**学生出国（境）交流申报系统使用指南**

**第一步：学生登录**

登陆地址http://outgoing.lzu.edu.cn

通过学生的账号（校园卡号）登录到初始化界面

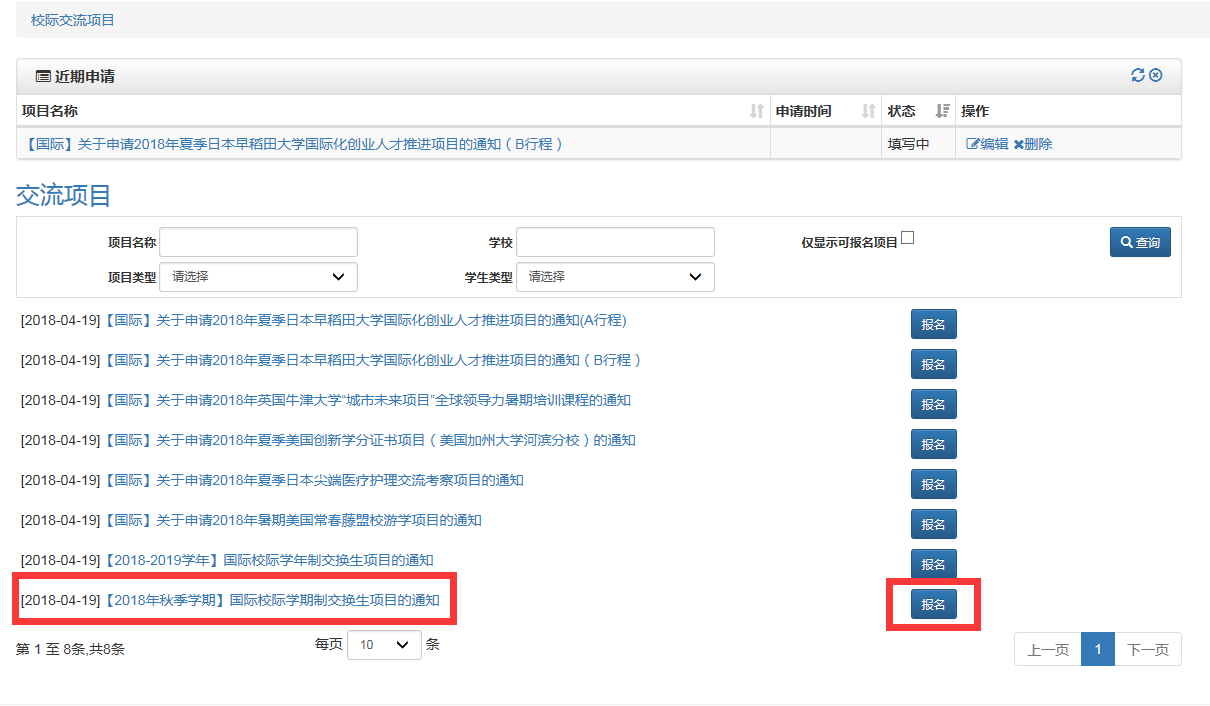
初始密码与校园卡号一致，点击登录，登陆后可修改密码



**第二步：项目填报**

进入界面后点击校际交流项目





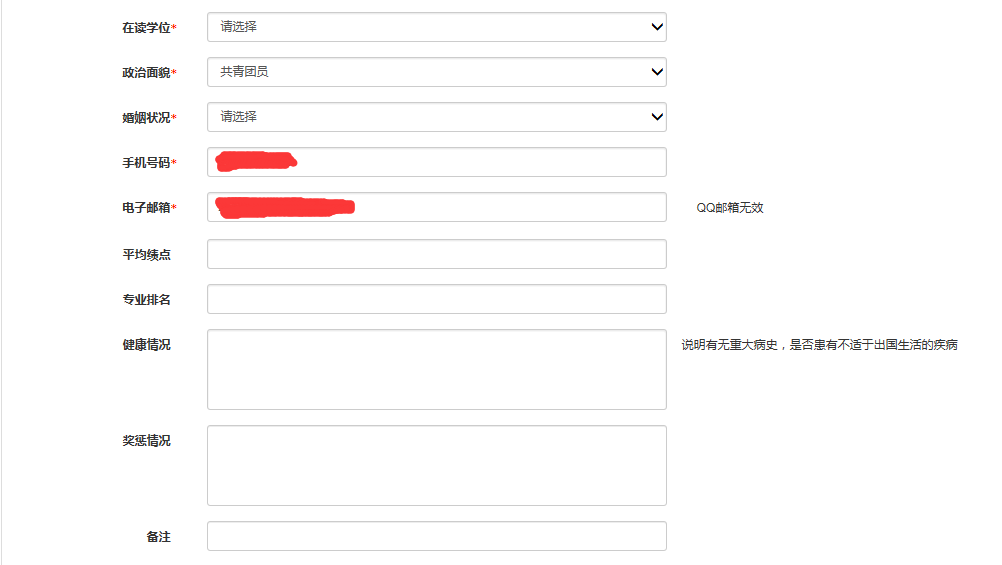
选择相关的项目进行报名操作，填写具体的报名信息



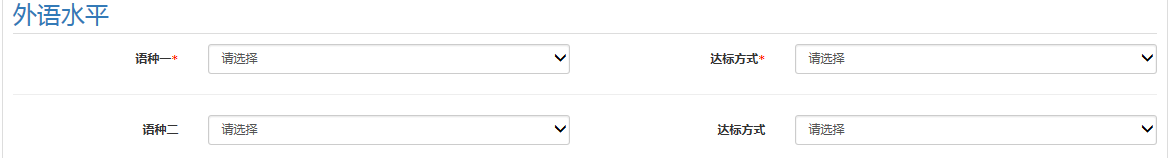
如有多志愿项目请在第二志愿继续填写，没有则不填

**第三步：基本信息录入**





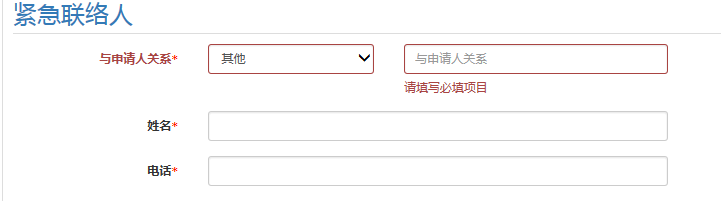
申请人基本信息请据实填写



外语水平可根据交流国家自行选择不同语种



费用相关信息请根据http://faoffice.lzu.edu.cn/htm/20187/13\_1302.htm中项目一览表中的项目具体信息据实填写



紧急联络人请据实填写

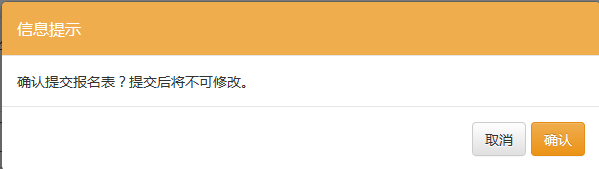
**第四步：附件上传**



附件请根据相关项目的具体要求上传，**红色星号**项目必须上传



各项信息确认无误后请点击提交即可，如不能提交则表明有部分信息没有或未能正确填写，请退回检查后再试



正确填写后弹出的窗口

**注意：**

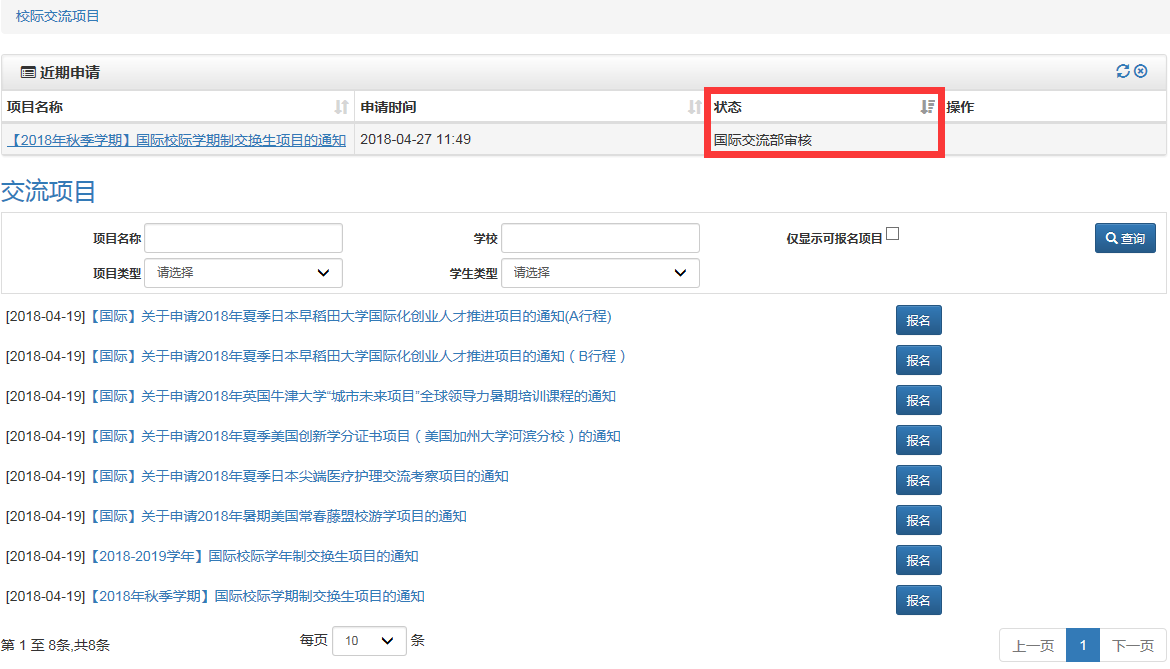


如有栏目遗漏或者非正确填写则不能提交

**第五步：申报审核**



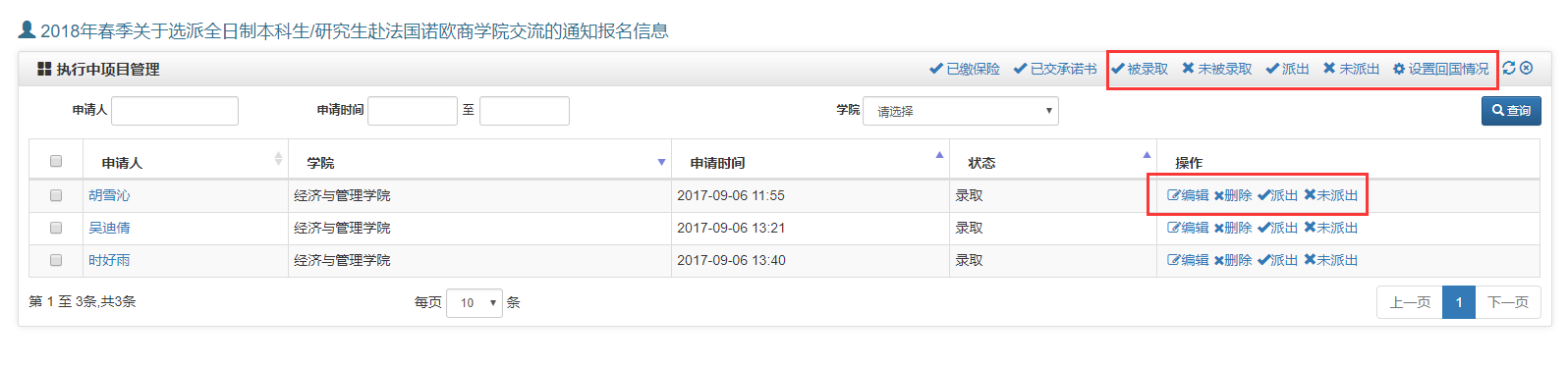
成功提交后将跳转之此界面，如有需要可自行下载打印审批表，并可在右下方查询当前报名项目的审核状态



同时，也可退回至校际交流项目自行查看

提交审核信息成功后（根据具体情况完成相应的菜单操作），进入管理员审核流程



如有问题，请致电0931-8915626