

# 安康学院校园通-小程序申报端

用户操作手册

[V1.0]

2022 年 5 月 4 日

# 目 录

1. 软件概述.....	3
2. 操作说明.....	4
2.1. 登录.....	4
2.2. 发现（主页） .....	5
2.3. 失物招领.....	8
2.4. 通知公告.....	9
2.5. 工单申报.....	10
2.5.1. 意见建议.....	10
2.5.2. 突发事件.....	11
2.5.3. 后勤报修.....	12
2.6. 我的.....	15
2.6.1. 我的申报.....	15
2.6.2. 待评价.....	17
2.6.3. 重置手机号码.....	18
2.6.4. 密码修改.....	18
2.6.5. 退出登录.....	19

## 1. 软件概述

安康学院校园通（别名：秦巴小帮手）的申报端，是专为校园师生提供的一套便于提交设备报修、突发事件以及意见建议等工单的微信小程序客户端，提交后，可有不同工单类型匹配的部门进行处理，当处理完成后，提交人则可以进行评价。

说明：

- 教师账户是系统管理员分配的固定账号，默认密码是 123456
- 学生账户是学生的学号，默认密码是 123456
- 用户登录后，可以修改默认密码。

小程序入口：微信扫描以下二维码或微信搜索小程序【秦巴小帮手】：



安康学院校园通（秦巴小帮手）二维码

## 2. 操作说明

### 2.1. 登录

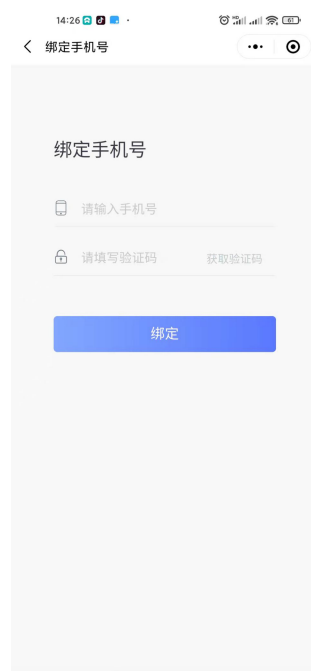


打开小程序后，教职工可通过指定的账号（工号）和密码（默认密码为 123456）进行登录；学生用户可通过学号和密码（默认密码为 123456）进行登录。

如果修改密码后忘记密码，可以将账号提供给系统管理员，由党政办统一进行重置密码。

后续，开通系统短信功能后，绑定手机号，可以点击【忘记密码】，通过手机验证码进行密码找回。

## 2.2.绑定手机号



登录成功后，如果当前账号尚未绑定手机号码，则小程序会直接调转到绑定手机号的页面，在该页面中，先输入手机号码，在点击【获取验证码】，然后再将收到的验证码如何验证码文本框，并点击【绑定】按钮以为当前账号绑定手机号码。绑定成功后，页面跳转到主页。

**因短信功能暂时未开通，验证码默认为 123456。**

如果当前账号已绑定了手机号码，当输入了新的手机号码、正确的验证码并点击【绑定】按钮，小程序会先进行提示，当用户点击【更换】后，则会为当前账号绑定新的手机号码。

## 2.3.发现（主页）



小程序的首页即“发现”页面，该页面有三部分功能：

### （1） 紧急联系人

点击紧急联系人，页面跳转到【紧急联系人】列表页面，在该页面中，可以查看不同事项的紧急方式，点击电话号码，可直接拨号，如下图所示：



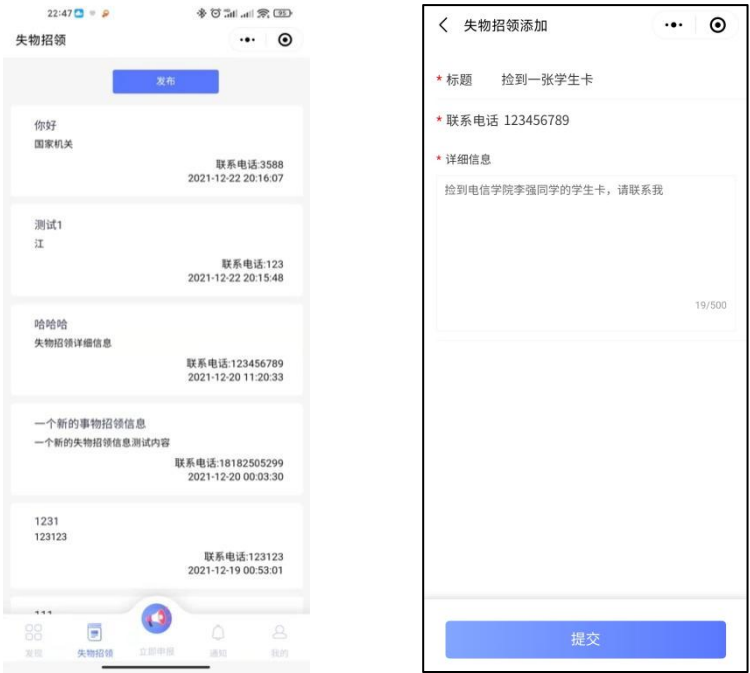
## (2) 通知公告

通知公告部分，可显示最近的 5 条通知公告，点击更多，页面跳转到通知公告列表页面（参照 2.4），点击某一条公告，页面跳转到通知公告详细页面（参照 2.4）

## (3) 我的申报

在我的申报区域中，如用户尚未登录，则不显示任何信息。如果用户已登录，则显示当前登录用户最近的几条工单信息，点击更多，页面跳转到我的申报列表页面（2.6.1），点击某一个工单，页面跳转到工单详细页面（2.6.1）

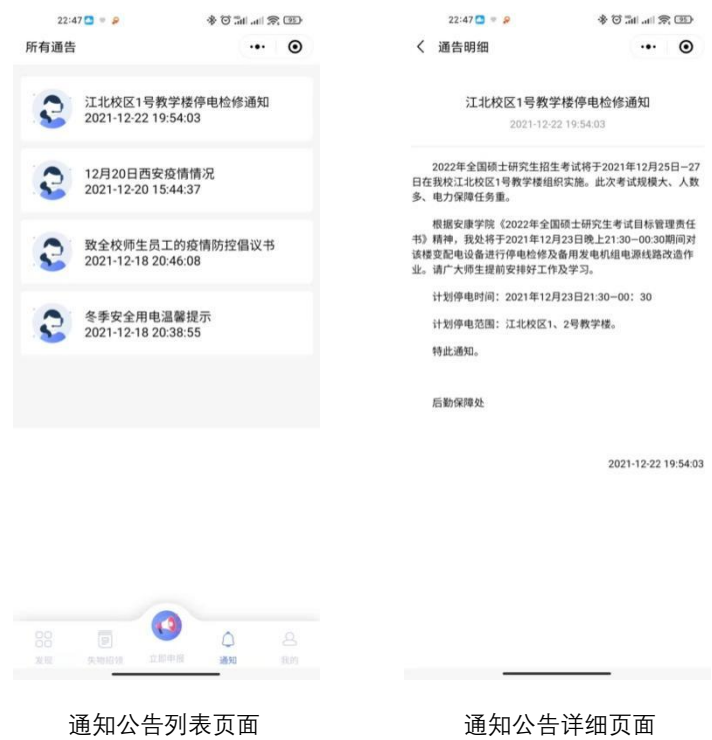
## 2.4.失物招领



点击底部菜单的【失物招领】即可进入失物招领页面，在页面中，可查看最近 20 条的失物招领信息，如果查看更多，则可点击数据最底部的“加载更多”，即可查看后续 20 条失物招领信息。如需发布信息，则可以点击页面顶部的【发布】按钮，在弹出的对话框中输入失物招领信息的标题和相关内容，之后提交【提交】按钮即可发布，并在列表页面中显示。



2.5.通知公告



通知公告列表页面

通知公告详细页面

点击小程序底部的【通知】菜单，或者在主页中点击通知公告后面的“更多”，即可进入通知公告列表页面。

在通知公告列表页面中，可显示最近的 20 条通知公告，如果需要显示更多，可以点击数据下方的“更多”。当点击某一条公告，即可打开通知公告详细页看，查看通知公告的详细信息。

2.6.工单申报



点击小程序底部菜单的【立即申报】，即可打开申报主菜单页面，此时，根据用户需要提交的工单类型，点击对应的菜单。

2.5.1. 意见建议



进入意见建议申报页面，除了现场图片以外，其余内容均为必填项：

选择部门：选择你需要给哪个部门提出意见或建议，入下图所示：

请选择	职能部门	请选择	二级学院	请选择
职能部门	党政办		数统学院	
二级学院	组织部		电信学院	
未知	宣传部		化工学院	
	统战部		文传学院	
	纪委		马克思学院	
	学工部		外语学院	
	团委		体育学院	

如果需要给职能部门提相关建议，可选择“职能部门”，在选择具体的部门名称；

如果需要给二级学院提相关建议，可选择“二级学院”，在选择具体的学院名称；

如果不知道所提交的建议到底属于哪个部门或二级学院，则可以选择“未知”。

建议标题：用一句话描述你提出的建议

建议描述：详细描述你提出的意见或者建议的详细内容，尽可能详细一些

现场图片：如果需要相关图片作为辅助说明，也可通过点击+号，进行拍照或选择本地图片并上传。

内容填写完成后，即可点击【提交】按钮进行提交。

2.5.2. 突发事件

< 突发事件

\* 问题类型 请选择问题类型

\* 问题标题 请输入标题

\* 详细位置 请输入详细位置

\* 情况说明  
请输入情况说明  
0/500

现场图片(最多8张)  
+

提交

进入突发事件申报页面，除了现场图片以外，其余内容均为必填项：

问题类型：提交突发事件时，首选需要选择突发事件的问题类型，如下图所示：



问题标题：用一句话简单描述所要申报的突发事件

详细位置：填写突发事件所发生的详细位置

情况说明：详细描述突发事件的具体情况

现场图片：如果需要相关图片作为辅助说明，也可通过点击+号，进行拍照或选择本地图片并上传。

内容填写完成后，即可点击【提交】按钮进行提交。

### 2.5.3. 后勤报修



进入后勤报修申报页面，除了现场图片以外，其余内容均为必填项：

问题类型：在提交报修信息时，首先需要选择报修的问题类型，如下图所示：

请选择	木工类	请选择
木工类		教学、实验楼
电工类		学生宿舍
木工类		公共区域
空调		
建筑维修		
网络		
未知		

当选择报修的问题类型时，需要先选择报修的类型，在选在问题所在区域

问题标题：用一句话简单描述所要申报的突发事件

详细位置：填写突发事件所发生的详细位置

问题描述：详细描述突发事件的具体情况

现场图片：如果需要相关图片作为辅助说明，也可通过点击+号，进行拍照或选择本地图片并上传。

内容填写完成后，即可点击【提交】按钮进行提交。

当意见建议、突发事件、后勤报修提交成功后，页面跳转到申报成功页面



用户可点击“个人中心”进入个人中心页面，在个人中心页看中的“我的申报”，可查看已申报的工单。

## 2.7.我的



点击小程序底部的【我的】菜单，可进入个人中心页面，在个人中心中，提供一下功能：

### 2.6.1. 我的申报



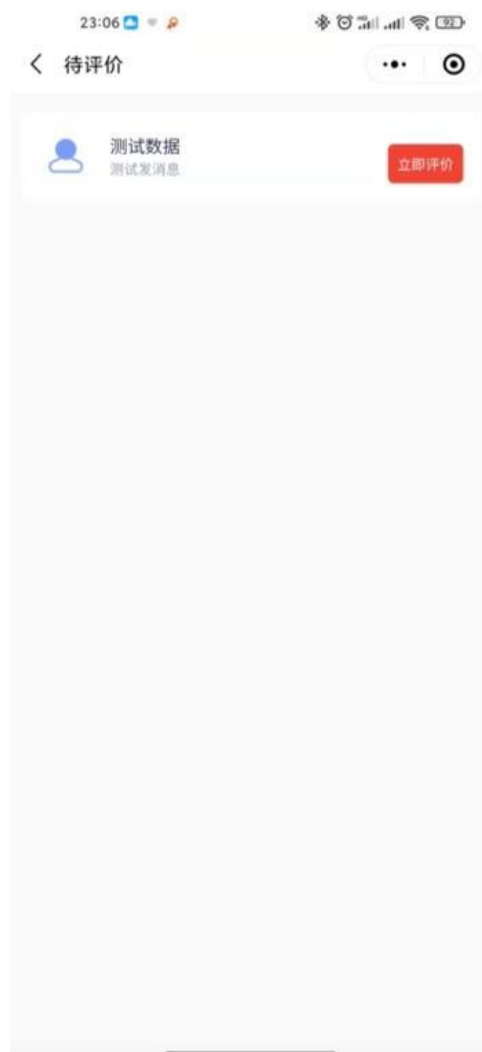
点击个人中心中的“我的申报”，可以进入我的申报页面，在页面中，可通过切换不同状态查看相应状态的工单；也可以点击某一工单，打开工单详细页面，查看工单详情及处理进

度。





## 2.6.2. 待评价



点击个人中心中的“待评价”，可以进入需要做评价的工单列表页面，在页面中，点击某个工单后面的【立即评价】按钮，即可打卡评价对话框，如下所示，在页面中，设置评价星级并填写评价内容，即可提交，完成工作评价。

评价：★★★★★ 默认5星好评，可以进行修改

请输入评价

立即提交

### 2.6.3. 修改手机号码

点击个人中心中的“修改手机号码”，可以进入修改手机号码页面，在页面中，您可以输入新的手机号码以及短信验证码，以为当前账户绑定新的手机号码。

14:26 14:26

绑定手机号

绑定手机号

请输入手机号

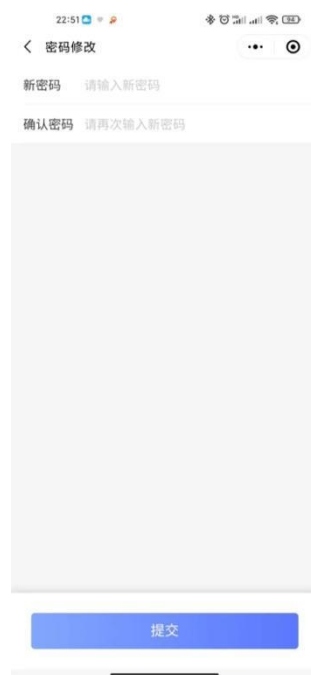
请填写验证码 获取验证码

绑定

如果当前账号已绑定了手机号码，当输入了新的手机号码、正确的验证码并点击【绑定】按钮，小程序会先进行提示，当用户点击【更换】后，则会为当前账号绑定新的手机号码。

### 2.6.4. 密码修改

点击个人中心中的“修改密码”，可以进入页面进行当前账户的密码修改，如下图所示：



The image shows a mobile application interface for password modification. At the top, the status bar displays the time 22:51 and various icons. Below the status bar, there is a navigation bar with a back arrow, the title '密码修改' (Password Modification), and a settings icon. The main content area contains two input fields: '新密码' (New Password) with the placeholder text '请输入新密码' (Please enter new password), and '确认密码' (Confirm Password) with the placeholder text '请再次输入新密码' (Please re-enter new password). A large, light gray rectangular area is positioned below the input fields, likely for a password strength indicator or additional instructions. At the bottom of the form, there is a blue button labeled '提交' (Submit).

在页面中，您可输入新的密码以及确认密码，只要两次设置的密码一致并点击【提交】，即可修改当前账户的登录密码。

#### 2.6.5. 退出登录

如果需要退出登录，则可以点击个人中心的【退出登录】，则当前账户即可退出。