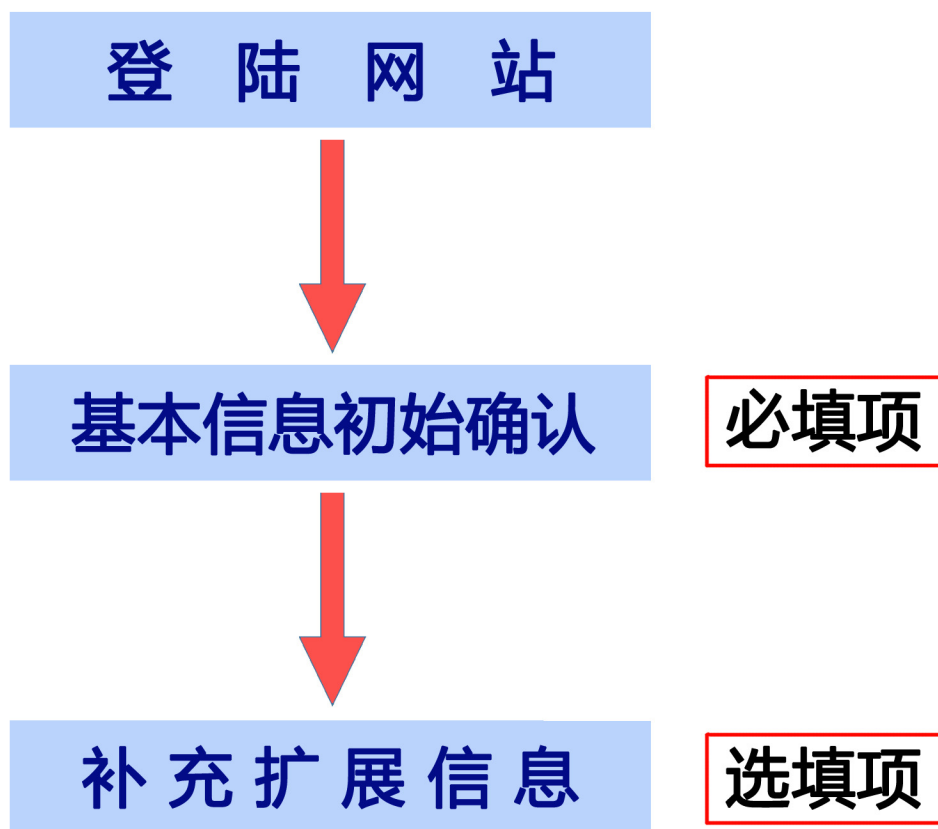


# 新生操作流程图



# 01 系统登陆

三种方式：

(1) 访问学校网站：  
http://student.tongji.edu.cn

从左上角 **学生事务中心** 进行登陆；  
成功登陆后，点击 **事务中心** 进入

(2) 访问学校网站：  
http://student.tongji.edu.cn

点击 **学生管理信息系统** 跳转链接；  
在弹出的对话框内登陆，即可进入

(3) 访问登陆页面：  
xg.tongji.edu.cn/epstar/login

直接登陆，即可进入信息页面



# 02 信息确认

(1) 信息更新与修改：

学生个人信息的更新与修改必须建立在“**我的基本信息初始确认**”基础之上。



(2) 基本信息初始确认：

展开 **学生服务** 内容  
打开 **我的基本信息初始确认**  
对于页面内的信息逐一确认



# 注意事项:

## 信息修改:

学生须仔细核对个人信息的正确与否。

白色区域为可修改项, 灰色区域为不可修改项, 修改后的资料会呈现红色, 有星号(\*)表示的项目为必填项。

请同学们将可以填写的白色区域全部填写完整, 不要遗漏。

提示: 目前您的资料需要确认, 如果某些资料不正确请修改它, 之后点击页面下方的“确认”按钮。

表格说明: 可修改项 不可修改项 被改动后的资料 (\*)学生确认必填项

**信息修改权限说明**

**未添加照片**

**此项内容可随时修改, 报道后请填写最新的手机号码, 保持更新**

**可通过点击“+”来增加家庭成员**

**向右拖动滚动条, 填写更多家庭信息, 不要遗漏!**

**保存修改信息**

**双击所需填写内容的位置, 进行手动输入(或在下拉菜单选取词条)**

基础信息

学籍信息

成绩信息

入学信息

联系方式

住宿信息

家庭信息

关系	姓名	政治面貌	单位	家庭地址	审核状态
父亲	...	...	...	...	审核已
母亲	...	...	...	...	审核已
+					

可通过点击“+”来增加家庭成员

向右拖动滚动条, 填写更多家庭信息, 不要遗漏!

保存修改信息

双击所需填写内容的位置, 进行手动输入(或在下拉菜单选取词条)



