**学生端缓考、补考、重修报名操作手册**

一、缓考、补考报名

1.学生以学号登录教务系统

2.报名:

位置：考试报名--成绩管理--补考报名

点击“报名”，看到“报名成功”，点击确定即可。报名成功后，课程将显示在“已报课程列表中”。

**（注意：如学生有缓考科目，也会一并显示在“补考报名”-“可报课程列表”中，考试性质为“正常考试”）**





3.取消报名

如果需要取消报名，点击“取消”，进行操作。取消后，课程将退回至“可报课程列表”中。



二、重修报名

1.学生以学号登录教务系统

2.报名:

位置：考试报名--成绩管理--重修报名选课

点击“报名”按钮，即可。



点击“序号”下方的“+”号，展开后可以看到有关该课程重修的具体信息。



**报名成功后，“是否报名”前的标志由“×”变为“√”。**

**（注意：只有变为“√”，才代表报名成功）**





3.取消报名

点击“取消报名”后，点击“确认”，进行操作。



**（注：如界面显示不全，请更换浏览器后重试，推荐浏览器：火狐、edge浏览器。）**