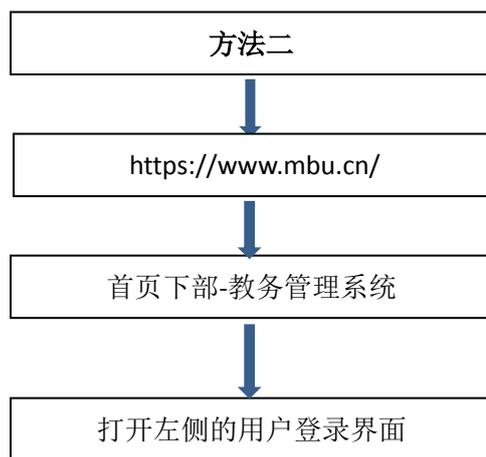


# 教务管理系统操作方法

## 一、网站登录

1. 网址: <http://jwxt.mbu.cn/>, 帐号与初始密码均为教工号。



2. 登录后系统会提示修改密码: 包括登录密码和成绩录入页面的课程密码。

## 二、成绩录入

1. 点击成绩录入



2. 成绩录入界面

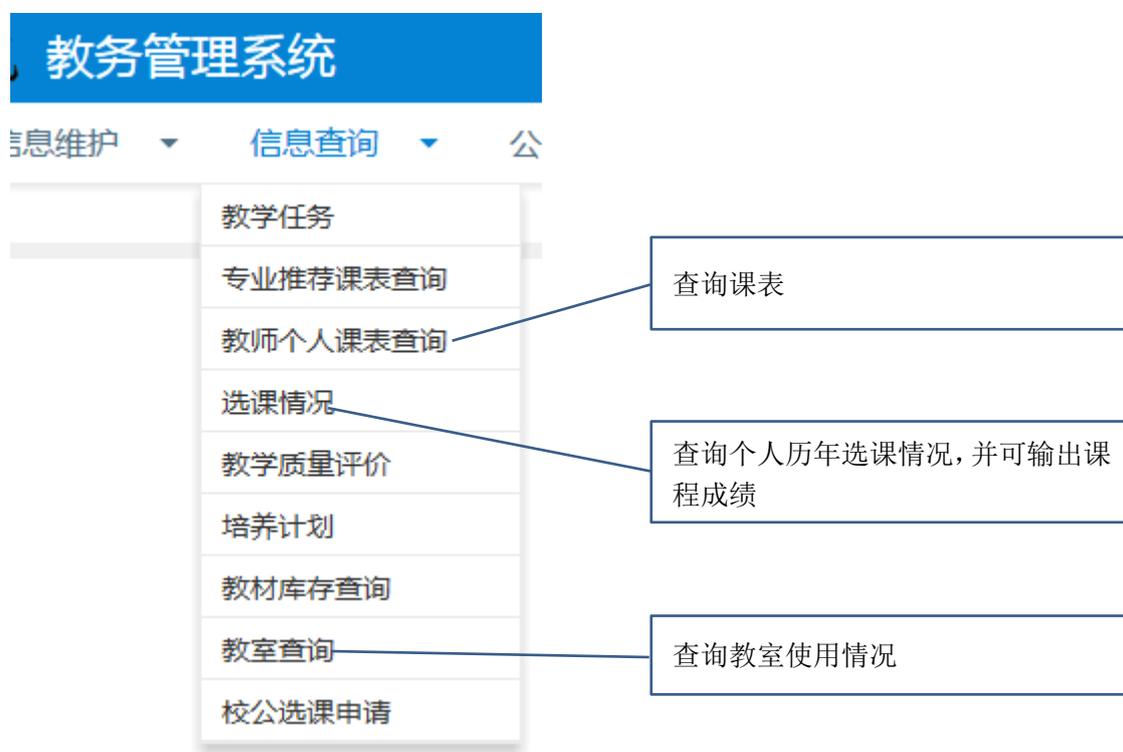
专业名称	学号	姓名	平时成绩	期末成绩	实验成绩	总评成绩
小学教育	18090301001	陈亿荣	78	60		67
小学教育	18090301003	张景森	73	58		64

3. 录入成绩的时候，也可以在成绩录入界面先下载“学生名单”，然后导入。

4. 完成后，请在成绩录入页面左下角点击“保存”，查看成绩输入情况，有错误请直接修正，检查无误后，请点击“提交”，提交后不可更改。

5. 根据需要可以输出打印成绩。

### 三、关于信息查询



### 四、关于调课申请

登录教务管理系统 → 信息维护 → 教师临时调课申请 → 选择学年、学期 → 课程选择 → 选择调整类型（调课、停课、补课） → 填写变动前信息 → 填写变动后信息 → 检测可使用教室 → 填写变动原因 → 保存。