基本信息采集

使用手册

（学生版）

# 基本信息



在上图中可用应用里，点击“基本信息”弹出如下界面：



点击“进入服务”，显示如下图所示。



上图显示“个人基本信息”、“学籍信息”、“联系信息”等，点击“编辑”按钮进入信息填写。

# 填写基本信息



在上图所示中，需要填写“个人基本信息”、“联系信息”、“其他信息”以及“家庭成员”。

保存：表示只将当前已填好信息保存；

提交审核（只有在编辑模式下才显示）：表示信息填好无误，提交后待辅导员审核；

撤销申请：表示发现信息有错误，可以撤销申请，修改后再提交审核。



填写“家庭成员”：



点击“添加一位家庭成员”，进入下图：



**填写注意事项：**

* 所有标“\*”为必填项，必须填写，否则无法保存；
* 生源地：选择高考时的省份，只要选择省份即可；
* 开户行：填写完整的银行名称；

# 填写扩展信息

填写“教育经历”





填写“学生干部任职”信息。



注意：“开始年月”的月份选择9月份，“结束年月”的月份选择7月份。