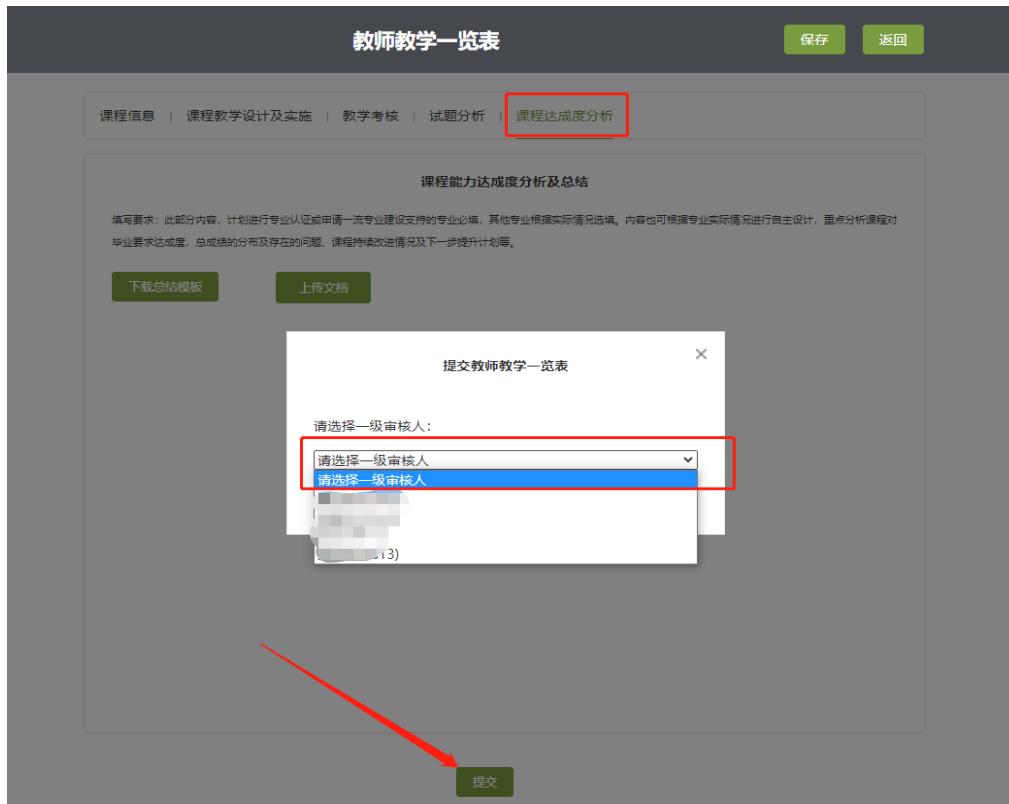


## 教师教学一览表审核人操作说明

## 一、 一级审核人审核

1. 教师填写一览表后，提交时须选择“一级审核人”。



2. 被选择的“一级审核人”登录“学在西电”平台 (<https://learning.xidian.edu.cn>)，点击“个人空间——一览表审核”即可看到需要审核的信息。



邓成

账号管理 | 输入邀请码

本学期课程 | 互教互学 | 往期课程信息 | 往期课程录播 | 录直播应用 | 通讯录 | 个人直播间 | 分组学习 | 问卷发放 | 数学统计 | 评教反馈 | 我的通知 | 我的笔记 | 收藏 | 我的云盘 | 学习交流 | 专题创作 | 资源推送 | 知识图谱管理 | 视频合并 | 视频剪辑 | 一览表审核

开课单位: 全部 | 学期: 2022-2023第二学期

课程名称: 请输入课程编号、名称 | 筛选

课程名称	课程编号	开课单位	学年学期	操作
...	...	...	20222	退回 审核 查看
...	...	...	20222	退回 审核 查看
...	...	...	20222	退回 审核 查看
...	...	...	20222	退回 审核 查看
...	...	...	20222	退回 审核 查看
...	...	...	20222	退回 审核 查看

共6条

### 【说明】

- 点击“查看”可看到教师填写的一览表详情；
- 若教师填写一览表内容无问题，点击“审核”即可；
- 若教师填写一览表内容存在问题，点击“退回”，则教师可重新编辑提交。

3. “一级审核人”完成审核后，下一节点流转至“院系管理员”。

教师提交 | 指定审核人审核 | 院系管理员审核 | 校级管理员

教师教学工作一览表

学年学期: 2022-2023第二学期

课程名称: ...

学时学分: ...

教学班号: ...

课程类别: 专业教育

课程性质: 必修

教师姓名: ...

开课学院: ...

填表时间: 20...

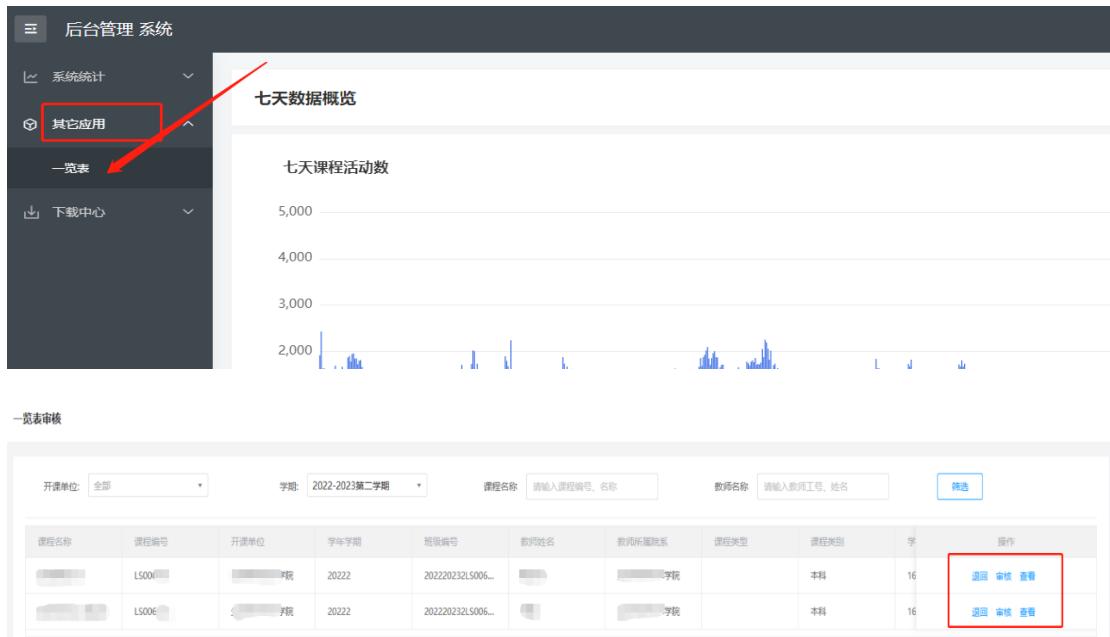
本科生院

## 二、院系管理员审核

1. 院系管理员需登录平台：

<http://ananas.mooc1.mti100.com/tologin?fid=16820>

2. 点击“其他应用——一览表”，即可看到需要审核的内容。



后台管理 系统

七天数据概览

七天课程活动数

5,000  
4,000  
3,000  
2,000

— 范表审核

开课单位	全部	学期	2022-2023第二学期	课程名称	请输入课程编号、名称	教师名称	请输入教师工号、姓名	筛选		
课程名称	课程编号	开课单位	学年学期	班级编号	教师姓名	教师所属院系	课程类型	课程类别	学	操作
LS001	LS001	学院	2022	202220232LS001	教师姓名	学院	本科	16	<a href="#">返回</a> <a href="#">审核</a> <a href="#">查看</a>	
LS006	LS006	学院	2022	202220232LS006	教师姓名	学院	本科	16	<a href="#">返回</a> <a href="#">审核</a> <a href="#">查看</a>	

### 【说明】

- 点击“查看”可看到教师填写的一览表详情；
- 若教师填写一览表内容无问题，点击“审核”即可；
- 若教师填写一览表内容存在问题，点击“退回”，则退回至上一节点“一级审核人”处，需要“一级审核人”退回，教师方可重新编辑提交。

3. “院系管理员”完成审核后，下一节点流转至“校级管理员”。

