

附件 8

学生个体诊改报告平台填写、审核操作说明

1、报告生成

通过诊改报告->我的报告->学生诊改报告->生成报告，“新增诊改报告”界面如图 4-7-1 所示。

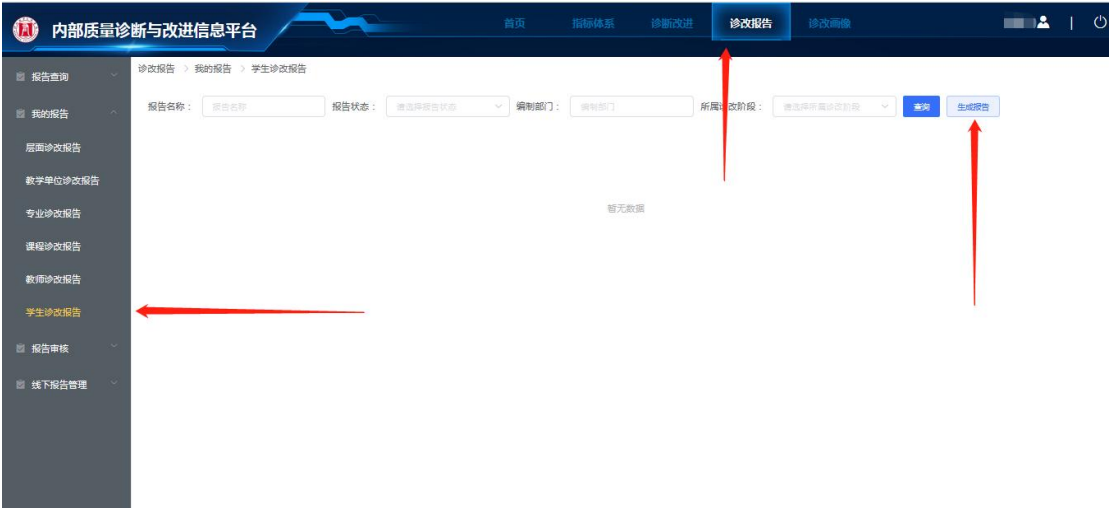


图 4-7-1

2、信息选择

参与诊改的学生根据需求选择相应信息，此处仅学生个人可选择到相关信息，其余人员选择为空，随后点击保存，即可完成报告生成，如图 4-7-2 所示。

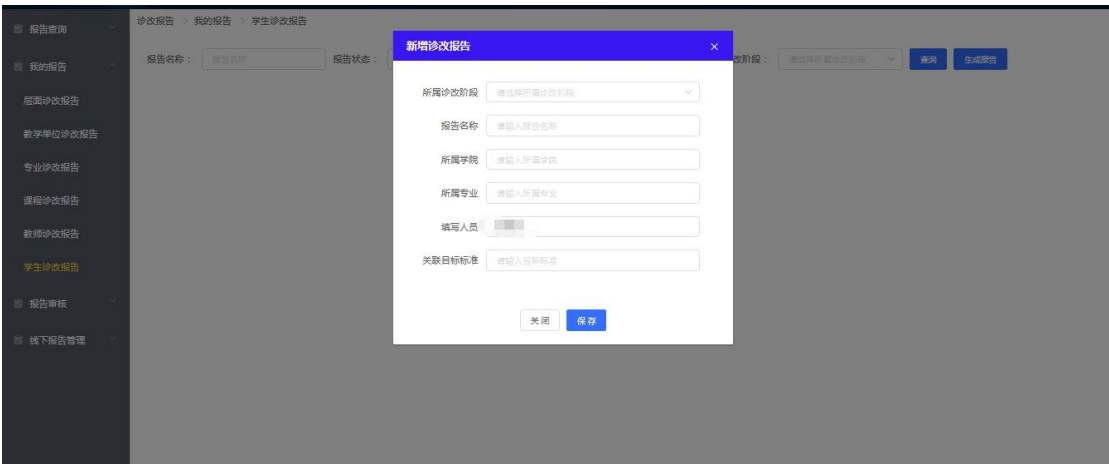


图 4-7-2

3、在线编写

报告生成以后，界面将出现一张书籍形状图片，鼠标移至其上，点击“编辑”

按钮，如图 4-7-3 所示，即可进入报告编写界面。进入后，报告编写人员在第二章中填写“主要问题”、“改进措施”、“改进成效”三项，如图 4-7-4 所示。编写中可点击“保存为草稿”，将填写内容保存到系统，以免填写数据丢失。报告最终编辑完成并审查无误后，再点击“提交审核”提交给学生（报告编写人）所在班级的负责人（班主任）审核。

- 备注：1、只能报告所属的学生本人可编写，其余人员无法参与报告编写。
- 2、提交审核前，三项填写内容均不能为空，且三项字数总和必须大于 500 字。如不符合条件，则无法提交审核，如图 4-7-4 所示。



图 4-7-3

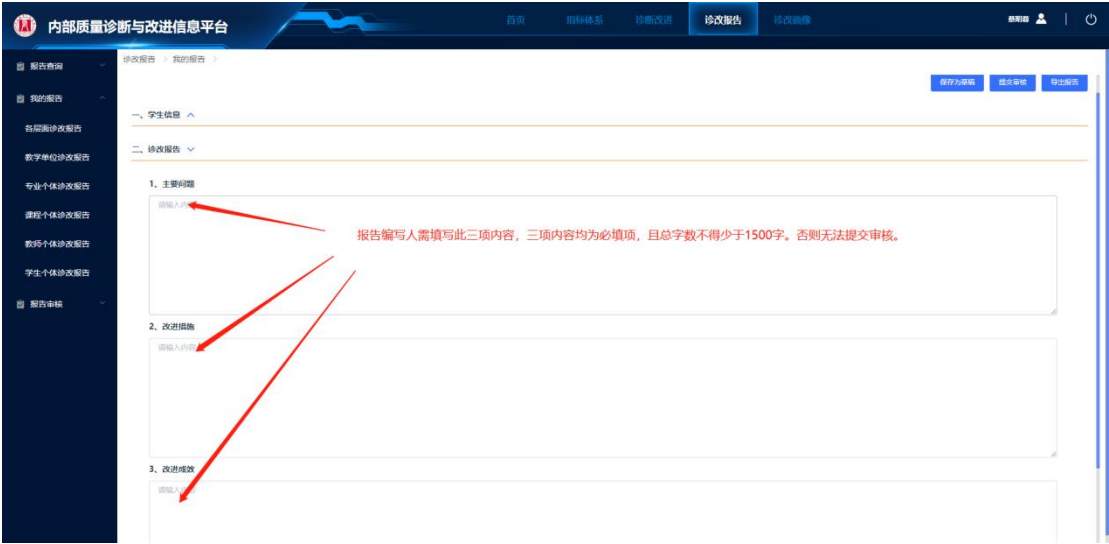


图 4-7-4

4、报告审核

根据上一步骤编写完成报告后，报告填写步骤会传到审核人（学生所在班级的班主任）处，如图 4-7-5 所示，审核人登录后，在路径：诊改报告->报告审核->学生诊改报告处可查看到此报告信息，点击“查看”进入审核界面，如图 4-7-6

所示，即审核界面。审核人审核报告为“通过”，则诊改报告完成，审核为“未通过”，则会打回到填写人处，填写人需重新填写，如图 4-7-7 所示。填写人再次填写时，方式方法与上一步骤“在线编写”一致，如图 4-7-3 所示，重新填写报告内容，并再次提交。



图 4-7-5



图 4-7-6



图 4-7-7

5、完成报告

完成以上步骤并且审核人审核报告为通过即完成报告，报告完成后将在诊改

报告->报告查询中查看和下载，如图 4-7-8 所示。



图 4-7-8