**附件3**

**学生办理编班重修、跟班重修课程系统网上选课流程**

**选课流程**

1.登录学校主页（<http://www.gwng.edu.cn/web/portal/index>），点击页右侧服务导航中的教务管理。



2.在登录界面输入“用户名”和“密码”后登录系统，默认的用户名是学号，密码是学生本人的身份证后六位数。身份证最后一位数是“X”的，须输入大写。

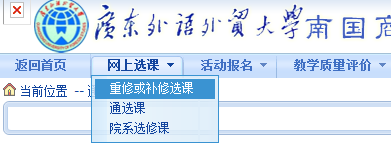


3.进入“统一身份认证平台”后打开网页上方的“教务选课通道”。



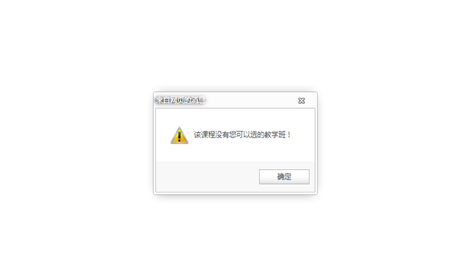
4.在“教务选课通道”中任选一链接进入“教务管理系统”。

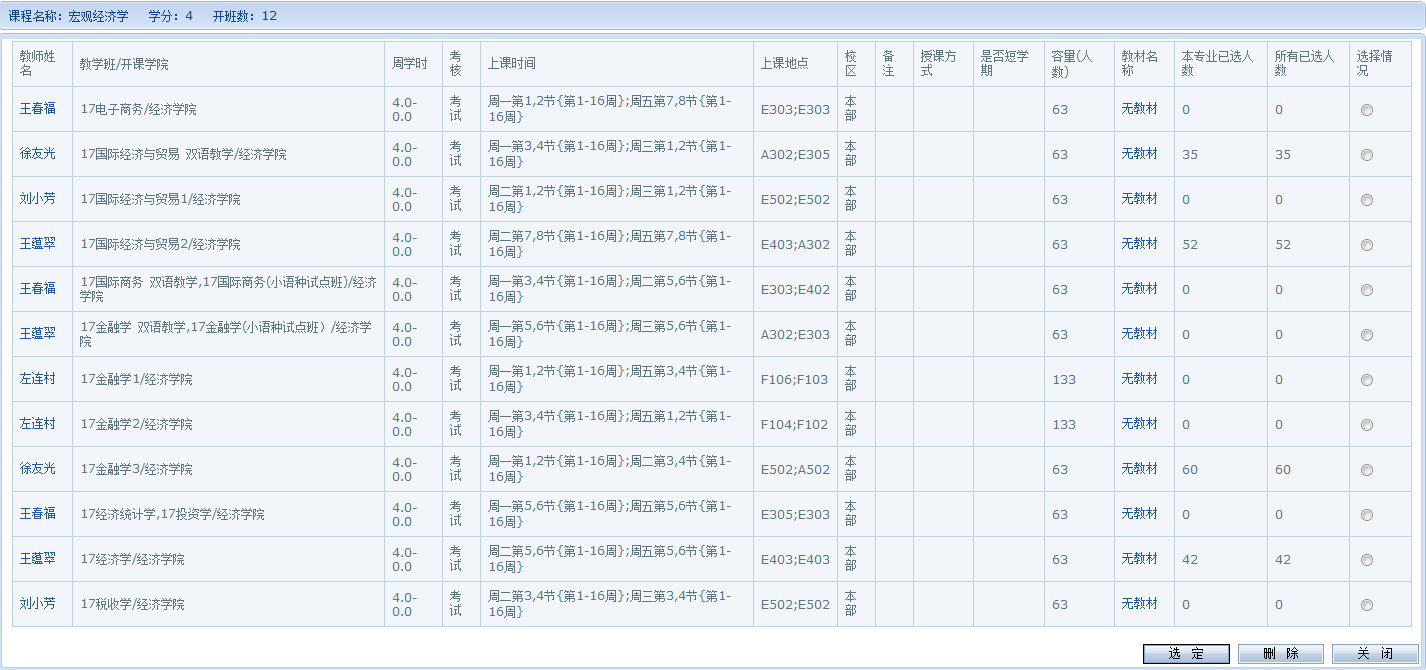
5.进入“教务管理系统”后打开“网上选课→重修或补修选课”。

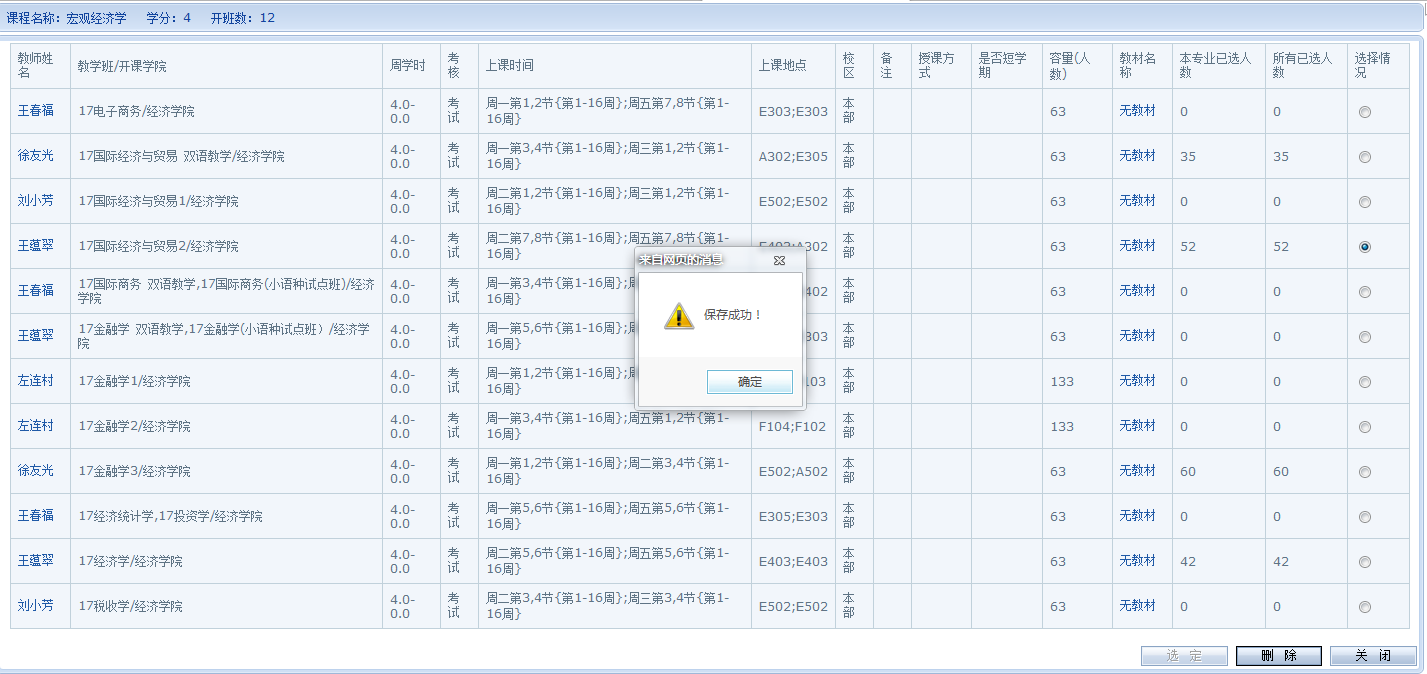


6.选择重修课程。



注意：如选择课程后出现“该课程没选择的教学班”字样，如下图。请点击确定后再进行第7步，选择重修方式,方可正常选课。

1. 选择重修方式，跟班重修选课或单开班重修选课（编班重修）。
2. 参照课程名称、教师姓名、上课时间、课程归属等信息选择要修读的课程。

8.点击“选定”按钮完成选课。若跟班课程与本专业课程上课时间无冲突，则显示“保存成功”，如下图:

若因跟班选课与本专业课程上课时间冲突，则显示“上课时间冲突是否选择”，学生仍可根据课程学习要求和自身学习安排跟班选修该课程，但必须完成课程学习任务。



9.选课成功后在 “跟班（单开班）重修选课结果”内可看到所选课程的相关信息，同时可在个人课程表中查看该选课信息。



10.学生可在选课规定时间范围内在教务系统退选或改选重修课程编班或跟班班级。

