

**培养单位管理用户篇**

**中山大学学工系统奖学金管理**

**用户使用手册**

**Version 0.2**

[1 基础管理 2](#_Toc19531923)

[1.1 用户登录 2](#_Toc19531924)

[2 学生申请奖学金项目 3](#_Toc19531925)

[2.1 申请 3](#_Toc19531926)

[2.2 查询申请状态 5](#_Toc19531927)

[3 辅导员/院系 6](#_Toc19531928)

[3.1 操作流程 6](#_Toc19531929)

[3.2 设置公益时长参数 7](#_Toc19531930)

[3.3 查询奖学金学生信息及导入德育加分 7](#_Toc19531931)

[3.4 奖学金项目审批 8](#_Toc19531932)

[3.5 优秀奖学金等级设定 11](#_Toc19531933)

[3.6 查询奖学金评选结果 12](#_Toc19531934)

[4 FAQ 13](#_Toc19531935)

# 基础管理

## 用户登录

用户登录通过对接统一身份认证系统(CAS)，实现管理平台使用NetID登录进入学工系统。

网址：<https://xgxt.sysu.edu.cn/auth/login>

推荐使用谷歌浏览器Chrome（最稳定）。



Figure 1 迎新系统管理平台登录界面

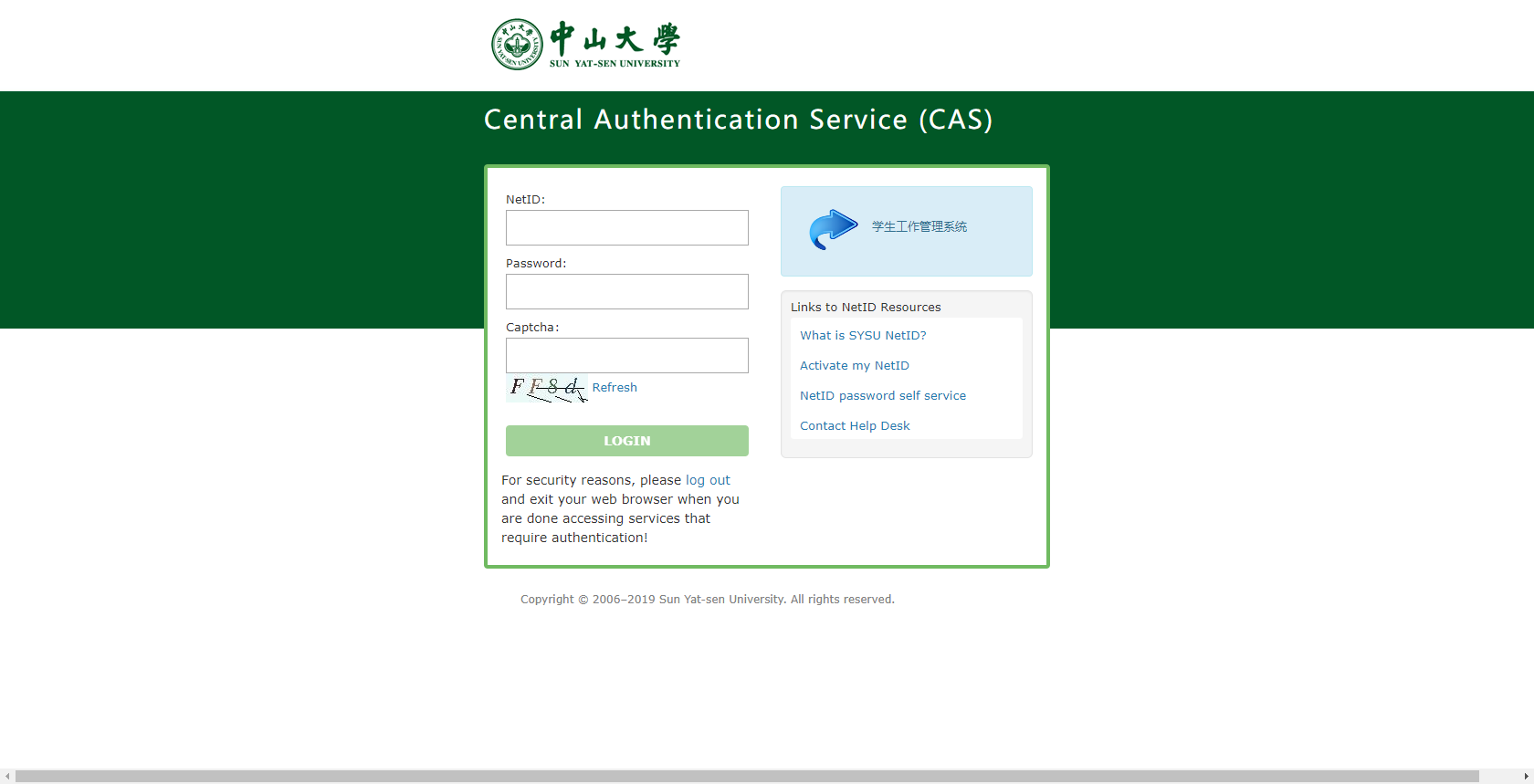


Figure 2 用户使用NetID登录

登录后，跳转至首页，首页显示功能模块及用户信息。

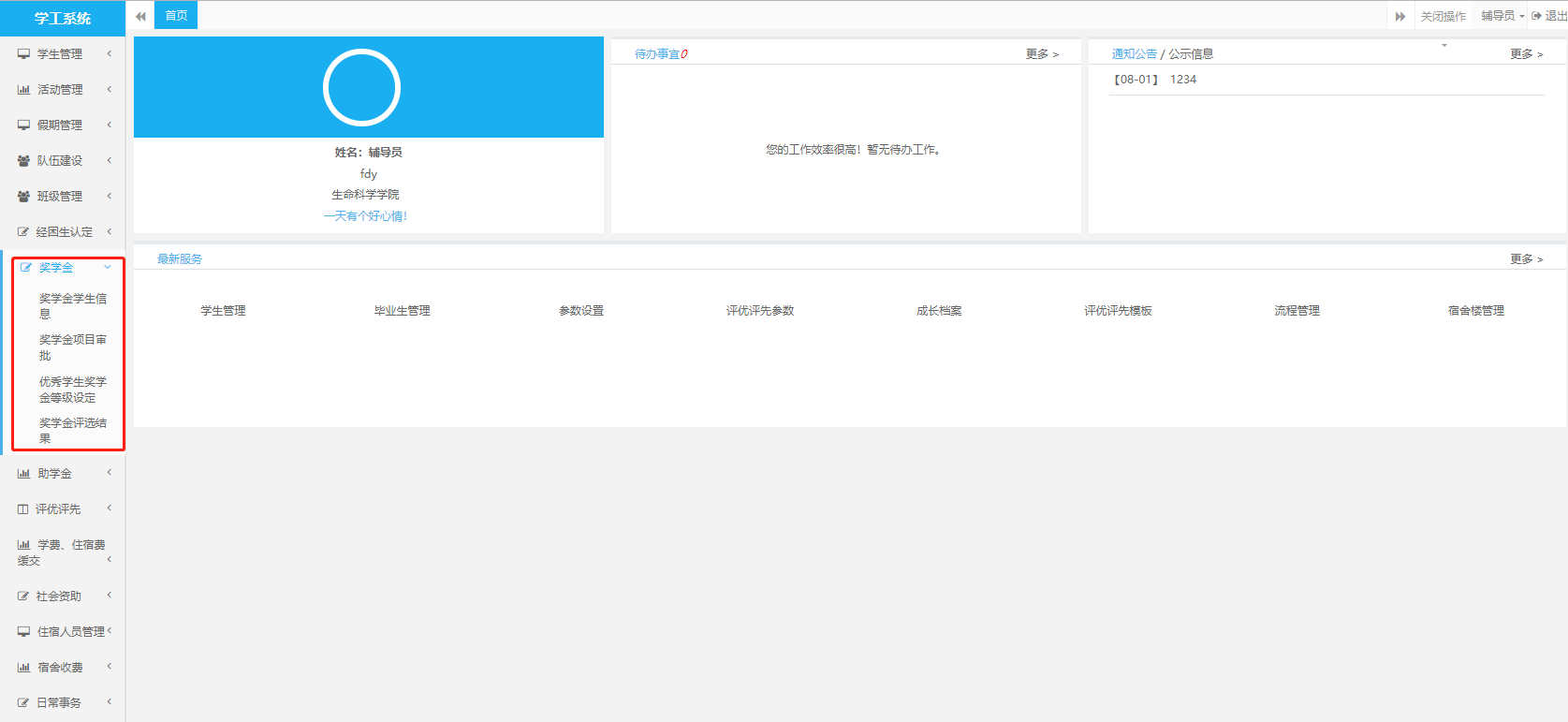


Figure 3 学工系统首页

# 学生申请奖学金项目

## 申请

第一步：点击“奖学金申请”，展示所有奖学金项目。输入项目名称关键字或者选择“项目分类”，点击“查询”可筛选项目列表。在需要申请的项目操作栏点击“申请”，进入申请页面。

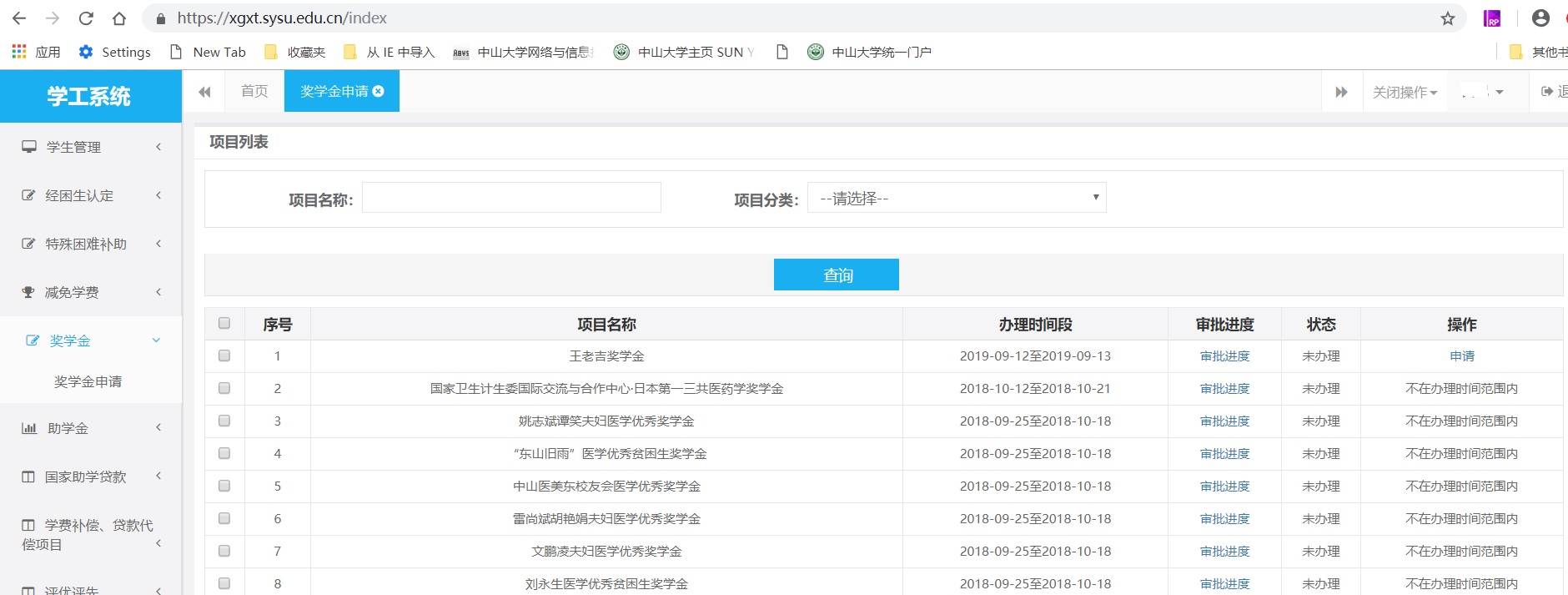


Figure 4 奖学金项目查询

第二步：按照申请表要求填入信息，点击“保存并返回”暂存申请。返回项目列表页面，点击操作栏内“修改”可继续填报申请表。

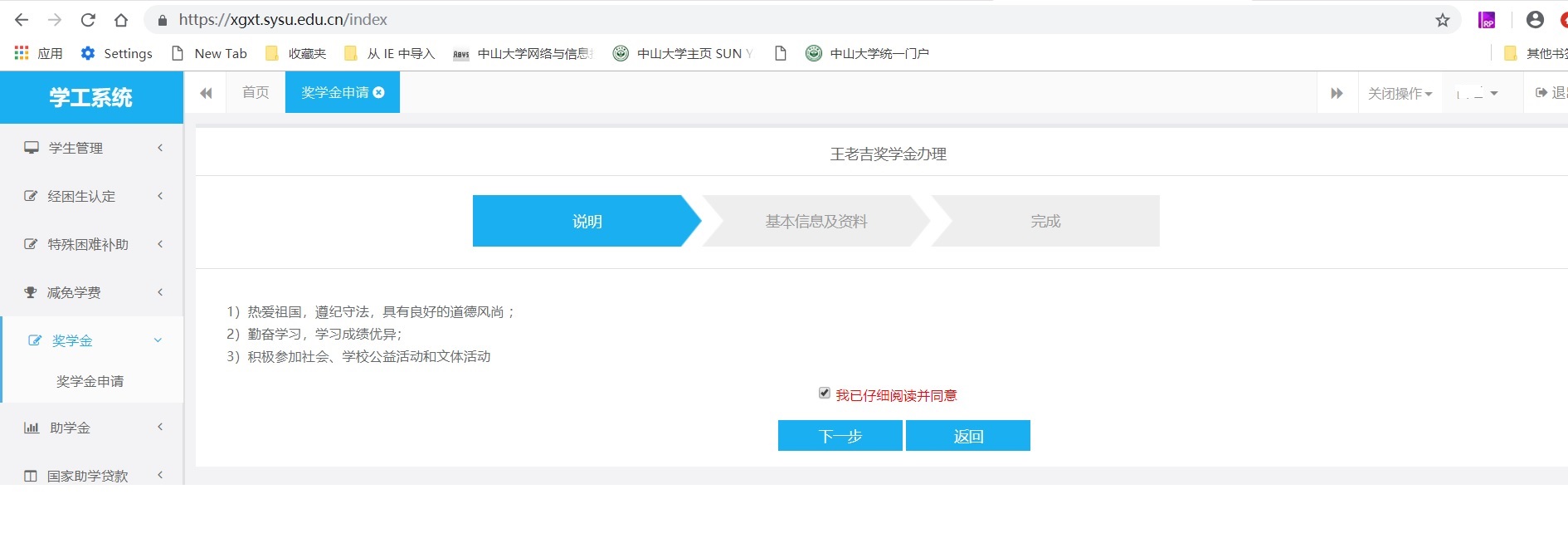


Figure 5 填奖学金申请表

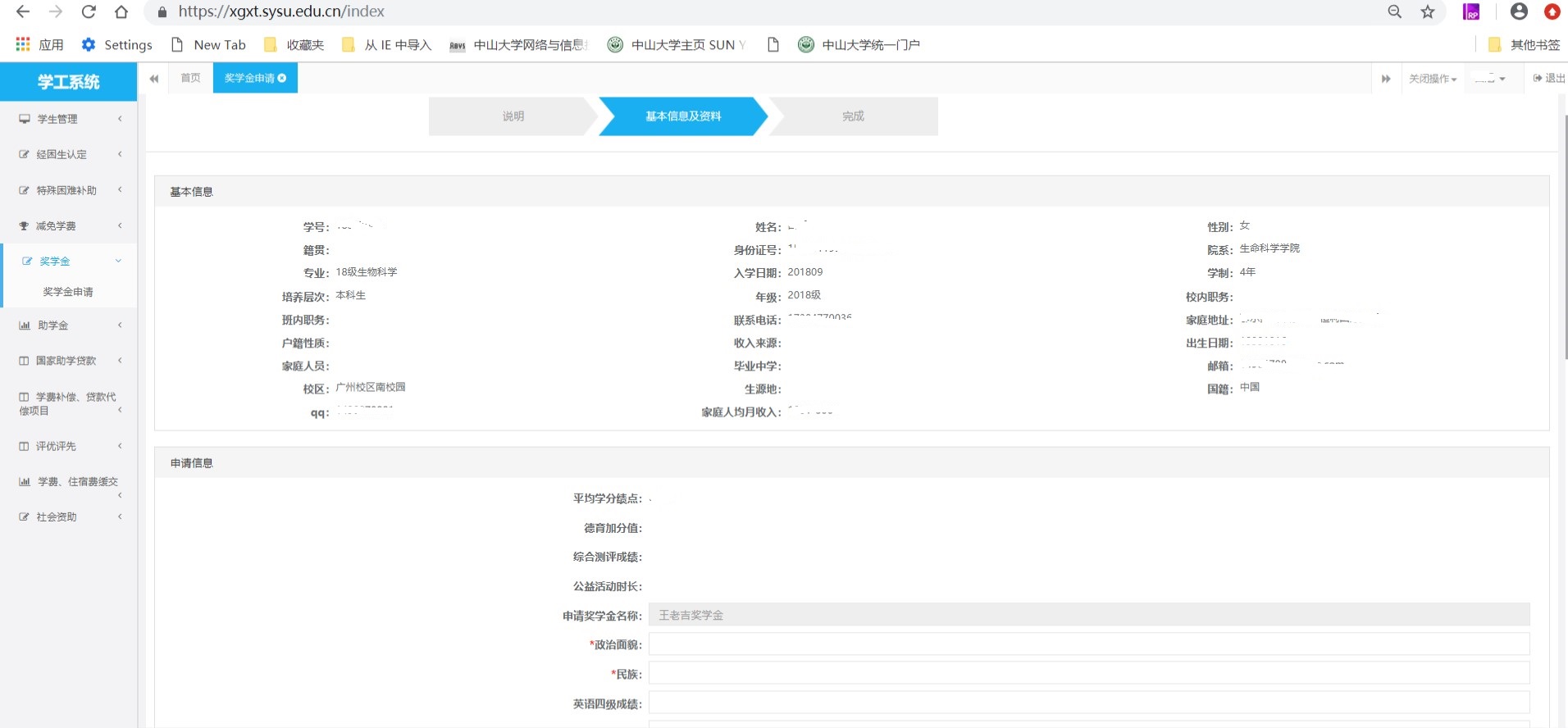


Figure 6 填奖学金申请表2

第三步：在Figure 5 填奖学金申请表和Figure 6 填奖学金申请表2页面确认填报信息正确性后，点击“提交”，完成申请，等待辅导员、院系副书记和学生处的审批结果。

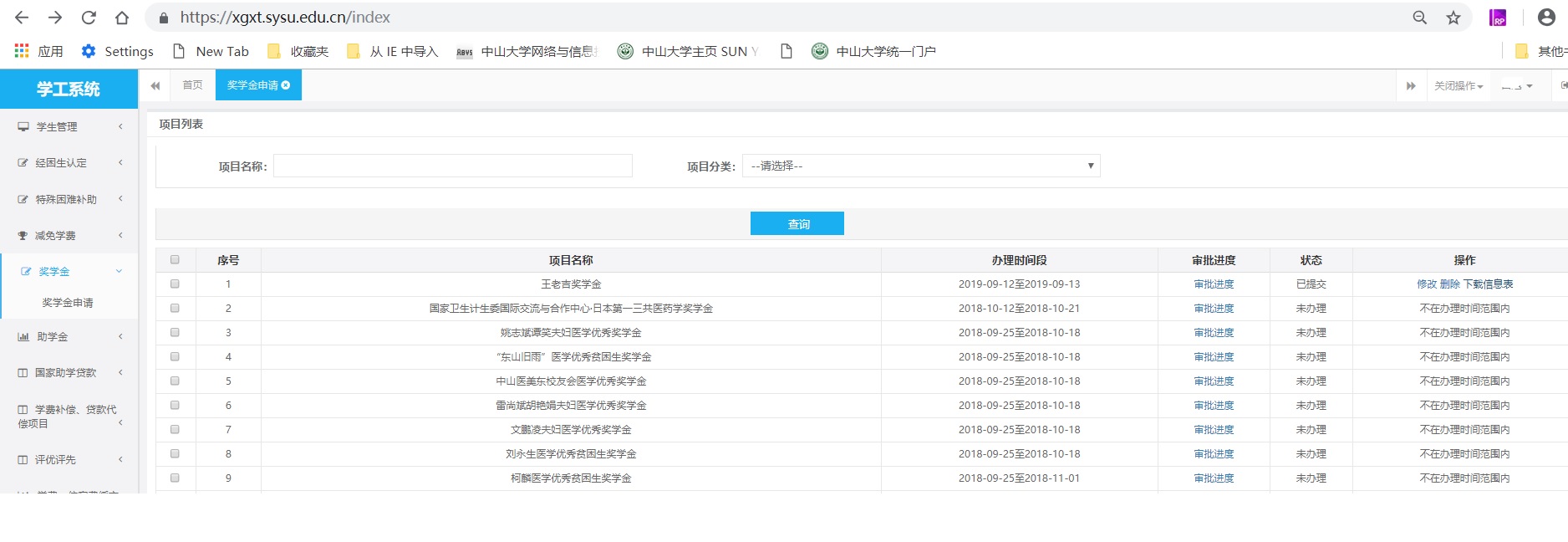


Figure 7 奖学金申请完成提交

**注意：**

1、谨慎操作，提交前仔细检查自己填写的相关信息，尽量不要因为填写信息错误导致需要退回修改，涉及名额， 防止产生问题。

## 查询申请状态

可在如图Figure 8 查询奖学金申请状态页面查询申请状态，状态栏显示了申请是否提交，在审批进度栏点击“审批进度”可查看审批流转进度，在操作栏点击“查看结果”查看申请详细及审批结果，点击“下载信息表”获取纸质申请表。

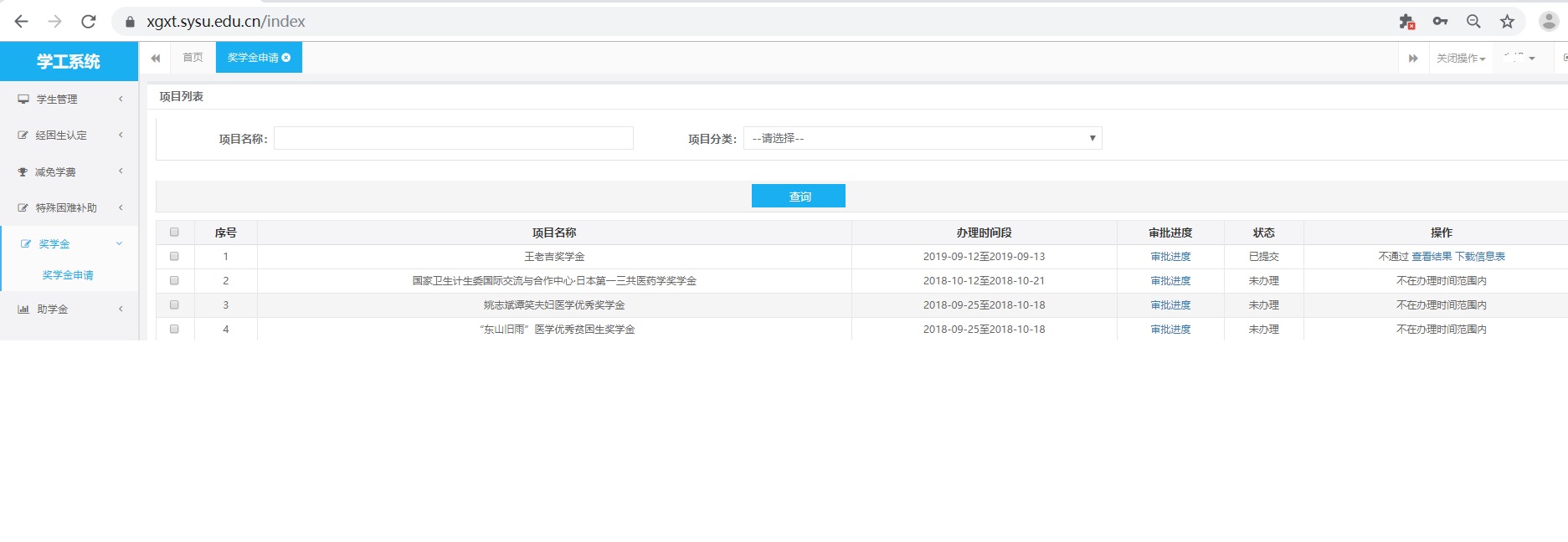


Figure 8 查询奖学金申请状态

**注意：**

1. 申请进入审批状态之后，不可以进行“修改”与“删除”操作。
2. 审批不通过后之后，也不可以进行“修改”与“删除”操作。

