## 信息管理员操作手册

## 登录说明

**访问地址：**<http://wsfwzx.hit.edu.cn>

**访问方式：校园内网访问。**

**注意事项：推荐使用谷歌、火狐、360（极速模式）最新版浏览器。否则不排除因浏览器不兼容而产生异常状况。**如果使用360浏览器，请按照下图将浏览器切换为极速模式：

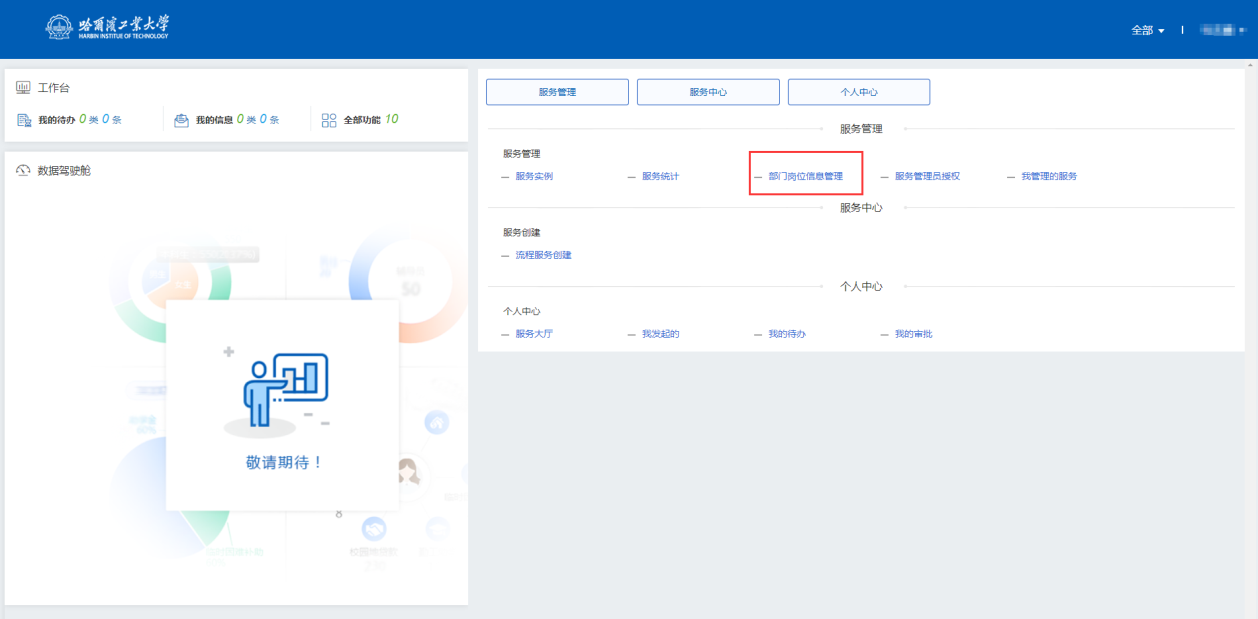


## 全媒体建设信息员使用说明

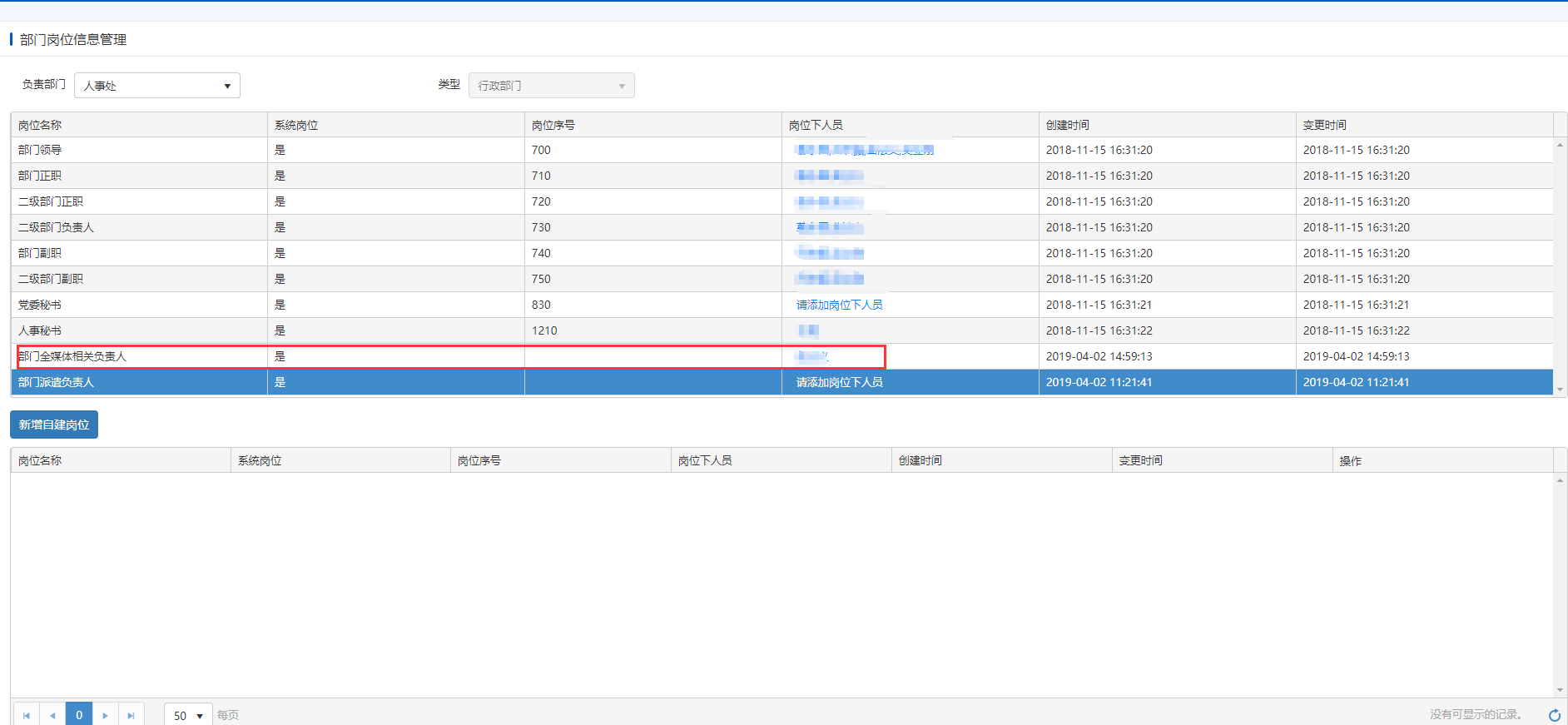
### 部门岗位信息维护

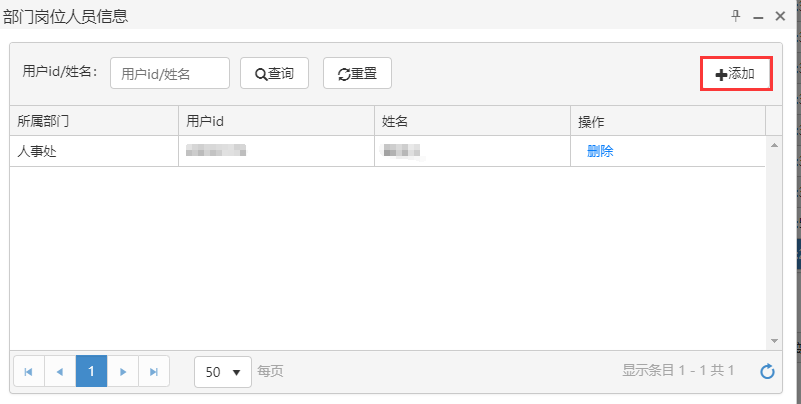
全媒体流程中第二个环节“基层单位相关负责人审批”的办理人设定为岗位“全媒体相关负责人”，二级部门或者学院可以自行维护本单位的基层相关负责人。

1. 进入“部门岗位信息管理”菜单。



1. 找到“全媒体相关负责人”，维护（增加）其岗位的人员。



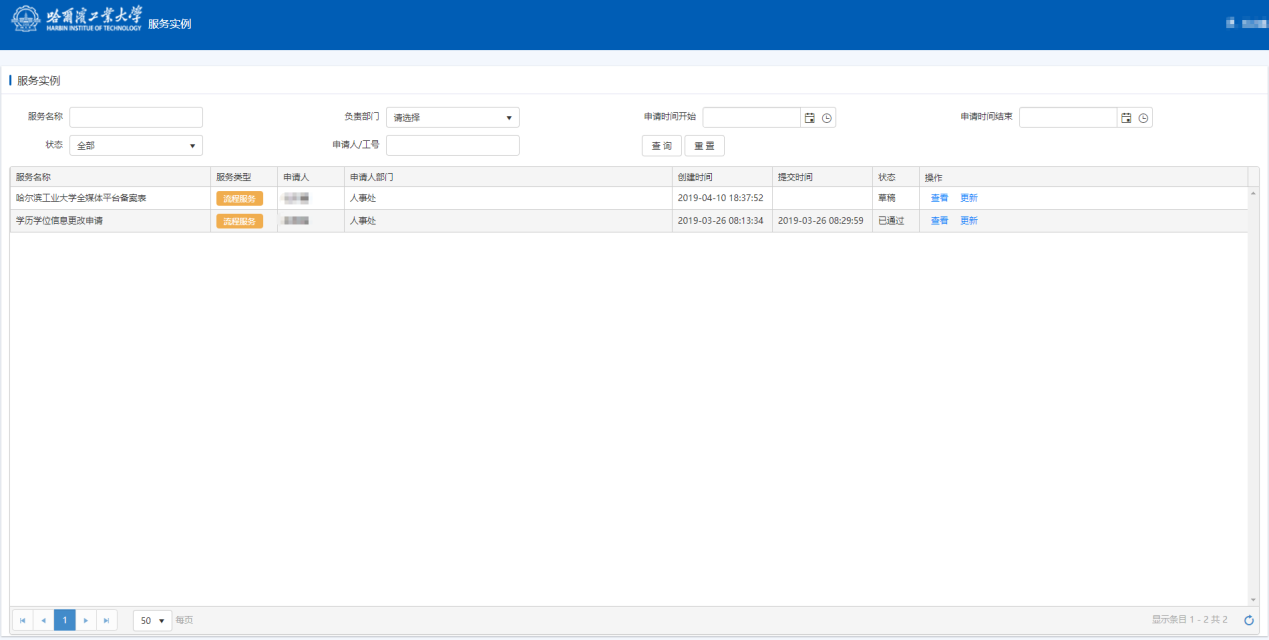


### 本部门服务管理统计

1. 服务实例

点击“服务实例”。

能查看本部所申请运行的所有实例。



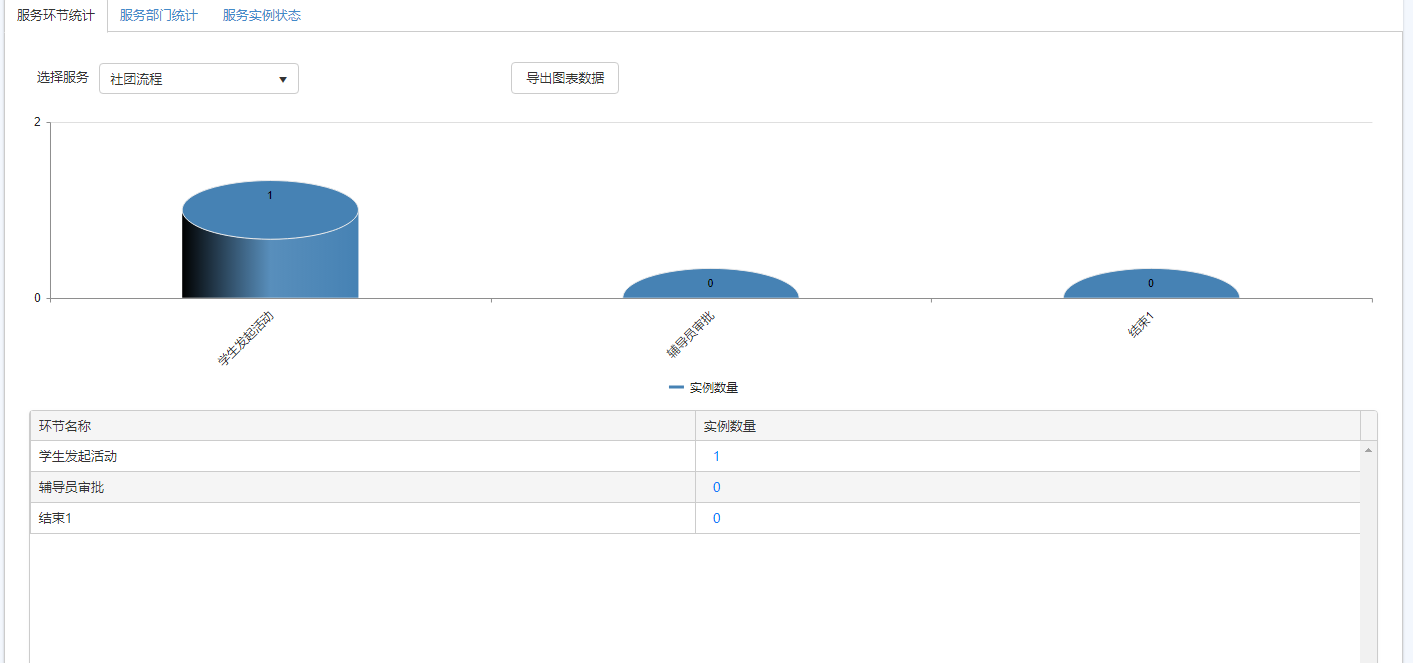
能查看所有填写表单详情以及轨迹、意见

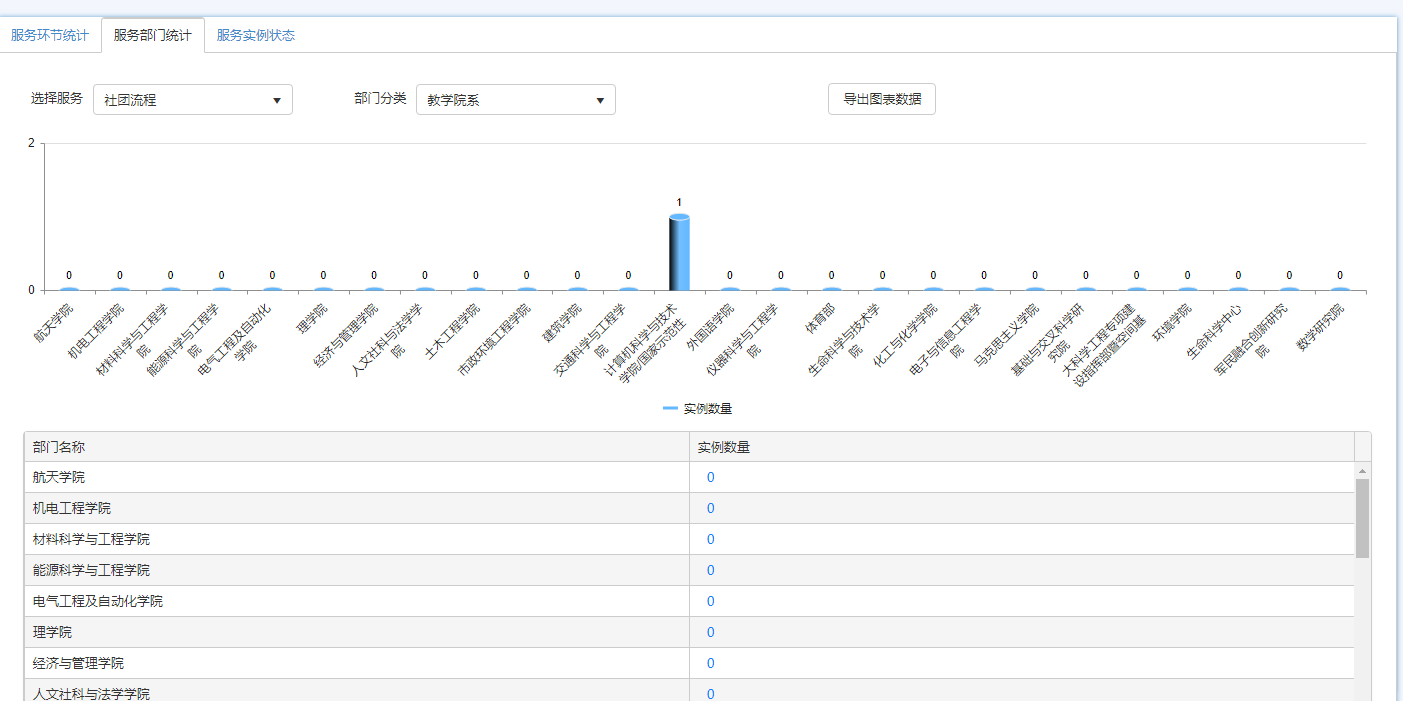


1. 服务统计

点击“服务统计”菜单，选择对应的服务。

可以按照服务环节进行统计。

可以按照部门进行统计。



可以按照服务状态进行统计。

