

附件 2:

教务系统报名、退报操作指南

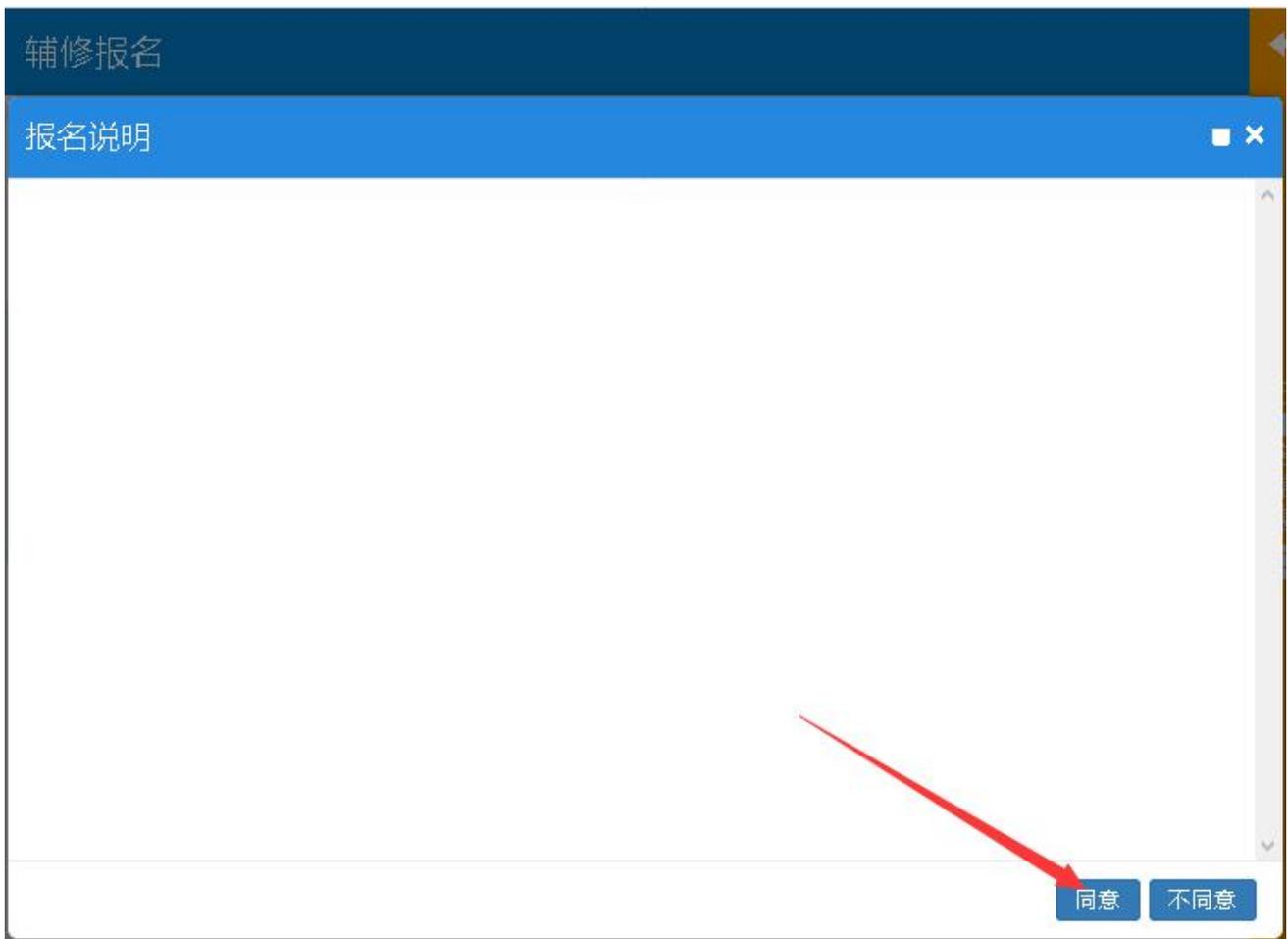
1.登录教务系统，打开报名申请——辅修报名



2.在辅修报名界面，点击申请辅修专业对应的报名按钮



3.在报名说明界面，点击同意按钮



4.在辅修报名界面，申请辅修专业对应的按钮变为红色退报，点击已报名信息栏



5.在辅修报名界面已报名信息栏，点击流程跟踪按钮

辅修报名

辅修

学院：传媒技术学院
年级：2019
专业：教育技术学
审核状态：待审核
报名时间：2020-09-14 05:13:55

当前学年学期

流程跟踪

已报名信息 ①

学院	年级
传媒技术学院	2019
计算机学院	2019



6.在流程跟踪界面，查看审核状态和进度，点击关闭按钮

辅修报名

辅修

流程跟踪

辅修学院审核 教务处备案

1 2

审核中

说明：上述流程中蓝色表示已审核，黄色表示待审核，红色表示审核不通过或退回

关闭



7.若要取消报名或修改报名专业，需先将已报名专业退报，在辅修报名界面，点击报名专业对应的退报按钮

辅修报名



+ 增加 ✖ 删除

当前学年学期： 2020-2021学年 1学期

辅修							
学院	年级	专业	剩余时间	余量	操作		
传媒技术学院	2019	教育技术学	0小时	100人	详细信息	退报	
计算机学院	2019	计算机科学与技术	0小时	100人	详细信息	报名	

已报名信息
1

8.在确认提示对话框，点击确认按钮

辅修报名



+ 增加 ✖ 删除

当前学年学期： 2020-2021学年 1学期

辅修							
学院	年	确认提示		余量	操作		
传媒技术学院	20	 您确定要退报?		100人	详细信息	退报	
计算机学院	20			100人	详细信息	报名	

确认 取消

已报名信息
1