**西安外国语大学**

**创新创业管理平台**

**学院学分管理员**

**操作手册**

**2020-10**

# 一、登录

在浏览器中输入<http://59.74.71.64>进入创新创业门户网站，点击“创新创业平台”。见下图：



进入数字校园统一身份认证界面后，输入用户名、密码、验证码，然后点击“提交”。见下图(如有登陆问题，请拨打登录界面下方联系电话)：



数字校园统一身份认证通过后，即进入下图所示创新创业管理平台首页。



# 二、学分审批

1. **进入学分审批界面**

审批者（指的是指导老师或学院管理员，以下同）登录成功后，进入学分管理主界面，见下图：



图中C:\Users\lenovo\AppData\Local\Temp\1590044181(1).png表示待审批申请的数量。

点击“学分审批”图标后，进入学分审批概览界面（一个申请一行），如下图：



1. **审批**

在“未审批”页签，列出了所有等待审批的学分申请。点击某一行右边的“点击进入”按钮，进入申请的详细界面。

进入学分申请的详细界面后，可以看到学生的学分申请信息，如下图： 

1）审核申请

审批者在审批过程中，可以对学生填写的内容进行更改，也可以点击申请学分数右边的①图标，查看计分标准来核对学生申报的分数是否正确。

审批者可以双击证明材料文件名，从而打开证明材料的扫描件进行核查。

2）填写意见

在上图中，点击“填写意见”图标。系统弹出意见填写窗口如左下图：在填写意见框中手动输入意见，也可在填写意见框中双击，系统列出常用的意见如右下图：

在系统弹出的常用意见词语中（右上图），选择输入，也可以对选择的意见进行再编辑。

在左上图中获得学分数，默认为学生申请表中的分数，审批者在这里可以更改分数（如果需要的话）。最后，点击“确认”按钮表示完成意见填写。

3）审批

* 通过申请：如果审批者决定通过审批，则点击下图中的“提交”按钮。



点击了“提交”按钮后，系统弹出如下确认界面，点击“确定”按钮，表示确认审批通过，并提示下一步处理者。

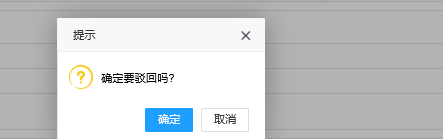


点击上图右下角的“确定”按钮，完成审批。

* 驳回申请：这里的驳回，指的是驳回到学生。如果审批者决定驳回申请，则点击下图中的“驳回”按钮。



点击“驳回”按钮后，系统弹出如下确认按钮，点击“确认”按钮，完成审批，点击“取消”按钮，返回到审批前状态，可重新审批。



# 三、查看审批

在学分管理主界面，如下图：



点击“学分概览”图标，进入学分概览界面，系统列出本学院所有的申请，如下图：



点击行后面的“点击进入”按钮，可以查看该申请的细节。

# 四、统计

在学分管理主界面，如下图。

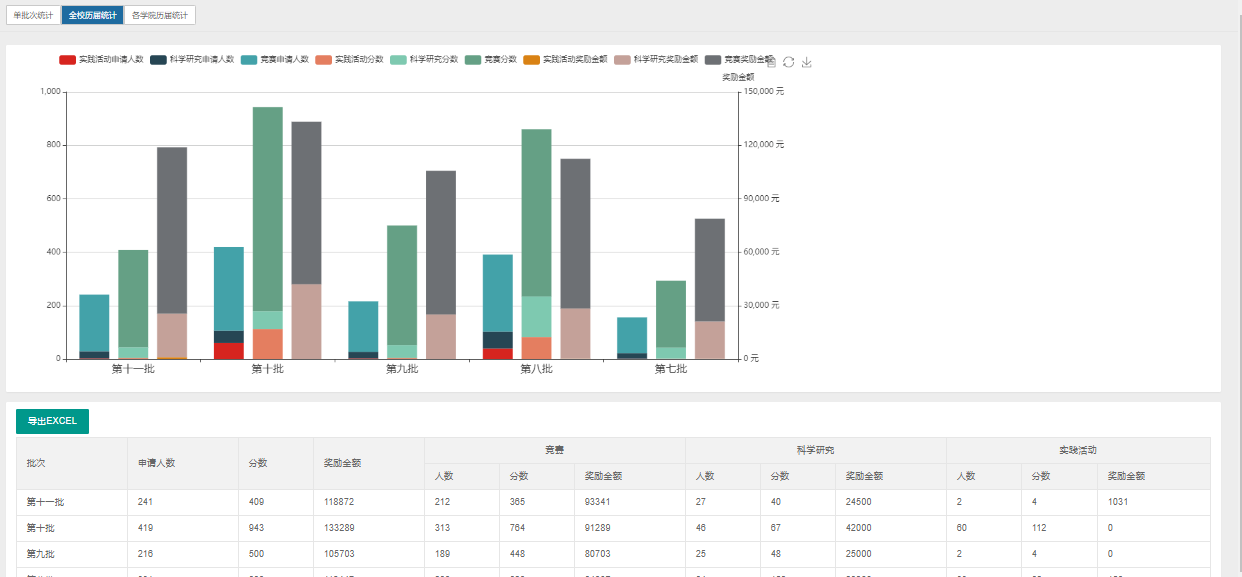


点击“学分统计”图标，进入如下的统计界面：



默认的统计界面是全校单批次的分类统计，上面是柱状图，下面是统计表。可以选择批次查看不同批次的统计结果。

点击上图左上角的“全校历届统计”、“学院历届统计”，可以查看历届数据图和统计表。



每批次的三个柱子分别表示申请人数、分数、奖金额，每一柱子中的不同颜色分别代表竞赛、科研、实践活动。

# 五、基础数据维护

每个学院的学分管理员，可根据需要维护学院可以置换的课程信息。具体步骤如下：

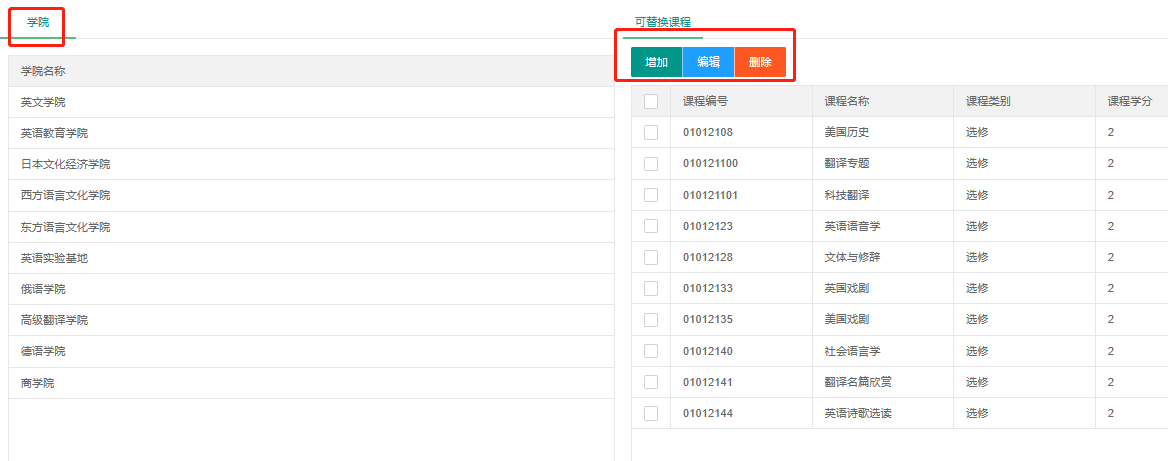
1. 进入置换课程维护界面

在下图的学分管理主界面，点击“置换课程”按钮，进入置换课程维护界面。



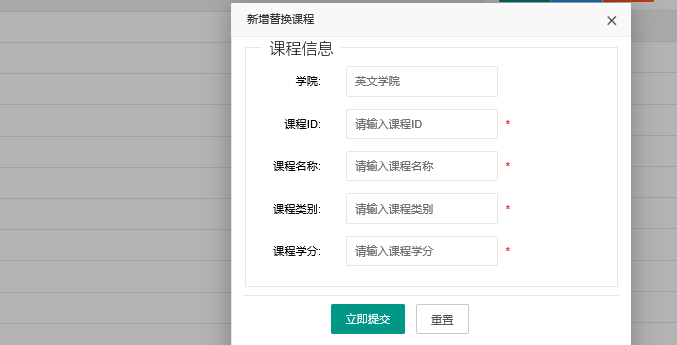
1. 维护课程信息

在课程维护界面，在左边选中本人所在学院，然后在右边对置换课程进行增加、编辑、删除操作。



1. 增加

点击“增加”按钮，下图弹出增加窗口，依次输入课程编号、课程名称、课程类别、课程学分，最后点击下面的“立即提交”按钮即可。



1. 编辑

先选中要编辑的课程行（点击要编辑的行前面的方框），见下图：



然后再点击编辑按钮，系统弹出编辑窗口，进行修改编辑即可。

1. 删除

先选中要删除的行（点击要删除的行前面的方框），然后点击“删除”按钮，系统弹出删除确认窗口，如下图：



点击“确认”按钮，完成删除操作。点击“取消”则取消删除。