

# 教研室活动电子登记操作流程

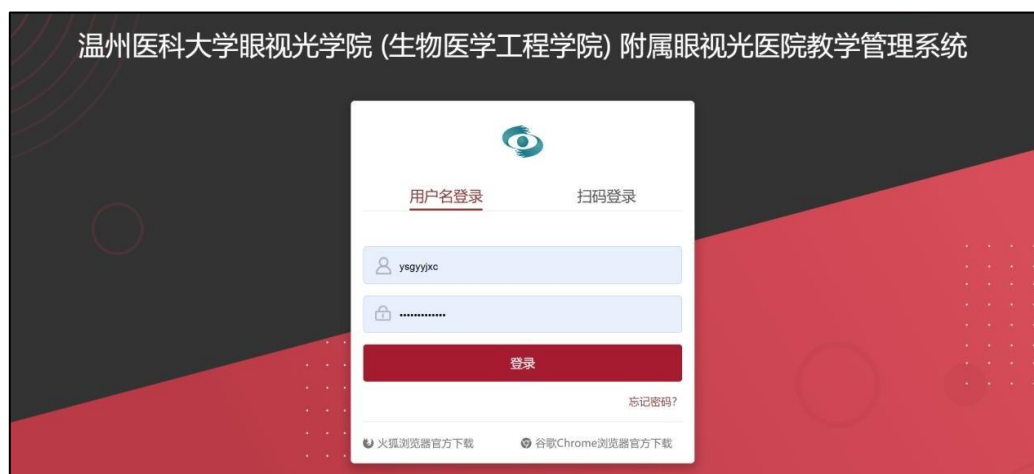
## (2026年1月)

### 一、开会前：先“新建会议”。

#### 1. 登录“眼视光教学管理系统”

- 网址: <https://ysg.drgeek.cn/>
- 登录个人账号: 医院的员工号。
- 原始密码: jxxt123456 (登录后请及时修改密码)。

【或眼视光学院网站 [www.eyeedu.cn](http://www.eyeedu.cn) 首页最下方“超级链接”找到“眼视光教学管理系统”进入。】



#### 2. 右上方选“实习生管理”，左侧选“教学活动” - “教学活动”。



### 3. 选“新增课程”：

The screenshot shows a web interface for managing courses. At the top, there are filters for '活动时间' (Activity Time) from 2025-09-01 to 2025-09-30, and a '今日教学活动' (Today's Teaching Activity) button. Below these are dropdown menus for '活动级别' (Activity Level), '活动类型' (Activity Type), '发起部门' (Initiating Department), '提交状态' (Submission Status), and '督导' (Supervisor). A search bar with '实习生, 师资' (Interns, Faculty) and a '查询' (Search) button is also present. A row of buttons includes '+ 新增课程' (Add Course), '课程导入' (Import Course), '课程导出' (Export Course), '选择导出报告书' (Select Export Report), and '请假审核' (Leave Review). The '+ 新增课程' button is highlighted with a red box. Below the buttons is a table with columns: '活动级别', '发起部门', '活动类型', '活动时间', '学时', '活动地点', and '课程题目'. The table contains two rows of data.

活动级别	发起部门	活动类型	活动时间	学时	活动地点	课程题目
教研室	视觉光学教研室	常规会议	2025-09-30 17:19~18:19	1	测试	测试
教研室	眼镜学教研室	教学会议	2025-09-22 12:00~13:00	1	2号楼19楼1924...	2025-2026学年...

### 4. 按以下截图中序号 1-10 指示，完成填写，最后点击“保存”。

The screenshot shows the '新增课程' (Add Course) form with numbered instructions 1-10. The form is divided into sections: '基本信息' (Basic Information), '讲师信息' (Instructor Information), '名单信息' (List Information), and '参与信息' (Participation Information). The instructions are as follows:

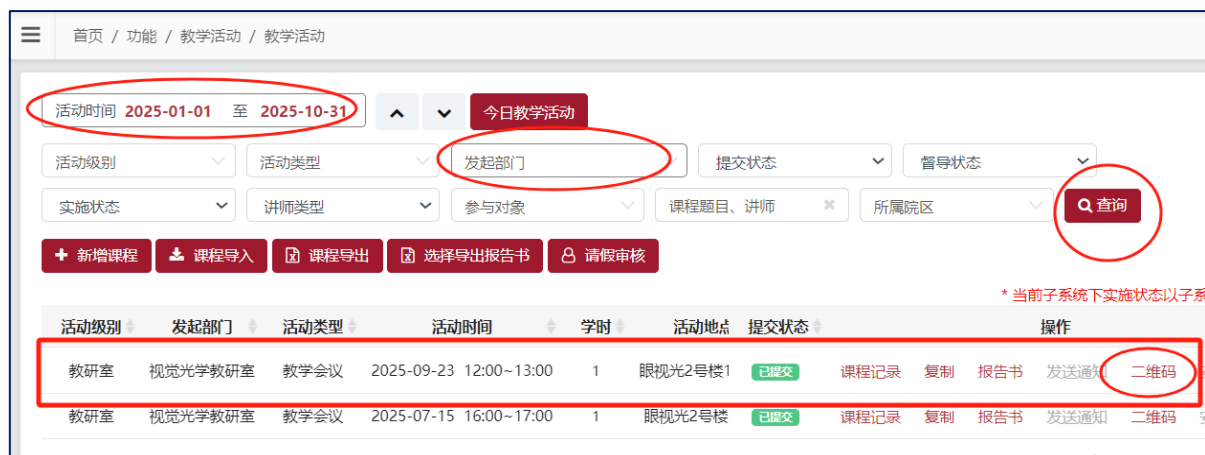
- 1.选“师资” (Select "Faculty") - points to the '教学对象' (Teaching Object) dropdown.
- 2.选“专业基地/教研室” (Select "Professional Base/Teaching Room") - points to the '发起部门' (Initiating Department) dropdown.
- 3.选“教学会议” (Select "Teaching Meeting") - points to the '活动类型' (Activity Type) dropdown.
- 4.选自己的教研室 (Select your own Teaching Room) - points to the '发起部门' (Initiating Department) dropdown.
- 5.日期和时间 (Date and Time) - points to the '活动日期' (Activity Date) and '结束时间' (End Time) fields.
- 6.会议名称，如“2025-2026学年第一学期备课会” (Meeting Name, e.g., "2025-2026 Academic Year First Semester Lesson Preparation Meeting") - points to the '课程题目' (Course Title) field.
- 7.开会地点；如果线上可填“线上会议+会议号” (Meeting Location; if online, you can fill in "Online Meeting + Meeting Number") - points to the '活动地点' (Activity Location) field.
- 8.填主持人 (可多选) (Fill in the host (multiple selection)) - points to the '院内讲师' (Institutional Instructor) field.
- 9.填写应参会的老师 (Fill in the teachers who should attend the meeting) - points to the '选择参与师资' (Select participating faculty) field.
- 10.“保存并提交” (Save and Submit) - points to the '保存并提交' (Save and Submit) button.

The form includes a '返回' (Return) button at the bottom left and a '保存' (Save) button at the bottom right.

## 二、开会时：

### 1. 二维码签到。

- 按上述方法进入“教学活动”，选时间段、在“发起部门”选择自己的教研室，其他选项都清空，点击“查询”，找到建好的会议条目。
- 点击“二维码”，弹出二维码供参会老师扫码签到。



二维码动态变化，截图转发无效。



### 2. 做好会议记录：

- 点击“课程记录”，在弹出的页面中分别点击“附件上传”、“课程记录”，进行填写。



- 在“附件上传”中：只须上传 1-2 张现场照片（如为线上会议，请所有参会者打开摄像头截图），1-2 个课件（如有 PPT 或 word 文档）。然后点击右下角“保存”。

- 在“课程记录”中：填写专业（可多选）、课程名称、学时、学分（多个课程用逗号隔开）、选用教材（书名、主编、出版社、出版年份）、会议内容记录（采用提纲式，要有讨论内容和结论，不能太简略）。最后点击右下角“保存”，回到主页面，记录结束！

### 三、会议结束后：记录查询和导出

#### 1. 查询本教研室开过的会议：

- 按上述方式进入“教学活动”。在选好时间段、在发起部门选择自己的教研室，其他选项全部清空，然后点击“查询”，找到建好的会议条目。

活动级别	发起部门	活动类型	活动时间	学时	活动地点	提交状态
教研室	接触镜学教研室	教学会议	2025-12-14 20:00~21:00	1	线上腾讯会议	已提交

#### 2. 导出某次会议的完整记录：

- 点击“导出”。

活动级别	发起部门	活动类型	活动时间	学时	活动地点	提交状态
教研室	接触镜学教研室	教学会议	2025-12-14 20:00~21:00	1	线上腾讯会议	已提交

- 选择“集体备课活动记录表”导出，生成 PDF 报告。

选择报表		操作
课程信息导出		导出
集体备课活动记录表		导出

温州医科大学集体备课活动记录表			
学院	眼视光学院（生物医学工程学院）、附属眼视光医院		
教研室名称	接触镜学教研室		
会议日期	2025-12-14	会议时间	20:00~21:00
会议地点	线上腾讯会议		

## 四、手机端使用方法：

1. 微信搜“温医大眼视光教学管理”，关注服务号。



2. 进入服务号，点击下方“教学平台”，选择“电脑版”或“手机版”。电脑版页面与上述说明一样；手机版包括常用功能。

以下为手机版界面，点击“教学活动”，可进行新建、查找等功能。

