

暨南大学高等教育自学考试实践考核报考指引

1. 账号注册

访问暨南大学高等教育自学考试数智化管理平台（网址：<https://gdszx.edu-xl.com/Index/PortalNew>），点击“注册报名”，填写相关个人信息进行注册：



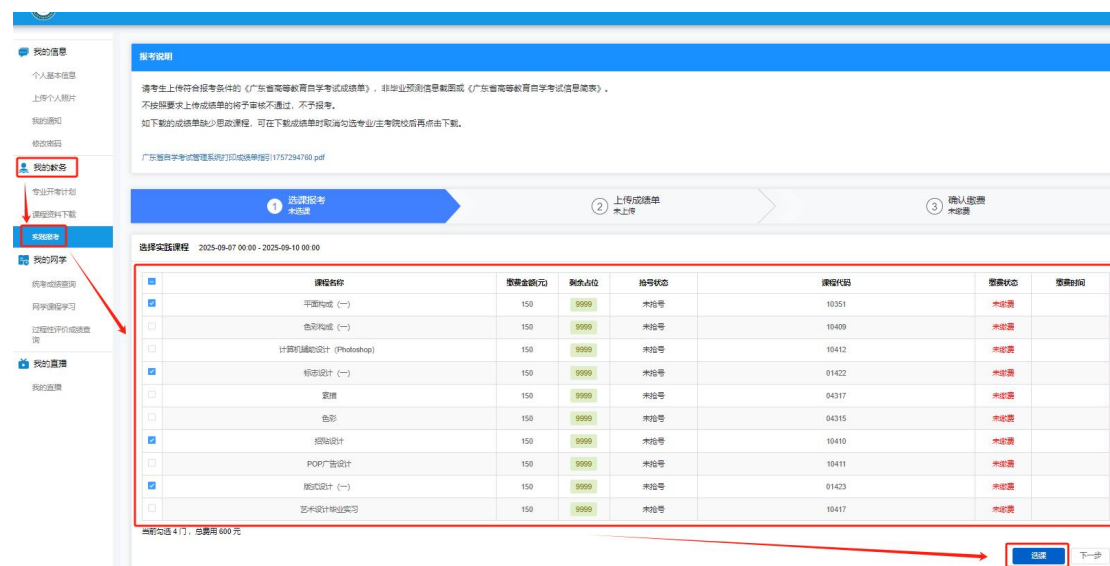
温馨提示：

- （1）报考两个专业的课程须注册两次（同一准考证、身份证）。
- （2）已有账号的考生可直接登录平台，新生须点击“注册报名”入口，填写相关个人信息并提交注册。

成功注册后，初始**账号、密码均为身份证号**，首次登录提示修改密码：

2. 勾选报考课程

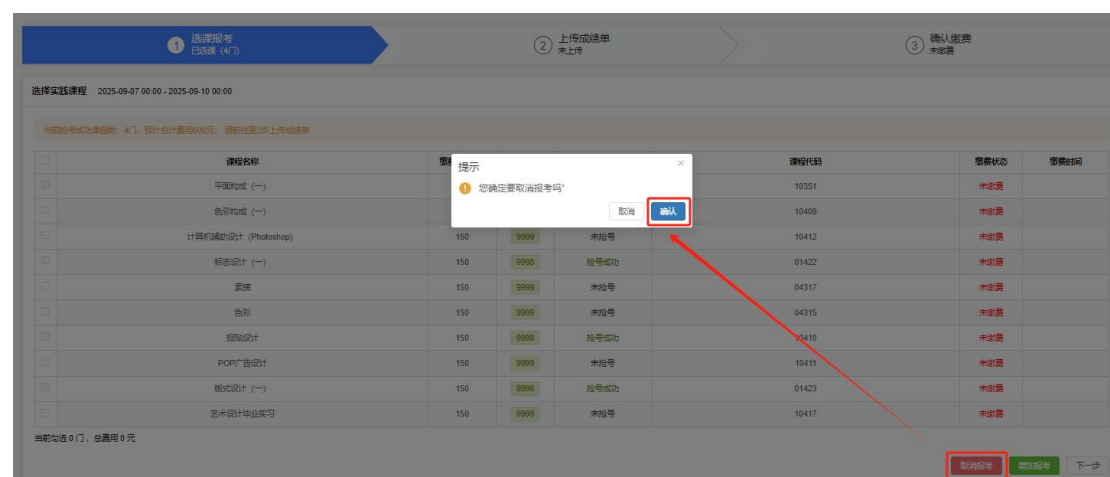
在报考期间内，点击“我的教务”>“实践报考”，
根据专业相关实践课程，勾选所要报考的实践课后，点击“选课”：



成功占据名额系统将对对应课程提示“抢号成功，请在规定时间内上传成绩单，否则将取消本次报考”。

3. 取消报考/增加报考

(1) 如果选错报考课程，可点击“取消报考”>“确认”，**一旦取消成功即释放考位**，报考需重新勾选课程、重新抢号：



(2) 【缴费前】如需增加报考课程（最多勾选 5 门），可勾选相应课程并点击“增加报考”：

请考生上传符合报考条件的《广东省高等教育自学考试成绩单》，非毕业预测信息截图或《广东省高等教育自学考试信息简表》，不按照要求上传成绩单的将不予审核不通过，不予报考。

如下截的成绩单缺少应考课程，可在下载成绩单时取消勾选专业/主考院校后再点击下载。

广东省自学考试管理系统打印成绩单指引11757294760.pdf

1 选课程考
已选课 (4/7)

2 上传成绩单
未上传

3 确认缴费
未缴费

选择实践课程 2025-09-07 00:00 - 2025-09-10 00:00

当前抢号成功课程数: 4/7, 预计总费用(¥100元): 请前往第2步上传成绩单

☐	课程名称	原费金额(元)	剩余占位	抢号状态	课程代码	原费状态	原费时间
☐	平面构成 (一)	150	9999	未抢号	10351	未缴费	
☐	色彩构成 (一)	150	9999	抢号成功	10409	未缴费	
☐	计算机辅助设计 (Photoshop)	150	9999	抢号成功	10412	未缴费	
☐	标志设计 (一)	150	9999	抢号成功	01422	未缴费	
☐	素描	150	9999	抢号成功	04317	未缴费	
☒	色彩	150	9999	未抢号	04315	未缴费	
☐	招贴设计	150	9999	未抢号	10410	未缴费	
☐	POP广告设计	150	9999	未抢号	02411	未缴费	
☐	版式设计 (一)	150	9999	未抢号	01423	未缴费	
☐	艺术设计毕业实习	150	9999	未抢号	10417	未缴费	

当前勾选 1 门, 总费用 150 元

取消报考

增加报考

下一步

4. 上传成绩单及毕业预测截图

确认好报考课程且成功抢号后点击“下一步”，考生须在在规定时间内将以下两份材料：

- ①符合报考条件的《广东省高等教育自学考试成绩单》；
 - ②“毕业预测”截图（包含“使用的顶替关系”）
- 合并为一份 PDF 文件、填写成绩单在线验证码（成绩单右上角 16 位数的在线验证码）并点击上传：

报考须知

请考生上传符合报考条件的《广东省高等教育自学考试成绩单》，非毕业预测信息截图或《广东省高等教育自学考试信息简表》。不按照要求上传成绩单的将予审核不通过，不予报考。

如下载的成绩单缺少思政课程，可在下载成绩单时勾选勾选专业/主考院校后再点击下载。

广东省自学考试管理系统打印成绩单指引11757294760.pdf

① 选课报考
已选课 (4/7)

② 上传成绩单
未上传

③ 确认缴费
未缴费

上传成绩单 2025-09-07 00:00 - 2025-09-11 00:00

请及时上传成绩单，并在规定时间内完成提交。逾期未上传者，系统将自动取消报考资格。

成绩单文件

成绩单在系统的证明

将文件拖拽到此处，或 点击上传
支持 PDF、JPG、PNG 格式

上一步 下一步 提交成绩单

5. 查看审核结果 > 缴费

成功提交成绩单后系统显示“审核状态：**待审核**”：

① 选课报考
已选课 (9/7)

② 上传成绩单
已上传待审核

③ 确认缴费
未缴费

上传成绩单 2025-09-07 00:00 - 2025-09-11 00:00

请及时上传成绩单，并在规定时间内完成提交。逾期未上传者，系统将自动取消报考资格。

成绩单文件: pdf

审核状态: 待审核

提交时间: 2025-09-08 15:47

审核时间:

成绩单文件

成绩单在系统的证明

将文件拖拽到此处，或 点击上传
支持 PDF、JPG、PNG 格式

重新提交 上一步 下一步

考生可在**院校审核期间**登录平台查看审核结果：

(1) 若成绩单**审核不通过**，考生需根据审核结果点击“重新提交”，重新上传符合条件的成绩单：

上传成绩单 2025-09-07 00:00 - 2025-09-11 00:00

请及时上传成绩单，并在规定时间内完成提交。逾期未上传者，系统将自动取消报考资格。

成绩单文件: 0108223001090302.pdf

审核状态: 审核不通过

提交时间: 2025-09-08 15:47

审核时间: 2025-09-08 15:51

审核意见: 缺少思政课程成绩,

成绩单文件

成绩单在系统的证明

将文件拖拽到此处，或 点击上传
支持 PDF、JPG、PNG 格式

重新提交 上一步 下一步

(2) 若成绩单**审核通过**，可点击“下一步”，考生须在**规定时间内再次确认勾选报考课程**及金额(实践考核报考费:每人每科次 150 元)，并点击“缴费”跳转缴费页面，确认提交订单支付并完成缴费：

确认缴费 2025-09-07 00:00 - 2025-09-17 00:00

☒	课程代码	课程名称	缴费金额(元)	报考状态	缴费状态
☒	10409	色彩构成 (一)	150	报考成功	未缴费
☒	10412	计算机辅助设计 (Photoshop)	150	报考成功	未缴费
☒	01422	标志设计 (一)	150	报考成功	未缴费
☒	04317	素描	150	报考成功	未缴费
☒	04315	色彩	150	报考成功	未缴费

当前勾选 5 门 总费用 750 元

上一步 缴费

6. 【缴费后】新增报考课程

若考生缴费后仍要增加报考科目，可在**报考时间内**返回第一步“选课报考”选择需要增加的课程并点击“增加报考”(最多勾选 5 门)，系统将自动同步考生的成绩单并显示“**待审核**”状态：

上传成绩单 2026-09-07 00:00 - 2026-09-08 00:00

第1次报考 (审核通过) 第2次报考 (审核通过) 第3次报考 (待审核)

请及时上传成绩单，并在规定时间内完成提交。逾期未上传者，系统将自动取消其报考资格。

成绩单文件: 测试.pdf
课程信息: 13317(形势分析)
成绩单在线验证码: 1234568974589652
审核状态: 待审核
审核意见:

提交时间: 2026-09-07 10:31
审核时间:

成绩单文件

已同步原来的成绩单

测试.pdf

成绩单在线验证码 1234568974589652

将文件拖拽到此处，或 点击上传
支持 PDF、JPG、PNG 格式

如需重新上传成绩凭证，在此处重新上传文件即可

重新提交 上一步 下一步

考生等待审核结果，**审核通过**后即可在缴费期限内缴费。

若考生需要上传新的成绩单凭证，重新上传文件、更新在线验证码并点击“重新提交”后等待审核即可。