

西南交通大学

网上办事服务平台

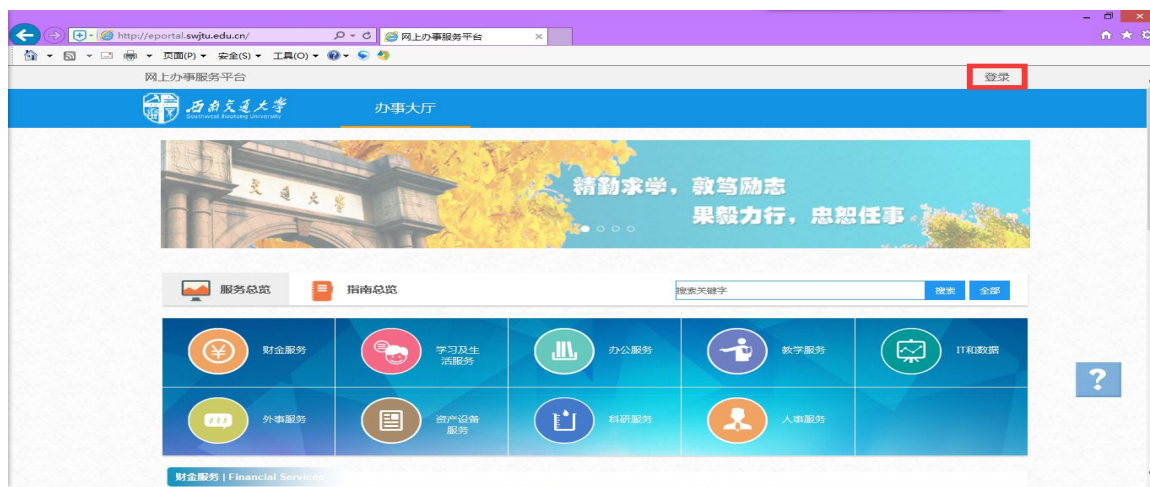
使用操作手册

信息化与网络管理处

二零一六年一月

1.1 用户登录

打开浏览器，地址栏输入访问地址：<http://eportal.swjtu.edu.cn/>



点击右上角“登录”按钮，跳转到如下页面；



输入用户名和密码，点击**登录**进入系统。



1.2 服务办理

进入页面选择“服务总览”标签页。



1.2.1 服务查询

1. 在右上角图示红框内按服务名称输入名称点击“搜索”，支持模糊查询；
2. 点击服务分类直接定位服务类别位置；



1.2.2 服务办理

如图所示，点击服务名称或服务图标，查看服务指南说明；



查看对应服务指南说明后，点击指南说明左下角“进入服务”按钮即可进入服务进行具体事务办理



若无权限办理服务可能出现类似如下提示，请联系该服务介绍中预留的联系电话和工作人员。

你的帐号在本系统中不存在，请用本系统帐号在本系统直接登录!

1.3 查看指南

1. 进入页面选择“指南总览”标签页。



1.3.1 指南查询

1. 可点击左上角“服务角色”按角色分为全部、学生、教师三类；
2. 可点击类型，按照类型分为组织(人事)、科研服务、财金服务等10类；
3. 或者使用右上角文本框按服务名称搜索指南，支持模糊查询；



1.3.2 指南查看

如图所示，点击服务名称或服务图标，查看服务指南说明；



指南说明过长时可以拖动右方滚动条查看后续内容。

