**学生勤工助学**

**操作手册**

文档类别

培训文档

文档目的

培训学生用户使用勤工助学功能。

适用范围

福建师范大学学生

# 电脑端

## 一、进入勤工助学申请页面

打开连接登录：<https://stuportal.fjnu.edu.cn> 用福Star扫码登录。

点击服务中心。

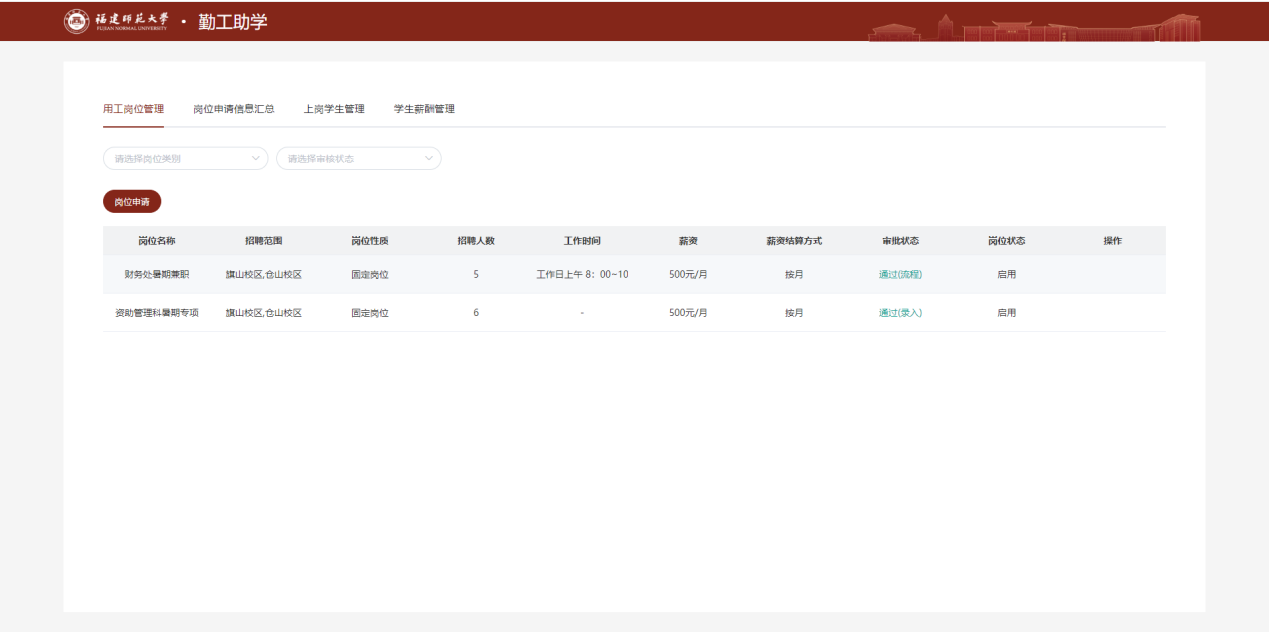


搜索或选择勤工助学岗位申请

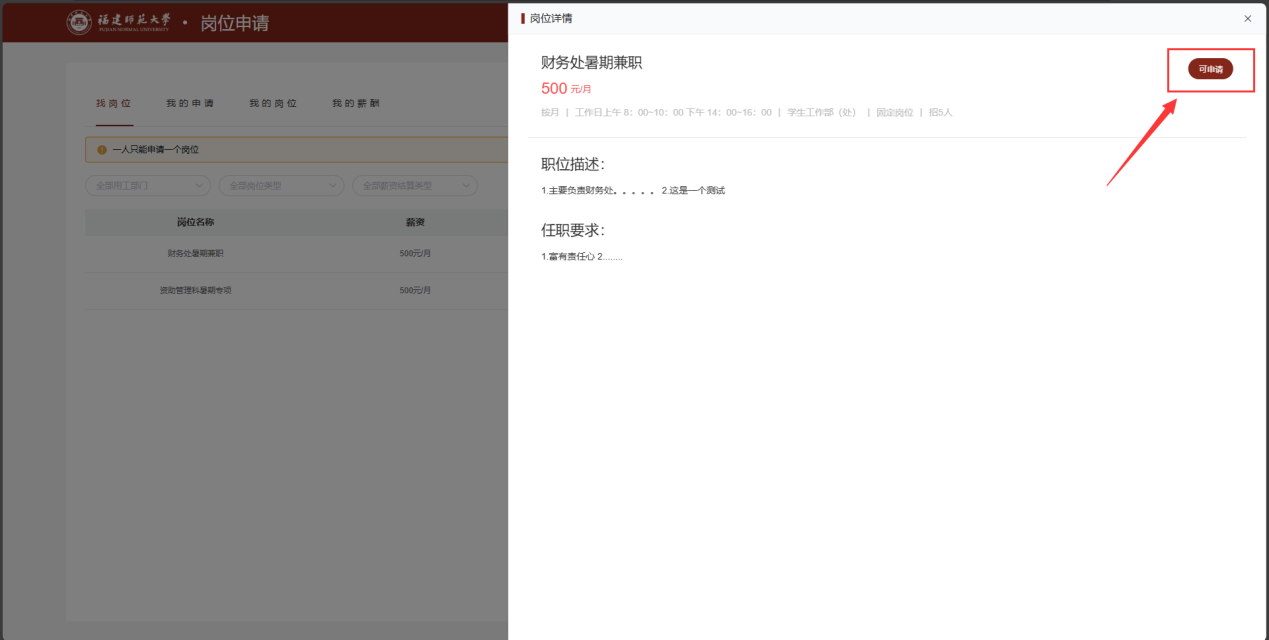


## 二、选择岗位

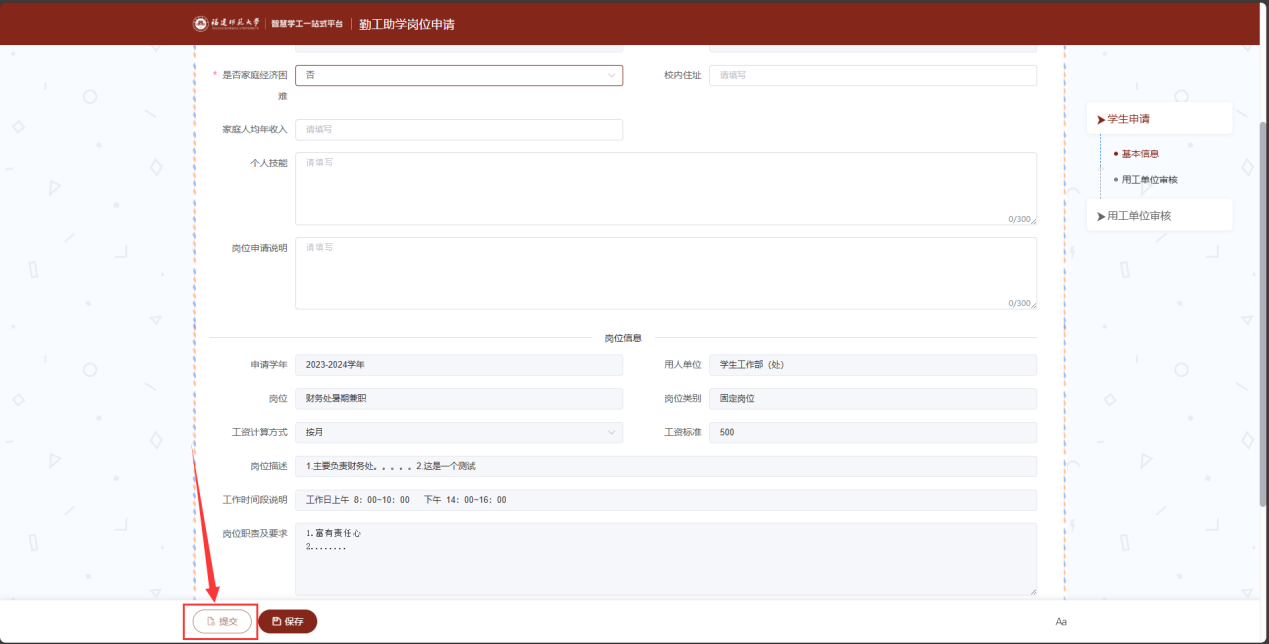
选择适合自己岗位。



单击后出现，点击可申请即可进入信息填写界面。

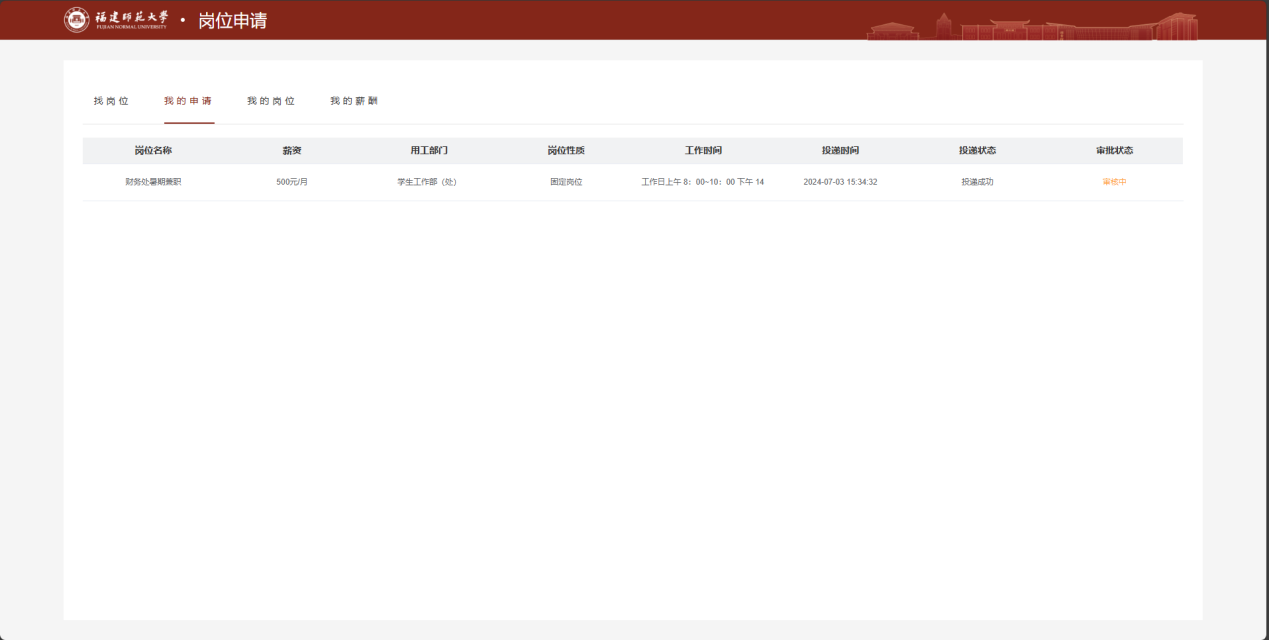


填写完指定信息，提交即可。

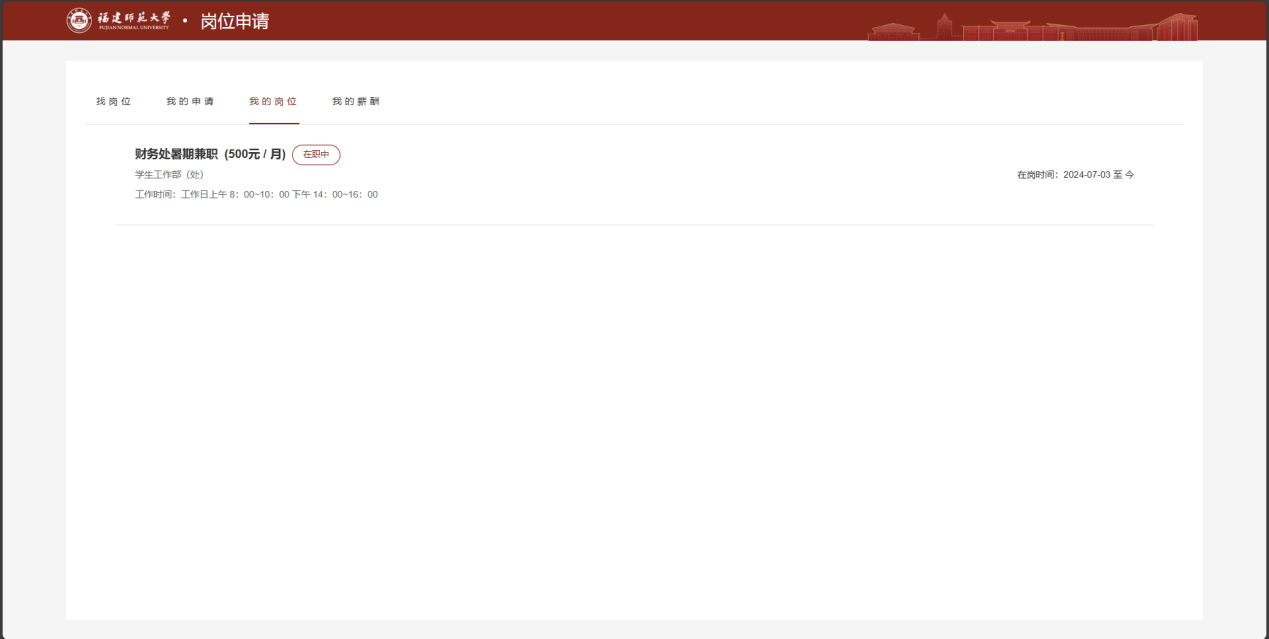


## 三、查看申请结果

提交后，在我的申请可查看申请情况。

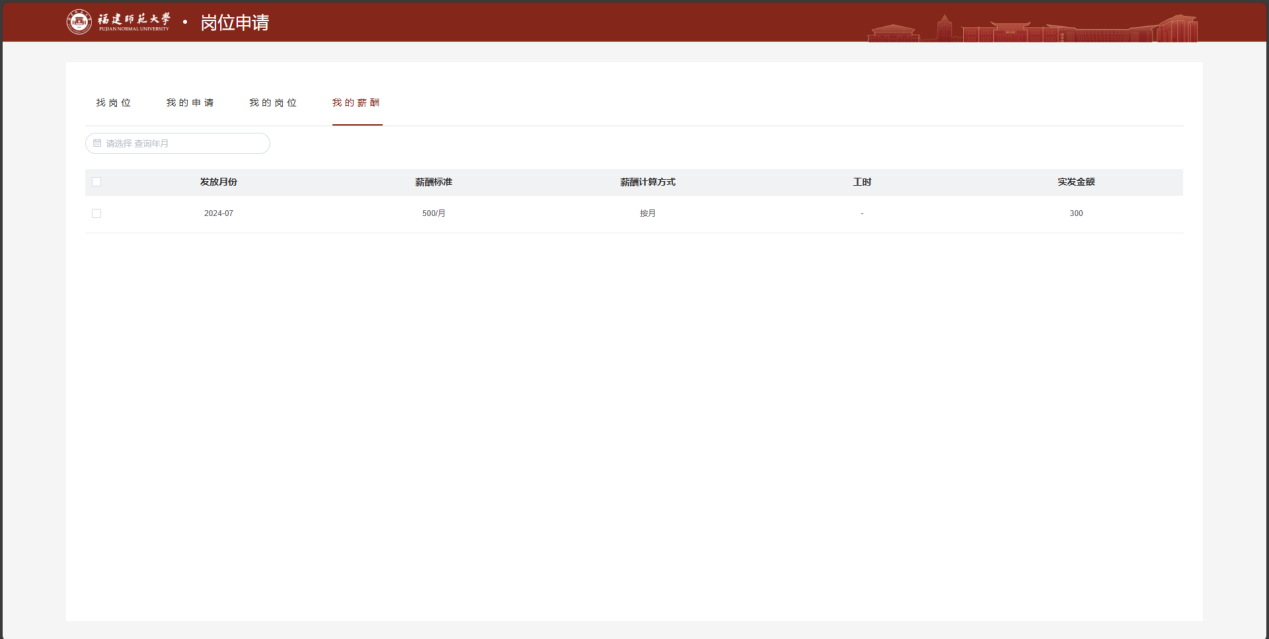


## 四、查看我的岗位



## 五、查看我的薪酬

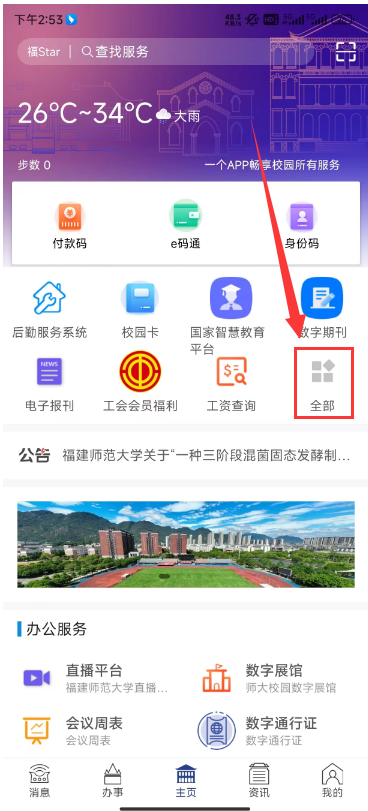
需要老师上报完工资，才会展示薪酬发放情况。



# 移动端

## 进入勤工助学申请页面

进入福star app，点击全部，找到学生服务---智慧学工一站式平台

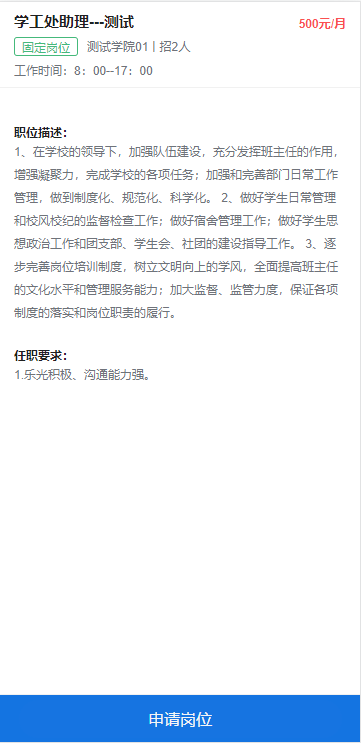
 

进入学工平台，选择服务，找到勤工助学岗位申请。



## 二、岗位选择

进入勤工助学岗位申请，单击需要申请的岗位。



点击申请岗位，根据实际情况填写提交。



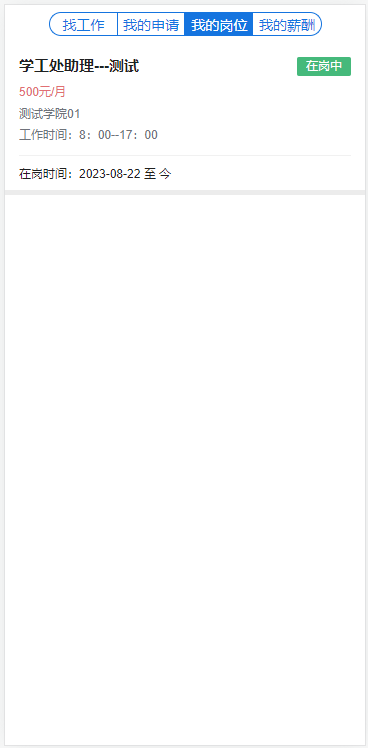
## 查看申请结果

在我的申请可查看申请结果。



## 四、查看我的岗位

在我的岗位可以看在岗情况



## 五、查看我的薪酬

在我的薪酬可以查看薪酬。注意：老师工资上报完才能看到。

