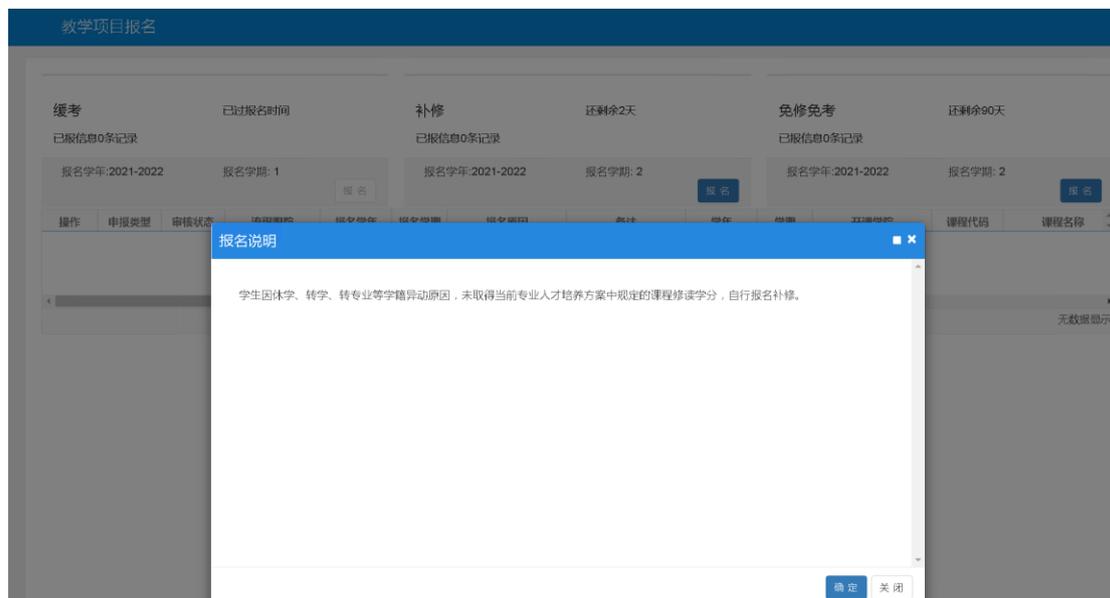


补修操作说明

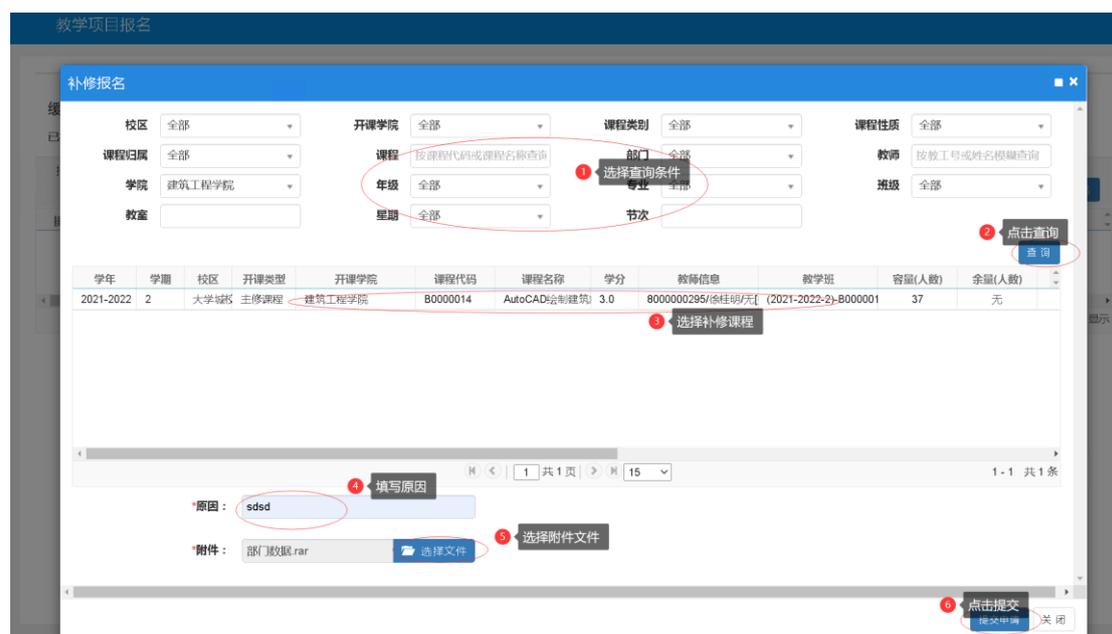
学生登录系统，点击报名申请→教学项目报名，打开教学项目报名页面。



在教学项目报名页面，【补修】栏目下点击报名，首先打开报名说明窗口，在报名说明窗口，阅读说明内容，点击【确定】，打开报名窗口。



在报名窗口，选择查询条件 (学院栏务必选择全部)，点击【查询】，选择与当前课表时间不冲突的补修课程，填写原因，上传附件，点击提交，系统提示操作成功，点击【确定】，关闭提示，点击【关闭】，关闭补修报名窗口，完成提交。



提交的记录，在教学项目报名页面显示。点击【退报】，可以取消已提交的报名。

