2023年山东省家庭经济困难学生认定子系 统高校操作说明(院系账户)

院系账户操作流程:

- 1、 打开访问地址(每个学校访问网址不同,请从学校管理员获取
 - 网址),登录系统。



(从学校账户首页获取图中所示访问网址)

2、 点击左侧"修改密码"为安全密码(包含数字+字母+特殊符号)。

防止学生信息泄露。

Ø	首页	原始密码:	
28	在校生管理	1.1	
\Box	认定小组	新密码:	
▣	班级管理	确认密码:	
	申请录入		
0	修改密码		呆仔
Ð	退出系统		

点击左侧"在校生管理",查看院系学生信息是否正确,总人数
 是否正确(在校生管理由学校开学统一导入, 院系无需操作)。

0 百页 22 在校主任百	調給入費產消的發份证号码(每行一个,最多50个) 量調							
□ 认定小组 □ 担政管理		导出	数据					
▲ 申請录入				姓名	身份证号	肥新	斑纹	
 9 修改密码 		0	操作•	3109	1.	管理学院	2022级3班	
21 10:10:10:0		0	Hights •	-	11. av. av. av. 475	世理学院	2022俄3县	
		0	操作•	tren.	Milderedate promotion	管理学院	2022撥4班	
		0	损伤 *	8/7/8	10101-0021-00221	管理学院	2022級4班	
			腺作•	-	PERCENT AND INCOME.	管理学院	2022頃4班	

4、 点击左侧"认定小组"按钮,系统会自动生成一个认定小组账

户(每个院系只需一个认定小组,无需自己创建)。

◎ 苗页	遺驗入关键字查询 (支持模拟查询) Q		
88. 在校生管理	HARDS SOLVED TO BE A LOND ADDRESS A		
☑ 从定小组	单个添加 批量导入 批量操作 导出数据		
田 班级管理	長 新田 日本	名称	是否很交评议结果
▶ 申请录入	重置密码		Contraction of the second second
⊙ 修改密码	□ 操作 * 3701200000000000000000000000000000000000	认定小组	已提交
-1 退出系统	₩ • 1 • • 每页显示 10 •		

5、 点击左侧"班级管理"按钮,系统会根据在校生名单自动生成 班级账户(班级账户可以直接使用系统生成的,无需自己创建), 下载班级账户信息发放给对应班级使用, 班级账户初始登陆密 码与登陆编号相同(登陆后需修改默认密码)。

〇 首页	请给入关键字音询(支持模糊音询) Q	
88 在校生管理		
🖸 认定小组	批量操作 *	
III 班级管理	重置密码	1
▶ 申请录入		
⊙ 修改密码	□ 操作 ▼	2022级3班
汩 退出系统	□ 操作 · anteraction the first bit	2022级4班
	₩ ◀ 1 ▶ ▶ 每页显示 10 ▼	

6、 点击左侧"申请录入"按钮,对院系申请学生名单进行管理。

◎ 首页	清输入要查询的身份证号码(每行一个,最多50个) 查询						
88 在校生管理							
🖸 认定小组							
圓 班级管理	申请 批量操作	年 号出	数据				
日 申请录入	114	1000	身份证号	学生申请			
◎ 修改密码		姓名		申请状态	自评得分	评议状态	
🕤 退出系统	□ 操作 ▼	崔浩征	372301199703134814	已提交	120	已评议	
	× • 1 •	▶ 每页目	≣示 10 ▼				

7、 班级账户和认定小组账户下发:访问地址从图中所示位置获取, 账户和密码从左侧菜单"班级管理"和"认定小组"中导出(初 始密码和账户相同,登陆后修改密码)。



认定小组操作流程:

1、 打开访问地址(每个学校访问网址不同,请从院系管理员获取),

登陆系统。



(从院系账户首页获取图中所示访问网址)

2、 点击左侧"修改密码"为安全密码(包含数字+字母+特殊符号)。

Ø	首页	原始密码:	
	步骤1:认定审核		
	步骤2:提交认定结果	新密码:	
O	修改密码	确认密码:	
Ð	退出系统		
			保存

3、 点击左侧"认定审核"按钮,根据学生申请信息,选择同意或 者调整为其他档次。

 首页 步骤1:认定审核 	请输入要查询的身份证号码(约下一个,最多50个) 查询							
☑ 步骤2:提交认定结果			/		/			
⊙ 修改密码	同意	队定小组	意见	经审核,建议调整为*				
2 退出系统		A.家庭经济特殊困难	生申请		评议			
	U	X±A	XID	B.家庭经济困难	自评得分	评议状态	评议得分	
	0	崔浩征	3723	C.家庭经济一般困难 D.家庭经济不困难	120	已评议	120	
	H	• 1	F H	母贝显示 10 ▼				

4、 点击左侧"提交认定结果"按钮,将领导小组签字的 PDF 文件

防止学生信息泄露。

(仅支持 PDF 文件,不支持图片格式)上传,确认无误后,点 击提交按钮(提交后将锁定认定审核结果,无法修改)。

Ø	首页		
	步骤1:认定审核	认定审核报告:	选择文件
0	步骤2:提交认定结果		
0	修改密码	提交	
Ð	退出系统		