

# 【学生端】新教务系统操作手册

## (第4版)

|                 |        |
|-----------------|--------|
| 新系统使用常见问题 ..... | - 1 -  |
| 一、系统登录 .....    | - 2 -  |
| (一) 账号绑定 .....  | - 2 -  |
| (二) 界面登录 .....  | - 3 -  |
| 二、查看辅导员信息 ..... | - 4 -  |
| 三、转专业 .....     | - 5 -  |
| 四、课表查询 .....    | - 7 -  |
| 五、选课 .....      | - 8 -  |
| 六、实习 .....      | - 9 -  |
| 七、问题反馈方式 .....  | - 19 - |

## 新系统使用常见问题

### 问题 1：新教务系统登录不进去

回答：①确认登录平台是否从服务号的微门户中进入的新教务系统；②账号学生为学号，老师为工号，密码这里以身份证号后六位为 123456 为例，密码则为 123456 或 Tf@123456，请注意 Tf 的大小写，若提示密码错误，请两个密码都尝试一下。

### 问题 2：自主实习申请无法选择实习单位

回答：自主实习申请前，请先提交自主实习单位申请，待自主实习单位申请通过后，才能进行自主实习申请。

### 问题 3：自主实习申请提交后发现实习有问题要修改

回答：自主实习申请提交后，若发现有问题，在老师审批前，可以撤销修改再提交。若审批之后想要修改实习单位信息，详见问题 4。

### 问题 4：完成自主实习申请之后发现实习单位信息有问题要修改

回答：重新提交自主实习单位申请。统一社会信用代码若一致，系统会判断为同一家企业，系统中的自主实习信息会自动更新为重新提交的内容。若统一社会信用代码不一致，需要再走更换实习单位的申请。

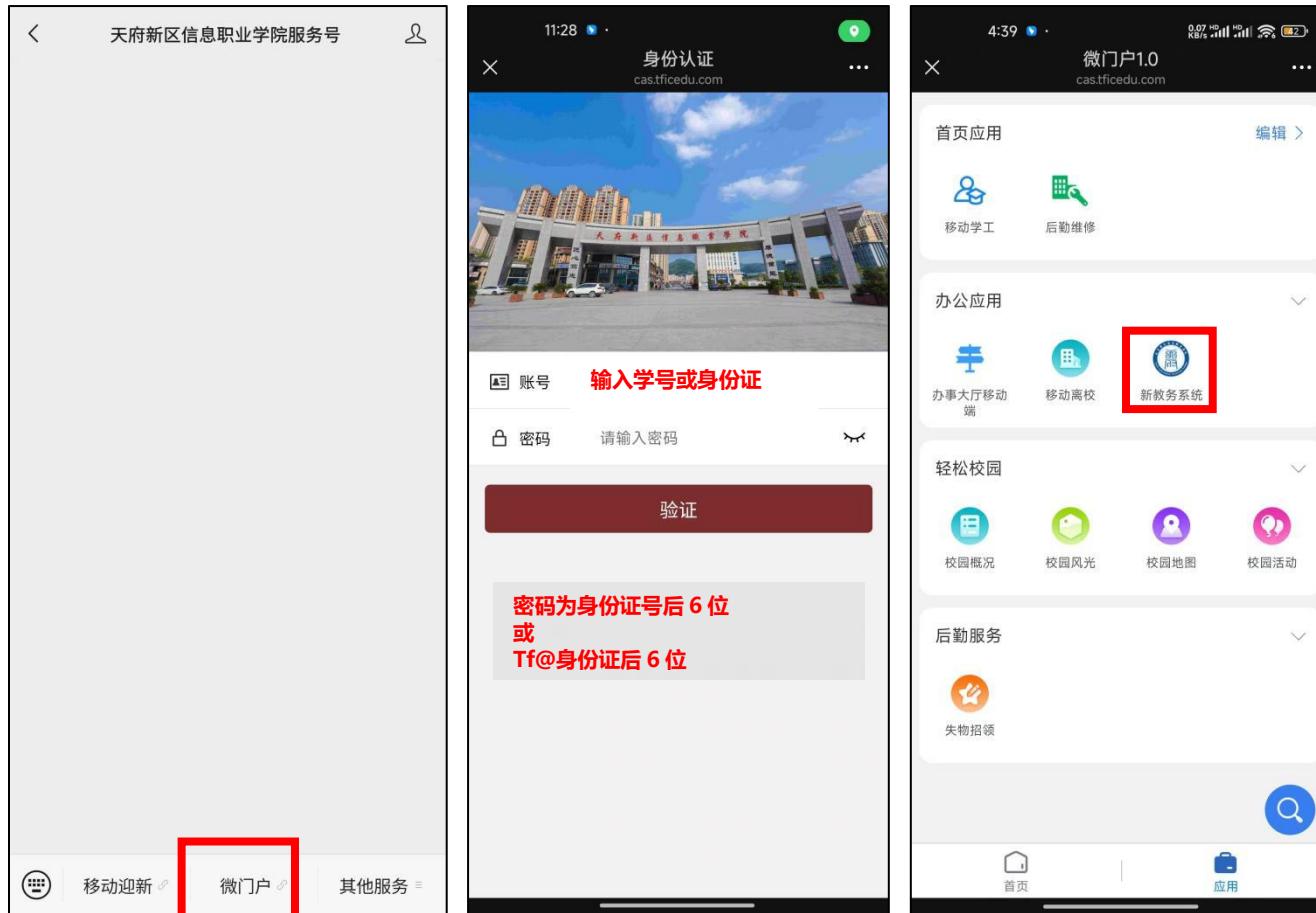
### 问题 5：实习打卡有问题（无法打卡）

回答：①需要进行集中实习或自主实习申请，录入实习信息后才能进行打卡；②微信服务号需要获取并打开手机的定位权限。

## 一、系统登录

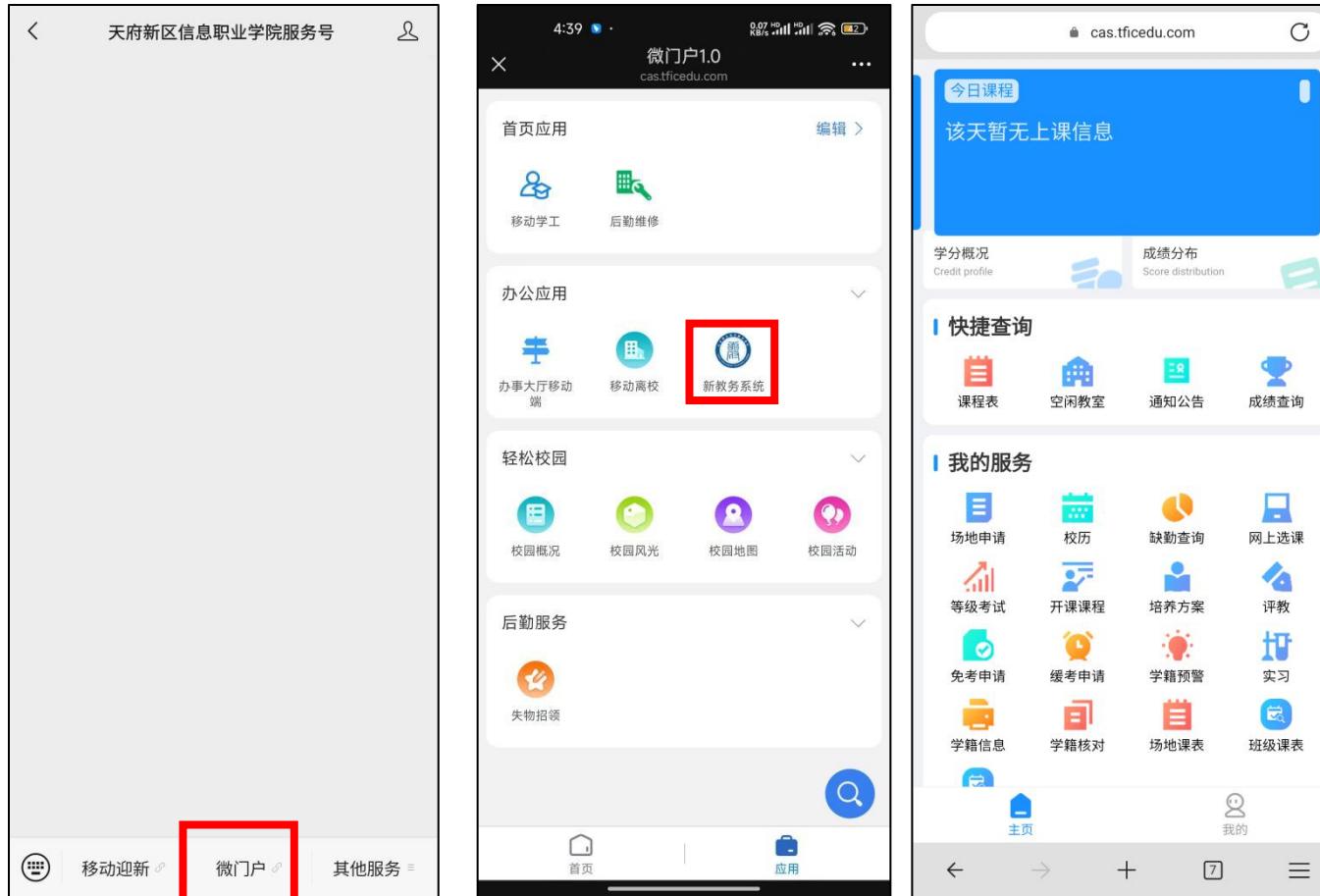
### (一)账号绑定

- (1) 微信搜索并关注: 天府新区信息职业学院服务号;
- (2) 初次登录会要求绑定账号, 账号为学号, 密码为身份证后 6 位, 或者 Tf@身份证后 6 位。



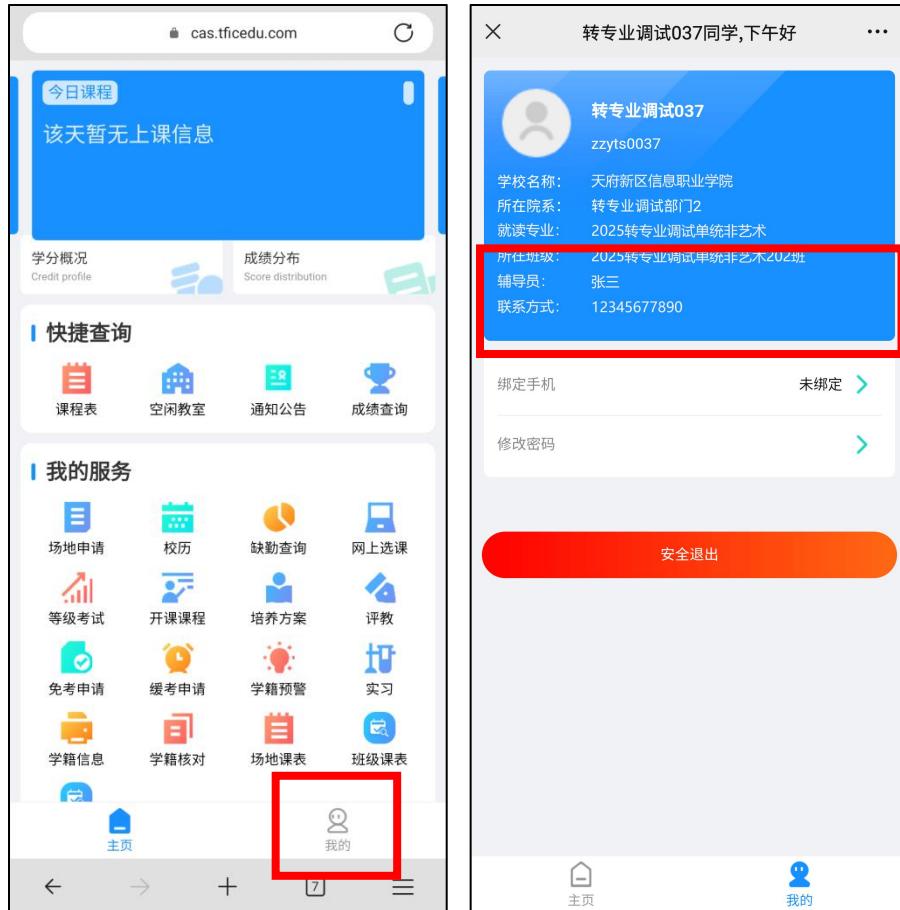
## (二)界面登录

完成账号绑定后，便可直接进入微门户，点击新教务系统即可。



## 二、查看辅导员信息

此处可以查看自己二级学院、专业、班级、辅导员以及辅导员联系方式的信息。



### 三、转专业

- (1) 发起转专业申请前请先联系自己的辅导员
- (2) 转专业完成后请联系自己的新辅导员



The image consists of three screenshots of a university student information system interface, likely from a mobile application or web portal. The screenshots are arranged horizontally.

- Screenshot 1: Home Page (转专业调试037同学,晚上好 cas.tfciedu.com)**  
This screen shows a summary of the user's schedule for the day (今日课程) on 2025-08-26. It includes sections for Credit profile (学分概况), Score distribution (成绩分布), and various public services (公共服务) such as Exam schedule, My Class Schedule, and Message management. A red box highlights the '学籍异动' (Student Record Change) icon in the 'My Services' (我的服务) section.
- Screenshot 2: Record of Academic Record Changes (学籍异动申请记录 cas.tfciedu.com)**  
This screen shows a list of academic record change applications. It displays a single entry with a document icon and the text '暂无数据' (No data available). A red box highlights the '我要申请' (Apply Now) button at the bottom of the page.
- Screenshot 3: Academic Record Change Application Form (学籍异动申请 cas.tfciedu.com)**  
This screen is a detailed form for applying to change majors. It includes fields for original information (原学院, 原年级, 原年级专业, 原班级, 原层次, 原学制, 原学号, 原学籍状态, 原在校状态) and application information (申请信息). The '转专业' (Change Major) and '对新专业有浓厚学习兴趣' (Has a strong interest in the new major) dropdowns are highlighted with a red box. The '现学院' (Present College), '现年级' (Present Grade), and '现年级专业' (Present Grade Major) dropdowns are also highlighted with a red box. A red box also highlights the '提交' (Submit) button at the bottom of the page. To the right of this screenshot, the text '选择转专业和原因' (Select Change Major and Reason) and '选择新专业' (Select New Major) are displayed in red.



## 四、课表查询

The screenshots show the following steps:

- Step 1: Today's Schedule (今日课程)**  
The platform displays a message: "该天暂无上课信息" (No classes scheduled for today). A red box highlights the text "可以快速查看【今日课程】" (You can quickly view today's schedule).
- Step 2: Personal Course Table (我的课表)**  
The platform displays a message: "该天暂无上课信息" (No classes scheduled for today). A red box highlights the "我的课表" (My Course Table) button.
- Step 3: Personal Course Table (My Course Table)**  
The platform displays a message: "该天暂无上课信息" (No classes scheduled for today). A red box highlights the "我的课表" (My Course Table) button.
- Step 4: Class Course Table (班级课表)**  
The platform displays a message: "在【班级课表】中, 可搜索本班级课表" (You can search for your class schedule in the class course table). A red box highlights the "班级课表" (Class Course Table) button.

**Class Course Table (班级课表) View:**

2025-2026第一学期  
2024级体育1班

| 周 | 时间          | 课程          | 地点 | 教师       |
|---|-------------|-------------|----|----------|
| 1 | 08:40-09:20 | 大学生生涯规划     | 操场 | 张伟/2024级 |
| 2 | 09:30-10:10 | 健美/2024级    | 操场 | 张伟/2024级 |
| 3 | 10:35-11:15 | 24级体育       | 操场 | 张伟/2024级 |
| 4 | 11:25-12:05 | 24级体育       | 操场 | 张伟/2024级 |
| 5 | 14:00-14:40 | 裁判证培训@操场    | 操场 | 张伟/2024级 |
| 6 | 14:50-15:30 | 裁判证培训@操场    | 操场 | 张伟/2024级 |
| 7 | 15:50-16:30 | 体育与健康/2024级 | 操场 | 张伟/2024级 |
| 8 | 16:30-17:10 | 团队拓展/2024级  | 操场 | 张伟/2024级 |

## 五、选课



## 六、实习



## 1. 自主实习单位申请

The screenshots show the following steps:

- Step 1: Main Page** (Left): Shows the main menu with 'Internship Application' (实习单位申请) highlighted. Other options include 'Independent Internship Application' (自主实习申请) and 'Exempt Internship Application' (免实习申请).
- Step 2: Application Form (Middle)**: Shows the 'Add Application' (新增申请) button highlighted. The form fields include:
  - Unit Name: 测试单位05
  - Code: 111112123456789012
  - Location: 校外 校内
  - Establishment Time: 2025
  - Entrepreneur Internship Base: 否 是
  - 示范性实践基地: 否 是
  - 注意此处省市县(区)的信息,一定要确保与实际实习地点一致 (Note: Pay attention to the information of provinces, cities, and districts, ensure it matches the actual internship location.)
  - Enterprise Contact Number: 12345678965
  - Country/Region: 中国
  - Province: 四川省
  - City: 眉山市
  - District/County: 仁寿县
  - Address: 四川省眉山市仁寿县某某街道
- Step 3: Approval Result (Right)**: Shows the approval status as 'Approved' (审批通过) with a blue stamp. The details include:
  - 统一社会信用代码: ZZ888888888888888888
  - 法定代表人: 测试
  - 企业联系电话: 15822223333
  - 国家/地区: 中国
  - 企业所在省市区: 北京市北京市东城区
  - 详细地址: 北京市东城区
  - 申请时间: 2025-07-24 19:50:31

**Red Annotations:**

- Top center: 输入实习单位前请在企业信息平台中认真核实确认清楚自己的实习单位 (Please verify the internship unit information in the enterprise information platform before applying.)
- Form field: 注意此处省市县(区)的信息,一定要确保与实际实习地点一致 (Note: Pay attention to the information of provinces, cities, and districts, ensure it matches the actual internship location.)
- Form field: 提交申请 (Submit Application) button.
- Right side: 申请在老师进行审批前均可撤回修改进行重新提交; 审批通过后的信息才会在系统中生效 (Applications can be withdrawn and modified before being approved by a teacher; only approved applications will take effect in the system.)

- 注: 1. 自主实习申请和更换实习前都需先进行实习单位申请;  
 2. 实习单位信息请以企业信息平台中企业注册的信息为准;  
 3. 实习单位中的地址与实习打卡有关, 若后续打卡系统判定失败, 需要在此处更正地址信息;  
 4. 审批通过后, 实习单位信息才会生效。

## 2. 自主实习申请



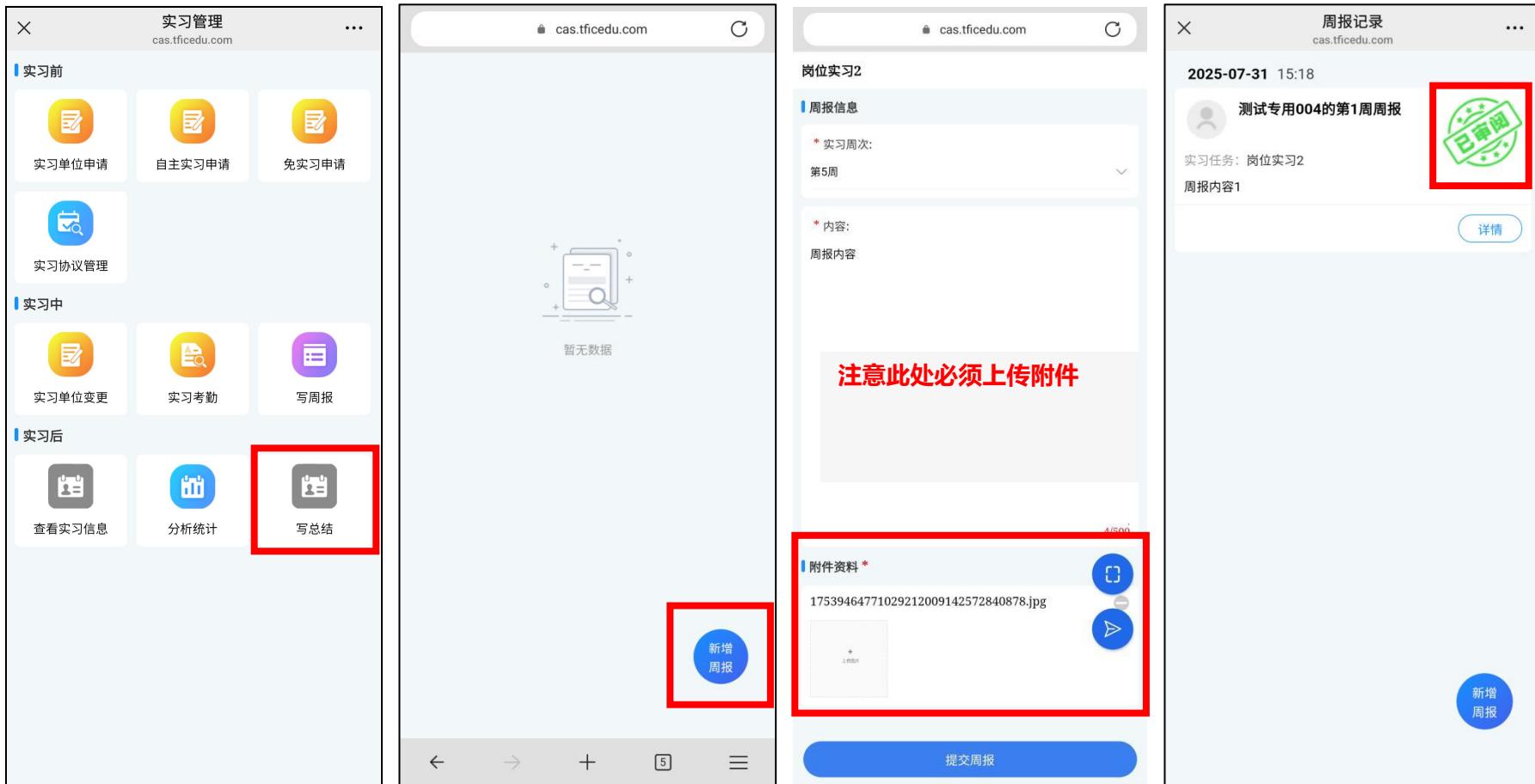
注: 审批通过后, 自主实习申请才会生效

### 3. 实习打卡 (每天)



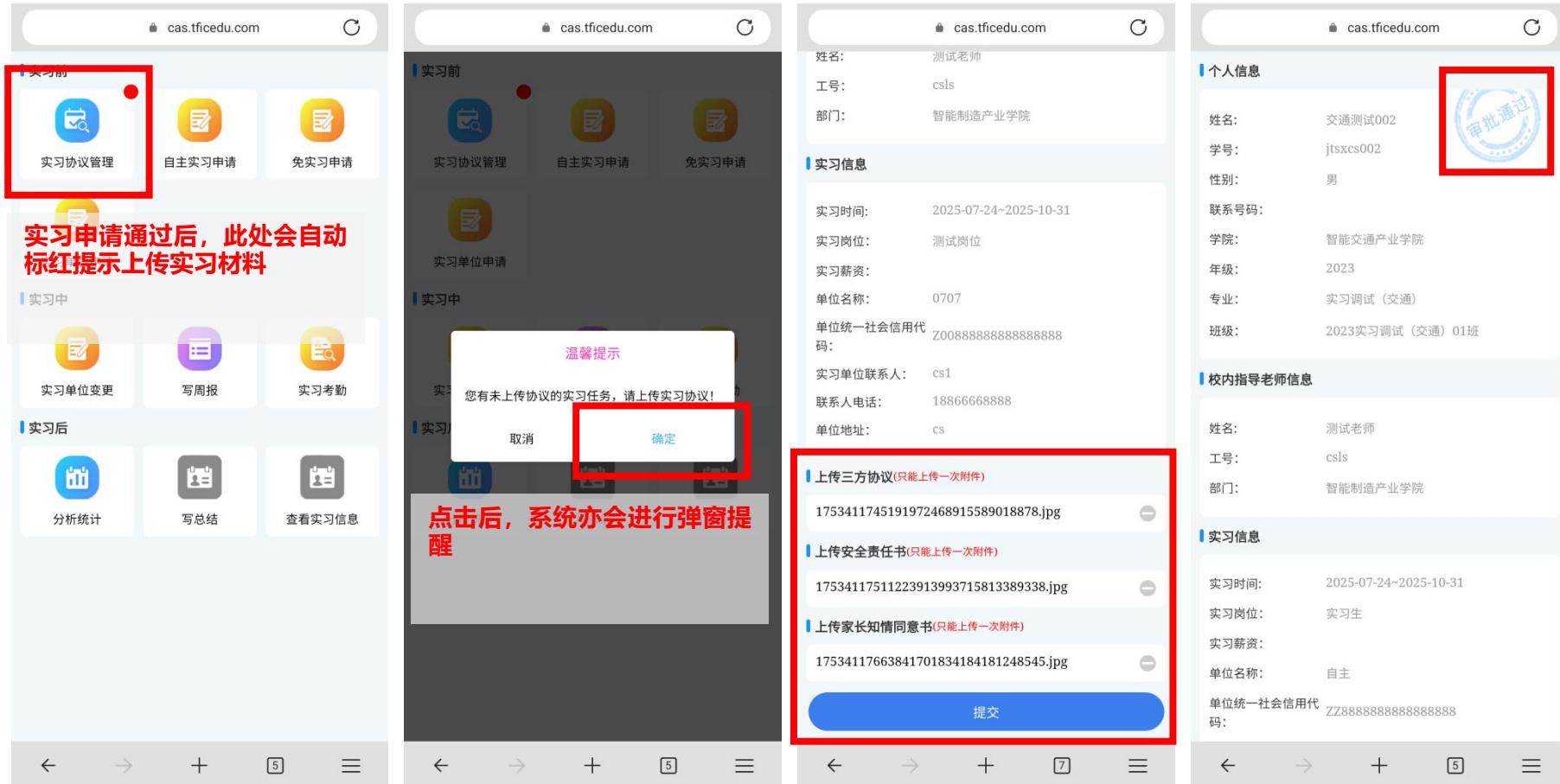
- 注: 1. 每天成功打卡一次即可, 多次打卡, 系统会记录当天最新的打卡信息, 系统无法补卡。
2. 若打卡异常, 需要在实习单位申请中重新提交一次实习单位申请, 若更换了实习单位, 则需走单位实习更改申请 (见第 6 条)。

## 4. 录入周报和总结



- 注: 1. 周报和总结写在实习手册上, 在此处拍照上传, 便于老师进行批阅;  
 2. 周报可以选择实习周次进行补交。

## 5. 提交并上传安全责任书、家长知情同意书、三方协议



- 注: 1. 实习协议为: 安全责任书、家长知情同意书、三方协议;
2. 材料仅支持上传一张图片, 拍照每个材料带有个人信息的那一页即可;
3. 实习单位变更审批通过后, 协议记录将会清空, 需要重新提交实习协议;
4. 审批通过后, 材料记录才会生效。

## 6. 实习单位更改申请

实习前

实习单位变更

实习后

实习单位信息

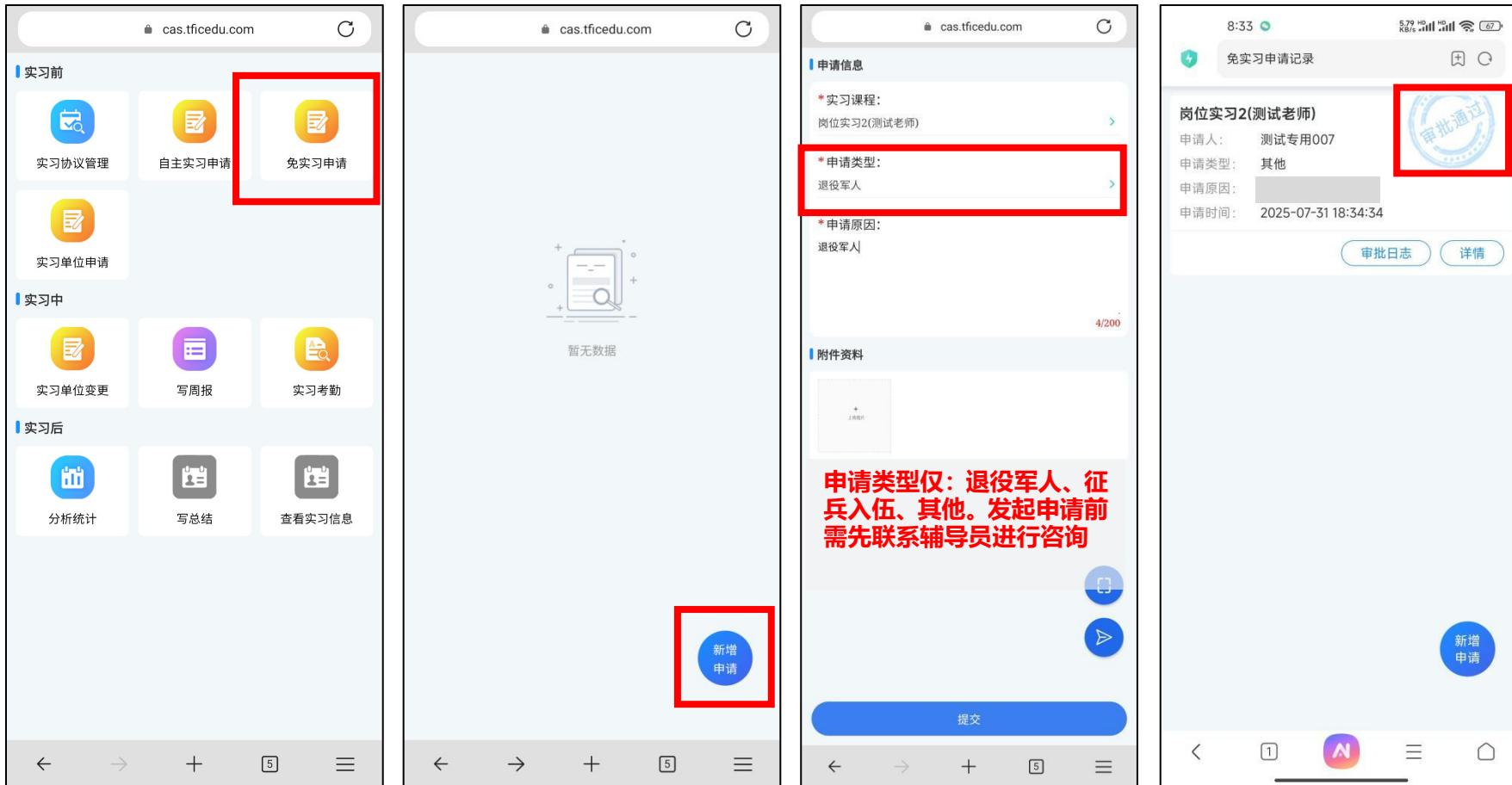
变更记录

交通测试009的实习单位变更申请

审批通过

- 注：1. 自主实习申请和更换实习前都需先进行实习单位申请；
2. 上次申请审批期间，不可提交新的实习单位变更申请；
3. 实习单位变更审批通过后，协议记录将会清空，需要重新提交实习协议；
4. 审批通过后，实习单位更改申请才会生效。

## 7. 免实习申请



- 注：1. 发起免实习申请前，需先联系辅导员进行咨询，提前确认自己可以免实习；
2. 免实习需要提供相应的材料，例如选择退役军人，需提供军人退出现役证，选择征兵入伍，需提供入伍通知书（或征兵办开具的入伍证明）；
3. 审批通过后，免实习申请才会生效。

## 8. 线下完成并提交实习手册（企业盖章）

实习实训成绩鉴定

实训单位鉴定（实习实训期间表现、工作态度、工作能力、工作成果等方面评价）

该生表现好  
予以实习通过

实训单位：签（章）  
2025年1月10日

实训指导教师评语：在实训过程中，具有较强的自学能力和问题分析能力，能够独立思考。

总评成绩（等级）：70(良好)

指导老师：签字  
2025年2月20日

二级学院（系部）（盖章）  
2025年2月27日

备注：

1. 成绩评定按教师实训手册中最终评定成绩填写。
2. 本表填写完整后交二级学院（系部）存档。

- 注：1. 实习手册最后一页需盖企业章；  
2. 扫描件和复印件均视为不合格材料，成绩将会评定为不合格。



## 七、问题反馈方式

若遇到问题，请扫描下方的二维码进行反馈。学校工作人员会在2~3个工作日进行处理回复。

