教材系统使用说明

目录

[教材系统使用说明 1](#_Toc149832506)

[普通教职工 1](#_Toc149832507)

[教材入库申请 1](#_Toc149832508)

[入库申请 1](#_Toc149832509)

[教材库查询 2](#_Toc149832510)

[教材系统管理员&系部教材管理员 2](#_Toc149832511)

[入库汇总 3](#_Toc149832512)

[入库申请数据 3](#_Toc149832513)

[教材库维护 3](#_Toc149832514)

[审理人员 4](#_Toc149832515)

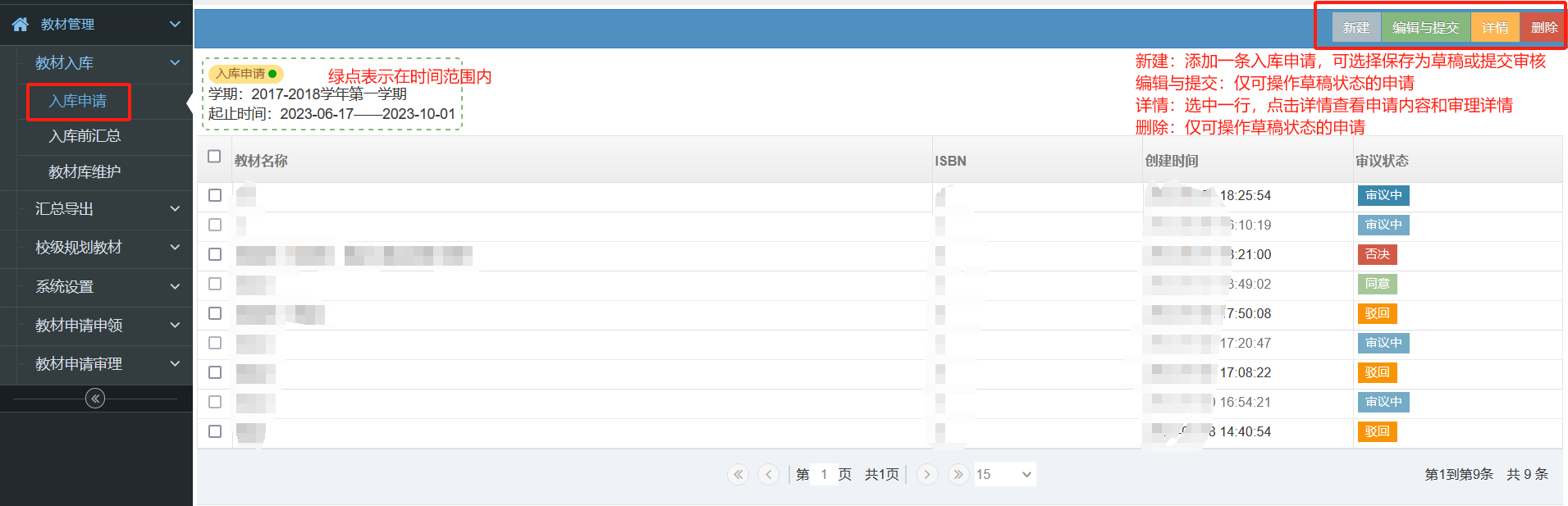
[教材审理 4](#_Toc149832516)

[审理历史 4](#_Toc149832517)

# 普通教职工

## 教材入库申请

### 入库申请

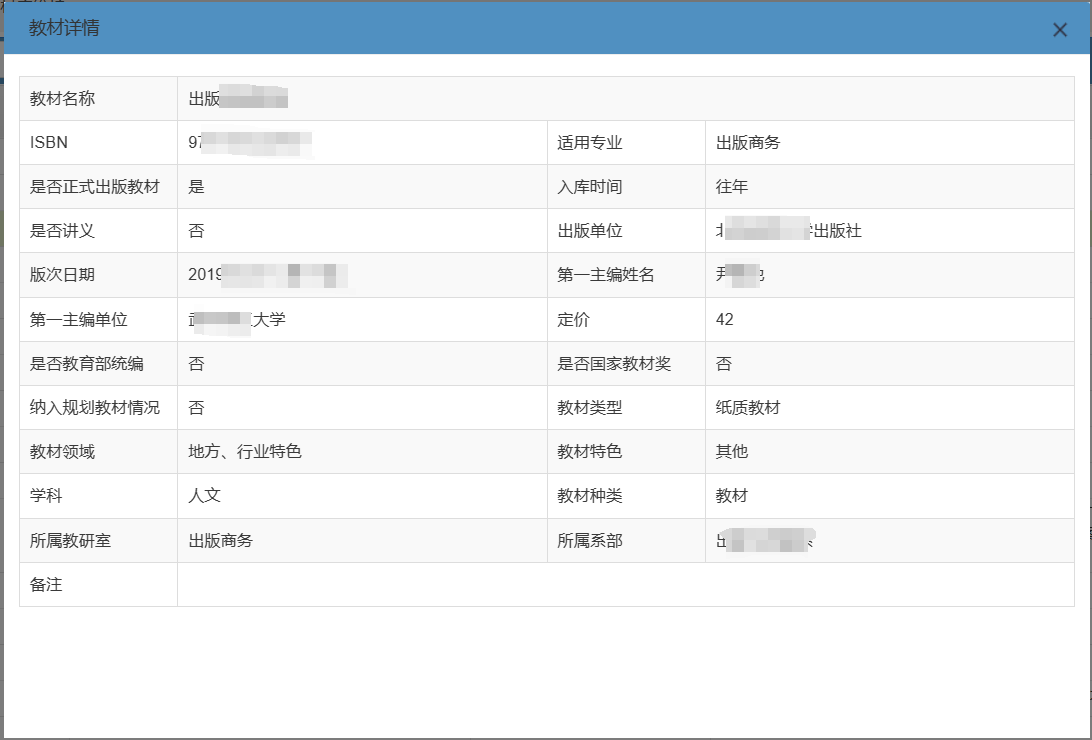




附件为：《教学用书选用审核表》的盖章签字版的PDF（word模板可于“教务处官网-下载中心-教师下载”进行下载）

### 教材库查询





# 教材系统管理员&系部教材管理员

各系部只能查看和导出自己系部的数据

## 入库汇总

### 入库申请数据



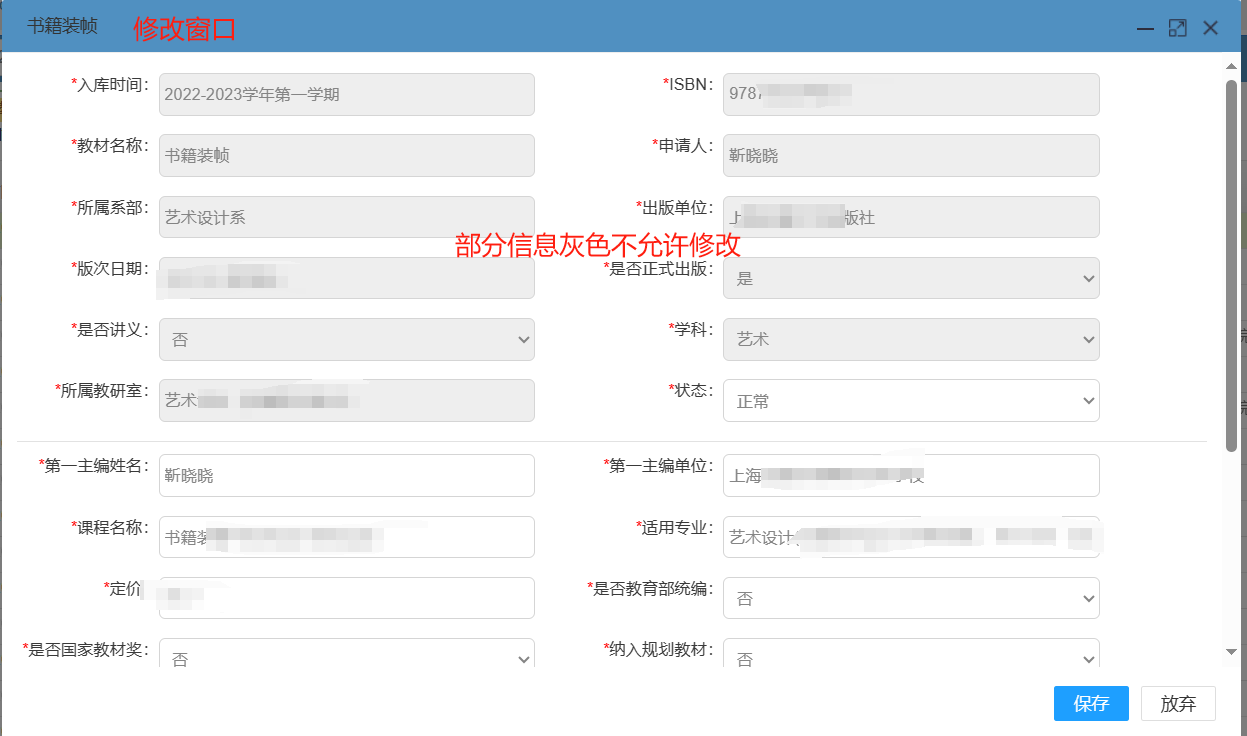
导出：只能导出“系部书记审核”通过的

下载附件包：先点导出（后台对附件进行打包），等一会再点附件包下载

### 教材库维护



选中行，点击“修改”按钮进行修改



# 审理人员

## 教材审理



学校审理：只有最后一步教务处审核办结才可以使用

审理：



## 审理历史

