

温馨提示:

欢迎您成为复旦大学校园网用户,若您希望了解我校的网络以及丰富多彩的信息资源,请认真阅读本手册。同时,您也可以访问复旦大学信息化办公室网站了解详情。

入口: <https://ecampus.fudan.edu.cn>

您可以在办公区域、教学区域、图书馆及部分室外区域,通过网络认证后免费访问校内外网络资源,认证设置请参见本手册《复旦大学校园无线网络使用说明》章节。

每位教师将获得一个统一身份认证 UIS 账号,一个复旦大学电子邮箱和一张校园一卡通(具体请参见本手册《统一身份认证平台—UIS》、《E-mail 实名邮箱》和《校园一卡通》章节)。

我们希望为您提供一本方便实用且资源丰富的信息化校园用户手册,由于手册内容会不断更新,最终版本请以信息化办公室网站提供的电子版为准。篇幅所限,部分内容请扫描手册中对应内容的二维码,获取详细信息。阅读本手册前,建议先微信扫码关注“复旦信息办”获取更多服务信息。



扫码关注“复旦信息办”

复旦大学信息化办公室编印

目 录

智慧校园 eCampus	2
校园规章制度	3
校园上网指南	4
复旦大学校园无线网络使用说明	4
有线网络用户认证	9
网络配置基本操作	9
VPN 服务	12
教师公寓上网	12
校园网络访客账号申请	12
IPv6 专题	12
服务平台	14
网上办事服务大厅—eHall	14
二级单位办事大厅	14
信息办主页—eCampus	15
统一身份认证平台—UIS	15
E-mail 实名邮箱	15
校园一卡通	17
电子图书资源	24
正版软件	25
网络辅助教学平台 eLearning	26
各类证明材料自助打印	26
调研问卷平台	26
校园电子政务系统 (OA)	26
短信服务	27
教师个人主页	27
复旦大学学术成果统一认领平台	27
校园生活服务	28
校园电子地图 (GIS)	28
出行无忧宝	28
微信报修平台	28
云视频会议平台	28
通用会议管理平台	29
NTP 时钟服务	29
旦问无妨	29

各类申报服务 30

联系我们 40

 值班服务 40

 关注复旦信息办获取更多服务信息 40

智慧校园 eCampus

生活在信息化时代，为了能更方便地收集、传送、交互信息，信息化应用开始在我们生活中扮演必不可少的角色，复旦大学的信息化校园建设和应用也正是在这一大趋势下应运而生。1995 年 8 月，复旦大学成立了校园网管理服务中心，随着时代的发展，为了保证落实信息化校园的建设工作，改变以往校园信息化建设多头管理、资源分散、重硬轻软的弊病，复旦大学积极改革、锐意进取，加强了管理和服层的队伍建设，于 2001 年 7 月整合了校园网管理服务中心，成立了校园信息化领导小组，并率先在全国高校中成立了实体化的信息化办公室。

步入新世纪以来，复旦大学进一步加快了校园信息化的建设，并按照整体规划、分步实施的建设思路，遵循“硬件集群、数据集中、应用集成”的技术原则，从网络基础建设、URP 应用系统开发运行、信息资源整合与服务集成，到相关配套管理和信息化培训都取得了飞跃式的进展，信息化建设已由原来的网络基础建设和部分孤立应用系统构建，逐渐向集成的全局信息系统建设转变。网络基础建设在原有的 ATM 校园网的基础上完成了网络扩容和升级，实现了核心备份、出口冗余，增加了无线接入、网络监控、完整的安全防范体系等功能；网络基础应用完成了 E-mail 服务、邮件网关、信息过滤、U-IDC 服务、多媒体视频系统等工作；在原有的教务、选课、研究生、科研、财务等十多个应用系统的基础上，建设了统一身份认证平台（）、共享数据平台、网上办事服务大厅（eHall）、URP 应用支撑平台、人事、学工、教务、选课、资产、招生、迎新、就业、离校、研究生等管理信息系统；实现公文无纸化流转的校园电子办公系统、网络教学平台 eLearning、数字图书馆、数字博物馆、数字档案馆等。信息化建设通过信息整合与服务集成大大丰富了网络资源，提高了工作效率，促进了管理观念和管理模式的合理转变，为全校师生提供了更加便利和全面的信息化服务。目前，信息化校园建设已取得了令人瞩目的成果：一个整合基础平台、应用系统和门户建设，完整统一、技术先进、高效稳定、安全可靠的信息化校园体系已初显规模。

校园规章制度

校园网用户必须遵守国家有关法律、法规及学校相关管理制度。任何单位及个人不得利用校园网危害国家安全、泄露国家秘密，不得侵犯国家、社会、集体利益和个人的合法权益，不得从事违法犯罪活动。

我校相关规章制度请查阅复旦大学信息公开网，该网站集中整合了学校发展建设中产生的需要为广大师生和社会公众知晓的信息。入口：<https://xxgk.fudan.edu.cn>

网络信息安全建议：

- 1、安装正版操作系统、应用软件和安全软件，并及时更新、打补丁
- 2、使用 U 盘先杀毒，下载文件先扫描
- 3、不轻信陌生来电、不点击不明链接、不打开不明邮件及附件
- 4、辨别邮件和通知来源，不轻易在网上提供个人信息
- 5、设置高强度密码（8 位及以上、包含 3 种及以上字符）并不定期更换
- 6、不在多处使用同一密码、不将短信验证码告诉他人
- 7、连接 WiFi 要谨慎，认准 iFudanNG.lx
- 8、不轻易蹭免费 WiFi，不随手扫路边二维码
- 9、定期备份重要数据资料，不使用邮箱保存重要数据

《中华人民共和国网络安全法》内容选摘：

第十二条 任何个人和组织使用网络应当遵守宪法法律，遵守公共秩序，尊重社会公德，不得危害网络安全，不得利用网络从事危害国家安全、荣誉和利益，煽动颠覆国家政权、推翻社会主义制度，煽动分裂国家、破坏国家统一，宣扬恐怖主义、极端主义，宣扬民族仇恨、民族歧视，传播暴力、淫秽色情信息，编造、传播虚假信息扰乱经济秩序和社会秩序，以及侵害他人名誉、隐私、知识产权和其他合法权益等活动。

第四十四条 任何个人和组织不得窃取或者以其他非法方式获取个人信息，不得非法出售或者非法向他人提供个人信息。

第四十六条 任何个人和组织应当对其使用网络的行为负责，不得设立用于实施诈骗，传授犯罪方法，制作或者销售违禁物品、管制物品等违法犯罪活动的网站、通讯群组，不得利用网络发布涉及实施诈骗，制作或者销售违禁物品、管制物品以及其他违法犯罪活动的信息。

第四十八条 任何个人和组织发送的电子信息、提供的应用软件，不得设置恶意程序，不得含有法律、行政法规禁止发布或者传输的信息。

校园上网指南

复旦大学校园无线网络使用说明

学校教学、科研、办公区域已经完成了 5GHz Wi-Fi 全覆盖，请使用稳定高速的 iFudanNG.1x 无线网。我校教师的无线网络账号用户名为工号，密码为统一身份认证密码（具体请参见本手册《统一身份认证平台—UIS》章节），首次连接需输入账号，以后为自动登录，若修改密码后需删除该无线网并重新添加。校外访客用户请使用 eduroam。

iFudanNG.1x 简介

iFudanNG.1x 支持所有终端和操作系统，第一次配置成功后，只要在信号覆盖范围内，系统会自动连接，仅支持 5GHz 频段，来自外界的干扰很小，无线连接会更加稳定。使用时，请设置忘记其他无线网络。

校园无线网络配置方法



Android



苹果



Windows 10 / 11



Linux



扫码查看
配置方法

配置方式：点击连接 iFudanNG.1x，输入用户名/身份和密码即可。

以 iFudanNG.1x 为例，列出了各类无线终端的配置方法，其他操作系统在配置时一般选择安全类型为“802.1x”或“WPA2 企业”等，二阶段身份认证选择为 MSCHAPv2。

Android 系统连接步骤：

- 1、打开 WLAN 设置，等待搜索到 iFudanNG.1x 信号；
- 2、点击搜索到的 iFudanNG.1x 进行配置；
- 3、“身份”和“密码”两栏输入无线网络用户账号信息，其他无需修改；
- 4、信息填好后，点击“存储”或“连接”，则会自动连接 iFudanNG.1x 进行认证；
- 5、等待显示“已连接”，即可开始使用无线网络。



iOS 系统连接步骤（iPhone/iPad 等）：

- 1、打开无线局域网设置，启动无线局域网，等待搜索到 iFudanNG.1x 信号；
- 2、点击“iFudanNG.1x”，在用户名和密码栏输入您的无线网络账号信息，点击“加入”；



- 3、首次连接时会弹出服务器证书验证，信任即可；
- 4、等待连接成功，即可开始使用无线网络。

MacOS 系统连接步骤（Macbook 等）：

- 1、打开“AirPort”，等待搜索到 iFudanNG.1x 信号；

2、点击 iFudanNG.1x，在弹出窗口中输入无线网络账号信息，802.1x 选择自动，并勾选“记住该网络”，点击“加入”则会保存设置并自动连接；

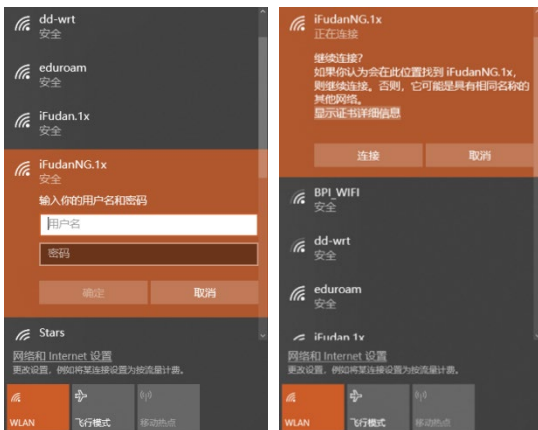


3、连接过程中可能会弹出窗口提示您验证证书，如上图，此时可选择“始终信任”，然后“继续”；

4、选择“始终信任”后，系统会提示您输入系统密码以更新系统设置；等待显示已连接，即可开始使用无线网络。

Windows 10 系统连接步骤：

1、点击右下角网络图标打开网络选择列表，等待搜索到 iFudanNG.1x 信号，选择并点击“连接”，然后输入无线网络账号信息，点击“确定”；



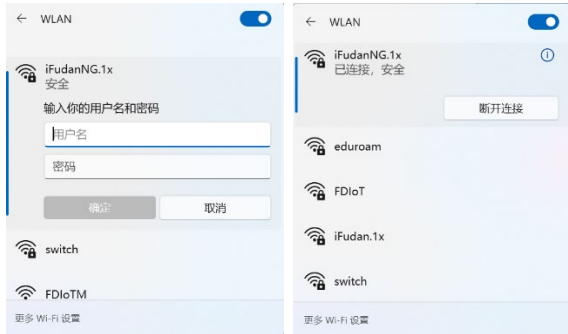
2、若弹出证书验证窗口，点击“连接”；

3、等待显示 iFudanNG.1x 已连接，即可开始使用无线网络。

Windows 11 系统连接步骤：

1、点击右下角网络图标打开网络选择列表，等待搜索到 iFudanNG.1x 信号，选择并点击“连

接”，然后输入无线网络账号信息，点击“确定”；



- 2、若弹出证书验证窗口，点击“连接”；
- 3、等待显示 iFudanNG.1x 已连接，即可开始使用无线网络。

Linux 系统连接步骤：

- 1、打开无线网络，等待搜索到 iFudanNG.1x 信号；
- 2、点击 iFudanNG.1x，会弹出配置窗口，安全类型选择“WPA2 企业”，认证方式选择“PEAP”，PEAP 版本为“自动”，内部二阶段认证选择“MSCHAPv2”，在用户名和密码处输入无线网络账号信息，点击“连接”即保存设置并自动连接。返回终端列表。



全球教育无线漫游 eduroam

eduroam 是 education roaming 的缩写，是一种安全的全球漫游服务，为各个国家的教育科研网广泛采用，目前已覆盖许多国家和地区。

我校教师只要在属于 eduroam 联盟的院校或科研机构，都可以用我校的账号登录 eduroam 顺畅上网，认证方式同 iFudanNG.1x，无感知自动认证。

来访复旦的联盟师生亦可以使用其原有的账号在我校免费使用无线网。

目前加入 eduroam 联盟的学校有：

国外：哈佛大学 | 耶鲁大学 | 牛津大学 | 剑桥大学 | 东京大学 等

国内：香港大学 | 澳门大学 | 台湾大学 | 北京大学 | 上海交通大学 等



扫码查看
设置方法

全球站点: <https://www.eduroam.org/>

教育网节点: <http://www.eduroam.edu.cn/>

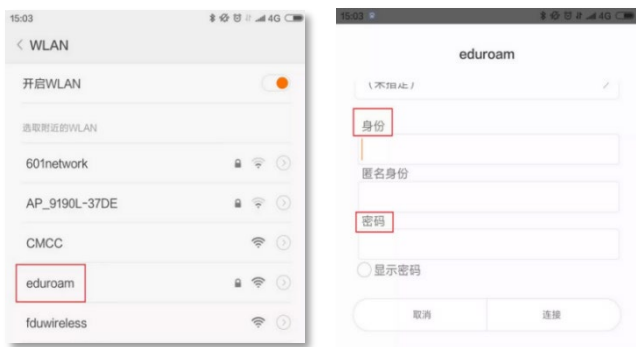
IOS 系统连接步骤:



- 1、在设备上选择连接 eduroam ;
- 2、输入账号信息, 我校教师的用户名为工号@fudan.edu.cn, 密码同复旦大学统一身份认证 (UIS) 密码;
- 3、点击“接受”信任证书;
- 4、eduroam 无线网络连接成功, 以后大家到任何一家 eduroam 联盟单位, 只要有 eduroam 即可自动连入网络。

Android 系统连接步骤:

- 1、在设备上选择连接 eduroam;
- 2、我校教师的用户名为工号@fudan.edu.cn, 密码栏输入自己的复旦大学统一身份认证 (UIS) 密码, 匿名身份无需填写;
- 3、eduroam 无线网络连接成功, 以后大家到任何一家 eduroam 联盟单位, 只要有 eduroam 即可自动连入网络。



有线网络用户认证

校内教师在全校公共区域使用有线网，通过统一身份认证（UIS）后可免费访问国内外网络资源。

上网认证详细流程如下：

1、访问校外地址时会自动弹出如下图，请使用统一身份认证（UIS）用户名和密码即可登录；

2、首次认证时需要同意《复旦大学网络服务使用协议》；

3、用户在 30 分钟内没有任何访问数据，系统将会自动注销登录。如需手工注销登录，只需点击登录成功后弹出的小窗口中的“登出”即可。该小窗口若关闭了就等于注销登录，所以在仍需访问网络资源时不要关闭此窗口；

4、若用户需要使用认证客户端，可通过小窗口中的链接下载。使用客户端认证前请先通过 web 方式完成《复旦大学网络服务使用协议》签署。



扫码查看
设置方法

网络配置基本操作

IP 地址及 DNS 设置

在这部分我们会教您有线网络 IP 地址设置步骤，DNS 设置和一些简单易用的找出网络问题的方法。

邯郸、张江、江湾校区 DNS 服务器地址：202.120.224.26/202.120.224.6/61.129.42.6

枫林校区 DNS 服务器地址：202.120.79.34/202.120.79.35

Windows 10 系统 IP 地址设置步骤：

- 1、打开“控制面板”→“网络和 Internet”→“网络和共享中心”，点击连接，如下图所示；
- 2、点击“属性”按钮，打开本地连接的属性页面，见图；

查看基本网络信息并设置连接

查看活动网络

fudan.edu.cn
公用网络

访问类型: Internet

连接: WLAN (iFudanNG.1x)

更改网络设置



设置新的连接或网络

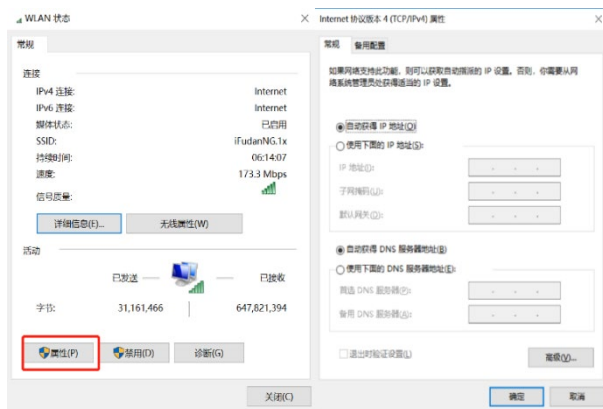
设置宽带、拨号或 VPN 连接；或设置路由器或接入点。



问题疑难解答

诊断并修复网络问题，或者获得疑难解答信息。

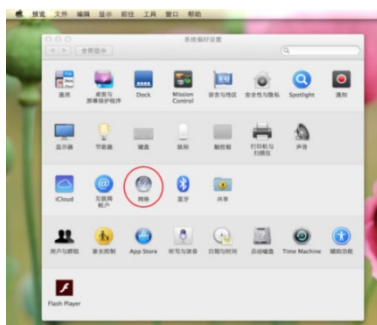
- 3、选中“Internet 协议版本 4 (TCP/IPv4)”，点击属性按钮或者双击“Internet 协议版本 4 (TCP/IPv4)”，如下右图；



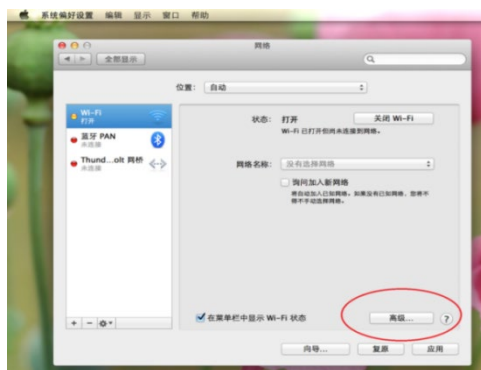
- 4、按照您所在楼宇信息点的 IP 地址配置规则填写 IP 地址、子网掩码、网关及 DNS；
- 5、点击确定按钮，正确设置完成后即可访问校园网。

MacOS 系统 IP 地址配置步骤：

- 1、点击屏幕左上角的苹果图标，在下拉菜单中选择“系统偏好设置”，如下左图；
- 2、在弹出的“系统偏好设置”菜单中，选择“网络”，如下右图；

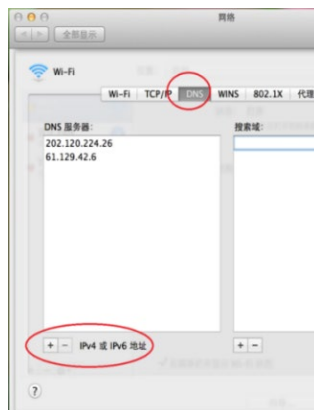


3、在“网络”菜单中，点击“高级”按钮；



4、在弹出的界面中点击“TCP/IP”标签，即可进行“IP 地址”设置，如下左图；

5、在弹出的界面中点击“DNS”标签，即可进行“DNS 地址”设置，如下右图。



VPN 服务

为了方便我校教师从校外通过校园网开展学习和科研活动，学校提供教师版 VPN 服务。欢迎广大教师使用，提供宝贵意见。若在使用中遇到问题请拨打信息办服务电话咨询。

入口：<https://vpn.fudan.edu.cn/>



扫码查看
设置方法

教师公寓上网

邯郸校区国定路 2、4、5 号楼、第十一宿舍教师 1-3 号楼和江湾校区公寓 15 号楼，每个房间都配有一个网络端口，直接接入校园网，可以访问教育网免费地址列表规定范围内的国内大多数网站，并且在通过网络认证（使用统一身份认证 UIS 账号登录）后可以免费访问国外网站。每个端口的 IP 和网关设置情况请到公寓物业管理处咨询。

校园网络访客账号申请

账号类型：

访客账号分为个人短期账号、个人长期账号、会议账号三种。

特别提醒：扫码查看《复旦大学校园网络访客用户办理流程》

访客账号如需延期，则需要按新账号的申请流程重新进行申请。

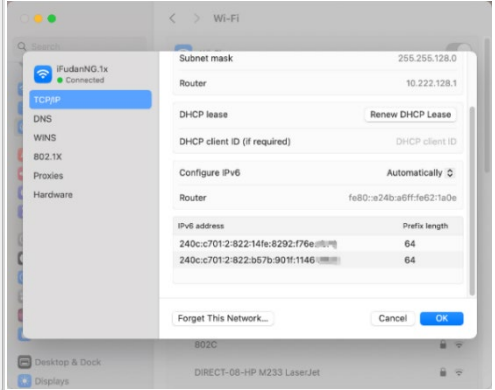
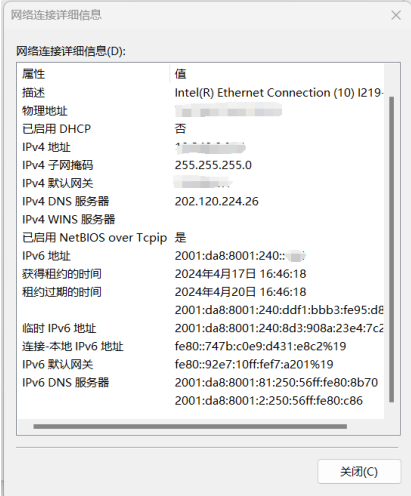


扫码查看
办理流程

IPv6 专题

截至目前为止，全球 IPv4 地址已经分配完毕，IPv6 的分配也已大规模展开。IPv6 地址在设计上采用了 128 位的长度，地址数量几乎不受限制。此外，IPv6 允许各网络节点使用其全球唯一的地址进行通信；IPv6 设计中还考虑了更好提供安全服务及提升速度等特性。2005 年，复旦大学成为教育网 CERNET2 的全国 25 个核心主节点之一，为上海市部分高校提供驻地网接入。目前，各校区教学科研区域和学生生活园区已基本开通 IPv6。

通过校园有线网或校园无线网，终端可自动获取 IPv6 地址，无需手动配置。



服务平台

网上办事服务大厅—eHall

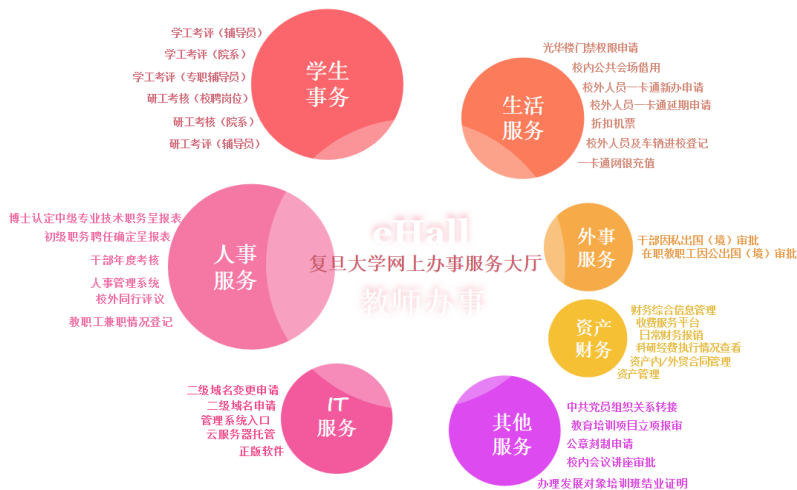
在学校的统一协调、组织下，复旦大学各职能管理部门进行内部职能梳理，信息化部门在业务数据管理的工作基础上，通过全局性业务职能梳理，全面推进业务流程整合和申请审核电子化，创新应用服务模式，“复旦大学网上办事服务大厅”于2015年9月正式上线，为学校师生提供审批服务事项网上申办、监督、评价等“一站式”在线服务。复旦大学网上办事服务大厅（eHall）已成为复旦师生信息化服务的重要载体，2019年9月“复旦 eHall”小程序上线投入使用，为学校师生提供审批服务事项网上申办、进度跟踪、任务处理等“一站式”在线服务。2025年5月，eHall正式升级为4.0版本，PC端和移动端同步升级，建成一套融合门户；统一任务中心全新改版，界面语言支持中英文双语切换，集成智能搜索功能等。



扫码关注

入口：<https://ehall.fudan.edu.cn>

特别提醒：您可以登录 eHall 在搜索框中输入关键字即可方便查询所需要的服务。



二级单位办事大厅

“二级单位办事大厅”于2023年正式上线，面向二级单位师生的教学管理需求，提供通用创建表单、流程的低代码平台，向单位管理员提供基础平台使用培训，由单位管理员自主开发和维

护单位内部的管理事项。主要满足二级单位流程审批类、信息填报类和资源预约类三类场景。登录 <https://ehall.fudan.edu.cn> 搜索“二级单位办事大厅管理员申请”可开通二级单位自主研发权限。

入口：<https://ehall.fudan.edu.cn>，搜索“二级单位办事大厅”。

信息办主页—eCampus

信息办主页提供多种信息服务，主要包括基础服务、教师服务、部门服务、新闻、应用系统快速通道、信息化建设情况介绍、宣传手册、用户手册、资料下载等。

入口：<https://ecampus.fudan.edu.cn>

统一身份认证平台—UIS

复旦大学统一身份认证平台（）提供身份认证和单点登录功能，教师在校园内使用工号和密码单次登录后，可以连续访问多个已经接入本认证平台的业务系统，无需再次输入用户名和密码。请在第一次登录后尽快修改密码。



扫码查看
更多内容

使用注意事项

UIS 账号用户名为工号，初始密码均为证件号码（大陆教师为身份证，港澳台教师为报到时填写的当地身份证、通行证或回乡证等，外籍教师为护照）的后 6 位、非数字字符用数字 0 代替，请在首次登录后马上修改密码。密码安全四个原则：

第一原则 保证密码高强度：10 位以上，包含 3 种及以上字符（如大写字母、小写字母、数字、特殊字符等）

第二原则 避免出现“大众”密码：用户名、生日、abc123...

第三原则 自己能记住的才是“好密码”：可用古诗词、一句话缩写等

第四原则 不要给所有门配同一把锁：将密码分级，重要账号一门一锁

自助修改 UIS 密码服务

登录统一身份认证系统（id.fudan.edu.cn），点击右上角“修改密码”可以自助修改认证密码。如忘记密码可通过点击统一身份认证登录框下方的“激活/忘记密码”按钮或扫描右侧二维码，按页面提示进行操作。



扫码查看
更多内容

E-mail 实名邮箱

复旦大学 E-mail 系统：<https://mail.fudan.edu.cn>。复旦大学在职教职工可以申请开通实名邮箱，新教工可以访问 eHall 的“Email 账号申请”服务，申请一个免费的新教工邮箱。服务条款、办理流程等更多信息请扫描右侧二维码获取。

注意事项：



扫码查看
服务条款

1、单封邮件（含附件）最大不建议超过 50MB，以免被收件方退信。如有大附件，建议使用超大附件或文件中转站功能，或分多次发送；

2、实名邮箱初始容量为 5G，如果容量将满，可以发邮件至 urp@fudan.edu.cn 申请扩容；

3、因信件投递失败而收到退信的情况，请将退信转到 urp@fudan.edu.cn 并说明情况；

4、邮件标题和正文尽量不为空也不要太短，如只有一个无意义的字符或者“hi/hello/您好”等，标题也不要过长，以免被邮件接收系统当作垃圾邮件误拦；

5、多个附件尽量使用 zip 格式压缩文件，不采用 rar 格式，通用性更强；

6、用户必须遵守校园网相关的管理规定，不准利用发信息功能和信件功能等方式对他人进行骚扰，不准利用校园网络群发垃圾邮件（凡具备以下属性之一的都视为垃圾邮件：a.收件人事先没有提出要求或者同意接收的广告、电子刊物、各种形式的宣传品等宣传性质的电子邮件；b.收件人无法拒收的电子邮件；c.隐藏发件人身份、地址、标题等信息的电子邮件；d.含有虚假的信息源、发件人、路由等信息的电子邮件）；不得用于商业用途，否则信息办有权随时停用账号；

7、收件箱收到钓鱼邮件或其他恶意邮件，请将邮件作为附件转到 urp@fudan.edu.cn 或 cac-team@coremail.cn 进行举报。

8、客户端设置：收/发服务器（POP3 或 IMAP/SMTP）地址为 mail.fudan.edu.cn，设置客户端时需勾选“SSL/TLS 加密”，密码需设置为客户端专用密码（详见下文“二次验证使用指南”）。

邮箱二次验证

复旦邮箱是学校重要业务系统，其安全性关乎全校网络生态。为了加强邮箱客户端使用安全、降低盗号风险，邮件系统增加了二次验证和客户端专用密码功能。目前，二次验证支持微信、手机短信、Coremail 论客 APP、第三方 OTP 等多种方式。

二次验证是在使用浏览器访问 <https://mail.fudan.edu.cn> 登录邮件系统时，在验证用户名和密码的同时，增加另一种验证手段，让登录过程更加安全。一旦启用了二次验证，各类客户端软件需要使用客户端专用密码登录。

客户端专用密码是将网页端登录的密码和客户端软件登录的密码完全分开独立，为客户端软件（如 Foxmail、网易邮箱大师、Outlook、手机上的邮件 APP 等）设置专属的密码，用专用密码代替邮箱密码登录客户端，一个客户端密码对应一个客户端。

当您使用二次验证，登录时还需要一个验证步骤，攻击者拿到了邮箱主密码，也无法登录邮箱；当您在客户端使用专用密码，每个客户端都有一个独特的密码，即使其中一个被泄露，攻击者也无法用它访问其他服务或客户端。因此，这两项功能的启用可以大大减少邮箱账号被盗或密码泄漏造成邮件内容泄漏、个人信息泄露、乱发垃圾邮件和账号被利用的损失，提高邮箱账户安全性和邮件系统的安全能力。

二次验证使用指南和常见问题：<https://365.kdocs.cn/l/ccpeaNockzOE>

部门邮箱二次验证配置指南：<https://365.kdocs.cn/l/cs3bymUdjegq>

FAQ

问：为何不能正常登录邮箱？

答：如果用户名和密码都对的话，可能是由于邮箱空间满了，或存在被黑客暴力破解可能。建议定期清理不需要的邮件，紧急需求可电话联系信息办服务台，或邮件联系 urp@fudan.edu.cn 获得协助。

问：忘记密码怎么办？

答：如果已经绑定手机短信二次验证，可以通过预先设置的手机号找回。如在未绑定手机号码的情况下遗忘密码，请参考“人工重置密码服务”，联系工作人员协助修改密码。



扫码查看
密码找回

问：如何防范“钓鱼”邮件？

答：任何索要账号密码等隐私信息的“钓鱼”邮件都应警惕并及时举报，请勿轻易点击不明链接或附件，以免泄露密码等个人信息。重要事务请通过其他方式联系发件人进行确认。

问：手机/PC 客户端登录复旦邮箱如何设置？

答：收/发服务器（POP3、IMAP、SMTP）地址都是 mail.fudan.edu.cn，勾选“SSL/TLS 加密”（不要选择 StartTLS），端口保持默认，即 POP3 是 995、IMAP 是 993、SMTP 是 465。账号一般需完整填写复旦邮箱地址，密码需设置为客户端专用密码。

请勾选加密连接，并关注客户端设置中的各个选项。如有疑问可联系 urp@fudan.edu.cn 获得协助。

特别注意：请设置足够复杂的密码，如同时包含大小写字母、符号、数字等且在 8 位以上，建议定期更改密码，经常查看邮箱登录和发信情况，防止账号被盗用。

邮箱扩容

自动扩容：当系统检测到实名邮箱的剩余容量小于 100M 时，将会对邮箱容量进行分级阶梯式提升。如需紧急扩容或未成功自动扩容，请联系信息办进行人工扩容处理。

人工扩容：教职工实名邮箱或部门邮箱，需要尽快扩容且目前邮箱实际使用量为邮箱总容量的 70%及以上，或有重要工作需要，邮箱可进行分级阶梯式扩容，容量上限为 50G。申请人应使用本人需扩容的复旦邮箱发信至 urp@fudan.edu.cn，进行邮箱扩容申请，信中须写明工号、姓名、所属部门，目前邮箱实际使用量及申请原因；信息办会对申请人邮箱使用情况进行核实，确认符合扩容条件后，予以扩容。

校园一卡通

校园一卡通系统作为复旦大学校园信息化建设的重要组成部分，是校园信息化数据采集的基础工程之一。系统是以软件架构为中心、以卡及手机为媒介、面向全校师生的综合性（信息）服

务平台，于 2005 年 4 月投入运行，期间不断进行新功能拓展与应用推广。2011 年进行大版本升级，从数据库、服务器架构、安全方案、新业务处理模式、多类型卡片支持等诸多方面进行提升。2015 年进行了 CPU 芯片卡的升级改造，新功能应用持续不断推出。2017 年智慧点餐系统上线，精细化管理校园餐饮，获取师生餐饮数据，并提供评价反馈机制，成为学校后勤信息化建设的入口和抓手。2020 年系统进行全新升级。升级后的系统颠覆传统的校园消费模式，采用在线交易模式，除可使用实体校园卡外，还增加了虚拟校园卡。实现了虚拟校园卡消费、充值、身份认证、在线点餐、账户查询、流水查询、限额修改和密码修改等众多功能。虚拟校园卡于 2020 年 12 月 31 日正式上线试运行。2021 年 4 月 22 日推出虚拟校园卡新功能——复旦大学上海公共交通联名卡（以下简称复旦联名卡）。2021 年 9 月 28 日在枫林校区二号书院楼西园餐厅上线智能称重自助取餐功能。2022 年 9 月，四校区学生宿舍门禁系统全面升级，支持使用虚拟校园卡。2023 年 8 月，邯郸校区旦苑餐厅三楼上智能称重自助取餐功能。2024 年 1 月，江湾校区第二食堂上线第三代点餐智能 POS 终端。2024 年 3 月，开放微信或支付宝扫码付款点餐功能。2024 年 5 月 27 日，复旦大学校友卡上线启动公测。2024 年 9 月，校外人员可通过线上预约方式，刷身份证件或“随申码”入校。

校园一卡通系统和全校师生的日常工作、学习、生活息息相关，校园一卡通的功能仍在不断拓展和完善中。在校师生每人可持有实体校园卡、虚拟校园卡以及复旦联名卡各一张，取代以前的各种证件（包括工作证、学生证、借书证、医疗证、出入证等）的全部或部分功能，持卡人可在各类终端上进行身份识别，可以随时了解自己和学校的相关信息，获得相应服务，积极主动地安排自己的学习、科研和生活，实现“一卡走遍校园”。

校园一卡通服务平台

校园一卡通服务平台采用统一身份认证（UIS）方式登录，登录后可以进行个人账户信息查询、交易记录查询、充值、挂失、解挂等。建议使用 Chrome 浏览器。

入口：<https://ecard.fudan.edu.cn>

校园卡密码

1、校园卡密码为 6 位纯数字。初始密码为身份证或护照等有效证件号码后 6 位，如有效证件后 6 位中有字母或特殊字符，则用数字 0 代替。

2、领卡后，请尽快通过“复旦 eCard”微信小程序或各校区食堂自助终端设备修改密码，防止密码泄露。

3、为了保护您的权益，当您在终端设备持卡消费超过个人设定的消费限额时，须输入个人校园卡密码。

4、如忘记密码，可在“复旦 eCard”微信小程序中修改，或持卡至一卡通管理结算中心处理。

“复旦 eCard” 微信小程序

通过微信搜索“复旦 eCard”小程序，或者打开微信“扫一扫”功能，扫描右侧二维码，使用统一身份认证系统（UIS）的用户名及密码，即可完成虚拟校园卡登录。此外，也可以通过“复旦 eHall”小程序点击“一卡通”进入“复旦 eCard”小程序或者通过“复旦 eHall”小程序直接打开“复旦生活码”。



复旦生活码

（1）支付场景——适用于校内校园一卡通消费场所，支付时将“复旦生活码”对准设备扫码区域，待提示消费成功后，则完成支付。

使用范围：各校区食堂、校医院、校园咖啡厅、游泳馆、教育超市、经世书局、校园纪念品商店等。

（2）身份识别场景——适用于四校区门岗身份识别、学生宿舍、部分公共楼宇门禁设备、图书馆通道闸机和校车刷卡设备以及已升级的考勤和会议签到设备。在认证时，打开“复旦生活码”，对准设备扫码区域进行身份识别，待提示成功后，即可完成身份识别。

扫一扫

该功能只适用于学生宿舍和部分办公区门禁认证设备。打开“扫一扫”直接扫描设备上展示的“复旦生活码”，待提示成功后，即可完成身份识别。

线上充值

“线上充值”支持微信充值校园卡，输入所需充值的金额或者快速选择“20、50、100、200”进行充值。充值后，实时到账，无需领款。

在线点餐

使用“在线点餐”功能，可提前选择菜品，下单确认后，请尽早前往对应窗口，刷实体校园卡支付，即可完成取餐。

挂失解挂

遗失实体校园卡后，请及时通过“挂失解挂”功能完成挂失，以减少损失。如果在补卡前，找回了实体校园卡，可以进行解挂操作。

密码修改

为保障用户的账户安全，小程序的“密码修改”功能支持在线修改校园卡密码，修改后请妥善保管。

限额修改

使用“限额修改”功能，可自由修改个人消费限额，以方便校内日常消费使用。

初始默认单次限额 20 元，当日限额 50 元。支持在线修改四位数内的任意消费限额。

记录查询

“记录”功能位于主页正下方。点击“记录”后，可分别在“消费记录”和“认证记录”中，查询交易、充值明细以及门禁、考勤、进出校园的记录。

设置提醒

“设置提醒”功能可支持充值提醒、消费提醒，同时当校园卡余额不足 20 元、10 元或 5 元时，都会在“复旦信息办”公众号中推送提醒。在开启推送提醒前，需要先关注“复旦信息办”公众号，在公众号的“个人中心”中选择“UIS 账号绑定”完成绑定操作。

账户查询

点击页面右下方的“我的”，可以查询照片、姓名、工号、部门/所属院系、卡状态、账户余额、有效期、进校权限状态等个人信息，此外也可以在此页面进行密码修改。

复旦大学上海公共交通联名卡

通过手机 NFC 功能实现的复旦大学上海公共交通联名卡（以下简称复旦联名卡）可用于学校各餐厅、教育超市、图书馆闸机通道、图书馆赔书款支付、校医院、校园咖啡厅、经世书局和校园纪念品商店等场所的消费支付以及四校区岗岗身份识别、校车、宿舍门禁、会议签到、考勤等场景的身份认证。复旦联名卡在校内消费使用时，与虚拟校园卡中的“复旦生活码”一样，消费金额均从校园账户余额中扣除。同时，复旦联名卡除支持乘坐上海市范围内的地铁、公交和轮渡等公共交通工具，并享受换乘、累乘优惠外，还可以在全国 336 个城市以及香港、澳门特别行政区交通一卡通互通使用，覆盖公交、轨道交通、轮渡、出租车、市郊铁路等多种公共交通场景（支持交通运输部全国交通一卡通互联互通标准）。可扫描右侧二维码或通过“复旦 eCard”微信小程序的“联名卡指南”查看复旦联名卡开通、使用方法、支持手机等详细信息。



扫码查看

自助终端设备

自助补卡机不仅实现自助补卡功能，还为用户提供了在线服务，例如账户信息查询，挂失解挂、密码修改、卡信息更新等，满足用户日常使用。

挂失与解挂

实体校园卡丢失后可以通过如下途径进行挂失操作：

- 1、在自助终端输入工号以及校园卡密码，申请挂失。
- 2、使用“复旦 eCard”微信小程序，进行在线挂失。
- 3、访问校园一卡通服务平台，进行网上挂失。

如果在补卡前，找回了实体校园卡，可以通过如下途径进行解挂操作：

- 1、通过“复旦 eCard”微信小程序进行解挂操作。
- 2、通过自助终端设备进行解挂操作。

- 3、持卡至一卡通管理结算中心处理。
 - 4、访问校园一卡通服务平台，进行网上解挂。
- 请注意：校园卡挂失和解挂均需使用校园卡密码。

补卡

主要有两种途径：

- 1、通过四校区自助补卡机进行补卡。
- 2、通过四校区一卡通管理结算中心现场进行补卡。

请注意：补卡后，原账户余额无需进行余额转移，实时到账。

消费记录查询

主要有三种途径：

- 1、在“复旦 eCard”微信小程序的“记录”中查询。
- 2、通过自助补卡机查询。
- 3、登录校园一卡通服务平台，在“交易记录”中查询。

卡充值服务

主要有五种途径：

- 1、通过“复旦 eCard”微信小程序，进行微信充值。
- 2、通过“复旦信息办”微信公众号，“个人中心”-“一卡通充值”，使用微信进行充值。
- 3、通过自助补卡机的“校园卡充值”功能，可实现微信及支付宝的扫码支付充值服务。
- 4、持现金到一卡通管理结算中心进行充值。
- 5、通过中国农业银行 APP-生活-校园-复旦大学-校园一卡通中进行充值。

更新卡信息

可选择在自助终端设备上使用“更新卡信息”功能，自助更新卡有效期、卡身份类别等信息。

智慧点餐系统

通过在线点餐，不去食堂就能提前知道各窗口美味（具体以食堂当日菜单为准）。通过“复旦 eCard”微信小程序的“在线点餐”，在线提交订单后，至相应窗口刷卡，即可付款取餐，提前点单，现场秒刷。

服务信息

- 1、Email: ecard@fudan.edu.cn
- 2、一卡通管理结算中心

各校区均设置有一卡通管理结算中心，负责各校区的相关卡务工作。具体联系方式如下（信息如有变更，以一卡通管理结算中心最新通知为准）。

【邯郸校区】

地址：综合楼 120 室

电话：55664868

办公时间：8:00-17:00（工作日）

【枫林校区】

地址：书院楼东楼二楼

电话：54237344

办公时间：10:00-16:00（工作日）

【张江校区】

地址：食堂一楼

办公时间：中午 11:00-12:30（周一和周四）

【江湾校区】

地址：食堂一楼

办公时间：中午 11:00-12:30（周二和周五）

常见问题

问：实体校园卡可以当作银行卡使用吗？

答：实体校园卡不是银行卡，仅限在校内使用。

问：实体校园卡收费吗？离开复旦后需要收回吗？

答：第一张实体校园卡免费，如果遗失补办，需要交纳成本费。离校后，该卡可留作纪念，卡片功能会被注销。

问：校园卡密码是什么？忘记了怎么办？

答：校园卡密码为 6 位纯数字。初始密码为身份证或护照等有效证件号码后 6 位，如有效证件后 6 位中有字母或特殊字符，则用数字 0 代替。可在自助终端上使用。领卡后，请尽快通过“复旦 eCard”微信小程序或自助终端设备修改密码，防止密码泄露。如忘记密码，可在“复旦 eCard”微信小程序中修改，或持卡至一卡通管理结算中心处理。

问：在线充值或消费退款后，是否需要领款？

答：无需领款，在线充值或消费退款已实现实时到账。

问：挂失补卡后，余额是否需要等待三天后才能进行余额转移？

答：补卡后不再需要进行余额转移操作，账户余额可直接使用。

问：扫码消费从哪里扣款？

答：虚拟校园卡（扫码消费）和实体校园卡共用同一账户余额。扫码消费后，实体校园卡余额也会实时更新。

问：修改密码后，统一身份认证（UIS）密码有变化吗？

答：修改密码功能仅限于修改校园卡密码，校园卡密码修改后，统一身份认证（UIS）密码是不受影响的。

问：遗失了统一身份认证（UIS）密码，怎么办？

答：如遗失统一身份认证（UIS）密码，可登录复旦大学信息化办公室网站（网址：<https://ecampus.fudan.edu.cn>），在“教师服务”模块中查看统一身份认证密码遗失修改流程。

问：如何查询进校权限状态？

答：点击“复旦 eCard”微信小程序页面右下方“我的”，查询进校权限状态或者登录复旦大学网上办事服务大厅(eHall)，搜索“一卡通信息查询”进行查询。

问：自助补卡机放置在哪里？

答：四校区均放置了教师自助补卡机，具体放置地点如下：

- （1）邯郸校区：旦苑食堂一楼、第一教学楼大厅、光华楼东主楼一楼信息办。
- （2）枫林校区：食堂 B1 楼。
- （3）张江校区：食堂一楼。
- （4）江湾校区：食堂一楼、廖凯原法学楼一楼信息办门口、北食堂一楼。

补卡后，原账户余额无需进行余额转移，实时到账。

问：“复旦生活码”可以用于开门禁、刷考勤、会议签到吗？

答：目前“复旦生活码”支持学生宿舍、部分公共楼宇门禁设备、图书馆通道闸机，支持已升级的考勤和会议签到设备。

问：虚拟校园卡激活后，实体校园卡是不是就失效了？是否可以同时使用？

答：虚拟校园卡与实体校园卡是共用同一账户，两者可同时使用。

问：校园一卡通为什么会冻结？冻结后如何处理？

答：（1）当账户余额小于 0 或账户余额不足以支付水控扣款金额时，校园一卡通将会自动冻结，充值后，将自行解冻，可正常使用。（2）如余额正常，出现卡冻结的情况，请联系一卡通管理结算中心处理。

问：校园一卡通申请延期后如何更新？

答：请持卡至自助终端完成卡信息更新。

电子图书资源

复旦大学电子图书馆

复旦大学电子图书馆网站：<http://www.library.fudan.edu.cn/>

复旦大学医科图书馆网站：<https://library.fudan.edu.cn/medical/>

复旦大学电子图书馆拥有大量的电子期刊、图书资源，包括 Nature、Science 等著名期刊的全文在线，可以直接访问这些数字图书资源。

校外如何访问图书馆资源

所有教学办公区域的校园网用户可以直接访问图书馆资源，在校外访问图书馆资源有以下几种方式：

1、通过使用学校提供的 WebVPN 服务，设置方式：

- 1) 浏览器访问 <https://webvpn.fudan.edu.cn/>
- 2) 无需注册账号，通过 UIS（统一身份认证）验证登录
- 3) 登录成功后，进入 WebVPN 资源页面，即可根据需要访问数据库资源和校内网站

4) 如果“常用站点”中没有所需的资源，可点击“快速跳转”，在页面上出现的地址栏中输入需访问的网址（注意左侧下拉列表可选择所需的连接方式），然后点击“立即跳转”即可。

建议使用 Chrome、Firefox、IE11、Edge、Safari 等主流浏览器。另外，通过使用学校提供的 SSLVPN 服务也可以访问图书馆资源，设置方式参考本手册《VPN 服务》章节。

2、使用 CARSI 服务：

学校开通了 CARSI 服务，提供基于 Shibboleth 的校外访问电子资源方式。

用户可随时随地，使用任意网络，不受 IP 限制，在指定页面使用复旦大学统一身份认证登录后即可访问图书馆的电子资源。扫码查看 CARSI 服务操作指南。

3、使用图书馆代理：

- 1) 校内代理设置方式请参考：<https://library.fudan.edu.cn/e8/b1/c42804a518321/page.htm>

校外代理设置方式请参考：<https://library.fudan.edu.cn/e8/b2/c42804a518322/page.htm>

- 2) 复旦大学无线用户及教师宿舍区域，设置代理访问图书馆资源不需要身份验证。



扫码查看
操作指南



扫码查看
操作指南

在校外访问图书馆资源可设置代理，使用统一身份认证进行身份验证。非上述类别的用户如需在校外访问图书馆资源，请联系图书馆申请临时账号，联系电话：55664282。

3) 使用图书馆代理服务器后只能访问复旦大学图书馆和医科馆的电子资源，无法再访问其他网站，所以使用完毕后请务必将“为 LAN 使用代理服务器”取消打勾。

重要说明：

1、图书馆部分资源限制了最大同时访问人数（比如 5 人，一般在网页上会有说明），如果无法访问某一资源，有可能是因为此刻已经到达访问人数上限，需要稍候才能访问；

2、为了让更多师生能够正常使用各类电子资源，请勿大批量下载资料或使用下载工具，否则容易被资源提供商当作恶意下载而导致我们的 IP 地址被封禁；

3、如遇部分网络资源无法访问的情况，请及时与图书馆联系。

正版软件

为促进知识产权保护，保障学校教学、科研、办公需要，复旦大学已采购 Windows 操作系统、国产操作系统、Microsoft Office、WPS、Adobe 套件、Matlab、杀毒软件等正版软件，供在校师生在校园网环境免费下载使用。信息办保留对于通过非正常途径获取、使用、传播复旦大学正版软件授权的人员追究相关责任的权力。

入口：<https://ehall.fudan.edu.cn> → “IT 服务” → “正版软件”

<https://zb.fudan.edu.cn> （仅供校园内网访问，校外请通过 VPN 访问）



网络辅助教学平台 eLearning

eLearning 系统是校内使用量最大、普及率最高的网络教学辅助平台，教师可以在 eLearning 中发布通知、课件、作业、视频，进行在线考试，组织在线讨论。学生可以在 eLearning 中访问课程内容，参与教学活动。

入口：<https://elearning.fudan.edu.cn>



扫码查看 FAQ

各类证明材料自助打印

学校为教职工提供在职证明、职称证明、资产标签、外事批件等跨校区、多类别、不间断的自助式信息打印服务，减少了老师们在院系和业务部门之间的来回奔波，带来便利的同时，也提高了服务效率，节约了院系和部门的服务资源。

教职工可携带一卡通至自助打印机免费打印，服务开放时间：每天 08:00-17:00。

在职证明、职称证明自助打印地点：

邯郸校区综合楼一楼大厅北侧、综合楼五楼大厅、文图一楼；

枫林校区东苑师生服务中心；

江湾校区廖凯原法学楼一楼；

张江校区三号科研楼三楼校务办事大厅。

资产标签自助打印地点：

邯郸一教一楼、光华楼西辅楼一楼，枫林明道楼一楼，张江三号科研楼三楼校务办事大厅，江湾廖凯原法学楼一楼、A 教一楼。

调研问卷平台

此服务用于部门问卷管理员申请，单位问卷管理员可通过“复旦 eHall”或“网上办事服务大厅”搜索“通用调查问卷平台单位管理员申请登记”服务，进入后，填写表单，经申请单位审批通过后，信息办会于一个工作日内开通问卷管理员权限。

单位问卷管理员权限开通后，可登录问卷平台(<https://survey.fudan.edu.cn>)，即可开始创建、分享、制作问卷并发布投放。

校园电子政务系统 (OA)

复旦大学校园电子政务系统 (OA)，是为了实现校内各部门间的高效率协作、提高管理和办公效率、提高办公透明化所建立的高效的校园办公自动化系统。校园电子政务系统现在主要包括日常办公（待办事宜、通知、公告、部门简报、规章制度）、公文管理（行文管理、收文管理、合同管理、年鉴统计、信息报送、



扫码查看
更多内容

督查办理)、个人服务(电子邮件、个人信息、我的好友、我的日程)、事务管理、系统维护等模块,为学校的日常办公提供了方便。

校园电子政务系统实现了公文无纸化流转;提供完善的流程跟踪和控制,实现跨部门的协同工作;通过严格的身份认证和授权管理,实现安全的异地移动办公。

入口: <https://oa.fudan.edu.cn>

短信服务

由信息办自主开发的短信平台于 2011 年投入试运行,该平台借助中国移动、中国联通和中国电信的短信网关,实现了全网跨省的手机短信服务。2025 年 11 月,该平台完成优化升级,持续支持全校各部门发送各类短信通知。在重大会议活动、招生、日常业务提醒等工作中,平台发挥了重要作用,显著提升了信息推送的及时性与准确性,获得了用户的良好反馈。

教师个人主页

复旦大学为在职在校教职工提供了免费的教师个人主页空间,校外可以访问。服务使用人即复旦大学在职在校教职工。教师个人主页系统是用来加强我校信息化建设的一个综合性教师管理与自我展示的系统。用户可以登录教师个人主页平台,点击右上角“登录”按钮,通过统一身份认证(UIS)登录后台,维护内容,提交单位院系审核人员进行审核,审核通过后,主页即可对外网访问。目前,个人主页的空间默认为 1G。

入口: <https://faculty.fudan.edu.cn>

复旦大学学术成果统一认领平台

复旦大学学术成果统一认领平台于 2020 年建设上线,对接与学者高精度匹配的论文和图书成果数据,学者登录平台后可认领确认,也可进行成果补录、全文上传、图书捐赠等操作,平台还提供管理员审核和后台管理等功能。认领后形成权威的学者学术成果数据,用于学者个人的各类数据应用,以及学校职能部门的数据分析、管理考核、决策支撑等,是落实学校“一网通办”信息服务理念的有力举措。

入口: <https://output.fudan.edu.cn>

校园生活服务

体育场馆个人预约

我校部分的体育场馆实施体育场地网上预约服务。我校教职工可登录：<https://ehall.fudan.edu.cn> 搜索“体育场馆个人预约”。另外，教职工可在移动端微信中搜索“复旦eHall”小程序，登录后可搜索“体育场馆个人预约”进行运动场馆的预订。

校园电子地图（GIS）

校园地图系统提供复旦四个校区的平面图和三维仿真图。地图上标注了校园内建筑物、地标和单位、设施等，其中部分建筑配有照片和简要说明，系统还提供导航功能。

入口：<https://map.fudan.edu.cn>

出行无忧宝

学校聚焦师生出行需求，与相关企业对接，为师生员工提供更优惠、更便捷的出行服务。

入口：<https://ehall.fudan.edu.cn>，搜索“出行无忧宝”。

微信报修平台

微信报修平台主要针对校内有线、无线网络故障及一卡通设备故障等问题为在校师生提供便捷的报修服务。为了进一步提升用户体验和服务质量，微信报修平台还加入了师生评价和信息办回访机制。

入口：进入“复旦信息办”微信公众号，点击“微信信息办”菜单下的“微信报修”，通过 UIS 认证登录后，即可进行故障报修。

云视频会议平台

为保障全校师生远程教学、科研、办公需求，学校提供基于“腾讯会议”软件的云视频会议平台（<https://meeting.fudan.edu.cn>）。教师可在网上办事服务大厅 eHall 平台的“云视频会议申请”应用中，进行会议预约申请。目前提供 50 人、300 人、500 人虚拟会议室选择，支持语音低延时实时互动，支持高清视频画面接入，支持白板及文档共享注释等功能。

入口：<https://meeting.fudan.edu.cn>



扫码查看
操作指南

通用会议管理平台

通用会议管理平台覆盖会议发起、消息推送、回执办理、会议催办、会议签到、会议纪要上传等会议全生命周期管理功能，对接微信、短信、邮件通知渠道，提供灵活的会议配置、常用参会人分组、自定义回执等功能，适配移动端，致力于全校教职工提供更加高效、便捷的会议服务。登录复旦大学网上办事服务大厅(eHall)，搜索“通用会议管理平台”可进入服务。



扫码查看
更多内容

平台默认为学校各部门开放面向部门内部的会议发起权限。如需发起跨部门或面向全校的会议，可登录复旦大学网上办事服务大厅(eHall)，搜索“通用会议管理平台权限申请和变更”流程进行申请。

NTP 时钟服务

学校提供网络时钟 NTP 服务，服务地址为：

ntp.fudan.edu.cn（校外可访问）

ntp1.fudan.edu.cn（仅校内访问）、ntp2.fudan.edu.cn（仅校内访问）

旦问无妨

旦问无妨于 2025 年 1 月 5 日正式上线，面向师生提供咨询、建议、表扬、投诉的反馈渠道。问题分类涵盖本科生事务、研究生事务、人事师资、学科科研、外事交流、后勤保障、其他事务等 7 大类；首页的“部门黄页”展示各部门联系电话和邮箱信息；首页的“常见问题”展示通用答案回复区。该小程序联动各校区协同，回应更便捷，师生可直接选择问题所在校区，通过精准定位，实现快速解决。

入口：“复旦 eHall”微信小程序首页右上角。

各类申报服务

教师可以登录网上办事服务大厅 (<https://ehall.fudan.edu.cn>)，在“服务搜索”框中查找各类服务。以下内容统计截至 2026 年 5 月，服务内容将不定时更新、变动，请以网页版为准。

服务名称	服务分类	服务说明
引进人才住房补贴按月申请	资产服务	按人事处相关规定，引进人才住房补贴（按月发放）可通过该模块线上申请。
财务综合信息管理	资产财务	财务综合信息网上业务：预约报销、个人财务查询、项目经费管理、票据管理等。登录后根据提示选择不同功能板块。财务综合信息网址： https://cwgl.fudan.edu.cn
科研经费执行情况查看	资产财务	详见财务与国有资产管理处通知。
日常财务报销	资产财务	网上预约报销。
外购存货审批	资产财务	外购存货是指为耗用而储存的各种材料、燃料、包装物、低值易耗品及达不到固定资产标准的用具、装具、动植物等的实际成本。申请人需要网上填写外购存货单。
外购存货填报	资产财务	申请人填写外购存货单，及相关存货单明细，填写完后，提交审核；部门相关人员审核，若通过打印存货单至财务处报销；不通过打回申请人处，重新填写。
外贸合同管理	资产财务	在职、返聘教职工网上填写，院系和资产处审批。
无形资产报账	资产财务	个人填写报账单，并提交申请；资产管理处审核，审核不通过退回申请人处；审核通过进入下一步；申请人带相关材料至财务处报账；财务处填写入账时间，报账流程结束。
消防设施变动审批	资产财务	全校在职教职工提交申请，保卫处审批。
资产内贸合同管理	资产财务	新建合同模板——填写合同具体内容——提交合同——等待审核。
研究生学位论文导师审核	研究生服务	研究生导师在系统中审核学生的送审稿、答辩稿、终稿论文，系统中指定答辩秘书，系统中查询学生的论文送审结果等。
研究生奖学金管理端	研究生服务	关于研究生奖学金和研究生优秀毕业生的管理端。
导师信息管理应用	研究生服务	研究生院审核导师、管理导师、指定导师学生等功能。

研究生助管助教	研究生服务	学校设立的校内实践岗位，旨在鼓励研究生积极参与学校管理、教学和科研工作，在服务和奉献中锻炼成长。
研究生选课名单打印	研究生服务	按课程打印研究生选课名单。
研究生学位论文在线评阅	研究生服务	研究生学位论文评阅专家在线评阅学生提交的论文。
研究生课程教学大纲上传	研究生服务	研究生任课教师上传课程大纲。
研究生导师综合系统	研究生服务	导师管理个人信息、教学信息、学生信息等，以及导师遴选、招生资格年审等业务。
研究生选课导师指导	研究生服务	导师指导研究生选课意向。
研究生成绩登录	研究生服务	院系录入研究生课程成绩。
本科生辅导员考核	学生事务	学生、辅导员和院系填写问卷。
勤工助学	学生事务	本科生勤工助学岗位设岗申请。
家庭经济困难学生申请	学生事务	办理流程：学生填写申请——辅导员审核——院系审核——学工部审核
研究生家庭经济困难生申请	学生事务	学生登录 eHall，搜索“研究生家庭经济困难生申请”，按照业务部门设定的时间进行困难生申请和退困申请。
来华签证及在华工作类证照办理	外事服务	来华签证及在华工作类证照办理通过此事项进行填报。
在职教职工因公出国（境）审批	外事服务	已获得国外或境外相关机构邀请信的教师可网上填报。
港澳台专家入境申请	外事服务	该事项面向邀请港澳台专家的相关院系，填写港澳台专家入境登记并提交；入境登记获得批准后，可在提交列表中找到“经费核算”，填写报销事项并提交；一旦审核通过，可打印经费核算表（自动会有港澳台办签字），赴财务处办理报销手续。
来华签证及在华工作类证照	外事服务	该事项用于外籍教职工的工作类证照办理相关材料上传及审核等事宜。
NGO 信息备案登记	外事服务	各部处指定人员填报 NGO 相关信息备案登记。
东航折扣机票预订	生活服务	使用复旦大学统一身份认证（UIS）用户名登录，即可直接在东航网站购票。
公共会场展板展架摆放申请	生活服务	会议举办前 3 天在系统中提交申请。进场前至物业客服中心做好沟通并按照物业要求登记，现场按照物业指定的位置进行摆放。

光华楼门禁权限申请	生活服务	申请人员范围：各光华楼驻楼单位“办公室主任”。“办公室主任”由各单位的“流程管理员”在 eHall 的单位里配置员工号；如发生人员配置变动，因安全责任原因，还需向总务处物业办进行员工号备案（65643418），才能获得本门禁申请流程权限。
教师公寓选房	生活服务	教师公寓房源预约、申请、合同打印等服务。
教师公寓租金查询	生活服务	教师查看教师公寓租金。
校外人员一卡通新办申请	生活服务	办理流程：网上申请——填写信息——申请人所在部门负责人审核——总务处餐饮办审核——总务处分管副处长审核——财务处审批。收到审批通过的邮件后到一卡通中心办理卡片。
校外人员一卡通延期申请	生活服务	办理流程：网上申请——填写信息——申请人所在部门负责人审核——总务处餐饮办审核——总务处分管副处长审核——财务处审批。收到审批通过的邮件后，用户可以到一卡通中心办理延期或者在自助终端上更新一卡通信息。
食堂借用	生活服务	办理流程：网上申请——填写信息——申请人所在部门负责人审核——总务处餐饮办审核——打印申请表——与食堂负责人进行对接。
体育场馆预约	生活服务	我校部分体育场馆可通过网上办事服务大厅 eHall 开放给全校学生及教职工预约，预约后通过一卡通现场签到或提前 2 小时撤销。用户可以在 PC 端 eHall 网上办事服务大厅或者移动端小程序“复旦 eHall”中搜索“体育场馆预约”服务。
校内公共会场借用	生活服务	在职教职工凭借授权码进行借用，授权码获取通过“校内会议讲座审批”审批过后获得。
一卡通服务	生活服务	个人一卡通消费等信息查询。
一卡通信息查询	生活服务	一卡通卡状态、进校权限等信息查询。
校外人员一卡通高峰时段就餐申请	生活服务	持临时一卡通人员申请高峰时段（中午 11:15-12:30）就餐权限。
食堂一卡通消费人数	生活服务	四校区各食堂消费情况分析展示
张江校区专家楼、招待所入住申请	生活服务	各申请单位请务必做好入住人员身份审核的工作。
教职工未成年子女进校申请	生活服务	教职工未成年子女如需进校，需由监护人提出申请并维护相关信息，进校有效期最长可设置半年。

大件垃圾处理申请	生活服务	大件垃圾主要包括：没有做固定资产的废旧家具、设备、大件设备外包装等；大件垃圾遵循“谁产生谁负责”原则，清运费用由各单位支付。有需求的单位向总务处提出清运申请，经批准并支付费用后，各单位自行运送到总务处提供的临时堆放点。
新能源车充电桩证明办理	生活服务	新能源车充电桩证明申请及审批。
云视频会议申请	生活服务	办理流程：填写表单——会议主管单位审批（本科生教学用途由本科生院进行审批；研究生教学用途由研究生院进行审批；其他用途由所属院系或部处进行审批）——系统自动创建会议——结束。
校园环境宣传	生活服务	为进一步加强校园环境宣传管理，规范文化阵地建设，营造整洁有序、文明和谐的校园环境，根据《复旦大学公共区域宣传品管理办法》，党委宣传部联合信息办、总务处、学工部、研工部、团委、保卫处、医学宣传部、医学学工部、江湾管委会、张江管委会等单位开发并推出该服务事项。该事项主要由“宣传品内容申请审批”、“宣传品放置场地申请审批”、文化之窗和道旗等部分构成。
动火证明办理	生活服务	动火证申请需要提前三天申请，且需要申请单位及保卫处审批。申请人必须上传由施工单位填写的“消防器材配置情况及现场防火措施预案”附件：其中包括动火人操作证正反面和身份证正反面，以及看火人身份证正反面信息。
校外人员及车辆进校登记	生活服务	确因教学科研等工作需要，要申请访客及车辆进校，或申请多天进校权限，在校教职工可通过该事项进行申请。
西苑学生公共空间活动室申请	生活服务	西苑学生公共空间活动室申请包括党员之家、多功能厅、报告厅。
校内租车预约申请	生活服务	此流程适用于校内零星租车服务，车辆类型包含大、中、小型车辆。
访客预约登记邀请码	生活服务	在校师生通过“访客预约登记邀请码”，获取“访客预约登记”填报时所需填写的校内联系人所对应的邀请码。邀请码生成后，可长期使用。邀请码支持更新，更新后，原邀请码失效。访客人员用在校师生分享的邀请码自行报备入校，有效期为1天。
出行无忧宝	生活服务	聚焦师生出行需求，通过汇集对接酒店、机票资源，争取知名企业的“复旦特惠”，为师生们提供更为便捷优惠的出行服务。

协作（合作）单位机动车通行证换证	生活服务	本次换证实行总量控制，优先为大后勤保障、实验室保障、学校教学科研活动开展等相关协作（合作）单位办理。学校二级单位在审核协作单位办证资格时应当严格审查协作单位办证的切实需求和必要性，确需办理协作证的，由二级单位正职领导（或二级单位授权代表）审核通过。
博士后出站	人事服务	博士后出站前先完成个人基本信息的维护，再填写“博士后出站”申请。
博士后管理	人事服务	博士后开题请及时录入信息；博士后中期考核后请及时录入考核成绩，并上传考核成绩和专家签字页。博士后期满考核后请及时录入考核成绩，并上传考核成绩和专家签字页。
博士后基本信息维护	人事服务	完成注册报到手续获得工号后，请尽快登录系统完善个人信息。提交出站信息前，请尽快登录系统完善个人信息。
博士认定中级专业技术职务呈报表	人事服务	办理流程：填写初中级专业技术职务申请表并打印纸质版，由院系负责人签字、盖章后交至人事处人才发展办公室。
初级职务聘任确定呈报表	人事服务	办理流程：填写初中级专业技术职务申请表并打印纸质版，由院系负责人签字、盖章后交至人事处人才发展办公室。
干部年度考核	人事服务	申请人员范围：党委组织部制定的考核干部名单。
教职工长期公派出国	人事服务	系统分为：出国计划申请——派出阶段——出国阶段——回国阶段 流程：教职工申请——院系审核——人事处审核——教职工根据不同情况提交相关资料。
教职工基本信息服务	人事服务	教职工可在线修改某些个人信息，也可以发起修改申请等待相关部门审核。
教职工年度考核	人事服务	流程：教职工填写——单位审核——提交人事处。
教职工兼职情况登记	人事服务	教职工在企业和校外相关单位兼职情况登记审批表。
聘任名誉、顾问、兼职教授申请	人事服务	聘任名誉、顾问、兼职教授通过此事项进行填报。
临床教授职称评审	人事服务	临床教授职称评审通过此事项进行填报。
教职工在职攻读学位申请表	人事服务	个人提交申请——所在单位审核——人事处备案
青年学者论坛管理	人事服务	人才办对青年学者论坛后台进行管理。

人才招聘	人事服务	院系及用工申请人可通过系统提交岗位申请，经人事处审批后发布岗位，校内外人员可网上填报简历，应聘相关岗位。
人事管理系统	人事服务	人事处管理员对人员信息进行管理。
人事院系管理范围	人事服务	人事处管理员调整院系秘书权限。
院系人事管理	人事服务	院系管理员对人员信息进行管理。
职称评审	人事服务	操作指导视频详见：“职称评审用户端操作手册”。
专家外审管理	人事服务	人事处管理员对职称评审模块校外专家进行管理。
教育工作三十年纪念	人事服务	从事教育工作三十年的教职工可通过该模块填写个人从事教育工作、教学工作的经历，经人事处核实审批后颁发相关荣誉。
教职工校内调动申请	人事服务	教职工申请校内调动通过此事项填报。
教职工校内转岗申请	人事服务	教职工申请校内转岗通过此事项进行填报。
超级博士后申请	人事服务	申请人符合各流动站制定的“超级博士后”学术准入条件，对照流程填写申请材料。
全职博士后续聘资助申请	人事服务	申请人网上提交续聘期学校资助申请，流动站审批，人事处审批。
办理发展对象培训班结业证明	其他服务	只能补办结业时间在两年内的入党积极分子培训班结业证明，结业证书遗失不补；申请时，可选择至党校办公室（综合楼北楼 322 室）自取，或选择校内投递方式，即由党校办公室审核打印后通过校内信箱投递到申请人所在单位分党委（总直支）转所在支部。
复旦大学办事指南	其他服务	《复旦大学办事指南》（2017 版）收录了学校师生常用办理事项 233 项，包括流程图、负责部门、办事地点和咨询电话，均由相关职能部门提供。
公章刻制申请	其他服务	学校新成立部门（院系）申请单位用章，需提交该申请，并将申请表打印，在职能部门签署意见后，将本申请表及依据文件（复印件）送交学校办公室审批。
教育培训项目立项报审	其他服务	各院系部门承办教育培训项目，通过此服务提交立项申请，申请审批通过后，根据教育培训管理部门继续教育学院要求提交相关纸质材料。
教职工政治理论学习记录	其他服务	教职工政治理论学习组织者填写——单位审批——结束。
图书馆座位预约	其他服务	该服务只限校内访问。

团体订餐报备申请	其他服务	网上申请——填写信息、上传附件（相关证明）——申请人所在部门负责人审核——总务处审核——打印表格——与相关食堂对接。
校长信箱	其他服务	校长信箱邮件由学校相关部门工作人员定期接收、登记、回复、办理。邮件接收后，转送交办有关职能部门妥善处理，重要来信及时摘报学校领导。来信人请确保您所提交的身份信息真实、有效，以便及时处理您的来信，本系统对您身份信息内容予以保密。
校内公文流转追踪	其他服务	在线查询呈送文件流转进度方法：关注微信公众号“复旦信息办”或添加微信小程序“复旦 eHall”，可随时查询流转进度、接收办结提醒。
校内会议讲座审批	其他服务	该流程涉及各单位各部门校内讲座会议活动审批及其校内公共会场借用授权码获取。授权码借用公共会场有效时间为申请的会议结束时间之前。
通用会议管理平台	其他服务	部门负责人可设置本单位会议管理员，会议管理员可进行创建会议、跟进回执、催办、上传会议纪要等操作，参会人反馈参会情况。
通用会议管理平台权限申请和变更	其他服务	用于申请和变更跨部门或面向全校的会议发起权限。
医科馆空间预约系统	其他服务	详见复旦大学医科图书馆网站说明。
中共党员组织关系转接	其他服务	党员组织关系在我校的全体党员，登录“复旦党建 1925”小程序，进行党员组织关系转出申请。
机关及公共服务机构考评基层评议	其他服务	评价学校各单位工作情况。
校外单位视频拍摄申请	其他服务	校外人员在学校公共区域，建筑外景视频采访拍摄。
印章使用登记	其他服务	学校机关部处申请用印登记，由送印人填报。
机关党支部考核填报	其他服务	学校机关各党支部年终考核信息填报。

学校印章使用申请	其他服务	响应校内教师方便办事、尤其是跨校区办事诉求，校内教职工申请使用校级印章，包括复旦大学党委章、复旦大学校章、复旦大学钢印、复旦大学骑缝章、法人签名章等，线上填写用印申请，经审批后直接用印。其中，申请使用实体章，可持纸质版用印材料直接至学校办公室用印；申请使用电子章，可直接在线上申请页面下载已加盖电子印章的材料。
用印快通道	其他服务	方便校内教职工便捷搜索用印类服务事项，学校梳理整合已上线的用印管理服务，该专题主要分为 5 类：学校用章使用申请、业务部门用章使用申请、本单位用章使用申请、电子证明文件服务、其他印章管理服务等。
图书馆学术资源门户	科研服务	图书馆学术资源门户系统集成图书馆订购的所有电子资源和部分免费资源，提供按文献类型、学科分类的数据库导航和电子期刊导航，并可同时对多种不同资源进行并发检索。
CARSI 资源共享	科研服务	CARSI 是教育网联邦认证和资源共享服务（CERNET Authentication and Resource Sharing Infrastructure），支持师生用户在校外无需连接校内 VPN，通过统一身份认证就可以访问学术数据库。
科研项目审计委托立项	科研服务	项目名称即课题名称。
学术成果统一认领	科研服务	对系统推送的论文、图书学术成果进行认领/添加操作，维护学术成果数据源。
医科科研用章申请	科研服务	该事项主要为了方便学校医学院相关单位申请科研用章，提高工作效率和服务质量，减少审批时间。
2013 版本本科生课程评教结果查询	教务教学	查询 2017 年及以前的本人本科课程评教结果。
2013 版本本科文字评教查询	教务教学	查询 2017 年及以前的本人本科课程文字意见和建议。
2018 版本本科课程评教	教务教学	查询 2018 年起的本人本科课程评教结果。
本科教学大纲上传	教务教学	上传本科教学大纲。
本科教学基本状态数据	教务教学	各单位数据联络人登录系统，核对补充本单位人事相关数据，并上传复旦学院要求填报的本科教学相关数据。
本科课程电子点名表	教务教学	下载本科课程点名表。
选课书与教学大纲	教务教学	查询本学期开设的所有课程，以及下载课程教学大纲。

本科课程成绩	教务教学	录入学生课程成绩。
本科课程教材录入	教务教学	录入课程相关的教材信息。
本科生课程考试安排查询	教务教学	查询课程考试安排。
学术教室预约	教务教学	以学术用途预约公共教学楼的空闲教室。
学生注册审批	教务教学	学生返校注册。
本科生心理健康实践学时录入	教务教学	实现校内学生信息动态、精准对接，为我校本科教学培养方案所列的“心理健康教育”专项模块课程服务。
eLearning	教务教学	基于 Canvas LMS 平台提供校内 eLearning 系统服务，教师和学生可以通过这个平台进行在线授课、在线学习。
教育培训结项备案	继续教育	由非学历教育管理办公室负责，对已立项的教育培训项目进行结项。
EndNote 文献管理工具	IT 服务	EndNote X9 是由复旦大学图书馆采购的正版软件，基于个人电脑使用的参考文献管理工具。其主要作用是帮助用户以数据库的形式有效组织、管理已获取的文献信息，方便查看已有的文献信息，同时还是研究者写作、出版和共享的有效工具。
二级域名变更申请	IT 服务	申请人在 eHall 中填写《复旦大学二级域名变更申请表》，提交后由申请部门领导审批，审批通过后由信息办进行预审。预审通过后在两个工作日内修改二级域名相关信息，并邮件通知申请人。审批不通过在一个工作日内电话通知申请人原因。
二级域名申请	IT 服务	申请人需仔细阅读《复旦大学二级域名系统服务条款》，在 eHall 中填写《复旦大学二级域名申请登记表》，填写完毕后提交，由申请单位领导审批。
二级域名定期备案申请	IT 服务	二级域名在人员或备案信息有变更时，或备案有效期将到期前，可通过本流程进行更新和延长有效期。申请人员只能对本人所在单位的二级域名提交备案申请。
二级网站建设	IT 服务	服务范围：包括二级单位主页，即院部处单位主页；学校科研机构主页，即国家或教育部重点实验室、研究所、课题组等主页建设。 申请人请先仔细阅读《复旦大学网站群管理平台服务条款》，在 eHall 搜索“二级网站建设”，办理流程：填写表单——申请单位负责人审批——信息办开通网站建设权限——网上申请流程结束。
个人数据中心	IT 服务	集成了个人基本信息、教务教学信息、科研信息、一卡通消费等个人数据，提供教职工个人信息修改和审批功能。

流程管理员变更审批	IT 服务	流程管理员变更单位负责人先审批；学校办公室负责老师审核，通过后开通相应权限。
流程管理员申请审批	IT 服务	各单位需下载《eHall 二级单位流程管理员申请表》，纸质版填写单位负责人签字盖章存成图片（.png.jpg）上传。学校办公室负责老师审核，通过后开通相应权限。
云服务器托管	IT 服务	申请人需仔细阅读《复旦大学信息办虚拟机托管规定》，并在此填写《托管服务申请表》；填写完毕并提交，将由申请单位领导进行审批。申请单位审批通过后，由信息办进行审批，将在一个工作日内结束。之后由管理员进行开通。管理委员会在两个工作日内开通，并邮件通知申请人。如有特殊情况暂时无法开通，会及时通知申请人并延期进行。
正版软件	IT 服务	仅供复旦大学在职教职工在校园网内内部下载、使用。
校园网络访客账号申请	IT 服务	各单位申请校园网络访客账号。
通用注册报名平台	IT 服务	通用注册报名信息发布填报。
通用调查问卷平台申请	IT 服务	教职工申请开通问卷，申请完成后可登录校内问卷平台制作并发布问卷。
电子证明文件服务	IT 服务	教职工可申请在职证明、职称证明、博士后在站证明、研究生导师证明、因公出国赴港澳任务批件、劳务派遣人员在岗证明、教职工电子专业技术职务证明（申请审批类）。
教师个人主页二级单位审批人变更申请	IT 服务	二级单位如果需要新增、删除、替换复旦大学教师个人主页平台单位审批人，通过该服务申请。
Email 账号申请	IT 服务	教职工可申请新教工免费邮箱、教职工邮箱、部门邮箱、临时邮箱。

联系我们

值班服务

邯郸校区	服务时间：工作日 08:00-18:00、节假日 08:00-17:00
	服务电话：65643247、65643207
	服务地点：光华楼东主楼一楼信息办服务台
	E-mail：urp@fudan.edu.cn
张江校区	服务时间：工作日 08:00-17:00
	服务电话：68726939
	服务地点：三号科研楼三楼校务办事大厅 310 室
	E-mail：urp@fudan.edu.cn
枫林校区	服务时间：周一至周六 08:00-17:00
	服务电话：54237486
	服务地点：康泉图书馆八楼
	E-mail：nic@shmu.edu.cn
江湾校区	服务时间：工作日 08:00-17:00
	服务电话：31242132
	服务地点：廖凯原法学楼一楼北侧 116
	E-mail：urp@fudan.edu.cn

关注复旦信息办获取更多服务信息

“复旦信息办”官方微博，网址：<https://weibo.com/fduxxb>

“复旦信息办”微信公众号，提供校园各类信息化服务的快捷入口，绑定自己的统一身份认证账号，即可进行一卡通消费、成绩、电费等多种信息的查询，通过订阅功能实时获取信息，通过“复旦 eHall”小程序办理业务。扫描二维码了解更多，获取最新的信息化服务指南。

