**西北农林科技大学家庭经济困难生认定审核手册**

目录

[一、 浏览器要求 1](#_Toc17403)

[二、 用户登录 1](#_Toc10766)

[三、 审核操作 3](#_Toc25342)

[1、 班主任审核操作 3](#_Toc20575)

[2、 辅导员审核操作 4](#_Toc29342)

[3、 院系审核操作 4](#_Toc29679)

[4、 学校审核操作 5](#_Toc573)

#### 浏览器要求

推荐使用谷歌浏览器进行操作。

注：360系列浏览器使用时，不支持兼容模式，请使用极速模式

#### 用户登录

1. 登陆地址为：https://newehall.nwafu.edu.cn
2. 使用统一身份认证账号/密码登录系统。



1. 在【办事大厅】首页搜索“家庭经济困难认定”，点击进入应用，如图2所示；或在【工作台】--【学工系统】中找到“家庭经济困难认定”应用，如图3所示，点击进入

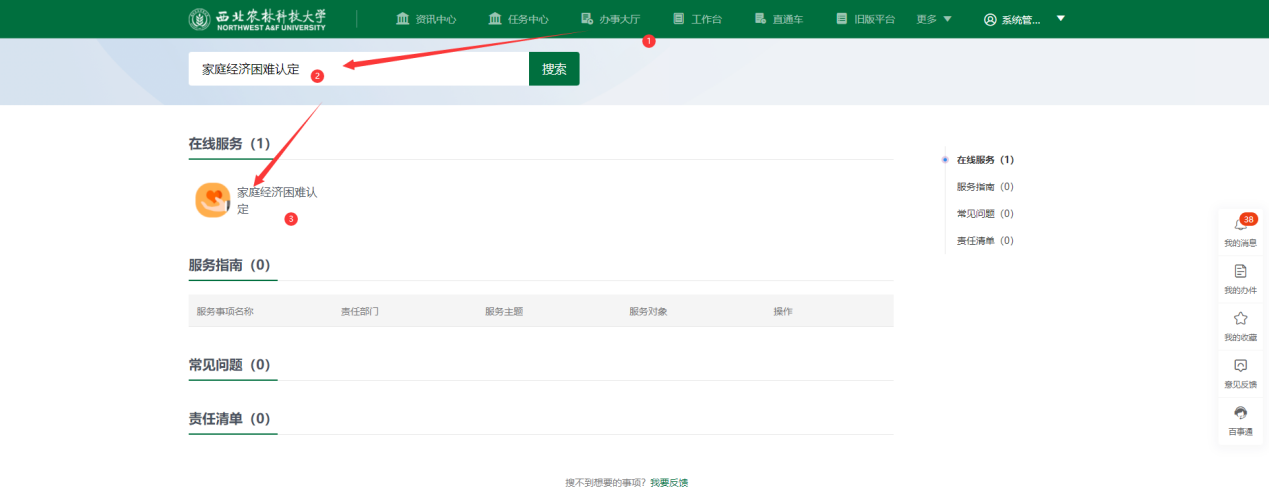


图2



#### 审核操作

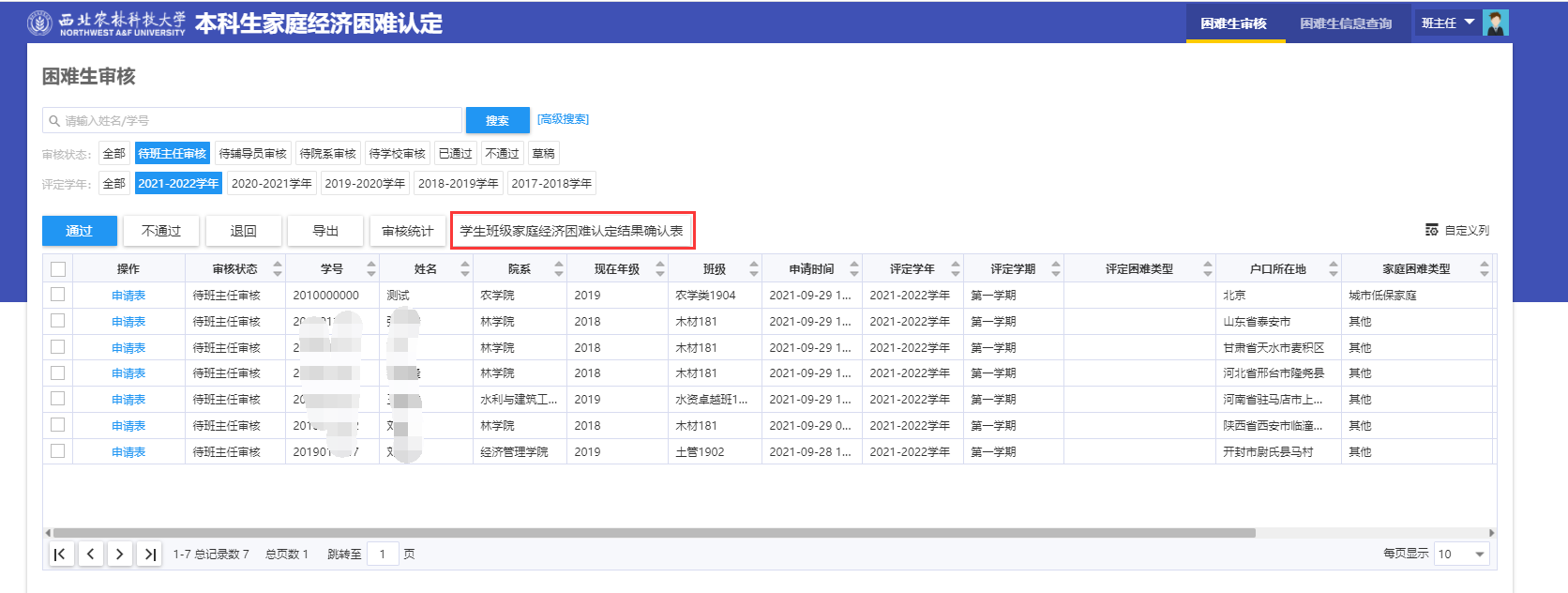
1. 班主任审核操作

进入困难生审核页面，点击“申请表”查看学生申请信息，在申请页面底部进行“通过”、“不通过”、“退回”审核操作，（填错信息的点“退回”，不能点“不通过”，不通过则无法再次提交），如下图所示。





当班级完成困难生认定后，班主任在困难生审核页面点击“学生班级家庭经济困难认定意见确认表”功能进行报表打印，打印完成后由班级评议小组、班主任在纸质文件上进行签字确认，并且导出为EXCEL，如下图所示：





1. 资助专员审核操作

进入困难生审核页面，点击“申请表”查看学生申请信息，在申请页面底部进行“通过”、“不通过”、“退回”审核操作；也可以通过勾选进行批量审核操作，如下图所示。





1. 学校审核操作

进入困难生审核页面，点击“申请表”查看学生申请信息，在申请页面底部进行“通过”、“不通过”、“退回”审核操作；也可以通过勾选进行批量审核操作，如下图所示。



