**2023年用户操作手册**

**辅导员、副书记审核及查询**

**困难生申请通用版**

1. 登录系统

访问地址：[https://xgxt.scau.edu.cn](http://xgxt.scau.edu.cn)

账号：工号

密码：Scau@身份证后六位

**1.1查询需审核的申请单**

在**【**事务审批**】-【**我的待办**】**中找到需要审核的申请单，点击【审核】进入审核页面。



在审核界面可以查看学生的一个困难生总分

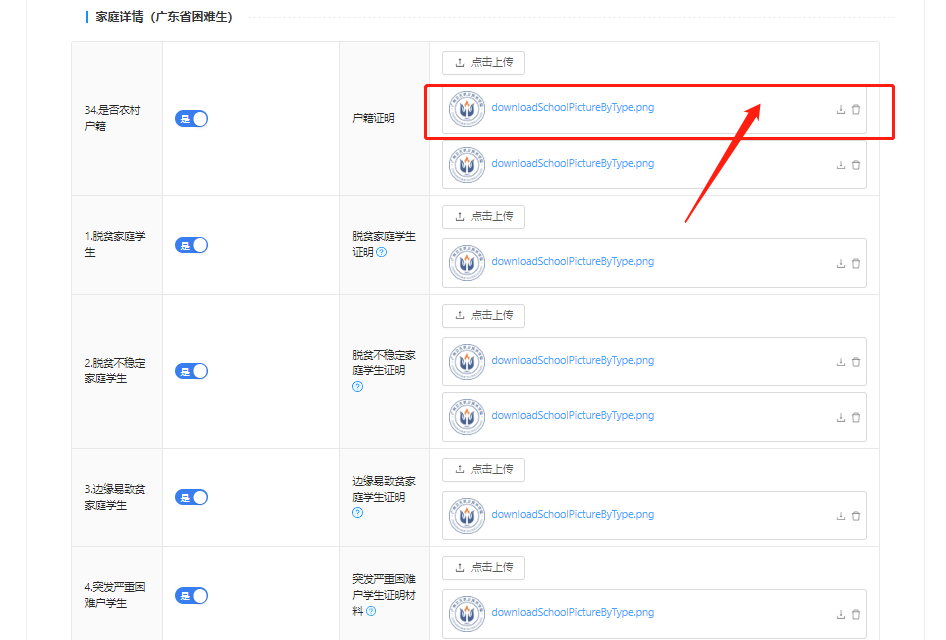


**1.2审核申请单**

点击【审核】后，查看学生的申请单，如果发现学生填写信息有误（注信息有少量错误老师可以修改，一般是退回给学生自行修改），可以修改表单，查看证明图片，确认填写信息无误后点击办理即可，流程自动流转到下一位环节审核人。



点击图片可以预览证明材料

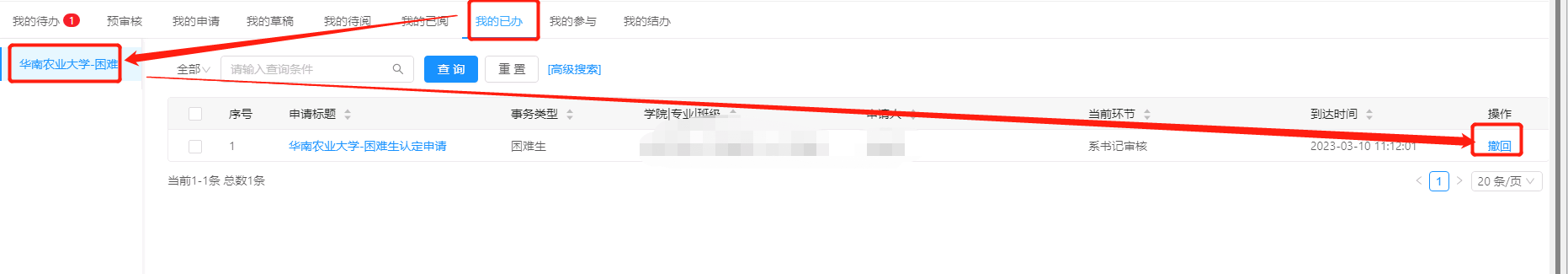


**下一环节审核参与者默认全部选中，选择下一节点审批人，选择办理意见即可，同意，流程将继续进行下去，如有疑问请选择回退上一环节或回到首环节（首环节是指学生申请环节），不要直接点不通过按钮；选择好办理意见后，点击**【**办理完成**】**，直至流程审核完成并归档。**



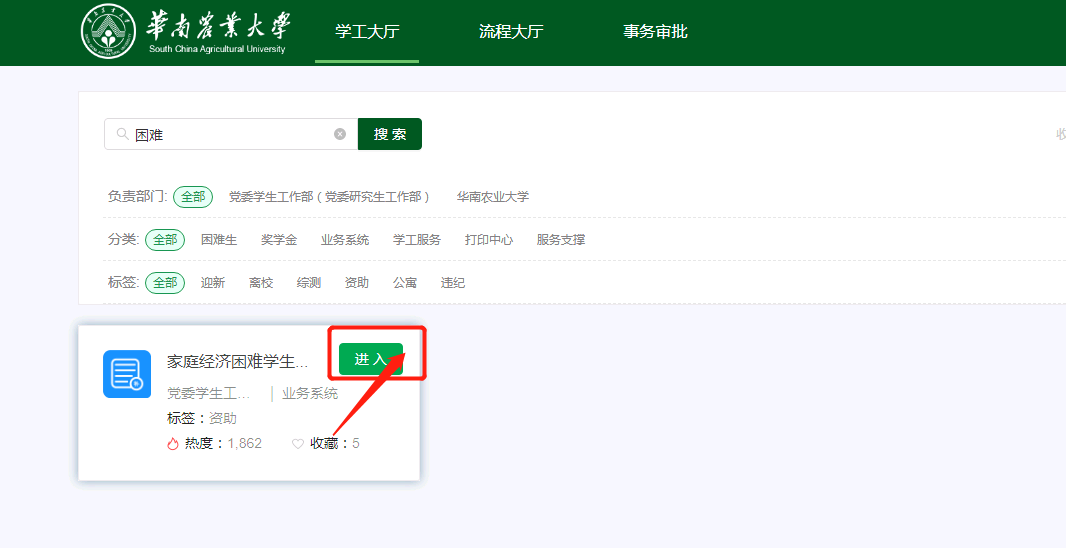
若在审批过程中，可以选取学生进行批量审批（注：只有副书记才可使用该功能）。

在审批环节，审批通过后，发现流程学生表单有误，审核人可以对流程撤回，进行修改表单内容，重新审核提交即可。



1. **查询困难生申请情况**

从**【**学工大厅**】-【**困难生管理**】**进入困难生页面，点击【前往】进入。



点击【困难生申请查询】，按条件对申请困难生的进行查询导出操作，可以查看当前学生办理节点（例如，第一位同学，当前节点在辅导员审核，说明在辅导员审核中）。

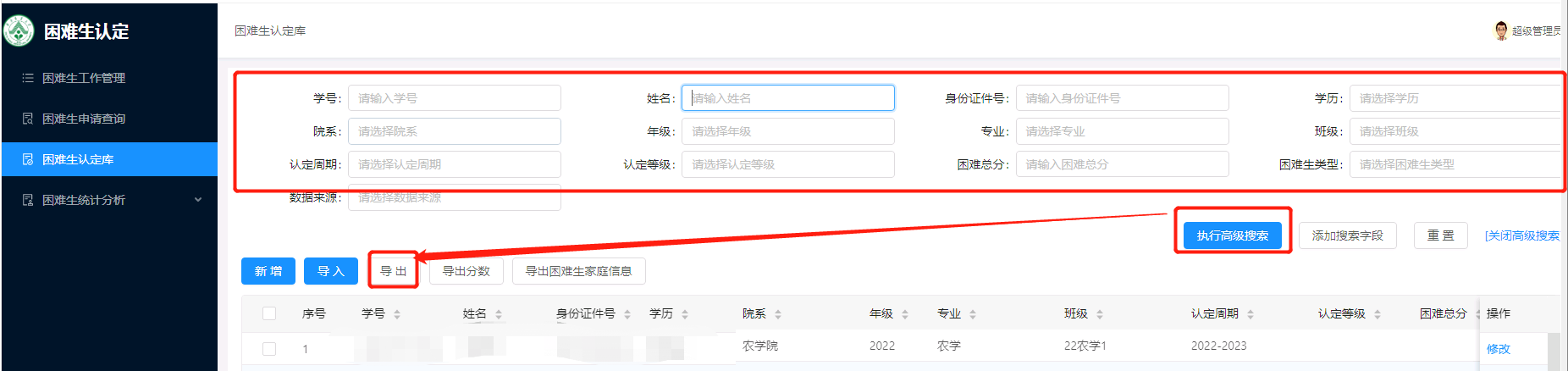


点击【困难生申请查询】，鼠标移到更多点击【查看分数】，可以查阅学生的详情数据。





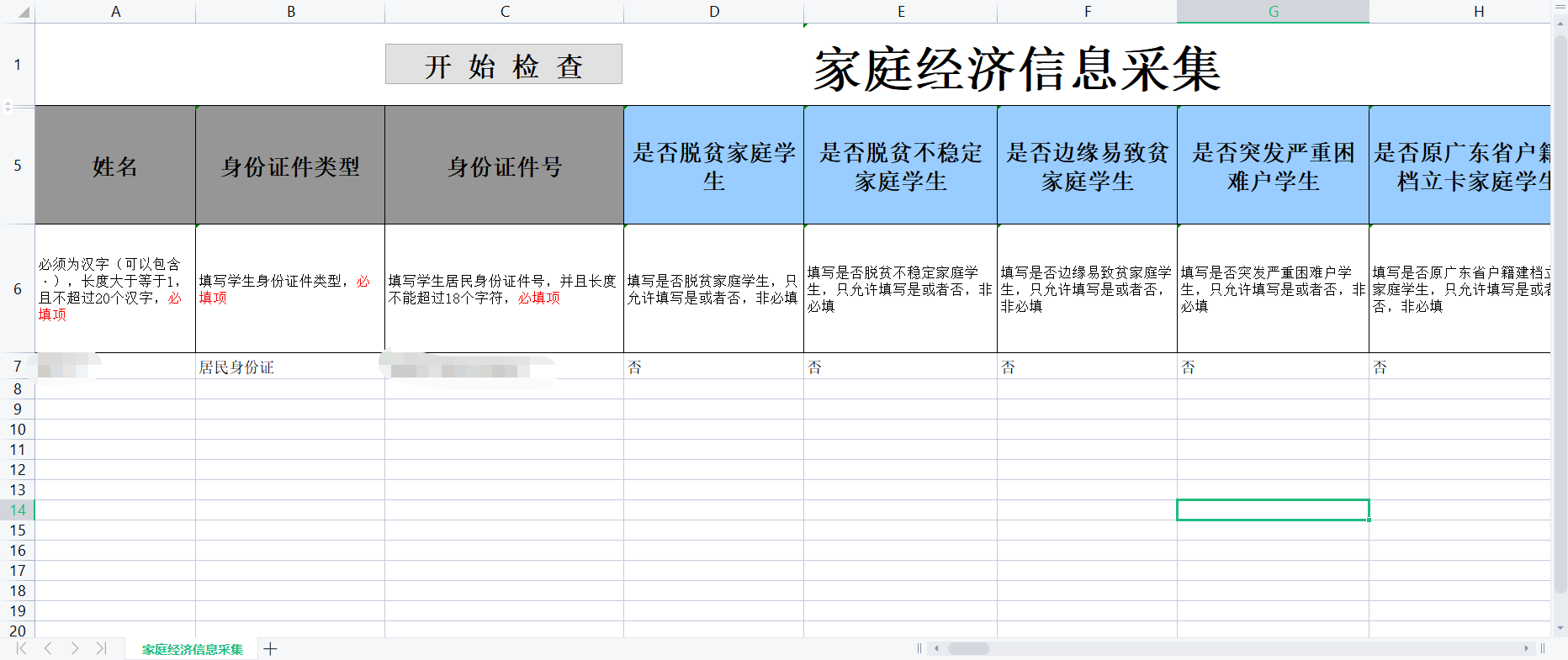
点击【困难生认定库】，执行查询导出表单字段等操作。



点击【困难生认定库】，根据广东省家庭经济困难学生认定业务要求，可以导出困难认定困难生总分，困难生家庭信息。



例如导出困难生家庭信息



导出困难生总分详情

