



西北农林科技大学
NORTHWEST A&F UNIVERSITY

新版信息综合服务平台使 用指南

(CASP 应用服务平台用户使用手册)

目录

一、	阅读指南.....	1
1.	编写目的.....	1
2.	手册构成.....	1
3.	使用对象.....	1
二、	系统的登录与退出.....	1
1.	浏览器要求.....	1
2.	登录&退出.....	1
2.1	登录界面.....	1
2.2	登录方式.....	2
2.3	账号激活.....	3
2.4	忘记密码.....	4
2.5	退出.....	4
三、	具体功能操作指南.....	5
1.	资讯中心.....	5
1.1	页面结构介绍.....	5
1.2	电子政务通知公告.....	6

1.3	信息化管理处.....	6
1.4	后勤管理处通知公告.....	7
1.5	教务处通知公告.....	8
1.6	研究生院通知公告.....	9
1.7	人事处通知公告.....	10
2.	任务中心.....	10
2.1	页面结构.....	11
3.	办事大厅.....	12
3.1	首页功能模块.....	12
3.1.1	搜索入口&个人办事看板.....	12
3.2	搜索.....	12
3.2.1	搜索入口.....	12
3.2.2	搜索结果.....	13
3.3	查找事项.....	13
3.3.1	按服务主题查找.....	14
3.3.2	按责任部门查找.....	14
3.3.3	按服务对象查找.....	14
3.4	办理事项.....	15

3.4.1	查看事项详情.....	15
3.4.2	评价事项.....	18
3.4.3	收藏事项.....	18
4.	工作台.....	19
4.1	首页功能.....	19
4.1.1	最近使用.....	19
4.1.2	我的收藏.....	20
4.1.3	业务直通车.....	21
5.	直通车.....	22
5.1	首页功能模块.....	22
5.1.1	搜索入口.....	22
6.	三张清单.....	23
6.1	责任清单.....	23
6.2	审批清单.....	24
6.3	服务清单.....	24
7.	其他功能.....	25
7.1	我的消息.....	25
7.2	我的办件.....	25

7.3 我的收藏..... 26

7.4 意见反馈..... 27

一、 阅读指南

本手册旨在通过界面和操作步骤的说明来指导普通用户使用新版 CASP-AMP 一网通办产品

本手册的读者需掌握 Chrome 或其它浏览器的使用。

1. 编写目的

本操作手册作为使用时的速查手册用；

2. 手册构成

本手册提供了 CASP-AMP 一网通办产品前台部分的使用方法；

3. 使用对象

应用管理平台的普通用户；

二、 系统的登录与退出

1. 浏览器要求

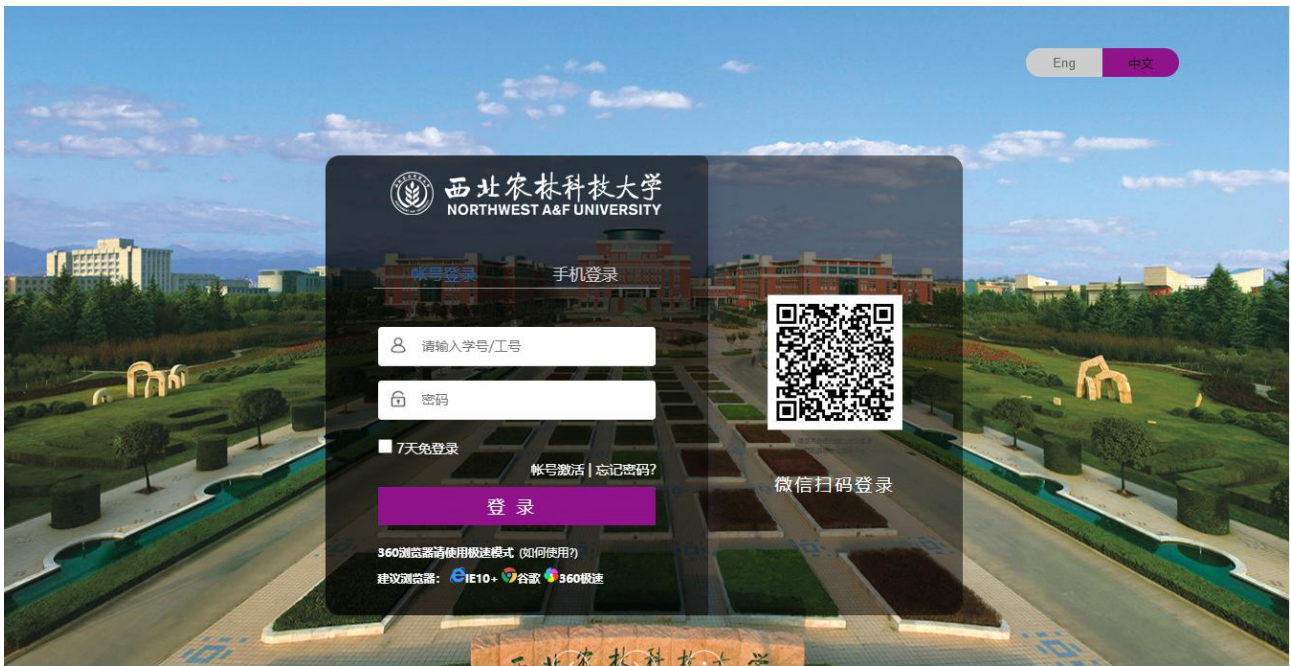
- 本产品在上架时前台所有页面和功能通过如下浏览器测试，请用户参照并下载最新版本使用本产品
 - ✓ Chrome
 - ✓ Microsoft IE 11
 - ✓ Microsoft Edge
 - ✓ Safari
 - ✓ Firefox
- 本产品在浏览器端并不会阻止用户访问内容，国产双核浏览器（例如 360、搜狗等）使用 chrome 和 IE 内核搭建，理论上通过 chrome 和 IE 测试的网页均可以访问

2. 登录&退出

2.1 登录界面

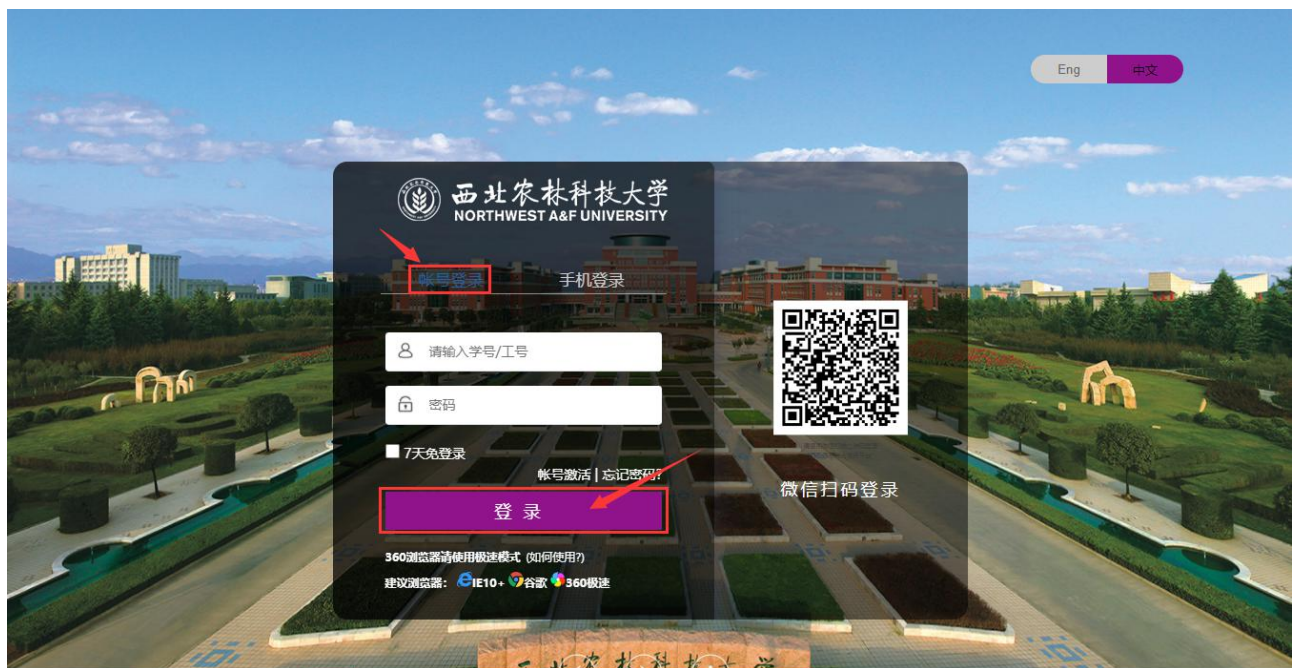
- (1) 在浏览器中输入：<https://newehall.nwafu.edu.cn>
- (2) 在 lite 模板中，默认配置的情况下，用户会跳转到统一身份认证页面，跳转身份认证页面如下：

--	--



2.2 登录方式

(1) 账号登录：点击“账号登录”，输入学号/工号、密码，点击登录，具体操作如下图所示：



(2) 手机登录：点击“手机登录”输入与账号绑定的手机号/学号，点击获取动态码，输入动态码，点击确定，具体操作如下图所示：



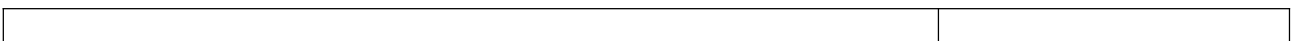
(3) 微信扫码登录：打开微信扫一扫，扫描右端二维码，具体操作如下：

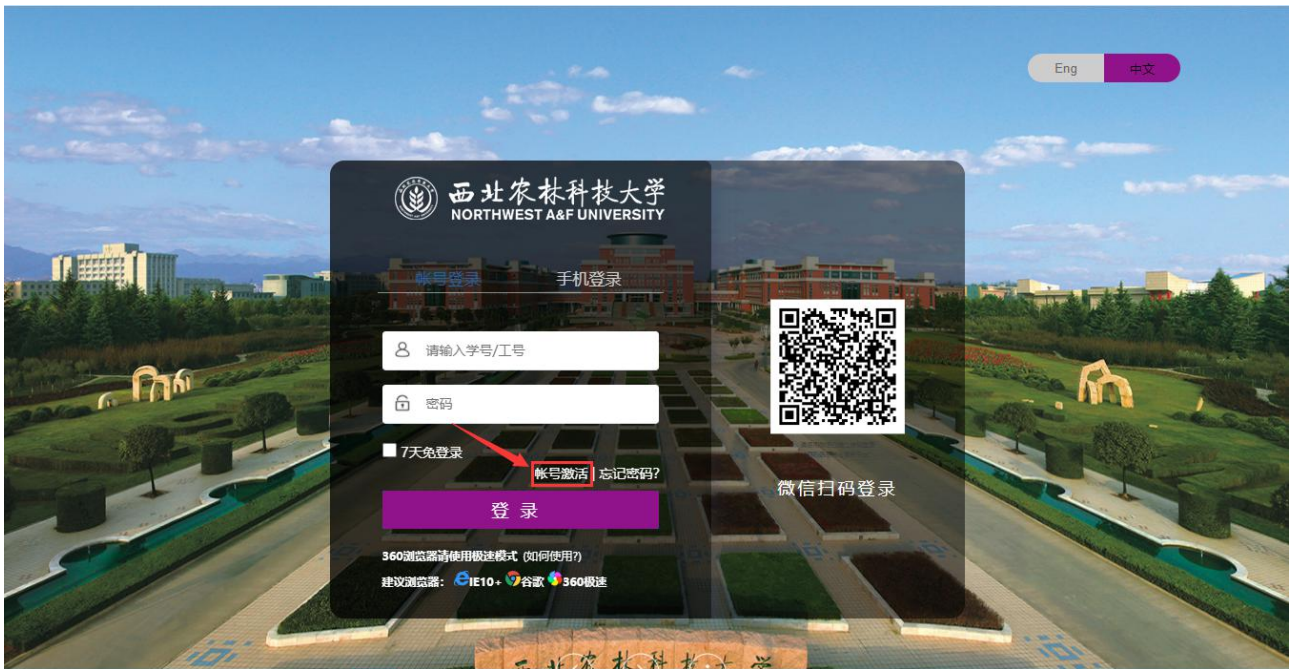


2.3 账号激活

首次登录的师生，需要进行账号激活，方可实现多种方式登录、自助找回密码、提高便利性和安全性（**老用户无需激活，使用原来的密码就可以登陆**）。账号激活方法如下：

点击”账号激活”跳转到激活界面，输入学号或工号，输入证件号，填写图片中的验证码操作如下：（详见·《西农统一身份认证操作手册》）





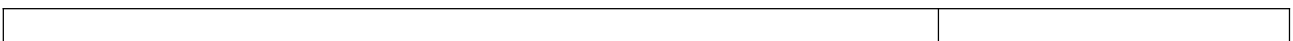
2.4 忘记密码

点击统一身份认证中的“忘记密码”按钮，跳转到找回密码界面，操作如下：（详见·《西农统一身份认证操作手册》）



2.5 退出

用户登录后可以在任意页面点击页面右上角的用户名下拉菜单，点击“安全退出”选项实现退出操作





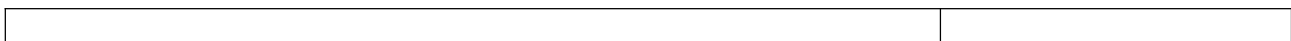
上述为在任务中心页面时的操作截图

三、 具体功能操作指南

1. 资讯中心

1.1 页面结构介绍

- 用户登录后，点击顶部“资讯中心”模块即可进入此页面进行浏览使用，如下图所示：



1.2 电子政务通知公告

当用户点击通知公告下的任意一条内容时，会跳转到 OA 系统具体公告内容界面，界面如下：



1.3 信息化管理处

点击任意一个通告，会跳转到信息化管理处网路技术与教育中心主页中通知公告具体公告内容页面，页面如下：





栏目导航

通知公告

您现在的位置: 首页 > 通知公告

教育网中断通知

发布日期: 2021-03-24 作者: 来源:

广大校园网用户:

1.4 后勤管理处通知公告

点击任意一个通告，会跳转到后勤管理处中通知公告具体公告内容页面，页面如下：

后勤管理处通知公告

点击

- 23
03月

西北农林科技大学后勤管理处校内服务用房招租 项目竞争性...
- 23
03月

绿植喷药通知
- 19
03月

近期地址不详信件的通知
- 15
03月

近期地址不详信件的通知
- 12
03月

西北农林科技大学东羊市6号房屋招租项目(7-11包) 成交结果...
- 12
03月

西北农林科技大学东羊市6号房屋招租项目(1-6包) 谈判失败...

更多新闻

教务处通知公告

- 25
03月

关于做好2021年春季学期大学英语拓展课程补选的通知
- 25
03月

关于组织我校学生参加2021年“第十三届全国周培源大学生 ...
- 25
03月

“3+1+2” 高考改革省份招生宣传工作研讨会召开
- 25
03月

2021年高水平运动队招生考试工作顺利结束
- 24
03月

关于课程思政示范课程项目申报情况的公示
- 24
03月

关于做好2021学年春季学期本科生通识类选修课补选及上课...

更多新闻

7

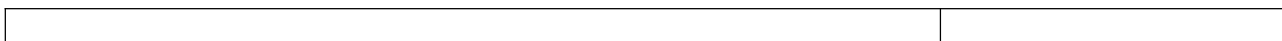
我的消息

我的办件

我的收藏

意见反馈

回到顶部





栏目导航

通知公告

您现在的位置: 首页 » 通知公告

西北农林科技大学后勤管理处校内服务用房招租 项目竞争性谈判公告

发布日期: 2021-03-23 阅读次数: 432

1.5 教务处通知公告

点击任意一个通告，会跳转到教务处中通知公告具体公告内容页面，页面如下：

后勤管理处通知公告	教务处通知公告
<p>23 03月 西北农林科技大学后勤管理处校内服务用房招租 项目竞争性...</p> <p>23 03月 绿植喷药通知</p> <p>19 03月 近期地址不详信件的通知</p> <p>15 03月 近期地址不详信件的通知</p> <p>12 03月 西北农林科技大学东羊市6号房屋招租项目(7-11包) 成交结果...</p> <p>12 03月 西北农林科技大学东羊市6号房屋招租项目(1-6包) 谈判失败...</p> <p>更多新闻</p>	<p>25 03月 关于做好2021年春季学期大学英语拓展课程补选的通知</p> <p>25 03月 关于组织我校学生参加2021年“第十三届全国周培源大学生 ...</p> <p>25 03月 “3+1+2” 高考改革省份招生宣传工作研讨会召开</p> <p>25 03月 2021年高水平运动队招生考试工作顺利结束</p> <p>24 03月 关于课程思政示范课程项目申报情况的公示</p> <p>24 03月 关于做好2021学年春季学期本科生通识类选修课补选及上课...</p> <p>更多新闻</p>



信息名称: 关于做好2021年春季学期大学英语拓展课程补选的通知

发布科室: 教务运行科

发布时间: 2021-03-25

西北农林科技大学教务处

关于做好2021年春季学期大学英语拓展课程补选的通知

各学院(系、部):

根据《西北农林科技大学大学英语教学改革实施方案(试行)》有关规定和本学期教学计划安排,现就2021年春季学期大学英语拓展课程选课有关事宜通知如下:

1.6 研究生院通知公告

点击任意一个通告,会跳转到研究生院中通知公告具体公告内容页面,页面如下:

研究生院通知公告

点击

【招生工作】关于2021年全国硕士研究生招生考试初试成绩查询及成...

【培养工作】关于做好2020-2021学年春季学期研究生选课工作的通知

关于征求对研究生院、研工部领导班子和党员领导干部意见建议的通知

【学籍管理】关于2021年春季学期研究生学籍注册的通知

关于新版研究生管理系统上线运行的通知

【培养工作】关于编制2020-2021学年春季学期研究生专业课课表的...

更多新闻

人事处通知公告

04 关于2021年度遗属、精减人员健康状况认证的通知
01月

26 西北农林科技大学综合素质教育学院2021年教师招聘公告
11月

25 西北农林科技大学2021年专业技术人员招聘公告
11月

25 西北农林科技大学2021年专职辅导员招聘公告
11月

12 西北农林科技大学2021年教师招聘计划
11月

01 转省医保中心《关于开通省级医疗保险网上业务查询及办理的...
04月

更多新闻

我的消息

我的办件

我的收藏

意见反馈

回到顶部



栏目导航

通知公告

您现在的位置: 首页 » 通知公告

关于2021年全国硕士研究生招生考试初试成绩查询及成绩复核的通知

发布日期: 2021-02-24 阅读次数: 50499

西北农林科技大学2021年全国硕士研究生招生考试初试成绩将于2021年2月27日9:00起开通网上查询。我校

1.7 人事处通知公告

点击任意一个通告，会跳转到人事处中通知公告具体公告内容页面，页面如下：

研究生院通知公告

- 【招生工作】关于2021年全国硕士研究生招生考试初试成绩查询及成...
- 【培养工作】关于做好2020-2021学年春季学期研究生选课工作的通知
- 关于征求对研究生院、研工部领导班子和党员领导干部意见建议的通知
- 【学籍管理】关于2021年春季学期研究生学籍注册的通知
- 关于新版研究生管理系统上线运行的通知
- 【培养工作】关于编制2020-2021学年春季学期研究生专业课课表的...

更多新闻

人事处通知公告

- 04 01月 [关于2021年度遗属、精减人员健康状况认证的通知](#)
- 26 11月 西北农林科技大学综合素质教育学院2021年教师招聘公告
- 25 11月 西北农林科技大学2021年专业技术人员招聘公告
- 25 11月 西北农林科技大学2021年专职辅导员招聘公告
- 12 11月 西北农林科技大学2021年教师招聘计划
- 01 04月 转省医保中心《关于开通省级医疗保险网上业务查询及办理的...

更多新闻

7 我的消息

我的办件

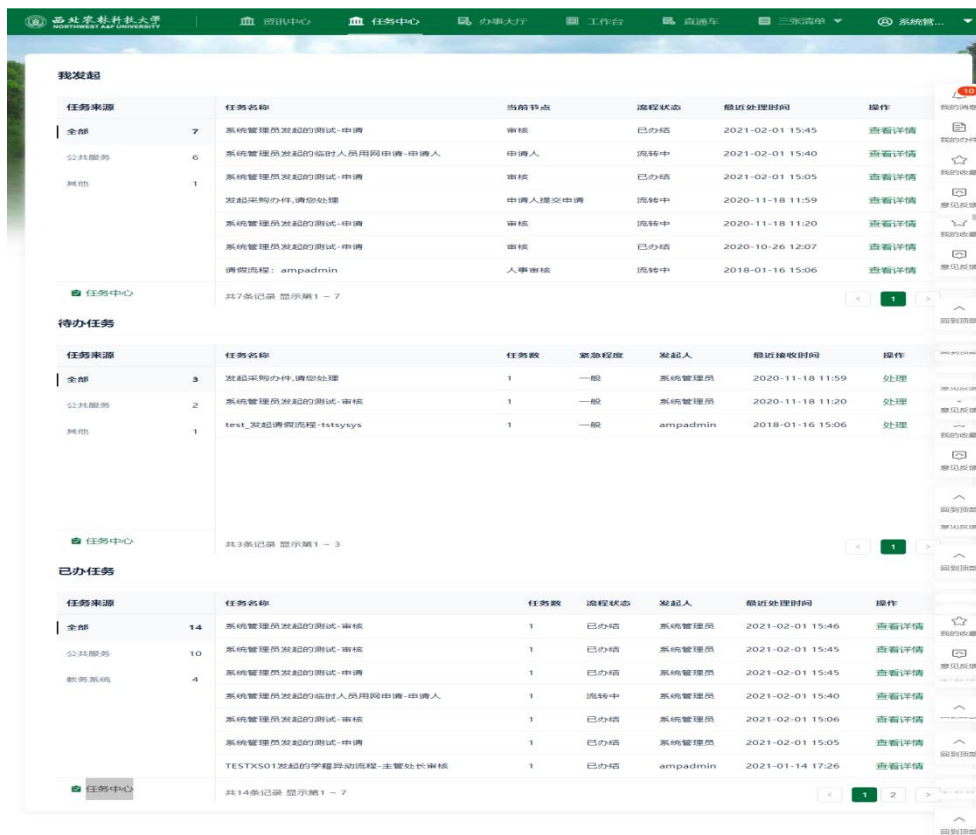
我的收藏

意见反馈

回到顶部

2. 任务中心

2.1 页面结构



任务中心模块包含了用户在整个系统中的待办任务、已办任务、我发起的流程三个模块，用户可以通过左侧的任务来源对右侧的任务数据进行筛选，针对每条任务，用户可以查看任务名称、任务数量、紧急程度、发起人、最近接受时间；用户可以点击操作列中的“处理”按钮跳转至应用中的任务详情处理，用户也可以通过左下角的“任务中心”链接进入任务中心 App 查看更多任务中心信息，如图所示：

待办任务

任务来源	任务名称	任务数	紧急程度	发起人	最近接收时间	操作
全部	发起采购办件,请您处理	1	一般	系统管理员	2020-11-18 11:59	处理
公共服务	系统管理员发起的测试-审核	1	一般	系统管理员	2020-11-18 11:20	处理
其他	test_发起请假流程-tstsysys	1	一般	ampadmin	2018-01-16 15:06	处理

共3条记录 显示第1 ~ 3

任务中心

3. 办事大厅

3.1 首页功能模块

3.1.1 搜索入口&个人办事看板

- 用户最近搜索内容：最多 5 条，点击即可触发搜索
- 用户办事看板：显示办理中事项&已完成事项（所有用户通用）、待办任务&已办任务（存在待办

任务与已办任务的（用户）、我管理的事项（当此用户为某部门的业务管理员时）

3.2 搜索

办事大厅提供了针对服务事项的全局搜索功能，用户可以通过关键字搜索到关于服务事项的信息

3.2.1 搜索入口

办事大厅的搜索入口在首页中位于页面左上角的搜索框，用户能够直接在搜索框输入关键字点击搜索或者键盘的回车键触发搜索操作，如下图：

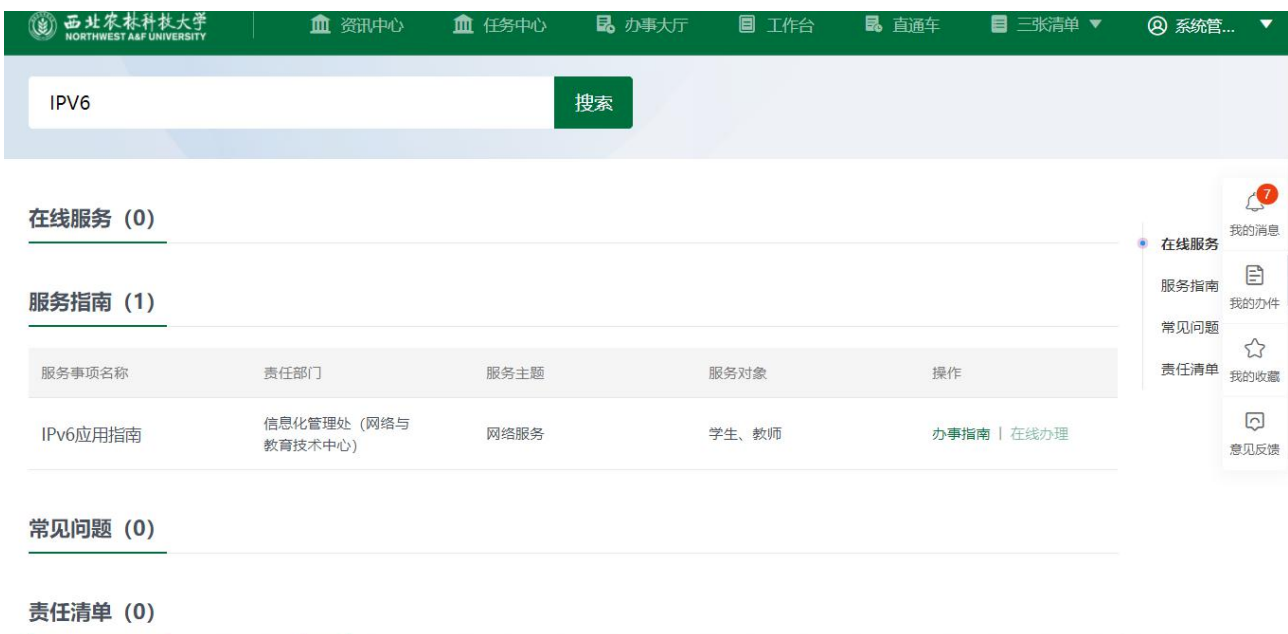


3.2.2 搜索结果

根据用户的搜索结果将会匹配如下内容：

- 在线应用服务标题
- 服务事项名称
- 常见问题中的问题和答案
- 责任清单

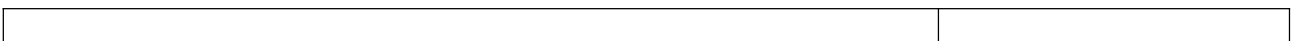
搜索结果完整展示如下：



对于搜索结果，用户可以做的操作如下：

- 用户可以在搜索结果的服务事项列表中点击“办事指南”查看该服务事项的事项详情，或点击“在线办理”进入关联应用进行事务办理
- 用户可以在常见问题的结果后点击事项名称进入事项详情

3.3 查找事项



用户通过首页事项导航模块中，可以通过按服务对象、按服务主题、按责任部门三种方式查找到需要的事项

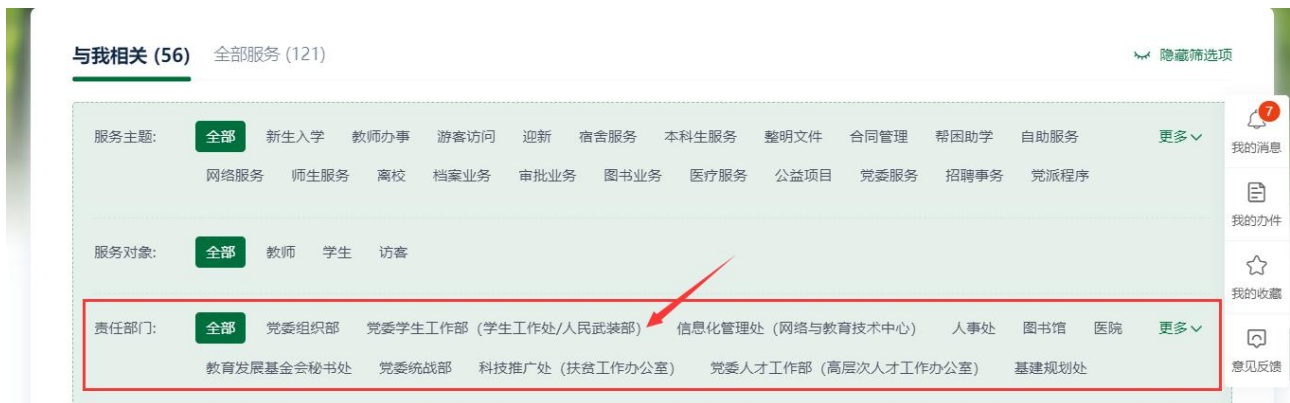
3.3.1按服务主题查找

用户可以点击服务主题中右侧的事项列表，从而找到所需的事项，页面如下：



3.3.2按责任部门查找

用户可以通过点击责任部门右侧的事项列表，从而找到所需的事项，页面如下：



3.3.3按服务对象查找

根据服务对象，点击右侧对象列表，从而找到所需的事项，页面如下：



3.4 办理事项

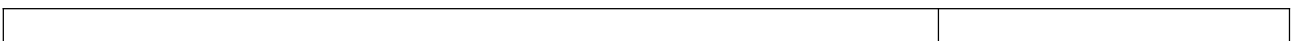
用户查找到事项后，可以查看事项详情、进行在线办理、收藏事项或评价事项

3.4.1 查看事项详情

结合上述章节，点击搜索中的事项名称或事项列表中的“办事指南”可以进入事项详情查看，查看的信息具体以管理员配置为准，下面将描述产品预置的事项详情信息内容

- 基本信息

基本信息			
事项名称	IPv6应用指南	责任部门	信息化管理处 (网络与教育技术中心)
服务对象	学生、教师	服务主题	网络服务
服务内容	IPv6应用		
清单类型	服务类		
内容标签	-		



产品预置的基本信息包含如下：

- ✓ 事项名称：此服务事项的完整名称
- ✓ 责任部门：负责提供此服务事项的部门
- ✓ 服务主题：此服务事项对应的主题名称，可能是多个
- ✓ 服务对象：此服务事项适合的角色，包括学生、教师或游客
- ✓ 服务部门：与责任部门合作共同提供服务的部门名称，多用于跨部门的事项场景
- ✓ 主要业务周期：此服务事项在一年中的业务周期，可能是常年或者固定某几个月
- ✓ 前置条件：表示需要办理服务事项需要哪些条件，例如用户是研究生或退休教师等
- ✓ 服务内容：简单描述此服务事项的一段话
- ✓ 内容标签：管理员为此服务事项标注的标签
- ✓ 事项依据：此服务事项各项信息的来源依据，可能是法律条款或学校的相关规定
- ✓ 办理时限：以工作日为单位标明，也可能为当场办结
- ✓ 事项类型：用于支持三张清单模块，包含服务类和审批类
- ✓ 办理类型：用于支持三张清单模块，包含即办件、承诺件和联办件

● 咨询电话

展示有关此服务事项咨询电话及说明

咨询电话

网络与教育中心 87082976

● 办理地点

办理地点



若此服务事项存在线下流程或办理地点，一般管理员会维护具体的地址，能够查看具体地点在地图中的位置

在地图中可以用鼠标拖动查看具体位置，双击鼠标左键放大地图，双击鼠标右键缩小地图

点击不同的办理地址能够在地图上直接切换

● 办理时间

一般为服务事项有线下流程时标明的具体办理时间

● 办理须知

此部分一般描述的是该服务事项的具体过程

● 办理流程

办理流程

第一步：填写登记表

公派研究生本人填写《西北农林科技大学公派研究生回国登记表》（人事处网站可下载，以下简称《登记表》），要求内容真实、字迹工整（可打印）。

第二步：导师及学院审核

公派研究生持《登记表》到出国前所在学院报到，由原导师及就读学院主管领导填写审核意见并加盖学院公章。

第三步：研究生院审核

需要在我校继续完成研究生学业的公派研究生持《登记表》到研究生院报到，由研究生管理处负责人填写审核意见、加盖研究生院公章并安排宿舍等事宜。

第四步：人事处审核

派出前已与我校签订回校服务协议 of 公派研究生持《登记表》到人事处报到，由相关负责人填写审核意见并加盖人事处公章。

第五步：提取保证金

公派研究生本人填写《国家公派出国留学人员回国报到提取保证金证明表》（简称《证明表》），并向选派工作办公室提交《证明表》、《登记表》及留学心得体会，由选派工作办公室负责人在《证明表》上填写审核意见并加盖学校公章后，即可将《证明表》提交国家留学基金委，提取保证金。

材料要求：

- 1、《登记表》中的“留学总结及学术成果要点报告”一项另交电子版。
- 2、留学心得体会的电子板和书面材料一并提交

此部分主要针对流程性较强的服务事项，主要描述办理服务事项的整体步骤流程，必要的时候可以查看流程图

● 相关材料

此部分展示流程中可能涉及的附件材料，材料分为两种类型，一种是说明性名称如“个人身份证原件”，

相关材料

- 1 个人缴费基数申报表.doc
- 2 陕西城镇企业职工参加基本养老保险人员表.xls
- 3 社会报销费缴纳明细表.xls

--	--

另一种为可下载的电子文档，提供包含 office 三件套、pdf、图片以及压缩包等附件类型，点击附件可直接使用浏览器下载

3.4.2 评价事项

用户登录后可以在事项详情页面中对事项进行评价，点击事项详情页面中的评价事项按钮，触发评价弹窗



基本信息

事项名称	自助打印服务	责任部门	信息化管理处（网络与教育技术中心）
服务对象	学生、教师	服务主题	自助服务
服务内容	师生提供综合的自助打印办理服务		
清单类型	服务类		
内容标签	-		

评价事项

收藏事项

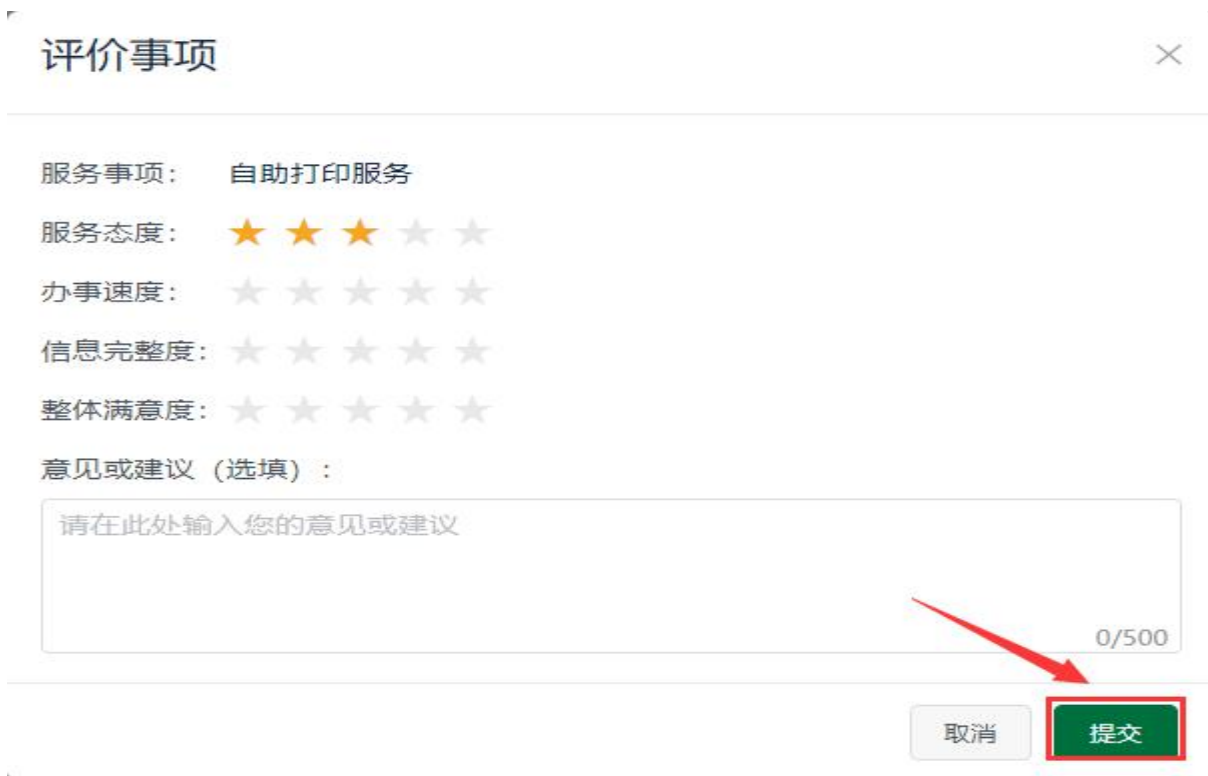
我的消息

我的办件

我的收藏

意见反馈

在评价弹窗中，用户必须从服务态度、办事速度以及整体满意度做星级评价，并可填写相应的意见或建议，此部分的建议将会发送至业务管理员



评价事项

服务事项： 自助打印服务

服务态度： ★★☆☆☆

办事速度： ☆☆☆☆☆

信息完整度： ☆☆☆☆☆

整体满意度： ☆☆☆☆☆

意见或建议（选填）：

请在此处输入您的意见或建议

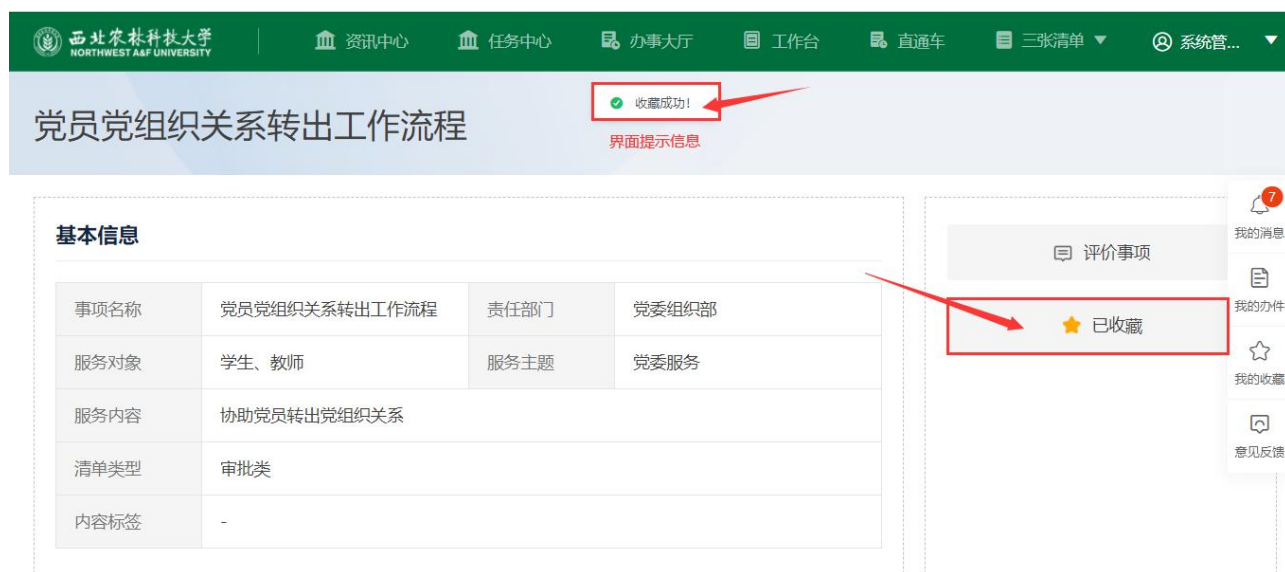
0/500

取消 提交

3.4.3 收藏事项

--	--

用户登录后可以在事项详情页面中对事项进行收藏，点击事项详情页面中的收藏事项按钮，如图所示：



4. 工作台

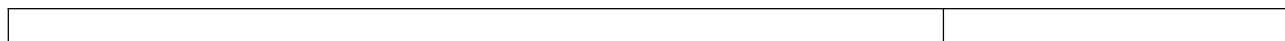
4.1 首页功能

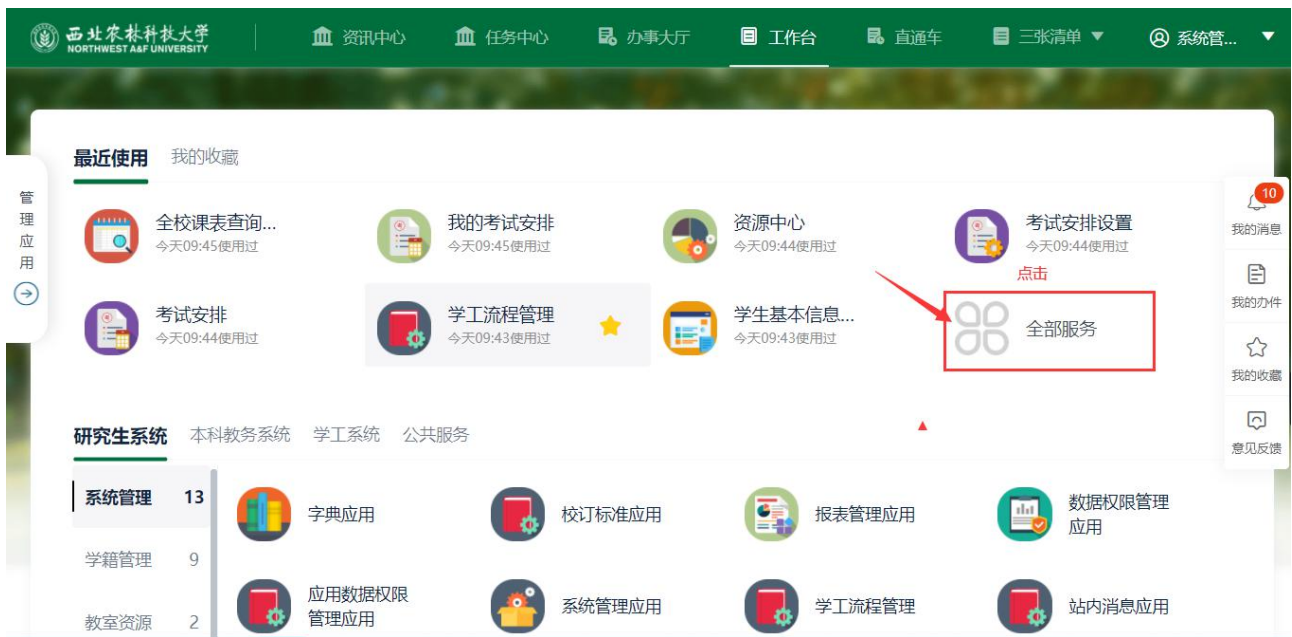
点击一网通办页面最上角，选择“工作台”选项进入，工作台首页，如图所示：



4.1.1 最近使用

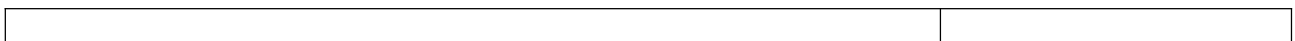
(1) 提供用户最近在平台中进入的应用集合，显示应用图标、名称和使用时间，可以直接点击进入应用，点击最后的全部服务跳转至全部在线服务列表，如图所示：

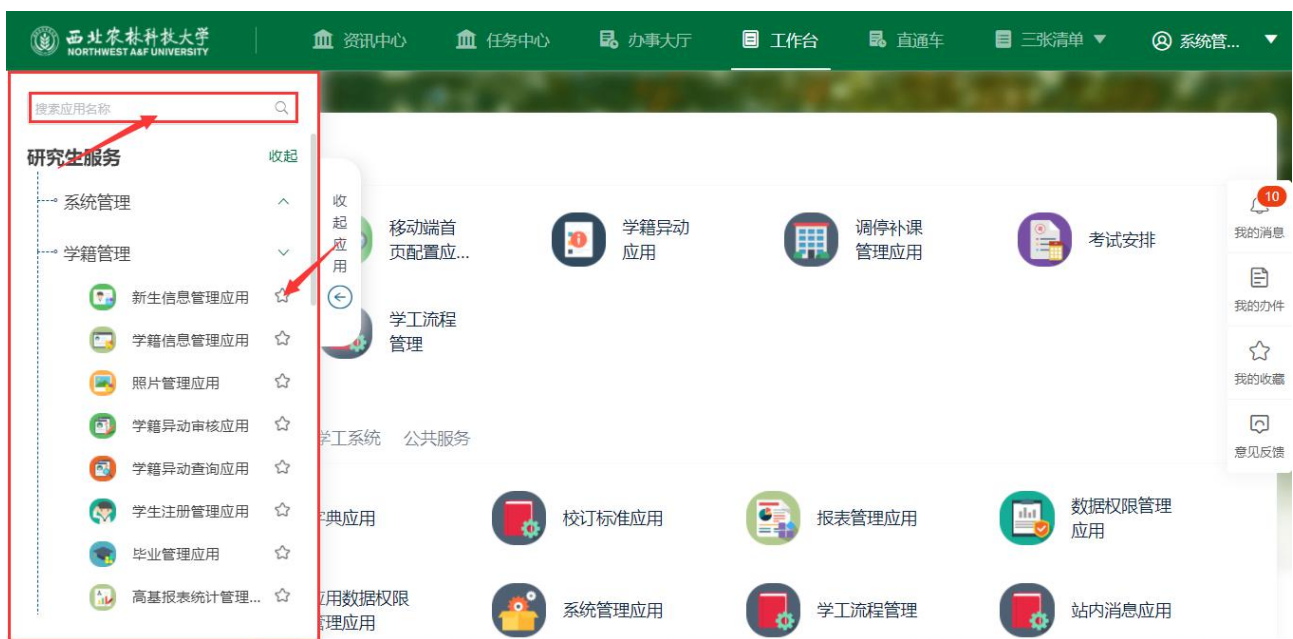




4.1.2 我的收藏

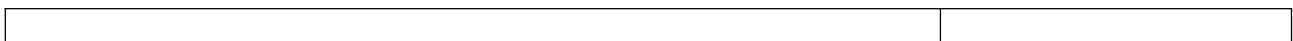
用户可通过左边管理应用按钮，对应用进行收藏或取消收藏，也可以通过管理应用模块上方搜索框，关键字搜索，对应用进行收藏或取消收藏，并在此卡片中能够查看到，鼠标悬浮在此卡片中某个应用区域出现黄色星形按钮，表示此应用处于收藏中，点击即可取消收藏，不可撤回；点击整个区块将会在新页签进入应用本身





4.1.3 业务直通车

用户可以根据应用的不同分类，切换不同的应用列表，快速找到需要使用的应用，如下图所示：





5. 直通车

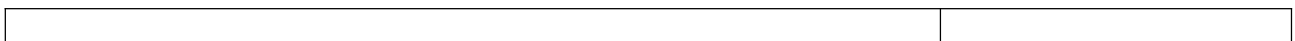
点击一网通办页面最上角，选择“工作台”选项进入，工作台首页，如图所示：



5.1 首页功能模块

5.1.1 搜索入口

直通车提供了针对系统直通车的全局搜索功能，用户可以通过关键字搜索到关于系统直通车的信息，如图所示：





6. 三张清单

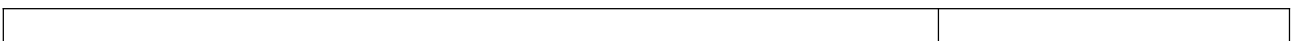
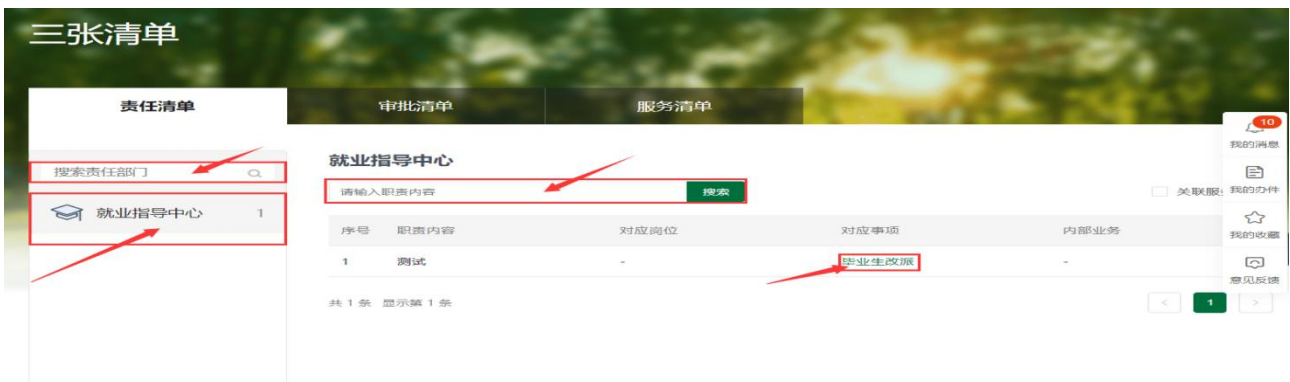
由于部分区域政府的政务公开要求，产品中也会相应的支持三张清单功能，用户可以通过三张清单查看高校内各部门的职责以及对应服务事项情况

6.1 责任清单

点击顶部 Tab 栏的“三张清单”将默认进入责任清单页面，在浏览三张清单的过程中点击“责任清单”也可以查看责任清单内容，如图所示：



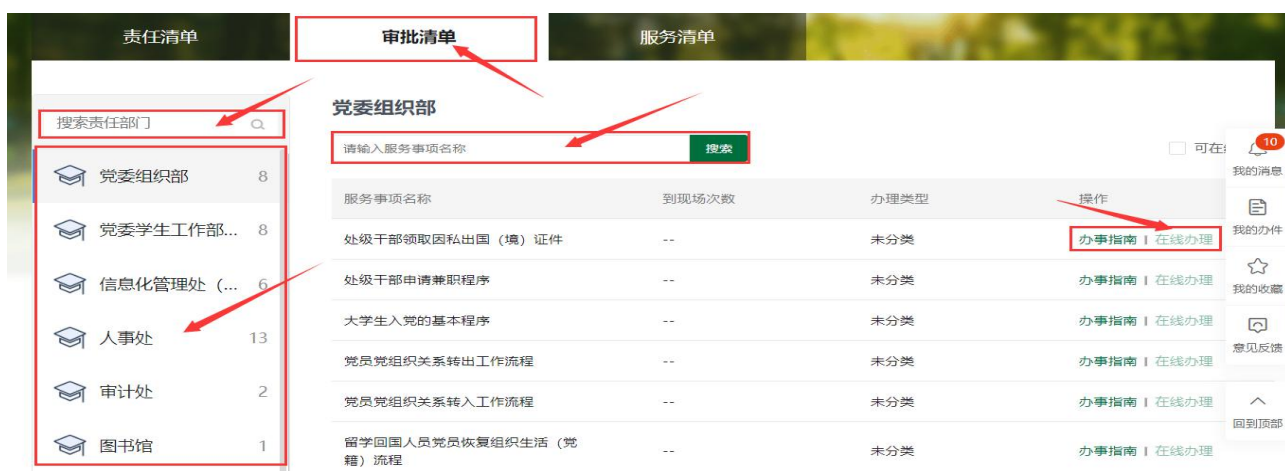
在责任清单中，可通过左侧的部门筛选可在右边查看此部门的责任内容，责任内容包含职责内容、岗位名称和对应事项，其中用户可以直接点击关联的事项跳转至事项详情，左侧的部门列表支持部门名称的关键字搜索，右侧的责任清单内容支持针对职责内容的关键字搜索，并且能通过“关联服务事项”筛选项筛选出已经关联办事大厅服务事项的职责内容，如图所示：



6.2 审批清单

点击“审批清单” Tab 可查看根据部门维度组织的审批清单内容，审批清单内容包含该部门负责的所有的审批类服务事项名称、到现场次数、办理类型以及相应操作，用户可以查看事项详情，针对关联了在线服务的事项，用户也可直接点击进入应用直接办理。

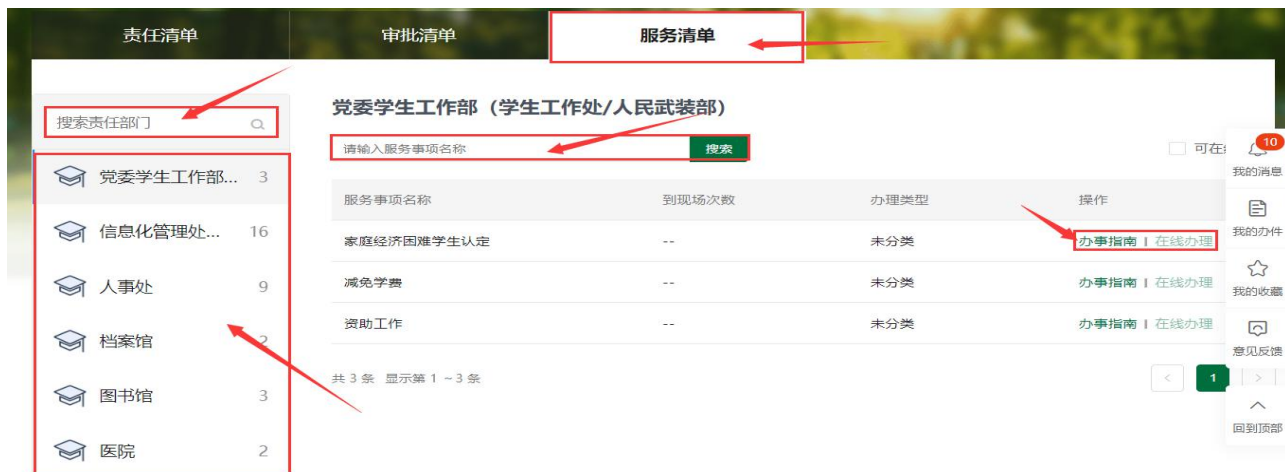
其中对部门的搜索功能与责任清单一致；针对服务事项列表，可针对服务事项名称关键字进行搜索，如下图所示：



6.3 服务清单

点击“服务清单” Tab 可查看根据部门维度组织的服务清单内容，服务清单内容包含该部门负责的所有的审批类服务事项名称、到现场次数、办理类型以及相应操作，用户可以查看事项详情，针对关联了在线服务的事项，用户也可直接点击进入应用直接办理。

其中对部门的搜索功能与责任清单一致；针对服务事项列表，可针对服务事项名称关键字进行搜索，如下图所示：



7. 其他功能

7.1 我的消息

本产品将内置消息中心入口，用户在使用 PC 端时可以随时在侧边栏点击“我的消息”按钮打开消息中心查看需要处理的事项，如图所示：



7.2 我的办件

用户可以随时点击右侧边栏“我的办件”模块查看由自己在办事大厅中发起的流程信息，根据流程状态的不同，分为进行中、已完成和已撤销。

用户可以使用关键字搜索具体状态下的办件，并能查看某条流程办件的流转记录。如图所示：

个人中心

我的办件 | 进行中 已完成 已撤销

我的收藏

意见反馈

流程标题	当前节点	发起时间	操作
系统管理员发起的临时人员用网申请-申请.....	申请人	2021-02-01 15:40:14	流转记录
发起采购办件,请您处理	申请人提交申请	2020-11-18 11:59:45	流转记录
系统管理员发起的测试-申请	审核	2020-11-18 11:20:16	流转记录
请假流程: ampadmin	人事审核	2018-01-16 15:06:18	流转记录

共 4 条 显示第 1 ~ 4 条

< 1 > 10 条/页 跳至 1 页

流转记录中包含了此流程涉及的不同节点名称、处理人、处理意见、接收时间、处理时间、办理结果以及节点的耗时情况，如图所示：

流转记录

审核 已提交

处理人： 系统管理员
接收时间： 2021-02-01 15:45:21
处理时间： 2021-02-01 15:45:43
处理结果： 已提交
耗时： 22秒

申请 已提交

处理人： 系统管理员
接收时间： 2021-02-01 15:45:21
处理时间： 2021-02-01 15:45:21
处理结果： 已提交
耗时： 0秒

7.3 我的收藏

用户在使用本产品时，可以随时点击右侧边栏的“我的收藏”模块查看收藏的服务事项，直接点击时使用，我的收藏内容将以弹窗形式展示，如图所示：

服务事项

服务事项名称	责任部门	操作
党员党组织关系转出工作流程	党委组织部	办事指南 取消收藏
编制管理、岗位设置	人事处	办事指南 取消收藏

共 2 条 显示第 1 ~ 2 条

< 1 >

--	--

点击“我的办件”进入个人中心后，点击“我的收藏”模块也可以查看我的收藏内容，如图所示：



7.4 意见反馈

用户在使用平台的过程中可以点击右侧边栏“意见反馈”，进入个人中心的意见反馈模块，可以查看自己的历史反馈以及点击“我要反馈”按钮发起新的意见反馈，如图所示：



触发反馈弹窗后，可以填写标题和反馈内容，点击提交后将会把反馈内容发送给系统管理员，如果系统管理员对此反馈进行回复，则反馈内容会呈现在“意见反馈”模块中。

=文档结束=