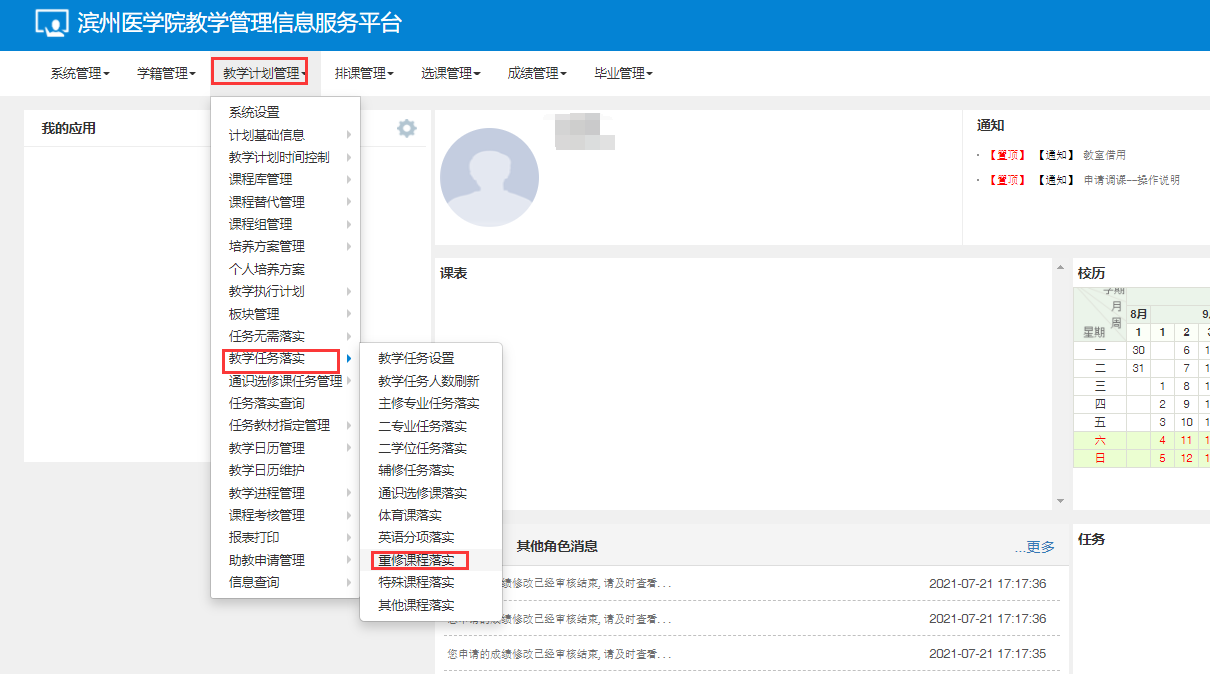
附件2

教务管理系统重修任务落实操作说明

登录教务管理系统（http://jwgl.bzmc.edu.cn/jwglxt），点击“教学计划管理”—“教学任务落实”—“重修课程落实”。

点击“未落实”-**“单开班”**，在“课程”处输入附件1《各学年第一学期不及格人数统计表》中的**课程代码**，点击“查询”，勾选相应重修课程，落实开课校区、重修人数（人数可按附件1《不及格人数统计表》预计）、授课教师、起止周（起止周关系到考试时间安排，需准确选择）、课程性质等信息，是否选课选择**“是”**，在教学班名称中注明“**辅导自修”**，如系统解剖学-辅导自修。保存，无需排课。落实完成后，在“部分落实”中可以查看。