

**本科生代偿**

**操作手册-院系**

|  |  |
| --- | --- |
| 网络与信息中心 | 联合制作 |
| 研究生院 |

目录

[1 电脑端访问说明 3](#_Toc53088609)

[1.1 方法一：从“网上办事大厅”进入“本科生代偿” 3](#_Toc53088610)

[1.1.1 首次打开 3](#_Toc53088611)

[1.1.2 后续打开 5](#_Toc53088612)

[1.2 方法二：从“信息门户”进入“周报表填报” 5](#_Toc53088613)

[1.2.1 第一步：进入办事大厅 5](#_Toc53088614)

[1.2.2 第二步：搜索“本科生代偿” 6](#_Toc53088615)

[2 功能操作说明 7](#_Toc53088616)

[2.1 异常情况上报 8](#_Toc53088617)

[2.2 无异常情况上报 9](#_Toc53088618)

[2.3 单个审核 9](#_Toc53088619)

[2.4 批量审核 10](#_Toc53088620)

[2.5 已提交数据撤回 11](#_Toc53088621)

[2.6 周报统计 11](#_Toc53088622)

[2.7 数据导出 12](#_Toc53088623)

[2.8 高级功能使用 13](#_Toc53088624)

[2.8.1 自定义查询条件 13](#_Toc53088625)

[2.8.2 列表数据显示格式调整 13](#_Toc53088626)

[2.8.3 改变每页显示行数 15](#_Toc53088627)

[2.8.4 页面数据排序 15](#_Toc53088628)

[3 技术支持 16](#_Toc53088629)

[3.1 操作指导 16](#_Toc53088630)

[3.2 故障反馈 16](#_Toc53088631)

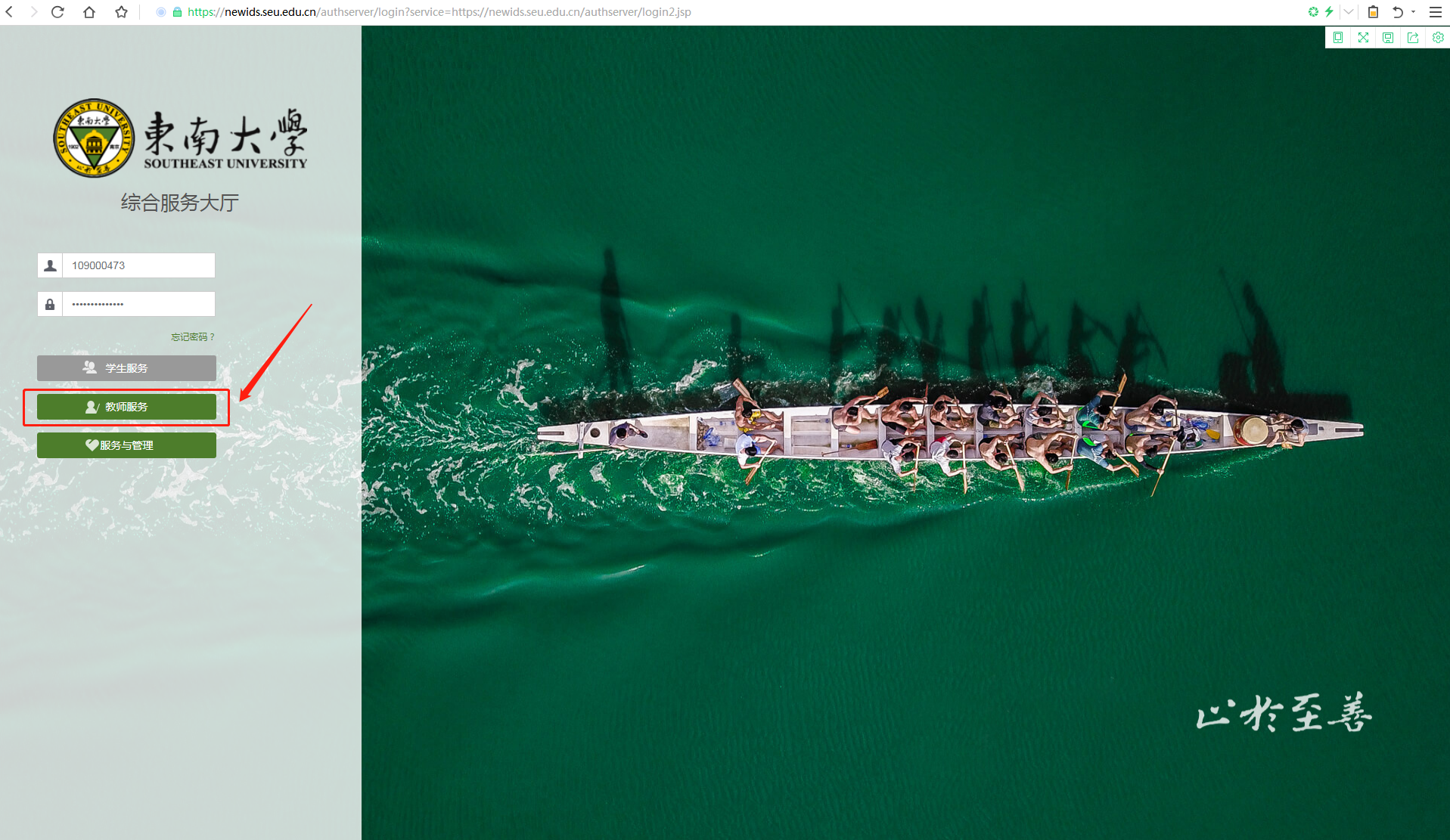
# 电脑端访问说明

电脑端操作环境说明见下：

|  |
| --- |
| **推荐浏览器** |
| 360极速浏览器 360安全浏览器 谷歌浏览器 |

## 从“网上办事大厅”进入“本科生代偿”

浏览器输入<http://ehall.seu.edu.cn>按提示输入账号密码，点击【教师服务】登录按钮进入网上办事大厅主界面。



### 首次打开

**第一步：**在下图标红处输入“本科生代偿”。



**第二步：**按下图红圈数字顺序操作，首先点击【**问伯牙**】按钮找到“本科生代偿”，然后点“本科生代偿”即可进入本科生代偿主页面。



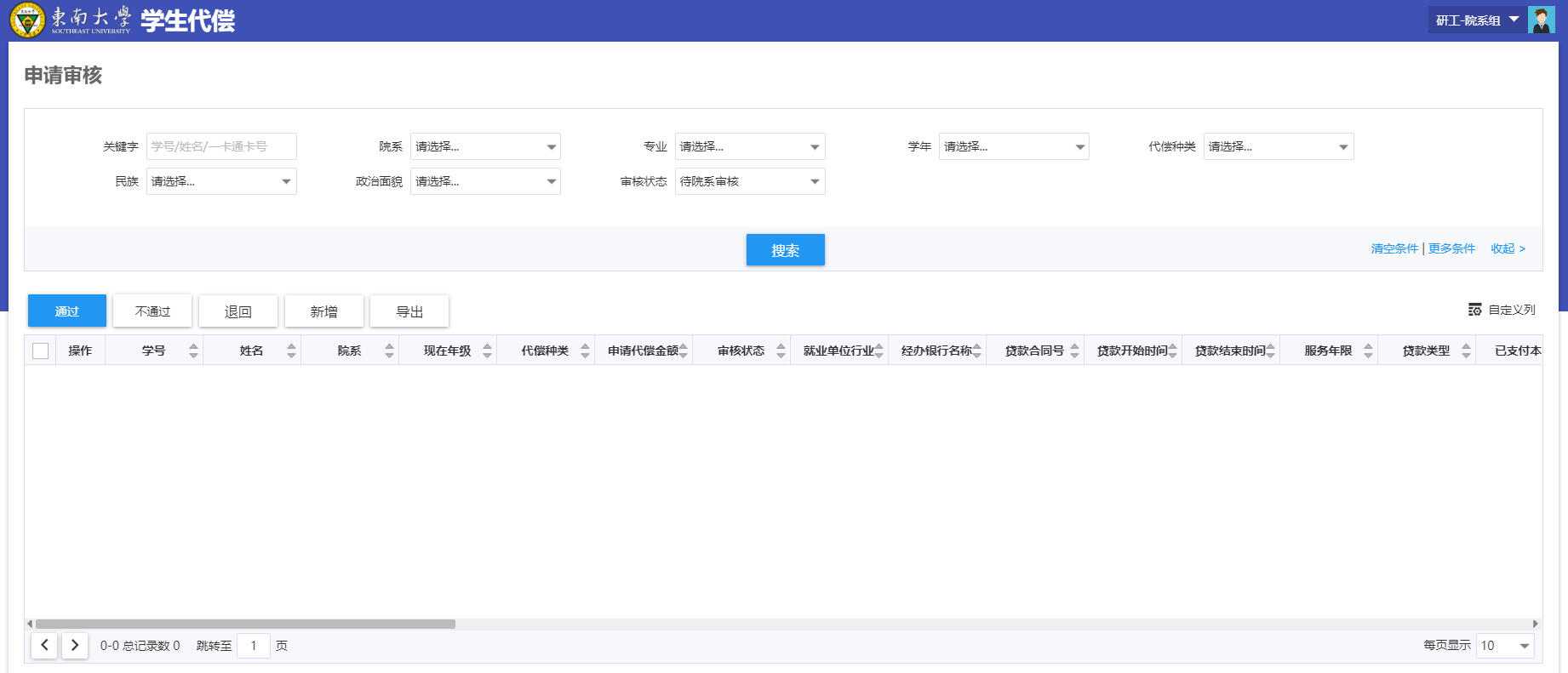
### 后续打开

首次使用过 “本科生代偿”后，以后进入网上办事大厅首页，在下图标红区域即可找到“本科生代偿”，快速进入。见下图标红处。



# 功能操作说明

此功能模块本院系学生的代偿情况并进行审核、新增、导出操作；



图：院系操作主界面

## 单个审核

搜索到需要审核的记录，然击记录行前面的【审核】按钮（见下图标红处）进入待审记录详情查看界面，界面最下方有三个审核按钮（见下图标红处）：

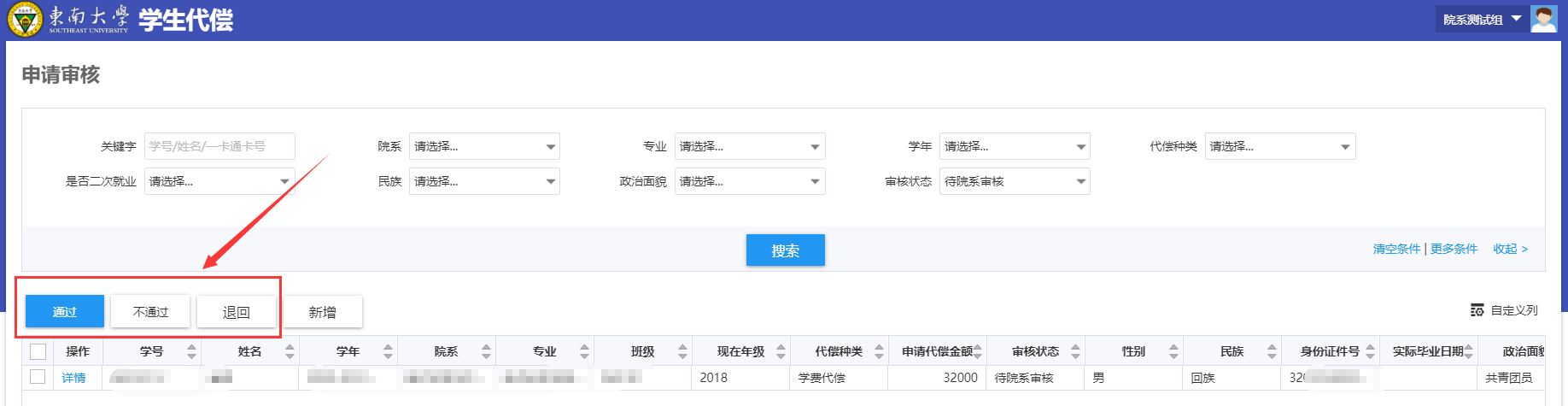
* 【通过】按钮：审核通过，待学校审核。
* 【不通过】按钮：审核不通过，当前申请记录不可再修改。
* 【退回】按钮：退回至申请人，申请人可以继续修改后再次提交。



## 批量审核

搜索到需要审核的数据，逐一检查后，可以批量选择进行审核，按下图红圈数字顺序操作即可。

注：【通过】、【不通过】、【退回】按钮所实现的功能与“单个审核”中所述雷同，审核通过时系统自动校验“院系反馈及相关工作”是否维护。

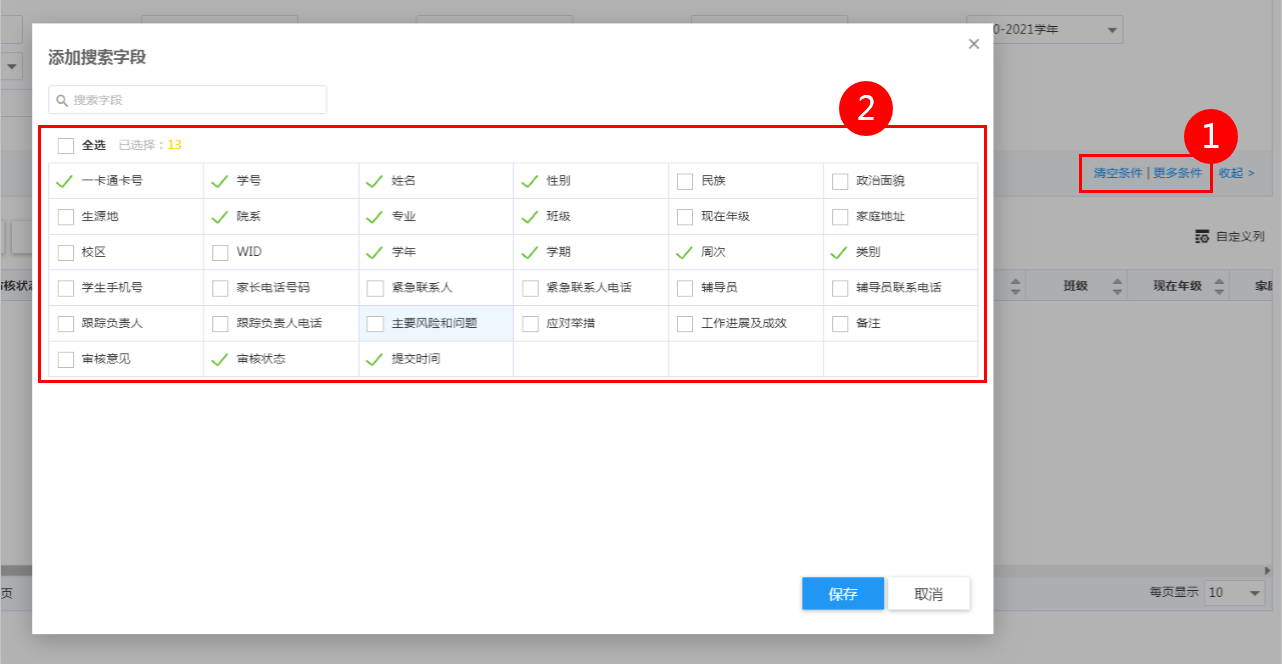


## 高级功能使用

### 自定义查询条件

除界面上显示的默认查询条件外，操作人员还可以在系统支持的搜索条件范围内，添加查询字段用于数据的查询，操作步骤：

1. 点击下图红圈①【更多条件】按钮进入查询字段增加界面。
2. 选择需要增加的字段后点击【保存】即可，即下图红圈②标注区域。



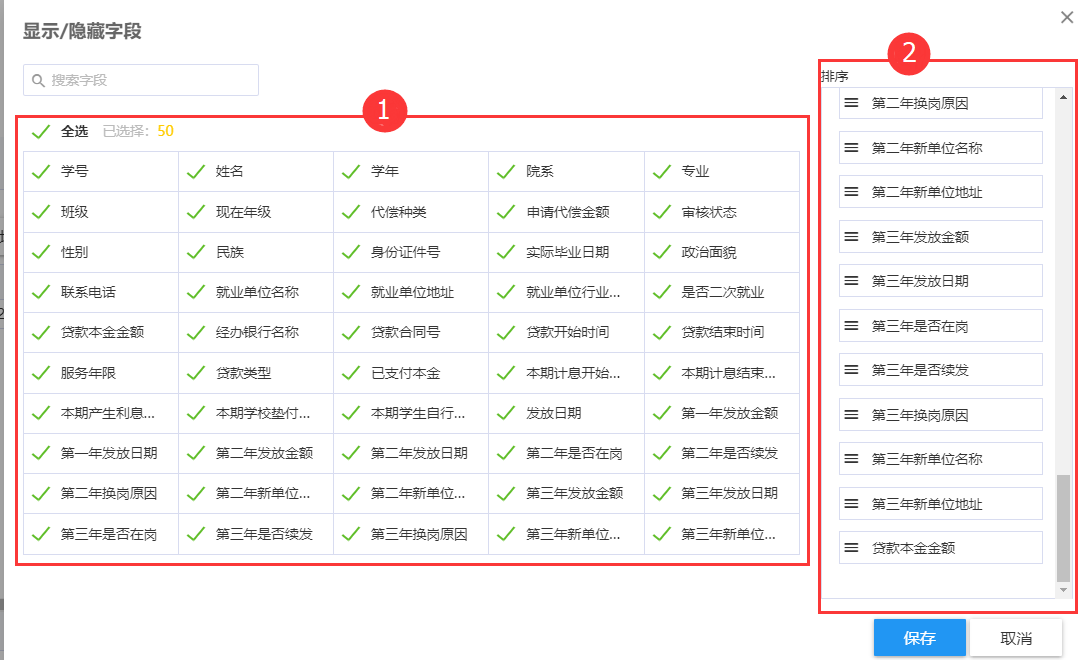
### 列表数据显示格式调整

在系统页面中如看到下图标红处【自定义列】按钮，点击可以进入页面字段显示数量、顺序界面。



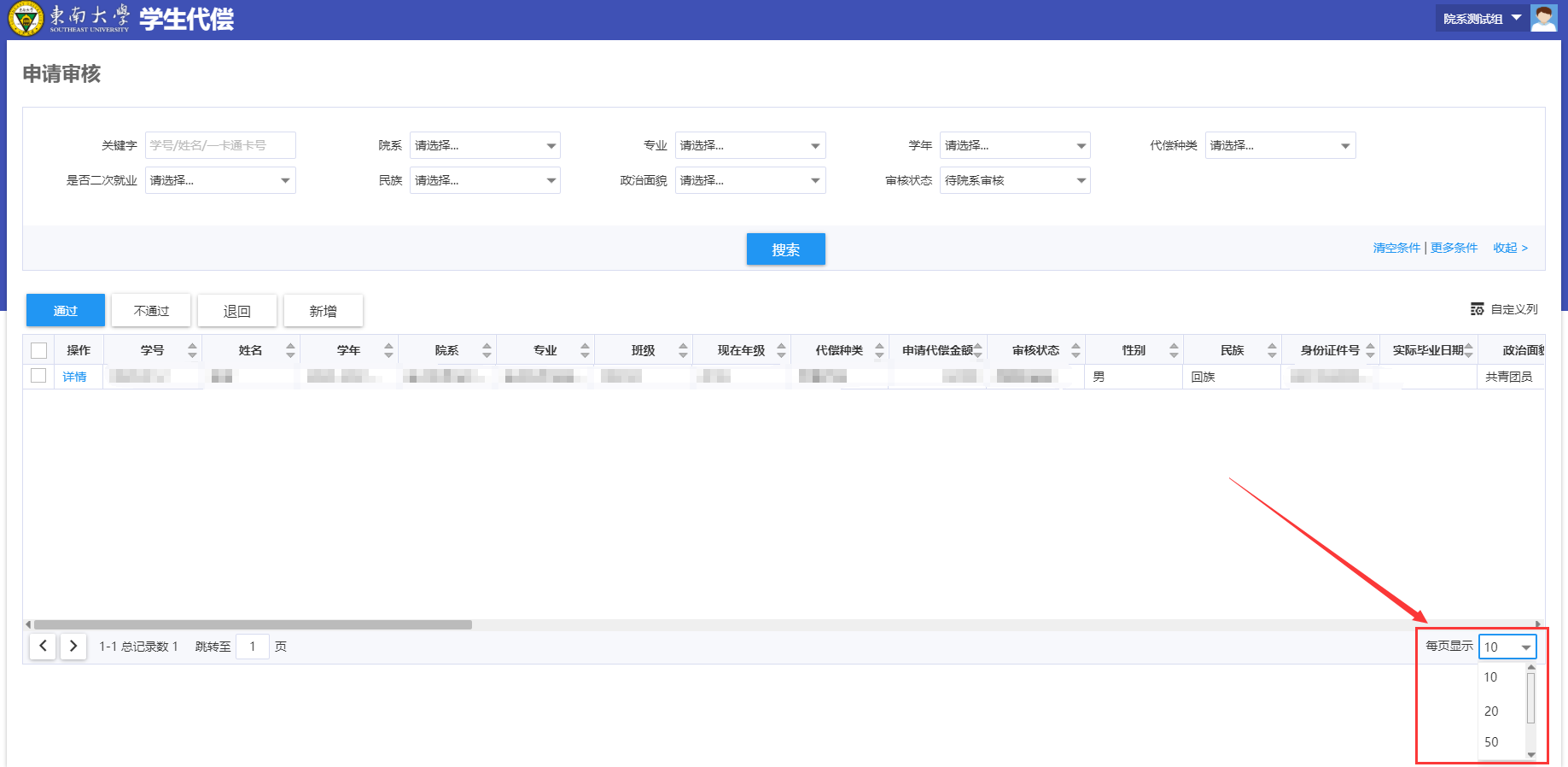
页面字段显示数量、顺序见下图标红区域：

1. 设置字段是否在页面显示。
2. 设置页面字段从左至右显示的顺序。



### 改变每页显示行数

页面右下角下拉框可以设置当前的显示记录行数，见下图标红处，设置后立即生效。



### 页面数据排序

页面数据列表的表头如有类似下图标红区域的上下箭头，点击此箭头可以当前列为主进行整个表格的数据按升序、降序排序。



# 技术支持

## 操作指导

获取功能层面的操作支撑或咨询，请致电**83790808转2。**

## 故障反馈

登录“东大信息化”微信服务号——>网络报修——>故障申报，在线反馈故障，操作入口见下图标红区域。

