

北京交通大学信息系统 入门指南

教职工必读

信息化办公室

2016年4月

目录

前言.....	4
校园网络篇.....	5
第一章 交大校园网.....	6
第二章 有线网络.....	7
第三章 无线网络 (WiFi)	11
第四章 网络计费系统.....	13
第五章 虚拟专用网 (VPN)	15
第六章 数字图书资源 VPN 门户.....	17
信息系统篇.....	18
第七章 管理信息系统门户 MIS (PC 版)	19
第八章 移动信息门户 (手机 APP)	20
第九章 移动信息门户 (手机微信)	22
第十章 办公自动化系统.....	24
第十一章 财务综合信息门户.....	26
第十二章 人事管理信息系统.....	28
第十三章 科研管理信息系统.....	30
第十四章 设备及家具管理系统.....	32
第十五章 研究生综合教务系统.....	34
第十六章 博士研究生招生系统.....	36
第十七章 硕士学位论文匿名评审系统.....	38
第十八章 本科生综合教务系统.....	40
第十九章 本科生毕业设计管理系统.....	41
第二十章 教师发展中心管理信息系统.....	42
第二十一章 外事管理信息系统.....	44
第二十二章 工会管理信息系统.....	46
第二十三章 教职工个人主页.....	49
第二十四章 电子邮件系统.....	51
第二十五章 本科课程平台.....	53
第二十六章 短信平台.....	55
第二十七章 网络电视平台.....	57
第二十八章 视频直播点播平台.....	59
第二十九章 知行信息交流平台.....	61
第三十章 微软正版化平台.....	63
第三十一章 高性能计算平台.....	66
第三十二章 云服务器平台.....	67
第三十三章 云桌面平台.....	68

第三十四章	网络文件保险柜.....	70
第三十五章	图书馆学术资源发现与获取系统.....	72
第三十六章	移动图书馆（手机 APP）.....	75
第三十七章	北京高校馆际互借.....	77
第三十八章	图书文献传递系统.....	80
第三十九章	校医院预约挂号.....	82

前言

为了给广大教职工提供信息系统速查工具，特别是方便新入校的教职工快速的熟悉我校信息化环境，全面了解和体验学校为广大教职工提供的信息化服务，信息化办公室牵头人事处、计财处、科技处、研究生院、教务处、国资处、国际处、工会、图书馆、校医院以及信息中心联合编写了此手册。内容包括学校多部门面向全校教职工提供的校务管理服务系统和各类应用服务平台的功能介绍和简要说明。希望该手册能够使您在入校的第一时间了解交大信息化建设情况，利用好丰富的信息资源。

限于篇幅，本指南定位于快速入门。若想了解更详细的使用说明，请访问信息化办公室、信息中心网站 <http://ic.bjtu.edu.cn> 的“服务指南”栏目或相关部处、直属单位网站查询。

信息化办公室、信息中心面向全校师生提供电话咨询服务，您也可以通过电话寻求技术支持。咨询电话为：51688446 / 51688476。

由于时间及编者水平所限，如有遗漏和讹误，请各位老师不吝指教。

校园网络篇

校园网络篇

本篇共六章（第一章至第六章），主要讲述在交大校园网环境下，如何申请接入和使用校园网。

对于家住校外或出差在外的老师，可以通过学校提供的 VPN（虚拟专用网络）服务将个人电脑通过公网连入校园网，从而实现对部分仅向校内用户开放资源的访问，详见第五章和第六章。

第一章 交大校园网

1. 简介

交大校园网由教学区、学生宿舍区、家属区三部分组成，全网支持 IPv4/IPv6 双网络协议。交大校园计算机网络拓扑示意图如图 1.1 所示。在教学区，基本实现了有线网和无线网全覆盖，师生可以选择通过校园有线网接入互联网，也可以选择校园无线网接入互联网。PC、PAD、手机等智能终端都可以随时随地接入校园网。

北京交通大学校园计算机网络示意图

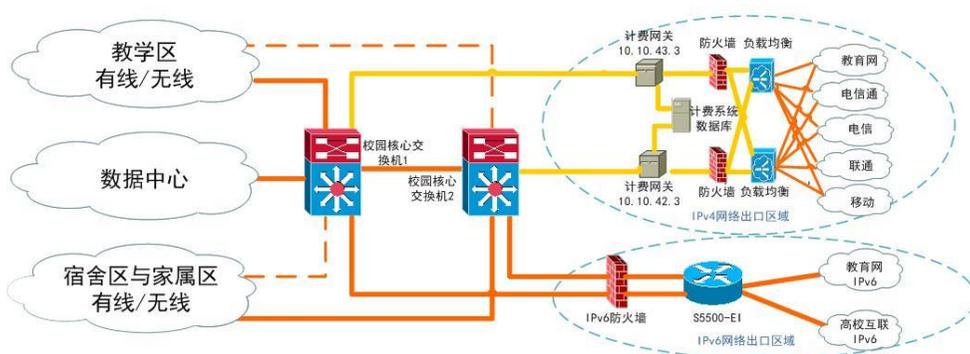


图 1.1 校园计算机网络示意图

2. 校园网的使用

校园网用户通过有线网访问互联网需要完成两个步骤：一是为电脑申请 IP 地址；二是申请一个上网账号。

校园网用户通过无线网访问互联网无需完成第一步，只需第二步申请上网账号即可。

交大师生接入校园网后，访问校园网内的所有资源都是免费的，访问互联网则需要认证和计费。认证和计费账号一般以工资号作为账号，可在全校漫游使用，一人一号。计费系统对所有账号进行流量/时长计费，采用预付费的方式，用户需先缴纳足额网费后，才可以成功登录计费网关。访问校外 IPv6 网络无需认证和计费，目前是免费使用的。

第二章 有线网络

1、简介

用户通过有线方式接入校园网，首先需要在网络自服务系统中提交相关的信息并交纳 IP 地址占用费，以获取属于自己的静态 IPv4 地址（IPv6 地址无需申请，系统会自动分配 IPv6 地址）。将信息中心分配给您的 IP 地址正确的填写在计算机系统后，就可以访问校园网了。如果要访问互联网，还需申请上网账号，详见第四章。

2、申请 IP 地址

登录我校 MIS 系统，通过统一认证平台进入“网络自助服务”。图 2.1 为 MIS 系统登录首页，点击【应用中心】图标后找到“36.网络自助服务”图标，点击打开。



图 2.1 网络自助服务系统登录页

如要申请教学区的 IP 地址，先选择“教学区网络”选项卡，再点击“IP 地址申请即可”。



图 2.2 网络自助服务系统登录首页

网上申请工作完成后，您需要去一站式服务大厅信息中心服务台（位于学生活动中心一层）交纳 IP 地址占用费。交费成功后，这个 IP 地址的所有人/使用人就是您了，您需要将该 IP 地址正确地配置在您的电脑上。

3、配置 IP 地址

下面以 Windows 7 操作系统为例，介绍一下 IP 地址的配置方法。打开【网络和共享中心】，选择“Internet 协议版本 4（TCP/IP）”协议。如图 2.3 所示。

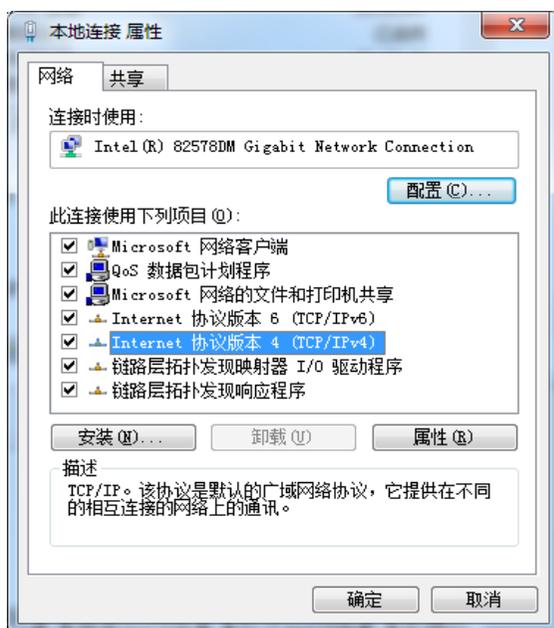


图 2.3 本地连接属性配置

以 IP 地址“202.112.123.123”为例，填写配置界面如图 2.4 所示。其中 IP 地址、子网掩码、默认网关三项的配置，请依据个人情况变化。首选和备用 DNS 服务器地址，所有人都是一样的。

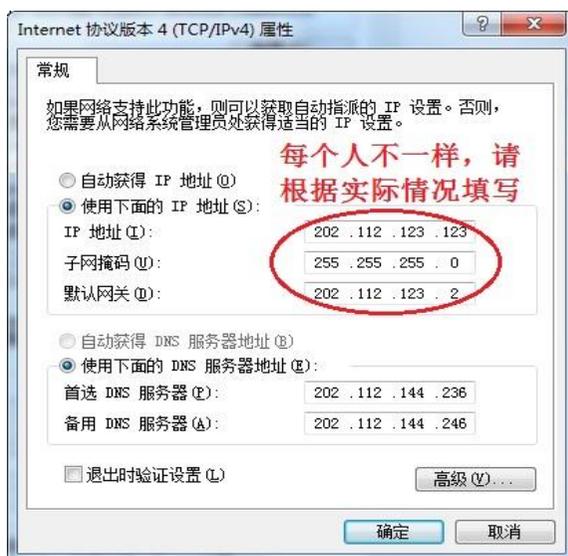


图 2.4 IP 地址配置示例

4、网络自助服务系统

主要分为【我的校园网】、【宿舍区网络】、【教学区网络】、【家属区网络】和【故障报修】五个模块。

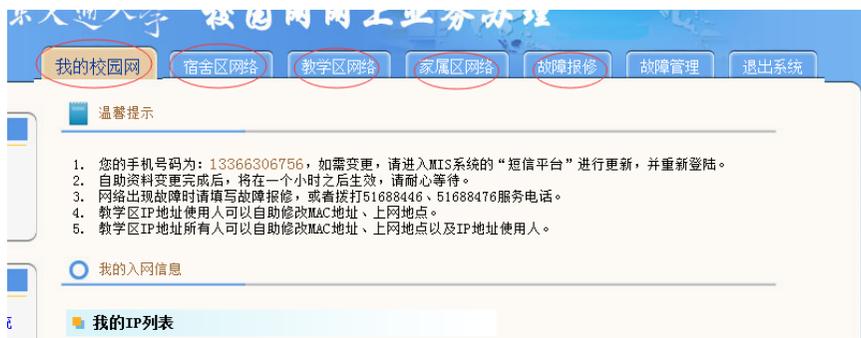


图 2.5 网络自助服务区域划分

【我的校园网】主要管理用户所有的 IP 地址信息。

【宿舍区网络】主要管理和申请宿舍区的入网信息。

【教学区网络】主要管理和申请教学区的入网信息。

【家属区网络】主要管理和申请家属区的入网信息。

【故障报修】 主要是接受各个区域的网络故障报告。

第三章 无线网络（WiFi）

1、简介

教学区办公、教学、实验楼宇以及大型会议场所都有无线网覆盖。

2、无线网的使用

➤ 2.1 支持的协议

无线网络目前全面支持双栈协议，同时广播纯IPv6环境以供科研实验使用。

➤ 2.2 无线网络标识SSID

目前由学校信息中心统一提供的无线网络标识 SSID 为 web.wlan.bjtu 以及 phone.wlan.bjtu，其他的 SSID 均不是校方提供。**为了您的信息安全，请不要连接不认识的无线网 SSID。**

其中web.wlan.bjtu采用浏览器加密认证，用户连接web.wlan.bjtu后打开浏览器，通过浏览器输入用户名和密码完成接入认证后，即可访问校内外资源。

phone.wlan.bjtu采用更安全的802.1x认证方式，主要供手持智能设备使用，可以实现一次认证，永久使用。用户第一次连接该SSID时，一般情况下会自动弹出配置页面，使用计费系统的用户名密码进行配置并保存后即可连通网络。以后每当进入该SSID覆盖的无线范围，手持终端会自动连接到该网络而无需手工认证，大大方便了手持终端用户。在手持终端支持方面，目前phone.wlan.bjtu支持基于Andriod和IOS的手机和平板。

两种认证方式对比如下：web.wlan.bjtu使用时比较简单，无需做复杂的配置；另外兼容性方面也比较好。而基于无感知认证的phone.wlan.bjtu在便利性和安全性上有更强的优势：用户一次配置之

后即可自动连接，无需每次手工认证；同时用户所有的通信数据全部进行严格加密。用户可以根据需要选择使用。

需要注意的是：因为 phone.wlan.bjtu 一次配置之后每次进入覆盖范围均会自动登录连通网络，所以请用户多关注自己流量的使用情况。用户可以通过访问 <http://service.bjtu.edu.cn> 查询账号登录使用记录。

无线网 phone.wlan.bjtu 的配置方法如下：

1) Android 系统手机连接 phone.wlan.bjtu 时会弹出如下图 3.1（左）所示界面。身份和密码框中需输入您的校园网计费系统帐号和密码。

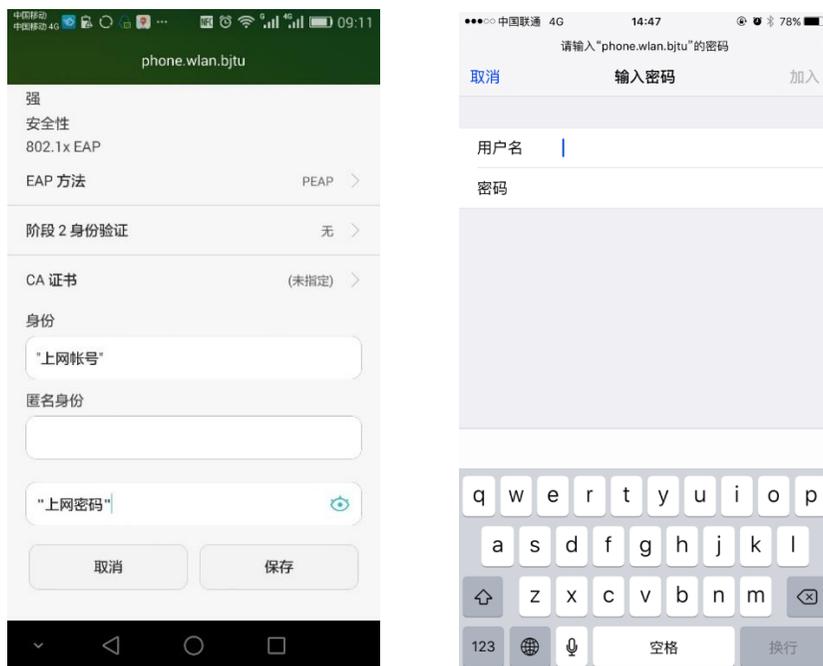


图 3.1 手机连接 phone.wlan.bjtu 配置示例

2) IOS 系统手机连接 phone.wlan.bjtu 时会弹出如下图 3.1（右）所示界面。用户名和密码框中需输入您的校园网计费系统帐号和密码。

3) 连接时会提示证书选项，点击信任按钮。待 phone.wlan.bjtu 显示“已连接”后，表示终端已接入互联网，配置完成。启动应用程序使用网络即可。

第四章 网络计费系统

1、简介

校园网用户通过有线网访问校内资源时，不需要登录计费系统，但访问校外资源时需要使用上网账号进行认证和计费（通过无线网接入网络时，即便访问校内资源，也需要登录认证）。无论您是使用有线网还是无线网，账号都是唯一的，可全校漫游。

2、开通上网账号

新入职教职工使用自己的校园一卡通可以在校内任意一台一卡通自助终端上自助开户。账号就是本人工号，初始密码与一卡通消费密码相同。

3、上网账号充值

三种方式：

- 用科研、教改经费为自己的上网账号充值，需在工作时间，去学生活动中心一层的一站式服务大厅办理
- 通过校园“一卡通”在“一卡通自助服务终端”上自助转账，可以将校园卡中的指定金额转入上网账号
- 通过“宽带计费自服务系统”中的“网上交费平台”（支付宝平台），可以将银行卡中的指定金额转入上网账号。

4、宽带计费系统登录界面

当您账号开通后，就可以准备接入互联网了。打开电脑上的浏览器，输入您想访问的目标网站地址，计费系统登录界面就会自动弹出来，如图 4.1 所示。



图 4.1 宽带计费系统登录界面

正确输入账号密码后，计费系统就开始记录并累加您本次登录所使用的互联网流量了。如需查询登录记录和流量使用记录，您需要使用到下面要介绍的宽带计费系统的自服务系统。

5、宽带计费自服务系统

宽带计费自服务系统提供了网络资费介绍、业务办理与账务查询等服务。校园网用户可通过该系统进行密码修改，余额查询，账户充值，停机与复通，预设限额等操作。

登录地址：<http://service.bjtu.edu.cn>

用户名：学生学号或教职工工号

登录密码：与上网账号密码相同

预设限额，是指用户可以对每月上网的消费设定上限，当套餐外网费到达此上限后，即使账户中有余额也不再进行消费。

特别需要提醒的是，若用户计划下个月不使用上网账号，请于前一个月进行预约报停，否则会照常扣除月租费用。

第五章 虚拟专用网（VPN）

1、简介

VPN 系统是校园网的延伸，为校外及出差外地的师生提供安全访问校内资源的通道。利用 VPN 技术，可以使身处校外的师生像校内其他计算机用户一样，访问校园网内所有开放的网络资源。

用户使用 VPN 的两个条件：一是用户已经接入互联网；二是具有校园网上网账号和密码。截止目前，交大 VPN 支持的操作系统包括 Windows XP、Windows Vista、Windows 7、Windows 8、Windows10 以及 MacOS 等操作系统，支持 IE、Safari、火狐浏览器。

需要注意的是，如果用户只访问交大校园网那些已对外开放的资源时（如交大主页及院级主页、MIS 系统等），无需使用 VPN；只有当用户需要访问交大校园网那些未对外开放的网络资源时，才需要使用 VPN。

2、使用说明

- 1) 登录地址：<https://vpn.bjtu.edu.cn/>，以 IE11 浏览器为例（IE 其他版本及火狐浏览器的页面及弹窗方式会有少许不同），登录页面如图 5.1 所示。



图 5.1 VPN 登录页面

- 2) 用户/密码请输入校园内的上网账号和密码，并确保该账号处于

正常使用状态。

- 3) 初次登录时，VPN 系统将在你的计算机上安装相关插件（只需安装一次），按照页面提示缺省安装即可。
- 4) 插件安装成功后，页面自动刷新如图 5.2 所示，VPN 通道建立完毕，用户可以像在校内一样访问网络。屏幕右下角出现红色“A”图标，双击该图标，出现图中的弹窗。

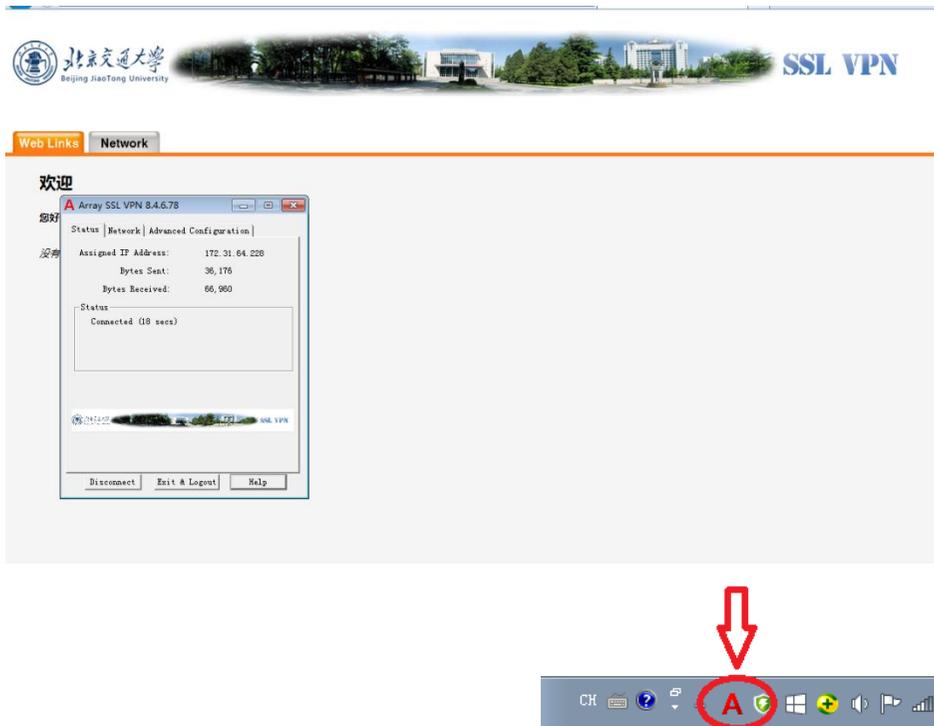


图 5.2 VPN 连接成功页面

- 5) VPN 访问结束后，请退出 VPN 系统，双击屏幕右下角的红色“A”图标，选择“Exit & Logout”，然后选择“是”即可退出。

第六章 数字图书资源 VPN 门户

1、简介

数字图书资源 VPN 门户是全代理的 VPN 站点，用户连接成功后，所有上网流量都会经过 VPN，这样用户访问数字图书资源时就不会受校外数字图书资源地址变更的影响。

数字图书资源 VPN 门户使用条件与既有 VPN 一致。建议用户仅在访问图书馆数字资源时使用本门户；访问其他校内资源时使用既有 <https://vpn.bjtu.edu.cn/> 系统；访问校外资源时不登录 VPN 系统，以免所有流量都走 VPN 系统造成上网速度缓慢。

2、使用说明

- 1) 登录地址：<https://libvpn.bjtu.edu.cn/>。
- 2) 用户界面及使用方法与既有 VPN 系统（详见第五章）一致。

信息系统篇

信息系统篇

本篇共三十三章（第七章至第三十九章），主要讲述交大校园网上运行的与教职工相关的主要管理信息系统和应用平台。

第七章至第九章介绍了学校基于 PC 版、手机 APP 版和微信版建设的综合信息门户三大平台。综合信息门户可以方便老师一站式登录绝大部分管理信息系统和公共服务平台。

第十章至第二十二章介绍了学校主要职能部门的校务管理信息系统。

第二十三章至第三十九章介绍了学校各部门面向广大师生提供的公共信息服务平台/系统。

第七章 管理信息系统门户 MIS (PC 版)

1、简介

管理信息系统 MIS 是我校的综合信息系统门户。内容涵盖了教职工个人信息的展示、学校通知查看、各种校内应用系统链接、校内公共申请表单的申请和提交、校内公共信息的查询以及校务公开和校情展示等功能模块。通过 MIS 系统，老师们能够快速的熟悉学校给大家提供的各种应用资源并能够通过 MIS 系统办理许多校内业务。

2、使用说明

登录地址：<https://mis.bjtu.edu.cn>

用户名：教职工工号

登录密码（初始）：身份证后六位

登录界面如图 7.1 所示。



管理员邮箱 mis@bjtu.edu.cn

北京交通大学信息中心保留网站所有权利 未经允许不得镜像、复制 BJTUICP备：13022203

图 7.1 MIS 系统登录界面

第八章 移动信息门户（手机 APP）

1、简介

交大“移动信息门户”APP 是信息中心在学校数据中心建设的基础上，整体规划并分步实施的校园移动应用，可以为校外访客、学生、教职工、校友提供一站式移动校园服务，为师生提供了一个随时随地了解校园动态及工作与学习信息的窗口。

目前支持安装的移动终端操作系统包括 Android 和 IOS 两大平台，主要为教职工提供新闻资讯、校园通知、校内短信、日程课表、校园地图、个人邮箱、人员信息、科研信息、工资财务、知行论坛、就业招聘、一卡通、校园网、校园风光、校情统计等应用，并和移动教务、移动图书馆、移动办公等已有移动应用进行了整合。



图 8.1 交大移动门户首页



图 8.2 交大移动门户 APP 二维码

2、安装地址

手机 app 下载地址：<https://app.bjtu.edu.cn> 或扫描图 8.2 所示的二维码。

3、使用方法

该系统已经与学校统一身份认证平台进行了对接，在手机上登录移动门户的用户名/密码与 MIS 系统的用户名/密码一致。添加安装“移动教务”、“移动图书馆”、“移动办公”功能时，系统会提示需要下载相应程序。下载并安装后，再次使用就直接进入相应功能。

第九章 移动信息门户（手机微信）

1、简介

微信信息门户是我校基于微信企业号开发建设的综合校务信息服务平台，为全校师生提供信息发布、信息查询和业务办理的平台。微信企业号是主要针对企事业单位进行管理和服务的平台，有别于以往的微信订阅号和服务号。

在微信信息门户中，所有微信用户都基于真实严格的身份验证，并将师生微信号与学工号绑定，可以向特定的师生提供个性化信息及服务。微信信息门户只有校内师生才可以关注，校外人员是无法关注的。信息中心负责完成在校师生的数据导入工作。

学校注册申请了微信企业号“北京交通大学”。目前开通了 18 个栏目，如下图 9.1 所示。



图 9.1 微信信息门户栏目

2、使用方法

- 1) 微信右上角添加朋友，然后选择查找“公众号”，输入“北京交通大学”后搜索，选择红色校徽的北京交通大学，点击后关注。



图 9.2 通过微信查找关注

也可通过扫描图 9.3 所示“微信门户”二维码进行关注。



图 9.3 交大微信门户二维码

- 2) 身份验证助手：第一次关注时，用户需通过手机号或交大邮箱完成身份验证。若之前在注册微信时绑定的手机号与入网申请登记的手机号一致时，微信后台自动完成身份验证，之后可以看到权限之内的栏目。

第十章 办公自动化系统

1、简介

办公自动化系统（OA）是全面覆盖了传统办公软件的公文、行政审批、综合办公和公告等公共信息，包含日程事件、计划管理和通讯录等应用功能，并创造性地抽象和提升了人员关联、协同关联和业务软件整合等诸多应用，实现了消息、任务、文档和人的互联，实现了以人为中心的信息整合和利用，更好的管理日常工作、规范办公流程、节约资源、节约人力，实现无纸化办公和群体协同办公。

2、登录方式

登录我校 MIS 系统，通过统一认证平台进入 OA 系统。图 10.1 为 MIS 系统登录首页，点击【办公自动化】图标进入 OA 系统。



图 10.1 MIS 登录首页

3、使用指南

OA 系统主要分为【学校空间】和【个人空间】，图 10.2 为 OA 系统登录首页。



图 10.2 OA 系统主界面

【学校空间】主要展示学校各单位发布的通知公告，直接点击事项名称进行查看。

【个人空间】主要包含“待办事项”、“我的模板”、“日程事件”、“关联人员”、“单位最新公告”和“系统文档”。主要功能简介如下：

- 1) “待办事项”：即为等待老师们处理或审批的事项，点击事项名称进行查看和处理等操作。
- 2) “我的模板”：包含校内业务的审批单，目前业务主要涵盖行政审批、一卡通业务审批和信息安全业务审批。老师们如果需要办理相关业务，直接点击表单名称进行查看和填写。
- 3) “日程事件”：可在 OA 系统中设定自己日程，并可共享给他人或共享给整个部门。

4、移动 OA

为方便老师们用手机或 PAD 办公，系统还提供了移动 OA 客户端，具体安装和使用说明详见第七章移动信息门户相关内容。

第十一章 财务综合信息门户

1、简介

计划财务处综合信息门户是学校财务处为全校教职工提供财务信息查询以及网上财务信息申报的综合管理信息平台，是财务业务网上办理的统一平台、对外的服务窗口。通过此平台的应用，广大教职工可以便捷地查询财务管理信息、快速办理财务业务。

2、登录方式

登录我校 MIS 系统，通过统一认证平台进入财务信息系统。图 11.1 为财务信息系统登录入口，点击【财务信息系统】图标进入；图 11.2 为财务综合信息门户应用界面。



图 11.1 财务信息系统登录入口

3、功能简介

用户界面主要包括“高级财务查询”、“网上预约报销”、“网上项目授权”、“酬金网上申报”等财务信息系统，每位用户所能使用的系统受权限制约。

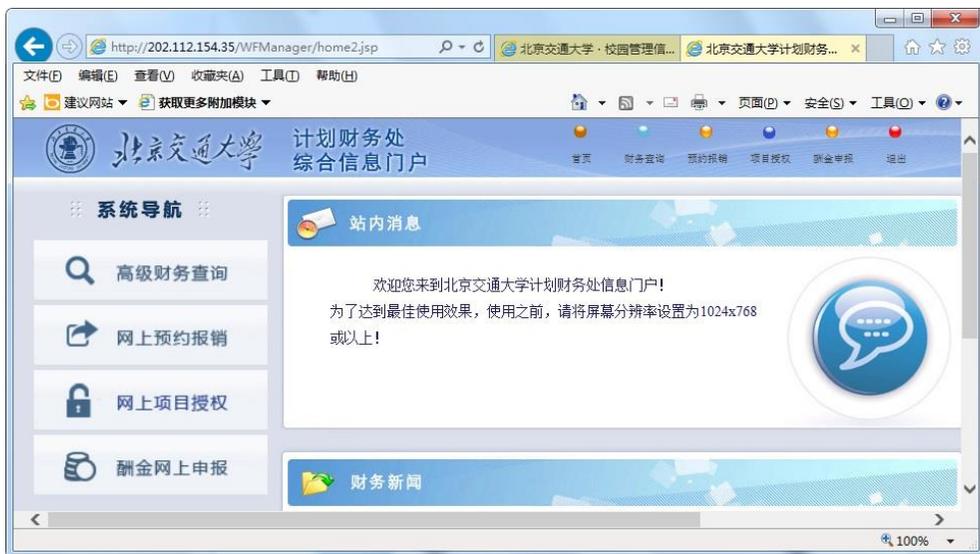


图 11.2 财务综合信息门户应用界面

【高级财务查询】主要提供财务文件查询、项目负责人及被授权人查询项目财务信息、财务到款信息查询、个人收入查询（包括工资和薪金查询）等。

【网上预约报销】主要为报销人提供录入报销及借款信息的平台，报销人对原始单据进行整理后，在相应分类上填写费用支出及收款人信息，最后生成预约报销单。

【网上项目授权】主要为项目负责人提供授权他人进行操作的平台，在此系统中项目负责人可以授权管理员和无限额经办人，被授权为管理员后可继续授权无限额经办人，每个项目仅可设置一名管理员，多名无限额经办人；无限额经办人仅对该项目具有网上录入的权限，不具有签字权。

【酬金网上申报】主要为用户提供酬金录入的平台，用户将各种酬金发放信息录入系统，最后生成酬金预约申请单。

第十二章 人事管理信息系统

1、简介

人事管理信息系统包括学校人事信息管理平台和人事相关业务运行管理平台。主要功能包括教职工人事信息管理（录入、更新、备份）、教职工入校与离校管理（含离退休）、教职工校内管理与服务（落户、晋升晋级、薪酬福利、岗位聘任、校内调动等）。人事管理信息系统主要目的是：通过技术手段规范人事管理工作流程，简化工作程序，提高服务教职工效率。

2、使用说明

(1) 登录方法：登录学校 MIS 系统后，在应用中心点击“人事管理系统”链接，如下图：



图 12.1 MIS 系统中人事系统登录入口

(2) 业务办理

登录系统后，在[自助服务]->[我的信息]标签下选择相应的模块办理业务即可。



图 12.2 人事管理信息系统应用界面

第十三章 科研管理信息系统

1、简介

科研管理信息系统是为了实现高校科研工作的信息化管理，提高科研业务管理人员以及参与科研工作的广大老师的工作效率，提高信息的记录、查阅以及共享效率的综合管理信息平台。

2、登录方式

用户进入 MIS 系统主页后，点击首页收藏的“科研管理”进入科研管理信息系统首页。如图 13.1 所示。



图 13.1 MIS 系统中科研系统入口

3、使用说明

用户界面主要包括“科研项目”、“科研成果”模块。其中，科研项目包含项目立项、预申请、变更、中检、结题的申请以及审核和统计等功能；科研成果包含专著以及各类论文的新增、审核和统计等功能。

1) 项目

用户点击横向导航栏中的“科研项目”，页面显示已入库的正式项目列表，点击项目的名称即可查看该项目详情。同时，用户还可以点击“导出”将所有的项目列表导出并下载到本地，更方便了用户的查询和使用。点击项目名称，可查看项目详情。

用户点击左侧导航栏中的“项目管理”---“项目立项”，系统自动打开“填写立项单”选项卡。用户首先点选项目类型“横向项目立项”或“纵向项目立项”来确定立项单填写的栏目，再填写表单的内容，其中，“*”为必填项目。填写完成后点击“保存信息”即进入提交申请页面。



图 13.1 项目查询页面

正式提交立项单前，用户可以点击“编辑修改”对立项单信息进行修改和保存。点击“用户提交申请”按钮后，立项单就正式被提交到 workflow 中。用户暂时就不能再进行修改了，但可以查看到立项单审核进度。

立项单会经过若干环节的审批，待审核全部通过后，会有手机短信通知录入人。如果中间审核环节被退回，录入人也将收到短信提醒，并需要对立项单信息完善后，重新提交。

2) 成果

科研成果模块包括专著、论文和知识产权等功能。专著是指我校教师主编或参与编写的教材、辅导书等公开出版物。论文分为期刊论文、会议论文、报纸类论文和合集论文四类。

专著或论文录入后，作者需在一个月之内拿着发表物原件找本学院的科研秘书审核，逾期不审核，已录入信息将从临时库中删除。

在论文录入过程中，系统会自动进行重复检测并给予提示。

第十四章 设备及家具管理系统

1、简介

设备及家具管理系统主要包括设备登记、变动申请、报表打印、资产清查、名下资产等管理模块，实时记录了资产从购置到报废(或丢失或调出)前的整个过程，即全生命周期管理。老师通过该系统可对新购置设备或家具进行数据录入，并完成其他相关上账手续；可对已存在设备提交报废、调拨、维修修等申请；可查看个人名下设备资产。

2、登录方式

登录我校 MIS 系统，点击【设备及家具管理系统】图标进入设备及家具管理系统。图 14.1 为 MIS 系统登录首页。



图 14.1 MIS 系统登录首页

3、使用说明

进入系统后，可看到【资产登记】、【变动申请】、【报表打印】、【资产清查】、【名下资产】等功能模块，具体使用方法如下：

1) 资产登记。

进入系统点击【资产登记】，页面左侧出现树状导航栏，再次点击

“登记”功能，对新购买固定资产进行录入，录入完成后点击“保存数据”，保存成功后，打印“报增单”，老师可凭完成签字盖章的“报增单”办理相关财务报销手续。

2) 变动申请。

根据系统【变动申请】页面左侧所显示的功能导航栏，老师可针对个人名下的设备提出报废、调拨、维修等相关申请。

3) 报表打印。

系统通过【报表打印】的功能模块，为老师提供了资产卡片、标签、报增单及名下资产的台账明细打印功能，老师随时下载或打印个人名下资产卡片或台账明细。

4) 资产清查

点击【资产清查】，老师可修改个人名下设备的存放地点，方便老师对其设备的日常管理。

5) 资产查询。

点击【名下资产】，可浏览、查询并导出个人名下所有资产。如下图所示 14.2 所示。



序号	仪器编号	借用单位号	仪器名称	图片	文件	地理坐标	存放地点	名称	分类号	型号	规格	单价	国别	国别码	厂家	出厂号
1	12208452010		数码相机						03170318	SX240	1200万	3,000.00	中国	156	佳能	
2	080194532010		计算机主机						06010105	普通型80-GT3	2.8G/320G/2G/17D	3,514.00	中国	156	方正	
3	140021132010		微型电子计算机						06010105	酷睿M350-8071	I3-3240/500G/11" 薄	5,708.71	中国	156	联想	
4	140021532010		微型电子计算机						06010105	酷睿M350-8071	I3-3240/500G/11" 薄	5,708.71	中国	156	联想	
5	180024032010		微型电子计算机						06010105	ThinkCentre M4500r-E335	Intel I3-4150/Intel 8G/16G DDR31600/1TB SATA3/19"	5,885.00	中国	156	联想	
6	140002832010		平推打印机						06010549	LQ-6708T	针式	3,500.00	中国	156	爱普生	
7	050005632010		软件						11000000		11000000	2,060.00	中国	156	北京化工大学	

图 14.2 设备及家具管理系统登录后页面

第十五章 研究生综合教务系统

1、简介

通过研究生综合教务系统，教师可以查看学校、学院与研究生教学有关的通知，可以查询本人指导的研究生的学籍信息（2001 级以后的全日制研究生），可以查询我校各学科专业研究生的培养方案，可以查询我校开设的研究生课程的信息，可以查看、下载、打印当前学期本人正在承担的研究生课程的选课学生名单，通过“论文匿名送审”和“博士报名”可以分别登录到“论文审查”子系统和北京交通大学博士招生系统。

2、登录方式

登录我校 MIS 系统，点击【研究生综合教务】图标进入研究生综合教务系统。图 15.1 为 MIS 系统登录首页。



图 15.1 MIS 系统登录首页

3、使用说明

1) 查看通知

在“公告通知”中进行查看，可以利用标题关键字查询需要信息。

2) 查看本人所指导研究生学籍信息

在“研究生信息”中进行查看。点击右侧“查看学籍”和“课程表”分别查看学生学籍信息及当前学期课程表。系统提供学号和姓名的模糊查询。

3) 查看培养方案

在“培养过程”中，点击左侧“查看培养方案”可以查看各学科专业的培养方案；“培养方案年月”和“专业”提供模糊查询。

4) 查看课程信息

在“培养过程”中，点击左侧“课程信息查看”，显示学校开设研究生课程信息，可根据课程号、课程名和开课系所进行查询，课程号、课程名查询为模糊查询。

5) 申请新开课程

在“培养过程”中，点击左侧“申请新开课程”进入申请界面，依据提示填写所需信息后提交。新开课程需经学院审核通过并报研究生院审批，研究生院审批通过后分配新的课程号后，新开课程申请流程完成。

6) 查看当前学期任研究生课程情况

在“教学环节”中，系统显示当前学期所承担研究生课程的信息；点击课程信息右侧的“学生名单”系统显示选修该课的学生名单，在该页面底端系统提供了下载 Word 版或 Excel 版的听课学生名单。名单含有该课程的开课信息（包括课程号、课程名、开课学院、任课教师等）。

7) 成绩录入

在“教学环节”中，点击左侧“录入成绩”，系统显示本学期承担研究生课程清单；点击“开始录入成绩”进入成绩录入界面。

成绩录入完成，并选择以保存方式提交后，点击“录入成绩”回到前面的页面，选择“打印成绩单”，直接连接打印机进行打印操作。

第十六章 博士研究生招生系统

1、简介

博士研究生招生系统中主要包含报考博士生导师的考生信息、科研当量、申请名额及拟录取考生信息模块。博士生导师可以通过该系统详细了解考生的报考信息，依据考核情况完成录取，同时可查看用于博士生录取及可申请的科研当量，方便开展录取工作。

2、登录方式

登录我校 MIS 系统，点击【研究生综合教务】图标进入研究生综合教务系统，然后再点击【博士招生】进入博士生招生系统。图 16.1 为 MIS 系统登录首页，图 16.2 为研究生综合教务首页，图 16.3 为博士招生首页。



图 16.1 MIS 系统登录首页



图 16.2 研究生综合教务首页



图 16.3 博士研究生招生系统首页

3、使用说明

博士研究生招生系统主要分为【报考考生】、【科研当量】、【申请名额】和【拟录取考生】。

【报考考生】主要是显示博士生导师招生学院、招生名额数、已录取考生数，同时也显示出报考考生的信息、状态，查看考生成绩，拟录取考生。

【科研当量】显示的是每年三月份确定的导师主持所有在研项目科研当量、计算依据、主持的科研项目。根据在研项目类型、经费确定项目科研当量。项目类型、经费、在研时间以科技处数据为准。

【申请名额】显示的是博士生导师参与的科研项目情况。每年三月份参与人可以通过该系统向项目主持人申请获得科研当量，最终确定导师的年度初始科研当量。研究生院备案的科研团队成员可书面提出申请向项目主持人申请科研当量。

【拟录取考生】主要是博士生导师拟录取考生的信息，导师可通过该界面查看核实录取考生的信息。

第十七章 硕士学位论文匿名评审系统

1、简介

硕士学位论文匿名评审系统是方便教师评审学生论文的系统。参与论文评审的教师可以通过该系统登录，查看相应的告示，查看需要自己评审论文的学生，进行论文审查，查看论文审查意见等等。

2、登录方式

登录我校 MIS 系统，点击【研究生综合教务】图标进入研究生综合教务系统。进入研究生综合教务系统后，点击“论文匿名送审”进入硕士匿名评审系统。

3、使用说明

1) 查看公告

登录系统后，主界面默认就是公告查看的界面。用户单击系统左侧的“查看公告”栏目，将进入公告查看的界面，在此用户可以查看相应的学院公告，了解相应的评审信息。界面示例如图 17.1 所示。



等级	发布机构	标题	内容	发布时间
[普通]	机电学院	机电学院硕士研究生学位论文匿名评审安排	(1) 5月30日~5月31日: 硕士研究生网上提交匿名评审学位论文; 匿名送审的学位论文封面须贴去申请人及导师姓名...	2015-05-21 15:37:09
[普通]	电气学院	2015年5月电气工程学院硕士论文提交注意事项	5月16日-5月18日 学生提交论文 ...	2015-05-15 17:46:24
[普通]	法学院	法学院2015届研究生夏季答辩通知	各位参加2015年夏季答辩的同学: 1.请在2015年5月15日17:00之前登陆http://...	2015-05-12 15:16:35
[普通]	经管学院	MPAcc、MVA、MAud匿名评审时间安排	1.2015年5月8日前: 将通过相似性检测的学位论文电子版(封面和内容不出现研究生和导师姓名、无后记、附言、...	2015-04-27 14:53:58
[普通]	软件学院	2015年5月软件学院学院匿名评审安排	5月7日-5月8日中午12点 学生提交一审论文 ...	2015-04-17 10:16:15
[普通]	软件学院	2015年3月软件学院学院匿名评审安排	3月8日-3月9日 学生提交一审论文 ...	2015-03-09 10:05:01
[普通]	计算机学院	2015年春季学术型硕士研究生毕业论文答辩及学位授予工作安排	2012级学术型硕士研究生毕业论文答辩及学位授予工作安排 ...	2015-01-15 11:27:12
[普通]	法学院	法学院2015届研究生春季答辩通知	各位参加2015年春季答辩的同学: 1.请在2015年1月14日17:00之前登陆http://...	2015-01-13 10:22:06
[普通]	电子学院	具有答辩资格的硕士研究生提交网上评审论文	 请1月15日24:00之前 进入硕士学位论文评审系统, 上传pdf格式评审论文(上传论文封面无...	2015-01-06 14:21:40

图 17.1 查看公告页面

用户也可根据公告的标题(已知标题的前提下)在输入框输入标题, 在单击“查询”进行对应的查询。

2) 论文审查

用户点击系统左侧的“论文审查”栏目，将进入论文匿名审查的界面：

培养类别	论文名称	审查
专业硕士	基于电子商务的连锁零售企业BPR研究	二阶段审查 (已提交)
专业硕士	S公司舆情软件产品研发项目风险管理应用研究	二阶段审查 (已提交)
专业硕士	项目管理周期内软件外包企业项目成本控制研究	二阶段审查 (已提交)
学术硕士	港口散杂货船舶作业业务流程挖掘与优化研究	审查 (已提交)
专业硕士	S公司舆情软件产品研发项目风险管理应用研究	审查 (已提交)
专业硕士	项目管理周期内软件外包企业项目成本控制研究	审查 (已提交)
专业硕士	基于信息化的比之峰企业竞争力研究	审查 (已提交)

图 17.2 查看公告页面

用户可以查看学生的培养类别，匿名查看其论文名称，进行审查操作。

在审查栏目底下，点击“二阶段审查”或者“审查”，将可以对相应的论文进行评审。

在下载论文里栏目中，单击论文题目可下载学生论文进行审阅。教师可以在“评审意见”中编辑自己对该论文的意见，在“存在的问题与修改意见”里编辑自己对该论文改进的意见。教师可以选择论文的级数进行评定。点击提交，即可提交意见。用户也可点击“导出评审书”按钮，来下载相应的评审书。

3) 查看论文意见

用户点击系统左侧的查看论文意见，可以查看自己有权查看的学生的论文的评审情况。

点击教师意见里的详细可以查看教师评阅的具体信息。若开启时间未，用户不能查看评阅信息。

第十八章 本科生综合教务系统

1、简介

本科生教务管理信息系统(简称:教务系统)是面向教学管理人员、任课老师以及学生的信息管理系统。该系统主要为任课老师提供本科生课表查询、免听审批、成绩录入、评教查询等功能。

2、使用说明

登录方式: 登录教务处网站 <http://www.jwc.bitu.edu.cn>, 点击右侧快速链接中的“教务系统【中文版】”直接登录。或使用左侧“教师”角色登录教务处网站, 进入“个人中心”后, 点击左侧“教务系统”链接跳转至教务系统。

用户名: 教职工工号

登录密码: 可在所属学院教学科查询

登录界面如图 18.1 所示

图 18.1 教务系统登录界面

第十九章 本科生毕业设计管理系统

1、简介

毕业设计（论文）管理系统是为本科生开展毕业设计使用的管理信息系统，系统集成本科生开展毕业设计的全部流程，教师使用该系统指导本科生毕业设计。教师登录系统后，进行报题、选定学生、评阅学生论文、管理学生答辩等工作，实现本科生毕业设计指导全过程网络化、信息化管理。

2、使用说明

登录方式：该系统已经与教务处主页（<http://jwc.bjtu.edu.cn/>）统一身份认证平台进行了对接，在教务处主页上登录后，通过右侧“快速链接”或“进入个人中心”，点击“毕设管理系统”进入系统。

系统登录界面如图 19.1 所示。



图 19.1 毕设系统登录界面

第二十章 教师发展中心管理信息系统

1、简介

教师发展中心管理信息系统是我校教师发展中心的综合信息系统门户。系统包括活动申请和教师在线学习平台功能模块，系统还将逐步建设教师档案袋等模块。

【活动申请】模块帮助教师快速了解教师发展中心活动信息并进行活动报名。

【教师在线学习平台】模块为我校教师提供免费的优质学习资源，帮助提高教师的教学能力、外语水平等，为教师发展服务。

2、登录方式

进入 MIS 系统主页后，点击应用中心的“教师发展中心”（如图 20.1 所示）进入教师发展中心管理信息系统首页。



图 20.1 从 MIS 系统登录教师发展中心管理信息系统入口

3、使用指南

教师发展中心管理信息系统（以下现包含【活动申请】和【教师在线学习平台】两个模块。

1) 【活动申请】模块



图 20.2 教师发展中心管理信息系统首页

点击教师发展中心管理信息系统首页导航栏中的“活动申请”，页面显示活动信息列表（如图 20.2 所示），点击“查看”可查看该活动的详情。点击活动详情下方的“申请参加”即可进行活动申请。申请获得批准后，系统将在“状态”栏显示“报名成功”。

2) 【教师在线学习平台】模块

点击教师发展中心管理信息系统首页导航栏中的“教师在线学习平台”进入平台首页。

本学习平台共分三大栏目：活动视频、名师课堂、在线练习。点击首页中栏目名称或图标，即可进入相应栏目。

“活动视频”包括学校教师发展中心历次活动录像，点击活动名称即可在线观看。

“名师课堂”包含一些优质的课程学习资源，目前有 PEST5 和英语能力系列课程，以后还将逐步增加课程。PEST5 和英语能力系列课程除提供课程资料和讲课视频外，还可以与任课教师进行交流与互动。

“在线练习”为教师提供英语各种社会考试的相关练习。

第二十一章 外事管理信息系统

1、简介

为适应大学全方位、多层次、多渠道引智工作和国际合作交流处校内业务的管理与服务需求，提高引智管理与服务工作和校内业务的信息化水平和工作效率，国际交流合作处结合国家外国专家局对引智工作的总体要求，及大学引智工作及校内业务现状和实际需求，学校于 2014 年建设了集“项目库、专家库和成果库”于一体的外事工作信息系统。

2、登录方式

登录我校 MIS 系统，点击【外事工作系统】图标进入外事工作信息系统。图 21.1 为外事工作系统在 MIS 的登录入口。图 21.2 为外事工作系统主界面。



图 21.1 外事工作系统 MIS 登录入口

3、使用说明

外事工作信息系统主要分为【引智项目管理】、【出国出境管理】、【来访接待管理】和【涉外协议管理】等。

【引智项目管理】实现了引智项目的全方位管理，从项目的申请、专家评审、批复、执行、结题到优秀成果的提交，能够从不同类型项目

与专家等角度，根据项目的不同阶段进度实时查询统计分析。



图 21.2 外事工作系统主界面

【出国出境管理】根据国家外专局工作标准流程，实现因公出国或因私出国人员的项目申请及审批流程、包括前往国家及地区、所属部门、职务职称、护照证件号码、出国人员照片上传、出访日期(以当天为准)、出访事项、行程安排、出访经费支付情况、出访期间工作安排及交接情况、各部门领导审批意见、出国任务批件或接待方邀请函、审批材料等信息在线申报管理以及复审管理、最终审批结果、处理过程跟踪管理和统计分析。

【来访接待管理】根据国家外专局接待服务工作流程，实现了对计划内或计划外两种情况下，对主来访者、来访活动的主题、活动的时间及地点，以及我方所有接待人员登记、日程及行程安排、活动经费统计情况，双方交流情况、交流成果简述、来访照片、来访新闻等信息在线申报、审批情况、全部过程跟踪管理和各项统计分析管理。

【涉外协议管理】按照国际标准，本着公平、公正、公开三大原则，实现院校签约协议管理功能。

第二十二章 工会管理信息系统

1、简介

工会管理信息系统是为适应工会组织不断发展和创新的工作需要、围绕学校工作和教职工需求，提升工会信息化水平和业务处理能力，有效促进工会在内部办公、民主管理、教工服务、会员沟通、自身能力建设等方面的工作开展而建设的工会业务综合信息化平台。

2、使用说明

登录我校 MIS 系统，通过统一认证平台进入工会系统。图 22.1 为 MIS 系统应用中心页面，点击【工会系统】图标进入工会系统。



图 22.1 MIS 系统应用中心界面

3、功能介绍

主要包括民主管理（教代会代表电子提案系统、教职工建言献策系统）、工会会员管理、通知公告、新闻速递等功能。下面重点介绍教代会代表电子提案系统和教职工建言献策系统。

1) 教代会电子提案系统可让教代会代表在网上进行提案工作，是教代会工作的重要组成部分，是教代会代表履行职责的一条重要途径；也是教代会广泛联系群众，反映群众心声的最直接、最有效的方式。其主要功能设计分代表用户、承办部门、提案工作委员会三类，实现从提

案的提出、审核、交办、受理、解决、反馈、查阅等全过程。具体有撰写提案、提案管理、提案审核、提案承办、提案分类、提案汇总、数据分析统计、信息导出等诸项功能，为学校的民主管理发展发挥着重要作用。



图 22.2 电子提案系统入口



图 22.3 教代会电子提案系统

2) 教职工建言献策平台可以让广大教职工畅所欲言，为学校出谋划策。基于提案系统的实施，为普通教工开通了建言献策平台，信息同样会反馈到相关部门处理并答复，从而调动普通老师参与学校管理

的积极性，改善学校日常工作和管理中的不足。



图 22.4 建言献策系统入口



图 22.5 建言献策系统

第二十三章 教职工个人主页

1、简介

教职工个人主页是为了方便老师发布展示个人信息的公共平台，可用于研究生导师信息展示、学院网站个人简介展示等功能。同时老师也可以将自己的个人主页公布到其他社交媒体来宣传展示自己。

2、登录方式

个人主页系统已整合在我校信息门户网站 MIS 系统，用户进入 MIS 系统主页后，点击上方主菜单的个人主页标签页即可进入系统。

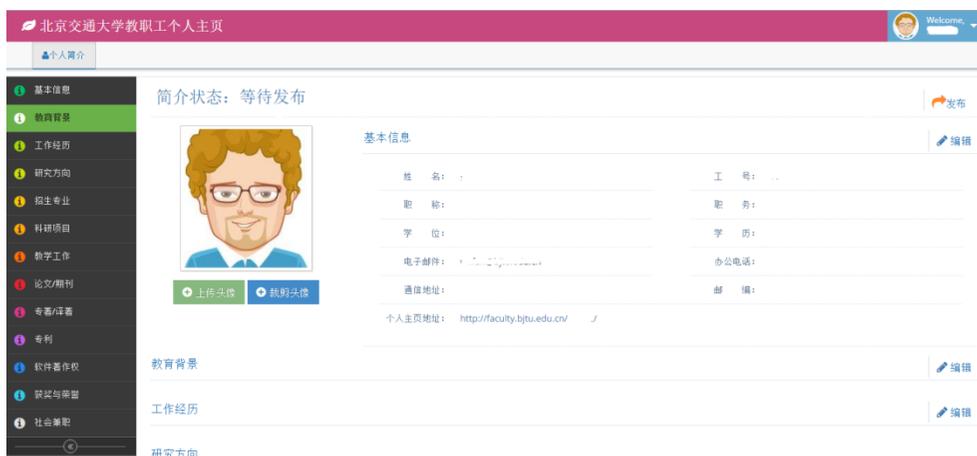


图 23.1 教职工个人主页编辑页面

3、使用说明

1) 信息更新：目前个人主页为固定分类项，用户进入系统后通过不同模块的编辑按钮可以更新个人的信息。其中，基本信息中的姓名、工号、职称、学位、学历信息从人事信息中提取；研究方向、招生专业统一从研究生招生系统里面提取。科研项目、论文期刊、专著译著三个模块可以选择自行填写或者引用科研管理信息系统已有数据。

2) 照片更新：照片默认为一卡通照片，照片更新方式分为两步，第一步上传照片，点击上传头像按钮，选择本地个人照片(格式大小不限，

建议分辨率大于 800 像素); 第二步裁剪照片, 点击上传按钮照片上传成功后跳转至照片裁剪页面, 默认照片上方有一个选择区域, 可以通过按住选取框四角缩放选区, 或者鼠标按住选择区域移动选区来确定最终的裁剪区域。最后点击保存按钮, 系统自动将照片按裁剪区域裁剪压缩。刷新页面即看到最终照片。

3) 简介发布: 个人信息更新完成以后可以点击右上角的发布按钮完成发布。发布地址为个人基本信息里面的个人主页地址 (<http://faculty.bitu.edu.cn/教工号/>), 可以通过点击个人主页地址或者右上角的预览按钮查看个人主页发布效果。

第二十四章 电子邮件系统

信息中心为每位教职工免费提供两个电子邮箱，一个是个人邮箱，一个是工作邮箱。

1、个人邮箱

个人电子邮箱终身免费。邮箱以姓名拼音组合命名，邮箱后缀为@bjtu.edu.cn，邮箱的初始密码是身份证号的后6位。邮箱空间限制为10G，单封邮件发送普通附件大小限制为730M。当附件超过730M时，请改用超大附件选项进行发送，最大为1G。总邮件数限制为5000封。每封邮件收件人个数上限为200个。网络硬盘容量为10G，可无期限保存。

登录地址：<https://mail.bjtu.edu.cn>，也可以通过 Outlook、Foxmail 等客户端工具收发电子邮件。设置客户端工具时，SMTP 服务器、POP 服务器和 IMAP 服务器都是“mail.bjtu.edu.cn”，而且务必要选中“SMTP 服务器需要身份验证”复选框。登录界面如图 24.1 所示。

为了保证邮件通信安全，可使用带加密的邮件系统客户端访问邮件系统。在客户端软件配置 SSL 安全登录；勾选使用 SSL 安全连接，SMTP 服务器端口 465，POP3 服务器端口 995。



图 24.1 邮件系统登录界面

2、工作邮箱

为了方便工作，信息中心为每位教职工开通了工作邮箱，工作邮箱登录地址：<http://m.bjtu.edu.cn>。用户名与个人邮箱的用户名相同，初始密码为身份证后六位。登录界面如图 24.2 所示，用户名只需输入“@”前面的部分。邮箱的容量为 20G，发送普通附件为 50M，超过 50M 时，请发送超大附件，且超大附件最大为 2G。总邮件数为 5000 封。每封邮件收件人个数上限为 100 个。网络硬盘容量为 10G，可无期限保存；中转站容量为 10G，且保存期限为 7 天。

也可以通过 Outlook Express、Foxmail 等客户端工具收发电子邮件。设置客户端工具时，SMTP 服务器、POP 服务器和 imap 服务器都是“m.bjtu.edu.cn”，而且务必要选中“SMTP 服务器需要身份验证”复选框。

与个人邮箱一样，可使用带加密的邮件系统客户端访问邮件系统。邮件系统客户端软件配置方法相同。



图 24.2 工作邮箱登录页面

第二十五章 本科课程平台

1、简介

本科课程平台是师生开展自主学习和个性化学习的主要载体。课程平台以“课程教学”为核心，提供课程基础信息发布、课程教学内容组织管理、课程互动答疑、教学评价与评测、教学组织与管理等功能，并提供丰富的教学辅助工具集。



图 25.1 课程平台个人空间

2、登录方式

登录我校 MIS 系统，在“应用中心”中点击“本科课程平台”即可进入个人空间。点击进入具体讲授的课程，建设和使用课程平台。注：课程平台上的教务数据与教务系统保持一致，每学期开学初学生选课名单确认后与教务系统进行数据同步。

3、功能介绍

(1) 课程基础信息发布：支持课程介绍、教师简介、教学大纲、教学日历、课程通知等课程基础信息的编辑与发布；支持教师自定义扩展课程基础信息栏目。

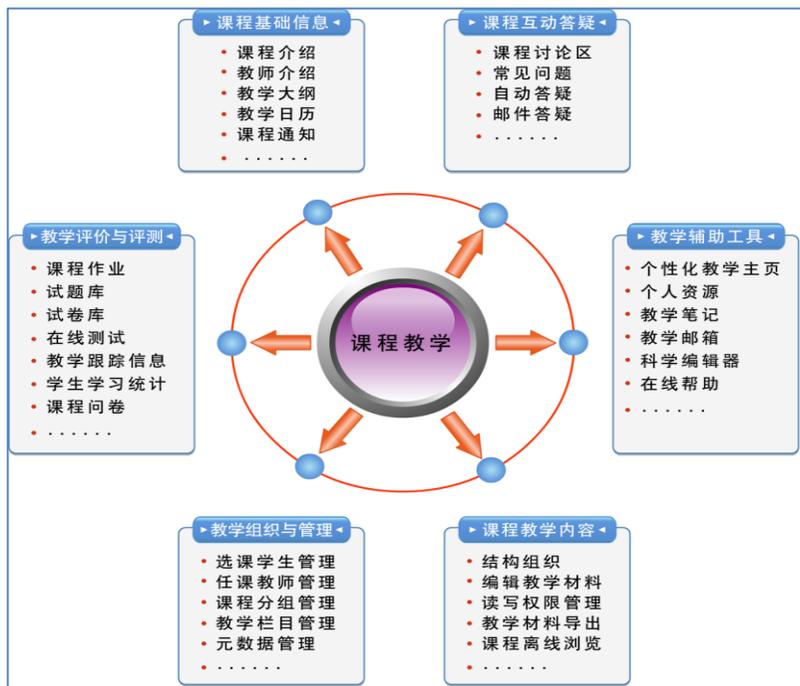


图 25.2 课程平台功能

(2) 课程教学内容组织管理：支持教师自定义设置多级树形目录结构，组织本课程的教学资源；支持在线编辑、上传本地文件、添加网址链接、引入教师个人资源库资源等多种教学资源编辑方式；支持教师灵活设置教学资源的访问权限。

(3) 课程互动答疑：提供个人答疑、课程论坛、自动答疑（基于常见问题库）、教学邮箱、教学博客等多种互动答疑方式。

(4) 教学评价与评测：提供课程作业、课程问卷、试题试卷库、在线测试等功能；提供教学跟踪信息，支持教师自选跟踪指标项、自定义跟踪起止时间，监测学生在线学习情况。

(5) 教学组织与管理：支持教师自定义设置课程教学栏目并灵活设置各教学栏目的访问权限；支持添加助教并设置权限等。

第二十六章 短信平台

1、简介

短信平台是为在校教职工提供的手机短信系统。教职工可以通过短信平台向北京移动、北京电信及北京联通手机号发送短信，每人每月免费发送额度 1000 条。接收人收到短信平台发送的短信后，可以直接回复；回复的短信由短信平台接收和存储。发送人可以登录短信平台查阅回复的短信。

2、登录方式

您可以通过登录 MIS 系统 (<https://mis.bjtu.edu.cn/>) 点击相应的平台模块图标登录短信平台。



图 26.1 短信平台登录入口

3、功能介绍



图 26.2 短信平台应用界面

主要包括我的信息、我的通讯组、我的通讯录、收发短信箱、使用情况统计等功能。您可在“收发短信箱”的“写短信”界面输入收件人，在正文文本框输入要发送的短信内容，点击发送即可。可以在“收件箱”查看短信回复。也可以在“发件箱”查看该条短信的接收人及相关回复，通讯录可以在“我的通讯录”和“我的通讯组”界面维护，也可通过 excel 表导入个人手机中的通讯录。

该短信平台是实名制短信发送平台，用户需遵守相关法律法规及平台用户协议，由于三大运营商加强了对垃圾短信的监管力度，若发送推销、广告及违规短信，学校短信接口可能会被禁用，影响整个平台的运行。

第二十七章 网络电视平台

1、简介

北京交通大学网络电视平台可供在校师生使用校园 IPv6 网络免流量在线观看高清与标清电视直播，连接速度快、无延迟。系统现有 59 套电视直播节目，包括央视节目 16 套，各地方卫视频道 43 套。

2、观看地址

在浏览器地址栏中输入：<http://ipv6.bjtu.edu.cn>，如图 27.1 所示。也可通过“交大移动门户”手机 APP 中的“电视直播”观看，如图 27.2 所示。



图 27.1 IPv6 网络电视直播系统

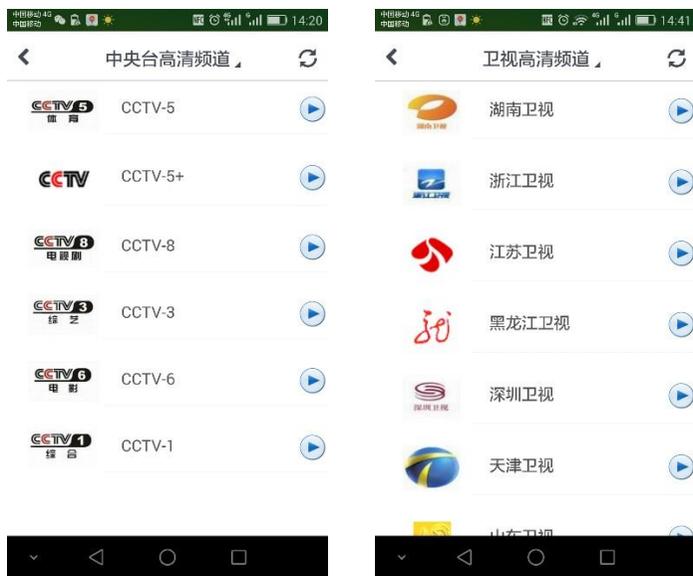


图 27.2 交大移动门户手机 APP 中电视直播

3、须知

- 1) PC 端链接播放需要您的浏览器支持 Flash 控件；
- 2) 移动端链接播放需要您的播放设备支持 Http Live Streaming 技术。目前 iOS 平台、新版本 OS X 平台、Android 平台自带浏览器（Safari、Chrome 移动版）均可直接播放。部分安卓无法支持，请自行安装 VLC 等播放器播放。
- 3) Mac 用户推荐使用 Safari 浏览器播放移动端链接，以避免 flash 播放器带来的较大电量消耗。

第二十八章 视频直播点播平台

1、简介

北京交通大学视频直播点播平台是我校推出的视频平台，我校师生在校园网内均能够随时随地通过网络收看校内活动直播实况，直播录制的节目还可以在点播系统中进行回放。

2、使用方法

在浏览器地址栏中输入 <http://video.bjtu.edu.cn>，可随时观看各机构提供的视频点播节目。如果有大型活动的直播节目，师生们还可在校园网覆盖范围内实时观看直播盛况，也可通过手机 APP 在线观看。



图 28.1 视频直播网站首页

- 1) 首页：系统首页主要包括直播预告、新闻公告、精彩视频和友情链接。当有直播活动之前，我们都会发布直播预告，首页将有图片的展示，正式直播前首页也会有滚动字幕提醒直播即将开始。根据用户点播视频的点播次数，我们将最受同学们欢迎的视频在首页“精彩视频”中做了快速链接，供同学们点播。
- 2) 直播页面：直播页面中的播放器只有在直播节目进行中才会显

示，直播的列表也将显示在右侧窗口中。无直播活动时，将只显示直播预告画面。

- 3) 点播页面：直播的视频将被录制后放入点播系统，供师生进行点播。学校的各项大型活动的视频、公开课、讲座和宣传片也会录入至点播系统。点播系统中的视频将随时随地供广大师生进行点播。手机、PC、iPad 均可使用。

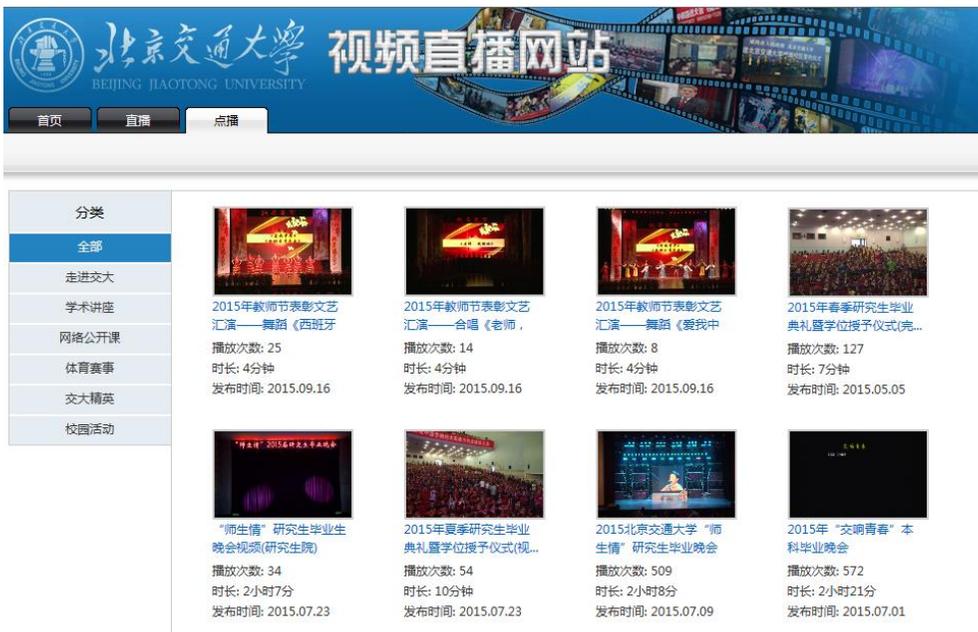


图 28.2 视频点播页面

第二十九章 知行信息交流平台

1、简介

知行论坛建立于 2010 年，整合交大传统三大论坛资源而成，以更丰富的功能和更友好的界面成为了交大师生中最具人气的官方论坛。目前支持校内校外网络和移动网络访问，使用交大邮箱注册，无论你身在何处，知行论坛永远是交大人心里温暖的家。

知行论坛主要有校园生活、就业工作、学习交流、论坛世界、电脑数码、体育健身、交大专区、知行专区、PT 特区、校务信箱、毕业生等分区版块以及漫话水区、二手交易、篮球公园等数十个独立小版块，无论学习、娱乐还是聊天交友，这里都有你要的小天地。交大最热的活动公告资讯、滚动播出的就业信息、寻物招领以及有问必回的校务信箱，万能的知行帮助你轻松玩转交大。



图 29.1 知行平台

2、知行 PT

知行 PT 是交大最受欢迎的资源分享站点，以“我为人人，人人为我”的精神成为了资源爱好者的乐园。在这里，你可以最快的速度下载到最新的学习影视动漫综艺体育等资源。注册知行论坛后，独立激活知行 PT，网站自动计算积分。PT 与知行论坛使用相同的用户名和密码。使用时，请注意站点规则，并需使用交大校园网或 IPv6 网络访问。

第三十章 微软正版化平台

1、简介

我校自 2010 年 3 月正式加入和购买微软校园软件正版化协议（Campus Agreement, 简称 CA），已为所有教职工购买了微软正版操作系统和办公系统使用许可，教职工可以在办公室、机房、教室以及家里安装和使用正版化软件。微软正版化平台提供正版软件的下载和激活服务。激活服务是微软针对 Office2010 以上办公系统和 Windows7 以上操作系统用户的新要求，每个由批量授权合约取得的正版用户在安装后都需要激活，否则仅有一个月的试用期。

2、登录方式

您可以通过登录 MIS 系统（<https://mis.bjtu.edu.cn/>）点击微软正版软件平台的平台模块图标登录。

3、功能介绍

主要包括软件下载、激活客户端下载、补丁客户端下载、软件激活、验证码生成等功能。

1) 软件下载

下载中心，可以下载微软正版化所有产品。



图 30.1 微软正版化下载软件列表

2) 激活客户端下载

单击“下载激活客户端”，下载客户端对下载的软件进行激活操作。请注意，下载到本地的激活客户端文件是压缩文件，需要解压缩文件，才可以使用，该激活客户端程序只能激活在软件平台上下载安装的windows 正版软件。



图 30.2 微软正版化下载激活客户端图示

3) 激活软件

激活客户端下载后，右键以管理员身份运行“激活客户端”工具。在弹出的窗口中填入用户名：工号；激活码：网页上软件图标下方的激活码；产品：选择您刚下载的软件。



图 30.3 微软正版化激活软件图示

4) 补丁客户端下载

学校在校园网上部署了微软补丁服务器。这样，微软操作系统和办公软件的所有补丁程序都可以从校园网上高速免费下载。

下载补丁客户端工具，解压后右键以管理员身份运行“补丁客户端”

工具，不需要补丁客户端时，右键以管理员身份运行“卸载补丁客户端”工具，即可将与学校内部的补丁服务器断开。

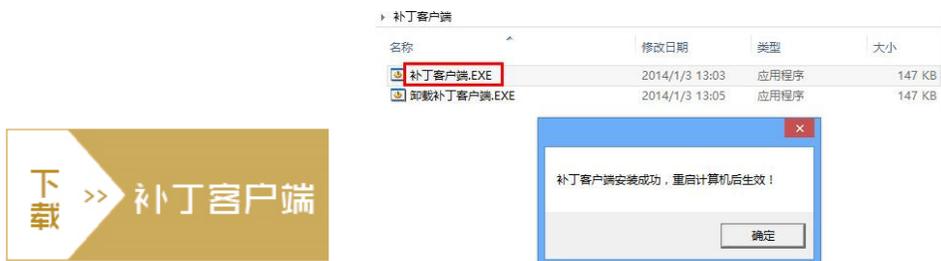


图 30.4 微软正版化下载补丁客户端图示

第三十一章 高性能计算平台

1、简介

学校于 2014 年建设了高性能计算平台，面向全校科研人员提供免费的科研计算服务。高性能计算平台由 100 个节点组成（其中 88 个计算节点，4 个 GPU 节点和 4 个胖节点），总峰值计算能力 31Tflops。部署的商业软件有 Ansys、Fluent、Cfx、Matlab、Phoenics；开源软件有 LAMMPS，OPENFOAM，theano 等。

2、办理流程

需要使用高性能计算平台的老师可登录 MIS 系统，至“应用中心”下点击“高性能计算”图标。

- 1) 没有高性能计算平台帐号的老师，可在下图 31.1 中点击“申请使用高性能计算平台”进行帐号申请。



图 31.1 高性能计算平台申请界面

- 2) 已有高性能计算平台帐号的老师，可在上图中点击“高性能计算平台入口”进入，也可直接访问 <https://hpc.bjtu.edu.cn/> 进入，界面如下：



图 31.2 高性能计算平台登录界面

第三十二章 云服务器平台

1、简介

为了提高我校信息化服务水平，避免重复购置服务器，提高服务器资源的使用效率，学校建设了云服务器平台。在云服务器平台中，提供给各单位使用的服务器不再以物理服务器为最小单元，而是以虚拟服务器为单元。虚拟服务器的处理能力可弹性伸缩，用户可在线或远程管理，管理方式比物理服务器更简单高效。

用户可通过 Web 平台来管理云服务器。Web 界面如下图 32.1 所示：



图 32.1 云平台管理界面

2、办理流程

需要使用云服务器的老师请先咨询所在单位是否还有额度。目前额度为每学院 5-10 台，每部处 3-5 台。若还有额度，可至信息中心主页填写《北京交通大学云服务器申请表》，打印并由单位领导签字，加盖部门公章后将纸质版申请表交到信息中心 1012 房间，电子版发送至邮箱 service@m.bjtu.edu.cn。一般办理时间为自交表之日起 3 个工作日。

云服务器默认配置为 2 核 CPU，4G 内存，100G 硬盘。分配完成后会将云服务器信息及使用说明、注意事项等发送至申请表上所填写的邮箱，请注意查收并按邮件说明正确操作。

第三十三章 云桌面平台

1、简介

学校为每位教职工免费提供一台网络虚拟计算机（云桌面，也称虚拟桌面），具体配置为 2 颗 CPU、3GB 内存、40GB 系统盘、30GB 云盘、Win7 专业版操作系统。现已为专任教师岗位、管理岗位和技术岗位开通使用。

虚拟计算机与传统个人电脑的不同之处在于它是在数据中心高性能服务器群上为每个用户虚拟出一台电脑，数据中心对其进行统一管理；无论是在办公室、实验室、教室、家中、上下班途中、出差等不同地点都可以采用多种终端通过互联网远程使用属于自己的虚拟计算机，教师可将教学材料放在个人虚拟计算机上，也可安装各种软件和实验环境，并获得完整、一致的 PC 体验。

虚拟计算机可以使用本地计算机的所有外设，如 USB、硬盘、打印机等。目前信息中心已经为每位老师安装了 Office2010 等正版办公软件、卡巴斯基防病毒软件及云存储客户端。

2、使用说明

- 1) 用户可通过 Windows、IOS 或 Android 系统的终端访问虚拟计算机。
- 2) Windows 终端可通过 WEB (<https://vdi.bjtu.edu.cn>) 方式和客户端方式访问虚拟计算机。访问 WEB 界面时，会提示下载安装虚拟计算机客户端，安装时，请右击以管理员身份运行。
- 3) IOS 和 Android 移动设备只提供客户端方式访问桌面。

IOS 设备请到苹果 AppStore 下载 Citrix Receiver 客户端，Android 设备请到 <http://ic.bjtu.edu.cn/download/CitrixReceiver.apk> 下载客

户端软件。下载客户端软件。初次使用前，请按《虚拟计算机使用说明》进行正确配置。

- 4) 登录用户名和密码是个人工号和身份证后 6 位。首次登录时，系统进行初始化，时间稍长。



图 33.1 虚拟桌面示意图 1



图 33.2 虚拟桌面示意图 2

第三十四章 网络文件保险柜

1、简介

为了保障教学科研数据的安全，同时提供有效的数据共享机制，信息中心为全校师生提供网络安全云盘，即网络文件保险柜服务。可以让文档、音乐、照片、视频、软件、应用等各种内容，随时随地通过网络存储和共享。而且传输存储过程三重加密，充分保证数据安全。

2、访问方法

- 1) 浏览器方式。登录 MIS 系统 (<http://mis.bjtu.edu.cn>)，点击“网络文件保险柜”，就可以用浏览器方式访问网络文件保险柜。
- 2) 客户端方式。登录 MIS 系统 (<http://mis.bjtu.edu.cn>)，点击“网络文件保险柜”，在浏览器窗口中右上角单击“客户端”，即可下载 `setup_client.exe` 安装程序，安装完成后再使用时无需再进入 mis 系统，直接启动客户端即可。

注意：浏览器方式支持的单个文件上限为 1G，客户端方式无限制。

3、使用方法

用户名和密码与自己 MIS 系统的用户名和密码一致。

- 1) 私人区。包含用户存储的所有文件及目录信息，以及用户对外共享信息。
- 2) 网络共享区。主要用于查看网络用户指定共享给本人的信息。用户可以方便的读取或操作共享区里的文件。单击共享名即可看到共享信息及对共享目录里的文件进行操作。

4、文件及目录操作

右击私人信息区任一文件夹，可以完成新建文件夹、上传、下载和共享等操作。当用户在上传或下载过程中突然发生网络断开时，在网络

第三十五章 图书馆学术资源发现与获取系统

1、简介

面对图书馆数以百万计的馆藏图书、期刊，订购的数以百计的网络数据库，如何快速准确的获得您要查找的资料？“思源搜索”（Primo 学术资源发现与获取系统）能够帮助您一站式发现与获取图书馆的所有纸本、电子资源！“思源搜索”以类百度、Google 式的检索方式帮助读者一站式发现与获取图书馆的物理、数字馆藏以及图书馆订购的各类远程数据库、电子资源。

2、使用说明

访问图书馆主页 lib.bjtu.edu.cn 或地址 discover.bjtu.edu.cn，在首页检索框中直接输入关键词进行检索。如图 35.1 所示



图 35.1 思源搜索检索入口

3、功能介绍

1) 整合检索

实现与图书馆管理系统的无缝内嵌集成，登录的账号为教职工号，登录密码为图书借阅系统密码，默认“666”，登录后读者可以进行查看当前借阅状态、续借、预约、添加标签/评论等操作。如图 35.2 所示。



图 35.2 帐号登录后界面

2) 全文传递

系统可针对不同的数据类型给出其存储信息、获取方法或者电子版的下载链接。当一本图书既有电子书又有纸本书时，点击“馆藏信息”可以查看纸本书的所在位置和索书号及可借阅状态。点击“在线查看”可以直接查看电子版图书的在线获取途径。

3) FRBR(书目记录功能需求)以及题名归组

支持 FRBR，聚类显示不同版本/分册、不同来源的记录。当文献在图书馆有多种获取方式的时候，系统能够有效地对不同来源的数据进行去重合并展示，并在合并记录下列出所有可用获取方式。通过 FRBR 以及题名归组，使检索结果的呈现更佳，将同一篇文章以及图书

的不同版本通过 FRBR 以及题名归组聚类在一起，使检索结果看起来一目了然。

4) 多分面聚类

“思源搜索”提供检索结果的分面聚类。在检索结果页面的“选择显示内容”和“精简检索结果”下面，提供有同行评议期刊、在线全文、本馆收藏、主题、作者、来源、出版日期、文献类型、语种、出版物等检索结果聚类方式。读者可以通过指定某种聚类方式对检索结果进行过滤或精简，从而进一步缩小查询范围。

5) 标签、评论功能

标签云：利用可视化技术展现热门标签，被添加越多的标签，显示字体越大越醒目。为当前记录添加一个已存在的标签：勾选当前记录已存在标签旁边的选择框，可以同时勾选多个；或者在“添加/删除标签”区域输入标签名，每个标签名称最多不超过 35 个字符；也可删除当前记录的某个标签。

添加新的评论时，需要先登录，您可以匿名评论，也可以勾选“我同意我的姓名显示在评论旁边（可选）”。您也可以删除已经提交的评论。

6) 可以使用 RSS

通过 RSS 功能订阅某个检索式查询到的最新内容。RSS 订阅功能在检索结果页面以及个人空间中都可以设置。检索结果的 RSS 订阅按钮在页面左上方，个人空间中的 RSS 订阅按钮在“检索”菜单的“已保存的检索式和提醒”栏目下。如果您需要跟踪科研课题的前沿发展，可以通过系统提供的 RSS 功能订阅某个检索式的最新内容。“思源搜索”会定期执行您保存的检索策略，把最新文献推送给您。RSS 订阅功能在检索结果页面以及个人空间中都可以设置。

第三十六章 移动图书馆（手机 APP）

1、简介

北京交通大学“移动图书馆”（超星数馆）可以方便我校师生随时随地通过接入网络的手机、平板电脑等移动终端享用移动数字图书馆给您带来的便捷体验。

通过移动图书馆，您可以进行如下服务：

1. 馆藏书目的查询、预约、续借；
2. 所借图书到期前的短信提醒；
3. 图书馆已购买的数据库的文献检索、全文阅读、下载；
4. 订阅服务、图书批注评论、个人书签、检索历史等；
5. 在线阅读超过 100 万册电子书；
6. 在线检索超 3 亿中英文文献元数据；
7. 使用文献传递到邮箱功能轻松获取我校未购买的文献资源。



图 36.1 交大移动图书馆

2、安装方法

- 1) 可通过交大移动门户的“超星数馆”进入，第一次使用需要下载“超星移动图书馆”客户端软件。
- 2) 手机 app 下载地址：扫描下图二维码：



图 36.2 移动图书馆 APP 二维码

3、使用方法

打开移动图书馆客户端应用程序，在“登录”的“选择单位”里选择：“北京市、北京交通大学”。登录的账号为教职工号，登录密码为图书借阅系统密码，默认“666”。登录后需要在“个人中心”—“我的设置”—“个人信息”里及时完善个人信息，因为部分功能若未绑定邮箱、工号、手机号等不能体验！如果没有开通图书借阅功能，请联系院系单位统一安排到图书馆流通咨询台办理开通事项。在使用过程中遇到任何问题，或有任何建议，请电话咨询：51688598 张老师。

第三十七章 北京高校馆际互借

1、简介

北京地区高校图书馆文献资源保障体系（BALIS）馆际互借依托北京地区近 80 所高校图书馆以及国家图书馆和上海图书馆丰富的馆藏资源和便捷的网络环境，为我校读者提供优质馆际互借服务，在弥补我馆藏不足同时，实现优势互补，最大程度的满足读者需求，BALIS 馆际互借服务助您足不出校尽享文献宝藏！

成员馆名录：http://balisill.bupt.edu.cn/union/lib_list.jsp

2、登录及注册

登录地址：<http://balisill.bupt.edu.cn/union/index.jsp>

BALIS 馆际互借用户注册：

下拉菜单中，选择“北京交通大学图书馆”

- ◆ 牢记登录名和密码
- ◆ 证件号码为“学号”
- ◆ 电话(手机)必填
- ◆ 邮箱必填

图 37.1 BALIS 馆际互借用户注册流程图

3、使用指南

1) 可借图书种类:

①北京各高校图书馆: 提供中文图书外借服务; 部分成员馆提供外文图书外借服务。

②国家图书馆: 提供中外文图书外借服务。

国图可借: 西文基藏库图书; 中文基藏库图书(国图馆藏近三年以前、二十年以内的中文基藏库图书)。

国图不可借: 所有阅览室的图书、古籍善本、港台图书、学位论文、政府出版物等。

③上海图书馆: 提供中外文图书外借服务。

上图可借: 1949 年至今, 馆藏中、外文参考外借类资料(其中包括阅览室的图书)。

2) 借阅规则及方法:

①借书数量与费用: 每个读者最多借 3 册、借期 30 天(不包含物流时间), 逾期费用按各馆规定处理。

特别说明: 国图借期 30 天(包含物流时间), 过期罚金 5 元/天。

②物流运送费用: 免费! 全部由“BALIS 项目管理中心承担”。

③取、还书方式: 文献经过物流送达各成员馆, 当您接到“文献到馆”通知(电话通知)后, 直接在本校办理取、还书手续。

④ 办理地点: 主校区图书馆三层办证处

办理时间: 周一至周五白天工作时间

3) BALIS 馆际互借申请流程图:

①登录 ②统一检索（也可直接填写申请单）



③检索结果



④填写申请单⑤确认提交

出版年、出借馆、索书号和图书运送方式必填



⑥用户服务系统中进行申请单查询



图 37.2 BALIS 馆际互借申请流程图

第三十八章 图书文献传递系统

1、简介

图书文献传递系统是指将图书馆没有收藏但已确知出处的文献信息，发送给有馆藏且已建立馆际互借关系的图书馆或文献机构，以获取文献的一种服务模式。目前通过 BALIS、CALIS 等多种馆际互借服务系统，我校读者可获取北京高校图书馆、全国高校图书馆、国家图书馆、上海图书馆、国家科技图书文献中心的文献全文。

2、登录方式

(1) CALIS 文献传递

登录地址：<http://www.bj.calis.edu.cn/>

用户名：教职工工号

登录密码（初始）：666

登录界面如图所示。



图 38.1 CALIS 文献传递系统登录界面

(2) BALIS 文献传递

登录地址：http://202.112.118.46/Reader/reader_login.jsp

首次使用需要注册。登录界面如图所示。



图 38.2 BALIS 文献传递系统登录界面

3、使用方式

(1) 通过检索或直接填写文献传递申请单的方式，提交申请。

(2) 通过个人注册邮箱获取所需文章。

4、注意事项

(1) 注册用户及提交文献传递申请时，务必准确填写必添项目(带*处)；

(2) Balis 原文传递网址不受校园网 IP 限制，读者可以在校外访问，提交原文传递申请；

(3) 读者在申请原文前，请先登录图书馆网站查寻学校图书馆馆藏资源，确认本馆没有收藏，再使用文献传递服务。

(4) 收费方式目前实行国内文献全额补贴，本校读者免费获取。

第三十九章 校医院预约挂号

1、简介

校医院预约挂号平台是为在校教职工提供的校医院信息的查询平台。教职工可以通过该平台使用预约挂号平台和查询本人诊疗和体检信息记录。

2、登录方式

您可以通过登录 MIS 系统 (<https://mis.bjtu.edu.cn/>) 点击相应的平台模块图标登录网上预约挂号平台。



图 39.1 网上预约挂号入口

3、使用说明



图 39.2 网上预约挂号系统界面

功能模块分为 4 个部分

① 预约挂号

预约挂号旨在缩短看病流程, 节约患者时间。有利于改善就医环境, 促进“实名制”的推行。

② 健康信息查询

健康信息查询系统高度整合职工健康信息, 实现职工本人健康档案、全科诊疗、健康小屋、健康体检信息及慢病患者的随访记录、慢病评估记录的一站式查询, 为职工提供健康自我管理的平台。

③ 医疗政策

公费医疗和医疗保险政策介绍平台, 方便公众了解医疗政策。

④ 满意度评价

满意度测评系统以师生员工和社区群众满意为出发点和落脚点, 着力提升医疗服务水平, 持续改进医疗质量, 大力弘扬高尚医德。