**附件4：**

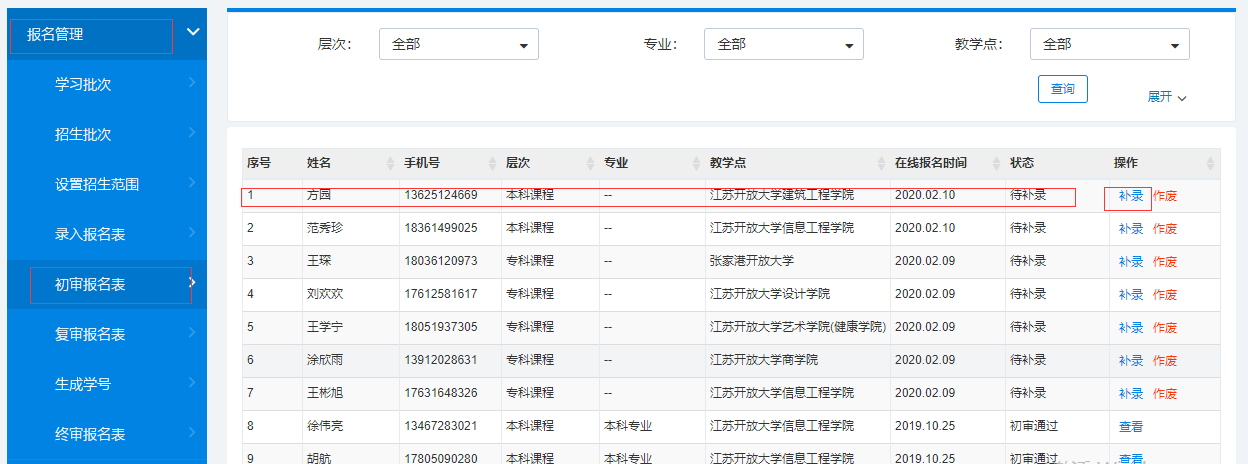
**开放式课程学习平台教务补录流程**

**教务补录流程：**

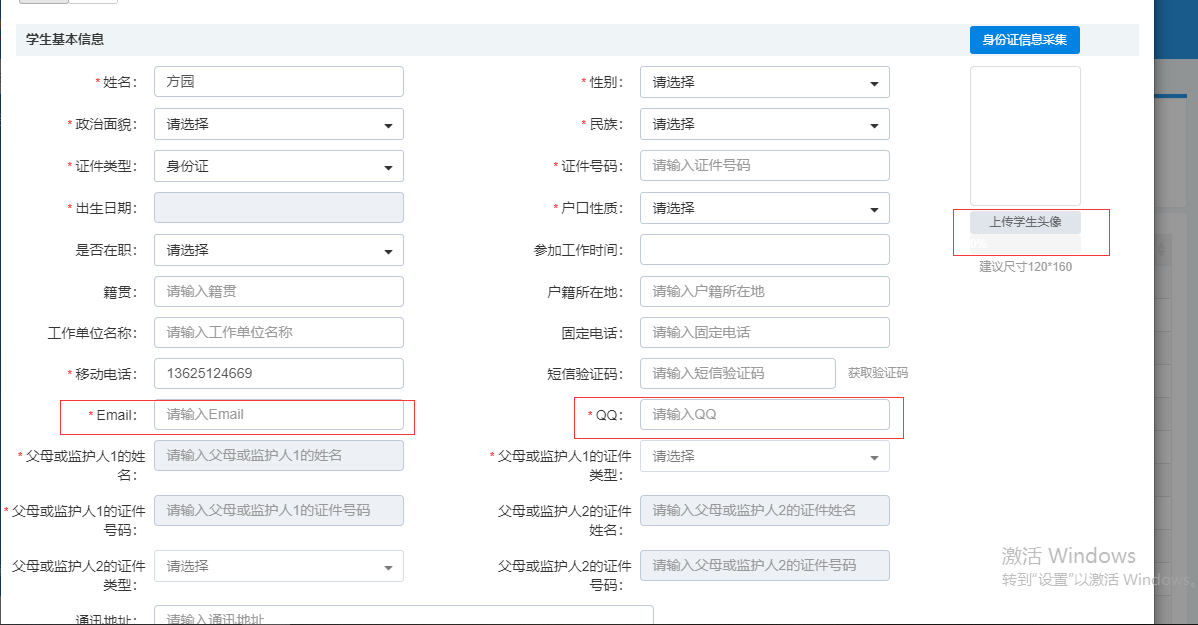
1. 打开网址并登陆账号
   1. 打开并访问平台登录网址：[http://kecheng-jw.jsou.cn](http://kecheng-jw.jsou.cn/login)；
   2. 登陆该平台开通的对应账号（李从明老师会相应为负责的教师开通该平台的登录账号）。



1. 找到学员在学生端通过【我要录入】快速录入的信息
   1. 账号成功登录后；
   2. 在【招生管理-初审报名表】功能中，点击对应报名信息后的【待补录】按钮；
   3. 按照学生提供的真实报名信息，准确录入学生信息。



1. 补全信息
   1. 在下图所示窗口中补全带“\*”的学生信息；



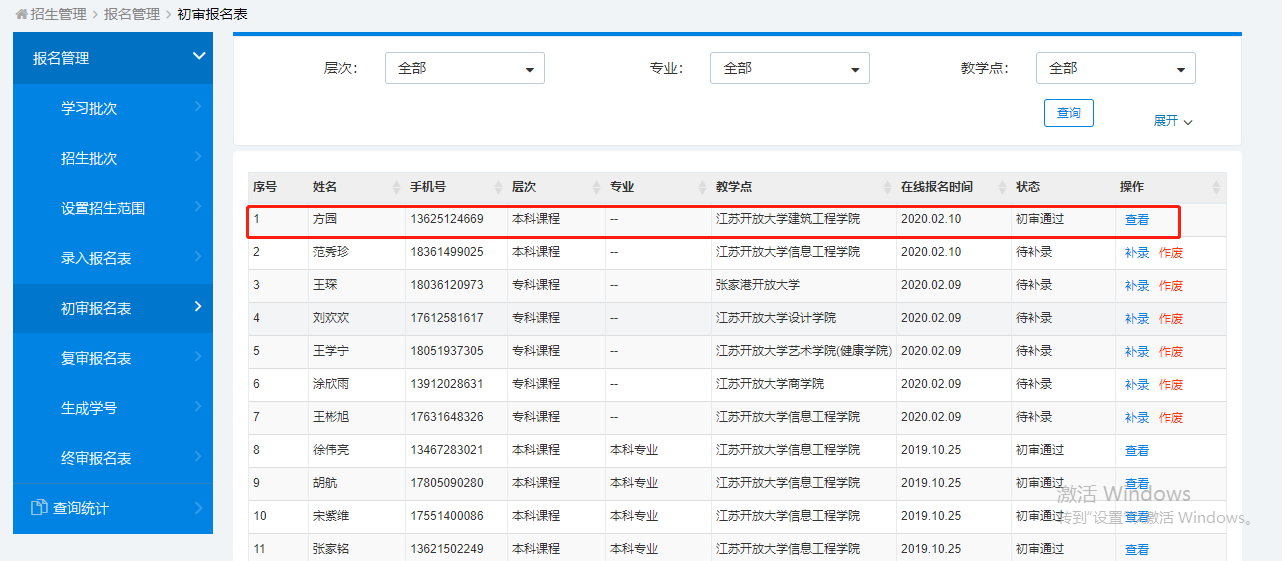
注意：

1. QQ统一填写111111（如学员提供真实QQ号，最好填写学员真实信息）
2. Email统一填写[111111@qq.com](mailto:111111@qq.com)（同上）
3. 报名信息栏中的【标签】项，统一选择“其他”
4. 学生头像统一上传下图：

图见附件1-1

四、提交报名表信息

* 1. 信息补全后提交报名信息。提交前请确保所有加\*项均正确填写，否则将无法提交报名信息，当出现报名信息状态变更为“初审通过”则说明报名信息录入成功；



* 1. 等待统一审核，并统一生成学号。

1. 查看学号
   1. 当接到学号生成成功的通知后，可在【查询统计-查询报名表】功能中，查看学号；
   2. 学生初次登录平台的初始默认密码为身份证后六位；
   3. 身份证后六位含有字母“X”的，建议老师在录入学生身份证号码时统一用小写字母，这样此类学员的初次默认密码中的字母就可以统一通知为小写字母。

