湖北经济学院 本科生信息服务平台

操作手册

(学院学工用户)

信息与考试办公室 2020 年 12 月

目录

– ,	登录	1
_,	密码重置	1
三、	学籍信息查询	2
	(一) 班级信息查询	2
	(二) 学生信息查询	2
	(三) 学籍异动查询	3
	(四)大类分流查询	3
	(五)打印学生名单	4
四、	课程及培养方案查询	4
	(一)课程信息查询	5
	(二)培养方案查询	5
五、	上课情况查询	7
	(一)借教室	7
	(二)撤销借教室	8
	(三)查询班级课表	8
	(四)查询教师课表	9
	(五)查询场地课表	10
	(六)查询课程课表	10
	(七)查询学生课表	11
	(八)查询空教室	11
	(九)按条件查询上课情况	12
六、	选课情况查询	13
	(一) 学生名单查询	13
	(二) 学生选课情况查询	13
七、	成绩和排名查询	14
	(一) 查询学生成绩	14
	(二)成绩绩点统计	15
	(三) 学分统计	16
	(四) 学生不及格门次统计	16
	(五) 学生课程综合分析	17
	(六)补考重修仍不及格名单	17
	(七)查询学生成绩排名	18
	(八)查询班级成绩排名	19
八、	考试信息查询	20
	(一)考场情况查询	20
	(二) 学生考试情况查询	20

一、登录

- 1. 网址: http://218.197.80.13/ 或 http://218.197.80.14/。
- 2. 用户名: 8位工号。

密码: 初始密码为身份证后 6 位, 忘记密码可以请其他辅导员或教学秘书重置。

- 3. 点击右上角头像,选择角色切换,选择"学院学工",页面会刷新成为学院学工界面。
- 4. 可以设置默认登录角色,"角色默认"选"学院学工",下次登录自动为学院学工角色。





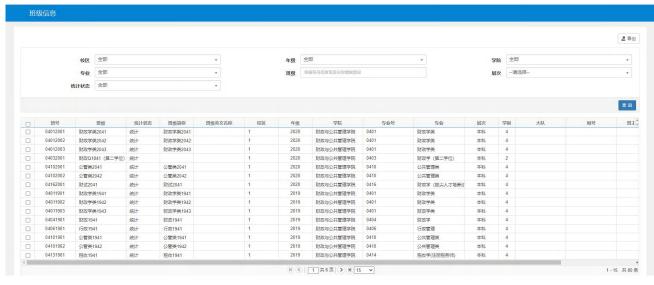
二、密码重置

- 1. 系统管理→权限管理→用户管理。
- 2. 根据需要重置用户的身份,选择"学生"或"教师"标签,可以为学生和教师重置密码。
- 3. 输入需要重置用户的学号或姓名,点击查询。
- 4. 选中查询结果,点击右上角"密码初始化"。
- 5. 点击确认,即可重置。重置结果为身份证后6位。



三、学籍信息查询

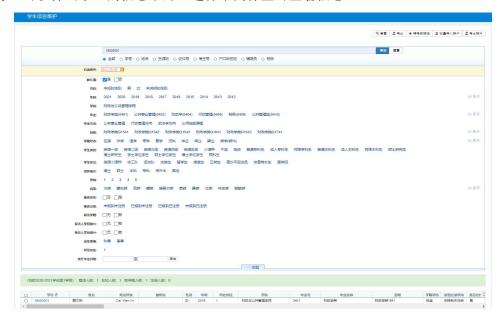
- (一) 班级信息查询
- 1. 学籍管理→班级信息,查询班级信息。
- 2. 选中需要的数据,点击右上角导出,可导出 excel 文件。后续功能中导出功能均可导出 excel 文件。





(二) 学生信息查询

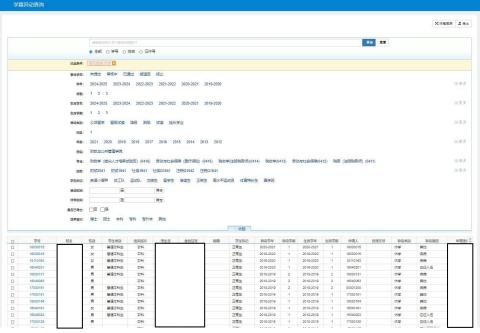
- 1. 学籍管理→学生信息管理→学生信息维护。
- 2. 可以输入学生学号或者信息,点查询。也可以按条件筛选,选择年级、专业、班级、学籍状态等,如筛选无结果,请将"已选条件"的"默认值:是"点×。
- 3. 点击学生学号,可以弹出学生的信息卡片,选择不同标签可查看信息。





(三) 学籍异动查询

- 1. 学籍管理→学籍异动管理→学籍异动查询。
- 2. 可按条件查询学生学籍异动情况(休学、复学、留级试读、保留入学资格、转专业等),可导出。



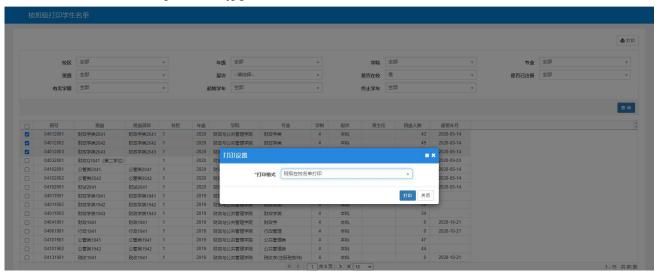
(四)大类分流查询

- 1. 学籍管理→大类分流管理→大类分流查询。
- 2. 可按条件查询学生大类分流情况,可导出。



(五) 打印学生名单

- 1. 学籍管理→学籍信息查询→按班级打印学生名单。
- 2. 选中需要打印的班级(可多选),点右上角"打印",打印格式默认为"班级在校名单打印",然后打印。
- 3. 右上角打印(白色打印机图标),第一个"打印(客户端)",即可打印。
- 4. 右上角输出,可输出 doc, pdf, xls, jpg 等格式文件。

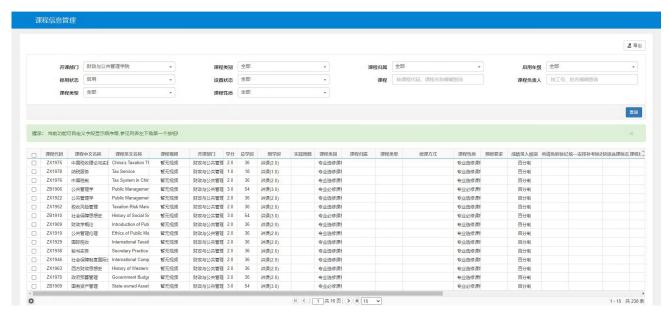






四、课程及培养方案查询

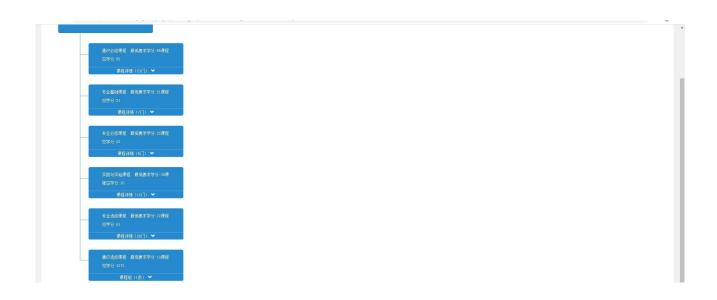
- (一)课程信息查询
- 1. 教学计划管理→课程库管理→课程信息管理。
- 2. 查询本学院所开所有课程的信息,包括课程代码,学分,课程类别等,可导出。

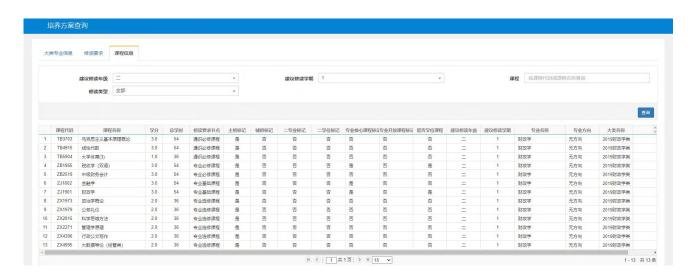


(二) 培养方案查询

- 1. 教学计划管理➡培养方案管理➡培养方案查询。
- 2. 在"大类专业信息",选中要查看的专业(只能单选)。
- 3. 点击"修读要求"标签,即可查看该专业的修读要求结构图。
- 4. 点击"课程信息"标签,即可查看该专业要求修读的所有课程信息,包括课程代码,名称,开课学年学期,课程性质等。





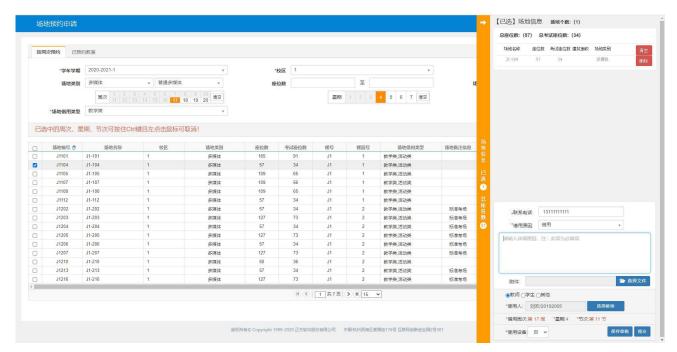


五、上课情况查询

(一)借教室

- 1. 排课管理→场地预约管理→场地预约申请。
- 2. 在"按周次预约"标签下选择周次、星期、节次。场地借用类型选"教学类"。
- 3. 选中要借的教室(可多选),点击右侧黄色竖栏,填写电话、借用原因,点击提交。
- 4. 在"已预约教室"标签下查看,提交未审核的显示为灰色"待审核"。
- 5. 如刚提交的申请想撤回,可选中,点击右上角"撤销提交",确定,即返回为保存状态。







(二)撤销借教室

- 1. 排课管理→场地预约管理→场地预约撤销申请。
- 2. 在"可撤销列表"中对需要撤销的教室点击"申请"。
- 3. 填写原因,提交。
- 4. 该功能只能撤销时间尚未过期的教室。





(三) 查询班级课表

- 1. 排课管理→课表打印→推荐课表打印。
- 2. 点击课表名称,弹出窗口可查看班级课表。
- 3. 选中课表 (可多选),可以批量导出 excel 和 PDF 格式课表。
- 4. 该班级课表包含该班级的必修课和 B 类选修课。学生个人自由选择的 A 类选修课和通识选修课不显示。

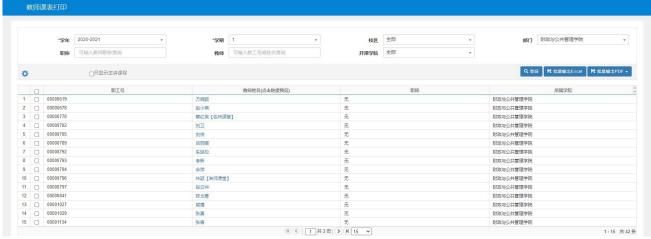




(四) 查询教师课表

- 1. 排课管理➡课表打印➡推荐课表打印。
- 2. 点击教师姓名,弹出窗口可查看该教师课表。
- 3. 选中课表 (可多选),可以批量导出 excel 和 PDF 格式课表。







(五) 查询场地课表

- 1. 排课管理➡课表打印➡场地课表打印。
- 2. 点击场地名称,弹出窗口可查看该场地课表。
- 3. 选中课表 (可多选), 可以批量导出 excel 和 PDF 格式课表。





(六) 查询课程课表

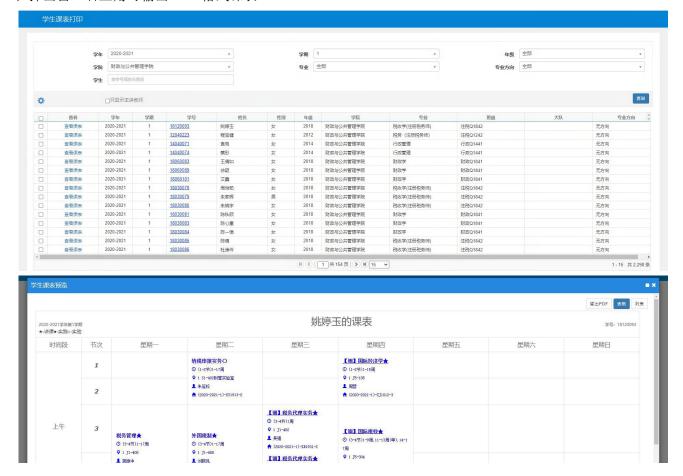
- 1. 排课管理➡课表打印➡课程课表打印。
- 2. 点击课程名称,弹出窗口可查看该课程课表。
- 3. 选中课表(可多选),可以批量导出 excel 和 PDF 格式课表。
- 4. 该功能可查询指定学期指定课程的所有教学班。





(七) 查询学生课表

- 1. 排课管理➡课表打印➡学生课表打印。
- 2. 点击学生行第一列的"查看课表",弹出窗口可查看该学生课表。
- 3. 在弹出窗口右上角可输出 PDF 格式课表。



(八) 查询空教室

- 1. 排课管理→上课情况查询→查询空教室。
- 2. 可按学年、学期、周次、星期、节次、场地名称、座位数进行筛选查询。



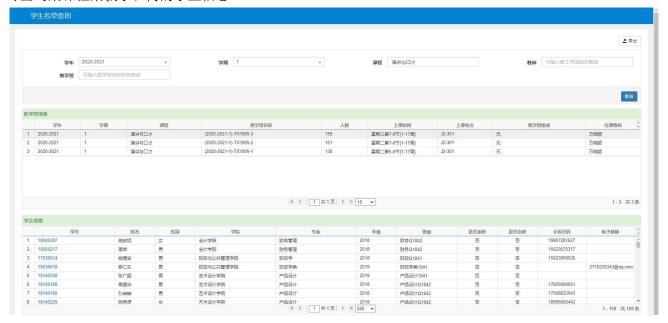
(九) 按条件查询上课情况

- 1. 排课管理➡上课情况查询➡按条件查询上课情况。
- 2. 可按学年、学期、周次、星期、节次、课程、教师、班级等进行筛选查询。



六、选课情况查询

- (一) 学生名单查询
- 1. 选课管理→选课查询→学生名单查询。
- 2. 可查询某课程某教学班内的学生信息。



(二) 学生选课情况查询

- 1. 选课管理→选课查询→学生选课情况查询。
- 2. 可查看某学生的选课信息。点击"选课门数"的数字,即弹出该生选课情况。





七、成绩和排名查询

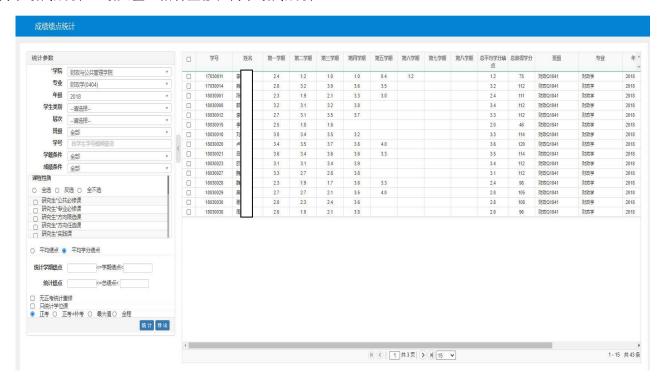
(一) 查询学生成绩

- 1. 成绩管理➡成绩统计分析➡查询学生成绩。
- 2. 选择学年学期、年级专业班级、学号、课程等信息,可查询学生每门课程的成绩。
- 3. 黑色表示正考(第一次考试)通过。红色表示未通过。蓝色表示重修后通过。
- 4. 课程性质、课程类别两列可以不选,不选表示默认全选。



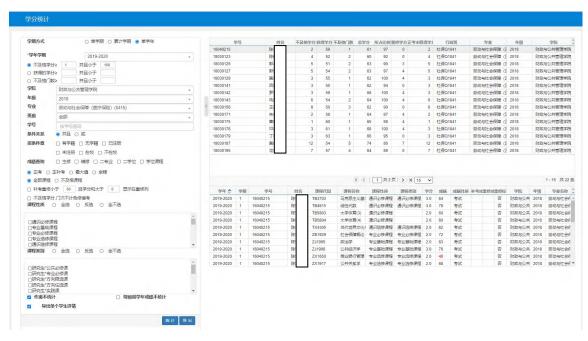
(二) 成绩绩点统计

- 1. 成绩管理➡成绩统计分析➡成绩绩点统计。
- 2. 选择年级专业班级、学号,可查询学生每个学期的成绩绩点。
- 3. 可以选择统计"平均绩点"或"平均学分绩点"。
- 4. 可选择统计"正考","正考+补考"或"最大值"。"正考"指仅统计第一次考试的成绩,"正考+补考"指含补考在内取最高成绩。"最大值"指含重修在内取最高成绩。



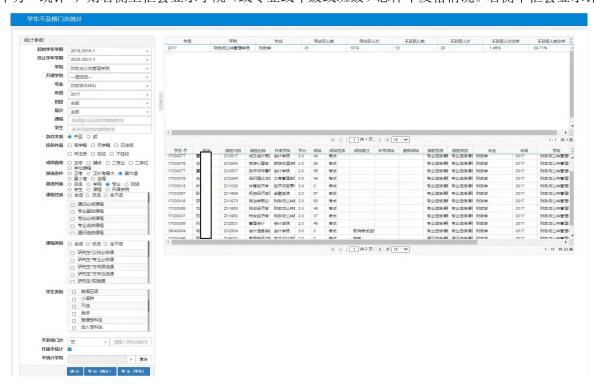
(三) 学分统计

- 1. 成绩管理→成绩统计分析→学分统计。
- 2. 统计范围可选择"单学期"、"累计学期"或"单学年"。
- 3. 选择年级专业班级、学号,可查询学生每个学期的学分。
- 4. 可选择统计"正考","正补考"或"最大值"。"正考"指仅统计第一次考试的成绩,"正补考"指含补考在内取最高成绩。"最大值"指含重修在内取最高成绩。
- 5. 点击下方"统计",则右侧上框会显示学生总体学分情况。点击姓名则右侧下框会显示该生详细课程学分情况。
- 6. 点击下方导出可导出右侧显示数据。选中"导出单个学生详情"可导出单个学生数据。



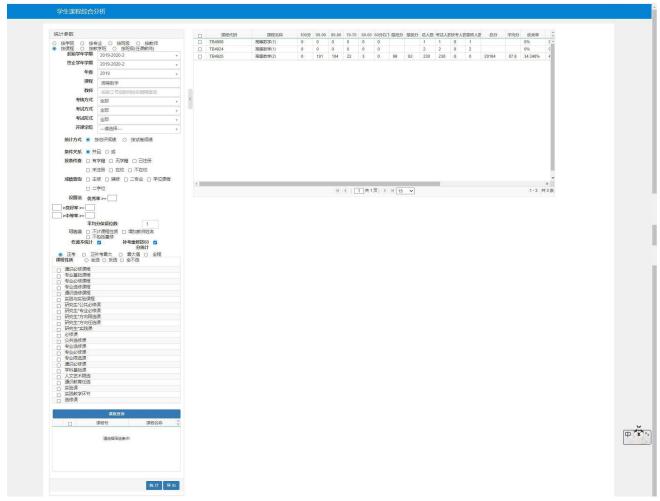
(四) 学生不及格门次统计

- 1. 成绩管理➡成绩统计分析➡学生不及格门次统计。
- 2. 选择学年学期、年级专业班级、学号姓名。
- 3. 可选择统计"正考","正补考最大"或"最大值"。"正考"指仅统计第一次考试的成绩,"正补考最大"指含补 考在内取最高成绩。"最大值"指含重修在内取最高成绩。
- 4. 点击下方"统计",则右侧上框会显示学院(或专业或年级或班级)总体不及格情况。右侧下框会显示详细情况。



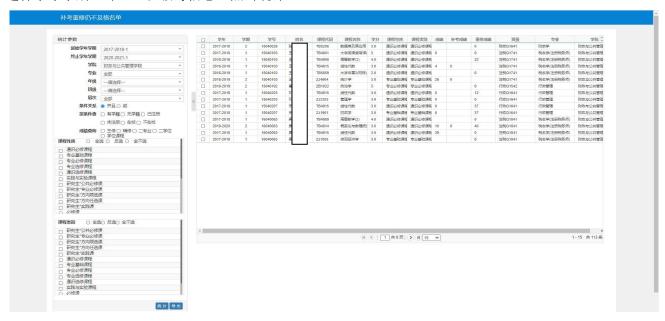
(五) 学生课程综合分析

- 1. 成绩管理➡成绩统计分析➡学生课程综合分析。
- 2. 可按学院、专业、班级、教师、课程、教学班等统计。
- 3. 可选择统计"正考","正补考最大"或"最大值"。"正考"指仅统计第一次考试的成绩,"正补考最大"指含补 考在内取最高成绩。"最大值"指含重修在内取最高成绩。
- 4. 点击下方"统计"。



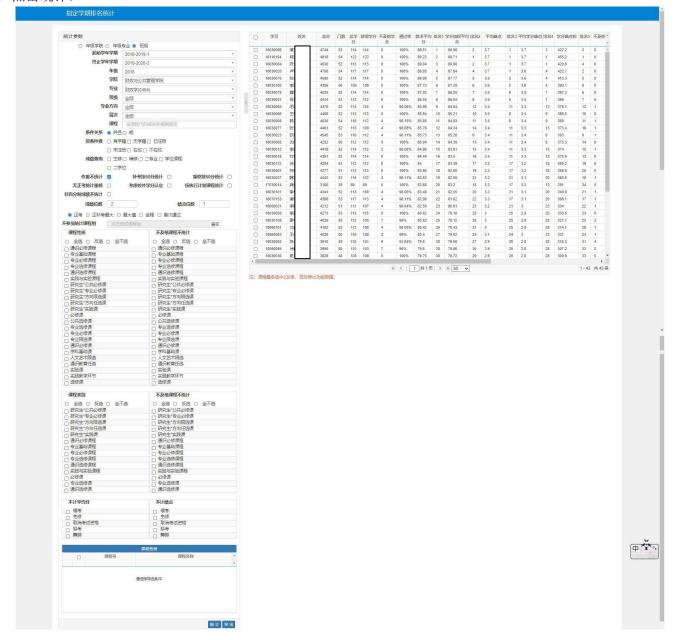
(六)补考重修仍不及格名单

- 1. 成绩管理➡成绩统计分析➡补考重修仍不及格名单。
- 2. 选择学年学期、专业、班级等信息,点击统计。



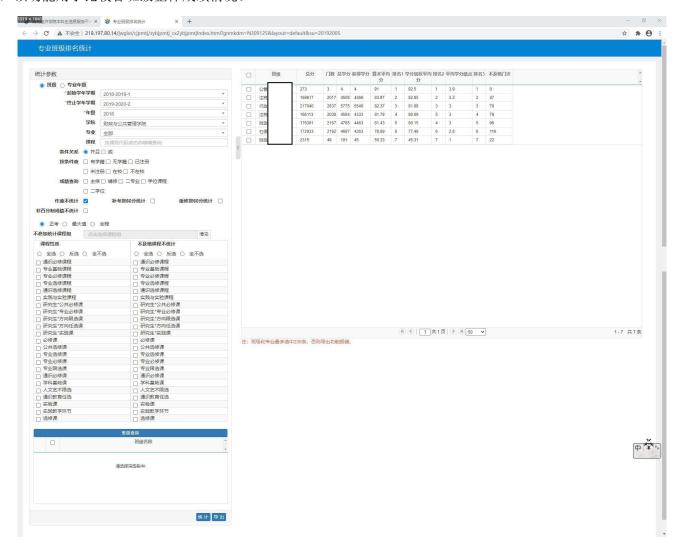
(七) 查询学生成绩排名

- 1. 成绩管理➡学生成绩排名统计➡指定学期排名统计。
- 2. 选择起始学年和终止学年,年级专业班级等。
- 3. 可选择统计"正考","正补考最大"或"最大值"。"正考"指仅统计第一次考试的成绩,"正补考最大"指含补 考在内取最高成绩。"最大值"指含重修在内取最高成绩。
- 4. 点击统计。



(八) 查询班级成绩排名

- 1. 成绩管理➡学生成绩排名统计➡专业班级排名统计。
- 2. 按条件选择学年学期、年级等。
- 3. 点击统计。
- 4. 该功能用于比较各班级整体成绩情况。



八、考试信息查询

- (一) 考场情况查询
- 1. 考务管理➡考务信息查询➡考场情况查询。
- 2. 可查询考试时间、地点、人数、教学班、监考教师信息。
- 3. 未安排考场的课程无法查看(如考核方式为论文、报告等的课程)。



(二) 学生考试情况查询

- 1. 考务管理→考务信息查询→考试信息查询。
- 2. 可查询每个学生每门考试的考试时间、地点。
- 3. 未安排考场的课程无法查看(如考核方式为论文、报告等的课程)。

