

陕西师范大学外事信息管理系统

用户手册 (教师用户)

长沙中力大方信息技术有限公司

2017年5月4日

目录

第一章 前期准备	2
使用前的必要条件:	2
第二章 系统基本介绍	3
2.1 登录系统.....	3
2.2 界面介绍.....	4
2.3 功能模块.....	5
第三章 出国出境	6
3.1 出国赴港澳.....	6
3.2 师生赴台.....	9

第一章 前期准备

使用前的必要条件:

- (1) 推荐使用 IE 浏览器 (8.0 版本以上) 以及使用 IE 内核的浏览器 (如 360 浏览器、搜狗浏览器的兼容模式);
- (2) 确保电脑已安装 flash 插件 (未安装会导致附件上传功能不可用);
- (3) 系统使用校园服务门户账号、密码进行登录。

第二章 系统基本介绍

2.1 登录系统

◆ 第一步: 进入系统 (登录界面)

方式一: 在浏览器地址栏输入

“http://wsxt.snnu.edu.cn/”, 进入系统。

方式二: 在陕西师范大学国际合作交流处官网, 点击“外事信息管理系统”入口进入系统, 如图:



◆ 第二步: 输入账号、密码 (账号、密码为陕西师范大学个人门户账号密码), 登陆系统。

【提示】: 校园服务门户密码提示错误, 请与学校网络信息中心联系。

2.2 界面介绍

◆ 系统登录界面



◆ 教师用户首页面



- 导航菜单: 用户可在此区域点击快捷按钮进行回到首页、报送系统问题以及系统注销等操作;

- 快捷菜单：用户可以快速进入各功能模块；
- 数据视窗：用户在功能菜单中点击相对应的功能模块，直接出现对应功能模块的信息数据。

2.3 功能模块

◆ 教师用户

1. 出国出境子系统：

包括“出国赴港澳”和“师生赴台”业务模块。

2. 调查反馈子系统：

包括“反馈信息”业务模块。

第三章 出国出境

3.1 出国赴港澳

教师线上填写《陕西师范大学出国（境）人员申请表》，在线进行流程审批，完成出国赴港澳申请事宜。

3.1.1（教师用户）线上申请

- ◆ 第一步：点击“出国出境-出国赴港澳”，点击工具栏“新建”按钮，新建《陕西师范大学出国（境）人员申请表》，如图所示：



◆ 第二步：阅读并同意《出国出境申请须知》，如图：



◆ 第三步：填写《陕西师范大学出国（境）人员申请表》，如图：



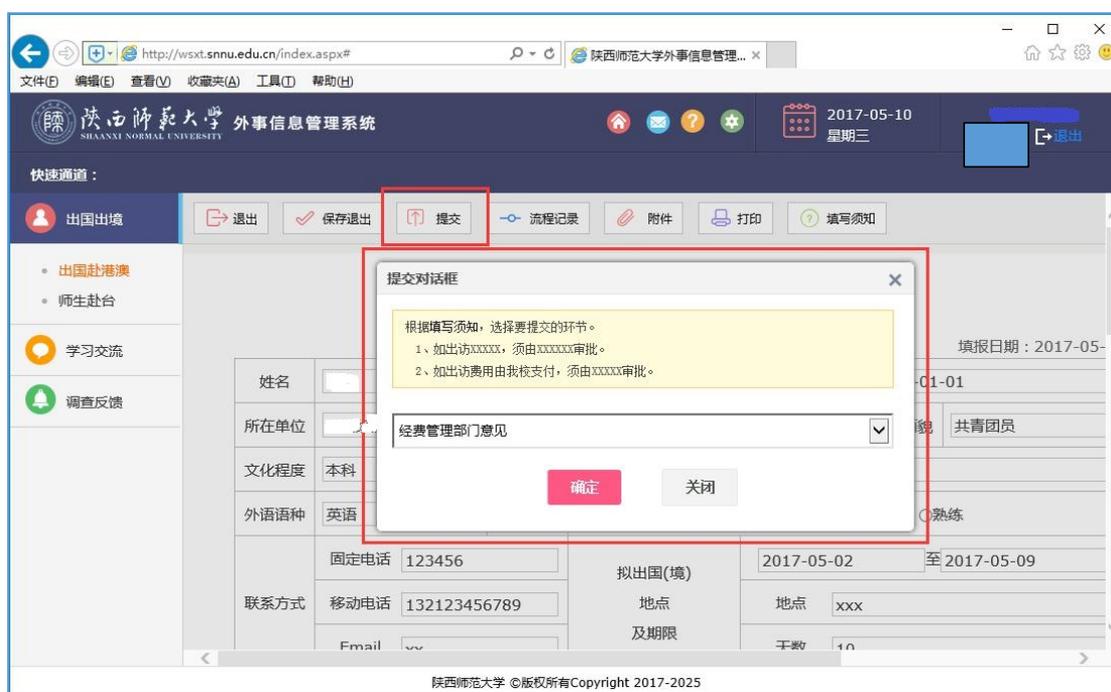
【温馨提示】：

1. 申请材料可点击“附件”按钮进行上传；

2. 填写过程中，若有疑问，可点击“填写须知”查看须知或拨打国际处电话：029-85310269；

3. 填写申请表时，表中信息项目暂无（例如：技术职称），请填“无”。

◆ 第四步：点击“保存退出”按钮，完成申请表填写，继续点击“提交”按钮，根据申请流程，选取对应环节（每个提交环节对话框都有针对该环节的提示信息），如图：



【提示】:

1. 审批流程为非自动型，当前环节审批完成后，申请用户需再提交下一环节，直到流程结束，例如申请用户已提交“经费部门意见”，经费部门领导审批签字处理后，需继续点击提交，注意同一个环节一般不要重复提交；

2. 提交完成后，可点击“流程记录”，查看环节审批情况；

3. 若提交有误，在审核部门未处理的情况下，可点击“取回”

按钮，取回申请表，重新提交；

4.根据用户身份的不同，需要提交的环节会有所差异，选取环节时，请注意。

3.1.2（教师用户）申请通过

◆ 申请人按照申请流程完成提交并通过后，申请人会收到国际处处理意见，参照邮件和系统中说明，办理后续相关事宜，如图：

The screenshot displays the 'Shanxi Normal University Foreign Affairs Information Management System' interface. A yellow notification bar at the top states: '通过：请及时办理相关手续，查看详情，请点击 详情' (Approved: Please handle related procedures in time, click 'Details' for more information). Below this is the '陕西师范大学出国（境）人员申请表' (Shanxi Normal University Overseas (Border) Personnel Application Form). The form includes fields for personal information, education, and application dates. A red box highlights the notification bar.

姓名	姓名拼音	性别	男	出生年月日		
						-01
所在单位	专业		xxx	政治面貌	共青团员	
文化程度	本科	行政职务	xxx	技术职称	无	
出生地	无	户口所在地	无	身份证号码	无	
固定电话：123456			拟出国(境)	2017-05-02 至 2017-05-09		

3.2 师生赴台

教师线上填写《陕西师范大学出国（境）人员申请表》，在线进行流程审批，完成师生赴台申请事宜。

3.2.1（教师用户）线上申请

- ◆ 第一步：点击“出国出境-师生赴台”，点击工具栏“新建”按钮，新建《陕西师范大学出国（境）人员申请表》，如图所示：



- ◆ 第二步：阅读并同意《师生赴台申请须知》，如图：

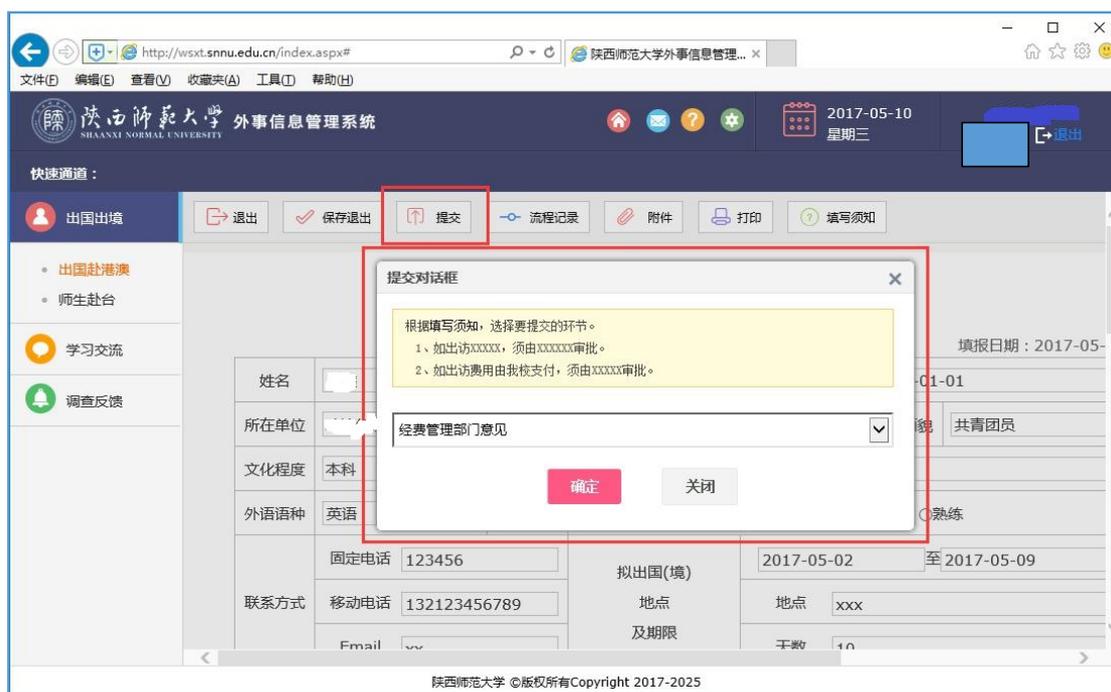


- ◆ 第三步：填写《陕西师范大学出国（境）人员申请表》，
如图：

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://wsxt.snnu.edu.cn/index.aspx#>. The page title is "陕西师范大学外事信息管理系统" (Shaanxi Normal University Foreign Affairs Information Management System). The date is 2017-05-10, Wednesday. The main content area is titled "陕西师范大学出国（境）人员申请表" (Application Form for Overseas (Border) Personnel) with a reporting date of 2017-05-. The form includes fields for: 姓名 (Name), 性别 (Gender), 出生年月日 (Date of Birth), 所在单位 (Work Unit), 专业 (Major), 政治面貌 (Political Status), 文化程度 (Education Level), 行政职务 (Administrative Position), 技术职称 (Technical Title), 外语语种 (Foreign Language), 外语程度 (Foreign Language Proficiency), 联系电话 (Contact Information), 拟出国(境)地点及期限 (Proposed Overseas (Border) Location and Duration), and 干数 (Number of Days). The "附件" (Attachments) and "填写须知" (Instructions for Filling) buttons are highlighted with red boxes.

【温馨提示】：

4. 申请材料可点击“附件”按钮进行上传；
 5. 填写过程中，若有疑问，可点击“填写须知”查看须知或拨打国际处电话：029-85310269；
 6. 填写申请表时，表中信息项目暂无（例如：技术职称），请填“无”。
- ◆ 第四步：点击“保存退出”按钮，完成申请表填写，继续点击“提交”按钮，根据申请流程，选取对应环节（每个提交环节对话框都有针对该环节的提示信息），如图：



【提示】:

2. 审批流程为非自动型，当前环节审批完成后，申请用户需再提交下一环节，直到流程结束，例如申请用户已提交“经费部门意见”，经费部门领导审批签字处理后，需继续点击提交，注意同一个环节一般不要重复提交；

2.提交完成后，可点击“流程记录”，查看环节审批情况；

3.若提交有误，在审核部门未处理的情况下，可点击“取回”按钮，取回申请表，重新提交；

4.根据用户身份的不同，需要提交的环节会有所差异，选取环节时，请注意。

3.2.2（教师用户）申请通过

◆ 申请人按照申请流程完成提交并通过后，申请人会收到国际处处长意见，参照邮件和系统中说明，办理后续相关事

宜，如图：

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://wsxt.snnu.edu.cn/index.aspx#>. The page title is "陕西师范大学外事信息管理系统" (Shaanxi Normal University Foreign Affairs Information Management System). The date is 2017-05-15 (Monday). The page features a navigation menu on the left with options like "出国出境" (Overseas Travel), "学习交流" (Study Exchange), and "调查反馈" (Survey Feedback). The main content area displays a yellow notification box with the text: "通过：请及时办理相关手续，查看详情，请点击 详情" (Passed: Please timely handle related procedures, view details, click details). Below this is the title "陕西师范大学出国（境）人员申请表" (Shaanxi Normal University Overseas (Abroad) Personnel Application Form) and the reporting date "填报日期：2017-05-01-01". A table contains the following information:

姓名	姓名拼音	性别	男	出生年月日	01-01
所在单位		专业	xxx	政治面貌	共青团员
文化程度	本科	行政职务	xxx	技术职称	无
出生地	无	户口所在地	无	身份证号码	无
固定电话：123456			拟出国(境)	2017-05-02 至 2017-05-09	

At the bottom of the page, there is a copyright notice: "陕西师范大学 © 版权所有 Copyright 2017-2025".