**排课系统使用说明**

目录

[一、 新建学期 2](#_Toc507156546)

[二、 设置课时 2](#_Toc507156547)

[三、 配置学科 2](#_Toc507156548)

[四、 新增年级 2](#_Toc507156549)

[五、 新增班级 2](#_Toc507156550)

[六、 新增教师 2](#_Toc507156551)

[七、 新增教研组 2](#_Toc507156552)

[八、 导入任课信息 2](#_Toc507156553)

[九、 设置排课限制 2](#_Toc507156554)

[1 教学场地设置 3](#_Toc507156555)

[2 科目课时设置 3](#_Toc507156556)

[3 单双周设置 3](#_Toc507156557)

[4 连堂设置 3](#_Toc507156558)

[5 课时优先级设置 3](#_Toc507156559)

[6 科目优先级设置 3](#_Toc507156560)

[7 科目限制设置 3](#_Toc507156561)

[8 教师限制设置 4](#_Toc507156562)

[9 教研组限制设置 4](#_Toc507156563)

[10 班级课程预排 4](#_Toc507156564)

[（1） 全年级课程预排 4](#_Toc507156565)

[（2） 各班级课程预排 5](#_Toc507156566)

[十、 开始排课 5](#_Toc507156567)

[十一、 课程微调 5](#_Toc507156568)

[1 暂存区检测 5](#_Toc507156569)

[2 开始调课 5](#_Toc507156570)

[十二、 课表打印 6](#_Toc507156571)

# 新建学期

依次点击【系统设置】-【学期安排】-【新建】，输入学期名称、开始时间、结束时间、放假开始时间、下学期报到时间以及下学期正式上课时间，温馨提示选填，点击【确定】，提示添加成功，学期新建完毕。

注：学期开始时间应在排课当日之前

# 设置课时

依次点击【系统设置】-【课时管理】-【新建】，新增课时段；点击【修改】，可对每个课时的开始结束时间进行修改。

# 配置学科

依次点击【系统设置】-【学科配置】-【新建】，新增学科；点击【修改】，可对每个学科的名称进行修改。

# 新增年级

如无新增年级可跳过此步骤。

依次点击【系统设置】-【学科配置】-【新建】，新增一年级，选择入学时间和毕业时间，点击【确定】。每年9月份开学前须新建一年级。

# 新增班级

如无新增班级可跳过此步骤。

依次点击【系统设置】-【学科配置】-【新建】，新增班级，选择年级，输入班号（班级班号为整数）和班主任，点击【确定】；点击【修改】，可对班主任进行修改。

# 新增教师

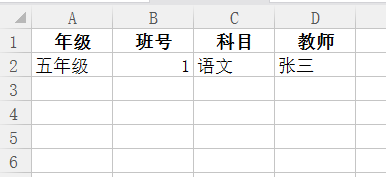
依次点击【教师管理】-【教师信息管理】-【新建】，新增教师，姓名和手机号为必填项，其他项选填，点击【确定】，教师添加完成；点击【修改】，可对教师信息进行修改。

# 新增教研组

依次点击【教学管理】-【教研组管理】-【新建】，新建教研组，录入教研组长及教研成员，点击【确定】，教研组添加完成；点击【修改】，可对教研组名称及成员进行修改。

# 导入任课信息

依次点击【教学管理】-【课程管理】-【导入任课表】-【点我下载导入模板】，填写模板，年级、班号、科目、教师表头不可更改，如图所示：



模板填写完成，返回浏览器，点击【上传文件】，导入模板，导入完成。如导入失败，请参照系统提示修改表格或者系统的基础设置（如学科名称、教师姓名等系统与表格不一致）。

# 设置排课限制

依次点击【教学管理】-【课程管理】-【自动排课】

## 教学场地设置

设置教学场地，如音乐室、体育场等，避免场地冲突。

依次点击【教学场地设置】-【新建】，输入场地名称以及班级容量，点击【确定】，场地添加完成。无场地限制可不必设置教学场地。

## 科目课时设置

设置各个年级每个学科的总课时数。

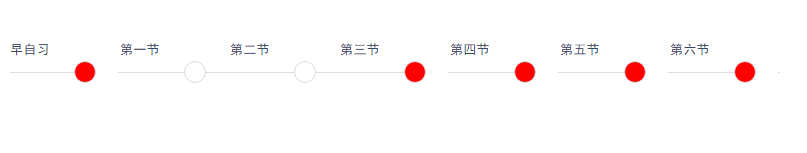
选择年级和学科，点击【确定】，输入学科对应课时数，设置连堂数和上课地点（连堂数和上课地点选填），点击【确定】。其他学科课时数录入方式同上。

## 单双周设置

选择年级，点击【新建】，选择单周科目和双周科目，点击【确定】，完成单双周设置。

## 连堂设置

系统默认所有课时均连堂，点击课时之间的圆圈，取消连堂，红色圆圈表示不连堂。如图所示：



上图表示第一二节和二三节连堂，其他课时不连堂。

## 课时优先级设置

同6科目优先级设置相对应，点击【修改】，修改课时优先级，优先级高的课时默认排优先级高的科目，如第一、二、三节课时为高，语文的优先级为高，那么第一、二、三节课便会优先排语文。

## 科目优先级设置

同5课时优先级设置相对应，点击【修改】，修改科目优先级，优先级高的课时默认排优先级高的学科，如语文的优先级为高，第一、二、三节课时为高，那么第一、二、三节课便会优先排语文。

## 科目限制设置

输入并选择科目，点击空白课时格子，设置科目不排时段。如图所示：



上图表示星期二第五节不排语文。

## 教师限制设置

输入并选中教师，点击空白课时格子，设置教师不排课时段。如图所示：



上图表示贾老师星期一第四节不排课。

## 教研组限制设置

输入并选中教研组，点击空白课时格子，设置教研组不排课时段，设置之后，教研组内所有老师在当前时段不排课。

## 班级课程预排

### 全年级课程预排

点击年级，打开年级课表，然后选中科目，点击课表中的空格子，单击放置科目，双击取消设置。如图所示：



上图表示一年级星期五第四节排书法课。

### 各班级课程预排

点击年级左侧的箭头按钮，然后点击班级，打开班级课表，选中科目，点击课表中的空格子，单击放置科目，双击取消设置。如图所示：



上图表示一年级（1）班星期五第四节排书法课。

参数设置完成之后，点击页面右下方的【保存设置】，完成排课限制设置（点击保存之后设置才能生效，请务必点击【保存设置】）。如图所示：



注：为避免数据丢失，每设置完成一个限制，请点击一次【保存设置】，及时保存数据。

# 开始排课

保存完成，点击【开始排课】，等待系统排课。排课时长因班级数而定，班级越多，排课时间越长，请耐心等待。

# 课程微调

## 暂存区检测

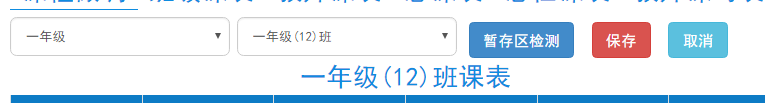
检测尚未排到课表的教师及科目，如若检测到数据，则表明课表存在冲突，需要手动微调。

## 开始调课

选择年级、班级，打开班级课表，点击开始调课，然后点击任意一门需要调整的课程，白色格子的课程表示可调，灰色格子课程表示不可调，点击一门白色格子的课程，完成课程对调，调课完成，点击保存。如图所示：

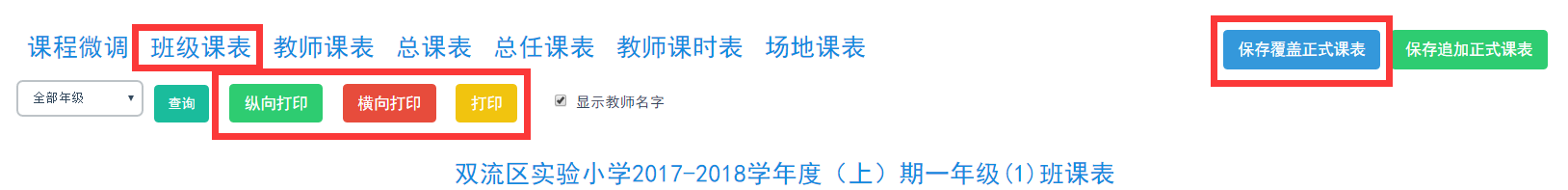






# 课表打印

课程微调完成，依次点击【班级课表】-【保存覆盖正式课表】，打印班级课表。教师课表、总课表等其他课表打印方式同上。如图所示：



保存课表之后，教师可通过云校园手机端查看个人课表。