

学生档案归档材料电子清单生成步骤

一、 登录 流转档案管理系统

PC 操作：

浏览器访问：http://lz-arc.whut.edu.cn:8010/platform_web/academy
浏览器建议使用 Chrome, Edge, IE11, Firefox。在浏览器中输入上述地址后，系统将自动跳转到“智慧理工大登录”页面，操作人使用**智慧理工大账号密码登录 流转档案管理系统**（使用系统时，**PC 必须连接校园网, 通过身份认证**）。

手机操作（微信或者手机自带浏览器，建议使用微信）：

使用微信或者浏览器的“扫一扫”，扫描下方二维码访问系统。然后使用智慧理工大账号登录系统（使用系统时，**手机必须连接校园网, 通过身份认证**）。



二、 录入数据


数据录入分为 2 种场景：

- ◇ 场景 1. 以**班级**为单位提交档案材料（提交班级内大部分人都有材料电子清单使用此场景。例如军训成绩表、入学登记表、体检表、成绩单、毕业生登记表、研究生答辩材料等）
- ◇ 场景 2. 日常零星提交档案材料（不是班级内大部分人都有材料，例如党员材料等）

场景 1：按照步骤一登录系统完成后，页面如下：

1. 选择学院（一般不需要选择，系统根据操作者的智慧理工大身份判断所在学院，**只能操作自己所在学院的数据。**）
2. 选择 学生类型。例如 本科生
3. 输入学生所在年级。例如 2017
4. 输入学生所在班级名称。例如 材科 1701 （研究生不需要输入此项）
5. **选择当前录入材料的名称。**例如 大学毕业体检表
6. 最后点击 **查询** 按钮
7. 页面上呈现该班级所有学生的基础数据（学号 姓名 当前录入的材料名称）。


核对第一个人的材料名称，确保本次录入数据的准确。

材料数量只可能是 1 或者 0。如果不小心按错了按钮，可以点击  按钮，使得数量减少。


查询 刷新

共计36条数据

1	0121701100230	大学毕业体检表	-	0	+
2	0121701100236	大学毕业体检表	-	0	+
3	0121701100306	大学毕业体检表	-	0	+
4	0121701100307	大学毕业体检表	-	0	+
5	0121701100310				

根据纸质材料的情况，点击相应同学姓名下方的  按钮，使得页面中相关数量为 1。

如果当前同学没有这份材料，就略过（保持数量为 0）

8. 按当前页面呈现的人员顺序，整理、核对纸质档案材料。同时，如果收集的纸质材料中有当前页面所处理的同学的，则点击该同学姓名下方的  如果没有，就略过该同学。



序号	学号	姓名	体检表类型	数量
1	0121701100230	鄧	大学毕业体检表	1
2	0121701100236	鄧	大学毕业体检表	0
3	0121701100306	鄧	大学毕业体检表	1
4	0121701100307	鄧	大学毕业体检表	0
5	0121701100310	鄧	大学毕业体检表	0

图中所示的情景是：收集到材料1701班体检表中，没有鄧的，所以鄧的体检表数量是0。

9. 当所收集的本班材料数据录入完毕后，点击页面最下方的按钮，将数据提交至档案馆。

批量提交



34	0121704970509	鄧	大学毕业体检表	1
35	0121706290305	鄧	大学毕业体检表	1
36	0121711380511	鄧	大学毕业体检表	1

点击  按钮，将数据提交至

场景2：零星提交材料

按照步骤一登录系统完成后，页面如下：

The screenshot shows a form with the following fields and controls:

- *对应学院: 材料科学与工程学院
- *学生类型: 本科生
- *年 级: 2017
- 班级名称:
- *档案材料: 本科毕业生登记表 (Arrow 1 points to this dropdown)
- 学 号: 0121701100230 (Arrow 2 points to this input)
- 查看历史提交记录 (Arrow 3 points to this link)
- 查询 (Blue button)
- 刷新 (Grey button)

1. 选择当前录入材料的名称；
2. 输入当前录入材料所属学生的学号；
3. 点击 **查询** 按钮；

The screenshot shows the search results page with the following elements:

- 查询 (Blue button)
- 刷新 (Grey button)
- 共计1条数据
- Table with 1 row:

1	0121701100230		← 4
5 →	本科毕业生登记表	- 0	⊕ ← 6

4. 核对学生的**学号**、**姓名**与纸质材料是否一致；
5. 核对当前所录入材料的名称；
6. 核对无误，点击 **+** 按钮，使数量变为 1；
7. 点击页面最下方 **批量提交** 按钮，提交数据。

三、手机录入页面（使用微信或者手机浏览器）与 PC 页面相似，操作步骤相同。