西安体育学院综合门户平台

用户操作手册

1 登录方式

1.1 登录

通过学校官网首页（http://www.xaipe.edu.cn）“常用链接”中“综合门户”栏进入，或者在浏览器中输入地址：http://portal.xaipe.edu.cn/portal-web 进入。



图 1-1-1 门户登录方式



图 1-1-2 门户登录首页

教职工用户登录账号为**工资号**，学生用户登录账号为**学号**，初始密码均为**身份证号后 6 位，如果末位为字母，应大写。**登录成功后，用户需进行密码修改，密码长度最小为 8 位。

1.2 退出

综合门户的登录方式为统一身份认证，直接关闭浏览器或网页时，用户登录信息会自动保留一段时间，会影响下次登录，也可能存在安全隐患。所以，**必须点击右上角用户名处-隐藏菜单中的“退出”按钮，才可完全退出。**



图 1-2-1 退出登录

账号信息注销成功后，页面跳转至退出页面，此时可重新访问之前登录系统或直接访问门户：



图 1-2-2 退出成功

1.3 忘记密码

当用户忘记密码时，可以通过“忘记密码”来自助找回

密码。**前提**是要先绑定安全邮箱（具体操作在 2.2.2.2 安全邮箱绑定），所以首次登陆后请先绑定安全邮箱。

点击登录框下方的“忘记密码”链接，进入密码找回操作页面。



图 1-3-1 忘记密码

（1）提交账号

进入密码找回操作页面，默认显示提交用户账号页面，填写学号/工号，点击“下一步”。



图 1-3-2 提交账号

（2）选择找回方式

进入选择密码找回方式页面，选择安全邮箱 ：



图 1-3-3 选择找回方式

（3）设置密码

进入密码设置页面，设置一个 8 位以上的包含数字、字符、特殊字符任意两种组合的新密码，点击“下一步”。



图 1-3-4 设置密码

（4）找回成功

密码找回成功，可以使用新密码进行登录。

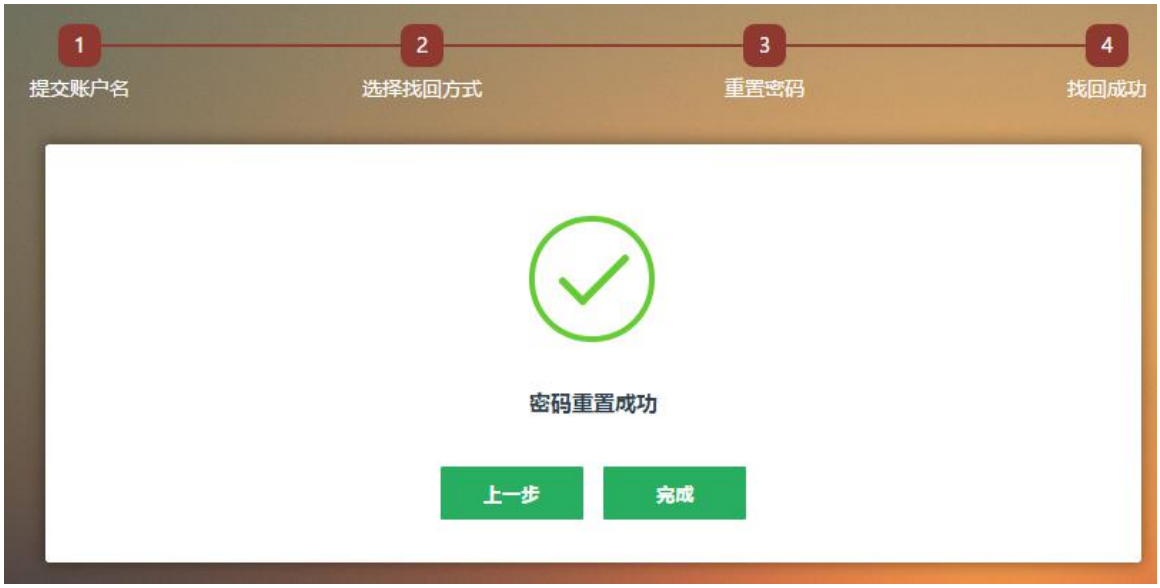


图 1-3-5 密码重置成功

2 综合门户

校园综合门户通过对学校现有的各种系统和资源的有效集成整合，以门户的形式为师生提供其所需的信息与服务，是数字化校园的重要组成部分；它涵盖了校园信息化的多个

方面，包括应用中心、消息中心、资讯中心、个性化组件等，根据用户登录的不同身份及权限，显示的内容也不尽相同。



图 2-1-1 门户登录首页

2.1 组件介绍

导航栏：在不同内容的页面中切换

主题设置：可以自定义主题颜色和背景图片

个人设置：可以修改登录密码、绑定安全邮箱

幻灯片：展示学校近期活动、大事记图片

个人数据：展现个人相关的数据信息

业务系统：根据不同用户展示能访问的各个业务系统

通知公告：通知公告、OA 信息等资讯信息

我的收藏：收藏的服务可以在收藏栏查看或直接访问

我的待办：待办事项，待办流程，未读提醒的快捷入口

我的日程：可以添加个人日程

2.2 首页

门户首页包括应用中心、消息中心、资讯中心、个人中心、主题设置等几大中心栏目，还包含许多个性化组件，包括我的应用、我的资讯、我的消息、日程安排、常用链接等。这些组件集中在首页展示，根据不同的用户显示不同的内容，使门户更具个性化，更贴近每位用户。

2.2.1 主题设置

主题设置组件中包含了主题方案、主题色和背景图片。主题方案控制门户首页的组件展示样式；主题色控制组件的颜色，背景图片控制门户首页的图片，点击选中可以快速切换门户首页的展示方式。

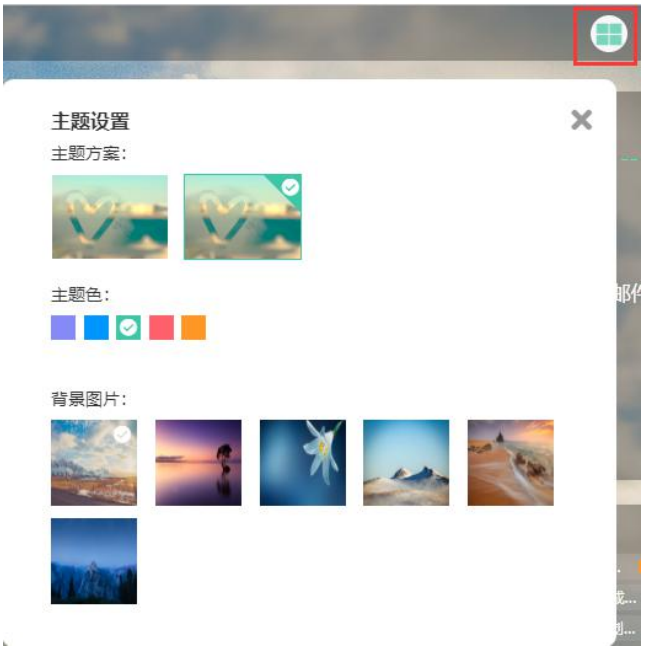


图 2-2-1 主题设置

2.2.2 个人设置

个人设置为用户的账户中心，用户可以在个人设置内进行修改密码等操作。点击“个人中心”可进入个人设置页面。



图 2-2-2 个人设置

2.2.2.1 密码修改

个人设置中可进行**密码修改**，进入图 2-2-2“个人中心”，在图 2-2-3 所示的账户安全的安全信息区域，点击登录密码一栏的“修改”选项，可以修改密码。



图 2-2-3 修改密码

进入修改密码页面进行密码修改操作：



图 2-2-4 设置新密码

输入原密码和新密码并确认后，点击保存即可完成密码修改操作：



图 2-2-5 密码修改完成

注：密码的修改只能在综合门户内完成，不能在各业务系统内进行密码修改。

2.2.2.2 安全邮箱绑定

个人设置中也可以**进行安全邮箱的绑定**，用户登录成功后请及时完成该操作（**请及时绑定，用于后期忘记密码时进行密码找回**）。



图 2-2-6 安全邮箱绑定

点击立即绑定按钮，输入当前账号密码

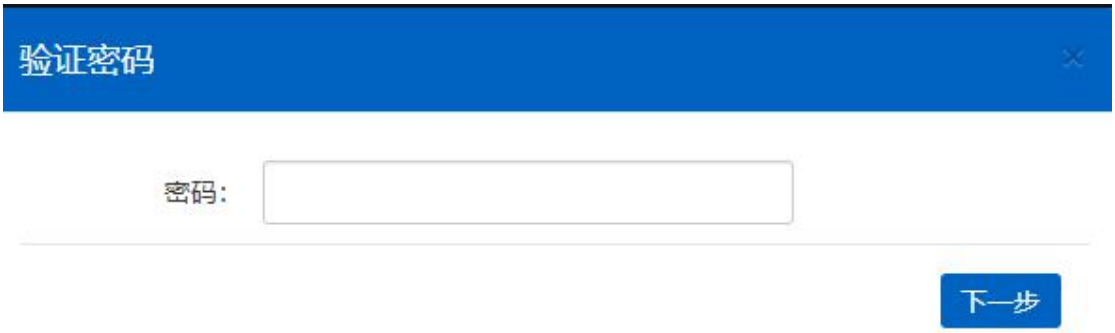


图 2-2-7 密码验证

之后输入想要绑定的安全邮箱，点击获取验证码，验证成功后完成绑定



图 2-2-8 邮箱绑定

2.2.3 个人数据

用户可以查看个人数据，如：图书借阅数，个人邮件数和城市热点余额等，点击名称，图标或数字可以跳转到相关详情页面。



图 2-2-9 个人数据

2.2.4 业务系统

业务系统组件提供业务系统的入口地址，根据个人角色权限展示门户内的所有应用系统，分为：推荐服务、教师服务、学工服务等。



图 2-2-10 业务系统

2.2.5 资讯公告

资讯公告是为用户展现不同系统的相关资讯内容，点击公告标题，可以进入详情页查询公告内容。用户在登录首页后就能看到最新发布的资讯信息。



图 2-2-11 通知公告

2.2.6 我的收藏

我的收藏列表显示个人收藏的应用。在我的应用模块可以快速查看并使用应用，还可以在我的服务列表，管理个人收藏的应用。



图 2-2-12 我的收藏

2.2.7 我的待办

消息待办中，展示来自门户以及相关业务系统的消息待办，用户登录门户后，在首页就可以看到各业务系统需要处理的事项，这些信息能够直观的集中展示给用户。点击消息图标就可进入消息中心相应页面处理。



图 2-2-13 我的待办

2.2.8 我的日程

门户提供日历日程功能，用户可以创建日历、添加日程，也可以订阅公共日历。通过订阅日历，用户可以了解到相应的日程安排信息，例如培训日程、校历等。日历日程功能可以更贴近用户的校园生活，使其更高效地管理时间。



图 2-2-14　我的日程

2.3　横向菜单栏-消息中心

2.3.1　消息中心介绍

消息中心主要显示 OA 待办、我的待办、我的提醒。

OA 待办中展示了 OA 系统中需要用户处理的事项，分为未处理和已处理两项，点击列表中的具体内容可直接跳转到 OA 系统进行事项处理

在我的待办页面，用户也可以看到需要处理的待办，这

些待办大部分来自于各个业务系统，也有少部分来自于门户。



图 2-3-1 消息中心介绍

2.3.2 我的待办

1.查看待办事项

我的待办包含 3 个状态：未处理、已处理、回收站。每条待办包括：状态、事项、内容和接收时间。进入我的待办页面，默认显示未处理的待办，也可以通过翻页组件快速的切换到列表中的某一页：



图 2-3-2 查看待办事项

2.更改待办状态

在我的待办“已处理”状态列表，勾选相应的提醒，点

击上方“批量删除”按钮，可将待办更改为“删除”状态，删除状态的待办可以在“回收站”中查看：

在我的待办 “回收站”中，勾选相应的待办，点击上方“恢复数据”按钮，可将待办恢复到已处理列表中，勾选相应的待办，点击下方“彻底删除”按钮，可将待办彻底删除，彻底删除的待办不可恢复。

2.3.3 我的提醒

1.查看我的提醒

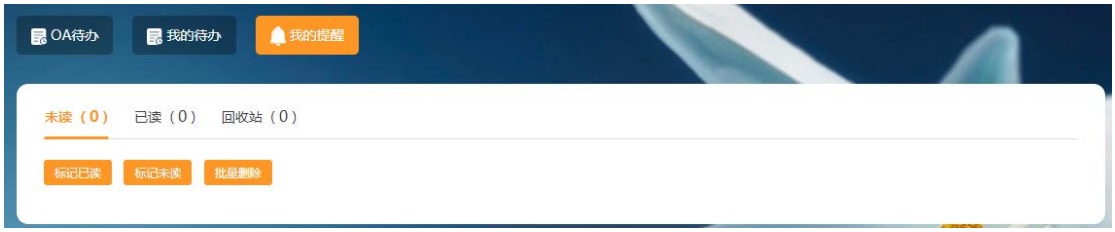


图 2-3-3 查看我的提醒

我的提醒包含 3 个状态：已读消息、 未读消息、消息回收站。

每条提醒包括：状态、事项、内容和接收时间。进入我的消息页面，默认显示全部的提醒，默认按照接收时间倒序排列；在列表的下方，用户可以通过翻页组件快速的定位到列表中的某一页：

2.更改我的消息状态

在我的提醒“未读消息”状态列表，勾选相应的消息，点击上方“标记已读”按钮，可将消息更改为“已读”状态

（在“已读消息”提醒列表中，若勾选了“未读”状态的消息时，点击“标记未读”后，这些消息的状态仍为“未读”）。

在我的提醒“未读消息”、“已读消息”状态列表，勾选相应的消息，点击上方“批量删除”按钮，可将消息更改为“删除”状态，删除状态的消息可以在“回收站”中查看：

在“回收站”中，勾选相应的提醒，点击上方“恢复数据”按钮，可将提醒恢复到原列表中：



图 2-3-4 恢复和彻底删除消息回收站的消息

在我的提醒“回收站”中，勾选相应的提醒，点击上方“彻底删除”按钮，可将提醒彻底删除，彻底删除的提醒不可恢复。

2.4 横向菜单栏-资讯中心

2.4.1 资讯中心介绍

资讯中心是校园综合门户的资讯聚集地，它将校园内的各类新闻、通知公告、生活资讯最新、最快的展示给校内师生。资讯中心按资讯内容划分成各个栏目，每个内容属于唯一的栏目，并且每个内容都具有发布单位，用户可以根据栏

目快速找到想看的资讯。

2.4.2 查看资讯

进入资讯中心后，展示当前栏目下的资讯内容，并可以根据分页查看更多资讯；点击资讯内容上方的栏目菜单，可切换页面。



图 2-4-1 资讯列表页

2.5 横向菜单栏-服务中心

服务中心包括 5 个板块，包括服务类型、服务角色、排序方式、应用列表、应用详情。鼠标移到应用右上角，出现“详情”，点击后显示应用详情，点击空白处应用详情再次隐藏。



图 2-5-1 服务中心

2.5.1 收藏应用

1.快速收藏/取消收藏应用

在应用列表中，点击 按钮，可以快速的收藏或取消收藏应用：



图 2-5-2 收藏应用

2.应用收藏管理

在应用中心，点击左侧的

，打开应用收藏管理页面：



图 2-5-3 应用收藏管理

在应用收藏管理页面，在已收藏的应用上方点击“-”可以取消收藏。

2.5.2 搜索应用

1.使用关键字搜索

在应用中心搜索框中输入关键字，点击搜索按钮，涉及此关键字的应用标题、应用介绍、应用提供部门等内容都会显示：



图 2-5-4 关键字搜索应用

例如，以“管理”为关键字进行搜索，搜索结果如下：



图 2-5-5 搜查结果

2.使用应用分类查找

在应用中心顶层分类区域选择分类，显示该分类下的所有应用



图 2-5-6 应用分类查找

3.使用推荐查找

在应用中心首页中，包含口碑、人气、上线时间 3 个搜索维度,可以按照这 3 个维度升序或降序展示门户现有应用。上线时间指该应用什么时候发布到门户供用户使用；口碑统计应用的用户评价，人气统计应用的用户收藏情况。可以按

照以上三种维度，搜索查询应用。

2.5.3 应用使用

以资产管理系统为例：

在应用中心查找到资产管理系统应用，点击对应图标，打开该应用，进入资产管理系统，开始进行相关操作。



图 2-5-7 资产管理系统

网络管理中心

2020 年 3 月