新版教务系统通识选修课选课操作指南

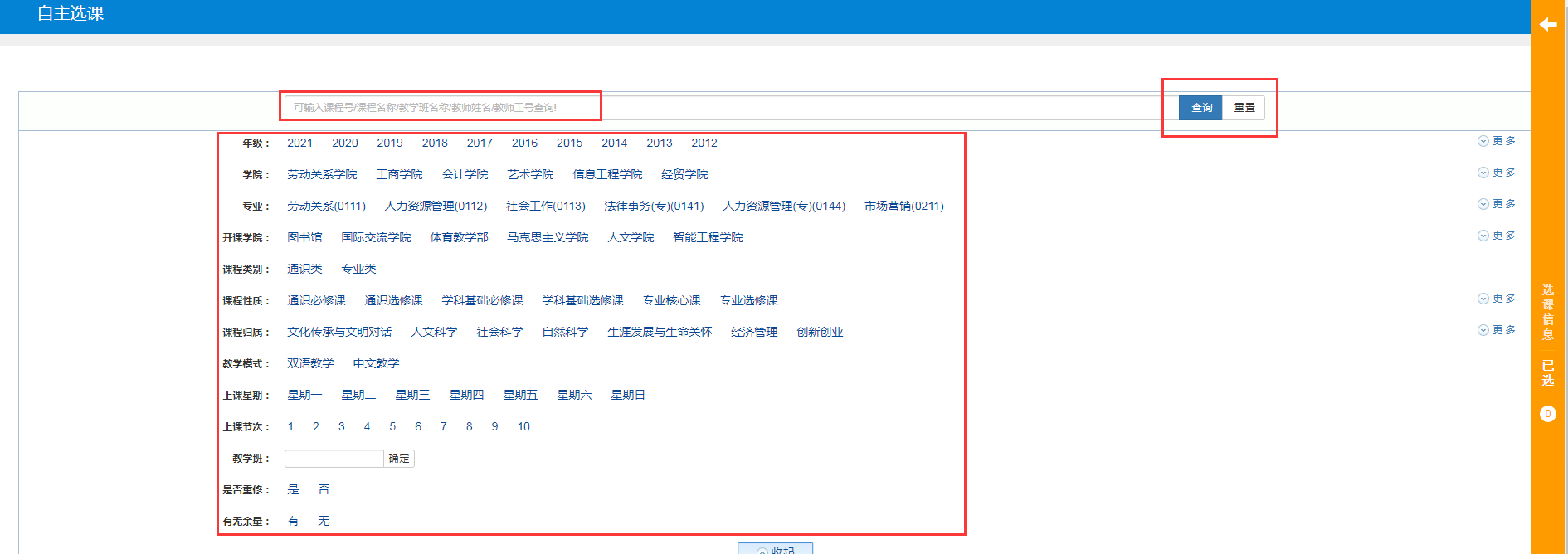
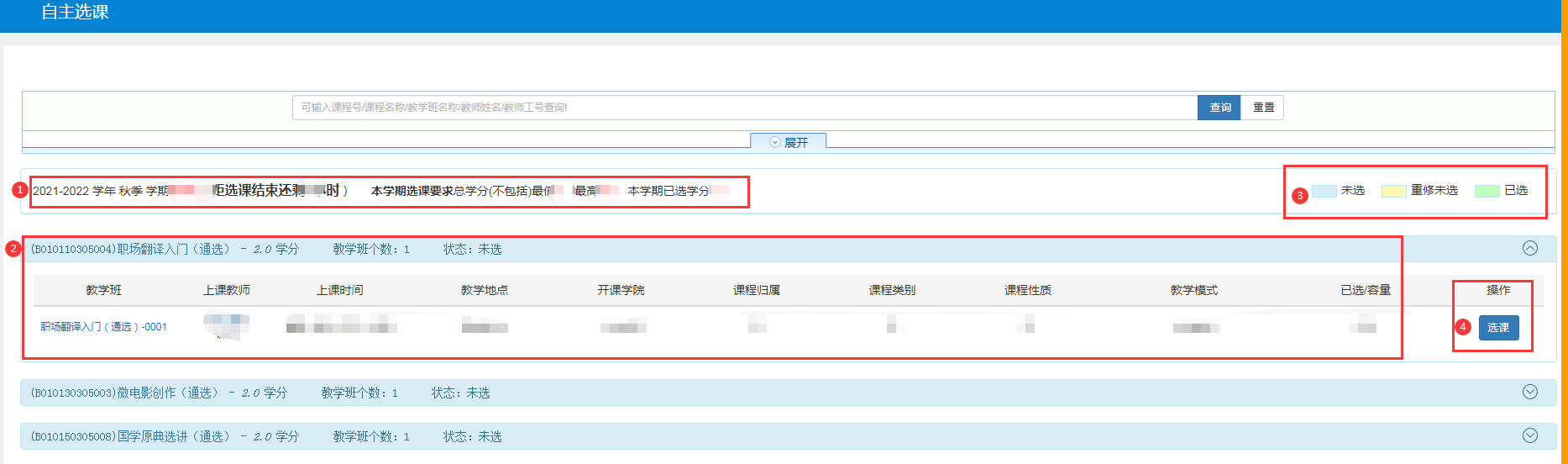
**1.登录教务系统**

**2.进入选课界面**

具体为：“选课”→“自主选课”。

**3.查看课程信息**

可根据需求选择筛选条件后，点击【查询】或【重置】，即可看到相关课程。

可看到各可选课程开设的教学班相关课程信息，具体为：

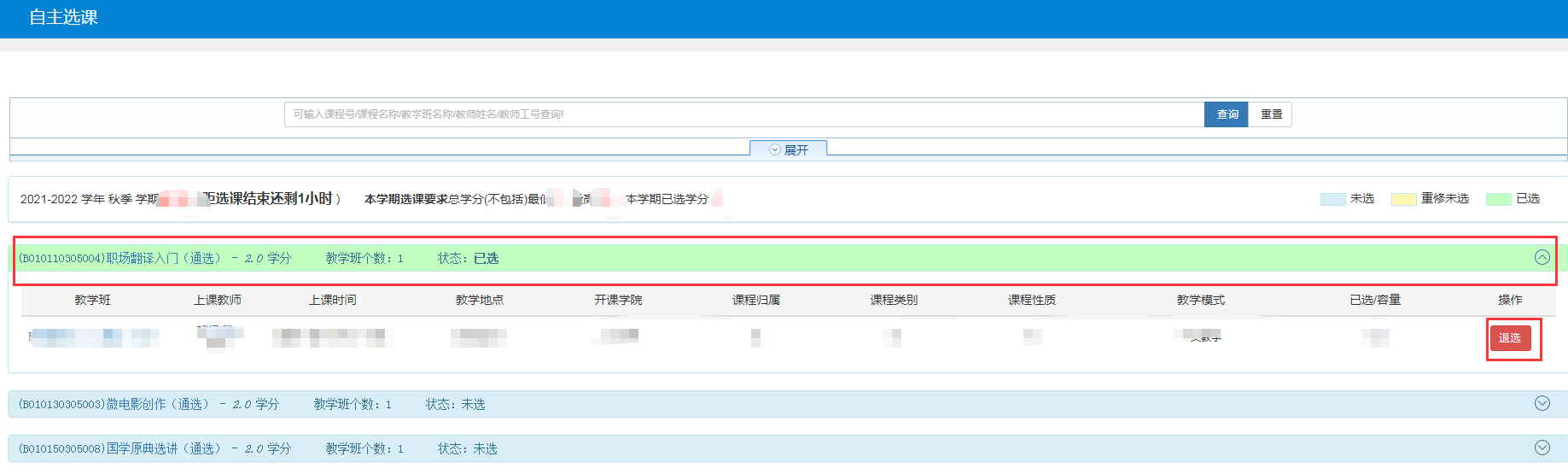
（1）显示选课的轮次、本学期已选学分；

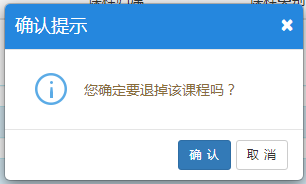
（2）显示课程名称、学分、任课教师、上课时间、上课地点、开课学院、课程归属、已选/容量等信息；

（3）通过课程信息颜色标识区分该课程选课状态：未选（蓝色）/已选（绿色）。

**4.选课**

在需选课程信息点击对应【选课】按钮，该课程颜色标识变绿，选课成功，同时按钮变为【退选】。

**5.退选**

如需退选，在相应课程信息后点击【退选】按钮，点击确认界面【确认】即可退选（同时课程信息标识颜色恢复为蓝色）。

**需注意：预选阶段可任意退课，不做限制；正选阶段，课程选课人数不足20时，不可退选，不显示【退选】按钮。**