

杭州师范大学生命与环境科学学院

科研导师双向选择管理系统

用户操作手册_教师

文件状态 :	文件标识 :	杭州师范大学生命与环境科学学院《科研导师双向选择管理系统》_用户操作手册_教师
[] 草稿	当前版本 :	V1.0
[√] 正式发布	作 者 :	王亮
[] 正在修改	完成日期 :	2024-09-06

1. 个人信息修改

1.1 基本信息修改

使用“教师”工号登录(初始密码:12345678)，见如下图

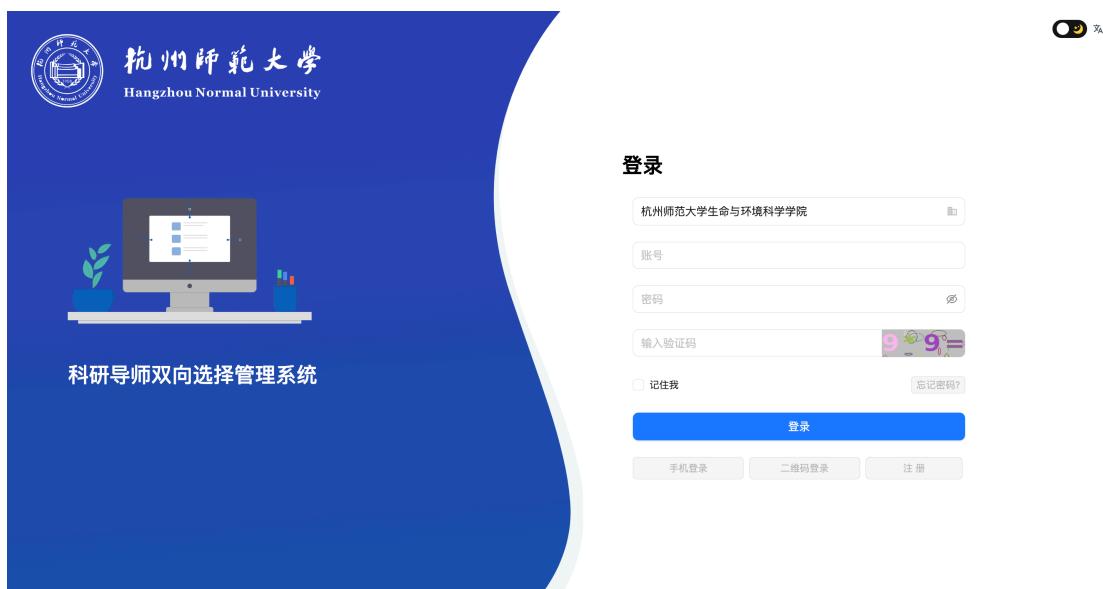


图 1-1

登录成功后，

将鼠标放到右上角姓名处。见如下图

This screenshot shows the user's dashboard after logging in. At the top, there is a header with "Dashboard" and "工作台". The main area includes a greeting message "早安, 测试, 开始您一天的工作吧!", a "快速导航" (Quick Navigation) sidebar with tasks like "信息完善", "学生报名", "导师审核", and "系统运行", and a summary of pending and completed tasks. A red arrow points from the text in the previous steps to the "个人设置" (Personal Settings) link in the top right corner of the dashboard header. Another red box highlights the "待办" (Pending) and "已办" (Completed) task counts: "1 / 1" and "1 / 4" respectively.

图 1-2

点击【个人设置】下面选择“基本设置”见如下图

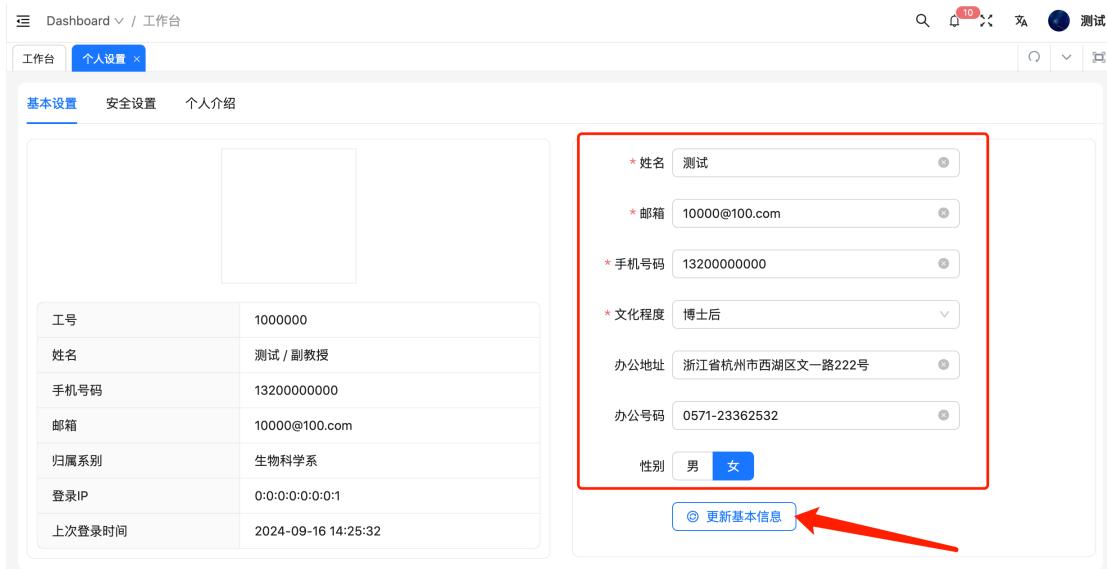


图 1-3

可以编辑姓名、邮箱、手机号码、文化程度、办公地址、办公电话、性别，编辑完毕，点击【更新基本信息】弹出提示“是否更新个人基本信息”如下图。

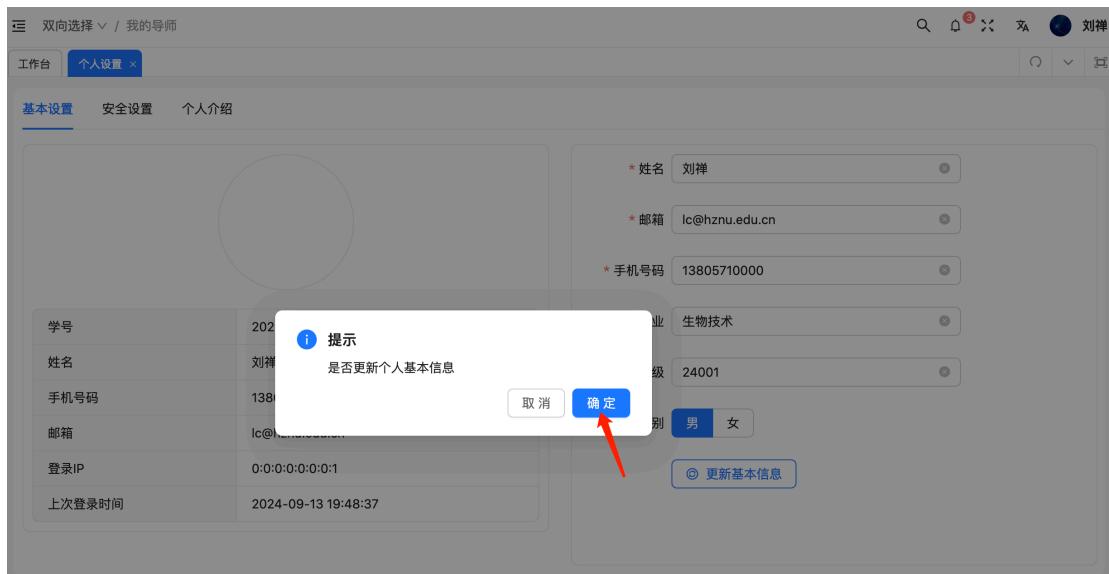


图 1-4

点击【确定】提示“操作成功”，见如下图

The screenshot shows a user interface for updating personal information. At the top right, there is a green button labeled '操作成功' (Operation successful). Below it, there are tabs for '基本设置' (Basic Settings), '安全设置' (Security Settings), and '个人介绍' (Personal Introduction). The '基本设置' tab is selected. On the left, there is a large empty box for profile picture. On the right, there are several input fields with placeholder text and validation messages:

- * 姓名: 测试
- * 邮箱: 10000@100.com
- * 手机号码: 13200000000
- * 文化程度: 博士后
- 办公地址: 浙江省杭州市西湖区文一路222号
- 办公号码: 0571-23362532
- 性别: 男 (selected)

At the bottom right is a blue button labeled '更新基本信息' (Update basic information).

图 1-5

点击【取消】，返回见图 1-3

说明：请准确填写 邮箱和手机号码。

1.2 密码修改

在“个人设置”下面选择“安全设置”见如下图

The screenshot shows the '个人设置' (Personal Settings) interface. The '安全设置' (Security Settings) tab is selected. In the center, there are three input fields for password modification:

- * 旧密码: 请输入
- * 新密码: 请输入新密码, 长度在 6 到 ...
- * 确认密码: 请输入

Below these fields are two buttons: '重置' (Reset) and a blue '确认修改密码' (Confirm Modify Password) button.

图 1-6

输入旧密码、新密码、确认密码 见如下图

This screenshot is similar to Figure 1-6 but includes red arrows and text annotations:

- A red box surrounds the three password input fields: '旧密码' (Old Password), '新密码' (New Password), and '确认密码' (Confirm Password).
- Red arrows point from the text '点击查看明码' (Click to view plain text) to the eye icon next to each password field.
- A red arrow points from the text '确认修改密码' (Confirm Modify Password) to the blue button at the bottom right.

图 1-7

输入正确的密码组成规则，点击【确认修改密码】，弹出如下图“是否确认修改密码？”

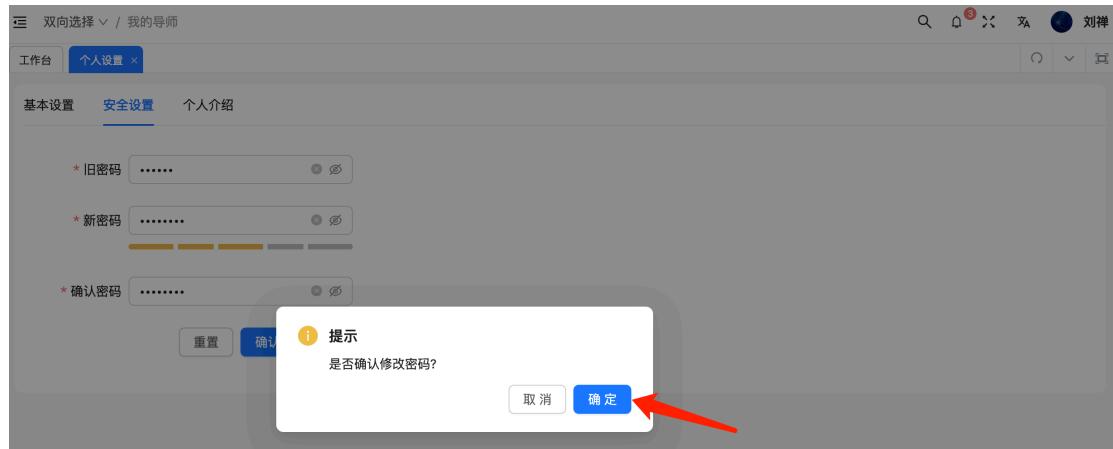


图 1-8

点击【取消】，将返回图 1-7 界面

点击【确定】，见如下图

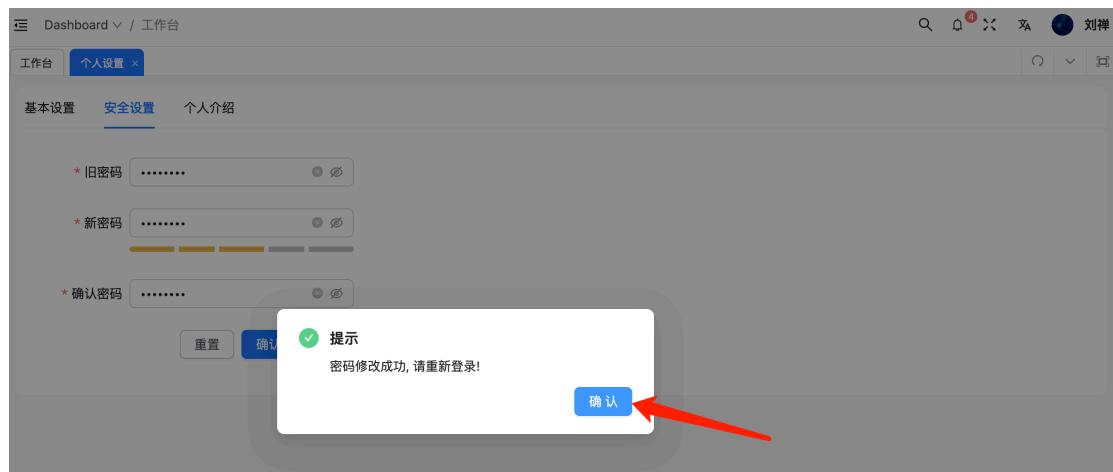


图 1-9

点击【确认】，将返回登录界面 见 图 1-1

说明：密码组成规则

1、设置密码长度为 6 至 20 位；

2、包含大、小写字母、数字、特殊字符_!@#\$%^&组合；

1.3 个人介绍

在“个人设置”下面选择“个人介绍”见如下图

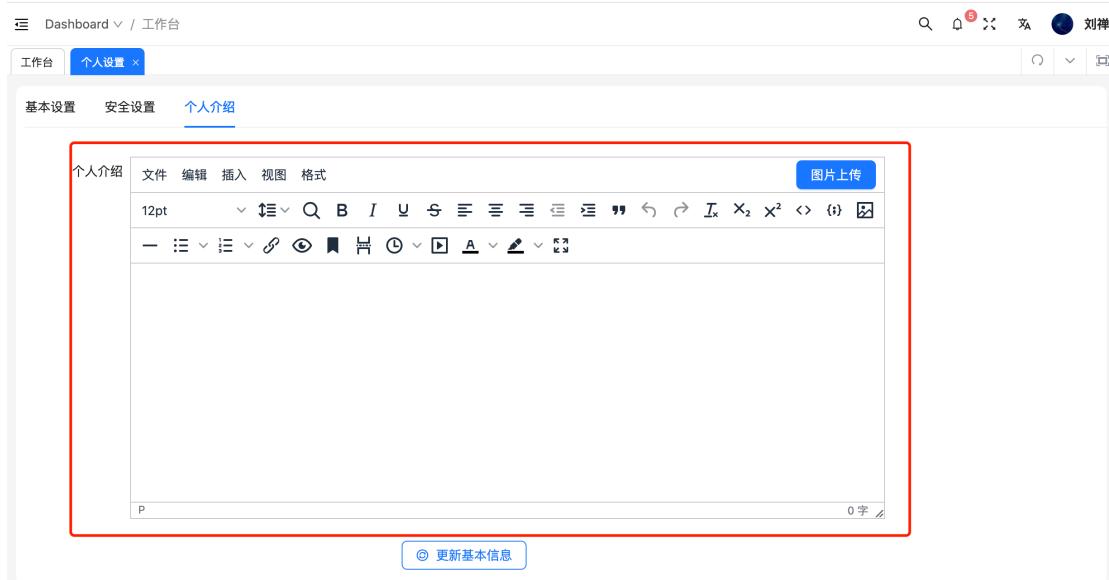


图 1-10

编写好个人介绍 点击 【更新基本信息】见如下图

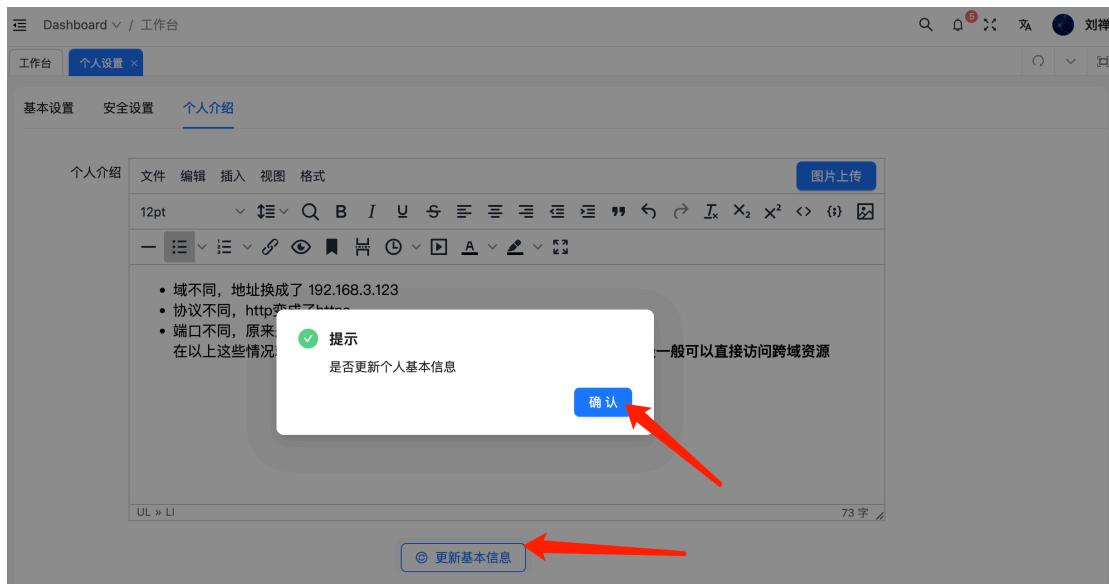


图 1-11

弹出对话框“是否更新个人基本信息”，
点击【确认】提示“操作成功”见如下图

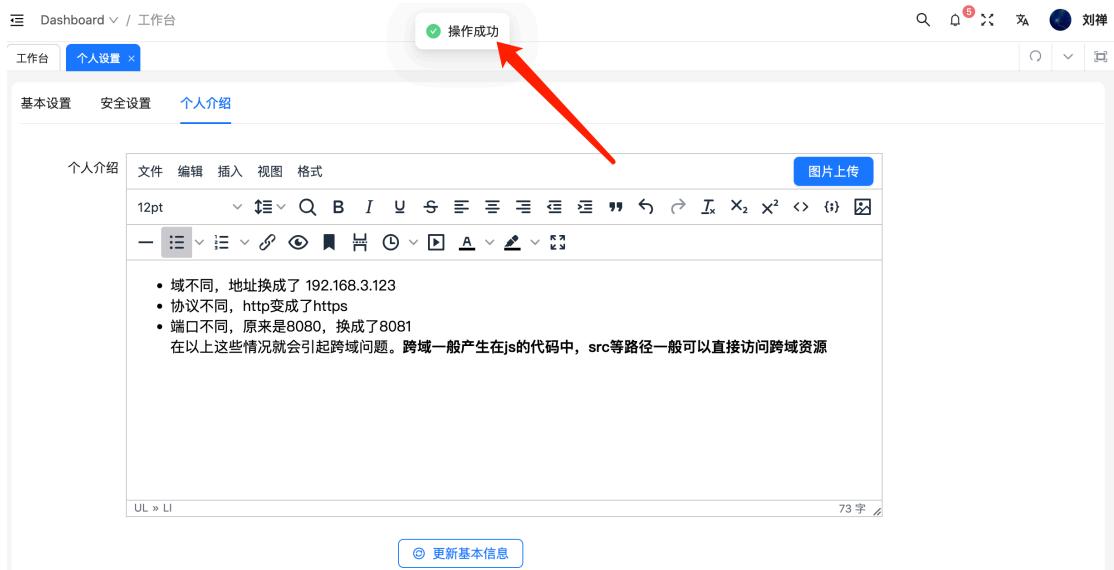


图 1-12

1.4 上传照片

点击【个人设置】下面选择“基本设置”，将鼠标放到长方形框中见 如下图

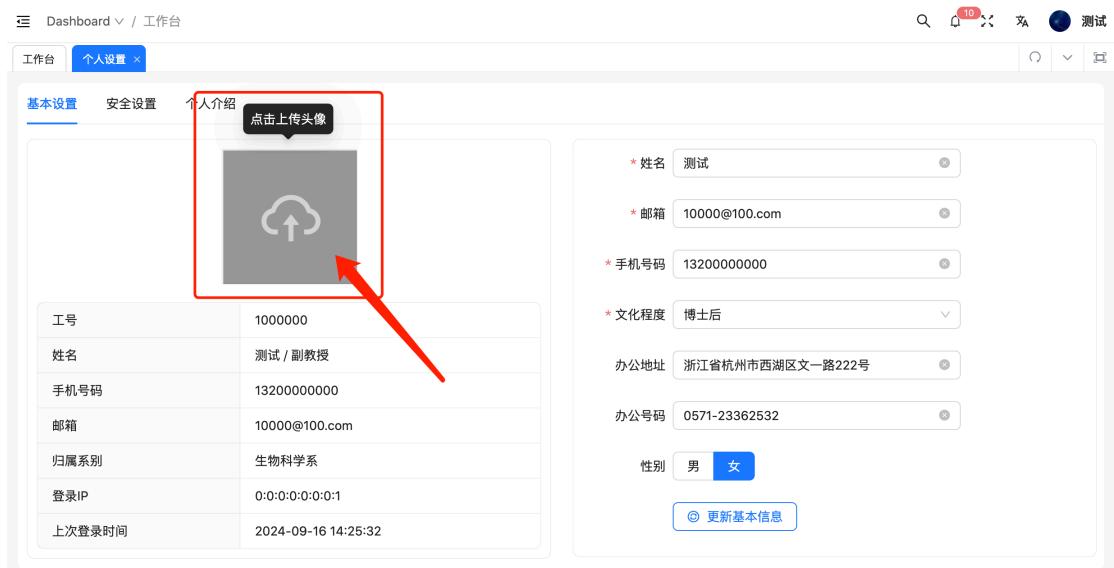


图 1-13

点击【上传头像】，见如下图

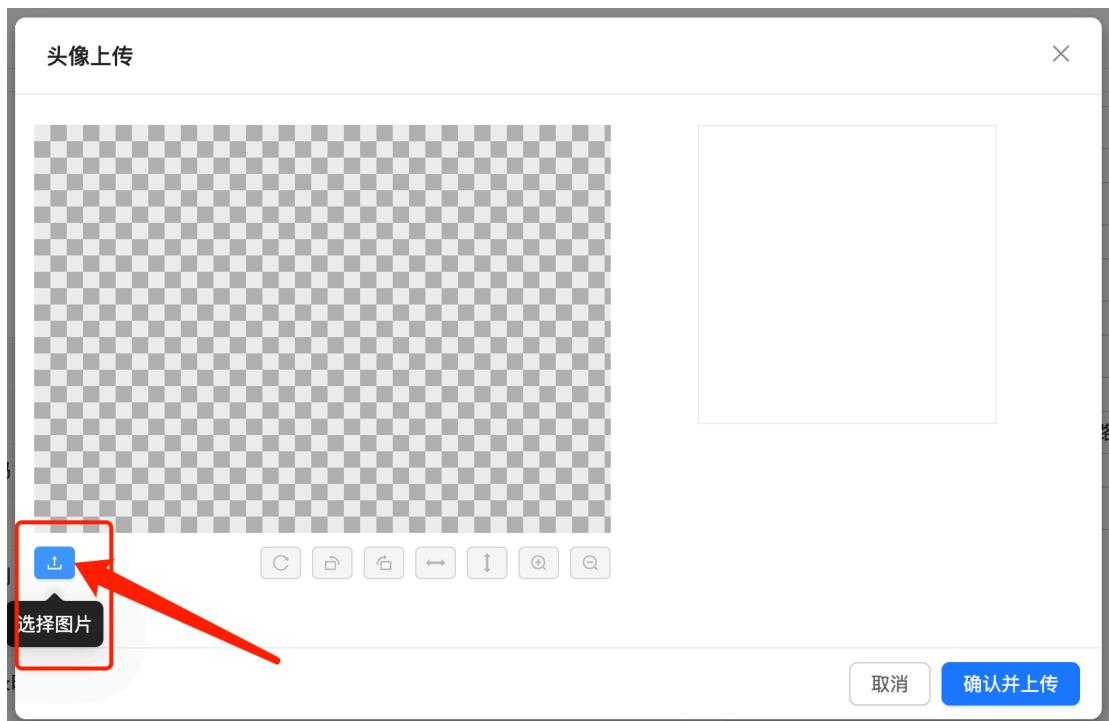


图 1-14

将鼠标放到上传图标，点击【选择图片】，见如下图

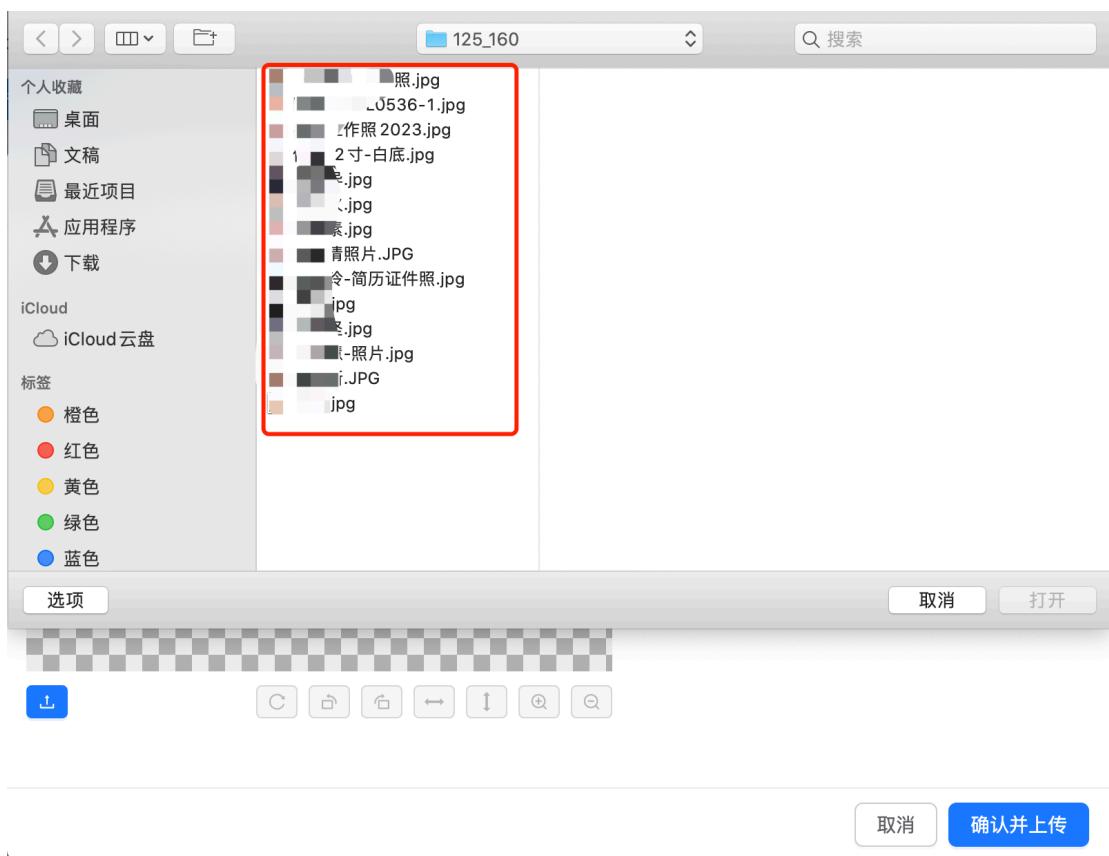


图 1-15

选择一张需要上传的图片双击它，得到如下图

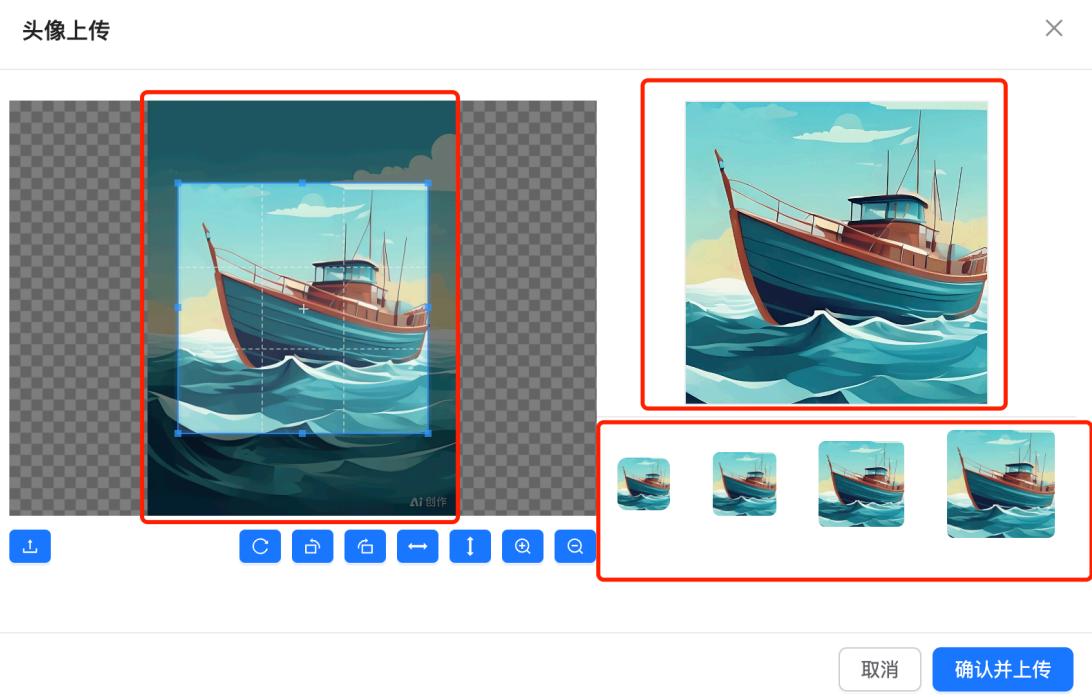


图 1-16

调整画布中的 9 宫格来确定上传头像的大小，头像默认为(360*280)比例，见如下图

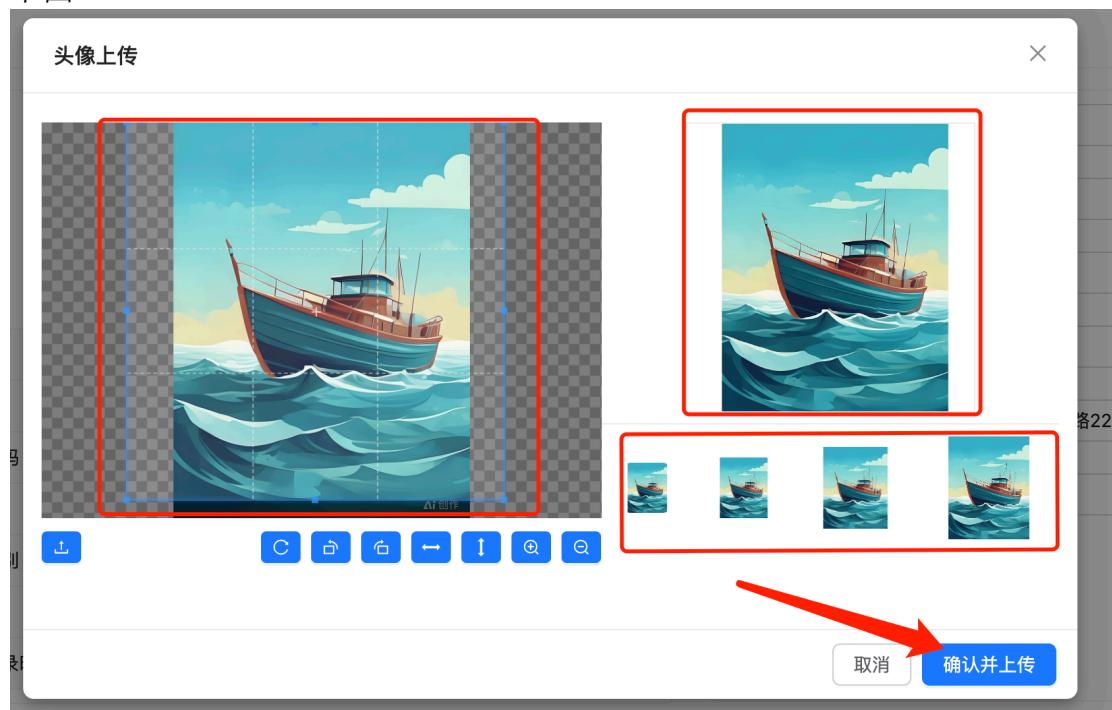


图 1-17

点击【确认并上传】，见如下图

图 1-18

2. 双向选择

2.1 待审报名

登录系统后，选择“双向选择”→“待审报名”见如下图

图 2-1

可以根据不同的条件查询待审记录，见如下图

双向选择 ✓ / 待审报名

工作台 待审报名 ×

学号	姓名	班级	专业	报名时间	操作
2022210304009	桑梁桐	生技221	生物技术	2024-03-11 10:13:32	<input type="button" value="审核"/> <input type="button" value="删除"/>

重置 查询

图 2-2

点击【重置】见如下图

双向选择 ✓ / 待审报名

工作台 待审报名 ×

<input type="checkbox"/>	学号	姓名	班级	专业	报名时间	操作
<input type="checkbox"/>	2022210304016	袁诗广	生技221	生物技术	2024-09-10 11:06:18	<input type="button" value="审核"/> <input type="button" value="删除"/>
<input type="checkbox"/>	2022210304009	桑梁桐	生技221	生物技术	2024-03-11 10:13:32	<input type="button" value="审核"/> <input type="button" value="删除"/>
<input type="checkbox"/>	2022210304011	魏璐璐	生技221	生物技术	2024-03-09 11:07:59	<input type="button" value="审核"/> <input type="button" value="删除"/>

图 2-3

点击【审核】见如下图

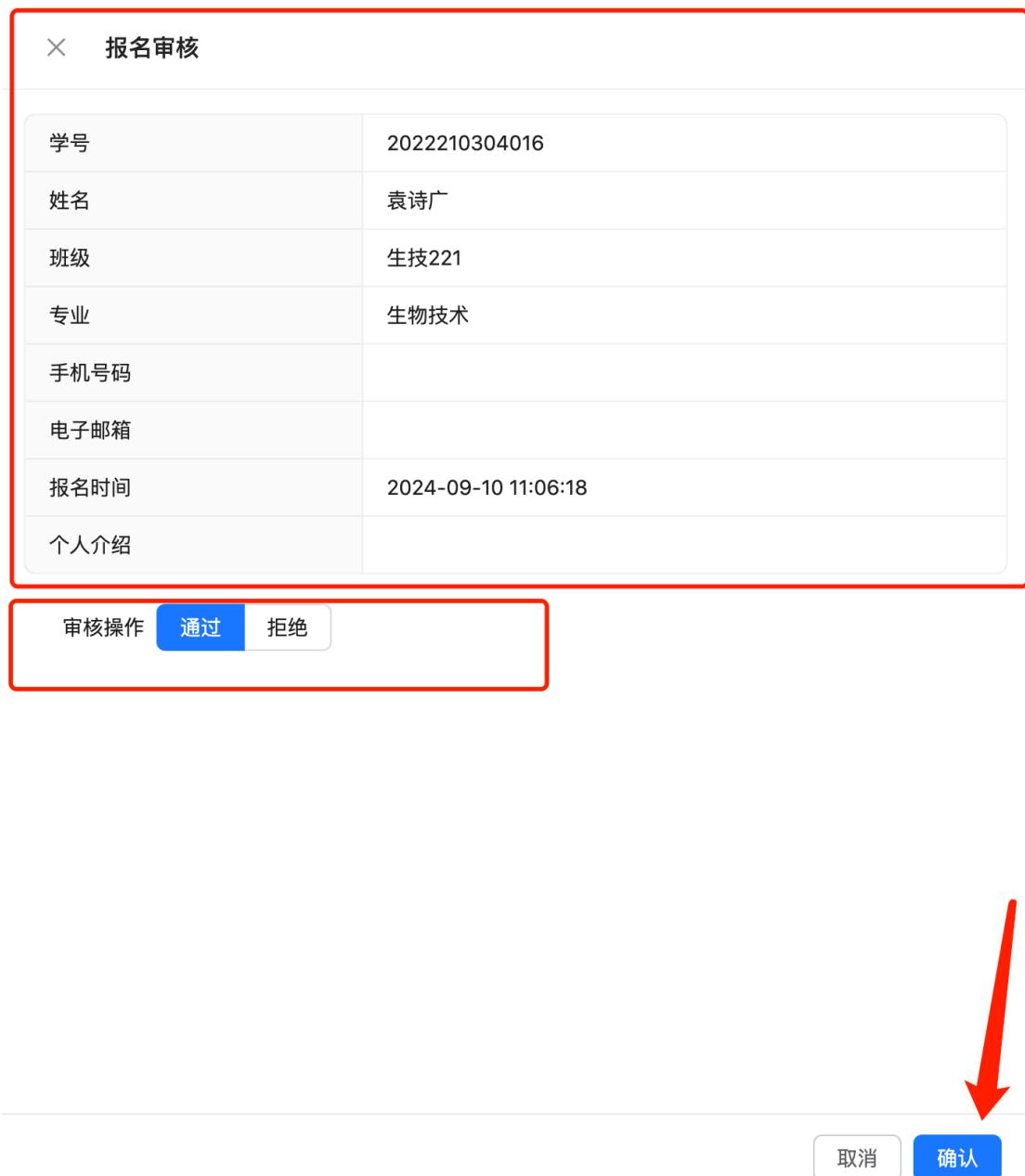


图 2-4

可以查看报名学生的详细信息，默认审核操作为【通过】，再点击【确认】，提示“操作成功”审核通过，见如下图

学号	姓名	班级	专业	报名时间	操作
2022210304009	桑梁桐	生技221	生物技术	2024-03-11 10:13:32	<input type="button" value="审核"/> <input type="button" value="删除"/>
2022210304011	魏璐璐	生技221	生物技术	2024-03-09 11:07:59	<input type="button" value="审核"/> <input type="button" value="删除"/>

图 2-5

审核通过的记录，可以到“已审报名”栏目下查看审核记录。
当审核操作为【拒绝】时，需要填写“拒绝原因”见如下图

× 报名审核

学号	2022210304016
姓名	袁诗广
班级	生技221
专业	生物技术
手机号码	
电子邮箱	
报名时间	2024-09-10 11:06:18
个人介绍	

审核操作 ←

原因

↓

图 2-6

点击【确认】，提示“操作成功”，见如下图



图 2-7

审核不通过的记录，可以到“已审报名”栏目下查看审核记录。

说明：当前时间段为审核阶段，教师可以进行“审核”操作，否则只能做“删除”操作。

点击【删除】 提示“是否删除【***】”见如下图



图 2-8

点击【确认】，提示“操作成功”见如下图



图 2-9

点击【取消】，返回见图 2-7

说明：【删除】操作将释放报名名额。

状态说明：

- a) 当前处理状态为“等待审核”，导师审核未开始，可以进行**【删除】操作**。
- b) 当前处理状态为“锁定”，说明学生选择了多位导师，有且只有一位导师已经审核通过该学生，其他导师审核记录状态将自动“锁定”。

2.2 已审报名

登录系统后，选择“双向选择”→“已审报名”见如下图

学号	姓名	班级	专业	报名时间	审核状态	审核时间
2210304016	袁诗广	生技221	生物技术	2024-09-10 11:06:18	审核通过	2024-09-16 15:53:51
2210304009	桑梁桐	生技221	生物技术	2024-03-11 10:13:32	审核不通过	2024-09-16 16:00:05

图 2-10

可以根据不同的条件查询待审记录，见如下图

学号	姓名	班级	专业	报名时间	审核状态	审核时间
2210304016	袁诗广	生技221	生物技术	2024-09-10 11:06:18	审核通过	2024-09-16 15:53:51

图 2-11

点击**【重置】**见如下图

The screenshot shows a list of students with the following columns: 学号 (Student ID), 姓名 (Name), 班级 (Class), 专业 (Major), 报名时间 (Registration Time), 审核状态 (Review Status), and 审核时间 (Review Time). Two rows are visible:

学号	姓名	班级	专业	报名时间	审核状态	审核时间
2210304016	袁诗广	生技221	生物技术	2024-09-10 11:06:18	审核通过	2024-09-16 15:53:51
2210304009	桑梁桐	生技221	生物技术	2024-03-11 10:13:32	审核不通过	2024-09-16 16:00:05

图 2-12

点击【添加学生】 见如下图

The modal window has a title '选择学生' (Select Student) and contains the following fields:

- 学号 (Student ID) input field
- 姓名 (Name) input field
- 手机号码 (Mobile Phone Number) input field
- 重置 (Reset) button
- 查询 (Search) button

The list of students is as follows:

学号	姓名	邮箱	手机号	状态
2022210304006	何美萱			正常
2022210304007	黄慧娟			正常
2022210304009	桑梁桐			正常
2022210304010	吕书一			正常

共 31 条数据 1 2 3 4 > 10 条/页 跳至 页

取消 导入用户

图 2-13

可以根据不同的条件查询学生记录，见如下图

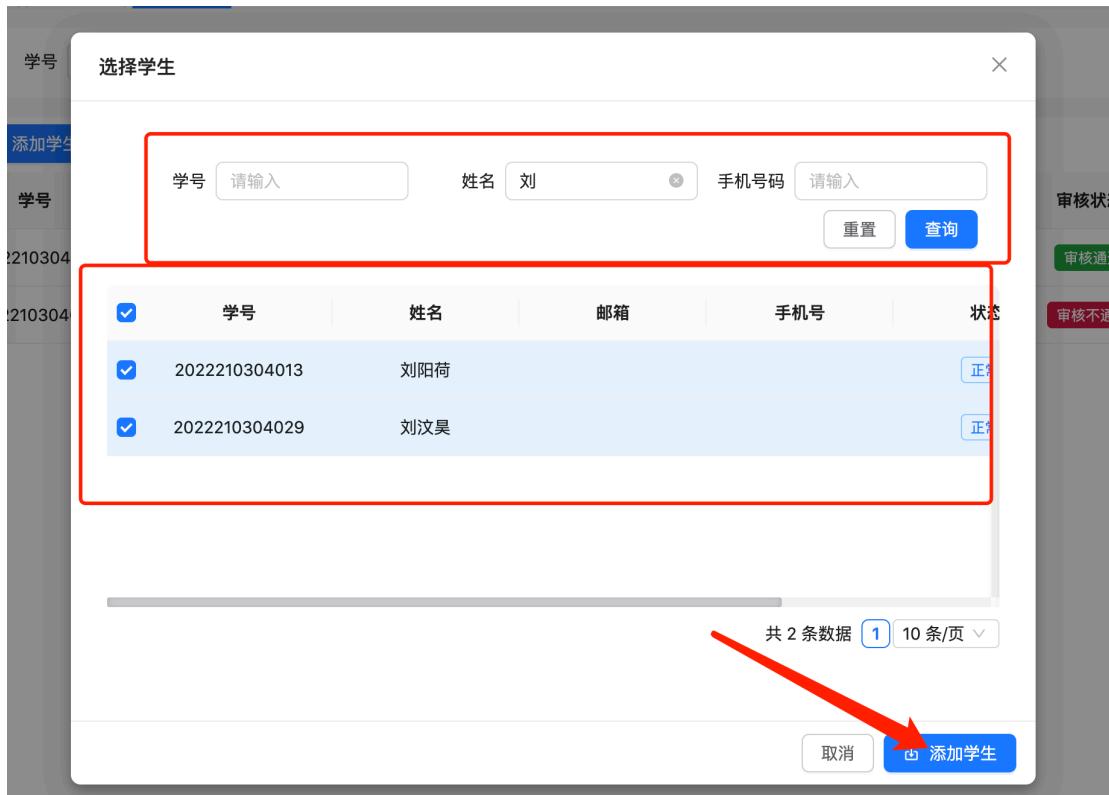


图 2-14
选择需要加入到团队的学生，点击【添加学生】 提示“操作成功”见如下图

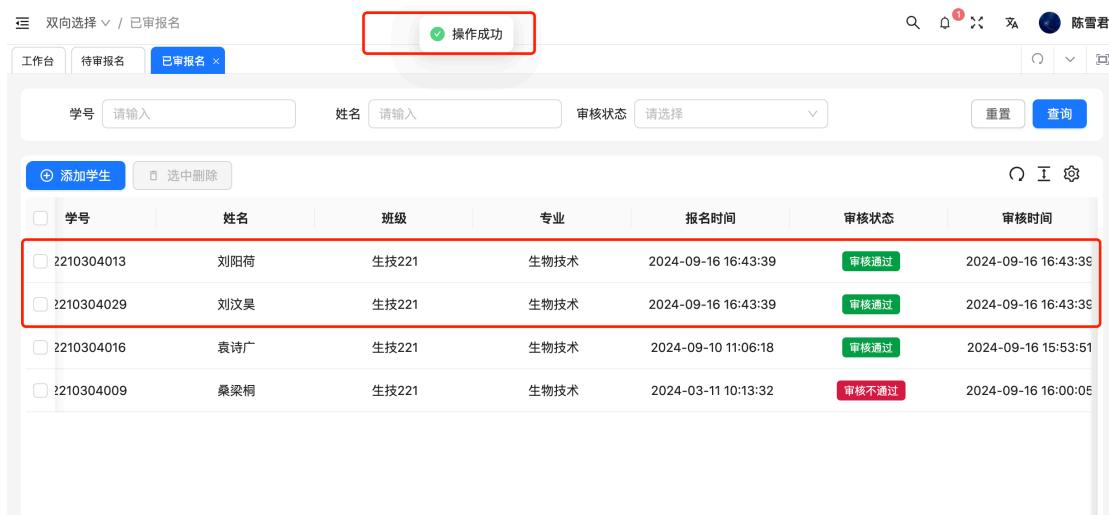


图 2-15
说明：教师在审核阶段，可以自行添加学生到自己的团队，无需审核，同时也将占用本身的报名名额。

说明：教师在审核阶段，可以自行添加学生到自己的团队，无需审核，同时也将占用本身的报名名额。

选中需要删除的记录，点击【选中删除】，提示“是否删除这 2 条数据”见如下图。

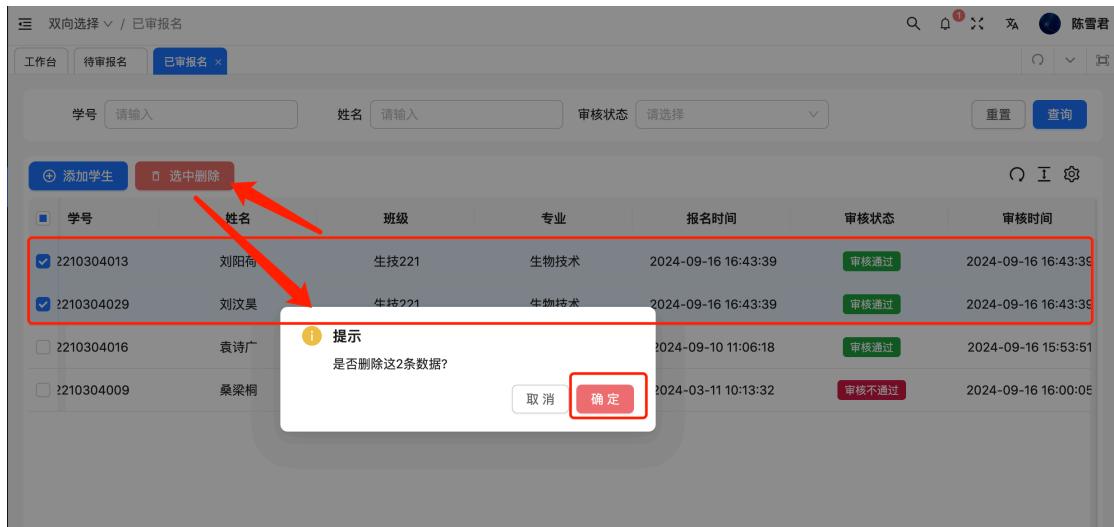


图 2-16

点击【确定】，提示“操作成功”见如下图



图 2-17

点击【取消】，见如下图



图 2-18

说明：在审核阶段 删除“审核通过”的记录 将释放报名名额，可以为本学期下轮报名提供学生报名名额。