

# THE EDUCATION UNIVERSITY OF HONG KONG (The Registry)

## Quick Guide to On-line Course Registration

### **Important Note to all students:**

*It is your responsibility as a student to ensure completion of course registration before you take the full range of course activities including attendance at lectures and all stipulated assessment tasks. If you have to perform course registration yourself on-line via e-SIS, please take particular care to ensure that the whole registration process is completed. The consequences of incomplete course registration will be serious: you will not be allowed to attend the course activities and any related assessment task(s) will not be marked nor recorded on the Transcript.*

#### 1. Purpose of On-line Course Registration (CR)

- Allow you to add or drop courses in a specified time-slot (time ticket) via the e-Student Information System (e-SIS).

#### 2. Preparation for on-line CR

- Check whether you are required to perform on-line CR at the Registry website (<https://www.eduhk.hk/re>) → Current Students → Course Registration → Online Course Registration Schedule.  
If required, check your time ticket in The Portal → Course Reg Links → Time Ticket & CR → Course Registration Time Ticket;
- Study the curriculum of your programme;
- Familiarize yourself with the e-SIS and the on-line CR procedures. Relevant slides and briefing video can be found from the Registry website (<https://www.eduhk.hk/re>) → Current Students → Course Registration → Preparation for Online Course Registration;
- Review your pre-assigned courses and their schedules if applicable; and
- Study the contingency arrangement (Registry website (<https://www.eduhk.hk/re>) → Current Students → Course Registration → Information for Contingency Arrangement).

#### 3. On-line CR Procedures

- Access e-SIS via the direct URL (<https://banner.eduhk.hk>). You can also access e-SIS via The Portal (<https://portal.eduhk.hk>)
- Go to Student Services → Course Registration
- Read the Important Notes and click "I Understand";
- Click "Select Term (Semester)" to select a term;
- Check availability of a course in "Look-up Course Groups to Add" if needed;
- **Perform course registration in "Add/Drop Course Groups":**
  - Add course: enter CRN → Click "Submit Changes";
  - Drop course: Choose "Web Delete" in "Action" → Click "Submit Changes";
- Review your personal timetable once you have finished CR (e-SIS → Student Services → Personal Timetable); and
- Review the Degree Audit Report in DegreeWorks (e-SIS → Student Services → DegreeWorks) on the next day after CR.

#### 4. Course Add/Drop

- Consult relevant Department / Faculty Office for specific Add/Drop procedure and schedule.

# 香港教育大學（教務處）

## 網上選科指南

### 同學必須注意的重要事項

同學有責任確保在參與任何科目活動之前（包括出席課堂及指定的評核工作，例如考試），已完成有關科目之選科程序。假若同學自行在網上透過 e-SIS 進行選科，必須確保整個選科程序經已妥當完成。若未能完成整個選科程序，後果將會非常嚴重；同學不但不能出席任何科目活動，而有關科目的評核工作（例如考試）亦將不會獲得評分或紀錄於成績表上。

#### 1. 網上選科的目的

- 讓同學可以在特定的選科時間（Time-Ticket）內透過 e-SIS 進行網上選科（Course Registration），包括增選（Add）或退選（Drop）科目。

#### 2. 網上選科的事前準備

- 同學先登入教務處網站 (<https://www.eduhk.hk/re>) → Current Students → Course Registration → Online Course Registration Schedule 查看所修讀課程是否需要網上選科。如有需要，同學可循 [The Portal → Course Reg Links → Time Ticket & CR → Course Registration Time Ticket](#) 查看自己所屬的特定選科時間。
- 詳閱課程手冊內有關的畢業要求，包括必修科目及選修科目等。
- 細閱教務處網站內所提供的網上選科程序及資料，並熟習 e-SIS 的版面及使用方法。有關選科的簡報及簡介影片可於教務處網站查閱(<https://www.eduhk.hk/re>)→ Current Students → Course Registration → Preparation for Online Course Registration 。
- 如適用，同學可查看已預先分配之科目及其上課時間。
- 細閱選科緊急應變措施（教務處網站(<https://www.eduhk.hk/re>) → Current Students → Course Registration → Information for Contingency Arrangement）。

#### 3. 網上選科程序

- 透過 <https://banner.eduhk.hk> 進入 e-SIS。同學亦可透過 The Portal (<https://portal.eduhk.hk>) 進入 e-SIS。
- 到 [Student Services → Course Registration](#)。
- 細心閱讀有關網上選科的重要事項及步驟後，再按“**I understand**”。
- 再到 Select Term (Semester)，選擇需進行網上選科的學年及學期。
- 透過 Look-up Course Groups to Add 查閱各科目的尚餘名額。
- 到 **Add/Drop Course Groups** 進行選科：
  - 增選（Add）科目：輸入 CRN，再按“**Submit Changes**”；
  - 退選（Drop）科目：在相關科目的“**Action**”一欄，選“**Web Delete**”，再按“**Submit Changes**”。
- 完成網上選科程序後，同學可瀏覽個人上課時間表（[e-SIS → Student Services → Personal Timetable](#)）。
- 選科後的翌日，同學可在 DegreeWorks 查看 Degree Audit Report（[e-SIS → Student Services → DegreeWorks](#)）。

#### 4. Add/Drop 時段

- 同學可向有關的學系或學院辦事處查詢有關手續及時間。

# 香港教育大学（教务处）

## 网上选科指南

### 同学必须注意的重要事项

同学有责任确保在参与任何科目活动之前（包括出席课堂及指定的评核工作，例如考试），已完成有关科目之选科程序。假若同学自行在网上透过 e-SIS 进行选科，必须确保整个选科程序经已妥当完成。若未能完成整个选科程序，后果将会非常严重；同学不但不能出席任何科目活动，而有关科目的评核工作（例如考试）亦将不会获得评分或纪录于成绩表上。

#### 1. 网上选科的目的

- 让同学可以在特定的选科时间（Time-Ticket）内透过 e-SIS 进行网上选科（Course Registration），包括增选（Add）或退选（Drop）科目。

#### 2. 网上选科的事前准备

- 同学先登入教务处网站 (<https://www.eduhk.hk/re>) Current Students → Course Registration → Online Course Registration Schedule 查看所修读课程是否需要网上选科。如有需要，同学可循 The Portal → Course Reg Links Time Ticket & CR → Course Registration Time Ticket 查看自己所属的特定选科时间。
- 详阅课程手册内有关的毕业要求，包括必修科目及选修科目等。
- 细阅教务处网站内所提供的网上选科程序及资料，并熟习 e-SIS 的版面及使用方法。有关选科的简报及简介影片可于教务处网站查阅 (<https://www.eduhk.hk/re>) → Current Students → Course Registration → Preparation for Online Course Registration。
- 如适用，同学可查看已预先分配之科目及其上课时间。
- 细阅选科紧急应变措施（教务處網站(<https://www.eduhk.hk/re>) → Current Students → Course Registration → Information for Contingency Arrangement）。

#### 3. 网上选科程序

- 透过 <https://banner.eduhk.hk> 进入 e-SIS。同学亦可透过 The Portal (<https://portal.eduhk.hk>) 进入 e-SIS。
- 到 Student Services → Course Registration。
- 细心阅读有关网上选科的重要事项及步骤后，再按“I understand”。
- 再到 Select Term（Semester），选择需要进行网上选科的学年及学期。
- 透过 Look-up Course Groups to Add 查阅各科目的尚余名额。
- 到 **Add/Drop Course Groups** 进行选科：
  - 增选（Add）科目：输入 CRN，再按“Submit Changes”；
  - 退选（Drop）科目：在相关科目的“Action”一栏，选“Web Delete”，再按“Submit Changes”。
- 完成网上选科程序后，同学可浏览个人上课时间表（e-SIS → Student Services → Personal Timetable）。
- 在选科后的翌日，同学可在 DegreeWorks 查看 Degree Audit Report（e-SIS → Student Services → DegreeWorks）。

#### 4. Add/Drop 时段

- 同学可向有关的学系或学院办事处查询有关手续及时间。