

承德应用技术职业学院
教务域应用
用户使用手册（院系版）

目录

系统登录与退出.....	7
1.1.浏览器要求.....	7
1.2.系统登录.....	7
1.3.安全退出.....	8
1. 操作指南.....	错误!未定义书签。
2.1.首页介绍.....	错误!未定义书签。
2.2.应用打开方式.....	错误!未定义书签。
2. 产品功能介绍.....	10
2.1.1. 课程管理.....	10
2.1.2. 新开课申请.....	11
2.1.2.1. 开课申请.....	11
2.1.2.2. 课程审核.....	11
2.1.3. 课程查询.....	12
2.1.4. 培养方案管理.....	13
2.1.5. 培养方案管理.....	13
2.1.6. 培养方案变更.....	17
2.1.6.1. 参数设置.....	17
2.1.6.2. 培养方案修改申请.....	18
2.1.6.3. 培养方案变审核.....	19
2.1.6.4. 变更统计.....	19
2.1.7. 学生方案管理.....	20
2.1.8. 全校方案查询.....	20
2.1.9. 执行计划管理.....	21

2.1.10. 执行计划管理.....	21
2.1.11. 执行计划变更.....	22
2.1.11.1. 执行计划变更维护.....	22
2.1.11.2. 执行计划审核.....	23
2.1.12. 执行计划变更统计.....	23
2.1.13. 校公选课开课申请.....	24
2.1.13.1. 校公选课开课申请.....	24
2.1.13.2. 校公选课开课审批.....	24
2.1.14. 校公选课计划管理.....	25
2.1.14.1. 校公选课计划管理.....	25
2.1.14.2. 历年计划.....	26
2.1.14.3. 校公选课计划查看.....	26
2.1.15. 教学任务管理.....	27
2.1.16. 教学任务管理.....	27
2.1.16.1. 教学任务维护.....	28
2.1.16.2. 打印开课任务书.....	31
2.1.16.3. 教学任务批量维护.....	31
2.1.17. 体育项目维护.....	31
2.1.18. 教学任务检查.....	32
2.1.19. 开课情况统计.....	32
2.1.20. 历年任务查询.....	33
2.1.21. 教学任务进度查询.....	33
2.1.22. 教学日历维护.....	34
2.1.23. 个人教学任务.....	34

2.1.24. 教学进度上传.....	34
2.1.25. 教室借用.....	35
2.1.25.1. 教室借用申请.....	35
2.1.25.2. 当天教室借用情况.....	36
2.1.26. 排课管理.....	36
2.1.27. 排课管理.....	37
2.1.28. 调课管理.....	41
2.1.28.1.1. 调课申请.....	42
2.1.28.1.2. 申请历史.....	42
2.1.29. 整体调课.....	43
2.1.30. 考务管理.....	44
2.1.31. 考试安排.....	45
2.1.31.1. 考试任务管理.....	45
2.1.31.2. 考试时间安排.....	46
2.1.31.3. 考试场地安排.....	47
2.1.31.4. 考试座位安排.....	47
2.1.31.5. 考试安排结果检查.....	47
2.1.31.6. 学生考试安排查询.....	48
2.1.31.7. 全校考试安排查询.....	48
2.1.31.8. 考场名单打印.....	49
2.1.31.9. 打印监考通知单.....	49
2.1.31.10. 监考教师签到表打印.....	50
2.1.32. 监考安排.....	50
2.1.32.1. 监考院系安排.....	51

2.1.32.2. 监考教师安排.....	51
2.1.32.3. 监考教师比例设置.....	52
2.1.33. 考试违纪登记.....	52
2.1.34. 缓考申请.....	53
2.1.35. 缓考管理.....	53
2.1.35.1. 参数设置.....	53
2.1.35.2. 缓考审核.....	54
2.1.35.3. 缓考名单管理.....	54
2.1.36. 补考办理.....	55
2.1.36.1. 考试报名.....	55
2.1.36.2. 报名数据管理.....	56
2.1.36.3. 补考录入教师维护.....	56
2.1.36.4. 补考成绩录入.....	57
2.1.36.5. 补考成绩转入成绩库.....	57
2.1.37. 成绩管理.....	58
2.1.38. 成绩录入.....	59
2.1.38.1. 成绩录入系数设置.....	59
2.1.38.2. 成绩录入.....	59
2.1.38.3. 成绩录入进度查询.....	60
2.1.39. 成绩变更.....	61
2.1.39.1. 成绩录入变更申请.....	61
2.1.39.2. 成绩录入变更审核.....	61
2.1.40. 成绩认定.....	61
2.1.40.1. 成绩认定.....	62

2.1.40.2. 成绩认定审核.....	63
2.1.40.3. 成绩认定结果管理.....	63

系统登录与退出

1.1.浏览器要求

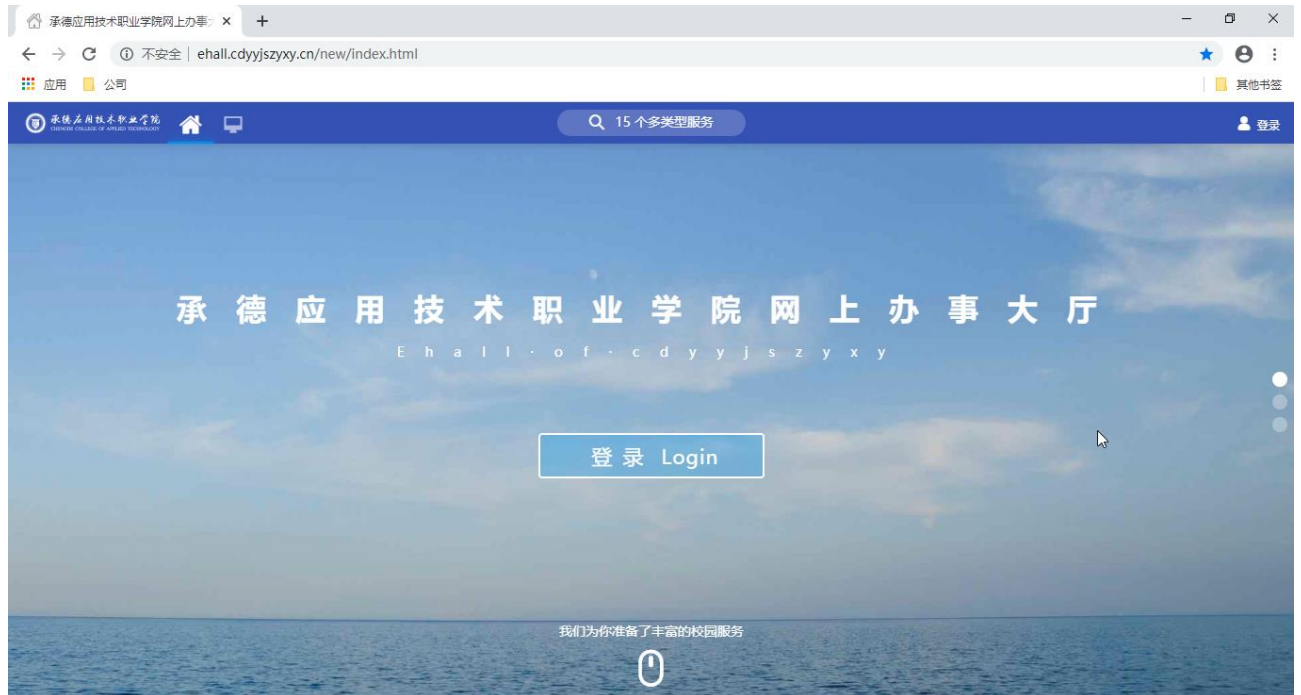
在进入系统之前，首先用户确认的浏览器的版本，需要使用的 IE 9.0 以上版本、谷歌浏览器、360 安全或者 360 极速浏览器、Safari 浏览器。

1.2.系统登录

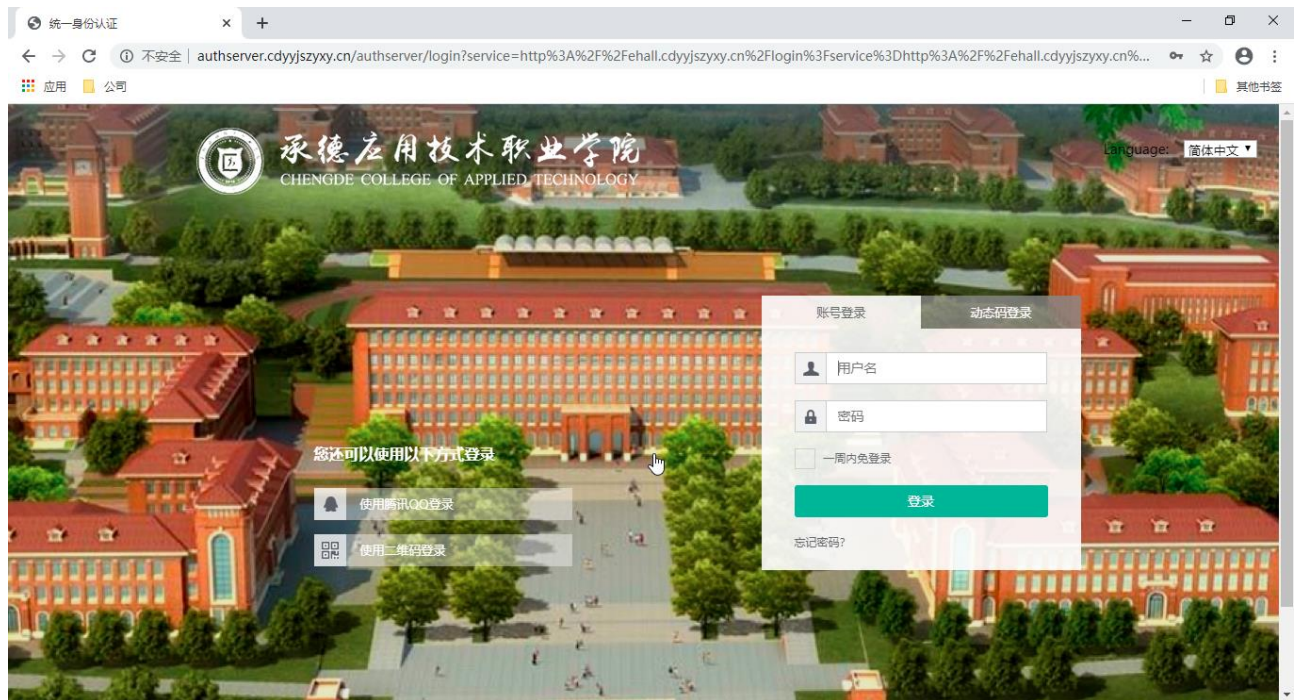
路径：输入网址—>填写用户名和密码—>登录

访问方式：<http://ehall.cdyjjszyxy.cn/>

访问应用管理平台，应用管理平台与身份认证进行了集成，点击登录，会自动跳转到身份认证登录界面。



系统进入“统一身份认证登录”页面，输入用户名密码后，点击登录。其中用户名为教职工号，密码为身份证号后六位(X大写)。如下图所示：



登录成功后进入“应用管理平台”页面，如图所示：



1.3.安全退出

路径：用户菜单→点击头像→安全退出

在主界面右上方的系统工具栏“用户菜单”中点击个人头像按钮，再点击“安全退出”

按钮，退回到登录页面。



1. 产品功能介绍

1.1.1.课程管理

根据授权，学院、教务处可以维护课程的基本信息，可以添加、删除、修改课程相关信息；可以为课程自定义标签，维护课程对应的标签信息。

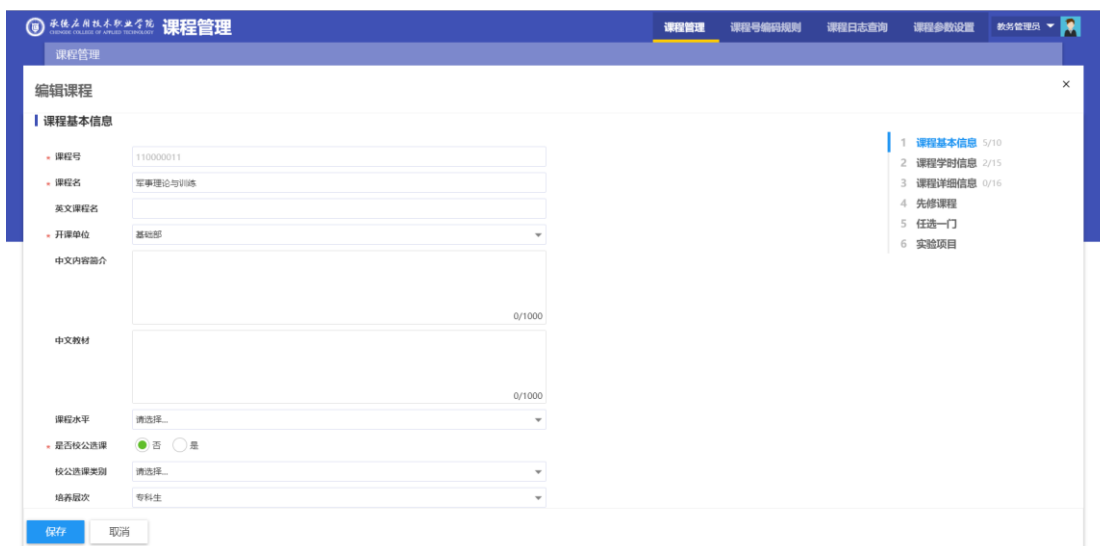
课程信息包括：课程号、课程名、英文课程名、开课单位、教研室、学时、学分、周学时、授课学时、实验学时、上机学时、设计学时、课程简介、课程大纲、参考教材、适用专业、先修课程、课程负责人、教学方式、授课语种、课程层次等。

课程导出：能够按照查询条件，按学校要求的格式，导出成 EXCEL 文档。



1.1.1.1. 编辑课程

院系可以点击编辑按钮修改教务处授权给院系修改的字段数据；

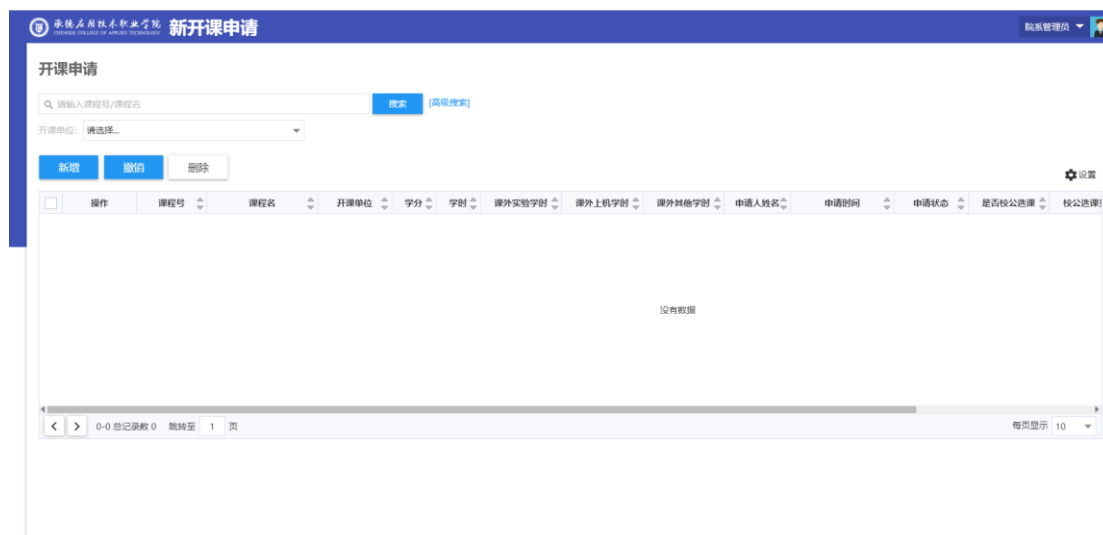


1.1.2.新开课申请

1.1.2.1. 开课申请

为加强课程库的规范管理，课程负责人或学院可以申请新开课课程，填写新开课课程的基本信息，包括：课程名、英文课程名、开课单位、学时、学分、授课学时、实验学时、上机学时、设计学时、课程简介、课程大纲、适用专业等基本信息；

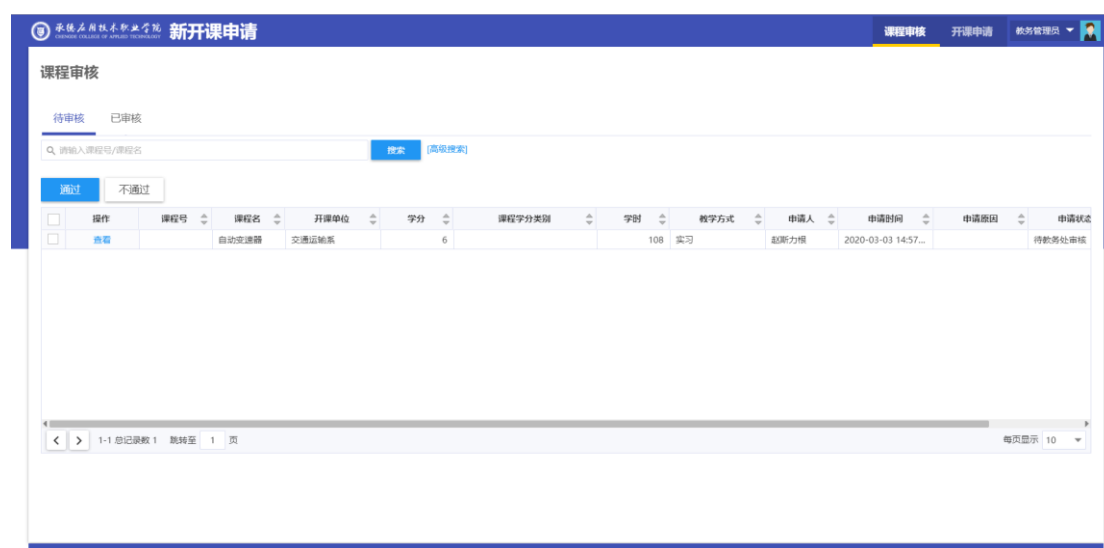
查询已经申请的新开课课程信息，查询课程审核进度、审核状态；



1.1.2.2. 课程审核

根据流程的配置，相关审核人员可以审核新开课课程，最终审核通过后，由系统根据新课号生成规则，自动生成课程号，转入到正式课程库中即该课程正式生

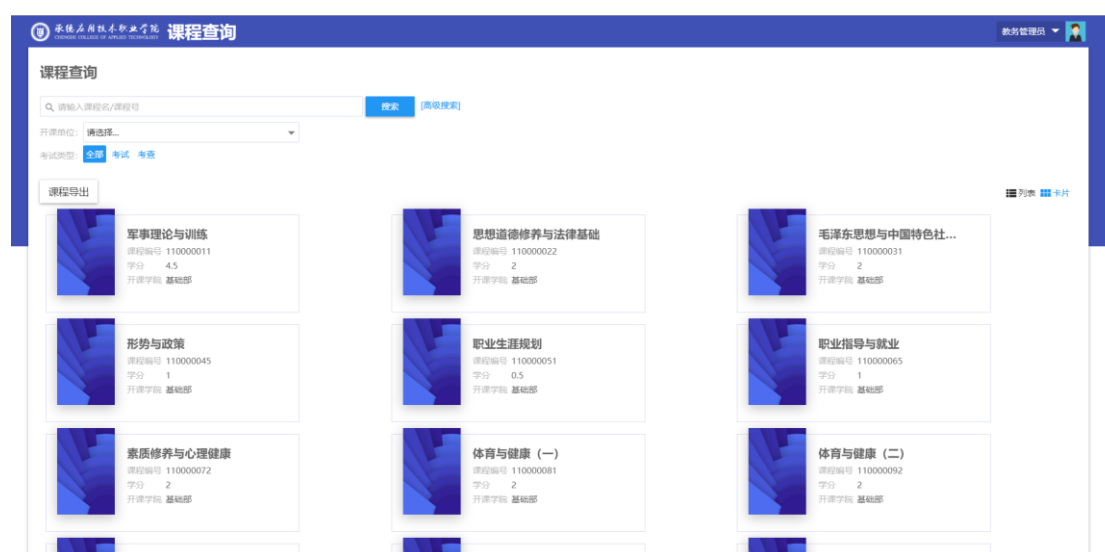
效，培养方案、教学计划等都可以使用。



1.1.3.课程查询

通过该功能菜单可查询全校的课程资源信息，包含历史开课信息，此功能可开放给教务各类角色。

课程按开课学院、课程号、课程名、课程自定义标签等条件，查询课程的详细信息，课程详细包括：课程基本信息（课程信息）、授课教师、历史选课人数、历史平均成绩、及格率、优秀率；课程的变更历史，相关课程等。





1.1.4.培养方案管理

1.1.5.培养方案管理

培养方案是根据人才培养目标制定的本科阶段业务学习的基本要求，是学生
学习、制定个人培养计划和选课的依据；也是进行毕业资格审查、学士学位授予
资格审查的主要依据。

培养方案是教务教学核心功能，教学都按照培养方案进行教学安排，培养方
案贯穿整个教学过程。包含：参数设置、方案模板、培养方案管理和培养方案审
核功能。



1.1.5.1. 培养方案管理

培养方案管理是每个学院制定、执行各专业、年级的培养方案，和学生个人

进行关联。

在一个年级专业下根据人才培养的要求，可以创建多个培养方案，该年级专业下的学生对应其中一个培养方案，也就是允许学生有自己的个性化培养方案。

培养方案管理包括：新建培养方案、提交培养方案、删除培养方案、撤销培养方案、可以将已经提交的培养方案设为草稿状态和复制培养方案等功能。

1. 新建培养方案

新建培养方案，包括方案名称、修读目标、要求总学分、开始学年、开学学期、学期类型（2 学期或 3 学期等）、面向的年级、院系、专业、专业方案、方案类型（主修、辅修）、主干课程等，维护培养方案课程体系结构，维护通识类课程、实践类课程、学科基础类、专业类课程，每个课程类可以进一步细分，如：通识必修和通识选修等。从课程库中选择课程加入到课组下。

The screenshot displays the '培养方案管理' (Program Management) interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for '培养方案管理', '方案模板', '培养方案审核', '参数设置', '公共课组维护', '培养方案日志', and '教务管理'. The main content area is titled '模板选择' (Template Selection) and includes a '基本信息' (Basic Information) section. This section contains several form fields: '年级' (Grade), '院系' (Department), '专业' (Major), and '专业方向' (Specialization), all with '请选择...' (Please select...) dropdown menus. Below these are radio buttons for '修读类型' (Study Type) with '主修' (Major) selected, and '学期类型' (Semester Type) with '两学期' (Two Semesters) selected. Other fields include '学习时间(年)' (Study Time) set to 4, '学位' (Degree), '开始学年' (Start Year), '开始学期' (Start Semester) set to '秋季学期' (Autumn Semester), and '最少要求学分' (Minimum Credits). There are also text input fields for '培养目标' (Training Objectives), '修读要求' (Study Requirements), '方案特色' (Program Features), and '相关说明' (Related Notes). A '保存' (Save) button is located at the bottom left of the form.

根据模板快速生成培养方案；删除培养方案；提交培养方案。

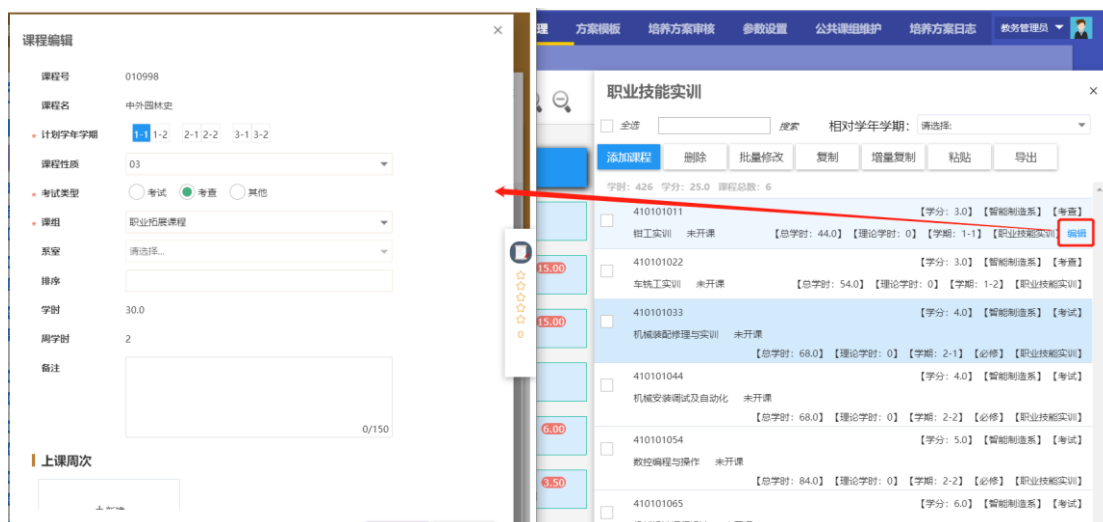




2. 设置指导计划

教学指导计划是整个培养方案细化落实课程具体上课学年学期。

按学期的开课要求, 根据培养方案生成培养方案对应的指导计划, 培养方案中没有指定具体学年学期的课程, 在指导计划中可以添加。

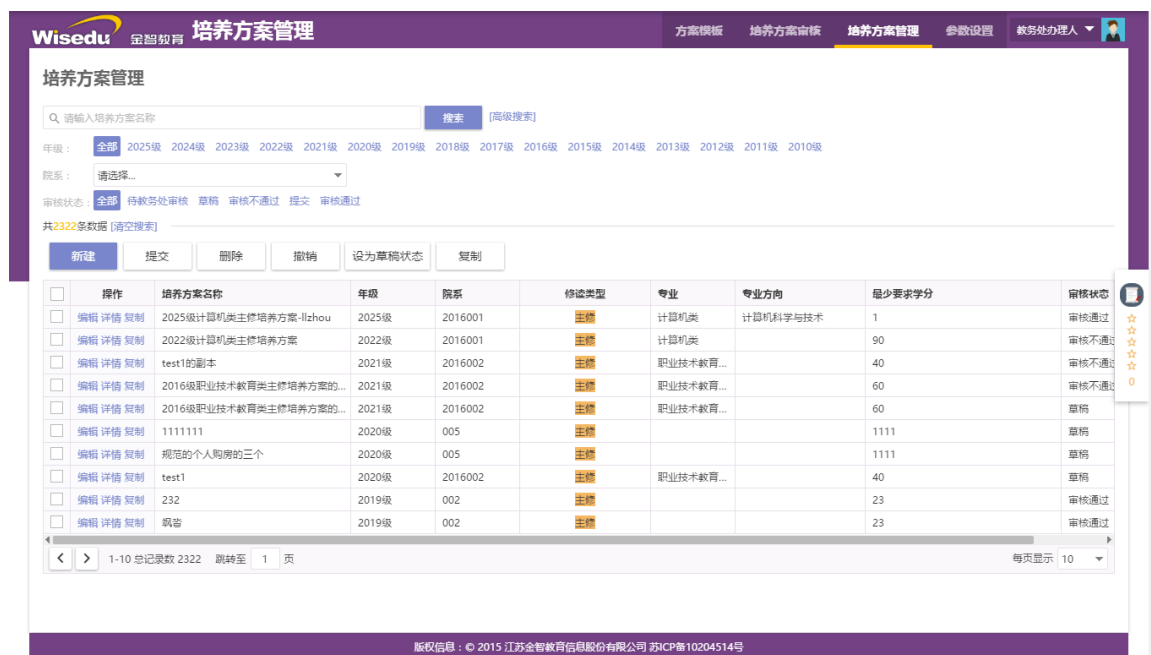


3. 培养方案提交审核

院系秘书制定的本学院的培养方案，确认无误后可提交给教务处进行审核。

4. 复制培养方案

可以把历年的培养方案复制到当前年级专业下。



1.1.6.培养方案变更

培养方案在运行过程中由于课程的变更、师资教学条件的变化，需要更改培养方案的时候，可以对培养方案发起变更流程。

1.1.6.1. 参数设置

设置培养方案变更的参数，维护开关的时间范围，控制变更申请的开始时间

和结束时间。



1.1.6.2. 培养方案修改申请

学院秘书或负责人申请变更培养方案，变更内容包括课程信息修改、方案基本信息、课组基本信息 3 种类型。变更后提交到教务处审核。

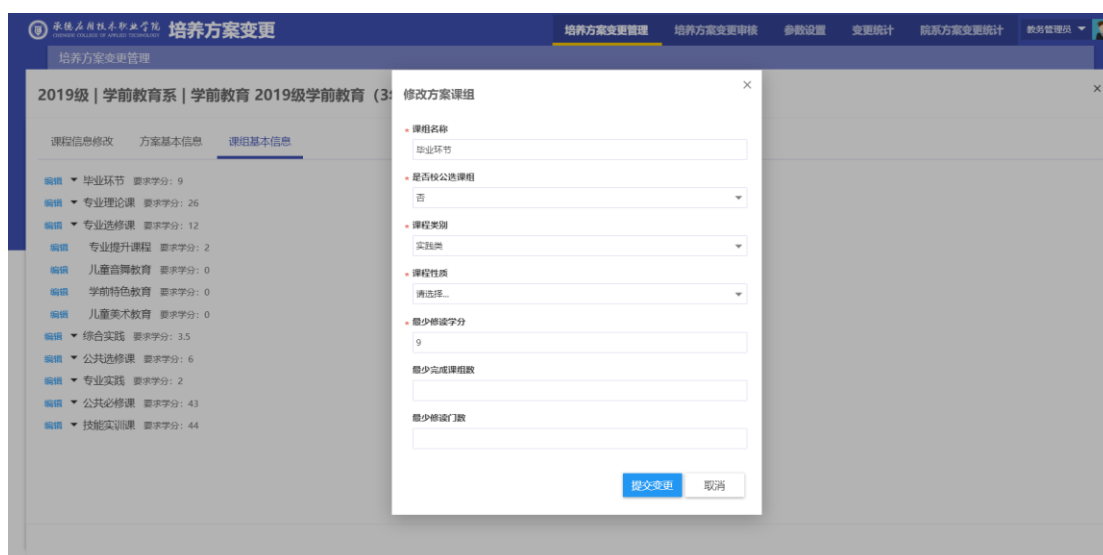
培养方案变更主要分为课程信息修改、方案基本信息修改、课组信息修改、课程基本信息修改 如下图 修改课程的相对学年学期，课程性质、考试类型



方案基本信息修改 如下图 修改方案的最少要求学分培养目标修读要求等基本信息



课组基本信息修改 如下图 修改课组的基本信息包括最少修读学分以及课组名称等课组基本信息



1.1.6.3. 培养方案变审核

教务处对院系提交的变更的培养方案进行审核，审核通过后，根据变更申请的内容更新正式的培养方案。

1.1.6.4. 变更统计

可查看全校各个院系培养方案变更的次数以及变更次数排名。

1.1.7.学生方案管理

根据学生的年级、学院、专业和对应的培养方案进行初始化学生培养方案。如果年级、学院、专业和对应的培养方案不一致，则会通过检查方案异常展示出来。

查询没有主修培养方案的学生，可以批量为没有培养方案的学生自动匹配培养方案，默认的匹配方式为根据学生年级、学院、系、专业、专业方向或大类自动匹配方案。如果同一个年级、学院、系、专业、专业方向和大类下有多个主修培养方案，则选择其中一个方案匹配给学生，由学院管理员或教务处管理员进行手工调整。

也可以为学生指定一个或多个辅修培养方案。

学生方案管理

Wisedu 金智教育 学生方案管理 教务学院组

Q 请输入学号/姓名 搜索 [高级搜索]

年级: 全部 2025级 2024级 2023级 2022级 2021级 2020级 2019级 2018级 2017级 2016级 2015级 2014级 2013级 2012级 2011级 2010级

院系: 请选择...

共12550条数据 (清空搜索)

初始化方案 更改方案 添加方案 检查无方案学生 检查方案异常

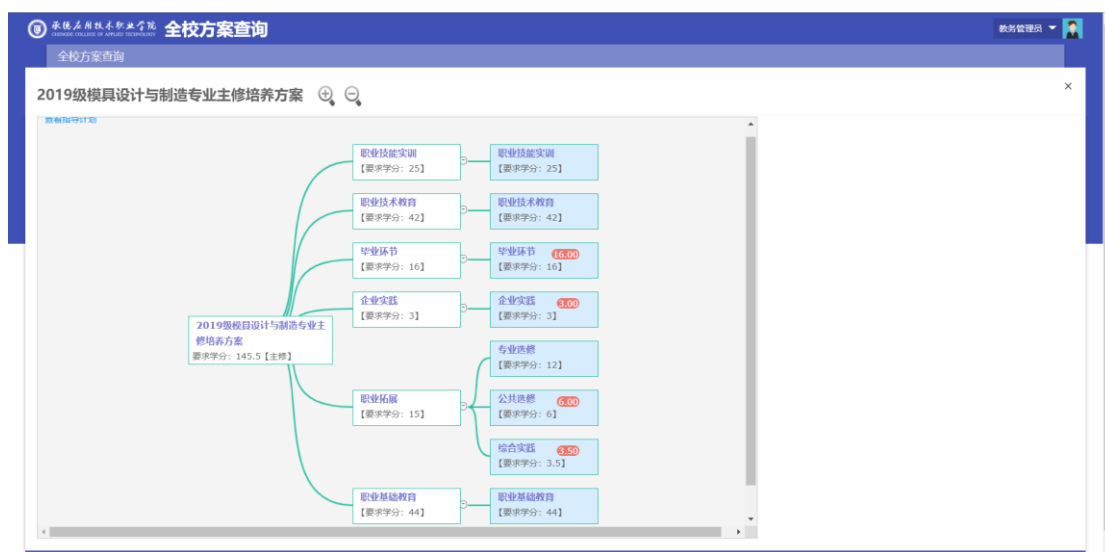
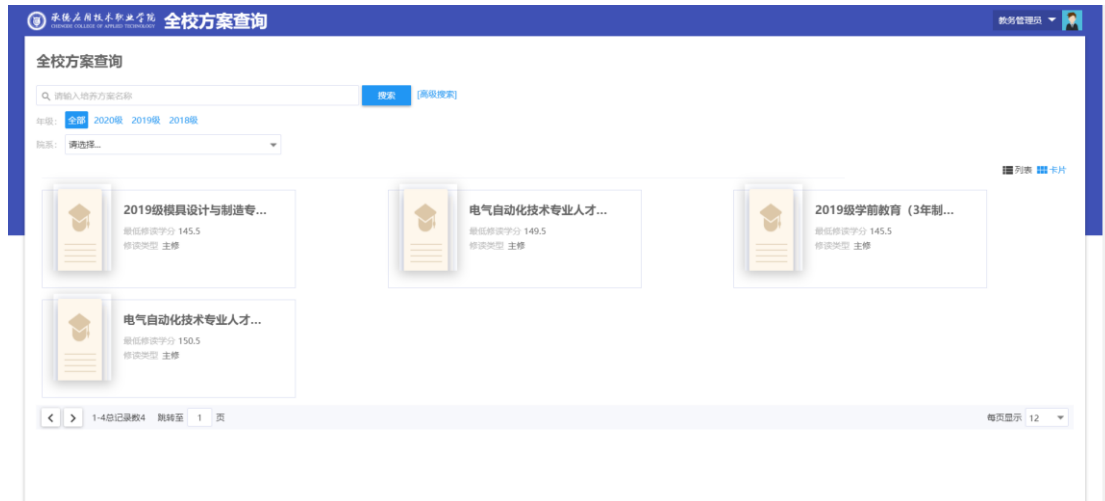
操作	学号	姓名	培养方案名称	学制	性别	年级	院系	专业	专业方向
删除	116010259	许潘红	宁波大学信息与信息系统专业培养方案及...	4.0	女	2011级	商学院	信息管理与信...	
删除	116010293	陆超	宁波大学金融学专业培养方案及教学计划 (2...	4.0	男	2011级	商学院	金融学货币根...	
删除	116010324	傅博	宁波大学国际经济与贸易专业培养方案及教学...	4.0	女	2011级	商学院	国际经济与贸...	
删除	116010325	金艺	宁波大学会计学专业培养方案及教学计划 (2...	4.0	女	2011级	商学院	会计学财务管...	
删除	054010118	刘凤			女	2005	商学院		
删除	116010114	林进	宁波大学信息与信息系统专业培养方案及...	4.0	女	2011级	商学院	信息管理与信...	
删除	116010349	张杰菲	宁波大学金融学专业培养方案及教学计划 (2...	4.0	男	2011级	商学院	金融学货币根...	
删除	116010017	鲁然	宁波大学金融学专业培养方案及教学计划 (2...	4.0	女	2011级	商学院	金融学投资模...	
删除	116010038	赵家	宁波大学金融学专业培养方案及教学计划 (2...	4.0	男	2011级	商学院	金融学货币根...	
删除	116010040	贾红丽	宁波大学信息与信息系统专业培养方案及...	4.0	女	2011级	商学院	信息管理与信...	

1-10 总记录数 12550 跳转至 1 页 每页显示 10

版权信息: © 2015 江苏金智教育信息股份有限公司 苏ICP备10204514号

1.1.8.全校方案查询

通过该功能菜单可查询全校的培养方案信息、课组信息、课组课程信息以及指导计划信息，包含历史培养方案信息，此功能可开放给教务各类角色。

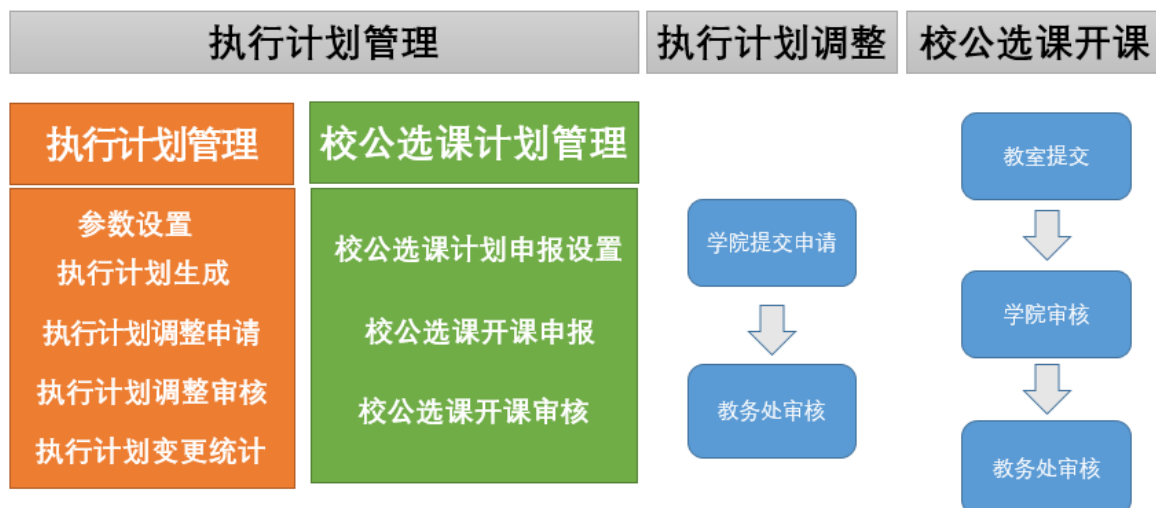


1.1.9. 执行计划管理

1.1.10. 执行计划管理

执行计划是学校根据实际情况对指导性教学计划进行调整并实际执行的学期教学计划。执行计划管理是学校每个学期必做的一个环节。每个专业通过培养方案制定学期的执行计划，执行计划制定完成后，就可以汇总成学校的开课计划。

执行计划包括：执行计划管理、执行计划变更、执行计划变更统计、校公选课计划申请和校公选课开课申请。



1.1.10.1. 执行计划管理

生成指定学年学期的默认执行计划，默认执行计划课程根据培养方案的指导计划生成。

生成执行计划后，可以对该学年学期的课程进行添加、调整和停开。

添加课程可以从方案内课程添加和从课程库中添加。

调整课程，将该学期的课程调整到未开课的计划学年学期中。

对单年学期的课程进行停开。

执行计划生成后，各院系进行执行计划确认，确认后提交到教务处进行审核。

1.1.11. 执行计划变更

院系进行执行计划维护，提交到教务处审核。院系维护调整执行计划，教务处审核院系提交的执行计划。

1.1.11.1. 执行计划变更维护

如果执行计划需要调整，可以申请执行计划调整，包括停开课程、添加新课程、调整课程的上课学期。

执行计划变更维护功能和执行计划管理的停开课程、添加新课程、和调整课程类似。不同之处是执行计划维护是开放给院系维护，需要教务处审核。

所属方案详情-2019级模具设计与制造专业主修培养方案 2019-2020学年 春季学期

请输入课程号/课程名 搜索 (高级搜索)

11条数据 (清空搜索)

[添加课程](#) [导出](#) [取消开课](#) 设置

操作	课程号	课程名	开课单位	系室	学分	课程类别	课程性质	考试类型	相对学期	学年学期	备注	审核状态
<input type="checkbox"/> 取消开课 编辑课程	110000072	素质修养与心...	基础部		2.0	理论类	必修	考查	1-2	2019-2020...	培养方案	审核通过
<input type="checkbox"/> 取消开课 编辑课程	110000092	体育与健康 (...)	基础部		2.0	理论类	必修	考查	1-2	2019-2020...	培养方案	审核通过
<input type="checkbox"/> 取消开课 编辑课程	110000132	高等数学 (二...	基础部		3.0	理论类	必修	考试	1-2	2019-2020...	培养方案	审核通过
<input type="checkbox"/> 取消开课 编辑课程	110000152	公共外语(英...	基础部		4.0	理论类	必修	考试	1-2	2019-2020...	培养方案	审核通过
<input type="checkbox"/> 取消开课 编辑课程	110000182	应用文写作	基础部		2.0	理论类	必修	考查	1-2	2019-2020...	培养方案	审核通过
<input type="checkbox"/> 取消开课 编辑课程	210104032	工程力学	智能制造系		3.0	理论类	必修	考试	1-2	2019-2020...	培养方案	审核通过
<input type="checkbox"/> 取消开课 编辑课程	210104042	机械制造基础	智能制造系		3.0	理论类	必修	考试	1-2	2019-2020...	培养方案	审核通过
<input type="checkbox"/> 取消开课 编辑课程	210104052	工程材料	智能制造系		3.0	理论类	必修	考试	1-2	2019-2020...	培养方案	审核通过
<input type="checkbox"/> 取消开课 编辑课程	310104012	机械零部件制...	智能制造系		2.0	理论类	选修	考查	1-2	2019-2020...	培养方案	审核通过
<input type="checkbox"/> 取消开课 编辑课程	310104022	现代企业车间...	智能制造系		2.0	理论类	选修	考查	1-2	2019-2020...	培养方案	审核通过

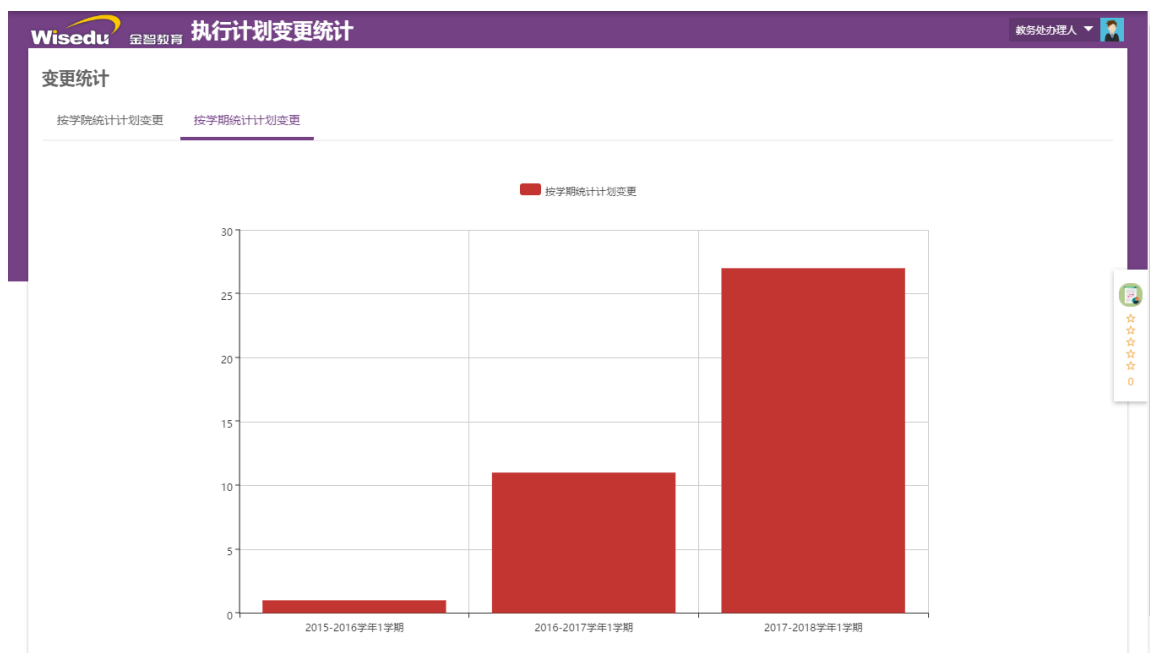
1-10 忘记密码 11 跳转到 1 页 每页显示 10

1.1.11.2. 执行计划审核

教务处审核调整过的执行计划，审核通过后加入到正式的正式执行计划中。
如果执行计划无变更，提交后自动审核通过，无须审核。

1.1.12. 执行计划变更统计

执行计划变更统计包括：按学院统计计划变更和按学期统计计划变更。
按学院统计执行计划变更的次数、课程门数、课程学时数。
按学期统计执行计划变更的次数、课程门数、课程学时数。



1.1.13. 校公选课开课申请

1.1.13.1. 校公选课开课申请

教师可以申请每学期要教授的校公选课。

教师可以申请复制教师历年教授的公选课，也可以申请课程库中其他校公选课。如果要开课的课程是一门新的课程，可以进行申请新开课。

教师提交校公选课开课申请到院系，院系进行审核通过或者审核不通过。

院系负责人可以直接添加本学院的课程库中的课程作为公选课。

教务处可以直接添加全校的课程库中的课程作为校公选课。



1.1.13.2. 校公选课开课审批

教务处相关管理部门可对任课教师或院系提交的校公选课申请信息进行审批，审批通过后可进入校公选课信息库中。

Wisedu 金智教育 校公选课开课申请 教务处办理人

校公选课计划审核

待审核 1 已审核

请输入课程号/课程名 搜索 [高级搜索]

学年学期 全部 1231 2020-2021学年2学期 2020-2021学年1学期 2019-2020学年2学期 2019-2020学年1学期 2018-2019学年2学期 2018-2019学年1学期 2017-2018学年2学期 2017-2018学年1学期 2016-2017学年2学期 2016-2017学年1学期 2015-2016学年2学期 2015-2016学年1学期 2014-2015学年2学期 2014-2015学年1学期 2013-2014学年2学期 2013-2014学年1学期 2012-2013学年2学期 2012-2013学年1学期

共 98 条数据 [清空搜索]

课程号	课程名	开课院系	校公选课类别	学分	学时	授课学时	计划学年	计划学期	课容量	上课周次	周学时	实践周学时
2014000004	test123	llzhou计算机...	社科	3	48	48	2016-2017	1	100	1-30周(单)	3	
2014000003	新开课公选课...	llzhou教育学...	社科	2	32	32	2016-2017	1	100	1-16周	2	
025L27A	社会心理现象...	llzhou计算机...	社科	2	34	1	2016-2017	1	7	1-30周	0	
20195	电子商务义2...	llzhou计算机...	社科	1	16		2016-2017	1	120	1-16周(单)	16	
20136	校公选课-选...	llzhou计算机...	人文	2	32	32	2017-2018	1	55	1-16周	2	
	校公选课-选...	llzhou计算机...	社科	4	64	64	2017-2018	1	65	1-16周	4	
20139	校公选课-选...	llzhou计算机...	人文	4	64	64	2016-2017	1	55	1-16周	4	
2016001019...	计算机程序设...	llzhou计算机...		2	32	1	2016-2017	1	0		2	
2016001003...	计算机专业课...	llzhou计算机...		3	48	1	2016-2017	1	0		3	
025L27A	社会心理现象...	llzhou计算机...	社科	2	34	1	2016-2017	1	34	1周,5周,9周,1...	0	

1-10 总记录数 58 跳转到 1 页 每页显示 10

1.1.14. 校公选课计划管理

管理某个学期的校公选课计划，可以添加、删除、查询课程计划。也可以复制历史学期的校公选课计划课程到当前学期。

1.1.14.1. 校公选课计划管理

校公选课计划管理，教务处和学院负责人根据学年学期，添加/删除校公选课，还可以复制历年计划。

学院负责人维护该学院下的公选课，教务处维护全校的公选课。

Wisedu 金智教育 校公选课计划管理 参数设置 历年计划 校公选课计划管理 校公选课计划查看 教务处办理人

校公选课计划管理 2016-2017学年1学期 更改

请输入课程号/课程名 搜索 [高级搜索]

校公选课类别: 全部 社科 人文

共 23 条数据 [清空搜索]

添加课程 删除 复制历年计划

<input type="checkbox"/>	课程号	课程名	开课单位	计划学年	计划学期	校公选课类别	学分	学时
<input type="checkbox"/>	011R07T	管理信息系统	llzhou计算机学院1	2016-2017	1		2	42.5
<input type="checkbox"/>	025L16A	社交礼仪	llzhou计算机学院1	2016-2017	1		2	34
<input type="checkbox"/>	025L19A	中国传统思想文化	llzhou计算机学院1	2016-2017	1		2	34
<input type="checkbox"/>	100J04B	c语言程序设计	llzhou计算机学院1	2016-2017	1		4	68
<input type="checkbox"/>	030I01A	大学英语(1)	llzhou计算机学院1	2016-2017	1	1	3	68
<input type="checkbox"/>	017X01A	高级语言程序设计	llzhou教育学院2	2016-2017	1		3	68
<input type="checkbox"/>	CX6X101	校内创业实践	llzhou文学院3	2016-2017	1		1	0
<input type="checkbox"/>	CX6X102	校内创业实践	llzhou文学院3	2016-2017	1		2	0
<input type="checkbox"/>	CX6X103	校内创业实践	llzhou文学院3	2016-2017	1		3	0
<input type="checkbox"/>	147L23A	临床医学概论	llzhou理学院4	2016-2017	1		3	102

1-10 总记录数 23 跳转到 1 页 每页显示 10

版权信息: © 2015 江苏金智教育信息股份有限公司 苏ICP备10204514号

1.1.14.2. 历年计划

历年计划是历年的所有的校公选课计划，通过添加搜索字段执行高级搜索，过滤历年校公选课。

The screenshot displays the '历年计划' (Historical Plan) management interface. At the top, there is a navigation bar with 'Wisedu 金智教育 校公选课计划管理' and tabs for '参数设置', '历年计划', '校公选课计划管理', '校公选课计划查看', and '教务处办理人'. Below the navigation bar, there is a search area with a search bar containing '请输入课程号/课程名', a '搜索' button, and a '[高级搜索]' link. There are also dropdown menus for '学年学期' (Academic Year) and '校公选课类别' (Category), with '全部' selected under the category. A message '共35条数据 (清空搜索)' is shown. The main content is a table with the following columns: '课程号', '课程名', '开课单位', '计划学年', '计划学期', '校公选课类别', '学分', and '学时'. The table contains 15 rows of course data. At the bottom of the table, there is a pagination bar showing '1-10 总记录数 35 跳转至 1 页' and '每页显示 10'. The footer of the page contains the copyright information: '版权所有：© 2015 江苏金智教育信息股份有限公司 苏ICP备10204514号'.

课程号	课程名	开课单位	计划学年	计划学期	校公选课类别	学分	学时
011R07T	管理信息系统	Ilzhou计算机学院1	2017-2018	2		2	42.5
011R07T	管理信息系统	Ilzhou计算机学院1	2017-2018	1		2	42.5
201600101900033...	数据挖掘初步-gy	Ilzhou计算机学院1	2017-2018	1		2	32
011R07T	管理信息系统	Ilzhou计算机学院1	2016-2017	1		2	42.5
201600401300003...	发帖-公选课-张顺	Ilzhou计算机学院1	2017-2018	1	社科	2	32
025L16A	社交礼仪	Ilzhou计算机学院1	2016-2017	1		2	34
025L19A	中国传统思想文化	Ilzhou计算机学院1	2016-2017	1		2	34
100J04B	c语言程序设计	Ilzhou计算机学院1	2016-2017	1		4	68
030I01A	大学英语(1)	Ilzhou计算机学院1	2016-2017	1	1	3	68
017X01A	高级语音程序设计	Ilzhou教育学院2	2016-2017	1		3	68

1.1.14.3. 校公选课计划查看

院系负责人和教务处查看校公选课计划，按照本学期计划和历年计划两种方式进行查看。

院系负责人查看该院系的本学期计划和历年计划。

教务处查看全校的本学期计划和历年计划。

Wisedu 金智教育 校公选课计划管理 参数设置 历年计划 校公选课计划管理 校公选课计划查看 教务处办理人

校公选课计划查看

本学期计划 历年计划

Q 请输入课程号/课程名 搜索 [高级搜索]

开课单位: 请选择...

校公选课类别: 全部 社科 人文

共23条数据 (清空搜索)

课程号	课程名	开课单位	计划学年	计划学期	校公选课类别	学分	学时
011R07T	管理信息系统	lilzhou计算机学院1	2016-2017	1		2	42.5
025L16A	社交礼仪	lilzhou计算机学院1	2016-2017	1		2	34
025L19A	中国传统文化	lilzhou计算机学院1	2016-2017	1		2	34
100J04B	c语言程序设计	lilzhou计算机学院1	2016-2017	1		4	68
030I01A	大学英语(1)	lilzhou计算机学院1	2016-2017	1	1	3	68
017X01A	高级语言程序设计	lilzhou教育学院2	2016-2017	1		3	68
CX6X101	校内创业实践	lilzhou文学院3	2016-2017	1		1	0
CX6X102	校内创业实践	lilzhou文学院3	2016-2017	1		2	0
CX6X103	校内创业实践	lilzhou文学院3	2016-2017	1		3	0
147L23A	临床医学概论	lilzhou理学院4	2016-2017	1		3	102

1-10 总记录数 23 跳转至 1 页 每页显示 10

版权所有: © 2015 江苏金智教育信息股份有限公司 苏ICP备10204514号

1.1.15. 教学任务管理

教学任务是学校教学环节中的核心环节，是连接方案计划环节和排选环节的关键环节。方案计划环节中的执行教学计划是学校制定的学期开课计划，在执行教学计划中仅涉及每学期需要开设那些课程，但是并没有体现完成教学计划需要哪些教学资源。而教学任务放映的是完成教学计划所学的教学资源，包括教师资源、教室资源和时间资源，是教学计划具体实现的路线图。受到教学资源的限制，学校不可能在教学任务中直接指定课程的所占用的资源，而只能在教学任务中指定完成该课程教学期望需要的教学资源，然后通过排选环节完成教学资源分配。此外，教学任务中还规定了该课程选择的要求，以指导学生对课程的选择。

教学任务包括：开课计划管理、教学任务管理、教学任务检查、教学任务进度查询、重修人数统计、历年任务查询、教学日历维护、开课情况统计、体育项目维护和分级教学。

教学任务管理包括：参数设置、教学班维护、教学任务导出和打印开课任务书。

教学日历维护包括：参数设置、教学日历维护和个人教学任务。教师登录系统查看自己的教学任务。

1.1.16. 教学任务管理

1.1.16.1. 教学任务维护

各开课院系依据执行教学计划通过维护教学任务功能能够维护每学期的理论教学任务，包括安排课程的课堂、授课教师、估计课堂容量等。如前所述，理论教学任务是开课系组织课堂教学的主要依据，也是排课环节安排课程和选课环节学生选择课程得主要依据，因此理论教学任务由三部分组成：教学任务、课程安排限制条件和课程选课限制条件，因此维护教学任务模块由三个子模块维护学期教学任务、维护教学任务排课要求和维护教学任务选课要求组成，用户通过这个三个子模块分别对教学任务的三个组成部分进行维护。

此外，在教学任务维护过程中需要注意如下事项：

第一、教学任务是整个教学管理环节的核心数据（例如教师工作量的计算、课程上课的时间地点都来自教学任务），一定要保证教学任务维护的严肃性，保持教学任务数据的一致性。在本系统中教学任务的维护只能通过理论教学任务管理模块完成。其他模块，如排课管理模块和选课管理模块，除了可以排课过程中修改教学任务课程的上课时间地点外，不能够对教学任务其他信息进行任何修改。如果在教务管理的其他环节需要对教学任务进行修改，例如依据选课的实际情况要给某门课程增开课堂，那么必须通过教学任务管理模块进行课堂的增加，然后再通过排课管理模块进行课程安排。

第二、教学任务的数据在任务环节、排课环节和选课环节都需要使用。为了保持教学任务数据的一致性，同时只能够有一个环节使用教学任务数据。例如如果教学任务的某门课程处于教学任务的录入状态，那么在排课环节就不能对该课程进行安排，同样也不能安排该课程进入选课环节进行选课。同理，如果教学任务的某门课程处于排课状态，那么就不能再通过教学任务管理模块修改该课程的教学任务。

第三、在排课和选课阶段完成后，学生已经完成了选课操作，课程的选课学生名单也已经下发到教师手中，此时教学任务的状态置为确定，即教学任务已经不能够再进行修改。这时，无论是教学任务管理模块、排课模块还是选课模块都不能再对教学任务进行任何操作。

教学任务维护主要是指对执行教学计划中课程课堂数的确定及其课堂信息的维护，教学任务课堂信息维护主要包含以下几方面：

1) 上课班级维护：教学班的行政班根据培养方案所在的年级、院系、专业和行政班班级所在的年级、院系、专业一致的情况下，自动带出来。可以对行政班进行合班生成、单班生成和同专业自动合成；

2) 上课周次及上课教师维护：上课周次及其周学时维护；上课教师维护，一个教学任务可有多个上课教师，但负责教师通常只有一个，后续成绩模块中成绩录入通常也是由负责教师来完成录入的。

3) 课堂基本信息维护：包含对课容量、考试类型、教学方式、学时、授课学时等信息维护。

4) 排课要求维护：比如：是否需要排课、是否需要教室、教室要求、匹配时间模式、时间要求、屏蔽时间段，如果已经确定时间地点信息，可直接维护教室信息和指定时间即可。

5) 选课限制维护：比如：是否限制性别（特定的体育课），是否限制特殊学生类型、是否限制学生类别、是否限制修读类型等多种限制条件。

教学任务维护可支持历年学期复制功能，如果当前学期教学任务与上一学年同类型学期教学任务差异不大，可复制上一学年同类型的教学任务信息，在此基础上做适当调整即可。



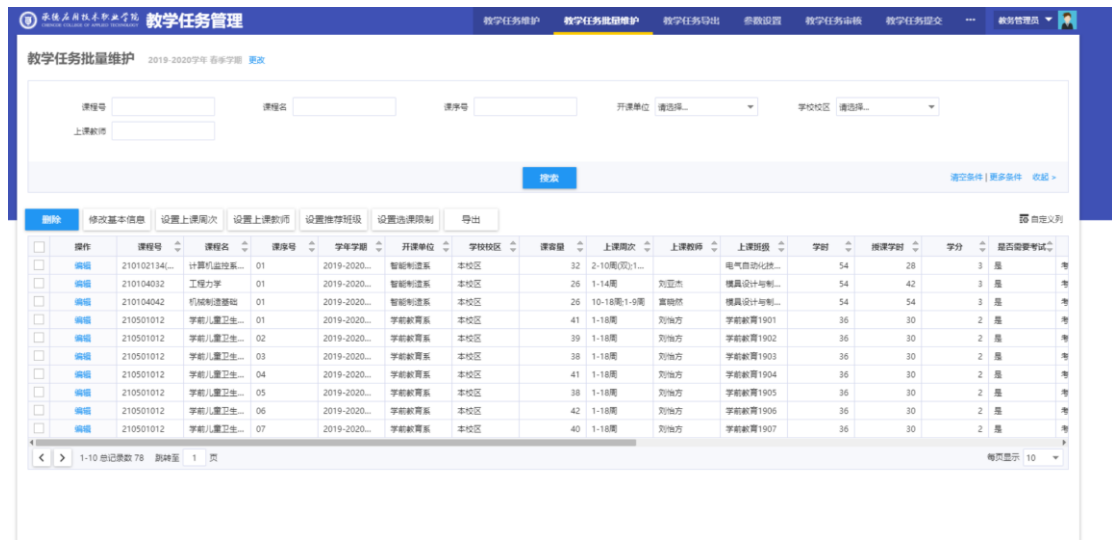
1.1.16.2. 打印开课任务书

打印开课任务书，可以以“单个班级输出”和“分班输出”的方式打印输出。将开课任务书打印出来给各开课院系校对签字。



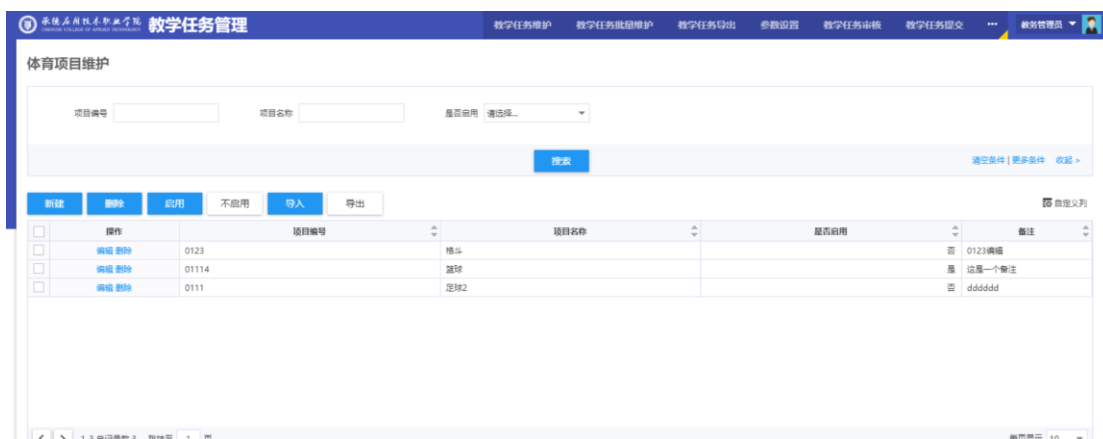
1.1.16.3. 教学任务批量维护

教务处或开课院系可通过该功能将全校或本院的教学任务导出给相关部门。



1.1.17. 体育项目维护

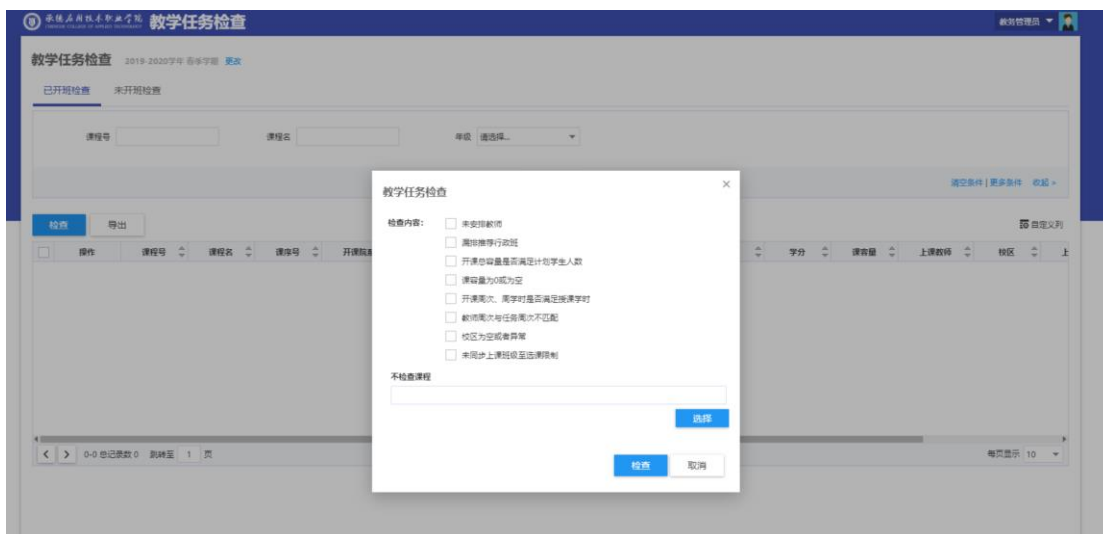
维护体育项目信息，如：篮球、足球、排球、游泳等，在体育课教学任务维护时，可以维护教学班对应的体育项目，可以对体育项目新增、编辑、删除操作。学生可以根据体育项目进行选课。



1.1.18. 教学任务检查

可对已经录入的教学任务进行相关项的数据检查。

教学任务检查内容包括：未安排教师、漏排推荐行政班、开课总容量是否满足计划学生人数、课容量为0或为空、开课周次、周学时是否满足授课学时、教师周次与任务周次不匹配等情况。



1.1.19. 开课情况统计

统计每个学期的开课情况，可按四种情况进行统计，包括：教授上课率统计、开课门次统计、校公选课开课门次统计、授课职称分布统计。



1.1.20. 历年任务查询

以学年学期为维度查询历年的教学任务数据,并以 excel 表格形式导出数据。

The interface includes search filters for '学年学期' (2019-2020 学年 春季学期), '院系' (All), and '开课单位' (Please select...). It shows 78 data records. Below is a sample of the data table:

操作	学年学期	课程号	课程名	课序号	学分	任课教师	已排时间地点	校区	选课总人数	课容量	课程类别	课程性质	上课班级	是否为公选课
查看详情	2019-2020...	210104032	工程力学	01	3	刘亚杰		本校区		26	理论类	必修	模具设计与制...	否
查看详情	2019-2020...	410501052	钢琴基础与儿...	01	2	曹崇维		本校区		41	实验 (实训) ...	必修	学前教育1901	否
查看详情	2019-2020...	410501022	幼儿英语口语	01	2	卢小敏		本校区		41	实验 (实训) ...	必修	学前教育1901	否
查看详情	2019-2020...	210501012	学前儿童卫生...	01	2	刘海洋		本校区		41	理论类	必修	学前教育1901	否
查看详情	2019-2020...	410501072	离半基础与地...	01	2	周新新		本校区		41	实验 (实训) ...	必修	学前教育1901	否
查看详情	2019-2020...	210501022	学前儿童发展...	01	2	薛雷		本校区		100	理论类	必修	学前教育1901	否
查看详情	2019-2020...	410501012	教育书写 (二...	01	2	姚丹丹	1-18周 星期一-1-2...	本校区		41	实验 (实训) ...	必修	学前教育1901	否
查看详情	2019-2020...	210104042	机械制图基础	01	3	董瑞然	1-6周 星期三-1-4...	本校区		26	理论类	必修	模具设计与制...	否
查看详情	2019-2020...	210102134...	计算机组成系...	01	3			本校区		32	理论类	必修	电气自动化技...	否
查看详情	2019-2020...	410501062	婴幼儿营养营...	01	2	刘瑞杰		本校区		41	实验 (实训) ...	必修	学前教育1901	否

1.1.21. 教学任务进度查询

查询教学任务的完成进度百分比,学院负责人查询该学院的教学任务进度,教务处查询全校的教学任务进度,通过此功能可以监控各院系教学任务录入的进度。

学院名称	教学任务完成进度	课程总任务数	完成任务数	未完成任务数	完成百分比
学前教育系	<div style="width: 89%;"></div>	9	8	1	89%
智能制造系	<div style="width: 16%;"></div>	19	3	16	16%
基础部	<div style="width: 0%;"></div>	9	0	9	0%

1.1.22. 教学日历维护

任课教师可以查询自己的本学期教学任务，也可以查看历史教学任务，可以查询上课班级，可以根据上课班级查询教学任务的选课学生，了解学生的基本信息和历史成绩信息。

1.1.23. 个人教学任务

以教师的身份登录，查看教师的个人教学任务。

任课教师上传自己负责课程的教学日历，可以按上课次数手工录入相应的教学进度信息，也可以上传附件。

操作	课程号	课序号	课程名	开课单位	学分	学时	上课人数	上课教师	上课班级	上课周次	备注
没有数据											

1.1.24. 教学进度上传

根据学年学期，查看教师的教学进度。查看各个学院对应的完成百分比及完

成的详情。

学院名称	教学日历完成进度	完成百分比	排名	操作
智能制造系		0%	1	详情
学前教育系		0%	1	详情

1.1.25. 教室借用

教室借用功能包含两个流程，第一种是教师或院系教秘发起教室借用申请，填写借用时间及其教室类型或教室要求等信息，再由院系和教务处相关管理部门审核并分配其教室资源；第二种是教务处相关管理员在后台直接登记借用教室相关信息。

1.1.25.1. 教室借用申请

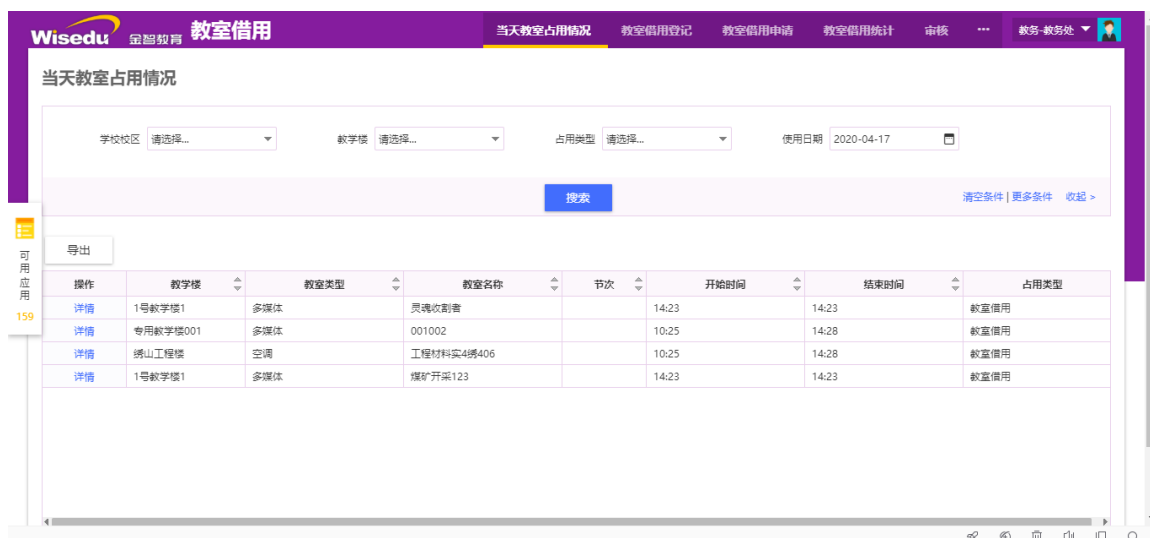
教室借用可支持按节次或时间段借用两种方式。

教室借用可有教师本人或院系教秘发起申请，填写借用类型、借用用途、借用人电话、负责教师、选择借用教室（可支持直接选择具体某个教室，但有这种可能，提交申请后所选择教室又被分配出去了，所以建议没有特殊要求可不填具体的教室，由管理员分配相关教室信息）。

操作	审核状态	借用人姓名	借用单位	教室借用类型	是否使用家...	申请日期	联系人	联系人电话	校区	教学楼	教室名称	借用日期
没有数据												

1.1.25.2. 当天教室借用情况

当天教室借用情况可查询当天及其他日期的教室借用记录信息，此功能可开放给后勤集团管教室的相关部门，可根据查询出教室借用信息，进行相关日常工作（比如：是否需要开启多媒体设备）。



The screenshot shows the 'Wisedu' classroom booking system interface. The main title is '当天教室占用情况' (Today's Classroom Occupancy Status). Below the title, there are search filters for '学校校区' (School Area), '教学楼' (Building), '占用类型' (Occupancy Type), and '使用日期' (Usage Date). A '搜索' (Search) button is present. Below the filters, there is a table with columns: '操作' (Action), '教学楼' (Building), '教室类型' (Classroom Type), '教室名称' (Classroom Name), '节次' (Session), '开始时间' (Start Time), '结束时间' (End Time), and '占用类型' (Occupancy Type). The table contains four rows of data.

操作	教学楼	教室类型	教室名称	节次	开始时间	结束时间	占用类型
详情	1号教学楼1	多媒体	灵魂收割者		14:23	14:23	教室借用
详情	专用教学楼001	多媒体	001002		10:25	14:28	教室借用
详情	绣山工程楼	空调	工程材料实4绣406		10:25	14:28	教室借用
详情	1号教学楼1	多媒体	煤矿开采123		14:23	14:23	教室借用

1.1.26. 排课管理

排课管理是对教学活动开展过程中需要的相关资源（包括课程资源、教师资源、教室资源和时间资源）进行有机的组合，在满足学校教学活动正常开展和尽量满足学生选课需求的前提下，找到上述资源的最优组合，可通过多阶段排课实现教学资源利用的最大化；也可采用一级排课和二级排课相结合的排课模式，即能够充分利用学校所有的教学资源，避免由于只利用学校公共教学资源而造成院系教学资源的浪费，又能够充分发挥各院系得教学自主权，依据本专业的特点自行安排相关课程的教学，同时还可以减轻的学校教务管理部门的工作量，提高的管理效率。

排课管理模块能够基于校园网，依据学期教学任务、教学资源、学生学籍及其学期校历（周次）简便快捷、科学合理的完成学期课表的编排。既能支持学年制、学年学分制下的排课要求，也能支持完全学分制下的排课的要求。

系统支持二级排课、分批次排课、不规则排课等机制。



1.1.27. 排课管理

1.1.27.1.1. 手工排课

1) 提供了按学年学期、排课批次、课程、上课班级和上课教师为线索的课程组织列表；

2) 手工安排和智能排课相结合，既可以对单个课程的排课结果进行调整，也可以进行智能安排或智能推荐（推荐一组安排结果由用户挑选）；

3) 可以对已确定的周次进行调整；

4) 可以通过拖动的方式对课程的安排结果进行调整；

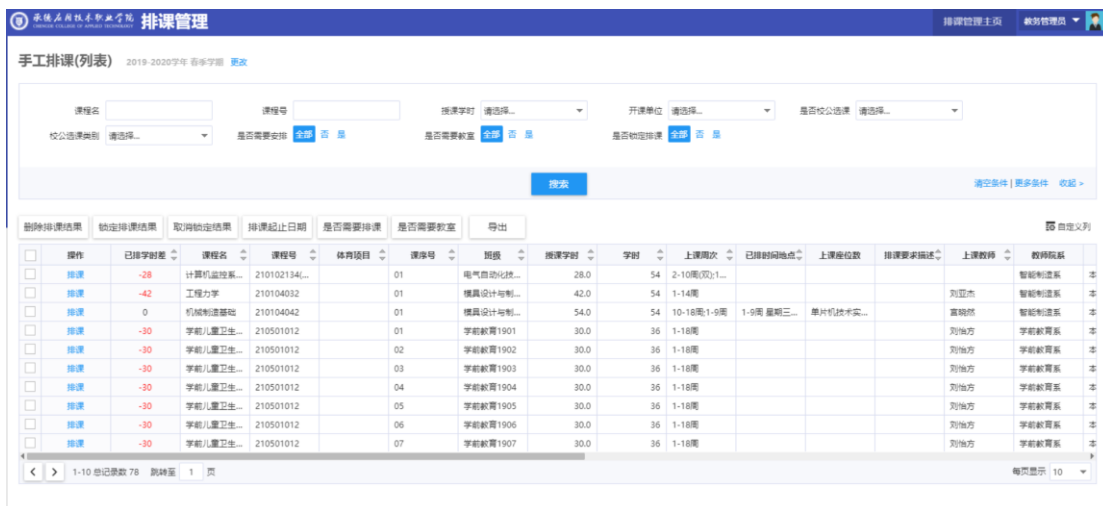
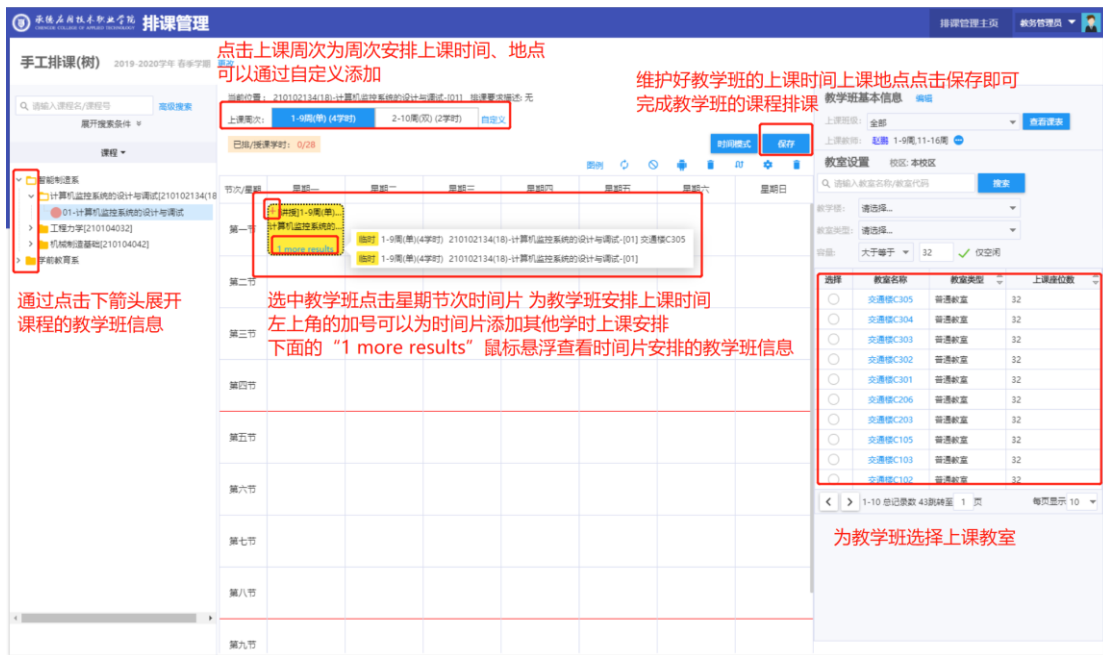
5) 排课的界面是所见即所得的方式，界面的空闲时间片是本课程所有老师和班级共同的空闲时间；

6) 可以对界面上显示的所有排课结果进行点击删除按钮，类似于人工回溯安排；

7) 排课时可以进行大节和小节的切换；

8) 可以重新进行行政班、教师、教室的设置安排。

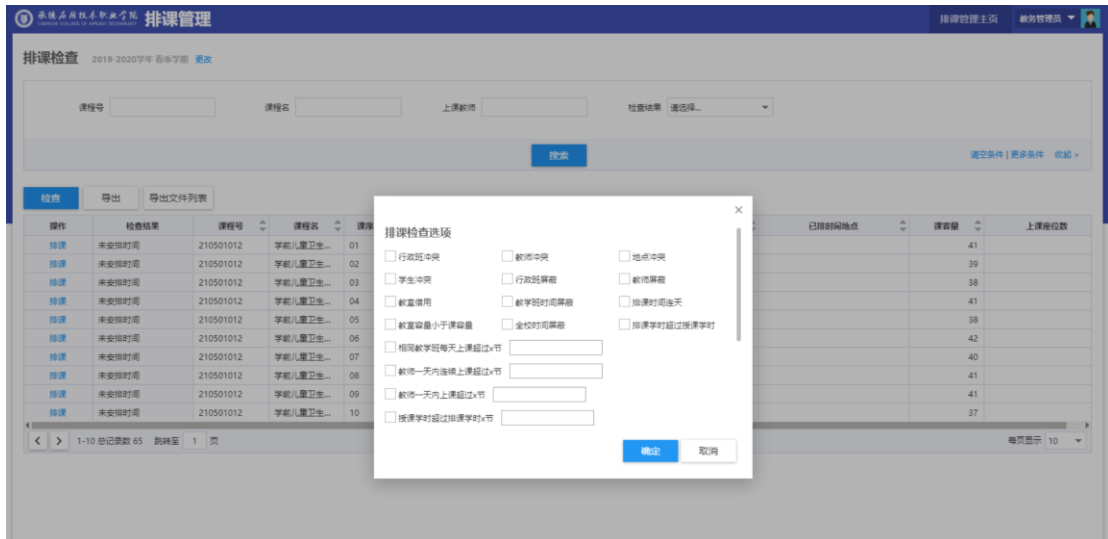
9) 目前系统支持两种模式：手工排课（树）、手工排课（列表）



1.1.27.1.2. 排课检查

排课完成后，可以通过排课结果检查进行排课冲突检查、排课合理性检查、漏排和超排检查等，例如：行政班冲突、教师冲突、地点冲突、行政班屏蔽、教师屏蔽、教学班时间屏蔽、排课时间连天、教室容量小于课容量、排课时间屏蔽、排课学时超过授课学时、相同教学班每天上课超过多少节、教师一天内连续上课超过多少节、教师一天上课超过多少节等。

检查完成后可以通过操作栏直接对课程进行排课



1.1.27.2. 课表查询

1.1.27.2.1. 班级课表

按班级查询班级的推荐课表。如果一门课程超过 3 个教学班，则课表中只显示课程名。点击课程名，可以查询详细的教学班安排。



1.1.27.2.2. 教师课表

教师可以查看个人学期课表、周课表。

承德应用技术职业学院 排课管理 教师课程表

课表查看

教师课程表

2019-2020学年 春季学期 所在院系: 学前教育系 教师号: 13003 教师名: 杨丹丹

节次	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
1-2节	教师书写(二) [01] 1-18周 星期一 1-2节 教师书写实训室311 学前教育1901 (41人)		教师书写(二) [08] 1-18周 星期一 1-2节 教师书写实训室311 学前教育1908 (41人)		教师书写(二) [07] 1-18周 星期一 1-2节 教师书写实训室311 学前教育1907 (40人)		
3-4节		教师书写(二) [02] 1-18周 星期二 2-4节 教师书写实训室311 学前教育1902 (39人)		教师书写(二) [04] 1-18周 星期四 2-4节 教师书写实训室311 学前教育1904 (41人)	教师书写(二) [10] 1-18周 星期五 2-4节 教师书写实训室311 学前教育1910 (37人)		
5-6节	教师书写(二) [06] 1-18周 星期一 5-6节 教师书写实训室311 学前教育1906 (42人)		教师书写(二) [03] 1-18周 星期二 5-6节 教师书写实训室311 学前教育1903 (38人)	教师书写(二) [05] 1-18周 星期四 5-6节 教师书写实训室311 学前教育1905 (38人)	教师书写(二) [09] 1-18周 星期五 5-6节 教师书写实训室311 学前教育1909 (41人)		
7-8节							
9-10节							

1.1.27.2.3. 教室课表

用户可查看具体教室的学期课表、周课表。

承德应用技术职业学院 排课管理 教室课程表

课表查看

教室课程表

2019-2020学年 春季学期 教师书写实训室311

节次	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
1-2节	教师书写(二) 杨丹丹 1-18周 星期一 1-2节 学前教育 1901 (41人)		教师书写(二) 杨丹丹 1-18周 星期一 3-4节 学前教育 1908 (41人)		教师书写(二) 杨丹丹 1-18周 星期一 5-6节 学前教育 1907 (40人)		
3-4节		教师书写(二) 杨丹丹 1-18周 星期二 2-3-4节 学前教育 1902 (39人)		教师书写(二) 杨丹丹 1-18周 星期四 4-3-4节 学前教育 1904 (41人)	教师书写(二) 杨丹丹 1-18周 星期五 5-3-4节 学前教育 1910 (37人)		
5-6节	教师书写(二) 杨丹丹 1-18周 星期一 1-6-6节 学前教育 1906 (42人)		教师书写(二) 杨丹丹 1-18周 星期二 3-6-6节 学前教育 1903 (38人)	教师书写(二) 杨丹丹 1-18周 星期四 4-6-6节 学前教育 1905 (38人)	教师书写(二) 杨丹丹 1-18周 星期五 5-6-6节 学前教育 1909 (41人)		
7-8节							
9-10节							

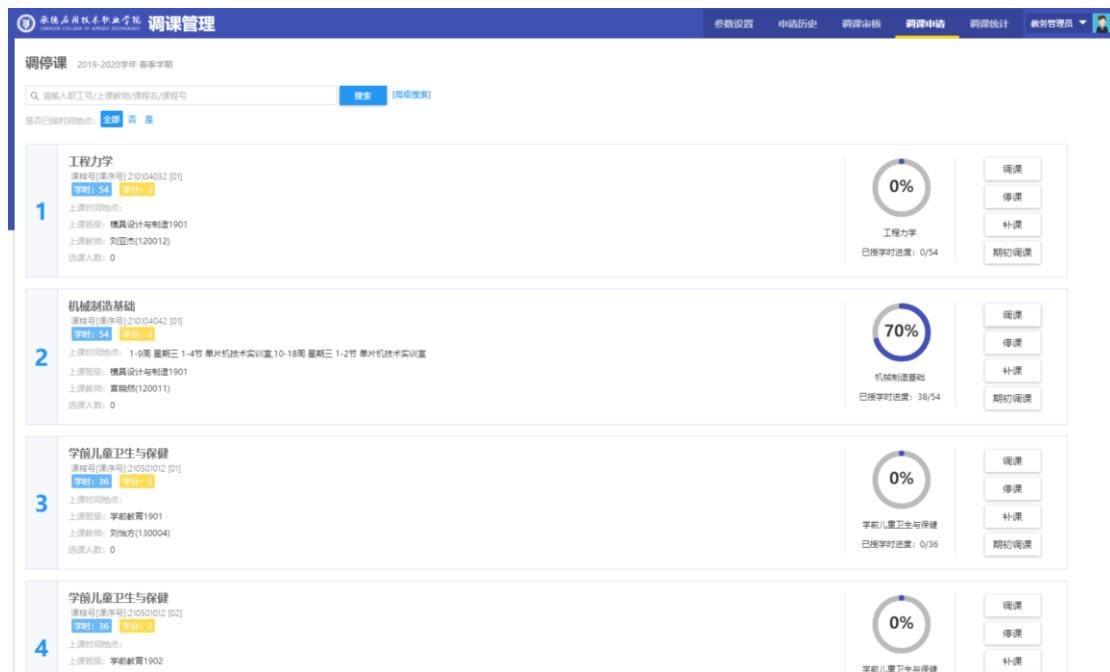
1.1.27.2.4. 全校课表

用户可查看全校具体课程的学期课表、周课表。

调课办理功能包含：任课教师填写调停补课申请、院系教务教务处审核调停补课申请、审批通过后并由系统自动推送变动的信息给相关教师和学生群体，提供调停补课的次数和学时统计等功能，并为以后考核提供重要参考依据。

1.1.28.1.1. 调课申请

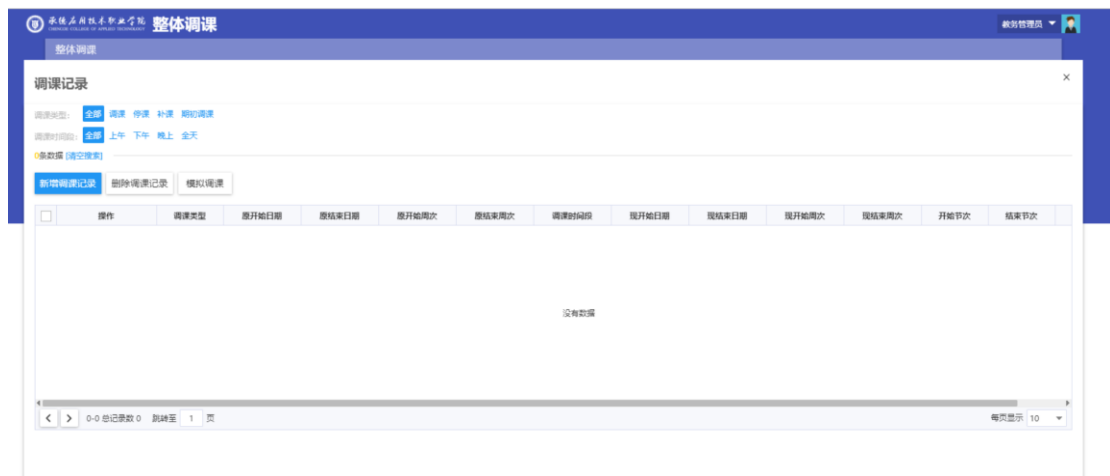
由任课教师本人或任课教师所在院系院系管理员发起调课申请，按其类型可分为三种：停课、调课、补课。



1.1.28.1.2. 申请历史

任课教师本人或任课教师所在院系院系管理员可查看历史发起调课申请，点击详情可查看具体课程的调课信息。

他未上课的时间段,此功能不对相关时间地点资源信息做调整,故不体现在学生、教师、教室课表中。



1.1.30. 考务管理

考务管理是教务管理的重要环节。考务管理的主要工作类似于排课管理工作,排课管理主要完成的课程上课时间地点的安排,而考务管理主要完成的则是考试时间地点的安排。现有教务系统对于学生的考试时间地点安排,一是以行政班级作为考试冲突的唯一判断条件,二是在选课之后进行考试安排。由于学分制培养模式淡化了行政班级,学生可以自由选择课程进行修读,且学生课程的选择分布不受控制,在期末临近之时,学生的选课结果已经固定,因此排考系统很难保证所有学生的考试时间不发生冲突,甚至可能出现大批学生考试时间冲突的情况。

学分制培养要求考务管理系统要能够支持灵活的排考模式。在这样的背景下，本模块实现了学分制培养模式下考务环节的信息化管理，包括支持选课前先排考试的排考模式；支持以学生个体作为排考冲突的判断条件，尽量保证每个学生不出现考试时间的冲突；支持多种课程排考模式，以适应不同课程教学的需求；支持学生通过网络进行各种考试的申请；支持计算智能排考考核计算机辅助排考相结合的排考手段等。

考务管理主要包含考试安排设置、考试安排、缓考管理、监考安排、考试违纪登记、考试安排结果查看、监考安排结果查看等功能。

考务管理							
考试安排设置	考试安排	缓考管理	监考安排	缓考申请	考试违纪登记	我的考试安排	我的监考安排
参数设置 考试教室屏蔽 考试教室资源设置 考试批次设置 年级考试场次推荐	考试任务管理 考试时间描述维护 考试座位安排 考试时间安排 考试场地安排 智能考试安排 考试名单打印 打印监考通知单 全校考试安排 考试安排结果查询	参数设置 缓考审核 缓考名单管理	调停课设置 调停课申请 调停课审核 调停课统计	调停课设置	考试违纪登记	我的考试安排	我的监考安排

1.1.31. 考试安排

对考试任务进行统一安排，包括拆分考试、安排考试的时间地点等。具体的功能模块包括排考参数管理，管理智能排考所需的规则、权重、算法参数的等信息；排考数据管理，对排考任务的批次、任务优先级等进行管理；智能排考，依靠计算机智能排考算法确定考试安排；人工排考，依靠计算机辅助人工完成考试安排。

考试安排主要包括：考试任务管理、智能考试安排、考试时间安排、考试场地安排、考试时间描述维护、考试安排结果检查、打印监考通知单和考场名单打印等功能。

1.1.31.1. 考试任务管理

考试任务信息是考试安排的核心信息，任何考试的安排，包括随堂考和补考只有下达了考试任务才能够进行后续的考试报名和考试安排。

考试任务数据来源可分为三类：教学任务、课程库、考试成绩。

批次中考试数据来源教学任务，则该批次下的考试任务来源于教学任务。提供从课程中单个或批量新增考试任务、删除考试任务、将同一时间段考试的任务设置同时考号、更新名单，名单来源于教学任务的选课学生名单。

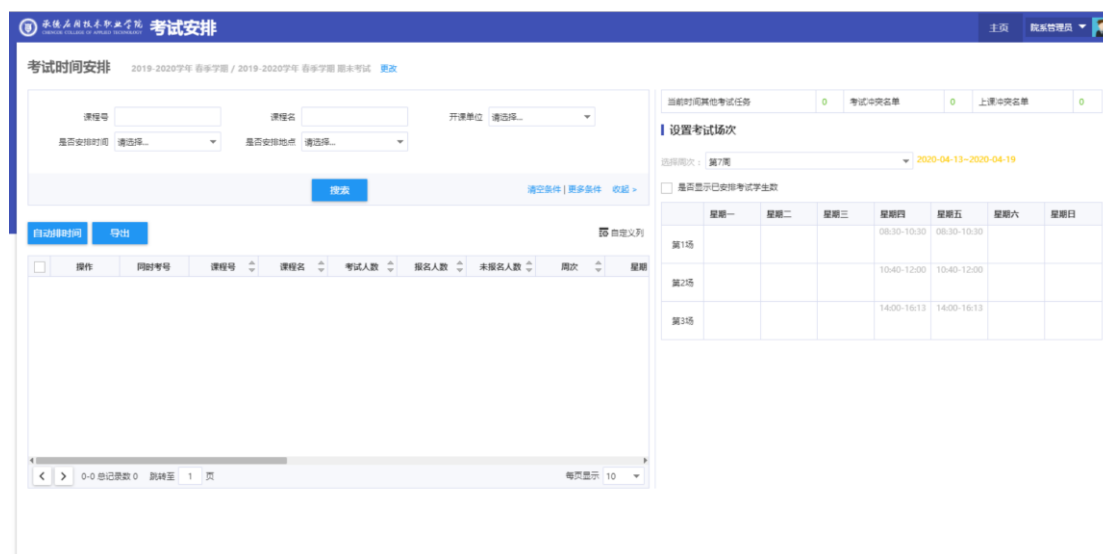
批次中考试数据来源课程，则该批次下考试任务来源于课程。提供从课程中单个或批量新增考试任务、删除考试任务、将同一时间段考试的任务设置同时考号、拆分考试任务。

批次中考试数据来源成绩，则该批次下考试任务来源于补考的学生。提供从课程中单个和批量新增考试任务、删除考试任务、将同一时间段考试的任务设置同时考号、拆分考试任务。



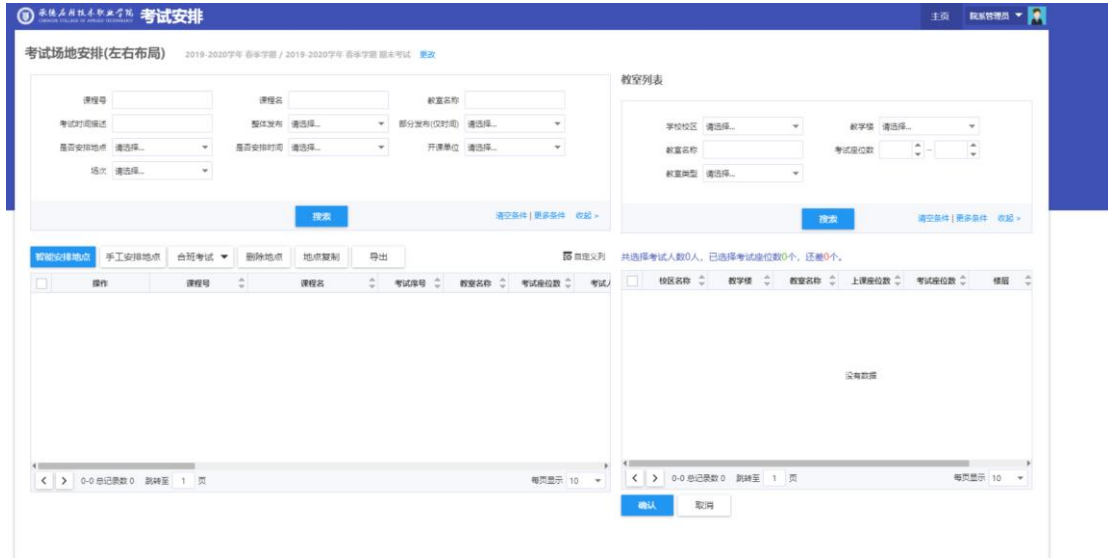
1.1.31.2. 考试时间安排

手工调整考试时间，用图形化界面直观展现考试时间冲突情况，手工调整考试时间，自动判断学生冲突情况，显示冲突的学生个数及学生名单。



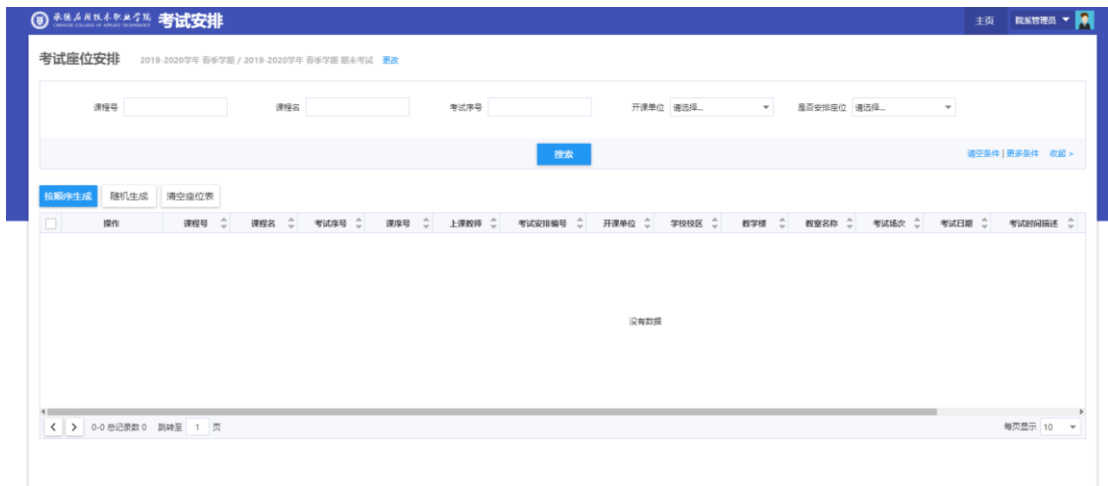
1.1.31.3. 考试场地安排

手工调整考试场地：检索出不冲突的教室及教室组合，手工安排考试教室。可以将考试时间一致的考试任务进行合班考试，选择同一地点。



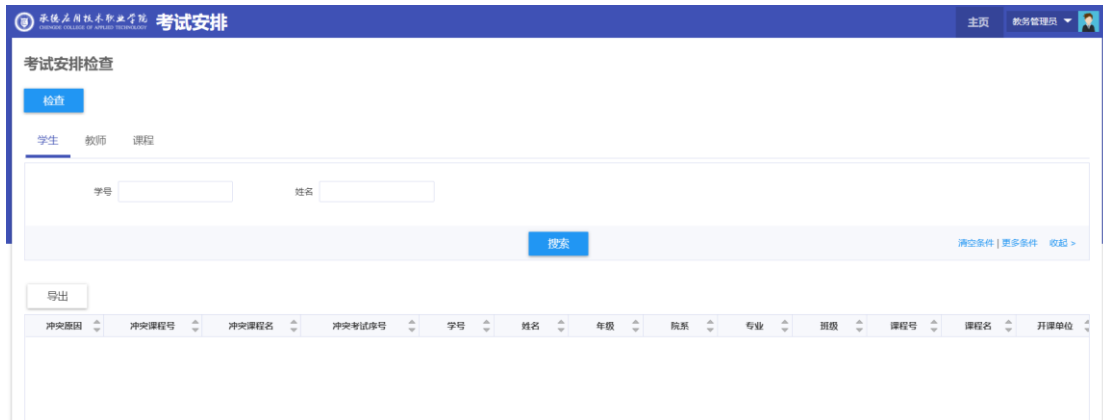
1.1.31.4. 考试座位安排

给安排好时间地点的学生安排座位号，生成座位号的可按顺序或随机原则生成。可以将生成好的座位号进行清空。



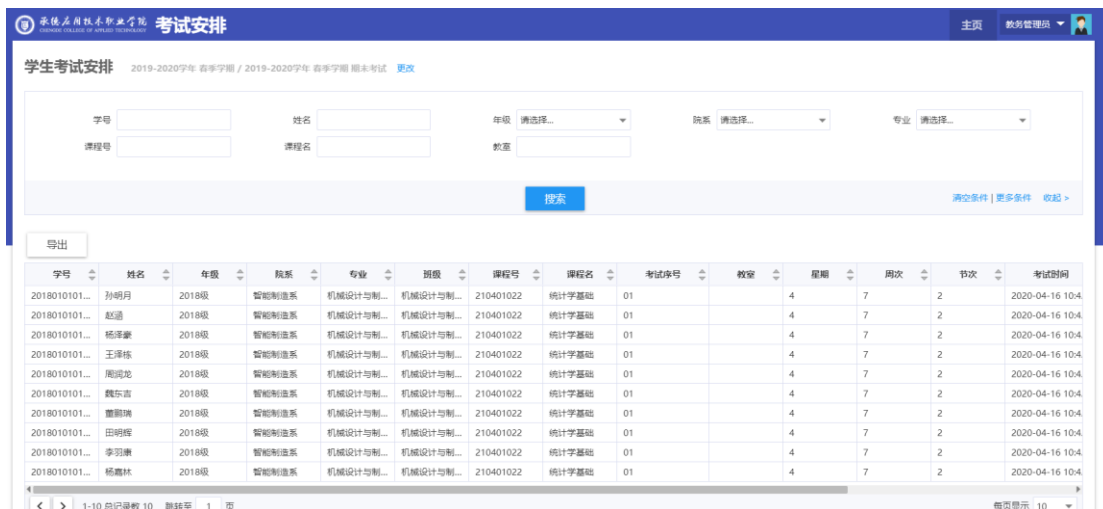
1.1.31.5. 考试安排结果检查

对考试安排的情况和监考安排的情况进行数据校验，确保排考结果合理。可以从三个维度对考试安排进行检查，分别为学生，教师，课程



1.1.31.6. 学生考试安排查询

学生考试安排查询可按学生维度去查询某个考试批次下所有学生的考试科目及其考试安排（考试时间地点、监考老师等信息）。



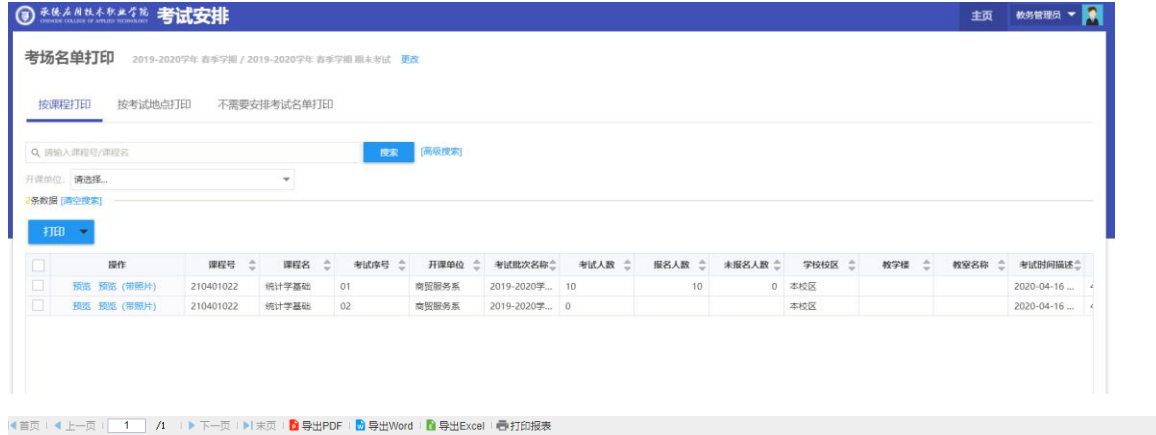
1.1.31.7. 全校考试安排查询

全校考试安排是以考试科目为维度查询某个考试批次下所有的考试科目及其科目下的学生相关信息。



1.1.31.8. 考场名单打印

考场名单打印功能，以考试科目为维度查询某个考试批次的所有考试科目下的学生名单及其打印功能，可提供带照片和不带照片两种格式的打印。



2018-2019学年 秋季学期综合英语1A考试座位表

课程名: 综合英语1A 课程号: 062701A 上课教师: 周9001, 周9003, 周9002
 考试时间: 2020-04-13 21:00-23:00(星期一) 考试地点: 东(1-102)11zhou 考试人数: 10

考场记录		实到人数: () 缺考人数: ()											
		主监考: 周9006					主监考签名:						
		副监考: 刘宇生					副监考签名:						
序号	课序号	座位号	学号	班级	姓名	学生签名	序号	课序号	座位号	学号	班级	姓名	学生签名
1	01	8	2016880010	计算机科学与技术(2020-1)	周林10		6	01	5	2016880077	计算机科学与技术(2020-2)	周林77	
2	01	7	2016880012	计算机科学与技术(2020-1)	周林12		7	01	4	2016880095	计算机科学与技术(2020-2)	周林95	
3	01	9	2016880032	计算机科学与技术(2020-1)	周林32		8	01	10	2016880099	计算机科学与技术(2020-2)	周林99	
4	01	6	2016880052	计算机科学与技术(2020-2)	周林52		9	01	1	2016891257	计算机科学与技术(2020-1)	周林1257	
5	01	3	2016880060	计算机科学与技术(2020-2)	周林60		10	01	2	2016891258	计算机科学与技术(2020-1)	周林1258	

1.1.31.9. 打印监考通知单

打印全校监考教师的通知单包含：考试科目、考试时间、考试地点、考试人数等信息，各院系用户也可以打印自己院系下所有监考教师的通知单。

监考通知单打印

2016-2017学年1学期 / 期末考试J8ALHZZ2 更改

请输入教师号/教师名/姓名拼音 搜索

所属院系: 请选择

打印内容: 监考通知单 签收单

首页 | 上一页 | 1 / 1 | 下一页 | 末页 | 导出PDF | 导出Word | 导出Excel | 打印报表

2016-2017学年1学期课程监考教师通知单

序号	监考教师	考试科目	考试时间	考试地点	考试人数	校区	职责
1	张文	大学体育1	2017-05-01 09:00-12:00	5号教学楼 5-112	2	本校区	辅监考
2	王霞萍	国际金融	2017-05-01 09:00-12:00	5号教学楼 5-314	1	本校区	辅监考
3	童朝晖	国际金融	2017-05-01 09:00-12:00	5号教学楼 5-314	1	本校区	主监考
4	林菁芳	大学体育1	2017-05-01 09:00-12:00	5号教学楼 5-112	2	本校区	主监考

1.1.31.10. 监考教师签到表打印

打印各院系监考教师的签到单包含: 课程编号、课程名称、考试科目、考试地点、主副监考教师等信息。

首页 | 上一页 | 1 / 1 | 下一页 | 末页 | 导出PDF | 导出Word | 导出Excel | 打印报表

商学院2016-2017学年1学期考试签到表

课程编号	课程名称	考试时间	已排	备注	考试地点	主监考	副监考	签到
012A12L	国际金融	2017-05-01 09:00-12:00	1		5-314	童朝晖	王霞萍	

1.1.32. 监考安排

监考安排包括: 监考教师比例设置、监考教师库设置、各学院监考教师数量管理、监考院系安排、监考教师安排、监考工作量统计。

监考教师比例设置: 根据学生的数量安排监考教师的数量。

监考教师库设置：从教师库选择可以监考的教师名单。

智能安排监考教师：根据课程的开课学院、上课学院、任课教师等条件、学生人数等，自动判断监考教师的冲突情况、监考场次个数限制等，智能安排监考教师。

手工安排监考教师：自动判断教师的冲突情况。



1.1.32.1. 监考院系安排

教务处可以给考试任务设置安排主辅监考的院系，然后主辅监考院系可以对考试任务安排监考教师



1.1.32.2. 监考教师安排

教务处或院系管理员安排考试任务的监考老师



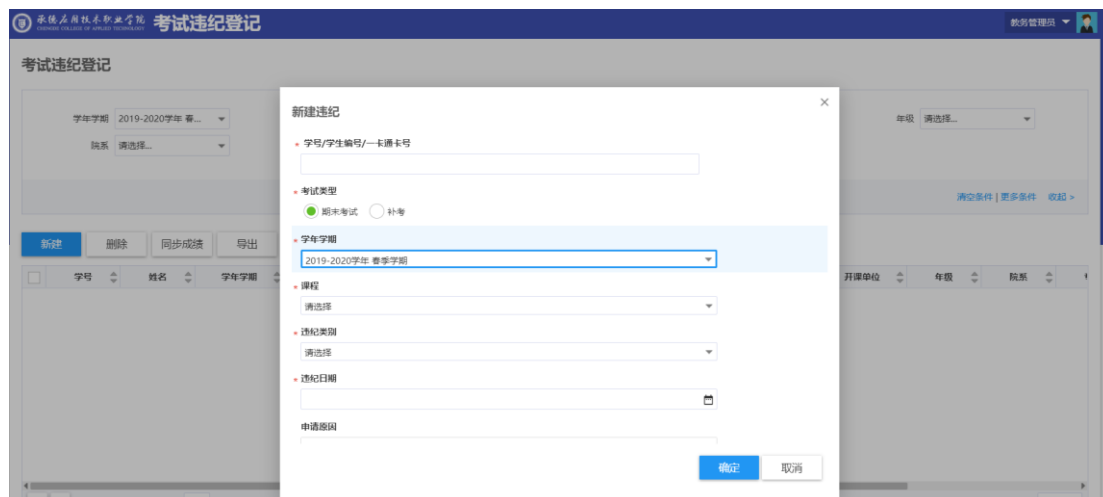
1.1.32.3. 监考教师比例设置

可以根据不同的考试学生比例，设置出需要的辅监考教师个数，后续根据这里的设置安排辅监考老师



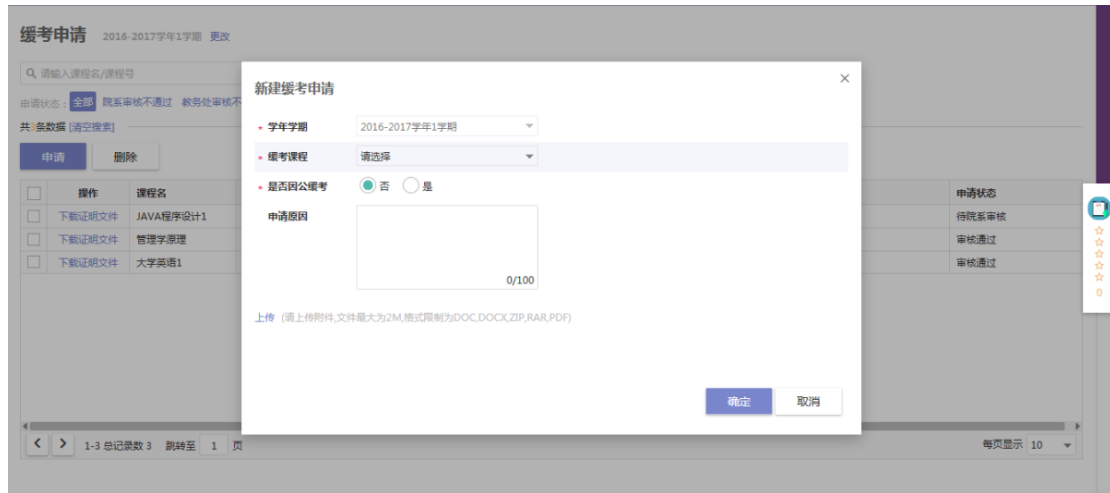
1.1.33. 考试违纪登记

考试违纪登记是对考试过程中违纪学生进行备案登记，可为生成考试黑名单作为重要依据。



1.1.34. 缓考申请

学生考试期间因考前突然生病、或考试与正常其他考试发生冲突不能参加考试，可通过缓考申请功能提交相关缓考课程申请。



1.1.35. 缓考管理

缓考是指学生考试期间因考前突然生病、其他形式（补修、提前修、选修、重新学习等）考试与正常考试发生冲突或其他意外原因而不能参加考试者，应于考前向院系提出书面申请，填写书面缓考申请表(附有关证明材料)，经院系主管教学主任同意，办理缓考手续，领取缓考通知单（交缓考课程任课教员进行成绩登记使用），本学期成绩记为“缓考”的一种教学管理方式。

缓考管理主要包括：参数设置、缓考申请、缓考审核、缓考名单管理。

1.1.35.1. 参数设置

参数设置是对缓考时间和缓考课程类别等的设置，在设定的时间段内，学生才可以提交允许生成缓考的缓考申请。

承德应用技术职业学院 缓考管理 参数设置

参数设置

- * 是否开启缓考申请 否 是
- * 是否必须上传证明材料 否 是
- * 学年学期 2019-2020学年 春季学期
- * 开始时间 2016-12-15 00:00:00
- * 结束时间 2020-08-01 00:00:00
- * 门数限制 1
- 是否同步成绩 否 是
- 学生考试结束后是否允许申请缓考 否 是
- 院系考试结束后是否允许添加缓考学生 否 是
- 缓考申请警示语
- 不允许申请缓考课程类别 请选择...

保存

1.1.35.2. 缓考审核

缓考审核是学院、教务处对学生提交的缓考申请单进行审核，最终审核通过后本学期成绩记为“缓考”。

承德应用技术职业学院 缓考管理 参数设置 缓考审核 缓考名单管理 缓考申请查询 教务管理员

缓考审核 2019-2020学年 春季学期 提交

待审核 已审核

请输入学号/姓名/课程名/课程号 搜索 [高级搜索]

导出数据 [清空搜索]

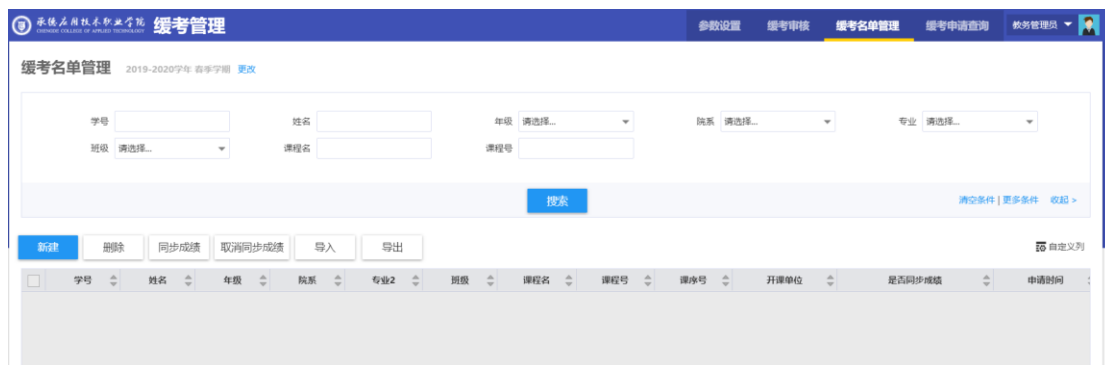
审核通过 审核不通过 导出 自定义列

操作	申请状态	学号	姓名	年级	院系	专业	班级	课程名	课程号	课序号	开课单位	是否因公缓考	是否屏
没有数据													

0-0 总记录数 0 跳转到 1 页 每页显示 10

1.1.35.3. 缓考名单管理

缓考名单管理是指管理员后台对缓考学生信息直接维护，维护后可同步其缓考的成绩。



1.1.36. 补考办理

补考报名是正常教学环节，是指学生由于考试及格或其他原因缓考而没有通过考试，而需要报名参加下学期开学初组织的补考。因此补考的报名有很多先决条件，只有满足这些先决条件的学生才能够参加补考的报名。首先，管理部门要专门为补考安排考试；其次，管理部门要为参考补考的课程维护考试任务。从学校管理角度，并不是所有的课程都安排补考，只有安排补考的课程才能学生报名参加考试；再次，学生要满足参加补考的要求。很多学校对于参加补考学生的成绩有要求，高于某个成绩或补考不超过限制次数的学生才能够参加补考，否则只能参加重修。

此外，学生补考报名的结果，除了作为考试安排的依据外，还需要传入到成绩系统中，作为补考成绩录入的依据。即只有学生通过补考报名环节参加了补考，才能够参加补考并获得最终的成绩。

1.1.36.1. 考试报名

学生通过该功能可报考不同批次下补考科目，报名时间段内可取消已报名的补考科目，报名结束后只能查看已报考的补考科目。

补考报名

2019-2020学年 秋季学期 更改

2019-2020学年 秋季学期 02补考
2020.03.10 09:45:00~2020.03.31 09:45:00
可报 26 / 已报 10

2019-2020学年 秋季学期 补考0401
2020.03.01 13:50:00~2020.03.31 13:50:00
可报 0 / 已报 0

2019-2020学年 秋季学期 期末考试
2019.12.02 02:06:00~2019.12.16 02:06:00
可报 0 / 已报 0

可报名 26 门课程 报名时间: 2020.03.10 09:45:00-2020.03.31 09:45:00

操作	课程名	课程号	开课单位	考试序号	学分	学时	考试报名状态
报名	涉外经济英语B2	013802B	(lilzhou勿动)JZ学院_辅修课...	01	3	68	未报
报名	涉外经济英语B2	013802B	(lilzhou勿动)JZ学院_辅修课...	01	3	68	未报
报名	计算机系统与系统...	013Z26A	(lilzhou勿动)JZ学院_课程健...	01	4	68	未报
报名	大学体育3	030X13A	(lilzhou勿动)JZ学院_体育课...	01	1	34	未报
报名		032C14		01			未报
报名	公共体育保健2	040T02B	(lilzhou勿动)JZ学院_辅修课...	01	1	34	未报
报名	综合英语1A	062Y01A	(lilzhou勿动)JZ学院_推选课...	01	6	102	未报
报名	综合英语1E	062Y01E	(lilzhou勿动)JZ学院_推选课...	01	6	102	未报
报名	综合英语1E	062Y01E	(lilzhou勿动)JZ学院_推选课...	01	6	102	未报
报名	综合英语1E	062Y01E	(lilzhou勿动)JZ学院_推选课...	01	6	102	未报

1-10 总记录数 26 跳转至 1 页 每页显示 10

已报名 10 门课程

操作	课程名	课程号	开课单位	考试序号	学分	学时	考试报名状态
取消报名		004D01A		01			已确认
取消报名	军事训练(体育) (理...	004C01A	(lilzhou勿动)JZ学院_课程健...	01	0.5	17.5	已确认

1.1.36.2. 报名数据管理

教务处相关管理部门或院系通过该功能菜单可按学年学期、考试批次、课程维护全校或本院系学生补考报名数据记录。

报名数据管理

按学生查询 | 按课程查询(明细) | 按课程查询

学年学期: 2019-2020学年... 考试批次: 2019-2020学年... 专业: 请选择...

批量设置状态 | 导出

设置报名状态
按状态搜索条件, 设置状态

- 报名状态: 请选择...
- 未报名
- 已确认

学年学期	考试批次	学号	姓名	课程号	课程名	开课单位	报名状态
2019-2020学...	2019-2020学...	2016880051	周林51	032C14	大学物理实...	(lilzhou勿动)JZ...	未报名
2019-2020学...	2019-2020学...	2016880051	周林51	DK7G03A	中外电影鉴赏	(lilzhou勿动)JZ...	未报名
2019-2020学...	2019-2020学...	2016880052	周林52	040T02B	公共体育保...	(lilzhou勿动)JZ...	未报名
2019-2020学...	2019-2020学...	2016880052	周林52	170H11B	大学物理...	(lilzhou勿动)JZ...	未报名
2019-2020学...	2019-2020学...	2016880052	周林52	170H11D	大学物理实...	(lilzhou勿动)JZ...	未报名
2019-2020学...	2019-2020学...	2016880052	周林52	013B02B	涉外经济英...	(lilzhou勿动)JZ...	未报名
2019-2020学...	2019-2020学...	2016880052	周林52	013Z26A	计算机系统...	(lilzhou勿动)JZ...	未报名
2019-2020学...	2019-2020学...	2016880052	周林52	073H20B	计算机辅助	(lilzhou勿动)JZ...	未报名

1.1.36.3. 补考录入教师维护

教务处相关管理部门或院系通过该功能菜单为全校或本院系学生补考科目维护补考录入教师，可支持单个或批量指定补考录入教师。



1.1.36.4. 补考成绩录入

补考成绩录入可支持把初考分项成绩带过来并根据录入成绩系数自动计算补考总成绩，教师登录该功能菜单，按考试批次可查看录入的补考考堂，点击具体考堂可进入该考堂进行学生补考成绩录入，核对无误后提交即可完成补考成绩录入工作。



1.1.36.5. 补考成绩转入成绩库

补考成绩录入结束后，由教务处相关管理部门统一把学生补考成绩库中的记录转入到学生成绩库中，转入前需指定考试时间、重修重考方式等内容。

补考成绩转入成绩库后，学生可通过成绩查询服务进行相关课程的查询。

补考成绩转入成绩库 2018-2019学年 秋季学期 / llzhou (初始) _补考批次2018-2019-1 更改

姓名 是否转入成绩库 请选择... 考试报名状态 请选择...

搜索 清空条件 | 更多条件 收起 >

转入成绩库 导出

<input type="checkbox"/>	课程号	课程名	考试序号	姓名	考试成绩	特殊原因	年级	院系	专业	班级名称	操作人	操作人姓名
<input type="checkbox"/>	XH1G08A	中国传统文化	XXQllzhou07	周林12	17.7	旷考	2020级	1计算机学...	校内-软件...	计算机科学...	2016999007	周9007
<input type="checkbox"/>	XH1G08A	中国传统文化	XXQllzhou07	周林2446	36.6		2018级	2教育学院(...	教育学类	教育技术学(...	2016999007	周9007
<input type="checkbox"/>	XH1G08A	中国传统文化	XXQllzhou07	周林63	36.6		2020级	1计算机学...	校内-计算...	计算机科学...	2016999007	周9007
<input type="checkbox"/>	XH1G08A	中国传统文化	XXQllzhou07	周林2420	40.8		2018级	2教育学院(...	教育学类	小学教育(2...	2016999007	周9007
<input type="checkbox"/>	XH1G08A	中国传统文化	DXQllzhou...	周林14	23.1		2020级	1计算机学...	校内-软件...	计算机科学...	2016999007	周9007

1.1.37. 成绩管理

成绩是对学生学习成果的评价，是学生学业评价的重要指标。成绩不仅仅影响学生奖学金的评定、升学深造、以及学生毕业后的就业情况，成绩的统计分析结果还是学校实施教学改革的重要依据。因此，成绩管理是学校教学管理工作中的重要环节，成绩的管理目标是对学生通过学校的教学活动所获得的学习成果进行科学、有效的评价，并以次为基础对学生本身的综合素质做出评价，同时是学校的教学评价的重要组成部分。

学分制下的成绩管理主要集中在成绩的评定、成绩的记录、成绩统计分析等环节，和学年制下的成绩管理相比，学分制下的成绩管理有很大不同。首先，学年制下通常采取单一原始成绩的方式对学生学习成果进行评定，这种方式受课程本身的特点、试卷的难度、教师评分的尺度等多方面的影响，不能对学生的学习成果进行有效的评定，不能反映学生在学生群体中所处的位置。学年制下的成绩仅仅对学生学习质量进行了评价，没有对学生为学习的付出时间进行评价，既只有质的评价而没有量的评价。学分制下的成绩管理引入了综合考察学生学习成绩和课程学习量的学分绩点评分方式，突出了对学生学习质量和数量的双重评价。再次，学年制下成绩只和学生及学生修读的课程相关，不能反映该课程在学生培养体系中所处的位置，这样不但会出现成绩认定困难等问题，学生和教务管理者也无法实时的对学生学业的完成情况进行跟踪。学分制下的成绩，成绩的认定不但同学生及其修读的课程相关，还同学生修读的培养方案相关，即学生修读的课程及取得成绩唯一确定的属于学生修读的某个培养方案，这样不但从根本上解决

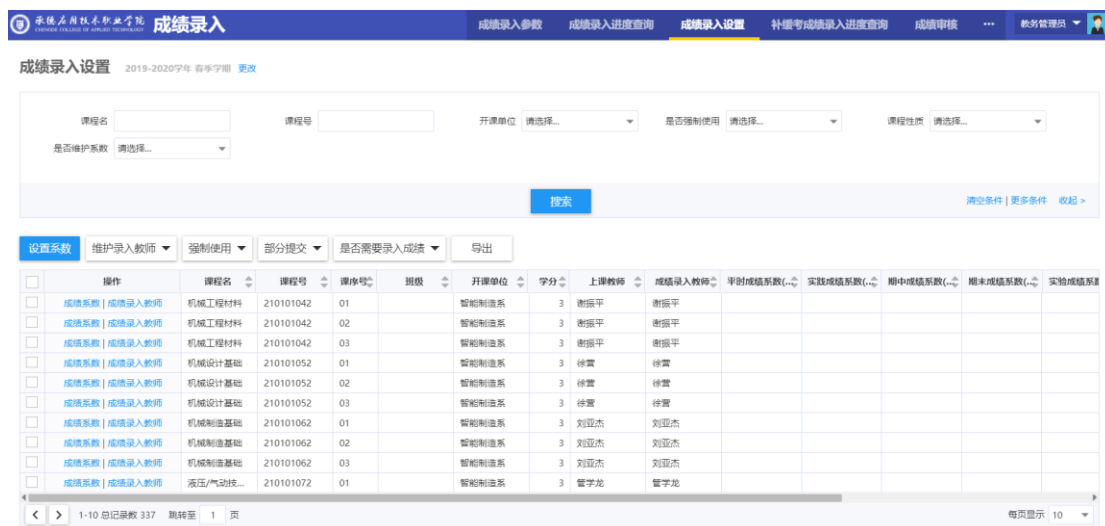
的成绩认定的问题，还可以随时对学生培养方案或指导性教学计划的完成情况进行跟踪和评估。

鉴于上述描述，学分制下的成绩模块包括如下组成部分：成绩录入、成绩管理、成绩认定、成绩统计分析。

1.1.38. 成绩录入

1.1.38.1. 成绩录入系数设置

成绩录入系数是指对平时成绩、期中成绩、期末成绩、实验成绩、实践成绩在课程成绩计算中所占比重的设置，成绩录入时可根据设置的系数来自动计算课程总成绩，若没有维护相关参数则无法录入相关课程的成绩。成绩录入系数信息记录中“是否强制使用”字段为“是”的记录，相应对应的任课教师只能使用管理员设置好的系数进行成绩录入，无法修改其成绩录入系数。



1.1.38.2. 成绩录入

成绩录入有手工录入和导入成绩两种方式，导入成绩是指需先下载学生成绩模板，在对应模板上维护好学生的成绩信息，再通过界面导入到后台成绩数据库的一种方式。

录入成绩前可修改其录入系数（只有成绩录入系数表中“是否强制使用”字段为“否”的记录，任课教师才有权修改其课堂系数，否则“修改系数”功能按钮为不可用状态，该状态下只能使用管理员预置的录入系数）。

在成绩录入时用户需要选择成绩录入的方式，用户可以选择以百分制、等级

制的方式录入学生成绩。如果用户选择用百分制的形式录入成绩，用户直接成绩输入框中输入分数成绩，如果用户选择用等级成绩的形式录入成绩，那么用户直接双击成绩框选择相应等级成绩即可。录入好各分项成绩后由系统根据设置好的系数自动计算总成绩。

1.1.38.3. 成绩录入进度查询

查询每个学院的成绩录入进度，查询每个课程的录入进度，学校相关管理部门可通过该功能来督促各院系在规定的时间内完成学校成绩录入工作。

1.1.39. 成绩变更

1.1.39.1. 成绩录入变更申请

任课教师在成绩录入提交后，发现个别学生的成绩分数录入错误，可以发起成绩录入变更申请，填写新成绩及变更原因后，提交审核。



1.1.39.2. 成绩录入变更审核

根据教务成绩变更审核 workflow 配置相关部门审核教师已提交的变更申请，审核通过后，自动更新学生的成绩，并通知学生和教师，教师重新打印相关课程成绩单。



1.1.40. 成绩认定

根据学生申请类型可分为校外课程成绩认定和方案外课程成绩认定两种类型。

1) 校外课程成绩认定：学生可以依据自己课外学习的成果，按照学校的有关规定，申请将诸如发表论文、竞赛获奖等认定为特殊成绩，并获得相应的学分。学生通过特殊成绩认定甚勤个环节提交特殊成绩认定申请，由相关管理部门进行审批，审批通过后，将学生的申请作为特殊课程的成绩加入到学生的成绩数据中。

2) 方案外课程成绩认定：由于方案和课程版本的变更，学生已学的课程会和方案中的课程不一致，将会对学生的审查造成影响，所以需要对学生的成绩做替代。此功能可按替代关系批量替代课程，也可以从方案中选择课程进行替代。

1.1.40.1. 成绩认定

由学生本人发起成绩认定申请，可选择方案外课程成绩认定或校外课程成绩认定，方案外课程成绩认定可分为：课程置换、认定为校公选课、认定为无效三种方式。



1.1.40.2. 成绩认定审核

根据成绩认定流程状态机参数设置，可支持院系或教务处审核多级审批，最终审批通过后，校外课程成绩申请的可进入学生成绩库；方案外课程成绩认定可认定为方案内课程或校公选课程。

The screenshot displays a user interface for reviewing course recognition. It features a student profile for 周林 (Zhou Lin), a 2017-level undergraduate male student from the School of Computer Science, with ID 2016880003. The course being reviewed is '中国近现代史纲要' (Outline of Modern and Contemporary Chinese History), course number 020L15T, worth 2 credits, with a score of 60. The review process is shown in three steps: 1. Personal Application (Submitted), 2. School Review (Passed), and 3. Teaching Office Review (Pending). At the bottom, there are '通过' (Pass) and '不通过' (Fail) buttons.

详情

周林 2017级 本科生 男
学号：2016880003 学院：计算机学院 班级：计算机科学与技术(2013-1)

方案外课程信息

课程名称	中国近现代史纲要	课程号	020L15T	学年学期	2016-2017学年1学期
学分	2	成绩	60		

认定信息
认定方式 认定为校公选课(社科)

通过 不通过

详情

周林 2017级 本科生 男
学号：2016880003 学院：计算机学院 班级：计算机科学与技术(2013-1)

方案外课程信息

课程名称	中国近现代史纲要	课程号	020L15T	学年学期	2016-2017学年1学期
学分	2	成绩	60		

认定信息
认定方式 认定为校公选课(社科)

通过 不通过

1 个人申请 已提交
提交时间:2017-07-31 15:49:32

2 待院系审核 已通过
审核时间:2017-07-31 15:50:25
审核意见:通过

3 待教务处审核 待审核

1.1.40.3. 成绩认定结果管理

由院系管理员或教务处相关管理员发起成绩认定，可选择方案外课程成绩认定或校外课程成绩认定，方案外课程成绩认定可分为：课程置换、认定为校公选课、认定为无效三种方式。点击保存后无需再走审核流程，校外课程成绩申请可直接进入学生成绩库；方案外课程成绩认定可直接认定为方案内课程或校公选课程。

