

教务系统教师应用操作指南

一、登陆教务系统

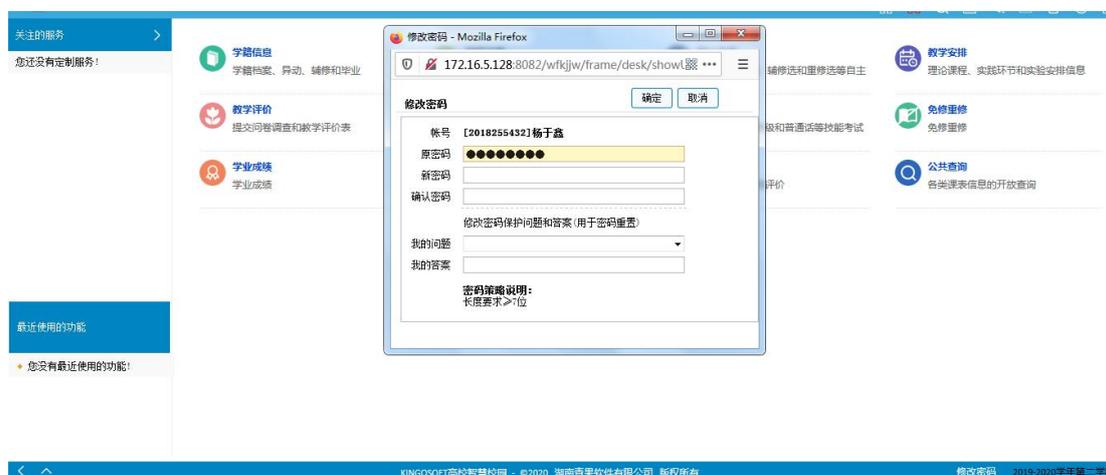
1、使用火狐浏览器输入学校教务网地址：

输入账号、密码，点击登录。（初始账号和密码为学号。若忘记密码请联系系部教学秘书进行初始化。）备注：建议使用火狐浏览器。



图一

2、系统首次登陆，自动弹出修改密码界面，进行修改密码（密码要求包含字符和数字，大于等于6个字符，不能是六个连续的数字和字符）。



3、登录首页取消弹出框时，可以点击左下角向下的箭头。



4、点击“教师应用”，列出个人信息等功能模块。备注：如果某教师即使系统管理员，又是任课教师，那么需要先点击教师应用，进入到教师应用界面，才显示各功能模块。如图一。如果某教师没有管理员功能，那么登录后会直接进入教师应用界面，直接显示各功能模块。如图二。



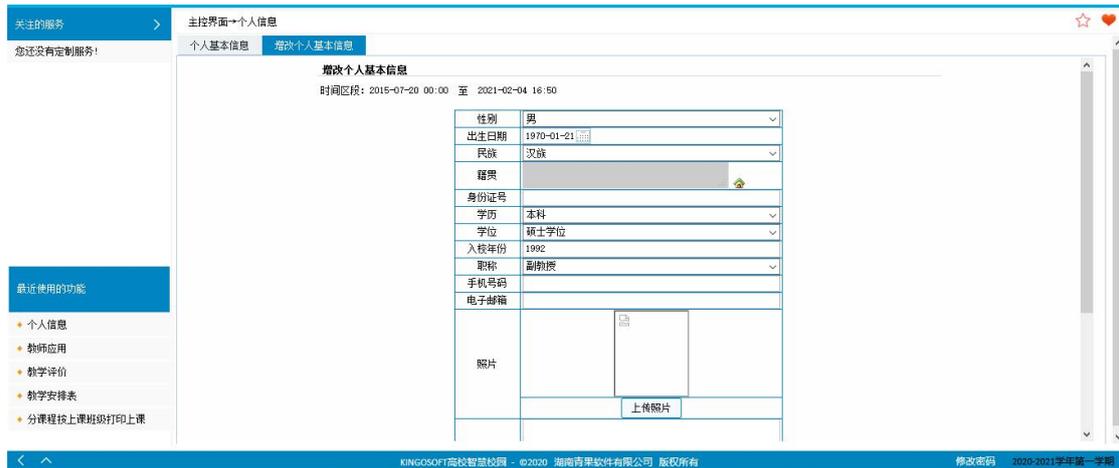
图一



图二

二、各子系统模块主要使用功能及简介

1、个人信息：个人基本信息、增改个人信息。查看个人信息、修改个人信息使用。需教务系统管理员开放修改个人信息时间后才能修改。



2、教学任务：承担课程、指导环节。查看本学期本人承担的课程及环节。



3、教学安排：教学安排表、教学进度表、申请调/停课、调/停课信息查看、申请临时活动、临时活动申请情况查看等。简介：查看本人课表、录入教学进度、申请调课及调停课结果查看、申请临时活动。备注：申请调/停课，需教务系统管理员开放时间后，任课教师才可以申请调课。



5、考试安排：考试安排表、监考安排表、巡考安排表、录入考场记录。查看考试安排相关信息。备注：考试管理员排考发布后才能查看。



6、成绩录入：打印成绩登记册、平时成绩管理、录入学生成绩、查看学生成绩。



成绩录入操作：

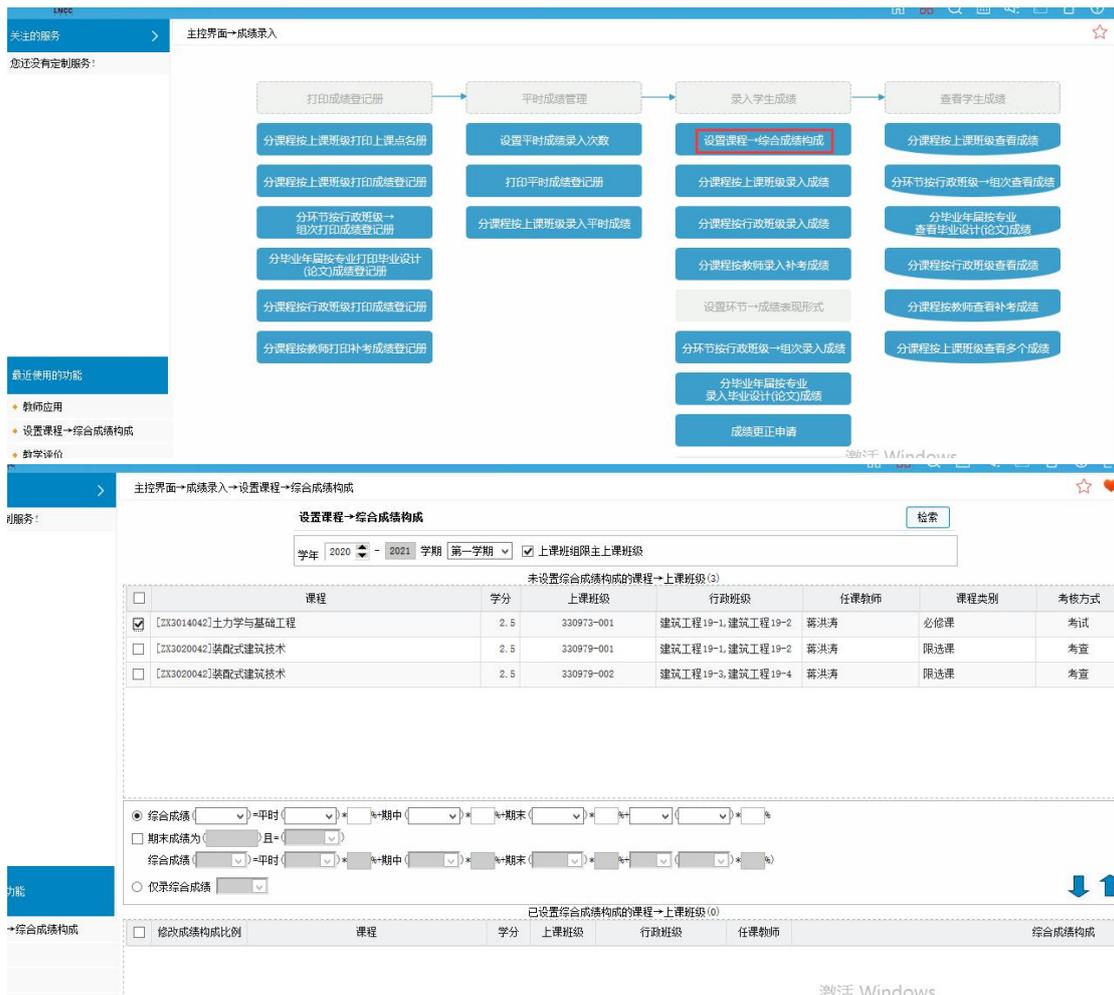
1、设置课程→综合成绩构成

使用[设置课程→综合成绩构成]功能，设置课程综合成绩构成。

(1) 下拉选定某一承担单位，单击“检索”按钮，即可在左上部列表中浏览相应的未设置综合成绩构成的课程→上课班级(或年级/专业/班级)、在下部列表中浏览相应的已设置综合成绩构成的课程→上课班级(或年级/专业/班级)。(可录入课程名称部分信息通过模糊匹配进行过滤之后，下拉选定某一课程进行快速查找)(还可通过下拉选定某一课程类别、考核方式进行过滤)

(2) 设置综合成绩构成及相应的成绩表现形式。

(3) 在上部列表中，勾选若干课程→上课班级(或年级/专业/班级)，单击“↓”按钮，即可将选定的课程→上课班级(或年级/专业/班级)移入下部列表(同时完成其综合成绩构成的设置)。



1、录入课程成绩(不含补考)

使用[分课程按上课班级录入成绩]功能，录入课程成绩(不含补考)。

- (1) 下拉选定某一学年学期，单击“检索”按钮，浏览相应的课程→上课班级。
- (2) 单击某一课程→上课班级对应的“录入”链接，弹出相应的“成绩录入”页面。
- (3) 逐个录入学生的各项成绩(系统自动计算综合成绩)。
- (4) 单击“提交成绩”按钮，即可提交录入的成绩。

注意事项：

- (1) 提交成绩之前，可以单击“暂存成绩”按钮暂存成绩，暂存成绩后还可修改。
- (2) 成绩提交后，成绩录入人不可修改/删除成绩。如需修改成绩，需由成绩管理员使用[主控界面→学生成绩→补录/删除/修改成绩→按学号修改成绩]功能，修改成绩；如需删除成绩，

需由成绩管理员使用[主控界面→学生成绩→补录/删除/修改成绩→按学号补录/删除成绩]功能，删除成绩。

(3)课程成绩录入人为承担单位教务秘书时，还可使用[主控界面→学生成绩→课程成绩录入→分课程按上课班级录入成绩]功能，录入课程成绩。



2、录入课程补考成绩

由承担单位教务秘书，使用[分课程按教师录入补考成绩]功能，录入课程补考成绩。

(1)下拉选定某一(补考)考试轮次、承担单位、课程，单击“检索”按钮，即可浏览相应的补考学生(限已确认的课程→补考学生)(可通过下拉选定某一年级/专业进行过滤)。

(2)设置成绩表现形式，逐个录入学生的补考成绩。

(3)单击“保存”按钮，即可保存录入的成绩。

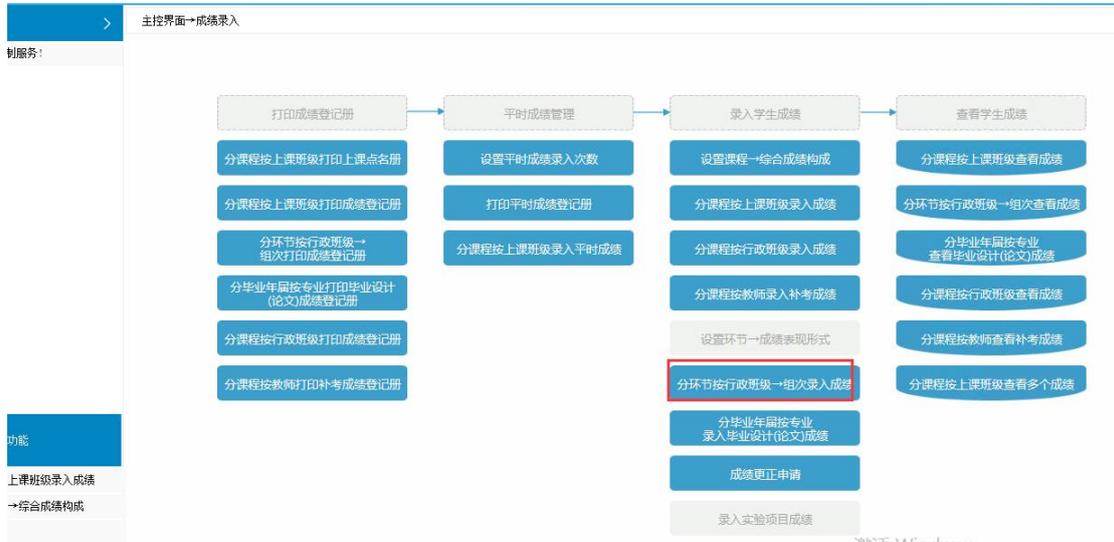
注意事项：

成绩保存后，成绩录入人不可修改/删除成绩。如需修改成绩，需由成绩管理员使用[主控界面→学生成绩→补录/删除/修改成绩→按学号修改成绩]功能，修改成绩；如需删除成绩，需由成绩管理员使用[主控界面→学生成绩→补录/删除/修改成绩→按学号补录/删除成绩]功能，删除成绩。



3、录入课程补考成绩

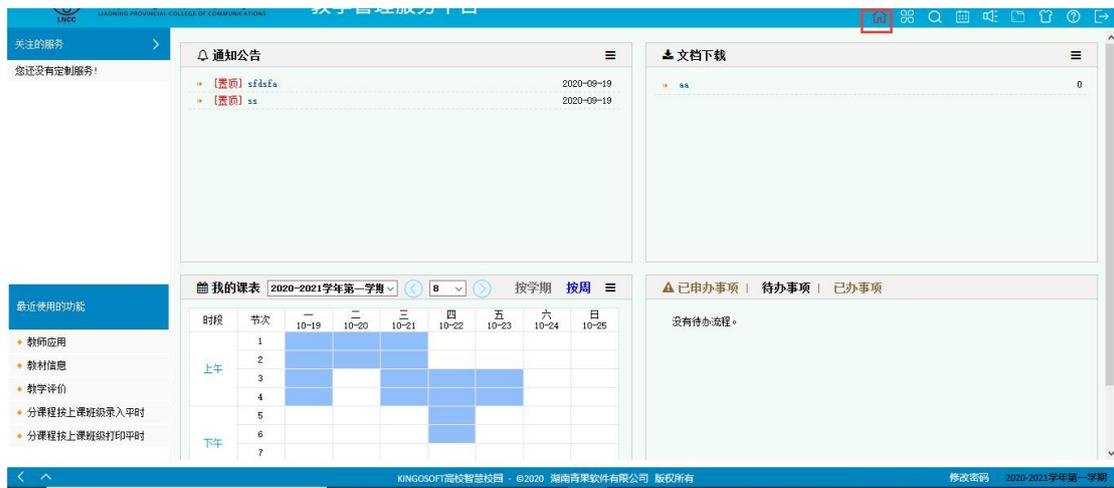
使用[分环节按行政班级→组次录入成绩]功能，录入环节成绩。
操作类似录入课程成绩(不含补考)。



7、教学评价：提交教学评价表、教学评价结果查看。

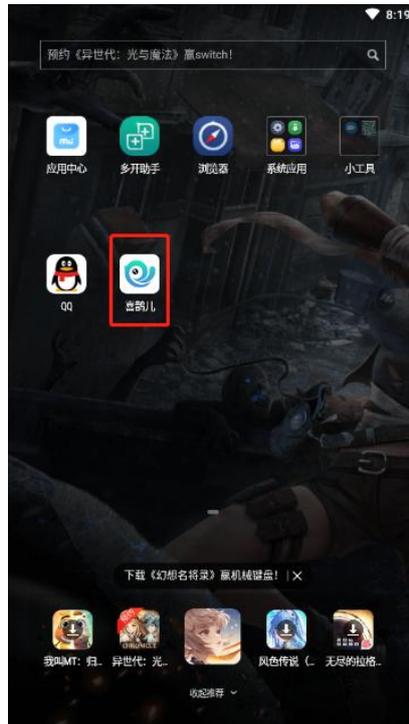


8、我的桌面：查看学校通知公告或文档下载、我的课表。



喜鹊儿 APP 操作指导

1、点击进入喜鹊儿 APP。



2、选择自己所在学校，输入账号、密码，点击“登录”按钮，完成喜鹊儿 APP 的登录。

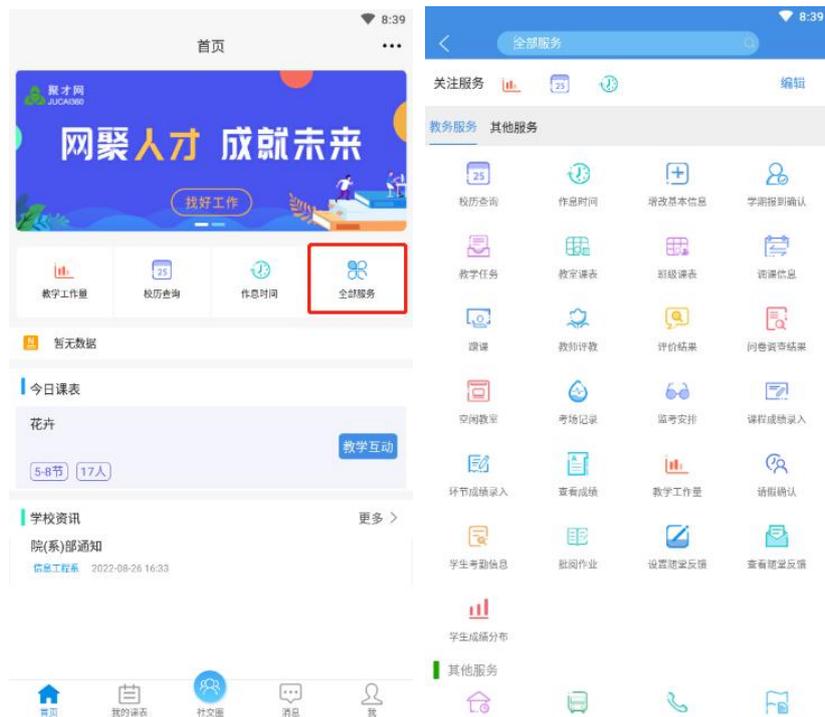


注意：喜鹊儿 APP 的账号密码与教学综合服务平台的账号密码相同。

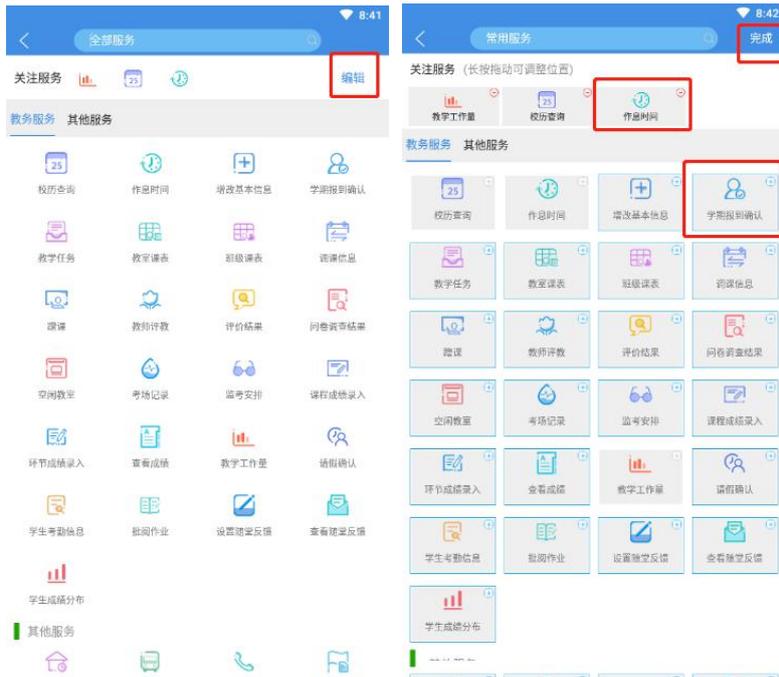
3、登录之后可以再首页中看到关注的服务，今天要上的课程，校园的资讯。



4、点击“全部服务”会看到喜鹊儿 APP 中教师的全部服务。



5、点击“编辑”按钮可以修改关注的服务，在已关注的服务中点击“-”取消关注，在未关注的服务中点击“+”进行关注，设置完成之后点击“完成”按钮，完成关注服务的保存。



6、服务功能。

1) 校历查询

周次	一	二	三	四	五	六	日
第15周	5	6	7	8	9	10	11
第16周	12	13	14	15	16	17	18
第17周	19	20	21	22	23	24	25
第18周	26	27	28	29	30	31	
第18周							1
第19周	2	3	4	5	6	7	8
第20周	9	10	11	12	13	14	15
第21周	16	17	18	19	20	21	22
第22周	23	24	25	26	27	28	29
第23周	30	31					
第23周			1	2	3	4	5
第24周	6	7	8	9	10	11	12
第25周	13	14	15	16	17	18	19

无备注



可以对校历进行查看，点击右上角“+”可以添加备注，添加完成之后，备注的信息会在下方进行显示。

2) 作息时间



可以看到每一节课的上课时间，下课时间。

3) 增改基本信息

可以增改简历、电子邮箱、手机号码、出生日期、身份账号、学位、学历、性别、籍贯、入校年份、民族、职称这些基本信息，基本信息增改完成之后点击“修改基本信息”按钮，完成保存。

4) 学期报到确认



可以查看学生未报到信息、已报到信息、不报到信息。

5) 教学任务

教学任务 9:25

< 2022-2023学年第一学期 >

[202201001]语文

[1036-001]001 总学时: 132 学分: 4.0 周学时: 2 周次: 1-20 考核方式: 考试

[204121008]花卉

[1171-001]001 总学时: 144 学分: 4.0 周学时: 8 周次: 1-20 考核方式: 考试

[1171-002]002 总学时: 144 学分: 4.0 周学时: 8 周次: 1-20 考核方式: 考试

[202201001]语文 9:26

人数: 29

序号	姓名	班级
1	[技工20210006]刘静璇	形象设计21-1
2	[技工20210008]隋芯悦	形象设计21-1
3	[技工20210009]王姝涵	形象设计21-1
4	[技工20210012]尹佳宁	形象设计21-1
5	[技工20210014]李莹	形象设计21-1
6	[技工20210024]刘欣慧	形象设计21-1
7	[技工20210025]郑玉洁	形象设计21-1
8	[技工20210028]牛卓文	形象设计21-1
9	[技工20210033]丁佳乐	形象设计21-1
10	[技工20210036]杨鑫蕊	形象设计21-1
11	[技工20210039]林畅	形象设计21-1
12	[技工20210043]袁静	形象设计21-1
13	[技工20210055]张雪	形象设计21-1
14	[技工20210058]崔星西	形象设计21-1
15	[技工20210065]崔奕田	形象设计21-1
16	[技工20210067]黄姝雅	形象设计21-1
17	[技工20210068]李旭凤	形象设计21-1

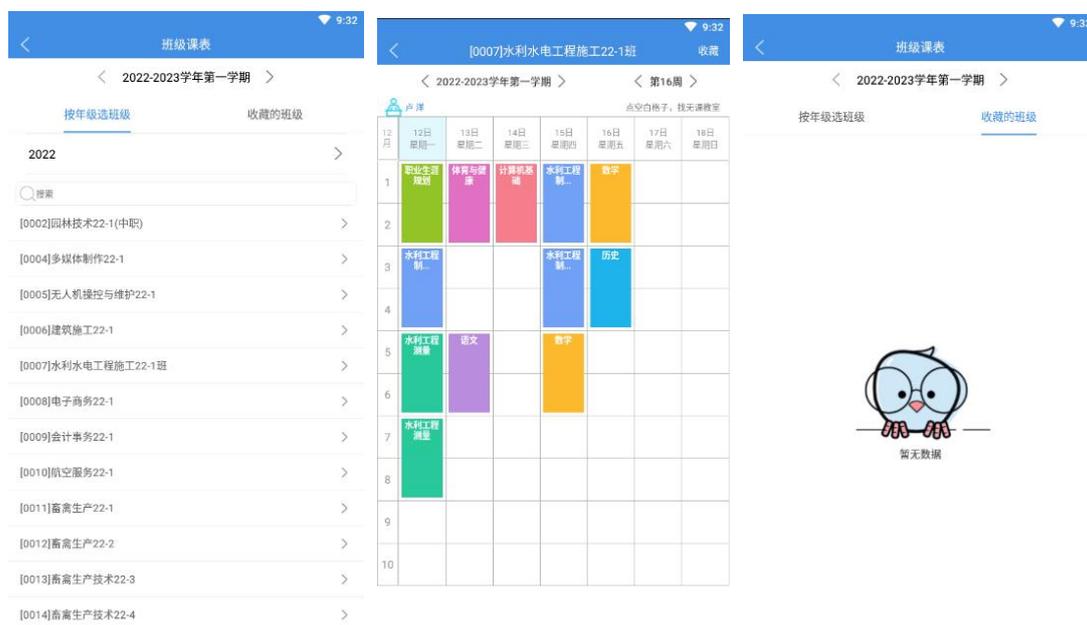
可以查看学期教学任务，点击教学任务可以看到该任务下的学生班级信息。

6) 教室课表



选择楼房信息，在选择教室信息，可以查看该教室的课表

7) 班级课表



选择年级，点击班级信息，可以查看班级课表信息，点击右上角收藏按钮，就可以不用进行查找，在收藏的班级里直接找到该班级，来查看课表。

8) 调课信息



申请调课的反馈结果会在这里进行显示

9) 教师评教



教师可以对其他教师的授课进行评价，点击右上角“历史”按钮，可以查看之前的评价信息。

10) 评价结果



- 11) 选择学年学期，评价轮次，就可以教师评教的评价结果。
- 12) 问卷调查结果

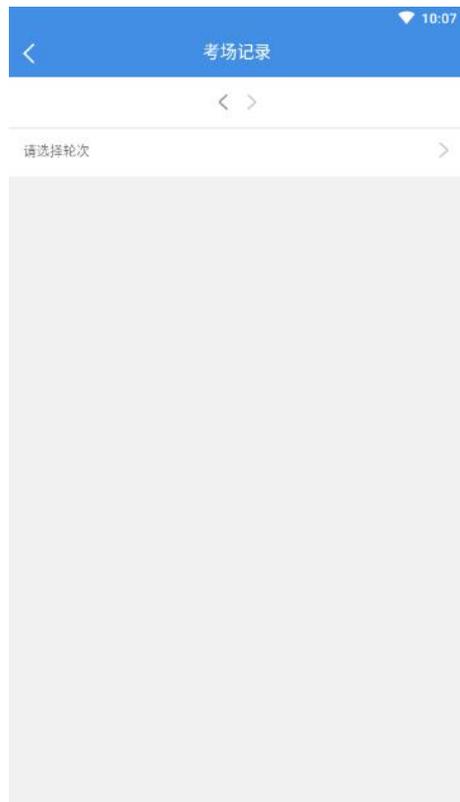


- 选择学年学期，评价轮次，就可以查看问卷调查结果。
- 13) 空闲教室



可以查看教室的空闲状态，点击上方可以选择楼房信息，教室如果有课显示为红色，无课显示为白色，点击右上角可以查看后一天教室的空闲状态，点击左上角可以返回查看前一天教室的空闲状态。

14) 考场记录



选择考试轮次，可以记录考场信息，如：录入违纪学生，第一为学生交卷时间等。

15) 监考安排



可以查看监考的开始时间、结束时间，监考地点，点击右上角“+”可以自己添加监考安排，

点击“”按钮，可以设置监考前的提醒。

16) 课程成绩录入



选择当前学年学期，点击“录入成绩”可以在手机端中录入学生课程成绩。

17) 环节成绩录入



暂无可录入成绩的环节

选择当前学年学期，点击“录入成绩”可以在手机端中录入学生环节成绩。

18) 查看成绩



选择学年学期，课程，上课班级后，就可以查看该班级对应课程的学生成绩。

19) 教学工作量



可以查看教师的工作量。

20) 请假确认



在“未确认请假申请”里可以查看学生的请假申请，申请通过后，请假信息会显示在“已确认请假申请”中，点击右上角“+”按钮，可以由辅导教师代替学生进行请假申请。

21) 学生考勤信息



选择学年学期，选择课程，即可查看学生的考勤信息。

22) 批阅作业



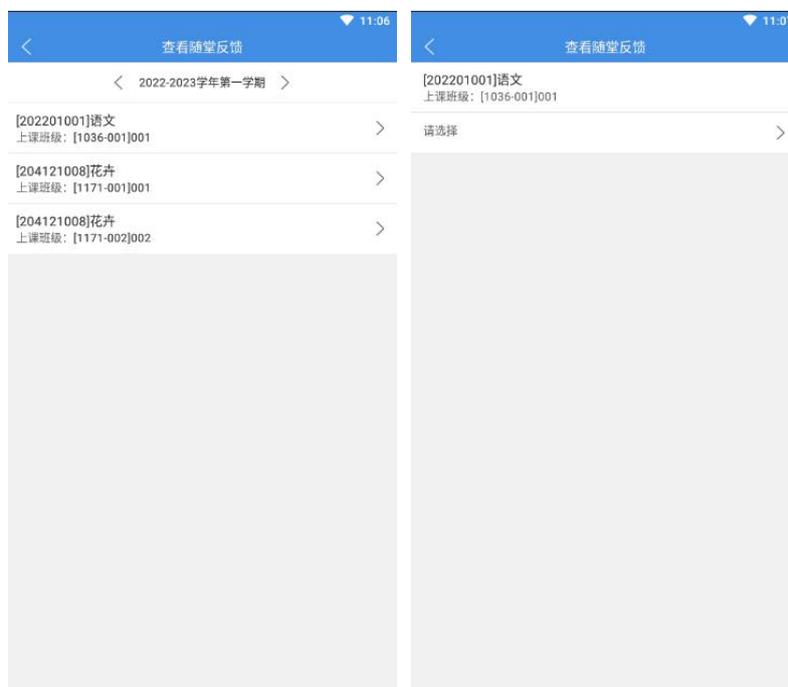
选择学年学期，课程，即可在“待批阅”中看到该课程提交的作业，作业批阅完成后会显示在“已批阅”中。

23) 设置随堂反馈



选择课程信息后，会显示该课程下的随堂反馈问题，这里可以对问题进行添加、修改、删除、禁用操作。

24) 查看随堂反馈



选择学年学期、课程信息、随堂反馈的问题，即可查看学生反馈的结果。

7、教学互动



在首页的今日课表下点击“教学互动”按钮。

1) 教学资源



暂未分享任何教学资源到该上课班级, 请在<http://www.xiqueer.com:80/pc/>分享教学资源!

点击“教学资源”按钮，可以查看上传的教学资源，如视频、音频、文档资源。

上传网址为：<http://www.xiqueer.com:80/pc/>。

2) 上课签到



教师可以发起过签到，并且每节课会记录是否发起过签到，签到方式有三种，分别为一键签到、手势签到、手工签到。

3) 课堂表现



可以标记出哪些学生有加分表现，如：专心听讲、认真记录等，哪些学生有减分表现，如：埋头捣鼓、上课瞌睡。

4) 课堂练习



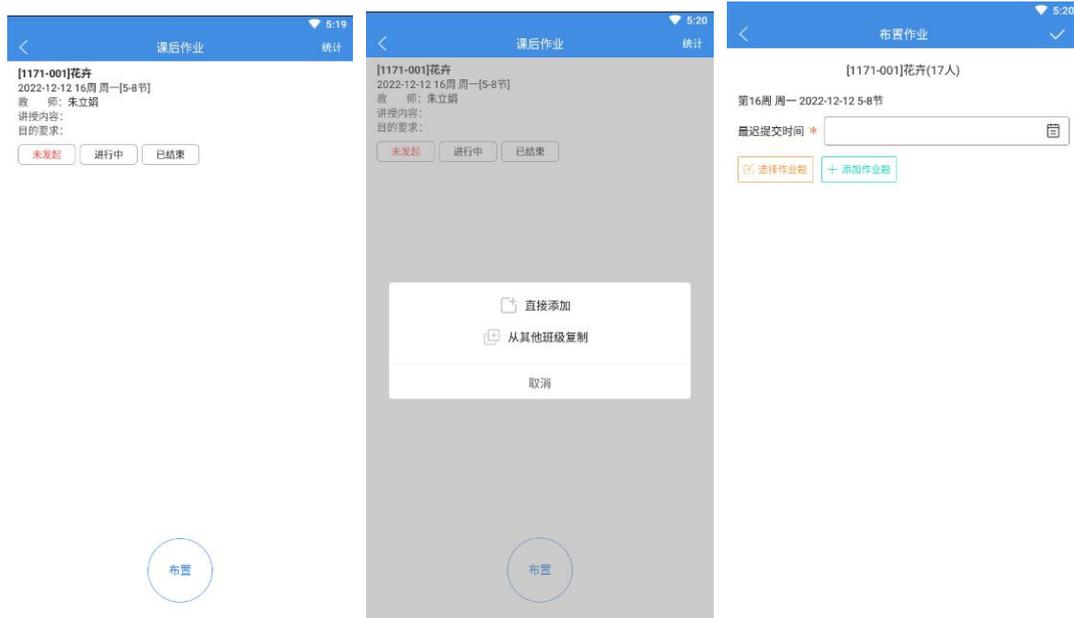
可以布置从题库中添加课堂练习或手动添加课堂练习，或者从其他班级中复制课堂练习，布置后可以对练习题进行开始答题、结束答题、查看答题、删除答题。

5) 随堂反馈



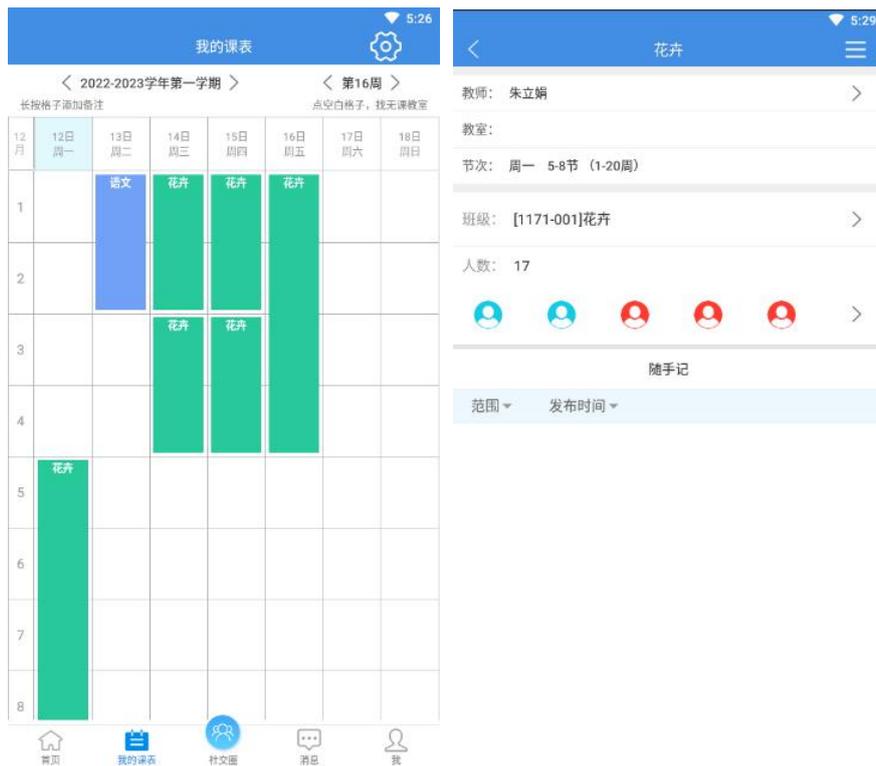
可以查看随堂反馈

6) 课后作业



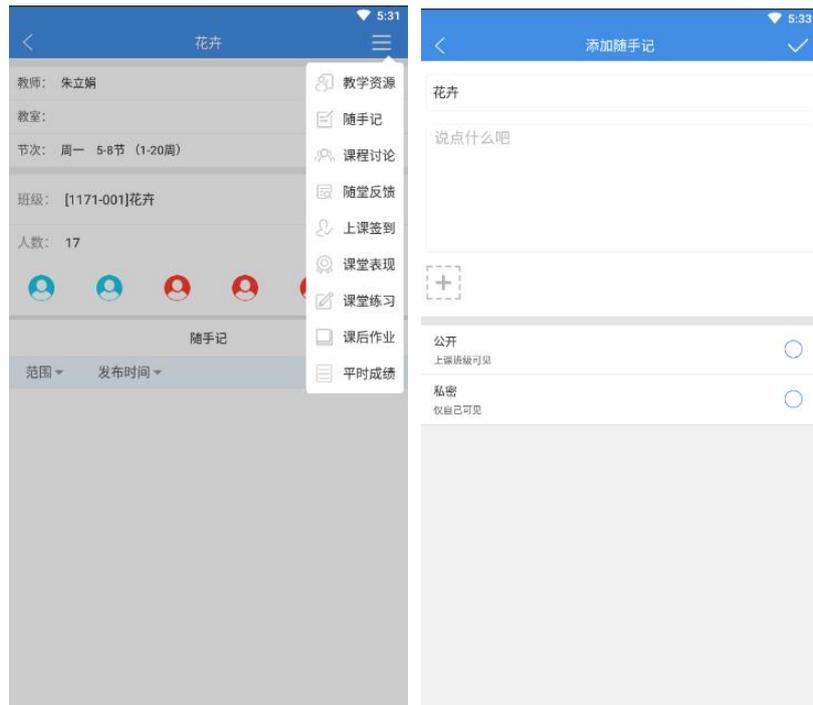
可以布置从题库中添加课后作业或手动添加课后作业，并且设置最迟提交时间，或者从其他班级中复制课后作业。

8、我的课表



可以查看老师在本周的上课表，点击课程可以看到具体信息。

1) 随手记



可以记录课堂笔记，并且选择公开或不公开。

2) 课程讨论



教师可以发起讨论，投票、抢答问题、查看师生信息，查看学生课表。

3) 平时成绩

平时成绩

按姓名或学号检索

[1171-001]花卉 (17人)
2022-2023学年第一学期

	平时成绩	上课签到	课堂练习	课堂表现	课后作业
园艺技术22-1					
阿斯亚 1224020101	96.0	0/0	0/0	+0-0	100.0
陈衡达 1224020102	96.0	0/0	0/0	+0-0	100.0
郝雅洪 1224020103	96.0	0/0	0/0	+0-0	100.0
雷羽鑫 1224020105	96.0	0/0	0/0	+0-0	100.0
李岚蓉 1224020106	96.0	0/0	0/0	+0-0	100.0
柳宏洋 1224020107	96.0	0/0	0/0	+0-0	100.0
罗熙川 1224020108	96.0	0/0	0/0	+0-0	100.0
石祥瑞 1224020109	96.0	0/0	0/0	+0-0	100.0
王霖 1224020110	96.0	0/0	0/0	+0-0	100.0
王亚飞 1224020111	96.0	0/0	0/0	+0-0	100.0
王孜函 1224020112	96.0	0/0	0/0	+0-0	100.0

100.0
设置反馈

可以查看学生的平时成绩，设置学生平时成绩构成。

9、课表设置

我的课表

2022-2023学年第一学期

长按格子添加备注

12月	12日 周一	13日 周二	14日 周三	15日 周四
1		语文	花卉	花卉
2				
3			花卉	花卉
4				
5	花卉			
6				
7				
8				

- 设置显示格式
- 设置上课时间
- 设置课前提醒
- 设置课表背景
- 设置今日课表

首页 我的课表 社交圈 消息 我

可以设置课表的显示格式，上课时间、课前提醒、课表背景。