

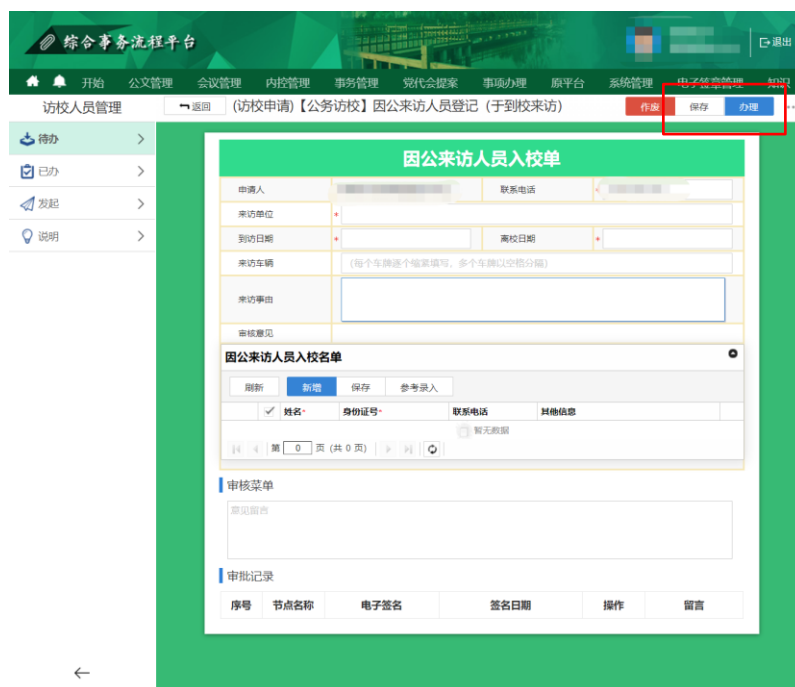
“访校人员管理系统”使用说明

一、电脑端操作

登录“综合事务流程平台”(<https://cap.bit.edu.cn/portal/r/w>), 点击进入“事务管理”“平安校园”“访校人员管理”, 填写访校人员信息。



信息填写完成后, 点击“保存”预览, 点击“办理”提交至部门中层领导审批。审批通过后, 系统自动与学校管控系统进行数据互联。



点击进入“事务管理”“平安校园”“来访记录查询”，
可查看、撤销已登记的来访人员信息。



二、移动端操作

下载安装“i北理”APP。



在工作台页面，协同办公分组，点击“访校人员登记”参照电脑端方式完成申请和审批。

