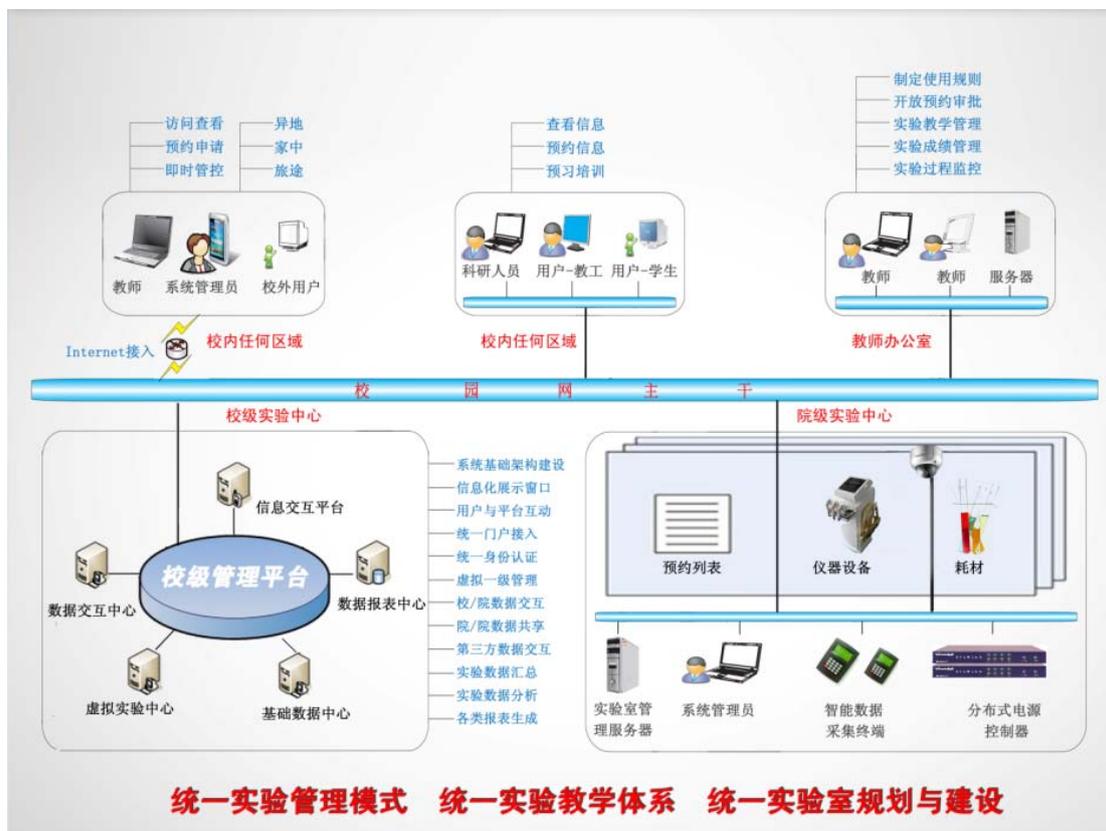


1. 产品简介

万欣实验室管理系统是一套运用计算机软件技术、智能卡技术、嵌入式系统技术、视频技术等实现对实验教学、实验室仪器设备、实验室队伍、实验室开放的信息化、规范化、流程化管理的综合平台。

院级版实现学院一级平台实验中心的实验室人员、教学信息、教学资源以及开放过程的统一管理；校级版实现全校所有实验中心的统一管理、统一身份认证、数据交互共享。

院校两级管理网络拓扑图如下所示：



注：此版本说明书是运用超级管理员（admin）的最高权限编写

1.1 目录

1. 产品简介.....	1
1.1 目录.....	1

2.	安装配置.....	4
2.1	安装数据库.....	4
2.2	安装 IIS.....	10
2.3	配置服务端.....	16
3.	系统介绍.....	26
3.1	系统组成.....	26
3.1.1	客户端需求.....	26
3.2	总体框架.....	28
3.3	功能模块.....	28
4.	开始使用.....	30
4.1	登录.....	30
4.1.1	登录方法.....	30
4.1.2	登陆日志.....	31
4.2	系统设置.....	32
4.2.1	初始化设置.....	32
4.2.1.1	参数设置.....	32
4.2.1.2	学期设置.....	32
4.2.1.3	节次管理.....	33
4.2.2	基础数据导入.....	33
4.2.3	权限管理.....	33
4.2.3.1	添加角色.....	34
4.2.3.2	分配权限.....	35
4.2.4	系统设置进阶.....	37
4.3	综合管理.....	38
4.3.1	实验室管理.....	38
4.3.1.1	实验室管理.....	38
4.3.1.1.1	房间实时监控.....	41
4.3.2	大仪管理.....	43
4.3.3	账户管理.....	43
4.3.4	网站管理.....	44
4.3.5	安全准入.....	47
4.3.6	统计报表.....	48
4.3.7	终端管理.....	49
4.4	实验教学管理.....	51
4.4.1	教学体系.....	51
4.4.1.1	实验课程库.....	51
4.4.1.2	实验项目库.....	52
4.4.1.3	实验指导书.....	53
4.4.1.4	教学大纲.....	53
4.4.1.5	行政班级.....	55
4.4.1.6	课程权值设置.....	55
4.4.2	教学任务.....	56
4.4.2.1	教学任务添加.....	57
4.4.3	实验室排课.....	61

4.4.3.1 直接排课.....	61
4.4.3.2 排课流程.....	63
4.4.3.3 实验预约排课.....	64
4.4.3.4 教学任务排课.....	64
4.4.4 教学过程.....	65
4.4.4.1 实验预习.....	65
4.4.4.2 实验考勤.....	68
4.4.4.3 实验过程打分.....	68
4.4.4.4 电子实验报告.....	69
4.4.4.5 实验成绩.....	73
4.4.5 教学考核.....	74
4.4.5.1 题库管理.....	74
4.4.5.2 试卷管理.....	75
4.4.5.3 考试管理.....	77
4.4.5.4 成绩管理.....	78
4.4.6 教学质量.....	78
4.4.7 教学资源.....	79
4.4.8 教学管理参数.....	80
4.4.8.1 基本设置.....	80
4.4.8.2 系统信息配置.....	82
4.5.8 系统设置.....	83
5. 版权声明.....	86
6. 客户支持.....	86

2. 安装配置

在使用产品前，需要对其运行环境进行安装配置。

万欣实验室管理系统运行环境为：

服务器：Microsoft Windows Server 2003

数据库：SQL Server 2000

IIS（Internet 信息服务）：6.0 以上版本

ASP.NET：2.0 以上版本

下面将介绍数据库、IIS 安装，以及服务端配置方法。

2.1 安装数据库

1. 放入 SQL Server 2000 安装光盘，选择“安装 SQL Server 2000 组件”。



2. 选择“安装数据库服务器”。



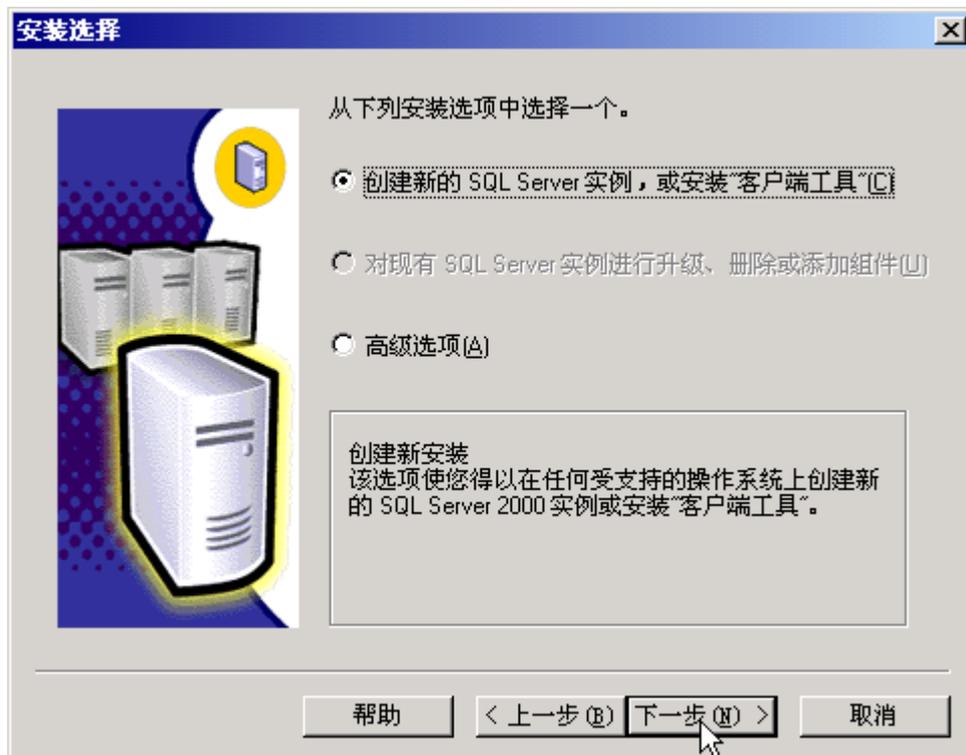
3.在欢迎界面点击“下一步”开始安装设置。



4.选择“本地计算机”，点击“下一步”。



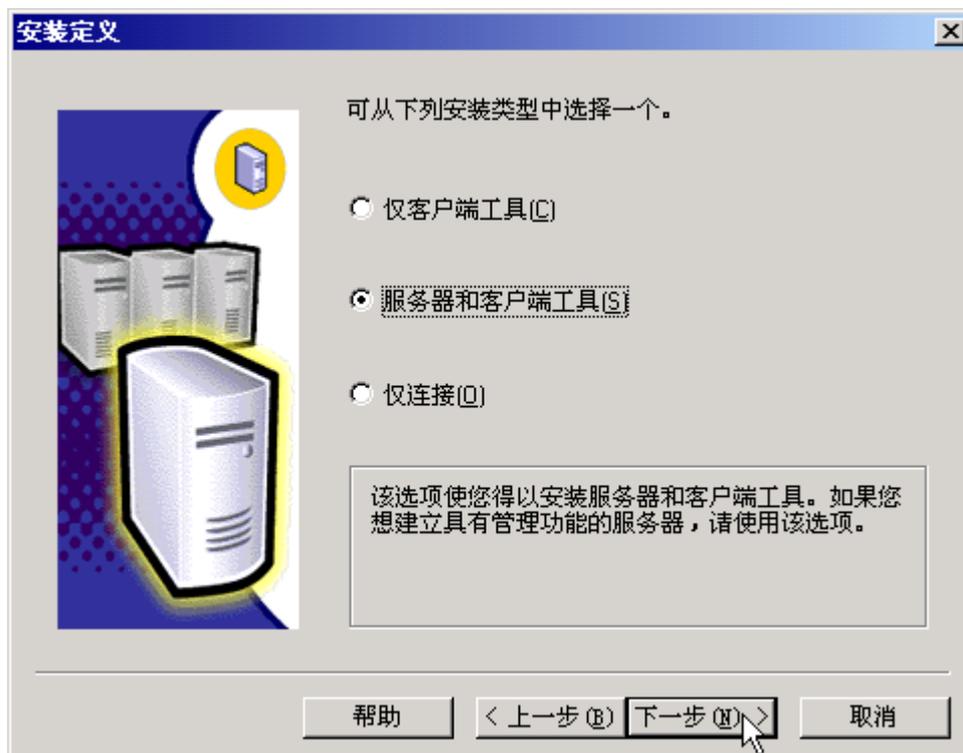
5.选择“创建新的 SQL Server 实例，或安装‘客户端工具’”，点击“下一步”。



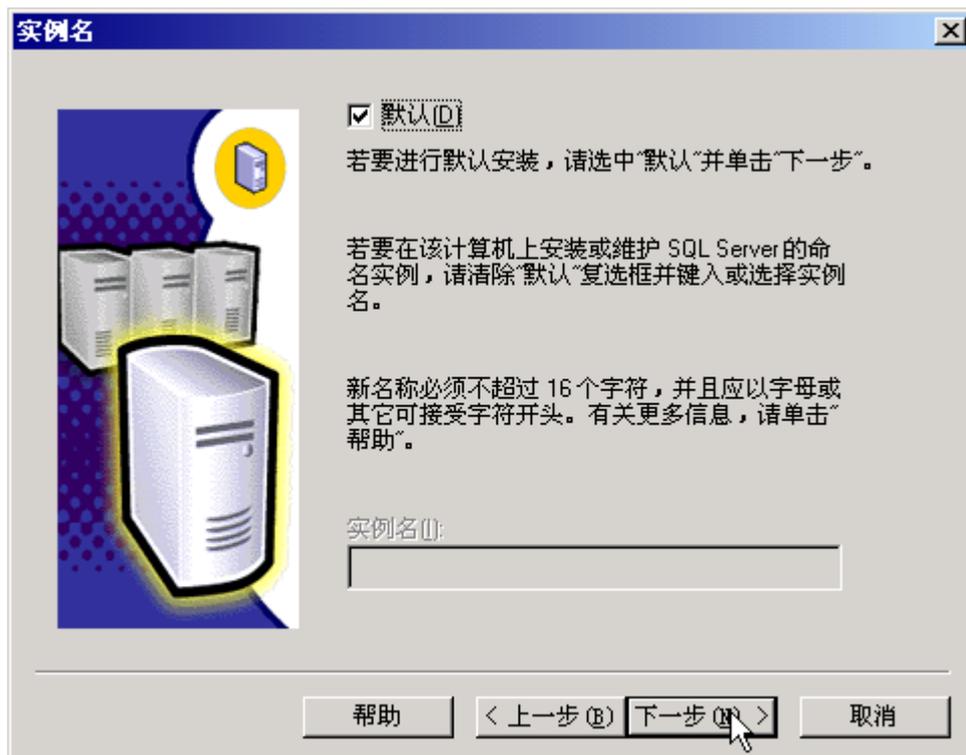
6.输入本机用户名，点击“下一步”。



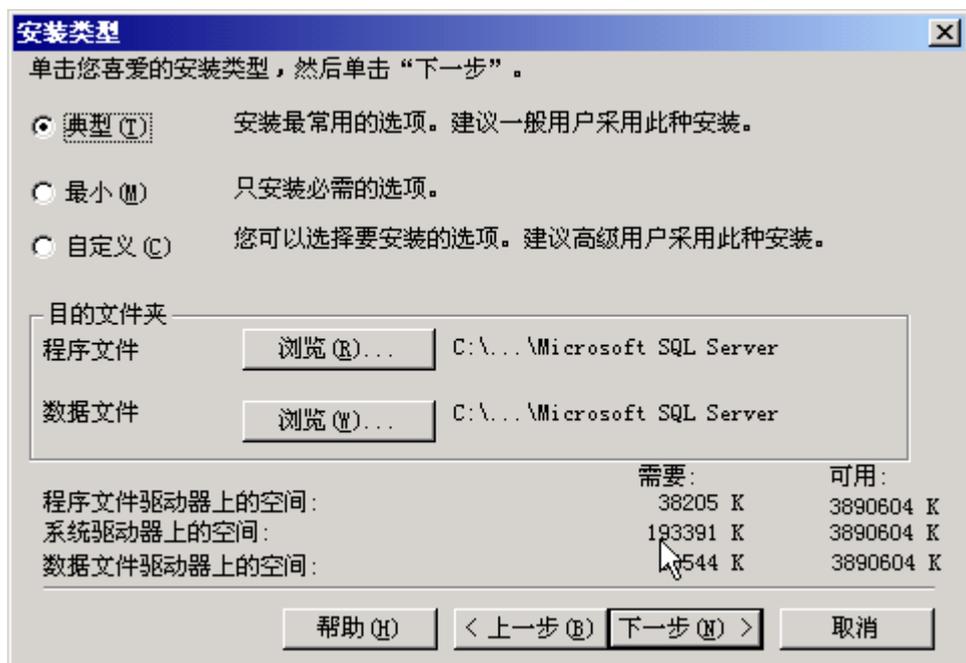
7.选择“服务器和客户端工具”，点击“下一步”。



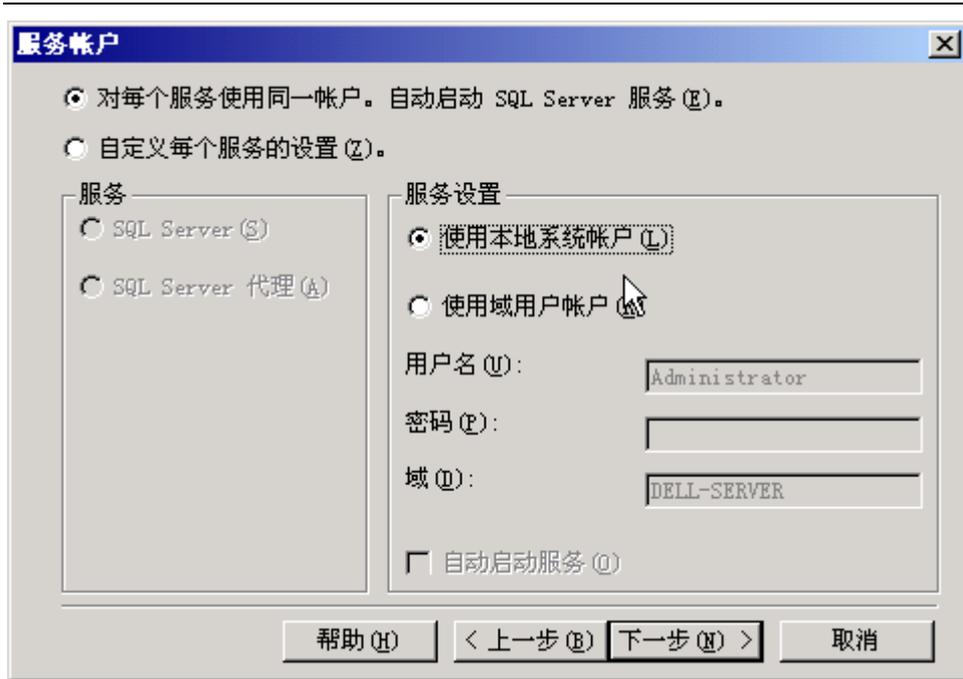
8.在实例名界面选择“默认”，点击“下一步”。



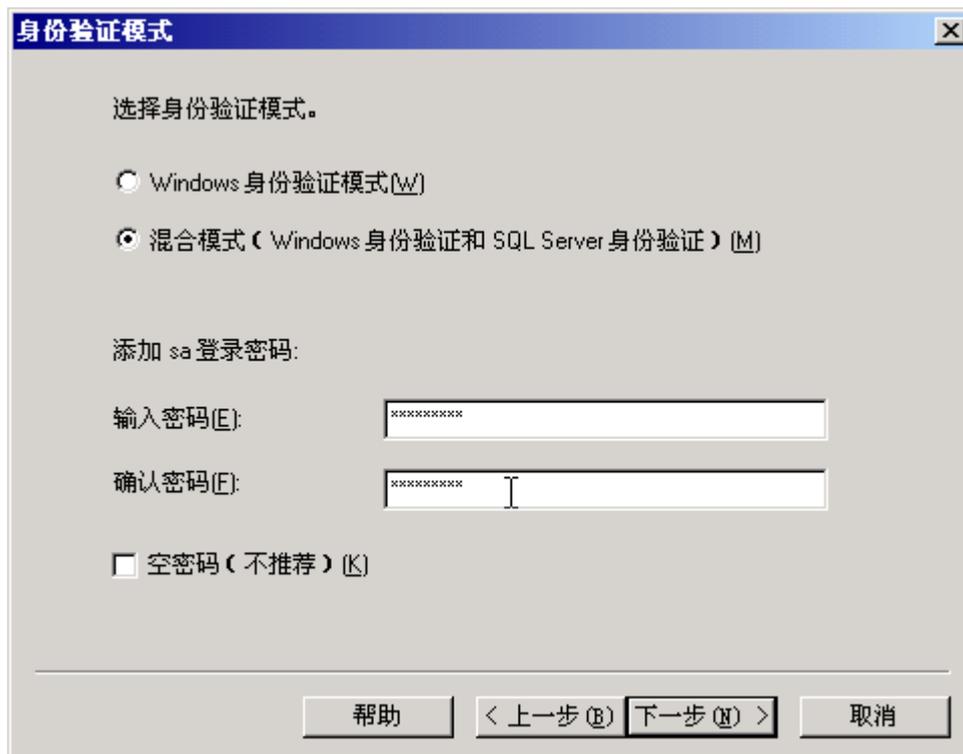
9.选择“典型”安装，点击“下一步”。



10.在服务账户界面选择“使用本地系统帐户”，点击“下一步”。



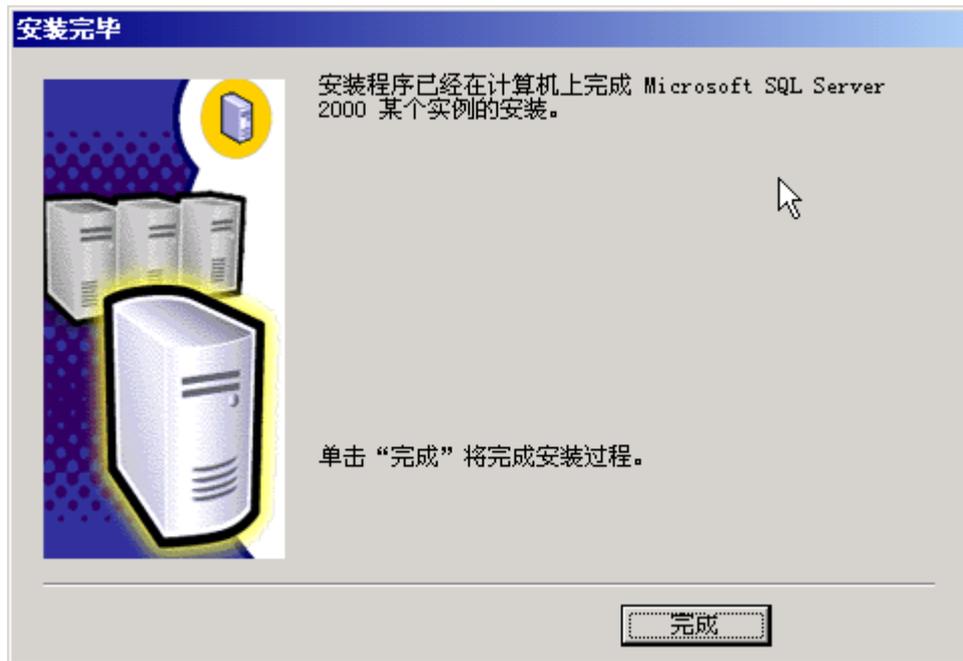
11.在身份验证模式界面选择“混合模式”，并输入 sa 登录密码，完成后点击“下一步”。



12.点击“下一步”即开始 SQL Server 2000 数据库安装。



13. 安装完毕，点击“完成”退出。

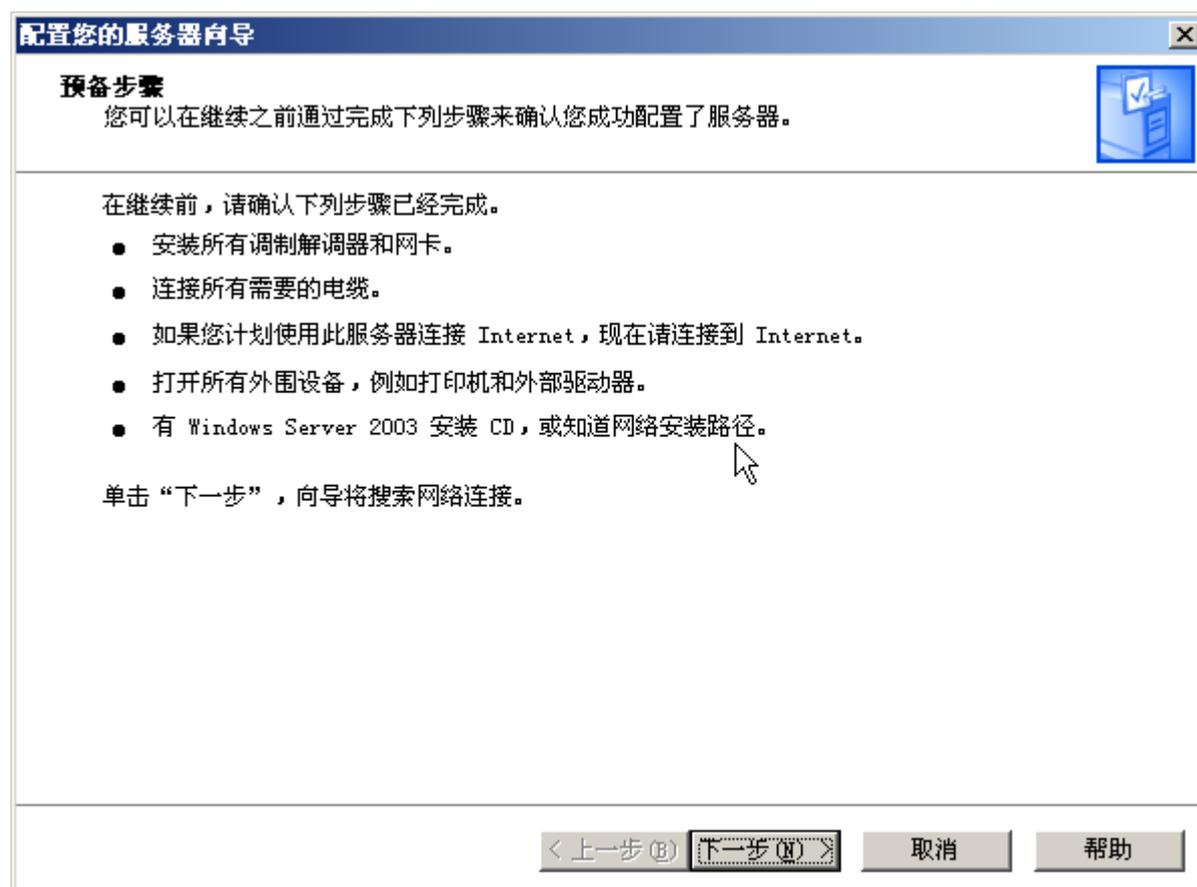


2.2 安装 IIS

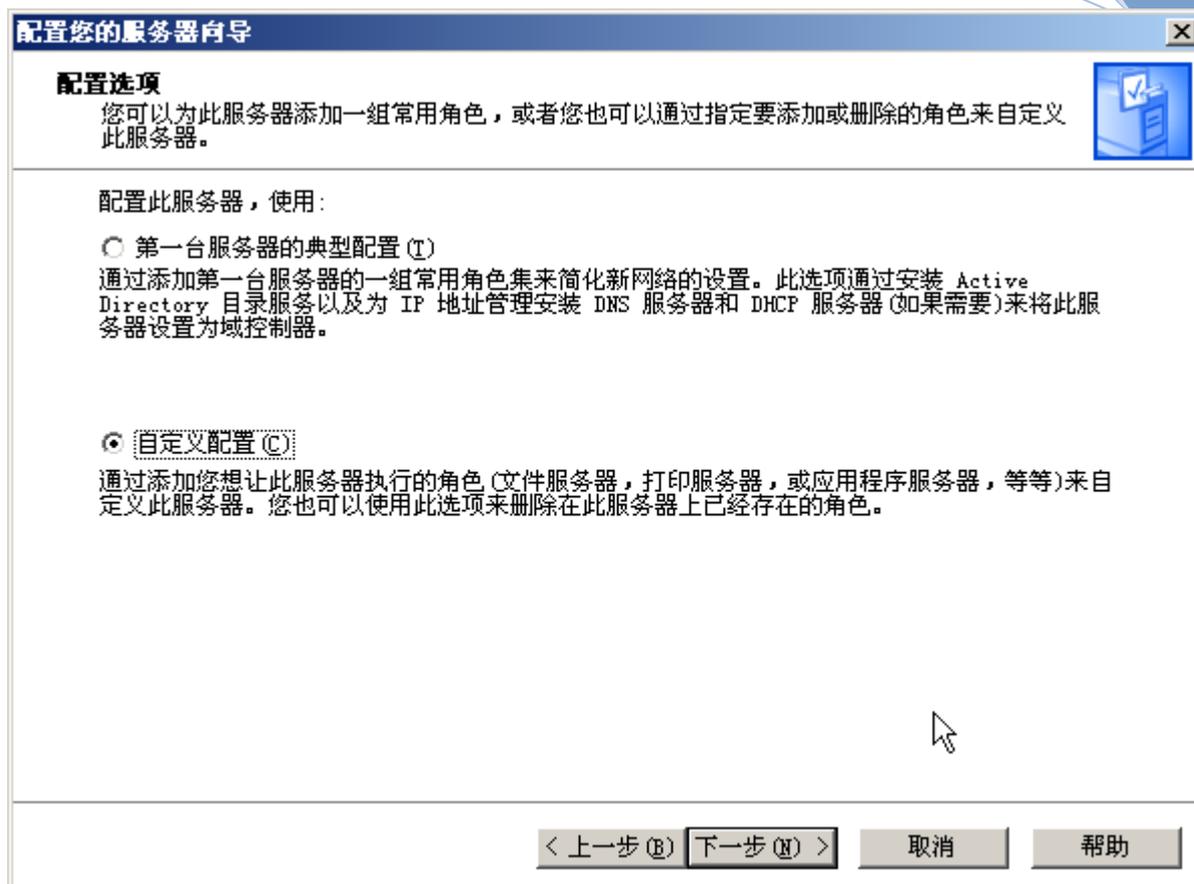
1. 打开控制面板，选择“管理工具”——“管理您的服务器”，选择“添加或删除角色”。



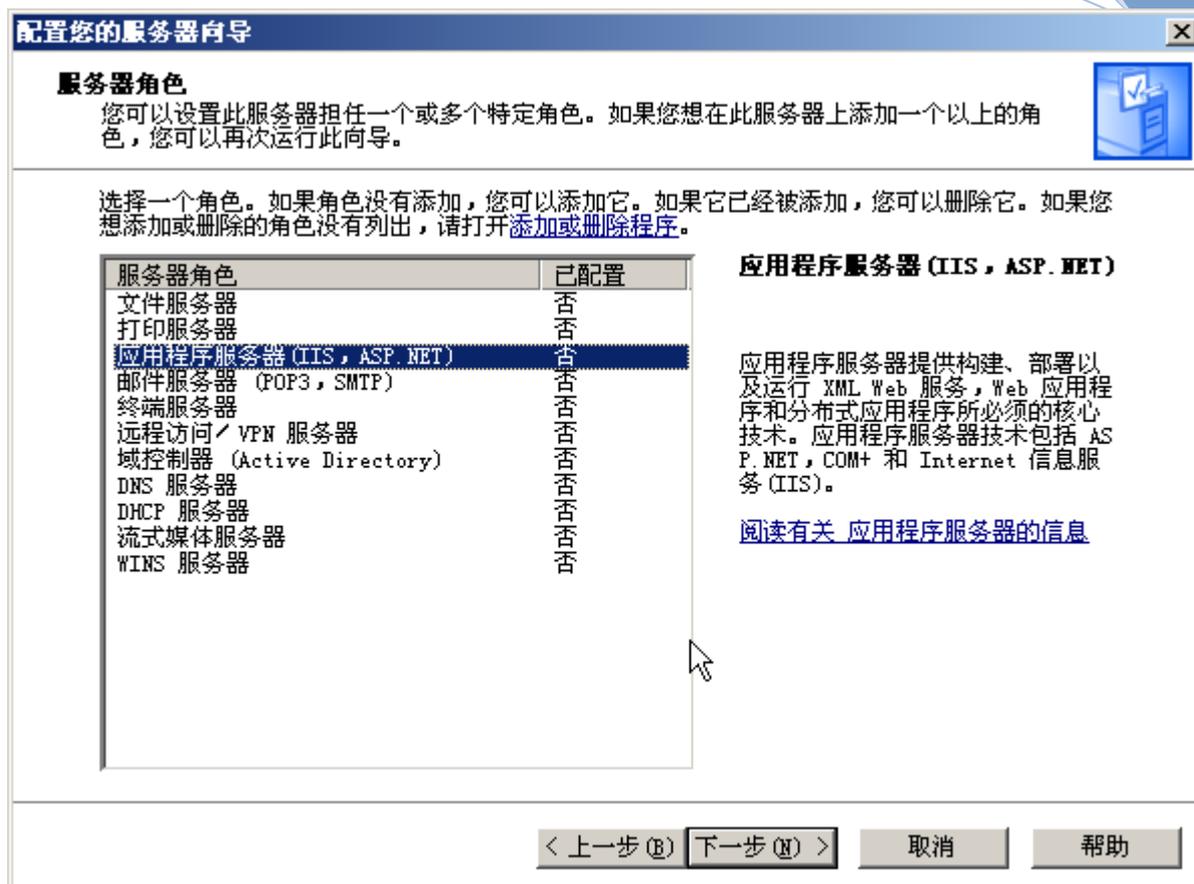
2. 出现配置您的服务器向导，点击“下一步”。



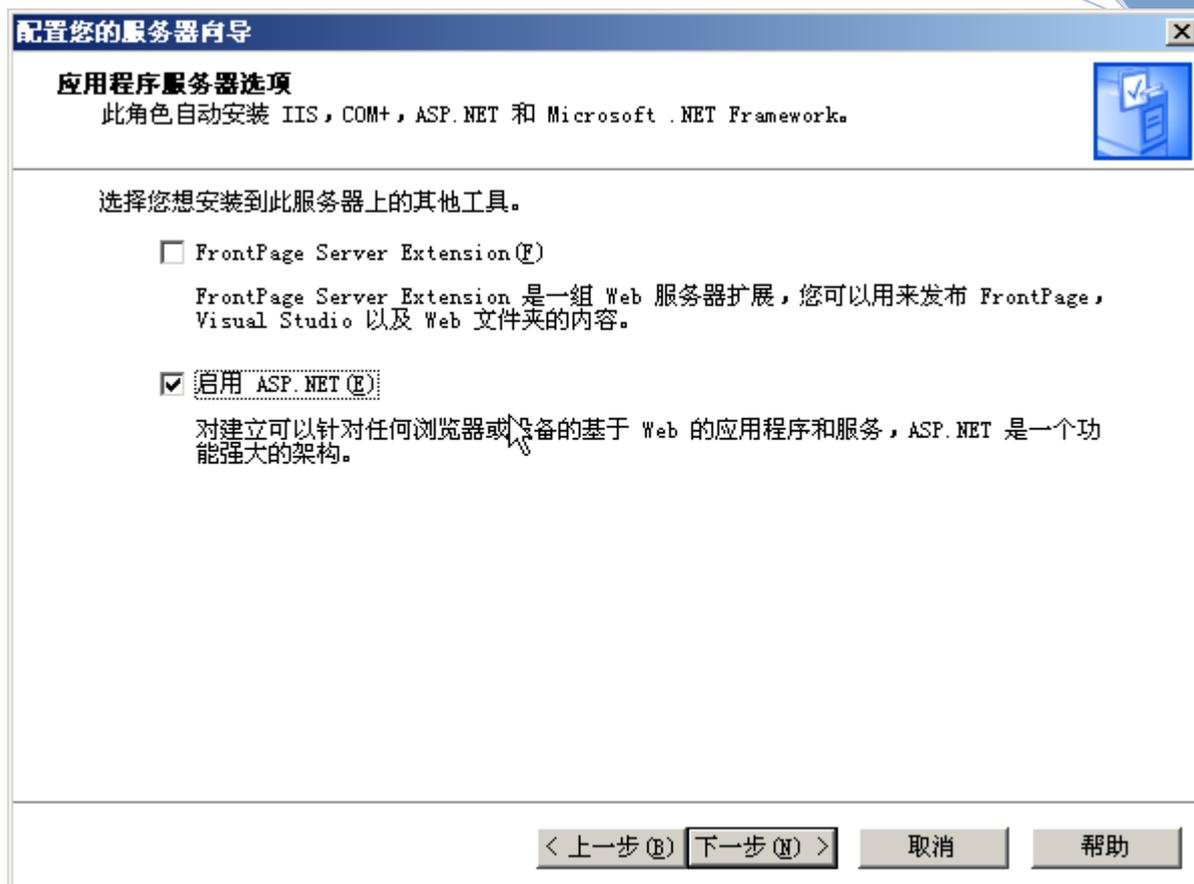
3. 选择“自定义配置”，点击“下一步”。



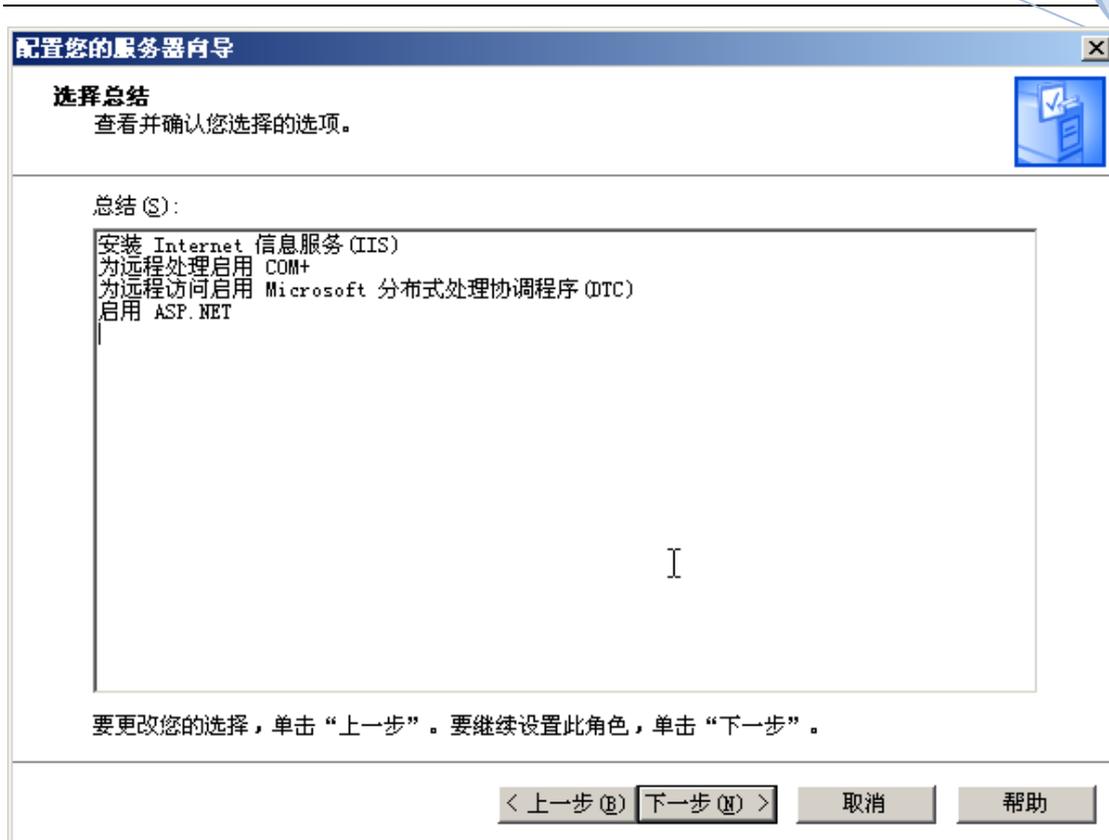
4. 选择“应用程序服务器(IIS, ASP.NET)”，点击“下一步”。



5.选择“启用 ASP.NET”，点击“下一步”。



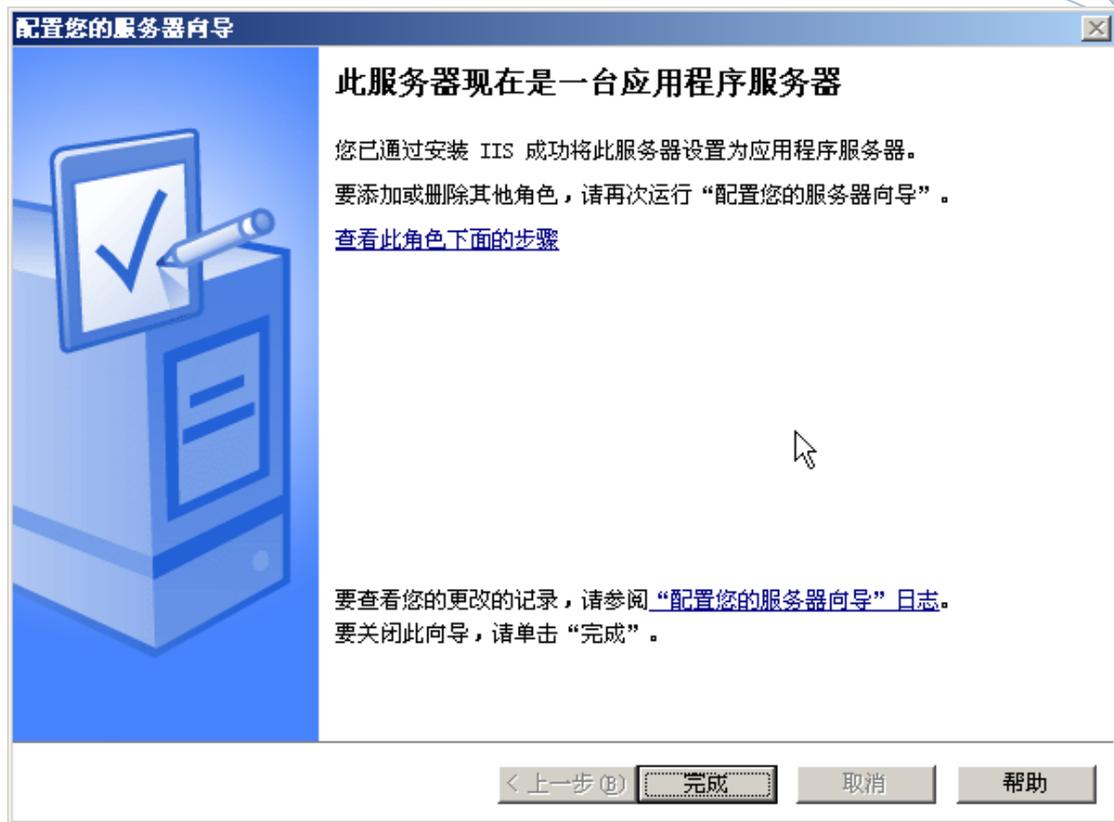
6. 确认无误后，点击“下一步”。



7. 根据屏幕提示，插入 Windows Server 2003 系统光盘，继续安装。

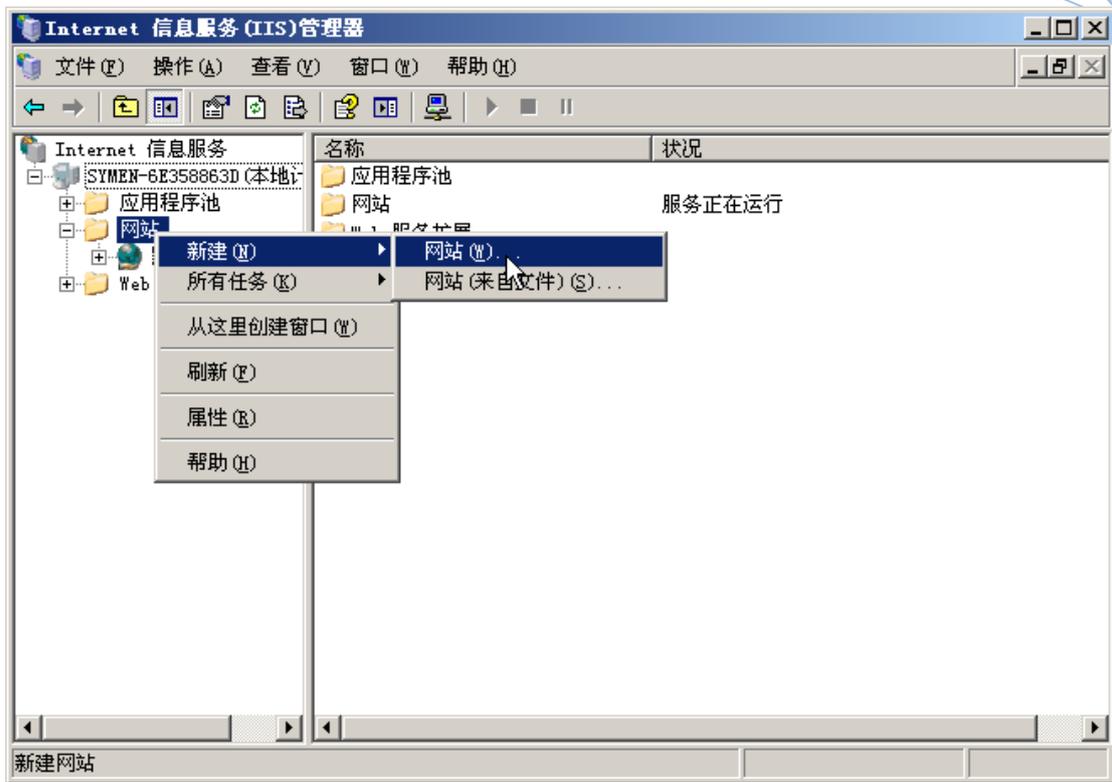


8. 安装完毕后，点击“完成”退出。



2.3 配置服务端

1. 打开控制面板，选择“管理工具”——“Internet 信息服务(IIS)管理器”。在操作界面中，右键单击“网站”——新建一个网站。



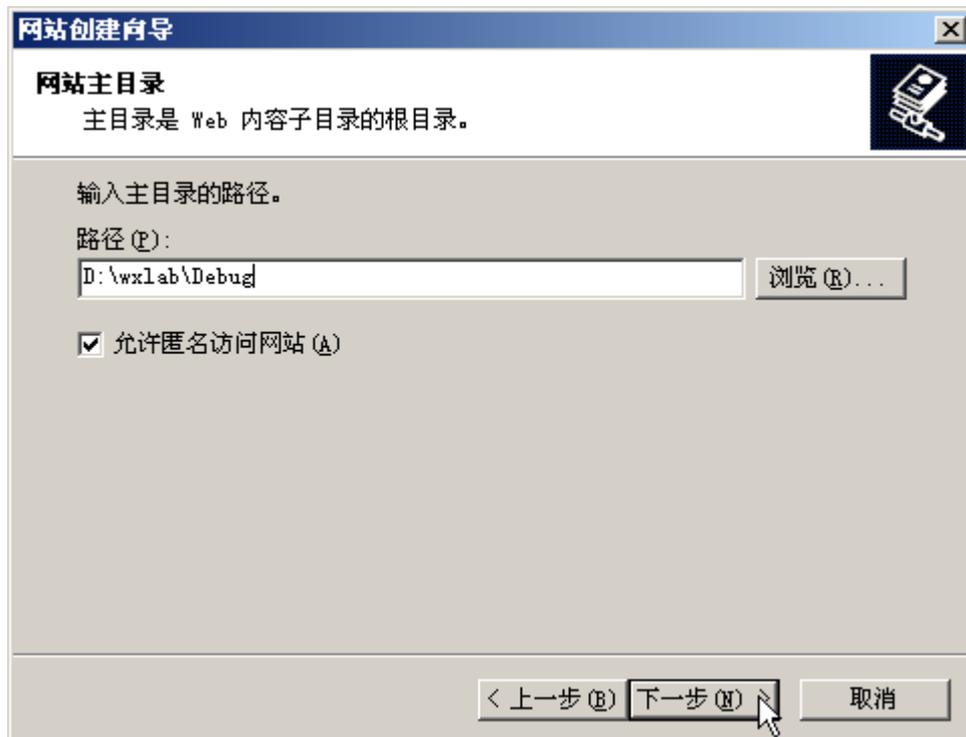
2.输入网站名，点击“下一步”。



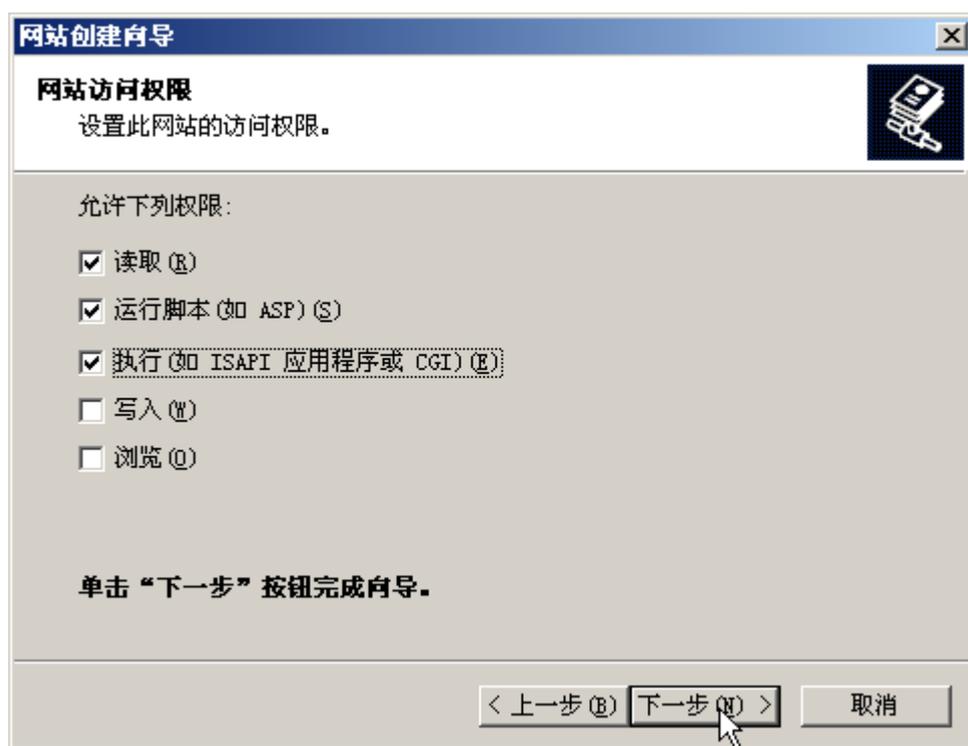
3.配置网站端口（默认为 80），点击“下一步”。



4.浏览并添加“万欣实验室管理系统”所在目录，点击“下一步”。



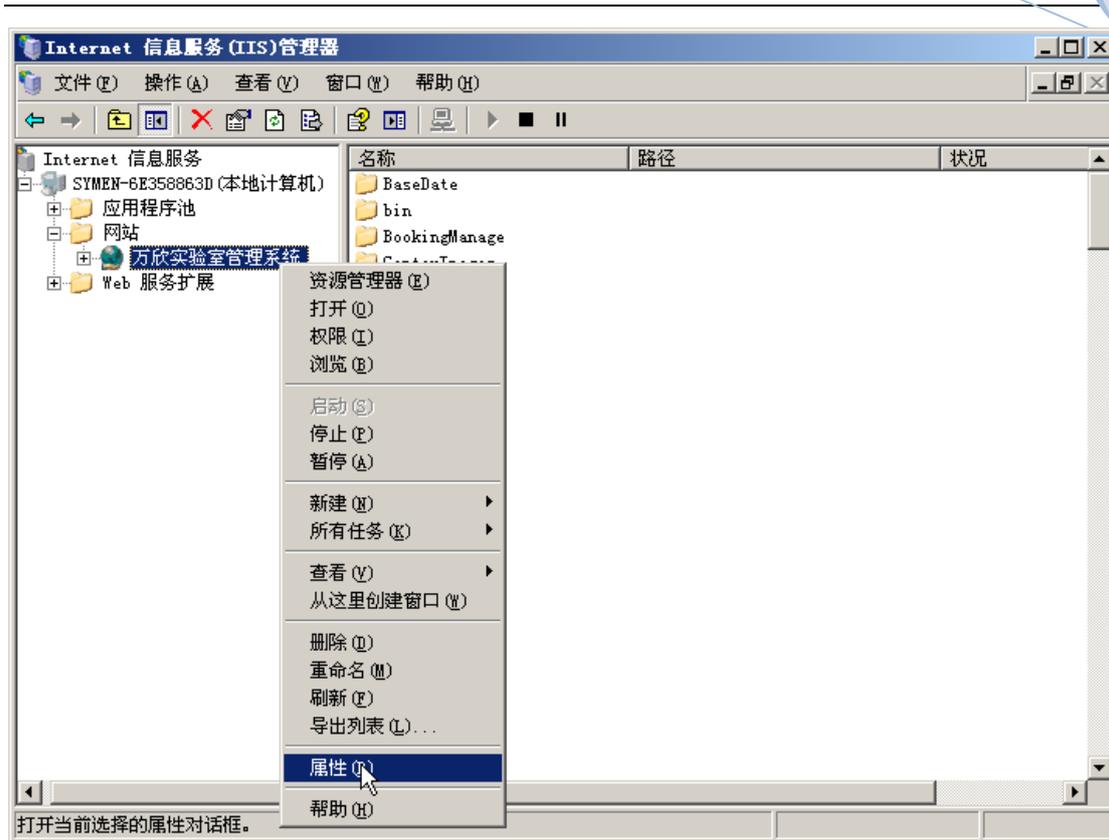
5.勾选“读取”、“运行脚本”、“执行”三项权限，点击“下一步”。



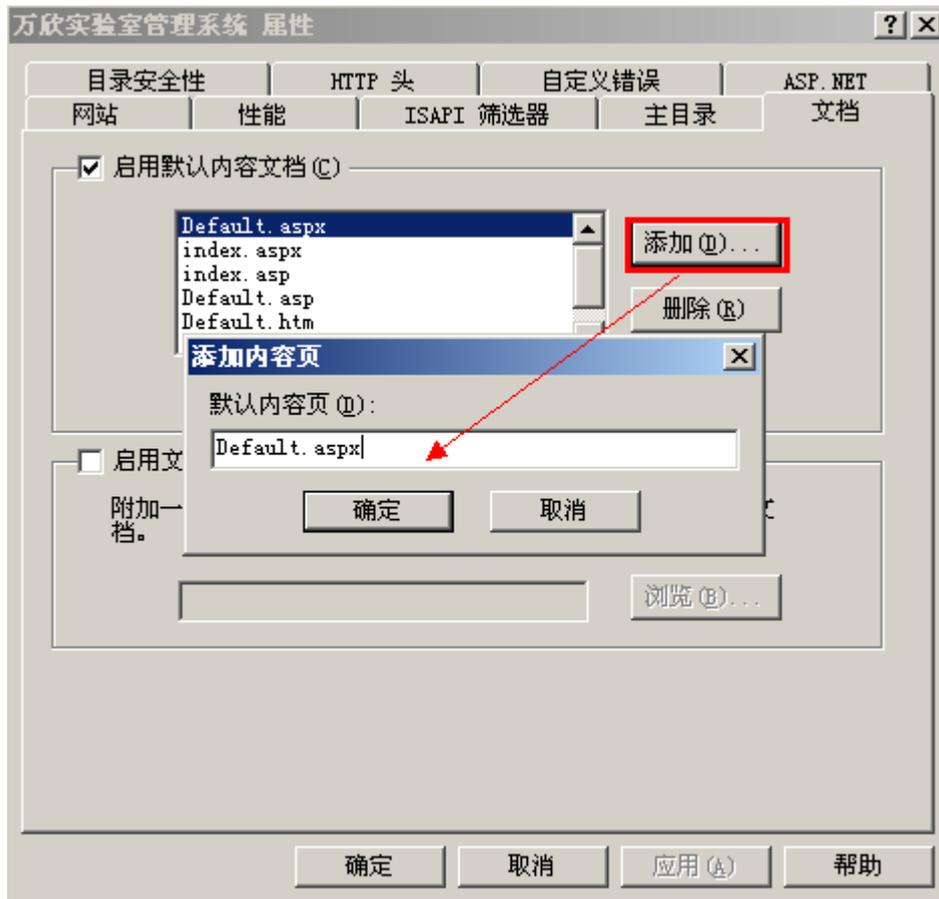
6. 网站创建完毕，点击“完成”退出。



7. 右键单击刚创建的网站，选择“属性”。



8.在属性界面中点击“文档”，添加“Default.aspx”作为默认内容页。



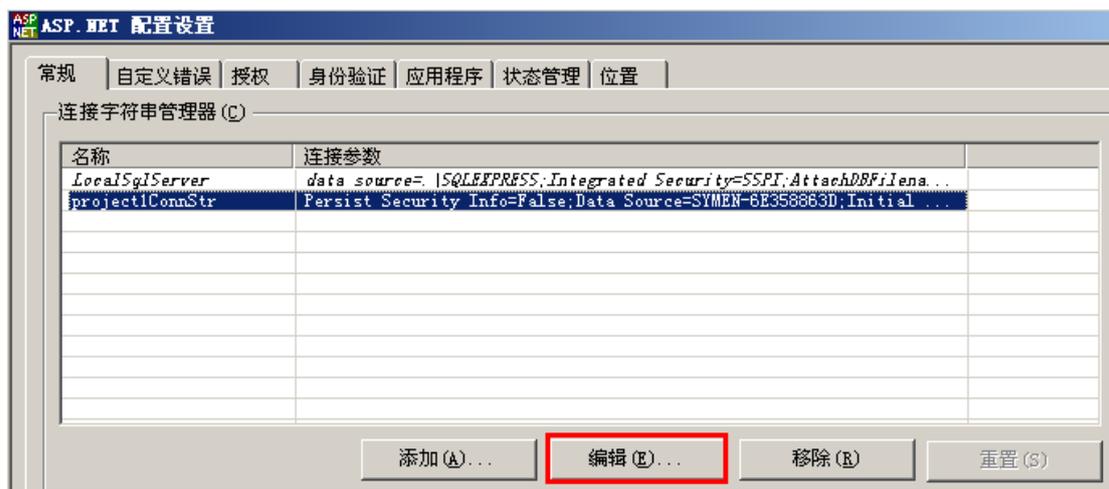
9. 点击“ASP.NET”，选择版本号为“2.0.50727”，点击“应用”。



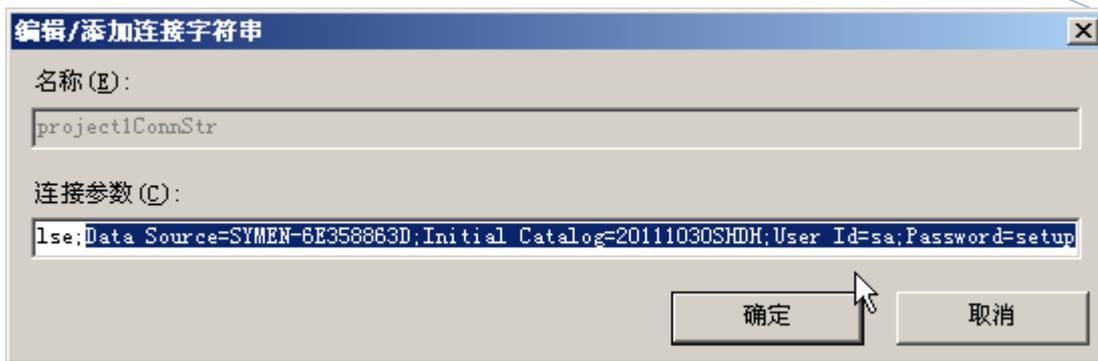
10.应用完毕后，点击“编辑配置”。



11.在 ASP.NET 配置设置界面选中“project1ConnStr”，点击“编辑”按钮，编辑连接服务器字符串。



12.在其中编辑“Data Source”（即本地服务器名称）；“Initial Catalog”（即连接数据库名称）；“User Id”、“Password”（即 SQL Server 登录名和密码），点击“确定”保存退出。



(1) “Data Source” 参考:



(2) “Initial Catalog” 参考:



13.注册系统专用组件: 在“我的电脑”中打开“万欣实验室管理系统”所在目录, 打开“bin”目录, 执行“安装.bat”或“1.bat、2.bat”注册组件。



3. 系统介绍

3.1 系统组成

系统由五部分组成：

(1) 实验室综合管理系统：实现对实验教学、实验室开放、实验人员和实验仪器设备使用的全过程管理，使实验室管理规范化、流程化、信息化。

(2) 信息交互中心（网站）：可发布实验室资源现状、实验仪器设备共享信息、仪器开放、排课预约信息、教学课件、教学成果、规章制度及仪器设备使用收费状况等动态数据信息并提供用户登陆后台入口。

(3) 智能数据采集子系统（门禁控制子系统）：运用智能卡技术对所有用户（超级管理员、各级管理员、教师、学生及校外用户）进行身份认证及统一管理。实现考勤登记、预习报警、实时计费及授权开门等功能，与电源控制器联动，学生刷卡进入时自动分配座位并给相应设备供电。

(4) 分布式电源集中控制子系统：通过以太网 TCP/IP 通讯远程控制技术管理各类实验仪器设备的使用权限及电源开/合。与门禁刷卡端联用实现刷卡进入时对设备供电，刷卡退出时判断设备运转状态并给予提示，保证设备安全。

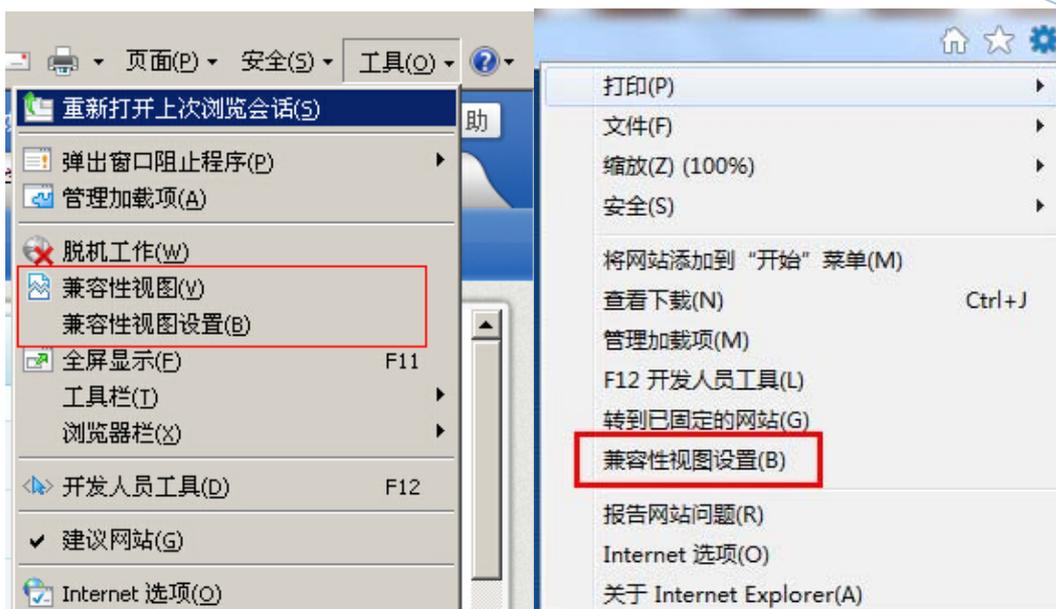
(5) 视频监控管理子系统：监督开放性实验室可能存在的安全隐患，为实验室的安防提供保障；也能录制学生、教师实验视频作为范例。

3.1.1 客户端需求

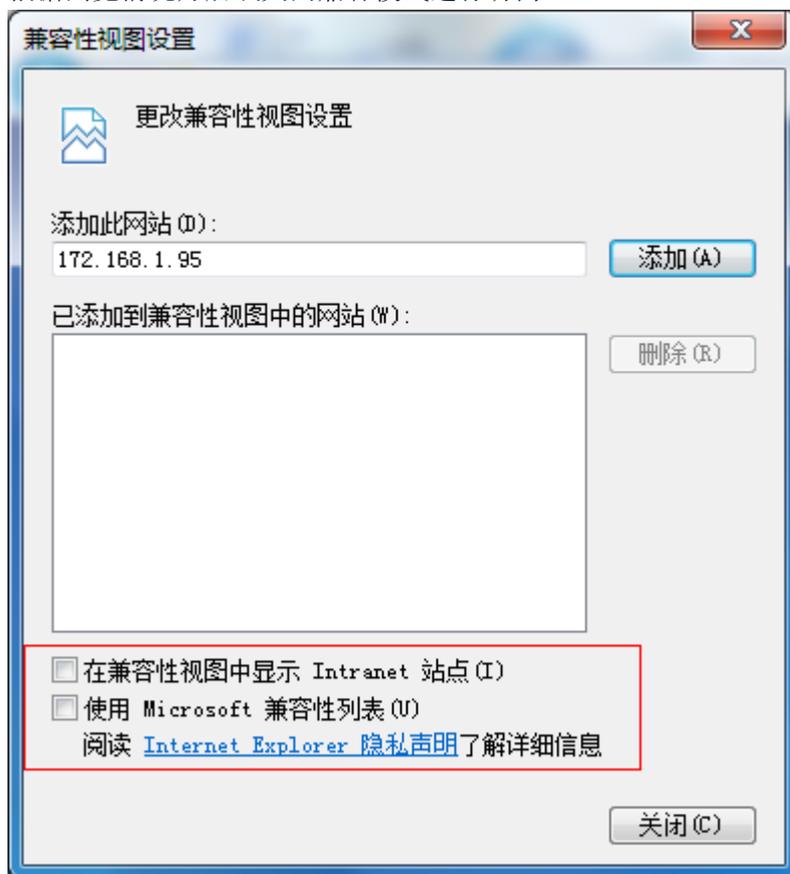
系统建议使用 IE8 及 IE11 浏览器，根据版本的不同开启或关闭 IE 兼容性模式以达到最好的浏览体验。

开启/关闭方法：

1. 打开 IE8/11 浏览器，在右上角点击工具或者齿轮图标，打开兼容性视图设置



2. 根据浏览情况开启或关闭兼容模式进行访问



3. 其他浏览器同或自有极速模式等开关请自行参考浏览器设置，在此建议使用 IE 浏览器进行访问

3.2 总体框架



1 注销区：点击“超级管理”（即当前用户名），点击“帮助”显示帮助文档；点击“退出系统”退出系统。

2 功能管理区：即主菜单，分4项功能模块。系统管理员的操作顺序是“自左至右”，从“综合管理”开始，层层递进至应用模块；普通用户的操作顺序是“自左至右”，从“综合管理”开始，逐级往下至“实验教学”。

3 详细功能区：显示常用快捷方式，同时也是主操作区。

4 桌面区：显示各主菜单详细子菜单。如同所示为点击“实验管理”后的详细子菜单。

3.3 功能模块

系统共分4项功能模块，每个模块都有相应子模块，具有各自详细功能。下面依次对这些模块和所含功能做个总括性介绍。



- 1、综合管理：实验室管理、大仪管理、账户管理、网站管理、安全准入、统计报表、个人中心、终端管理
- 2、大仪共享：仪器资源、开放管理、实验安全、查询统计、共享设置
- 3、实验室开放：实验室资源、实验室开放、实验室报表
- 4、实验教学：教学安排、教学过程、教学考核、教学体系、教学资源、教学质量、教学管理参数
- 5、系统设置：系统参数设置

4. 开始使用

4.1 登录

4.1.1 登录方法

1. 后台登录：在浏览器中输入万欣实验室管理系统后台地址，按回车键后显示如下界面。



中国计量学院大仪共享与实验室开放平台

用户登录

用户名

密码

校验码 2719

登录

- (1) 输入用户名：系统管理员为“admin”，教师为工号，学生为学号。
- (2) 输入密码：初始密码进入后可自行修改
- (3) 选择身份：分教师/学生/校外用户三种身份。
- (4) 输入验证码：可点击右侧提示图变换验证码。
- (5) 点击“登陆”即可登陆管理系统。

2. 前台登陆：在浏览器中输入实验室管理系统前台（信息交互中心）地址，按回车键后显示如下页面。

用户登录

账号：

密码：

校验码： 7835

(1) 在左上角系统登陆框中选择身份，输入用户名、密码、验证码，点击“登陆”按钮。

(2) 教师用户点击进入管理系统后台。

用户登录

尊敬的“超级管理”老师：
欢迎您使用中国计量学院大仪
共享平台

[管理系统]
[设备预约] [退出系统]

(3) 学生用户点击进入前台个人中心。

4.1.2 登录日志

点击“系统设置”——“系统参数设置”——“运行记录”——“登陆日志”，可查看教师、学生登陆情况。

系统参数设置

系统参数设置

运行记录

· 登陆日志

基础数据

权限管理

初始化设置

个人中心

教师管理

全部

编号	用户类型	姓名	类型	时间
1	教师	超级管理	登入	2014-9-10 15:38:31
2	教师	超级管理	登出	2014-9-10 15:35:54
3	教师	超级管理	登入	2014-9-10 15:04:13
4	教师	王栋	登出	2014-9-10 15:04:07
5	教师	王栋	登入	2014-9-10 15:02:39
6	教师	超级管理	登出	2014-9-10 15:02:34
7	教师	超级管理	登入	2014-9-10 15:02:04
8	教师	肖文华	登出	2014-9-10 15:01:59
9	教师	肖文华	登入	2014-9-10 15:01:15
10	教师	超级管理	登出	2014-9-10 15:01:10

当前 1 / 1311 页 首页 上一页 1 2 3 4 5 下一页 尾页 1 跳转

4.2 系统设置

“系统设置”是系统管理员的主要操作区。只有经过系统设置，实验室管理系统才能正常运行。

4.2.1 初始化设置

4.2.1.1 参数设置

点击“系统设置”——“系统参数设置”——“初始化设置”——“参数设置”。



4.2.1.2 学期设置

点击“系统设置”——“系统参数设置”——“初始化设置”——“学期设置”。

当前学期: **2014-2015学年上学期** (2014/9/8 / 2015/1/17)

[创建新学期](#)

编号	学期名称	开始时间	结束时间	操作
1	2014-2015学年上学期	2014/9/8 0:00:00	2015/1/17 0:00:00	编辑 删除
2	2014-2015学年第二学期	2015/3/2 0:00:00	2015/7/11 0:00:00	编辑 删除

总记录: 2条 当前: 1 / 1页 首页 上一页 1 下一页 尾页 [刷新](#)

设置学期

设置当前学期	2014-2015学年上学期	确定	2014/9/8 / 2015/1/17
--------	----------------	--------------------	----------------------

1. 点击“创建新学期”，输入学期名称，选择开始、结束时间。
2. 设置当前学期和下学期。设置下个学期的目的是为了在当前学期期末时安排下个学期课程，即“预排课”。

4.2.1.3 节次管理

点击“系统设置”——“系统参数设置”——“初始化设置”——“节次管理”。



节次	课节名称	开始时间	结束时间	操作
1	第一节	08:00	08:40	编辑 删除
2	第二节	08:50	09:30	编辑 删除
3	第三节	09:40	10:20	编辑 删除
4	第四节	10:30	11:10	编辑 删除
5	第五节	11:20	12:00	编辑 删除
6	第六节	13:30	14:10	编辑 删除
7	第七节	14:20	15:00	编辑 删除
8	第八节	15:10	15:50	编辑 删除
9	第九节	16:00	16:40	编辑 删除
10	第十节	18:00	18:40	编辑 删除

总记录:12条 当前:1/2页 首页 上一页 1 2 下一页 尾页 1 跳转

系统里默认添加了十项课节，可以根据实际情况修改课节起始时间，增加节次。

4.2.2 基础数据导入

点击“系统设置”——“系统参数设置”——“基础数据”——“数据导入”，按模板收集整理各项数据并依次导入学生数据、教师数据、实验课程项目、仪器设备、部门实验室等信息。



① 导入部门-班级-学生 ② 导入部门-教师 ③ 导入课程-实验项目 ④ 导入仪器设备 ⑤ 导入部门-建制实验室-分室

⑥ 导入课表 ⑦ 导入教学计划 ⑧ 导入理论课表 ⑨ 导入实验室用房

导入部门-班级-学生

浏览... 导入 下载模板

操作说明:

- 1: 请先下载模板，然后将你整理好的Excel数据复制到模板中，注意保留表头。
- 2: 特别注意 出厂日期， 购置日期 等列的时间格式，一定要和模板文件红色数据一致，否则会导入失败，可以使用Excel完成整理
- 3: 院系名称一定要填写正确，否则以后统计可能会有错误
- 4: EXCEL的表单名称必须为“Students”
- 5: 16进制物理卡号每两位翻转 如：物理卡号AB146909 转化成 096914AB
- 6: 10进制转 16进制 程序自动跳过空卡号不转换；

4.2.3 权限管理

按实验中心（实验室）不同人员的工作职能分配不同权限，使系统规范有效运行。只有经过添加角色，并分配权限后，系统使用者才能使用相关功能。所以权限管理至关重要。

4.2.3.1 添加角色

点击“系统设置”——“系统参数设置”——“权限管理”——“角色管理”。



首先对“角色”、“权限”这两个名词予以说明。“角色”就是人员的职位、职务，如游戏中的牧师、骑士、农民等，而“权限”就是这个人员所拥有的职能，如牧师、骑士拥有不同的技能。同理，实验中心（实验室）不同角色在系统中拥有不同的权利和地位，只有按需合理分配角色权限才能使系统有序有效地运行。

在前面的“数据导入”中已经导入了实验中心所有教师，下面开始举例说明如何添加角色：

1. 点击“实验室开放管理员”一栏中的“人员”——“选择人员”。



2. 添加角色：

(1) 选择相关学院（实验中心）——选择其中的人员（可按住 Ctrl 键多项选择）——点击“》》”键添加——点击“确定”即添加成功。

(2) 如要取消则选中右侧的人员，点击“《《”键取消，“》》》”键为一次全部添加功能，适用于跨学院批量创建相同角色，常用于“教师”这个角色。



(3) 添加完毕后退出，再点击“人员”后即可看到刚才任命的人员。

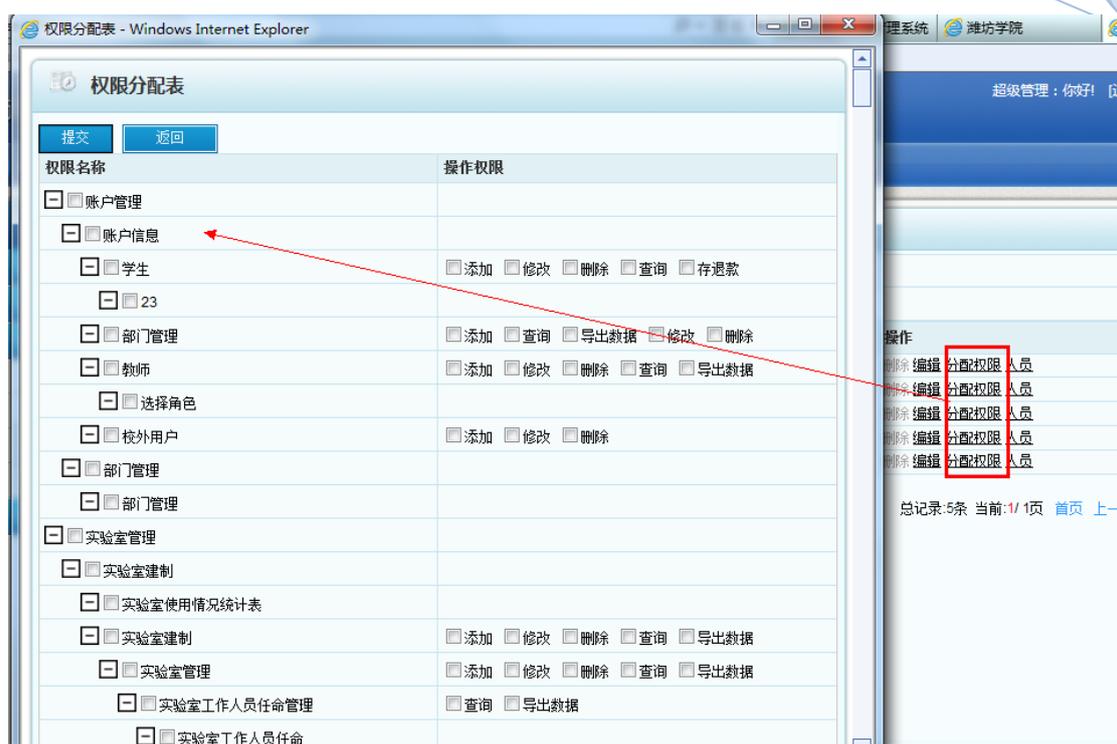
角色用户				
工号	教师名称	实验室	所在部门	操作
07B1808080	王栋		工程训练中心	删除
11B1101075	伏志强	新闻文秘实验室	人文社科学院	删除
11B1101075	伏志强	公共关系实训中心	人文社科学院	删除
14A2900067	周俊		工程训练中心	删除
10B1301050	王翠霞		艺术与传播学院	删除
14A0602078	厉志安		质量与安全工程学院	删除
03B2900029	詹雯		工程训练中心	删除
05A0204047	王玉刚		计量测试工程学院	删除
09B0102109	富雅琼		机电工程学院	删除
05C1301018	姜鑫		艺术与传播学院	删除

注：系统中一个人员可以有不同角色的叠加，如实验室管理员可同时兼任设备管理员角色。

4.2.3.2 分配权限

当所有角色都添加完毕后，开始分配权限。

1. 点击“分配权限”——显示“权限分配表”。



2. 分配权限:

- (1) “权限分配表” 实际上就是系统中的“功能模块”，共分 10 个大类，可以点击左侧的“—”号依次收缩为“+”号。
- (2) 依次勾选右侧的多选框为角色分配具体权限。

权限分配表	
权限名称	操作权限
<input checked="" type="checkbox"/> 账户管理	
<input checked="" type="checkbox"/> 实验室管理	
<input checked="" type="checkbox"/> 实验室建制	
<input checked="" type="checkbox"/> 实验室使用情况统计表	
<input checked="" type="checkbox"/> 实验室建制	<input checked="" type="checkbox"/> 添加 <input checked="" type="checkbox"/> 修改 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 查询 <input checked="" type="checkbox"/> 导出数据
<input checked="" type="checkbox"/> 实验室管理	<input checked="" type="checkbox"/> 添加 <input checked="" type="checkbox"/> 修改 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 查询 <input checked="" type="checkbox"/> 导出数据
<input checked="" type="checkbox"/> 实验室工作人员任命管理	<input checked="" type="checkbox"/> 查询 <input checked="" type="checkbox"/> 导出数据
<input checked="" type="checkbox"/> 实验室工作人员任命	
<input checked="" type="checkbox"/> 实验室课程管理	<input checked="" type="checkbox"/> 添加 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 查询
<input checked="" type="checkbox"/> 座位管理	
<input checked="" type="checkbox"/> 实验室成果	
<input checked="" type="checkbox"/> 教学成果	<input checked="" type="checkbox"/> 添加 <input checked="" type="checkbox"/> 修改 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 查询 <input checked="" type="checkbox"/> 导出数据
<input checked="" type="checkbox"/> 实验室用房	
<input checked="" type="checkbox"/> 用房管理	<input checked="" type="checkbox"/> 添加 <input checked="" type="checkbox"/> 修改 <input checked="" type="checkbox"/> 删除 <input checked="" type="checkbox"/> 查询 <input checked="" type="checkbox"/> 导出数据
<input checked="" type="checkbox"/> 实验室开放	
<input checked="" type="checkbox"/> 实验室开放设置	
<input checked="" type="checkbox"/> 开放预约管理	<input checked="" type="checkbox"/> 添加 <input checked="" type="checkbox"/> 修改

注：必须先理清思路再分配，权限分配工作是系统有序管理的关键。如“实验室管理员”需要勾选“实验室管理”、“实验室开放”等模块，未勾选的部分将在其登录系统后不予显示。

4.2.4 系统设置进阶

1. “数据字典”（建议不要随便更改或删除）

“数据字典”即系统中数据库的选项列表管理。万欣实验室管理系统已参考各大院校基本情况充分考虑了所有的数据列表和子列表。

基础数据
· 数据导入
<input checked="" type="checkbox"/> 数据字典
· 供应商管理
· 仓库资料
· 注册信息

(1) 如图点击“新闻类型”时，显示了5项新闻类型的数据字典。



4.3 综合管理

“实验室管理”是实现系统流程化、信息化管理的基础。通过完善实验室基础信息，终端接入、授权（需要配套使用门禁管理子系统、电源控制子系统、视频监控子系统），实现对整个实验室动态过程的全方位管控。

4.3.1 实验室管理

包含了实验中心中所有分室的信息（包括规章制度、工作人员、面向课程、承担实验项目、所有仪器、实验场地等基础信息），以及对各间分室的动态管理、终端控制。此处是“实验室管理员”的主要使用区域，初始信息导入后，后期的数据维护、扩充、动态管理全靠实验室管理员来完成。

4.3.1.1 实验室管理

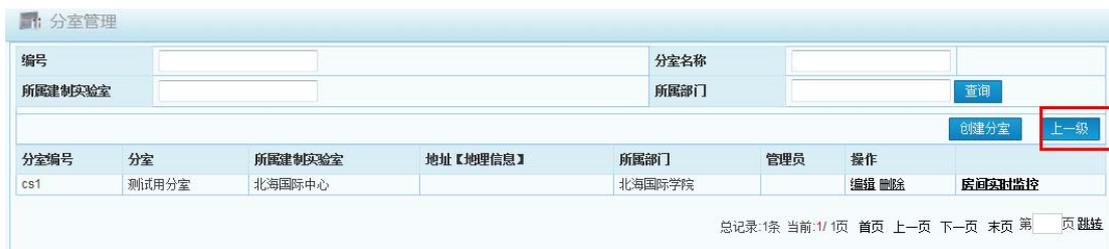
1. 点击“实验室管理”——“实验室建制管理”，双击桌面中的实验中心或学院（二级部门），进入下一级。



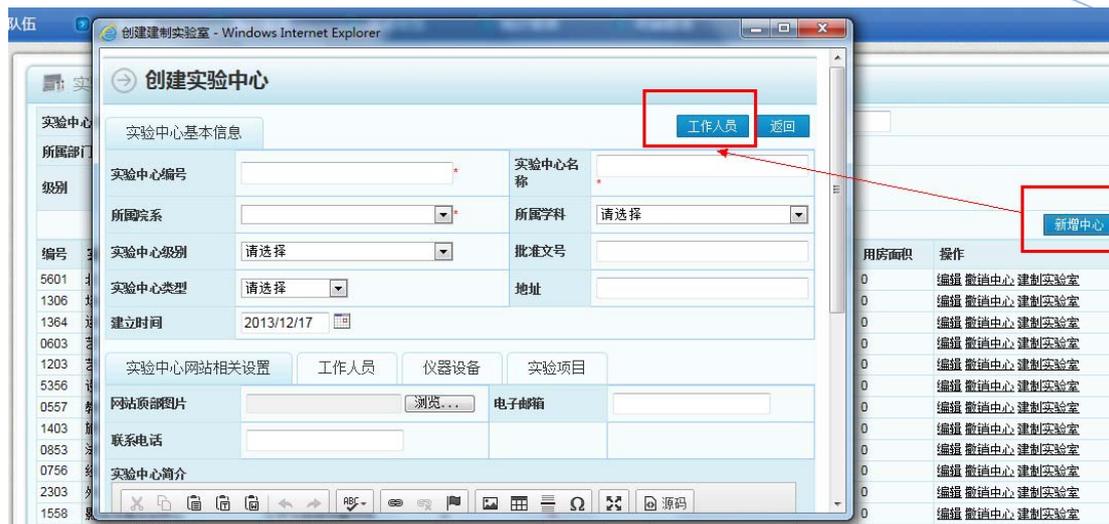
2.继续双击其中的实验中心，进入实验室。



3.进入分室列表，可点击“上一级”依次返回实验中心——学院，或直接点击上方各级目录链接返回。



4.在“实验中心”这一级点击“编辑”完善实验中心基本信息，任命中心工作人员（一般为实验中心主任）。



5.在“分室”这一级点击“编辑”完善各实验室基本信息。

序号	实验中心名称	所属部门	建制实验室数	分室数	类型	级别	负责人	用房面积	操作
801	北海国际中心	北海国际学院	3	1				0	编辑 撤销中心 建制实验室
306	场地器材服务与管理中心	体育学院	1	0				0	编辑 撤销中心 建制实验室
364	运动人体科学实验中心	体育学院	5	0				0	编辑 撤销中心 建制实验室
803	艺术设计实训中心	美术学院	6	0				0	编辑 撤销中心 建制实验室

6.完善实验室基本信息：主要用于各分室的前台展示。

创建实验室

实验室信息

分室编号	<input type="text" value="cs1"/>	实验室图片	
分室名称	<input type="text" value="测试用分室"/>		
所属院系	<input type="text" value="北海国际学院"/>		
所属实验中心	北海国际中心		
所属建制实验室	多媒体商务英语实训室	收费标准	<input type="text" value="0"/>
可容纳人数	<input type="text" value="50"/>	所属学科	<input type="text" value="哲学类"/>
建立时间	<input type="text" value="2013/12/10"/>	分室类别	<input type="text" value="国家级实验教学示范中"/>
地址	<input type="text"/>	使用面积 (m ²)	<input type="text" value="0"/>
分室类型	<input type="text" value="请选择"/>	奖励级别	<input type="text" value="请选择"/>

浏览 提交

源码

B I S Ix

样式 格式 ?

1 “可容纳人数”——常根据分室可容纳人数计算“座位”数量（见后）。

2 “地址”——即分室房间号。

“实验室介绍”——完善后可在前台展示，使学生在预约实验室时能获取基本信息。

4.3.1.1.1 房间实时监控

1. 双击一间分室进入动态管理与终端控制界面。

分室管理

编号	<input type="text"/>	分室名称	<input type="text"/>			
所属建制实验室	<input type="text"/>	所属部门	<input type="text"/>			
		查询				
		创建分室 上一级				
分室编号	分室	所属建制实验室	地址【地理信息】	所属部门	管理员	操作
cs1	测试用分室	北海国际中心		北海国际学院		编辑 删除 实时监控

2. 界面介绍:



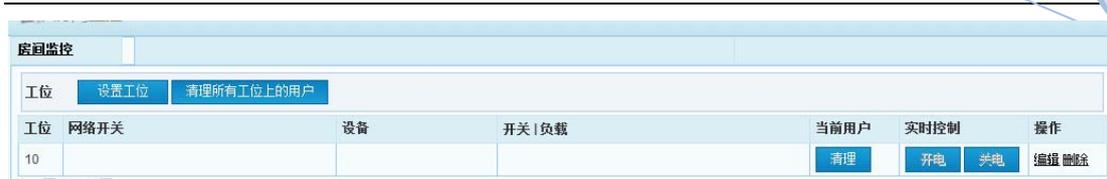
3. 设置工位:

“座位”的概念：如果对一台大型仪器来说，就是一个工位，常只容纳一个人；而对于一间分室来说，“座位”就是一个小组所占的空间，常可以容纳 2—5 人。

(1) 点击“创建座位”，在其中填写座位编号，及每个座位容纳人数；也可以为这个工位接入电源设备；计划任务为此电源设备使用的时间段，用作定时开关。

(2) 也可点击“批量创建座位”同时创建多个座位。在此可根据实验室可容纳人数计算座位数量，比如实验室可容纳 32 人，每个座位（小组空间）为 4 人，则需要分配 8 个座位。

(3) 批量创建完毕后显示如下。如对应添加了电源设备可对每个座位进行实时开/关电操作，也可随时编辑每个座位容纳人数或删除不用于开放的座位。



4.3.2 大仪管理

【综合管理】——【大仪管理】其中包括了设备综合信息、仪器设备登记

1、设备综合信息：根据条件查询登的设备信息



2、仪器设备登记：根据提示项提示进行填写设备信息点击保存进行登记



4.3.3 账户管理

1、部门管理：在综合管理中账户管理与系统设置中的部门管理一致



2、账户信息：主要包括教师，学生和校外用户的基本信息，可以添加，编辑，删除，导出数据



在校外用户的添加中需要经过审批用户才可使用



4.3.4 网站管理

前台网站目录管理

说明：【综合管理】-【网站管理】，网站交互分为网站栏目管理、网站参数、新闻管理、友情链接、教师显示管理、图片管理、实验室显示管理、以前设备显示管理

1、新闻管理：进行前台信息的发布，根据填写项目，选择是中心动态或者通知公告。



2、网站栏目管理：进行前台页面网站栏目的添加，根据提示信息填写，填写完毕后可以双击栏目进行添加二级菜单，根据栏目类型选择



3、实验室显示管理：实验室的创建都是在后台进行的，当创建完成后，需要客户端访问实验室，就需要把已经创建好的实验室显示到前台。



4、仪器设备显示管理：仪器的登记都是在后台进行的，当登记完成后，客户端预约仪器，就需要把已经登记好的仪器显示到前台。



5、教师显示管理：教师的资料会显示到前台，此处用勾选方式进行教师信息的添加



6、网站参数：根据提示项填写参数配置网站



7、友情链接：前台网站的一个版块，专门提供友情链接，此处就是对前台友情联系的信息进行管理和发布



4.3.5 安全准入

1、自动扣分设置：点击修改，设置时间的地方可以重新修改



2、准入参数设置：设置测试名称、考试通过分数、前台是否启用安全准入考试。

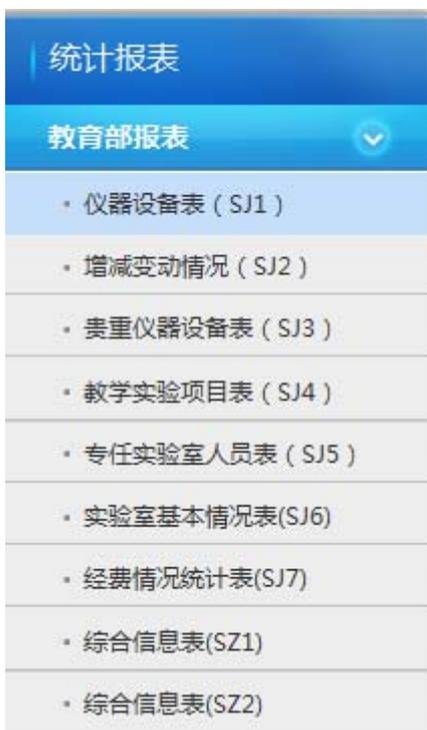


3、导入学生成绩：点击“安全准入”--“导入学生成绩”--“导入名单”，下载模板，按照模板格式导入已准入学生名单。



4.3.6 统计报表

1、数据上报：统计了实验室、教学、仪器、经费等综合信息汇聚成报表形式，方便管理



4.3.7 终端管理

1、刷卡端：根据实验室接入刷卡器，设置全部的门禁管理

终端管理

- 电源设备
- 仪器授权
- 门禁授权
- 刷卡端**
- 视频监控

刷卡端管理

接入刷卡器 初始化全部门禁密码

实验室: _____ IP地址: _____ MAC地址: _____ **搜索**

创建刷卡端

开门密码: _____ **设置** 门磁报警时间: 0 秒 **设置**

脱机读卡方式: 物理卡号 A模式: 地址内的最后四字节识别 B模式: 起始地址开始以 '0' 结束的前4字节

密码开门是否可用: 可用 **设置** 背景灯是否常亮: 常暗 **设置** **复制到所有终端**

按键是否鸣叫: 鸣叫 **设置** 工作模式: 实时

备注	_____	上级门禁	选择上级
实验室	_____ 选择	通道号	一通道 *仅适用于一拖四门禁, 一拖一的默认选择一通道
读卡方式	读物理卡号	一机拖多门	单控 *适用于套门, 里外联动

2、视频监控：根据实验室接入视频探头，配置视频监控设备



3、门禁授权：根据用户或者实验室进行授权管理

门禁授权管理

按用户授权 | 按实验室授权 | 数据导出

全部	按用户	按实验室						搜索
序号	被授权人姓名	实验室名称	授权类型	授权起始时间	授权结束时间	授权状态	操作	
	王玉刚(教师)	流体热物性测试实验室(仰仪北楼110B)	永久授权	2014-7-4 14:21:27	--	正常	编辑 禁用	
	沈平平(教师)	热工参数检测实验室(106A/B)	永久授权	2014-7-4 14:20:10	--	正常	编辑 禁用	
	沈平平(教师)	水流量检测实验室(仰仪北楼103A/B)	永久授权	2014-7-4 14:20:10	--	正常	编辑 禁用	
	沈平平(教师)	气体流量实验室(仰仪北楼101)	永久授权	2014-7-4 14:20:10	--	正常	编辑 禁用	
	胡晓峰(教师)	东京精密实验室(仰仪北楼105C)	永久授权	2014-7-4 14:15:57	--	正常	编辑 禁用	
	胡晓峰(教师)	几何量精密测量实验室(105A/B)	永久授权	2014-7-4 14:15:57	--	正常	编辑 禁用	
	胡晓峰(教师)	OGP影像测量实验室(仰仪北楼104B)	永久授权	2014-7-4 14:15:57	--	正常	编辑 禁用	
	胡晓峰(教师)	光学基础实验室(仰仪北楼104A)	永久授权	2014-7-4 14:15:57	--	正常	编辑 禁用	
	胡晓峰(教师)	汽车零部件检测实验室(仰仪北楼102A)	永久授权	2014-7-4 14:15:57	--	正常	编辑 禁用	
	盛芸(教师)	计算机房(二)(仰仪北楼503 A/B)	永久授权	2014-7-4 14:11:24	--	正常	编辑 禁用	
	盛芸(教师)	计算机房(一)(仰仪北楼501 A/B)	永久授权	2014-7-4 13:54:35	--	正常	编辑 禁用	

8、仪器授权：根据用户或者仪器对仪器的授权管理

仪器授权

按用户授权 | 按仪器授权

姓名学工号: 仪器名称:

全部 | 按用户 | 按仪器

序号	被授权人姓名	仪器名称	授权类型	授权周期	授权时间	授权状态	操作
1	教师: (07B1808080)王栋	码垛机	永久授权	2014-4-4 14:58:06	--	正常	编辑 禁用

9、电源设备：提供创建电源模板、编辑、删除和查看插口等功能

电源设备

接入电源控制器

实验室: 全部实验室 IP地址: MAC地址:

序号	实验室	设备IP	设备MAC	插口数	设备状态	操作
1	流体热物性测试实验室(仰仪北楼110B)	10.142.20.18	507999080214	2	离线	编辑 删除 查看插口
2	OGP影像测量实验室(仰仪北楼104B)	10.142.20.17	1E306C020001	4	离线	编辑 删除 查看插口
3	机电综合创新(星火工程训练中心204A)	10.133.10.232	1E306C02060E	2	离线	编辑 删除 查看插口

点击“查看插口”进入电源插口管理，提供工位的设置，以及删除电源插口的功能

电源插口管理

序号	实验室	插口	对应工位	管理模式	操作	实时控制
1	流体热物性测试实验室(仰仪北楼110B)	插口1	未设置	实时控制	设置工位 删除	<input type="button" value="实时控制"/>
2	流体热物性测试实验室(仰仪北楼110B)	插口2	未设置	实时控制	设置工位 删除	<input type="button" value="实时控制"/>

4.4 实验教学管理

实验教学是独立设课的实验课和理论课中的实验环节,其基本任务是在实验室的设备、人员、实验时间、实验内容、实验费用可控的前提下对学生进行实验技能的基本训练。通过了解科学实验的主要过程和基本方法,培养学生的观察力、创造力、动手能力及严肃认真的学习态度、主动积极的探索精神。

通过系统的实验教学管理功能,可以全面提升实验教学质量,确保学校人才培养方案的顺利实施。

4.4.1 教学体系

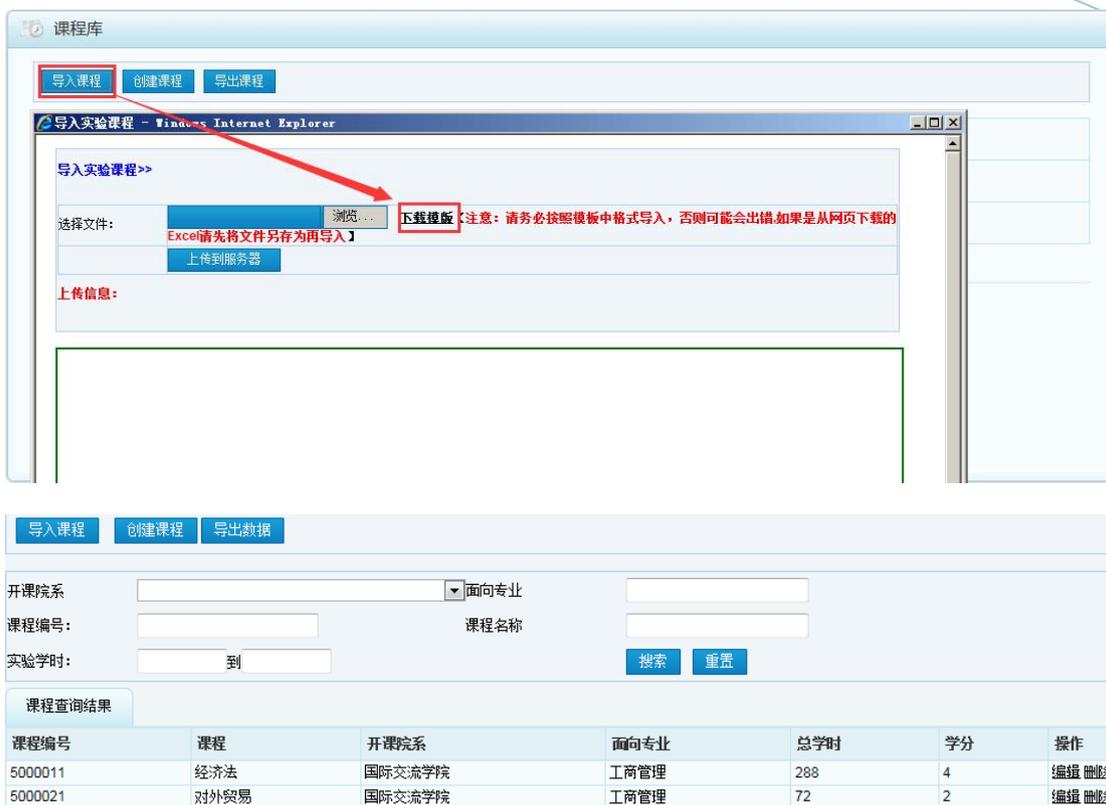
教学体系是实验教学的基础和保障,由一系列的组织环节保证实验教学的正常开展,其包含的部分有教学计划、实验教学大纲、实验教材、课程、实验项目等。

在“实验教学管理”右侧的详细功能菜单处找到“教学体系”栏目。教学计划和实验教学大纲一旦确立,往往不能轻易更改,因此实验室管理员在日常维护中常用的是“实验课程库”下面就这项详细说明。



4.4.1.1 实验课程库

1. 点击“实验课程库”,显示所有“系统设置”中数据导入的课程信息,可在其中编辑一个课程,也可根据变动手工创建、删除课程。



4.4.1.2 实验项目库

1、点击“实验项目库”显示“系统设置”中数据导入实验项目信息，可以编辑其中一个项目，可以变动手工创建或者删除





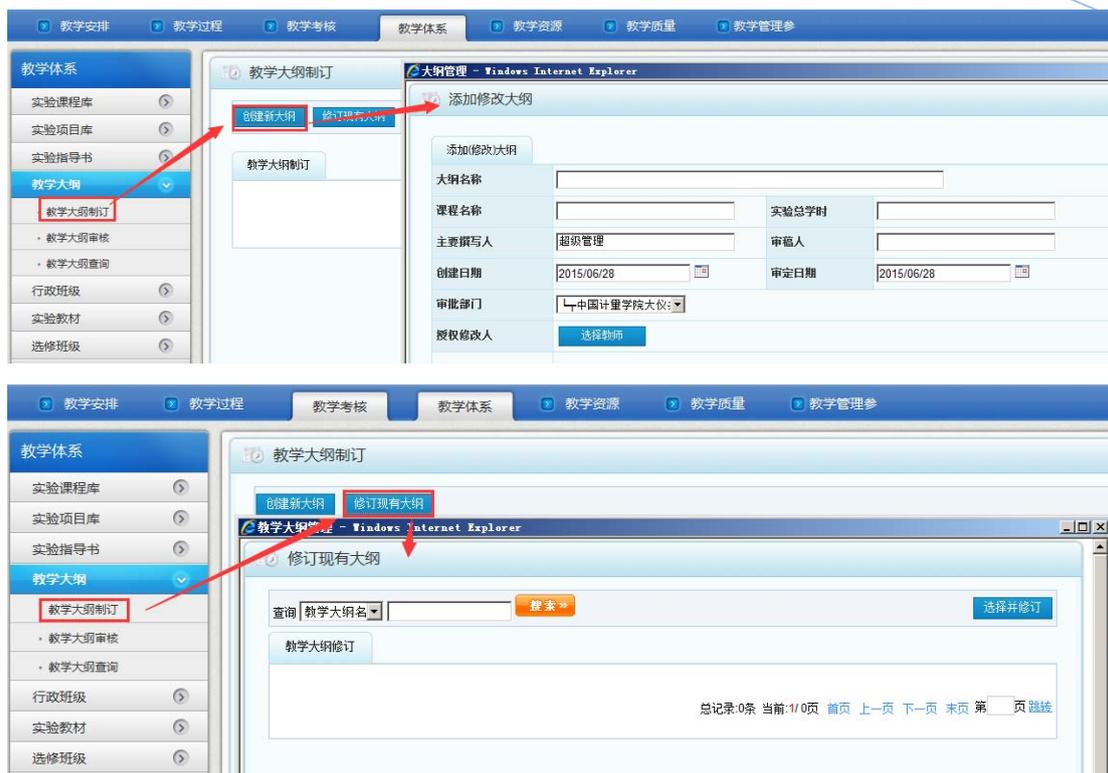
4.4.1.3 实验指导书

1、点击“实验指导书”显示“系统设置”中指导书列表信息，可以编辑其中一个指导书，可以变动手工创建或者删除



4.4.1.4 教学大纲

1、点击“教学大纲”中的“教学大纲制定”，显示教学大纲制定列表信息，可以编辑其中一个大纲，可以变动手工创建或者删除



2、点击“教学大纲”中的“教学大纲审核”，显示教学大纲审核列表信息，可以编辑其中一个大纲审核，可以变动手工创建或者删除



3、点击“教学大纲”中的“教学大纲查询”，显示教学大纲查询结果列表信息，可以编辑其中一个查询结果，可以变动手工创建或者删除



4.4.1.5 行政班级

1、点击“行政班级”显示“系统设置”中行政班列表信息，可以编辑其中一个大纲，可以变动手工创建或者删除



4.4.1.6 课程权值设置

在“教学管理参数”右侧的详细功能菜单处找到“课程权值设置”。



1.点击“添加课程权值”，为所需评分的课程划分各类权值。



2.在其中设置某门课程各类实验成绩的评定权值，包括预习成绩、实验过程成绩（考勤、实

验操作、环境整洁、仪器损坏)、实验报告成绩三大类。教师可根据课程所占实验比重和考核要求合理分配权值。比如专业实验课程在设置时就可以划分的很细,用以对学生实验各个环节精确评分。

添加课程权值	
选择课程	<input type="text"/> <input type="button" value="选择课程"/>
预习成绩百分比	<input type="text"/> %*
考勤成绩百分比	<input type="text"/> %*
实验操作百分比	<input type="text"/> %*
整洁情况百分比	<input type="text"/> %*
仪器损坏百分比	<input type="text"/> %*
实验报告成绩百分比	<input type="text"/> %*
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="返回"/>	

4.4.2 教学任务

在“实验教学管理”右侧的详细功能菜单处找到“教学任务”栏目。

教学安排
教学任务准备 <input type="button" value="v"/> <ul style="list-style-type: none"> · 同步(导入)教学任务 · 所有教学任务查询 · 学院实验任务审定 · 中心实验任务审核 · 添加教学任务 · 教学任务列表 · 教学任务合并 · 教学计划编写 · 教学计划查询 · 排课模式设置

1. 教学任务的概念: 任课教师根据教学计划和实验教学任务的要求申请实验室, 选择时间、

地点，并进行学生分批，实验室管理员根据实验室具体情况予以调整并审批，形成最终实验课表。

2.教学任务的意义:

- (1) 使得原本需要任课教师、实验室管理员 Word 排课、纸质化沟通，变为单纯利用系统流程化排课，大大减轻了老师和管理员的手工繁复，增加了实验室排课的可控性和准确性；
- (2) 通过合理分配实验时间、空间，减少了实验室管理员的出错率，提高了实验室的利用率；
- (3) 增加了学分制下学生选择的自主性，减少了与理论课冲突的发生；
- (4) 避免了某些实验中心无学生具体名单的被动性，通过教师在系统中分批操作实现了实验室刷卡考勤的管控目的；
- (5) 通过电子数据的流转，便于今后的归档统计，以及教务处对实验室总体情况的把握。

4.4.2.1 教学任务添加

1.导入教学任务课表，为了方便统一管理，在大批量的教学任务时可以根据模板样式进行导入



2.点击“所有教学任务查询”，可对单个或多个教学任务删除或修改



3. 点击“学院任务审定”，得到所有教学任务列表信息，可对单个或多个教学任务添加为实验教学任务。



4. 点击“中心实验任务审核”，可从系统设置中得到实验任务审核列表，并对各实验任务审核信息进行接收、退回或指派技术人员操作。



5. 教师登录系统后，点击“教学任务”——“添加教学任务”，在学期、课程等条件进行添加

学期	2013-2014年第一学期
课程	<input type="text"/> <input type="button" value="选择课程"/>
班级编号	BH201312231721
班级名称	<input type="text"/>
教师	<input type="button" value="选择教师"/>
总学时	<input type="text"/>
课程安排	<input type="text"/>
<input type="button" value="添加"/>	

6.教学任务列表，根据学期、课程、班级编号、教师、总学时添加完毕查看列表。

教学安排 | 教学过程 | 教学考核 | 教学体系 | 教学资源 | 教学质量 | 教学管理

教学任务列表

导入教学任务 | 新建教学任务

2014-2015年上学期 | 教师编号: | 教师名称: | 班级编号: | 课程名称: |

实验教学任务列表

当前 1 / 1 页 | 首页 | 上一页 | 下一页 | 尾页 | 1 |

7.教学任务合并，根据现有教学任务进行条件查询，并对查询结果进行新建或合并。



8. 教学计划编写, 根据学期、教师编号、教师名称、班级编号、课程名称、开课学院、专业添加完毕查看列表, 并可复制相应教学计划



9. 教学计划查询, 根据学期、教师编号、教师名称、班级编号、课程名称、开课学院、专业添加完毕查看列表



10. 排课模式设置, 根据学期、教师编号、教师名称、班级名称、课程名称、开课学院、排课模式添加完毕查看列表, 并设置相应实验教学任务为直接排课或预约排课。



4.4.3 实验室排课

实验室排课是保障实验教学顺利进行的先决条件。利用系统的排课功能可以进行自动冲突检测，并能根据课程时间和实验室容量等情况进行必要的分批调整。

在“实验教学”——“教学安排”右侧的详细功能菜单处找到“排课管理”栏目。



4.4.3.1 直接排课

点击“直接排课”，显示排课一览表，在其中显示了一个学期内所有周次、所有实验室的排课情况。



排课

2013-2014年第一学期(2013-09-02-2014-01-10)

班 级	<input type="text"/>	<input type="button" value="选择班级"/>	
课 程	<input type="text"/>	<input type="button" value="选择课程"/>	
上课教师	<input type="text"/>	<input type="button" value="选择教师"/>	<input type="checkbox"/> 由教师刷卡开门时打开电源
辅导教师	<input type="text"/>	<input type="button" value="选择教师"/>	
实 验 室	<input type="text"/>	<input type="button" value="选择"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 独占 <input type="button" value="选择座位"/> 每座 1 人
周 期	(周几)日期	到 (周几)日期	<input checked="" type="radio"/> 全周 <input type="radio"/> 单周 <input type="radio"/> 双周
星 期	<input type="checkbox"/> 星期一 <input type="checkbox"/> 星期二 <input type="checkbox"/> 星期三 <input type="checkbox"/> 星期四 <input type="checkbox"/> 星期五 <input type="checkbox"/> 星期六 <input type="checkbox"/> 星期日		
上课时间	请选择课节	请选择课节	<input type="checkbox"/> 绝对时间

[隐藏排课规则](#)

1 排课方式：实验室管理员可分别按实验室、班级、教师三种资源进行排课。

2 排课表显示方式：可点击“按时间”、“按排课规则”切换显示排课表。

(1) 点击“按时间”显示排课明细表，其中包括上课周次、班级、日期、课节、上课人数、实验项目、任课教师、辅导教师、实验室。

(2) 点击“按排课规则”显示排课规则表，其中包括上课时间、实验室、班级、课程、任课教师。

直接排课

搜索

编号	上课时间	实验室	班级	课程	教师	操作
1	16-19周 星期五 (4-5节) 10:30-12:0	测试用分室	计科本11(2)	对外贸易	超级管理	删除 排课详细
2	16-19周 星期四 (4-5节) 10:30-12:0	测试用分室	计科本11(2)	对外贸易	超级管理	删除 排课详细
3	16-19周 星期三 (4-5节) 10:30-12:0	测试用分室	计科本11(2)	对外贸易	超级管理	删除 排课详细
4	16-19周 星期二 (4-5节) 10:30-12:0	测试用分室	计科本11(2)	对外贸易	超级管理	删除 排课详细
5	16-19周 星期一 (4-5节) 10:30-12:0	测试用分室	计科本11(2)	对外贸易	超级管理	删除 排课详细

当前 1/1页 1

3 课表查询：在下拉列表中选择分室，点击“查询”按钮，即可查询某间分室下的一学期所有排课记录。

直接排课

按时间 按排课规则 **根据条件进行查询**

2013-2014年第一学期 **排课** (第16周) 12.16--12.22 星期几: 请选择 选择教师 查询

周次	专业班级	日期	时间	人数	实验课程	实验项目	任课教师	实验室	学生
16	计科本11(2)	周一 12月16日	上午 4-5	39	对外贸易		超级管理	cs1 测试用分室	查看
	计科本11(2)	周二 12月17日	上午 4-5	39	对外贸易	test	超级管理	cs1 测试用分室	查看
	计科本11(2)	周三 12月18日	上午 4-5	39	对外贸易	test	超级管理	cs1 测试用分室	查看
	计科本11(2)	周四 12月19日	上午 4-5	39	对外贸易	test	超级管理	cs1 测试用分室	查看
	计科本11(2)	周五 12月20日	上午 4-5	39	对外贸易	test	超级管理	cs1 测试用分室	查看

当前 1/1 页 首页 上一页 1 下一页 尾页 1 跳转

4.4.3.2 排课流程

1. 点击“排课”按钮。

直接排课

按时间 按排课规则

2013-2014年第一学期 **排课** (第16周) 12.16--12.22 星期几: 请选择 选择教师 查询

周次	专业班级	日期	时间	人数	实验课程	实验项目	任课教师	实验室	学生
16	计科本11(2)	周一 12月16日	上午 4-5	39	对外贸易		超级管理	cs1 测试用分室	查看
	计科本11(2)	周二 12月17日	上午 4-5	39	对外贸易	test	超级管理	cs1 测试用分室	查看
	计科本11(2)	周三 12月18日	上午 4-5	39	对外贸易	test	超级管理	cs1 测试用分室	查看
	计科本11(2)	周四 12月19日	上午 4-5	39	对外贸易	test	超级管理	cs1 测试用分室	查看
	计科本11(2)	周五 12月20日	上午 4-5	39	对外贸易	test	超级管理	cs1 测试用分室	查看

当前 1/1 页 首页 上一页 1 下一页 尾页 1 跳转

2. 在弹出的排课规则表中选择班级（可手动新增）、课程、任课教师（可手动新增）、辅导教师（可多选）、实验室、上课周次时间，点击“添加规则”，进入下一步。

2013-2014年第一学期 (2013-09-02-2014-01-10)

班 级	通信技术专10(1) 选择班级 共19人
课 程	5000021 对外贸易 选择课程
上课教师	admin 超级管理 选择教师 <input type="checkbox"/> 由教师刷卡开门时打开电源
辅导教师	选择教师
实 验 室	cs1 测试用分室 选择 <input type="checkbox"/> 独占 选择座位 每座 1 人
周 期	(第17周) 12.23--12.29 到 (第17周) 12.23--12.29 <input checked="" type="radio"/> 全周 <input type="radio"/> 单周 <input type="radio"/> 双周
星 期	<input type="checkbox"/> 星期一 <input type="checkbox"/> 星期二 <input type="checkbox"/> 星期三 <input checked="" type="checkbox"/> 星期四 <input checked="" type="checkbox"/> 星期五 <input type="checkbox"/> 星期六 <input type="checkbox"/> 星期日
上课时间	第八节(15:10-15:50) 第八节(15:10-15:50) <input type="checkbox"/> 绝对时间

添加规则 删除冲突记录 保存排课

隐藏排课规则

上课时间	实验室	教师	修改	删除
冲突说明: 已被占用 位置不足 重复				
实验项目	上课时间	实验室	日期	状态

3.在排课规则中选择实验项目，确认时间，进行分批（详见第5条），点击“保存排课”，即完成排课。

实验项目	上课时间	实验室/位数/独占	教师	状态	操作
test	(第17周) 12.23--12.29 星期一	【cs1】测试用分室 0 50 <input checked="" type="checkbox"/>	超级管理 更多教师		删除 分批 复制
添加项目	(8-8)15:10--15:50	更多实验室			
请选择实验项目	(第17周) 12.23--12.29 星期二	【cs1】测试用分室 0 50 <input checked="" type="checkbox"/>	超级管理 更多教师		删除 分批 复制
添加项目	(8-8)15:10--15:50	更多实验室			
请选择实验项目	(第17周) 12.23--12.29 星期三	【cs1】测试用分室 0 50 <input checked="" type="checkbox"/>	超级管理 更多教师		删除 分批 复制
添加项目	(8-8)15:10--15:50	更多实验室			
请选择实验项目	(第17周) 12.23--12.29 星期四	【cs1】测试用分室 0 50 <input checked="" type="checkbox"/>	超级管理 更多教师		删除 分批 复制
添加项目	(8-8)15:10--15:50	更多实验室			

4.冲突检测：如遇排课时间重复、实验室容量不足等情况，系统会自动检测，并高亮标记排课明细，提醒管理员。

显示此排课时间段实验室已被占用，需要另外安排时间。

冲突说明：**已被占用** **位置不足** **重复**

4.4.3.3 实验预约排课

根据预约课程设置，可对教师账户预约课程的规则进行约束，教师随之进行预约排课，审批通过后，可查阅实验预约课表



4.4.3.4 教学任务排课

1、“排课管理”中根据添加的教学任务进行预约申请

教学任务排课

2013-2014年第一学期 教师编号: 教师名称: 班级编号: 课程名称:

实验教学任务项目管理

上课班级	课程名称	任课教师	教学项目数	状态	操作
BH201312231457/test1220	对外贸易	超级管理	1	--	预约申请 展开项目

当前 1/1 页 首页 上一页 下一页 尾页

2、点击“预约申请”教学任务确定了课程、上课班级、任课教师，申请时上述内容是默认的，需要手动选择时间段进行预约

排课申请

2013-2014年第一学期(2013-09-02-2014-01-10)

班级: BH201312231 test1220 课程: 5000021 对外贸易 上课教师: admin 超级管理 辅导教师:

实验室: cs1 测试用分室 独占 每座 1 人

周期: (第17周) 12-23-12-29 至 (第17周) 12-23-12-29

星期: 星期一 星期二 星期三 星期四 星期五 星期六 星期日

上课时间: 第二节(8:50-9:30) 第四节(10:30-11:10) 绝对时间

上课时间	实验室	教师	修改	删除
3-2-4(17-17周)	测试用分室	超级管理	修改	删除
4-2-4(17-17周)	测试用分室	超级管理	修改	删除

冲突说明: 已排占用 冲突冲突 冲突

实验项目	上课时间	实验室/占用	教师	状态	操作
请选择实验项目 添加项目	(第17周) 12-23-12-29 星期三 2-4(8:50-11:10)	【cs1】测试用分室 0 更多实验室	超级管理 曹金教授	已排占用	删除 分批 复制
请选择实验项目 添加项目	(第17周) 12-23-12-29 星期四 2-4(8:50-11:10)	【cs1】测试用分室 0 更多实验室	超级管理 曹金教授	已排占用	删除 分批 复制

4.4.4 教学过程

4.4.4.1 实验预习

实验预习考试或正式考试是保证实验教学顺利开展的重要前提，学生也能充分吸收实验知识，在正式实验时将理论用于实践。

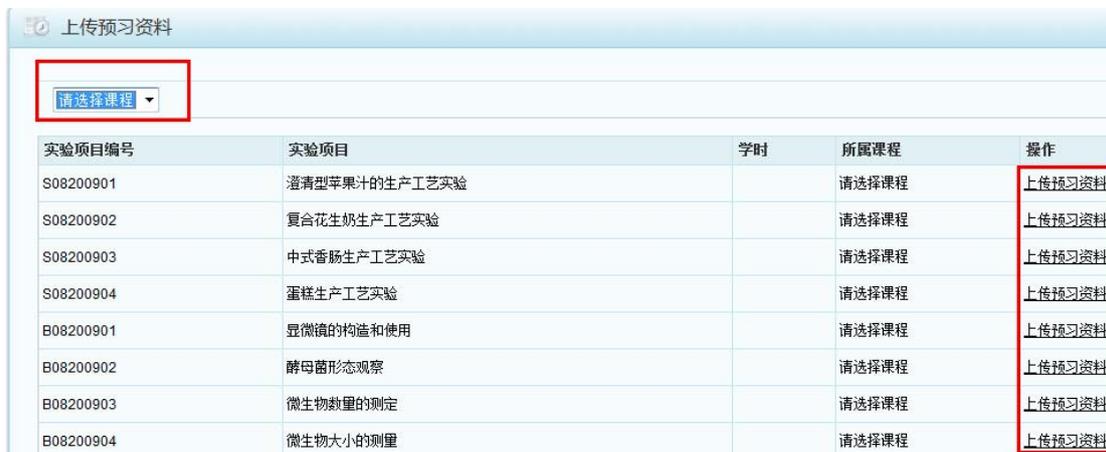
预习管理流程：教师通过后台上传预习资料，让学生在网站进行实验课前预习，预习完毕后教师登陆系统检查学生预习情况，并进行打分。

在“实验教学”二级菜单的详细功能菜单处找到“教学过程”栏目中的“实验预习”。

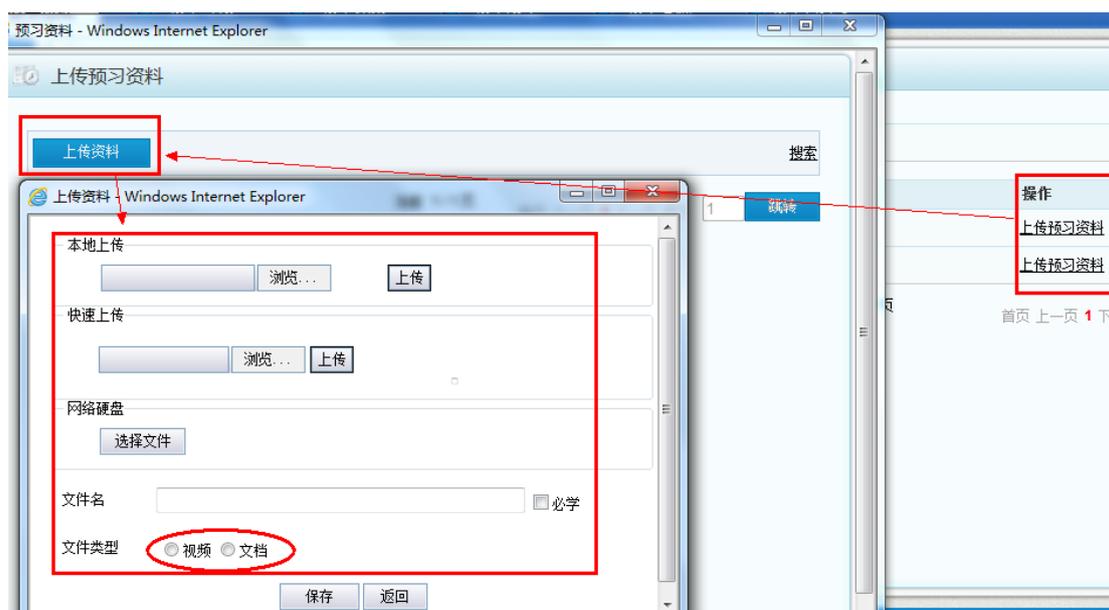


1.上传预习资料:

(1) 选择课程——点击“上传预习资料”。



(2) 在此处上传预习资料（视频、文档）



2.检查预习情况:

(1) 教师登录后，选择自己要检查的课程进入下一级。



(2) 选择上课前要检查的实验项目，点击“检查预习考勤情况”进入下一级。

选择课程

选择要操作的课程>> 返回

上课时间	实验项目	实验课程	实验室	教师	班级	操作
16周 星期1 (4-5节) 10:30-12:0		对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	检查预习考勤
16周 星期2 (4-5节) 10:30-12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	检查预习考勤
16周 星期3 (4-5节) 10:30-12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	检查预习考勤
16周 星期4 (4-5节) 10:30-12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	检查预习考勤
16周 星期5 (4-5节) 10:30-12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	检查预习考勤
17周 星期1 (4-5节) 10:30-12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	检查预习考勤
17周 星期2 (4-5节) 10:30-12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	检查预习考勤
17周 星期3 (4-5节) 10:30-12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	检查预习考勤
17周 星期4 (4-5节) 10:30-12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	检查预习考勤
17周 星期5 (4-5节) 10:30-12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	检查预习考勤

(3) 查看学生预习状态，点击“打分”进入下一级。

预习打分

学生预习打分>>

班级: 计科本11(2) 课程: 对外贸易 上课时间: 第16周星期二第4节|10:30第5节|12:0 实验项目: test 实验室: 测试用分室

学生	学号	上课教室	预习状态	预习分数	操作
曹景凯	11021140201	测试用分室	完成		资料 视频 打分
车国宁	11021140202	测试用分室	完成		资料 视频 打分
陈清昕	11021140203	测试用分室	完成		资料 视频 打分
范红岩	11021140204	测试用分室	完成		资料 视频 打分
付敏敏	11021140205	测试用分室	完成		资料 视频 打分
郭婷	11021140206	测试用分室	完成		资料 视频 打分
郝特秀	11021140207	测试用分室	完成		资料 视频 打分
胡盛英	11021140208	测试用分室	完成		资料 视频 打分
黄书桢	11021140209	测试用分室	完成		资料 视频 打分
纪青超	11021140210	测试用分室	完成		资料 视频 打分
姜胜凯	11021140211	测试用分室	完成		资料 视频 打分

(4) 对学生进行预习打分（默认满分为 100 分）。

学生: 曹景凯 学号: 11021140201 班级: 计科本11(2) 关闭

下载资料: 0份 * 0份必下载

观看视频: 0个 * 0个必看

练习题目: 0题 完成度: 0/0

预习结果: 完成

预习成绩: 90 分

打分

4.4.4.2 实验考勤

考勤是实验课常用的评分指标之一，旷课、迟到都会影响学生实验平时成绩。利用系统的门禁管理系统可以准确统计实验考勤，并在系统中留下备份。

在“实验教学”右侧的详细功能菜单处找到“实验考勤”栏目。



查询实验考勤明细：选择学期、教师、课程、实验室、周次，查询一段时间的考勤明细。

A screenshot of a web form titled '考勤课表'. It contains several input fields: '学期' (Semester) with a dropdown menu showing '2014-2015学年上学期'; '教师' (Teacher) with a dropdown '教师姓名' and an adjacent text box; '课程' (Course) with a dropdown '课程名称' and an adjacent text box; '实验室' (Laboratory) with a text box and a label '*名称或编号'; and '周次' (Week) with a dropdown menu showing '(第17周) 12.29--1.4'. At the bottom, there is a blue '查询' (Query) button.

4.4.4.3 实验过程打分

实验过程打分即对学生实验过程中的操作、习惯进行评分，形成实验平时成绩，用于考察学生的实验掌握度和培养学生整洁、条理的实验习惯。

在“实验教学”右侧的详细功能菜单处找到“实验过程打分”。



1.选择要操作的课程，点击“选择”，进入下一级。

上课时间	实验项目	实验课程	实验室	教师	班级	操作
16周 星期一 (4-5节) 10:30-12:0		对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	实验过程打分
16周 星期二 (4-5节) 10:30-12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	实验过程打分
16周 星期三 (4-5节) 10:30-12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	实验过程打分
16周 星期四 (4-5节) 10:30-12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	实验过程打分
16周 星期五 (4-5节) 10:30-12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	实验过程打分
17周 星期一 (4-5节) 10:30-12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	实验过程打分
17周 星期二 (4-5节) 10:30-12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	实验过程打分
17周 星期三 (4-5节) 10:30-12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	实验过程打分
17周 星期四 (4-5节) 10:30-12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	实验过程打分
17周 星期五 (4-5节) 10:30-12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	实验过程打分

2.选择要操作的课程节次，点击“实验过程打分”，进入下一级。

学生	学号	上课地点	星期	节次	考勤成绩	实验操作	整洁情况	仪器损坏	操作
曹景凯	11021140201	测试用分室	星期一	第4节 10:30 ~ 第5节 12:0					打分
车国宁	11021140202	测试用分室	星期一	第4节 10:30 ~ 第5节 12:0					打分
陈清所	11021140203	测试用分室	星期一	第4节 10:30 ~ 第5节 12:0					打分
范红岩	11021140204	测试用分室	星期一	第4节 10:30 ~ 第5节 12:0					打分
付敏敏	11021140205	测试用分室	星期一	第4节 10:30 ~ 第5节 12:0					打分
郭婷	11021140206	测试用分室	星期一	第4节 10:30 ~ 第5节 12:0					打分
郝梓秀	11021140207	测试用分室	星期一	第4节 10:30 ~ 第5节 12:0					打分
胡盛英	11021140208	测试用分室	星期一	第4节 10:30 ~ 第5节 12:0					打分

3.选择一名学生，点击“打分”。

考勤成绩	实验操作	整洁情况	仪器损坏
0 分	0 分	0 分	0 分
<input type="button" value="确定"/>			

4. 在成绩录入框内对其进行各个实验过程的评分

学生	学号	上课地点	星期	节次	考勤成绩	实验操作	整洁情况	仪器损坏	操作
曹景凯	11021140201	测试用分室	星期一	第4节 10:30 ~ 第5节 12:0	0分	30分	30分	20分	打分

4.4.4.4 电子实验报告

实验报告是对实验操作过程的总结，是表达实验成果的一种形式，是学生实验评分中的重要

环节。

电子实验报告管理流程：教师在系统后台上传实验报告模板，设置报告提交日期；学生在前台个人中心直接在模板上填写实验报告，提交至系统；教师对学生提交的电子实验报告进行批改、打分，并存档备份，也可下载后打印，以纸质版保存。

在“实验教学”右侧的详细功能菜单处找到“实验报告”栏目。



1. 添加实验报告模板：点击“报告模板”，在其中添加实验报告模板（Word97-2003 格式文件）。



2. 设置报告提交日期：

(1) 点击“报告提交日期设置”，选择要操作的课程，进入下一级。



(2) 在右侧复选框内选择需要提交报告的节次（时间），点击“选中节次提交报告”按钮完成设置。之后学生在前台选择时只需提交设置好节次的报告即可。

18周 星期二 (4-5节) 10:30~12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	是	<input type="checkbox"/>
18周 星期三 (4-5节) 10:30~12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	是	<input type="checkbox"/>
18周 星期四 (4-5节) 10:30~12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	是	<input type="checkbox"/>
18周 星期五 (4-5节) 10:30~12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	是	<input type="checkbox"/>
19周 星期一 (4-5节) 10:30~12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	是	<input type="checkbox"/>
19周 星期二 (4-5节) 10:30~12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	是	<input type="checkbox"/>
19周 星期三 (4-5节) 10:30~12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	是	<input type="checkbox"/>
19周 星期四 (4-5节) 10:30~12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	是	<input type="checkbox"/>
19周 星期五 (4-5节) 10:30~12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	是	<input type="checkbox"/>

报告提交截止日期 2013/12/25 10:36:15

3.提交电子实验报告:

(1) 学生在前台登录个人中心, 点击“我的教学实验”栏下的“实验报告”, 在右侧选择实验课程、上课时间, 点击“提交报告”按钮。

(2) 在弹出的在线编辑器中选择实验模板, 并在其中填写实验报告。

4.报告批改:

(1) 教师选择自己所教班级的课程, 点击“选择”进入下一级。

报告批改				
选择要操作的课程>>				
编号	实验课程	教师	班级	
1	对外贸易	超级管理	计科本11(2)	选择

(2) 选择要批改报告的课程节次, 点击“批改作业”, 进入下一级。

上课时间	实验项目	实验课程	实验室	教师	班级	操作	通知
19周 星期一 (4-5节) 10:30~12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	批改作业	通知
19周 星期二 (4-5节) 10:30~12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	批改作业	通知
19周 星期三 (4-5节) 10:30~12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	批改作业	通知
19周 星期四 (4-5节) 10:30~12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	批改作业	通知
19周 星期五 (4-5节) 10:30~12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	批改作业	通知
18周 星期一 (4-5节) 10:30~12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	批改作业	通知
18周 星期二 (4-5节) 10:30~12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	批改作业	通知
18周 星期三 (4-5节) 10:30~12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	批改作业	通知
18周 星期四 (4-5节) 10:30~12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	批改作业	通知
18周 星期五 (4-5节) 10:30~12:0	test	对外贸易	测试用分室	超级管理	计科本11(2)	批改作业	通知

(3) 左上角可选择状态（全部、批改、未批改）、分数情况（各分数段选择）查看相应栏目。点击“批改”开始对学生报告进行批改。

(4) 弹出在线实验报告，第一次打开时会提醒你安装 ActiveX 控件，此控件用于在线编辑。

(5) 安装控件完毕后即显示学生提交的实验报告。在其中上下拖动滚动条浏览并添加批注，进行打分，写评语。

5. 查看实验报告档案：

(1) 在上方按班级、学期、课程、学号等参数过滤查询实验报告。

(2) 在下方显示了所有已批改的实验报告，可在右侧操作栏查看、删除、下载，或勾选右侧的复选框，批量下载，然后打印纸质版存档。

4.4.4.5 实验成绩

实验成绩管理即对学生各项实验考评分数的综合管理、统计。准确、公平、客观的统计每个学生的实验成绩，对全面改进实验教学方法和手段，提高实验教学效果和质量都具有非常重要的意义。

系统的实验成绩涵盖了预习成绩、考勤成绩、实验过程成绩（实验操作、整洁情况、仪器损坏）、实验报告成绩4项内容。

在“实验教学”右侧的详细功能菜单处找到“实验成绩”栏目。



1. 考勤分数设置：根据出息、迟到、早退、旷课思想考勤违纪标准设置相应扣分值。

考勤分数设置		分数范围 (0-100)
出席	<input type="text"/> 分	
迟到	<input type="text"/> 分	
早退	<input type="text"/> 分	
旷课	<input type="text"/> 分	
<input type="button" value="确定"/>		

2. 成绩比例设置：对平时分数（预习分数、考勤分数、操作分数、报告分数）、期中考试、期末考试等指标分配相应比例。

成绩比例设置				
<input checked="" type="radio"/> 按每次课表计算 <input type="radio"/> 按任务中项目权值计算				
比例之和为1	平时分数	预习分数比例	<input type="text"/>	比例之和为1
		考勤分数比例	<input type="text"/>	
		操作分数比例	<input type="text"/>	
		报告分数比例	<input type="text"/>	
	期中考试	<input type="text"/>		
期末考试	<input type="text"/>			
成绩选项	<input type="text"/>	<input type="button" value="添加指标"/>		
<input type="button" value="保存"/>				

4.4.5 教学考核

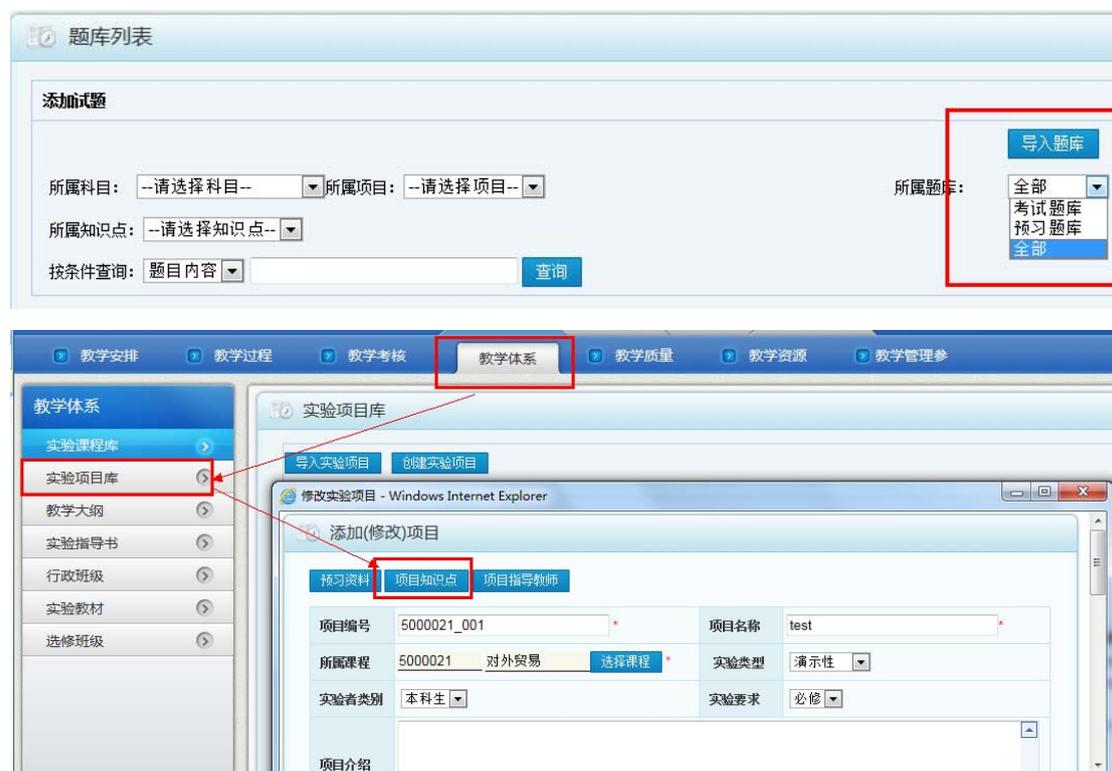
在“实验教学”二级栏目中的详细功能菜单处找到“教学考核”栏目。

4.4.5.1 题库管理

在其中查看已有试题、题目，或创建新题库，用于学生实验前预习考试。



1. 在“题库管理”中找到题库列表，进行查询添加试题，导入题库，根据提示项添加，其中知识点需要在“教学体系”——“实验项目库”再已有的项目或新增项目增加知识点，题库包括“考试题库”和“预习题库”



2. 录入试题，根据提示项进行添加试题，选择试题属于“考试试题”或“预习题”选择试题类型，进行试题的录入，如：单选题，填写几项答案，最后给出正品答案，进行保存。

录入试题

添加试题

题目类别 考试题库 预习题库
 所属科目 --请选择课程--
 所属项目 --请选择实验项目--
 所属知识点 --请选择知识点--
 题目类型 --请选择题目类型--

参考答案

A B C D E F

在题库列表中显示录入的试题

试题内容	所属科目	所属项目	题型	知识点	所属题库	难易程度	录入人	发布时间	
1、2014年2月有多少天	对外贸易	test	单选题	test1226	预习题库	简单	超级管理	2013/12/26 10:42:48	编辑

4.4.5.2 试卷管理

在“实验教学”中的左边栏目中找到“试卷管理”

1. 根据题库的录入可以进行“新增预习题卷”或“新增考试试卷”
2. 点击“新增预习题卷”根据提示项进行选择，在选择题目类型时，请注意提示题库题目数量，根据提示进行下一步，进行设置出题类型，保存试卷配置

预习题卷基本参数设置

测试名称 test1226
 测试课程 对外贸易
 测试项目 test
 测试总分 100 分
 显示题库中符合上述条件的题目

试卷题型分值参数设置

题型	数量	分值	操作说明	当前题库共
单选题	1 道	每题 0 分	选择一项正确的答案	当前题库共 1 道
多选题	0 道	每题 0 分	选择多项正确的答案	当前题库共 0 道
判断题	1 道	每题 0 分	选择一项正确的答案	当前题库共 1 道

设置题型

设置出题题型

试卷名称	test1226
测试课程	对外贸易
测试项目	test
题型分布:	单选题: 1道 多选题: 0道 判断题: 1道 填空题: 0道 计算题: 0
出题规则	<input checked="" type="radio"/> 默认 <input type="radio"/> 按知识点出题 默认 随机从题库中抽取该项目对应的题目, 按知识点抽取对应的题目

3. 查看“预习试卷管理”可以“预览试卷”和“修改试卷配置”

预习试卷管理

预习试卷查询

所属课程:

按条件查询:

预习试卷列表

<input type="checkbox"/>	考试名称	考试科目	总分	时间	试卷类型	有效期	
<input type="checkbox"/>	test1226	对外贸易	100	100	预习试卷	2013/12/26 7:00:00 ~ 2013/12/31 7:00:00	预览试卷 修改试卷配置

4. 进入试卷预览显示试卷内容

test1226

科目: 对外贸易 总分: 100分 时间: 100分钟

一 单选题 (每题 50分, 共 1道)

1、

1、2014年2月有多少天

A、28

B、29

C、30

D、31

二 判断题 (每题 50分, 共 1道)

1、

1】北极地区没有陆地对吗?

A、正确

B、错误

5. 如需要更改试卷配置, 进入修改试卷配置, 又回到试卷基本参数设置中, 预习试卷的配置结束。

新增预习试卷

预习试卷基本参数设置

测试名称: test1226

测试课程: 对外贸易

测试项目: test

测试总分: 100 分

[显示题库中符合上述条件的题目](#)

试卷题型分值参数设置

单选题	1 道	每题 50 分	操作说明	选择一项正确的答案	当前题库共 1 道
多选题	0 道	每题 0 分	操作说明	选择多项正确的答案	当前题库共 0 道
判断题	1 道	每题 50 分	操作说明	选择一项正确的答案	当前题库共 1 道

6. “新增考试试卷”根据提示项添加试卷内容，试题类型与预习试卷不同的是可以配置简答题，分值标准设立 4 档“不及格”，“及格”，“良好”，“优秀”，根据 4 档来设定分数，其余步骤都与预习试卷相同

简答题	1 道	每题 40 分	操作说明	回答主题正确即可得分	当前题库共 1 道
------------	-----	---------	------	------------	-----------

分值标准

不及格:	0 到 59 分
及格:	60 到 69 分
良好:	70 到 90 分
优秀:	90 到 100 分

[下一步](#)

6. 考试试题配置成功后进入下一级“考试管理”

4.4.5.3 考试管理

考试管理：其中包括了“考试安排”，“批卷阅卷管理”，“正式考试安排”

1、新增考试安排，根据提示项，新增考试安排，可以选择需要考试的学生进行考试

选择试卷	考试测试1226				
考试批次名称	1226				
考试科目	对外贸易				
总分	100分				
时间:	100分钟				
试卷有效期段	2013/12/26 7:00:00 到 2013/12/31 7:00:00				
考试时间	2013-12-26	17	00	到	2013-12-27 17 00
选择人员	<input type="button" value="选择考试人员"/> 刷新人员 (说明: *选择完考试人员请点击刷新)				
	序号	姓名	学号	班级	操作
	1	曹景凯	11021140201	计科本11(2)	删除 <input type="checkbox"/>

2.按照考试时间设定考试安排,在正试考试安排中会显示考试安排的结果

试卷名称: 请选择试卷					
查询考试安排					
<input type="checkbox"/>	考试名称	批次名称	考试科目	考试时间	
<input type="checkbox"/>	考试测试1226	1227001	对外贸易	2013/12/28 7:00:00----2013/12/28 17:00:00	修改考试安排
<input type="checkbox"/>	考试测试1226	1227	对外贸易	2013/12/27 7:00:00----2013/12/27 17:00:00	修改考试安排

3.批卷阅卷管理,考试完毕后,老师可以根据所述科目可考试名称来批阅卷

批卷阅卷管理	
信息查询	
所属科目:	-请选择科目-
按条件查询:	<input type="text"/> <input type="button" value="查询"/>

4.4.5.4 成绩管理

在成绩管理中可以查看两类成绩:一是预习考试成绩,二是考试成绩,根据班级时间等搜索条件查询

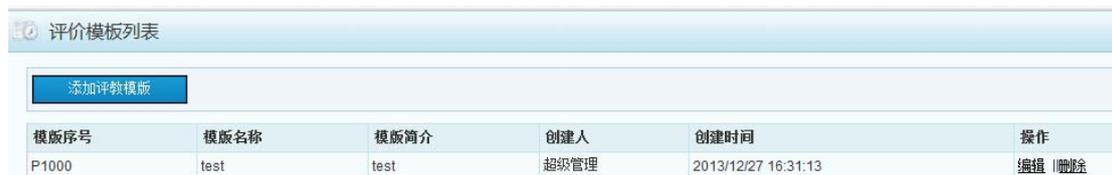
4.4.6 教学质量

教学质量分为:信息查询和教学整体情况

1. 信息查询,是对整个教学过程的信息统计,教师工作日志的新建统计,教学用实验室运行记录,教学工作量统计,教学人时数统计



2. 教学整体情况：主要体现了评教管理，包含评价标准管理（可新增评价模板），评价规则管理（根据模板，评价方向等条件保存规则），个人评价查询，评价记录查询



4.4.7 教学资源

1. 上传教学视频，根据课程和课程所属项目进行视频添加



2. 上传教学课件，根据课程以及课程所属项目进行添加教学课件

添加课件

上传教学课件

课件所属课程: 5000021 对外贸易 所属项目 5000021_001-test

课件类型: 讲义

课件标题: test *

作者: test *

发布时间: 2013/12/30 9:34:41 *

上传课件: (*.doc;*.xls;*.ppt;*.pdf;*.swf)

4.4.8 教学管理参数

4.4.8.1 基本设置

1. 学生信息：在对应部门中班级个数一栏内双击，进入下一层教师信息列表，可对单挑或多条学生信息编辑删除等操作。

教学管理参数

选择部门

部门编号	部门名称	父级	班级个数
	直属单位党总支	中国计量学院大仪共享与实验室开放平台	0
	机关党总支	中国计量学院大仪共享与实验室开放平台	0
	党委组织部、党校统战部	中国计量学院大仪共享与实验室开放平台	0
	纪检监察办公室、审计处	中国计量学院大仪共享与实验室开放平台	0
	空	中国计量学院大仪共享与实验室开放平台	0
	党委学生工作部、学生处	中国计量学院大仪共享与实验室开放平台	0
	党委保卫部（处）、人民武装部	中国计量学院大仪共享与实验室开放平台	0
	高等教育研究所、发展与改革研究	中国计量学院大仪共享与实验室开放平台	0
	研次主部	中国计量学院大仪共享与实验室开放平台	0

2. 节次管理：在教学管理参数的左边栏目中查看“节次管理”，可对上课的节次进行“创建”，“编辑”，“删除”

节次管理

创建节次 冬夏时令: 系统默认

节次	课节名称	开始时间	结束时间	操作
1	第一节	08:00	08:40	编辑 删除
2	第二节	08:50	09:30	编辑 删除
3	第三节	09:40	10:20	编辑 删除
4	第四节	10:30	11:10	编辑 删除
5	第五节	11:20	12:00	编辑 删除
6	第六节	13:30	14:10	编辑 删除
7	第七节	14:20	15:00	编辑 删除
8	第八节	15:10	15:50	编辑 删除
9	第九节	16:00	16:40	编辑 删除
10	第十节	18:00	18:40	编辑 删除
11	第十一节	18:50	19:30	编辑 删除
12	第十二节	19:40	20:20	编辑 删除

3. 实验室管理: 在对应部门中实验中心个数一栏内双击, 进入下一层教师信息列表, 可对单挑或多条实验中心信息创建实验室、编辑、删除等操作。

选择部门

创建实验室

部门编号	部门名称	上级部门	实验中心个数
	直属单位党总支	中国计量学院大仪共享与实验室开放平台	0
	机关党总支	中国计量学院大仪共享与实验室开放平台	0
	党委组织部、党委统战部	中国计量学院大仪共享与实验室开放平台	0
	纪检监察办公室、审计处	中国计量学院大仪共享与实验室开放平台	0
	空	中国计量学院大仪共享与实验室开放平台	0
	党委学生工作部、学生处	中国计量学院大仪共享与实验室开放平台	0
	党委保卫部(处)、人民武装部	中国计量学院大仪共享与实验室开放平台	0
	高等教育研究所、发展与改革研究	中国计量学院大仪共享与实验室开放平台	0
	继续教育部	中国计量学院大仪共享与实验室开放平台	0

4. 课程权限设置: 在教学管理参数的左边栏目中查看“课程权限设置”可以对课程权值“添加”, “编辑”, “删除”

教学管理参数

学生课程权值设置

添加课程权值

课程权值设置列表>>>

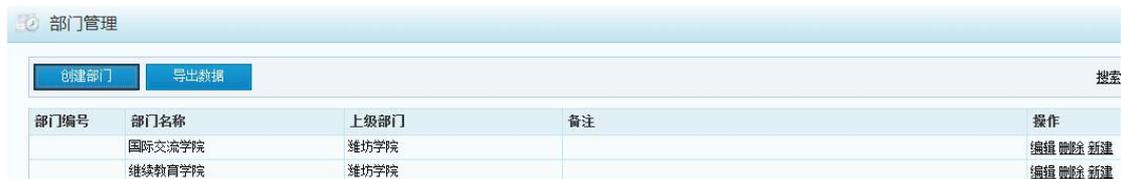
编号	课程名称	预习成绩(%)	考勤成绩(%)	实验操作(%)	整洁情况(%)	仪器损坏(%)	实验报告(%)	操作
1		0	0	0	0	0	100	编辑 删除

当前 1 / 1 页 首页 上一页 1 下一页 尾页 1 刷新

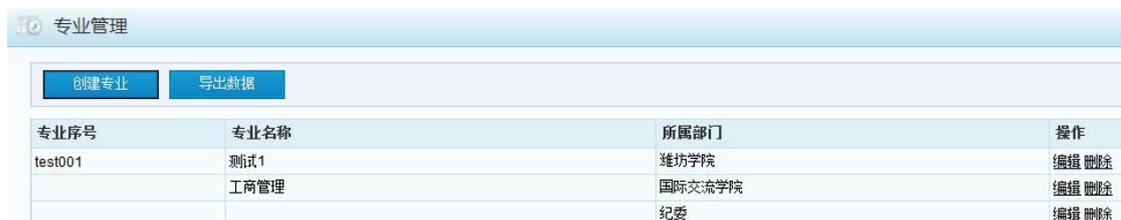
5. 教师信息: 在对应部门中教师数量一栏内双击, 进入下一层教师信息列表, 可对单挑或多条教师信息编辑删除等操作。



6. 部门管理：在教学管理参数的左边栏目中查看“部门管理”，根据上级部门创建部门，可以导出部门数据



7. 专业管理：在教学管理参数的左边栏目中查看“专业管理”，根据部门创建专业

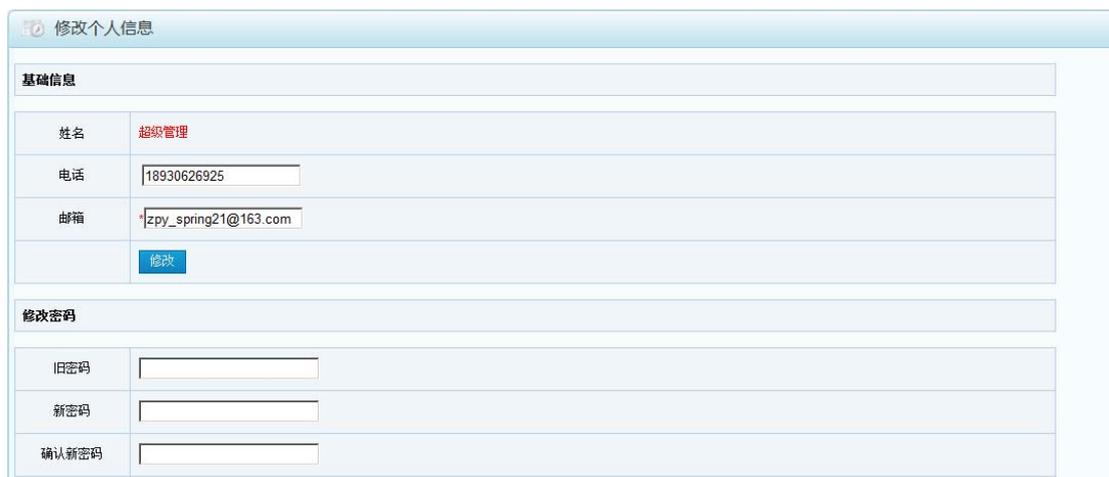


4.4.8.2 系统信息配置

1. 全局参数设置：对教学系统中的预约排课时是否审批和项目来源进行设置



2. 修改密码：修改个人信息中电话、邮箱及登录密码

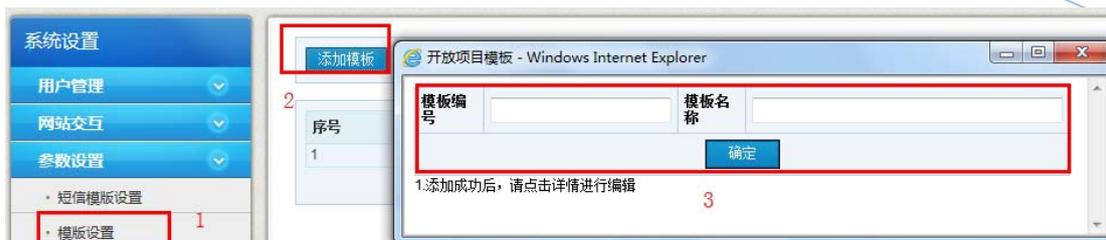


3. 数据导入：下载模板，根据模板格式，导入班级-学生、教师、教学大纲和实验室



4.5.8 系统设置

1、模板设置：【系统设置】——【参数设置】在系统中一些要提交报告的功能，需要模板，此时，就需要提前填写好模板提供学生教师正常使用。首先点击模板设置，添加模板，根据提示信息填写，填写完毕，点击详情，进行编辑



点击确定保存后，可以查看详细，对模板记性编辑，删除模板



2、短信模板设置：【系统设置】——【参数设置】对全局的设置中其中消息提醒设置，以短信、邮件、站内短消息方式进行提示

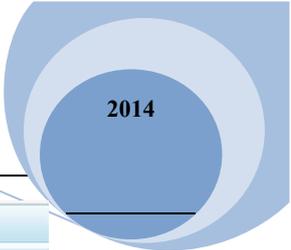
消息提醒设置

	通知人	短信	邮件	站内短消息	短信模板	站内短消息 邮件模板	发送条件	操作
审批结果通知	预约人	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	编号【{预约编号}】，你预约的【{设备}】，{时间}，{审核状态}	编号【{预约编号}】，{审核状态}；【{设备}】，时间{时间}，{查看详}	注意：审批按钮按下时发送	获取标准模板
缴费催促	预约人	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	用，并缴费。【{预约编号}】，【{设备}】	{预约人}您的测试已经完成，费用为{核定费用}元，请及时确认费用，并	注意：消息在费用核完后发送，通知用户尽快确认费用，并缴费	获取标准模板
送样催促	预约人	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	编号【{预约编号}】，【{设备}】，送样时间{时间}已过，请	编号【{预约编号}】，【{设备}】，送样时间{时间}已过，请尽快与管理	注意：如果今天没来送样，则当天晚上自动发送消息提醒	获取标准模板
缴费结果通知	导师	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	已缴费通知，编号【{预约编号}】，【{设备}】，预约人：{预约	已缴费通知，编号【{预约编号}】，【{设备}】，预约人：{预约人}，总费	注意：缴费成功后提醒，告知用户费用已经确定收到	获取标准模板
系统自动取消预约	预约人	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
机器故障	预约人	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	设备维修，【{设备}】；请及时更改预约或换用其他设备。	设备维修，【{设备}】，故障：{故障说明}；请及时更改预约或换用其他设	设备维修申请提交后提醒	获取标准模板

3、 用户管理：【系统设置】——【用户管理】其中包含教师、学生、校外用户、行政班级的信息，管理员或者具有权限的教师可以添加信息导出数据，对人员信息进行管理



例如：教师信息。



教师管理

创建教师 导出数据 教室

教师编号	姓名	性别	电话	评价平均分	信誉积分	操作
20130061	王倩倩	女			100	编辑 删除
20130025	孙海竹	女			100	编辑 删除
20130026	黄少安	男			100	编辑 删除

5. 版权声明

《万欣实验室管理系统》版权属于万欣计算机科技有限公司所有。任何组织和个人未经本公司许可与授权，不得擅自复制、更改该软件的内容及其产品包装。

本软件受版权法和国际条约的保护。如未经授权而擅自复制或传播本程序（或其中任何部分），将受到严厉的刑事及民事制裁，并将在法律许可的范围内受到最大可能的起诉！

版权所有，盗版必究！（C）2013-2014 上海万欣计算机科技有限公司

6. 客户支持

如果您在使用《万欣实验室管理系统》的过程中遇到了什么问题，请您先仔细地看一看软件帮助文档，或根据需求检索文档，看是否能解决您所遇到的问题。如果还是没有您所需要的信息的话，请与我们的技术部门联系。您可以通过下列途径获得满意的答复。

公司全称：上海万欣计算机信息科技有限公司

公司地址：上海市虹口区花园路 128 号 7 街区 3111 室

网 址：www.wanxinsoft.com

联系电话：(021)36368160

电子邮件：sales@mail.wanxinsoft.com