**技术支持：联奕科技股份有限公司**

**中山大学课程管理系统使用说明书**

**2024版（研究生）**

目录

[1 引言 3](#_Toc170910208)

[1.1 编写目的 3](#_Toc170910209)

[1.2 系统登录 3](#_Toc170910210)

[1.2.1 登录地址 3](#_Toc170910211)

[1.2.2 用户登录 4](#_Toc170910212)

[2 功能介绍 4](#_Toc170910213)

[2.1 个人课表 4](#_Toc170910214)

[2.1.1 周课表 5](#_Toc170910215)

[2.2 选课 5](#_Toc170910216)

[2.2.1 进入“选课” 5](#_Toc170910217)

[2.2.2 进入“跨院系课程” 6](#_Toc170910218)

[2.2.3 进入“本科课程” 7](#_Toc170910219)

[2.2.4 查看“已选课程” 7](#_Toc170910220)

[2.3 学生课表查询 8](#_Toc170910221)

[2.3.1 进入“学生课表查询” 8](#_Toc170910222)

[2.3.2 查看学生课表 8](#_Toc170910223)

[2.4 重修报名 8](#_Toc170910224)

[2.4.1 进入“重修报名” 9](#_Toc170910225)

[2.4.2 查看“重修报名” 9](#_Toc170910226)

[2.4.3 新增“重修报名” 9](#_Toc170910227)

[2.4.4 撤销“重修报名” 11](#_Toc170910228)

[2.5 缓考申请 11](#_Toc170910229)

[2.5.1 进入“缓考申请” 11](#_Toc170910230)

[2.5.2 查看“缓考申请” 11](#_Toc170910231)

[2.5.3 新增“缓考申请” 12](#_Toc170910232)

[2.5.4 撤销“缓考申请” 13](#_Toc170910233)

[2.6 我的成绩 14](#_Toc170910234)

[2.6.1 进入“我的成绩” 14](#_Toc170910235)

[2.6.2 查询“我的成绩” 14](#_Toc170910236)

# 引言

## 编写目的

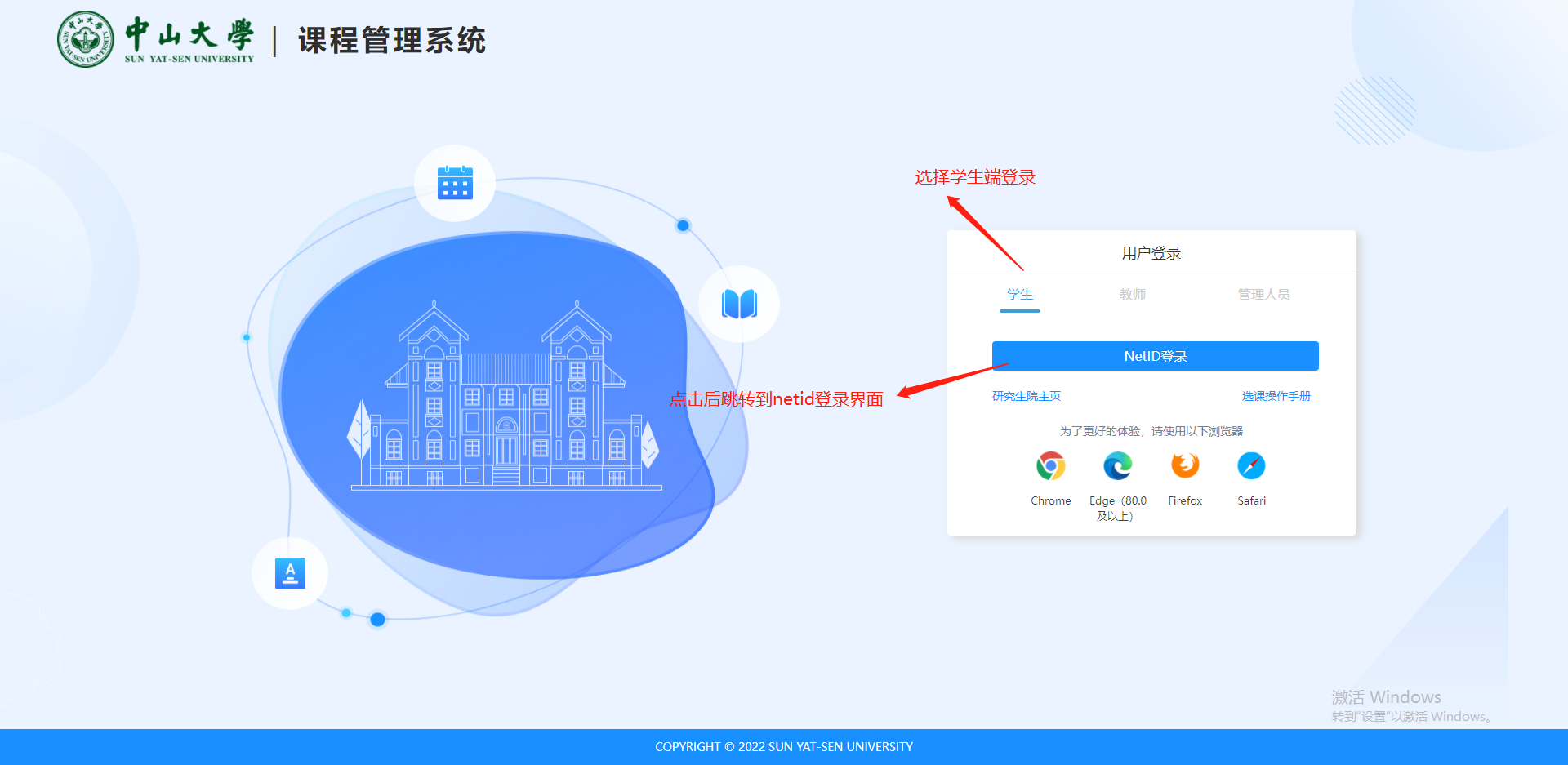
本文档使用对象主要是：**研究生**，为用户提供简单明了的操作使用手册，用户可以依照这个手册对系统进行相关操作。

## 系统登录

### 登录地址

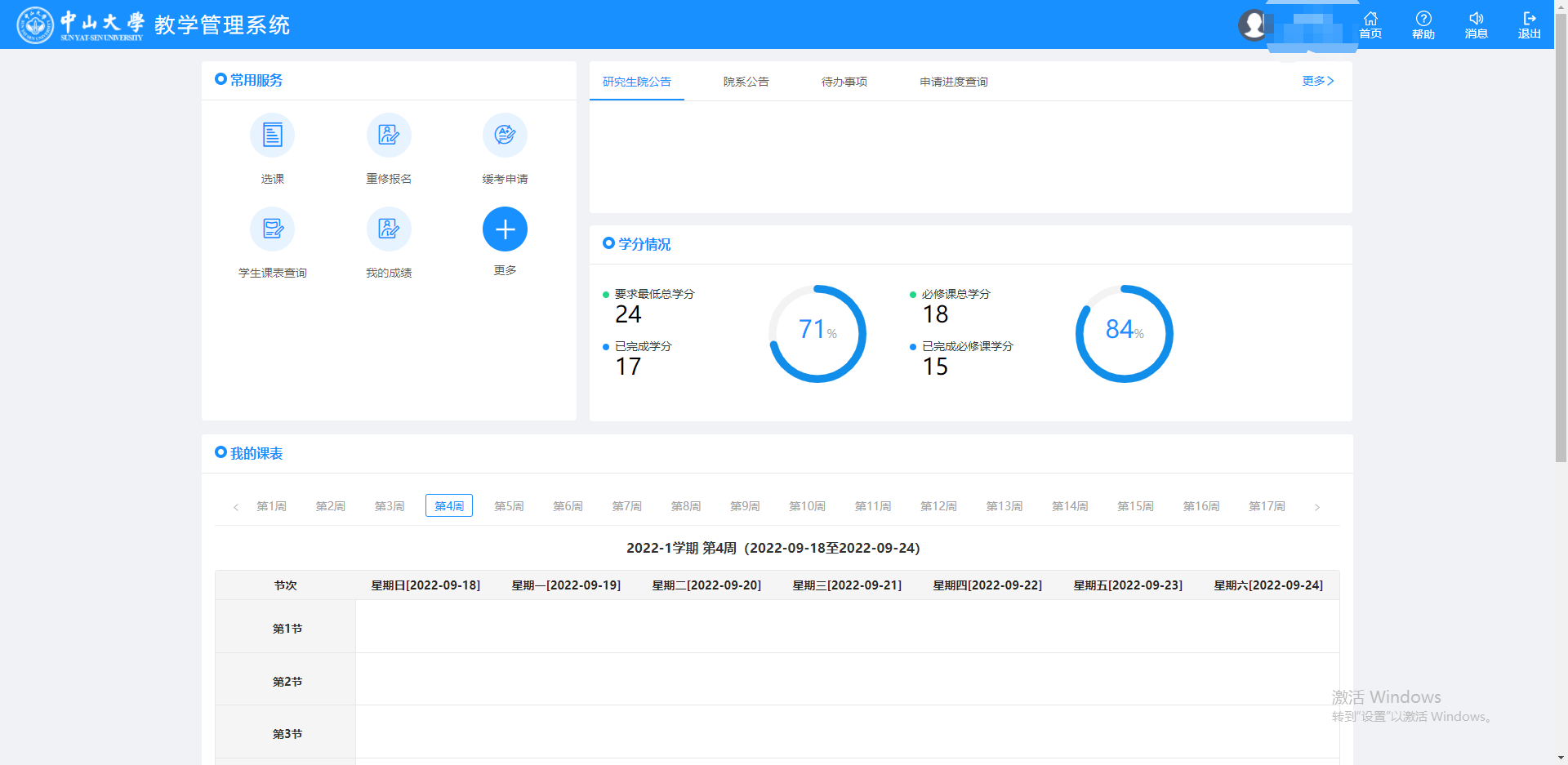
登录地址为中山大学课程管理系统-教师端，使用统NETID登录系统，如图-1.1

网址：https://cms.sysu.edu.cn/#/login



### 用户登录

进入课程管理系统管理页面



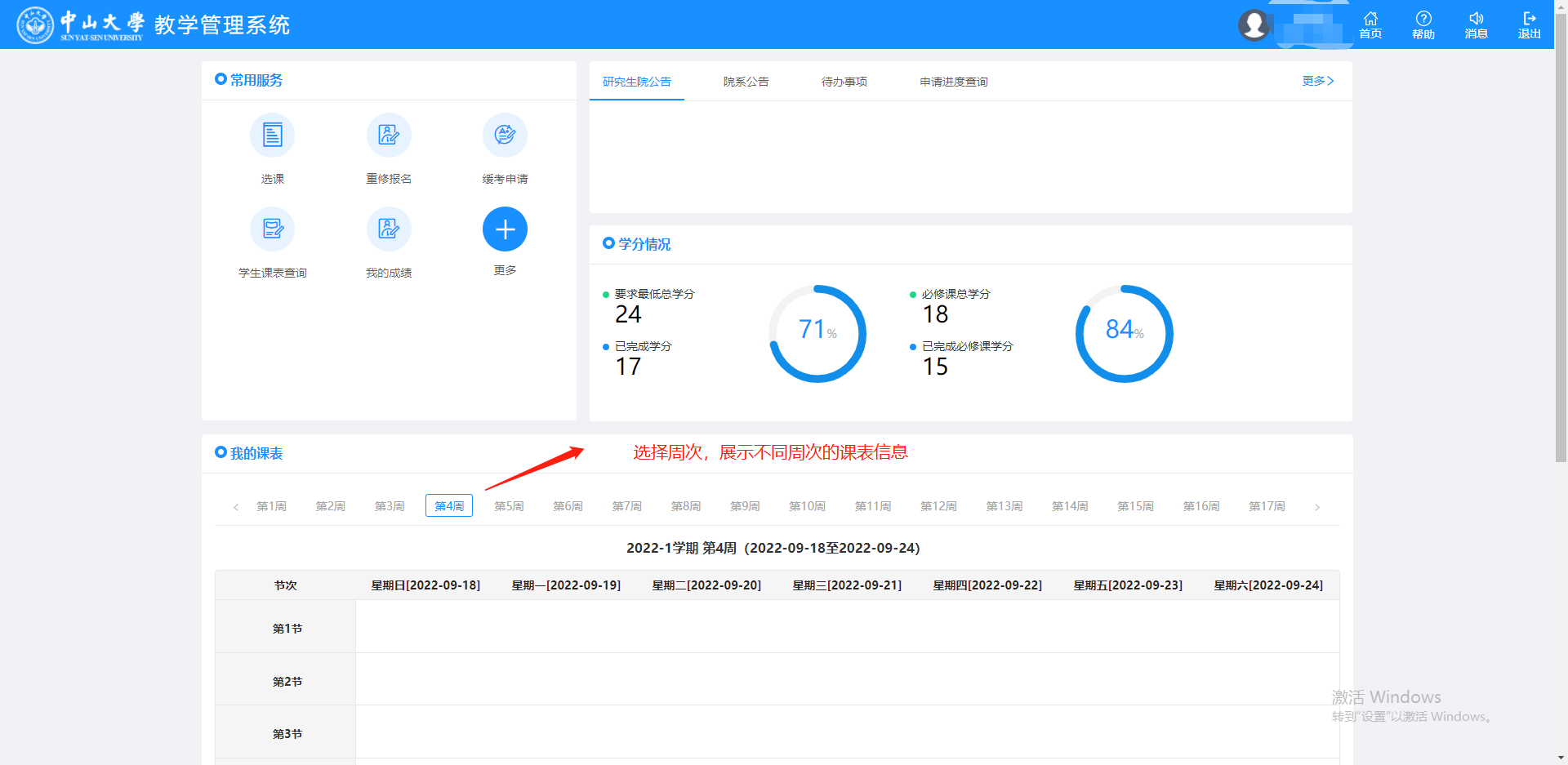
# 功能介绍

## 个人课表

系统个人课表展现形式为周课表。

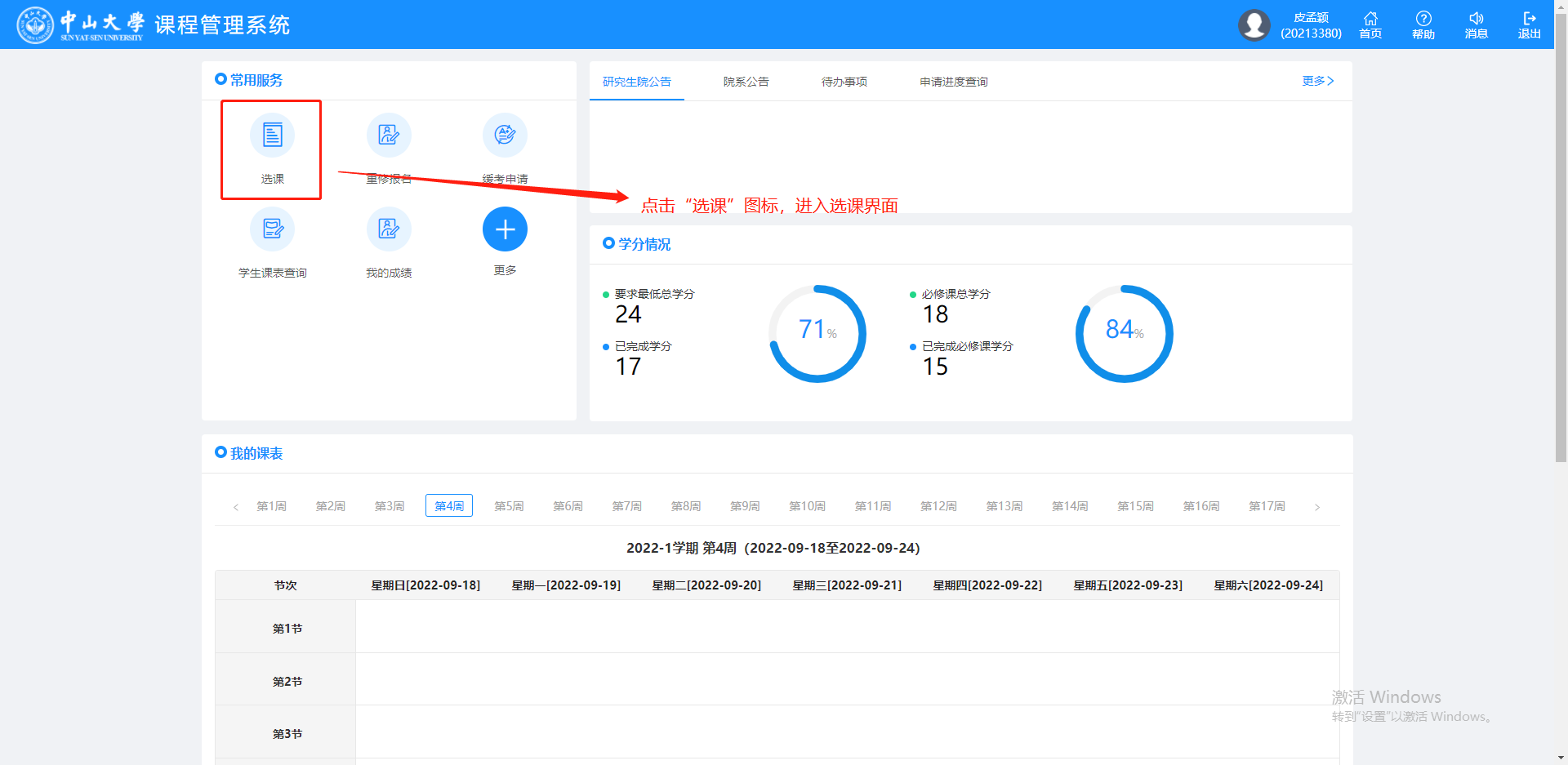
### 周课表

以周次的维度展示课表信息，查看不同周次内的全部课程上课信息和考试信息。可选择周次，查询不同周次的课程时间和考试时间。



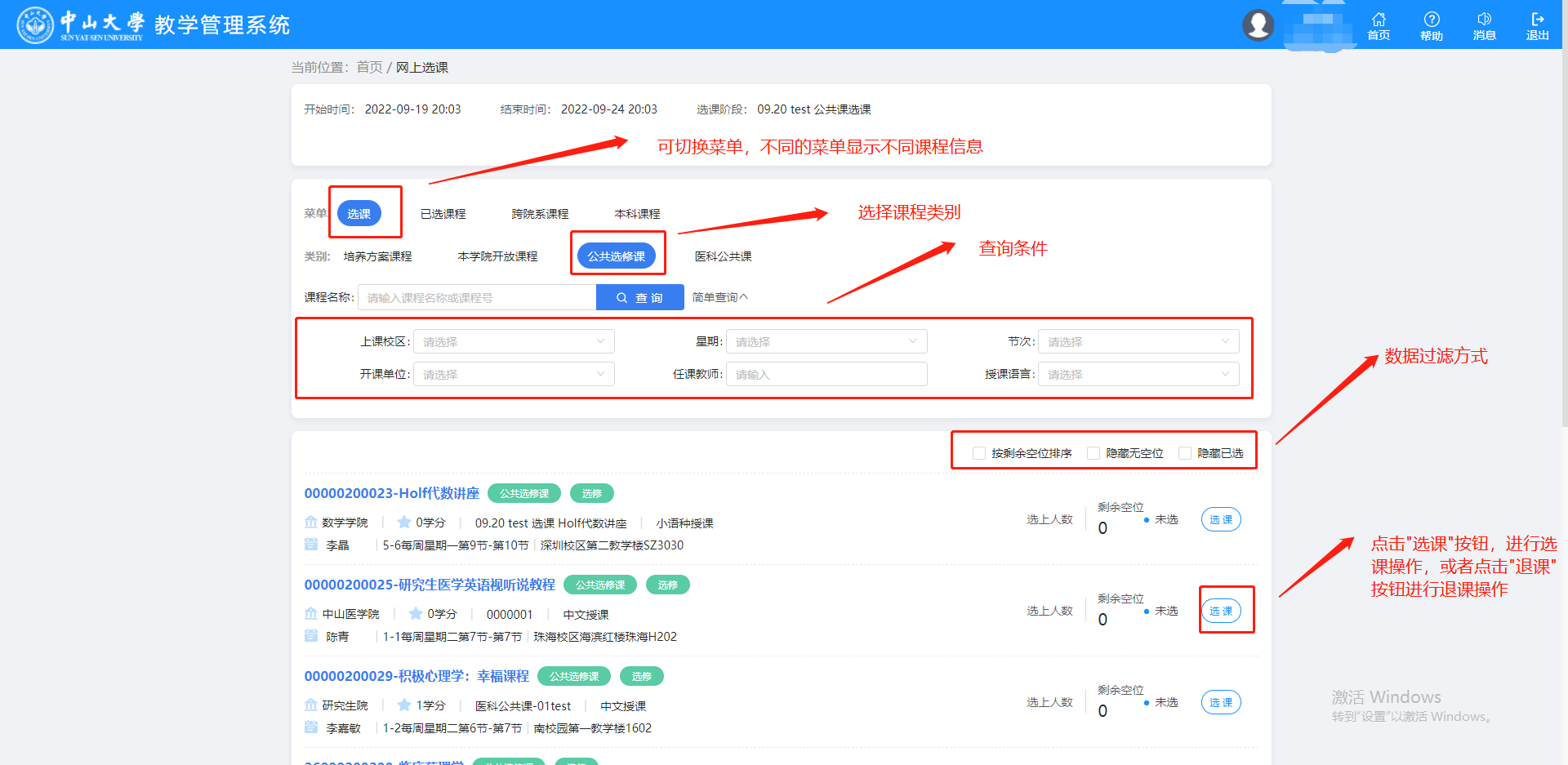
## 选课

用户登录系统后，点击“选课”图标，进入选课界面。



### 进入“选课”

**说明：**研究生选课分为培养方案内课程、本学院课程、医科公共课、公共选修课、跨院系选课、跨选本科课程。选课前可看到全校的可选课程，选课后可看到已选课程。学生选课过程中，还需要符合选课设置中的学生范围以及必修最高门数要求、选修最高门数要求。

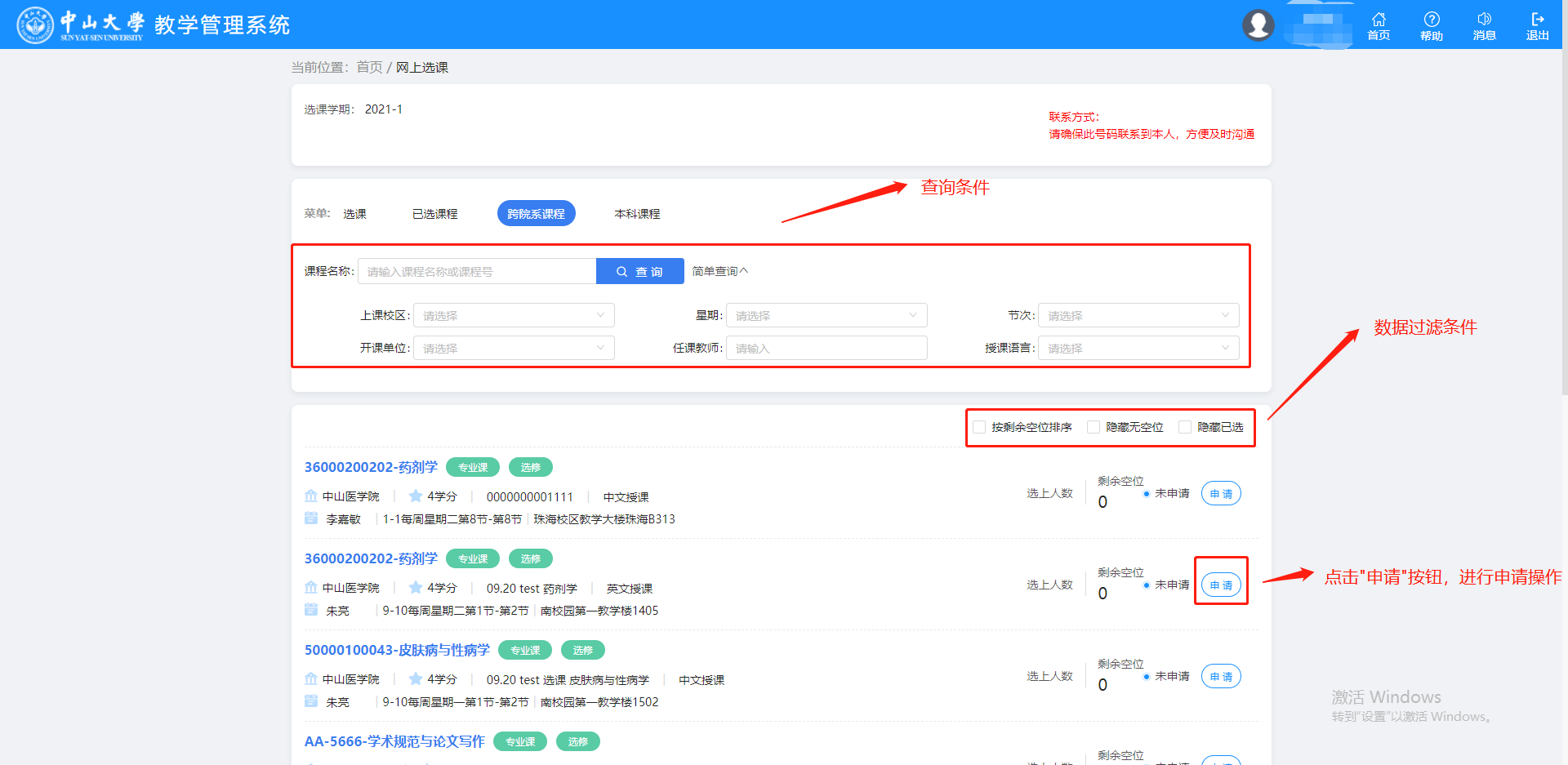


### 进入“跨院系课程”

**说明：**研究生可以选择自己所在学院以外学院开设的专业课程；

学生选课时，需在选课时间内才可进行选和退课操作，选课进入审核流程；审核通过后，方可进入上课名单；

**注意：**审核过程中可以进行撤销，审核通过后不允许进行撤销。



### 进入“本科课程”

**说明：**研究生选本科课程的管理，本科全部课程都可以面向研究生；

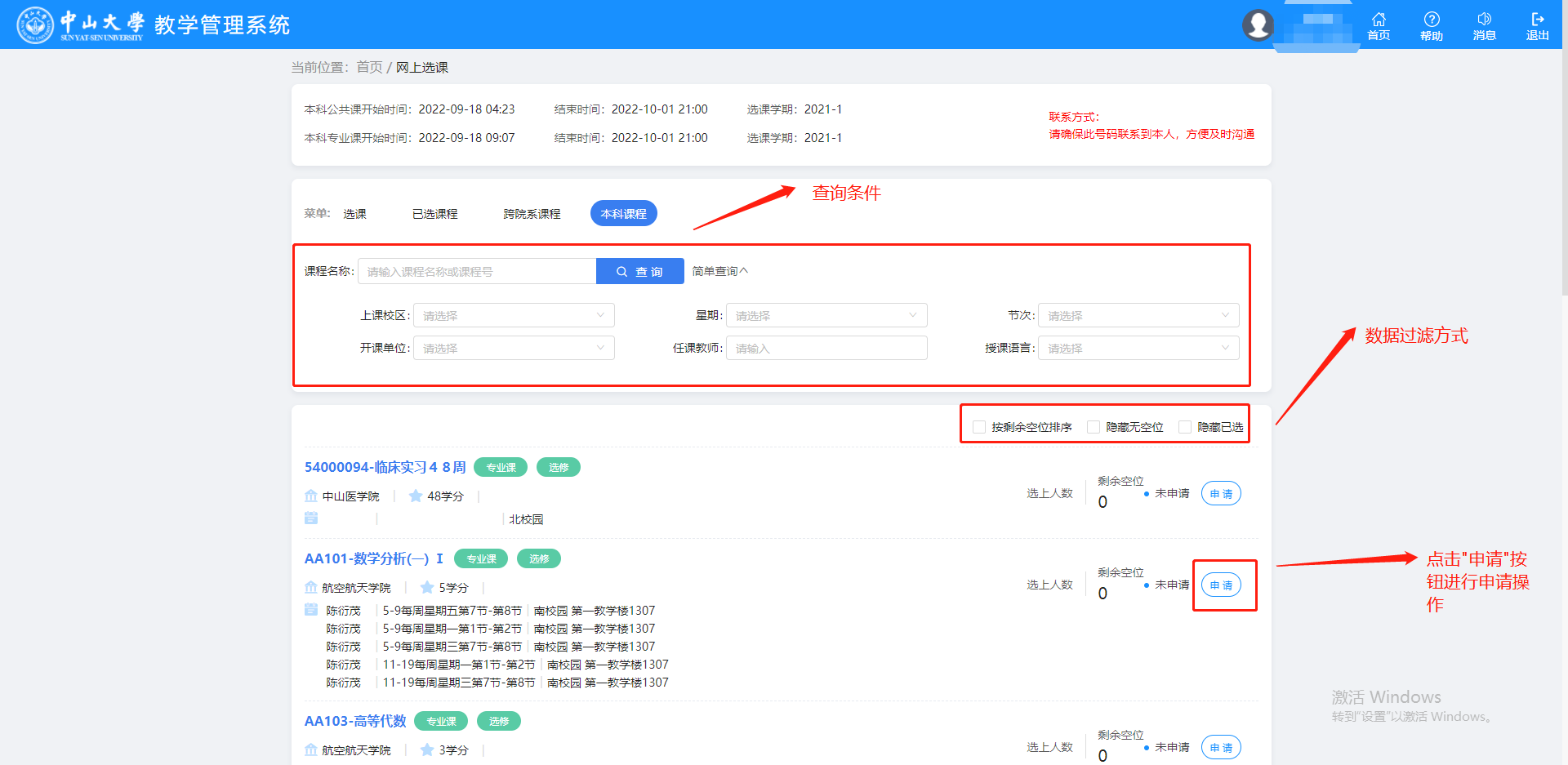
其中公共课不需要走审核流程，可直接选课；

专业课程选择后，进入审核流程，审核通过后名单进入本科上课名单；

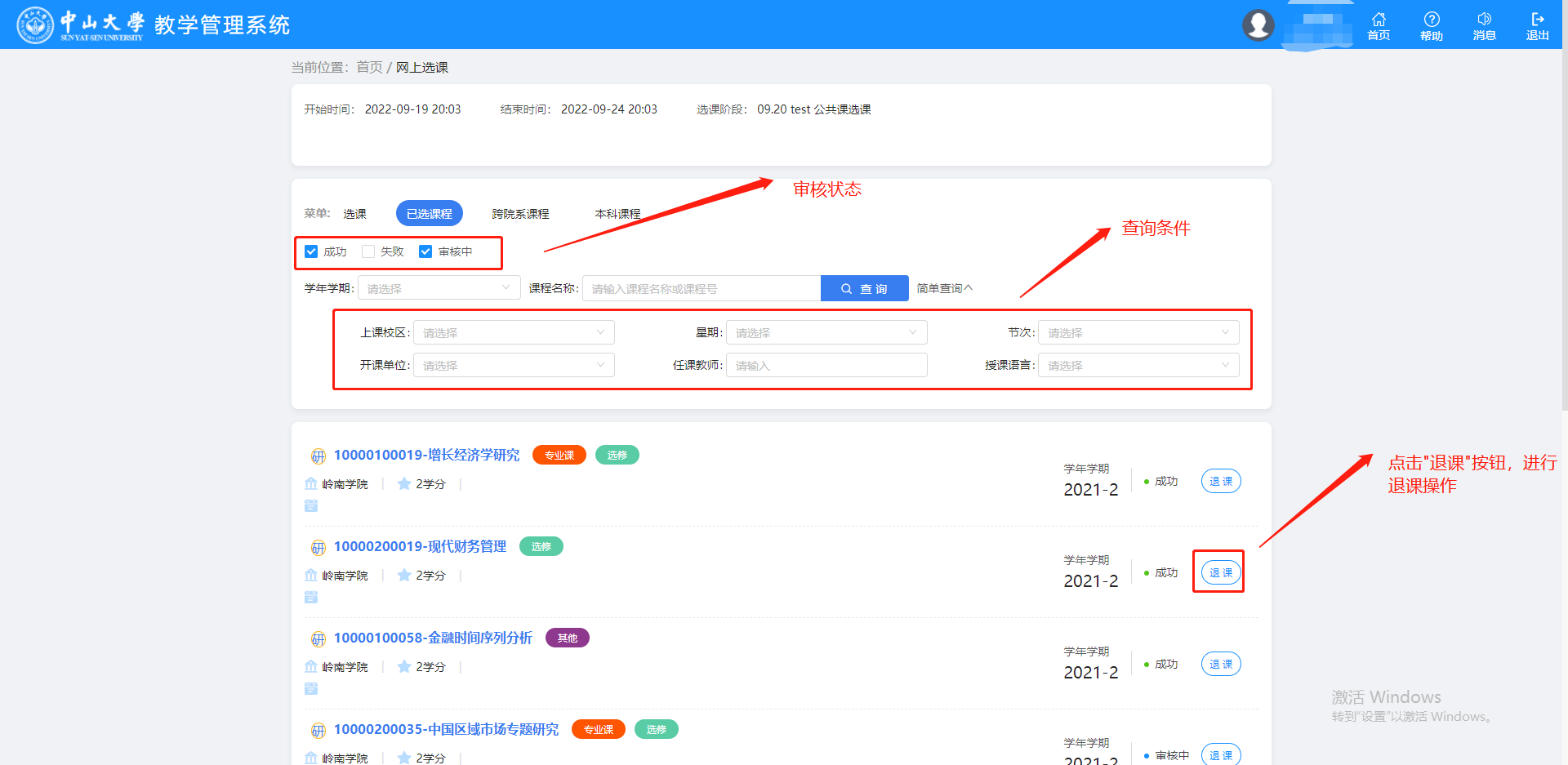
注意：1，学生选课时，需在选课时间内才可进行选和退课操作；

2，专业课审核通过后不允许进行撤销，请慎重选课

3，选课后请按相关规章制度上课，不得缺勤

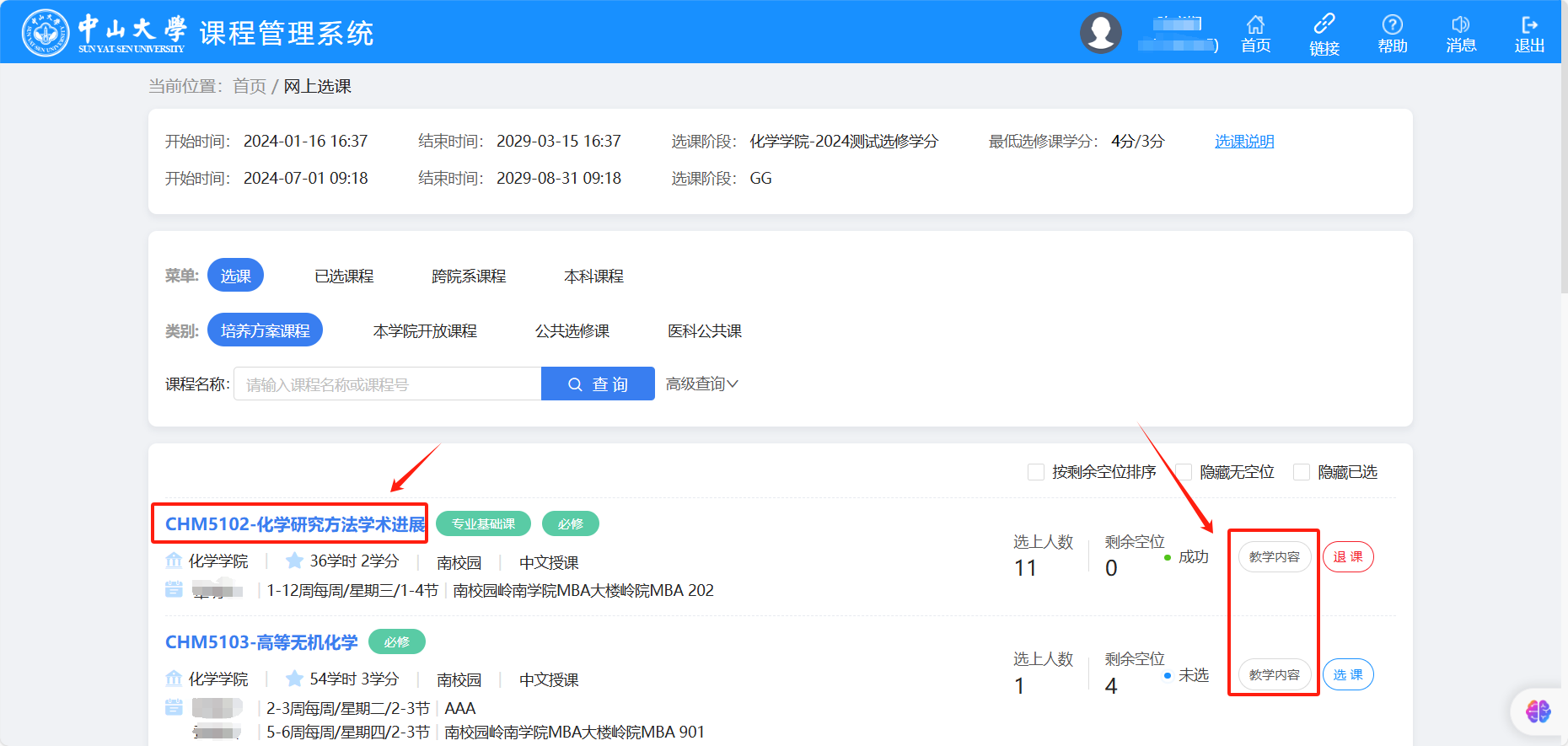


### 查看“已选课程”



### 查看“教学内容”

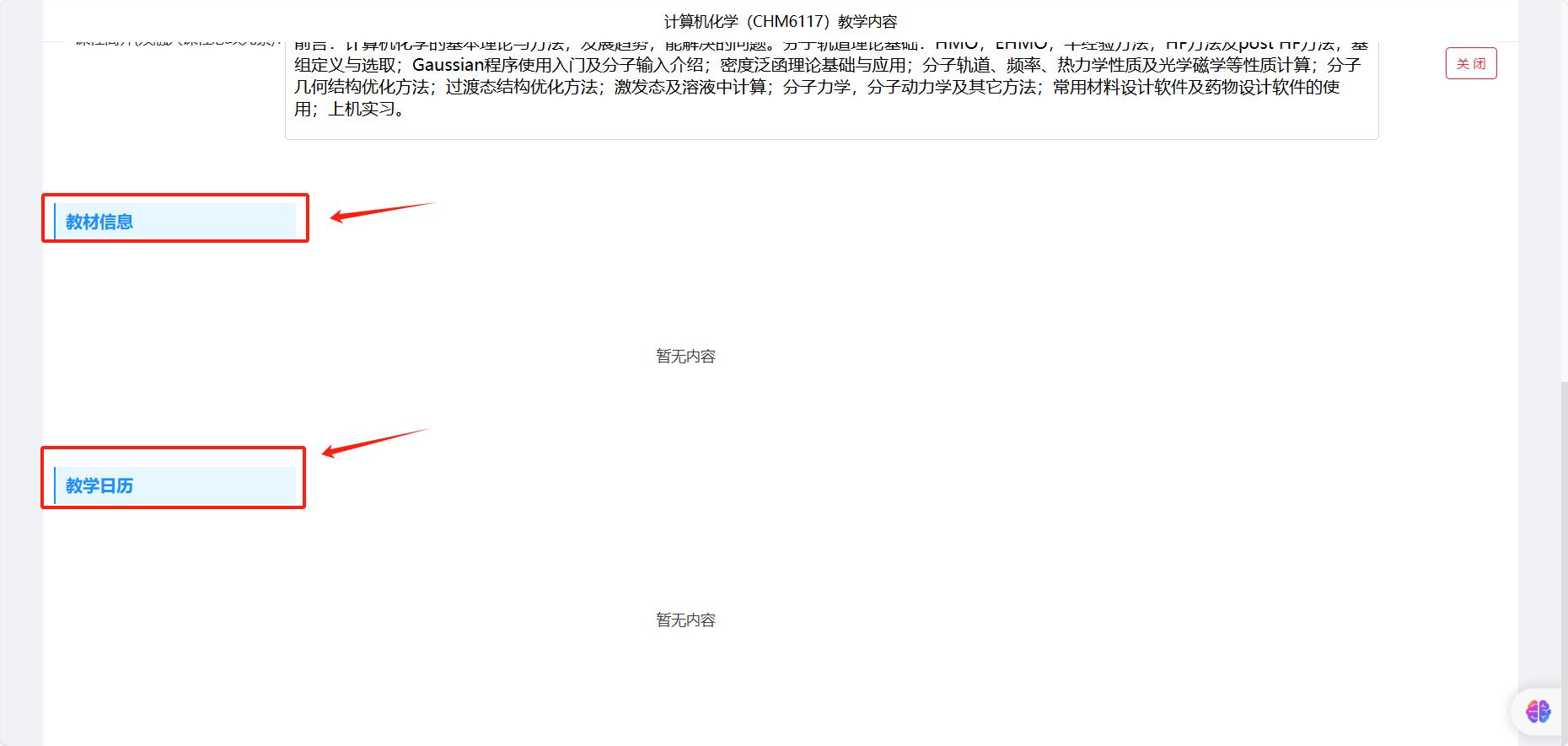
选课时，点击【教学班名称】，或【教学内容】。



弹出的窗口，可以查看课程的教学内容。

包括教学大纲，教材信息，教学日历。

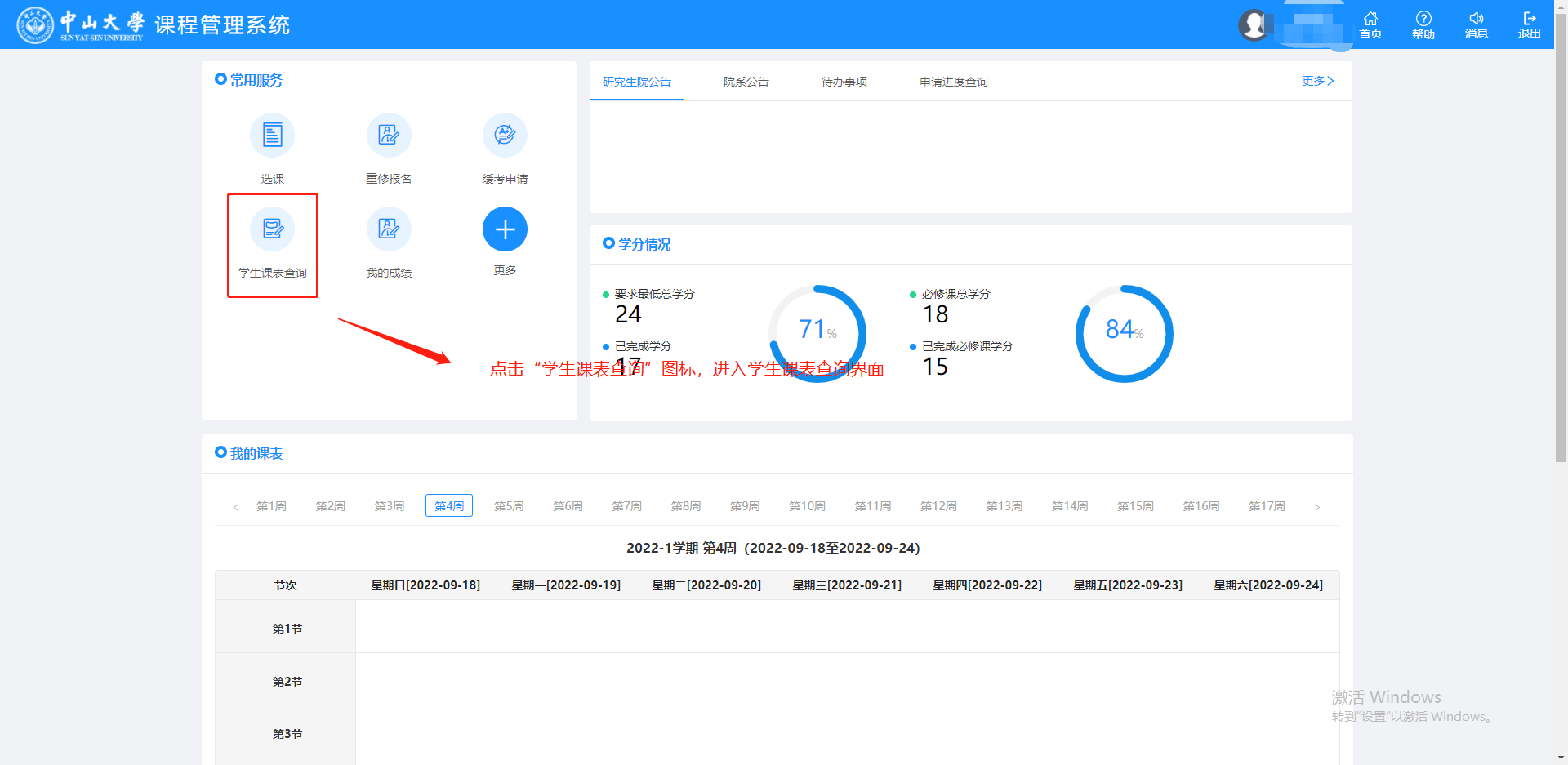




## 学生课表查询

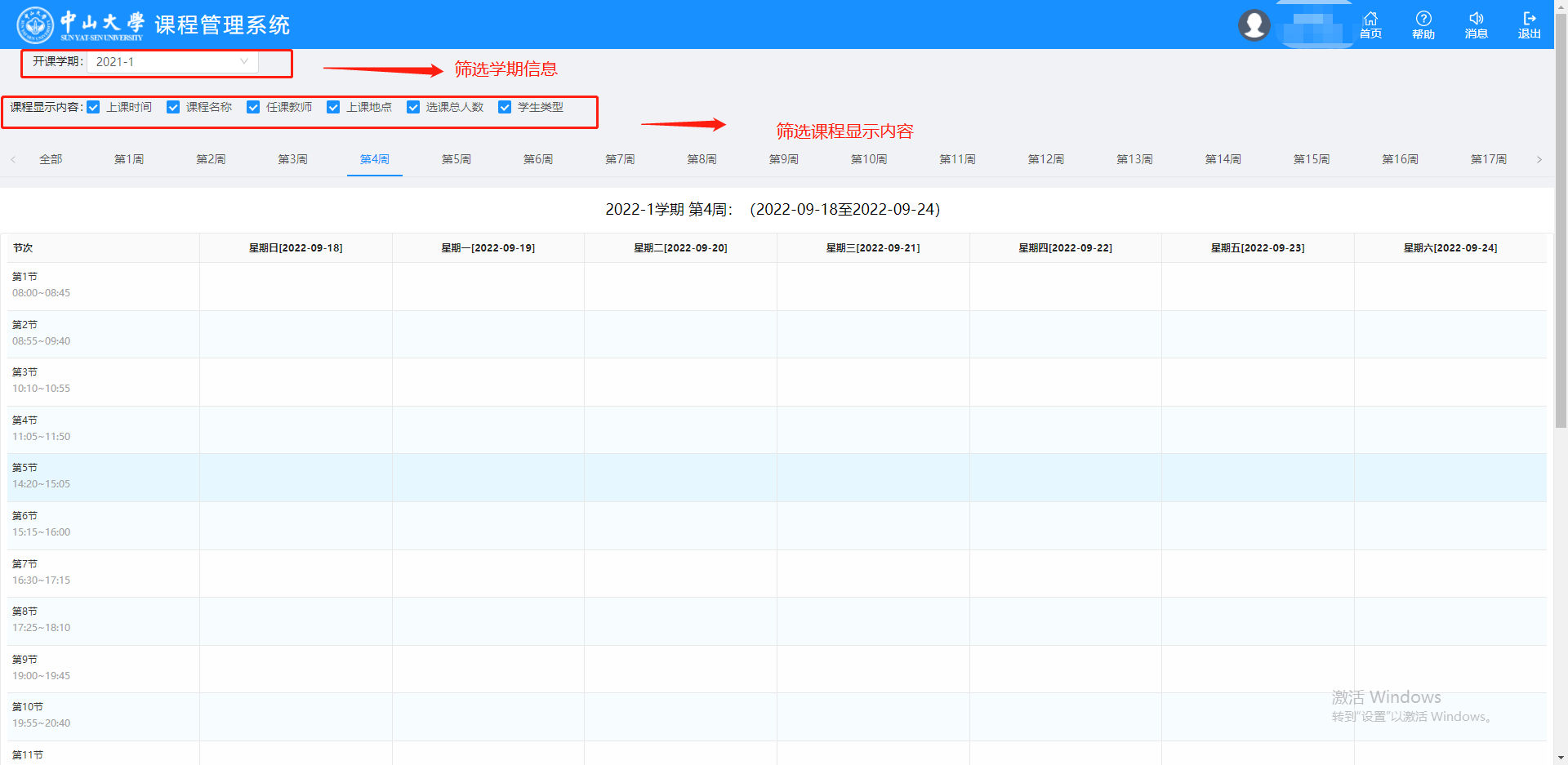
任课教师课程可以查看自己的上课安排信息

### 进入“学生课表查询”



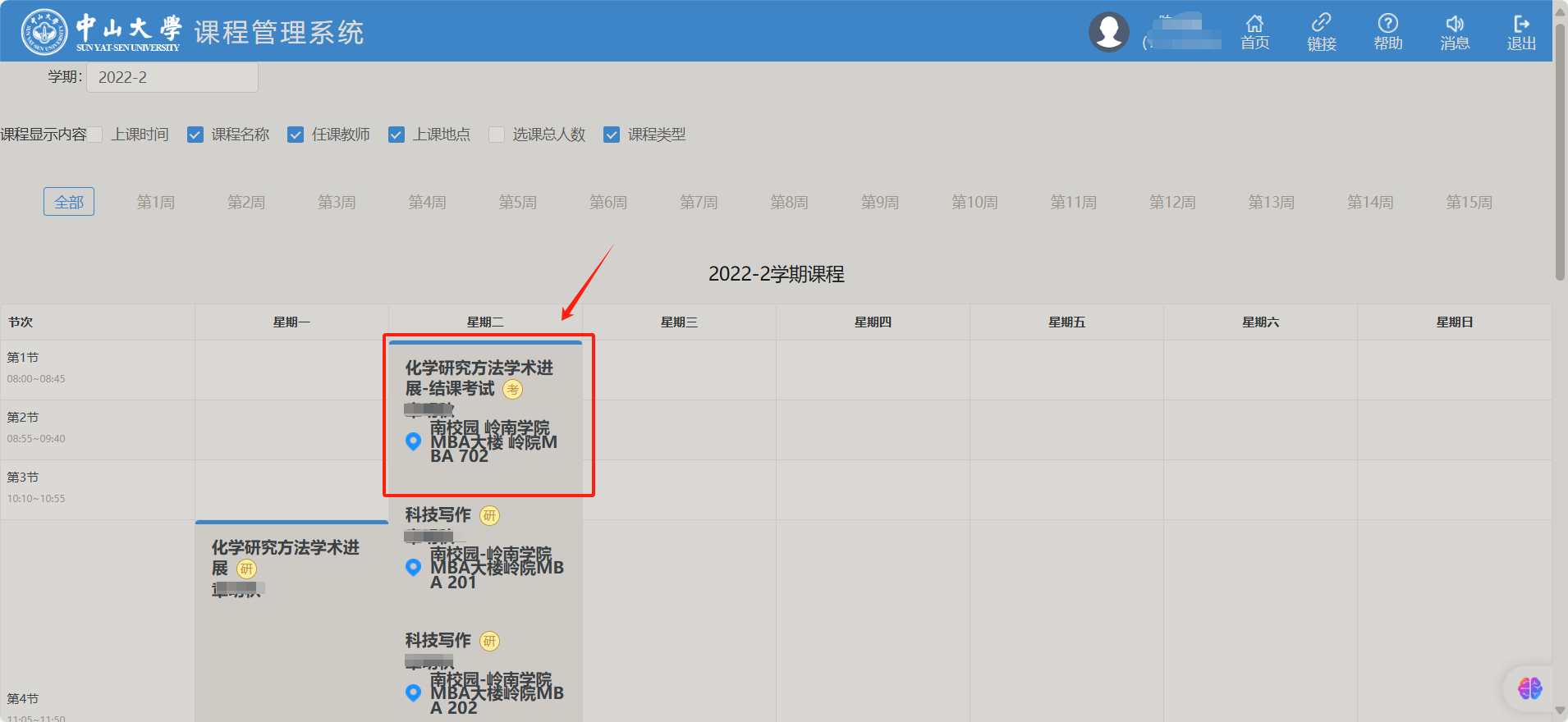
### 查看学生课表

系统默认查看本学期的课表信息，也可通过学期条件，选择其他学期课程信息。



### 查看考试

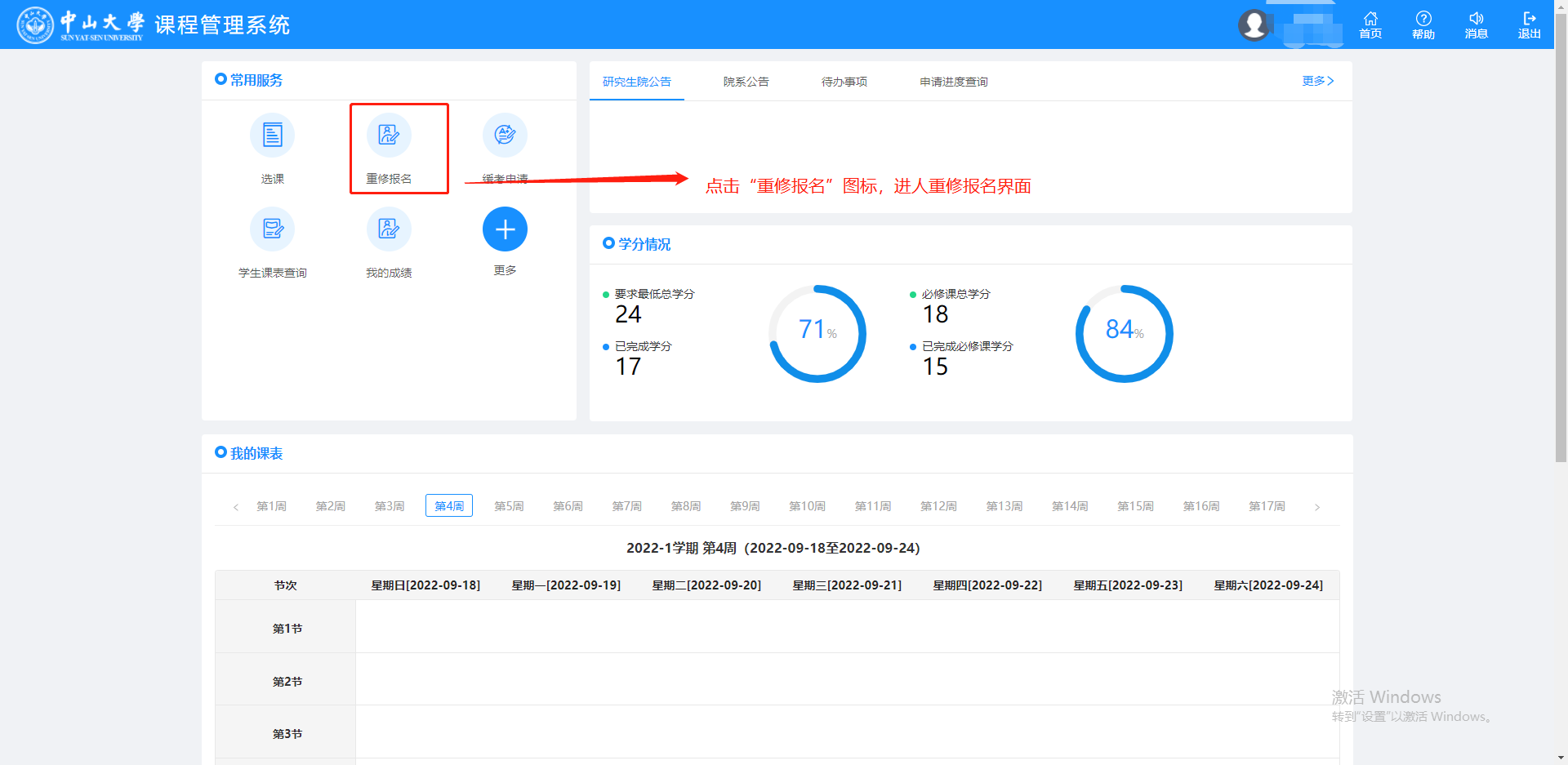
学生可以在课表中查看已经安排的考试地点和时间。



## 重修报名

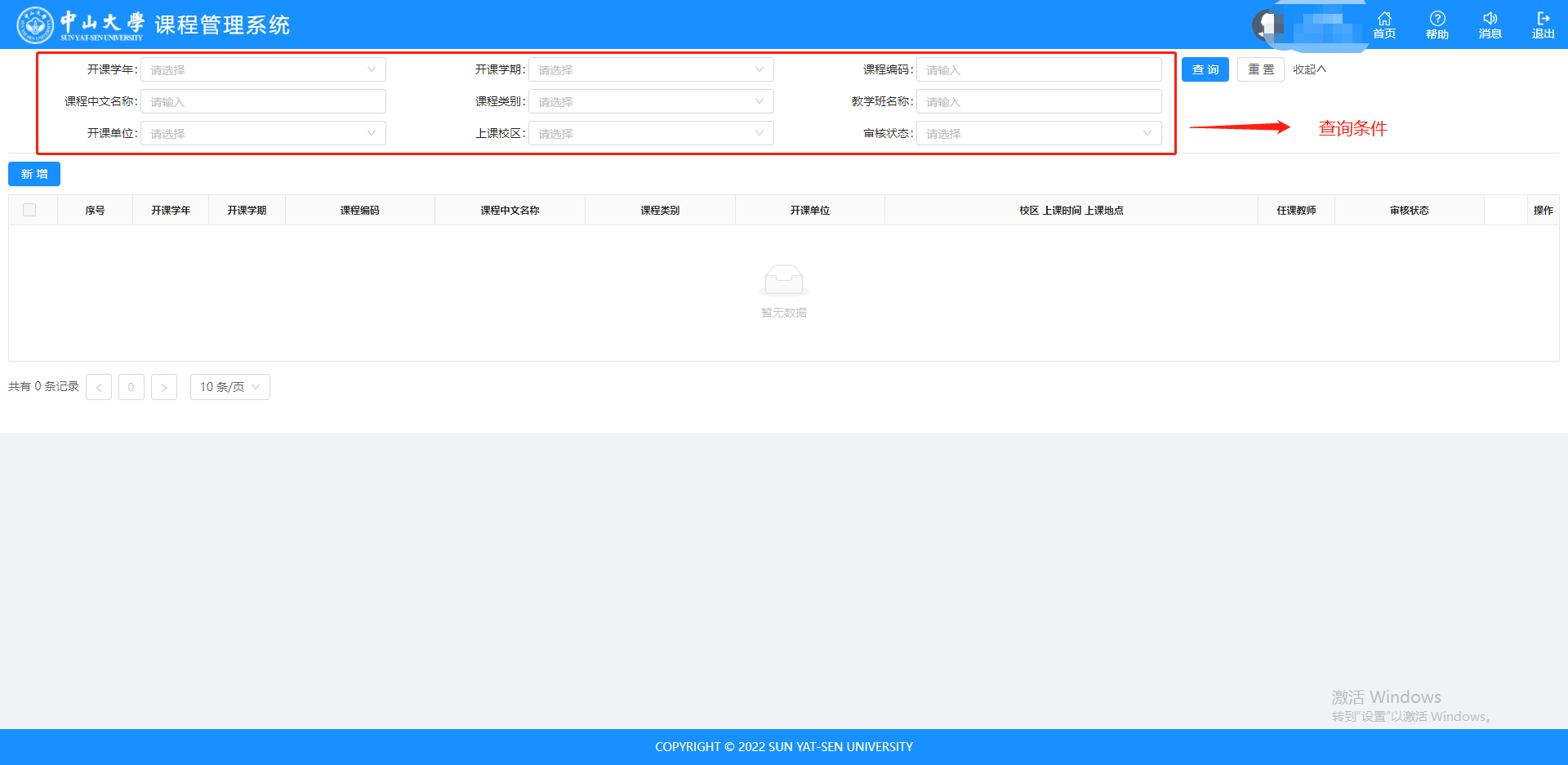
学生可以查看当前登录人的重修报名情况

### 进入“重修报名”

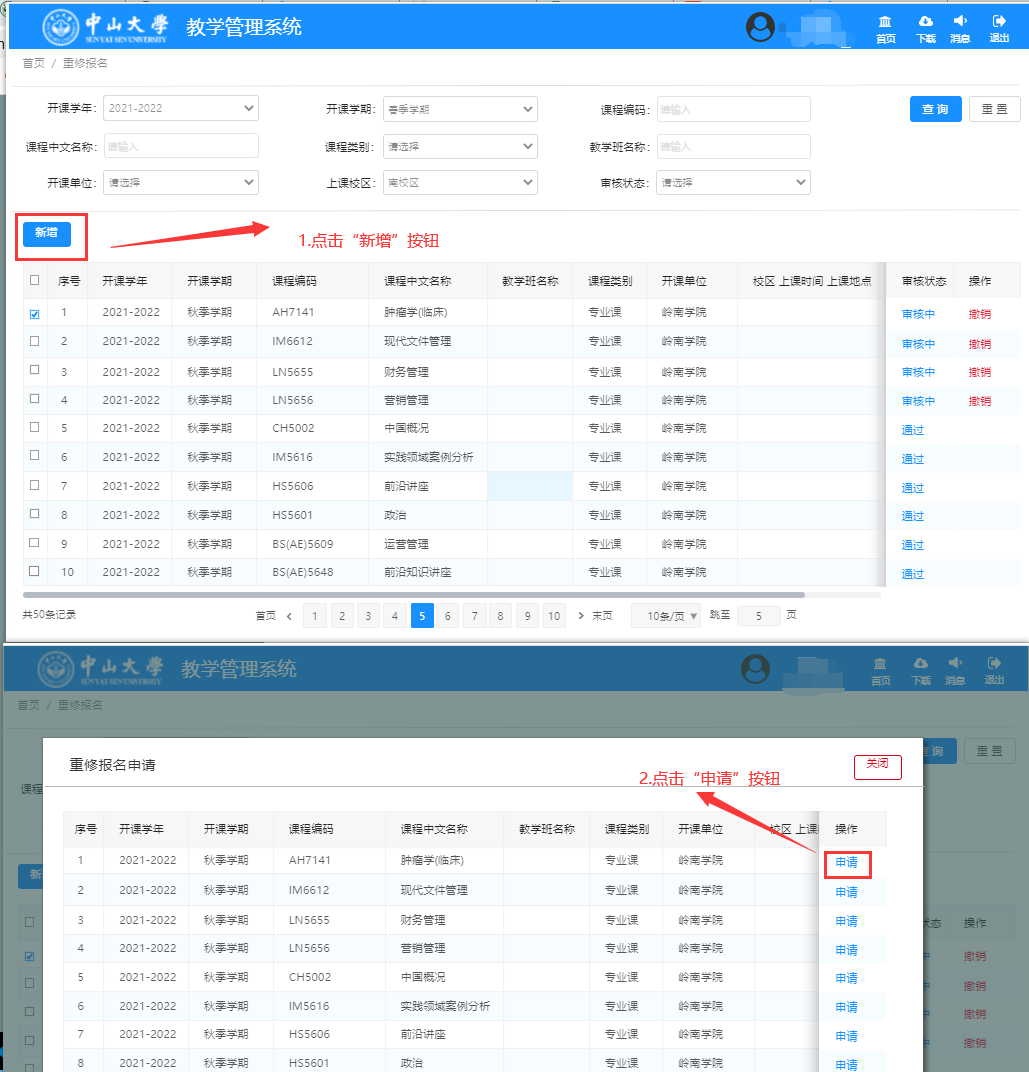


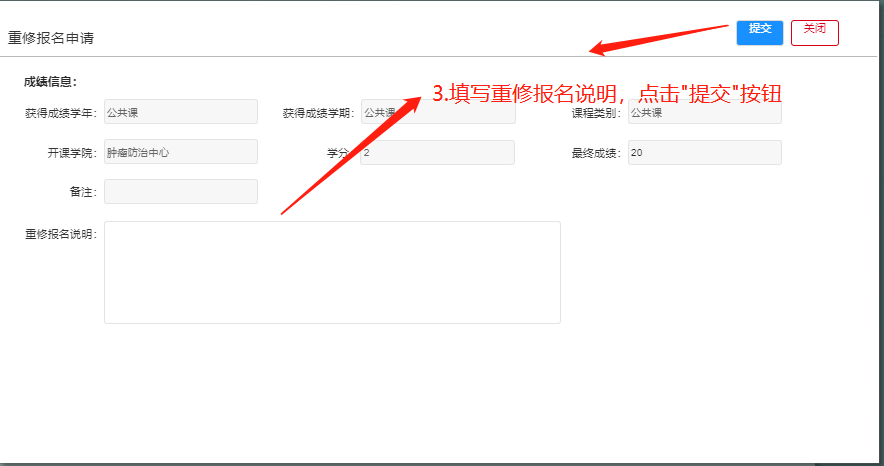
### 查看“重修报名”

系统当前登录人的重修报名情况



### 新增“重修报名”

点击“新增”按钮，系统弹窗显示学生需要重修的课程信息，点击操作列中的“申请”按钮，弹出重修报名申请框，填写信息，进行提交



### 撤销“重修报名”

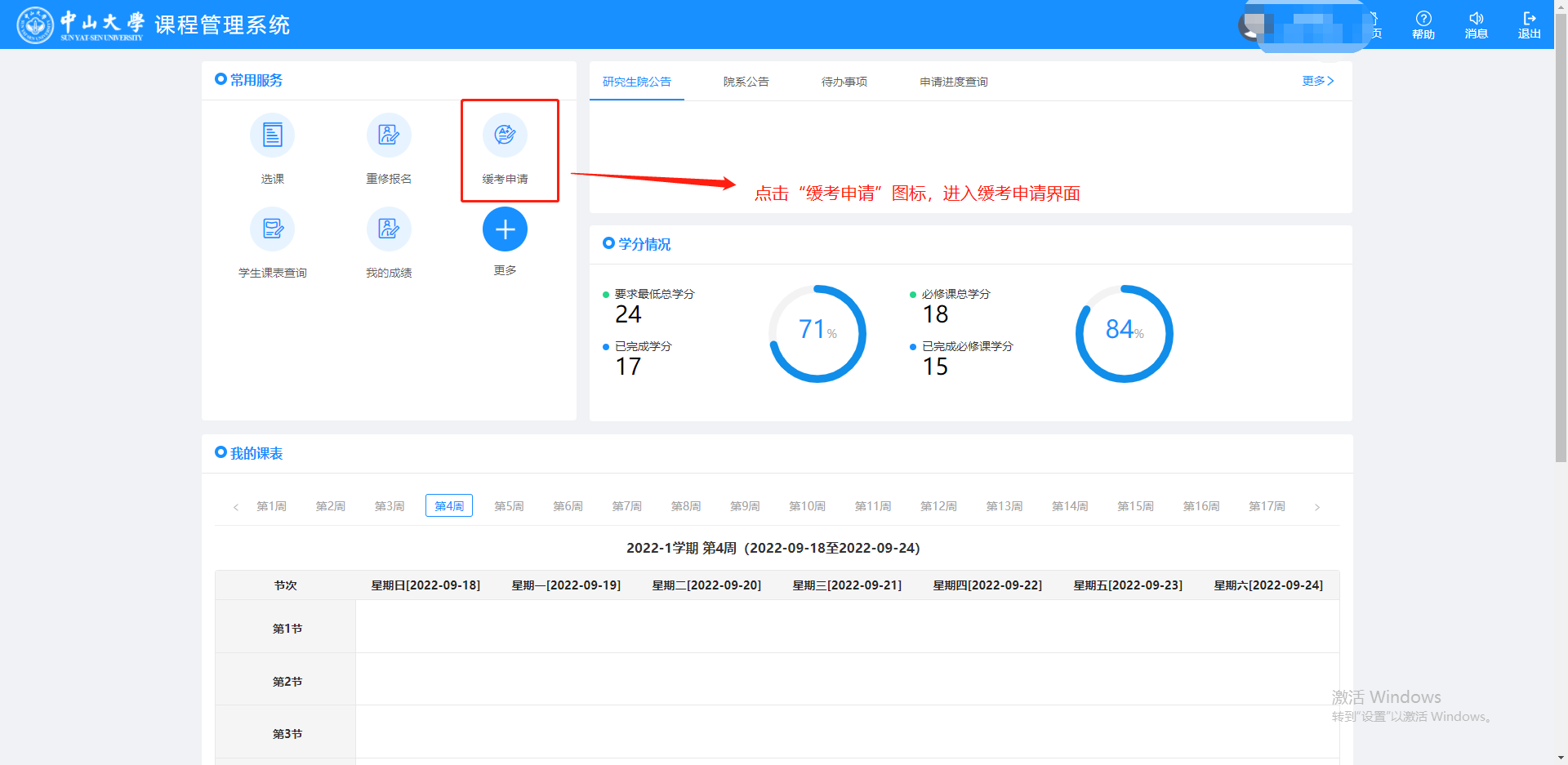
学生可以撤销申请重修报名信息



## 缓考申请

学生可查看本人的缓考申请情况

### 进入“缓考申请”



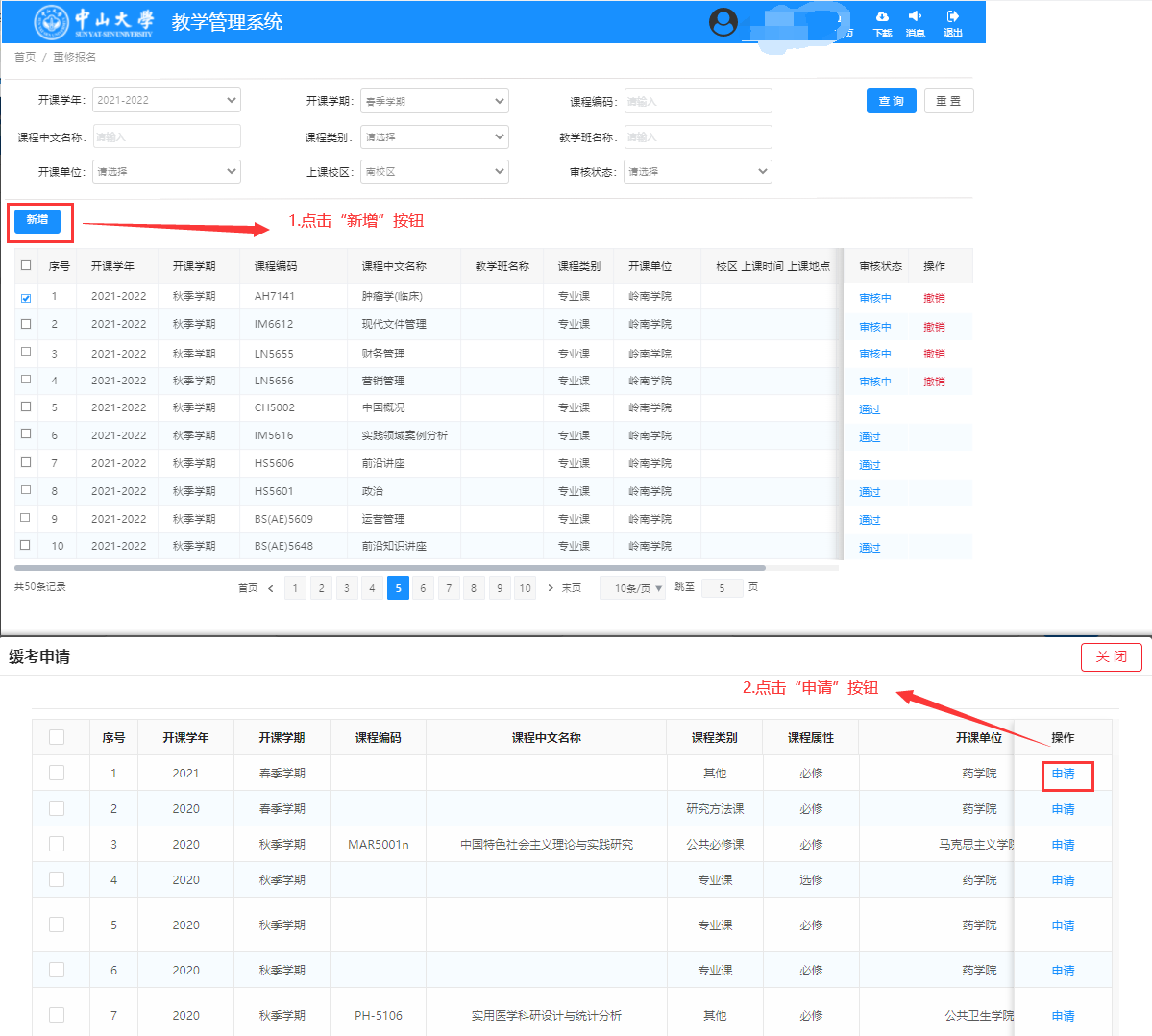
### 查看“缓考申请”

查询缓考申请信息



### 新增“缓考申请”

点击“新增”按钮，系统弹窗显示学生需要缓考的课程信息，点击操作栏中的申请按钮，弹出缓考申请的框，填写信息，进行提交





### 撤销“缓考申请”

学生可以撤销申请缓考申请信息

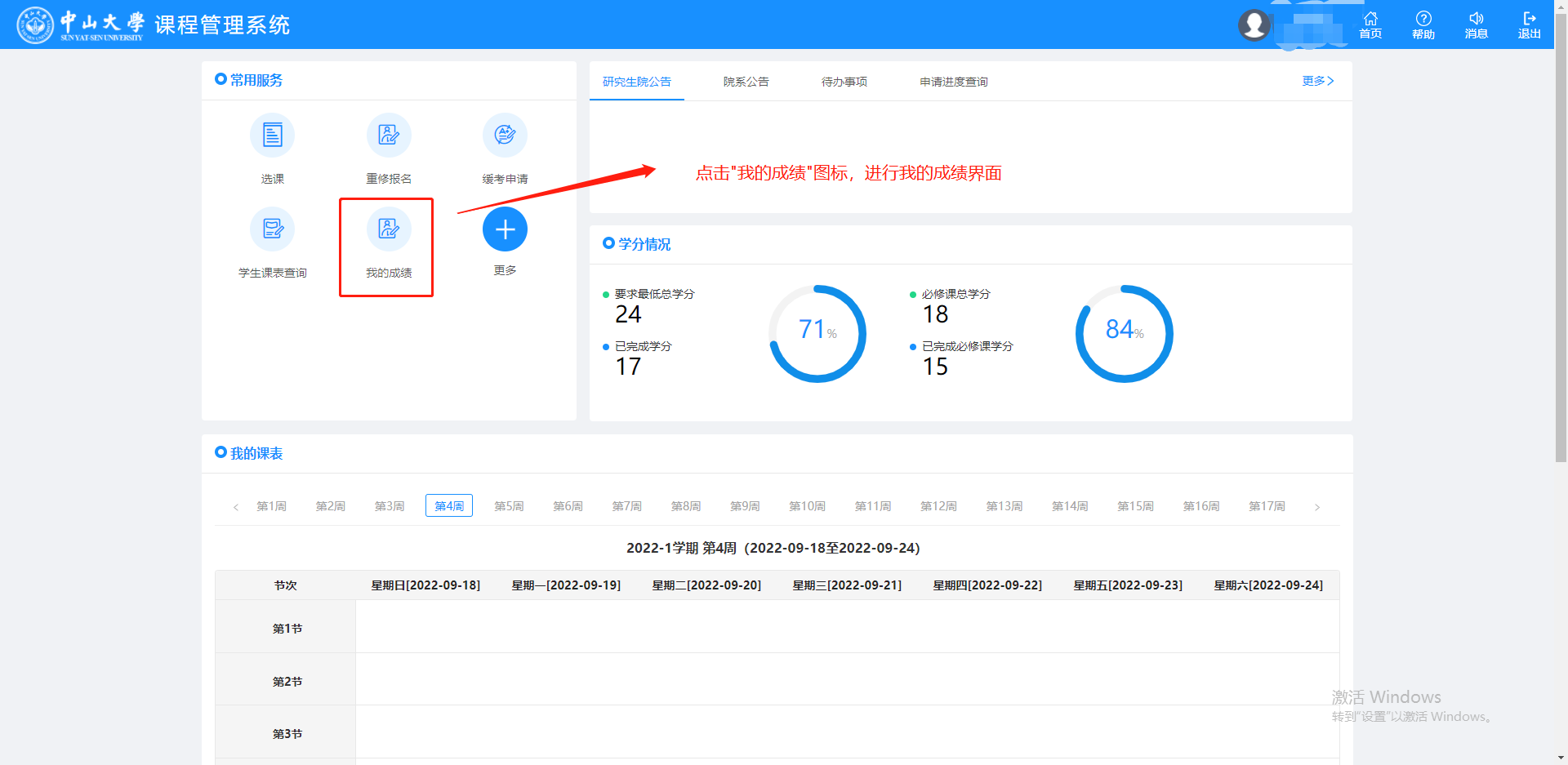


## 我的成绩

学生可以查看本人已选课程的成绩信息。

### 进入“我的成绩”

在“常用服务”中找到“我的成绩”图标，点击进入。



### 查询“我的成绩”

