

## 附件 6

# 课程个体诊改报告平台填写操作说明

## 1、报告生成

通过诊改报告->我的报告->课程诊改报告->生成报告，“新增诊改报告”界面，如图 4-5-1 所示。



图 4-5-1

## 2、信息选择

根据需求选择相应信息，随后点击保存，即可完成报告生成。如图 4-5-2 所示。此处选择信息仅各课程诊改报告填写人或管理员可选择到相关信息，其余人员选择为空。



图 4-5-2

### 3、在线编写

报告生成以后，将出现一张书籍形状的图片，将鼠标移至其上，如图 4-5-3 所示，点击“编辑”即可进入报告编写界面，如图 4-5-4 所示。在编写界面中，报告编写人需完成“主要问题”、“改进措施”、“改进成效”内容的三项填写。编写过程中，可随时点击“保存为草稿”，将已填写的内容保存到系统。待报告最终全部编写完成，并检查无误后，再点击“发布报告”即可。未发布报告前，可删除该报告，重新生成。发布报告成功后，将无法再次编写或删除。

备注：1、诊改报告的课程信息中有一项为填写人员，报告只能由对应的填写人员编写，其余人员填写无效，系统将不会保存其填写的内容。

2、“主要问题”、“改进措施”、“改进成效”三项为必填项，且字数总和不能少于 800 字，否则无法发布报告，如图 4-5-4 所示。



图 4-5-3



图 4-5-4

## 4、完成报告

完成以上步骤即完成报告，报告完成后将在诊改报告->报告查询中查看，如图 4-5-5 所示。



图 4-5-5