

新进员工办理网信办相关业务流程说明

欢迎各位新进员工!

为您能顺利办理网信办相关业务, 请按照以下业务要求准备好材料, 按照相关流程办理:

序号	业务名称	提供材料	审核流程	办理方式	办理地点	咨询电话	备注及说明
1	校园“一卡通”	1. 入职通知书或聘用合同(复印件); 2. 西南政法大学“校园一卡通”办卡申请表(需有人事处签字盖章); 3. 身份证复印件。	1. 有入职通知书的, 请直接到校园卡服务中心办理; 2. 有聘用合同的, 请到综合楼 5131 或 5127 审核签字。	柜台办理	综合楼 5120 校园卡服务中心	67258852	初始密码: 工号+000
2	校园网及统一身份认证帐号	1. 入职通知书或聘用合同(复印件); 2. 西南政法大学办公宽带上网用户登记表, 需人事处签字盖章(有入职通知书的无需人事处盖章); 3. 身份证原件(实名认证)、身份证复印件。	到综合楼 5115 室审核	柜台办理	综合楼 5115	67258151	1. 校园网 WIFI 名称: swupl; 统一身份认证(网上办事大厅/智慧校园服务门户) 地址: https://ehall.swupl.edu.cn/ 2. 校园网账号: 工号, 初始密码: 工号后六位。 3. 统一身份认证账号: 工号 初始密码: 工号后六位。 (请注意及时修改密码, 确保身份信息安全)

3.	OA 办公	入职通知书或聘用合同（复印件）	网信办 OA 办公系统管理员审核	后台办理	综 合 楼 5222	67258465	<p>1.材料由网信办内部交接，管理员后台办理，无需新员工现场办理；</p> <p>2.初次仅开通基本权限，如有其它业务需求，由部门通过 OA 事务申请，经党政办审核同意后，再予开通；</p> <p>3.帐号：工号，密码：工号+000（请注意及时修改密码，确保身份信息安全）；</p> <p>4.客户端下载地址： http://oa2.swupl.edu.cn</p>
4	企业微信	入职通知书或聘用合同（复印件）	网信办企业微信管理员审核	后台办理	综 合 楼 5218-2	67258517	<p>1.材料由网信办内部交接，管理员后台办理，无需新员工现场办理；</p> <p>2.注意提供的手机号必须与绑定微信号的手机一致；</p> <p>3.企业微信进入方式： （1）手机或 PC 下载企业微信客户端，或在微信微服务中关注西南政法大学； （2）接受管理员发出的邀请信息，注册进入。</p>

新进员工范围：在编人员、合同制人员、劳务派遣人员。