教务管理信息系统
操作指南

（一年级新生版）

2020-09

教务处

一、系统登录

1、系统网址

方式 1：直接输入网址 https://jwxt.scnu.edu.cn 。

（首次登陆系统请使用网站登陆方式。）

方式 2：在教务处主页点击右下方的图标

2、系统登录

用户名：学生学号

密码：初次登陆系统时的密码为身份证号码后六位。

注意：

（1）身份证后六位最后一位为字母 x 的，用大写字母 X 登录；

（2）如果是港澳台学生的话，密码是回乡证后六位数字不包括括号；

（3）初次登陆系统之后系统会提示修改密码的。

3、修改密码

（1）第一次登陆系统的时候，系统会强制进行更改密码。

（2）在以后的使用中，如果要修改密码，则点窗口右上角的头像，并选择“修改密码”按提示进行操作。

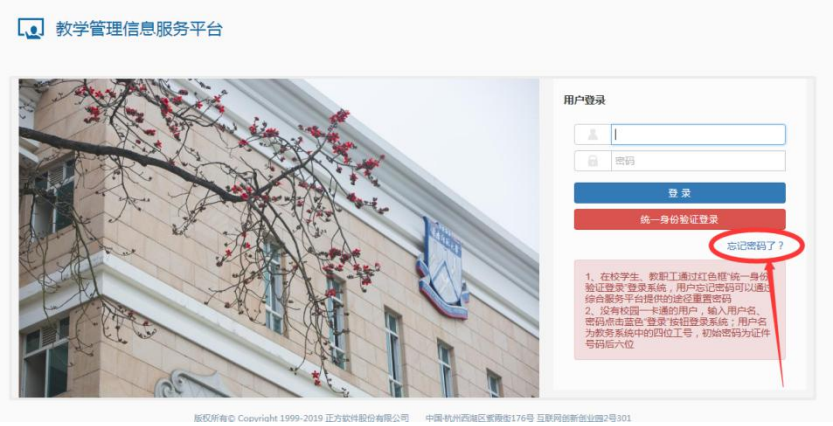
（3）修改密码的时候请根据系统要求的密码强度进行设置。

（4）修改好密码之后请妥善保管，处于账号安全考虑教务系统不提供密码查询服务。忘记密码请使用系统的“找回密码”功能。

（5）进入系统之后请修改个人邮箱，以便进行“密码找回”。

4、找回密码

（1）点击“忘记密码了？”进入找回密码窗口。



（2）输入用户名（学号），并点击“下一步”

（3）选择“通过密保邮箱（……）”，然后点击“下一步”。

注意：目前只提供通过邮箱找回密码，不支持通过手机找回密码。

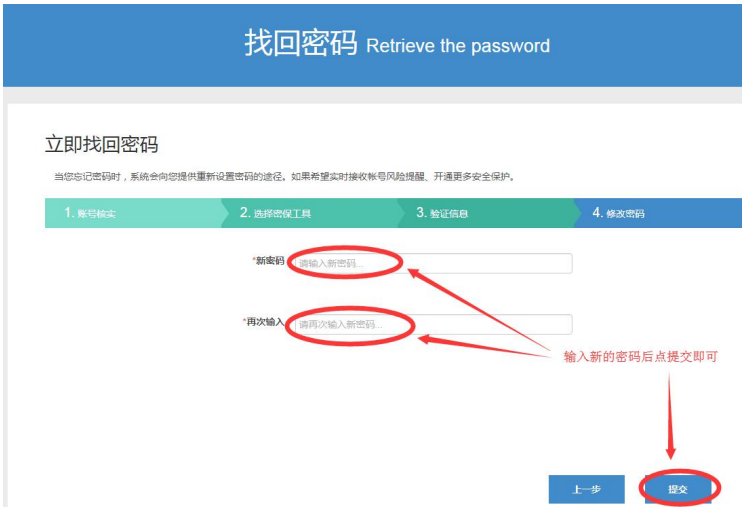
（4）系统会向个人邮箱发送一封包含有验证码的邮件。

（7）登陆个人邮箱，会收到一封来自“华南师范大学-网络安全中心”标题为“密码找回”的邮件。

（8）根据邮件提供的验证码，输入到密码找回流程窗口里，并点击

“下一步”。

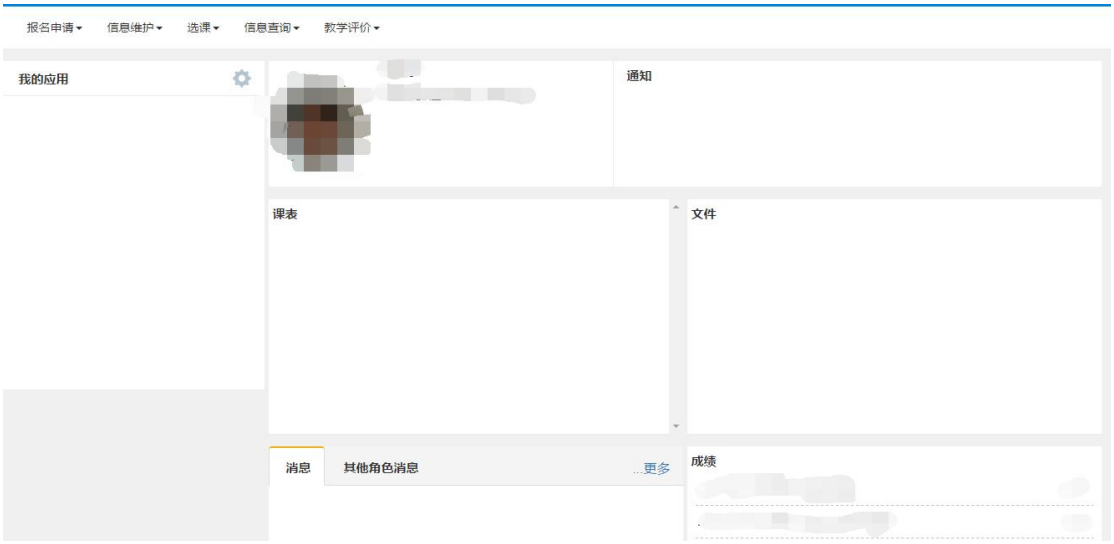
（9）输入新的密码和再次输入新的密码之后，点“提交”。



（10）使用新的密码登陆教务系统。

二、系统界面介绍

登录进教务系统后学生用户可以看到以下的系统界面。



1、界面最上端是一排下拉式功能菜单，主要有以下功能操作：

（1）报名申请。可以进行学籍异动申请（如休学、交换学习等）、场地预约申请、教学项目申请（如缓考等）等。

（2）信息维护。可以对学生个人信息和个人培养方案提出申请修改。

（3）选课。可以进行专业和公共课选课，以及教材预订、实习报名、实验项目报名等。

（4）信息查询。可以查询个人信息、学籍预警信息及学业修读进度、个人课表及专业推荐课表、学生成绩等内容。

（5）学生评价。可以进行教学质量评价。

2、在界面的中间是信息显示栏，有以下信息：

（1）我的应用。点击 进去可以自定义常用的功能选项。

（2）通知栏。显示最近各教学单位所发布的通知信息。

（3）课表栏。显示当前学期的课表。

（4）文件栏。显示最新的教学管理文件。

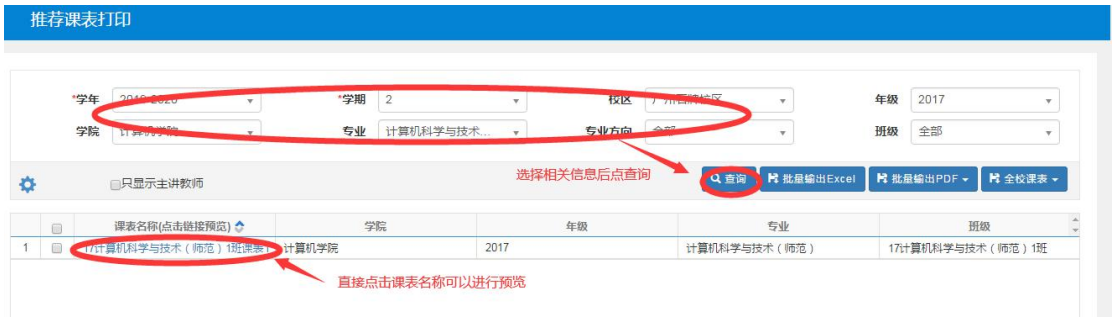
（5）消息/其他角色消息。可以显示

（6）成绩栏。显示最新的成绩情况。

三、查看推荐课表和课程

1、专业推荐课表查看

路径：信息查询——推荐课表打印



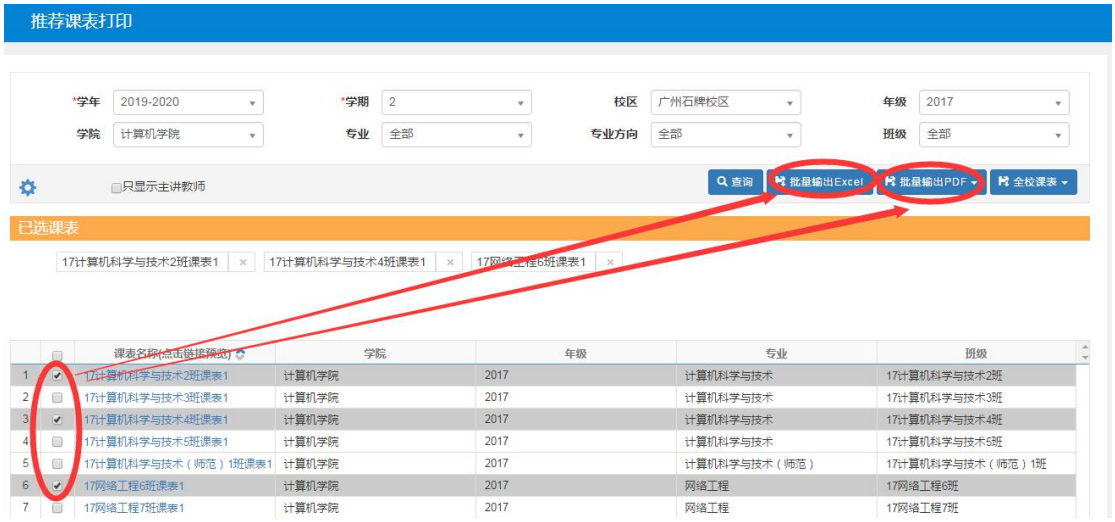
点击下拉菜单选择学年学期、校区、年级、学院、专业和班级后，点“查询”。直接点击显示出来的课表名称，可以进入图形化专业班级课表预览窗口。

A 可以按需求输出到 excel 或者 PDF 进行保存。

B 可以按表格（默认的二维表格形式）或列表形式（如下图）进行查

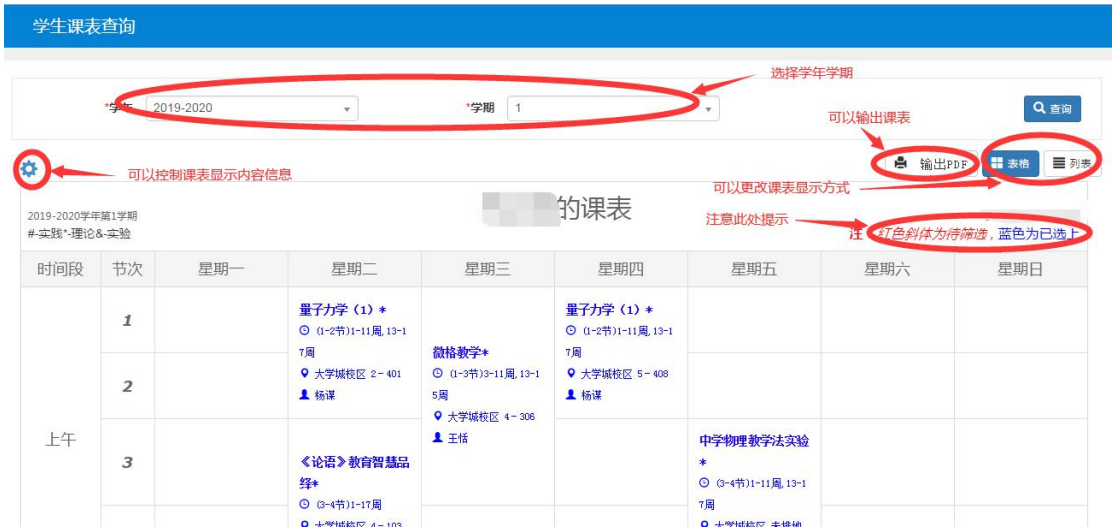
看。

如果要导出专业班级课表的话，就要勾选专业班级课表记录（可以多选），点右上角的“批量输出到 Excel”或“批量输出到 PDF”按钮。



2、查看个人课表

路径：信息查询——学生课表查询



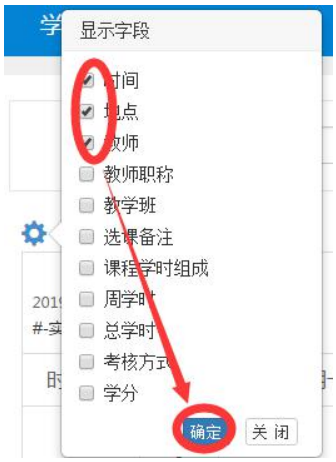
点击学年学期，可以查询个人的的课表，有以下信息要注意：

（1）可以更改课表的显示方式。点击右上角的“表格”和“列表”进行切换。

（2）课表可以输出到 pdf。点右上角的“输出 PDF”即可。

（3）注意课表右上方的提示：“红色斜体为待筛选，蓝色为已选上”。

（4）点击左上角的 可以控制课表显示的内容信息。勾选需要显示的“显示字段”后点确定即可。



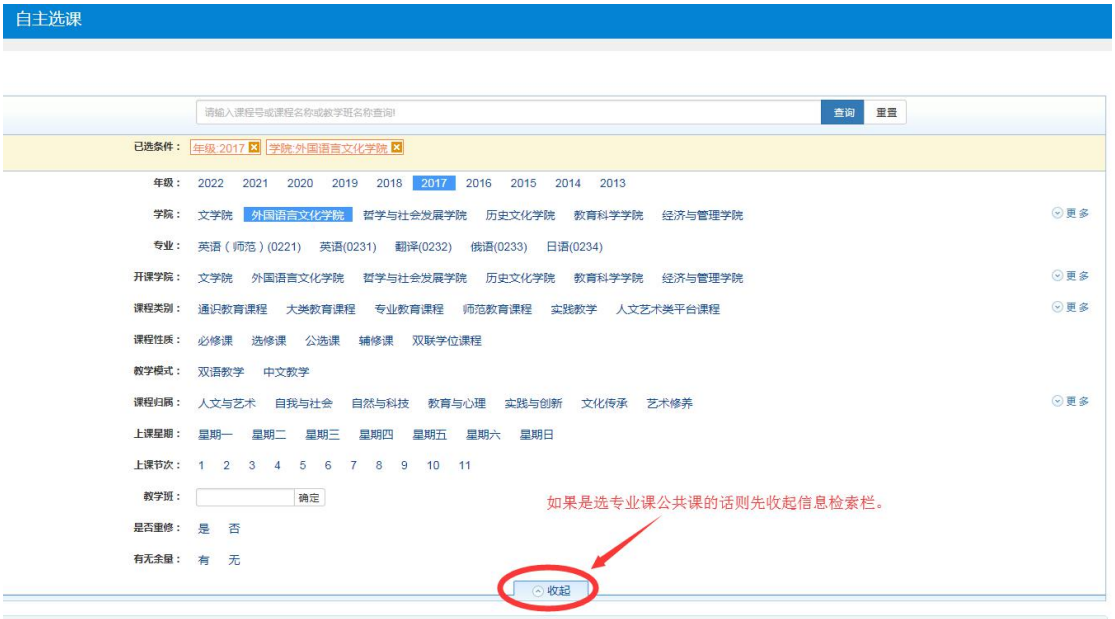
四、选课

路径：选课——自主选课

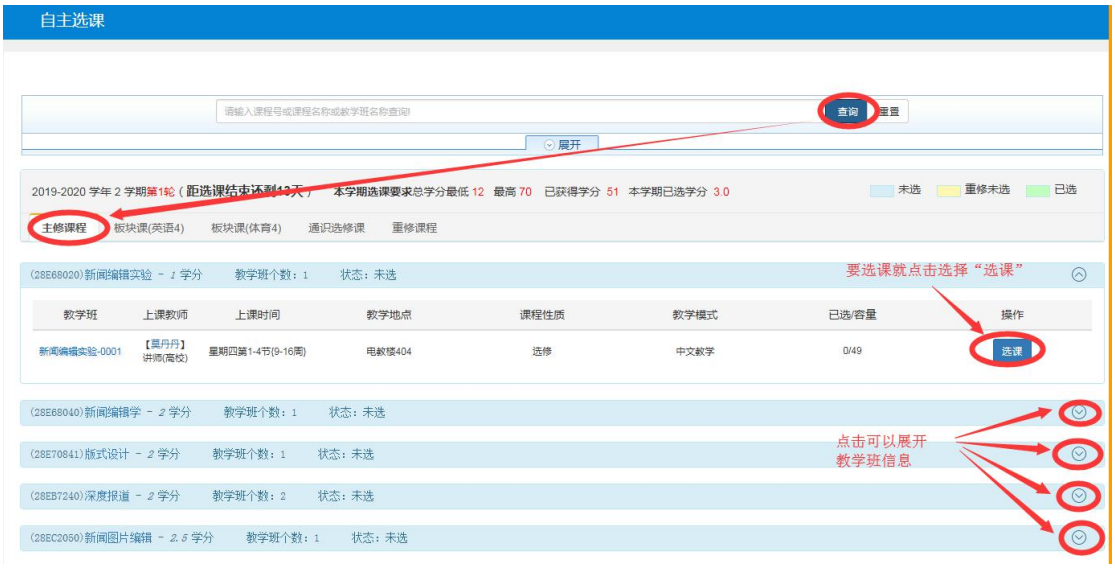
1、部分公共课和专业课选课

除了公共体育课、公共英语课、高等数学课和思政课外的公共课程，及学院内的专业必修课和专业选修课，都在这里选课。

（1）进入功能窗口之后先把信息检索栏收起来。



（2）如果“主修课程”下没有专业课程信息，就直接点“查询”再查看。



（3）主修课程下显示的是除了公共体育课、公共英语课、高等数学课和思政课外的公共课程，及学院内的专业必修课和专业选修课课程信息，包括课程名称、学分、教学班数量和选课状态。

（4）每个课程信息后面都会有下拉图标 ，点击下拉图标就会显示该课程在本学期所开设的教学班信息。

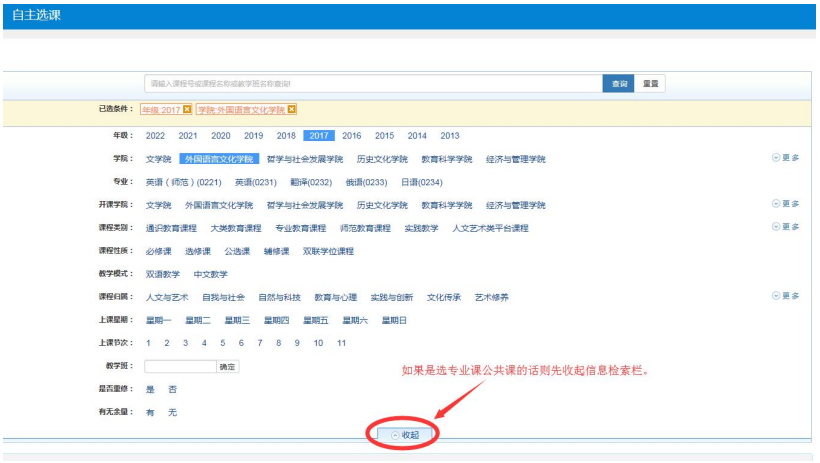
（5）想选择哪个教学班，就点相应教学班后面的 按钮，就可以完成选课。

（6）如果已经选择了某门课程，相应的课程会用绿色标注。如果要退课的话，则在已经选上课程的教学班后面点“退选”按钮，系统会再次进行提示，根据提示进行操作即可。

2、板块课程选课

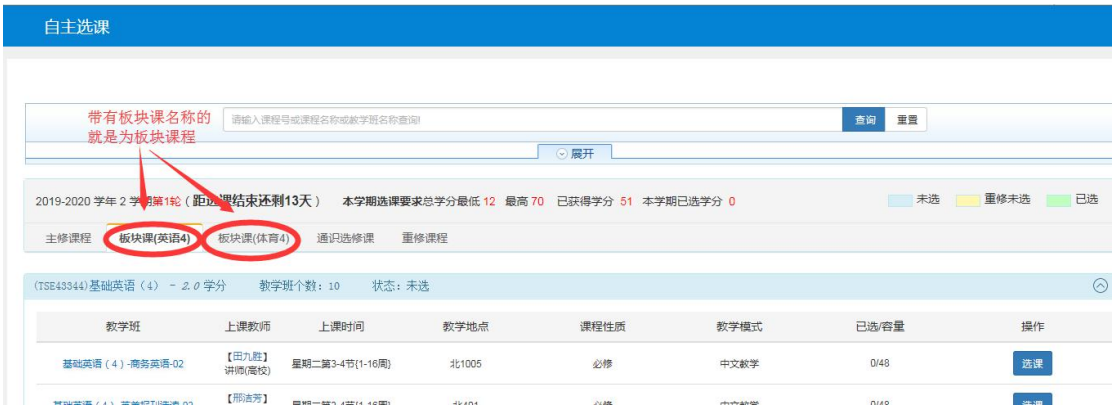
板块课程主要包括公共体育课、公共英语课、高等数学课和思政课。

（1）进入功能窗口之后先把信息检索栏收起来。

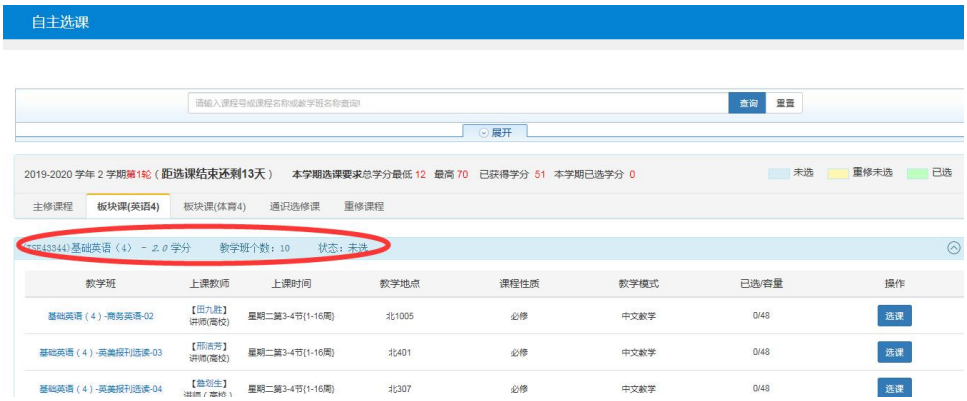


（2）在“主修课程”右边带有板块课名称就是为板块课程。本学期根据培养方案所开设的板块公共课程都会显示在这里。

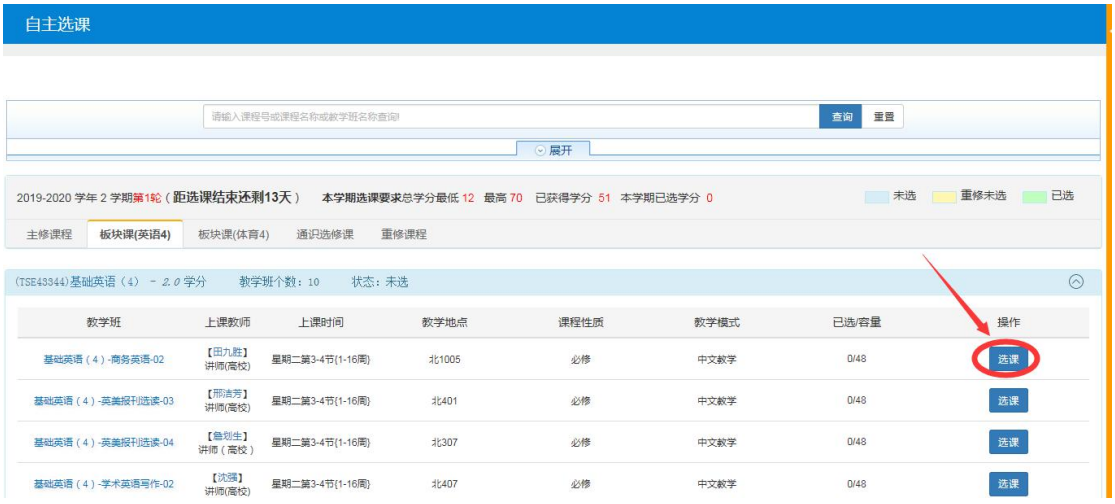
每个标签对应一门公共课程。



（3）每个公共课程会在第一行显示课程代码、课程名称、学分、教学班数量和选课状态。同时在下面显示可供选择的教学班信息。



（4）在需要选择的教学班后面点击“选课”操作即可。



（5）如果已经选择教学班，该板块课程会用绿色标注。如果要退课的话，则在已经选上课程的教学班后面点“退选”按钮，系统会再次进行提示，根据提示进行操作即可。

3、查看选课信息

（1）选择完课程之后可以点击窗口右边的“选课信息”浮动条查看简易课表和选课情况。

（2）选课信息分两部分。上半部分是简易课表，显示课表里的空余时间和周数。下半部分为所选课程信息。

注意：新生进校第一次选课只安排一轮。

（3）课程信息包括选上否、教学班名称、教师/职称、上课时间、教学地点、自选否和退课操作。

其中第一轮选课期间“选上否”都会显示为“待筛选”状态，根据选课通知第一轮选课不限容量，等结束之后会进行筛选，筛选之后会标记成“已选上”。

“自选否”提示为选课操作对象，如果是学生个人选课的话则标记为“自选上”，如果是开课单位管理员处理的则标记为“系统调整”。

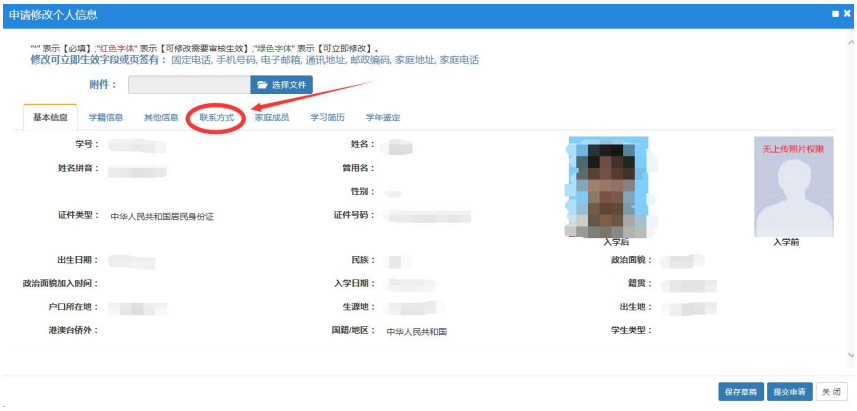
如果要进行退课，也可以点“操作”下的“退选”按钮即可。

五、修改手机号码和电子邮箱

路径：信息维护——学生个人信息维护

（1）进入学生个人信息维护窗口后，点右上角的“申请”。

（2）进入“申请修改个人信息”窗口后，点击“联系方式”标签。



（3）填写好电子邮箱和手机号码之后，点击“提交申请”即可。

注意：个人信息里的固定电话、手机号码、电子邮箱、通讯地址、邮政编码、家庭地址、家庭电话是可以直接修改（即“提交申请”），修改之后立即生效。其中手机号码和电子邮箱是必填项。电子邮箱跟密码找回业务有关，请同学们慎重填写。