

# 广东外语外贸大学南国商学院

## 正方教务管理系统办理课程补修操作指南

方式一：

### 一、正方教务管理系统登录方式

学生访问学校官网，链接地址：<https://www.gwng.edu.cn/>

下拉页面到底找到“教务管理”点击进入（见图 1）



图 1 快速链接

## 二、登陆账号及密码

新教务系统用户名为学号，初始密码为身份证后六位（见图2），若已修改过密码，则使用修改过的密码登录。



图2 正方教务管理系统登陆界面

## 三、补修报名操作流程

1. 进入【报名申请】模块→选择【教学项目报名】（见图3）

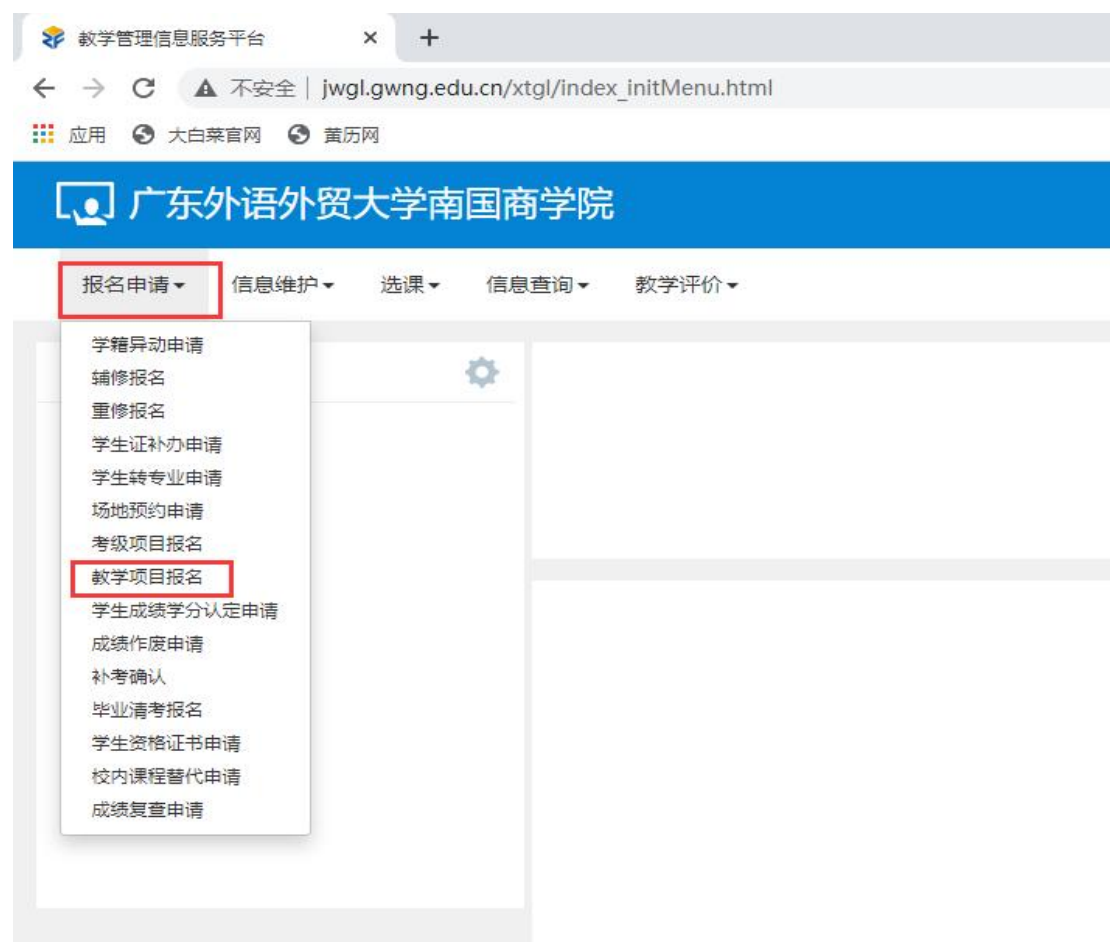


图3 报名申请-教学项目报名

2.找到补修的版块，点击【报名】（见图 3-1）

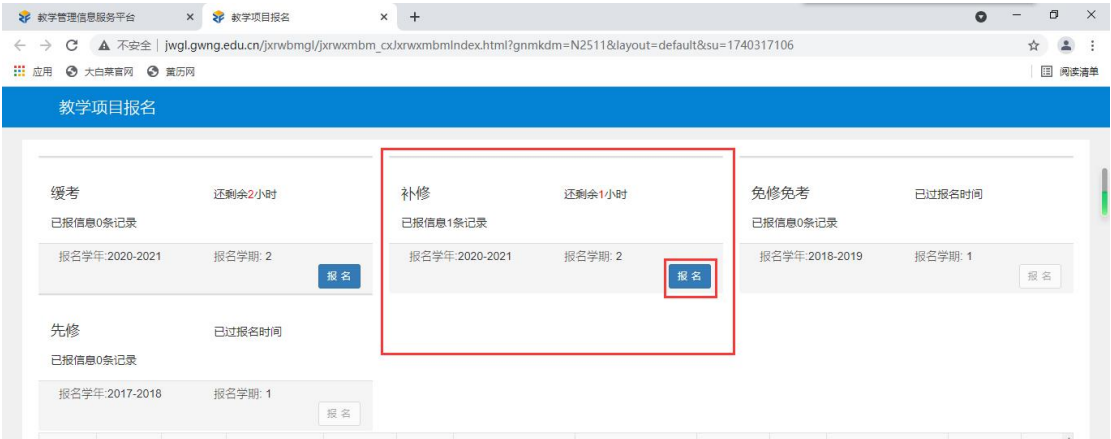


图 3-1 补修版块-报名

3.搜索需补修的课程名称，点击【查询】（见图 3-2）

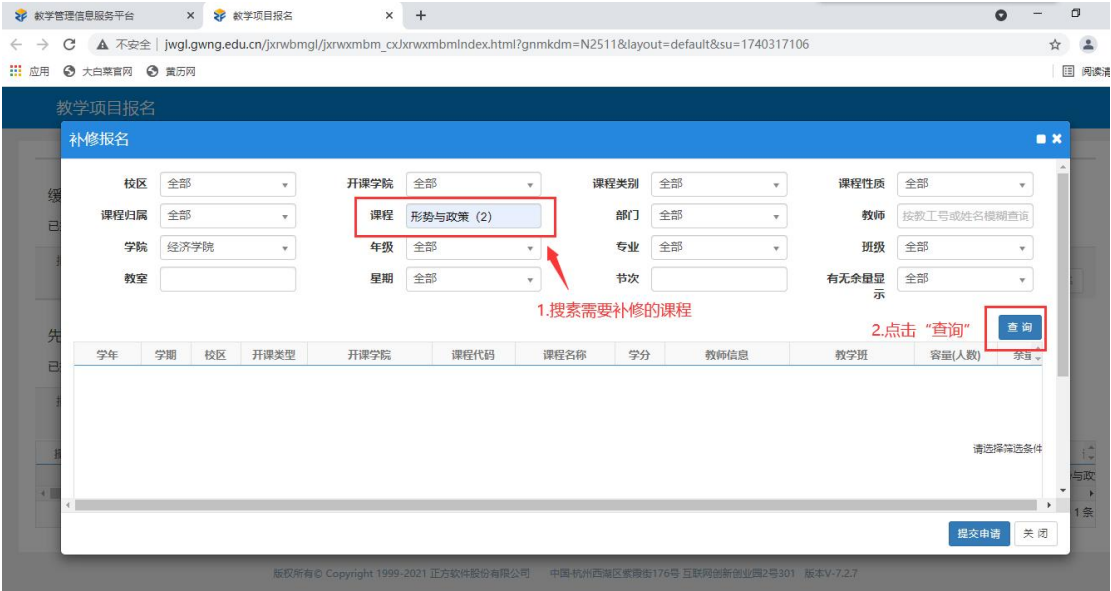


图 3-2 搜索课程-查询

**注意：**请输入课程名称关键词进行搜索查询，若需要补修的课程有开设，但点击查询后无任何数据显示，则改为填表报名

4.选中课程--填写补修原因--有证明材料可上传附件--点击【提交申请】（见图 3-3）

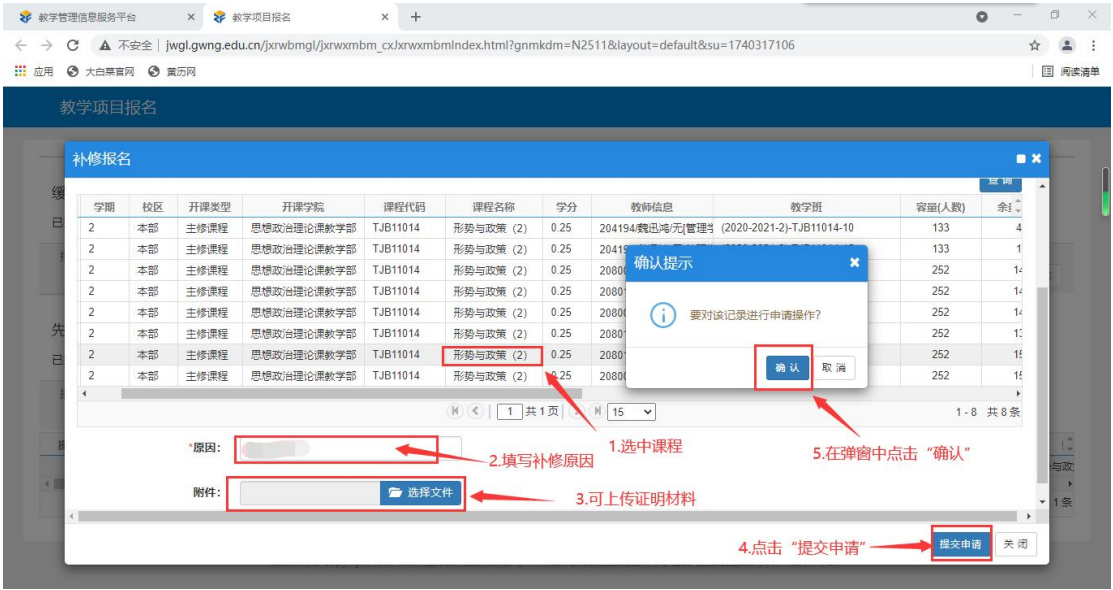


图 3-3 选择补修课程-提交申请

5.如选择的课程在提交申请的时候出现课程冲突的弹窗提示（见图 3-4），则可以通过填写【课程补修申请表】进行报名（见图 3-5）。

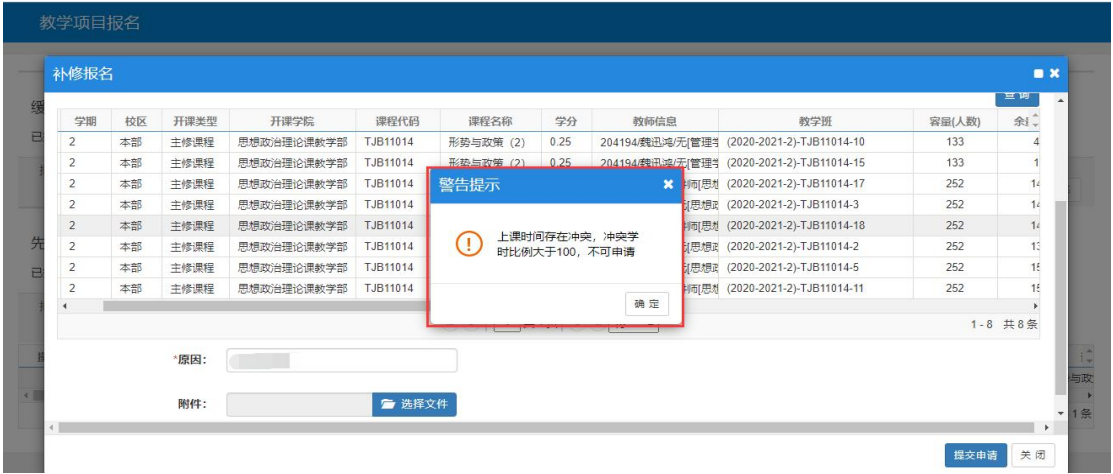


图 3-4 课程冲突，则以填表方式报名

广东外语外贸大学南国商学院

课程补修申请表

补修学年学期：

学年第

学期

学号		姓名		学生所在单位	
专业、班级				申请时间	
申请理由：休学复学（ ） 转学、转专业（ ） 赴国外合作院校交流（ ） 赴广外学习（ ） 编入下一个年级（ ） 其他（ ）（此项需写明具体原因）					

图 3-5 课程补修申请表

6.提交完成后，在教学项目报名页面中，可看到已经提交报名的课程信息,点击【流程跟踪】可查看审核进度，在未审核的情况下可选择【退报】。（见图 3-6）

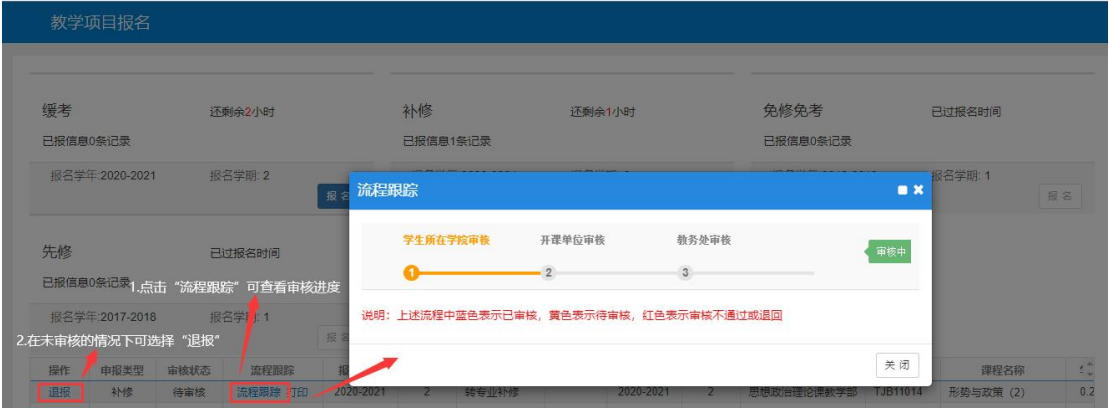


图 3-6 报名完成后可查看流程跟踪或退报

7.通过审核后，学生按照课程表跟班上课。

方式二：

1. 在手机进入企业微信 APP 后，点击“微信登录”



2. 选择身份进入，点击底端的“待加入企业或团队”



3. 选择“广东外语外贸大学南国商学院”。（已经加入企业群的同学请直接进行第 5 步），点击“进入”。



4. 点击左上角的菜单栏，选择“广东外语外贸大学南国商学院”。



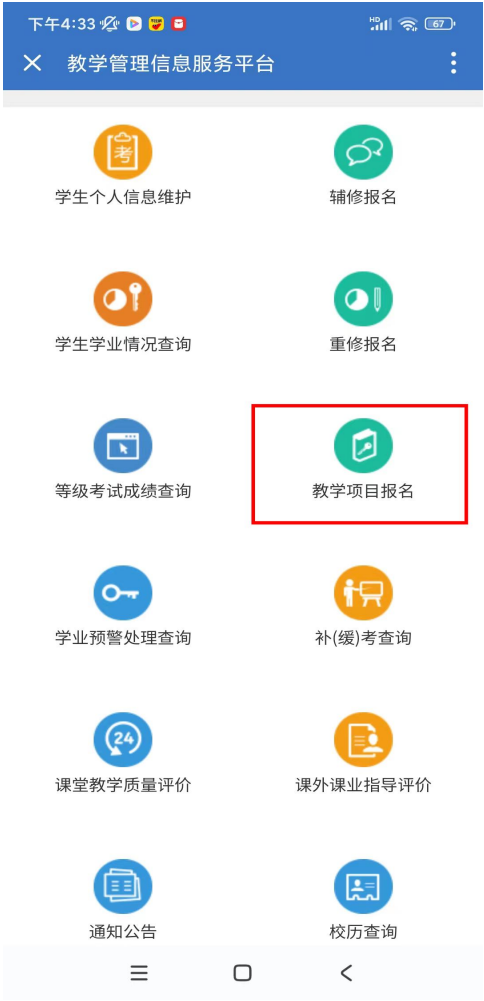


5. 点击右下方的“工作台”。在下一页面点击校内应用中的“教务”。

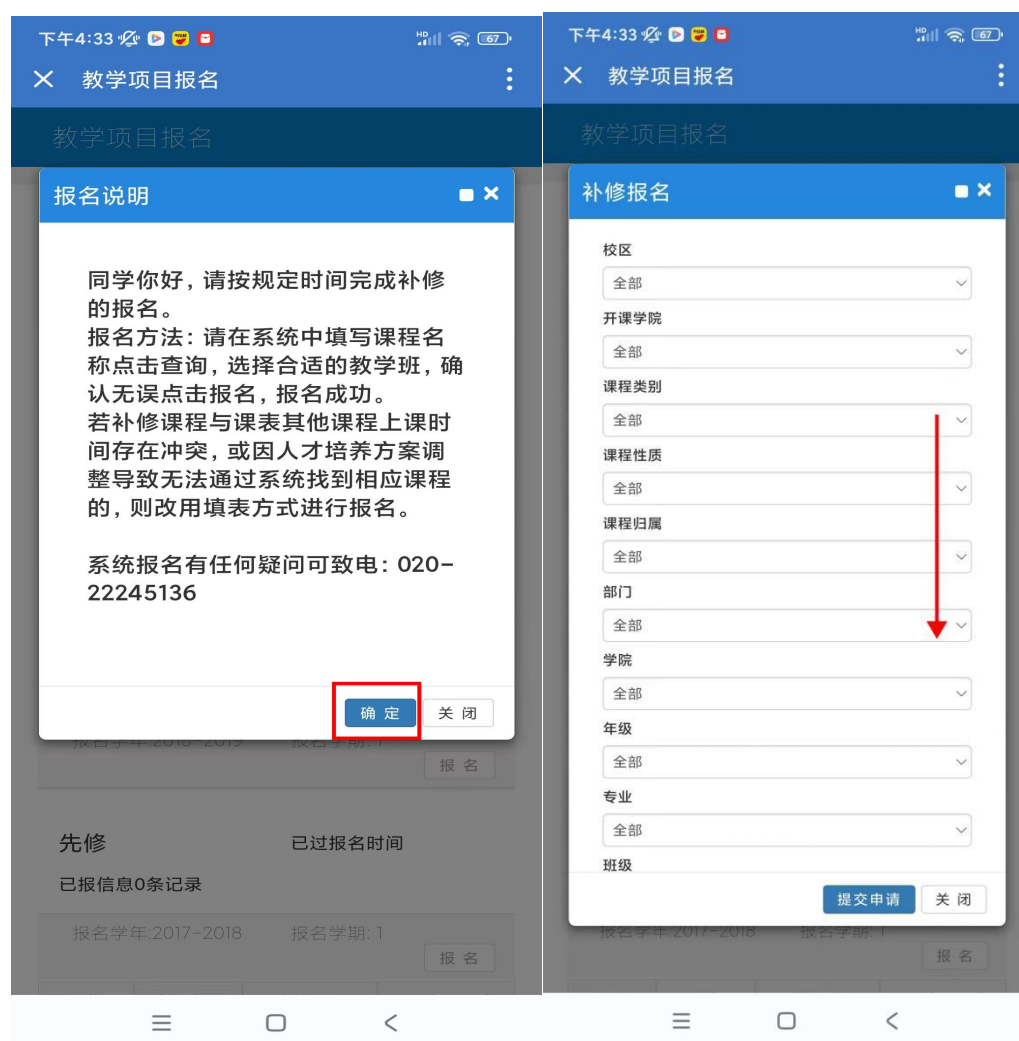




6. 点击“教学项目报名”进入界面，选择“补修”项目，点击报名



7. 查看报名说明后，点击“确定”，进入补修报名界面，往下拉。



8. (1) 输入课程名称，可模糊搜索；  
(2) 点击查询；  
(3) 选择完课程后继续往下拉。
9. 填写原因后，点击提交申请

The image displays two screenshots of a mobile application interface for course selection and application submission.

**Left Screenshot:** The interface is titled "补修报名" (Make-up Registration). It contains input fields for "节次" (Session), "教师" (Teacher), "课程" (Course), and "教室" (Classroom). A red box highlights the "课程" field, with the annotation "1. 输入课程名称(可模糊查询)" (1. Enter course name (fuzzy search)). Below this, a red box highlights the "查询" (Search) button, with the annotation "2. 点击查询" (2. Click search). A table lists courses with columns "课程代码" (Course Code), "课程名称" (Course Name), and "教学" (Teaching). The first row is highlighted with a red box, and an arrow points to it with the annotation "3. 选完课程后继续往下拉" (3. After selecting the course, continue to scroll down). The bottom of the screen shows a "提交申请" (Submit Application) button and a "关闭" (Close) button.

**Right Screenshot:** The interface is titled "补修报名" (Make-up Registration). It contains input fields for "教室" (Classroom) and a "查询" (Search) button. Below the search results, a red box highlights the "\*原因:" (Reason) input field, with the annotation "1. 填写原因" (1. Fill in reason). Below this, a red box highlights the "提交申请" (Submit Application) button, with the annotation "2. 提交申请" (2. Submit application). The bottom of the screen shows a "提交申请" (Submit Application) button and a "关闭" (Close) button.

10. 点击确认后，补修报名完成，等待审核。  
审核完成后，补修课程将出现在课表中。

