**华南师范大学财务处网上综合服务平台**

**财务查询系统“学生信息查询模块”使用指南**

**华南师范大学财务网上综合服务平台网址：<https://hscw.scnu.edu.cn/dlpt>**

**一、文字指引：**

打开财务网上综合服务平台→使用**专用账号**登录→点击“财务查询系统”→右上角点击“切换至领导”→在“学生信息”中查询学宿费缴费情况。

**二、图文指引：**

1、打开网上综合服务平台：<https://hscw.scnu.edu.cn/dlpt>。输入**专用账号**、**密码**登录系统。

**★温馨提示：**

**未开通专用账号、已开通专用账号但忘记账号或登录密码的，由本单位办公室主任填写申请表（详见文末附件）并加盖公章，扫描件发送至财务处信息科邮箱办理（邮箱：hs816@scnu.edu.cn）。**

**发送邮件后请联系张老师，电话：85211126转605**



2、点击“**财务查询系统**”



3、右上角点击“**切换至领导**”



4、点击“**学生信息**”。在“学生信息”中，可以查询本单位“欠费情况统计表”、“收费情况统计表”、“学生缴费情况统计表”、“学生缴费情况明细统计表”等信息。



**5、查询学生欠费明细表**。

点击“**欠费情况统计表**” →选择**收费期间**→显示范围：**已欠费**→点击“查询”。



6、点击“**超链接**”→**明细**



7、选择**汇总方式：个人**，点击“查询”。



8、导出明细：选择“**报表**”→导出对应格式文档。



附件：

华南师范大学财务网上综合服务平台

“学生信息查询模块”业务办理申请表

单位（盖章）：

|  |  |
| --- | --- |
| 业务类型 | **□**账号开通 **□**密码重置 **□**账号查询 |
| 部门名称 |  | 部门代码 |  |
| 账号管理员 |  | 联系电话 |  |
| 申请事由 | 申请人签字： 年 月 日  |
| 申请单位审批意见 | 单位负责人签字： 年 月 日 |

说明：

1.平台专用账号原则上由本单位办公室主任申请并负责管理；

2.如单位办公室主任变更请做好平台专用账号交接工作。