**奖学金信息收集操作指南**

**学生填写指南**

1. 学生通过各位右下角进入学生大厅，点击 “服务事项” “和”学工部”，找到奖学金信息收集



2. 点击进入后，在此界面点击蓝色学号，可以查看上一学年所有学习成绩明细。还可直接查看上学年加权平均分和体测成绩。

如有问题，请及时联系教务部和体育部。





3. 点击奖学金信息收集后进入以下界面：（请仔细阅读说明（红色区域）），然后点击 “新增数据”



4. 然后点击右上角新增数据，进入以下界面：（确认基本信息是否正确，如果不正确请及时联系学生事务大厅技术人员）



5. 点击新增后会弹出一个文本框，文本框里面的内容是必填项，附件仅支持照片格式，选择上传后照片，需要等带上传成功后点击保存，如果未保存直接关闭是无法保存。

6.填写完成保存后，可以点击右边操作栏进行操作（查看详情，编辑，删除）

当每一项填写完后后可以点击坐下角“预览按钮”，进行查看填写的所有内容



**注意：本界面只能提交一次，填写后如不确定可以直接退出，退出后下次进入可以继续填写，如果点击了 “全部提交”，就相当于本次奖学金信息收集填写已完成，除非退回，否则无法再进行修改补充，请各位同学切记。**



**退回修改**

对于填报问题比较多的情况，班组、辅导员、学办主任、学校审核时可以退回给学生本人，学生本人修改后可再次提交。

对于填报个别奖项有问题的情况，班组、辅导员、学办主任、学校审核时可以单条退回给学生本人，学生本人修改后可再次提交。

