

# 教师登录西华大学新版教务管理系统指南

一、建议用谷歌、火狐浏览器或 360 浏览器极速模式登录西华大学教务管理系统 (<http://jwc.xhu.edu.cn>), 并输入用户名和密码(用户名为职工号, 初始密码为身份证号后 6 位)(若是外网用户, 需先登录 VPN)



## 二、修改初始密码

系统检测到您的密码过于简单, 以免发生账户被盗引发损失。建议您立即修改用户密码!

姓名

\*原密码

\*新密码

密码强度:

\*重复新密码

三、首次成功登录后需正确填写邮箱和联系电话。点击“信息维护----个人信息修改申请”界面右上角的“申请”按钮进入“申请修改个人信息”界面。

个人信息修改申请

| 历史修改记录    |    |    |      |      |      |      |        |    |  |
|-----------|----|----|------|------|------|------|--------|----|--|
| 流程跟踪      | 学年 | 学期 | 申请状态 | 申请时间 | 审核状态 | 申请备注 | 最终审核时间 | 附件 |  |
| 没有符合条件记录! |    |    |      |      |      |      |        |    |  |

四、在“申请修改个人信息”界面，点击“教师通讯信息”选项卡，在弹出界面中正确填写电子邮箱和手机号码后，再点击“提交申请”按钮即可。

修改可立即生效字段有： [手机号码, 电子邮箱]

申请原因：  附件：  选择文件

教师基本信息 教师时盒信息 **教师通讯信息** 其他信息 教师简介

教工号  姓名   
 姓名拼音  曾用名   
 性别  出生日期   
 出生地  民族   
 籍贯  户口所在地   
 户口类别  国籍地区   
 是否现任中层及以上干部  证件类型   
 证件号

修改可立即生效字段有： [手机号码, 电子邮箱]


申请原因：  附件：  选择文件

教师基本信息 教师时盒信息 **教师通讯信息** 其他信息 教师简介

邮政编码  通讯地址  家庭住址  现住址   
 办公电话  \*手机号码  传真电话  \*电子邮箱   
 工作单位

保存草稿 提交申请 关闭

五、角色切换、默认和修改密码。系统默认的角色是教师。若有其它角色的可左

键点击界面的  来进行相应的选择。可选择“角色切换”进行相应的角色的切换，如教师和教学秘书身份的切换，点击“角色默认”选择常用工作的角色，以便下次登录时直接进入该角色。点击“修改密码”可进行密码修改。



六、退出教务管理系统。左键点击界面的 ，在弹出选项中左键点击“退出”按钮来退出。



## 七、注意事项

- 1、首次登录成功后应正确填写邮箱和联系电话，方便后期密码找回和发送成绩提交密码等信息。
- 2、推荐用谷歌、火狐浏览器或 360 浏览器极速模式。
- 3、若忘记密码，可点击首页的“忘记密码了”通过密保邮箱找回。
- 4、若提示密码错误并不能使用邮箱找回时，可凭有效证件到本学院教学科研办公室重置密码。