

南京信息工程大学教务管理系统

调停补课移动端-操作指南

|  |  |
| --- | --- |
| 南京信息工程大学教务处 | 制作 |

# 

目录

[南京信息工程大学教务管理系统 1](#_Toc23745)

[调停补课移动端-操作指南 1](#_Toc11188)

[1 系统的启动与进入 1](#_Toc23748)

[1.1、登陆主界面 1](#_Toc16135)

[2 系统的使用 2](#_Toc2648)

[2.1 调停补课查看 2](#_Toc6853)

[2.2 调课申请 3](#_Toc30796)

[2.3 停课申请 5](#_Toc16766)

[2.4 补课申请 6](#_Toc22022)

# 1 系统的启动与进入

# 1.1、登陆主界面

**第一步**：进入“南京信息工程大学”公众号，点击“融合门户”。如下图1-1所示。



图1-1

**第二步**：点击“新教务系统”进入教务系统移动端，如图1-2所示:



图1-2

**第三步**：点击“调停补课申请”，进入调停补课申请页面。如图1-3所示:

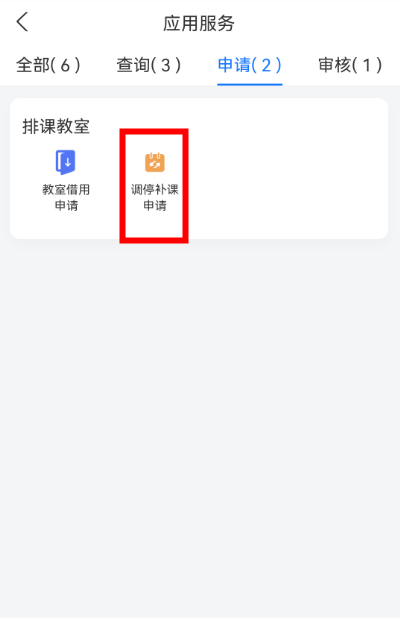


图1-3

# 2 系统的使用

## 2.1 调停补课查看

**第一步**：进入调停补课申请页面后展示如下图1-4页面；点击“调停补课须知”可查看申请调停补课的注意事项。点击具体课程，可查看该课程所申请的调停课记录。



图1-4



图1-5

## 2.2 调课申请

**第一步**：点击“调课”按钮，进入调课页面，如下图1-6所示。



图1-6

**第二步**：选择需要调课的时间段，选择需要调整的周次，节次后，再选择该课程需要调整后的周次，星期，节次，教室，如下图1-7所示。



图1-7

**第三步**：填写调课原因，输入调整原因说明并填写联系方式。若填写未完成可点击“保存”按钮；若填写确认无问题后可点击“提交”按钮进行提交。如下图1-8所示。



图1-8

## 2.3 停课申请

**第一步**：点击“停课”按钮，如下图1-9所示。



图1-9

**第二步**：切换需要停课的“上课时间地点”，选择需要停课的周次和节次，输入停课原因以及原因说明。确认无误之后点击“提交”按钮。如下图1-10所示。



图1-10

## 2.4 补课申请

**第一步**：点击“补课”按钮，如下图1-11所示。



图1-11

**第二步**：选择需要补课的周次，星期，节次，选择补课所上课的教室，输入补课原因，原因说明，输入联系方式确认无误后点击“提交”按钮。如下图1-12。



图1-12