教学一体化服务平台

操作手册

湖南强智科技发展有限公司

二〇一八年九月

目录

第 1 章　学生服务.....1

1-1　主页面.....1
1-2　我的桌面.....2
1-2.1　公告留言.....2
1-2.2　个人信息.....3
1-2.3　在线问答.....4
1-2.4　教学周历.....6
1-3　学籍成绩.....7
1-3.1　学籍管理.....7
1-3.2　我的成绩.....15
1-4　培养管理.....19
1-4.1　培养方案.....19
1-4.2　我的课表.....21
1-4.3　选课管理.....26
1-4.4　教材管理.....34
1-5　考试报名.....35
1-5.1　我的申请.....35
1-5.2　我的考试.....39
1-5.3　成绩管理.....40
1-5.4　毕业设计.....45
1-6　实践环节.....55
1-6.1　实验教学.....55
1-6.2　临床实习.....59
1-6.3　创新学分.....60
1-7　教学评价.....62
1-7.1　学生评价.....62

第1章 学生服务

系统为学生用户提供教学相关的各项服务，包括学籍成绩、培养管理、考试报名、实践环节、教学评价等，全面实现学生在校期间各项教学活动事务的信息化。

1-1 主页面

学生服务主页面

说明：

学生服务主页面包含功能菜单与快捷菜单。

功能菜单包括：我的桌面、学籍成绩、培养管理、考试报名、实践环节、教学评价、交流申请；通过点击各菜单，可进入各分类教学服务页面。

学生用户也可通过点击主页面的快捷菜单直接进入到常用的功能模块中，主页面快捷菜单包括：

个人信息：在主页面显示个人照片、姓名、学号信息。

选课中心：进入学生选课中心页面，可在选课起止时间范围内进入系统进行选课。

学生评教：进入学生评教页面，参与学年学期的教学评价活动。

已收留言：进入留言查询页面，查询到已收的留言信息。

已收公告：进入公告查询页面，查询到已收的公告信息。

培养方案：进入培养方案查询页面，查询本专业执行培养方案信息。

课程成绩查询：进入课程成绩查询页面，查询个人课程考试成绩信息。

教学周历：进入教学周历查询页面，可通过选择学年学期查询和打印教学周历表。

授课计划查询：进入授课计划查询页面，查询课程的授课计划表。

学籍卡片：进入学籍信息查询页面，可查询并打印个人学籍卡片。

社会考试报名：进入社会考试报名页面，进行各类社会化考试的在线报名。

1-2 我的桌面

主要功能包括个人公告留言信息的查看和回复，个人用户信息、密码、密码保护问题的修改和设置，查看教学周历信息，并可通过系统提出问题进行在线交流。

1-2.1公告留言

系统将已收公告、已收留言分开管理。用户可以根据自己的权限查询留言和公告，并可对留言信息进行回复。

1-2.1.1 已收公告

步骤1. 请依次点击【我的桌面】-【已收公告】，打开已收公告页面。

已收公告

1-2.1.2 已收留言

步骤1. 请依次点击【我的桌面】-【已收留言】，打开已收留言页面。

已收留言

说明：

【查看】：点击查看按钮，可查看留言明细信息。

【回复】：点击回复，可以对留言信息进行回复，则留言者可以查看回复信息。

1-2.2个人信息

学生可通过个人信息修改维护个人真实姓名、设置密码保护问题、进行修改密码。

1-2.2.1 修改个人信息

步骤1. 请依次点击【我的桌面】-【修改个人信息】，打开个人信息修改页面，输入“真实姓名、密码保护问题 1、回答 1、密码保护问题 2、回答 2”，点击保存即可完成个人信息修改操作，如下图修改个人信息页面。

修改个人信息

1-2.2.2 修改密码

步骤1. 请依次点击【我的桌面】-【修改密码】，打开修改密码页面，输入“旧密码、新密码、确认新密码”，点击保存即可完成密码修改操作。

修改密码

1-2.3在线问答

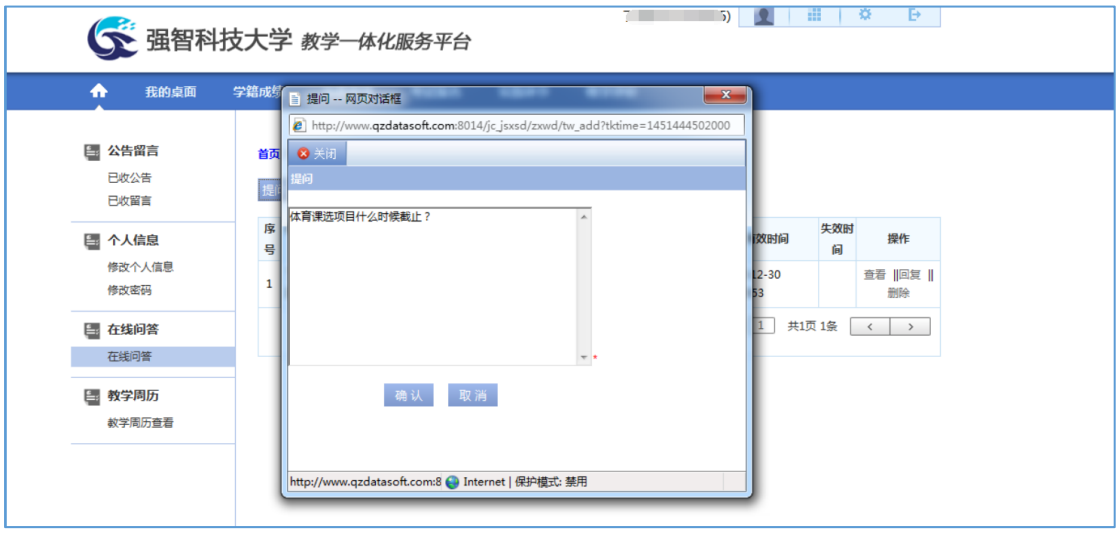
在线问答功能为学校提供师生在线交流的平台，为师生的网上交流提供一种方便可靠的交流渠道。学生可以在线提出问题，老师可以在线回答学生问题。

1-2.3.1 在线提问

步骤1. 请依次点击【我的桌面】-【在线问答】，打开问答信息列表页面。

问答信息列表

步骤2. 点击【提问】按扭，输入“提问”信息，点击【确认】即可完成提问操作如下图。



提问

1-2.3.2 在线回复

步骤3. 在问答信息列表页面，对每条提问信息，点击【回复】可进行回复操作，输入“回复”信息，点击【回复】按扭即可，如下图问题回复页面。

问题回复

1-2.4教学周历

学生可通过学生端快速查询当前学期的教学周历，也可以快速打印。

1-2.4.1 教学周历查看

步骤1. 请依次点击【我的桌面】-【教学周历查看】，即可查询学期教学周历，如下图教学周历查看页面。

周次 \ 星期	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	备注
1	09月01日	02	03	04	05	06	09月07日	
2	09月08日	09	10	11	12	13	09月14日	
3	09月15日	16	17	18	19	20	09月21日	
4	09月22日	23	24	25	26	27	09月28日	
5	09月29日	30	01	02	03	04	10月05日	
6	10月06日	07	08	09	10	11	10月12日	
7	10月13日	14	15	16	17	18	10月19日	
8	10月20日	21	22	23	24	25	10月26日	
9	10月27日	28	29	30	31	01	11月02日	
10	11月03日	04	05	06	07	08	11月09日	
11	11月10日	11	12	13	14	15	11月16日	
12	11月17日	18	19	20	21	22	11月23日	
13	11月24日	25	26	27	28	29	11月30日	

教学周历查看

说明：

【打印】：打印教学周历信息。

1-3　学籍成绩

学生学籍与成绩相关的查询、互动和申报服务。主要功能包括学籍卡片查询和打印、学籍信息核对修改、学籍预警查询、学籍异动申请、专业分流管理、方向分流管理、学分完成情况查询、课程成绩查询、等级考试成绩查询、异动学生成绩认定管理。

1-3.1学籍管理

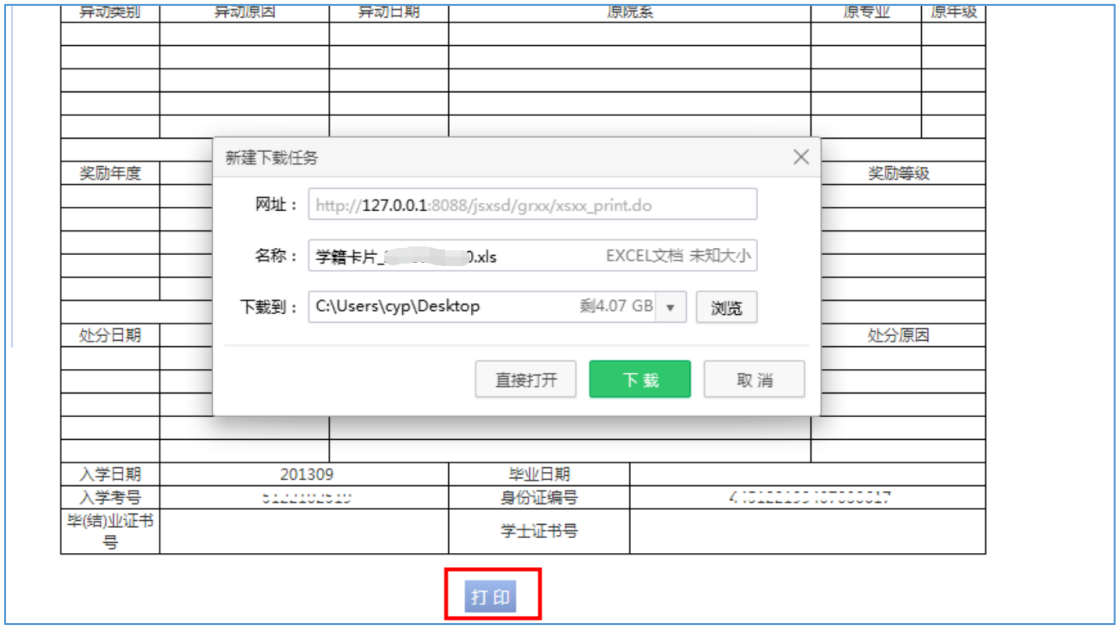
学生用户可通过系统在线查询个人学籍信息，打印个人学籍卡片；在管理端控制下进行学籍信息核对和修改；查询个人学籍预警信息；在线选择分流专业或分流方向；进行个人学分完成情况对比查询。

1-3.1.1　学籍卡片

步骤1. 请依次点击【学籍成绩】-【学籍卡片】，即可查询学生个人学籍卡片，如下图学籍卡片查看页面。

学籍卡片查看

步骤2. 点击页面最底端的【打印】按钮，即可将个人学籍卡片信息导出至 excel 表格并打印，如下图学籍卡片打印页面。



学籍卡片打印

1-3.1.2 学籍信息管理

步骤1. 请依次点击【学籍成绩】-【学籍信息管理】，打开学籍信息核对页面，点击【增加】按扭，即可进行学籍信息核对操作。

学籍信息核对

步骤2. 在学生信息核对页面，学生可对自身需要调整的信息如“籍贯、政治面貌、婚姻状态、姓名拼音、血型”等字段进行核对修改，并【保存】即可完成学籍信息核对申请，如下图学籍信息核对列表页面。

学籍信息核对列表

说明：

由管理端控制学籍信息核对的时间范围和学生可修改调整的字段，学生可在时间范围内通过系统进行学籍信息核对，学籍信息核对时学生只能修改管理端允许修改的字段，例如管理端一般会设置不允许学生修改个人姓名、性别、身份证号等信息，允许修改政治面貌、籍贯、火车到站等信息。

1-3.1.3 学籍预警查询

步骤1. 请依次点击【学籍成绩】-【学籍预警查询】，打开学籍预警查询页面，即可查询出学生个人的预警信息。

学籍预警查询

1-3.1.4 学籍异动信息

步骤1. 请依次点击【学籍成绩】-【学籍异动信息】，打开学生异动申请页面，点击【申请异动】按扭，即可进行学籍异动申请操作。

学生异动申请

步骤2. 在学生异动申请页面，选择“异动类型、异动原因、异动后的班级”，输入“异动日期、异动文号、异动去向、异动原因”等字段，点击【保存】即可完成学籍异动信息申请操作，如下图学籍异动信息列表页面。

学籍异动信息列表页面

1-3.1.5 专业分流

步骤1. 请依次点击【学籍成绩】-【专业分流】，打开专业分流页面。

专业分流

步骤2. 在专业分流申请页面，将要申请的专业选中放入对应的志愿，点击【提交】按扭即可完成专业分流申请操作，如下图专业分流申请页面。

专业分流申请

1-3.1.6 方向分流

步骤1. 请依次点击【学籍成绩】-【方向分流】，打开方向分流页面。

方向分流

步骤2. 在方向分流申请页面，将要申请的专业选中放入对应的志愿，点击【提交】按扭即可完成方向分流申请操作，如下图方向分流申请页面。

方向分流申请

1-3.1.7 学习完成情况(体系)

步骤1. 请依次点击【学籍成绩】-【学习完成情况（体系）】，打开学习完成情况（体系）查询页面。

学习完成情况（体系）查询

说明：

【对比其他专业修读完成情况】：选择年级、院系、专业，可对比查看个人学业修读情况与其他专业培养方案对比完成情况。

步骤2. 在学习完成情况（体系）查询页面，点击【查看完成情况】按扭即可完成查询操作，如下图学习完成情况（体系）结论页面。

学习完成情况（体系）结论

1-3.1.8 学习完成情况(类别)

步骤1. 请依次点击【学籍成绩】-【学习完成情况（类别)】，打开学习完成情况（类别）查询页面。

学习完成情况（类别）查询

步骤2. 在学习完成情况（类别）查询页面，点击【查看完成情况】按扭即可完成查询操作，如下图学习完成情况（类别）结论页面。

学习完成情况（类别）结论

1-3.1.9 学习完成情况(性质)

步骤1. 请依次点击【学籍成绩】-【学习完成情况（性质）】，打开学习完成情况（性质）查询页面。

学习完成情况（性质）查询

步骤2. 在学习完成情况（性质）查询页面，点击【查看完成情况】按扭即可完成查询操作，如下图学习完成情况（性质）结论页面。

课程性质	已修学分	正修读学分
必修	12.7	37.6
公选	14.0	2.0
其它	0.0	0.0
任选	0.0	0.0
限选	0.0	1.5
总计	**26.7**	**41.1**

课程编号	课程名称	学分	课程性质	总成绩	备注
必修					
540617002	测量学基础实习	2	必修	70	
570210028	工程制图（工程测量技术）	2	必修	74	
660110002	科技文献检索	0.5	必修	81	
660210002	思想道德修养与法律基础	3	必修	88	
660210009	线性代数B	2	必修	75	
660210092	形势与政策(一)	0.4	必修	85	
660217001	军训（专科）	2	必修	90	

学习完成情况（性质）结论

1-3.2我的成绩

学生可通过系统查询所有的课程成绩、等级考试成绩、异动的学生可提交成

绩认定申请。

1-3.2.1 课程成绩查询

步骤1. 请依次点击【学籍成绩】-【课程成绩查询】，打开课程成绩查询页面。

课程成绩查询

说明：

【开课时间】：选择课程的开课学年学期，按学年学期查询课程成绩。

【课程性质】：从下拉列表选择课程性质，按课程性质查询课程成绩。

【课程名称】：输入课程名称，按课程名称查询课程成绩。

【显示方式】：可以设置“显示全部成绩”或“显示最好成绩”。

步骤2. 在课程成绩查询页面，输入查询条件，点击【查询】按扭即可完成查询操作，如下图课程成绩列表页面。

序号	开课学期	课程编号	课程名称	成绩	学分	总学时	考核方式	课程属性	课程性质
1	2013-2014-1	540610024	测量学基础	61	4	64	考试	公选	
2	2013-2014-1	540617002	测量学基础实习	70	2	2	考查	必修	公共基础课
3	2013-2014-1	570210028	工程制图（工程测量技术）	74	2	32	考查	必修	
4	2013-2014-1	590110128	计算机应用基础	94	1.5	24	考试	公选	公共课
5	2013-2014-1	650310001	大学生心理健康与发展	81	1	16	考查	公选	公共课
6	2013-2014-1	660110002	科技文献检索	81	0.5	8	考查	必修	公共课
7	2013-2014-1	660110193	英语（一）	61	3.5	56	考试	公选	公共课
8	2013-2014-1	660210002	思想道德修养与法律基础	88	3	48	考查	必修	公共课
9	2013-2014-1	660210087	高等数学（上）	74	2	32	考试	公选	
10	2013-2014-1	660210087	高等数学（上）	48	2	32	考试	公选	
11	2013-2014-1	660210092	形势与政策(一)	85	0.4	18	考查	必修	公共课
12	2013-2014-1	660217001	军训（专科）	90	2	2	考查	必修	公共基础课

课程成绩列表

1-3.2.2 等级考试成绩

步骤1. 请依次点击【学籍成绩】-【等级考试成绩】，即可查询所有参加的等级考试成绩，如下图等级考试成绩查询页面。

等级考试成绩查询

1-3.2.3 成绩认定

步骤1. 请依次点击【学籍成绩】-【成绩认定】，打开成绩认定管理页面。

成绩认定管理

步骤2. 点击【增加】按扭，打开成绩认定课程列表页面，如下图。

成绩认定课程列表

步骤3. 选择左边原始学期的课程与右边新课程，点击【替代】按扭，打开成绩认定课程替代页面。

成绩认定课程替代

步骤4. 回到成绩认定管理页面，针对当前已提交替代的课程，点击【送审】按扭，即可完成成绩认定申请操作，如下图成绩认定送审页面。

成绩认定送审

1-4 培养管理

为学生用户提供培养方案、个人课表、个人选课、教材管理、辅修管理等教学工作的查询、互动和申报服务。

1-4.1培养方案

主要功能包括培养方案大纲查询、指导培养方案查询、教学进程查询、教学执行计划查询。

1-4.1.1 培养方案明细

步骤1. 请依次点击【培养管理】-【培养方案明细】，即可查询本专业指导培养方案目标、说明及内容，如下图指导培养方案明细查询页面。

体系	选课组	课号	课程名称	类别	学分	学时分类									开设学期
						讲课学时	实践学时	讲座学时	实验学时	创新学时	创业学时	销售学时	营销学时	总学时	
		01000045	计算机文化基础	必修	4	64	0	0	0	0	0	0	0	64	1
		02000001	高等数学 I	必修	4	64	0	0	0	0	0	0	0	64	1
		06000003	心理学	必修	2	32	0	0	0	0	0	0	0	32	1
		06000007	新生课	必修	1	16	0	0	0	0	0	0	0	16	1
		06000024	大学语文	必修	2	32	0	0	0	0	0	0	0	32	3

指导培养方案明细查询

1-4.1.2 教学进程查询

步骤1. 请依次点击【培养管理】-【教学进程查询】，即可查询教学进程内容，如下图教学进程查询页面。

序号	学年学期	周次																								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
+	2016-2017-1	★	★	★	★	=	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	K	K					

教学进程查询

1-4.1.3 执行计划

步骤1. 请依次点击【培养管理】-【执行计划】，即可查询执行计划内容，如下图执行计划查询页面。

序号	开课学期	课程编号	课程名称	开课单位	学分	总学时	考核方式	课程属性	是否考试
1	2013-2014-1	030420001	思想道德修养与法律基础	马克思主义学院	3	48	考查	必修	是
2		030420017	形势与政策1	马克思主义学院	0.3	20	考查	必修	是
3		040220002	大学体育(一)	体育教学部	1	32	考试	必修	是
4		050220047	大学英语(一)	外国语学院	2.5	40	考试	必修	是
5		050220059	大学英语视听(一)	外国语学院	1	16	考试	必修	是
6		070120108	高等数学A（上）	理学院	4	64	考试	必修	是
7		070120110	高等数学A实验	理学院	1	16	考查	必修	是
8		080620004	大学计算机基础	信息工程学院	3	48	考试	必修	是
9		080820006	水利工程概论A	水利与生态工程学院	3	48	考查	必修	是
10		110327001	军训(本科）	体育教学部	2	2	考查	必修	是
11		030420004	中国近现代史纲要	马克思主义学院	2	32	考查	必修	是
12		030420018	形势与政策2	马克思主义学院	0.3	20	考查	必修	是

执行计划查询

1-4.2我的课表

学生可通过系统查询个人理论课表、实验课表；按班级、教师、教室、课程查询和打印全校性课表。

1-4.2.1 学期理论课表

步骤1. 请依次点击【培养管理】-【学期理论课表】，即可查询学期理论课表，如下图学期理论课表查询页面。

学期理论课表查询

1-4.2.2 实验课表查询

步骤1. 请依次点击【培养管理】-【实验课表查询】，即可查询实验课表，如下图实验课表查询页面。

实验课表查询

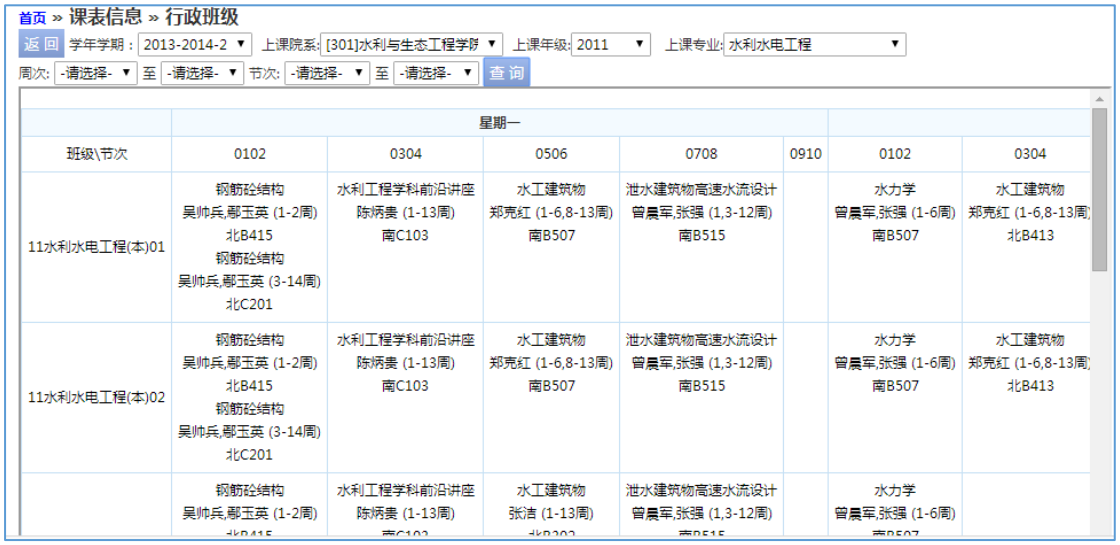
1-4.2.3 班级课表查询

步骤1. 请依次点击【培养管理】-【班级课表查询】，即可查询班级课表，如下图

班级课表查询页面。

班级课表查询

步骤2. 输入班级课表查询条件，点击【查询】按扭，即可完成班级课表查询，如下图班级课表页面。



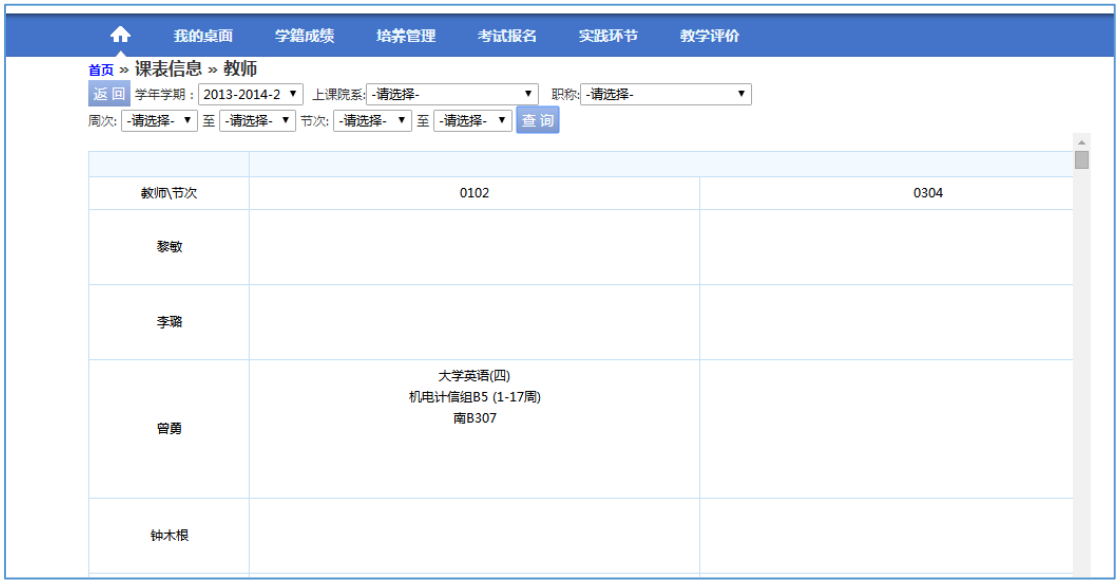
班级课表

1-4.2.4 教师课表查询

步骤1. 请依次点击【培养管理】-【教师课表查询】，即可查询教师课表，如下图教师课表查询页面。

教师课表查询

步骤2. 输入教师课表查询条件，点击【查询】按扭，即可完成教师课表查询，如下图教师课表页面。



教师课表

1-4. 2. 5 教室课表查询

步骤1. 请依次点击【培养管理】-【教室课表查询】，即可查询教室课表，如下图教室课表查询页面。

教室课表查询

步骤2. 输入教室课表查询条件，点击【查询】按扭，即可完成教室课表查询，如下图教室课表页面。

教室课表

1-4.2.6 课程课表查询

步骤1. 请依次点击【培养管理】-【课程课表查询】，即可查询课程课表，如下图课程课表查询页面。

课程课表查询

步骤2. 输入课程课表查询条件，点击【查询】按扭，即可完成课程课表查询，如下图课程课表页面。

课程课表

1-4.3选课管理

在选课起止时间范围内学生可通过系统参与选课;通过系统查询教室空闲情况并能提交教室借用申请；查询课程授课计划。

1-4.3.1 学生选课操作

步骤1. 请依次点击【培养管理】-【学生选课中心】，进入选课中心页面。

选课中心中，会显示学校所设置的课程，选课类型，有单条批次或多条信息，

如下图，请注意:每条选课信息的开始时间和结束时间，以免错过选课时间。

点击选课信息右方的“进入选课”

选课中心

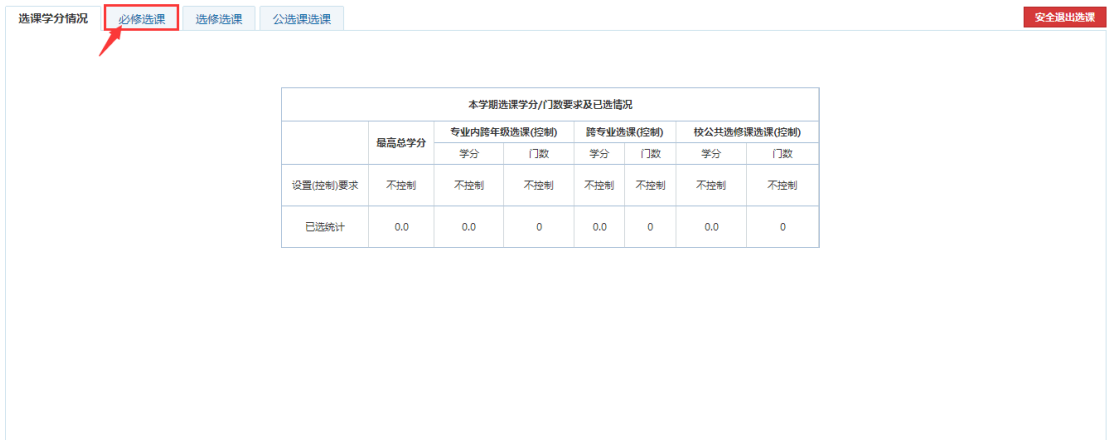
步骤2. 在规定的时间范围内，点击【进入选课】，进入选课信息页面。

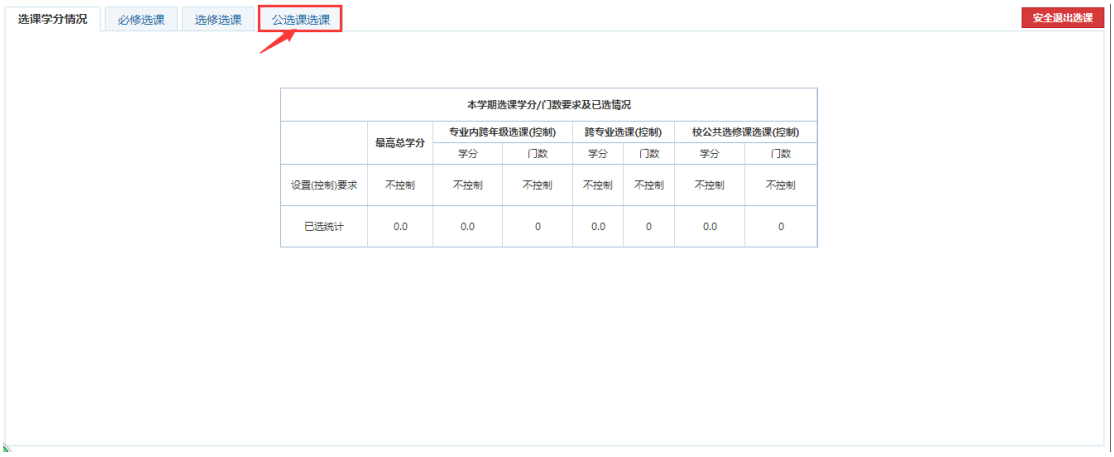
进入选课信息页面后，会展示此次选课信息中一些约束条件，学年学期，选课开始和结束日期，每天的选课时间，是否允许冲突选课，是否控制学分选课等。之后点击下方“进入选课”按钮，如下图

进入选课

步骤3. 进入选课后，会弹出下方页面，首页显示本学期选课学分、门数及已选情况信息在页面左上方，有必修选课、选修选课、和公选课课程的选择标签，请根据自己所要选择课程，点击所选课程标签

点击【选课】，即可完成选课操作，如下图学生选课页面。





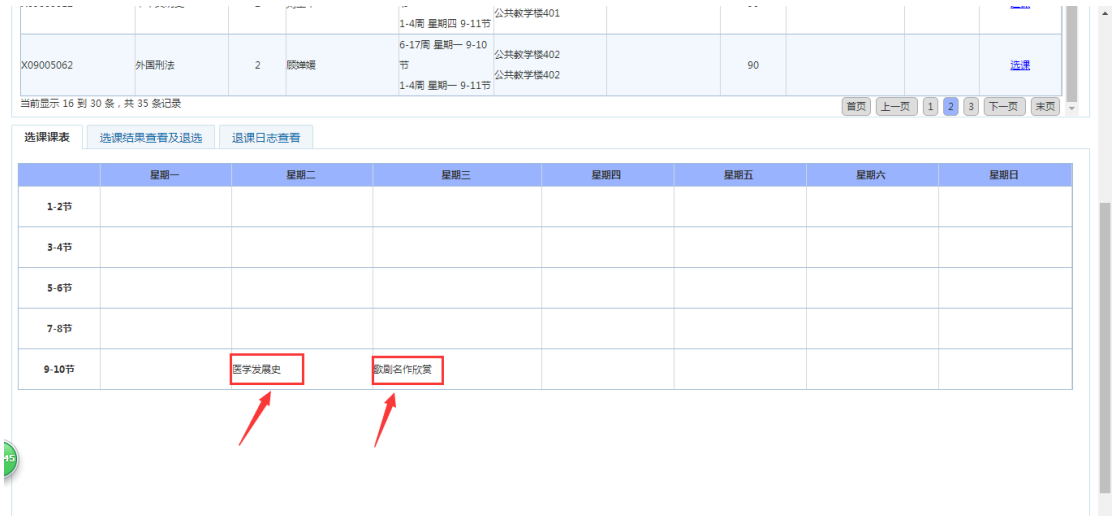
步骤4. 以通选课为例，点击上方公共课选课按钮，在下方弹出所有可供学生选择的课程信息，查询方式快速找到课程，使用上方的查询按钮，查询到自己想要学习课程，点击课程信息右边的选课按钮

弹出对话框中点击“确认”，系统弹出选课成功对话框，即选课成功

学生选课

步骤5. 查看课表

选课之后，可以拖动浏览器右方滑块，到选课内容下方，查看已经选择的课程

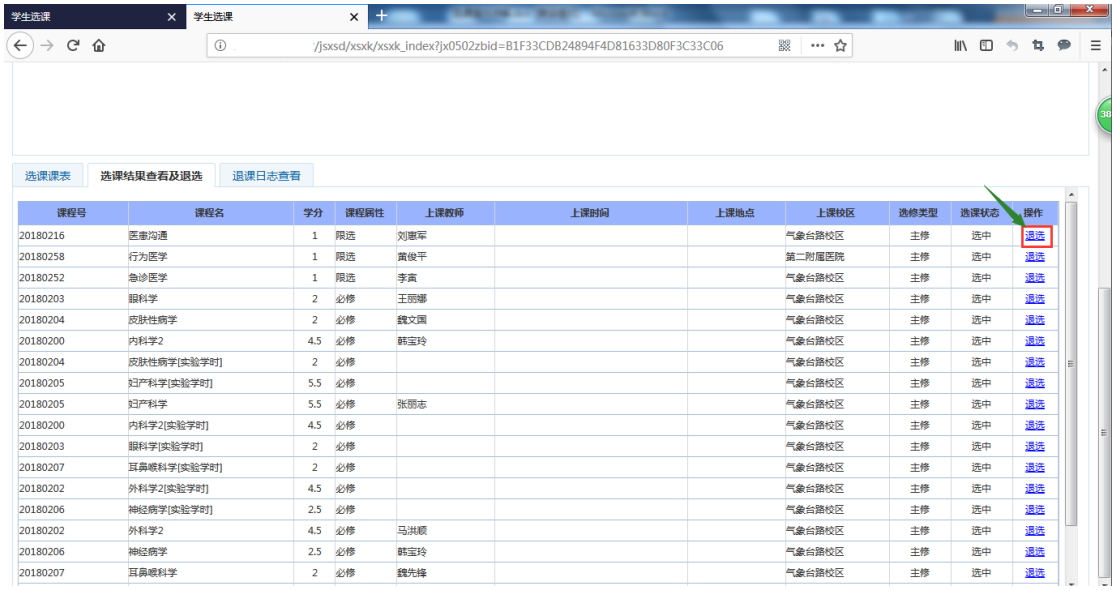


选课课表

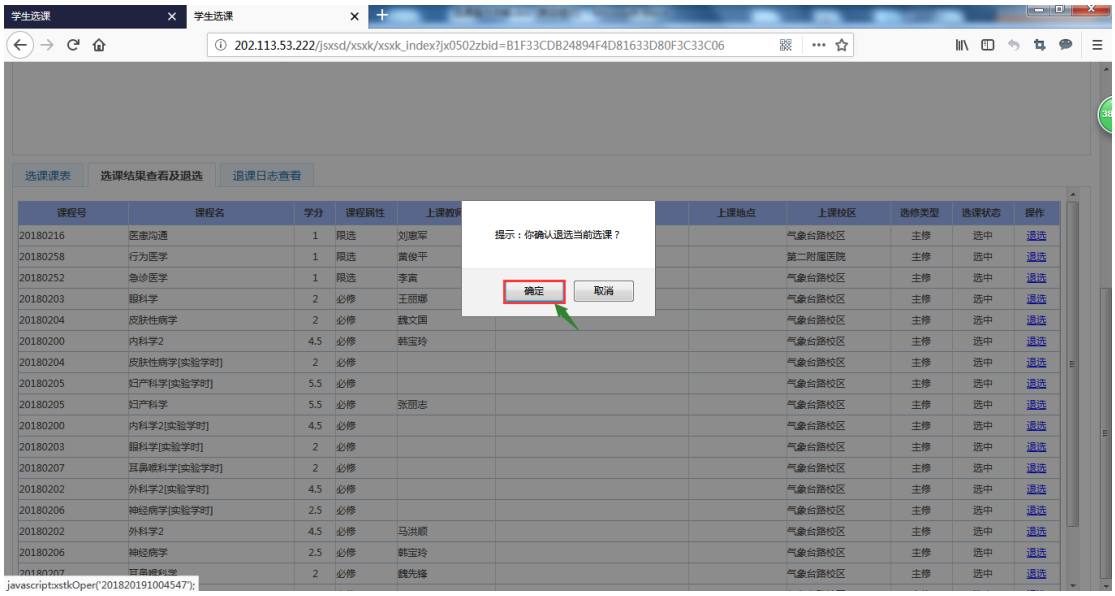
1-4.3.2 学生退课操作

步骤1. 在选课页面，点击下方的“选课结果查看及退选”

在显示的已经选中课程里边中，点击课程最右边的“退选”按钮



点击“退选”按钮之后，为防止误操作，会弹出再次确认框，点击确认框中的“确认”按钮，既会推选成功，点击“取消”按钮，会取消本次退选课程



说明：

【退选】：针对已选课，如果想要退选，点击【退选】，即可完成退选操作。

1-4.3.3 学生补选操作

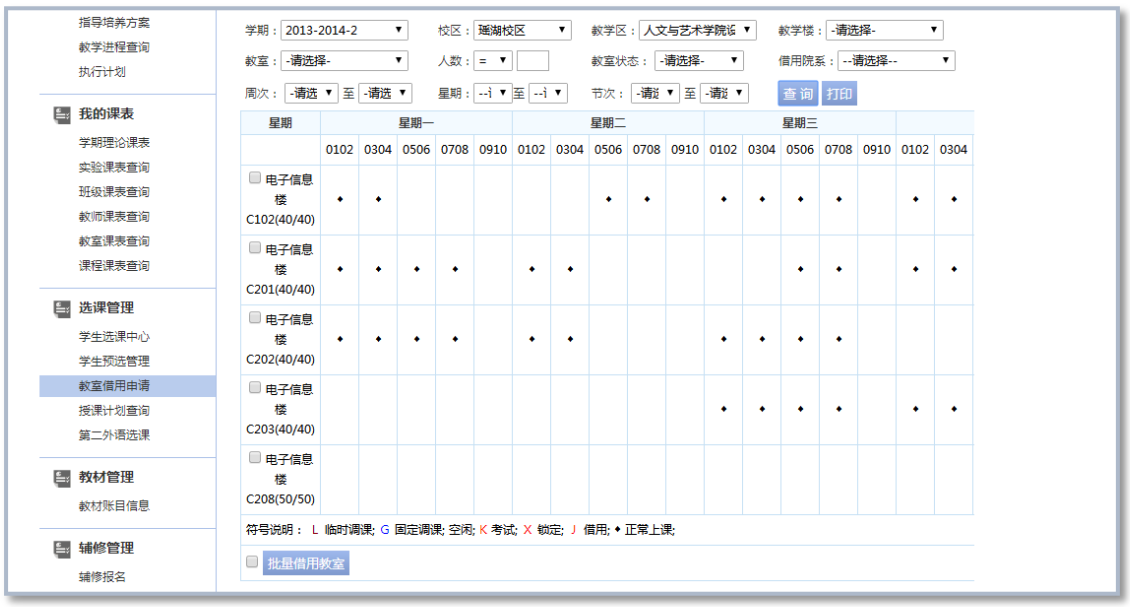
退选之后，可以继续选择学习其他课程(操作方式如之前公共课选课操作方式一样)。

1-4.3.4 教室借用申请

步骤1. 请依次点击【培养管理】-【教室借用申请】，进入教室借用查询页面。

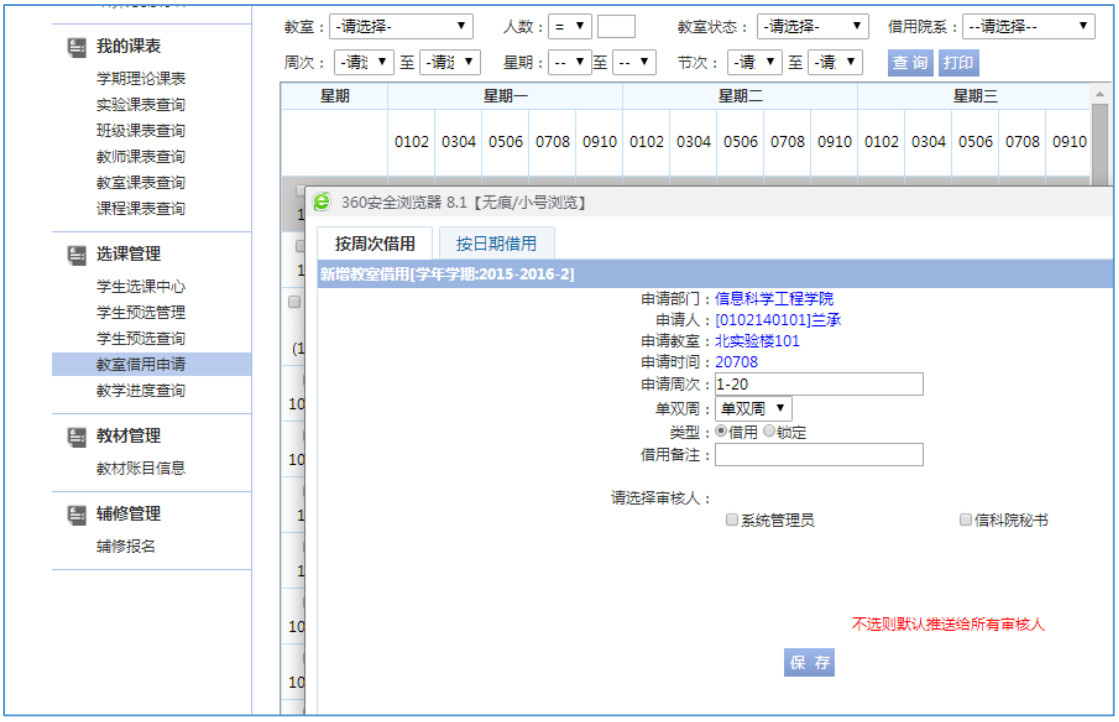
教室借用查询

步骤2. 输入查询条件，可以查询出对应条件下的所有教室使用状态，如下图教室使用状态查询页面。



教室使用状态查询

步骤3. 找到空白教室，双击鼠标，打开教室借用申请页面，输入借用周次及备注等信息，点击【保存】按扭，即可完成教室借用申请，如下图教室借用页面。



教室借用

1-4.3.5 授课计划查询

步骤1. 请依次点击【培养管理】-【授课计划查询】，进入授课计划查询页面。

授课计划查询

步骤2. 选择学年学期、开课院系，输入课程名称、上课教师，点击【查询】按扭，即可进入授课信息页面。

序号	课程编号	课程名称	上课人数	总学时	开课单位	上课教师	上课班级	分组名称	操作
1	080927002	工程测量实习	0	2	水利与生态工程学院	易志华	13水利水电工程01		查看
2	080920023	工程测量	66	48	水利与生态工程学院	易志华	13水利水电工程01,13水利水电工程02		查看
3	080820079	水力学	66	64	水利与生态工程学院	陈静	13水利水电工程02,13水利水电工程01		查看
4	071120001	理论力学	135	64	土木与建筑工程学院	徐春艳	13水利水电工程02,13水利水电工程01,13水利水电工程04,13水利水电工程03		查看

授课信息

1-4.4教材管理

学生可通过系统查询个人教材账目明细。

1-4.4.1 教材账目信息

步骤1. 请依次点击【培养管理】-【教材账目信息】，即可查询学生教材账目信息，如下图教材账目信息页面。

学年学期	课程名称	课程性质	教材名称	ISBN书号	作者	出版社	版次	金额	册数	日期	方式	备注
2013-2014-1	大学计算机基础		大学计算机基础	9787308105125	冯祥胜	浙江大学出版社	第1版	26.4	1	2013-11-25	购书	
2013-2014-1	大学计算机基础		大学计算机基础实践指导	9787308105118	叶军	浙江大学出版社	第1版	27.2	1	2013-11-25	购书	
2013-2014-1	大学生安全教育		我的平安我做主大学生安全教育读本	9787539254197	本书编写组	江西教育	第1版	14	1	2013-11-25	购书	
2013-2014-1	大学生健康知识		大学生健康知识读本	9787560175706	陈建华	吉林大学出版社	第1版	14.4	1	2013-11-25	购书	
2013-2014-1	大学体育(一)		大学体育	9787564411213	王斌 胡红霞	北京体育大学出版社	第1版	26.4	1	2013-11-25	购书	
2013-2014-1	大学英语(二)		全新版大学英语综合教程学生用书第二册（第二版）	9787544615280/H.0631	李荫华、夏国佐	上海外语教育出版社	第2版	36	1	2013-11-25	购书	
2013-2014-1	大学英语(三)		全新版大学英语综合教程学生用书第三册(第二版)	9787544616768/H.0712	李荫华、王德明	上海外语教育出版社	第2版	36	1	2013-11-25	购书	
2013-2014-1	大学英语(四)		全新版大学英语综合教程学生用书第四册(第二版)	9787544617642/H.0759	李荫华、夏国佐	上海外语教育出版社	第2版	36	1	2013-11-25	购书	

教材账目信息

1-5 考试报名

学生用户可通过系统提交缓考免考申请；查询学年学期各门课程考试安排结果；进行社会化考试报名操作；对补重考试、毕业清考等在线报名；毕业设计全过程管理。

1-5.1我的申请

学生可以在教务处规定的时间内，网上对需要缓考或免考的课程进行报名操作。

1-5.1.1 缓考申请

步骤1. 请依次点击【考试报名】-【缓考申请】，即可进入缓考课程查询页面。

缓考课程查询

步骤2. 选择好学年学期、活动名称，点击【查询】按扭，即可查询所有考试安排的课程，如下图缓考课程列表页面。

序号	学年学期	课程编号	课程名称	学时	学分	考试方式	成绩标识	缓考原因	审核状态	申请时间	操作
1	2013-2014-2	050220179	机械电子英语阅读	32	2	考查					申请 审核记录
2	2013-2014-2	050220178	学术书面语与口语交流	32	2	考查					申请 审核记录
3	2013-2014-2	070620039	工程地质	32	2	考查					申请 审核记录
4	2013-2014-2	070620039	工程地质	32	2	考查					申请 审核记录
5	2013-2014-2	081920025	工程水文学	32	2	考查					申请 审核记录
6	2013-2014-2	030420020	形势与政策4	20	0.3	考查					申请 审核记录
7	2013-2014-2	030420015	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	96	6	考试					申请 审核记录

缓考课程列表

步骤3. 在要申请缓考的课程后点击【申请】按扭，输入缓考申请原因，点击【确认】按扭，如下图缓考申请页面。

缓考申请

步骤4. 申请完成后，针对已申请缓考的课程确认无误后，点击【送审】按扭，即可完成整个缓考申请操作，如下图缓考送审页面。

缓考送审

1-5.1.2 免考申请

步骤1. 请依次点击【考试报名】-【免考申请】，即可进入免考课程查询页面。

免考课程查询

步骤2. 选择好学年学期，点击【查询】按扭，即可查询所有免考申请的课程，如下图免考课程列表页面。

序号	学年学期	上课院系	姓名	课程名称	考试性质	考试状态	考试方式	班级名称	学时	学分	课程属性	原因	审核状态
1	2013-2014-2	水利与生态工程学院	张亚军	大学体育(四)	正常考试	免考	考试	12水利水电工程(本)03	32	1	必修	重修	审核通过
2	2013-2014-2	水利与生态工程学院	张亚军	形势与政策4	正常考试	免考	考查	12水利水电工程(本)03	20	0.3	必修	重修	审核通过
3	2013-2014-2	水利与生态工程学院	张亚军	材料力学	正常考试	免考	考试	12水利水电工程(本)03	64	4	必修	重修	审核通过

免考课程列表

步骤3. 点击【增加】按扭，即可查询所有待考试的课程，如下图待考课程列表页面。

序号	学年学期	学号	姓名	课程名称	考试状态	考试方式	班级名称	学时	学分	课程属性	原因
1	2013-2014-2	20[redacted]3	[redacted]	大学语文(通识选修)		考查	13水利[redacted]程01	32	2	必修	
2	2013-2014-2	20[redacted]3	[redacted]	计算机程序设计基础		考查	13水利[redacted]程01	64	4	必修	
3	2013-2014-2	20[redacted]3	[redacted]	大学英语(二)		考试	13水利[redacted]程01	56	3.5	必修	
4	2013-2014-2	20[redacted]	[redacted]	大学物理		考查	13水利[redacted]程01	56	3.5	必修	
5	2013-2014-2	20[redacted]	[redacted]	中国近现代史纲要		考查	13水利[redacted]程01	32	2	必修	
6	2013-2014-2	20[redacted]	[redacted]	大学英语视听(二)		考试	13水利[redacted]程01	16	1	必修	
7	2013-2014-2	20[redacted]	[redacted]	军事理论		考试	13水利[redacted]程01	36	2	必修	
8	2013-2014-2	20[redacted]	[redacted]	形势与政策2		考查	13水[redacted]程01	20	0.3	必修	
9	2013-2014-2	20[redacted]	[redacted]	大学体育(二)		考试	13水[redacted]程01	32	1	必修	
10	2013-2014-2	20[redacted]	[redacted]	高等数学A（下）		考试	13水[redacted]程01	96	6	公选	
11	2013-2014-2	20[redacted]	[redacted]	认识实习(水利水电工程)		考查	13水[redacted]程01	2	2	必修	

设 置　成绩标识：免考　原因：　1/1页[11条]　1

待考课程列表

步骤4. 找到需要申请免考的课程，输入免考原因，点击【设置】即可完成免考课程申报。

1-5. 2我的考试

学生用户可通过系统查询指定学年学期的考试安排信息。

1-5. 2. 1　考试安排查询

步骤1. 请依次点击【考试报名】-【考试安排查询】，即可进入考试安排查询页面。

考试安排查询

步骤2. 选择要查询的学年学期及学期类别，即可得到考试安排查询结果，如下图

考试安排明细页面。

考试安排明细

1-5.3成绩管理

学生可在线进行社会考试报名、补考报名、清考报名、重修报名选课。

1-5.3.1 社会考试报名

步骤1. 请依次点击【考试报名】-【社会考试报名】，即可查询出所有可供报名的社会考试活动，如下图社会考试报名查询页面。

社会考试报名查询

步骤2. 找到需要报名的社会考试活动，点击【报名】，打开社会考试报名页面。按要求输入电话号码、上传照片、确认好学生相关个人信息，点击【确认】，即可完成社会考试报名操作。

社会考试报名

1-5.3.2　补考报名

步骤1. 请依次点击【考试报名】-【补考报名】，即可查询出所有可供补考报名的课程，如下图补考报名查询页面。

补考报名查询

步骤2. 找到本次参加补考报名的课程，点击【报名】，即可完成补考报名操作，如下图补考报名页面。

补考报名

1-5.3.3 清考报名

步骤1. 请依次点击【考试报名】-【清考报名】，即可查询出所有可供清考报名的课程，如下图清考报名查询页面。

清考报名查询

步骤2. 找到本次参加清考报名的课程，点击【报名】，即可完成清考报名操作，如下图清考报名页面。

序号	课程名称	课程编号	课程属性	课程性质	学分	总成绩	操作
1	国际结算模拟实习	020127005	必修	公共基础课	1		报名
2	大学生职业生涯规划教育与就业创业指导（本）	030420024	必修	专业基础课	1		报名
3	水利概论	080820074	必修	专业基础课	1		报名
4	税法	030120006	必修	公共选修课	2.5		报名
5	外贸英语函电	620310009	必修	必修	3		报名
6	国际结算(双语)	020120023	必修	必修	3		报名
7	经贸文献导读	020120018	必修	必修	2		报名
8	中国对外贸易概论	020120013	必修	必修	2		报名

序号	课程名称	课程编号	课程属性	课程性质	学分	总成绩	是否缴费	操作
1	形势与政策7	030420023	必修	专业基础课	0.2		否	取消

清考报名

1-5.3.4 重修报名选课

步骤1. 请依次点击【考试报名】-【重修报名选课】，即可查询出需要重修的课程，如下图重修报名选课管理页面。

序号	是否报名	上课院审	开课院审	取得资格	学年学期	课程名称	学时	学分	替代课程编号	替代课程名称	替代课程学时	替代课程学分	是否选课	是否缴费	重修报名类别	操作
+	×	-	-	×	2017-2018-1	体育（二）	32	1					×	×	必选	报名

重修报名选课管理

步骤2. 在要进行重修的课程后点击【报名】按钮、确认报名，即可完成重修报名操作，如下图重修报名页面。

重修报名

步骤3. 确认报名后，重修报名管理界面课程后出现【取消】按钮，点击【取消】按钮，确认取消报名，即可取消已报名的重修课程，如下图重修取消报名页面。

重修取消报名

步骤4. 确认报名后，重修报名管理界面课程后出现【选课】按钮，点击【选课】按钮，弹出可选课程，在可选课程列表页面选定对应的课程，即可完成重修报名选课操作，如下图重修报名选课列表页面。

重修报名选课列表

1-5.4毕业设计

为学生用户提供毕业设计相关的查询、申报、互动服务，实现毕业设计全过程管理。主要功能包括学生在线选题、选题情况查询、开题报告上传、过程指导记录、中期报告查看、论文上传、答辩安排查询、论文成绩查询。

1-5.4.1 学生选题

步骤1. 请依次点击【考试报名】-【学生选题】，打开可选课题列表页面。

可选课题列表

说明：

在可选课题列表上方，可输入课题名称或指导老师等条件进行查询。

【课题明细】：查看毕业课题的明细信息。

步骤2. 在可选课题列表页面，点击【选题】按钮，进行课题志愿填报，点击【确定】即可完成选题操作，如下图选题志愿页面。

选题志愿

1-5.4.2 已选课题情况

步骤1. 请依次点击【考试报名】-【已选课题情况】，打开学生选题情况查询页面，即可查看各课题的已选人数、可报人数上限、课题明细等信息。

学生选题情况查询

1-5.4.3 开题报告上传

步骤1. 请依次点击【考试报名】-【开题报告上传】，进入评审报告提交页面。

评审报告列表

步骤2. 点击【提交】按钮，选择要上传的文件，点击【提交】即可提交开题报告，如下图开题报告提交页面。

开题报告提交

步骤3. 开题报告提交成功后，可通过点击【查看】按钮，下载查看开题报告明细信息，如下图开题报告下载页面。

开题报告下载

1-5.4.4 过程指导情况

步骤1. 请依次点击【考试报名】-【过程指导情况】，打开过程反馈列表页面。

过程反馈列表

步骤2. 点击【在线提问】按钮，可以在线提出问题，如下图课题问题反馈页面。

问题信息提交后，对应的课题指导教师可进行问题的回复，学生可以查看问题回复信息。

课题问题反馈

步骤3. 点击【线下指导】按钮，可以对教师线下指导情况进行记录，如下图指导内容反馈页面。线下指导信息提交后，由指导教师进行审核。

指导内容反馈

1-5.4.5 中期报告查看

步骤1. 请依次点击【考试报名】-【中期报告查看】，在页面点击【中期报告】按钮即可查看课题中期报告信息，如下图中期报告查看页面。

中期报告查看

1-5.4.6 设计译文上传

步骤1. 请依次点击【考试报名】-【设计译文上传】，打开设计译文管理页面。

设计译文管理

步骤2. 点击课题后的【提交】按钮，打开上传译文报告页面，选择上传的文件，点击【提交】即可完成译文报告提交。

上传译文报告

1-5.4.7 明评论文上传

步骤1. 请依次点击【考试报名】-【明评论文上传】，打开评审报告管理页面。

评审报告管理

步骤2. 点击【提交】按钮，打开论文上传页面，选择要上传的文件，点击【提交】即可完成论文提交。

论文上传

说明：

【查看】：可下载和查看论文明细。

【第一次评审结果】：查看第一次论文评阅结果详细信息。

【第二次评审结果】：查看第二次论文评阅结果详细信息。

1-5.4.8 盲评论文上传

步骤1. 请依次点击【考试报名】-【盲评论文上传】，打开盲评报告管理页面。

盲评报告管理

步骤2. 点击【提交】按钮，打开论文上传页面，选择要上传的文件，点击【提交】即可完成论文提交。

论文上传

说明：

【查看】：可下载和查看论文明细。

【第一次评审结果】：查看第一次论文评阅结果详细信息。

【第二次评审结果】：查看第二次论文评阅结果详细信息。

1-5.4.9 论文答辩安排

步骤1. 请依次点击【考试报名】-【论文答辩安排】，即可查询到毕业答辩起止时间、答辩地点、专家组成员等信息，如下图毕业答辩安排查询页面。

毕业答辩安排查询

1-5.4.10 论文成绩查询

步骤1. 请依次点击【考试报名】-【论文成绩查询】，即可查询到个人论文明评成绩、盲评成绩、答辩总分数、答辩总评等级、最终评定成绩等信息，如下图论文成绩查询页面。

论文成绩查询

1-5.4.11 定稿论文上传

步骤1. 请依次点击【考试报名】-【定稿论文上传】，打开最终论文报告管理页面。

最终论文报告管理

步骤2. 点击【提交】按钮，打开最终论文报告上传页面，选择要上传的论文文件、

论文修改说明文件，点击【提交】即可完成论文上传。

最终论文报告上传

1-6 实践环节

系统为学生用户提供实验教学业务相关的查询、申报、互动服务。学生用户可通过系统进行实验项目任务预约、开放实验项目任务预约；提交个人创新学分申请，查询个人创新学分获得情况。

1-6.1实验教学

学生用户可通过系统进行实验批次的预约，开放实验项目任务预约。

1-6.1.1 实验预约管理

步骤1. 请依次点击【实践环节】-【实验预约管理】，即可进入实验预约查询页面。

实验预约查询

步骤2. 选择学年学期，点击【查询】，即可查询出所有可预约的实验课程，如下图实验课程列表页面。

课程号	课程名称	容量	余量	授课教师	上课时间	学时	学分	操作
071120010	材料力学	0	0	陈莉	1-17	16	4	进入预约
520110004	道路工程测量	0	0	袁细兰		0	2	进入预约
080620068	面向对象程序设计(C++)	0	0	谢飞		0	4	进入预约
080720193	控制性详细规划设计	0	0	朱燕芳		0	3	进入预约
110220235	市场营销学	0	0	校建立	1-17	16	4	进入预约
080620005	计算机程序设计基础	0	0	冯祥胜	1-16	0	4	进入预约
080620401	电气CAD技术	0	0	金煜		0	2.5	进入预约
080620243	电力系统分析	0	0	章顺华		0	3.5	进入预约
580110051	塑压工艺与模具设计	0	0	徐国栋	1-17	16	3	进入预约

实验课程列表

步骤3. 找到要预约的课程，点击【进入预约】，打开实验项目列表页面。

实验项目列表

步骤4. 找到要预约的项目，点击【选择】，即可完成实验项目的预约，如下图实验项目预约页面。

实验项目预约

1-6.1.2 开放实验预约

步骤1. 请依次点击【实践环节】-【开放实验预约】，即可进入开放实验预约查询页面。

开放实验预约查询

步骤2. 选择学年学期，点击【查询】，即可查询出所有可预约的开放实验项目任务，如下图开放实验项目列表页面。

开放实验项目列表

步骤3. 找到要预约的项目，点击【预约】，打开开放实验项目批次列表页面。找到要预约的批次，点击【选定】，即可完成实验项目的预约。

开放实验项目批次列表

1-6.2临床实习

学生可以在通过系统查询自己临床实习的成绩。

1-6.2.1 实习成绩查询

步骤1. 请依次点击【实践环节】-【临床实习】-【实习成绩查询】，即可进入实习成绩查询页面查看到自己临床实习的成绩。

实习成绩查询

1-6.3创新学分

学生在校期间按照学院的要求或自己的特长、爱好,通过考试取得各类外语、计算机等级证书、专业相关从业资格或等级证书、发表论文或文学作品等都可通过系统申请获得相应的学分。

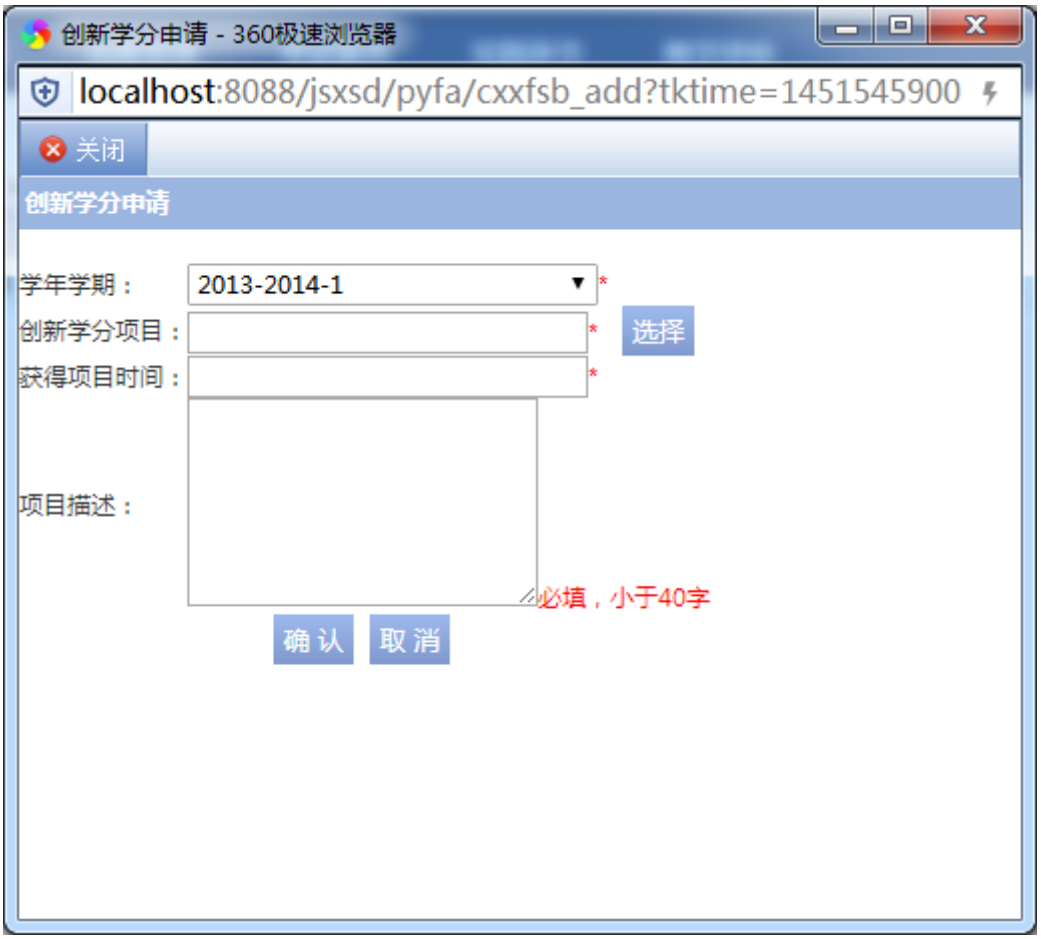
学生用户可通过系统进行创新学分项目申报，查询个人创新学分获得情况。

1-6.3.1 创新学分申报

步骤1. 请依次点击【实践环节】-【创新学分申报】，即可进入创新学分申报列表页面。

创新学分申报列表

步骤2. 点击【申请】按扭，打开创新学分申请页面。选择学年学期，创新学分项目，输入获得项目时及相关项目描述，点击【确认】，即可完成申报。



创新学分申请

1-6.3.2 创新学分查询

步骤1. 请依次点击【实践环节】-【创新学分查询】，即可查询到所有的创新学分记录，如下图创新学分查询页面。

创新学分查询

1-7 教学评价

学生用户可通过系统对教师任课情况进行指标性评价，并可提出个人评价建议。

1-7.1学生评价

步骤1. 请依次点击【教学评价】-【学生评价】，即可进入学生评价查询页面。

学生评价查询

步骤2. 点击【进入评价】，进入评价列表页面。

评价列表

步骤3. 选择待评价的课程，点击【评价】，进入评价页面，对每项指标评价完后，点击【提交】，即可完成学生评价如下图学生评价页面。

学生评价