

## 关于在 OA 系统上传教职工家庭成员照片的通知

校内教职工：

为了加强校园门卫管理，学校在校本部正门及医学校区校门布设完成了人脸识别门禁系统，全校师生可通过刷脸或刷校园卡经“一卡通出入口”出入校园。为方便教职工家属出入学校，经学校同意，决定将教职工家属纳入门禁管理，实现教职工家属刷脸出入校园，现将门禁人脸识别所需的照片采集事宜通知如下：

1.通知所指的“教职工家属”原则上限于常住校区的、个人基本信息已由教职工按 2020 年 2 月 14 日下发的《关于做好校内人员基础信息采集完善工作的通知》要求录入 OA 系统的教职工家属。

2.所传照片必须是近期正脸免冠清晰的工作证件类照片，切勿上传风景照、生活照。照片像素不低于 200\*200，头发不得遮住眉毛区域，单张照片大小应小于 5MB。

3.照片采集通过学校 OA 系统由教职工自主上传完成，具体上传步骤见附件一。

4.上传照片的时限为通知下发之日起，7 月 10 日止。

5.所有上传照片名称将由系统默认为教职工工号加序号模式，人员出入校门时，前端设备将显示该人员的身份信息，即“×××（教职工姓名）+家庭关系（父母或家属）”，此类信息以教职工录入学校 OA 系统的相应信息为准。

6.实施门禁管理是为了更好地保障校园安全，所有上传照片和相

关信息的真实性、必要性、时效性和与出入人员有关的安全责任由上传者负责。

7.夫妻双方均为学校职工的，由其中一方负责上传即可，无需双方重复上传。

8.未尽事宜，请及时与信息化建设管理服务中心联系。

办公电话：8282490

联系人：何长林 电话：13830622220

联系人：李海军 电话：13993631119

专此通知。

附件：《OA系统上传家庭成员照片步骤》

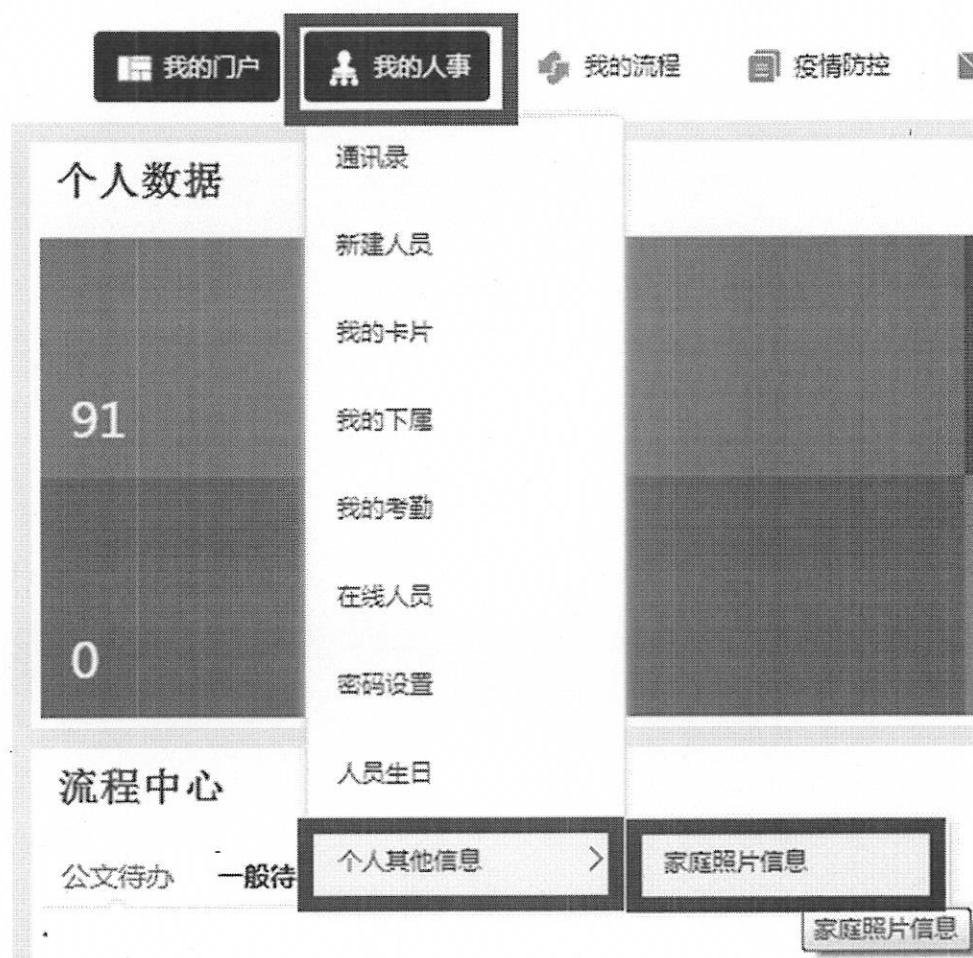


2020年7月2日

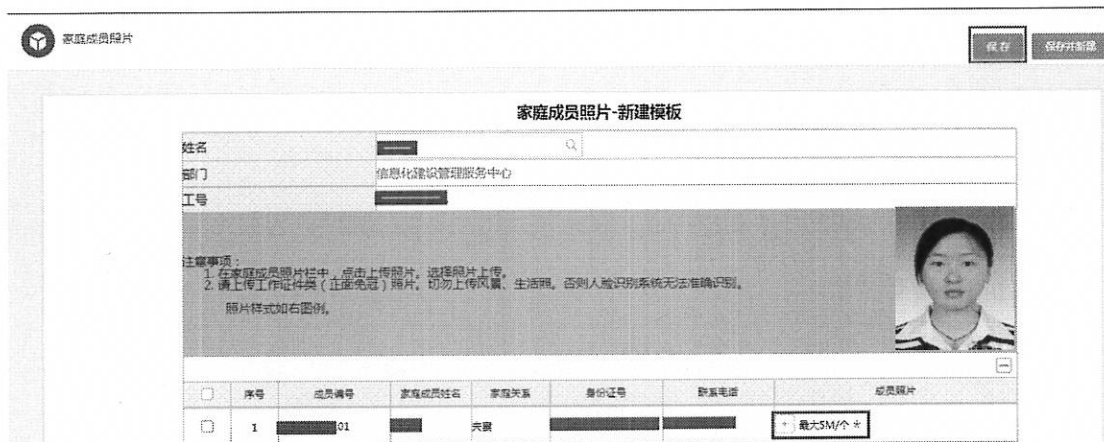
附件一：

### OA 系统上传家庭成员照片步骤

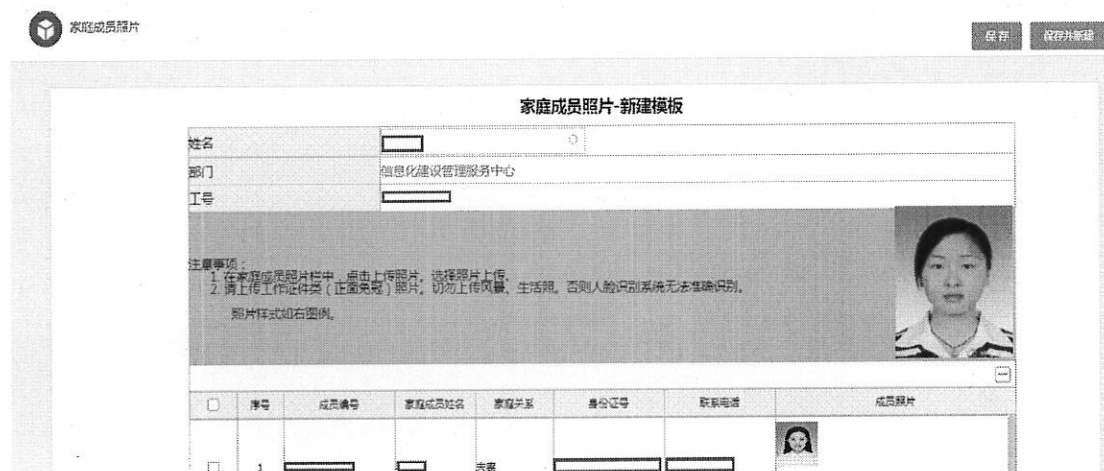
1、在计算机上打开浏览器，访问 <http://eoa.hxu.edu.cn>，输入工号及密码，登录 OA 系统。选择“我的人事”——“个人其他信息”——“家庭照片信息”，如下图：



2、单击“家庭成员照片”页面右侧“新建”按钮，打开“家庭成员照片-新建模板”页面。在“家庭成员照片-新建模板”页面，单击家庭成员行内最右侧栏内田图标，在弹出的对话框内选择家庭成员的照片并上传，如下图：



3、家庭成员照片上传成功后，在家庭成员行的成员照片栏内会生成家庭成员预览图，如果照片合适，则可以单击右上角“保存”，将家庭成员照片保存。如下图所示：



4、若要下载家庭成员照片，则可以单击下图中家庭成员“成员照片”栏内右上角⬇️图标，下载照片到本地计算机；若上传家庭成员照片有误或者要删除家庭成员照片，则可以单击下图中家庭成员“成员照片”栏内右上角✖️删除已经上传的照片。

