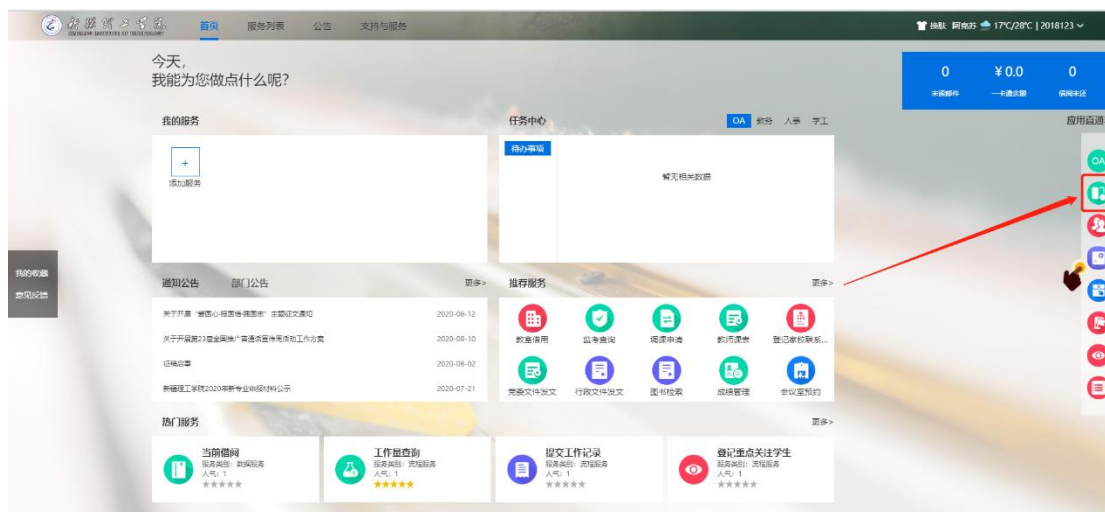


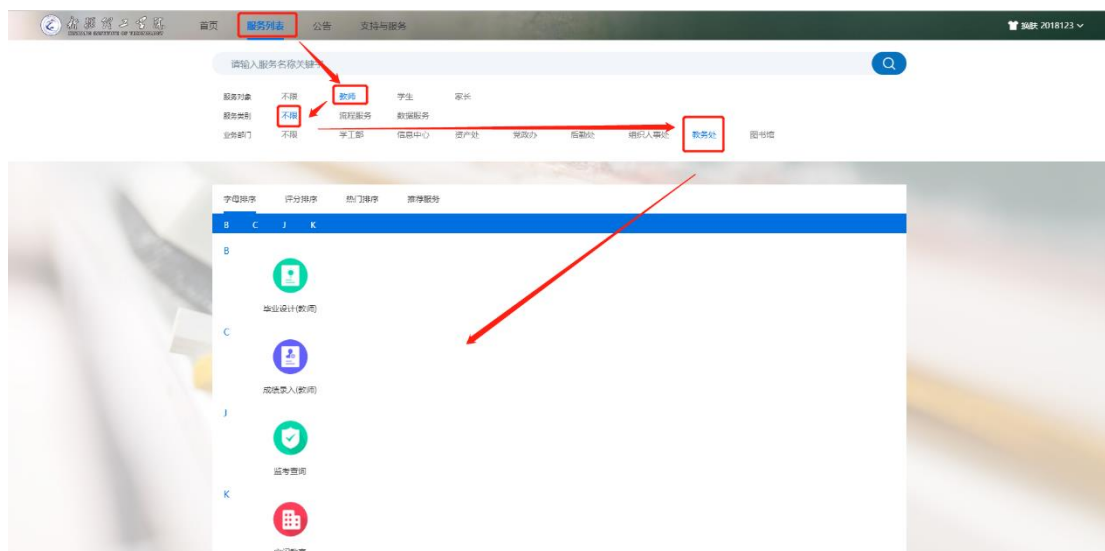
# 教务系统

## 教师端操作手册

教师登录一站式服务大厅后，如下图所示进行操作，进入教务系统教师端



点击“服务列表”，如下图所示依次点击功能键，页面会将教师常用功能进行展示



## 目录

一、 成绩录入.....	1
1、 学生成绩.....	1
1.1 成绩等登册.....	1
1.2 学生成绩录入.....	1
二、 借用教室.....	3
1、 我的课表.....	3
1.1 教室借用申请.....	3
三、 调停课申请.....	5
1、 我的课表.....	5
1.1 个人调课申请.....	5
四、 随堂考试申请.....	6
1、 考试事务.....	6
1.1 随堂考试申请.....	6
五、 教师端课表查询.....	8
1、 我的课表.....	8
1.1 个人课表信息.....	8

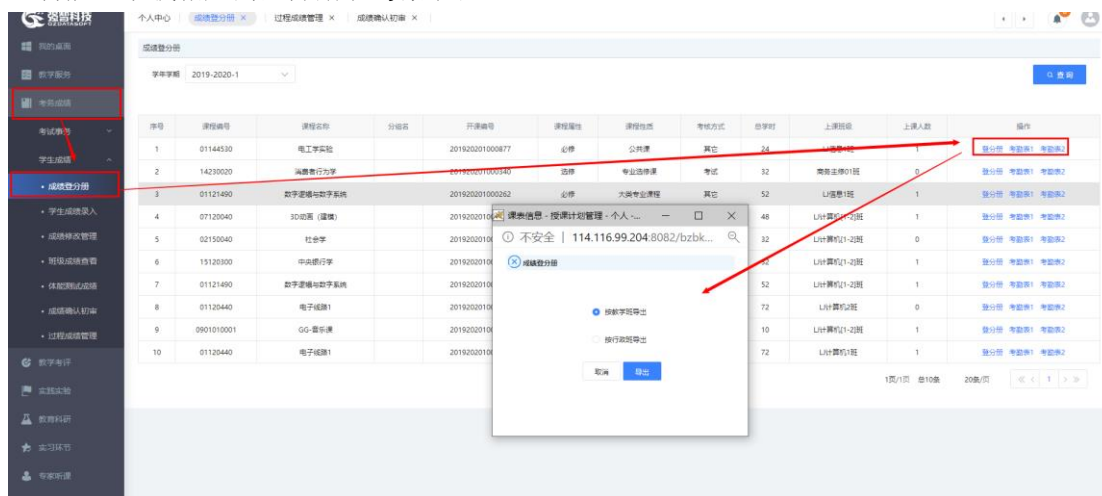
# 一、成绩录入

## 1、学生成绩

### 1.1 成绩等登册

【步骤】考务成绩--学生成绩--成绩登分册；

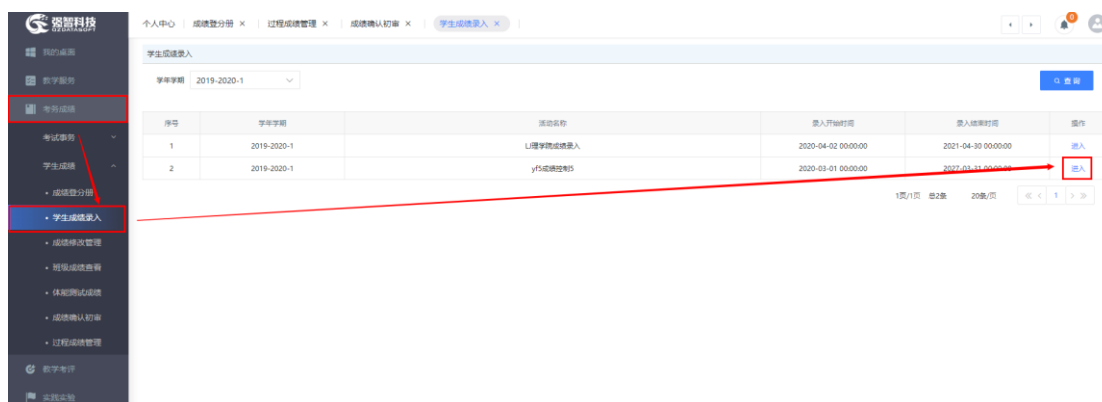
【功能】下载相应的登分册和考勤表；



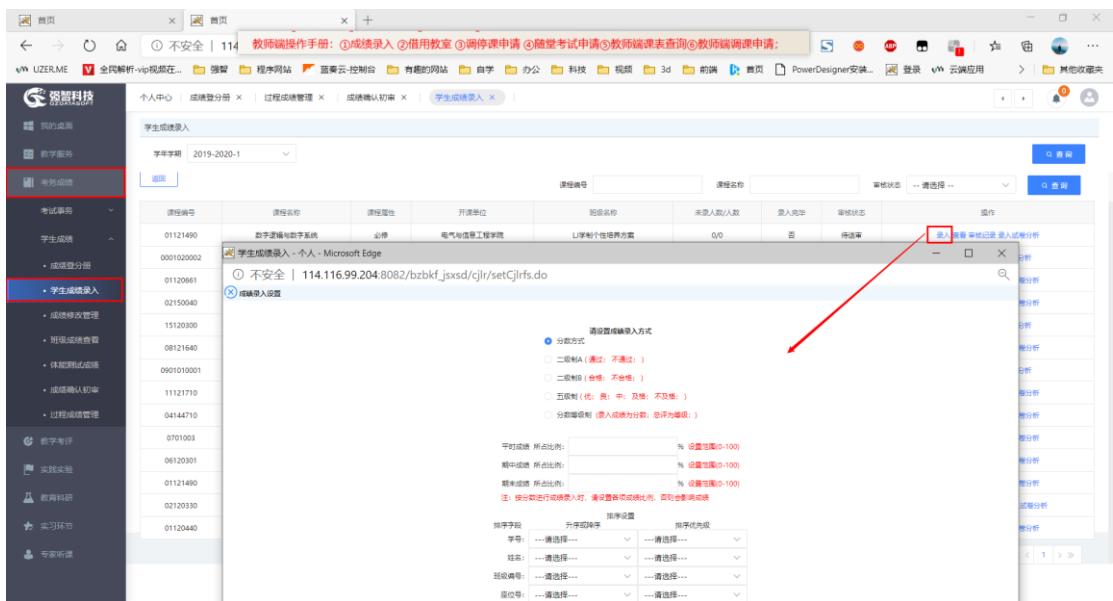
### 1.2 学生成绩录入

【步骤】考务成绩--学生成绩--学生成绩录入；

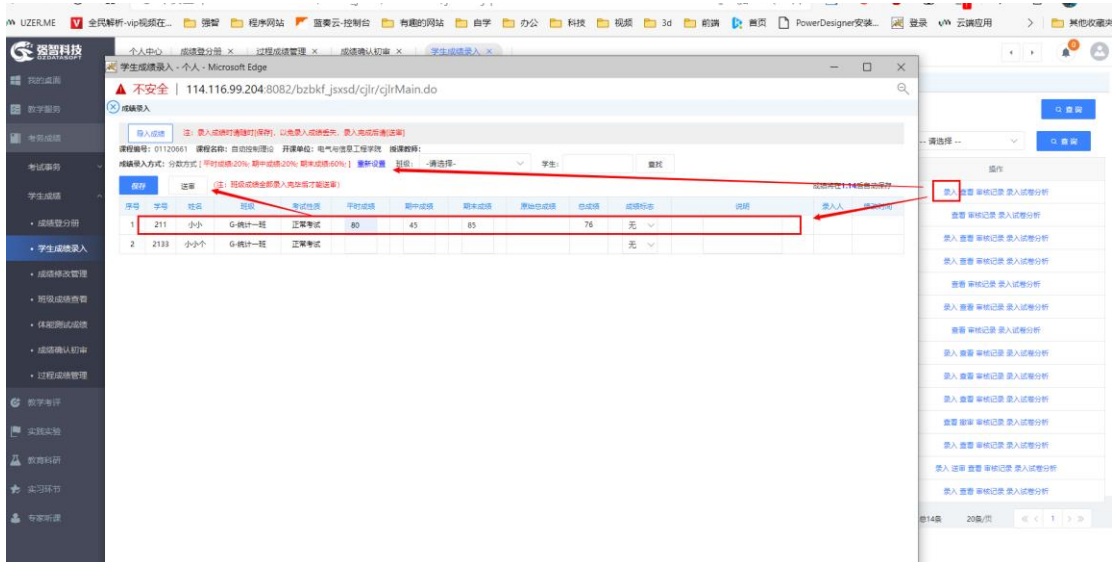
【功能】进行学生成绩的录入操作；



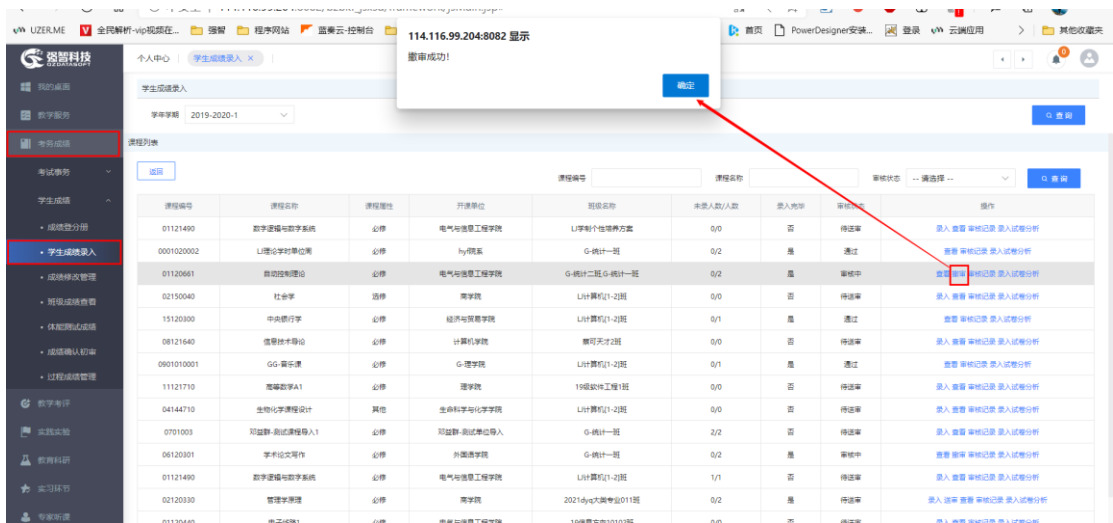
【录入】进入成绩录入，首先对成绩录入进行基础设置，设置相应的录入方式以及所占比例进行设置；



进行具体成绩的录入，也可以重新设置成绩录入的基础信息；



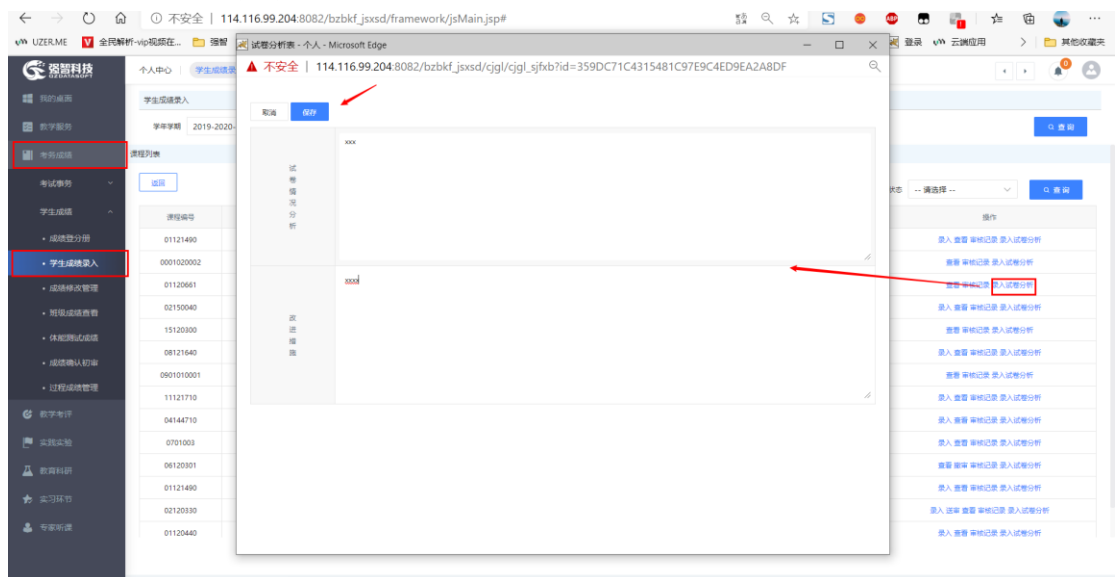
【撤审】送审后发现成绩录入错误可以进程撤销送审操作；



【审核记录】可以查询审核过的数据详细记录；



【录入试卷分析】教师可以进行试卷分析的录入；



## 二、借用教室

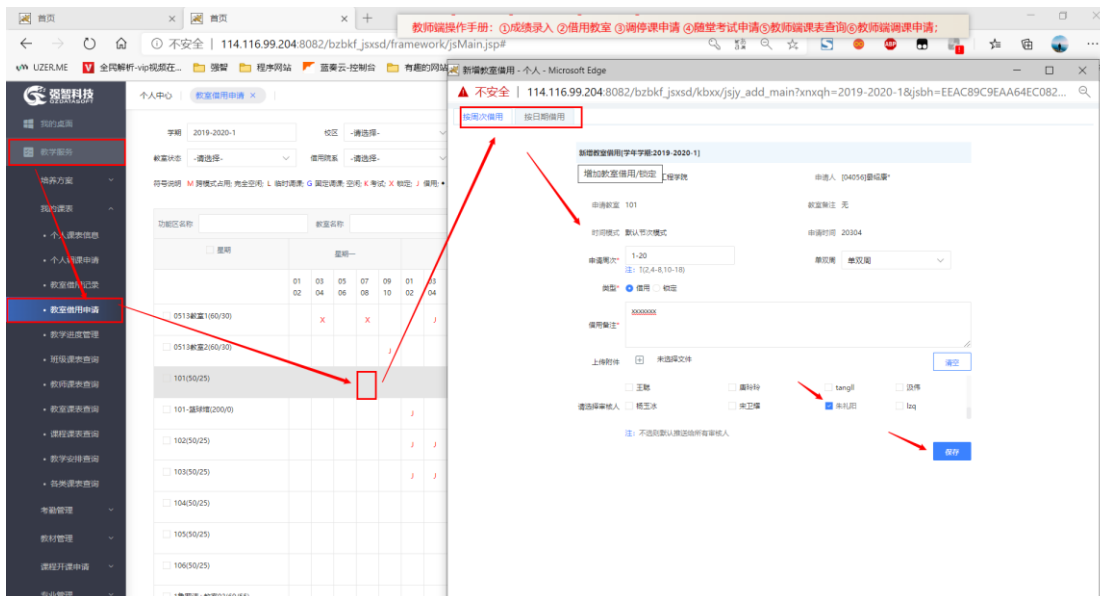
### 1、我的课表

#### 1.1 教室借用申请

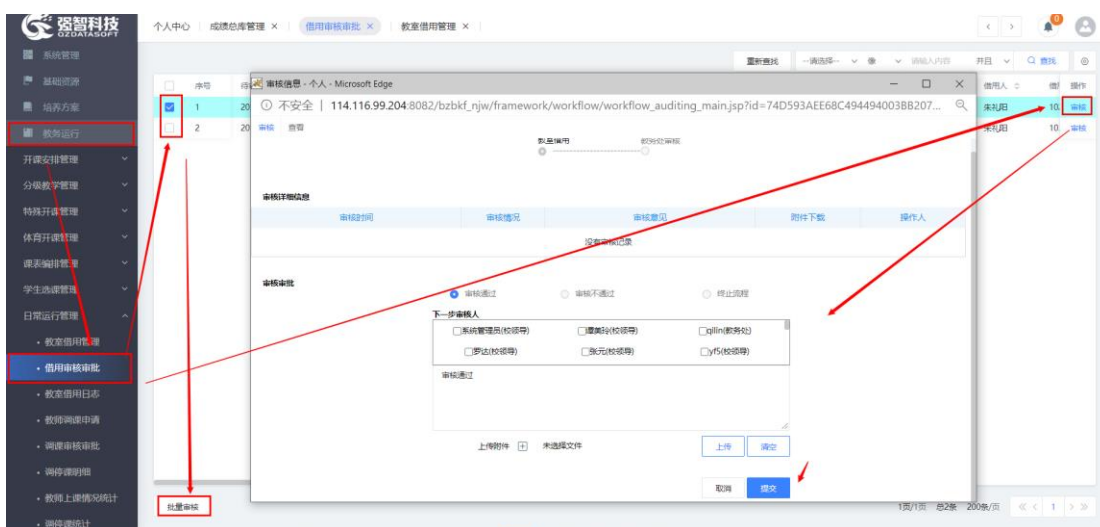
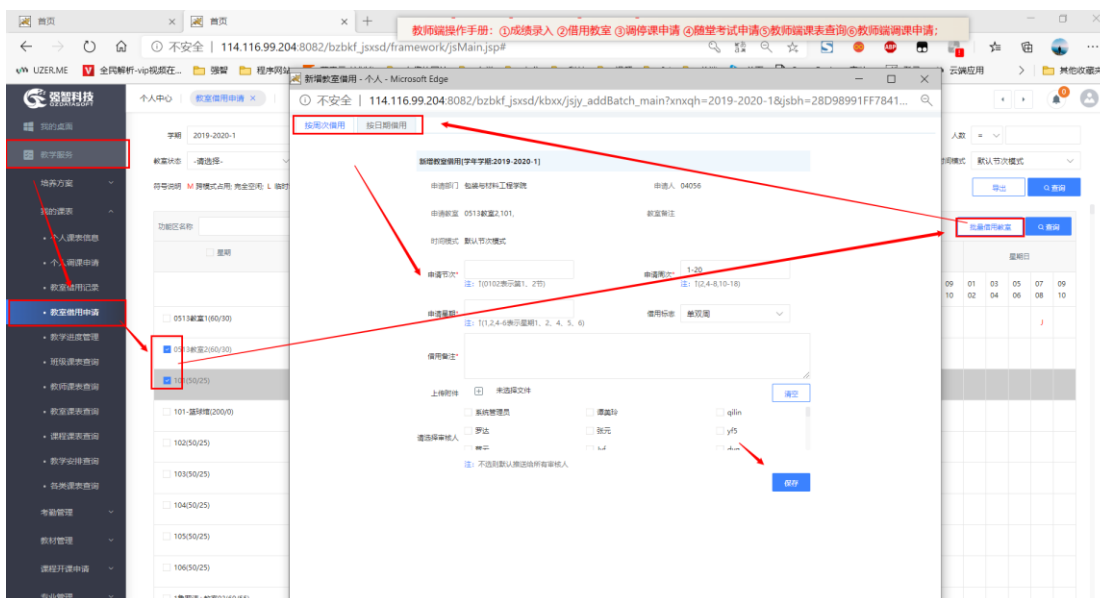
【步骤】教学服务--我的课表--教室借用申请；

【功能】进行教室借用申请操作；

双击需要申请教室的时间点，根据日期和周次进行教室借用申请操作；



【批量使用教室】可以批量通过周次和日期进行教室申请操作；



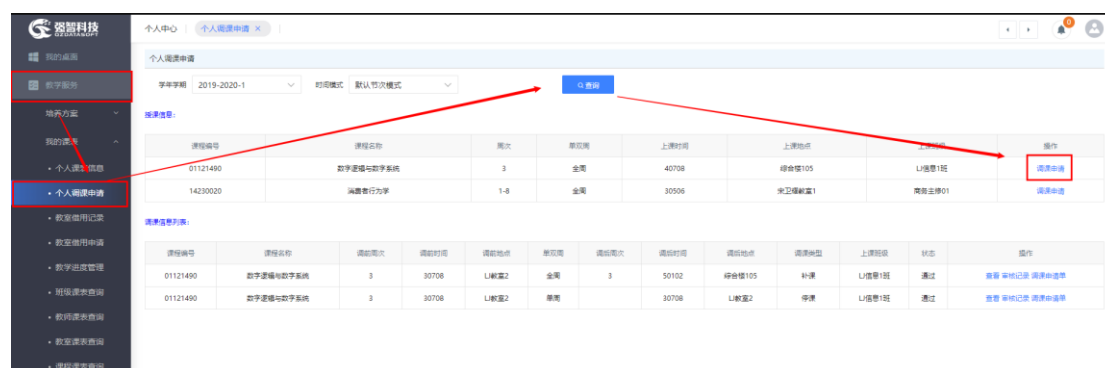
# 三、调停课申请

## 1、我的课表

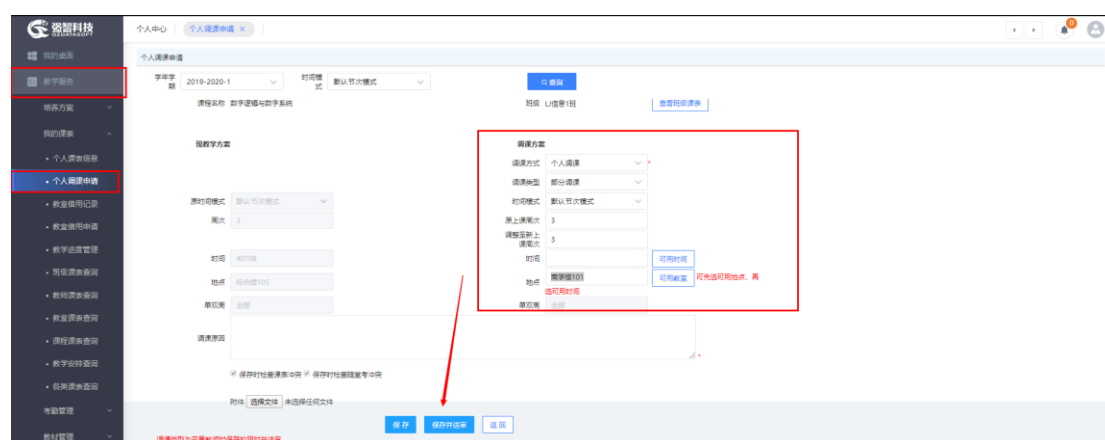
### 1.1 个人调课申请

【步骤】教学服务--我的课表--个人调课申请；

【功能】进行个人调课申请操作；



进行具体的调停课操作：

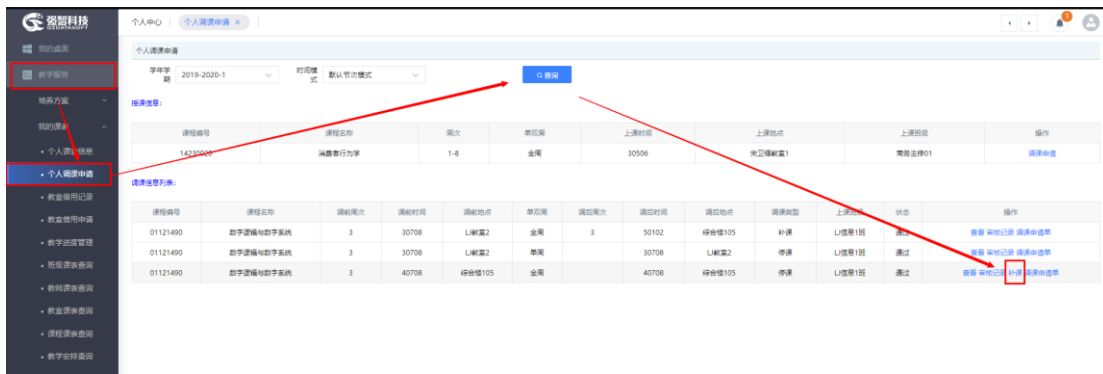


【注意事项】

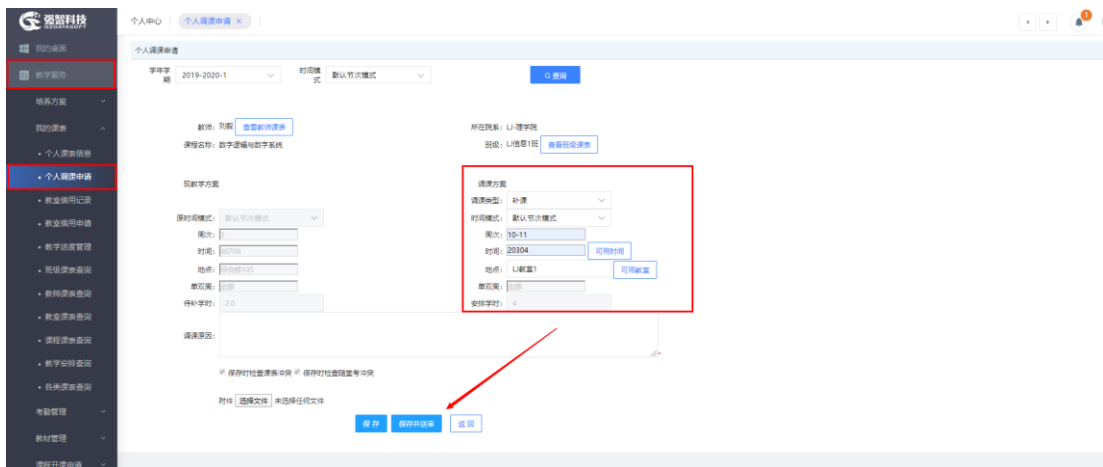
- 1、调课方式分为：个人调课、集体调课；
- 2、时间模式分为：整体调课、部分调课、停课、变更教师；

【补课】对于停课申请后，需要教师进行补课操作；





对停课的课程进行补课操作；



## 四、随堂考试申请

### 1、考试事务

#### 1.1 随堂考试申请

【步骤】考务成绩--考试事务--随堂考试申请；

【功能】进行随堂考试的申请操作；



# 五、教师端课表查询

## 1、我的课表

### 1.1 个人课表信息

【步骤】教学服务--我的课表--个人课表信息

【功能】可以查询到教师的课表详细信息：

个人课表信息

周次 (全部)	学年学期	时段模式	默认节点模式	导出	放大		
第一大节 08:00-09:40	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
第二大节 10:00-11:40							
第三大节 14:00-15:40			课程名称: 行为学 1-总课 堂卫队教案(05-06)节 教师: 李洪011810 考区: 总学时: 32				
第四大节 16:00-17:40							
第五大节 19:00-20:40							
备注:							