

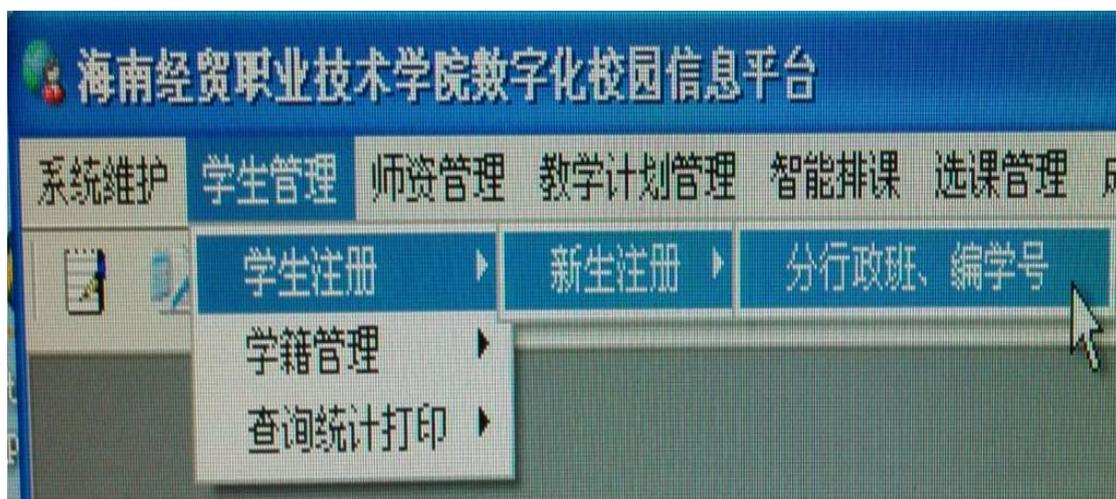
## 附件 1

# 正方教学管理系统新生分班操作流程

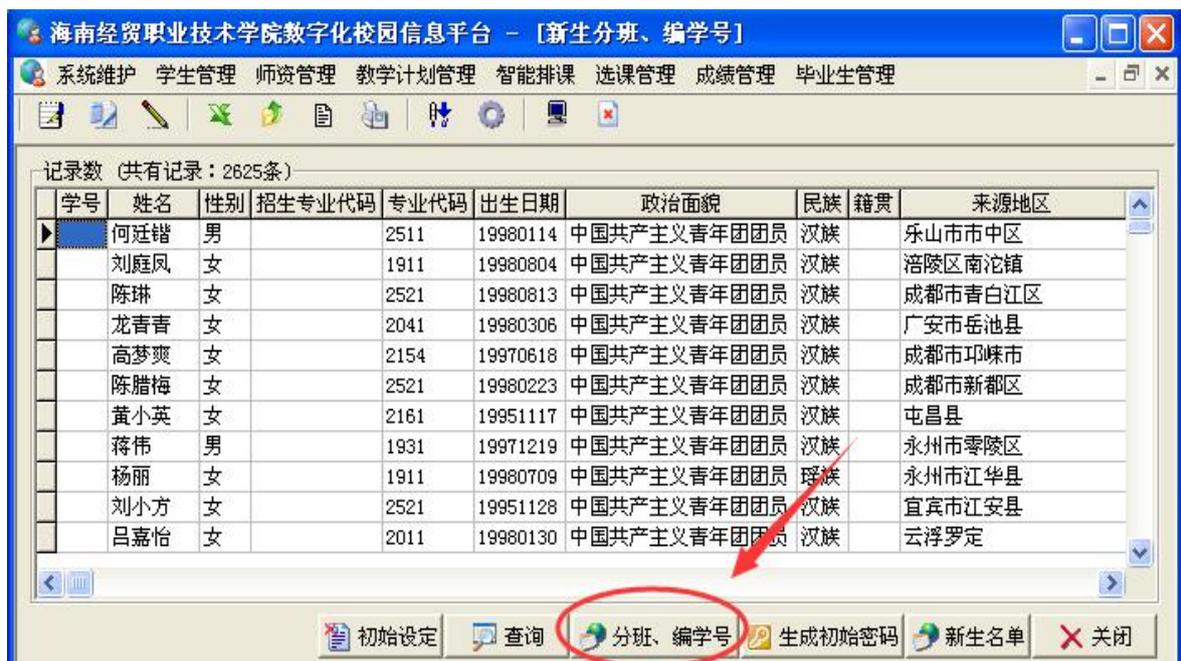
第一步：登陆正方教学管理系统客户端，输入本学院教学秘书的账号和密码（见下图）



第二步：逐级进入找到“分行政班、编学号”功能键（见下图）



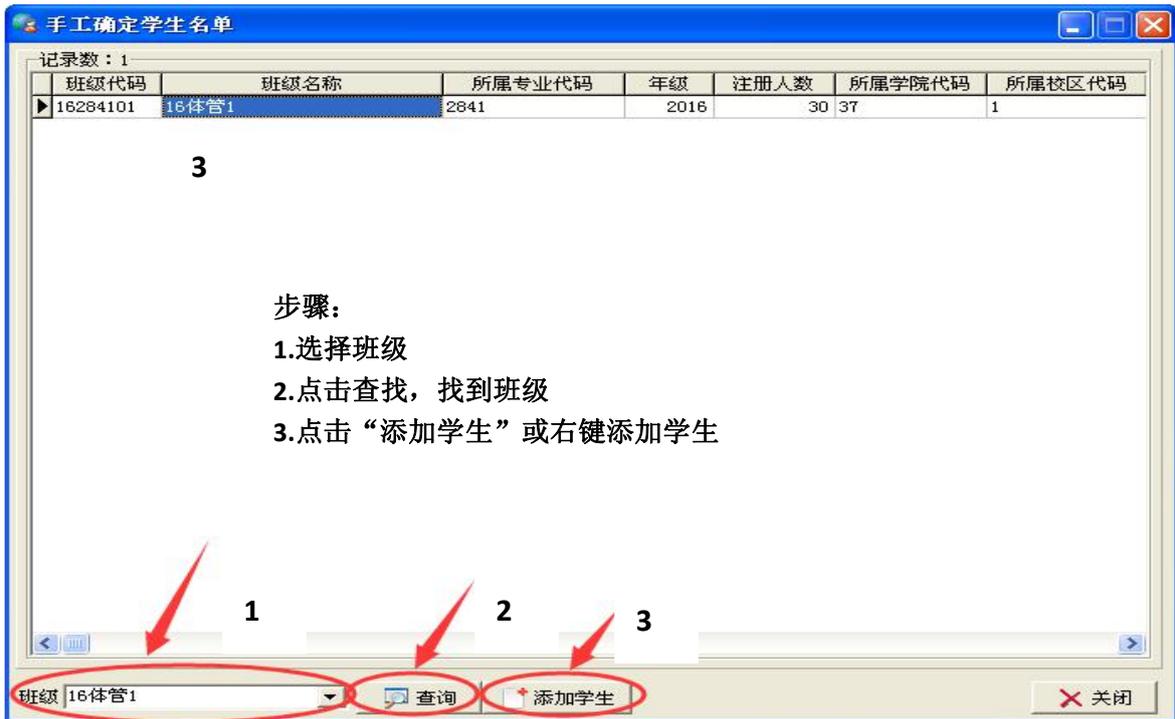
第三步：进入“分班、编学号”功能点击该功能键（见下图）



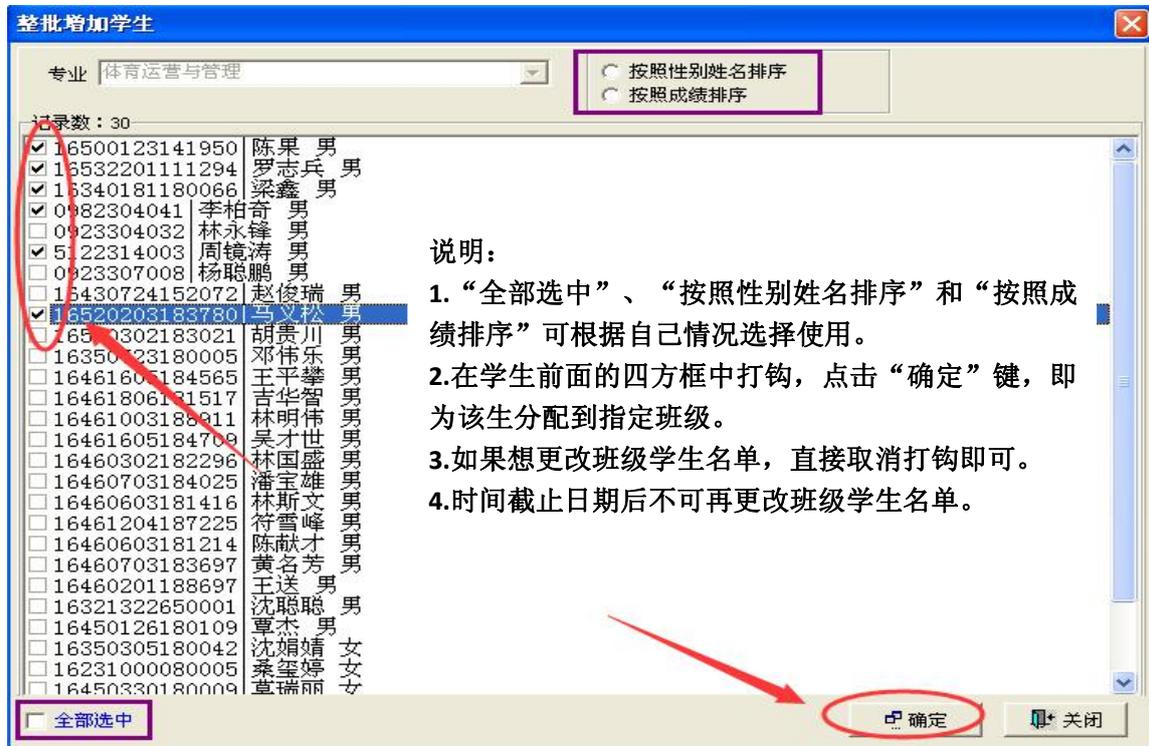
第四步：点击“手工确定班级人数”键（见下图）



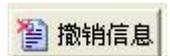
## 第五步：分配班级详细名单（见下图）



## 第六步：选择确定班级学生名单，完成分班



★重要说明：禁用其他功能键，尤其是“撤销信息”键



★操作日期：9月19日16:00——9月21日16:00。