

教学管理信息服务平台

学生用户操作手册

正方软件股份有限公司

目 录

1 系统简介	4
1.1 浏览器	4
2 首页简介	5
3 报名申请	8
3.1 学生退费申请	9
3.2 学籍异动申请	10
3.3 学生试读申请	11
3.4 学生申请交流项目	错误! 未定义书签。
3.5 学生交流项目撤销申请	错误! 未定义书签。
3.6 推免生学生网上申请	错误! 未定义书签。
3.7 辅修报名	12
3.8 重修报名	13
3.9 学生证补办申请	16
3.10 学生转专业申请	16
3.11 助教资格申请	17
3.12 助教申请	18
3.13 考级项目报名	18
3.14 教学项目报名	20
3.15 成绩复查申请	21
3.16 学生成绩学分认定申请	23
3.17 免修免考申请	23
3.18 未修免修申请	24
3.19 成绩作废申请	25
3.20 补考确认	26
3.21 项目重修确认	27
3.22 毕业补考报名	27
3.23 学科竞赛报名	错误! 未定义书签。
3.24 项目分值报名	错误! 未定义书签。
3.25 项目分值确认	错误! 未定义书签。
3.26 学生资格证书申请	错误! 未定义书签。
3.27 校内课程替代申请	28
3.28 校内课程学分节点替代申请	28
3.29 校内学分节点替代申请	29
3.30 校外课程学分节点替代申请	30
3.31 成绩加分申请	31
3.32 开放性实验项目申请	错误! 未定义书签。
3.33 学生实习申报	32
3.34 创新学分替代申请	错误! 未定义书签。
4 信息维护	33

4.1 学生监护人信息采集	33
4.2 学生个人信息维护	34
4.3 主修专业确认	36
4.4 个人培养方案	37
4.5 实习过程资料	39
4.6 等级考试确认	40
5 选课	40
5.1 课程预选	41
5.2 推荐课表选课	41
5.3 自主选课	43
5.4 教材预定	45
6 信息查询	46
6.1 查询个人信息	46
6.2 学籍预警查询	47
6.3 学生课表查询	47
6.4 学生成绩查询	49
6.5 学生成绩明细查询	50
6.6 考试信息查询	51
6.7 考级成绩查询	52
6.8 学生获得分值查询	53
6.9 培养方案查询	54
6.10 推荐课表打印	56
6.11 查询空闲教室	56
6.12 选课名单查询	57
6.13 教材明细查询	57
6.14 教材费用查询	58
6.15 学生学业情况查询	58
6.16 全校课表查询	59
6.17 学生成绩总表打印	60
6.18 辅修成绩总表打印	60
7 教学评价	61
7.1 学生评价	61
7.2 教学满意度调查	62
7.3 问卷调查	62
7.4 过程评价	63
7.5 最佳教师评选	64
7.6 教学信息反馈	65
7.7 评价结果信息查询	65
8 毕业设计（论文）	66
8.1 学生选题	66

8.2 学生课题申报	66
8.3 题目修改申请	67
8.4 课题修改申请	68
8.5 更换指导教师申请	69
8.6 学生过程资料	69
8.7 毕业设计答辩申请	70
8.8 答辩信息查看	70
8.9 毕业设计重修申请	71
8.10 成绩查看	72

1 系统简介

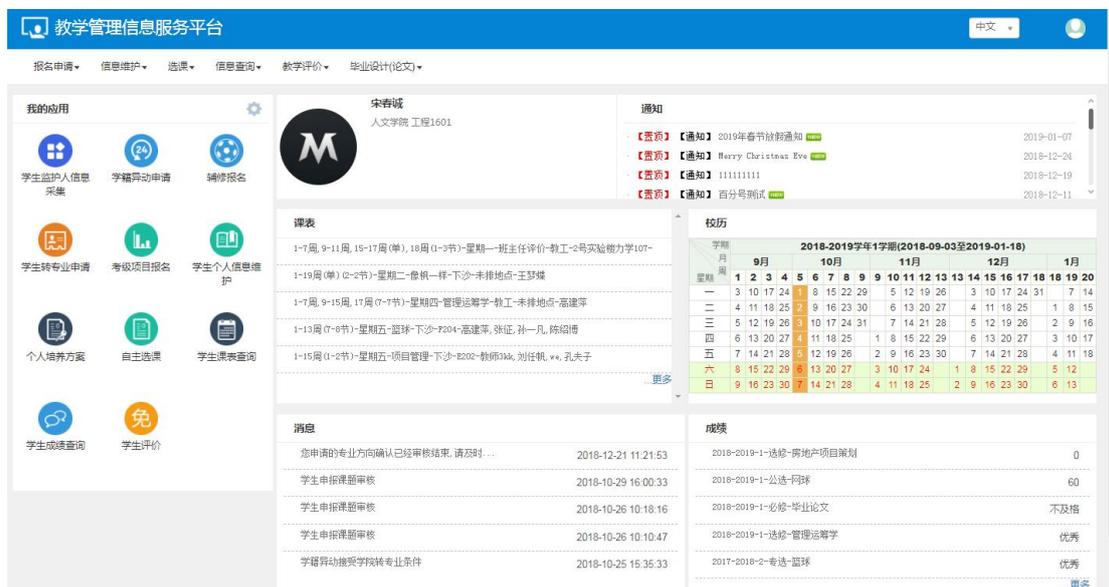
本系统在高校的应用目标是实现高校信息化管理，方便学生线上办理各种业务，简化操作步骤和流程，极大提高学生的用户体验。具体而言，该系统支持学生可线上进行选课、学籍异动申请、辅修、二专业报名、教学项目报名及毕业设计（论文）申请等各种业务的报名申请；支持学生维护个人信息及个人培养方案；支持学生进行选课、教学评价及按照各维度查询与自己学习情况相关的各类信息，如学生课表、学生成绩、考试信息等。

1.1 浏览器

支持 PC 机与移动设备的同时访问，可根据访问界面自动切换页面实际显示情况，同时适合各类主流浏览器进行访问。**IE 版本需 IE9 以上**



2 首页简介



功能说明:

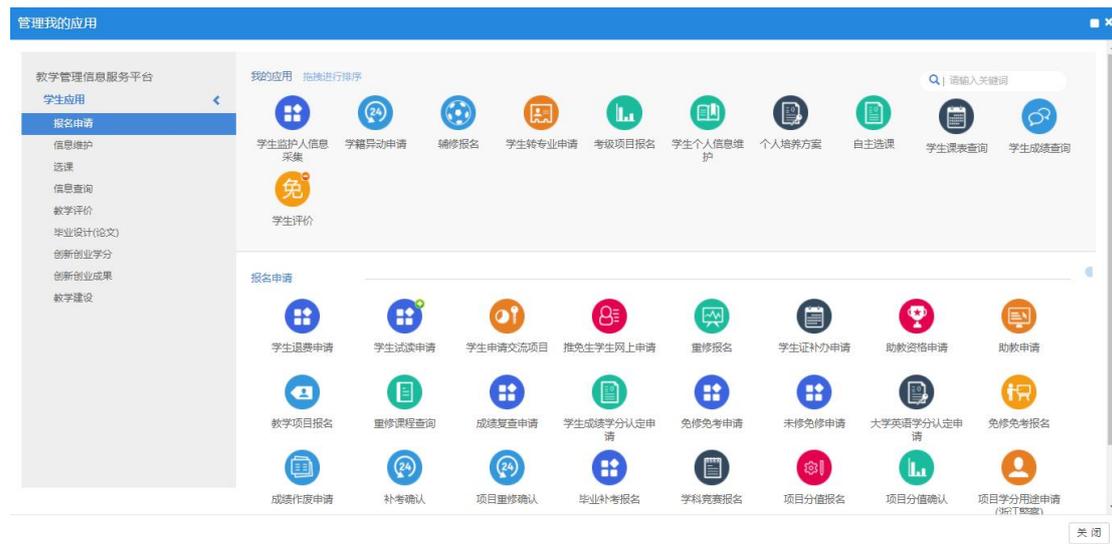
- 1、登录后可通过“我的应用”设置常用功能在首页，后期登录后可一目了然常用功能并可点击进行操作，无须再找到具体的模块进行数据维护；
- 2、提供用户常用报名申请入口，可进行辅修二专业报名、学生转专业申请、校内课程替代申请等，同时可方便、快捷地查询个人信息、课表、成绩、考试信息、专业培养计划等；

3、用户登录后可查看系统公告、新闻通知及个人通知，并可根据个人通知做相应的操作；

快捷功能：

用户初次登录后可设置常用功能，后期登录后可一目了然常用功能并可点击进行操作，不用再找到具体的模块进行数据维护。

点击常用功能列的左边 ，如图，可配置用户常用操作功能菜单，选择后点击图标右上角绿色的+即可。



通知公告：

用户登录后可查看系统公告、新闻通知及个人通知，并可根据个人通知做相应的操作，

通知公告如图：



通知

- 【置顶】【通知】 2019年春节放假通知 2019-01-07
- 【置顶】【通知】 Merry Christmas Eve 2018-12-24
- 【置顶】【通知】 1111111111 2018-12-19
- 【置顶】【通知】 百分号测试 2018-12-11

课表

1-7周, 9-11周, 15-17周(单), 18周(1-3节)-星期一-班主任评价-教工-2号实验楼力学107-

1-19周(单)(2-2节)-星期二-微积一样-下沙-未排地点-王梦蝶

1-7周, 9-15周, 17周(7-7节)-星期四-管理运筹学-教工-未排地点-高建萍

1-13周(7-8节)-星期五-篮球-下沙-F204-高建萍, 张征, 孙一凡, 陈绍博

1-15周(1-2节)-星期五-项目管理-下沙-E202-教师3kk, 刘任帆, we, 孔夫子

校历

		2018-2019学年1学期(2018-09-03至2019-01-18)																			
		9月			10月				11月				12月	1月							
星期	周	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
一	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	
二	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	
三	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	
四	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	
五	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	
六	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12		
日	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13		

消息

您申请的专业方向确认已经审核结束, 请及时...	2018-12-21 11:21:53
学生申报课题审核	2018-10-29 16:00:33
学生申报课题审核	2018-10-26 10:18:16
学生申报课题审核	2018-10-26 10:10:47
学籍异动接受学院转专业条件	2018-10-25 15:35:33

成绩

2018-2019-1-选修-房地产项目策划	0
2018-2019-1-公选-网球	60
2018-2019-1-必修-毕业论文	不及格
2018-2019-1-选修-管理运筹学	优秀
2017-2018-2-专选-篮球	优秀

消息提醒:

系统对待办任务进行提醒, 如下图所示:

The screenshot displays a user interface for a student named 宋春诚 (Song Chuncheng) from the School of Humanities, Engineering 1601. It features several sections:

- 通知 (Notifications):** A list of four notifications, including '2019年春节放假通知' (2019 Chinese New Year holiday notice), 'Merry Christmas Eve', '1111111111', and '百分号测试' (Percentage test).
- 课表 (Course Schedule):** A list of courses with their respective days and times, such as '1-7周, 9-11周, 15-17周(单), 18周(1-3节)-星期一-班主任评价-教工-2号实验楼力学107-'.
- 校历 (Calendar):** A calendar for the 2018-2019 academic year (September 2018 to January 2019), showing dates and days of the week.
- 消息 (Messages):** A list of five messages, including '您申请的专业方向确认已经审核结束, 请及时...', '学生申报课题审核', and '学籍异动接受学院转专业条件'.
- 成绩 (Grades):** A list of grades for various courses, including '2018-2019-1-选修-房地产项目策划' (0), '2018-2019-1-公选-网球' (60), '2018-2019-1-必修-毕业论文' (不及格), '2018-2019-1-选修-管理运筹学' (优秀), and '2017-2018-2-专选-篮球' (优秀).

课表查看:

用户可直接在首页查看自己的课表, 点击可查看课程详细信息, 一目了然, 点击【更多】

按钮, 可查看所有课程信息, 如图所示:

This screenshot is similar to the previous one but highlights the '课表' (Course Schedule) section with a red border. The '课表' section lists courses such as '1-7周, 9-11周, 15-17周(单), 18周(1-3节)-星期一-班主任评价-教工-2号实验楼力学107-' and '1-19周(单) (2-2节)-星期二-像帆一样-下沙-未排地点-王琴蝶'.

校历查看:

用户可直接在首页查看学校的校历信息, 如图所示:



通知

- 【置顶】【通知】2019年春节放假通知 2019-01-07
- 【置顶】【通知】Merry Christmas Eve 2018-12-24
- 【置顶】【通知】111111111 2018-12-19
- 【置顶】【通知】百分号测试 2018-12-11

课表

- 1-7周, 9-11周, 15-17周(单), 18周(1-3节)-星期一-班主任评价-教工-2号实验楼力学107-
- 1-19周(单)(2-2节)-星期二-像帆一样-下沙-未排地点-王梦蝶
- 1-7周, 9-15周, 17周(7-7节)-星期四-管理运筹学-教工-未排地点-高建萍
- 1-13周(7-8节)-星期五-篮球-下沙-F204-高建萍, 张征, 孙一凡, 陈绍博
- 1-15周(1-2节)-星期五-项目管理-下沙-E202-教师3kk, 刘任帆, we, 孔夫子

校历

		2018-2019学年1学期(2018-09-03至2019-01-18)																																							
		9月							10月							11月							12月							1月											
学期	月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
一	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	
二	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	
三	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	
四	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	
五	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12		
六	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13			
日	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13																						

消息

- 您申请的专业方向确认已经审核结束, 请及时... 2018-12-21 11:21:53
- 学生申报课题审核 2018-10-29 16:00:33
- 学生申报课题审核 2018-10-26 10:18:16
- 学生申报课题审核 2018-10-26 10:10:47
- 学籍异动接受学院转专业条件 2018-10-25 15:35:33

成绩

- 2018-2019-1-选修-房地产项目策划 0
- 2018-2019-1-公选-网球 60
- 2018-2019-1-必修-毕业论文 不及格
- 2018-2019-1-选修-管理运筹学 优秀
- 2017-2018-2-专选-篮球 优秀

成绩查看:

用户可直接在首页查看自己各学年学期各门课程的成绩, 点击【更多】可查看所有的学年学期课程的成绩, 如图所示:



通知

- 【置顶】【通知】2019年春节放假通知 2019-01-07
- 【置顶】【通知】Merry Christmas Eve 2018-12-24
- 【置顶】【通知】111111111 2018-12-19
- 【置顶】【通知】百分号测试 2018-12-11

课表

- 1-7周, 9-11周, 15-17周(单), 18周(1-3节)-星期一-班主任评价-教工-2号实验楼力学107-
- 1-19周(单)(2-2节)-星期二-像帆一样-下沙-未排地点-王梦蝶
- 1-7周, 9-15周, 17周(7-7节)-星期四-管理运筹学-教工-未排地点-高建萍
- 1-13周(7-8节)-星期五-篮球-下沙-F204-高建萍, 张征, 孙一凡, 陈绍博
- 1-15周(1-2节)-星期五-项目管理-下沙-E202-教师3kk, 刘任帆, we, 孔夫子

校历

		2018-2019学年1学期(2018-09-03至2019-01-18)																																							
		9月							10月							11月							12月							1月											
学期	月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
一	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	
二	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	
三	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	
四	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	
五	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12		
六	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13			
日	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13																						

消息

- 您申请的专业方向确认已经审核结束, 请及时... 2018-12-21 11:21:53
- 学生申报课题审核 2018-10-29 16:00:33
- 学生申报课题审核 2018-10-26 10:18:16
- 学生申报课题审核 2018-10-26 10:10:47
- 学籍异动接受学院转专业条件 2018-10-25 15:35:33

成绩

- 2018-2019-1-选修-房地产项目策划 0
- 2018-2019-1-公选-网球 60
- 2018-2019-1-必修-毕业论文 不及格
- 2018-2019-1-选修-管理运筹学 优秀
- 2017-2018-2-专选-篮球 优秀

3 报名申请

报名申请模块主要提供关于学生各种报名申请项目的入口, 支持学生可网上报名申请各

种项目，包括学生退费申请、学籍异动申请、学生试读申请、辅修、二专业报名、场地预约申请、教学项目报名、校内课程替代申请及学分豁免申请等功能模块，具体如下：

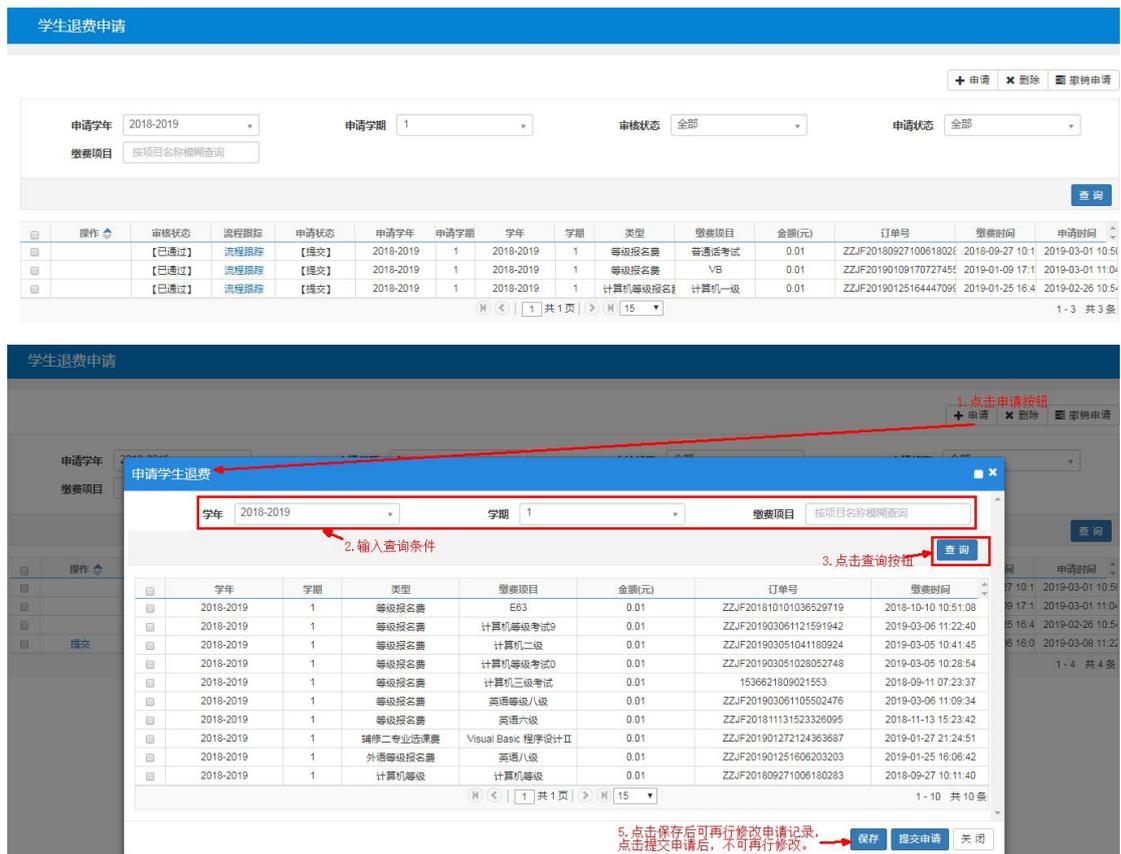
3.1 学生退费申请

功能描述：学生退费申请主要用于学生对已报等级项目考试的科目确定不参加考试，申请退费处理。

菜单路径：报名申请--学生退费申请。

操作说明：

学生角色进入报名申请--学生退费申请页面，在查询框内输入查询条件，点击【查询】，可在列表中显示符合查询条件的记录，点击右上角的【申请】按钮，进入申请界面，可进行相关项目退费申请，参考界面如下图：



勾选列表中审核状态为“待提交”的记录，点击右上角的【删除】按钮，可实现对勾选记录的删除。

勾选列表中审核状态为“待审核”的记录，点击右上角的【撤销申请】按钮，可实现对勾选记录的撤销申请。

注意事项：

- 1.只允许对待提交的记录进行删除，已提交或流程已结束的记录不允许删除；
- 2.只允许对待审核的记录进行撤销申请，下一流程节点已审核或流程已结束的记录不允许撤销申请。

3.2 学籍异动申请

功能描述：学籍异动申请主要用于学生申请各种学籍异动类型，包括转专业、退学、结业、休学等。

菜单路径：报名申请--学籍异动申请。

操作说明：

学生角色进入报名申请--学籍异动申请页面，勾选，参考界面如下图：

学籍异动申请

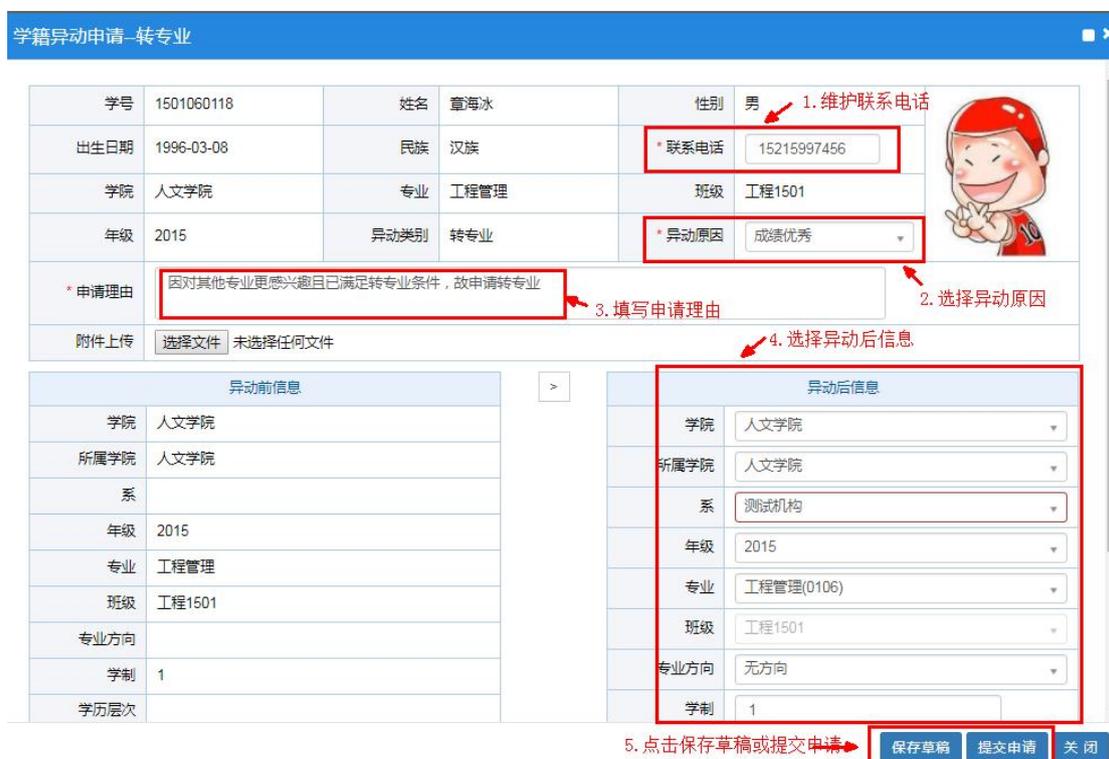
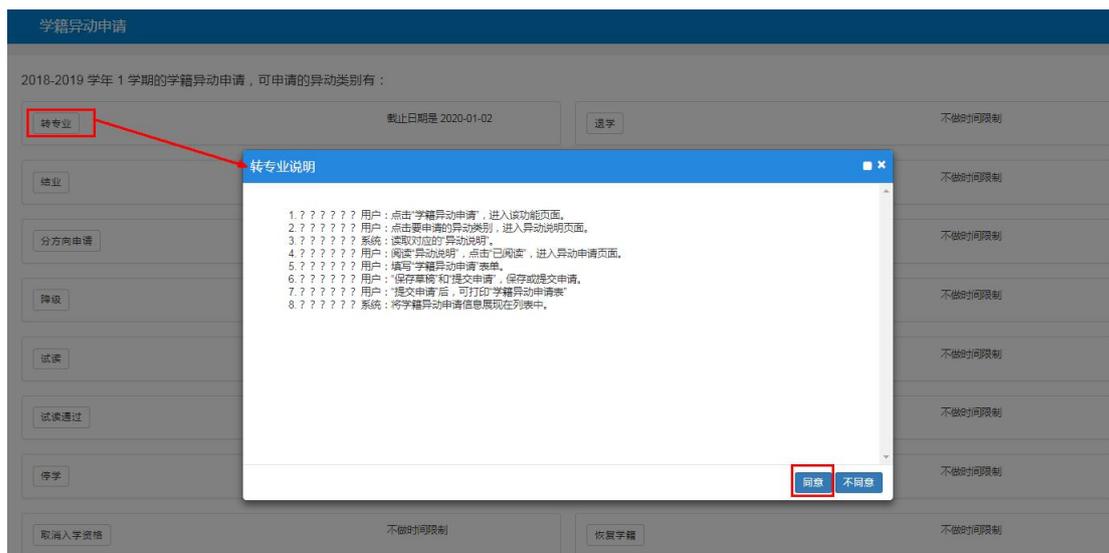
2018-2019 学年 1 学期的学籍异动申请，可申请的异动类别有：

转专业	截止日期是 2020-01-02	退学	不做时间限制
结业	不做时间限制	公派留学	不做时间限制
分方向申请	不做时间限制	留级	不做时间限制
降级	不做时间限制	跳级	不做时间限制
试读	不做时间限制	延长年限	不做时间限制
试读通过	不做时间限制	回国复学	不做时间限制
停学	不做时间限制	保留入学资格	不做时间限制
取消入学资格	不做时间限制	恢复学籍	不做时间限制
保留学籍	不做时间限制	休学	不做时间限制

操作	申请状态	审核状态	异动学年	异动学期	异动类别	异动原因	申请理由	联系电话
撤销 查看 打印	已提交	待审核	2018-2019	1	转专业	成绩优秀	因为其他专业更感兴趣	15215997456
查看 打印	已提交	终止	2018-2019	2	退学	成绩太差	676767	15215997456
查看 打印	已提交	终止	2018-2019	2	退学	成绩太差	678878	15215997456

1-3 共 3 条

点击列表中的任一种学籍异动类型（此处以转专业为例），进入申请界面，填写相关要素信息，点击【保存草稿】可完成对申请信息的保存，后续可再行修改，点击【提交申请】可完成对申请记录的申请，一旦提交则不允许再行修改。



3.3 学生试读申请

功能描述: 学生试读申请主要用于学生申请试读项目, 此功能仅针对有学籍预警的学生可以申请。

菜单路径: 报名申请--学生试读申请。

操作说明:

学生角色进入报名申请--学生试读申请页面, 在查询框内输入查询条件, 点击【查询】,

可在列表中显示符合查询条件的记录，点击右上角的【申请】按钮，可在相应界面申请试读，参考界面如下图：



注意事项：

- 1.须相关角色提前维护好试读项目及相应的审批流程。
- 2.须老师设置好学生的可允许试读状态后，学生才能申请。
- 3.须相关角色提前设置好申请条件，如上学期获得学分占比总学分小于 50%，不能申请试读。

3.4 辅修报名

功能描述：该功能主要用于学生进行辅修报名。

菜单路径：报名申请--辅修报名。

操作说明：

学生角色进入报名申请--辅修报名页面，页面会显示出当前学年学期可报名的辅修信息，参考界面如下图：



选择列表中的任一条记录，点击记录后方的 **详细信息**，可查看该专业的详情，包括辅修类别、年级、学院、专业、报名起止时间、面向对象、报名最高人数等信息，参考界面如下：



选择列表中的任一条记录，点击记录后方的【报名】按钮，可在相应界面进行报名申请。

点击列表右上方的, 可对页面数据进行展开和隐藏。

注意事项：

- 1.须相关管理角色提前维护好辅修、二专业的报名起止时间、类别、申请条件等控制项等信息。
- 2.须相关管理角色提前设置好辅修、二专业报名的审批流程。
- 3.若申请时间已截止或者余量为0，则不允许学生再行申请。

3.5 重修报名

3.8.1 重修课程查询

功能描述：该功能主要用于学生进行重修课程查询。

菜单路径：信息查询--重修课程查询。

操作说明：

学生进入“报名申请-重修课程查询”页面后，选择重修学年学期，点击查询按钮，查询这学期可以重修的课程。其中，如果重修状态为重修，说明这个课程需要重修，如果为空，说明不需要重修，如下图：

重修课程查询

导出

重修学年: 2018-2019 重修学期: 1 开课学院: 全部

课程类别: 全部 课程: 可按课程号/课程名称模糊查询 重修状态: 重修

查询

<input type="checkbox"/>	重修学年	重修学期	课程代码	课程名称	学分	开课学院	课程类别	重修状态
<input checked="" type="checkbox"/>	2018-2019	1	071612	考试课程	10.0	教育处-考试学院	考试课	重修

注意事项:

3.8.2、重修报名

功能描述: 该功能主要用于学生进行重修报名。

菜单路径: 报名申请--重修报名。

操作说明:

学生可在重修报名期间, 登录系统, 进入“报名申请-重修报名”页面, 显示当前学年学期可报名的课程, 可选择一个或多个课程进行重修报名, 如下图:

重修报名

退出

课程: 按课程号、课程名称模糊查询 查询

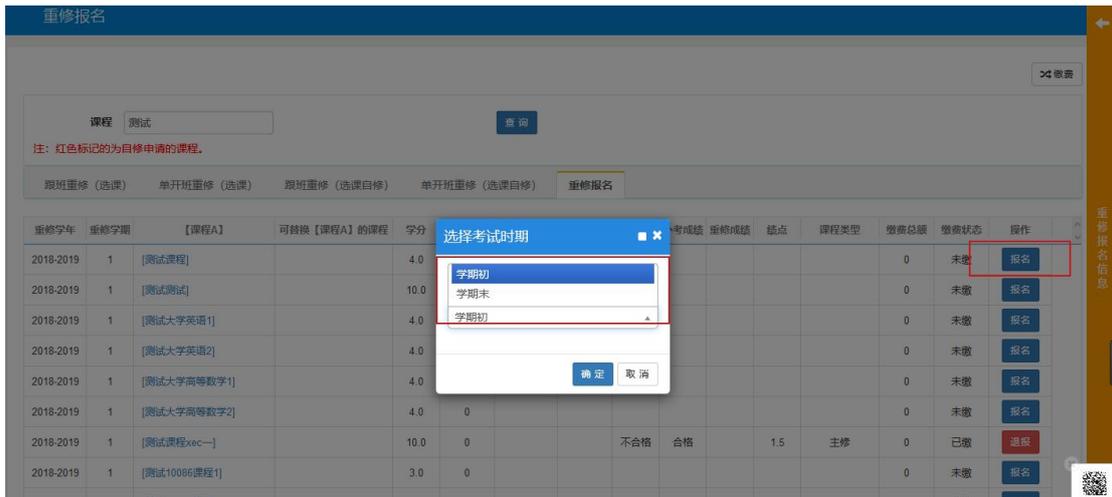
注: 红色标记的为自修申请的课程。

跟班重修 (选课) 单开班重修 (选课) 跟班重修 (选课自修) 单开班重修 (选课自修) **重修报名**

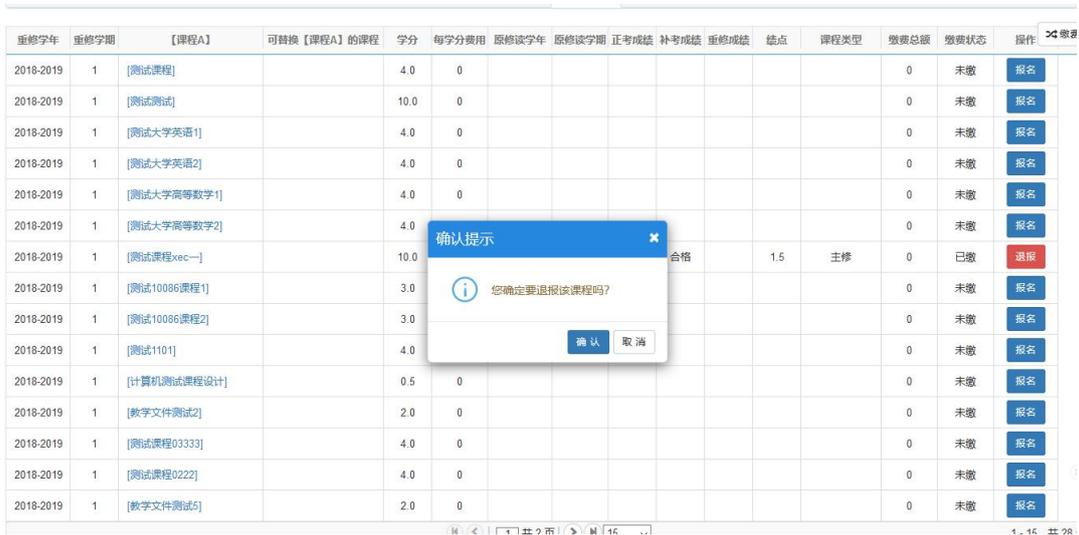
重修学年	重修学期	【课程A】	可替换【课程A】的课程	学分	每学分费用	原修读学年	原修读学期	正考成绩	补考成绩	重修成绩	绩点	课程类型	缴费总额	缴费状态	操作
2018-2019	1	[TTT]		3.0	0								0	未缴	报名
2018-2019	1	[恰鸡]		1.0	0								0	未缴	报名
2018-2019	1	[论语]		1.0	0								0	未缴	报名
2018-2019	1	[大学]		1.0	0								0	未缴	报名
2018-2019	1	[中庸]		1.0	0								0	未缴	报名
2018-2019	1	[阿凡达]		1.0	0								0	未缴	报名
2018-2019	1	[Visual Basic 程序设计II]		3.0	0								0	未缴	报名
2018-2019	1	[诗韵大全赏析]		10.0	0								0	未缴	报名
2018-2019	1	[足球]		0.5	0								0	未缴	报名
2018-2019	1	[测试课程]		4.0	0								0	未缴	报名
2018-2019	1	[网球]		10.0	0								0	未缴	报名

重修报名信息 反馈

选中列表中的任一条记录, 点击记录后方的【报名】按钮, 选择报名时间, 点击【确定】, 可完成重修报名, 如下图



对于已经报名成功的课程，若需要退报，可选择该课程，点击【退报】按钮，点击【确认】，可实现对勾选课程的退报，如下图 1-4。



点击页面右上角的【缴费】按钮，可查看目前待缴费、缴费中、已缴费重修课程信息，如下图



3.6 学生证补办申请

功能描述：该功能主要用于学生进行学生证补办申请。

菜单路径：报名申请--学生证补办申请。

操作说明：

学生角色进入报名申请--学生证补办申请页面，选择附件，填写补办原因，点击【提交申请】按钮，可完成对学生证补办的申请，参考界面如下图：

审核状态	流程跟踪	学号	姓名	性别	班级	年级	专业	学院	申请时间	附件	原因备注
1	待审核	1501060120	吴海霞	女	工程1601	2016	工程管理	人文学院	2019-03-08 15:08:07		学生证丢失

3.7 学生转专业申请

功能描述：该功能主要用于学生进行转专业申请。

菜单路径：报名申请--学生转专业申请。

操作说明：

学生角色进入报名申请--学生转专业申请页面，在查询框内输入查询条件，点击【查询】按钮，可在列表中显示符合查询条件的记录，参考界面如下图：

志愿	生效学年	生效学期	保存状态	审核状态	操作	年级	转入学院	转入专业	转入专业方向	学号	姓名	排名
第二志愿	2018-2019	2	提交	审核中	流程跟踪 打印	2016	人文学院	人力资源管理	无方向	1501060120	吴海霞	2
第一志愿	2018-2019	2	提交	审核中	流程跟踪 打印	2016	人文学院	工商管理平台	无方向	1501060120	吴海霞	2

点击右上角的【申报】按钮，进入申请转专业界面，填写相关信息，点击确定，完成对申请的保存，如下图：



勾选列表中保存状态为待提交的记录，点击【修改】按钮，可实现对勾选记录的修改；
 点击【提交】按钮，可实现对申请记录的提交。

勾选列表中状态为待审核的记录，点击【取消申报】，可实现对已申报记录的撤销；

注意实现：

只允许对未提交的记录进行修改。

3.8 助教资格申请

功能描述：该功能主要用于学生进行助教资格申请。

菜单路径：报名申请--学生助教资格申请。

操作说明：

学生角色进入报名申请--学生助教资格申请页面，列表中显示学生已申请的记录信息，
 点击右上角的【申请】按钮，进入至申请界面，参考界面如下图：



审核状态	流程跟踪	学年码	学期码	申请理由	申请时间
待审核	流程跟踪	2018-2019	1	申请助教	2019-03-08

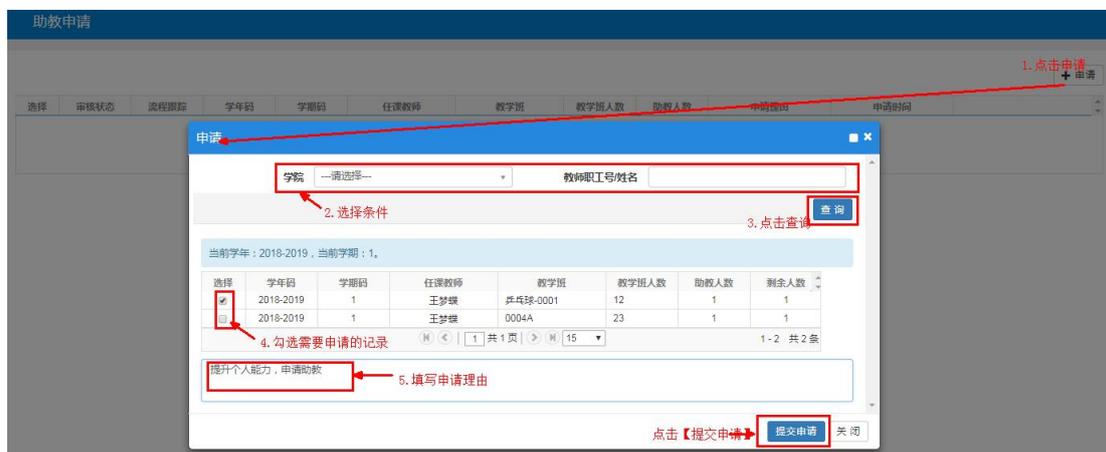
3.9 助教申请

功能描述：该功能主要用于学生进行助教申请。

菜单路径：报名申请--学生助教申请。

操作说明：

学生角色进入报名申请--学生助教申请页面，列表中显示学生已申请的记录信息，点击右上角的【申请】按钮，进去申请界面，参考界面如下图：



选择	审核状态	流程跟踪	学年码	学期码	任课教师	教学班	教学班人数	助教人数	申请理由	申请时间
<input type="checkbox"/>	待审核	流程跟踪	2018-2019	1	王梦琪	乒乓球-0001	12	1	提升个人能力，申请助教	2019-03-08

注意事项：

只有提交了助教资格申请且审核通过之后，才可进行助教申请，否则不允许进行助教申请。

3.10 考级项目报名

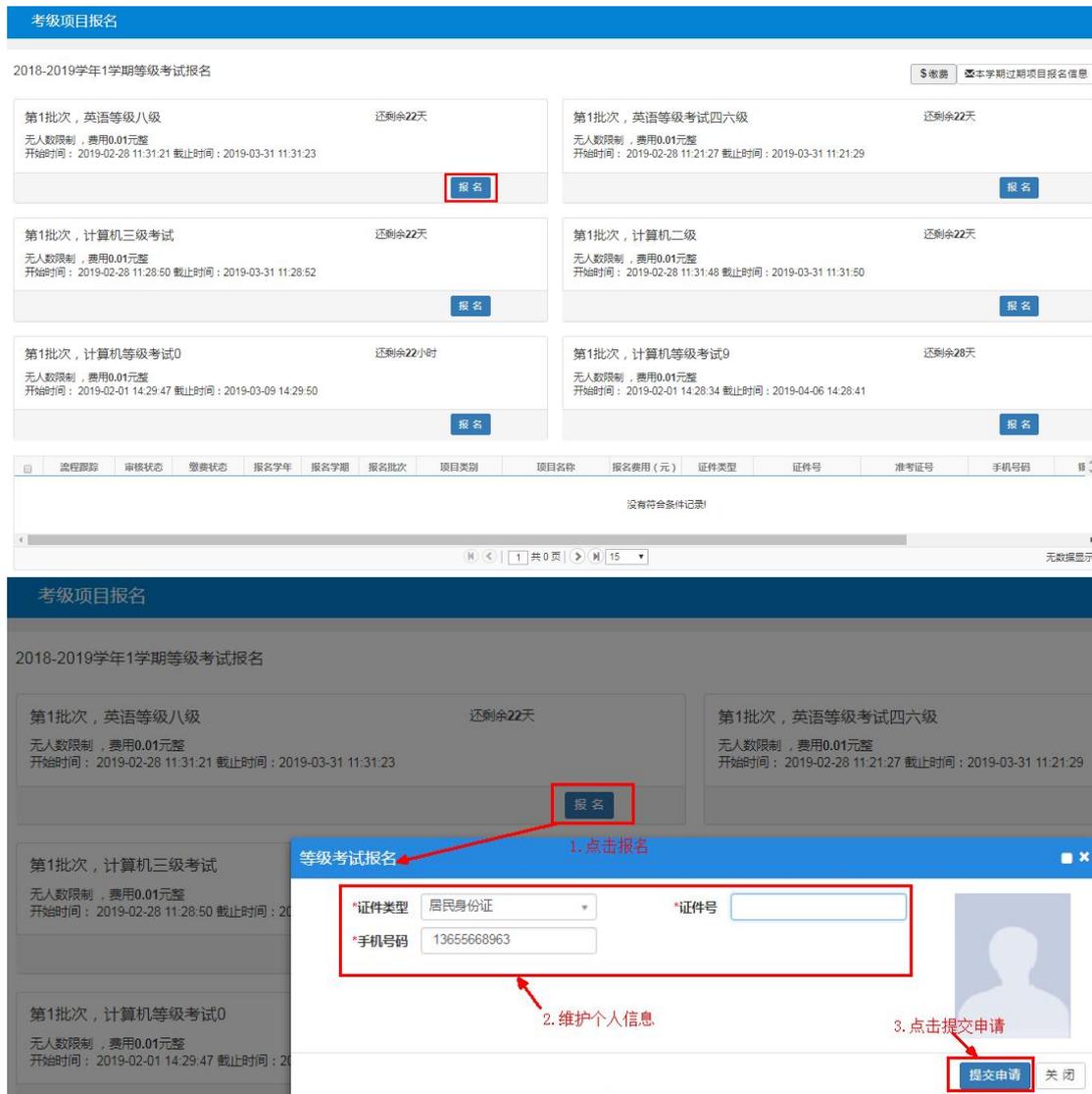
功能描述：该功能主要用于学生进行考级项目报名申请。

菜单路径：报名申请--考级项目报名。

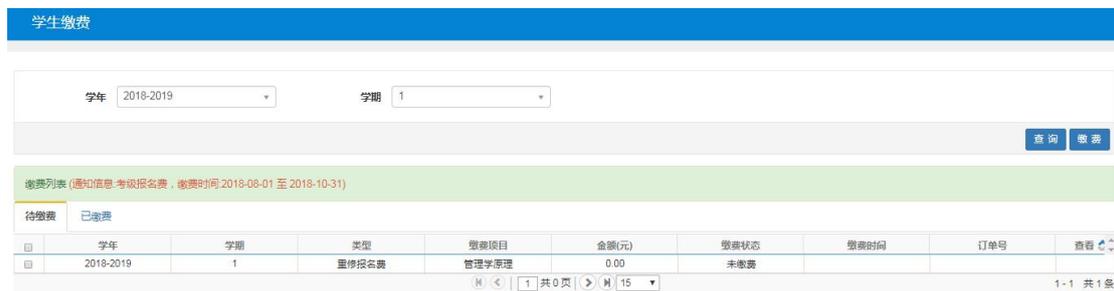
操作说明：

学生角色进入报名申请--考级项目报名页面，列表中显示学生可申请的考级项目信息，

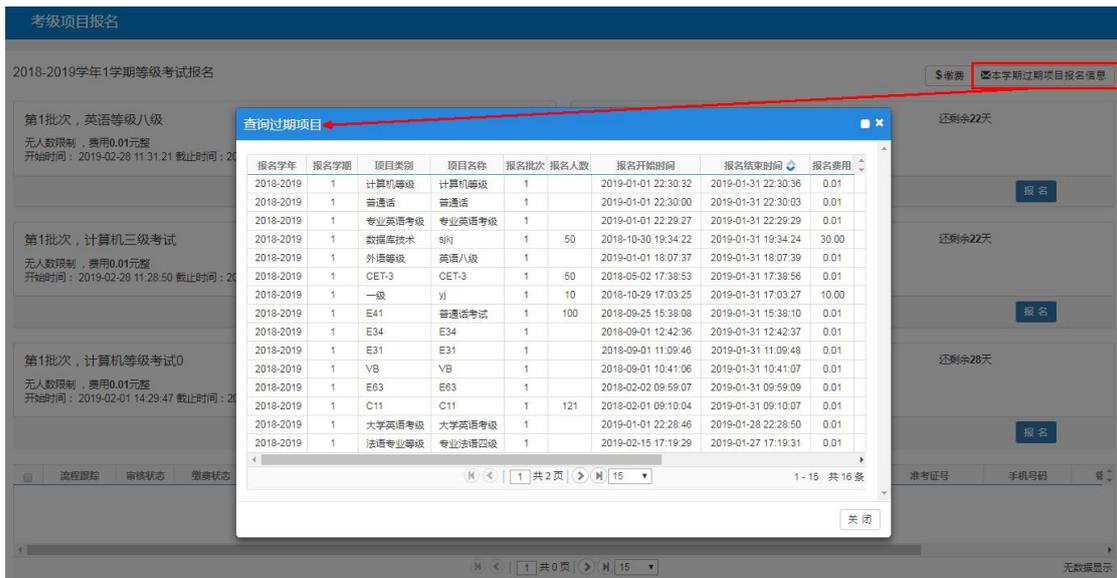
点击项目对应的【报名】按钮，进去申请界面，参考界面如下图：



点击右上角的【缴费】按钮，可查看自己待缴费和已缴费项目信息，如下图：



点击右上角的【本学期过期项目报名信息】按钮，可查看本学期过期项目报名信息详情，如下图：



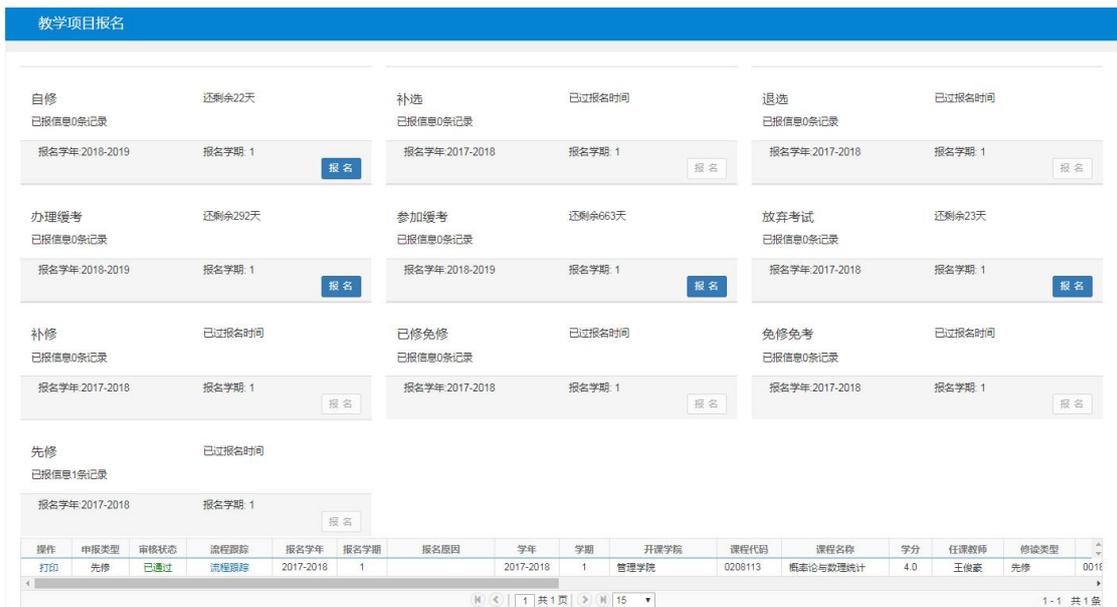
3.11 教学项目报名

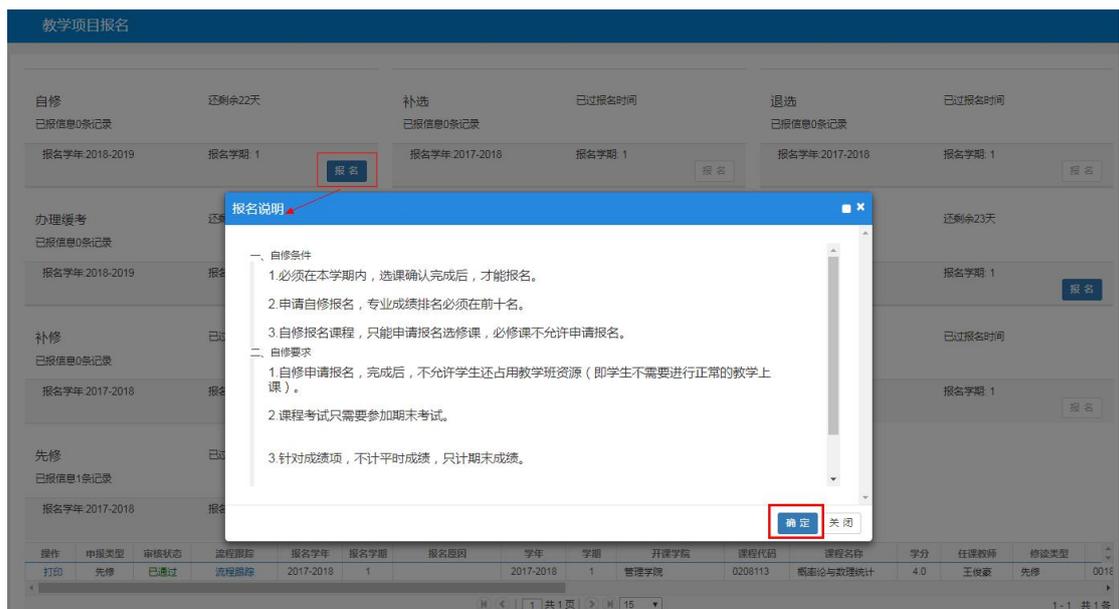
功能描述：该功能主要用于学生进行教学项目报名的申请，包括自修、缓考、先修、补选等项目的申请。

菜单路径：报名申请--教学项目报名。

操作说明：

学生角色进入报名申请--教学项目报名页面，列表中显示学生可申请的教学项目信息，点击项目对应的【报名】按钮，进去申请界面，参考界面如下图：





3.12 成绩复查申请

功能描述：该功能主要用于学生进行成绩复查的申请。

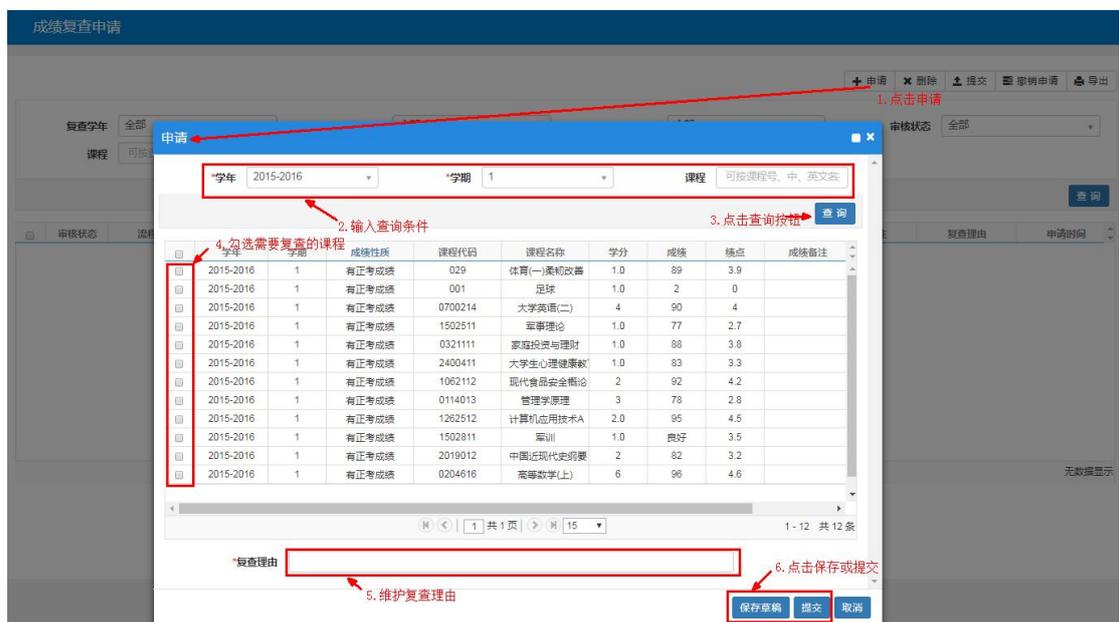
菜单路径：报名申请--成绩复查申请。

操作说明：

学生角色进入报名申请--成绩复查申请页面，在查询框内输入查询条件，点击【查询】按钮，可在列表中显示符合查询条件的申请记录信息，参考界面如下图：



点击右上角的【申请】按钮，进入申请界面，选择需要复查的课程，填写理由，点击提交按钮，可完成对成绩复查申请的提交，如下图：



选择列表中审核状态为保存的任一记录，点击右上角的【删除】按钮，可实现对勾选记录的删除；点击【提交】按钮，可实现对该记录的提交。

选择列表中审核状态为待审核的任一记录，点击【撤销申请】按钮，可实现对已申请记录的撤销。

注意事项：

- 1.只允许对未提交即审核状态为“保存”的记录进行删除和提交；
- 2.只允许对待审核的记录进行撤销申请，下一流程节点已审核或流程已结束的记录不允许。

许进行撤销。

3.13 学生成绩学分认定申请

功能描述：该功能主要用于学生进行校外学分认定申请。

菜单路径：报名申请--学生成绩学分认定申请。

操作说明：

学生角色进入报名申请--学生成绩学分认定申请页面，列表显示出学生已申请的记录信息，参考界面如下图：

流程跟踪	审核状态	申请学年	申请学期	认定学年	认定学期	校外课程名称	校外学分	校外成绩	认定关系	校内课程代码	校内课程名称	校内学分	校内成绩
流程跟踪	待审核	2018-2019	1	2018-2019	1	经济学原理	3	89	一对一	0117222	创业管理	2	80

点击右上角的【申请】按钮，进入申请界面，填写相关信息项，点击【确定】按钮，完成对学分认定的申请，如下图：

3.14 免修免考申请

功能描述：该功能主要用于学生进行免修免考的申请。

菜单路径：报名申请--免修免考申请。

操作说明：

学生角色进入报名申请--免修免考申请页面，列表显示出学生已申请的记录信息，参考界面如下图：

流程跟踪	审核状态	申请学年	申请学期	认定学年	认定学期	成果类型名称	成果名称	认定关系	校内课程代码	校内课程名称	校内学分	校内成绩
流程跟踪	待审核	2018-2019	1	2017-2018	1	学科竞赛	学科竞赛1等奖	一对一	0114013	管理学原理	3	90

点击页面右上角的【申请】按钮，进入申请界面，如下图：

点击列表中任一审核状态为“待审核”的记录，点击右上角的【撤销申请】按钮，可实现对勾选记录申请的撤销。

注意事项：

仅允许对审核状态为“待审核”的记录进行撤销申请。

3.15 未修免修申请

功能描述：该功能主要用于学生进行未修免修的申请。

菜单路径：报名申请--未修免修申请。

操作说明：

学生角色进入报名申请--未修免修申请页面，列表显示出学生已申请的记录信息，参考界面如下图：

流程跟踪	审核状态	申请学年	申请学期	认定学年	认定学期	校内课程代码	校内课程名称	校内学分	校内成绩	备注	附件
流程跟踪	待审核	2018-2019	1	2018-2019	1	0110522	土木工程概论	2	80		无

点击页面右上角的【申请】按钮，进入申请界面，如下图：

点击列表中任一审核状态为“待审核”的记录，点击右上角的【撤销申请】按钮，可实现对勾选记录申请的撤销。

注意事项：

仅允许对审核状态为“待审核”的记录进行撤销申请。

3.16 成绩作废申请

功能描述：该功能主要用于学生进行成绩作废的申请。

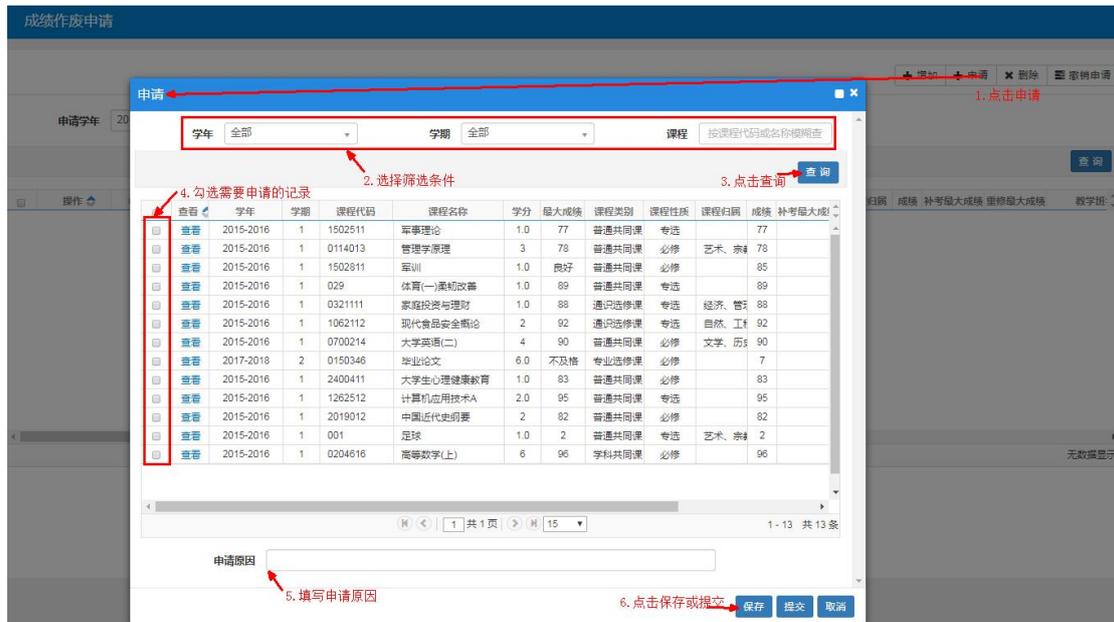
菜单路径：报名申请--成绩作废申请。

操作说明：

学生角色进入报名申请--成绩作废申请页面，列表显示出学生已申请的记录信息，参考界面如下图：

操作	申请学年	申请学期	审核状态	流程跟踪	学年	学期	课程代码	课程名称	学分	最大成绩	课程类别	课程性质	课程归属	成绩	补考最大成绩	重修最大成绩	教学班
提交 删除 查看	2018-2019	1	【待提交】		2015-2016	1	0114013	管理学原理	3	78	普通共同课	必修	艺术、类	78			(2015-2016-1)

点击页面右上角的【申请】按钮，进入申请界面，如下图：



勾选列表中任一未提交的记录，点击右上角的【删除】按钮，可实现对勾选记录的删除。

点击列表中任一审核状态为“待审核”的记录，点击右上角的【撤销申请】按钮，可实现对勾选记录申请的撤销。

注意事项：

仅允许对审核状态为“待审核”的记录进行撤销申请。

3.17 补考确认

功能描述：该功能主要用于学生对于每学期初或学期末生成的补考名单进行确认，确认自己参加此次的补考。

菜单路径：报名申请--补考确认。

操作说明：

学生角色进入报名申请--补考确认页面，列表显示出学生可补考的课程信息，学生勾选列表中任一记录，点击【确认】按钮，完成对补考的确认，参考界面如下图：



3.18项目重修确认

功能描述：该功能主要用于学生对于生成的项目重修名单进行确认，确认自己参加此次的项目重修。

菜单路径：报名申请--项目重修。

操作说明：

学生角色进入报名申请--项目重修页面，列表显示出学生可确认的重修项目信息，学生勾选列表中任一记录，点击【确认】按钮，完成对项目重修的确认，参考界面如下图：



3.19毕业补考报名

功能描述：该功能主要用于学生进行毕业补考报名确认。

菜单路径：报名申请--毕业补考报名。

操作说明：

学生角色进入报名申请--毕业补考报名页面，列表显示出学生可确认的毕业补考信息，学生勾选列表中任一未确认的记录，点击【确认】按钮，完成对毕业补考的确认，参考界面如下图：



勾选列表中任一已确认的记录，点击【取消确认】按钮，可实现对已确认记录的取消确认。

勾选列表中任一未确认的记录，点击【放弃考试】按钮，可实现对勾选考试机会的放弃。

3.20校内课程替代申请

功能描述：该功能主要用于学生对校内课程进行替代申请。

菜单路径：报名申请--校内课程替代申请。

操作说明：

学生角色进入报名申请--校内课程替代申请页面，列表显示已申请的记录，参考界面如下图所示：

校内课程替代申请													
学号	1501060120	姓名	吴海霞	类别									
学院	人文学院	年级	2016	专业	工程管理								
+ 申请 ✕ 删除 ↑ 提交 🔄 撤销申请													
申请结果(审核中或者审核通过的无法删除,被退回或无流程的可删除)													
选择	课程代码	课程名称(已修课程)	学分	替代关系	课程代码	课程名称	学分	申请时间	终审时间	终审人	替代理由	审核状态	流程跟踪
<input type="checkbox"/>	2019012	中国近代史纲要	2	>	9804032	女子礼仪	2.0	2019-03-09 09:43:33			同属于选修	待审核	流程跟踪

点击右上角的【申请】按钮，进入申请界面，选择替代课程与被替代课程，填写替代说明，点击【确定】按钮，可完成对校内课程替代的申请，如下图所示：

校内课程替代申请

学号 1501060120 姓名 吴海霞 类别

学院 人文学院

申请

替代课程(已修课程)

2019012/中国近代史纲要(2.0/必修)

选择课程

2. 点击此按钮, 选择替代课程

替代课程

9804032/女子礼仪(2.0/)

选择课程

3. 点击此按钮, 选择被替代课程

替代说明

同属于选修课模块

4. 填写替代说明

5. 点击确定

确定 关闭

注意事项：

只允许删除被退回或无流程的记录，审核中或流程已结束的记录不允许删除。

3.21校内课程学分节点替代申请

功能描述：该功能主要用于学生对校内课程学分节点进行替代申请。

菜单路径：报名申请--校内课程学分节点替代申请。

操作说明：

学生角色进入报名申请--校内课程学分节点替代申请页面，列表显示已申请的记录，参考界面如下图：



点击右上角的【申请】按钮，进入申请界面，选择替代课程与被替代学分节点，填写替代说明，点击【确定】按钮，可完成对校内课程学分节点替代的申请，如下图所示：



注意事项：

只允许删除被退回或无流程的记录，审核中或流程已结束的记录不允许删除。

3.22校内学分节点替代申请

功能描述：该功能主要用于学生对校内学分节点进行替代申请。

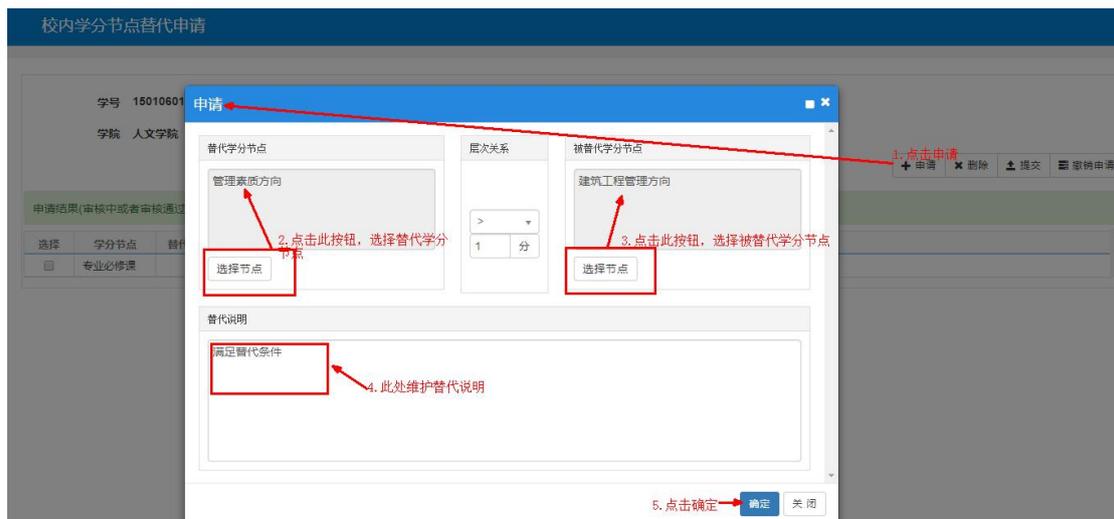
菜单路径：报名申请--校内学分节点替代申请。

操作说明：

学生角色进入报名申请--校内学分节点替代申请页面，列表显示已申请的记录，参考界面如下图：

校内学分节点替代申请									
学号	1501060120		姓名	吴海霞		类别			
学院	人文学院		年级	2016		专业	工程管理		
+ 申请 x 删除 ↑ 提交 ☰ 撤销申请									
申请结果(审核中或者审核通过的无法删除, 被退回或无流程的可删除)									
选择	学分节点	替代关系	学分节点	申请时间	终审时间	终审人	替代理由	审核状态	流程跟踪
<input type="checkbox"/>	专业必修课	>	专业核心课	2019-03-09 10:07:2			满足替代条件	待审核	流程跟踪

点击右上角的【申请】按钮，进入申请界面，选择替代学分节点与被替代学分节点，填写替代说明，点击【确定】按钮，可完成对校内学分节点替代的申请，如下图所示：



注意事项：

- 1.只允许删除被退回或无流程的记录，审核中或流程已结束的记录不允许删除。
- 2.只允许对审核状态为待审核的记录进行撤销申请，已审核或流程已结束的记录不允许进行撤销申请。

3.23校外课程学分节点替代申请

功能描述：该功能主要用于学生对校外课程学分节点进行替代申请。

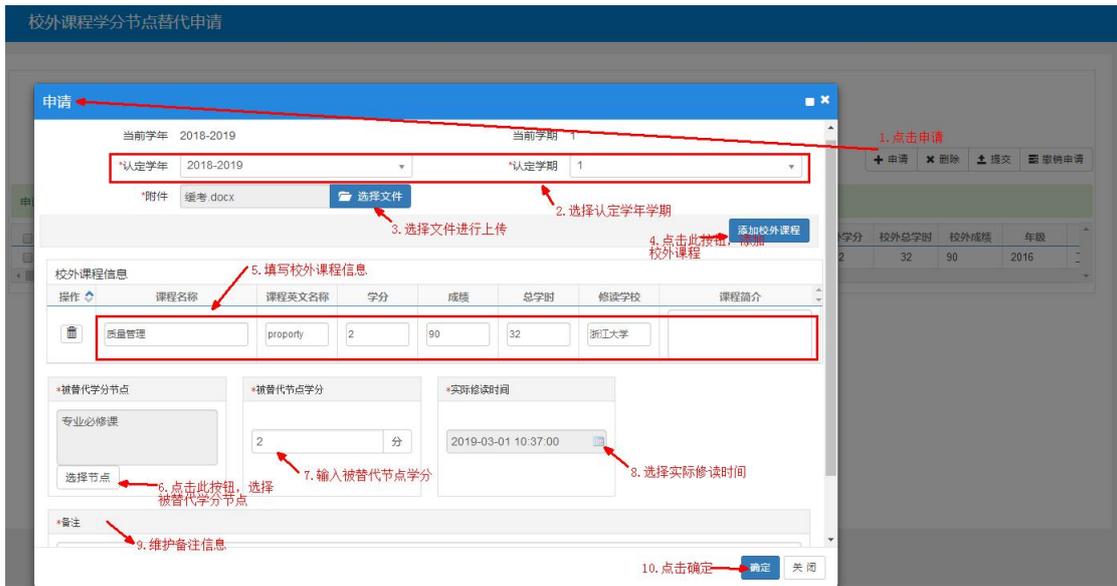
菜单路径：报名申请--校外课程学分节点替代申请。

操作说明：

学生角色进入报名申请--校外课程学分节点替代申请页面，列表显示已申请的记录，参考界面如下图：

流程跟踪	审核状态	申请学年	申请学期	认定学年	认定学期	实际修读时间	修读学校	校外课程名称	校外课程英文名称	校外学分	校外总学时	校外成绩	年级
流程跟踪	待审核	2018-2019	1	2018-2019	1	2019-03-01 10:37:00	浙江大学	质量管理	property	2	32	90	2016

点击右上角的【申请】按钮，进入申请界面，选择校外课程信息与被替代学分节点，填写替代说明，点击【确定】按钮，可完成对校外课程学分节点替代的申请，如下图所示：



注意事项：

- 1.只允许删除被退回或无流程的记录，审核中或流程已结束的记录不允许删除。
- 2.只允许对审核状态为待审核的记录进行撤销申请，已审核或流程已结束的记录不允许进行撤销申请。

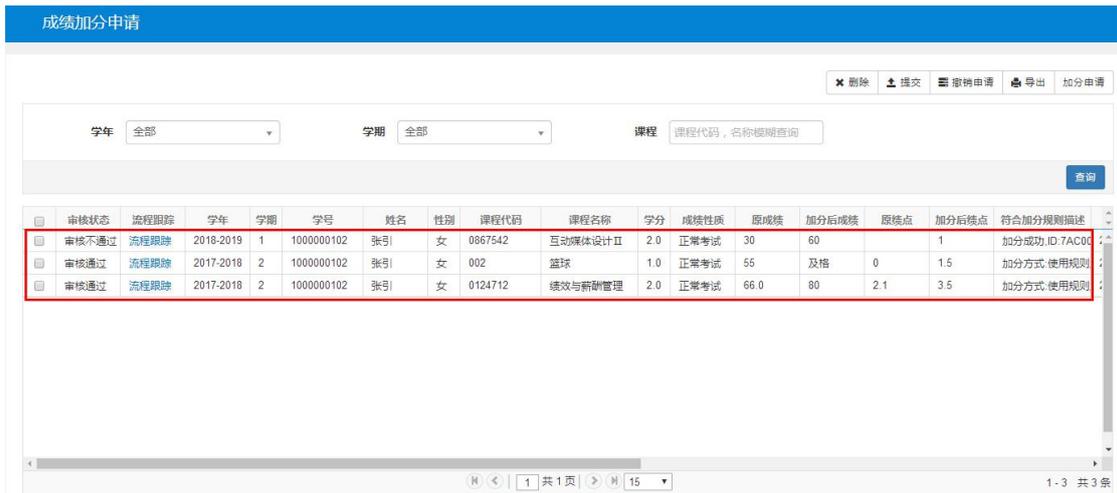
3.24成绩加分申请

功能描述：该功能主要用于学生进行课程成绩加分申请。

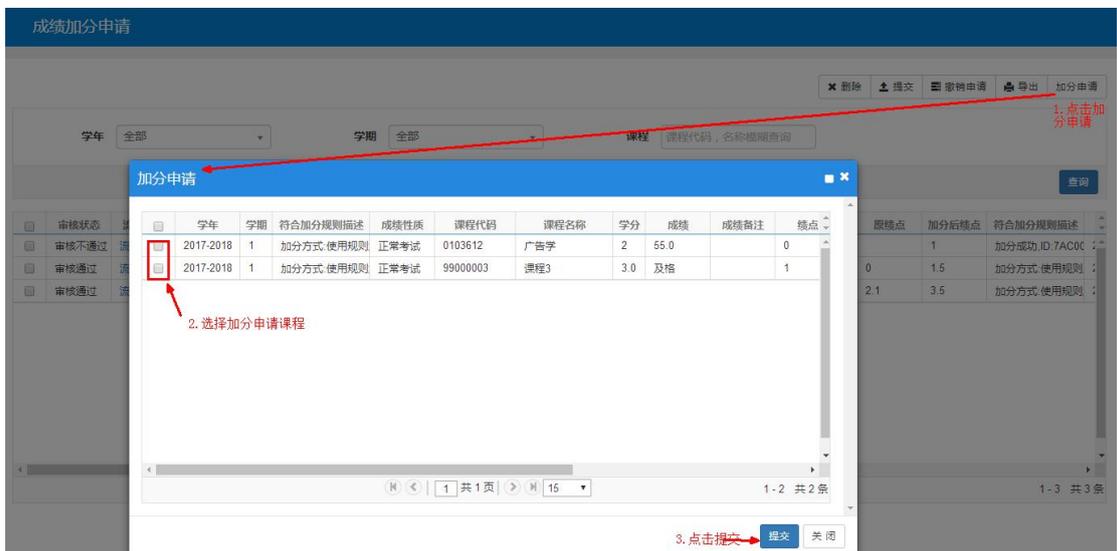
菜单路径：报名申请--成绩加分申请。

操作说明：

学生角色进入报名申请--成绩加分申请页面，列表显示已申请的记录，参考界面如下图：



点击右上角的【加分申请】按钮，进入加分申请界面，选择需要加分的课程，点击【提交】按钮，可完成对课程成绩加分的申请，如下图所示：



勾选审核状态为“待审核”的任一记录，点击【撤销申请】，可实现对勾选记录的撤销申请。

注意事项：

- 1.只允许删除被退回或无流程的记录，审核中或流程已结束的记录不允许删除。
- 2.只允许对审核状态为待审核的记录进行撤销申请，已审核或流程已结束的记录不允许进行撤销申请。

3.25 学生实习申报

功能描述：该功能主要用于学生进行实习申报。

菜单路径：报名申请--学生实习申报。

操作说明：

学生角色进入报名申请--学生实习申报页面，列表显示已申请的记录，参考界面如下图：



点击右上角的【增加】按钮，进入增加界面，填写相关要素项信息，点击【保存】或【提交】按钮，完成对实习申报的新增，如下图所示：



勾选列表中任一状态为保存的记录，可点击【修改】按钮，进入修改界面进行修改，也可点击【删除】按钮，进行删除。

注意事项：

仅允许对未提交的记录进行修改和删除，已提交的记录不允许删除和修改。

4 信息维护

信息维护模块主要用于学生对其监护人信息、个人信息及个人培养方案、专业进行网上维护和确认，具体如下：

4.1 学生监护人信息采集

功能描述：该功能主要用于学生填报其监护人信息。

菜单路径：信息维护--学生监护人信息采集。

操作说明：

学生角色进入信息维护--学生监护人信息采集页面，页面显示填写通知、学生个人的基本信息及填写说明，学生确认自己信息无误后，填报父母或监护人信息后，点击【提交】按钮，参考界面如下图：

学生监护人信息采集

高等教育学生父母或监护人信息补录窗口

同学你好：
根据教育部《关于做好高等学校学生数据信息核准和补录工作的通知》（教学司函[2019]1号）文件要求 点击下载通知，请你按要求填写父母或监护人信息。

学号	2016011112
学生姓名	王鑫
学生身份证件类型	-
学生身份证件号码	332528199206270026
入学日期	
学籍状态	在读
在职状态	非在职

【填写说明】
1.可以填报父母双方信息，也可只填报一方信息；
2.学生和父母的身份证件类型可选：1-居民身份证、6-香港特区护照/身份证明、7-澳门特区护照/身份证明、8-台湾居民来往大陆通行证、9-境外永久居住证、A-护照、C-港澳台居民居住证；
3.学生和父母的姓名均以有效身份证件为准，分隔符用“.”，生僻字用大写汉语拼音代替（不含音调）；
4.若证件类型是“居民身份证”，则证件号码符合二代居民身份证编码规则；若证件类型是“C-港澳台居民居住证”，则证件号码符合港澳台居民居住证编码规则。

父母或监护人1姓名	王鑫
父母或监护人1身份证件类型	1-居民身份证
父母或监护人1证件号码	110101196303075531
父母或监护人2姓名	
父母或监护人2身份证件类型	请选择
父母监护人2证件号码	
本人手机号码	15090885274
审核状态	待审核
审核备注	

我已了解相关政策，我自愿放弃填报

若学生放弃填报，则勾选此处按钮，点击提交 2. 点击提交

4.2 学生个人信息维护

功能描述：学生个人信息维护主要用于对学生的个人信息进行网上维护，包括基本信息、学籍信息、其他信息等。

菜单路径：信息维护--学生个人信息维护。

操作说明：

学生角色进入信息维护--学生个人信息维护页面，页面显示学生历史修改记录，参考界面如下图：

学生个人信息维护									
+ 申请 撤销申请									
历史修改记录									
流程跟踪	学年	学期	申请状态	申请时间	审核状态	最终审核时间	附件	操作	
流程跟踪	2018-2019	1	提交	2019-01-18 17:01:08	待审核		任务通知书.doc 下载	查看	

点击页面右上角的【申请】，进入“申请修改个人信息”页面，默认打开“基本信息”页签，系统支持学生可自由切换页签，修改页签中相应的个人信息，修改完成后点击【保存草稿】可对修改记录进行保留，点击【提交申请】，可发起个人信息维护申请审批流程，参考界面如下：

申请修改个人信息
✕

*** 表示【必填】，“红色字体”表示【可修改需要审核生效】，“绿色字体”表示【可立即修改】。
修改可立即生效字段或页签有：学号, 学期, 姓名拼音, 固定电话, 电子邮箱, QQ号码, 通讯地址, 邮政编码, 家庭地址, 家庭电话, 学号, 姓名, 性别, 入学后照片, 入学前照片

附件： 选择文件

基本信息

学籍信息

其他信息

联系方式

成绩信息

学年鉴定

学号：

姓名拼音：

英文姓名：

证件类型：

出生日期：

政治面貌加入时间：

户口所在地：

血型名称：

学生类型：

姓名：

曾用名：

性别：

证件号码：

民族：

入学日期：

生源地：

港澳台侨外：

问：
粥哥本

点击此处上传照片

政治面貌：

籍贯：

出生地：

国籍/地区：

保存草稿
提交申请
关闭

申请修改个人信息
✕

*** 表示【必填】，“红色字体”表示【可修改需要审核生效】，“绿色字体”表示【可立即修改】。
修改可立即生效字段或页签有：学号, 学期, 姓名拼音, 固定电话, 电子邮箱, QQ号码, 通讯地址, 邮政编码, 家庭地址, 家庭电话, 学号, 姓名, 性别, 入学后照片, 入学前照片

附件： 选择文件

基本信息

学籍信息

其他信息

联系方式

成绩信息

学年鉴定

年级：

专业方向：

是否在校：

学历层次：

学生类别：

招生专业：

毕业专业：

学院名称：

班级名称：

报到时间：

未报到原因：

培养方式：

招生季度：

招生年度：

系名称：

专业名称：

学制：

学籍状态：

注册时间：

未注册原因：

培养层次：

所属学院：

毕业学院：

保存草稿
提交申请
关闭

申请修改个人信息

***表示【必填】，“红色字体”表示【可修改需要审核生效】，“绿色字体”表示【可立即修改】。
修改可立即生效字段或页签有：学年月、学期码、姓名拼音、固定电话、电子邮箱、QQ号码、通讯地址、邮政编码、家庭地址、家庭电话、学号、姓名、性别、入学后照片、入学前照片

附件：

基本信息 学籍信息 其他信息 联系方式 成绩信息 学年鉴定

申请修改个人信息

***表示【必填】，“红色字体”表示【可修改需要审核生效】，“绿色字体”表示【可立即修改】。
修改可立即生效字段或页签有：学年月、学期码、姓名拼音、固定电话、电子邮箱、QQ号码、通讯地址、邮政编码、家庭地址、家庭电话、学号、姓名、性别、入学后照片、入学前照片

附件：

基本信息 学籍信息 其他信息 联系方式 成绩信息 学年鉴定

电子邮箱： 手机号码： 固定电话：

家庭地址： 通讯地址： QQ号码：

家庭电话： 邮政编码：

申请修改个人信息

***表示【必填】，“红色字体”表示【可修改需要审核生效】，“绿色字体”表示【可立即修改】。
修改可立即生效字段或页签有：学年月、学期码、姓名拼音、固定电话、电子邮箱、QQ号码、通讯地址、邮政编码、家庭地址、家庭电话、学号、姓名、性别、入学后照片、入学前照片

附件：

基本信息 学籍信息 其他信息 联系方式 成绩信息 学年鉴定

申请修改个人信息

***表示【必填】，“红色字体”表示【可修改需要审核生效】，“绿色字体”表示【可立即修改】。
修改可立即生效字段或页签有：学年月、学期码、姓名拼音、固定电话、电子邮箱、QQ号码、通讯地址、邮政编码、家庭地址、家庭电话、学号、姓名、性别、入学后照片、入学前照片

附件：

基本信息 学籍信息 其他信息 联系方式 成绩信息 学年鉴定

评价学年 学生评价

没有符合条件记录!

在学生个人信息维护页面的列表中，勾选任一条已提交申请的记录，点击列表上方的【撤销申请】按钮，可撤销对勾选记录的申请。

注意事项：

- 1.相关管理角色须提前配置好学生个人信息修改审批流程。
- 2.相关管理角色须提前设置好哪些字段是允许学生自行维护的，哪些字段或页签可修改后立即生效。

4.3 主修专业确认

功能描述：该功能主要用于学生对个人的主修专业进行确认。

菜单路径：信息维护--主修专业确认。

操作说明：

学生角色进入信息维护--主修专业确认页面，页面显示学生的主修专业信息，参考界面如下：

年级	专业	容量	余量	课程预修要求	报名人数	不占容量人数	状态	操作
没有符合条件记录!								

学生在列表中选择需要确认的主修专业，点击对应的【确认】按钮，可完成对主修专业的确认。

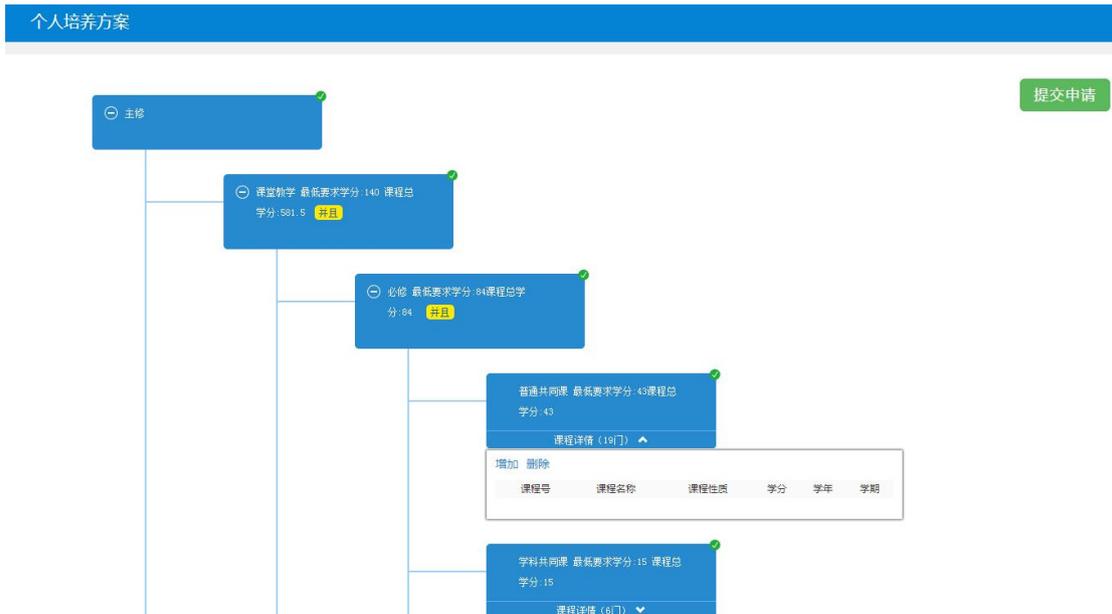
4.4 个人培养方案

功能描述：该功能主要用于学生对个人培养方案进行网上维护。

菜单路径：信息维护--个人培养方案。

操作说明：

学生角色进入信息维护--个人培养方案页面，页面默认打开修读要求页签，参考界面如下：



在修读要求页签中，选中任一修读节点，点击课程详情后面的 ，可展开该节点下的

课程信息，如下图：

必修 最低要求学分:25课程总学分:25

课程详情 (11门) ^

增加 删除

课程号	课程名称	课程性质	学分	学年	学期
<input type="checkbox"/> EN025	大学基础英语(1)	必修	3	2015-2016	1
<input type="checkbox"/> EN026	大学基础英语(2)	必修	3	2015-2016	2
<input type="checkbox"/> PE001	体育(1)	必修	1	2015-2016	1
<input type="checkbox"/> PE002	体育(2)	必修	1	2015-2016	2
<input type="checkbox"/> PE003	体育(3)	必修	1	2016-2017	1
<input type="checkbox"/> PE004	体育(4)	必修	1	2016-2017	2
<input type="checkbox"/> TH000	思想道德修养与法律基础	必修	3	2015-2016	1
<input type="checkbox"/> TH004	军事理论	必修	1	2015-2016	1
<input type="checkbox"/> TH007	马克思主义基本原理	必修	3	2016-2017	2
<input type="checkbox"/> TH012	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	必修	6	2016-2017	1
<input type="checkbox"/> TH021	中国近现代史纲要	必修	2	2015-2016	2

点击蓝色的 **增加**，可在该修读节点下增加课程信息，在查询框内输入查询条件，点击【**查询**】按钮，列表中显示符合查询条件的记录，可进行勾选后，点击【**确定**】按钮。完成课程的增加，如下图：

选择课程

开课部门 管理学院

课程类别 课程性质

课程归属 课程

<input type="checkbox"/>	课程号	课程名称	学分	总学时	周学时	开课部门	管理学院	课程类别	课程归属	课程性质	是否实践课	备注
<input type="checkbox"/>	00000	AA	2.0	26	理论(1.0)	物理与电	物理与电	通识选修	艺术、宗	必修	否	
<input type="checkbox"/>	00000	TTTT	3.0	52	理论(2.0)	物理与电		普通共同	其它		否	测试
<input type="checkbox"/>	00000	恰鸡	1.0			物理与电		普通共同	文学、历	专选	否	
<input type="checkbox"/>	00000	论语	1.0	0	理论(1.0)	物理与电		普通共同	文学、历	必修	否	
<input type="checkbox"/>	00000	大学	1.0	1	理论(1.0)	物理与电		普通共同	文学、历	必修	否	
<input type="checkbox"/>	00000	中庸	1.0	20	理论(1.0)	物理与电		普通共同	文学、历	必修	否	
<input type="checkbox"/>	00000	阿凡达	1.0			物理与电		普通共同	文学、历	必修	否	
<input type="checkbox"/>	00000	Visual Basic 程	3.0	54	理论(2.0)	马克思主		普通共同	文学、历	必修	否	
<input type="checkbox"/>	00000	诗句大全赏析	10.0	22	理论(1.0)			学科共同	艺术、宗		否	
<input type="checkbox"/>	00001	足球	0.5	48	理论(2.0)	化学与材		普通共同	艺术、宗	选修	否	

1 - 10 共 8,011 条

勾选节点下方的任一课程，点击蓝色的 **删除**，可删除该节点下的课程信息。

修读节点维护完成后，点击页面右侧的 **提交申请**，可发起个人培养方案修改审批流程。

勾选列表中的任一条记录，点击【删除】按钮，可实现对勾选记录的删除。

注意事项：

- 1.须相关管理角色提前配置好个人培养方案修改申请的审批流程。
- 2.只允许删除未发起审批流程的数据，已发起审批流程或审批已结束的数据不允许删除。

4.5 实习过程资料

功能描述：该功能主要用于学生对实习项目的过程资料进行上传。

菜单路径：信息维护--实习过程资料。

操作说明：

学生角色进入信息维护--实习过程资料页面，页面显示实习项目的具体信息，学生下载任务书，查看任务书内容，并上传过程资料，参考界面如下：



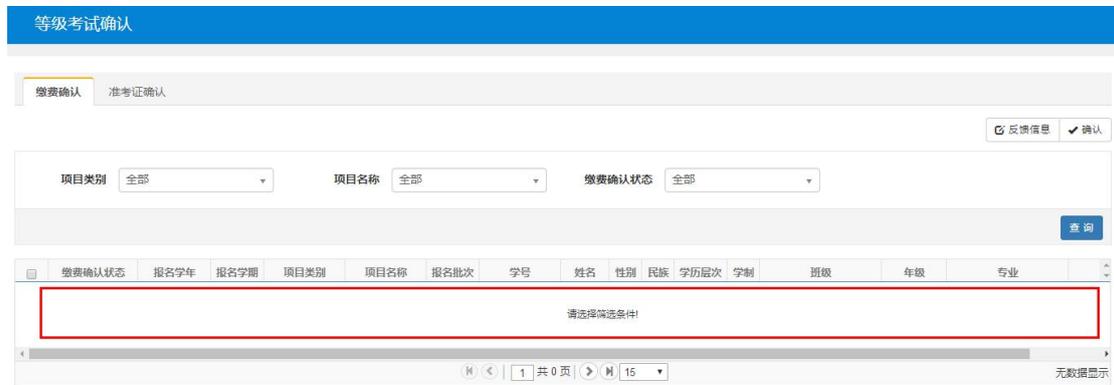
4.6 等级考试确认

功能描述：该功能主要用于学生对报考的等级考试项目进行确认。

菜单路径：信息维护--等级考试确认。

操作说明：

学生角色进入信息维护--等级考试确认页面，页面默认显示缴费确认信息，同时支持学生自由切换页签。在查询框内输入查询条件，点击查询按钮，列表显示符合查询条件的数据信息。参考界面如下：



勾选列表中的任一记录，点击【确认】按钮，完成对勾选记录的确认。

勾选列表中任一记录，点击【反馈信息】按钮，可在反馈信息页面填写反馈信息。

5 选课

选课模块主要支持学生在规定的时间内进行网上选课，选课分预选和正式选，而正式选又可分为按推荐课表选课和自主选课，具体如下：

5.1 课程预选

功能描述：课程预选主要是在正式选课之前，学校对学生选课意愿的一次摸底。为后续的教学任务落实奠定基础。

菜单路径：选课—课程预选。

操作说明：

学生进入课程预选页面，将可以根据开课学院、课程类别，或输入课程名称、教师等信息查询出想选的课程，然后在课程列表，点击 **预选** 按钮，可完成对该课程的选择。如下图：



选中之后，**预选** 按钮将变成 **退选** 按钮，点击 **退选** 按钮，将可以把已选课的程退掉。

点击上图中右边的黄色条，可以查看已选的课程列表，如下图：



点击这里的 **退选** 按钮，也可将已选课程退掉。

5.2 推荐课表选课

功能描述：推荐课表主要按照学生的个人培养方案自行生成对应学年学期的课表，系统支持学生按照推荐的课表进行选课。

菜单路径：选课—推荐课表选课。

操作说明：

学生角色进入选课--推荐课表选课页面，页面显示学生当前学年学期的推荐课表，参考

界面如下图：

2018-2019学年1学期第1轮选课

剩余 9 天 本学期选课要求总学分最低 0 最高 45 已获得学分 211 本学期已选学分 23.0

时间	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
1							
2		高等科技文献分析与写作		流体力学			
3			材料科学基础		材料科学基础 流体力学 人文社科与经管 (1)		工程流体力学与传热
4		微分方程 (1)					工程流体力学与传热
5							
6							
7		泛函分析与偏微分方程	泛函分析与偏微分方程	人文社科与经管 (1) 人文社科与经管 (2) 泛函分析与偏微分方程	泛函分析与偏微分方程		
8							
9	人文社科与经管 (2)	人文社科与经管 (2) 人文社科与经管 (1)		人文社科与经管 (2)		世界能源问题与新能源技术	
10							
11							
12							
13							

点击课表中的任一门课程，可查看该课程的详情，并针对该课程的可进行退选或重新选择（此处以泛函分析与偏微分方程为例），参考界面如下：

2018-2019学年1学期第1轮选课

剩余 13 天 本学期选课要求总学分最低 0 最高 45 已获得学分 211 本学期已选学分 23.0

必修 要求修读 19 学分, 已获得 0 学分, 本次已选 3 学分

(MA438) 泛函分析与偏微分方程 - 3 学分 状态: 已选

教学班	上课教师	上课时间	地点	选课备注	课程性质	学期	教学模式	已选/容量	操作
2018-2019-1-MA438-393417	【Rémi WEIDENFELD, David RENARD, Gabriel LAGASQUIE】 无. 无. 无	星期二第7-8节(11-13周) 星期三第7-8节(11-13周) 星期四第7-8节(11-13周) 星期五第7-8节(11-13周)	下院209 下院209 下院209 下院209		必修	1	--	19/30	退选
2018-2019-1-MA438-393948	【REMI WEIDENFELD, Gabriel LAGASQUIE, David RENARD】 无. 无. 无	星期四第11-13节(1-16周) 星期四第11-13节(1-16周) 星期四第11-13节(1-16周)	--		必修	1	--	10/29	选课

点击 **退选**，可实现对该门课程的退选，同时再次选择课表中的该门课程，点击 **选课**，可支持对该门课程的再次选择，可选择另外的教学班，如下图所示：

时间	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
1							
2		高等科技文献分析与写作		流体力学			
3			材料科学基础		材料科学基础 流体力学 人文社科与经管 (1)		工程流体力学与传热
4		微分方程 (1)					工程流体力学与传热
5							
6							
7		泛函分析与偏微分方程	泛函分析与偏微分方程	人文社科与经管 (1) 人文社科与经管 (2) 泛函分析与偏微分方程	泛函分析与偏微分方程		
8							
9	人文社科与经管 (2)	人文社科与经管 (2) 人文社科与经管 (1)		人文社科与经管 (2)		世界能源问题与新能源技术	
10							
11							
12							
13							

必修 要求修读 19 学分, 已获得 0 学分, 本次已选 0 学分

(MA438) 泛函分析与偏微分方程 - 3 学分 状态: 未选

教学班	上课教师	上课时间	地点	选课备注	课程性质	学期	教学模式	已选/容量	操作
2018-2019-1-MA438-393417	【Rémi WEIDENFELD, David RENARD, Gabriel LAGASQUIE】 无. 无. 无	星期二第7-8节(11-13周) 星期三第7-8节(11-13周) 星期四第7-8节(11-13周) 星期五第7-8节(11-13周)	下院209 下院209 下院209 下院209		必修	1	--	18/30	选课
2018-2019-1-MA438-393948	【REMI WEIDENFELD, Gabriel LAGASQUIE, David RENARD】 无. 无. 无	星期四第11-13节(1-16周) 星期四第11-13节(1-16周) 星期四第11-13节(1-16周)	--		必修	1	--	10/29	选课

点击页面右侧的课程信息，弹出已选课程的信息，选中任一门课程，点击该课程后面的 **退选**，可实现对已选课程的推选，若一门课程下有多个教学班，可通过拖动鼠标调整志愿顺序，如下图所示：

节次1	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
1	绿色	红色	黄色	黄色	黄色
2	绿色	红色	黄色	黄色	黄色
3	绿色	红色	黄色	绿色	黄色
4	绿色	红色	黄色	绿色	黄色
5	绿色	绿色	绿色	绿色	绿色
6	绿色	绿色	绿色	绿色	绿色
7	绿色	黄色	黄色	黄色	黄色
8	绿色	黄色	黄色	黄色	黄色
9	黄色	黄色	绿色	黄色	黄色
10	黄色	黄色	绿色	黄色	黄色
11	绿色	绿色	绿色	绿色	绿色
12	绿色	绿色	绿色	绿色	绿色
13	绿色	绿色	绿色	绿色	绿色

■ 空余周数=总周数
■ 空余周数>=(总周数/2)
■ 空余周数<=(总周数/2)

(EN241)英语科技文献分析与写作 - 2 学分

志愿	选上否	教学班	教师/职称	上课时间	地点	自选否	操作
1	已选上	201...	Leon ... 无[巴黎高...	星期二第1-2节 {1-16周}	下院209	自选上	退选

(FR409)商务法语（1） - 2 学分

志愿	选上否	教学班	教师/职称	上课时间	地点	自选否	操作
1	已选上	201...	Fredy ... 无[巴黎高...	星期二第3-4节 {1-16周}	上院204	自选上	退选

注意事项:

- 1.相关管理角色须提前配置好选课的基本规则，如选课起止时间、是否允许学生退选等控制项。
- 2.学生个人须维护好个人的培养方案。

5.3 自主选课

功能描述: 该功能主要用于学生在规定的时间内进行自主选课, 可选择个人培养方案之外的课程。

菜单路径: 选课--自主选课。

操作说明:

学生角色进入选课--自主选课页面, 按照筛选条件选择符合所需的课程, 系统默认展示主修课程页签, 同时支持学生可自由切换至通识课页签, 参考界面如下:

请输入课程号或课程名称或教学班名称查询

已选条件:

2018-2019 学年 1 学期第 1 轮 (剩余 9 天) 本学期选课要求总分最低 0 最高 45 已获得学分 211 本学期已选学分 23.0 未选 重修未选 已选

(EN241) 英语科技文献分析与写作 - 2 学分 教学班个数: 1 状态: 已选

教学班	上课教师	上课时间	地点	选课备注	课程性质	教学模式	已选/容量	操作
2018-2019-1-EN241-393412	【Leon BENNETTS】 无巴黎高科卓越工程师学院	星期二第1-2节(1-16周)	下院209		必修	-	10/15	<input type="button" value="选课"/>

(FR400) 商务法语 (1) - 2 学分 教学班个数: 1 状态: 已选

(FR418) 人文社科与经管 (1) - 2 学分 教学班个数: 1 状态: 已选

(FR419) 人文社科与经管 (2) - 2 学分 教学班个数: 1 状态: 已选

(MA438) 泛函分析与偏微分方程 - 2 学分 教学班个数: 1 状态: 已选

(ME447) 世界能源问题与新能源技术 - 2 学分 教学班个数: 1 状态: 已选

点击【选课】，对课程进行选择，若是多志愿选课，同一个课程下的多个教学班，可以选择多个，增加选课命中率，点击右侧的选课信息，可以对志愿进行鼠标拖动调整，确定优先级，参考界面如下：

请输入课程号或课程名称或教学班名称查询

已选条件:

2018-2019 学年 1 学期第 1 轮 (剩余 9 天) 本学期选课要求总分最低 0 最高 45 已获得学分 211 本学期已选学分 21 未选 重修未选 已选

(EN241) 英语科技文献分析与写作 - 2 学分 教学班个数: 1 状态: 已选

(FR400) 商务法语 (1) - 2 学分 教学班个数: 1 状态: 已选

(FR418) 人文社科与经管 (1) - 2 学分 教学班个数: 1 状态: 已选

(FR419) 人文社科与经管 (2) - 2 学分 教学班个数: 1 状态: 未选

教学班	上课教师	上课时间	地点	选课备注	课程性质	教学模式	已选/容量	操作
2018-2019-1-FR419-393407	【Jean-Yves GRENER, Cédric Dalmasso】 无巴黎高科卓越工程师学院, 无巴黎高科卓越工程师学院	星期一第9-10节(8周) 星期二第9-10节(8周) 星期三第7-10节(8周) 星期五第9-10节(8周)	上院103 上院211 上院211 上院211		必修	-	5/53	<input type="button" value="选课"/>

6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

■ 空余周数=总周数
 ■ 空余周数>=(总周数/2)
 ■ 空余周数<=(总周数/2)

(EN241)英语科技文献分析与写作 - 2 学分							
志愿	选上否	教学班	教师/职称	上课时间	地点	自选否	操作
1	已选上	201...	Leon ... 无	星期二第1-2节 (1-16周)	下院209	自选上	退选
2	已选上	201...	Leon ... 无	星期一第1-2节 (1-16周)	上院307	自选上	退选

(FR409)商务法语 (1) - 2 学分							
志愿	选上否	教学班	教师/职称	上课时间	地点	自选否	操作
1	已选上	201...	Fredy ... 无	星期二第3-4节 (1-16周)	上院204	自选上	退选

(FR418)人文社科与经管 (1) - 2 学分							
志愿	选上否	教学班	教师/职称	上课时间	地点	自选否	操作
1	已选上	201...	Fan S ... 无、无	星期二第9-10节 (1周) 星期三第3-4节 (1周) 星期四第7-8节 (1周) 星期五第1-4节 (1周)	上院211 上院103 上院211 上院211	自选上	退选

注意事项:

1. 相关管理角色须提前配置好选课的基本规则, 如选课起止时间、是否允许学生进行跨类选课等控制项。

5.4 教材预定

功能描述: 预定已选课程的教材。

菜单路径: 选课—教材预定

操作说明:

进入该页面后, 将可以看到自己选定的课程列表, 对于要预定教材的课程, 需要点击

 **预订** 链接, 完成教材的预定。如果想放弃预定教材, 也可以点击  **退订** 链接完成退订。

如下图:

学年	学期	课程名称	上课教师	课程性质	教材信息	上课地点	选课时间	征订状态	预定时间	教材预定
2018-2019	1	常_课程2	2908210204/蒋老师2/讲师	必修	正方测试教材20190417/正方	场地1;场地1	2020-04-08 17:07:39	已定	2020-04-23 11:09:31	教材预定
2018-2019	1	创业管理	9999/9999/副教授_20160629	选修			2020-04-11 14:01:02	未定		教材预定
2018-2019	1	营销组织与管理	125/凌波/助教/正高	公选		1111;1111;A124	2020-04-11 14:01:55	未定		教材预定
2018-2019	1	网球	无	无			2020-04-11 14:44:21	未定		教材预定
2018-2019	1	体育(一)心肺改善	无	无			2020-04-11 14:34:06	未定		教材预定
2018-2019	1	网球	无	无			2020-04-11 14:32:33	未定		教材预定
2018-2019	1	营销组织与管理	125/凌波/助教/正高	公选		A124;A124;A124	2020-04-07 10:57:02	未定		教材预定
2018-2019	1	常_课程1	2908210203/蒋老师1/讲师	必修	正方测试教材20190417/正方	场地1	2020-04-08 16:00:44	未定		教材预定

6 信息查询

信息查询主要用于查询与学生相关的各类常用信息,包括查询个人信息、学籍预警信息、学生课表查询、学生成绩查询、考试信息查询、专业培养计划查询、场地预约申请、按条件查询上课情况等模块,具体如下:

6.1 查询个人信息

功能描述: 该功能主要用于学生查询自己个人信息。

菜单路径: 信息查询-查询个人信息

操作说明:

学生进入信息查询-查询个人信息页面,界面分页签展示学生的信息,默认展示基本信息页签,同时支持学生自由切换至其他页签,参考界面如下:

查询个人信息

学号: 10008601 姓名: 于洋

点击此处的页签项,可自由切换至选中的页签界面

基本信息
学籍信息
其他信息
联系方式
奖惩信息
成绩信息
选课信息
培养方案
学籍异动
学年鉴定

<p>学号: 10008601</p> <p>姓名拼音: yuyang</p> <p>英文姓名:</p> <p>证件类型: 居民身份证</p> <p>出生日期: 1989-11-28</p> <p>政治面貌加入时间: 2014-05-15</p> <p>户口所在地: 浙江杭州</p> <p>学生类型: 正常生</p>	<p>姓名: 于洋</p> <p>曾用名:</p> <p>性别: 女</p> <p>证件号码: 421023198911287162</p> <p>民族: 汉族</p> <p>入学日期: 2016-09-01</p> <p>生地地:</p> <p>血型名称: B血型</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> </div> <p>政治面貌: 中国共产党党员</p> <p>籍贯: 湖北</p> <p>出生地:</p> <p>港澳台侨外:</p> <p>国籍/地区: 中国</p>
---	---	--

6.2 学籍预警查询

功能描述：该功能主要用于学生查询自己的学籍预警情况。

菜单路径： 信息查询-学籍预警查询

操作说明：

学生进入信息查询-学籍预警查询页面，在查询框内查询条件，点击【查询】按钮，可在列表中显示符合查询条件的学籍预警信息，参考界面如下：

课程号	课程名称	课程学分	建议修读学年/学期	实际修读学年/学期	选必修	成绩	状态	备注
0814013	构成设计	3.0	2016-2017 1		-	-	⊖	-
0842313	色彩设计	3.0	2016-2017 1		-	-	⊖	-
0842412	设计素描	2.0	2016-2017 1		-	-	⊖	-
0851212	中国美术通史	2.0	2016-2017 1		-	-	⊖	-
0851312	外国美术通史	2.0	2016-2017 2		-	-	⊖	-
1900213	大学语文	3.0	2016-2017 2		-	-	⊖	-
000008	大学	1.0	2018-2019 1		必修	-	⊖	-
000009	中庸	1.0	2018-2019 1		必修	-	⊖	-

6.3 学生课表查询

功能描述：该功能主要用于学生查询自己各学年学期的课表信息。

菜单路径： 信息查询-学生课表查询

操作说明：

学生进入信息查询--学生课表查询页面，在查询框内选择学年、学期后，点击【查询】按钮，可在列表中显示符合查询条件的课表信息，系统默认按表格方式显示课表信息，同时也支持按列表方式显示，通过点击课表右上方的  列表，即可实现将课表按列表显示，参考界面如下：

学生课表查询

*学年 2018-2019 *学期 1 查询

输出PDF 表格 列表

2018-2019学年第1学期
•理论•实验•实习

王莹的课表

学号: 2016011112
注: 红色斜体为待筛选, 蓝色为已选上

时间段	节次	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
上午	1	动画设计(2) ◆ ① (1-2节)1-20周 📍 下沙 D529 👤 刘任帆						
	2	动画设计(2)-0001 👤 无 📊 理论: 48						
	3							
	4							
	5							

学生课表查询

*学年 2018-2019 *学期 1 查询

输出PDF 表格 列表

2018-2019学年第1学期
•理论•实验•实习

王莹的课表

学号: 2016011112
注: 红色斜体为待筛选, 蓝色为已选上

课表信息

星期 节次 课程信息

星期 1-2 动画设计(2) ◆ 周数: 1-20周 校区: 下沙 上课地点: D529 教师: 刘任帆 教学班: 动画设计(2)-0001 选课备注: 无 课程学时组成: 理论: 48

备注: (下沙)

点击课表左上方的 ⚙️，可对课表与课程相关的显示信息项进行设置，包括时间、地点、教师、教师职称、教学班等，如下图所示：

学生课表查询

显示字段

- 时间
- 地点
- 教师
- 教师职称
- 教学班
- 选课备注
- 课程学时组成
- 周学时

确定 关闭

2018-2019学年第1学期 *学年 2018-2019 *学期 1 查询

输出PDF 表格 列表

2018-2019学年第1学期
•理论•实验•实习

王莹的课表

学号: 2016011112
注: 红色斜体为待筛选, 蓝色为已选上

日期	节次	课程信息	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
上午	1	动画设计(2) ◆ ① (1-2节)1-20周 📍 下沙 D529 👤 刘任帆							
	2	动画设计(2)-0001 👤 无 📊 理论: 48							
	3								
	4								
	5								

点击课表右上方的【输出 PDF】按钮，可支持对课表进行 PDF 导出。

注意事项：

1. 学生课表中的红色课程表示待筛选的课程，蓝色课程表示已筛选上的课程。
2. 如果课程停开或未筛选进去，则课表中将不显示该课程。

6.4 学生成绩查询

功能描述：该功能主要用于学生查询自己各学年学期各门课程成绩的信息。

菜单路径： 信息查询-学生成绩查询

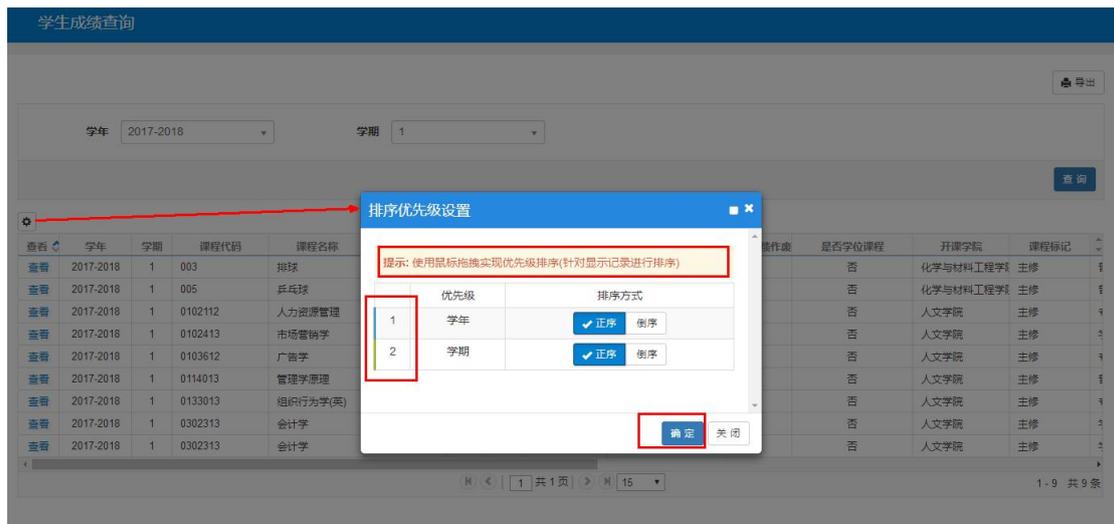
操作说明：

学生进入信息查询--学生成绩查询页面，在查询框内选择学年、学期后，点击【查询】按钮，可在列表中显示符合查询条件的成绩信息，参考界面如下：

查看	学年	学期	课程代码	课程名称	课程性质	学分	成绩	成绩备注	绩点	成绩性质	是否成绩作废	是否学位课程	开课学院	课程标记
查看	2017-2018	1	003	排球	必修	1.0	55		0.00	正常考试	否	否	化学与材料工程学院	主修
查看	2017-2018	1	005	乒乓球	必修	1.0	100		5.00	正常考试	否	否	化学与材料工程学院	主修
查看	2017-2018	1	0102112	人力资源管理	必修	2.0	85		4.00	正常考试	否	否	人文学院	主修
查看	2017-2018	1	0102413	市场营销学	必修	3.0	87		4.20	正常考试	否	否	人文学院	主修
查看	2017-2018	1	0103612	广告学	必修	2	65.0		0.00	正常考试	否	否	人文学院	主修
查看	2017-2018	1	0114013	管理学原理	必修	3.0	80		3.50	正常考试	否	否	人文学院	主修
查看	2017-2018	1	0133013	组织行为学(英)	必修	3.0	100		5.00	正常考试	是	否	人文学院	主修
查看	2017-2018	1	0302313	会计学	必修	3.0	68		2.30	补考	否	否	人文学院	主修
查看	2017-2018	1	0302313	会计学	必修	3.0	不及格		0.00	正常考试	是	否	人文学院	主修

系统页面默认显示 15 条数据，通过点击  的倒三角按钮，可对页面显示数据数量进行设置。

点击列表左上角的 ，可通过拖动鼠标对学年、学期的优先级进行设置，同时通过选择排序方式，可对学年、学期的排序方式进行设置，如下图所示：



点击列表右上方的【导出】按钮，可导出所有成绩信息，系统支持自定义导出列，可通过点击字段右上角的+和-，选择导出的字段信息，若不选择，则默认导出所有字段信息，支持以 Excel 文件格式或 DBF 文件格式导出数据，如下图：



注意事项：

无。

6.5 学生成绩明细查询

功能描述：该功能主要用于学生查询自己各学年学期各门课程成绩的明细信息。

菜单路径： 信息查询-学生成绩明细查询

操作说明：

学生进入信息查询--学生成绩明细查询页面，在查询框内选择学年、学期后，点击【查

【查询】按钮，可在列表中显示符合查询条件的成绩明细信息，参考界面如下：

学生成绩明细查询

3. 点击此按钮可导出数据

1. 选择筛选条件

2. 点击查询

4. 点击此按钮可切换页签

学年	学期	开课学院	课程代码	课程名称	教学班	学分	总评
2017-2018	1	人文学院	0103612	广告学	3036	2	55.0
2017-2018	1	外国语学院	0302313	会计学	0024	3.0	不及格

课程列表	成绩列表
课程成绩分开显示	课程成绩合并显示
平时(20%)	55
期中(20%)	55
期末(60%)	55
总评	55.0

学生成绩明细查询

导出

学年 全部 学期 全部

查询

课程成绩分开显示 课程成绩合并显示

学年	学期	开课学院	课程代码	课程名称	教学班	学分	成绩分项	成绩
2017-2018	1	外国语学院	0302313	会计学	0024	3.0	总评	不及格
2017-2018	1	人文学院	0103612	广告学	3036	2	平时(20%)	55
2017-2018	1	人文学院	0103612	广告学	3036	2	期中(20%)	55
2017-2018	1	人文学院	0103612	广告学	3036	2	期末(60%)	55
2017-2018	1	人文学院	0103612	广告学	3036	2	总评	55.0
2017-2018	1		0204616	高等数学(上)	高等数学(上)-0001	6.0	平时(30%)	8
2017-2018	1		0204616	高等数学(上)	高等数学(上)-0001	6.0	期末(70%)	成绩查询未开放
2017-2018	1		0204616	高等数学(上)	高等数学(上)-0001	6.0	总评	成绩查询未开放

6.6 考试信息查询

功能描述：该功能主要用于学生查询自己各学年学期各门课程考试相关信息，包括考试时间、地点等。

菜单路径： 信息查询-考试信息查询

操作说明：

学生进入信息查询--考试信息查询页面，在查询框内选择学年、学期后，点击【查询】按钮，可在列表中显示符合查询条件的考试信息，参考界面如下：



点击列表右上方的【导出】按钮，可导出所有成绩信息，系统支持自定义导出列，可通过点击字段右上角的 **+** 和 **-**，选择导出的字段信息，若不选择，则默认导出所有字段信息，支持以 Excel 文件格式或 DBF 文件格式导出数据，如下图：



6.7 考级成绩查询

功能描述：该功能主要用于学生查询自己考级项目的成绩信息。

菜单路径： 信息查询-考级成绩查询

操作说明：

学生进入信息查询-考级成绩查询页面，在查询框内输入筛选条件后，点击【查询】按钮，可在列表中显示符合查询条件的考级项目成绩信息，参考界面如下：

全部 全部 全部 全部

学年	学期	学号	姓名	性别	民族	项目名称	考试时间	成绩	学院	专业	班级	年级	层次
2018-2019	1	10008601	于洋	女	汉族	计算机等级考试			人文学院	工商管理平台	工商类1601	2016	本科

1-1 共 1 条

6.8 学生获得分值查询

功能描述：该功能主要用于学生查询自己创新创业项目分值获得情况。

菜单路径： 信息查询-学生获得分值查询

操作说明：

学生进入信息查询-学生获得分值查询页面，页面显示各分项的分值获得情况，点击查看按钮可查看各分值获得详情，点击替换按钮，可进行分值替换。参考界面如下：

学生获得分值查询

项目类别	最高分值要求	获得分值	实际有效分值	查看详情	对应成绩	替换分值	替换分值操作
创新创业学分	2		0	查看	不合格		替换
素质拓展学分	5.2		0	查看	不合格		替换

学生获得分值查询

项目类别	最高分值要求	获得分值	实际有效分值	查看详情	对应成绩	替换分值	替换分值操作
创新创业学分	2		0	查看	不合格		替换
素质拓展学分	5.2		0	查看	不合格		替换

查看

项目类别	项目分类	项目类型	项目内容及级别、等级		申报项目	申报分值	有效分值	确认分值时间
			项目内容	等级				
没有符合条件记录!								

无数据显示

项目类别	替换项目类别	替换分值	替换时间
没有符合条件记录!			

无数据显示

关闭



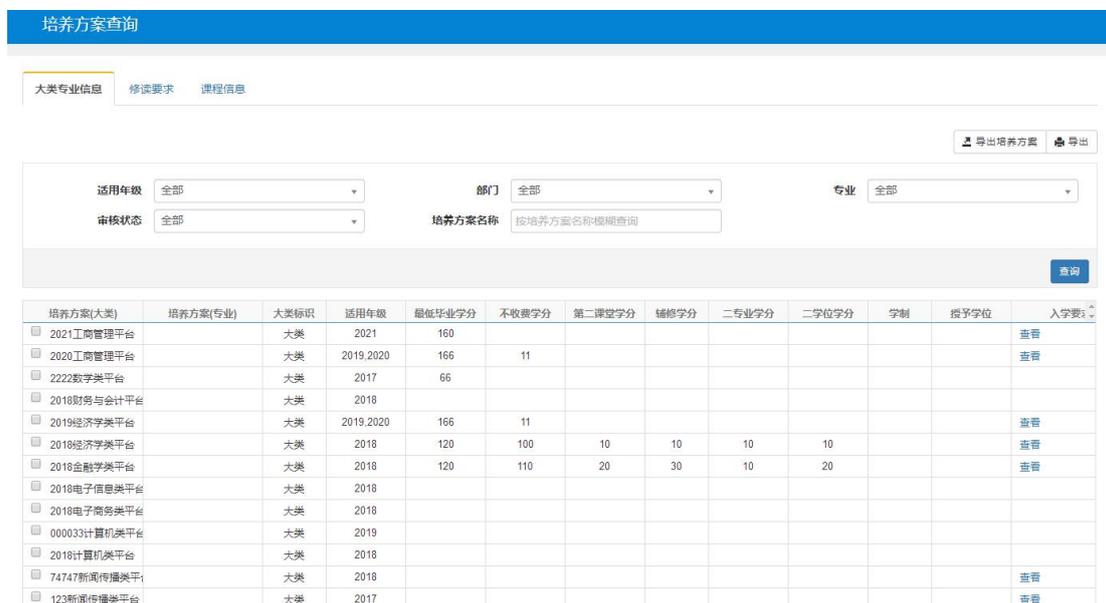
6.9 培养方案查询

功能描述：该功能主要用于学生查询全校各年级专业的培养方案信息。

菜单路径： 信息查询-培养方案查询

操作说明：

学生进入信息查询-培养方案查询页面，页面默认展示大类专业信息页签，在查询框内选择筛选条件，点击【查询】按钮，可在列表中显示符合查询条件的考试信息，参考界面如下：



勾选任一培养方案（大类）记录，点击修读要求页签或课程信息页签，可查看该大类的修读要求详情与课程明细信息，如下图：

培养方案查询

大类专业信息

修读要求

课程信息



培养方案查询

大类专业信息

修读要求

课程信息

建议修读年级 修读类型

建议修读学期

课程

查询

	课程代码	课程名称	学分	总学时	修读要求节点	主修标记	辅修标记	二专业标记	二学位标记	专业核心课程标记	专业开放课程标记	是否学位课程	建议修读年级	建
1	0000001	TTTT	3.0	52	主修~大类平台	是	否	否	否	否	否	否	—	
2	000021	Visual Basic 程序设计II	3.0	54	主修~大类平台	是	否	否	否	是	否	否	—	
3	0100122	企业管理学	2.0	30	主修~通识平台	是	否	否	否	否	否	否	—	
4	0101812	企业领导学	2.0	96	主修~通识平台	是	否	否	否	否	否	否	—	
5	0102443	市场营销学	3.0	65	主修~通识平台	是	否	否	否	否	否	否	—	
6	0118514	工程结构	4.0	60	主修~专业平台	是	否	否	否	否	否	否	—	
7	0121613	建筑材料	3.0	45	主修~专业平台	是	否	否	否	否	否	否	—	
8	0121813	工程项目管理软件应用	3.0	45	主修~专业平台	是	否	否	否	否	否	否	—	
9	0141712	人际沟通艺术	2.0	15	主修~学科平台	是	否	否	否	否	否	否	—	
10	0142311	奢侈品文化	2.0	15	主修~学科平台	是	否	否	否	否	否	否	—	
11	0223112	古今数学思想	2.0	15	主修~学科平台	是	否	否	否	否	否	否	—	
12	0224012	数学建模	2.0	15	主修~学科平台	是	否	否	否	否	否	否	—	
13	0230162	数学建模	2.0	30	主修~专业平台	是	否	否	否	否	否	否	—	
14	0517812	导游实务	2.0	15	主修~学科平台	是	否	否	否	否	否	否	—	
15	0528362	旅游文化创意与策划	2.0	30	主修~专业平台	是	否	否	否	否	否	否	—	

6.10 推荐课表打印

功能描述：该功能主要用于学生查询全校各年级专业的推荐课表信息，并支持打印。

菜单路径：信息查询-推荐课表打印

操作说明：

学生进入信息查询-推荐课表打印页面，在查询框内选择筛选条件，点击【查询】按钮，可在列表中显示符合查询条件的考试信息，参考界面如下：

学年	学期	校区	年级	学院	专业	专业方向	班级
2018-2019	1	下沙	2016	人文学院	工商管理平台(0111)	全部	工商类1601

课表名称(点击链接预览)	学院	年级	专业	班级
工商类1601课表	人文学院	2016	工商管理平台	工商类1601

选中列表中的任一条或多条记录，点击【批量输出 PDF】，可实现对勾选记录的输出、打印，如下图：

学年	学期	校区	年级	学院	专业	专业方向	班级
2018-2019	1	下沙	2016	人文学院	工商管理平台(0111)	全部	工商类1601

已选课表

工商类1601课表 x

课表名称(点击链接预览)	学院	年级	专业	班级
工商类1601课表	人文学院	2016	工商管理平台	工商类1601

6.11 查询空闲教室

功能描述：该功能主要用于学生按各维度查询出全校空闲教室情况。

菜单路径：信息查询-查询空闲教室

操作说明：

学生进入信息查询-查询空闲教室页面，在查询框内选择筛选条件，点击【查询】按钮，可在列表中显示符合查询条件的空闲教室信息，参考界面如下：



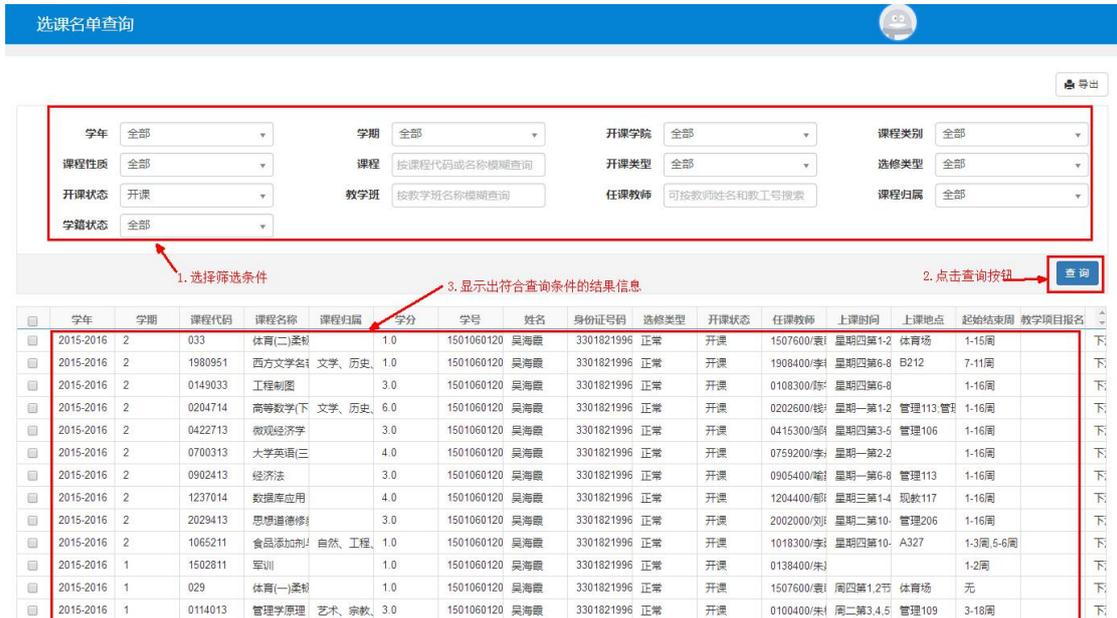
6.12 选课名单查询

功能描述：该功能主要用于学生按各维度查询出自己的选课明细信息。

菜单路径： 信息查询-选课名单查询

操作说明：

学生进入信息查询-选课名单查询页面，在查询框内选择筛选条件，点击【查询】按钮，可在列表中显示符合查询条件的空闲教室信息，参考界面如下：



6.13 教材明细查询

功能描述：该功能主要用于学生查询自己各学年学期的教材预定信息与教材领用信息。

菜单路径： 信息查询-教材明细查询

操作说明：

学生进入信息查询-教材明细查询页面，在查询框内选择学年、学期和选用状态后，点击【查询】按钮，可在列表中显示符合查询条件的教材预定明细信息与教材领用明细信息，系统默认展示教材预定明细页签，参考界面如下：



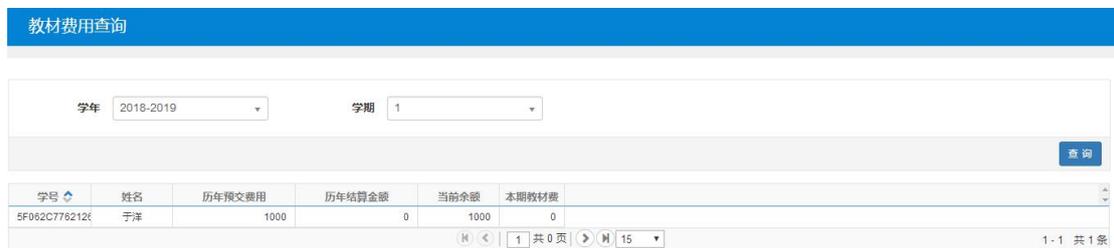
6.14 教材费用查询

功能描述：该功能主要用于学生查询自己各学年学期的教材费用缴费情况。

菜单路径： 信息查询-教材费用查询

操作说明：

学生进入信息查询-教材费用查询页面，在查询框内输入筛选条件后，点击【查询】按钮，可在列表中显示符合查询条件的教材费用信息，参考界面如下：



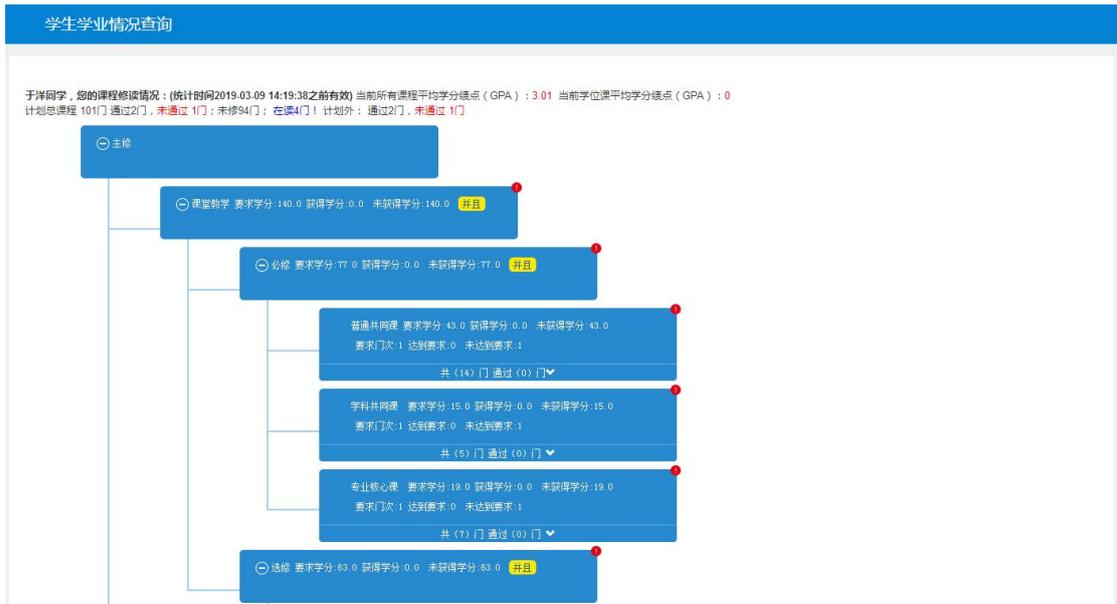
6.15 学生学业情况查询

功能描述：该功能主要用于学生查询自己自入学至今的学业情况。

菜单路径： 信息查询-学生学业情况查询

操作说明：

学生进入信息查询-学生学业情况查询页面，参考界面如下：



6.16 全校课表查询

功能描述: 该功能主要用于学生按各维度查询出全校课表情况。

菜单路径: 信息查询-全校课表查询

操作说明:

学生进入信息查询-全校课表查询页面, 在查询框内选择筛选条件, 点击【查询】按钮, 可在列表中显示符合查询条件的全校课表信息, 参考界面如下:

开课状态	课程代码	课程名称	学分	考核方式	课程性质	任课教师	教学班名称	起始结束周	上课时间
开课	0867542	互动媒体设计II	2.0	随堂	选修	王梦蝶	0004A	1-12周	星期二第5-5节(2-11周)
开课	0868442	海报设计	2.0	随堂	选修	韩仲根	0014A	1-7周	
开课	0864942	商业广告插画	2.0	随堂	选修	丁嘉华, 王炳兴	0007A	1-7周	星期四第1-2节(1-7周); 星期四第1-2节(1-7周)
开课	1500111	体育(一)	6.0	随堂	必修	陈绍博	体育(一)-0001A	1-7周, 9-15周, 17-20	星期三第5-5节(2-6周/双), 10-14周(双), 18
开课	0104722	现代推销学	2	随堂	测试	孙一凡	现代推销学-0001B	1-7周, 9-15周, 17-20	星期五第1-2节(6-7周, 9-11周, 15-17周(单)
开课	0732011	商务英语(一)	1.0	随堂	必修	陈绍博, 洪鹏宇	商务英语(一)-0001A	1-7周, 9-15周, 17-20	星期二第1-1节(1周); 星期二第1-1节(2周);
开课	0732011	商务英语(一)	1.0	随堂	必修	孙一凡	商务英语(一)-0001D	1-7周, 9-15周, 17-20	星期二第7-7节(1-19周(单))
开课	ESZ12201005	CCCC课程	2.0	随堂	必修	高建萍	CCCC课程-0001A	5-6周	
开课	ESZ12201005	CCCC课程	2.0	随堂	必修	高建萍	CCCC课程-0001B	7周	
开课	YW222010	CC课程(理论+实践)	2.0	随堂	实践	高建萍	CC课程(理论+实践)-0001A	1-7周, 9-15周	
开课	2029413	思想道德修养与法律基础	3.0	随堂	必修	高建萍	思想道德修养与法律基础-0001B	1周, 10周	星期一第3-3节(1周)
开课	2029413	思想道德修养与法律基础	3.0	随堂	必修	张征	思想道德修养与法律基础-0001C	1周, 10周	星期日第5-5节(1周, 10周)
开课	2029413	思想道德修养与法律基础	3.0	随堂	必修	张征	思想道德修养与法律基础-0001D	1周, 10周	星期一第5-5节(1周, 10周)
开课	0117222	创业管理	2.0	随堂	选修	9999	创业管理-0001A	1-7周, 9-15周, 17周	星期一第1-1节(1-17周(单))
开课	003	排球	1.0	随堂	公选	刘任帆	排球-0001A	1-2周	

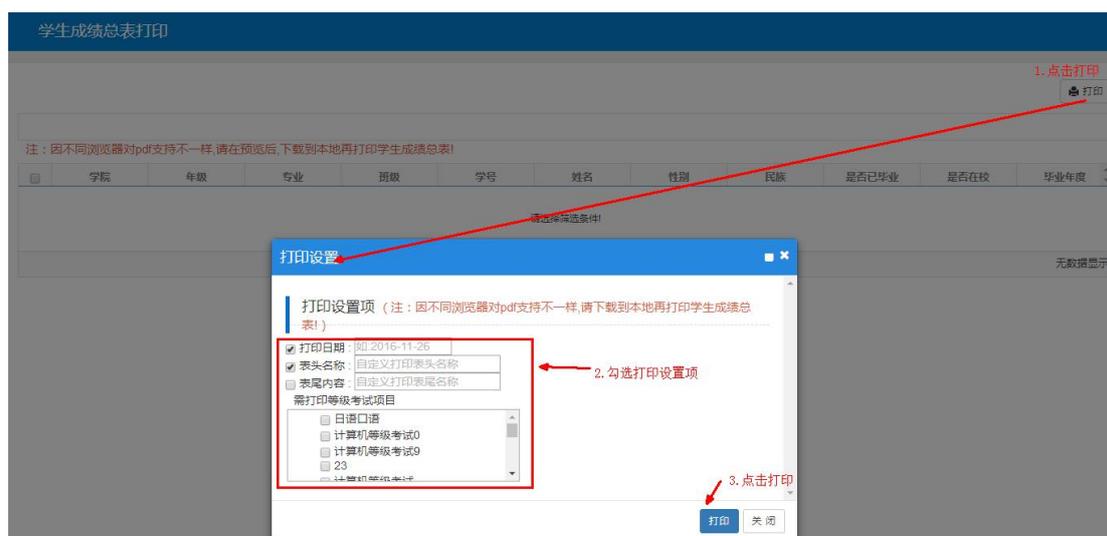
6.17 学生成绩总表打印

功能描述：该功能主要用于学生查询、预览并打印自己的成绩总表。

菜单路径：信息查询-学生成绩总表打印

操作说明：

学生进入信息查询-学生成绩总表打印页面，点击【打印】按钮，勾选打印设置项，点击确定按钮，可实现对成绩总表的预览和打印，参考界面如下：



6.18 辅修成绩总表打印

功能描述：该功能主要用于学生查询、预览并打印自己的辅修成绩总表。

菜单路径：信息查询-辅修成绩总表打印

操作说明：

学生进入信息查询-辅修成绩总表打印页面，点击【打印】按钮，勾选打印设置项，点击确定按钮，可实现对辅修成绩总表的预览和打印，参考界面如下：



7 教学评价

教学评价主要用于调查学生对教师及教师所上课程的评价信息，包括学生评价、教学满意度调查、问卷调查、过程评价、最佳教师评选、课程问卷调查、教学信息反馈、评价结果信息查询等功能模块，具体如下：

7.1 学生评价

功能描述：该功能主要用于学生在网上对某教师教授的某门课程进行评价。

菜单路径： 教学评价-学生评价

操作说明：

学生教学评价-学生评价页面，在左侧选择要评价的教学班，右侧显示需要评价对象和内容，填写或选择评价内容后，点击最下面的提交按钮提交数据：



7.2 教学满意度调查

功能描述：该功能主要用于学生在网上对某课程的教学满意度进行评价。

菜单路径： 教学评价-教学满意度调查

操作说明：

学生教学评价-教学满意度调查页面，选择未评的记录，进入评价界面进行指标的填写，填写完成后点击【提交】按钮，该记录的状态自动由未评变为【提交】，参考界面如下：



7.3 问卷调查

功能描述：该功能主要用于学生在网上进行问卷调查评价。

菜单路径： 教学评价-问卷调查

操作说明：

学生进入教学评价-问卷调查页面，在左侧勾选未评的问卷调查，右侧评教各指标信息，

填写问卷调查评语，填写完成后，点击保存或提交按钮，参考界面如下：

问卷调查

问卷调查内容

状态 问卷调查名称

未评 问卷调查20190309

1. 选择问卷调查名称

2. 给各指标进行评价

总分 90.00

上课内容是否丰富

上课内容是否丰富1

上课精神是否饱满

上课精神是否饱满1

问卷调查评语：

整体而言，该教师上课不错

3. 填写问卷调查评语

4. 点击保存或提交

保存 提交

问卷调查

问卷调查内容

状态 问卷调查名称

提交 问卷调查20190309

总分 90.00

上课内容是否丰富

上课内容是否丰富1

上课精神是否饱满

上课精神是否饱满1

问卷调查评语：

整体而言，该教师上课不错

7.4 过程评价

功能描述：该功能主要用于学生在网上进行过程评价。

菜单路径： 教学评价-过程评价

操作说明：

学生进入教学评价-过程评价页面，页面分两个页签展示，默认展示未评价页签信息，参考界面如下：

过程评价

被评价课程上课时间：

评价截止时间：

未评价 (0)

已评价 (0)

评价内容

在“未评价”页签中选中需要评价的信息项，点击【评价】按钮，进入评价界面，进行各项评价指标的填报，填报完成后点击提交即可

点击“已评价”页签，可查看自己已评价的信息。

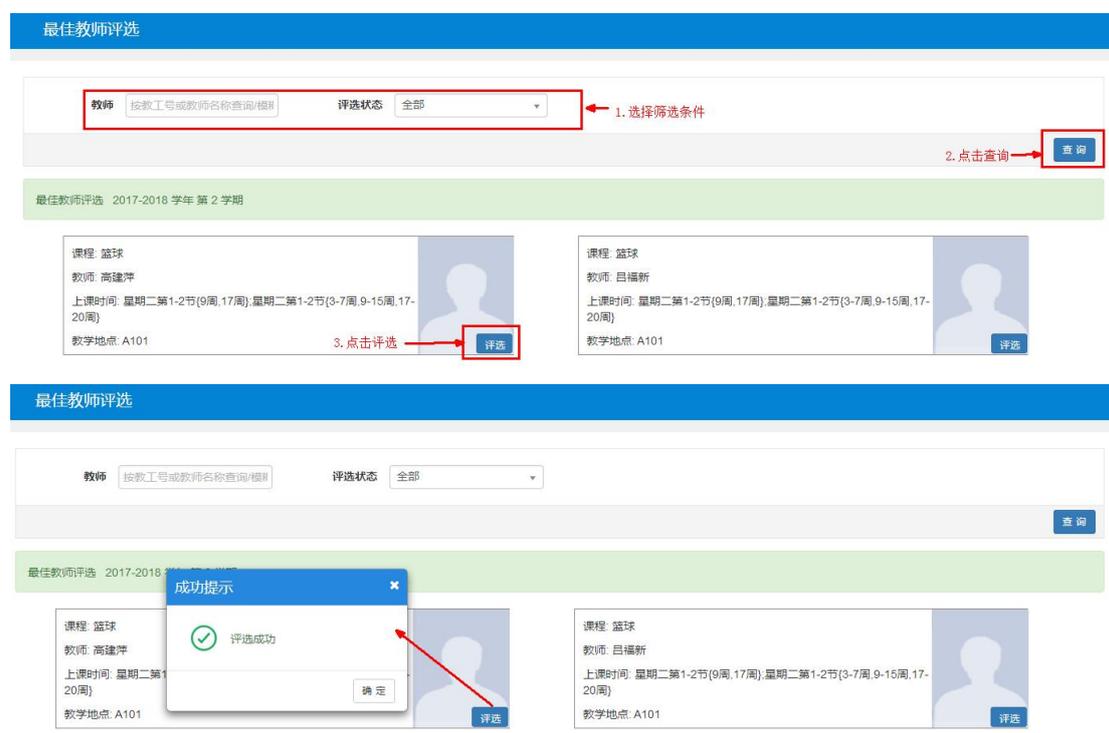
7.5 最佳教师评选

功能描述：该功能主要用于学生在网上评选最佳教师。

菜单路径： 教学评价-最佳教师评选

操作说明：

学生进入教学评价-最佳教师评选页面，在查询框内输入查询条件，点击查询按钮，下方列表显示符合查询条件的信息，选择教师后，点击【评选】按钮，即可完成评选，参考界面如下：



若学生需要更改评选教师，则可对之前评选的教师先点击【退选】按钮，在选择其他教师点击【评选】按钮即可，参考界面如下：



7.6 教学信息反馈

功能描述：该功能主要用于学生对教学信息进行反馈。

菜单路径： 教学评价-教学信息反馈

操作说明：

学生进入教学评价-教学信息反馈页面，在查询框内输入查询条件，点击查询按钮，可在列表中查看满足查询条件的结果信息，参考界面如下：

勾选列表中的任一记录，点击【反馈信息】按钮，可填写反馈信息

勾选列表中任一记录，点击【评价意见处理】按钮，可在相应界面完成评价意见的处理。

7.7 评价结果信息查询

功能描述：该功能主要用于学生查看其评价结果信息。

菜单路径： 教学评价-评价结果信息查询

操作说明：

学生进入教学评价-评价结果信息查询页面，在查询框内输入查询条件，点击查询按钮，可在列表中查看满足查询条件的结果信息，参考界面如下：

8 毕业设计（论文）

毕业设计（论文）模块主要用于对学生的毕业设计或毕业论文相关事项进行管理，包括学生选题、学生课题申报、题目修改申请、课题修改申请、更换指导教师申请、学生过程资料、毕业设计答辩申请、答辩信息查看、毕业设计重修申请、成绩查看等功能模块。

8.1 学生选题

功能描述：该功能主要用于学生针对指导教师申报的毕业设计或毕业论文的课题进行选题。

菜单路径： 毕业设计（论文）-学生选题

操作说明：

学生进入毕业设计（论文）-学生选题页面，在查询框内输入查询条件，点击查询，列表显示出符合查询条件的记录，学生选择题目点击【选题】，可完成学生选题。参考界面如下：

1. 输入查询条件

2. 点击查询

3. 维护个人手机号

4. 点击选题

课题主管学院	题目名称	指导教师工号	指导教师姓名	指导教师职称	该课题可接收总	该课题已接收人	该课题待确认人	本专业所有课题可带人	本专业所有课题待审核	本专业所有课题已选上	操作
人文学院	请问我	0135900	骆君	博士	1	0	0	10	0	2	选题
人文学院	发发发	0135900	骆君	博士	1	1	0	10	0	2	选题

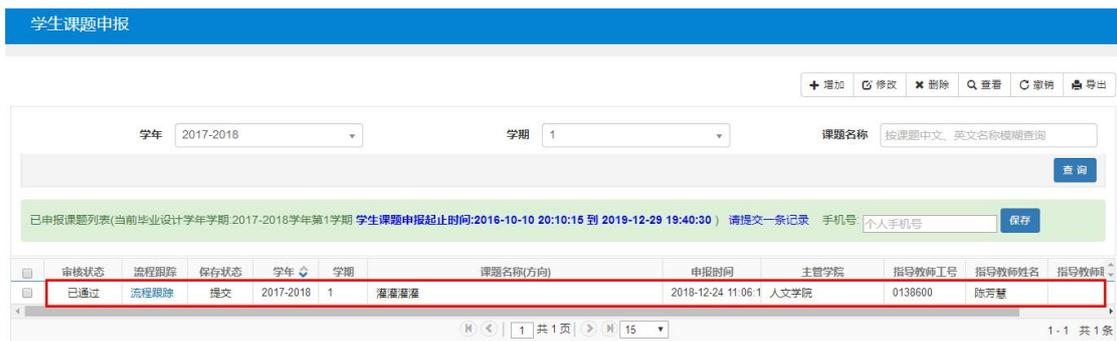
8.2 学生课题申报

功能描述：该功能主要用于学生自行申报毕业设计或毕业论文的课题。

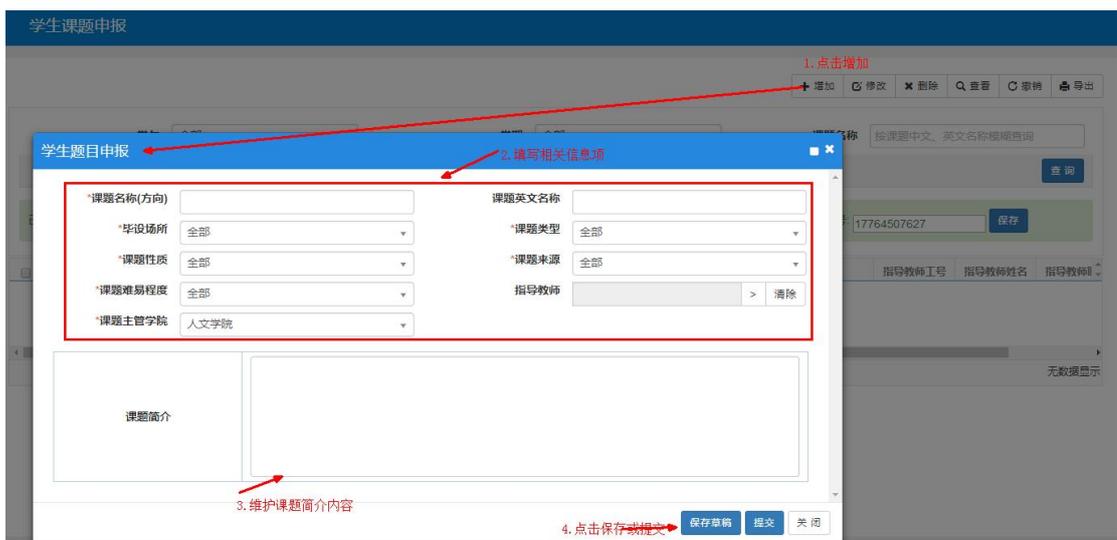
菜单路径： 毕业设计（论文）-学生课题申报

操作说明：

学生进入毕业设计（论文）-学生课题申报页面，在查询框内输入查询条件，点击查询，列表显示出符合查询条件的记录，参考界面如下：



点击右上角的增加按钮，进入学生题目申报界面，如下图：



勾选列表中任一未提交的记录，点击修改或删除按钮，可支持对勾选记录进行修改或删除。

勾选列表中任一待审核的记录，点击【撤销】，可实现对勾选记录的撤销。

注意事项：

- 1.只允许对未提交的记录进行修改和删除，已提交的记录不允许删除和修改
- 2.只允许对待审核的记录进行撤销，已审核的记录不允许撤销。

8.3 题目修改申请

功能描述：该功能主要用于学生对所选课题进行修改申请。

菜单路径： 毕业设计（论文）-题目修改申请

操作说明：

学生进入毕业设计（论文）-题目修改申请页面，在查询框内输入查询条件，点击查询，列表显示出符合查询条件的已申请记录。点击【增加】按钮，进入增加页面，参考界面如下：



勾选列表中任一未提交的记录，点击修改或删除按钮，可支持对勾选记录进行修改或删除。

注意事项：

- 1.只允许对未提交的记录进行修改和删除，已提交的记录不允许删除和修改。

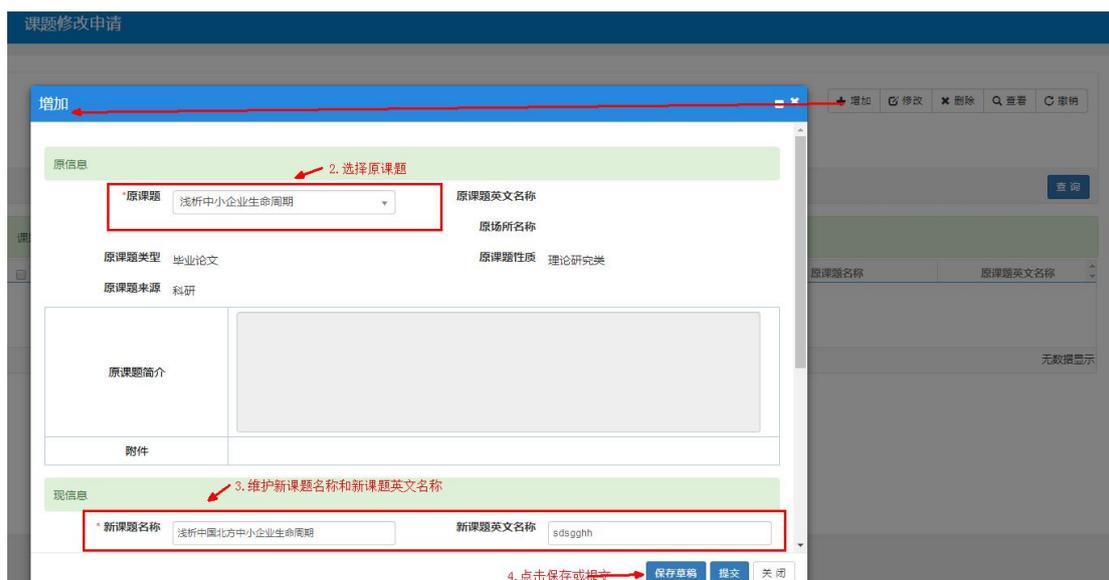
8.4 课题修改申请

功能描述：该功能主要用于学生对自行申报的且已审核通过的课题进行修改申请。

菜单路径： 毕业设计（论文）-课题修改申请

操作说明：

学生进入毕业设计（论文）-课题修改申请页面，在查询框内输入查询条件，点击查询，列表显示出符合查询条件的已申请记录。点击【增加】按钮，进入增加页面，参考界面如下：



勾选列表中任一未提交的记录，点击修改或删除按钮，可支持对勾选记录进行修改或删除。

注意事项：

1.只允许对未提交的记录进行修改和删除，已提交的记录不允许删除和修改。

8.5 更换指导教师申请

功能描述：该功能主要用于学生对申请更换其毕业设计或毕业论文的指导教师。

菜单路径： 毕业设计（论文）-更换指导教师申请

操作说明：

学生进入毕业设计（论文）-更换指导教师申请页面，在查询框内输入查询条件，点击查询，列表显示出符合查询条件的已申请记录。点击【增加】按钮，进入增加页面，参考界面如下：

勾选列表中任一未提交的记录，点击修改或删除按钮，可支持对勾选记录进行修改或删除。

注意事项：

1.只允许对未提交的记录进行修改和删除，已提交的记录不允许删除和修改。

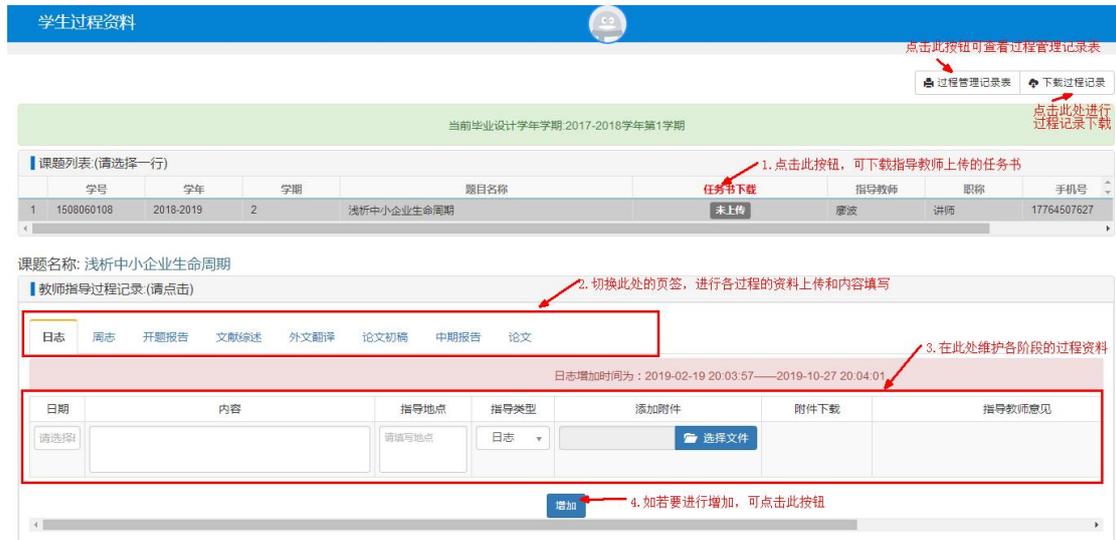
8.6 学生过程资料

功能描述：该功能主要用于学生对其过程资料进行维护和上传。

菜单路径： 毕业设计（论文）-学生过程资料

操作说明：

学生进入毕业设计（论文）-学生过程资料页面，通过下载任务书，了解各阶段的任务情况，通过切换各阶段页签，进行各阶段过程资料上传和维护，参考界面如下：



8.7 毕业设计答辩申请

功能描述：该功能主要用于学生答辩进行申请。

菜单路径： 毕业设计（论文）-毕业设计答辩申请

操作说明：

学生进入毕业设计（论文）-毕业设计答辩申请页面，可在列表中查看已申请记录，若无记录，可点击右上角的【申请答辩】按钮进行申请，参考界面如下：



8.8 答辩信息查看

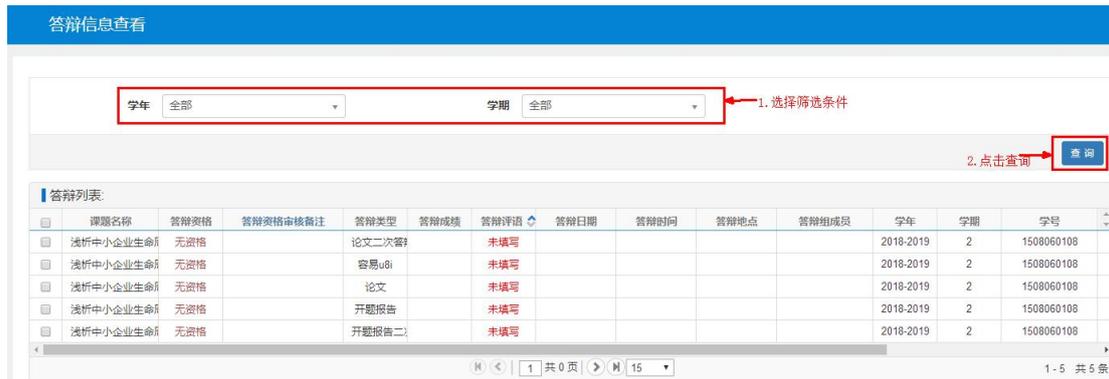
功能描述：该功能主要用于学生查看其答辩信息。

菜单路径： 毕业设计（论文）-答辩信息查看

操作说明：

学生进入毕业设计（论文）-答辩信息查看页面，在查询框内输入查询条件，点击查询

按钮，可在列表中查看满足查询条件的结果信息，参考界面如下：



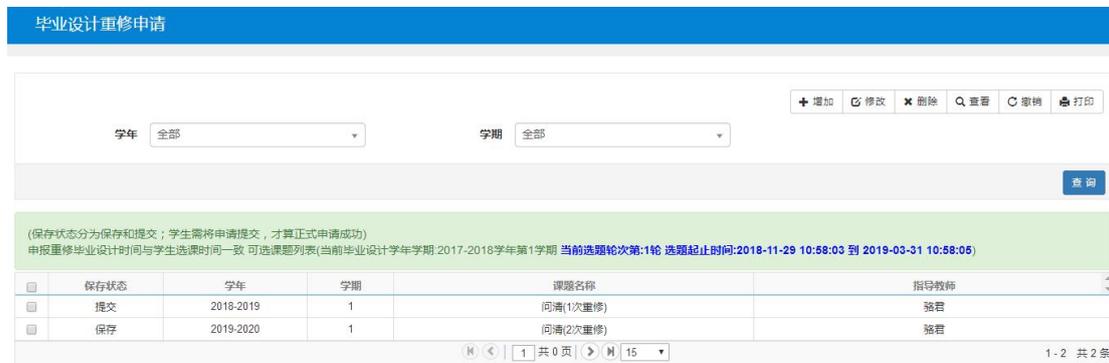
8.9 毕业设计重修申请

功能描述: 该功能主要用于初次毕业设计或毕业论文成绩不及格的学生进行毕业设计重修申请。

菜单路径: 毕业设计(论文)-毕业设计重修申请

操作说明:

学生进入毕业设计(论文)-毕业设计重修申请页面，在查询框内输入查询条件，点击查询按钮，可在列表中查看满足查询条件的已申请记录信息，参考界面如下：



点击右上角的【增加】按钮，进入增加界面，填写相关要素项信息，点击提交，进行毕业设计重修申请。

勾选列表中任一状态为“保存”的记录，点击【修改】按钮，进入修改界面，对毕业设计重修申请信息项进行修改后，点击【提交】按钮，完成对毕业设计重修申请的修改。

勾选列表中任一状态为“保存”的记录，点击【删除】按钮，可实现对勾选记录的删除。

勾选列表中任一记录，点击【查看】按钮，可查看该记录的详情，如下图：



注意事项:

若已申请过毕业设计重修, 则不可再行增加, 只允许在原申请记录的基础上进行修改, 点击增加, 弹出如下提示:



8.10 成绩查看

功能描述: 该功能主要用于学生查看其毕业设计或毕业论文的最终成绩。

菜单路径: 毕业设计(论文)-成绩查看

操作说明:

学生进入毕业设计(论文)-成绩查看页面, 在查询框内输入查询条件, 点击查询按钮, 可在列表中查看满足查询条件的结果信息, 参考界面如下:

成绩查询

学年 2017-2018 学期 1

查询

学生成绩(当前毕业设计学年学期:2017-2018学年第1学期)

学年	学期	题目名称	学号	姓名	学院	年级	专业	成绩	查看
2017-2018	1	软件	1004200212	丁健飞	测试学院1	2011	测试大类111	9	查看