# 学生端课程免修操作说明

# 1.登录系统

校外需要VPN

通过信息门户登录系统

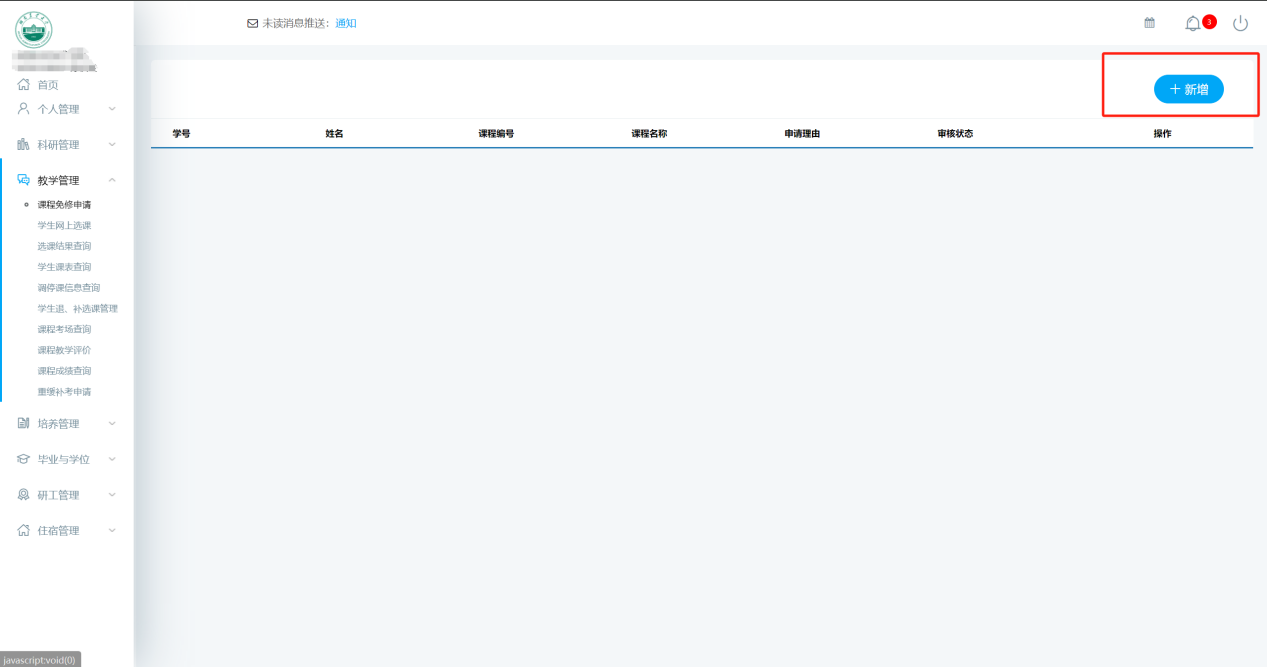
# 

# 2.免修申请

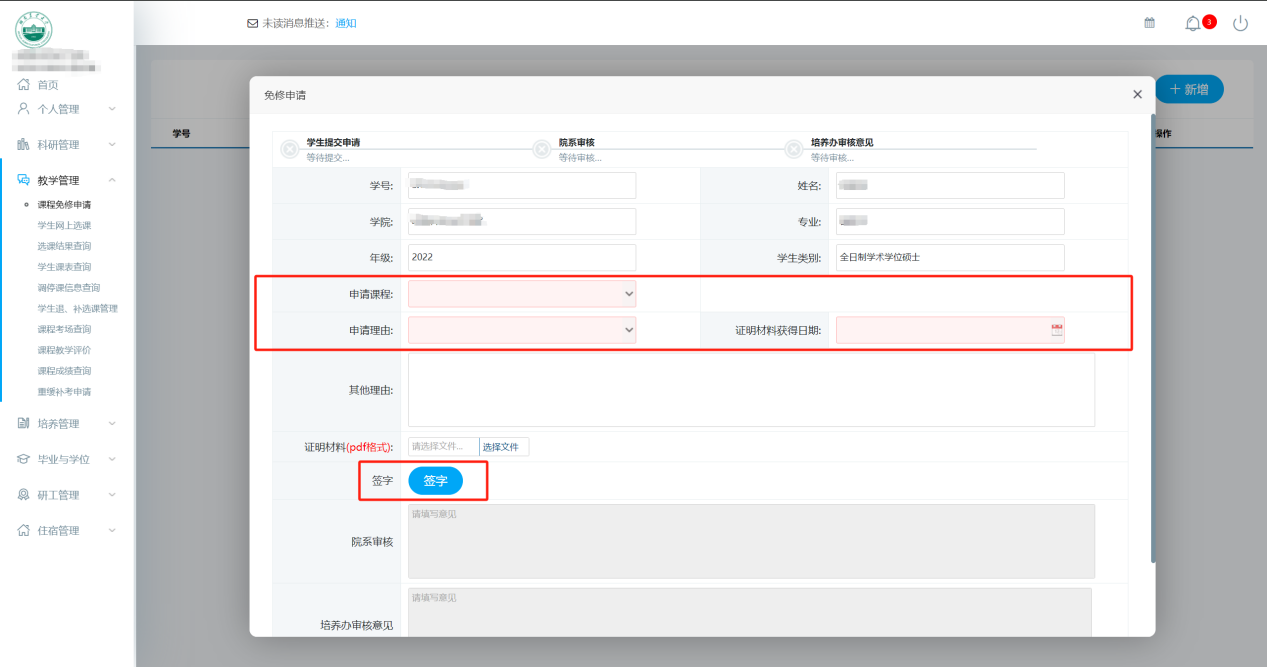
《教学管理》课程免修申请



选择【课程免修申请】 菜单进入如下页面

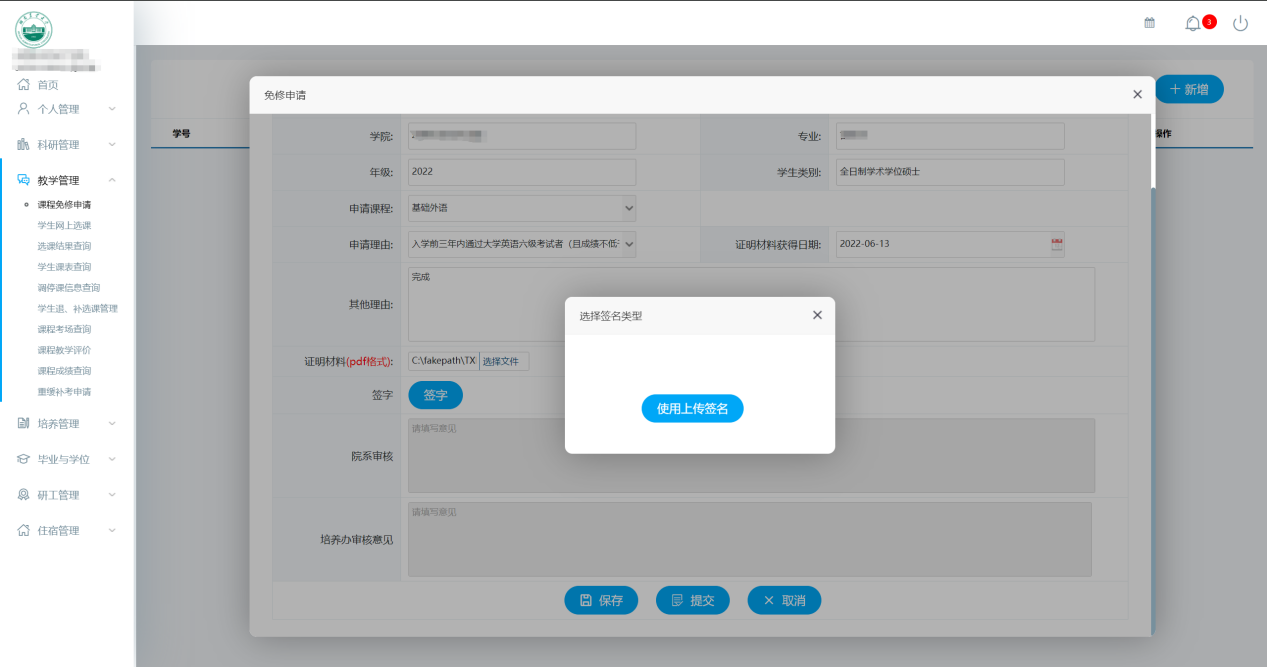


选择添加进入如下页面

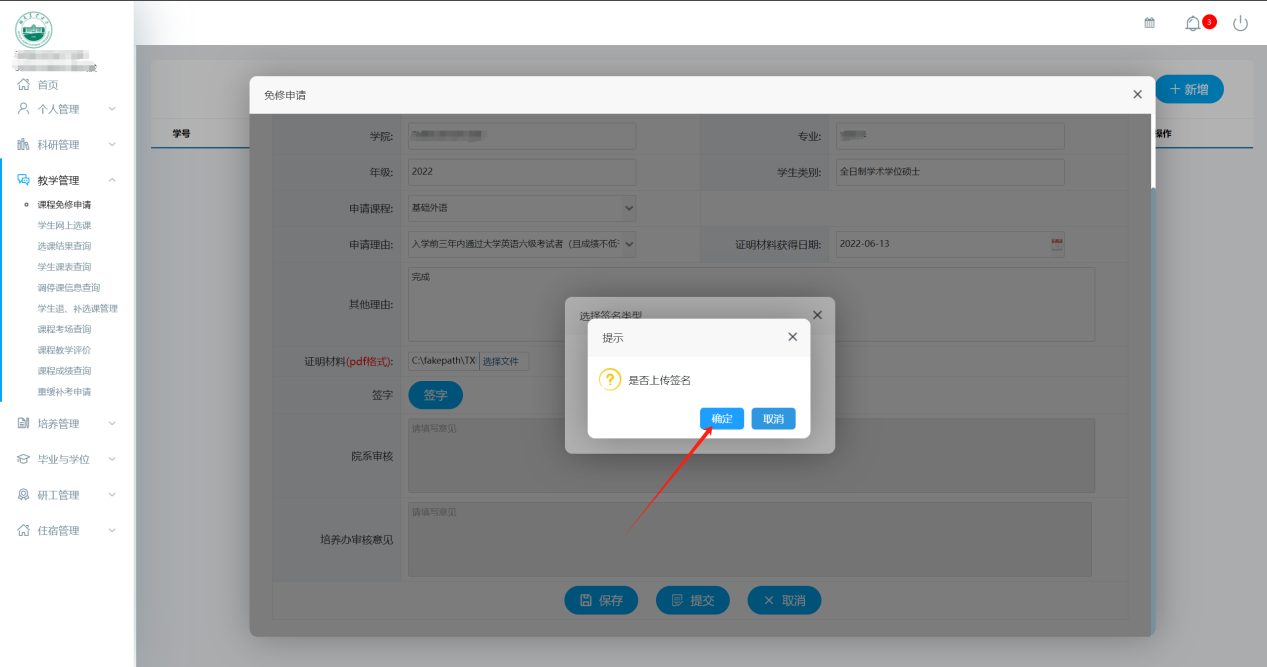


完成必填信息并上传证明材料 点击【保存】按钮

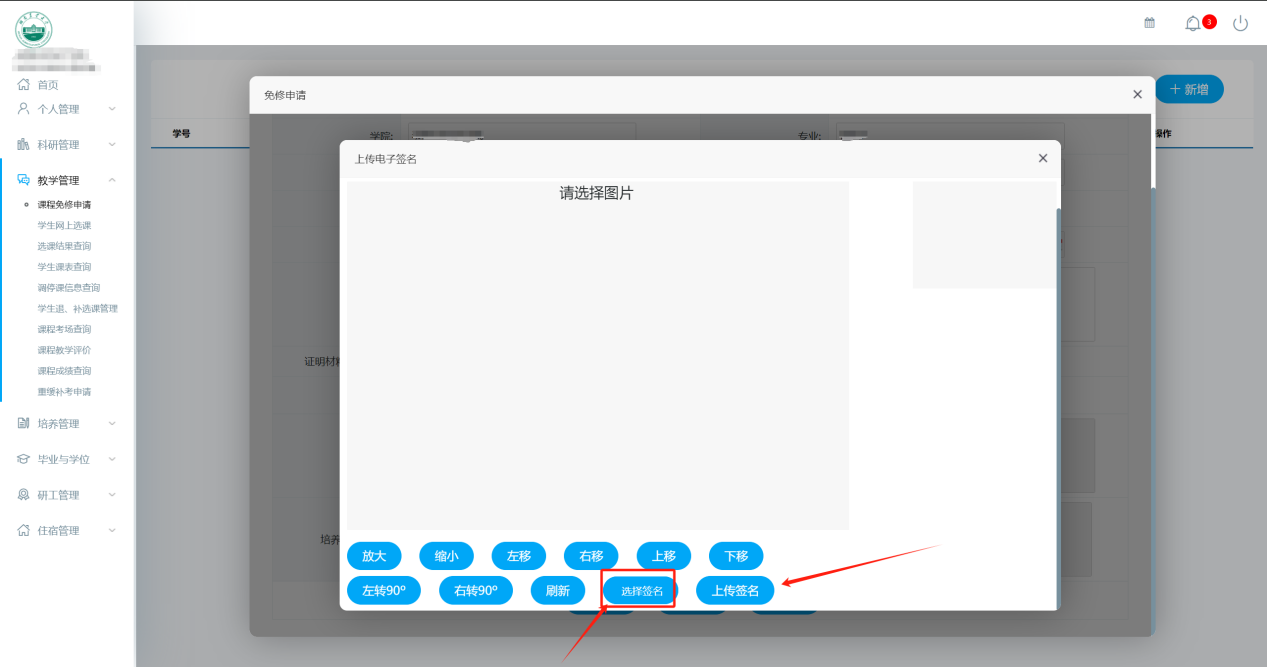
点击【签字】按钮进入如下页面



点击使用上传签名，之前未上传过签名图片则会弹出提示需要上传签名，点击【确认】



点击【选择签名】按钮，弹出文件选择框，选择签名图片



选择完成后，把签名放到选择框正中。如果图片太大，或者太小，可以点【放大】、【缩小】按钮，把签名图片调整到合适大小，然后后点击【上传签名】按钮，提示成功后，关闭上传页面，再点击【使用上传签名】。



签名完成后，点击【提交】按钮 提交申请

