

**学生工作管理系统**  
**奖学金**  
**学生用户使用手册**

**Version1.0.0**

# 目 录

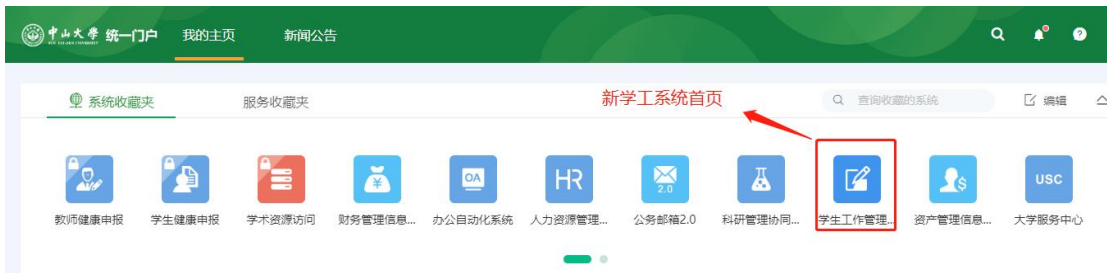
1. 登录 ( PC 端 ) .....	<b>错误！未定义书签。</b>
1.1 方式一：通过学生工作管理系统奖学金模块 .....	<b>错误！未定义书签。</b>
1.2 方式二：通过统一门户 .....	<b>错误！未定义书签。</b>
2. 奖学金申请 .....	5
2.3.1 审核中 .....	7
2.3.2 已通过 .....	8
2.4.1 不通过 .....	8
2.4.2 回退 .....	9

# 1. 登录

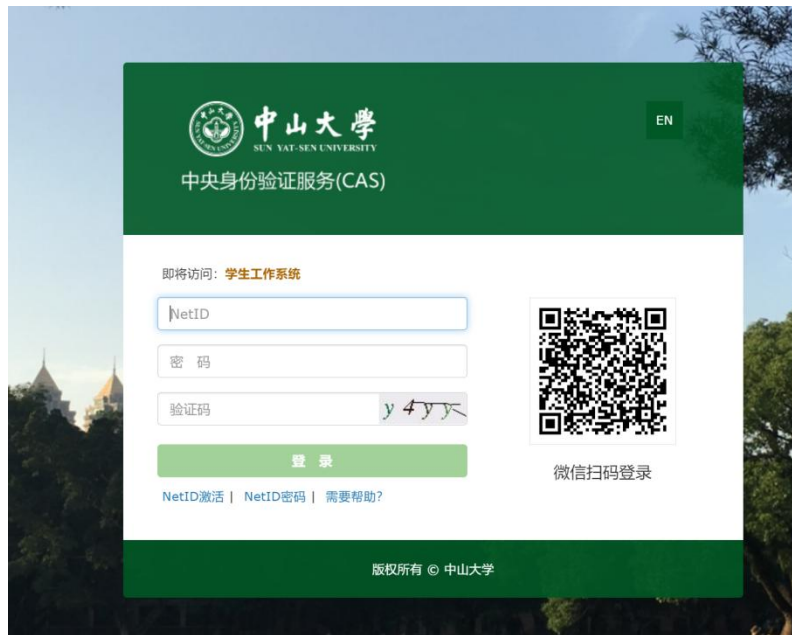
打开浏览器在地址栏输入统一门户访问地址：<https://portal.sysu.edu.cn>，点击登录，进入登录页面，通过NetID登录。如图1所示：



统一门户“系统收藏夹”里的“学工工作管理系统”指向新的学工系统首页。



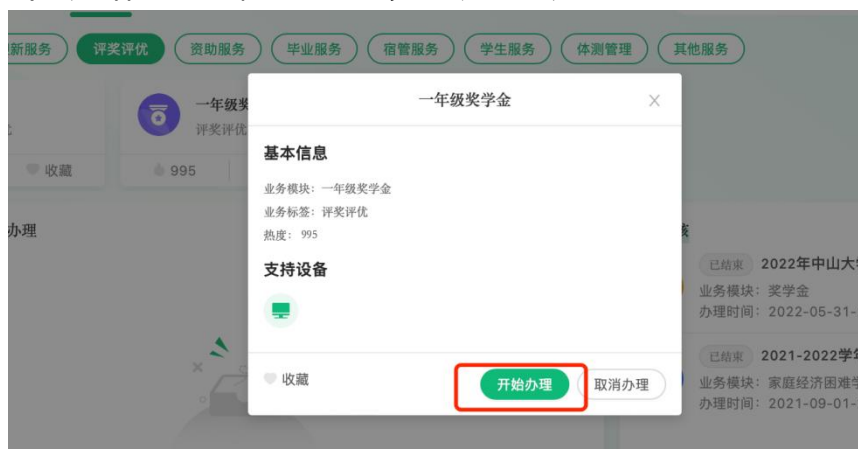
直接输入学工工作管理系统地址访问,打开浏览器在地址栏输入毕业离校系统访问地址：<https://freshman.sysu.edu.cn/> 进入“学生工作管理系统—权限登录平台界面”，通过NetID登录。



进入学生工作管理系统首页，点击“一年级奖学金”

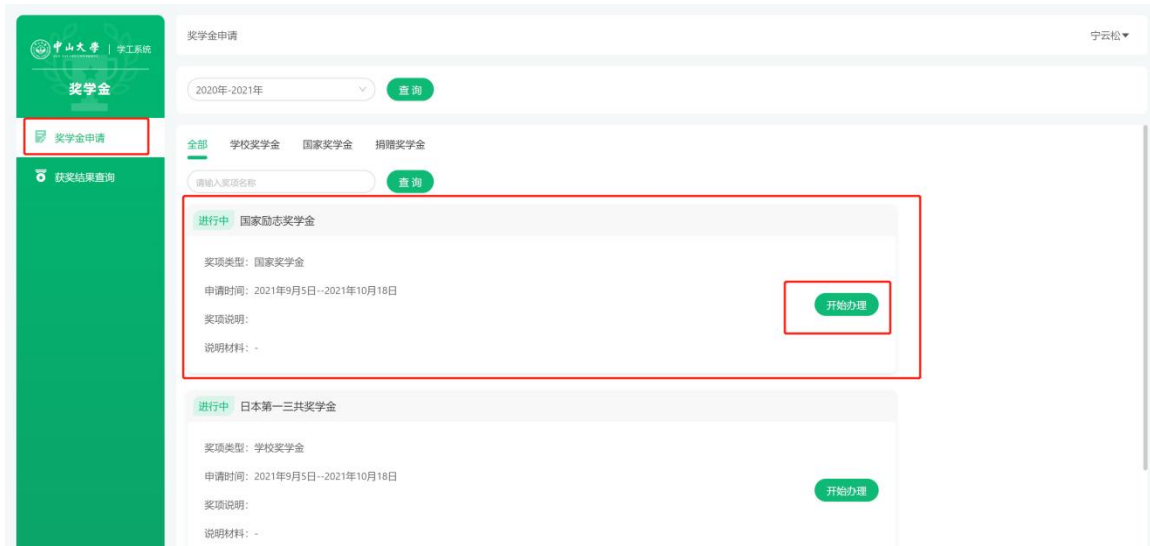


可点击“开始办理”，进入该业务模块的主界面。



# 1. 奖学金申请

登陆后进入奖学金模块的主界面，主界面显示可参评的奖项卡片，奖项卡片对奖项进行了简要说明，学生可点击下载材料说明进行查看。有申请需求的学生，可点击”开始办理“进入办理页面。

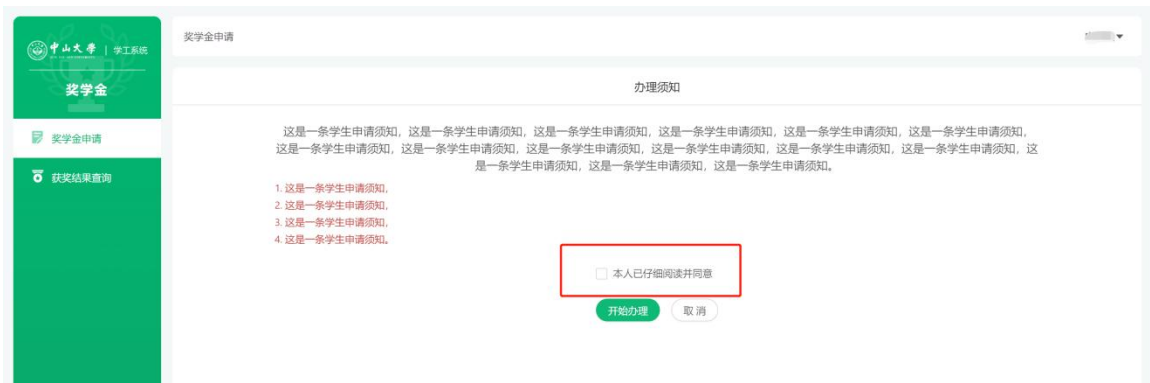


## 1.1 开始办理

当点击”开始办理“后，显示如下弹窗提示，则表明你尚不符合该奖项的申请条件，并告知你不符合哪些申请条件（此图仅供参考，每位学生的情况不同）。



当点击”开始办理“后，显示以下界面，须认真阅读办理须知，确认后勾选”本人已仔细阅读并同意“，方可开始办理。如图所示：



进入奖项申请填写页面，其中所有内容皆为必填项，没有则填写“无”。



若有获奖情况、实践经历等个人情况的同学，点击添加后填写相关信息即可。



注意！以获奖情况为例，在没有点击“保存”的情况下，无法新增下一条获奖情况。



## 1.2 保存与提交

未完成申请表填写的情况下，可以点击“保存”，保存已填写的内容；后

续通过“继续办理”按钮继续填写。

申请信息

\* 申请原因: 请说明申请原因 0/300

证明材料: +

支持扩展名: .jpg,.png ,不大于5MB

本人确保上述内容真实无误

提交 保存 取消

填写完申请表内容后，点击“提交”即可提交申请，一旦提交不能再次修改，请提交前确认信息的准确性。

提示

您确定要提交该表单吗?

确定 取消

参与排序 项目名称

这是一条申请理由这是一条申请理由这是一条申请理由这是一条申请理由  
这是一条申请理由这是一条申请理由这是一条申请理由这是一条申请理由  
这是一条申请理由这是一条申请理由这是一条申请理由这是一条申请理由  
112/300

支持扩展名: .jpg,.png ,不大于5MB

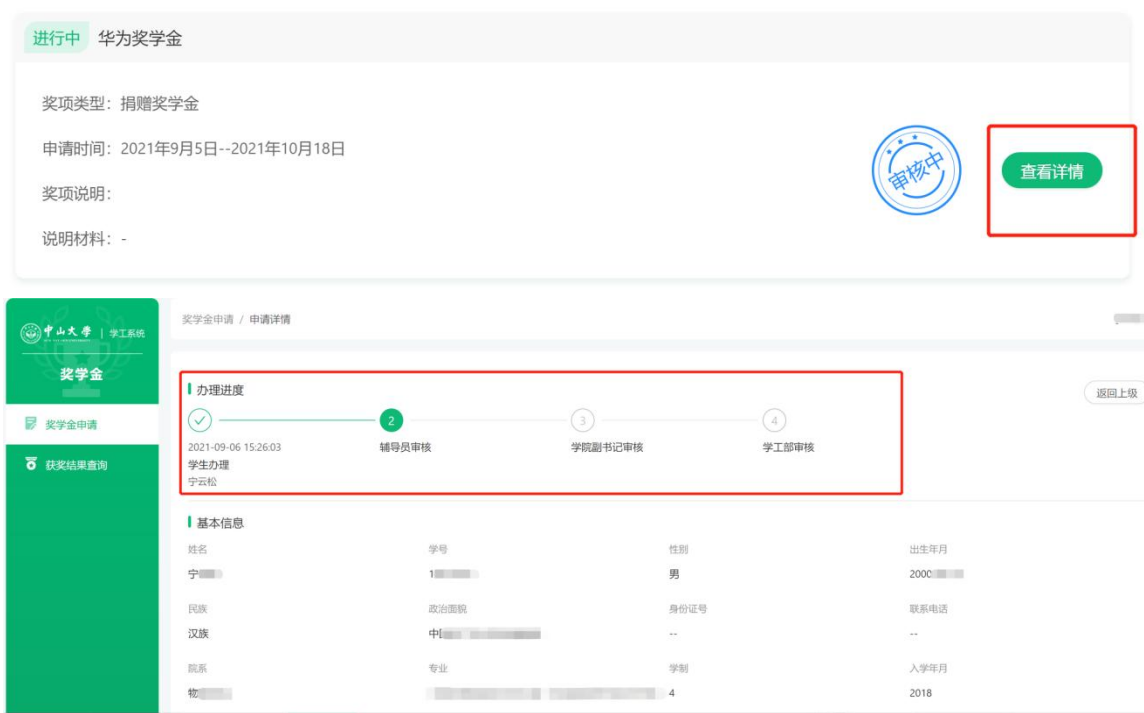
本人确保上述内容真实无误

提交 保存 取消

## 1.3 查看详情

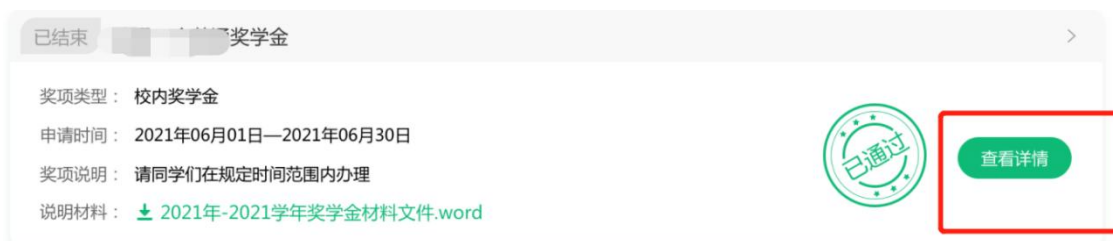
### 1.3.1 审核中

对于审核中的参评奖项，可以点击“查看详情”查看办理进度以及办理详情。



### 1.3.2 已通过

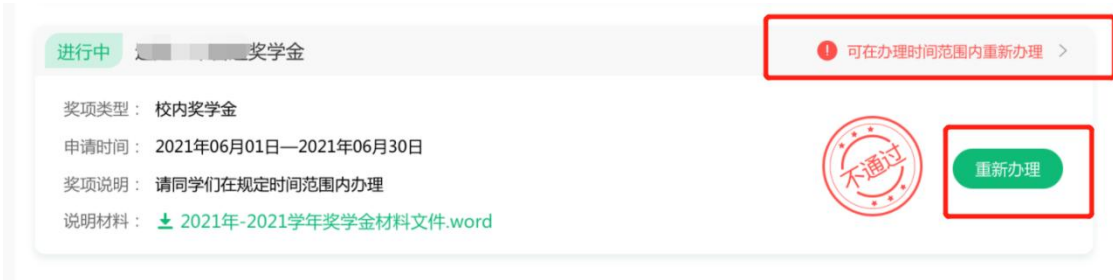
对于已通过的可参评奖项，可以点击“查看详情”“查看办理详情记录”。



## 1.4 重新办理

### 1.4.1 不通过

请及时查看已提交申请的奖项审核进度，当审核不通过时，可在办理时间范围内重新办理。



点击“重新办理”，可查看审核人员给予的办理意见，并进行重新办理。



#### 办理进度



#### 基本信息

### 1.4.2 回退

当可参评奖项被回退时，请在办理时间范围内及时处理，点击“重新办理”即可。

进行中 [头像] 通奖学金

奖项类型：校内奖学金

申请时间：2021年06月01日—2021年06月30日

奖项说明：请同学们在规定时间内办理

说明材料：[2021年-2021学年奖学金材料文件.word](#)

已被回退，请尽快办理！ >

重新办理