毕业生核对和补充个人信息以及核对成绩的操作指南

2024-05-11

说明:

1、本操作指南中需核对的内容要打印到学籍表和有效成绩表上并装入个人档案, 之后将跟随本人一生且不可再更改,必须在指定的截止时间前认真核对和录入。 若由于本人填写错误,或未在规定时间内填写或核对完毕,或不按本文档要求 操作,导致个人档案不正确或内容缺失、有效成绩表显示有误等严重后果,由 学生本人承担,教务处及相关分院不承担责任。学生所填写的内容由学生本人 负责其真实性和正确性,学校不承担学生本人填写错误的责任。

2、需使用电脑操作。用手机登录教务网操作的话可能会有问题(可能会无法操 作)。

3、若无法操作(例如网页显示不正常、无法保存、修改或删除信息),可能是 浏览器兼容性有问题,请换用其它浏览器重试(建议使用 Chrome 或 FireFox 浏 览器)。

4、教务网站地址:

http://msjw.humc.edu.cn

特别注意:

因我校于2021年2月由河南大学民生学院转设为河南开封科技传 媒学院,因此,从 2023届毕业生开始,将会区分学习经历中填写的 大学的学校名称。具体请认真查看本文档中相应说明。

操作步骤:

一、核对和补充个人信息

1、登录教务网站。若忘记教务网站登录密码,请尝试用手机找回密码,无法用 手机找回的,需持本人学生证或身份证或带有照片的一卡通卡到分院教务办公室 重新初始化密码(初始化后的密码一般为身份证号后6位,具体可咨询分院教务 员。新设置密码时,新密码不能包含学号或身份证号后6位,也不能是简单的密 码如 123456 等等。密码是加密存放的,任何人都无法看到。请将密码设置为你 的常用密码)。

2、登录后,点击界面上方的"**主控**",如下图:

🛞 河南浦訪評拉得望。	ずれ 教学	综合管理	里服务平	台					合 首页	■ 主控 Q 搜索	0 % 主题	🗙 全屏	🕩 退出	☰ 更多		
关注的服务 >> ②江没有应制服务!	新た 中の事項 申の事項 近音曲の事項。							1					-			
	通知公告								=	消息提醒						
最近使用	▶ (査顶) 203	23-2024学年第	一学期期末考试。	成绩查询及注意	事项				2024-01-28							
 着改个人信息 	关于网上:	▶ 关于网上评教及预计成绩查询时间的说明							2024-01-22							
◆ 核对个人信息		 2023~2024学年第一学期公共课者试安排 							2023-12-11		+			- 1		
◆ 申请异动	➡ 关于做好2	2023~2024学年	F第一学期期末考	试工作的通知					2023-12-11			- -		- 1		
 基本信息 	2022-202	23学年第二学期	期末考试成绩查议	间及注意事项					2023-07-16							
◆ 学业进展	▶ 关于网上ì	平赦及预计成绩	查询时间的说明						2023-07-13	没有未阅读消息。						
◆ 奖励处分信息	▶ 关于2023	-2024学年第一	学期开设公共选修	影果的通知					2023-06-29					- 1		
♦ 学业成绩	关于做好2	2022~2023学纪	F.第二学期期末考	试工作的通知					2023-05-10					- 1		
 教学评价 																
♦ 分周次/节次查看空闲教室	教学安排 20	23-2024学年第	8二学期 🖌 🤇	13 🗸 🚫				学期	课表周课表 🔳	文档下载				=		
	时段	节次		二 05-07	<u>≡</u> 05-08	四 05-09	五 05-10	六 05-11	日 05-12	★ 常用文档				3		
		1														
		2														
	上年	3														
		4														
		5														
		6														
					©2000-202	4 青果软件集团	与限公司 All Rig	hts Reserved					2023-2024学	年第二学期		

然后点击"**学籍信息"**:

(意) 河南周封州拉清望孝祝 教学综合。	管理服务平台	新台页 448 ±拉 Q 搅滚 463 ±塑 X 全屏 0+33 出 ≡ 3								
学籍信息 学想起或、异动、辅修和 生业	培养方案 个人培养方案和毕业学分 要求	网上选课 正选,补/超选、辅修选和 重修选等目主选课	教学安排 理论课程。实践环节和实 验会排信息	ninia 1999						
教学评价 是处词卷调直和数学评价 表	课程考试 量考/补考申请和考试交错	资格考试 英選、计算机等级和普通 话等技能考试	免修重修 免候重修							
学业成绩	公共查询 各类跟表信息的开放查询									
≡ ▲	©2000-2024 青果软件	集回有限公司 All Rights Reserved		2023-2024学年第二学期						

再点击"核对个人信息":

🛞 河南浦訪評提得的	また 教学综合	管理服务平台		倄 首页 🛛 📢 主控	Q,搜索 o\$ 主题 X 全	湃 🕞 退出 🖃 更多
♥ 学生服务 → 学籍信息						♡☆ ©
	学籍档案	学籍异动	辅修事宜	毕业信息	学习经历证明	
	基本信息	学业预警	辅修报名	学业进展	申请补办学位证书	
	增改个人信息	申请异动	辅修信息	申请提前/推迟毕业	维护就业/实习单位信息	
	奖惩信息	提交专业分流志愿	辅修毕业申请	申请减免学分		
	注册信息	预计异动信息	申请终止辅修	毕业信息反馈		
	上传档案	异动信息		毕业审核结论		
	提交学生证补办申请	申请转专业		申请补授学位		
	申请注册					
	打印学籍证明					
	打印在读证明					
	核对个人信息					
⊡ ▲		©20	00-2024 青果软件集团有限公司 All	Rights Reserved		2023-2024学年第二学期

3、在显示的"核对个人信息"界面上(如下图),**认真阅读弹出的"注意事项" 窗口中的内容**。待按钮上的倒计时结束后,点击"**我已阅读**"按钮关闭"注意事 项"窗口(如下图):

	関 河南浦訪評拉傅望尊晚 教学	学综合管理服务平台		😭 首页	📲 主控	Q 搜索	0 \$ 主题	🗙 全屏	🕩 退出	≡ 更多
Γ	 Ŷ生服务 → 学籍信息 → 学籍档案 → 核对个 	人信息							\heartsuit	☆ ⑦
1	核对个人信息					查看注意事	项 日核对,	信息无误	信息有误需	核实
	:: 个人信息 ::									- 1
	学号	姓 夕 建	M RI + V	B/OXTE		×]			- 1
	民 族 🖌 🗸	籍 请按照《毕业生核对和补充个人信息以及核对成 规定日期之前道写或核对完毕,或不按本文档题 将由学生本人承担。学生所道写的内容由学生本	成绩的操作指南》中的操作步骤,认真、仔细核对和非 要求操作,导致个人档案不正确或内容缺失、有效成3 本人负责其真实性和正确性,学校不承担学生本人填取	▶ 充本人信息系 表表显示有误等 同错误的责任。	1成绩。未在 季严重后果,	~]			- 1
	出生地 満満合所外 マ	995 手1]			- 1
J	火车票优惠区间 -)			_
L	:: 学籍信息 ::									
	院(系)/部									- 1
	专业									- 1
	班 级	λ				ر ر			毕业照片	- 1
	考生号	学科				±2	最份证照片			- 1
	:: 其他信息 ::		我已阅读							- 1
	外语语种	カ学类型 ∨	カ学形式 ~	考生类别		~				- 1
	健康状况	生源单位	生源 地	入学方式		~				- 1
	入学成绩	考生特长	料美代码	培养层次		~				- 1
	培养对象	培养类别	学生类别	学制						- 1
	银行名称	银行卡号	专 项 🗸	一卡通号]			
	辅修年级	辅修专业	入学日期	备注]			
	z Linnerinei	©2	000-2024 青果软件集团有限公司 All Rights Reserv	ved					2023-2024学	年第二学期

认真查看"核对个人信息"界面上红框圈住的各项是否正确:学号、姓名、 性别、身份证号、民族、出生日期、曾用名(指的是在我校学习期间改名的情 况。被我校录取前的曾用名不用管)、院(系)/部、专业、班级、入学年份,<u>并确</u> <u>认高考招生照片和毕业照片是本人的</u>。下图中显示为空白的是不允许查看的内 容,无须关注。另外,这里显示的未被红框圈住的某些内容学生本人可以自行 修改(例如政治面貌、手机号码、联系人、籍贯等),学生可自行修改的信息 见第4步和第5步。

A	河南浦封羿拦请望尊п 教学	学综合管理服务平台		骨 首页 📲 主控	Q、搜索 48° 主题	🗙 全屏 🛛 🗭 退出	≡ 更多
•	学生服务 → 学籍信息 → 学籍档案 → 核对个	人信息				\heartsuit	☆ ②
核	初个人信息				查看注意事项 巴核对, (言息无误 信息有误	副核实
(个人信息:: : 号	± 2	③ 性别 ✓	身份证号	4		1
E H		籍 贯		政治面貌	~		- 1
港	演台侨外	手机号码	电子邮箱	监护人电话			- 1
ж			联系地址	生源省份			- 1
	学籍信息 ::		12				1
院 专			0				
Ħ	E 50		招生季节 📃 🗸 🗸	高考招生照片	入学后照片	毕业照片	J
考	生号	学籍状态	在校状态		查看身份证照片		
	其他信息::						
外	语语种	の学美型 ~	カ学形式 ~	考生美别	~		- 1
健	康伏况	生源单位	生源地	入学方式	~		- 1
λ	学成绩	考生特长	科类代码 🔪 📃 🗸 🗸	培养层次	\checkmark		- 1
培	养对象	培养类别	学生类别	学制			- 1
银	行名称 >	银行卡号	专 项 🗸 🗸	一卡通号			
辅	修年级	辅修专业	入学日期	备注			
E		©2	000-2024 青果软件集团有限公司 All Rights Reserv	red		2023-2024	年第二学期

注:

(1)、曾用名:指的是在我校学习期间改名的情况。被我校录取之前就修改了姓名的(例 如在高中、初中期间的曾用名),不用管。

(2)、毕业中学(包括专升本学生)已设置为不显示,所以学生看不到毕业中学,或看到的毕业中学是空白的,这个也不用管。

(3)、"其他信息"里显示的所有内容(如考生类别、生源省份、生源地、入学成绩、入学日期等)即使有错误也不用管(这些是导入的当年录取数据,不允许修改。"特长"显示不全或错误的,学籍表上不打印这个字段,不用管;"入学日期"在后期教务处向学信网注册毕业生信息时会统一修改为9月1日)。

如果以上各项要求核对的信息正确,必须点击右上角的"**已核对**,信息无误" 按钮,系统保存后会在左侧显示"操作成功!"(见下图):

	副 河南同封州拉侍望孝院 教	学综合管理服务平台		🖨 首页 📲 主控	Q、搜索 43°主题	🗙 全屏 🕞 退出	≡ 更多
E	 学生服务2 詳羅信息 → 学籍档案 → 核对イ 	大信息			1	~ ♡	☆ ⊘
	核对个人信息 操作成功!	-			查看注意事项 已核对,信	1息无误 信息有误需相	核实
	:个人信息:						- 1
	学 号 11111111	姓 名	性 别 🗸 🗸	身份证号	- T		- 1
	民 族 🗸	籍贯	出生日期	政治面貌	~		- 1
	出生地	姓名拼音(英语名)	曾用名	邮政编码			- 1
	港澳台侨外	手机号码	电子邮箱	监护人电话			- 1
i.	火车票优惠区间		联系地址	生源省份			
I.	:: 学籍信息 ::						- 1
	院(系)/部			.			
	班级	入学年份	招生季节 📃 🗸 🗸	高考招生照片	入学后照片	毕业照片	- 1
	考生号	学籍状态 📃 🗸 🗸	在校状态 📃 🗸 🗸		查看身份证照片		_
	:: 其他信息 ::						- 1
	外语语种 🚽	力学美型 ~	办学形式 〜	考生美别	\checkmark		- 1
	健康状况	生源单位	生源地 1999年1999年1	入学方式	~		- 1
	入学成绩	考生特长	科类代码 📜 🗸 🗸	培养层次	~		- 1
	培养对象	培养类别	学生类别	学制			- 1
	银行名称 >	银行卡号	专 项 🗸	一卡通号			- 1
	辅修年级	辅修专业	入学日期	备注			
E			2000-2024 青果软件集团有限公司 All Rights Rese			2023-2024学年	F第二学期

如果以上各项信息有不正确的,必须点击右上角的"**信息有误需核实**"按钮 (如下图):

G	〕 河南浦訪判拉清望尊п 教学	学综合管理服务平台		🌴 首页 📲 主控	Q、搜索 43° 主题	🗙 全屏 🕞 退出	」 ☰ 更多
	♀ 学生服务 → 学籍信息 → 学籍档案 → 核对个	人信息				5	2 🟠 🕜
Т	核对个人信息				查看注意事项 日核对,	信息无误 信息有误	漂核实
	:: 个人信息 ::					4	~
	学 号	姓 名	性别	身份证号			
	民族 (11) 🗸 🗸	箱贯	出生日期	政治面貌	~		
	出生地	姓名拼音(英语名)	曾用名	邮政编码			
	港湾台侨外	手机号码	电子邮箱	监护人电话			
ł.	火车票优惠区间 -		联系地址	生源省份			
L	:: 学籍信息 ::						- 1
	院(系)/部			1			
	班级	入学年份	招生季节	高考招生照片		毕业照片	
	考生号	学籍状态	在校状态		查看身份证照片		
	:: 其他信息 ::						
	外语语种	カ学类型	カ学形式 ~	考生类别	\checkmark		_
	健康状况	生源单位	生源地	入学方式	~		
	入学成绩	考生特长	科英代码	培养层次	*		
	培养对象	培养类别	学生类别	学制			- 1
	银行名称 >	银行卡号	专 项 🗸 🗸	一卡通号			- 1
	辅修年级	辅修专业	入学日期	备注			
Σ		©2	000-2024 青果软件集团有限公司 All Rights Reser	ved		2023-2024	学年第二学期

然后在弹出的"备注信息"窗口中,输入哪些信息错误、正确的应该是什么, 然后点击"提交"按钮,系统保存后会在左侧显示"操作成功!":

¢	🐑 河南浦訪評拉傅哩專院	教学综合管理服务平台		骨斧 首页 📲 主控 OQ 搜索 📽 主	题 🗙 全屏 🕩 退出 😑 更多
	 	→ 核对个人信息			♡☆ ②
1	核对个人信息 操作成功!			查看注意事项 日	核对,信息无误 信息有误需核实
	:: 个人信息 ::				
	学 号	姓 名	性别	身份证号	
	民族 👘 🗸 🗸	籍 伊	w# D #8		
	出生地	姓名拼	(提交 网络	
	港澳台侨外 >	手机导动最多可录入	字符数: 50	电话	
ł.	火车票优惠区间			6	
L	:: 学籍信息 ::	* 备注信息			
	院(系)/部				- C
	专业				X
	班级	入学年份	招生季り 👘 🗸		
	考生号	学籍状态 📃 🗸 🗸	在校状态	查看身份证明	照片
	:: 其他信息 ::				
	外语语种	の学类型 ~	办学形式 ~	考生美別	
	健康状况	生源单位	生源地	入学方式 📃 🗸 🗸	
	入学成绩	考生特长	科类代码 : 🔰 🗸 🗸	培养层次	
	培养对象	培养类别	学生类别	学制	
	银行名称 >	银行卡号	专 项 🗸 🗸	——卡通号	
	辅修年级	辅修专业	入学日期	备注	
l			©2000-2024 青果软件集团有限公司 All Rights	Reserved	2023-2024学年第二学期

同时,学生需登录学信网,查看学信网上的个人信息。教务网上的学号、姓 名、性别、身份证号、专业、民族、出生日期、高考招生照片、毕业照片必须 与学信网上的信息一致(不一致的无法向学信网和学位网注册,会导致以后在 学信网或学位网查询不到)。

如果学信网上的以上几项信息不正确,或学信网无照片,由各分院教务员汇 总后统一报到教务处。

注:

(1)、学信网上的分院名称、班级名称这两项如果和教务系统不一致的, 不用管,后期教务处向学信网注册毕业生信息时会统一修正成和教务系统上显示的一致;

(2)、对于专升本专业,教务系统上的专业名称中带有"专升本",学信网上的专业名称不带"专升本";师范类专业在学信网上的专业名称后会显示 "(师范)"。这都是正常的,不用管。

4、填写学习经历和家庭成员

首先点击"学习经历"按钮,如下图:

(團) 河南浦訪評提傳望	^{掌虎} 教学综合	管理服务平台		🖨 首页	₩ 主控	Q 搜索	\$ 主题	🗙 全屏	🗘 退出	≡ 更多
♀ 学生服务 → 学籍信息 → 学部	曆档案 → 増改个人信息									♡ ☆
增改个人信息								学习经	历 家庭	成员
时间区段: 2023-04-03 09:09	至 2023-05-10 09:08					_			_	- 1
	箱贯					11				
	政治面貌						~			- 1
	联系人									- 1
1	手机号码									- 1
1	联系地址		the state of the s							- 1
	电子邮件									- 1
	邮政编码									- 1
			保存							- 1
										- 1
										- 1
										- 1
										- 1
										- 1
										- 1
			©2000-2023 青果软件集	团有限公司 All R	ights Reserv	ed			2022-2023学	年第二学期

按照小学、初中、高中、大学的顺序填写。每填完一条,就点击"保存"按 钮,然后继续填写下一条。依次填写完毕。任职情况填写自己担任的职务(如班 长、团支书等),如没有职务则填写"学生"(信息补充完后会与学生处统一核 对)。若保存后发现输入错误,可双击错误的那一行然后修改或删除。大学期 间若有参军、创业等不是在学校的,需单独填写,"学校名称"填写所在部队 或单位的名称,证明人填写相应单位的证明人。大学期间有休学、复学、留级 情况的,不用专门填写休学复学经历(如某学生 2019 年入学,2021 年休学一年, 2022 年复学,然后 2024 年毕业,那么大学的学习经历直接填写 2019 年 9 月至 2024 年 6 月即可。学籍表上会打印休学或复学异动)。 学习经历填写要求:

(1)至少包含4条记录(即从小学到大学),必须按年份从小到大的顺序录入;
(2)"学习经历年月"中的详细日期需保证年和月正确(入学月份统一填9月1日,毕业月份按实际毕业日期填写(我校今年毕业生6月6日毕业离校。不记得小学或初、高中毕业日期的,毕业月份可填为7月1日))。参军、退伍、创业的,按实际年月填写(具体到月份即可);

(3) 证明人填写自己当年毕业时的班主任或者辅导员;

④ <u>! ! 注意! !</u>:最后一条大学的"学校 名称"按<u>高考录取年份</u>不同,填写的信息 也不同(不是按本人当前所在年级!)。

● 2020年之前(含 2020年)录取的,即学号前两位小于或

<u>等于"20"的</u>),必须写"河南大学民生学院"。

 2021年(含 2021年)及以后录取的(即<u>学号前两位大于</u> <u>或等于"21"的</u>),必须写"河南开封科技传媒学院"。

	到 河南同封印拉倚望尊旄 教学	学综合管理服务平台	希 首页	📲 主控 🔍 搜索	0% 主题 🗙 全屏	健 化 ● 予 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	■更多
	♀ 学生服务 → 学籍信息 → 学籍档案 → 増改个/	人信息				♡ ☆	?
1	学习经历						
		学习经历	`		新増保存 删除	_	- 1
		学习经历年月 ···· -	学校名称				- 1
	市日 144-27 TTAA.2F		E		/ T ID		
	1955 X1A 71%a#-	л <u>яж</u> тл	子収合か		1147.1	B1/70	-1
							- 1
	入学月份统一填9月1日						- 1
L)					- 1
	毕业月份按实际毕业目	期填写		ET HE AL			
	我校今年毕业生6月6日	毕业离校。不记得小与	学或初、高中毕业	(目期的, 与	戶业月份可導	1为7月	1日2
							- 1
							- 1
	() 出来, 白动, 中, 古, 主, 三			and a state	会に大ケケル		- 1
	"字仪名称"按同考求	现于防尔则,限与阳低	退也不同《不足	该个人自己	则所住并级!	5 2)	- 1
	学号前两位小于或等	针"20"的,必须写"河	南太学民生学院"	2			- 1
	学号前两位太于或等	针"21"的,必须写"河	南开封科技传媒	学院"			- 11
							- 11
							- 11
							1
		©2000-20	24 青果软件集团有限公司 All Rights R	Reserved		2023-2024学年第	三学期

填写完学习经历后,关闭学习经历填写界面,然后单击"家庭成员"按钮,如下图:

	関 河南浦訪評在傳想	^{掌虎} 教学综合	管理服务平台		😭 首页	■ 主控	Q搜索	4\$ 主题	🗙 全屏	🕩 退出	三 更多
E	♀ 学生服务 → 学籍信息 → 学部	晉档案 → 増改个人信息									♡ ☆
1	增改个人信息								学习经	历家庭の	损
	时间区段: 2023-04-03 09:09	至 2023-05-10 09:08									
		籍贯					11			1	
		政治面貌						~			- 1
		联系人	and a							· · ·	- 1
L		手机号码									- 1
1		联系地址									- 1
		电子邮件									- 1
		邮政编码	100 M								- 1
				保存							- 1
											- 1
											- 1
											- 1
											- 1
											- 1
											- 1
			C	2000-2023 青果软件集团有	限公司 All R	Rights Reserv	red			2022-2023学年	∓第二学期

在显示的家庭成员录入界面上,前面带"*"号的,以及联系电话、联系地 址、出生日期、工作单位、政治面貌必填。无工作单位的可填"无"、"务农" 等。

逐个填写本人当前所有的家庭成员(必须先填写父亲、母亲,然后再填写祖 父母、兄弟姐妹等。此处填写的前 2 人将打印到学籍表的"家长"栏里)。必 须至少填写一个。"他(她)是我的"下拉框选择的是"父母"时,必须勾选 "父母或者监护人"。特殊情况可填写直系亲戚。每填写完一人,就单击"保存" 按钮。家庭成员全部填写完后,关闭"录入学生家庭成员"窗口即可,如下图:



若保存后发现输入错误,可双击错误的那一行然后修改或删除。

5、在"增改个人信息"界面上,核对和补充本人可修改的信息(如下图)。如 果信息正确,则不用修改。如果某些项不正确,在此可以直接修改。深色背景的 每项都是必填项,必须正确填写。填写完毕按"保存"按钮即可。(注意:需先 填写学习经历和家庭成员。如果还未填写学习经历和家庭成员,即使在此界面 上填了个人信息,"保存"按钮仍不可用。)

C	河南浦封押拉蒨哩.	^{雾虎} 教学综合	管理服务平台		🕈 首页	📲 主控	Q 搜索	✿ 主题	🗙 全屏	🕞 退出	☰ 更多
	♀ 学生服务 → 学籍信息 → 学科	著档案 → 増改个人信息									♡ ☆
T	增改个人信息								学习经	历 家庭の	混
	时间区段: 2023-04-03 09:09	至 2023-05-10 09:08									- 1
		箱贯					4				- 1
		政治面貌						~			- 1
		联系人	100								- 1
Ľ.		手机号码									- 1
1		联系地址	The Part of the second	and the second second							- 1
		电子邮件									- 1
		邮政编码		\frown							- 1
				保存							- 1
											- 1
											- 1
				•							- 1
											- 1
											- 1
											- 1
Σ	1		©2	000-2023 青果软件集团有限	公司 All Ri	ights Reserv	ed			2022-2023学4	F第二学期

填写要求:

籍贯:选择本人的籍贯 政治面貌:如实选择自己的政治面貌(**补充完后会与学生处统一核对**) 联系人:输入毕业后一定可以联系到本人的亲戚朋友的姓名 手机号码:输入一定可联系到本人手机号 联系地址:输入本人**当前**详细的家庭住址(具体到门牌号) 电子邮件:输入本人最常用的电子邮箱 邮政编码:输入联系地址所在地的邮编

二、核对本人入学以来的有效成绩

在主控界面上,单击"学业成绩",如下图:

æ	河南浦封賀拉倚螺導院	教学综	合管理服务平台	έ¢.	骨 首页	¢ عليه	索 06:主题	🗙 全屏	🕩 退出	☰ 更多
	学籍信息 学語档案、异边、辅 修和毕业	61 11	培养方案 へ人培养方案和毕业 学分費求	Ê	网上选课 正选、补/跟选、辅修 选和重修选等目主选 课	is	教学安排 理论課程、实 和主語安排信	践环节 息	 1223	
ł.	教学评价 提交问卷调查和教学 评价表	*	课程考试 業考/补考申请和考试 安排	E	资格考试 英语、计算机等级和 普通话等技能考试	Ec	免修重修 免修重修			
(学业成绩 学业成绩		公共查询 各关课表信息的开放 查询	i						
		K								
	1			©2000-202	23 青果软件集团有限公司 All Rig	hts Reserved		2	022-2023学年	第二学期

在弹出的查看成绩界面上,按下图中所示,选择"**有效成绩**"(档案中的大 学期间的成绩单上打印的是有效成绩),并选择"入学以来",点击"检索"即 可(按下图中标明的数字顺序)。对课程或成绩有疑问的(例如,缺少课程、课 程名称不对、初修的显示为重修等等),请信息核对截止日期前及时报分院教务 办公室处理。

(P) (1)	的同时纠拉得嘿尊的	。 教学综合	管理服务平台		🖨 首页	■ 主控	Q 搜索	0\$ 主题	🗙 全屏	🕩 退出	☰ 更多
♀ 学生服务	5 → 学业成绩										♡ ☆
查看成绩	書 学业成绩与培养	方案对比 成绩分析	市 查看补修课程							3	
查看成组	ŧ.									检索	打印
学年 20	022 ▲ - 2023 芝胆 第										
		✓ 主修 ✓ 辅修	- HE XXUX SA								
	2		河南开封科技传	媒学院学生	主成绩明细[有	效]					Â
	院(系)/部: 学年学期: 2019-2020学	海第一学期	行政班级:	学号:		姓名:		\$TEDB†1	a: 2023-04-2	8	
	序号	课程/环节	学分 总学时	类别	修读性质 考核	防式 成绩	获得学分	绩点	学分绩点	备注	
	1										
	2									-	
	3			and the second		24-2		- 22	- 22	-	
	4			10.000					- 10-	-	
	6			1000						-	
	7			C10.02-						-	
	学年学期:2019-2020学	年第二学期									
	序号	课程/环节	学分 总学时	类别	修读性质 考核	防式 成绩	获得学分	绩点	学分绩点 (备注	
	1										
	2										
	3			100.000							
	4				- 10 A A					-	
	5	I BR WITH									
	子年字期: 2020-2021学	年弟一字期									•
-											
				2000-2023 青果	软件集团有限公司 All I	Rights Reserv	ed			2022-2023学	年第二学期

特别注意:因培养方案变化(课程代码或者课程名称变了),若本人有重修、补修、补考等课程并且及格了,如果有效成绩表上显示的课程有多条记录并且 其中有不及格的(例如,本人曾经有一门课"大学计算机基础"不及格,后来 因培养方案变化,跟着其它年级的"计算机基础"重修并且及格了,<u>有可能</u>在 有效成绩表上会显示两条记录("大学计算机基础"不及格、"计算机基础" 及格)。教务系统无法自动把跟班重修或补修的课认定到原先不及格的课), 请到本人所在分院教务办公室,向教务员说明,由分院教务员汇总后报教务处 统一处理。