



赤峰学院奖助学系统

V1.0

用户手册

(辅导员)



目录

第一章 系统登录	3
1.1 学生事务系统登录.....	3
1.2 奖助学金系统选择.....	4
第二章 奖助学学院申报	5
2.1 上报奖项新增.....	5
2.2 奖助学上报学生选择.....	6
2.3 导入名单查看.....	8



第一章 系统登录

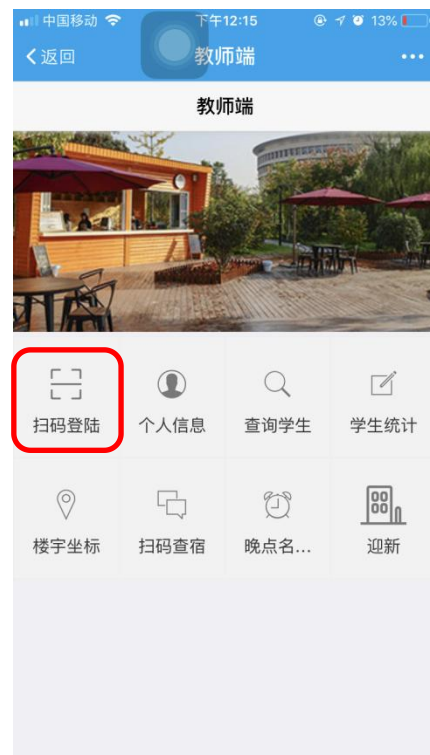
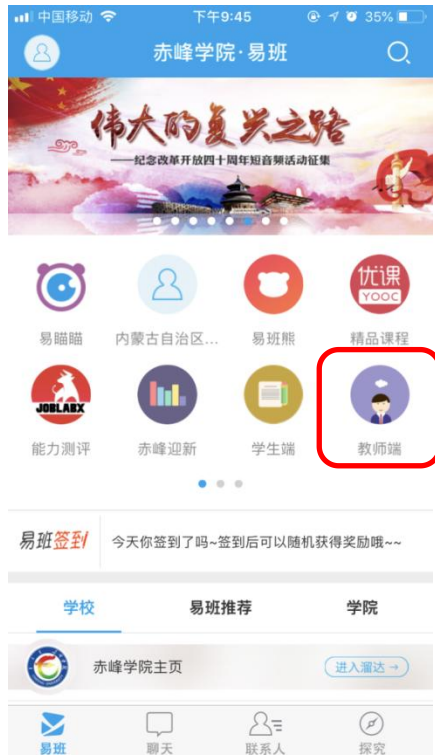
1.1 学生事务系统登录

在地址栏输入赤峰学院学生事务系统网址（<http://218.21.197.149:9005/>）



(1) 系统扫码登录

打开易班 app→教师端→扫码登录，扫描屏幕二维码，登录系统。



(2) 系统账号密码登录

点击普通登录，输入账号（工号），密码（为初始随机密码），选择教师用户，



登录系统。



1.2 奖助学金系统选择

点击资助系统→奖助学金学院申报，进入奖助学金管理界面。





第二章 奖助学学院申报

2.1 上报奖项新增

(1) 点击奖助学金学院申报→获奖学生上报，进行获奖学生上报。



(2) 点击新增，对所需上报奖项进行选择，勾选所需要上报各类奖助学金，选择完成后，点击保存即可。



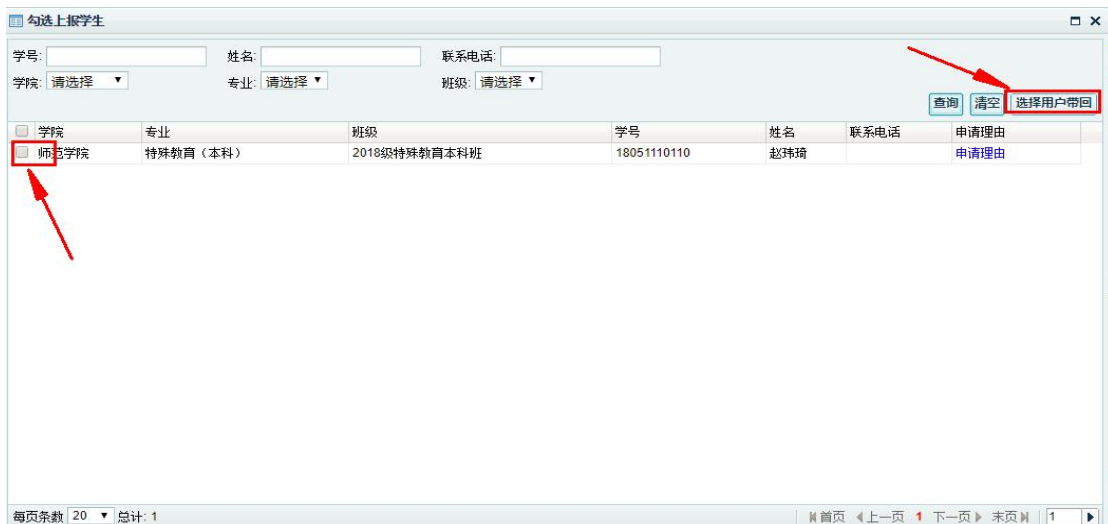
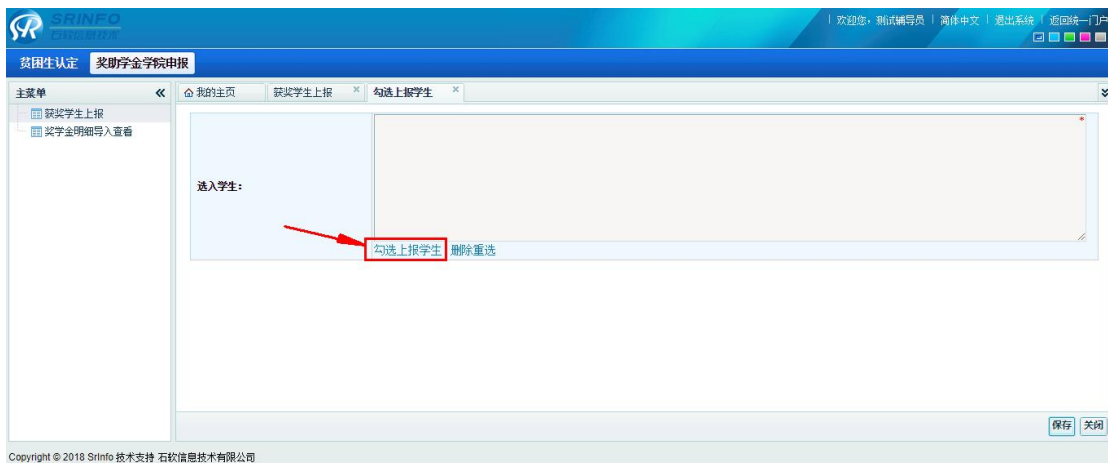


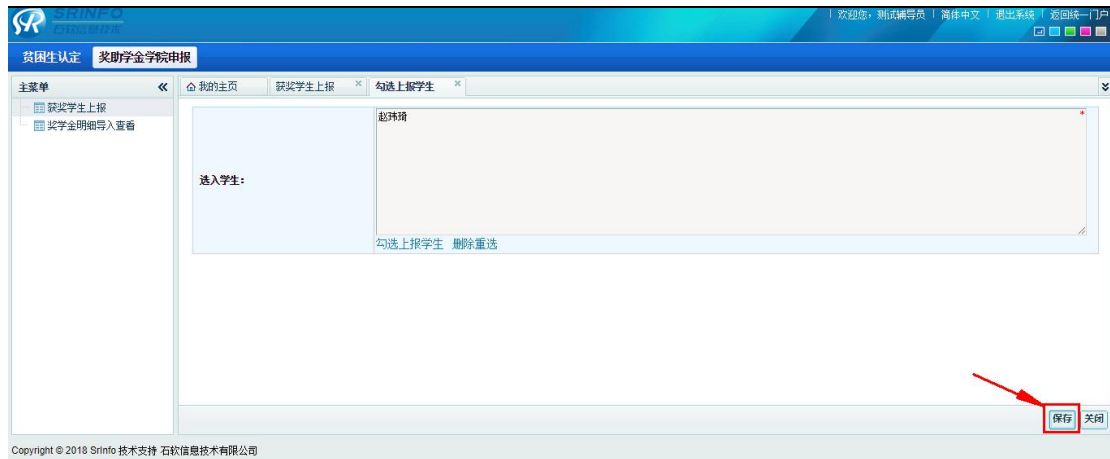
2.2 奖助学上报学生选择

奖助学上报学生分为两种方式：

(1) 学生通过手机端申请奖助学金，教师通过勾选申请学生，进行上报。

选择所需上报奖项，点击勾选学生→勾选上报学生→选中学生，点击选择用户带回，点击保存即可。





(2) 教师通过导入名单的方式，教师选择所需导入名单奖项。

点击导入学生→下载模板，按模板录入获奖学生信息。

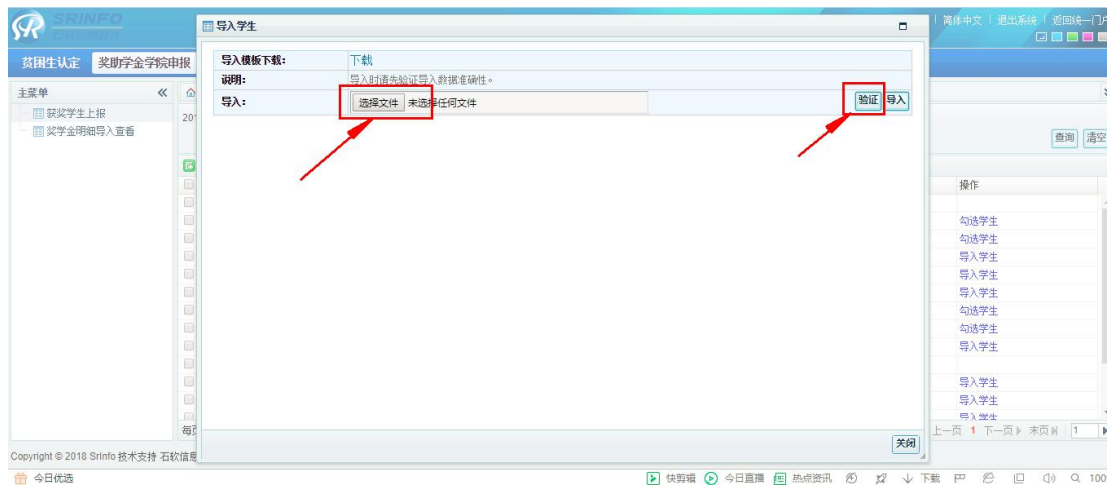


模板填写要求：黄色标注的为必填项（姓名、学号、银行卡号），其余根据实际情况进行填写。



	A	B	C	D	E
	学号	姓名	发放金额 (特殊发放金额请标注, 单位: 元)	发放银行卡号	备注 (必要的说明和备注, 最多200字)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					

导入时, 选择所需导入文件, 先进行验证, 验证无误后再进行导入。



以上工作完成以后, 等待学办主任进行提交, 上报即可。

2.3 导入名单查看

点击查看名单, 可对导入或勾选学生名单进行查看。





联系我们

各位同学、教师，系统使用过程中遇到操作问题请联系我们进行解答。为了方便贵学院的售后服务有效进行，我们设立了 QQ 群，有问题请进群咨询，我们有售后服务人员为您服务：

QQ 群：698118201



资助系统使用咨询

扫一扫二维码，入群聊。