

对外经济贸易大学学生事务管理平台（学生端） 使用说明

各位同学：

欢迎使用对外经济贸易大学学生事务管理平台（以下简称“平台”）。本说明旨在指导和辅助对外经济贸易大学2017级本科生进行线上综合评估及奖学金评定工作。请认真阅读本说明，熟悉平台操作流程。

一、系统登录

方式一：

学生通过 i 惠园信息平台进行登录。如图 1，登录 i 惠园信息平台后，在左侧菜单中点击“教学应用”，展开后点击“智能学工”即可进入平台。



图 1 i 惠园信息平台

方式二：

直接在浏览器地址栏中输入系统访问地址 <http://xssw.uibe.edu.cn>，登录账号、密码与 i 惠园一致。

注：i 惠园密码如有遗忘，可联系信息中心服务大厅重置。地址：计算机楼一层（求真楼对面），电话：64492310

二、综合评估申请

（一）综合加分：

1. 进入系统后，在左侧导航菜单中选择“综合评估”，点击“综合加分申请”——“新增”即可填报加分申请项。填报时请注意，相应证明文件的上传格式仅限于 jpg 或 png 格式。具体要求如图 2 所示。完成后点击“保存”。

新增

红色代表必填项

项目名称 全国大学生英语竞赛一等奖 填写加分项名称，如竞赛获奖情况等

评测类型 竞赛活动奖励分 选择对应的测评类型，

学期 2018 秋季学期 只可选择上学期/秋季学期

最高分数 1.2 填写各学院规定的加分分值

附件 获奖证书 上传证明文件，获奖类上传奖状图片，工作类上传工作证明等。文件格式必须为图片。

文件上传进度 74.2 K/74.2 K(100%)

申请说明 全国大学生英语竞赛一等奖 可简单填写申请说明。

保存

图 2 综合加分申请——填报格式示例

2. 申报信息确定无误后，点击“提交审批”即可完成填报工作，如图 3 所示。各项申报信息在提交审批前均可自行修改，一旦提交审批则不能再自行修改。如果提交审批后发现填报信息有误，可联系本班班级评议小组（班长）协助退回后再修改。



图 3 综合加分申请——提交审批

3. 学院在审核学生的申请材料期间，学生可以通过“我的信息查看”查看审核进度和结果，如图 4 所示。如有信息填写不规范或证明材料不充分被班级评议小组（班长）退回的，学生可以在该阶段进行修改。



图 4 综合加分申请——查看功能

4. 综合加分的新增、修改、提交审批、退回、再修改等操作需在规定的申请期间内完成。申请时间截止后，平台将自动关闭以上操作功能，仅保留查看功能。

（二）德育分：

德育分满分为 10 分，采用辅导员扣分制，学生无需操作，可在评估完成后查询德育得分情况。

（三）学业分：

学业分由平台与教务处自动对接和计算，学生无需操作，可在评估完成后查询得分情况。

（四）查看

德育分、综合加分和学业成绩分均可在评估审核结束后点击“我的信息查看”查看，查看方式如上图。



三、评奖评优申请

1. 进入系统后，如图 4 所示，在左侧导航菜单中选择“评奖评优”，点击“我的奖优申请”即可进入申请页面。



图 5 评奖评优申请——页面

2. 在申请页面中，学生可根据综合评估结果，选择申请奖项，填写申请信息，具体要求如图 2 所示。完成后点击“保

存”。

The screenshot shows a web-based application form for awarding students. The form is titled '申请评优' (Apply for Award) and is divided into several sections:

- 项目申请** (Project Application):
 - 基本信息** (Basic Information):
 - 项目类型: 优秀学生荣誉称号
 - 项目名称: 2017-院级优秀学生
 - 奖项类型: 优
 - 学年: 2017至2018学年
 - 项目等级: 不分等级
 - 金额: 0
 - 开始申请日期: 2018-03-13
 - 结束申请日期: 2018-03-30
 - 申请条件** (Application Conditions):
 - 申请学院内无违纪处分
 - 在院期间获得过三等奖及以上奖学金
 - 德育评价成绩6分及以上
 - 项目介绍** (Project Introduction): 院级优秀学生需获得三等奖及以上奖学金，由学院评定授予荣誉。
 - 附件** (Attachments): 请上传非空附件和申请说明(红色代表必填项). 申请人: test11@test11. 申请项目: 2017-院级优秀学生.
 - 上传申请材料** (Upload Application Materials): A file upload area with a '选择文件上传' (Select file to upload) button and a list of supported file types: zip, rar, docx, doc, pdf, png, jpg, jpeg, bmp.
 - 申请情况说明** (Application Statement): A text area with a red prompt '简要填写申请说明' (Briefly fill in the application statement).
 - 保存** (Save): A green button at the bottom right of the form.

图 6 评奖评优申请——填报格式示例

3. 申报信息确定无误后，如图 6 所示，点击“我要申请”，即可完成申报。

The screenshot shows the '提交审批' (Submit for Approval) stage of the award application process. The interface includes a sidebar menu on the left with '评奖评优' (Award Application) highlighted. The main content area is titled '评奖评优 > 我的评优申请 (学生)' (Award Application > My Award Application (Student)).

At the top, there are tabs for '评优申请' (Award Application) and '评优情况查看' (Award Status Check). Below the tabs is a search bar with filters for '项目类型' (Project Type), '奖项类型' (Award Type), and '学年' (Academic Year), along with a '搜索' (Search) button.

The main part of the interface is a table listing the application details:

项目名称	项目类型	奖项类型	学年	项目状态	等级	我的申请状态	操作
2017-院级优秀学生	优秀学生荣誉称号	优	2017至2018学年	已开始	不分等级	未申请	我要申请

At the bottom of the table, it shows '共1条' (Total 1 item). The '我要申请' button in the '操作' column is circled in red.

图 7 评奖评优申请——提交审批

4. 以上操作需在规定的申请期间内完成。申请时间截止后，不可再提交申请。学生可通过“奖优情况查看”查看自己的申请和审核情况，如图所示。

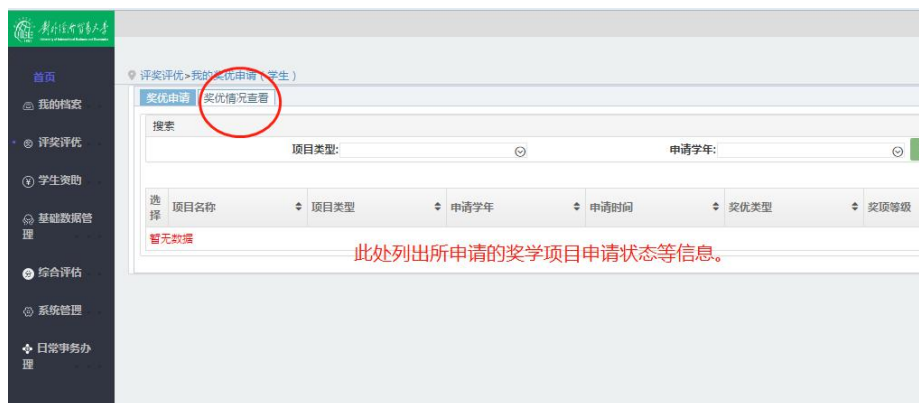


图 8 评奖评优申请——查看功能

四、注意事项

1. 学生事务管理平台按照奖项设置、奖项名额和截止时间等信息设定。在学生进行申请的规定时间段内，平台 24 小时开放。

2. 填报过程中如遇系统问题，可联系学生处予以支持：
联系电话：64494092，邮箱：moyong@uibe.edu.cn