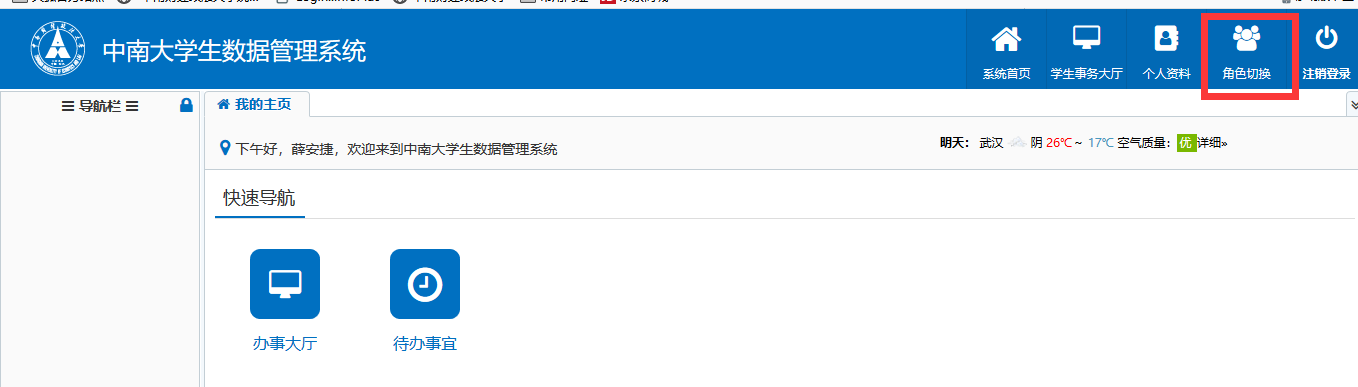
奖学金信息收集审核指南

**班组及辅导员审核说明**

**1班组界面：**

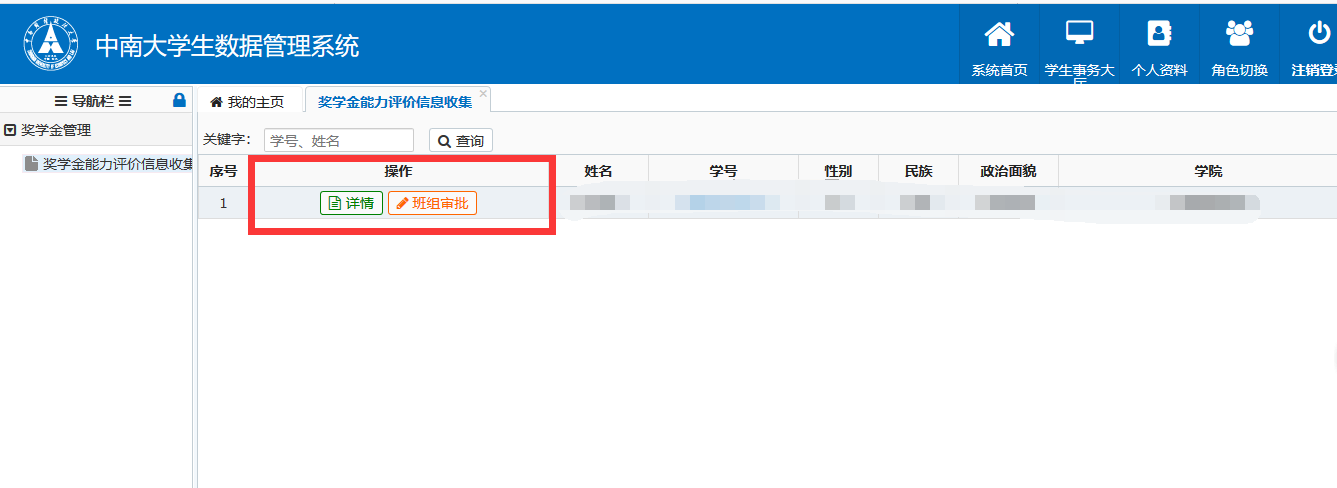
进入事务大厅后点击 **“学生数据管理系统”**

如果有多个身份，请点击右边栏进行角色切换，切换为班组身份，否则无法显示审核界面（班组一般有两个身份：本科生和班组）





切换为班组后左边会显示“**奖学金管理”“奖学金能力评测”**点击后进入审核界面，本界面显示本班级所有需要审核的信息



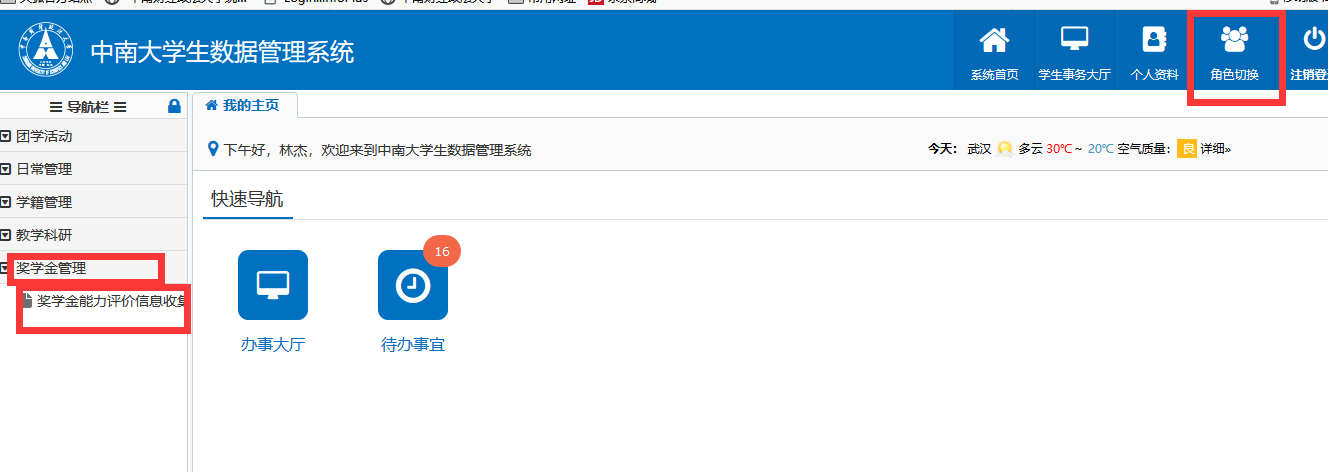
点击详情会显示学生所填信息，点击班组审核会进入审核界面，如下



所有输入项均为必填项，不填写是无法提交，针对每个大项的每一项，都需要班组审核，点击操作栏**“通过”**则本项审核通过，如果**“退回”**则本项需要申请人重新填写，所有项审核之后需要点击右上角**“保存审批”，**否则视为未审核。班组审核之后该条信息背景色会置蓝，且操作栏只能点击**“详情”，**没有审核则没有背景色，



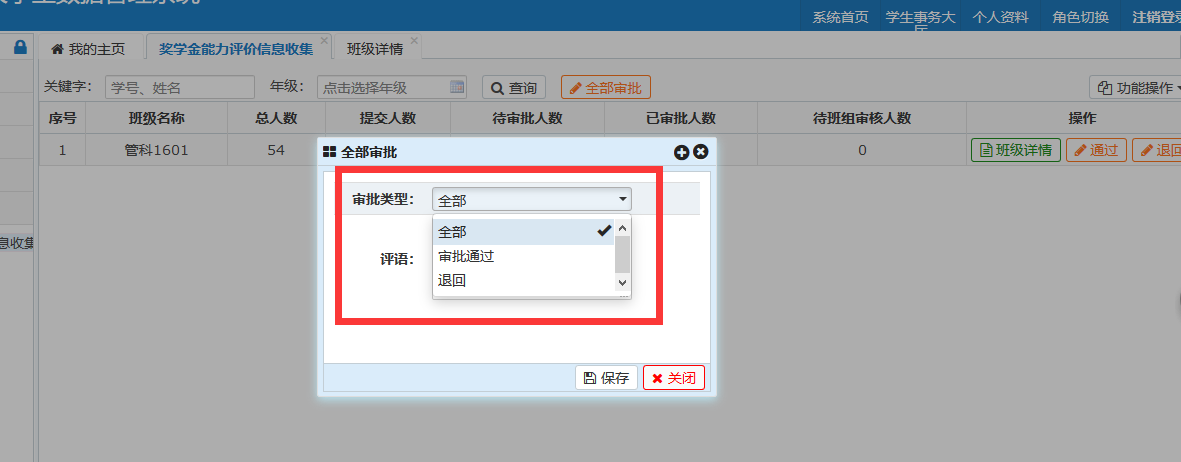
**2.辅导员界面：**辅导员通过事务大厅进入 “学生数据管理系统”，如果有多个身份需要点击右上角“角色切换”进入不同的角色界面，然后在左边栏找到**“奖学金管理”**，点击**“奖学金能力评测信息收集”**



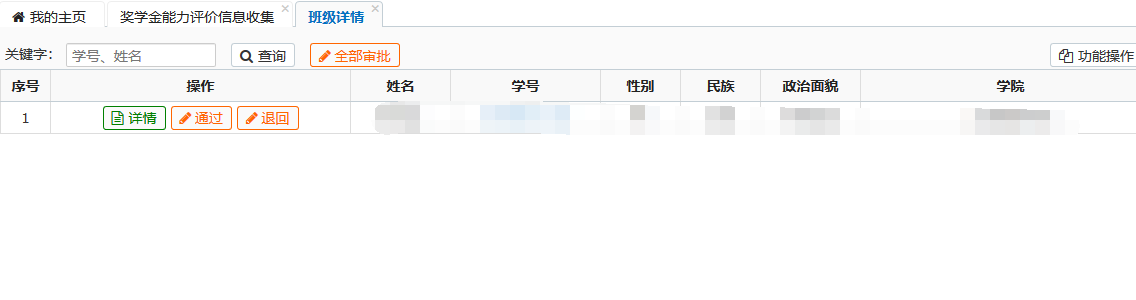
辅导员界面会以班级为单位显示所待班级，可以对班级进行**“通过”或者“退回”**，也可以点击**“班级详情”**进入班级一个一个审核，或者**“全部审核”**



**“全部审批”**相当于一键办理，点击后会显示审批类型，选择类型后保存即可



如果需要进入班级审核，点击**“班级详情”**会进入以下界面，本界面会显示所有需要审核的本班级学生信息，左边栏可以对每一个学生进行**“查看”，“通过”“退回”**



辅导员审核后，该条信息会置蓝，未审核则不变色

