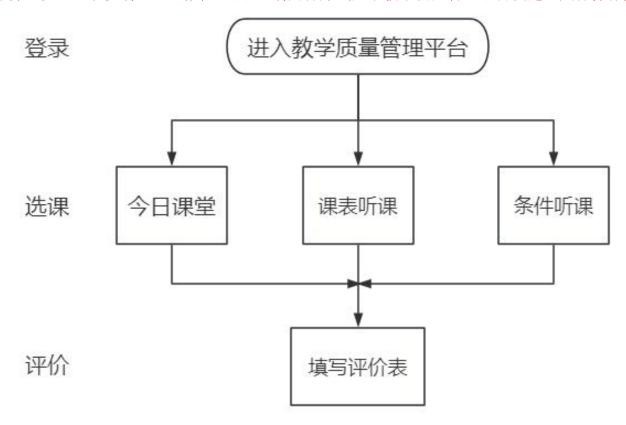
本科课堂教学领导评价操作手册——PC 端

注:建议使用谷歌、火狐浏览器,360浏览器请切换成极速模式。

本科课堂教学领导评价可以通过手机端(企业微信)或 PC 端两种方式登录教学质量管理平台发起,具体操作步骤如下:



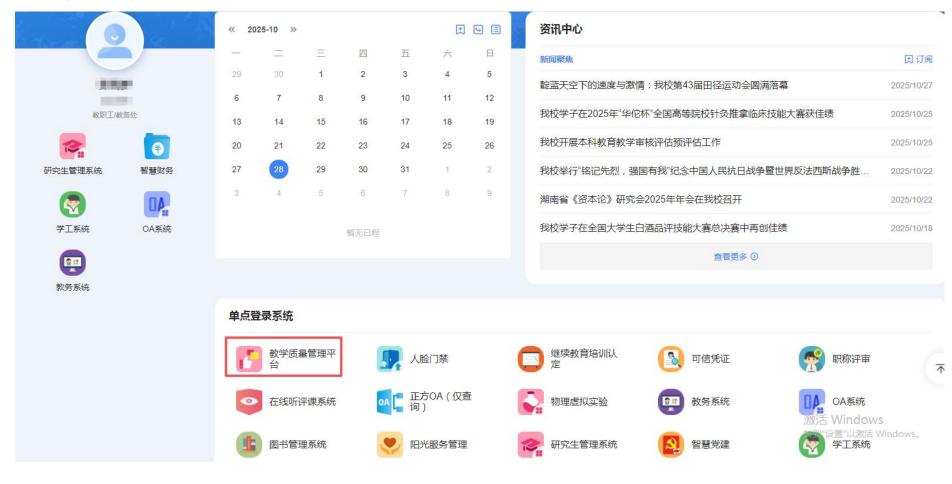
第一步:登陆

进入吉首大学公共服务平台, 填写用户名密码

网址如下: ehall.jsu.edu.cn



选择【教学质量管理平台】



第二步:选课

登录完成进入系统页面,点击【领导评价】-【听课评价】,选择课表展示方式(默认展示今日课堂信息)

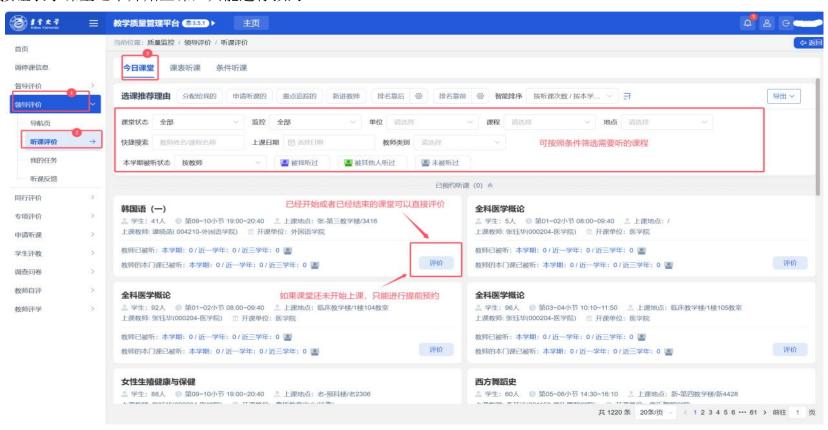
注: 听课有三个入口进入,今日课堂、课表听课、条件听课,只是课表的展现形式不一样,都可以进行评价。



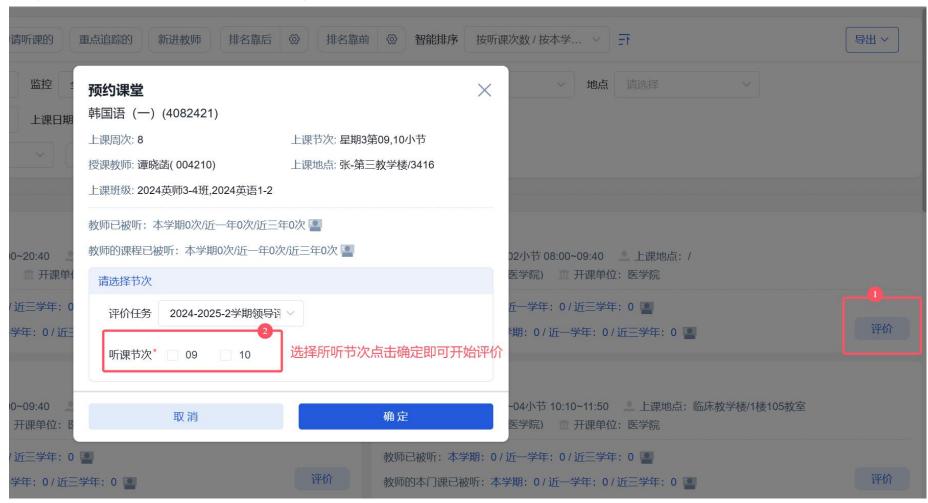
①今日课堂

点击【领导评价】-【听课评价】-【今日课堂】-【评价】,

今日课堂表示今天在上课的课堂信息,课堂有<mark>评价和预约</mark>两种状态,显示评价按钮表示课堂进行中或者已经结束可以直接评价,显示预约按钮表示课堂还未开始上课,只能进行预约。



在弹出的预约课堂窗口,选择需要听课节次(勾选),点击【确定】

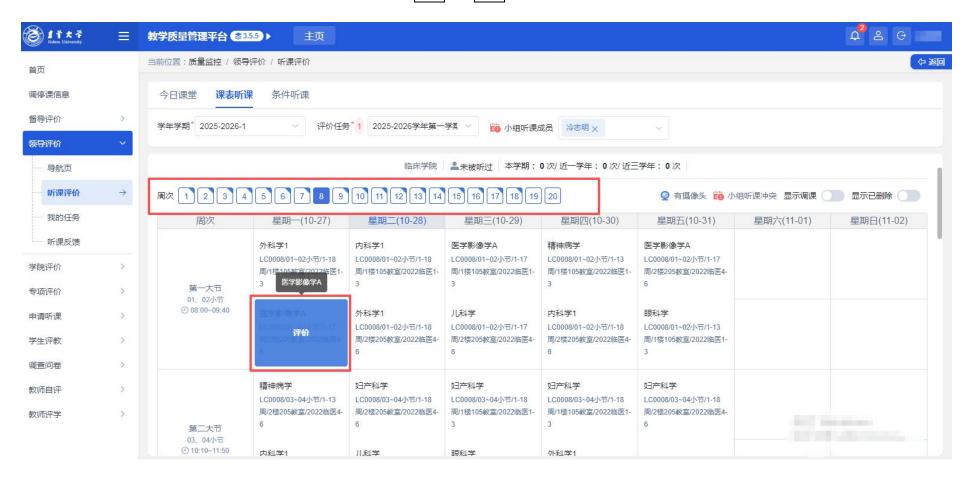


②课表听课

点击【领导评价】-【听课评价】-【课表听课】,在搜索框输入教师姓名,点击授课教师



周次默认为当前周次,把鼠标放在课程信息上,会显示预约或者评价,点击【评价】(显示预约按钮表示课堂还未开始上课,只能进行预约)

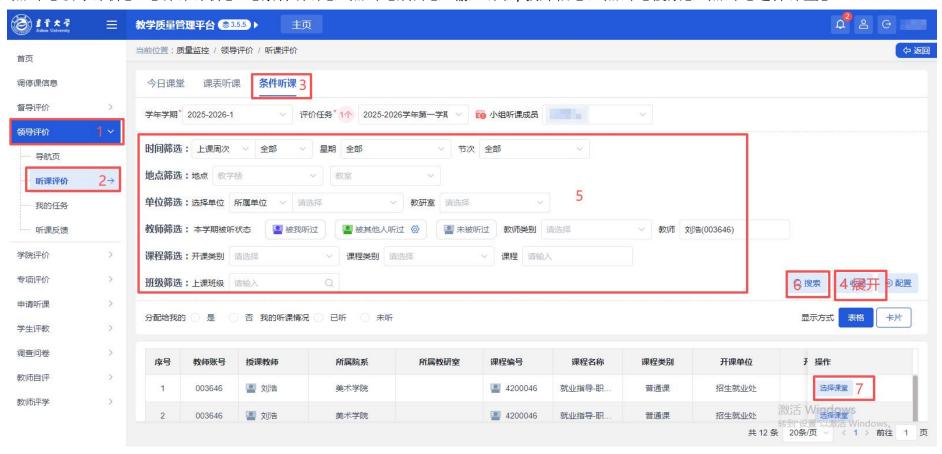


弹出预约课堂窗口,选择需要听课节次(勾选),点击【确定】



③条件听课

点击【领导评价】-【听课评价】-【条件听课】,点击【展开】,输入课程/教师信息,点击【搜索】,点击【选择课堂】



选择上课的周次和上课的节次,点击【确定】,点击【确定】

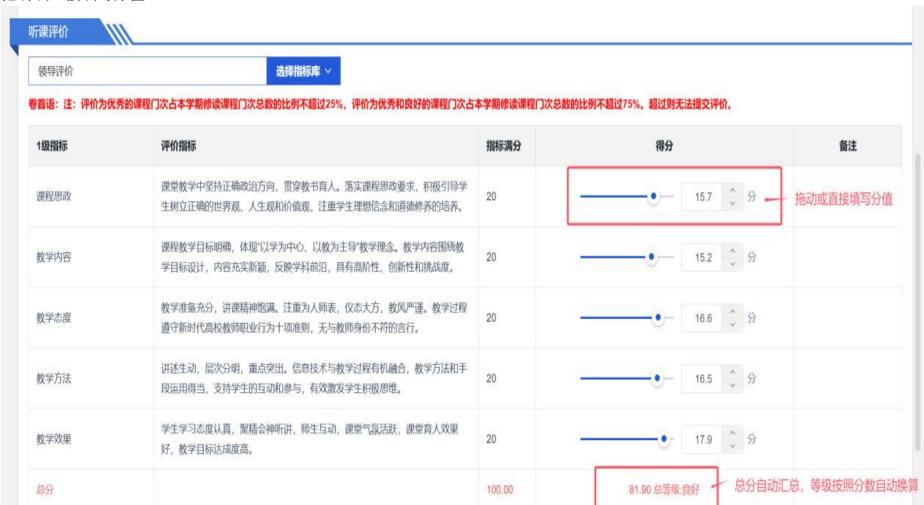


第三步: 评价

评价表会自动填写课程信息,带有*的表示必填项,需要填写才能提交



拖动或直接填写分值



听课老师提交听课反馈后,被评价老师可以查看并且给予回复,听课老师对于被听老师的回复信息可以继续进行反馈(可点击【领导评价】-【听课反馈】菜单查看详情)



页面底部有【暂存】和【提交】两个按钮

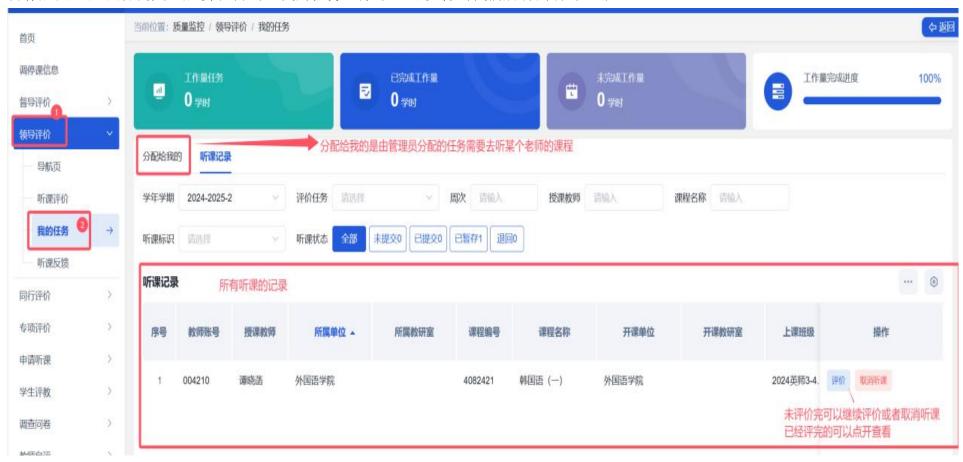
【暂存】: 表示保存所有填写记录,关闭页面后下次点开评价填写内容依然保存,还能进行修改,

【提交】: 所有内容填写完成, 提交后, 不能进行修改(只能联系管理员进行退回)



功能介绍——【我的任务】:

暂存后点返回或者提交之后会跳转到【我的任务】菜单,可以看到我们所有的听课记录



功能介绍——听课反馈:

【领导评价】-【听课反馈】-【听课反馈】,可以查看自己对老师提的反馈,【听课反馈】按钮右上角有红点表示被听已经收到反馈信息并回复



在听课反馈界面,您可以选择:

点击【再次反馈】继续提交反馈建议;

点击【结束反馈】终止反馈流程(结束后将无法继续提交建议)

