

## 目录

- [新生上载文件步骤](#)
- [新生登录检查审核状态](#)
- [新生缴交留位费步骤](#)

## 新生上载文件步骤

1. 新生进入吉隆坡中华独立中学 CAS 系统( <https://www2.chonghwakl.edu.my> ), 输入使用者名称和密码后按着“>”键滑动登录页面。（注：“家长登录”钮只提供给在籍学生的家长登录使用，**新生家长们暂时不能使用**）



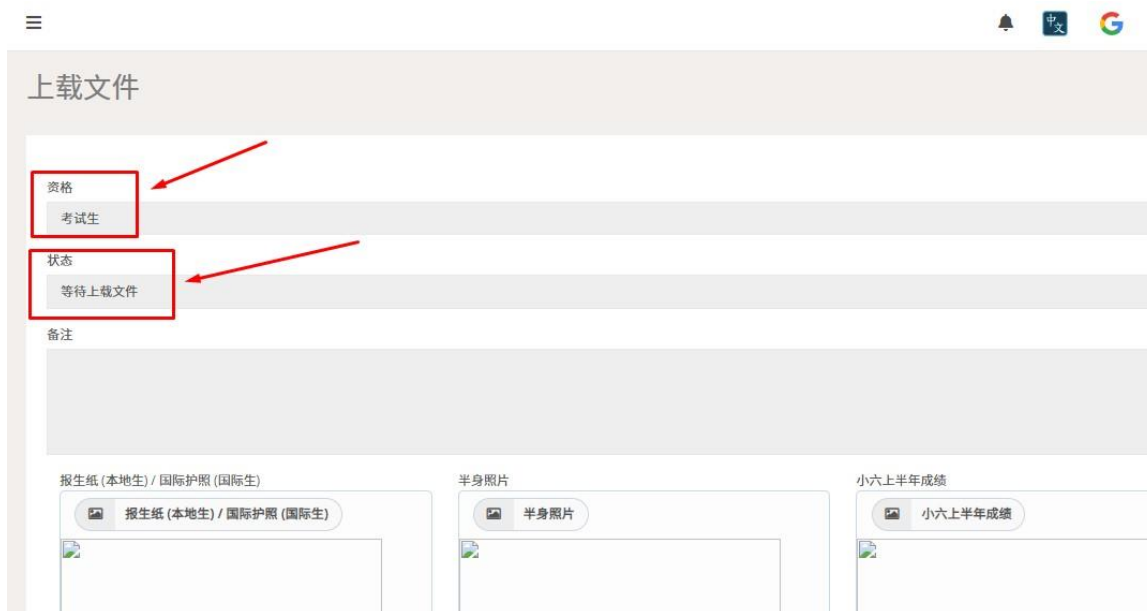
2. 成功登录后可看到新生编号和新生姓名。青色打勾代表家长已经完成步骤，家长可按上载文件旁的“继续完成”键。



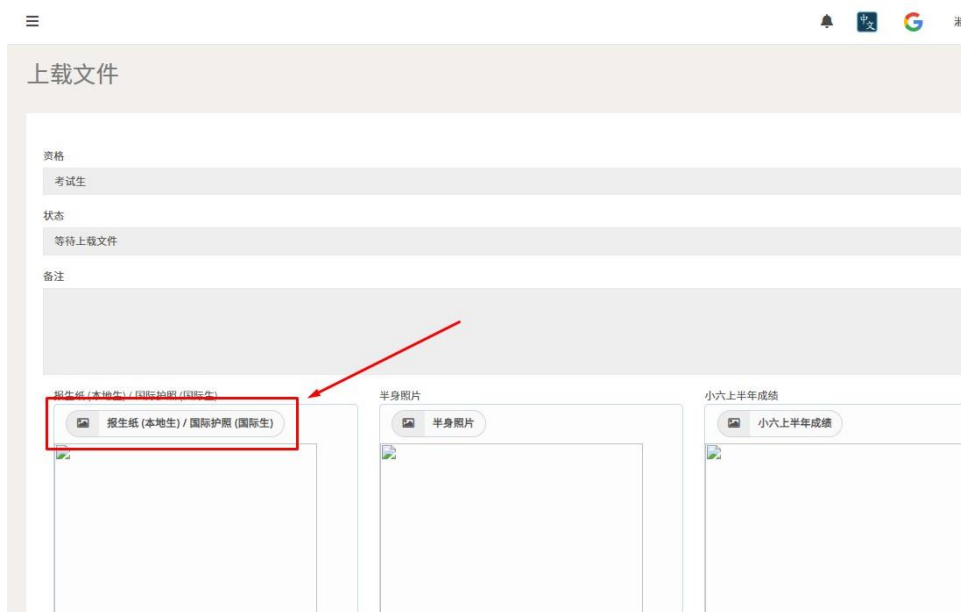
3. 若家长忘记步骤可按“?”按钮读取使用手册。



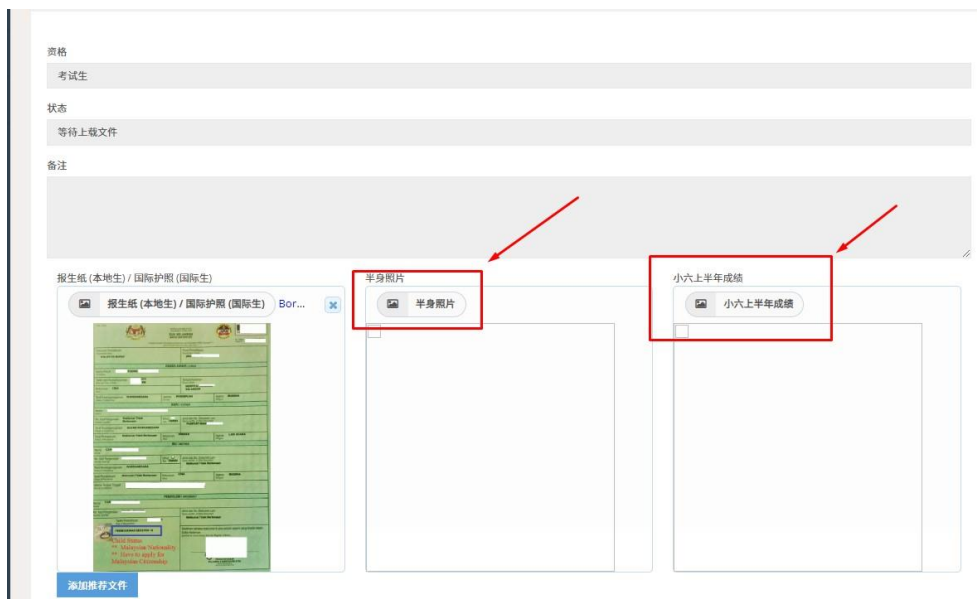
4. 按了“继续完成”键后可看到上载文件页面，新生可查看考生资格和审核状态。



5. 在报生纸 (本地生) / 国际护照 (国际生)栏位点击按钮，选择报生纸或国际护照后按“打开”钮。（**文件必须以照片类型**如 gif, jpeg, jpg, bmp 等文件格式，照片档 file name 也**不能用特殊符号**比如! @#¥和**档案名字不能太长**。）



6. 若上载成功如图可看到已上载档案，接下来以同样的步骤分别上载班生照片和小六上半年成绩。



7. 若要更换已上载文件可按“x”钮删除文件重新上载。



8. 若要上载添加推荐文件可按“增添推荐文件”钮。



9. 按了后新生们可多上载三个文件。

Three empty upload boxes for '小学校长推荐信/得奖奖状' (Primary School Head Recommendation/Award Certificate). Each box has a header with a camera icon and the text '小学校长推荐信/得奖奖状'. Below each box is a large empty area for the document. At the bottom right of the entire section is a blue button labeled '提交' (Submit).

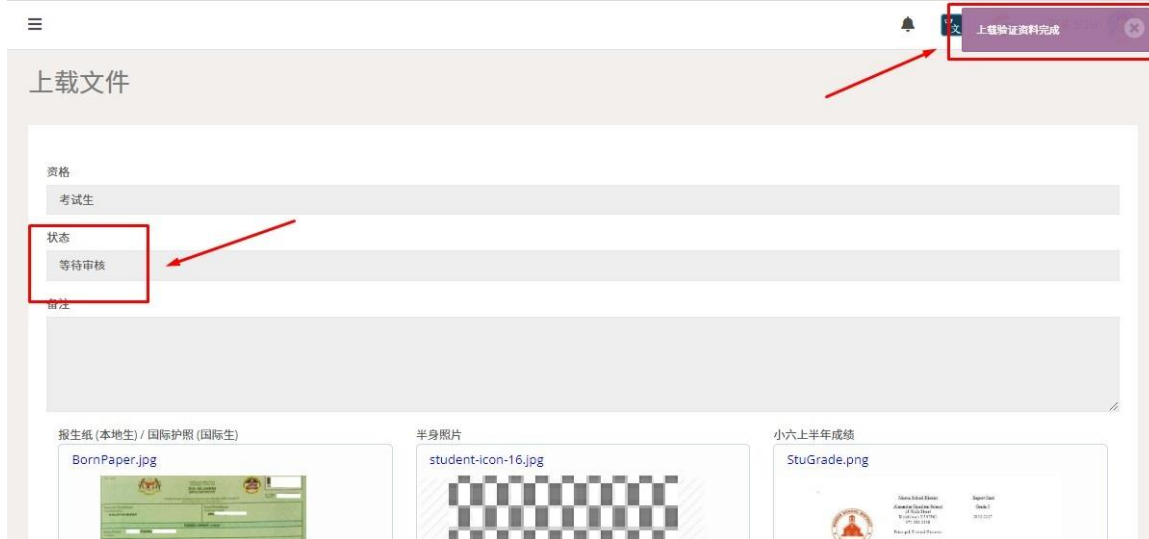
10. 若确认上载文件后按“提交”钮提呈文件。

The form shows the '考生' (Candidate) section with '状态' (Status) set to '等待上载文件' (Waiting for upload). Under '备注' (Remarks), there are three uploaded files: '报生纸 (本地生) / 国际护照 (国际生)' (Application Form / International Passport), '半身照片' (Half-body photo) named 'student-icon-16.jpg', and '小六上半年成绩' (Year 6 First Semester Results) named 'StuGrade.png'. A red arrow points to a blue '提交' (Submit) button at the bottom right, which is enclosed in a red box.

11. 输入 CAS 系统密码进行验证和最后确认。

The form is the same as in step 10, but a dialog box is overlaid on top. The dialog box contains the text: 'Please make sure all the documents uploaded is correct & valid, once the submission is completed you were unable to make amendment. 请输入密码进行验证和确认' (Please enter password for verification and confirmation). Below the text is a 'Login password' input field and two buttons: '确定' (OK) and '取消' (Cancel). At the bottom right of the form, the '提交' (Submit) button is visible.

12. 若上载成功网页右上边将会显示“上载验证资料完成”，而上载状态将会显示“等待审核”。



### 新生登录检查审核状态

1. 若审核通过，家长可收到 WhatsApp 与电邮通知。



2. 家长登录系统后若忘记步骤可按“i”按钮读取使用手册。



3. 新生登录后，若考试资格变成“保送生”代表拥有保送生资格，状态栏也会出现“审核完成”。新生可以下载新生准考证。

The screenshot shows the 'New Student Home' page. On the left is a dark sidebar with navigation options: '线上系统' (Online System), '新生主页' (New Student Home), '收费记录' (Fee Record), '更换密码' (Change Password), '登出' (Logout), '资源中心' (Resource Center), and '查询系统' (Query System). The main content area has a header '新生主页' and a progress indicator with three green checkmarks. The first step is '网上报名' (Online Registration) with fields for '新生编号' (New Student ID) and '新生姓名' (New Student Name). The second step is '上传文件' (Upload Files) with instructions to log in to the CAS system, providing the URL <https://www2.chonghwaki.edu.my/>, username 'n<考试编号>', and password 'IC (本国公民) 或护照 (外国公民)'. It lists required documents: 1) 5cm passport photo, 2) birth certificate or passport, 3) primary school transcript. A link to download past exam papers is provided. The third step, '审核完成' (Review Complete), is highlighted with a red box and an arrow. It shows the review result as '保送生' (Recommended Student) and a button to '下载新生准考证' (Download New Student Admission Ticket).

4. 若考试资格显示“考生”和状态栏显示“审核完成”。想要上诉成为保送生的新生可按“上传文件”链接重新进入上传文件页面。

This screenshot is similar to the previous one but shows a different review result. The '审核完成' (Review Complete) section, highlighted with a red box and an arrow, shows the review result as '考生' (Candidate) and a button to '下载新生准考证' (Download New Student Admission Ticket). A red arrow points to the '上传文件' (Upload Files) link in the previous step, with the text '按“上传文件”重新进入上传文件页面。' (Click 'Upload Files' to re-enter the upload file page.)

5. 按“上诉保送”键。



6. 按了“上诉保送”键后将会出现信息栏位，在信息栏位输入上诉原因，输入密码后再按“确认”钮。



## 新生缴交留位费步骤

1. 若成为保送生，新生可点击学籍资料旁“继续完成”按钮进入学籍资料页面填写学籍资料。



2. 新生需先填写**学籍资料**，包括甲部 SMS 手机号码（可选父亲或母亲或监护人），乙部父母亲或监护人资料和丙部学生资料。（注：在乙部新生**必须填写**主要 SMS 手机号码，父亲英文姓名，父亲身份证号码，母亲英文姓名，母亲身份证号码，地址和邮区号码）

1/1/2019 其它

就读小学  
吉隆坡 ELC国际学校

SMS手机号码 父亲

父亲  
母亲  
监护人

乙部 Bahagia 监护人

可选择父亲, 母亲  
或监护人

.chonghwakl.edu.my says

- 请输入主要SMS手机号码
- 请输入父亲英文姓名
- 请输入父亲身份证号码
- 请输入母亲英文姓名
- 请输入母亲身份证号码
- 请输入邮区号码

OK

职业

关系

地址

Ad

Ad

码

身份证号码

手机号码

家里电话

其他电话1

其他电话2

职业

关系

地址

Ad

Ad

码

身份证号码

手机号码

家里电话

其他电话1

其他电话2

3. 填写学籍资料后按储存键。若储存成功将会进入缴交留位费页面。

曾患特殊疾病

宗教

排行

校内兄弟姐妹

(1) (2) (3)

(4) (5) (6)

父母关系 同住

家庭气氛 和谐

储存 返回主页



4. 确认付款总数后按“线上付费”钮。

留位费

付费事项	数额	税 (SST)
1 学费 (一月份)		0.00
2 教育发展基金		0.00
3 迎新日费用		0.00
4 学号及作业簿		0.00
		0.00

留位费总数 (RM):  
执行费 (RM):  
总数 (RM):

Bank Transfer (FPX)

[线上付费](#) [返回首页](#)

5. 页面会切换到 FPX 付款页面，新生开始缴费。

Details 09:57

Merchant Name ChongHwa  
Order No [Redacted]  
Description Admission Fee: [Redacted]

Amount (MYR) [Redacted]

Retail Bank Please Select  
Email Email Address

By clicking on the "Proceed" button, you agree to FPX's [Terms and Conditions](#)

[Proceed](#) [Cancel](#)

**FPX** Powered by Financial Link

FPX Operating Hours 24 hours. MyClear Official Website  
\*Depending on the participating banks' internet banking service availability.  
All rights reserved. Copyright © 2018 Financial Link Sdn Bhd

6. 若缴费成功，新生主页的留位费将会显示青色的勾勾代表这个步骤已经完成。

审核完成  
您的审核结果为：保送生  
[新生准考证下载](#)

学籍资料

**留位费**  
保送生：  
一旦录取为保送生，请先登入CAS填写【学籍表】并列印签名；  
将已签名的【学籍表】及【Direct Debit表格】连同手续费（