北京大学课程评估系统

教师使用手册

(微信版)



2017 年 04 月

账户绑定与解绑

1. 点击统一认证消息中链接或点击菜单中‘首页’、‘查看结果’进入统一认证页面进行账户绑定。
2. 校外用户，可通过点击菜单中‘个人设置’→‘校外绑定’获取非统一绑定链接进行账户绑定。
3. 点击菜单中‘个人设置’→‘解绑账户’获取解绑链接可进行账户解绑。



管理员/教师账户

管理员/普通教师账户登入可发布教学调查，进行教学自评/专家评价/领导评价，查看任务进度和结果。



1. 发布问卷

1) 点击‘新建问卷’可直接进入‘创建问卷’页面（如图 1）。
2) 点击‘引用问卷’可进入‘引用问卷’页面（如图 2），点击问卷进行引用，引用后点击‘下一步’进入‘创建问卷’页面。



（图 1）



（图 2）

3) 在‘创建问卷’页面可对问卷名称、题目、调查时间和调查范围进行编辑：

- 在问卷名称处点击 编辑 ，可对问卷名称进行编辑。
- 点击 十添加题目 ，可选择题目进行添加。
- 点击 删除 可删除添加题目
- 在调查时间中可对问卷的调查时间进行设定
- 普通老师账号可选择实名调查或匿名调查，如果选择实名调查，可点击‘调查对象’来添加需要参加调查的班级，管理员账号只可创建匿名调查。

2. 查看进度

普通教师可看到自己发布的问卷和日常反馈问卷的调查进度/状态，院管理账号可查看自己发布的问卷和自己院系相关任务的进度/状态，校管理员可查看所有任务的进度/状态。可以对自编任务进行再次编辑或删除。可以查看匿名问卷你的二维码及结果。



3. 添加听课计划

专家或领导账户登录，在首页点击‘添加听课计划’可筛选/查询出领导/专家评价任务进行添加，添加后任务会显示在‘任务评价’页面



4. 任务评价

任务评价中会显示领导评价、专家评价和教师自评问卷。根据任务为必评、选评、自评类型以不同颜色标识。展开问卷点击‘评价’可进行答题，选评类任务可以删除。评价完成后可点击 

查看评价的结果和报表。





5. 查看结果

普通老师账户在查看结果页面中可查看到自己被评的结果、自己发布任务的结果、学生给自己的日常反馈以及教师自评的结果

院管理员账户在查看结果页面中可看到自己院系相关的所有期末评价、教学调查、日常反馈结果以及自己发布的问卷的结果

校管理员在查看结果中可看到所有的期末评价、教学调查、日常反馈结果以及自己发布的问卷的结果。

