

**同济大学**

**ITONGJI-S 平台  
使用指南（教工版）**

## 1.电脑登录 ITONGJI-S 平台

登录网址：http://itongjis.tongji.edu.cn/Admin，如下图（图 1.1）所示：



图 1.1

教工登录共两种用户类型：

**（1）统一身份认证用户：**指同济大学教工使用自己的工号及统一身份认证密码进行登录，此类用户前提是超级管理已经给该登录的工号授予的相应的操作权限，在没有授权的情况下，无法登录本系统。

**（2）系统内置用户：**指由超级管理员在系统中创建的用户，该类用户直接通过本系统内置的权限认证体系进行登录验证

通常情况下，选择统一身份认证用户，填写自己的工号及密码（即统一身份认证密码）即可登录 ITONGJI-S 平台。

## 2.我的主页

登录成功后，默认进入“我的主页”，主要显示当前用户所能管理学院系范围内的所有学生申请的“待打印成绩单”记录和个人信息。如下图（图 2.1）所示：



图 2.1

### 3.主菜单

主菜单栏位于“我的主页”左侧，包括“功能模块”和“用户管理”两个大项。

“功能模块”主要包含：**第二课堂经历证明、信息公开查询、举报信息管理及活动名称管理**等。其中的第二课堂经历证明又分为：申请打印经历证明、活动组织经历、思政教育、创新创业、志愿服务、社会实践、校园文化、其他学生活动、学生荣誉管理和著作论文等十个项目。

“用户管理”主要包含：**教师用户管理、学生用户管理及用户角色管理**等。

### 3.1 功能模块

#### 3.1.1.第二课堂经历证明

点开此菜单，默认列出系统中已经录入相关数据的学生记录，分院系管理员只能查看自己管理学院系下的学生记录，如下图（图 3.1）所示：



图 3.1

➤ 高级查询

点击右上角“高级查询”按钮，在弹窗中根据查询条件可以方便快捷的找到相应的学生信息，如下图（图 3.2）所示：



图 3.2

“年级”默认为“不限”，即从所有年级下进行筛选，下面“活动组织经历”、“思政教育”...等几项复选框，表示从勾选的这几个模块中进行查找有填写数据的学生信息。

➤ 查看

点击“【查看】”按钮弹窗中显示当前学生的基本信息与其填写的所有相关信息，

管理员可以在此对学生填写的信息直接进行批量审核，如下图（图 3.3）所示：



图 3.3

### ➤ 导出

点击“【导出】”按钮，直接生成一个当前学生所有记录的一个 word 文档，并下载。

#### 3.1.1.1 申请打印经历证明

点开此菜单，默认列出所有申请打印经历证明的学生记录，院系管理员只能够查看自己管理院系内的学生，如下图（图 3.4）所示：



图 3.4

根据上方搜索区域中的“打印状态”可以选择已打印或未打印来进行筛选记录。

### ➤ 批量审核

点击数据操作一列的“【批量审核】”按钮，弹窗中只列表当前学生未审批的信息，如下图（图 3.5）所示：



图 3.5

### ➤ 打印经历证明

点击“【打印经历证明】”按钮（第一次点击提醒安装控件），如下图（图 3.6）所示：

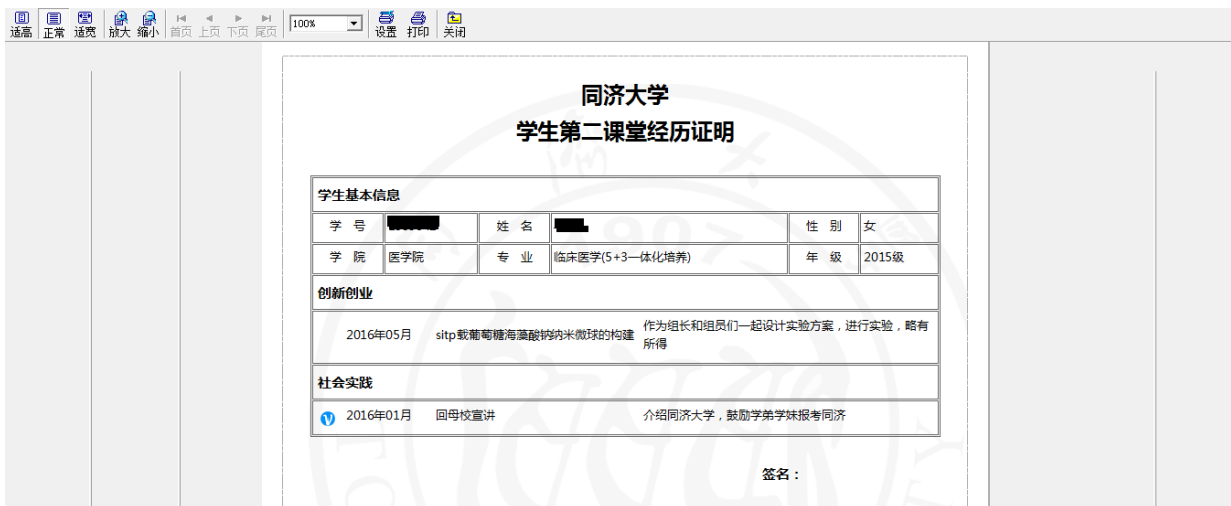


图 3.6

#### 3.1.1.2. 活动组织经历

**活动组织经历**包括作为**工作人员**参与**策划**或负责**组织**的校内外各类学生活动，如**组织开展**文艺晚会、体育比赛、学术讲座及沙龙、学术竞赛、志愿服务活动、创新创业比赛、主题团日等，突出**组织**和**策划**的内容。

点开此菜单，默认列出学生填写的所有已经审批通过的“活动组织经历”信息，如下图（3.7）所示：

数据操作	学号	姓名	性别	院系	专业	活动组织名称	活动组织日期	审核状态
<input type="checkbox"/> 【详细】 【编辑】 【删除】	155009	陈杰	女	医学院	临床医学(5+3一体化培养)	红医苗苗大赛	2016年05月12日~2016年05月12日	通过审核
<input type="checkbox"/> 【详细】 【编辑】 【删除】	155057	陈芳	女	医学院	康复治疗学	校团委实践部2015圣诞赛剧	2015年12月25日~2015年12月25日	通过审核
<input type="checkbox"/> 【详细】 【编辑】 【删除】	155057	陈芳	女	医学院	康复治疗学	红医苗活动“英文配音大赛”	2016年05月21日~2016年05月21日	通过审核
<input type="checkbox"/> 【详细】 【编辑】 【删除】	155057	陈芳	女	医学院	康复治疗学	医学院团学联实践部招新	2016年09月14日~2016年09月16日	通过审核
<input type="checkbox"/> 【详细】 【编辑】 【删除】	155057	陈芳	女	医学院	康复治疗学	二手市场	2016年04月05日~2016年04月07日	通过审核
<input type="checkbox"/> 【详细】 【编辑】 【删除】	155057	陈芳	女	医学院	康复治疗学	2015班级赛剧	2015年12月20日	通过审核
<input type="checkbox"/> 【详细】 【编辑】 【删除】	135014	陈龙	男	土木工程学院	土木工程	科创沙龙(3次)	2015年09月01日~2016年01月01日	通过审核
<input type="checkbox"/> 【详细】 【编辑】 【删除】	135014	陈龙	男	土木工程学院	土木工程	小讲师进校园活动(3次)	2016年04月01日~2016年07月01日	通过审核
<input type="checkbox"/> 【详细】 【编辑】 【删除】	135014	陈龙	男	土木工程学院	土木工程	SITP十佳答辩(2次)	2013年10月01日~2014年10月01日	通过审核
<input type="checkbox"/> 【详细】 【编辑】 【删除】	135014	陈龙	男	土木工程学院	土木工程	科技周系列活动	2015年11月01日~2015年11月15日	通过审核
<input type="checkbox"/> 【详细】 【编辑】 【删除】	135014	陈龙	男	土木工程学院	土木工程	樱花下的科学	2016年04月01日~2016年05月01日	通过审核
<input type="checkbox"/> 【详细】 【编辑】 【删除】	135014	陈龙	男	土木工程学院	土木工程	“我的科创故事”征文活动	2016年02月01日~2016年03月01日	通过审核
<input type="checkbox"/> 【详细】 【编辑】 【删除】	135014	陈龙	男	土木工程学院	土木工程	2015年友谊杯乒乓球赛	2015年04月13日~2015年04月19日	通过审核
<input type="checkbox"/> 【详细】 【编辑】 【删除】	135014	陈龙	男	土木工程学院	土木工程	新干大会(3次)	2013年09月01日~2015年09月01日	通过审核
<input type="checkbox"/> 【详细】 【编辑】 【删除】	135014	陈龙	男	航空航天与力学学院	飞行器制造工程	2014年新生杯象棋比赛	2014年09月19日~2014年09月21日	通过审核
<input type="checkbox"/> 【详细】 【编辑】 【删除】	135022	王文	女	经济与管理学院	行政管理	经管学院各类文艺晚会	2013年10月03日~2015年06月30日	通过审核

图 3.7

### ➤ 审核活动组织经历

点击主菜单中的“审核活动组织经历”，默认列出学生填写的且未审核的“活动组织经历”信息，如下图（图 3.8）所示：

数据操作	学号	姓名	性别	院系	专业	活动组织名称	活动组织日期
<input type="checkbox"/> 【审核】 【删除】	155038	曹一鸣	男	医学院	临床医学(5+3一体化培养)	趣味运动会	2016年09月2
<input type="checkbox"/> 【审核】 【删除】	155038	曹一鸣	男	医学院	临床医学(5+3一体化培养)	医学院新生杯篮球赛	2016年09月2
<input type="checkbox"/> 【审核】 【删除】	135001	曹一鸣	男	海洋与地球科学学院	地质学	海洋节	2016年04月2
<input type="checkbox"/> 【审核】 【删除】	135084	宋志泽	女	海洋与地球科学学院	海洋学(试验基地班)	2013级基础学科拔尖班	2013年09月1
<input type="checkbox"/> 【审核】 【删除】	135001	曹一鸣	男	海洋与地球科学学院	地质学	班级春游活动组织	2016年04月2
<input type="checkbox"/> 【审核】 【删除】	135084	宋志泽	女	海洋与地球科学学院	海洋学(试验基地班)	15-16学年“Crazy Sea”海洋嘉年华	2016年04月0
<input type="checkbox"/> 【审核】 【删除】	135084	宋志泽	女	海洋与地球科学学院	海洋学(试验基地班)	15016学年海洋节趣味运动会	2015年10月1
<input type="checkbox"/> 【审核】 【删除】	135084	宋志泽	女	海洋与地球科学学院	海洋学(试验基地班)	海洋学院40周年院庆系列活动	2015年10月0

图 3.8

点击“【审核】”按钮，默认审核结果为“审核通过”可以通过下拉菜单选择“退回”，在“审核意见”中填写审核意见内容，此项非必填，当退回时尽量填写审核意见，以此告知学生退回原因。如下图（图 3.9）所示：

审核学生工作

学号: ████████ 姓名: ████████ 性别: 男

学院: 医学院 专业: 临床医学(5+3一体化培养) 年级: 2015级

活动组织名称: 趣味运动会

活动组织时间: 2016年09月24日~2016年09月24日

活动组织内容: 组织了医学院第五届趣味运动会。

数据录入日期: 2016-09-28 11:27

活动证明文件: [下载证明文件](#)

审核结果: 审核通过 \*  
 审核意见:

保存审核结果 关闭窗口

图 3.9

### 3.1.1.3. 思政教育

思政教育包括**参与者参与**学校、学院或其他相关组织举办的思想政治专题教育活动，如主题团日、思政类讲座等，突出参与过程的**贡献**和**收获**。

具体操作参阅上文（3.1.1.2.活动组织经历）所述。

### 3.1.1.4. 创新创业

创新创业包括作为**参与者参与**由校内外各相关单位组织的创新、创业类竞赛、项目及课题等。如 SITP 项目、ACM 竞赛、结构赛、社会调查研究等，突出参与过程中**所做的工作**。

具体操作参阅上文（3.1.1.2.活动组织经历）所述。

### 3.1.1.5. 志愿服务

志愿服务包括**作为志愿者参加**由校内外各相关单位组织的志愿服务项目或活动，并获得认定。如地铁志愿者、迎新志愿者、科普志愿者等。

具体操作参阅上文（3.1.1.2.活动组织经历）所述。

### 3.1.1.6. 社会实践

社会实践包括**作为实践队员参加**校内及校外的各类社会实践项目。如点赞家乡发展、



回母校宣讲、假日小型社会实践、暑期社会实践、新型城镇化研究专题社会实践等，突出实践过程中**所做的工作**。

具体操作参阅上文（3.1.1.2.活动组织经历）所述。

### 3.1.1.7.校园文化

校园文化包括作为**参与者**参加由校内各相关单位组织举办的各类文化活动及比赛。如以演员或主持人身份参与演出校庆暨毕业晚会或院系文艺晚会等展示类活动、以歌手身份参加校园十大歌手大赛、以比赛队员身份参加体育竞赛或辩论赛，以观众身份参与讲座、论坛等。

具体操作参阅上文（3.1.1.2.活动组织经历）所述。

### 3.1.1.8.其他学生活动

具体操作参阅上文（3.1.1.2.活动组织经历）所述。

### 3.1.1.9.学生荣誉管理

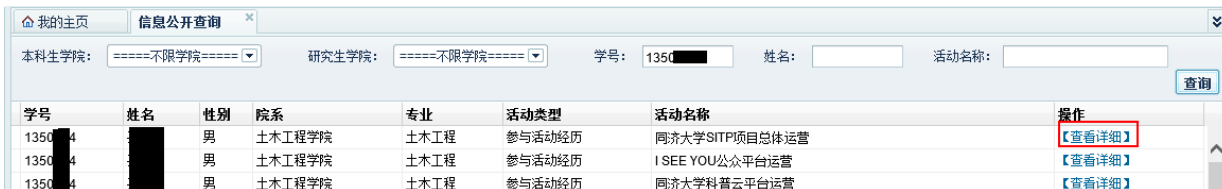
“奖学金”只能查询查看，无法更改或删除，院系管理员只能查看自己院系学生的奖学金记录，“荣誉称号”和“专项专利”参阅上文（3.1.1.2.活动组织经历）所述。

### 3.1.1.10.著作论文

具体操作参阅上文（3.1.1.2.活动组织经历）所述。

## 3.1.2.信息公开查询

点开此菜单默认显示列表为空，根据“学号”、“姓名”或“标题名称”查询相应学生的公开信息，如下图（图 3.10）所示：



The screenshot shows a web interface for 'Information Disclosure Query'. At the top, there are search filters for 'Undergraduate College' (set to 'Unlimited College'), 'Graduate College' (set to 'Unlimited College'), 'Student ID' (1350), 'Name', and 'Activity Name'. A 'Query' button is on the right. Below the filters is a table with the following data:

学号	姓名	性别	院系	专业	活动类型	活动名称	操作
1350		男	土木工程学院	土木工程	参与活动经历	同济大学SITP项目总体运营	<a href="#">【查看详细】</a>
1350		男	土木工程学院	土木工程	参与活动经历	I SEE YOU公众平台运营	<a href="#">【查看详细】</a>
1350		男	土木工程学院	土木工程	参与活动经历	同济大学科普云平台运营	<a href="#">【查看详细】</a>

图 3.10

点击“【查看详细】”按钮，弹窗中列出当条记录的详细信息，如下图（图 3.11）所示：

学号: ████████ 姓名: ████████ 性别: 男

学院: 土木工程学院 专业: 土木工程 年级: 2013级

活动时间: 2013-09-01 录入日期: 2016-09-06

主办单位:

活动名称: 同济大学SITP项目总体运营

参与内容: 在团委科技服务中心任职期间, 连续负责三届同济大学SITP项目的开题、答辩、结题、汇总等工作。

举报为实名举报, 请详细填写举报原因, 管理人员稍后会与你进行核实。

我要举报 关闭

图 3.11

如果公示的信息中存在虚假情况, 任何人都可以进行虚假举报, 点击右下角的“我要举报”按钮在窗口中填写“举报原因”后并保存。

### 3.1.3. 举报信息管理

点开此菜单, 默认列出所有被举报学生记录, 院系管理员仅能够查看自己管理院系范围内的学生记录, “处理状态”默认为不限, 下拉菜单有“待处理”、“有效举报”、和“退回举报”来筛选相应的举报信息。如下图(图 3.12)所示:

本科生学院: [不限学院] 研究生学院: [不限学院] 学号: [ ] 姓名: [ ] 处理状态: [不限状态] [查询]

批量删除

<input type="checkbox"/>	学号	姓名	院系	信息类型	举报人	举报时间	处理状态
--------------------------	----	----	----	------	-----	------	------

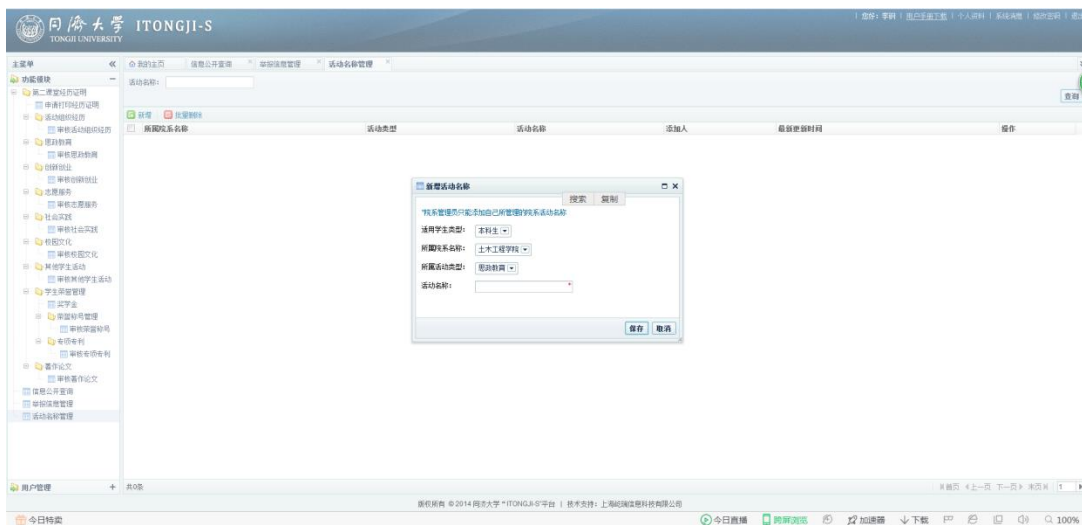
图 3.12

点击操作一列中的“【处理意见】”按钮, 在弹窗中可以查看被举报人和举报人的详细信息, 管理员查阅“举报信息”视情况而对举报信息进行处理, 处理结果中默认为“有效举报”, 当举报信息真实的话, 默认为此项, 并填写相应处理意见, 如果为恶意举报, 则可选择退回举报。填写完处理意见及结果后点击“保存处理结果”。

“处理意见”是反馈给被举报人的处理情况, “处理结果”是反馈给举报人的处理情况。

### 3.1.4. 活动名称管理

院系教师仅能添加自己所管理的院系活动名称。点开此项, 可按学生教育层次、所属活动类型自定义各院系的特色活动名称。



## 3.2. 用户管理

### 3.2.1. 教师用户管理

点开此菜单，默认显示系统中已添加的所有教工管理账号，如下图（图 3.13）所示：



图 3.13

#### ➤ 添加系统内置用户

系统内置用户指的是该用户在登录时，根据系统后台预先分配好的用户名和密码进行登录系统，且用户认证方式是通过系统内置的用户认证进行检验。如下图（图 3.15）所示：

添加系统内置用户

工号（用户名）： \*

真实姓名： \*

用户角色：

登录密码：

电子邮箱：

固定电话：

手机号码：

备注：

状态：

确定 取消

图 3.15

➤ 添加身份认证用户

添加该类用户只需要输入在校教工的工号并为其设置相应的角色即可，输入工号后系统即可自动获取该工号对应的姓名，如下图（图 3.16）所示：

添加身份认证用户

工号（用户名）： \*

真实姓名：

用户角色：

状态：

确定 取消

图 3.16

### 3.2.2. 学生用户管理

默认列出所有学生基本信息，根据学院或学籍筛选相应的学生记录。如下图（图 3.17）所示：

编号	学号	姓名	性别	院系	年级	学籍状态	学生类别	账户状态	操作
1	165008	李利	男	汽车学院	2016级	在校	本科生	正常	【锁定账户】
2	165009	侯斌	男	汽车学院	2016级	在校	本科生	正常	【锁定账户】
3	165010	唐雷	男	汽车学院	2016级	在校	本科生	正常	【锁定账户】
4	165011	陈豪	男	汽车学院	2016级	在校	本科生	正常	【锁定账户】
5	165012	白东	男	汽车学院	2016级	在校	本科生	正常	【锁定账户】
6	165017	陈磊	男	汽车学院	2016级	在校	本科生	正常	【锁定账户】
7	165014	黄莹	女	汽车学院	2016级	在校	本科生	正常	【锁定账户】
8	165015	姜	男	汽车学院	2016级	在校	本科生	正常	【锁定账户】

图 3.17

点击“锁定账户”按钮，则当前被锁定的用户将无法登录本系统。

### 3.2.3.用户角色管理

此项默认由超级管理员进行操作，如下图（图 3.18）所示：

编号	角色名称	描述	角色状态	操作
99	经济与管理学院		✔	【编辑】【禁用】【授权】【学院授权】【成员列表】
97	机械与能源工程学院		✔	【编辑】【禁用】【授权】【学院授权】【成员列表】
95	汽车学院		✔	【编辑】【禁用】【授权】【学院授权】【成员列表】
94	艺术团指导教师		✔	【编辑】【禁用】【授权】【学院授权】【成员列表】
93	test	测试角色	✔	【编辑】【禁用】【授权】【学院授权】【成员列表】
92	系统管理员		✔	【编辑】【禁用】【授权】【学院授权】【成员列表】
91	就业指导中心负责老师		✔	【编辑】【禁用】【授权】【学院授权】【成员列表】

图 3.18

#### ➤ 禁用

点击“【禁用】”按钮，则当前角色组所授权的操作权限全部禁用，或当前组下的用户全部无法登录本系统。

#### ➤ 授权

点击“【禁用】”按钮，在弹出的窗口中勾选当前角色组所拥有的操作权限，并保存。“公共方法”中的“我的主页”和“默认页”为必选项，否则无法登录到系统后台。如下图（图 3.19）所示：

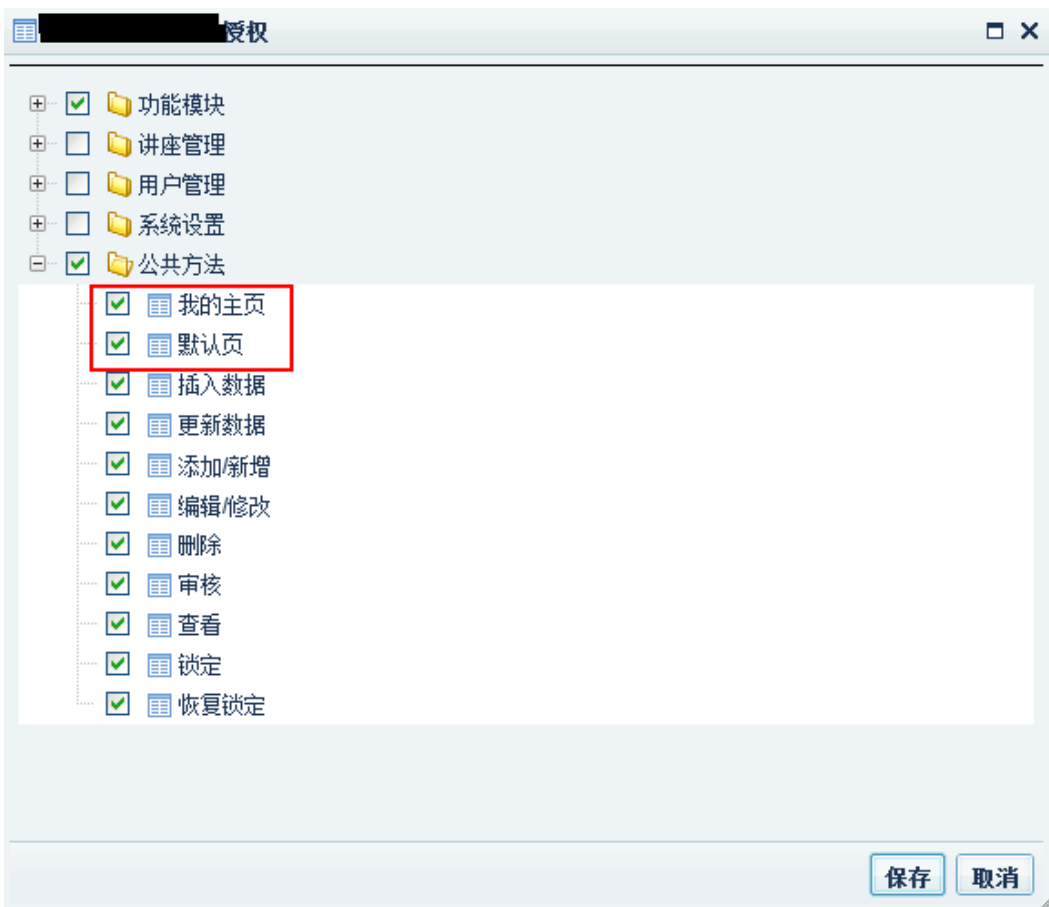


图 3.19

➤ 学院授权

该授权指的是当前角色组下的用户所能管理的学院，打钩的学院为可管理学院，如下图（图 3.20）所示：



图 3.20

➤ 成员列表

