## 本科生教务系统教学日历上传操作说明

一、登录信息门户

点击"可用应用"——"教学管理"——"教务系统"登录教务系统,进入教务系统教师端页面。



二、在教师端页面点击"教学服务"按钮,进入教学服务功能页面。

		京農業大学参	学一体化服务	平台					₽ 退出
ŧ	幼首页 。	我的桌面 ・ 教学	服务・考务成绩	• 教学考评					
	2	IŞ		<b>0</b> 我的通知					
	教室借用申请	<b>全国</b> 个人课表信息	学生成绩录入	成绩登分册	教学班联系方式	课程课表查询	() 个人调课申	请	
教撤查	师撤销成绩: 销原因即可捕 询往年成绩:	点击上方的考务成绩) 撤销成绩,重新进行成绩 点击上方的考务成绩)	进入学生成绩录入,祭 录入。 进入学生成绩录入,祭	太后点击"进入",如 太后可以看到往年的	1果是成绩已提交 的成绩录入活动,	并且在成绩录入期间则 点击"进入"再点击"查看	会出现"撤 看"按钮即可	销"按钮, 订查看到行	点击"撤销"输入 主年录入的成绩。
	课序号	课程号	课程名称	选课人数	课表		操作		
	1		园艺作物育种学实验	28	查看	教学记录表	成绩录入	调课申请	评教结果
	1		食用菌栽培学	39	查看	教学记录表	成绩录入	调课申请	评教结果
	1		园艺案例	126	查看	教学记录表	成绩录入	调课申请	评教结果
友'	情链接								

三、在教学服务页面点击"教学日历录入信息"——"教学日历",进入教学日历上传页面。

	教学服务	5 考	<b>务成绩</b>	教学考评									
培养方案 专业培养方案 較学计划	首页周次	i » 课表信 :: [全部) *	記 > <b>教学</b> ▼ <sup>学年学期:</sup>	日历录入信息 2020-2021-2 >	〕校区: □□岗校区	×							
1 我的课表	教	学日历录) <sup>学年学期</sup>	√信息 课程编号	课程名称	课程属性	课序	上课班级	授课教师	教师院系	上课时间	上课地点	上课周	操作
个人课表信息	号					号						次	
数学日历录入信息 学生请假审核	1	2020- 2021-2		园艺作物育种学 实验	必修	1	园艺181		园艺学院,园艺学院	1030405	生科楼 A2002	4- 16	查君 <mark>教学日历</mark> 调 程教案
數室借用申请 课程÷10管理	2	2020- 2021-2		园艺案例	选修,选修,选修, 洗修	1	园艺181- 184		园艺学院,园艺学院,园 艺学院	50607	較学楼 C303	1- 18	查看 較学日历 调 释教案
軟学班联系方式 个人调课申请	3	2020- 2021-2		食用菌栽培学	选修,选修,选修, 选修	1	园艺181- 184		园艺学院,园艺学院	40607	教学楼 B409	1- 18	查看 教学日历 调 程教案
教室借用记录 研切课表查询										转到	<u>1</u> #	1页 3条	< >
教师课表查询													
約 京 津 男 杏 洵													

## 四、在教学日历上传页面点击"增加"按钮,进入附件上传页面。

◎ 教学日历录入附件列表 - Google Chrome							
▲ 不安全   jw1.njau.edu.cn/jsxsd/jskb/mkhxmgl.do?lxnew=jsrl&mk	hbysjid=A74D26CC722E42F283DB82EB7DB16872						
😵 关闭							
教学日历附件列表							
增加							
附件名称	附件明细	操作					
未查询到数据							

Copyright (C) 湖南强智科技发展有限公司 All Rights Reserved 湘ICP 备12010071号

五、在附件上传页面点击"选择文件",选择要上传的教学日历文件,然后点击"确定按钮", 完成教学日历上传。

③ 教学日历录入附件管理 - Google Chrome	x נ	
▲ 不安全   jw1.njau.edu.cn/jsxsd/jskb/mkhxmgl.do?type=add&mkhbysjid=A7	74D2	(
教学日历附件管理		
附件名称: 上传附件 选择文件 送择任何文件 * 支持格式为:doc,docx,xls,xlsx,pdf 确认 取消		