

**1** / **12**

实验室开放项目

操作手册(教师)

目录

[一、 登录系统 1](#_Toc1360)

[二、 实验室开放项目 1](#_Toc9685)

[1. 项目申报通知 1](#_Toc26236)

[2. 项目申请 1](#_Toc21161)

[2.1 下载项目申请有关资料 1](#_Toc6671)

[2.2 添加申报项目 1](#_Toc28348)

[2.3 提交审核 2](#_Toc2628)

[3. 项目课表管理 3](#_Toc23666)

[3.1 项目排课 3](#_Toc25410)

[3.2 项目课表调整 4](#_Toc21427)

[3.3 项目课表调整记录 5](#_Toc15598)

[3.4 项目停课记录 5](#_Toc13827)

[3.5 学生签到记录 6](#_Toc16166)

[4. 学生报名管理 6](#_Toc20106)

[5. 学生情况评价 6](#_Toc18473)

[6. 开放课时统计 7](#_Toc11097)

[7. 开放项目库 7](#_Toc31565)

[8. 开放项目成果 7](#_Toc8663)

# 

# 登录系统

1. 推荐浏览器：谷歌、360极速模式、IE10及以上、搜狗（按优先推荐顺序）。
2. 登录系统（PC端）：

直接登录网址：http://192.168.10.184（内网）

或者域名：http://lab.cqrk.edu.cn（内网或外网均可，使用时，外网映射网址访问会比内网慢一点）。

1. 系统登录用户名：工号；初始密码为：Rwkj@4246，首次登录需进行密码的修改。

# 实验室开放项目

# 项目申报通知

# 查看项目申报开始和截止时间，点击 按钮可以直接跳转到项目申请页面



# 项目申请

# 下载项目申请有关资料

点击“相关文件”右侧文件名，即可下载申报通知等相关资料



# 添加申报项目

点击 按钮，在线填写《实验室开放项目申报表》，填写完毕后及时<保存>。

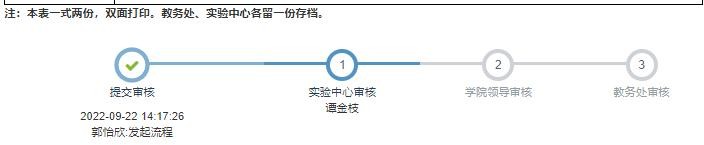




# 提交审核

教师可以点击<申报明细>查看申报书内容，确认无误后<提交审核>，具体审核流程可以点击<申报明细>查看





# 

# 项目课表管理

# 项目排课

* 审核通过的项目，教师可以进行排课，点击，选择教学项目、实验室、指导教师、上课批次，点击<开始排课>



* 选择周次、星期几、第几节课，点击<预排完成>
* 课表预排完成，确认无误后点击<提交审核>



* 点击<详情>查看排课明细及审核流程进度



# 项目课表调整

对于已审核通过的课表，可以点击<调整>或<停课>按钮，对相应课节进行调停课申请

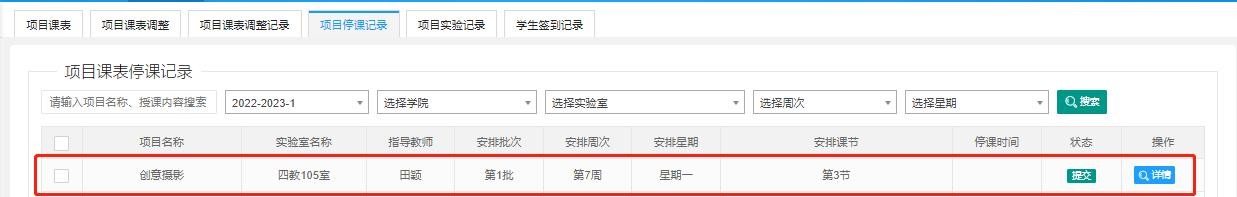


# 项目课表调整记录

申请项目课表调整后，在项目课表调整记录里点击<提交审核>，点击<详情>查看具体审核流程



# 项目停课记录

申请项目停课后，在项目停课记录里点击<提交审核>，点击<详情>查看具体审核流程

# 学生签到记录

仅提供查看记录信息



# 学生报名管理

指导教师点击<学生名单>，查看报名学生信息并进行审核，审核完成后点击<提交审核>



学生名单审核通过后，教师方可进入<耗材管理>模块，申购开放项目所需耗材

# 学生情况评价

项目按计划完成后，教师可点击<学生评价>，进入详细名单对学生进行评价



# 开放课时统计

教师可查询、导出特定时间段的课时统计表，便于上报课时

# 开放项目库

教师可以查看自己的项目库,点击<项目名称>可以进入到项目详细表格。

# 开放项目成果

项目完成后，教师可以整理上传相应的项目成果



