

**SupWisdom Solutions**

**辽宁科技学院教务系统**

**开课流程 操作手册**

**管理员端**

**Version 1.0**

**Written By Shanghai SupWisdom Information Technology Co., LTD.**

**上海树维信息科技有限公司**

**©2015**

**All Rights Reserved**

1. **操作流程**

开课计划

（教务处端）

开课计划开关

（教务处端）

执行计划

（上课院系端）

院系开课计划

（开课院系端）

开课计划

（教务处端）

1. **开课计划（教务处端）**

菜单：【教学管理】—【教学任务】—【开课计划】

界面如下



1. 点击“初始化开课计划”——“从专业方案”



1. 等待计划生成



1. 计划生成完毕界面如下



1. **开课计划开关（教务处端）**

菜单：【教学管理】—【教学任务】—【开课计划开关】

界面如下



1. 选择开课院系，点击“权限配置”



1. 设置开始时间、结束时间及操作权限



1. **院系开课计划（开课院系端）**

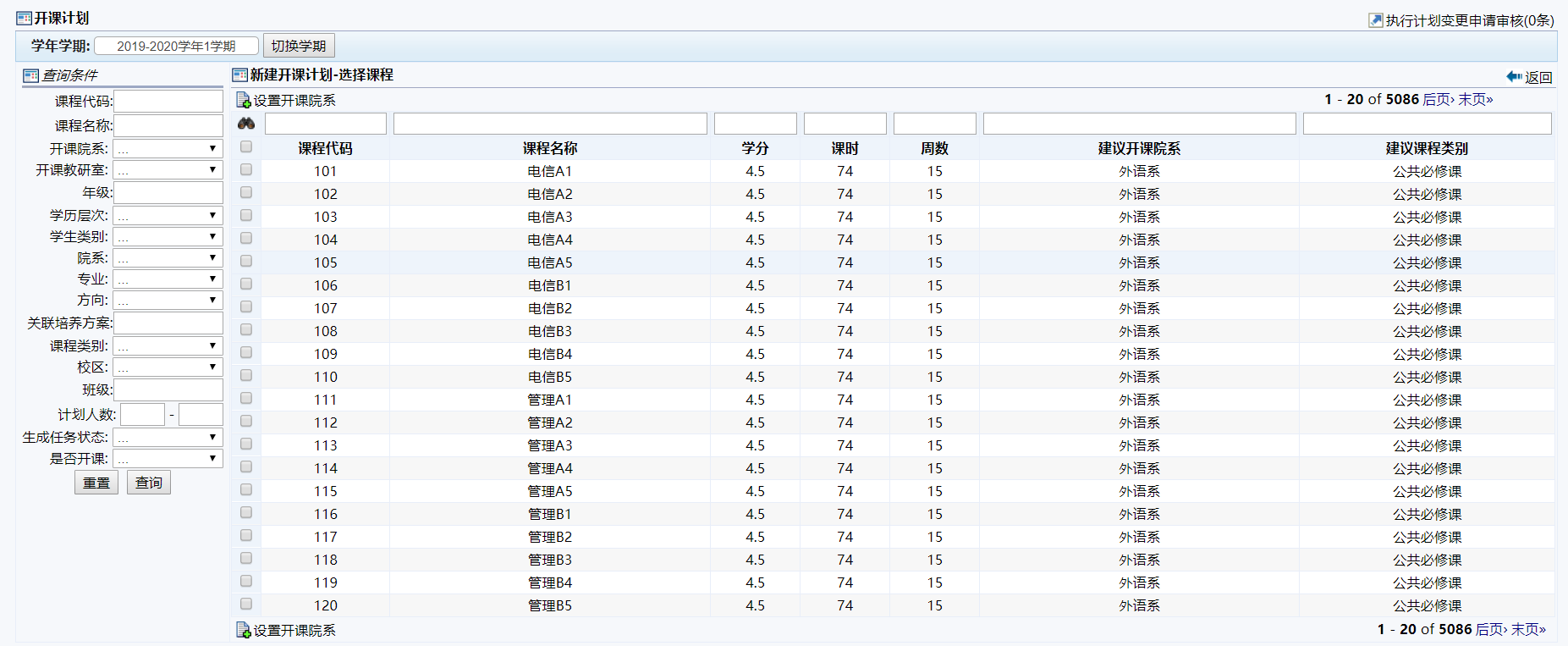
菜单：【教学管理】—【教学任务】—【院系开课计划】

界面如下，课程根据专业培养计划及学期筛选而出。 开课院系可新建、修改、删除课程，也可设置课程不开课



1. 新建课程：点击新建，从课程库中选择课程并填写必要信息，填写完毕点击“新建开课计划”

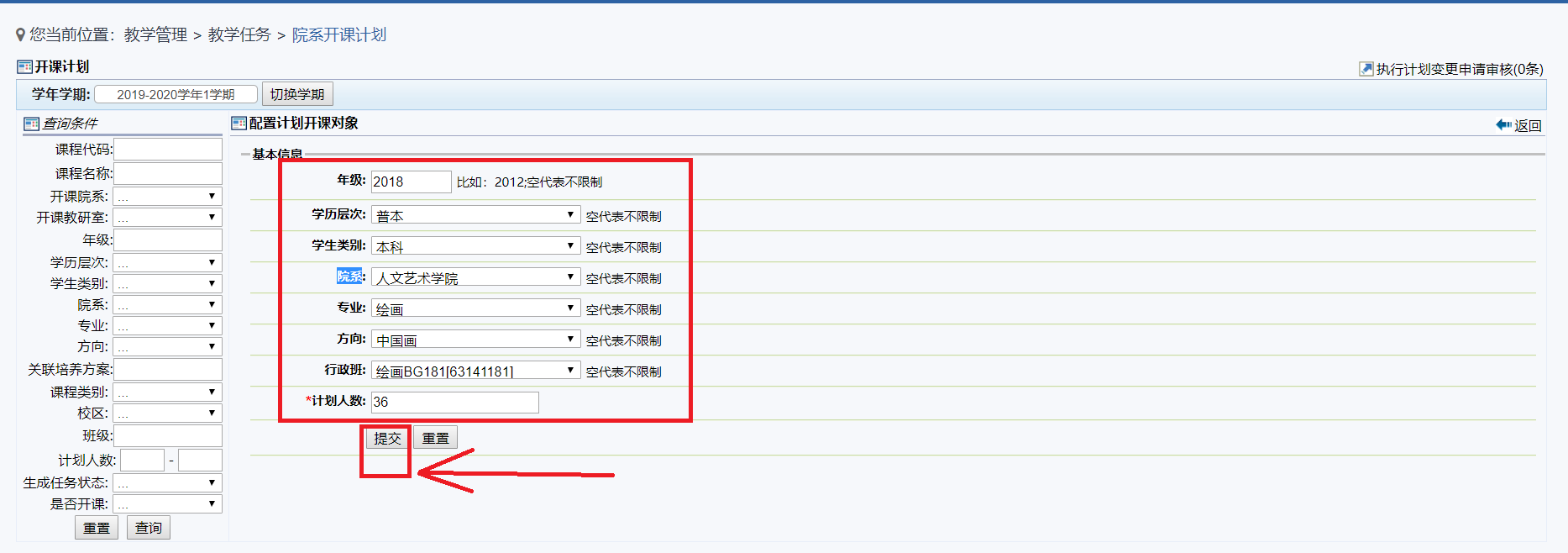






1. 修改课程：选择课程点击“修改”，输入修改信息；点击提交





1. 选择课程可设置是否开课



1. 执行计划变更申请审核：上课院系申请新加课程需开课院系审核





1. **执行计划（上课院系端）**

菜单：【教学管理】—【教学任务】—【执行计划】

界面如下



1. 新开课申请：点击“新开课申请”，点击课程信息并提交。





1. 不开课申请：选择课程点击“不开课申请”输入申请理由，点击提交。





1. 可以开课对象或专业计划为标准进行导出数据。



1. **开课计划（教务处端）**
2. 执行计划变更申请审核：上课院系新申请开课经开课院系审核通过后，教务处进行审核





1. 待开课院系与上课院系核对开课计划完毕后，教务处对所有课程设置校区。如图对所有课程开课校区设置为校本部





1. 选择课程进行生成任务。

