**重庆邮电大学**

**信息化基础设施管理操作手册**

**（申请单位负责人）**

目录

[一 如何进入应用 3](#_Toc20665207)

[二 申请审核 5](#_Toc20665208)

[1 功能概述： 5](#_Toc20665209)

[2 具体操作： 5](#_Toc20665210)

[2.1 一般操作 5](#_Toc20665211)

[2.2 信息化基础设施申请审核 6](#_Toc20665212)

[三 关闭审核 8](#_Toc20665213)

[1 功能概述： 8](#_Toc20665214)

[2 具体操作： 9](#_Toc20665215)

[2.1 一般操作 9](#_Toc20665216)

[2.2关闭审核 10](#_Toc20665217)

[四 变更审核 12](#_Toc20665218)

[1 功能概述： 12](#_Toc20665219)

[2 具体操作： 12](#_Toc20665220)

[2.1 一般操作 12](#_Toc20665221)

[2.2 变更申请人审核 13](#_Toc20665222)

# 如何进入应用

服务门户访问网址<http://ehall.cqupt.edu.cn/new/index.html>，账号和密码为统一身份认证的账号和密码。

进入应用的方式有以下三种：

在搜索框内输入“信息化基础设施管理”，点击进入应用。



主页左侧，点击“可用应用”，搜索“信息化基础设施管理”，点击进入应用。





或者点击右边的待办任务，点击相应的任务可以进入微应用。





# 申请审核

## 功能概述：

对本单位申请人所申请的信息化基础设施进行申请审核。

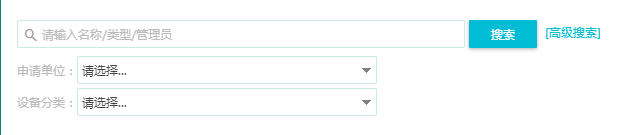
信息化基础设施申请审核模块功能包含：申请列表查询、信息化基础设施详情查询、导出、申请审核进度查看。

## 具体操作：

### 2.1 一般操作

#### 1) 搜索

在搜索栏中根据基础设施的名称、设备分类、类型、申请人、申请单位任务状态进行筛选查询

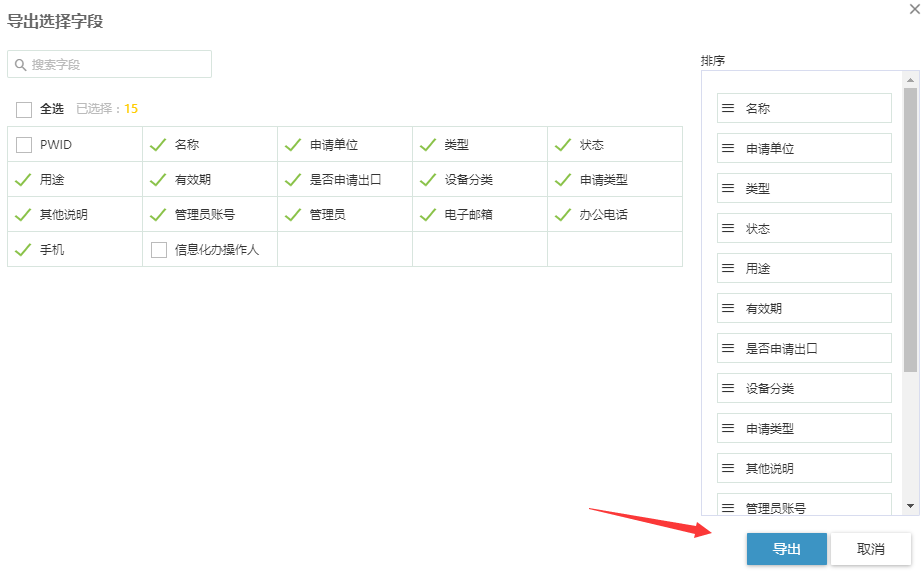




#### 2) 导出

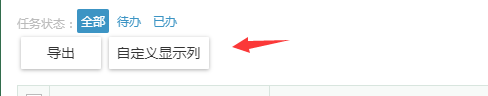
【导出】按钮可以把表格内的所有记录导出成Execl文件。然后，选择需要导出的关键字段，点击导出即可。





#### 3）自定义显示列

点击【自定义显示列】，可设置列表展示列及列名排序。



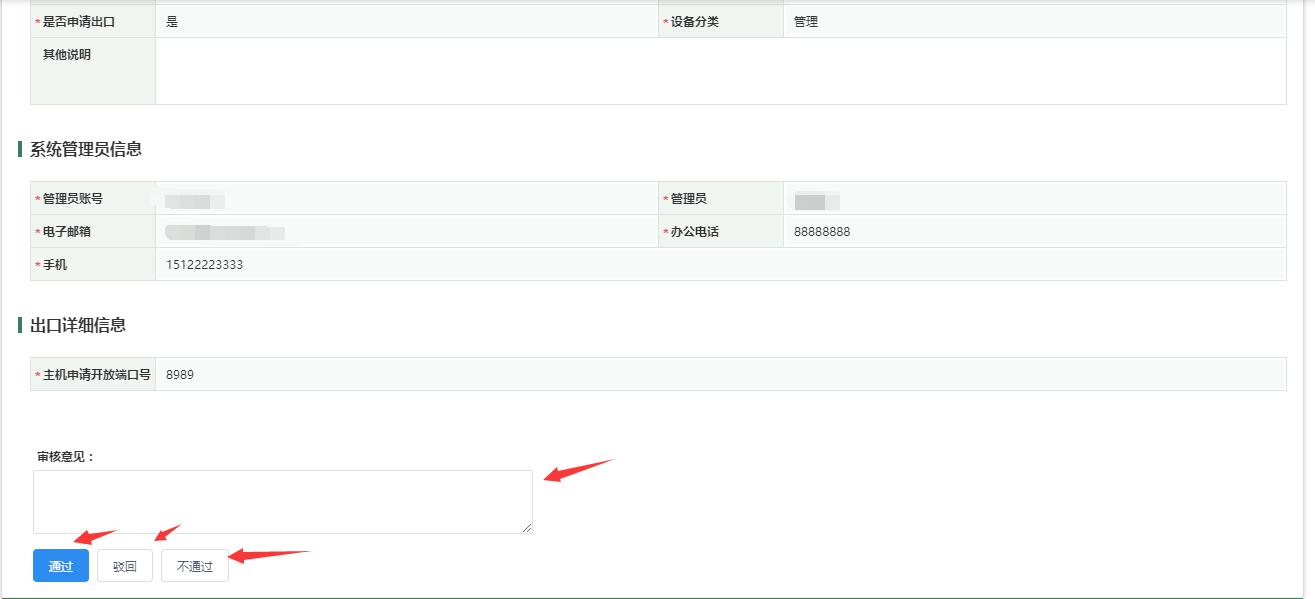


### 2.2 信息化基础设施申请审核

#### 1) 审核

点击审核按钮，核对相关信息，填写审核意见。点击【通过】根据设备分类提交至教务处 /信息化办进行审核，点击【驳回】退回给申请人，点击【不通过】拒绝本次申请。





#### 2) 详情

点击【详情】可以查看当前申请设施的详细信息。





#### 3) 撤回

点击【撤回】，可撤回已通过但信息化办/教务处未审核的记录。



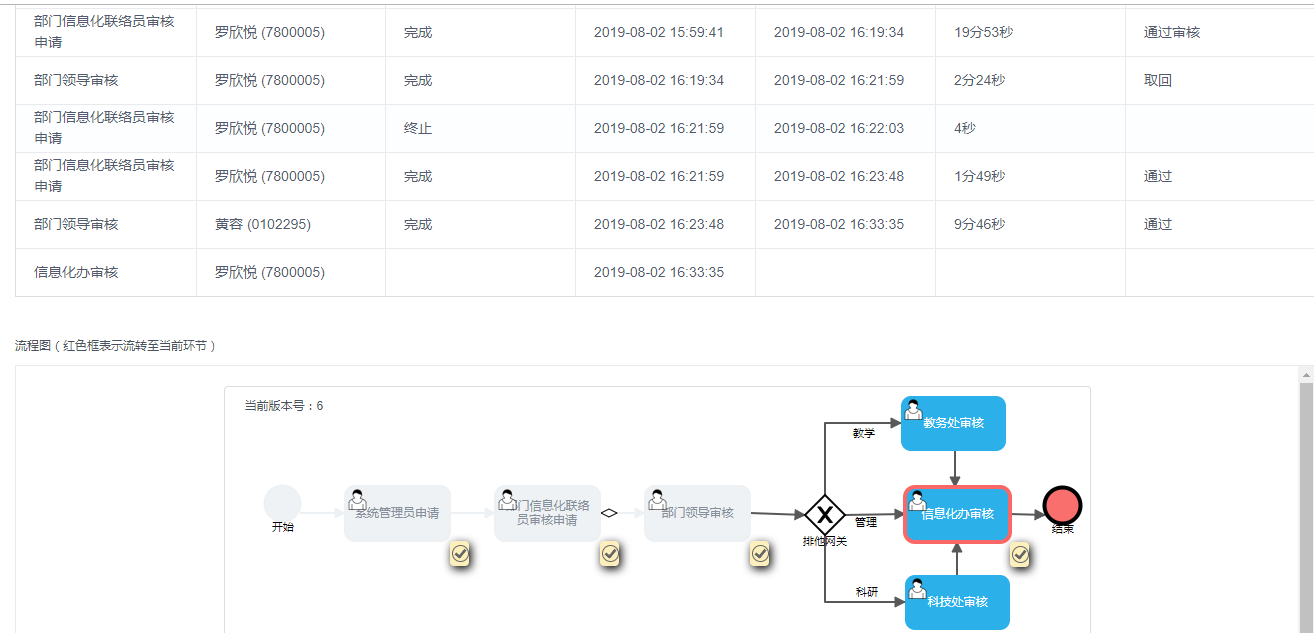
#### 4) 取回

点击【取回】，可撤回当前角色执行了‘不通过’操作的记录。



#### 5) 流程状态

点击流程状态可以查看当前记录的申请与审核记录以及审核意见。



# 年审审核

## 功能概述：

有效期前一个月申请人可以进行年审申请，申请经申请单位信息化联络员、申请单位负责人、信息化办审核，审核通过后延长对应信息化基础设施的有效期。

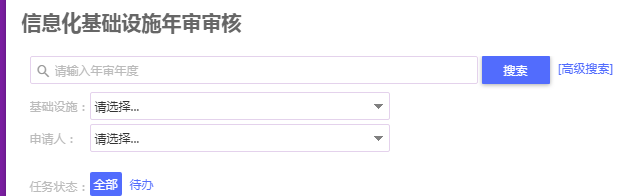
年审审核模块功能包含：年审审核、年审申请列表查询、导出、查看审核流程状态，查看部门未年审设施查询等。

## 具体操作：

### 2.1 一般操作

#### 1) 搜索

在搜索栏中根据年审年度、基础设施、申请人、任务状态进行筛选查询。



#### 2) 导出

【导出】按钮可以把表格内的所有记录导出成Execl文件。然后，选择需要导出的关键字段，点击导出即可。

### 2.2 信息化基础设施年审

#### 1) 审核

点击审核按钮，核对相关信息，填写审核意见。点击【通过】提交至信息化办审核，点击【驳回】退回给申请人。



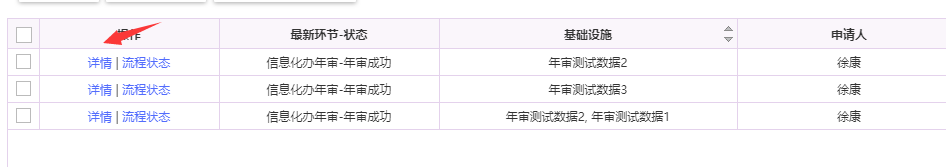


点击【基础设施信息】下方的设施名可以查看对应的设施信息。



#### 2) 详情

点击【详情】可以查看当前申请的详细信息。



点击【基础设施信息】下方的设施名可以查看对应的设施信息。



#### 3) 撤回

点击【撤回】，可撤回已通过但信息化办未审核的记录。



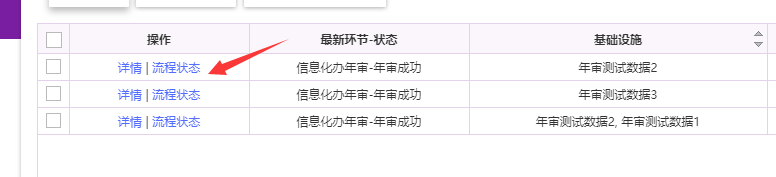
#### 4) 取回

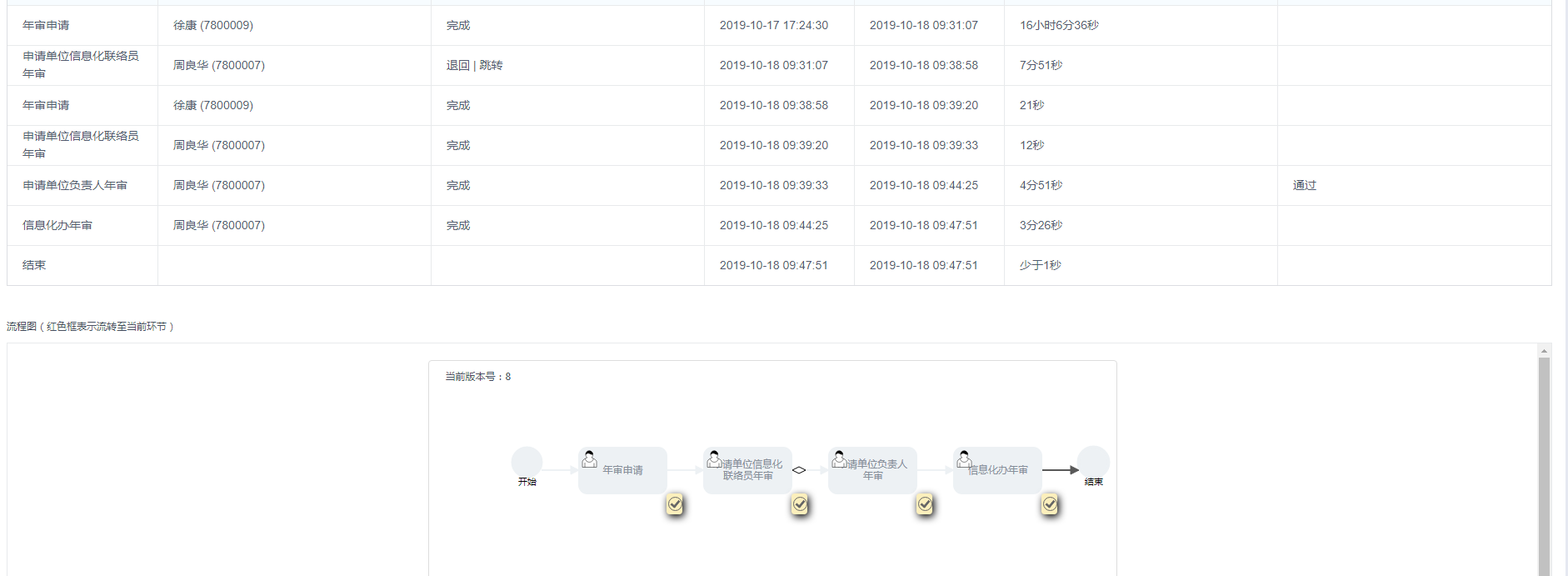
点击【取回】，可撤回当前角色执行了‘不通过’操作的记录。



#### 5) 流程状态

可以查看当前记录的申请与审核记录以及审核意见。

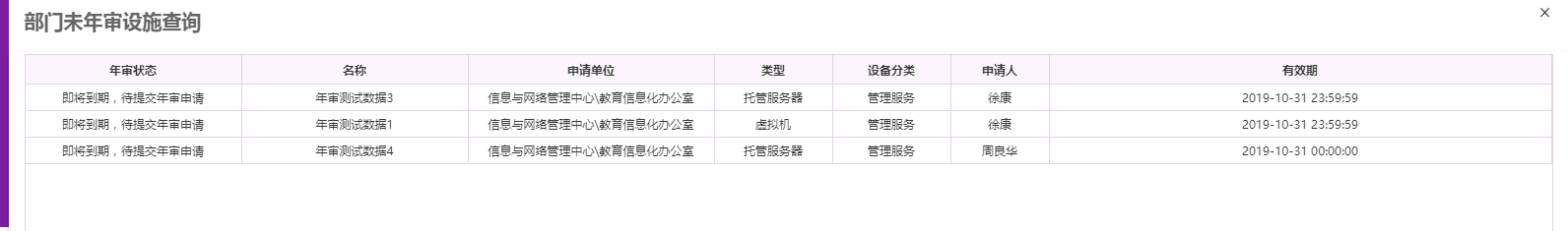




#### 6) 部门未年审设施查询

点击【部门未年审设施查询】按钮可以查看本部门“即将过期，未年审”，“已过期，未年审”和正在年审中尚未完成年审的信息化基础设施。





# 关闭审核

## 功能概述：

申请人对未使用的虚拟机/托管服务器进行关闭申请，关闭申请提交后经申请单位信息化联络员、申请单位负责人、信息化办审核通过后，信息化办将关闭或删除对应设施。

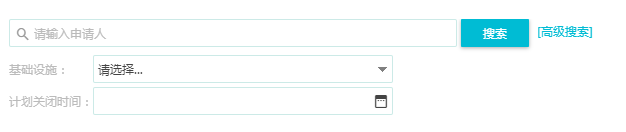
信息化基础设施关闭审核模块功能包含：关闭申请审核、关闭审核列表查询、导出关闭审核列表、审核流程状态。

## 具体操作：

### 2.1 一般操作

#### 1) 搜索

在搜索栏中根据申请人、基础设施、计划关闭时间、任务状态进行筛选查询。

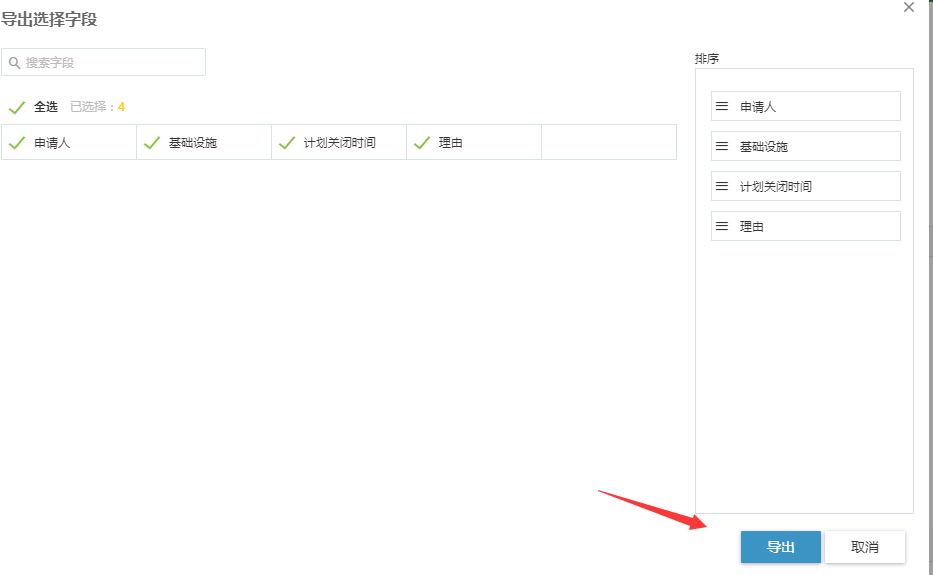




#### 2) 导出

【导出】按钮可以把表格内的所有记录导出成Execl文件。然后，选择需要导出的关键字段，点击导出即可。

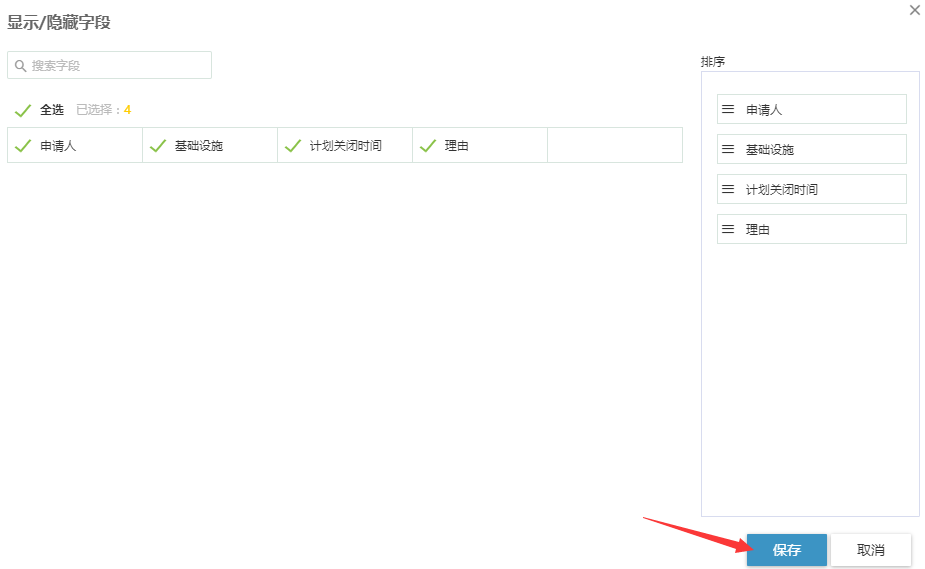




#### 3）自定义显示列

点击【自定义显示列】，可设置列表展示列及列名排序。



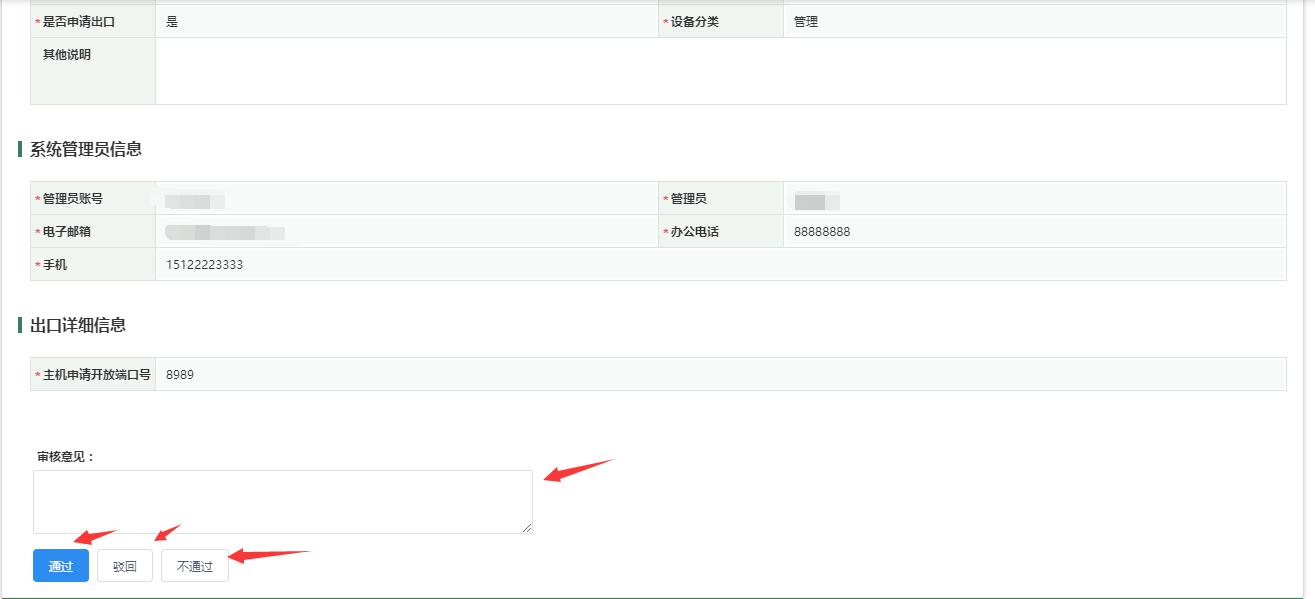


### 2.2关闭审核

#### 1) 审核

点击审核按钮，核对相关信息，填写审核意见。点击【通过】提交至信息化办审核,点击【驳回】退回给申请人，点击【不通过】拒绝本次申请。





#### 2) 详情

点击【详情】可以查看当前申请关闭设施的详细信息。





#### 3) 撤回

点击【撤回】，可撤回已通过但信息化办未审核的记录。



#### 4) 取回

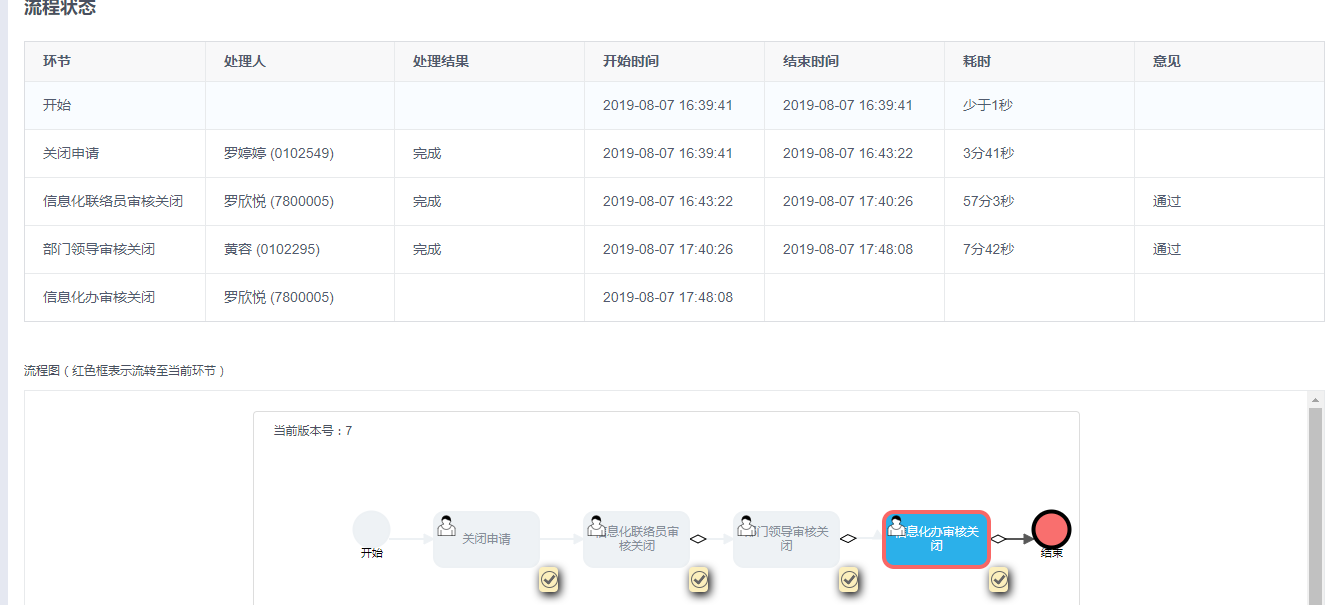
点击【取回】，可撤回当前角色执行了‘不通过’操作的记录。



#### 5) 查看流程

可以查看当前记录的申请与审核记录以及审核意见。





# 变更审核

## 功能概述：

信息化基础设施需要变更申请人时，原申请人可选择新申请人，新申请人确认后，申请经申请单位信息化联络员、申请单位负责人、信息化办审核。

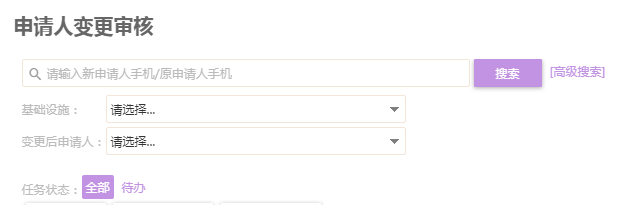
变更申请模块功能包含：变更申请审核、变更审核列表查询、导出、审核流程状态查看。

## 具体操作：

### 2.1 一般操作

#### 1) 搜索

在搜索栏中根据基础设施的手机、基础设施、变更后申请人、任务状态进行筛选查询。



#### 2) 导出

【导出】按钮可以把表格内的所有记录导出成Execl文件。然后，选择需要导出的关键字段，点击导出即可。





#### 3）自定义显示列

点击【自定义显示列】，可设置列表展示列及列名排序。





### 2.2 变更申请人审核

#### 1) 审核

点击审核按钮，核对相关信息，填写审核意见。点击【通过】提交至信息化办审核, 点击【驳回至原申请人】退回给原申请人，点击【驳回至新申请人】退回给新申请人，点击【不通过】拒绝本次申请。





点击【基础设施信息】下方的设施名可以查看对应的设施信息。



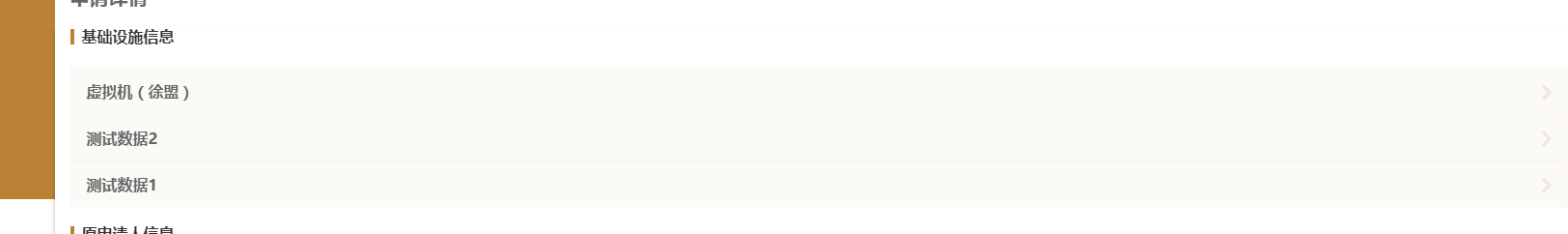


#### 2) 详情

点击【详情】可以查看当前申请的详细信息。



点击【基础设施信息】下方的设施名可以查看对应的设施信息。





#### 3) 撤回

点击【撤回】，可撤回已通过但信息化办未审核的记录。



#### 4) 取回

点击【取回】，可撤回当前角色执行了‘不通过’操作的记录。



#### 5) 查看流程

可以查看当前记录的申请与审核记录以及审核意见。



