

## 调停课功能操作说明

1. 点击【我的->教师调课】，显示当前学期可申请调停课的教学任务，提供五种功能：更换时间地点、更换地点、更换老师、停课、补课；停课和补课必须相对应，补课之前应有停课记录；只允许调整未发生的教学周次的教学活动。

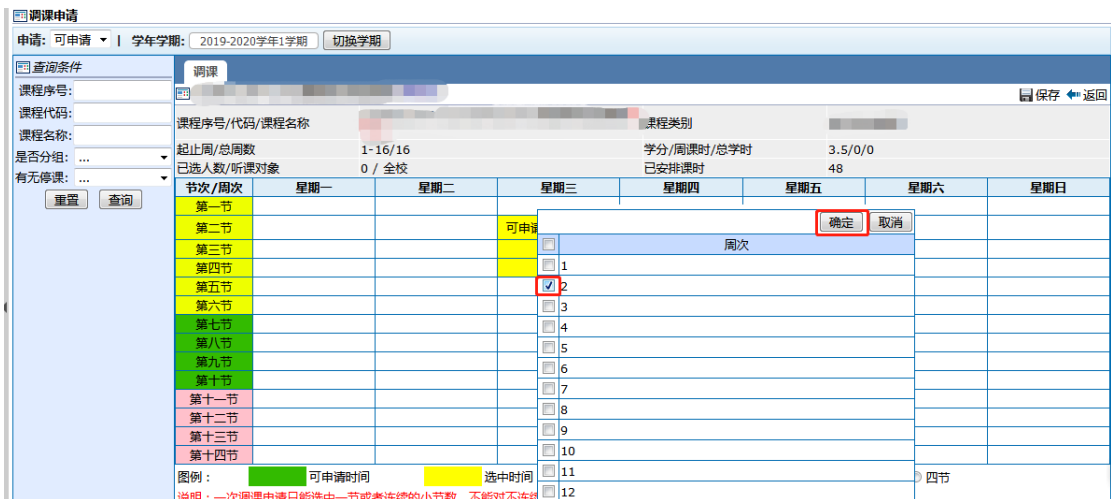
以“更换时间地点”为例，选择需要调停课的任务，点击【更换时间地点】。



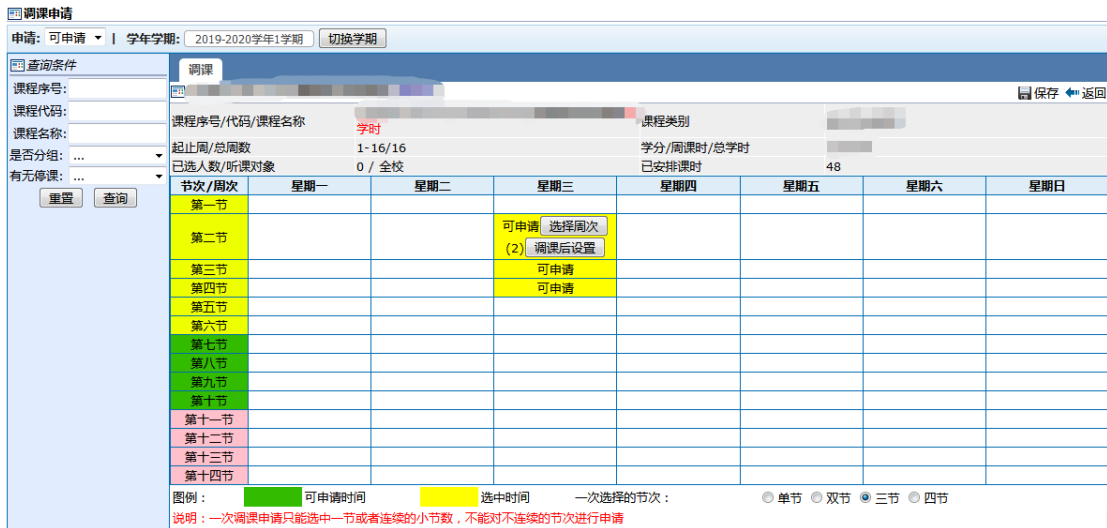
2. 只能选择一个时间点进行调整，绿色的时间为原上课时间，点击绿色的【可申请】会变换为“选择周次”，颜色变为黄色，以下图为例，表示周三 2-4 节课程需要调课。



3. 点击【选择周次】，出现选择框，可以要调整的周次。例如，要将第二周的课程进行调整。



4. 勾选第二周，并点击确定后，出现如下界面，可点击【调课后设置】选择具体节次。



5. 点击“调课后设置”，可选择合适的节次进行申请；例如，将课程时间调至周六 2-4 节，点击【选择周次】，勾选后点击【确定】。

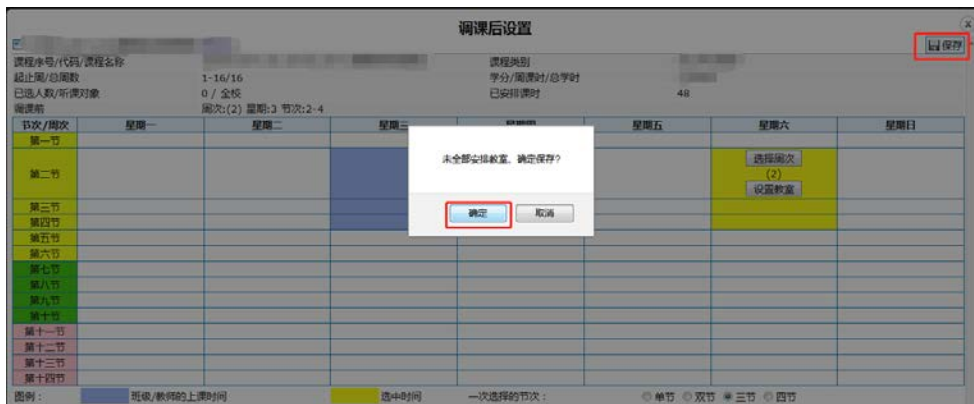


6. 调整后的时间需保障学生都能上课，系统会检索所有的上课时间，如果有冲突会出现【学生时间冲突】提示，可选择没有冲突的时间安排上课；或者先操作停课，再与学生协商补课时间。

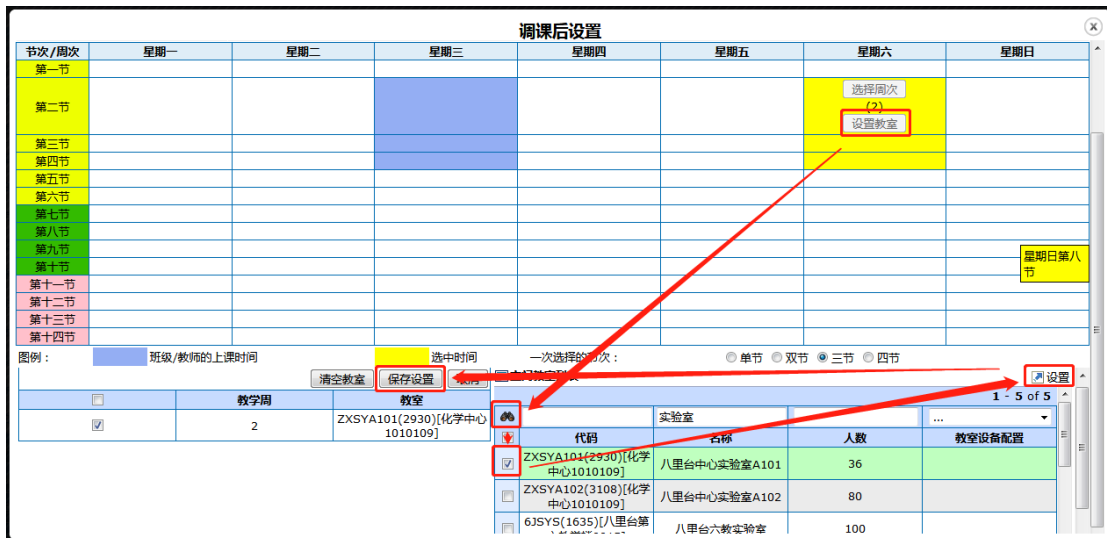
单击【学生时间冲突】可查看冲突学生及课程的详细信息。

周次	确定	取消
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1(学生时间冲突[超过最大冲突人数])	
<input type="checkbox"/>	2(学生时间冲突[超过最大冲突人数])	
<input type="checkbox"/>	3(学生时间冲突[超过最大冲突人数])	
<input type="checkbox"/>	4(学生时间冲突[超过最大冲突人数])	
<input type="checkbox"/>	5(学生时间冲突[超过最大冲突人数])	
<input type="checkbox"/>	6(学生时间冲突[超过最大冲突人数])	
<input type="checkbox"/>	7(学生时间冲突[超过最大冲突人数])	
<input type="checkbox"/>	8(学生时间冲突[超过最大冲突人数])	
<input type="checkbox"/>	9(学生时间冲突[超过最大冲突人数])	
<input type="checkbox"/>	10(学生时间冲突[超过最大冲突人数])	
<input type="checkbox"/>	11	
<input type="checkbox"/>	12	
<input type="checkbox"/>	13	
<input type="checkbox"/>	14	
<input type="checkbox"/>	15	
<input type="checkbox"/>	16(学生时间冲突[超过最大冲突人数])	
<input type="checkbox"/>	17(学生时间冲突[超过最大冲突人数])	

7. 如需使用公共教室，在选择时间完成后，不用设置教室，点击【保存】，待调课审批时由教务处统一安排教室。

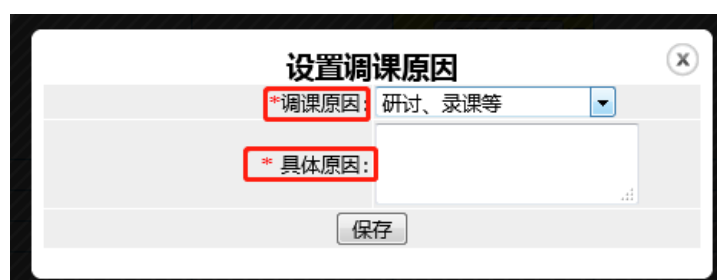


8. 其他教学场所已经确定的，在选择时间完成后，点击【设置教室】，二维课表下会弹出教室选择框；先勾选左下方的调停课周数，再勾选右下方的教室，点击右边的【设置】，即保存选择的教室；选择的教室会出现在左下方调课信息中，然后点击【保存设置】；最后点击右上角的【保存】。





9. 检查没有问题后，点击右上角【保存】，弹出申请调课原因；填写保存即完成申请。



10. 在【已申请】选择中，可以查看调停课审核进度。【调课状态】包括已提交、院系通过、通过三种。调课后的教室可以在【调课后】一栏中查看。

调课申请

申请: 已申请 | 1 学年学期: 2019-2020学年1学期 切换学期

查询条件		查看	取消申请	1 - 1 of 1						
课程序号	课程代码	课程名称	调课前	调课后	冲突人数	调课类型	调课原因	调课状态		
					0	时间地点变更	研讨、录课等	已提交		

课程序号:   
课程代码:   
课程名称:   
调课类型: ...  
调课原因: ...  
审核状态: ...  
补课情况: ...

1 - 1 of 1