

浙江工业大学网上办事大厅 用户手册

2018年6月

目录

1.	如何登陆网上办事大厅.....	3
3.	网上办事大厅有哪些常用功能.....	4
5.	如何在网上办事大厅办理服务（以 A 类交通智能申请为例）	6
3.	如何处理待办事宜.....	9
4.	如何查找我发起的服务.....	9
5.	如何查看所有已经办结的事宜.....	10

1. 如何登陆网上办事大厅

您可以通过以下两种方式登陆网上办事大厅：

1. 可以从浙江工业大学主页（<http://www.zjut.edu.cn/>）登录后，在业务导航栏的“网上办事大厅”入口直接点击“网上办事大厅”进入到网上办事大厅系统；



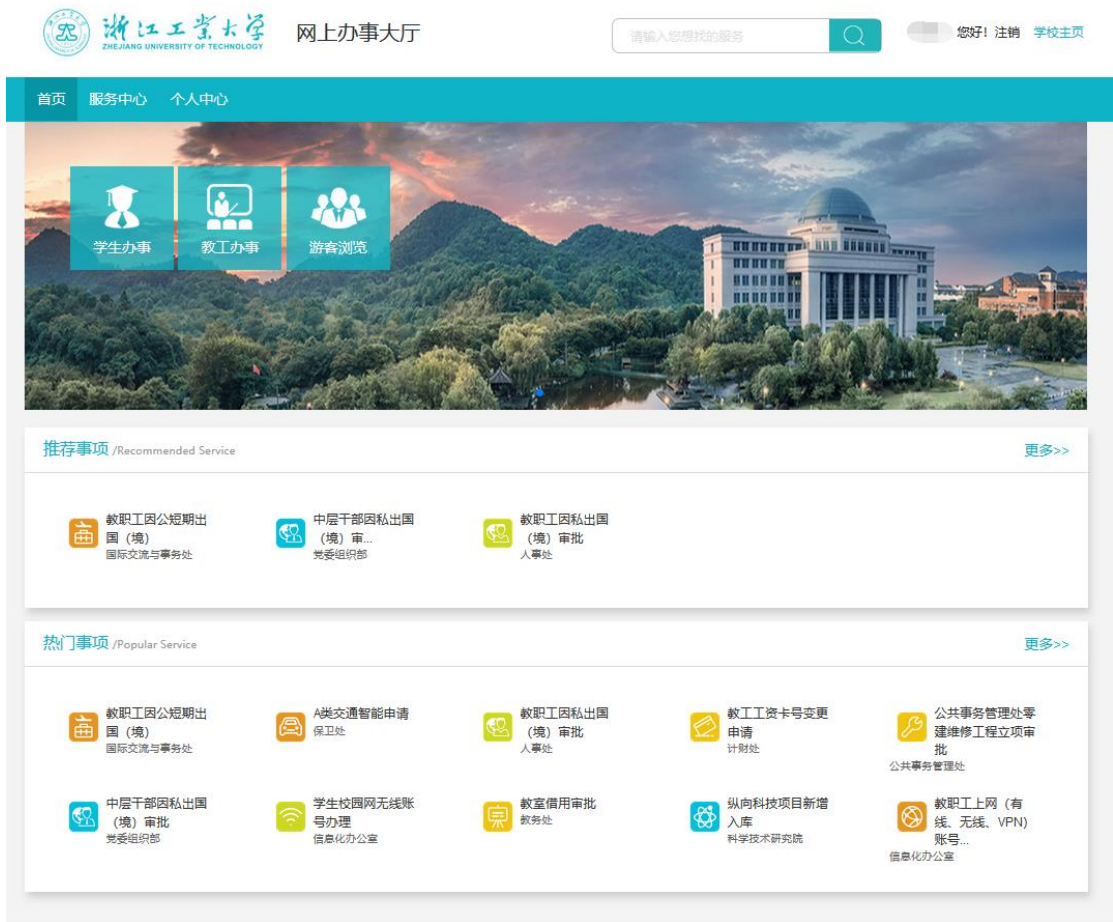
2. 您也可以直接在地址栏输入“<http://ehall.zjut.edu.cn/>”，直接访问网上办事大厅系统，用户名密码使用校园统一认证平台的用户名密码登录。



3. 网上办事大厅有哪些常用功能

1. 大厅首页：

首页提供推荐服务、热门服务、教工办事、学生办事等模块，一些师生最常用的服务会在主页中呈现，帮助师生能够快速访问常用服务。



通过搜索功能可以快速查找所需服务。



2. 服务中心：

服务中心分类区提供服务快速检索。服务场景包括：科学研究、外事服务、校园管理、网络信息、财务服务、教育教学；服务角色包括：学生、教师、游客；服务部门：科学技术研究院、人事处、公共事务管理处、保卫处、信息化办公室、计财处、教务处、国际交流与事务处、党委组织部。



3. **个人中心：**个人中心主要提供了与当前用户相关的事宜提醒功能，包括以下四部分：

1. **待办事项：**您发起的申请和您已保存的草稿。
2. **待审核事项：**需您处理的事宜。
3. **进行中事项：**您已经办理过的未结事宜。
4. **已完成事项：**您个人发起或您已审核的办理完毕的事宜，您可以查询到办结事项的办理结果及明细。



5. **如何在网上办事大厅办理服务（以 A 类交通智能申请**

为例)

1. 申请人查找服务事项。首先在大厅首页或服务中心的搜索框中输入“交通”等关键字。点击查询会自动显示服务名称的相关服务。



点击流程则可进入办理界面

A类交通智能申请

主管部门：保卫处
联系方式：88320351
★★★★★ 1次评分

浙江工业大学朝晖校区---A类交通智能申办流程			
第一步	第二步	第三步	第四步
在线申请	保卫处审核	保卫处办理	申请人确认
申请人填写相关信息。	保卫处进行审核确认。	受理员打印表单、下载附件、录入系统。	“A类临时车牌”申请完成，登录打印凭证，随车携带；其他类型申请流程全部完成即可使用，无需现场领卡。

申请须知

申请人因申办车辆进出浙江工业大学校园/停放的需要，依照 [《浙江工业大学朝晖校区交通智能化管理实施细则》](#) 的规定，自愿办理校园交通智能卡。


智能卡有效期间，申请人即与学校的委托收费单位浙江容大物业管理有限公司杭州朝晖分公司确立了附条件（特定对象、履约承诺）的校园通行与占道停车泊位使用关系；但不论有偿与否，后者并不承担车辆及他财产的保管责任。

申请人已经知晓浙江工业大学有关校园交通管理与停车收费管理等相关规定、已细读《浙江工业大学朝晖校区交通智能卡申办须知》并无异议，保证自觉予以遵循，服从管理和指挥。

我已认真阅读

[开始办理](#)

2. 申请人填写申请表单。根据要求进行表单填写。其中基本信息为系统自动带出，申请信息需要申请人根据实际情况填写。表单填写完成后点击“提交”按钮。

申请人也可以点击右上角“保存”按钮，系统会自动保存填写内容，方便申请人下次继续填写。

申请人填写完成后点击提交，提交申请。提交后，下一步将转到保卫处审核环节。

2. 审核人接到申请信息后如下界面。审核人可对表单信息进行审核，还可进行如下操作：按钮 1（通过审核），按钮 2（退回至申请人修改）

3. 如何处理待办事宜

当有待审核事宜需要用户处理时，在网上办事大厅系统提示中“待审核事项”数字会增加，点击按钮，则会跳转到服务大厅的待办事项页面。



4. 如何查找我发起的服务

当用户发起一次申请的时候，我们都会将记录保存在“进行中事项”中，以便用户查看，所有未完成的事宜都在这里。



可以通过在搜索框输入关键字来实现快速查询的目的。



5. 如何查看所有已经办结的事宜

所有办结的事宜都会在“已完成事项”中显示。



6. 微信端使用须知

为了让出门在外不方便使用电脑的师生也可以使用网上事务大厅，我们的手机版本也同步推出啦！只需要打开手机微信，扫描下面的二维码。关注公众号，就可以在手机上办理业务啦！

