

# 留学上海

## (奖学金申请)

### 操作手册

文件状态：	文件标识：	STUDYSH-V2019-001
<input type="checkbox"/> 草稿	当前版本：	1.0
<input checked="" type="checkbox"/> 正式发布	作者：	上海非凡信息技术有限公司
<input type="checkbox"/> 正在修改	完成日期：	2019年3月1日

## 目录

建议使用的浏览器：Internet Explorer 或者 Google Chrome .....	3
一. 留学上海和上海市政府奖学金简介 .....	3
1.1 留学上海网站 .....	3
1.2 上海市政府奖学金的连接 .....	3
1.3 上海市政府奖学金介绍及申请连接 .....	4
二. 申请 .....	5
2.1 步骤 1(选择申请类别及学校).....	6
2.2 步骤 2(填写申请表格).....	6
2.3 步骤 3(上传相关附件) .....	8
2.4 步骤 4(确认及递交).....	9
三. 申请状态查询 .....	10

建议使用的浏览器：**Internet Explorer** 或者 **Google Chrome**

## 一. 留学上海和上海市人民政府奖学金简介

### 1.1 留学上海网站

登录的网站：<http://study.edu.sh.gov.cn>，可以选择多种语言，目前我们选择中文版作为主要介绍的对象。如下图 1 所示，点击中文或中文首页（下图带红框处），打开中文版留学上海。



图 1

### 1.2 上海市人民政府奖学金的连接

打开中文首页，点击上海市人民政府奖学金，如图 2 所示，打开上海市人民政府奖学金的连接：<http://study.edu.sh.gov.cn>



图 2

### 1.3 上海市政府奖学金介绍及申请连接

打开上海市政府奖学金介绍的页面，可以获得上海市政府奖学金的详细介绍，如下图 3 所示。



图 3

点击  按钮，进入申请奖学金页面，网址：

<http://study.edu.sh.gov.cn>

## 二. 申请

学生申请的流程如下图 4 所示，接下来我们会分步骤详细介绍。

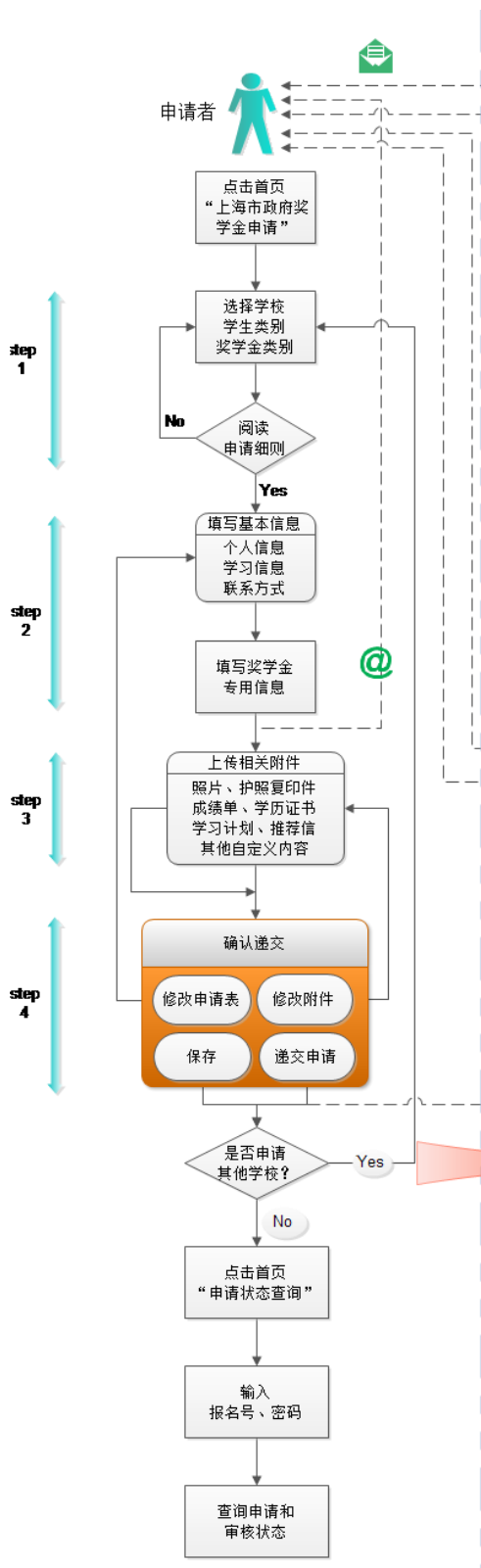


图 4

## 2.1 步骤 1(选择申请类别及学校)

进入申请奖学金步骤 1 页面，如图 5 所示，网址 <http://study.edu.sh.gov.cn>



图 5

在下拉菜单中分别选择要申请的学校，来华学习计划和申请奖学金类别，有些学校会出现申请细则，仔细阅读，如同意，勾选同意，点击下一步按钮，进入步骤 2（填写申请表），如不同意，停止申请。

有些学校在选择学校，来华学习计划和申请奖学金类别后，没有出现申请细则，直接点击下一步按钮，进入步骤 2（填写申请表）。

## 2.2 步骤 2(填写申请表格)

进入步骤 2（填写申请表格），有的学校设置了申请期，会出现关于申请期的提示信息，如图 6 所示，

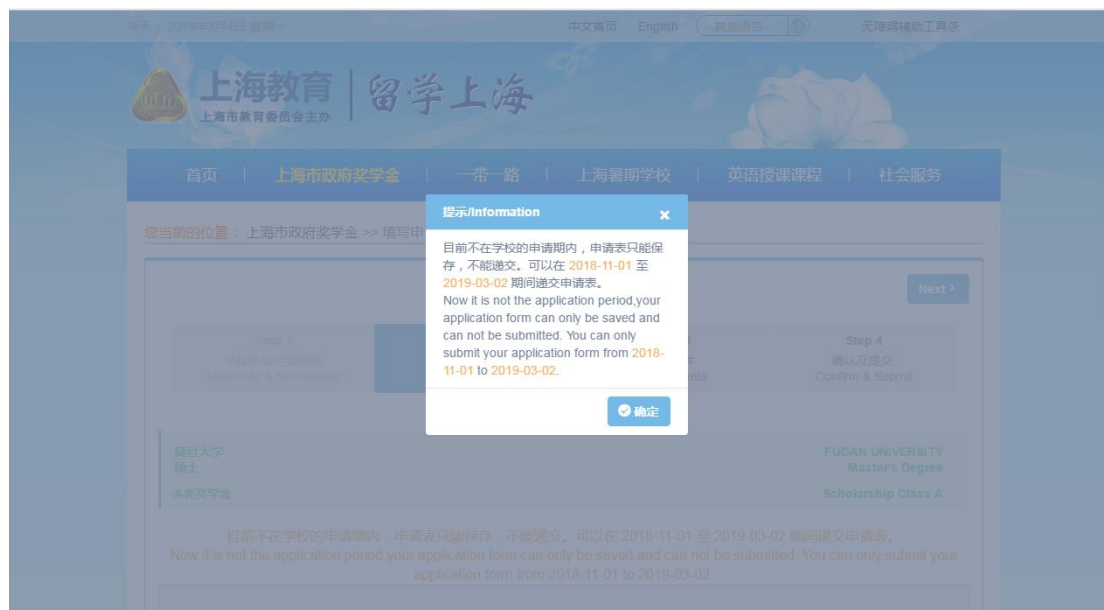


图 6

因为申请期是由学校在后台设置, 有些学校有申请期, 有些学校没有, 关于学校的申请期是什么时候, 需要联系学校询问。

进入步骤 2 (填写申请表), 完成关于申请期的信息确认或直接出现需要填写的内容, 如图 7 所示,

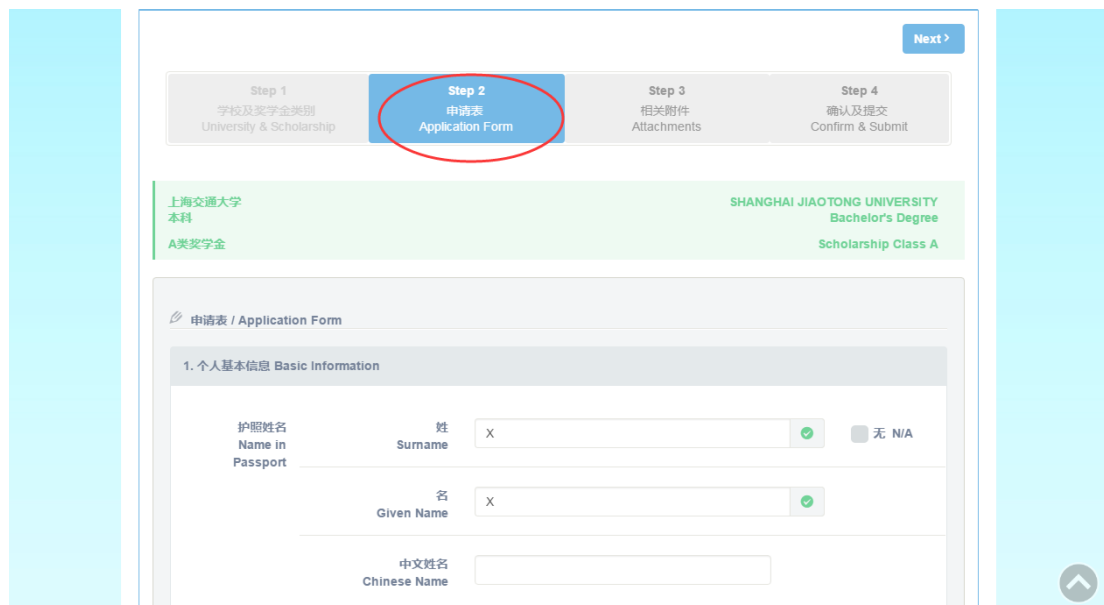


图 7

打五角星号的为必填项, 如果填入的信息被系统校验通过, 则五角星变为勾号, 否则出现错误提示。

输入完个人基本信息, 点击“请输入更多信息”按钮后, 会出现提示信息对话框, 点击“确认”按钮, 出现更多信息需填写, 依次填入, 点击保存个人信息按钮, 如图 8 所示。出现保存成功提示信息, 点击确认按钮。

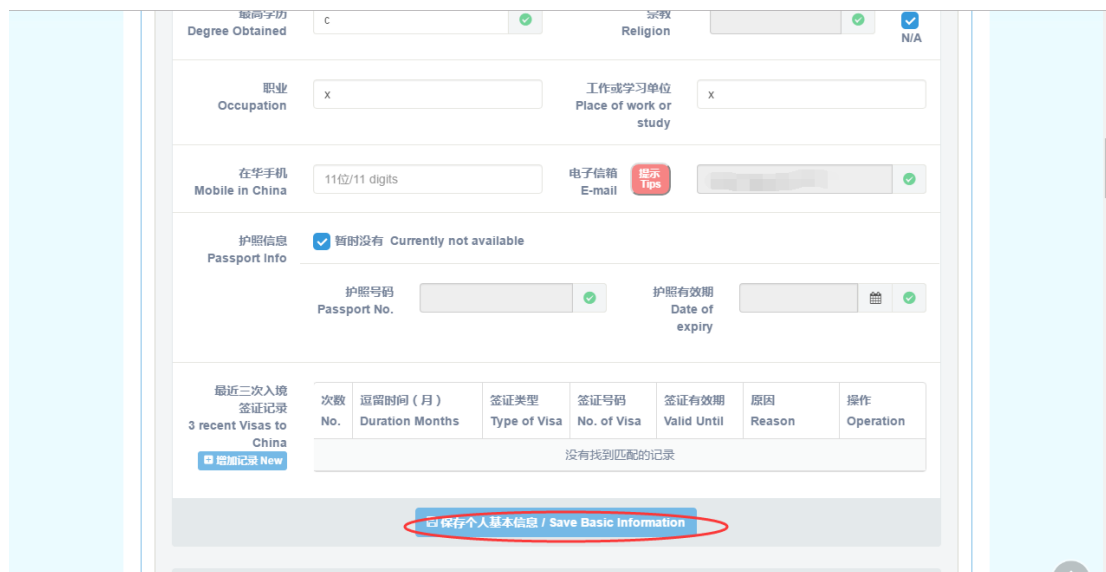


图 8

保存个人基本信息成功以后，系统会生成申请号和密码，发邮件到你填写的邮箱里。

按照以上方法，依次填入并保存联络方式，学习经历，学习计划和其他信息，保存成功后，点击 next 按钮，如图 9 所示，进入步骤 3（上传相关附件）。

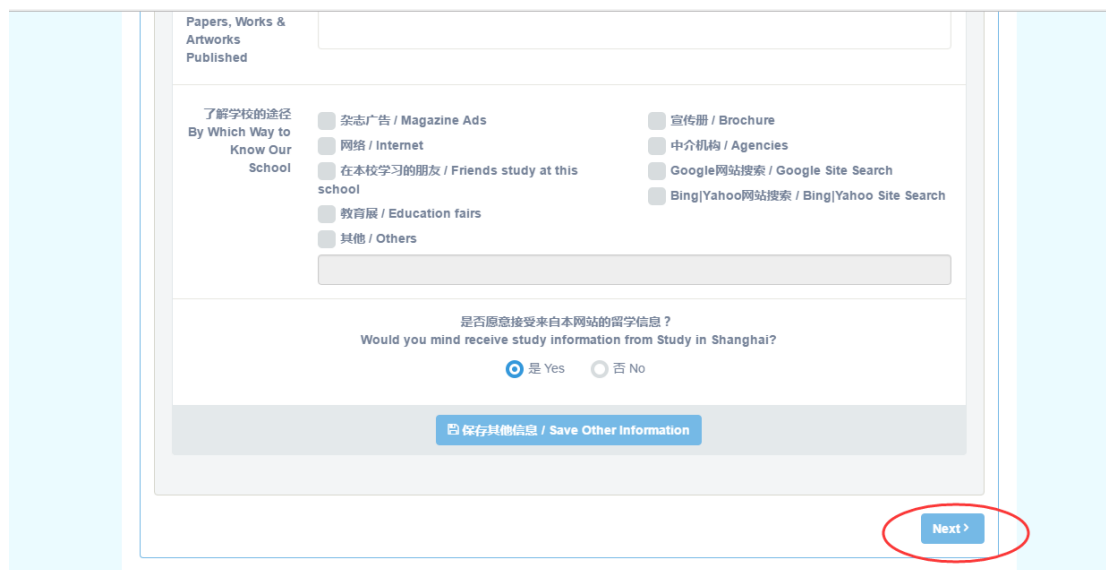


图 9

## 2.3 步骤 3（上传相关附件）

进入步骤 3（上传相关附件），如图 10 所示。





图 10

本人照片和护照复印件为每个学校的必传项，本人照片和护照复印件图片格式只能为\*.jpg，\*.jpeg，\*.png；文件大小不能超过 10MB。

其他附件由学校后台设置，文件大小不能超过 10MB。

其他附件中包含一项上传其他个人作品，其格式只能为\*.rar 或者\*.zip；文件大小不能超过 100MB。

上传完必须要上传的文件，点击 next 按钮，进入步骤 4（确认及递交）。

## 2.4 步骤 4(确认及递交)

进入步骤 4（确认及递交），如图 11 所示。



图 11

点击绿色保存按钮，保存但不递交已填写的申请表，此时的申请表可以修改，点击 back 按钮，如图 12 所示，可以回到步骤 3 和步骤 2，修改想要修改的内容。在确认申请表已经填写完整且正确无误后，点击递交申请表，递交申请表只能在校的申请期内。点击红色申请其他学校按钮，可以申请另外一所大学。

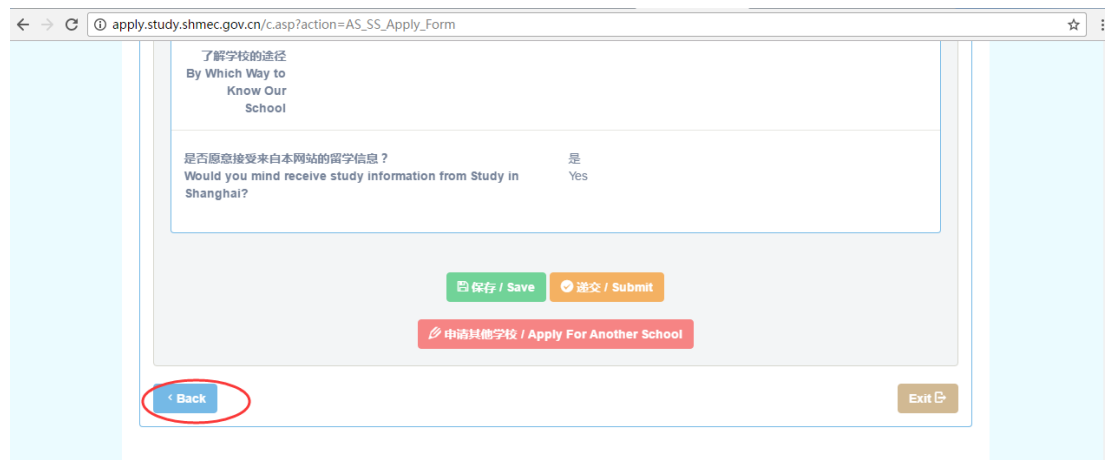


图 12

### 三.申请状态查询

点击以下连接：

<http://study.edu.sh.gov.cn> 点击查看申请状态按钮，如图 13 所示。



图 13

点击查看申请状态按钮后,输入申请单号和密码,会出现你的申请表的简要信息,如图 14 所示。



图 14

点击申请单号的蓝色按钮,会出现申请表的详细信息,点击打印按钮,可以打印申请表,如图 15 所示。



图 15