

同行操作手册

桌面（web）端的主要操作：

- 1.录入测评数据（数据录入分以下两种方式）
 - 1) 按课表查询进行听课录入
 - 2) 按指标进行听课录入（无课表数据也可以听课录入）
- 2.查看明细、正式提交、修改、删除、打印测评明细数据；
- 3.修改个人资料；

移动端（微信端）的操作：

- 1.录入教师测评数据（数据录入分以下两种方式）
 - 1) 按课表查询进行听课录入
 - 2) 无课表听课数据录入

一、Web 端系统登入

第一步：双击电脑浏览器(推荐使用谷歌浏览器)，在地址栏录入官网访问地址。

官网访问地址：<http://jxzl.hcvt.cn/>

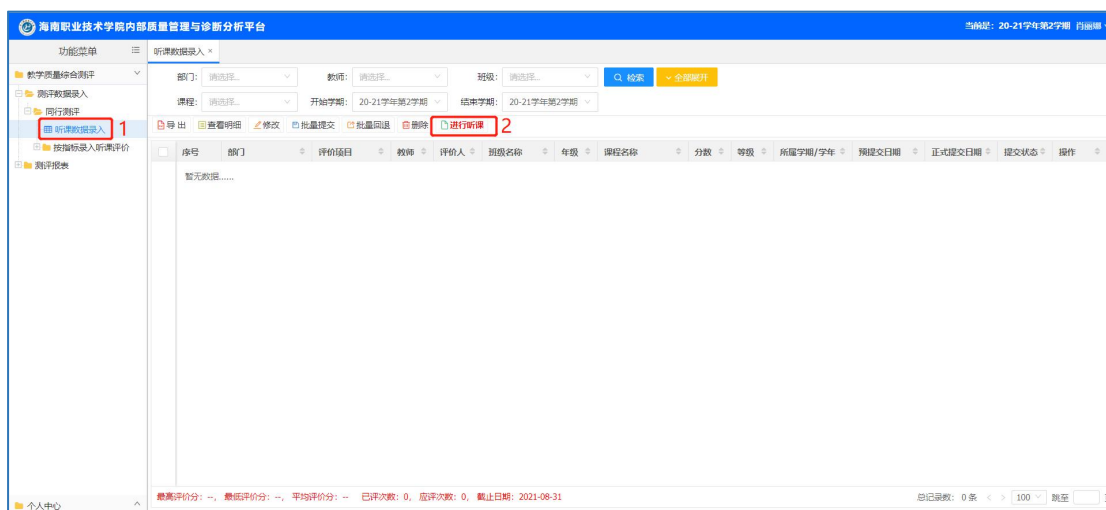
第二步：输入用户名（职工号）、密码（初始化密码 123456）、验证码，点击登录按钮。



二、桌面端操作

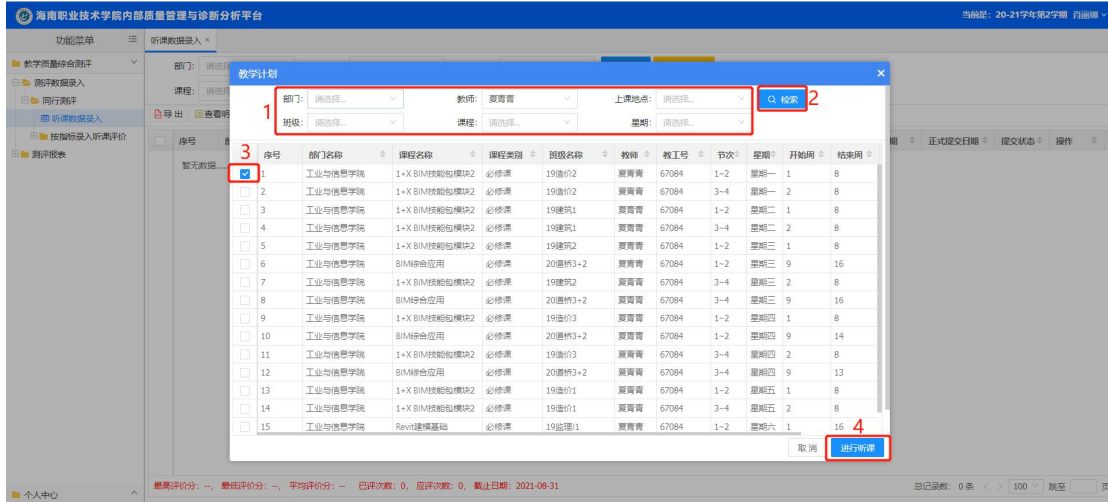
2.1 桌面端同行测评（按课表录入听课评价）

1.点击【教学质量综合测评】-【测评数据录入】-【同行测评】，在点击同行测评下面的“听课数据录入”，进入页面后点击“进行听课”

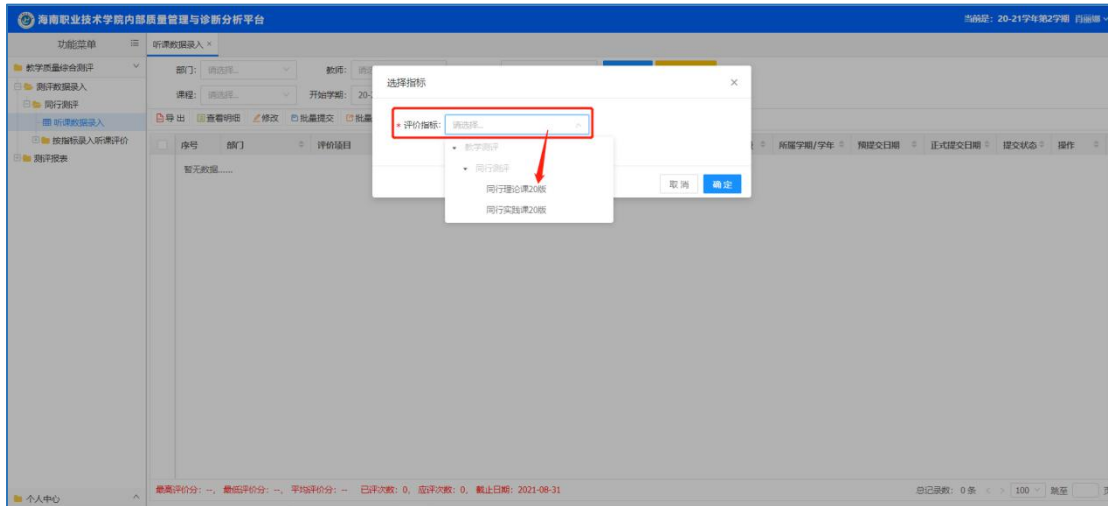


2.查询教师课表进行听课

点击“进行听课”后，出现课表查询页面，输入相应的检索信息（如例图中的教师姓名）查询教师课表，勾选听课课程，点击“进行听课”。（如查询不出结果说明该教师没有课表或者该门课程，有问题请联系管理部门）



3.点击进行听课后选择本次听课指标



2.2 听课数据录入

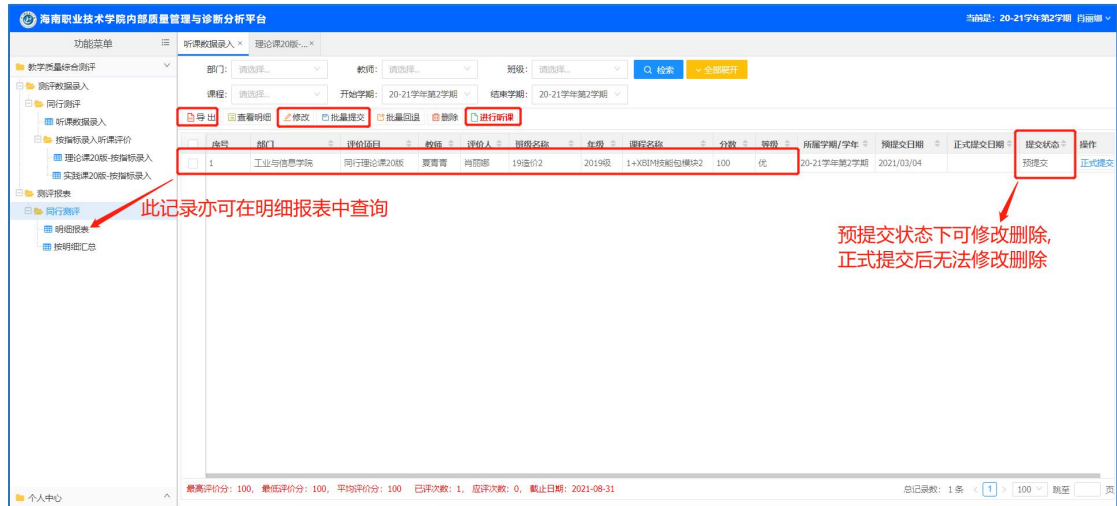
1. 选择完指标后，进入听课录入页面后，确认教师、班级、课程是否正确；
2. 可选填周次、地址、节次、等基础信息；
3. 可点击“预置分数”及单项打分（预置分数后每一项指标分数全部相同）

4. 根据听课情况按指标选项进行评价，然后输入听课综合评语；
5. 点击“计算分数”按钮可计算本次评价分数；
6. 点击“预提交”后即完成本次评价，预提交能修改及删除（可向管理部门申请回退，回退后可对本条数据进行修改及删除）

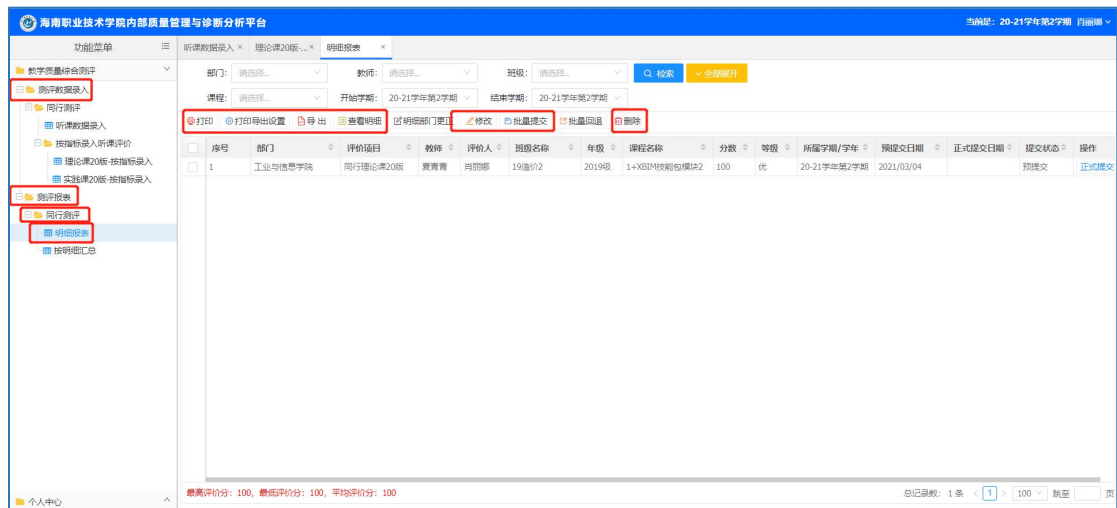


2.4 测评结果查看

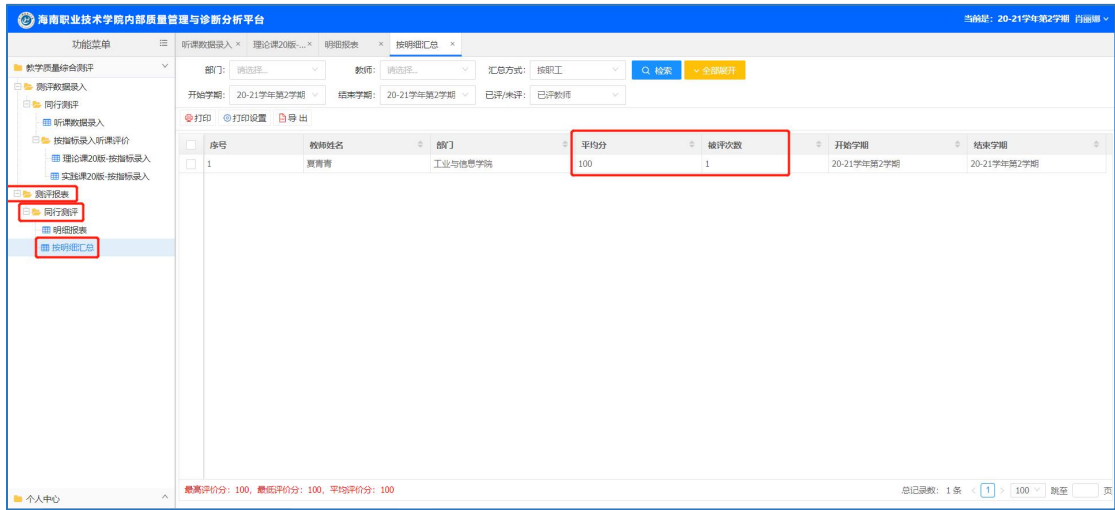
1.按课表查看听课录入页面可查看本人听课记录，“预提交”状态下课修改及删除，正式提交后无法修改



2.明细报表：可查看、修改、导出、打印等“预提交”状态下课修改及删除，正式提交后无法修改



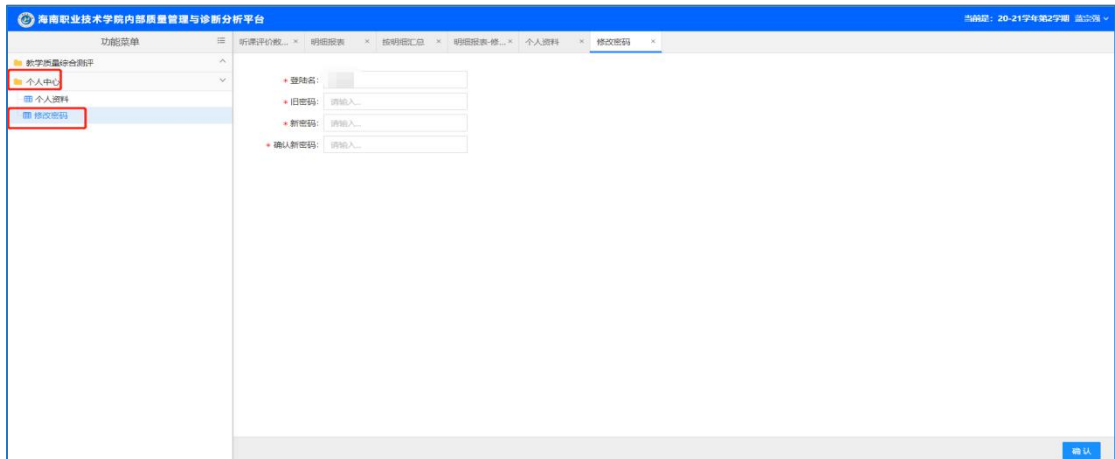
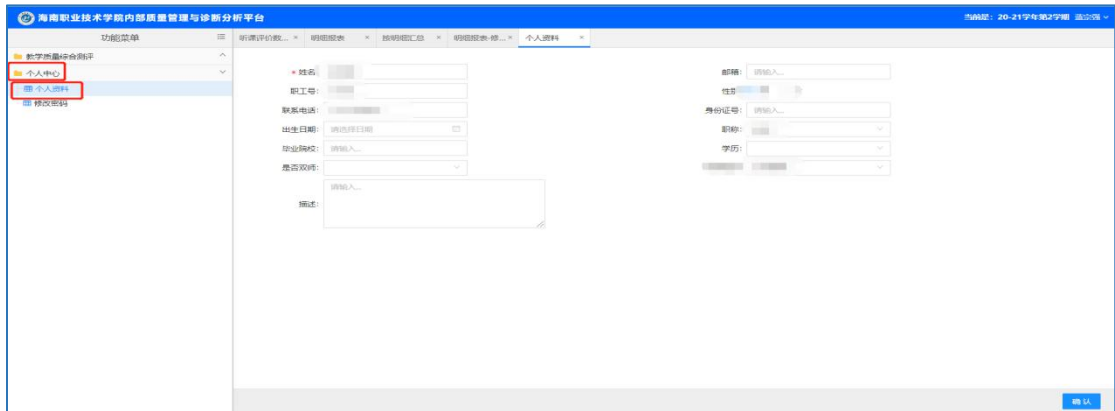
3.按明细汇总，可查看本人评价多次教师的平均分



2.5 查阅修改个人资料

您点击【个人中心】菜单，可以对您的个人相关信息进行修改，

点击右下方的“修改”按钮，即可修改个人资料及登入密码。如下图所示：



三、移动端操作

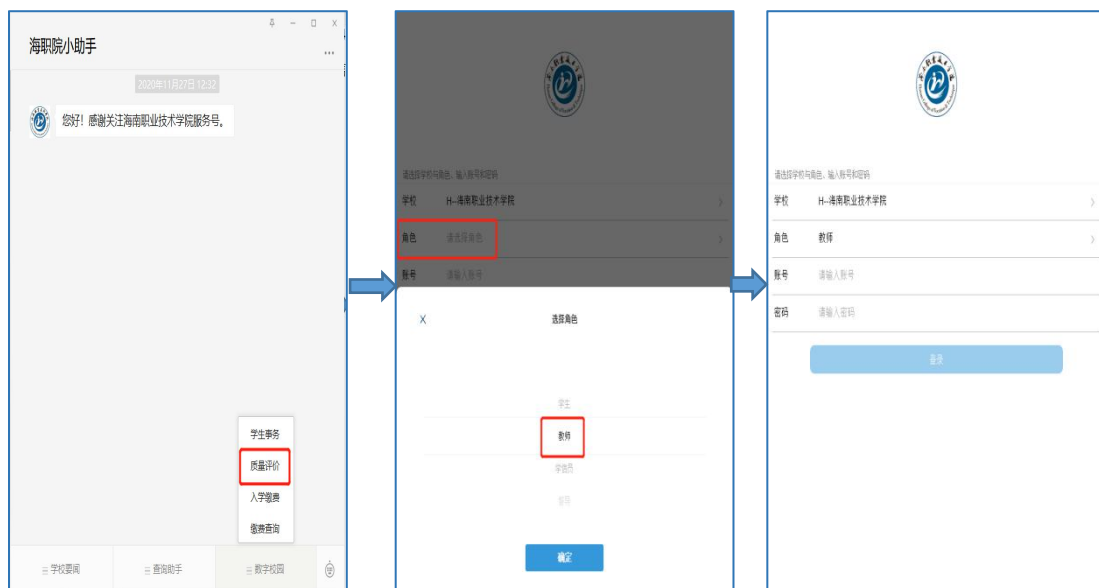
3.1 移动端（微信端）登陆

方式一：

- 1.扫描二维码或搜索关注使用的微信公众号（海职院小助手）后，进入公众号，点击微信公众号菜单的“数字校园”，找到“质量评价”功能模块点击进入；



- 2.进入后，首次登录，选择学校“海南职业技术学院”，角色选择“教师”，账号为：教师工号，初始密码为：123456，点击登录；

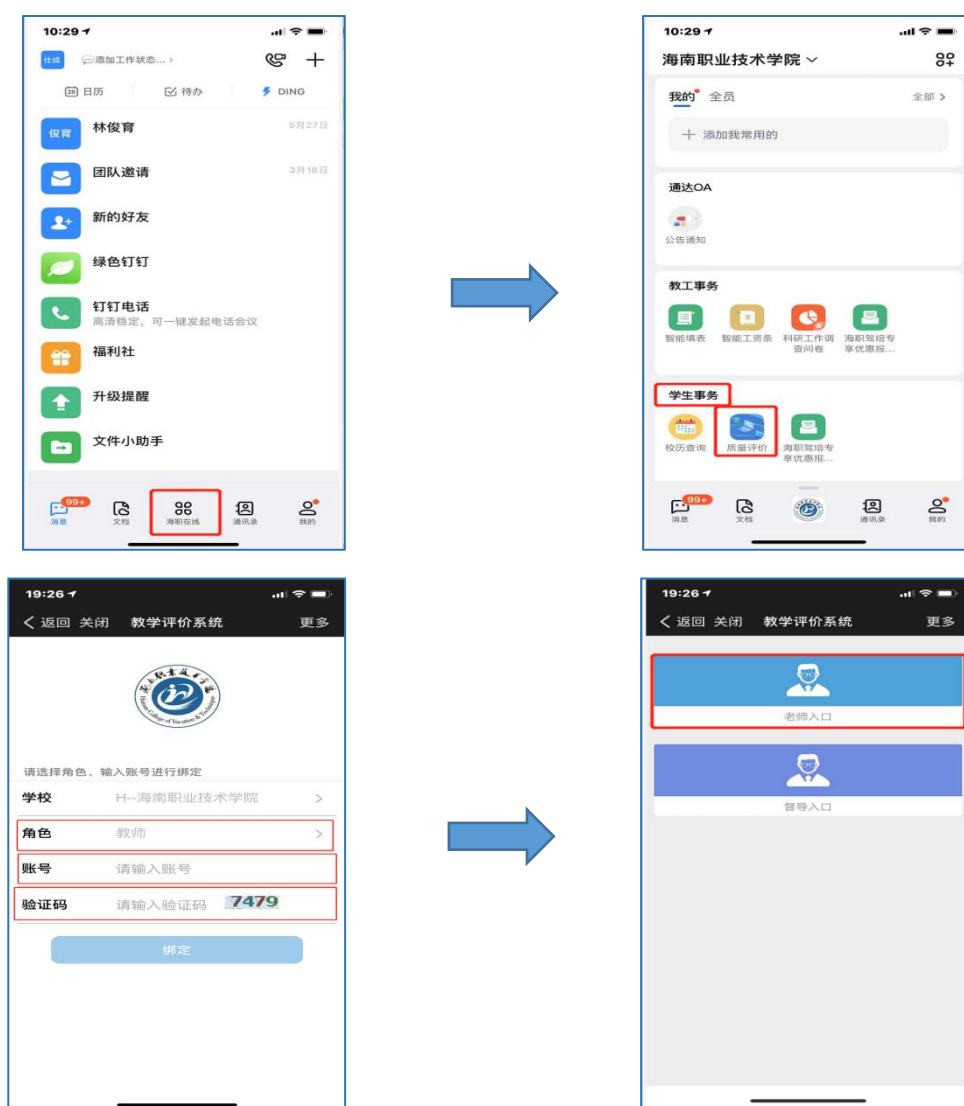


方式二：

1) 手机打开并登录钉钉 App，点击最下方状态栏中的“海职在线”，找到页面中的“学生事务”，点击“质量评价”；

2) 进入后，首次登录，选择学校“海南职业技术学院”，角色选择“教师”，账号为：职工号，输入验证码，点击绑定；

3) 绑定后，根据相应的角色（教师）选择相应的入口（**老师入口**），点击进入



3.2 微信端测评（按课表查询进行听课录入）

1. 登入系统后输入相关检索信息（周次、节次、星期、教师姓名**注：可直接查询教师姓名**），点击“查询课表”（也可查看该教师被评次数），查询评价的课程点击“测评”，进入评价页面（如查询不出结果说明该教师没有课表，有问题请联系管理部门）



2. 点击测评进入：

- 选择需要本次评价的指标（**注意需要确认听课指标**），点击“开始评价”
- 点击“开始评价”输入基础数据（周次、节次、星期等）
- 可预置分数及单项打分（预置分数后每一项指标分数全部相同）
- 打分评价及输入评语后可点击计算分数，点击“提交”后即完成本次测评
- 评价明细报表可登入桌面（web）端查看、修改、导出、打印等





3.3 微信端测评（无课表进行听课录入）





3.4 已评记录查看

按课表听课

学院

周次

星期

节次

教师

课表查询

应评次数 **1**

已评次数

2021-08-31

截止时间

已评记录

肖丽娜

督导及领导被评次数

0

同行被评次数

无课表评价

暂无记录