



洛阳师范学院
LUOYANG NORMAL UNIVERSITY

一网通办平台操作说明（师生用户）
电脑端 V1.0

目 录

1. 浏览器要求	2
2. 电脑端账号登录	2
2.1 账号登录.....	2
2.2 账号管理（含忘记密码）.....	3
2.3 密码找回.....	5
2.4 安全退出.....	5
3. 一网通办功能介绍	6
3.1 我的大学.....	6
3.2 办事大厅.....	10
3.3 在线服务.....	14

1. 浏览器要求

本系统支持如下浏览器访问，可参照使用

- ✓ Chrome
- ✓ Microsoft IE 8+（不含 8）
- ✓ Microsoft Edge
- ✓ 360 浏览器（极速模式）
- ✓ 搜狗浏览器

2. 电脑端账号登录

2.1 账号登录

(1) 在浏览器中输入系统地址 <https://i.lynu.edu.cn>，会跳转系统登录页面，如下图所示，



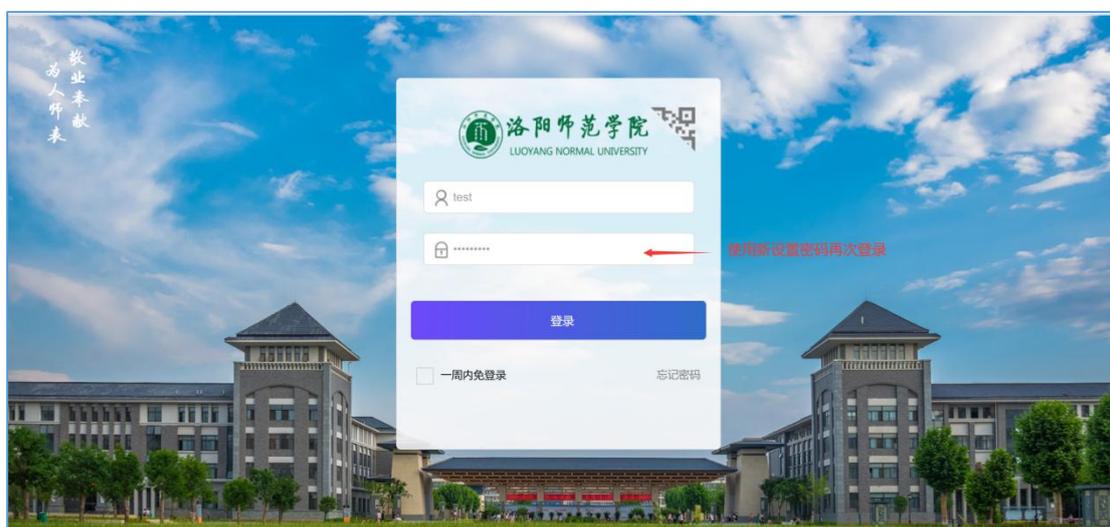
说明：1) 账号：学生学号、教师 6 位号；

2) 密码：密码默认为“姓名拼音首字母_身份证后 6 位”，如：zs_111111；

(2) **首次登录成功后需修改个人密码**，密码要求长度至少 8 位（含 3 个字符-字母或者特殊字符）如下图：



(3) 新密码设置完成后，页面会重新跳回登录页面，以新密码进行账号登录操作，登录操作即已完成：

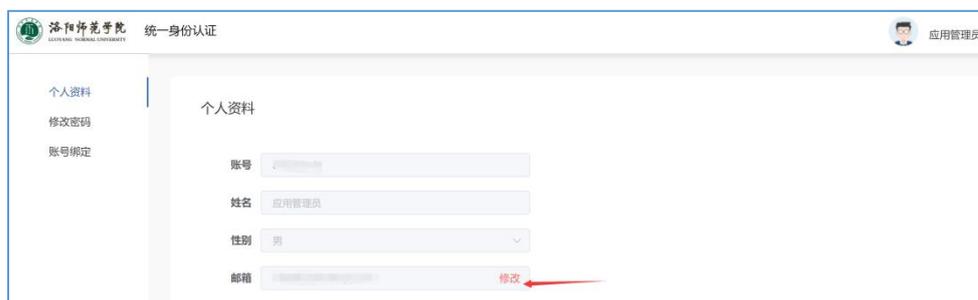


2.2 账号管理（含忘记密码）

(1) 鼠标放置右上角姓名处，弹出功能菜单，点击“账号管理”



(2) 点击“个人资料”，在邮箱处点击修改可以绑定个人邮箱，绑定邮箱后可通过邮箱找回密码；

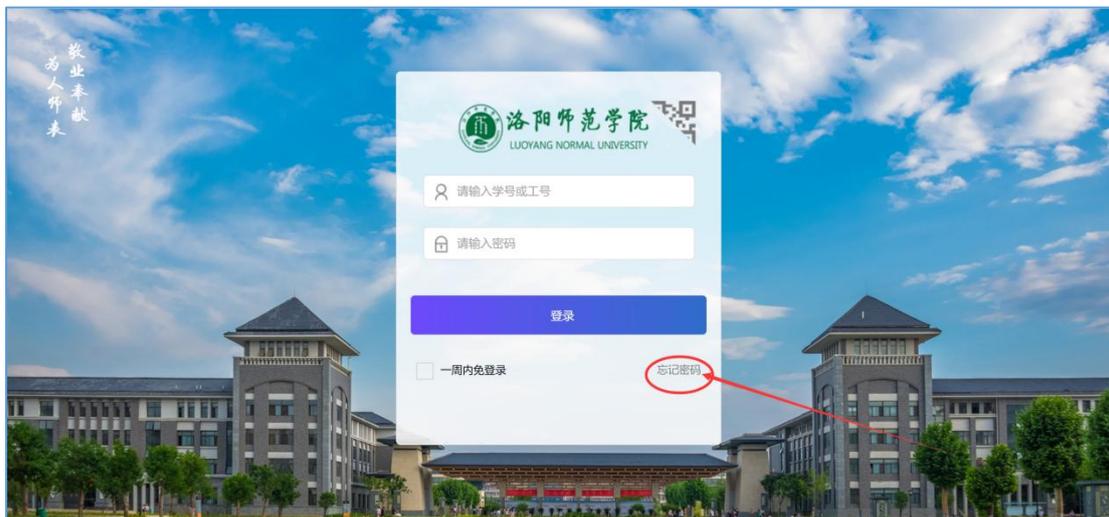


(3) 点击“修改密码”，输入原密码及新密码可对密码进行修改



2.3 密码找回

(1) 在完成首次登陆及邮箱绑定后，若个人密码忘记，可在登录页面下方点击“忘记密码”进行邮箱找回，如下图所示：



(2) 第一步输入个人登录账号及绑定邮箱，获取邮箱验证码，之后重置新密码即可；



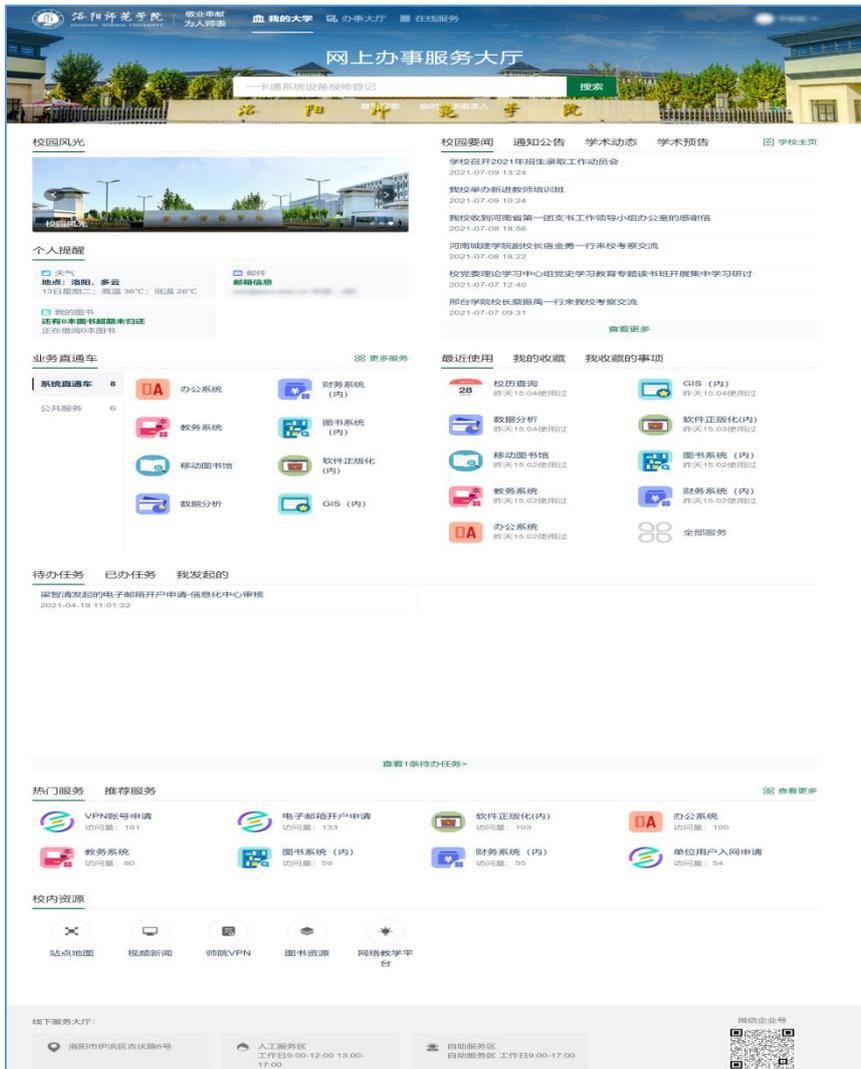
2.4 安全退出

鼠标放置右上角姓名处，弹出功能菜单，点击“安全退出”即可



3. 一网通办功能介绍

3.1 我的大学



(1) 登录成功后默认显示“我的大学”页面，在搜索栏中可以搜索已发布的办理事项及可在线办理的服务；



(2) 校园风光：轮播显示当前一些重要的校园新闻及咨询，点击图片可查看详细内
容



(3) 个人数据：展示与个人相关的数据提醒，如图书借阅信息，个人校内邮箱、
天气信息等；



邮件提醒使用说明：首次使用需绑定个人校内邮箱（以@lynu.edu.cn 结尾）
账号，如无该邮箱需向信息化中心申请开通方可使用，绑定完成后可查看邮箱未
读邮件，点击后可直接进入邮箱系统；

(4) 主页新闻：展示学校官网栏目新闻，包含：校园要闻、通知公告、学术动
态、学术预告等，点击即可查看详情；



(5) 业务直通车: 显示个人相关系统, 点击即可直接登录到对应系统中, 含“内”字样的系统需在校园网环境下访问, 外网无法访问; 公共服务: 显示与个人相关可在线查询办理服务, 如: 校历查询、空教室查询、课表查询等

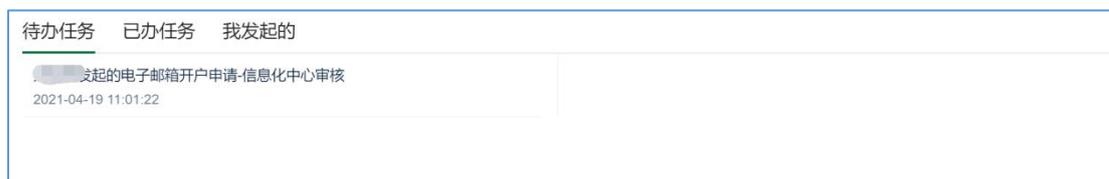


(6) 最近使用: 显示最近的操作记录, 根据点击时间顺序排列, 最新使用的在最前; 每个服务事项后面都有星号标记, 点击可进行收藏, 收藏后会在我的收藏

标签中显示，也可在我的收藏中移除；



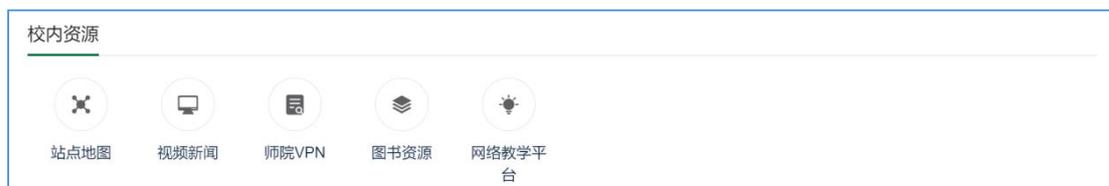
(7) 任务卡片：展示待办任务、已办任务和我发起的任务，点击列表可以直接进入办理和查询详情页；



(8) 热门服务：展示用户最常访问的服务及系统设置的推荐服务；

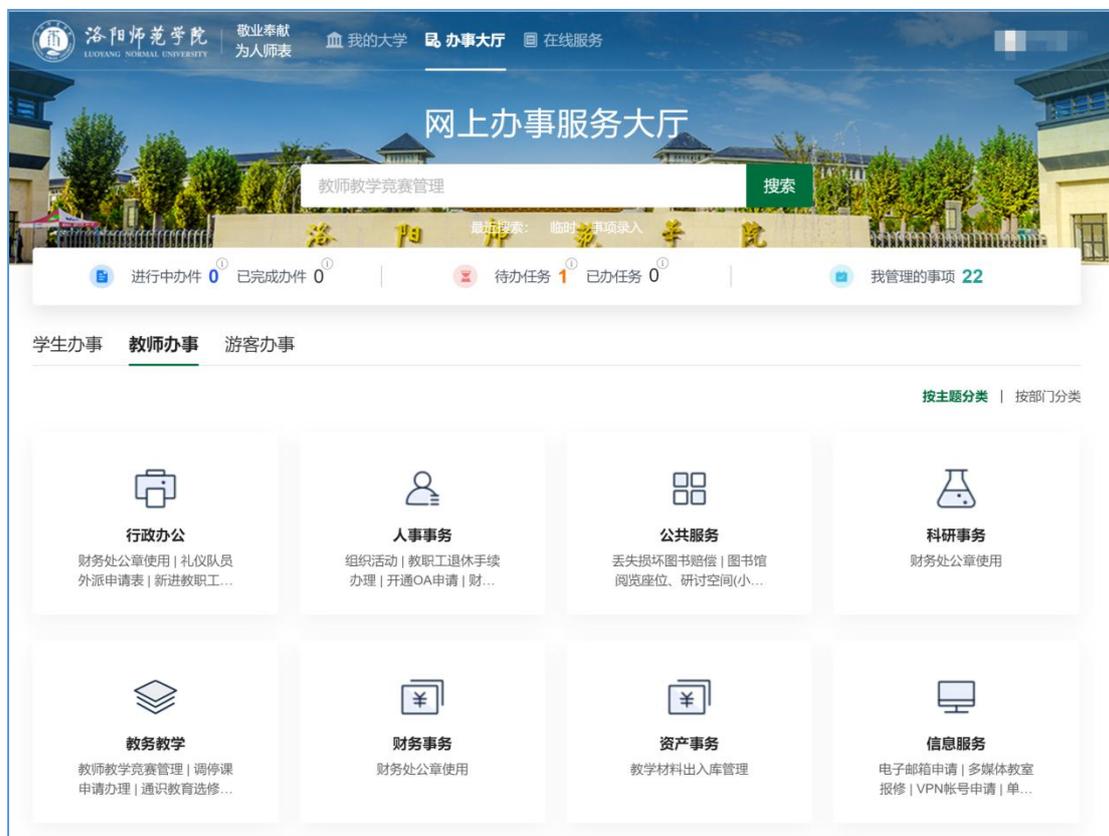


(9) 校内资源：展示常用链接导航



3.2 办事大厅

(1) 点击“办事大厅”页面，在搜索栏中可以搜索已发布的办理事项及可在线办理的服务；



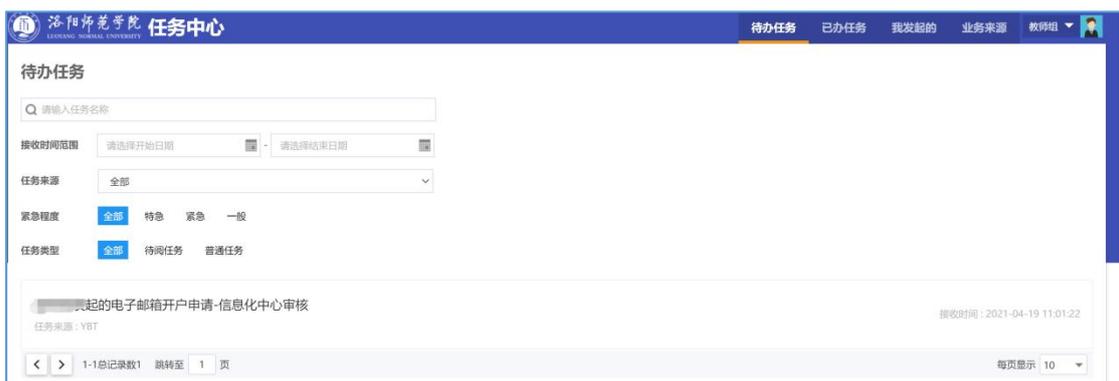
① 用户可以直接在搜索框搜索服务事项和在线服务；



② 点击“进行中的办件”“已完成的办件”可以查看服务事项办件情况，该办件是从服务事项发起；点击“办事大厅”可以返回到办事大厅界面；



③ 点击“待办任务”“已办任务”会跳转到任务中心，可查看用户自己所需要办理的工作任务；



④ 授予权限的事项管理员点击“我管理的事项”可对事项进行新增、查看、修改和是否启用等操作



- ⑤ 中间为服务事项分类展示区域，展示全校面对师生的所有的办事服务，可以按主题、部门和标签进行分类查看，点击服务事项的“办事指南”可查看事项详情，支持在线办理的事项，可以点击“在线办理”进行线上办理

洛阳师范学院 敬业奉献 为人师表 我的大学 办事大厅 在线服务

返回大厅 教师办事

按主题分类 按部门分类 按标签分类

请输入部门名称

- 教务处 8
- 财务处 1
- 后勤管理处 2
- 国有资产管理处... 1
- 离退休工作处 1
- 信息化中心 22
- 教学评估与质量... 1
- 图书馆 4
- 后勤服务集团 1

信息化中心

请输入服务事项名称 搜索 可在线办理 按默认排序 按访问量排序 按首字母排序

服务事项名称	服务主题	服务对象	操作
网络布线申请	公共服务、信息服务	教师	办事指南 在线办理
校园网通知发布登记	信息服务	教师	办事指南 在线办理
校园网账号开通申请	公共服务、信息服务	学生、教师	办事指南 在线办理
网络保障业务申请	信息服务	教师	办事指南 在线办理
域名申请变更表	信息服务	教师	办事指南 在线办理
虚拟主机服务申请	信息服务	教师	办事指南 在线办理
一卡通系统设备报修登记	校园卡服务	教师	办事指南 在线办理
信息化归口项目申报	信息服务	教师	办事指南 在线办理

- ⑥ 点击“办事指南”，可查看该事项的基本信息、办理须知、办理流程、咨询电话和等；有线上服务的事项，点击右上方的“在线办理”可进入到在线办理的页面；

VPN帐号申请 (1条评价)

[在线办理](#) [评价](#) [收藏](#) [分享](#)

基本信息

事项名称	VPN帐号申请	责任部门	信息中心
服务对象	教师	服务主题	信息服务
服务内容	开通VPN账号，访问校内资源		
清单类型	审批类		
到现场次数	无需到现场		
建设厂商	深信服		

咨询电话

办理须知

说明：

- 1.请正确填写一卡通号（工资号），一卡通号（工资号）将作为您登录VPN的用户名，请在VPN账号开通后及时修改密码，避免引起账号盗用等问题。
- 2.本申请表同时代表申请人愿意遵守中华人民共和国有关网络与信息安全的法律法规及学校有关的网络管理规定，VPN使用过程中由于不遵守相关规定引起的一切问题由VPN账号所有人负责。
- 3.使用VPN服务的方法请参考《洛阳师范学院VPN用户手册》。
- 4.VPN账号开通后即可访问图书馆电子期刊、财务系统等校内相关资源。
- 5.VPN账号只限所有人本人使用，任何情况下不得将VPN账号转借他人，账号所有人须对使用VPN服务相关的所有网络行为负责。
- 6.用户调离洛阳师范学院或不再使用VPN服务时，必须向信息中心申请注销VPN账号。

办理流程

个人申请——申请人部门领导/院系领导审核审批——信息中心审核办理——结束

3.3 在线服务

点击“在线服务”页面，可以按照服务角色（教师、学生等）、类别查看个人相关服务：

