

# 《调课申请-教师端》

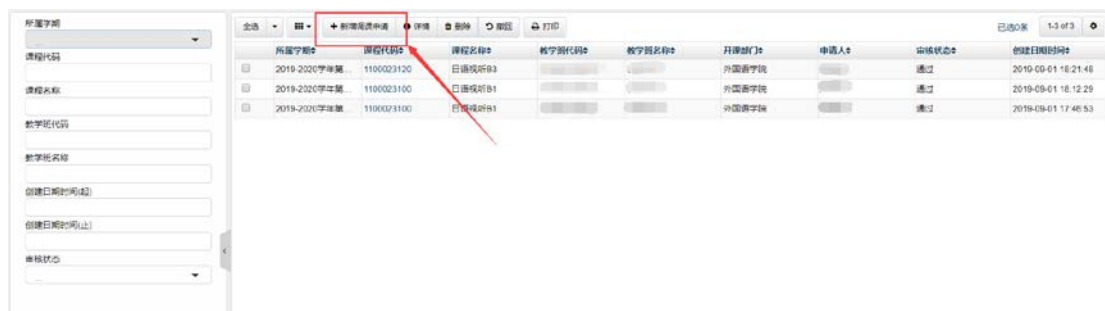
## 1.1.1. 调课申请菜单



- 1、登录校园门户-统一身份认证后,依次点击[办事中心]-[业务系统]-[新版综合教学管理系统（教师端）]后选择“调课申请”菜单，已排的课程调整在此处提交申请。

## 1.1.2. 申请界面

- 1、点击“调课申请”按钮，进入调课申请数据界面，在此界面中的数据为已提交的调课申请数据；
- 2、点击“新增调课申请”按钮，创建调课申请；



- 3、选择需要调课的教务任务；



- 4、根据要求填写调课申请单，在需要调整的日期选择“调课”；

### 调课申请 - 添加

所属学期: 2019-2020学年第一学期      课程代码: [ ]      课程名称: 日语视听B3

教学班代码: [ ]      申请人所属部门: 外国语学院      附件: Select 文件... [选择]

手机: [ ]      调课理由: [ ]      申请理由或备注: [ ]

默认排课组

操作	周次	星期	日期	节次	教师	教室
[不变] [调课]	1	星期一	2019-09-02	第一节 - 第二节	[ ]	凌水主校区 综合教学1号楼 综合教学1号楼 608
[不变] [调课]	1	星期二	2019-09-03	第七节 - 第八节	[ ]	凌水主校区 综合教学1号楼 综合教学1号楼 608
[不变] [调课]	1	星期四	2019-09-05	第一节 - 第二节	[ ]	凌水主校区 综合教学1号楼 综合教学1号楼 608
[不变] [调课]	2	星期二	2019-09-10	第七节 - 第八节	[ ]	凌水主校区 综合教学1号楼 综合教学1号楼 608
[不变] [调课]	2	星期四	2019-09-12	第一节 - 第二节	[ ]	凌水主校区 综合教学1号楼 综合教学1号楼 608

5、可申请更换日期、节次、教师、教室，也可提交加课申请；

默认排课组

操作	周次	星期	日期	节次	教师	教室
[不变] [调课]	1	星期一	2019-09-02	第一节 - 第二节	[ ]	凌水主校区 综合教学1号楼 综合教学1号楼 608
[不变] [调课]	1	星期一	[ 2019-09-02 ]	[ 第一节 ] - [ 第二节 ]	[ 选择教师 ] [ 清除 ]	[ 凌水主校区 综合教学1号楼 综合教学1号楼 608 ] [ 选择教室 ] [ 清除 ]

[加课] [批量加课] [批量换教师] [批量换教室]

[提交] [取消]

6、可查看审核状态和打印审核结果。

所属学期	课程代码	课程名称	教学班代码	教学班名称	开课校区	申请人	审核状态	创建日期时间
2019-2020学年第...	1100023120	日语视听B3	[ ]	[ ]	外国语学院	[ ]	通过	2019-09-01 15:04:09
2019-2020学年第...	1100023120	日语视听B3	[ ]	[ ]	外国语学院	[ ]	通过	2019-09-01 18:21:48