**学生基本信息确认模块**

**操作手册**

## 信息确认

注意事项：

本业务系统兼容谷歌浏览器、360极速浏览器、360安全浏览器、IE11浏览器

1. 学生进入网上办事大厅 ehall.seu.edu.cn，点击搜索框，搜索“基本信息”，点击进入。

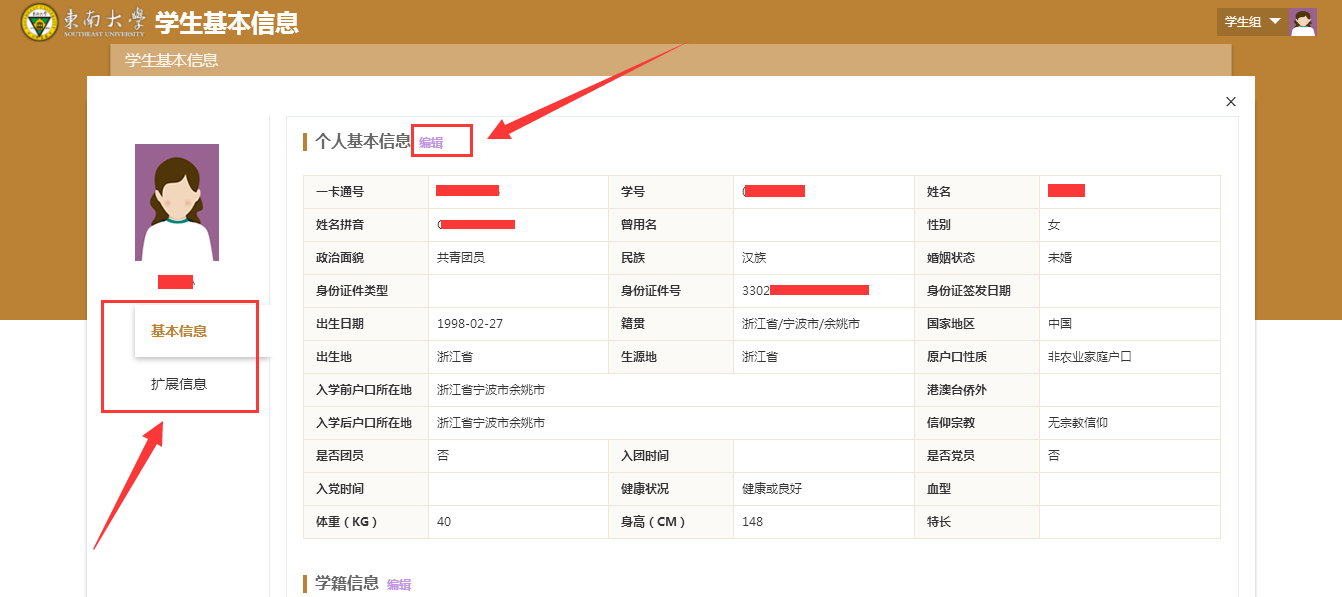




1. 进入“学生信息信息”菜案，点击“查看详情”进入个人基本信息的展示页面。在此页面上点击各模块信息旁边的“编辑”按钮进行信息录入。

注：本页面下方各模块信息尚未更新，请暂时忽略。





1. 基本信息维护完成后，请点击左侧扩展信息分页，进入扩展信息维护界面。



注：1）请大家务必在规定时间内完成，基本信息的确认工作影响到各位同学的选课，请大家重视。

2）信息确认时，请同学尽量完善到所有可填写的信息，红色标星（\*）字段是必填信息，请大家维护完整，否则无法提交。

3）请同学们在维护基本信息过程中随时点击页面下方的“保存”按钮，避免界面会话过期或者异常情况导致已填写信息丢失。

4）家庭成员总记录条数与“家庭成员总数(含本人)”信息关联（必须录入家庭成员总数-1条家庭成员记录），请大家认真仔细填写（尤其是打算申报家庭经济困难补助的同学）。

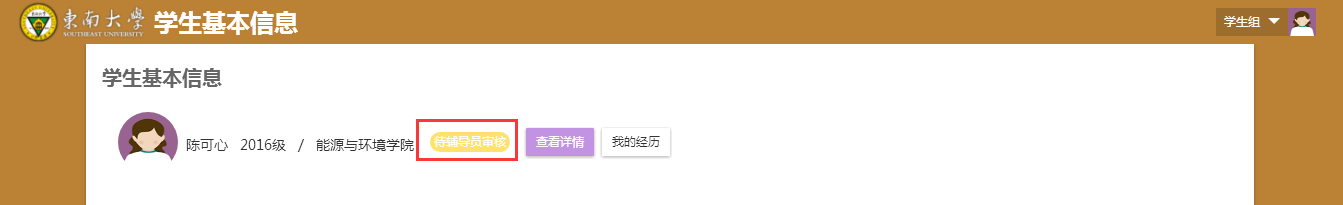
1. **基本信息**和**扩展信息**填写完毕后，请点击页面下方“提交审核”按钮，如果界面无反应，请大家检查界面上是否存在未填写的必填信息。

注：请各位同学务必确认基本信息和扩展信息全部填写完毕后提交。

“保存”不意味着提交，请务必点击“提交审核”按钮进行提交。



1. 提交后可在此页面查看审核进度。



在辅导员审核完毕之前，如需调整可**撤回**已提交申请记录。



🡨END🡪