

## 一站式服务平台使用说明（快速指南）

提示：为了呈现更好的使用效果，推荐使用谷歌浏览器、360 浏览器（极速模式）。



### 1. 概况

一站式服务平台是校内服务及资源的全新统一入口，将原信息门户的主要功能（如 OA 系统、校内发文、邮件集成等）移植到新的一站式服务平台上，并逐步推进分类流程服务。同时，移动端的一站式服务门户及 OA 将放置于“华理信息办”公众号下，与 PC 端同步上线，为广大师生访问校内的服务提供了更多的途径。

### 2. 登录

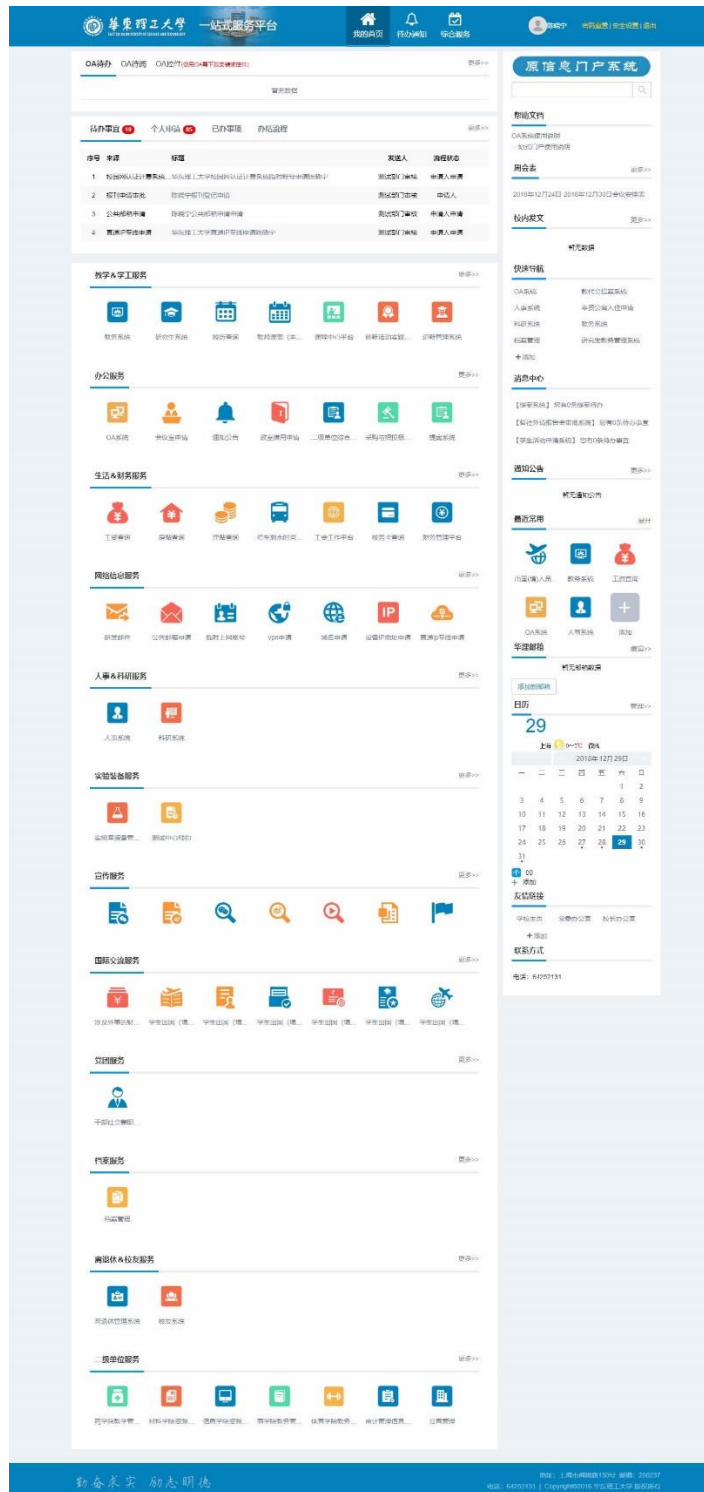
在浏览器输入地址 <http://urp.ecust.edu.cn>，进入一站式服务平台登录页面，如下图：



**说明：请使用工号或者学号及密码登录，例：08069；**

### 3. 简介

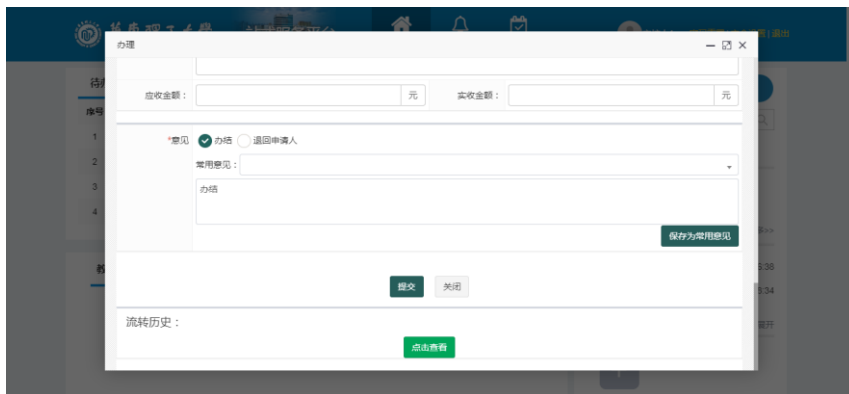
包括我的首页、待办通知、综合服务共 3 个页面，包含办理文件，查看周会表、校内发文，绑定邮箱等功能。



#### 4. 文件办理

点击文件标题，打开文件办理页面，填写办理意见，完成提交办理工作。

待办事宜 <span style="color: red;">19</span>	个人申请	已办事项	办结流程	更多>>
序号	来源	标题	发送人	流程状态
1	会议室预约申请	陈晓宁会议室预约申请	测试部门审核	会务服务中心审核



## 5. 原信息门户系统

点击原信息门户系统图标，直接跳转原来信息门户页面。

原信息门户系统

## 6. 周会表查看

点击右侧周会表，查看最新会议信息。

周会表

更多>>

2018年12月24日-2018年12月30日会议安排表

## 7. 华理邮箱

可以进行绑定邮箱，绑定邮箱需要邮箱验证码确认。

华理邮箱

编辑>>

暂无邮箱数据

添加新邮箱

## 8. 移动端登陆

在微信消息界面右上角点击添加，选择添加朋友，选择公众号“华理信息办”，进行关注。



关注成功后，点击服务大厅，包含微门户（pc 门户缩放版）、校园卡（查询充值等）、移动 OA（OA 系统移动版）、邮箱入口（师生邮箱登录）等功能。

