

西北工业大学

NORTHWESTERN POLYTECHNICAL UNIVERSITY

西北工业大学教务系统操作手册

（教师端）

2022 年 04 月

目 录

前 言.....	2
1. 登录【教师端】.....	3
2. 教师个人信息.....	4
2.1 教职工信息.....	4
3. 公共服务.....	5
3.1 教室借用.....	5
3.2 空闲教室查询.....	8
3.3 全校开课查询.....	8
3.4 专业培养方案查询.....	9
3.5 公共培养方案查询.....	9
4. 课程管理.....	10
4.1 我的课表.....	10
4.2 调课申请.....	12
4.3 新开课申请.....	14
4.4 课程通知.....	14
5. 考试管理.....	15
5.1 考试信息.....	15
5.2 排考变更申请.....	16
6. 成绩管理.....	17
6.1 成绩录入.....	17
6.2 成绩更正申请.....	20
6.3 历史成绩查看.....	22

前 言

本手册主要面向教务系统的教师用户，帮助教师了解如何操作系统，解决在操作中遇到的问题。

本手册按照业务模块从业务含义、业务流程、操作步骤、注意事项和常见问题帮助等方面阐述。

1. 登录【教师端】

登录方式：

输入网址 <https://ecampus.nwpu.edu.cn/>（西北工业大学统一身份认证），输入统一身份认证的用户名和密码即可登陆翱翔门户。如图 1 所示。



图 1 翱翔门户登录

登录翱翔门户之后，在应用系统找到【翱翔教务】点击图标即可登录。如图 2 所示。

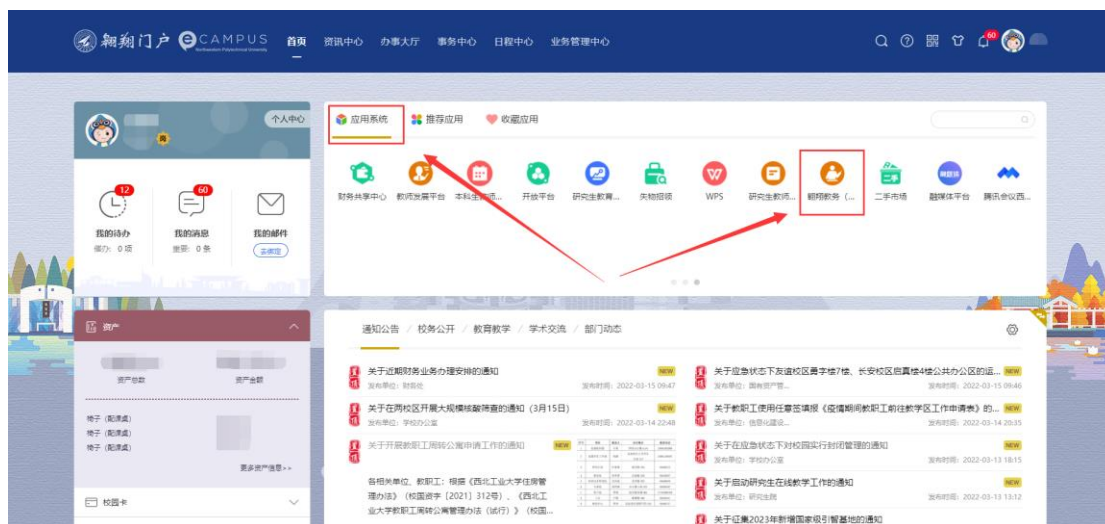


图 2 翱翔教务窗口

2. 教师个人信息

2.1 教职工信息

路径：【教师个人信息-教职工信息】

① 点击【教职工信息】，即可查看教师的基本信息、联系信息，教学任务。

② 点击【授课证明下载】，即下载教师授课证明，包含所授课程，授课学时数，上课学生数。如图 3 所示。

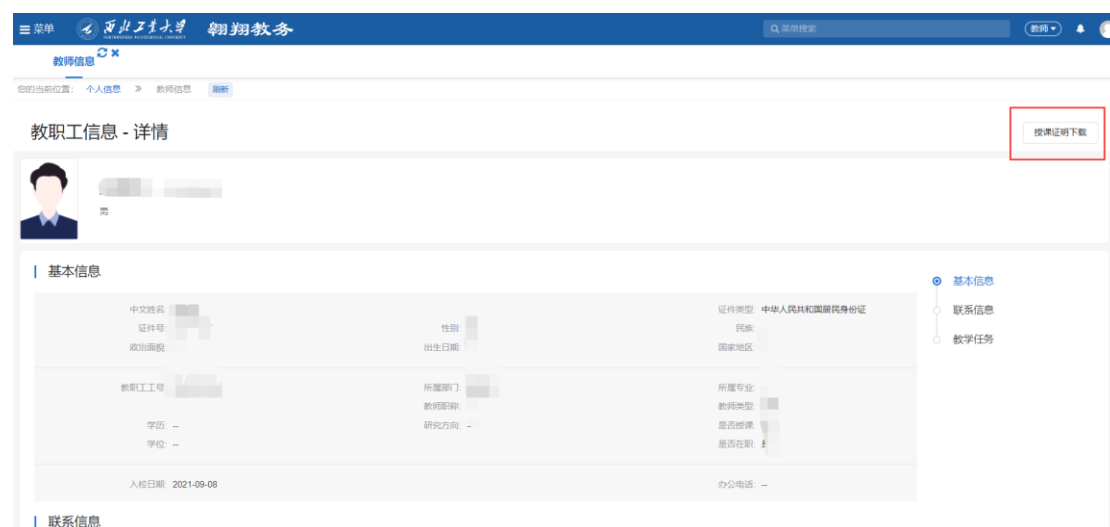


图 3-1 教职工授课证明下载

(仅限公测使用)

本科生课程教学情况统计表

授课教师姓名: []

授课教师工号: []

二、不统一排课课程

序号	学期	课程名称	课程学时数	学生数
1	2021-2022春	材料科学与工程实验	16.0	181
2	2021-2022秋	学科前沿讲座	16.0	194
3	2020-2021春	材料科学与工程实验	16.0	237
4	2020-2021秋	学科前沿讲座	16.0	198
5	2019-2020春	材料科学与工程实验	8.0	245
6	2019-2020秋	学科前沿讲座	16.0	233
7	2018-2019春	材料科学与工程实验	8.0	224
8	2018-2019秋	学科前沿讲座	16.0	255
9	2017-2018春	材料科学与工程实验	24.0	213
10	2017-2018秋	学科前沿讲座	16.0	226

说明: 1. 统计时间区间为: 2021-2022学年2021-2022春-2015-2016学年2015-2016秋

2. 统一排课课程“授课学时数”为教师实际承担授课学时; 不统一排课课程“课程学时数”为该门课程的任务总学时数。



图 3-2 教学情况统计表图示

3. 公共服务

3.1 教室借用

路径: 【公共服务-教室借用】

点击【新建】, 新建一个教室借用申请, 进入新建申请单界面选择所在校区、教学楼、所需最小容量、教室类型、使用时间与节次(历史时间无法选择), 点击【添加】, 即可添加借用时间, 可同时

添加多个借用时间。然后输入借用用途，借用人信息，审核部门等信息。点击【提交申请单】完成此次申请。如图 4 所示。

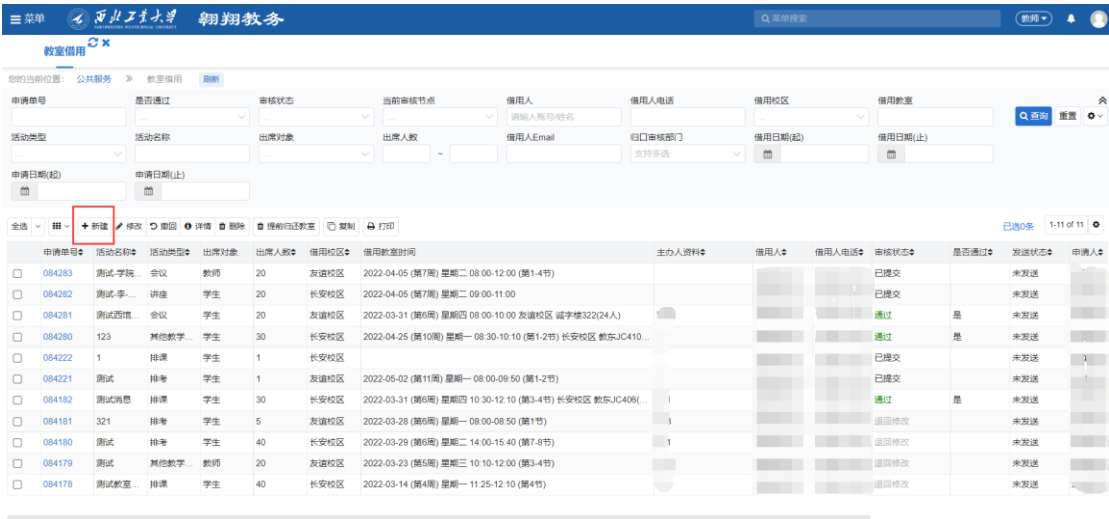


图 4-1 教室借用新建界面



图 4-2 教室借用申请信息填写界面

点击【详情】或者流水号超链接可查看借用详情及审核进度。如图 5 所示。

3.2 空闲教室查询

路径：【公共服务-空闲教室查询】

根据自定义条件进行空闲教室查询，*为必填项。如图 7 所示。

①支持按日期或者教学周查询，点击“按教学周”或者“按日期”可完成切换；

②支持按时间或者按节次查询，点击“按时间”或者“按节次”可完成切换。

空闲教室查询

校区* 长安校区 教学楼 教学东楼C座 教室 最低容量 20 教室类型

按日期 按时间

选择周次* 单周 双周 全部 清空 10 星期几* 二 选择节次* 全天 已选择2项

空闲教室查询

查询结果 25

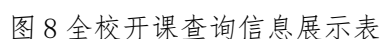
教室名称	校区	教学楼	楼层	上座/座位数	教室类型	备注
教东JC103	长安校区	教学东楼C座	1	24	互联网教室	
教东JC105	长安校区	教学东楼C座	1	24	互联网教室	
教东JC201 (注册中心会议室)	长安校区	教学东楼C座	1	32	办公室	
教东JC203 (注册中心办公室)	长安校区	教学东楼C座	1	32	办公室	
教东JC205 (注册中心大厅办公室)	长安校区	教学东楼C座	2	23	办公室	
教东JC207 (注册中心控制室)	长安校区	教学东楼C座	1	32	办公室	

图 7 空闲教室查询界面

3.3 全校开课查询

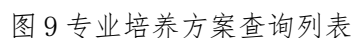
路径：【公共服务-全校开课查询】

支持自定义查询条件，查询各学期全校已开课程信息。如图 8 所示。



路径：**【公共服务-专业培养方案查询】**

如图 9 所示。



路径：**【公共服务-公共培养方案查询】**

支持自定义查询条件，查询全校各年级已审核通过的公共培养方案。如图 11 所示。

名称	年级	学历层次	学生类别
<input type="checkbox"/> 数学与自然科学类	本科生	2021	本科
<input type="checkbox"/> 思想政治理论类	本科生	2021	本科
<input type="checkbox"/> 素质拓展课程	本科生	2021	本科
<input type="checkbox"/> 体育与健康类	本科生	2021	本科
<input type="checkbox"/> 审美与艺术类	本科生	2021	本科
<input type="checkbox"/> 全球视野类	本科生	2021	本科
<input type="checkbox"/> 管理与领导力类	本科生	2021	本科
<input type="checkbox"/> 文明与经典类	本科生	2021	本科
<input type="checkbox"/> 语言类	本科生	2021	本科
<input type="checkbox"/> 创新创业类	本科生	2021	本科
<input type="checkbox"/> 信息类	本科生	2021	本科
<input type="checkbox"/> 综合素养-在线开放课	本科生	2021	本科
<input type="checkbox"/> 综合素养	本科生	2021	本科
<input type="checkbox"/> 大学英语公共课组	本科生	2021	本科
<input type="checkbox"/> 思想政治公共课组	本科生	2021	本科
<input type="checkbox"/> 体育/公共课	本科生	2021	本科

图 11 公共培养方案列表展示界面

4. 课程管理

4.1 我的课表

路径：【课程管理-我的课表】

点击【我的课表】，切换到对应学期即可显示教师在学期的课表，点击右上角的【打印】，打印课表。如图 12 所示。

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
1 2 计算机辅助工业设计 (上) U05011155-01 (1-8周) (3-4节 10:10-12:00) 友谊校区 2M-104		3 4 计算机辅助工业设计 (上) U05011155-01 (1-8周) (3-4节 10:10-12:00) 友谊校区 2M-104				
7						
8						
9						
10						
11						
12						

图 12 我的课表展示界面

点击【周次】，可切换周次查看周课表。如图 13 所示。

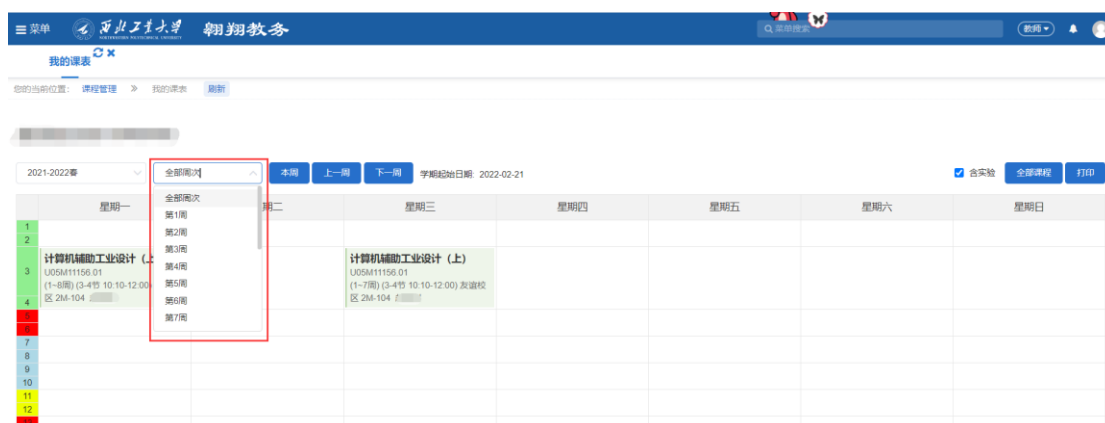


图 13 所示课表切换周次显示

勾选【含实验】，可选择是否在课表中展示实验课程。

点击【全部课程】，进入到选择学期的全部任务列表页面，点击【点名册打印】，进入教学记录表（点名册）界面，显示课程的上课学生基本信息。页面右上角提供了“打印”、“导出”、“带照片”功能按钮。如图 14 所示。

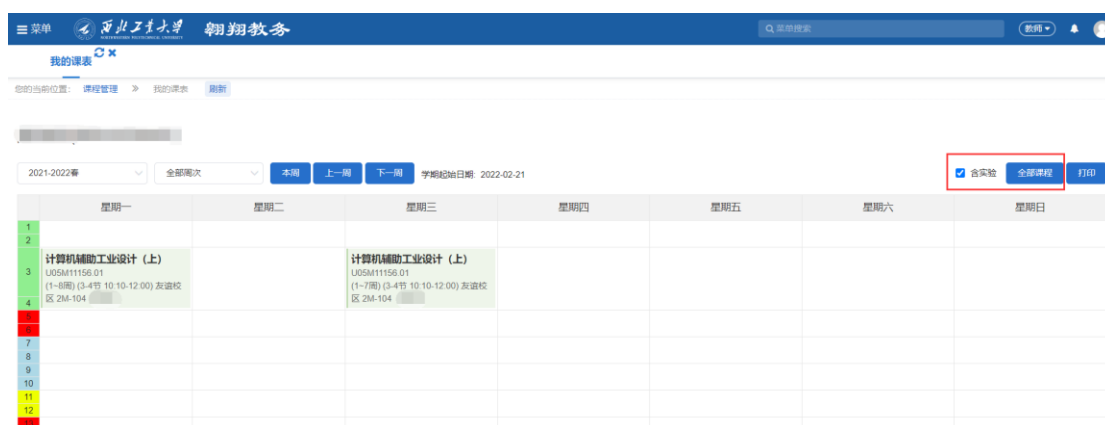


图 14-1 课表信息展示选择

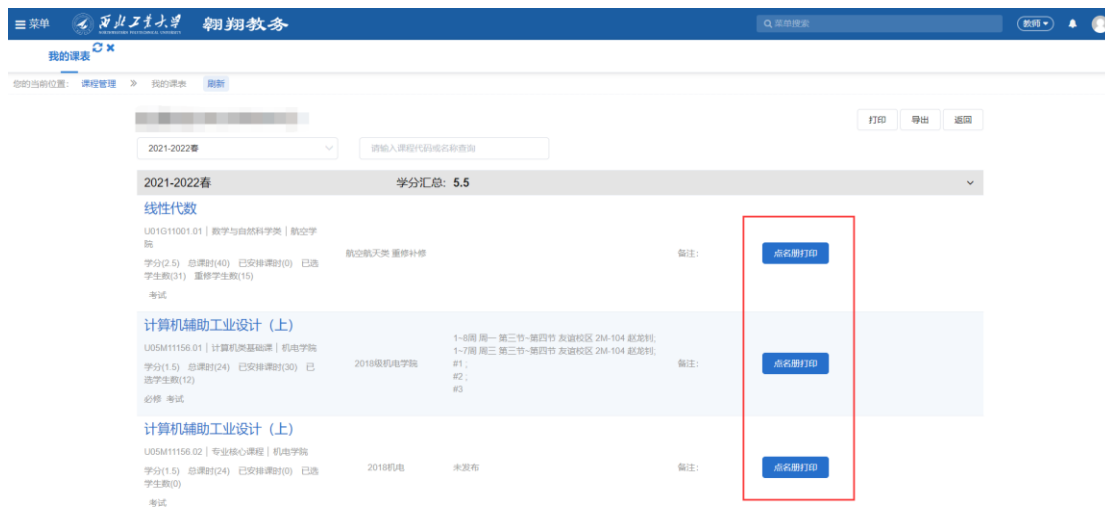


图 14-2 点名册打印界面



图 14-3 学生点名册表单示例

4.2 调课申请

路径：【课程管理-调课申请】

点击【调课申请】，进入调课申请页面。点击【新增调课申请】，选择需要调课的任务并点击【申请调课】，进入到具体的调课页面，可以进行停课，调课（时间、地点、教师）申请，然后点击【提交】。如图 15 所示。

点击【详情】或者课程代码超链接，可以查看课程调课详情页面并查询审核进度。如图 16 所示。

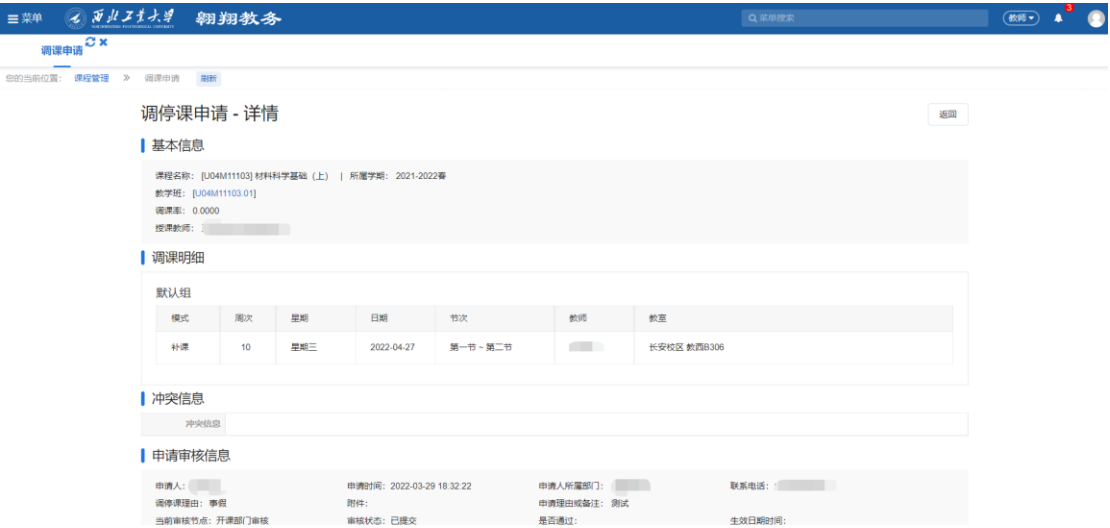


图 16 调停课申请详情信息页面

4.3 新开课申请

路径：【课程管理-新开课申请】

点击【新增课程申请】，进入新开课申请页面，完善课程基本信息提交审核即可。如图 17 所示。



图 17 新开课申请界面

4.4 课程通知

路径：【课程管理-课程通知】

点击【新建】，进入课程通知申请页面，选择对应的教学任务，完善课堂群信息、线上授课渠道信息保存发布即可。如图 18 所示。



图 18-1 课程通知新建功能

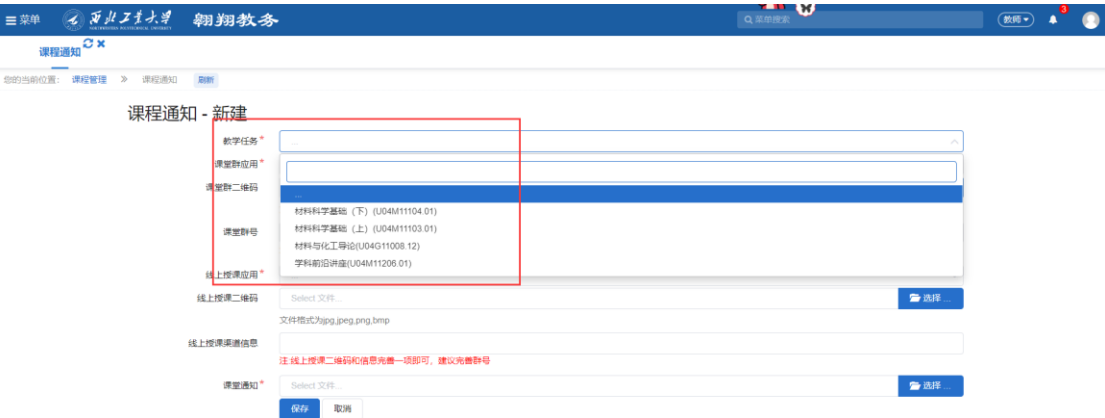


图 18-2 课程通知新建详情页

5. 考试管理

5.1 考试信息

路径：【考试管理-考试信息】

点击【考试信息】，教师可查询到已发布的相应教学班的考试信息。如图 19 所示。

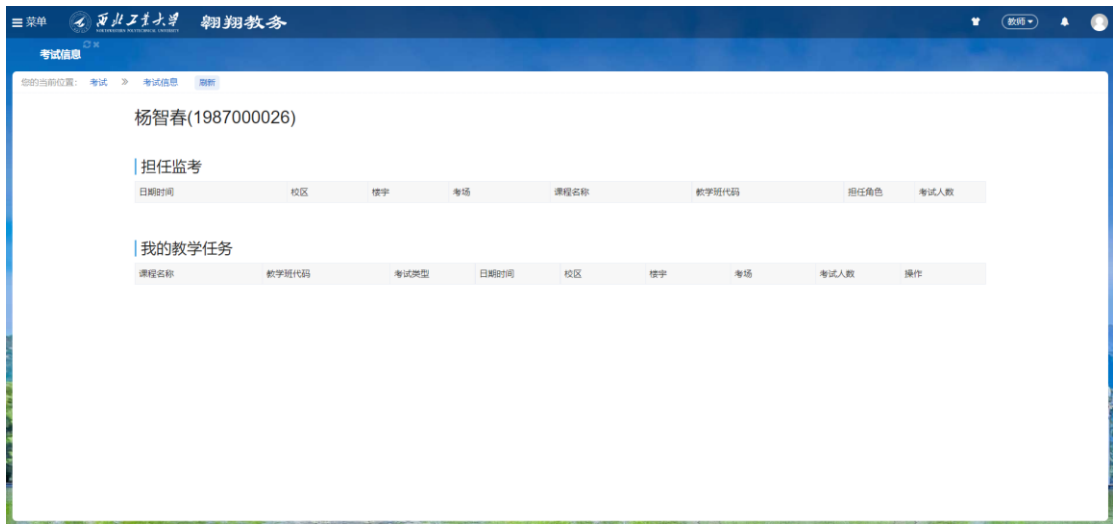


图 19 考试信息显示界面

5.2 排考变更申请

路径：【考试管理-排考变更申请】（只可课程负责人申请）

点击【排考变更申请】，选择排考批次，在“我负责的课程”选择需要申请变更排考的课程，点击【申请变更】，进入排考变更申请页面，完善变更信息点击【提交】。如图 20 所示。

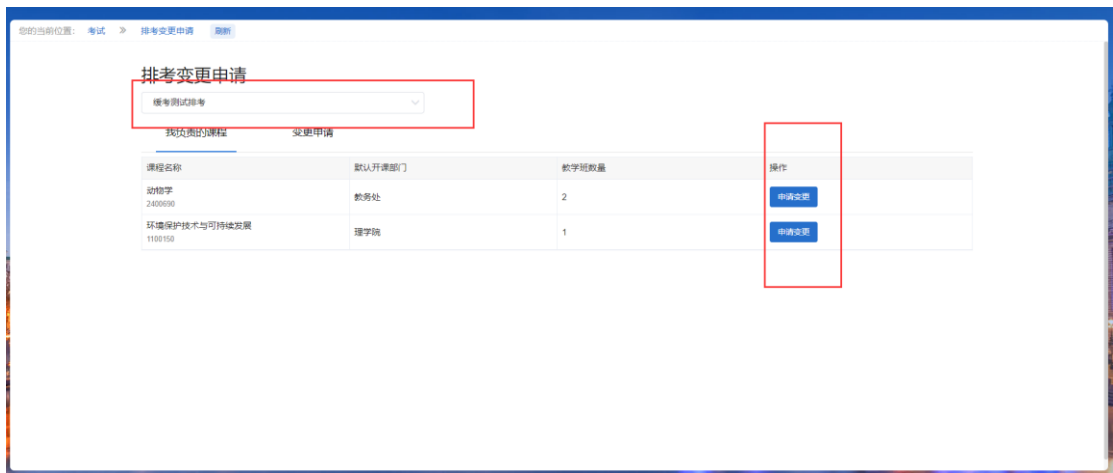


图 20-1 排考变更申请界面

您的当前位置: 考试 > 排考变更申请 新增

1 当前排考:

日期时间	考场	考试科目	考生人数	主监考	副监考	巡考
2022-01-07 10:00-12:00	友谊校区-诚字楼-206	动物学	22			

2 排考变更申请:

排考变更建议 *

排考变更原因 *

佐证材料清单 *

上传佐证材料 * Select 文件...

佐证材料上传限制压缩包格式

保存 取消

图 20-2 排考变更申请新建界面

切换到“变更申请”选项卡，可查看已提交的变更申请，可点击【详情】查看变更申请详情信息及审核进度，点击【撤回】撤回变更申请。撤回后可重新修改提交。如图 21 所示。

排考变更申请

缓考/调考

我负责的课程 变更申请

课程名称	排考变更信息	申请方式	申请时间	审核状态	操作
动物学 2400650	事由: 病假 建议: 1	本人申请	2021-10-06 02:32:42	已提交	详情 撤回
环境保护技术与可持续发展 1100150	事由: 事假 建议: 而提交对方	代理申请	2021-09-18 17:42:42	退回修改	详情
环境保护技术与可持续发展 1100150	事由: 事假 建议: 范维萨范维萨1v但是	本人申请	2021-09-18 14:18:24	通过	详情
动物学 2400650	事由: 病假 建议: 百分之五的水发不放个部分地方个发你发给你个或不所症不得部分大个最复最的的反对部多个知常同地方放不代李洪	本人申请	2021-09-18 16:42:44	通过	详情
动物学 2400650	事由: 公差 建议: 3213	本人申请	2021-09-18 18:03:23	已提交	详情 撤回

图 21 排考变更数据展示查看

6. 成绩管理

6.1 成绩录入

路径:【成绩管理-成绩录入】

点击【成绩录入】，点击左上角选择对应学期的成绩录入任务，页面显示的为对应学期开放录入批次的录入任务。如图 22 所示。

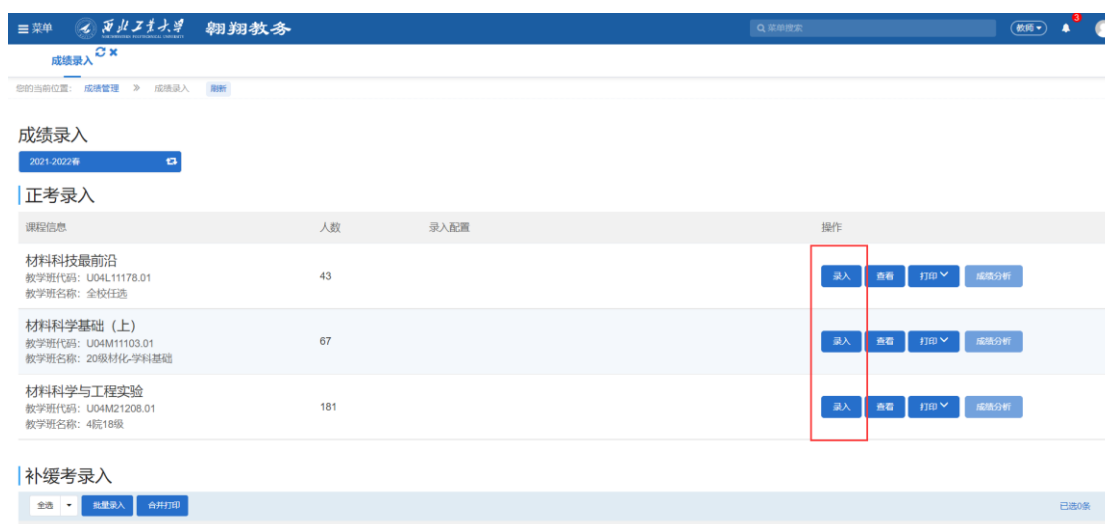


图 22 成绩录入界面

设置分项成绩比例，点击【开始录入】。如图 23 所示。

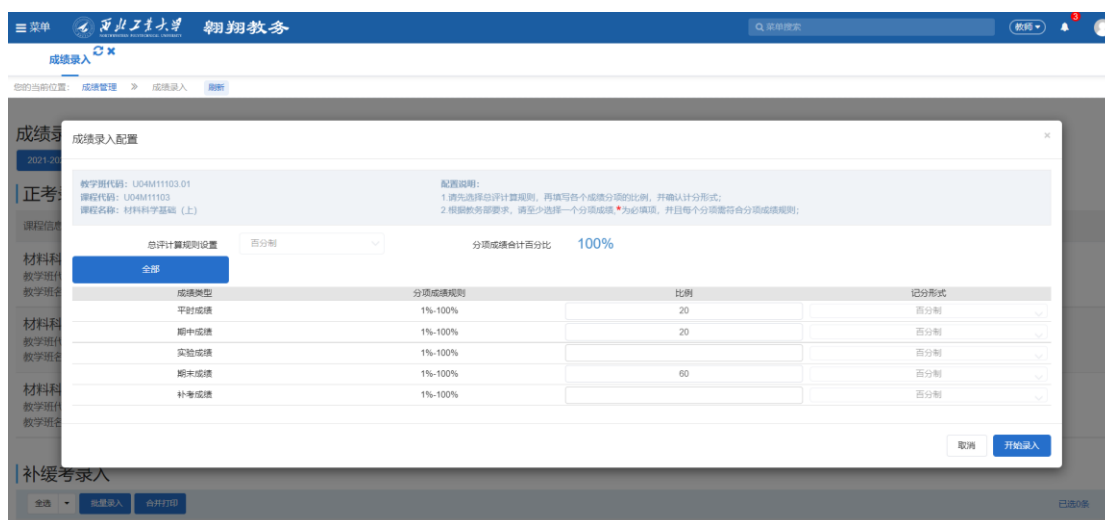


图 23 成绩录入配置界面

进入详细的成绩录入页面后，系统提供学生排序，点击【个性化百分比设置】可以针对具体学生设置分项成绩比例。点击【下载导入模板】，填写模板再点击【导入】，即可批量导入学生成绩。如图 24 所示。

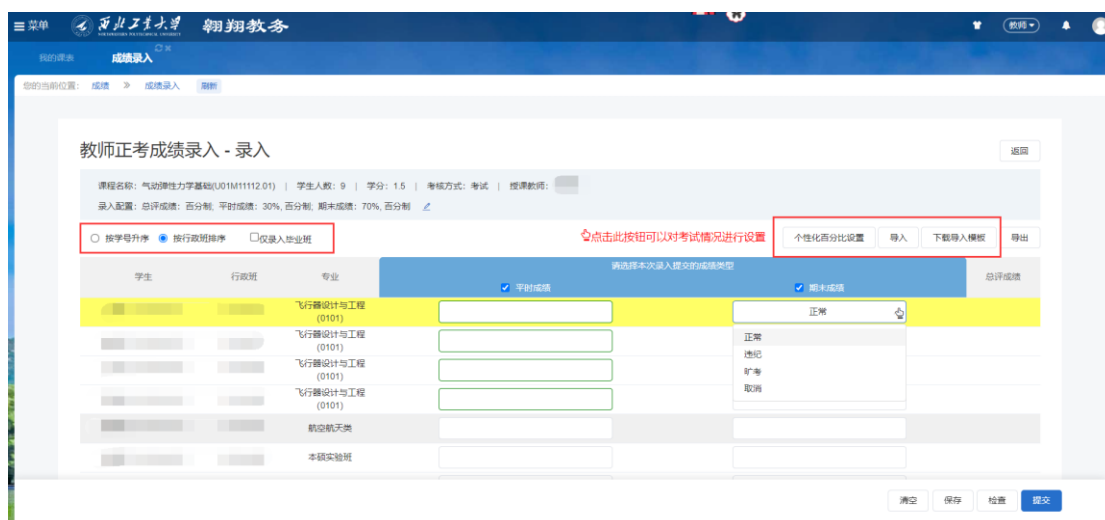


图 24 教师正考成绩录入界面

点击【提交】，在提交成功界面，点击【查看】，可查看对应的课程成绩详情、成绩列表等信息。点击【返回】后录入状态变为录入完成。如图 25 所示。

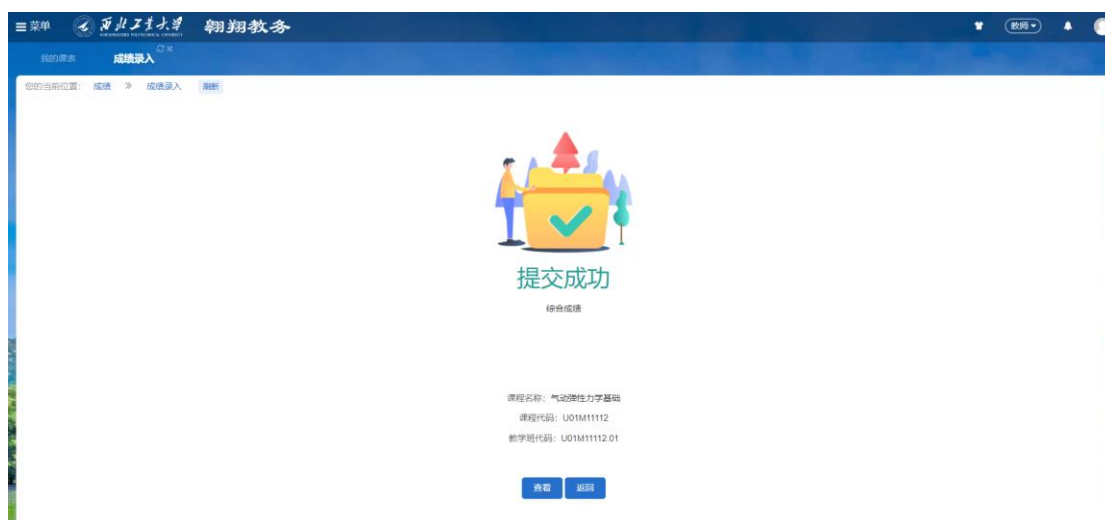


图 25-1 提交成功显示界面

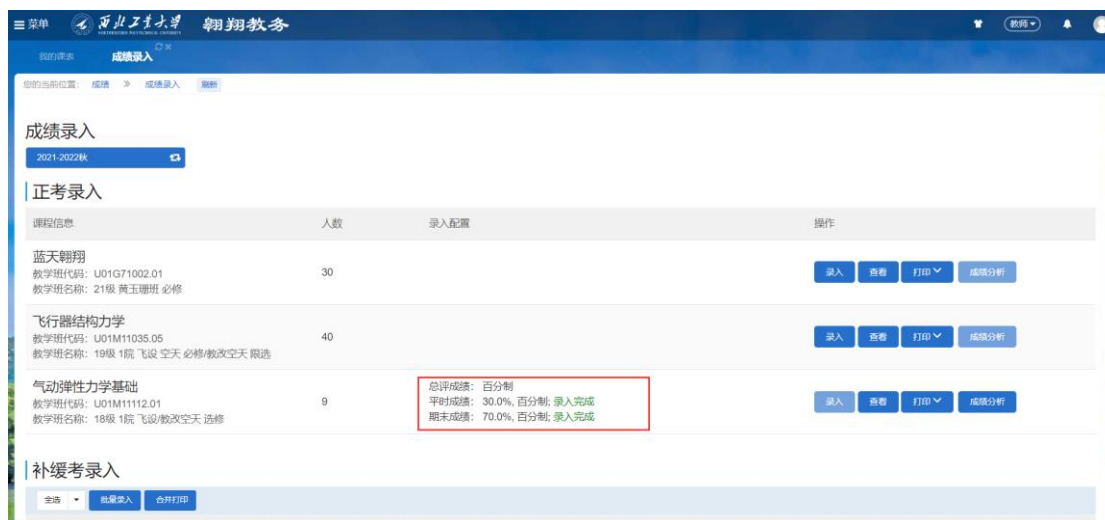


图 25-2 成绩录入分析查看界面

6.2 成绩更正申请

路径：【成绩管理-成绩更正申请】

点击【成绩更正申请】，进入成绩更正申请页面，点击【新建申请】，弹出选择学生和课程的窗口，如图 26 所示。

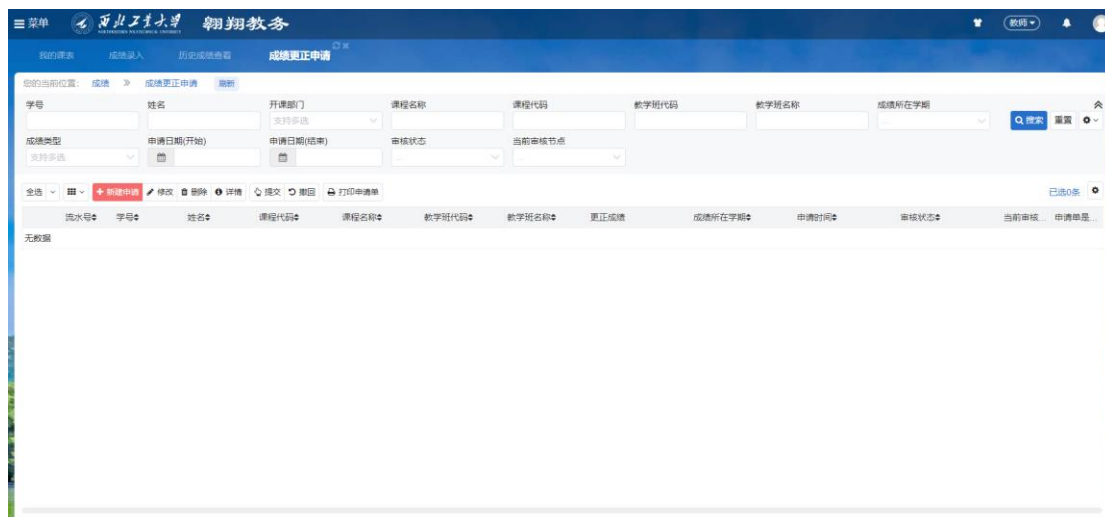


图 26-1 成绩更正申请新建界面

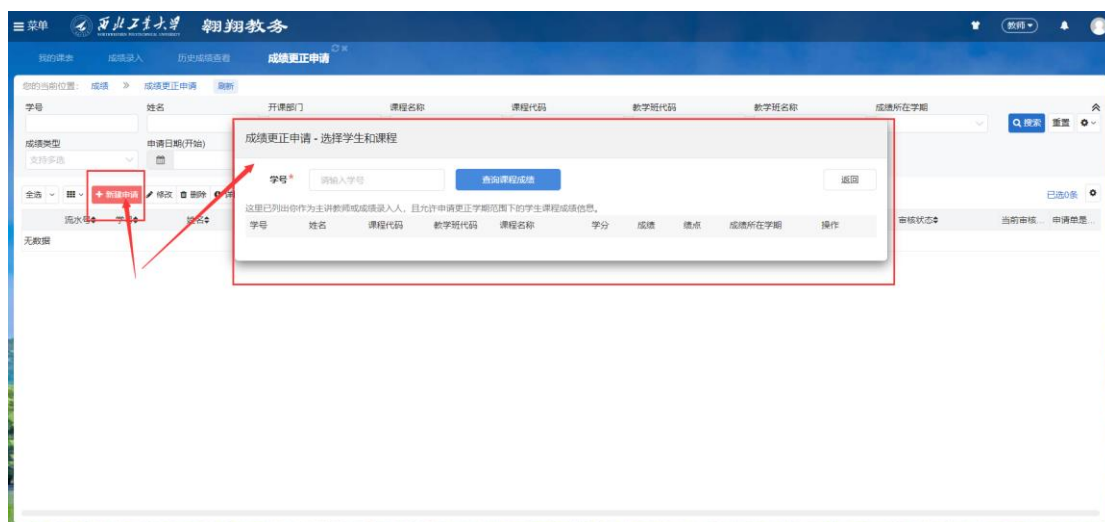


图 26-2 成绩更正申请学生信息选择界面

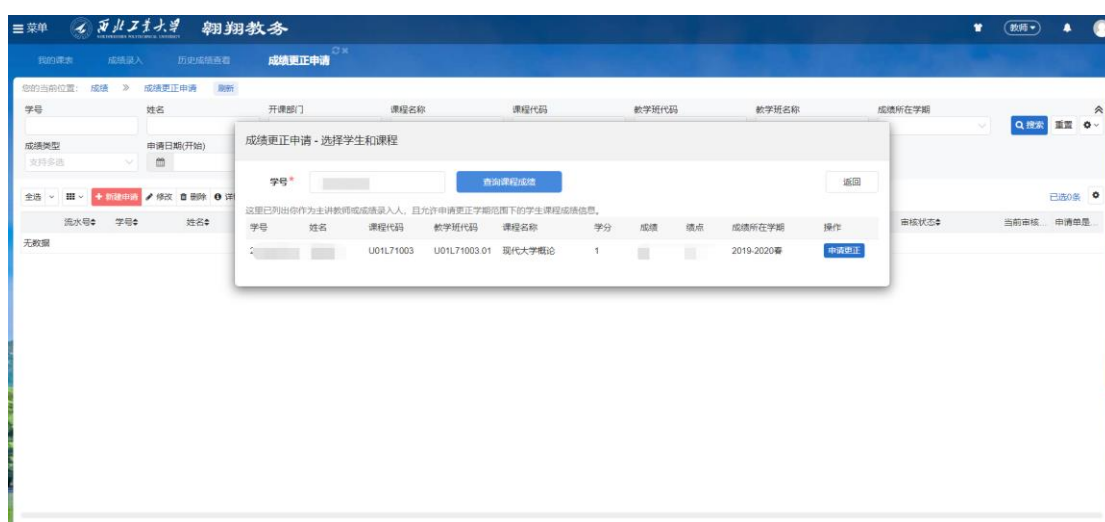


图 26-3 成绩更正申请课程信息选择界面



图 26-4 成绩更正详细操作页面

6.3 历史成绩查看

路径：【成绩管理-历史成绩查看】

点击【历史成绩查看】，可以切换学期，查看历史学期所带教学班的成绩。如图 27 所示。



图 27 历史成绩查看打印界面