智慧资助管理系统

勤工助学（部门管理员）操作步骤图

## 一、系统登录

（一）系统登录采用统一信息门户的统一身份认证登录界面，用户在浏览器地址栏中输入地址，可通过密码登。



（二）在系统导航栏中选择学生工作找到资助管理系统并进入。



1. 勤工助学岗位招聘具体步骤



**第3步：点击查看**

**第2步：选择招聘审批管理**

**第1步：选择勤工助学管理**



**第4步：此界面为报名学生信息，可通知学生线下面试**

以下步骤，请在完成线下面试，确认录取名单后进行

**第4步：确认**

第5步：线下面试，择优录取



**第6步：选择审批**



**第7步： 根据面试，确认录用与否**

第8步：办理入职手续

**可查看到学生录用状态**



**第9步：选择办理入职**

**第8步：选择员工关系管理**

**第11步：确认入职**



**第10步：填写信息**

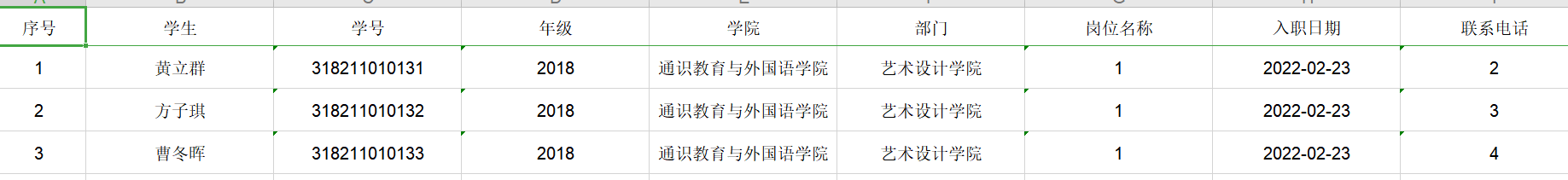
如何在资助管理系统中导出学生信息？



**第4步：导出**

**第1步：选择勤工助学管理**

**第3步：选择在岗人员**



**第2步：选择员工关系管理**

**此图为导出的学生信息图**