

山东第二医科大学 校园访客系统教职工使用说明

一、系统登录

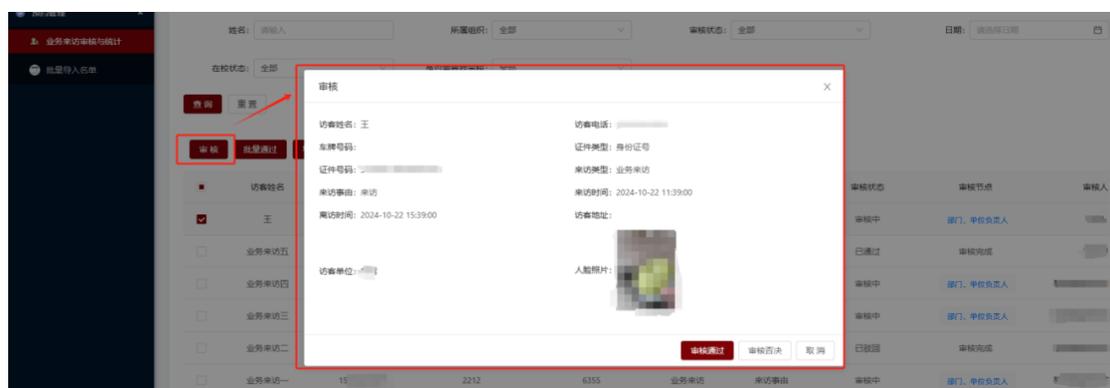
电脑端：登录山东第二医科大学智慧校园 OA 系统——应用中心——校园访客系统；

手机端：登录山东第二医科大学 APP——办事大厅——访客系统



二、来访审核

1. 被访教职工在【业务来访审核与统计菜单】中进行第一步审核，点击【审核】按钮，打开访客详情信息弹窗，查验来访人员信息进行审核。



2. 被访教职工对来访人员审核通过后，点击审核节点的“部门、

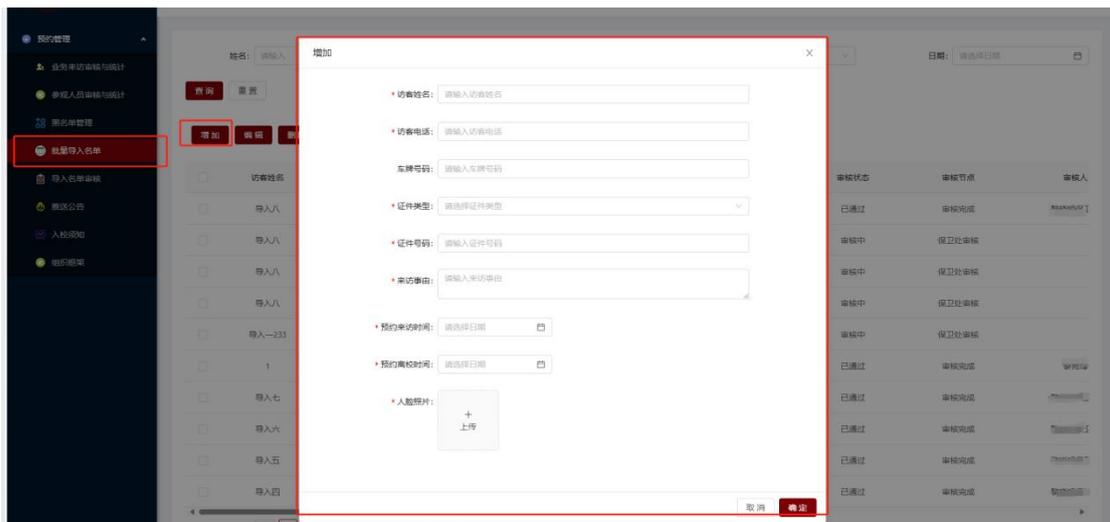
单位负责人”，查看选择第二步审核人员并提交审核申请。



3. 部门、单位负责人进行审核，通过后审核完成。

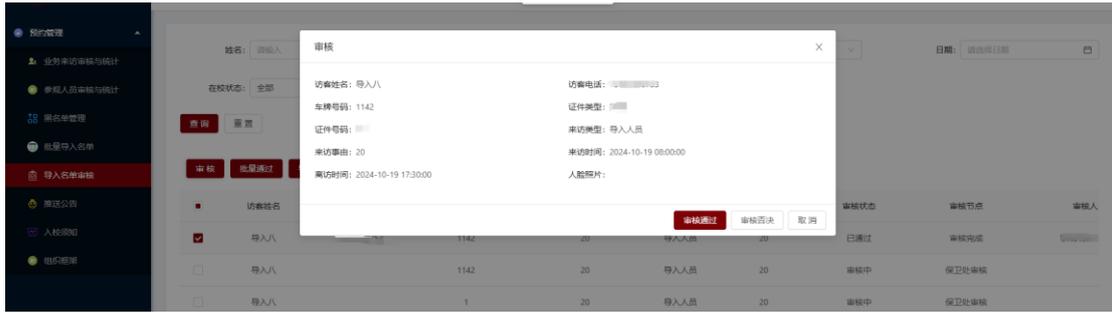
三、批量导入名单

教职工在【批量导入名单】菜单中新增或者导入相关来人的信息，



四、导入名单复核

本部门、单位负责人审核，通过后转保卫处复核审核。



五、黑名单管理

保卫处工作人员在黑名单管理中，点击【黑名单】按钮，设置黑名单。加入黑名单的访客，无法通过已拦截的身份证与手机号进行访问申请。

