

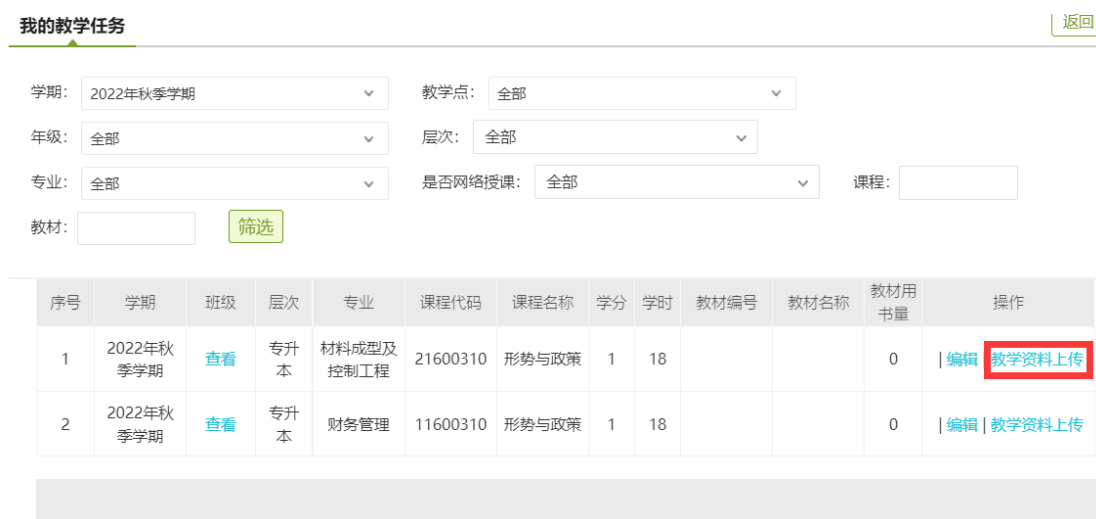
教学日历上传简易操作指南

登录继续教育学院“综合教务管理系统”后，进入教师空间：

一、点击“教学服务”——>点击“我的教学任务”，如下图：



二、点击“教学资料上传”（业余和函授课程代码不一样，需要分别上传），如下图：



三、点击“学历继续教育教学日历（模板）”可以下载模板，点击“+上传”可以上传填写好的教学日历，如下图：



四、上传成功后如下图（上传后待学院审核。在截止时间内，可以多次上传，只保留最后上传文档）。

教学资料上传

返回

资料类型：

全部

是否上传：

全部

筛选

选课学期：2022年秋季学期

教学点：当涂

年级：2021级

层次：专升本

专业：材料成型及控制工程

课程代码：21600310

课程名称：形势与政策

序号	资料类型	上传开始时间	上传结束时间	是否上传	审核状态	上传文件	模板下载
1	教学日历	2022-09-14	2022-09-23	是	待审核	<div>+上传</div> <div>教学日历测试.doc</div>	学历继续教育教学日历（模板）.doc