上海市学生资助管理中心信息化工作平台

院系管理员操作手册-本专科业务

2023 年 09 月

1	登录地址	2
2	登录及账号管理	2
	2.1 登录	.2
3	国家奖学金	3
	3.1 学生明细	.3
	3.2 院系审核	.5
4	上海市奖学金	.6
	4.1 学生明细	.6
	4.2 院系审核	.8
5	国家励志奖学金	9
	5.1 学生明细	.9
	5.2 院系审核1	1
	5.3 批量上传照片1	2
6	困难学生管理1	3
	6.1 学生明细1	3
	6.2 院系审核1	5

目录

1 登录地址

浏览器:建议谷歌浏览器; 登录地址为:

本文档中所提及的学校、院系、辅导员、学生均指的是本专科下的。

2 登录及账号管理

2.1 登录

院系账号:学校管理员提供;

支持输入账号密码进行登录;

支持手机验证码进行登录;

根据学校提供的账号及手机号码进行重置密码后登录;



3 国家奖学金

3.1 学生明细

3.1.1 审核通过/审核退回

院系管理员登录后,点击进入"国家奖学金管理"》学生明细》,院系管理员进入列表页 后,如下图所示,需选择数据后执行审批操作

▲ 国家奖学金管理 へ	¢	3 国奖	学生明细							
院系审核		首页								
学生明细		学年	全部	▼ 姓名		身份证号			查询	重置
🕂 上海市奖学金管理 🗸 🗸		刷新	审核通过	过(院系) 审核退回	院系) 院系上报	院系上报撤回	打印申请表(PDF)			ļ≞
▲ 国家励志奖学金管理 ∨			学生编号。	学校名称 🕫	院系名称 =	姓名≑	性别 ≑	身份证号≑	学号◆	班級 ≑
☆ 本专科困难学生管理 ~										

点击【审核通过】,则根据选择的数据提交至下一节点"院系上报",支持多选,若不存在 需院系审核数据,则会如图 1 进行提示,可通过"状态"一栏图 2 进行查看当前审批的状态;



图 1

	状态≑
	草稿
院系	系已上报,待学校审核
	已备案

图 2

点击【审批退回】,则依据所选数据退回至"辅导员上报"节点,若所选数据审核节点与当前不一致也会如图 1 提示;

注意:进行审批前需点击进入表单,需填写内容"院系审批意见"(如图 4)只有填写完成

	★ 请填写院系意见 ★
	图 3
院系意见	
院系意见	*
院系日期	* 填写的日期尽量在"工作日"

图 4

3.1.2 院系上报/院系上报撤回

院系管理员登录后,点击进入"国家奖学金管理"》学生明细》,院系管理员进入列表页 后,如下图所示,需选择数据后执行审批操作

▲ 国家奖学金管理 ^	🚱 国奖学生明细							
院系审核	首页							
学生明细	学年 全部	▼ 姓名		身份证号			查询	
➡ 上海市奖学金管理 ~	刷新 审核通过	±(院系) 审核退回(院系	系) 院系上报	院系上报撤回	打印申请表(PDF)			ļ≞
▲ 国家励志奖学金管理 ∨	✓ 学生编号。	学校名称。	院系名称 🕫	姓名♀	性別◆	身份证号 ≑	学号◎	班級≑
111 华文村四州子工昌垣 、								

点击【院系上报撤回】,则依据所选数据退回至"院系审核"节点,若所选数据审核节点与 当前不一致也会如图 1 提示;



图 1

点击【院系上报】,则根据选择的数据提交至则根据选择的数据提交至下一节点"学校审 核",支持多选,若不存在需院系上报数据,则会如图 1 进行提示,可通过"状态"一栏图 2 进行查看当前审批的状态;



图 2

注意: 院系上报需先执行院系同意审批后; 上报后无需进行上报撤回, 请谨慎操作;

3.1.3 打印申请表

院系管理员登录后,点击进入"国家奖学金管理"》学生明细》,

支持导出【打印申请表】;

🔇 国奖学生明细

首页										
学年	全	部		▼ 姓名		身份证号				
刷新	Я	审核通	过(院系)	审核退回(院系) 院系上报	院系上报撤回	打印电	申请表(PDF)		
8	~	学生编号 ≑	学校	名称 ≑	院系名称 ≑	姓名 ≑		性别 ≑	身份证号 ≑	学号

3.2 院系审核

▲ 国家奖学金管理	^	🔇 国奖院	系审核												
院系审核		首页													
学生明细		学年 全	86	▼ 辅导员	姓名									查询	重置
➡ 上海市奖学金管理	~	刷新													ţ≞
▲ 国家励志奖学金管理	~												流程状态		
		\checkmark	院系名称 🗧	辅导员姓名。	辅	导员		院系			学校			中心预审	
→ 本专科困难学生管理	~				通过。	上报◎	退回 0	通过 ≎	上报◎	退回 0	通过。	报預审 ◦	退回 0	通过◎	上报◎

4 上海市奖学金

4.1 学生明细

4.1.1 审核通过/审核退回

院系管理员登录后,点击进入"上海市奖学金管理"》学生明细》,院系管理员进入列表 页后,如下图所示,需选择数据后执行审批操作

→ 国家奖学金管理	~	🕑 上奖学生明细		_					
▲ 上海市奖学金管理	^	首页							
院系审核		学年 全部	▼ 姓名		身份证号			查询	重置
学生明细		刷新 审核通	过(院系) 审核退回(例	院系上报	院系上报撤回	丁印申请表(PDF)			
▲ 国家励志奖学金管理	\sim	✓ 学生编号 ◊	院系名称 🛛	姓名◎	学校名称。	性别◎	身份证号 ≑	学号◎	班級♀
📩 本专科困难学生管理	\sim								

点击【审核通过】,则根据选择的数据提交至下一节点"院系上报",支持多选,若不存在 需院系审核数据,则会如图 1 进行提示,可通过"状态"一栏图 2 进行查看当前审批的状态;



图 1



图 2

点击【审批退回】,则依据所选数据退回至"辅导员上报"节点,若所选数据审核节点与当

前不一致也会如图 1 提示;

注意:进行审批前需点击进入表单,需填写内容"院系审批意见"(如图 4)只有填写完成 后才能进行审批操作,如图 3;



图 4

4.1.2 院系上报/院系上报撤回

院系管理员登录后,点击进入"上海市奖学金管理"》学生明细》,院系管理员进入列表 页后,如下图所示,需选择数据后执行审批操作

3国家奖学金管理 >	● 上奖学生明细
上海市奖学金管理 ^	首页
院系审核	学年 全部 女 姓名 身份证号
学生明细	刷新 审核通过(院系) 审核通回(院系) 院系上报 院系上报撤回 打印申请表(PDF)
3 国家励志奖学金管理 🗸	☑ 学生编号 。 院系名称 。 姓名 。 学校名称 。 性别 。 身份证号 。 学号 。 班级 。
┓本专科困难学生管理 ∨	

点击【上报撤回】,则依据所选数据退回至"院系审核"节点,若所选数据审核节点与当前 不一致也会如图 1 提示;



第 7页/共 15页

点击【院系上报】,则根据选择的数据提交至则根据选择的数据提交至下一节点"学校审 核",支持多选,若不存在需院系上报数据,则会如图 1 进行提示,可通过"状态"一栏图 2 进行查看当前审批的状态;



图 2

注意: 院系上报需先执行院系同意审批后; 上报后无需进行上报撤回, 请谨慎操作;

4.1.3 打印申请表

院系管理员登录后,点击进入"上海市奖学金管理"》学生明细》,

支持导出【打印申请表】;

😯 上奖学生明细 首页 学年 全部 ▼ 姓名 身份证号 查询 重置 审核退回(院系) 院系上报 院系上报撤回 打印申请表(PDF) 刷新 审核通过(院系) 身份证号 ≑ 班级 ≑ 院系名称 🛊 姓名: 学号 ≑ ✓ 学生编号 4.2 院系审核

- 国家奖学金管理	~	® ±	奖院系	系审核										
- 上海市奖学金管理	^	学生	E 全部	3	▼ 辅导员姓名								查询 重	Ĩ
院系审核		ß	馸											ţ≞
学生明细														澜
。 国家助主将学会等理			\checkmark	院系名称 🕈	辅导员姓名≎	辅导	异员		院系			学校		
1 国家剧心夫子立首庄	Ť					辅导员通过。	辅导员上报 🏻	院系退回 🕫	院系通过。	院系上报。	学校退回。	学校通过 🕫	学校报预审 🏻	中心
- 本专科困难学生管理	~													

5 国家励志奖学金

5.1 学生明细

5.1.1 审核通过/审核退回

院系管理员登录后,点击进入"国家励志奖学金管理"》学生明细》,院系管理员进入列 表页后,如下图所示,需选择数据后执行审批操作

➡ 国家奖学金管理	~	😵 励志奖	学生明细		_						
➡ 上海市奖学金管理	~	首页									
➡ 国家励志奖学金管理	^	学年 全部	β	▼ 学号		姓名		身份证号	查询	重置	1
院系审核		刷新	审核通过	L(院系) 审核退回	(院系) 院系上报	院系上报撤回	打印申请表(PDF)			.,	ļ≣
学生明细			学生编号。	院系名称。	专业♀	班級♀	学号≑	姓名♀	学校名称。	性别᠅	
批量上传照片											
➡ 本专科困难学生管理	\sim										

点击【审核通过】,则根据选择的数据提交至下一节点"院系上报",支持多选,若不存在 需院系审核数据,则会如图 1 进行提示,可通过"状态"一栏图 2 进行查看当前审批的状 态;



图 1

	状态 \$
	草稿
院系	3上报,待学校审核
	已备案

图 2

点击【审批退回】,则依据所选数据退回至"辅导员上报"节点,若所选数据审核节点与当 前不一致也会如图 1 提示;

注意:进行审批前需点击进入表单,需填写内容"院系审批意见"(如图 4)只有填写完成 后才能进行审批操作,如图 3;

	¥ 请填写院系意见 ×	
	图 3	
院系审核意见		
院系审核意见		

图 4

5.1.2 院系上报/院系上报撤回

院系管理员登录后,点击进入"国家励志奖学金管理"》学生明细》,院系管理员进入列 表页后,如下图所示,需选择数据后执行审批操作

▲ 国家奖学金管理	~	🔇 励志类	奖学生明细								
▲ 上海市奖学金管理 、	~	首页									
➡ 国家励志奖学金管理	^	学年 🖻	≧部	▼ 学号		姓名		身份证号	查询	重置	`
院系审核		刷新	审核通过	t(院系) 审核退回(院系) 院系上报	院系上报撤回	打印申请表(PDF)				ļ≣
学生明细		1	学生编号。	院系名称。	专业◆	斑级≑	学号 \$	姓名♀	学校名称。	性别᠅	
批量上传照片											
➡ 本专科困难学生管理 、	~										

点击【上报撤回】,则依据所选数据退回至"院系审核"节点,若所选数据审核节点与当前 不一致也会如图 1 提示;



图 1

点击【院系上报】,则根据选择的数据提交至则根据选择的数据提交至下一节点"学校审核",支持多选,若不存在需院系上报数据,则会如图 1 进行提示,可通过"状态"一栏图

2 进行查看当前审批的状态;



图 2

注意: 院系上报需先执行院系同意审批后; 上报后无需进行上报撤回, 请谨慎操作;

5.1.3 打印申请表

院系管理员登录后,点击进入"国家励志奖学金管理"》学生明细》,

支持导出【打印申请表】;

→ 国家奖学金管理	\sim	🚯 励志奖学生明细		_				
➡ 上海市奖学金管理	\sim	首页						
📩 国家励志奖学金管理	^	学年 全部	▼ 学号		姓名		身份证号	
院系审核		刷新 审核通知	过(院系) 审核退回(院系) 院系上报	院系上报撤回	打印申请表(PDF)		
学生明细		✓ 学生编号 ♥	院系名称 ≑	专业 ≎	班級♀	学号♀	姓名≎	学校名拜
批量上传照片								

5.2 院系审核

				-											
➡ 国家奖学金管理	\sim	® 15	动志奖	院系审核											
➡ 上海市奖学金管理	\sim	首了	Ę												
🔒 国家励志奖学金管理	^	学:	年全	部	▼ 辅导员姓名	5								6	E询
院系审核		A	削新												
学生明细											流程	靛状态			
批量上住照出			\checkmark	院系名称。	辅导员姓名◎	辅	异员		院系			学校		中	٥
10.000 1.00 1.00 1.00 1.00						通过 ≎	上报 ≑	退回 🗧	通过 ≑	上报 ÷	退回 🗧	通过 ≑	报预审 ≑	退回 🗧	备案 🕈
→ 本专科困难学生管理	\sim														

5.3 批量上传照片

院系管理员登录后,点击进入"国家励志奖学金管理"》批量上传照片》。

杀名称		姓名	身份证号			查询	重置
删除	刷新 上传照片	†库					
	学校名称 ≑	院系名称 🛊	身份证号 ≑	附件 ≑	姓名 ≑		
	r r a r car r	+++1	452123200303091918	下载附件	蒋开翔		
	上海电机学院	材料子阮	452125200505051510	1 40011211			

点击【上传照片库】, 上传学生 1 寸照片时:

- 1) 图片名称需以身份证号码命名 X 需大写:
- 2) 图片仅支持格式 png、jpg、jpeg;
- 3) 照片像素要求 300*400, 大小 20k 以下:
- 4) 照片背景颜色不限制;

根据照片文件-身份证号码系统自动识别学生的学校、院系及姓名;打印申请表时显示学生的照片;

照片库			
院系:	上传照片库:	×	
	上传附件		
	注:上传学生1寸照片时,1)图片名称需以身份证号 png、jpg、jpeg; 3) 照片像素要求300*400,大小	号码命名X需大写: 2) 图片仅支持格式 \20k以下: 4)照片背景颜色不限制;	
数字商	文件名称	操作	1

6 困难学生管理

6.1 学生明细

6.1.1 审核通过/审核退回

院系管理员登录后,点击进入"困难生管理"》学生明细》,院系管理员进入列表页后, 如下图所示,需选择数据后执行审批操作

┢ 国家奖学金管理	\sim	🕄 困难生	E学生明 细							
▶ 上海市奖学金管理	\sim	学年 全	部	v	姓名	身份证号	ţ			查询
▶ 国家励志奖学金管理	\sim	副新	审核通过	(╔玄)	审核调回(隐系) 隐案	医上报 隐系上报撤回	1			
▶ 本专科困难学生管理	^		学生编号 \$	学期 \$	院系名称 +	专业 ≑	班级 ≑	姓名≑	性别≑	身份证号:
院系审核										
学生明细										

点击【审核通过】,则根据选择的数据提交至下一节点"院系上报",支持多选,若不存在 需院系审核数据,则会如图 1 进行提示,可通过"状态"一栏图 2 进行查看当前审批的状态;



图 1



图 2

点击【审批退回】,则依据所选数据退回至"辅导员上报"节点,若所选数据审核节点与当前不一致也会如图 1 提示;

注意:进行审批前需点击进入表单,需填写内容"院系审批意见"(如图 4)只有填写完成



亙	2
\simeq	0

是否问意评议小组意	* 是	×
见		
	*	
院系意见		

图 4

6.1.2 院系上报/院系上报撤回

院系管理员登录后,点击进入"困难生管理"》学生明细》,院系管理员进入列表页后, 如下图所示,需选择数据后执行审批操作

▶ 国家奖学金管理	\sim	🕑 困难生	E学生明细							
▶ 上海市奖学金管理	\sim	学年 全	部	v	姓名	身份证	5			查询
▶ 国家励志奖学金管理	\sim	刷新	审核通过	(院系) 1	审核退回(院系) 院 調	系上报院系上报撤				
┪ 本专科困难学生管理	^		学生编号 🕈	学期◆	院系名称 \$	专业↓	班級≑	姓名≑	性别≑	身份证号:
院系审核										
学生明细										

点击【上报撤回】,则依据所选数据退回至"院系审核"节点,若所选数据审核节点与当前 不一致也会如图 1 提示;



图 1

点击【院系上报】,则根据选择的数据提交至则根据选择的数据提交至下一节点"学校审核",支持多选,若不存在需院系上报数据,则会如图 1 进行提示,可通过"状态"一栏图 2 进行查看当前审批的状态;



图 2

注意: 院系上报需先执行院系同意审批后; 上报后无需进行上报撤回, 请谨慎操作;

6.2 院系审核

▲ 国家奖学金管理	\sim	🚷 🗷	难生院	- 系审核										
➡ 上海市奖学金管理	\sim	首页												
📩 国家励志奖学金管理	\sim	学年	全部		▼ 辅导员	过姓名							查询	重置
📩 本专科困难学生管理	^	刷	胸動											
院系审核												流程状态		
256 At 112 Am			\checkmark	学年。	学期◎	院系名称。	辅导员姓名。	辅导员		院系			1	羊校
子生明细								通过 🗧	上报 ÷	退回≑	通过 ≑	上报 ÷	退回 🗧	通过 ≑