

# 北京体育大学继续教育学院管理系统 使用手册-学生端

版本 1.0

项目管理部 编写

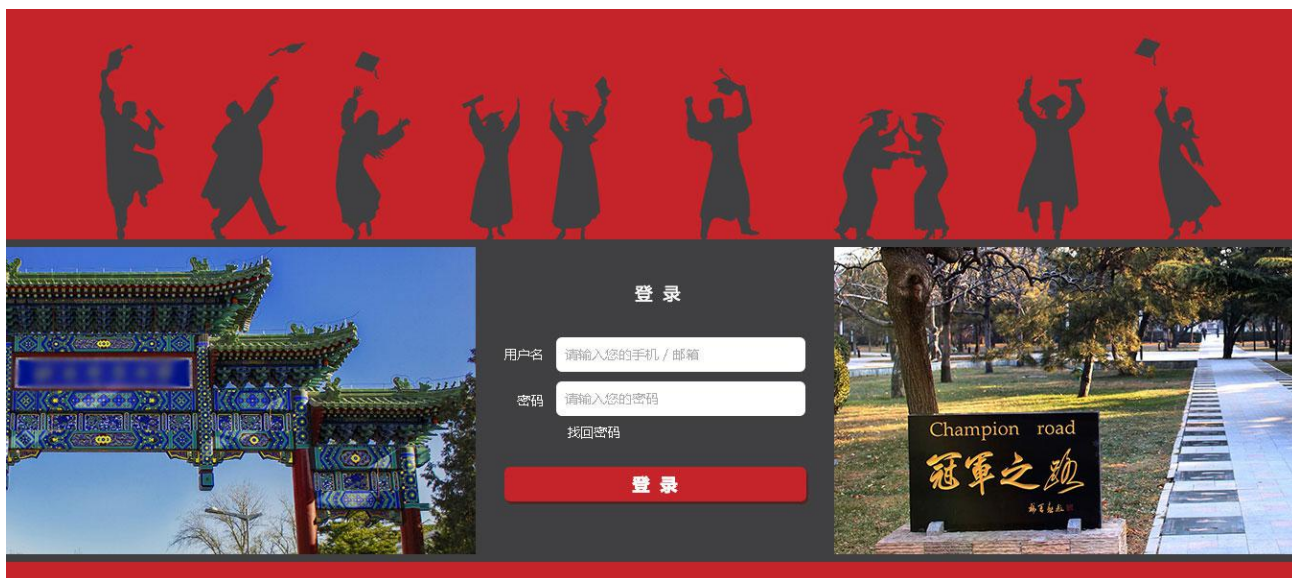
2019年10月

## 目录

第1章 系统登录.....	3
1.1 北京体育大学继续教育学院管理系统访问页面.....	3
第2章 个人信息修改与查询.....	4
2.1 修改密码.....	4
第3章 个人管理.....	7
3.1 个人信息管理.....	7
19.2. 获奖查询.....	9
第4章 选课缴费.....	10
4.1 缴费查询.....	10
第5章 教学计划.....	10
5.1 我的课程.....	10
5.2 我的课表.....	14
第6章 学籍管理.....	16
6.1 申请转站.....	16
6.2 申请转专业.....	17
6.3 申请退学.....	18
6.4 下载学籍信息.....	18
6.5 学籍学历申请.....	19
第7章 考试管理.....	22
7.1 预约考试.....	22
7.2 考场查询.....	23
7.3 下载准考证.....	24
7.4 学位英语报名.....	25
7.5 最新成绩查询.....	26
7.6 历史成绩查询.....	29
第8章 论文管理.....	31
8.1 论文提交.....	31
8.2 论文成绩查询.....	33
第9章 公告和表格、工具下载.....	错误！未定义书签。
9.1 公告.....	错误！未定义书签。
9.2 表格、工具下载.....	错误！未定义书签。

## 第 1 章 系统登录

### 1.1 北京体育大学继续教育学院管理系统访问页面



图表 234 登录页面

输入用户名、密码登录到系统中，系统主界面，如下图：



图表 235 首页

## 第 2 章 个人信息修改与查询

### 2.1 修改密码

(1) 业务说明

修改登录密码；

(2) 操作说明

◆ 操作步骤

1、如何修改密码

1) 点击左上角的方框内【修改密码】按钮，按要求输入密码即可，如下图：

**修改密码**

原密码:	<input type="text"/>
新密码:	<input type="text"/>
6-16位字符，支持大小写英文字母、数字和特殊符号	
确认新密码:	<input type="text"/>
<input type="button" value="确定"/> <input type="button" value="取消"/>	

图表 236 修改密码页面

## 2、禁用和启用

点击【批量启用】或【禁用】按钮。禁用后，就是无效的状态，就不能登录平台了；

## 18.2. 个人账户

### (1) 业务说明

查看个人缴款情况；

### (2) 操作说明

#### ◆ 操作步骤

### 1、如何查看

1) 点击右上角【个人账户】按钮即可查看，如下图：

<span style="color: red;">■</span> 个人账户				
付款人	缴款码	应缴金额 (元)	实缴金额 (元)	缴款状态
2217120001香港啊啊	00000118100000001	678	678	已缴费

图表 237 个人账户页面

1) 如图表 237 点击左上角下载图标，即可下载查看。

2、点击最上面的面板可返回我的首页。

## 18.3. 个人信息查询

(1) 业务说明

查看个人的基本信息、课程信息、学籍异动信息、学生缴费信息、毕业信息和学位信息；

(2) 操作说明

◆ 操作步骤

1、如何查看个人信息

1) 点击左上角【个人信息】，然后点击标签页可以切换相关的信息，如下图：

个人信息	课程信息	学籍异动信息	学生缴费信息	毕业信息	学位信息
<b>个人基本信息</b>					
中文名	香港啊啊	学号	2217120001		
证件类型	军官证	证件号码	xianggangn000444		
性别	男	民族	汉族		
出生日期	1990-09-09	出生地	北京		
政治面貌	群众	手机号码	18732100958		
电子邮箱	18732100958@qq.com	工作单位	北京坤友国际散打俱乐部		
职业类别	不便分类的其他从业人员	联系电话			
通讯地址	北京市大兴区亦庄燕星佳园12-705				
<b>入学前信息</b>					
文化程度	中等专业学校毕业	原毕业专业名称			
原毕业证书编号		原专业毕业日期			
语文	103	数学	15		
政治	60	英语	12		
加分	0	总分	190		
<b>入学后信息</b>					
年级	2022	函授站	香港		
报考专业	运动训练	报考层次	高起本		

图表 238 个人信息页面

2、点击最上面的面板可返回我的首页。

## 第3章 个人管理

### 3.1 个人信息管理

(1) 业务说明

查看个人的基本信息、课程信息、学籍异动信息、学生缴费信息、毕业信息和学位信息；

(2) 操作说明

◆ 操作步骤

1、如何查看个人信息

1) 移动鼠标到导航栏中【个人信息】，点击【个人信息管理】二级菜单即可查看，然后点击标签页可以切换相关的信息，如下图：

个人信息	课程信息	学籍异动信息	学生缴费信息	毕业信息	学位信息
<b>个人基本信息</b>					
中文名	香港啊啊	学号		2217120001	
证件类型	军官证	证件号码	xianggangn000444		
性别	男	民族	汉族		
出生日期	1990-09-09	出生地	北京		
政治面貌	群众	手机号码	18732100958		
电子邮箱	18732100958@qq.com	工作单位	北京坤友国际散打俱乐部		
职业类别	不便分类的其他从业人员	联系电话			
通讯地址	北京市大兴区亦庄燕星佳园12-705				
<b>入学前信息</b>					
文化程度	中等专业学校毕业	原毕业专业名称			
原毕业证书编号		原专业毕业日期			
语文	103	数学	15		
政治	60	英语	12		
加分	0	总分	190		
<b>入学后信息</b>					
年级	2022	函授站	香港		
报考专业	运动训练	报考层次	高起本		

图表 239 个人信息页面

2、点击最上面的面板可返回我的首页。



## 19.2. 获奖查询

(1) 业务说明

评优时获得的奖项查询；

(2) 操作说明

◆ 操作步骤

1、如何查看获奖信息

1) 移动鼠标到导航栏中【个人信息】，点击【获奖查询】二级菜单即可查看，如下图所示：

■ 获奖查询

奖项名称
暂无信息

图表 240 获奖查询页面

2、点击最上面的面板可返回我的首页。

## 第 4 章 选课缴费

### 4.1 缴费查询

(1) 业务说明

查看个人的缴费信息；

(2) 操作说明

#### ◆ 操作步骤

1、如何查看个人信息

1) 移动鼠标到导航栏中【选课缴费】，点击【缴费查询】二级菜单即可查看，如下图所示：



付款人	缴款码	应缴金额 (元)	实缴金额 (元)	缴款状态
2217120001香港啊啊	00000118100000001	678	678	已缴费

图表 241 缴费查询页面

2、点击最上面的面板可返回我的首页。

## 第 5 章 教学计划

### 5.1 我的课程

(1) 业务说明

查看个人的在学课程和已学课程以及课件的浏览和课程相关的作业；

(2) 操作说明

#### ◆ 操作步骤

1、如何查看课程信息

1) 移动鼠标到导航栏中【教学计划】，点击【我的课程】二级菜单即可查看，如下图所示：

我的首页 >> 我的课程

🔔 最新课程公告 更多>>

暂无公告

---

在学课程 已学课程

课程名称	课程进度	浏览课件	作业	测试
线上课0717	<div style="width: 0%;"></div> 0%		无	无
测试标准课程修改	<div style="width: 0%;"></div> 0%		无	无
体育心理学（线上专业课）	<div style="width: 0%;"></div> 0%			无
高等数学A（线下）	无	无	无	无

图表 242 我的课程页面

## 2) 如何学习课程

如图表 242 把鼠标移动到课程名称上出现小手图标，点击进入，如下图：

我的首页 >> 我的课程 >> 线上课0717

■ 线上课0717

单元名称	学习进度	学习状态	单元课件
0717-01课	0%	[未学习]	

图表 243 课程学习页面

## ◆ 页面信息

【单元名称】每个课程以单元章节进行学习。

【学习进度】学习时章节，会记录学习的进度情况，这一单元全部学完时，进度为 100%。

【学习状态】分为：未学习、正在学习和已学完。当学习进度为 0% 时，状态为未学习，当进度大于 0% 时，状态为正在学习，当进度等于 100% 时，状态为已学完。

操作步骤：点击【单元课件】即可进入到学习的页面，如下图：



图表 244 课程章节学习页面

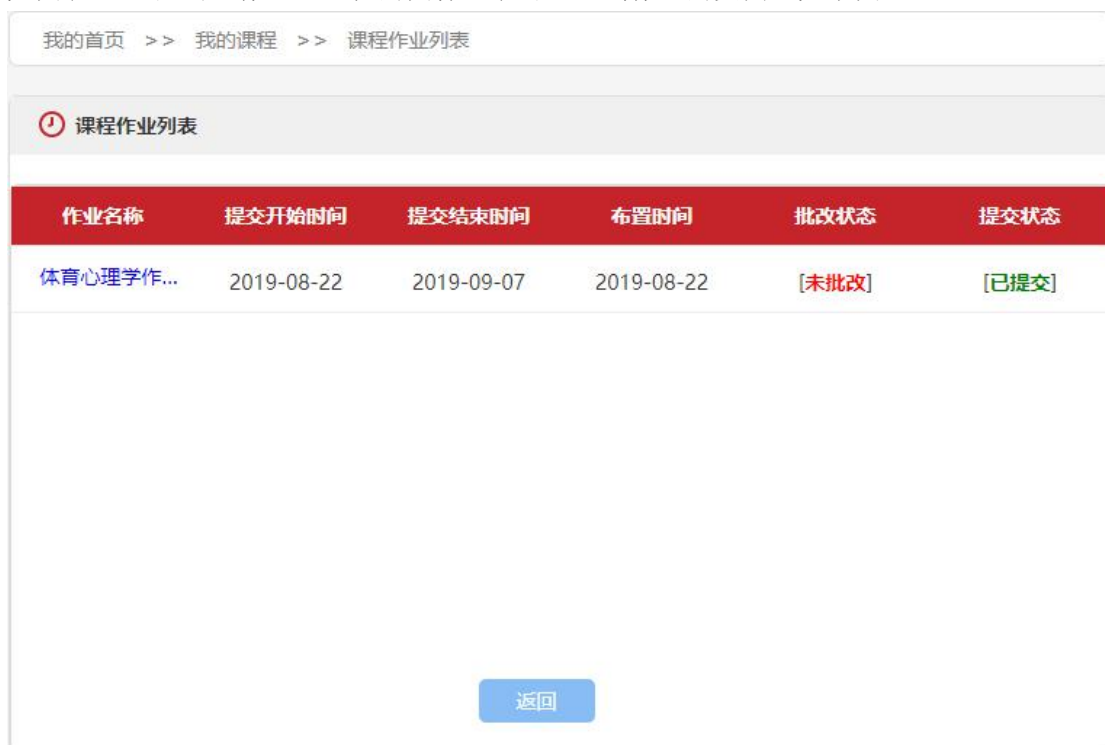
点击‘目录’可查看该课程的所有章节。

点击【返回课程】，即可关闭当前页面，返回到首页

如图表 242 点击【浏览课件】一栏的图标，也可进入到课程章节学习的页面。

### 3) 如何提交课程作业

如图表 242 点击【作业】一栏的图标，就可进入到作业的页面。如下图：



图表 245 作业页面

#### ◆ 页面信息

【提交时间】分为提交开始时间和提交结束时间，当前的时间要大于提交考试时间时，才能提交作业，当前的时间大于提交结束时间时，就不

允许提交作业了。

【批改状态】分为已批改和未批改，提交作业后老师会对作业进行批改，批改后会更新这里的状态。

【提交状态】分为：已提交和未提交，老师未批改时，作业可以提交多次，提交后会更新状态。

操作步骤：鼠标移到【作业名称】一栏上，当出现小手图标时，点进去进入到作业详情的页面，如下图：



图表 246 作业详情页面

- 操作说明：(1) 在‘下载作业’一行中，点击下载的图标，即可下载提交的作业  
 (2) 在‘上传作业的’一行中，点击上传的图标，按要求上传 Word 作业  
 (3) 作业描述：上传作业时输入作业的信息  
 (4) 老师反馈：老师批改作业后反馈的作业信息  
 (5) 点击上面的面板可以返回到父页面。

2) 查看课程公告

如图表 242 既是课程的相关公告，点击右上角【更多】，可浏览更多的公告信息。

2、点击最上面的面板可返回我的首页。

## 5.2 我的课表

### (1) 业务说明

查看上课的日期信息；

### (2) 操作说明

#### ◆ 操作步骤

##### 1、如何查看课表

1) 返回到【我的首页】，移动鼠标到我的课表日历栏中，上课信息会特殊颜色标明，鼠标放上去会显示当日的课表详细信息，如下图：



图表 247 首页课表页面

2、查看在学课程

（在学课程的相关学习进度，鼠标点击封面可进入到课程的章节的学习页面）

## 第 6 章 学籍管理

### 6.1 申请转站

(1) 业务说明

学生申请转函授站；

(2) 操作说明

#### ◆ 操作步骤

1、如何申请

1) 移动鼠标到导航栏中【学籍管理】，点击【申请转站】二级菜单，选择函授站，填写原因，点击【申请】按钮，即可申请，如下图：

我的首页 >> 申请转站	
<b>申请转站</b>	
选择函授站:	-请选择-
转入的班级:	
申请原因:	
备注：申请完成后，请点击“个人信息”下“学籍异动信息”查看审核结果。	
<span>申请</span> <span>取消</span>	

图表 248 申请转站页面

2、点击最上面的面板可返回我的首页。



## 6.2 申请转专业

### (1) 业务说明


学生申请转专业；

### (2) 操作说明

#### ◆ 操作步骤

##### 1、如何申请

1) 移动鼠标到导航栏中【学籍管理】，点击【申请转专业】二级菜单，选择专业，填写原因，点击【申请】按钮，即可申请，如下图：



选择专业:	-请选择-
转入的班级:	
申请原因:	
备注：申请完成后，请点击“个人信息”下“学籍异动信息”查看审核结果。	
申请 取消	

图表 249 申请转专业页面

2、点击最上面的面板可返回我的首页。

## 6.3 申请退学

(1) 业务说明

学生申请退学；

(2) 操作说明

### ◆ 操作步骤

1、如何申请

1) 移动鼠标到导航栏中【学籍管理】，点击【申请退学】二级菜单，填写原因，点击【申请】按钮，即可申请，如下图：

我的首页 >> 申请退学

申请退学

申请原因:

申请 取消

图表 250 申请退学页面

2、点击最上面的面板可返回我的首页。

## 6.4 下载学籍信息

(1) 业务说明

学生学籍信息下载；

(2) 操作说明

### ◆ 操作步骤

1、如何下载

1) 移动鼠标到导航栏中【学籍管理】，点击【下载学籍信息】二级菜单，然后点

击最底的下载图标，即可下载到本地，如下图：

姓名	香港啊啊	性别	男	出生日期	1990-09-09	学号	2217120001	暂无图片
曾用名		民族	汉族	政治面貌	群众	出生地	北京	
工作单位	北京坤友国际散打俱乐部					邮编	100176	
通讯地址	北京市大兴区亦庄燕星佳园12-705					邮编	100176	
身份证号	xianggangn000444			个人联系电话	18732100958			
函授站	香港	专业	运动训练	专项		年级	2022	
班号	22香港运高			培养层次属性	本科			
学制	5			考生特征				
录取成绩	语文			103.0	数学		15.0	
	政治			60.0	英语		12.0	
	加分			0.0	总分		190.0	
在校学习成绩								
毕业证书编号		学位		学位证书编号				
学籍变动记录								
备注								
								填表日期: 2019-09-12

图表 251 下载学籍信息页面

2、点击最上面的面板可返回我的首页。

## 6.5 学籍学历申请

### (1) 业务说明

学生申请学籍证明和学历证明（即学位证明、毕业证明和在读证明）；

### (2) 操作说明

#### ◆ 操作步骤

##### 1、如何申请

1) 移动鼠标到导航栏中【学籍管理】，点击【学籍学历申请】二级菜单，如下图：

我的首页 >> 学籍学历证明须知

### 学籍学历证明须知

- 1、办理证明类型：学籍证明中文、毕业中文证明、学位中文证明。
- 2、办理流程：学生平台申请——函授站审核——学院审核。
- 3、办理周期：学院审核通过后3至5个工作日快递，快递费为收件方付费。
- 4、办理证明数量不超过10份。
- 5、各类证明标准格式如下图所示：

**证明**

xxx(姓名), x(性别), 身份证号: xxxxxxxxxxxxxxxx, 2000年01月经全国成人高等教育统一招生考试, 被北京体育大学录取为函授xx专业xxx正式学员, 学制x年。该生已修完所有课程, 成绩合格, xxx年02月毕业。经审核符合《中华人民共和国学位条例》的规定, 2000年xx月授予xx学士学位。该生在2000年xx月缴纳学费2222元; 在2001年02月缴纳的学费2222元; 在2002年xx月缴纳的学费2222元。

毕业证书编号: xxxxxxxxxxxxxxxx  
学位证书编号: xxxxxxxxxxxxxxxx

特此证明

2000年xx月xx日

**毕业证明**

xxx(姓名), x(性别), 身份证号: xxxxxxxxxxxxxxxx, 2000年01月经全国成人高等教育统一招生考试, 被北京体育大学录取为xxx专业xxx正式学员, 学制x年。该生已修完所有课程, 成绩合格, xxx年02月毕业。该生在2000年xx月缴纳的学费222元; 在2001年xx月缴纳的学费222元; 在2002年xx月缴纳的学费222元。

毕业证书编号: xxxxxxxxxxxxxxxx

特此证明

2000年xx月xx日

**在读证明**

xxx(姓名), x(性别), 身份证号: xxxxxxxxxxxxxxxx, 2000年01月经全国成人高等教育统一招生考试, 被我校录取为xxx专业xxx正式学员, 学制x年, 目前正在我校学习。该生在2000年xx月缴纳的学费222元; 在2001年xx月缴纳的学费222元; 在2002年xx月缴纳的学费222元。

学号: xxxxxxxx

特此证明

2000年xx月xx日

下一步

图表 252 学籍学历申请须知页面

说明：请仔细阅读“学籍学历证明须知”，并查看学位证明、毕业证明和在读证明的模板，然后点击【下一步】按钮，进入到申请页面，如下图：



图表 253 学籍学历申请列表页面

◆ 页面信息

- 【证明类型】两种类型：学籍证明和学历证明。
- 【份数】申请的份数。
- 【审核状态】学生提出申请后，管理员后台进行审核，然后更新状态。
- 【快递公司】审核后邮寄的快递公司。
- 【快递单号】审核后邮寄的快递单号。
- 【操作】修改和删除，申请后审核状态如果为已审核，那么就不能修改和删除了。

2) 如图表 253 最下角点击【申请】按钮，进入到申请的页面，如下图：

我的首页 >> 学籍学历证明须知 >> 学籍学历证明申请列表 >> 申请

学籍号	1917110001	姓名	阿狸
专业	体育教育	层次	高起专
证明类型	--请选择--		
申请理由	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>		
收件人	<input type="text"/>	收件人手机号	<input type="text"/>
回邮省市区	请选择		
回邮详细地址	<input type="text"/>		
份数	<input type="text"/>		

图表 254 学籍学历申请页面

说明：按要求填写表单后，点击【保存】按钮，即申请成功。点击【返回】按钮返回上级页面。

2、点击最上面的面板可返回我的首页。

## 第 7 章 考试管理

### 7.1 预约考试

#### (1) 业务说明

学生预约所学课程的考试；

#### (2) 操作说明

#### ◆ 操作步骤

##### 1、如何预约

1) 移动鼠标到导航栏中【考试管理】，点击【预约考试】二级菜单，勾选要预约的考试课程，点击【预约】按钮，即可完成预约，如下图：



图表 255 预约考试页面

说明：学生可预约的都是当前的考试批次。如果预约的状态是‘已预约’，那么就不能被勾选。

2、点击最上面的面板可返回我的首页。

## 7.2 考场查询

### (1) 业务说明

学生考场的相关信息；

### (2) 操作说明

#### ◆ 操作步骤

##### 1、如何查询

1) 移动鼠标到导航栏中【考试管理】，点击【考场查询】二级菜单，即可查看，如下图：

准考证		
姓名:	李冠儒	
性别:	女	
学号:	1917110015	
身份证件号码:	110224198812304426	
专业:	运动训练	
层次:	高起专	
函授站:	香港	

考试安排		
考试科目	考试日程	考场
社会体育概论（公共线上）	社会体育概论（公共线上）线下笔试 2019-05-16 13:15--14:05	无

考点信息
暂无数据

**考生须知**

本人参加考试，承认已完整阅读《考生须知》各项内容，并自愿遵守相关规定。

1. 考生须携带有效身份证件、学生证和准考证参加考试。
2. 考生到达考点后须配合监考老师做好入场验证工作。所有考生经监考老师核对有效证件后，在报考组考表上签到后方可进入考场。
3. 考生须按照监考老师要求将携带的物品放在指定位置，已带入考室者，若不按监考教师指定的位置进行存放，对考生按违纪行为处理。各种通讯工具必须关机，并且不得随身携带或者放在考桌上，不服从者按作弊处理。
4. 考试开始后，考生方可答卷。考试开始15分钟后，迟到考生不得进入考室。考生在开考30分钟后方

图表 256 考场查询页面

2、点击最上面的面板可返回我的首页。

## 7.3 下载准考证

### (1) 业务说明

学生下载自己的准考证；

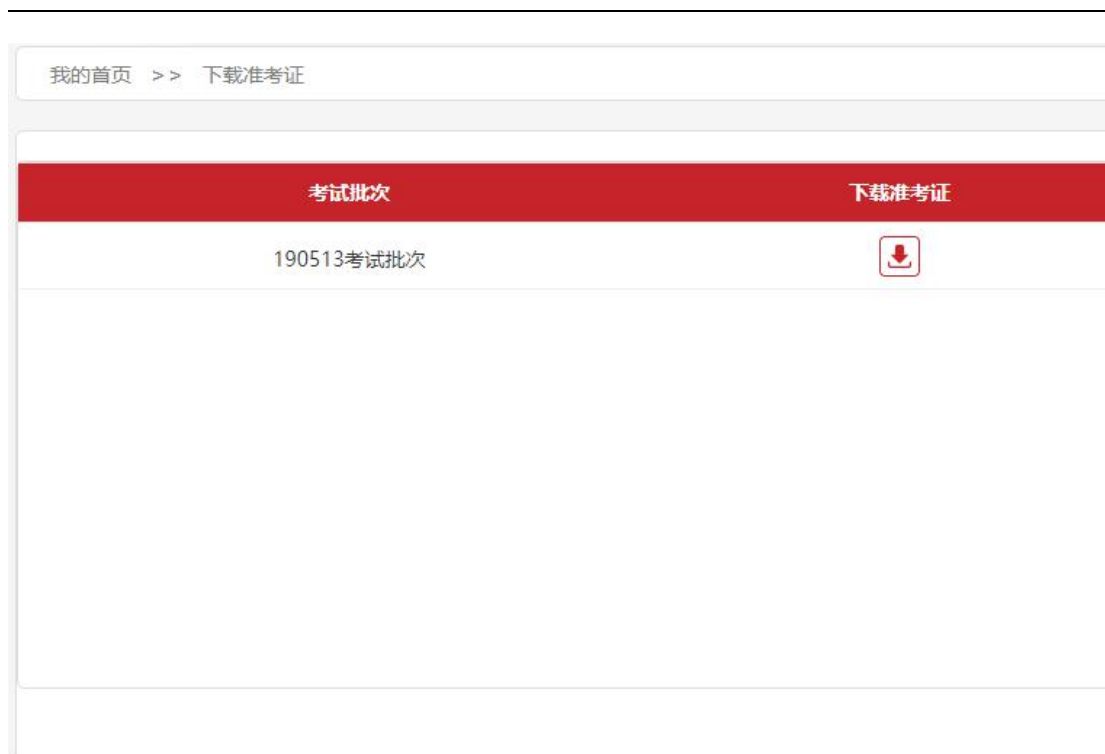
### (2) 操作说明

#### ◆ 操作步骤

##### 1、如何下载

1) 移动鼠标到导航栏中【考试管理】，点击【下载准考证】二级菜单，点击【下载准考证】图标，即可下载，如下图：





图表 257 下载准考证页面

2、点击最上面的面板可返回我的首页。

## 7.4 学位英语报名

### (1) 业务说明

专升本和高起本并且非英语专业的学生可申请报名学位英语；

### (2) 操作说明

#### ◆ 操作步骤

##### 1、如何报名

1) 移动鼠标到导航栏中【考试管理】，点击【学位英语报名】二级菜单，点击【报名】图标，即可报名，如下图：

我的首页 >> 学位英语报名

🕒 学位英语报名列表

批次名称	报名开始时间	报名结束时间	分数	审核时间	审核状态	报名状态
0712学位批次	2019-07-01	2019-07-31		2019-08-13	[审核失败]	[已报名]

图表 258 学位英语报名页面

- 说明：
- (1) 如果报名的状态是已经报名，那么是看不到【报名】这个图标按钮的
  - (2) 列表只展示当前次的学位英语报名信息。
  - (3) 报名学位英语后，等待教师审核，‘审核状态’一列会看到相关的审核状态。

2、点击最上面的面板可返回我的首页。

## 7.5 最新成绩查询

### (1) 业务说明

学生查询自己的最新课程成绩（当前考试批次内的课程）；

### (2) 操作说明

#### ◆ 操作步骤

##### 1、如何查询

- 1) 移动鼠标到导航栏中【考试管理】，点击【最新成绩查询】二级菜单，即可查看，如下图：

最新成绩查询		
课程名称	分数	操作
线上公共课619可测试作业	41.7	[申请复核] [申请重修]

图表 259 最新成绩查询页面

- 说明：
- (1) “分数” 一列：当发布了成绩，就可以查看分数，如果未发布就会显示‘未发布成绩’
  - (2) “操作” 一列：当成绩发布后，就会显示两个按钮，分别是：**【申请复核】**、**【申请重修】**，‘分数’ 一栏的状态就会变成，成绩复核中，如果失败，那么可以点击**【查看原因】**查看。两个操作并行，无先后顺序。
  - (3) 如果成绩通过(课程通过)，也不会出现**【申请复核】**和**【申请重修】**两个按钮。
  - (4) 如果成绩异常，点击**【申请复核】**，如下图：

我的首页 >> 成绩查询 >> 成绩复核

### 申请复核

申请原因:

次数说明: 只能发起一次成绩复核申请

图表 259-1 申请复核页面

- (5) 如果成绩异常，点击**【申请重修】**，如下图：

[我的首页](#) >> [成绩查询](#) >> [申请重修](#)

### 申请重修

重修课程:	公共英语线下面授课
重修班级:	暂无可选班级
<input type="button" value="提交"/> <input type="button" value="返回"/>	

图表 259-2 申请重修页面

说明：有可选的重修班级，满足以下条件：

- (1) 学生只能选择自己入学年级以后的年级
- (2) 所选课程要有排课记录
- (3) 排课记录和学生当前班级的课表不能有时间冲突

注：要是学生重修完，在给重修课程排课的话，时间上有冲突就忽略，只有在学生选择重修班级的时候没冲突就行。

2、点击最上面的面板可返回我的首页。

## 7.6 历史成绩查询

### (1) 业务说明

学生查询自己的历史课程成绩（不在当前考试批次内的课程）；

### (2) 操作说明

#### ◆ 操作步骤

##### 1、如何查询

1) 移动鼠标到导航栏中【考试管理】，点击【历史成绩查询】二级菜单，即可查看，如下图：

我的首页 >> 历史成绩查询	
历史成绩查询	
课程名称	分数
运动生理学	50.8 [申请重修]

图表 260 历史成绩查询页面

说明：（1）“分数”一列：当发布了成绩，就可以查看分数，如果未发布就会显示‘未发布成绩’

（2）历史成绩只能申请重修，如下图：

我的首页 >> 成绩查询 >> 申请重修	
申请重修	
重修课程:	公共英语线下面授课
重修班级:	暂无可选班级
<input type="button" value="提交"/> <input type="button" value="返回"/>	

图表 260-1 申请重修页面

说明：有可选的重修班级，满足以下条件：

（1）学生只能选择自己入学年级以后的年级

(2) 所选课程要有排课记录

(3) 排课记录和学生当前班级的课表不能有时间冲突

注：要是学生重修完，在给重修课程排课的话，时间上有冲突就忽略，只有在学生选择重修班级的时候没冲突就行。

2、点击最上面的面板可返回我的首页。

## 第 8 章 论文管理

### 8.1 论文提交

#### (1) 业务说明

学生提交论文（三个环节：开题报告、初稿、终稿）；

#### (2) 操作说明

#### ◆ 操作步骤

##### 1、如何提交

1) 移动鼠标到导航栏中【论文管理】，点击【论文提交】二级菜单，即可查看，如下图：

批次名称	论文环节	提交开始时间	提交结束时间	提交状态	批改状态	操作
1901当前论文	开题报告	2019-09-01	2019-09-10	[未提交]	[未批改]	提交 查看反馈
1901当前论文	初稿	2019-09-10	2019-09-11	[未提交]	[未批改]	提交 查看反馈
1901当前论文	终稿	2019-09-11	2019-09-11	[未提交]	[未批改]	提交 查看反馈

图表 261 论文提交列表页面

说明：（1）展示当前的论文批次的三个环节

（2）能提交论文的前提是所有的课程都学完并且通过状态。

（3）提交的顺序是：开题报告--->初稿--->终稿

（4）三稿都可以提交多次，如果老师批改了，那么提交的次数就会受论文环节设置的相应次数的限制。

（5）需按三稿的正确提交时间提交论文。

2) 点击【提交】按钮，按要求上传论文，点击【提交】按钮，即可（如果是提交的开题报告那么要输入论题），如下图：



图表 262 论文提交页面

2、查看反馈

1) 点击【查看反馈】按钮，查看提交后老师给的反馈信息，如下图：



图表 263 查看反馈页面

2) 点击【返回】，返回上级页面

3、点击最上面的面板可返回我的首页。



## 8.2 论文成绩查询

### (1) 业务说明

论文成绩发布后，学生查询自己的论文成绩；

### (2) 操作说明

#### ◆ 操作步骤

##### 1、如何查询

1) 移动鼠标到导航栏中【论文管理】，点击【论文成绩查询】二级菜单，即可查看，如下图：

论文环节	提交状态	成绩	论文状态
开题报告	[已提交]	---	---
初稿	[已提交]	---	---
终稿	[未提交]	未发布	暂无

图表 264 论文成绩查询页面

说明：（1）只有终稿有成绩。

（2）论文状态：成绩发布后会给出状态：通过或者不通过。

2、点击最上面的面板可返回我的首页。

