

上传教学大纲和教学日历的操作步骤

一．由数字校园进入教务管理，点击图 1 中基本信息—课程信息



图 1

二．在图 2 中点击“增加”



图 2

三．在图 3 中点击“选择课程”



图 3

四. 在图 4 中输入课程编号, 点击“查询—选择—确定”



图 4

五. 在图 5 中点击“教学大纲”



图 5

六. 第一次点击教学大纲会出现图 6 画面, 请点击安装 ActiveX 控件 (重庆软航科技有限公司 NTKO 在线文档控件)

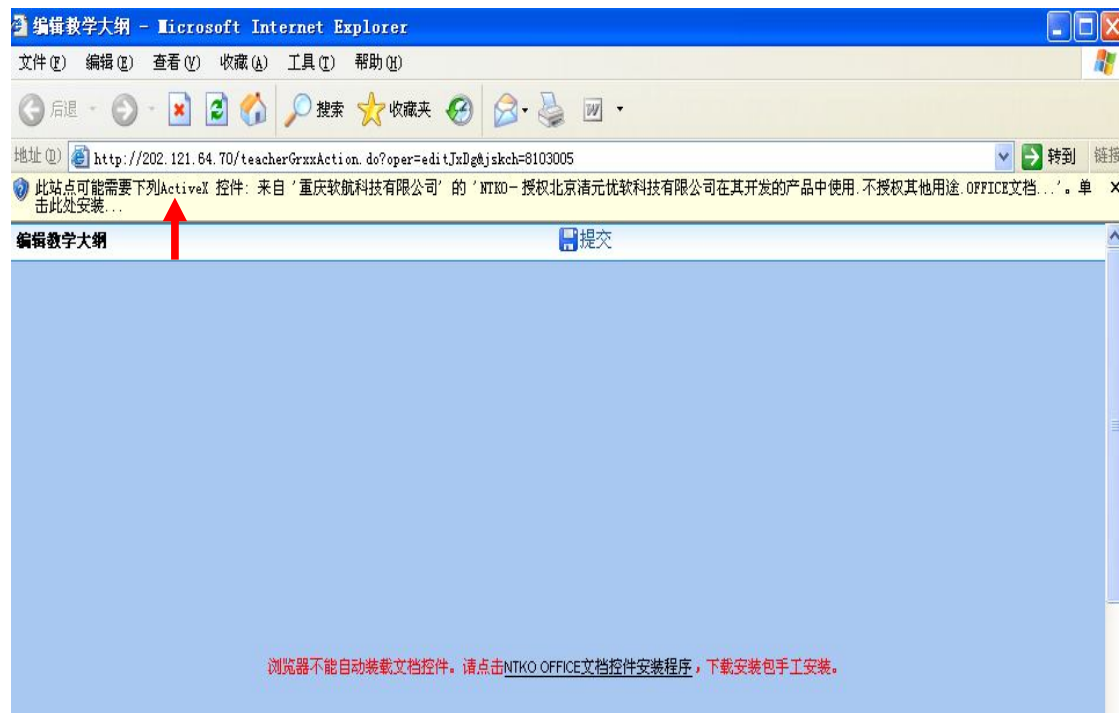


图 6

七. 安装完 ActiveX 控件后出现图 7, 点击“打开”图标, 在本机上选中要上传的教学大纲

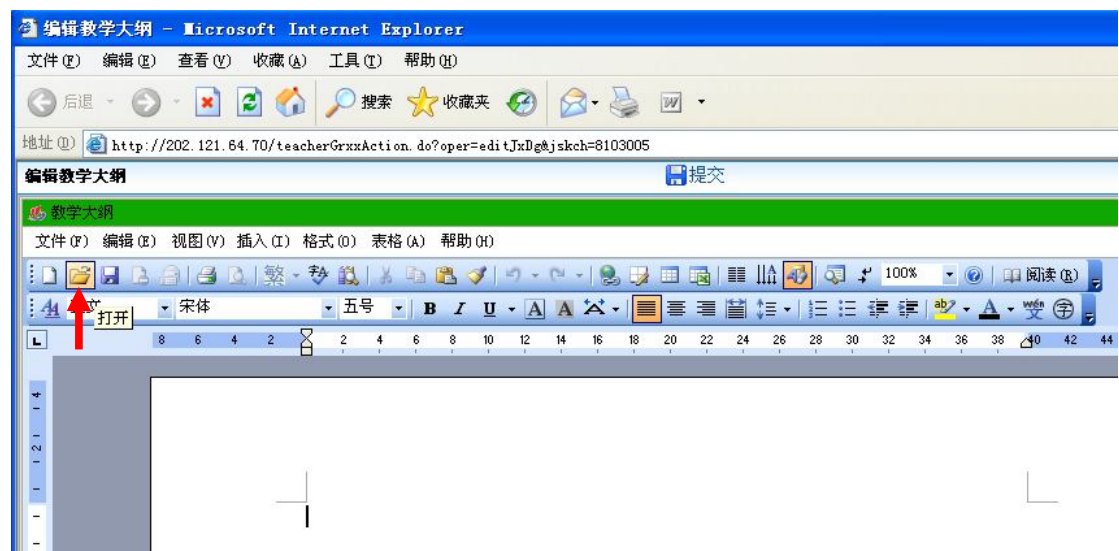


图 7

八. 在图 8 中点击“提交”

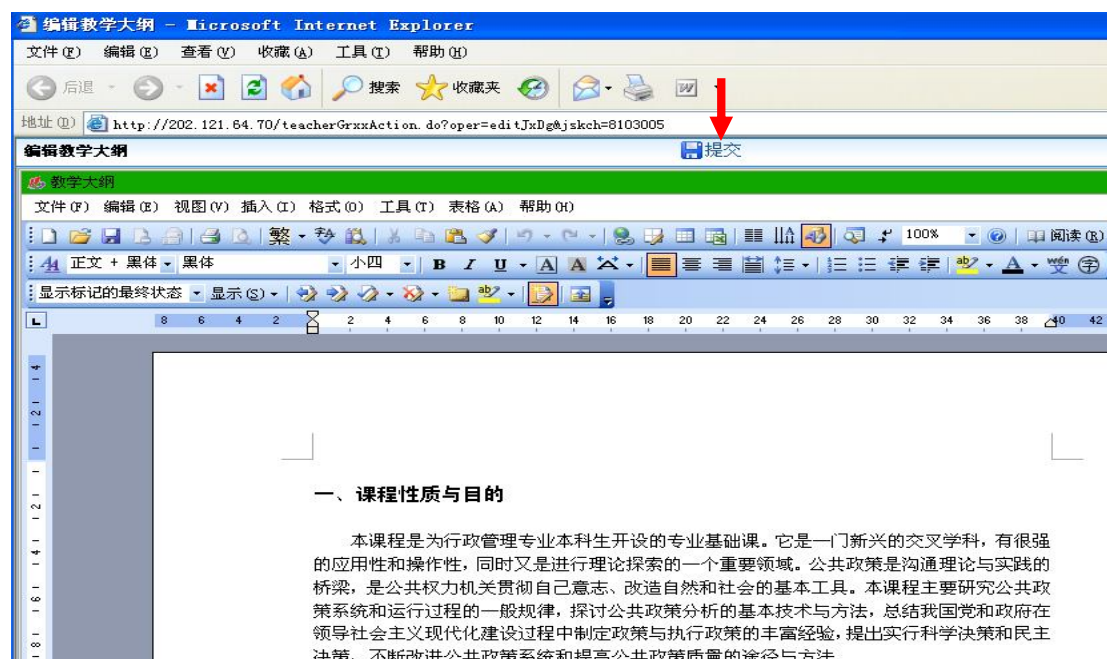


图 8

九. 在图 9 中点击授课进度



图 9

十. 在图 10 中点击“打开”图标, 在本机上选中要上传的教学日历

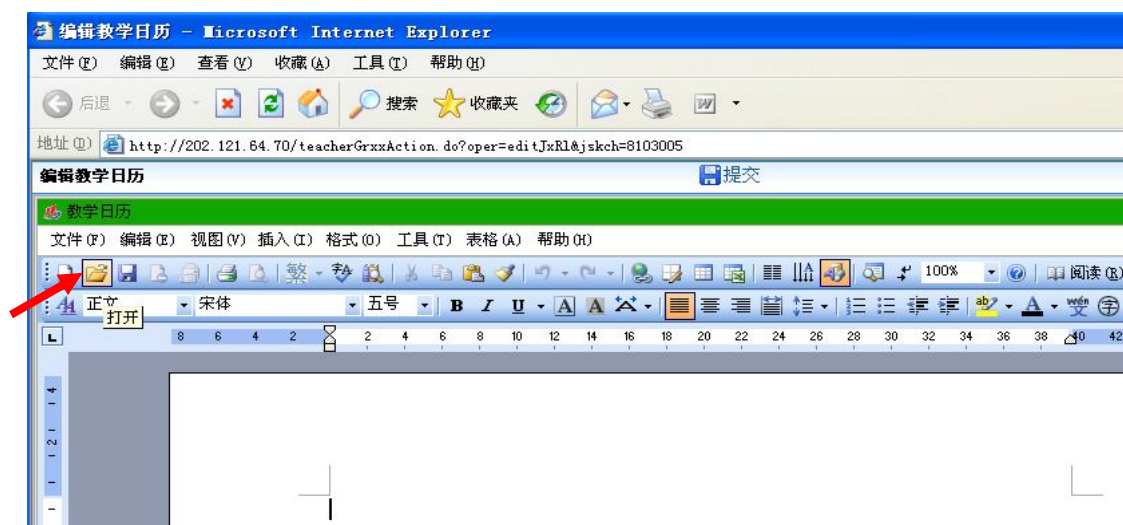


图 10

十一. 在图 11 中点击“提交”

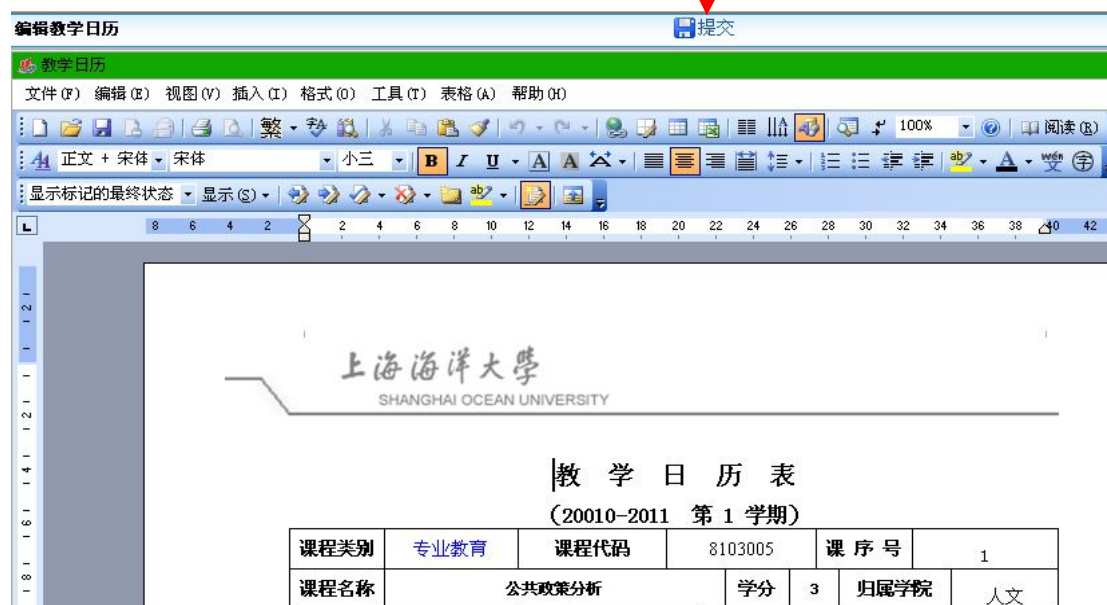


图 11

十二. 在图 12 中单击“保存”



图 12