

北京师范大学珠海校区教务系统

教师操作手册

登录说明：

- 1、教务系统已接入学校统一门户数字京师·珠海 (<https://one.bnuzh.edu.cn/>)，老师可登录统一门户后选择“珠海校区教务系统”后



直接进入教务系统，也可以直接在浏览器输入 <https://jwxt.bnuzh.edu.cn/caslogin> 后输入数字京师·珠海的帐号和密码登录

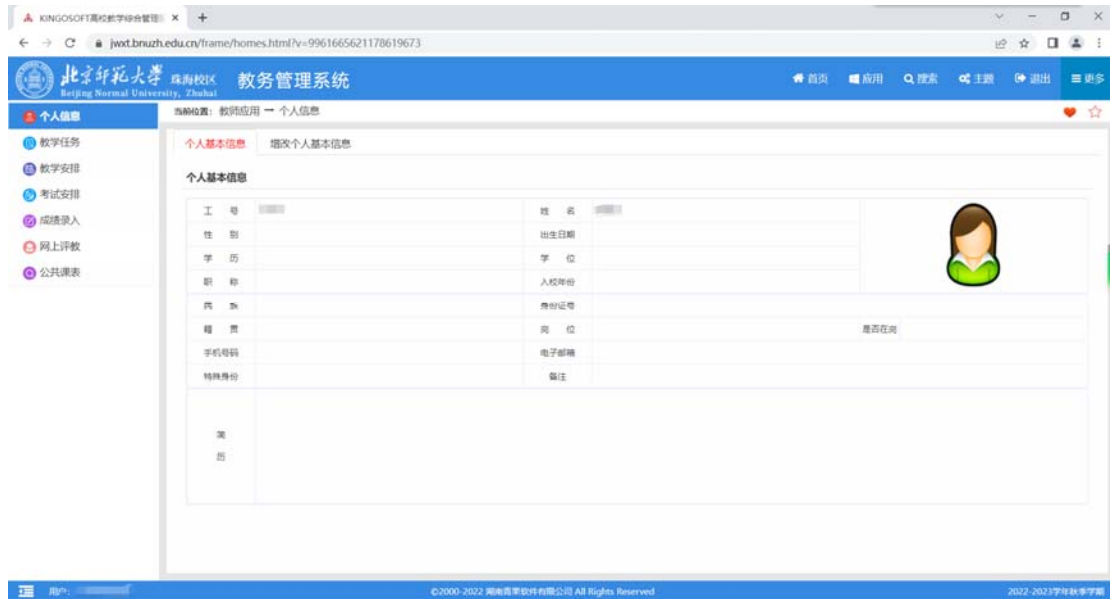
- 2、直接在浏览器输入 <https://jwxt.bnuzh.edu.cn/>后用人事工号和原教务系统密码也可以登录教务系统，如系统已录入教师手机号码，可以通过手机号码找回密码。推荐从数字京师·珠海访问。

浏览器说明：

- 1.如果您使用的操作系统是 Windows 7、Windows 8 或 Windows 10，使用的浏览器是 IE10 或以下版本，
请使用谷歌浏览器（Google Chrome）或火狐浏览器（Firefox）；
或者将浏览器升级到 IE11 或 Microsoft Edge，使用 IE11 或 Microsoft Edge；
或者使用 360 安全浏览器极速模式，或升级到 IE11 后使用 360 安全浏览器兼容模式。
- 2.如果您使用的操作系统是 Windows XP、Windows Vista 或 Windows Server，
请使用谷歌浏览器（Google Chrome）或火狐浏览器（Firefox）。
- 3.如果您使用的操作系统是 macOS，请使用 Safari、谷歌浏览器（Google Chrome）或火狐浏览器（Firefox）。
- 4.如果您使用的操作系统是其它类型，请使用谷歌浏览器（Google Chrome）或火狐浏览器（Firefox）。

一、个人信息

个人信息包含个人基本信息、增改个人信息，点击切换查看。



二、教学任务

教学任务可查看教师教学任务承担课程。

- 1、可切换学年学期点击“检索”查看教学任务承担课程。
- 2、点击下部列表中“上课班号”，可在弹出窗体中查看上课班级选课学生。



三、教学安排

教学安排包含教学安排表、申请调课、教学安排调整信息、审核免听申请。

1、教学安排表:

- (1) 下拉选择学年学期，点击“检索”即可在下部查看课表（通过单击单选“按课表方式显示”或“按列表方式显示”，默认是按课表方式显示）。



2、申请调课:

(1)下拉选择学年学期，点击“检索”即可在下部查看申请调课记录。

(2)点击右上角“调课”按钮，再确认调课承诺书，即可在弹出窗体中检索出授课课程，

双击选定拟调课的授课课程记录，单击单选“停课”或“调课”：

停课：点击“选择”周次，在弹出窗体中单选或多选周次后点击“确定”，然后下拉选择星期和节次。

调课：单选或多选“调周次”、“调节次”、“调地点”、“调教师”复选框，参照提示填写调课内容。

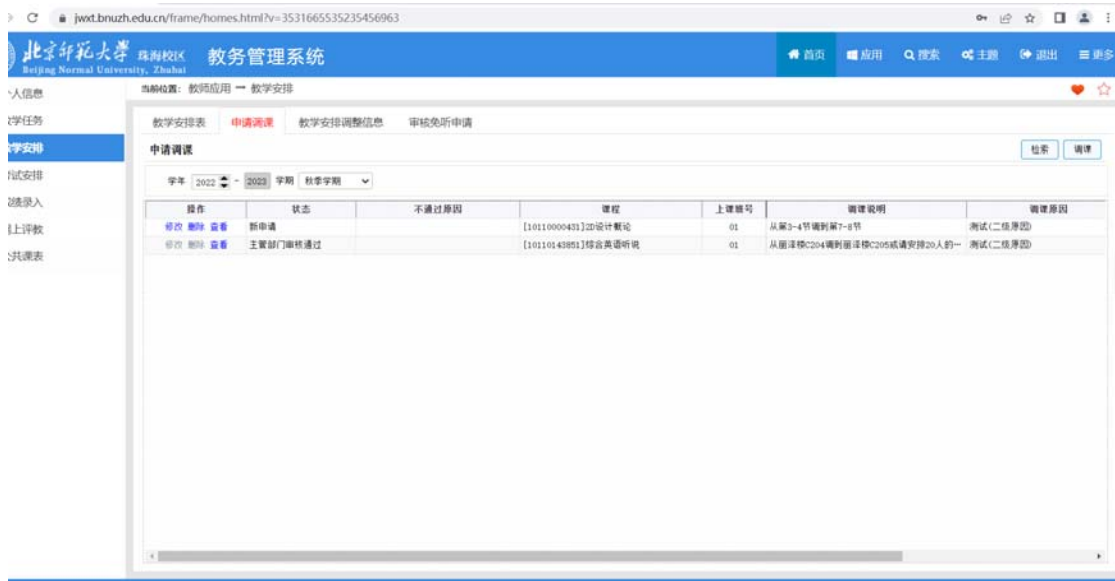
(3)下拉选择停课原因。

(4)附件上传：点击“确定”，在弹出窗体中单击“选取文件”，选好后单击“上传文件”即可。

(5)填写手机号码，单击右上角“提交”按钮即完成申请调课。

(6)修改申请记录：单击“修改”，再参照（2）（3）（4）（5）步骤即可。

(7)删除申请记录：单击“删除”，在弹出窗体中单击“确定”即可。



3、教学安排调整信息：

(1)下拉选择学年学期，点击“检索”即可在下部查看教学安排调整信息。



4、审核免听申请：

(1) 下拉选择学年学期，点击“检索”即可在下部查看免听申请记录。

(2) 单击“审核”在弹出窗体中单击单选“通过”或“不通过”，填写意见，单击“确定”即可。

(3) 单击“课表”可在弹出窗体中查看该生的选课课程表。



四、考试安排

考试安排包含考试安排表、监考安排表、巡考安排表、录入考场记录。

1、考试安排表：

(2) 下拉选择考试轮次，点击“检索”即可在下部列表考试安排信息。



2、监考安排表：

(1) 下拉选择考试轮次，点击“检索”即可在下部列表中查看监考安排信息。



3、巡考安排表：

(1) 下拉选择考试轮次，点击“检索”即可在下部查看巡考安排信息。



4、录入考场记录：

(1)下拉选择学年学期、考试轮次，点击“检索”浏览相应的监考课程/批次→考场。

(2)单击某一课程/批次→考场对应的“录入”链接，即可弹出相应页面，浏览相应的考场记录表。

(3)录入考场记录信息：最早交卷时间，最早交卷学生，全部交卷时间，考试 1/2 时间交卷人数，考试 2/3 时间交卷人数，考场纪律情况，舞弊学生，缺考学生，备注。

(4)单击“保存”按钮，即可保存相应的考场记录信息。

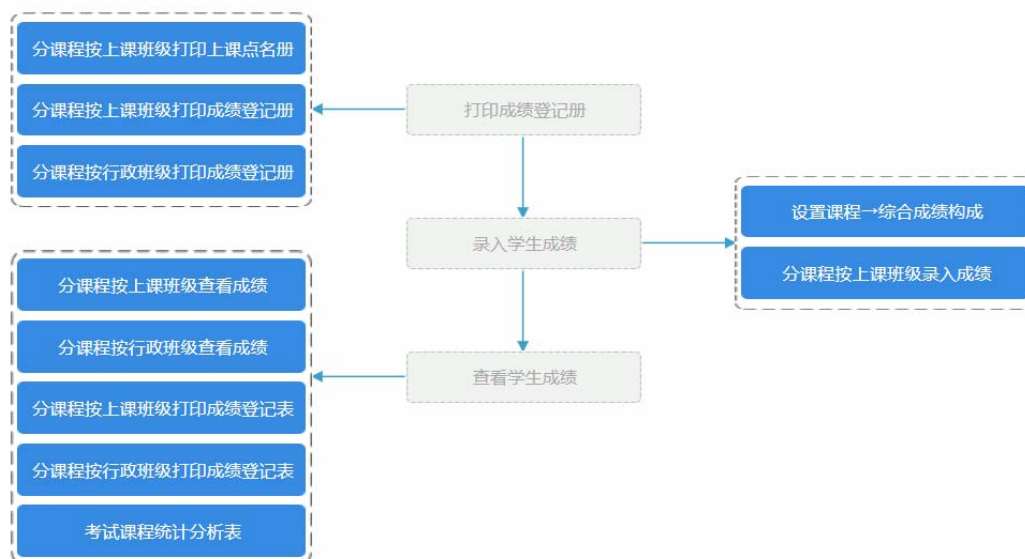
(5)选择最早交卷学生(限一名)、舞弊学生或缺考学生时，通过如下步骤完成：单击对应的“选择”链接，弹出相应的“考场学生”页面；勾选相应学生，单击“确定”按钮。



五、成绩录入

成绩录入包含打印成绩登记册、录入学生成绩、查看学生成绩。

操作流程图：



1、打印成绩登记册：

(1) 分别有分课程按上课班级打印上课点名册和分课程按上课班级/行政班级打印成绩等级册。

(2) 下拉选择学年学期点击“检索”，在下部列表中单击“打印”弹出窗体中，单击“导出”或直接“打印”。



2、录入学生成绩：

2.1 设置课程→综合成绩构成

(1) 点击[教师应用→ 成绩录入→ 录入学生成绩→ 设置课程→综合成绩构成]功能，设置课程综合成绩构成。

(2) 下拉选择学年学期，点击“检索”即可在上部列表中查看未设置综合成绩构成的课程→上课班级，在下部列表中查看已设置综合成绩构成的课程→上课班级。。

(3) 设置综合成绩构成及相应的成绩表现形式。

(4) 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)。

注意事项：

下部列表的记录字体颜色为红色时，表示相应课程→上课班级(或年级/专业/班级)已经

录入成绩。

上部列表的记录复选框不可选时，表示相应课程→上课班级(或年级/专业/班级)学生成绩管理员未设置该账号为成绩录入人。



2.2 分课程按上课班级录入成绩:

(1) 下拉选择学年学期，点击“检索”即可在下部查看课程→上课班级。

(2) 点击下部列表中“录入”会弹出窗体，可单个学生按成绩构成去录入成绩，系统自动统计出综合成绩。

(3) 或批量粘贴成绩，点击窗体右上角的“下载粘贴成绩模板”，在模板中填入成绩；

(4) 点击“批量粘贴成绩”弹出批量粘贴成绩框，在粘贴成绩模板中复制完整的记录行；

(5) 在粘贴成绩区域内点击鼠标右键，弹出浮动菜单选择“粘贴”选项，即可将复制的成绩粘贴进来；

(6) 点击“批量粘贴成绩”按钮，即可将待粘贴成绩区域内的成绩批量粘贴到录入成绩列表。



2.3 查看学生成绩:

- (1) 下拉选择考试轮次, 点击“检索”即可在下部查看课程→上课班级。
- (2) 点击相应操作即可查看或打印。

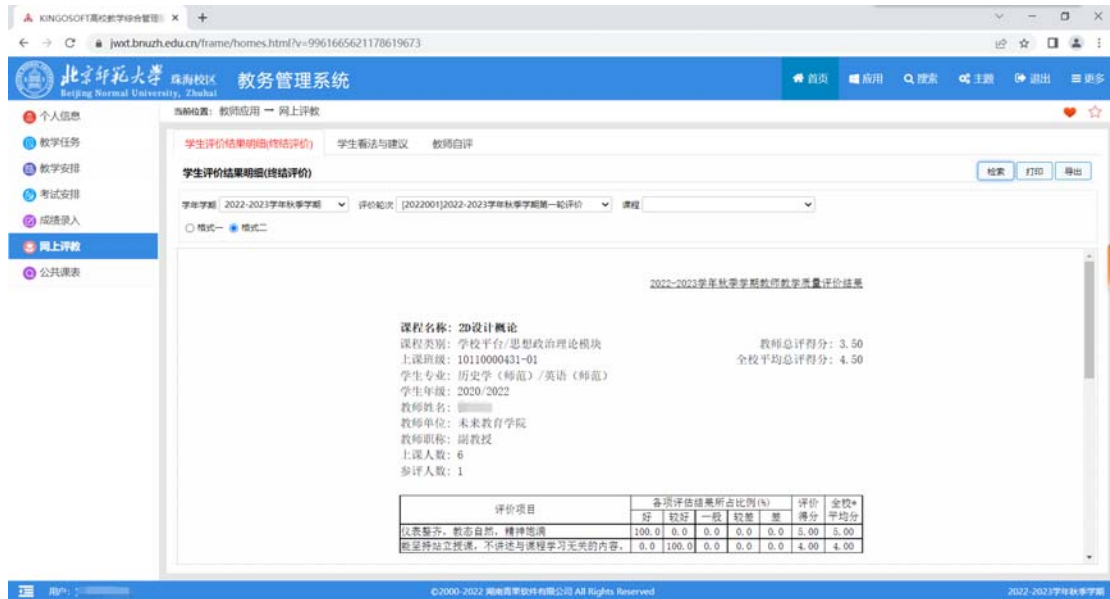


六、网上评教

网上评教包含学生评价结果明细(终结评价)、学生看法与建议、教师自评。

1、学生评价结果明细(终结评价):

- (1) 下拉选择学年学期、评价轮次、课程, 点击“检索”即可在下部列表查看评价结果明细。



2、学生看法与建议:

(1)下拉选择学年学期、评价轮次、课程，点击“检索”即可在下部列表查看学生看法与建议。



3、教师自评:

(1)下拉选择评价轮次，点击“检索”即可在下部列表查看需自评课程。

(2)点击“评价”，在弹出窗体中进行评价后点击“提交”即可，



七、公共课表

公共课表包含课程课表、教师课表、专业课表、教室课表、周/日/节次课表。可查询全部课表信息。

1、学生评价结果明细(终结评价):

(1)下拉选择学年学期、评价轮次、课程，点击“检索”即可在下部列表查看评价结果明细。

2022-2023学年秋季学期教师教学质量评价结果

课程名称: 2D设计概论
课程类别: 学校平台/思想政治理论模块
上课班级: 10110000431-01
学生专业: 历史学(师范)/英语(师范)
学生年级: 2020/2022
教师姓名: [REDACTED]
教师单位: 未来教育学院
教师职称: 副教授
上课人数: 6
参评人数: 1

评价项目	各项评价结果所占比例(%)					评价得分	全校*平均分
	好	较好	一般	较差	差		
仪表整齐, 教态自然, 精神饱满	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.00	5.00
能坚持站立授课, 不讲述与课程学习无关的内容。	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	4.00	4.00

2、学生看法与建议:

(1)下拉选择学年学期、评价轮次、课程，点击“检索”即可在下部列表查看学生看法与建议。

北京师范大学珠海校区学生意见和建议

申报单位: 未来教育学院
课程名称: 2D设计概论
上课班级: 10110000431-01
院(系)/部: 未来教育学院
教师名称: 张基生
职称: 副教授

问题	意见和建议	评估日期
您对该教师有何建议	上课音量提高	2022-10-12

3、教师自评:

(1)下拉选择评价轮次，点击“检索”即可在下部列表查看需自评课程。

(2)点击“评价”，在弹出窗体中进行评价后点击“提交”即可，

- 个人信息
- 教学任务
- 教学安排
- 考试安排
- 成绩录入
- 网上评教
- 公共课表

当前位置: 教师应用 - 公共课表

课程课表 教师课表 专业课表 教室课表 周日/节次课表

课程课表 [搜索] [导出] [打印]

格式: [v] 课程: [GE410171671] Python编程与数据分析 [x] 显示打印日期 [x] 显示页码 从第 [0] 页开始

课表类别: 本科生 研究生 留学生 成教生 其它 预科生

北京师范大学珠海校区2022-2023学年秋季学期课程课表

课程: [GE410171671] Python编程与数据分析

	上午				下午				晚 间			
	第1节	第2节	第3节	第4节	第5节	第6节	第7节	第8节	第9节	第10节	第11节	第12节
星期一									13130-1第 [1-17周] 9-10节 本目标C302 30/20人			
星期二												
星期三												
星期四					13402-1第 [1-17周] 5-6节 本目标C117 24/24人							