# 网络学习云平台使用手册

# 函授站管理员

V2.0

2015年07月

# 目录

—	亻	什么是函授站管理员	3
_、		函授站管理员的功能	3
三、		函授站管理员功能使用说明	5
	1.	登录	5
	2.	函授站管理员密码修改	5
	3.	组织机构管理	6
		3.1 角色管理	6
		3.2 用户管理	9
	4.	招生管理	12
		4.1 录取名单查询	12
	5.	学籍管理	
		5.1 报到注册	13
		5.2 报到注册查询	14
		5.3 学籍异动查询	18
		5.4 学生信息查询	20
	6.	学务管理	21
		6.1 班级管理	21
		6.2 学生选课管理	25
		6.3 集体选课	
		6.4 学生选课查询	29
		6.5 免修免考申请	30
		6.6 免修免考查询	33
	7.	考务管理	
		7.1 考试成绩导入	35
		7.2 线下平时成绩导入	
		7.3 考试成绩管理	39
		7.4 考试成绩查询	40
		7.5 课程成绩查询	40
	8.	毕结业管理	41
		8.1 毕结业查询	41
	9.	学位管理	
		9.1 学位查询	43
	10.	). 公告管理	45
		10.1 发布学生公告	45
		10.2 查看公告	

# 一、 什么是函授站管理员

函授站管理员主要负责管理本函授站学生的报到注册,学籍异动申请、选课、免修免考、考生成绩 导入等。

# 二、 函授站管理员的功能

函授站管理员有如下功能:

- 1. 角色管理
- 2. 用户管理
- 3. 录取名单查询
- 4. 报到注册
- 5. 报到注册查询
- 6. 学籍异动申请
- 7. 学籍异动查询
- 8. 学生信息查询

### 9.班级管理

- 10. 学生选课管理
- 11.集体选课
- 12.学生选课查询
- 13. 免修免考申请
- 14. 免修免考查询

15.考试成绩导入

16.下线平时成绩导入

17.考试成绩管理

- 18.考试成绩查询
- 19.课程成绩查询

20.毕结业查询

21.学位查询

# 三、 函授站管理员功能使用说明

# 1. 登录

- Ⅱ 登录网址:
- □ 登录界面(如图1)

学员登录	教师登录	管理员
请输入用户名		
请输入密码		
登录	录	

图1

# 2. 函授站管理员密码修改

功能位置:管理平台页面右上角。

说明: 函授站管理员通过密码修改功能, 修改其登录密码。如图 2, 图 3 所示。



修改密码	×
用户名:	zsadmin
* 旧密码:	
* 新密码:	
* 确认新密码:	
	日保存の取消

# 3. 组织机构管理

# 3.1 角色管理

# 功能位置:组织机构管理 > 角色管理\_

**说明**:函授站管理员通过<u>角色管理</u>功能,添加、编辑、删除角色,并给角色授权功能; 功能首页如图 4 所示。

○ 网络学习云平台					🖗 hsz01 ~
₩ 首页	♣ 角色管理				
▲ 组织机构管理: ~	+ 添加	角色名称	状态	操作	
角色管理用户管理	1 管理员		启用	☑ 编辑 × 删除	

图 4

# 3.1.1 添加

说明:在角色管理首页点击【添加】按钮,进入添加角色页面,其中'角色名称'和'状态'都为必填项,状态默认为'启用',添加角色的同时为该角色赋予相应的功能,如下

图5所示

编辑角色	×
* 角色名称: 教务管理  * 状态: 启用	授权 : ▶ □ 14只机构管理 服 院 函 ▶ □ 14生管理 院 函 ▶ □ 14生管理 院 函 ■ 分教学计划管理 院 ■ ※ 教务管理 院 ■ ※ 報程成绩合成规则 院 ■ ※ 课程教师管理 院 ■ ※ 课程教师管理 院 ■ ※ 課程教师管理 院 ■ ※ ※ 》
四 保存	つ取消

图 5

**说明**:在添加角色页面录入'角色名称',并选择相应的功能授权,点击【保存】按钮, 就成功添加一个角色,如下图6

◎ 网络学习云平台 📃				
≪ 首页	a. 角色管理			
🛔 组织机构管理 💦 🗸 🗸	+ 添加 角色名称	状态	操作	
院校管理	1 管理员	启用	☑ 编辑 × 删除	
函授站管理	2 教务管理	启用	☑ 编辑 × 删除	
角色管理				
用户管理				

图 6

7

3.1.2 编辑

**说明**:在角色管理首页选择一个角色点击【编辑】按钮,进入角色编辑页面,可以修改角 色名称、状态和取消、添加角色授权,如下图7所示。

编辑角色	×
* 朱态: 約务管理 * 状态: 启用 ④ 备注:	授权: ▶ □ 149机构管理 服 院 函 ▶ □ 144管理 院 函 ▶ □ 144管理 院 函 ▶ □ 245管理 院 函 ▶ □ 255管理 院 函 ▶ □ 255管理 院 函 ▶ □ 255管理 院 函 ▶ □ 255管理 院 函
	安り取消

图 7

3.1.3 删除

说明:在角色管理首页选择一个角色点击【删除】按钮,系统提示是否删除,如点击【确

定】按钮删除角色成功,否则点击【取消】按钮放弃本次删除操作,如下图8所示。

网络学习云平台					🅡 bjedu 🗸
希 首页	▲ 角色管理				
🚠 组织机构管理 🛛 🗸 🗸	+ 添加				
		角色名称	状态	操作	
院校管理	1 管理员		启用	☑ 编辑 × 删除	
函把此等用	2 教务管理		启用	☞ 编辑 × 删除	
回汉和昌庄					
角色管理					
用户管理		提示消息	×		
		2 是否确定删除"教务"	管理角色"?		
		确定	取消		

### 3.2 用户管理

**功能位置**:组织机构管理 > 用户管理

说明:区域管理员通过<u>用户管理</u>功能,添加、编辑、删除用户,重置用户密码;这个功 能的用户是管理用户,以便分担区域管理工作,功能首页如图9所示。

网络学习云平台					🎲 hsz01 ~
希 首页	∴ 用户管理				
a 组织机构管理 ~	用户帐号:	用户昵称:			Q查询
角色管理	+ 添加	1			
田白祭理	用户帐号	用户姓名	角色	状态	操作
用广音理	1 hsz01	管理员	管理员	启用	◎編輯 × 刪除 C 重置密码

图 9

3.2.1 添加

说明:在用户管理首页点击【添加】按钮,进入添加用户页面,其中'用户账号'和'用 户姓名'、'状态'都为必填项,'状态'默认为启用,且添加用户的同时为用户分配相 关角色,如下图 10 所示

编辑用户	×
* 用户账号: jw1 * 状态: 启用 * 用户姓名: 教师王老师 邮箱: 联系电话:	角色: ■ □ 管理员 ■ ▼ 教务管理
	日保存の取消

说明: 在添加页面页面录入'用户账号'和'用户姓名', 选择角色等必备信息项, 点击

【保存】按钮, 就成功添加一个用户, 如下图11

网络学习云平台					🅡 bjedu 🗸
<ul> <li>着 首页</li> <li>論 组织机构管理 </li> </ul>	♣ 用户管理 用户帐号:	用户昵称:			Q 查询
院校管理	+ 添加				
	用户帐号	用户姓名	状态	操作	
函授站管理	1 bjedu	管理员	启用	☑ 编辑 × 删除 C 重置密码	
角色管理	2 cx	查询统计	启用	☑ 编辑 × 删除 C 重置密码	
用户管理					

图 11

#### 3.2.2 编辑

说明:在用户管理首页选择一个用户点击【编辑】按钮,进入编辑用户页面,除'用户账

号'不能编辑其他都可修改,点击【保存】按钮,编辑用户如下图12所示。

编辑用户	×
* 用户账号: jw * 状态: 启用 * 用户姓名: 查询统计 邮箱: 联系电话:	角色: ■ ■ 管理员 ■ ▼ 教务管理
	日保存の取消

图 12

### 3.2.3 删除

**说明**:在用户管理首页选择一个用户点击【删除】按钮,系统提示是否删除,如点击【确 定】按钮删除用户成功,否则点击【取消】按钮放弃本次删除操作,如下图 13 所示。

沪	帐号:	用户昵称:		
+ }	添加			
	用户帐号	用户姓名	状态	操作
1	bjedu	管理员	启用	☑ 编辑 × 删除 C 重置密码
2	23	查询统计	启用	☞ 编辑 × 删除 C 重置密码
		提示消息 ② 是否确定删除"23用户"? 确定 取消	×	

图 13

## 3.2.4 重置密码

说明:在用户管理首页选择一个用户点击【重置密码】按钮,系统提示是否确认重置密码,

如果点击【确定】将用户密码重置为系统默认密码,如图14所示。

品月	用户管理				
用户	帐号:	用户昵称:			Q 查询
+ 3	添加				
	用户帐号	用户姓名	状态	操作	
1	bjedu	管理员	启用	☞ 编辑 × 删除 C 重置密码	
2	23	查询统计	启用	☞ 编辑 × 删除 C 重置密码	
		提示消息 ② 是否重置23的密码 ? 确定 取消	×		

## 4. 招生管理

4.1 录取名单查询

#### 功能位置:招生管理> 录取名单查询

**说明**:本功能用于查看新生名单,可查看范围包括批次、专业、学习形式、学生处名、证件号,点击姓名可以查看学生详细信息如图 15 所示

→ 网络学习云平	平台										🥠 H	nsz01
脅 首页		曾 <del>3</del>	取名单	单查询								
晶 组织机构管理	<	入学	比次: 2	015批次 🗸		层次:全部	~		专业:全部		~	
P 招生管理	~	学习が	₩ <b>35</b> : [≦ H:			姓名:			证件号:			
录取名单查询		_									- I	Q査
▶ 学籍管理	<	± 1	寻出	证件号	学号	入学批次	层次	专业	学习形式	学制	院校	
		1	艾欣	130221199806130043	2016989	2015批次	高起专	电子商务	脱产	3	北京舞蹈学院	
□ 子方官理		2	安昊	130729199905062515	2016902	2015批次	高起专	发电厂及电力系统	业余	3	北京舞蹈学院	
③ 考务管理	<	3	安佳静	130129199709290024	2016004	2015批次	高起专	学前教育	业余	3	北京舞蹈学院	
		4	安少琛	131124199711011417	2016585	2015批次	高起专	汽车检测与维修技术	业余	3	北京舞蹈学院	
		5	安文龙	13012519990726151X	2016853	2015批次	高起专	汽车检测与维修技术	业余	3	北京舞蹈学院	
		6	安鑫	130723199706241256	2016491	2015批次	高起专	发电厂及电力系统	业余	3	北京舞蹈学院	
		7	安宇翔	14222619941102441X	2016568	2015批次	高起专	发电厂及电力系统	业余	3	北京舞蹈学院	
				1001001000000000000	2016262	2015批次	高記专	汽车检测与维修技术	***	3	北京舞蹈学院	
		8	日超	13040619970806211X	2010303	TOTOTO	THORE &		Linking 4	5		
		8 9	日超 白丹丹	13040619970806211X 130131199708116624	2015897	2015批次	高起专	学前教育	业余	3	北京舞蹈学院	

图 15

操作步骤:

> 第一步:设置查询条件

可设置的查询条件包含批次、层次、专业、学习形式、学生姓名以及证件号, 若不设置查询条件,系统默认查询最新批次的全部学生;

#### ▶ 第二步:查看符合条件的学生信息

页面已列表的形式展示符合查询条件的学生信息。

#### ▶ 第三步:导出学生信息(可选)

可将列表显示的学生数据导出,导出文件包含页面列表所有字段。

# 5. 学籍管理

#### 5.1 报到注册

#### 功能位置:学籍管理 > 报到注册

**说明**:本功能用于将学生学号导入系统中,导入模板中下载当前选择批次的有学号和无 学号的学生信息,院校根据自己本校学号规则填写学号信息,然后导入系统中即可,如图 16 所示。

斧 首页		■ 报到注册管理	E							
🌡 组织机构管理	<	报到注册批次: 201	5年报的注册	~	注册状态:未注册	<b>v</b>		姓名:		
* 招生管理	<	学号:								٩
学籍管理	<	≥ 导入报到注册 3 姓名	。 守田 学号	班级	报到注册批次	入学批次	层次	专业	注册状态	操作
) 学务管理	~	1 艾欣	2016989	2015批次高起专	1 2015年报的注册	2015批次	高起专	电子商务	未注册	☞ 注册
班级管理										
报到注册										
报到注册查询										
学生选课管理										
集体选课										

图 16

#### 操作步骤:

#### 第一步:下载导入模板

在图 4 所示页面,点击【导入报到注册】按钮下载未报到注册的学生信息,并将没有报到的学生删除,如图 17 所示

► 报到注册管理 报到注册批次: 2015年 学号:	反的注册	Q 查询
▲ 导入报到注册 ▲ 号 姓名 1 艾欣 2	● 今入振到注册 × 报到注册批次: 2015年根的注册 × 2015年05月31日至2015年07月31日 下載未报到注册学生: 未报到注册学生 选择上传文件: 浏览 C 号入 つ 取消	注册状态         操作           末注册

#### 第二步:选择文件并导入

在图 6 所示,点击页面【浏览】按钮,选择已填写完整完的已经报到注册的学生信息上传, 上传成功后点击【导入】按钮,经系统验证无误的学生报到注册信息可直接导入后学生就 是已报到注册状态。

第三步:下载导出错误信息

如果填写的信息不正确导入错误,系统提供错误信息下载,修正后可以重新导入。

5.2 报到注册查询

**功能位置**:学务管理>报到注册查询

说明:函授站查询本校学生每个报到注册批次学生的报到注册情况,也 可以导出,如图 18 所示

睯报	<b>受到注册</b>	]查询							
报到	注册批次	: 2014报的	注册批次 🗸 🗸	注册状态:	全部	~		姓名:	
学	号:								Q 查询
<u>±</u> -	导出								
	姓名	学号	入学批次	层次	专业	学习形式	学制	报到注册批次	注册状态
1	艾红静	2018769	2015批次	专科	计算机应用技术	业余	3	2014报的注册批次	未注册
2	艾欣	2016989	2015批次	高起专	电子商务	脱产	3	2014报的注册批次	未注册
3	安翠青		2015批次	专科	计算机应用技术	业余	3	2014报的注册批次	未注册
4	安东玲	2015126	2015批次	专科	工商企业管理	业余	2.5	2014报的注册批次	未注册
5	安昊	2016902	2015批次	高起专	发电厂及电力系	业余	3	2014报的注册批次	未注册
6	安佳静	2016004	2015批次	高起专	学前教育	业余	3	2014报的注册批次	未注册
7	安坚	2015702	2015批次	专科	汽车检测与维修	脱产	3	2014报的注册批次	未注册
8	安杰		2015批次	专科	机电一体化技术	业余	3	2014报的注册批次	未注册
9	安久玲		2015批次	专科	生物制药技术	脱产	2.5	2014报的注册批次	未注册
10	安萌		2015批次	专科	市场营销	业余	2.5	2014报的注册批次	未注册

5.2.1 学籍异动申请

说明:在学籍异动申请功能首页点击【添加学籍异动】按钮进入学籍异动页面,函 授站为学生进行学籍异动申请,院校审核通过的学籍异动才算成功;待审核的学籍 异动可以删除,面如图 19 所示

											👰 hsz01 ~
会 首页 論 组织机构管理	<	■ 当 入学 申请	学籍 <b>异动申请</b> 批次: 全部 日期:	う で 一 で 一 で 一 で 一 、 一 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	异 1111 文	动类型: 全部 生名:			审核状态 学号: 〔	: 全部	×
警 招生管理	<	_									Q 查询
● 学籍管理	~	+ 3	添加学籍异动	学号	入学批次	异动类型	异动前	异动后	审核状态	申请日期	操作
学籍异动申请		1	程惠	2016690	2015批次	转学习形式	脱产	业余	待审核	2015-06-02	×删除直查看
学籍异动查询		2	陈泽华	2016024	2015批次	转函授站	西城区函授站	东城区函授站	审核通过	2015-06-02	×删除 音看
学生信息查询		3	艾欣	2016989	2015批次	转学习形式	业余	脱产	审核通过	2015-06-02	×删除 <b>直</b> 看
■ 学务管理	<										
☑ 考务管理	<										

图 19

#### 操作步骤:

> 第一步:查询选择需要学籍异动的学生

在图 14 所示页面,通过姓名或学号查询需要办理学习异动的选手,点击【学籍异动】按 钮后选择一个学籍异动类型,图 20 所示



图 20

#### 第二步:提交学籍异动信息

在图 20 所示的页面,选择一个学生并选择一种学籍异动类型,如转函授站,如图 21 所示,填写新函授站信息、异动原因和相关附件,点击【保存】按钮后完成学籍 异动申请,那么学生就异动到新的函授站。

请转函授站	د
学生基本信息	*
姓名:艾欣	学号:2016989
入学批次:2015批次	学籍批次:
层次:高起专	专业:电子商务
学习形式:脱产	学制:3
学籍状态:已录取	学生类型:正式生
异动信息	
* 转入函授站: 测试函授	占 <b>~</b>
* 异动原因:	
附件:	
申请日期:2015-07-	09
四保存	つ取消

**图** 21

#### 说明:转层次、转专业、转学习形式学生学习情况说明

1、按新教学计划下的课程学习

2、原教学计划与新教学计划下都有的课程(全部已选课程),如果认可那么在新教学计划下算学习学分,否则不认可就需要重新学习

3、查看原教学计划下有但新教学计划下没有的课程,即使已经通过转过去后也不 算学分,如果院校认可这类课程可以通过免修免考业务实现

4、学籍异动认可原教学计划课程,把原教学计划课程相关的成绩、考试等都带到 新教学计划下

5.2.2 查看

说明:函授站可以查询学生学习异动信息,如图22所示。

看学籍异动			
学生基本信息			•
	姓名:陈泽华	学号:2016024	
)	、学批次:2015批次	学籍批次:	
	层次:高起专	专业:电子商务	
	学习形式:脱产	学制:2	
	学籍状态:已录取	学生类型:正式生	
	函授站:东城区函授站		
异动信息			•
-	异动类型:转函授站		
	异动前:西城区函授站	异动后:东城区函授站	
-	异动原因:转函授站测试		
-	异动附件:		
I	申请日期:2015-06-02	申请人:管理员	
审核结果			•
Ē	审核状态 :审核通过	审核意见:	
E	审核时间 :2015-06-02	审核人 :管理员	
		× 关闭	

图 22

5.2.3 删除

说明: 函授站可以查询学生学习异动信息, 如图 23 所示。

■賞	学籍异动申请								
入学: 申请	批次: 全部 日期:	▼ 1111 1111 1111	异ī 一 姓	动类型: 全部 :名:			审核状态 学号:	: 全部	▼
+ ;	添加学籍异动								
	姓名	学号	入学批次	异动类型	异动前	异动后	审核状态	申请日期	操作
1	程惠	2016690	2015批次	转学习形式	脱产	业余	待审核	2015-06-02	× 删除 ■ 查看
2	陈泽华	2016024	2015406	++-Z4W2L		东城区函授站	审核通过	2015-06-02	× 删除 🗈 查看
3	艾欣	2016989	提示消息		×	脱产	审核通过	2015-06-02	× 删除 📑 査看
				取消					

图 23

### 5.3 学籍异动查询

# 功能位置: 学籍管理> 学籍异动查询

说明:本功能院校和函授站查询本院校或本函授站的学生的学籍异动情况,也可以查询学 生学籍异动的详细信息;同时可以到处学生学籍异动信息。如图 24 所示。

✓ 网络学习云平台										🥠 bv	wadmin ~
希 首页		■学	籍异动查询	ו	Burkwan						
🎄 组织机构管理	<	八子!		Y	并动失望	全部			甲核扒心: 全部 学是:		
● 基础数据管理	<		. נאנו						<del>.</del>		0 査询
警 招生管理	<	2 4	导出								
■ 教务管理	<		姓名	学号	入学批次	异动类型	异动前	异动后	审核状态	申请日期	操作
		1	安胡曦		2015批次	退学			审核通过	2015-06-02	目査者
■ 学务管理	<	2	程惠	2016690	2015批次	转学习形式	脱产	业余	待审核	2015-06-02	■ 査看
		3	陈泽华	2016024	2015批次	转函授站	西城区函	东城区函授站	审核通过	2015-06-02	□ 査看
● 学籍管理	~	4	艾欣	2016989	2015批次	转学习形式	业余	脱产	审核通过	2015-06-02	■查看
学号管理											-
学籍注册管理											
学生信息修改											
学籍异动管理											
学籍异动查询											

5.3.1 导出

说明:在学籍异动查询功能首页点击【导出】按钮,弹出对话框,可以将要导出的文件直接打开,也可以将文件保存到指定位置,如图 25 所示。

■芎	学籍异动查询	]							
入学	批次:全部		✓ 5	异动类型: 全部	~	审核状	态: 全部	~	•
申请	日期:	Ē	至	姓名:		学号	:		
<u>+</u>	导出		<ul> <li>正在打开 导</li> <li>您选择了打开:</li> <li>导出学籍异动 2015</li> </ul>	出学籍异动_201507101 0 <b>710125913.xlsx</b>	25913.xlsx			2	入查
	姓名		文件类型: Microso	oft Excel 工作簿 (4.3 KB)		家状态	申请日期	操作	
1	安甜曦		来源: http://115.1	82.41.203:6061		亥通过	2015-06-02	■查看	
2	程惠	20	您想要 Firefox 如何处	理此文件?		审核	2015-06-02		
3	陈泽华	20	<ul> <li>打开, 通过 Mic</li> </ul>	rosoft Excel (默认)		亥通过	2015-06-02	■查看	
4	艾欣	20		下载	送版	亥通过	2015-06-02	■ 査看	
			□ 以后自动采用相同	可的动作处理此类文件。 取	消 确定				

图 25

#### 5.3.2 査看

说明:在学籍异动查询功能首页选择某个学生点击【查看】按钮,查看学生学籍异动信息,

如图 26 所示。

查	看学籍异动	×
	学生基本信息	
	姓名:程惠	学号:2016690
	入学批次:2015批次	学籍批次:
	层次:高起专	专业:电子商务
	学习形式:脱产	学制:2
	学籍状态:已录取	学生类型:正式生
	函授站:西城区函授站	
	异动信息	•
	异动类型:转学习形式	
	异动前:脱产	异动后:业余
	异动原因:111	
	异动附件:	
	申请日期:2015-06-02	申请人:管理员
	审核结果	*
	审核状态 : 待审核	审核意见 :
	审核时间 :	审核人 :
		× 关闭

图 26

#### 5.4 学生信息查询

# 功能位置: 学籍管理> 学生信息查询

**说明**:查询学生信息,包括学生详情如基本信息、学籍信息、选课信息等,同时可以给已 经有账号的学生进行重置密码,如图 27 所示

		λ学	米次・ 20	15批次	,	~	e	次 · 今朝	~	ŧ	=vl/ · ⇔±r		~
组织机构管理	<			1.31U/X			た	林・ 本部	•	a construction of the second se	四社・ 一本即		
其础数据管理	<	子刁7	ET · E	即			PTC PTC		<b></b>	در کط	1支4日、王部		
		X±2	- <u>_</u>				H	-A:		-	יבי		
招生管理	<	证件	号:										Q査
教冬管理	4	±.4	导出										
■ 扒刀百姓			姓名	用户	学号	证件号	学籍状态	入学批次	层次	专业	学习形式	学制	操作
学务管理	<	1	艾红静	xs-a	2018769	13022519961(	已录取	2015批次	专科	计算机应用技术	业余	3	● 査看 C 重置を
		2	艾欣	aixi	2016989	13022119980(	已录取	2015批次	高起专	电子商务	脱产	3	●査看 C重置
「学籍管理」	~	3	安翠青			130530199706	已录取	2015批次	专科	计算机应用技术	业余	3	■ 查看
学旦答理		4	安东玲		2015126	130902196804	已录取	2015批次	专科	工商企业管理	业余	2.5	■ 査看
子与昌庄		5	安昊		2016902	13072919990!	已录取	2015批次	高起专	发电厂及电力系统	业余	3	■查看
学籍注册管理		6	安佳静		2016004	13012919970	已录取	2015批次	高起专	学前教育	业余	3	■ 査看
学生信息修改		7	安坚	anji	2015702	142431199704	已录取	2015批次	专科	汽车检测与维修技术	脱产	3	● 査看 C 重置物
学链日动管理		8	安杰			13072319941(	已录取	2015批次	专科	机电一体化技术	业余	3	■査看
于相开的目理		9	安久玲			130221199604	已录取	2015批次	专科	生物制药技术	脱产	2.5	■ 査看
学籍异动查询		10	安萌			130303199604	已录取	2015批次	专科	市场营销	业余	2.5	日音看

# 6. 学务管理

6.1 班级管理

# **功能位置:** 学务管理>班级管理

**说明**:函授站管理本函授站的学生,进行分班,可以导入班级、自动分班、手动分班等,如图 28 所示。

○ 网络学习云平台	4					🆓 hs	z01 ~
谷 首页		<b>昏</b> 班	I级管理				
晶 组织机构管理	<	入学	批次:全部 🗸	班级名称:			Q 查询
警 招生管理	<	+ >	泰加 ▲ 导入 ▲ 自动分班 班级名称	班级人数	班主任	<del>徑</del> (F	
▶ 学籍管理	<	1	综合班	0		+ 添加学生 😪 设置班主任 🔽 編輯 🗙 删除	
		2	2015批次高起专焊接技术及自动化业	18		+添加学生 & 设置班主任 2 编辑 × 删除	
学务管理	~	3	2015批次高起专工商企业管理脱产1日	1		+ 添加学生 & 设置班主任 @ 编辑 × 删除	
研级管理		4	2015批次高起专铁道交通运营管理业	1		+添加学生 & 设置班主任 2 编辑 × 删除	
		5	2015批次高起本会计学业余1班	1		+添加学生 & 设置班主任 @ 编辑 × 删除	
报到注册		6	2015批次高起专生物制药技术脱产1日	1		+添加学生 & 设置班主任 @ 编辑 × 删除	
报到注册查询		7	2015批次专升本工商管理脱产1班	2		+添加学生 & 设置班主任 C 编辑 × 删除	
学生洗课管理		8	2015批次专升本法学业余1班	1		+添加学生 & 设置班主任 2 编辑 × 删除	
于工程体自经		9	2015批次高起专电力系统自动化技术	3		+添加学生 🛇 设置班主任 📿 编辑 🗙 删除	
集体选课		10	2015批次高起专护理业余1班	1		+添加学生 🕫 设置班主任 🔽 编辑 🗙 删除	
学生选课查询							

图 28

6.1.1 自动分班

说明:函授站可以将自己的学生进行自动分班,规则同一批次、层次、专业和 学习形式按照班级容量进行分班,自动分班后根据实际情况进行学生班级调整, 没有学生的班级可以删除,如图 29 所示

<b>昏</b> <u></u>	I级管理				
入学	批次: 全部	~	班级名称:		Q 查询
+ ;	添加 🛓 导入 🏦	自动分班			
1	综合班	自动分班	THTOTZ I WAY	107→/T	₩4 ×
2	2015批次高起专焊	* > 举世/2	2015#45		
3	2015批次高起专工	* 八子九八	2015戒次 🗸		E任 🔽 编辑 🗙 删除
4	2015批次高起专铁	"			E任 🔽 编辑 🗙 删除
5	2015批次高起本会		日 保存 、	ン取消	E任 🕼 编辑 🛛 🗙 删除
6	2015批次高起专生				E任 🔽 编辑 🛛 🗙 删除
7	2015批次专升本工				E任 🔽 编辑 🛛 🗙 删除
8	2015批次专升本法				E任 🔽 编辑 🗙 删除
9	2015批次高起专电				□任 2 编辑 × 删除
10	2015批次高起专护				E任 🔽 编辑 🗙 删除

图 29

#### 6.1.2 添加班级

说明:在功能首页点击【添加】按钮进入添加班级页面,选择批次、录入班级 名称,点击【保存】按钮,添加班级成功,选择如图 30 所示

尶 班级	及管理							
入学批次	欠: 全部	~	班级名称:					Q 查询
+ 添加	口 🛓 导入 🚠 自动的	分班						
潏	动班级			×		操作		
1					<b>n学生</b>	<b>\$</b> 。设置班主任	ぽ 编辑	×删除
2	* 入学批	次: 2015批次	~		叩学生	✿:设置班主任]	☞ 编辑	×删除
3	* 班级名	称:			叩学生	✿ 设置班主任	ピ 编辑	×删除
4	备	注:			<b>『学生</b> 】	✿ 设置班主任	ぽ 编辑	×删除
5					叩学生	\$ 设置班主任	じ 编辑	×删除
6					<b>『学生</b> 】	✿ 设置班主任	ぽ 编辑	×删除
7					叩学生	✿ 设置班主任	☞ 编辑	×删除
8					叩学生	✿: 设置班主任	☞ 编辑	×删除
9					叩学生	✿: 设置班主任	☞ 编辑	×删除
10					叩学生	✿ 设置班主任	☞ 编辑	× 删除

图 30

#### 6.1.3 导入班级

说明:在功能首页点击【导入】按钮进入导入班级页面,下载模板填写相关信

息,导入即可,如图31所示

₿ 玏	I级管理				
入学	批次: 全部	~	班级名称:		e P P P P P P P P P P P P P P P P P P P
+ }	泰加 🛓 导/	<b>山</b> 自动分班	NY 677 1 366		12 //
		<b>坩</b>	坩圾入致	地土仕	操作
1	综合班	导入班级			× 生 & 设置班主任 C 编辑
2	2015批次高	N MARINA -			生 🔍 设置班主任 🔽 编辑
3	2015批次高	入学批次:	2015批次 💙		生 🛛 🕫 设置班主任 🔽 编辑
4	2015批次高	导入模板:	点击下载 导入班级模板		生 🔍 设置班主任 🔽 编辑
5	2015批次高	选择上传文件:	浏览		生 🔩 设置班主任 🔽 编辑
6	2015批次高				生 🛛 🕫 设置班主任 🔽 编辑
7	2015批次专		🖸 导入	つ取消	生 🐟 设置班主任 🕝 编辑
8	2015批次专				生 🛛 🕫 设置班主任 🔽 編輯
9	2015批次高				生 🛛 🕫 设置班主任 🔽 編輯
10	2015批次高				生 🐟 设置班主任 🕝 编辑

图 31

6.1.4 编辑班级

说明:在功能首页点击【编辑】按钮进入编辑班级页面,选择批次、录入班级 名称,点击【保存】按钮,修改班级成功,选择如图 32 所示

编辑班级		×	
* 入学批次:	2015批次		
* 班级名称:	综合班		
备注:			
	日保存「つ取消」		

图 32

#### 6.1.5 删除班级

说明:在功能首页点击【删除】按钮,如果确认删除班级,点击【确定】按钮

即可,否则放弃本次删除操作,如图33所示

	班级名称	班级人数		班主任		操作
1	综合班	0			+添加学生】	📽 设置班主任
2	2015批次高起专焊接技术及自动化	.생산 18			+ 添加学生	✿ 设置班主任
3	2015批次高起专工商企业管理脱产	-11 1			+添加学生】	📽 设置班主任
4	2015批次高起专铁道交通运营管 措	是示消息	×		+ 添加学生	✿: 设置班主任
5	2015批次高起本会计学业余1班	④ 具本确定删除 "2015批次"	包括专用这		+ 添加学生	📽 设置班主任
6	2015批次高起专生物制药技术脉	技术及自动化业余1班"?			+ 添加学生	<b>\$</b> 。设置班主任
7	2015批次专升本工商管理脱产13				+ 添加学生	<b>\$</b> 。设置班主任
8	2015批次专升本法学业余1班	确定 取消			+ 添加学生	✿ 设置班主任
9	2015批次高起专电力系统自动化成	7本 5			+ 添加学生	📽 设置班主任
10	2015批次高起专护理业余1班	1			+ 添加学生 ]	<b>\$</b> 。设置班主任

图 33

6.1.6 添加学员

说明:在功能首页选择一个班级点击【添加学员】按钮进入添加学员页面,选择没有分班的学生点击【保存】按钮即可,选择如图 34 所示

	层次:	全部	•	✓ 专业:		~		
学	习形式:	全部	•	✓ 姓名:				
÷	证件号:			学号:				
								Q 查询
C	3	<b>性名</b>	学号	证件号	入学业方			学习形士
				4211 5	八子加八	层次	至亚	子刁形式
1	赵晓宇	2		130124199503162746	2015批次	長次	生物制药技术	脱产
1	□ 赵晓宇	2		130124199503162746	2015批次	長八 专科	生物制药技术	脱产

#### 6.1.7 设置班主任

说明:在功能首页选择一个班级点击【设置班主任】按钮进入设置班主任页面,

#### 选择如图 35 所示

<u> 雪班主</u>	任				
		姓名	联系电话	邮箱	
1		管理员			

图 35

6.2 学生选课管理

功能位置: 招生管理> 学生选课管理

**说明**:本功能主要用于函授站为单个学生进行选课调整,包括添加选课和取消选课,如图 36 所示。

网络学习云平台											🏟 hsz01 ~
骨 首页		自学	生选课管理	₽.							
品 组织机构管理	<	入学	批次: 2015批	次 🗸	1	层次:全部	~		专业:	全部 🗸	
警 招生管理	<	学习	形式:全部	~	1	姓名:			学号:		0 252
▶ 学籍管理	<		44.07	<b>24</b> D	) Melleria		÷.0.		336.8-1	78.497 A L	Q 直间
- 7 11 11 12			姓名	75	入子加次	层次	全孤	学习形式	子制	图授站	採作-
■ 学务管理	~	1	艾欣	2016989	2015批次	高起专	电子商务	脱产	3	西城区函授站	♂ 选课
		2	安昊	2016902	2015批次	高起专	发电厂及电力系统	业余	3	西城区函授站	☞ 选课
班级管理		3	安佳静	2016004	2015批次	高起专	学前教育	业余	3	西城区函授站	☞ 选课
		4	安少琛	2016585	2015批次	高起专	汽车检测与维修技术	业余	3	西城区函授站	☞ 选课
授到江圳		5	安文龙	2016853	2015批次	高起专	汽车检测与维修技术	业余	3	西城区函授站	☑ 选课
报到注册查询		6	安鑫	2016491	2015批次	高起专	发电厂及电力系统	业余	3	西城区函授站	☞ 选课
学生选课管理		7	安宇翔	2016568	2015批次	高起专	发电厂及电力系统	业余	3	西城区函授站	☞ 选课
		8	白超	2016363	2015批次	高起专	汽车检测与维修技术	业余	3	西城区函授站	☞ 选课
果评选课		9	白丹丹	2015897	2015批次	高起专	学前教育	业余	3	西城区函授站	☞ 选课
学生选课查询		10	白昊波	2016757	2015批次	高起专	汽车检测与维修技术	脱产	3	西城区函授站	☞ 洗课
免修免考申请											

### 6.2.1 选课

说明:在学生选课管理首页选择某个需要调整选课的学生,点击【选课】按钮,

在选课页面选择未选课程,点击【保存】按钮,为学生添加选课,如图37所示。

1       マ       专业课       必修       大学英语       3       第1学期       2015-05-15       ① 取消选择         2       マ       专业课       必修       计算机应用基础       2       第1学期       2015-06-03       ① 取消选择         3       マ       专业课       必修       电子技术       5       第2学期       2015-05-15       ① 取消选择		<	课程类别	课程属性	课程名称	学分	建议开课学期	选课时间	操作
2 <ul> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>	1	$\checkmark$	专业课	必修	大学英语	3	第1学期	2015-05-15	🗈 取消选调
3 📝 专业课 必修 电子技术 5 第2学期 2015-05-15 🗊 取消选	2	$\checkmark$	专业课	必修	计算机应用基础	2	第1学期	2015-06-03	🗈 取消选调
	3	$\checkmark$	专业课	必修	电子技术	5	第2学期	2015-05-15	🗈 取消选调

图 37

#### 6.2.2 取消选课

说明:在选课页面可以单独取消学生已选课程,点击【确定】按钮后取消学生

选课,点击【取消】按钮放弃本次操作,如图38所示。

ł											
		课程类别	课程属性	课程名称	学分	建议开课学期	选课时间	操作			
1	$\checkmark$	专业课	必修	大学英语	3	第1学期	2015-05-15	🗈 取消选课			
2	$\checkmark$	专业课	必修	计算机应用基础	2	第1学期	2015-06-03	🗈 取消选课			
3	$\checkmark$	专业课	必修	电子技术	5	第2学期	2015-05-15	🗈 取消选课			
确定取消											

图 38

#### 6.3 集体选课

功能位置: 学务管理> 集体选课

**说明**:函授站可以按照教学计划课程为对应教学计划的学生进行集体选课,如 图 39 所示

◇ 网络学习云平台											🏟 hsz01
希 首页		■集	体选课								
🚠 组织机构管理	<	人字打	比次: 2015批次 💙		教学计划:全部	~		1	果桯名称:		
警 招生管理	<										Qi
			教学计划	课程类别	课程属性	课程名称	学时	学分	授课方式	建议开课学其	操作
▶ 学籍管理	<	1	2015批次电子商务高起专业余3年	专业课	必修	基础会计	56	3	网络	1	☞ 集体选课
		2	2015批次电子商务高起专业余3年	专业课	必修	计算机应用基础	56	3	网络	1	☞ 集体选课
= 子方官理	· ·	3	2015批次电子商务高起专业余3年	专业课	必修	毛泽东思想、邓小平理论和	56	3	网络	1	☞ 集体选课
班级管理		4	2015批次电子商务高起专业余3年	专业课	必修	工程制图基础	56	3	网络	1	☞ 集体选课
		5	2015批次电子商务高起专业余3年	专业课	必修	电子技术	56	3	网络	1	☞ 集体选课
拔到注册		6	2015批次电子商务高起专业余3年	专业课	必修	大学英语	56	3	网络	1	☞ 集体选课
报到注册查询		7	2015批次电子商务高起专业余3年	专业课	必修	高等数学	56	3	网络	1	☞ 集体选课
学生选课管理		8	2015批次电子商务高起专脱产2年	专业课	必修	大学英语	48	3	网络	第1学期	☞ 集体选课
<i>体</i> (+)(+)(用)		9	2015批次电子商务高起专脱产2年	专业课	必修	计算机应用基础	32	2	网络	第1学期	☞ 集体选课
果评选课		10	2015批次药物制剂技术专科脱产2.55	公共课	必修	大学英语	48	3	网络	第1学期	☞ 集体选课
学生选课查询											
免修免考申请											

#### 操作步骤:

### > 第一步:设置查询条件

可设置的查询条件包含入学批次、教学计划、或名称,若不设置查询条件, 系统默认查询最新入学批次的一教学计划的所有课程;

#### > 第二步:为学生集体选课

在页面选择一个教学计划课程点击【集体选课】按钮,进入集体选课页面, 可以按选择选课,也可以将查询结果全部选课,如图16所示;

、学批 課程名 函授	比次 S称 S站	: 2015批次 : 大学英语 : 全部	<b>~</b>	教学计划: 2015批次计算机应用技术专科业余3年 Q 查询						
⊻ 孩 (		和选课Q 查询约 姓名	吉果全部选课 学号	层次	专业	学习形式	学制	函授站		
1		安翠青		专科	计算机应用技术	业余	3			
2		白晓辉		专科	计算机应用技术	业余	3			
3		白泽鹏		专科	计算机应用技术	业余	3			
4		边玉峰		专科	计算机应用技术	业余	3			
5		曹方舟		专科	计算机应用技术	业余	3			
6		曹丽营		专科	计算机应用技术	业余	3			
7		曹蕊		专科	计算机应用技术	业余	3			
8		曹胜杰	2019138	专科	计算机应用技术	业余	3			
9		曹忠洋		专科	计算机应用技术	业余	3			
20	•	【	共11页 🕨 🕨	0				显示1到20,共205记录		

图 39

# 6.4 学生选课查询

# 功能位置: 学务管理> 学生选课查询

说明:函授站查询学生选课情况,查看学生选课详情,如图40所示。

网络学习云平台	È									<i>@</i>	bwadmin ~
▲ 首页		皆学	生选课	查询							
🚠 组织机构管理	<	入学	批次: 20	)15批次	~	层次:	全部 🗸		专业: 🛓	全部	~
● 基础数据管理	<	学习	形式:全	部	~	姓名:			学号:		
警 招生管理	<		***	举旦	》会讲为	日次	<b></b> 走业	学习职士	举句	高橋市	Q直明
		1	サイト	<del>가</del> 5 2018769	入子加入 2015批次	<b></b> 辰八	<b>专业</b> 计算机应用技术	子习形式	子利	图规构	採1F
■ 教务管理	<	2	艾欣	2016989	2015批次	高起专	电子商务	脱产	3	西城区函授站	日重有
▶ 学籍管理	<	3	安翠青		2015批次	专科	计算机应用技术	业余	3		■查看
	_	4	安东玲	2015126	2015批次	专科	工商企业管理	业余	2.5	东城区函授站	■ 査看
■ 学务管理	~	5	安昊	2016902	2015批次	高起专	发电厂及电力系统	业余	3	西城区函授站	■査看
报到注册批次		6	安佳静	2016004	2015批次	高起专	学前教育	业余	3	西城区函授站	■查看
		7	安坚	2015702	2015批次	专科	汽车检测与维修技术	脱产	3	石景山函授站	■查看
报到汪册查询		8	安杰		2015批次	专科	机电一体化技术	业余	3		■ 査看
设置选课方式		9	安久玲		2015批次	专科	生物制药技术	脱产	2.5		[] 査看]
学生选课管理		10	安萌		2015批次	专科	市场营销	业余	2.5		□ 查看
集体选课											
学生选课查询		10	- 14	◀ 第1	共741页 🕨 🕨	0				显示1到1	10,共7404记录

**图** 40

6.5 免修免考申请

功能位置:学务管理 > 免修免考申请

说明:函授站给学生申请免修免考,默认为待审核,院校审核通过后学 生就不需要学习本课程,课程为学习通过并记录课程成绩。如果已经有课 程成绩大于免修免考申请的课程成绩,审核时不遇通过并提示用户,如图 41 所示

网络学习云平台											👰 hsz01 ~
斧 首页		■兌	已修免考申证	青							
🖧 组织机构管理	<	课程	名称:		审核	亥状态: 全部		~	申请日期	朝: 🔡 至	
* 招生管理	<	姓名	5:		学	号:					Q 查询
▶ 学籍管理	<	+ ;	添加申请								
<b>1</b> 学务管理	~	1	姓名	学号	课程名称	课程成绩	学分	申请日期	审核状态	操作	
班级管理		2	陈蒴	2016300	电子投术	2	3	2015-06-02	待审核	<ul> <li>○編編 × 删除</li> <li>○ 編編 × 删除</li> </ul>	
报到注册											
报到注册查询											
学生选课管理											
集体选课											
学生选课查询											
免修免考申请											
免修免考查询											

#### 6.5.1 免修免考申请

说明:在免修免考管理功能首页点击【直接免修免考】按钮进入直接免修 免考页面,院校为学生直接办理免修免考,默认为审核通过不需要再次审 核;免修免考审核通过后课程学习通过,直接免修免考页面如图 42 所示

程	名称:								(Q 查)
	姓名	学号	课程名称	课程类别	课程属性	学分	授课方式	学习状态	操作
1	艾红静	2018769	大学英语	公共课	必修	1	网络	修完通过	@ 申请免修免考
2	艾红静	2018769	高等数学	专业课	必修	3	网络	在修	@ 申请免修免考
3	艾欣	2016989	电子技术	专业课	必修	5	网络	在修	@ 申请免修免考
4	艾欣	2016989	大学英语	专业课	必修	3	网络	在修	@ 申请免修免考
5	艾欣	2016989	计算机应用基础	专业课	必修	2	网络	在修	@ 申请免修免考
6	安翠青		高等数学	专业课	必修	3	网络	在修	@ 申请免修免考
7	安翠青		大学英语	公共课	必修	1	网络	在修	@ 申请免修免考
В	白晓辉		大学英语	公共课	必修	1	网络	在修	@ 申请免修免考
9	白晓辉		高等数学	专业课	必修	3	网络	在修	@ 申请免修免考
.0	白泽鹏		高等数学	专业课	必修	3	网络	在修	@ 申请免修免考

图 42

操作步骤:

#### 第一步:查询选择需要免修免考的学生

在图 42 所示页面,通过姓名或学号和课程名称查询需要办理免修免考的学

生和课程,点击【申请免修免考】按钮申请免修免考,图42所示

免	修免考申请	×
	学生基本信息	
	姓名:艾红静	学号:2018769
	入学批次:2015批次	层次:专科
	专业:计算机应用技术	术 学习形式:业余
	免修免考信息	•
	课程名称 * 课程成绩 * 申请原因 附作	: : 大学英语 : :

图 43

> 第二步:提交免修免考信息

在图 43 所示的页面,填写课程成绩、申请原因和相关附件,点击【保

存】按钮后完成免修免考。

6.5.2 删除

说明:没有审核的免修免考申请函授站可以删除,如图44所示。

自身	已修免考申请	圭 月							
课程	名称:		审核	亥状态: 全部 号:		-	申请日期	期: 📃 至	
									Q 查询
+	添加申请								
	姓名	学号	课程名称	课程成绩	学分	申请日期	审核状态	操作	
1	陈蒴	2016300	电子技术	65	3	2015-06-03	待审核	☑ 编辑 × 删除	
2	陈蒴	2016300	提示消息		×	2015-06-02	待审核	☑ 编辑 × 删除	
			② 是否确定删除 请"? 确定	"陈蒴课程大学	英语的申				

图 44

# 6.6 免修免考查询

#### 功能位置: 学务管理> 免修免考查询

**说明**:本功能函授站学生的免修免考情况,也可以查询学生免修免考的详细信息;同时可以导出学生免修免考信息。如图 45 所示。

✓ 网络学习云平台											쪩 hsz01 ~
<b>谷 首页</b>		■兌	的修免考查试	旬							
🚠 组织机构管理	<	课程	名称:		审核	家状态: 全部		<b>~</b>	申请日期	:	¥ !
警 招生管理	<	灶子	a :		7	÷:					Q 查询
▶ 学籍管理	<	23	导出								
■ 学务管理	~		姓名	学号	课程名称	课程成绩	学分	申请日期	审核状态	操作	
		1	陈蒴	2016300	电子技术	65	3	2015-06-03	待审核	■ 查看	
班级管理		2	陈朔	2016300	大学英语	2	3	2015-06-02	待軍核	2 查看	
报到注册											
报到注册查询											
学生选课管理											
集体选课											
学生选课查询											
免修免考申请											
免修免考查询											

**图** 45

# 6.6.1 导出

说明:在免修免考查询功能首页点击【导出】按钮,弹出对话框,可以将要导出的文件直接打开,也可以将文件保存到指定位置,如图 46 所示。

<b>联程名称:</b>			审核状态:     全部     ◆     申请日期:     ●       学号:     ●	Ξ · · · ·
E 1	导出		● ○ 正在打开 Export_20150716141204.xls	
	姓名	学号	您选择了打开: 象状态 操作	
L	陈蒴	2016300	■ Export 20150716141204.xls 审核 通查看	
2	陈蒴	2016300	文件类型: Document (5.0 KB)	
			※源: http://115.182.41.203:6061 您想要 Firefox 如何处理此文件? 打开,通过 Microsoft Excel (默认) ● 保存文件 ■ 下载 浏览	
			以后自动采用相同的动作处理此类文件。	

图 46

# 6.6.2 査看

说明:在免修免考查询功能首页选择某个学生点击【查看】按钮,查看学生免修免考信息,如图 47 所示。

看免修免考			;
学生基本信息			•
	姓名:陈蒴	学号:2016300	
	入学批次:2015批次	层次:高起专	
	专业:电子商务	学习形式:业余	
免修免考信息			•
	课程名称 : 电子技术		
	课程成绩 :65		
	申请原因 : 22		
	附件:下载附件		
	申请日期:2015-06-03	申请人:管理员	
审核情况			*
	审核结果:待审核		
	审核意见 :		
	审核日期:	审核人:	
		<b>×</b> 关闭	

### 7. 考务管理

#### 7.1 考试成绩导入

#### 功能位置: 考务管理>考试成绩导入

说明:本功能主要用于在成绩导入规定时间范围内导入学生的考试成绩,成绩 发布前可以重复导入,且最后一次导入的成绩覆盖以前的成绩,如图 37 所示。

○ 网络学习云平台			👰 hsz01 ~
券 首页		☞ 考试成绩导入	
🚠 组织机构管理	<	考试批次:2015下半年考试	导入文件 : 浏览 🕑 导入
警 招生管理	<		
▶ 学籍管理	<	选择需要导入成绩的课程并下载导入课程成绩模板	
■ 学务管理	<	▲ 下载数据	
☑ 考务管理	~	课程名称 □大学英语    □王泽在用机 邓小亚理论和"二个代表" 重要用机	□由子技术
考试成绩导入		三人口公司         〇口中20030(小口)小豆口(山)           □基础会计         □计算机应用基础	
考试成绩管理		□高等数学	
考试成绩查询			
课程成绩查询			

图 37

#### 操作步骤:

#### > 第一步:选择课程下载数据

在图 37 所示页面,勾选要导入成绩的课程,然后点击【下载数据】按钮, 下载勾选课程的学生选课信息,保存到本地,图 38 所示

☞ 考试成绩导入	<		
考试批次:2015下半	年考试 🗸 🗸	成绩导入时间: 2015年07月02日至2015年11月16日	导入文件: 浏览 ピ 导入
选择需要导入成绩的 本 下载数据	课程并下载导	<ul> <li>正在打开 Export_20150725062859.xlsx</li> <li>您选择了打开:</li> <li>Export_20150725062859.xlsx</li> <li>ご供答(412)(D)</li> </ul>	
☑大学英语	□毛泽东	文件交型: Microsoft Excel 工作薄 (14.3 KB) 来源: http://115.182.41.203:6061	□电子技术
✓基础会计	□计算机	您想要 Firefox 如何处理此文件?	□工程制图基础
□高等数学		<ul> <li>• 打开,通过 Microsoft Excel (默认)</li> <li>○ 保存文件</li> <li>○ 下载</li> <li>○ 以后自动采用相同的动作处理此类文件。</li> </ul>	
		取消 确定	

图 38

> 第二步:导入成绩

在图 37 所示的页面,点击【浏览】按钮选择填写好的成绩模板,然

后点击【导入】按钮,导入成绩,如图 39 所示

批次:2015下半年考试 🗸	成绩导入时间: 2015年07月02日至2015年11月16日 导入文件	浏览 🖸 导2
	文件上传	
	□ 下载 Q 搜索	
各 个人收藏	名称 修改日期	
📃 我的所有文件	Export_20150724153511.xlsx 昨天下午3:35	
	Export_20150724153407.xlsx 昨天下午3:34	
	📄 导出未注册学籍信息_20150724141519.xlsx 昨天 下午2:15	-
◎ 🕂 应用程序	☐ 绩效评估表2015_第三季度研发本部张美丽.xls 昨天下午12:34	
- 桌面	📄 河北成教平台用户需求确认表-3.xlsx 昨天 下午12:19	电子技术
蘇女 倒 量	ImportError_20150723165820.xlsx 前天下午4:58	□ 工程制图基础
	Export_20150723165659.xlsx 前天下午4:58	
盲 🕐 下载	■ Export_20150723164740.xlsx 前天下午4:48	
设备	■ Export_20150723162628.xlsx 前天下午4:28	
	□ ImportError_20150723160713.xlsx 前天下午4:07	
◎ 远程尤盘	□ Export_20150723160354.xlsx 前天下午4:07	
共享的	Export_20150723153928.xlsx 前天下午3:40	
⑥ 所有	MindManager_for_Mac_Trial.dmg 前天下午2:50	
() // H	▶ Mindjet_MindManager_15_Trial 前天下午2:36	
媒体	X Mindjet_MindManager_15_Trial.exe 前天下午2:36	
□ 音乐	a MOOC课程及系统设计V20140415(1).docx 前天下午12:23	
	□ 与出未注册学籍信息_20150723114515.xlsx 前天 上午11:45	

图 39

#### 功能位置: 考务管理>考试成绩导入

说明:本功能主要用于导入学生的线下平时成绩,成绩发布前可以重复导入,

且最后一次导入的成绩覆盖以前的成绩,如图40所示。

◇ 网络学习云平台			🕡 hsz01 ~
舎 首页		☞ 线下平时成绩导入	
🚠 组织机构管理	<	导入文件: 浏览 ご 与入 )	
📽 招生管理	<		
▶ 学籍管理	<	洗择需要导入成绩的课程并下载导入课程成绩模板	
■ 学务管理	<	1 下段购获	
《 考务管理	~	课程名称 ○大学英语	□电子技术
考试成绩导入 线下平时成绩导入 考试成绩管理 考试成绩查询		□基础会计 □计算机应用基础	○工程制图基础
课程成绩查询			

图 40

操作步骤:

#### > 第一步:选择课程下载数据

在图 40 所示页面,勾选要导入成绩的课程,然后点击【下载数据】按钮, 下载勾选课程的学生选课信息,保存到本地,图 41 所示

☞ 线下平时成绩导	入		
		导入文件: 浏览 ピ 导入	
选择需要导入成绩的课程 上下载数期 课程名称	呈并下载导.	<ul> <li>正在打开 Export_20150725065324.xlsx</li> <li>您选择了打开:</li> <li>Export_20150725065324.xlsx</li> <li>文件类型: Microsoft Excel 工作簿 (13.7 KB)</li> </ul>	
□大学英语	□毛泽东	来源: http://115.182.41.203:6061	
☑基础会计	☑计算机	您想要 Firefox 如何处理此文件?	
□高等数学		<ul> <li>打开,通过 Microsoft Excel (默认)</li> <li>保存文件 回下载 浏览</li> <li>以后自动采用相同的动作处理此类文件。</li> </ul>	
		取消 确定	

图 41

> 第二步:导入成绩

在图 40 所示的页面,点击【浏览】按钮选择填写好的成绩模板,然

后点击【导入】按钮,导入成绩,如图42所示

	导入文件:	刘览 🖸 导入	
	文件上传		
	그비  ~ 🚺 下载 🔹	Q 搜索	
一 个人收藏	名称	修改日期	
我的所有文件	Export_20150724153511.xlsx	昨天 下午3:35	
	Export_20150724153407.xlsx	昨天 下午3:34	
	📄 导出未注册学籍信息_20150724141519.xlsx	昨天 下午2:15	
↓ 🕂 应用程序	📄 绩效评估表2015_第三季度 研发本部 张美丽.x	ls 昨天下午12:34	
三 桌面	📄 河北成教平台用户需求确认表-3.xlsx	昨天 下午12:19	□电子技术
a share	ImportError_20150723165820.xlsx	前天 下午4:58	□工程制图基础
	Export_20150723165659.xlsx	前天 下午4:58	
🗧 🕐 下载	Export_20150723164740.xlsx	前天 下午4:48	
10.47	Export_20150723162628.xlsx	前天 下午4:28	
设备	ImportError_20150723160713.xlsx	前天下午4:07	
◎ 远程光盘	Export_20150723160354.xlsx	前天下午4:07	
共宣的	Export_20150723153928.xlsx	前天 下午3:40	
	MindManager_for_Mac_Trial.dmg	前天 下午2:50	
1 所有	Mindjet_MindManager_15_Trial	前天 下午2:36	
媒体	😿 Mindjet_MindManager_15_Trial.exe	前天 下午2:36	
□ ☆□	MOOC课程及系统设计V20140415(1).docx	前天 下午12:23	
	📄 导出未注册学籍信息_20150723114515.xlsx	前天 上午11:45	
◎ 照片	Error_20150723113349.xls	前天 上午11:34	

#### 功能位置: 考务管理>考试成绩管理

说明:本功能主要用于查询和调整学生的考试成绩,如图43所示。

🔿 网络学习云平台									🅡 hszű
₩ 首页		¢,	<b>ś</b> 试成绩管3	里					
组织机构管理	<	考试	批次: 2015下	半年考试 🗸 🗸	姓名	:		考生号:	
8. 471 4L-66-700		学号	5:		课程名	称:全部	~		_
『招生管埋	<								٩
■学籍管理	<		姓名	考生号	学号	课程名称	考试批次	考试成绩	操作
A Az datata		1	柴小茹	1313020311402429	2015h010004	大学英语	2015下半年考试	80	☞ 编辑
于力官庄	<u>`</u>	2	柴小茹	1313020311402429	2015h010004	电子技术	2015下半年考试	80	☞ 编辑
考务管理	~	3	韩丽娜	1413020815101010	2016103	大学英语	2015下半年考试	80	☞ 编辑
		4	胡宁	1313010511401027	2015h010007	电子技术	2015下半年考试	80	☞ 编辑
考试成绩导入		5	胡宁	1313010511401027	2015h010007	大学英语	2015下半年考试	80	☞ 编辑
考试成绩管理		6	李丽霞	1313040211401183	2015h010001	大学英语	2015下半年考试	78	☞ 编辑
来过武绩本次		7	李丽霞	1313040211401183	2015h010001	电子技术	2015下半年考试	80	☞ 编辑
方瓜瓜坝旦问		8	李萍	1413010415100124	2016746	计算机应用基础	2015下半年考试	80	☞ 编辑
课程成绩查询		9	刘英英	1313020311402563	2015h010006	电子技术	2015下半年考试	80	☑ 编辑
		10	刘英英	1313020311402563	2015h010006	大学英语	2015下半年考试	80	☞ 编辑

图 43

### 7.3.1 编辑

说明:在功能首页查询需要调整成绩的学生后,点击【编辑】按钮,录入新的 成绩,点击【保存】按钮完成考试成绩修改,如图 44 所示

<b>ア ま</b> 考试 学員	芳 <b>试成绩管3</b> 批次: 2015下 号:	里 半年考试	姓名 课程名	: 称: 〔全部		考生号:	Q 查询
	姓名	考生号	学号	课程名称	考试批次	考试成绩	操作
1	柴小茹	1313020311402429	2015h010004	大学英语	2015下半年考试	80	日保存り取消
2	柴小茹	1313020311402429	2015h010004	电子技术	2015下半年考试	80	☞ 编辑
3	韩丽娜	1413020815101010	2016103	大学英语	2015下半年考试	80	ぽ 编辑
4	胡宁	1313010511401027	2015h010007	电子技术	2015下半年考试	80	☞ 编辑
5	胡宁	1313010511401027	2015h010007	大学英语	2015下半年考试	80	ぽ 编辑
6	李丽霞	1313040211401183	2015h010001	大学英语	2015下半年考试	78	☞ 编辑
7	李丽霞	1313040211401183	2015h010001	电子技术	2015下半年考试	80	ぽ 编辑
8	李萍	1413010415100124	2016746	计算机应用基础	2015下半年考试	80	ぽ 编辑
9	刘英英	1313020311402563	2015h010006	电子技术	2015下半年考试	80	☞ 编辑
10	刘英英	1313020311402563	2015h010006	大学英语	2015下半年考试	80	@ 编辑

### 功能位置: 考务管理>考试成绩查询

说明:本功能主要用于查询和导出学生的考试成绩,如图45所示。

✓ 网络学习云平台	台 🗐										🅡 hsz
希 首页		ß \$	<b>针试成</b> 约	责查询							
组织机构管理	<	考试	批次: 2	1015下半年考试 🗸 🗸		姓名:			考生号 :		
招生管理	<	学員	3:			课程名称: 全部		~			
■ 学籍管理	<	± -	导出								
学务管理			姓名	考生号	学号	入学批次	层次	专业	课程名称	考试批次	考试成绩
	<	1	柴小茹	1313020311402429	2015h010004	2013入学批次	专升本	会计学	大学英语	2015下半年考试	80
考务管理	~	2	柴小茹	1313020311402429	2015h010004	2013入学批次	专升本	会计学	电子技术	2015下半年考试	80
		3	韩丽娜	1413020815101010	2016103	2015批次	高起专	电子商务	大学英语	2015下半年考试	80
考试成绩导入		4	胡宁	1313010511401027	2015h010007	2013入学批次	专升本	会计学	电子技术	2015下半年考试	80
老试成绩管理		5	胡宁	1313010511401027	2015h010007	2013入学批次	专升本	会计学	大学英语	2015下半年考试	80
JAWAAREAE		6	李丽霞	1313040211401183	2015h010001	2013入学批次	专升本	会计学	大学英语	2015下半年考试	78
了武成绩查询		7	李丽霞	1313040211401183	2015h010001	2013入学批次	专升本	会计学	电子技术	2015下半年考试	80
课程成绩查询		8	李萍	1413010415100124	2016746	2015批次	高起专	电子商务	计算机应用基础	2015下半年考试	80
		9	刘英英	1313020311402563	2015h010006	2013入学批次	专升本	会计学	电子技术	2015下半年考试	80
		10	刘英英	1313020311402563	2015h010006	2013入学批次	专升本	会计学	大学英语	2015下半年考试	80

图 45

7.5 课程成绩查询

#### 功能位置: 考务管理>课程成绩查询

说明:本功能主要用于查询和导出学生的课程成绩,如图46所示。

	台									쪩 hszű
斧 首页		☞ 课程成绩	查询							
品 组织机构管理	<	姓名:		考生号:			学号:			
曾 招生管理	<	课程名称:全国	35							٩
▶ 学籍管理	<	▲ 导出								_
D. M. da datam		层次	专业	函授站	课程	线上平时成绩	线下平时成绩	考试成绩	课程成绩	操作
』 学务管理	<	108 建专	电子商务	西城区函授站	计算机应用基础					■査看
2 考察管理		109 十本	会计学	西城区函授站	电子技术			80	80	■査看
		110 十本	会计学	西城区函授站	大学英语			80	80	■直看
考试成绩导入		111 建专	电子商务	西城区函授站	电子技术					■査看
老试成结管理		112 建专	电子商务	西城区函授站	大学英语					●査看
与网络风风目柱		113 武	电子商务	西城区函授站	计算机应用基础					■査看
考试成绩查询		114 改专	电子商务	西城区函授站	大学英语					■査看
课程成绩查询		115 改专	电子商务	西城区函授站	计算机应用基础					■査看
		116 建专	电子商务	西城区函授站	电子技术					■直看
		117 建专	电子商务	西城区函授站	大学英语					■直看
		118 建专	电子商务	西城区函授站	计算机应用基础					②查看
		119 🛃	电子商务	西城区函授站	电子技术					已直看
		120 十本	会计学	西城区函授站	大学英语			80	80	■査看

# 8. 毕结业管理

#### 8.1 毕结业查询

#### 功能位置: 毕结业管理> 毕结业查询

**说明**:本功能函授站查询本函授站的毕结业信息,可以查看详情和导出。如图 47 所示

										🥐 :	sxyh01 ~
脅 首页		● 毕结业查询									
品 组织机构管理	<	毕结业结论:全部	<b>&gt;</b>	入学	批次:全部		<b>~</b>	学籍批准	次: 全部	>	
警 招生管理	<	姓名:		考生	王· 王· 王· 王·			学习/53	-v · (±np		
▶ 学籍管理	<	_					Q 查询	Ð			
■ 学务管理	<	<u>た</u> 导出 姓名	考生号	学号	入学批次	学籍批次	层次	专业	学习形式	函授站	学籍状态
♂考务管理	<	1 黎明	14px01002	20140301002	2015入学批次	2015入学批次	高起本	计算机科学与技术	函授	商学院直属函授站	毕业
🔹 毕结业管理	~										
毕结业查询											
☞ 学位管理	<										

**图** 47

#### 8.1.1 导出

说明:在毕结业查询功能首页点击【导出】按钮,弹出对话框,可以将要导出的文件直接打开,也可以将文件保存到指定位置,如图 48 所示。

● 毕结业查询			
毕结业结论:       全部         层次:       全部         函授站:       全部         学号:	<ul> <li>&lt; 入学批次:全部</li> <li>&lt; 专业:全部</li> <li>&lt; 姓名:</li> <li>● ● 正在打开导出毕结业信息_20150806153102.xlsx</li> </ul>	<ul> <li>学籍批次: 全部</li> <li>学习形式: 全部</li> <li>孝生号:</li> </ul>	Q 查询
★ 号出 姓名 考生号 : 1 黎明 14px01002 2014	<ul> <li>您选择了打开:</li> <li>导出毕结业信息_20150806153102.xlsx</li> <li>文件类型: Microsoft Excel 工作簿 (4.2 KB)</li> <li>来源: http://115.182.41.203:6061</li> <li>您想要 Firefox 如何处理此文件?</li> </ul>	函授站         学籍状态         毕业证号           商学院直属函         毕业	操作
	<ul> <li>● 打开,通过 Microsoft Excel (默认)</li> <li>● 保存文件</li> <li>◎ 下载</li> <li>浏览</li> <li>◎ 以后自动采用相同的动作处理此类文件。</li> </ul>		
	取消 确定	J	

# 8.1.2 查看

说明:在毕结业查询功能首页选择某个学生点击【查看】按钮,查看学生毕结 业信息,如图 49 所示。

基本信息			-
	姓名:黎明	性别:男	
	证件号码:1526311984120366X2	联系电话:	
	出生日期:1988-05-13	民族:汉族	
	政治面貌:共青团员		
	通讯地址:	邮政编码:	
学籍信息			
	考生号:14px01002	准考证号:	
	学号:20140301002	学籍状态:毕业	
	学生类型:正式生		
	院校:商学院	函授站:商学院直属函授站	
	班级:2015年计算机系一班		
	入学批次:2015入学批次	学籍批次:2015入学批次	
	入学日期:2014-03-01	预毕业日期:2017-03-01	
	层次:高起本	专业:计算机科学与技术	
	学习形式:函授	学制:3	
	当前教学计划:2015入学批次计算机科学与技术高起本函	授3年	

# 9. 学位管理

#### 9.1 学位查询

#### 功能位置: 学位管理> 学位查询

# 说明:本功能函授站查询本函授站的学生获得学位信息情况,可以查看详情和

#### 导出。如图 50 所示

✓ 网络学习云平台																	(	🥪 sxyh01 🗸
斧 首页		會習	学位1	查询														
品 组织机构管理	<	学位	批次:	全部		~		入当				~		学籍打	批次:	全部		~
警 招生管理	<	医加	K: [ ≤:[	を思		~		で 考:	业: 全部 主号:					字习 <del>;</del> 学号	ts≖L : }:	全部		~
▶ 学籍管理	<	审核	状态:	全部		~												
■ 学务管理	<		514-492 F		dy pile Me	友供导山												Q 查询
☑ 考务管理	<	2 IS		姓名	性另	考生号	学号	入学批次	学籍批次	层次	专业	学习形	函授站	学位条件	学位	审核状态	学位证	操作
♣ 毕结业管理	<	1		陈佳	男	14px01003	201403	(2015入学批次	2015入学批次	高起本	计算机	函授	商学院直属函	满足条件		审核通过		■查看
😂 学位管理	~																	
学位查询																		

图 50

#### 9.1.1 导出

说明:在学位查询功能首页点击【按选择导出】或【按查询条件导出】按钮, 弹出对话框,可以将要导出的文件直接打开,也可以将文件保存到指定位置, 如图 51 所示。

☞ 学位查询		
学位批次: 全部 💙 层次: 全部 💙	<ul> <li>入学批次:全部 </li> <li>◆ 学</li> <li>◆ 学</li> <li>◆ 学</li> <li>◆ 学</li> </ul>	<ul> <li>籍批次:全部     <li>23形式:全部     <li>公司形式:全部     </li> </li></li></ul>
函授站: 全部 ▼ 学号:	<ul> <li>正在打开 导出学位信息_20150806162947.xlsx</li> <li>您选择了打开:</li> <li>予出学位信息_20150806162947.xlsx</li> </ul>	····· ]:  Q 查询
S 按选择导出         Q. 按查询条件导出           姓名         性别           1         陈佳         男         14p	文件类型: Microsoft Excel 工作簿 (4.3 KB) 来源: http://115.182.41.203:6061	专业 学习形式 函授站 计算机科学与技术 函授 商学院直属函
	<ul> <li>● 打开,通过 Microsoft Excel (默认)</li> <li>● 保存文件</li> <li>● 下载</li> <li>&gt; 浏览</li> <li>○ 以后自动采用相同的动作处理此类文件。</li> </ul>	
	取消 确定	

# 9.1.2 査看

说明:在学位查询功能首页选择某个学生点击【查看】按钮,查看学生学位信

息,如图52所示。

基本信息		
	姓名:黎明	性别:男
	证件号码:1526311984120366X2	联系电话:
	出生日期:1988-05-13	民族:汉族
	政治面貌:共青团员	
	通讯地址:	邮政编码:
学籍信息		
	考生号:14px01002	准考证号:
	学号:20140301002	学籍状态:毕业
	学生类型:正式生	
	院校:商学院	函授站:商学院直属函授站
	班级:2015年计算机系一班	
	入学批次:2015入学批次	学籍批次:2015入学批次
	入学日期:2014-03-01	预毕业日期:2017-03-01
	层次:高起本	专业:计算机科学与技术
	学习形式:函授	学制:3
	当前教学计划:2015入学批次计算机科学与技术高起	是本函授3年

### 10. 公告管理

#### 10.1 发布学生公告

功能位置:公告管理>发布学生公告

**功能说明**:本功能用于向学生统一发布公告,学生可以在学生空间查看已发布的学生公告。

○○ 网络学习云平台											0	🥐 c	syx01 ~
帝 首页		<b>三 发</b>	这布学生公告										
🍰 组织机构管理	<	标题	:		发布人	.:			状态:全	部	~		
● 基础数据管理	<		5 to										Q 查询
營 招生管理	<	L T A	标题	有效期	学生范围	发布状态	发布时间	发布人	浏览		操作	1F	
■ 教务管理	<	1	新生照片采集	2015-08-18至20	入学批次:全部 层次:全部 专业:全部	未发布			0	☞ 编辑	① 预览	☆发布	×删除
▶ 学籍管理	<												
■ 学务管理	<												
☑ 考务管理	<												
♣ 毕结业管理	<												
◎ 学位管理	<												
□ 公告管理	~												
发布教师公告													
发布学生公告		10	) • ( 4 第1 #	ŧ1页 ▶ ▶ ⊘								显示1到	1,共1记录
												技术支持	:奥鹏教育

图 53

#### 10.1.1 新增

在图 53 所示页面点击"新增"按钮,系统显示如图 54 所示弹出层,在此弹出层填写公告标题及公告内容,设置公告起始日期和终止日期,点击"保存"按钮即可完成新增公告。

说明:已保存的公告,在起始日期和终止日期范围内,在学生空间可查看。

添加学生公告	×
* 公告标题: * 有效期: 学生范围:入学批次: 全部 ・	
层次:全部 ◆ 专业:全部 ◆ 公告内容: B I U E E E A · 字体 · 字号 · ♥ · E · E · ∞ ■ ■ ◇ Ω HTTL Q	
字数统计 四 保存 り 取消	

#### 10.1.2 编辑

在图 53 所示页面点击"编辑"按钮,可调整对应公告的标题、内容以及起始日期、终止日期。

#### 10.1.3 删除

在图 53 所示页面点击"删除"按钮,可将对应公告从公告列表删除。

10.1.4 查询

在图 53 所示页面查询条件中输入标题或发布人,点击"查询"按钮,系统将符合条件的公告显示在列表中。点击页面"浏览"按钮,可查看对应公告的内容。

10.2 查看公告

#### **功能位置**:首页右上角查看公告

功能说明:函授站管理员可以查看发布的机构公告。



图 55

### 10.2.1 查看公告

管理员登陆教务系统后如果有新的未阅读的公告可以通过顶端的公告区点击

更多或点击信封图片查看公告