



湖北大学防疫应用管理平台 用户使用手册

湖北大学

2020 年 5 月

目 录

1 进出校门口扫码说明.....	1
1.1 湖北大学健康通行码.....	1
1.2 湖北大学返校体验码.....	2
2 操作入口说明.....	3
2.1 如何登录湖北大学移动校园.....	5
2.2 如何关注湖北大学微门户.....	6
2.3 如何登录智慧服务中心.....	7
3 教职工复工复产/临时返校申请流程.....	8
3.1 湖北大学移动校园申请.....	8
3.2 湖北大学微门户申请.....	9
3.3 智慧服务中心申请.....	10
3.4 部门批量申请教职工返校流程.....	11
4 校外人员进校申请流程.....	12
4.1 校外人员本人申请.....	12
4.2 校内人员代为申请.....	13
4.2.1 湖北大学移动校园申请.....	14
4.2.2 微门户端申请.....	14
4.2.3 智慧服务中心申请.....	15
5 审批流程操作说明.....	16
5.1 操作权限及流程.....	16
5.2 湖北大学移动校园 APP 审批流程.....	17
5.2.1 查看我的待办.....	17
5.2.2 办理事项.....	18
5.3 智慧服务中心审批流程.....	19
5.3.1 查看我的待办.....	19
5.3.2 办理事项.....	20
5.3.3 查看审批记录.....	21

1 进出校门口扫码说明

1.1 湖北大学健康通行码

湖大健康通行码是湖北大学为规范疫情防控期间进出校园而推出的校园通行二维码，此二维码集个人湖北健康码信息、校内身份信息、校内授权通行信息等三个信息于一体，仅当三个条件同时符合要求的情况下，页面上才会出现绿色的“允许通行”字样，此时师生才被允许进入校园，否则将显示红色的“禁止通行”字样。此二维码界面简洁，功能丰富，可作为我校师生在学校通行的凭证，实现了校园内一码通行。

学校大门口以及其他校内楼栋的进出口处将会放置入内二维码和外出二维码，打开支付宝“扫一扫”功能，扫描下方二维码，将会出现湖大健康通行码首页，如图 3 所示，点击【立即使用】，即可显示个人湖大健康通行码详情页面，如图 4 所示。（目前仅提供支付宝场地码）。



主校区北门（进）支付宝场地码



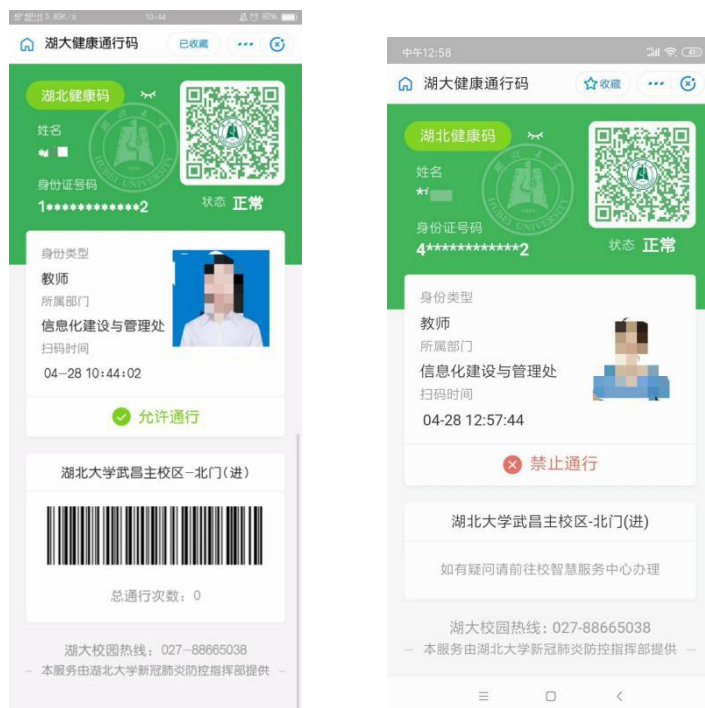
主校区北门（出）支付宝场地码



1.2 湖北大学返校体验码

湖北大学返校体验码与湖大健康通行码使用方法和展示界面类似，但不作为校内通行凭证，此码可帮助师生提前了解湖大健康码的功能和使用方法，同时为学校合理安排师生返校批次提供决策支持。

打开支付宝“扫一扫”功能，扫描下方二维码，即可出现体验码展示界面，内容包括湖北健康码、校内身份信息以及是否允许通行。



2 操作入口说明

操作入口有湖北大学移动校园（APP 端）、湖北大学微门户（微信端）、智慧服务中心（PC 端）三个，且三个入口所涉及的登录账号密码均为个人统一身份认证平台的账号密码。账号为个人职工号/学号，初始密码为个人身份证号后六位（末尾为字母的包括字母，若已经登录过统一身份认证平台，请使用改后的个人密码）。

可尝试绑定微信，使用二维码登录，或绑定 QQ，点击头像登录，或绑定手机号码，使用短信验证码登录。初次绑定账号密码同上。

若忘记密码可点击链接 <https://sso.hubu.edu.cn>，在登录界面点击“忘记密码”进入安全中心找回或进行账号申诉。**登录或使用过程中如遇到技术问题无法解决，请联系信息化建设与管理处陈老师，电话：13387584220。**



2.1 如何登录湖北大学移动校园

安卓手机使用浏览器扫描图 5 中的二维码，下载并安装湖北大学移动校园 APP，苹果手机在 AppStore 搜索“湖北大学”下载并安装。

安装完成后，打开“湖北大学”，输入统一身份认证账号、密码（与智慧服务中心登录账户密码一致），点击登录进入移动校园。



湖北大学移动校园下载二维码



2.2 如何关注湖北大学微门户

使用微信扫描下图二维码，关注湖北大学微门户，并进行身份认证。

（已经关注微门户的师生不需要进行这一步操作）。

如何进行身份认证：学生用户：点击【Z.身份认证】->【身份验证】->【我是学生】进入账号绑定页面。教师用户：点击【Z.身份认证】->【身份验证】->【我是老师】进入账号绑定页面，输入统一身份认证账号和密码。验证成功后会出现个人信息界面，并提示【您已成功通过身份验证】。



湖北大学微门户二维码



2.3 如何登录智慧服务中心

在湖北大学主页右上方点击【智慧服务中心】，或者输入网址<http://one.hubu.edu.cn>，进入统一身份认证平台，输入账号密码登录智慧服务中心。初始密码为个人身份证号码后六位（若已在其他系统登录过统一身份认证平台，则使用自己改后的密码）。

浏览器要求：谷歌（Chrome）浏览器、火狐（FireFox）浏览器、360浏览器极速模式、IE11 版本浏览器。



3 教职工复工复产/临时返校申请流程

3.1 湖北大学移动校园申请

点击【健康防疫服务】—【返校申请（教职工）】，进入填写页面。



点击【健康防疫服务】—【待办审批（健康防疫）】，或者【我的桌面】—【待办在办已办】—【防疫专栏】，点击【我的申请】，在页面底部可查看当前流程审批进度。



3.2 湖北大学微门户申请

按此路径进入填报页面:【微信】—【通讯录】—【湖北大学微门户】—【A.教职工返校申请】。



3.3 智慧服务中心申请

点击【办事流程】进入到办事流程页面，在流程分类中点击【健康防疫服务】即可看到所有相关流程。选择【教职工返校申请流程】，点击“办理”前往填写页面，返校类型根据个人实际情况选择【复工复产】/【临时返校】。



当前节点：个人申请 关闭 办理

 **湖北大学**
HUBEI UNIVERSITY

教职工返校申请

个人基本信息			
姓名	■■■■	申请时间	2020-05-07 13:40
性别	■	工号	■■■■
所属单位	■■■■ ■■■■	联系方式	■■■■
*当前居住地	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 请填写详细地址
*紧急联系人	填写格式如：周大福(父亲)		*紧急联系人手机号 <input type="text"/> 请填写常用手机号
返校信息			
*返校类型	<input checked="" type="radio"/> 复工复产 <input type="radio"/> 临时返校		
*返校日期	<input type="text"/>	*是否在校内居住	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
*是否已返回武汉	<input checked="" type="radio"/> 从其他城市返回 <input type="radio"/> 未返回 <input type="radio"/> 已在武汉		

可在首页【湖大战疫】—【我的战疫】查看流程进度。

 **湖北大学** | 琴园直站 我的桌面 办事流程 应用超市 业务管理 使用360浏览器审批湖大战疫申请请用极速模式

智慧服务中心

让数据多跑路 | 让师生少跑腿

业务系统 应用超市

 资产综合管理服...
  教务系统
  研究生系统
  科研系统
  OA系统
  人事系统
  智慧党建平台
  财务综合服务
  图书管理系统

个人中心



姓名 ■■■■
性别 女
工号 ■■■■
职位 教师

所属部门 信息化建设与管理处
最近登录时间 2020-05-09 09:02:45

我的待办 1 我的在办 2 我的已办 25 湖大战疫 2

防疫待办 我的战疫

教师复工复产申请流程	申请时间: 05-09 09:11	当前步骤: 单位审核	进行中
教师复工复产申请流程	申请时间: 05-09 08:48	当前步骤: 人事处审核	进行中
部门上报来访申请	申请时间: 05-08 22:43	当前步骤: 校办审核	进行中
教师复工复产申请流程	申请时间: 05-08 21:46	当前步骤: 人事处审核	进行中
教职工健康信息填报2020-04-29	申请时间: 04-29 09:35	当前步骤: 已结束	已完结

3.4 部门批量申请教职工返校流程

对于需要申请多名教职工复工复产或临时返校的单位，可由所在单位填写部门批量申请教职工返校流程，点击“增加”按钮可依次增加返校人员。

填报入口同为上述三种。

4 校外人员进校申请流程

4.1 校外人员本人申请

使用手机扫描下方二维码，或点击下方链接地址，即可进入申请填写页面，待审核完成，学校将会以短信的形式，通知申请人审核结果。



校外人员申请进校二维码

填报链接地址：

PC 端：http://one.hubu.edu.cn/bpm/form?wf_num=F_NMFKYY_P001

手机端：http://one.hubu.edu.cn/bpm/form?wf_num=F_NMFKYY_P003

来访人员入校申请			
基本信息			
*来访人姓名	<input type="text"/>	*登记时间	2020-05-07 15:00
*性别	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	*联系方式	<input type="text"/>
*证件类型	<input type="text" value="请选择"/>	*证件号	<input type="text"/>
*所在单位	<input type="text"/>		
*当前所在位置	<input type="text"/>		
来访信息			
*来访事由	<input type="text"/>		
*访问部门	<input type="text" value="请选择部门"/>	*接访人	<input type="text"/>
*来访时间	<input type="text" value=""/>	*是否需要停车位	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
*离校时间	<input type="text" value=""/>	*接访人联系方式	<input type="text"/>
*上传个人人脸识别照片	注：只能上传一张照片且不大于1m <input type="button" value="上传附件"/>		
健康情况			

【湖北大学】尊敬的[]您办理的来访人员入校申请已通过，您可以在有效访问时间（[2020-05-20 10:00至2020-05-20 12:00](#)）内，通过支付宝扫描校园场所码授权通行。访校期间，请严格遵守学校的规章制度并做好个人防护！[湖北大学新冠肺炎防控指挥部]

【湖北大学】尊敬的[]您办理的来访人员入校申请未通过，详细情况请咨询受访人。[湖北大学新冠肺炎防控指挥部]

4.2 校内人员代为申请

对于有校外人员来访的单位，可在智慧服务中心、湖北大学移动校园APP或微门户中代为上报，若有多人来访，可点击“添加”按钮，依次增加通行人员。

4.2.1 湖北大学移动校园申请

点击【健康防疫服务】—【部门上报来访人员】，进入填写页面。



4.2.2 微门户端申请

点击【微信】—【通讯录】—【湖北大学微门户】—【B.部门上报来访人员】，进入填写页面。

The image shows a web application interface for Hubei University's epidemic prevention management platform. On the left is a sidebar menu with various service categories. The option 'B. 部门上报来访人员' (Department Reporting Visitor) is highlighted with a red rectangle. On the right is the main form titled '部门上报来访申请' (Department Reporting Visitor Application). The form contains several sections: '来访信息' (Visitor Information) with fields for '申请部门' (Applying Department) and '来访缘由' (Reason for Visit); '接访人员信息' (Interviewer Information) with fields for '接访人姓名' (Interviewer Name), '接访人工号' (Interviewer ID), and '联系方式' (Contact Information); '来访人员信息' (Visitor Information) with a '+ 添加来访人员信息' (Add Visitor Information) button; '审批意见' (Approval Opinion); and a '下一节点' (Next Node) section showing '单位审核' (Unit Review) as the next step. At the bottom is a blue '提交' (Submit) button.

A. 服务大厅

A. 教职工返校申请

A. 每日健康填报（教师）

A. 每日健康填报（学生）

A. 应用中心

B. 部门上报来访人员

B. 用电缴费

C. 毕业生银行卡统计

C. 消息中心

部门上报来访申请

来访信息

* 申请部门

* 来访缘由

接访人员信息

* 接访人姓名

* 接访人工号

* 联系方式

来访人员信息

+ 添加来访人员信息

审批意见

请填写以下信息后再提交(当前节点: 个人申请):

下一节点 ☒ 单位审核

单位审核 ☐ ☒ 信息化建设与管理处

提交

4.2.3 智慧服务中心申请

办事流程页面，在流程分类中点击【健康防疫服务】—【部门上报来访申请】。



当前节点：个人申请 关闭 办理

 **湖北大学**
HUBEI UNIVERSITY

部门上报来访申请

来访信息					
申请部门	<input type="text"/>	来访缘由	<input type="text"/>		
接待人员信息					
接待人姓名	<input type="text"/>	接待人工号	<input type="text"/>		
联系方式	<input type="text"/>				
上传附件					
来访人员信息					
姓名	联系方式	身份证号码	所在单位	来访时间	离校时间
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

新增 删除

5 审批流程操作说明

5.1 操作权限及流程

教职工申请流程：本人填写申请并提交后，流转至本单位主要负责人

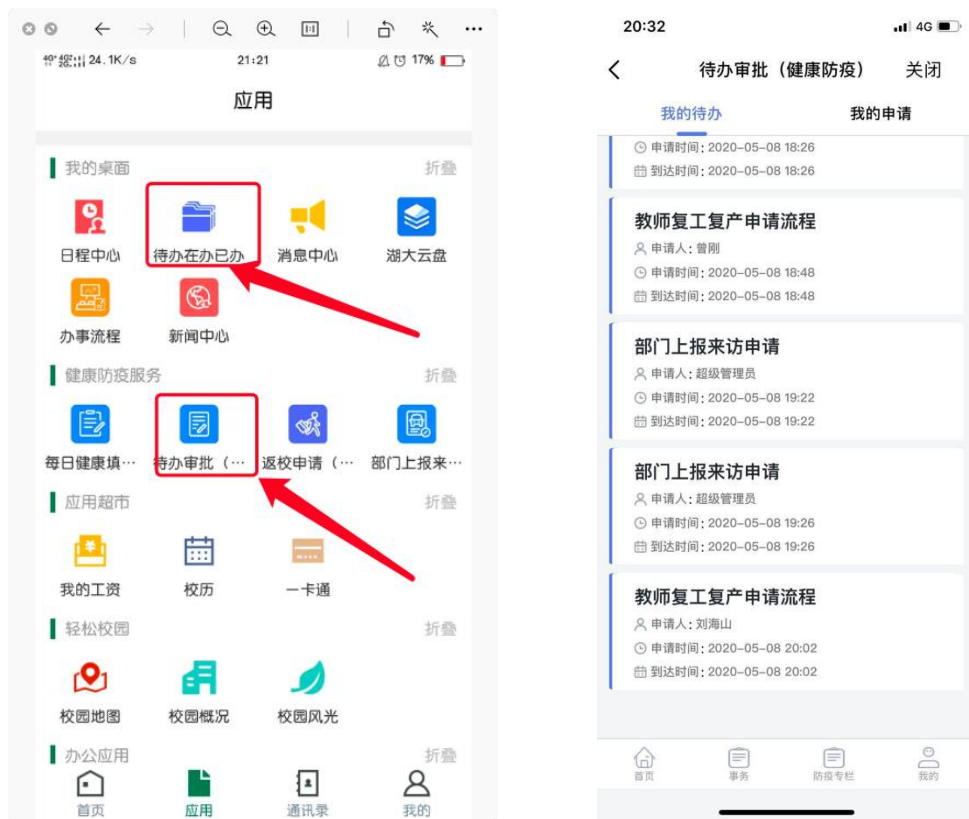
进行审核（该环节仅各学科性学院、直属单位书记，机关职能部门主要负责人有审核权限）。审核通过后，根据不同的返校类型，将提交至人事处或学校办公室负责人审核，最后由指挥部领导审定。

校外来访人员申请流程：本人或学校对口接待单位（部门）工作人员填写申请并提交后，流转至本单位主要负责人进行审核（该环节仅各学科性学院、直属单位书记，机关职能部门主要负责人有审核权限）。审核通过后，提交至学校办公室负责人审核，最后由指挥部领导审定。

5.2 湖北大学移动校园APP审批流程

5.2.1 查看我的待办

在应用页，点击【健康防疫服务】—【待办审批（健康防疫）】，或者【我的桌面】—【待办在办已办】—【防疫专栏】，显示【我的待办】和【我的申请】。可查看当前待处理的事项和自己已提交的申请。



5.2.2 办理事项

点击【我的待办】中的一个申请，进入到申请表单界面。办理入口在该页面底部。

可以选择是否提交至下一步审核或者退回（不同意）；选择下一步处理人；选择办理意见。完成后点提交即可。

The left screenshot shows the '待办在办已办' (Pending/In Progress/Completed) status page. It includes a '关闭' (Close) button and a '提交' (Submit) button. The right screenshot shows a confirmation dialog for '拟同意' (Proposed Agreement) with a '提交' (Submit) button.

5.3智慧服务中心审批流程

5.3.1 查看我的待办

登录后，主页【我的待办/在办/已办】有个【湖大战疫】，点击【湖大战疫】，出现【防疫待办】|【我的战疫】。

其中，【防疫待办】表示他人提交过来待处理的事项，【我的战疫】指本人填写了的申请。



5.3.2 办理事项

点击【防疫待办】列表中的一个事项，出现表单界面。点击右上方【办理】按钮，弹出办理详情窗口。

可以选择是否提交至下一步审核或者退回（不同意）；选择下一步处理人；选择办理意见。完成后点提交即可。

当前节点：单位审核

关闭 办理

教职工返校申请

个人基本信息	
姓名	申请时间 2020-05-08 17:53
性别 女	工号
所属单位 信息化建设与管理处	联系方式
*当前居住地 湖北省 武汉市 武昌区 琴园小区	
*紧急联系人	*紧急联系人手机号
返校信息	
*返校类型 <input checked="" type="radio"/> 复工复产 <input type="radio"/> 临时返校	
*返校日期 2020-05-11	*是否在校内居住 <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
校内居住家属人数	*校内居住地址
*是否已返回武汉 <input checked="" type="radio"/> 从其他城市返回 <input type="radio"/> 未返回 <input type="radio"/> 已在武汉	
已在武汉天数	
健康状况	
*个人健康状态 <input checked="" type="radio"/> 健康 <input type="radio"/> 发热、干咳等呼吸道症状 <input type="radio"/> 腹泻、结膜充血等症狀 <input type="radio"/> 疑似 <input type="radio"/> 确诊 <input type="radio"/> 已治愈 <input type="radio"/> 无症状感染 <input type="radio"/> 其他	
返程信息 注：放假期间从其他城市返回学校所在地的人员必须填写以下返程信息！	

关注 打印 查看审批日记 查看流程图 附件日记

处理文档

提示：请填写以下信息后再提交(当前节点:单位审核):

请选择后继节点

☒ 人事处审核 ☐ 不同意

请选择"人事处审核"的参与者

唐良敬

办理意见

---选择常用处理意见---

加入常用意见

提交办理

5.3.3 查看审批记录

点击表单界面的【查看审批日记】可以看到流程审批过程中的流程详情。

关闭窗口

审批记录

阅读记录

	用户名	所属部门	所在节点	提交至	送达时间	完成时间	时限	是否超时	耗时(分)	本环节积分	操作类型	意见
1	刘慕慕	机关职能部门/信息化建设与管	个人申请	张森林1	2020-05-08 18:00	2020-05-08 18:00		无	0	0.0	同意	
2	张森林1	信息化建设与管理处	单位审核		2020-05-08 18:00		-无-	无			处理中	