

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： <input type="checkbox"/> 草稿 <input checked="" type="checkbox"/> 正式发布 <input type="checkbox"/> 正在修改	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
	当前版本：	V1.0
	作 者：	王亮
	完成日期：	2024-09-06

1. 人个信息修改

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



图 1-2

点击【**个人设置**】 下面选择“基本设置”见如下图

工号	1000000
姓名	测试 / 副教授
手机号码	13200000000
邮箱	10000@100.com
归属系列	生物科学系
登录IP	0:0:0:0:0:0:1
上次登录时间	2024-09-16 14:25:32

* 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 女

更新基本信息

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。

提示

是否更新个人基本信息

取消 确定

图 1-4

点击【**确定**】提示“操作成功”，见如下图

Dashboard / 工作台

操作成功

工作台 个人设置

基本设置 安全设置 个人介绍

工号	1000000
姓名	测试 / 副教授
手机号码	13200000000
邮箱	10000@100.com
归属系列	生物科学系
登录IP	0:0:0:0:0:0:1
上次登录时间	2024-09-16 14:25:32

* 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 女

更新基本信息

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

双向选择 / 我的导师

工作台 个人设置

基本设置 安全设置 个人介绍

* 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

重置 确认修改密码

图 1-6

输入旧密码、新密码、确认密码 见如下图

双向选择 / 我的导师

工作台 个人设置

基本设置 安全设置 个人介绍

* 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

重置 确认修改密码

点击查看明码

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？”

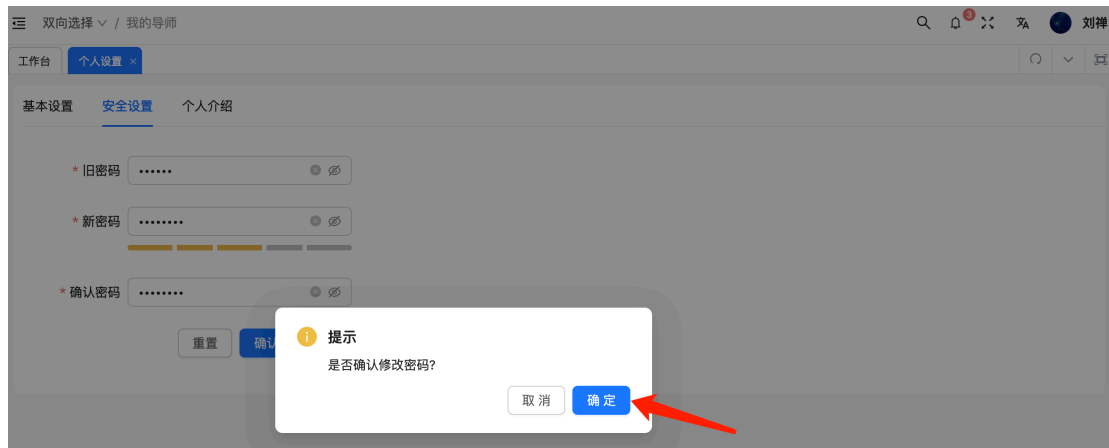


图 1-8

点击【取消】，将返回图 1-7 界面

点击【确定】，见如下图

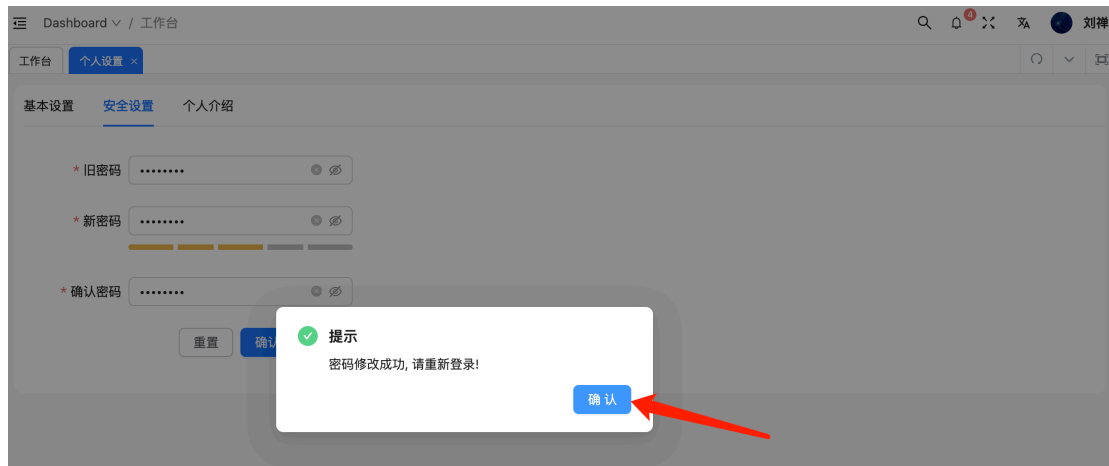


图 1-9

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

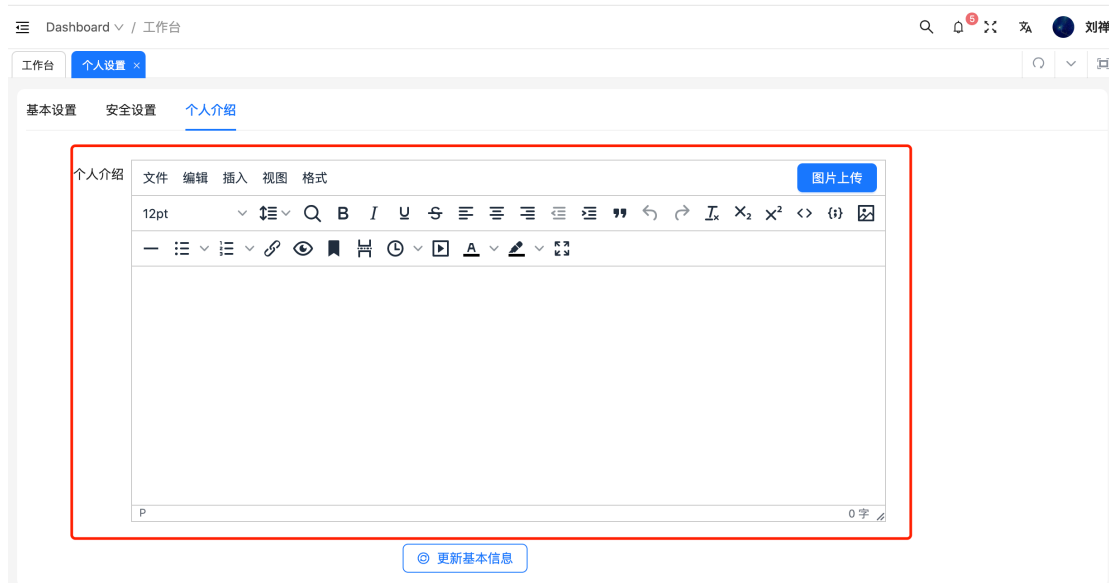


图 1-10

编写好个人介绍 点击 **【更新基本信息】** 见如下图

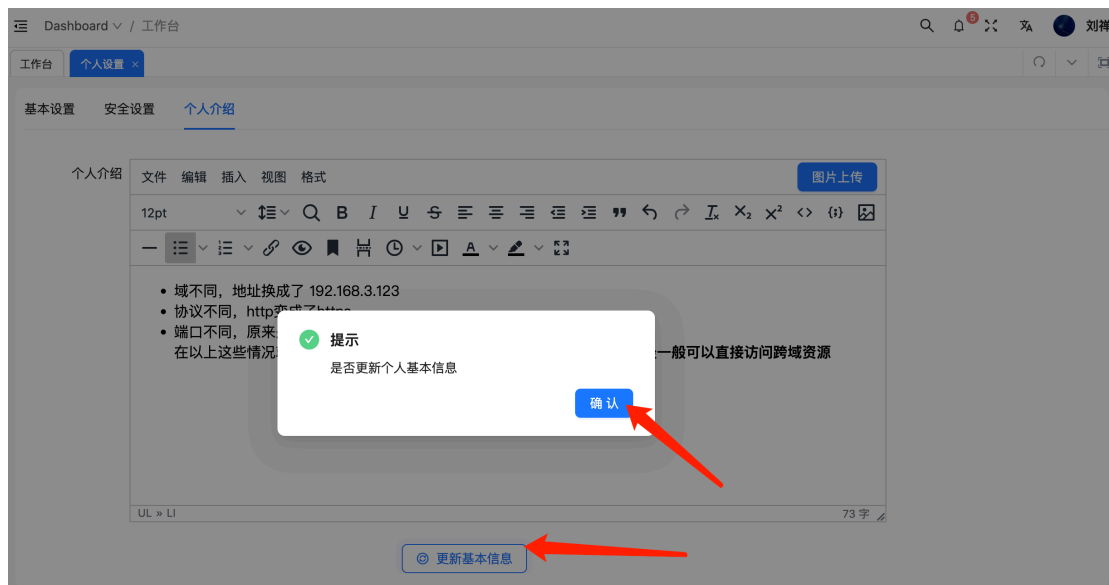


图 1-11

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

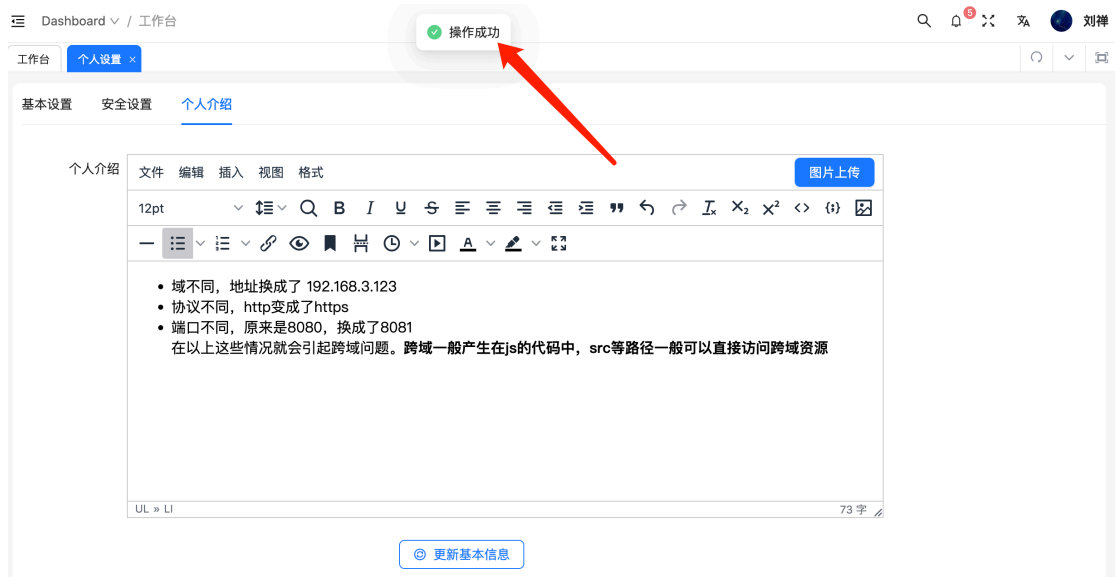


图 1-12

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

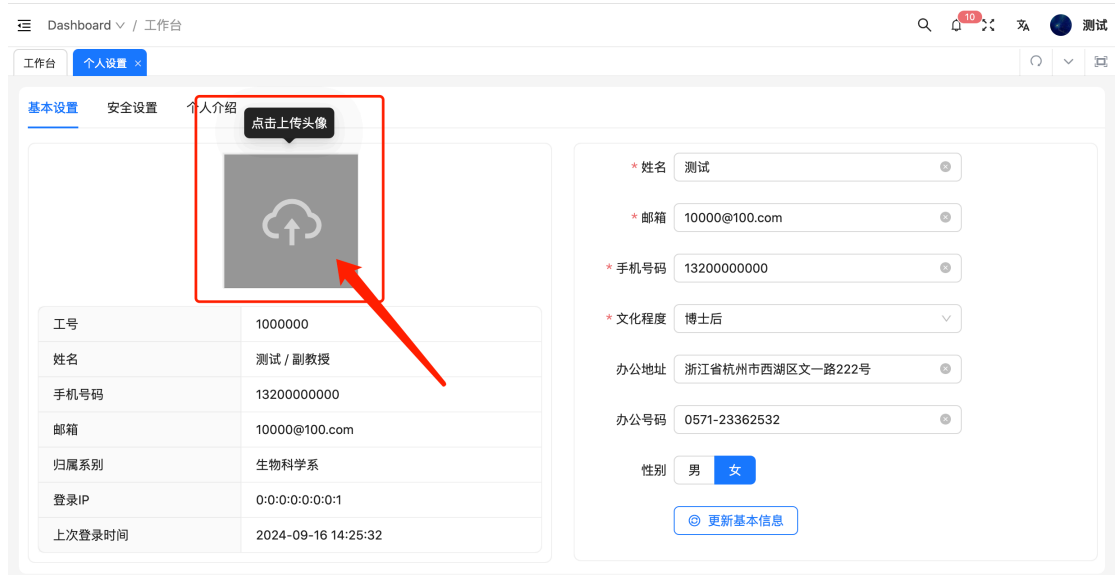


图 1-13

点击【上传头像】，见如下图

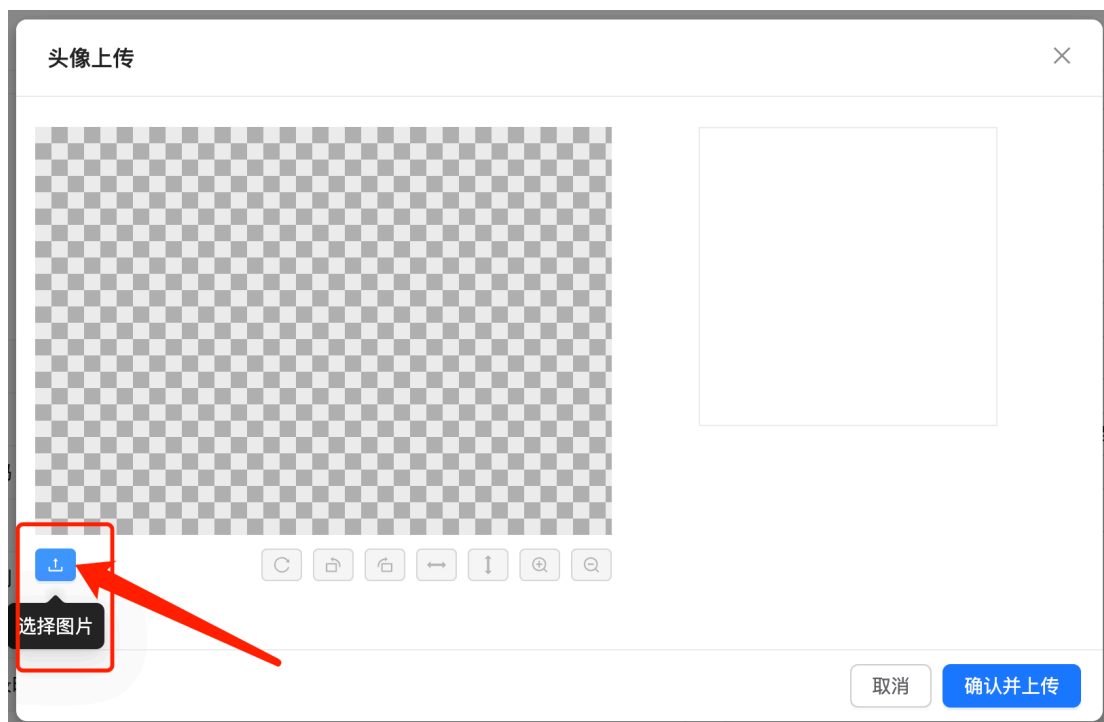


图 1-14

将鼠标放到上传图标，点击【选择图片】，见如下图

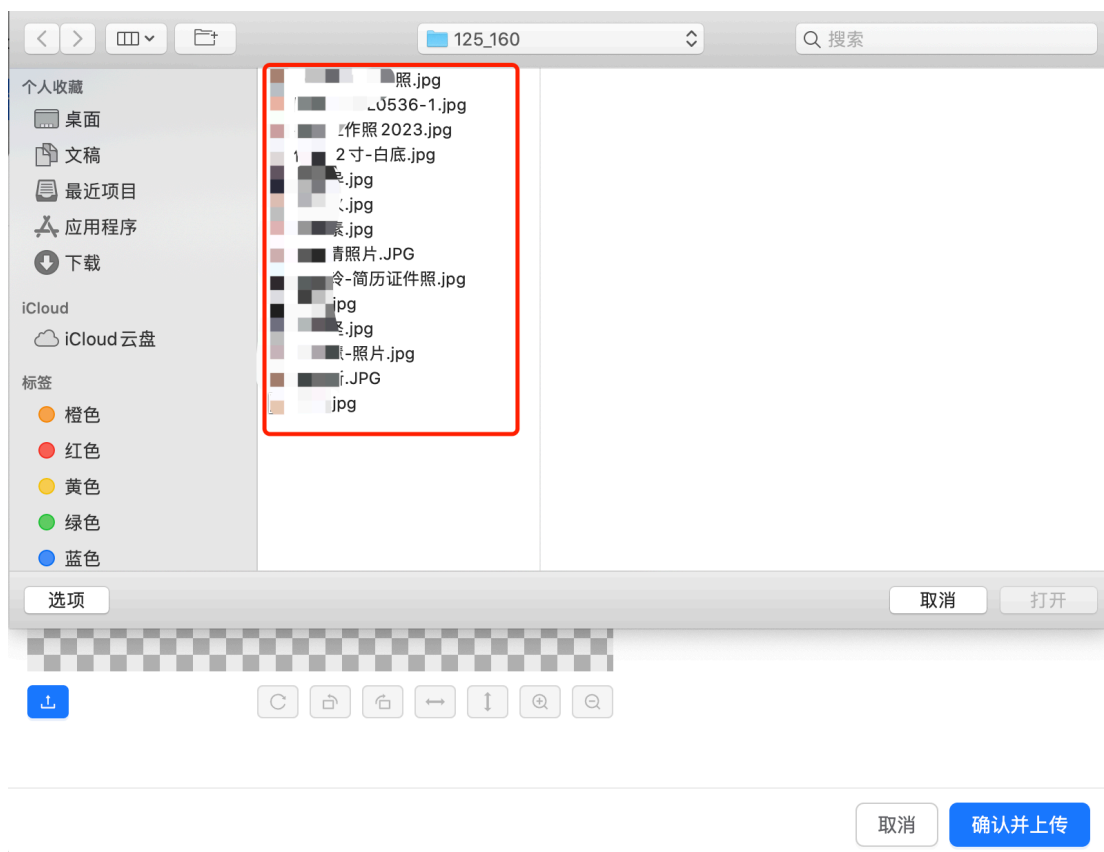


图 1-15

选择一张需要上传的图片双击它，得到如下图

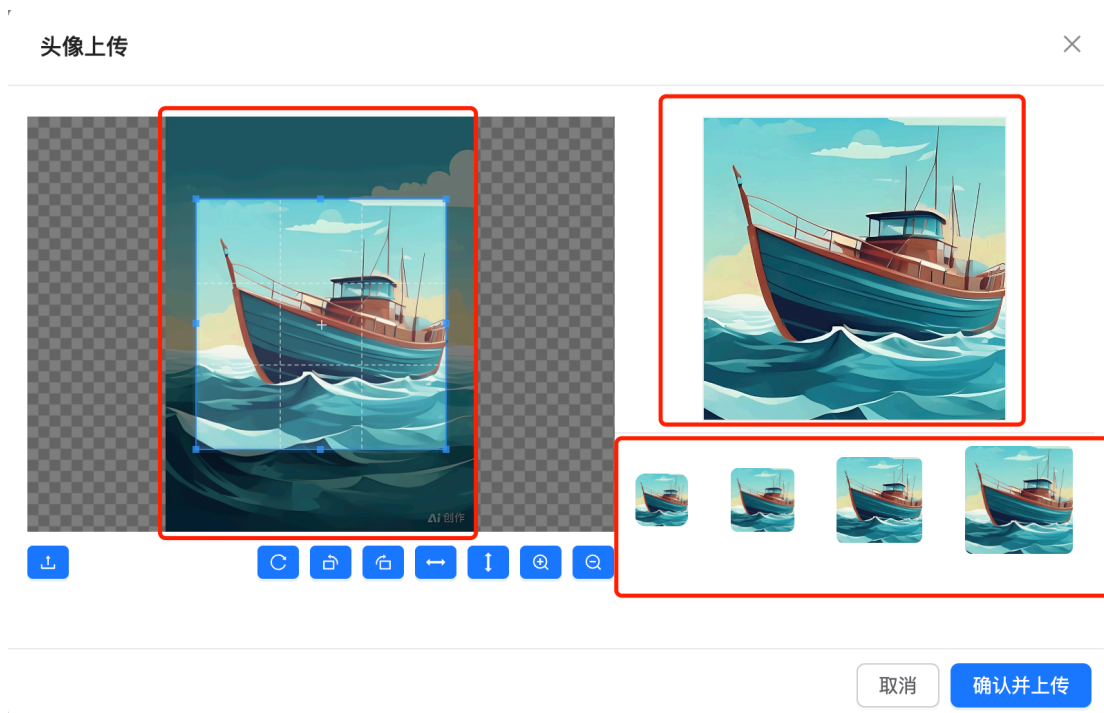


图 1-16

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

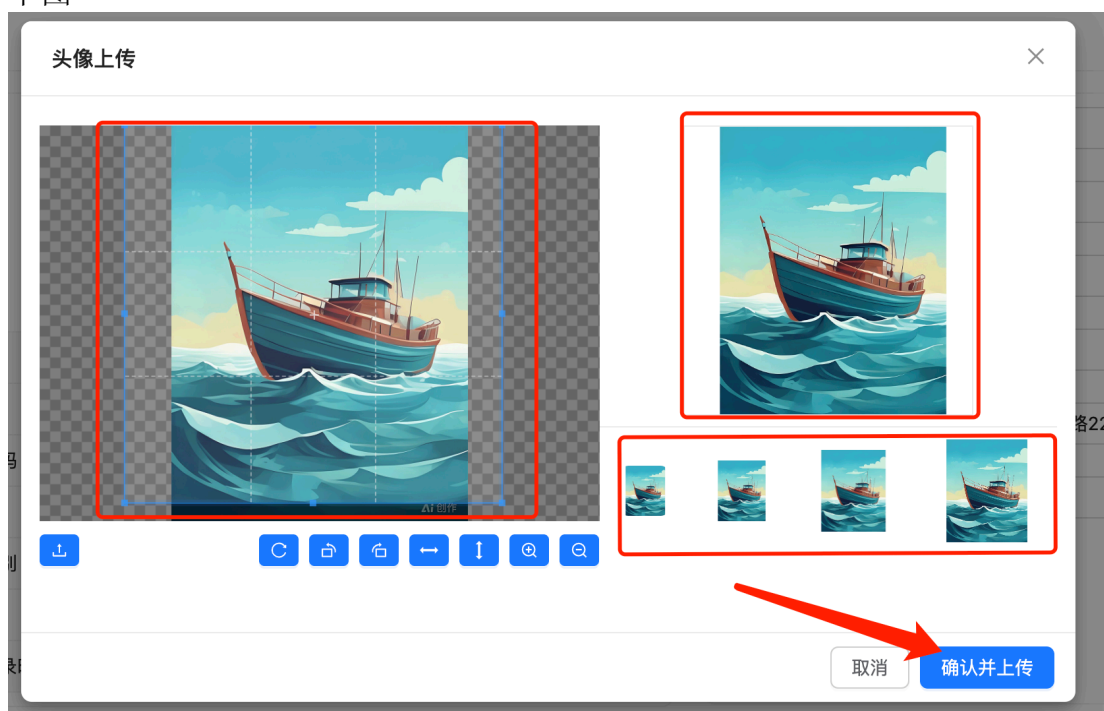


图 1-17

点击【确认并上传】，见如下图

工号	1000000
姓名	测试 / 副教授
手机号码	13200000000
邮箱	10000@100.com
归属系别	生物科学系
登录IP	172.23.2.82
上次登录时间	2024-09-16 17:17:28

* 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 ☐ 女

[更新基本信息](#)

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

科研导师双向选择管理系统

双向选择 / 待审报名

工作台: 待审报名

学号: 请输入 姓名: 请输入 审核状态: 请选择

[重置](#) [查询](#)

	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	审核 删除
<input type="checkbox"/>	2022210304009	臧梁桐	生技221	生物技术	2024-03-11 10:13:32	审核 删除
<input type="checkbox"/>	2022210304011	魏璐璐	生技221	生物技术	2024-03-09 11:07:59	审核 删除

图 2-1

可以根据不同的条件查询待审记录，见如下图



图 2-2

点击【重置】 见如下图

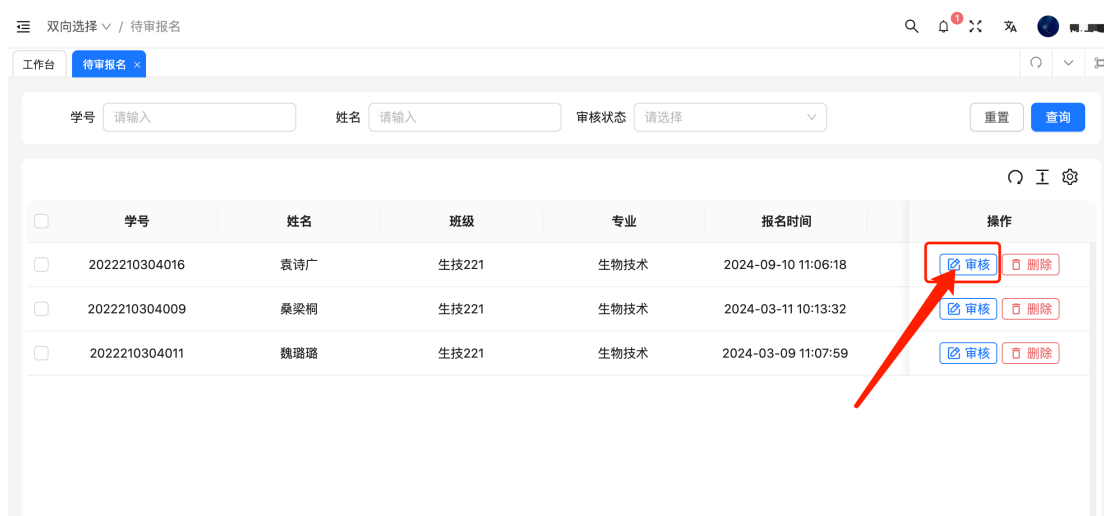


图 2-3

点击【审核】 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

通过

拒绝



取消

确认

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

双向选择 / 待审报名

操作成功

陈雪君

工作台

待审报名

学号

请输入

姓名

请输入

审核状态

请选择

重置

查询

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

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

通过

拒绝

原因

请输入

取消

确认

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

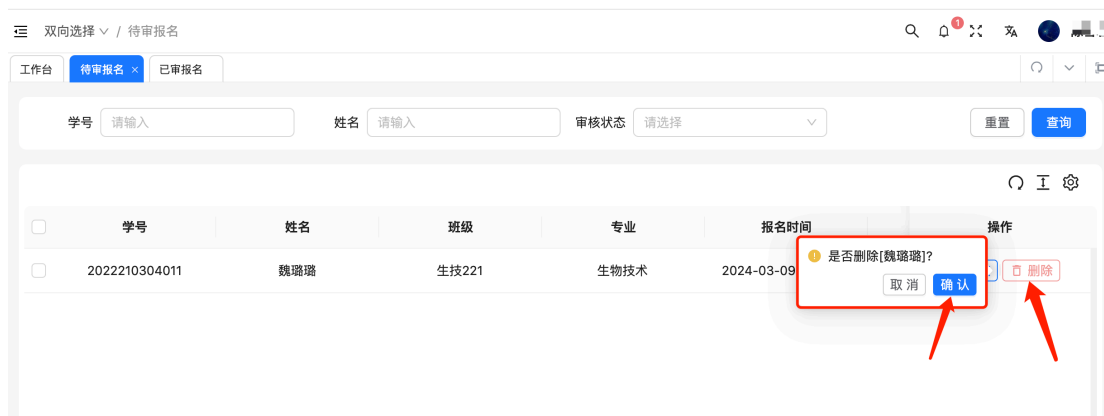


图 2-8

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



图 2-10

可以根据不同的条件查询待审记录，见如下图



图 2-11

点击【重置】见如下图



图 2-12

点击【添加学生】 见如下图

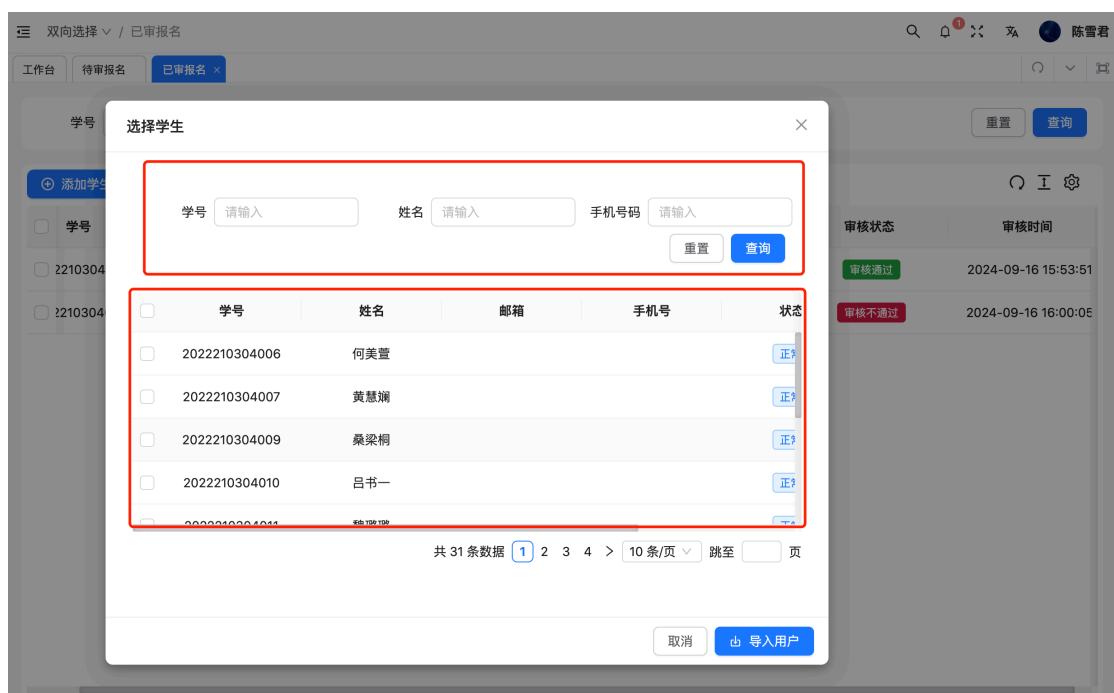


图 2-13

可以根据不同的条件查询学生记录，见如下图

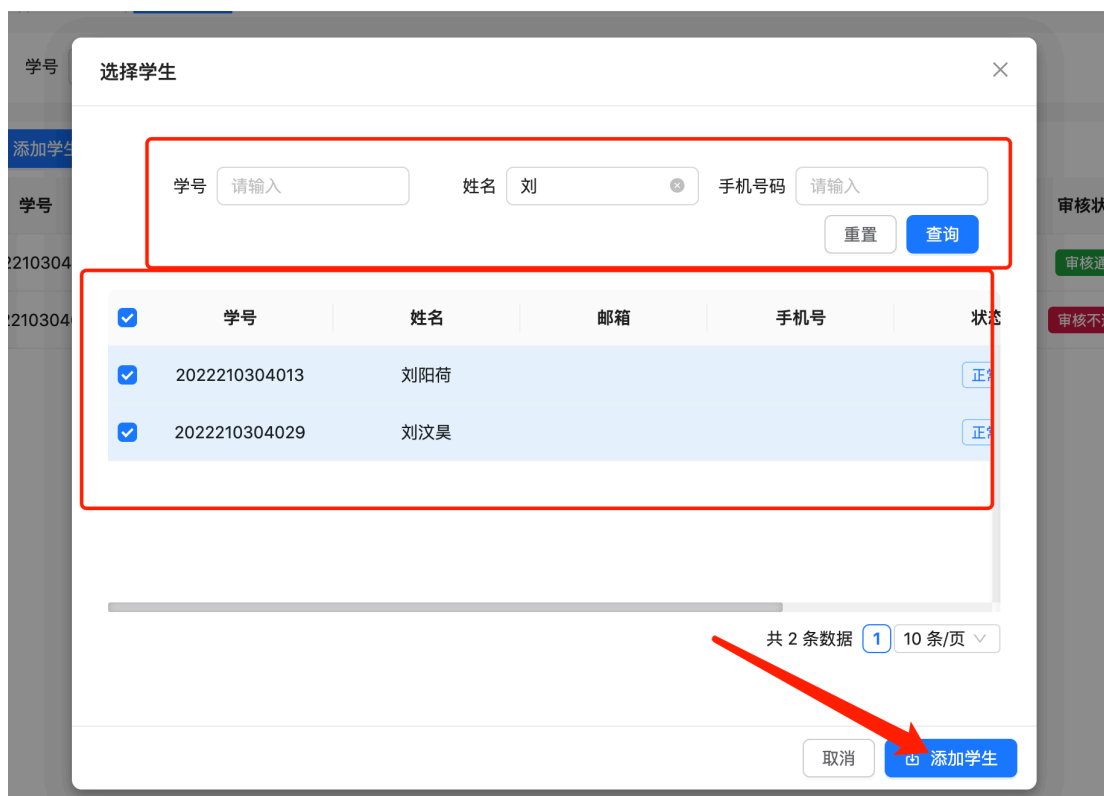


图 2-14

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。

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。

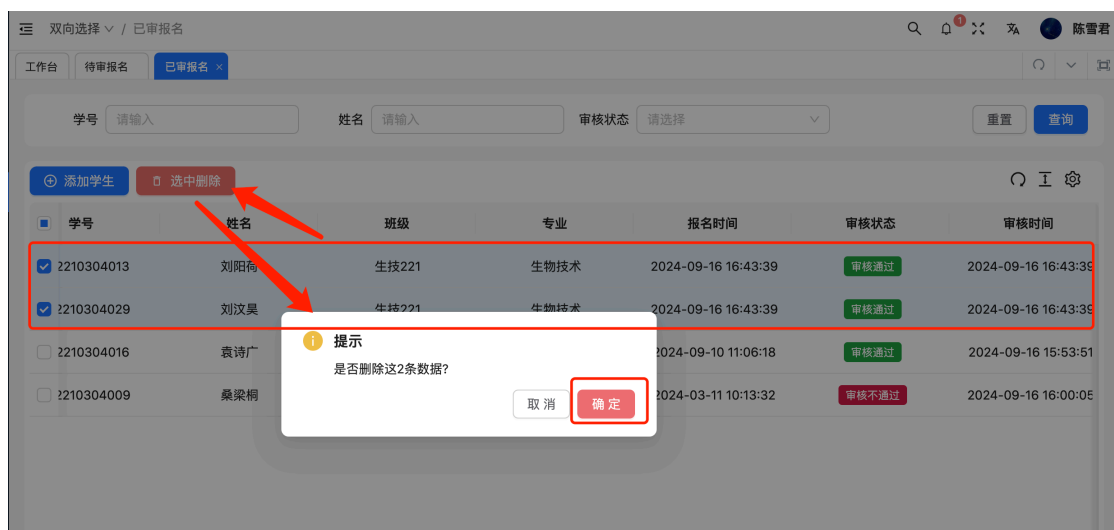


图 2-16

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。