

# 二级学院教学秘书落实教学任务操作说明书

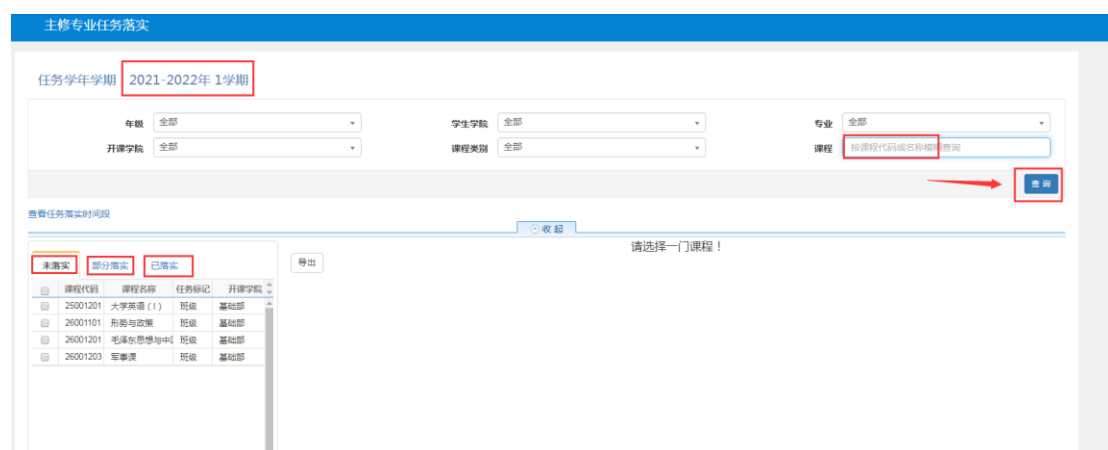
## 一、主修专业任务落实

点击教学计划管理--教学任务落实--主修专业任务落实菜单



进入主修专业任务落实界面，最上方显示任务落实的**学年学期**，点击右侧的**查询**按钮，左下方的**未落实选项卡**会显示需要落实的课程，落实了一部分人数的课程会跳转到**部分落实选项卡**，全部人数都落实完成的，会跳转到**已落实选项卡**。

右上方的课程文本框中可以输入**课程号或者课程名称**，点击查询，查询自己想要落实的课程。



## 1、纯理论课（一个行政班组成一个教学班）

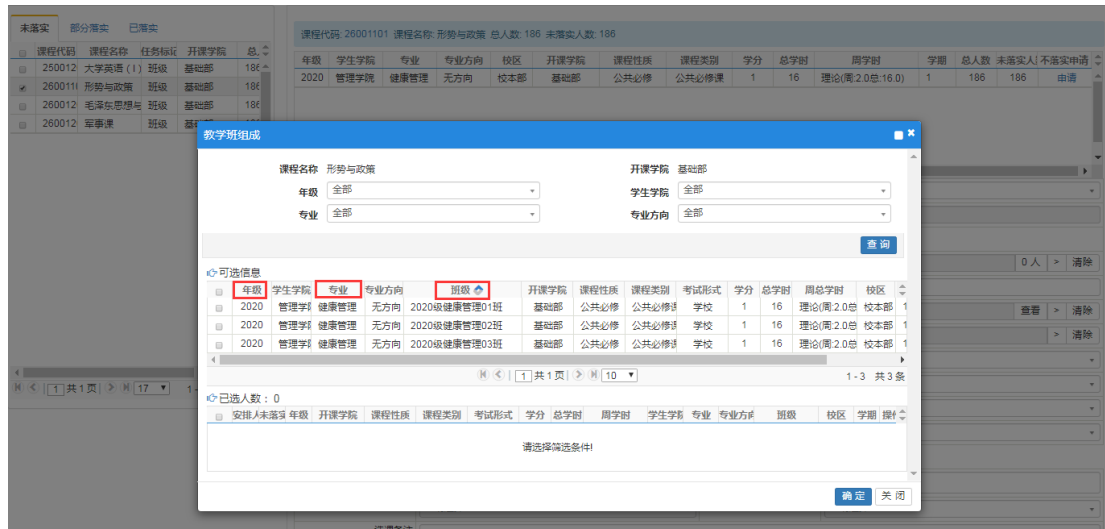
系统里面分**行政班**和**教学班**，行政班指自然班，教学班指实际上课的班级，例如2个或者多个行政班组成一个教学班一起上课。

勾选想要落实的课程，以形势与政策举例（形势与政策是纯理论课），右侧会显示上这门课的年级专业，**点击教学班组成后面的“>”号**，会显示弹出框。



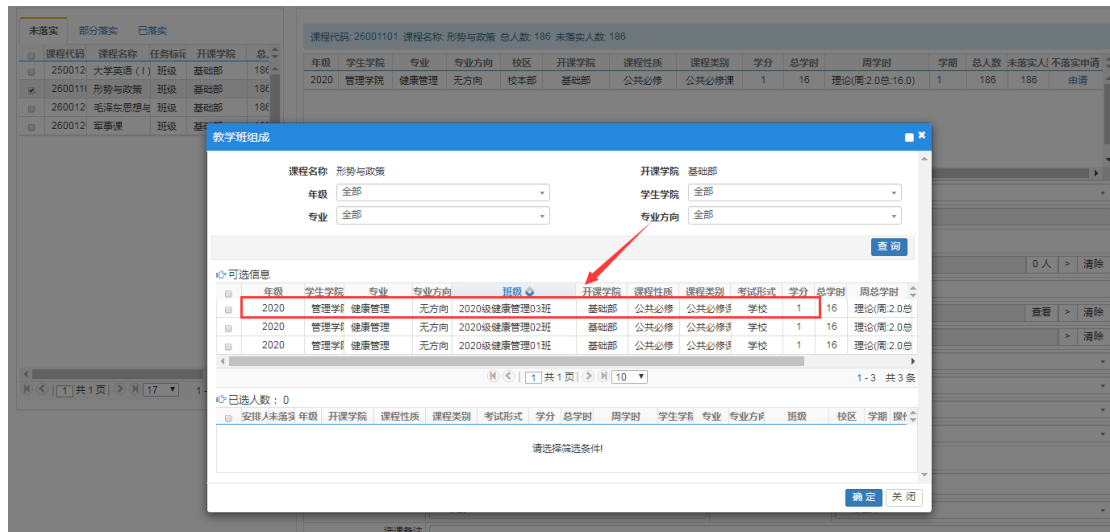
The screenshot displays the course management interface. On the left, a sidebar lists courses under '未落实' (Not Implemented), '部分落实' (Partially Implemented), and '已落实' (Implemented). The '形势与政策' (Form and Policy) course is selected. The main area shows the course details for '形势与政策' (Form and Policy) with various configuration options. A red arrow points to the '>' button next to the '教学班组成' (Class Composition) field, which currently shows '0人' (0 people).

在弹出框中会显示需要修读形势与政策这门课程的所有的年级专业下的**班级**



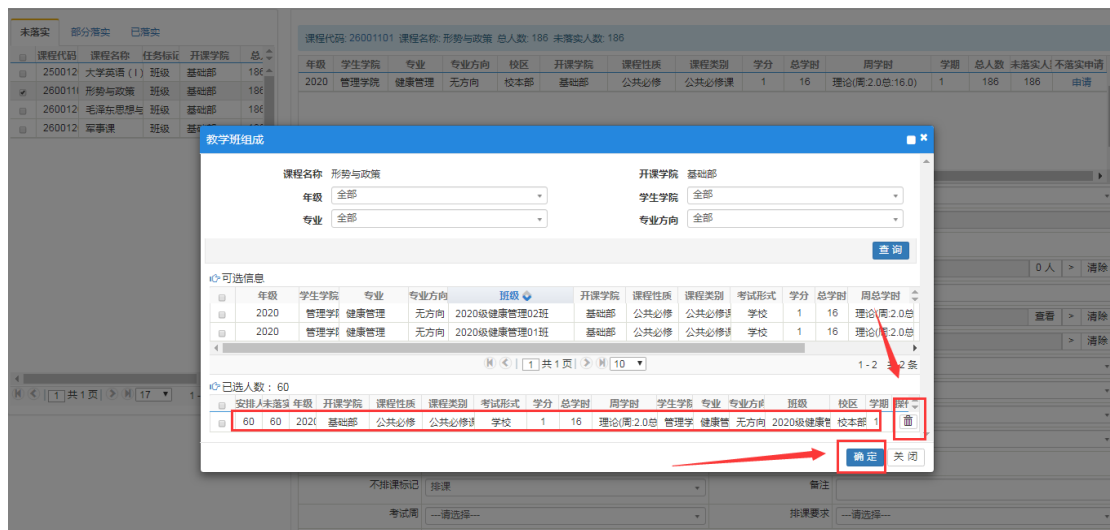
The screenshot shows the '教学班组成' (Class Composition) dialog box. The dialog displays search criteria for the course '形势与政策' (Form and Policy) and a list of available classes. The '班级' (Class) column is highlighted in red. The '已选人数' (Selected Number) is 0.

点击其中一个班级，这个班级信息会移动到下方



如果想取消，点击班级信息最右面的垃圾桶图标按钮，班级信息会重新移动到上方。

选择好班级信息，点击确定按钮。



周学时显示的是课程库中的周学时，如果不正确可以进行修改，以修改的为准。

教学班组成显示的是刚才选中的行政班信息

教学班名称是刚才行政班信息对应生成的

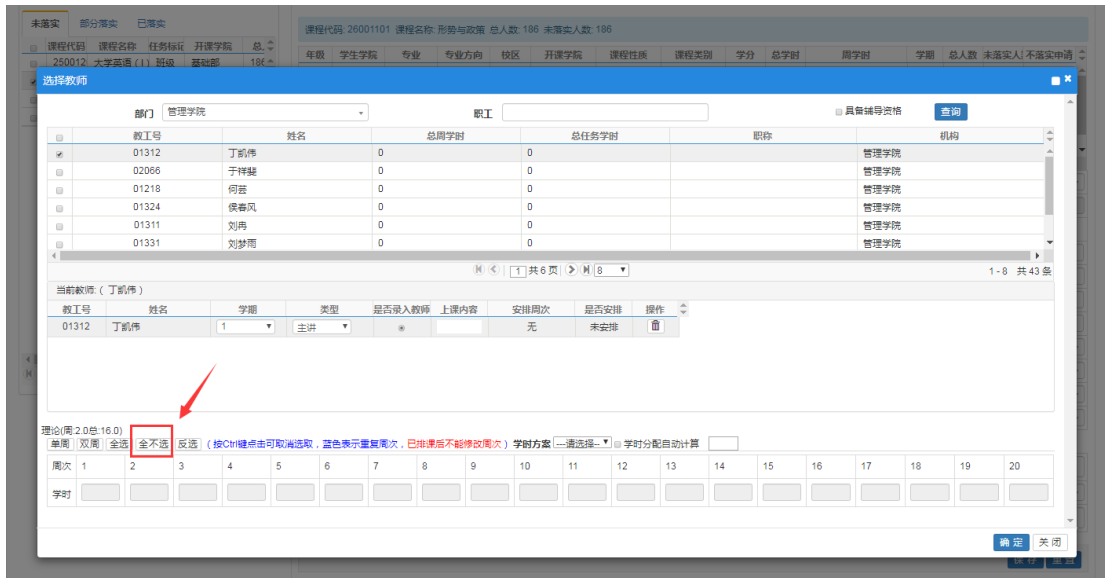
然后再点击任课教师最右面的“>”号，会显示弹出框

The screenshot shows a course management interface. On the left, a list of courses is displayed with columns for course code, name, task type, and school. The main area shows details for course 26001101, '形势与政策', with 186 total students and 186 unenrolled students. Fields for semester, school, and credits are filled. The 'Teaching Class Composition' field is set to '2020级健康管理03班' and the 'Teaching Class Name' is '(2021-2022-1)-26001101-1'. The 'Teacher' field is currently empty, and a red box highlights a '>' button next to it. Below these fields are various options for class type, exam form, and teaching mode.

在弹出框中选择合适的学院，点击右侧的查询，查询出自己学院的老师，然后勾选负责教学形势与政策这门课程的老师，勾选是否是录入成绩的教师。

The screenshot shows a 'Select Teacher' dialog box. At the top, the 'Department' is set to '管理学院' (Management School) and a 'Query' button is highlighted. Below is a table of teachers with columns for ID, Name, Total Weekly Hours, Total Teaching Hours, and Position. The first teacher, 丁前伟 (Ding Qianwei), is selected. Below the table, the details for the selected teacher are shown, including a 'Whether to enter grades' checkbox which is checked. At the bottom, there is a grid for selecting teaching weeks and a 'Confirm' button.

最下方先点击**全不选**按钮



这里展示一下，单周、双周、全选、全不选、反选 5 个按钮的效果。

单周指上课的周次为 1、3、5、7.....



双周指上课的周次为 2、4、6、8.....



全选指上课的周次为校历内全部周次

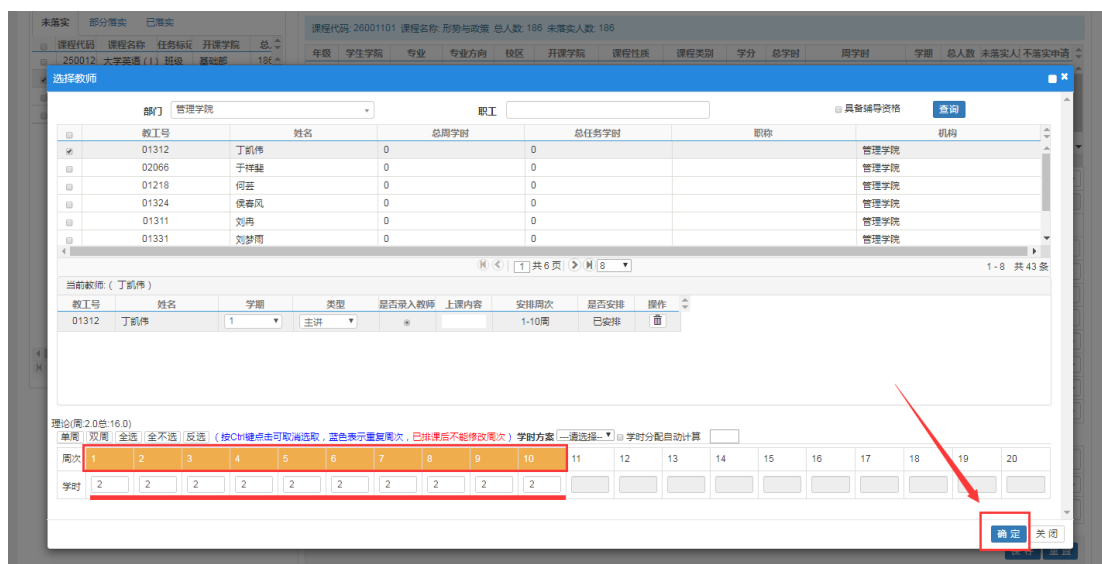


全不选指上课的周次一个也不选



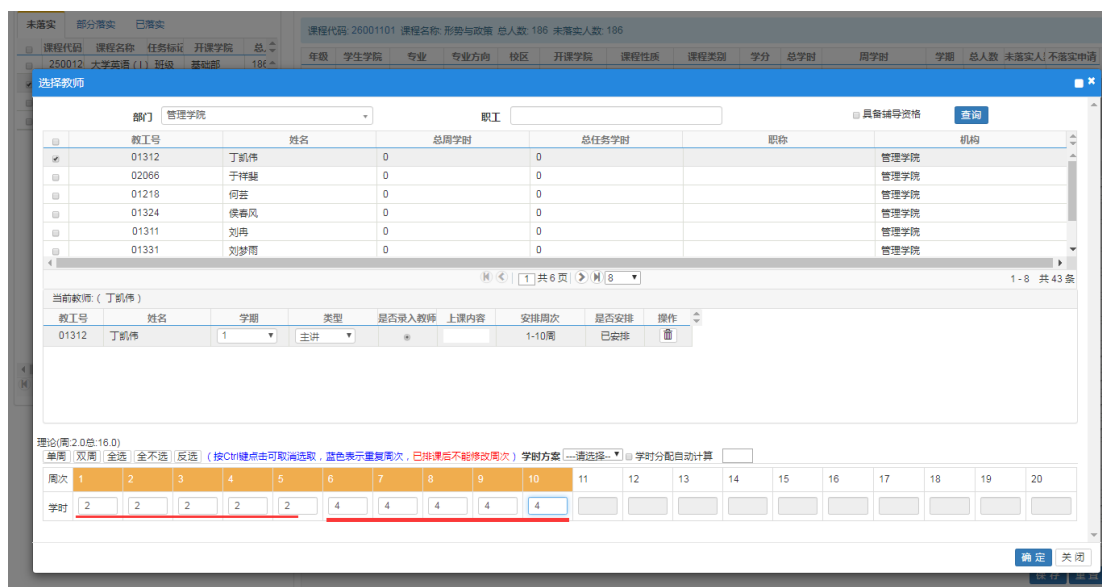
反选指周次与当前的完全相反，选中的变成未选，未选的变成已选

这里举例说明，例如这个老师需要在 1-10 周上课，那么先点击**全不选**按钮，再选中 1-10 周的周次（按下鼠标左键，从 1 拖拽到 10 即可），黄色表示选中，白色表示未选中，在周次下方的空格处填写本周上课的学时，点击确定即可。



如果发现多选了周次，比方多选了第 10 周，按住键盘的 **ctrl** 键，用鼠标左键点击第 10 周即可取消掉第 10 周。

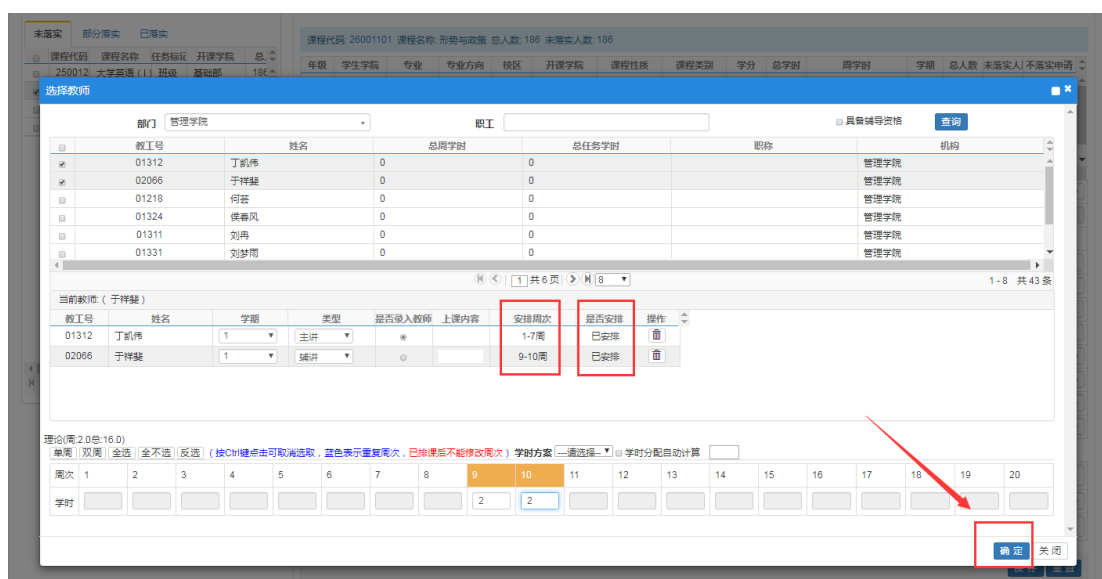
还可以第 1-5 周上 2 学时，6-10 周上 4 学时。



或者 1、3、5、9 周不间断周次上课。



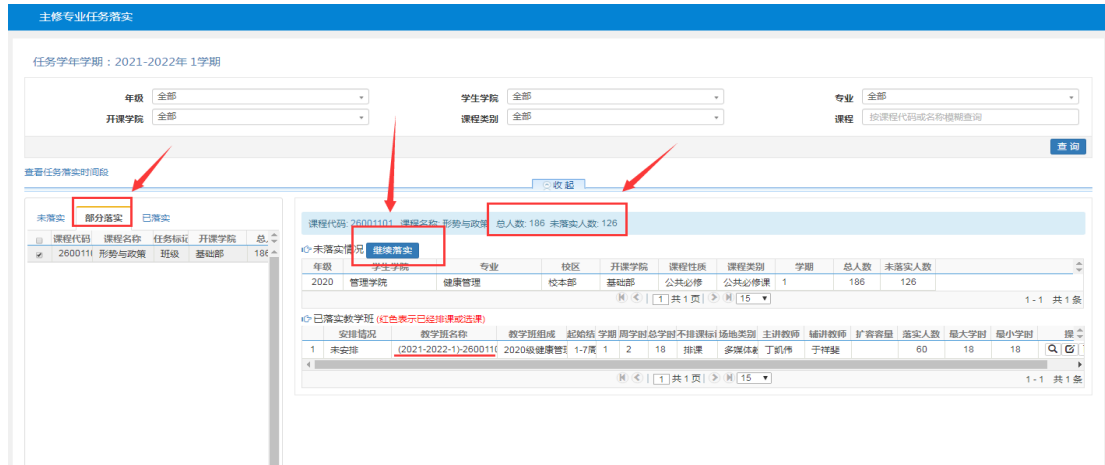
这样形势与政策这个教学班由 2 个老师上课, 具体上课的周次及时已安排, 点击确定即可。



2 个教师落实完成, 然后再选择一下场地类别, 有二级场地类别的选择下二级场地类别, 点击右下角保存即可。



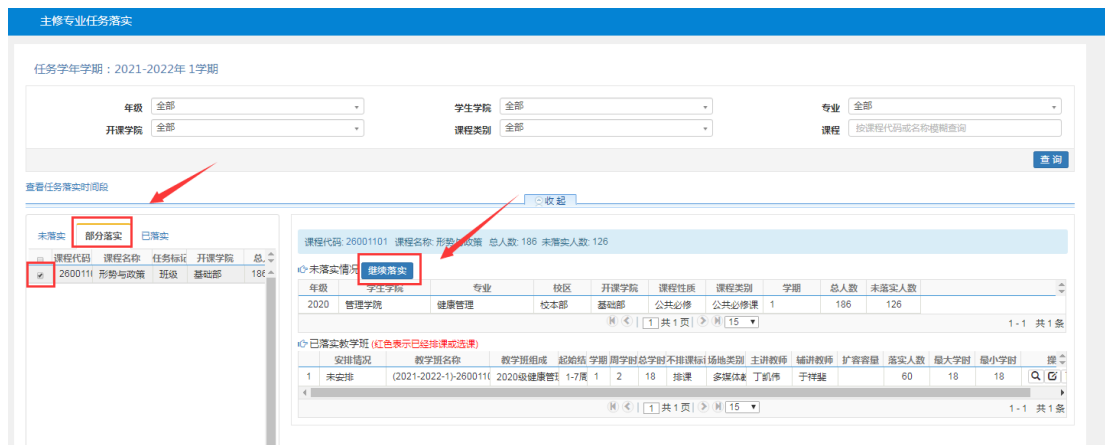
如果该课程需要排课、选课, 则标记上排课和选课



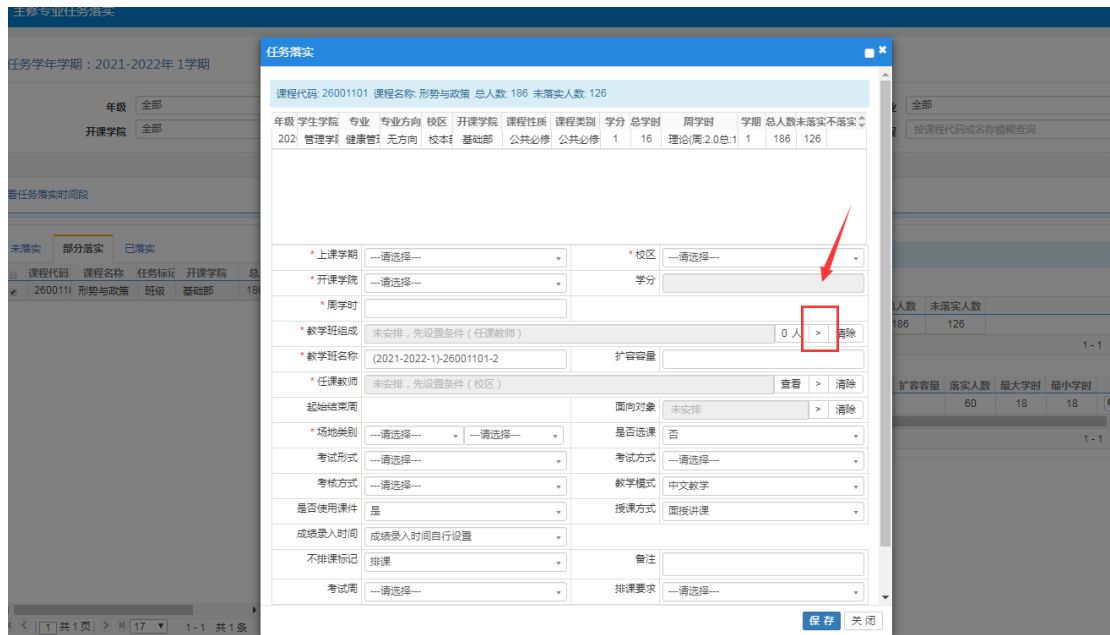
该门课程 2020 级健康管理专业实际要上课的班级为 3 个行政班，人数为 186 人，刚才我们只选择了一个行政班，只落实了 60 人，所以课程信息由未落实选项卡移动到了部分落实选项卡，我们将 186 人全部落实完成后，课程信息会由部分落实选项卡移动到已落实选项卡，我们可以点击继续落实按钮，将剩下的人数全部落实完。

## 2、纯理论课（2 个或者多个行政班组成一个教学班）

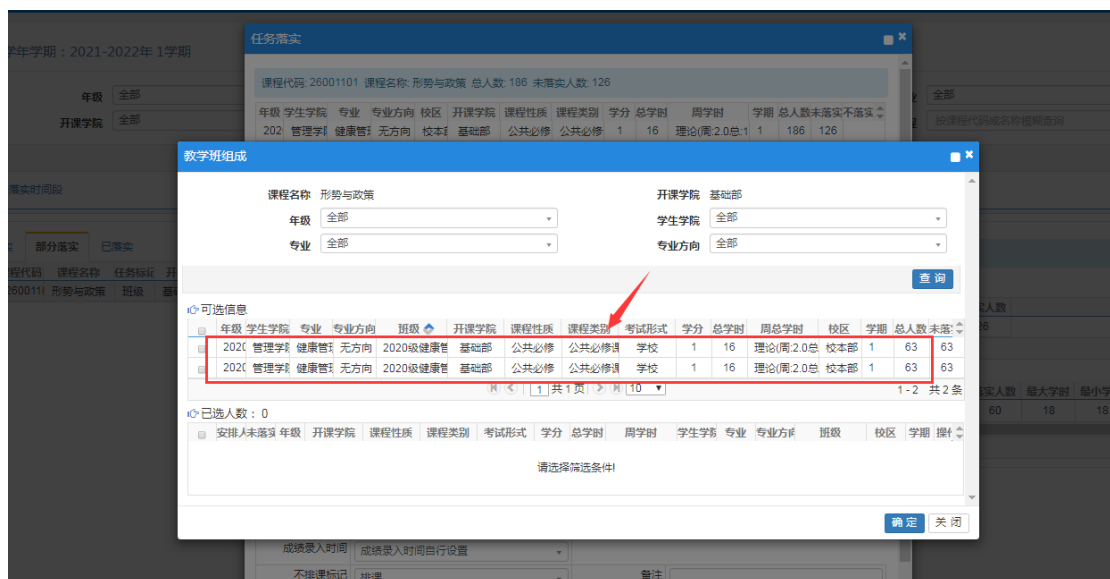
接着上面的我们在部分落实选项卡，点击继续落实按钮，说明 2 个或者多个行政班组成一个教学班的情况。



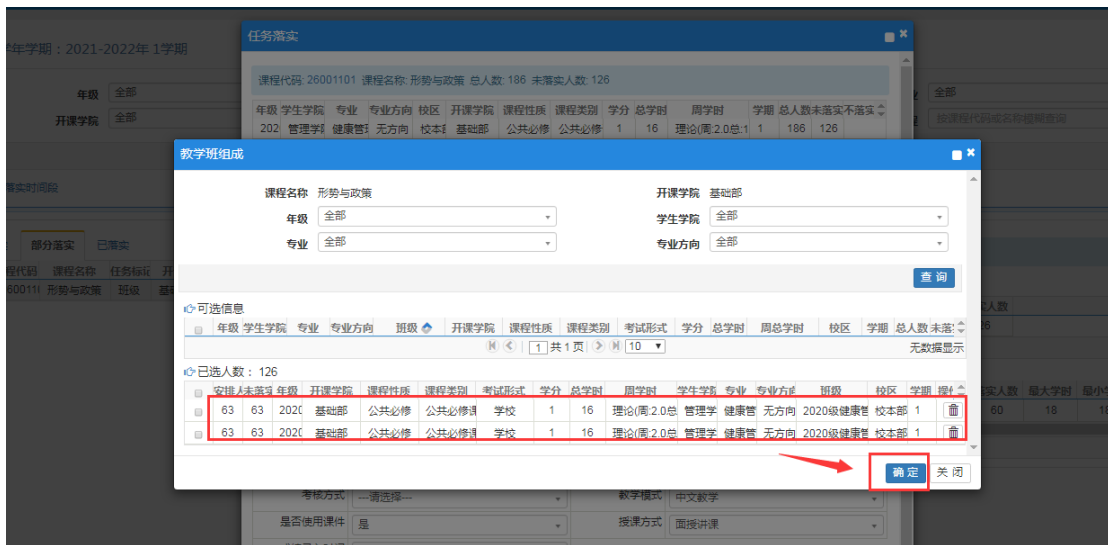
点击教学班组成最右面的“>”号，会显示出弹出框。



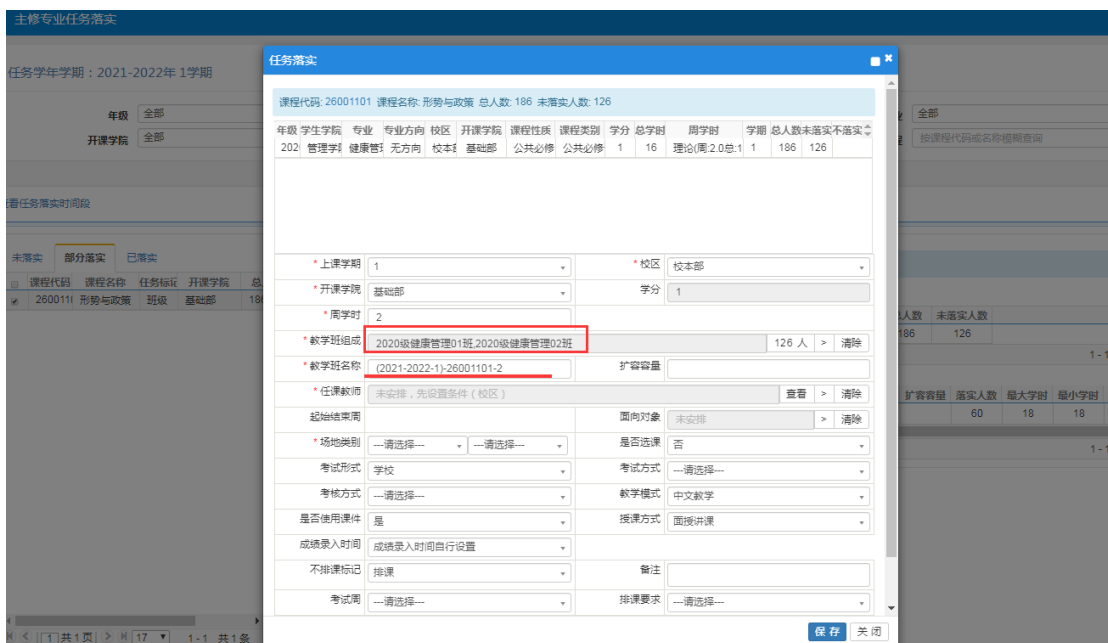
在弹出框中会显示剩余未落实的行政班，然后将 2 个或者多个班级一起勾选，会自动移动到下方。



点击右下角确定即可。



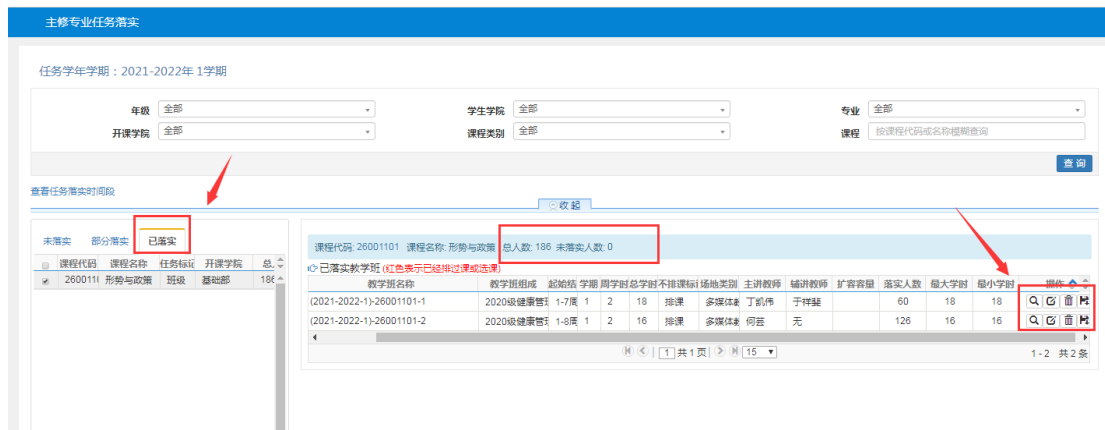
这就是 2 个或者多个行政班组成一个教学班的操作方式。



我们根据上面的操作说明，将全部人数落实完全。

此时看到课程信息从**部分落实选项卡**移动到了**已落实选项卡**，总人数 186，未落实未 0，然后生成了 2 个教学班。

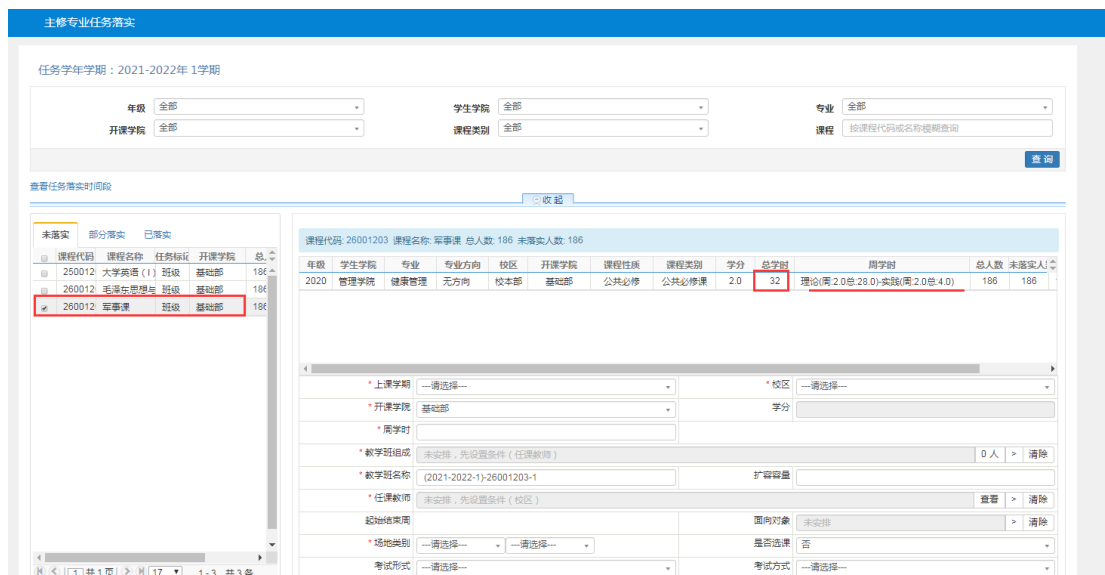
在教学班信息最右面，有 4 个操作按钮，从左到右依次是**查看**、**修改**、**删除**、**继承**功能，前面 3 个指查看、修改或者删除落实的教学班信息，继承是指例如体育课，上课的地点、上课的老师都相同，只是教学班名称和行政班不同，那么可以使用**继承**功能。



### 3、理论+实践课

前面讲了纯理论课的落实，纯实践课和纯理论课的操作完全相同，不再说明，下面讲解理论+实践课程的落实。

用军事课举例说明，军事课总学时为 32 学时，理论学时 28，实践学时 4 学时



根据上面的操作说明，将 28 学时的理论学时先安排完，安排好行政班，任课教师，场地类别，如下图。

理论+实践的课，与纯理论或者纯实践课程不同的地方，下面会有一个其他学时安排，点击其他学时安排最右面的“>”号，会显示弹出框。

课程代码	课程名称	任务标识	开课学院	总人数
250012	大学英语(1)	班级	基础部	186
260012	毛泽东思想与	班级	基础部	186
260012	军事课	班级	基础部	186

课程代码	26001203	课程名称	军事课	总人数	186	未落实人数	186							
2020	管理学院	健康管理	无方向	校本部	基础部	公共必修	公共必修课	2.0	32	理论(周2.0含28.0)实	186	186	1	申请

* 上课学期	1	* 校区	校本部
* 开课学院	基础部	学分	2.0
* 周学时	2		
* 教学班组成	2020级健康管理01班,2020级健康管理02班,2020级健康管理03班 186人 > 清除		
* 教学班名称	(2021-2022-1)-26001203-1 扩容容量		
* 任课教师	傅春凤	查看	清除
起始结束周	1-14周	面向对象	未安排 > 清除
* 场地类别	多媒体教室	是否选课	否
考试形式	学院	考试方式	请选择--
考核方式	请选择--	教学模式	中文教学
是否使用课件	是	授课方式	面授讲课
成绩录入时间	应换录入时间自行设置		
其他学时安排	未安排,先设置条件(校区,任课教师,教学班组成) > 清除		
不排课标记	排课	备注	
考试周	请选择--	排课要求	请选择--
选课备注			

在弹出框中勾选行政班级，可以是多个行政班也可以是一个行政班，然后点击**任课教师**右面的“>”号，安排教师，

实践学时	复制信息
<input checked="" type="checkbox"/>	2020 管理学院 健康管理 无方向 2020级健康1 63 63 63
<input checked="" type="checkbox"/>	2020 管理学院 健康管理 无方向 2020级健康1 63 63 63
<input checked="" type="checkbox"/>	2020 管理学院 健康管理 无方向 2020级健康1 60 60 60

* 周学时	2	上课学期	1	
* 教学班名称	(2021-2022-1)-26001203-1A			
* 任课教师	未安排	> 清除	* 授课方式	面授讲课
* 场地类别	请选择--	场地二级类别	请选择--	
最多场地个数		不排课标记	排课	

和之前的操作相同，选择自己学院，安排上课的教师，设置是否录入成绩教师，安排周次及学时，点击确定即可。

选择教师

部门: 管理学院 职工: 具备辅导资格 查询

教工号	姓名	总周学时	总任务学时	职称	机构
01312	丁凯伟	2	18		管理学院
02066	于祥慧	2	18		管理学院
01218	何芸	2	16		管理学院
01324	傅高风	0	0		管理学院
01311	刘冉	0	0		管理学院
01331	刘梦雨	0	0		管理学院

当前教师: (刘冉)

教工号	姓名	学期	类型	是否录入教师	上课内容	安排周次	是否安排	操作
01311	刘冉	1	主讲	*		1-2周	已安排	删除

理论(周2.0总28.0)-实践(周2.0总4.0)  
 单周 | 双周 | 全选 | 全不选 | 反选 | (按Ctrl键点击可取消选取, 蓝色表示重复周次, 已排课后不能修改周次) 学时方案: [请选择...] 学时分配自动计算:

周次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
学时	2	2																		

确定 关闭

然后再选择场地类别，点击**增加保存按钮**

其他学时安排

课程代码: 26001203 课程名称: 军事课 学时类型: 实践学时 学时: 4

复制信息

实践学时	复选	年级	学生学院	专业	专业方向	班级	总人数	未落实人数	需落实人数
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2020	管理学院	健康管理	无方向	2020级健康	63	63	63
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2020	管理学院	健康管理	无方向	2020级健康	63	63	63
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2020	管理学院	健康管理	无方向	2020级健康	60	60	60

\*周学时: 2 上课学期: 1

\*教学班名称: (2021-2022-1)-26001203-1A

\*任课教师: 刘冉 清除 \*授课方式: 面授讲课

\*场地类别: 多媒体教室 场地二级类别: ---请选择---

最多场地个数: 不排课标记: 排课

增加保存

确定 关闭

在最下方生成实践课的教学班信息后，点击确定即可。

其他学时安排

课程代码: 26001203 课程名称: 军事课 学时类型: 实践学时 学时: 4

实践学时 [复制信息](#)

年级	学生学院	专业	专业方向	班级	总人数	未落实人数	需落实人数
2020	管理学院	健康管理	无方向	2020级健康	63	0	0
2020	管理学院	健康管理	无方向	2020级健康	63	0	0
2020	管理学院	健康管理	无方向	2020级健康	60	0	0

\*周学时: 2 上课学期: 1

\*教学班名称: (2021-2022-1)-26001203-1B

\*任课教师: 刘冉 清除 \*授课方式: 面授讲课

\*场地类别: 多媒体教室 场地二级类别: ---请选择---

最多场地个数: 不排课标记: 排课

[增加保存](#)

已落实教学班

教学班名称	教学班组成	起始结束周	任课教师	授课方式	场地类别	扩容容量	场地二级类别	不排
(2021-2022-1)-26001203-1B	2020级健康管理01班,2020级	1-2周	刘冉	面授讲课	多媒体教室			排

[确定](#) [关闭](#)

全部设置好后，点击右下角保存按钮，生成教学班信息即可。

未落实 部分落实 已落实

课程代码	课程名称	任务标识	开课学院	总
260012	大学英语 (1) 班级	基础部		186
260012	毛泽东思想史 班级	基础部		186
260012	军事课 班级	基础部		186

课程代码: 26001203 课程名称: 军事课 总人数: 186 未落实人数: 186

年级	学生学院	专业	专业方向	校区	开课学院	课程性质	课程类别	学分	总学时	周学时	总人数	未落实人	学期	不落实申请
2020	管理学院	健康管理	无方向	校本部	基础部	公共必修	公共必修课	2.0	32	理论(周:2.0总:28.0)类	186	186	1	申请

\*上课学期: 1 \*校区: 校本部

\*开课学院: 基础部 \*学分: 2.0

\*周学时: 2

\*教学班组成: 2020级健康管理01班,2020级健康管理02班,2020级健康管理03班 186人 > 清除

\*教学班名称: (2021-2022-1)-26001203-1 扩容容量:

\*任课教师: 查看 清除

起始结束周: 1-14周 面向对象: 未安排 清除

\*场地类别: 多媒体教室 ---请选择--- 是否法课: 否

考试形式: 学院 考试方式: ---请选择---

考场方式: ---请选择--- 教学模式: 中文教学

是否使用课件: 是 授课方式: 面授讲课

成绩录入时间: 成绩录入时间自行设置

其他学时安排: [全部安排](#) > 清除

不排课标记: 排课 备注:

考试周: ---请选择--- 排课要求: ---请选择---

选课备注:

[保存](#) [重置](#)

军事课信息也会移动到已落实选项卡中

主修专业任务落实

任务学年学期：2021-2022年 1学期

年级  学生学院  专业   
 开课学院  课程类别  课程

查看任务落实时间线

未落实	部分落实	已落实
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
课程代码	课程名称	任务标志
2600111	形势与政策	班级
2600112	军事课	班级
		基础部
		186
		186

课程代码: 26001203 课程名称: 军事课 总人数: 186 未落实人数: 0

已落实教学班 (红色表示已经排过课或选课)

安排顺序	教学班名称	起始排课学期	周学时	总学时	排课标志	场地类别	主讲教师	辅讲教师	扩音音箱	落实人数	最大学时	最小学时	操作		
1	未安排	(2021-2022-1)-2600121	2020级健康管	1-14J	1	2	28	排课	多媒体	侯春风	无	186	28	28	

1-1 共1条

## 4、全部落实完进行检查

原则上所有需要落实的课程都在未落实选项卡中，最后需要检查未落实选项卡和部分落实选项卡中是否还有没有落实的课程。

排课前是可以进行教学班信息的修改、删除操作的，一旦教务处进行排课，教学班信息不能修改也不能删除，处分取消掉排课。

## 5、通识选修课

目前通识选修课也就是全校公选课，创建的是课组，由基础部的教学秘书进行指定基础部的老师进行上课，基础部教学秘书落实通识课，然后落实完成后将名单导入到教学班中专业限选课也就是专业选修课，目前是放到培养方案中了，让各学院教学秘书落实。