

厦门大学嘉庚学院

校园信息系统

• 使用说明 •

- 校园网使用指南 ---P01
- 线上人脸采集流程 ---P09
- 综合教务系统(学生版)使用说明 ---P10
- 电子邮件系统(学生版)使用说明 ---P38
- 教学文件系统(学生版)使用说明 ---P48
- 图书馆入馆指南 ---P55
- 校园卡使用指南 ---P67
- 校园服务在线(学生版)使用说明 ---P70
- 校园VPN使用指南 ---P74

厦门大学嘉庚学院校园常用信息系统

- 学校主页 <https://jgxy.xmu.edu.cn>; <http://www.xujc.com>
- 学校主页 WAP 版 <http://wap.xujc.com>
- 综合教务系统 <http://jw.xujc.com>
- 电子邮件系统 <http://mail.xujc.com>
- 教学文件系统 <http://teach.xujc.com>
- 教务部网站 <http://jwb.xujc.com>
- 学工部网站 <http://xgb.xujc.com>
- IT 服务中心网站 <http://it.xujc.com>
- 学校留言板 <http://jgxy.xmu.edu.cn/mb3/>
- 校园卡 <http://i.xmu.edu.cn>
- 校园服务在线 <http://xyfw.xujc.com>
- 统一身份认证和 WI-FI 密码重置或修改 <https://pass.xmu.edu.cn>
- 图书馆 <http://library.xujc.com>; <http://library.xmu.edu.cn>
- 学校其他各院系、各部门网站 <http://jgxy.xmu.edu.cn/department/>
- 新浪微博 <http://weibo.com/xujcnews>
- 微信号：ILoveXUJC



微信公众号



微信服务号

校园网使用指南

目录

一、校园网密码设置、修改及忘记密码说明.....	1
二、有线网络使用说明.....	4
三、自助服务使用说明.....	4
四、如何使用运营商网络.....	5
五、无线网络使用说明.....	6
六、校园网报修和使用规范.....	8

一、校园网密码设置、修改及忘记密码说明

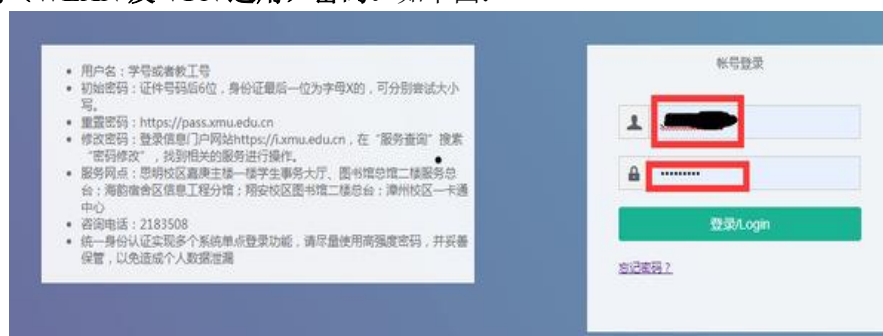
1. 与校园网使用相关的密码一共有两个：一个是**统一身份认证**平台的登录密码；另一个是**校园网密码**。

校园网密码可以登录我校的**有线、无线 WLAN、VPN** 等网络相关系统使用，但是校园网密码只能通过登录统一身份认证平台后，在平台里自行**设置**或**修改**校园网密码。

2. 首次使用校园网络必须先登录统一身份认证平台，**设置校园网密码**后才能正常使用。

操作步骤：

(1) 浏览器访问：<https://pass.xmu.edu.cn>，打开统一身份认证平台登录界面，输入统一身份认证的账号（校园卡上学号）和密码，默认初始密码为**身份证号后六位**，登录成功后再设置或修改**校园网（WLAN 及 VPN 通用）密码**。如下图：



(2) 用户登录后，跳转到“密码重置或修改”界面，选择【Wi-Fi/VPN】绿色按钮进行校园网密码修改。如图：



(3) 点击【修改 Wi-Fi/VPN/宿舍网密码】，跳转到如图：



具体操作：点击【修改密码】黄色按钮或“修改校园网（WLAN 及 VPN 通用）密码”文字进行密码重置。

(4) 点击后跳转到该界面。如图：



PS: 请务必使用强密码：8 位以上字符，使用大写字母、小写字母、数字、特殊符号至少 3 种。

(5) 点击提交后跳转到认证界面，须完成中国银联实名认证，密码才能生效。如图：

请先完成中国银联实名认证，否则无法生效

账号管理 中国银联实名认证

中国银联实名认证

身份证

证件号码

您将使用中国银联的银行卡实名认证服务：

- 您确认，您同意并申请使用银行卡实名认证服务，您具有完全民事行为能力，能够独立承担民事责任。
- 您确认，您提交验证的银行卡为本人所有的银行卡，并对此承担全部责任。

☐ 我已知悉

[提交](#)

友情提示

- 也可以使用护照认证
- 在下一步请使用中国银联标识的银行卡
- 若中国银联实名认证通过，但密码修改失败，则您的密码号变更将与系统数据不一致

银联账户验证服务

您正在通过 厦大实名认证 使用银联账户验证服务
请您如实填写以下信息，发卡银行将对信息进行验证服务

银联卡号：
请输入完整的银联卡号

姓名：
请输入在银行办理银行卡时使用的姓名

证件号：身份证

银行预留手机号：
请输入您在银行开户或办理业务时留存的手机号码

短信验证码：
请输入发送到您手机上的6位短信验证码

[免费获取](#)

☐ 我已阅读并接受银联用户服务协议

[提交验证](#)

注：1. 若中国银联实名认证不通过，新生也可以点击**新生专区**（仅针对新生**【首次验证】**）

- 请先在电脑上登录 <https://pass.xmu.edu.cn>

（如果你用手机访问则建议使用系统默认浏览器访问，个别浏览器会提示证书过期或其他安全提示而影响登录。）

- 点击**【新生专区】**。

我要修改Wi-Fi/VPN/宿舍网密码等密码

[用厦大帐号登录](#)

修改Wi-Fi/VPN/宿舍网密码，请点击上面【用厦大账号登录】按钮。

我要重置统一身份认证密码

统一身份认证密码是您在登录OA、师生综合服务门户等系统的密码

我要修改统一身份认证密码

统一身份认证密码是您在登录OA、师生综合服务门户等系统的密码

新生专区

我是新生，需要激活统一身份认证账号

- 填写【学工号】【姓名】【证件号】【考生号】，提交即可。如图：



2. **修改校园网密码**：步骤同上。
3. **统一身份认证的密码** 重置或修改请访问 <https://pass.xmu.edu.cn/> 进行修改。
4. **若忘记统一身份认证密码，不会操作**，请本人持身份证件和银联卡（因银联实名认证，需银行卡号）到主楼 5 号楼 109 网络中心咨询。

二、有线网络使用说明

访问下列网址或扫描二维码查看说明文档：

http://it.xujc.com/2019/0402/c4580a113320/page.htm#_Toc15048858



三、自助服务使用说明

1. 打开 <http://z.xujc.com>，输入学号或教工号、密码与 wifi 密码一致，点击登录。



2. 登录成功界面。



选项说明：

- 1) 修改密码：可用于修改校园网密码，参考“一、校园网密码设置、修改及忘记密码说明”
- 2) 我的设备：查看已登录的设备信息，并可对已上线的设备进行下线操作。
- 3) 业务明细：用于查询上网的明细，如上下线时间、服务类型等。
- 4) 我的运营商：用于绑定运营商账号和密码。
- 5) 暂停：对账号进行暂停操作。暂停后用户将无法进行认证，需再次点击启用。

四、如何使用运营商网络

对于有购买运营商宽带的用户，此时可以绑定运营商的账号密码，选择运营商网络上网。

★★运营商网络是否已接入校园网开通使用，请联系相应运营商★★

1. 登录自助服务 <http://z.xujc.com>，选择“我的运营商”。



2. 输入运营商提供的宽带账号和密码，点击绑定。

运营商名称	运营商账号	运营商密码	运营商密码确认	操作
电信				绑定
联通				绑定
移动				绑定

3. 使用运营商网络

1) 认证前：输入校园网账号密码，选择已绑定的运营商。（此时上网账号还是学号或教工号，请勿填写运营商的账号密码。如未绑定运营商，则会提示输入运营商账号密码。）



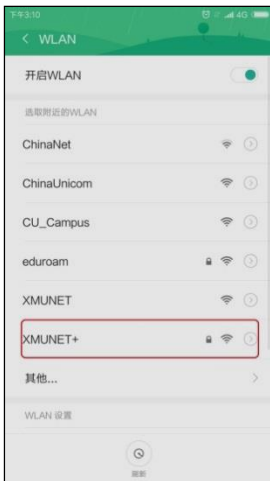
2) 认证后：在认证成功页面，选择服务，切换已绑定的运营商。



3) 认证成功页面不小心关闭后想切换网络的，请直接访问 <http://a.xujc.com>，选择服务，切换到相应的运营商网络；也可直接重启电脑。

五、无线网络使用说明

1. 我校无线网络名称为“XMUNET+”，其覆盖区域为漳州校区、思明校区、翔安校区的图书馆、食堂、咖啡馆等公共区域，以及部分学院楼栋，并在继续迅速扩建中。
2. 首次使用无线网络时，必须先设置**校园网密码**，详细内容参考“一、校园网密码设置、修改及忘记密码说明”，如果已经设置了校园网密码的，可按以下步骤进行操作。

	Apple iOS	Android
步骤 1	 打开“设置” - “Wi-Fi”	 打开“设置” - “WLAN”

步骤 2	 输入“您的学号或教工号” - “校园网密码”	 EAP 方法：PEAP 阶段 2 身份验证：MSCHAPv2
步骤 3	 点击“信任”	 输入“您的学号或教工号” - “校园网密码”
步骤 4	 已连接	 已连接

六、校园网报修和使用规范

1. 校园网：网络报修：<http://xyfw.xujc.com>，选择 IT 服务→校园网相关

电话报修：0596-6288305（周一至周五：AM8:00-PM18:00）。

2. 运营商网络报修

★中国电信：10000 ★中国移动：10086 ★中国联通：10010

校园网使用规范：

1. 校园网用户不得在校园网上从事任何有悖国家相关法律法规的活动，一经发现，将视情节轻重，根据情况给予有关责任人以下处理：

- 警告并勒令改正；
- 取消联网资格 7 至 90 天；
- 完全终止其相应网络服务；
- 移交相关司法机关处理。

2. 因校园网是个公共开放网络，所以不允许私自接入路由器，如对其他用户造成影响，一经发现我们将关闭其校园网端口。

3. 请同学们能养成良好的安全上网习惯，不随便运行不受信任的软件，及时安装系统更新补丁，安装防火墙和杀毒软件，不主动进行网络攻击。

4. 请爱护学校财产，小心拔插网线，防止损坏网络接口。使用过程中如造成网络设备损坏，情节严重者将追究其责任。

5. 请尽量使用校内及教育网内资源，尽量减少使用 bt、电驴下载等影响网络速度的行为。

线上人脸采集流程

一、采集流程

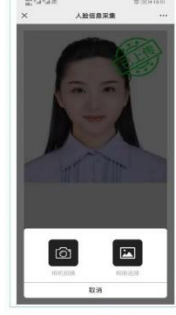
人脸信息采集流程说明



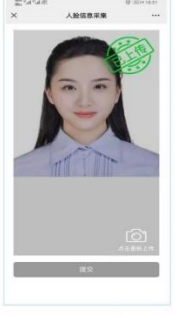
第一步
进入厦门大学嘉庚学院微服务
点击"更多"--选择"人脸信息采集"



第二步
输入教工号、校园网密码、
手机号，阅读并勾选同意人脸
信息采集后点击同意授权并下一步



第三步
选择相机拍摄
并自拍照片



第四步
点击提交后根据提示
关闭或重新上传照片

信息采集要求及注意事项:

- 1.用户名就是校园卡上的教工号
- 2.密码就是校园网密码，如忘记密码请直接在页面点击修改密码链接进行修改
- 3.只限账号本人采集，每个账号只可采集一次；
- 4.自拍照片要求：拍摄效果同2寸免冠照片、背景单一、图像清晰、避免强光、暗光、逆光、美颜等影响、避免戴帽子、口罩、长刘海等遮挡；
- 5.如未按上述要求操作，会导致采集照片不合格，如有问题请联系保卫部，电话：0596-6288111

二、相关说明

1.必须连接校园网，才可上传照片。

2.校园网密码重置，可参考《校园网使用指南》，或登录 <https://pass.xmu.edu.cn> 修改。

3.人脸图片信息采集形式为特征码采集，且相关数据仅用于校园安全管理使用，如在自助采集系统中上传本人人脸图片则视同本人授权学校使用相关数据应用于校门人车管理系统。采集的人脸信息数据仅存储于学校校园安全防控智能平台，实行专网管理，不连接互联网，所有接触和管理人脸信息数据环节均已采取严格保密措施，杜绝信息泄露。

采集过程中如有疑问请联系保卫部 0596-6288111。

《综合教务系统》（学生版）使用说明

目录

1 系统简介	11
2 系统功能介绍	12
2. 1 系统登录	12
2. 2 基本信息	13
2. 2. 1 通告信息	13
2. 2. 2 个人信息	14
2. 2. 3 课程表	14
2. 2. 4 我的课程	15
2. 2. 5 课程实习计划	16
2. 2. 6 调停补课信息	16
2. 2. 7 学风情况	17
2. 2. 8 考勤明细	17
2. 2. 9 规章制度	18
2. 2. 10 课程库	18
2. 2. 11 修改密码	19
2. 3 信息查询	19
2. 3. 1 考试安排	19
2. 3. 2 培养方案	20
2. 3. 3 教材费用	21
2. 3. 4 成绩查询	21
2. 3. 5 综合测评	22
2. 3. 6 学业统计	23
2. 3. 7 双创学分	24
2. 4 选课报名	24
2. 4. 1 选课	24
2. 4. 2 其他修课申请	28
2. 4. 3 四六级考试报名	31
2. 4. 4 其他考试报名	32
2. 4. 5 物品预订	33
2. 5 调查申报	33
2. 5. 1 综合素质表现	34
2. 5. 2 转专业申请	34
2. 5. 3 学生问卷调查	35
2. 5. 4 学籍数据补录	35
2. 6 教学互评互促服务平台	36
2. 6. 1 评价课程	36
2. 6. 2 评价教师	36
2. 7 常用链接	36
2. 8 退出（退出系统）	37

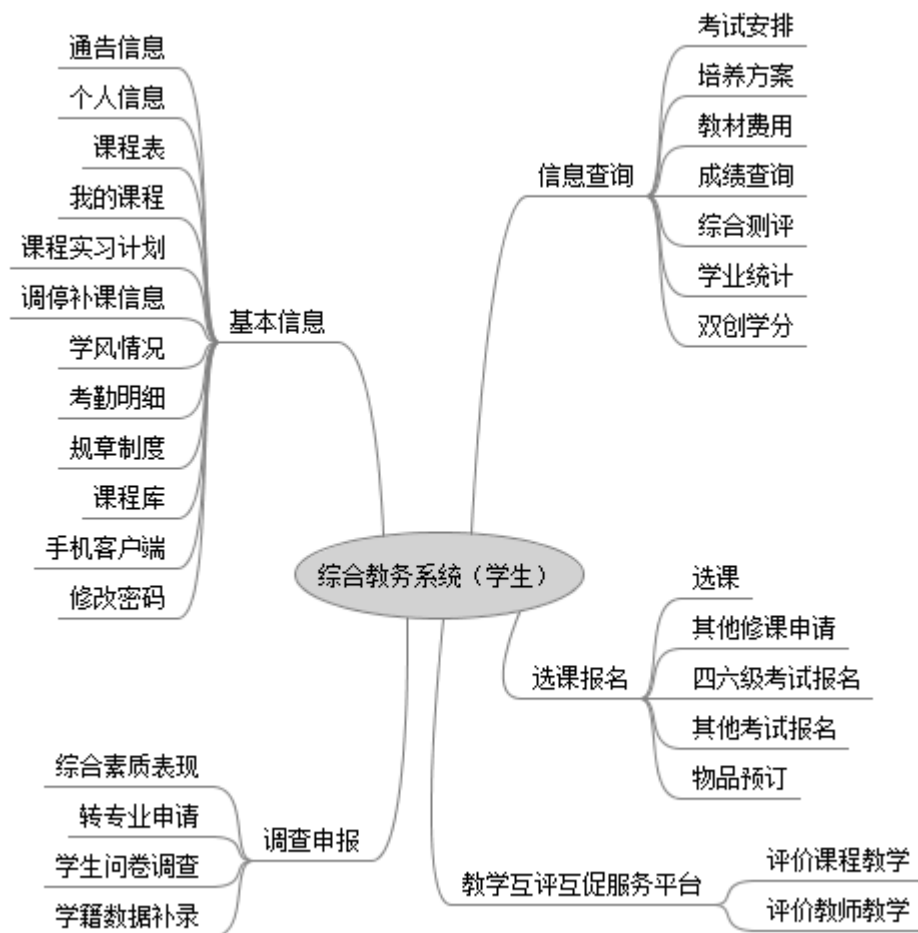
*****部分界面功能等如有变动，请以实际功能界面说明为准*****

1 系统简介

厦门大学嘉庚学院综合教务系统，是我校实现学籍、教务、考务等众多事务管理的数字化平台，是一个涉及教务管理各环节、面向学校各部门以及各层次师生用户的多模块综合管理信息系统。

综合教务系统学生模块，是在校学生参加选课、参与评教、查询课表、成绩的一个平台，其使用贯穿了学生完成本科学业的整个过程。对学生而言，综合教务系统中的学生模块，具有重要的作用和意义。

系统具体的模块及功能结构，如下图所示。



2 系统功能介绍

2.1 系统登录

综合教务系统的登录地址为：<http://jw.xujc.com>

登录界面如上图所示。

页面顶部是学校其他系统的友情链接，中间为教务部网站的相关教务通知和系统公告，左下角为**总课表查询**，可以查询整个学校本学期的所有课程安排，总课表查询不需要登入系统就可以使用。

用户名：系统分配的用户名，一般是学校邮件系统的用户名，也就是学号。

密码：密码与学校邮件系统的密码一致，如果在教务系统中修改了密码，学校邮件系统密码也将同时发生改变。新生的初始密码为身份证件后 8 位，最后一位如果是“X”的，请一定用大写。

类别：主要包括管理员、学生、教师等角色。学生请根据角色类别，选择“学生”。如果角色类别选择不正确，将无法登录系统。

2. 2 基本信息

在基本信息模块，可以实现浏览通告信息、查询个人信息、课程表、我的课程、课程实习计划、调停补课信息、学风情况、考勤明细、课程库。

综合教务系统		欢迎您, 2018-02-01 11:11	
jw.xujc.cn v2.0		基本信息	信息查询 选课报名 调查申报 教学互评互促服务平台 常用链接 退出
通告信息		通告信息	
序号		个人信息	通告标题
1	请关注厦门大学嘉庚学院微服务	课程表	发布时间
2	请及时清理一下您的学校邮箱，	我的课程	2018-02-01
3	【系统】教务系统Android客户!	课程实习计划	信件
4	【系统】教务系统手机Android	调停补课信息	2006-07-07
5	【系统】教务系统新增培养方案	学风情况	2013-06-28
6	关于系统下拉菜单无法出现问题	考勤明细	2012-05-29
7	新教务系统启用说明	规章制度	2010-01-15
8	嘉庚学院教学文件系统正式开通	课程库	2009-09-04
		手机客户端	2009-09-04
		修改密码	2006-06-28

2. 2. 1 通告信息

功能模块路径（即该功能模块进入方式）：基本信息 → 通告信息

登录系统之后，默认界面是通告信息列表。学校的相关通知会在这里发布，需要大家经常关注。该列表以发布的先后次序排列。部分重要的信息，会处于“置顶”状态。

通告信息		
序号	通告标题	发布时间
1	请关注厦门大学嘉庚学院微服务，查询成绩、课表等	2018-02-01
2	请及时清理一下您的学校邮箱，以免错过学校的重要通知信件	2006-07-07
3	【系统】教务系统Android客户端已升级，请大家及时更新！	2013-06-28
4	【系统】教务系统手机Android客户端开通使用通知	2012-05-29

点击具体的某一个“通告标题”，可以查看该通告的详细信息。

通告内容	
通告标题	请关注厦门大学嘉庚学院微服务，查询成绩、课表等
发布时间	2018-02-01
内容	请使用微信关注厦门大学嘉庚学院微服务（jgxy_service）   微信公众号 微信服务号 学生认证绑定后，点击“校园服务-->教务系统相关”就可以查询成绩、课表、考试安排、综合测评等。因存在用户名密码泄漏的隐患，请不要登录其他非我校官方认证微信号或者类似“超级课表”之类的非我校官方认证APP进行以上操作。
返回列表	

2. 2. 2 个人信息

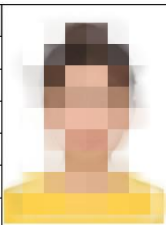
功能模块路径：基本信息 → 个人信息

在“个人信息”栏目，可以浏览登记到系统中的个人详细信息，包括重要的个人信息及联系信息等（如下图所示）。

说明：

- 1) 学生信息的修改：由相应的辅导员来操作。如果学生个人信息发生变动，请与相关辅导员联系。
- 2) 详细信息中的“校园卡学工号”、“银行卡号”大家需要特别注意，它所代表的意义如下：

- 校园卡学工号：为该学生在校使用的校园一卡通的学工号。新生的学工号与本人的学号基本一致；老生有部分不一致的，可以在这查询学工号。
- 银行卡号：为该学生缴交学费的银行卡号。

个人信息						
学号	10000000000000000000	姓名	王德胜	姓名拼音	WANG DESHENG	
性别	女	学历	本科	学制	4	
年级	2018	入学年份	2018	毕业年份	2022	
专业	会计学	专业方向		行政班级	180101	
身份证号	610102200001010101	中学名称	西安市第一中学	生源地	宁夏	
出生日期	2000-01-01	民族	汉族	政治面貌	共青团员	
移动电话	13905921234	宿舍	20180101	籍贯	山西省太原市	
高考时 户口所在地	山西省太原市					
通讯地址	宁夏回族自治区银川市西夏区北京中路南边 银川富源酒店+2-2403					
邮编	750000	家庭电话	0-0	收件人	王德胜	
父亲姓名	王德胜	父亲生日	1970-01-01	父亲单位	银川市税务局	
父亲职务		父亲办公电话		父亲移动电话	13905921234	
母亲姓名	王德胜	母亲生日	1970-01-01	母亲单位	银川市税务局	
母亲职务		母亲办公电话		母亲移动电话	13905921234	
身高(cm)	165	体重(kg)	55			
银行卡号		学籍异动	无			

2. 2. 3 课程表

功能模块路径：基本信息 → 课程表

在“课程表”模块，学生可以方便地按学期查询自己的课程表安排（如下图所示）。

课程表						
学期: 2019-2020学年第一学期 2019-2020学年第一学期 导出课表						
节次/星期	周一	周二	周三	周四		周五
第1节 08:00-08:45						金融经济学(17财政/17金融/17税收) 陈捷思 (教室待定) 1-15周(单周)
第2节 08:55-09:40						
第3节 10:00-10:45		证券投资学(A)(17金融)(1班) 胡绘明 (教室待定) 1-16周(每周)	网络营销(SAF) 张娜 (教室待定) 1-16周(每周)	银行业法律法规与综合能力(17财政/17金融/17税收) 陈婷婷 (教室待定) 1-16周(每周)		
第4节 10:55-11:40						
午1节 12:30-13:15						
午2节 13:25-14:10						
第5节 14:30-15:15		保险学(A)(17金融)(1班) 刘玥 (教室待定) 1-16周(每周)		保险学(A)(17金融)(1班) 刘玥 (教室待定) 1-15周(单周)	证券投资学(A)(17金融)(1班) 胡绘明 (教室待定) 2-16周(双周)	行为经济学(17财政/17金融/17税收) 吕得成 (教室待定) 2-16周(双周)
第6节 15:25-16:10						
第7节 16:30-17:15		日语入门(9班) 邹圣杰 (教室待定) 1-16周(每周)	金融经济学(17财政/17金融/17税收) 陈捷思 (教室待定) 1-16周(每周)	生活中的化学(3班) 张帆(环) (教室待定) 1-16周(每周)		
第8节 17:25-18:10						
第9节 19:30-20:15	网络营销(SAF) 张娜 (教室待定) 1-15周(单周)	社交礼仪(6班) 步会敏 经管#207 1-16周(每周)	行为经济学(17财政/17金融/17税收) 吕得成 (教室待定) 1-16周(每周)	通过动漫看日本社会(2班) 曲志强 公1#405 1-16周(每周)		
第10节 20:25-21:10						

说明:

- 1) 左上角有“导出课表”，可以导出 html 格式。
- 2) 周数中要注意标红色的“双周、单周”的区别。
- 3) 左上角学期，可以下拉选择不同的学期进行查看。
- 4) 如果要查全校的总课表，请到首页右上角的“全校课表查询”进行查看。

2. 2. 4 我的课程

功能模块路径: 基本信息 → 我的课程

在“我的课程”模块，学生可以以列表的方式浏览、查询到每个学期的自己的课程班信息。这里不仅包含课程表中的各个内容，同时还有课程表中没有的课程班名称、学分、修课方式、班级修课人数的内容（如下图所示）。

我的课程								
学期: 2019-2020学年第一学期 2019-2020学年第一学期 (点击课程班名称可查看课程班备注信息) 学分和: 25								
序号	课程班名称	学分	任课教师	上课时间地点	起止周	修课方式	修课人数	课程教学大纲(执行版)
1	保险学(A)(17金融)(1班)	3	刘玥	周二5-6节(每周)(待定)(1-16周) 周四5-6节(单周)(待定)(1-15周)	1-16	正常	55	
2	金融经济学(17财政/17金融/17税收)	3	陈捷思	周三7-8节(每周)(待定)(1-16周) 周五1-2节(单周)(待定)(1-15周)	1-16	正常	37	
3	日语入门(9班)	2	邹圣杰	周二7-8节(每周)(待定)(1-16周)	1-16	正常	27	
4	社交礼仪(6班)	2	步会敏	周二9-10节(每周)(经管#207)(1-16周)	1-16	正常	80	
5	生活中的化学(3班)	2	张帆(环)	周四7-8节(每周)(待定)(1-16周)	1-16	正常	80	
6	通过动漫看日本社会(2班)	2	曲志强	周四9-10节(每周)(公1#405)(1-16周)	1-16	正常	80	
7	网络营销(SAF)	3	张娜	周一9-10节(单周)(待定)(1-15周) 周三3-4节(每周)(待定)(1-16周)	1-16	正常	40	
8	行为经济学(17财政/17金融/17税收)	3	吕得成	周三9-10节(每周)(待定)(1-16周) 周五5-6节(双周)(待定)(2-16周)	1-16	正常	50	
9	银行业法律法规与综合能力(17财政/17金融/17税收)	2	陈婷婷	周四3-4节(每周)(待定)(1-16周)	1-16	正常	50	
10	证券投资学(A)(17金融)(1班)	3	胡绘明	周二3-4节(每周)(待定)(1-16周) 周四5-6节(双周)(待定)(2-16周)	1-16	正常	52	

说明：

- 1) 左上角学期，可以下拉选择不同的学期进行查看。
- 2) 红色字体显示的表示当前显示的学期。
- 3) 右上角显示的是当前学期所有课程班的**学分总和数**。
- 4) **点击**每一个具体的课程班名称还可以查看该课程班的备注信息。

如下图显示的就是啦啦操教学俱乐部这个课程班的具体上课时间地方的备注信息：

4	健美操教学俱乐部	1	刘德涛	1-16	正常	190
备注信息		上课地点：风雨球馆101室 上课时间：一3456, 二78910, 三3456, 四78910, 五5678				

2. 2. 5 课程实习计划

功能模块路径：基本信息 → 课程实习计划

在“课程实习计划”模块中，学生可以查询当前学期的课程实习安排（如下图所示）。

课程实习计划 - 2015-2016学年第二学期						
序号	学期	课程班名称	课程班人数	任课教师	实习时间	详情
1	20152	生态工程学(13环境)	56		第16周周四 09:00—17:00	查看
2	20152	环境评价学(13环境)	72		第16周周六 10:00—11:40	查看
3	20152	生态工程学(13环境)	56		第12周周日 09:00—16:30	查看
4	20152	环境评价学(13环境)	72		第7周周日 10:00—11:40	查看
5	20152	生态工程学(13环境)	56		第5周周六 10:00—12:00	查看
6	20152	环保创新创业训练实践课(1班)	18		第9周周六 08:00—11:40	查看
7	20152	环保创新创业训练实践课(1班)	18		第4周周六 08:00—11:40	查看

2. 2. 6 调停补课信息

功能模块路径：基本信息 → 调停补课信息

在“调停补课信息”模块中，学生可以查询当前学期的调停课和补课信息（如下图所示）。

序号	类型	课程班名称	教师	调/停课周	星期	节次	调/停课日期	教室
1	调课	社会研究方法(111111)	111111	2	周五	3-4	111111	主2#102
2	调课	社会研究方法(111111)	111111	5	周五	3-4	111111	主2#102
3	调课	马克思主义基本原理(111111)	111111	6	周一	5-6	111111	主4#402
4	调课	社会研究方法(111111)	111111	8	周二	5-6	111111	经管#310
5	调课	社会研究方法(111111)	111111	8	周五	3-4	111111	主2#102
6	调课	微观经济学原理(111111)	111111	13	周四	1-2	111111	主2#306
7	调课	行政学原理(111111)	111111	17	周一	1-2	111111	公1#114
8	停课	马克思主义基本原理(111111)	111111	17	周一	5-6	111111	主4#402

序号	类型	课程班名称	教师	补课周	星期	节次	补课日期	教室
1	补课	社会研究方法(111111)	111111	4	周五	午1-午2	111111	经管#217

2. 2. 7 学风情况

功能模块路径：基本信息 → 学风情况

在“学风情况”模块中，学生可以方便地浏览、查询到每学期的出勤情况（如下图所示）。

学风情况 - 2018-2019学年第二学期						
序号	学期	课程班名称	任课教师	学风情况类型	缺勤学时数	具体表现
当前没有记录						
备注： 1. 缺勤超过三分之一，将取消本学期获得该门课程学分的资格（不能参加期末考核），课程成绩以零分计算，同时取消对该门课程的评教资格。 2. 其他类型，将取消对该门课程的评教资格。 3. 若对该处理有异议，请填写《学生评教资格复议申请表》发送邮件到 jwb_tq@xujc.com （说明姓名、学号、具体课程、班级、任课教师、本人实际出勤情况、表现等）						

注意:

1. 缺勤超过三分之一，将取消本学期获得该门课程学分的资格（不能参加期末考核），课程成绩以零分计算，同时取消对该门课程的评教资格。
2. 其他类型，将取消对该门课程的评教资格。
3. 若对该处理有异议，请填写《学生评教资格复议申请表》发送邮件到 jwb_tq@xujc.com（说明姓名、学号、具体课程、班级、任课教师、本人实际出勤情况、表现等）。

2. 2. 8 考勤明细

功能模块路径：基本信息 → 考勤明细

在“考勤明细”模块中，学生可以查看相关课程的缺勤情况（如下图所示）。

考勤明细 - 学年第二学期								
序号	学期	课程班名称	任课教师	周次	星期	考勤日期	考勤类型	课时/次数
1		移动Web应用开发(13电商(网经)/13电商(管理))		12	周二		缺勤	2

缺勤包含旷课（含迟到15分钟以上）和请假两种类型，目前请假信息尚未同步到教务系统，已办结请假手续的，辅导员处会有相应记载。

说明：

1. 单课程：当学生缺勤（含旷课、请假）数达到该门课程总课时数1/3时（获准免听部分除外），取消网上评教及考试资格，该门课程成绩以零分计。当学生存在其他严重学风不良的情况时，取消网上评教资格。（《厦门大学嘉庚学院课程班管理说明》）

2. 单学期：一学期内旷课累计达二十学时不满三十学时，给予警告处分；达三十学时不满四十学时，给予严重警告处分；达四十学时不满五十学时，给予记过处分；达五十学时以上的，给予留校察看处分。迟到或早退三次折算为旷课一小时。凡受处分后又旷课的，处分前后的旷课时数累计计算。学时按照教务部规定的实际开课计划计算。（《厦门大学嘉庚学院学生违纪处分管理规定》）

2. 2. 9 规章制度

功能模块路径：基本信息 → 规章制度

在“规章制度”模块中，学生可以查看学校相关的规章制度信息（如下图所示）。

规章制度	
序号	文件名
1	厦门大学嘉庚学院本科生学籍管理实施细则（ 年修订版）
2	厦门大学嘉庚学院本科学子转专业管理规定（ 年修订版）
3	厦门大学嘉庚学院普通本科学生学业管理办法（ 年修订版）
4	厦门大学嘉庚学院学士学位授予工作细则
5	厦门大学嘉庚学院课程班管理说明
6	厦门大学嘉庚学院网上选课管理办法
7	厦门大学嘉庚学院考试工作管理规定
8	厦门大学嘉庚学院学生缓考申请暂行规定
9	厦门大学嘉庚学院学生实习工作条例
10	厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作管理规定（ 修订）

2. 2. 10 课程库

功能模块路径：基本信息 → 课程库

在“课程库”模块中，学生可以查看课程的基本信息和课程教学大纲（如下图所示）。

课程库

过滤: [课程管理单位] [代码类型] 名称: 过滤 清除过滤

3658 << Prev 1 2 3 4 5 ... 182 183 Next >>

课程代码	中文名称	学分	总学时			管理单位	授课语种	课程教学大纲	
			合计	理论	实践			旧版	新版
00001	.Net应用	2	48	34	14	信息科学与技术学院	中文	查看	查看
00002	20世纪西方音乐简介	2	34	34		音乐系	中文	查看	
00003	3D MAX	2	34	34		信息科学与技术学院	中文	查看	
00004	计算机建筑信息模型(Autodesk Revit)	1	17	17		建筑学系	中文	查看	
00005	Ajax网站开发	2	34	34		信息科学与技术学院	中文	查看	
00007	中级微观经济学(英文授课)	3	48	48		国际商学院	英文	查看	
00008	软件开发过程管理CMM	2	34	34		信息科学与技术学院	中文	查看	

2. 2. 11 修改密码

功能模块路径：基本信息 → 修改密码

“修改密码”可以在这个栏目修改自己的教务系统登录密码。

注意：

1. 修改密码操作成功后，将同时修改相应的**邮件系统、教学文件系统**的登录密码。
2. 新生的初始密码为身份证件后 8 位，最后一位如果是“X”的，请一定用大写。
3. 建议定期更换自己密码。
4. 勿将密码告知他人。

2. 3 信息查询

信息查询功能包括有：考试安排、培养方案、教材费用、成绩查询、综合测评、学业统计、双创学分。

序号	内容	发布时间
1	请关注厦门大学嘉庚学院微服务，查询成绩、	2018-02-01
2	请及时清理一下您的学校邮箱，以免错过学	2018-02-01
3	【系统】教务系统Android客户端已升级，请	2018-05-28
4	【系统】教务系统手机Android客户端开通使	2018-05-28

2. 3. 1 考试安排

功能模块路径：信息查询 → 考试安排

在“考试安排”模块，学生可以查询当前所有的考试安排情况，界面如下图所示。

说明：

- 1) 考试名称：其中 14-15（2）表示 2014-2015 学年第二学期。
- 2) 考试日期、考试时段、考试时间、考试地点：表示具体的考试时间地点，请记牢，千万不要错过考试时间。
- 3) 考试方式：有分闭卷、开卷、机考、听力等。

考试安排									
序号	考试名称	考试日期	星期	考试时段	考试时间	考试地点	考试课程	考核方式	状态
1	14-15(2)期末考核	2015-1-12	一	上午	09:00-10:40	主5#506	计算机基础	机考	未开始
2	14-15(2)期末考核	2015-1-15	五	下午	14:30-16:30	主4#207	行政学原理	闭卷	未开始
3	14-15(2)期末考核	2015-1-16	四	下午	14:30-16:30	主4#101	微观经济学原理	闭卷	未开始
4	14-15(2)期末考核	2015-1-19	二	上午	09:00-11:00	主4#402	马克思主义基本原理	闭卷	未开始
5	14-15(2)期末考核	2015-1-20	六	上午	09:00-11:00	主4#418	大学英语 II	闭卷	未开始
6	14-15(2)期末考核	2015-1-21	三	晚上	19:00-20:30	主2#214	创业组织与领导	闭卷	未开始

2. 3. 2 培养方案

功能模块路径：信息查询 → 培养方案

在“培养方案”模块，学生可以了解本专业的培养方案，了解毕业所需取得的学分和课程，以及相关课程安排计划等（如下图所示）。

说明：

- 1) 默认显示的是所属专业年级的培养方案，左上角可以下拉选择本专业不同年级的培养方案进行查看。

培养方案(教学计划)															
培养方案:		行政管理专业培养方案(2014级) ▼													
模块类别	课程代码	课程名称	学分	课程学时数			开课学期和周学时								教学周数
				合计	理论	实践	一	二	三	四	五	六	七	八	
技能必修课		技能必修课	16.0	374	187	187	3	5	5	3					
	00193	大学生职业发展与就业指导	2	51	34	17			2+1						17
	00199	大学英语IV	3	68	34	34				2+2					17
	00198	大学英语III	3	68	34	34			2+2						17
	00197	大学英语 II	3	68	34	34		2+2							17
	00196	大学英语 I	3	68	34	34	2+2								15
	00598	计算机基础	2	51	17	34		1+2							17
技能选修课		技能选修课	6.0	102	51	51				2	2	2			
		技能选修课课程详见每学期开课计划。修读要求： 修满教学计划规定的学分即可。													
		语言技能类	0.0	0	0	0									

- 2) 按七个模块类别归类显示所有的课程明细，分别显示每个课程的编号、名称、学分、学时（理论和实践）、开课学期和周学时、教学周数。

- 3) 在每个模块类别（标淡黄底行）行，显示该模块类别的总的**学分修读要求**。如上图技能必修课所需修满学分数为 16 学分。

02331 政治学研究方法论	2	34	34															17
02798 社会工作概论	2	34	34															17
02797 社会问题与社会政策	2	34	34															17
学时、学分总计	155.0	3121	2006	1115	23	26	24	26	24	18	8	6						

4) 在最后行（标橙黄底行）为本专业毕业所需**最低学分要求**。如上图显示即为 155 学分。

5) 有些模块类别下面还有分课程组，该组可能也会有单独的修读要求，如下图，专业选修课中的课程组 B 就要求从其组所属的课程中至少选修 20 学分才能达到修读要求。

专业选修课	专业选修课	34.0	578	578	0	2	4	6	7	15								
修读要求：1、拟考研或出国的学生应修读课程组A的全部课程，共5学分。2、本专业的所有学生应从课程组B中选修至少20学分的课程，剩余的学分应从商学院开设的平台课程中选修。3、课程组C是与本专业相近的平台课程，供学生选修时参考。																		
	课程组A	0.0	0	0	0													
	01269 线性代数(经济类)	3	50	50														17
	01198 微积分III	2	51	34	17													17
	课程组B	20.0	0	0	0													
	00433 管理会计	3	50	50														17
	00372 高级财务管理	2	34	34														17

2. 3. 3 教材费用

功能模块路径：信息查询 → 教材费用

在“教材费用”模块，学生可以根据学期来查询教材费用，以明细列表的方式展现具体的教材及其费用信息。

教材费用			
学期:	[不限]	查询结果费用总额: 1374.94 元	
序号	学期	教材名称、资料印刷等项目	实价
1	19-20(1)	财务管理	待结算
2	19-20(1)	创新创业实用教程	待结算
3	19-20(1)	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	待结算
4	19-20(1)	时事报告大学生版(2019-2020学年度上学期)	待结算
5	19-20(1)	注册会计师教材2019 2019年注册会计师全国统一考试辅导教材: 会计	待结算

2. 3. 4 成绩查询

功能模块路径：信息查询 → 成绩查询

以学期为单位，浏览学生的成绩信息，包括课程名称、成绩、学分、修课方式、考试情况等。

成绩查询

学期: 学年第一学期 学年第一学期 服务器时间:

序号	课程名称	学分	成绩	等级	修课方式	期中考试情况	期末考试情况
1	大学英语 I	3	72		正常		
2	高等数学(D)	3	63		正常		
3	管理学原理(A)	3	70		正常		
4	军事理论	2	89		正常		
5	军事训练	2	85	良好	正常		
6	思想道德修养与法律基础	3	72		正常		
7	体育俱乐部	1	75		正常		
8	学科专业入门指导(行管)	1	79		正常		
9	政治学原理	3	62		正常		

说明:

- 1) 左上角可以下拉选择不同的学期来查看成绩。
- 2) 不及格的课程成绩会以红色标示。
- 3) 成绩一般会在暑假或寒假开放学生查询, 如果有未参加当学期评教的学生将无法提前查询成绩, 只能在下学期开学后再开放查询。

2. 3. 5 综合测评

功能模块路径: 信息查询 → 综合测评

根据学期, 查询学生个人的综合测评情况, 方便学生了解自身情况及评奖评优的过程。

综合测评

序号	测评名称	班级	μ	表现得分	素质测评得分	成绩测评得分	不及格门数	学分比率	综合测评得分	专业年级排名
1	1415(1)学期综合测评	行管14(1)	0.5	1.45	0.725	72.210526315789	0	100.00%	72.935526315789	39

说明:

1. μ : μ 的值, 综合素质测评的积分单位, 计算方法见《厦门大学嘉庚学院优秀学生奖学金综合测评实施细则(试行)》。
2. 表现得分: 学生综合素质表现中, 所有得分记录和 - 所有扣分记录和。
3. 素质测评得分 = 表现得分 * μ
4. 综合测评得分 = 成绩测评得分 + 素质测评得分

说明:

- 1) 以最后的“综合测评得分”来计算。它是由“成绩测评得分”加上“素质测评得分”得来的。具体计算细则请参考学校网站规章制度中关于优秀学生奖学金综合测评实施细则的说明。
- 2) 专业年级排名是显示在您所在的专业年级里, 您的得分的排名情况。

2.3.6 学业统计

功能模块路径：信息查询 → 学业统计

进入后默认显示的是学业统计模块。查询学生个人的学业统计情况，方便学生了解当前自身学业修读完成比率。

学分修读 → 学业统计																																		
统计类型	技能必修课	技能选修课					通识必修课	通识选修课				专业必修课			专业选修课											已修读总学分	教学计划最低学分	已完成教学计划总学分	完成率					
		合计	语言技能类	计算机技能类	职业技能类	第二课堂		合计	人文艺术类	社会科学类	自然科学类	合计	学科平台课程	专业必修课程	合计	课程组 A	课程组 B-企业管理	课程组 B-市场营销	课程组 B-旅游管理	课程组 B-财会与金融	课程组 B-电与物流	课程组 B-国与商务	课程组 B-其他	课程组 C	实习与实践									
完成	13	3	0	0	0	3	11	0	0	0	0	20	17	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	48	155	48	30.97%
欠缺	-10	-7	0	0	0	0	-9	-14	-2	-2	-2	-18	-7	-11	-34	-22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-15	-107				
说明：																																		
1. 已完成教学计划总学分：对应培养方案修读要求，累计已取得学分(请注意部分课程组最低修读学分限制)；																																		
2. 完成率 = 已完成教学计划总学分÷教学计划最低学分；																																		
模块类别	课程编号	课程名称																							学分	取得学分	完成情况							
技能必修课		技能必修课																							23.0	13	否							
	10010	计算机基础																							1	1	是							
	11104	生涯规划-探索与管理																							2	2	是							
	11105	创新与创业基础																							2	2	是							

说明：

- 1) 界面分为两个部分，上方为七大模块和其他统计项目，分完成和欠缺两种统计数字。
- 2) 下方则为培养方案（教学计划）详细完成情况。与培养方案不同的是在最后有多出“**取得学分**”和“**完成情况**”。
- 3) 完成率 = 已完成教学计划总学分 ÷ 培养方案最低学分。
- 4) 转学学生其转入前获得学分不列入以上统计中。

● 学分修读

点击左上角的“学分修读”可以分学期和分学年统计您的学分修读情况，包括平均成绩和取得学分情况（如下图所示）。

学分修读 → 学业统计									
学期/学年	学号	姓名	年级	专业	方向	修读总门数	修读总学分	平均成绩	取得总学分
学期修读情况									
20141						10	25	73.30	25
20132						12	25	74.25	25
20131						10	21	73.00	18
学年修读情况									
2013 学年						22	46	73.68	43
注：平均成绩 = $\sum \text{课程成绩} \div \sum \text{课程门数}$									

2.3.7 双创学分

功能模块路径：信息查询 → 双创学分

进入后点击项目类型，可查看详细信息。认定课程模块仅显示该记录申报通过后的第一次匹配记录，后期如因学籍异动等原因发生变动，此处不予以更新，实时匹配结果请以学业统计为准。

双创学分									
点击项目类型，可查看详细信息。认定课程模块仅显示该记录申报通过后的第一次匹配记录，后期如因学籍异动等原因发生变动，此处不予以更新，实时匹配结果请以学业统计为准。									
序号	项目类型	申报单位	实践活动		认定学期	认定学分	成绩	等级	认可课程模块
			成果	角色					
1	创业实践	学工部、团委	学生活动中心咖啡厅	-	20181	3	85	合格	技能选修课

2.4 选课报名

综合教务系统									
欢迎您, [用户名]									
jw.xu.jc.cn v2.0									
基本信息 信息查询 选课报名 调查申报 在线教学评价 常用链接 退出									
双创学分									
点击项目类型，可查看详细信息。认定课程模块仅显示该记录申报通过后的第一次匹配记录，后期如因学籍异动等原因发生变动，此处不予以更新，实时匹配结果请以学业统计为准。									
序号	项目类型	申报单位	实践活动		认定学期	认定学分	成绩	等级	认可课程模块
			成果	角色					
1	学科竞赛	会计与金融学院	喻娟、董以诺、张熠璐团队			3	85	合格	技能选修课

本模块功能主要有：选课、其他选课申请、四六级考试报名、其他考试报名、物品预订。

2.4.1 选课

功能模块路径：选课报名 → 选课

该功能模块，学生可以浏览选课项目，以及了解该选课中的开设的课程班及其课程班的属性、限制等信息，并按选课流程安排参加选课。

下图为学生选课主界面：

学生选课								
服务器时间: 2019-07-24 23:18:59								
选课名称	专业	年级	方向	学分(max)	选课结果	轮次原则	时间	进入
2019-2020学年第一学期体育俱乐部	不限	2018	不限	1	查看	第四轮 (先选先得)	2019-08-31 12:30 2019-09-06 23:59	未开始
2019-2020学年第一学期通识选修课	会计学	2018	不限	2	查看	第四轮 (先选先得)	2019-08-31 12:30 2019-09-06 23:59	未开始
2019-2020学年第一学期专业选修课	会计学	2018	不限	2	查看	第四轮 (先选先得)	2019-08-31 12:30 2019-09-06 23:59	未开始
注意事项: 请不要使用脚本进行选课，否则可能会禁止您在选课期间登录教务系统！								
创新创业全校平台选课课: 1. 选课对象：有意修读此类课程的学生。其中2015级及之后年级的学生须至少修读合格《生涯规划-探索与管理》、《创新与创业基础》两门课程后方具备选课资格。2014级及之前年级的学生则须至少修读合格《大学生职业发展与就业指导》。 2. 学分类别：适用2014级及之前培养方案的学生如修读合格，认可为通识选修课（社会科学类）。适用2015级起培养方案的学生如修读合格，认可为技能选修课（职业技能类）。								

说明：

- 1) 选课一般是在学期末开放下学期的课程进行选课。
- 2) 第一列为选课名称，选课名称中包含学年、学期以及模块类别的信息。
可以[点击选课名称](#)进入查看该选课都有哪些课程开放选课（如下图所示）。

选课课程班								
学年第二学期通识选修课 返回								
152	« Prev 1 2 3 4 5 6 Next »							
序号	课程班名称	学分	计划学时	起止周	任课教师	上课时间地点	限制	限选人数
1	DV剪辑入门(1班)(人文社科类)	2	34	1-18		周二7-8节(每周)(公1#204)	查看	80
备注信息								
限制描述		新闻传播系学生不可选。						
课程性质和目的		本课程是面向全院同学的通识选修课，是一门兼具理论性和实用性的综合应用型课程。一般在第二、三学年开设。本课程以理论教学、制作并重，使理论和实践更好结合。本课程涵盖了数码影像作品从构思到拍摄，从剪辑到生成的全过程。使同学们能在学习实践过程中做到技术与艺术的结合。本课程有利于拓展学生的知识视野，完善合理的知识结构；培养学生创新思维及创新能力，增强社会适应能力。						
课程基本要求		要求学生掌握包含了剧本构思，分镜头脚本，拍摄，采集，剪辑，生成，刻录等知识，了解课程所提供的大量作品的赏析和讲解，参加实践活动。						
课程先修要求		无。						
2	DV剪辑入门(2班)(人文社科类)	2	34	1-18		周二9-10节(每周)(公1#204)	查看	80

- ◆图中共有 6 页的课程供选课，可以点击不同页数进行翻页查看。这里只能查看，无法进行选课操作。
 - ◆每个课程班都有学分、学时、任课教师、时间地点的详细信息。
 - ◆点击课程班名称或限制，还可以看到该课程班的备注信息、限制描述、课程性质和目的、课程基本要求、课程先修要求。
- 3) 主界面的第二~四列分别为专业、年级、方向限制，**如有限制，表示只允许该年级专业方向的学生进行选课。**
 - 4) 第五列是显示您在该选课中能选修的最多学分。
 - 5) 第六列是选课结果，点击可查看个人的选课结果。
 - 6) 第七列是轮次和原则，选课是有多轮的，每轮时间也不一样。一般来说前一轮如果选中的课程在下一轮中不得退课，只有在最后一轮（也就是下学期初的那轮选课）学生才可以对所有的课程进行退、改选课的操作。
 - 7) 选课主要有三种“选课原则”：
 - ◆“**随机筛选**”，指的是系统的筛选原则不受学生报名该课程的先后时间顺序影响。因此学生在规定选课时间段内的任何时间参加选课的机率都是相同的，不用在选课开始时蜂拥选课，如果出现网络拥挤的情况，请稍候再选。
 - ◆“**先选先得**”，指的是系统以报名的先后顺序、课程班人数来确定学生名单。
 - ◆“**队列选课**”，指的是选课操作将先进入选课队列等待处理，系统根据队列顺序及选课条件进行判断，再将选课操作结果返回，选课操作未成功者系统会显示相关原因。
 - 8) 第八列是显示该轮次选课的起止时间。需要注意的是，时间指的是**系统服务器**的时间，并且，学生只能在规定时间内进行选课。
 - 9) 最后一列：显示该选课项目不同选课轮次的状态。“未开始”，表示该轮次的选课尚未开始。“进入”，表示可以点击进入，进行选课。“已结束”，表示该轮次的选课已经结束。

● 随机筛选和先选先得界面：

随机筛选和先选先得的界面和操作基本一致（如下图所示）。

学年第一学期通识选修课

返回刷新

可选课程班全部课程班

1-30/217 [1][2][3][4][5][6]>>

轮次	选课原则	选课阶段	学分(max)	已选学分	培养方案			
第四轮	先选先得	退改选	4	2	查看			
已选课程班名称	学分	起止周	任课教师	上课时间地点	限选人数	报名人数	志愿次序	取消操作
大学生心理健康(2班) (社会科学类)	2	1-16	王春生	周四9-10节(每周)(待定)(1-16周)	80	276	1	取消
上课时段过滤	上午	☐ 周一 ☐ 周二 ☐ 周三 ☐ 周四 ☐ 周五 ☐ 周六 ☐ 周日						
	中午	☐ 周一 ☐ 周二 ☐ 周三 ☐ 周四 ☐ 周五 ☐ 周六 ☐ 周日						
	下午	☐ 周一 ☐ 周二 ☐ 周三 ☐ 周四 ☐ 周五 ☐ 周六 ☐ 周日						
	晚上	☐ 周一 ☐ 周二 ☐ 周三 ☐ 周四 ☐ 周五 ☐ 周六 ☐ 周日						
课程班名称	学分	起止周	任课教师	上课时间地点	限制	限选人数	报名人数	选课
《大学》之道(1班) (人文艺术类)	2	1-16	游灏	周二9-10节(每周)(经管#301)(1-16周)	查看	80	3	选择
备注信息								
课程性质、目的与要求	本课程是面向全校学生开设的通识选修课。通过理论教学与课堂练习，采用理论课与多媒体讲解相结合等形式，以利于拓展学生的知识视野、丰富学生的知识结构、培养学生创新思维能力、增强社会适应潜能。学生通过学习《大学》，可进一步了解和传承我国的传统文化，了解中华民族的圣贤在修身、齐家治国平天下的修为，综合儒释道在提高生命品质的核心思想，引导学生在成长的过程中完善自我、约束自我，从而塑造中国的“士”；激发学生确立正确的人生观和价值观取向，为一生追求而不懈地努力。要求学生能掌控自己。							
先修要求(修读条件)	无							
《大学》之道(2班) (人文艺术类)	2	1-16	游灏	周四9-10节(每周)(经管#301)(1-16周)	查看	80	15	选择
《周易》入门(1班) (人文艺术类)	2	1-16	梁忠	周二7-8节(每周)(待定)(1-16周)	查看	80	189	满
《周易》入门(2班) (人文艺术类)	2	1-16	梁忠	周二9-10节(每周)(待定)(1-16周)	查看	80	163	满

- ◆ 可选课程班、全部课程班，界面默认显示的是“可选课程班”就是您可以进行选课的课程班，“全部课程班”则是列出此选课所有的课程班，当然也包括限制您选的课程班，可根据需要进行切换。
- ◆ 上课时段过滤，用户可以根据上课时段过滤课程班信息。
- ◆ 选课信息栏，在这一栏里，可以看到此次选课的相关信息，如选课原则、轮次、学分限制等，最右侧的“培养方案”可供您结合自己的培养方案进行有计划的选课。
- ◆ 已选课程班栏，在这一栏里列出您此次已选的课程班。右侧的志愿次序是根据您选课的先后顺序进行排列的，所以请合理安排自己选课的优先顺序。取消操作则可以取消已选课程班。
- ◆ 待选课程班栏，在这里会列出待选的课程班，点击课程班名称，会显示该课程班的相关信息“课程性质和目的、基本要求、先修要求、限制说明”等；点击右侧的“选择”按钮就可以选择该课程班了。

● 队列选课界面：

队列选课的界面在前二者界面的基础上加入了队列处理的相关显示内容，如下图红框所示：

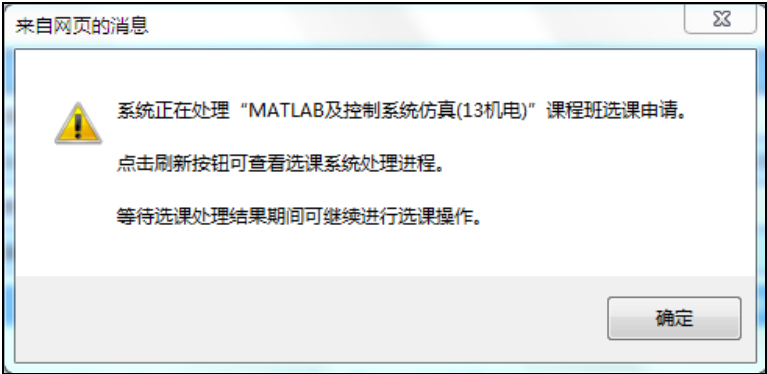
2014-2015学年第二学期专业选修课										返 回		刷 新		可选课程班		全部课程班		1-8/8 [1]	
轮次		选课原则		选课阶段		学分(max)		已选学分		培养方案		全局待处理队列							
第三轮		队列选课		退改选		8		3		查看		7							
注意：队列选课原则下，选课操作将先进入选课队列等待处理，系统根据队列顺序及选课条件进行判断，再将选课操作结果返回，选课操作未成功者系统会显示相关原因。在等待选课处理结果期间，学生可继续进行其他选课操作。取消选课操作则不进入选课队列，即时生效；点击刷新按钮可查看选课系统处理进程。																			
6		1		2															
队列记录		课程班名称				学分	起止周	任课教师	上课时间地点			限选人数	选课结果						
1		机械原理课程设计(13机自/13机电)(3班)				1	1-18	冷兴聚	周一7-8节(每周)(理工#202(B))			50	处理中...						
2		机械原理课程设计(13机自/13机电)(1班)				1	1-18	郑伟	周二7-8节(每周)(理工#202(B))			50	人数限制						
3		MATLAB及控制系统仿真(13机电)				1	1-18	吴建华(教师)	周三1-2节(每周)(待定)			29	人数限制						
4		机械原理课程设计(13机自/13机电)(2班)				1	1-18	郑伟	周五5-6节(每周)(理工#202(B))			50	上课时间冲突						
5		电路设计Protel技术(13测控/13机电)				1	1-18	尤晓萍	周二5-6节(每周)(待定)			55	人数限制						
已选课程班名称				学分	起止周	任课教师	上课时间地点				限选人数	报名人数	志愿次序	取消操作					
互换性与测量技术(13机自/13机电)(2班)				3	1-18	陈可坚	周一5-6节(每周)(待定)(1-4周)				55	34	1	取 消					
						刘文恒	周三7-8节(每周)(待定)												
						何荣华	周五3-4节(每周)(理工#208)(6-17周)												
课程班名称				学 分	起 止 周	任课教师	上课时间地点				限制	限选人数	报名人数	选课					
MATLAB及控制系统仿真(13机电)				1	1-18	吴建华(教师)	周三1-2节(每周)(待定)				查看	29	6	选 择					
电路设计Protel技术(13测控/13机电)				1	1-18	尤晓萍	周二5-6节(每周)(待定)				查看	55	40	选 择					
概率统计(理工类)(B)(13机自/13机电/13电气)				2	1-18	崔小丘	周四1-2节(每周)(待定)				查看	70	70	满					

◆选课信息栏：选课原则显示的是“队列选课”，右侧的“全局待处理队列”表示目前系统正在等待处理的队列总数有多少。

◆队列信息栏：学生在待选课程中点了“选择”后，选课操作就会出现在中间的队列信息栏中，队列信息分多页显示，可选择左上角的页数查看。具体的队列处理结果会显示在右侧，可点击刷新按钮查看最新选课处理进程。在等待选课处理结果期间，学生可继续进行其他选课操作。

◆已选课程班栏：在这一栏里列出您此次已选的课程班和待选课程班。右侧的志愿次序是根据您选课的先后顺序进行排列的，所以请合理安排自己选课的优先顺序。“取消”操作可以取消已选课程班，取消选课操作不进入选课队列，即时生效。

◆待选课程班栏：界面最下方会列出待选的课程班，点击课程班名称，会显示该课程班的相关信息“课程性质和目的、基本要求、先修要求、限制说明”等；点击右侧的“选择”按钮，选课操作则会进入选课队列排队等待处理。同时系统会返回如下图的提示信息。



2. 4. 2 其他修课申请

功能模块路径：选课报名 → 其他修课申请

学生某一课程的成绩如果未达到考核要求，需要“学分重取/补修”的，或者需要提前先修某门课程的，则在此模块中进行相应的操作。

学分重取/补修/先修/成绩重取申请							
学期	学分重取/补修申请时间	先修申请时间	成绩重取申请时间	申请操作			
20192	2020-02-22 14:30 - 2020-02-28 14:30	2020-02-22 14:30 - 2020-02-28 14:30	2020-02-22 14:30 - 2020-02-28 14:30	学分重取	补修	先修	成绩重取
序号	课程班名称	学分	教师	上课时间地点	申请类型	状态	操作
1	财务管理(A)(学分重取)	4	苏三妹	周二7-8节(每周)(主4#306)(1-16周) 周四7-8节(每周)(主4#108)(1-16周)	学分重取	已加入课程班	请查看课表
2	中级财务会计(A) I (学分重取)	3	潘皓青	周一5-6节(每周)(主4#108)(2-16周) 周三7-8节(每周)(主4#410)(1-16周)	学分重取	已加入课程班	请查看课表

此模块共有四个申请可以进行，分别为学分重取、补修、先修、成绩重取，分别对应右上角的四个按钮。每个申请都有起止时间，请注意在申请时间内完成操作。界面下方列出您已提交的申请，可以查看申请的状态以及进行相应后续操作，如撤销申请、下载申请表等。

◆学分重取：

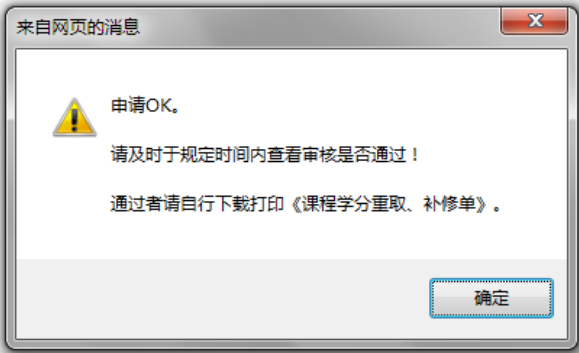
点击“学分重取”后，会显示您的不及格的课程记录，除了标注“本学期未开课”的课程外，其它的都可以点击“选择课程班”按钮，进入下一步操作。

学分重取申请 - 不及格课程记录					
返回					
序号	课程名称	学分	模块类别	学分重取	
1	财务管理(A) I	3		本学期未开课	
2	概率统计(经济类)	3		选择课程班	
3	高等数学(D)	3	通识必修课	选择课程班	
4	古代汉语II	2	专业必修课	选择课程班	
5	会计学原理(A)	3		选择课程班	
6	统计学原理(A)	3		选择课程班	
7	微积分 I	3		选择课程班	
8	微积分 II	3		选择课程班	

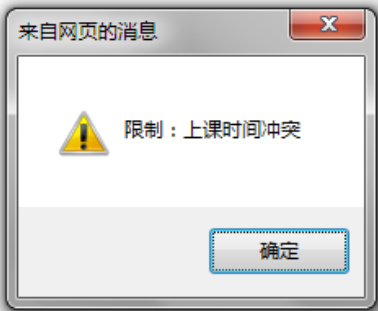
在这里会列出这个课程可供选择的课程班，请根据自己情况选择相应的课程班，申请类型可以选择随堂或免听。

学分重取申请 - 选择课程班									
3 << Prev 1 Next >>									
选择	序号	课程班名称	学分	任课教师	上课时间地点	起止周	教室/容量	班级人数	审核中人数
☐	1	预算会计(10财政/10税务)	2	张天敏	周三5-6节(每周)(经管#311)	1-18	经管#311(69)	19	
☐	2	预算会计(11财政/11税务)(1班)	2	张天敏	周三3-4节(每周)(主5#205)	1-18	主5#205(70)	18	
☐	3	预算会计(11财政/11税务)(2班)	2	张天敏	周四7-8节(每周)(主4#206)	1-18	主4#206(74)	13	
申请类型		☒ 随 堂 ☐ 免 听							
确定选择		返回							

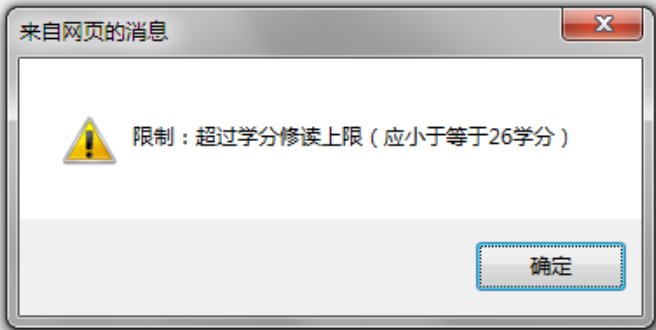
注意：申请免听将通过严格的审查！除确因课程冲突之外，其他情况一律不接受免听申请。申请免听学生还需先携带《重取免听课程申请表》找任课教师确认签字。
选择完课程班后，点击“确定选择”，如果申请完成就会出现如下提示：



如果选择的课程班与自己的课程表时间冲突的话就会出现如下提示：



还有一种情况就是你本学期修读的学分加上你申请的课程的学分已经超过每学期 26 学分的上限的话，你也无法继续申请。



◆补修

点击“补修”后，会显示可申请的教学计划必修的课程，除了标注“本学期未开课”的课程外，其它的都可以点击“选择课程班”按钮，进入下一步操作。

补修申请 - 可申请教学计划必修课程					
返回					
序号	课程名称	学分	模块类别	开课学期	补修
1	教学实践 I：文献综述	1	实习与实践	20112	本学期未开课
2	当代文学作品	2	专业必修课	20112	本学期未开课
3	现代汉语 I	2	专业必修课	20111	选择课程班
4	现代文学史	2	专业必修课	20112	本学期未开课
5	现代文学作品	2	专业必修课	20111	本学期未开课

在这里会列出这个课程可供选择的课程班，请根据自己情况选择相应的课程班，其他操作与“学分重取”相同，请参考上节。

补修申请 - 选择课程班

2 « Prev 1 Next »

选择	序号	课程班名称	学分	任课教师	上课时间地点	起止周	教室容量	班级人数	审核中人数
☐	1	现代汉语 I (13中文)(1班)	2	杜晶晶	周一-5-6节(每周)(经管#301) 周五1-2节(每周)(公1#401)(14-15周)	3-18	经管#301(128) 公1#401(160)	75	2
☐	2	现代汉语 I (13中文)(2班)	2	杜晶晶	周三3-4节(每周)(主4#319) 周五3-4节(每周)(公1#401)(14-15周)	3-18	主4#319(214) 公1#401(160)	74	2

确定选择 **返回**

◆先修

点击“先修”后，会显示可申请的教学计划课程，除了标注“本学期未开课”的课程外，其它的都可以点击“选择课程班”按钮，进入下一步操作。

先修申请 - 可申请教学计划课程

返回

序号	课程名称	学分	模块类别	开课学期	先修
1	教学实践III:学术问题研究	1	实习与实践	20132	本学期未开课
2	东西文化与比较文学	2	专业选修课		本学期未开课
3	二十世纪名家作品导读	2	专业选修课		本学期未开课
4	汉语词汇学	2	专业选修课		选择课程班
5	汉语语法学	2	专业选修课		选择课程班
6	论说文与科研文写作	2	专业选修课		本学期未开课
7	美学原理	2	专业选修课		选择课程班
8	社会语言学	2	专业选修课		选择课程班
9	文字学	2	专业选修课		本学期未开课
10	西方现当代文学史	2	专业选修课		本学期未开课
11	戏剧与影视	2	专业选修课		本学期未开课
12	学年论文(中文)	2	专业选修课		本学期未开课
13	亚非文学史	2	专业选修课		本学期未开课
14	应用语言学概论	2	专业选修课		选择课程班

在这里会列出这个课程可供选择的课程班，请根据自己情况选择相应的课程班，其他操作与“学分重取”相同，请参考上节。

先修申请 - 选择课程班

3 « Prev 1 Next »

选择	序号	课程班名称	学分	任课教师	上课时间地点	起止周	教室容量	班级人数	审核中人数
☐	1	编辑出版学(11中文)	2	林英	周一-3-4节(每周)(经管#221)	1-18	经管#221(151)	60	
☐	2	编辑出版学(12广告/12广电)(2班)	2	林英	周二1-2节(每周)(公1#322)	1-18	公1#322(60)	13	
☐	3	编辑出版学(12新闻)(1班)	2	林英	周二1-2节(每周)(主5#210)	1-18	主5#210(47)	36	

确定选择 **返回**

◆成绩重取

成绩重取指成绩合格课程申请重新修读，其考核方式和成绩比例构成按照所在课程班的统一教学要求执行（不允许办理免听）。在校期间申请同一门课程的成绩重取次数不限。成绩计入奖学金测评。

● 注意事项:

1. 支付宝缴费每日开放时段：6:00-22:00
2. 点击支付宝按钮进入支付页面后，请务必及时登录支付宝或使用支付宝手机客户端扫描二维码，使交易订单正式生效。
3. 如进入支付页面但未及时登录支付宝或未使用支付宝手机客户端扫描二维码，则交易会在几小时后失效；交易失效后，当天再次进入支付页面将出现“交易状态不合法”或“系统有点儿忙，一会儿再试试”的提示。
4. 未成功支付的交易，系统将于隔天重新生成订单。因此，若缴费当天出现上述问题，请于第二天重新登录教务系统及时完成支付。
5. 申请“重取免听”学生在审核通过（含缴费）后下载《重取免听课程申请表》找任课教师签署免听意见，再提交教务部备案。只有审核状态为“已加入课程班”，才能具备修课资格。
6. 申请免听将通过严格的审查！凡申请补修者不允许申请免听；除确因课程冲突之外，其他学分重取一律不接受免听申请。
7. “补修”只允许“转专业”、“转（入）学”学生申请；“先修”只允许“转专业”、“转（入）学”、“降级”、“延期毕业”学生申请。
8. 转专业学生申请补修前请先查看“学业统计”。已认可学分的课程不需要补修。
9. 成绩重取指成绩合格课程申请重新修读，其考核方式和成绩比例构成按照所在课程班的统一教学要求执行（不允许办理免听）。在校期间申请同一门课程的成绩重取次数不限。成绩计入奖学金测评。
10. 申请未通过者可查看审核状态后面一栏“不通过原因”。如有其他问题，请联系开课系教学秘书。

学分重取/补修/先修/成绩重取申请									
学期	学分重取/补修申请时间		先修申请时间		成绩重取申请时间		申请操作		
20192	2020-02-22 14:30 - 2020-02-28 14:30		2020-02-22 14:30 - 2020-02-28 14:30		2020-02-22 14:30 - 2020-02-28 14:30		学分重取	补 修	先 修 成绩重取
序号	课程名称		学分	教师	上课时间地点		申请类型	状态	操作
1	英语国家社会与文化(17英语)(1班)		2	Glen Ponse	周五1-2节(每周)(公1#118)(1-16周)		先修	未通过审核	课程容量不足
2	英语国家社会与文化(17英语)(1班)		2	Glen Ponse	周五1-2节(每周)(公1#118)(1-16周)		先修	未通过审核	课程容量不足
3	英语国家社会与文化(17英语)(1班)		2	Glen Ponse	周五1-2节(每周)(公1#118)(1-16周)		先修	未通过审核	课程容量不足
4	经济学原理(英文授课)(18国际商务英语)		2	何廉民	周一-9-10节(每周)(公1#213)(1-16周)		先修	已加入课程班	请查看课表

2. 4. 3 四六级考试报名

功能模块路径：选课报名 → 四六级考试报名

1. 从 2018 年起，CET 报名不再使用本系统，而改为在国家教育部指定网站上自主报名及缴费。
2. 本系统仅用作正式报名前的图像采集，不等同于正式报名。正式报名流程以教务部发布的报名通知为准。

名称		网上报名起止时间	网上缴费起止时间	状态	报名	准考证号
综合教务系统 欢迎您, [用户名] [密码] [退出] iw.xujc.cn v2.0 基本信息 信息查询 选课报名 调查申报 教学互评互促服务平台 常用链接 退出 大学英语四、六级考试报名 服务器时间: 2018-07-31 21:43:33 刷新						
注意事项: 1. 从2018年起, CET报名不再使用本系统, 而改为在国家教育部指定网站上自主报名及缴费。 2. 本系统仅用作正式报名前的图像采集, 不等同于正式报名。正式报名流程以教务部发布的报名通知为准。						
	上传时间	2017-02-17				
	照片信息	144 x 192 (0.75) 28.30KB				
	照片审核状态	照片审核通过				

上传照片要求:

1. 正面免冠彩色照片, 要求背景为白色。佩戴眼镜者, 眼镜不能反光; 不能化浓妆; 避免穿吊带、背心等不正式着装; 不宜穿白色或与背景颜色相近的服装。
2. 成像区要求头上部空 1/10, 头部占 7/10, 肩部占 2/10, 左右各空 1/10。
3. 像素分辨率为 144×192, 宽高比为 3:4。文件格式为 JPG 格式, 且文件大小不超过 60K。
4. 人像必须清晰, 端正。不得使用生活照、艺术照、大头贴等非证件照!
5. 请注意, 照片不符合规格的不予采用。如发现考生提供照片存在不实, 将取消当次考试成绩。
6. 审核状态为“审核不通过”者, 请重新上传符合上述规格的照片。

2. 4. 4 其他考试报名

功能模块路径: 选课报名 → 其他考试报名

其他考试报名:

- 1) 界面上会显示当前可报名的考试, 以及网上报名起止时间, 请在报名一栏按提示进行相关操作。
- 2) 在报名前, 请按“上传照片要求”上传照片, 否则不可报名。

在校生普通话水平测试流程: 网上报名→缴费→打印准考证→培训→测试→领取证书。

- ① 网上报名、缴费、打印准考证由学生在综合教务系统自助完成。
- ② 培训、领取证书等相关事项的通知请关注教务部网站。
- ③ 测试分批进行, 请仔细阅读准考证上的测试日期和时间、地点、考试须知, 持准考证和本人身份证准时到场参加测试!

其他考试报名				
服务器时间: 09:23:10				刷新
名称	网上报名起止时间	状态	报名费	报名
春季国家普通话水平测试报名	03-08 06:00 - 03-13 22:00	结束	75.00	报名

注意事项:

1. 支付宝缴费每日开放时段: 6:00-22:00
2. 点击支付宝按钮进入支付页面后, 请务必及时登录支付宝或使用支付宝手机客户端扫描二维码, 使交易订单正式生效。
3. 如进入支付页面但未及时登录支付宝或未使用支付宝手机客户端扫描二维码, 则交易会在几小时后失效; 交易失效后, 当天再次进入支付页面将出现“交易状态不合法”的提示。
4. 未成功支付的交易, 系统将于隔天重新生成订单。因此, 若缴费当天出现上述问题, 请于第二天重新登录教务系统及时完成支付。

2. 4. 5 物品预订

功能模块路径: 选课报名 → 物品预订

预约项目 → 订单查询 [物品预订]

项目名称	价格	单个订单数量限制	每个用户每天订单个数限制	操作
				预订

1. 请留意订单状态。

2. 缴费注意事项

- a) 支付宝缴费每日开放时段: 6:00-22:00, 请在预约次日 22:00 前完成缴费, 否则将取消本订单。
- b) 点击支付宝按钮进入支付页面后, 请务必及时登录支付宝或使用支付宝手机客户端扫描二维码, 使交易订单正式生效。
- c) 如进入支付页面但未及时登录支付宝或未使用支付宝手机客户端扫描二维码, 则交易会在几小时后失效; 交易失效后, 当天再次进入支付页面将出现“交易状态不合法”的提示。

2. 5 调查申报

本模块功能主要有: 综合素质表现、转专业申请、学生问卷调查、学籍数据补录。

综合教务系统			
欢迎您,			
基本信息 信息查询 选课报名 调查申报 在线教学评价 常用链接 退出			
通告信息			
序号	通告标题	发布时间	
1	请关注厦门大学嘉庚学院微服务, 查询成绩、课表等	2018-02-01	
2	请及时清理一下您的学校邮箱, 以免错过学校的重要通知信件	2006-07-07	
3	【系统】教务系统Android客户端已升级, 请大家及时更新!	2013-06-28	

2. 5. 1 综合素质表现

功能模块路径：调查申报→综合素质表现

在本模块，学生可以自行申报用于奖学金评比用的综合素质系数（如下图所示）。

学生综合素质表现申报

学年第二学期 申报时间：2020-04-28 至 2020-07-17 **数据申报** 公示时间：2020-09-01 至 2020-09-10 **查看公示结果**

班级	担任学生职务	得分	获奖情况	得分	突出表现情况	得分	违纪惩处	扣分
电商(网经)					足球队	0.2		
					管院首届田径运动会运动员	0.5		

注意事项：

1. 学生担任**校级学生职务**由学校统一录入，请不要填写申报。
2. 突出表现情况：指作品发表、上课全勤、参加活动、好人好事、卫生评比、献血等项目。
3. 获奖情况：指学生在校内外参加的文体、科技、学术比赛的获奖。

- 1) 点击“**数据申报**”就可以申报您的综合素质系数，注意申报的起止时间。
- 2) 综合素质系数分为“担任学生职务”、“获奖情况”、“突出表现情况”、“违纪惩处”四类申报，请根据自己的情况在相关类别填写申报情况和得分，请参考上图的例子。
- 3) 学生担任院级学生职务由学校统一录入，请不要填写申报。
- 4) 突出表现情况：指作品发表、上课全勤、参加活动、好人好事、卫生评比、献血等项目。
- 5) 获奖情况：指学生在校内外参加的文体、科技、学术比赛的获奖。
- 6) 提交后需等待相关人员审核，审核过后，可在公示期间点击“**查看公示结果**”查看整个专业年级综合素质得分情况。

2. 5. 2 转专业申请

功能模块路径：调查申报 → 转专业申请

在本模块，学生可以在网上提交转专业的申请。在校期间一般每个学生都仅且只有一次转专业的机会，且每次网上申请都有起止时间，请注意不要错过。在申请之前请先详细阅读以下转专业须知，接受转专业承诺后，请点击“同意”按钮继续。

转专业申请

本人明确知道以下情况并承诺接受：

1. 转入新专业之后，新专业已开课程需要补修，部分课程不能跟随同年级进度。对此：
 - ①个人承担修读的压力；
 - ②个人承担可能出现的延长在校修读年限的后果（即跟随下一年级学生毕业，但最多不得超过其学制两年）；
2. 在校期间只有一次转专业的机会，此次转专业申请获准后不得再次申请（包括不得申请转回原专业）。
3. 本人所填报的内容属实，如有与事实不符之处，本人愿为此担责。关于转专业的意愿已经与家长达成一致，愿意承担相关义务与责任。

注意事项：

1. 请详细阅读转专业须知，接受转专业承诺后，请点击“同意”按钮。
2. 本次转专业起止时间：2020-05-18 08:00 至 2020-05-20 00:00。
3. **第二志愿非必填项。**当第一志愿未被审核通过时，将直接审核第二志愿，期间不会再征求意见。请慎重选择！

在接下来的界面中选择第一、二志愿专业，有的专业还需要选择专业方向，填写手机等信息后点击提交。

转专业申请

* 第一志愿专业: 英语

* 专业方向: 国际商务英语方向

* 申请年级: 2011

第二志愿专业: 新闻学

申请年级: 2011

* 联系手机:

* 申请理由:

提交 取消

提交的转专业信息在截止时间还可以修改。不过，切记在转专业截止时间前，记得导出《转专业申请表》，进行后续申请处理。

2. 5. 3 学生问卷调查

功能模块路径：调查申报 → 学生问卷调查

在本模块，学校将不定期发布一些问卷调查，学生可以在此进行相关问卷调查操作（如下图所示）。

综合教务系统			
欢迎您, 基本信息 信息查询 选课报名 调查申报 教学互评互促服务平台 常用链接 退出			
学生问卷调查			
序号	问卷名称	调查起止时间	进入调查
1	2011-2012学年厦门大学嘉庚学院实践教学周问卷调查	2011-2012	进入调查

- 1) 如果有调查的话，只要点击右侧的“**进入调查**”就可以了，注意起止时间。
- 2) 每次的调查内容可能都不同，请根据页面提示进行调查操作。

2. 5. 4 学籍数据补录

功能模块路径：调查申报 → 学籍数据补录

在本模块，学校根据国家个税改革相关要求，配合《个人所得税专项附加扣除暂行办法》实施，事关学生及其家庭的切身利益，所有申报信息的真实性由学生本人保障。（如下图所示）。

学籍信息核对及父母(或监护人)数据补录系统

申报起止时间： 申报已经结束

申报须知

申报前请先仔细阅读以下说明：

1. 本次核准补录工作是根据国家个税改革相关要求，配合《个人所得税专项附加扣除暂行办法》实施，事关学生及其家庭的切身利益。申报前请与父母（或监护人）联系沟通，按照自愿原则进行补录。补录信息包括父母（或监护人）的姓名、身份证件类型和身份证件号码。

(1) 学生可以填报父母双方信息，也可以只填报一方信息。

(2) 存在离异重组等情况的家庭子女，由家庭协商而定。

2. 所有申报信息的真实性由学生本人保障。学生按规定时间提交补录信息的，视为同意学校为其进行数据报送，逾期视为放弃申报。因未按时提交或信息填报有误而带来的后果由学生本人自行承担。

申报已经结束

注意事项：

请仔细阅读申报须知，接受后，请点击“同意”按钮。

2. 6 教学互评互促服务平台

本模块功能主要有：评价课程教学、评价教师教学。

教学互评互促服务平台

欢迎您, [用户名]

Interactive Teaching and Learning Platform

首页 返回教务系统



评价课程教学

每学期结束时，学生可以对课程设置、教学条件（如教材）等方面进行评价，相关的数据将用在新一轮课程教学活动中，如，将为学生选课及课程改革提供参考。



评价教师教学

每学期的期中和期末阶段，同学们可以对当学期授课教师的教学行为进行评价，帮助教师了解教学活动中的优势及不足。

2. 6. 1 评价课程教学

功能模块路径：教学互评互促服务平台→评价课程教学

在本模块，学生每学期结束时，可以对课程设置、教学条件（如教材）等方面进行评价，相关的数据将用在新一轮课程教学活动中，将为学生选课及课程改革提供参考。

2. 6. 2 评价教师教学

功能模块路径：教学互评互促服务平台→评价教师教学

在本模块，每学期的期中和期末阶段，同学们可以对当学期授课教师的教学行为进行评价，帮助教师了解教学活动中的优势及不足。

2. 7 常用链接

在本模块，列出本系统常用的模块链接地址。如果因无法出现下拉菜单而不能进入特定功能模块，就可以在此点击进入，功能相当于网站地图。

- 36 -

综合教务系统		欢迎您, [用户名] [头像]	
jw.xujc.cn v2.0		基本信息	信息查询 选课报名 调查申报 教学互评互促服务平台 常用链接 退出
常用链接			
基本信息	通告信息 个人信息 课程表 我的课程 课程实习计划 调停补课信息 学风情况 考勤明细 规章制度 手机客户端 修改密码		
信息查询	考试安排 培养方案 教材费用 成绩查询 综合测评 学业统计		
选课报名	选课 学分重取补修先修申请 四六级报名		
调查申报	综合素质表现 转专业申请 学生问卷调查		

2. 8 退出（退出系统）

为安全起见，当不再使用本系统时，可以点击右上角的“退出”按钮退出系统。退出系统后，如需再次使用，需要重新登录系统。

邮件系统（学生版）使用说明

目录

1 邮件系统简介	39
2 邮件地址格式	39
3 使用方式	39
3.1 Webmail 方式	39
3.1.1 登录邮件系统	39
3.1.2 浏览邮件	40
3.1.3 发送邮件	41
3.1.4 删除邮件	42
3.1.5 配置	43
3.2 客户端软件方式	45
3.2.1 新建邮箱账户	46

1 邮件系统简介

厦门大学嘉庚学院电子邮件系统（以下简称 XUJC Mail System）是一套多用户、大容量的企业级电子邮件服务系统。它运用了分布式处理、并行计算、多线程等多种先进技术，提供 POP、SMTP、IMAP、Webmail、反垃圾、反病毒服务、邮件列表等各种服务，为众多嘉庚师生的日常学习、工作、教学等各方面的交流，起着重要的沟通纽带作用。

目前，邮件系统同时提供教育网和电信公网的专用线路接入。所以，使用者可以根据自己所处的网络环境，选择不同的接入线路，以确保用最快速度访问邮件系统。

2 邮件地址格式

嘉庚学院的在校生（包括新生），都有一个形如以下格式的个人邮箱：acc15001@stu.xujc.com。其中，邮箱帐号是个人的学号（如 acc15001，**请使用小写半角**），邮箱域是 stu.xujc.com，初始密码是身份证号后 8 位。

3 使用方式

XUJC Mail System 可以用两种方式使用，包括 Webmail（如 IE 浏览器）方式和客户端软件（如 Foxmail 等）。每个用户可以根据自己的习惯选择相应的方式使用邮件系统。具体的使用帮助请点击主界面右上角的“在线帮助”查看。



3.1 Webmail 方式

3.1.1 登录邮件系统

根据个人所处的网络环境，在浏览器地址栏输入以下地址 <http://mail.xujc.com>，即可访问邮件系统（如下图所示）。



厦门大学嘉庚学院

XUJC Mail Server

在线帮助

用户名&域名: @ xujc.com(教师邮箱)
stu.xujc.com(学生邮箱)
xy.xujc.com(校友邮箱)

密码:

语言: Simplified Chinese ☒ 加强安全检查 ☒ IP地址安全检查

界面风格: 标准

注意: 用户名请使用小写字母, 一年未登录系统将自动冻结; 如果用户名被冻结, 请在正常上班时间内带上相关证件到主3-710办理! 校友请点这里。

联系我们 厦门大学嘉庚学院网站

- 本系统可同时使用如下两种方式收发自己的邮件:
1) 在本网站收发邮件 - 通过Webmail来收发、查阅邮件
- 使用收发邮件应用程序时, 邮件帐号设置事项:
POP3,SMTP服务器都是mail.xujc.cn(教育网),mail.xujc.com(公网)

用户名: 学生用户都是指学号, 如 acc08001 请使用小写半角。

邮件域: 请选择“stu.xujc.com (学生邮箱)”。这个域是提供给在校的嘉庚学生使用。如果选择了错误的域, 则会出现登录错误的提示。

密码: 初始密码为身份证件后 8 位, 最后一位如果是“X”的, 请一定用大写。建议您设置密码提示问题和答案, 以备忘记密码时取回密码。修改密码请参考 3.1.5 节。

取回密码: 请先登录邮箱后在“配置一个人资料”中设置你的生日, 然后在“配置—修改密码”中设置密码取回问题, 这样如果忘记密码的话, 就可以通过取回密码问题找回密码。

邮箱密码是登录我院邮件系统及其他相关平台的重要凭证, 请勿过于简单 (特别是用户名不得与密码相同) 对于邮箱密码过于简单而导致被人利用乱发垃圾或违法信息的用户, 我们将对其帐号做冻结处理, 情节严重者将上报相关部门, 并追究其相关责任。

密码设置建议:

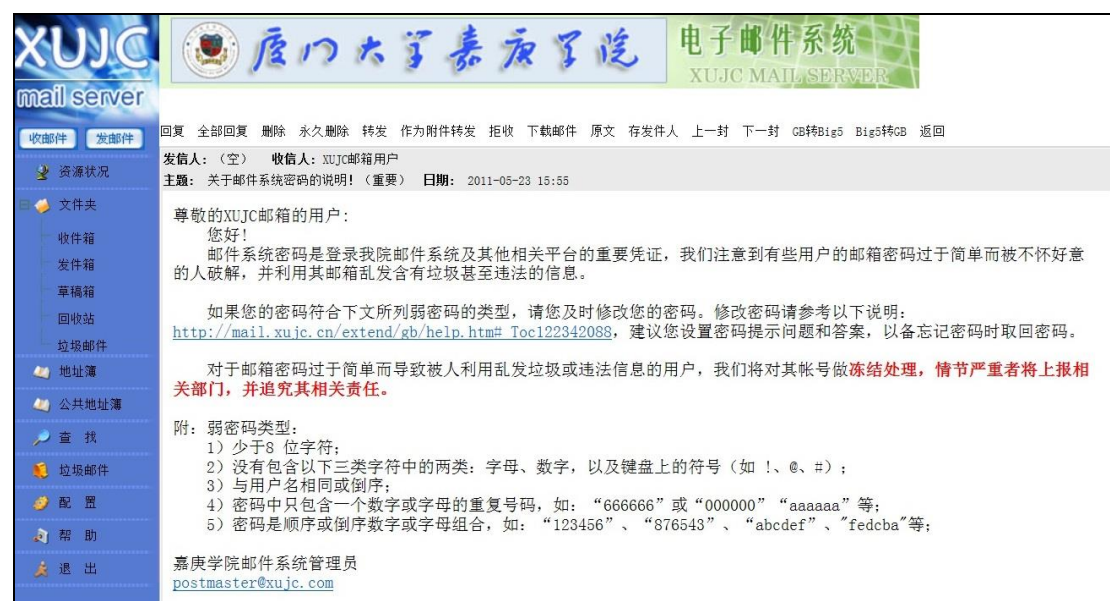
- 1) 密码至少 8 位;
- 2) 密码不能与用户名相同或倒序;
- 3) 密码不能是只包含一个数字或字母的重复号码;
- 4) 密码不能是顺序或倒序的数字或字母组合;
- 5) 其他常用弱密码: 如 112233、abcabc 等;
- 6) 默认密码: 身份证号后 8 位。

3.1.2 浏览邮件

登录邮箱后, 点击页面左侧不同的功能链接, 即可进入相应的功能模块。所以, 点击“收件箱”、“发件箱”、“草稿箱”等链接, 就可以浏览各个文件夹下的邮件清单 (如下图所示)。



如果要浏览具体的某一封邮件，只需点击该邮件的“主题”，就可以看邮件的具体内容（如下图所示）。



3.1.3 发送邮件

有多种途径可以发送邮件，一般采用如下两种方式。

a、直接点击页面左侧的“发邮件”链接，可以根据页面来发信（如下图所示）。



b、从“地址簿”的功能模块中，点击某一联系人的“电子邮件”，也可以进入发送邮件的页面。

3.1.4 删除邮件

在不同的功能页面下，可以有不同的方式，方便地删除不需要的邮件。一般地，“删除”操作是指将邮件转移到“回收站”中。

a、当浏览某一具体的邮件时，可以点击邮件正文上方功能菜单中的“删除”、“彻底删除”，来删除该邮件。



b、当浏览某一文件夹时，可以选中一批邮件，使用邮件列表上方功能菜单中的“删除”、“彻底删除”来批量操作。



c、当浏览各个文件夹状况时，可以使用文件夹列表右侧的“清空”功能，一次性删除某个文件夹中的所有邮件。



3.1.5 配置

Webmail 的邮箱参数设置，主要通过左侧“配置”模块来实现，可以对用户的个人资料、密码、邮件签名、转发及 POP 收件等项目进行设置，订制一个自己习惯的邮箱环境。



a、**修改密码**：左侧列表 配置 → 修改密码

如下图，在现用密码中填写旧密码，在新密码中填写新的密码，重新输入一次新密码，再点击提交就可以成功修改密码了。



如果您在下面的“密码提示问题”和“密码提示答案”分别进行了设置的话，一旦您忘了密码，就可以在首页上使用“取回密码”功能来取回密码。

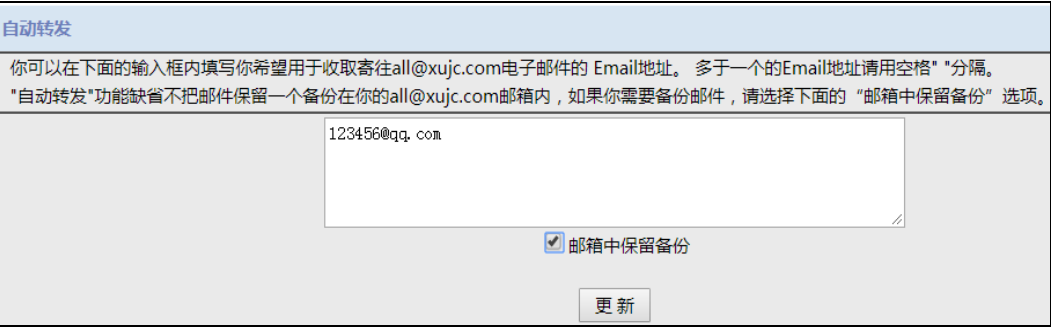
b、**参数设置**：左侧列表 配置 → 参数设置

在这个页面中可以设置嘉庚学院邮件系统 WebMail 的一些使用特性（如下图所示）。



可根据自己的使用情况进行设置，建议将“每页最多显示邮件数”设成 30 或更多。

c、参数设置：左侧列表 配置 → 自动转发



可根据个人使用习惯，把学校的邮件转发到常用邮箱内。

勾选“邮箱中保留备份”学校的邮箱也将保留原邮件。但是需要定期登录学校邮箱清理邮箱。

不勾选“邮箱中保留备份”学校的邮箱将不保留原邮件。

更具体的参数配置，请根据页面提示操作即可；当然，也可以通过邮件系统首页的“在线帮助”（或者直接输入以下网址 <http://mail.xujc.com/extend/gb/help.htm>）获得相应操作的提示与帮助。

3.2 客户端软件方式

客户端软件方式，以其方便、快捷、强大的功能扩展的特点，而受到许多人的喜爱。特别是以 Foxmail 为代表的国产邮件软件，因为更符合国人的使用习惯，而广为流行。下面就以 Foxmail 为例，来看看该如何正确设置使用。

Foxmai 在 <http://www.foxmail.com> 下载，然后安装。

3.2.1 新建邮箱账户

运行 Foxmail 7.0 以上版本，新安装用户，直接双击桌面上 Foxmail 的图标，会弹出下图所示界面，依次填入 email 地址和密码，点击创建。



The image shows the 'New Account' (新建帐号) dialog box in Foxmail. It has a title bar with the text '新建帐号' and a close button. In the top right corner, there is a help icon and the text '帮助'. The main area contains two input fields: 'E-mail地址:' with the value 'jgxy@stu.xujc.com' and '密码:' with masked characters '*****'. At the bottom, there are three buttons: '手动设置' (Manual Settings), '创建' (Create), and '取消' (Cancel).

从 Foxmail 收发邮件，必须选择接收服务器 POP3 类型，指定该邮件地址所对应的 POP、SMTP 服务器地址。其中 POP 服务器是用来接收邮件的服务器，SMTP 服务器是用来发送邮件的服务器。



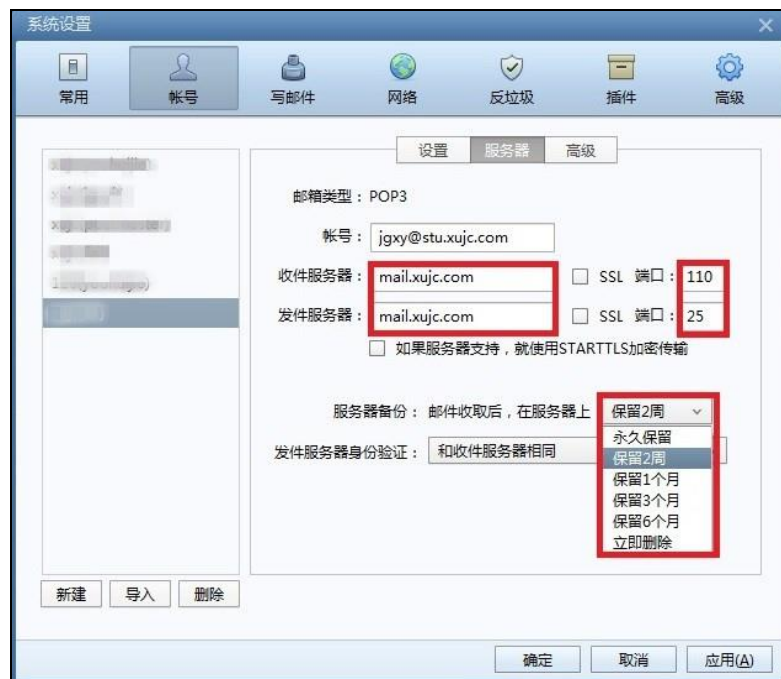
The image shows the 'New Account' (新建帐号) dialog box with additional server configuration options. The '接收服务器类型:' (Receive server type) dropdown is set to 'POP3'. Below it are fields for '邮件帐号:' (Email account) with 'jgxy@stu.xujc.com' and '密码:' (Password) with '*****'. There are two rows of server settings: 'POP 服务器:' (POP server) with 'mail.xujc.com' and an unchecked 'SSL' checkbox, and 'SMTP 服务器:' (SMTP server) with 'mail.xujc.com' and an unchecked 'SSL' checkbox. To the right of these are port fields: '端口: 110' for POP and '端口: 25' for SMTP. Below these is a checkbox labeled '如果服务器支持，就使用STARTTLS加密传输(T)' (If the server supports it, use STARTTLS encryption transmission (T)). At the bottom left is a '代理设置' (Proxy settings) button. At the bottom right are '返回' (Back), '创建' (Create), and '取消' (Cancel) buttons.

邮件帐号：学生用户，必须填写完整的邮件地址，如 jgxy@stu.xujc.com。

POP 服务器：mail.xujc.com，端口 110。

SMTP 服务器：mail.xujc.com，端口 25。

最后点击创建，就完成建立。可以在账号管理内检查设置（如下图所示）。



完成以上的设置，就可以使用 Foxmail 来进行邮件的收发操作。

教学文件系统（学生版）使用说明

目录

一、教学文件系统的用途	48
二、网址和用户账号	48
三、查找特定的老师	49
四、浏览老师发布的公告	50
五、下载文件.....	50
六、上传作业.....	51
七、留言.....	53

一、教学文件系统的用途

教学文件系统是教师与学生交流的一个重要平台。对于学生来说，可以从教学文件系统下载老师发布的各类学习资料，上传作业，浏览老师发布的通告，以及通过留言等，可实现教与学之间的沟通和反馈。

二、网址和用户账号

教学文件系统的网址是：<http://teach.xujc.com>

学生用户仅在上传、下载文件，查看通告以及留言时，需要使用邮件系统的账号和密码来通过身份验证。



三、查找特定的老师

无论是上传、下载文件，还是浏览公告、留言，都是针对某一个具体的任课教师而言的。所以，快速地查找到具体的老师，对于后续的操作，非常重要。

可以根据任课老师的院系部门或者直接输入教师姓名来查找。



根据你输入的关键字，搜索结果将列出所有包含该关键字的全部教师。



厦门大学嘉庚学院

首页 | 学校主页 | 综合教务系统 | 邮件系统 | 校园服务在线 | 联系方式

教学文件系统

教师列表

3 « Prev 1 Next » [院系/部门过滤] 杰 过滤 清除过滤

真实姓名	所属院系/部门	最近访问时间	进入文件平台
于杰	计算机科学与技术系	2014-12-02	点此进入
何孟杰	通识教育部	2014-12-18	点此进入
全俊杰	信息与计算科学系	2014-12-21	点此进入

四、浏览老师发布的公告

在教师列表中，点击具体的教师的姓名，就进入该教师的“教师简介”，在左边框点击“信息公布”就可以查看该老师发布的公告。



厦门大学嘉庚学院

首页 | 学校主页 | 综合教务系统 | 邮件系统 | 校园服务在线 | 联系方式

教学文件系统

全俊杰

教师简介

XXX

XXX，毕业于厦门大学数学科学学院，硕士研究生，研究方向：密码学

全俊杰

教师简介

文件列表

答疑安排

信息公告

留言反馈

五、下载文件

学生首先需要通过身份验证，才可以下载教师共享的文件。用学校邮箱的用户名和密码来验证身份，记得选择类别。



厦门大学嘉庚学院

首页 | 学校主页 | 综合教务系统 | 邮件系统 | 校园服务在线 | 联系方式

教学文件系统

陈海德

教师简介

文件列表

信息公告

留言反馈

用户登录

邮箱账号:

密码:

类别:

登录注意事项:

1. 类别为学生：请用教务系统的学号及密码登录；
2. 类别为教师：请用教务系统对应的教师编号（JT开头）或教师姓名登录；
3. 类别为行政人员：仅限行政职员身份登录，必须使用学院邮箱账号登录。

下载不设密码的共享文件。

如果教师对该共享的文件夹不设置访问密码，点击文件夹名称，就可以直接进入该文件夹。



下载设置了密码的共享文件。

如果老师共享的文件夹设置了密码，那么学生在通过身份验证之后，还需要访问密码，才能下载共享文件。一般地，老师会在课堂上、邮件中向学生提示密码。



输入访问密码，点击“提交”，则可以进入下载提示页面，继续下载文件的操作。

六、上传作业

在教师的“文件列表”内，有公有目录与作业提交目录，上传作业点击作业提交目录，点击相应的文件夹。



点击所需的文件夹，出现目录访问的操作界面。根据页面提示，输入访问密码，点击“提交”就可以进入该文件夹进行下一步操作。



进入文件夹后，点击右上角的“提交作业”选项。



系统转到作业提交页面，点击“选择文件”，在电脑内选择要提交的文件，然后点击打开。



提交成功后，学生可以看到自己上传的文件，无法看到其他同学上传的文件，也不可以删除，但是如果再次上传相同文件名的文件，那么旧的文件将被覆盖。



上传作业时，需要以下的注意事项：

- 1、每个学生都只能看到自己上传的文件；
- 2、文件大小不能超过 200MB；
- 3、如果文件名相同，则新上传的文件将覆盖旧的文件。

七、留言

学生可以浏览已经得到老师回复的留言，也可以通过留言，向老师提问。

点击“留言反馈”，就可以进入留言页面。



点击“添加留言”，则可以进入留言的页面。当然，在留言之前，如果学生尚未经过身份验证，还是需要用邮箱的帐号和密码来通过身份验证的。填写“留言标题”和“留言内容”后，点击“提交”，就完成了留言的操作。

厦门大学嘉庚学院

首页 | 学校主页 | 综合教务系统 | 邮件系统 | 校园服务在线 | 联系方式

教学文件系统



陈海德

教师简介

文件列表

信息公告

留言反馈

留言反馈

返回列表

留言标题

留言内容

B I U

提交

老师回复留言后，学生才可以在“留言反馈”中浏览到该信息。

“我的图书馆”（学生版）

嘉庚学院师生可同时使用厦门大学和嘉庚学院两个图书借阅系统，厦大、嘉庚全部普通馆藏可在各校区之间通借通还，嘉庚新书（书脊贴有带红框书标）仅在嘉庚图书馆借还。



厦门大学图书馆系统使用说明

一、登录“我的图书馆”：图书馆主页 <http://library.xujc.com/> 中部左侧点击登录“我的图书馆”。



二、首次登陆：输入用户名和密码。如您使用校园卡，您的读者证号为：“0000”+ 校园卡账号的前 6 位数。如：您的校园卡账号是 12345678，则您的读者证号为 0000123456；读者默认密码为身份证号（或护照号）后 6 位。



登录后请及时验证联系信息，图书馆的各项通知都将通过邮件或预留的手机号与您联系。

三、图书借阅情况查询：登录我的图书馆后请在网页的左边列中点击当前借阅，提示读者借阅的基本情况（条码号、题名、责任者、借阅日期、归还日期、馆藏地等信息）。

序号	条码号	题名/责任者	借阅日期	应还日期	已借借	馆藏地	借阅规则	续借
1	112005107691	乡土中国 / 费孝通著	2018-07-18	2018-09-24	0	漳州密集书库	教师、研究生、本科生普通外借	续借
2	112005137021	建筑声学:原理和实践 / (美) 威廉 J. 卡瓦诺夫, 约瑟夫 A. 威尔克斯编著	2018-06-06	2018-09-24	0	嘉庚馆藏 (漳州校区)	教师、研究生、本科生普通外借	续借
3	112007046702	声音与耳听觉 / 陈小平编著	2018-06-06	2018-09-24	0	嘉庚馆藏 (漳州校区)	教师、研究生、本科生普通外借	续借
4	112010025793	Sound FX 声音制作效果器 解密声音效果器的创作逻辑 / (美) Alexander U. Case 著	2018-06-22	2018-09-24	0	嘉庚馆藏 (漳州校区)	教师、研究生、本科生普通外借	续借
5	112010074640	降噪分析 / (美) Uno Ingard 著	2018-06-06	2018-09-24	0	嘉庚馆藏 (漳州校区)	教师、研究生、本科生普通外借	续借
6	112011029314	(新版) 最新发现:宋取道 / 李健正著	2018-07-05	2018-09-24	0	嘉庚馆藏 (漳州校区)	教师、研究生、本科生普通外借	续借
7	112012117227	声学基础 第3版 / 杜功焕, 朱哲民, 龚秀芬著	2018-06-06	2018-09-24	0	嘉庚馆藏 (漳州校区)	教师、研究生、本科生普通外借	续借
8	112012160448	音乐中的科学 / 武际可著	2018-06-06	2018-09-24	0	嘉庚馆藏 (漳州校区)	教师、研究生、本科生普通外借	续借

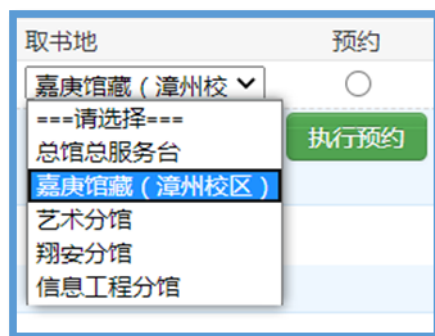
序号	条码号	题名/责任者	借阅日期	应还日期
1	112005107691	乡土中国 / 费孝通著	2018-07-18	2018-09-24
2	112005137021	建筑声学:原理和实践 / (美) 威廉 J. 卡瓦诺夫, 约瑟夫 A. 威尔克斯编著	2018-06-06	2018-09-24

四、书刊检索：点击书目检索后输入您需要检索的书目，您还可以根据以下的提示（文献类型、检索类型、检索模式、每页显示记录数、结果排序方式、结果显示的方式、请选择某个校区等）来检索您需要的书目。



五、图书预约：如所需图书已经被借出可使用图书预约功能，在书目检索中检索到您所需要的书后点击预约申请，系统将会显示相关的预约信息（索书号、馆藏地、可借副本、在馆副本、已预约数、可否预约、取书地、预约等），如需在嘉庚学院图书馆取书，取书地请勾选“嘉庚馆藏（漳州校区）”，最后点击执行预约，此书预约完成。





预约成功系统将会出现以下的提示。

预约图书的索书号: **G12/140.2**, 馆藏地: 基本书库-新书区, 取书地: 嘉庚馆藏(漳州校区), 预约结果: 预约申请成功!

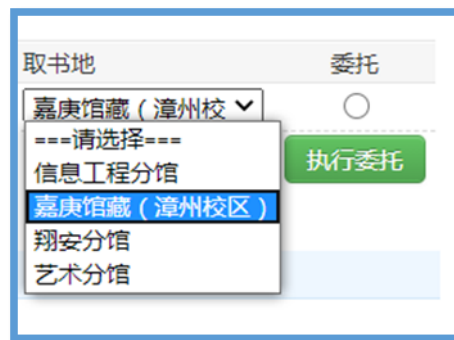
您可以通过我的图书馆中查看您的预约记录

六、图书预约催还规则：适用与厦门大学图书馆全部馆藏图书，即：读者所借图书无人预约时，执行（附表）新的外借规则；读者所借图书有人预约时，系统会启动催还规则，向借阅者以邮件方式或手机短信的方式发出“召回图书通知”：

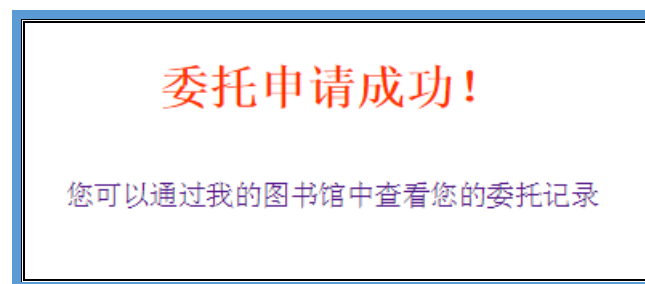
1. 如果借出时间未满 15 天，请在借出之日起算的 22 天内将图书还回图书馆；
2. 如果借出时间已超过 15 天，读者须于图书馆发出通知之日起，7 天内将图书还回图书馆；
3. 若在规定期限内未还回图书，将被视为违约并冻结借阅权限，图书还回后须按规定交纳超期滞纳金。

七、图书委托：如您需要借阅厦门大学图书馆及其分馆的在馆图书可使用图书委托功能。在书目检索中检索到您所需要的书后点击委托申请，系统将会显示相关委托信息（索书号、馆藏地、可借副本、在馆副本、可否委托、取书地等），如需在嘉庚学院图书馆取书，取书地请勾选“嘉庚馆藏（漳州校区）”，最后点击执行委托，此书委托完成。





委托完成后系统将会出现以下的提示。



八、图书续借：如果您需要续借时，请点击当前借阅后选择续借的功能，输入验证码，即可办理续借（如果同学们在到期前还未能看完，进行续借操作，最多可以续借 3 次，每次在当前到期日期上延期 30 天；而期刊、报纸、工具书是不能够外借的，只能在馆内阅览）。



厦门大学嘉庚学院图书馆系统使用说明

一、 登录：到图书馆主页 <http://library.xujc.com> 页面中部，鼠标点击“嘉庚馆藏”后注册“我的图书馆”。



二、首次登录我的图书馆：输入用户名和密码。读者用户名为读者的证件号，条码号或者您的 Email，具体可以自行选择；用户密码是您的学号（英文字母大写）。

登录我的图书馆

用户名：

密码：

验证码：



☒ 证件号
 ☐ 条码号
 ☐ Email

登录后请及时验证联系信息，图书馆相关事务都将通过邮件或预留的手机号与您联系。

厦门大学嘉庚学院图书馆书目检索系统
ILIB Online Public Access Catalogue

书目检索 | 热门推荐 | 分类浏览 | 新书通报 | 期刊导航 | 读者荐购 | 学科参考

我的首页

- 证件信息
- 当前借阅
- 借阅历史
- 荐购历史
- 预约信息
- 委托信息
- 我的书架
- 书刊遗失
- 读者挂失
- 帐目清单
- 违章缴款
- 我的书评
- 检索历史
- 我的课程

证件信息

证件开始日期: 2013-06-29
证件结束日期: 2033-06-30

修改密码 修改信息 Email: [redacted] 未验证 点击验证

超期图书
0

委托到书
0

借阅分类分布

三、图书借阅情况查询：登录我的图书馆后请在网页的左边列中点击当前借阅，提示读者借阅的基本情况（条码号、题名、责任者、借阅日期、归还日期、馆藏地、续借等功能）。

厦门大学嘉庚学院图书馆书目检索系统
ILIB Online Public Access Catalogue

书目检索 | 热门推荐 | 分类浏览 | 新书通报 | 期刊导航 | 读者荐购 | 学科参考 | 信息发布 | **我的图书馆** | VPN入口

当前借阅

当前借阅(1) / 最大借阅(40)

条码号	题名/责任者	借阅日期	应还日期	续借量	馆藏地	附件	续借
JG00011167	数据素养: 数据使用者指南: a user's guide / (美) 戴维·赫佐格著	2018-06-29	2018-09-24	0	嘉庚中文书库	无	续借

二维码信息(当前借阅信息的二维码, 安装手机解码软件拍照解析后可以快速保存信息)

条码号	题名/责任者	借阅日期	应还日期
JG00011167	数据素养: 数据使用者指南: a user's guide / (美) 戴维·赫佐格著	2018-06-29	2018-09-24

四、书刊检索：点击书目检索后输入您需要检索的书目，您还可以根据以下的提示（作者、文献类型、分类、出版社、出版年、结果排序方式等）来检索您需要的书目。



五、图书续借：如果您需要续借此时，请点击当前借阅后选择续借的功能，输入验证码，即可办理续借（如果同学们在到期前还未能看完，可以在到期前进行续借，续借的时间是 30 天，最多可以续借 3 次；而期刊、报纸、工具书是不能够外借的，只能在馆内阅览）。



六、图书预约：如所需图书已经被借出可使用图书预约功能，在书目检索中检索到您所需要的书后点击预约申请，系统将会显示相关的预约信息（索书号、馆藏地、可借副本、在馆副本、已预约数、可否预约、取书地、预约等）。

书目信息

机读格式(MARC)

题名/责任者: 解忧杂货店 / (日) 东野圭吾著 李盈春译

出版发行项: 海口: 南海出版公司, 2014

ISBN及定价: 978-7-5442-7087-8 精装/CNY39.50

内容简介: 日本著名作家东野圭吾的《解忧杂货店》, 出版当年即获中央公论文艺奖。作品超越推理小说的范围, 却比推理小说更加扣人心弦。僻静的街道旁有一家杂货店, 只要写下烦恼放进店前门卷帘门的投信口, 第二天就会在店后的牛奶箱里得到回答; 因男友身患绝症, 年轻女孩静子在爱情与梦想间徘徊; 克郎为了音乐梦想离家漂泊, 却在现实中寸步难行; 少年浩介面临家庭巨变, 挣扎在亲情与未来的迷茫中……他们将困惑写成信投进杂货店, 奇妙的事情随即发生……

目录: 第一章 回答在牛奶箱里
第二章 深夜的口琴声
第三章 在思域车上等到天亮
第四章 听着一头土狼嚎
第五章 来自天上的祈祷

载体形态项: 291页: 21cm

统一题名: 解忧杂货店

丛编项: 新经典文库/东野圭吾作品; 39

个人责任者: (日) 东野圭吾 (1958-) 著

个人次要责任者: 李盈春 译

学科主题: 长篇小说/日本/现代

中图法分类号: I313.45

丛编附注: 文库844

放入暂存书篮

查看暂存书篮(0)

收藏

总体评价: ★★★★★ (共0条) 我的评价: ☆☆☆☆☆

馆藏信息

预约申请

委托申请

参考书

图书评论

相关借阅

相关收藏

索书号	馆藏地	可借	在馆	排队	可否预约	取书地	预约
I313.45/8	嘉庚中文书库	2	0	0	预约申请保留天数(最多3天)	嘉庚中文书库	执行预约

通知将使用以下你提供的信息, Email: 手机号:

信网建芳

馆藏信息	预约申请	委托申请	参考书	图书评论	相关借阅	相关收藏
索书号	馆藏地	可借	在馆	排队		
I313.45/8	嘉庚中文书库	2	0	0		

取书地

预约

嘉庚中文书库

执行预约

预约成功后系统将会出现以下的提示。

预约图书的索书号：I313.45/8,馆藏地：嘉庚中文书库,预约结果：预约申请成功！

您可以通过我的图书馆中查看您的预约记录

七、图书荐购：如检索的图书没有馆藏，可以在登录“我的图书馆”后进行荐购。

厦门大学嘉庚学院图书馆书目检索系统
Online Public Access Catalogue

书目检索 | 热门推荐 | 分类浏览 | 新书通报 | 期刊导航 | 读者荐购 | 学科参考 | 信息发布 | **我的图书馆**

简单检索 多字段检索

馆藏书目简单检索

题名 前方一致

检索 更多限制

☒ 所有书刊 ☐ 中文图书 ☐ 西文图书 ☐ 中文期刊 ☐ 西文期刊 ☒ 显示电子书刊

热门检索: 科幻世界 | 马克思恩格斯选集 | 三体 |

[查看30天内的热门检索词](#)

热门检索词 **热门借阅** **热门图书**

- 汽车为什么会跑: 图解汽车构造与原理 精装...
- 刻意练习: 如何从新手到大师 secret...
- 涛动周期论: 经济周期决定人生财富命运
- 孙子兵法选评
- 论美国的民主: 典藏全译本
- 非暴力沟通
- 自控力: 斯坦福大学广受欢迎心理学课程
- 共产党宣言
- 解忧杂货店
- 巨人的陨落
- 日食记: 用自己喜欢的方式吃一生
- 半小时漫画中国史
- 霍乱时期的爱情 2版
- 活着
- 20几岁要懂点社交礼仪
- 我们相爱一生, 一生还是太短

厦门大学嘉庚学院图书馆书目检索系统
Online Public Access Catalogue

书目检索 | 热门推荐 | 分类浏览 | 新书通报 | 期刊导航 | **读者荐购** | 学科参考 | 信息发布

荐购历史 读者荐购 详细征订目录

读者荐购(荐购前请先确认是否存在馆藏)

* 题名: 搜索网络资源

* 责任者:

出版社:

出版年:

语 种: ☒ 中文 ☐ 西文

* ISBN:

推荐理由: (限500字)

荐购 重置

通知将使用以下你提供的信息, Email

八、读者积分兑换：为响应国家大力推动全民阅读的号召，营造积极向上的校园文化氛围，鼓励广大师生更多、更好地利用图书馆资源及服务，倡导图书馆文明、和谐的阅读和学习行为，图书馆决定启用读者积分系统。凡我校持证有效读者均纳入积分系统管理，且有兑现积分之权利，每位读者起始分为 100 分，在此基础上按项目分值表（见图书馆网站）加减分，所得积分可根据不同分值兑换图书馆纪念品及各项服务优惠权限，具体兑换清单以图书馆年度初公布为准。



图书馆微信



图书馆微博

馆长信箱: wzhm398@xujc.com

——图书馆联系  0596-6288357

校园卡使用指南

一、校园卡功能简介

校园一卡通面向整个厦门大学各校区（包含嘉庚学院）学生和教职员工。可实现消费管理、门禁考勤管理、图书借阅及自助管理、学生公寓水电控管理、教室管理、琴房预约、自助打印、场馆收费管理等。

二、校园卡的消费

在校内各个消费点，由服务员在消费 POS 机上输入消费金额后，把校园卡平行贴近读卡器感应区约 1 秒，听到“嘀”声后即可。使用时可直接感应。

三、圈存机自助服务

在食堂、宿舍楼栋、图书馆等公共服务区都有分布一卡通圈存机，提供一卡通账户查询，流水查询，银行转账，学生宿舍房间电费缴交，挂失，更改密码等服务。

四、校园卡的充值

1. 使用支付宝 APP 充值（线上充值，支持学生卡、教工卡和校友卡）。

- 打开支付宝 APP；
- 搜索“校园一卡通”或“一卡通”；
- 点击立即充值；
- 在充值页面中选择学校（厦门大学），输入姓名（校园卡上姓名），输入学号或账号（校园卡上学号），输入充值金额，打钩同意《校园一卡通用户服务协议》，点击充值；
- 跳转到支付宝支付界面完成支付即可。

2. 使用小灵龙（旧版名为学付宝）APP 充值（线上充值，支持学生卡、教工卡和消费卡）。
3. 使用圈存机充值（需到银行建立圈存关联，到校园圈存机上进行圈存，支持所有校园卡）。

五、校园卡挂失、解挂

如遇校园卡丢失，可以通过以下 5 种方式挂失：

- 通过圈存机挂失。
- 通过电话挂失：0592-2187890。
- 通过小灵龙（旧版名为学付宝）APP 挂失。
- 通过一卡通网站（<http://i.xmu.edu.cn/>）进行挂失。
- 直接到校园卡管理中心挂失。

解挂说明：丢失的校园卡又找回，必须到个校区的校园卡管理中心解挂。

六、校园卡查询系统

校园卡可通过下面途径进行查询：

1. 语音查询：0592-2187890。
2. 圈存机查询。
3. 一卡通网站（<http://i.xmu.edu.cn/>）查询。
4. 小灵龙（旧版名为学付宝）APP 查询。

七、校园卡密码

校园卡密码分查询密码、消费密码和一卡通网站登录密码三种，前两种初始密码都为 123456，一卡通网站登录初始密码为持卡人身份证号后六位。

领卡后，可通过语音热线、圈存机、触摸屏查询机、一卡通网站进行修改。

八、毕业生学生卡转校友卡

根据学校相关规定，每年学生毕业离校后，校园卡将由学生身份（食堂不加收费率）转变为校友身份（食堂加收 20%）。因变更卡片身份信息需要写卡操作，因此校园卡中心会在每年毕业生离校后冻结该批毕业的学生卡。当校友返校时，需带校友卡和本人生身份证来校园卡服务网点解冻和校正卡片身份即可。

九、注意事项

账号组成：校园卡的账号为前六位，后面第七第八位，此二位为银行校验位，只有绑定银行账号时使用，没有这两位也可以绑定。请同学务必记住自己的账号的前六位，在紧急的情况下使用，如：电话挂失。（晚上无工作人员上班只能用电话挂失）

校园卡只限本人使用。校园卡应避免刮花、油浸、水浸、扭曲和利器刮损。

校园卡在卡片的夹层中含有天线和集成电路，不能随意弯折，请注意妥善保管，以防损坏电路。建议放入硬塑料证件夹加以保护。请尽量不要与银行卡放在一起，以免产生消磁现象。

十、校园卡管理中心

- 思明校区：0592-2187766 思明校区嘉庚三号楼一楼学生事务大厅
- 漳州校区：0596-6288363 漳州校区北区建行斜对面
- 语音电话挂失：0592-2187890（思明校区）
- 校园一卡通网站：<http://i.xmu.edu.cn/>

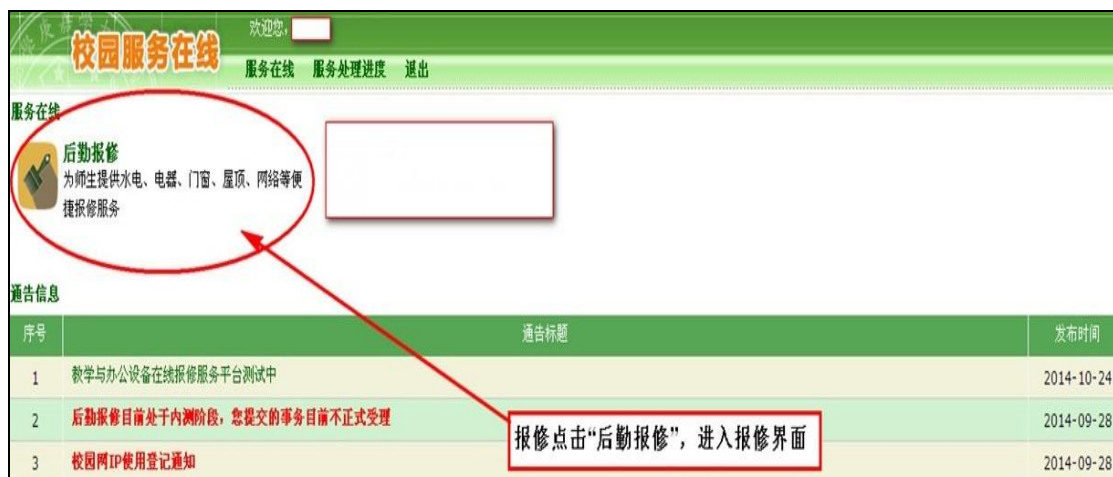
“校园服务在线”使用说明

校园服务在线网址：<http://xyfw.xujc.com> 学生可以在此平台报修。

- 该平台用学号登录，在类别内选择学生的身份登录。



- 报修点击“后勤报修”，进入报修界面。



序号	通告标题	发布时间
1	教学与办公设备在线报修服务平台测试中	2014-10-24
2	后勤报修目前处于内测阶段，您提交的事务目前不正式受理	2014-09-28
3	校园网IP使用登记通知	2014-09-28

- 选择相应的项目进行报修。



- 点击进入报修服务请求界面后，正确填写报修信息，带*号的是必填项目，其他项目是选填，填写完成后点击提交。

- 点击服务处理进度，可查看自己报修项目处理进度。点击编号，可查询报修处理进度的最新状态。你也可以重新编辑你的报修事件，或删除报修事件。

编号	服务类别	描述	申请时间
20141100002	家具类报修	联系电话:6288716 报修地点:图书馆 预约时间:2014-11-14 事件描述:测试	2014-11-13
20141000016	家具类报修	联系电话:6288716 报修地点:南光2#101 预约时间:2014-10-28上午9: :0-10:00 事件描述:测试分派任务	2014-10-28
20141000014	水电类报修	联系电话:6288716 报修地点:南光1#403 预约时间:2014-10-24下午7: :0-9:00 事件描述:3333测试	2014-10-28

校园服务在线 欢迎您, [用户名] 服务在线 服务处理进度 退出

事件编号:20141100002 返回列表 编辑事件 删除事件

编号	20141100002
项目分类名称	学生园区>>家具类报修
姓名	[输入框]
申请时间	2014-11-13 19:44:28
联系电话	6288716
报修地点	图书馆
预约时间	2014-11-14
事件描述	测试

处理记录

处理时间	处理描述信息
2014-11-24 10:11:37	【项目转移】由【图书馆>>水电类】转移至【学生园区>>家具类报修】

- 重新编辑事件，可以对相关信息进行编辑。

校园服务在线 欢迎您, [用户名] 服务在线 服务处理进度 退出

事件编号:20141100002 返回列表 编辑事件 删除事件

编号	20141100002
项目分类名称	家具类报修
姓名	[输入框]
申请时间	2014-11-13 19:44:28
联系电话	6288716
报修地点	图书馆 格式为：楼层1#101
预约维修日期	2014-11-1 格式为：0000-00-00
预约维修时间	[输入框] 格式为：上午 9:00 - 10:00
事件描述	测试

更新 取消

- 在事件状态内，当事件处理完成，平台会自动发送邮件提醒你维修事件已完成，你可登录平台点击验收，对维修事件的处理结果进行评价，事件未处理好，你也可以选择未处理。（注：如果不进行验收，系统会在规定的时间自动默认验收通过。）

编号	服务类别	描述	申请时间	历时	状态	验收
20141100002	家具类报修	联系电话:6288716 报修地点:图书馆 预约时间:2014-11-14 事件描述:测试	2014-11-13	17天17小时30分钟	未分派	
20141000016	家具类报修	联系电话:6288716 报修地点:南光2#101 预约时间:2014-10-28上午9: :00 事件描述:测试分派任务	2014-10-28	7天58分钟	处理完毕	
20141000014	水电类报修	联系电话:6288716 报修地点:南光1#403 预约时间:2014-10-24下午7: :00 事件描述:3333测试	2014-10-28	34天13小时40分钟	已删除	
20141000015	水电类报修	联系电话:6288716 报修地点:南光1#403 预约时间:2014-10-24下午7: :00-9:00 事件描述:4444测试	2014-10-28	11小时1分钟	处理完毕	
20141000008	水电类报修	联系电话:6288716 报修地点:南光1#403 预约时间:2014-10-24下午7: :00-9:00 事件描述:2222测试测试测试测试	2014-10-24	3天17小时10分钟	待处理	
20141000009		联系电话:6288716 报修地点:南光1#403 预约时间:2014-10-24下午7: :00-9:00 事件描述:11111测试测试测试测试	2014-10-24	37天19小时30分钟	处理中	
20141000006	土建类报修	联系电话:6288716 报修地点:南光1#403 预约时间:2014-10-24下午7: :00-9:00 事件描述:测试测试测试测试测试测试2222	2014-10-24	37天19小时30分钟	处理中	

- 点击验收进入验收界面。根据实际情况进行填写。

校园服务在线

欢迎您,

服务在线 服务处理进度 退出

事件编号:20141000015 [返回列表](#) [验收事件](#)

编号	20141000015
项目分类名称	学生园区>>水电类报修
姓名	
申请时间	2014-10-28 00:11:21
联系电话	6288716
报修地点	南光1#403
预约时间	2014-10-24 下午7: :0-9:00
事件描述	4444测试
故障是否完成	☒ 已处理 ☐ 未处理

提交

取消

点击验收进入验收界面，如事件已处理好，就可以勾选已处理，如事件未处理好，你可以勾选未处理，把事件转到未处理状态，会重新被派工处理。

校园 VPN 使用指南

虚拟私人网络，又称为虚拟专用网络（英文：Virtual Private Network，简称 VPN），是一种常用于连接到专有网络的通讯方法。虚拟私人网络的讯息透过公用的网络架构（例如：互联网）来传送内联网的网络讯息。

我校 VPN 系统是为方便学校教职工和学生在校外访问校内资源的系统。目前共有两种 VPN 系统提供服务，分别为“SSLVPN”、“WebVPN”。

一、 VPN 使用条件：

用户名是您的学号，密码与“XMUNET+”无线 WIFI 的密码一致。

注意：如果您之前从未使用过“XMUNET+”服务的，请先登录 <https://pass.xmu.edu.cn/> 设置密码。

二、 SSLVPN 使用方法：

根据您所用设备的系统平台，选择以下相应的说明文档查看：

<https://vpn.xmu.edu.cn/info/1260/1203.htm>



三、 WebVPN 使用方法：

可直接访问：<https://webvpn.xmu.edu.cn>

用户名是您的学号，密码与“XMUNET+”无线 WIFI 的密码一致。

四、 使用条款：

1. 妥善保管本人统一身份认证帐号密码，不泄漏给他人使用，因该身份帐号密码能登录我校门户查询到您一卡通消费，及其他授权等重要信息。
2. 不允许他人通过本人帐号使用 VPN 系统。
3. 为了保证最大限度提高同时服务的用户数，VPN 只允许每位用户一个活跃连接，当您发起第二个连接时，第一个连接将会被断开。
4. 连接 vpn 期间不违反国家法律法规，学校相关规定。如因本人不妥行为造成纠纷或给学校带来经济损失，本人愿意承担相应责任。
5. 以上条款最终解释权归厦门大学嘉庚学院 IT 服务中心。

嘉庚

厦门大学嘉庚学院IT服务中心印制

学 校 主 页：www.jgxy.xmu.edu.cn或www.xujc.com

教 务 部 网 站：jwb.xujc.com

综合教务系统：jw.xujc.com

教学文件系统：teach.xujc.com

常 用 邮 箱：jgxy@xujc.com（院长信箱）

jgxyjwb@xujc.com（教务咨询邮箱）

jwb_xw@xujc.com（学务咨询邮箱）

jgxyit@xujc.com（IT服务中心邮箱）

联 系 地 址：福建漳州招商局经济技术开发区厦门大学漳州校区

邮 政 编 码：363105



微信公众号



微信服务号



企业微信号