

新版“后勤服务大厅”网站使用指南

一、PC 端

1. 登录方式

- (1) 方式 1：直接在浏览器地址栏输入：<http://hqs.z.ouc.edu.cn>。
- (2) 方式 2：“中国海洋大学”官方网站首页下方链接进入。
- (3) 方式 3：通过后勤保障处首页导航栏“后勤服务大厅”进入。

2. 用户登录

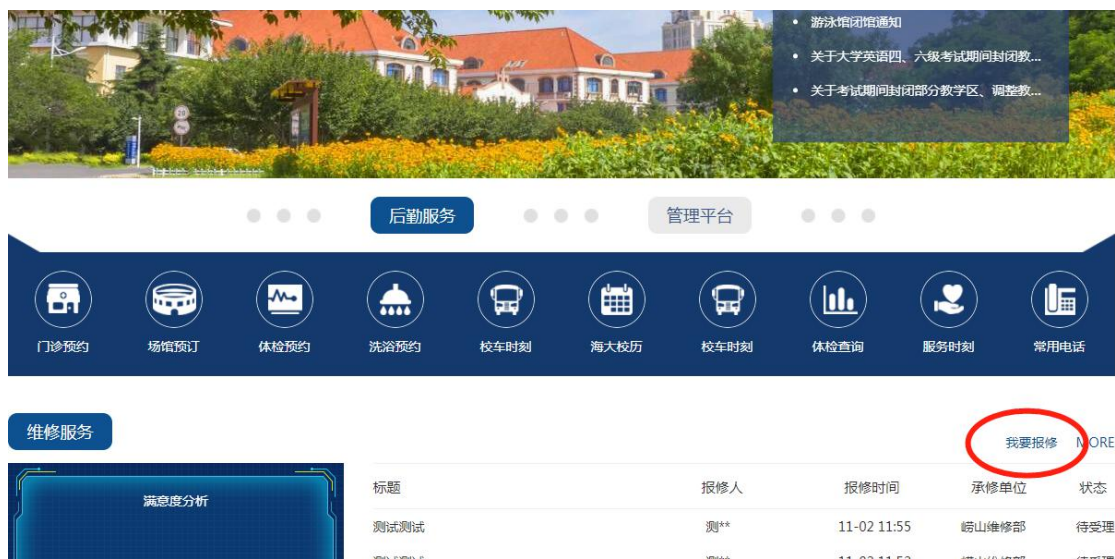
进入“后勤服务大厅”网站，点击右上角“登录”，输入中国海洋大学校园信息门户网站的用户名和密码。



3. 申报维修

(1) “我要报修” 申报方式。

方式一：进入“后勤服务大厅”网站首页，在“维修服务”板块点击“我要报修”。



方式二：

进入“后勤服务大厅”网站，在右上角点击“登录”，在个人中心中，点击“常用应用” — “更多” — “我要报修”。（后续可根据使用情况，在个人中心设置常用应用）



首页 > 搜索结果

请输入服务应用名称

搜索

全部 (15)

热门应用



(2) 根据提示填写申报内容。

首页 > 我要报修



故障地址

故障地址: + 新增地址

故障项目

* 维修项目:

故障描述

* 描述内容: 0/200

* 故障数量:

图片视频:

(3) 报修信息填写完整后, 点击“提交报修”。



故障项目

* 维修项目:

故障描述

* 描述内容:

* 故障数量:

图片视频:

收费类型

收费类型:

提交报修

4. 服务监督

(1) 进入“后勤服务大厅”主页。



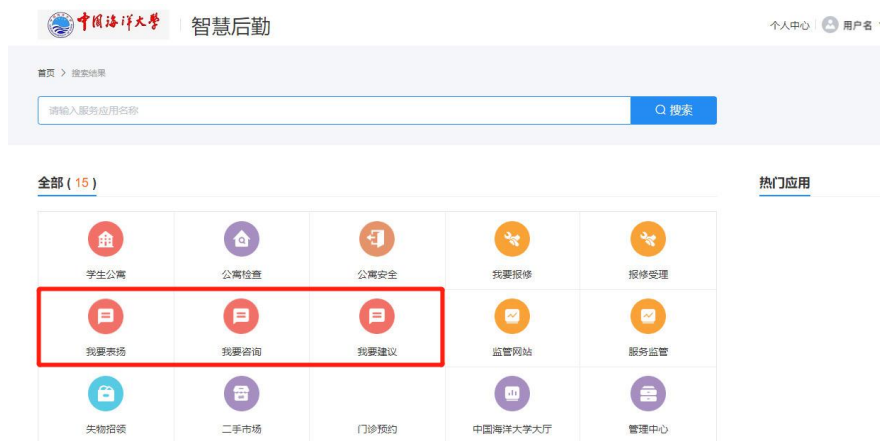
(2) “服务监督”申报方式。

方式一：进入“后勤服务大厅”网站主页，在“服务监督”板块点击“我要发布”。

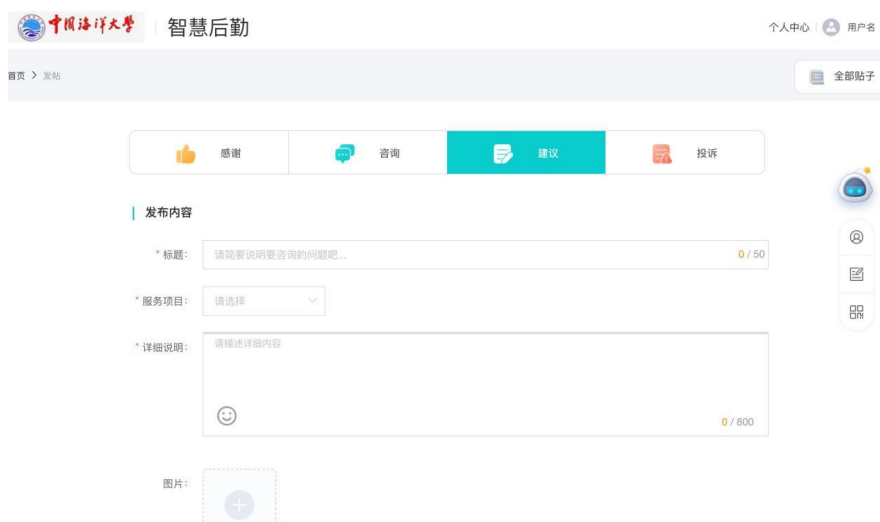


方式二：进入“后勤服务大厅”网站，在右上角点击“登录”，在个人中心中，点击“常用应用”—“更多”—“我要表扬”、“我要咨询”、“我要建议”、“我要投诉”。（后续可根据使用情况，在个人中心设置常用应用）



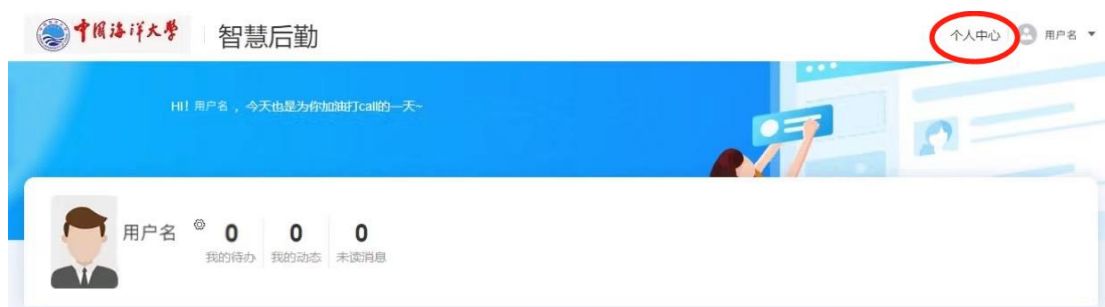


(3) 根据提示填写申报内容，点击“发布”。



5. 个人中心

进入“个人中心”，可查看自己申报的服务项目的最新进度。



二、移动端

1. 登录方式

(1) 关注“中国海大后勤”公众号。（扫描下方二维码）



(2) 进入公众号，点击“服务大厅”。



(3) 点击“统一认证登录”。



(4) 输入中国海洋大学校园信息门户网站的用户名和密码。



2. 申报维修

(1) 登录完成后，点击“更多应用”。（后续可根据使用情况，在“我的应用”中，添加设置应用）



(2) 在“报修服务”一栏，点击“我要报修”。



(3) 报修信息填写完整后，点击“提交”。

× 我要报修 ...

故障地址 请选择地址 >

故障项目 请选择项目 >

故障描述 
请输入故障描述(字数100字以内)

+

报修数量 - 1 +

提交

< >

3. 服务监督

(1) 登录完成后，点击“更多应用”，在“服务监督”一栏中点击您需要发布的项目。（后续可根据使用情况，在“我的应用”中，添加设置应用）

× 应用 ...

我的应用 编辑

二手市场 我要建议 失物招领

—— 以上应用展示在首页 ——

全部应用

报修服务

我要报修

服务监督

我要投诉 我要表扬 我要咨询 我要建议

(2) 在页面上方选择类型，根据提示填写申报内容，点击“提交”。

× 我要表扬 ...

投诉 建议 咨询 表扬

*联系人

*联系电话

*服务范围 请选择服务范围 >

*发帖标题 请输入发帖标题

*详细描述 请输入详细描述

图片 (最多可上传6张图片)

+

提交

4. 个人中心

(1) 登录后，点击页面中用户头像，进入“个人中心”。



(2) 进入“个人中心”后，可查看自己申报的服务项目的最新进度。

