

教学文件系统公布答疑安排操作流程

1. 打开学院网站首页后，从界面上部标题栏“教育教学”选点“教学文件系统”（如图 1）后，出现“教学文件系统”登录界面（如图 2）。



图 1



厦门大学嘉庚学院
Xiamen University Tan Kah Kee College

教学文件系统

铭记初心 自强不息 守正创新

登录

用户名:

密 码:

类 别: 教师

登 录

登录注意事项:

1. 类别为教师: 请用教务系统对应的教师编号(JT开头)或教师姓名登录, 还可以直接从教务系统跳转到本系统(教务系统→常用链接→教学文件系统)。
2. 类别为行政人员: 仅限行政职员身份登录, 请使用学校邮箱账号登录。

教师列表

more...

姓名	所属单位	最近访问时间
吴柳熙	信息科学与技术学院	2024-08-14
黄昊	土木工程学院	2024-08-23
高静凯	管理学院	2024-08-26
陈柏	英语语言文化学院	2024-08-27
王应龙	机电工程与自动化学院	2024-08-27
那玉	设计与创意学院	2024-08-20
蔡绵绵	英语语言文化学院	2024-08-22
叶秀斌	信息科学与技术学院	2024-08-25
张晓燕	信息科学与技术学院	2024-08-24
王伟骏	创新创业教育孵化中心	2024-08-25

校历

2024年8月

27

星期二

学生暑假



图 2

2. 在“教学文件系统”登录界面, 输入本人用户名和密码, 类别选“教师”, 点击“登录”后显示如图 3 所示界面。然后点击该界面标题栏中“答疑安排”进入答疑安排信息录入首页界面(如图 4 所示)。



图 3



图 4

3. 点击图 4 所示界面“答疑安排”右侧 ，进入具体答疑安排信息填写界面（如图 5 所示），在图 5 “星期” 栏下拉菜单选取所设第一个答疑时间所在星期几（如“星期一”）。



图 5

在“开始节次”栏下拉菜单中点选您计划安排答疑时段的开始节次数（如第 1 节），结束节次自动生成成为第 2 节）。如图 6 所示



图 6

在“周次类型”栏下拉菜单中点选答疑的周次安排（如每周、单周、双周、第**1-8**教学周、第**9-16**教学周等），有半学期结课课程的老师可以选第**1-8**教学周和第**9-16**教学周分段安排。如图 7 所示。

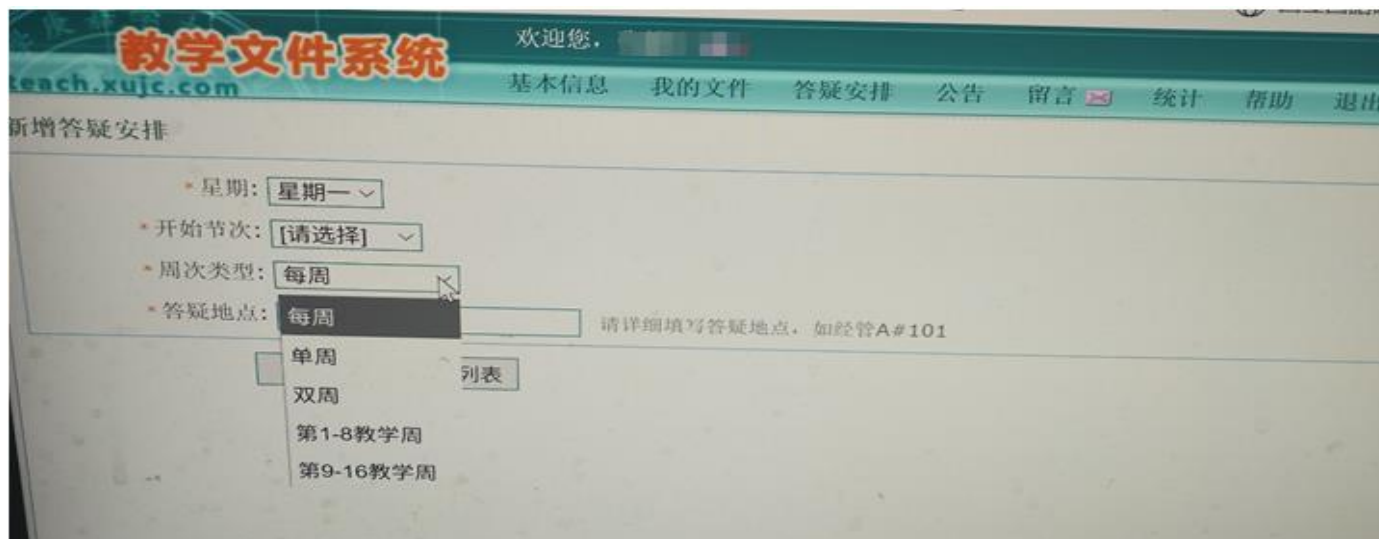


图 7

注：为保持每周答疑三次的要求。“周次类型”选“每周”的老师，提交**3**个答疑时间段，选“第**1-8**教学周”“第**9-16**教学周”“单周”“双周”的老师，需提交三个至六个答疑时间段。

在“答疑地点”栏中录入您答疑场所（如主**1#2F-37**），如图 8 所示。点击“提交”后，进入如图 9 所示界面，完成第一个答疑时间段安排录入。

教学文件系统 teach.xujc.com

欢迎您, 教师

基本信息 我的文件 答疑安排 公告 留言 统计 帮助 退出

新增答疑安排

* 星期: 星期一

* 开始节次: [请选择]

* 周次类型: 每周

* 答疑地点: 主1#2F-37 请详细填写答疑地点, 如经管A#101

图 8

教学文件系统 teach.xujc.com

欢迎您, 教师

基本信息 我的文件 答疑安排 公告 留言 统计 帮助 退出

答疑安排

学期	星期	周次类型	开始节次	结束节次	答疑地点	
2019-2020	星期一	每周	第三节	第四节	主1#2F-37	

图 9

4. 依上述第 3 步操作流程继续录入第二、三个答疑时间段安排。第三个答疑时间段完成录入并点击“提交”后出现如图 10 所示界面, 即完成全部答疑时间段安排公布。

教学文件系统 teach.xujc.com 欢迎您, 基本信息 我的文件 答疑安排 公告 留言 统计 帮助 退出						
答疑安排						
学期	星期	周次类型	开始节次	结束节次	答疑地点	
23-24(2)	星期一	每周	第三节	第四节		
23-24(2)	星期四	每周	第一节	第二节		
23-24(2)	星期五	每周	第一节	第二节		

图 10

5. 如需修订某次答疑安排，可点击图 **10** 界面表格中相应行最右侧“**X**”号以删除已提交的安排，然后按第 **3** 步操作流程进行更新和提交。