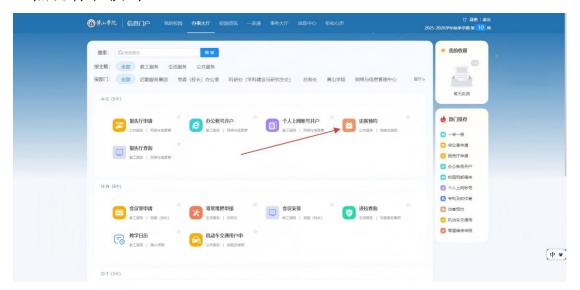
一. 教职工信息门户网页版邀约登录及操作:

1. 登录信息门户(该功能通过在校园网内使用)



2. 点击访客预约



3. 进入到访客预约界面,点击"访客管理—访客预约—添加"



4. 填写表单中的信息 (需上传清晰的访客人脸照片,*号为必填项)

	来访信息					
	教职工自己	已是被访人	被访人所属组织	被访人	I =	
	调输入	Q				
	来访时间 #		高开时间*	访客权	访客权限组	
	2025/10/30 10:59	<u> </u>	2025/10/30 23:59	③ ±3		~
	修改来访时间	7	修改离校时间,默i	从当日24占以前		
	访客1信息	获取历史访客信息	Q Q	V—— ·////		
		以下是	来访人信息			
	照片*	姓名*	性别*		手机号*	
			男 3	Ż		
		证件号码	车牌号码			
	△ 上传照片	身份证 ~	1050000 基色	105080 2541		

5. 保存当前填写的表单即可完成邀约, 无需审批。

二、教职工手机微信邀约登录与操作:

- 1. 微信搜索"黄山学院安全管理处服务号"并关注,点击"服务",选择"我是教职工"。教职工首次登录,用户名和密码均是学工号,请登陆后及时修改密码。教职工登录后按要求填写表单即可完成邀约。(如用户名密码错误可联系技防科处理,电话 0559-2546731)
- 2. 教职工也可通过微信识别黄山学院安全管理处服务号生成二维码来邀约,访客通过该服务号预约。



三、来访人员手机微信邀约登录与操作

微信搜索"黄山学院安全管理处服务号"并关注,点击 "服务",选择"我是访客"-"我要预约",按要求填写表 单。待被访人(教职工)同意后方可实现预约进出校园。



来访人员: 自行登录申请

第一步: 搜索微信服务号(**黄山学院安全管理处服务号**) 或者扫描二维码

第二步:点击最下方菜单栏(访客预约一我是访客)

第三步: 注册用户信息(需上传清晰的访客人脸照片,*号信息为必填)

第四步: 访客申请(如有车辆请填写)

第五步: 提交信息待审核

最 后: 等待被访人审核

温馨提示:

- ① 不可通过分享链接方式注册;
- ② 同行多名来访人员需每人各自注册,每注册一次仅能通行
- 一人,同行同辆车无需重复注册