



中山大学 学生工作管理系统 长假离返校模块 用户使用手册

用户：学生

Version1.0.0

目录

1 登录方式——PC端	3
2 登录方式——移动端	6
3 离校登记——PC端	7
3.1 开始登记&重新登记	8
3.2 查看详情	9
3.3 联系辅导员代登记	11
4 离校登记——移动端	11
4.1 开始登记&重新登记	13
4.2 查看详情	15
5 返校报到	18
5.1 企微“学生报到”	18
5.2 联系辅导员“代报到”	19

1 登录方式——PC 端

方式一：通过统一门户登录

打开浏览器在地址栏输入统一门户访问地址：<https://portal.sysu.edu.cn>，点击登录，进入登录页面，通过 NetID 登录。如图 1-1 所示：



图 1 NetID 登录界面

“新版本”统一门户系统中，点击“服务”，在“业务类型-教务教学”中，可以找到“学生工作管理系统”。



图 2 学生工作管理系统

若已“收藏”学生工作管理系统，则可以在“首页”的“入口收藏夹-收藏”里迅速找到。



图 3 统一门户系统收藏夹

方式二：直接输入学生工作管理系统地址访问

打开浏览器在地址栏输入学生工作管理系统访问地址：<https://xgxt.sysu.edu.cn> 进入“学生工作管理系统”，通过 NetID 登录。

如图 1-3 所示：



图 4 NetID 登录界面

进入学生工作管理系统首页，点击“长假离返校”模块。



图 5 长假离返校模块

可在“学生服务”标签下，点击“长假离返校”模块，点击“开始办理”，进入该业务模块的主界面。



图 6 开始办理

2 登录方式——移动端

方式一：通过企微登录

在企微工作台-系统入口，可以看到“学工系统”图标。点击“学工系统”图标，即可进入“学工系统”移动端

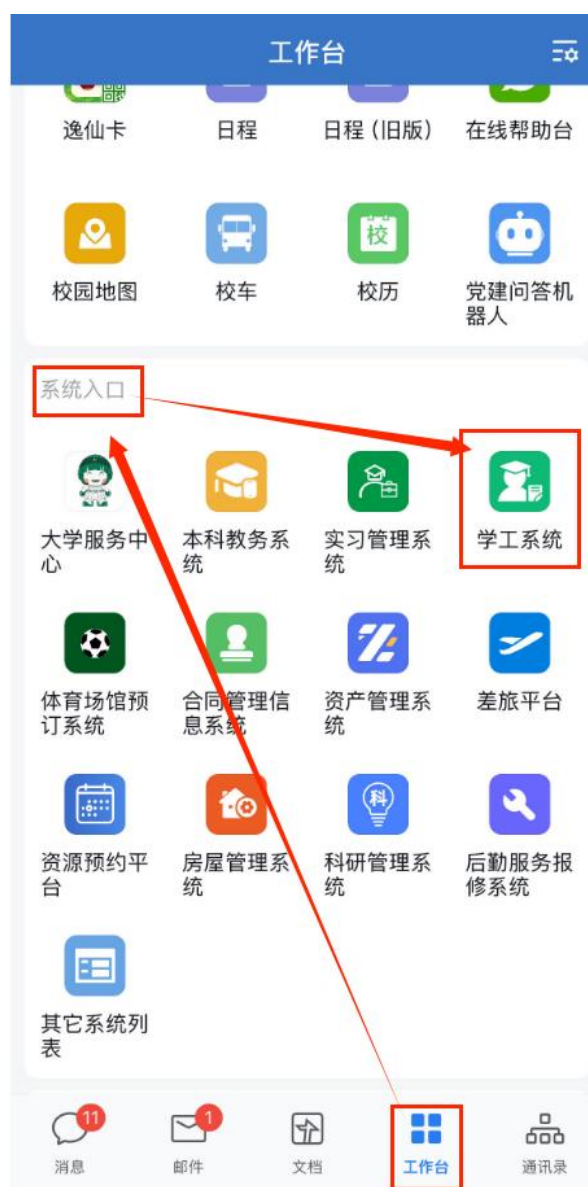


图 7 企微-工作台

方式二：直接输入学生工作管理系统地址访问

打开浏览器在地址栏输入学生工作管理系统移动端访问地址：

<https://xgxt.sysu.edu.cn/ydxg>。

点击“长假离返校”模块，即可进入“长假离返校”模块的移动端。



图 8 移动端-长假离返校模块

3 离校登记——PC 端

- 1) 离返校登记主页面，展示所有“已发布”状态的长假离返校工作。
- 2) 工作卡片中展示工作的基本信息。学生可在“离校登记时间”范围内，点击“开始登记”按钮，登记离返校信息
- 3) 卡片展示工作状态：已登记-留校、已登记-离校；并根据返校情况，自动同步最新状态：已返校报到；若学生未在离校登记时间内登记，则状态更新为：未登记

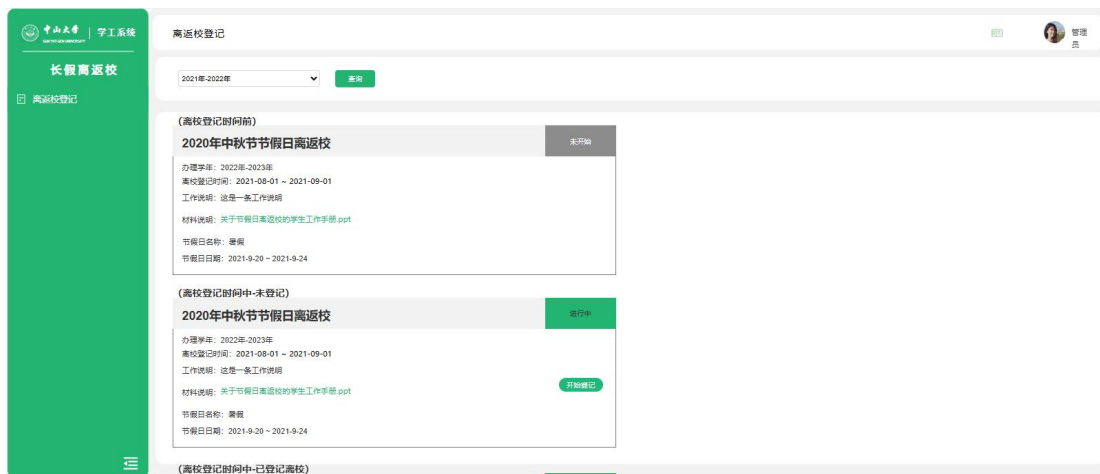


图 9 离返校登记

3.1 开始登记&重新登记

- 1) 开始登记&重新登记页面，同步学生基本信息，可查看节假日信息提示。
- 2) 学生可选择“假期去向”。
- 3) 若选择“留校”，则需下拉选择留校原因，即可保存。

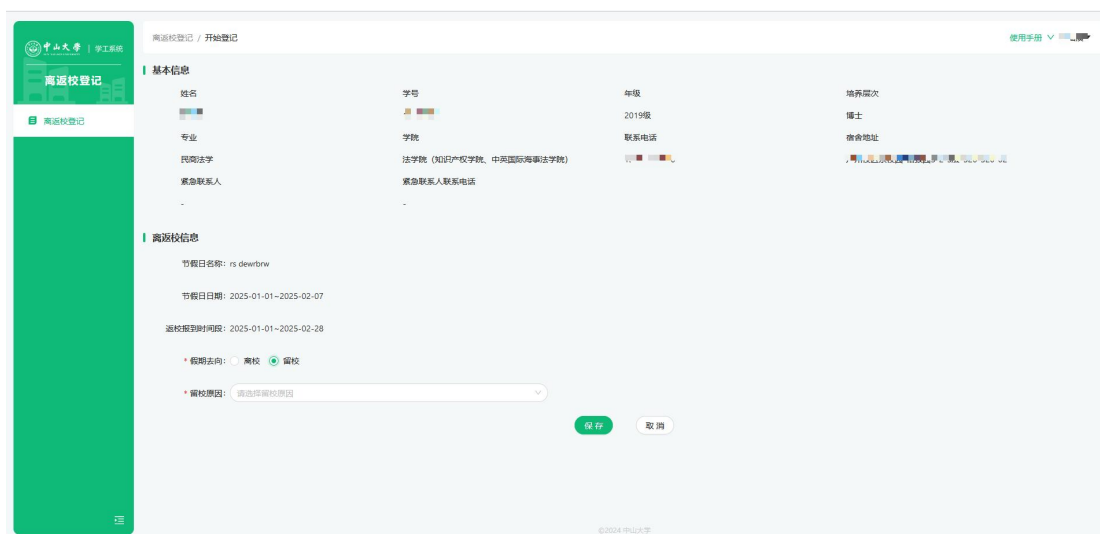


图 10 开始登记-留校

- 4) 若选择“外出”，则需填写预计离返校时间、离校去向。
- 5) 点击保存时，弹窗提示：请在返校当日通过企微“学生报到”进行刷脸报到，确认已返校。如自助报到失败、或迟于返校报道时间，请联系辅导员代报到。



图 11 开始登记-外出

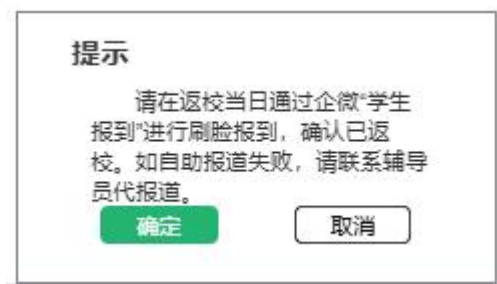


图 12 弹窗提示

注意：离校登记时间范围内，若学生登记离校，则学生可以重新登记。可修改离校去向信息。若学生登记离校，则无法重新登记。



图 13 重新登记

3.2 查看详情

- 1) 学生登记之后，可在离返校登记主页面，点击卡片中“查看详情”按钮，即可进入查看详情页查看学生离返校信息。



图 14 查看详情

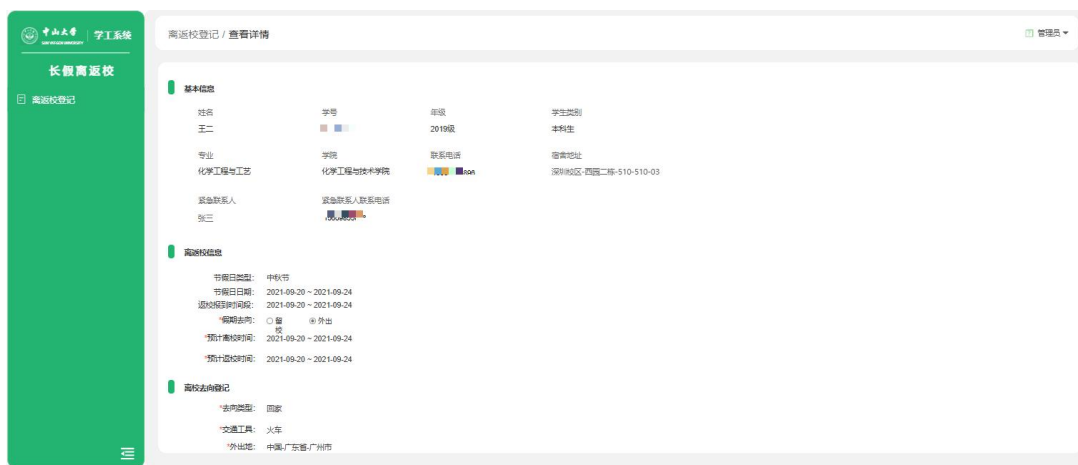


图 15 查看详情-返校报到前

2) 学生返校报到后，查看详情页同步学生返校相关字段信息。

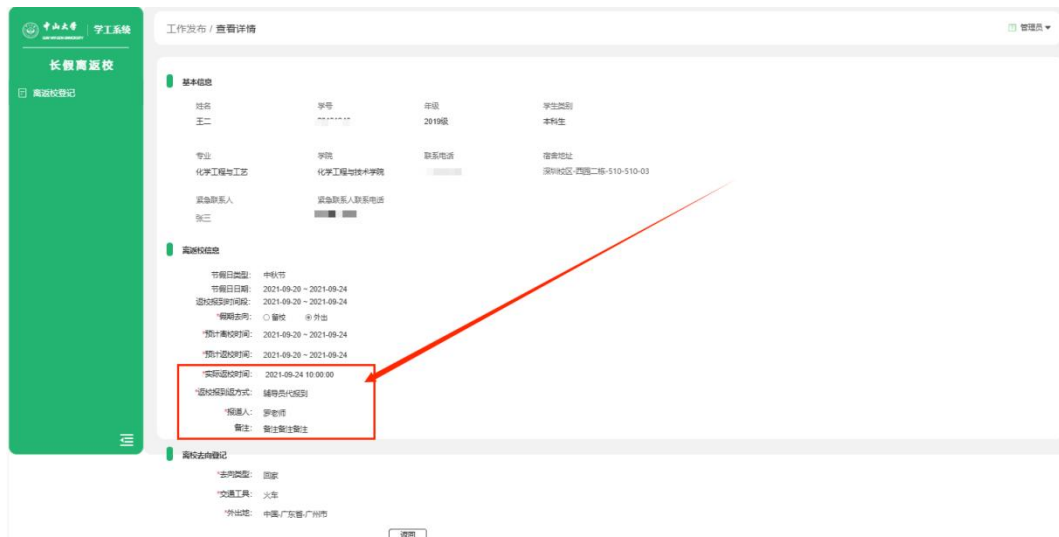


图 16 查看详情-返校报到后

3.3 联系辅导员代登记

- 1) 若学生因各种问题，导致不能自主“离校登记”，则可联系院系进行“代登记”。
- 2) 若已超出“离校登记时间”，则需联系院系进行“代登记”。
- 3) 注意：未离校登记的学生，不能返校报到

4 离校登记——移动端

- 1) 离返校登记主页面，展示所有“已发布”状态的长假离返校工作。
- 2) 工作卡片中展示工作的基本信息。学生可在“离校登记时间”范围内，点击“开始登记”按钮，登记离返校信息
- 3) 卡片展示工作状态：已登记-留校、已登记-离校；并根据返校情况，自动同步最新状态：已返校报到；若学生未在离校登记时间内登记，则状态更新为：未登记



2124年中秋节离校登记	进行中
办理学年: 2022年-2023年 离校登记时间: 2021-08-01 ~ 2021-09-01 工作说明: 这是一条工作说明 节假日名称: 暑假 节假日日期: 2021-9-20 ~ 2021-9-24 关于中山大学2024年中秋节放假安排.pdf	  
2124年中秋节离校登记	进行中
办理学年: 2022年-2023年 离校登记时间: 2021-08-01 ~ 2021-09-01 工作说明: 这是一条工作说明 节假日名称: 暑假 节假日日期: 2021-9-20 ~ 2021-9-24 关于中山大学2024年中秋节放假安排.pdf	  
2124年中秋节离校登记	进行中
办理学年: 2022年-2023年 离校登记时间: 2021-08-01 ~ 2021-09-01 工作说明: 这是一条工作说明 节假日名称: 暑假 节假日日期: 2021-9-20 ~ 2021-9-24 关于中山大学2024年中秋节放假安排.pdf	  
2124年中秋节离校登记	已结束
办理学年: 2022年-2023年 离校登记时间: 2021-08-01 ~ 2021-09-01 工作说明: 这是一条工作说明 节假日名称: 暑假 节假日日期: 2021-9-20 ~ 2021-9-24 关于中山大学2024年中秋节放假安排.pdf	 
2124年中秋节离校登记	已结束
办理学年: 2022年-2023年 离校登记时间: 2021-08-01 ~ 2021-09-01 工作说明: 这是一条工作说明 节假日名称: 暑假 节假日日期: 2021-9-20 ~ 2021-9-24 关于中山大学2024年中秋节放假安排.pdf	


长假离校返校

图 17 移动端-离校返校登记

4.1 开始登记&重新登记

- 1) 开始登记&重新登记页面同步学生基本信息，可查看节假日信息提示。
- 2) 学生可选择“假期去向”。
- 3) 若选择“留校”，则无需填写其他信息，直接保存。

The screenshot displays a mobile registration form with two main sections: '基本信息' (Basic Information) and '离返校信息' (Return Information). The '基本信息' section includes fields for Name, Student ID, Grade (2019), Level (Doctor), Major (Civil Law), College (Law School), Contact Number, Dormitory Address, and Emergency Contact. The '离返校信息' section includes fields for Holiday Name, Holiday Dates (2025-01-01 to 2025-02-07), and Return Report Time (2025-01-01 to 2025-02-28). Under '假期去向' (Holiday Destination), the '留校' (Stay on campus) option is selected. Below this, there is a field for '留校原因' (Reason for staying on campus) with a prompt to '请选择留校原因' (Please select the reason for staying on campus). At the bottom, there are two buttons: '保存' (Save) and '返回' (Return).

基本信息	
姓名	
学号	
年级	2019级
培养层次	博士
专业	民商法学
学院	法学院 (知识产权学院、中英国际...)
联系电话	
宿舍地址	广州校区东校园-格致园3-2-5层-520...
紧急联系人	-
紧急联系人联系电话	-

离返校信息	
节假日名称	rs dewrbw
节假日日期	2025-01-01~2025-02-07
返校报到时间段	2025-01-01~2025-02-28
*假期去向	<input type="radio"/> 离校 <input checked="" type="radio"/> 留校
*留校原因	请选择留校原因 >

保存

返回

图 18 移动端-开始登记

- 4) 若选择“外出”，则需填写预计离返校时间、离校去向。
- 5) 点击保存时，弹窗提示返校报到方式：企微“学生报到”自主报到。若自主报到失败，超出“返校报到时间”则联系辅导员代报到。

基本信息	
姓名	白晓旋
学号	
年级	2019级
学生类别	本科生
专业	物理学
院系	物理学院
联系电话	
宿舍地址	510-03
紧急联系人	
紧急联系人联系电话	

提示

请在返校当日通过企微“学生报到”进行刷脸报到，确认已返校。如自助报道失败，请联系辅导员代报道。

取消
确定

离返校信息	
节假日类型	中秋节
节假日日期	2021-09-20 ~ 2021-09-24
返校报到时间段	2021-09-20 ~ 2021-09-24
*假期去向	<input type="radio"/> 留校 <input type="radio"/> 外出
*预计离校时间	2021-09-20 ~ 2021-09-24
*预计返校时间	2021-09-20 ~ 2021-09-24

离校去向登记	
*去向类型	回家
*交通工具	火车
*外出地	中国 > 广东省 > 广州市

保存
取消

➡ 长假离返校

图 19 移动端-弹窗提示

注：离校登记时间范围内，学生可以重新登记。可修改离校去向信息。

2124年中秋节离校登记
进行中

办理学年：2022年-2023年

离校登记时间：2021-08-01 ~ 2021-09-01

工作说明：这是一条工作说明

节假日名称：暑假

节假日日期：2021-9-20 ~ 2021-9-24

[关于中山大学2024年中秋节放假安排.pdf](#)

已登记-离校

重新登记

查看详情

图 20 重新登记

4.2 查看详情

- 1) 学生登记之后，可在离返校登记主页面，点击卡片中“查看详情”按钮，即可进入查看详情页查看学生离返校信息。



图 21 查看详情

■ 基本信息	
姓名	白晓旋
学号	■ ■ ■
年级	2019级
学生类别	本科生
专业	物理学
院系	物理学院
联系电话	■ ■ ■ ■
宿舍地址	深圳校区-西苑二栋-510-510-03
紧急联系人	张三
紧急联系人联系电话	■ ■ ■ ■

■ 离返校信息	
节假日类型	中秋节
节假日日期	2021-09-20 ~ 2021-09-24
返校报到时间段	2021-09-20 ~ 2021-09-24
*假期去向	<input type="radio"/> 留校 <input checked="" type="radio"/> 外出
*预计离校时间	2021-09-20 ~ 2021-09-24
*预计返校时间	2021-09-20 ~ 2021-09-24

■ 离校去向登记	
*去向类型	回家
*交通工具	火车
*外出地	中国-广东省-广州市

[返回](#)

[长假离返校](#)

图 22 移动端-查看详情页-返校报到前

2) 学生返校报到后，查看详情页同步学生返校相关字段信息。

基本信息	
姓名	白晓旋
学号	■■■■■
年级	2019级
学生类别	本科生
专业	物理学
院系	物理学院
联系电话	■■■■■■■■■■
宿舍地址	深圳校区-西苑二栋-510-510-03
紧急联系人	张三
紧急联系人联系电话	1■■■■■■■■■■

离返校信息	
节假日类型	中秋节
节假日日期	2021-09-20 ~ 2021-09-24
返校报到时间段	2021-09-20 ~ 2021-09-24
*假期去向	<input type="radio"/> 留校 <input checked="" type="radio"/> 外出
*预计离校时间	2021-09-20 ~ 2021-09-24
*预计返校时间	2021-09-20 ~ 2021-09-24
*实际返校时间	2021-09-24 10:00:00
*返校报道方式	辅导员代报到
*报道人	吴老师
备注	备注备注



图 23 图 移动端-查看详情页-返校报到后

5 返校报到

5.1 企微“学生报到”

- 1) 在“返校报到时间段”范围内，学生可通过企业微信-工作台-“学生报到”小程序，进行自主返校报到。



图 24 企微-学生报到

5.2 联系辅导员“代报到”

- 4) 若学生因手机定位不准等问题，导致不能自主“学生报到”，则可联系院系进行“代报到”。
- 5) 若已超出“返校报到时间段”，则需联系院系进行“代报到”。