

# 步骤一：个人信息维护



用户登录系统后需**尽快完善个人信息**（包括：基本信息、成绩信息、上传附件等——具体要求因项目而异，**请以相关项目的报名通知为准**），否则无法进行项目的后续申请。

用户还可在此模块中查看申请进度和历史，以及个人证照等信息。



# 1. 基本信息维护

在“基本信息”界面完整填写并确认各项相关信息正确无误



请注意：

1. 填完后点击“保存”按钮提交辅导员审核。
2. 若因信息缺失或变化至学生系统进行了修改，数据将于次日同步至国际化系统，请根据项目报名通知的时间节点要求，注意提前把握好填写信息的进度。
3. 辅导员审批时间为正常工作时间，如需联系辅导员请在工作时间。

## 2. 提交成绩证明&上传附件

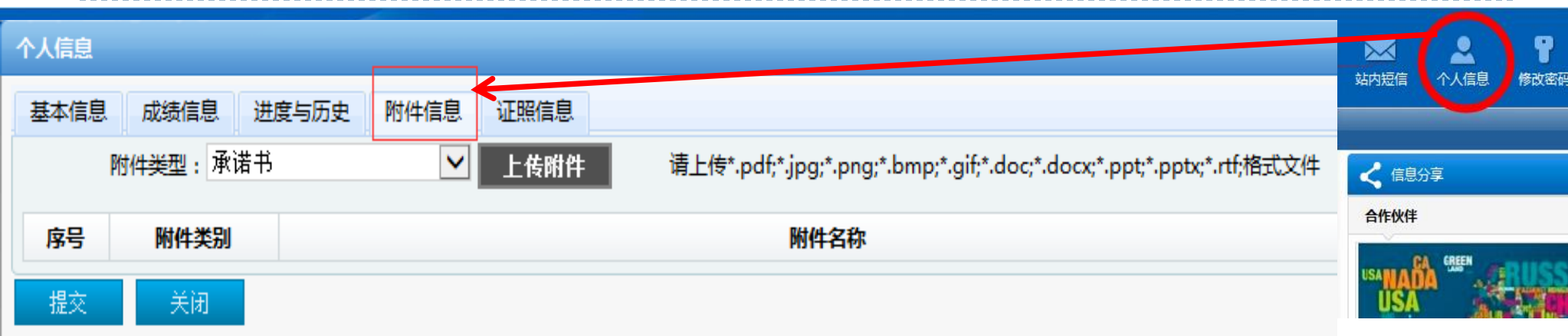
在“成绩信息”界面提交外语考试成绩信息及成绩证明的扫描件

请注意：

1. 对于外语语种、达标方式、考试种类、及考试成绩的具体要求因项目而异，请以相关项目的报名通知中所注明信息为准。
2. 所上传成绩证明须为PDF格式的扫描件，如提交外语水平考试官网的成绩截图，请确保截图包含本人姓名及各单项成绩等完整信息。
3. 所提交的相关外语考试成绩应合格、真实、有效，请对应检查各项成绩信息输入是否正确，并确认已成功上传成绩证明的扫描件后再提交。
4. 每项成绩证明一旦成功提交后，则不可再撤回；项目开放申请期间如需修改或更新外语成绩，请点击“新增”后，在新弹出的对应栏目中另行提交更新材料的扫描件。



### 3. 提交成绩证明&上传附件



The screenshot shows a web interface for managing personal information. At the top, there's a blue header with '个人信息' (Personal Information) and navigation links for '站内短信' (In-site messages), '个人信息' (Personal Information), and '修改密码' (Change password). Below the header, there are tabs for '基本信息' (Basic Information), '成绩信息' (Grade Information), '进度与历史' (Progress and History), '附件信息' (Attachment Information), and '证照信息' (License Information). The '附件信息' tab is selected and highlighted with a red box. A red arrow points from the '个人信息' link in the header to this tab. Below the tabs, there's a form with '附件类型' (Attachment Type) set to '承诺书' (Commitment Letter) and a dropdown arrow. Next to it is a '上传附件' (Upload Attachment) button. A text prompt says '请上传\*.pdf;\*.jpg;\*.png;\*.bmp;\*.gif;\*.doc;\*.docx;\*.ppt;\*.pptx;\*.rtf;格式文件' (Please upload files in \*.pdf;\*.jpg;\*.png;\*.bmp;\*.gif;\*.doc;\*.docx;\*.ppt;\*.pptx;\*.rtf format). Below this is a table with columns '序号' (Serial Number), '附件类别' (Attachment Category), and '附件名称' (Attachment Name). At the bottom left are '提交' (Submit) and '关闭' (Close) buttons. On the right side, there are sections for '信息分享' (Information Sharing), '合作伙伴' (Partners), and a banner for 'USA NADA USA' and 'GREEN LAMP RUSS'.

在“附件信息”界面对应选择并上传相关项目要求的其它项电子版材料

请注意：



1. 对于上传附件的具体要求因项目而异，请以相关项目的报名通知所注明信息为准。
2. 请根据项目要求及所上传附件的实际内容，在下拉菜单中对应选择附件类型；如附件类型未包含所上传材料，请对应选择附件类型为“其他”，并同时上传材料的文件名中予以明确。
3. 请根据页面提示，上传符合文件格式要求的相关材料，并确认材料已成功上传后再提交。
4. 每项附件一旦成功提交后，则不可再撤回；项目开放申请期间如需修改或更新附件信息，请参照如上相关步骤，另行提交更新材料的扫描件。

# 步骤二：项目申请（查看项目）

1

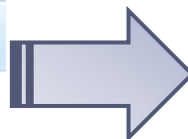
完成个人信息维护后，依次点击“学生项目”-“项目申请”，进入申请界面



项目申请



奖励/资助申请



2

在申请界面“可申请职位”选项卡下，可浏览项目详情

学生项目列表

项目编号: [ ] 项目名称: [ ] 项目类型: 全部 [v] ☐ 是否有奖励

项目执行开始时间: [ ] ~ [ ] 所在洲: 全部 [v] 国家/地区: [ ] ☐ 是否有资助

学生类别: 全部 [v] 年级: 2015 [v] 院系: 公共经济与管理学院 [v]

学期分配: 全部 [v] [查询] [重置]

可申请职位 | 开放项目 | 全部 | 已申请职位

申请 | 编辑 | 撤销 | 查看

|   | 项目编号     | 项目名称   | 项目类型 | 项目性质   | 学期分配 | 已申请人数 | 可派遣人数 | 入选人数 |
|---|----------|--------|------|--------|------|-------|-------|------|
| ○ | 20150144 | [ ] 项目 | [ ]  | [ ] 项目 | [ ]  | [ ]   | [ ]   | [ ]  |
| ○ | 20150138 | [ ] 项目 | [ ]  | [ ] 项目 | [ ]  | [ ]   | [ ]   | [ ]  |
| ○ | 20150139 | [ ] 项目 | [ ]  | [ ] 项目 | [ ]  | [ ]   | [ ]   | [ ]  |

3

通过项目名称  
可了解合作院校信息

通过学期分配  
可了解项目时长

通过已申请/可派遣/入选人数等  
可实时关注项目申请动态

## 步骤二：项目申请（点选申请）

上海财经大学国际化管理系统

您好！陈果

站内短信

个人信息

修改密码

安全退出

首页 | 出访申报 | 学生项目 | 涉外基金

位置：首页 >> 学生项目 >> 项目申请

学生项目列表

项目编号：

项目名称：

项目类型：全部

创建时间： ~

所在洲：全部

国家/地区：

学生类别：本科生

年级：2013

院系：国际文化交流学院

学期分配：全部

查询

重置

可申请项目

开放项目

全部

已申请项目

申请

撤销

查看

| 项目编号                             | 项目名称 | 项目类型 | 项目性质 | 学期分配 | 已申请人数 | 可派遣人数 | 申请时间段 | 有无资助 | 申请状态 |
|----------------------------------|------|------|------|------|-------|-------|-------|------|------|
| 总数: 0 每页显示: 10 上一页 1 下一页 到第 页 跳转 |      |      |      |      |       |       |       |      |      |

-  **可申请项目**：满足学生类别、年级、院系的开放项目。
-  **开放项目**：在申请时间范围内的项目。
-  **一次性项目**：学生在当前学习阶段（本/硕/博）只能参加一次。

选中项目  
点击“申请”

消息



确定申请吗？

确定

取消



申请失败

辅导员未审核通过或者外语成绩、GPA、面试成绩、开放群体（包括年级、院系、学生类别）等不满足条件

警告消息



申请失败，GPA不符合申请要求，学生类别不符合申请要求！

确定

## 步骤二：项目申请（提示信息）



### 申请失败提示：

- 未填写个人信息，请在个人信息中完善个人信息并提交辅导员审核！
- 未获得资格认证，请联系辅导员审核个人信息！
- 资格认证已过期，请重新保存个人信息提交辅导员审核！
- 已申请过一次项目，不可以再次申请！若上次申请暂未审核可以撤回上次申请后，再次申请本项目。
- 已申请过此项目，不可以再次申请！
- 已超过申请时间！
- GPA、面试成绩、所在院系、年级、学生类别、外语成绩不符合申请要求！
- .....

## 步骤二：项目申请（撤消申请）

上海财经大学国际化管理系统

您好！陈果站内短信个人信息修改密码安全退出

首页 | 出访申报 | **学生项目** | 涉外基金

位置：首页 >> 学生项目 >> 项目申请

**学生项目列表**

项目编号：

项目名称：

项目类型：全部

创建时间： ~

所在洲：全部

国家/地区：

学生类别：本科生

年级：2013

院系：国际文化交流学院

学期分配：全部

可申请项目 | **开放项目** | 全部 | 已申请项目

| 项目编号                                                                                                                                | 项目名称 | 项目类型 | 项目性质 | 学期分配 | 已申请人数 | 可派遣人数 | 申请时间段 | 有无资助 | 申请状态 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|-------|-------|-------|------|------|
| 总数: 0 每页显示: 10 <input type="button" value="上一页"/> 1 <input type="button" value="下一页"/> 到第 <input type="text"/> 页 <a href="#">跳转</a> |      |      |      |      |       |       |       |      |      |

如果需要撤销某项目的申请，选中需要撤销申请的项目点击“撤销”图标弹出提示框：

消息

 确定撤销吗？



对于已申请的项目，在项目**报名（申请）**截止前可撤销申请，以及撤销后转申请其它项目（须在其它相关项目申请开放时间段内）。

# 步骤三：申请状态查询



## 上海财经大学国际化管理系统

您好！孙倩
 

 1


 个人信息


 修改密码


 安全退出

[首页](#)
[学生项目](#)
[待办事项](#)

位置：首页 >> 学生项目 >> 项目申请

### 学生项目列表

项目编号：

项目名称：

项目类型：

创建时间： ~

所在洲：

国家/地区：

学生类别：

年级：

院系：

学期分配：

[可申请职位](#)
[开放项目](#)
[全部](#)
[已申请职位](#)

|                       | 项目编号     | 项目名称    | 项目类型 | 项目性质  | 学期分配    | 已申请人数 | 可派遣人数 | 项目执行时间段               | 有无资助 | 申请状态  | 资助 | 返校报到 | 奖励 |
|-----------------------|----------|---------|------|-------|---------|-------|-------|-----------------------|------|-------|----|------|----|
| <input type="radio"/> | 20130009 | 项目名称5   | 交换   | 多次项目  | 秋季学期、寒假 | 2     | 5     | 2013-11-13~2013-12-06 | 有    | 审核通过  |    |      |    |
| <input type="radio"/> | 20130011 | 多次2     | 交换   | 多次项目  | 寒假、暑假   | 1     | 5     | 2013-11-21~2013-12-20 | 无    | 已申请   |    |      |    |
| <input type="radio"/> | 20130006 | 项目名称123 | 交换   | 一次性项目 | 寒假、暑假   | 8     | 5     | ~                     | 有    | 审核不通过 |    |      |    |

总数：3 每页显示：
[上一页](#)
[1](#)
[下一页](#)
 到第  页 [跳转](#)

♥ 申请期间请注意**每日定时**查收个人Email，并定期登录国际化管理系统查看个人**申请状态更新**。

