

部门邮箱申请流程（手机版）

信息与网络管理中心所提供信息服务项目统一采用网络申请与审批一体化方式，以下介绍部门邮箱的具体申请流程。

一、登录个人“微信”应用，点击进入“信息科大”微信企业号 (关注流程详见《“信息科大”微信企业号关注流程》)。



二、点击“移动门户”→“服务大厅”，进入服务大厅界面。



三、进入服务大厅后，点击“信息服务申请”，继续点击下方的“在线办理”。

× 服务大厅 ...

我的服务 收到的事项 发出的事项

动态 您收到了雷丙寅的事项【新教师入职申请表】!

信息服务申请 学校主页“通知”内容发布 通知助手

新教工入职申请 工作餐审批 校园订阅

学生类

北京信息科技大学“勤信学子”培育... 40次访问

课程辅导 34次访问

朋辈“结对子”申请 20次访问

通知助手 519次访问

校园订阅 211次访问

信息服务申请
学校管理员,教职工

意见反馈 在线咨询 在线办理 在线预约

服务说明

信息网络中心为全校提供的公共信息服务业务有：

- 1、网站群子站；
- 2、云主机；
- 3、主机托管；
- 4、域名；
- 5、部门邮箱；

申明条款：

- 1、如申请部门相关人员发生变化，请申请部门网络信息员及时通知信息网络中心。
- 2、因资源有限，每个处级部门原则上可申请一个网站群子站（用于建设部门子网站）、一个云主机。
- 3、信息网络中心有权根据所申请的网站群子站、云主机的资源使用情况，动态调整资源分配。
- 4、如所申请的服务在使用中对其它服务造成干扰或影响，信息网络中心有权停止该服务的运行。

相关业务联系方式：

- 1、网站群子站；侯老师 82427191
- 2、云主机； 吴老师 82427191
- 3、主机托管； 吴老师 82427191
- 4、域名； 吴老师 82427191

在线办理

四、进入表格填写界面后，按照实际情况和需求填写表格，下图仅为示例。“申请说明”中写明邮箱的使用期限。

五、表格填写完毕后，点击“下一步”按钮→确认提交即可。

The image displays two side-by-side screenshots of a web-based form for creating an email account. Both screenshots are titled '新建 (填写表单)' (New (Fill in form)).

Left Screenshot (填写表单 - Fill in form):

- Buttons: '填写表单' (Fill in form) and '表单预览' (Form preview).
- Section: '标题' (Title) with the text '北京信息科技大学信息负责申请表'.
- Section: '新的表单' (New form).
- Section: '申请单位' (Applying unit) with the value '信息与网络管理中心'.
- Section: '申请服务项目 (单选)' (Applying service project (Single choice)) with radio buttons for:
 - 网站群子站
 - 云主机
 - 域名
 - 部门邮箱 (highlighted with a green checkmark)
 - 主机托管
 - 其它
- Section: '邮箱申请' (Email application) with a highlighted '添加' (Add) button.
- Form fields:
 - 邮箱名称 (Email name): test123.bistu.edu.cn
 - 初始密码 (Initial password): [blacked out] 密码
- Bottom button: '下一步(流程)' (Next step (Process)) highlighted with a red box.

Right Screenshot (表单预览 - Form preview):

- Buttons: '填写表单' (Fill in form) and '表单预览' (Form preview).
- Section: '业务负责人手机号' (Business manager mobile number) with a red asterisk and '本字段为必填项' (This field is required). Input field: '请输入业务负责人手机号'.
- Section: '业务负责人邮箱' (Business manager email) with a red asterisk and '本字段为必填项' (This field is required). Input field: '请输入业务负责人邮箱'.
- Section: '申请说明' (Application statement) with input field: '请输入申请说明'.
- Section: '部门负责人姓名' (Department manager name) with a red asterisk and '本字段为必填项' (This field is required). Input field: '请输入部门负责人姓名'.
- Section: '部门负责人电话' (Department manager phone) with a red asterisk and '本字段为必填项' (This field is required). Input field: '请输入部门负责人电话'.
- Section: '部门负责人邮箱' (Department manager email) with input field: '请输入部门负责人邮箱'.
- Bottom button: '下一步(流程)' (Next step (Process)) highlighted with a red box.

六、申请表提交后可在页面上方“我发出的事项”中找到。

点开“北京信息科技大学信息服务申请”→“查看详情”→“查看流程”可以查询事项的办理进度。



流程下一个节点的老师请点击页面上方“收到的事项”→“北京信息科技大学信息服务申请”，确认信息后点击下方的“处理”按钮，通过即可。

