

## 管理端审核操作流程

### 1、登录

进入网站 [www.changxianggu.com](http://www.changxianggu.com)，点击右上角登录按钮，在新页面中选择：大学管理端



◆ 在登录页面输入账号、密码、验证码点击登录



如果忘记密码，点击登录页面左下角“忘记密码”按钮重置密码

## 找回登录密码

通过短信验证      设置新密码      完成

登录账号

绑定手机号

短信验证码

输入信息后点击下一步，信息校验成功后进入设置新密码页面

或联系系统管理员重置为原始密码：123456

2、进入教材审核，对课程选用教材进行审核，点击通过或驳回。教材审核通过后，课程不可编辑，若要编辑，需要撤回审核通过。

### 教材审核列表

课程名称	院系	优秀教材品种数	马工程教材品种数	班级数量	审核状态	操作
西工理工 课程 10011	理工类	1	0	10	通过	撤回
西工理工 课程 10001	理工类	0	4	10	通过	撤回
西工理工 课程 10011	理工类	1	1	10	通过	撤回
西工理工 课程 10001	理工类	0	1	10	通过	撤回
西工理工 课程 10001	理工类	1	0	10	通过	撤回
西工理工 课程 10001	理工类	2	1	10	通过	撤回
西工理工 课程 10001	理工类	1	1	10	通过	撤回

说明：

- (1) 院系（教研室）只能看到本院（教研室）承担的课程，不能看到其他的院系（教研室）承担的课程。教务处能看到全校的课程。
- (2) 优秀教材为红色，说明非马工程课程下学生用书中优秀教材品种数为0。
- (3) 马工程教材为红色，说明教师马工程课程下学生用书中马工程教材品种数为0。
- (4) 班级数量为红色，说明课程选书班级与原始班级不一致。
- (5) 课程名称为红色，说明课程不是学校建立的，是院系或者教研室建立的
- (5) 在教师和学生选书开关关闭后，教师与课程可以进行修改关联关系。
- (7) 任课教师：该课程的授课教师，该课程选择的教材会推送为任课教师的资源；
- (8) 认领教师：该课程的认领人，教师选书时只能看到认领人是自己的课程，