

# 信息办

## 数据保存周期

- 保证数据保持得越久越好
- 接受已经离校的师生的数据留底，只提供离线查询

## 分校区之间的网络连接

- 分校区之间的网络正在铺设，但是不能赶上一卡通系统上线时间，需要有临时的处理方案

## 头像问题

- 用户的一卡通头像最初由学生信息管理系统导出
- 一卡通的头像管理是独立于其他系统的，即学生更改其一卡通照片并不能改变除一卡通外其他任何地方的照片。

# 一卡通管理中心（财务）

## 透支问题

- 学生在办理第一张卡时提供押金，具有等额的透支额度
- 在师生离校的时候提供余额和押金退款
- 财务处看到的学生的账务将是学生看到账务+押金

比如学生在办理一卡通的时候被要求支付20元的押金，并且存入卡内100元。则学生查询自己卡内金额为100元，财务处则查询卡内金额为120元。

## 头像问题

- 可以跟换头像，但是头像必须是师生本人并且可以辨认
- 学生头像认证功能将由辅导员在线完成提交
- 老师的头像可否在办理卡的时候由一卡通管理中心审核

## 挂失机制

- 挂失流程如下
  1. 网上/圈存机提交挂失申请
  2. 提交办事处，办事处立即锁定该卡，则该卡不能进行消费、图书馆借书等一切一卡通服务（相当于失效）
  3. 办理新卡
  4. 将旧卡的信息转移到新卡上，包括身份信息（包括用户头像）、余额、图书馆信息
  5. 发放新卡

- 从提交申请到锁定卡为立即生效
- 锁定卡到发放周期为一到两个工作日

## 消费记录

- 需要提供学生的在何时何地消费多少

提供的信息为： 消费师生 消费时间 消费地点 消费金额  
不需要提供具体消费项目

## 后勤

### 图书馆接口

- 需要与图书馆系统通过接口连接,只需要提供身份认证信息

提供信息为： 借/还书人员

### 详细消费记录

- 需要有详细的消费记录

提供的信息为： 消费物品 消费时间 消费地点 消费金额  
不需要提供具体消费人员

## 师生代表

### 透支问题

- 在第一次办理卡时收取一定额押金，在校期间一卡通具有与工本费等额의透支额度

如财务处要求押金为20元，则一卡通拥有20元的透支额度。并且只在第一次办理一卡通时收取押金。

- 在离校的时候将退还余额、押金。并且提供将改金额转至银行卡/支付宝服务

### 头像自定义问题

- 最初头像由信息办提供
- 必须保证头像是本人并且可以辨认
- 头像通过网站上传
- 学生头像上传后需要本班级辅导员认证提交，才能使用
- 教师的头像自定义问题还在与一卡通中心商议

### 挂失问题

- 可以在网站和圈存机提交挂失申请
- 挂失申请提交后一卡通立即被锁定，即不能进行消费、借书等一切操作
- 需要在一到两个工作日后才能拿到新卡
- 新卡包含旧卡的一切信息，包括个人身份信息、头像、余额、借书信息等

## 消费记录

- 本人可以查询在何时何地消费何种物品

提供的信息为： 消费物品 消费时间 消费地点 消费金额

- 在特殊情况下（如财务和后勤发现该用户的财务不平衡，需要审查），被有关部门（财务、后勤）查看具体消费明细

提供信息为： 消费人员 消费物品 消费时间 消费地点 消费金额

- 在其他任何时候其余人员不得查看具体消费
- 查询信息界面没有要求