# 石家庄医学高等专科学校附属医院

# 内网办公中心使用教程（手机端）

1. **办公中心登录账号密码**

登录的账号密码**按照各部门设置各分配一个**，请各部门安排人员到信息中心领取。

1. **登录方式**

直接输入内网链接：<http://nw.sjzmchospital.cn/>进入登录界面



点击**登录**进入首页，主要包含：科室导航栏，院内新闻，通知公告，会议室预约，下载专栏，员工风采，学习分享七部分。

下载专栏：点选科室可查看该科室相关的**下载内容**。

点击导航栏的**科室名称**可进入该科室内页，**查看该科室所有栏目及内容**：工作职责，规章制度，通知公告，院务公开，下载专栏等详细内容（后期可根据科室特点进行调整）。

1. **会议室预约与取消方法**

步骤1.进入内网首页点击**会议室预约**链接图标



步骤2.现下图界面：选择好**预约日期**，点击相关的会议室与时间段**空白格**。



步骤4.选择具体的会议时间段，**填写科室名称与会议名称**，点击提交。

**注意：灰色部分**表示已经预约成功，无法二次预约。



步骤4.会议室预约取消：点击**我的预约记录**→点击要撤销的预约信息



→**点击确定**，成功撤销会议室预约。

