

# 东北大学网上办事服务大厅

使用说明文档

2019年3月

## 目 录

如何登录网上办事服务大厅? -----	3 -
网上办事服务大厅界面上有哪些常用功能? -----	4 -
如何在 PC 端网上办事服务大厅发起办理事项? -	8 -
版权说明 -----	14 -

## 如何登录网上办事服务大厅？

### 1. 网上办事服务大厅访问网址：

<https://ehall.neu.edu.cn>

同时，也可以通过东北大学一网通办进入网上办事服务大厅：



### 2. 网上办事服务大厅登录权限

用户名	密码	备注
工号	统一身份认证密码	
学号	统一身份认证密码	

温馨提示：

- 1) 网上办事服务大厅基于学校统一身份认证平台建设，登录网上办事服务大厅均使用统一身份认证账号和密码。教职工为工号，学生为学号，切勿转借使用。如统一身份认证平台初始密码无效或需要对账号申诉，请本人至信息化建设与网络安全办公室咨询办理。
- 2) 访问网上办事服务大厅支持以下浏览器 Chrome、 Microsoft IE8+、 Edge、 Firefox、 Safari、 360，优先推荐使用 Chrome 内核的浏览器

或采用极速模式访问。

## 网上办事服务大厅界面上有哪些常用功能？

### 首页介绍（如下图）

访问网址直接会进入到网上办事服务大厅首页，未登录状态教职工及学生可看到网上办事服务大厅所有流程，若点击流程则进入流程指南页界面，页面都将跳转到统一身份认证界面。如果未登录状态发起流程，页面将跳转至统一身份认证登录界面，登录后发起没有权限的流程，平台会提示没有权限发起流程，请关闭浏览器页签。



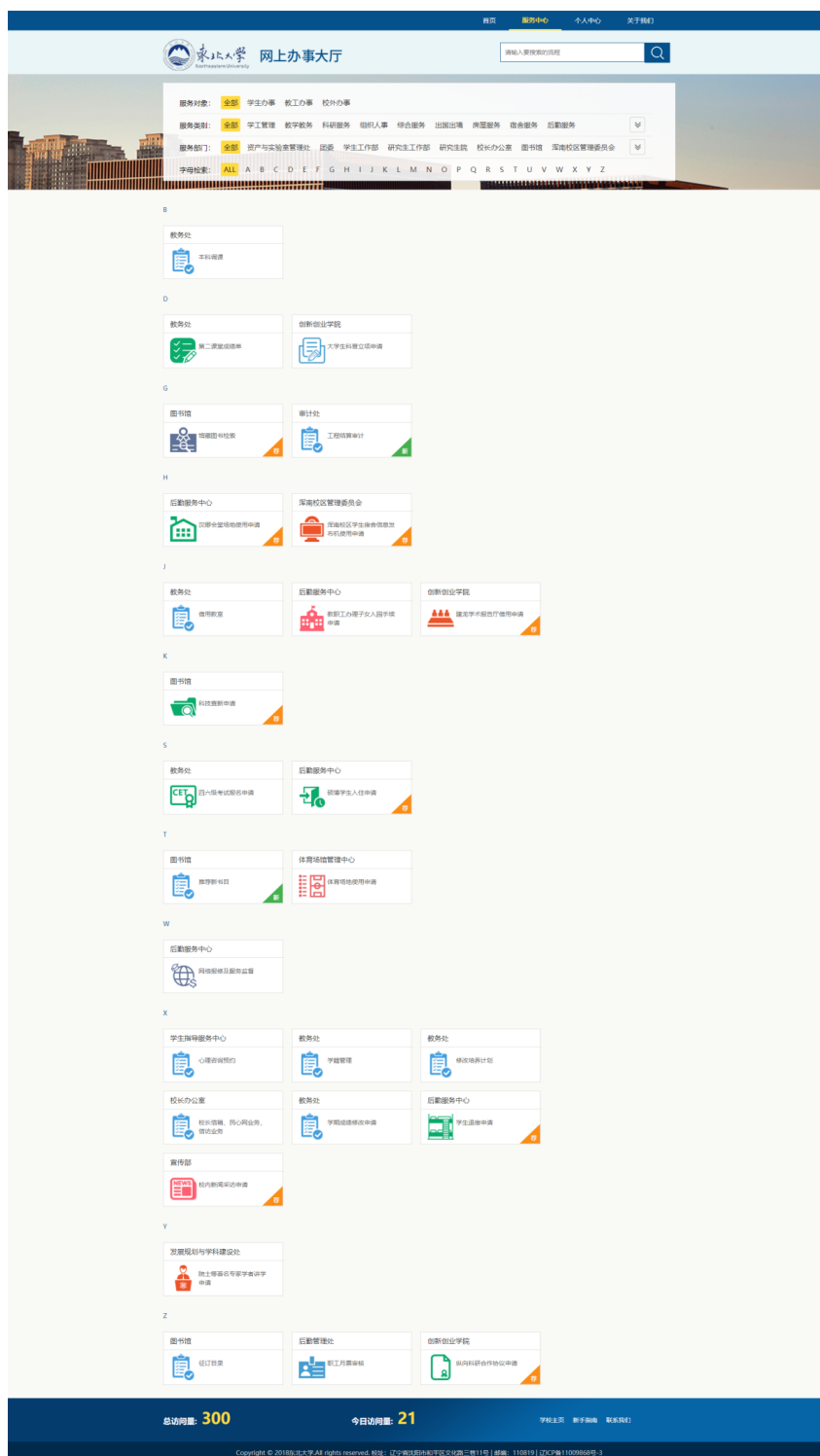
首页默认显示推荐服务、服务分类等模块：

- 推荐服务：学校会根据服务的特性，动态的推荐常用或主要的业务在该模块下；
- 服务分类：学校会根据服务的功能特性，将服务分类放置在该模块下；
- 新手指南：网上办事服务大厅使用说明文档，详细介绍了网上办事服务大厅的用法及相关功能的讲解；
- 联系我们：师生在日常中使用遇到问题可以访问点击此处获取反馈方式。

## 服务中心（见下图）

### ◆ 服务中心页面介绍：

服务中心用户可根据流程的多维度标签进行检索，快速定位流程，可通过服务对象、服务类别、服务部门，流程首字母及在搜索框输入关键字快速定位流程。



## 个人中心 (见下图)

### ◆ 个人中心页面介绍

个人中心主要提供了与当前登录用户相关事项的审核、查询及收藏功能：

- ✚ 待办理：主要为您发起的申请事项，或存草稿事项（进入可继续填写）；
- ✚ 待审核：针对有审核权限的用户，主要为需要您审核的事项提醒；
- ✚ 进行中：主要是指您个人发起或您已经审核的未办结事项，您可以在此查询“进行中”事项的办理进度明细；
- ✚ 已完成：主要是指您个人发起或您已经审核的已办结事项，您可以在此查询“已完成”事项的办理结果及明细，还可以对事项进行评价；
- ✚ 我的收藏：您可对常用及关注的事项进行收藏，方便您登录后快速的找到您关心的事项；
- ✚ 搜索功能：可通过关键字查询及流水号查询。



## 如何在 PC 端网上办事服务大厅发起办理事项？

将以“纵向科研合作协议申请”服务为例，对发起该事项流程的操作步骤进行详细说明。

1. 申请人查找事项。首先在“服务中心”中找到“纵向科研合作协议申请”服务，点击进入流程。



2. 申请人查看办事指南。点击进入该服务流程，将进入该事项的“指南页”页面。点击最下方蓝色按钮“开始办理”正式进入流程。

## 纵向科研合作协议申请

我要办理
我要收藏

---

事项编号: 2019-004    服务类别: 科研服务    事项类型:    服务对象: 学生办事,教工办事    收费标准:

**办理条件**

**服务简介**

**注意事项**

**事项名称**  
纵向科研合作协议申请

**主办部门**  
创新创业学院

**协办部门**

**预计时限**




**办理方式**

公告信息
办事流程
所需材料
文件规定
常见问题
关联事项

3. 申请人填写申请表单。点击“开始办理”进入下一个页面，该页面为填写申请页面。申请人填写业务信息，点击提交至审核节点。

➤ 功能区介绍 (如下图):

图标/平台关键指数	说明
	菜单

	导出功能。灰色：无权限导出；黑色：点击可导出 Word 或 PDF。
	打印功能。灰色：无权限打印；黑色：点击可打印表 单。
	存草稿。可保存当前表单，在“我的申请”中找到继续 填写。
	功能按钮。可点击对流程进行流转。
	流水号。平台唯一 ID，可通过流水号进行查看及运 维。

➤ 里程碑介绍（如下图）：

申请表上方展示一个流程的简单步骤及业务走向；



➤ 表单区域介绍（如下图）：

申请人填写区域，网上办事服务大厅会将部分表单字段信息自动填写到表单；



# 东北大学

## 向上级部门报送材料用印申请

申请信息			
申请部门	工商管理学院	申请人	许慧敏
选择校领导	<span style="color: green;">+</span> 新增		
材料名称	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
材料明细	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>		
	份数: _____ 份; 公章总数: _____ 个; 法定代表人章总数: _____ 个; 总计: _____ 个		
上传附件	<span style="color: green;">+</span> 点击上传附件 <span style="color: green;">+</span> 新增		

提交
终止

➤ 流转记录区域:

可查看流程的流转记录，包括操作人、操作步骤、操作动作及操作时间。

🔄 您(Alice) 正在填写/办理填写申请

4. 审核人审批。审核人根据申请人所填写的申请表，按照相关规定进行审核，在审核意见栏里填写审核意见，然后根据审核结果选择操作按钮。

填写申请 • 单位审核 • 校领导审核 • 综合科盖章 • 办结

1 — 2 — 3 — 4 — 5



# 东北大学

## 向上级部门报送材料用印申请

申请信息			
申请部门	工商管理学院	申请人	许慧敏
选择校领导	<span style="color: green;">+</span> 新增		
材料名称	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
材料明细	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>		
	份数: _____ 份; 公章总数: _____ 个; 法定代表人章总数: _____ 个; 总计: _____ 个		
上传附件	<span style="color: blue;">📎</span> 点击上传附件 <span style="color: green;">+</span> 新增		

提交
终止

🔄 正在填写/办理申请人申请

审核人员一般具备 2 种权限；

通过

驳回

🚩 “通过”：该申请符合标准，通过；

🚩 “驳回”：该申请符合标准，但是表单存在填写错误等因素，点击“驳回”返回给申请人修改，申请人可重新提交；

5. 申请人、审核人查看办理进度。

### 我的事务

🕒 待办理 3
📄 待审核 43
🕒 进行中
✅ 已完成

请输入您想找的事项名称 🔍

事项	时间	当前状态	流水	进度	展开																
科技查新申请_管理员	2019-03-27 10:29	申请人填写	3046	10%	🔍																
<p style="font-size: 0.8em; color: #004a99;">填写申请 您正在此步骤</p> <p style="font-size: 0.8em; color: #004a99;">查新站审核 办结</p>																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">任务名</th> <th style="width: 25%;">状态</th> <th style="width: 25%;">办理时间</th> <th style="width: 25%;">办理用户</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>申请人填写</td> <td>办理中...</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>查新站审核</td> <td>驳回</td> <td>2019-03-27 10:29</td> <td>管理员</td> </tr> <tr> <td>申请人填写</td> <td>提交申请</td> <td>2019-03-27 10:28</td> <td>管理员</td> </tr> </tbody> </table>						任务名	状态	办理时间	办理用户	申请人填写	办理中...			查新站审核	驳回	2019-03-27 10:29	管理员	申请人填写	提交申请	2019-03-27 10:28	管理员
任务名	状态	办理时间	办理用户																		
申请人填写	办理中...																				
查新站审核	驳回	2019-03-27 10:29	管理员																		
申请人填写	提交申请	2019-03-27 10:28	管理员																		
教职工办理子女入园手续申请	2019-03-25 11:52	申请人下载及确认	2840	90%	🔍																
硕博学生入住申请	2019-03-14 17:17	财务处	2521	—	🔍																
教职工调出、辞职申请_	2019-02-27 22:59	填写申请	2353	—	🔍																

### 我的事务


🕒 待办理 3
📄 待审核 43
🕒 进行中
✅ 已完成

请输入您想找的事项名称 🔍

事项	时间	流水	评价	展开																
东北大学网络透明IP服务申请	2019-03-26 13:55	2939		🔍																
<p style="font-size: 0.8em; color: #004a99;">填写申请 单位审核 信网办审核</p>																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">任务名</th> <th style="width: 25%;">状态</th> <th style="width: 25%;">办理时间</th> <th style="width: 25%;">办理用户</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>信网办审核</td> <td>完成</td> <td>2019-03-26 13:55</td> <td>管理员</td> </tr> <tr> <td>单位审核</td> <td>同意</td> <td>2019-03-26 13:45</td> <td>管理员</td> </tr> <tr> <td>申请人</td> <td>提交</td> <td>2019-03-25 15:53</td> <td>董明</td> </tr> </tbody> </table>					任务名	状态	办理时间	办理用户	信网办审核	完成	2019-03-26 13:55	管理员	单位审核	同意	2019-03-26 13:45	管理员	申请人	提交	2019-03-25 15:53	董明
任务名	状态	办理时间	办理用户																	
信网办审核	完成	2019-03-26 13:55	管理员																	
单位审核	同意	2019-03-26 13:45	管理员																	
申请人	提交	2019-03-25 15:53	董明																	
东北大学电子邮件服务	2019-03-26 08:21	2983		🔍																
大学生科普立项申请	2019-03-21 10:46	2823		🔍																
本硕博学生退宿申请-董明-00009372	2019-03-18 14:22	2589		🔍																
硕博学生入住申请	2019-03-18 13:31	2587		🔍																

6. 申请人查看结果，并可以对本次服务进行评价。网上办事服务大厅期待您的评价，为我们优化服务提出宝贵意见。

评价确认

评分：  


评价备注：

## 版权说明

本流程服务平台《使用说明文档》仅供东北大学师生参考。