江苏财经职业技术学院教务管理系统教室借用操作指南

一、系统登录

登录教务管理系统(<u>http://61.160.19.22:8081</u>(外网)或 <u>http://10.192.100.66</u>(内网 1) <u>http://10.192.100.67</u>(内网 2) <u>http://10.192.100.68</u>(内网 3)) 里链接到教务管理系统

登陆后,输入用户名和密码,并且选择用户权限为教师,最后点击"登录"按钮,进入 教务管理系统(用户名为教师工号,输入密码时请注意符号的大小写)。登陆界面如下:

◎江豆财建微素长所漂院 数务	正方软件融份有限公司 管理系统
	用户登录 / LOGIN ▲ 用户名: ※ 密 码: ※ 密 码: ※ 验证码: ※ 验证码: ※ 验证码: ※ 型示 ● 勉珈 学生 ●访客 重示 重示 強正 重示 二 重示 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二

二、教室预约。

选择"教学信息维护" ——"教室预约"(见下图)

● 江蚕财经商業长所	摩倪 教务	管理系统	
成绩录入 ▼ 教师个人信息 ▼ 教学信息查询 ▼	教学信息维护 ▼	学生考勤 ▼ 学生成绩查询 ▼ 教师评学 ▼ 公用信息 ▼	
✿ 当前位置 通知公告	教学大纲上传		
	教案上传		
说明书	教案管理		
公告标题	新学中国维护		发布单位
空教室查询操作指南	教室预约		教务处
教师监考查询操作指南	教师临时调课申请		教务处
任课班级学生成绩和分析表打印操作指南			教务处
班级学生名单查询和打印操作指南			教务处
班级成绩查询操作指南			教务处
学生考勤查询方法			教务处
"网上录入学生补考成绩"使用说明书			教务处
"网上录入学生成绩"使用说明书			教务处

在"教室预约"菜单下,选择"校区"(新校区)、"教室类别"、日期和上课节次后,点击"按时间段查询空教室"。(日期可以是某一天,例如3月21日至3月21日;也可以是某一时间段,比如3月21日至3月23日。)

⑤ 产蚕财 建微 業 桜 所 灣 院 教务管理系统

JD403

40132

成绩录入 × 教師个人信息 × 教学信息查询 × 教学信息维护 × 学生成绩查询 × 教师评学 × 公用信息 × ☆ 当前位置 -- 教室預約 校区 新校区 ▼ 教室実別 大教室 ▼ 単位数 >= 0 And <= 确定

调	裴程: 2017-2018 ▼ 学年第 2 ▼ 学 其	月 教室名称: S1-201 ▼ 按	教室查询使用情况					
[2018-03-21 🔻 ፰ 2018-03-21 🔻 星	期 三 ▼ 単 ▼ 月 第6,7,8节 ▼ 醸	时间段查询空教室 预约教室审核	该结果 预约选定教室	And a second			
2	2018-03-21(第3周)至2018-03-21(第3	3周)中 单周星期三 第6,7,8节 有空的教室						
	教室编号	教室名称	教室类别	校区	上课座位数	建筑面积	考试座位数	预约情况
	40122	JD303	大教室	2	110		55	
	40125	JD306	大教室	2	150		75	
	40131	JD402	大教室	2	110		55	

110

在符合申请条件的教室后面打勾√后,点击"预约选定教室"按钮

2

大教室

教室名称	教室类别	校区	上课座位数	建筑面积	考试座位数	预约情况	选定
JD303	大教室	2	110		55		
JD306	大教室	2	150		75		
JD402	大教室	2	110		55		
JD403	大教室	2	110		55		

◎ 产蚕财建微素技济学院教务管理系统

成绩录入 🔻 教师个人信息 👻 教学信息查询 👻 教学信息维护 👻 学生考勤 👻 学生成绩查询 👻 教师评学 🔹 公用	信息 🔹
▲ 当前位置 教室预约	
校区 新校区 ▼ 執室类别 大教室 ▼ 座位数>= 0 And <=	
课程: 2017-2018 ▼ 学年第 2 ▼ 学期 教室名称: S1-201 ▼ 按教 室查 询 使用 情况	_
2018-03-21 ▼ 至 2018-03-21 ▼ 星期 三 ▼ 単 ▼ 周 第6,7,8节 ▼ 按时间段查询空教室 预约教室审核结果 预约选定教	室
2018-03-21(第3周)至2018-03-21(第3周)中 单周 星期三 第6,7,8节 有空的教室	

点击"预约选定教室"按钮后,出现下图预约菜单,填写"借用单位"、"单位电话"、"电话"和"用途"选项后,点击右下角的"教室预约"。

□ 现代	代教学管理信息系统								_	
	学年	2017-2018			学期	2				
星期 三 ▼ 単 ▼ 周					时间段	第6,7,8节				
	开始周		结束周	3						
开始日期 2018-03-21 ▼ 结束日期 2018-03-21 ▼										
借用 教 室:	借用 教 室:									
借用 单 位:	学院		▼*				单位电话:	83	85.	ŀ
预约 人:							电话:	83	85]
用 途:	月 注: 注:									
	* 注: 如果为教学使用,	请注明上课年级、专业、	眼程名称。							
序号	中文时间段	开始周结	束周 易	星期几 教室	名称	预约人	预约起始时	间	预约结束时间	
									教室预约	关闭

预约成功后,出现以下提示,表明已经预约成功,等待系统审核。(审核时间为一个工作

日,请需要借用教室的各位教师务必提前申请。)

口现代	代教学管理信息系统							-	
	学年	2017-2018			学期	2			
	星期	三▼単▼周			时间段	第6,7,8节	Ŧ		
	开始周	3			结束周	3			
	开始曰期	2018-03-21	¥		结束日期	2018-03-21	¥		
借執室 借单位 预人: 用途:	備用 数 10306 當: ************************************]#6]#6	
皮里	* 注:如果为教学使用,	请注明上课年级、*	专业、课程名称。 体 在 国	見知口	教命々和	2545 J	25%1#2148+1i0	新始结束时间	
2	第6,7,8节	77如/同	3	生和/L 3	9八至-百柳 JD306	1985 (1)	2018-03-21	2018-03-21	
									关闭

三、预约教室审核结果查询。

在"教学信息维护"——"教室预约"菜单下,点击"预约教室审核结果",可以实时关注教室审核的进度。

⑥ 产蚕财凭微業技術灣院教务管理系统								
成绩录入 ▼ 教师个人们	言息 ▼ 教学信息查询 ▼ 教学信息	维护 ▼ 学生考勤 ▼ 学生	成绩查询 ▼ 教师评学 ▼	公用信息 ▼				
■ 当前1200 教室1099								
校区 新校区 ▼ 教室类别	大教室 ▼ 座位数>= 0 And <=	确定						
课程: 2017-2018▼学年	F第 2▼学期 教室名称: S1-201	▼ 按教室查询使用情况						
2018-03-21 🔻 至 2018-	-03-21 🔻 星期 三 🔻 単 🔻 周 第6,7,8†	5. ▼ 按时间段查询空教室	预约教室审核结果 预	约选定教室				
2018-03-21(第3周)至201	.8-03-21(第3周)中 单周 星期三 第6,7,8节	有空的教室						
教室编号	教室之称	教室类别	栫区	上课应位				
40122	JD303	大教室	2	110				
40131	JD402	大教室	2	110				
40132	JD403	大教室	2	110				
40135	JD406	大教室	2	150				
10105	10.407	1 401	2					

四、打印教室借用单。

点击"教学信息维护"——"教室预约"——"预约教室审核结果"后,选择右下角的

的"打印借用单"

					欢迎您:	老师 角色切换:
预约教室审核结果						
借用时间	借用理由	审核结果	批准教室	反馈意见	取消预约	\$TEN
2018-03-20 10:06:31	: 学院学生会部门会议使用	批准	JD306			打印借用单

选择"打印借用单"后,系统会弹出《江苏财经职业技术学院教室借用单》电子档,请 点击左下角的"打印"按钮,打印后,一份留存,一份交物管站。



五、注意事项

教室借用申请审核的时限是一个工作日,请需要借用教室的各位教师务必提前申请。

本《教室借用操作指南》由教务处负责解释。