


附件 1:

教务管理系统重修报名操作方法

一、登录教务管理系统

1. 通过学校智慧校园平台登录教务管理系统，在学校官网点击智慧校园，输入用户名和密码，登录后，再点击教务管理系统的图标  教务管理系统 即可，不需再输入用户名和密码。

2. 通过电脑或手机浏览器直接输入教务管理系统网址，在系统登录页面输入学号和密码，即可进入教务管理系统。（网址：<http://jwgl.huayu.edu.cn/jwglxt>）

3. 打开微信，关注学校官方公众号，选择“教务教学”——“教务管理系统”，在系统登录页面输入学号和密码，即可进入教务管理系统。



二、重修报名

1. 学生登录教务管理系统后，选择“报名申请”——“重修报名”



报名申请 ▾

选课 ▾

信息查询 ▾

教学评价 ▾

毕业设计(论文) ▾

学籍异动申请

重修报名

学生转专业申请

教学项目报名

补考确认



自主选课



查询个人信息

2. 在重修报名页面点击查询，可以查询到本学期可申请重修的课程列表，若需申请重修的课程没有列表中，请联络教务处学籍与考务科（0534-7023081）。

重修报名

开课学院 全部 ▾

课程 按课程号、课程

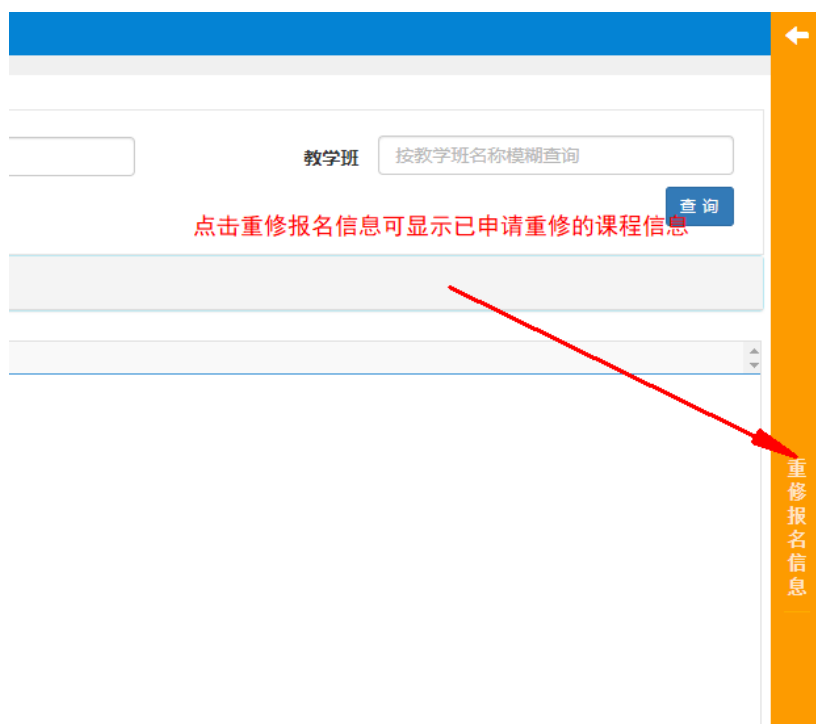
选择申请重修课程，点击报名。

重修报名

重修学年	重修学期	【课程A】	可替换【课程A】的课程	操作	开课学院	学分
2021-2022	1	[商品学 课程代码: 081411020 学分: 2.0 成绩: 取消考试资格]		退报	经济管理学院	2.0
2021-2022	1	[国际贸易 课程代码: 081411140 学分: 4.0 成绩: 取消考试资格]		报名	经济管理学院	4.0
2021-2022	1	[供应链管理 课程代码: 081411240 学分: 4.0 成绩: 取消考试资格]		报名	经济管理学院	4.0
2021-2022	1	[配送中心规划与设计 课程代码: 081411330 学分: 3.0 成绩: 取消考试资格]		报名	经济管理学院	3.0

在重修报名页面，选择申请重修的课程，直接点击“报名”，显示为“退报”表示该课程已报名。点击右侧橙色竖条，可显示重修课程的详细信息如下图。

为保证重修课程的学习效果，便于教学安排，每学期学生重修课程门数一般不超过 3 门。



三、重修退报

在学校规定的重修报名时间内，学生可退报已选的重修课程，在“重修报名”

页面直接点击对应课程的“退报”即可。

重修报名

开课学院 全部

重修报名

重修学年	重修学期	【课程A】	可替换【课程A】的课程	操作
2021-2022	1	[商品学 课程代码: 081411020 学分: 2.0 成绩: 取消考试资格]		退报
2021-2022	1	[商品学 课程代码: 081411020 学分: 2.0 成绩: 取消考试资格]		退报
2021-2022	1	[商品学 课程代码: 081411020 学分: 2.0 成绩: 取消考试资格]		报名
2021-2022	1	[商品学 课程代码: 081411020 学分: 3.0 成绩: 取消考试资格]		报名

确认提示

您确定要退掉该课程吗?

确认 取消