

《云上德院使用指南》明白纸 V1.0

1. 云上德院是什么？

云上德院是集教学、科研、管理、服务为一体的一站式服务平台，打造包含主题集成、特色专题、便民应用等多种服务于一体的特色服务专区，能够让师生随时随地发起和处理业务。目前功能有办事大厅、业务直通车、使用指南、个人中心、快速导航。

2. 如何在电脑端登录云上德院？

打开浏览器，在学校的官网 banner 图下方点击“云上德院”，或者输入网址：<https://service.dzu.edu.cn>，使用统一身份认证账号和密码登录即可。（账号：工号或学号，默认密码：Dzxy@工号或学号，为确保账号安全，首次登录请修改密码。密码修改规则：至少包含大写字母，小写字母，数字，特殊字符中的 3 种。）

3. 如何使用云上德院的搜索功能？

云上德院可支持服务搜索和校园公告搜索。

在电脑端“云上德院”-“首页”-“搜一下”搜索框输入应用名称关键字，可搜索您要办理的服务和应用；在电脑端“云上德院”-“办事大厅”左侧搜索框，可搜索您要办理的服务；在电脑端“云上德院”-“个人中心”-左侧“大厅待办”，可查询与自己相关的不同类型的流程服务，如“我收到的”、“我发出的”。

在电脑端“云上德院”-“个人中心”-“校园公告”-“更多”右侧搜索框，可对不同类型的校园公告进行搜索。

在移动端“云上德院”-“办事大厅”搜索框，可搜索您要

办理的服务；在移动端“我的”-“校园公告”或在“首页”-“校园公告”点击任一类型校园公告，可对不同类型的校园公告进行搜索。

4. 如何在电脑端办事大厅中查询服务？

系统按事项类型、服务对象、服务部门对服务进行多维度事务分类，用户可根据分类快速检索符合条件的事务，查看事务的详细信息。同时提供模糊搜索功能，用户可输入应用名称关键字进行检索。检索方式包括应用名称查询、字母导航、多维度查询（通过事项类型、服务对象、部门名称进行多条件组合查询）。

5. 如何在电脑端办事大厅中发起流程？

发起人搜索到想要办理的服务，点击进行业务办理，按照要求填写信息后点击“提交”按钮即可发起业务。发起人可以点击“流程”按钮查看业务的办理流程，点击具体的办理环节即可看到具体的办理人员及节点办理方式，点击“绿色问号”可以查看当前分支的分支条件。

6. 如何在电脑端查看发起的流程？

业务发起后，发起人可以在“个人中心”菜单-“我的流程”查找发起的流程，并且追踪办理进度。发起人点开已发起流程，点击“流程”即可查看办理进度，包含分支条件的流程会根据发起人填写内容高亮显示，所在审批环节后面会有状态图标。

7. 如何在电脑端打印、导出流程？

流程办结后，点开“我的流程”-“已完结”，选择要打印的

流程点击“打印”按钮，即可打印表单或者导出 PDF。

8. 如何在电脑端审批流程？

在“个人中心”菜单-“待我处理”查找需要审批的业务，列表默认展示 10 条待办数据，点击“更多”查看更多待办数据。在“待我处理”页点击事项名称，新窗口打开需要审批的流程服务，此时可对流程进行修改、审批、提交等操作。审批人打开审批事项后，点击“通过”、“退回”、“中止”等按钮进行审批。审批过程中，可以填写审批意见，审批意见、审批人、审批时间反馈到表单的审批人中。用户可以将通用性的审批意见编辑成常用意见，每次审批时审批人从下拉列表中筛选常用意见即可使用。

9. 如何在电脑端查看消息提醒详情？

本系统提供消息集成展示功能，可以集成各系统业务功能的提醒消息进行展示，支持展示业务流程的消息数量功能，点击每条消息可以进入消息详情界面。点击消息即可查看消息详情。方式 1：用户可以通过悬浮窗口查看发送给“我的消息”。方式 2：用户可以通过“最新消息”窗口查看发送给“我的消息”。

10. 工作台有哪些功能？

工作台包括个人工作台，业务中心，发布公告，修改密码，会议助手。流程的管理员可以在“业务中心”管理流程的所有数据。如需要打印，在“流程事项名称”一列打开，在表单的右上角即可打印。

11. 业务直通车有哪些功能？

业务直通车包括天工开物大模型、图书系统、资产管理、问卷调查、财务系统、教务系统、学工系统、宿管系统、迎新系统、离校系统、校友系统、实验室建设项目、耗材管理、实验室安全测试、大仪管理系统、设备管理、一表通、正版化软件平台。用户登录“云上德院”后，点击“业务直通车”的应用图标即可单点到对应的系统办理业务。

12. 如何在移动端登录云上德院？

用户在微信中打开企业号“德州学院”，点击“云上德院”，进入到云上德院移动端。

13. 如何在移动端办事大厅中查询服务？

用户点击办事大厅查找办理事项：（1）通过搜索框搜索关键字查找要办理的事项；（2）按照服务面向群体在相应的部门分类或者服务主题分类中找要办理的事项。

14. 如何在移动端办事大厅中发起业务？

按照要求填写信息后点击“下一步”-“提交”即可发起业务。

15. 如何在移动端查看发起的流程？

业务发起后，发起人可以在“我的”菜单中-点击“我的流程”查看发起的流程，并且追踪办理进度。

16. 如何在移动端审批流程？

方式 1：审批人可以在微信企业号“德州学院”接收到流程办理消息，点击链接即可查看办理事项。方式 2：审批人进入“云

上德院” - “我的” - “待我处理” 中可查看我的待办事项，打开需要办理的流程进行办理。

17. 如何在移动端查看校园公告？

查看最新公告：在企业号“德州学院”收到一条最新的消息提醒，点击页面最下方的卡片，打开卡片即可展示校园公告的内容。

查看所有公告：在微信中的企业号“德州学院”打开“云上德院”后，在首页上方查看到所有的校园公告类型。例如选择“学校通知”卡片，即可查看到发布的所有“学校通知”的标题，点击标题即可查看到所有内容。

18. 移动端接收不到消息提醒怎么办？

尝试以下方法。方法 1：清理微信缓存。方法 2：在企业微信“我” - “设置” - “新消息通知” 中关闭“仅在企业微信中接收消息”。方法 3：重新加入德州学院微信企业号。

了解“云上德院”更多内容，请查看“云上德院” - “使用指南”，网址：<https://service.dzu.edu.cn/#/web/guide>。