

---

# 江西省普通高校学分互 认管理平台

---

操作说明书

---

# 目 录

一、登录及修改密码.....	1
1.学分互认管理平台登录.....	1
2.修改密码.....	2
二、高校管理员功能说明.....	2
2.1 任务书下达.....	2
2.1.1 开课课程信息管理.....	2
2.1.2 开课教师信息管理.....	4
2.1.3 开课教学任务书管理.....	6
2.2 学生选课管理.....	10
2.2.1 按开课任务书.....	11
2.2.2 按选课学生名单.....	12
2.3 学分认定.....	12
2.3.1 学分认定设置.....	12
2.3.2 学生学分成绩认定.....	12
三、教师功能说明.....	13
3.1 我的开课任务书.....	13
3.2 我的课表.....	14
3.3 平时成绩登记表.....	14
3.4 学生成绩录入.....	14
四、通用查询功能说明.....	17
4.1 各校开课及选课信息查询.....	18
4.2 各校参与选课人数统计.....	18
4.3 各校接收选课人数统计.....	18

# 一、登录及修改密码

## 1.学分互认管理平台登录

(1) 打开浏览器，输入江西省普通高校学分互认管理平台的网址：<http://xfhrm.jxedu.gov.cn/>。

(2) 进入学分互认管理平台登录页面，如图 1-1。



图1-1 登录界面

(3) 在学分互认管理平台登录页面输入“用户名”、“密码”（**高校管理员账号为院校代码，教师账号为身份证号；初始密码均为 123456**）及验证码，进入学分互认管理平台首页，如图 1-2。

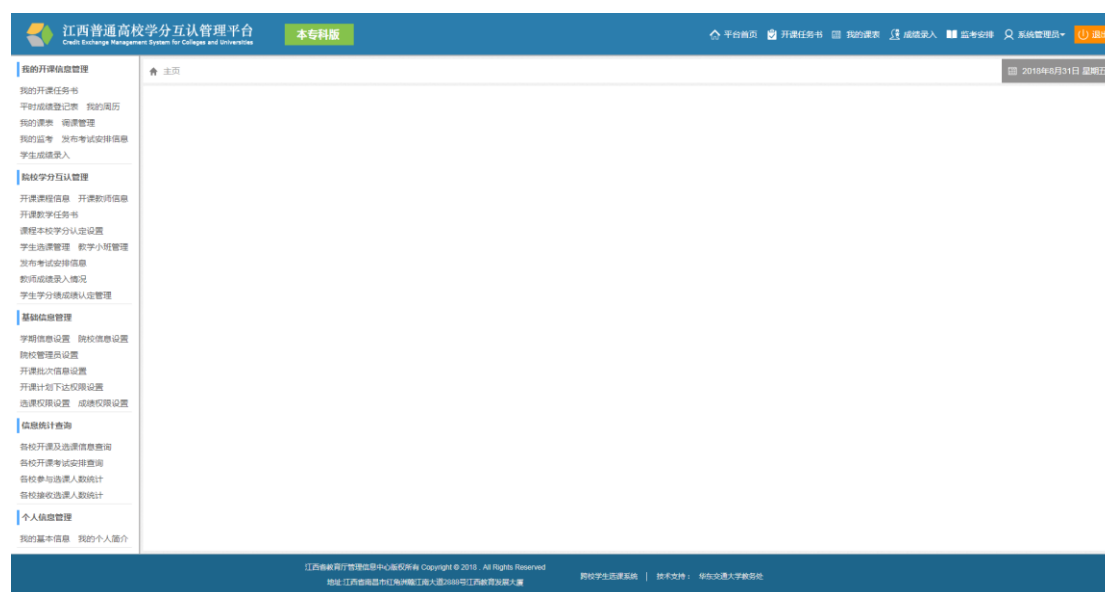


图1-2 学分互认管理平台首页

## 2.修改密码

(1) 将鼠标移至首页右上角用户名处，点击“密码修改”，如图 2-3。



图1-3 密码修改

(2) 进入“密码修改”页面，输入旧密码及新密码后，点击“保存密码”即可。

密码修改 Password

旧密码	当前密码
新密码	请输入新密码
再输一次	请确认新密码
<input type="button" value="保存密码"/>	

图1-4 保存密码

学分互认管理平台的用户分为三类：教师、高校管理员以及系统管理员，以下分别对这三类用户的功能进行详述。

## 二、高校管理员功能说明

高校管理员的功能在本平台主要体现在“院校学分互认管理”，如图 2-1 所示。

- 院校学分互认管理
  - 开课课程信息
  - 开课教师信息
  - 开课教学任务书
  - 课程本校学分认定设置
  - 学生选课管理
  - 教学小班管理
  - 发布考试安排信息
  - 教师成绩录入情况
  - 学生学分绩成绩认定管理

图2-1 院校学分互认管理功能列表

### 2.1 任务书下达

#### 2.1.1 开课课程信息管理

若有新增课程或课程信息修改等需求，可进入开课课程信息管理页面操作，详细流程如

下:

(1) 点击左侧菜单栏“院校学分互认管理”下的“开课课程信息”。



(2) **新增课程信息:** 点击  按钮, 如图 2-2。弹出“新增课程信息-课程基本信息”界面, 如图 2-3。



图2-2 新增课程信息按钮图示



图2-3 “新增课程信息-课程基本信息”界面

按课程实际内容填写“新增课程信息-课程基本信息”界面, 填写完成后点击 。

(3) **课程简介及课程大纲录入/修改:** 若课程简介或课程大纲为空, 可点击“录入”按钮进行录入, 若已录入课程简介或课程大纲, 可点击“修改”按钮进行修改。如图 2-4 至图 2-5。



图2-4 课程简介及课程大纲录入/修改

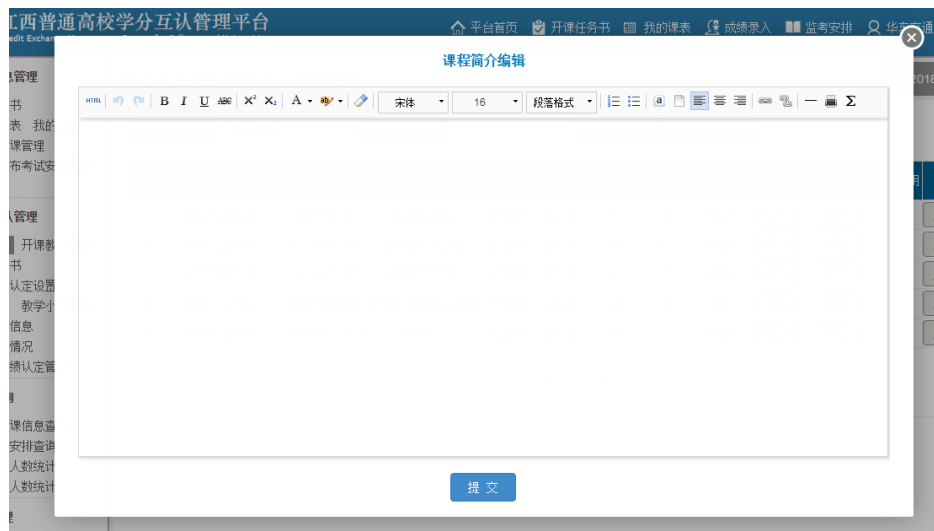


图2-5 课程简介及课程大纲录入/修改弹窗

(4) 课程信息修改/删除：点击课程列表中操作一栏的按钮，如图 2-6。



图2-6 课程信息修改/删除

(5) 课程信息查询：输入课程名称，点击“查询”按钮，如图 2-7。



图2-7 课程信息查询

### 2.1.2 开课教师信息管理

若有新增教师或教师信息修改等需求，可进入开课教师信息管理页面操作，详细流程如下：

(1) 点击左侧菜单栏“院校学分互认管理”下的“开课教师信息”。

(2) 新增教师信息：点击 **新增教师信息** 按钮，如图 2-8。弹出“新增教师信息-教师基本信息”界面，如图 2-9。

开课院校:	华东交通大学	教师姓名:	<input type="text"/>	查询	新增教师信息
-------	--------	-------	----------------------	----	--------

序号	开课院校	教师编号	教师姓名	性别	出生日期	政治面貌	最高学历	最高学位	技术职称	行政职务
1	华东交通大学	362501196404260648	刘红	女	1964-04-26	中共党员	研究生	硕士	教授	就业指导教研室主任
2	华东交通大学	10404	华东交通大学	男						院校管理员账号
3	华东交通大学	360313198303170020	华罗娟	女	1983-03-17	中共党员	研究生	硕士	讲师	
4	华东交通大学	07721847	尹建维	男	1951-08	群众	研究生	硕士	兼职教授	书院院长
5	华东交通大学	110106196810111519	张卫东	男	1968-10	群众			国家一级演员	

图2-8 新增教师信息按钮图示

**新建开课教师 - 教师基本信息**

所属院校:	华东交通大学		
身份证号:	<input type="text"/>	工号:	<input type="text"/>
姓名:	<input type="text"/>	性别:	男
出生日期:	<input type="text"/>	籍贯:	<input type="text"/>
民族:	汉族	政治面貌:	中共党员
最高学历:	研究生	最高学位:	博士
技术职称:	教授	行政职务:	<input type="text"/>
毕业院校:	<input type="text"/>	所学专业:	<input type="text"/>
备注:	<input type="text"/>		

提交

图2-9 “新建开课教师-教师基本信息”弹窗

按教师实际信息填写“新增教师信息-教师基本信息”界面，填写完成后点击 提交。

**(3) 教学情况及教改科研情况录入/修改:** 若教学情况及教改科研情况为空，可点击“录入”按钮进行录入，若已录入教学情况及教改科研情况，可点击“修改”按钮进行修改。如图 2-10 至图 2-11。

主页 / 院校学分互认管理 / 开课教师信息										2018年6月1日 星期五	
开课院校:	华东交通大学	教师姓名:	<input type="text"/>	查询	新增教师信息						

序号	开课院校	教师编号	教师姓名	性别	出生日期	政治面貌	最高学历	最高学位	技术职称	行政职务	教学情况	教改科研情况	是否启用	操作
1	华东交通大学	362501196404260648	刘红	女	1964-04-26	中共党员	研究生	硕士	教授	就业指导教研室主任	修改	修改	1	删除 修改
2	华东交通大学	10404	华东交通大学	男						院校管理员账号	录入	录入	0	删除 修改

图2-10 教学情况及教改科研情况录入/修改

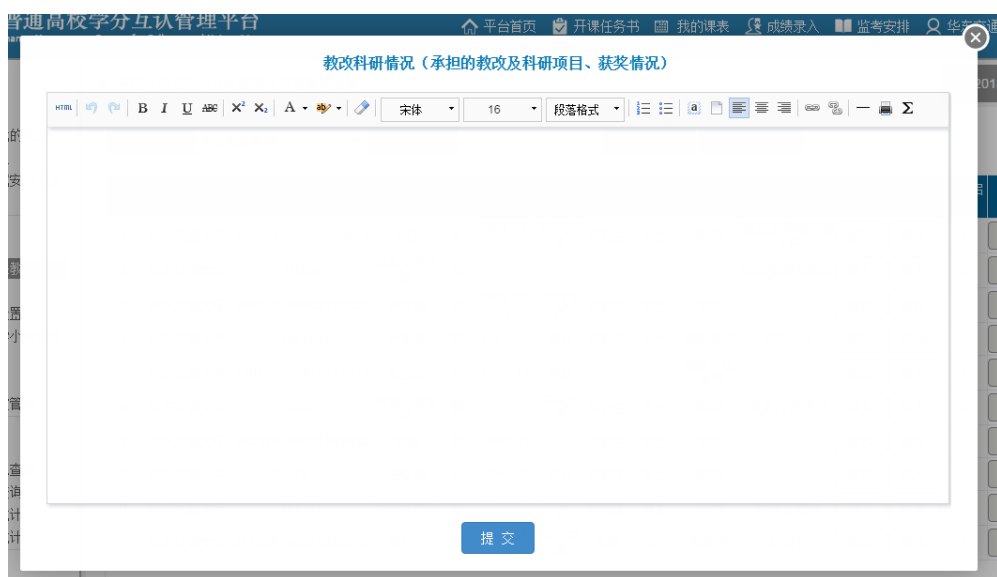


图2-11 教学情况及教改科研情况录入/修改弹窗

(4) **教师信息修改/删除**: 点击教师列表中操作一栏的按钮, 如图 2-12。



图2-12 教师信息修改/删除

(5) **教师信息查询**: 输入教师姓名, 点击“查询”按钮, 如图 2-13。



图2-13 教师信息查询

### 2.1.3 开课教学任务书管理

若有新增教学任务书或教学任务书信息修改等需求, 可进入开课教学任务书管理页面操作, 详细流程如下:

(1) 点击左侧菜单栏“院校学分互认管理”下的“开课教学任务书”。

(2) **新增教学任务书**: 选择对应的学期及开课课程批次, 点击 **新增开课任务书** 按钮, 如图 2-14。弹出“新增开课计划-开课任务书基本信息”界面, 如图 2-15。



开课学期：2018-2019 第一学期 开课课程批次： 校级学分互认课程

开课院校： 华东交通大学 课程名称： 教师姓名： 查询 新增开课任务书

序号	学期	开课院校	课程名称	课程类型	考核方式	学时	学分	上课时间/选课说明
1	2018.1	华东交通大学	Linux操作系统(20181-1)	通识课	考查	48	3	第1-16周星期日14:00-17:00[南区14栋(逸夫楼)207]

图2-14 新增开课任务书按钮图示

新增开课计划 - 开课任务书基本信息

① 课程名称： 请选择开课课程！ 按课程名称查询 查询

教学班名称： 选择相应开课课程后，教学班名称会自动生成。

上课类型： 线下 ②

选课层次： 本科, 专科

选课上限： 120

限制年级： 2015, 2016, 2017, 2018

上课片区： 南昌片区

参与选课： 参与

备注：

选课备注：

增加教师： 主讲 请选择教师！ 按姓名查 查询

上课教师： 增加教师 删除教师

③

上课教师：

教师职称：

提交

图2-15 “新增开课计划-开课任务书基本信息” 弹窗页面

- ① 课程名称：两种方式：1：直接下拉列表查找课程；2：下拉列表右侧输入框内填写课程名称关键字，点击查询后，再点击下拉列表后，会出现含您搜索关键字的课程。
- ② 上课类型，选课层次，选课上限，限制年级，上课片区以及参与选课与否：根据开课具体情况选择或填写。
- ③ 增加上课教师：

a) 查找教师：两种方式：1：直接在下拉列表  中寻找教师；2.在在下拉列表  侧输入框内填写教师名称关键字，点击查询后，再点击下拉列表  后，会出现含您搜索关键字的教师。

b) 增加上课教师：找到教师后，需点击  按钮，待上课教师的文本框内出现您选择的教师后，表示上课教师增加成功。如图 2-16。

增加教师:	辅导 ▾ 华罗娟 讲师 ▾ 按姓名查 查询
上课教师:	增加教师 删除教师 【主讲】刘红 教授 【辅导】华罗娟 讲师
上课教师:	刘红,华罗娟
教师职称:	教授

图2-16 增加上课教师图示

- c) 删除教师: 选中您误添加的教师, 点击 **删除教师** 按钮。

增加教师:	辅导 ▾ 华罗娟 讲师 ▾ 按姓名查 查询
上课教师:	增加教师 <b>删除教师</b> 【主讲】刘红 教授 <b>【辅导】华罗娟 讲师</b>
上课教师:	刘红,华罗娟
教师职称:	教授

图2-17 删除上课教师图示

④ 信息填写无误后, 点击“提交”按钮。

(3) 在上一步填写了开课教学任务书的基本信息后, 还需要对上课时间及各校选课上限进行填写和设置, 流程如下:

- 1) 上课时间设置: 如图 2-18, 点击 **上课时间设置**, 弹出“上课时间设置”弹窗, 如图 2-19。



图2-18 上课时间设置按钮



图2-19 上课时间设置弹窗

- ① 下拉选择开始周次, 结束周次, 单双周及星期信息, **注意: 跨校课程安排在周末, 请务必按系统提示的第一周时间推算周次。**
- ② 填写课程的开始及结束时间, **注意: 切换至“英文输入法”填写, 且按给定的示例格式填写。**
- ③ 填写上课教室, **注意: 校区要明确, 楼栋、教室号要清晰。**
- ④ 以上内容填写无误后, 点击 **增加排课** 按钮, 增加成功后, 上课时间地点信息会在下方表格中出现, 如图 2-20。



图2-20 上课时间设置完成效果

- ⑤ 若上课时间地点填写有误, 请点击“删除”按钮, 先删除当前信息, 在重新增加排课即可。

- 2) 设置各校选课人数上限: 如图 2-21, 点击 **设置各校上限**, 弹出“学校选课上限设置”弹窗, 如图 2-22。



图2-21 设置各校选课人数上限按钮



图2-22 “学校选课上限设置”弹窗

- ① 可输入学校名称后，点击“查询”按钮，快速查找学校。
- ② 限制人数设置：注意：**0**表示该学校的学生不能选课，**-1**表示对该学校的学生选课上限不限制；注意片区问题。
- ③ 人数设置完成后，点击“保存”按钮。

(4) 教学任务书查询：选择学期及开课课程批次，输入课程名称和教师姓名，点击“查询”按钮，如图 3-25。



图2-23 教学任务书查询

## 2.2 学生选课管理

各高校管理员可对本校学生的选课进行管理，包括退课和新增选课操作。点击左侧菜单栏“院校学分互认管理”下的“学生选课管理”。有两种方式管理学生选课：按开课任务书和按选课学生名单。

## 2.2.1 按开课任务书



图2-24 按开课任务书管理选课学生

若有新增选课学生或学生选课退选等需求，可进入学生选课管理页面操作，详细流程如下：

- (1) **按开课任务书查询：** 点击 **按开课任务书**，下拉选择对应的学期及开课课程批次、开课片区、开课院校及填写课程名称，点击 **查询**，显示任务书列表信息，信息包括课程基本信息，选课总人数及本校选课人数；
- (2) **学生退选：** 点击列表操作一栏的 **选课名单**，弹出学生选课名单管理弹窗，如图 2-25：
  - a) 可填写学生姓名查询该生该门课程的选课记录；
  - b) 若需要将该生的选课记录删除可点击操作一栏的 **退选**。



图2-25 按开课任务书管理选课学生-退选

- (3) **新增选课：** 点击列表操作一栏的 **新增选课**，弹出增加学生选课弹窗，如图 2-26：
  - a) 可填写学生姓名查询该生的基本信息；
  - b) 若需要将该生新增至该课程的选课名单，可点击操作一栏的 **选课**。



图2-26 按开课任务书管理选课学生-新增选课

## 2.2.2 按选课学生名单



图2-27 按选课学生名单管理选课学生

若有学生选课退选等需求，可进入学生选课管理页面操作，详细流程如下：

- (1) **按选课学生名单查询：** 点击 **按选课学生名单**，下拉选择对应的学期及开课课程批次、开课片区、开课院校及填写课程名称、学生姓名，点击 **查询**，显示学生选课列表信息，信息包括课程基本信息，学生基本信息及学生选课时间等；
- (2) **学生退选：** 点击列表操作一栏的 **退选**。

## 2.3 学分认定

### 2.3.1 学分认定设置

各高校管理员可对其他高校开设课程进行学分认定设置，可点击左侧菜单栏“院校学分互认管理”下的“课程本校学分认定设置”，进入学分认定设置页面操作，如图 2-28 所示。



图2-28 学分认定设置

- (1) **查询：** 下拉选择对应的学期及开课课程批次、开课片区、开课院校及填写课程名称，点击 **查询**，显示开课任务书列表信息，信息包括课程基本信息，选课人数等；
- (2) **认定设置：** 按实际情况填写认定课程编号、认定课程名称、认定类型、认定学分及认定备注等信息；
- (3) **保存认定信息：** 点击 **保存认定信息**，保存填写的认定设置相关信息。

### 2.3.2 学生学分成绩认定

各高校管理员可查询并导出本校学生学分认定后的信息，可点击左侧菜单栏“院校学分互认管理”下的“学生学分成绩认定管理”，进入对应页面，如图 2-29 所示。

主页 / 院校学分互认管理 / 学生学分成绩认定管理 2018年8月31日 星期五

学期: 2018-2019 第一学期 | 开课片区: 南昌片区 | 开课院校: 不限制 | 课程名称: 保险理论与实 | 学生院校: 华东交通大学 | 学生姓名: | 查询 | 导出到EXCEL

序号	学期	开课院校	课程名称	课程类型	学分	认定院校	认定课程编号	认定课程	认定类型	认定学分	终身学习账号	学号	学生姓名	性别	成绩
1	2018.1	江西财经大学	保险理论与实务	通识课	3	华东交通大学					19974360311	15011008000215	彭宇航	男	
2	2018.1	江西财经大学	保险理论与实务	通识课	3	华东交通大学					19962740621	15011008000216	郭贵楠	男	
3	2018.1	江西财经大学	保险理论与实务	通识课	3	华东交通大学					19967426511	15061002000122	吴前森	男	
4	2018.1	江西财经大学	保险理论与实务	通识课	3	华东交通大学					19997770306	17091002000121	刘玉洁	女	
5	2018.1	江西财经大学	保险理论与实务	通识课	3	华东交通大学					19944446747	20130310010428	赵倩	男	

图2-29 学生学分成绩认定

- 查询:** 下拉选择对应的学期及开课课程批次、开课片区、开课院校及填写课程名称、学生名称, 点击 **查询**, 显示开课任务书列表信息、认定信息及学生信息等;
- 导出 excel:** 点击 **导出到EXCEL**, 下载本校学生的学分成绩认定数据。

### 三、教师功能说明

开课教师的功能在本平台主要体现在“我的开课信息管理”, 如图 3-1 所示。

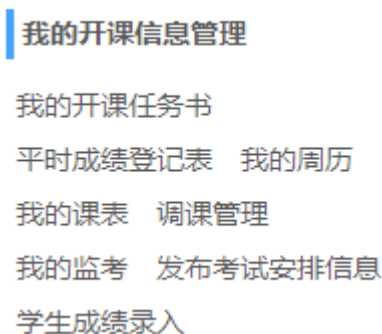


图3-1 我的开课信息管理

#### 3.1 我的开课任务书


教师可点击左侧菜单栏“我的开课信息管理”下的“我的开课任务书”查看各学期所开课程的任务书信息, 如图 3-2 所示。

主页 / 我的开课信息 / 我的开课任务书 2018年8月31日 星期五

学期: 2018-2019 第一学期

序号	学期	课程名称	学分	学时	课程性质	课程类型	考核方式	主讲教师	操作
1	2018.1	职业生涯规划(20181-1)	2.0	32	必修课	通识课	考查	刘红, 华罗娟, 阮学云	选课名单

图3-2 我的开课任务书

点击 **选课名单** 可查看当前课程的选课学生名单, 如图 3-3 所示。点击选课名单页面的 , 可下载该课程的选课学生名单。

序号	终身学习账号	姓名	性别	学号	学校	选课	选课时间
1			男	2017000054			2018-06-14 21:56:00.0
2			男				2018-07-04 21:42:31.0
3			男	2017000000		1000000012	2018-08-31 11:00:35.0
4			男	AAV			2018-06-22 12:39:11.0
5			男	AAV		1750000005	2018-06-22 08:43:12.0
6			男		华东交通大学		2018-06-22 08:43:07.0
7			男	2017000000	华东交通大学		2018-06-21 17:03:48.0
8			女	10172000446	南昌工程学院	100000000000	2018-07-15 08:44:45.0

图3-3 课程选课名单

### 3.2 我的课表

教师可点击左侧菜单栏“我的开课信息管理”下的“我的课表”查看各学期所开课程的课表信息，课表信息会以日期方式和周历方式给出，如图 3-4 所示。

2018-2019 第一学期 注意：开学一周日期为2018-09-03至2018-09-10

时间	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
14:00-15:00							职业生涯规划 刘江 华东交通大学 南区14栋(逸夫楼)111 周六:14:00-15:50

学期	开课学校	教学班	上课日期	上课时间	上课地点	任课教师
18-19学年第一学期	华东交通大学	职业生涯规划(20181-1)	2018年09月09日(星期日)	14:00-15:50	南区14栋(逸夫楼)111	刘江 华东交通大学
18-19学年第一学期	华东交通大学	职业生涯规划(20181-1)	2018年09月16日(星期日)	14:00-15:50	南区14栋(逸夫楼)111	刘江 华东交通大学
18-19学年第一学期	华东交通大学	职业生涯规划(20181-1)	2018年09月23日(星期日)	14:00-15:50	南区14栋(逸夫楼)111	刘江 华东交通大学
18-19学年第一学期	华东交通大学	职业生涯规划(20181-1)	2018年09月30日(星期日)	14:00-15:50	南区14栋(逸夫楼)111	刘江 华东交通大学
18-19学年第一学期	华东交通大学	职业生涯规划(20181-1)	2018年10月07日(星期日)	14:00-15:50	南区14栋(逸夫楼)111	刘江 华东交通大学
18-19学年第一学期	华东交通大学	职业生涯规划(20181-1)	2018年10月14日(星期日)	14:00-15:50	南区14栋(逸夫楼)111	刘江 华东交通大学
18-19学年第一学期	华东交通大学	职业生涯规划(20181-1)	2018年10月21日(星期日)	14:00-15:50	南区14栋(逸夫楼)111	刘江 华东交通大学
18-19学年第一学期	华东交通大学	职业生涯规划(20181-1)	2018年10月28日(星期日)	14:00-15:50	南区14栋(逸夫楼)111	刘江 华东交通大学

图3-4 我的课表

### 3.3 平时成绩登记表

教师可点击左侧菜单栏“我的开课信息管理”下的“平时成绩登记表”下载所开课程的平时成绩登记表，如图 3-5 所示。

2018年8月31日 星期二

学期：2017-2018 第二学期

学期	教学班名称	课程名	学分	考核方式	总学时	主讲教师	成绩打印
2017.2	职业生涯规划(20172-1)	职业生涯规划	2	考查	32	刘江	分班打印

教学小班号	小班名称	小班人数	分班打印
2017210404170000200101	职业生涯规划(20172-1)【小1班】	35	打印
2017210404170000200102	职业生涯规划(20172-1)【小2班】	35	打印
2017210404170000200103	职业生涯规划(20172-1)【小3班】	35	打印
2017210404170000200104	职业生涯规划(20172-1)【小4班】	35	打印
2017210404170000200105	职业生涯规划(20172-1)【小5班】	34	打印
2017210404170000200106	职业生涯规划(20172-1)【小6班】	34	打印

图3-5 平时成绩登记表

### 3.4 学生成绩录入

教师在成绩录入权限开放期间，可进入学生成绩录入页面操作，详细流程如下：



- (1) 点击左侧菜单栏“我的开课信息管理”下的“学生成绩录入”。
- (2) 分班录入成绩：点击“分班录入”按钮，如图 3-6，点击后出现图 3-7。



图3-6 “分班录入”按钮图示



图3-7 “分班录入”按钮点击后界面

- (3) 平时成绩录入：若该课程成绩中有平时成绩可点击图 3-3 所示的“平时成绩录入”，进入平时成绩录入页面，如图 3-8。**注意：若课程最终成绩由平时成绩和考试/总评成绩构成，则需要录入平时成绩，课程最终成绩仅由考试/总评成绩构成，则无需录入平时成绩。**



图3-8 平时成绩录入

- ① 平时成绩比例：下拉方式选择平时成绩占总成绩的比例。
- ② 返回：返回至前一页面，即图 3-2。
- ③ 平时成绩录入：根据实际成绩填写，为百分制数值，如 85。若低于 60 分，背景色会变为红色；若高于等于 60 分，背景色不变，如图 3-5。

序号	终身学习账号	学校编号	学校名称	性别	学号	姓名	平时成绩
1		10403	南昌大学	女			56
2		10403	南昌大学	男			85
3		10403	南昌大学	女			1

图3-9 成绩录入背景色图示

- ④ **重置**：将新填写的平时成绩清空。
- ⑤ **临时保存**：若未完成全部平时成绩录入需要临时保存可点击此按钮进行保存，下次可按前述步骤进入平时成绩录入页面继续录入平时成绩。**建议在点击核查前先将录入的平时成绩进行临时保存。**
- ⑥ **核查**：点击此按钮可核查录入的平时成绩是否遗漏，填写格式是否正确，若有误则提示错误；若无误则进入平时成绩核查页面，如图 3-10。

图3-10 平时成绩核查页面

在图 3-6 平时成绩核查页面：

- ① **平时成绩比例**：下拉方式选择平时成绩占总成绩的比例。
- ② **返回**：返回至前一页面，即图 3-4。
- ③ **核查**：核查平时成绩是否无误，若无误则勾选，若有误则需点击“返回”按钮回到前一页面，即图 3-4 进行修改。
- ④ **临时保存**：若未完成全部平时成绩核查需要临时保存可点击此按钮进行保存，下次可按前述步骤进入平时成绩核查页面继续核查录入的平时成绩。
- ⑤ **提交**：点击此按钮可检查平时成绩是否核查，若有遗漏则提示错误；若无误则提交至数据库。

(4) **考试/总评成绩录入**：课程成绩的考试/总评成绩录入需点击图 3-7 所示的“考试/总评成绩录入”，进入考试/总评成绩的成绩类型选择页面，如图 3-11。**注意：若课程最终成绩由平时成绩和考试/总评成绩构成，则需要录入平时成绩，课程最终成绩仅由考试/总评成绩构成，则无需录入平时成绩。**

百分制

两级分制

五级分制

(请选择成绩类型---可更改，但若以前已录成绩，则之前所有成绩丢失！)

图3-11 考试/总评成绩的成绩类型选择

选择成绩类型后进入考试/总评成绩录入页面，百分制与前述的平时成绩录入页面一致，两级分制及五级分制仅在总评成绩一栏略有不同，不是直接输入百分制数值，而是下拉选择对应内容，如图 3-12。



图3-12 两级制与五级制总评成绩录入图示

**总评成绩录入操作与平时成绩录入操作一致。可直接参阅平时成绩录入。**

(5) **成绩查询/打印**：成绩录入完成后，可点击左侧菜单栏“我的开课信息管理”下的“学生成绩录入”，点击“分班录入”，点击“成绩查询/打印”，如图 3-13，进入成绩查询/打印页面，如图 3-14。

学期	教学班名称	课程名	学分	考核方式	总学时	主讲教师	成绩录入																		
2017.1	Java程序设计(A)(20171-6)	Java程序设计(A)	3	考查	48		分班录入																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>教学小班号</th> <th>小班名称</th> <th>小班人数</th> <th>平时成绩</th> <th>考试/总评</th> <th>成绩查询/打印</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Java程序设计(A)(20171-6)【小1班】</td> <td>39</td> <td>平时成绩已录入</td> <td>考试/总评成绩已录入</td> <td>成绩查询/打印</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Java程序设计(A)(20171-6)【小2班】</td> <td>38</td> <td>平时成绩已录入</td> <td>考试/总评成绩已录入</td> <td>成绩查询/打印</td> </tr> </tbody> </table>								教学小班号	小班名称	小班人数	平时成绩	考试/总评	成绩查询/打印		Java程序设计(A)(20171-6)【小1班】	39	平时成绩已录入	考试/总评成绩已录入	成绩查询/打印		Java程序设计(A)(20171-6)【小2班】	38	平时成绩已录入	考试/总评成绩已录入	成绩查询/打印
教学小班号	小班名称	小班人数	平时成绩	考试/总评	成绩查询/打印																				
	Java程序设计(A)(20171-6)【小1班】	39	平时成绩已录入	考试/总评成绩已录入	成绩查询/打印																				
	Java程序设计(A)(20171-6)【小2班】	38	平时成绩已录入	考试/总评成绩已录入	成绩查询/打印																				

图3-13 成绩查询/打印按钮

序号	姓名	学号	平时成绩	平时成绩比例	考试成绩	总评成绩
1			100	50%	59	80
2			100	50%	68	84
3			94	50%	56	75

图3-14 成绩查询/打印页面

- ① **返回**：返回至前一页面，即图 3-14。
- ② **生成成绩报表和小结报表**：如需学生成绩报表和教学小结报表，需点击该按钮，提示生成成功后可点击下述按钮下载报表。
- ③ **学生成绩报表**：点击可下载该课程该教学小班的成绩报表
- ④ **教学小结报表**：点击可下载该课程该教学小班的的教学小结报表。

## 四、通用查询功能说明

高校管理员及开课教师可使用一些通用的查询功能：“信息统计查询”，如图 4-1 所示。

## 信息统计查询

各校开课及选课信息查询

各校开课考试安排查询

各校参与选课人数统计

各校接收选课人数统计

图4-1 信息统计查询

### 4.1 各校开课及选课信息查询

主页 / 信息统计查询 / 各校开课及选课信息查询 2018年8月31日 星期五

学期: 2018-2019 第一学期 院校: 华东交通大学 课程名称: 查询

序号	学期	院校名称	教学班名称	课程名称	学分	学时	课程性质	课程类型	考核方式	主讲教师	操作
1	2018.1	华东交通大学	职业生涯规划与发展规划(20181-1)	职业生涯规划	2.0	32	必修课	通识课	考查	刘江, 华罗娟, 阮学云	选课名单
2	2018.1	华东交通大学	国学经典导读(20181-1)	国学经典导读	2.0	32	选修课	通识课	考查	张卫华, 王令健, 尹建伟	选课名单
3	2018.1	华东交通大学	影视艺术与欣赏(20181-1)	影视艺术与欣赏	2.0	32	选修课	通识课	考查	钟波	选课名单

图4-2 各校开课及选课信息查询

### 4.2 各校参与选课人数统计

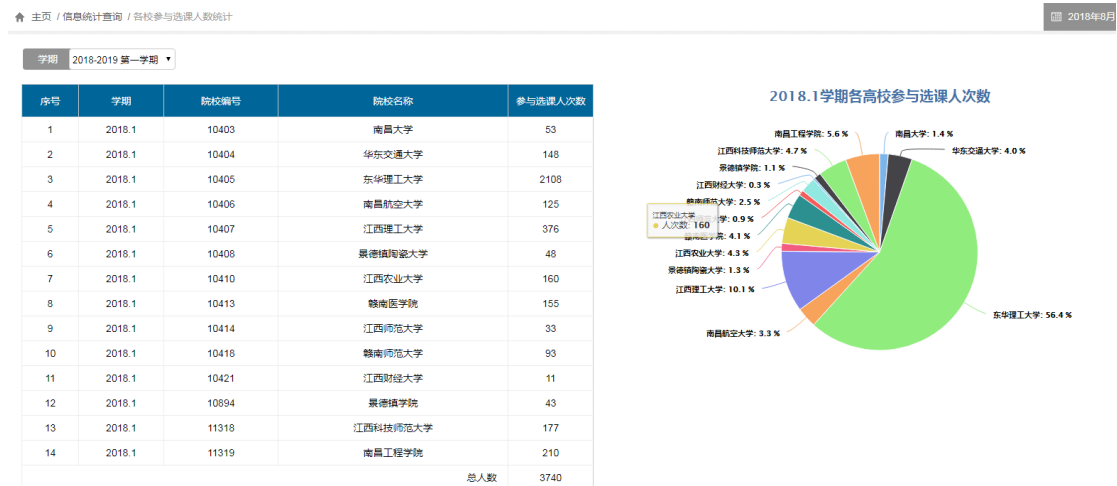


图4-3 各校参与选课人数统计

### 4.3 各校接收选课人数统计

学期 2018-2019 第一学期

序号	学期	院校编号	院校名称	接收选课人次
1	2018.1	10403	南昌大学	237
2	2018.1	10404	华东交通大学	406
3	2018.1	10405	东华理工大学	101
4	2018.1	10406	南昌航空大学	81
5	2018.1	10407	江西理工大学	151
6	2018.1	10408	景德镇陶瓷大学	83
7	2018.1	10410	江西农业大学	118
8	2018.1	10413	赣南医学院	70
9	2018.1	10414	江西师范大学	339
10	2018.1	10418	赣南师范大学	73
11	2018.1	10421	江西财经大学	1898
12	2018.1	10894	景德镇学院	6
13	2018.1	11318	江西科技师范大学	104
14	2018.1	11319	南昌工程学院	71
总人数				3738

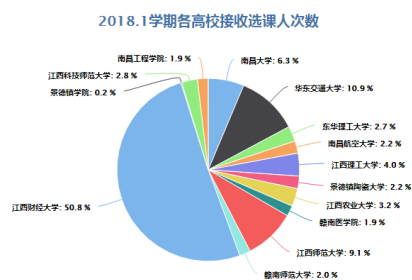


图4-4 各校接收选课人数统计