



浙 江 工 商 大 学  
学 生 信 息 管 理 系 统  
使 用 说 明 书 ( 学 生 )

学 工 部

2012 年 11 月

## 目录

1.系统登录.....	- 2 -
2.个人信息填写与修改.....	- 3 -
3.经济困难生申请与查看.....	- 3 -
4.勤工助学.....	- 5 -
5.奖学金.....	- 6 -
6.个人荣誉.....	- 9 -
7.助学金.....	- 10 -
8.助学贷款.....	- 10 -
9.在线咨询.....	- 10 -

## 1.系统登录

1.1 打开浏览器，输入 <http://xsc.zjgsu.edu.cn/stumng/>进入学生信息管理系统登陆页面。



图 1 学生信息管理系统登陆页面

1.2 键入登录名和密码进入系统，学生登录名为学号，初始密码为身份证后六位。



图 2 系统主界面

1.3 为了账户的安全，请在首次登入系统后，修改登录密码。“修改密码”选项在页面右上角，点击进入，输入密码，并提交完成修改。



图 3 密码修改

## 2.个人信息填写与修改

a. 功能介绍：存储学生的相关个人信息，如姓名、学号、出生日期等。



图 4 个人信息界面

b. 个人信息修改：学生可通过图 34 所示页面的【修改】按钮进入图 35 的界面修改自己的信息，确认无误后，点击【提交】按钮提交自己修改后的信息。



图 5 个人信息修改界面

## 3.经济困难生申请与查看

此模块包括经济困难生申请和申请结果两个子模块。

### 3.1 经济困难生申请

此模块提供学生的申请年度、申请时间、当前状态（包括“未开始”、“已结束”、“申请/已申请”三个状态）信息，界面如图 36 所示。如学生想申请本年度经济困难生，点击图 36 中【申请】按钮，进入图 37 界面，按规定填写相关信息后，点击【提交】按钮即可。



图 6 经济困难生界面



图 7 经济困难生填报界面

### 3.2 申请结果

如果学生已申请经济困难生，即可在此模块查看审核状态，如图 38 所示。学生亦可查看自己申请所填信息，如信息有误，则可点击【修改】按钮进行相应修改，并提交。



图8 经济困难生申请结果界面

## 4. 勤工助学

此模块包括勤工岗位申请、我的岗位及我的工资单三个子模块。

### 4.1 勤工岗位申请

勤工岗位申请界面如图 39，显示岗位发布部门、联系人、联系电话、要求人数以及查看功能。

个人信息 经济困难生 勤工助学 奖学金 个人荣誉 助学金 助学贷款 在线咨询				
岗位发布部门	联系人	联系电话	要求人数	
图书馆	杨露	18768122287	5	<a href="#">查看</a>
college	lukia	18768122287	2	<a href="#">查看</a>

图 9 勤工岗位申请界面

i. 点击【查看】按钮，可显示岗位具体信息，如图 40。

经济困难生 勤工助学 奖学金 个人荣誉 助学金 助学贷款	
<b>岗位信息</b>	
岗位部门	图书馆
联系人	杨露
联系电话	18768122287
联系邮箱	ylnb91@yeah.net
招聘人数	5
要求及说明	无要求
<a href="#">申请</a>	

图 10 勤工岗位查看界面

ii. 再点击【申请】按钮，即会出现如图 41 所示的申请填报界面，填写完相关信息后，点击界面下方【申请】按钮即可，每位学生仅限同时申请两个部门。

勤工助学 奖学金 个人荣誉 助学金 助学贷款	
<b>岗位申请信息填写</b>	
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	
规定： 规定进行勤工助学岗位工作； 按计划规定的学习任务； 遵守部门劳动纪律，按质按量完成工作任务，服从安排和管理，不无故离岗； 按规定，不同时兼做校内其他勤工助学岗位工作。	
<input checked="" type="checkbox"/> 同意以上规定	<a href="#">申请</a>

图 11 勤工岗位申请填报界面

## 4.2 我的岗位

此模块可显示学生申请部门、申请岗位、申请时间、审核状态的信息，并提供查看与撤销申请功能。点击【查看】按钮，学生可看到自己申请岗位时所填写的信息；在未被任一部门录取的状态下，如果学生想申请其余更喜欢的部门，可以通过【撤销申请】的方式撤销一个或两个已申请的部门，并按照“勤工岗位申请”的步骤重新进行申请。

个人信息 经济困难生 勤工助学 奖学金 个人荣誉 助学金 助学贷款 在线咨询					
所有					
申请者	岗位发布部门	申请岗位	申请时间	状态	
***	lyxy	学院学工助理	2012-11-24	审核中	查看 撤销申请
***	图书馆	图书管理员	2012-11-24	审核中	查看 撤销申请

图 12 我的岗位界面

## 4.3 我的工资单

此模块学生可查看自己勤工助学各个月份的具体工资，以及个人的学号、姓名、班级、工作时间等信息。

个人信息 经济困难生 勤工助学 奖学金 个人荣誉 助学金 助学贷款 在线咨询								
学号	姓名	班级	岗位名称	工作时间	计薪年份	金额	考核	银行卡号
***	***	旅游1002	学院学工助理	40小时	2012年11月	400.00	优秀	***

图 13 我的工资单界面

# 5.奖学金

此模块包括奖学金申请和我的奖学金两个子模块。

## 5.1 奖学金申请

奖学金申请包括国家奖学金、国家励志奖学金、优秀学生综合奖学金、能力突出奖学金、单项奖学金、考研奖学金、专项奖学金。

浙江工商大学 ZHEJIANG GONGSHANG UNIVERSITY		
首页 个人信息 经济困难生 勤工助学 奖学金 个人荣誉 助学金 助学贷款 在线咨询		
普通高校国家奖学金	申请说明	申请
普通高校国家励志奖学金	申请说明	申请
优秀学生综合奖学金	申请说明	申请
能力突出奖学金	申请说明	申请
单项奖学金	申请说明	申请

图 14 奖学金界面

a. 国家奖学金

第一步，点击【申请说明】，仔细阅读国家奖学金的申请说明。



图 15 国家奖学金申请说明界面

第二步，点击【申请】按钮，进入国家奖学金界面，选择正确的申请时间，点击【说明】，查看国家奖学金申请表的具体填写说明。



图 16 国家奖学金界面



图 17 国家奖学金申请表填写说明界面

第三步，返回国家奖学金界面，点击【申请】按钮，进入国家奖学金申请表填写界面，按要求填写相关信息，并点击【提交】按钮，完成国家奖学金的申请。

申请年度	奖学金类型	申请时间	状态
普通高校国家奖学金	普通高校国家奖学金	2010-09-01—2011-06-01	申请 说明
普通高校国家奖学金	普通高校国家奖学金	2011-09-12—2012-09-12	申请 说明

首页 1 / 1 总共2条 末页

图 18 国家奖学金界面

**浙江工商大学 年度 普通高校国家奖学金**

基本情况	姓名	姚望	性别	男	出生年月	
	学校		院系	旅游与城市管理学院	学号	100510
	政治面貌	中共预备党员	民族	汉族	入学时间	
	专业	旅游学	学制	四年	联系电话	
	身份证号					
学习情况	学习成绩	必修课 _____ 门，其中及格以上 _____ 门	排名：	/ (名次/总人数)		
	实行综合考评排名	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	如果实行综合考核排名的名次：	/ (名次/总人数)		
获奖情况	日期	奖项名称			颁奖单位	

申请理由 (200 字)

科竞赛方面，本人曾获浙江省“挑战杯”学术科技作品竞赛一、三等奖，以及浙江省“挑战杯”创赛一等奖和浙江省数学竞赛（微积分）二、三等奖。

在创新能力方面，本人在《北京科技大学学报》（社会科学版）、《广西财经学院学报》等期刊以第一作者发表论文7篇，在校定二级刊物《经济学消息报》发表文章3篇，在全国各地报纸、媒体网络发表时事评论文章30多篇。此外，本人曾多次获校、院级学术竞赛奖项，并有课题获浙江省“新苗人才”创新项目立项。今年8月，本人还参加中国人民大学公共政策研究院举办的学术夏令营，并获结业证书。

**提交**

图 19 国家奖学金申请表填写界面

b. 国家励志奖学金、优秀学生综合奖学金、能力突出奖学金、单项奖学金、考研奖学金、专项奖学金

申请步骤与国家奖学金相同，请在填写前仔细查看各类奖学金的具体填写说

明，然后完成该奖学金的申请。同时，注意在同一学年内，国家奖学金与国家励志奖学金只能申报一项。

## 5.2 我的奖学金

此模块显示学生已申请的奖学金类型、申请时间、审批状态（包括未审批、辅导员完成审批及学院完成审批）。点击操作中的【查看】按钮，学生可查看此项奖学金申请时所填写的内容；如果填写内容有误，则可点击【修改】按钮，进入奖学金修改界面，进行相应修改，并提交。



奖学金类型	申请时间	状态	操作
2010-2011 普通高校国家奖学金	2012-11-19	辅导员审批完成	<a href="#">查看</a> <a href="#">修改</a>

图 20 我的奖学金界面

## 6. 个人荣誉

此模块包括申请个人荣誉及我的个人荣誉两个子模块。

### 6.1 申请个人荣誉

个人荣誉类别包括先进个人、校优秀毕业生、省优秀毕业生三项荣誉。具体荣誉申请步骤与国家奖学金相同。



个人荣誉类型	申请说明	申请
先进个人	<a href="#">申请说明</a>	<a href="#">申请</a>
校优秀毕业生	<a href="#">申请说明</a>	<a href="#">申请</a>
省优秀毕业生	<a href="#">申请说明</a>	<a href="#">申请</a>

图 21 申请个人荣誉界面

### 6.2 我的个人荣誉

此模块显示学生已申请的个人荣誉类型、申请时间及审批状态。点击操作中的【查看】按钮，学生可查看此项个人荣誉申请时所填写的内容；如果填写内容有误，则可点击【修改】按钮，进入个人荣誉修改界面，进行相应修改，并提交。

勤工助学 奖学金 个人荣誉 助学金 助学贷款 在线咨询			
个人荣誉类型	申请时间	状态	操作
2012-2013年度校优秀毕业生	2012-11-12	辅导员审批完成	<a href="#">查看</a> <a href="#">修改</a>
2012-2013年度省优秀毕业生	2012-11-12	辅导员审批完成	<a href="#">查看</a>   <a href="#">修改</a>

图 22 我的个人荣誉界面

## 7. 助学金

此模块包括助学金申请及我的助学金两个子模块。

### 7.1 助学金申请

此模块的助学金指普通高校国家助学金，具体申请步骤与国家奖学金相同。

困难生 勤工助学 奖学金 个人荣誉 助学金 助学贷款 在线咨询	
普通高校国家助学金	<a href="#">申请说明</a> <a href="#">申请</a>

图 23 助学金申请界面

### 7.2 我的助学金

此模块显示学生已申请的助学金类型、申请时间及审批状态。点击【查看】按钮，学生可查看此项助学金申请时所填写的内容；如果填写内容有误，则可点击【修改】按钮，进入助学金修改界面，进行相应修改，并提交。

困难生 勤工助学 奖学金 个人荣誉 助学金 助学贷款 在线咨询			
助学金名称	申请时间	状态	操作
普通高校国家助学金(2012-2013学年)	2012-11-24	未审批	<a href="#">查看</a> <a href="#">修改</a>

图 24 助学金申请界面

## 8. 助学贷款

此模块暂时没有开放。

## 9. 在线咨询

此模块包括发布咨询及查看咨询信息两个子模块。

### 9.1 发布咨询

第一步，进入在线咨询界面，填写咨询标题。



图 25-1 在线咨询界面—咨询标题

第二步，选择咨询对象类别（学院、部门或者辅导员），然后选择相应的学院、部门或者辅导员。

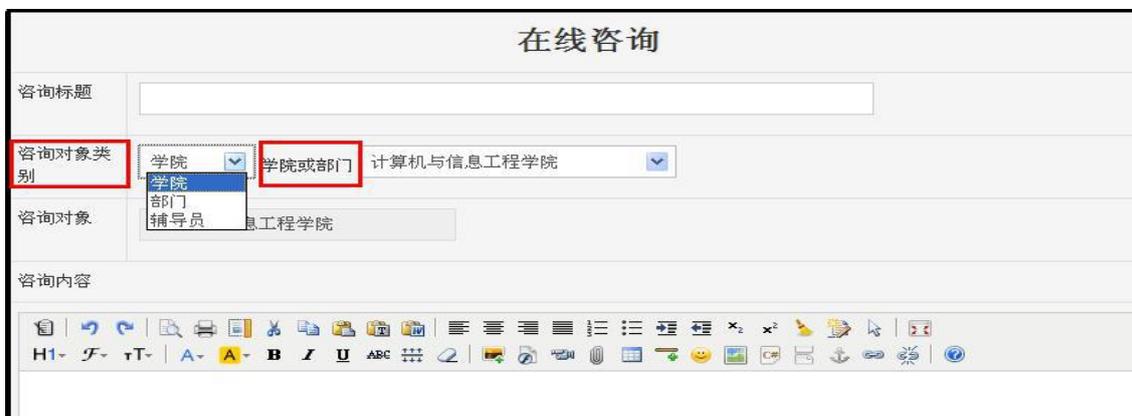


图 25-2 咨询类别—学院或部门

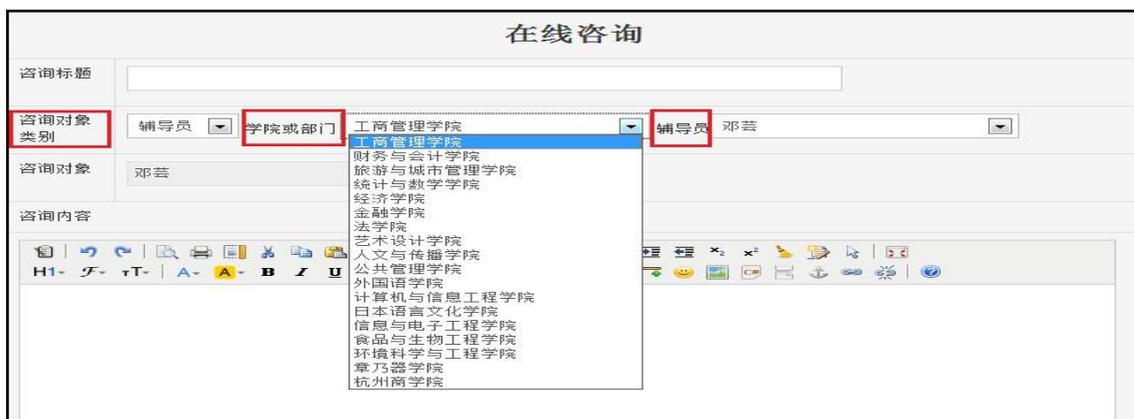


图 25-3 咨询类别—辅导员

第三步，填写具体咨询的内容，并提交。

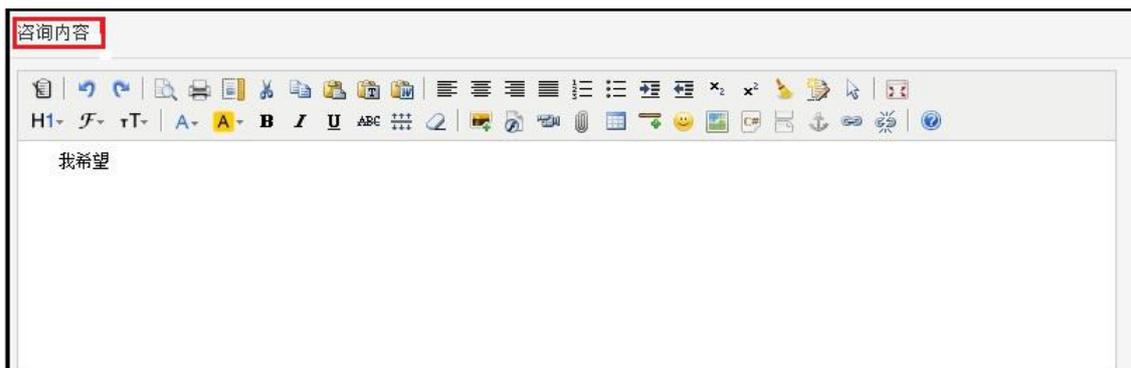


图 25-4 咨询内容填写



图 25-5 咨询内容提交

## 9.2 查看咨询信息

此模块显示学生发布的所有咨询信息的标题、创建时间以及回复状态。如果发布的咨询已经得到处理，则可点击【查看】按钮，查看具体回复内容；如果不希望再显示这条咨询的记录，可以点击【删除】按钮，删除此记录。



图 26 查看咨询信息界面

首页 个人信息 经济困难生 勤工助学 奖学金 个人荣誉 助学金 助学贷款 在线咨询

返回

## 我的咨询

标题	勤工助学
创建时间	2012-11-25 15:51:24.0
相关问题	我希望获得一次学院助理的勤工助学的机会。
咨询对象	旅游与城市管理学院
状态	已处理
答复	可以的。
答复时间	2012-11-25 15:52:03.0

图 57 我的咨询具体查看