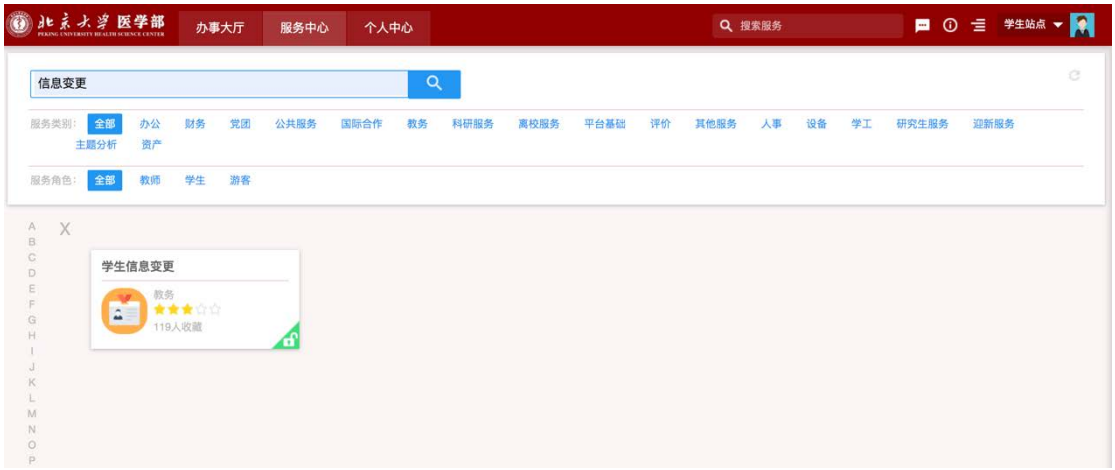
学生信息采集操作指南

1. 进入综合服务平台（apps.bjmu.edu.cn），搜索“学生信息变更”。



2. 在**变更申请**中，查看个人相关信息【其中标红点的字段，同学可以申请变更】，点击右侧上部蓝色“**申请变更**”。

3. 如果有需要变更的字段，先点击左侧字段名，在右侧进行变更【**变更后内容**和**附件**中标红点的必须填写或上传】。
4. 所有同学务必核对并填写**个人手机**及**个人邮箱**（如果现有信息正确，则不用变更），并在**是否确认以上信息**处变更为**是**。然后点击**申请变更提交**。
5. 如果其他信息需要变更，在变更理由中描述清楚。**变更理由不是必填项**。

学生信息变更申请
请输入字段信息
基本信息
曾用名
姓名拼音
政治面貌
证件类型2
证件号2
学籍信息
入学信息
毕业信息（本/专）
毕业信息（硕、博）
辅修/双学位
联系信息
个人手机
个人邮箱
其他
是否确认以上信息
变更信息
变更项
变更前内容
变更后内容
附件
操作
证件类型2
证件号2
政治面貌
姓名拼音
曾用名
个人手机
个人邮箱
是否确认以上信息
请选择...
上传（请上传附件）
删除
变更理由
0/1000
申请变更提交
申请变更保存
无论是否需要修改信息，均需要填写此信息