

# 选课学生名单打印流程

## 一、登录教务系统

使用谷歌、火狐或 IE10 版本以上浏览器，输入域名：  
my.hhu.edu.cn 登录河海大学信息门户（见图 1）。



图 1

点击登录，进入登入界面（见图 2）。登录账号为学生学号，初始密码为身份证后六位。



图 2

在“应用系统”模块中点击教务系统图标（见图 3）进入教务系统首页。

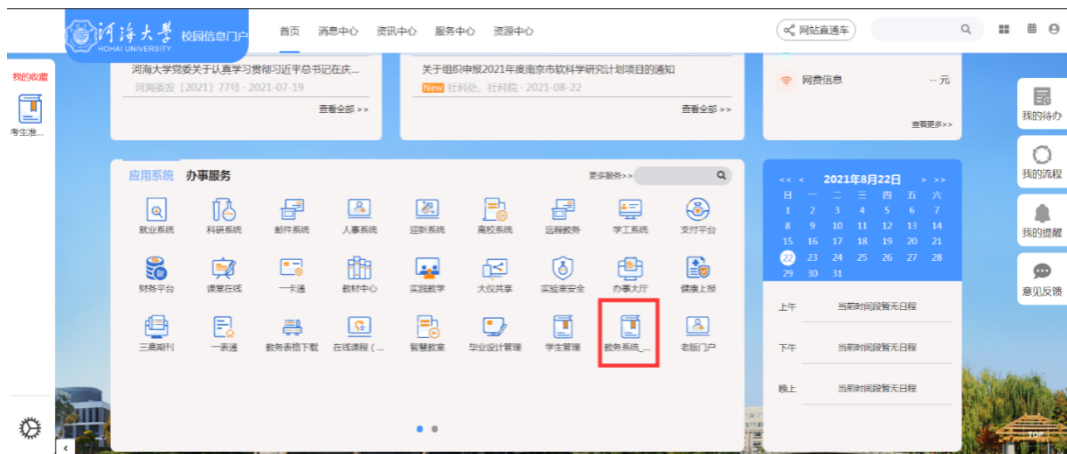


图 3

## 二、打印选课学生名单

教师登录教务系统后，点击“个人教务”-“本学期课表”，可以看到上课教学安排和课程相关信息，点击下方“课程名”，即可进入打印教学记录表页面。（见图 4、5）

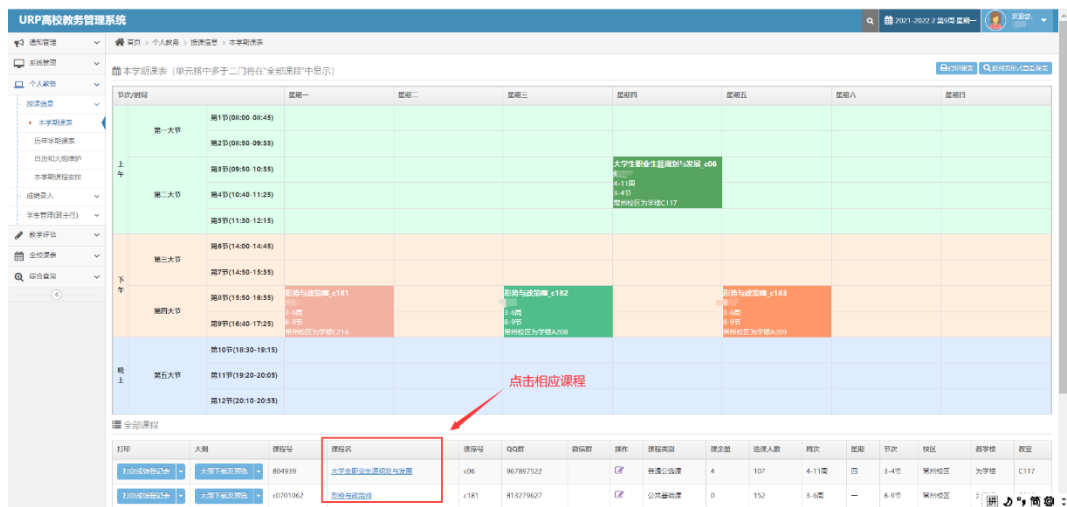


图 4



图 5

可以直接打印、预览 PDF，也可以点击“导出 Excel”导出电子版保存。（见图 6）



图 6

如选择“导出 Excel”，可选择导出名单的分页方式，点击选择“不分页”，则选课学生名单在 Excel 一页全部显示（见图 7），点击选择“分页”，则选课学生名单在 Excel 分页显示（见图 8）。

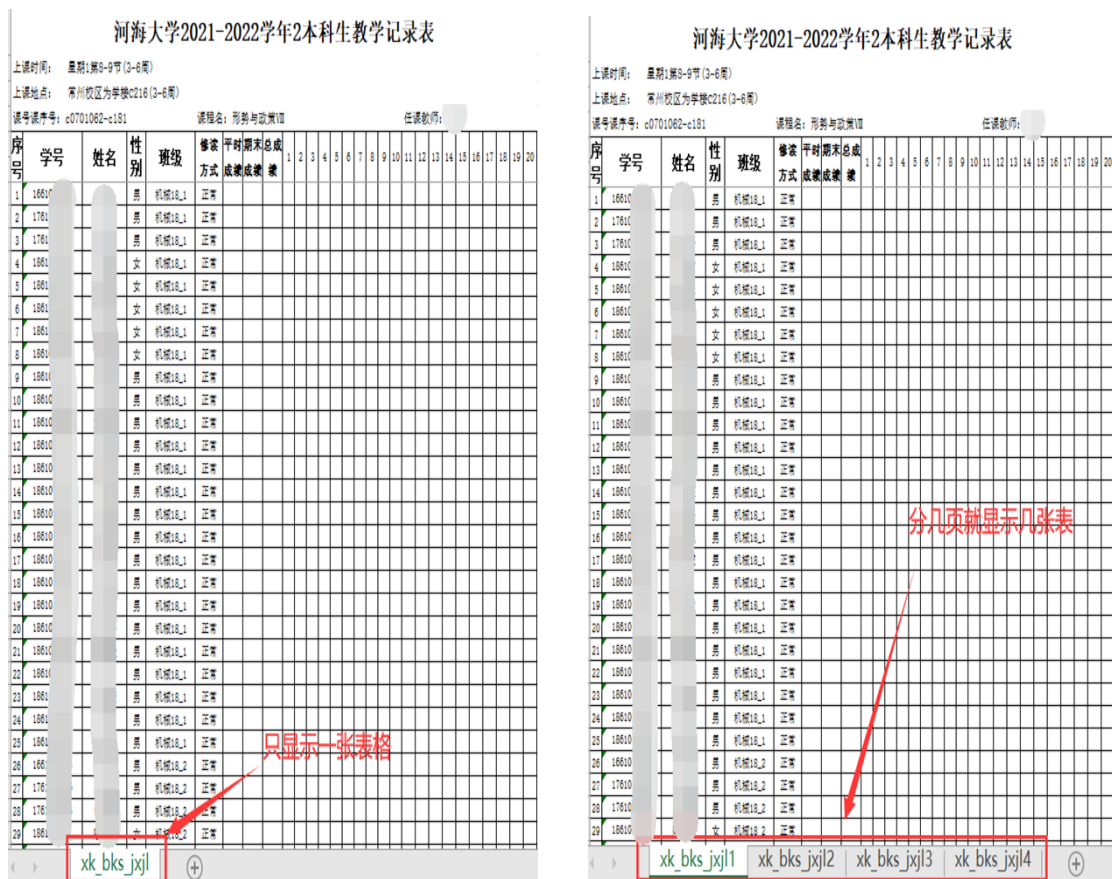


图 7

图 8