

北京师范大学培训管理信息系统

院系班主任操作手册

创办智慧校园 促进“双一流”建设

目录

1. 前言	1
2. 系统角色及权限描述	2
3. 使用操作说明	3
3.1 登陆	3
3.2 立项管理	4
3.2.1 项目管理	4
3.2.2 变更记录	4
3.2.3 校内资源申请	5
3.3 招生管理	7
3.3.1 报名审核	7
3.3.2 线上缴费管理	8
3.3.3 线下缴费管理	9
3.3.4 退费管理	10
3.4 教学管理	11
3.4.1 学员管理	11
3.4.2 填写执行课程表	14
3.4.3 开班申请	19
3.4.4 咨询投诉	20
3.5 资源管理	21
3.5.1 教师库	21
3.5.2 课程库	22
3.5.3 教室库	23
3.5.4 委托单位库	24
3.5.5 办学单位库	24
3.6 督导评估	25
3.6.1 已安排督导课程	25
3.6.2 课程评估	26
3.6.3 项目评估	26
3.7 我的通知	27
3.8 经费对账	28
3.8.1 委托培训对账	28
3.8.2 社招培训对账	28
3.9 结业审批	29
3.9.1 结业审批	30
3.9.2 证书打印	34

4 系统问题咨询 36

1. 前言

文档旨在对目前的系统进行一个详细的说明。由于文档举例用户采用的最高权限进行描述，在某些界面可能低权限用户看不到文档中描述的某些功能，每个对应权限用户对照自己可见功能去阅读本文档，对于自己无法使用或无法看到的功能界面请跳过忽略。

本文档请勿外传。

2. 系统角色及权限描述

班主任主要在立项成功后，在平台上进行与项目运行过程有关的操作。包括招生范围为委托培训的项目下的学员导入和学员照片导入、项目下课程信息的完善和上报和进行开班申请。以及开班后，对投诉意见的处理、项目评估的推优及项目结业中结业人员的上报、证书费用知悉情况功能（结业模块暂未开通）。

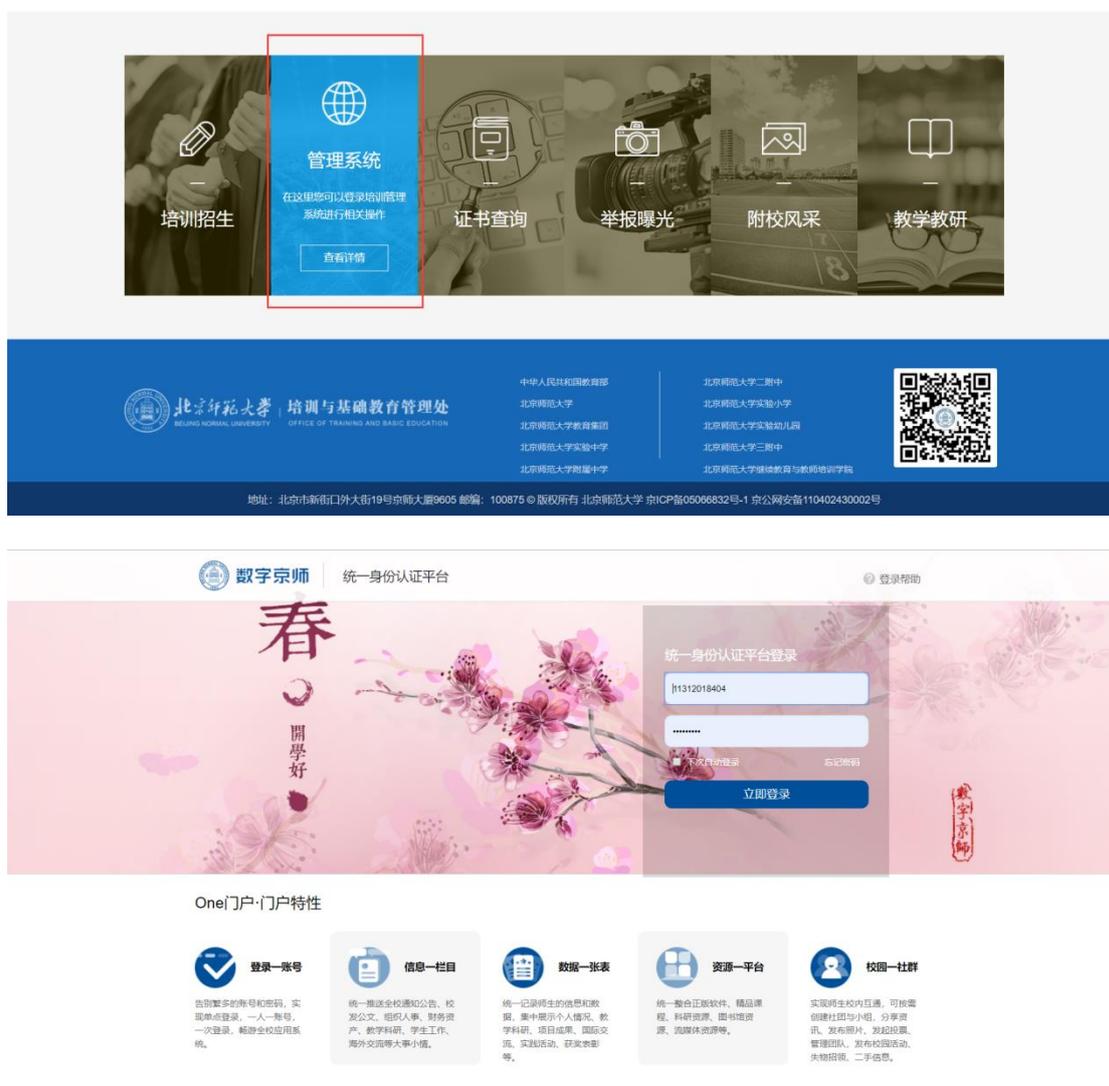
其他部分模块具有查看权限，但不具有操作权限。

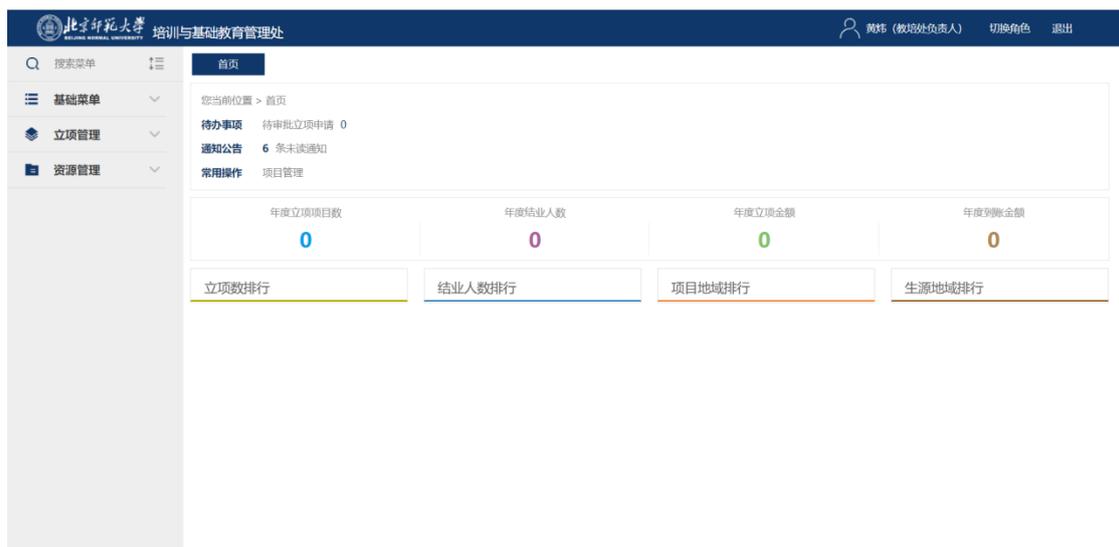
3. 使用操作说明

3.1 登陆

项目班主任从官网首页中下部的“管理系统”点击进入登陆页面，输入自己的工号和密码，进入到管理员工作台中。

如下图所示：

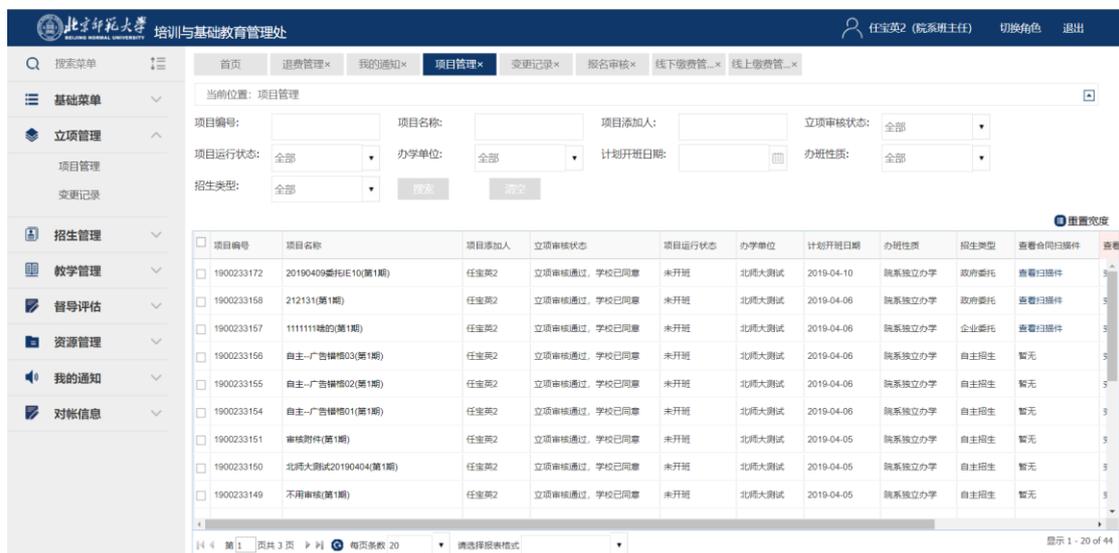




3.2 立项管理

3.2.1 项目管理

展示指定自己负责的项目信息，供查看。



3.2.2 变更记录

展示指定自己负责的项目的变更记录。

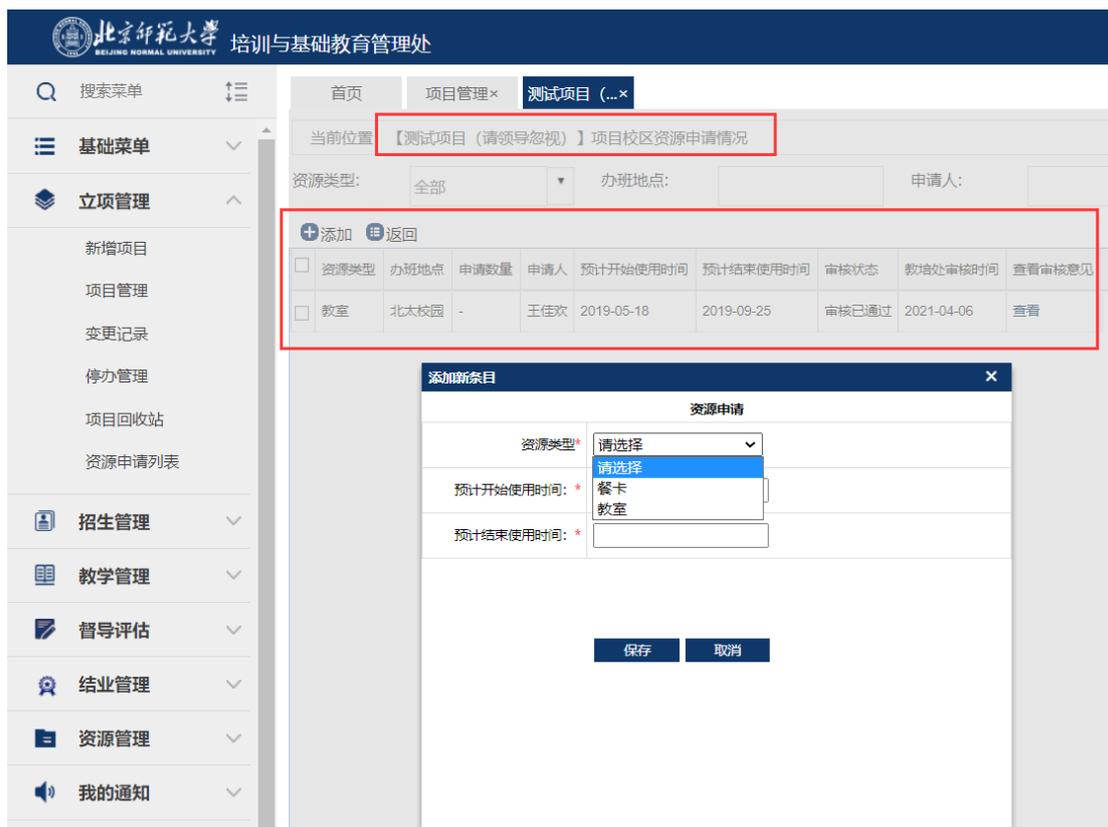


3.2.3 校内资源申请

长期、分阶段项目在立项审核通过后，后续如需申请使用资源培训，可以点击项目详情页的“校内资源申请”或者左侧列表的立项管理>资源申请列表为项目申请资源。

点击校内资源申请，直接进入该项目的资源申请列表，可查看已申请的资源审核情况，并可增加资源申请。





点击资源申请列表，展示本人所管理项目列表，显示如下：



点击“查看”，可查看具体某个项目的资源申请情况及新增资源申请，显示如下：

The screenshot displays the 'Resource Application List' (资源申请列表) page. On the left is a navigation menu with categories like '基础菜单' (Basic Menu), '立项管理' (Project Management), '招生管理' (Admission Management), and '教学管理' (Teaching Management). The main content area shows a breadcrumb trail: '当前位置: 资源审批列表 > 【测试项目0331 (请领导忽略)】项目校区资源申请情况'. Below this are filters for '资源类型' (Resource Type) set to '全部' (All), '办班地点' (Class Location), and '申请人' (Applicant). A table with columns for '资源类型', '办班地点', '申请数量', '申请人', '预计开始使用时间', '预计结束使用时间', '审核状态', '教培处审核时间', and '查看审核意见' is shown. One row is visible for '教室' (Classroom) in '昌平G区' (Changping G District) with an applicant '王佳欢' (Wang Jiahuan) and a status of '审核已通过' (Approved).

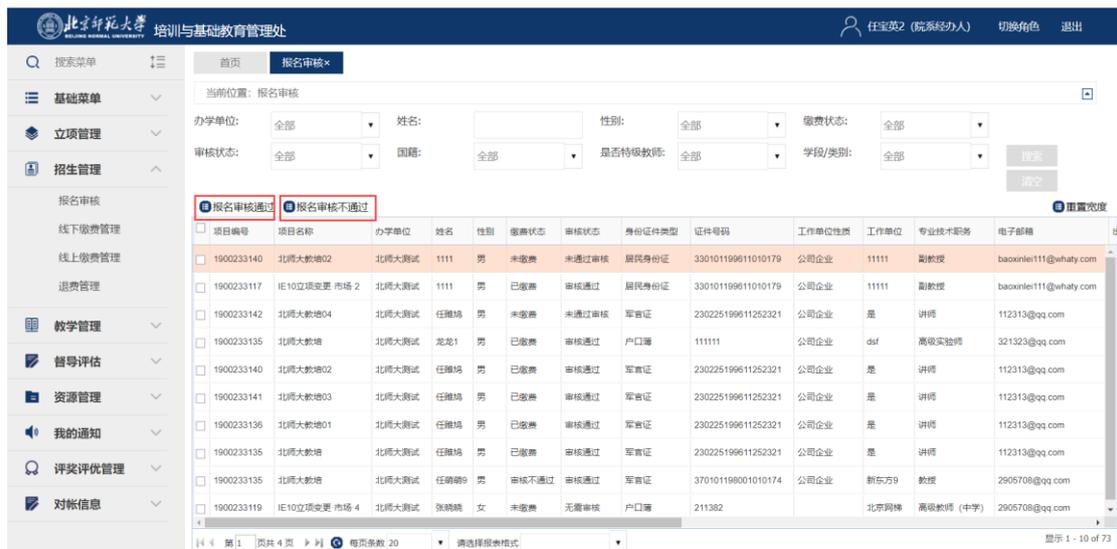
资源类型	办班地点	申请数量	申请人	预计开始使用时间	预计结束使用时间	审核状态	教培处审核时间	查看审核意见
教室	昌平G区	-	王佳欢	2021-04-11	2021-05-08	审核已通过	2021-04-06	查看

3.3 招生管理

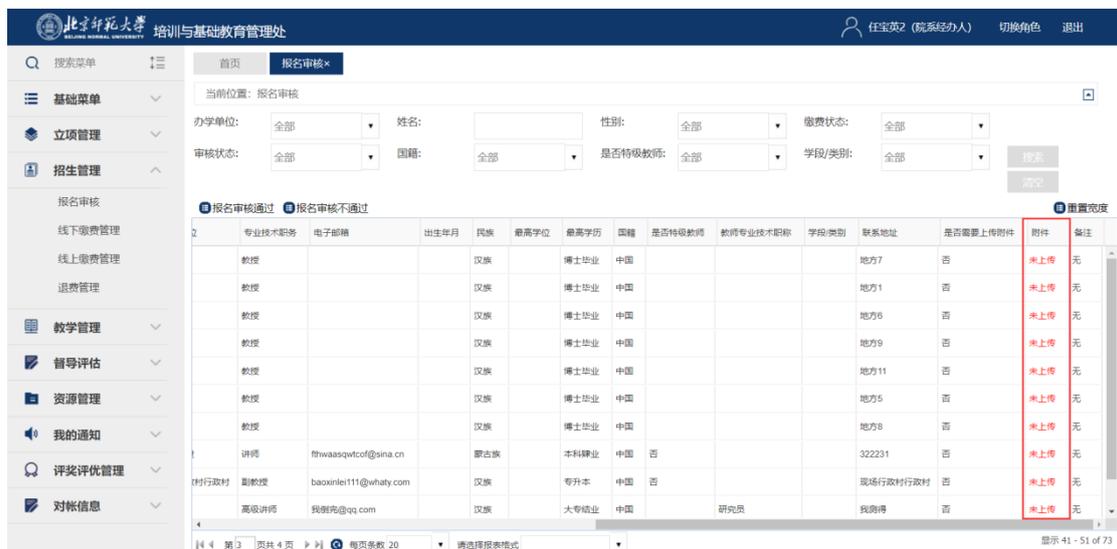
3.3.1 报名审核

院系班主任在该列表下可协助院系经办人对需要报名审核的学员进行审核通过，不通过的操作。审核通过后，则该学员有资格在平台上自主完成缴费，审核不通过则需要该学员重新报名，补充证明材料。

勾选某条学员报名数据，点击“报名审核通过”或“报名审核不通过”按钮。



点击某条数据后面的“查看附件”按钮，查看相应附件信息。



3.3.2 线上缴费管理

该菜单主要针对在线报名缴费的学员所设菜单。学员在平台上进行的缴费操作，均在该菜单上进行缴费记录。

当前位置: 在线缴费管理

用户名: 学员姓名: 联系电话: 订单号:

项目名称: 审批编号: 缴费状态: 全部 缴费金额:

缴费日期:

用户姓名	学员姓名	联系电话	订单号	项目名称	审批编号	缴费状态	缴费金额	缴费日期
18774123291	1111	15804922473		北师大数培02	1900233140	未缴费	0.01	
18946547894	范志1	18946547894	P1554430843484	北师大数培	1900233135	已缴费	0.01	2019-04-05
15746584521	任雅琦	15746584521	P1554348947335	北师大数培02	1900233140	已缴费	0.01	2019-04-04
15746584521	任雅琦	15746584521	P1554348731697	北师大数培03	1900233141	已缴费	0.01	2019-04-04
15746584521	任雅琦	15746584521	P1554349496623	北师大数培01	1900233138	已缴费	0.01	2019-04-04
18774123291	任大大9	18846521446	P1554606910889	自主需合行费	1900233099	未缴费	0.01	
13212331114	自主单位1	13212331114		自主学员行费	1900233100	未缴费	10.0	

3.3.3 线下缴费管理

该列表主要显示的是通过上传回款底单而进行缴费确认的学员数据，可由院系班主任对学员上传的缴费底单确认，从而对缴费记录进行审核。

当前位置: 线下缴费管理

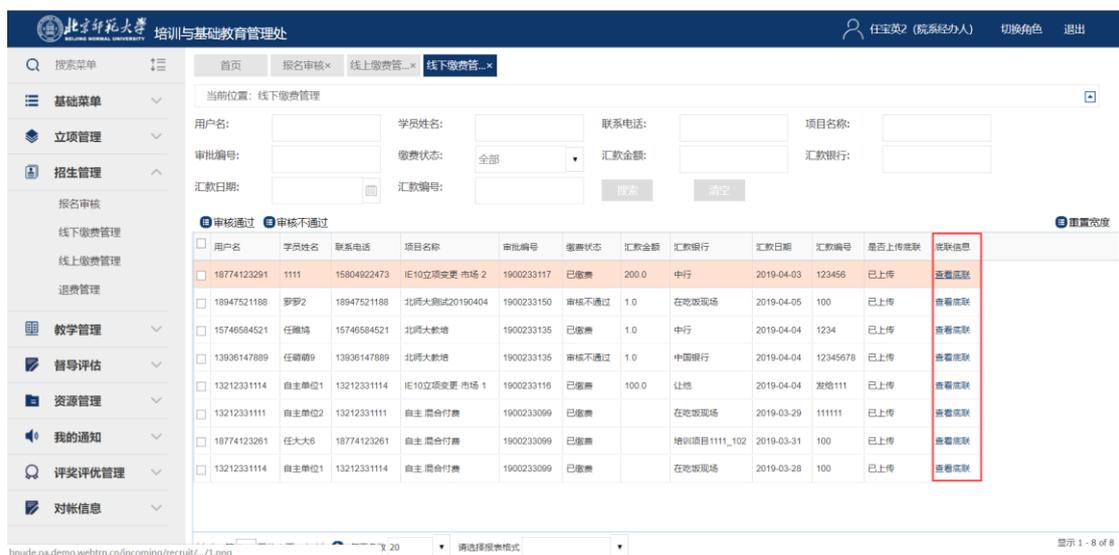
用户名: 学员姓名: 联系电话: 项目名称:

审批编号: 缴费状态: 全部 汇款金额: 汇款银行:

汇款日期: 汇款编号:

审核通过 审核不通过

用户姓名	学员姓名	联系电话	项目名称	审批编号	缴费状态	汇款金额	汇款银行	汇款日期	汇款编号	是否上传底联	底联信息
18774123291	1111	15804922473	北10立项变更 市场 2	1900233117	已缴费	200.0	中行	2019-04-03	123456	已上传	查看底联
18947521188	罗罗2	18947521188	北师大测试20190404	1900233150	审核不通过	1.0	在吃饭现场	2019-04-05	100	已上传	查看底联
15746584521	任雅琦	15746584521	北师大数培	1900233135	已缴费	1.0	中行	2019-04-04	1234	已上传	查看底联
13936147889	任瑞瑞9	13936147889	北师大数培	1900233135	审核不通过	1.0	中国银行	2019-04-04	12345678	已上传	查看底联
13212331114	自主单位1	13212331114	北10立项变更 市场 1	1900233116	已缴费	100.0	让地	2019-04-04	发给111	已上传	查看底联
13212331111	自主单位2	13212331111	自主需合行费	1900233099	已缴费		在吃饭现场	2019-03-29	111111	已上传	查看底联
18774123261	任大大6	18774123261	自主需合行费	1900233099	已缴费		培训项目1111_102	2019-03-31	100	已上传	查看底联
13212331114	自主单位1	13212331114	自主需合行费	1900233099	已缴费		在吃饭现场	2019-03-28	100	已上传	查看底联



3.3.4 退费管理

（目前学校尚未支持在线退费，请有退费需求的单位联系财经处，按照财经处要求进行退费操作。）

在开班之前，学员可在用户中心对已经报名的项目申请退费操作。该列表主要记录学员的退费申请记录，并根据线下退费情况进行是否已退费。

勾选某条学员的退费数据，点击“~~设置为已退费~~”按钮，~~改变数据状态。~~

当前位置: 退费管理

审批编号: 项目名称: 用户名: 学员姓名:

联系电话: 订单号: 退费状态: 全部 退款日期:

设置为已退费

审批编号	项目名称	用户名	学员姓名	联系电话	订单号	退费状态	退款日期	
<input checked="" type="checkbox"/>	1900233136	北师大教培01	15746584521	任雅琦	15746584521	P1554349466623	已申请	2019-04-04
<input type="checkbox"/>	1900233141	北师大教培03	15746584521	任雅琦	15746584521	P1554349731697	已退费	2019-04-04
<input type="checkbox"/>	1900233117	IE10立项变更 市场-2	18774123291	1111	15804922473	123456	已退费	2019-04-07
<input type="checkbox"/>	1900233099	自主 混合付费	13212331111	自主单位2	13212331111	111111	已退费	2019-03-29
<input type="checkbox"/>	1900233099	自主 混合付费	13212331114	自主单位1	13212331114	100	已退费	2019-03-28
<input type="checkbox"/>	1900233140	北师大教培02	15746584521	任雅琦	15746584521	P1554348947335	已退费	2019-04-04

显示 1 - 6 of 6

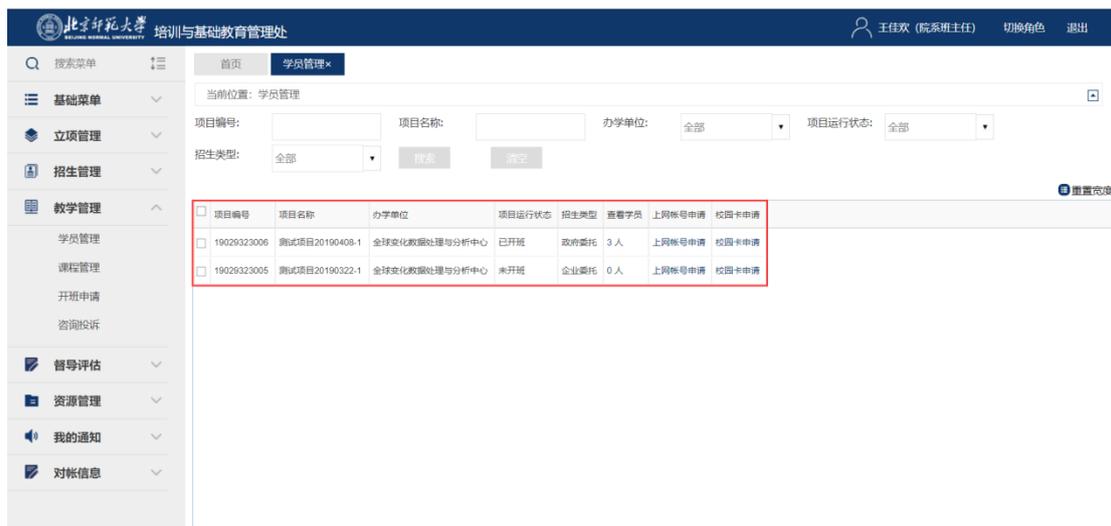
3.4 教学管理

教学管理菜单下展示的是学校已同意的项目信息，需要班主任在开班前，在此补充和查询报名学员信息、上课课程信息、活动安排信息及开办申请操作，以备后续项目的正常开展。

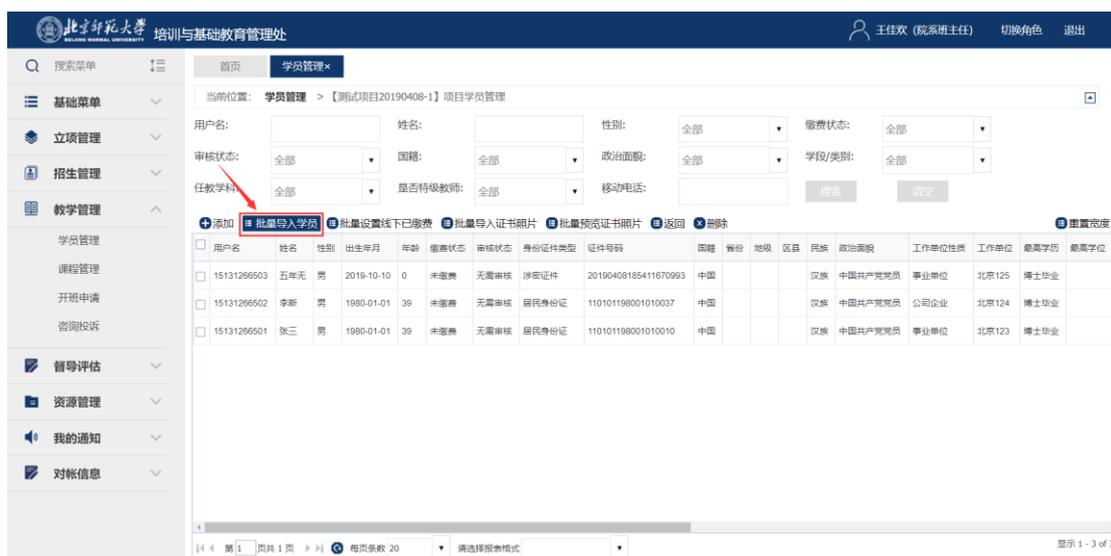
3.4.1 学员管理

教学管理菜单下的学员管理主要展示项目下的学员、同时供班主任查看和编辑完善。

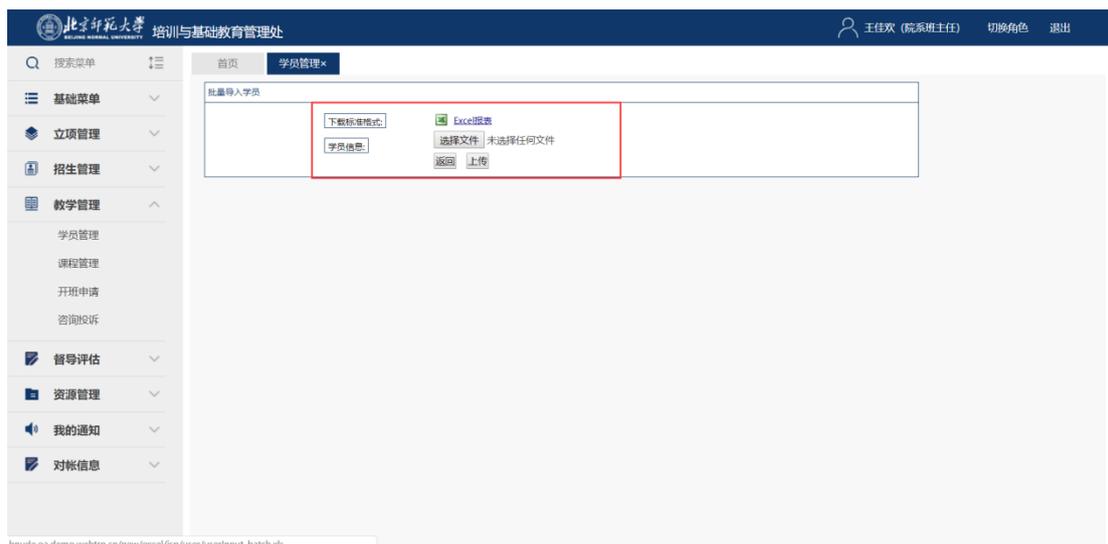
点击查看学员字段下的数字，查看该项目下的学员信息。



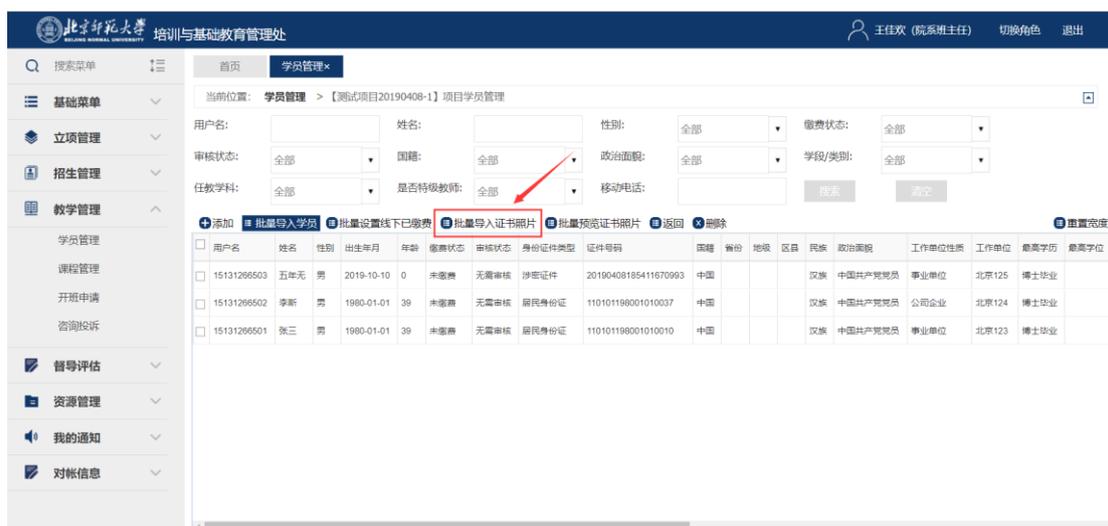
如为委托培训项目，需要批量将学员信息导入到该项目下，则同样点击学员数量后，再点击“批量导入学员”按钮。



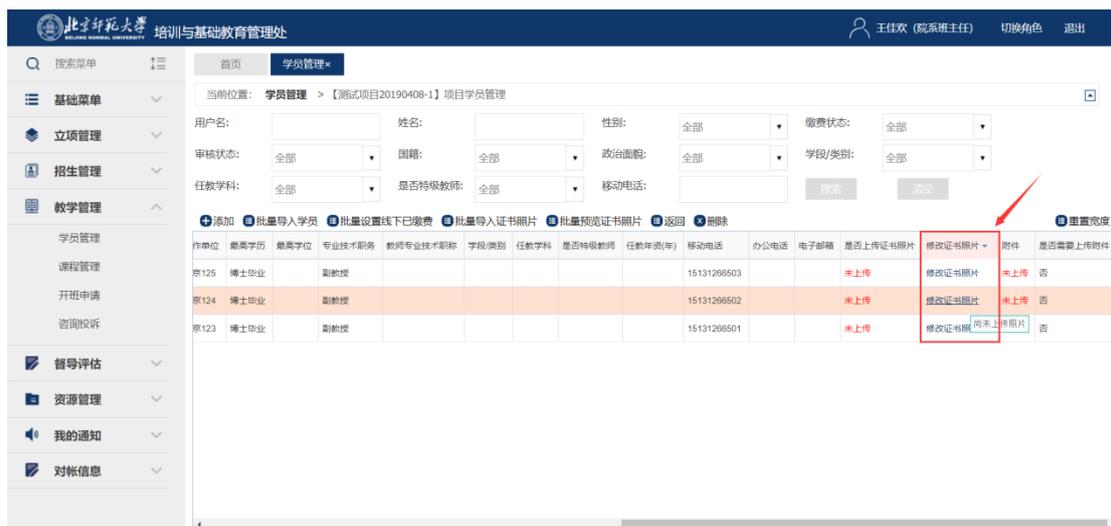
弹出导入框，可点击 excel 下载模板，填充后导入。



导入后，可进行学员照片的批量导入。点击数据列表上方的“批量导入证书照片”后，按要求批量导入。



同时，也可以单独为某一条学员数据修改照片。点击“修改”按钮，修改学员照片。



如某条学员信息存在错误，可双击修改该条学员信息进行编辑。



3.4.2 填写执行课程表

点击“填写执行课程表”列表下“管理课程”按钮，弹出该项目下信息课程列表，填写该条项目的实际上课课程信息，包括上课地点、上课时间、现场联系人及联系人电话。

北京师范大学 培训与基础教育管理处 王佳欢 (院系班主任) 切换角色 退出

搜索菜单 基础菜单 立项管理 招生管理 教学管理 学员管理 填写执行课程表 开班申请 咨询投诉 督导评估 资源管理 我的通知 对帐信息

当前位置: 填写执行课... > 执行课表

项目编号: 项目名称: 办学单位: 全部 项目运行状态: 全部

招生类型: 全部 搜索 清空

项目编号	项目名称	办学单位	项目运行状态	招生类型	管理课程	查看项目评估意见
19029323006	测试项目20190408-1	全球变化数据处理与分析中心	已开班	政府委托	管理课程	查看
19029323005	测试项目20190322-1	全球变化数据处理与分析中心	未开班	企业委托	管理课程	查看

显示 1 - 2 of 2

北京师范大学 培训与基础教育管理处 王佳欢 (院系班主任) 切换角色 退出

搜索菜单 基础菜单 立项管理 招生管理 教学管理 学员管理 填写执行课程表 开班申请 咨询投诉 督导评估 资源管理 我的通知 对帐信息

当前位置: 填写执行课... > 【测试项目20190408-1】课程管理

课程名称: 教师: 全部 上课日期: 上课地点类别: 全部

现场联系人: 项目名称: 搜索 清空

添加新课 批量导入执行课表 确认提交 返回 删除

课程名称	课程编号	学时	教师	是否出现在证书中	上课日期	上课时间	上课地点类别	上课地点	现场联系人	是否已确认	项目名称	查看课程评估意见	已开班
测试课程20190225	190225190522365927	5	测试讲师教师2	是	2019-04-27	18:57-23:57	校内	1111111111	王佳欢	是	测试项目20190408-1	查看	0个
领导力培训	190304210343183203	3	王佳欢	是					王佳欢	否	测试项目20190408-1	查看	0个
测试课程	190304210115113720	1	王佳欢	是					王佳欢	否	测试项目20190408-1	查看	0个

显示 1 - 3 of 3

北京师范大学 培训与基础教育管理处 王佳欢 (院系班主任) 切换角色 退出

搜索菜单 基础菜单 立项管理 招生管理 教学管理 学员管理 填写执行课程表 开班申请 咨询投诉 督导评估 资源管理 我的通知 对帐信息

当前位置: 填写执行课... > 【测试项目20190408-1】课程管理

课程名称: 现场联系人: 添加新课 批量导入执行课表 确认提交 返回 删除

编辑课程

教师: 王佳欢 是否出现在证书中: 是

上课开始时间: 上课结束时间:

上课地点类别: 请选择 教室名称: 请选择

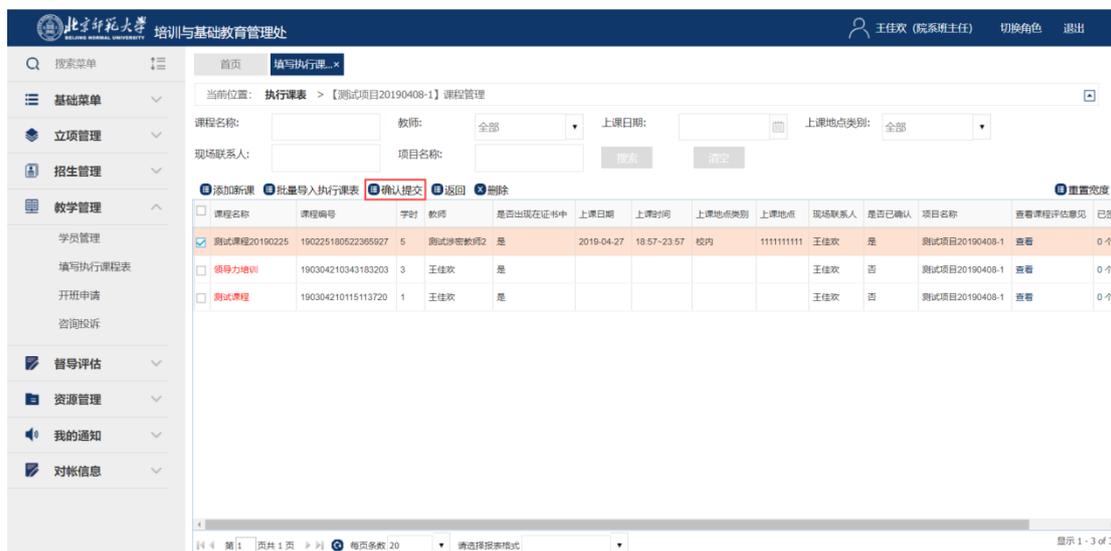
上课地点: 现场联系人: 王佳欢

保存 取消

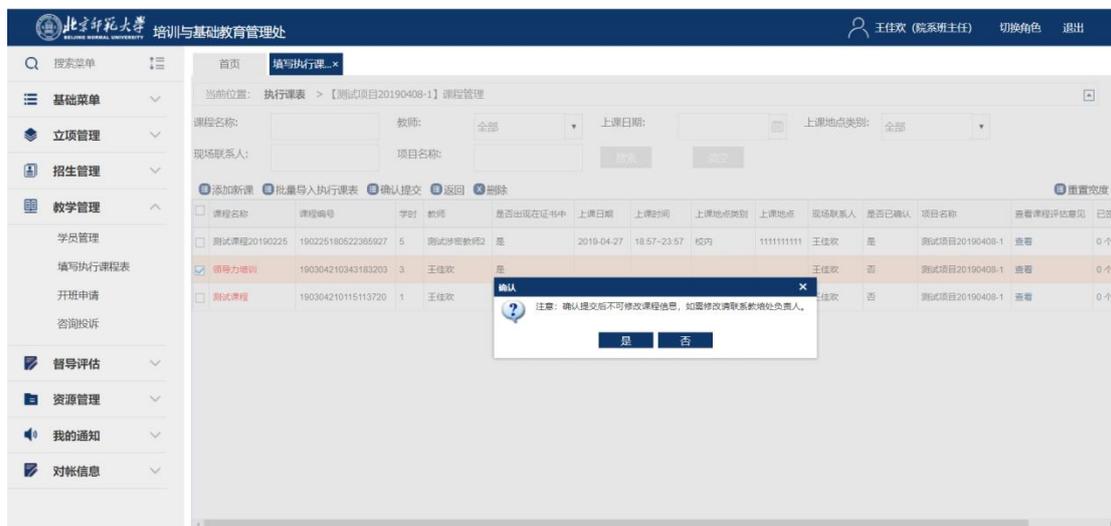
课程名称	课程编号	项目名称	查看课程评估意见	已开班
测试课程20190225	190225190522365927	测试项目20190408-1	查看	0个
领导力培训	190304210343183203	测试项目20190408-1	查看	0个
测试课程	190304210115113720	测试项目20190408-1	查看	0个

显示 1 - 3 of 3

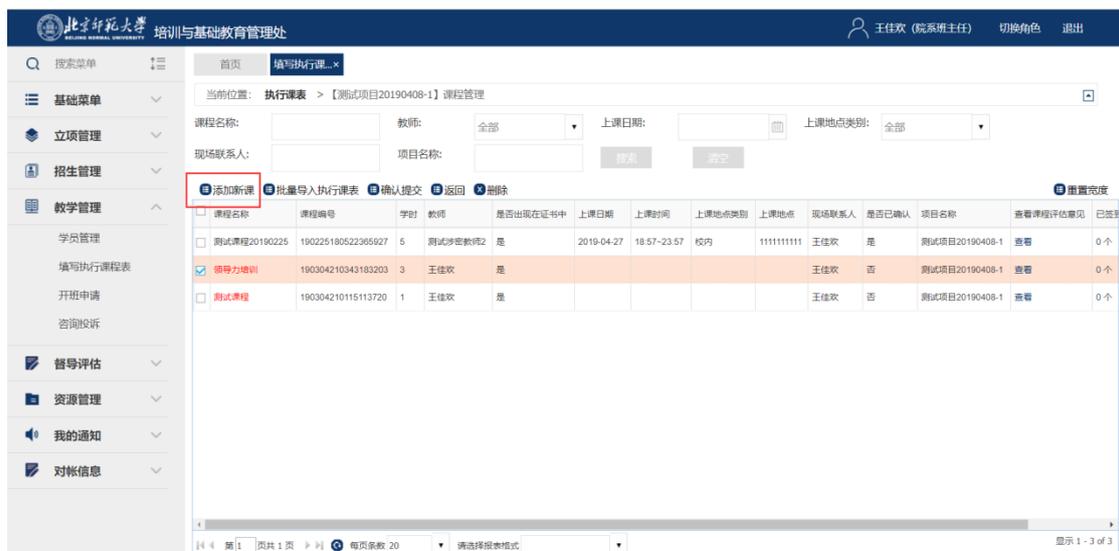
课程信息补充完整后，点击“确认提交”按钮，上报项目下的所有课程信息或分条上报课程信息。



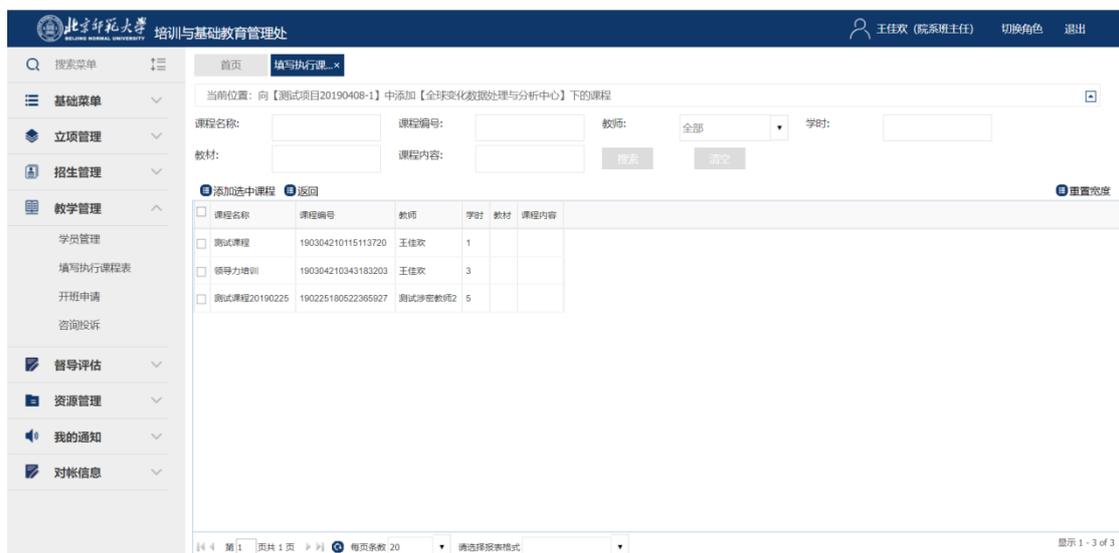
上报后，如课程信息发生变动，选择相应课程，点击“取消确认”按钮，调整完毕后，再次点击“确认提交”，上报课程。



如需要补充新的课程信息，则点击数据列表上方的“添加新课”按钮。

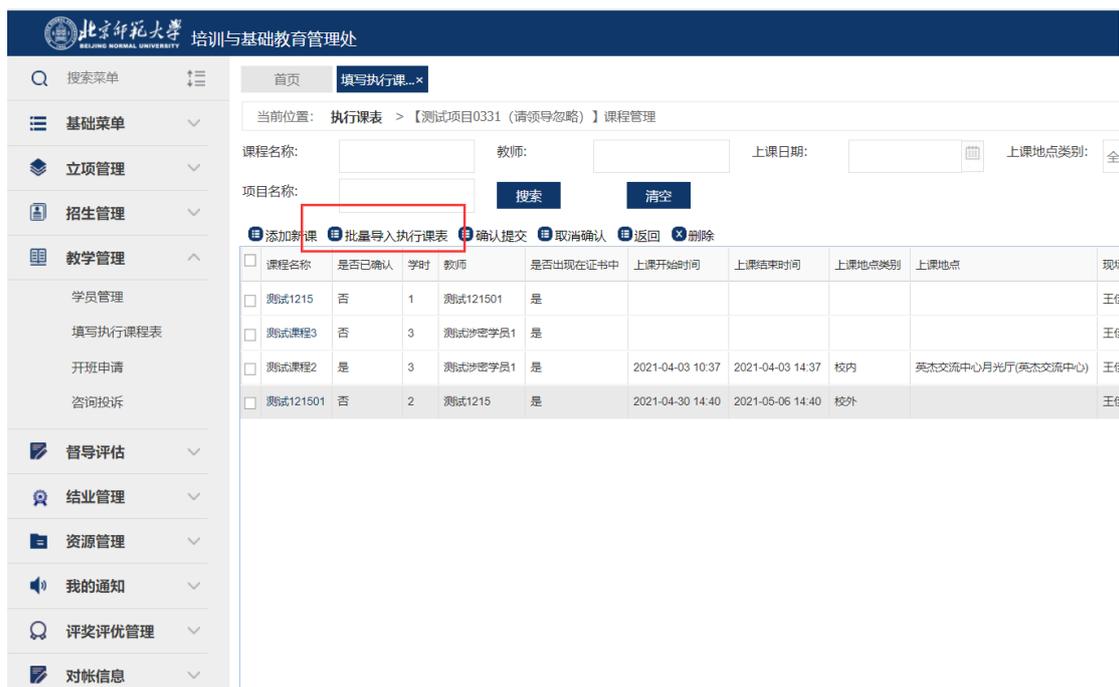


进入到院系课程信息列表里，勾选需要添加的课程后，确认添加。



添加后，返回到管理课程菜单，双击刚才的数据信息，补充课程的其余信息后上报。

或者可点击“批量导入执行课表”

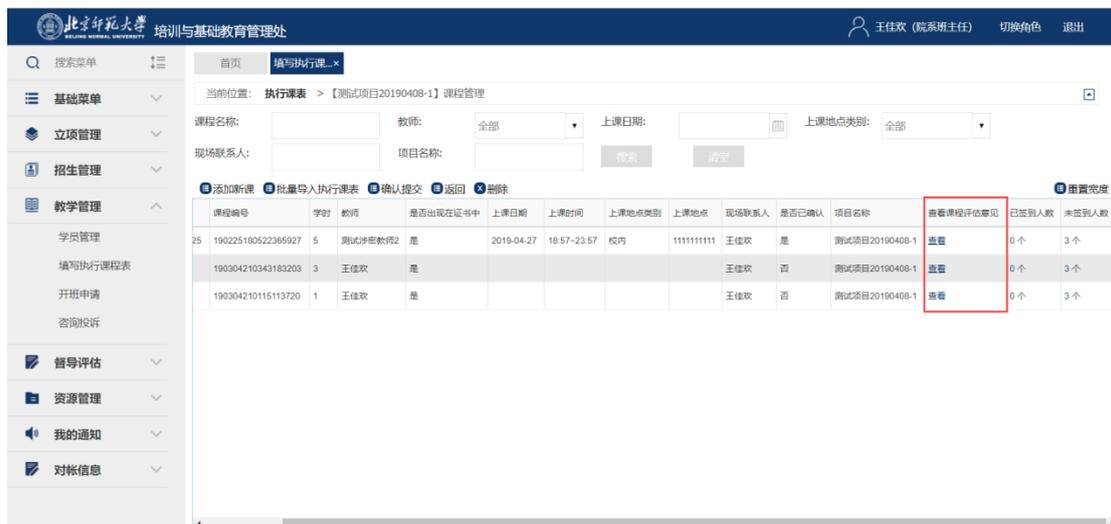


下载系统执行课表导入模板，根据模板要求填写课程信息后导入系统。



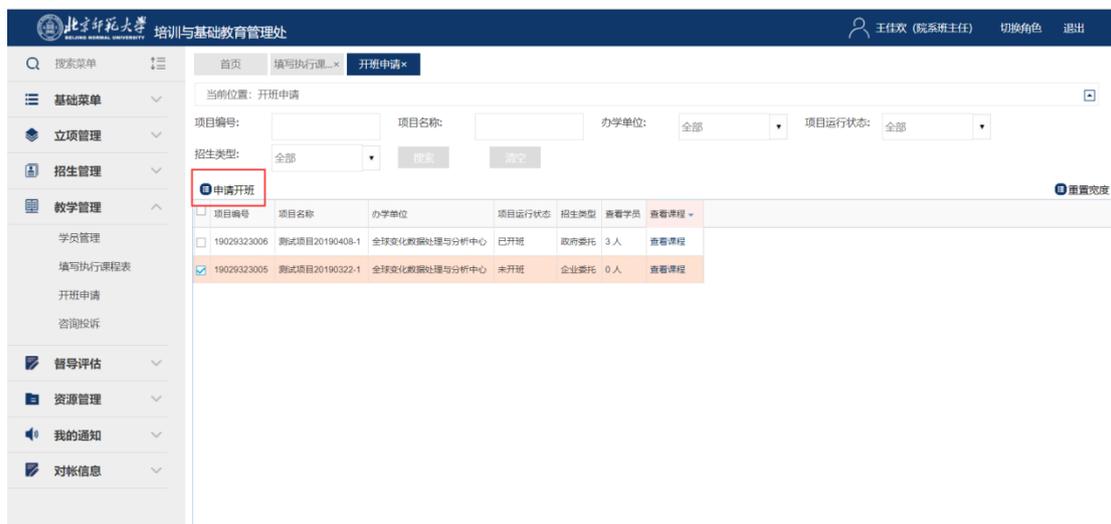
点击管理课程数据列表中的查看课程评估意见字段下的“查看”

按钮，查看学员对该课程的评价。

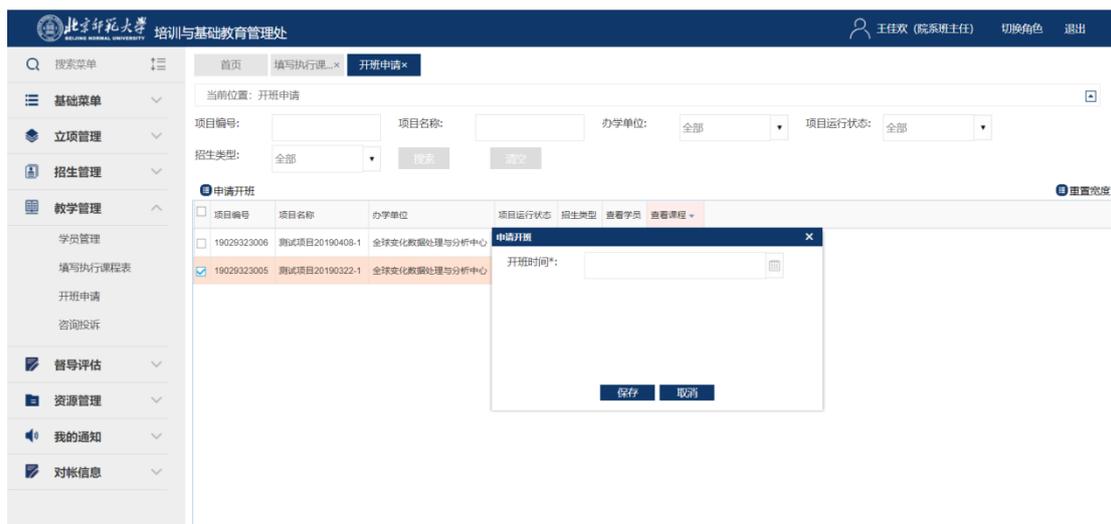


3.4.3 开班申请

对完善好后课程和活动信息上报后，且确认项目下存在学员，则由班主任勾选某条项目数据，点击“申请开班”按钮，申请开班。



申请过程中，需要填写实际开班日期，如下图所示：



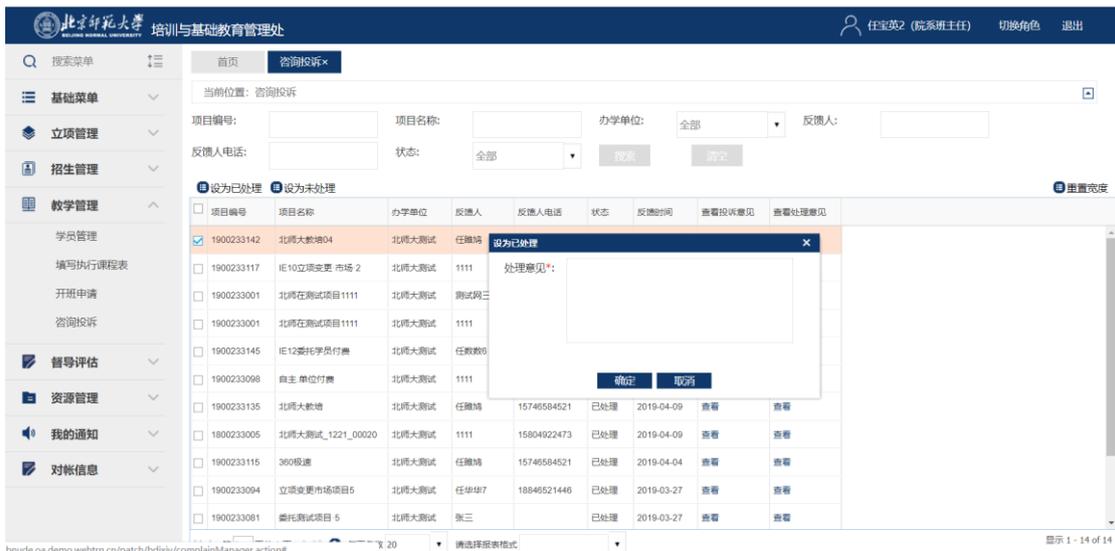
3.4.4 咨询投诉

该列表主要展示学员对于已报名项目的投诉情况。

点击投诉管理列表中查看投诉意见字段下的“查看”按钮，弹出投诉内容。

不同于其他人看到的投诉列表，班主任投诉列表上有“设为已处理”“设为未处理”按钮。

班主任线下解决投诉内容后，在该列表下，勾选某一数据，点击“设为已处理”，填写投诉处理方式结果后，该投诉意见状态将变为已处理。



3.5 资源管理

3.5.1 教师库

班主任主要在该菜单展示本院系所有的教师数据，并进行查询和查看。

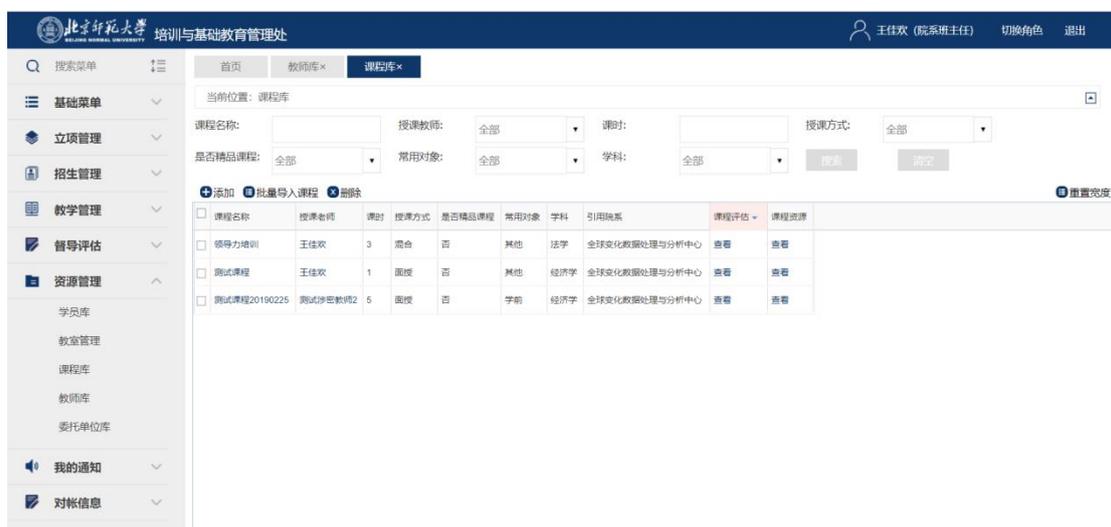


点击蓝色的教师姓名，展示该教师的项目详情信息。

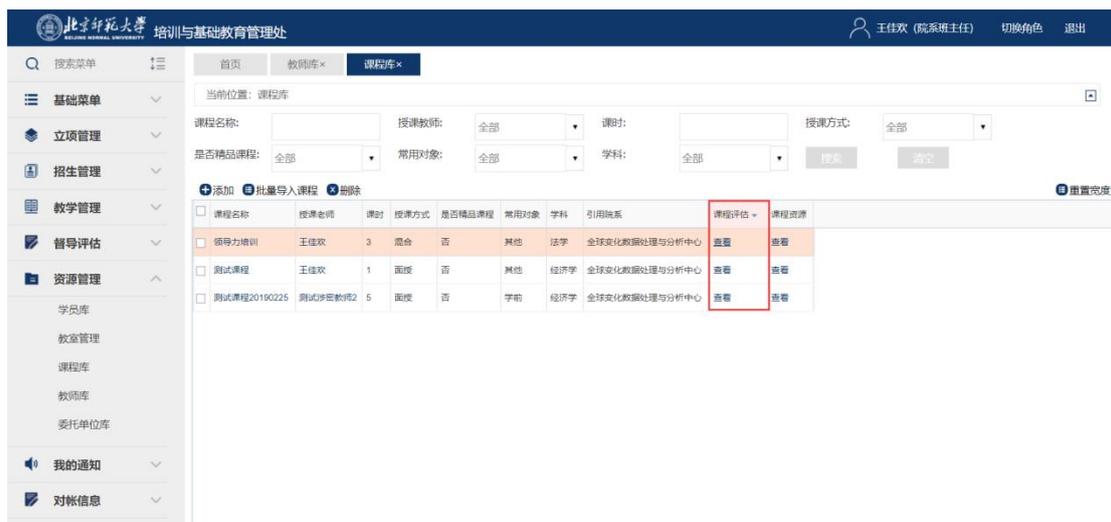


3.5.2 课程库

班主任主要在该菜单展示本院系所有的课程数据，并进行查询和查看。



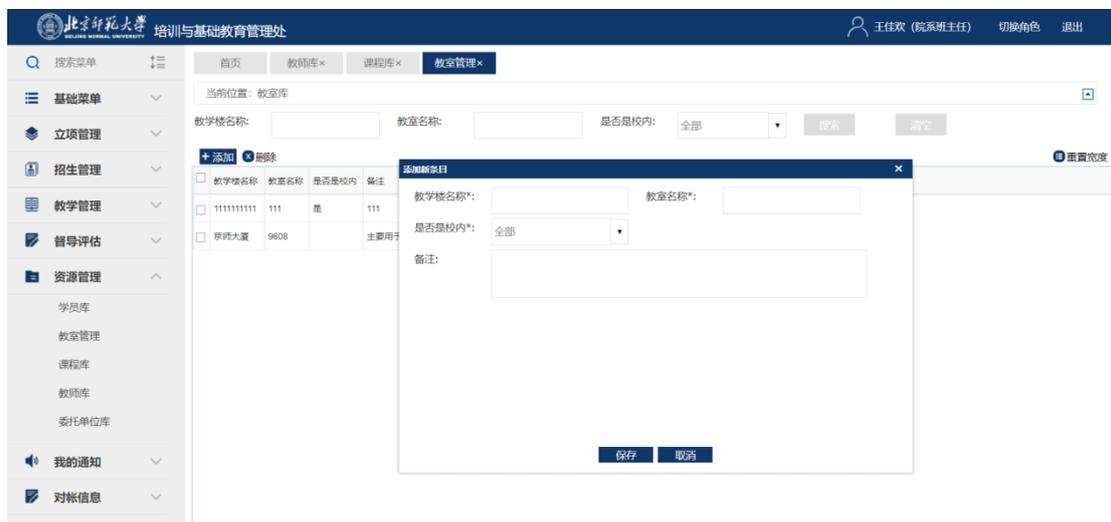
点击数据列表中的“查看课程评估”按钮，查看各学员对该课程的评估意见。



3.5.3 教室库

教室库主要显示该班主任维护的教室信息。班主任可以在项目开班前，添加一条新的教室数据，供即将开班的项目上课使用。

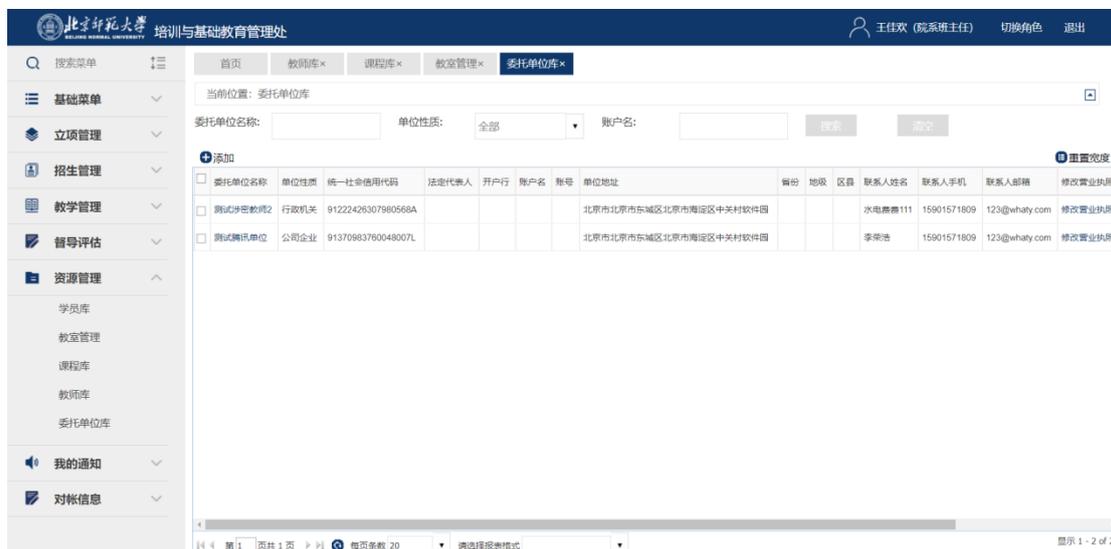
点击“添加”按钮，弹出添加页面。



首先选择是否为校内教室，并填写其他数据信息。

3.5.4 委托单位库

展示本院系下所有委托单位信息，供班主任查看。



3.5.5 办学单位库

展示本本办学单位的基本信息。



3.6 督导评估

3.6.1 已安排督导课程

已安排督导课程主要展示院系经办人所创建的项目下的课程被督导的记录。

点击查看评估字段下的“查看”按钮，查看督导专家反馈的对该门课程的评价信息。

北京师范大学 培训与基础教育管理处

当前位置: 课程督导

是否出现在证书中	上课日期	上课时间	上课地点	是否已上传督导评估表	院系经办人	院系系主任	督导专家	查看评估
否	2019-12-22	12:30-14:00	12sadsad(1312)		任宝英(18846799201) 院系经办人(17510758885)	bzr(13888862025), 王佳欢(13910595285)	任宝英	未评估
是	2019-04-07	01:46-03:46	ds(ds)		任宝英(18846799201)	任宝英(18846799281), 任宝英(18846799201)	任宝英	未评估
是	2019-04-03	01:45-02:45	电风扇(ds)		任宝英(18846799201)	任宝英(18846799281), 任宝英(18846799201)	郑玲艳 院系经办人	未评估
是	2019-04-03	03:37-08:37	ds(ds)		任宝英(18846799201)	任宝英(18846799281), 任宝英(18846799201)	王佳欢	未评估
是	2019-03-29	01:33-02:34	发光飞碟(发的g)		任宝英(18846799201)	任宝英(18846799201)	欢欢2	未评估
是	2019-03-29	02:30-03:31	发光飞碟(发的g)		任宝英(18846799201)	任宝英(18846799201)	王佳欢	未评估

课程评估——“互联网+”引发的企业管理惊讶

提交人: asdf 提交时间: 2018-05-03 17:41:47

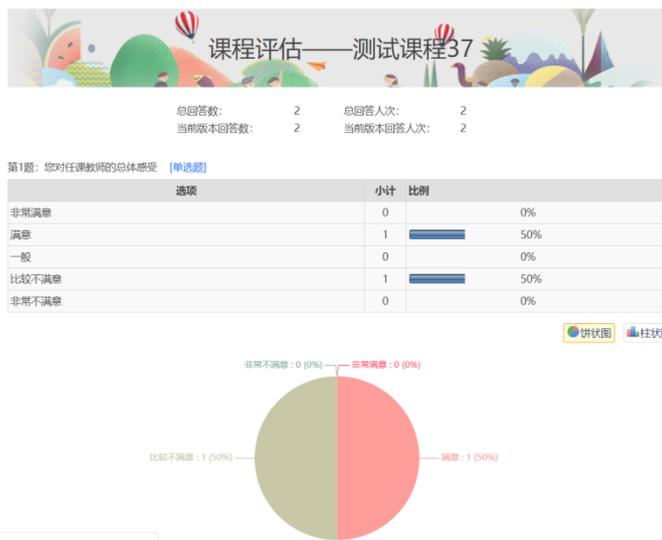
编号	类型	题目	答案
1	多选	督导方式	随堂听课, 现场询问
2	单选	教学场地与设施(教学场地规范, 教学设施完备, 能满足课堂教学需求)	5分
3	单选	教学内容(教学目的明确, 内容充实, 具有独创性、新颖性、实用性)	5分
4	单选	教学质量与效果(学内容科学, 系统严密, 深入浅出, 课堂气氛活跃而有序, 学员积极思考、学习主动, 反映好)	1分
5	单选	教学服务(班主任热心服务教师和学员, 态度良好, 认真负责, 获得教师、学员或委托单位高度评价)	2分
6	单选	到课率(学员不迟到、不早退, 不旷课)	3分
7	问答	督导意见和建议	我觉得很好

3.6.2 课程评估

主要展示课程评估记录，点击问卷统计字段下的“查看”按钮，可以看到学员作答的统计记录。

The screenshot shows a web interface for course evaluation management. It includes a sidebar with navigation options like '基础菜单', '立项管理', '招生管理', '教学管理', '督导评估', '资源管理', '我的通知', '评奖评优管理', and '对帐信息'. The main area displays a table of evaluation records with columns for '是否发布', '项目名称', '课程名称', '推送时间', '办学单位', '问卷开始时间', '问卷截至时间', '发放数量', '提交数量', '预览', '问卷统计', '发布链接', and '填写记录'. A red box highlights the '查看' button in the '问卷统计' column for the entry '委托测试项目 5'.

是否发布	项目名称	课程名称	推送时间	办学单位	问卷开始时间	问卷截至时间	发放数量	提交数量	预览	问卷统计	发布链接	填写记录
是	北师大教地02	测试课程43	2019-04-04	北师大测试	2019-04-06 17:22:00	2019-04-09 17:22:00	0	0	预览	查看	生成链接	查看
是	1111111	委托测试项目 3	2019-04-04	北师大测试	2019-04-05 10:32:00	2019-04-08 10:32:00	0	0	预览	查看	生成链接	查看
是	北师大教地02	测试课程16	2019-04-04	北师大测试	2019-04-15 14:54:00	2019-04-18 14:54:00	0	0	预览	查看	生成链接	查看
是	北师大教地02	测试课程37	2019-04-04	北师大测试	2019-04-18 16:27:00	2019-04-21 16:27:00	0	0	预览	查看	生成链接	查看
是	IE立项变更委托1	测试课程13	2019-04-09	北师大测试	2019-04-10 08:02:00	2019-04-13 08:02:00	10	0	预览	查看	生成链接	查看
是	自主 混合付费	测试课程37	2019-03-29	北师大测试	2019-03-30 10:45:00	2019-04-02 10:45:00	0	0	预览	查看	生成链接	查看
是	360极速	测试课程37	2019-04-02	北师大测试	2019-04-03 02:45:00	2019-04-06 02:45:00	0	2	预览	查看	生成链接	查看
是	委托测试项目 5	20190404课程3	2019-04-09	北师大测试	2019-12-22 14:00:00	2019-12-25 14:00:00	53	0	预览	查看	生成链接	查看
是	委托测试项目 5	委托测试项目 3	2019-03-27	北师大测试	2019-05-18 19:45:00	2019-05-21 19:45:00	0	0	预览	查看	生成链接	查看
是	委托 单位付费	委托测试项目 3	2019-03-28	北师大测试	2019-03-29 03:31:00	2019-04-01 03:31:00	0	0	预览	查看	生成链接	查看



3.6.3 项目评估

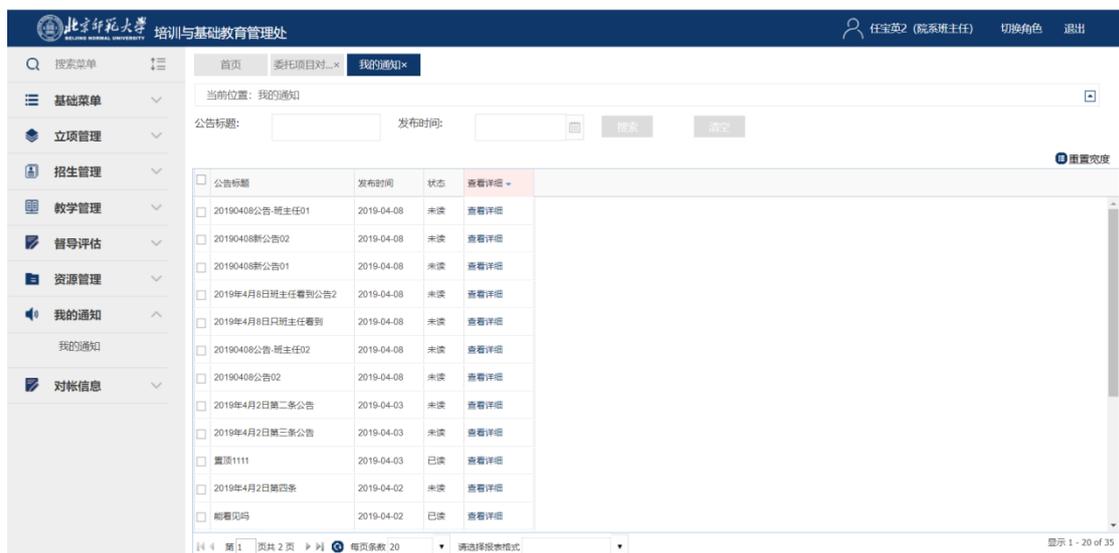
主要展示项目评估记录，点击问卷统计字段下的“查看”按钮，

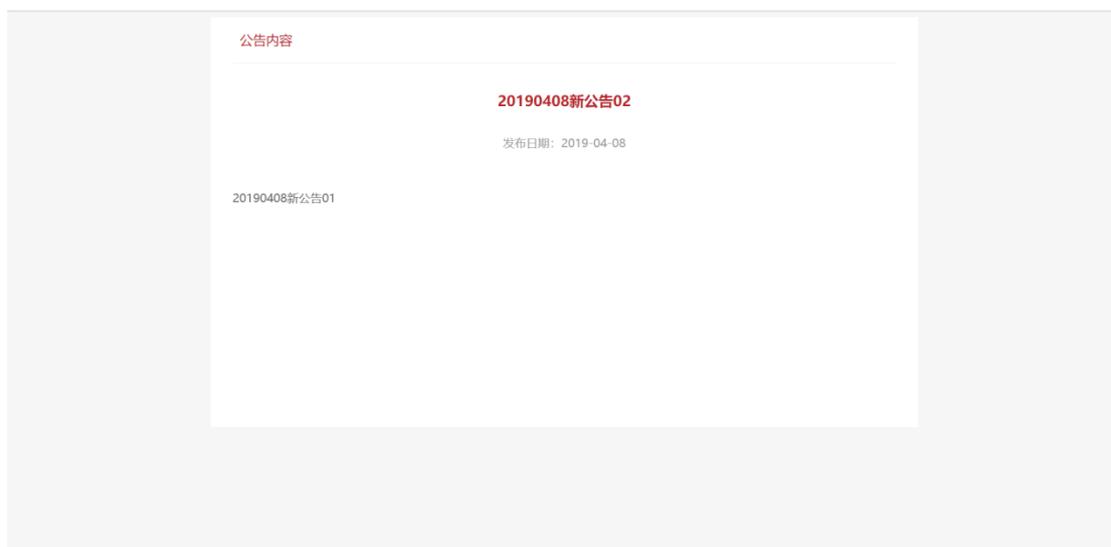
可以看到学员提交的统计记录。



3.7 我的通知

用以展示发送给本角色的系统内部通知公告，点击“详情”查看详细信息。





3.8 经费对账

3.8.1 委托培训对账

该菜单主要供院系班主任查看自己负责项目的回款信息。

项目编号	项目名称	应缴费用	费用到账	差额	创建时间	备注	附件
1900233172	20190406委托IE10	20000元	2000元	18000元	2019-4-09 02:47		无
1900233132	极速立项变更委托3	2000000元	2000元	1998000元	2019-4-08 11:38		查看
1900233114	IE10	1000元	223元	777元	2019-4-07 02:56	221212	无
1900233113	巨人法多步回费11	100元	66元	34元	2019-4-07 02:28	66666	无
1900233120	IE立项变更委托1	200元	11元	189元	2019-4-07 02:25	11111	查看
1900233113	巨人法多步回费11	100元	20元	80元	2019-4-02 11:56		查看
1900233113	巨人法多步回费11	100元	10元	90元	2019-4-02 11:56		无
1900233101	委托 单位付费	100元	99元	1元	2019-4-02 11:47		查看
1900233101	委托 单位付费	100元	20元	80元	2019-4-02 11:46		无
1900233102	委托 混合付费	100.00元	10元	90元	2019-4-02 11:46		无
1900233084	合同0310变更之前_ah111	100元	60元	40元	2019-3-27 05:58		无
1900233084	合同0310变更之前_ah111	100元	50元	50元	2019-3-27 05:54		查看

3.8.2 社招培训对账

社招培训对账主要记录社招项目的学员付费情况。

项目名称	项目编号	应缴费用	实缴费用	学员人数
北师大学培03	1900233141	1.0	1.0	1
市场测试项目 1	1900233076	0.0	0.0	0
北师大学培01	1900233136	0.01	0.01	1
saw	1900233112	0.0	0.0	0
360极速 立项变更 市场3	1900233128	0.0	0.0	0
IE10立项变更 市场 1	1900233116	100.0	100.0	1
市场测试项目 13	1900233078	0.0	0.0	0
委托测试项目 5	1900233081	100.0	100.0	1
审核附件	1900233151	0.0	0.0	0
自主-广告横幅02	1900233155	0.0	0.0	0
自主-广告横幅03	1900233156	0.0	0.0	0
北师大学培0190404	1900233150	1.0	0.0	0

3.9 结业审批

- 证书直接读取系统信息，包含：项目名、项目时间、实际课表的学时总数、办学单位名、学员姓名、结业日期、证书编号。
- 至少提前三个工作日提交结业申请。
- 结业审核要点：项目立项与实施情况的一致性（如学时信息）、督导评估结果。

确认项目信息完整

项目编号	项目名称	办学单位	项目运行状态	立项类型	招生类型	实际开始时间	管理课程	查看项目评估意见
2100233001	测试210309	数据池	结业待审批	非市场项目	政府委托	2021-03-09	管理课程	查看
		培训与基础教育管理处	已开班	非市场项目	政府委托	2020-06-05	管理课程	查看

确认学员信息、课程信息完整

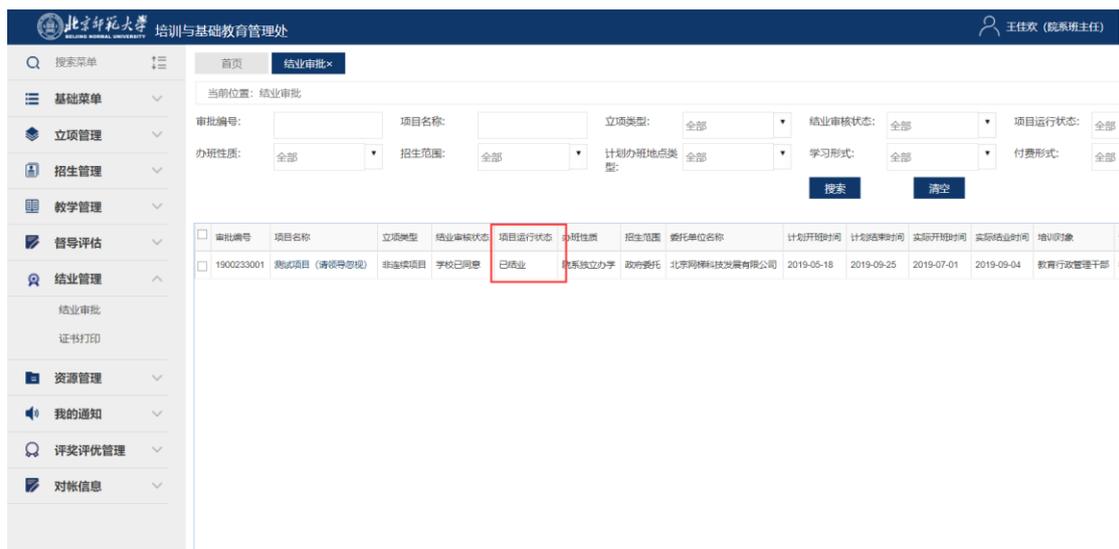
3.9.1 结业审批

该菜单展示本人所管理项目的结业情况，可查看项目结业状态。

结业申请功能入口

培训与基础教育管理处

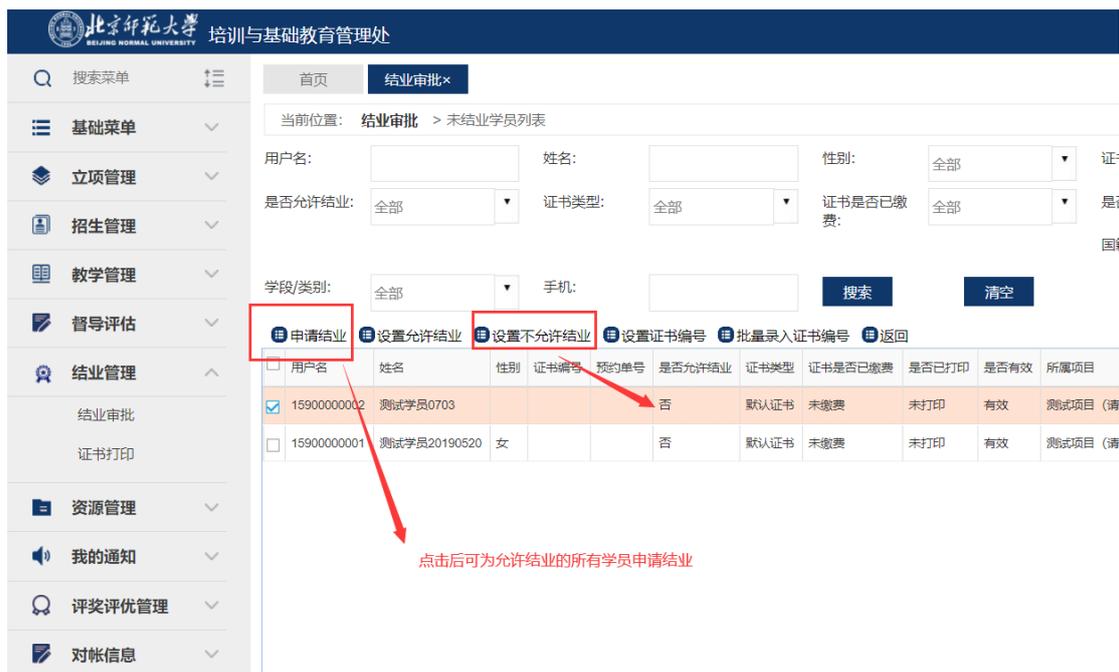
项目结业详情页



将导航条向右拖拽，点击【未结业学员】，可查看项目下学员的结业详情。

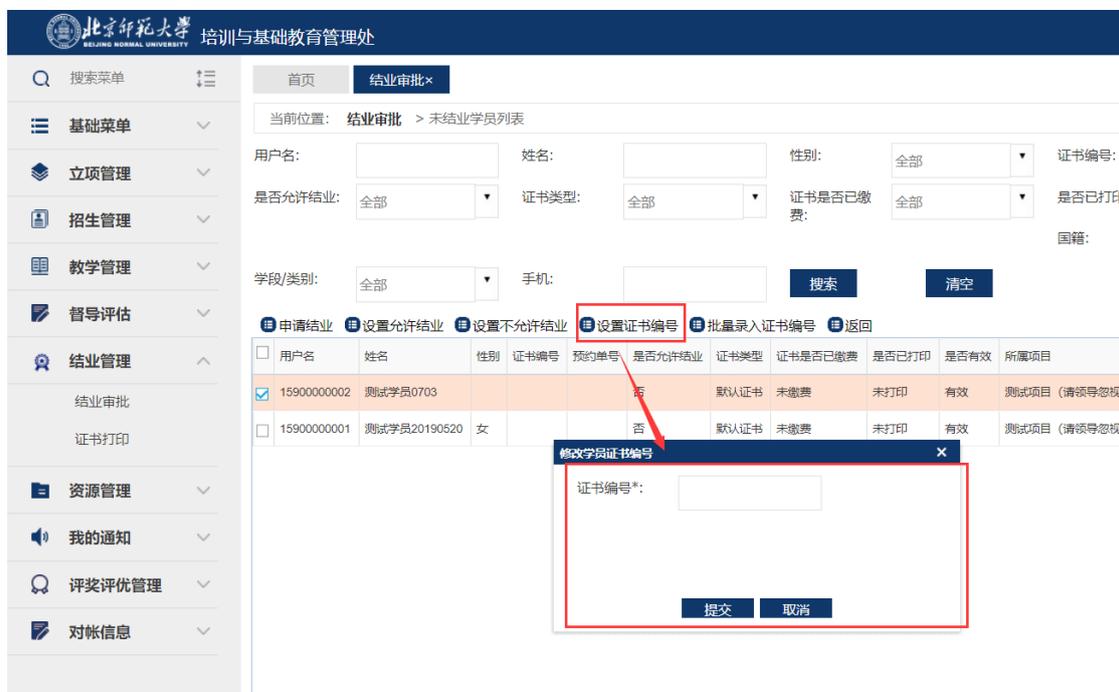


在未结业学员列表，设置部分学员不结业，再为其他学员一次性申请结业。



此外，若项目的证书模板为自定义证书，且使用自定义编号时，提交结业前需要为学员设置证书编号。

班主任可选择某个学员，点击“设置证书编号”；



或可点击“批量导入证书编号”，下载系统模板，批量导入证书编号。

当前位置: 结业审批 > 未结业学员列表

用户名: [] 姓名: [] 性别: 全部 [v] 证书编号: []

是否允许结业: 全部 [v] 证书类型: 全部 [v] 证书是否已缴费: 全部 [v] 是否已打印: [] 国籍: []

学段/类别: 全部 [v] 手机: [] 搜索 清空

申请结业 设置允许结业 设置不允许结业 设置证书编号 批量录入证书编号 返回

<input type="checkbox"/>	用户名	姓名	性别	证书编号	预约单号	是否允许结业	证书类型	证书是否已缴费	是否已打印	是否有效	所属项目
<input type="checkbox"/>	15900000002	测试学员0703				否	默认证书	未缴费	未打印	有效	测试项目 (请领导忽视)
<input type="checkbox"/>	15900000001	测试学员20190520	女			否	默认证书	未缴费	未打印	有效	测试项目 (请领导忽视)

批量录入证书编号

下载标准格式 [] 证书编号: []

Excel [] 下载系统模板

选择文件 [] 未选择任何文件

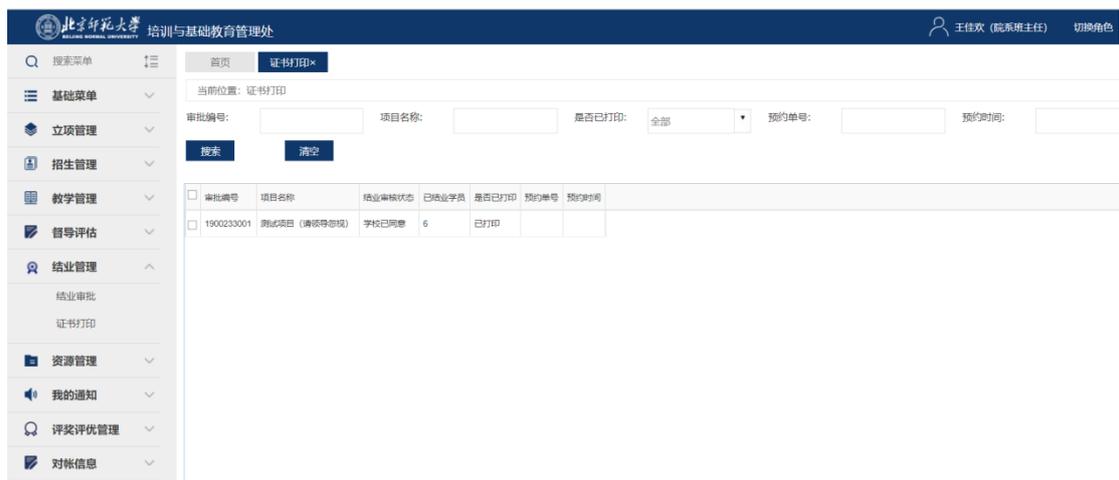
返回 [] 上传 []

填写好信息后选择填写好的表格文件, 点击上传

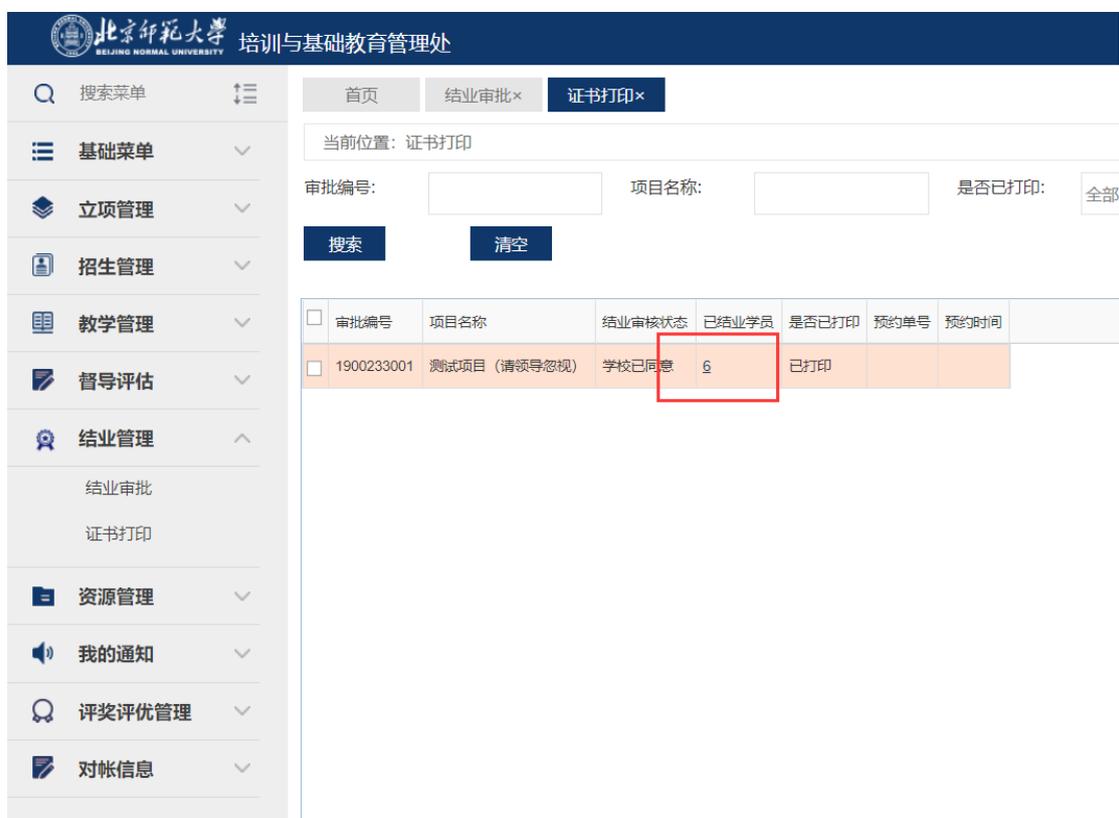
设置好证书编号后, 再提交结业。

3.9.2 证书打印

可查看本人所管理项目的结业学员证书打印情况。



点击人数，可查看具体学员的打印情况。



北京师范大学 BEIJING NORMAL UNIVERSITY 培训与基础教育管理处

当前位置: 证书打印 > 已结业学员列表

用户名: [] 姓名: [] 性别: 全部 [v] 证书编号: []

是否允许结业: 全部 [v] 证书类型: 全部 [v] 证书是否已缴费: 全部 [v] 是否已打印: []

国籍: []

学段/类别: 全部 [v] 手机: [] [搜索] [清空]

返回

<input type="checkbox"/>	用户名	姓名	性别	证书编号	预约单号	是否允许结业	证书类型	证书是否已缴费	是否已打印	是否有效	所属项目
<input type="checkbox"/>	15901571809	测试学员20190519	女	19330010004		是	默认证书	未缴费	已打印	有效	测试项目 (请领导忽视)
<input type="checkbox"/>	15800000002	测试学员0722		19330010003		是	默认证书	未缴费	已打印	有效	测试项目 (请领导忽视)
<input type="checkbox"/>	15600000000	测试学员0719		19330010002		是	默认证书	未缴费	已打印	有效	测试项目 (请领导忽视)
<input type="checkbox"/>	15800000003	测试线下缴费学员		19330010001		是	默认证书	未缴费	已打印	有效	测试项目 (请领导忽视)

4 系统问题咨询

使用系统过程中，若有任何问题或者疑问，您均可在“信息系统在线答疑群”里咨询，若不在群里，可联系教培处老师添加入群。

系统技术支持：郑丽霞

邮箱：zhenglixia@whaty.com