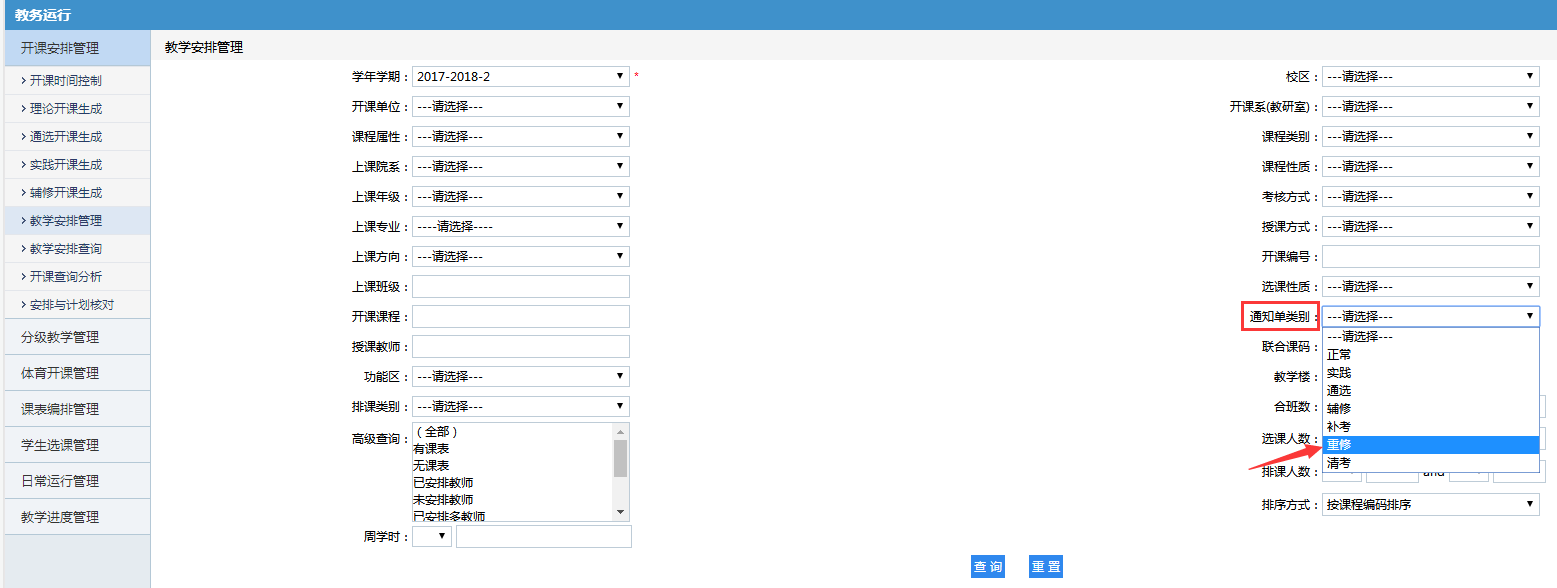
教学进度计划录入操作说明

1. 教学进度计划录入前置操作：

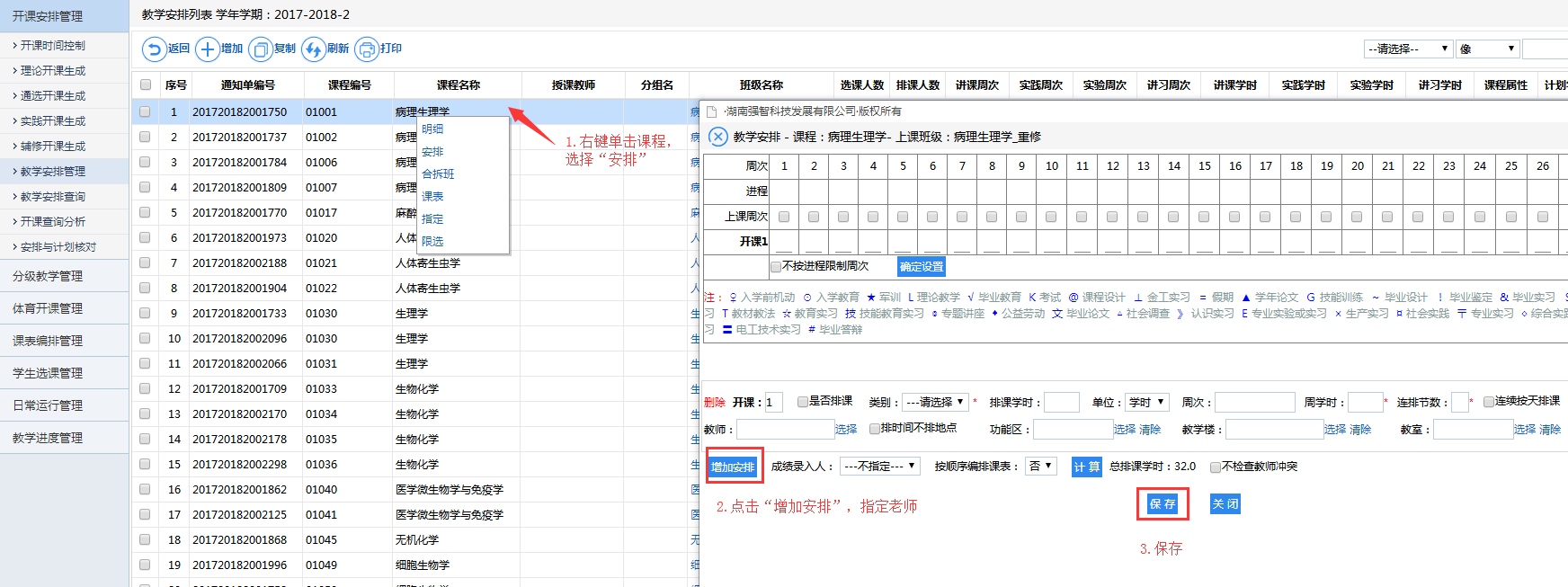
各学院教学办、系（教研室）负责人用管理员帐号登录网址<http://jwpt.nxmu.edu.cn/>

1.指定成绩录入人

管理端——教务运行——教学安排管理——通知单类别，选择“重修”



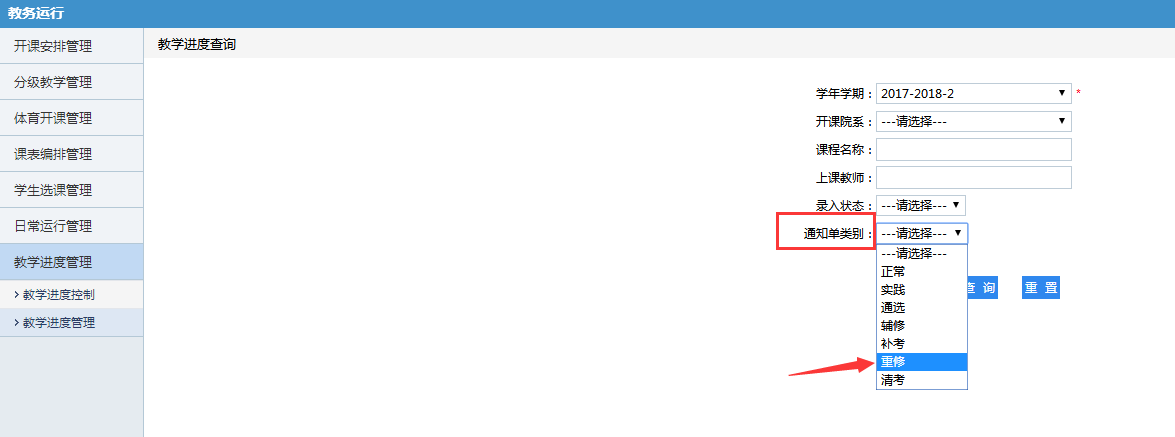
在课程列表页面，右键单击课程——选择“安排”——点击“增加安排”——指定好重修教师——保存



2.重（自）修教学进度计划录入

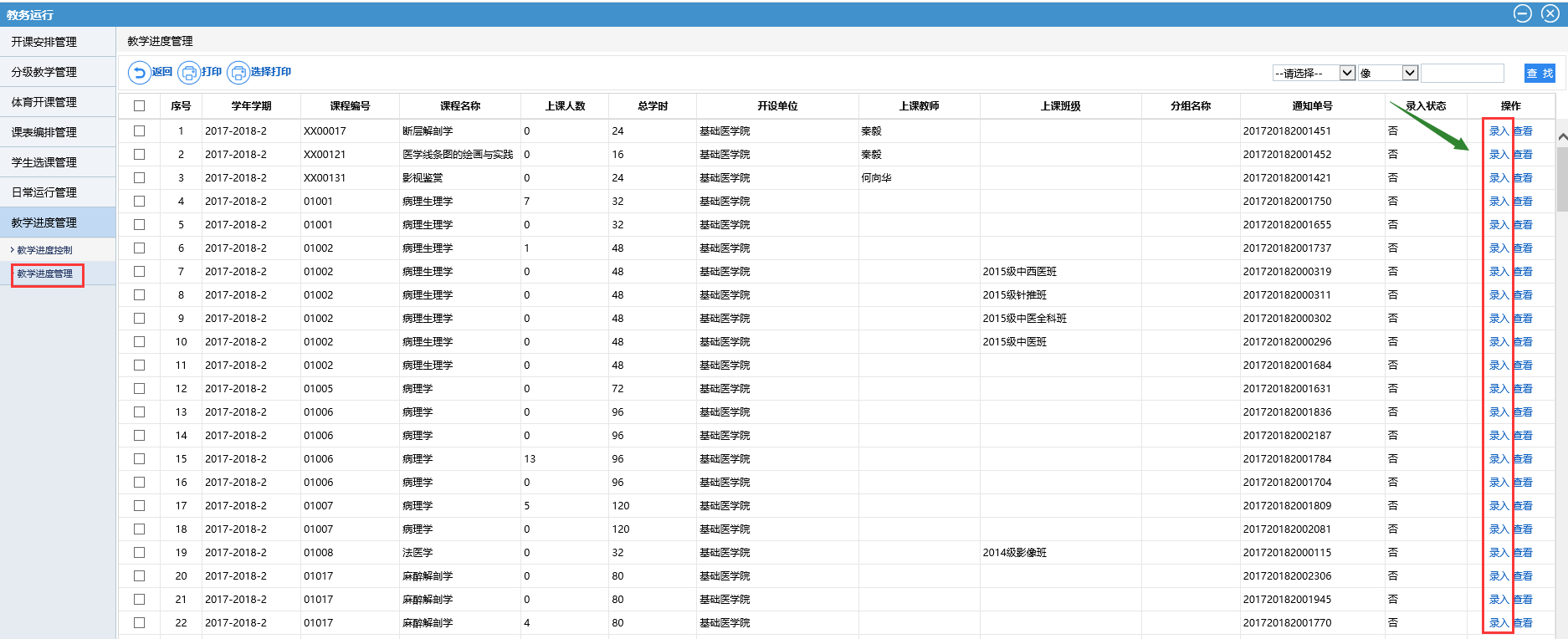
登录管理端——教务运行——教学进度管理——通知单类别，选择“重修”

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

