武汉理工大学

网络教育学院在线教育系统

评优评先操作指南

朗坤智慧科技股份有限公司

2019年11月

# 1评优评先使用说明

## 1.1评优评先业务流程说明

|  |  |
| --- | --- |
| 步骤 | 内容介绍 |
| 1 | 网院新建评优评先计划 |
| 2 | 学生申请 |
| 3 | 站点老师审核或代学生申请。 |
| 4 | 网院审核。 |
| 5 | 网院公示优秀学生 |

2 站点老师审核

登录系统。依次点击【学籍和学费】——【学籍管理】——【优秀毕业生表】， 根据筛选条件查询，找到相关学生，点击相应的【查看详情】，如下图：



在查看详情页面，如下图中，



 站点老师可对毕业生详情内容进行修改。

点击学号右边的，可以查看学生的成绩。

站点老师审核时，点击, 弹出 “站点意见 ”，如下图，站点老师填写意见，点击“确认”



点击“确定”



系统提示审核成功



然后站点老师等待网院审核。

**3 站点老师代学生申请。**

站点老师也可以代替学生申请。

登录系统。依次点击【学籍和学费】——【学籍管理】——【优秀毕业生表】， 点击【新建】 按钮



进入优秀（学生）毕业生详情页面，如下图，填写 选择项及文本框，带有红色 \* 号的为必填项。



填写学生信息，主要业绩、主要事迹等等，然后点击 。弹出 “站点意见 ”，如下图，站点老师填写意见，点击“确认”



点击“确定”按钮即可提交审核。



系统提示审核成功



然后站点老师等待网院审核。

补充：需要上传附件的话，在点击“提交”之前，点击 **“附件数(\*)”** 左边的回形针按钮  。