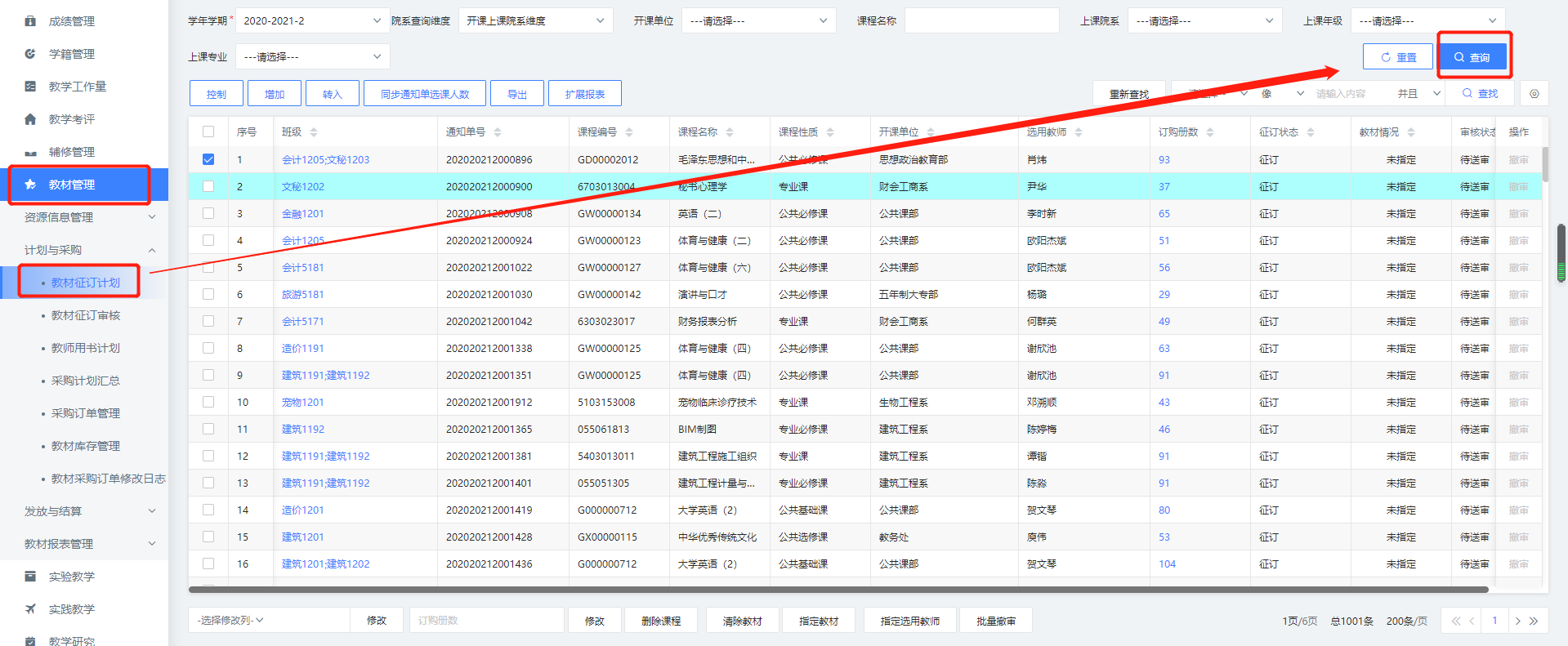
# 指定（修改）教材和审核

## 步骤一：

依次点击【教材管理】-【计划与采购】-【教材征订计划】-【查询】：查询当前学年学期的教材征订科目

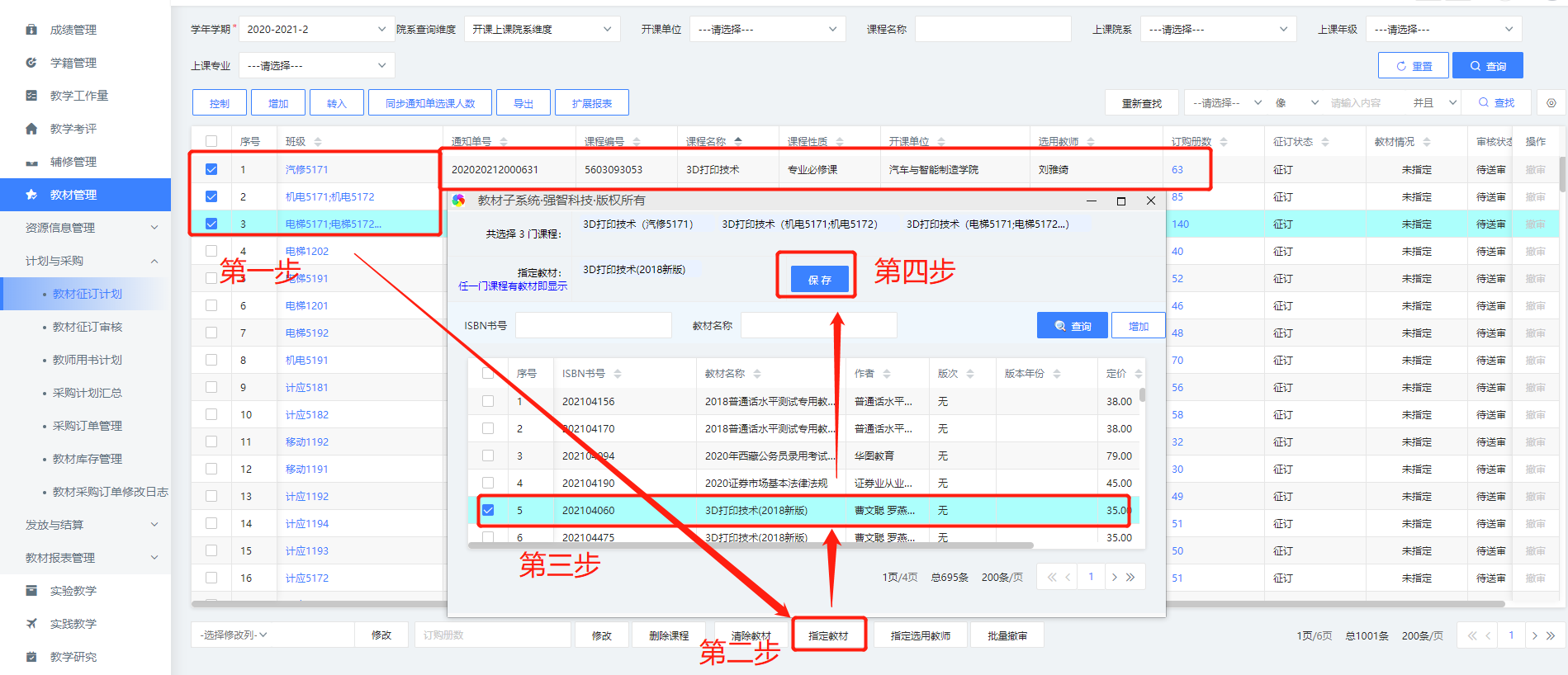


## **步骤二：修改和指定教材**

**转入数据后系统会自动匹配教材（无教材的则需要人工指定）**

在【教材征订计划】页面批量指定教材

1. 勾选上课课程
2. 点击【指定教材】
3. 选课教材名称（可多选）
4. 点击保存



## **步骤三：**

教材审核：对已经指定好教材的科目进行教材审核

1. 勾选需要审核的课程
2. 点击左下方的【选择修改列】-选择【审核转态】-【通过】
3. 点击左下方【修改】

