国晋实践教学系列软件



顶岗实习管理平台 教务处管理人员手册

国晋信息科技有限公司

目录	
第一、初始登录	3
一、我是教务处管理人员如何登录(登录失败链接)	3
(一)网页版登录方式(建议使用 360 或谷歌浏览器)	3
(二)手机版如何登录?	4
(二)忘记密码怎么办?	5
二、登录后界面	6
1、工作台	6
2、功能切换	6
3、修改个人资料	6
4、帮助与客服	6
第二、教务处管理人员可以做什么?	8
一、功能摘要	8
二、 操作步骤	9
2.1 实习批次	9
2.2 新闻公告	11
2.3 导师分配	14
2.4 实习单位	15
2.5 周记任务	16
2.6 巡查企业	18
2.7 成绩鉴定	20
2.8 数据中心	21
2.9 安全中心	25
三、登录的时候常遇到的问题与解析:	27
Q1:登录手机端,输入学校全名之后,点击登录没有反应?	27
Q2:登录手机端,显示登录失败怎么办?	27

Q3:	手机端打卡不成功,	获取不认	了定位怎么办?			
Q4:	手机端里面有空白	信息的,	在网页端还有影	显示,	为什么手机看不到?	

第一、初始登录

一、我是教务处管理人员如何登录(登录失败链接)

(一)网页版登录方式(建议使用 360 或谷歌浏览器)

1. 打开浏览器,在地址栏输入我们的登录网址: <u>http://222.201.24.137</u>

http://222.201.24	.137/ 😢 🗲 🗸	京东
✓ 管理中心_V5□×	♥ 极速模式	2 ×
系统	€ 兼容模式(推荐)	

2. 在地址栏右边,点击图标切换到极速模式

3. 打开之后输入自己的账号密码(初始账号为工号或者学号,密码为六个零)完成登录。

③ 演东旗紫 花街 GUANGDONG POLYT	學院实践教学管理系统 ECHNIC 实践教学管理系统
	用户登录 UserLogin 帐号/电话/邮箱 请输入密码
	登录 忘记密码 家长绑定

(二)手机版如何登录?

登录步骤:

1. 用手机浏览器扫描二维码(不可用微信的浏览器扫描下载)



2. 扫描之后出现安卓版和苹果版两个按钮,根据手机版本不同,下载该版本的 APP

国晋云安卓版	<
国晋云苹果版	>
在线客服支持	>
产品说明国晋软件APP官方下载	

- 3. 下载完成后安装 APP
- 4. 打开 APP, 在第一栏输入学校名称的前两个字(比如: 广东)
- 5. 出现下拉菜单后,点击 广东职院技术学院
- 6. 第二栏输入登录账号(**工号或者学号**)
- 7. 第三栏输入密码(默认密码为六个零)
- 8. 完成登录(如果登录不了,请跳到第三章 QA)

注意:用户账号一般为学号或工号,初始密码为六个零。如果用户在个人资料中完善了个人的手机 号码或电子邮箱信息,才可以使用手机号码或邮箱登录。

(二) 忘记密码怎么办?

1、自行重置密码

用户忘记密码,可以点击"忘记密码"链接,通过密码问答将密码重置为初始密码。前提是,用 户在完善个人资料时,已设置密码问答及答案。手机 APP 的登录页面亦有"忘记密码"链接可以重置密 码。

用户登录 UserLogin	Welcome
▲ 帐号/电话/邮箱	童 广东职业技术学院 ▼
	🙎 学号/电话/邮箱
☐ 请输入密码	a •••
	忘记密码?
登录 注册 (忘记密码)家长绑定	登录

2、代学生重置密码

学生忘记密码,还可以联系指导教师,请指导教师在"导师分配》我的学生"页面,点击"重置 密码"按钮即可将密码重置为初始密码。

🥇 菜单导航	«	📝 我的学生	▶ 我的学生							
● 新闻公告	~	部门:	部门: ▼ 年级: 无 ▼ 学生名称: Q 查询							
💼 实习批次	\approx	数据表格	数据表掐							
♀ 导师分配	*	≕切换	⇒ 切換 目 档案袋 ◎ 季雪密码							
我的学生			≠生姓名	学号	手机号码	实习单位				
分配导师			刘王	151902	136901673	广州美课尔语言培训有限				
导师选学生		2	刘	151902	136902187 5	佛山埃斯朗电器制造有限				
		3	凌淮	151901 (131127913 I	深圳市康普来实业发展有				
		4	林银	151901	134184481 \$	佛山埃斯朗电器制造有限				

教师用户忘记密码,可请本部门的管理员或学校管理员在"用户管理"页面将其密码重置为初始

🦉 菜单导航	«	◎ 用户账号									
♀ 用户管理	~	部门: 无 👻 年級	: 无	▼ 姓名/工号:	用户类型: 请选择						
用户账号		数据表格	数据表格								
导入用户		😴 切换 🕀 新増 🥒 編輯 🗩 删	除 📑 导出 🌼 重置者	玄码							
注册审核		用户姓名		学导工号	手机号码						
		7 3 邓冬,	151900		1310657£ '5						
		8 🔲 杜乐	151900		13413201 12						
		9 🔲 韩伟	151900		13112711 1						
		10 🔲 何湯	151900		13660970 :8						

二、登录后界面

1、工作台

用户登录后即可进入工作台。左侧为菜单去右侧为功能区。

文习管理 2015级顶向	*3.						ゆ 🛛 実习风楽 🛔 客服 📕 数程
🥛 菜单导航 🛛 🚿	😡 工作台						
自 实习批次	个人中心						
选择批次 个人文档	单位未有单位	日本	3个 4个	已提交 29个 应提交10个	(空到)打卡 60	次 保险 已有 2个	成绩 分数 83.90
	待办事项				文档提交		
	通知消	息	发送人	日期	周记任	27	
	1 在		吴国华	2019-05-31			
	2 谢谢		郑丽莎	2019-04-07			

2、功能切换

左上角为模块切换区,可切换到实习平台之外的系统模块,或者是不同的实习批次。

3、修改个人资料

上角为服务区,点击用户名,可修改用户联系电话、密码问答等信息,如前图所示;

4、帮助与客服

点击教程可查看当前页面的操作指南;点击客服,即可联系智能答疑客服。输入关键词,即可找到问题 的解决办法,亦可转人工客服。

实践教学生态管理软件用户手册

实践教学生态管理软件客服平台		● 关于我们
加载历史消息		常见问题相关问题
✓ 小晋 您好,我是智能客服机器人,请问有什么能帮到您的吗? ✓ 小晋 找小晋实习聊天,嘿嘿。。。	实习单位	 实习单位与岗位发布后系统设显示 实习
在此输入		

第二、教务处管理人员可以做什么?

一、功能摘要

- 1. 批次设置: 建立实习批次
- 2. 通知管理: 下发实习通知给学生和老师
- 3. 分配导师:分配导师,分配指导关系
- 4. 周记配置: 设置周记要求
- 5. 任务管理:发布统一的任务如:实习总结、实习鉴定表
- 6. 巡查分组: 安排导师巡查企业
- 7. 成绩权重配置:设置批次学生成绩计算比例
- 8. 数据中心: 查看部门的各项统计数据
- 9. 安全中心: 查看实习期中的违规实习、考勤预警情况

二、操作步骤

系部管理员在实习系统中的

2.1 实习批次

2.1.1 批次设置

在实习管理系统中,通过批次将每一个不同类别的实习流程,区分开来。每一个批次成独立的实习管理 流程,方便老师和学生进行实习相关工作的开展。

批次设置中,将批次建立起来,设定批次的时间,参与的人员,选择类型。设置完成后,批次的实习才 正式开始。

操作步骤:

1.点开实习批次模块,选择批次配置,点击新增

◎ 实习批次 ※	数据表格						
批次设置	0 ×#	✔ 编辑 🔲 删除					
选择批次		编号	批次名称				
个人文档	1	GWY-SHSJ-2015	2015级顶岗实习				
	2	GWY-SHSJ-2014	2014级跟岗实习				
	3	GWY-SHSJ-2013	2013级认识实习				
	4	GWY-SHSJ-2012	2012级社会实践				

2.填写批次信息,编号、名称(20XX 届 XX 院系 XX 实习)、开始和结束日期。

添加批次				
批次信息	参与学	生	参与实习单位	参与老师
批次编号:		请蝓ノ	、批次编号	
批次名称:		请输)	、批次名称	
开始日期:		请选择	释结束时间	15. 21
结束日期:		请选择	15	
实习类型:	-	其他		Ŧ
备注说明:		备注访	^{兑明}	

3.点击参与学生,按班级或者按姓名添加学生名单(参加实习的学生)并保存

添加批次									
	批次信息 参与学生 参与实习单位 参与老师								
	〕按	班级添加 🛛 按姓名添加	▶ 🗙 删除学生 部门 :	国际经贸学院 ▼ 名称:					
		学生姓名	学号	所属学院					
1		庄娟旋	17003798	国际经贸学院					
2		刘翊	17003022	国际经贸学院					
3		朱紫珊	17000490	国际经贸学院					

4.点击参与老师,点击选择老师,把老师名单添加进来。

添加批次	
批次信息 参与学生 参与实习单位 参与老师	
② 选择老师	名称:
● 教师姓名	고 로
1 🗏 黄茵茵	1210009

1. 设置完成后,点击右下角的保存,批次建立完成。

加批次			
批次信息	参与学生	参与实习单位	参与老师
批次编号:	请输入	批次编号	
批次名称:	请输入	批次名称	
开始日期:	请选择	结束时间	3
结束日期:	请选择	结束时间	ß
实习类型:	其他		
督注说明:	雷注说	明	

2.1.2 选择批次

在管理员设置完成后,参与批次实习的用户(老师、学生、管理员)可以通过选择批次来切换进实习批次,开始实习工作。

操作步骤:

1.点击选择批次,选择批次的操作下方有个,选择按钮,点击即可进入批次

◎ 实习批次 《	数据表格							
批次设置	操作	批次名称						
选择批次	选择	2012级社会实践						
个人文档	2 选择	2013级认识实习						
	3 选择	2014级跟岗实习						

2.1.3 个人文档

在实习期中,产生的通知、附件等需要的文档文件,系统会在个人文档中统一保存。用户点击个人文档, 进入后即可在里面查阅与下载实习期中的文档文件。

操作步骤:

1. 点击个人文档,选择需要查看的附件类型,点击进入即可。

🏅 菜单导航	~	😺 个人文档		
■ 新闻公告		通知公告 任务 周记	巡察	
💼 实习批次	~	数据表格		
批次设置			ſſĘ	附件名
选择批次		1 下载	预览	单位考察评估表
个人文档		2 下载	预览	顶岗实习总结
		3 下载	预览	三方协议书
		4 下载	预览	提交用人单位调查表
		5 下载	预览	安全评估报告
		6 下载	预览	自择单位申请表

2.2 新闻公告

2.2.1 消息留言

系统内消息通过消息留言中进行操作,管理员统一群发信息、老师对学生发布信息、学生向老师反馈消息,都可以在消息留言中进行操作完成。电脑端操作为点击新增后,填入相应的内容,选择接收人,然 后保存,该条消息就会发送给相应的用户。手机端中,直接录入消息即可,界面类似聊天软件。

	- 「标题: 「标题」 发件人收件人: 「发件人收件」 类型: ●已收到 ◎已发送 普通消息 ▼ ◎ 查询
查看新闻	数据表格
栏目管理	今新増 / 编辑 ■ 删除 🔍 查看
新闻管理	消息标题
消息留言	1
留言统计	2 谢谢你了!
通知管理	3 [[太空]

实践教学生态管理软件用户手册



<	聊天	0
	目前位直:山齿省太原市小 店区技术路18靠近高新区 创业园附近; 2.实 习单位:国家统计局(所属 实习批次:2015级顶岗实 	
	在	
P	0 0 0	
1		

2.2.2 留言统计

管理员在留言统计中,可以看到系统内消息的汇总。还可以查看系统消息的状态,用户在收到消息后, 是否真正读取了消息,也会分开来进行显示。左边的列表展示的是已读的消息,右边的列表展示的是未 读的系统消息。

英单导航 《	> 留直统计						
◎ 新闻公告 🔬		3读杂数: 162			未透瓷数: 402		
查看新闻		已读满意标题	已读用户		未读消息标题	未读用户	
在目管理 ★ 2000 78	/	我们	禁健玉	1		管理员	
新闻管理	9	郑丽莎15140801求助预警	吴国华	2	郑丽莎15140801求助预警	宁欢运	
留實统计	10	郑丽莎15140801求助预警	吴国华	3	郑丽莎15140801求助预警	陆丹	
(画 41.000 FB)	11	邦丽莎15140801求助预警	吴国华	4	郑丽莎15140801求助预警	国家发改委	
彩約清知	12	郑丽莎15140801求助预警	吴国华	5	郑丽莎15140801求助预警	宁宏远	
	13		吴国华	6	郑丽莎15140801求助预警	陆丹	
	14	郑丽莎15140801求助预警	吴国华	7	郑丽莎15140801求助预警	国家发改委	
	15	郑丽莎15140801求助预警	吴国华	8	蔡健玉15190015求助预答	宁宏远	
	16	郑丽莎15140801求助预警	吴国华	9	蔡健玉15190015求助预答	董敏	
	17	郑丽莎15140801求助预警	吴国华	10	7	李其松	
	18	6666666	吴国华	11	罢了	灑煙約	
	19	111	吴国华	12	郑丽莎15140801求助预警	宁宏远	
	20	实习工作计划	吴国华	13	郑丽莎15140801求助预誓	陆丹	

2.2.3 通知管理

在系统中,统一发布通知、查看管理已经发布的通知,可以通过在通知管理中进行操作完成。在通知管理中,点击新增,进入界面填入通知的内容,注意:自动归档的功能,如果勾选之后,通知的附件会在接收通知的用户的个人文档中展示。填完内容后,在第二栏接受人处,选取相关的用户,点击保存发布。

操作步骤:

1.在新闻公告栏下方,点击通知管理。进入后点击新增

圓 新闻公告	通知标题:	0. 查询		
查看新闻	数据表格			
栏目管理	●新増	∥编辑 🔳 删除 🔍 查看		
新闻管理		通知标题	通知内容	
消息留言	1	关于暴雨天气的注意事项通知	公司所属各部(室)、物管中心、各管理处	
留言统计 : 運知時理				
我的通知				

2.在新增通知页面,通知信息下方输入需要发布通知的信息,自动归档启用的话通知的附件会保存在个 人文档中。

	\#40+_85		
	迎口的深刻		
週刈奕型:	通知	×	
通知级别:	校级	Ŧ	
自动归档:	自动保存到接收人的	个人文档中心存档	
通知附件:	上传通知附件	选择文件	
通知内容:			
通知内容			

3.点击接受人,进入选择通知的接受人名单。选择完后点击保存即可完成通知的发送。

添加	×
通知信息 接收人	
② 按班添加 ③ 按人添加 業 删除 部门: 国际经贸学院 ▼ 姓名: ④ 查询	
负责人姓名 学号 所属学院 专业 年级 班级	

2.3.4 我的通知

系统用户可以在我的通知中查看发布给自己的通知,并且可以下载通知中的附件。如果过通知中附件管 理员选择了自动归档,附件还会保持到个人文档中。

2.3 导师分配

2.3.1 分配导师

在实习过程中,需要建立指导关系,这样老师才能指导学生,学生提交的任务与周记老师才能审核得到。 在导师分配下面,找到分配导师点进去,可以通过上方的部门筛选出想分配的班级,勾选选择姓名或者 点击最上面的勾全选,再单击配置按钮,进入后选中指导的教师,保存即可完成分配。

操作步骤:

1.在导师分配模块中,点击分配导师进入看到学生名单,上方可以筛选名单,勾选学生姓名后,点击配

置按钮进入。

ⓐ新闻公告 ⊗	部门: 国际经贸学院 🔻 年级:	无 ▼ 学生名称:	教师姓名:	分配情况: 全部	Ŧ		
◎ 实习批次 ※	数据表格						
♀ 导师分配 🛛 🚿	🔁 导出 🎤 配置 🚊 复制导师 🔳	取消分配 📕分组 🔲 結束实习					
我的学生	□ 学生姓名	学号	导师姓名	Τ 즉			
分配导师	1 🔲 基桂芬	15190118					
导师选学生	2 🔽 🎝 漏構	15190251	叶红	10033			
	3 🗹 朱少洳	15190125	李其松	10067			

2.进入导师选择名单,勾选一个导师名字,点击确定即可完成指导关系的建立。

选	择老师	φ.					×
BF()	1:	无	- 名称:		0, 1	E)间	
数	据表	各					
		較师姓名	Iđ	所属学院	已指导学生数	已申请学生题	
(•	PHAI	10033	国际经贸 学院	40	8	
2		罗梅生	10038	国际经贸 学院	0	24	
3		李其松	10067	国际经贸 学院	4	6	
4		縁毘	10192	国际经贸 学院	0	12	
5		陈剑	10209	国际经贸 学院	6	12	
6		卢雪良	10251	国际经贸发管	0	12	
10	• 0	₩ 4 第 1	共1页 🕨 🕨	C			显示1到37,共37记录
10	0 🔻	K ◀ 第 1	共1页 🕨 🕨	C			显示1到37,共37

注意:如果出现分配名单变成空白的情况,点击分配导师重新进入即可。

2.4 实习单位

2.4.1 分配企业

如果安排了统一实习或者安排去实习基地当中集中实习的情况,管理员可以在分配企业当中统一给学生 安排实习。点击单位列表中的单位,中间栏会显示出该单位有什么岗位,选中岗位后,在最右边的列表 上面点击添加,把学生添加进来,即可完成企业的分配。(如果批次为学生自主提交企业,则可不操作此 功能。)

◎ 新闻公告		数据表格		
◎ 实习批次		实习单位: 查询	岗位信息:	学生: 📃 査询 🤮
2. 导师分配		今回 第位	半位交行	**
⊜ 实习单位		交行半世	MILE HIS	4 8 4540042
中培会业		44 佛山市英可智能电子科技有限公司	J. Will	1 0 15190012
# (\$\)EW		45 佛山市顺德区炬拓电子商务公司		2 15190028
管理企业		46 中国人寿顺德支公司		
已审企业	-	27		
计学生		48 佛山市南海区金龙恒家具有限公司		
(作単位)		49 广东弘盛智能装备有限公司.		
₹∧1EW		50 佛山市乐创网络科技有限公司		
		51 佛山市顺德区协泰家具有限公司		
		52 易拓电器配件有限公司		
		53 广东万佳粤丰食品机械有限公司		
		54 亿动力电子商务有限公司		
		55 佛山市顺德区右脑教育咨询服务有限公司		

2.5 周记任务

2.5.1 周记配置

管理员在周记配置中进行配置,学生才能根据相应的要求在实习期中提交周记。周记配置中,可以设立 自己的模板,学生根据模板的内容来填写自己的周记。是否需要生成模板功能,如果选择是,学生和老 师可以下载周记成 Word 文档。设置完成后,点击保存即可。

操作步骤:

1.在任务周记模块下,找到周记配置点击进入,选择周记的开始和结束日期,每周的篇数,是否需要生成模板为是,周记内容为学生写周记时,根据周记内容填写,设置好后保存。

■ 新闻公告	~	保存 周记配	置	
書 实习批次	~			
2. 导师分配	~	开始提交日期:	2018-06-07	15
⊜ 实习单位	~	结束提交日期:	2019-09-30	15
🛛 任务周记	*	周期:	每1周一篇	
米岡周辺		最低篇数:	10	
任务管理		是否需要生成模 板:	是	-
周记旨垤 我的任务		模板路径:	/Config/Activity/1/1558418952	选择文件
审核任务		周记内容1:	工作内容	
任务汇总		周记内容2:	遇到的问题	
周记配置		周记内容3:	解决方案	
发布任务		周记内容4:	工作完点	
任务全审		周记内容5:	存在的不足	
周记全审				

2.5.2 任务管理

系统中管理员需要给其他用户(包括老师、学生)布置任务的时候,在任务管理中可以统计添加操作。 在任务管理中点击新增,进入任务添加界面,填入任务信息。在任务配置中,可以上传附件,指导类型 中,不同的选项将会使任务给不同的人审核,如果是给学生发布任务,直接导师指导即可。如果是指定 老师审核,即可选择指导导师指导。第三项任务负责人,添加相应的用户,即需要完成任务的用户名单 添加进去,点击保存即可完成一条任务的添加。

操作步骤:

1.在周记任务模块下,找到任务管理点击进入,点击新增按钮添加任务。

ø	◎ 任务管理					
任务	任务标题: 所属部门: 国际经贸学院 🗸 🔍 查询					
캜	据表	格				
()新埔	曽 ✔ 编辑 🔳 删除 🔍 查看				
		任务	开始时间	结束时间		
1		提交用人单位调查表	2018-07-11	2018-07-31		
2		差旅费报销单据	2018-07-23	2019-07-31		
3		教师指导工作总结	2018-07-23	2019-07-31		
4		顶岗实习总结	2018-05-29	2018-06-10		
5		自择单位申请表	2018-04-27	2018-05-27		
6		家长知情同意书	2018-04-10	2018-05-10		

2.任务信息中输入任务的基本信息,时间、类型、扣分。

[55]首思 1.	1分配直	
任务标题:	任务标题	
开始日期:	计划开始时间	
截止日期:	计划完成时间 菌	
超期扣分:	超期扣分(%)	
扣分上限:	扣分上限(%)	
任务类型:	文件提交 ▼	

3.点击任务配置,模板附件为学生可以下载的模板(没有可以不上传)指导类型选择指导老师

任务信息	任务配置 任务负责	人		
模板附件:	模板附件	上传附件		
内容要求:	内容要求			
指导类型:	指导类型	*		

4.任务负责人中,点击添加学生的名单(即需要完成任务的人员名单)添加完成后点击保存即可完成操作。

任务信息 任务配置 任务负责人 ① 按班添加 ② 按人添加 ※ 删除 部门: 国际经贸 ▼ 名称: ④ 查询 姓名 学号 班级 年级 6	务				
● 技人添加 ¥ 删除 部门: 国际经贸 ▼ 名称: ● 查询 ● 姓名 学号 班级 年級 考	£务信息 任务	配置任务负责人			
□ 姓名 学号 班級 年級 ●	安班添加 🚯	安人添加 💥 删除 部门:	国际经贸 ▼ 名称:		查询
	□ 姓名	学号	班级	年级	剑
				2 但在	₩ ¥07

2.6 巡查企业

2.6.1 巡查分组

管理员在系统中,可以对实习指导教师进行巡查企业的分组安排。在巡查分组中点击新增之后,可以对 巡查企业和老师进行一个分组,安排好老师巡查企业之后。老师会看到自己的小组,并对企业进行巡查。

操作步骤:

1. 在巡查企业模块下找到巡查分组,点击进入,点击新增按钮

	前」: 国际经贸学院 → 小组谷称:
◎ 实习批次 ※	数据表格
♀ 导师分配 ⊗	●新増 🥒 编辑 🔳 删除 🔍 查看
⊜ 实习单位 🛛 🗧	
🖸 任务周记 🛛 📎	1 吴胆
◎ 纪律考勤	
😄 巡查企业 🔗	
巡察分组	
我的小组	

2. 在添加巡查小组界面,输入巡查小组的名称,巡查的时间

添加检查小组				×
检查小组信息	小组成员	受检单位	巡查记录	
检查小组名称 :]
检查开始日期:	请选择开始	时间	15	
检查结束日期:	检查结束日期: 请选择结束时间			
检查备注:				
			*	保存 🛛 🕺 关闭

3. 点击小组成员,把巡查小组的成员(老师)添加进来

添加检查小组 ×						
检查小组信息	小组成员	受检单位	巡查记录			
3 选择老师 💥	删除老师					
□ 教师姓名	I号	Ŕ	所属学院	是否队长		
100 🔻 🔣 📢	第 0 共0页	▶ H C		显示0到0,共0	记录	
			•	/保存 🛛 😣	关闭	

4. 点击受检企业,把需要巡查的单位安排进来。完成之后点击下方保存完成巡查小组建立。

添加检查小组				×	
检查小组信息	小组成员	受检单位	巡查记录		
◎添加单位 💥 删除单位					
	实习单位名称		操作		

2.6.2 巡查统计

管理员和校领导可以在巡查统计中,查看教师提交的巡查报告。在巡查报告功能中,点击需要查看的巡 查报告左侧的查看按钮即可进入查看。

查看巡查记录		×
巡察信息	学生列表	
所属检查小组	目: 吴国华10509检查小组	
受检单位:	国家统计局	
所属片区:	C 片 区	
巡查日期:	2019-05-16	
巡察照片:	下载文件 预览	
巡查记录标题	至 吴国华2019-04-16国家统计局巡查报告	
工作环境:	测试	
学生情况:	测试学生情况	
老师情况:	测试老师情况	
申诉备注:		
终稿文件:	下载文件 预览	

2.7 成绩鉴定

2.7.1 成绩权重配置

学生的实习成绩根据不同的实习类型、不同的专业、不同的院系要求计算比例也会不一样。管理员在成 绩权重配置中,根据自己批次的实际要求,分配好成绩的计算权重。在显示的各个计分选项中,如果不 需要列入计算,即选择否,需要的选择是,然后在下方输入比例数字,最后得出的成绩权重相加需要等 于一百,点击保存即可完成操作。

操作步骤:

1. 在成绩评优模块下找到成绩权重配置,点击进入

2. 设置一下鉴定的开始和结束时间,下方的各个项,如果需要计算的,在启用右边下拉菜单选择"是" 其余的选择"否"

3. 选择是的评分项,下方的成绩权重需要填入数字。最后各项的总值需要达到 100 即可,点击保存完成 配置。

🦉 菜单导航		😺 成绩权重配置		
ⓐ 新闻公告	~	🗒 保存 成绩配置	2	
會 实习批次	~			
♀ 导师分配	~	鉴定开始日期:	2018-06-08	
⊜ 实习单位	*	鉴定结束日期:	2020-09-30	
🛛 任务周记		启用任务评分:	₽ ▼	
◎ 纪律考勤	*	任务评分权重:	30	
🗄 巡查企业		启用学生自评分:	否 *	
🛛 成绩评优	~	启用小组鉴定评 分:	否 ▼	
实习成绩汇总 指导教师鉴定		启用教师鉴定评 分:	是 *	
导师推荐优秀		教师鉴定评分权 重:	70	
评优推优审核		启用单位鉴定评 分:	否 *	
		成绩表现形式:	百分制 🔻	

2.7.2 实习成绩汇总

管理员和校领导需要查看批次中学生的评分,可以通过实习成绩汇总进入查看。成绩会实时更新统计。

🍍 菜单导航		😼 实习或绩汇总								
③ 新闻公告		部门: 国际经贸学院 - 学生名字内	¥号:	2, 查询						
◎ 实习批次		数据表格								
○ 局师分配	~	13 导出								
⊜ 实习单位		姓名	**	学院	专业	班级	指导老师	校内导师平分	任务平均得分	最终得分
任务周记		1 蔡健玉	15190015	国际经贸学院	电子商务	15电子商务1	宁宏远			
◎ 纪律考勤		2 陈德兰	15190021	国际经贸学院	电子商务	15电子商务1	賞瑛			
🖂 巡査企业		3 陈思敏	15190043	国际经贸学院	电子商务	15电子商务1	宁宏远			
🖸 成绩评优	~	4 陈伊纯	15190016	国际经贸学院	电子商务	15电子商务1	宁宏远			
金河成橋に島		5 程晓珊	15190050	国际经贸学院	电子商务	15电子商务1	吴梦			
指导款师鉴定	1	6 邓鉴妮	15190004	国际经贸学院	电子商务	15电子商务1	賞瑛			
导师查看成绩		7 杜乐怡	15190023	国际经贸学院	电子寄务	15电子商务1	賞瑛			
导师推荐优秀		8 訪伟芸	15190040	国际经贸学院	电子商务	15电子商务1	宁宏远			
成绩权重配置		9 何凌珊	15190045	国际经贸学院	电子商务	15电子商务1	黄瑛			
评优推优审核		10 洪初府	15190049	国际经贸学院	电子商务	15电子商务1	吴梦			
		11 黄慧宣	15190276	国际经贸学院	电子商务	15电子商务1	黄敏			
		12 董燕芬	15190001	国际经贸学院	电子商务	15电子商务1	宁宏远			
		13 雷晓萍	15190047	国际经贸学院	电子简务	15电子商务1	吴梦			
		14 数相相	15190280	国际经贸学院	电子商务	15电子商务1	黄敏			
		15 黎奕	15190039	国际经贸学院	电子商务	15电子商务1	賞瑛			
		16 梁浩琳	15190006	国际经贸学院	电子商务	15电子商务1	賞瑛			
		17 深语线	15190268	国际经贸学院	电子商务	15电子商务1	吴梦			
		18 深燕玲	15190038	国际经贸学院	电子商务	15电子商务1	黄瑛			

2.8 数据中心

数据中心中针对实习期有多种统计表格,方便校领导和管理人员随时掌握实习的情况。实习数据会实时更新在数据中心的表格中。

2.8.1 部门进度统计

以部门为基础统计出学生在实习批次中的各项进度完成情况。

S MA N	2000/0611														
部门:	国际经贸学院	▼ 学生名称:		实习单位:	实习协议:	全部	→ 实习保险:	全部	- 🔍 查询	1910年1月1日					
数据表	音														
	姓名	班级	指导老师	实习单位	实习岗位	企业导师	实习协议	薪酬	历史单位	历史岗位	实习时长	实习任务	实习周记	考勤	成绩
1	岑桂芬	15旅游英语6		金碧物业有	礼真形象岗		无	7300	0	0	0	应交7 已交3 通过3	应交10 已交3 已审0	请假0 签到0 签退0	0
2	邹振辉	15旅游英语6	D+%II				无	0	0	0	0	应交7 已交1 通过1	应交10 已交0 已审0	请假0 签到0 签退0	0
3	朱少洳	15旅游英语6	李其松	深圳市九崗	eBay助理		无	3800	0	0	0	应交7 已交3 通过1	应交10 已交4 已审0	请假0 签到0 签退0	0
4	张莹	15旅游英语6	李其松				无	0	0	0	0	应交7 已交4 通过0	应交10 已交3 已审0	请假0 签到0 签退0	0
5 🔲	张彤彤	15旅游英语6	李其松	深圳市康普	外贸业务员		无	3000	0	0	0	应交7 已交3 通过1	应交10 已交3 已审0	请假0 签到0 签退0	0
6	张楚霞	15旅游英语6	李其松	佛山市顺德	外贸跟单		无	3000	0	0	0	应交7 已交4 通过1	应交10 已交3 已审0	请假0 签到0 签退0	0
7 🔲	尤翠花	15旅游英语6	0+%I	顺德弘金电	业务助理@		无	3000	0	0	0	应交7 已交4 通过2	应交10 已交4 已审0	请假0 签到0 签退0	0
8 🔲	顾永诗	15旅游英语6	D+%I	儒山市佰申	外贸业务员		无	2500	0	0	0	应交7 已交4 通过2	应交10 已交4 已审0	请假0 签到0 签退0	0
9 🔲	吴泽亮	15旅游英语6	D+%I	中山市维克	外贸业务员		无	3000	0	0	0	应交7 已交4 通过2	应交10 已交4 已审0	请假0 签到0 签退0	0
10 🔲	吴桂跋	15旅游英语6	0十系工	顺德弘金电	业务员助理		无	3000	0	0	0	应交7 已交4 通过2	应交10 已交4 已审0	请假0 签到0 签退0	0
11 🔲	帅静	15旅游英语6	0十約1	佛山市顺德	销售员		无	2800	0	0	0	应交7 已交3 通过2	应交10 已交6 已审0	请假0 签到0 签退0	0
12 🔲	罗颖仪	15旅游英语6	D+KI	广东顺德朗	外贸业务员		无	2500	0	0	0	应交7 已交4 通过3	应交10 已交4 已审0	请假0 签到0 签退0	0
13 🔲	吕炜康	15旅游英语6	D+KI	广东顺德阿	亚马逊运营		无	2000	0	0	0	应交7 已交4 通过2	应交10 已交3 已审0	请假0 签到0 签退0	0
14 🔲	卢嘉琪	15旅游英语6	D+%I	儒山市佰申	外贸业务员		无	2500	0	0	0	应交7 已交4 通过1	应交10 已交3 已审0	请假0 签到0 签退0	0
15 🔲	卢翠欣	15旅游英语6	0+約1	廢信来学吧。	辅导老师。		无	1500	0	0	0	应交7 已交4 通过3	应交10 已交5 已审0	请假0 签到0 签退0	0
16 🔲	刘子勤	15旅游英语6	吴国华	广州美课尔	少儿英语老师		无	3000	0	0	0	应交7 已交2 通过2	应交10 已交4 已审0	请假0 签到0 签退0	0
17 🔲	刘颖	15旅游英语6	吴国华	佛山埃斯朗	外贸业务员.		无	2600	0	0	0	应交7 已交4 通过2	应交10 已交4 已审0	请假0 签到0 签退0	0
18 🔲	凌海英	15旅游英语6	吴国华	深圳市康普	外贸业务员		无	3000	0	0	0	应交7 已交4 通过2	应交10 已交5 已审0	请假0 签到0 签退0	0

2.8.2 导师进度统计

导师自己可以在导师进度统计中查看学生在实习期中总体的进度情况。

👂 导师	进度统计														
学生名称	R :	实习单位:	实习	协议: 全部	→ 实习係	税: 全部	- Q 🗄	词 🔊 导出							
数据表	格														
	姓名	班級	指导老师	实习单位	实习岗位	企业导师	实习协议	薪酬	历史单位	历史岗位	实习时长	实习任务	实习周记	考勤	成绩
1	刘子勤	15旅游英语6	吴国华	广州美课尔	少儿英语老师		无	3000	0	0	0	应交7 已交2 通过2	应交10 已交4 已审0	请假0 签到0 签退0	0
2	刘颖	15旅游英语6	吴国华	佛山埃斯朗	外贸业务员.		无	2600	0	0	0	应交7 已交4 通过2	应交10 已交4 已审0	请假0 签到0 签退0	0
3 🗐	凌海英	15旅游英语6	吴国华	深圳市康普	外贸业务员		无	3000	0	0	0	应交7 已交4 通过2	应交10 已交5 已审0	请假0 签到0 签退0	0
4	林根娇	15旅游英语6	吴国华	佛山埃斯朗	外贸业务员b		无	2600	0	0	0	应交7 已交4 通过3	应交10 已交4 已审0	请假0 签到0 签退0	0
5 🗐	梁心如	15旅游英语6	吴国华	佛山市英可	运营专员		无	3000	0	0	0	应交7 已交4 通过2	应交10 已交4 已审0	请假0 签到0 签退0	0
6 🔲	郑丽莎	15旅游英语5	吴国华				无	0	1	1	447	应交7 已交7 通过3	应交10 已交28 已审15	请假29 签到61 签退36	83.9
7 🗉	叶玉瑜	15旅游英语5	吴国华				无	0	0	0	0	应交7 已交2 通过0	应交10 已交4 已审0	请假0 签到2 签退2	0
8	刘绮珊	15旅游英语5	吴国华	佛山市顺德	外贸业务员		无	2200	0	0	0	应交7 已交4 通过1	应交10 已交3 已审0	请假0 签到2 签退2	0
9 🗉	温楚约	15旅游英语4	吴国华	美迪科摄影	外贸业务员		无	2500	0	0	0	应交7 已交4 通过2	应交10 已交5 已审0	请假0 签到0 签退0	0
10 🔲	都煮玲	15旅游英语4	吴国华	广东跨境电	总经理助理	Ewe	有	3500	0	0	0	应交7 已交4 通过1	应交10 已交3 已审0	请假0 签到0 签退0	0

2.8.3 实习单位统计

统计部门的单位情况。



2.8.4 实习岗位统计

统计部门的岗位情况。



2.8.5 实习考勤统计

统计部门的考勤情况。

2	实习考勤统计				
数	据表格				
部	门: 国际经贸学院 🚽	-	🔨 🔍 今日数据	🔍 本周数据	🔊 导出 🔍 查询
	部门名称	请假次数	上班签到次数	下班签退次数	签到确认数
1	旅游英语	26	69	43	19
2	电子商务	0	D	0	0

2.8.6 实习指导统计

统计各个部门的实习指导情况。

	实习指导统计												
뾄	据表格												
Ħ	11: 国际经贸学院 🔹 🗃 🖩	学出 🔍 查询											
	部门名称	实习人数	指导老师	生师比	登陆次数	消息发送	单位审核	周记评阅	任务指导	任务审结	实习鉴定	签到确认	签退确认
1	旅游英语	233	27	11.59%	3679	88	143	15	441	423	0	19	10
2	电子商务	81	8	9.88%	404	12	67	0	228	226	0	0	0

2.8.7 学生文档统计

统计学生需要提交的文档的提交情况。

9	学生文档统计										
部]: 国际经贸学院 → 🔊 🗄	学出 🔍 查询									
	部门名称	实习人数	应交周记	已交周记	已批問记	任务总数	已交任务	已指导任务	审结任务	应有协议	已交协议
1	旅游英语	233	2330	799	15	1634	832	694	549	193	4
2	电子商务	81	810	260	0	567	291	237	213	77	5
						学生文档统计	8				
	100										
	75										
	دد										
	获 50										
								_			
	25										
	0										
	*		802	陕语					电子商	5	
				•	● 周记提交率 ● 周记串校	彩 🛛 任务提交率 😑 任	务指导率 😑 任务审结率	● 协议签约率			

2.8.8 实习成绩统计

统计出各个部门的实习成绩情况,分好各个类别。



2.8.9 工作量总报表

统计出批次中教师的指导情况,工作量统计。

ł	🛿 工作量总报表										
	数据表格										
	部门: 国际经贸学院 ,	姓名:	副导出 🔍 查询								
	損作	姓名	部门名称	指导学生	已审[应审]单位	老师提交周记	已批[应批]学生周记	指导任务	已审[应审]任务	巡察报告	实习鉴定
	1 导出指导记录	PHAI	国际经贸学院	88	2 78	0	0 279	13	13 306	0	0
	2 导出指导记录	罗梅生	国际经贸学院	9	11 10	1	0 30	43	43 35	0	0
	3 导出指导记录	李其松	国际经贸学院	10	018	0	0 28	9	9 29	0	0
	4 导出指导记录	梁昆	国际经贸学院	6	616	2	0 32	20	21 22	0	0
	5 导出指导记录	陈剑	国际经贸学院	6	3 12	0	0 23	24	24 26	0	0

2.8.10 7.4.1 报表

导出 7.4.1 报表方便教务处使用。

	导出7.4.1报表											
10	i): 国际经贸学院 - 📾 🖩	今出 🔍 査询										
	专业代码	专业名称	方向代码	方向名称	总人数	实习生	单位录用	录用率	对口数	对口率	单位数	参保数
1	YYYY	旅游英语			265	265	0	0	163	72.77	132	2
2	YYRY	电子商务			113	113	0	0	65	59.63	62	0

2.9 安全中心

安全中心中,提供了手机签到预警、违规实习预警和 SOS 预警处置模块。保障实习期中学生的安全情况 及时收集。

2.9.1 手机签到预警

学生如果出现连续多次未签到的情况,系统会把学生放到签到预警中展示。管理员可以直接点击提醒签 到让学生及时签到。

₽ 手机	签到预警								
部门:	国际经贸学院 👻 🗴	4名/学号: 输入姓名 预警日期	1: 预警日期 🖄 🔍 童	(1)					
数据表	楷								
四导	#								
	操作	预警标题	提交日期	学生名字	学生学号	班级	单位	是否处理	
1	查看处理	10天考勤异常	2018-03-24	朱少洳	15190125	15旅游英语6	深圳市九嵩科技有限公司	否	
2	查看处理	10天考勤异常	2018-03-24	张彤彤	15190259	15旅游英语6	深圳市康普来实业发展有限公司	否	
3	查看处理	10天考勤异常	2018-03-24	张楚霞	15190191	15旅游英语6	佛山市顺德嘉顺纺织有限公司	否	
4	查看处理	10天考勤异常	2018-03-24	尤翠花	15190176	15旅游英语6	顺德弘金电器科技有限公司1	否	
5	查看处理	10天考勤异常	2018-03-24	颜永诗	15190147	15旅游英语6	佛山市佰申包装制品有限公司	否	
6	查看 处理	10天考勤异常	2018-03-24	吴泽亮	15190221	15旅游英语6	中山市維克雷德家居科技有限公司	否	
7	查看处理	10天考勤异常	2018-03-24	吴桂璇	15190127	15旅游英语6	顺德弘金电器科技有限公司1	否	
8	查看处理	10天考勤异常	2018-03-24	帅静	15190084	15旅游英语6	佛山市顺德区乐从镇爱欧橱柜店	否	

2.9.2 违规实习预警

根据学生在提交实习单位信息的时候,所填写的调查表。统计出部门中学生违规实习的情况,并生成报表。



2.9.3 SOS 预警处置

学生在校外遇到特殊情况打开 SOS 功能,系统会接收学生手机的定位并在地图上行程轨迹,管理员和校领导可以根据 SOS 预警处置中的轨迹对学生动向进行掌握并处理。

🦻 S O	S预警处置							
部门:	国际经贸学院 👻 姓	名/学号: 输入姓名 预警日期: 预警日期 🖻	🔍 查询					
数据制	長格							
國导	ш							
	操作	预警标题	提交日期	学生名字	学生学号	班级	连续预警	是否处理
1	查看处理	郑丽莎15140801求助预警	2019-05-31	郑丽莎	15140801	15旅游英语5	2	분
2	查看 处理	蔡健玉15190015求助预警	2019-05-16	蔡健玉	15190015	15电子商务1	1	否
3	查看处理	郑丽莎15140801求助预警	2019-04-10	郑丽莎	15140801	15旅游英语5	2	是

学生在手机端可以打开 SOS 功能,打开后系统会自动获取学生的手机定位信息。如图所示:

实习管	理	•
实习单位		
🤌 提交企业		>
() 我的企业		>
任务周记		
📄 我的周记		>
我的任务 我的任务		>
纪律考勤		
🙆 我的请假		>
◎ 集会签到		>
📀 手机签到		>
🛞 SOS求助		>
	(<u>)</u> (<u>)</u> 服务	全



三、登录的时候常遇到的问题与解析:

Q1:登录手机端,输入学校全名之后,点击登录没有反应?

答: 在手机端学校名称中的下拉列表中选择学校名称即可,可以先输入学校前两个字,系统会自动检索 学校名称,选择相应的学校名即可。





Q2:登录手机端,显示登录失败怎么办?

答: 这个也是遇到比较多的问题,手机端的登录中,显示登录失败有可能是多个原因都会导致的,比如:

(1) 手机的网络对 APP 没有进行授权, APP 无法获取手机的网络, 等于



是手机端断网了,在手机的设置中,找到应用程序查看是否授权了 APP 的获取网络的权限。(如右图示) 这个问题只出现在手机端,可以先试一下网页端可不可以登录。

(2)手机端对应的学校服务器断网,这个问题比较少出现,但是学校因为网络维护而把服务器断网之后, 网页端和手机端都是不可以访问网站的,这个可以直接咨询学校系统管理员询问。

(3)用户的密码不正确,可以现在网页端登录一下,如果显示密码不正确,那就是用户密码的原因登录 不了了,可以找指导老师重置,指导老师忘记密码可以找管理员重置,重置密码为六个零。也可以自己 点击忘记密码进入修改。

Q3:手机端打卡不成功,获取不了定位怎么办?

答: 手机端 APP 获取方式,和你手机里面的高德地图,百度地图一样,是需要获取 GPS 位置和联通网络的。检查下手机是否授权了 APP 的网络和获取定位的权限,如果没有的话, APP 是无法获取到你手机的 定位,所以打开也就不成功。(如上图示)

Q4:手机端里面有空白信息 有显示,为什么手机看不到?

答: 首先确定自己在实习过程中, 只参与了 批次中, 点进去看下是否进入了批次, 点一下 页端的信息就可以看到了。(如右图所示) 如 否是最新版的 APP, 一般我们更新版本后需要

