

# 校园信息系统

• 使用说明•

| 校园网使用指南   | P01 |
|-----------|-----|
| 校园卡使用指南   | P09 |
| 综合教务系统    | P11 |
| 电子邮件系统    | P39 |
| 教学文件系统    | P49 |
| 图书馆须知     | P56 |
| 校园服务在线    | P68 |
| 校园VPN使用指南 | P72 |

0,00

# 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
- 统一身份认证密码重置 https://pass.xmu.edu.cn
- 重置 WI-FI 密码 https:// p.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

| <i></i> , | 校园网密码设置、修改及忘记密码说明 | 1 |
|-----------|-------------------|---|
| <u> </u>  | 有线网络使用说明          | 2 |
| 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:
- a) 统一身份认证平台的登录密码;
- b) 校园网密码。

校园网密码可以登录我校的**有线、无线 WLAN、VPN**,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。

操作步骤如下:

浏览器访问:https://p.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(校园卡上学号或教工号)和密码,默认初始密码为身份证号后六位或六个8,登录成功后再设置或修改校园网(WLAN及 VPN 通用)密码。

如下图:

| 请用统一身份认证帐号登录  | English |
|---|---------|
| ▲ 学号/数工号<br>● 密码<br>如果密码连续错误5次,账户将会被锁定15分钟<br>登录 信息门户   |         |
| 我的网络认证账户  | English |
| 姓名:<br>学(工)号:<br>帐号状态: 在校,可以使用XMUNET+和VPN等服务<br>学(工)号:<br>点击修苡校园网(WLAN及VPN通用)密码   | 登出      |
| 修改校园网(WLAN及VPN通用)认证密码   | English |
| <ul> <li>新密码</li> <li></li> <l< td=""><td></td></l<></ul> |         |
| 学(工)号:  |         |

- 3. 修改校园网密码:步骤同上。
- 4. 统一身份认证的密码修改请访问 https://pass.xmu.edu.cn 进行修改。

# 二、有线网络使用说明

- 1. 首先要准备一台有网络接口的台式机电脑或笔记本电脑等移动终端。
- 准备一根网线,网线与普通的电话线是不同的,切记不可以把电话线当作网线使用; 网线可到校区超市购买,建议购买质量好的网线。



- 分清校园网和固定电话的不同面板。
   备注:学生宿舍一般每个人都安装有两个面板:
  - i. 校园网
  - ii. 固定电话

校园网一般都以"校网"标签开头(也有宿舍楼不以"校网"开头),一般来说,

有两个插口的是固定电话的,只有一个插口的则是校园网使用的。 4. 连接网线,确定好要使用的面板后,请用手将插口外的保护片向上拨开。 网线都有两个水晶头,请将一端的水晶头卡扣朝下插入下图的插口中,注意方向。



**如果要拔出时,请先向上捏住水晶头的卡扣再拔出**;请注意动作一定轻拿轻放,切 勿暴力插拔,以免损坏插座和水晶头。

- 最后再将网线的另一端插在您电脑的网卡上,这样整个网络的物理连接就完成了, 接下来电脑上还要做些相关设置才能上网。
- 6. 电脑连接网线后, IP 地址设置自动获取, △△**如设置固定 IP 则无法上网**。△△ 设置 IP 地址自动获取方法:

(1) 双击打开"以太网"或本地连接,以 win10 系统为例(也可同时按住键盘上的 ' ) 键和 'R'键打开运行窗口,输入 ncpa.cpl 后按回车键打开);

- (2) 点击"属性",在弹出来的窗口双击"Internet 协议版本 4";
- (3) 再选择"自动获得 IP 地址"和"自动获得 DNS 服务器地址";最后"确定"。

| 🔋 以太网 属性   | $\times$ | Internet 协议版本 4 (TCP/IPv4) 雇性   | $\times$ |
|--|----------|---|----------|
| 网络 共享  |          | 常规 备用配置   |          |
| 连接时使用:   |          | 如果网络支持此功能,则可以获取自动指派的 IP 设置。否则,你需要从网<br>络系统管理员处获得适当的 IP 设置。  |          |
| ■ 1.05.05.1 (10.05.05.1 (20.05.05.1))           配置(C)           此连接使用下列项目(Q):           図 早 Microsoft 网络客户達  | ]        | ● 自动获得 IP 地址(Q) ○ 使用下面的 IP 地址(S):   |          |
| ☑ 望 VMware Bridge Protocol       ☑ 望 Microsoft 网络的文件和打印机共享       ☑ 望 QoS 数据包计划程序       ☑ ■ Internet 协议版本 4 (TCP/IPv4)       ■ Internet 协议版本 5 (TCP/IPv4) |          | IP 地址(1):     · · · · ·       子网推码(U):     · · · ·       默认网关(D):     · · · ·   |          |
| <ul> <li>✓ Microsoft LLDP 协议驱动程序</li> <li>✓ Internet 协议版本 6 (TCP/IPv6)</li> <li></li> </ul>  |          | <ul> <li>         自动获得 DNS 服务器地址(B)         <ul> <li>             使用下面的 DNS 服务器地址(E):         </li> </ul> </li> </ul> |          |
| 安装(1)         卸载(1)         屬性(B)           描述         ////////////////////////////////////  | ]        | 首选 DNS 服务     ・・・・       音用 DNS 服务     ・・・・   |          |
| 于在不同的相互连接的网络上通信。   |          | □退出时验证设置(L) <b>高级(L)…</b>   |          |
| 确定取消   |          | 确定 取消   |          |

7. 用浏览器任意打开一个网站,或直接访问 http://a.xujc.com,将自动跳到认证页面。



△△注:对于 https://的网站,点击"忽略警告,继续访问",如 360 的浏览器提示。△△

| 1. 您与该网站的连接不是私密连接,存在安全隐患。  |
|--|
| 攻击者可能会试图窃取您的信息(例如:密码、通讯内容或信用卡信息)。为避免您的信息失窃,建议您<br>停止访问该页面。 <mark>了解注情</mark> |
| 您访问的网址是:https://www.xujc.com/  |
| 忽監警告,继续访问 高级 <b>关闭页面</b>   |

 输入校园网账号和密码,账号为校园卡上的"学号或教工号",密码与 XMUNET+无 线 WIFI 密码一致,选择"校园网",点击"连接 Login"。(提示:密码请参看上节说 明。)

△△为了便于下次上网认证,建议勾选"记住密码"。△△



连接成功后显示"您已成功连接!"。
 建议先收藏后再关闭,便于登录自助服务、切换运营商线路、下线等操作,如下图。

| 自助服务 门户网站             |         | 选择服务 | 下线 Logout |
|-----------------------|---------|------|-----------|
| 校园网<br>CAMPUS NETWORK |         |      |           |
| 下午好                   | 您已成功连接! |      |           |

# 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。

| 校园网自助服务<br>CAMPUS SELF-SERVICE NETWORK |              |      |      |        |          |
|--|--------------|------|------|--------|----------|
|  | (14)<br>(14) | ,下4  | 干好   | 网络虽美,( | 旦不要过度沉迷哦 |
|  |              |      | R    | 8      | 0        |
|  | 修改密码         | 我的设备 | 业务明细 | 我的运营商  | 暂停       |

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. 登陆自助服务 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。

| 我的运营商  | 5     |       |         | ×  |
|--------|-------|-------|---------|----|
| 基本信息   |       |       |         |    |
| 用户名:   |       | 用户姓名: |         |    |
| 运营商帐号绑 | 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。

| 自助服务 门户网站      | 选择服务 / 下线 Logout |
|----------------|------------------|
| ○ 校园网          | 校园网              |
| CAMPUS NETWORK | 中国电信             |
|                | 中国移动             |
|                | 中国联通             |
|                |                  |
| 下午好 您!         | 动连接!             |

3)认证成功的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<br>骤<br>1 | Apple IOS  | Android  |  |  |  |
|             | 打开"设置"- "Wi-Fi"  | 打开"设置"- "WLAN"   |  |  |  |
| 步<br>骤<br>2 | wertyuiop<br>asdfghjkl<br>wertyuiop<br>asdfghjkl<br>of xcvbnm<br>wertyuiop<br>asdfghjkl<br>of xcwbn<br>wertyuiop<br>asdfghjkl<br>of xcwbn<br>asdfghjkl<br>of | YHAN         YULAN         FEAP         FEAP         BB296988         MSCHAPV2         CAEH         BB9  |  |  |  |
| 步<br>骤<br>3 | ●●●回時动 4G 15:08 ●● 100% ●● + 取消 道书 信任          取消 证书 信任         ●●● 100% ●● +         取消 证书         ●●●● 100% ●● +         ●●●● 100% ●● +         ●●●●● 100% ●● +         ●●●●●● 100% ●● +         ●●●●●●●●●●●● +         ●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●   | Image: Selection of the s |  |  |  |

| ŧ |                             |                | - | F#3:13         | 0 + 4 <b>-</b> |
|---|-----------------------------|----------------|---|----------------|----------------|
|   | ••••• 中国移动 令                | 15:08 @ 100% + |   | < WLAN         |                |
| 驟 | < 设直                        | WI-FI          |   | 开启WLAN         |                |
|   | Wi-Fi                       |                |   | 连接的WLAN        |                |
|   | <ul> <li>XMUNET+</li> </ul> | £ ╤ (j)        |   | XMUNET+<br>已连接 | e 🗢 🕥          |
|   | 选取网络                        |                |   | 法规附近的WLAN      |                |
|   | ChinaNet                    | <b>?</b> (j)   |   | ChinaNet       | ÷ ()           |
|   | ChinaUnicom                 | <b>?</b> (j)   |   | ChinaUnicom    | ، چ            |
|   | CU_Campus                   | <b>?</b> (j)   |   | CU_Campus      | <b>?</b> ()    |
|   | eduroam                     | <b>≜</b>       |   | oduroom        |                |
|   | XMUNET                      | <b>₹</b> (i)   |   | eutroam        |                |
|   | 其他                          |                |   | XMUNET         | <b>*</b> ()    |
|   |                             |                |   | 其他             | >              |
|   | 询问是否加入网络                    | $\bigcirc$     |   | 0              |                |
|   | 将自动加入已知网络。如男<br>择。          | 果没有已知网络,您必须手动选 |   | 10.5f          |                |
|   |                             |                | 1 | 已连             | 接              |
|   | 己                           | 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: 8:00-18:00)
 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。

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

3. 请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。

请爱护学校财产,应小心拔插网线,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。

# 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)学生和教职员工及部分流动工作 人员。可实现商务消费管理、图书借阅管理、学生公寓管理等。

# 二、校园卡的办理

个别发卡可直接到校园卡管理中心办理。

# 三、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。

# 四、校园卡支持三种充值方式

1) 使用支付宝 APP 充值(线上充值,支持学生卡和校友卡)。

流程:

i.打开支付宝 APP;

ii.点击更多;

- iii.向上滑动选择教育公益中的"校园";
- iv.点击一卡通;
- v.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;
   vi.跳转到支付宝支付界面完成支付即可。
- 2) 使用学付宝充值(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:

1) 通过圈存机挂失。

- 2) 通过电话挂失。
- 3) 通过触摸屏查询机挂失。
- 4) 通过一卡通网站(http://ecard.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,必须到各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。
- 2) 圈存机查询。
- 3) 一卡通网站(http://ecard.xmu.edu.cn)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、注意事项

- 账号组成:有账号为前六位,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)
- 3) 校园卡只限本人使用。
- 4) 校园卡应避免刮花、油浸、水浸、扭曲和利器刮损。
- 5) 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。
   校园卡管理中心
  - ▶ 校本部: 0592-2187766
  - ▶ 漳州校区: 0596-6288363
  - ▶ 语音电话挂失: 0592-2187890 (校本部)
  - ▶ 校园一卡通网站: http://ecard.xmu.edu.cn

# 《综合教务系统》(学生版)使用说明

# 目录

| 1系统简介                                     |    |
|---|----|
| 2 系统功能介绍                                  |    |
| 2. 1 系统登录                                 |    |
| 2. 2 基本信息                                 | 14 |
| 2.2.1 通告信息                                | 14 |
| 2.2.2个人信息                                 | 15 |
| 2.2.3课程表                                  | 15 |
| 2.2.4 我的课程                                | 16 |
| 2.2.5课程实习计划                               | 17 |
| 2.2.6调停补课信息                               | 17 |
| 2.2.7学风情况                                 |    |
| 2.2.8 考勤明细                                |    |
| 2.2.9 规章制度                                | 19 |
| 2.2.10课程库                                 | 19 |
| 2.2.11 修改密码                               |    |
| 2.3 信息查询                                  | 20 |
| 2.3.1 考试安排                                |    |
| 2.3.2 培养方案                                |    |
| 2.3.3 教材费用                                |    |
| 2.3.4 成绩查询                                |    |
| 2. 3. 5 综合测评                              |    |
| 2. 3. 6 学业统计                              |    |
| 2.3.7双创学分                                 |    |
| 2.4选课报名                                   | 25 |
| 2.4.1选课                                   |    |
| 2.4.2 其他修课申请                              |    |
| 2. 4. 3 四六级考试报名                           |    |
| 2.4.4 其他考试报名                              |    |
| 2.4.5物品预订                                 |    |
| 2. 5 调查申报                                 |    |
| 2.5.1 综合素质表现                              |    |
| 2.5.2转专业申请                                |    |
| 2.5.3 学生问卷调查                              |    |
| 2.5.4 学籍数据补录                              |    |
| 2. 6 教学互评互促服务平台                           |    |
| 2.6.1评价课程                                 |    |
| 2. 6. 2 评价教师                              |    |
| 2. 7 常用链接                                 |    |
| 2. 8 退出(退出系统)                             |    |
| *********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

| 度い大学素反子は                                 | 2 -2003-2018-<br>学校主页   邮件系统   教学文件系统   全校课表查询   校庆<br>十五周年校庆  | 网 联系方式                       |
|--|--|------------------------------|
|  | · 把推机遇 1-落使命 实;  | 观路巡                          |
|  | 教务通知 摘自教务部网站 more  | 🔁 校历                         |
| 用户名:<br>密码:<br>验证码:TU.E.D.<br>** 别· 学生 ▼ | <ul> <li>2019-07-19 2018-2019学年第二学期结业生成绩查询通知 (120)</li> <li>2019-07-17 关于王柏清同学转学申请的公示</li> <li>2019-07-16 2019-2020学年第一学期个别学生单独领取教材的通知</li> </ul>  | 2019年7月<br>19<br>星期五<br>学生案館 |
| 关 //i. <u>F王</u><br>登 录                  | <ul> <li>2019-07-16 2019-2020字年第一字期在校生(不含2019級新生)教材查询、领取与退货<br/>事宜通知</li> <li>2019-07-15 2019-2020学年第一学期在校生注册通知</li> <li>2019-07-12 2018-2019学年实践教学周问卷调查通知</li> </ul>                                      |                              |
| 全校课表查询 技教室查询                             | <ul> <li>2019-07-11 2018-2019学年第二学期教研活动周车船安排</li> <li>2019-07-10 2019-2020学年第一学期部分技能、通识选修课调整通知(一)(更新)</li> <li>2019-07-10 2018-2019学年第二学期成绩查询通知</li> <li>2019-07-09 [转岁]2018-2019学年累留相关单位保障时间安排</li> </ul> | 15                           |
| 按载师宣词<br>按课程查询<br>按时间查询                  | <ul> <li>系统公告</li> <li>1. 请使用微信关注厦门大学嘉庚学院微服务(jgxy_service),认证绑定后,点</li> </ul>  | TIK                          |
| 技系别查询<br>新生服务平台                          | 击"校园服务>教务系统相关"可查询成绩、课表、考试安排、综合测评等。<br>2. 教务系统使用校内邮箱密码验证(教师类别除外);学生若在邮件系统中修改密码,则密码将于一小时内在教务系统里生效!   |                              |
| 教务部                                      | 3. 子生右忘记當時, 隋携市本人址汗到王桉3亏按612教务部修成; 建议征邮件系统中设置取回密码提示问题:   |                              |

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。

| Nois Me | BARARR                        | 欢迎您, Acciston | . Helki   |            |            |
|---------|-------------------------------|---------------|-----------|------------|------------|
| jw.xujo | シホロ 年入 55 57 970<br>c.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      |            | 发布时间       |
| 1       | 请关注厦门大学嘉庚学院微服务                | 课程表           |           |            | 2018-02-01 |
| 2       | 请及时清理一下您的学校邮箱,                | 课程实习计划        | 信件        |            | 2006-07-07 |
| 3       | 【系统】教务系统Android客户             | 调停补课信息        | 斤!        |            | 2013-06-28 |
| 4       | 【系统】教务系统手机Android             | 学风情况          |           |            | 2012-05-29 |
| 5       | 【系统】教务系统新增培养方案                | 考勤明细          |           |            | 2010-01-15 |
| 6       | 关于系统下拉菜单无法出现问题                | 規章制度<br>课程库   |           |            | 2009-09-04 |
| 7       | 新教务系统启用说明                     | 手机客户端         |           |            | 2009-09-04 |
| 8       | 嘉庚学院教学文件系统正式开通                | 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 | 诸关注厦门大学嘉庚学院徽服务,查询成绩、课表等  |
| 发布时间 | 2018-02-01   |
| 内容   |  |
|      | 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<br>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:为该学生在学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   |                     |        |                       | 10     |                         |  |
|--------|---------------------|--------|-----------------------|--------|-------------------------|--|
| 学号     | Accieose            | 姓名     | Trease and the second | 姓名拼音   | DL IMAN                 |  |
| 性别     | 女                   | 学历     | 本科                    | 学制     | 4                       |  |
| 年级     | 2018                | 入学年份   | 2018                  | 毕业年份   | 21                      |  |
| 专业     | 4                   | 专业方向   |                       | 行政班级   |                         |  |
| 身份证号   | 6402022000000000520 | 中学名称   | S States              | 生源地    | 9                       |  |
| 出生日期   |                     | 民族     | 汉族                    | 政治面貌   | 共青团员                    |  |
| 移动电话   | ¢                   | 宿舍     | 10 mm                 | 籍贯     |                         |  |
| 高考时    |                     |        | R.                    | je.    | 10                      |  |
| 户口所在地  |                     |        |                       |        |                         |  |
| 通讯地址   | SERVICE A           |        | 三中福島 1 2 1400         |        |                         |  |
| 邮编     | Turne               | 家庭电话   | 0-0                   | 收件人    |                         |  |
| 父亲姓名   | <b></b>             | 父亲生日   |                       | 父亲单位   | C Company               |  |
| 父亲职务   |                     | 父亲办公电话 |                       | 父亲移动电话 | 23 <sup>1</sup> 1112111 |  |
| 母亲姓名   |                     | 母亲生日   |                       | 母亲单位   | The second second       |  |
| 母亲职务   |                     | 母亲办公电话 |                       | 母亲移动电话 | (million and the        |  |
| 身高(cm) | 91. I               | 体重(kg) | 100                   |        |                         |  |
| 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)。

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

#### 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i | 果程                                |      |       |  |      |          |          |                 |
|-----|-----------------------------------|------|-------|--|------|----------|----------|-----------------|
| 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<br>方式 | 修课<br>人数 | 课程教学大纲<br>(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)<br>周四5-6节( <b>单周</b> )(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)<br>周五1-2节( <b>单周</b> )(待定)(1-15周)  | 1-16 | 正常       | 37       |                 |
| з   | 日语入门 <b>(9</b> 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( <b>单周)</b> (待定)(1-15周)<br>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)<br>周五5-6节( <b>双周</b> )(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)<br>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, 四7891 | 0, <u>1</u> 5€ | 78  |      |    |     |  |

## 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 | <b>果程实习计划 - 2015-2016</b> 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    | 10   | 第16周周六 10:00—11:40 | 查看 |  |  |  |  |
| 3    | 20152                            | 生态工程学(13环境)     | 56    | 11   | 第12周周日 09:00—16:30 | 查看 |  |  |  |  |
| 4    | 20152                            | 环境评价学(13环境)     | 72    | - 10 | 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    | - 86 | 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    | 10   | 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)。

| 调停补课 | 信息 | NUCLEUS CONTRACTOR |                 |       |    |                |              |        |
|------|----|--------------------|-----------------|-------|----|----------------|--------------|--------|
| 调停课信 | 息  |                    |                 |       |    |                |              |        |
| 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(1 )         | 4.000           | 2     | 周五 | 3-4            | 0000-000-011 | 主2#102 |
| 2    | 调课 | 社会研究方法(1)          | Holicat         | 5     | 周五 | 3-4            | 2010-04-001  | 主2#102 |
| 3    | 调课 | 马克思主义基本原理(;)       | to manage       | 6     | 周一 | 5-6            | 2011 00 06   | 主4#402 |
| 4    | 调课 | 社会研究方法( 青)         |                 | 8     | 周二 | 5-6            | Dest-me de   | 经管#310 |
| 5    | 调课 | 社会研究方法( 管)         | 1.1.25          | 8     | 周五 | 3-4            | 000100-04    | 主2#102 |
| 6    | 调课 | 微观经济学原理( )         |                 | 13    | 周四 | 1-2            | peak-onl-pea | 主2#306 |
| 7    | 调课 | 行政学原理( )           |                 | 17    | 周一 | 1-2            | PO1 0 12     | 公1#114 |
| 8    | 停课 | 马克思主义基本原理( )       | <b>Minin</b> ię | 17    | 周一 | 5-6            | 2012/02/02   | 主4#402 |
| 补课信息 |    |                    |                 |       |    |                |              |        |
| 序号   |    | 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(1= 音)       |                 | 4     | 周五 | 午 <b>1-</b> 午2 | 2 2 2 27     | 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:                    | 备注:                       |              |                        |                       |              |           |  |  |  |  |
| <b>1</b> . 缺勤起         | 超过三分之一,                   | 将取消本学期获得该门课程 | 呈学分的资格(不能参加            | n期末考核),课程成绩以零分i       | 十算,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i<br>出勤情况         | 亥处理有异议,<br>七、表现等 <b>)</b> | 请填写《学生评教资格复议 | 义申请表》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 |  |  |  |  |

#### 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 | - 19 -     | ■ ■ ■ 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    | <b>a</b> 2 | 移动Web应用开发(13电商(网经)/13电商(管理)) |      | 12 | 周二 | 0480 | 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:

 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学时。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(2018年修订版)         |
| 2    | 厦门大学嘉庚学院本科学生转专业管理规定(2009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 (                |
| 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( 2019年1月修订) |

# 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] ↓            | 名和 | 陈: |     |    | 过 滤 清除过滤  | 2  |     |     |
| 3658 < | « Prev 1 2 3 4 5 182 183 Next » | ]  |    |     |    |           |    |     |     |
| 课程     | ch か な 秒                        | 学  |    | 总学时 |    | 管理首応      | 授课 | 课程教 | 学大纲 |
| 代码     |                                 | 分  | 合计 | 理论  | 实践 | 目理中证      | 语种 | 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。

|                         | 欢迎您,           |         |        |            |      |    |
|-------------------------|----------------|---------|--------|------------|------|----|
| 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 |
| 修改密码                    |                |         |        |            |      |    |
| 旧密码                     | ]              |         |        |            |      |    |
| 新密码                     |                |         |        |            |      |    |
| 密码确认                    | ] 注意: 修改密码操作成功 | 后,将同步修改 | 牧邮件系统管 | 密码!        |      |    |
| 修改密码                    |                |         |        |            |      |    |
| 弱密码检查规则                 |                |         |        |            |      |    |
| 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、abca | bc等            |         |        |            |      |    |
| 6. 默认密码: 身份证号后8位        |                |         |        |            |      |    |

#### 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。

| a R    | 次迎您,<br>大迎您,                    |  |         |      |            |      |            |
|--------|---------------------------------|--|---------|------|------------|------|------------|
| jw.xuj | 477日中秋天557日70 基本信息<br>C.cn v2.0 | 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   |                                 | 1. 考试安                                     | 排       |      |            |      |            |
| 序号     |                                 | 2. 培养方                                     | 案       |      |            |      | 发布时间       |
| 1      | 请关注厦门大学嘉庚学院微服务,查询成绩、            | <ol> <li>3. 教材费</li> <li>4. 武铸本</li> </ol> | 用       |      |            |      | 2018-02-01 |
| 2      | 请及时清理一下您的学校邮箱,以免错过学机            | <ol> <li>4. 成须宜</li> <li>5. 综合测</li> </ol> | 地       |      |            |      | 200        |
| 3      | 【系统】教务系统Android客户端已升级,请         | 6. 学业统                                     | 다.<br>나 |      |            |      | 2013-06-28 |
| 4      | 【系统】教务系统手机Android客户端开通使         | 7. 双创学                                     | 分       |      |            |      | 2012-05-29 |

## 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 | 10010-07110 | -   | 上午   | 09:00-10:40 | 主 <b>5</b> #506 | 计算机基础     | 机考   | 未开始 |
| 2   | 14-15(2)期末考核 | 2010-07100  | Ŧī. | 下午   | 14:30-16:30 | 主 <b>4</b> #207 | 行政学原理     | 闭卷   | 未开始 |
| 3   | 14-15(2)期末考核 | 2013-07-09  | 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 | 3634997     | Ξ.  | 上午   | 09:00-11:00 | 主 <b>4</b> #402 | 马克思主义基本原理 | 闭卷   | 未开始 |
| 5   | 14-15(2)期末考核 | 2013-07-09  | 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 | 2010-07-01  | Ξ   | 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  | 牧学计划) |                      |      |      |      |     |      |     |     |     |     |   |   |   |        |
|---------|-------|----------------------|------|------|------|-----|------|-----|-----|-----|-----|---|---|---|--------|
| 培养方案: [ | 行政管理专 | 业培养方案(2014级) 🗸       |      |      |      |     |      |     |     |     |     |   |   |   |        |
| 構也米別    | 课程    | 進無夕發                 | 举公   | 课    | 程学时  | 数   |      |     | 开记  | 果学期 | 和周学 | 时 |   |   | 教学     |
| 快天大川    | 代码    | ***1±1111            |      | 合计   | 理论   | 实践  | -    |     | Ξ   | 四   | Ħ   | 六 | 七 | 八 | 周<br>数 |
| 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i | 十划规》 | 定的学 | 分即可。 | 5   |     |     |     |   |   |   |        |
|         |       | 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**。如上图为技能必修课所 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章<br>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 | 学分。2、<br>学生选修 | 本专业 | 化的所有<br>。 | <b>F学生</b> 应 | 2从课程组 | B中选 | 修至少 | >20学 | 分的课利 | 呈,剩余 | 的学分应 | 赵商学院 |
|       |       | 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        |              |       | 1   |     |      |      |      |      | 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]        | ④ 查询结果                        | 费用总额: 1374.94 元                      |     |
| 序号18-1<br>18-1 | 20(1)<br>19(2) <sup>2</sup> 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。

| 成须往 | 111 | L |
|-----|-----|---|

| 成绩宣审  | U            |       |       |       |               |        |        |
|-------|--------------|-------|-------|-------|---------------|--------|--------|
| 学期: 📃 | 学年第一学期 ✔     | 学年第一学 | 期 服务器 | 时间: 💻 | 14 - 14 House | 2/2    |        |
| 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<br>号 | 测评名称                                 | 班级          | μ   | 表现得<br>分 | 素质测评得<br>分 | 成绩测评得分          | 不及格门<br>数 | 学分比<br>率 | 综合测评得分          | 专业年级排<br>名 |  |
| 1      | 1415(1)学期综合测<br>评                    | 行管14<br>(1) | 0.5 | 1.45     | 0.725      | 72.210526315789 | 0         | 100.00%  | 72.935526315789 | 39         |  |
| 说明     | 说明:                                  |             |     |          |            |                 |           |          |                 |            |  |
| 1. I   | J: µ的值,综合素质                          | 〔测评的利       | 只分单 | 位,计算     | 方法见《厦门     | 丁大学嘉庚学院优秀       | 学生奖学金     | 综合测评     | 实施细则(试行)》       | o          |  |
| 2.     | 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.     | 3. 素质测评得分 = 表现得分 * µ                 |             |     |          |            |                 |           |          |                 |            |  |
| 4.     | 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            | 经分修读 → 学业统计           |   |           |           |            |  |           |            |             |            |           |      |           |        |               |       |                          |                              |                |                      |                          |                               |                     |       |       |        |         |          |          |
|---------------|-----------------------|---|-----------|-----------|------------|--|-----------|------------|-------------|------------|-----------|------|-----------|--------|---------------|-------|--------------------------|------------------------------|----------------|----------------------|--------------------------|-------------------------------|---------------------|-------|-------|--------|---------|----------|----------|
|               |                       |   | 技能        | 上选作       | 參课         |  |           | ji         | し<br>识<br>送 | 生修订        | 果         | 争习   | 比必作       | 诊课     |               |       |                          |                              | 专业             | 选修课                  |                          |                               |                     |       |       |        | 教       | 已完       |          |
| 统计类型          | 技能必修课                 | 合计  | 语言技能类     | 计算机技能类    | 职业技能类      | 第二课堂   | 通识必修课     | 合<br>计     |             | 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<br>计        | 课程组 A | 课程<br>组<br>B-企<br>理<br>理 | 课程<br>组<br><b>B</b> -市营<br>销 | 课程<br>组<br>B-旅 | 课程<br>组<br>B-财<br>会融 | 课程<br>组<br>B-电<br>う<br>流 | 课程<br>组<br>B-国<br>穷<br>商<br>务 | 课程<br>组<br>B-其<br>他 | 课程组 C | 实习与实践 | 已修读总学分 | 学计划最低学分 | 成教学计划总学分 | 完成<br>比率 |
| 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     | 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     | -15                      | -107                         |                |                      |                          |                               |                     |       |       |        |         |          |          |
| 说<br>1.<br>2. | <b>明:</b><br>已完<br>完成 | 成教<br>比率  | 学计<br>= E | 划总<br>已完戶 | .学分<br>龙教≐ | : <u>ズ</u><br>学计:                              | け应境<br>划总 | 音养方<br>学分· | ī案値<br>÷教≝  | §读多<br>学计: | 要求,<br>划最 | 累计低学 | +已耳<br>分; | 又得当    | 学分 <b>(</b> 1 | 请注注   | 意部分;                     | 果程组╏                         | 最低修订           | 卖学分网                 | 限制);                     |                               |                     |       |       |        |         |          |          |
| 模             | 快类》                   | 课程<br>編号         课程名称         学         取得         完成 |           |           |            |  |           |            |             |            |           |      |           |        |               |       |                          |                              |                |                      |                          |                               |                     |       |       |        |         |          |          |
| 技創            | 必修                    | 课   |           |           | 技能         | <b>友能必修课</b>                                   |           |            |             |            |           |      |           |        | 23            | 3.0   |                          | 13                           |                |                      | 否                        |                               |                     |       |       |        |         |          |          |
|               |                       |   | 100       | 010       | 计争         | 算机。  | 基础        |            |             |            |           |      |           |        |               |       |                          |                              |                |                      |                          |                               |                     | 1     |       | 1      |         |          | 是        |
|               |                       |   | 111       | 104       | 生          | ≣规:  | 划-挤       | 索与         | 管理          | 1          |           |      |           |        |               |       |                          |                              |                |                      |                          |                               |                     | 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) 完成比率 = 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      |       |       |      |    |           |           |          | 1.        |
|----------|----------|-------|-------|------|----|-----------|-----------|----------|-----------|
| 学期<br>学年 | 学号       | 姓名    | 年级    | 专业   | 方向 | 修读<br>总门数 | 修读<br>总学分 | 平均<br>成绩 | 取得<br>总学分 |
| 学期修读情况   |          |       |       |      |    |           |           |          |           |
| 20141    | ACC18480 | 1000  | 10.01 | 1007 |    | 10        | 25        | 73.30    | 25        |
| 20132    | 600,868  | (60)  | 00.02 |      |    | 12        | 25        | 74.25    | 25        |
| 20131    | 6003688  | 800   | 胡砂    | 3377 |    | 10        | 21        | 73.00    | 18        |
| 学年修读情况   |          |       |       |      |    |           |           |          |           |
| 2013 学年  | 100.8488 | 16054 | 28.0  | 3.67 |    | 22        | 46        | 73.68    | 43        |
| 注: 平均成绩: | =Σ课程成绩÷  | Σ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<br>家时回题结果语 | 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, ) | 后期如因当 | 学籍异动等   | 原因发生 | 变动,此处不予 |
| 以史初,言 | 头时匹配结术响            | 以子业统计为准。  |               |       |         |       |         |      |         |
| 皮早    | 而日米刑               | 由报单位      | 实践活动          |       | 认定      | 认定    | 成法      | 雄纲   | 认可      |
| 777   | 外口天王               | 中球半位      | 成果            | 角色    | 学期      | 学分    | 100-590 | 4-32 | 课程模块    |
| 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

| Non MR | - 12A       |             | 欢迎您,    | en dens la |       |          |     |        |        |        |
|--------|-------------|-------------|---------|------------|-------|----------|-----|--------|--------|--------|
| jw.xu  | ujc.cn v2.0 | ex 35 st at | 基本信息    | 信息查询       | 选课报名  | 调查申报     | 在线教 | 学评价    | 常用領    | 推接 退出  |
| 双创学    | 分           |             |         |            | 选课    |          |     |        |        |        |
| 点击项    | 页目类型,可省     | 查看详细信息。认定   | 课程模块仅显示 | 示该记录申报     | 其他修课印 | 申请       | 后期如 | 因学籍异   | 动等原因   | 因发生变动, |
| 此处个于   | P以更新, 头F    | 可匹配结果请以字亚   | 统计为准。   |            | 四六级考证 | 战报名      |     |        |        |        |
| 序号     | 项日类型        | 由报单位        |         | 实践活动       | 其他考试排 | <b> </b> | 认定  | 成绩     | 笙纲     |        |
|        |             |             |         | 成果         | 校庆文化衫 | 彡预订      | 学分  | 104-54 | 11-224 | 课程模块   |
| 1      | 学科竞赛        | 会计与金融学院     | 喻娟、董以诺、 | 张熠璐团队      | 物品预订  |          | 3   | 85     | 合格     | 技能选修课  |

本模块功能主要有:选课、其他修课申请、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  |               |      |     |             |          |               |                                      | 刷新  |  |  |  |
| 选课名称  |               |      | 方向  | 学分<br>(max) | 选课<br>结果 | 轮次原则          |                                      | 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<br>(先选先得) | 2019-08-31 12:30<br>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<br>(先选先得) | 2019-08-31 12:30<br>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<br>(先选先得) | 2019-08-31 12:30<br>2019-09-06 23:59 | 未开始 |  |  |  |
| 注意事项;<br>请不要使用脚本进行选课,否者可能会禁止您存  | <b>生选课</b> 期间 | 登录教务 | 系统! |             |          |               |                                      |     |  |  |  |
| 创新创业全校平台选修课:  |               |      |     |             |          |               |                                      |     |  |  |  |
| <ol> <li>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<br/>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》。</li> </ol> |               |      |     |             |          |               |                                      |     |  |  |  |
| 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     | 第一会期还:11年秋湖 法   | . 6                                      | 1                               |                                  |                                      |  |                      |                     |
|-------|--------|---|--|---------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|--|----------------------|---------------------|
| 152 « | Prev 1 | 2 3 4 5 6 Next »  |  |                                 |                                  |                                      |  |                      |                     |
| 序号    |        | 课程班名称   | 学分                                       | 计划<br>学时                        | 起止<br>周                          | 任课教师                                 | 上课时间地点   | 限制                   | 限选<br>人数            |
| 1     | DV剪辑入  | 门(1班)(人文社科类)  | 2  | 34                              | 1-18                             | 1000                                 | 周二7-8节(毎周)(公1#204)                                       | 查看                   | 80                  |
| 备     | 注信息    | -   |  |                                 |                                  |                                      |  |                      |                     |
| 限     | 制描述    | 新闻传播系学生不可选。   |  |                                 |                                  |                                      |  |                      |                     |
| 课程也   | 生质和目的  | 本课程是面向全院同学的》<br>本课程以理论教学、制作3<br>的全过程。使同学们能在3<br>知识结构;培养学生创新 | 通识选(<br>)<br>)<br>)<br>学习实(<br>)<br>思维及( | 修课,是-<br>使理论和:<br>践过程中(<br>创新能力 | 一门蒹具5<br>实践更好约<br>做到技术。<br>,增强社会 | 里论性和实用<br>吉合。本课稿<br>号艺术的结合<br>会适应能力。 | 目性的综合应用型课程。一般在第二<br>電涵盖了数码影像作品从构思到拍摄<br>3。本课程有利于拓展学生的知识视 | 、三学年<br>,从剪辑<br>野,完善 | "开设。"<br>铜生成<br>洽理的 |
| 课程    | 基本要求   | 要求学生掌握包含了剧本和的赏析和讲解,参加实践》                                    | 勾思,:<br>舌动。                              | 分镜头脚                            | 本,拍摄。                            | ,采集,剪辑                               | <b>录,生成,刻录等知识,了解课程所</b>                                  | 提供的大                 | :量作品                |
| 课程    | 先修要求   | 无.  |  |                                 |                                  |                                      |  |                      |                     |
| 2     | DV剪辑入  | 门(2班)(人文社科类)  | 2  | 34                              | 1-18                             | 100                                  | 周二9-10节(毎周)(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。

- 水、保住先修安水。
- 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      | 有一学期通识选                      | 先修课                          | 返回                               | 刷新                               | 可选课程到                                 | H 全部                            | 果程班                                       |                                       |                                      | 1-30/217                | 7 [1][2][3                | ][4][5][6]>>                 |
|-----|----------|------------------------------|------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|---|---------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|---------------------------|------------------------------|
|     | 轮次       | 选计                           | 课原则                          |                                  | 选                                | 课阶段                                   |                                 | 挙分 <b>(max)</b>                           | 已选                                    | 学分                                   |                         | 培养                        | 方案                           |
|     | 第四轮      | 先,                           | 选先得                          |                                  | 追                                | 改选                                    |                                 | 4   | 2                                     | 2                                    |                         | 堻                         | 适                            |
|     | 已选调      | 眼程班名称                        |                              | 学分                               | 起止周                              | 任课教师                                  |                                 | 上课时间地点                                    | 限选人数                                  | と 报名                                 | i人数                     | 志愿次序                      | 取消操作                         |
| 大学生 | 主心理健康(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                                  | 2                                    | 76                      | 1                         | 取 消                          |
| 上   | 上午       | □周─□                         | □周二                          | □周三                              | 日周四                              | □周五                                   | □周六                             | □周日                                       |                                       |                                      |                         |                           |                              |
| 味时  | 中午       | □周─□                         | □周二                          | □周三                              | □周四                              | □周五                                   | □周六                             | □周日                                       |                                       |                                      |                         |                           |                              |
| 段   | 下午       | □周- □                        | ]周二                          | □周三                              | □周四                              | □周五                                   | □周六                             | □周日                                       |                                       |                                      |                         |                           |                              |
| 滤   | 晚上       | □周─□                         | □周二                          | □周三                              | □周四                              | □周五                                   | □周六                             | □周日                                       |                                       |                                      |                         |                           |                              |
|     | 课程       | 到归名称                         |                              |                                  |                                  | 任课書                                   |                                 |   |                                       |                                      | 限选<br>人数                |                           | 选课                           |
| 《大学 | 学》之道(1班) | (人文艺术类)                      |                              | 2                                | 1-16                             | 游漫                                    | Ő.                              | 周二9-10节(每周)(经管                            | 管#301)(1-16周)                         | 查看                                   | 80                      | 3                         | 选择                           |
|     | 备注信息     |                              | n                            |                                  |                                  |                                       |                                 |   |                                       |                                      |                         |                           |                              |
| 课程  | 性质、目的与雾  | 本课程是<br>结构、培<br>天下的修<br>价值观取 | 面向全校<br>养学生创<br>为,综合<br>向,为一 | 学生开设的<br>新思维能力<br>儒释道在提<br>生追求而不 | 通识选修课<br>、増强社会<br>高生命品质<br>懈地努力。 | 1。通过理论教<br>适应潜能。学<br>的核心思想,<br>要求学生能掌 | 学与课堂练<br>生通过学习<br>引导学生在<br>控自己。 | 习,采用理论课与多媒体<br>《大学》,可进一步了解<br>成长的过程中完善自我、 | #讲解相结合等形式,<br>和传承我国的传统文<br>约束自我,从而塑造/ | 以利于拓麻<br>化,了解中<br>戓中国的 <sup>、、</sup> | 尾学生的知<br>中华民族的<br>士",激发 | Ⅳ识视野、丰<br>Ⅰ圣贤在修身<br>学生确立正 | 富学生的知识<br>3、齐家治国平<br>3确的人生观和 |
| 先修  | 多要求(修读条件 | +) 无                         |                              |                                  |                                  |                                       |                                 |   |                                       |                                      |                         |                           |                              |
| 《大学 | 学》之道(2班) | (人文艺术类)                      |                              | 2                                | 1-16                             | 游濠                                    | <u>م</u>                        | 周四9-10节(每周)(经管                            | 管#301)(1-16周)                         | 查看                                   | 80                      | 15                        | 选择                           |
| 《周易 | 易≫入门(1班) | (人文艺术类)                      |                              | 2                                | 1-16                             | 梁忠                                    | 3                               | 周二7-8节(每周)(待定                             | )(1-16周)                              | 查看                                   | 80                      | 189                       | 满                            |
| 《周易 | 易》入门(2班) | (人文艺术类)                      |                              | 2                                | 1-16                             | 梁忠                                    | 1                               | 周二9-10节(每周)(待:                            | 字)(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:

| 2014-201              | .5学年第二学期专业选修课                 | 返回    | 日刷   | 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  | ł    | j.      | 斧分 <b>(max)</b> |             | 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: <mark>队列</mark> 说 | 也 <mark>课原则下,选课操</mark> 作将先进入 | 选课队   | 列等待处 | 理,系统    | 流根据队列           | 顺序及选课条件     | 进行判断,再将             | 送课操作结果返               | 回,选课 | 操作未成         | <b>力者系统会显</b> : | 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    | 乍。取消选语          | 果操作则不进入:    | 选课队列,即时             | 生效;点击刷新打              | 安田可查 | 看选课系统        | 充处理进程。          |     |
| 6 1 2                 |                               |       |      |         |                 |             |                     |                       |      |              |                 |     |
| 队列记录                  | 课程班名称                         | i     |      | 学分      | 起止周             | 任课教师        | Ľ                   | 果时间地点                 |      | 限选人数         | 选课结果            |     |
| 1                     | 机械原理课程设计(13机自/1               | 3机电)( | (3班) | 1       | 1-18            | 冷兴聚         | 周                   | 周)(理工#202(E           | 3))  | 50           | 处理中             |     |
| 2                     | 机械原理课程设计(13机自/1               | 3机电)( | (1班) | 1       | 1-18            | 郑伟          | 周二7-8节(每,           | 周)(理工#202(E           | 3))  | 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 <mark>)(</mark> 待定) |      | 29           | 人数限制            |     |
| 4                     | 机械原理课程设计(13机自/1               | 3机电)( | (2班) | 1       | 1-18            | 郑伟          | 周五5-6节(每,           | 周)(理工#202(E           | 3))  | 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      | 拗师              | 上课时间        | 目地点                 | 限选人数                  | 报名人  | 数 志良)        | 欠序 取消操          | 作   |
|                       |                               |       |      | 陈可      | 坚 周一5           | 5-6节(每周)(待; | 定)(1- <b>4</b> 周)   |                       |      |              |                 |     |
| 互换性与测重                | 技术(13机自/13机电)(2班)             | 3     | 1-18 | 刘文      | 恒 周三7           | 7-8节(每周)(待: | 定)                  | 55                    | 34   | 1            | 取消              | á   |
|                       |                               |       |      | 何荣      | 华 周五3           | 8-4节(每周)(理  | <u>T</u> #208)(6-17 | 周)                    |      |              |                 |     |
|                       | 课程班名称                         |       | 学分   | 起止<br>周 | 任课教师            | ī           | 上课时间地,              | Ę.                    | 限制   | 限选 月<br>人数 月 | 思名 し 逃 課        |     |
| MATLAB及挖              | 2制系统仿真(13机电)                  |       | 1    | 1-18    | 吴建华(教)          | 币)周三1-2节(   | 每周)(待定)             |                       | 查看   | 29           | 6 选择            | 24  |
| 电路设计Pro               | tel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           | H.  |
| 烟菜公会;十八田。             | T米)(B)(13机白/13机由/134          | 1年)   | 2    | 1.19    | 崔小丘             | 国四1-2节(     | (毎月)(待宁)            |                       | 杏丢   | 70           | 70 滞            |     |

◆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。

| 宋自网页的    | 的消息   | 23 |
|----------|---|----|
| <b>A</b> | 系统正在处理"MATLAB及控制系统仿真(13机电)"课程班选课申请。<br>点击刷新按钮可查看选课系统处理进程。<br>等待选课处理结果期间可继续进行选课操作。 |    |
|          | 備這  | Ē  |

## 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    |                                     |                |         |              |  |   |        |          |       |
|-------|-------------------------------------|----------------|---------|--------------|--|---|--------|----------|-------|
| 20192 | 2020-02-22 14:30 - 2020-02-28 14:30 | 2020-02-22 14: | 30 - 20 | 020-02-28 14 | :30 2020-02-22 14:30 - 2020-02-28 14:30                | 学 | 分重取 补修 | 先 修 成绩重职 |       |
| 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)(学分重职)                       | 4              | 1       | 苏三妹          | 周二7-8节(晦周)(主4#306)(1-16周)<br>周四7-8节(晦周)(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)!(学分重取)                    | 3              | 3       | 潘皓青          | 周一5-6节(双周)(主4#108)(2-16周)<br>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 ·<br>返回 | 学分重取申请 - 不及格课程记录<br>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<br>3 《 P | 学分重取申请 - 选择课程班 |                     |    |      |                    |      |                    |          |           |  |
|--------------|----------------|---------------------|----|------|--------------------|------|--------------------|----------|-----------|--|
| 选择           | 序号             | 课程班名称               | 学分 | 任课教师 | 上课时间地点             | 起止周  | 教室容里               | 班级<br>人数 | 审核中<br>人数 |  |
| $\circ$      | 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       |           |  |
| $\circ$      | 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 | <u>主</u> 5#205(70) | 18       |           |  |
| $\circ$      | 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 | <u>主</u> 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:

| 来自网页的消息   |
|-----------|
| 限制:上课时间冲突 |
| 确定        |

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。

| <b>补修申请</b> - ī<br>返回 | N修申请 - 可申请教学计划必修课程<br>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。

| ř |                       |             |                   |    |      |  |      |                                    |          |           |  |
|---|-----------------------|-------------|-------------------|----|------|--|------|------------------------------------|----------|-----------|--|
| 2 | .∥ <b>≪ P</b> I<br>选择 | rev I<br>序号 | Rext »<br>课程班名称   | 学分 | 任课教师 | 上课时间地点   | 起止周  | 教室容里                               | 班级<br>人数 | 审核中<br>人数 |  |
|   | 0                     | 1           | 现代汉语 I (13中文)(1班) | 2  | 杜晶晶  | 周—5-6节(每周)(经管#301)<br>周五1-2节(每周)(公1#401)(14-15周) | 3-18 | 经管#301(128)<br>公1#401(160)         | 75       | 2         |  |
|   | 0                     | 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)<br>周五3-4节(每周)(公1#401)(14-15周) | 3-18 | <u>主</u> 4#319(214)<br>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     | □ 「市田语言学期论」    | 2  | 去非选修理 |       | 法探理程证  |

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 | <b>先修申请 - 选择课程班</b> |    |                      |    |      |                    |      |                    |          |           |  |  |
|---|---------------------|----|----------------------|----|------|--------------------|------|--------------------|----------|-----------|--|--|
| 3 | 3 « Prev 1 Next »   |    |                      |    |      |                    |      |                    |          |           |  |  |
| ì | 基择                  | 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<br>人数 | 审核中<br>人数 |  |  |
| I | 0                   | 1  | 编辑出版学(11中文)          | 2  | 林英   | 周—3-4节(每周)(经管#221) | 1-18 | 经管#221(151)        | 60       |           |  |  |
|   | 0                   | 2  | 编辑出版学(12广告/12广电)(2班) | 2  | 林英   | 周三1-2节(每周)(公1#322) | 1-18 | 公1#322(60)         | 13       |           |  |  |
|   | 0                   | 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 | <u>主</u> 5#210(47) | 36       |           |  |  |
| Ì | 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
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- \*\*补修"只允许"转专业"、"转入"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。
- 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   | 2分重取/补修/先修/成绩重取申请     |                |   |            |                            |     |      |        |         |  |  |  |
|--|-----------------------|----------------|---|------------|----------------------------|-----|------|--------|---------|--|--|--|
| 学期   |                       |                | 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- |                       | 2020-02-22 14: | 4:30 - 2020-02-28 14:30 2020-02-22 14:30 - 2020-02-28 14:30 🗚 |            | 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                      | .f. | 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(毎周)(公1#118)(1-16周)  |     | 先修   | 未通过审核  | 课程班容量不足 |  |  |  |
| 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  | 课程班容量不足 |  |  |  |
| 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  | 课程班容量不足 |  |  |  |
| 4  | 经济学原理(英文授课)(18国际商务英语) |                | 2   | 何康民        | 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。

|                   | 1933 B (B)                        | 欢迎您,          | 欢迎您,我们们们们有些 |                  |             |              |         |       |  |  |  |
|-------------------|-----------------------------------|---------------|-------------|------------------|-------------|--------------|---------|-------|--|--|--|
| 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 |  |  |  |
| 大学英语四、六级考试        | 报名                                |               |             |                  |             |              |         |       |  |  |  |
| 服务器时间: 2018-07-31 | <b>服务器时间: 2018-07-31 21:43:33</b> |               |             |                  |             |              |         |       |  |  |  |
| 名称                | 网上报名起止即                           |               |             | 网上缴费起            | 止时间         | 状态           | 报名      | 准考证号  |  |  |  |
| 注意事项:             |                                   |               |             |                  |             |              |         |       |  |  |  |
| 1. 从2018年起,CET    | 报名不再使用本题                          | 系统,而改为在       | E国家教育部      | 指定网站上自           | 主报名及缴费      | •            |         |       |  |  |  |
| 2. 本系统仅用作正式排      | 8名前的图像采集                          | . 不等同千正       | 式报名。正式      | 报名流程以表           | 的条部发布的      | 很名诵知为准。      |         |       |  |  |  |
|                   |                                   |               |             | 414-11 (1011 244 | хл них низ. | N-1-2/4/3120 |         |       |  |  |  |
| 0                 |                                   | 2017-02-17    |             |                  |             |              |         |       |  |  |  |
| 8                 | 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  |                          |      |        |    |  |  |  |  |
|---|--------------------------|------|--------|----|--|--|--|--|
| <b>服务器时间: 99:23:10</b> 刷新   |                          |      |        |    |  |  |  |  |
| 名称         网上报名起止时间         状态         报名费  |                          |      |        |    |  |  |  |  |
| 春季国家普通话水平测试报名   |                          | 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 | 仪。 |  |  |  |  |
| 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<br>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<br>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 |
|---------|-------|----------|--------------|----|
| and the | 1.50% | 80       | L.           | 预订 |

- 一:请留意订单状态。
- 二: 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。

| at It   | <b>注合合的名字你</b> 欢迎您,                                     |            |         |    |            |
|---------|---|------------|---------|----|------------|
| jw.xuje | この v2.0 またに見たいたい この | 调查中报 在线教学讲 | 『价 常用链接 | 退出 |            |
| 通告信息    |   | 综合素质表现     |         |    |            |
| 序号      | 通告标题  | 转专业申请      |         |    | 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                                 | 学生问卷调查     |         |    | 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                             | 教材寄送信息填报   |         |    | 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        | Z  |                 |         |        |                    |        |        |        |  |
|-------------------|--|-----------------|---------|--------|--------------------|--------|--------|--------|--|
| <b>———</b> ●学年第二学 | 期 中报时间: 2 5-04                             | 4-28 至          | 2-07-17 | 数据申排   | 公示时间: □ -09-01 至 □ | -09-10 | 查看公示结果 |        |  |
| 班级                | 担任学生职务                                     | 得<br>分          | 获奖情况    | 得<br>分 | 突出表现情况             | 得<br>分 | 违纪惩处   | 扣<br>分 |  |
| 电商(网经)            |  |                 | ļ       | 已球队    | 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                                  | , <sub>请不</sub> | 要填写申报。  |        |                    |        |        |        |  |
| 2. 突出表现情况:指       | 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。

| 转专业中请  |
|--|
| 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。 |
| 同意   |
| 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。

| 专专业申请    |            |   |  |
|----------|------------|---|--|
| *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:   | 0          |   |  |
|          |            |   |  |
|          |            |   |  |
|          |            |   |  |
|          |            |   |  |
|          |            |   |  |

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)。

| No It  | 120 massing                             | 欢迎您,是我们是我们的问题。 |      |        |        |            |      |      |  |
|--------|---|----------------|------|--------|--------|------------|------|------|--|
| jw.xuj | c.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   |  |
| 学生问卷   | 调查                                      |                |      |        |        |            |      |      |  |
| 序号     | 辛号 问卷名称                                 |                |      |        | 调查起止时  |            |      | 进入调查 |  |
| 1      | 了一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个 |                |      | 201000 | 10.000 |            | 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 生及其家庭的切实利益,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实利益。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:

请详细阅读申报须知,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。



### 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。

| AN R. TO COL    | <b>公前名家馆</b> 欢迎您,  |
|-----------------|--|
| jw.xujc.cn v2.0 | <b>口(FX &gt;&gt; 37、=&gt;6</b> 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 40         |
|---|-------------------|
| 2 | 2 邮件地址格式 40       |
| 3 | 3 使用方式 40         |
|   | 3.1 Webmail 方式 40 |
|   | 3.1.1 登录邮件系统 40   |
|   | 3.1.2 浏览邮件 41     |
|   | 3.1.3 发送邮件 42     |
|   | 3.1.4 删除邮件 43     |
|   | 3.1.5 配置          |
|   | 3.2 客户端软件方式 46    |
|   | 3.2.1 新建邮箱账户 47   |

### 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,以确保用最快的速度访问邮件系统。

### 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。

| ●唇つ大了素液 | 了佬      |                        |        |
|---------|---------|------------------------|--------|
|         | XUJC    | Mail Server            | 0 在线帮助 |
|         | 用户名&域名: | ⊚ stu.xujc.com(学生邮箱) ✔ |        |
|         | 密码:     |                        |        |

### 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,即可以访问邮件系统(如下图所示)。



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"**配置一 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)。

| XUJC<br>mail server | () 度のたう                   | 表演了後<br>RUJC MAIL SERV                        | DR<br>第1至3社 共3社 o封約部件 型助 |
|---------------------|---------------------------|---|--------------------------|
| 收邮件 发邮件             | 7.5811.40                 | 回复作者 全部回复 转发                                  | 作为附件转发 删除 永久删除 检查病毒<br>1 |
| <ul> <li></li></ul> | □M 标附选     回复/发件人<br>记件 择 | 主题  | 日期                       |
| 14.41.23            | □ 邮箱管理员                   | 【警惕】保护个人信息安全,不要轻信"OA办公系统迁移""邮件服务              | 2014-08-04 16:26 3.5K    |
| 1X IT 48            |                           | 关于邮件系统密码的说明!(重要)                              | 2011-05-23 15:55 4. 586K |
| 友什相                 | Sara Schaeffer            | exam info                                     | 2010-07-13 14:17 2.219K  |
| 早禍相                 | □ 全部选中<br>请选择操作的文件夹 ✓ 移动  | 夏 制 请选择邮件操作 🗸 操 作                             | 第1至3封,共3封                |
| 垃圾邮件                |                           |   |                          |
| 🧶 地址簿               |                           |   |                          |
| 🕗 公共地址簿             |                           | Copyright 1998-2006 xujc All rights reserved. |                          |
| 🔑 查 找               |                           |   |                          |
| 🔨 垃圾邮件              |                           |   |                          |
| 🤣 配 置               |                           |   |                          |
| 🧟 帮助                |                           |   |                          |
| 🍌 退 出               |                           |   |                          |

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)。

| XUJC<br>mail server   | 唐のた了素演了道<br>电子邮件系统<br>XUJC MAIL SERVER  |
|---|---|
| 收邮件 发邮件   | 回复 全部回复 删除 永久删除 转发 作为附件转发 拒收 下载邮件 原文 存发件人 上一封 下一封 CB转Big5 Big5转CB 返回  |
| ⅔ 资源状况  | 发信人: 《空》   收信人: XUJC邮箱用户<br>主题: 关于邮件系统密码的说明! 《重要》 <b>日期:</b> 2011-05-23 15:55   |
| 文件夹<br>收件箱<br>发件箱<br>草稿箱<br>回收站<br>垃圾邮件   | 尊敬的XUJC邮箱的用户:<br>您好!<br>邮件系统密码是登录我院邮件系统及其他相关平台的重要凭证,我们注意到有些用户的邮箱密码过于简单而被不怀好意的人破解,并利用其邮箱乱发含有垃圾甚至违法的信息。<br>如果您的密码符合下文所列弱密码的类型,请您及时修改您的密码。修改密码请参考以下说明:<br><u>http://mail.xujc.cn/extend/gb/help.htm# Toc122342088</u> ,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。 |
| <ul> <li>4.1     <li>地址簿     <li>4.1     <li>5.1     <li>5.1     <li>5.1     <li>5.1     <li>5.1     <li>5.1     <li>5.1     <li>5.1     <li>5.1     </li> <li>5.1     <li>5.1     </li> <li>5.1      </li> <li>5.1      </li> <li>5.1      </li> <li>5.1      </li> <li>5.1      </li> <li>5.1      </li> <li>5.1      </li> <li>5.1      </li> <li>5.1      </li> <li>5.1      </li> <li>5.1      </li> <li>5.1      </li> <li>5.1      </li> <li>5.1      </li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></ul> | 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 <b>冻结处理,情节严重者将上报相</b><br>关部门,并追究其相关责任。   |
| <ul> <li>✓ 查找</li> <li>ジ 垃圾邮件</li> <li>ジ 配置</li> <li>ジ 帮助</li> </ul>  | 附: 弱密码类型:<br>1) 少于8 位字符;<br>2) 没有包含以下三类字符中的两类: 字母、数字,以及键盘上的符号(如!、@、♯);<br>3) 与用户名相同或倒序;<br>4) 密码中只包含一个数字或字母的重复号码,如: "666666"或"000000""aaaaaa"等;<br>5)密码是顺序或倒序数字或字母组合,如: "123456"、"876543"、"abcdef"、"fedcba"等;                                   |
| ዾ 退 出   | 嘉庚学院邮件系统管理员<br>postmaster@xujc.com  |

### 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)。

|   | 唐の大了素友了能<br>H子邮件系统<br>XUJC MAIL SERVER      |    |
|---|---|----|
|   | 发邮件   | 帮助 |
| · 收即件 发邮件                               | 收件人: <u>地址列表</u> 公共地址本                      |    |
| □ 🥪 文件夹                                 | 抄 送:  |    |
| 收件箱                                     | 暗 送:  |    |
| 发件箱                                     | 主题:   |    |
| 草稿箱                                     | 附件: 请点击右面的按钮来选定要发送的附件 附件                    |    |
| 回收站                                     | 目前使用的是文本编辑方式 💙 🗌 要求回执 🗌 保存副本到发件箱 邮件等级: 普通 🖌 |    |
| 垃圾邮件                                    |   |    |
| 4 地址溝                                   |   |    |
| ④ 公共地址簿                                 |   |    |
| 🔑 查 找                                   |   |    |
| 🔨 垃圾邮件                                  |   |    |
| 🤣 配 置                                   | ×   |    |
| 刻帮助                                     | 立即发送 保存華稿                                   |    |
| 🏄 退 出                                   | 发送定时: 年 月 日 时 间隔 日重复 次 定时发送                 |    |
| *************************************** | 指定签名档: (不使用) 🗸                              |    |

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。

| X  | UJC        | 🖲 座のたう          | 素演了说 电子邮件系统<br>XUJC MAIL SERV                 | DR                      |
|----|------------|-----------------|---|-------------------------|
| ma | III server | /收件箱            |   | 第1至3封,共3封, 0封新邮件 帮助     |
| 收由 | 8件 发邮件     |                 | 回复作者 全部回复 转发                                  | 作为附件转发 删除 永久删除 检查病毒     |
| 2  | 资源状况       | 标附选 同复/安休 1     | + sz  |                         |
|    | 文件夹        | UNI记件择 回复/发H入   | 132   | 口期 入小                   |
|    |            | ☑ 邮箱管理员         | 【警惕】保护个人信息安全,不要轻信"OA办公系统迁移""邮件服务              | 2014-08-04 16:26 3.5K   |
|    | 收件箱        | (空)             | 关于邮件系统密码的说明! (重要)                             | 2011-05-23 15:55 4.586K |
|    | 发件箱        | Sara Schaeffer  | exam info                                     | 2010-07-13 14:17 2.219K |
| -  | 草稿箱        | □ 全部选中          |   | 第1至3封,共3封               |
| 4  | 回收站        | 请选择操作的文件夹 🗸 移 动 | 复 制 请选择邮件操作 ∨ 操 作                             |                         |
| L  | 垃圾邮件       |                 |   |                         |
| -  | 地址簿        |                 |   |                         |
|    | 公共地址簿      |                 | Copyright 1998-2006 xujc All rights reserved. |                         |
| P  | 查找         |                 |   |                         |
|    | 垃圾邮件       |                 |   |                         |
| 9  | 配 置        |                 |   |                         |
| à  | 帮助         |                 |   |                         |
| ×  | 退出         |                 |   |                         |

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。

| X       | UJC       | () 度の | 大字表: | 质了院                 | 电子邮件系统<br>XUJC MAIL SERVE | HR.     |    |    |
|---------|-----------|-------|------|---------------------|---------------------------|---------|----|----|
| ma      | il server | 文件夹   |      |                     |                           |         |    | 帮助 |
| 收邮      | 件发邮件      |       |      |                     |                           |         |    |    |
| 2       | 资源状况      | 文件夹   | 邮件总数 | 新邮件数                | 容量(单位:KB)                 | 清空      | 删除 |    |
|         | 文件夹       | 收件箱   | 3    | 0                   | 11                        | Ē       |    |    |
| 1       | 收件箱       | 发件箱   | 0    | 0                   | 0                         | Ē       |    |    |
| -       | 发件箱       | 草稿箱   | 0    | 0                   | 0                         |         |    |    |
|         | 草稿箱       | 回收站   | 1    | 0                   | 1                         | <b></b> |    |    |
| ÷       | 回收站       | 垃圾邮箱  | 0    | 0                   | 0                         |         |    |    |
|         | 垃圾邮件      | 所有文件夹 | 4    | 0                   | 12                        |         | 1  |    |
| - 44    | 地址簿       |       | 1    | () 建 () 黄金女         | 2                         |         |    |    |
| -       | 公共地址簿     |       |      |                     |                           |         |    |    |
| P       | 查找        |       |      |                     |                           |         |    |    |
|         | 垃圾邮件      |       |      | Copyright 1998-2006 | xujc All rights reserved. |         |    |    |
| 9       | 配置        |       |      |                     |                           |         |    |    |
| ي<br>ال | 帮助        |       |      |                     |                           |         |    |    |
| Å       | 退出        |       |      |                     |                           |         |    |    |

#### 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。

| XUJC<br>mail server | () たいた | 了表演了说<br>RJB MAIL SERVER                      | 400.01. |
|---------------------|--------|---|---------|
| 收邮件 发邮件             | 配直个人选项 |   | 帮助      |
| ⅔ 资源状况              | 个人资料   | <b>修</b> 改个人资料                                |         |
| 目 🥥 文件夹             | 收件助理   | 对邮件进行分检,拒绝邮件炸弹                                |         |
| 收件箱                 | 修改密码   | 重新设定邮箱密码和密码提示问题                               |         |
| 发件箱                 | POP收件  | 将其它邮箱帐号中的邮件集中到本邮箱中来                           |         |
| 草稿箱                 | 参数设置   | 设置收发邮件时的一些显示参数                                |         |
| 回收站                 | 邮件签名   | 为你的邮件加上签名                                     |         |
| 垃圾邮件                | 自动转发   | 将来信自动转发到其它邮箱                                  |         |
| 🦲 地址簿               | 个性设置   | 设置自己喜爱的页面模版、语言和风格                             |         |
| 😃 公共地址簿             |        |   |         |
| 🔎 查 找               |        | Copyright 1998-2006 xujc All rights reserved. |         |
| 📢 垃圾邮件              |        |   |         |
| 🥑 🗈 🖻               |        |   |         |
| 創帮助                 |        |   |         |
| ᇩ 退 出               |        |   |         |

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。

| XL                                     | JJC.   | 度のたず素友了能<br>H子邮件系统<br>XUJC MAIL SERVER        |
|--|--------|---|
| mail                                   | server | <b>能力资码</b>                                   |
| 收邮件                                    | 发邮件    | (1144)<br>(1144)                              |
| 🔮 资                                    | 源状况    | 现用密码:   |
| ■ 🥥 文                                  | 件夹     | 新密码:  |
| 40                                     | 件箱     |   |
| 发                                      | 件箱     | □□  |
| 草                                      | 稿箱     | 密码提示答案:                                       |
|  | 收站     | 提交 返回   |
| - 垃:                                   | 圾邮件    |   |
| —————————————————————————————————————— | 址簿     |   |
| — 🖉 公                                  | 共地址簿   | Copyright 1998-2006 xujc All rights reserved. |
| 🔑 查                                    | 找      |   |
| 🚺 垃                                    | 坂邮件    |   |
| SA 📀                                   | 置      |   |
| (1) 帮                                  | 助      |   |
| 🎉 退                                    | 出      |   |

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)。

|               | 🌒 座の大了          | · 素液了淀 电子邮件系统<br>XUJC MAIL SERVER             |
|---------------|-----------------|---|
| untern conven | 参数设置            | 帮助  |
| 收邮件 发邮件       |                 |   |
| 🔮 资源状况        | 发件人姓名:          |   |
| □ ▲ ★件★       | 回复地址(Reply-To): |   |
|               | 回信时是否包含原文:      | 문 ✔   |
| 收件箱           | 回复或转发时原文前缀:     |   |
| 发件箱           | 自动保存收件人地址:      | 否 ∨   |
| 草稿箱           | 回执方式:           | 提示回执 🗸  |
| 回收站           | 接收系统的广告邮件:      |   |
| 位据邮件          | 保存已发邮件默认值:      |   |
| 小 抽标簿         | 当邮箱满时:          | 清空回收站 ✓                                       |
|               | 邮箱容量提醒:         | 不必提醒  |
| 🦉 公共地址簿       | 每页最多显示邮件数:      |   |
| 🥏 查 找         | 默认邮箱首页:         |   |
| 2 13 19 19 A  | 退出时清空回收站:       |   |
| 💛 垃圾邮件        |                 | (提交)(返回)                                      |
| 🤣 配 置         |                 |   |
| ⋧ 帮助          |                 |   |
| 🏂 退 出         |                 | Copyright 1998-2006 xujc All rights reserved. |

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

| 自动转发                                      |  |     |
|---|--|-----|
| 你可以在下面的输入框内填写你希望用于<br>"自动转发"功能缺省不把邮件保留一个备 | 收取寄往all@xujc.com电子邮件的 Email地址。 多于一个的Email地址请用空格" "分隔。<br>份在你的all@xujc.com邮箱内,如果你需要备份邮件,请选择下面的"邮箱中保留备份" | 选项。 |
|   | 123456@qq. com   |     |
|   |  |     |
|   | ■ 邮相甲保留备份<br>■ 新   |     |
|   | 史初   |     |

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。

| 新建帐号             |                   | ×    |
|------------------|-------------------|------|
|                  |                   | ②帮助  |
| E-mail地址:<br>密码: | jgxy@stu.xujc.com |      |
| 手动设置             | đ                 | 建 取消 |

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。

| 接收服务器类型: | POP3              |                | ~      |
|----------|-------------------|----------------|--------|
| 邮件帐号:    | jgxy@stu.xujc.com | 1              |        |
| 密码:      | *******           |                |        |
| POP 服务器: | mail.xujc.com     | □ SSL 端口:      | 110    |
| SMTP服务器: | mail.xujc.com     | □ SSL 端口:      | 25     |
|          | □ 如果服务器支持         | ,就使用STARTTLS加密 | 8传输(T) |
|          | 代理设置              |                |        |

**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)。

| 系统设置                                |  |   |  |   | ×              |
|-------------------------------------|--|---|--|---|----------------|
| 目         上           常用         帐号 | ら<br>写邮件   | 図<br>絡  | 反垃圾  | <mark>」</mark><br>插件  | 高级             |
| 新建导入删除                              | 邮箱美型:<br>帐号:<br>文件服务器:<br>发件服务器:<br>服务<br>发件服务器具 | 设置<br>POP3<br>jgxy@stu.x<br>mail.xujc.cc<br>mail.xujc.cc<br>加累服务<br>器备份:邮件<br>份验证:和 | 服务器<br>ujc.com<br>pm<br>器支持,就使用S<br>器支持,就使用S<br>收取后,在服务<br>收件服务器相同 | 高级<br>□ SSL 端口:<br>□ SSL 端口:<br>□ SSL 端口:<br>□ TARTTLS加密待<br>第<br>日<br>保留2周<br>保留2月<br>保留2月<br>保留2月<br>保留2月<br>保留2月<br>保留2月<br>保留2月<br>保留2月<br>保留2月<br>保留2月<br>保留2月 | 110<br>25<br>â |
|                                     |  |   | 确定   | 取消  | 应用(A)          |

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

| <i>—</i> `, | 教学文件系统的用途 4 | 9 |
|-------------|-------------|---|
| `           | 网址和用户账号4    | 9 |
| 三,          | 查找特定的老师 5   | 0 |
| 四、          | 浏览老师发布的公告 5 | 1 |
| 五、          | 下载文件5       | 1 |
| 六、          | 上传作业5       | 2 |
| 七、          | 留言5         | 4 |

### 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。

| 度い大学素友了は                           | É  | 首页 学校主页 综合教务系 | 统 邮件系统 校园服务在          | E线丨联系方式    |
|------------------------------------|--|---------------|-----------------------|------------|
| 教学文件哥                              | · 统                                      |               |                       |            |
|                                    | 教师列表                                     | in het here   | m o r e               | 🔁 校历       |
| 用户名:                               | 真实姓名                                     | 所属院系/部门       | 最近访问时间                | COLUMN A   |
| 密 码:                               | 梁维娜                                      | 信息科学与技术学院     | in the second second  |            |
| 类别: 教师 ▼                           | 蔡明                                       | 信息科学与技术学院     | A CONTRACTOR OF       | Ministra 2 |
| 登录                                 | 薛春艳                                      | 信息科学与技术学院     | 7                     | 学生暑假       |
|                                    | 葛文荣                                      | 会计与金融学院       | (in stars) II         |            |
| 登录注意事项:                            | 胡欢                                       | 会计与金融学院       | 2010/00/00            | A. 21°     |
| 1. 类别为教师:请用教务系统对应的                 | 杨清云                                      | 管理学院          |                       | A 35       |
| 教师编号(JT开头)或教师姓名<br>登录,还可以直接从教务系统跳转 | 康恺                                       | 信息科学与技术学院     | 10000000000           |            |
| 到本系统(教务系统→常用链接→                    | 李清桂                                      | 信息科学与技术学院     | 001000000             | 2.45       |
| 教学文件系统);<br>2. 举别为行政人员: 仅限行政职员身    | 包华瑜                                      | 会计与金融学院       | and the second second | 778        |
| 份登录,必须使用学院邮箱账号登                    | 徐国栋                                      | 会计与金融学院       | Call and an other     | No la      |
| 录。<br>录。                           | <mark>系统公告</mark><br>・(? <sup>救学</sup> 文 | 件系统升级公告       |                       | ME         |

### 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。

| 度の大了素友了追           |                                 |            |          |  |
|--------------------|---------------------------------|------------|----------|--|
| 教学的教师列表            | 件 亲 统                           |            |          |  |
| 537 « Prev 1 2 3 4 | 5 ···· 26 27 Next » [院系/部门过滤] V | 过 滤 清除     | 过滤       |  |
| 真实姓名               | 所属院系/部门                         | 最近访问时间     | 进入文件系统平台 |  |
| 许文芳                | 计算机科学与技术系                       | 2014-12-17 | 点此进入     |  |
| 李清桂                | 信息与计算科学系                        | 2015-02-04 | 点此进入     |  |
| 胡欢                 | 会计系                             | 2015-01-29 | 点此进入     |  |
| 杨清云                | 电子商务系                           | 2014-12-18 | 点此进入     |  |
| 包华瑜                | 会计系                             | 2014-12-21 | 点此进入     |  |
| 于杰                 | 计算机科学与技术系                       | 2014-12-02 | 点此进入     |  |
| 徐国栋                | 会计系                             | 2014-12-21 | 点此进入     |  |
| 葛文荣                | 会计系                             | 2014-12-17 | 点此进入     |  |
| 梁维娜                | 计算机科学与技术系                       | 2014-12-21 | 点此进入     |  |
| 潘皓青                | 会计系                             | 2014-12-21 | 点此进入     |  |
| 丁俐娜                | 会计系                             | 2014-12-15 | 点此进入     |  |
| 康恺                 | 计算机科学与技术系                       | 2014-12-18 | 点此进入     |  |
| 薛春艳                | 计算机科学与技术系                       | 2014-12-18 | 点此进入     |  |
| 魏滢                 | 计算机科学与技术系                       | 2014-12-16 | 点此进入     |  |
| 陈南南                | 计算机科学与技术系                       | 2014-06-17 | 点此进入     |  |
| 郭一晶                | 计算机科学与技术系                       | 2014-12-17 | 点此进入     |  |

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。

| 度い大学素                 | 反了这       | 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       |         |             |               |
| 3 « Prev 1 Next » [院系 | √部门过滤]    | 过滤 清    | 除过滤         |               |
| 真实姓名                  | 所属院系/部门   | 最       | 丘访问时间       | 进入文件系统平台      |
| 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。

| 原い大学素   | <b>京了 注</b>                       |
|---------|-----------------------------------|
| 教学文     | 件系统                               |
| 全俊杰     | 教师简介                              |
| 数师简介    | 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 |
| 📔 信息公告  |                                   |
| Q) 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。

| 度い大学素               | : 友了 追  |
|---------------------|---|
| (秋·子)<br>陈海德        |   |
| <ul> <li></li></ul> | 邮箱账号:   |
| Q 留言反馈              | <ul> <li>类别: 学生</li> <li>登录</li> <li>(项(用)</li> <li>(项(用)</li> <li>(项(用)</li> <li>(项(用)</li> <li>(项(用)</li> <li>(项(用)</li> <li>(项(用)</li> <li>(预)</li> <li>((T)</li> <li>((T)</li></ul> |

#### 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。

| 唐い大了   | 嘉庚了讫           | 首页   学校主页   综合教务      | <b>予系统   邮件系统   校园服务在线</b> | 联系方式  | /  |
|--------|----------------|-----------------------|----------------------------|-------|----|
| 教学     | 文件系统           |                       |                            |       |    |
| 陈海德    | 文件列表           |                       |                            |       |    |
| 🤷 教师简介 | 公有目录   作业提交目录  |                       |                            |       |    |
| 🔓 文件列表 |                | 名称                    | 修改日期                       | 大小 -  | 下载 |
| 📔 信息公告 | 2014-2015学年寒假有 | 关事项的通知_1423124805.doc | 2015-02-05                 | 37 KB | \$ |
| 앚 留言反馈 |                |                       |                            |       |    |

#### 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。

| 度い大学素  | <b>京了</b> 追 |
|--------|-------------|
| 教学文    | 件 亲 统       |
| 全俊杰    | 目录访问        |
| 🙎 教师简介 | 目录名称 概率论课件  |
| 肩 文件列表 | 访问密码        |
| 🛄 答疑安排 | 提交 返回       |
| 📕 信息公告 |             |
| ♀ 留言反馈 |             |

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。

| 唇いたず             | 嘉府了院       | 首页 学校主页 综合教 | 务系统 邮件系统 校西服务在线 联系 | 系方式 |
|------------------|------------|-------------|--------------------|-----|
| 教学               | 文件系统       |             |                    |     |
| 林宸               | 文件列表       |             |                    |     |
| 🤷 教师简介           | 公有目录作业提交目录 | ł           |                    |     |
| <b>同</b> 文件列表    | 相日录        | <b>友</b> 称  | 修改日期               | +/\ |
| 🛄 答疑安排           | test       | HW.         | 2015-02-06         |     |
| 📄 信息公告<br>🖓 留言反馈 |            |             |                    |     |
|                  |            |             |                    |     |

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。

| 度い大了素  | ★了 ℓ 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 |
|--------|--|
| 教学多    | 件系统  |
| 林宸     | 目录访问   |
| 🤷 教师简介 | 目录名称 test                                      |
| 文件列表   | 访问密码   |
| 🛄 答疑安排 | 目录描述 test                                      |
| 📄 信息公告 | <b>整交</b> 赵回                                   |
| 잊 留言反馈 |  |

进入文件夹后,点击右上角的"提交作业"选项。

| 度い大学素                                     | 反了这           | 首页 学校主页 综合教务系统 邮件系统 核 | 园服务在线   联系方式 | <        |
|---|---------------|-----------------------|--------------|----------|
| 教学文                                       | 件系统           |                       |              |          |
| 林宸  | 文件列表          |                       | 3            | 是交作业     |
| 🙆 教师简介                                    | 公有目录   作业提交目录 |                       |              |          |
| 📄 文件列表                                    | ( 相日奇 〉test   | 名称                    | 修改日期 大小      | <b>.</b> |
| 🛄 答疑安排                                    |               |                       |              |          |
| <ul> <li>信息公告</li> <li>Q) 留言反馈</li> </ul> |               |                       |              |          |

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。

| 度いたず          | 素质了泡(  | 🕒 选择要上载的                    | 文件 , 通过: 121                            | .192.181.7                        |                        |                     | ×                                     |            |
|---------------|--|-----------------------------|---|-----------------------------------|------------------------|---------------------|---------------------------------------|------------|
|               | TIP  | 查找范围(I):                    | 📃 桌面                                    |                                   | •                      | 0 Ø P               | • 📰 🕶                                 |            |
| 教学            | 文件系统   | 最近访问的位置                     | 库系统                                     | 文件夹                               |                        |                     | Ē                                     |            |
|               |  | 桌面                          | Adm<br>系统                               | iinistrator<br>文件夹                |                        |                     |                                       |            |
| 林宸            | 作业提交   |                             | <b>山</b> 计算                             | 机                                 |                        |                     |                                       | <u>s</u> e |
| 🤷 教师简介        | 上传队列   | 库                           |   | XHX                               |                        |                     |                                       | I          |
| <b>〕</b> 文件列表 |  | い<br>算机                     | 「 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 | 文件夹                               |                        |                     |                                       | I          |
| □ 答疑安排        | 选择文件 取清所有上传  |                             | 教学                                      | 文件系统升级<br>夹                       |                        |                     | -                                     | L          |
| 6息公告          | 上传文件前请认真阅读以下说<br>1.必须安装并启用Flash控件                                    | 网络                          | 文件名(M):<br>文件类型(T):                     | 所有支持的文件                           | (*. rar; *. zip        | *.pdf;*.d •         | <ul> <li>打开(0)</li> <li>取消</li> </ul> |            |
| 🖓 留言反馈        | 2.单文件最大支持 20MB;<br>3.附件支持格式:   |                             |   |                                   |                        |                     | J (                                   |            |
|               | *.rar;*.zip;*.pdf;*.doc;*.d<br>wav;*.chm<br>4. <b>文件上传之后不可删除</b> (当) | docx;*.xls;*.xl<br>文件名与之前上f | lsx;".ppt;".ppl                         | tx;*.jpg;*.gif;*.<br>f , 则替换旧文件 ) | .bmp;*.png;<br>),上传前请约 | *.mp3;*.r<br>务必确认所说 | np4;*.avi;*.rm;*<br>译的文件是否正确。         | .rmv       |
|               | 日秋调还信忌:<br>test  |                             |   |                                   |                        |                     |                                       |            |

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。

| 唐い大了素  | 京了送 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     | 件系统                           |             | Ĩ <b></b>   |
| 林宸     | 文件列表                          |             | 提交作业        |
| 🤷 教师简介 | 公有目录 作业提交目录                   |             |             |
| 📄 文件列表 | all日录 >test                   | Atrah (**** | 21.54       |
| 🛄 答疑安排 | 名称<br>                        | 2015-02-06  | ХЛ<br>37 КВ |
| 🥫 信息公告 |                               |             |             |
| ♀ 留言反馈 |                               |             |             |

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。

| 度い大学素                                     | 质了隐  | 首页 学校主页 综合教务系统 邮件获 | 統 校园服务 | 在线 联系) | 冠    |
|---|------|--------------------|--------|--------|------|
| 教学文                                       | 件系统  |                    |        |        |      |
| 陈海德                                       | 留言反馈 |                    |        |        | 添加留言 |
| 👌 教师简介                                    | 没有记录 | 过 遼 清除过渡           |        |        |      |
| 🔒 文件列表                                    |      | 留言标题               | 状态     | 留言者    | 留言时间 |
| <ul> <li>信息公告</li> <li>Q) 留言反馈</li> </ul> |      |                    |        |        |      |

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。

| 度い大学素   | 唐了進          | 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  | 件亲           |                                 |
| 陈海德   | 留言反馈         | 返回列表                            |
| 較师简介                  文件列表                 信息公告                 梁) 留言反馈 | 留言标题<br>留言内容 | B 7 U                           |
|   |              | li li                           |
|   |              | 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"。

| 御长備着<br>wzhm398@xujc.com<br>か公地活<br>回考館303室     ある地点     国者館303室     のうち: 30     図书館303室     のうち: 30     図书館303室     のうち: 30     図书館303室     のうち: 30     図目目前100000000000000000000000000000000000   |   |
|---|---|
| (梦的解析) 弗洛伊德 (著) 索书号: B845.1/986.11 皆为精神分析第一名著。它通过<br><b>我的图书馆 书刊检索 数据库 电子资源</b><br><u>厦大馆歌 嘉庆馆歌</u><br><u>-</u> 用户名: <u>—</u><br>验证 : <u>—</u><br>验证 : <u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u><br><u>—</u> | 武学学・ (新学校) - (大学校) - (大学K) - (-(-(-(-(-(-(-(-(-(-(-(-(-(-(-(-(-(- |

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。

| 我的图书馆 | 书刊检索  | 数据库   | 电子资源 |
|-------|---|---|------|
| 厦大    | 馆藏  | 嘉庚  | 馆藏   |
| *用户名  | 用户名:<br>密码:<br>验证码: 输入4位数<br>登录<br>(为学号(教工号)、读者证号<br>*读者默认密码为您的身份 | 文字验证码<br>密码重置<br>导或者已注册的Email,任选<br>分证号(或护照号)后6位。 | 过其一。 |

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。

|  | 厦门大学图书馆书目<br>Online Public Access | 目检索系统<br>Catalogue               | Ø                      |          |
|--|-----------------------------------|----------------------------------|------------------------|----------|
| 知识资源港  | 书日检索                              | 热门推荐                             | 分类浏                    | 览   赤    |
|  |                                   |                                  |                        |          |
| <ul> <li>我的首页</li> <li>证件信息</li> <li>书包柜</li> <li>当前借阅</li> <li>我的积分</li> <li>借阅历史</li> </ul>  | 证件信息.<br>(家文密码) (修改信息)            | 证件开始日期: 2<br>证件结束日期: 2<br>Email: | 013-06-29<br>033-06-30 | → P\$#↓F |
| <ul> <li>         考如历史     </li> <li>         预约信息     </li> <li>         委托信息     </li> <li>         我的书架     </li> <li>         我的收藏     </li> </ul> | 超期图书                              | Ħ.                               |                        | 委        |
| <ul> <li>▶ 系统推荐</li> <li>▶ 书门遗失</li> <li>▶ 读者挂失</li> </ul>   | (1) 借阅分类分析                        | 5                                |                        |          |

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)。

|  | +78 f |              | 為门推荐   分类浏览   新书通报                       | 期刊导航               | 读者荐购       |       | 公共书架                 | 信息发布         |              | 我的图书馆           |
|--|-------|--------------|--|--------------------|------------|-------|----------------------|--------------|--------------|-----------------|
| 我的首页                                   |       |              |  |                    |            |       |                      |              |              |                 |
| 证件信息                                   | 当前借   | 詞 已借20本 查    | 者所有借阅规则                                  |                    |            |       |                      |              |              |                 |
| 书包柜<br>当前借阅                            | 教师、   | 研究生、本科生普通    | 卧/借 : 当朝己借 20 / 最大可借 40                  |                    |            |       |                      |              |              |                 |
| 我的积分                                   | 序号 ≑  | 条码号          | ◆ 聯名/责任者                                 | ◆ 借间日期 ◆           | : 应还日期 ◆   | 已续借 🕈 | 馆藏地                  | ٠            | 6            | 间规则 🗘           |
| 皆闻历史                                   | 1     | 112005107691 | 乡土中国 / 赛孝通著                              | 2018-07-18         | 2018-09-24 | 0     | 漳州密集书库               | ŧ            | 如师、研究组       | 、本科生普通外借        |
| 荐购历史                                   | 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 | 肩著 2018-06-06      | 2018-09-24 | 0     | 嘉庚馆藏(漳州校区            | <u>ع</u> ) ع | 如师、研究组       | 、本科生普通外借        |
| 预约信息                                   |       |              |  |                    |            |       |                      |              |              |                 |
| 8托信息                                   | 3     | 112007046702 | 声音与人耳听觉 / 陈小平编著                          | 2018-06-06         | 2018-09-24 | 0     | 嘉庚馆藏(漳州校区            | <u>₹)</u>    | 如师、研究当       | 、本科生普通外借        |
| 的书架                                    | 4     | 112010025793 | Sound FX声音制作效果器:解密录音棚效果器的创作潜能 / (美) Ale  | exander 2018-06-22 | 2018-09-24 | 0     | 嘉庚馆藏(漳州校区            | K) #         | 如何、研究性       | 、本科生普通外借        |
| 大的收藏                                   |       | 440040074040 | U. Case著                                 | 0040.00.00         | 0040.00.04 |       |                      |              |              |                 |
| <況推荐                                   | 5     | 112010074640 | 降躁分析 / (美) Uno Ingard著                   | 2018-06-06         | 2018-09-24 | U     | 嘉庚琯藏 (漳州校区           | ≤) ∉         | 2010、0415989 | 、本科生育通外借        |
| 57] 道大<br>参持华                          | 6     | 112011029314 | (新版)最新发掘唐宋歌曲 / 李健正著                      | 2018-07-05         | 2018-09-24 | 0     | 嘉庚馆藏(漳州校区            | š) #         | 如何、研究生       | 、本科生普通外借        |
| 11111111111111111111111111111111111111 | 7     | 112012117227 | 索帶其政 第355/ 計行時 牛村豆 建委共著                  | 2018-06-06         | 2018-09-24 | 0     | 夏唐恒荣 ( 清晨約6          | 7) #         | THE THERE    | 大利生姜通防御         |
| 5章缴款                                   |       |              | 产于圣祖 第5000 1 1 20170、大百四、英乃万百            | 2010 00 00         | 2010 00 21 |       | MBRENDING ( ALCONOLD | 7) 8         | CAN'T MINET  | 2 4444 E BAS/16 |
| 的书证                                    | 8     | 112012160448 | 音乐中的科学 / 武际可著                            | 2018-06-06         | 2018-09-24 | 0     | 嘉庚馆瀛(潼州校区            | ₹) #         | 如何、研究生       | 、本科生普通外信        |

#### 新生入馆指南

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。

| 书目信息    | 机读格式(MAI                                   | RC)   |  |                                      |   |                               |                               |                                 |                               |                         |                |   |
|---------|--|---|--|--------------------------------------|---|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------|----------------|---|
|         | 题名/责任者:                                    | 文化自信:中国特色社  | 会主义文化研究                                  | 2/丁晓强,赵                              | (静,张胜利著                                   |                               |                               |                                 |                               |                         |                |   |
|         | 出版发行项:                                     | 北京:高等教育出版社  | ,2019                                    |                                      |   |                               |                               |                                 |                               |                         |                | a a   |
|         | ISBN及定价:                                   | 978-7-04-050616-7 精   | 陵/CNY99.00                               |                                      |   |                               |                               |                                 |                               |                         |                | G   |
|         | 载体形态项:                                     | 292页;24cm   |  |                                      |   |                               |                               |                                 |                               |                         |                |   |
|         | 其它题名:                                      | 中国特色社会主义文化  | 七研究                                      |                                      |   |                               |                               |                                 |                               |                         |                |   |
|         | 丛编项:                                       | 中国特色社会主义研究  | 和论丛                                      |                                      |   |                               |                               |                                 |                               |                         | 11             |   |
|         | 个人责任者:                                     | 丁碱强著  |  |                                      |   |                               |                               |                                 |                               |                         | 1.1            |   |
|         | 个人责任者:                                     | 赵静 著  |  |                                      |   |                               |                               |                                 |                               |                         |                |   |
|         | 个人责任者:                                     | 张胜利 署   |  |                                      |   |                               |                               |                                 |                               |                         |                |   |
|         | 学科主题:                                      | 中国特色社会主义·文  | 化事业·研究                                   |                                      |   |                               |                               |                                 |                               |                         |                |   |
|         | 中图法分类号:                                    | G12   |  |                                      |   |                               |                               |                                 |                               |                         |                |   |
|         | 一般附注:                                      | "十三五"国家重点图  | 书主题出版规划                                  | 顺项目                                  |   |                               |                               |                                 |                               |                         |                |   |
|         | 书目附注:                                      | 有书目 (第279-288页)   | 和索引                                      |                                      |   |                               |                               |                                 |                               |                         |                |   |
| 放入暂存书   | <b>建要又論附注</b> :<br>第 <u>直看智符</u><br>((±0人) | 3位中福田、文化目<br>社会主义思想的显著<br>在新时代推动中华文代<br>篇兴,并为构建人类目<br>书架(0) 收置<br>彩炉(5) | 当走更基础、更<br>寺征。本书系统<br>化的繁荣兴盛、<br>命运共同体贡献 | 厂泛、更深1<br>阐述习近平;<br>建设社会主」<br>中国智慧、「 | 远的目信,是更暴<br>关于文化自信和建<br>义文化强国的方针<br>中国方案。 | 本、更深厚、更<br>设中国特色社会<br>,採析如何构建 | 時久的力量。X<br>主义文化的思想<br>中国精神、中国 | 文化的急速量。<br>1、揭示中华文(<br>1价值、中国力) | 见建习近半新时<br>化发展的内在生<br>量,以推动中华 | 代中国特色<br>命力,研究<br>民族的伟大 |                |   |
| 演藝信息    | 路校区可借图                                     | 共委托由请(优先)   | 图书馆传导                                    | <b>平於通告</b>                          | 全校区借出图                                    | <b>北</b> 福约由清                 | 参考其如                          | 图其评论                            | 相关借阅                          | 相关收益                    |                |   |
| 书号      | 馆藏地  |   | 可借                                       | 在馆                                   | 抑队  | 可否预约                          | 64                            |                                 | the share s                   |                         | 取书地            | 预约  |
| 2/140.2 | 基本书库·第                                     | 所书区   | 1  | 0                                    | 0   | 预约申请                          | 保留天数(最多30                     | 天)30                            |                               |                         | - 嘉庚馆蔵 ( 漳州校 > | 0   |
|         |  |   |  |                                      |   |                               |                               |                                 |                               |                         |                | and the second se |

 取书地
 预约

 嘉庚馆藏(漳州校 ▼)
 ○

 ===请选择===
 执行预约

 总馆总服务台
 执行预约

 嘉庚馆藏(漳州校区)
 □

 艺术分馆
 □

 翔安分馆
 □

 信息工程分馆
 □

预约成功系统将会出现以下的提示。



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 按规定交纳超期滞还金。

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。

| 书目信息               | 机读格式(MARC)                     |           |        |         |       |               |      |      |      |           |             |
|--------------------|--------------------------------|-----------|--------|---------|-------|---------------|------|------|------|-----------|-------------|
|                    | 题名/责任者: 文化自信:中国自信              | 的根本所在/歌超, | 徐目坤著   |         |       |               |      |      |      |           |             |
|                    | 出版发行项: 桂林:广西师范大学               | 出版社,2019  |        |         |       |               |      |      |      |           |             |
|                    | ISBN及定价: 978-7-5598-1615-3     | /CNY40.00 |        |         |       |               |      |      |      | 5         |             |
|                    | 载体形态项: [16], 241页;21cm         |           |        |         |       |               |      |      |      | 2         |             |
|                    | 其它题名: 中国自信的根本所                 | 在         |        |         |       |               |      |      |      | 7         | <u> </u>    |
|                    | 丛编项:中国自信理论思考                   | 丛书        |        |         |       |               |      |      |      |           |             |
|                    | 个人责任者: 歌超 著                    |           |        |         |       |               |      |      |      |           |             |
|                    | 个人责任者: 徐目坤 著                   |           |        |         |       |               |      |      |      |           |             |
|                    | 学科主题: 文化事业·中国特色                | 社会主义·建设·研 | 究      |         |       |               |      |      |      |           |             |
|                    | 学科主题:中华文化·研究                   |           |        |         |       |               |      |      |      |           |             |
|                    | 中图法分类号: D616                   |           |        |         |       |               |      |      |      |           |             |
|                    | 中图法分类号: K203                   |           |        |         |       |               |      |      |      |           |             |
| 放入暂存书架<br>总体评价: 会会 | 查看暂存书架(0) 改意<br>建会会(共0人) 我的评价: |           |        |         |       |               |      |      |      |           |             |
| 馆藏信息               | 跨校区可借图书委托申请(优先)                | 图书馆恢复开    | Ŧ放通告   | 全校区借出图书 | 书预约申请 | 参考书架          | 圖书评论 | 相关借闷 | 相关收藏 |           |             |
| 索书号                | 信蔵地                            | 可借        | 在馆     | 排队      | 可否委托  |               |      |      |      | 取书地       | 委托          |
| D616/222.4/(1)     | 基本书库·新书区                       | 1         | 1      | 0       | 委托最大  | · 保留大數(10)[10 |      |      |      | 幕庚馆蔵(漳州校、 | <u>د</u> ال |
|                    | 通知将使用                          | 目以下你提供的   | 信息,Ema | ail:    | 、手机   | S : 1         |      |      |      |           | 执行委托        |
|                    |                                |           |        |         |       |               |      |      |      |           |             |

| 取书地                                     | 委托        |
|---|-----------|
| 嘉庚馆藏(漳州校 ♥) ===请选择=== 信息工程分馆 嘉庚馆藏(漳州校区) | ○<br>执行委托 |
| 艺术分馆                                    |           |

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)。

|        | 夏门大学<br>Online P | 学图书馆书目<br>Public Access ( | 检索系统<br>Catalogue       |                                       |                 |            |       |   |          |                     |              |
|--------|------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------------|-----------------|------------|-------|---|----------|---------------------|--------------|
| 知识资源港  | 书目卷              | 金索 热门                     | 门推荐 分类浏览                | 新书通报                                  | 期刊导航            | 读者荐购       |       | 公共书架                                      | 信息发布     | 我的图书馆               | Englis       |
|        | _                |                           |                         |                                       |                 |            |       |   |          |                     |              |
| ▶ 我的首页 |                  |                           |                         |                                       |                 |            |       |   |          |                     |              |
| ▶ 证件信息 | 当前借              | 皆阅已借20本 查看                | 所有借國規则                  |                                       |                 |            |       |   |          |                     |              |
| ▶ 书包柜  | 教师、              | 研究生、本科生普通外                | ·借:当前已借 20 / 最大可借 40    |                                       |                 |            |       |   |          |                     |              |
| ▶ 当前借词 |                  |                           |                         |                                       |                 |            |       |   |          |                     |              |
| ▶ 我的积分 | 序号 ◆             | 条码号 4                     | 第二部名/责任者                |                                       | ◆ 借何日期 ◆        | ● 应还日期 ●   | 已续借 ≑ | 馆藏地                                       | ٠        | 傷间規則                | ● 续借 ●       |
| ▶ 借间历史 | 1                | 112005107691              | 乡土中国 / 豊孝通著             |                                       | 2018-07-18      | 2018-09-24 | 0     | 漳州密集书库                                    | 教师、      | 研究生、本科生普通外偷         | <sup>曲</sup> |
| ▶ 荐购历史 | 2                | 112005137021              | 建筑声学原理和实践 / (美) 威癢 J 卡  | 瓦诺夫, 约瑟夫 A. 威尔克斯编署                    | E 2018-06-06    | 2018-09-24 | 0     | 嘉唐馆藏(漳州校区)                                | 教师、      | 、研究生、本科生普通外们        | # ep.m       |
| ▶ 預約信息 |                  |                           |                         |                                       |                 |            |       |   |          |                     | 594.164      |
| ▶ 委托信息 | 3                | 112007046702              | 声音与人耳听觉/陈小平编著           |                                       | 2018-06-06      | 2018-09-24 | 0     | 嘉庚馆竈(漳州校区)                                | 較师、      | ,研究生、本科生普通外借        | B 续借         |
| ▶ 我的书架 | 4                | 112010025793              | Sound EV由奇制作物里果 解容录音器   | ***= 黒obel/F 啓認 / (美) Alever          | oder 2018-06-22 | 2018-09-24 | 0     | 高速控要(済炭が区)                                | かぼう      | 研究性 大利生姜通外4         | -            |
| ▶ 我的收藏 |                  |                           | U. Case著                | CACA-BELLY OFFICIAL PLANE (CC) PICAGE | NUCI NOTO OU LL | 2010 00 21 |       | RECORDER ( ADDITIONS )                    | SCAP.    | WINGL, WHITLENEYING | - 製備         |
| ▶ 系统推荐 | 5                | 112010074640              | 降曜分析 / (美) Uno Ingard著  |                                       | 2018-06-06      | 2018-09-24 | 0     | 嘉庚馆竈(漳州校区)                                | 教师、      | 研究生、本科生普通外傳         | 昔 彼信         |
| ▶ 书刊遗失 | 0                | **20**0202**              |                         |                                       | 2010 07 05      | 2049-00-24 | 0     | We also account of the state of the state | 41.1T    |                     |              |
| ▶ 读者挂失 | 0                | 112011028314              | (新版) 戰制及國國宋歌曲/李健上書      |                                       | 2018-07-05      | 2010-08-24 | 0     | 暴溃 <b>后期(漳州权区)</b>                        | · 御父》中心。 | 00790主、今科生首通外信      | 2 线借         |
| ▶ 帐目清单 | 7                | 112012117227              | 声学基础 第3版 / 杜功焕, 朱哲民, 龚秀 | 游著                                    | 2018-06-06      | 2018-09-24 | 0     | 嘉庚馆藏(漳州校区)                                | 教师、      | ,研究生、本科生普通外侨        | =<br>(法保)    |
| ▶ 违章缴款 |                  |                           |                         |                                       |                 |            |       |   |          |                     |              |
| ▶ 我的书评 | 8                | 112012160448              | 音乐中的科学/武际可著             |                                       | 2018-06-06      | 2018-09-24 | 0     | 嘉庚馆麾(漳州校区)                                | 教师、      | 研究生、本科生普通外传         | 黄儲           |



## 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"。

| (如何阅读一本书) 莫提默 J. 艾德勒 / 查尔斯·范多伦 (著) 素书号: G792/162 书可以少走缆枉路。对阅读有所体会的人,读这本书可以有更深的<br><b>我的图书馆 书刊检索 数据库 电子资源</b> 最新资讯 通知公告 讲定信息<br>反大馆微 嘉庚馆藏 钱上宫"字馆:《银塔东化》系作现方1 2020-00-30<br>线上宫"字馆:《银塔东化》系作现方1 2020-00-30   | <b>馆长信箱</b><br>wzhm398@xujc.com<br>办公电话<br>0596-6288356<br>办公地点<br>圏书馆303室 | <b>(信候</b> )<br>「<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>() |   |
|---|--|---|---|
|   |  | > 退提默·J. 艾德勒 / 查尔斯·范多伦(著)索书号:G792/162   | コロリルキ第34798 043038551214 への1 (3425 + HIGD) 左西25000  |
| 現代を ・ 「 「 「 「 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「   | 《如何阅读一本书》1<br>我的图书馆  | 书刊检索 数据库 电子资源   |   |
|   | 《如何阅读—本书》<br><b>我的图书馆</b><br>反大  | 书刊检索 数据库 电子资源<br>馆藏 嘉庚馆藏  |   |
|   | 《如何阅读—本书》】<br><b>我的图书馆</b>   | 书刊检索         数据库         电子资源           馆改         嘉庚馆藏           用户名:        |   |
| ■延伸: 10.4400000<br>10.400000<br>近日 202 印刷目目<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.40000000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.40000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000<br>10.400000000000000000000000000000000000 | 《如何阅读一本书》]<br><b>我的图书馆</b>   | 书刊检索         数据库         电子资源           馆談         嘉庚馆廠           用户名:        |   |
| ・周中名为学校(蛇王母)、读者任号或者已注册的Email,任选其一, 任上「富学堂:(新时代的讯法典) 2020-05-18  | 《如何阅读—本书》]<br><b>我的图书馆</b><br>反大   | 书刊检索         数据库         电子资源           馆談         嘉庚馆識           用戶名:        | 武汉/2 年5年11日。 X364(K1)/17年 (11)/2 (12)/2 年5月3(2)/2 (13)/2 ( |
| "读者就以丧弱为也的学号或此工号。(通使用约图网络录) 更多  | 《如何阅读一本书》<br><b>我的图书馆</b>  | 书刊检索         数据库         电子资源           消除         嘉庚馆藏           周戶名:        | 田以公文主張任祖。 X364(K1)所本 法田公、1825年15-91(X4355)(2017)     最新资讯 通知公告 讲定信息     援上官字堂:《根据本文化》茶作問方… ★★ 2020-06-30     援上官字堂:《振艇振记》 ★★ 2020-06-30     援上官字堂:《振艇振记》 ★★ 2020-06-32     "法律出役問 育香作法行っ全民首法专题紙 2020-06-5     援上"首字章:《文化名家:李秋四》 2020-06-18     援上"首字章:《新州代的闲法典》 2020-06-18  |

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:    | 输入4位验证码             |
|         | ● 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。

| <b>反</b> 厦<br>ILIB On                   | 门大学嘉庚学院图书馆书目检索系统<br>line Public Access Catalogue       |
|---|--|
| ● 书目检索     热 `                          | ]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   |
| ▶ 证件信息                                  | · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·                  |
| ▶ 当前借阅                                  |  |
| ▶ 借阅历史                                  | 证件结束日期: 2033-06-30                                     |
| ▶ 荐购历史                                  | 修改密码 修改信息 Email: ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● |
| ▶ 」则约旧思<br>                             |  |
| <ul> <li>▼ 支10 la 念</li> <li></li></ul> | 超期图书 委托到书  |
| ·<br>▶ 书刊遗失                             |  |
|   |  |
| ▶ 帐目清单                                  |  |
| ▶ 违章缴款                                  |  |
| ▶ 我的书评                                  | 🔂 借阅分类分布   |
| ▶ 检索历史                                  |  |
| ▶ 我的课程                                  |  |

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)。

|   | 夏门大学嘉<br>Dnline Public Acces | <b>庚学院图</b><br>ss Catalogue | 书馆书目相              | 佥索系统         | 0100010       |            |        |        |       |       |
|---|------------------------------|-----------------------------|--------------------|--------------|---------------|------------|--------|--------|-------|-------|
| 书目检索   非  | 熱门推荐 📔 分类说                   | - 読   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  |        |       |       |
|   |                              |                             |                    |              |               |            |        |        |       |       |
| ▶ 我的首页  |                              |                             |                    |              |               |            |        |        |       |       |
| ▶ 证件信息  | 当前借阅                         |                             |                    |              |               |            |        |        |       |       |
| ▶ 当前借间  | 当前借阔(1)/                     | 長大借阅(40)                    |                    |              |               |            |        |        |       |       |
| ▶ 借阅历史  | 条码号                          | 题名/责任者                      |                    |              | 借闽日期          | 应还日期       | 续借     | 量 馆藏地  | 附件    | 续借    |
| ▶ 荐购历史  | JG00011167                   | 数据素养:数据使用                   | 者指南:a user's guide | / (美) 戴维·赫佐格 | 首 2018-06-2   | 9 2018-09- | 24 0   | 嘉庚中文书库 | 无     | 续借    |
| <ul> <li>预約信息</li> </ul>                        |                              |                             |                    |              |               |            |        |        |       |       |
| ▶ 委托信息  | 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)      |            |        |        |       |       |
| <ul> <li>我的书架</li> </ul>                        | <b>61</b> 52-5963            |                             |                    |              |               |            |        |        |       |       |
| <ul> <li>书刊遗失</li> <li>(17 + 14 = 1)</li> </ul> |                              | 25                          |                    |              |               |            |        |        |       |       |
| ▶ 张音狂天  |                              |                             |                    |              |               |            |        |        |       |       |
| (水口)月半<br>上音術的                                  | - 6784                       |                             |                    |              |               |            |        |        |       |       |
| → 過車或()へ  |                              | 8789<br>1                   |                    |              |               |            |        |        |       |       |
| ▶ 检察历史  |                              |                             |                    |              |               |            |        |        |       |       |
| ▶ 我的课程  |                              |                             |                    |              |               |            |        |        |       |       |
| ▶ 我的积分  |                              |                             |                    |              |               |            |        |        |       |       |
|   |                              |                             |                    |              |               |            |        |        |       |       |
|   |                              |                             |                    |              |               |            |        |        |       |       |
|   |                              |                             |                    |              |               |            |        |        |       |       |
| 条码号   | 题                            | 名/责任者                       |                    |              |               |            | 借阅日    | 明      | 应还E   | 期     |
| JG0001116                                       | 7 数                          | 据素养:数据使                     | 用者指南:a             | user's guio  | le / (美) 戴维·赫 | 袏格著        | 2018-0 | 6-29   | 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)。

| 厦门大学嘉庚学院图书馆书目检索系统<br>ILIB Online Public Access Catalogue |            |   |            |            |     |        |      |    |  |  |  |
|--|------------|---|------------|------------|-----|--------|------|----|--|--|--|
| 书目检索   热门  | 雅荐   分美渕   | 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 |     |        |      |    |  |  |  |
| ▶ 我的首页   |            |   |            |            |     |        |      |    |  |  |  |
| <ul> <li>证件信息</li> </ul>                                 | 当前借阅       |   |            |            |     |        |      |    |  |  |  |
| ▶ 当前借网   | 当前借阅(1)/最  | 大借阅( 40 )                                 |            |            |     |        |      |    |  |  |  |
| ▶ 借阄历史   | 条码号        | 题名/责任者                                    | 借阅日期       | 应还日期       | 续借量 | 馆藏地    | 附件 縚 | 對借 |  |  |  |
| ▶ 荐购历史   | 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 | 2018-07-27 | 0   | 嘉庚中文书库 | 无 💱  | 大信 |  |  |  |
| ▶ 预约信息   |            |   |            |            |     |        |      | _  |  |  |  |
| ▶ 委托信息   | 二维码信息(当前   | 7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)      |            |     |        |      |    |  |  |  |
| ▶ 我的书架   |            |   |            |            |     |        |      |    |  |  |  |



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)。

新生入馆指南

| 书目信息          | 机读格式(MARC)  |                               |                |          |                                   |        |            |
|---------------|-------------|-------------------------------|----------------|----------|-----------------------------------|--------|------------|
|               | 题名/责任者:     | 解忧杂货店/(日)东野圭吾菩 李盈春译           |                |          |                                   |        |            |
|               | 出版发行项:      | 海口:南海出版公司,2014                |                |          |                                   |        | 1 一 余税     |
|               | 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 |        | I FARE 3   |
|               |             | 货店,只要写下烦恼投进店前门卷帘(             | ]的投信口,第二天就会在   | E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问徘徊;克郎为了 |        | 1-10.5     |
|               |             | 音乐梦想离家漂泊,却在现实中寸步难             | 1行;少年浩介面临家庭日   | 迹,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 (更多)  |        |            |
|               | 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 听着披头士默祷                   |                |          |                                   |        |            |
|               | #####本西.    | 第五章 来自大上的祈祷                   |                |          |                                   |        |            |
|               | 至20年月2月3日現1 | 29194;21cm                    |                |          |                                   |        |            |
|               | 70-1845     | 解视法员店                         |                |          |                                   |        |            |
|               | 公嘱坝:        | 新控典义库,朱町主音(Fab;39             |                |          |                                   |        |            |
|               | 个人责任者:      | (日) 乐町主台 (1938~) 香            |                |          |                                   |        |            |
|               | 个人次要责任者:    | 学出音译                          |                |          |                                   |        |            |
|               | 字科王题:       | 长满小说-日本-现代                    |                |          |                                   |        |            |
|               | 中国法分类号:     | 1313.45                       |                |          |                                   |        |            |
|               | 丛编附注:       | 文库844                         |                |          |                                   |        |            |
|               |             |                               |                |          |                                   |        |            |
| 放入哲存书望        | 8 音石智友书体    |                               |                |          |                                   |        |            |
| 100 (111) 100 |             |                               |                |          |                                   |        |            |
| 总体评价: 😭       | 會會會(共0會? 我的 | 的评价:自己自己自己                    |                |          |                                   |        |            |
|               |             |                               |                |          |                                   |        |            |
| 馆藏信息          | 预约申请 委托     | €申请 参考书�?/span> 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         |
| 1313.45/8     | 嘉庚中文书》      | 车 2                           | 0              | 0        | 预约申请保留天数(最多3天)3                   | 嘉庚中文书库 | <b>v</b> 0 |
|               |             | 通知将使用以                        | 以下你提供的信息,Email |          | 手机号:                              |        | 执行预约       |
| 借閱趋势          |             |                               |                |          |                                   |        |            |

| 馆藏信息      | 预约申请 | 委托申请         | 参考书�?/span> | 图书评论 | 相关借阅 | 相关收藏 |
|-----------|------|--------------|-------------|------|------|------|
| 索书号       | 馆藏地  | B            | i           | 可借   | 在馆   | 排队   |
| 1313.45/8 | 嘉庚中  | <b>·</b> 文书库 | :           | 2    | 0    | 0    |

| 取书地      | 预约         |
|----------|------------|
| 嘉庚中文书库 ▼ | $\bigcirc$ |
|          | 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:1313.45/8,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<br>Online Public Access Catalogue  | 馆书目检索系统                                   |
|------------------------|---|---|
| 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                                   |
| ی<br>۱۳۹۲              | 所有书刊   中文圀书   | 西文期刊 🕑 显示电子书刊                             |
| 查看                     | 30天内的热门检索词  |   |
| 热门检索词                  | 热门借阅  | 热门圈书                                      |
|                        | ▶ 汽车为什么会跑:图解汽车构造与原理:精装  | ▶ 解忧杂货店                                   |
|                        | > 刻意练习:如何从新手到大师:secret  |   |
|                        | <ul> <li>▶ 孙子兵法洗评</li> </ul>  | ▶ □ 頁に用目に書來的方式22一主<br>▶ 半小时漫画中国史          |
|                        | ▶ 论美国的民主:典藏全译本  | ▶ 霍乱时期的爱情 2版                              |
|                        | ▶ 非暴力沟通   | ▶ 活着                                      |
|                        | ▶ 自控力:斯坦福大学广受欢迎心理学课程  | ▶ 20几岁要懂点社交礼仪                             |
|                        | ▶ 共产党宣言   | ▶ 我们相爱一生,一生还是太短                           |
| 书日检索<br>荐购历史<br>读者荐购(表 | B     B     Conline Public Access Catalogue     A     M     D     加     市     市     の     市     市     の     市 | <b>图书馆书目检索系统</b><br>嚴 期刊导航 读者荐购 学科参考 信息发布 |
| *题名:                   |   | 搜索网络资源                                    |
| *责任者:                  |   |   |
| 出版社:                   | p   |   |
| 出版年:                   |   |   |
| 语 种:                   | ● 中文 ◎ 西文   |   |
| * ISBN :               |   |   |
| 推荐理由:<br>(限500字        | :;)<br>荐购 重置  |   |
| 通知将使用以                 | 人下你提供的信息, Email   | 2   |

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。

| ● 唇の大了素 反了進 校园服务在线                             |
|--|
| 用户登录 请使用您的学院邮件系统的用户名和密码登录                      |
| 用户名:   |
| 密 码:   |
| 类别:<br>学生<br>教职工<br>管理员<br>致 水                 |
| Copyright © 2014 厦门大学嘉庚学院, All Rights Reserved |

● 报修点击"后勤报修",进入报修界面。

|   | 校园服务在线 服务处理进度 道出           |                    |            |  |
|---|----------------------------|--------------------|------------|--|
| <b>服务在住</b><br>方動 <u></u><br>が師主提供水电、电器、门窗、屋顶、网络等便<br>連報修服务<br>通告信息 |                            |                    |            |  |
| 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,忽提交的事务目前不正式受理 | 报修占击"后勤报修" 进入报修累而  | 2014-09-28 |  |
| 3   | 校园网IP使用登记通知                | 派陵宗山 石動派隊 , 五八派隊升田 | 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。

| 交的服务请求:水电类排 | 民修                  |  |
|-------------|---------------------|--|
| ●联系电话:      |                     |  |
| - 报修地点:     | 格式为: 丰庭1=101        | 点击进入报修服务请求界                                      |
| 预约维修日期:     | 格式为:0000-00-00      | 借場 一 一 曲 后 , 止 佣 項 与 报 修 信 息 . 带*号 的 是 必 埴 项 日 . |
| 预约维修时间:     | 格式为:上午 9:00 - 10:00 | 项目是选填项目。填写完                                      |
| *事件描述:      | <u>~</u>            | 成后点击提交就可以了。                                      |
|             |                     |  |

 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。

| 1                  |                    | 在线 服务处理进度 退出  |  |            |
|--------------------|--------------------|---|--|------------|
| 事件管理<br>7 « Prev 1 | Next » <b>编号</b> : | 过 滤 清除过滤 新增报修   |  |            |
| 编号                 | 服务类别               |   | The second secon | 申请时间       |
| 20141100002        | 家具类报修              | 联系电话:6288716<br>报修地点:图书馆<br>预约时间:2014-11-14<br>事件描述:测试                      | 点击服务进度,可以查看自<br>己报修的项目处理进度。  | 2014-11-13 |
| 20141000016        | 家具类报修              | 联系电话:6288716<br>报修地点:南光2≠101<br>预约时间:2014-10-28上午9: :0-10:00<br>事件描述:测试分派任务 | 点击编号,查询报<br>修 <b>处理进度的</b> 最新  | 2014-10-28 |
| 20141000014        | 水电类报修              | 联系电话:6288716<br>报修地点:南光1≠403<br>预约时间:2014-10-24下午7: :0-9:00<br>事件描述:3333测试  | 状态。  | 2014-10-28 |

|              | 【X [22] 胡訳 芳》【工 458 服务在线 服务处理进度 递出                       |                |  |  |  |  |  |
|--------------|--|----------------|--|--|--|--|--|
| 事件编号:2014    | 1100002 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  | 你可以重新编辑你的报修事件, |  |  |  |  |  |
| 姓名           |  | 或者因为其他原因删除你自己的 |  |  |  |  |  |
| 申请时间         | 2014-11-13 19:44:28                                      | 报修事件。          |  |  |  |  |  |
| 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 1 | 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。

|           | 大迎您,                               |           |                 |  |
|-----------|------------------------------------|-----------|-----------------|--|
|           | 日期、テラリエニスの服务在线用                    | 最务处理进度 退出 |                 |  |
| 事件编号:2014 | 1100002 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                              |           | 重新编辑事件可以对联系电话、报 |  |
| 姓名        | 修地点、预约维修日期、预约维修                    |           |                 |  |
| 申请时间      | 2014-11-13 19:44:28 时间、事件描述进行编辑操作。 |           |                 |  |
| 联系电话      | 6288716                            | /         |                 |  |
| 报修地点      | 图书馆 格式为: 丰庭1#101                   |           |                 |  |
| 预约维修日期    | 2014-11-1 格式为:0000-00-00           |           |                 |  |
| 预约维修时间    | 格式为:上午 9:00 -                      | 10:00     |                 |  |
| 事件描述      | 河                                  | X         |                 |  |
|           | 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。)
| 411 E AL           | 40 B                       | Sak Zak - Zmirodskadzak -  | 9C 24-47 JD  |            |                 |                |    |
|--------------------|----------------------------|--|--|------------|-----------------|----------------|----|
| 7 = Prev 1 1<br>编号 | Next » <b>新考</b> :<br>服务类别 | an an an an an   | 構建   | 申请时间       | 历时              | 状态             | 检牧 |
| 20141100002        | 家具类报修                      | 联系电话:6288716<br>报修地点:四书馆<br>预约时间:2014-11-14<br>事件描述:测试                           |  | 2014-11-13 | 17天17小时3:<br>分种 | 未分滅            |    |
| 20141000016        | 家具类报修                      | 联系电话:6288716<br>报修地点:南光2=101<br>预约时间:2014-10-28上午9r :0-<br>事件描述:测试分派任务           | 这里是事件状态,当事件处理完毕后,平台会自动发送<br>邮件提醒你维修事件已完成,你可以登陆平台点击验收<br>对维修事件的处理结果进行评价,事件未处理好,你可<br>以选择未处理,把事件转回到待处理状态,该事件将被<br>重新被派工处理。如果不登陆平台进行验收操作,系统<br>会在规定的一定时间后自动默认为验收通过。 |            | 7天58分钟          | 处理完毕           | 验收 |
| 20141000014        | 水电类报修                      | 联系电话:6288716<br>报修地点:南光1=403<br>预约时间:2014-10-24下午7; :0-<br>事件描述:3333测试           |  |            | 34天13小时4        | <b>C.III</b> A |    |
| 20141000015        | 水电类报修                      | 联系电话:6288716<br>报借地点:南光1≢403<br>预约时间:2014-10-24下午7; :0-9:00<br>事件描述:4444测试       |  |            | 11小时1分钟         | 处理完毕(          | 能教 |
| 20141000008        | 水电类报修                      | 联系电话:6288716<br>报修地点:南光1≠403<br>预约时间:2014-10-24下午7₁:0-9<br>事件描述:2222到试测试测试测试     | P:00<br>事件状态中的已删除、已关闭状态<br>一般是由于报修重复、或者不需维<br>修等等特殊原因被系统平台管理员<br>处理、对于此类问题可以核实后再   |            | 3天17小时<br>分钟    | R -}           | := |
| 20141000009        |                            | 联系电话:6288716<br>报修地点:南光1≠403<br>预约时间:2014-10-24下午7; :0-9<br>事件描述:11111测试测试测试测试测试 | 重新报修或者发邮件给系统平台咨<br>询。 xyfw@xujc.com  | 2014-10-24 | 37天19小时33<br>分钟 | 处理中            |    |
| 20141000006        | 土建类报修                      | 联系电话:6288716<br>探修地点:南光1=403<br>預約时间:2014-10-24下午7; :0-9<br>事件描述:测试测试测试测试测试测试测试  | :00<br>2222  | 2014-10-24 | 37天19小时3;<br>分种 | 处理中            |    |

点击验收进入验收界面。根据实际情况进行填写。

|                            | 用服务存得 <sup>欢迎您,</sup>          |   |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------|--------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|
|                            | 图 602 55 11 546 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            | 点击验收进入验收界面,如事件  |  |  |  |  |  |  |
| 联系电话                       | 6288716                        | 已处理好,就可以勾选已处理,<br>如事件未处理好,你可以勾选未<br>处理,把事件转到未处理状态,<br>会重新被派工处理。 |  |  |  |  |  |  |
| 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                    |                                |   |  |  |  |  |  |  |

# 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。目前共有三种 VPN 系统提供服务,分别为"IKEv2 VPN"、"PPTPVPN"、"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:如果您之前从未曾使用过 XMUNET+ 服务的,请先登录 http://p.xmu.edu.cn 设置密码。

## 二、 VPN 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://inc.xmu.edu.cn/17097/list.htm



#### 三、 WebVPN 使用方法:

可直接访问: https://webvpn.xmu.edu.cn

## 四、 使用条款:

- 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陆我 校门户查询到您工资、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。

# 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





微信服务号