信息处
Department of information Management

惠园

信息与网络服务手册 2016

2016年5月

目 录

CONTENTS

contents

信息处简介 01-03

校园信息平台 04-22

贸大微信企业号 23-27

校园邮件系统 28-38

校园网常见问题及解决方法 39-50

校园网认证系统 51-64

数据中心 65-73

信息处简介 Introduction to the Information Department

信息化管理处，简称“信息处”，官网http://im.uibe.edu.cn/。信息处于2012年在网络与教育技术中心基础上成立，负责对外经济贸易大学信息化智能校园的规划、设计与实施建设工作，旨在通过信息技术、网络技术的应用，全面提高学校教学、科研和管理水平。

信息处办公地点为计算中心楼，位于求真楼对面。信息处设立信息服务中心，受理国际网开通、加费、取消业务，信息平台、邮件系统密码修改业务。信息服务中心位于计算中心楼一层，开放时间为周一至周五8：30~11：30，13：30~16：30，电话64492310。

信息与网络服务

Information & network services

1. “i 惠园”

校园信息平台“i 惠园”地址为 http://i.uibe.edu.cn，是校园信息发布的重要平台，也是学生用户的小型社交平台。用户名为学号，初始密码为证件号（身份证及其他有效证件）后六位，请第一次登陆后及时修改密码。

2. 邮件系统

校园邮件系统地址为 http://mail.uibe.edu.cn/，为全校师生提供 uibe.edu.cn 域名下的电子信箱。用户名为学号，初始密码为证件号（身份证及其他有效证件）后六位，登陆信息平台后自动激活邮箱，请第一次登陆后及时修改密码。

3. 对外经济贸易大学企业号

学校官方移动办公微信企业号是贸大智慧校园微门户。采用严格的身份验证，只为本校师生服务。提供办公、教学、科研、生活等多方面服务，涵盖通知、公告、数据等多维度的，个性化自动化智能推送服务。

4. 校园有线网络

学校各宿舍都有校园有线网络端口，用户可以免费访问国内大部分资源和部分国外教育类资源，如需访问除上述以外的其他网站资源，需另外开通国际网套餐，收费标准为包月不限流量（20 元 / 月）。连接校园有线网络后，点击任意网址即可跳出登陆页面，用户名为学号，密码为信息平台密码，如需修改请登陆信息平台修改信息平台密码。

5. 校外访问校内资源

在校外访问校内网站需要使用VPN，地址为http://vpn.uibe.edu.cn，用户名为学号，密码为信息平台密码，如需修改请登陆信息平台修改信息平台密码。

6. 校园无线网络

校园室内外覆盖有校园无线网络UIBE–WLAN。连接UIBE–WLAN后，点击任意网址即可跳出登陆页面，用户名为学号，密码为信息平台密码，如需修改请登陆信息平台修改信息平台密码。

教师用户可登陆的终端总数量为3，其中，台式机、笔记本等电脑终端的数量为1，手机、pad等无线移动终端的数量为2。超过此数量限制，后接入的设备会自动抢占先接入的设备。教师用户无感知认证的接入终端数量同样为3，超过该数量，后面的设备将不能成功开启无感知认证。如需为新设备开启无感认证，需到自助服务页面注销MAC快速认证。

学生用户可登陆的终端总数量为2，其中，台式机、笔记本等电脑终端的数量为1，手机、pad等无线移动终端的数量为1。超过此数量限制，后接入的设备会自动抢占先接入的设备。

7. 网络自助服务

校园网络自助服务系统地址http://202.204.160.85:8080/selfservice/，校园网教师、学生用户可登录自助服务系统，查看账户余额、上网记录等相关信息，并可以进行下线操作、开启自助暂停和恢复等功能。用户名为学号，密码为信息平台密码，如需修改密码请登陆信息平台修改。

8. 有线网络报修

使用室内墙壁端口上网属于校园有线网络，由信息处维护，报修电话：6442309。

使用201 电话卡包月上网属于联通ADSL，由通讯科维护，报修电话：64492400。

9 无线网络报修

连接UIBE–WLAN 信号上网属于校园无线网络，由信息处维护，报修电话：64492309。

连接CMCC、CMCC–EDU、CMCC–AUTO 信号上网属于中国移动无线网，由中国移动公司维护，报修电话：10086。

i惠园 校园信息平台 使用说明

“i惠园”信息平台是我校信息发布和共享的主要平台，教职工、学生正式入校后自动开通。校园信息平台通过对信息进行分类、汇总，针对不同师生群体提供个性化信息展示，师生可在平台上查看通知公告，还可利用平台提供的社交应用进行交流互动。此外，它与人事系统、科研系统、邮件系统、教务系统、学工系统、图书系统等主要业务系统进行集成，实现了统一身份认证，师生通过“i惠园”信息平台登录后，可以直接登录到各业务系统内部，不需要再次输入用户名和密码。

登录“i惠园”信息平台后，在编教职工和统招学生将会自动开通UIBE校园邮箱、校内网络（有线+无线）和VPN服务。UIBE邮箱的用户名为“教工号/学号@uibe.edu.cn”，密码为身份证件号后六位。

一、登录“i惠园”信息平台

1.1 登录方式

方式一：直接在浏览器中输入网址：http://i.uibe.edu.cn

方式二：登录学校主页（www.uibe.edu.cn），在主页右下角点击“信息平台”图标。

通过上述两种方式，即可打开“i惠园”信息平台的登录界面：

教职工的用户名为职工号，学生的用户名为学号。初始密码为身份证件号后六位。输入用户名和学号后，就可以进入信息平台了。

***请第一次登录平台后尽快修改密码（修改方式见后续说明）**

对于首次登陆信息平台的师生，可以看到如下图的浮动提示窗口，需要按照提示进行设置。

第一步

第二步

第三步

第四步

1.2 忘记密码

忘记密码时，可以选择首页的“找回密码”方式来找回。目前提供两种找回密码的方式，一是邮件找回，另一个是安全问题找回。

点击“密码找回”，页面跳转至如下图所示页面。师生需要输入登录账号和验证码，之后点击下一步。

师生可以通过两种方式找回密码，分别是通过邮件找回、通过安全问题找回。

选择通过邮箱找回密码，则师生需要填入之前设置好的密保邮箱，随后该邮箱将会收到重置密码的邮件。

选择通过安全问题找回密码，则需要准确填写安全问题答案。

如需人工找回密码，需要师生携带个人有效身份证件（学生证/E卡），前往计算中心楼一层服务大厅办理密码重置业务。

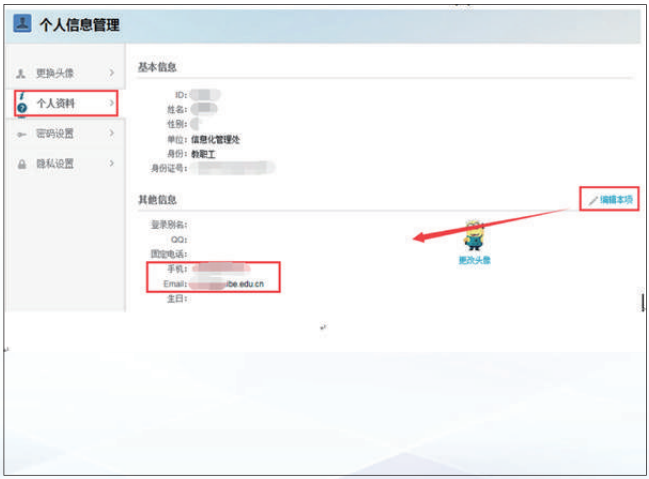
二、“i 惠园”信息平台功能

2.1 个人设置

点击页面右上角的“个人设置”可对个人信息进行设置，在这里可以更换头像，编辑查看个人资料，进行密码设置及隐私设置。

2.1.1 完善个人资料

通过菜单栏的“个人资料”来完善自己的个人信息，如QQ号、手机号、邮箱号。



2.1.2 密码设置

通过菜单栏的“密码设置”来修改密码、设置密保问题、设置密保邮箱。

2.1.3 隐私设置

通过菜单栏的“隐私设置”来设置个人主页、个人信息的可见权限。

2.2 个人主页

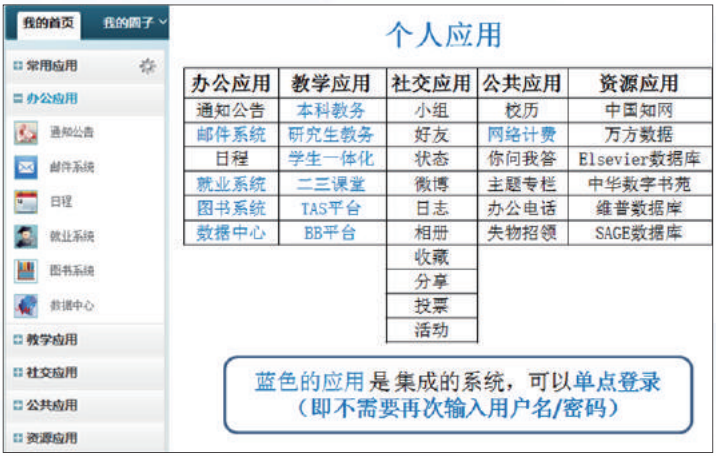
个人主页，用于展示个人用户的信息及最新动态，融合了日志、相册等功能。可在“个人设置”的“隐私设置”中设置访问查看权限。

将鼠标放在首页左上角的用户名字上，会出现用户的名片。点击名片中用户的帐号就会跳转到我的个人主页页面。

在师生自己的个人主页中，可以查看各项应用功能及最近来访人员情况。

2.3 我的首页

“我的首页”，是平台所有个人应用的入口，也展示了平台的主要内容。“i惠园”平台将个人应用划分为两类应用：一类是平台内部的应用，如通知公告、日志、相册、微博等应用；另一类是平台外部的系统，如邮件系统、图书系统、网络计费系统等，可以直接点击进入业务系统，不需要再次输入用户名和密码。



2.3.1 通知公告

点击“我的首页”左侧办公应用菜单栏中的“通知公告”进入查看页面，就可以查看学校各部门发送各种的通知、公告等内容。

2.3.2 主题专栏

在信息平台中，“主题专栏”相当于“公共主页”，每个圈子（班级）、小组（下文有介绍）都可以选择是否开通主题专栏，开通后，在“我的圈子”选项页下可以接收开通主题专栏的圈子对外公开发布的新鲜事（话题、相册等内容）。

通过“主题专栏”的功能，各类群体组织可以公开发布活动简报、活动照片等内容，方便于在线上进行对外宣传。

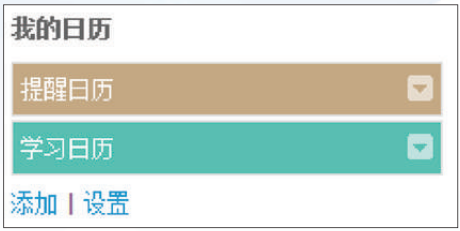
2.3.3 日程

“日程”功能能够方便师生快捷地对日程进行管理，可以基于日程创建时间并设置提醒，可以在线建立日程、管理事件，和他人分享行程。师生通过日程安排功能，管理、规划和记录自己的工作安排，并且可以设置日程提醒功能。

点击“我的首页”左侧办公应用菜单栏中的“日程”进入应用，共可以展示“天视图”、“周视图”、“月视图”、“日程”。

2.3.3.1 创建日历

日程功能下设有创建日历功能。



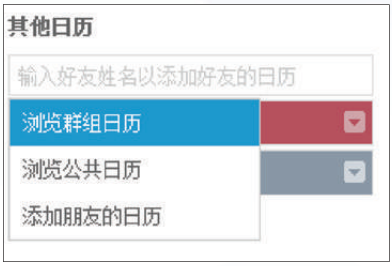
点击我的日历下的“添加”，系统弹出添加对话框。

点击我的日历下的“设置”，系统弹出如下图所示对话框。师生可以对已添加的日历进行编辑详情和删除。

2.3.3.2 订阅其他日历

师生可以订阅其他人共享的日历，订阅的范围可以为所在圈子或小组的日历（见小组、圈子）、其它师生添加的设置为所有人可见的日历，也可以订阅好友日历。

点击其他日历下的“添加”，系统会弹出如下下拉框。



选择“浏览群组日历”，“浏览公共日历”，“添加朋友的日历”，可以分别弹出对应的日历框，师生可以浏览并订阅其中的日历。

2.3.3.3 创建事件

点击“创建事件”，会弹出如图所示“创建事件”窗口。在此窗口中，师生可以编辑所要添加事件的时间、地点、内容、重复方式等详细信息，并可以选择提醒方式。在编辑好事件内容之后，点击“创建事件”，系统提示创建成功。

2.3.4 小组

“小组”应用是为各类群体提供便捷的联络、交流和管理途径。适用于院系部处、各类临兴趣小组以及学生社团。点击“我的首页”左侧社交应用菜单栏中的“小组”，进入小组首页。

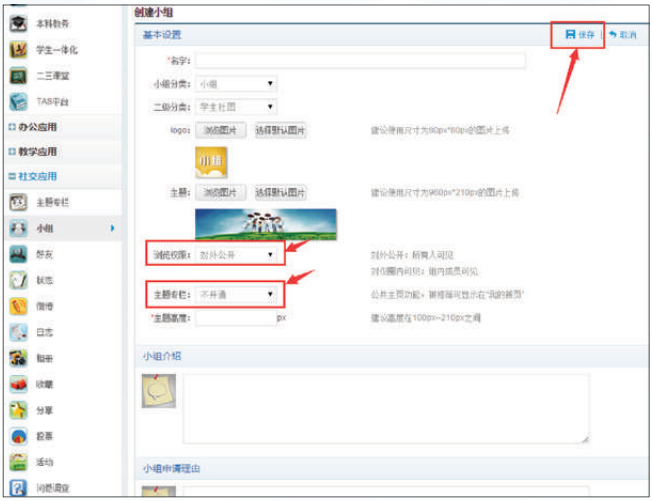
2.3.3.1 加入小组

师生可以点击小组标题，进入小组详细页中，了解小组的简介、管理员、群组成员等信息以及可以申请加入某个小组。申请后，等待小组管

理员审批后即可成为该小组成员。

2.3.3.2 创建小组

任何用户都可以小组应用中创建小组，点击“创建小组”，进入创建小组页面：



填写小组名称、选择小组类别、背景高度、小组介绍以及申请理由后，点击“保存”，即可完成小组创建申请，提交至上一级管理员处待审核。若在创建小组时，主题专栏处选择“开通”，则在“主题专栏”中可以显示该小组对外公开的新鲜事。

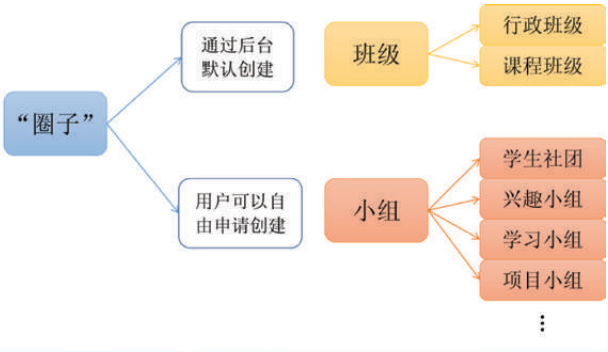
2.3.5 你问我答

在你问我答中，每个师生用户可以对学校所有部门发起提问，由各部门进行权威的回复。各部门回复的问题也会显示在“服务中心”中此部门下的你问我答中。

2.4 我的圈子

2.4.1 圈子

在“i惠园”信息平台中，“圈子”具体划分为“单位”、“班级”和“小组”。其中，“单位”和“班级”是由系统默认组建的，教职工被默认划分到了他所属的“单位”，学生被默认划分到了他所属的“班级”；而“小组”是可以由师生根据兴趣爱好、话题等创建的。将鼠标置于导航栏上的我的圈子上时，会显示弹出层，可以看到我加入的圈子。

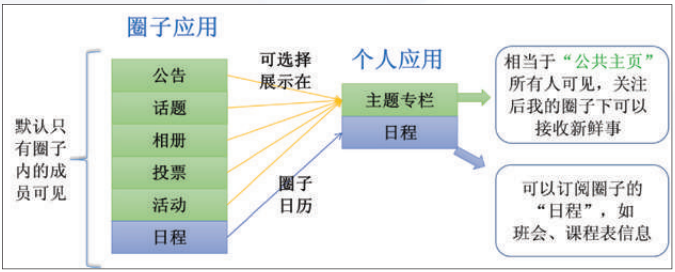


弹出层中显示当前用户所在圈子的所有分类，包括：单位、院系、班级、课程班，及其这些分类下的所有圈子。点击圈子的名字进入圈子详细页中。

2.4.2 圈子应用

在圈子首页中，左侧应用列表包括“公告”、“话题”、“日程”等圈子应用。右侧分别是该圈子简介、日历和公告等的组件。圈子成员对左侧的相关应用进行操作，如创建话题、投票等，均会在圈子首页的产生新鲜事。

在圈子应用中发布的公告、话题、相册等内容可以选择同步至“主题专栏”中进行宣传。



2.4.3 圈子新鲜事

在“我的圈子”页面下，集中展示了所有圈子发布的新鲜事、好于的新鲜事、以及各个圈子的主题专栏内容。

2.5 数据中心

数据中心提供了查询个人信息、发布个人简历、填写自助表格等功能，未来将会在数据完善的基础上提供更多的功能。

2.6 消息中心

消息中心显示来自系统的各种提醒。师生可以查看、删除这些提醒。列表左侧为师生设置了提醒的不同分类。可以点击分类名称，进行查看。

2.7 应用管理

“应用管理”功能实现师生对信息平台上功能应用的管理，类似于手机的APP，师生可以在此处查找所需的应用，选择安装后，即可在左侧的功能列表中看到该应用并使用。

对外经济贸易大学
University of International Business and Economics

微信企业号

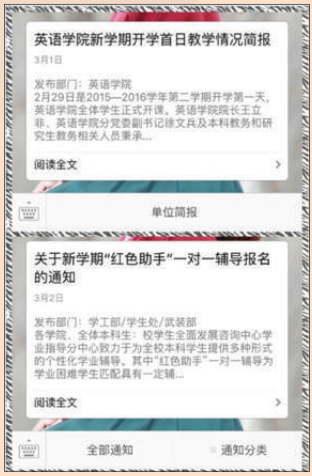
简要功能介绍

贸大微信企业号是智慧校园微门户，为师生员工提供办公、教学、科研、生活等多方面的，涵盖通知、公告、数据、提醒等多维度的个性化自动化智能推送服务。企业号具有严格的真实身份验证，只有本校的师生才能关注。企业号实现智能化消息推送，只传递适合你的消息。

关注贸大微信企业号，让精准信息为你的校园生活提供定制服务！

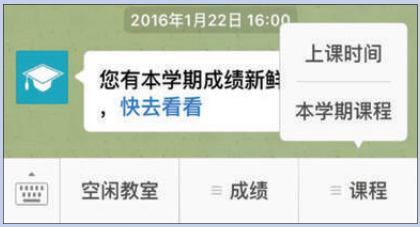
通知公告

实时获取“i惠园”信息平台上发布的通知消息，还可以随时对通知进行查询和分类查看。



我的学习

精准查找“空闲教室”，不再为找不到自习室而烦忧。方便查询各科“成绩”，提供“成绩参考”，帮助“分析绩点”，让学习更有方向。“课程”可以查看本学期课程的上课时间、地点，推送上课提醒。



数字贸大

数字贸大，汇聚校园多渠道权威数据，让“大数据”来向你展示不一样的贸大校园！“惠园足迹”记录你在惠园的每一个点滴！“贸大江湖”告诉你贸大这片江湖谁说了算！

办公电话

办公电话，随时随地查看各单位的办公电话、办公地址，点击电话小图标还可以直接拨打电话！

我的图书

我的图书，“我的借还”显示借阅的书目、借书日期、到期日期，还提供还书提醒。“图书推荐”会推荐周围人在看的图书、近期热门的图书和奇葩书榜，让你体会图书的乐趣。

公共服务

公共服务，“失物招领”和“你问我答”能够快速查看“i惠园”信息平台对应模块的信息，可以发布、查询失物信息，也可以向各职能部门提问。“校历”显示本学年的教学安排，提前掌握好在学校的时光。

我的邮件

开通贸大UIBE邮箱后，在手机端就可以快捷地收发邮件。

更多功能敬请期待……

校园邮件系统

简要目录

1 电子邮件系统简介 29
2 登录系统 29
3 退出系统 29
4 读写信功能 29
4.1 群发单显 29
4.2 添加附件 29
4.3 邮件召回 31
4.4 邮件会话 31
5 邮箱设置 32
5.1 个人信息 32
5.1.1 个人资料修改 32
5.1.2 邮箱密码更改 33
5.1.3 邮箱密码保护 33
5.1.4 安全锁 33
5.1.5 修改别名（学生用户暂未开通此功能） 33
5.2 基本设置 33
5.2.1 代收邮件 33
5.2.2 风格选择 34
5.2.3 签名档设置 34
5.2.4 自动转发功能 34
5.3 安全设置 34
5.3.1 黑名单设置 34
5.3.2 白名单设置 34
5.3.3 来信过滤功能 35
5.3.4 安全锁功能 35
6 会议与日程功能（学生用户暂未开通此功能） 36
6.1 日程功能 36
6.2 会议功能 36
7 邮件全文搜索 38
8 帮助 38

1. 电子邮件系统简介

我校电子邮件系统为学校编制内各单位及师生员工个人提供uibe.edu.cn域名下的电子信箱，为用户发送、接收互联网电子邮件提供服务。

教职员工入职、学生入校后，可通过登录学校信息平台“i惠园”（i.uibe.edu.cn）来自动激活。邮箱名为职工号/学号@uibe.edu.cn，初始密码为身份证号后六位。教职工登录邮箱后可以自行添加一个邮箱别名，并可根据需要对别名进行修改。

本文档将简要介绍邮件系统Webmail的几项功能使用。

2. 登录系统

登录系统方式有以下两种：

1. 教职工及学生可通过信息平台“i惠园”中“未读邮件”直接登录。

2. 在浏览器地址栏中输入：http://mail.uibe.edu.cn，然后输入邮箱名或别名即可登录。

3. 退出系统

在页面右上方，用户可以轻易的找到“退出”按钮退出当前用户登录。

【建议】如果用户使用的是公共的计算机登录邮箱，在离开前一定要退出登录，避免后来者通过用户遗留的信息登录使用。

4. 读写信功能

我校邮件系统提供丰富多样的读写信应用。如，联系人名片、附件在线预览、写信附件提醒、附件拖拽添加、写信自动保存、邮件群发单显、邮件会话、邮件置顶及标记等等。下面重点介绍几个常用功能。

4.1 群发单显

贸大邮件系统提供标准的发送邮件方式，包括：正常发送（收件人）：邮件将直接发送到收件人；添加抄送：向收件人发送一封邮件的副本，其它收件人能看到该收件人的名字；添加密送：邮件的复写副本，向收件人发送一封邮件的副本，邮件的其它收件人看不到该收件人的名字；点击“显示密送”即在抄送栏下方添加密送栏；群发单显：点击“群发单显“出现群发单显的输入框，在输入框中添加多个收件人，各个收件人收到的邮件中只看到自己的名字，看不到其他收件人。

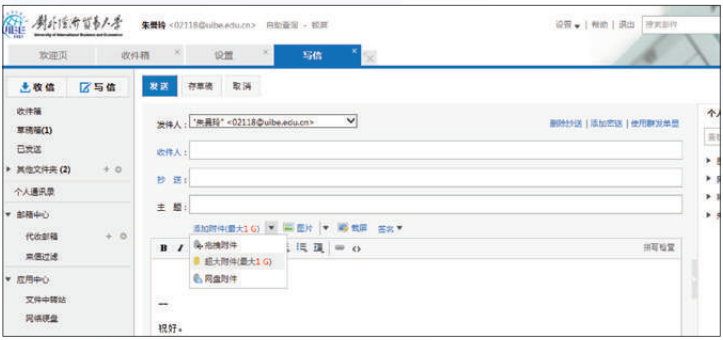
4.2 添加附件

如果用户在发送邮件的时候需要同时发送如*.doc、*.txt、*.zip、

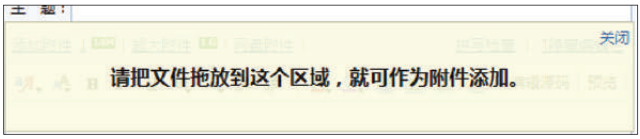
*.html等格式的文件，则需要使用附件功能。当邮件未填写主题时，将自动将主题填写为第一个附件的名称。

普通附件：单击邮件内容框上方的“添加附件”按钮即可进行添加14M以下附件。

超大附件：单击“添加超大附件“可添加1G以下附件。



HTML5附件拖拽功能：支持IE9（需下载网易插件），Chrome，Firefox浏览器。在写信页面点击“添加附件”旁的下拉箭头打开附件添加区域，将您需添加的附件拖拽到这个区域里即可实现附件添加。另外，您还可通过将附件直接拖拽到写信窗口，系统将自动打开附件添加区域。



除此以外，您通过安装插件，可享用系统提供的更好的多附件上传体验。（firefox浏览器暂不支持该操作，建议使用IE7版本以上浏览器）

【安装插件】：IE浏览器拖拽区域显示需下载网易助手插件，此时页面上方有提示：

选择“请点击此处安装插件”，需注意以下几点内容：

1. 浏览器是否屏蔽了插件的弹出；

2. 插件目前仅支持IE浏览器；

3. 是否已关闭与webmail相关的其他浏览页面。

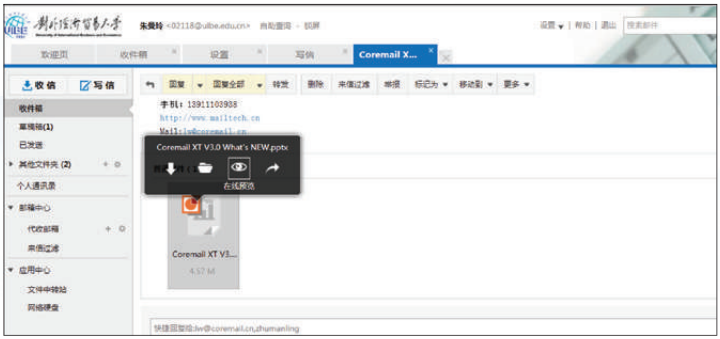
完成插件安装后，您便可以一次选择多个文件，按住Ctrl键加鼠标选择即可。

删除附件：在附件目录后单击“删除”按钮。

注意：附件大小及网络速度等都会影响上传时间，因此，对于较大文件建议先压缩后再传送。

如果您邮件中提交到“附件”内容而没有添加附件，系统发信前会提示是否忘记添加附件。

在线预览：用户可直接“在线预览”附件。



4.3 邮件召回

如果您发信后，发现信件写错或者发错等，可以在“已发送”文件夹中进行邮件召回。

注意：但如果收件人已经阅读了邮件，则不能召回！

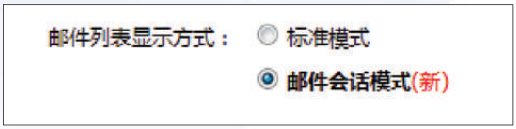
在“已发送”中打开需要召回的邮件，单击菜单栏的“召回邮件”，您也可单击页面最上方“自助查询－发信查询”，对未阅读的邮件进行单击召回邮件。点击“确定”以后，系统将弹出召回状态提示栏，并且用系统通知信告诉用户。

4.4 邮件会话

邮件会话可以将同一主题的来信全部聚合在一起，显示为一条“邮件会话”的记录，以数字标识邮件数量在邮件标题旁边。邮件会话在邮

件列表中的排序以最新到达的该主题的邮件发送时间确定。

在【设置>参数设置>邮件列表显示方式】处可设置邮件会话模式，默认为标准模式。



点击列表的邮件会话，进入读信页面，顶部的邮件是第一封到达的该主题邮件，最底部是最新到达的邮件。所有已读邮件默认折叠，并呈现邮件摘要，未读邮件默认展开。而当已读邮件过多时，系统会把部分已读邮件“隐藏”起来，确保您能迅速看见最新到达的信件。

5. 邮箱设置

在邮箱设置中，用户可以方便地修改个人信息（个人资料、密码、密码保护、安全锁）、基本设置（代收邮件、风格选择、参数设置、签名档、自动转发、自动回复）安全设置（黑名单、白名单、过滤器、反病毒、反垃圾级别）等相关信息。单击页面右上角“设置”进入邮箱设置页面。

5.1 个人信息

5.1.1 个人资料修改

单击“个人资料”，弹出个人资料修改页面，对表格里各个栏目进行修改，单击“确定”更改生效 。当您发送电子邮件时，您的姓名将出现

在外发邮件的“发件人”字段。

5.1.2 邮箱密码更改

单击“密码”，进入密码修改页面，即可修改邮箱密码，下次登录邮箱就用新密码了。

5.1.3 邮箱密码保护

用户还可以设置密码保护，包括设置个人的生日，密码提示问题以及回答。当用户忘记密码时，在登录界面选择“忘记密码”，只有完全正确地答对生日和提示问题系统才让用户设置新密码。用户应该小心设置提示的问题。

5.1.4 安全锁

用户可以对网络硬盘里的重要的资料加安全锁，确保安全。设置安全锁后，下次登录进入所选范围需要所设密码进行验证。

5.1.5 修改别名（学生用户暂未开通此功能）

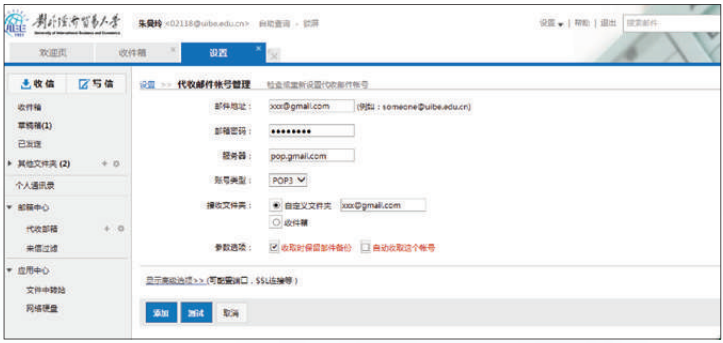
用户可以设置自定义的邮箱别名，并用此别名登录邮件系统。目前此功能只对教职工用户开放。

5.2 基本设置

5.2.1 代收邮件

贸大邮件系统可以代理接收不同POP服务器邮箱的邮件。

用户可以检查或重新设置代收邮件帐户。邮箱可以代理接收不同POP服务器邮箱的邮件，节省用户逐个网站去收取邮件的时间。在第一次代收邮件前，请先设置代收邮箱。设置好后，可以根据需要对其进行修改。



5.2.2 风格选择

在“风格选择”页面中您可按个人需要选择喜欢的界面配色方案（蓝/金/绿/红/黑/粉/橙），以及所使用的语言（简体/繁体中文）。

5.2.3 签名档设置

在写信页面中，如果您选择了加载签名档，签名档内容可以显示在邮件正文的最下方。

签名档的设置方式如下：单击“设置－>签名档”，在签名档列表页面中点击“添加签名”，根据提示信息进行相应的设置，设置完毕后单击“保存”按钮即可。系统提供了“Html格式”和“纯文本”（默认）两种签名档编辑的格式，可点击编辑框上的“多媒体”或“纯文本”进行切换。多媒体编辑方式支持在签名档中插入图片。

5.2.4 自动转发功能

在“自动转发”设置页面中，用户可以在输入框内填写希望用于收取邮件后寄往指定的邮箱地址，并启用自动转发功能。当有朋友往您当前的邮箱发信时，“自动转发”功能将会把收到的邮件传递到您指定的邮箱。如果添加转发邮箱地址多于一个，请用逗号分隔。

5.3 安全设置

5.3.1 黑名单设置

将需要拒绝来信的邮件地址增加到黑名单，您将再也不会收到该地址发送的邮件。

单击“邮箱设置－黑名单”，进入黑名单设置页面。在左边的文本框中输入黑名单邮件地址，单击“添加”按钮，则系统将把该地址增加到右边的拒收列表中。

5.3.2 白名单设置

从好友的邮件地址发来的邮件，用户可以设置白名单，则其以后的邮件不会被过滤。单击“设置－白名单”，填写好友邮箱后，点击“添加”按钮，将用户邮箱地址添加进白名单。

5.3.3 来信过滤功能

用户可以通过过滤器创建过滤规则，实现把垃圾邮件拒之门外，或是对邮件进行分类等的功能。邮箱的过滤器可以为用户提供按照邮件的来源、接收者、主题、大小来设置过滤规则，对于触发规则的邮件，可设置拒收、转发、转移、标记和自动回复等多种处理。

5.3.4 安全锁功能

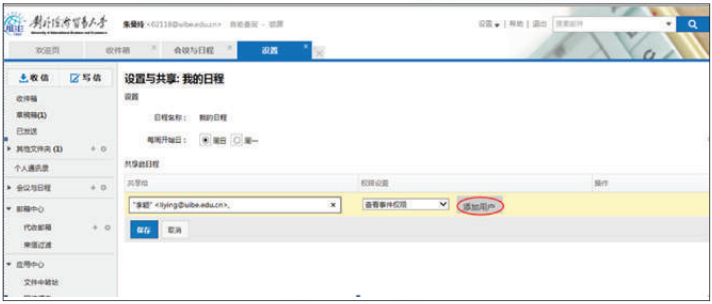
用户可以对网络硬盘里的重要的资料加安全锁，确保安全。设置安全锁后，下次登录进入所选范围需要所设密码进行验证。

6 会议与日程功能（学生用户暂未开通此功能）

6.1 日程功能

邮件系统推出全新日程功能。用户可以合理安排行程，了解同事的闲忙状态。

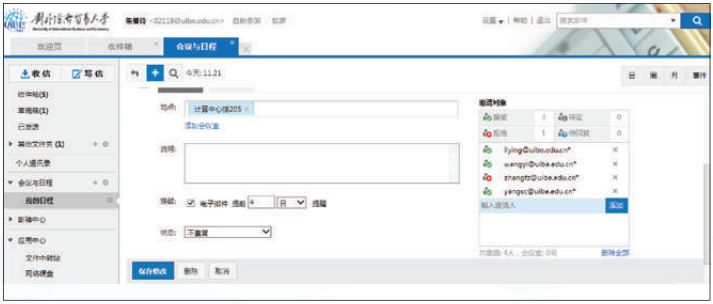
将您的日程授权给他人，让其为您代为管理。如果您有秘书或助手帮您管理日程，您可以授权他/她访问或者编辑您的日程，比如创建日程、发起会议邀请、回复会议邀请等等。



6.2 会议功能

会议邀请：发送一封会议邀请，包含时间和地点，注明会议的主题及内容，这样便完成了一次会议发起。与会者可以对邀请做出反馈，无论拒绝还是同意，系统都会立刻反馈结果到您的邮箱，这样您就可以知道有多少可以参会的同事。

编辑事件
标题和时间
xxx会议
2014-11-25 9 : 00 到 2014-11-25 10 : 00
全天事件
选项设置
安排时间
地点: 计算中心楼205
说明:
邀请对象

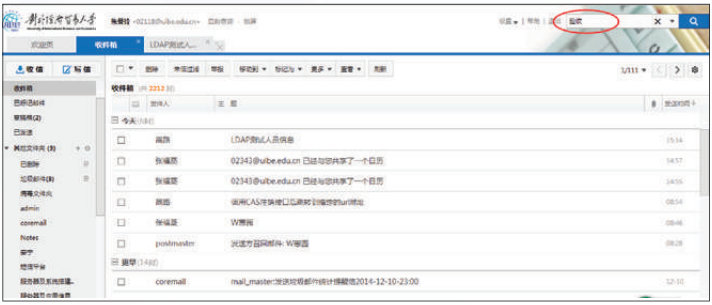

地点: 计算中心楼205
说明:
邀请对象
状态: 不重复
保存修改
删除
取消

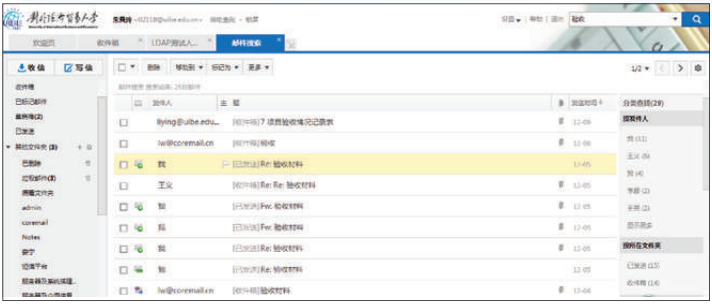
收件箱
杨树青 拒绝:【xxx会议】2014年11月25日 星期二 上午9:00 - 上午10:00
张福荣 接受:【xxx会议】2014年11月25日 星期二 上午9:00 - 上午10:00
张福荣 待定:【xxx会议】2014年11月25日 星期二 上午9:00 - 上午10:00
王义 接受:【xxx会议】2014年11月25日 星期二 上午9:00 - 上午10:00

接受:【xxx会议】2014年11月25日 星期二 上午9:00 - 上午10:00
zhangfx@uibe.edu.cn已接受了此邀请。

7. 邮件全文搜索

全文搜索是我们为用户提供邮件快速查找，精准搜索体验享受的邮箱服务。用户只要在邮箱窗口的搜索输入想要搜索信件的关键词，全文搜索将会对所有邮箱中的邮件主题、发件人、收件人、正文、附件、大小、日期等信息进行匹配，找出相关匹配的关键词。同时在界面可以片断的形式显示摘要内容，排序搜索结果时间。





8. 帮助

贸大电子邮件系统提供了详细在线使用帮助信息。单击功能选单提供的“帮助”链接，系统将会打开贸大邮件系统“帮助中心”页面的新窗口。用户可以从帮助中心获得更多功能相关的常见问题解决方法。

校园网常见问题及解决方法

对外经济贸易大学校园网始建于1997年，历经10余年发展，校园网已覆盖全部教学、办公、学生等区域的所有建筑楼宇，目前实现万兆主干、千兆楼宇、百兆到桌面的IPv4/IPv6双栈网络。经过近几年的建设，无线校园网实现所有建筑楼宇区域及室外场所的全覆盖。

目前校园网拥有教育网1.5G、中国联通1.6G、中国移动700M，总计3.8G的IPV4出口带宽，另有1G教育网IPV6出口带宽。

一、基本上网设置.....40

二、有线网络问题（以WIN7系统为例）.....42

（一）无法上网.....42

（二）能访问外网、无法访问内网.....45

三、无线网络问题（以Android系统为例）.....45

（一）无法上网.....45

（二）无感知认证设置.....46

四、校外通过VPN访问校内网络资源.....47

（一）VPN系统使用说明.....47

（二）VPN系统使用注意事项.....47

（三）VPN系统使用方法.....47

五、使用IPv6上网问题.....50

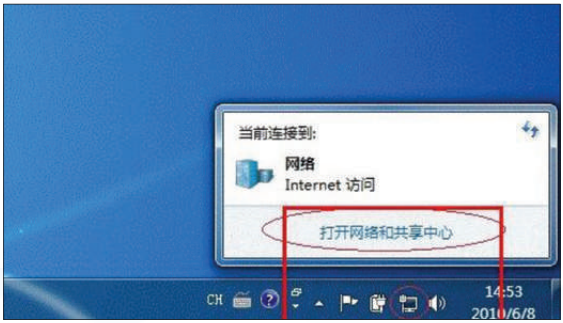
一、基本上网设置

（一）步骤1

用户在使用校园有线网络前，先确定已通过网线将自己电脑与墙面网络端口连接完好；

（二）步骤2

开机后，在任务栏中点击“网络”图标，再点击“打开网络和共享中心”进入“网络和共享中心”窗口；



（三）步骤3

选择“本地连接”图标，单击左键并选择“属性”进入“属性对话框”；

（四）步骤4：

在“属性对话框”中间窗口中找出“Internet协议（TCP/IP）”双击进入“Internet协议（TCP/IP）属性”对话框；

（五）步骤5

在“Internet协议（TCP/IP）属性”对话框中选择“自动获得IP地址”以及“自动获得DNS服务器地址”并确定即可；

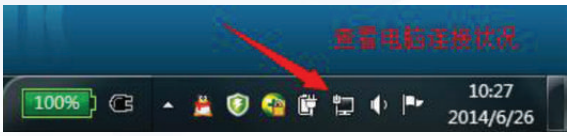
（六）步骤6

打开浏览器任意输入要访问地址，弹出认证对话框，输入用户名、密码即可访问网站。

二、有线网络问题（以 WIN7 系统为例）

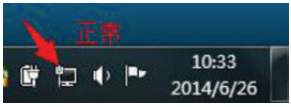
（一）无法上网

1. 自查：



2、电脑连接状况会出现以下三种：

(1) 一般网络能正常访问，如果只能访问外网，无法访问内网，请参考情况2。

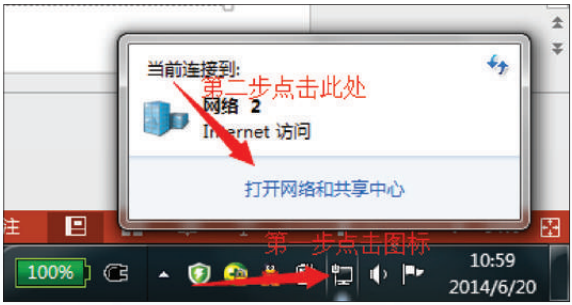


(2) 重新插拔网线；更换网线；更换端口。如还无法解决，请拨打64492309报修。

(3) 一般情况属于电脑配置问题，具体解决办法见下图

情况三解决办法：

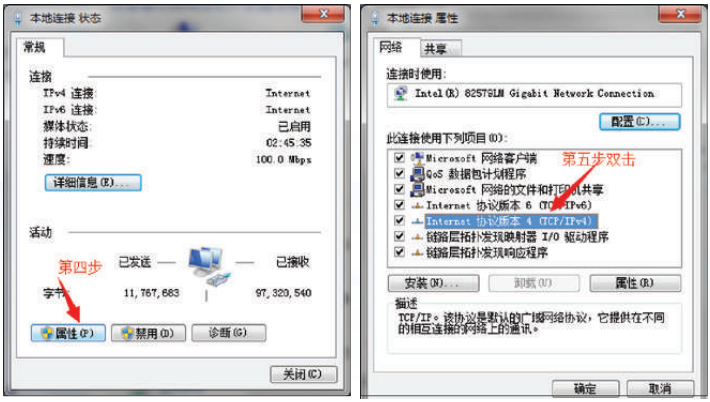
①

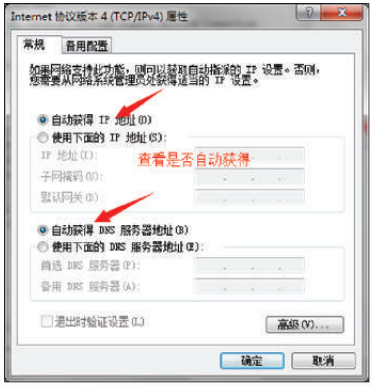


②

控制面板主页
管理无线网络
更改适配器设置
更改高级共享设置
查看基本网络信息并设置连接
查看完整映射
LI_LEO-THINK
(此计算机)
网络 2
Internet
查看活动网络
连接或断开连接
网络 2
工作网络
访问类型: Internet
连接: 本地连接
第三步
更改网络设置

③


本地连接 状态
常规
连接
IPv4 连接: Internet
IPv6 连接: Internet
媒体状态: 已启用
持续时间 02:45:35
速度: 100.0 Mbps
详细信息(E)...
活动
第四步
已发送
已接收
字节: 11,767,683 97,320,540
属性(P)
禁用(D)
诊断(G)
关闭(C)
本地连接 属性
网络
共享
连接时使用:
Intel(R) 82579LM Gigabit Network Connection
配置(C)...
此连接使用下列项目(O):
Microsoft 网络客户端
QoS 数据包计划程序
Microsoft 网络的文件和打印机共享
Internet 协议版本 6 (TCP/IPv6)
Internet 协议版本 4 (TCP/IPv4)
链路层拓扑发现映射器 I/O 驱动程序
链路层拓扑发现响应程序
第五步双击
安装(N)...
卸载(U)
属性(R)
描述
TCP/IP。该协议是默认的广域网络协议，它提供在不同的相互连接的网络上的通讯。
确定
取消


Internet 协议版本 4 (TCP/IPv4) 属性
常规
备用配置
如果网络支持此功能，则可以获取自动指派的 IP 设置。否则，您需要从网络系统管理员处获得适当的 IP 设置。
自动获得 IP 地址(O)
使用下面的 IP 地址(S):
IP 地址(I):
子网掩码(U):
默认网关(D):
查看是否自动获得
自动获得 DNS 服务器地址(B)
使用下面的 DNS 服务器地址(E):
首选 DNS 服务器(P):
备用 DNS 服务器(A):
退出时验证设置(L)
高级(V)...
确定
取消

4. 借助第三方软件：

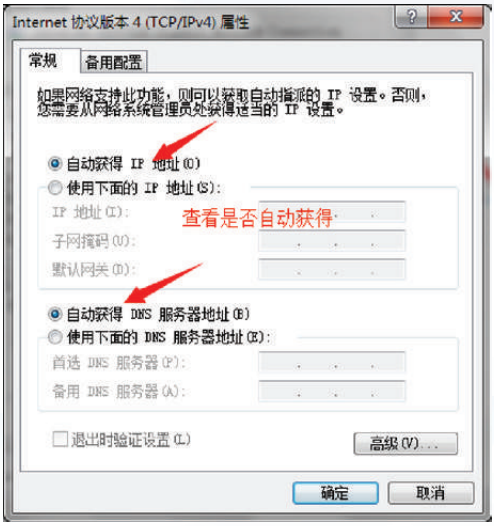
一般情况下问题应该解决，如还是无法访问，可借助第三方软件解决，如360安全卫士。

第三方软件解决无法上网问题

360安全卫士

（二）能访问外网、无法访问内网

出现这种问题，原因为DNS异常，多数为DNS被篡改，而我校DNS为202.204.160.2。解决方法是将DNS设置为自动获取，或者固定设为202.204.160.2。



三、无线网络问题（以 Android 系统为例）

（一）无法上网

检查：

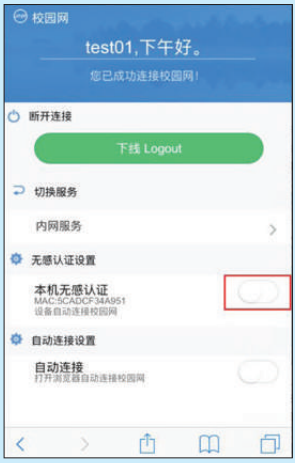
1. 无线WiFi是否开启；
2. 是否连接uibe–wlan；
3. 信号强度如何；是否登录（输入用户名、密码）；
4. 正常情况下，在信号强度足够且连接uibe–wlan信号下，可以获得IP地址，访问外网；
5. 若无法访问，尝试连接CMCC看是否弹出登陆页面，看IP地址是否获得；
6. 若果能连通CMCC但uibe–wlan下无法获得IP地址，请报修。

（二）无感知认证设置

设置成功后下次再次连接UIBE-WLAN时不再需要认证，即可直接访问互联网。

1 使用手机类无线终端连接UIBE-WLAN，在浏览器里输入任意网址，弹出认证界面。

2 输入用户名、密码登录成功后，界面会显示“启用无感认证”的按钮。



3 单击"启用无感认证"按钮，提示无感知认证操作成功。

四、校外通过 VPN 访问校内网络资源

（一）VPN 系统使用说明

用户在校外访问我校图书馆数据库等校内资源时，需通过VPN进行访问，关于使用VPN系统的几个事项做如下说明：

1. VPN 系统登录的地址是：http://vpn.uibe.edu.cn ；
2. VPN 系统仅供校内师生使用；
3. 登录的用户名和密码与信息平台一致；
4. 对于通过浏览器不能访问的校内资源，可通过VPN的客户端方式访问，具体方法见：http://vpn.uibe.edu.cn 中的“客户端登录方法”；

（二）VPN 系统使用注意事项

1. 如果用域名无法访问vpn，请直接使用IP地址访问。

   教育网：http://202.204.160.5

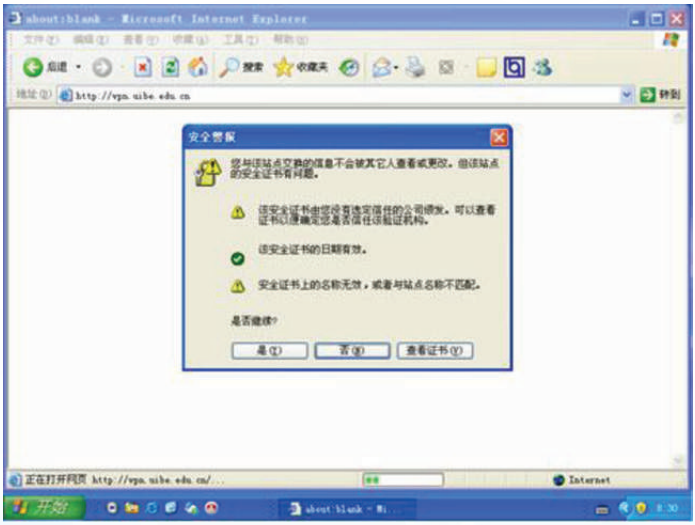
   非教育网：http://111.203.17.61。

2. VPN 系统支持的同时在线人数为500人，如您使用完毕请及时退出，以方便其他人登录。

（三）VPN 系统使用方法

1. 打开浏览器后，在地址栏输入：http://vpn.uibe.edu.cn/

若出现如下界面，点击“是”：



若出现如下界面，点击“继续浏览此网站”：

2. 进入登录界面：

3. 使用校园信息平台的用户名和密码登录后，进入如下界面：

4. 在书签选项中选择所需访问的资源，如：图书馆。如果您想要通过VPN来访问除已有列表之外的其他网站，请在"浏览"按钮左侧空白处输入相关网址（如：http://bbs.uibe.edu.cn），然后点击"浏览"按钮即可访问。

5. 如果不需再访问学校资源，请点击"登出"按钮退出VPN，以免占用网络资源影响其他用户使用。

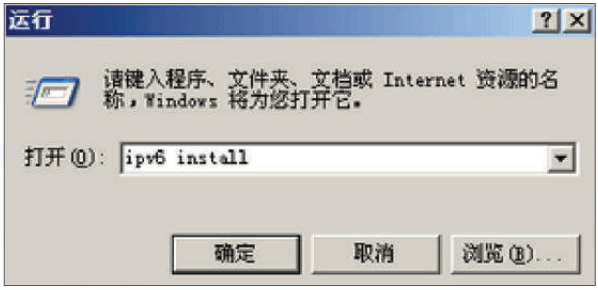
五、使用IPv6上网问题

我校用户可以使用校园有线网络访问IPv6网站，用户计算机的IPv6的地址是自动获得的。

Windows 7/8/10和Windows vista系统不需要配置能够直接使用IPv6，而Windows XP/Windows 2003和Windows 2000系统需要安装插件和ipv6协议才可以使用IPv6。

1、WindowsXP/Windows2003系统：

在桌面的“开始”菜单中点击“运行”，在“运行”中输入“ipv6 install”，再点击“确定”。



2、Windows2000系统：

如果你的机器装了SP2/SP3 for win2000，请先安装tpipv6-001205-SP3-IE6.zip。这个包解压之后，运行hotfix.exe(在setup子目录里)重启机器后，在桌面的“开始”菜单中点击“运行”，在“运行”中输入“ipv6 install”，再点击“确定”。

如果你的机器装了SP4 for win2000，请先安装tcpipv6-sp4.exe，重启机器后，在桌面的“开始”菜单中点击“运行”，在“运行”中输入“ipv6 install”，再点击“确定”。

可以通过访问：http://6rank.edu.cn/ 进行IPv6测试。

校园网认证系统

使用指南

对外经济贸易大学校园网根据接入方式不同分为“有线接入”和“无线接入”。

在办公区采用“有线接入方式”连接上网时，不需要进行认证，网络连接正常后即可直接访问互联网。

在教学楼和宿舍区采用“有线接入方式”连接上网时，需要进行认证，登录成功后可访问国内教育网免费地址资源，访问国际网需办理20元/月的国际网包月业务。

无论是在办公区还是在教学楼、宿舍区采用“无线接入方式”连接上网时，都需要进行认证。两种接入方式登录认证的操作方法说明如下。

一、有线接入

（一）上线操作

打开电脑确认网络连接正常后，在浏览器地址栏输入任何校外网址，例如http://www.baidu.com，浏览器会自动出现登录认证界面，如图1。

图1　登录认证界面

在认证界面输入用户名、密码，认证成功后将会显示“您已成功连接校园网”界面，如图2。

图2 登录成功界面

登录成功界面显示账户、在线时长等相关信息，上网期间请不要关闭该界面，如关闭该页面将需要重新认证。

注：校园网认证计费系统的用户名和密码同信息平台的用户名和密码一致，如需要修改密码，请在信息平台上进行操作（网址为：i.uibe.edu.cn）。

（二）下线操作

下网或关闭电脑前请点击“下线”按钮进行下线操作，如图3、图4。

图3 下线断开操作界面

图4　下线断开成功界面

二、无线接入

（一）上线操作

1. 在笔记本或各类移动终端的“无线网络连接”内查找并选择我校的统一无线接入名称“UIBE-WLAN”进行连接，如图5。

图5　选择无线信号UIBE-WLAN界面

2、确认无线网络（UIBE-WLAN）连接成功后，在浏览器地址栏输入任何网址，浏览器自动出现认证界面，在认证界面输入用户名、密码进行认证，如图6。

图6 无线接入用户认证登录界面

3、认证成功后成功界面将会显示“您已成功连接校园网”并显示账户相关信息，如图7。上网期间请不要关闭该界面，如果该页面被关闭将需要重新认证。

图7 无线认证登录成功界面

（二）下线操作

关闭电脑、移动终端前请点击“下线”按钮进行下线操作，如图8、图9。

图8 下线断开操作界面

图9 下线断开成功界面

三、无感知认证功能

教师可以开启无线网的无感知认证功能，成功开通后，可实现只登录认证一次，以后再次连接UIBE-WLAN时不再需要认证，即可直接访问互联网。

学生暂未开通无感知认证功能。

（一）笔记本类无线终端无感知认证功能设置

1. 使用笔记本类无线终端连接UIBE-WLAN，在浏览器里输入任意网址，弹出认证界面，如图10。

图 10　笔记本登录认证界面

2. 输入用户名、密码登录成功后，界面显示“本机无感认证”的按钮，如图 11。

图 11　笔记本启用无感知认证界面

3. 滑动开启“本机无感认证”，表示无感知认证操作成功，如图 12。

图 12　笔记本无感知认证操作成功界面

4. 下次再次连接UIBE-WLAN时不再需要认证，即可直接访问互联网。

（二）手机无线终端无感知认证功能设置

1. 使用手机类无线终端连接UIBE-WLAN，在浏览器里输入任意网址，弹出认证界面，如图13。

2. 输入用户名、密码登录成功后，界面会显示“本机无感认证”的按钮，如图14。

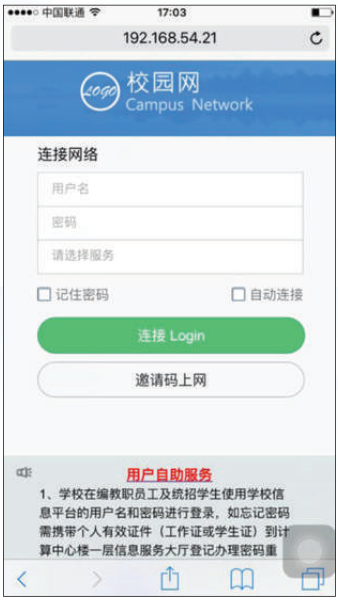


图13 手机登录认证界面

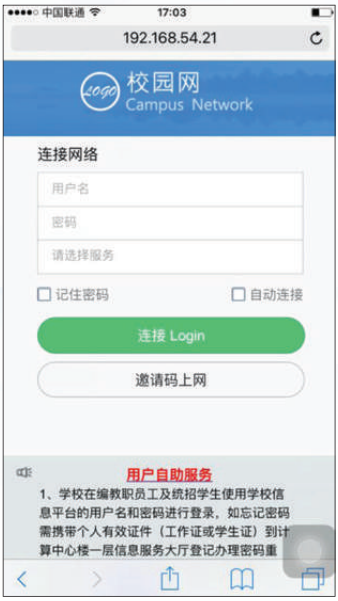


图14 手机启用无感知认证界面

3. 滑动开启“本机无感认证”按钮，表示无感知认证操作成功，如图15。

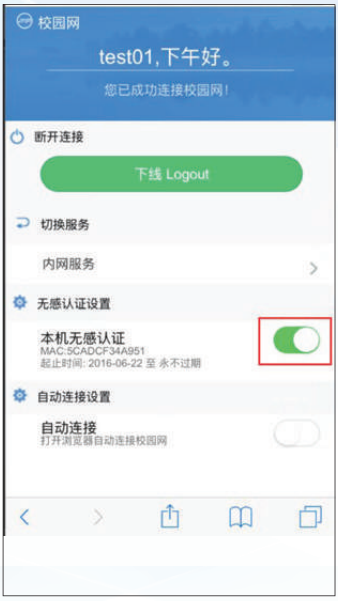


图 15　手机无感知认证操作成功界面

4. 下次再次连接 UIBE–WLAN 时不再需要认证，即可直接访问互联网。

（三）取消无感知认证功能

对于已开通无感知认证的教师用户，开启无感知认证的设备最大数量为 3 台。如果有新的设备需要开启无感知认证功能，要先取消原有设备的无感知认证功能，然后对新设备开启该功能。

具体操作步骤详见“用户自助服务系统使用说明”中的“注销无感知认证”部分。

四、用户自助服务系统使用说明

用户可以登录自助服务系统查看账户余额、上网记录等相关信息，并可以进行下线操作、开启自助暂停和恢复功能。

（一）登录用户自助系统

1. 登录用户自助服务系统，该链接位于认证登录界面的下方，点击用户自助服务，如图 16。

图 16　用户自助服务链接界面

2. 进入用户自助服务界面输入用户名、密码，登录界面如下图 17。

图 17　用户自助服务登录界面

3. 登录进去后即可看进行信息查询、下线等相关操作，如图 18。

图 18　进入用户自助服务系统界面

（二）查询业务明细

点击页面按钮，可查询个人的上网记录和财务流水信息，如图19、图20–1、图20–2。

图19　查看上网记录信息界面

图20–1　查看上网记录信息界面

图20–2　查看账务流水信息界面

（三）下线操作

如果用户没有按照正常的下线断开操作进行正常断网，可能会导致用户下次上线时不能正常登录，这种情况需要进行用户自助下线。单击我的设备后，点击设备后面的下线按钮即可进行下线操作，如图21、图22–1、图22–2。

图21　下线操作界面

图22–1　下线操作界面

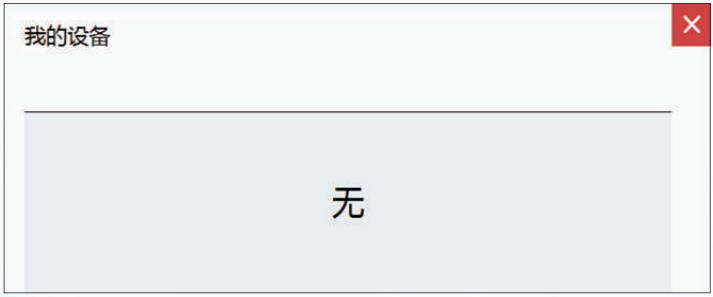


图22–2　用户下线成功界面

（四）自助暂停和恢复功能（面向学生用户）

如放假期间不使用校园网，办理国际网包月业务的用户可以自行登录自助服务系统进行暂停包月，待开学后再恢复账号使用，暂停时包月剩余天数可在账号恢复后顺延使用。

没有办理国际包月业务的用户不需要进行暂停恢复操作。

暂停包月时请单击页面上的“暂停”，进入暂停页面后点击“确认暂停”，即实现了包月业务的暂停，如图23–1、图23–2所示。

图23–1　自助暂停界面

图23–2　自助暂停界面

恢复包月时请选择页面上的“恢复”，进入恢复页面后点击“确认恢复”，即实现了该账号上网的恢复，如图24–1、图24–2所示。

图23–1　自助暂停界面

图23–2　自助暂停界面

（五）注销无感知认证

该功能仅限于已开通无感知认证的教师用户，用于解除无感知认证功能与无线终端的绑定。当开启无感知认证的设备数量超过3台时，可通过此功能进行终端MAC地址的注销，以便重新关联新的无线设备。

点击页面上的“我的设备”，如图25所示

图 25

可以查看账号注册的无线设备，点击取消无感认证，即可解除无感知认证功能与该设备的绑定。后续可对无线终端重新开启无感知认证，如图 26 所示。

图 26

数据中心

数据中心通过数据集成平台、个人信息中心、在线个人简历、自助表格、综合查询和基础校情等系统建设，实现了全体师生可通过信息平台的数据中心查看个人全部信息、查看个人简历、查看学校师资、科研、资产等基础数据，并能够解决全体师生填报表格时需要反复填写个人信息的问题。

一、个人信息中心

个人信息中心将会全面地展示与教职工用户、学生用户相关的各类信息。

教职工用户信息包括如基本信息、学习工作经历、教学信息、科研成果、个人资产信息等。

学生用户信息包括如基础信息、个人经历、入学信息、证书能力、课程考试、奖惩助学、活动实践、论文科研、就业信息等。

（一）登录方式

用户登录信息平台后，点击上方标题栏中的“数据中心”标签即可打开数据中心页面，里面包含五大模块，点击“个人信息中心”，即可进入。

（二）数据分类

个人信息中心将数据分为两类：

类别一：权威数据。

教职工用户权威数据来源于学校业务系统（如人力资源、科研、资产），属于不可操作的信息，如需修改请联系相关业务机构。

学生用户权威数据来源于学校业务系统（如学工、教务、就业、科研、研究生系统），属于不可操作的信息，如需修改请联系相关业务机构。

类别二：自行编辑数据。

自行编辑数据是用户自行添加或者修改的，该数据仅用于表格自助生成及个人简历，不作为学校审核通过的信息，个人对自行编辑的信息要负全责，出现信息欺诈行为，学校有权追究。

（三）图标说明

：权威数据。鼠标指向该符号会标明该数据的来源。

：数据历史记录。点击该图标会展示该数据的历史修改记录。

：详细。点击该图标可以展现该条记录的所有详细信息。

：编辑/新增。点击该图标可以对该条记录的所有信息进行编辑/新增。

：删除。点击该图标可以删除该条记录。

：下拉菜单。点击下拉箭头可以进行编辑、导出等操作。

（四）已有数据

个人信息中心将会全面地展示与教职工用户、学生用户相关的各类信息。

教职工用户信息包括基本信息类、证书能力类、奖励荣誉类、学习信息类、工作信息类、教学信息类、科研信息类、个人资产信息类、工资结构信息类等。

1）基本信息类包含个人基础信息、联系方式信息、家庭成员信息以及政治面貌历程。目前可以看到个人基础信息及家庭成员信息，数据来源于人力资源系统；部分联系方式如手机号，来源于信息平台。

2）证书能力类包含教师资格证书信息、计算机证书、语言证书以及其他证书信息的增加、修改以及删除等操作。目前尚无数据，用户可手动添加。

3）奖励荣誉类包含奖励信息、荣誉称号以及惩处信息。目前尚无数

据，用户可手动添加。

4) 学习信息类包含学习经历信息、出国(境)进修学习信息、国内进修/培训信息。目前可看到学习经历信息，数据来源于人力资源系统。

5) 工作信息类包含岗位信息、职称信息、学术团体/社会机构任职、考核信息、工作经历信息、校内调动信息、校内岗位信息等。目前可看到岗位信息（副处级以上）、职称信息、考核信息、工作经历信息、校内调动信息（副处级以上）、校内岗位信息，数据来源于人力资源管理系统。

6) 教学信息类包含本科生课程任课信息、研究生课程任课、其他教学工作、研究生导师信息等。目前可以看到本科生课程任课信息、研究生课程任课、研究生导师信息数据来源于教务及研究生系统。

7) 科研信息类包含研究方向、论文成果、著作成果、研究报告、成果奖励、项目信息、科研会议等信息。目前可看到论文成果、著作成果、研究报告、成果奖励、项目信息，数据来源于科研系统。用户可以手动添加研究方向，以便于在个人简历中显示。

8) 个人资产信息类主要展示个人名下资产的记录情况。目前可以看到个人资产记录，数据来源于资产系统。

9) 工资结构信息类主要展示个人工资明细以及金额情况。目前尚无数据，未来预计从财务系统获取数据。

学生用户信息包括基本信息类、个人经历类、入学信息类、证书能力类、课程考试类、奖惩助学类、活动实践类、论文科研类、就业信息类。

1) 基本信息类包含个人基础信息、联系方式信息、家庭成员信息。目前可以看到个人基础信息，数据来源于教务系统；部分联系方式如手机号，来源于信息平台。

2) 个人经历类包含政治面貌历程、户口迁移历程、学历经历信息、出国（境）学习工作信息、参加培训经历。目前仅有学历经历信息，数据来源于教务系统。

3) 入学信息类包含学籍基本信息、学籍异动信息、学生注册信息、高考总分信息、高考各科成绩。目前有学籍基本信息、学籍异动信息、高考总分信息，数据来源于教务系统。

4) 证书能力类包含计算机证书、语言证书以及其他证书信息的增加、修改以及删除等操作。目前尚无数据，用户可手动添加。

5) 课程考试类包含学生考试成绩、英语四六级成绩。目前均有数据，数据来源于教务系统。

6) 奖惩助学类包含奖励信息、惩处信息。目前尚无数据，用户可手动添加，未来预计从学工系统获取。

7) 活动实践类包含校园文化活动、社会实践、志愿服务、其他活动。目前均有数据，数据来源于学工系统。

8) 论文科研类包含学士学位论文信息，目前数据来源于教务系统。

9) 就业信息类包含结束学业信息、毕业生就业信息，目前尚无数据，未来预计从就业系统获取。

二、个人简历

数据中心提供个人简历功能，简历中的信息均是从个人数据中心中实时读取，是教职工用户、学生用户个人信息的最新状态。用户可以自定义，可以按照自己需要定义简历中显示哪些信息。生成的个人简历可以预览，也可将简历发布到网页、微博、微信中供其他人查看。

（一）登录方式

用户登录信息平台后，点击上方标题栏中的“数据中心”标签即可打开数据中心页面，里面包含五大模块，点击“个人简历”，即可进入。

（二）各功能介绍

1. 在线简历预览

用户可以点击右上角的全屏图标 来查看自己的简历。

教职工用户在线简历包含的信息为：基本信息、教育背景、工作信息、研究领域、任课课程、主要研究项目、主要研究成果、奖励与荣誉称号、其他。

简历中信息如需编辑可以在个人信息中心对应的地方进行编辑，用户自行添加的数据，仅用于个人简历和表格自助生成中的部分数据，不作为学校认证过的数据。其对应关系如下表：

个人简历	个人信息中心	备注
基本信息	基本信息类－个人基本信息	权威数据，不可修改
教育背景	学习信息类－学习经历	用户可自行添加
工作信息	工作信息类－工作经历	用户可自行添加
研究领域	科研信息类－研究方向	用户自行添加
任课课程	教学信息类—任课课程	权威数据，不可修改
主要研究项目	科研信息类－项目信息	用户可自行添加
奖励与荣誉称号	奖励荣誉类－奖励信息/荣誉称号	用户自行添加
主要研究成果	科研信息类－论文成果/著作成果	用户可自行添加

学生用户在线简历包含的信息为：基本信息、教育/培训经历、社会实践/志愿服务、获得证书、奖励与荣誉称号、学位论文。

简历中信息如需编辑可以在个人信息中心对应的地方进行编辑，用户自行添加的数据，仅用于个人简历和表格自助生成中的部分数据，不作为学校认证过的数据。其对应关系如下表：

个人简历	个人信息中心	备注
基本信息	基本信息类－个人基本信息	权威数据，不可修改
教育/培训经历	个人经历类－学历经历信息/参加培训经历	学历经历来源于教务系统，不可修改；培训经历可自行添加
社会实践/志愿服务	活动实践类－社会实践/志愿服务	来源于学工系统，权威数据不可修改
获得证书	证书能力类	可自行添加
奖励与荣誉称号	奖惩助学类－奖励信息	来源于学工系统的权威数据不可修改，也可自行添加
学位论文	论文科研类－学士学位论文信息	来源于教务系统，权威数据不可修改
奖励与荣誉称号	奖励荣誉类－奖励信息/荣誉称号	用户自行添加
主要研究成果	科研信息类－论文成果/著作成果	用户可自行添加

2. 简历发布

在简历预览的右上角有一个简历发布按钮，将简历发布后，其他用户便可以看到您当前简历信息。系统默认每天凌晨更新一次。

3. 数据过滤设置

数据过滤设置是对个人简历中的属性信息隐藏性的设置，用户根据个人需求，设置相应信息的公开性。隐藏有两种图标，一种是

，另一种是 ，点击这两种按钮均可将信息隐藏。显示有两种图标，一种是

，另一种是 ，点击这两种按钮可将隐藏的信息显示出来。

三、自助表格（面向教职工用户）

为各业务部门提供表格自助生成功能，可以定义和上传表格模板，系统自动填充相关数据，个人享受表格自助填充，已有数据无需重复填写，表格可以下载和打印。

（一）登录方式

用户登录信息平台后，点击上方标题栏中的“数据中心”标签即可打开数据中心页面，里面包含五大模块，点击“表格自助生成”，即可进入。

（二）数据分类

表格中默认生成的数据分为两类：

1. 权威数据

权威数据来源于学校业务系统（如人力资源、科研、资产），属于不可操作的信息，如需修改请联系相关业务机构。

2. 自行编辑数据

自行编辑数据是用户自行添加或者修改的，该数据仅用于表格自助生成及个人简历，不作为学校认证过的信息，个人对自行编辑的信息要负全责，出现信息欺诈行为，学校有权追究。

（三）系统布局

登录成功后，可以看到两个导航：菜单导航和填表服务导航。

1. 菜单导航

菜单导航中包含所有设计好的报表，目前有四大类报表，按照部门进行分类，包括人力资源处报表、组织部报表、图书馆报表和工会报表。人力资源处报表主要提供的是申请、聘任、转正类，如行政教辅人员转正申请表和初聘专业技术呈报表；工会报表包括工会会员登记表；图书馆报表包括小蓝帽活动物流归还单等。

2. 填表服务导航

在填表服务导航中，可以对报表数据文件类型概括和报表数据文件生成方式概括等进行展示和搜索操作。报表数据文件类型概括的信息包含报表名称、文件类型以及文件数量。报表数据文件生成方式概括的信息有报表名称、生成方式以及文件数量。

（四）表格生成过程

表格自助生成主要针对用户个人，解决填报表格时需要反复填写个人信息的问题。用户在菜单导航中点击需要生成的表格，系统呈现的是报表预览的界面。由于浏览模式的原因，表格预览的时候会出现格式问题，可暂时忽略，待修改完成后点击“生成报表”，将其下载后用Word打开即可。同时，在报表预览的下方有四个按钮：

它们可以辅助用户快速完成表格的在线生成。

1. 填表说明

填表说明主要是展示报表属性的详细信息，包括：报表名称、发布年份、填表说明、发布部门、填表日期。同时，在报表详细信息展示框下面，可以执行修改数据、报表预览以及文件管理等操作，体现系统的人性化以及完整化。

2. 修改数据

修改数据是对报表中已存在信息的修改，此类信息有两类：权威数据和自行编辑数据，对这两类信息的操作说明见数据分类的介绍。同样，在该界面中还可以执行填表说明、报表预览以及文件管理等功能。

3. 生成报表

当报表信息没有问题后，可执行生成报表功能，系统就会自动生成报表。系统默认的报表格式是WORD，用户可以根据自己的需要选择生成其他格式。在该界面，用户可以执行填表说明、修改数据、报表预览以及生成报表等功能。

4. 文件管理

文件管理中主要展示报表的属性信息，即文件名称、文件类型、文件大小、生成方式、创建时间。用户可以根据以上属性信息筛选查看文件，同时可以对文件执行删除及下载的操作。此外，在该界面，用户可

以执行填表说明、修改数据、报表预览以及生成报表等功能。

四、基础校情

数据中心基础校情服务旨在利用信息化工具为全校师生提供全面、规范、图形化的基础校情信息展示，并为学校决策提供量化支持。校内师生根据相应的权限，以年为时间尺度查看校情统计分析数据，系统采用表格、柱状图、饼图等多种形式展现分析结果。

（一）查看方式及注意事项

用户可以通过信息平台－数据中心－基础校情进入系统，界面上方有七个选项卡：基本信息、教工情况、学生情况、科研情况、资产情况、图书情况、信息化情况，点击选项卡展示对应页面。每个页面包含多个统计图，统计图的右上角有两个选项：年度、展现样式，用户可以根据自己的需要进行选择。

由于各业务系统数据正在完善中，部分信息数据展示不完全：

1. 资产信息提供2011–2013各年度的展示，其他项目仅展示截止到2016年的数据。

2. 年龄、性别、政治面貌、民族等信息存在一定的数据源缺失，为保证前后数据一致，在统计中以“数据源缺失”或者“未知”等形式进行标识。

（二）统计信息分类

在系统中展示的基础校情信息目前有基本信息、教工情况、学生情况、科研情况、资产情况、图书情况、信息化情况七大类。

1. 基本信息

基本信息展示的是在编教职工人数趋势、在校学生总人数趋势、部门分布、全体教职工分布、本科生专业、学科情况、本科专业数趋势、师生比趋势，目前仅展示截止到2016年的数据。

2. 教工情况

教工信息统计分为：总体情况、专任教师、研究生导师情况、各单位教职工人员结构。

1）总体情况：在编教职工人数趋势、年龄分布、教职工性别分布、教职工总体政治面貌分布、教职工民族分布、教职工总体类别分布、研究生导师情况。

2）专任教师：教师人数情况趋势、教师性别分布、教师年龄分布、教师政治面貌分布、教师民族分布、教师职称分布、教师学历分布。

3）研究生导师情况：研究生导师情况、职称分布、指导教师分年龄情况。

4）各单位教职工人员结构：展示各部门教职工的人员结构分布。

以上教工情况仅展示截止到2016年的数据。

3. 学生情况

学生情况分为三部分：学生总体情况、本科生情况、硕士生情况、博士生情况。

1）学生总体情况：学生总体类别分布、学生总体性别分布、学生总体年龄分布、学生总体民族分布、总体政治面貌分布。

2）本科生情况：年级分布、年龄分布、性别分布、政治面貌分布、民族分布、分科类在校学生数、港澳台人数

3）硕士生/博士生情况：年级分布、年龄分布、性别分布、政治面貌分布、民族分布。

以上学生情况仅展示截止到2016年的数据，留学生数据正在进行对接和数据清洗工作。

4. 科研情况

科研情况包含科研成果、历年科研成果趋势、成果获奖趋势、论文级别分布，统计数据截止到2016年。

5. 资产情况

资产情况主要统计了校舍总面积、使用校舍面积、教学科研行政用房构成情况、生活用房教工住宅构成情况，统计时间位2011–2013年。

6. 图书情况

图书情况主要分为年度借阅量趋势、年度新增图书趋势、年入藏图书类型分布、年入藏图书统计，统计时间截止到2016年。

7. 信息化情况

信息化情况分为校园网络出口带宽、无线网络接入点数量、校园邮件系统用户数，截止到2016年。

UIBE

信息服务中心：受理国际网开通、加费、取消业务，
信息平台、邮件系统密码重置业务

信息服务中心位于计算中心楼一层

开放时间：周一至周五

8：30~11：30　　13:30~16:30

电　　话：64492310