

**上海市商业学校一站式服务门户
操作手册(PC 端)**

目录

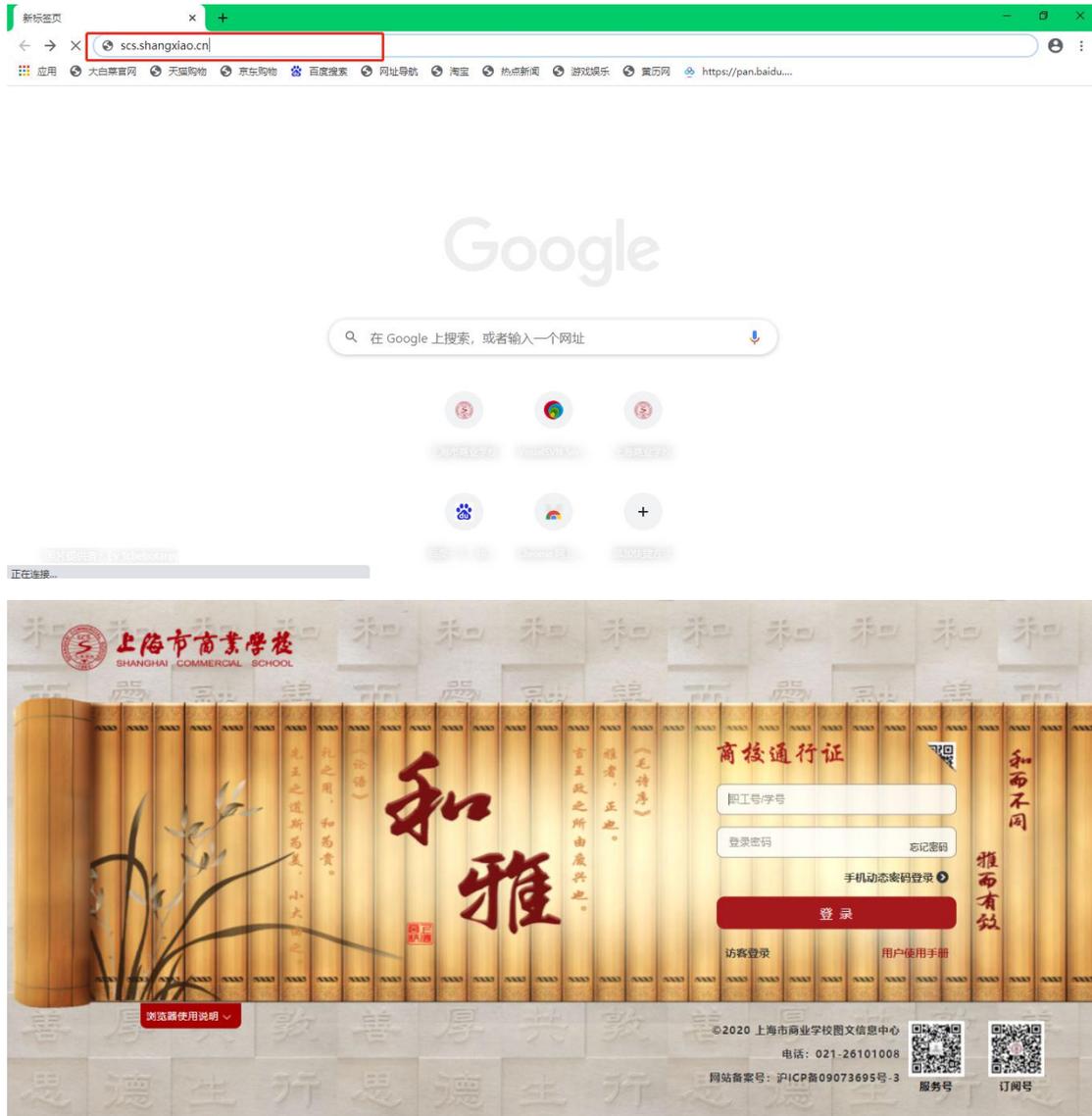
1. 系统登录	3
2. 登录方式	3
2.1. 游客登录	4
2.2. 账户密码登录	4
3. 首页	5
3.1. 菜单导航	6
3.1.1. 资讯中心	6
3.1.2. 服务中心	7
3.1.3. 事务中心	8
3.1.4. 消息中心	9
3.2. 搜索框	9
3.3. 热门关键字	10
3.4. 待办、日程、资讯区	11
3.4.1. 待办	11
3.4.2. 日程	11
3.4.3. 资讯	12
3.5. 常用应用	13
3.5.1. 添加应用	14
3.5.2. 移除应用	15
3.6. 全部应用	16
3.7. 智能小雅	17

3.7.1. 我要问.....	17
3.7.2. 我要办.....	18
3.7.3. 我要查.....	19
3.7.4. 微信扫码.....	20

1.系统登录

访问地址：<https://scs.shangxiao.cn>

在浏览器输入地址后进入系统认证界面



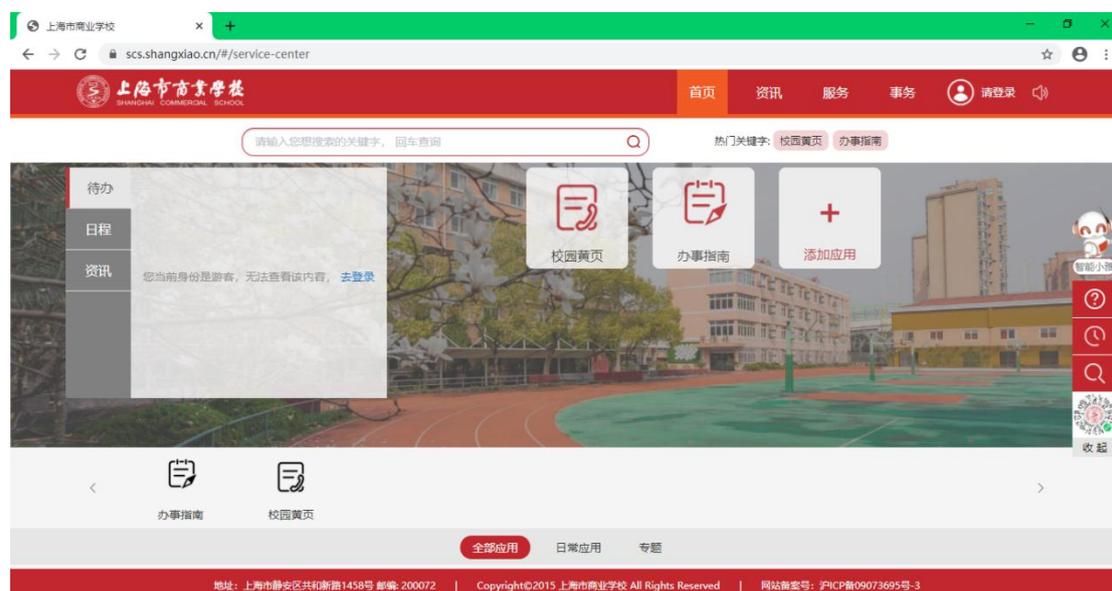
2.登录方式

登录方式分为两种，第一种是没有职工号的用户，用游客登录；第二种是有职工号的用户账

号密码登录。

2.1. 游客登录

如没有本校账号，支持访客登录；【访客登录】按钮在商校通行证左下角



2.2. 账户密码登录

如有本校账号密码，在商校通行证下输入账户密码登录进入首页。**首次进入系统的账户是工号，密码是身份证后6位。注意：身份证末位是字母需要大写**



3. 首页

首页主要分为菜单导航、搜索框、热门关键字、待办/日程/资讯区、常用应用、全部应用、智能小雅共七个模块。



1. 菜单导航
2. 搜索框
3. 热门关键字
4. 待办、日程、资讯区
5. 常用应用
6. 全部应用

7. 智能小雅

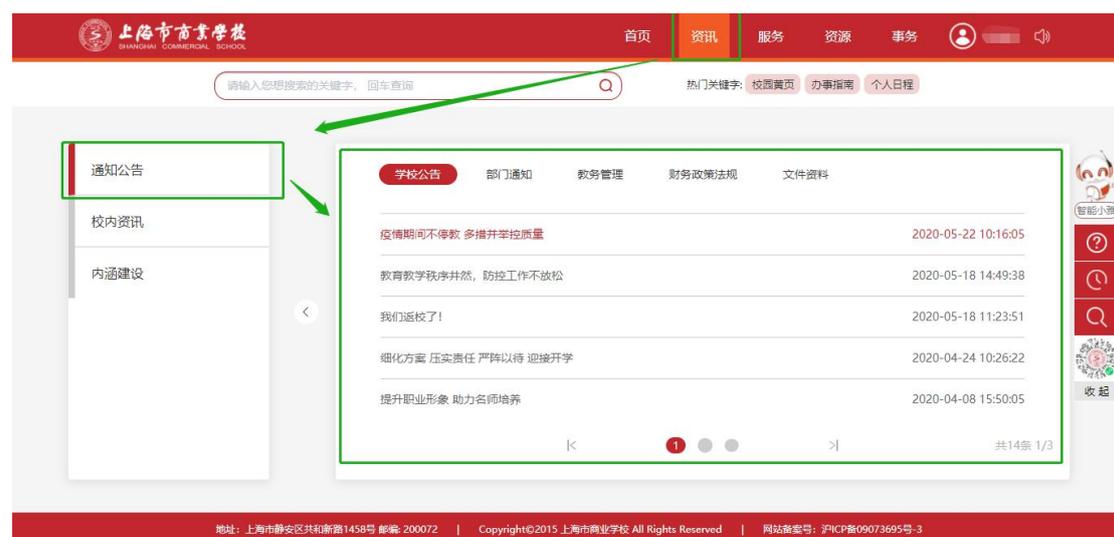
3.1. 菜单导航

菜单导航分为资讯、服务、资源、事务、消息中心五个模块。

3.1.1. 资讯中心

使用步骤：

1. 菜单导航栏中点击【资讯】按钮进入资讯中心页面；选择分类，根据选择类型查看不同内容。
2. 点击资讯的标题，查看资讯详情。



3.1.2. 服务中心

使用步骤：

1. 菜单导航栏中点击【服务】按钮进入服务中心页面，服务中心页面分为专题和推荐热门服务。点击专题和推荐热门服务的应用，快速进入应用使用页面
2. 选择服务类型和角色，筛选应用；如还需添加服务场景、方式、部门搜索，点【】按钮展开条件选项
3. 直接点击应用图标进入操作页面。



3.1.3. 事务中心

使用步骤：

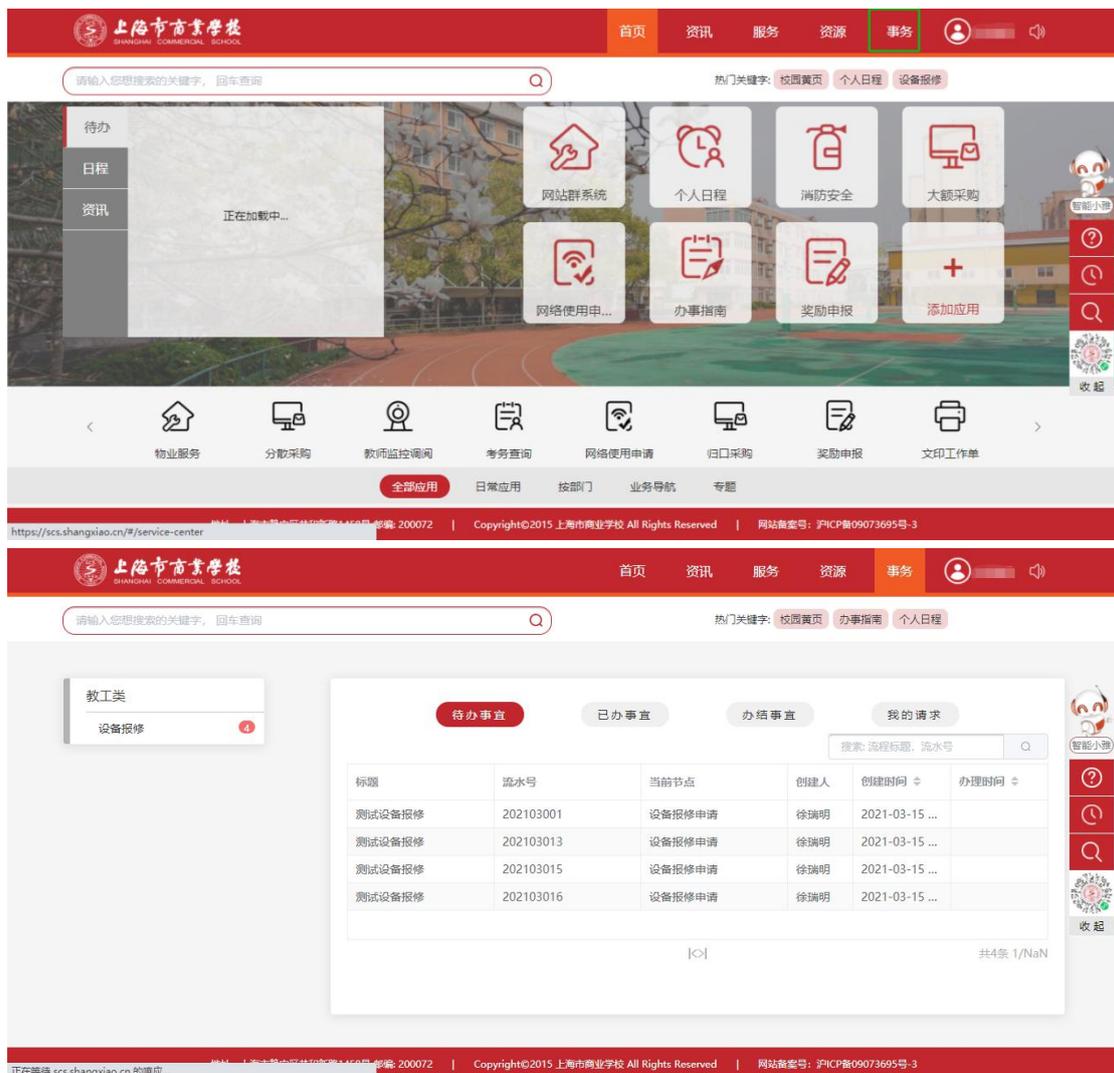
1. 菜单导航栏中点击【事务】按钮进入事务中心页面。事务中心分为【待办事宜】、【已办事宜】、【办结事宜】、【我的请求】四个模块。

待办事宜：需要处理的事件

已办事宜：已经处理的事件

办结事宜：发起、经办流程处理完成的事件

我的请求：本人发起的事件



注：访客点击事务中心提示请先登录。

3.1.4. 消息中心

菜单导航栏中点击【】按钮进入消息中心页面，点开消息--》查看消息详情。



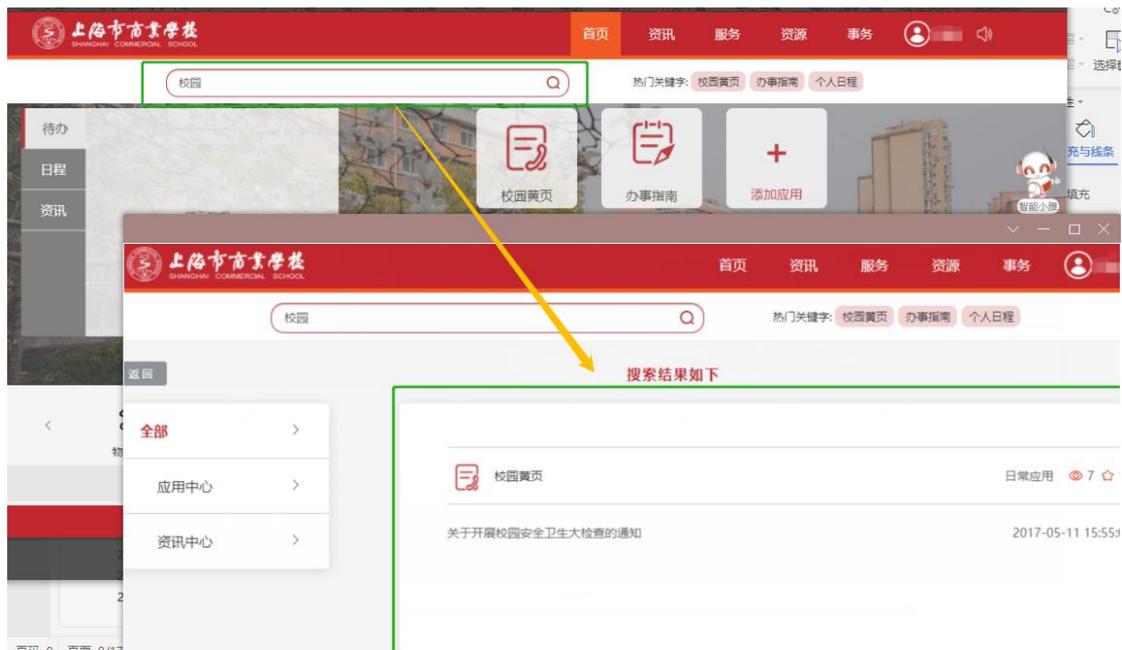
3.2. 搜索框

搜索框为了方便用户快速搜索查找的相关内容。

使用步骤：

1. 在【搜索框】输入搜索的内容，按回车键或点击搜索图标【】
2. 进入搜索结果页面。

支持模糊搜索应用名称和资讯内容，点击应用进入操作界面；点击资讯标题查看内容详情。



3.3. 热门关键字

热门关键字帮助用户快速的查找一些使用频率较高的应用，点击关键字快速定位应用。



3.4. 待办、日程、资讯区

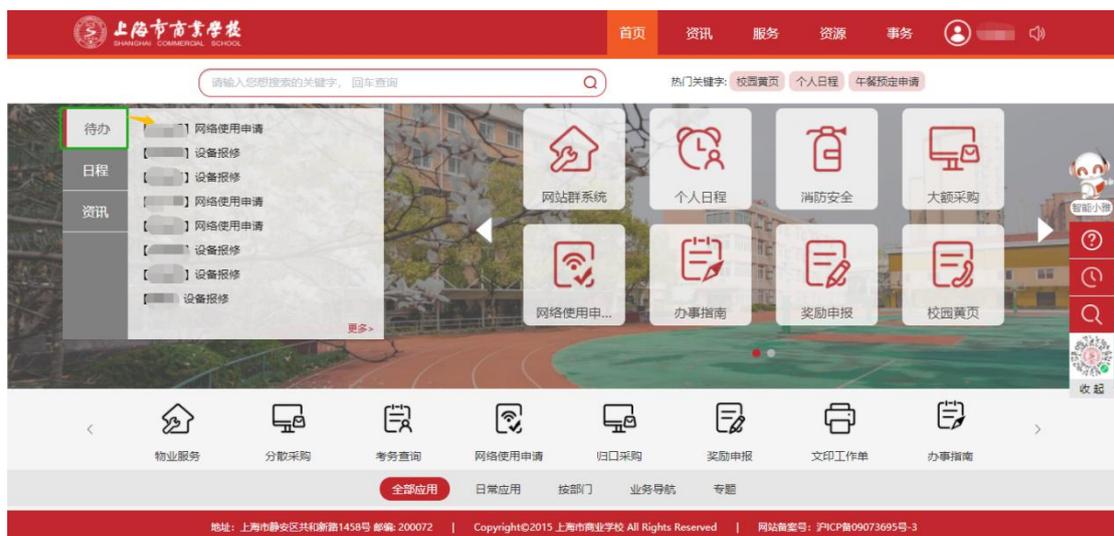
提醒用户待办事件、日程安排、通知公告、校内资讯信息，实现通过提示直接快速进入具体执行页面。

3.4.1. 待办

显示一些近期需要处理的待办事件

使用步骤：

1. 页面左侧点击【待办】按钮
2. 点击标题进入详情页面进行审核、查看操作
3. 如想查看更多信息，点【更多>>】按钮进入【事务中心】



3.4.2. 日程

显示当周的日程安排

使用步骤：

1. 页面右侧点击【日程】按钮

2. 点击名称，查看日程详情页面



3.4.3. 资讯

显示近期最新发布的文章

点使用步骤：

1. 页面右侧点击【资讯】按钮
2. 点击资讯标题，查看文章内容详情页面
3. 关注更多资讯内容点击【更多>>】按钮进入【资讯中心】



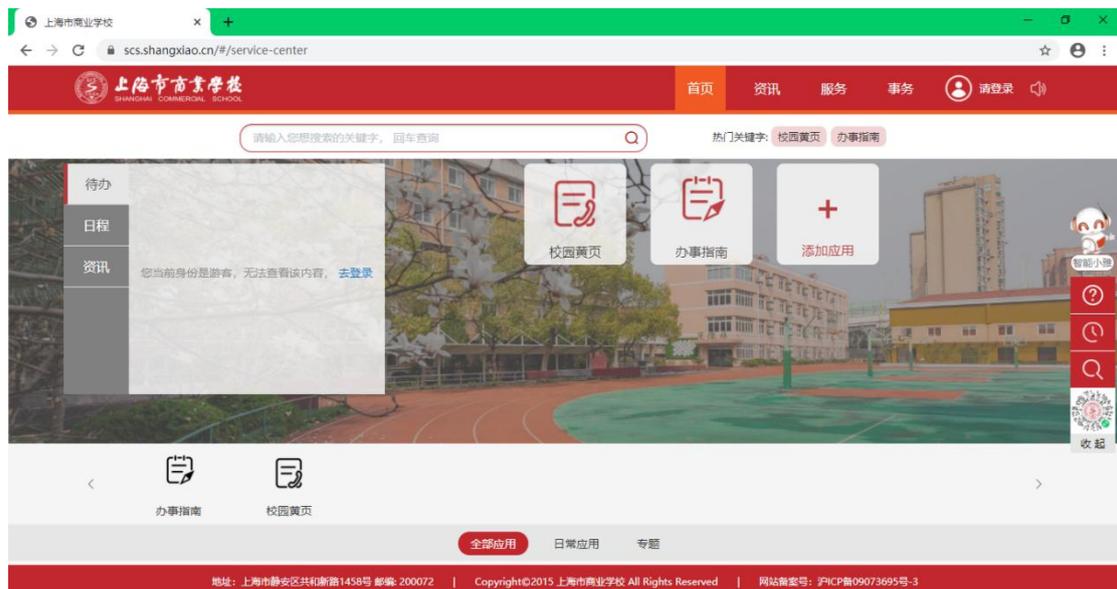
1	共和新路	刘鸷凯	会计(连锁企业财会审)	上海商学院
2	共和新路	毛丽芳	连锁经营管理(中高职贯通培养)	上海对外经贸大学
3	共和新路	朱宇玲	连锁经营管理(中高职贯通培养)	上海建桥学院
4	共和新路	周健伟	连锁经营管理(中高职贯通培养)	上海建桥学院
5	共和新路	姚纪晨	连锁经营管理(中高职贯通培养)	上海建桥学院
6	共和新路	陈怡卿	酒店管理(中高职贯通培养)	上海师范大学天华学院
7	共和新路	王丽萍	商务英语	上海第二工业大学
8	共和新路	蔡莉虹	商务英语	上海建桥学院
9	共和新路	谢玉萍	商务英语	上海建桥学院
10	共和新路	彭嘉玮	酒店管理	上海师范大学天华学院
11	共和新路	汤蛟	酒店管理	上海政法学院
15	共和新路	欧阳楚慧	会计(连锁企业财会审)	上海政法学院

3.5. 常用应用

默认页面自带一个【添加应用】按钮，对应用进行添加、移除操作。如应用过多，请翻页寻找【添加应用】按钮

进入系统，默认有【校园黄页】、【办事指南】两个应用使用

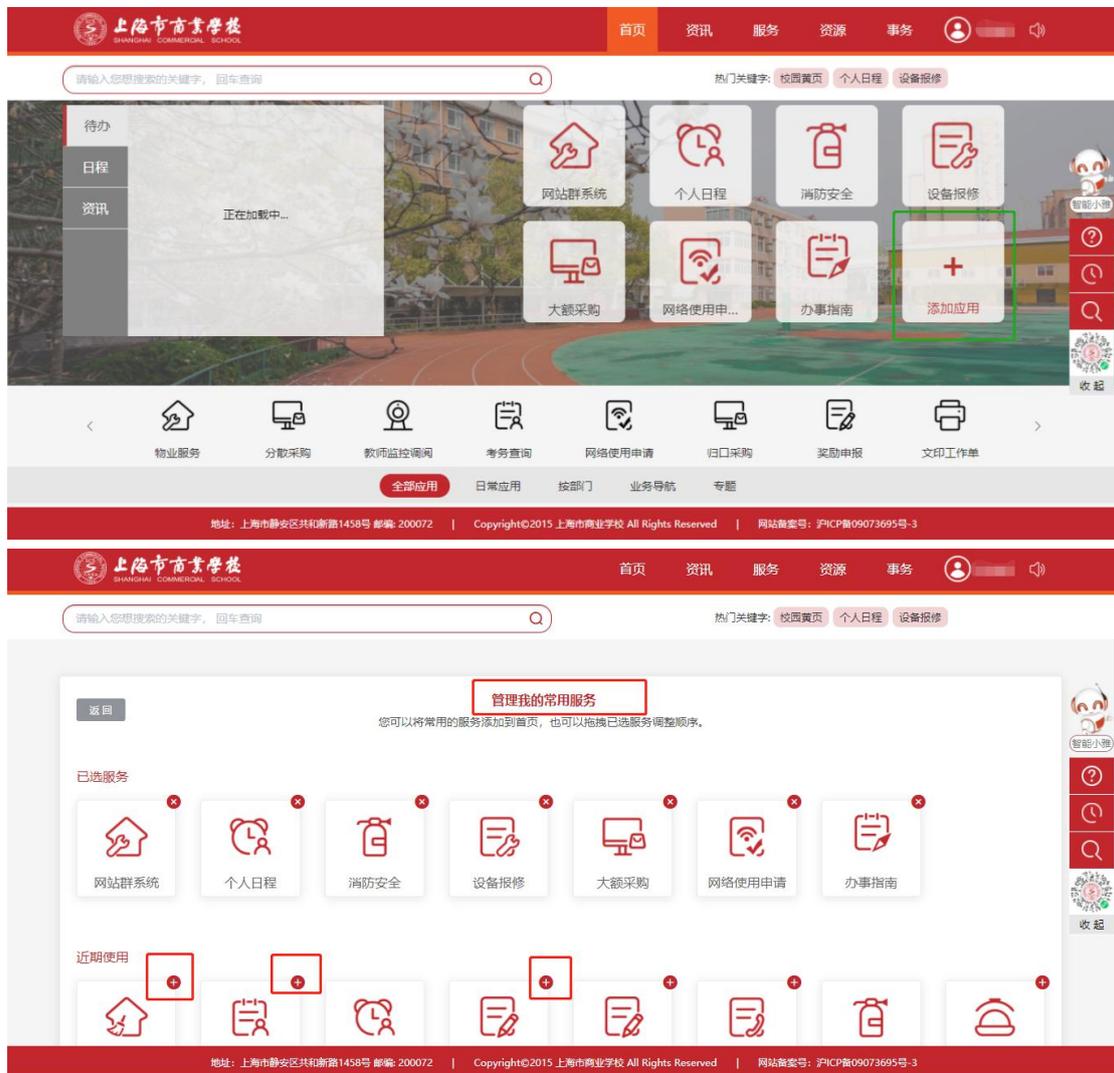
注：需要登录后才可添加应用



3.5.1. 添加应用

添加应用收藏的步骤:

1. 首页点击【添加应用】按钮进入【管理我的常用服务】，如首页没有添加按钮，点击、进行分页切换，可见【添加应用】按钮
2. 应用右上角点击带有【+】标记可以添加收藏
3. 拖动【已选服务】内的应用进行排序。



3.5.2. 移除应用

移除应用的步骤：

1. 点击【添加应用】按钮进入【管理我的常用服务】页面



2. 在【已选服务】中点击右上角带有【✕】标记的应用可进行移除



3.6. 全部应用

全部应用划分日常应用、按部门、业务导航、专题四个模块。按照不同分类区分应用。

首页的下侧是分页展示所有的应用服务，通过左右箭头来查看上/下一页的应用



3.7. 智能小雅

智能小雅分为我要问、我要查、我要办、微信扫码四个功能。

3.7.1. 我要问

使用步骤：

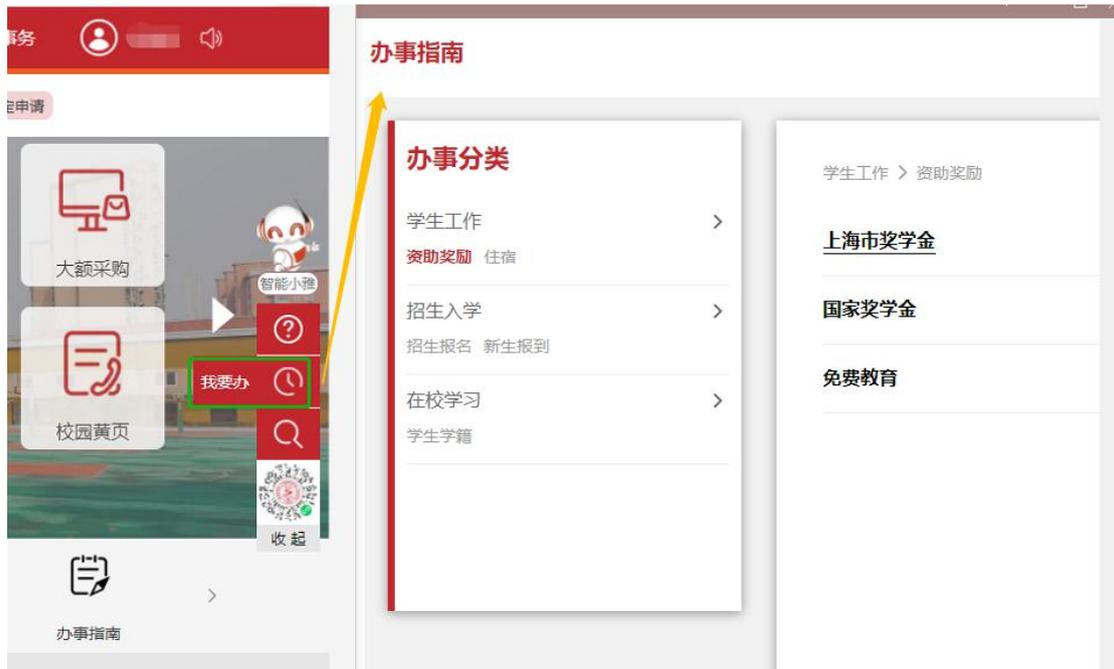
1. 点击智能小雅下【我要问 】按钮，进入在线咨询页面，咨询一些了解的问题
2. 如智能客服的回答不能解决问题时，转人工服务咨询。
3. 在线咨询页面中有【常用查询】、【问题导航】帮助用户快速解决问题。



3.7.2. 我要办

使用步骤：

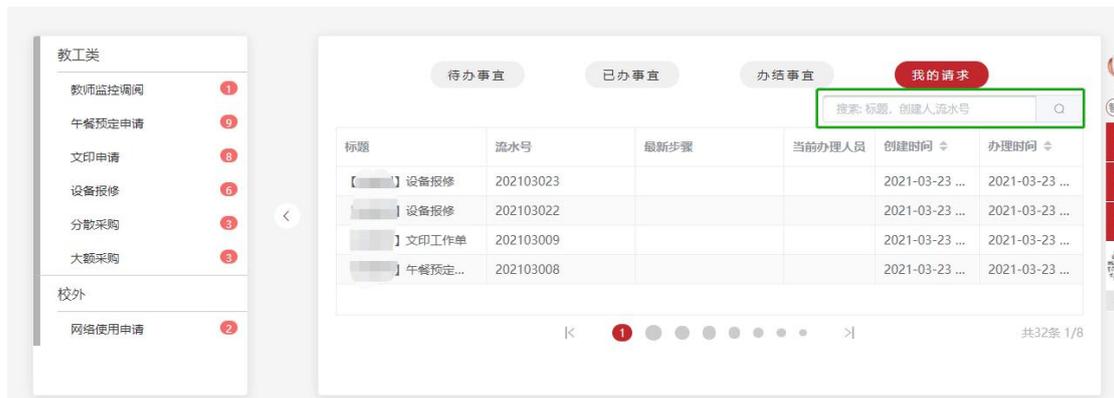
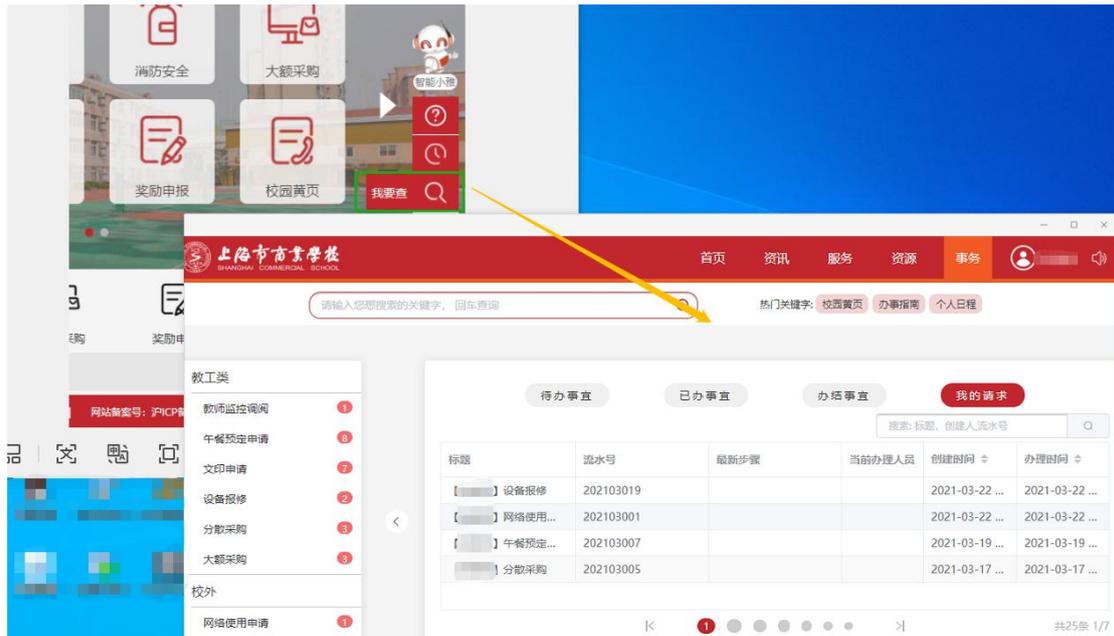
1. 点击智能小雅下【我要办 】按钮，进入【办事指南】页面。
2. 找到需要办理的事件，点击标题进入详情，查看办理信息详情介绍。



3.7.3. 我要查

使用步骤：

1. 点击智能小雅下【我要查 】按钮，进入【事务中心】
2. 搜索框内输入表单的【标题、创建人】搜索事件



3.7.4. 微信扫码

使用步骤：

1. 点击二维码放大
2. 用微信扫码二维码即可快速进入【和雅商校】小程序登录页面。

