# 习讯云-顶岗实习管理平台使用说明

# （学生版V1.0）

最后修订时间：2017年11月2日星期四

[习讯云-顶岗实习管理平台使用说明 1](#_Toc2328)

[（学生版V1.0） 1](#_Toc14048)

[1. 平台介绍 3](#_Toc25811)

[1.1. 概述 3](#_Toc7115)

[1.1.1. 平台访问及下载方式 3](#_Toc16475)

[2. 帐号登录 5](#_Toc4720)

[3. 通知公告 6](#_Toc18516)

[4. 实习申请 7](#_Toc8175)

[5. 实习签到 8](#_Toc29758)

[6. 日报/周报/月报 9](#_Toc20766)

[7. 在线互动 10](#_Toc11143)

[8. 积分排名 12](#_Toc3551)

[9. 变更申请 13](#_Toc1038)

[10. 结束申请 14](#_Toc13330)

[11. 实习总结（网页版后台操作） 15](#_Toc28095)

[12. 实习考评 16](#_Toc7993)

[12.1. 成绩查询 16](#_Toc31808)

# 平台介绍

## 概述

平台主要以手机端+web管理后台为主，移动端包括苹果和安卓手机端，方便顶岗实习期间老师与学生保持沟通交流，并进行实习指导和管理。

### **平台访问及下载方式**

web管理后台

浏览器输入网址：**https://www.xixunyun.com/login.html**，如下图。



建议使用最新版Chrome、火狐、360、QQ、IE9及以上版本浏览器。

苹果和安卓手机端

苹果手机请在App Store中搜索**“**习讯云”，如下图。

****

安卓手机请在【腾讯应用宝】、【360手机市场】、【安智市场】搜索“习讯云”，如下图。



学生实习操作流程

系统流程分为三大阶段：实习准备阶段、实习过程阶段、实习总结评价阶段，详细工作流程如下：

**实习准备阶段：**

**发起实习申请**——查看通知公告——阅读实习协议——填写提交实习信息——班主任/指导老师审批实习信息——教务处终审确认——**完成实习申请**

**实习过程阶段：**

**实习开始**——企业报到——实习签到——实习周报提交——实习月报提交——app在线互动交流*——实习变更申请提交（如有）*——手机查看通知————实习积分／日常表现成绩**——实习到期回校**

**实习后期总结：**

**实习总结报告**——实习自评——实习评价（给企业、老师考评）——填写调查反馈——成绩查询——**实习结束**

# 帐号登录

系统登录帐号根据用户角色进行区分，使用学校学号或工号进行登录，移动端和ｗｅｂ管理后台帐号一样

* 登录时，需先选择自己的学校，然后输入账号、密码进行登录
* 学生帐号：**账号为学生学号，密码为学号后六位；**



（web管理后台-登录页）



（手机端-登录页）

# 通知公告

可通过web端和移动端查看管理员和老师发送的通知公告，查看通知详细内容。



（web管理后台-通知公告）



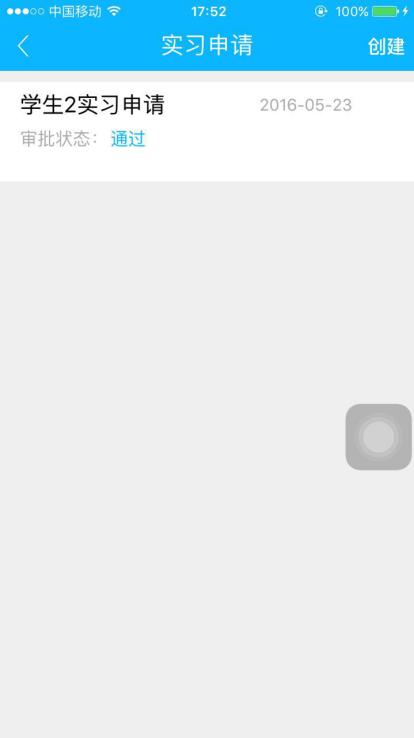
（手机端-通知公告）

# 实习申请

（学校统一实习安排的学生，不需提交申请）学生按照学校要求填写实习相关信息，提交后等待老师和相关部门审批。实习申请审批可在后台查结果，移动端也会收到审批结果推送通知。



（web管理后台-实习申请）

（手机端-实习申请）

# 实习签到

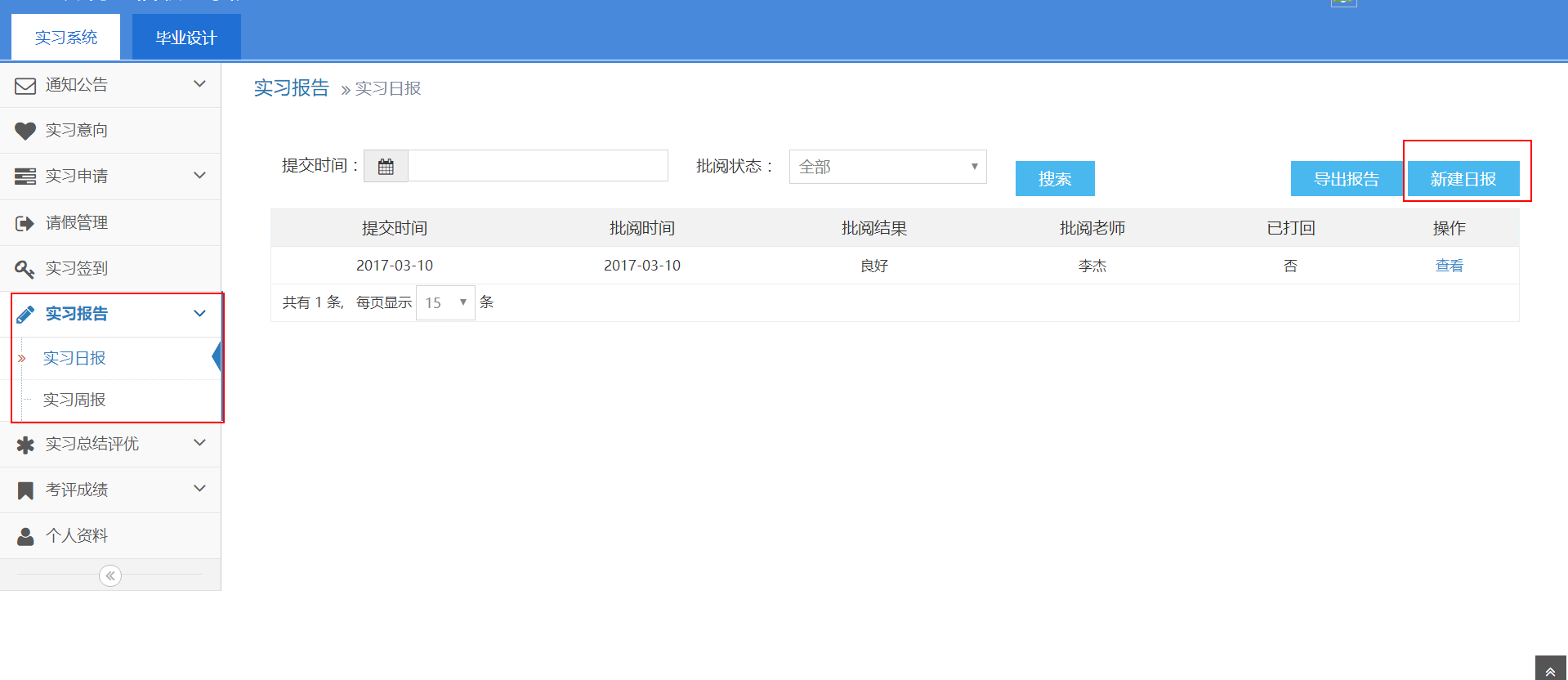
学生到企业后，须每天上班进行签到。学生可在App按照学校要求每日签到，签到支持拍照签到；系统每个工作日９点自动提醒学生签到。每日签到会获取系统积分，作为实习日常表现成绩，计入最终实习成绩。（如出差,外出 ,假期,可在签到时备注）



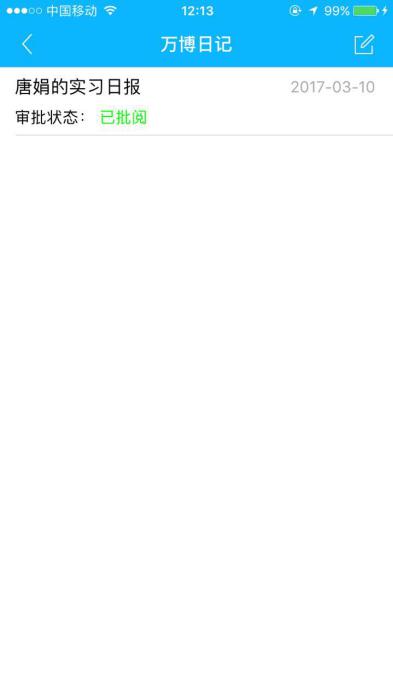
（手机端-实习签到）

# 日报/周报/月报

学生到企业开始实习后，需提交日周月报。可通过手机客户端或ｗｅｂ后台提交日周月报，按照系统模板填写内容，并添加图片后即可提交；



（web管理后台-实习报告）



（手机端-实习日周月报）

# 在线互动

* 通讯录中可查看实习同一群组的学生和辅导员、指导老师，点击姓名查看同学老师个人资料。

（手机端-通讯录）

通讯录中的群组和好友点击后，可参与实习群组群聊，和老师同学发起私聊，聊天支持文字、语音、表情、图片。



（手机端-通讯录）

# 积分排名

系统根据学生使用表现情况进行积分统计并作为日常表现成绩，学生在个人资料中可查看积分累计情况，并按照全校积分进行排名

学生日常分计算规则：

1.正常签到送2分。异常签到送1分。继续5天签到多送2分。2.写报告优，良，及格，不及格分别送5分，3分，1分，-2分。2.写总结优，良，及格，不及格分别送5分，3分，1分，-2分



# 变更申请

学生实习过程中如有单位或岗位变动，可通过手机或ｗｅｂ后台提交变更申请，提交后等待老师和相关部门审批。



（web管理后台-变更申请）



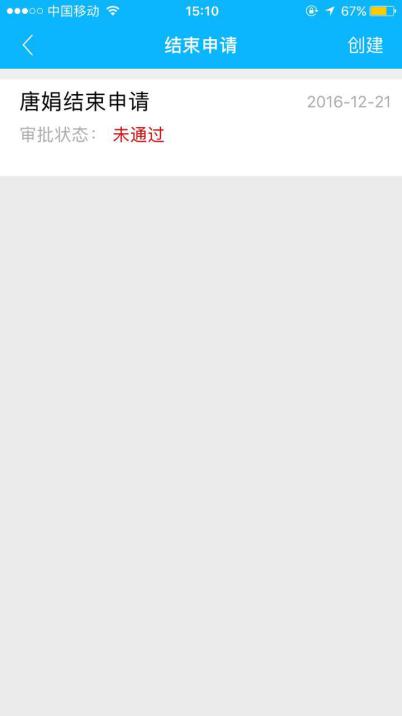
（手机端-变更申请）

# 结束申请

实习结束时，点击“结束申请“，通过app或后台提交实习结束申请，并按系统步骤填写信息提交；



（web管理后台-结束申请）



（手机端-结束申请）

# 实习总结（网页版后台操作）

实习结束后，按照学校要求填写实习总结并提交给指导老师批阅



（web管理后台-实习总结）

# 实习考评

实习完成后可对本次实习进行考评，学生自评，评价老师，评价企业。可以查看老师和企业对自己的评价。



（web管理后台-实习考评）

## 成绩查询

老师对学生打分结束后，学生可查询本次实习的成绩。



（web管理后台-成绩查询）



（手机端-我的成绩）