学生补录个人信息的操作步骤及注意事项

一、操作步骤

1、学生登录教学管理平台后(网址172.16.1.131),在信息维护菜单下选择学
生个人信息维护;



2、进入学生个人信息维护界面后,点击右上角申请,在基本信息栏中填写<u>籍贯</u>和户口所在地信息,需精确到市、县或区。注意:学生请勿随意变动基本信息栏中的 其他信息;



学号:	*姓名:		上传照片权限	无上传照片权
	姓名拼 音:			
曾用名:	英文姓 名:			
性别:	*证件类型:	•	λ (266	入学后
*证件号 码:			V.F.BJ	ЛŦЩ
出生日期:		民族:	汉族	
政治面貌加入		政治面貌:	. · · ·	*
Edina :		入学日期:		
籍贯:		户口所在地:	-	
生源地:		出生地:		
		血型名称:		
港澳台侨外:		国籍/地区:		
学生类 型:				

3、在其他信息栏中填报<u>毕业中学、监护人1和监护人2的姓名、证件类型和证</u> 件号码信息;

基本信息	学籍信息 其他信息 联系方式	家庭成员 学习简历
考生号:	报到号:	考生类 别:
考生来 源:	婚姻状 况:	是否走读 生:
毕业中 学:	2 监护人 1姓名:	3*监护人 1证件类 型:
学生证 号:	4-监护人 1证件号 码·	5 监护人2 姓名:
		6 监护人2请选择 ▼ 证件类 型:
监护人2 证件号	银行名 称:	银行卡 号:
码:	身高:	体重:

- 其他信息 (联系方式 家庭成员 基本信息 学籍信息 学习简历 2,手机号 电子邮 固定电 码: 箱: 话: 家庭地 家庭所在 通讯地 地: 址: 址: * 邮政编 QQ号 家庭电 码: 话: 码:
- 4、在联系方式栏中,填报个人的<u>电子邮箱</u>、<u>手机号码</u>、家庭地址及邮政编码;

5、在家庭成员栏中,点击增加家庭成员,需填写至少一名家庭成员信息;

基本信题	急 学籍信息	其他信息	联系方式	家庭成员	学习简历		
						0 增加家	(庭成员
姓名	关系	政治面貌	出生年月	工作单位	职务	手机号码	操作 ᡬ
	请选择 🗸	请选择 🗸					删除
	请选择 🗸	请选择 🗸					删除

6、在学习简历栏中,点击增加学习简历,学习简历从小学起计算,至进入广东 科技学院就读之前,完成后点击提交申请按钮。

开始年月	结束年月	学校或学习	单位	职务	证明人	证明人联系电	操作
							删除
							删除
							刷服全

二、注意事项及常见问题

1、学生可以填报两位监护人信息,也可以只填报一位监护人信息。由于监护人
信息与个人所得税专项扣除工作相关,建议填报两位监护人信息;

2、填写家庭成员和学习简历中的"出生年月"、"开始年月"和"结束年月" 信息时,需按照 YYYY-MM 的格式。如出生年月为 2002 年 1 月,即"2002-01";

3、学生完成信息填报后务必点击提交申请按钮,检查信息是否成功录入系统。