

# 第二课堂成绩单系统 教师端操作指南

2022 年 09 月

## 目录

第二课堂系统 .....	1
1. 登录 .....	3
1.1 PC 端登录 .....	3
1.2 移动端登录 .....	4
2. 审批 .....	5
1. 申请制（三级审核） .....	5
2. 赋分制（两级审核） .....	5
2.1 活动审批 .....	6
2.2 完结审批 .....	8
2.3 班主任学分确认 .....	10
2.4 学分审批 .....	11
2.5 小程序审批操作 .....	13
2.5.1 小程序活动审批 .....	13
2.5.2 小程序活动完结审批 .....	14
2.5.3 小程序学分审批 .....	15
2.5.4 小程序班主任学分确认 .....	16
3. 学分申请\发放 .....	17
3.1 学分申请管理 .....	17
3.2 学分发放申请管理 .....	19
3.2.1 申请列表 .....	19
3.2.2 申请学分发放 .....	20
3.2.3 我的申请 .....	21
3.3 学分发放申请审批 .....	22
4. 学生数据管理 .....	22
4.1 活动学分导入 .....	22
4.2 学分发放 .....	23
4.3 学分删除 .....	24
4.4 工作履历 .....	24
5. 活动统计 .....	25
5.1 活动统计（全校） .....	25
5.2 活动统计（学院） .....	25
5.3 活动状态统计 .....	26
6. 大数据可视化平台 .....	26
6.1 大数据可视化平台（校园） .....	26
6.2 大数据可视化平台（学院） .....	27
7. 技术支持 .....	27

# 1. 登录

## 1.1 PC 端登录

登录我们的地址：<http://ht.dekt.acxk.net:3340/#/register>  
填写工号和密码，初始密码为手机号后六位。



信息填写完整后点击“登录”按钮，即可登录合肥铁路工程学院第二课堂成绩单系统首页。



备注：当前系统不支持 IE 浏览器，请在谷歌浏览器、360 安全浏览器、火狐浏览器或 Microsoft Edge 等浏览器上使用本系统。

## 1.2 移动端登录

移动端登录是通过微信小程序，用户通过搜索小程序“合铁课堂”，点击进入小程序，录入工号、密码和验证码后即可登录。



当用户的工号、密码和验证码录入正确之后，点击“登录”按钮即可登录小程序端的第二课堂系统。



## 2. 审批

审批包括活动审批和完结审批以及学分发放审批。根据学生组织类型发起的活动配置不同的审批流程，如下表所示：

### 1. 申请制（三级审核）

相关条目由学生个人申请-班主任审核-分管团委干事复核-学工处（团委）领导审核

项目（班主任审核后）	分管团委干事复核				学工处（团委）领导审核			
	姓名	性别	工号	手机号后六位	姓名	性别	工号	手机号后六位
思政学习	杨荣	女	214019		孔祥喆	男	171117	
公益服务	陶畅	女	224177		任帅	男	171286	
劳动实践								
文艺活动								
技能项目								
创新创业								

### 2. 赋分制（两级审核）

发起活动学生组织赋分-团委老师审核-学工处（团委）领导审批

项目（学生干部赋分）	分管团委干事审核				学工处（团委）领导审核			
	姓名	性别	工号	手机号后六位	姓名	性别	工号	手机号后六位
思政学习	杨荣	女	214019		孔祥喆	男	171117	
体育健身	汪洋	男	224176		孔祥喆	男	171117	
劳动实践	祖里皮亚木	女	171292		任帅	男	171286	
文艺活动	刘伟健	男	171302		任帅	男	171286	
社团活动	刘伟健	男	171302		任帅	男	171286	

## 2.1 活动审批

老师在客户端登录账号，在首页的审批相关可以进行审批操作。



点击活动标题，查看活动详情，点击【审批】按钮，审批通过，则活动状态变成审核通过。如果审批驳回，则返回待提交状态，可重新修改发起、删除操作。

The image shows a modal dialog box titled '审批' (Approval). It contains a section for '是否通过' (Whether to pass) with two radio buttons: '通过' (Pass) and '驳回' (Reject). Below this is a text input field labeled '批复' (Remarks).

点击【更多>>】跳转到后台活动审批界面。可以编辑修改，查看详情，审批。



点击【详情】可以查看活动信息，包括基础信息和其他信息。

点击【审批】按钮，可以选择通过或者驳回。如果选择通过，则进入下一级审批节点，如果选择驳回，则返回待提交状态，可重新修改发起审批、删除操作。

审批操作之后，在已审批列表中可以查看已审批过的活动详情。

后台审批页面，可点选多个活动后，点击【批量审核】，批量审批活动申请。

## 2.2 完结审批

教师在客户端登录后,在首页右侧显示完结审批。也可通过点击【管理后台】,在管理后台进行完结审批操作。

The screenshot shows a user profile at the top with the name '120144' and roles '教师' (Teacher) and '团委' (Youth League). Below is a '通知' (Notice) section with a '暂无数据' (No data) message. To the right is a '学分发放 (完结审批)' (Credit Distribution (Final Approval)) section with buttons for '待审批' (Pending Approval) and '已审批' (Approved). A table lists activities for review:

编号	活动	申请人	操作
22081300002	十大歌手文艺竞赛	郑茹	⋮
22081300003	马克思主义学堂讲座	郑茹	⋮
22081200001	我爱祖国红色文化知识竞赛	郑茹	⋮

点击【审批】按钮,进行审批。

The approval modal form includes a title '审批' (Approval) and a close button. It features a radio button selection for '审核状态' (Review Status): '通过' (Pass) is selected, and '驳回' (Reject) is unselected. There is a text input field for '审核意见' (Review Comments). A note at the bottom states: '备注: 如需查看或修改活动详情学分、奖项信息, 请点击当前模块右上角【更多】按钮查看' (Note: If you need to view or modify activity details, credit points, award information, please click the 'More' button in the top right corner of the current module).

点击通过,提交之后活动完结,学分发放。点击驳回,则活动变成“完结审核驳回”状态,活动发起人可以再次提交完结申请。

全部 进行中 待完结 已完结

备注: 当活动结束后会显示“申请完结”按钮,方可进行完结操作!

序号	编号	学生组织/班级/活动名称	主席/学号	等级/活动类型	状态	活动时间	操作
1	22081300003	校学生会学习部 马克思主义学堂讲座	郑茹 20111019	校级 思政比赛活动	待完结审核	始: 2022-08-12 14:46 终: 2022-08-13 14:46	👁️ 👤 🗑️
2	22081300002	校学生会学习部 十大歌手文艺竞赛	郑茹 20111019	校级 校级文艺竞赛	完结审核驳回	始: 2022-08-12 14:39 终: 2022-08-13 14:39	👁️ 👤 👤 🗑️



后台审批页面，可點選多个活动，点击【批量审批】对待完结审批活动进行批量审批操作。



后台完结审批页面，可点击【详情】，跳转至审批详情页面，审批详情页面展示活动的详细信息、获奖信息和人员签到信息。

获奖信息

序号	奖项	分值	学号	姓名	学院/班级	操作
1	校级三等奖	2	20111019	郑茹	团委 / 11工程班	
2	校级一等奖	5	2018110241	杨思远	铁路工程学校 / 18学生	
3	校级二等奖	3	20210901	柏雨婷	铁路工程学校 / 21城运2	

共 3 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

签到信息

全部 参与人员 工作人员 观众

序号	学号	姓名	类型	学院/班级	学分	签到类型	时间	操作
1	2018110241	杨思远	工作人员	铁路工程学校 / 18学生	0	已签到	2022-08-08 13:23	
2	20210901	柏雨婷	工作人员	铁路工程学校 / 21城运2	0	已签到	2022-08-08 13:21	
3	20111019	郑茹	参与人员	团委 / 11工程班	0	已签到	2022-08-08 11:59	

在完结审批之前，老师如果发现学生获奖信息或者签到信息有作弊情况，可以删除，删除之后不会发放学分。

共 0 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

签到信息

全部 参与人员 工作人员 观众

序号	学号	姓名	类型	学院/班级	学分	签到类型	时间	操作
1	20211054	陈韶坤	工作人员	铁路工程学校 / 21铁运1	0	已签到	2022-08-13 15:47	
2	20111021	吴销销	工作人员	团委 / 11工程班	0	已签到	2022-08-13 15:47	
3	20111020	黄欣	参与人员	团委 / 11工程班	0	已签到	2022-08-13 14:55	
4	20111019	郑茹	参与人员	团委 / 11工程班	0	已签到	2022-08-13 14:55	

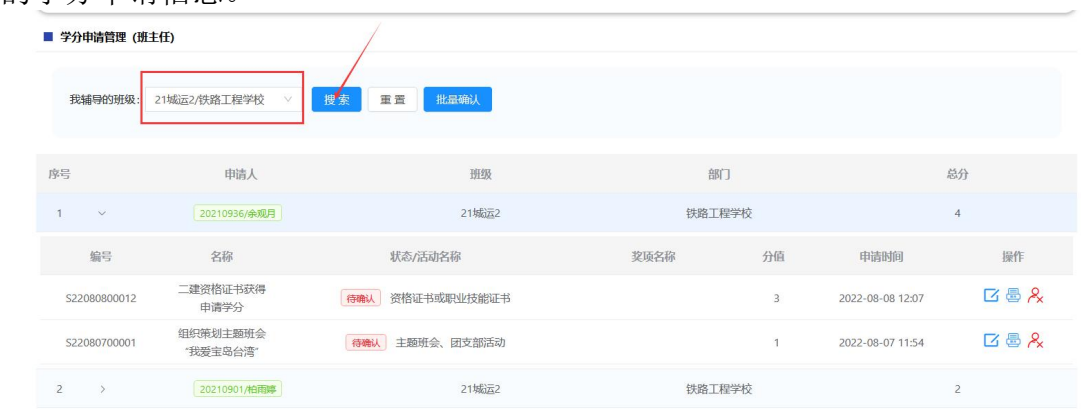
## 2.3 班主任学分确认

学生发起学分申请后经过一段时间的学分公示，公示无问题的学分申请会进入到班主任的账号中，进行班主任对学分的确认操作。

班主任登录系统在左侧菜单栏中，点击“学分申请管理（班主任）”进入到学分申请界面。



学分申请界面进入后显示是“暂无数据”，此时是因为没有锁定确定班级，老师需要选择“我辅导的班级”，选择班级后点击搜索可以查看到当前需要确认的学分申请信息。



班主任可以查看当前需要审批的学分信息，可以对某些学分申请进行单独的驳回操作，如整体学分申请无误则直接点击批量确认即可对所有学分申请进行统一批量确认。



一键确认后，班主任账户下的学分申请清零，数据进入学校审批环节。

## 2.4 学分审批

班主任确认学分申请后，学分进入学校审批过程，有学校对应负责老师进行学分申请，所有节点审核通过后，学分自动发放。

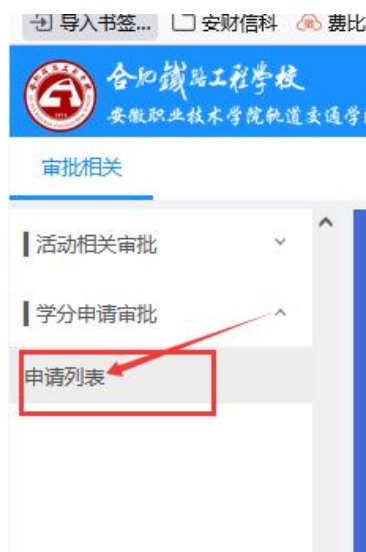
申请制（三级审核）：相关条目由学生个人申请-班主任审核-分管团委干事复核-学工处（团委）领导审核

项目（班主任审核后）	分管团委干事复核				学工处（团委）领导审核			
	姓名	性别	工号	手机号后六位	姓名	性别	工号	手机号后六位
思政学习	杨荣	女	214019		孔祥喆	男	171117	
公益服务	陶畅	女	224177		任帅	男	171286	
劳动实践								
文艺活动								
技能项目								
创新创业								

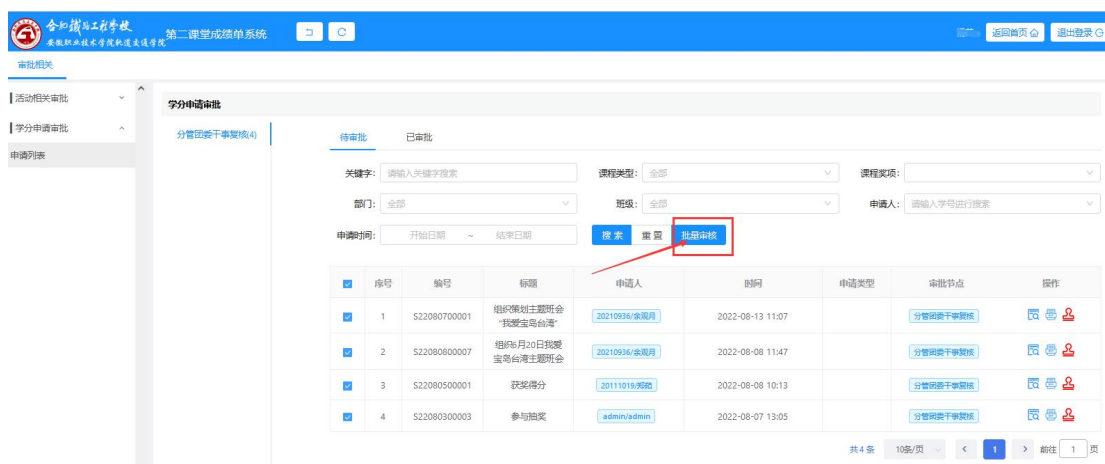
学分审批老师进入系统后点击“后台管理”按钮进入审批后台。



点击审批相关-学分申请审批-申请列表，进入到学分审批列表界面。




在学分申请列表界面，支持审批老师点击多条学分申请进行批量审核的操作。



也支持对某一个学分申请点击“详情”按钮，进行学分申请详情信息查看，以及点击“附件”按钮，对学分的佐证材料进行下载查看。



审批老师可以对某一条学分申请进行单独审批操作，点击“”按钮，进行学分审批操作。



## 2.5 小程序审批操作

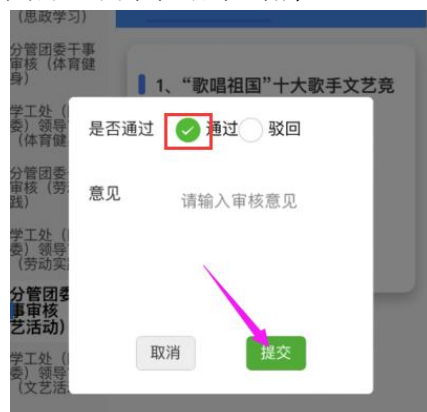
小程序也为老师设置了审批的快捷操作，包括活动申请审批、活动完结审批、学分申请审批和（班主任）学分申请确认四个模块，老师进入小程序之后可以根据需要进入对应模块进行审核操作，如没有该模块权限的话，则会提示“暂无权限，请联系管理员从新分配权限”。

### 2.5.1 小程序活动审批

老师点击“活动申请审批”按钮进入到活动申请审批模块，对学生申请的活动进行审批操作。

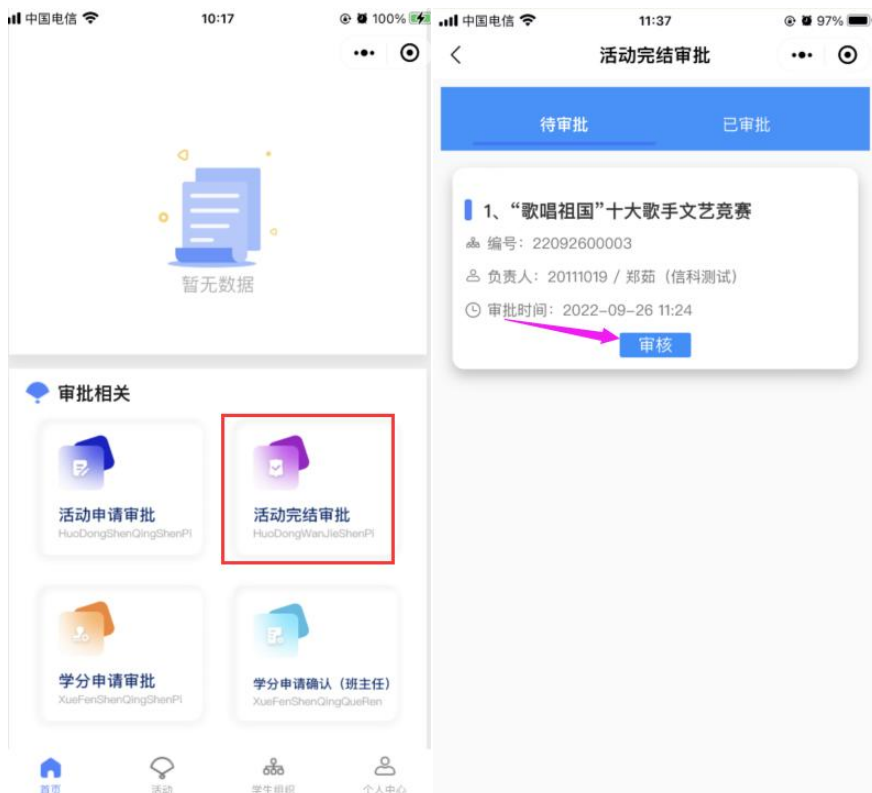


进入审批界面选择审批结果，录入审批意见后点击“提交”按钮即审批通过，数据进入下一节点（或审批流程结束）。



## 2.5.2 小程序活动完结审批

老师点击“活动完结审批”按钮进入到活动完结审批模块，对学生申请的活  
动进行完结审批操作。

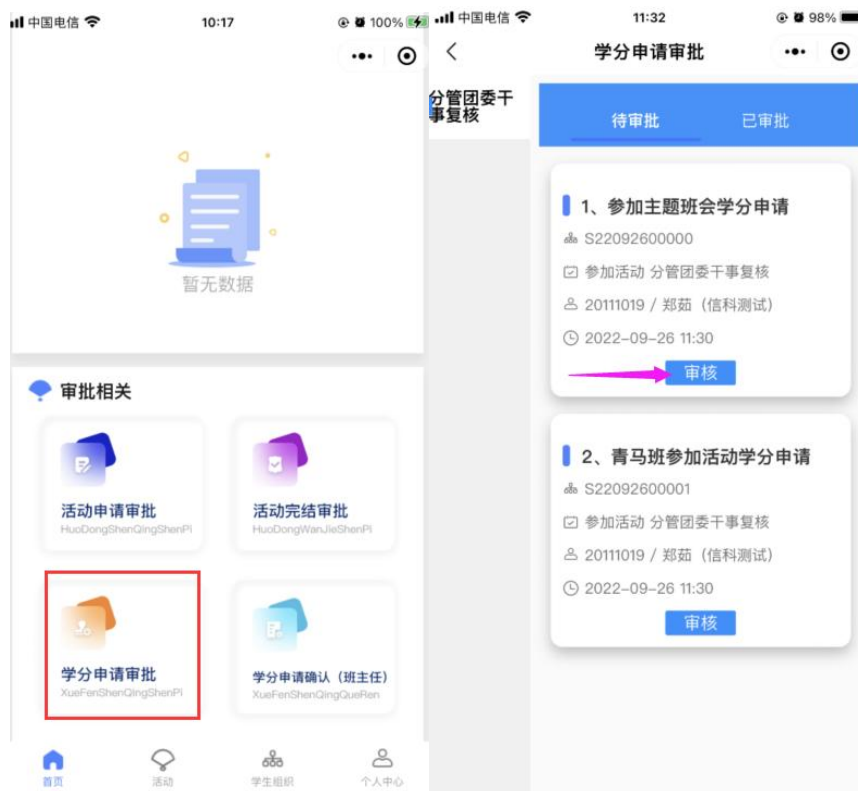


进入审批界面选择审批结果，录入审批意见后点击“提交”按钮即完结审  
批流程结束，目前完结审批只做一级审批。



## 2.5.3 小程序学分审批

老师点击“学分申请审批”按钮进入到学分申请审批模块，对学生申请的学分进行审批操作。

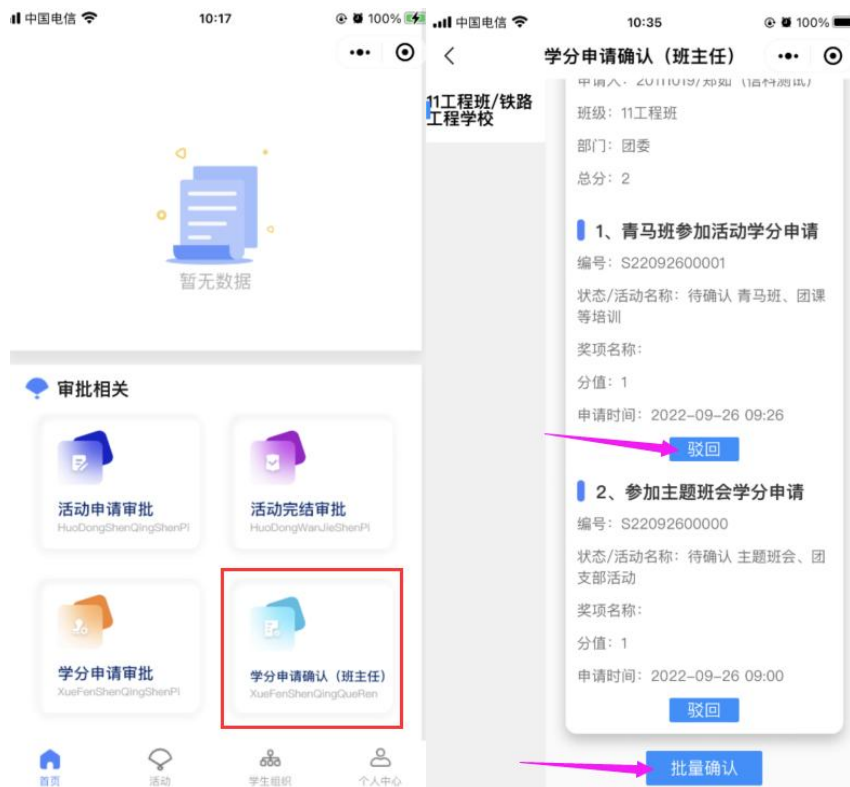


进入审批界面选择审批结果，录入审批意见后点击“提交”按钮即审批通过，数据进入下一节点（或审批流程结束）。



## 2.5.4 小程序班主任学分确认

老师点击“学分申请确认（班主任）”按钮进入到学分申请确认（班主任）模块，对学生申请的学分进行确认操作。

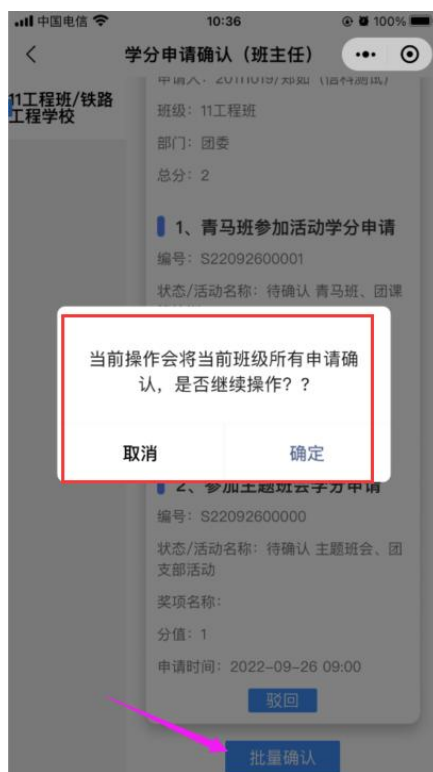


老师对学分进行确认时，可以针对某个学分申请进行单独驳回操作，点击申请下方的“驳回”按钮可驳回该条学分申请。





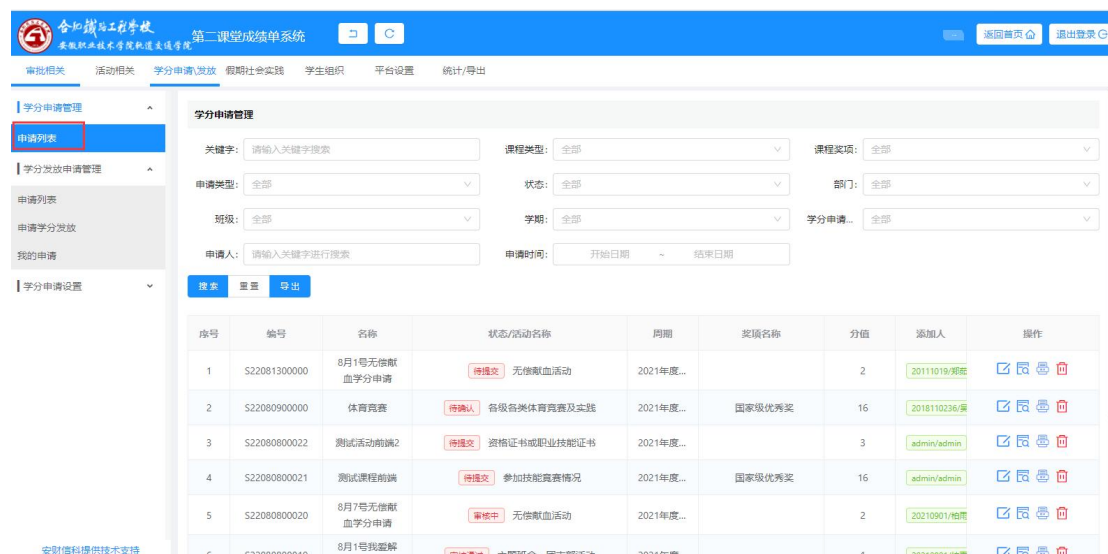
老师对学分进行确认时，可以对剩下无异常的学分申请进行一键批量确认操作，点击申请下方的“批量确认”按钮可批量确认班级下的所有学分申请。



### 3.学分申请\发放

#### 3.1 学分申请管理

老师点击“后台管理”按钮跳转至后台界面，点击学分申请\发放—学分申请管理—申请列表，在这里可以查看到所有前台学生的学分申请列表。



在此模块，老师可以对学分申请进行修改、查看详情和附件以及删除操作。选择一条学分申请信息，点击修改按钮即可以进入修改界面，修改具体内容后点击“确认修改”后修改立即生效。

修改学分申请

\* 申请类型:  参加活动  获奖

\* 奖项名称: 测试活动

\* 课程类型: 青马班、团课等培训

级别(获奖): 校级

类型(获奖): 优秀学员(5分)

奖项时间: 1753-01-01

取消 确认修改

点击详情按钮，可以查看学分申请的详情信息，并支持附件的下载查看操作。

申请详情

申请信息

编号: S22080800017

名称: 8月8号无偿献血

课程名称: 无偿献血活动

状态: 审核通过

周期: 2021年度上半年

类型: 参与人员

分值: 2

添加人: 20210901|柏雨婷

添加时间: 2022-08-08 14:13


附件信息

[其他]4CAD246C3F01DDFD88D1F7C51FEC20D2.png

审批信息

- 分管团委干事复核 | 祖里皮亚木 | 通过  
8月8号的审核通过  
2022-08-08 14:17

安财信科提供技术支持

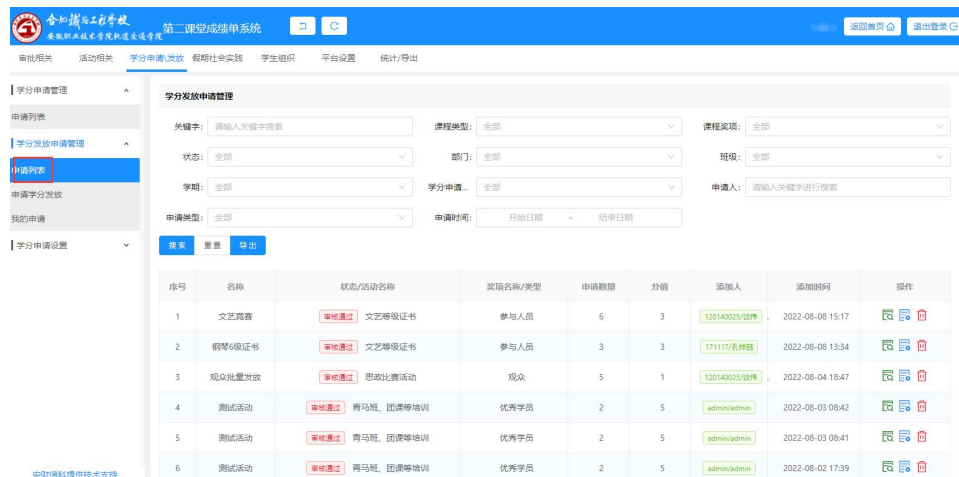
也可以通过快捷的“”按钮点击查看学分申请的附件信息。同时老师有权对学分申请特殊情况进行删除操作。



## 3.2 学分发放申请管理

### 3.2.1 申请列表

点击学分申请\发放—学分发放申请管理—申请列表进入到后台发放学分的申请列表中，此处可以查看所有后台发放的学分申请。



### 3.2.2 申请学分发放

老师点击学分申请\发放—学分发放申请管理—申请学分发放进入到后台发放学分界面，该界面为后台老师发放学分的申请表单。

The screenshot displays the 'Credit Issuance Application Management' interface. The top navigation bar includes 'Approval Related', 'Activity Related', 'Credit Application/Issuance', 'Holiday Social Practice', 'Student Organization', 'Platform Settings', and 'Statistics/Export'. The left sidebar shows 'Credit Application Management' expanded, with 'Credit Issuance Application Management' selected. The main form area contains the following fields:

- \* 申请类型:  参加活动  获奖
- \* 奖项名称: 社团新生注册社团成员
- \* 课程类型: 社团荣誉表彰
- \* 级别(获奖): 校级
- \* 类型(获奖): 注册成员(10分)
- \* 学号: 20111019, 20111020, 20111018, 20111021, 20111019
- \* 是否过滤重复:  是  否
- \* 获奖时间: 2022-08-01

老师根据要求填写完整表单信息后提交即审批，提交审批的数据会进入到学分发放申请管理-申请列表中。申请表内容展示具体如下：

申请类型：参加活动和获奖，单选（申请类型和课程类型结合会展示能选择的级别和类型数据）

活动名称：根据实际情况录入活动名称

课程类型：八大课程通过下拉选择框单选课程信息

级别（获奖）：例如校级、市级、省级、国家级等选项，根据配置展示

类型（获奖）：设等级的奖项、不设等级的奖项。当申请类型选择“参加活动”是，此处下拉展示框展示工作人员、参与人员、观众等选项，根据实际情况进行选择

学号：此处学号支持多学号录入，但是要求一行只能录入一个学号，回车后再录入另一个学号

是否过滤重复：是和否，单选，选择是的时候，当学号录入重复时可以进行过滤操作

获奖时间：根据实际情况填写时间

佐证材料：上传发放学分的具体资料附件

备注：可以自行备注额外信息

### 3.2.3 我的申请

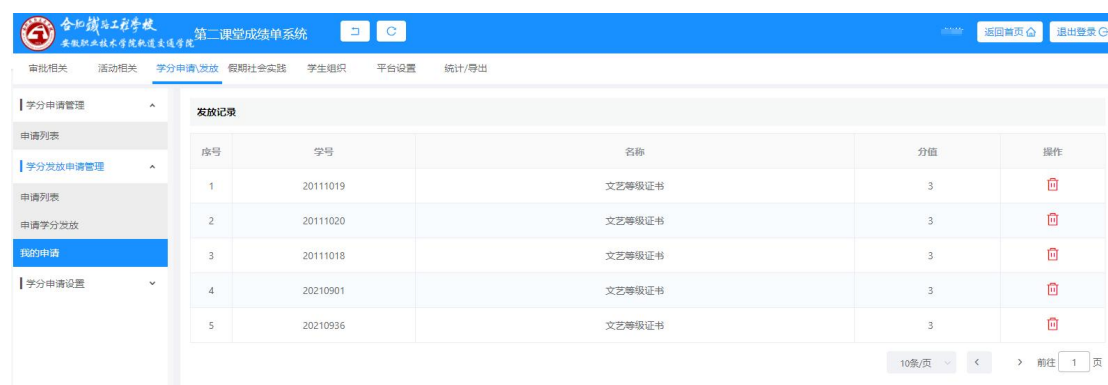
学分发放申请提交之后，点击学分申请\发放—学分发放申请管理—我的申请，在此模块可以查看我发起的所有后台申请学分列表。



点击详情按钮，可以查看发放学分的详情信息。



点击“发放记录”按钮，可以进入到发放记录详情界面，展示该学分发放申请的所有学分发放详情，在详情界面支持数据删除操作。



### 3.3 学分发放申请审批

后台发起的发放学分申请的审批是在后台的【学分发放申请审批】模块，审批老师进入后台管理后，点击审批相关—学分发放申请审批—申请列表，在此模块对后台老师提交的学分发放申请进行审批操作。



序号	名称	状态/活动名称	奖项名称	分值	添加人	添加时间	审批时间	审批信息	操作
1	观众批量发放	审核通过 思政比赛活动		1	120140025	2022-08-04 18:...	2022-08-04 18:55	可以	
2	测试活动	审核通过 再马班、团课等培训	优秀学员	5	admin/admin	2022-08-03 08:...	2022-08-04 18:00		

点击审批按钮，录入审批意见后点击确定即可审批完成，审批完成的学分系统自动发放学分。



审批

\* 审核状态:  通过  驳回

























审核意见:

取消 提交

## 4. 学生数据管理

### 4.1 活动学分导入

在【后台管理】-【活动管理】-【我管理的活动】，选择对应活动，点击【人员】按钮，在活动未完结之前，对活动其他人员进行【导入】操作，导入的学生等同于正常签到的学生，待活动结束后学分正常发放。具体操作如下：

全部	参与人员	工作人员	观众			
序号	名称/学号	类型	加入时间	添加类型	是否完成签到	操作
1	祖力皮喀尔·吐尔逊 / 20210955	参与人员	2022-08-10 11:40	导入	已完成	  
2	依克桑·艾沙江 / 20210954	参与人员	2022-08-10 11:40	导入	已完成	  
3	叶德勤·欢努 / 20210952	参与人员	2022-08-10 11:40	导入	已完成	  
4	叶紫璇 / 20210953	参与人员	2022-08-10 11:40	导入	已完成	  
5	吾米提·艾尼瓦尔 / 20210950	参与人员	2022-08-10 11:40	导入	已完成	  
6	希加艾提·胡吉合买提 / 20210951	参与人员	2022-08-10 11:40	导入	已完成	  
7	马倩 / 20210948	参与人员	2022-08-10 11:40	导入	已完成	  
8	艾斯哈尔·阿不都热西提 / 20210947	参与人员	2022-08-10 11:40	导入	已完成	  

根据学生学号做唯一性识别，先选择人员的不同类型，之后输入学号，多个学号之间进行换行输入。确认后提示导入成功和导入失败的次数。

成员导入-管理员



\* 类型:  参与人员  工作人员  观众

\* 学号:

当前正在录入第0条数据

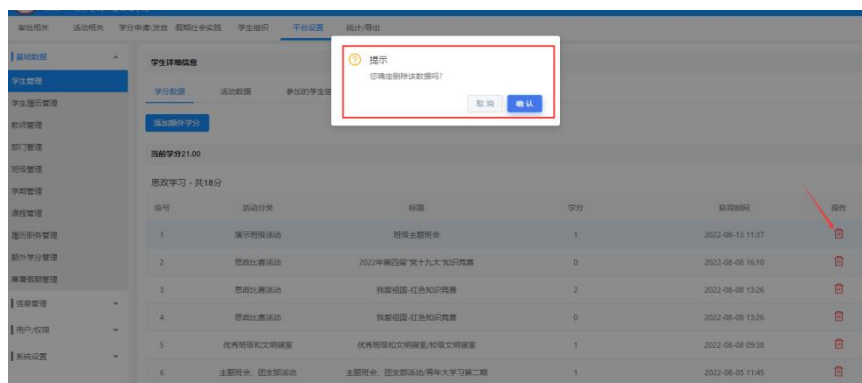
## 4.2 学分发放

完结审批通过之后即可发放学分。学生在学分列表中可以查看具体活动学分。

学分发放 (完结审批)					
关键字: <input type="text"/> 学生组织: <input type="text"/> 审批: <input type="text"/>					
申请人: <input type="text"/> 申请时间: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					
序号	编号	标题	负责人	时间	操作
1	22081300002	十大歌手文艺竞赛	20111019 郑茹	2022-08-13 15:49	 
2	22081300003	马克思主义学堂讲师	20111019 郑茹	2022-08-13 14:49	 
3	22081200001	我爱祖国红色文化知识竞赛	20111019 郑茹	2022-08-12 16:39	 

## 4.3 学分删除

老师对学分有“学分删除”权限，用于处理作弊学分。老师进入【后台管理】-【平台设置】-【学生管理】，找到对应学生，点击“查看详情信息”进入到【学生详情信息】界面，可以对某个活动对应学分进行删除操作，具体操作如下：



## 4.4 工作经历

每学期末，工作经历线下审核之后，支持从后台导入。导入模板可以从后台下载。下载模板之后导入工作经历，包括学生姓名，学号，职务，开始时间和结束时间。工作经历导入的时候，履历内容只做累计，导入数据就算与上一学期信息不一致，也不可覆盖已录入的工作履历。





## 5. 活动统计

### 5.1 活动统计（全校）

老师点击【管理后台】进入到后台界面，点击【统计/导出】-【活动统计】-【活动统计（全校）】按钮进入到活动统计（全校）界面。

该模块基于学期，根据活动类型统计全校活动。包括正在进行，待完结，已完结等不同活动状态，可以根据活动状态导出活动数据。不同状态的活动支持导出操作，进行数据导出。



### 5.2 活动统计（学院）

老师点击【管理后台】进入到后台界面，点击【统计/导出】-【活动统计】-【活动统计（学院）】按钮进入到活动统计（学院）界面。

该模块基于学期，根据活动类型统计当前登录账号所在学院的活动。包括正在进行，待完结，已完结等不同活动状态，可以根据活动状态导出活动数据。不同状态的活动支持导出操作，进行数据导出。



## 5.3 活动状态统计

老师点击【管理后台】进入到后台界面，点击【统计/导出】-【活动统计】-【活动统计状态】按钮进入到活动审批状态统计界面，支持检索查看导出操作。



## 6. 大数据可视化平台

### 6.1 大数据可视化平台（校园）

校园的大数据平台数据是展示合肥铁路工程学校全校的大数据数据信息，其中包括展示学院活跃度、部门活跃度、八大课程活动参与人数、八大课程活动数量、活动参与人数排行、组织活动类别排行、学生团支部学生活跃度排行、学院支部活跃度排行多个维度展示当前校园活动开展情况。



## 6.2 大数据可视化平台（学院）

学院的大数据平台数据是展示合肥铁路工程学校其中某一学院的大数据数据信息，其中包括展示该学院活跃度、部门活跃度、八大课程活动参与人数、八大课程活动数量、活动参与人数排行、组织活动类别排行、学生团支部学生活跃度排行、学院支部活跃度排行多个维度展示当前学院活动开展情况。



## 7.技术支持

在合肥铁路工程学院第二课堂系统使用前，请仔细阅读操作手册。遇到系统bug时，请申请加入QQ群：599738059（合铁工校（铁院）二课系统维护群），由专业人员为您做解答。

新版系统上线阶段难免会存在不足之处，请广大同学给予理解和支持，谢谢。