

河海大学访客系统

操作指南

平台功能介绍

访客 H5 端：<https://visitor.hhu.edu.cn/admin/open/api/mobile/getCode>

教职工审核 H5 端：<https://visitor.hhu.edu.cn/mobile/#/>

教职工审核 PC 端：<https://visitor.hhu.edu.cn>

一、访客端

1. 访客端登录

访客本人通过微信打开河海大学网信办公众号的智慧通行菜单或微信扫二维码（见下图）进行入校申请预约。



访客申请码

在微信打开访客预约或者直接扫描二维码获取，系统自动获取信息绑定系统进入访客申请系统。

访客角色最下方菜单栏显示“申请”和“我的”两个模块。



2. 预约申请

在“申请”界面，输入被访人信息、访客信息、访客事由时间，点击提交按钮进行申请。

09:55 4G 97%

访客管理系统

河海大学
HOHAI UNIVERSITY
访客预约管理系统

被访人信息

- * 部门选择 请选择部门 >
- * 被访人姓名 请输入被访人姓名 >
- * 校区选择 请选择校区 >

访客信息

- * 访客姓名 请输入访客姓名 >
- 访客照片 >
- * 访客电话 请输入访客电话 >
- 访客单位 请输入访客单位 >

申请 我的

09:55 4G 97%

访客管理系统

- 访客照片 >
- * 访客电话 请输入访客电话 >
- 访客单位 请输入访客单位 >
- * 身份证号 请输入身份证号 >
- * 是否开车 否 >

访客事由时间

- * 到访事宜 请选择到访事宜 >
- * 到达日期 请选择到达日期 >
- * 离开日期 请选择离开日期 >
- 备注信息 请输入备注信息 >

带*号为必填项

我承诺，所提交的信息真实有效。

提交

申请 我的

3. 我的预约

在“我的”界面，可查看本人的全部申请、待审批、已通过、已拒绝等相关列表。



点击列表任意数据跳转进入预约详情。

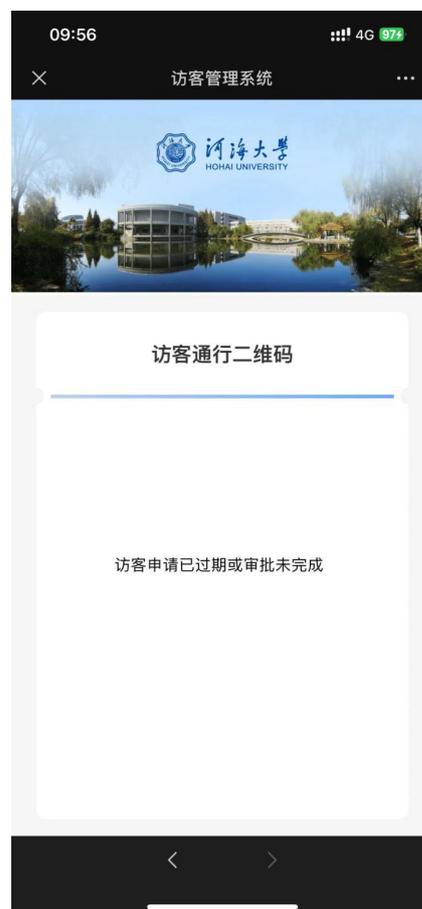


访客申请选择“开车”，提交后需被访人、二级审批结束后，审批才会通过。

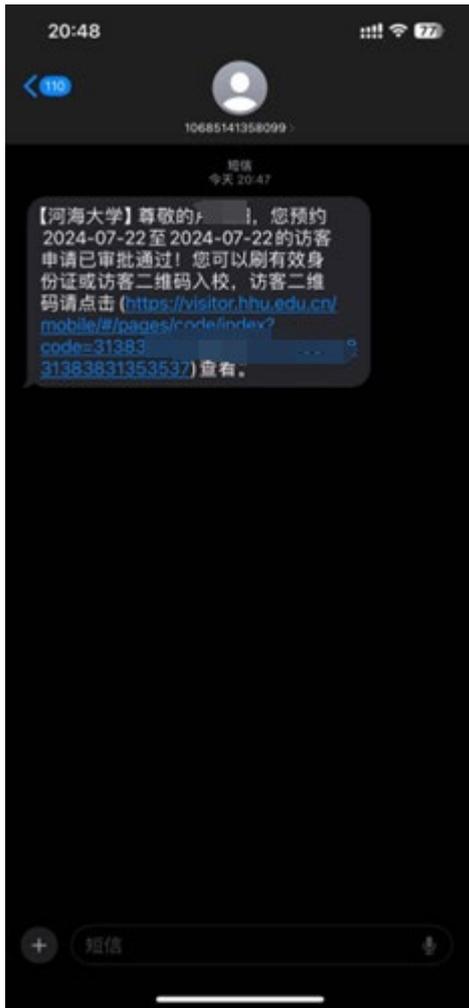
访客申请选择“不开车”提交后只需要被访人审批，审批流程结束，审批通过后会收到通过短信。

4. 查看访客通行码

审批通过且来访时间未过期时，申请状态仍为进行中。可通过列表点击通行码图标跳转至通行码详情页面，会显示入校通行码、来访人姓名、访问日期、通行码有效期。如果审批通过且来访时间已过期时，则展示以下信息。



审批通过后，会通过访客申请填写的手机号码发送申请通过短信，短信中附有通行码查看地址，点击地址也可直接查看通行码页面。如下图



5. 访客入校方式

- 所有校区：刷身份证或刷通行码即可通过人行道闸入校。
- 访客车辆：车辆通过道闸时，车牌识别后自动抬杆。

二、教职工端

1. 访客系统后台登录

教职工可通过 PC 端访客系统后台（<https://visitor.hhu.edu.cn>）、移动端访客 h5 界面（<https://visitor.hhu.edu.cn/mobile/#/>）为访客进行入校邀约，或作为审批人为来访人入校申请进行审批。

H5 入口二维码（见下图）



进入访客系统后，通过**统一身份认证**登录系统，进入首页，首页展示个人头像，姓名，部门，编号等信息，。

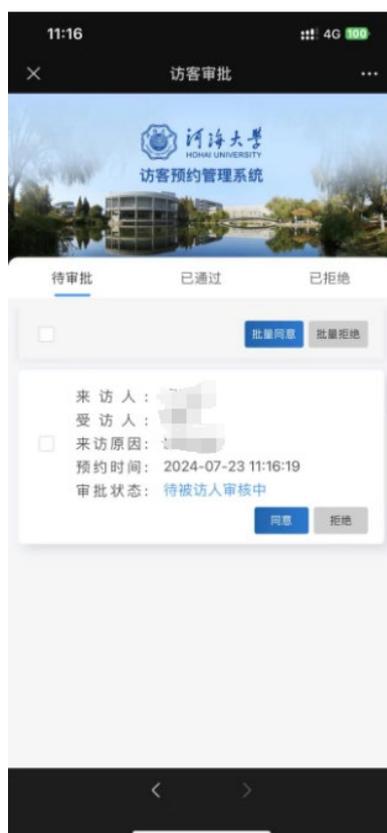
教职工角色常用功能显示**访客邀约**、**访客审批**两个模块。



2. 访客审批入口(H5 端)

首页点击访客审批，跳转审批列表页面，点击**待审核/已通过/未通过**切换查看对应状态数据。

教职工在待审批列表中进行审批操作，包括单条申请数据的审批以及多条数据的批量审批操作。



点击通过/拒绝按钮审批该条预约，状态变为已通过/已拒绝。

邀约选择“开车”一级审批员点击通过按钮后，自动流转至二级审批员审批。

邀约选择“不开车”一级审批员点击通过按钮后，审批流程流转结束。

二级审批员登录系统，进入审批列表，找到对应申请，点击通过/驳回按钮审批该条预约，状态变为已通过/已驳回，整个审批流程流转结束。

待审批可多选以及单选。勾选批量选择框如下图批量同意一行的选择框，选中后，待审批列表的数据都会被选中，点击批量同意或批量拒绝对这些审批数据进行操作。同时也可以选择多条数据进行批量审批。（列表中的同意和拒绝按钮为单条审批数据的操作）

若选择对审批数据拒绝操作，则填写拒绝理由(非必填)。

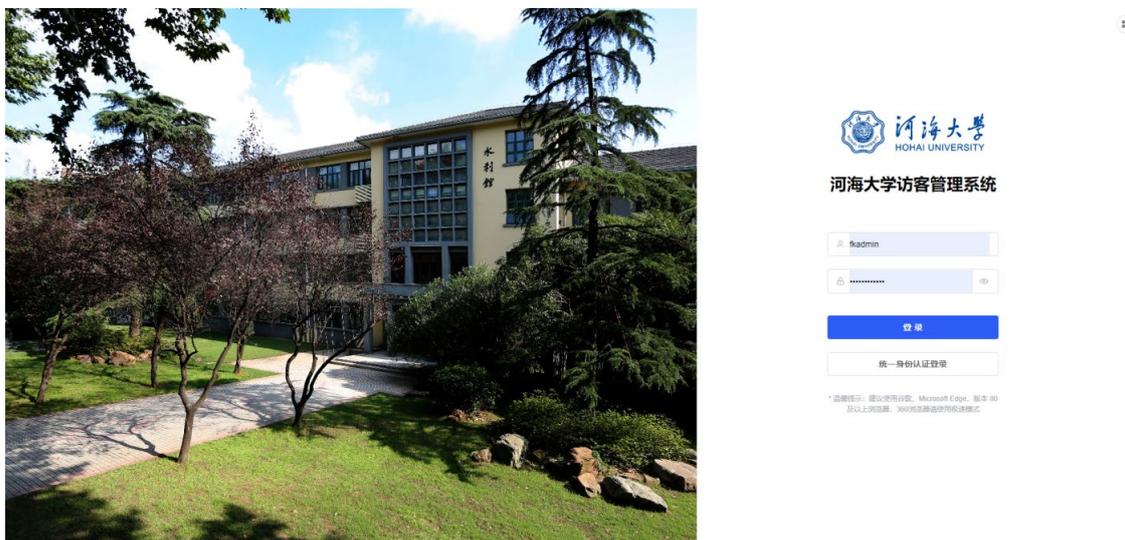


审核列表点击任意一条申请记录跳转进入审批详情，详情页展示的数据包括被访人部门，姓名，校区，访客的姓名，照片，手机号，单位，身份证号，到达日期，离开日期，备注等。



3. 访客审批入口(PC端)

PC端访问会进入访客管理系统首页，输入账号密码点击登录进入系统



点击统一身份认证登录，输入账号密码，点击登录进入系统。



左侧菜单点击我的审批模块，进入审批列表页面。

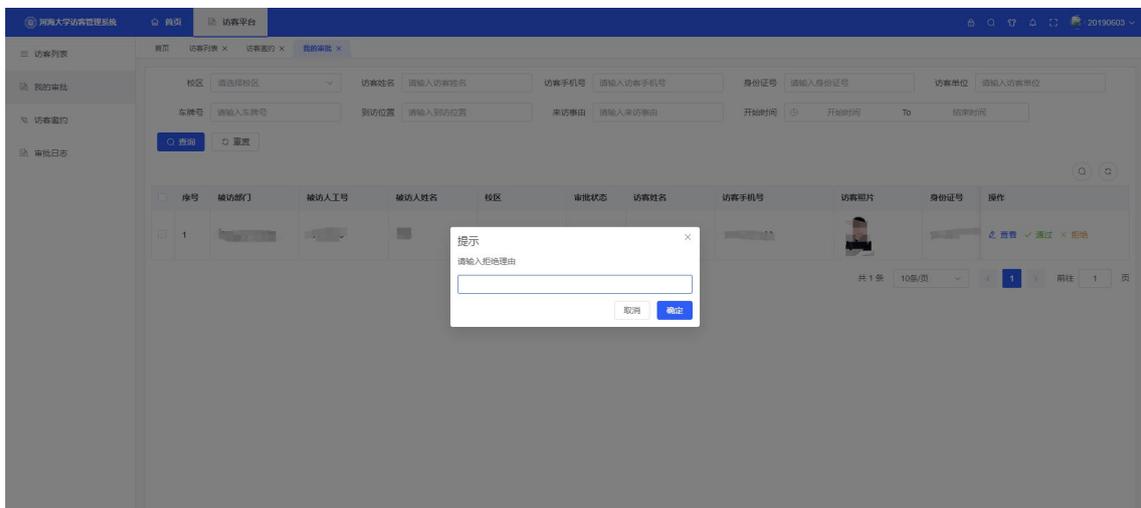
如下图所示点击通过/拒绝按钮审批该条预约，状态变为已通过/已驳回。

邀约选择“开车”一级审批员点击通过按钮后，自动流转至二级审批员审批。

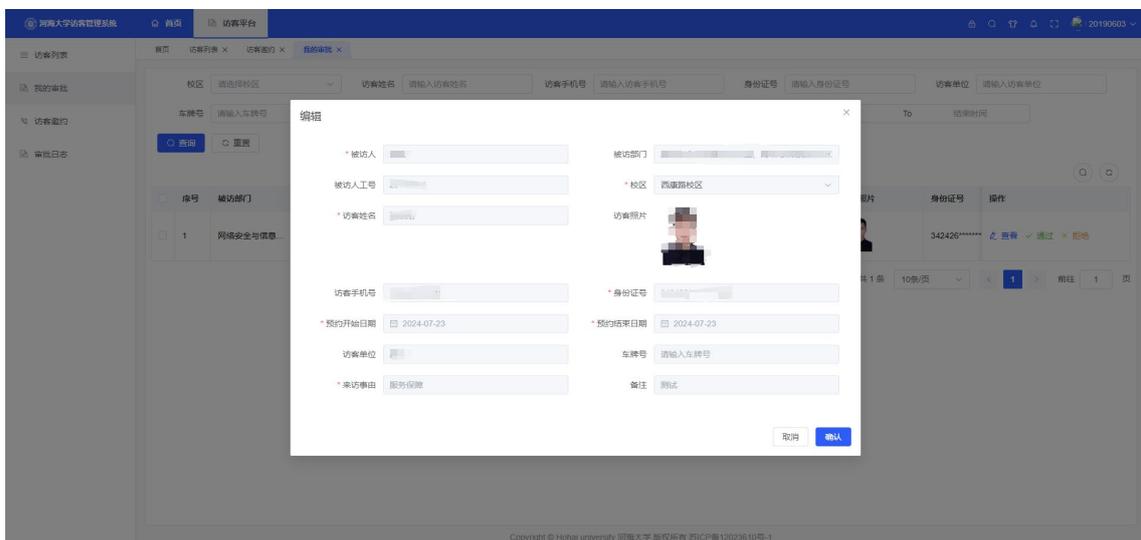
邀约选择“不开车”一级审批员点击通过按钮后，审批流程流转结束。



通过列表数据右侧操作栏的按钮进行审批操作。点击拒绝按钮弹出填写拒绝理由弹窗(非必填)。如下图所示：



点击查看按钮，查看当前待审批数据详情，如下图所示：



4. 邀约访客(H5 端)

首页点击访客邀约，跳转邀约页面，填写访客等信息，点击提交发起邀约申请(跳转邀约页面，自动将被访人的部门以及被访人姓名带出到页面，无需输入)。

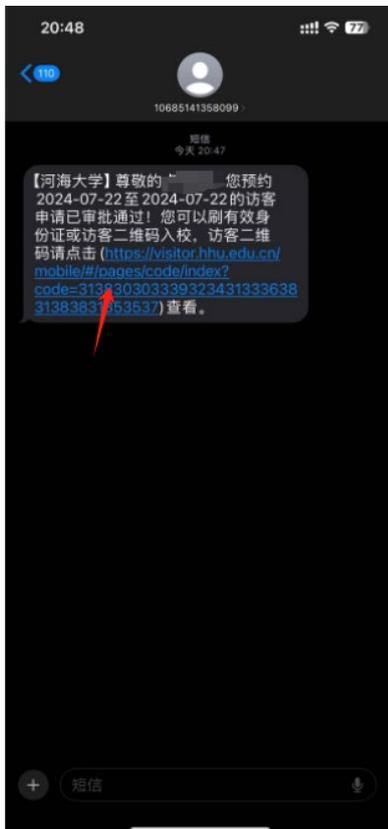
The image displays two screenshots of a mobile H5 application for visitor invitation. The left screenshot shows the top part of the form, including the university logo and the '被访人信息' (Visitor Information) section. The right screenshot shows the '访客信息' (Visitor Information) and '访客事由时间' (Visitor Purpose and Time) sections, along with a confirmation checkbox and a '提交' (Submit) button.

邀请访问提交后，邀约数据可在审批待审核列表中查看。若邀约选择了开车，需二级审批员审批。二级审批员登录后进入审批入口，点击通过或者拒绝操作。

列表中可查看当前邀约申请的来访人，被访人，预约时间以及审批状态，审核列表点击任意一条申请记录跳转进入详情页面，可查看来访人姓名、手机号、身份证号、访客照片（如提供）等信息。如下图所示。



访客邀约通过后，通过给填写的访客手机号发送短信提醒。短信附带访客通行码页面链接，点击链接即可查看访客通行码，也可在审批通过列表中点击通行码图标跳转到通行码页面查看。如下图所示：

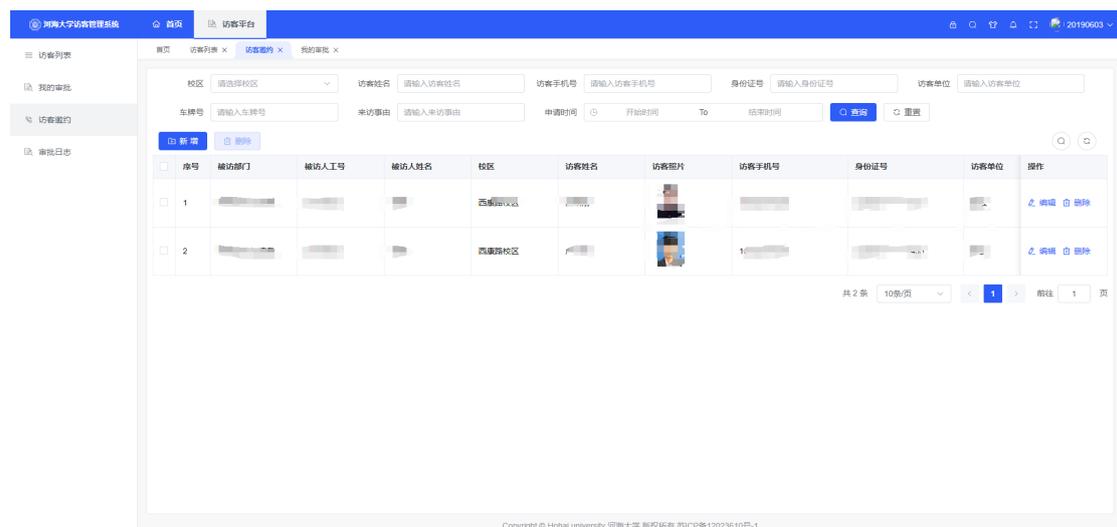


访客通行码展示访客姓名，日期以及通行码有效期等信息；

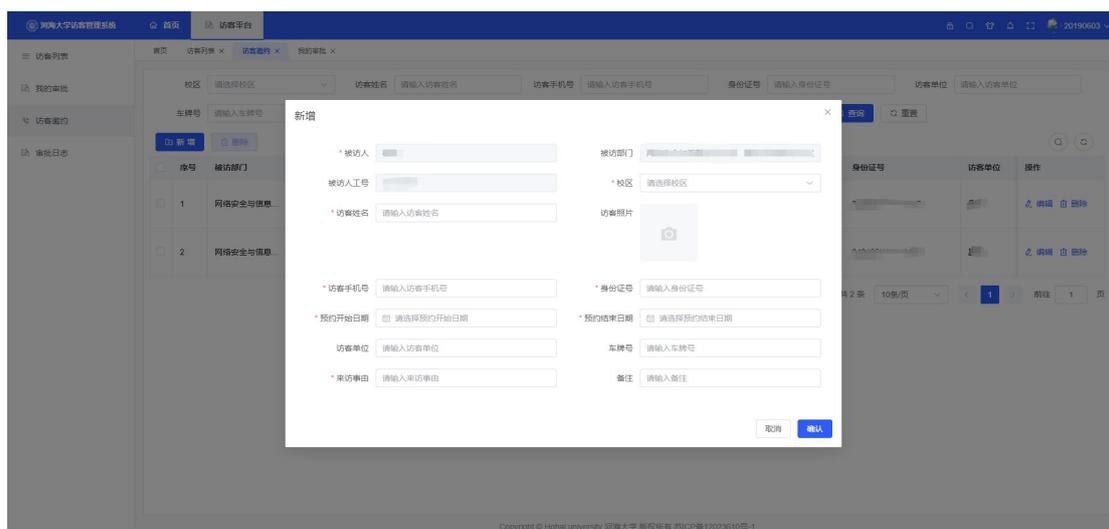


5. 邀约访客(PC端)

PC端登录后，左侧点击访客邀约模块，可以查看所有邀约的访客列表，包括被访人的信息，来访人的姓名，图片，手机号等信息。

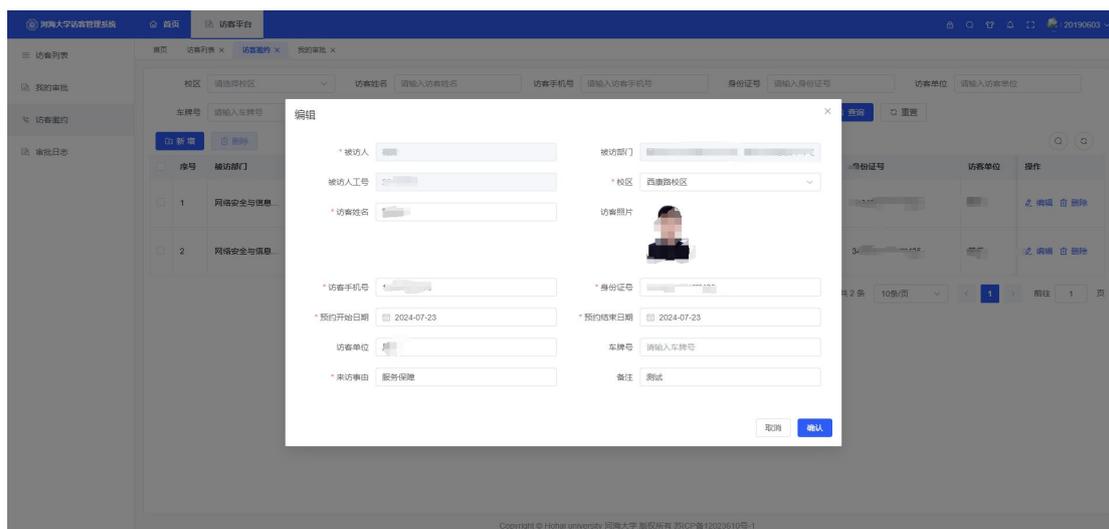


点击新增按钮，填写邀约信息，提交后即发起邀约申请，如下图所示：

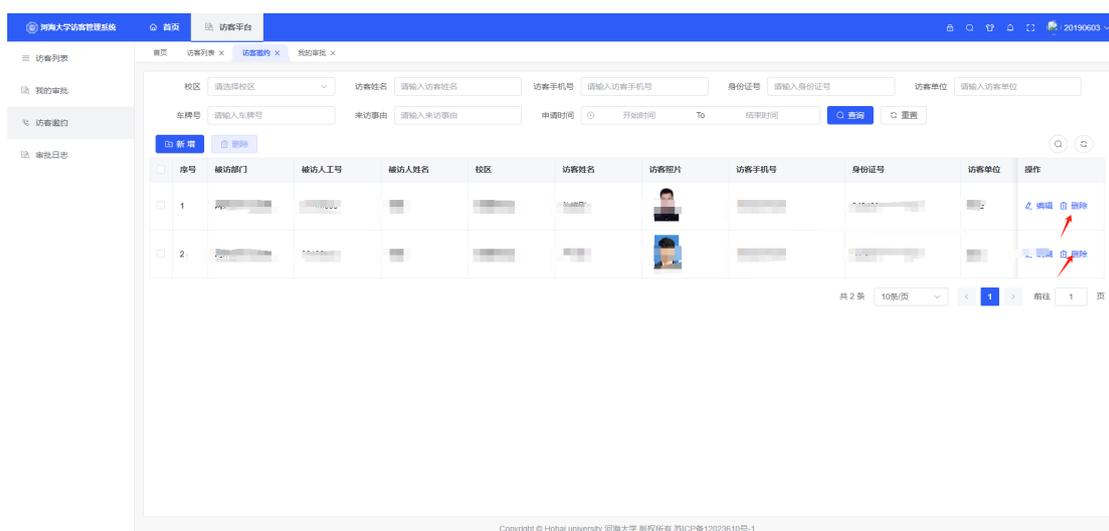


带※的项为必填项。

右侧点击编辑按钮，弹框显示访客邀约详情，以及可以进行修改提交。如下图所示：



点击删除按钮即可删除当前所选的邀约数据，如下图所示：



通过在后台发起的访客邀约，同样在移动端和后台都可进行审批操作，审批通过后，会接收到信息，通行码页面进入方式和 H5 相同。

6. 邀约访客的入校方式

- 所有校区：刷身份证或通行码可通过人行道闸入校，见 4 邀请访问审批通过后查看凭证。
- 访客车辆：车辆通过道闸时，车牌识别后自动抬杆。