

教务管理系统辅修报名操作指南

方式一：

一、教务管理系统链接：<https://jwgl.gwng.edu.cn/>

登录教务管理系统后，点击“报名申请”项下的“辅修报名”：



二、选择想要辅修的专业，点击“报名”：



三、添加“报名说明”中的咨询 QQ 群后，点击“同意”：

【加 QQ 群很重要】



四、点击右侧橙色边条“已报名信息”后，可查询“流程跟踪”：



五、审核通过后，报名成功。



方式二：

1. 在手机进入企业微信 APP 后，点击“微信登录”



☑ 已阅读并同意 软件许可及服务协议 和 隐私政策

2. 选择身份进入，点击底端的“待加入企业或团队”



选择身份进入

广外南国商学院-学生邮箱 >



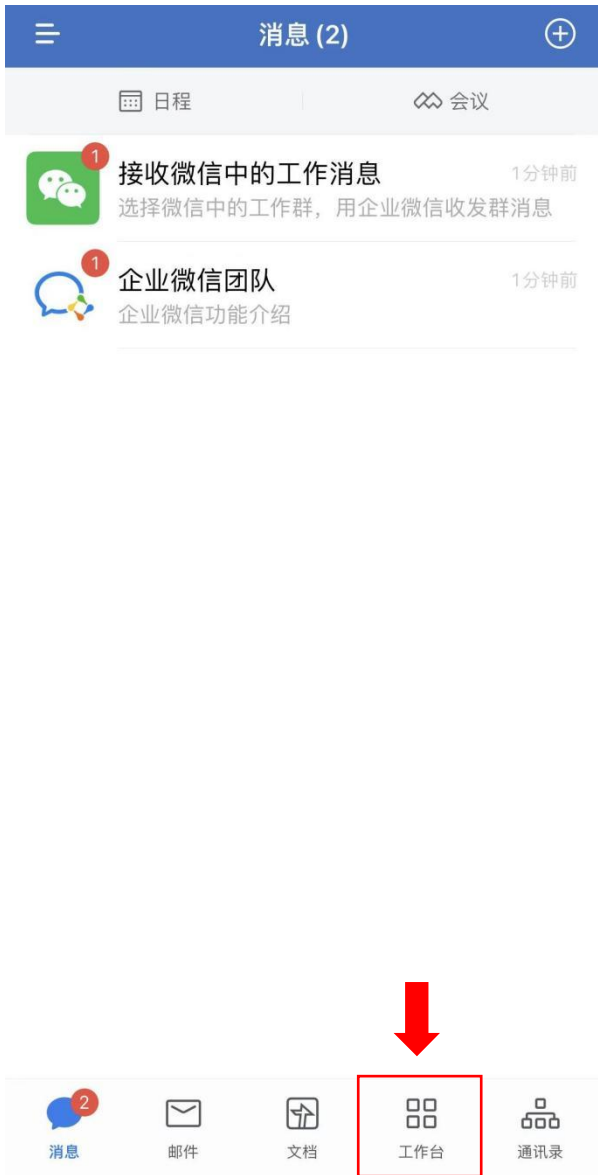
3. 选择“广东外语外贸大学南国商学院”。（已经加入企业群的同学请直接进行第5步），点击“进入”。



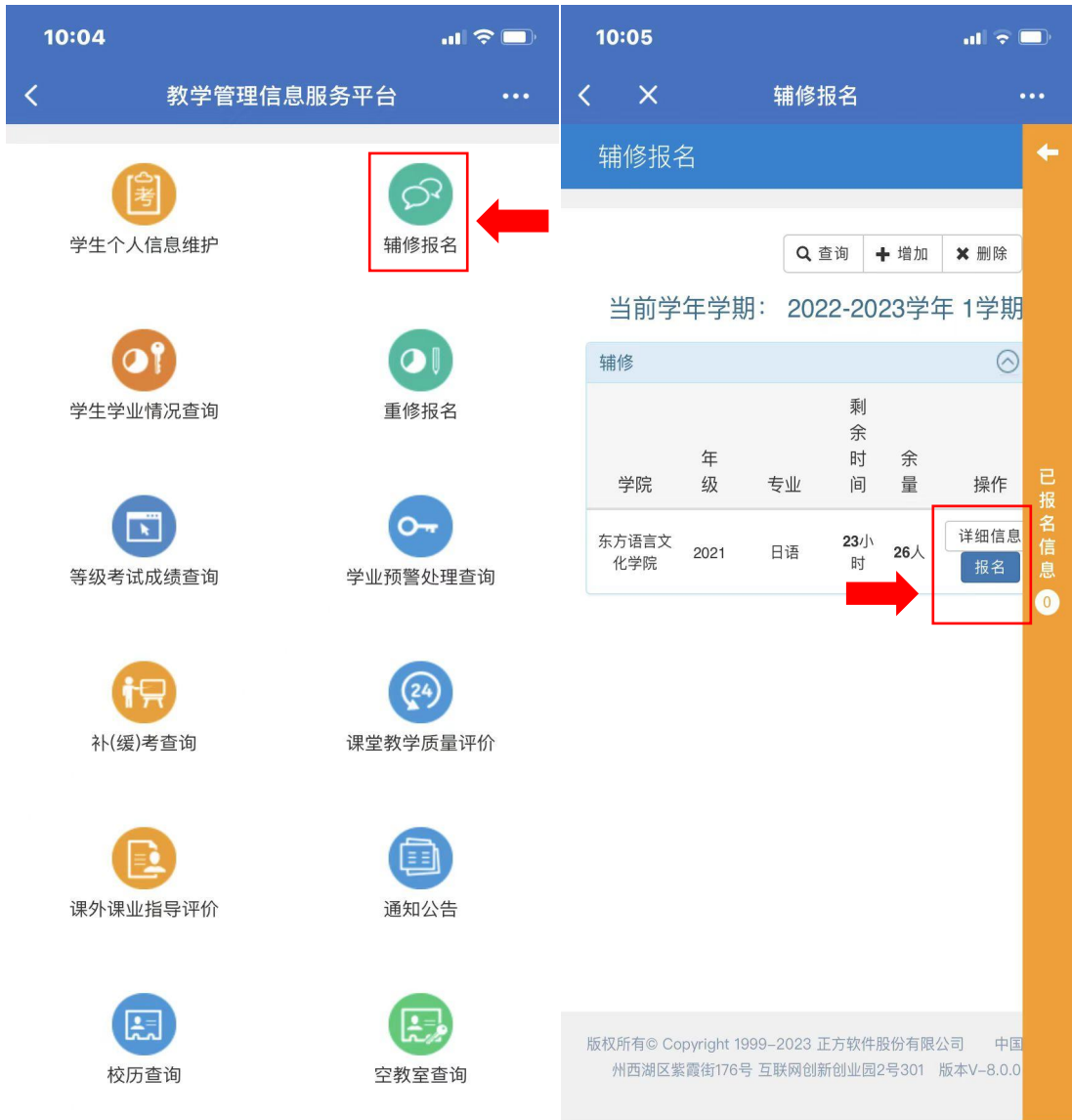
4. 点击左上角的菜单栏，选择“广东外语外贸大学南国商学院”。



5. 点击右下方的“工作台”。在下一页面点击校内应用中的“教务”。

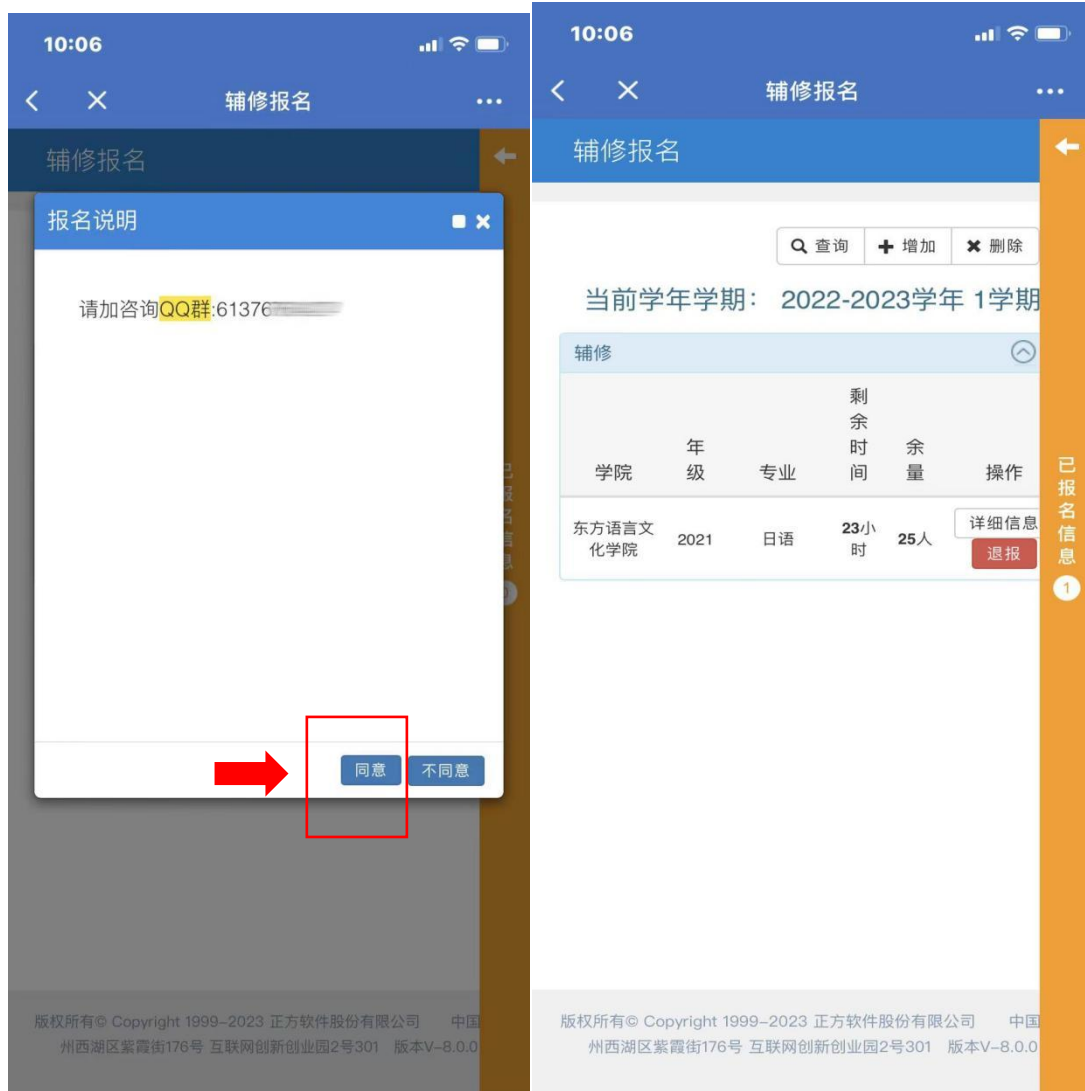


6. 在教务系统页面，点击“辅修报名”进入报名模块，选择相应的辅修点击“报名”。

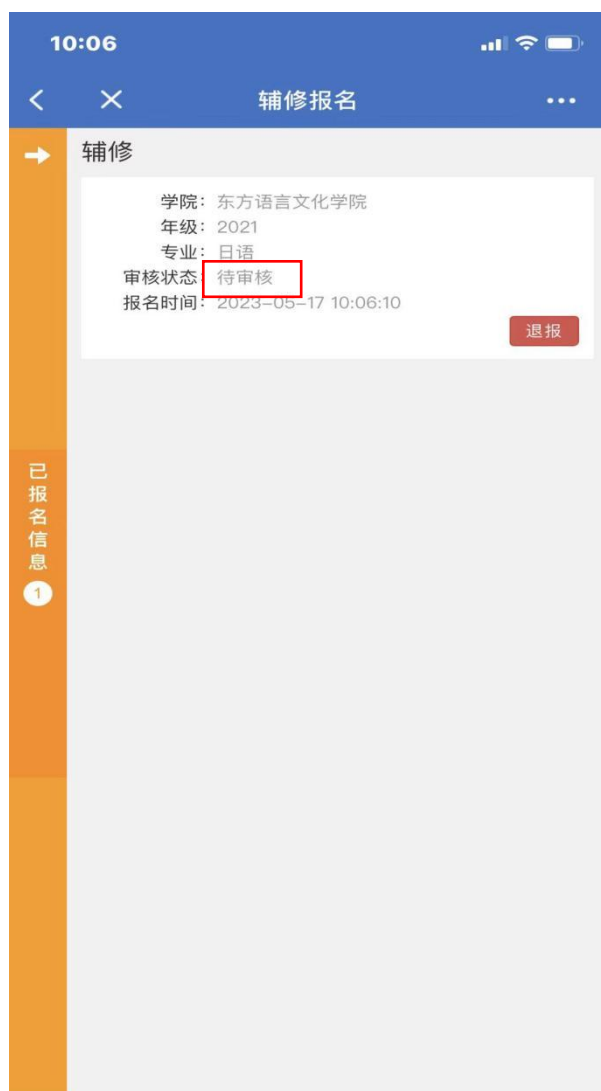


7. 添加“报名说明”中的咨询 QQ 群后，点击“同意”，则报名成功。

【加 QQ 群很重要】



8.点击右侧橙色边条可查看审核进度



联系人：林老师 22245136

杨老师 22245451