

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	12
3.5 学生交流项目撤销申请	13
3.6 推免生学生网上申请	14
3.7 辅修报名	14
3.8 重修报名	16
3.9 学生证补办申请	18
3.10 学生转专业申请	19
3.11 助教资格申请	20
3.12 助教申请	20
3.13 考级项目报名	21
3.14 教学项目报名	22
3.15 成绩复查申请	24
3.16 学生成绩学分认定申请	25
3.17 免修免考申请	26
3.18 未修免修申请	27
3.19 成绩作废申请	28
3.20 补考确认	29
3.21 项目重修确认	30
3.22 毕业补考报名	30
3.23 学科竞赛报名	31
3.24 项目分值报名	31
3.25 项目分值确认	33
3.26 学生资格证书申请	33
3.27 校内课程替代申请	34
3.28 校内课程学分节点替代申请	35
3.29 校内学分节点替代申请	36
3.30 校外课程学分节点替代申请	37
3.31 成绩加分申请	38
3.32 开放性实验项目申请	39
3.33 学生实习申报	40
3.34 创新学分替代申请	41
4 信息维护	42

4.1 学生监护人信息采集	42
4.2 学生个人信息维护	43
4.3 主修专业确认	45
4.4 个人培养方案	46
4.5 实习过程资料	48
4.6 等级考试确认	49
5 选课	49
5.1 课程预选	50
5.2 推荐课表选课	50
5.3 自主选课	52
5.4 教材预定	54
6 信息查询	55
6.1 查询个人信息	55
6.2 学籍预警查询	56
6.3 学生课表查询	56
6.4 学生成绩查询	58
6.5 学生成绩明细查询	59
6.6 考试信息查询	60
6.7 考级成绩查询	61
6.8 学生获得分值查询	62
6.9 培养方案查询	63
6.10 推荐课表打印	65
6.11 查询空闲教室	65
6.12 选课名单查询	66
6.13 教材明细查询	66
6.14 教材费用查询	67
6.15 学生学业情况查询	67
6.16 全校课表查询	68
6.17 学生成绩总表打印	69
6.18 辅修成绩总表打印	69
7 教学评价	70
7.1 学生评价	70
7.2 教学满意度调查	71
7.3 问卷调查	71
7.4 过程评价	72
7.5 最佳教师评选	73
7.6 教学信息反馈	74
7.7 评价结果信息查询	74
8 毕业设计（论文）	75
8.1 学生选题	75

8.2 学生课题申报	75
8.3 题目修改申请	76
8.4 课题修改申请	77
8.5 更换指导教师申请	78
8.6 学生过程资料	78
8.7 毕业设计答辩申请	79
8.8 答辩信息查看	79
8.9 毕业设计重修申请	80
8.10 成绩查看	81

1 系统简介

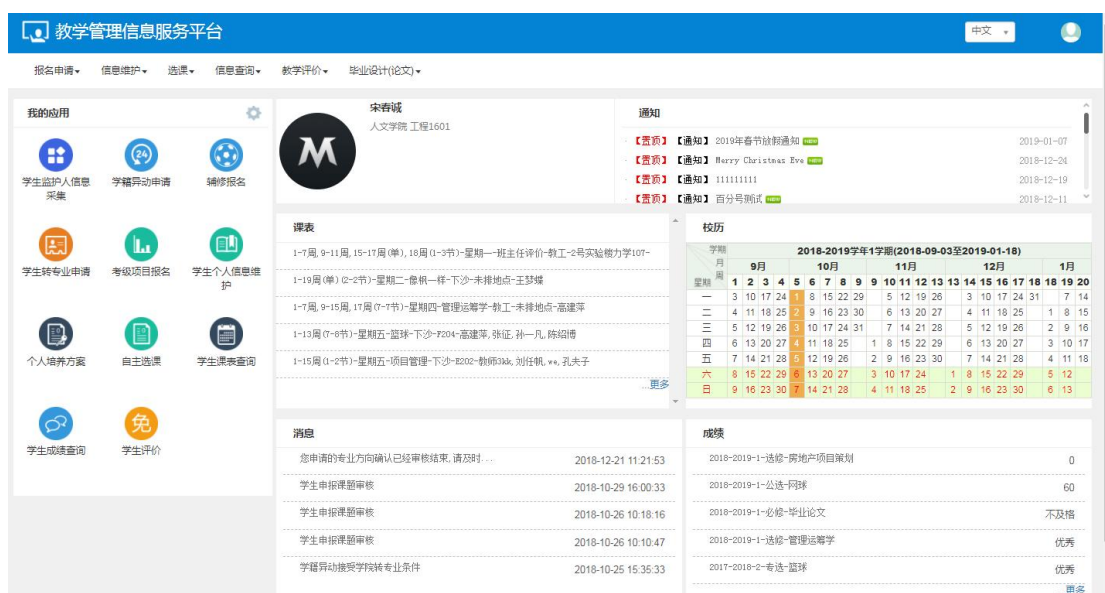
本系统在高校的应用目标是实现高校信息化管理，方便学生线上办理各种业务，简化操作步骤和流程，极大提高学生的用户体验。具体而言，该系统支持学生可线上进行选课、学籍异动申请、辅修、二专业报名、教学项目报名及毕业设计（论文）申请等各种业务的报名申请；支持学生维护个人信息及个人培养方案；支持学生进行选课、教学评价及按照各维度查询与自己学习情况相关的各类信息，如学生课表、学生成绩、考试信息等。

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:

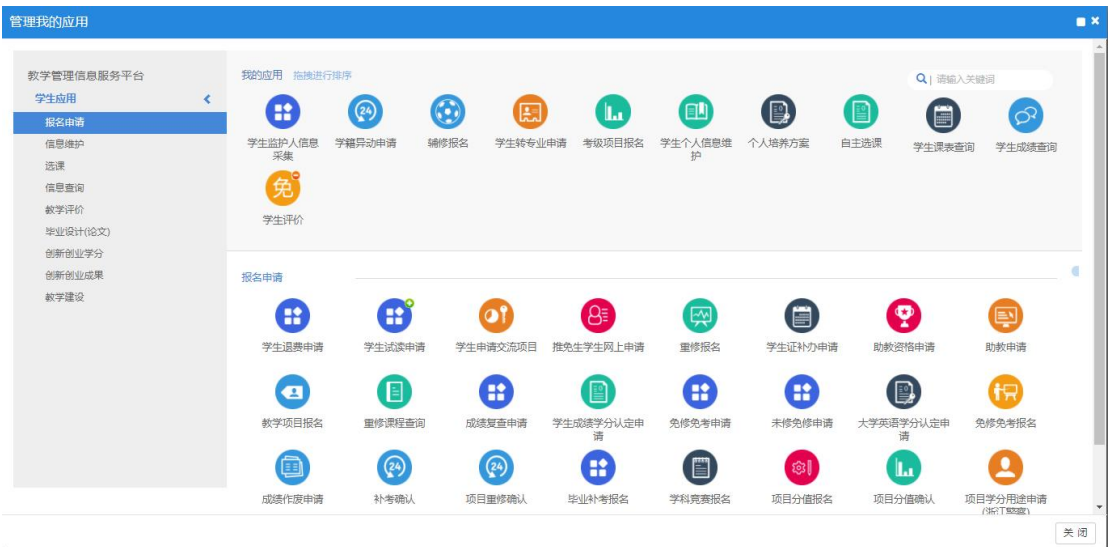
- 1、登录后可通过“我的应用”设置常用功能在首页，后期登录后可一目了然常用功能并可点击进行操作，无须再找到具体的模块进行数据维护；
- 2、提供用户常用报名申请入口，可进行辅修二专业报名、学生转专业申请、校内课程替代申请等，同时可方便、快捷地查询个人信息、课表、成绩、考试信息、专业培养计划等；

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】iiiiiiiiii

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)

学期	9月	10月	11月	12月	1月															
星期	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：

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-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

更多

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

校历

2018-2019学年1学期(2018-09-03至2019-01-18)

学期	月	周	9月	10月	11月	12月	1月														
星期	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

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

更多

课表查看：

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

按钮，可查看所有的课程信息，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】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-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

更多

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

校历

2018-2019学年1学期(2018-09-03至2019-01-18)

学期	月	周	9月	10月	11月	12月	1月														
星期	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

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

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-像机一样-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)

学期	2018-2019学年1学期(2018-09-03至2019-01-18)																																										
月	9月							10月							11月							12月							1月														
星期	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	31	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	5	12	19	26	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

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-像机一样-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)

学期	2018-2019学年1学期(2018-09-03至2019-01-18)																																									
月	9月							10月							11月							12月							1月													
星期	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	31	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	5	12	19	26	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

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

3.1 学生退费申请

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: 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

降级

不做时间限制

跳级

试读

不做时间限制

延长年限

试读通过

不做时间限制

回国复学

停学

不做时间限制

保留入学资格

取消入学资格

不做时间限制

恢复学籍

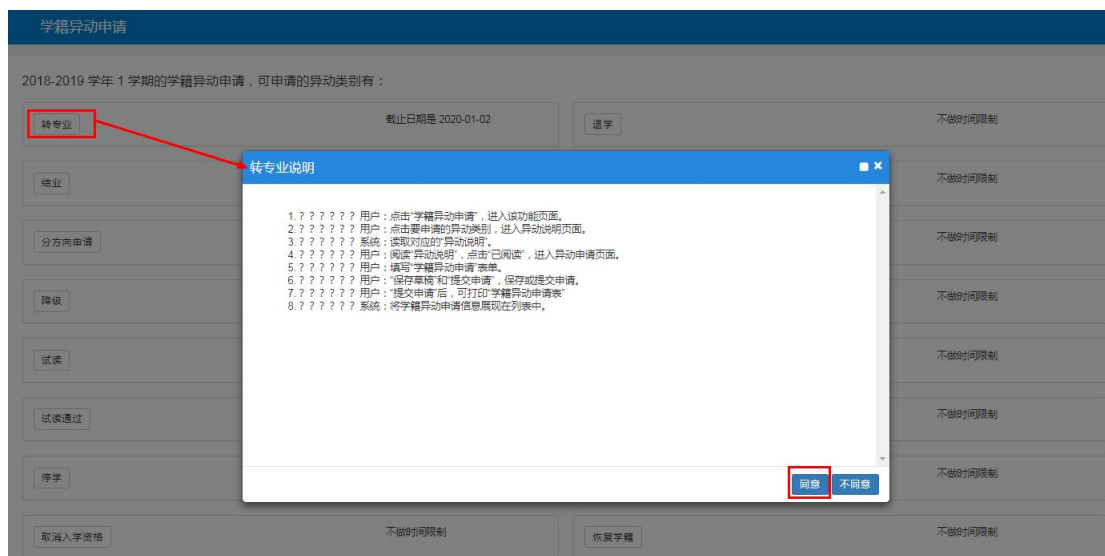
保留学籍

不做时间限制

休学

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。



学籍异动申请-转专业

学号	1501060118	姓名	章海冰	性别	男
出生日期	1996-03-08	民族	汉族	* 联系电话	15215997456
学院	人文学院	专业	工程管理	班级	工程1501
年级	2015	异动类别	转专业	* 异动原因	成绩优秀
* 申请理由	因对其他专业更感兴趣且已满足转专业条件, 故申请转专业				
附件上传	选择文件 未选择任何文件				

异动前信息

学院	人文学院
所属学院	人文学院
系	
年级	2015
专业	工程管理
班级	工程1501
专业方向	
学制	1
学历层次	

异动后信息

学院	人文学院
所属学院	人文学院
系	测试机构
年级	2015
专业	工程管理(0106)
班级	工程1501
专业方向	无方向
学制	1

5. 点击保存草稿或提交申请

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：

学生试读申请

+

申请

学年2018-2019学期1

查询

操作	申请状态	审核状态	异动学年	异动学期	异动类别	联系电话
没有符合条件的记录!						

1共0页15无数据显示

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 学生申请交流项目

功能描述：该功能主要用于学生申请交流项目。

菜单路径：报名申请--学生申请交流项目。

操作说明：

学生角色进入报名申请--学生申请交流项目页面，列表展示出学生可申请的项目信息，学生选择列表中的任一需要申请的记录，点击【报名】按钮，界面提示申请成功，参考界面如下图：

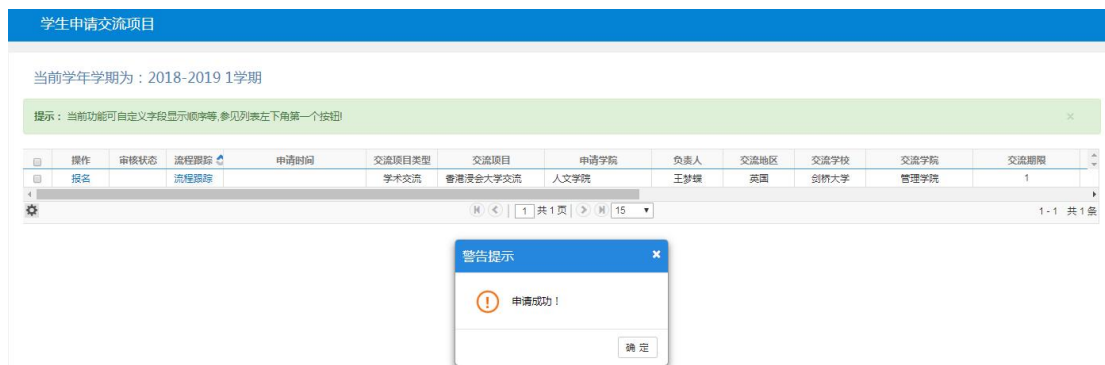
学生申请交流项目

当前学年学期为：2018-2019 1学期

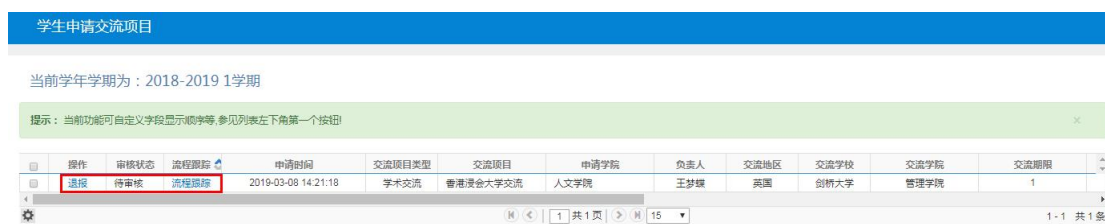
提示：当前功能可自定义字段显示顺序等,参见列表左下角第一个按钮

操作	审核状态	流程跟踪	申请时间	交流项目类型	交流项目	申请学院	负责人	交流地区	交流学校	交流学院	交流期限
报名		流程跟踪		学术交流	香港浸会大学交流	人文学院	王梦蝶	英国	剑桥大学	管理学院	1

1共1页151-1 共1条



勾选列表中任一需要退报的记录，点击【退报】按钮，可实现对勾选记录的退报，如下图所示：



注意事项：

只允许对待审核的记录进行退报，下一流程节点已审核或者流程已结束的记录不允许退报。

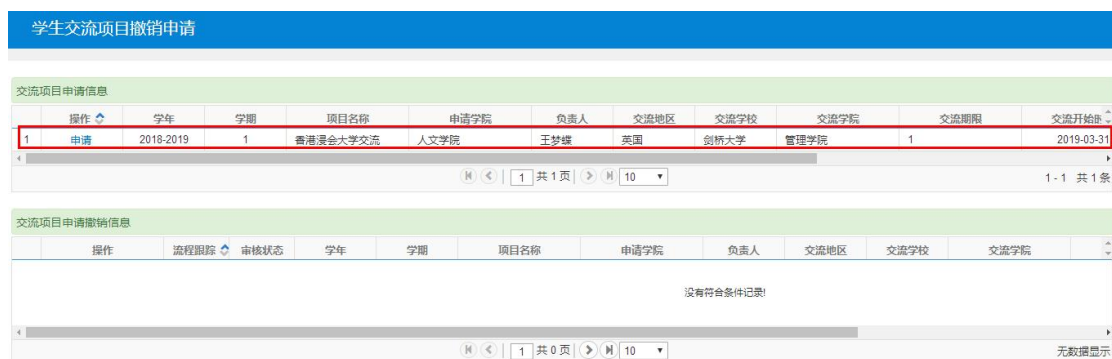
3.5 学生交流项目撤销申请

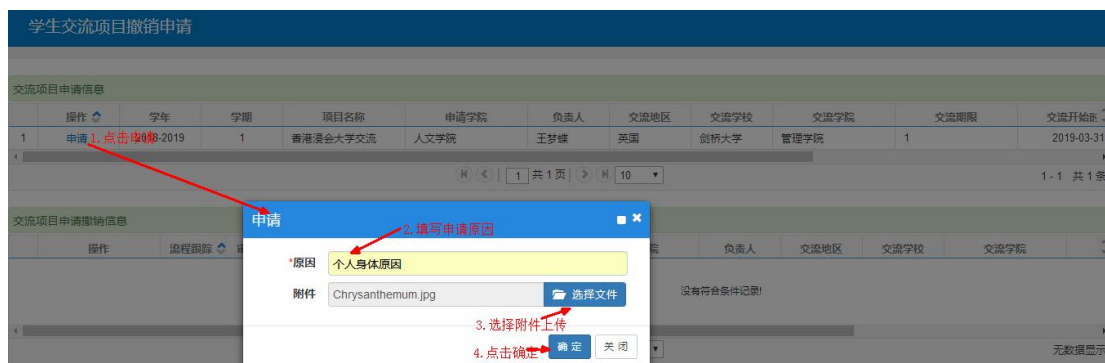
功能描述：该功能主要用于学生对已经审核通过的交流项目进行撤销申请。

菜单路径：报名申请--学生交流项目撤销申请。

操作说明：

学生角色进入报名申请--学生交流项目撤销申请页面，列表展示出学生可申请撤销的项目信息，学生选择列表中的任一需要撤销申请的记录，点击【申请】按钮，进入申请界面，参考界面如下图：





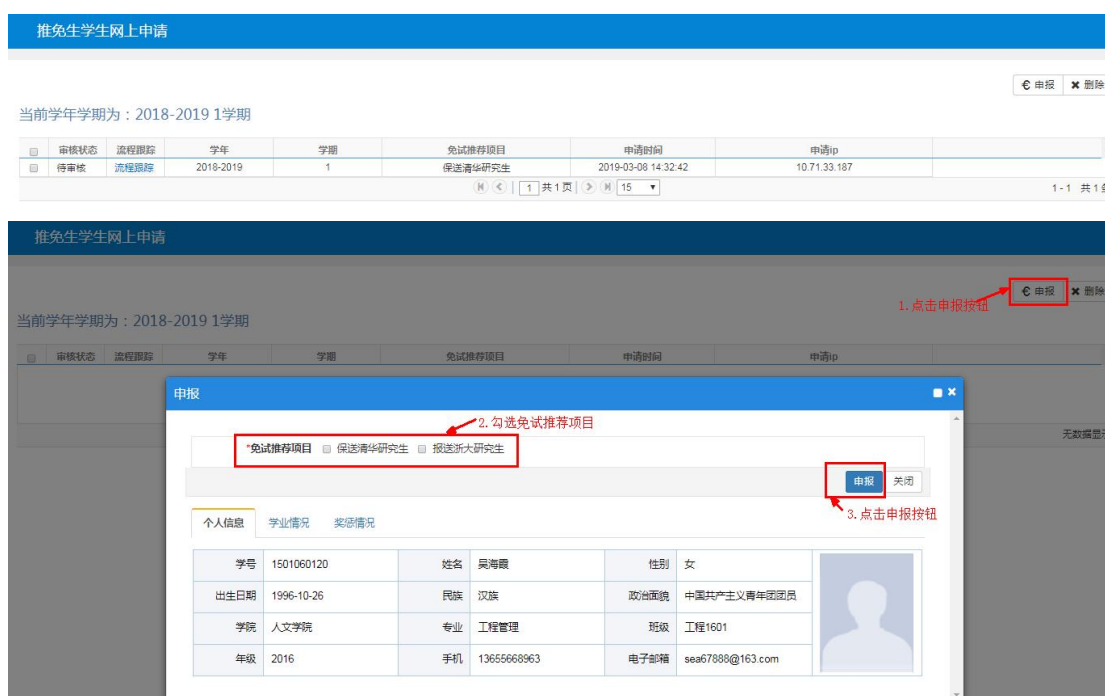
3.6 推免生学生网上申请

功能描述：该功能主要用于学生申请免试推荐项目。

菜单路径：报名申请--推免生学生网上申请。

操作说明：

学生角色进入报名申请--推免生学生网上申请页面，列表展示出学生已申请的项目信息，学生点击右上角的【申报】按钮，进入申报界面，参考界面如下图：



3.7 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：

辅修报名						
当前学年学期：2018-2019学年 1学期						
学院	年级	专业	剩余时间	余量	操作	
人文学院	2015	人力资源管理	176天	无人数限制	详细信息	报名
计算机科学与工程学院	2016	法学	175天	无人数限制	详细信息	报名
人文学院	2016	工商管理平台	163天	497人	详细信息	报名
人文学院	2017	工商管理平台	163天	498人	详细信息	报名

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：

辅修报名						
当前学年学期：2018-2019学年 1学期						
学院	年级	专业	剩余时间	余量	操作	
人文学院	2015	人力资源管理	176天	无人数限制	详细信息	报名
计算机科学与工程学院	2016	法学	175天	无人数限制	详细信息	报名
人文学院					详细信息	报名
人文学院					详细信息	报名

详细信息

辅修类别

辅修

学院

人文学院

年级

2015

专业

人力资源管理

报名开始时间

2019-01-28 17:57:36

报名结束时间

2019-08-31 17:57:38

报名面向对象

报名说明

查看

报名最高人数

人

关闭

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。

3.8 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
2018-2019	1	2771512	英语课程	10.0	教务处-英语学院	英语课	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

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	结点	课程类型	缴费总额	缴费状态	操作
2018-2019	1	[TTTT]		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	[诗词大全赏析]		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

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

重修报名

课程

测试

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	结点	课程类型	缴费总额	缴费状态	操作
2018-2019	1	[测试课程]		4.0									0	未缴	报名
2018-2019	1	[测试测试]		10.0									0	未缴	报名
2018-2019	1	[测试大学英语1]		4.0									0	未缴	报名
2018-2019	1	[测试大学英语2]		4.0									0	未缴	报名
2018-2019	1	[测试大学高等数学1]		4.0									0	未缴	报名
2018-2019	1	[测试大学高等数学2]		4.0	0								0	未缴	报名
2019-2019	1	[测试课程xoc-]		10.0	0			不合格	合格		1.5	主修	0	已缴	退报
2018-2019	1	[测试10086课程1]		3.0	0								0	未缴	报名

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。

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	结点	课程类型	缴费总额	缴费状态	操作
2018-2019	1	[测试课程]		4.0	0								0	未缴	报名
2018-2019	1	[测试测试]		10.0	0								0	未缴	报名
2018-2019	1	[测试大学英语1]		4.0	0								0	未缴	报名
2018-2019	1	[测试大学英语2]		4.0	0								0	未缴	报名
2018-2019	1	[测试大学高等数学1]		4.0	0								0	未缴	报名
2018-2019	1	[测试大学高等数学2]		4.0									0	未缴	报名
2018-2019	1	[测试课程xacc-]		10.0						合格	1.5	主修	0	已缴	退报
2018-2019	1	[测试10086课程1]		3.0									0	未缴	报名
2018-2019	1	[测试10086课程2]		3.0									0	未缴	报名
2018-2019	1	[测试1101]		4.0									0	未缴	报名
2018-2019	1	[计算机测试课程设计]		0.5	0								0	未缴	报名
2018-2019	1	[教学文件测试2]		2.0	0								0	未缴	报名
2018-2019	1	[测试课程03333]		4.0	0								0	未缴	报名
2018-2019	1	[测试课程0222]		4.0	0								0	未缴	报名
2018-2019	1	[教学文件测试5]		2.0	0								0	未缴	报名

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

学生缴费

学年

2018-2019

学期

1

查询

缴费

缴费列表 (通知信息 考级报名费, 缴费时间:2018-08-01 至 2018-10-31)

待缴费	缴费中	已缴费							
☐	学年	学期	类型	缴费项目	金额(元)	缴费状态	缴费时间	订单号	查看
☐	2018-2019	1	重修选课费	恰玛	0.00	未缴费			
☐	2018-2019	1	重修选课费	篮球	0.00	未缴费			

1

共 1 页

15

1 - 2 共 2 条

学生证补办申请

姓名 吴海霞 学号 1501060120
 学院 人文学院 专业 工程管理
 年级 2016 班级 工程1601

附件 [选择文件](#) 点击可选择附件

补办原因备注 填写补办原因

[提交申请](#)

[可在此处查看申请结果](#)

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	流程跟踪	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

3.10 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：

学生转专业申请

[申报](#) [修改](#) [取消申报](#) [提交](#) [导出](#) [打印](#)

生效学年 生效学期 [查询](#)

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

1-2 共2条

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：

学生转专业申请

[申报](#) [修改](#) [取消申报](#) [提交](#) [导出](#) [打印](#)

生效学年

申请转专业

请及时关注您的转专业信息！
 当前为2018-2019学年 第1学期；您本次转专业申请审核通过后，将在2018-2019学年 第2学期生效！

姓名 吴海霞 学号 1501060120
 年级 2016 学院 人文学院
 专业 工程管理 排名/占比 1/25 00%

选择转入学院及专业、专业方向

转入学院 转入专业

转入专业方向

附件上传 [选择文件](#) 上传附件

申请理由 填写申请理由

点击确定 [确定](#) [关闭](#)

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。

3.11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：

助教资格申请

1. 点击【申请】

2. 填写申请理由

3. 点击提交申请

助教资格申请

审核状态	流程跟踪	学年份	学期	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

3.12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：

助教申请

1. 点击申请

2. 选择条件

3. 点击查询

4. 勾选需要申请的记录

5. 填写申请理由

点击【提交申请】

提交申请 关闭

选择	学年码	学期码	任课教师	教学班	教学班人数	助教人数	剩余人数
☒	2018-2019	1	王梦蝶	乒乓球-0001	12	1	1
☐	2018-2019	1	王梦蝶	0004A	23	1	1

当前学年：2018-2019，当前学期：1。

1-2 共 2 条

助教申请

申请

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
☐	待审核	流程跟踪	2018-2019	1	王梦蝶	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。

3.13 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：

考级项目报名

2018-2019学年1学期等级考试报名

\$ 缴费 本学期过期项目报名信息

第1批次，英语等级八级 无人人数限制，费用0.01元整 开始时间：2019-02-28 11:31:21 截止时间：2019-03-31 11:31:23 报名	第1批次，英语等级考试四六级 无人人数限制，费用0.01元整 开始时间：2019-02-28 11:21:27 截止时间：2019-03-31 11:21:29 报名
第1批次，计算机三级考试 无人人数限制，费用0.01元整 开始时间：2019-02-28 11:28:50 截止时间：2019-03-31 11:28:52 报名	第1批次，计算机二级 无人人数限制，费用0.01元整 开始时间：2019-02-28 11:31:48 截止时间：2019-03-31 11:31:50 报名
第1批次，计算机等级考试0 无人人数限制，费用0.01元整 开始时间：2019-02-01 14:29:47 截止时间：2019-03-09 14:29:50 报名	第1批次，计算机等级考试9 无人人数限制，费用0.01元整 开始时间：2019-02-01 14:28:34 截止时间：2019-04-06 14:28:41 报名

流程跟踪	审核状态	缴费状态	报名学年	报名学期	报名批次	项目类别	项目名称	报名费用(元)	证件类型	证件号	准考证号	手机号码	修
没有符合条件记录													

共 0 页

考级项目报名

2018-2019学年1学期等级考试报名

第1批次，英语等级八级
无人数限制，费用0.01元整
开始时间：2019-02-28 11:31:21 截止时间：2019-03-31 11:31:23

第1批次，英语等级考试四六级
无人数限制，费用0.01元整
开始时间：2019-02-28 11:21:27 截止时间：2019-03-31 11:21:29

还剩22天

报名

等级考试报名

1. 点击报名

*证件类型 居民身份证 *证件号

*手机号码 13655668963

2. 维护个人信息

3. 点击提交申请

提交申请 关闭

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：

学生缴费

学年

2018-2019

学期

1

查询

缴费

缴费列表 (通知信息: 考级报名费, 缴费时间: 2018-08-01 至 2018-10-31)

待缴费

已缴费

	学年	学期	类型	缴费项目	金额(元)	缴费状态	缴费时间	订单号	查看
☐	2018-2019	1	重修报名费	管理学原理	0.00	未缴费			

1

共 0 页

15

1-1 共 1 条

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：

考级项目报名

2018-2019学年1学期等级考试报名

查询过期项目

报名学年	报名学期	项目类别	项目名称	报名批次	报名人数	报名开始时间	报名结束时间	报名费用
2018-2019	1	计算机等级	计算机等级	1		2019-01-01 22:30:32	2019-01-31 22:30:36	0.01
2018-2019	1	普通话	普通话	1		2019-01-01 22:30:00	2019-01-31 22:30:03	0.01
2018-2019	1	专业英语等级	专业英语等级	1		2019-01-01 22:29:27	2019-01-31 22:29:29	0.01
2018-2019	1	数据库技术	SQL	1	50	2018-10-30 19:34:22	2019-01-31 19:34:24	30.00
2018-2019	1	外语等级	英语八级	1		2019-01-01 18:07:37	2019-01-31 18:07:39	0.01
2018-2019	1	CET-3	CET-3	1	50	2018-05-02 17:38:53	2019-01-31 17:38:56	0.01
2018-2019	1	一级	VI	1	10	2018-10-29 17:03:25	2019-01-31 17:03:27	10.00
2018-2019	1	E41	普通话考试	1	100	2018-09-25 15:38:08	2019-01-31 15:38:10	0.01
2018-2019	1	E34	E34	1		2018-09-01 12:42:36	2019-01-31 12:42:37	0.01
2018-2019	1	E31	E31	1		2018-09-01 11:09:48	2019-01-31 11:09:48	0.01
2018-2019	1	VB	VB	1		2018-09-01 10:41:06	2019-01-31 10:41:07	0.01
2018-2019	1	E63	E63	1		2018-02-02 09:59:07	2019-01-31 09:59:09	0.01
2018-2019	1	C11	C11	1	121	2018-02-01 09:10:04	2019-01-31 09:10:07	0.01
2018-2019	1	大学英语等级	大学英语等级	1		2019-01-01 22:28:46	2019-01-28 22:28:50	0.01
2018-2019	1	法语专业等级	专业法语四级	1		2019-02-15 17:19:29	2019-01-27 17:19:31	0.01

1-15 共16条

3.14 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：

教学项目报名

自修

已报名信息0条记录

报名学年 2018-2019

报名学期 1

报名

还剩余22天

补选

已报名信息0条记录

报名学年 2017-2018

报名学期 1

报名

已过报名时间

退选

已报名信息0条记录

报名学年 2017-2018

报名学期 1

报名

已过报名时间

办理缓考

已报名信息0条记录

报名学年 2018-2019

报名学期 1

报名

还剩余292天

参加缓考

已报名信息0条记录

报名学年 2018-2019

报名学期 1

报名

还剩余663天

放弃考试

已报名信息0条记录

报名学年 2017-2018

报名学期 1

报名

还剩余23天

补修

已报名信息0条记录

报名学年 2017-2018

报名学期 1

报名

已过报名时间

已修免修

已报名信息0条记录

报名学年 2017-2018

报名学期 1

报名

已过报名时间

免修免考

已报名信息0条记录

报名学年 2017-2018

报名学期 1

报名

已过报名时间

先修

已报名信息1条记录

报名学年 2017-2018

报名学期 1

报名

已过报名时间

操作	申报类型	审核状态	流程跟踪	报名学年	报名学期	报名原因	学年	学期	开课学院	课程代码	课程名称	学分	任课教师	修读类型
打印	先修	已通过	流程跟踪	2017-2018	1		2017-2018	1	管理学院	0208113	概率论与数理统计	4.0	王俊豪	先修

1-1 共1条

教学项目报名

自修

已报名信息0条记录

报名学年 2018-2019

报名学期 1

报名

还剩余22天

补选

已报名信息0条记录

报名学年 2017-2018

报名学期 1

报名

已过报名时间

退选

已报名信息0条记录

报名学年 2017-2018

报名学期 1

报名

已过报名时间

办理缓考

已报名信息0条记录

报名学年 2018-2019

报名学期 1

报名

还剩余292天

参加缓考

已报名信息0条记录

报名学年 2018-2019

报名学期 1

报名

还剩余663天

放弃考试

已报名信息0条记录

报名学年 2017-2018

报名学期 1

报名

还剩余23天

补修

已报名信息0条记录

报名学年 2017-2018

报名学期 1

报名

已过报名时间

已修免修

已报名信息0条记录

报名学年 2017-2018

报名学期 1

报名

已过报名时间

免修免考

已报名信息0条记录

报名学年 2017-2018

报名学期 1

报名

已过报名时间

先修

已报名信息1条记录

报名学年 2017-2018

报名学期 1

报名

已过报名时间

报名说明

一、自修条件

1. 必须在本学期内，选课确认完成后，才能报名。

2. 申请自修报名，专业成绩排名必须在前十名。

3. 自修报名课程，只能申请报名选修课，必修课不允许申请报名。

二、自修要求

1. 自修申请报名，完成后，不允许学生还占用教学班资源（即学生不需要进行正常的教学上课）。

2. 课程考试只需要参加期末考试。

3. 针对成绩项，不计平时成绩，只计期末成绩。

确定 关闭

1-1 共1条



3.15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：

成绩复查申请

1. 点击申请

2. 输入查询条件

3. 点击查询按钮

4. 勾选需要复查的课程

5. 维护复查理由

6. 点击保存或提交

学年	学期	成绩性质	课程代码	课程名称	学分	成绩	绩点	成绩备注
2015-2016	1	有正考成绩	029	体育(一)基础改善	1.0	89	3.9	
2015-2016	1	有正考成绩	001	足球	1.0	2	0	
2015-2016	1	有正考成绩	0700214	大学英语(二)	4	90	4	
2015-2016	1	有正考成绩	1502511	军事理论	1.0	77	2.7	
2015-2016	1	有正考成绩	0321111	家庭投资与理财	1.0	88	3.8	
2015-2016	1	有正考成绩	2400411	大学生心理健康教育	1.0	83	3.3	
2015-2016	1	有正考成绩	1062112	现代食品安全概论	2	92	4.2	
2015-2016	1	有正考成绩	0114013	管理学原理	3	78	2.8	
2015-2016	1	有正考成绩	1262512	计算机应用技术A	2.0	95	4.5	
2015-2016	1	有正考成绩	1502811	军训	1.0	良好	3.5	
2015-2016	1	有正考成绩	2019012	中国近现代史纲要	2	82	3.2	
2015-2016	1	有正考成绩	0204616	高等数学(上)	6	96	4.6	

1 - 12 共 12 条

复查理由

保存草稿 提交 取消

成绩复查申请

学年: 全部 学期: 全部 开课学院: 全部 审核状态: 全部

课程: 可按课程号、中、英文名搜索

查询

审核状态	流程跟踪	学年	学期	成绩性质	课程代码	课程名称	学分	成绩	绩点	成绩备注	复查理由	申请时间
待审核	流程跟踪	2015-2016	1	有正考成绩	029	体育(一)基础改善	1.0	89	3.9		111	2019-03-08 18:38:23
保存		2015-2016	1	有正考成绩	2400411	大学生心理健康教育	1.0	83	3.3		12	2019-03-08 18:38:42

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进行撤销。

3.16 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

1. 点击申请按钮

2. 选择认定学年学期及成果类型

3. 选择附件上传

4. 填写备注信息

5. 点击该按钮，添加成果信息

6. 填写成果名称

7. 点击该按钮，选择校内课程

8. 在此处维护课程成绩信息

9. 点击确定

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。

3.18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：

未修免修申请										
申请 删除 提交 撤销申请										
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
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。

3.19成绩作废申请

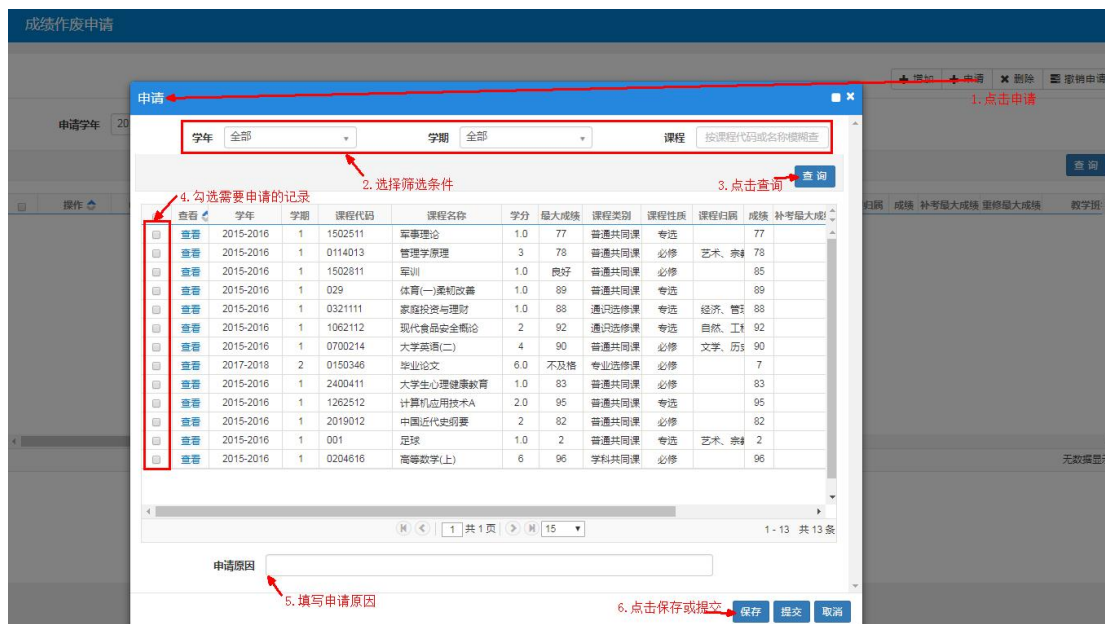
功能描述：该功能主要用于学生进行成绩作废的申请。

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：

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。

3.20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：



3.21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：

确认状态	课程	课程代码	重修项目	原修读学年	原修读学期	开课学院	课程性质	学分	上课时间地点
没有符合条件的记录!									

3.22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：

确认状态	是否可报名	学年	学期	教学班	课程代码	课程名称	课程性质	开课学院	学分	教师	上课时间	上课地点
未确认	否	2018-2019	1		0150346	毕业论文	专业选修课	人文学院	6.0			

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。

3.23 学科竞赛报名

功能描述：该功能主要用于学生进行学科竞赛报名。

菜单路径：报名申请--学科竞赛报名。

操作说明：

学生角色进入报名申请--学科竞赛报名页面，列表显示出学生可报名的学科竞赛信息，学生勾选列表中任一学科竞赛项目信息，点击【报名】按钮，完成对学科竞赛的报名，参考界面如下图：

3.24 项目分值报名

功能描述：该功能主要用于学生进行创新创业报名。

菜单路径：报名申请--项目分值报名。

操作说明：

学生角色进入报名申请--项目分值报名页面，列表显示出学生可报名的创新创业项目信息，学生勾选列表中任一项目信息，点击【申请】按钮，进入申请界面，参考界面如下图：

项目分类		项目类型		项目内容 & 级别、等级		分值	备注	操作
项目分类	项目类型	项目内容	等级					
参与教师科研项目	参与教师科研项目	有报告、实物等成果	国家级	4	由项目组出具推荐信，注明学生的工作内容、成果、建议分	申请		
		有报告、实物等成果	省级	3	由项目组出具推荐信，注明学生的工作内容、成果、建议分	申请		
		国家级	5		申请			
		基于人力资源视角的叙事	省级	3		申请		
大学生创新创业训练项目	大学生创新创业训练项目	市级	市级	1		申请		
		学校或主管教学部门批准的创新创业训练项目	国家级	5	负责人5分，成员2.5分	申请		
		学校或主管教学部门批准的创新创业训练项目	省级	3	负责人3分，成员1.5分	申请		
		学校或主管教学部门批准的创新创业训练项目	校级	2	负责人2分，成员1分	申请		
		学校或主管教学部门批准的创新创业训练项目	校级（院级）	1	负责人1分，成员0.5分	申请		
		公开发表论文	公开发表论文	公开发表 核心期刊 一级期刊或相当于一级期刊	1 3 5	提供发表论文的刊物。表中所示分值为第1作者；第2、3、4、5作者的分值分别为第1作者的1/2、1/3、1/4、1/5。	申请	
开放实验和自制仪器	开放实验和自制仪器	学生参与学校认可的自制实验仪器设备	2	累计最高2分	申请			
		学校认定的开放实验项目（要求30课时以上）	1	累计最高1分	申请			
科技成果奖	科技成果奖	国家级	8	表中所示分值为第1作者，第2、3、4、5作者的分值分别减0.5	申请			
		省部级	4	表中所示分值为第1作者，第2、3、4、5作者的分值分别减0.5	申请			
		市级	2	表中所示分值为第1作者，第2、3、4、5作者的分值分别减0.5	申请			
		国际（国际）级	参赛	2	1. 国家级和省级金、银、铜奖项等同于特等奖、一等奖、二等奖	申请		
		国际（国际）级	二等奖	5	1. 国家级和省级金、银、铜奖项等同于特等奖、一等奖、二等奖	申请		
		国际（国际）级	三等奖	3	1. 国家级和省级金、银、铜奖项等同于特等奖、一等奖、二等奖	申请		
		国际（国际）级	特等奖	8	1. 国家级和省级金、银、铜奖项等同于特等奖、一等奖、二等奖	申请		
		国际（国际）级	一等奖	8	1. 国家级和省级金、银、铜奖项等同于特等奖、一等奖、二等奖	申请		
		省部级	参赛	1	1. 国家级和省级金、银、铜奖项等同于特等奖、一等奖、二等奖	申请		
		省部级	一等奖	2	1. 国家级和省级金、银、铜奖项等同于特等奖、一等奖、二等奖	申请		

项目分值得分

创新创业学分

项目分

项目分类

参与教师科研项目

大学生创新创业训练项目

公开发表论文

开放实验和自制仪器

科技成果奖

申请

项目信息

项目类别创新创业学分项目分类参与教师科研项目

项目类型基于人力资源视角的教学资源改革项目

内容或级别、等级国家级国家级分值5

备注

*申报项目

*获奖日期

*附件上传

选择文件

申报项目详情

成员信息

添加名单

操作	学号	姓名	排名	申报分值	有效分值
删除			1	5	
删除			2		
删除			3		

注：非校内学生学号用9999的位数，前姓名必须填写，校内学生学号输入后后面姓名尽量显示(不可更改)

3. 添加小组成员信息

4. 点击确定

确定 关闭

点击右侧橙色的飘窗按钮，可显示出已申报的项目信息，如下图：

项目分值报名信息

创新创业学分

操作	项目分类	项目类型	项目内容及级别、等级		申报内容	申报人数	申报项目详情	备注	申请时间
			项目内容	等级					
没有符合条件记录!									

素质拓展学分

操作	项目分类	项目类型	项目内容及级别、等级		申报内容	申报人数	申报项目详情	备注	申请时间
			项目内容	等级					
没有符合条件记录!									

3.25项目分值确认

功能描述：该功能主要用于学生对所报创新创业项目得分进行最后的确认。

菜单路径：报名申请--项目分值确认。

操作说明：

学生角色进入报名申请--项目分值确认页面，列表显示出学生需要确认的创新创业项目分值信息，学生勾选列表中任一项目分值信息，点击【确认】按钮，可完成对勾选项目分值的确认，参考界面如下图：

项目分值确认

分值确认操作	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!									

1

共 0 页

15

无数据展示

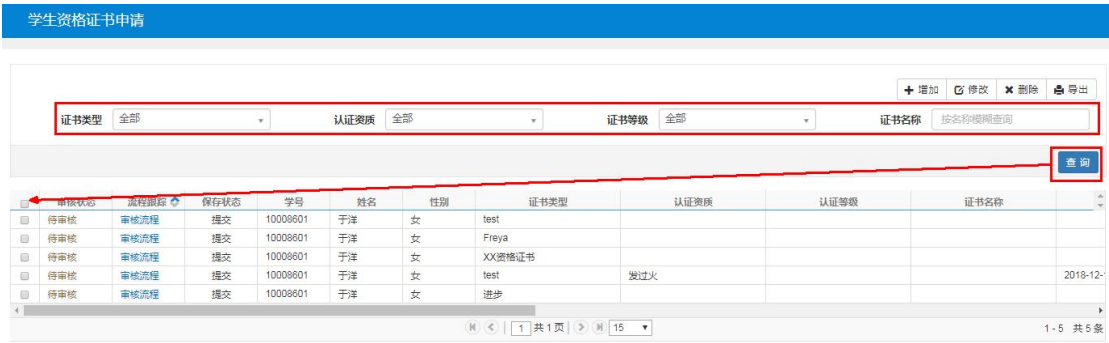
3.26学生资格证书申请

功能描述：该功能主要用于学生对所报创新创业项目得分进行最后的确认。

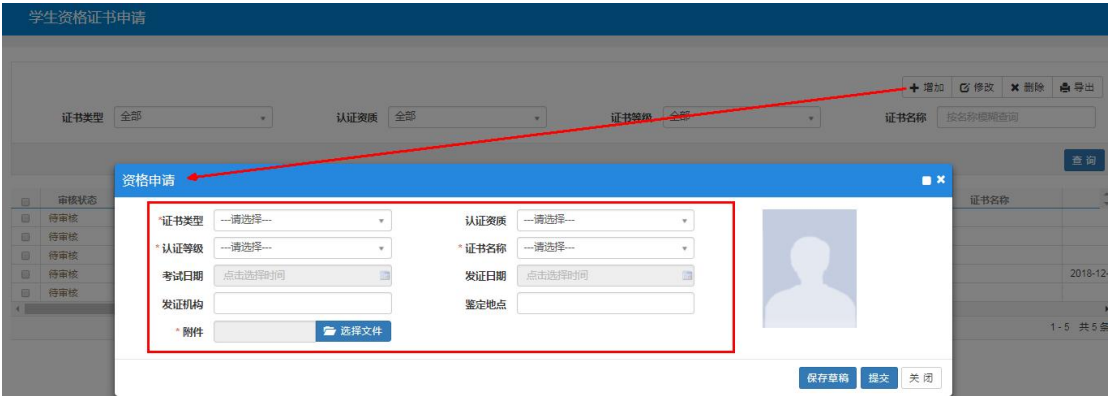
菜单路径：报名申请--学生资格证书申请。

操作说明：

学生角色进入报名申请--学生资格证书申请页面，在查询框内输入查询条件，点击【查询】按钮，列表中显示学生已申请的记录信息，参考界面如下图：



点击右上角的【增加】按钮，进入申请页面，填写相关要素信息，点击保存按钮或者提交按钮，如下图：



注意事项：

只允许对状态为保存的记录进行删除和修改，不允许对已提交的记录进行删除和修改。

3.27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：

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
☐	2019012	中国近代史纲要	2	>	9804032	女子礼仪	2.0	2019-03-09 09:43:11			同属于选修课模块	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

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)

替代课程(已修课程)

2019012/中国近代史纲要/2.0/必修

选择课程

层次关系

>

被替代课程

9804032/女子礼仪/2.0/

选择课程

替代说明

同属于选修课模块

填写替代说明

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。

3.28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：

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

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
☐	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：

校内学分节点替代申请

学号 1501060120

学院 人文学院

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

申请

删除

提交

撤销申请

替代学分节点

层次关系

被替代学分节点

替代说明

确定

关闭

1. 点击申请

2. 点击此按钮, 选择替代学分节点

3. 点击此按钮, 选择被替代学分节点

4. 此处维护替代说明

5. 点击确定

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。

3.30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：

校外课程学分节点替代申请

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

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)

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	propority	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：

校外课程学分节点替代申请

申请

当前学年 2018-2019

当前学期 1

认定学年 2018-2019

认定学期 1

附件 细考 docx

选择文件

添加校外课程

校外课程信息

操作	课程名称	课程英文名称	学分	成绩	总学时	修读学校	课程简介
	质量管理	propority	2	90	32	浙江大学	

被替代学分节点

专业必修课

选择节点

被替代节点学分

2

分

实际修读时间

2019-03-01 10:37:00

备注

确定

关闭

1. 点击申请

2. 选择认定学年学期

3. 选择文件进行上传

4. 点击此按钮，添加校外课程

5. 填写校外课程信息

6. 点击此按钮，选择被替代学分节点

7. 输入被替代节点学分

8. 选择实际修读时间

9. 维护备注信息

10. 点击确定

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。

3.31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：

成绩加分申请

删除

提交

撤销申请

导出

加分申请

学年

全部

学期

全部

课程

课程代码, 名称模糊查询

查询

☐	审核状态	流程跟踪	学年	学期	学号	姓名	性别	课程代码	课程名称	学分	成绩性质	原成绩	加分后成绩	原绩点	加分后绩点	符合加分规则描述
☐	审核不通过	流程跟踪	2018-2019	1	1000000102	张引	女	0867542	互动媒体设计Ⅱ	2.0	正常考试	30	60		1	加分成功 ID: 7AC00
☐	审核通过	流程跟踪	2017-2018	2	1000000102	张引	女	002	篮球	1.0	正常考试	55	及格	0	1.5	加分方式: 使用规则
☐	审核通过	流程跟踪	2017-2018	2	1000000102	张引	女	0124712	绩效与薪酬管理	2.0	正常考试	66.0	80	2.1	3.5	加分方式: 使用规则

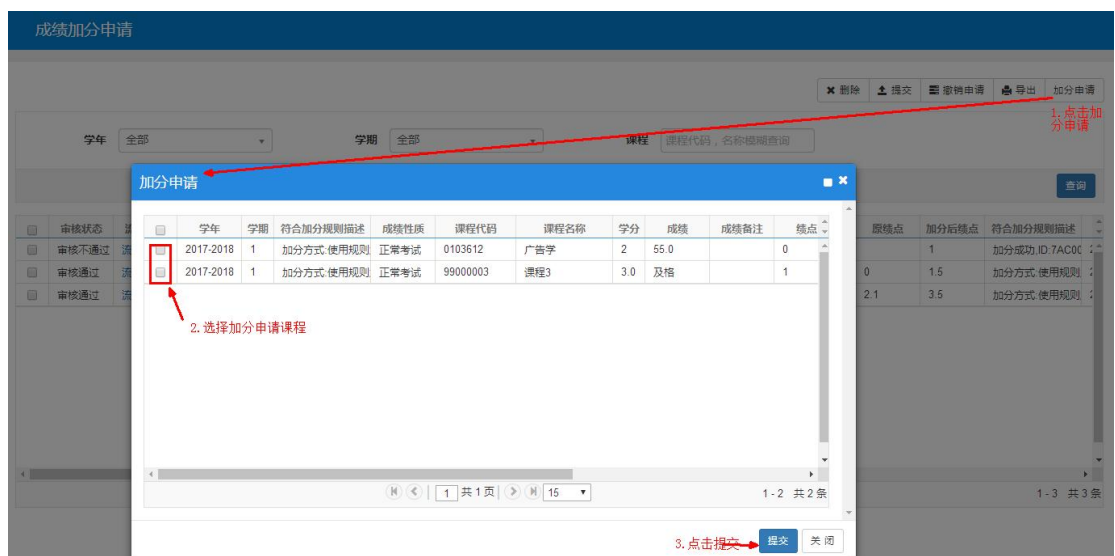
1

共 1 页

15

1 - 3 共 3

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。

3.32 开放性实验项目申请

功能描述：该功能主要用于学生进行开放性实验项目的申请。

菜单路径：报名申请--开放性实验项目申请。

操作说明：

学生角色进入报名申请--开放性实验项目申请页面，列表显示已申请的记录，参考界面如下图：

审核状态	审核流程	保存状态	学年	学期	实验名称	实验内容	时长	实验耗材	实验仪器设备	项目介绍	申请理由
待审核	审核流程	提交	2017-2018	1	杂交一号棉花的经	杂交一号棉花的经	90	fadf		杂交一号棉花的经	杂交一号棉花的经

点击【增加】按钮，进入申请界面，参考界面如下：

1. 点击增加

2. 填写实验项目的申请信息

3. 点击此按钮，增加实验耗材

4. 填写实验耗材详细信息

5. 点击此按钮，增加实验仪器设备

6. 填写项目简介信息

7. 填写申请理由

8. 点击提交

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。

3.33 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：

学生实习申报

学年: 2018-2019 学期: 1 课程名称: 按课程名称、课程号模糊查询 项目名称: 按项目名称、项目代码模糊查询

增加 修改 删除 查询 导出

查询

审核状态	流程跟踪	保存状态	学年	学期	基地名称	主管学院	地址	联系人	联系方式	课程号	课程名称	指导教师	项目代码	项目名称
待审核	流程跟踪	提交	2018-2019	1	正方软件	马克思主义学	紫霞街176号	王全	15090885275	0833312	动画设计(2)	冯一豪 王梦	20160111121	软件编程实

1-1 共1条

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：

学生实习申报

学年: 2018-2019 学期: 1 课程名称: 按课程名称、课程号模糊查询 项目名称: 按项目名称、项目代码模糊查询

增加 修改 删除 查询 导出

1. 点击增加

增加

2. 填写基本相关信息

3. 点击增加

4. 填写实习项目信息

5. 点击保存或提交

保存草稿 提交 关闭

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。

3.34 创新学分替代申请

功能描述：该功能主要用于学生进行创新学分替代申请。

菜单路径：报名申请--创新学分替代申请。

操作说明：

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

创新学分替代申请

学号	1190910204	姓名	童睿宗	年级	2011
学院	外国语学院	专业	财务管理(杭商院)	创新创业学分	3.0

+

由

+

删除

提交

由

由

由

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)

□	流程跟踪	审核状态	申请学年	申请学期	学分节点	学分	认定学年	认定学期	课程名称	备注
□	流程跟踪	待审核	2018-2019	1	2.0	2.5	2018-2019	1	国际结算(英) 必修选	2018年6月8日 15:21:04

点击右上角的【申请】按钮，进入申请界面，填写相关要素信息，点击【确定】按钮，完成对创新学分替代的申请，如下图：

勾选列表中任一状态为保存或退回的记录，可点击【删除】按钮，进行删除。

勾选列表中任一待审核的记录，点击【撤销申请】，可实现对记录的撤销申请。

注意事项:

- 1.仅允许对未提交和退回的记录进行删除，已提交的记录不允许删除和修改。
- 2.仅允许对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撤销申请。

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

王莹

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、7-澳门特区护照/身份证、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”，则证件号码须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”，则证件号码须符合港澳台居民居住证编码规则。

父母或监护人1姓名

王莹

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

父母或监护人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

提交

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

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：

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

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：

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

电子邮箱：

991970518@qq.com

手机号码：

15090885274

固定电话：

15090886523

家庭地址：

洗干净私人飞机

通讯地址：

河坊街

QQ号码：

991970518

家庭电话：

0716-3600896

邮政编码：

100000

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：

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

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：

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

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。

ADD: 杭州市西湖区紫霞街 176 号杭州互联网创新创业园 2 号楼 301 室
TEL: 0571-89902828 FAX: 0571-89902829
WEB: <http://www.zfsoft.com>

第 45 页

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：

主修专业确认

年级2016

大类专业选择一项

您的手机号码15090885274

您的E-Mail991970518@qq.com

最大志愿数：0

您的专业初步确认为：待定

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：

个人培养方案

主修

提交申请

课程教学 最低要求学分: 140 课程总学分: 581.5

必修 最低要求学分: 84 课程总学分: 84

普通共同课 最低要求学分: 43 课程总学分: 43

学科共同课 最低要求学分: 15 课程总学分: 15

课程详情 (19门)

增加 删除

课程号	课程名称	课程性质	学分	学年	学期
-----	------	------	----	----	----

课程详情 (6门)

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
☐ EN025	大学基础英语 (1)	必修 ▼	3	2015-2016 ▼	1 ▼
☐ EN026	大学基础英语 (2)	必修 ▼	3	2015-2016 ▼	2 ▼
☐ PE001	体育 (1)	必修 ▼	1	2015-2016 ▼	1 ▼
☐ PE002	体育 (2)	必修 ▼	1	2015-2016 ▼	2 ▼
☐ PE003	体育 (3)	必修 ▼	1	2016-2017 ▼	1 ▼
☐ PE004	体育 (4)	必修 ▼	1	2016-2017 ▼	2 ▼
☐ TH000	思想道德修养与法律基础	必修 ▼	3	2015-2016 ▼	1 ▼
☐ TH004	军事理论	必修 ▼	1	2015-2016 ▼	1 ▼
☐ TH007	马克思主义基本原理	必修 ▼	3	2016-2017 ▼	2 ▼
☐ 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 ▼
☐ 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

全部

管理学院

全部

课程类别

全部

课程性质

全部

课程归属

全部

课程

按课程代码或名称模糊查询

查询

☐	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
☐	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	
☐	00000	TTTT	3.0	52	理论(2.0)	物理与电		普通共同	其它		否	测试
☐	00000	恰鸡	1.0			物理与电		普通共同	文学、历	专选	否	
☐	00000	论语	1.0	0	理论(1.0)	物理与电		普通共同	文学、历	必修	否	
☐	00000	大学	1.0	1	理论(1.0)	物理与电		普通共同	文学、历	必修	否	
☐	00000	中庸	1.0	20	理论(1.0)	物理与电		普通共同	文学、历	必修	否	
☐	00000	阿凡达	1.0			物理与电		普通共同	文学、历	必修	否	
☐	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	
☐	00000	诗句大全赏析	10.0	22	理论(1.0)			学科共同	艺术、宗		否	
☐	001	足球	0.5	48	理论(2.0)	化学与材		普通共同	艺术、宗	选修	否	

1

共 802 页

10

1 - 10 共 8,011 条

确定

关闭

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：

实习过程资料

当前实习学年学期 2018-2019 学年第 1 学期

实习项目 (请选择一行)

学号	姓名	学年	学期	实习主管学院	实习基地	教学班	课程号	课程名称	组教工号	组教师姓名
没有符合条件的记录!										

1 共 0 页 15 无数据显示

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：

等级考试确认

缴费确认 准考证确认

反馈信息 确认

项目类别 全部 项目名称 全部 缴费确认状态 全部

查询

缴费确认状态	报名字年	报名字期	项目类别	项目名称	报名批次	学号	姓名	性别	民族	学历层次	学制	班级	年级	专业
请选择筛选条件!														

1 共 0 页 15 无数据显示

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：

课程代码	课程名称	教师信息	总学时	周学时	学分	上限人数	预选人数	操作
1040822	[酶制剂与酶工程(高)]	待定	30	理论(2.0)	2.0	无限制	0	预选
9889546	[技术 架构]	待定	45	理论(2.0)+实验(1.0)	2.0	无限制	1	预选

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：

课程代码	课程名称	停开状态	志愿	排序	教师信息	预选时间	操作
000009	中庸	未停开	1	↑↓	待定	2020-01-02 17:05:51	退选
0148742	国际工程合同	未停开	1	↑↓	待定	2020-01-10 14:33:31	退选
9889546	技术 架构	未停开	1	↑↓	待定	2020-04-23 10:45:21	退选

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
上午	1	英语科技文献分析与写作	材料科学基础	连续介质与结构力学	材料科学基础 连续介质与结构力学 人文社科与经管 (1)	工程流体力学与传热	工程流体力学与传热
	2						
	3						
	4						
中午	5						
	6						
	7						
	8						
下午	9	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	世界能源问题与新能源技术	
	10						
	11						
	12						
晚上	13						

收起课表

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									
展开课表									
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) 星期五第11-13节(1-16周) 星期六第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					
上午	1	英语法语 (1)	材料科学基础	连续介质与结构力学	材料科学基础 连续介质与结构力学 人文社科与经管 (1)	工程流体力学与传热	工程流体力学与传热					
	2											
	3											
	4											
中午	5											
	6											
	7											
	8											
下午	9	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	世界能源问题与新能源技术						
	10											
	11											
	12											
晚上	13											
收起课表												

必修

要求修读 19 学分，已获得 0 学分，本次已选 0 学分

未选

重修未选

已选

(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) 星期五第11-13节(1-16周) 星期六第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					
2					
3					
4					
5					
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[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：

已选条件: 有无本量

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

课程名称	学分	教学班个数	状态	操作
(EN241)英语科技文献分析与写作 - 2 学分	2	1	已选	
(FR400)商务法语 (1) - 2 学分	2	1	已选	
(FR418)人文社科与经营 (1) - 2 学分	2	1	已选	
(FR419)人文社科与经营 (2) - 2 学分	2	1	已选	
(MA436)泛函分析与偏微分方程 - 2 学分	2	1	已选	
(ME447)世界能源问题与新能源技术 - 2 学分	2	1	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：

已选条件: 有无本量

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

课程名称	学分	教学班个数	状态	操作
(EN241)英语科技文献分析与写作 - 2 学分	2	1	已选	
(FR400)商务法语 (1) - 2 学分	2	1	已选	
(FR418)人文社科与经营 (1) - 2 学分	2	1	已选	
(FR419)人文社科与经营 (2) - 2 学分	2	1	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 GRENIER, 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	-	51/53	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)				

(EW241)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...	Pan 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

2018-2019

▼

学期

1

▼

查询

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/常书华2/洪伟	必修	正方测试教材/20190417/正方	场地1/场地1	2020-04-08 17:07:39	未定	2020-04-23 11:09:31	 预订
2018-2019	1	创业管理	9999/9999/王敏佳/20160629	选修			2020-04-11 14:01:02	未定		 预订
2018-2019	1	营销组织与管理	125/庞凌雅鑫/正高	公选		1111,1111,A124	2020-04-11 14:01:55	未定		 预订
2018-2019	1	网球	无	无			2020-04-11 14:44:21	未定		 预订
2018-2019	1	体育(一)心肺改善	无	无			2020-04-11 14:34:06	未定		 预订
2018-2019	1	网球	无	无		A124,A124,A124	2020-04-11 14:32:33	未定		 预订
2018-2019	1	营销组织与管理	125/庞凌雅鑫/正高	公选			2020-04-07 10:57:02	未定		 预订
2018-2019	1	常_课程1	2908210203/常书华1/洪伟	必修	正方测试教材/20190417/正方	场地1/场地1	2020-04-08 16:00:44	未定		 预订

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功能模块,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](#)

姓名： 干洋

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 |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|

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

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：

学籍预警查询

学院

马克思主义学院

年级

2016

专业

动画(动画)(0810)

查询

普通共同课

43 学分

已获得0学分

学科共同课

15 学分

已获得0学分

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	-	-	-

专业核心课

23 学分

已获得0学分

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，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

王莹的课表

2018-2019学年第1学期

•理论•实验•实习

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 🏠 动画设计(2)-0001 📝 无 🕒 理论: 48						
	2							
	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

王莹的课表

2018-2019学年第1学期

•理论•实验•实习

学号: 2016011112

注: 红色斜体为待筛选, 蓝色为已选上

星期	节次	课表信息
星期一	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

学年

2018-2019

学期

1

查询

输出PDF

表格

列表

王莹的课表

2018-2019学年第1学期

•理论•实验•实习

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 🏠 动画设计(2)-0001 📝 无 🕒 理论: 48						
	2							
	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:

ADD: 杭州市西湖区紫霞街 176 号杭州互联网创新创业园 2 号楼 301 室
TEL: 0571-89902828 FAX: 0571-89902829

WEB: <http://www.zfsoft.com>

第 57 页

- 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：

学生成绩查询

导出

学年2017-2018

学期1

查询

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	55.0		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

1

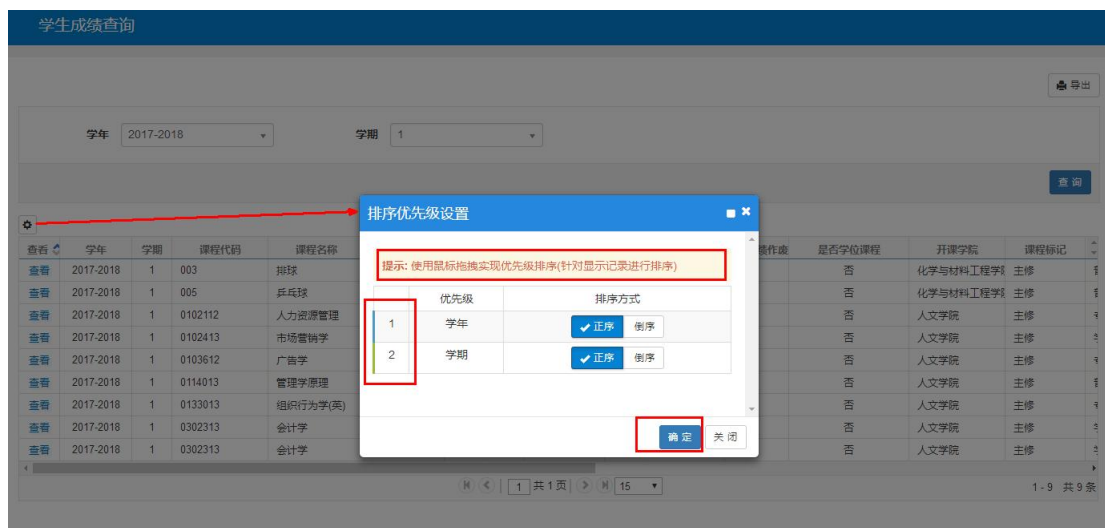
共1页

15

1-9 共9条

系统页面默认显示 15 条数据，通过点击15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

学年 全部 学期 全部

1. 选择筛选条件

2. 点击查询

4. 点击此按钮可切换页签

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	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

成绩分项	成绩
平时(20%)	55
期中(20%)	55
期末(60%)	55
总评	55.0

学生成绩明细查询

学年 全部 学期 全部

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：

ADD: 杭州市西湖区紫霞街 176 号杭州互联网创新创业园 2 号楼 301 室
TEL: 0571-89902828 FAX: 0571-89902829
WEB: <http://www.zfsoft.com>

第 60 页

学年	全部	学期	全部	项目类别	全部	项目名称	全部	查询
----	----	----	----	------	----	------	----	----

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：

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

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!							

1-2 共 2 条



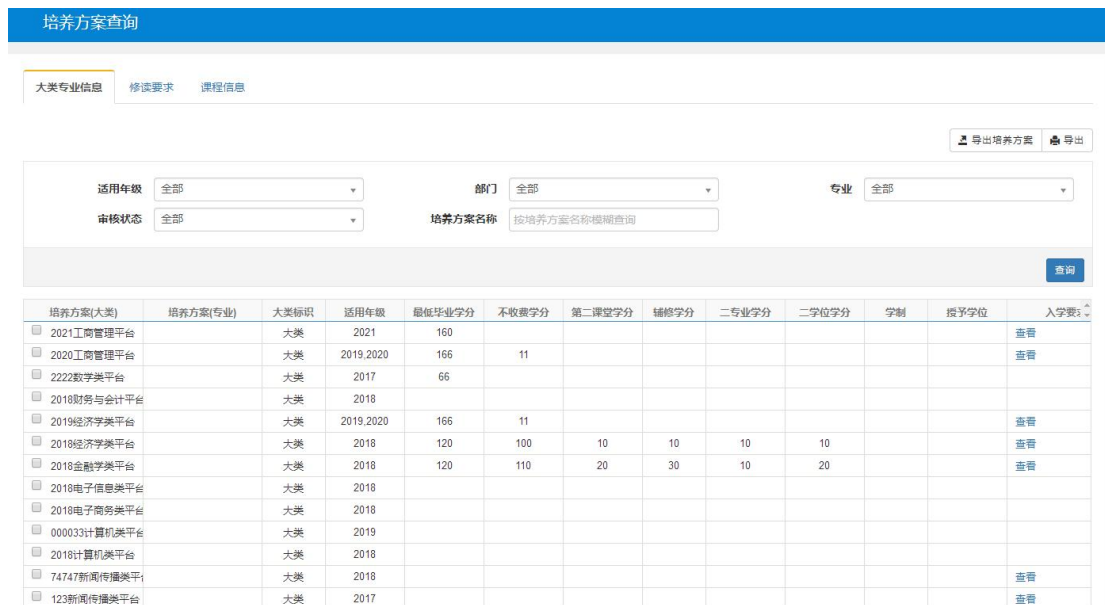
6.9 培养方案查询

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 全部
修读类型 全部

建议修读学期 全部

课程 按课程代码或课程名称查询

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	建议修读学期
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：

推荐课表打印

学年2018-2019

学期1

校区下沙

年级2016

学院人文学院

专业工商管理平台(0111)

专业方向全部

班级工商类1601

查询

批量输出PDF

	课表名称(点击链接预览)	学院	年级	专业	班级
1	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：

推荐课表打印

学年2018-2019

学期1

校区下沙

年级2016

学院人文学院

专业工商管理平台(0111)

专业方向全部

班级工商类1601

查询

批量输出PDF

已选课表

工商类1601课表

	课表名称(点击链接预览)	学院	年级	专业	班级
1	☒ 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：

学年学期

2017-2018-1

校区

下沙

楼号

全部

场地类别

全部

全部

座位数

至

场地名称

可按场地名称和编号搜索

周次

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

12 13 14 15 16 17 18 19 20 21

清空

星期

1 2 3 4 5 6 7

清空

节次

上午 下午 晚上

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

清空

已选中的周次、星期、节次可按住Ctrl键且左点击鼠标可取消！

1. 选择筛选条件

2. 点击查询按钮

查询

场地编号

场地名称

校区

场地类别

座位数

排课座位数

考试座位数

楼号

楼层号

场地借用类型

没有符合查询记录!

3. 显示出查询结果信息

共 页 15

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：

学年

全部

学期

全部

开课学院

全部

课程类别

全部

课程性质

全部

课程

按课程代码或名称模糊查询

开课类型

全部

选修类型

全部

开课状态

开课

教学班

按教学班名称模糊查询

任课教师

可按教师姓名和教工号搜索

课程归属

全部

学籍状态

全部

1. 选择筛选条件

2. 点击查询按钮

查询

3. 显示出符合查询条件的结果信息

学年	学期	课程代码	课程名称	课程归属	学分	学号	姓名	身份证号码	选修类型	开课状态	任课教师	上课时间	上课地点	起始结束周	教学项目报名	
2015-2016	2	033	体育(二)类		1.0	1501060120	吴海晨	3301821996	正常	开课	1507600/袁	星期四第1-2	体育场	1-15周		下
2015-2016	2	1980951	西方文学名著	文学、历史	1.0	1501060120	吴海晨	3301821996	正常	开课	1908400/李	星期四第6-8	B212	7-11周		下
2015-2016	2	0149033	工程制图		3.0	1501060120	吴海晨	3301821996	正常	开课	0108300/陈	星期四第6-8		1-16周		下
2015-2016	2	0204714	高等数学(下)	文学、历史	6.0	1501060120	吴海晨	3301821996	正常	开课	0202600/钱	星期一第1-2	管理113	1-16周		下
2015-2016	2	0422713	微观经济学		3.0	1501060120	吴海晨	3301821996	正常	开课	0415300/邵	星期四第3-5	管理106	1-16周		下
2015-2016	2	0700313	大学英语(三)		4.0	1501060120	吴海晨	3301821996	正常	开课	0759200/李	星期一第2-2		1-16周		下
2015-2016	2	0902413	经济法		3.0	1501060120	吴海晨	3301821996	正常	开课	0905400/喻	星期一第6-8	管理113	1-16周		下
2015-2016	2	1237014	数据库应用		4.0	1501060120	吴海晨	3301821996	正常	开课	1204400/邵	星期三第1-4	现教117	1-16周		下
2015-2016	2	2029413	思想道德修养		3.0	1501060120	吴海晨	3301821996	正常	开课	2002000/刘	星期二第10	管理206	1-16周		下
2015-2016	2	1065211	食品添加剂	自然、工程	1.0	1501060120	吴海晨	3301821996	正常	开课	1018300/李	星期四第10	A327	1-3周 5-6周		下
2015-2016	1	1502811	军训		1.0	1501060120	吴海晨	3301821996	正常	开课	0138400/朱			1-2周		下
2015-2016	1	029	体育(一)类		1.0	1501060120	吴海晨	3301821996	正常	开课	1507600/袁	星期四1,2节	体育场	无		下
2015-2016	1	0114013	管理学原理	艺术、宗教	3.0	1501060120	吴海晨	3301821996	正常	开课	0100400/朱	周二第3,4,5	管理109	3-18周		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：

教材明细查询

教材预定明细

教材领用明细

学年2018-2019

学期1

选用状态全部

查询

课程代码	课程名称	选课状态	教材名称	教材作者	出版社	版本号	定价	折扣	折扣价	预定状态	出库状态
5010001X	课程2	已选课					0.0		0.0	未预定	未出库
合计											

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：

教材费用查询

学年2018-2019

学期1

查询

学号	姓名	历年预交费用	历年结算金额	当前余额	本期教材费
5F062C7762126	于洋	1000	0	1000	0

1 共 0 页 15 1 - 1 共 1 条

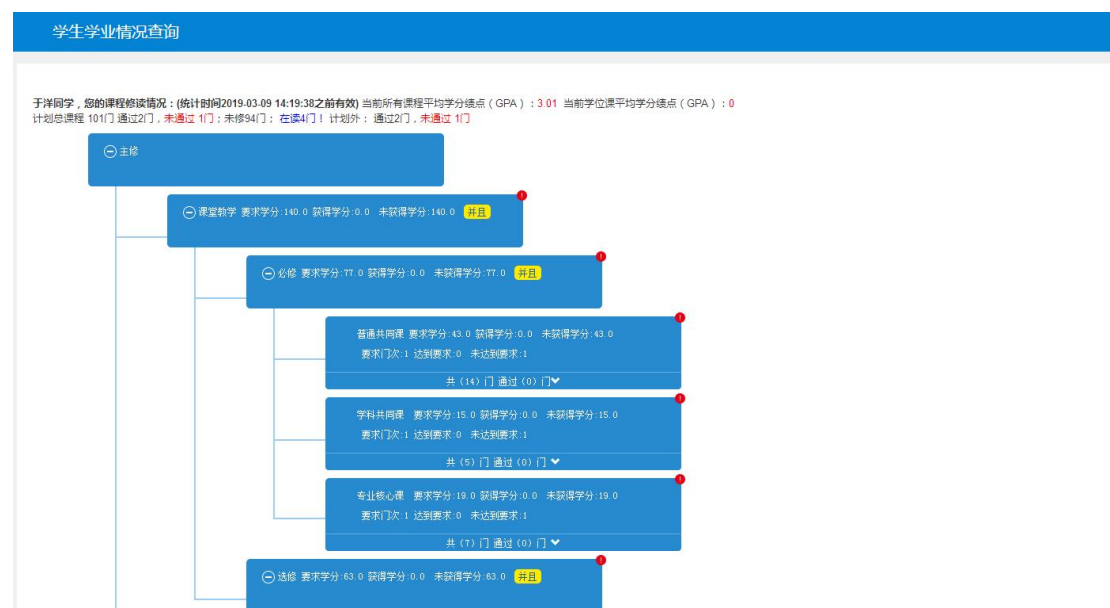
6.15学生学业情况查询

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：

全校课表查询

导出

* 学年 2018-2019 * 学期 1 开课部门 全部

课程 支持课程号、课程名称模糊查询 教师 支持教工号、姓名模糊查询

查询

□	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	韩伟根	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),18-20周(单))
□	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	商务英语口语(一)	1.0	随堂	必修	陈绍博,洪鹏宇	商务英语口语(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);星期二第1-1节(1-19周(单))
□	开课	0732011	商务英语口语(一)	1.0	随堂	必修	孙一凡	商务英语口语(一)-0001D	1-7周,9-15周,17-20	星期二第7-7节(1-19周(单))
□	开课	ESZ12201005	CCCCC课程	2.0	随堂	必修	高建萍	CCCCC课程-0001A	5-6周	
□	开课	ESZ12201005	CCCCC课程	2.0	随堂	必修	高建萍	CCCCC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	

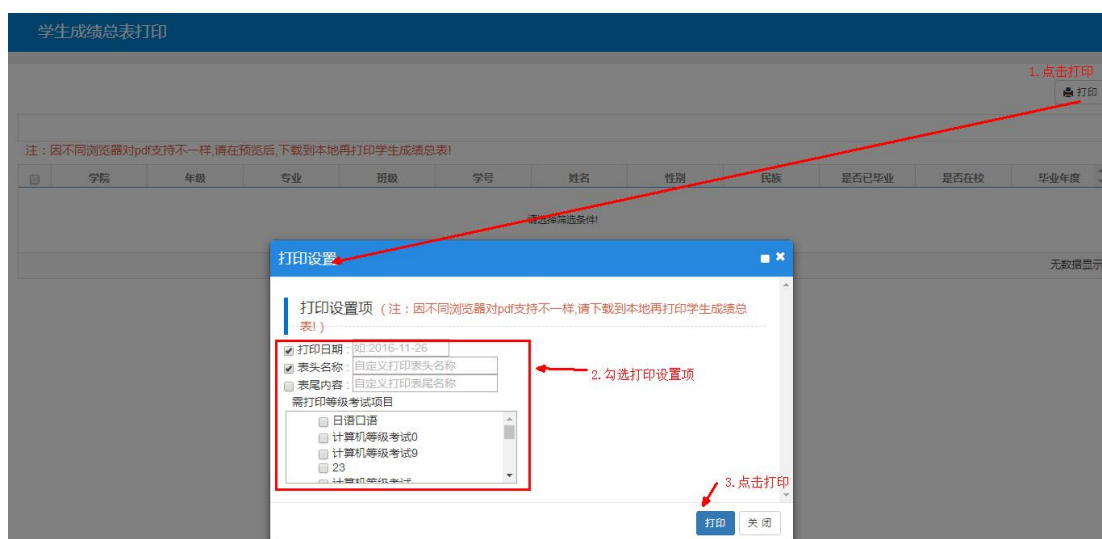
6.17 学生成绩总表打印

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：



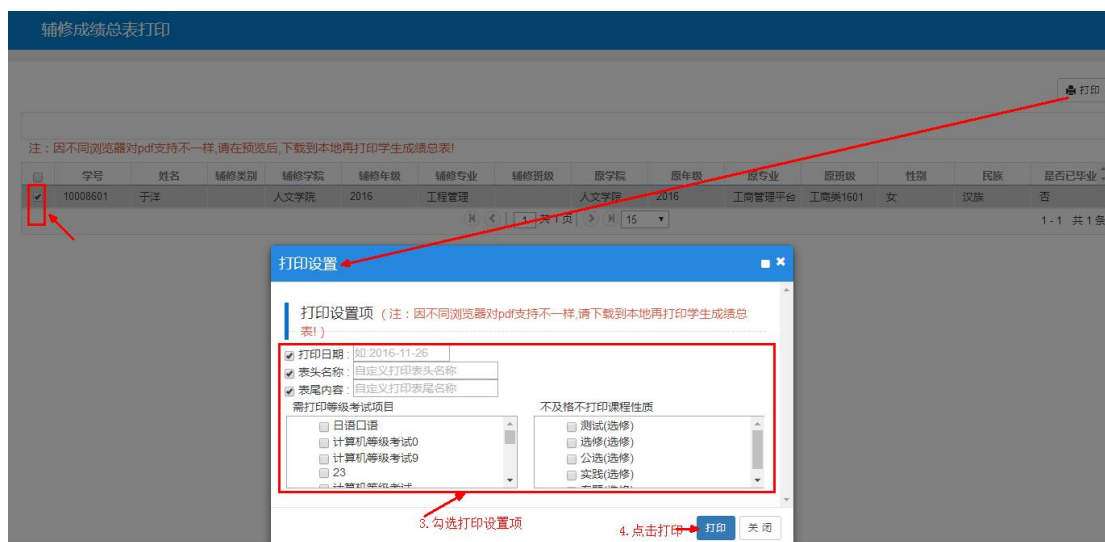
6.18 辅修成绩总表打印

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:

可评价教学班

状态	课程	学时	教师
未评	演讲与口才	理论	刘雪峰

1.选择要评价的教学班

评价内容

当前评价课程为：演讲与口才,上课时间：星期一-第3-3节(8周),教学班组成：无

评价教师：刘雪峰

评价对象（课程）

主观题评价

学了本课程，你有什么收获

客观题评价

你认为这门课程是否有必要学习

☐ 否 ☒ 是

评语：

评价对象（教师）

2.对于课程维度的评价，及学生评价课程

3.对于教师维度的评价，及学生评教师

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：

教学满意度调查

可评价教学班:保存 0 门,提交 0 门,未评 5 门,

状态	课程	学时	教师
未评	管理运筹学	理论	高建萍
未评	房地产项目策划	理论	教师3kk
未评	房地产项目策划	理论	孔夫子
未评	房地产项目策划	理论	刘任帆
未评	房地产项目策划	理论	we

评价内容

当前评价课程为：管理运筹学,上课时间：星期四第7-7节(1-7周,9-15周,17周),星期六第2-2节(5-7周,10-11周,14-15周,17周),星期六第7-7节(3-4周),星期六第10-10节(1-2周),星期日第1-2节(18周),教学班组成：工程1601,工程1602,

评价教师：高建萍

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，

ADD: 杭州市西湖区紫霞街 176 号杭州互联网创新创业园 2 号楼 301 室

第 71 页

TEL: 0571-89902828 FAX: 0571-89902829

WEB: <http://www.zfsoft.com>

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

状态 问卷调查名称

未评 问卷调查20190309

1. 选择问卷调查名称

问卷调查内容

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：

3. 填写问卷调查评语

整体而言，该教师上课不错

4. 点击保存或提交

保存

提交

问卷调查

状态 问卷调查名称

提交 问卷调查20190309

问卷调查内容

总分 90.00

上课内容是否丰富

上课内容是否丰富1

A

上课精神是否饱满

上课精神是否饱满1

B

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：

最佳教师评选

教师 评选状态 全部

1. 选择筛选条件

2. 点击查询

最佳教师评选 2017-2018 学年 第 2 学期

课程: 篮球
教师: 高建萍
上课时间: 星期二第1-2节(9周,17周);星期二第1-2节(3-7周,9-15周,17-20周)
教学地点: A101

3. 点击评选

课程: 篮球
教师: 吕福新
上课时间: 星期二第1-2节(9周,17周);星期二第1-2节(3-7周,9-15周,17-20周)
教学地点: A101

成功提示

评选成功

最佳教师评选 2017-2018 学年 第 2 学期

课程: 篮球
教师: 高建萍
上课时间: 星期二第1-2节(9周,17周);星期二第1-2节(3-7周,9-15周,17-20周)
教学地点: A101

课程: 篮球
教师: 吕福新
上课时间: 星期二第1-2节(9周,17周);星期二第1-2节(3-7周,9-15周,17-20周)
教学地点: A101

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：

最佳教师评选

教师 评选状态 全部

最佳教师评选 2017-2018 学年 第 2 学期

课程: 篮球
教师: 高建萍
上课时间: 星期二第1-2节(9周,17周);星期二第1-2节(3-7周,9-15周,17-20周)
教学地点: A101

退选

课程: 篮球
教师: 吕福新
上课时间: 星期二第1-2节(9周,17周);星期二第1-2节(3-7周,9-15周,17-20周)
教学地点: A101

评选

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：

学生选题

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	该课题可接收总人数	该课题已接收人数	该课题待确认人数	本专业所有课题可带人数	本专业所有课题待审核人数	本专业所有课题已选人数	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

1-2 共2条

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：

学生课题申报

+ 增加 修改 删除 查看 撤销 导出

学年: 2017-2018 学期: 1 课题名称: 按课题中文、英文名称模糊查询

已申报课题列表(当前毕业设计学年学期: 2017-2018 学年第1学期 学生课题申报起止时间: 2016-10-10 20:10:15 到 2019-12-29 19:40:30) 请提交一条记录 手机号: 个人手机号 保存

审核状态	流程跟踪	保存状态	学年	学期	课题名称(方向)	申报时间	主管学院	指导教师工号	指导教师姓名	指导教师
已通过	流程跟踪	提交	2017-2018	1	灌灌灌灌	2018-12-24 11:06:1	人文学院	0138600	陈芳慧	

1-1 共1条

点击右上角的增加按钮，进入学生题目申报界面，如下图：

学生课题申报

1. 点击增加

2. 填写相关信息项

3. 维护课题简介内容

4. 点击保存或提交

*课题名称(方向) 课题英文名称
 *毕设场所 全部 *课题类型 全部
 *课题性质 全部 *课题来源 全部
 *课题难易程度 全部 指导教师 清除
 *课题主管学院 人文学院

课题简介

保存草稿 提交 关闭

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。

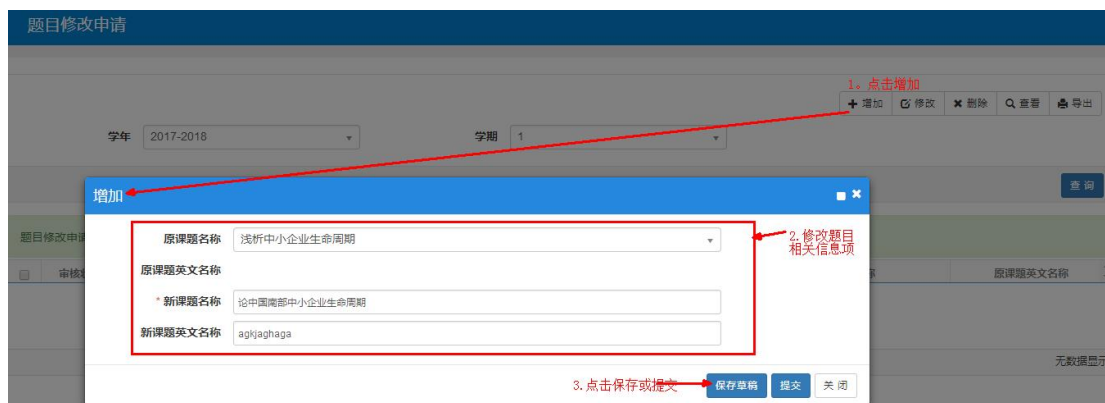
8.3 题目修改申请

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。

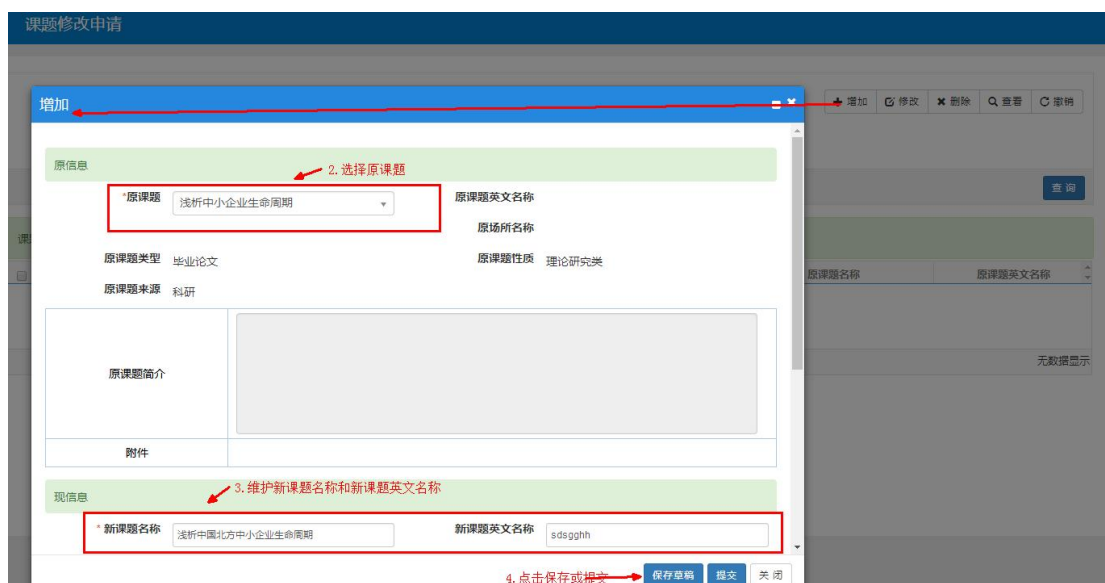
8.4 课题修改申请

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：

学生过程资料

点击此按钮可查看过程管理记录表

过程管理记录表 下载过程记录

当前毕业设计学年学期 2017-2018学年第1学期

点击此按钮，可下载指导教师上传的任务书

1. 点击此按钮，可下载指导教师上传的任务书

2. 切换此处的页签，进行各过程资料的上传和内容填写

3. 在此处维护各阶段的过程资料

4. 如要进行增加，可点击此按钮

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：

毕业设计答辩申请

申请答辩

当前毕业设计学年学期 2017-2018学年第1学期 申报时间:2018-11-27 13:59:21 到 2019-12-31 10:58:58 (第一学期可申请提前答辩)

审核状态 流程跟踪 课题名称 指导教师

没有符合条件记录!

1 共 0 页 15 无数据显示

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：

答辩信息查询

学年 全部 学期 全部 1. 选择筛选条件

2. 点击查询 查询

答辩列表:

☐	课题名称	答辩资格	答辩资格审核备注	答辩类型	答辩成绩	答辩评语	答辩日期	答辩时间	答辩地点	答辩组成员	学年	学期	学号
☐	浅析中小企业生命	无资格		论文二次答辩		未填写					2018-2019	2	1508060108
☐	浅析中小企业生命	无资格		容易u8i		未填写					2018-2019	2	1508060108
☐	浅析中小企业生命	无资格		论文		未填写					2018-2019	2	1508060108
☐	浅析中小企业生命	无资格		开题报告		未填写					2018-2019	2	1508060108
☐	浅析中小企业生命	无资格		开题报告二		未填写					2018-2019	2	1508060108

1-5 共 5 条

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：

毕业设计重修申请

学年 全部 学期 全部

增加 修改 删除 查看 刷新 打印

查询

(保存状态分为保存和提交；学生需将申请提交，才算正式申请成功)
申报重修毕业设计时间与学生选课时间一致 可选课题列表(当前毕业设计学年学期:2017-2018学年第1学期 当前选题轮次第:1轮 选题起止时间:2018-11-29 10:58:03 到 2019-03-31 10:58:05)

☐	保存状态	学年	学期	课题名称	指导教师
☐	提交	2018-2019	1	问答(1次重修)	骆君
☐	保存	2019-2020	1	问答(2次重修)	骆君

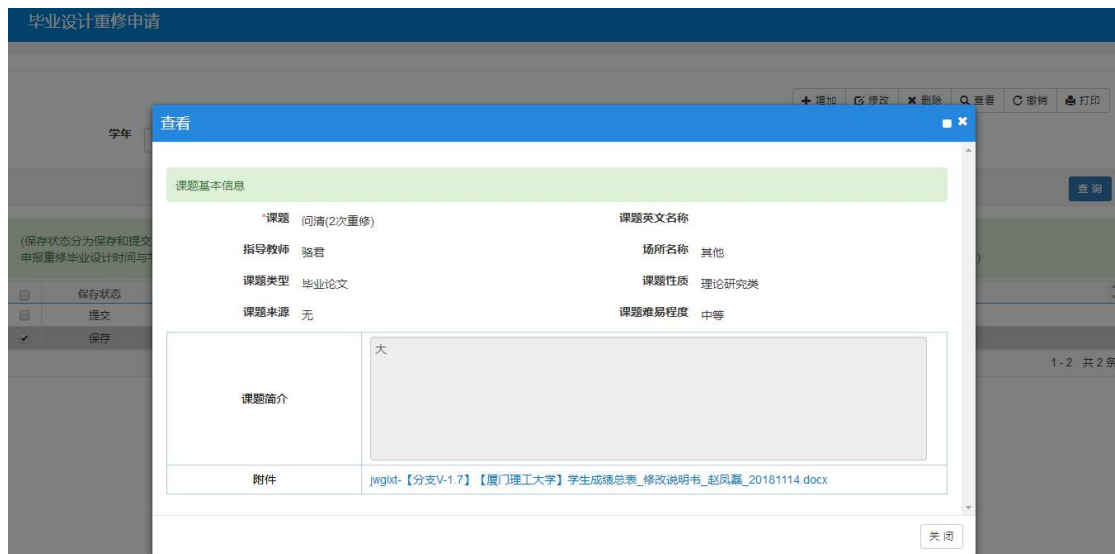
1-2 共 2 条

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