**退改补**

**使用手册**

**（学生PC端）**

**2019-8-27**

**中山大学南方学院信息化建设中心**

**目 录**

[1. 学生退选补选流程 2](#_Toc17817195)

[2. 学生退选补选操作步骤 3](#_Toc17817196)

[2.1. 选择批次 3](#_Toc17817197)

[2.2. 补选 3](#_Toc17817198)

[2.3. 退选 4](#_Toc17817199)

[3. 辅修学生退补选 5](#_Toc17817200)

# 学生退选补选流程

**补选流程：**

选择课程

选择教学班

提交补选课程

查看已选课程

选择退改补批次

**退选流程：**

查看已选课程

退选

选择退改补批次

**流程说明：**

1. 学生可选择课程中的某门教学班补选，已选的课程不能再进行补选。
2. 欠费的学生不能进行补选。
3. 余量为0、上课时间冲突的课程不能补选。
4. 加修学分上限申请通过的学生，需要刷新页面，学分上限数值才会更新。
5. 辅修学生退改补操作流程与上相同，辅修补选不受余量限制。

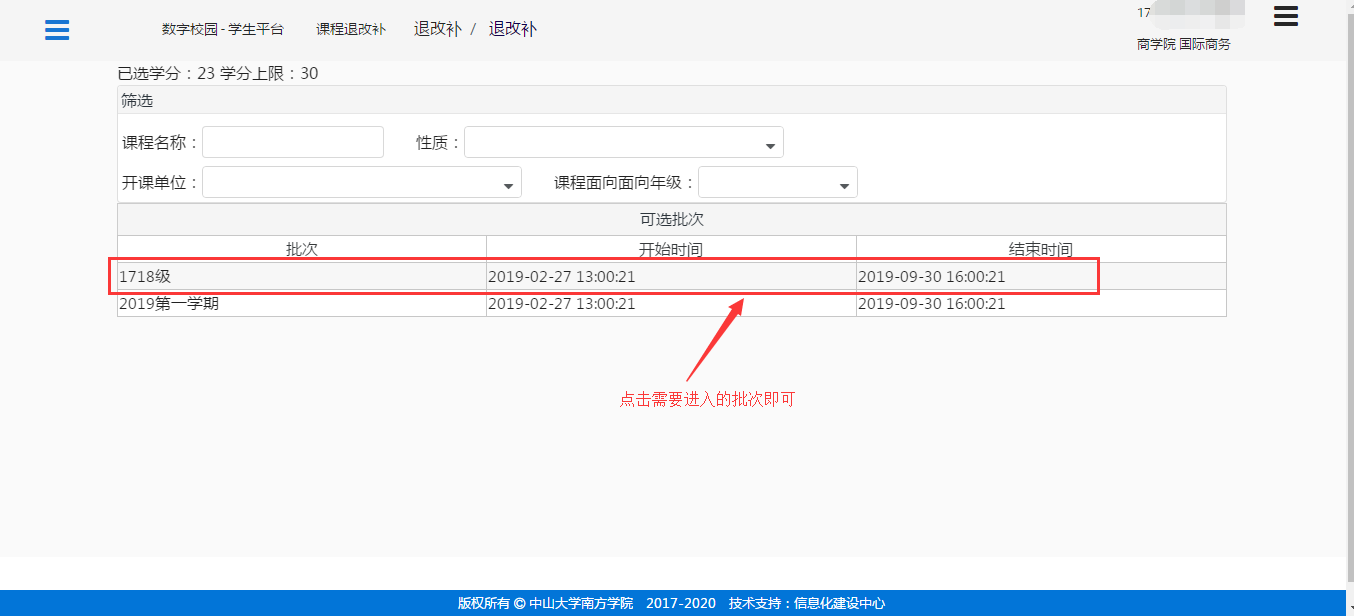
# 学生退选补选操作步骤

登录系统，进入【课程退改补】->【退改补】->【退改补】页面

## 选择批次

如果当前登录学生账号中，只有一个可选批次，系统默认进入该批次，无需进行选择批次操作。

如果当前登录学生账号中，有多个可选批次，点击要进入的批次即可。



进入批次后，如果需要换一个批次，点击【重新选择批次】按钮。



## 补选

在可选课程列表中，点击【选择教学班】



选择课程，点击【补选】 （有余量的教学班才能补选成功）。



补选成功的课程可以在【查看已选课程】看到。

## 退选

点击【查看已选课程】



选择需要退选的课程，点击【退选】

注意：退选后，课程余量不会马上释放，不定时随机释放。



# 辅修学生退补选

辅修学生有本学期的辅修选课记录，可以进行退补选，补选不受余量限制。

补选操作：点击“查看辅修课程”→在弹框页面选择教学班→选中教学班，点击“补选”；

退选操作：和主修退选操作相同，在“查看已选课程”页面中选择标记有辅修课程的教学班操作退选。

（补选操作如下）





