

学生端操作手册

第一部分 信息确认

1、学生从钉钉工作台找到【校园通】应用图标（如图 1 所示），点击图标进入校园通主页面（如图 2 所示）：



图 1



图 2

2、在图 2 校园通主页面找到【学生体测管理系统】图标（如图 3 所示），点击图标进入学生体测管理系统（如图 4 所示）：



学生体测 管理系统

图 3



图 4

3、点击【学生体测信息确认】，进入体测信息确认页面(如图 5 所示)：

21:51

学生体测信息确认

体测信息确认

体测须知

- 1、体能测试成绩将关系到学生能否正常毕业，原则上每位学生必须参加每年的体能测试；
- 2、申请缓测、免测的学生需提供相关证明材料，其中申请免测的学生需提供县级以上级别医院开具的医学证明材料；
- 3、申请免测和缓测的学生需将证明原件提交至学院；
- 4、申请免测的学生在审批完成后，需将免测申请表打印，并提交至学院；

是否阅读上述须知内容？

☐ ☒ 已阅

提交

1、认真阅读体测须知内容，了解体测相关要求及规定

2、选中“已阅”选项，进入到学生信息详细页

图 5

4、选中“已阅”选项后，页面会展示学生基本信息（如图 6），请各位学生认真核对相关信息，确保无误。若存在信息有误的情况，请勿提交数据，先行联系体测中心负责人进行信息更正。

<

学生体测信息确认

...

体测信息确认

*身份证号

450122120010010010

*出生日期

2001-05-19

学生基础信息

*姓名

张三

*学号

20200000001

*性别

男

*学院

软件学院

*专业

提交

图 6

5、核对信息无误后，下划页面至“学生在校负责人”模块，填写【班级主管】信息（如图 7）：

学生体测信息确认

体测信息确认

学生在校负责人

班级主管

*班级主管联系方式

*学院分管领导

*学院分管领导联系方式

体测信息

*体测年度

*体测选项

提交

图 7

说明：班级主管即钉钉通讯录中各班级的主管教师，每个班级有且只有一位主管教师，填写后系统会自动从教师信息库中匹配班级主管的手机号信息，无需学生填写。若填写了班级主管，但班级主管联系方式未显示，则表明该班级未设置主管教师，请将该问题反馈给班主任或辅导员老师，再由班主任或辅导员联系信息化技术中心管理员后台处理。

6、对于体测选项的选择，本年度正常参加体测的学生请选择【体测】选项并点击提交按钮即完成本次体测信息确认工作；若有正当理由需缓测或免测的学生，请根据实际情况选择缓测或免测，并按要求填写缓测或免测理由（如图 8），同时提供相应的证明材料高清照片，签字并点击提交按钮，等待申请审批即可。

学生体测信息确认

体测信息确认

*体测选项

体测

缓测

免测

*免测/缓测理由

请填写内容

此处填写缓测或免测理由

*证明材料

免测学生需提供今年内县级以上医院开具的相关证明材料

选择文件，单个5MB以内

此处提交真实证明材料高清照片

*本人郑重承诺

★ 该申请由本人据实填写，本人愿意对上述所填信息及所提供的材料真实性及完整性负责。

添加签名

*填报日期

2022年11月10日

学生需进行承诺签字

提交

图 8

说明：由于从本年度起，学生的体测成绩将直接影响到学生能否正常按期毕业，因此请各位学生根据实际情况填写信息并按学校要求提供真实有效的医学证明材料高清照片。

7、申请缓测或免测的学生在审批通过后，会在钉钉的工作通知中收到审批通过的抄送消息（如图 9 所示）：



图 9

说明：由于系统存在消息延迟的现象，在钉钉工作通知中未收到抄送消息的，可以在校园通主页面的【我发起的】或【抄送我的】消息列表中查看审批状态及审批结果（如图 10-11）：



图 10



图 11

8、对于申请了免测的学生，需在图 11 页面，点击审批通过的消息列表，进入审批详细页面，点击打印按钮（如图 12），打印免测申请表，并加盖院章后将纸质申请表原件上交学院存档。



图 12

说明：

（1）正常体测的学生进行完上述第 5 步即可；申请缓测的学生进行完上述第 6 步，待审批通过后即完成信息确认工作；申请免测的学生则必须进行完上述所有步骤，打印并加盖完院章，提交申请表原件至学院后才算完成信息确认工作；

（2）申请缓测和免测的学生必须提供正规医院开具的医学证明材料，而申请免测的学生，必须提供县级以上级别的医院开具的证明材料。

第二部分： 体测分组信息查询

1、待体测分组工作完成后（以体测中心通知为准），学生在体测管理系统页面点击【学生体测分组查询】表单进行体测分组信息查询（如图 13 所示）：



图 13

2、打开体测查询页面如图 14 所示：

学生体测分组查询

体测分组查询

班级

软件工程2020级

体测状态

体测

体测分组情况

*体测年度

2022-2023学年

*体测分组

第1组

*体测日期

2022-11-26

*体测开始时间

8:00

提交

图 14

说明：

申请免测的学生没有分组信息，因此申请免测的学生查询不到相关分组信息；

学生体测分组查询表单仅供学生查询体测分组信息，无法提交数据，请勿点击提交按钮；

申请体测或缓测的学生，若打开该表单时无体测分组情况，说明分组工作还未结束，请学生耐心等待。

第三部分 体测成绩确认

1、学生在体测管理系统页面，点击【学生体测成绩单】表单（如图 15 所示）：



图 15

2、点击图 16 页面右下角的加号查询本次体测成绩信息，如图 17：



图 16

学生体测成绩单

*体测年度

2022-2023学年

*体测状态

体测

*体测分组

第1组

*体测日期

2022-11-26

*体测开始时间

8:00

体测成绩

*体测成绩

80

备注

体测成绩无误，点击该按钮提交即可
暂无内容

成绩确认

点击图 16 中右下角加号之后，显示该页面，且该页面的所有信息是通过系统自动匹配，无需学生填写任何信息，学生确认体测成绩无误后点击下方的【成绩确认】按钮提交成绩即可。

确认体测成绩是否正确

图 17

3、确认完体测成绩后，显示如图 18 所示，即表示本年度体测工作完结：

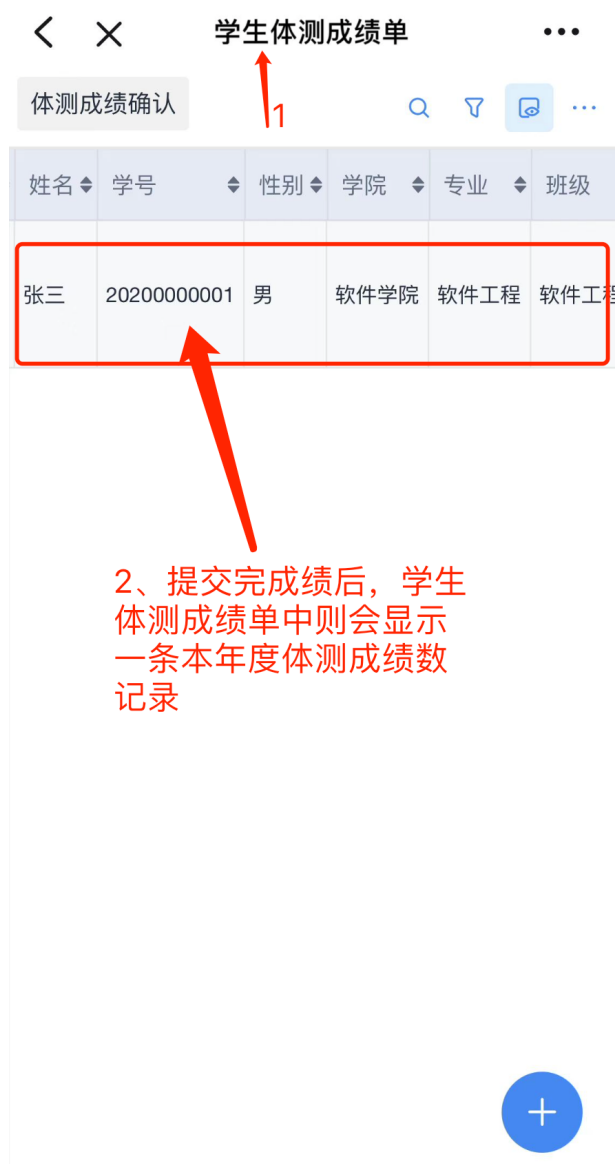


图 18

说明：

- (1) 每位学生能且仅能提交一条本年度的体测成绩信息；
- (2) 请各位学生在点击【成绩确认】按钮之前认真核对体测成绩，若有异议，请先联系体测中心进行核对后再确认提交成绩；
- (3) 申请免测的学生，体测成绩栏无具体成绩，系统默认为“免测”。