

**成都依能科技股份有限公司**

技术文档

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 文件状态：  [ ] 草稿  [√]正式发布  [ ]正在修改 | 文件标识： | YN-XZ-RS-002 |
| 当前版本： | V1.0 |
| 作 者： | 李刚 |
| 完成日期： | 2016-03-11 |
| 密 级： | 公开 |

**文档修订记录**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 版本 | 变化类型 | 作者 | 参与者 | 起止日期 | 变更内容 |
| 内部版本 | 创建 | 李刚 |  | 2016-03-11 | 起草文档 |
| 内部版本 | 修改 |  |  |  |  |
| V1.0 | 审核 |  |  |  | 审核发布V1.0 |

\*变化类型：创建、增加、修改、删除、审核

|  |
| --- |
| 版权声明和保密须知：  本文件出现的任何文字叙述、文档格式、照片、插图、方法、过程等内容，除特别声明外，版权均归属成都依能科技股份有限公司所有，受到有关产权及版权法保护。  **Copyright© 2013.All rights reserved**成都依能科技股份有限公司 |

教务管理系统简易操作手册

# 登陆平台

### 1.遇到问题联系方式

**客服QQ群**（XXXX）

### 2.登陆平台

打开浏览器（IE或者火狐）

2.1输入网址（内网：XXXX）

2.2输入用户名和密码（用户名：XXX 密码：默认XXXX）

### 3.更改密码

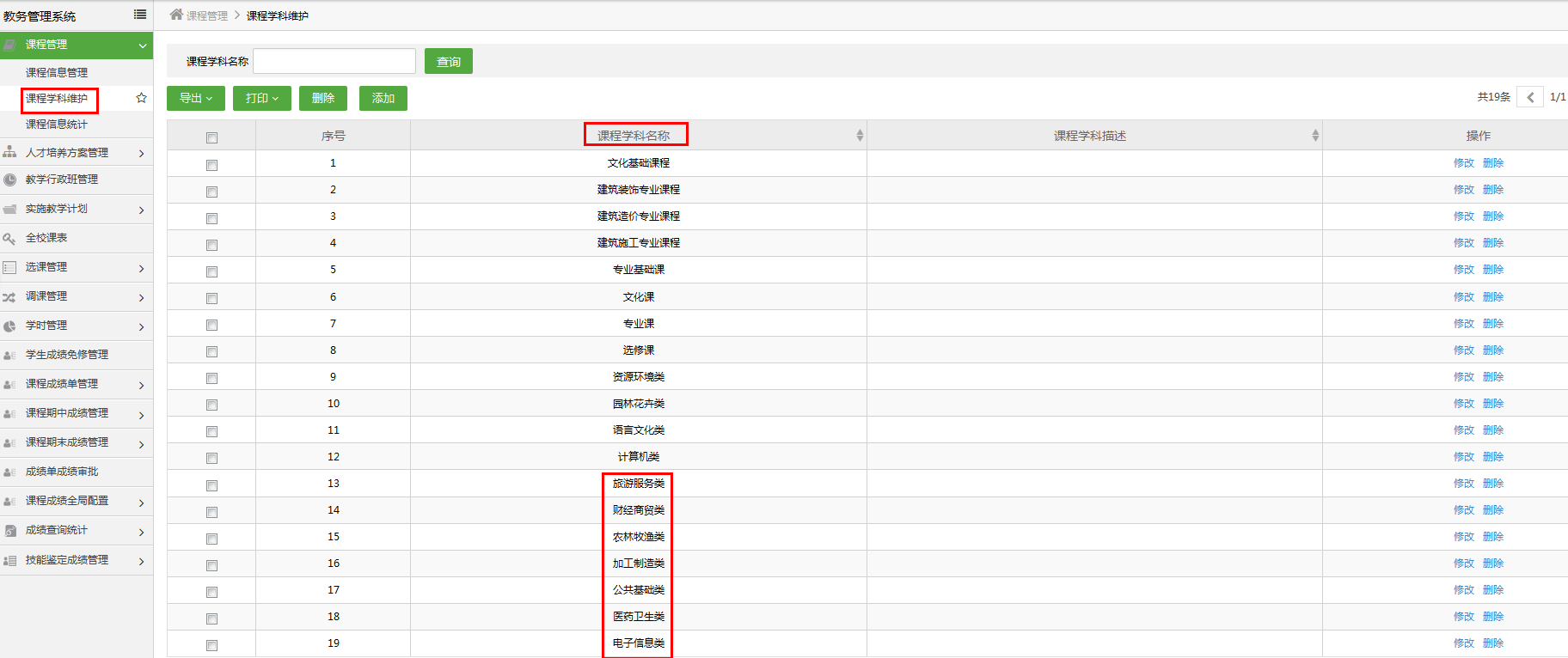
3.1登陆平台后，鼠标移至右上角



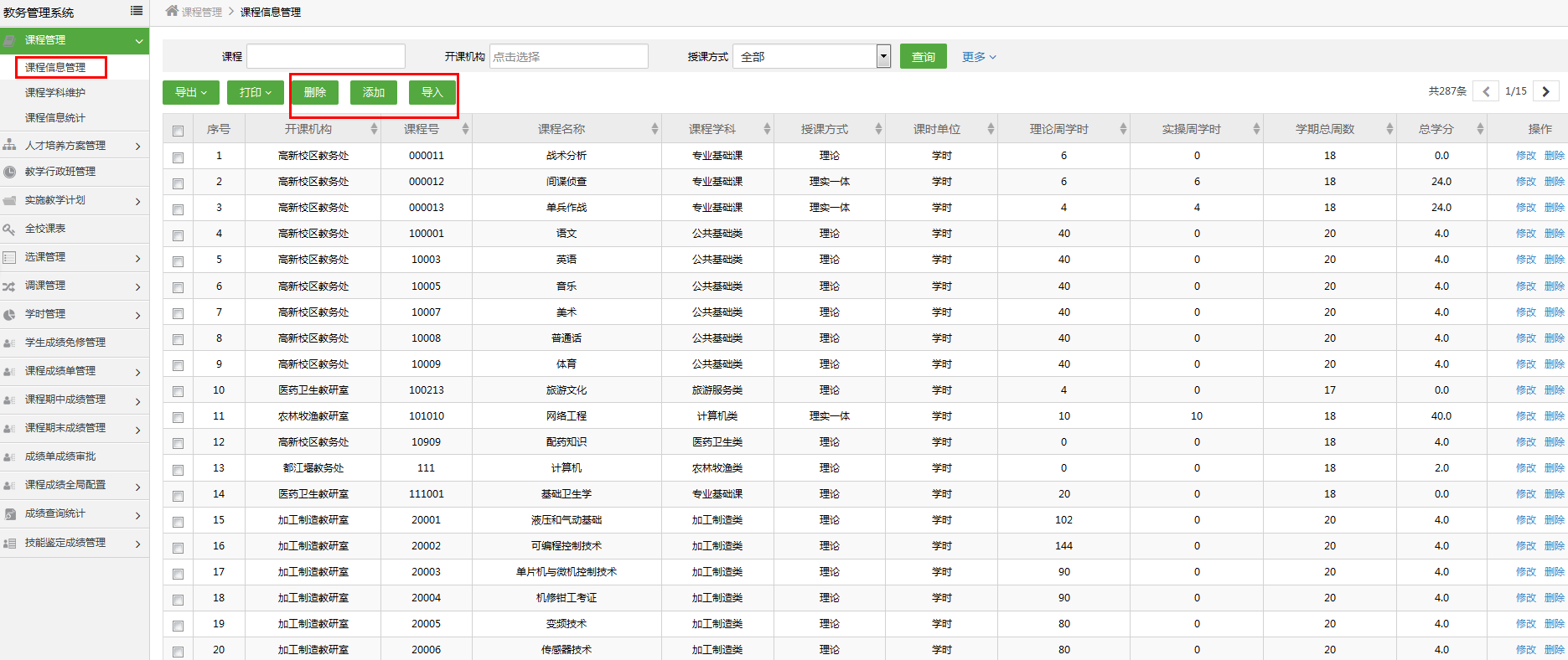
3.2输入“**新密码，确认密码**” 点击“**提交**”

# 课程管理

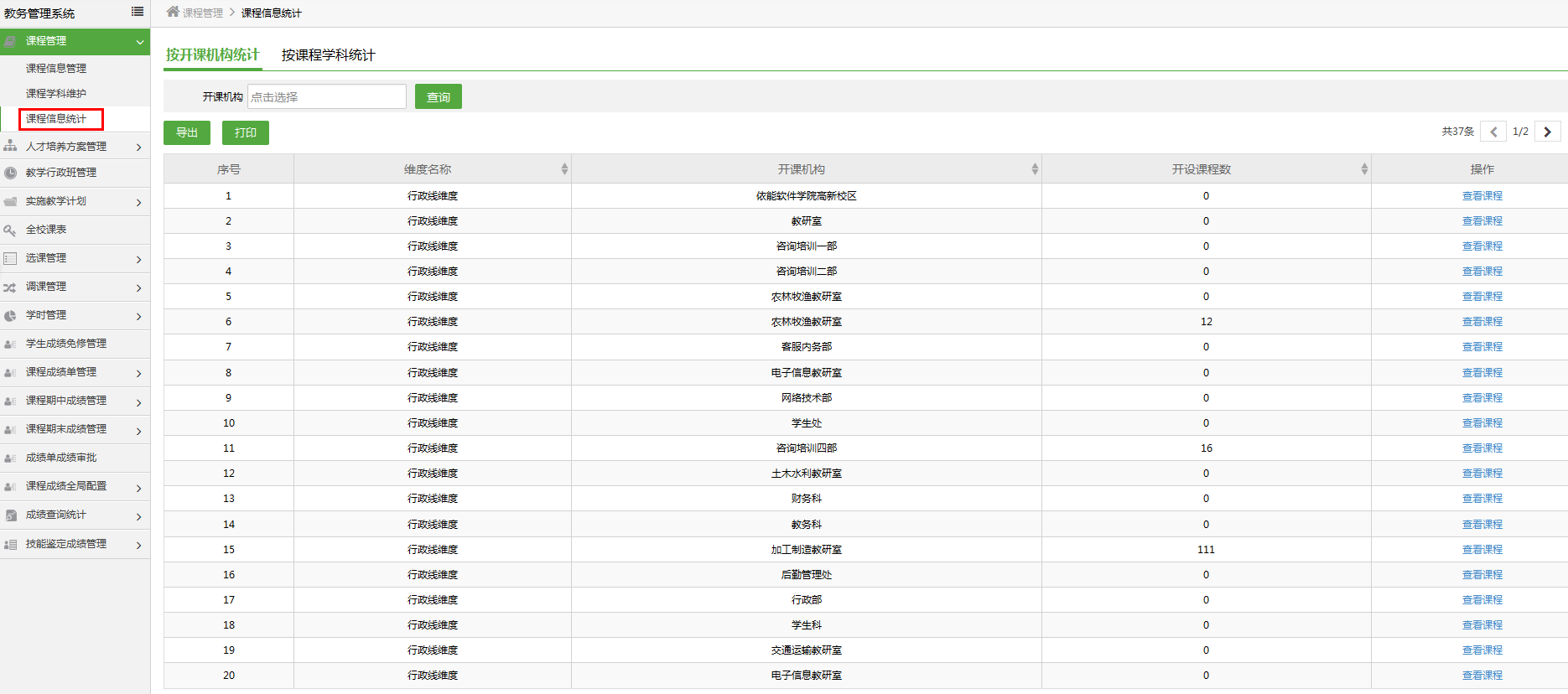
### 1.课程学科维护：单个添加课程学科，批量删除课程学科。



### 2.课程信息管理：单个添加课程，批量导入课程，批量删除课程（课程号是唯一的）



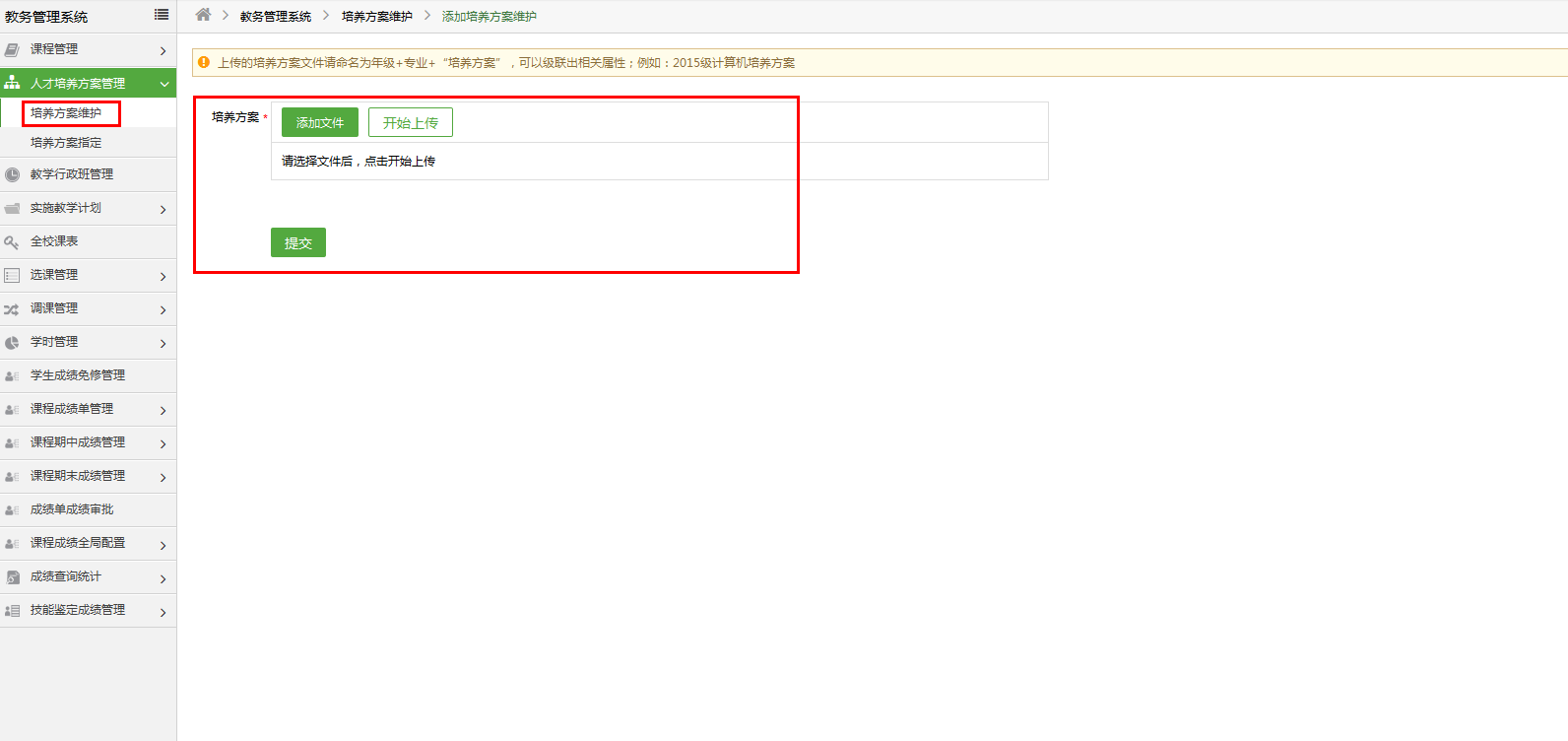
### 3.课程信息统计：两种方式统计课设课程数：按开课机构；按课程学科。



# 人才培养方案管理

### 培养方案维护

用表格或者excel表整理出来培养方案，然后添加文件》开始上传》提交。



提交的格式：只支持zip,xls,xlsx,ppt,pptx,doc,docx,txt,rar,jpg,gif,png,bmp格式的文件（系统自带的格式）

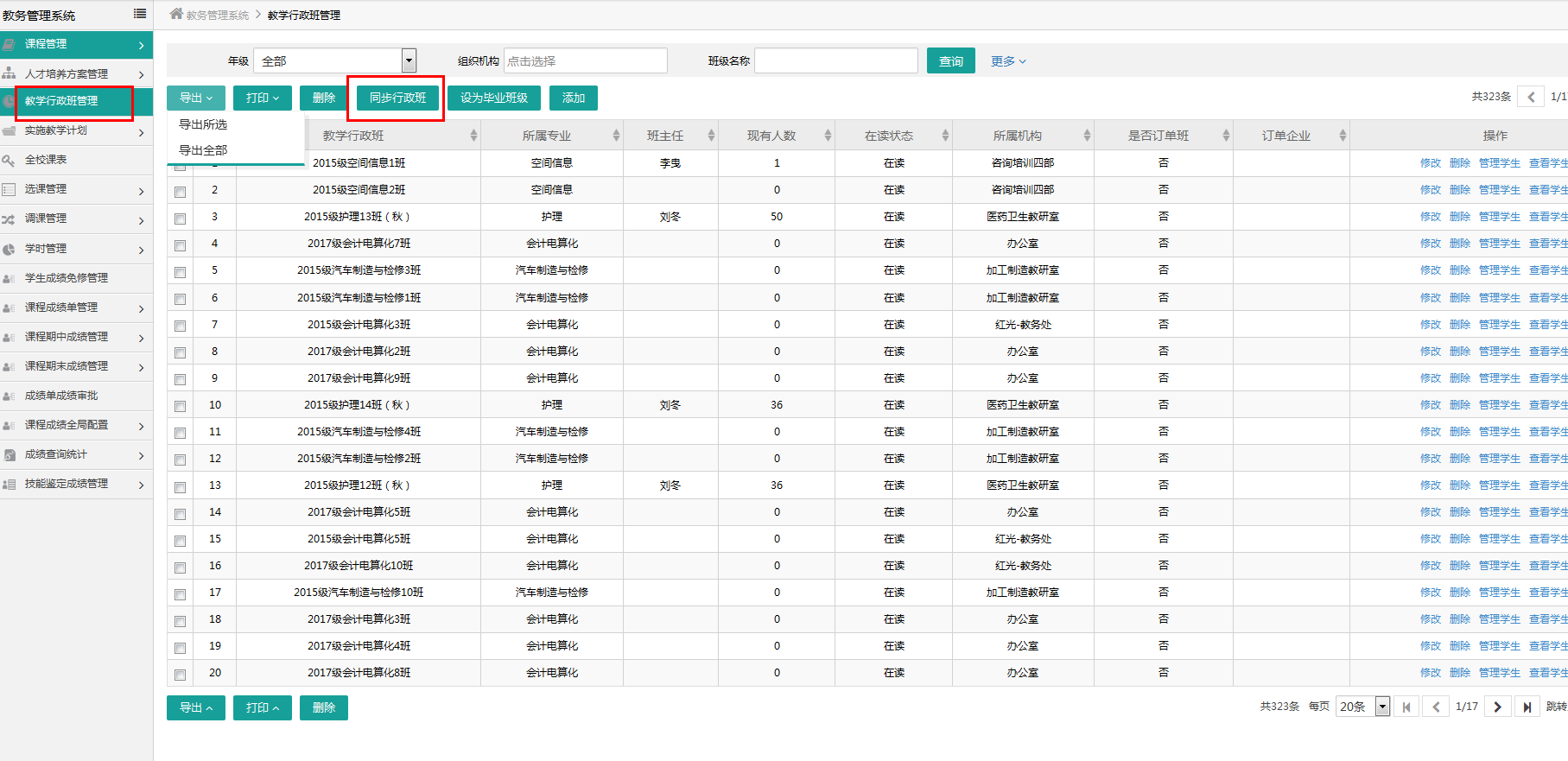
### 培养方案指定：给行政班指定培养方案。（培养方案和排课无关，只是用来查看的）

# 教学行政班管理

（1）基础管理系统添加行政班之后，要在这里同步行政班才可以在教务管理系统查找到这个班级。

（2）这里的“同步行政班”不要轻易点击。同步行政班是将基础管理系统的行政班同步到教务管理系统的教学行政班中。教学行政班是在教务管理系统中存在的，也可以用来排课。

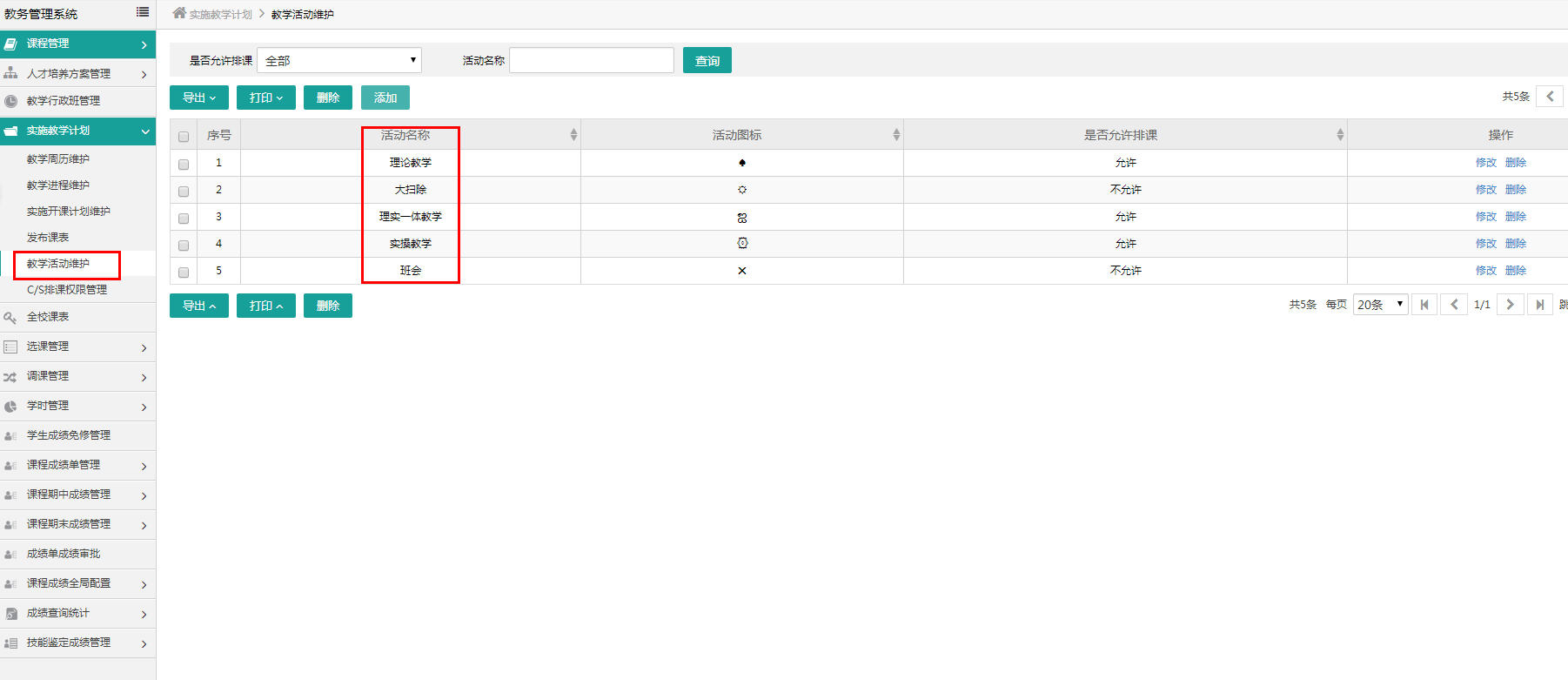
（3）直接在这里添加的教学行政班是不能同步到基础管理系统的。



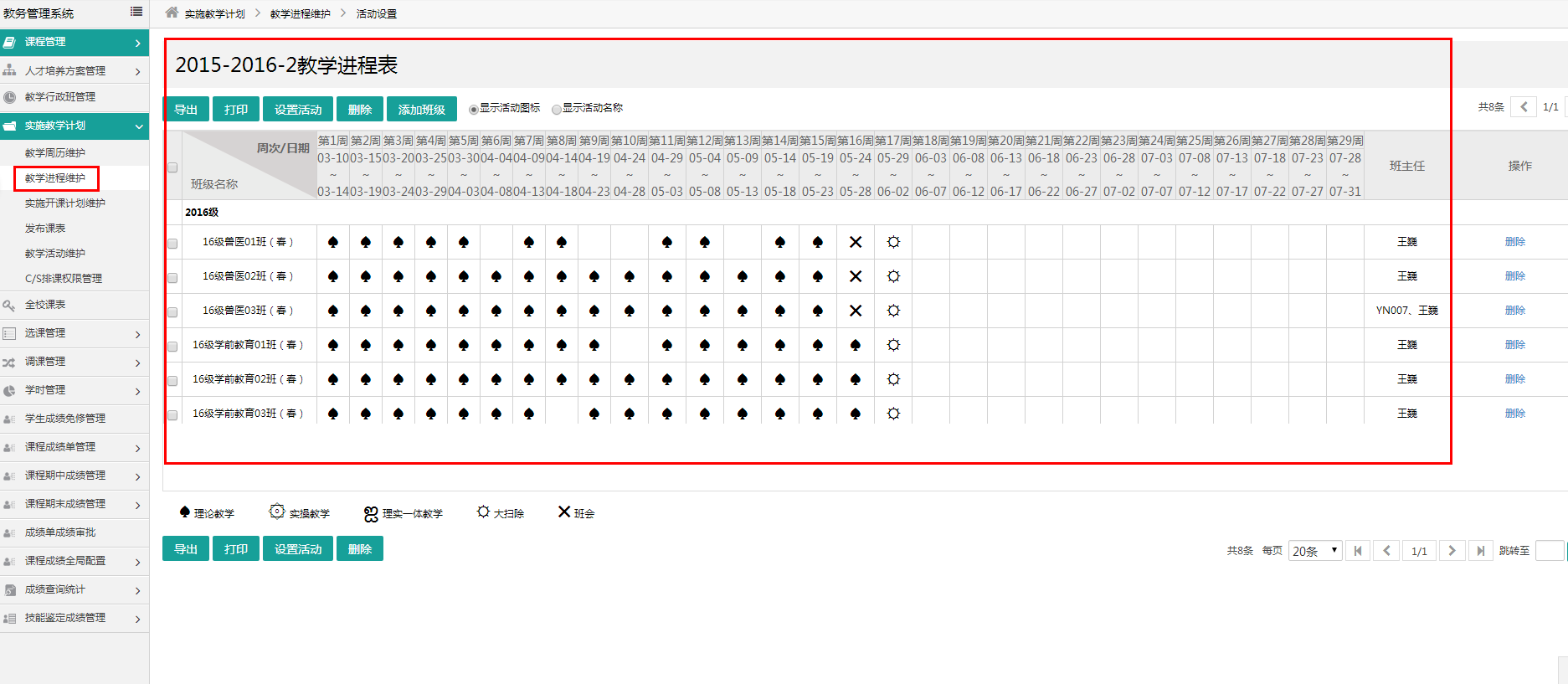
# 实施教学计划

### 1.教学活动维护

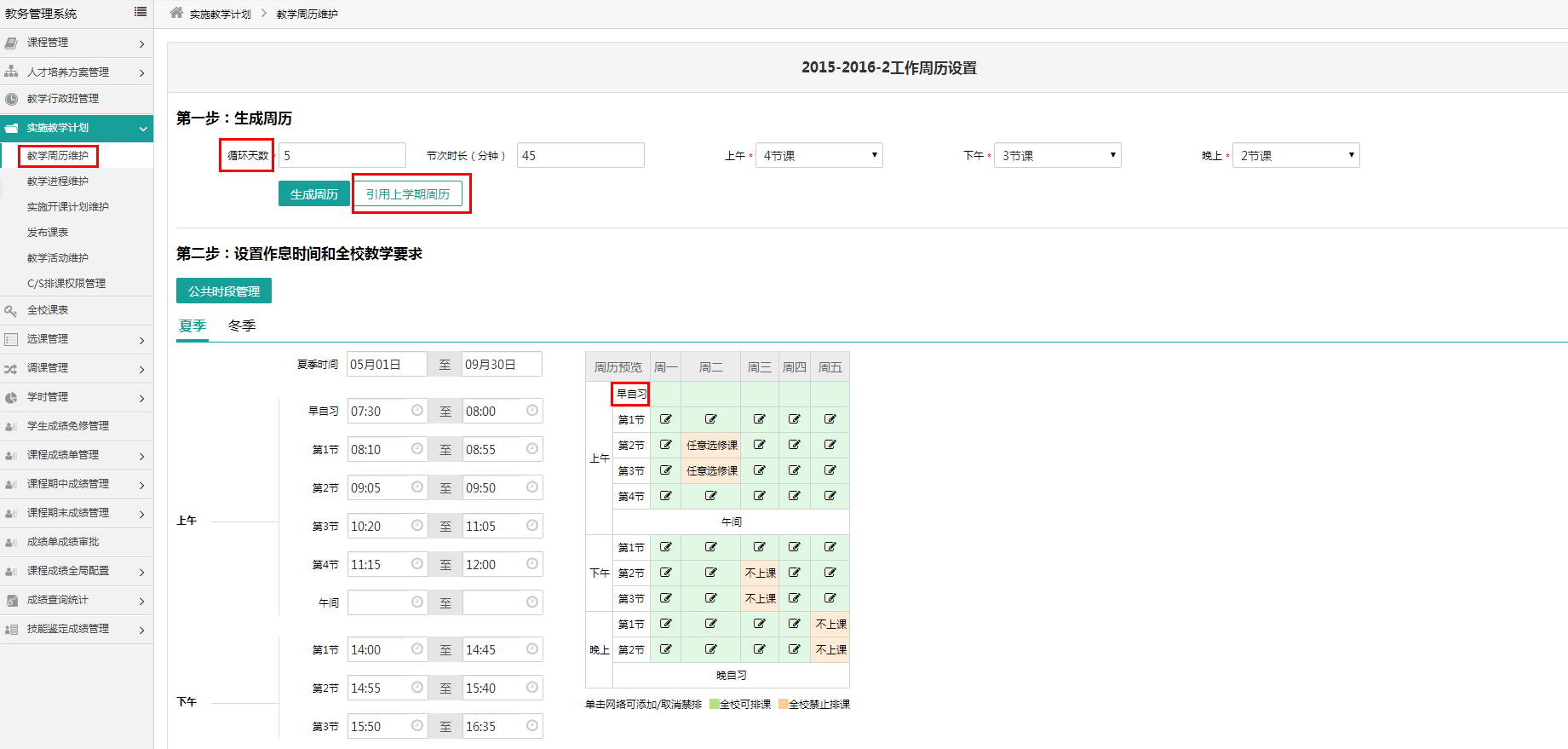
用于教学进程维护（与排课无关）



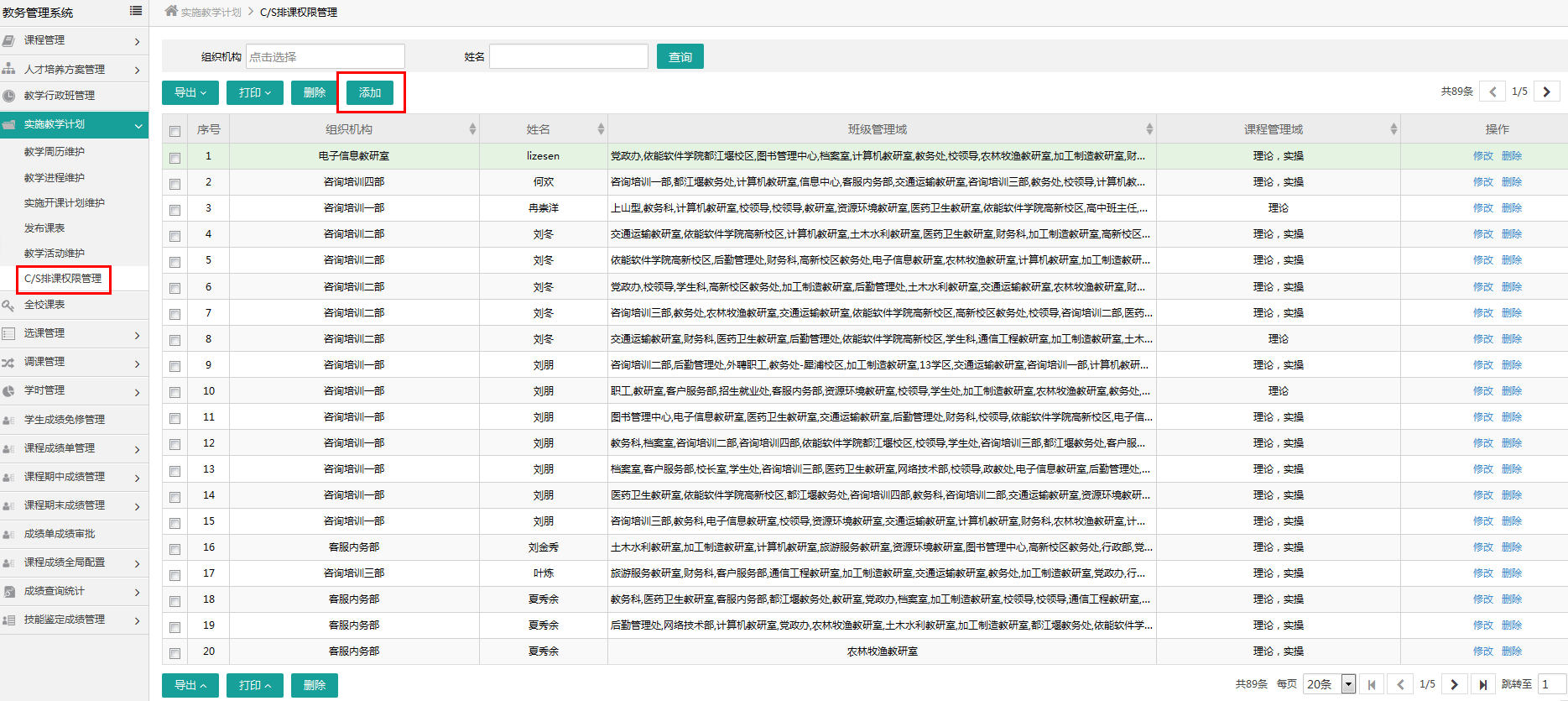
### 2.教学进程维护：只能维护当前学期和下学期的教学进程。与排课无关，只是查看学期的教学进程。



### 3.教学周历维护：只能维护当前学期和下学期的周历。教学周历支持设置循环天数和引用上学期周历，可以设置早自习等。

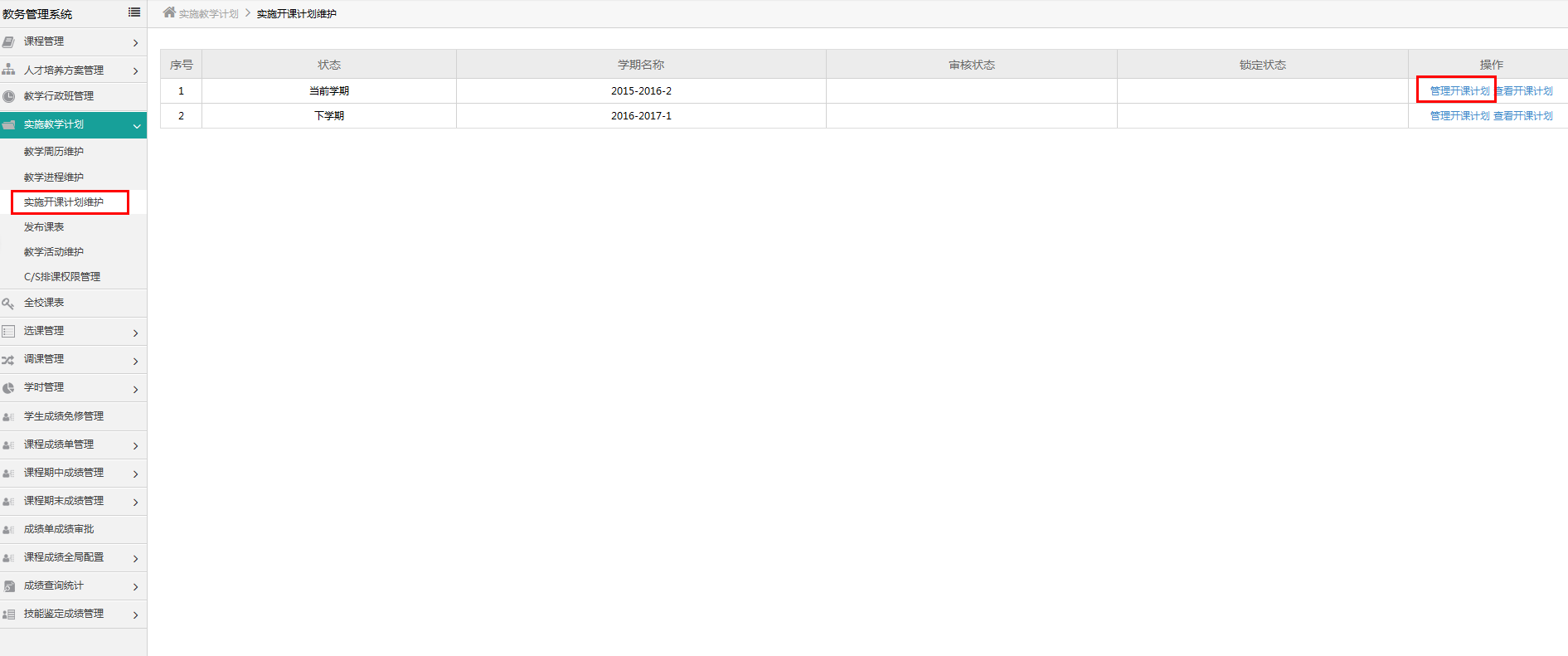


### 4.C/S排课权限管理：在此处添加排课管理员，然后设置管理班级范围和课程范围。

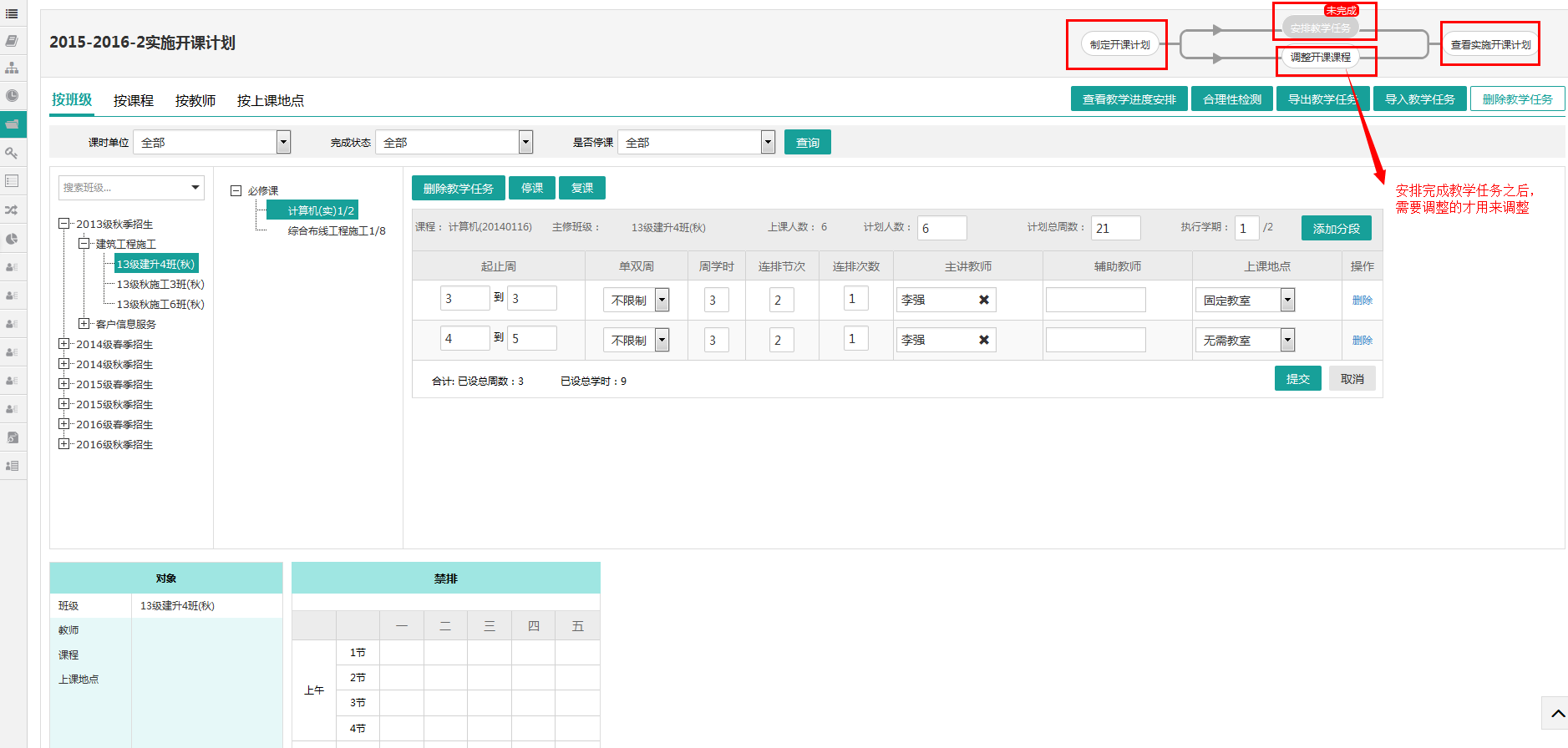


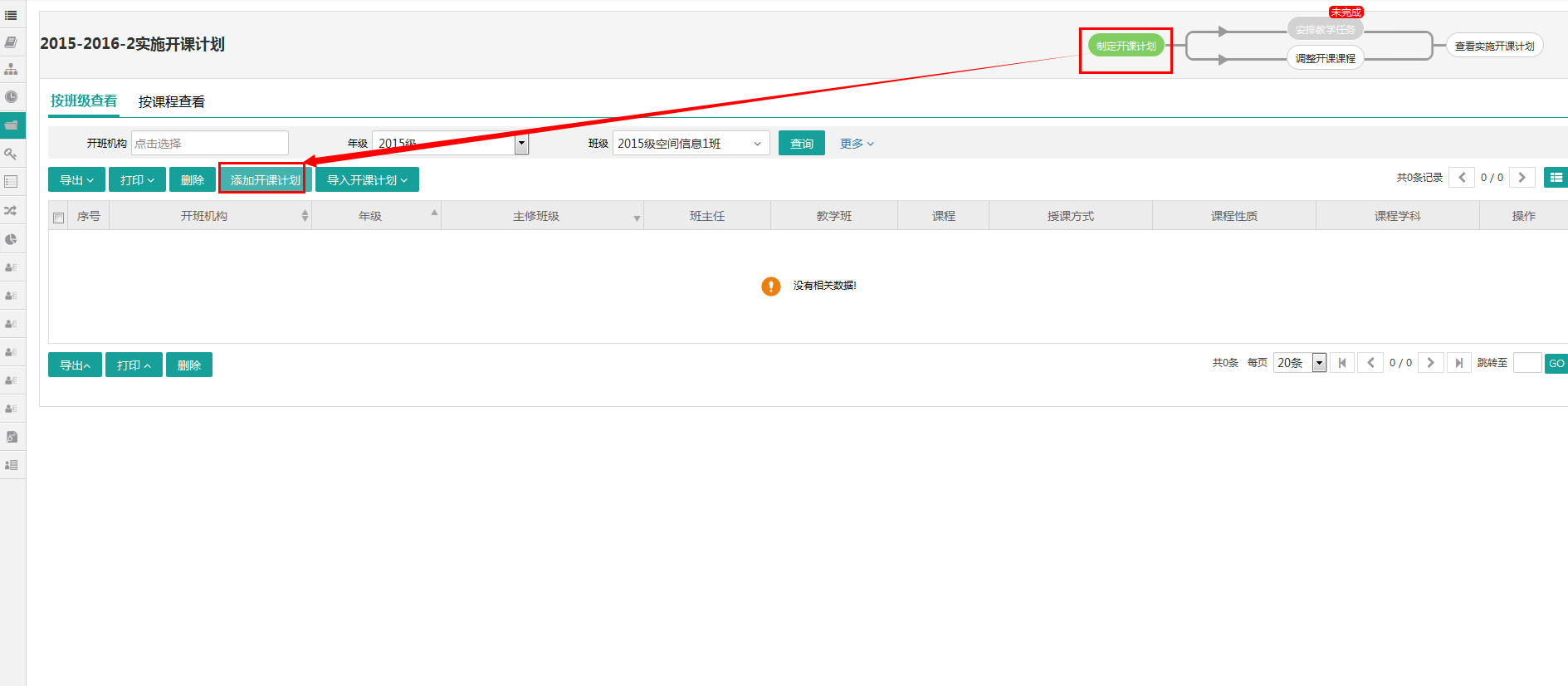
### 5.实施开课计划维护

#### 5.1管理开课计划



#### 5.2制定开课计划

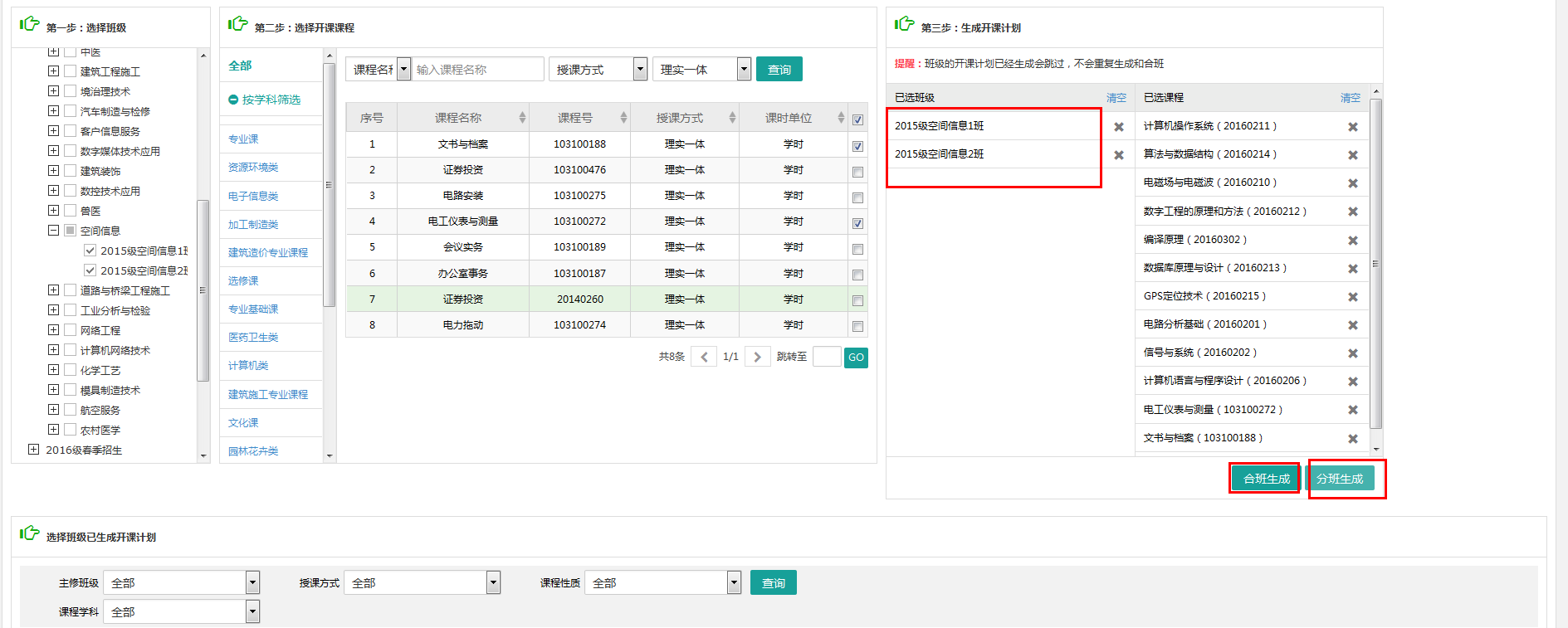




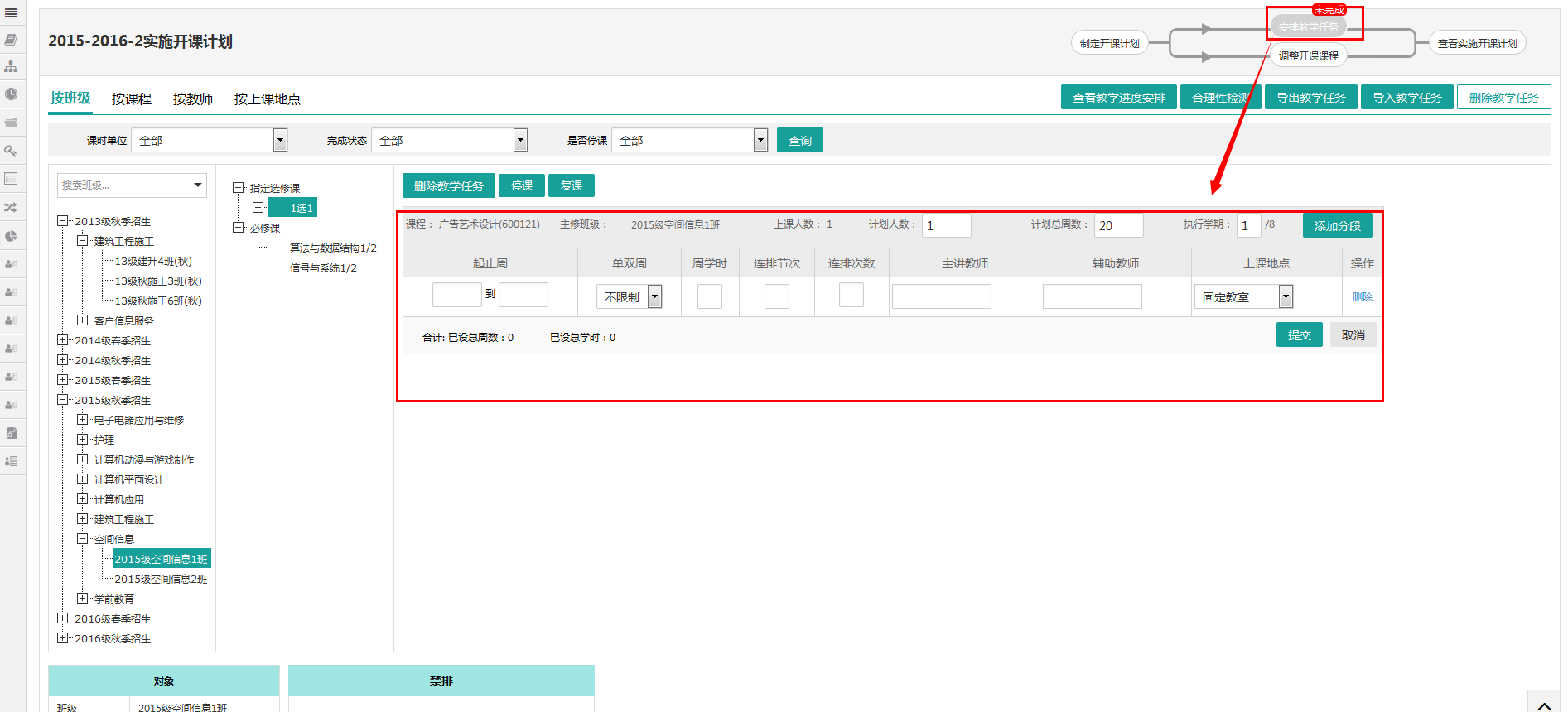
#### 5.3生成开课计划

合班生成：两个教学行政班生成的教学班是一样的，也就是一起上课。

分班生成：分别生成教学班，分开上课。（如果已选班级只有一个班，那两种方式都一样）

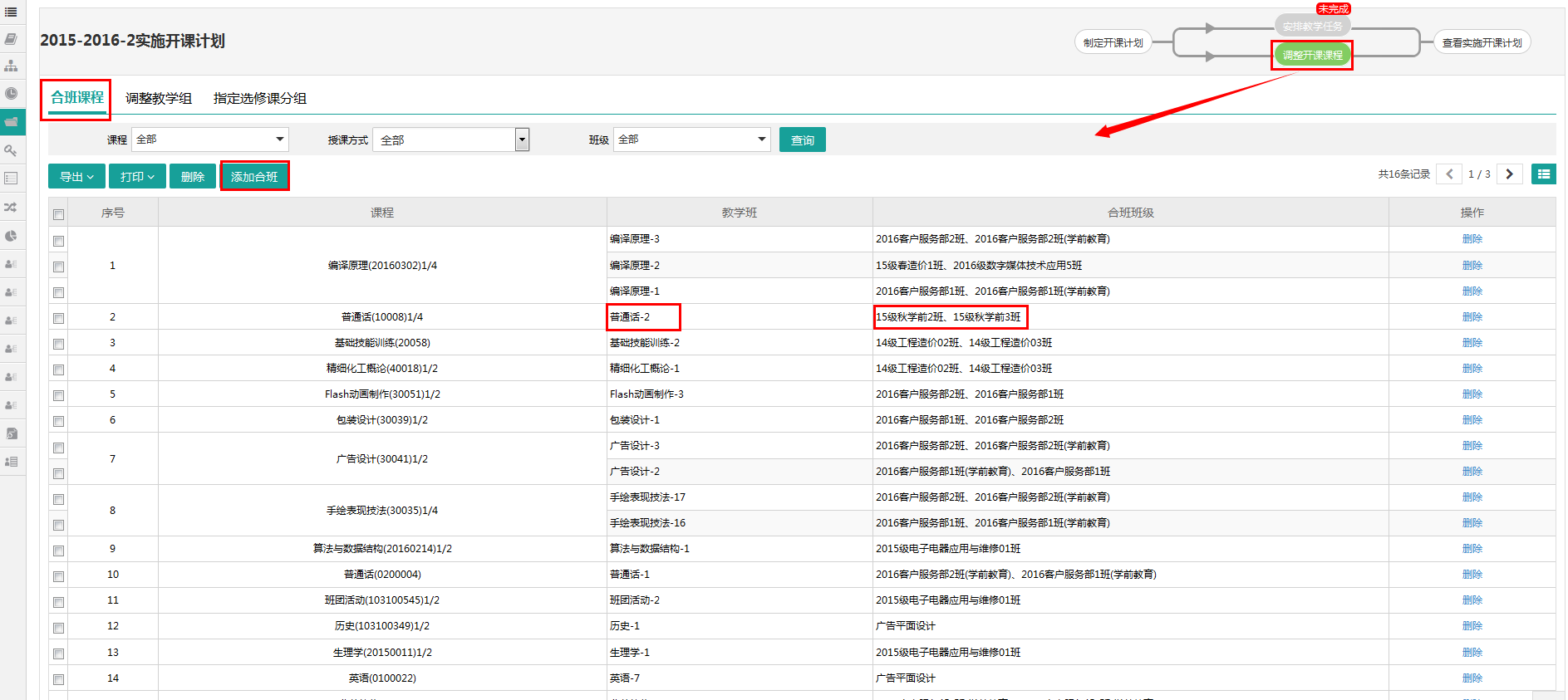


#### 5.4安排教学任务：安排好教学任务之后才可以开始排课。“停课”和“复课”是相对的。

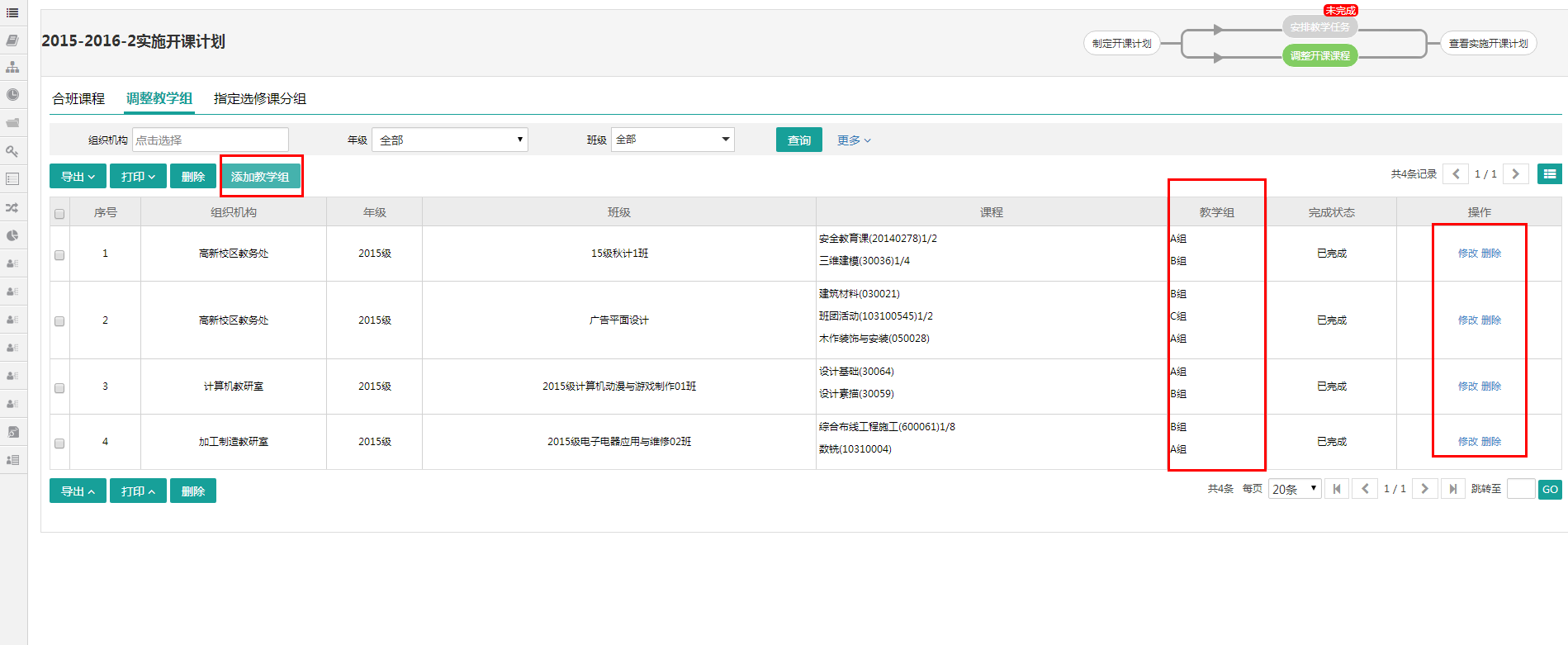


#### 5.5调整开课课程

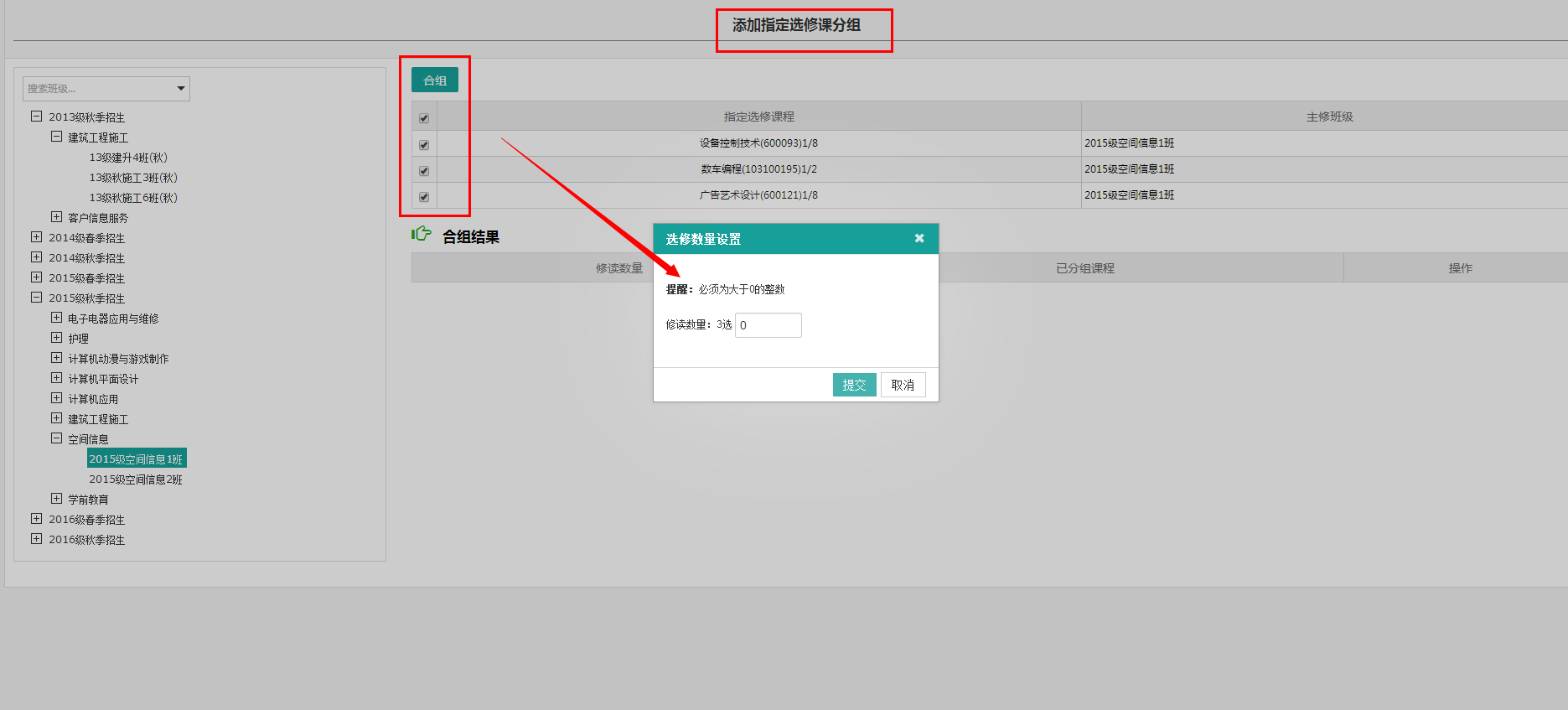
（1）合班课程：可以“添加合班”或者“删除合班”



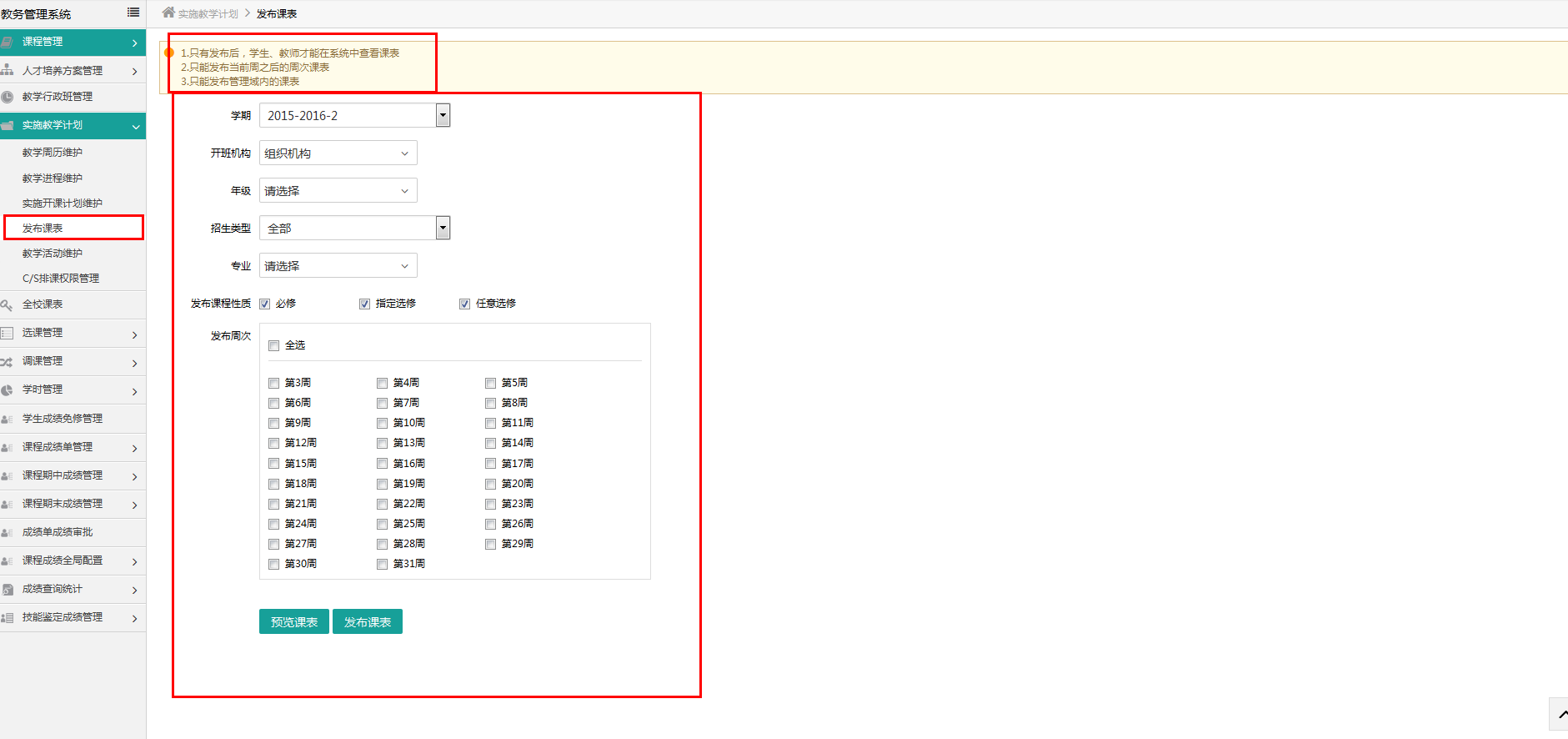
（2）调整教学组：教学组主要用于一个行政班里面有几个专业的学生，然后分成教学组上课。



（3）指定选修课分组：将指定选修课放在一起上

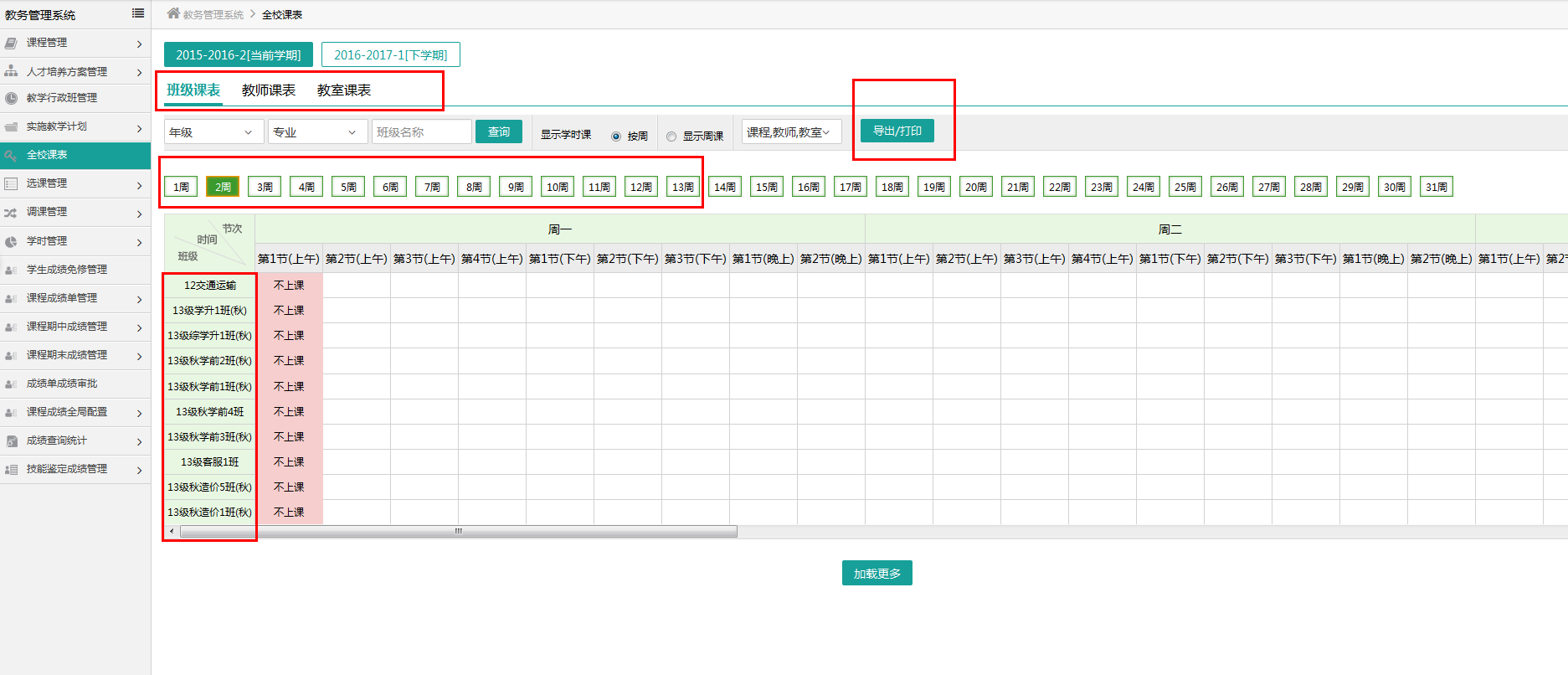


### 6.发布课表：客户端上传课表之后，然后“发布课表”就可以将课表更新到系统中。



# 全校课表

可以查询并打印、导出“班级课表”“教师课表”“教室课表”

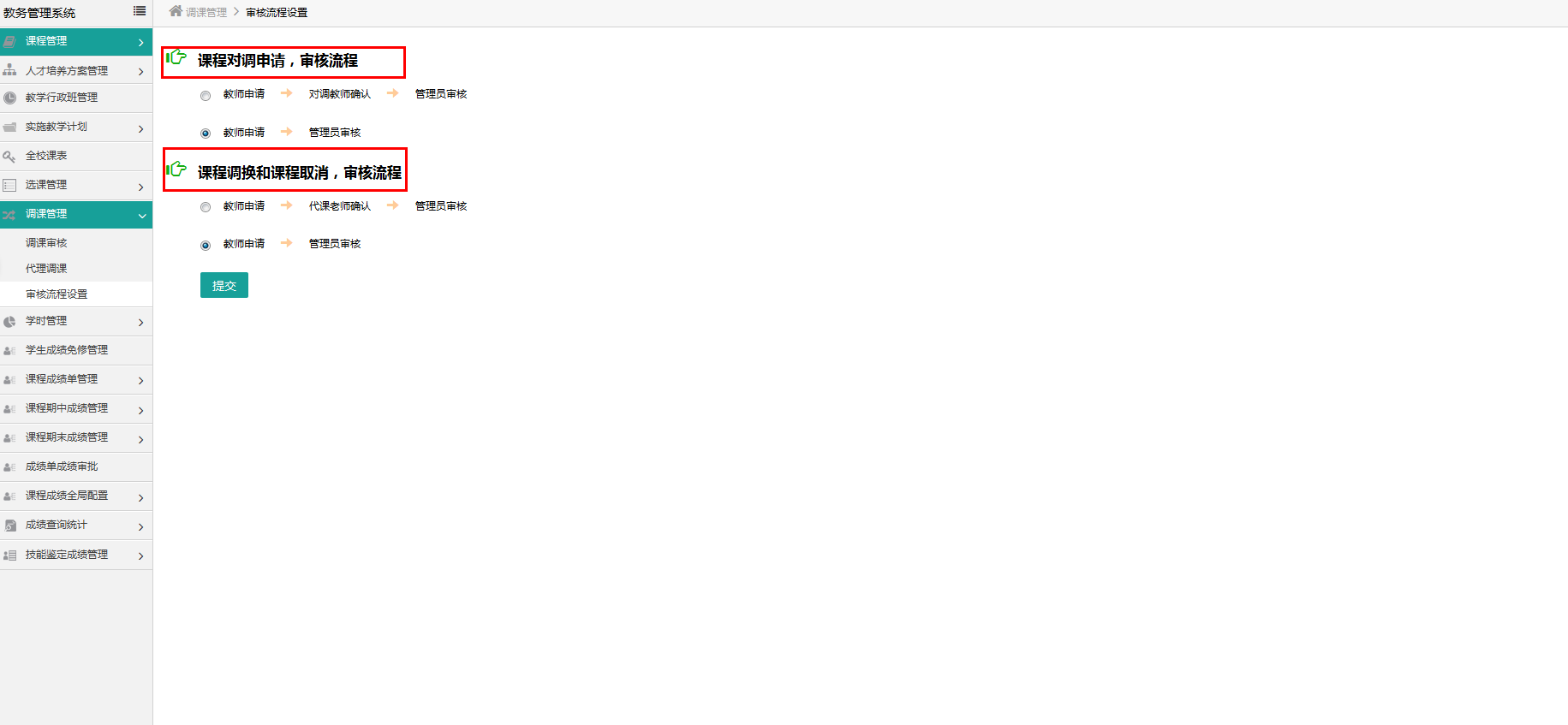


# 选课管理

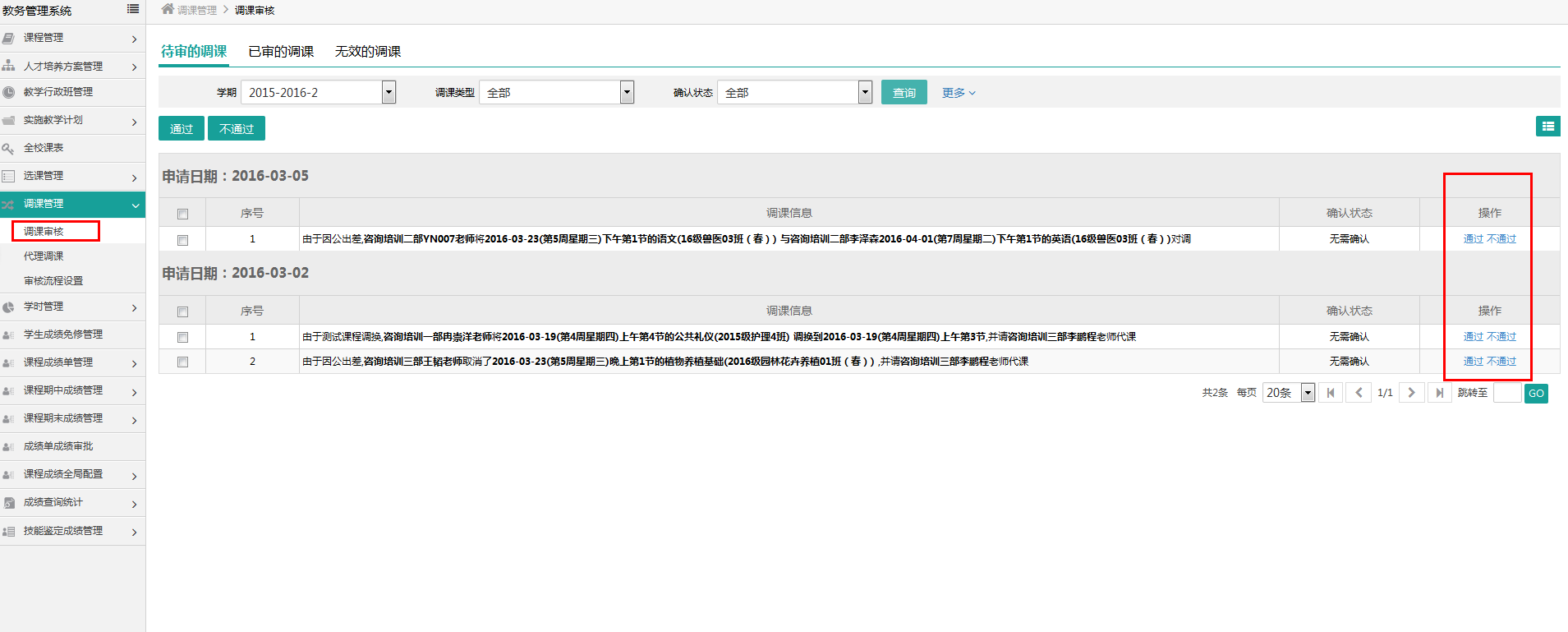
见选课操作手册

# 调课管理

### 审核流程设置：设置“课程对调”“课程调换”“课程取消”的审核流程

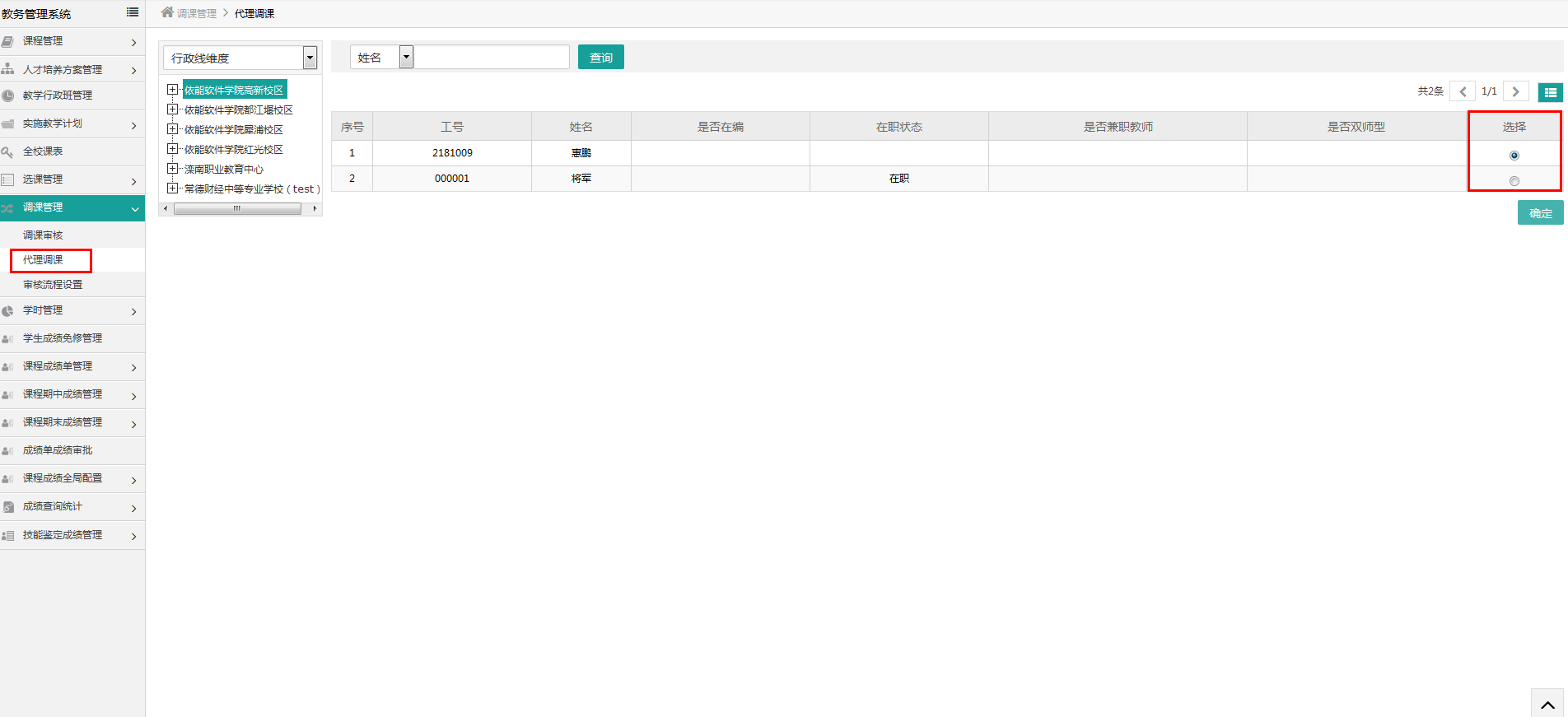


### 调课审核：管理员在此处审核“待审的调课”，可以查看“已审的调课”“无效的调课”

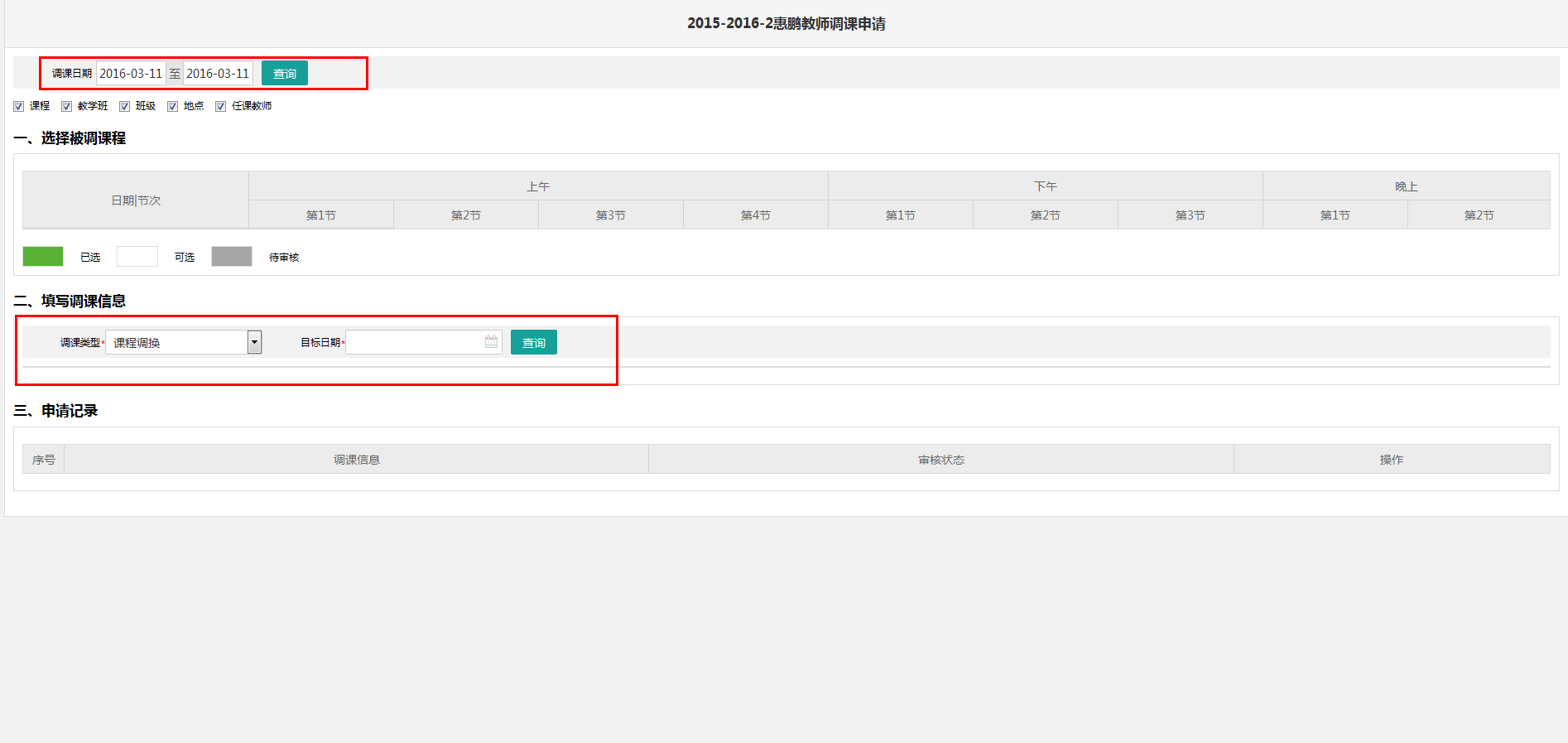


### 代理调课

（1）选择代调课的老师



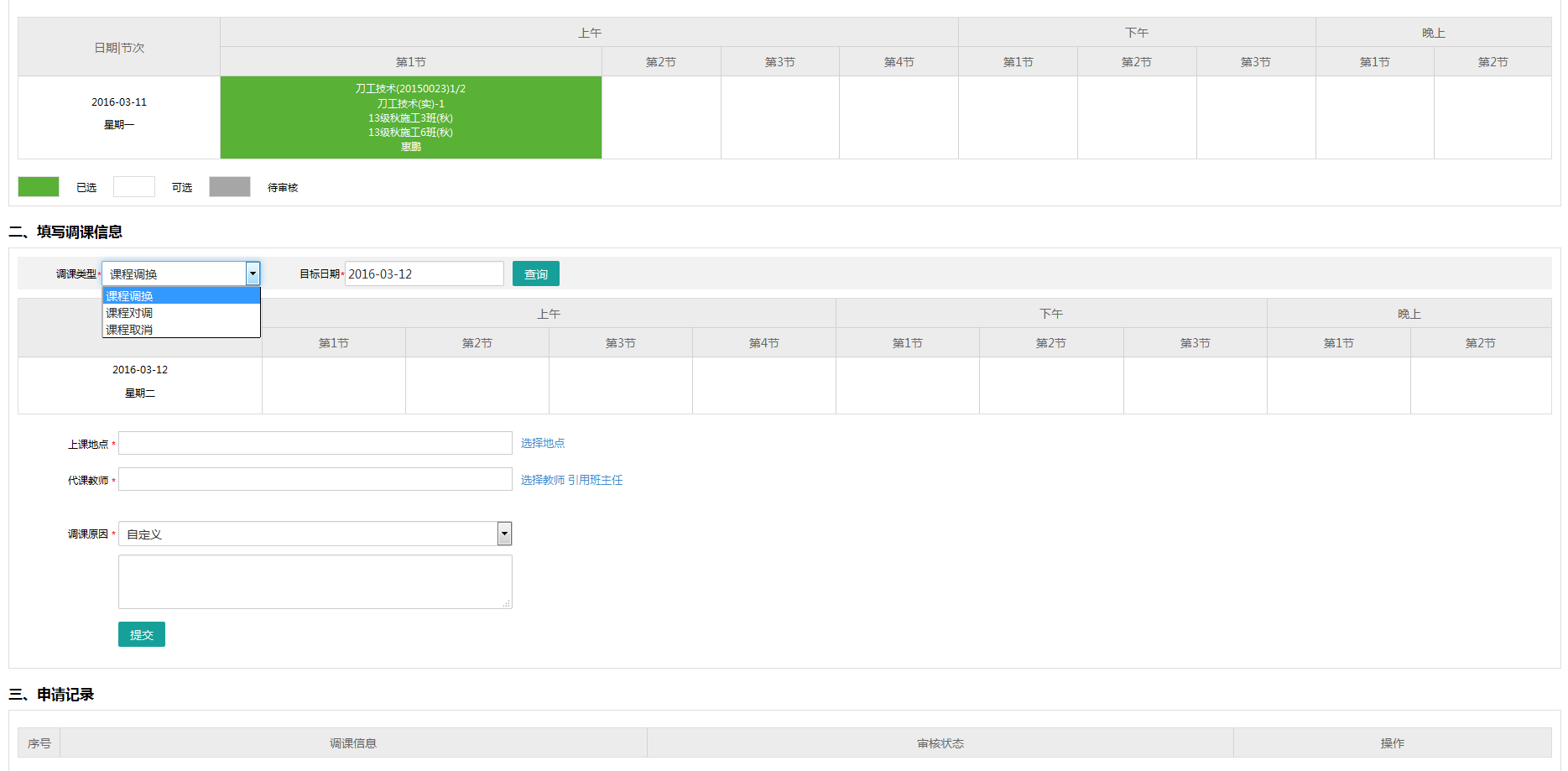
（2）选择调课日期（只能明天及以后的时间），点击“查询”



（3）课程调换：可以将课程调换给自己或者别的老师。

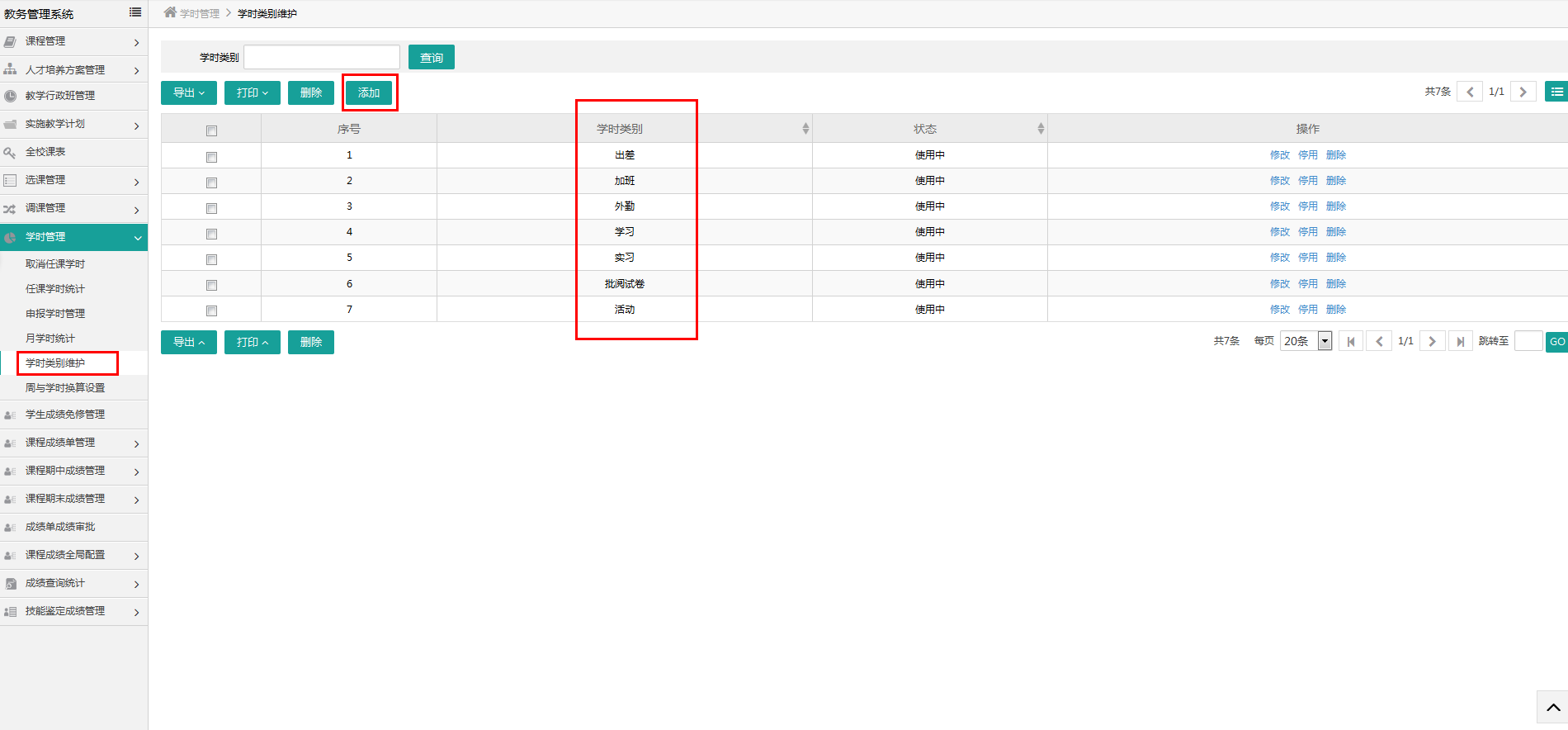
课程对调：将选择的老师的课程和别的时间的课程对调，也可以和别人的课程对调。

课程取消：将选择老师的课程取消，然后找别的老师代课。

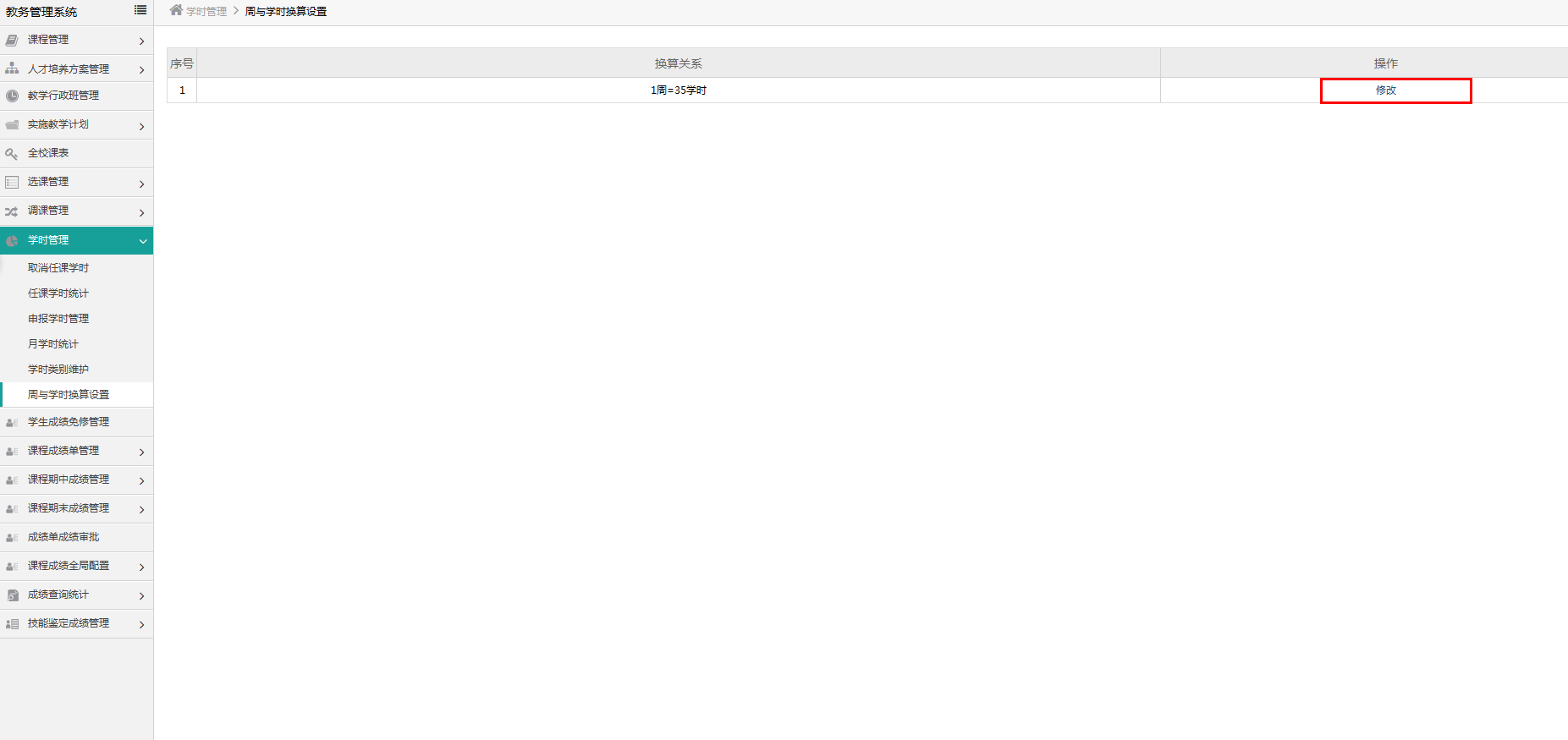


# 学时管理

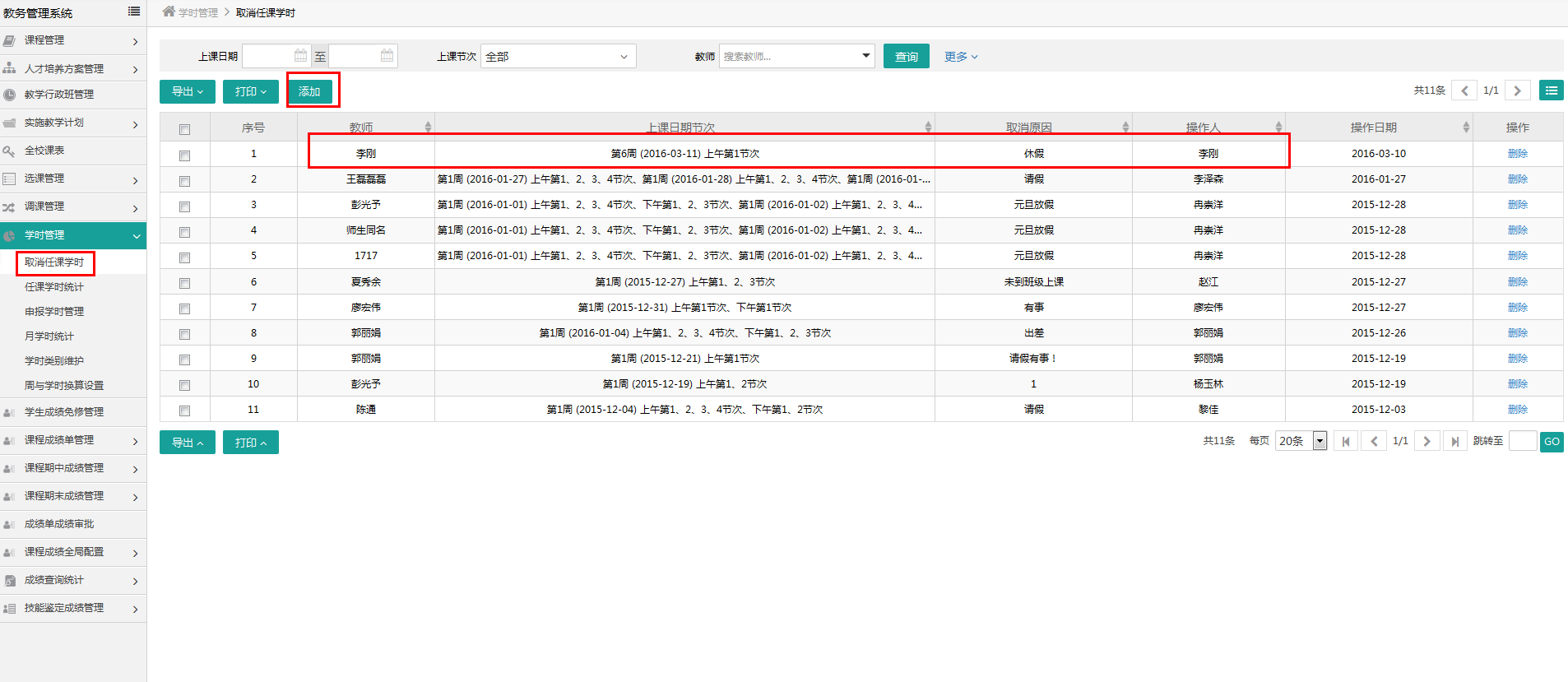
### 学时类别维护：添加、修改、停用、删除学时类别



### 周与学时换算设置：设置1周对应的学时

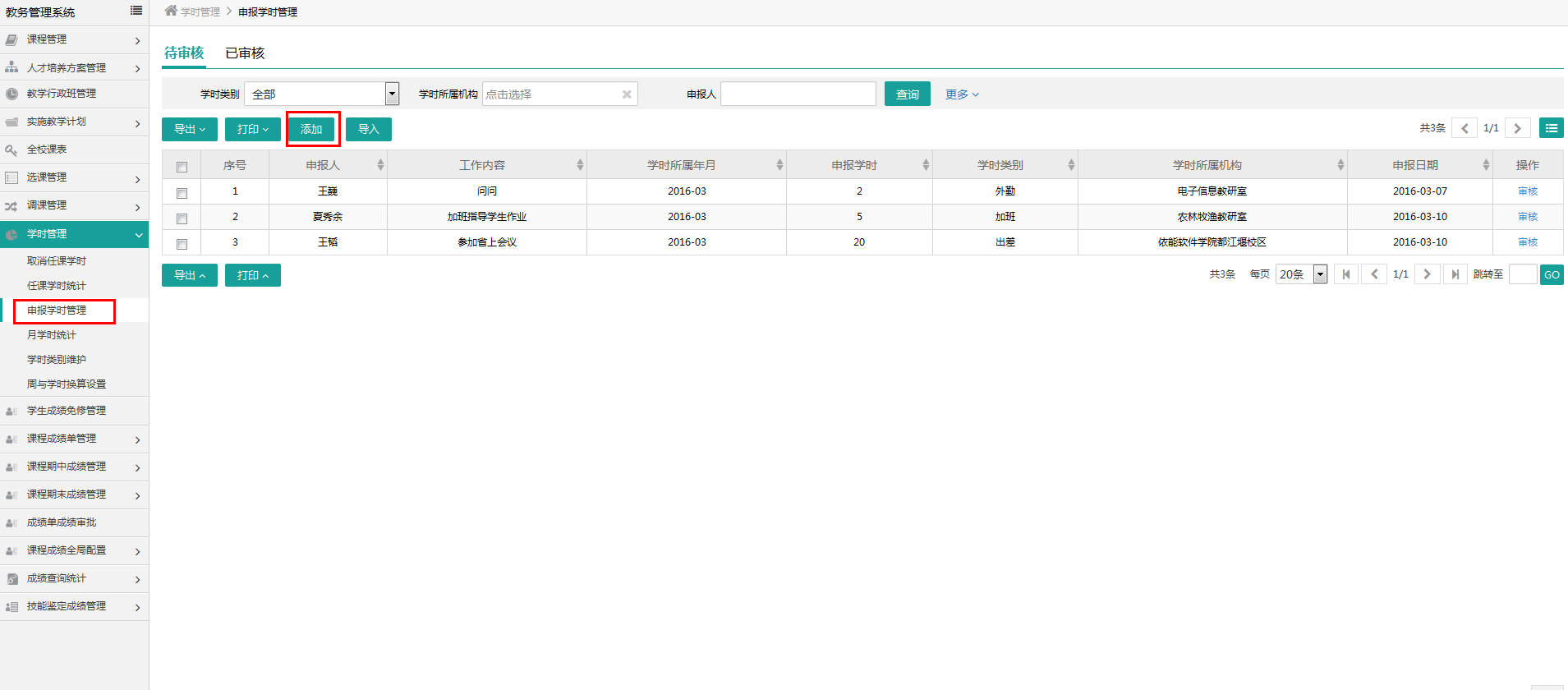


### 取消任课学时：取消由于其他原因不能上课的学时，便于学时统计

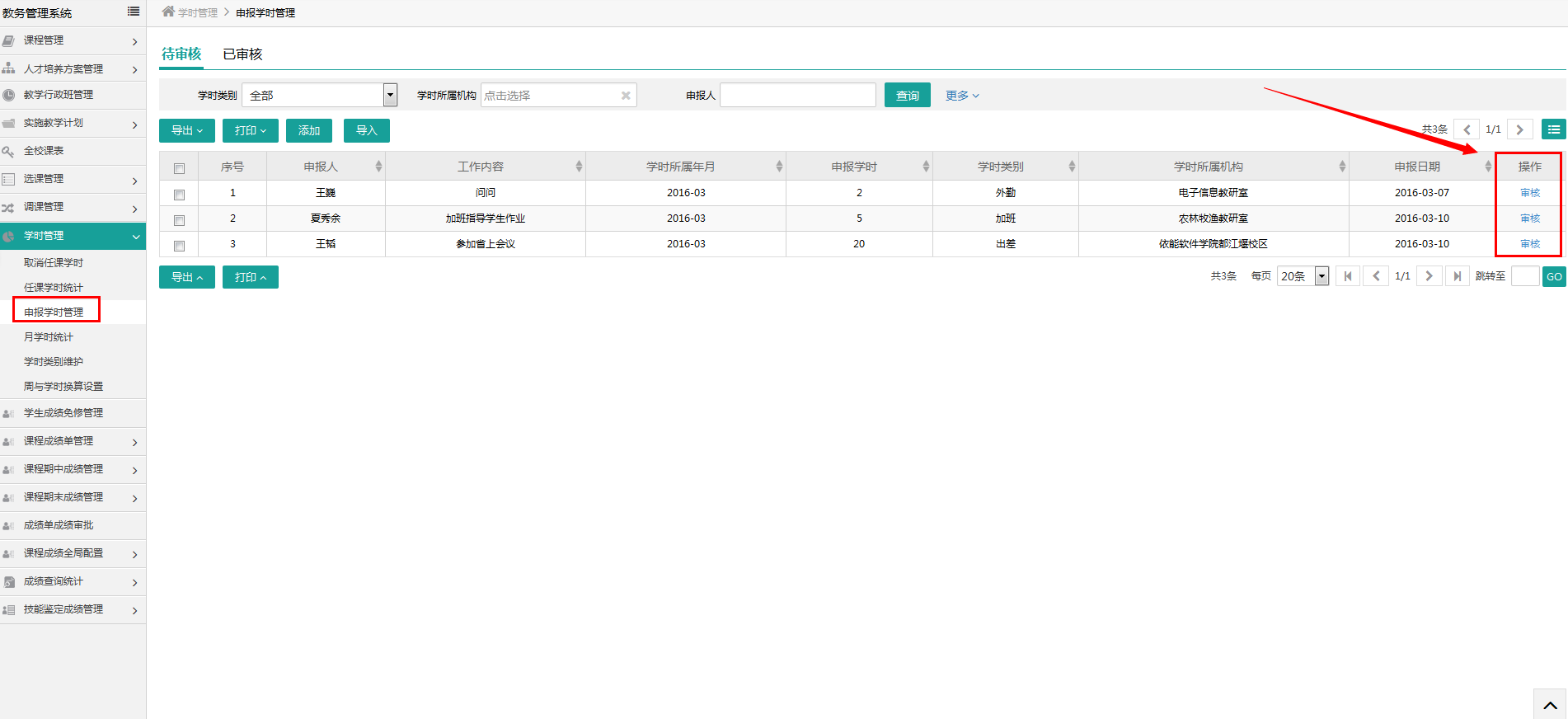


### 申报学时管理

（1）添加：直接为教师申报学时，不需要审核。也可导入申报学时。

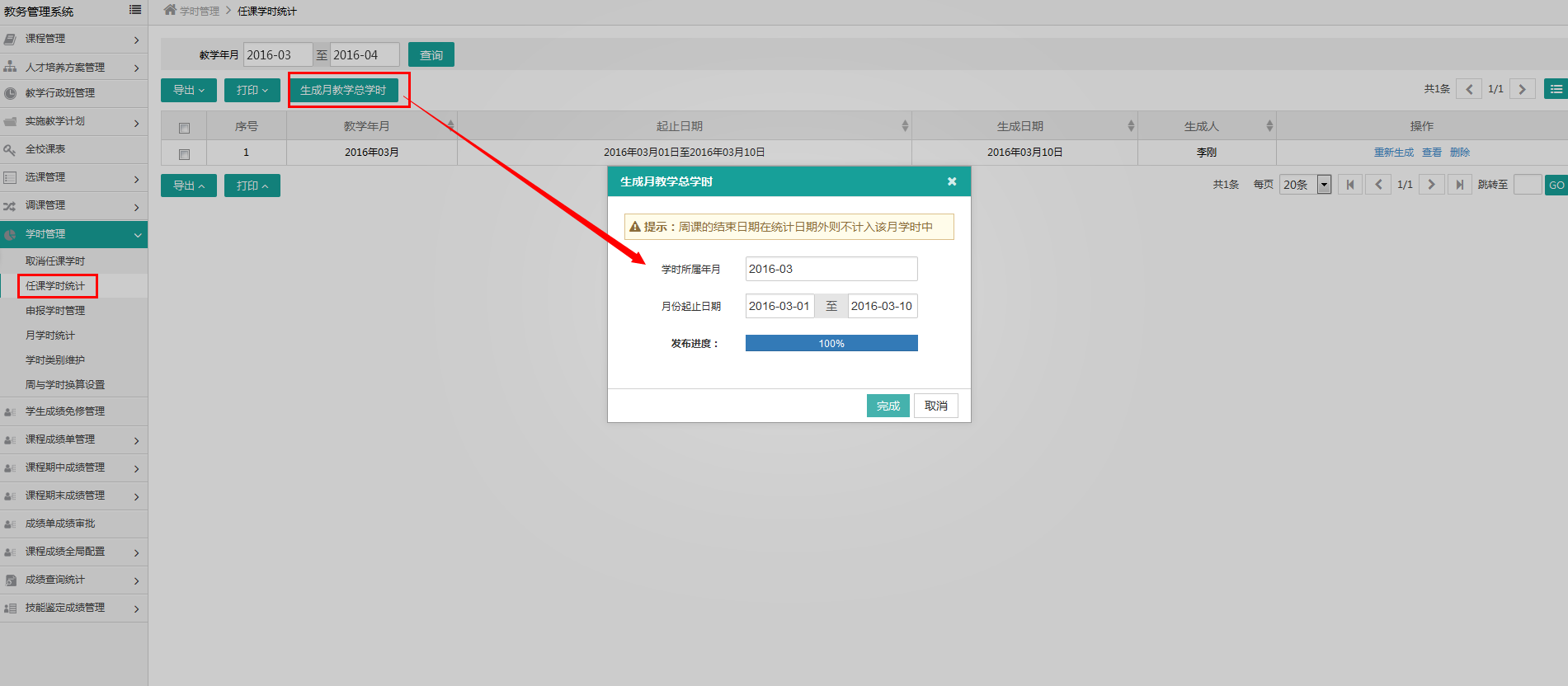


（2）审核教师自己申报的学时和核定学时

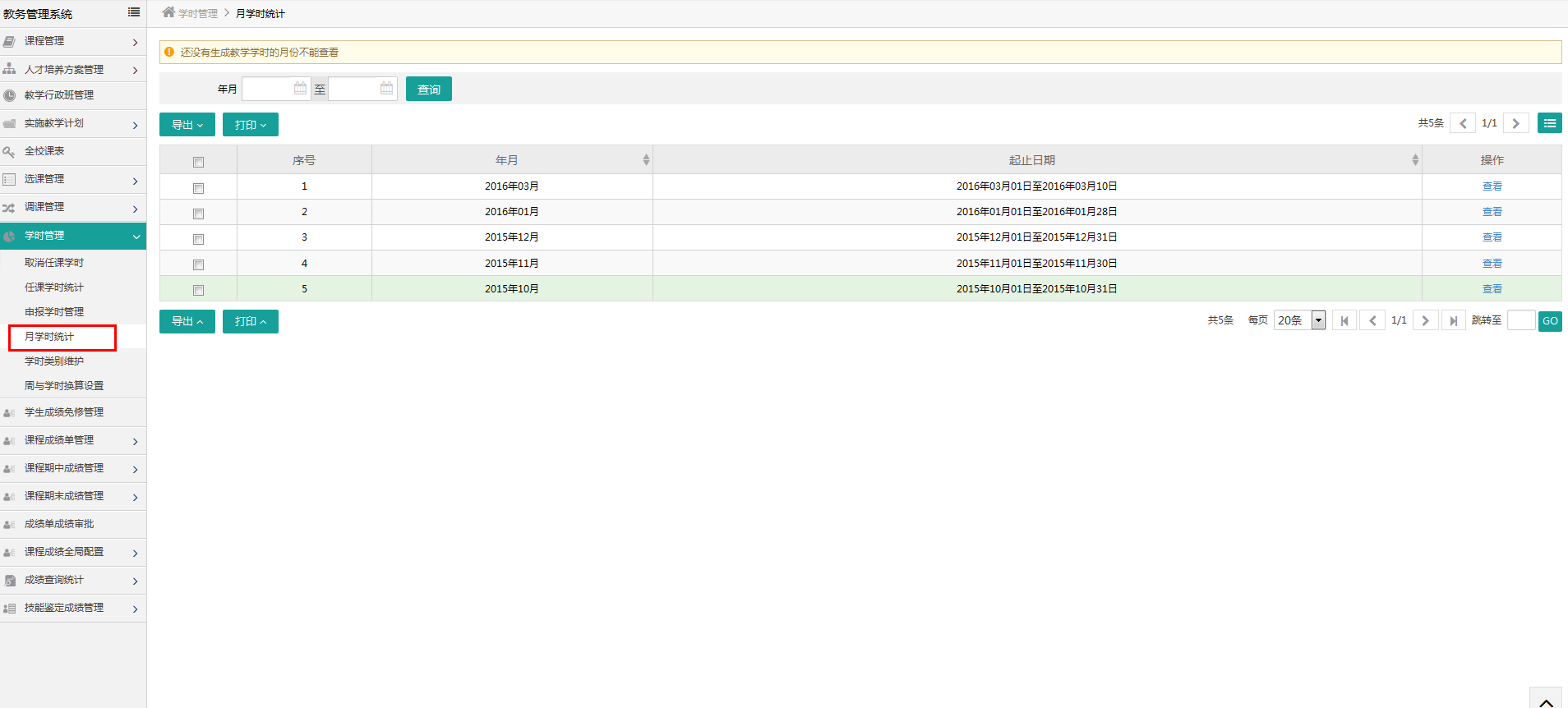




### 任课学时统计：生成自己管理域下面的教师的月教学总学时。



### 月学时统计



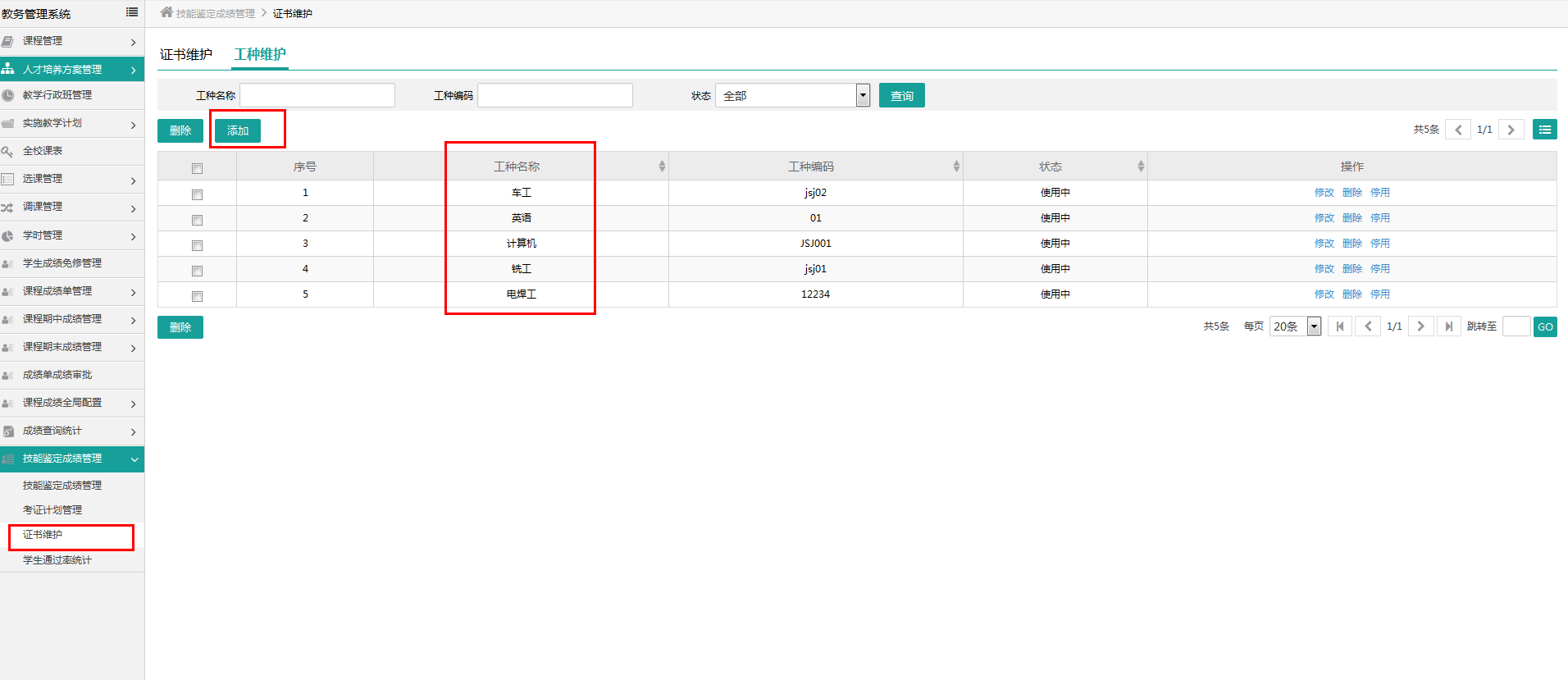
# 成绩模块

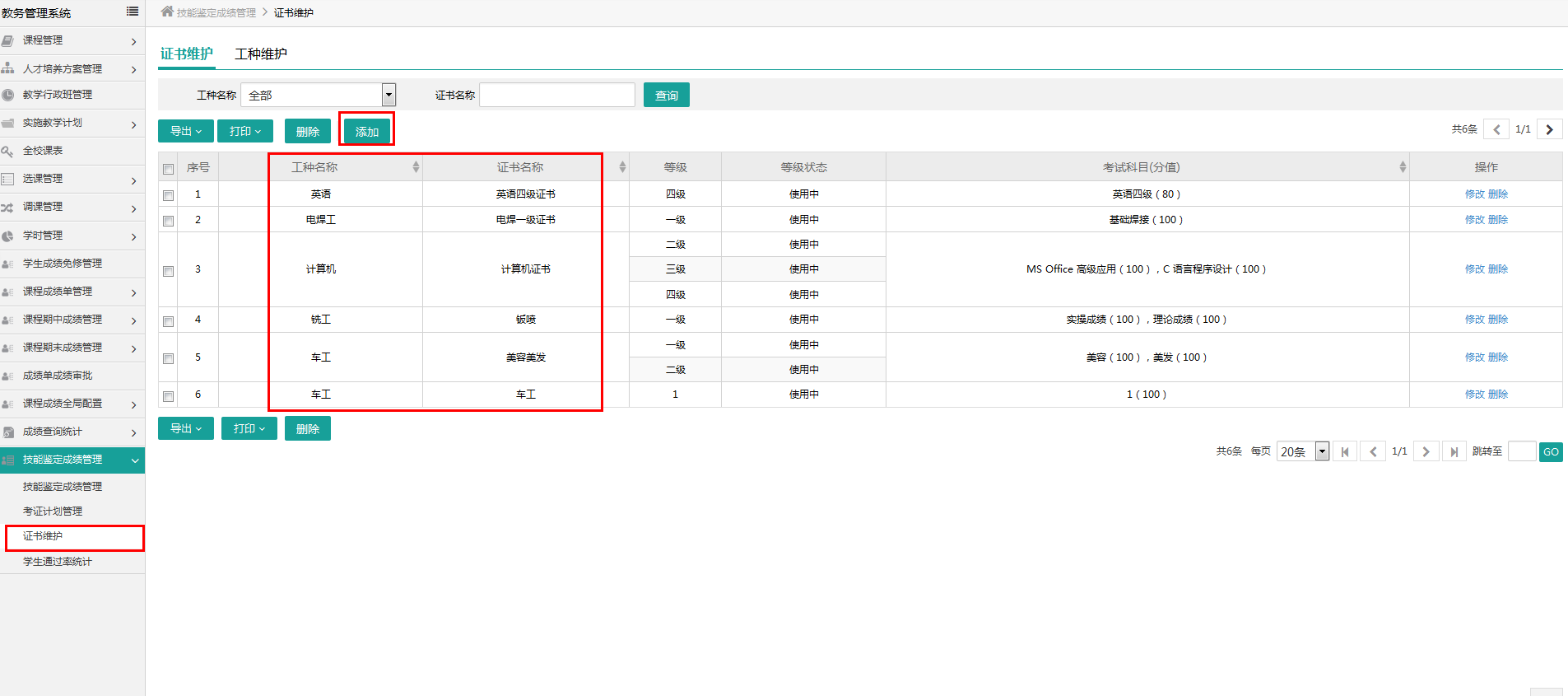
见成绩操作手册



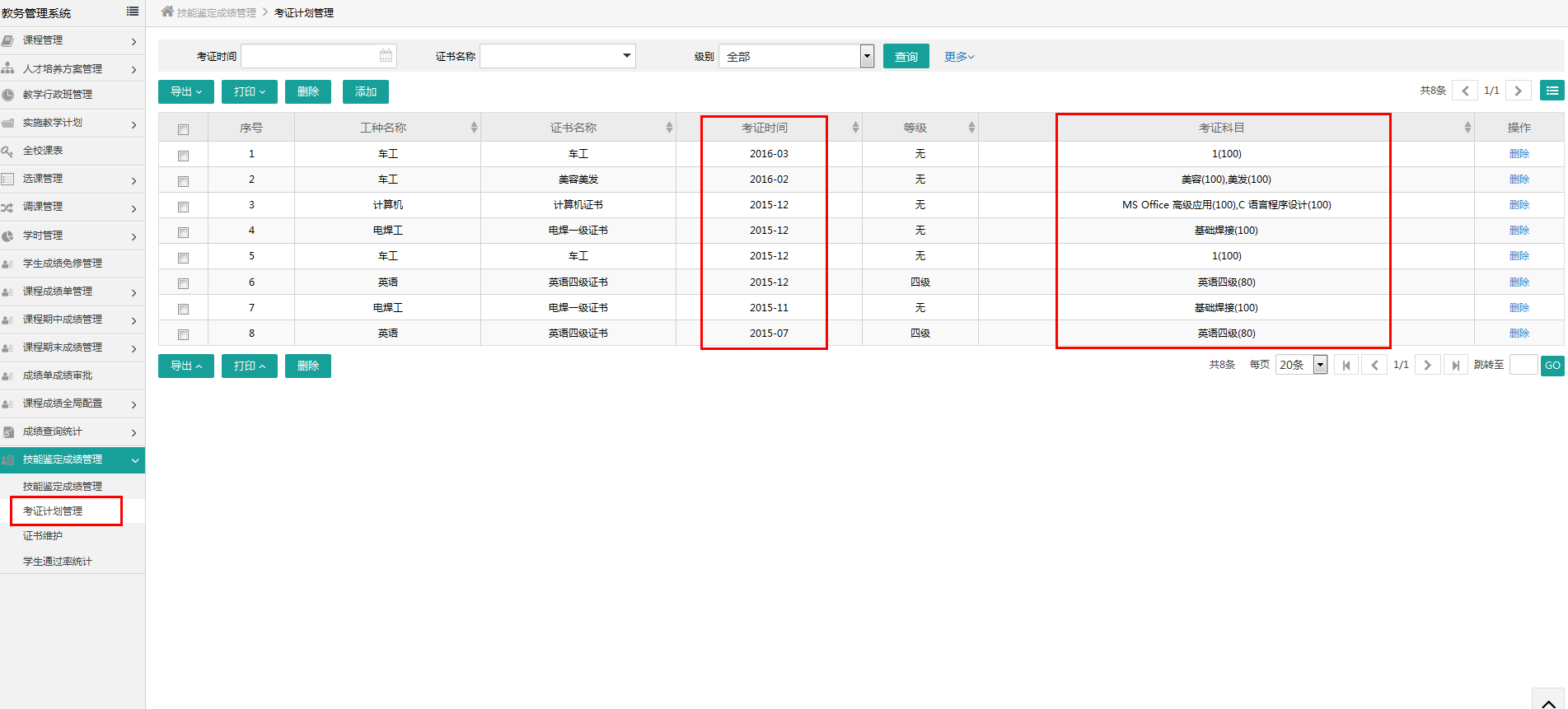
# 技能鉴定成绩管理

### 证书维护：先维护工种，再添加证书，维护等级（等级和考核科目）



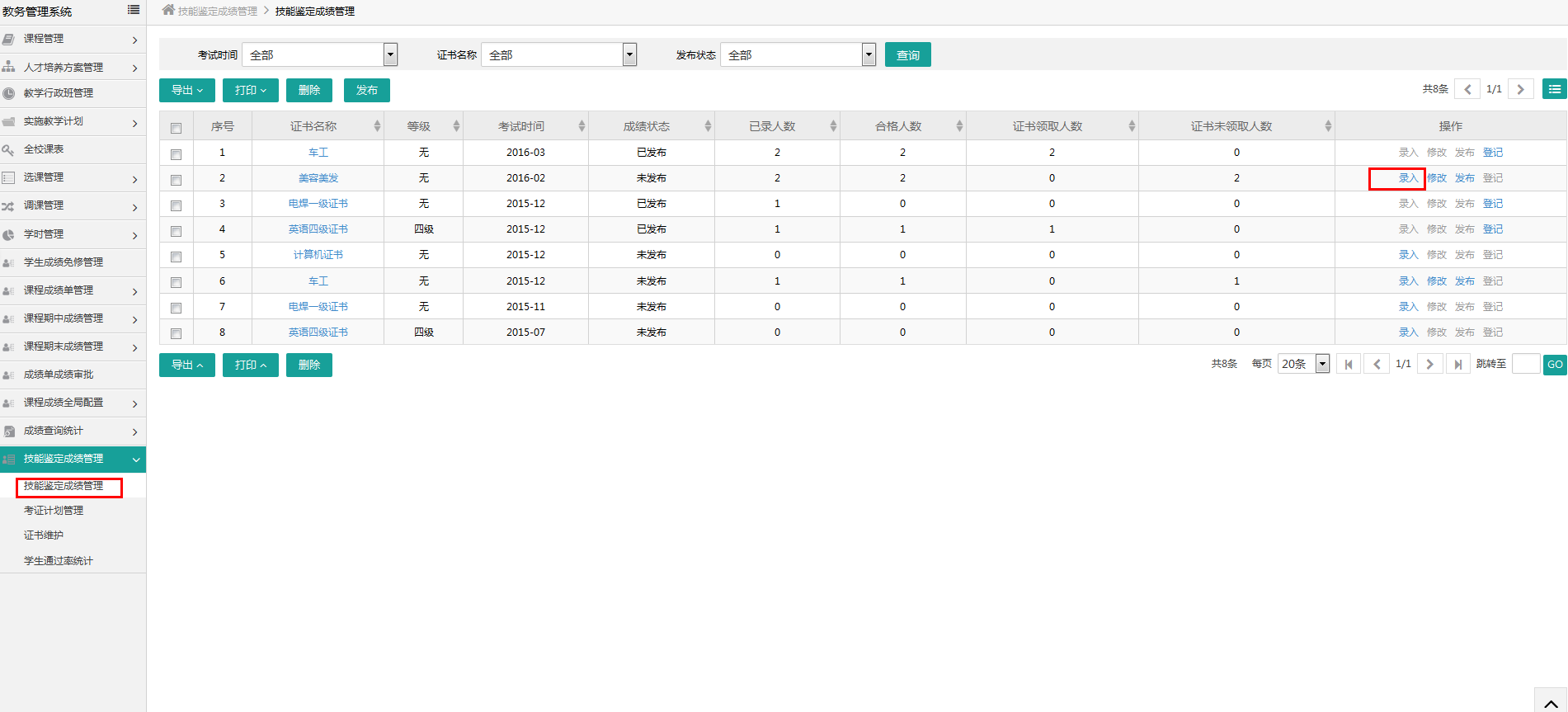


### 考证计划管理：添加考证计划到系统中

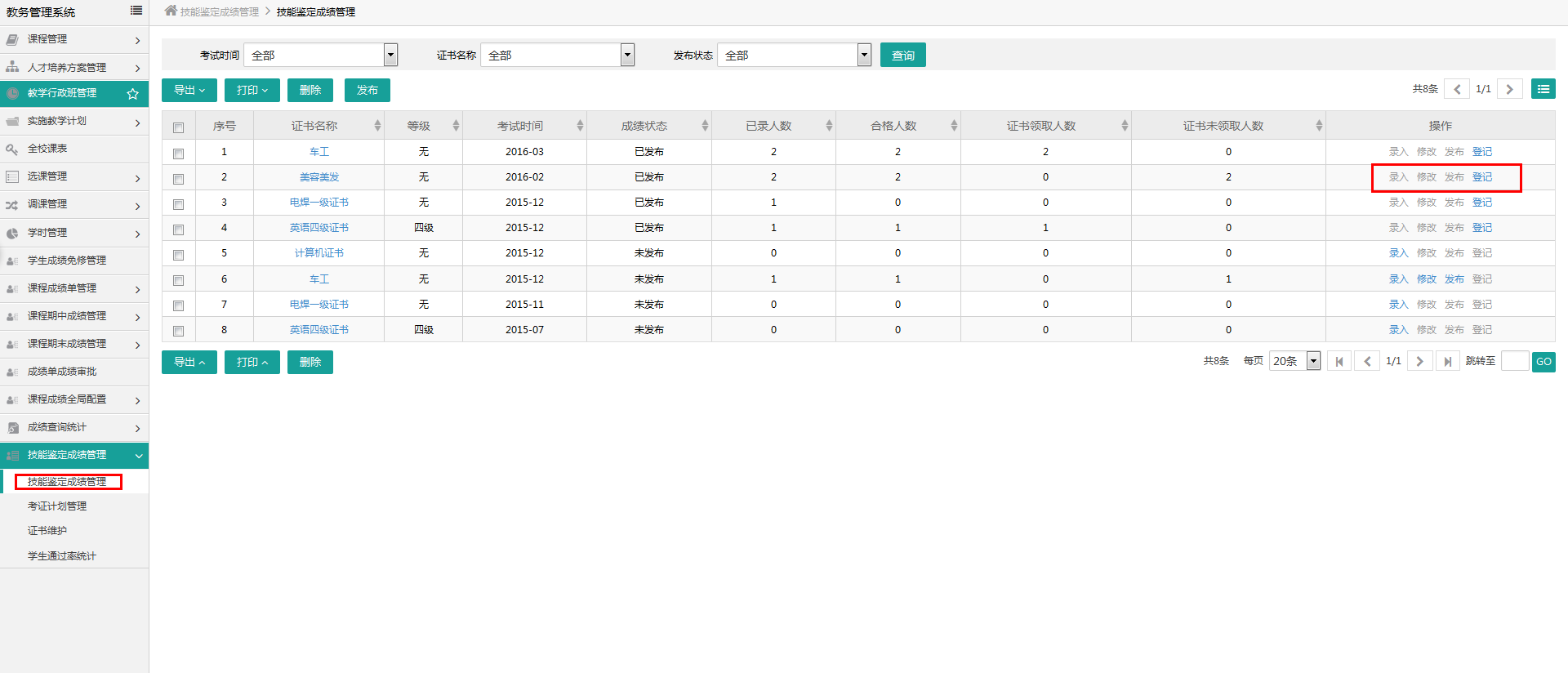


### 技能鉴定成绩管理：根据考证计划考试，然后录入分数

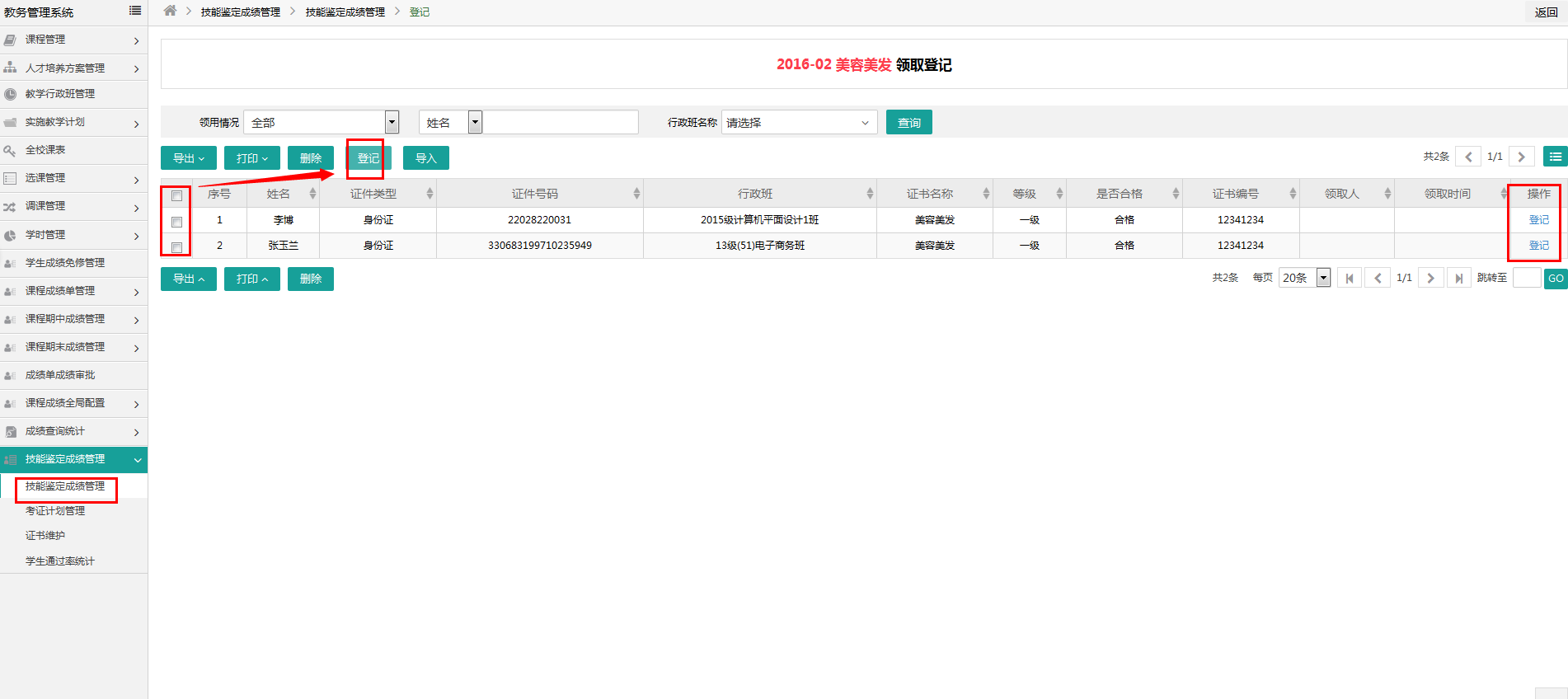
1. 录入：选择考生，录入成绩、登记和证书编号



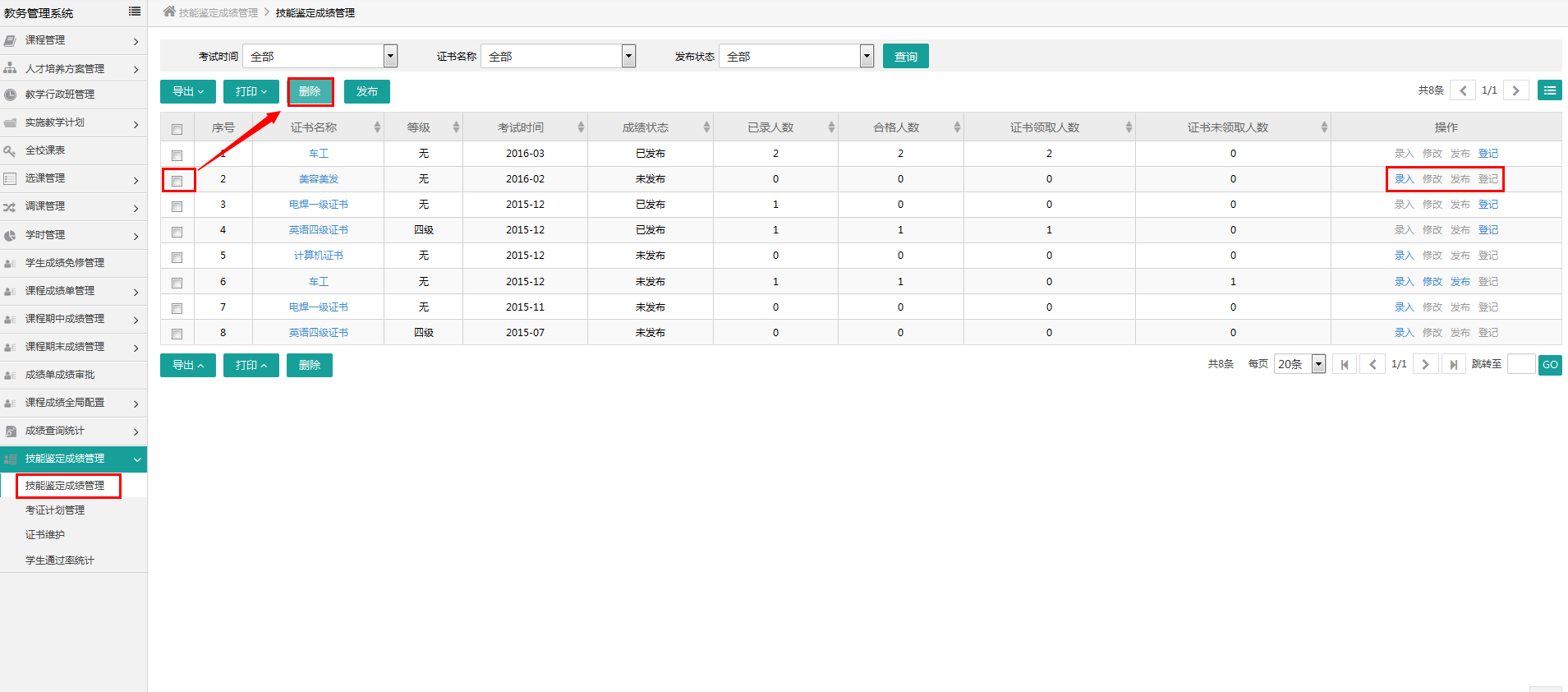
1. 发布：发布之后不能修改



1. 登记：支持单个登记和批量登记。登记就是登记：领取人和领取时间



1. 删除：删除之后数据清零，要重新录入



### 学生通过率统计

