

附件 5:

# 校外人员临时进出校园“预约、邀约” 操作指南

## 一、平台入口

关注校保卫部微信公众号“平安中南大”。



## 二、访客预约业务办理

**第一步：**打开“平安中南大”微信公众号，在“业务办理”中点击“访客预约”，即可进入应用主界面。



**第二步：**查看“访客预约须知”后，进入预约来访信息填报界面。根据提示及要求，填写被访教职工工号（姓名不

用填写，由工号自动带出)，填写访客姓名、证件号码、联系电话、来访时间等信息。点击“提交”，进行访客预约审批。

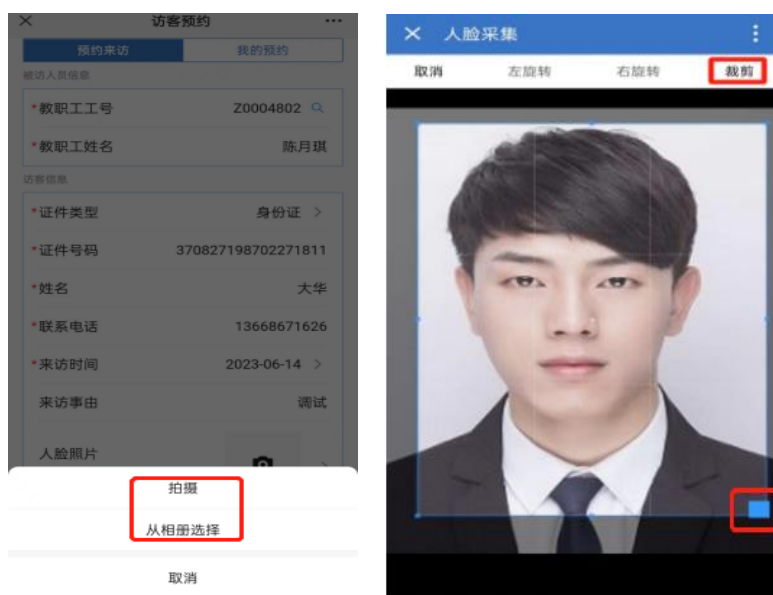
The image displays two screenshots of a mobile application interface for visitor appointment. The left screenshot shows a 'Visitor Appointment Notice' (访客预约须知) dialog box with three instructions: 1. Fill in information truthfully, no false information. 2. Upload a recent face photo if刷脸进出. 3. Strictly follow school rules during activities. The right screenshot shows the appointment form with fields for staff ID, name, ID type (身份证), ID number, name (大华), contact number, and visit time (2023-06-14). A 'Submit' (提交) button is at the bottom.

**温馨提示：**若需刷脸通行校园出入口，可选择上传人脸照片。点击相册图标，选择上传人脸照片方式。根据采集要求，对照片大小进行裁剪后上传，等待照片质量审核倒计时30秒，界面显示“照片质量审核通过”即为完成人脸照片上传。

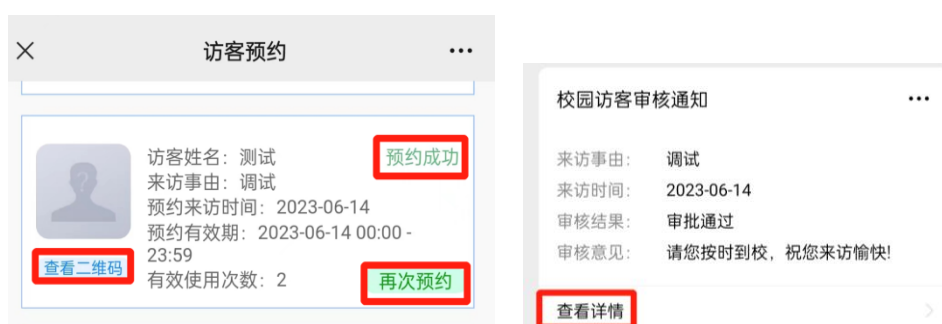
### 采集要求：

- 1、本人清晰、免冠、彩色头像；
- 2、照片背景颜色尽量单一，白、蓝、红色均可；
- 3、建议不戴眼镜采集照片；
- 4、面部五官无遮挡，头像部约占照片高度的三分之二；
- 5、光线均匀，面部无明显逆光；
- 6、上传照片要求：格式 jpg，原图应大于 30KB，小于

100KB；照片像素应在 300（宽）\*300（高）以上，700（宽）\*700（高）以下。



**第三步：办理结果查看。**访客预约申请提交完成后，申请人可在“我的预约”中查看审批状态和办理结果。被访人审批通过后，申请人会在“平安中南大”微信公众号中收到申请成功的微信消息推送，点击“查看详情”可查看办理结果。



**温馨提示：**若访客再次来访，申请人可在访客预约中点击“再次预约”，被访人和访客相关信息自动带出，申请人只需填写“来访时间”、“来访事由”即可。

### 三、预约审批

被访教职工会在“平安中南大”微信公众号中收到访客预约审批的微信消息推送。



**第一步：**点击“查看详情”进入“我的访客”，查看“待审核”信息。



**第二步：**确认访客申请信息后，点击“通过”或“不通过”进行审批。



## 四、邀约业务办理

**第一步：**教职工打开“平安中南大”微信公众号，在“业务办理”中点击“预约审批”，即可进入应用主界面。

**第二步：**点击“邀约”，查看“教职工邀约须知”后，进入邀约信息填报界面，输入受邀人员的相关信息（若需刷脸通行校园出入口，可选择上传人脸照片。）。



**第三步：**点击“提交”后，可查看邀约成功的信息。受邀人员凭本人身份证、通行码或人脸识别通行。

