

# 选课操作办法

## 一、登录

登录教务处主页 <http://jwc.dufe.edu.cn>, 点击左上角的“学生窗口”, 输入“用户名”及“密码”, 点击“登录”, 即进入本科生个人信息综合教务系统。

重要提示: 学生应设置相对复杂的登陆密码, 同时应注意保护个人密码, 防止个人账号被他人盗用。

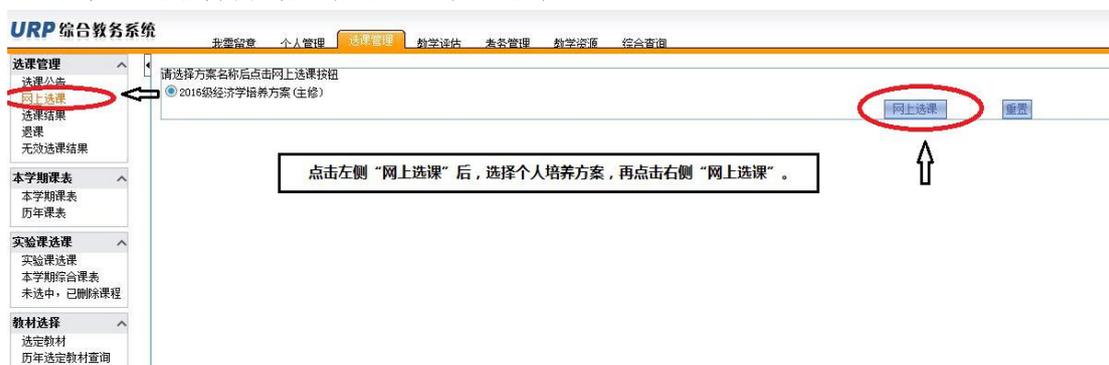
使用学校 统一身份认证中心 登录 (仅限校内ip地址)

## 二、网上选课

1. 点击页面的“选课管理”->“网上选课”进行选课。



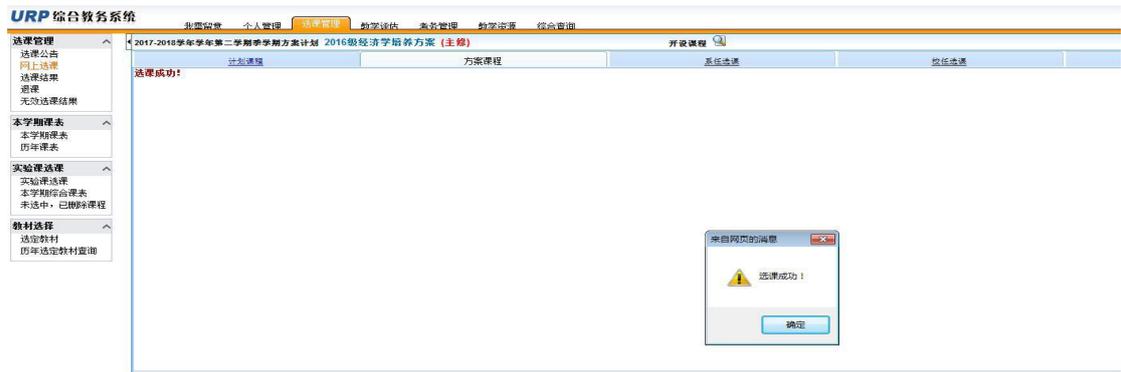
2. 选择个人培养方案->点击“网上选课”。



3. “方案课程”操作方式

在“方案课程”选课页面中查询到课程后, 在复选框内打勾, 再点击页面右下

方的“确定”按钮，即完成选课。



#### 4. “自由选课”操作方式

点击“自由选课”，输入“课程号”、“课序号”，点击右下方“确定”按钮，进行选课操作即可。



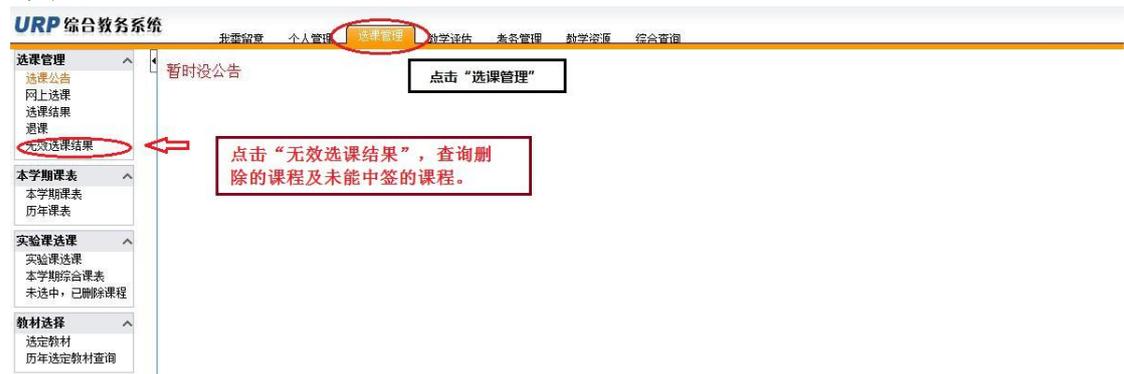
5. 点击页面的“选课管理”->“选课结果”查询已选课程。



6. 点击页面的“选课管理”->“退课”删除已选课程。

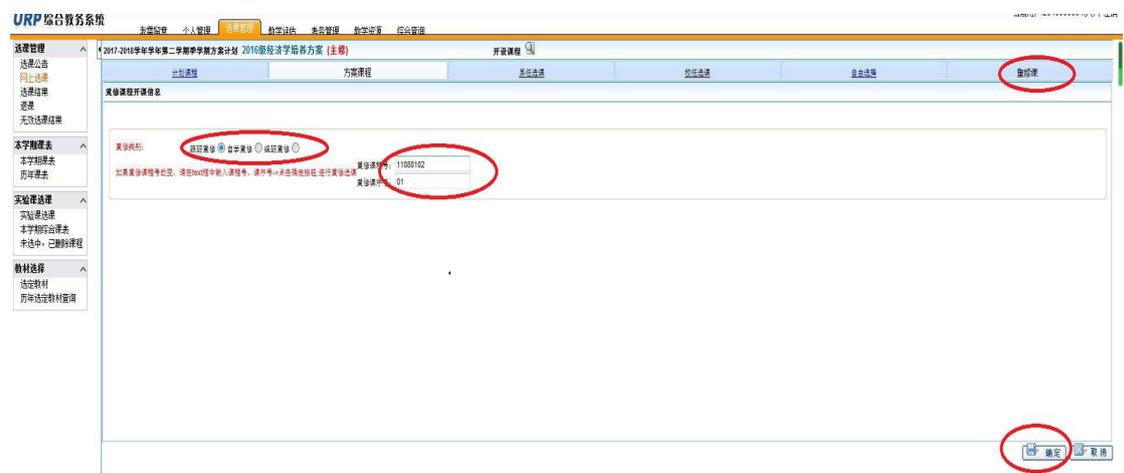


7. 点击页面的“选课管理”->“无效选课结果”查询删除的课程和未能中签的课程。



### 三、重修选课

进入系统后，点击页面的“选课管理”->“网上选课”->选择培养方案并点击“确定”->“重修选课”->选择重修方式（跟班、自学、组班重修）->输入“课程号”、“课序号”->点击“确定”。



#### 四、检查

选课显示成功后，建议学生刷新或注销后重新登陆本科生个人信息综合教务系统，检查已选课程是否正确，如操作失误导致误选，请及时更正选课结果。

#### 五、退出系统

为保证个人信息安全，在选课完成后，务必点击注销按钮，退出系统之后，关闭浏览器。