一、教师登录综合教务系统,点击个人教务-我的课程-教学日历维护-上传

高	高校教学管理与服务平台					🌐 2023-2024 第一学期 第2周 星期—			🗬 uMe		煌,					
C	] 个人教务	1,	₽ i	顶 <b>早</b> 教学	日历维护 🗙											
	我的课表	~	≣课	程列表												
	实验管理	~	序号	课程号	课程名	课序号	学时	学分	学生数	是否负责教师	上课日历	中文大纲	英文大纲	编辑		
	实习管理	~	1	10	-			11	1		未上传	未上传	未上传	☞ 上传	के सम	
	我的课程 🔶 2	~											/			
	O数材指定												4			
	O 个人任务维护															
	O 认领教学任务															
	O 新开课及变更申	请														
	O任选课申报		-													
	O 数学大纲维护	1	3													
	● 教学日历维护															

二、在上课日历处点击选择

课程名		
上课日历	▲ 还未选择文件	选择

## 三、选择课程教学日历-点击打开

🧕 打开				×
← → • ↑ <mark> </mark> «	> 数1	≠日历 ~	∂ 2 在教学	印历 中搜索
组织 ▼ 新建文件夹				III 🕶 🔳 😨
🔈 WPS网盘	名称 ^	修改日期	类型	大小
🖵 此电脑	国 XX课程教学日历.doc	2023/09/04 16:38	DOC 文档	9 KB
🗊 3D 对象				
Desktop				
📕 视频				
■ 图片				
🔮 文档				
➡ 下载				
♪ 音乐				
🏪 本地磁盘 (C:)				
🔜 工作 (D:)				
🔜 其他 (E:)				
📷 备份 (F:)				
· ·				
文件名	名(N): XX课程教学日历.doc		所有文件 (*. 打开( <u>O</u> )	*) ~ 取消

四、点击保存

课程名	(MARK)	
上课日历	▶ XX课程教学日历.doc	重选
上课大纲	▲ 还未选择文件	选择
英文上课大纲	▲ 还未选择文件	选择
教材		li.
考核方式		<i>li</i>
合开教师		h
	🖺 保存 🗙 关闭	