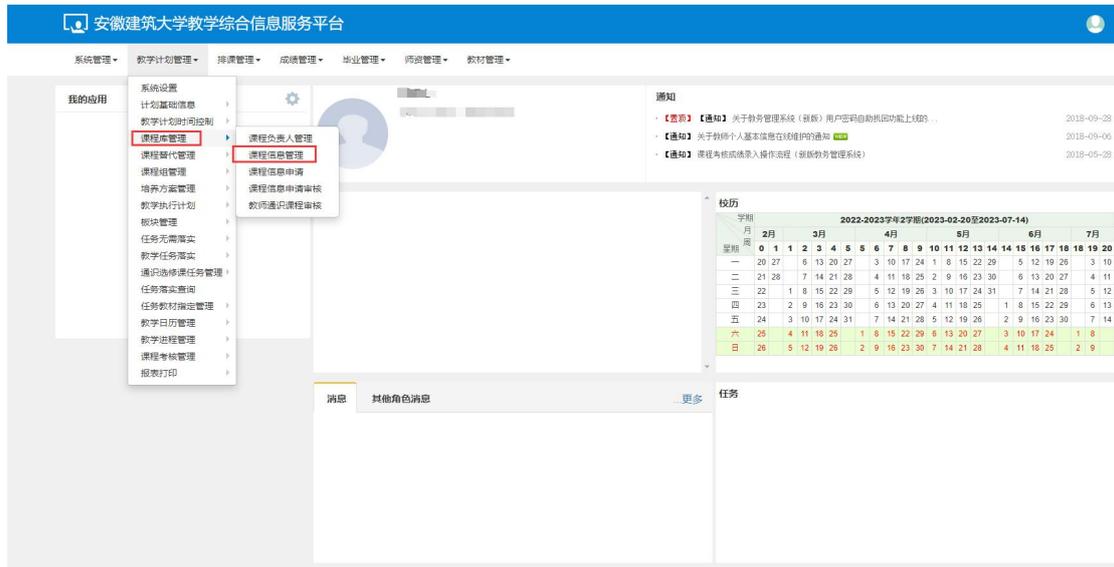
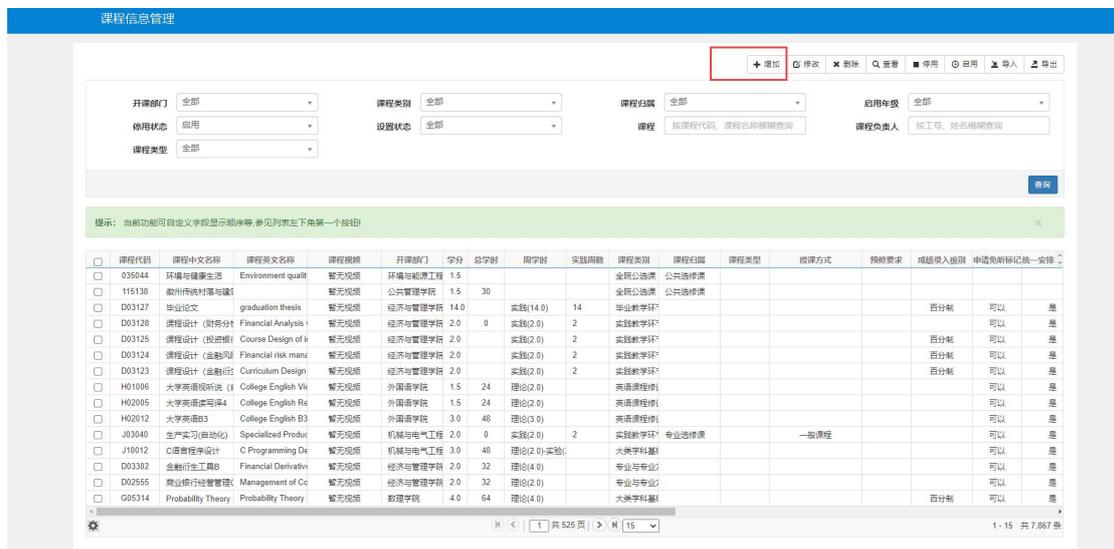


课程库课程录入流程图

一、登录正方系统，进入“课程信息管理”界面



二、进入课程信息管理界面后，点击“新增”



三、在课程新增界面完成课程代码、课程名称、开课部门、学分、是否实践课标记、周学时、总学时、课程教学大纲等内容录入以及辅助信息中课程启用年级等内容的勾选。

