

# “第二课堂成绩单”信息管理系统操作指南

## 南——学生端

### 一、账号认证

**第一步：**在微信-通讯录-公众号-“+”，搜索“第二课堂成绩单”并关注服务号。或者使用微信“扫一扫”扫描下方二维码关注“第二课堂成绩单”服务号。



**第二步：**进入“第二课堂成绩单”服务号，点击底部功能栏中的“第二课堂”。

**第三步：**输入学号和密码（默认密码为学号的后六位，登录后请及时更改）。

**第四步：**选择感兴趣的标签，提交后打开主页。

### 二、修改密码

打开“个人中心”页面，点击“密码修改”后输入原密码和新密码（新密码输入两次）。默认密码为学号的后六位，建议首次登录后在修改密码页面修改个人密码以防个人信息泄露、丢失。





### 三、参加项目

**第一步：**在首页中找到想要报名的项目，点击相应的项目打开项目详情页。

**第二步：**点击“我要报名”。

**第三步：**报名成功后，即可在报名详情页，看到自己的报名信息。

项目若是以团队形式报名，详情页展示的是创

建团队的报名方式：首先可以选择创建团队的方式报名，点击“创建团队”完成报名；其次可以选择加入团队的方式报名，点击报名详情“申请加入”，输入报名“加入理由”，完成报名。

以团队的方式报名后，可以查看“我的团队”人员；作为团长报名的同学，需要按时关注“我的团队”，审核已报名的学生。团长审核报名的团友，点击“审核”通过，被审核人即成为团队一员。若报名需要添加自定义表单，只需填写表单即可。

**注意：**报名项目后，需要线下关注项目的开始时间。以免错过相关活动。



报名项目后，可在任意时间评价此项目。找到所参与的项目，点击“我要评价”后完成评价信息，提交即可。

### 四、网络学习答题

登录打开首页，点击“思政学习”，到思政学习页面。在思政学习页面，点击“网络学习”进入网络学习页面。

在网络学习页面，找到对应文章，点击打开详情页，阅读文章开始学习。详情页会弹出相关问题，

即可答题，直到答题完成。

答题完全正确即可获得相应的积分。答题完成后，“积分”数字累加，成功获得积分。



## 五、项目管理

项目分类管理在小程序首页，分为“思政学习”“体育健身”“科技创新”必修模块和选修模块。

在小程序下方，通过数据状态可以查看所有项目，对于重要项目，或者喜欢的项目可点击收藏。

已收藏的项目，可以在个人中心 - 已收藏项目下查看，点击“已收藏项目”，进入已收藏项目页面。

点击“已报名项目”，进入已报名项目页面，展示已报名项目。

## 六、通知公告

点击首页 - 通知公告，进入通知公告列表页。

点击标题处，打开通知公告详情页；或者直接点击首页“小喇叭”标题处，打开详情页。

## 七、获奖公示

点击首页 - 获奖公示，进入获奖公示页面。

点击获奖公示下项目名称，打开获奖详情页面。

## 八、排行榜

### 1. 学生排行

点击首页 - 排行榜，进入排行榜详情页面，默认状态为学生排行。

点击“PK 查询”，根据班级、姓名信息搜索，与目标学生 PK 成绩。也可根据列表学生信息，直接和页面的学生 PK。

完成 PK 对比后，到 PK 结果页面。还可以在学生列表，对学生进行点赞关注

### 2. 项目排行

点开页面顶部“学生排行”，点击选择“项目排行”，到项目排行页。展示项目排行名次和评价平均分。可以通过左下角的搜索，筛选不同时间的项目排名。



### 3. 组织排行

点开页面顶部“项目排行”，点击选择“组织排行”，到组织排行页展示学院的排名信息。

### 九、关注的人

点击首页 - 关注的人，打开关注的人页面，页面可进行点赞 / 取消点赞，取消关注等操作。

### 十、成绩单

对于新账户，因为未报名项目，成绩单无成绩；

已参与项目、获得成绩的学生，成绩单展示成绩星等级；

成绩修满，符合通过条件，成绩单状态为“通过”；

### 十一、志愿服务时长

点击个人中心 - 志愿服务时长，打开服务时长信息页面，可以查看个人志愿服务时长总数。

### 十二、信用积分

个人中心展示“信用积分”，所有用户默认积分总数为 100。

点击个人中心 - 信用积分，到信用积分查看页，若无签到未签项目展示为空，若有签到未签项目，每次扣除积分 1 分。

### 十三、线下项目

点击个人中心 - 线下项目，进入已参与的线下项目页面。

线下项目是学校组织参与的项目，项目报名不依赖于小程序，可以线下报名参与的项目。

### 十四、成绩查询

点击个人中心 - 成绩查询，打开成绩查询页面，切换项目类型，即可查询该项目的成绩信息。

# “第二课堂成绩单”信息管理系统操作指南——教师及管理端

## 一、后台登录

打开登录地址：<https://dekt.hfut.edu.cn/scReports/login> 输入登录用户名和密码，点击登录。或通过信息门户：<http://my.hfut.edu.cn/> 登录后选择“第二课堂”。



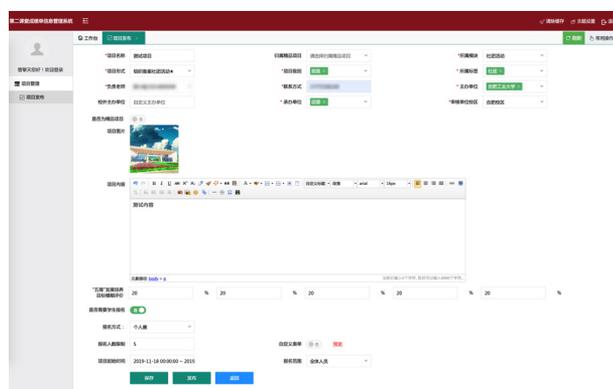
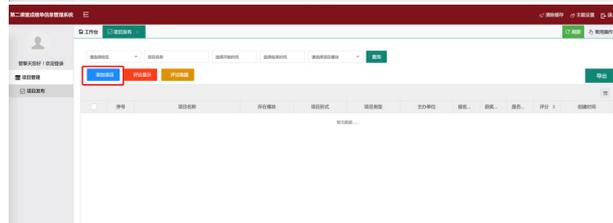
点击登录后到主页，说明登录成功，如图：



## 二、新增项目

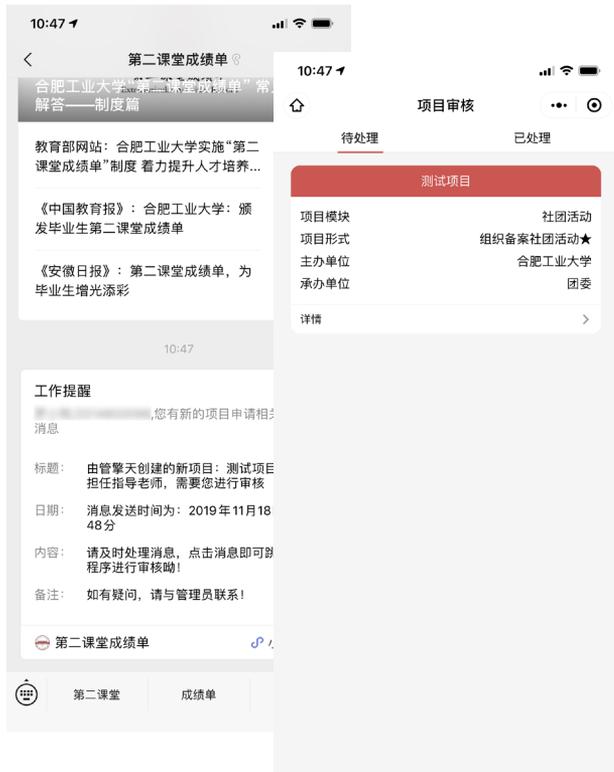
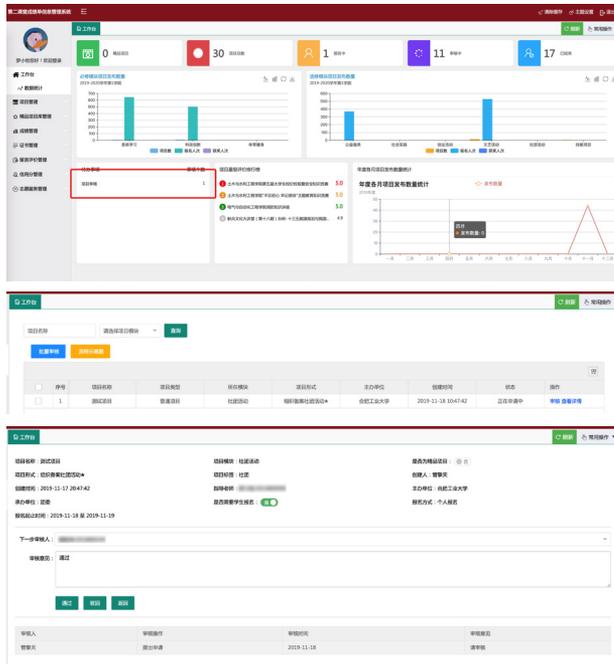
### 第一步：项目发布

用管理角色账户点击项目管理，打开项目发布页面，点击添加项目按钮，页面跳转到新增项目页面。输入项目关键信息，点击保存/发布。



注意：选择的“负责老师”是项目的下级审核人；对“是否需要学生报名”，选择“是”，并且审核全部通过，才会在小程序展示。选择“否”，审核后，小程序不展示。

填写完信息后，点击保存回到列表页，需要在列表页点击发布。也可直接点击发布，跳转到如下



页面，点击提交审核，提示申请成功。

## 第二步：指导老师审核

审核人老师登录后台，点击项目管理，打开项目审核页面，点击审核按钮。选择下一审核人，输入审核意见，点击通过。如果审核老师已经在小程序中登录，则会收到推送信息。点击推送消息后也可审核。

## 第三步：院系部门审核人审核

项目分类审核人登录后台，点击【项目管理】，打开【项目审核】页面，点击审核按钮。

和之前审核相同，选择下一审核人，输入审核意见，点击通过。

## 第四步：校级负责审核人审核

校级负责审核人登录后台，打开菜单【项目审核】，操作步骤同上。

### 三、导入项目成绩、审核

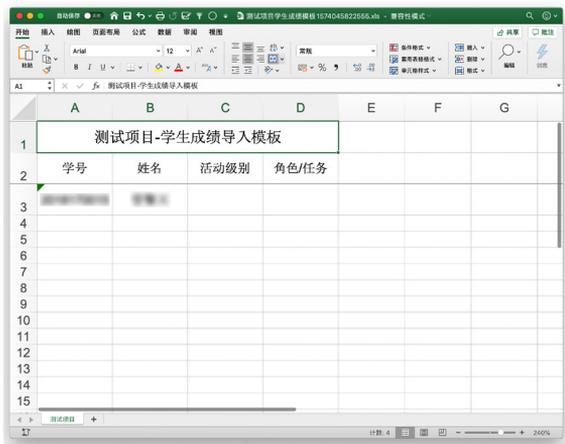
项目举办完成后，通过已报名项目的学生，或者线下实际的学生名单。把学生成绩导入到项目中。

**第一步：**点击导入成绩，跳转到成绩页面，如图：

点击下载成绩模板，下载表格。



**第二步：**打开表格，输入需要导入的学生信息，填写完成后保存。



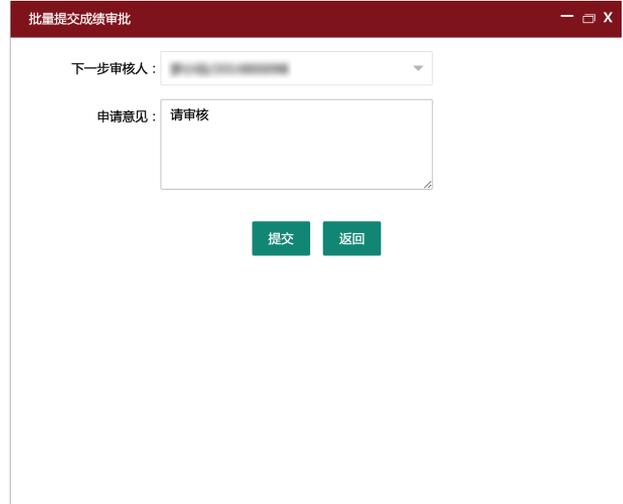
测试项目-学生成绩导入模板			
学号	姓名	活动级别	角色/任务
		国际级 国家级 省级 校级 院级 社团级	

**第三步：**回到后台页面，找到导入成绩菜单，操作如下：

点击按钮导入成绩，弹出选择文件框；找到刚刚成绩文件并打开。成绩导入成功，如图：



**第四步：**点击批量提交审核，输入审核意见，点击提交。

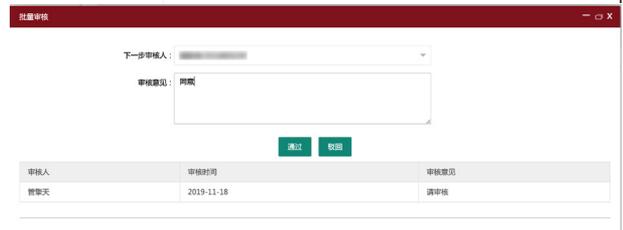


审核老师登录后台 (审核流程同项目审核流程)，点击“成绩管理”，打开“成绩审核”页面。

打开项目目录，再打开待审核项目；点击批量审核，弹出审核弹窗，输入审核意见，点击通过。

项目负责人登录后台，打开“成绩审核”页面，打开成绩审核；点击批量审核，选择审核人，输入说明，点击通过。

待办事项	事项个数
学生成绩审核	1



审核人	审核时间	审核意见
曹黎天	2019-11-18	请审核

校级审核人登录后台，打开“成绩审核”页面打开成绩审核；点击批量审核，输入审核意见，点击通过。

审核通过后，成绩导入整体流程完成。服务器每天定时计算成绩结果，计算完成后，可以通过“成绩管理”页面，查看学生成绩。

#### 四、成绩管理

点击“成绩管理”，打开“成绩管理”页面。可以通过查找，找到对应学生。

点击打印成绩单，会发送邮件给学生；点击预览，查看成绩单。

#### 五、证书管理

点击“证书管理”，打开：“证书管理”页面。

点击“查看证书”，弹出证书页面。

