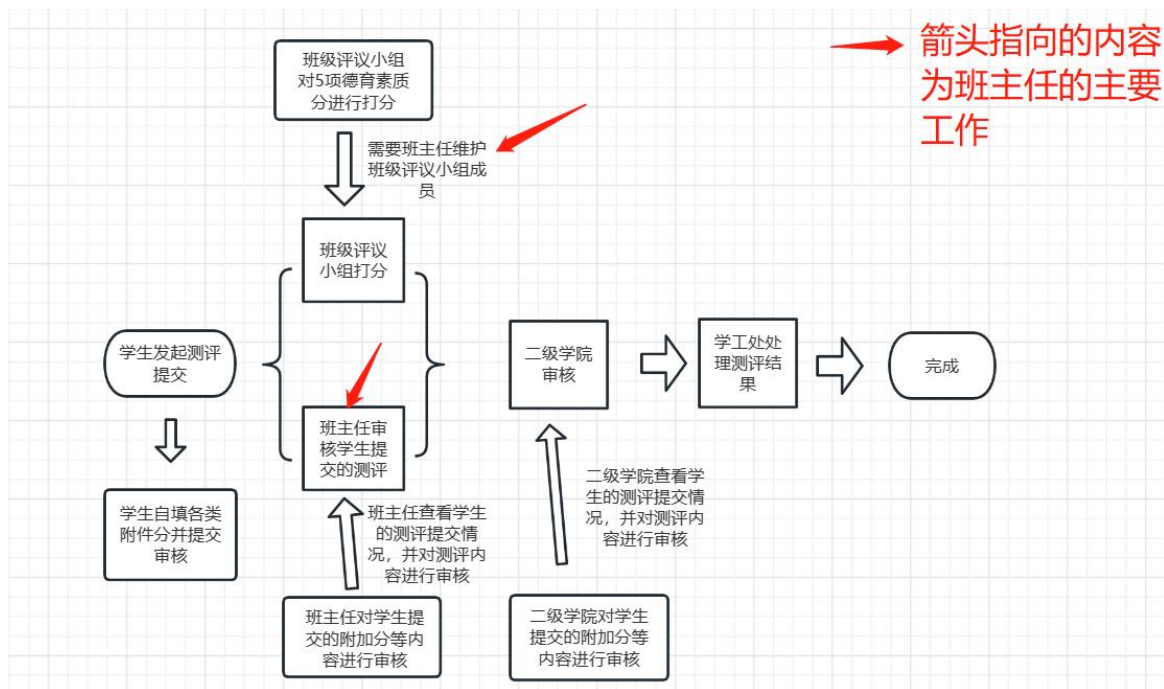


综合测评操作手册 (班主任端)

目录

1 综合测评业务流程.....	1
2 系统访问方法.....	1
2.1 访问方式.....	1
2.2 基本操作.....	1
3 班级评议小组成员维护.....	2
3 附加分管理.....	错误! 未定义书签。
4 测评分核.....	3
5 附加分导出.....	4

1 综合测评业务流程



2 系统访问方法

2.1 访问方式

浏览器输入网址：<https://my.yzpc.edu.cn/#/index3>;

- 浏览器建议选择谷歌浏览器或 360 安全浏览器（极速模式）;

2.2 基本操作

- 1) 在浏览器中输入网址 <https://my.yzpc.edu.cn/#/index3>，浏览器会跳到学校的统一身份认证平台，如图 2-1 所示;



图 2-1

如图 2-1 所示，输入用户名、密码后，点击“登录”按钮，跳转到学校的智慧校园页面，用户找到“学工系统”，点击后进入学工系统，如下图 2-2 所示：



图 2-2

2) 进入学工系统后左侧点击相关分类，可以看到具体的模块，点击后进入，如图 2-4:

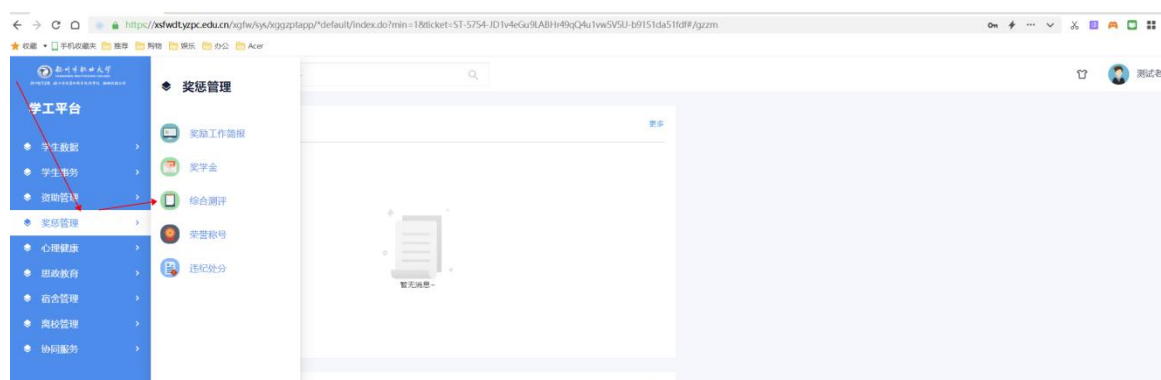
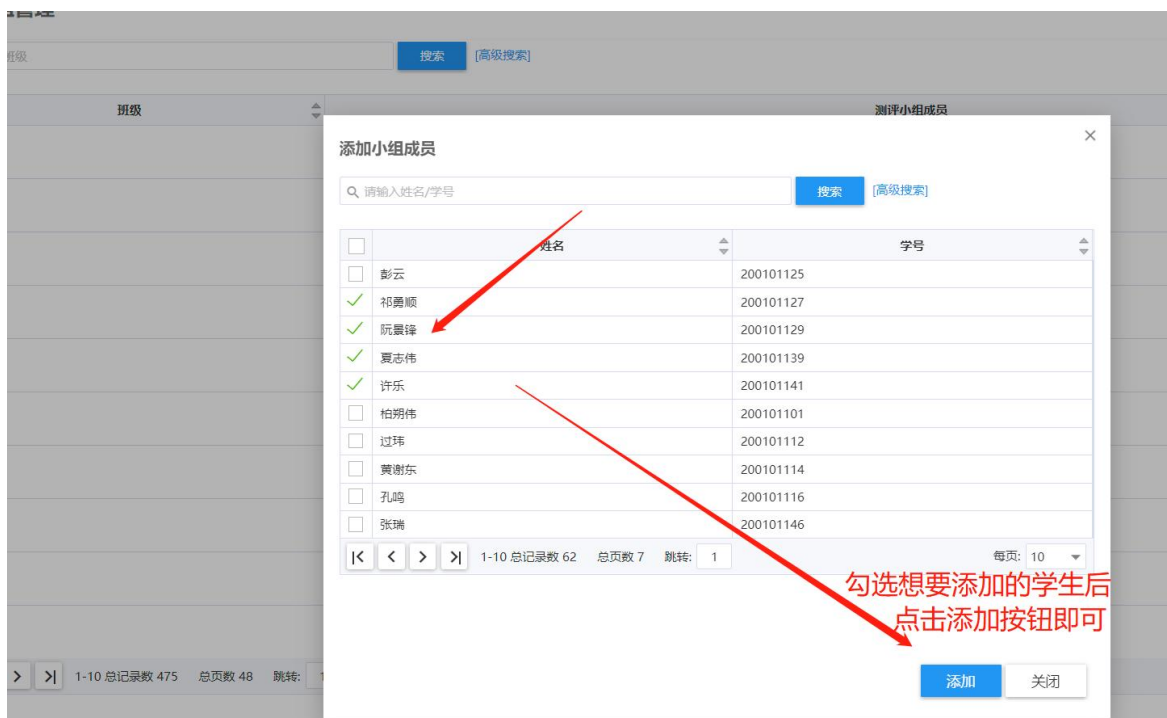


图 2-4

3 班级评议小组成员维护

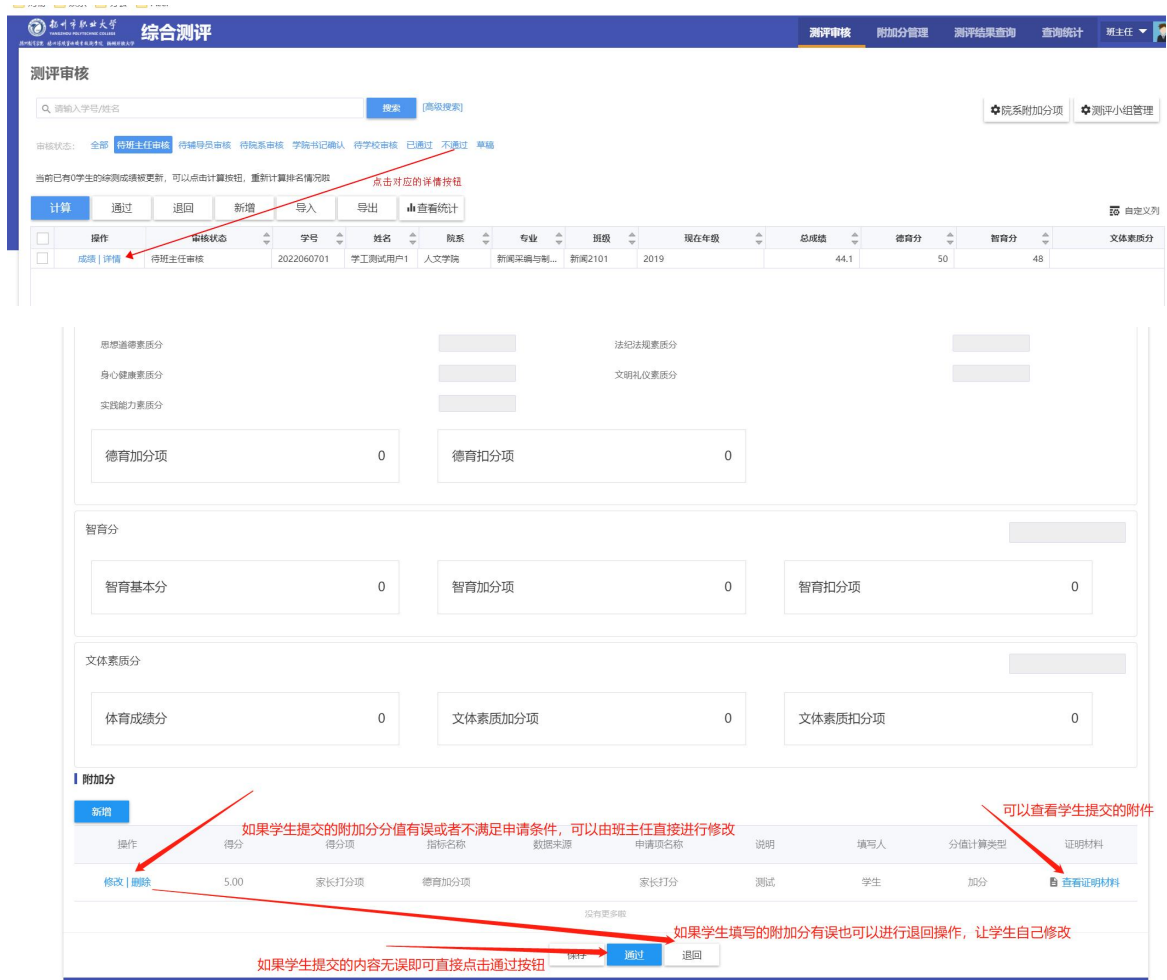
班主任进入测评审核页面可以看到【测评小组管理】按钮，点击该按钮会进入班级列表页面，该页面会展示所有负责的班级，点击对应班级后面的添加按钮即可添加对应班级的测评小组成员



4 测评审核

对学生提交的附加分进行审核，如果学生提交的附加分有问题，可点击【退回】按钮并编辑退回原因，退回后可由学生重新发起提交，也可以由班主任直接修改学生的附加分内容（见下图

二), 如果学生的附加分添加无误即可点击通过按钮, 该学生的测评结果会被推送到院系审核



5 附加分导出

当班主任审核通过或者审核通过前可以在【附加分管理】页面导出管辖范围内学生提交的附加分, 在班级内部做公示, 如有异议可以做相关后续操作

