# 附件2：

# 关于“网上办事中心”开通“电子屏使用申请”、“宣传海报张贴与展板摆放申请”及“条幅悬挂申请”业务服务指南

**一、电子屏使用申请（教工服务）服务指南**

1、登录网上办事中心(http://one.hrbeu.edu.cn)。



2、登录后点击“后勤基建”，选择相应服务名称“电子屏使用申请”，进入业务办理界面。



3、认真阅读相关服务指南后，点击“开始办理”，即可办理相应业务。



4、进入申请页面，请按要求填写相关信息内容，认真阅读上传附件要求。



5、完成上述全部内容，在整个页面左上角选择“提交”。

**二、宣传海报张贴与展板摆放申请（教工服务）服务指南**

1、登录网上办事中心(http://one.hrbeu.edu.cn)。



2、登录后点击“后勤基建”，选择相应服务名称“宣传海报张贴与展板摆放申请”，进入业务办理界面。



3、认真阅读相关服务指南后，点击“开始办理”，即可办理相应业务。



4、进入申请页面，请按要求填写相关信息内容，认真阅读上传附件要求。



5、完成上述全部内容，在整个页面左上角选择“提交”。

**三、电子屏使用申请（学生服务）服务指南**

1、登录网上办事中心(http://one.hrbeu.edu.cn)。



2、登录后点击“学生事务”，选择相应服务名称“电子屏使用申请”，进入业务办理界面。



3、认真阅读相关服务指南后，点击“开始办理”，即可办理相应业务。



4、进入申请页面，请按要求填写相关信息内容，认真阅读上传附件要求。



5、完成上述全部内容，在整个页面左上角选择“提交”。

**四、宣传海报张贴与展板摆放申请（学生服务）服务指南**

1、登录网上办事中心(http://one.hrbeu.edu.cn)。



2、登录后点击“学生事务”，选择相应服务名称“宣传海报张贴与展板摆放申请”，进入业务办理界面。



3、认真阅读相关服务指南后，点击“开始办理”，即可办理相应业务。



4、进入申请页面，请按要求填写相关信息内容，认真阅读上传附件要求。



5、完成上述全部内容，在整个页面左上角选择“提交”。

**五、条幅悬挂申请（学生服务）服务指南**

1、登录网上办事中心(http://one.hrbeu.edu.cn)。



2、登录后点击“学生事务”，选择相应服务名称“条幅悬挂申请”，进入业务办理界面。



3、认真阅读相关服务指南后，点击“开始办理”，即可办理相应业务。



4、进入申请页面，请按要求填写相关信息内容，认真阅读上传附件要求。



5、完成上述全部内容，在整个页面左上角选择“提交”。