

教学管理系统 学生选课操作指南

※受网站开发工具所限，请使用 IE 浏览器，并点击兼容性视图访问教学管理系统网站，否则容易出现个别问题。不便之处，敬请谅解！



一、登陆网站

1. 打开教育在线，点击“热点导航”中的“网上选课”。



2. 根据所在网络环境选择对应网站。



3. 在教学管理系统网站首页选择“用户登录”菜单项，选择身份为“学生”，输入学号及密码后登录。（如密码忘记，可在学院教务员处进行修改）



二、第一轮选课

(1) 快速选课

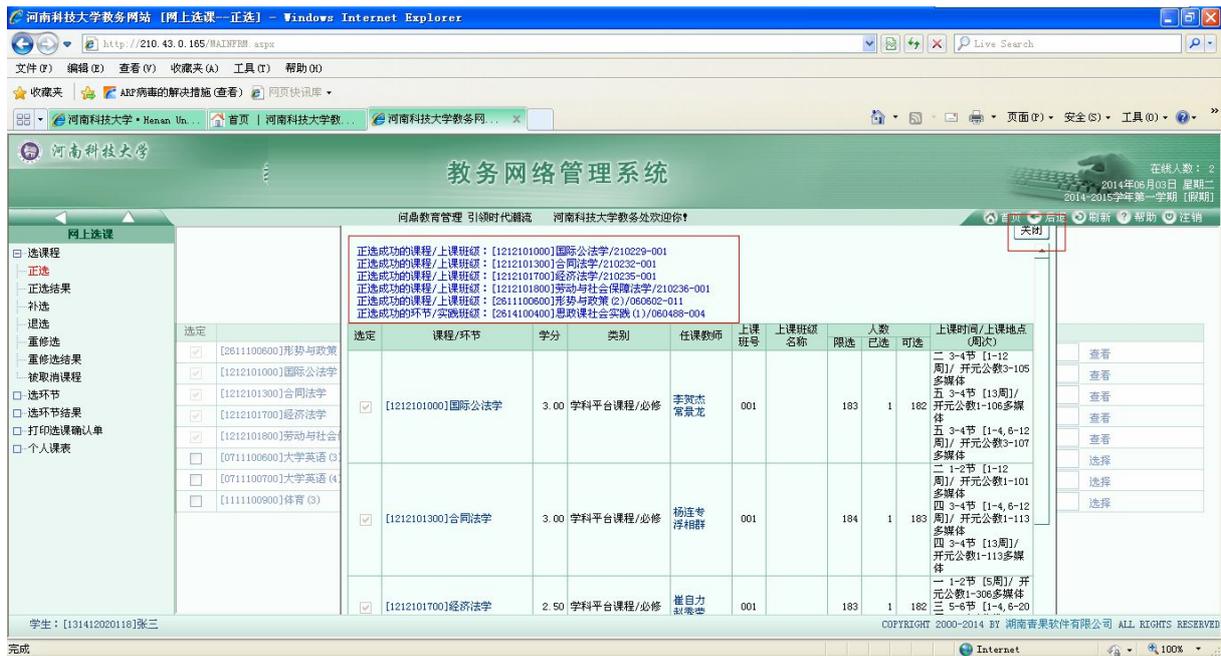
1. 选择左侧的“网上选课——选课程——正选”菜单项，点击页面中的快速选课按钮。



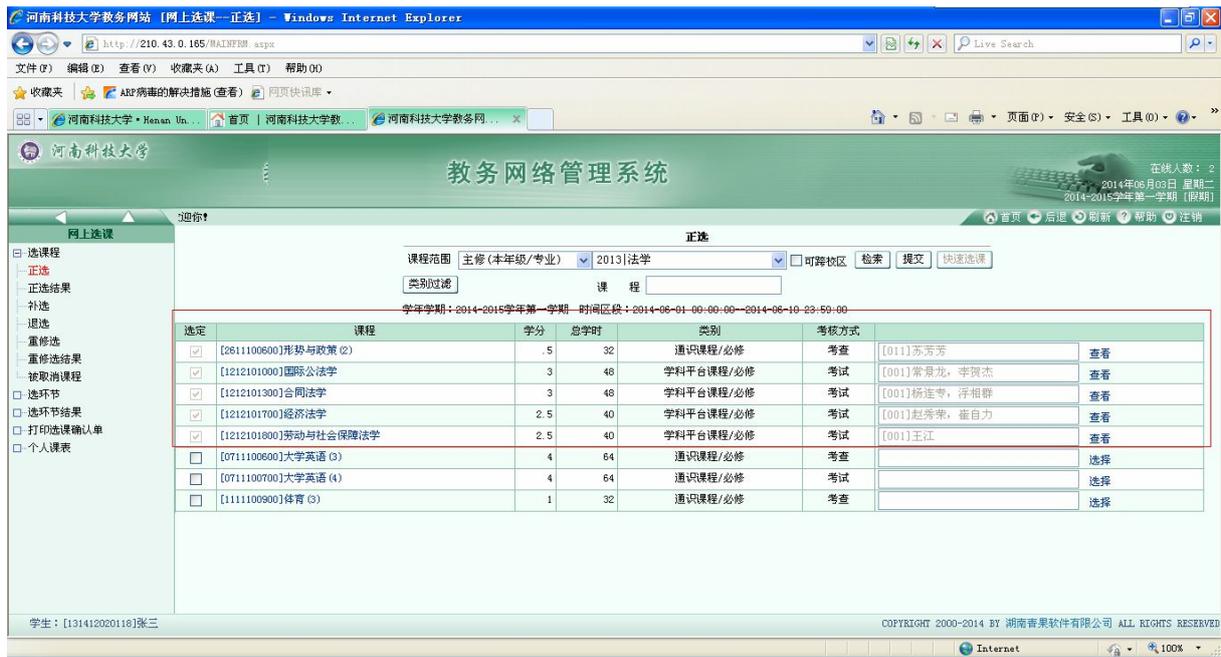
2. 在弹出的页面中点击提交按钮。



3. 提示正选成功后，点击关闭页面。



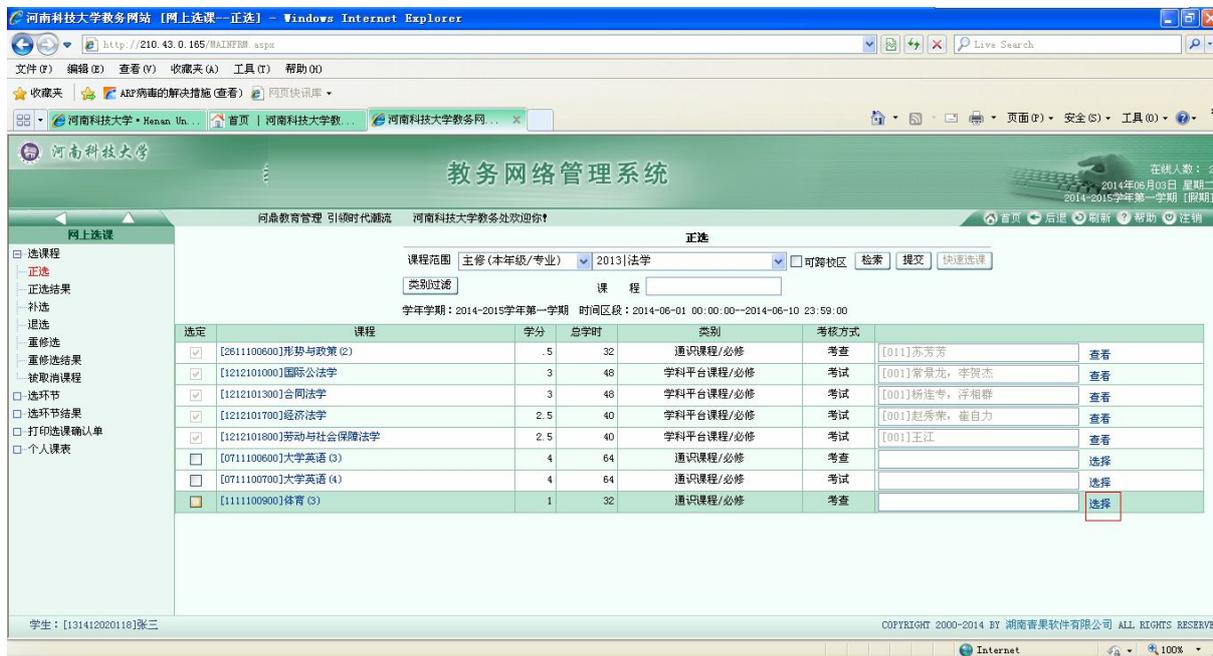
4. 正选页面中显示已快速选课的课程。



(2) 单独选课

※体育、英语、选修类等课程未在快速选课中，需自行根据个人实际情况选课。

1. 点击拟选课程的选择按钮。



2. 在弹出的页面中，根据个人情况选中拟选教学班的“选定”后点击确定按钮。



3. 正选页面显示该课程的选课结果。

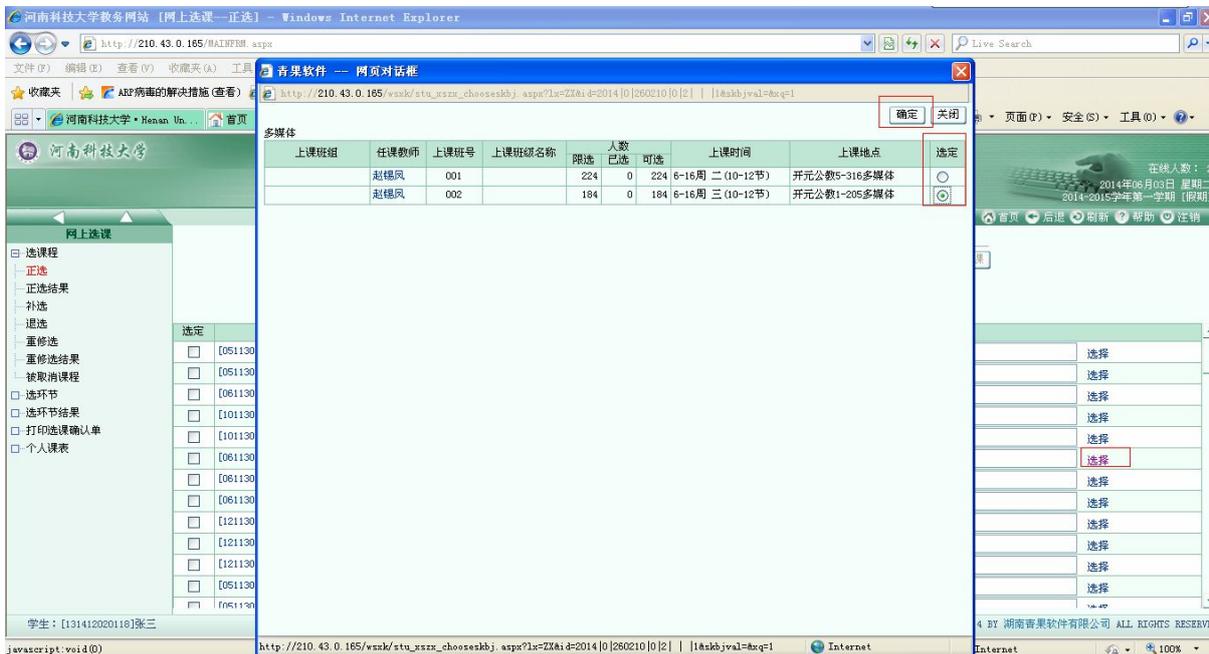


(3) 公选课程选课

1. 在正选页面选择课程范围为“主修(公共选修课)”后，点击检索。



2. 点击拟选课程的选择按钮，在弹出的页面中再根据个人情况选择对应教学班后，点击确认按钮。



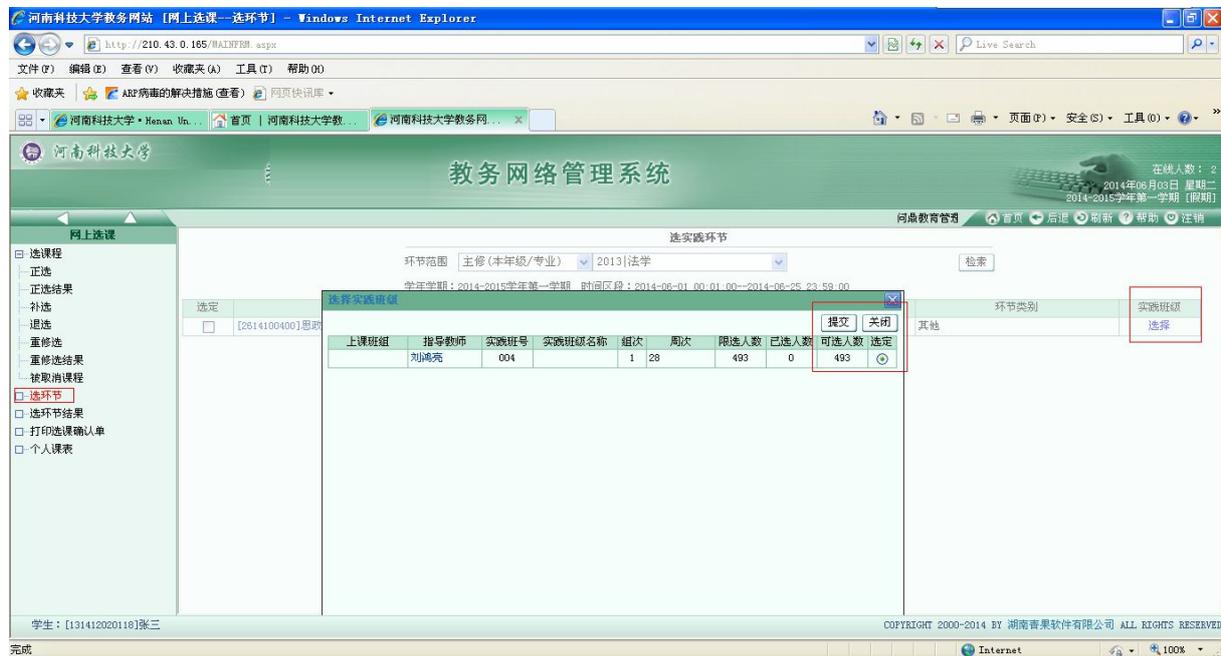
3. 正选页面显示公选课的课程结果。



(4) 实践环节选课

※一般快速选课后，实践环节已选上，可在“选环节结果”页面中查看结果。

如漏选，可在“选环节页面”中进行选课。

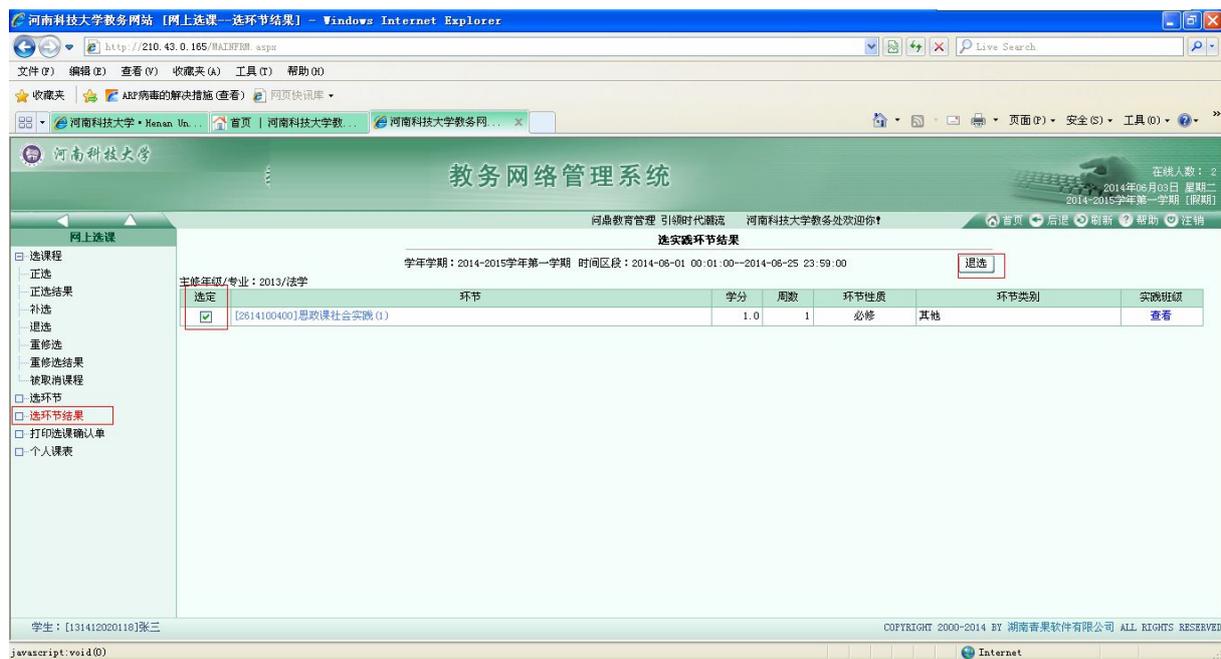


(5) 退选课程

1. 理论课程退课。在“选课程—退选”页面中选定要退的课程后，点击退选按钮。



2. 实践环节退课。在“选环节结果”页面中选定课程后，点击退选按钮。



(6) 注意事项

1. 使用快速选课后，请注意核对是否有漏选或多选的课程，尤其是实验、实践类课程如有漏选请及时补选；
2. 体育、大学英语、选修类等课程需要根据个人情况进行单独选课；
3. 第一轮选课不分时间先后，非全校公选课在首先满足本专业学生修读的基础上，若有余量，容量剩余部分由系统随机派位给其他专业学生；全校公选课在所有选课学生中按高年级优先的原则随机选取修读学生。

三、第二轮选课

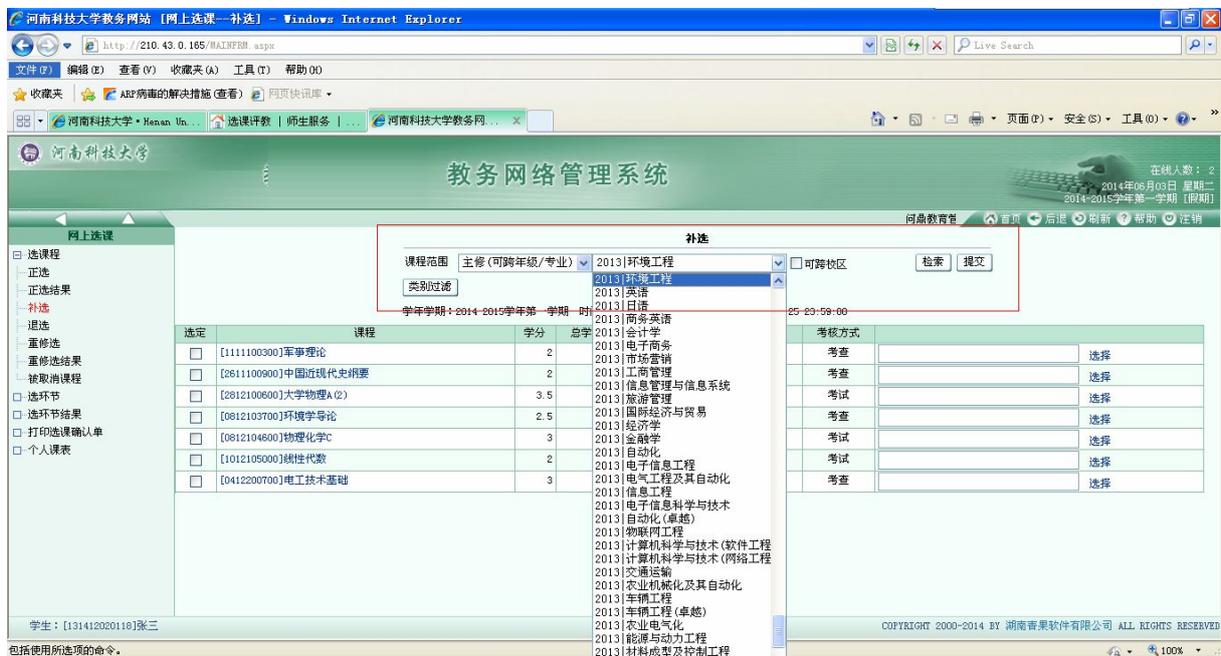
调整所选课程，并根据第一轮选课处理结果，补选未选上课程，选课过程、注意事项与第一轮基本相同。

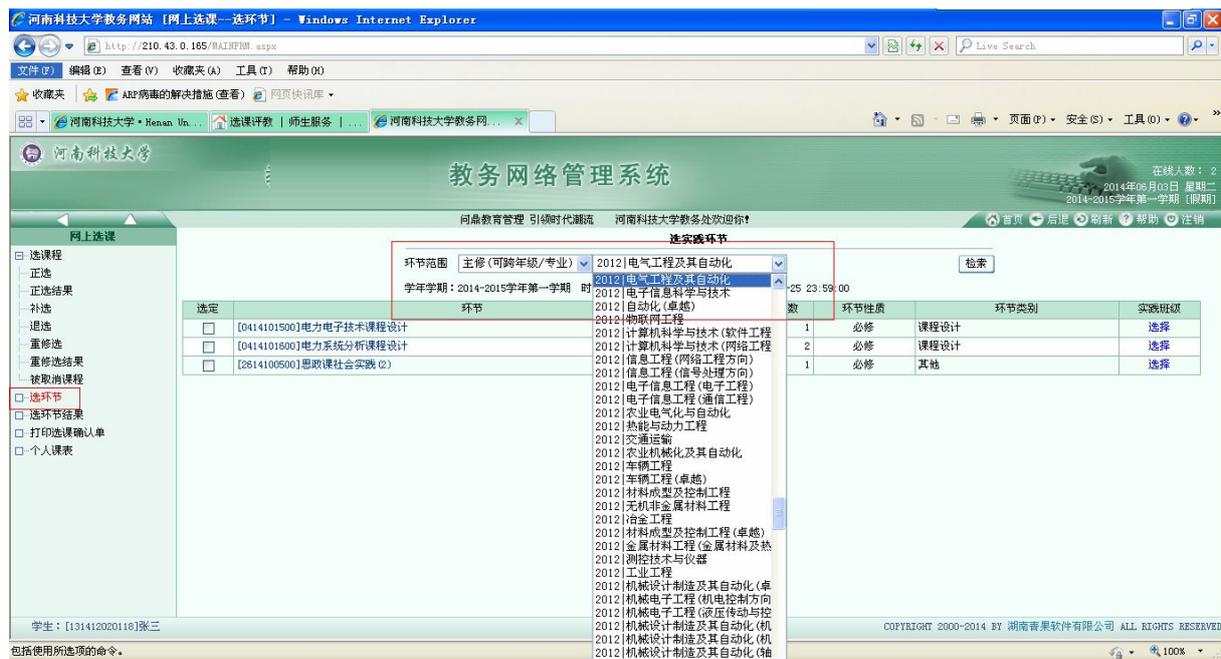
四、第三轮选课（最后一轮）

1. 补选课程。进入“选课程—补选”页面，根据课程停开和选课筛选情况进行补选。

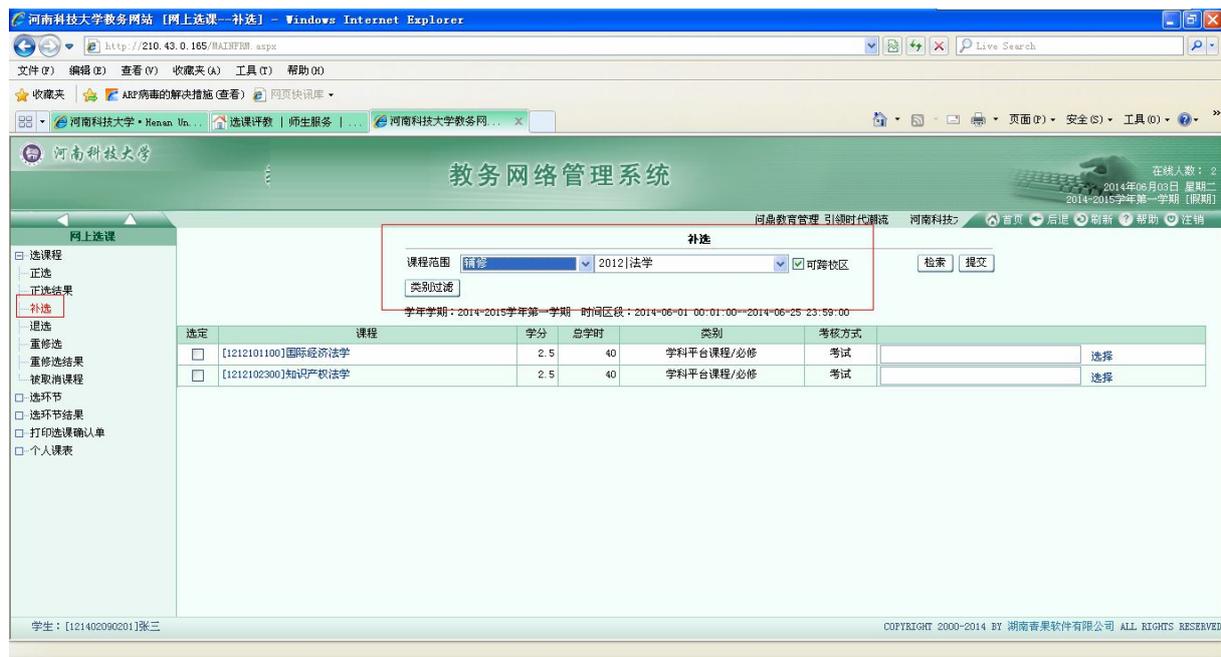


2. 重修选课。对未通过或未修课程，如其他年级或专业开设相关课程，可在“选课程—补选”或“选环节”页面中，选择课程范围为“主修(可跨年级/专业)”，并选择对应年级专业后进行选课。





3. 辅修选课。在“选课程—补选”页面中，选择课程范围为“辅修”后进行选课。



4. 打印选课确认单。确认所有选课情况无误后，进入“打印选课确认单”页面，打印出选课确认单并签字交学院留存，结束本学期的选课工作。



5. 注意事项

本轮选课只可增选，不可调、退课，请慎重选课。

第三轮选课后，一律不允许进行补、退等选课调整，请务必在选课期间仔细核对个人所有选课结果，确保无遗漏、无多选的课程（环节）。