宁波东方理工大学教务系统

操作手册

教材征订

第一步：登录系统

在浏览器输入教务系统的登录地址，如下图所示：

https://eis.eitech.edu.cn/login

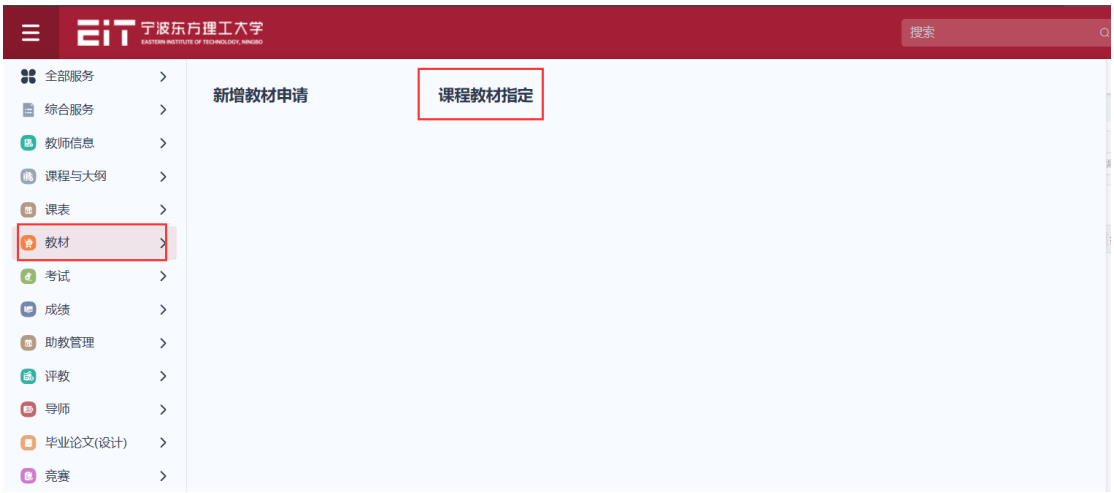


输入正确的工号和密码，点击“登录”按钮，即可进入到系统首页。如尚未开通学校的统一身份认证，请点击“账号激活”按钮，按照激活指引进行操作。

第二步：课程教材指定

流程：授课教师指定教材 -> 对应开课学院的教学负责人审批

菜单：教师端—教材—课程教材指定



找到上述菜单后，点击菜单进入到教材指定模块，首先切换成具体需要操作的学期，切换后，系统会列出学期内所授课的课程信息；



步骤一：选中一门课程 ->点击“指定教材”按钮；

注：课程教材指定由**任务授课教师**进行指定，如一门课程存在多位授课教师，则其中任意教师都可进行教材指定，最终教材以提交审核教材为准。



步骤二：查找教材->勾选需要的教材->点击‘确定’；





Ps：“查找教材”入口进入的选用列表，其教材类型默认为“教材”，“查找习题集”入口进入的选用列表，其教材类型默认为“习题集”；

步骤三：教材确认无误后->点击‘提交’。



其中教材为必选项，教参和习题集则无需必填，教材如不需要教学工作部统一采购，则需把“是否需要集中采购”选为否（缺省为是）。确认无误后，点击“提交”按钮即可；

如果当前课程是首次选用教材，则需要上传《教材选用审批表》，后续由教材审核小组统一开展审核工作。



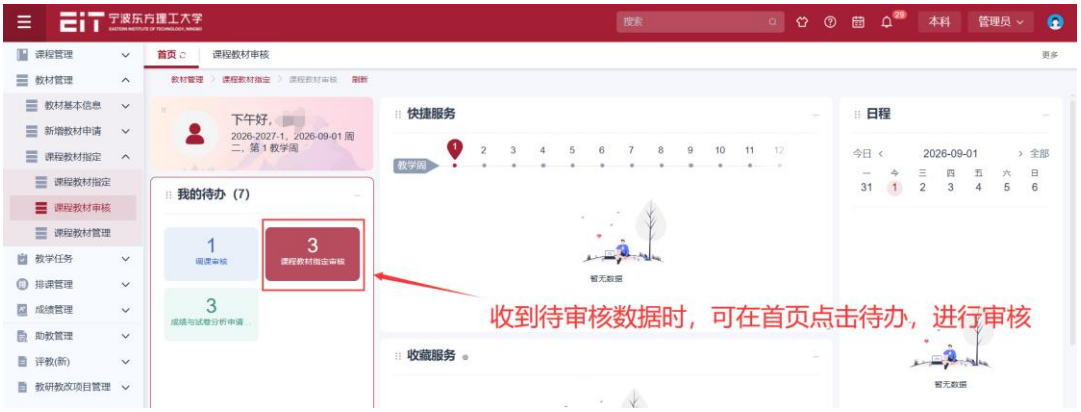
如当前课程不需要教材，则勾选课程->点击【不需要教材】，指定状态变更为'不需要教材'并提交审核，审核通过后，则该课程不征订教材。



第三步：课程教材指定审核

菜单位置：教材管理——>课程教材指定——>课程教材审核

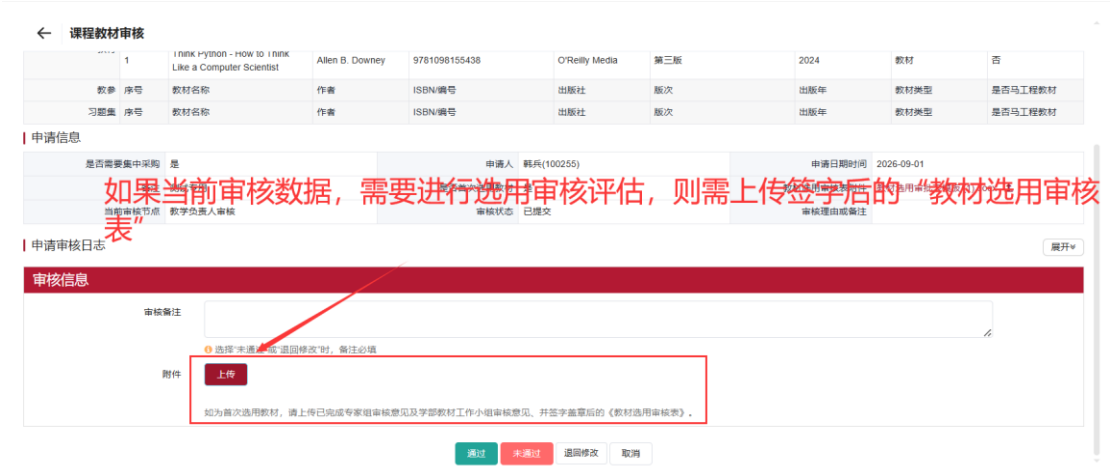
相关审核员，在收到教材指定选用申请时，可在上述菜单位置，或者首页菜单，找到相应的待办信息进行审核；如下图所示：



点击待办进入到审核页面时，选中待审核的数据，点击“审核”按钮；



如果选中的教材选用申请，为首次选用教材时，则需在审核时，上传《教材选用审核表》签字盖章版本；



首次选用教材，其《教材选用审核表》为必填项；不上传不允许审核提交；

