**审核教师使用说明**

**网址：[www.aijiaocai.com](http://www.aijiaocai.com)**

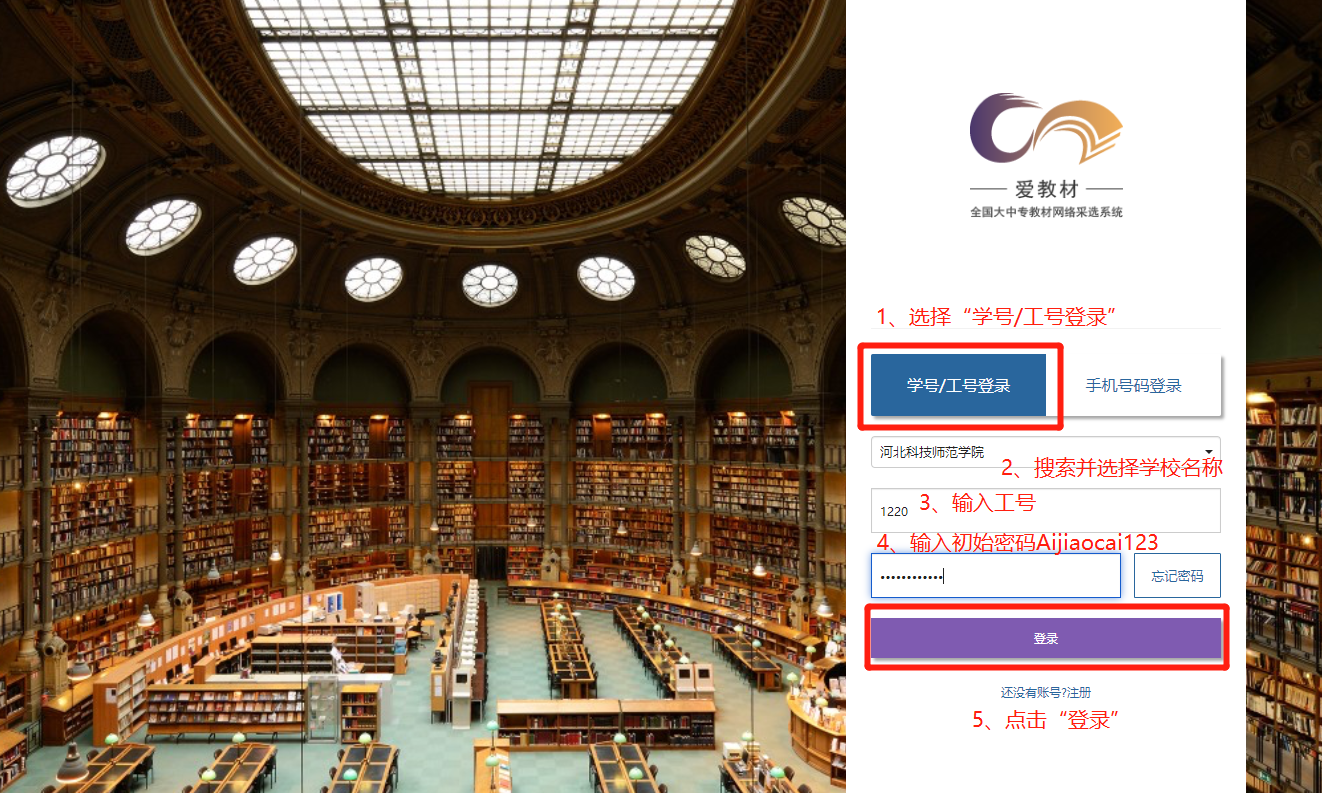
1、浏览器打开采选系统网址，点击“登录”。

****

2、进入登录页面。首次登录选择“学号/工号”登录。

（1）我校审核教材教师账号为：各学院教学秘书账号和教务处账号。

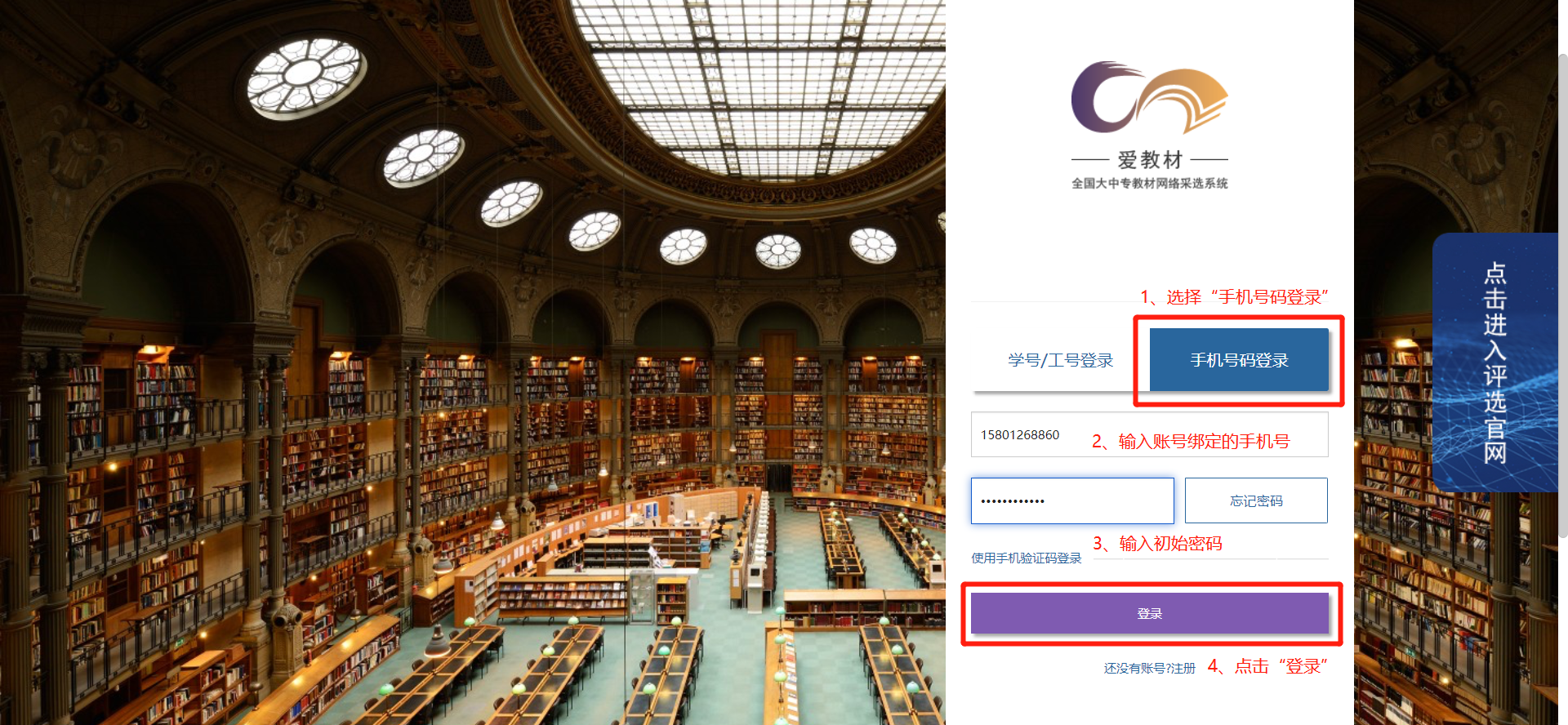
（2）审核顺序：（1）院审一级（教学秘书账号）>（2）校审一级（教务处账号）



3、首次登录账号，需绑定手机号。



4、非首次登录，也可选择“手机号码登录”。



5、登录账号后，再点击“采选管理”。



6、进入采选系统后，点击“教材审核”。



5、进入教材审核页面，在“待审核指定教材”中对课程已提交审核的教材进行审核通过/驳回。审核工作结束。（审核通过可进行批量操作，驳回需逐一进行处理；显示更多课程和教材信息，可点击“功能”旁“选择呈现字段”按钮进行页面呈现）

