

1. 登录入口：<http://ehall.acac.cn/new/index.html> 进入主页，点击登录按钮进入登录页面。



2. 输入初始用户名为 学生学号，密码为学生本人 身份证号码后 6 位（如最后一位是 X 需大写），点击登录。

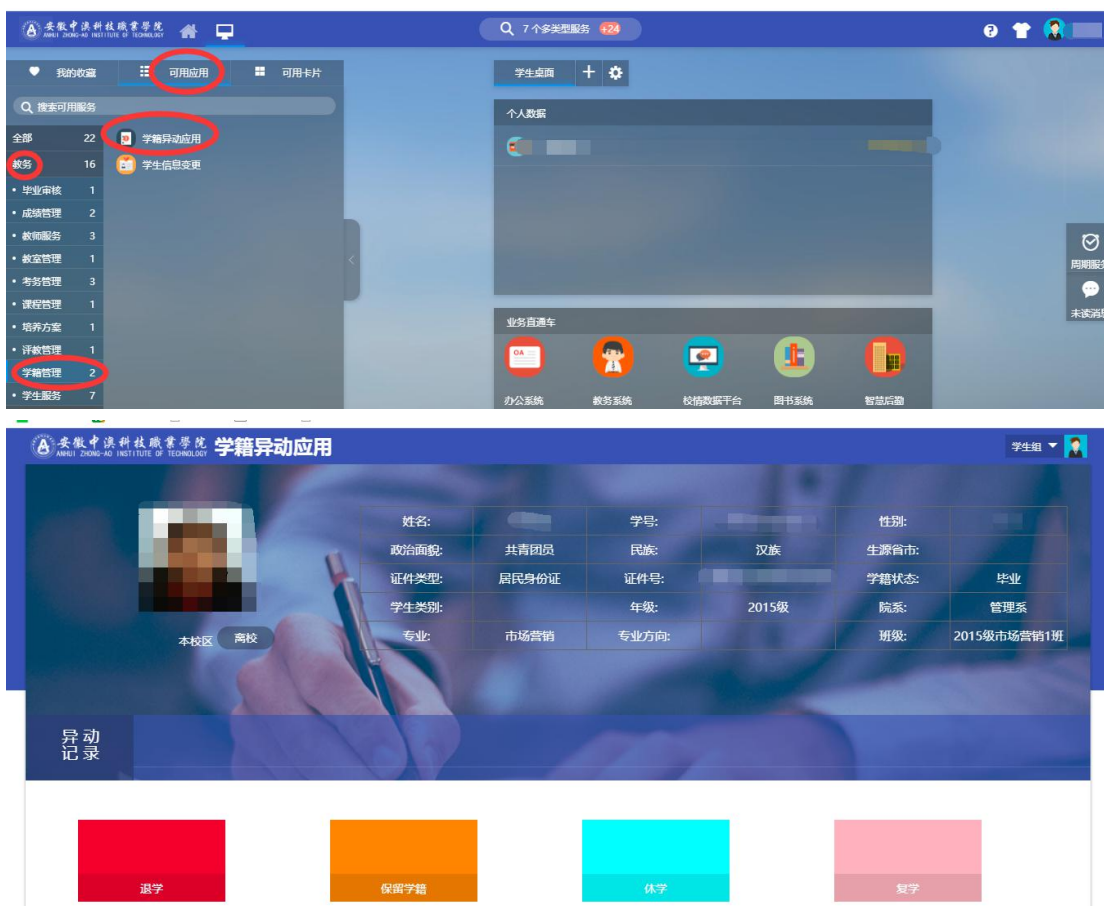


3. 确认系统 **登录成功**，且确认 **右上角姓名无误** 即可，若 **登录不成功** 反馈到 **教务处**。

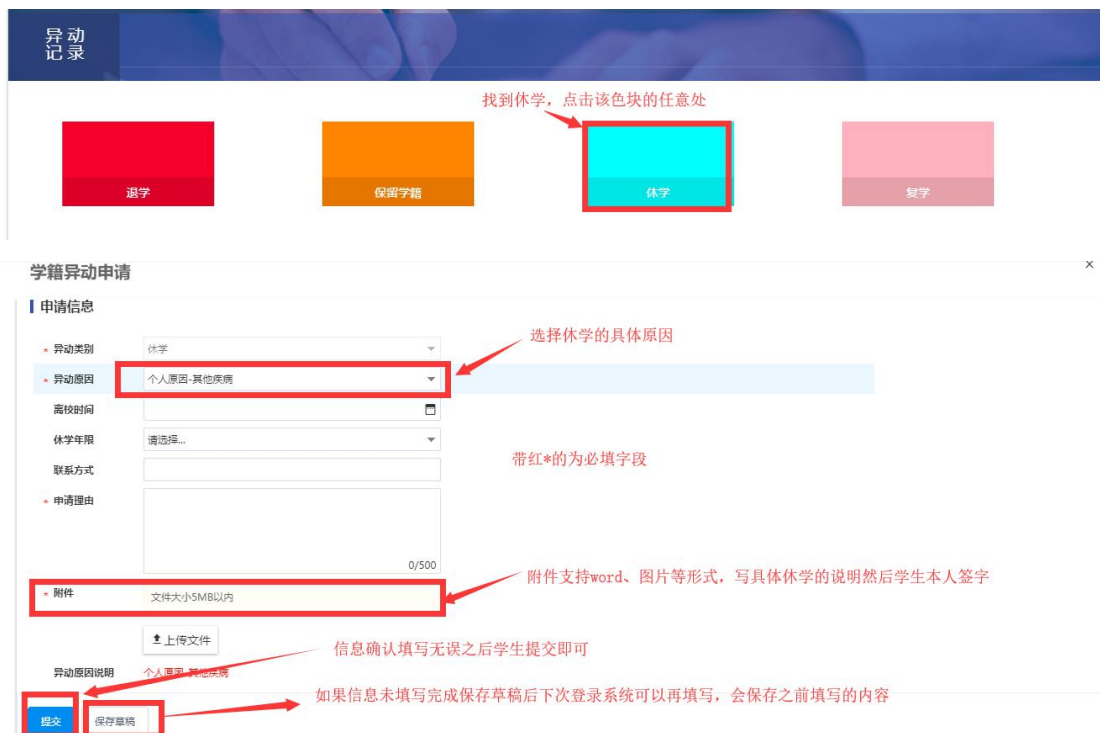
确认个人姓名正确



4、依次点击“可用应用→教务→学籍管理→学籍异动应用”



5、点击“学籍异动应用”菜单可以看到学生的学籍信息、异动记录及学籍异动的退学、保留学籍、休学、复学，下面以休学为例说明下操作，如下所示：



6、如果学生在提交之后（还未审核之前）发现信息填写有误，可以撤回之前提交的申请，如下所示：



7、学籍异动申请提交之后需院系审核、财务处审核、图书馆审核、总务处审核、学生处审核、教务处审核、分管院长审核，所有相关领导审核通过后学籍异动才算生效。学生可以通过“异动记录”查看申请的异动到了哪步审核，如下：



通过“**流程状态**”能看到详细审核流程，如下：



环节	处理人	处理结果	开始时间	结束时间	耗时	意见
开始			2019-10-12 11:51:39	2019-10-12 11:51:39	少于1秒	
学籍异动申请	20150107101 (20150107101)	完成	2019-10-12 11:51:39	2019-10-12 11:51:39	少于1秒	
院系审核	1100372010 (1100372010) 210...		2019-10-12 11:51:39			

流程图 红色框表示流转至当前环节

