

# 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 search interface for teaching activities. At the top, there are filters for 'Activity Time' (2025-09-01 to 2025-09-30), 'Level', 'Type', 'Initiating Department', 'Submission Status', and 'Supervisor'. Below the filters are dropdowns for 'Student Internship', 'Course Title / Lecturer', and 'Affiliated Institute'. A red box highlights the 'Add Course' button ('+ 新增课程'). Other buttons include 'Import Course' (课程导入), 'Export Course' (课程导出), 'Select Export Report' (选择导出报告书), and 'Leave Application Review' (请假审核). Below the buttons is a table listing activities. The first row shows an activity at the Visual Optics Research Center (教研室) and the second row shows one at the Glasses Research Center (教研室).

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 'Create Teaching Activity' form. Red arrows and numbers indicate the steps:

1. 选“师资” (Select Faculty)
2. 选“专业基地/教研室” (Select Professional Base/Research Center)
3. 选“教务会议” (Select Academic Meeting)
4. 选自己的教研室 (Select your own research center)
5. 日期和时间 (Date and Time)
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 Preparation Meeting")
7. 开会地点; 如果线上可填“线上会议+会议号” (Meeting Location; if online, enter "Online Meeting + Meeting ID")
8. 填主持人 (可多选) (Fill in Chairperson (multiple selection))
9. 填写应参会的老师 (Fill in teachers who should attend)
10. “保存并提交” (Save and Submit)

The form includes sections for 'Activity Information', 'Lecturer Information', 'Participant Information', and 'More Information'. Buttons at the bottom include 'Return', 'Save and Submit' (highlighted with a red arrow), and 'Save'.

## 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。

The screenshot shows the 'Teaching Activities' management page. At the top, there are search filters for 'Activity Time' (set to '2025-01-01' to '2025-10-31'), 'Initiating Department' (set to 'Visual Optics Research Office'), and a 'Query' button. Below the filters is a table of activities. The first row in the table is highlighted with a red box and shows the following details: Initiating Department: Visual Optics Research Office; Activity Type: Academic Conference; Date: 2025-09-23 12:00~13:00; Location: Eye Vision Building 2nd Floor; Status: Submitted. To the right of these details is a 'QR Code' button, which is also circled in red. The table has columns for Activity Level, Initiating Department, Activity Type, Date, Credit Hours, Location, Submission Status, and Operations.

二维码动态变化，截图转发无效。

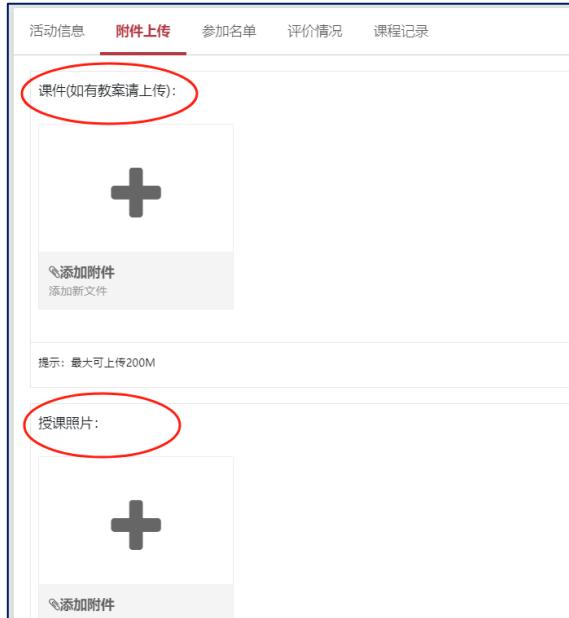


### 2. 做好会议记录：

- 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。

The screenshot shows the same 'Teaching Activities' management page. The first row in the table is highlighted with a red box and shows the following details: Initiating Department: Visual Optics Research Office; Activity Type: Academic Conference; Date: 2025-09-23 12:00~13:00; Location: Eye Vision Building 2nd Floor; Status: Submitted. To the right of these details is a 'Course Record' button, which is also circled in red. The table has columns for Activity Level, Initiating Department, Activity Type, Date, Credit Hours, Location, Submission Status, and Operations.

- 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！

面向专业:	<input type="checkbox"/> 眼视光医学 (新医科班)
	<input type="checkbox"/> 眼视光医学 (5+3一体化)
	<input type="checkbox"/> 眼视光医学
	<input type="checkbox"/> 眼视光技术
	<input type="checkbox"/> 生物医学工程 (眼视光工程新工科班)
	<input type="checkbox"/> 生物医学工程
	<input type="checkbox"/> 生物医药数据科研
	<input type="checkbox"/> 眼视光学 (四年制)
	<input type="checkbox"/> 研究生
课程名称	<input type="text"/>
学时	<input type="text"/>
学分	<input type="text"/>
选用教材	<input type="text"/>
会议内容记录	<input type="text"/>

### 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。

1 活动时间 2025-12-01 至 2026-01-31

2 教研室-接触镜学教研室

3 搜索按钮

#### 2. 导出某次会议的完整记录：

- 点击“导出”。

1 活动时间 2025-12-01 至 2026-01-31

2 教研室-接触镜学教研室

3 导出按钮

- 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。

