

# 经济管理实验教学中心实验课安排及成绩录入说明

(2017年6月18日更新)

## 1 实验排课及成绩录入流程

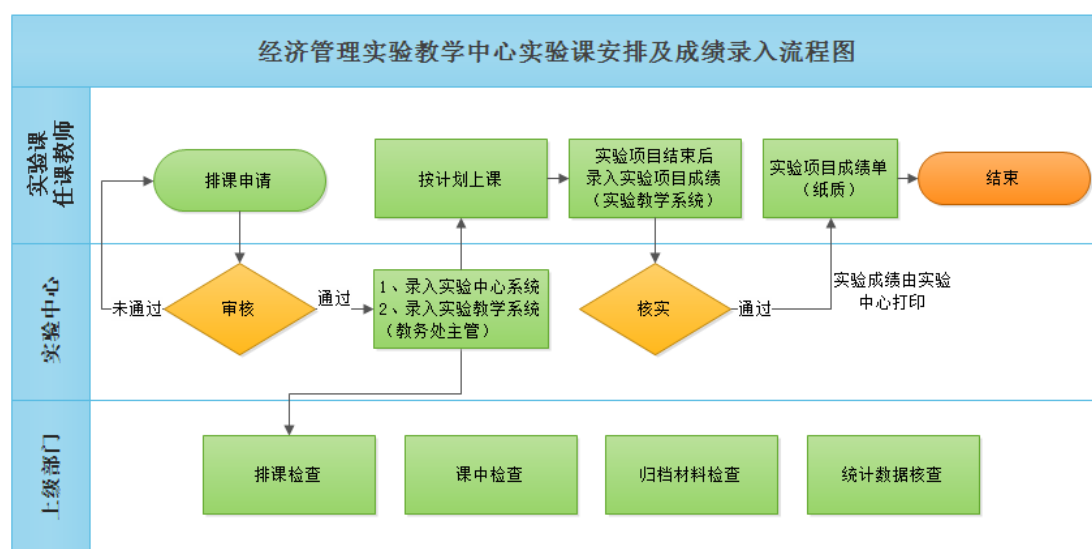


图 1 实验排课及实验成绩录入流程图

特别说明：教务处 URP 综合教务系统中实验成绩应以实验中心打印纸质成绩单为准。

## 2 具体操作界面图文说明

### 2.1 登录校园信息门户（请使用 IE 浏览器！！）

直接访问：<http://my.swpu.edu.cn/>

（或者访问“学校首页”→ 右上角“服务门户/OA”）

输入用户名和密码

用户名为工号（教工一卡通上以年份开头的号码）

密码，默认为个人身份证后 6 位。如有改动，以新的为准。如忘记密码，可以使用界面“忘记密码”找回，或者直接联系现教部 83035678（总机号）。

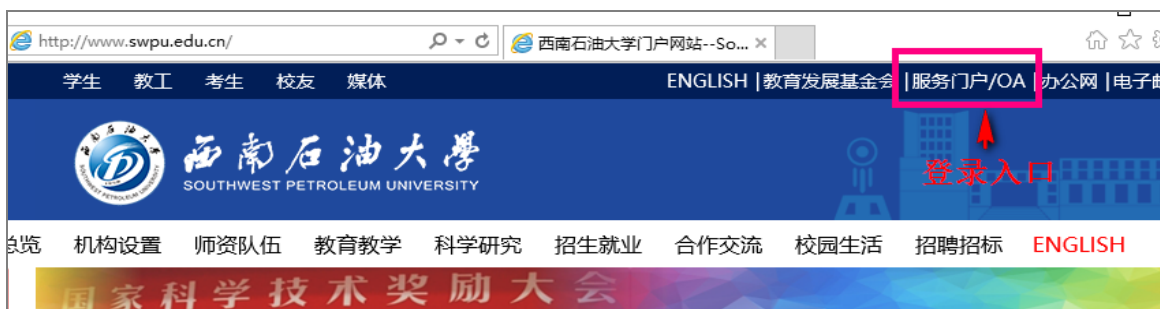


图 2 学校首页链接入口



图 3 系统登录

## 2.2 进入“实验室与实践教学综合管理”系统



图 4 单点登录栏目



图 5 “实验室与实践教学综合管理”链接入口

## 2.3 进入“实践教学管理”功能



图 6 “实践教学管理”链接入口

登录“实验室与实践教学综合管理”系统后，在用户首页点击“实践教学管理”，如图 6 所示。

## 2.4 成绩和评教 -> 教师录入成绩



图 7 实验成绩录入界面

选择项目，点击查询待学生名单加载完成后录入成绩。

特别提示：实验成绩录入前，务必先核对实验项目数量、项目名称、学生名单。如果系统中信息不正确，请将该课程的实验大纲（含实验项目信息）、学生清单发送至 swpuemc@qq.com，以便核实。

## 2.5 成绩确认与打印

课程所有实验项目成绩录入完毕后，联系实验室主任（博学楼 A407 刘老师）打印出课程实验综合成绩，然后以此成绩作为**教务综合系统**中课程成绩录入中实验分项成绩。

（为节省任课教师成绩录入等待实验成绩时间，录入完成成绩后，请以“课程号-课程名-任课教师”为邮件标题，发送邮件至 swpuemc@qq.com，以便反馈实验成绩打印版，供教师自行核对、打印。）

## 3 技术支持

成绩录入过程中有任何问题，请联系：

实践教学科联系电话：028-83032102（刘老师）

系统访问及技术支持：18518790962（郝工） QQ：751713272

经济管理实验中心联系电话：028-83032212