附件:

访客系统用户操作指南(联络员版)

第一步: 联络员通过"掌上西外 APP"或"移动校园微信企业号"— 【热门服务】, 进入访客系统。



第二步:点击【访客邀请】,系统将自动生成访问邀请二维码,将二维 码截图发送访客。(邀请二维码时效性为半小时,过时访客将无法登记,需 再次生成访客邀请二维码发送访客)。



第三步:访客扫码,填写访客登记表并上传核酸检测文件,如多人同行,可点击【添加访客】,添加同行人员信息。

×	西外智访	
<	访客登记	
	被访人姓名: test1	
	被访人电话: 清除入内容	
	被访人单位: 信息化处·信息技术中心	
	释访类型: 请输入内容	~
•	拜访时间: 2022-06-30 21:02:00	×
	结束时间: 2022-06-30 23:59:00	~
8	到访人信息	
	访客姓名: 请输入内容	
	访客电话: 请输入内容	
	是香开车: 🔵 是 🥝 否	
	核酸报告: 十 核酸报告:	
2	已添加到访人	④ 添加访客

第四步:经联络员审批通过后,访客可获取到"入校/离校码",来校 或离校时展示给校卫队员扫码确认。



第五步:校卫队员通过手机【西外访客 APP】扫描访客的入校码,即 可完成访客登记。如果访客出示的入校码已经被登记过,或者不是访客系 统的二维码,都会有相应的提示。



业务咨询:保卫处

联系电话: 85319404

技术咨询: 信息化处 · 信息技术中心

联系电话: 85319453

信息化处•信息技术中心 保卫处

2022年9月6日