**使用手册**：

**1**.欢迎进入学生奖学金管理系统

**两个选项1和2**，输入非法选项，提示报错。

输入1 进入管理员登录界面 输入错误密码提示报错 输入正确密码000000 登录成功

**2.** 进入主菜单--输入非法选项--提示报错 （如果文件中没有学生记录）输入2，3，4，5，6，7，8均会提示“没有学生记录”

**3.输入1 信息录入**

如果输入相同编号则会提示管理员是否重新输入--选择y或者Y则继续输入--选择其他则退出

**4.输入2信息总览**

**5.输入2信息查询**--温馨提示：如果没有进行总分排序就先返回主菜单--输入7排序--进入排序界面--按任意键继续—

【输入1 按照总分排序--显示排序结果；输入2按照学号排序—显示结果；输入0返回主界面—输入其他报错】

**6.输入3 查询**

选择1 查询名次

选择2 查询班级名次

选择3 查询分数段

选择0 返回主菜单

**7.输入4 统计信息**

选择1 总计

选择2 分班统计

**8.输入5 删除信息**

**9.输入6 修改信息**

**10.输入7 排序**

选择1 总分排序

选择2 学号排序

选择0 返回主界面

**11.输入 8 保存信息**

**12.输入9 复制文件**

**0 退出系统**