附件6

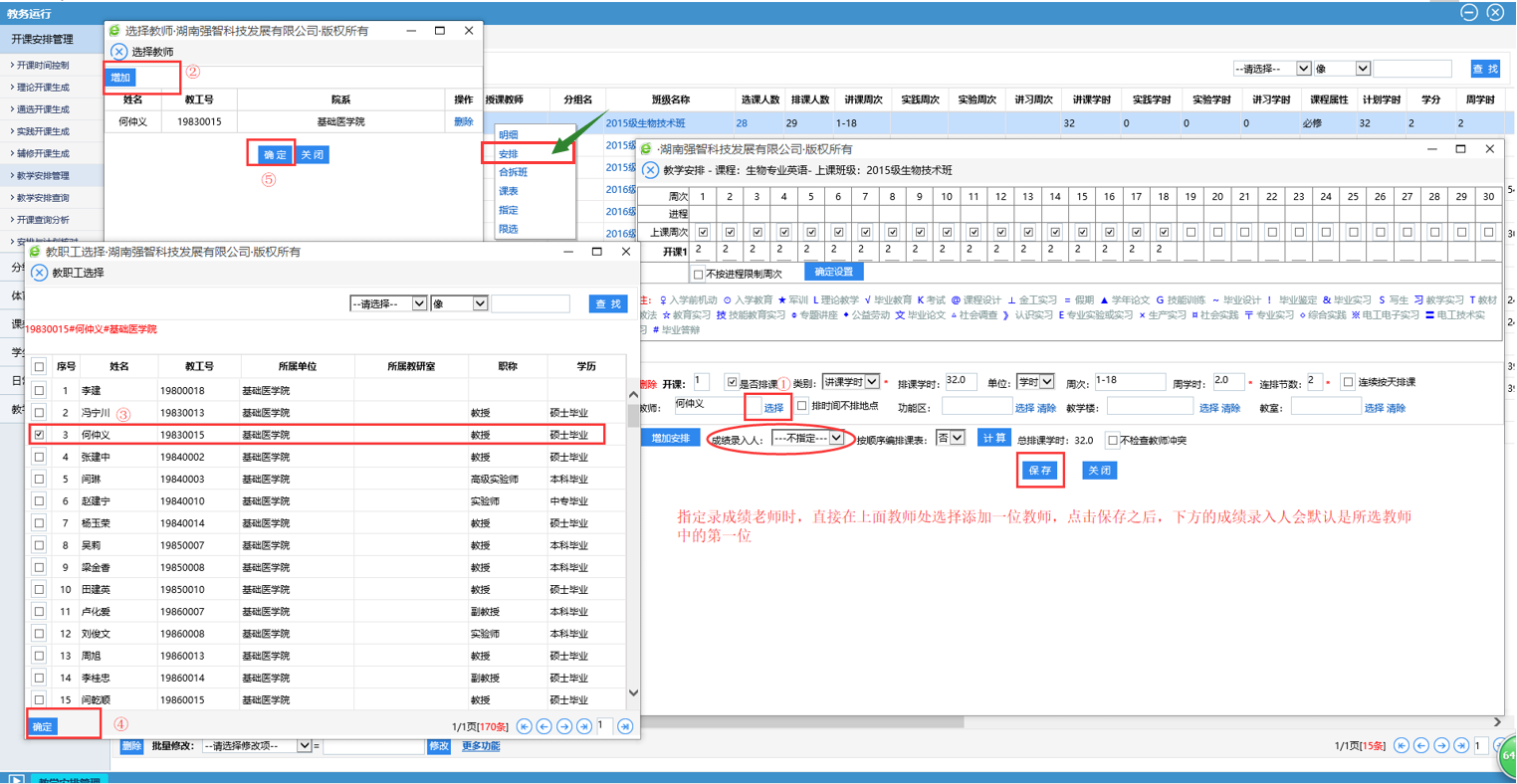
教学进度计划录入操作说明

1. 教学进度计划录入前置操作：

各学院教学办、系（教研室）负责人用管理员帐号登录网址<http://jwpt.nxmu.edu.cn/>

**在安排中指定成绩录入人**

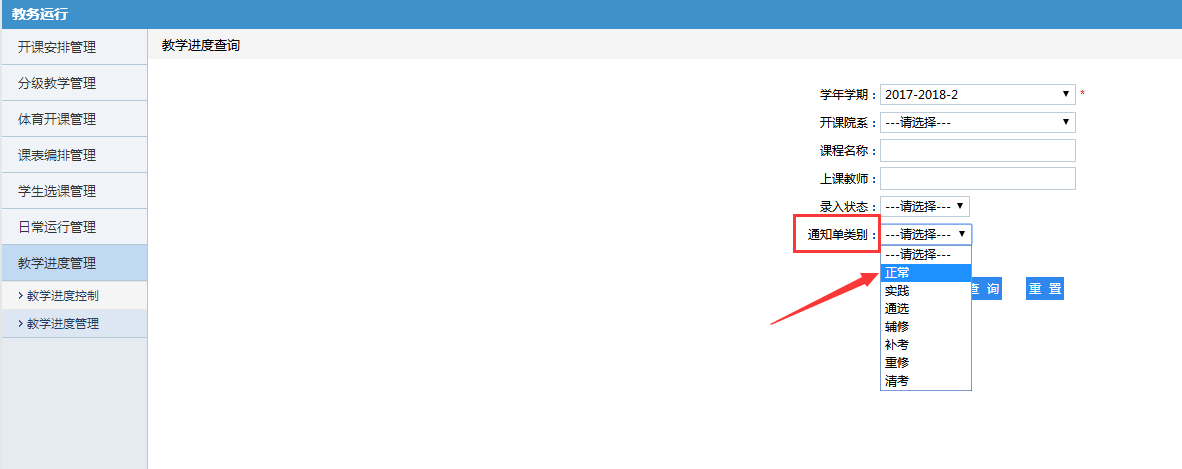
**位置：教务运行——开课安排管理——教学安排管理——通知单类别，选择“正常”（纯实践课选“实践”）——查询——右键选择课程——安排——选择教师**



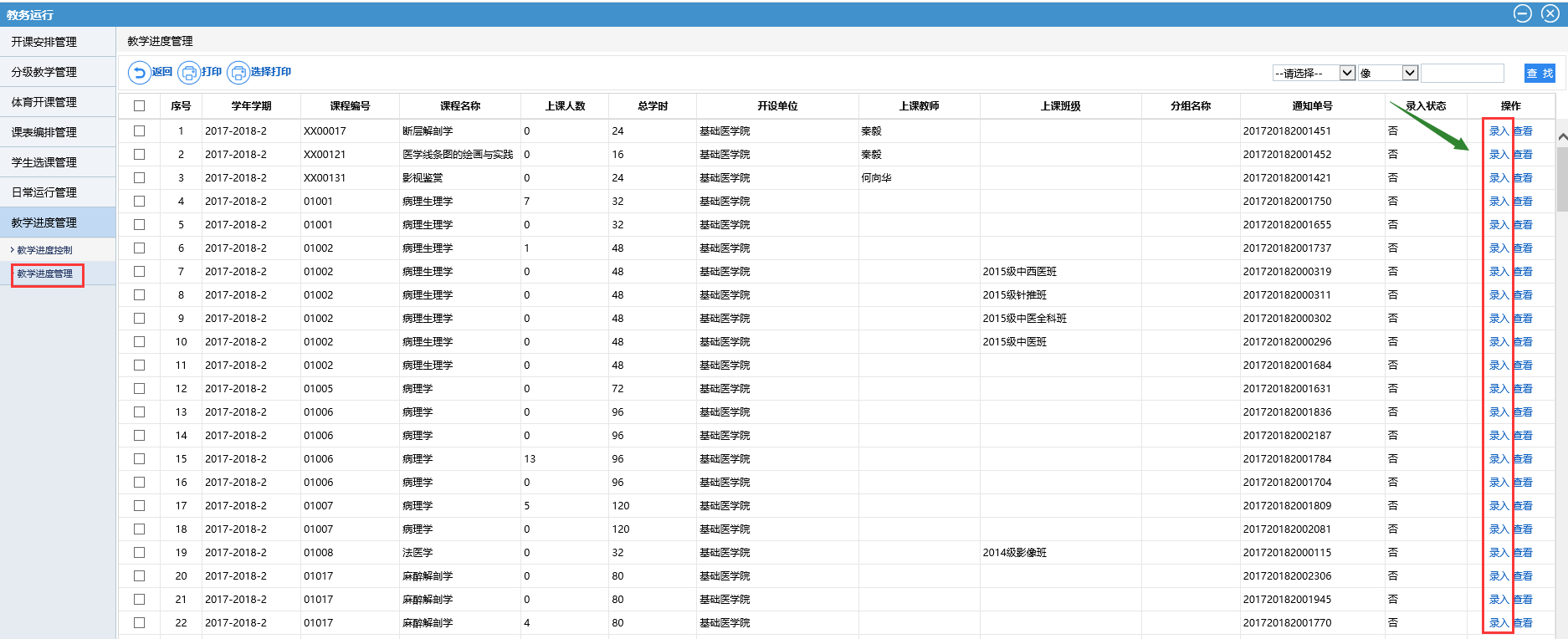
1. 教学进度计划录入操作

登录管理端——教务运行——教学进度管理——通知单类别，选择“正常”（纯实践课选“实践”）

主页面：

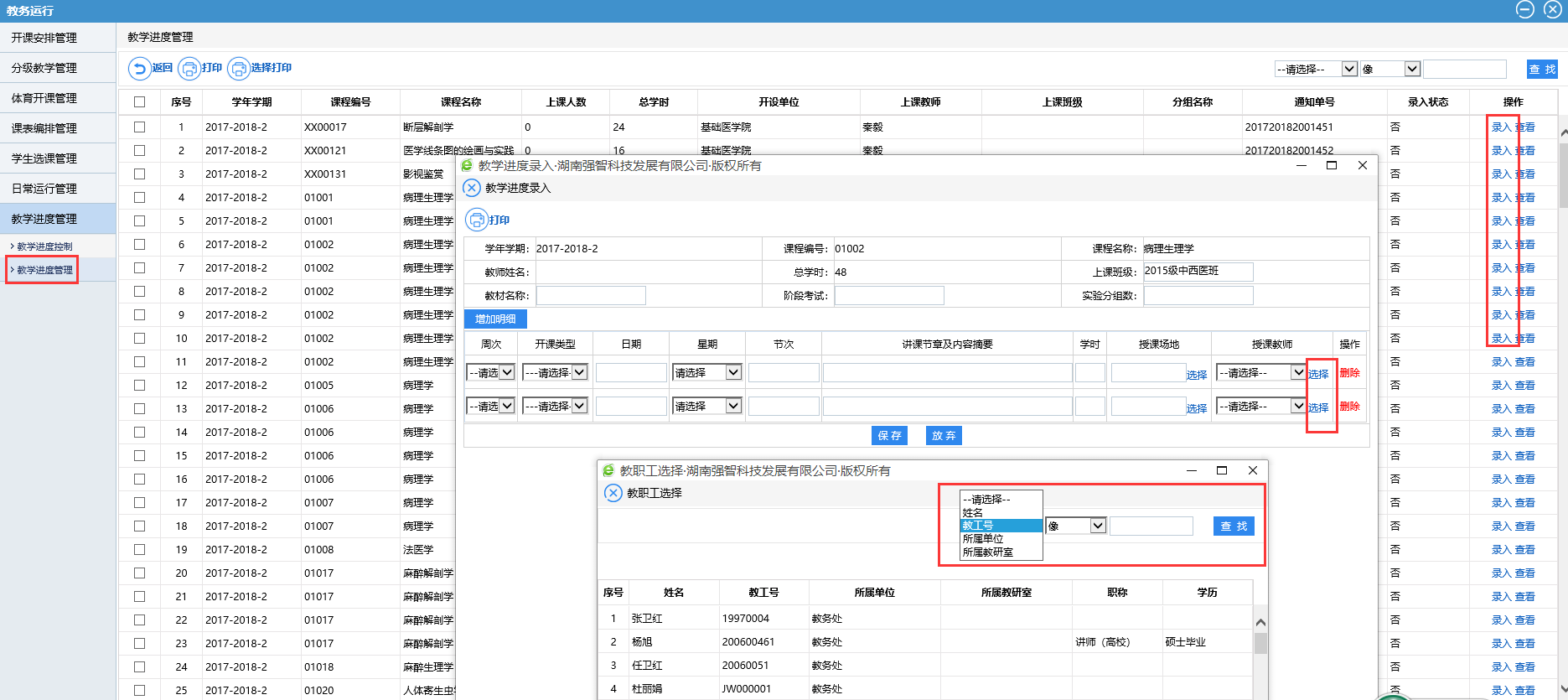


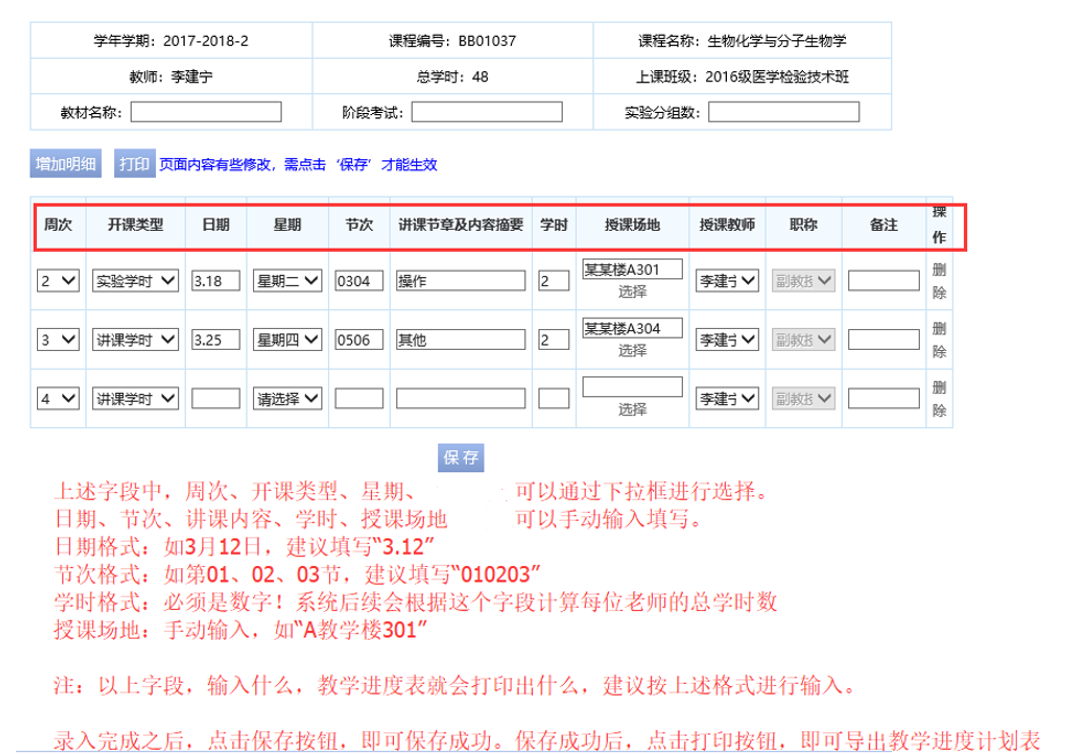
点击查询按钮后，系统会显示所有需要录入教学进度计划的任务，点击任务后面的“录入”按钮进入录入页面：





“授课教师”可以通过点击“选择”，按条件查询，双击进行选择





打印教学进度计划表：点击打印按钮，可以导出录入的教学进度。（今后的教学进度全部录入系统，从系统导出打印）



注：录入教学进度时，只有当录入的理论学时总和等于课程的理论学时，

录入的实践学时总和等于课程的实践学时数\*组数\*班数，

点击保存后，录入状态才能保存为“是”；若学时数不符，则录入状态为否。