

---

## 教务系统—教学管理员操作指南

一、概括.....	4
1. 目的.....	4
2. 内容.....	4
3. 阅读对象.....	5
4. 约定.....	5
4.1 浏览器、分辨率设置.....	5
4.2 系统、浏览器相关配置.....	5
4.3 WEB 页面描述约定.....	5
二、操作说明.....	6
1. 前言.....	6
2. 专业管理.....	7
2.1 添加、修改专业.....	7
2.2 查找专业.....	9
2.3 删除专业.....	9
2.4 导出专业.....	10
3. 课程库.....	11
3.1 添加课程.....	12
3.2 导入课程.....	13
3.3 修改课程.....	16
3.4 导出课程.....	17
4. 学校资源管理.....	19

---

4.1 新建文件夹.....	19
4.2 上传文件.....	21
4.3 客户端上传（未提供安装包的，该段落可删除）	24
4.5 查找文件.....	26
4.6 删除文件.....	27
4.7 下载文件.....	27
5. 教学计划管理.....	28
5.1 添加教学计划.....	28
5.2 修改教学计划.....	32
5.3 查找教学计划、课程.....	32
5.4 删除教学计划.....	34
6. 教学管理设置.....	36
6.1 设置选课模式.....	36
6.2 设置教学设计审核与否.....	38
6.3 审核教学设计.....	38
7. 开课.....	40
7.1 开课.....	40
7.2 高校选课.....	45
8. 开课选课相关信息查询.....	47
8.1 学生课程查询.....	47
8.2 课程学生管理.....	48
8.3 开课一览表.....	52

---

8.4 未选课学生.....	53
8.5 未选课班级.....	55
9. 系统配置（课程名称管理）.....	56
9.1 修改课程封面.....	57
9.2 删除课程.....	58
10. 消息互动.....	59
10.1 站内通讯（私信互动）.....	59
10.2 查看教务通知.....	62
10.3 查看教学通知.....	62
11. 修改密码.....	64

---

## 一、概括

### 1. 目的

本文档针对教务系统“教学管理员”角色身份的相关操作进行介绍，旨在指导该类用户快速熟悉并学会使用教学系统，进而提高系统利用率及效果，促进教学教务系统的流畅运作。

### 2. 内容

本文档将重点对以下内容进行阐述介绍，阅读者参考本文可以完成相应的操作：

专业管理：添加、修改、删除、查找专业

课程管理：添加、修改、导入、查找课程

教学计划管理：添加、修改、删除、查找教学计划；制定教学计划

教学管理：设置选课方式、教学设计审核与否；审核教学设计

开课选课：开设课程、高校选课、开课查询、未开课查询

资源管理：为高校下文件、文件夹进行维护操作

系统配置：管理高校下所有课程的封面（修改封面、删除课程、查找课程）

个人空间：站内通讯、消息通知查看、修改密码

---

### 3. 阅读对象

教学管理员身份用户、需要操作教务教学业务的人员

### 4. 约定

#### 4.1 浏览器、分辨率设置

本系统支持 IE7 及以上浏览器，支持 1024\*768 及以上分辨率的使用，最佳浏览效果为 IE9 及 IE9 以上浏览器、1366\*768 的分辨率。

#### 4.2 系统、浏览器相关配置

为了流畅的使用该系统的在线预览查看功能，建议提前安装 flash 播放器。

## 二、操作说明

### 1. 前言

本文将依据日常教务教学过程中常规流程进行介绍，从初始的为本校搭建基础的专业、课程、资源数据 >> 制定教学计划 >> 开课、选课 >> 消息互动等流程方面为大家详细说明：

## 2. 主页



图 2-1 主页

### ► 顶层展示区

如图 2-1 所示，固定展示以下信息：

用户姓名、返回首页链接、退出系统链接、当地天气、我的主页链接、我的网盘链接、资源库链接、个人消息下拉（提供站内信、我的回复、教务通知链接）

### ► 左菜单区

它主要包括需要操作的对象图例或菜单，用户可以根据需要操作对象或者菜单，系统将在内容展示区中切换到用户当前的所选功能页面

## ➤ 内容展示区

在“左菜单区”操作后，在此视图中做相应显示。该展示区，除了提供内容展示，还提供操作内容的相关功能按钮。

## 2. 专业管理

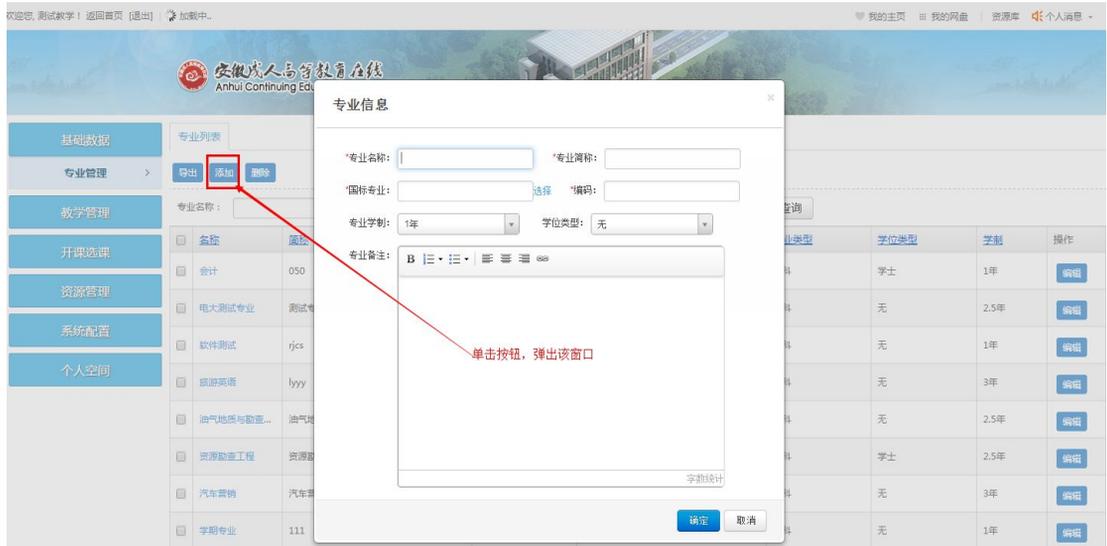
专业管理，主要提供给教学管理员，针对本学校的专业进行增、删、改、查的管理工作，同时提供导出功能，支持导出 excel 格式文件。

### 2.1 添加、修改专业

第一步：登录进入教务教学系统，在左菜单区，选择基础数据—专业管理菜单单击进入，如图

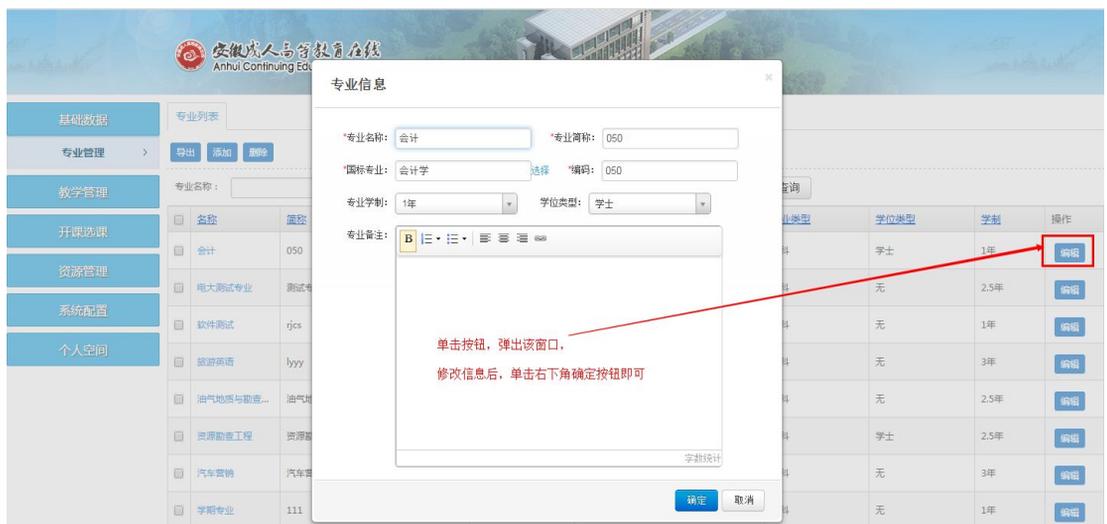


第二步：在内容展示区，单击“添加”按钮，在弹出的添加专业窗口中，输入信息，输入完成后，单击右下角“确定”按钮即可，如图：



**注意：**添加、编辑专业信息窗口中，带红色 \* 号项代表必填项

第三步：在内容展示区，若想修改专业信息，单击列表中“操作”列的编辑按钮，在弹出的窗口中修改信息，然后单击“确定”即可，如图：



## 2.2 查找专业

可通过界面提供的“专业名称、专业编码、专业类型”查询条件，输入对应的信息，单击“查询”按钮查找数据：

名称	简称	专业编码	国际专业	专业类型	学位类型	学制	操作
汽车销售	汽车销售	123	交通工程	本科	无	3年	编辑

Copyright 2014 安徽省教育厅主管 安徽成教在线服务中心制

## 2.3 删除专业

第一步：首先登录到【专业管理】下

名称	简称	专业编码	国际专业	专业类型	学位类型	学制	操作
会计	050	050	会计学	本科	学士	1年	编辑
电大测试专业	测试专业	0100111	高分子材料与工程	本科	无	2.5年	编辑
软件测试	rjcs	0001	金属材料工程	本科	无	1年	编辑
旅游英语	lyyy	1001	旅游英语	专科	无	3年	编辑
油气地质与勘查...	油气地质与勘查技术	540104	油气地质与勘查技术	专科	无	2.5年	编辑
资源勘查工程	资源勘查工程	080105	资源勘查工程	本科	学士	2.5年	编辑

第二步：查找到要删除的专业，然后勾选第一列要删除专业的复选框，再单击添加按钮右侧的“删除”按钮

2: 选中后, 单击删除按钮

1: 找到要删除的专业, 单击对应的复选框

名称	简称	专业编码	国际专业	专业类型	学位类型	学制	操作
20141110测试...	S4545	34534	冶金工程	本科	无	1年	编辑
会计	050	050	会计学	本科	学士	1年	编辑
电大测试专业	测试专业	0100111	高分子材料与工程	本科	无	2.5年	编辑
软件测试	rjcs	0001	金属材料工程	本科	无	1年	编辑
旅游英语	lyyy	1001	旅游英语	专科	无	3年	编辑

第三步：由于是不可逆的操作，所以单击删除后，系统会首先提示“是否确认删除”，单击确定按钮后，即可真正删除成功：

www.abcjzx.cn 上的网页显示:

确定要删除选中的专业?

确定 取消

名称	简称	专业编码	国际专业	专业类型	学位类型	学制	操作
20141110测试...	S4545	34534	冶金工程	本科	无	1年	编辑
会计	050	050	会计学	本科	学士	1年	编辑
电大测试专业	测试专业	0100111	高分子材料与工程	本科	无	2.5年	编辑
软件测试	rjcs	0001	金属材料工程	本科	无	1年	编辑

**注意：**删除专业，将同时删除专业下的教学计划。值得注意的是，若专业下存在班级，专业下已有学生，那么系统会给出相应提示，无法删除专业。比如：

请先删除专业下的班级

确认删除后, 判断到专业下存在班级, 也就可能存在学生, 故需要先删除班级, 才能删除专业

名称	简称	专业编码	国际专业	专业类型	学位类型	学制	操作
20141110测试...	S4545	34534	冶金工程	本科	无	1年	编辑
会计	050	050	会计学	本科	学士	1年	编辑
电大测试专业	测试专业	0100111	高分子材料与工程	本科	无	2.5年	编辑
软件测试	rjcs	0001	金属材料工程	本科	无	1年	编辑
旅游英语	lyyy	1001	旅游英语	专科	无	3年	编辑

## 2.4 导出专业

进入【专业管理】页面，单击添加按钮左侧“导出”按钮，即可导出全部专业信息，如图



导出后的具体信息如下：

	A	B	C	D	E	F	G	H	
	名称	简称	专业编码	学校	国际专业	专业类型	学位类型	学制	
1	20141110测试(勿用)	54545	34534	测试高校	冶金工程	本科	无	1年	
2	会计	50	60	测试高校	会计学	本科	学士	1年	
3	电大测试专业	测试专业	100111	测试高校	高分子材料与工程	本科	无	2.5年	
4	软件测试	rjcs	1	测试高校	金属材料工程	本科	无	1年	
5	旅游英语	lyyy	1001	测试高校	旅游英语	专科	无	3年	
6	油气地质与勘查技术	油气地质与勘查技术	540104	测试高校	油气地质与勘查技术	专科	无	2.5年	
7	资源勘查工程	资源勘查工程	80105	测试高校	资源勘查工程	本科	学士	2.5年	
8	汽车营销	汽车营销	123	测试高校	交通工程	本科	无	3年	
9	学期专业	111	1111	测试高校	冶金工程	本科	无	1年	
10	计算机科学与技术	jsj	2	测试高校	计算机科学与技术	本科	学士	1年	
11	测试专业1	1	1	测试高校	计算机科学与技术	本科	学士	4年	
12									
13									

**注意：**1) 导出的是 excel 文件

每次导出，是导出全部信息，不支持根据查询条件，导出查询后的部分信息

### 3. 课程库

课程库相当于本校的课程仓库，这里存储了学校下所有课程，支持添加、导入、修改和导入。暂未提供删除功能（出于课程下数据重要性考虑，若课程不需要，可使用“不启用”功能）

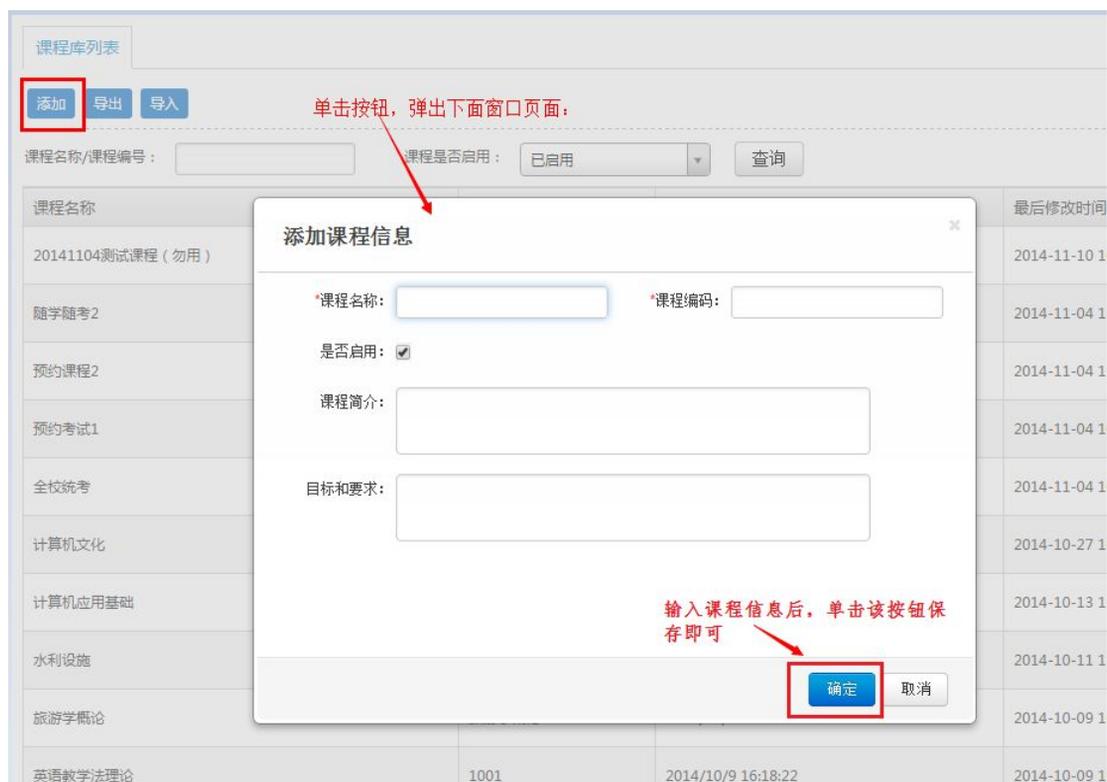
#### 3.1 添加课程

第一步：单击左菜单区“教学管理 - 课程库”菜单，进入页面，如图



课程名称	课程编号	创建时间	最后修改时间	是否启用	操作
20141104测试课程 (勿用)	46465	2014/11/10 10:38:17	2014-11-10 10:38	启用	编辑
随学随考2	053	2014/11/4 11:19:19	2014-11-04 11:19	启用	编辑
预约课程2	051	2014/11/4 11:18:39	2014-11-04 11:18	启用	编辑
预约考试1	080	2014/11/4 10:24:16	2014-11-04 10:24	启用	编辑
全校统考	001	2014/11/4 10:18:11	2014-11-04 10:18	启用	编辑
计算机文化	01002	2014/10/16 16:53:29	2014-10-27 16:18	启用	编辑

第二步：进入页面后，单击内容区的“添加”按钮，看到如下窗口页面：



第三步：在弹出的窗口中输入相关信息，单击窗口右下角确定按钮即可添加成功

**注意：**1) 窗口中红色 \* 号表示必填项

添加窗口中，默认当前添加的课程是“启用”状态。若为“不启用”则视课程为不可用状态，在添加教学计划中不提供该课程作为开课、选课、教学的课程

课程编码不能重复；课程名称允许相同

### 3.2 导入课程

第一步：单击左菜单区“教学管理 - 课程库”菜单，进入页面，如图

课程名称	课程编号	创建时间	最后修改时间	是否启用	操作
20141104测试课程(勿用)	46465	2014/11/10 10:38:17	2014-11-10 10:38	启用	<a href="#">编辑</a>
随学随考2	053	2014/11/4 11:19:19	2014-11-04 11:19	启用	<a href="#">编辑</a>
预约课程2	051	2014/11/4 11:18:39	2014-11-04 11:18	启用	<a href="#">编辑</a>
预约考试1	080	2014/11/4 10:24:16	2014-11-04 10:24	启用	<a href="#">编辑</a>
全校统考	001	2014/11/4 10:18:11	2014-11-04 10:18	启用	<a href="#">编辑</a>
计算机文化	01002	2014/10/16 16:53:29	2014-10-27 16:18	启用	<a href="#">编辑</a>

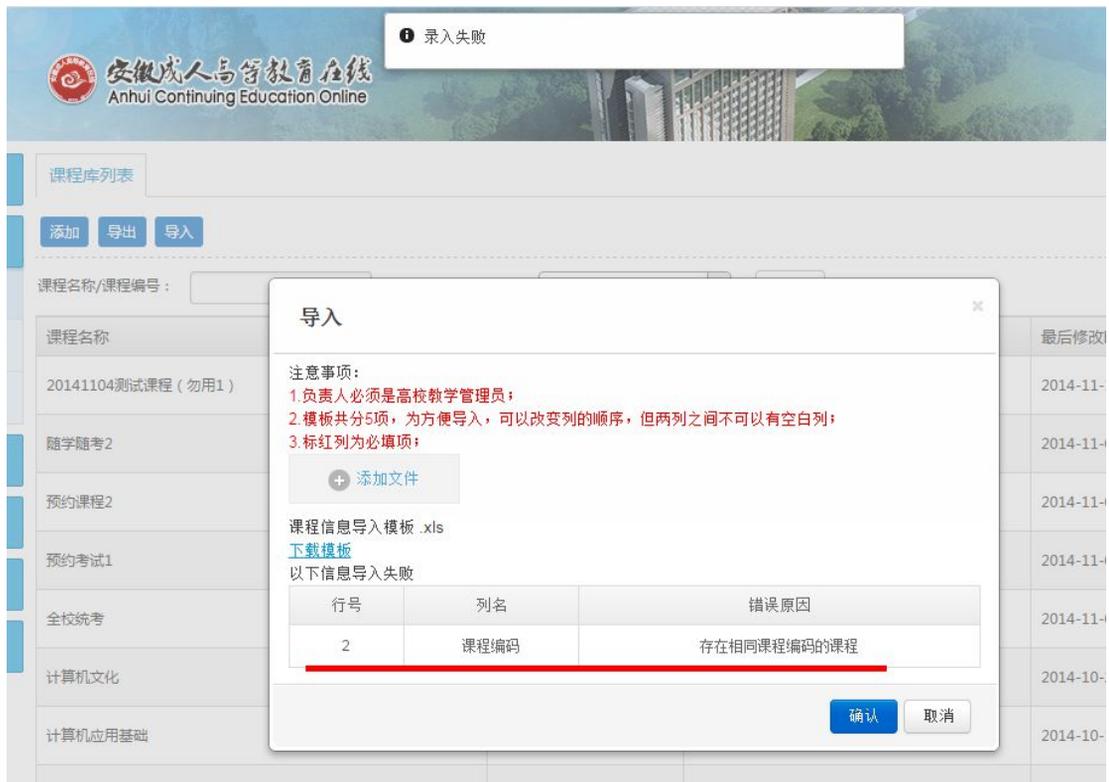
第二步：单击内容区“导入”按钮，在弹出的窗口中，首先下载导入的模板，（注意窗口中红色字体标明的注意事项）根据设定好的格式，规范输入数据，确保导入成功

单击按钮，弹出下面窗口，查看注意事项，并下载导入模板：

下载下来的模板，如注意事项所说，共分5项，如图：

A	B	C	D	E
课程名称	课程编码	目标和要求	课程简介	是否启用





### 3.3 修改课程

第一步：进入【课程库】页面，查找到要修改的课程。根据提供的“课程名称/课程编号”、“课程是否启用”查询条件，输入查询信息，单击查询按钮：



**注意：** 1) 课程名称、课程编号支持输入不完整信息，进行模糊查询

课程是否启用，系统默认查询所有“已启用”课程。找不到某

课程时，请检查是否在未启用课程下

第二步：找到要修改的课程后，单击操作列“编辑”按钮，在弹出的窗口中，输入要修改的内容，点击“确定”按钮即可

The screenshot shows a web interface for course management. A modal window titled '修改课程信息' (Edit Course Information) is open. It contains the following fields and controls:

- 课程名称:** 线性代数(理)
- 课程编码:** 090103 (This field is highlighted with a red box, and a red message indicates it is not modifiable.)
- 是否启用:**
- 课程简介:** 李001
- 目标和要求:** 无

At the bottom right of the modal, there are two buttons: '确定' (Confirm) and '取消' (Cancel). The '确定' button is highlighted with a red box.

**注意：**修改界面，仅“课程编码”不支持修改，鼠标点击输入框无效。其他项都支持修改

### 3.4 导出课程

第一步：单击左菜单区“教学管理 - 课程库”菜单，进入页面，如图

课程名称	课程编号	创建时间	最后修改时间	是否启用	操作
20141104测试课程 (勿用)	46465	2014/11/10 10:38:17	2014-11-10 10:38	启用	<a href="#">编辑</a>
随学随考2	053	2014/11/4 11:19:19	2014-11-04 11:19	启用	<a href="#">编辑</a>
预约课程2	051	2014/11/4 11:18:39	2014-11-04 11:18	启用	<a href="#">编辑</a>
预约考试1	080	2014/11/4 10:24:16	2014-11-04 10:24	启用	<a href="#">编辑</a>
全校统考	001	2014/11/4 10:18:11	2014-11-04 10:18	启用	<a href="#">编辑</a>
计算机文化	01002	2014/10/16 16:53:29	2014-10-27 16:18	启用	<a href="#">编辑</a>

第二步：单击内容区“导出”按钮：

The screenshot shows the '课程库列表' (Course Library List) interface. The '导出' (Export) button is highlighted with a red box. A '文件下载' (File Download) dialog box is open, asking '您想打开或保存此文件吗?' (Do you want to open or save this file?). The dialog displays the following information:

- 名称: 20141110-课程表.xls
- 类型: Microsoft Excel 工作表, 20.0KB
- 来源: www.ahjzx.cn

The dialog also includes buttons for '打开(O)' (Open), '保存(S)' (Save), and '取消' (Cancel). At the bottom, there is a warning: '来自 Internet 的文件可能对您有所帮助, 但某些文件可能危害您的计算机。如果您不信任其来源, 请不要打开或保存该文件。有何风险?' (Files from the Internet may help you, but some files may harm your computer. If you do not trust the source, do not open or save the file. What is the risk?).

第三步：导出的文件，具体内容如下：

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	课程名称	课程编号	课程简介	目标和要求	创建时间	最后修改时间	是否启用	
2	阿什顿	ads			2014/11/10 12:01	2014/11/10 12:01	不启用	
3	随学随考2	adfa			2014/11/10 11:58	2014/11/10 11:59	不启用	
4	20141104测试课程 (勿用1)	46465			2014/11/10 10:38	2014/11/10 12:03	启用	
5	随学随考2	053			2014/11/4 11:19	2014/11/4 11:19	启用	
6	预约课程2	051			2014/11/4 11:18	2014/11/4 11:18	启用	
7	预约考试1	080			2014/11/4 10:24	2014/11/4 10:24	启用	
8	全校统考	001	abcd		2014/11/4 10:18	2014/11/4 10:18	启用	
9	爱的色放	4565			2014/11/3 18:31	2014/11/3 18:31	不启用	
10	计算机文化	01002			2014/10/16 16:53	2014/10/27 16:18	启用	
11	计算机应用基础	01001			2014/10/13 15:28	2014/10/13 15:28	启用	
12	水利设施	11098			2014/10/11 11:42	2014/10/11 11:42	启用	
13	旅游学概论	旅游学概论	旅游学概论	旅游学概论	2014/10/9 16:18	2014/10/9 16:18	启用	
14	英语教学法理论	1001	英语教学法理论	英语教学法理论	2014/10/9 16:18	2014/10/9 16:18	启用	
15	大学英语2	060			2014/10/9 14:28	2014/10/9 14:28	启用	
16	大学英语4	110104	李001		2014/9/24 16:05	2014/9/24 16:05	启用	
17	大学英语3	110103	李001	无	2014/9/24 16:03	2014/9/24 16:03	启用	

**注意：**1) 导出的是 excel 文件

每次导出，是导出全部信息，不支持根据查询条件，导出查询后的部分信息

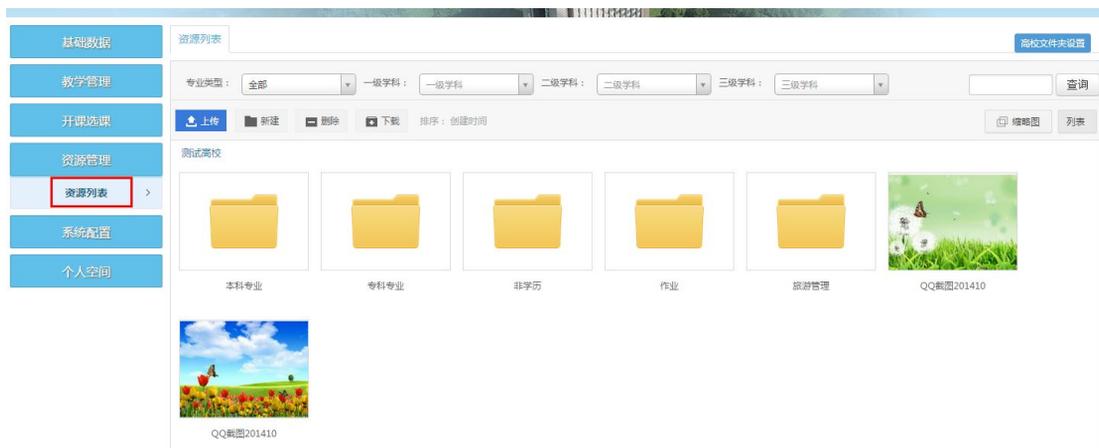
导出的文件名，是以“当前日期-课程表”格式命名

#### 4. 学校资源管理

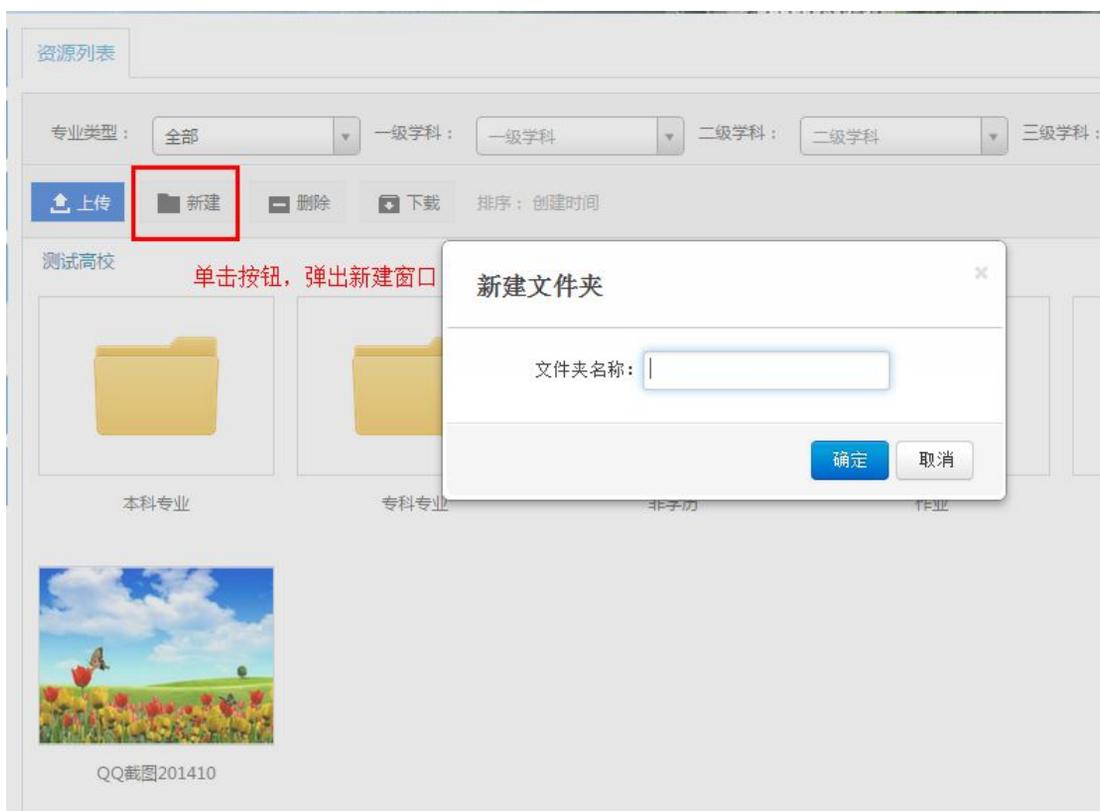
教学管理员有对当前学校文件夹进行上传、下载、删除、查找、新建文件夹等操作权限

##### 4.1 新建文件夹

第一步：单击左菜单区“资源管理 - 资源列表”菜单，进入页面：



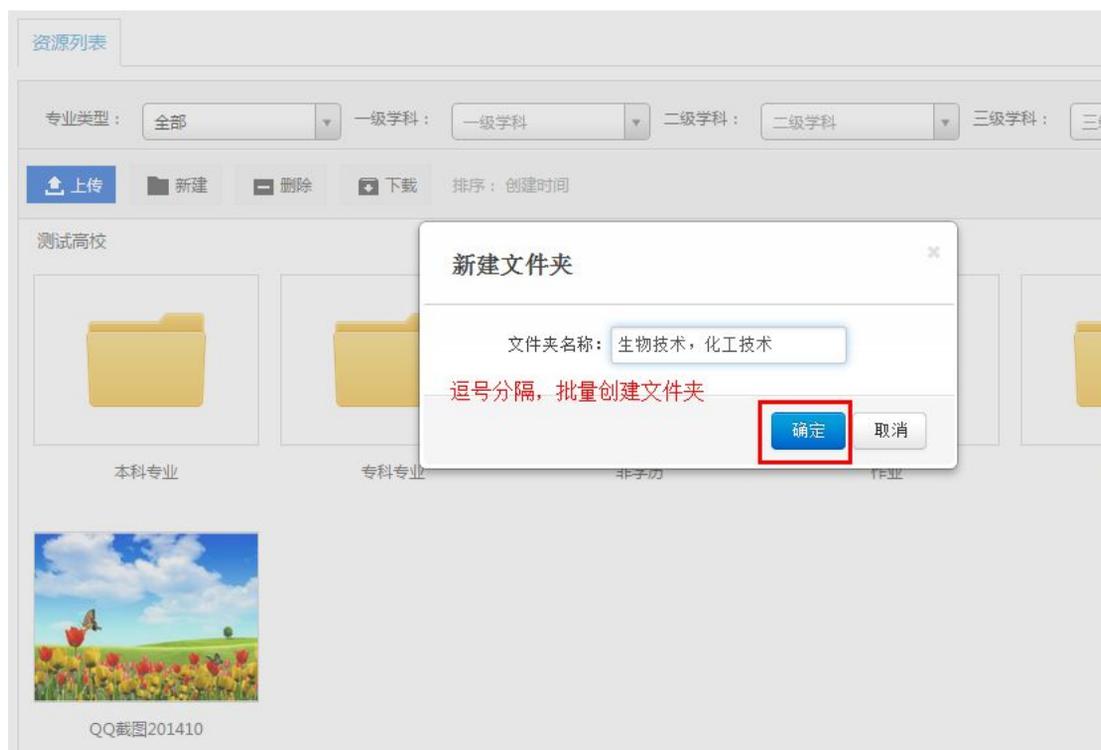
第二步：单击内容区中“新建”按钮，在弹出的界面中，输入文件夹名称，单击窗口中确定按钮：



**注意：**上图中可通过逗号分隔的方式，一次批量创建多个文件

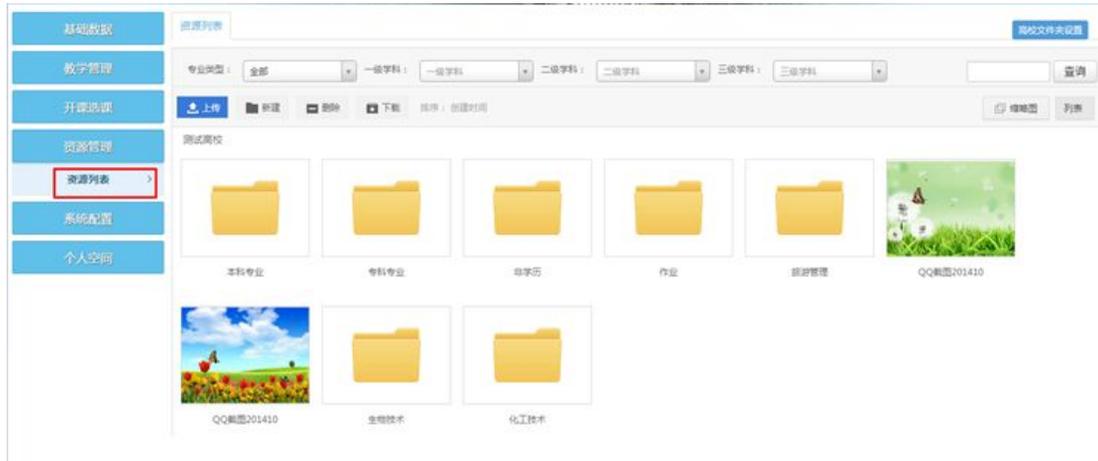
---

夹，比如想要一次创建“生物技术”和“化工技术”两个文件夹，可做如下输入：



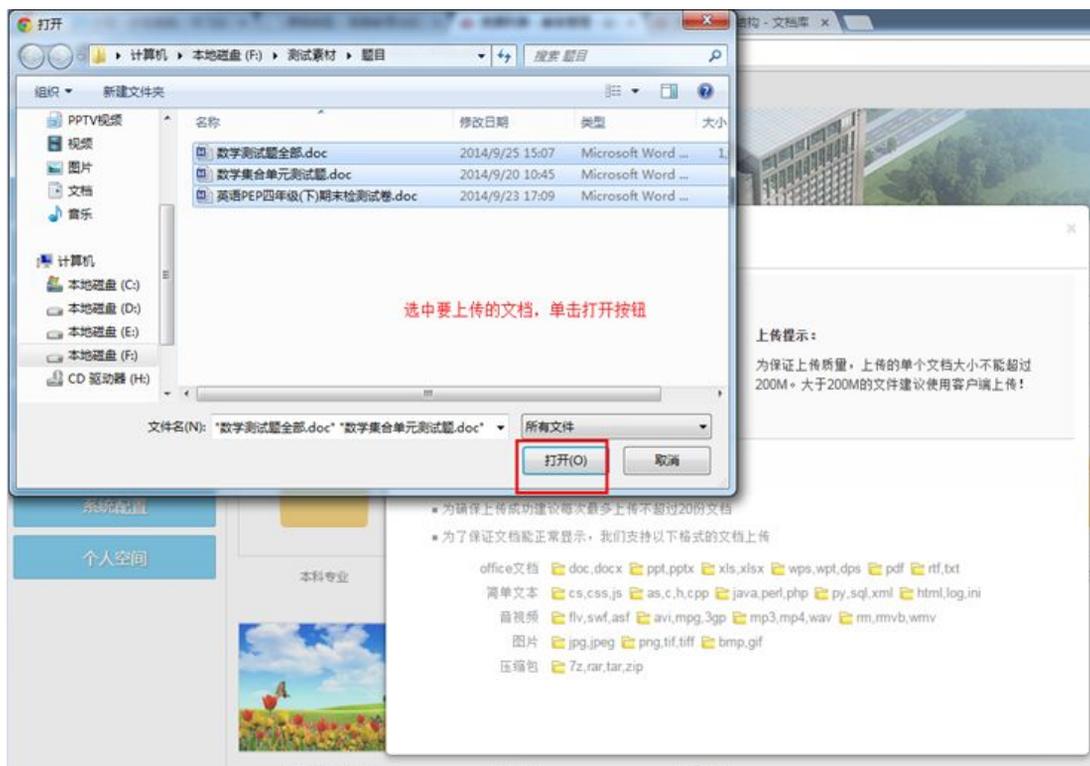
## 4.2 上传文件

第一步：进入【资源列表】页面：



第二步：在内容展示区，单击“上传”按钮，在弹出的界面中，单击“选择文档”按钮，选择要上传的文件，进入上传界面





第三步：进入上传界面后，可根据需要设置相关文档元数据属性（可以不设置），然后单击开始上传：



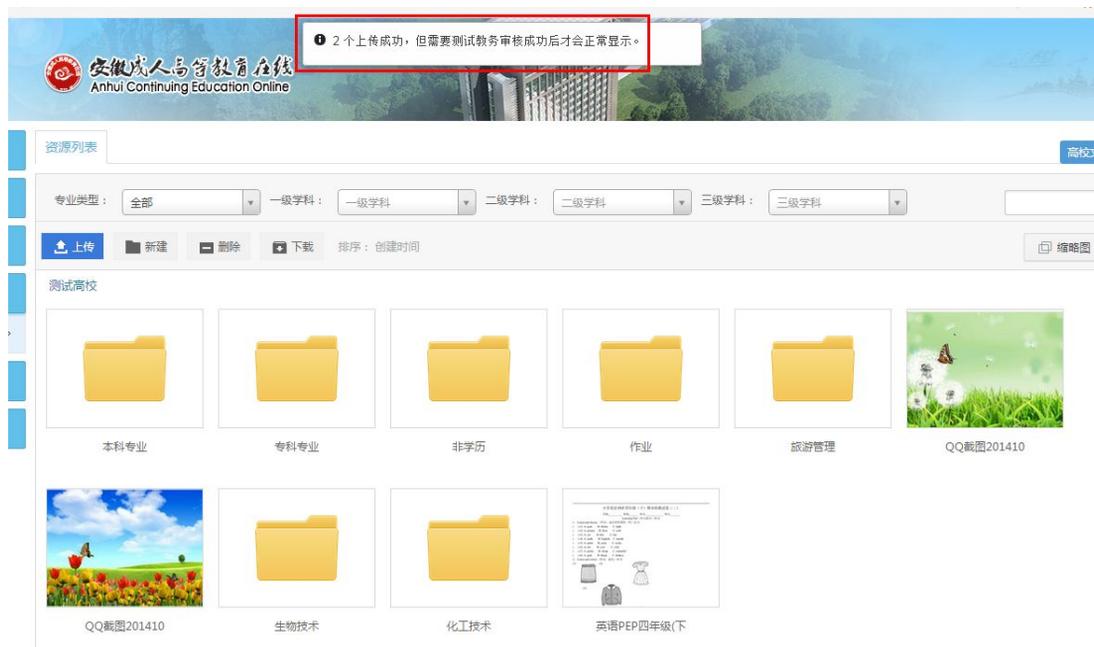
**注意：**1) 若设置了资源属性，可以在首页的【教学资源】中根据设置的属性查找到

单击“开始上传”后，不能取消上传

一次上传的文件总大小不能超过 200 M

需要遵循图 4.2-2 中“上传须知”的提醒上传，每次上传不能超过 20 份，只能在提供的文档类型中选择上传

若学校文件夹由教务管理员设置了审核机制（上传文件需要经过审核），那么这里上传文件成功后，不会直接显示，而是提示需要经过审核通过后才显示，比如：



### 4.3 客户端上传（未提供安装包的，该段落可删除）

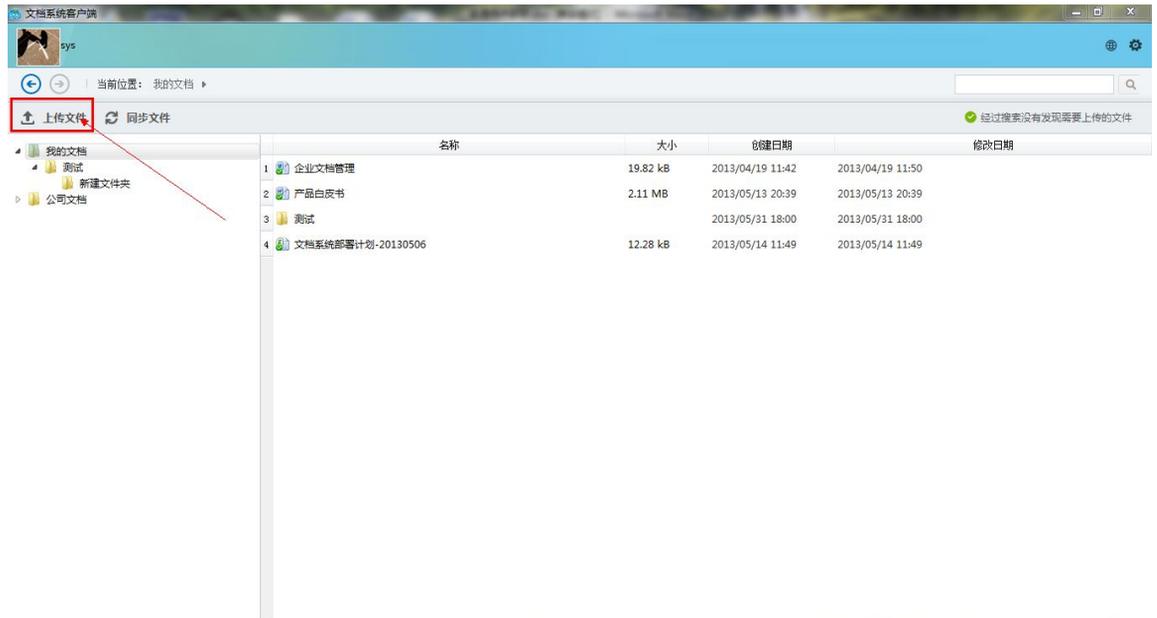
从客户端上传文件，有两种方式，一种是直接将要上传的文件拖到您要存放的位置；另外一种，是，点击“工具栏”的“上传文件”

---

按钮，将弹出选择文件窗口：

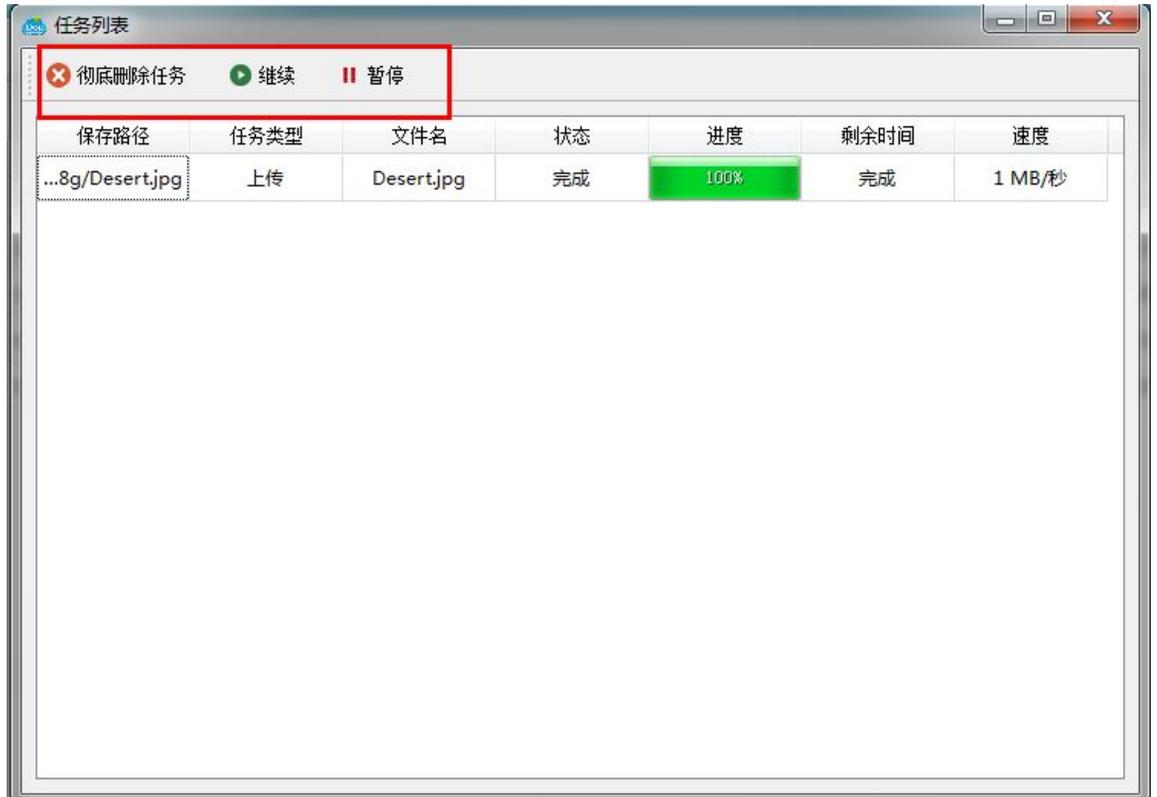
**注意：** 1) 支持选择单个和多个文件批量上传！

2) 无上传大小限制

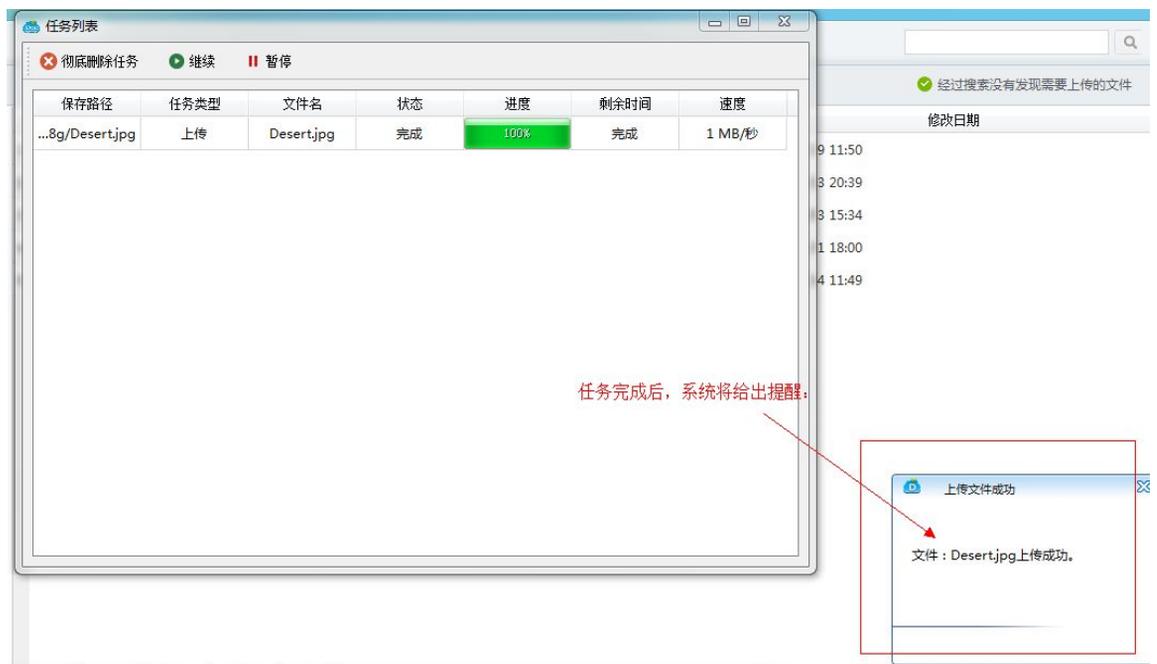


选中文件后，所有选中的文件进入任务栏开始上传：

您可以在任务窗口对任务列表内数据进行“彻底删除”“暂停”和“继续”的操作：



上传成功后，客户端给出提醒：



## 4.5 查找文件

可根据内容区提供的多个查询条件，输入信息，单击查询。



**注意：**查询按钮左边的输入框，可输入文件名称，在当前目录下展开搜索

## 4.6 删除文件

对于不需要的文件，可通过查询条件查找到，然后鼠标移至文件缩略图左上方，单击选中复选框，然后单击删除按钮，即可：

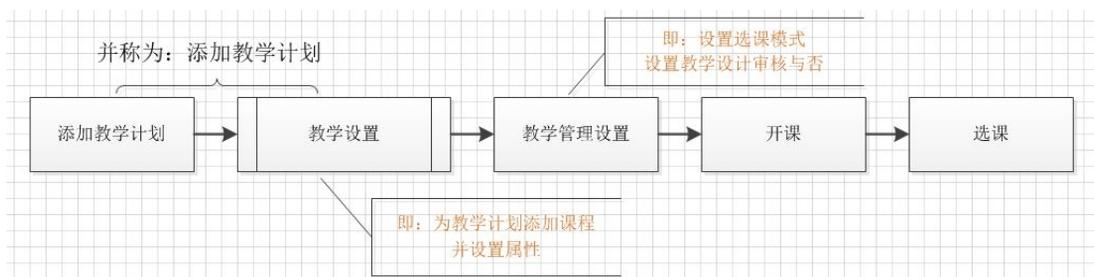


## 4.7 下载文件

可首先通过查询条件查找到要下载的文件，然后鼠标移至文件缩略图左上方，单击选中复选框，然后单击下载按钮，即可下载：



以上，主要为介绍如何准备基础数据。下面，我们开始介绍如何利用已准备的数据进行教学管理，详细的流程可以概括为：



## 5. 教学计划管理

教学计划管理，主要可添加、修改、删除教学计划，不过修改和删除操作，对于已被使用的教学计划，是有限制的。下面详细介绍：

### 5.1 添加教学计划

第一步：进入【教学管理 - 教学计划】页面，单击“添加”按

钮：



名称	入学批次	专业	教学计划编码	创建时间	最低学分	最低学时	操作
201402-20141110测试(勿用)	201402	20141110测试(勿用)	23452	2014-11-10 10:16	234	234	编辑 教学设置 导出
201402-会计	201402	会计	080	2014-11-04 10:24	2	3	编辑 教学设置 导出
201402-旅游英语	201402	旅游英语	1001	2014-10-09 16:19	30	300	编辑 教学设置 导出
201402-测试专业1	201402	测试专业1	223323	2014-09-16 13:01	11	11	编辑 教学设置 导出
201402-计算机科学与技术	201402	计算机科学与技术	11	2014-09-11 12:47	111	11	编辑 教学设置 导出

Copyright 2014 安徽省教育厅主管 安徽成教在线服务中心制

第二步：在弹出的添加界面，输入信息，单击确定按钮（红色 \* 号为必填项）：



添加教学计划

\*入学批次：请选择入学批次 \*专业：专业名称或简称

\*编码： 年级：

\*最低学分： 最低学时：

名称：

备注：

确定 取消

第三步：确定后，在教学计划列表页面的操作列，单击“教学设置”进行教学计划的具体设置：

名称	入学批次	专业	教学计划编码	创建时间	最低学分	最低学时	操作
201402-20141110测试(勿用)	201402	20141110测试(勿用)	23452	2014-11-10 10:16	234	234	编辑 教学设置 导出
201402-会计	201402	会计	080	2014-11-04 10:24	2	3	编辑 教学设置 导出
201402-旅游英语	201402	旅游英语	1001	2014-10-09 16:19	30	300	编辑 教学设置 导出
201402-测试专业1	201402	测试专业1	223323	2014-09-16 13:01	11	11	编辑 教学设置 导出
201402-计算机科学与技术	201402	计算机科学与技术	11	2014-09-11 12:47	111	11	编辑 教学设置 导出

第四步：进入教学设置下，单击“增加”按钮，为当前教学计划增加课程：

教学计划 学期课程安排表

当前教学计划:201402-会计  
入学批次: 201402 专业: 会计

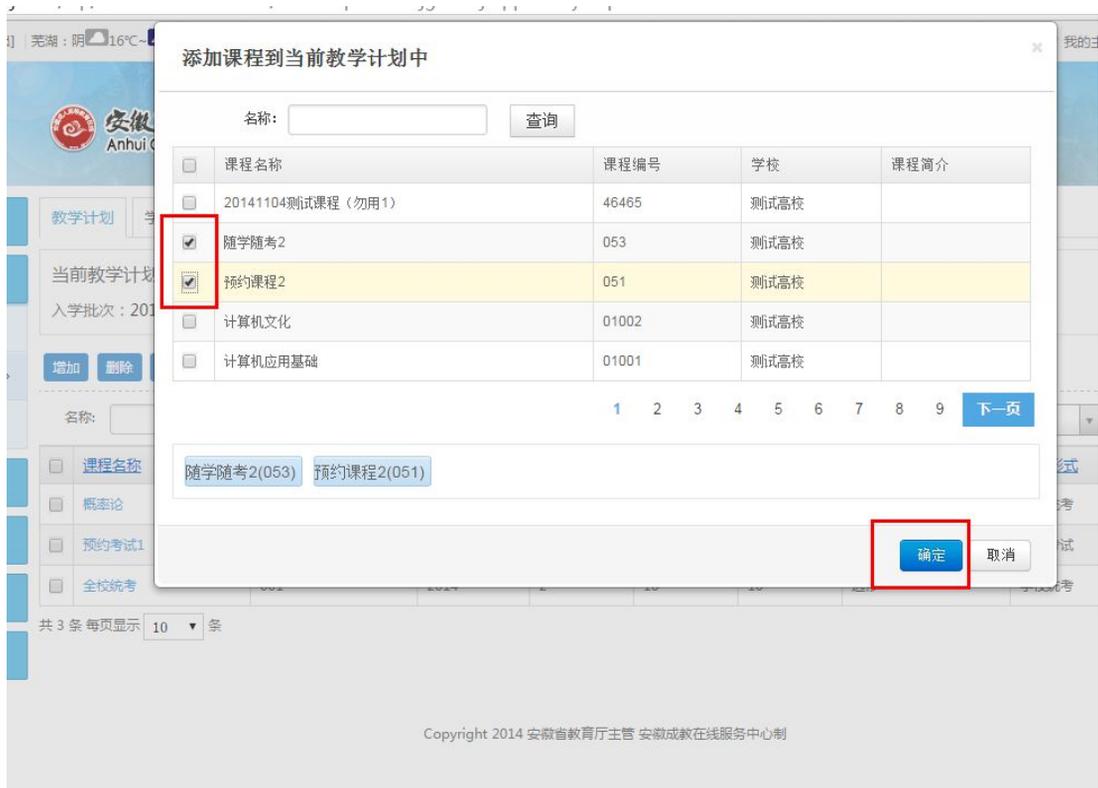
增加 删除 课程设置 学位规则

名称:  学年: 全部 学期: 全部

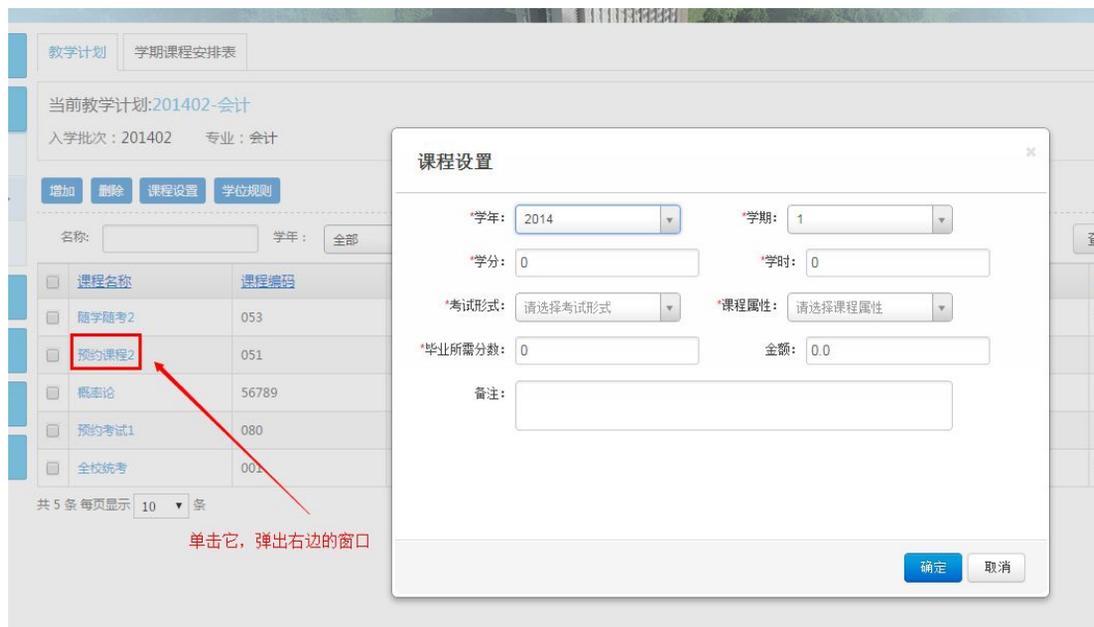
课程名称	课程编码	学年	学期	学分	学时
概率论	56789	2014	2	11	22
预约考试1	080	2014	2	10	10
全校统考	001	2014	2	10	10

共 3 条 每页显示 10 条

第五步：点击增加后，在弹出的窗口中，选中要列入该教学计划中的课程，单击“确定”按钮：

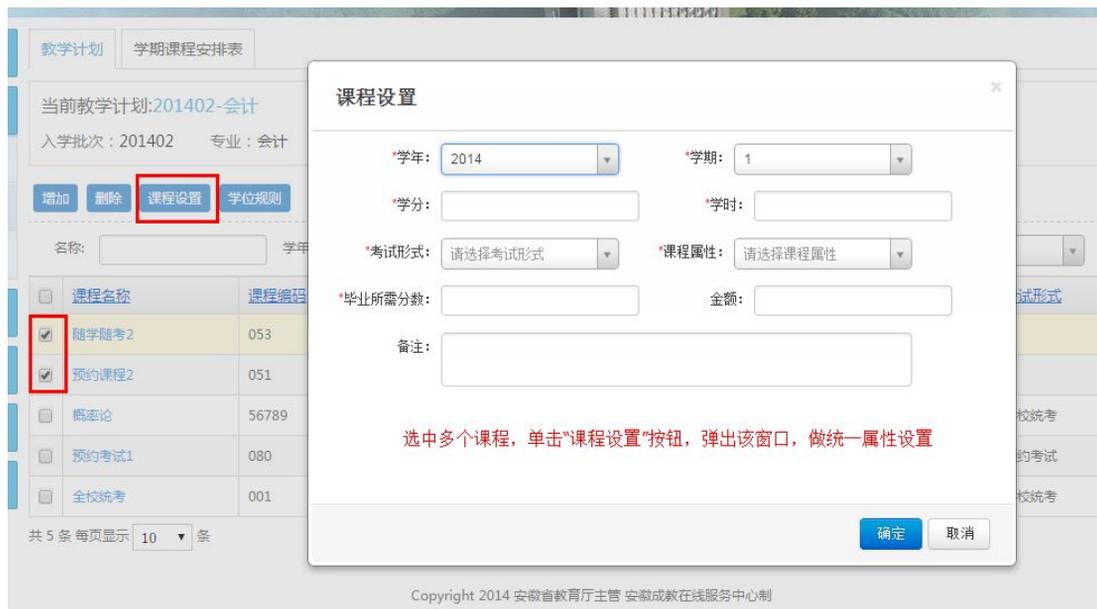


第六步：选择好教学计划的课程后，单击课程名称，在弹出的窗口中给选中



的课程具体设置属性：

**注意：**1) 也可以批量选中多个课程，单击“课程设置”按钮，一次性统一设置课程属性：



2) 学位规则功能，本版本未提供完整版。我们将在下个版本提供，详细使用指南，下个版本详述！

## 5.2 修改教学计划

修改教学计划信息，以及教学计划下课程、课程属性信息，操作同 5.1 操作步骤

**注意：**值得注意的是，若教学计划下的某课程已被开课，则无法被修改，鼠标点击修改无效

## 5.3 查找教学计划、课程

### 5.3.1 教学计划查询

根据提供名称、入学批次、专业查询条件，输入可查找相关教学计划：

名称	入学批次	专业	教学计划编号	创建时间	最低学分	最低学时	操作
<input type="checkbox"/> 201402-20141110测试(勿用)	201402	20141110测试(勿用)	23452	2014-11-10 10:16	234	234	<a href="#">编辑</a> <a href="#">教学设置</a> <a href="#">导出</a>
<input type="checkbox"/> 201402-会计	201402	会计	080	2014-11-04 10:24	2	3	<a href="#">编辑</a> <a href="#">教学设置</a> <a href="#">导出</a>
<input type="checkbox"/> 201402-旅游英语	201402	旅游英语	1001	2014-10-09 16:19	30	300	<a href="#">编辑</a> <a href="#">教学设置</a> <a href="#">导出</a>
<input type="checkbox"/> 201402-测试专业1	201402	测试专业1	22323	2014-09-16 13:01	11	11	<a href="#">编辑</a> <a href="#">教学设置</a> <a href="#">导出</a>
<input type="checkbox"/> 201402-计算机科学与技术	201402	计算机科学与技术	11	2014-09-11 12:47	111	11	<a href="#">编辑</a> <a href="#">教学设置</a> <a href="#">导出</a>

**注意：**教学计划“入学批次”查询条件，默认选中的是当前学期，其他学期不在列表显示，可通过选择查询的方式，查询其他学期教学计划

### 5.3.2 学期课程查询

查询课程分别在哪些学期下开课，可进入【学期课程】列表页面查询，该页面主要显示所有被教学计划选中并设置了属性的课程信息：

课程名称	课程编码	专业名称	学年	学期	学分	学时	课程属性	考试形式
EEE(随学随考)	5655656	测试专业1	2014	1	22	22	选修	随学随考
英语精英	fgjhkl	计算机科学与技术	2014	1	11	11	必修	学校统考
计算机应用基础	01001	电大测试专业	2014	2	5	90	必修	随学随考
99999	9999	计算机科学与技术	2014	1	11	11	必修	学校统考
111	090	测试专业1	2014	1	5	5	实践	预约考试
计算机应用基础	070131	资源勘查工程						
大学英语3	110103	资源勘查工程						
大学英语4	110104	资源勘查工程	2014	2	4	128	必修	学校统考
有机化学	030103	资源勘查工程						
中国特色社会主义理论体系概论	120101	资源勘查工程						

## 5.4 删除教学计划

对于无效的教学计划，可在【教学计划】列表中，选中要删除的教学计划，单击删除按钮：

名称	入学批次	专业	教学计划编码	创建时间
<input checked="" type="checkbox"/> 201402-20141110测试(勿用)	201402	20141110测试(勿用)	23452	2014-11-10 10:16
<input checked="" type="checkbox"/> 201402-会计	201402	会计	080	2014-11-04 10:24
<input type="checkbox"/> 201402-旅游英语	201402	旅游英语	1001	2014-10-09 16:19
<input type="checkbox"/> 201402-测试专业1	201402	测试专业1	223323	2014-09-16 13:01
<input type="checkbox"/> 201402-计算机科学与技术	201402	计算机科学与技术	11	2014-09-11 12:47

Copyright 2014 安徽省教育厅主管 安徽成教在线服务中心制

若仅仅是要删除教学计划下某些课程，可单击“教学设置”，进入页面，选中要删除的课程，单击删除按钮即可（这里的删除，不是删除课程本身，只是将课程在教学计划下移除，课程本身还是存在的）

基础数据 | 教学计划 | 学期课程安排表

教学管理 | 当前教学计划: 201402-会计

课程库 | 入学批次: 201402 专业: 会计

教学计划 > | 增加 | **删除** | 课程设置 | 学位规则

教学管理 | 名称:  学年: 全部 学期: 全部

课程名称	课程编码	学年	学期	学分	学时
<input checked="" type="checkbox"/> 随学随考2	053	2014	1	1	1
<input checked="" type="checkbox"/> 预约课程2	051				
<input type="checkbox"/> 概率论	56789	2014	2	11	22
<input type="checkbox"/> 预约考试1	080	2014	2	10	10
<input type="checkbox"/> 全校统考	001	2014	2	10	10

共 5 条 每页显示 10 条

Copyright 2014 安徽省教育厅主管 安徽成教在线教育服务中心制

**注意:** 1) 若教学计划下已有课程被开课了, 那么则无法删除该教学计划, 会做如下提示:

删除的教学计划中存在已经开课的课程, 请先删除已经开课的课程

安徽成人高等教育在线  
Anhui Continuing Education Online

教学计划 | 学期课程安排表

添加 | 删除

名称:  入学批次: 201402 专业: 专业名称 查询

名称	入学批次	专业	教学计划编码	创建时间	最低学分	最低学时	操作
<input type="checkbox"/> 201402-20141110测试(勿用)	201402	20141110测试(勿用)	23452	2014-11-10 10:16	234	234	编辑 教学设置 导出
<input checked="" type="checkbox"/> 201402-会计	201402	会计	080	2014-11-04 10:24	2	3	编辑 教学设置 导出
<input type="checkbox"/> 201402-旅游英语	201402	旅游英语	1001	2014-10-09 16:19	30	300	编辑 教学设置 导出
<input type="checkbox"/> 201402-测试专业1	201402	测试专业1	223323	2014-09-16 13:01	11	11	编辑 教学设置 导出
<input type="checkbox"/> 201402-计算机科学与技术	201402	计算机科学与技术	11	2014-09-11 12:47	111	11	编辑 教学设置 导出

共 5 条 每页显示 10 条

Copyright 2014 安徽省教育厅主管 安徽成教在线教育服务中心制

2) 若要删除教学计划下的课程, 已经开课了, 那么也无法删除:

安徽成人高等教育在线  
Anhui Continuing Education Online

要删除的课程中存在已经开课，不许删除

教学计划 学期课程安排表

当前教学计划:201402-会计  
入学批次: 201402 专业: 会计

增加 删除 课程设置 学位规则

名称:  学年: 全部 学期: 全部 课程是否设置: 全部

<input type="checkbox"/>	课程名称	课程编码	学年	学期	学分	学时	课程属性
<input type="checkbox"/>	随学随考2	053					
<input type="checkbox"/>	预约课程2	051					
<input checked="" type="checkbox"/>	概率论	56789	2014	2	11	22	必修
<input type="checkbox"/>	预约考试1	080	2014	2	10	10	选修
<input type="checkbox"/>	全校统考	001	2014	2	10	10	选修

共 5 条 每页显示 10 条

## 6. 教学管理设置

### 6.1 设置选课模式

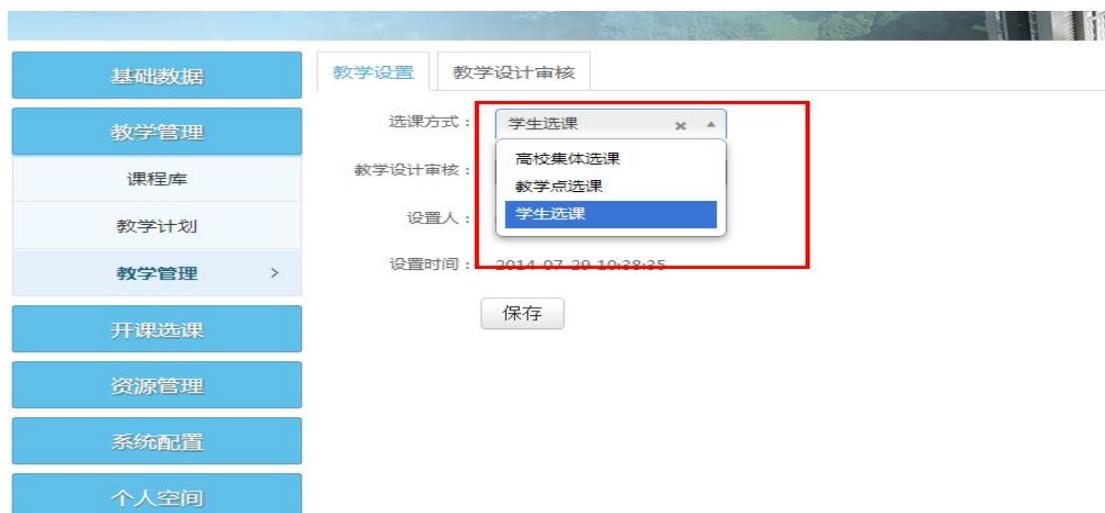
有三种选择选课方式：高校集体选课、教学点选课以及学生选课；

第一步：单击进入【教学管理】页面：



Copyright 2014 安徽省教育厅主管 安徽成教在线服务中心制

第二步：在【教学管理 - 教学设置】页面，点开“选课方式”，选中需要的选课方式，单击“保存”按钮即可：



Copyright 2013 安徽省教育厅主管 . 5

**注意：**三种选课方式在开课选课中的区别如，高校集体选课在开课选课中有高校选课显示，教学点选课则没有，学生选课则在开课选课中有选课批次；（后面会针对这三种选课方式逐一说明）；



## 6.2 设置教学设计审核与否

教学管理员可在教学管理下设置，是否要针对课程主持教师制作的教学设计进行审核

进入【教学管理】页面，点开“教学设计审核”选项，是或否，然后单击保存即可：

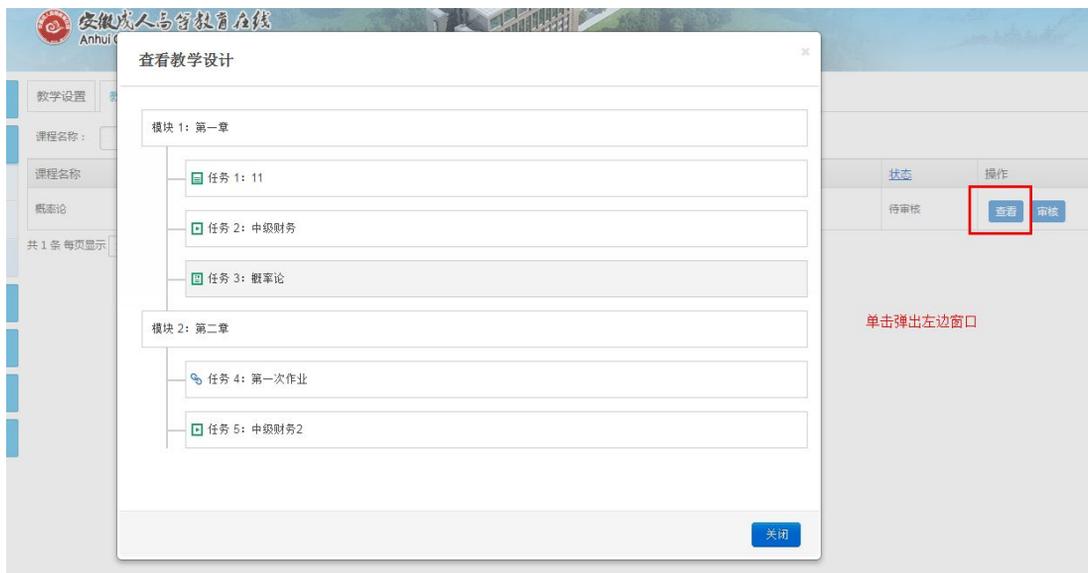


## 6.3 审核教学设计

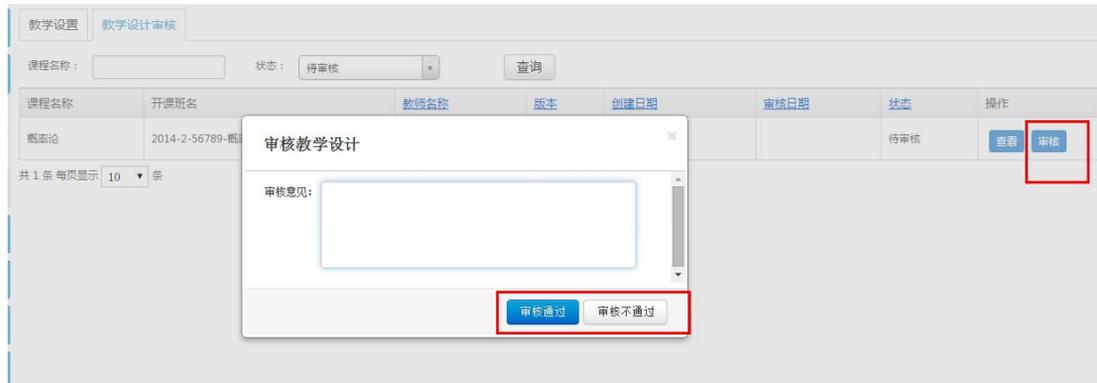
第一步：若开启了教学设计审核，那么需首先进入【教学管理 - 教学设计审核】页面



第二步：进入页面，默认显示的都是“待审核”的教学设计，单击操作列中的“查看”按钮，可在弹出窗口中看到教学设计大纲：



第三步：关闭查看教学设计窗口，在列表中单击“审核”按钮，进入审核窗口，输入审核意见，单击审核通过，或者不通过



**注意：**1) 教师发布教学设计后，系统会给教学管理员发送审核通知

2) 教学管理员审核过后，系统也会自动给对应的教师发送通知  
具体通知将在下面内容中集中详细介绍

## 7. 开课

教学计划制作完成后，可进入开课流程：

开设课程

移除、删除开课

### 7.1 开课

1) 从教学计划中选择课程开课

第一步：进入【开课选课 - 开设课程】页面：



第二步：在左边模块中，根据查询条件查找到要开课的班级，并鼠标单击班级名称选中它：

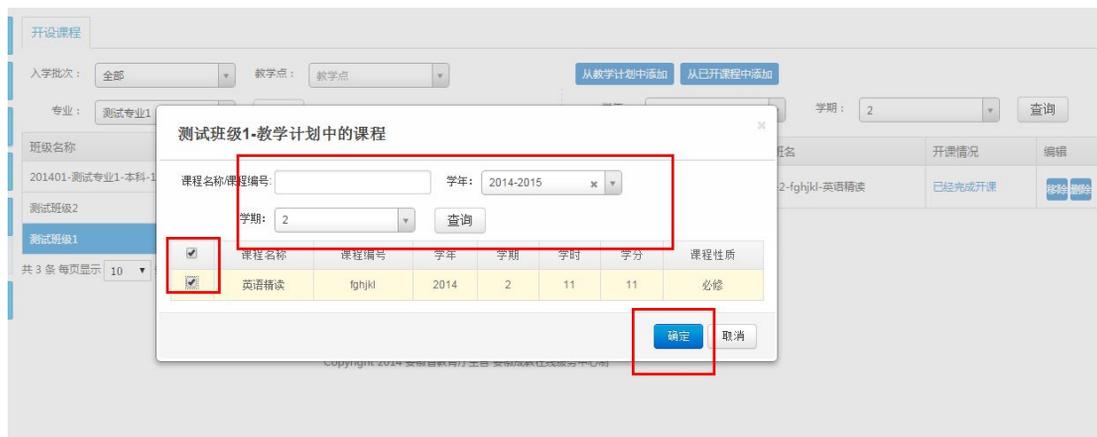


第三步：选中班级后，可先将学前学期设置为要开课的学年学期，系统默认的是当前学年的第 1 学前，然后可选择“从教学计划中添加”要开设的课程：



第四步：点击“从教学计划中添加”按钮后，在弹出的窗口中，选择要添加的课程，并单击确定按钮：

**注意：**弹出的窗口中，默认显示了上一步设置的学年学期

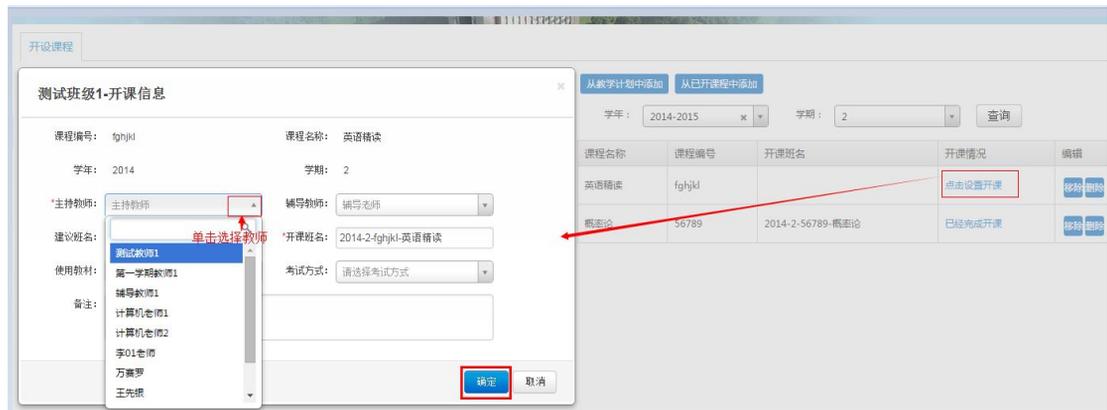


单击确定按钮后，可看到在右侧的开课列表中已有该课程的开课信息：



第五步：为该课程设置开课信息（授课教师、开课班名等）——单击上图所示的【开课情况】列中【点击设置开课】操作：

在弹出的设置界面设置开课信息后，单击确定按钮即可完成开课！



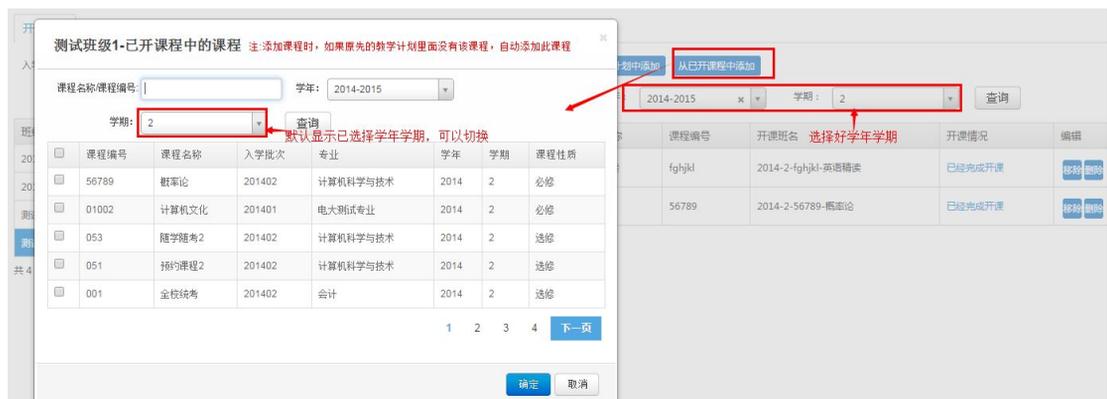
**注意：**1) 必须要进行第五步的设置，该课程才算开课成功

2) 如果从教学计划中选择的课程，已经被其他班级开设过了，那么选择后，也作为合班教学处理

2) 从已开课程中选择课程开课

此种开课方式适用于：想要开设的课程已经有别的班级开设过了，并且也同意与该班级合班教学，即同意使用同一个教师授课的话，即可以通过此种方式开课。

第一步：找到要开课的班级，在右侧开课列表中选择好学年学期，单击图示【从已开课程中选择】：



**注意：**1) 该列表显示所有教学计划中已经开设（设置完成开课信息）的课程，包括其他学年学期

2) 如果要添加的课程，当前教学计划中没有这个课程，选择完成后，该课程将自动添加到当前教学计划中

3) 若选择的课程当前班级已经有了，会给出重复提示

第二步：勾选要添加的课程，可多选，单击确定即可

保存成功

安徽成人高等教育在线  
Anhui Continuing Education Online

开设课程

入学批次：全部 教学点：教学点

专业：测试专业1 查询

班级名称	入学批次	专业	教学点	辅导员
201402-测试专业1-本科-芳芳	201402	测试专业1	测试教学点2	
201401-测试专业1-本科-11111111	201401	测试专业1	测试教学点	
测试班级2	201401	测试专业1	测试教学点	辅导教师1
测试班级1	201401	测试专业1	测试教学点	主持教师1

共4条 每页显示 10 条

从教学计划中添加 从已开课程中添加

学年：2014-2015 学期：2 查询

课程名称	课程编号	开课班名	开课情况	编辑
英语精读	fghjkl	2014-2-fghjkl-英语精读	已经完成开课	移除 删除
计算机文化	01002	2014-2-01002-计算机文化	已经完成开课	移除 删除
概论论	56789	2014-2-56789-概论论	已经完成开课	移除 删除

**注意：**这样开课就完成了，不需要再手动设置开课信息，开课信息同第一次设置该开课信息的班级

## 7.2 移除和删除开课

### 1) 移除

若想要解除课程和**当前班级**的开课关系的话，可以使用移除功能。

步骤：进入【开课选课 - 开设课程】页面，找到当前班级对应的该课程，直接单击编辑列的移除按钮即可：



**注意：**1) 移除后，该课程在当前班级下的教学和学生学习的记录都会被清除，无法恢复，请慎重使用

2) 只是移除了课程和当前班级的开课关系，与开设该课程的其他班级的关系还在

## 2) 删除

若想要解除课程和**所有班级**的开课关系的话，可以使用删除功能。



**注意：**删除后，该课程在所有班级下的教学和学生学习的记录都会被清除，无法恢复，请慎重使用

## 7.2 高校选课

可以进行高效选课的前提是，在【教学管理】中设置了选课模式为高效选课。

第一步：进入【开课选课 - 高校选课】页面

班级名称	入学批次	专业	教学点	辅导员
201402-20141110测试(勿用)-本科-2014110测试班	201402	20141110测试(勿用)	测试教学点	测试教师1
201402-会计-本科-04	201402	会计	测试教学点2	计算机老师1
安大测试班1	201402	计算机科学与技术	测试教学点	
14春计算机	201401	计算机科学与技术	测试教学点	
测试计算机1	201402	计算机科学与技术	测试教学点	
计算机1班	201402	计算机科学与技术	测试教学点	
201402-旅游英语-专科-2班	201402	旅游英语	测试教学点	计算机老师1
1班	201401	电大测试专业	测试教学点	第一学期教师1

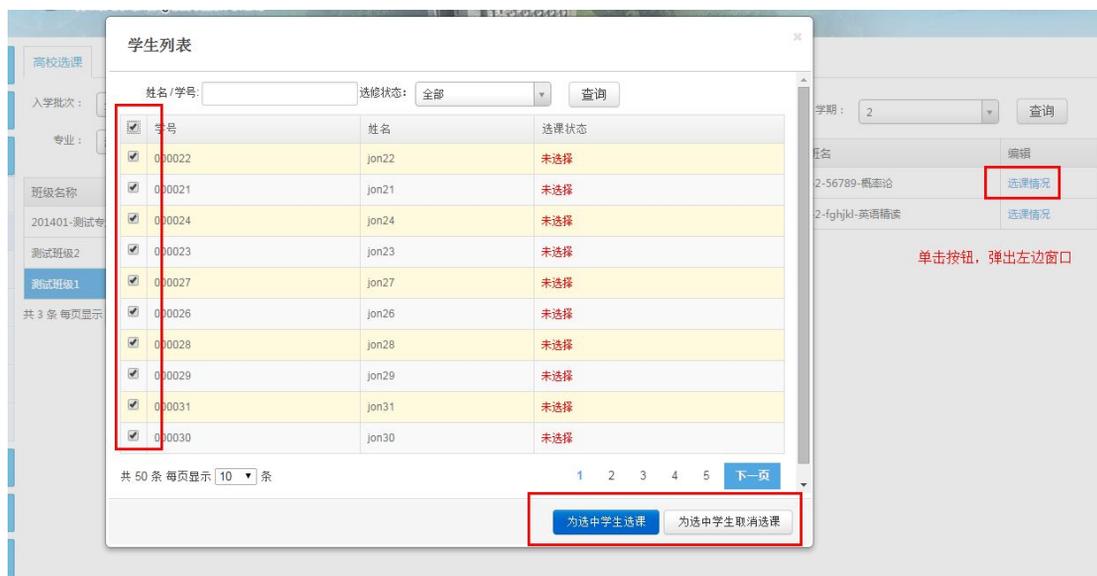
第二步：找到要选课的班级，并鼠标单击班级名称选中它：

课程名称	课程编号	开课班名	编辑
111	090	2014-1-090-111	选课情况
111 (实践)	突然v	2014-1-突然v-111 (实践)	选课情况
2222	222	2014-1-222-2222	选课情况
2222aaaa	22233333	2014-1-22233333-2222aaaa	选课情况
AAA(统考)	122121	2014-1-122121-AAA(统考)	选课情况
BBB (预约考试)	53533553	2014-1-53533553-BBB (预约考试)	选课情况
CCC (随学随考)	677667	2014-1-677667-CCC (随学随考)	选课情况
DDD (实践)	65655656	2014-1-65655656-DDD (实践)	选课情况
EEE(随学随考)	5655656	2014-1-5655656-EEE(随学随考)	选课情况
测试课程1	666	2014-1-666-测试课程1	选课情况

第三步：选中要进行选课的学前学期（系统默认选中的是当前学年的第 1 学期）可更改学年学期，单击查询按钮：



第四步：单击要进行选课的课程对应的“选课情况”按钮，在弹出的窗口中，选中学生，再单击“为选中学生选课”或“为选中学生取消选课”即可：



## 8. 开课选课相关信息查询

### 8.1 学生课程查询

【学生课程查询】主要提供，以学生为单位，查询具体某个学生选择了多少门课，具体是哪些课程：

学号	姓名	已选课程	入学批次	专业	班级
201402001005006	测试学生6	2	201401	电大测试专业	1班
201402001005005	测试学生5	2	201401	电大测试专业	1班
00001	隋	0	201402	资源勘查工程	测试教学点资源勘查工程02班
20093023	测试学生1	11	201402	计算机科学与技术	201402-计算机科学与技术-本科-1
000020	jon20	1	201401	测试专业1	测试班级1
000021	jon21	3	201401	测试专业1	测试班级1
3256135	lilyt1	0	201402	资源勘查工程	测试教学点资源勘查工程02班
14000123408	张飞8	1	201401	汽车销售	14级1班
14000123407	张飞7	1	201401	汽车销售	14级1班
000022	jon22	3	201401	测试专业1	测试班级1

共 98 条 每页显示 10 条

单击链接，可具体查看该学生选择的课程详细信息

## 8.2 课程学生管理

### 8.2.1 查询课程学习人数：

【课程学生管理】主要提供，以课程为单位，查看具体某个课程下，有多少个学生选择了（系统默认查询的是当前学年第 1 学期，可根据需要更改学年、学期查询条件查看）：

课程名称	课程编号	学年	学期	选课人数	课程设置	主持教师
计算机应用基础	1122	2014-1	1	1	已完成	主持教师1
DDD ( 实验 )	65655656	2014-1	1	0	已完成	计算机老师2
BBB ( 预约考试 )	53533553	2014-1	1	9	已完成	主持教师1
CCC ( 随学随考 )	677667	2014-1	1	19	已完成	主持教师1
AAA( 统考 )	122121	2014-1	1	9	已完成	主持教师1
111 ( 实验 )	突然v	2014-1	1	10	已完成	主持教师1
测试课程	0100	2014-1	1	11	已完成	主持教师2
C语言信息基础	C1	2014-1	1	11	已完成	计算机老师1
英语精读	fghjkl	2014-1	1	1	已完成	测试教师1
测试随考课程	76677667	2014-1	1	1	已完成	主持教师1

共 20 条 每页显示 10 条

## 8.2.2 课程学生管理：

课程学习详细页提供学生信息管理：移除学生学习该门课程、添加学生学习课程、导出课程下学生所有信息

第一步：若要查看学习课程的具体是哪些学生，可单击课程名称，进入详细页查看：

课程学生管理

学年：全部 学期：1 查询

课程名称	课程编号	开班名称	选课人数	课程设置	主持教师
计算机应用基础	1122	2014-1-1122-计算机应用基础	2	已完成	主持教师1
DDD (实践)	65655656	2014-1-65655656-DDD (实践)	0	已完成	计算机老师2
888 (预约考试)	53533553	2014-1-53533553-888 (预约考试)	9	已完成	主持教师1
CCC (随学随考)	677667	2014-1-677667-CCC (随学随考)	19	已完成	主持教师1
AAA(统考)	122121	2014-1-122121-AAA(统考)	9	已完成	主持教师1
111 (实践)	突然v	2014-1-突然v-111 (实践)	10	已完成	主持教师1
测试课程	0100	2014-1-0100-测试课程	11	已完成	主持教师2
C语言信息基础	C1	2014-1-1-C语言信息基础	11	已完成	计算机老师1
英语精读	fghjkl	2014-1-fghjkl-英语精读	1	已完成	测试教师1
测试随考课程	76677667	2014-1-76677667-测试随考课程	1	已完成	主持教师1

共 20 条 每页显示 10 条

单击课程名称链接，可进入查看课程被选课详细页面

第二步：进入详细页后，可具体查看学生信息：

课程学生管理

当前开课班:2014-1-C1-C语言信息基础

学年：2014 学期：1

添加 移除 导出

姓名/学号： 专业：专业名称 班级：班级名称或简称 查询

姓名	学号	性别	身份证号	入学批次	专业	班级	学习类型	异动	学籍状态	作业得分	网上学习得分	到课得分	到课率
程子橙	2014010001	女	340111200504094524	201401	计算机科学与技术	计算机1班	函授	正常	在籍	0.0	1.2	0.0	0.0%
何羽燕	2014010011	男	340104200411154510	201401	计算机科学与技术	计算机1班	函授	正常	在籍	0.0	0.0	0.0	0.0%
黄鑫淇	2014010006	男	340403200503022611	201401	计算机科学与技术	计算机1班	业余	正常	在籍	0.0	0.0	0.0	0.0%
李明昊	2014010002	男	340104200504129015	201401	计算机科学与技术	计算机1班	业余	正常	在籍	4.5	4.8	0.0	0.0%
马亦飞	2014010008	男	340101200402281017	201401	计算机科学与技术	计算机1班	脱产	正常	在籍	0.0	0.0	0.0	0.0%
牛子蕊	2014010003	女	341221200410073724	201401	计算机科学与技术	计算机1班	函授	正常	在籍	11.7	4.8	0.0	0.0%
王新元	2014010005	男	340104200506220517	201401	计算机科学与技术	计算机1班	函授	正常	在籍	0.0	0.0	0.0	0.0%
吴宁宁	2014010007	女	341222200506110266	201401	计算机科学与技术	计算机1班	函授	正常	在籍	0.0	0.0	0.0	0.0%
徐天一	2014010010	男	340111200506011559	201401	计算机科学与技术	计算机1班	函授	正常	在籍	0.0	0.0	0.0	0.0%
张鹏鹏	2014010009	男	340111200503151513	201401	计算机科学与技术	计算机1班	函授	正常	在籍	0.0	0.0	0.0	0.0%

www.ahjczx.cn/trp/coursestulist/1?opencourseid=bxlbaxg2f5f5bxbtwhowenw#

1 2 下一页

第三步：若想要取消某个学生对该门课的学习，可单击第一列的复选框选中学生，并单击“移除”按钮即可

**注意：**移除后，将清空该学生对这门课程的学习记录，且无法恢复，请用户谨慎使用

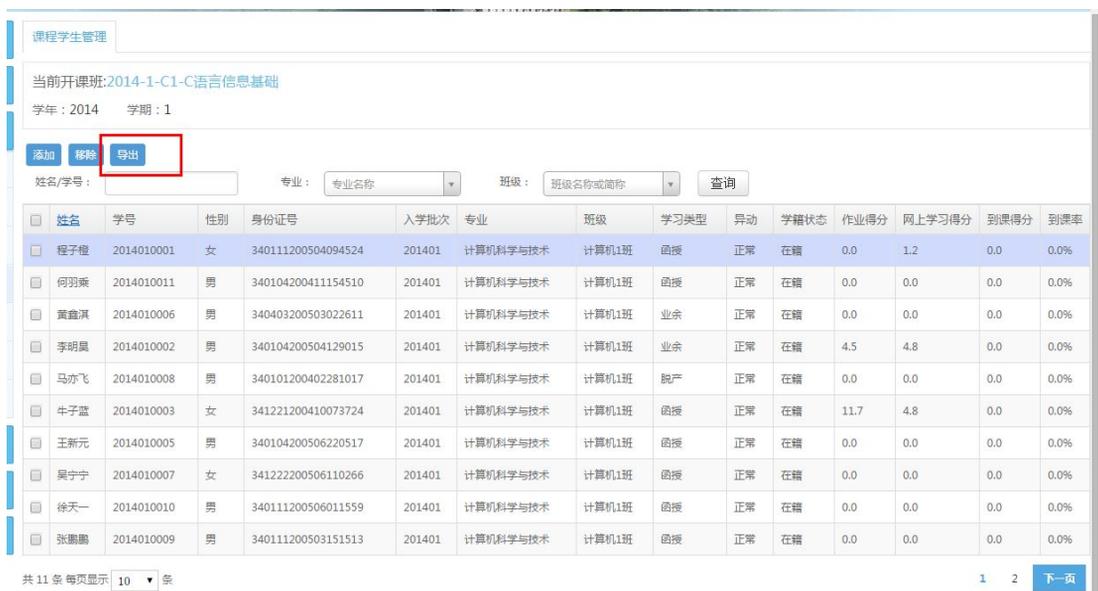


第四步：若要添加新的学生学习该门课程，可直接单击“添加”按钮，在弹出的窗口中，找到要添加的学生，单击确定按钮即可：



第五步：若要导出当前课程的在学学生信息，可单击导出按钮

导出全部数据：



导出的具体信息如下：

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
姓名	学号	性别	身份证号	入学批次	专业	班级	学习类型	异动	学籍状态	作业得分	网上学习得分	到课得分	到课率		
程子程	2014010001	女	340111200504094524	201401	计算机科学与技术	计算机1班	函授	正常	在籍	0	1.2	0	0.00%		
何羽雁	2014010011	男	340104200411154510	201401	计算机科学与技术	计算机1班	函授	正常	在籍	0	0	0	0.00%		
黄鑫淇	2014010006	男	340403200503022611	201401	计算机科学与技术	计算机1班	业余	正常	在籍	0	0	0	0.00%		
李明昊	2014010002	男	340104200504129015	201401	计算机科学与技术	计算机1班	业余	正常	在籍	4.5	4.8	0	0.00%		
马亦飞	2014010008	男	340101200402281017	201401	计算机科学与技术	计算机1班	脱产	正常	在籍	0	0	0	0.00%		
牛子蓝	2014010003	女	341221200410073724	201401	计算机科学与技术	计算机1班	函授	正常	在籍	11.7	4.8	0	0.00%		
王新元	2014010005	男	340104200506220517	201401	计算机科学与技术	计算机1班	函授	正常	在籍	0	0	0	0.00%		
吴苏宁	2014010007	女	341222200506110266	201401	计算机科学与技术	计算机1班	函授	正常	在籍	0	0	0	0.00%		
徐天一	2014010010	男	340111200506011559	201401	计算机科学与技术	计算机1班	函授	正常	在籍	0	0	0	0.00%		
张鹏鹏	2014010009	男	340111200503151513	201401	计算机科学与技术	计算机1班	函授	正常	在籍	0	0	0	0.00%		
张思远	2014010004	男	340403200411011210	201401	计算机科学与技术	计算机1班	脱产	正常	在籍	0	0	0	0.00%		

**注意:** 1) 导出的是 excel 文件, 并以“当期日期-学生课程列表”命名

2) 每次导出, 是导出全部信息, 不支持根据查询条件, 导出查询后的部分信息

### 8.3 开课一览表

【开课一览表】主要提供给教学管理员查看已开课班级和已开课程信息, 并提供导出功能:



导出的数据具体信息如下:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
课程名称	课程名称	课程编号	主持教师	辅导教师	学年	学期																										
2014-1-0020-20	20	20	主持教师2	辅导教师1	2014	1																										
2014-1-0100-测试课程	测试课程	100	主持教师2	主持教师1	2014	1																										
2014-1-010105-构造地质学	构造地质学	10105	李01老师		2014	1																										
2014-1-090-111	111	90			2014	1																										
2014-1-110-预约课程	预约课程	110	主持教师1	辅导教师1	2014	1																										
2014-1-1111-新课程	新课程	1111	计算机老师1		2014	1																										
2014-1-111-学期课程2	学期课程2	111	测试教师1		2014	1																										
2014-1-1122-计算机应用基础	计算机应用基础	1122	主持教师1		2014	1																										
2014-1-122121-AAA(统考)	AAA(统考)	122121	主持教师1	辅导教师1	2014	1																										
2014-1-222-2222	2222	222	主持教师1	辅导教师1	2014	1																										
2014-1-22233333-2222aaaaa	2222aaaaa	22233333			2014	1																										
2014-1-53533553-BBB ( 预约考试 )	BBB ( 预约考试 )	53533553	主持教师1	辅导教师1	2014	1																										
2014-1-5655656-E EE(随学随考)	EEE(随学随考)	5655656	主持教师1	辅导教师1	2014	1																										
2014-1-65656566-DDD ( 实践 )	DDD ( 实践 )	65656566			2014	1																										
2014-1-666-测试课程1	测试课程1	666	主持教师1	辅导教师1	2014	1																										
2014-1-677667-CCC ( 随学随考 )	CCC ( 随学随考 )	677667	主持教师1	辅导教师1	2014	1																										
2014-1-76677667-测试随考课程	测试随考课程	76677667	主持教师1		2014	1																										
2014-1-C1-C语言信息基础	C语言信息基础	C1	计算机老师1	计算机老师2	2014	1																										
2014-1-fghjkl-英语精读	英语精读	fghjkl	测试教师1		2014	1																										
2014-1-gggg-9999	9999	9999	主持教师2		2014	1																										
2014-1-突然v-111 ( 实践 )	111 ( 实践 )	突然v			2014	1																										
2014-2-001-全校统考	全校统考	1	计算机老师1	计算机老师2	2014	2																										
2014-2-01001-计算机应用基础	计算机应用基础	1001	万赛罗	计算机老师2	2014	2																										
2014-2-01002-计算机文化	计算机文化	1002	测试教师1		2014	2																										
2014-2-051-预约课程2	预约课程2	51	测试教师1	第一学期教师1	2014	2																										
2014-2-053-随学随考2	随学随考2	53	测试教师1	第一学期教师1	2014	2																										
2014-2-060-大学英语2	大学英语2	60	测试教师1	辅导教师1	2014	2																										
2014-2-080-预约考试1	预约考试1	80	计算机老师1	计算机老师2	2014	2																										
2014-2-1001-英语教学法理论	英语教学法理论	1001	计算机老师1	计算机老师2	2014	2																										
2014-2-11098-水利设施	水利设施	11098	测试教师1		2014	2																										
2014-2-123-汽车历史基础	汽车历史基础	123	万赛罗		2014	2																										
2014-2-222-高等数学	高等数学	222	测试教师1	计算机老师2	2014	2																										

**注意：**1) 导出的是 excel 文件

2) 每次导出，是导出全部信息，不支持根据查询条件，导出查询后的部分信息

## 8.4 未选课学生

【未选课学生】主要提供给管理员查看，哪些学生是还没有进行选课的，可做选课通知准备（系统默认选中当前学年第 1 学期的查询结果）

管理员可手动更改查询条件，查询具体信息：

基础数据	未选课学生																																																																													
教学管理	导出																																																																													
开课选课	学生姓名/学号: <input type="text"/> 入学批次: 全部         开课学年: 2014-2015         开课学期: 1         查询																																																																													
开设课程	<table border="1"> <thead> <tr> <th>学号</th> <th>姓名</th> <th>入学批次</th> <th>性别</th> <th>学习类型</th> <th>专业</th> <th>班级</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>201402001005006</td> <td>测试学生6</td> <td>201401</td> <td>男</td> <td></td> <td>电大测试专业</td> <td>1班</td> </tr> <tr> <td>201402001005005</td> <td>测试学生5</td> <td>201401</td> <td>男</td> <td></td> <td>电大测试专业</td> <td>1班</td> </tr> <tr> <td>3256135</td> <td>lilyt1</td> <td>201402</td> <td>男</td> <td>函授</td> <td>资源勘查工程</td> <td>测试教学点资源勘察工程02班</td> </tr> <tr> <td>14000123408</td> <td>张飞8</td> <td>201401</td> <td>男</td> <td></td> <td>汽车营销</td> <td>14级1班</td> </tr> <tr> <td>14000123407</td> <td>张飞7</td> <td>201401</td> <td>男</td> <td></td> <td>汽车营销</td> <td>14级1班</td> </tr> <tr> <td>2014000003</td> <td>董露1</td> <td>201401</td> <td>女</td> <td>函授</td> <td>计算机科学与技术</td> <td>14春计算机</td> </tr> <tr> <td>2014000002</td> <td>李斌斌</td> <td>201401</td> <td>男</td> <td>函授</td> <td>计算机科学与技术</td> <td>14春计算机</td> </tr> <tr> <td>14000123409</td> <td>张飞9</td> <td>201401</td> <td>男</td> <td></td> <td>汽车营销</td> <td>14级1班</td> </tr> <tr> <td>2014000001</td> <td>董露露</td> <td>201402</td> <td>女</td> <td>函授</td> <td>计算机科学与技术</td> <td>测试计算机1</td> </tr> <tr> <td>3333333</td> <td>芳1</td> <td>201401</td> <td>男</td> <td>业余</td> <td>测试专业1</td> <td>测试班级1</td> </tr> </tbody> </table>	学号	姓名	入学批次	性别	学习类型	专业	班级	201402001005006	测试学生6	201401	男		电大测试专业	1班	201402001005005	测试学生5	201401	男		电大测试专业	1班	3256135	lilyt1	201402	男	函授	资源勘查工程	测试教学点资源勘察工程02班	14000123408	张飞8	201401	男		汽车营销	14级1班	14000123407	张飞7	201401	男		汽车营销	14级1班	2014000003	董露1	201401	女	函授	计算机科学与技术	14春计算机	2014000002	李斌斌	201401	男	函授	计算机科学与技术	14春计算机	14000123409	张飞9	201401	男		汽车营销	14级1班	2014000001	董露露	201402	女	函授	计算机科学与技术	测试计算机1	3333333	芳1	201401	男	业余	测试专业1	测试班级1
学号	姓名	入学批次	性别	学习类型	专业	班级																																																																								
201402001005006	测试学生6	201401	男		电大测试专业	1班																																																																								
201402001005005	测试学生5	201401	男		电大测试专业	1班																																																																								
3256135	lilyt1	201402	男	函授	资源勘查工程	测试教学点资源勘察工程02班																																																																								
14000123408	张飞8	201401	男		汽车营销	14级1班																																																																								
14000123407	张飞7	201401	男		汽车营销	14级1班																																																																								
2014000003	董露1	201401	女	函授	计算机科学与技术	14春计算机																																																																								
2014000002	李斌斌	201401	男	函授	计算机科学与技术	14春计算机																																																																								
14000123409	张飞9	201401	男		汽车营销	14级1班																																																																								
2014000001	董露露	201402	女	函授	计算机科学与技术	测试计算机1																																																																								
3333333	芳1	201401	男	业余	测试专业1	测试班级1																																																																								
课程学生管理																																																																														
开课一览表																																																																														
未选课学生																																																																														
未选课班级																																																																														
资源管理																																																																														
系统配置																																																																														
共 33 条 每页显示 10 条																																																																														

页面提供导出功能，导出全部未选课学生信息，导出的具体信息如下（文件名以“当前日期-未选课学生表”命名）：

学号	姓名	入学批次	性别	学习类型	专业	班级
2.01402E+14	测试学生6	201401	男		电大测试专业	1班
2.01402E+14	测试学生5	201401	男		电大测试专业	1班
3256135	lilyt1	201402	男	函授	资源勘查工程	测试教学点资源勘察工程02班
14000123408	张飞7	201401	男		汽车营销	14级1班
14000123407	张飞8	201401	男		汽车营销	14级1班
2014000003	董露1	201401	女	函授	计算机科学与技术	14春计算机
2014000002	李斌斌	201401	男	函授	计算机科学与技术	14春计算机
14000123409	张飞9	201401	男		汽车营销	14级1班
2014000001	董露露	201402	女	函授	计算机科学与技术	测试计算机1
3333333	芳1	201401	男	业余	测试专业1	测试班级1
14000123410	张飞10	201401	男		汽车营销	14级1班
14000123411	张飞11	201401	女		汽车营销	14级1班
54545	20141110测试	201402	女	函授	20141110测试(勿用)	201402-20141110测试(勿用)-本科-20141110测试班
2014000111	晨晨	201402	男	函授	计算机科学与技术	计算机1班
2014021101	学生1	201402	女	函授	旅游英语	201402-旅游英语-专科-1班
2014020010	顾超	201402	女	函授	旅游英语	201402-旅游英语-专科-2班
231645	kitty	201401	男	函授	计算机科学与技术	计算机1班
141112	anan1	201402	男	函授	会计	201402-会计-本科-04
2014000114	安1	201402	女	函授	计算机科学与技术	安大测试班1
2014021102	学生2	201402	男	函授	旅游英语	201402-旅游英语-专科-1班
2014000119	安6	201402	男	函授	计算机科学与技术	安大测试班1
2014000118	安5	201402	男	函授	计算机科学与技术	安大测试班1
2.01402E+14	测试学生1	201401	男		电大测试专业	1班
14000123402	张飞2	201401	男		汽车营销	14级1班
14000123401	张飞1	201401	男		汽车营销	14级1班
2.01402E+14	测试学生2	201401	男		电大测试专业	1班
1012345	anan	201402	男	函授	会计	201402-会计-本科-04
14000123404	张飞4	201401	男		汽车营销	14级1班
14000123403	张飞3	201401	男		汽车营销	14级1班
2.01402E+14	测试学生3	201401	男		电大测试专业	1班
2.01402E+14	测试学生4	201401	男		电大测试专业	1班

**注意：**1) 导出的是 excel 文件

2) 每次导出，是导出全部信息，不支持根据查询条件，导出查

询后的部分信息

## 8.5 未选课班级

【未选课班级】主要提供给管理查看，还未进行选课的班级有哪些，并提供导出功能：

班级名称	年级	教师	教学点	专业
201402-旅游英语-专科-2班	2014	计算机老师1	测试教学点	旅游英语
安大测试班1	2014		测试教学点	计算机科学与技术
201401-测试专业1-本科-11111111	2014		测试教学点	测试专业1
201402-会计-本科-04	2014	计算机老师1	测试教学点2	会计
计算机1班	2014		测试教学点	计算机科学与技术
15级1班	2015		电大城建学院	汽车销售
测试教学点资源数据工程02班	2014		测试教学点2	资源数据工程
1班	2014	第一学期教师1	测试教学点	电大测试专业
14春计算机	2014		测试教学点	计算机科学与技术
测试计算机1	2014		测试教学点	计算机科学与技术

导出的详细信息如下：

	A	B	C	D	E	F
1	班级名称	年级	主持教师	教学点	专业	
2	201402-旅游英语-专科-2班	2014	计算机老师1	测试教学点	旅游英语	
3	201402-会计-本科-04	2014	计算机老师1	测试教学点2	会计	
4						
5						
6						
7						
8						
9						

**注意：**1) 导出的是 excel 文件，并以“当前日期-未选课班级表”

命名

2) 每次导出，是导出全部信息，不支持根据查询条件，导出查询后的部分信

## 9. 系统配置（课程名称管理）

需要说明的是，课程名称管理页面，读取的课程都是用户在当前学校下上传资源时，资源属性中填写的“课程名称”，而非【课程库】的课程

上传文件 - 测试高校

1 个文档等待上传, 请填写信息, 完成上传. 0% [上传列表](#) [继续添加](#) [开始上传](#)

一级学科: 选择一级专业

二级学科: 选择二级专业

专业名称: 选择三级专业

课程名称:

教师名称:

栏目:

关键字:

英语PEP四年级(下)期末检测试卷.doc (484.50K)

这里所有的课程，课程下的资源，我们都将在【首页- 教学资源】中看到：



## 9.1 修改课程封面

第一步：如上图，若想更改课程的封面，需进入【系统配置 - 课程名称管理】 页面



第二步：找到要修改的课程名称，单击操作列的“修改封面”按钮，在弹出的窗口中，上传封面图片，单击确定即可：



## 9.2 删除课程

若某课程下的资源，都不想在【首页 - 教学资源 - 课程】下展示了，可进入【系统配置 - 课程名称管理】找到对应的课程，单击删除按钮即可：



Copyright 2014 安徽省教育厅主管 安徽成教在线服务中心制

**注意：**这里暂未提供批量删除功能，后面会提供，所以操作列的复选框暂不隐藏：

课程名称	学校	创建者	专业层次	专业名称	创建时间	操作
计算机应用基础	测试高校	主持教师1	本科	历史学	2014/7/23 19:40:04	修改封面 删除
计算机应用基础	测试高校	测试高校系统管理员	专科	汽车运用技术	2014/9/24 10:57:38	修改封面 删除
汽车历史基础	测试高校	测试高校系统管理员	专科	汽车运用技术	2014/9/24 10:58:00	修改封面 删除
计算机应用基础	测试高校	测试教学	本科	资源勘查工程	2014/9/24 15:55:05	修改封面 删除
计算机应用基础	测试高校	测试教师1	本科		2014/10/20 16:16:37	修改封面 删除
计算机应用基础	测试高校	测试教学	专科		2014/11/3 19:35:01	修改封面 删除
汽车历史基础	测试高校	测试教学	非学历		2014/11/4 10:25:26	修改封面 删除
旅游学概论	测试高校	测试教学	非学历		2014/11/4 10:28:13	修改封面 删除

共 8 条 每页显示 10 条

## 10. 消息互动

介绍完教务教学管理，下面介绍在教学、教务过程中产生的消息通知、互动的操作指南

### 10.1 站内通讯（私信互动）

站内通讯，主要提供给系统内用户相互私信沟通使用的。

使用站内通讯时，可选择多个私信对象，输入文字内容，并附上附件

第一步：进入【个人空间 - 站内通讯】页面

站内私信

发私信

我发给 测试高校系统管理员: 请于明天下午两点参加部门会议 1秒前

数学测试题全部.doc

共1条私信

我发给 测试教学: 请于明天下午两点参加部门会议 1秒前

数学测试题全部.doc

共1条私信

我发给 测试教学点: 444 9月28日 21:01

共5条私信

第二步：单击如图所示的“发私信”按钮，进入发私信页面：



第三步：在发私信页面，在“发给”输入框，输入要发送对象的姓名或者登录名（支持模糊搜索）：



第四步：选中发送对象后，在内容输入框，输入私信内容，可上传附件，点击发送按钮即可：



第五步：发送成功后，对方会在站内通讯列表看到发送过来的私信：



注意：同一个用户发送的消息，会在一行显示

第六步：单击私信内容，查看该用户发送过来的所有消息，并支持回复：



## 10.2 查看教务通知

系统暂时未提供给教学管理员关于教务方面的通知，后期会根据业务需要增加

## 10.3 查看教学通知

教学通知主要接收并显示所有发送给教学管理员的教学业务方面的通知内容。

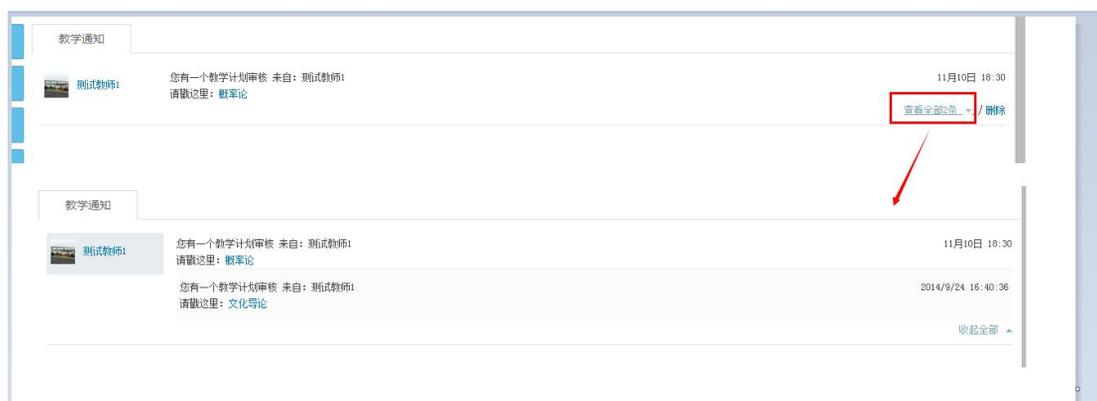
目前系统处理的发送给教学管理员的教学通知，主要是来自设置教学计划需要审核后，教师发布教学计划时，系统发送给教学管理员的通知内容：



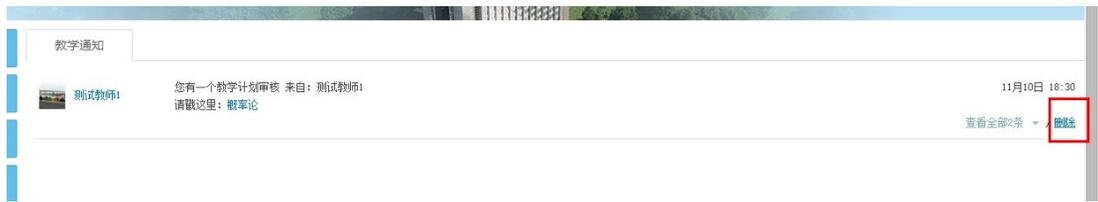
注意：这里消息内容呈现黑色加粗字体样式，代表该消息是还没有被点击读取的。

点击消息内容代表消息已被读，消息内容将变成黑色不加粗样式了。

另，可通过点击消息右下角的查看全部链接，查看某用户操作产生的所有消息：



不需要的消息，也可以直接单击消息内容后面的“删除”按钮，删除全部消息：



## 11. 修改密码

如有需要修改密码，需登录【个人空间 - 修改密码】页面，输入相关信息，单击保存即可：

