

校友邦实习实训平台

操作指南

指导老师

校友邦

www.xybsyw.com

目录

CONTENTS

01 平台角色和流程概述
校友邦平台角色介绍和整体流程概述

02 登录指南
教师账号如何登录

03 指导老师电脑网页操作
指导老师电脑网页端的操作说明

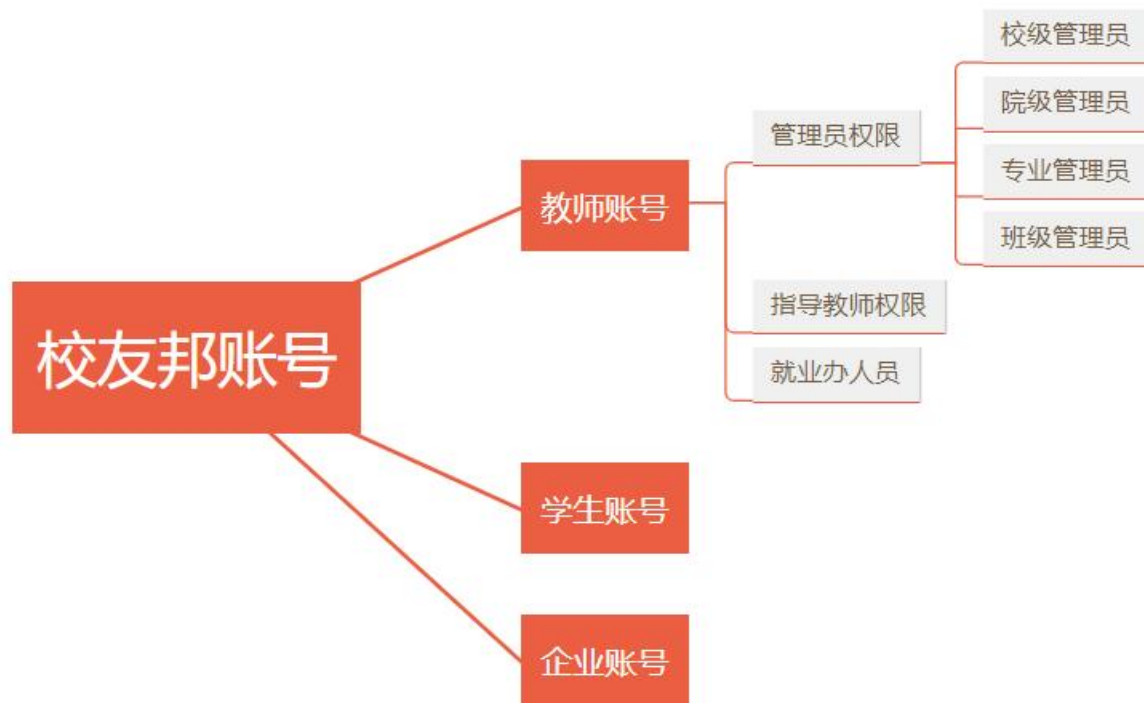
04 指导老师移动端操作
指导老师微信小程序端的操作说明

PART
01

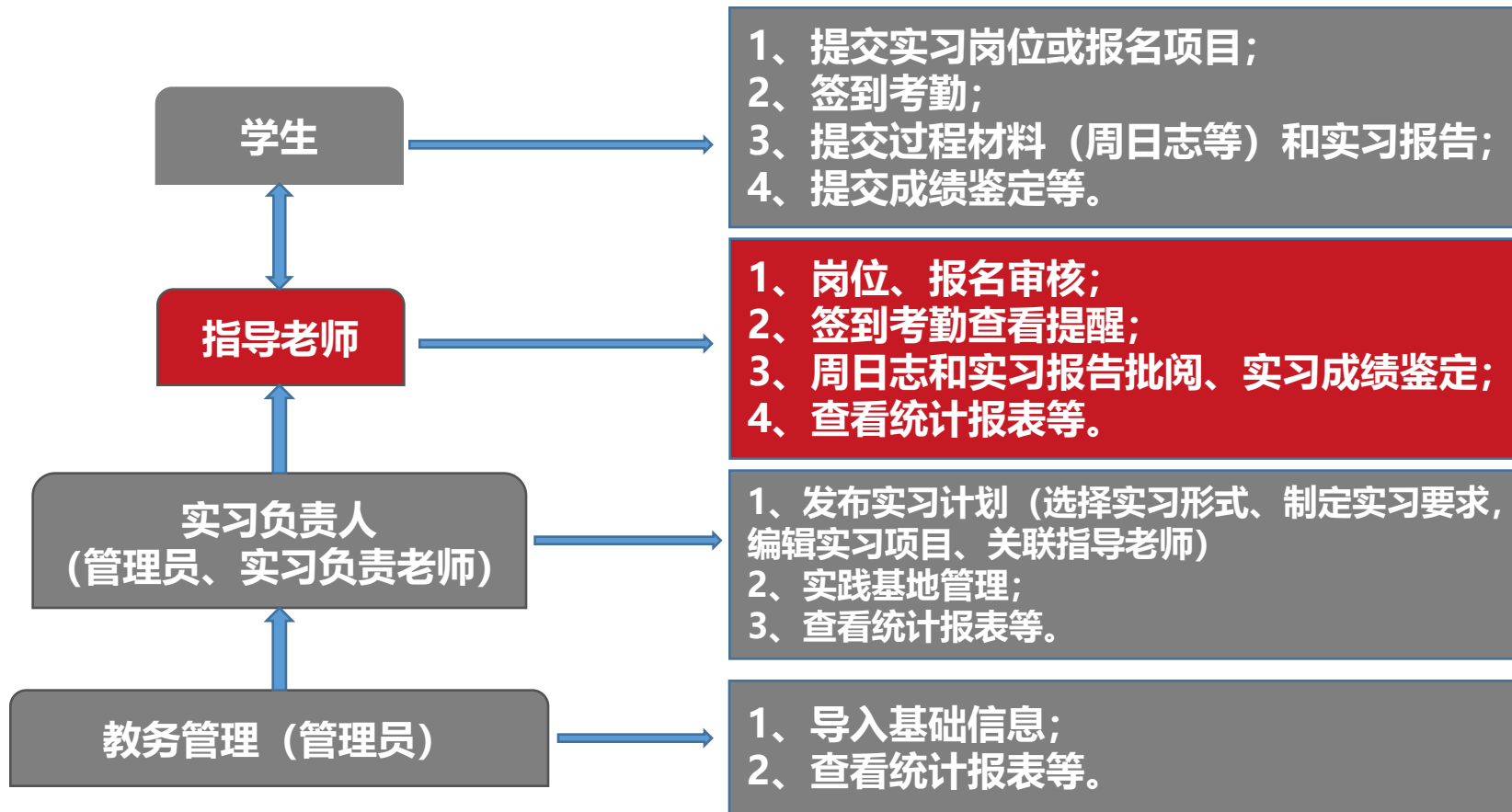
平台角色和流程概述

校友邦平台角色介绍和整体流程概述

1.1 平台角色-按账号权限



1.1 平台角色-按账号权限



流程概述



登录指南

教师账号如何登录

PART
02

电脑网页端登录

1. 在浏览器中打开www.xybsyw.com
2. 官网首页右上角点击“教师登录”
3. 选择您要登录的学校(可通过选择省份或者关键字搜索学校)
4. 输入账号和密码直接登录/或选择扫码登录使用小程序教师端扫码

说明：第一次登入时需绑定手机，并重设密码。绑定手机以便忘记密码时可自行重置。

2.1 登录指南-电脑网页端

1. 点击“教师登录”

校友邦

首页

校园招聘

增值产品 ▾

产品体验

教师登录

学生登录

企业校招登录

为学习者创造价值协同育人平台

✓ 实习就业 生涯发展

✓ 引才引智 产业转型

✓ 实践教学 校企合作

✓ 精准招聘 校企合作

校友邦 | 教师

0579-82722068

学生登录

2. 账号密码登录

密码登录

请输入您的学校

选择 ▾

账号

提示：部分院校使用工号作为账号

密码

忘记密码？ 账号申诉

找回密码

教师登录

登录代表您已同意校友邦《用户协议》和《隐私政策》

温馨提示：如果没有账号，请联系贵校管理员为您添加账号进行登录，谢谢！

点击扫码登录

3. 或选择小程序扫码登录

注：忘记密码
可通过密保手机
自行修改新密码

2.1 登录指南-电脑网页端

← 导航菜单

校友邦

实践管理 劳动教育

PICC 实习保险购买 公告消息 管理 帮助中心 展开

学年/学期: 2021-2022 学年 - 第一学期 切换学年/学期后, 所有操作内容将对应切换到该学期

计划概况

云基地统计

未开始的计划: 7 实施中的计划: 1 已结束的计划: 1

云基地: 0 招聘中的岗位: 0 待安排的岗位: 0

重要消息

双选会

双选会大厅有 3 场双选会

消息提醒

查看更多

微信扫码关注公众号, 实现便捷管理

点击下方菜单“实习管理”, 随时随地移动管控, 支持报名审核日志批阅更便捷, 更方便

录入指引 流程指引

实习前

创建课程 创建计划 实习要求设置 创建项目

实习中

报名审核 周日志批阅 报告批阅 实习评价

实习结束

实习成绩录入 实践教学汇总

实习数据

2021.08.15 - 2021.08.24

周日志统计 签到统计

功能菜单

功能区分

修改个人资料或角色切换

2.2 登录指南-微信小程序

关注教师端小程序

1. 微信扫描下方二维码关注校友邦教师端公众号
2. 点击实践管理→工作台



小程序登录

1. 输入学校、账号、密码进行登录
2. 在下方我的→设置里可以退出登录，切换账号或修改密码等
3. 教师账号统一生成，无需自行注册



指导老师电脑网页操作

指导老师电脑网页端的操作说明

PART
03

查看实习计划要求-我的实习生

1. 点击“实践教学”导航菜单，进入实践教学模块
2. 点击“实习计划”中指导的计划，查看计划要求详情
3. 点击“我的实习生”功能菜单，有两个统计表格（见后图）
4. 查看实习过程统计或学生参与情况

3.1 指导老师电脑网页操作-实习生统计-我的实习生

实践教学

新升级 工作安排

基地/实习点

统计报表

实践大脑

NEW

PICC 实习保险

问卷调查

6

双选会

工作台

实习计划

实习项目审核

模板库

过程管理

报名审核

周日志批阅

实习评价

三方协议

报告批阅

实习成绩鉴定

实习生统计

我的实习生

签到统计

请假审批

更多工具

实习检查

实习经费管理

我的实习生

实习过程统计

学生参与情况

2.学生参与情况*显示所有的实习生

1.实习过程统计*只显示已参与实习的学生

学生姓名/学号

Q

学年/学期: 2020-2021学年 - 第二学期

参与计划: 全部

参与形式: 全部

参与项目: 全部

姓名	学号	专业	参与计划	参与形式	参与项目	预实习报告	日志	周志	月志	实习评价	实习报告	操作
	20110002	财务管理	2020年春...	自主安排	自主安排	不需要	不需要	0	不需要	未提交	未提交	查看详情
	20110004	财务管理	2020年春...	自主安排	自主安排	不需要	不需要	0	不需要	未提交	未提交	查看详情
	20170701	计算科学	2020年春...	自主安排	自主安排	不需要	不需要	0	不需要	未提交	未提交	查看详情
	1608024039	网络工程	2016级计...	集中安排	阿里巴巴实习	不需要	不需要	0	不需要	未提交	未提交	查看详情
	1608024040	网络工程	2016级计...	集中安排	阿里巴巴实习	不需要	不需要	0	不需要	未提交	未提交	查看详情
	1608024041	网络工程	2016级计...	集中安排	阿里巴巴实习	不需要	不需要	0	不需要	未提交	未提交	查看详情
	1608024043	网络工程	2016级计...	集中安排	阿里巴巴实习	不需要	不需要	0	不需要	未提交	未提交	查看详情
	1608024036	网络工程	2016级计...	集中安排	阿里巴巴实习	不需要	不需要	0	不需要	未提交	未提交	查看详情
	1608024037	网络工程	2016级计...	集中安排	阿里巴巴实习	不需要	不需要	0	不需要	未提交	未提交	查看详情
	1608024038	网络工程	2016级计...	集中安排	阿里巴巴实习	不需要	不需要	0	不需要	未提交	未提交	查看详情

3.2 指导老师电脑网页操作-实习计划-指导的计划-查看详情

校友邦

实践管理

毕业设计

劳动教育

PICC 实习保险购买

公告消息

指导老师

工作台

工作安排

实习计划

实习项目审核

模板库

过程管理

报名审核

实习申请

周日志批阅

实习评价

报告批阅

实习成绩鉴定

实习生统计

我的实习生

签到统计

请假审批

更多工具

实习检查

实习经费管理

指导的计划

计划名称/课程代码

学年学期: 2021-2022学年 - 第一学期

年级: 全部

#院(系)/专业: 全部

课程: 全部

实习时间: 开始日期 - 结束日期

状态: 全部

实践类型: 全部

收起

☐ 全选 ☐ 当前页全选

导出计划

自定义表格

☐ 仅显示未设置实习计划

计划名称	实践课程	课程代码	学分	实习时间	学时(周)	参与#班级#	实习形式	实习保险	操作
☐ 2020级软件工程实习	计算机毕业实习	100011	5	2021.04.01-2023.06.30 跨学期	16	【软件工程-2020...】1个	集中		详情 实习明细
☐ 2020年春季实习计划	专业课程实习	1001010011	2	2020.03.25-2022.10.31 跨学期	2	【财务管理-201...】92个	自主		详情 实习明细

共 2 条 < 1/1页 > 至 页 跳转 每页显示 10 条

点击详情按钮，可以查看实习计划的设置、实习要求（计划设置是否需要签到、周日志、三方协议、实习报告、成绩鉴定等）、实习项目，方便指导老师了解实习负责老师设置的计划情况。

报名审核

1. 点击“实践教学”导航菜单，进入实践教学功能模块
2. 点击“报名审核”，查看报名学生情况
3. 点击学生名字，查看学生报名详情
4. 审核学生报名申请，通过或者拒绝

3.3 指导老师电脑网页操作-过程管理-报名审核



周日志批阅

1. 点击“实践教学”导航菜单，进入实践教学功能模块
2. 点击“周日志批阅”，查看学生提交的周日志
3. 点击待批阅的学生姓名，查看周日志详情
4. 批阅周日志，评分、填写评语，或者退回修改
5. 可收藏或导出周日志

3.4 指导老师电脑网页操作-过程管理-周日志批阅



三方协议

1. 点击“实践教学”导航菜单，进入实践教学功能模块
2. 点击“三方协议”，查看学生提交的三方协议
3. 点击待批阅的学生姓名，查看三方协议详情
4. 可切换提交状态和审核状态查看，可下载或批量操作

3.5 指导老师电脑网页操作-过程管理-三方协议

1. 点击三方协议

2. 选择或搜索需要审批的学生

3. 审批通过或退回修改

4. 可切换提交状态和审核状态查看

5. 可下载或批量操作

实习报告批阅

1. 点击“实践教学”导航菜单，进入实践教学功能模块
2. 点击“报告批阅”，查看学生提交的实习报告
3. 点击待批阅的学生姓名，查看实习报告详情
4. 批阅实习报告，评分、填写评语，或者退回修改
5. 可导出实习报告

3.6 指导老师电脑网页操作-过程管理-实习报告批阅

The screenshot displays the '实习报告批阅' (Report Review) page. On the left is a dark sidebar with navigation options: '实践教学' (Practical Teaching), '基础信息' (Basic Information), '基地实习点' (Base Internship Points), '过程管理' (Process Management), '统计报表' (Statistical Reports), '实践大纲' (Practical Outline), '三方协议' (Tripartite Agreement), '报告批阅' (Report Review), '实践过程记录' (Practical Process Record), '实习生统计' (Intern Statistics), '签到统计' (Sign-in Statistics), '请假审批' (Leave Approval), '更多工具' (More Tools), '实习检查' (Internship Check), and '实习经费管理' (Internship Fund Management). The '实践教学' menu is highlighted with a red arrow and labeled '1. 点击“实践教学”导航菜单'. The '报告批阅' menu is highlighted with a red arrow and labeled '2. 点击“报告批阅”功能菜单'. The main content area has a top filter bar with tabs: '待批阅(4)', '已通过(5)', '已退回(2)', '无需批阅(1)', '未提交(197)', and '全部状态(12)'. A red box around these tabs is labeled '6. 可切换批阅状态, 重新批阅, 退回等操作'. Below the tabs are filters for '学年/学期' (2020-2021学年 - 第二学期), '年级' (全部), '#院(系)专业/班级#', '全部', '形式' (全部), '项目' (全部), and '计划' (全部). A red box around the '批量下载报告' and '下载实习手册' buttons is labeled '5. 可下载报告或导出实习手册'. The main list shows student entries with a search bar '请输入姓名/学号'. A red arrow points to a student entry, labeled '3. 点击或搜索学生, 查看报告预览'. A modal window for student '傅' (Fu) is open, showing '2019财务管理 | 财务管理 | 经管学院', '分数: 89 分 (100满分)', and '评语:'. A red box around the '确认提交' button at the bottom of the modal is labeled '4. 批阅通过或退回修改'. The modal also has buttons for '收藏报告', '推优', and '下载实习手册'.

1. 点击“实践教学”导航菜单

2. 点击“报告批阅”功能菜单

3. 点击或搜索学生, 查看报告预览

4. 批阅通过或退回修改

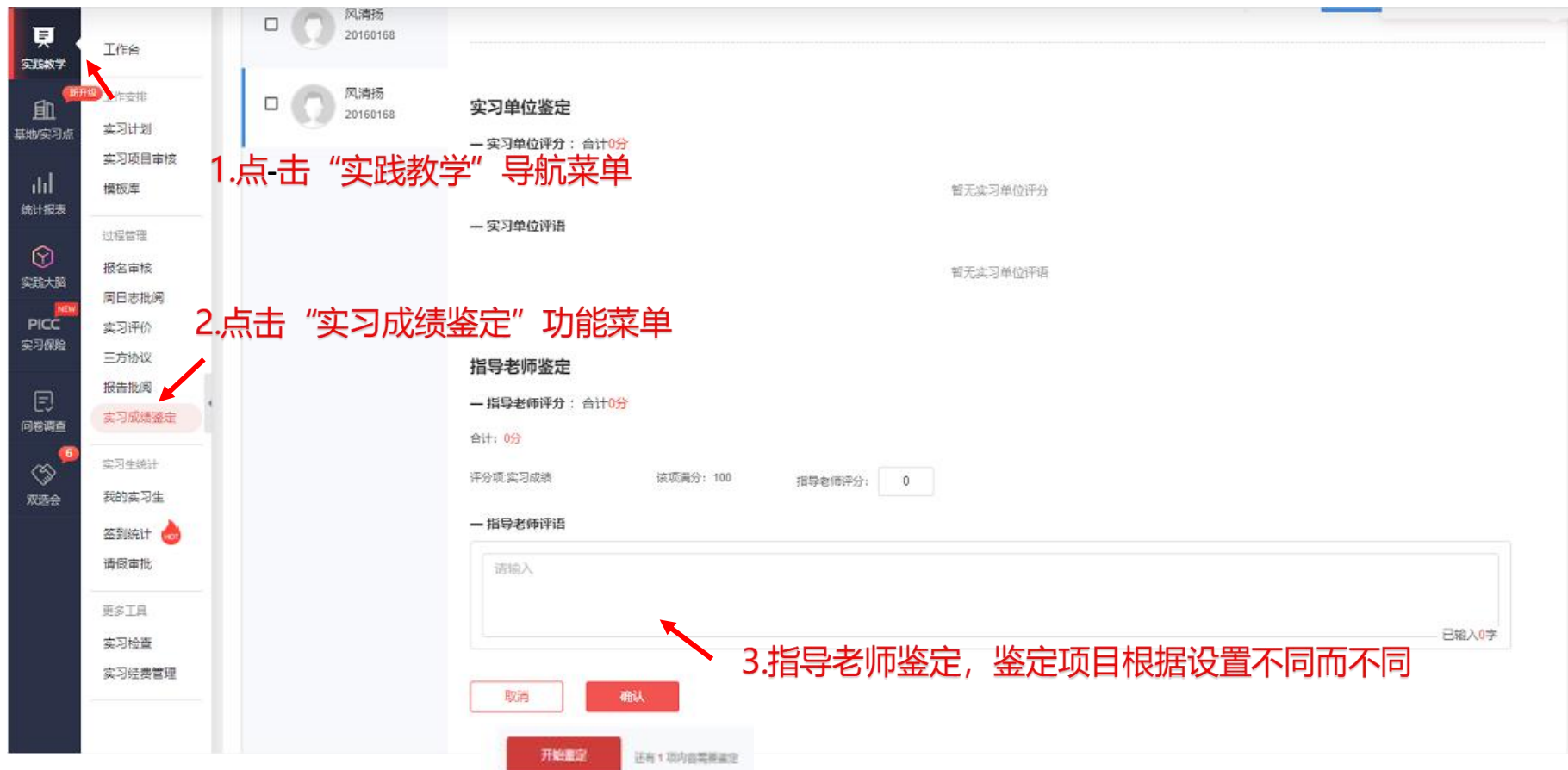
5. 可下载报告或导出实习手册

6. 可切换批阅状态, 重新批阅, 退回等操作

实习成绩鉴定

1. 点击“实践教学”导航菜单，进入实践教学功能模块
2. 点击“实习成绩鉴定”
3. 点击待批阅的学生姓名，查看自我小结或盖章文件预览
4. 根据鉴定表设置项目进行评分、评语

3.7 指导老师电脑网页操作-过程管理-实习成绩鉴定



3.7 指导老师电脑网页操作-过程管理-实习成绩鉴定（鉴定评分协助--专业版专享）

WeChat

过程管理

2022-2023学年:第二学期 全部年级 更多筛选

- 预实习报告
0 篇 提交篇数
0 篇 待批阅
- 三方协议
3 人次 已提交
0 人次 待审核
- 实习报告
1 篇 提交篇数
1 篇 待批阅
- 成绩鉴定
1 人 已完成
4 人 未完成鉴定
- 实习评价
2 条 学生已评价
0 条 老师已评价

■ 指导老师鉴定

指导老师评分：合计0分

成绩： 该项满分：20

遵守实习单位制度和工作纪律： 该项满分：10

提交日记、周记： 该项满分：20

知识产权、商业机密等保护意识： 该项满分：10

加分： 该项满分：10

指导老师评语

已输入0字

■ 管理老师鉴定

暂无管理老师评语

鉴定评分协助信息 专业版专享

实习时间：2022.05.23-2022.12.31

考勤状况

应签到天数：90天，其中请假天数：3天

签到率：4%

签到完成进度：9%

外勤率：11%

已签总天数

正常已签总天数

外勤已签总天数

8天

7天

1天

已签总次数

正常已签总次数

外勤已签总次数

9次

8次

1次

三方协议

提交状态：● 已提交

审批结果：● 已批阅

知情同意书

提交状态：● 已提交

审批结果：● 已批阅

周日志完成情况

● 周志

平均分数：0分，平均字数：312字

应交总篇数

已交总篇数

审核通过

审核不通过

待批阅篇数

30篇

1篇 (补交1篇)

0篇

0篇

1篇

3.点击指导老师鉴定，
按鉴定表设置要求完成，
确认提交

2.查看专业版专享-
鉴定分协助信息

1.点击成绩鉴定

签到统计

1. 点击“实践教学”导航菜单，进入实践教学模块
2. 点击“签到统计”功能菜单，进入签到统计列表
3. 点击学生姓名，查看单个学生签到详情

3.8 指导老师电脑网页操作-签到统计



查看统计报表

1. 点击左侧导航栏“统计报表”按钮
 2. 点击功能菜单中对应的报表
 3. 通过“院系/专业/班级”、“学年/学期”等筛选需要的数据
 4. 点击“自定义表格”按钮，可以选择表格显示的维度
 5. 点击“批量导出”按钮，导出筛选的数据，跳转到下载中心下载
- 温馨提示：到下载中心下载时，如果表格较大，报表下载状态会显示“报表生成中”，请等待片刻即可。如长时间还是显示“报表生成中”，可按键盘“F5”键，刷新网页。

3.9 指导老师电脑网页操作-统计报表

校友邦 实践教学 毕业设计 劳动教育

PICC 实习保险购买 公告消息 孙老师_指导老师 帮助中心

统计报表

学生参与明细

2. 选择需要查看的报表

1. 点击“统计报表”

3. 筛选数据，导出报表

4. 自动跳转到下载中心，下载表格。
如长时间显示报表生成中，可以按F5刷新浏览器页面

姓名	学号	院系/系/专业/班级	年级	实践类型	课程名称代码	实习计划时间	实习形式	实习状态	指导老师	激活状态	参与时间	岗位/单位	实习地点
1608024062	1608024062	计算机学院 网络工程 16级网络工程2班	2016	认识实习1	测试课程/11111	2016级计算机毕业实习 2020.03.20-2021.08.31	集中	已参与	孙老师	已激活	2020.03.20	阿里巴巴集团	浙江省杭州市西湖区
1608024061	1608024061	计算机学院 网络工程 16级网络工程2班	2016	认识实习1	测试课程/11111	2016级计算机毕业实习 2020.03.20-2021.08.31	集中	已参与	孙老师	已激活	2020.03.20	阿里巴巴集团	浙江省杭州市西湖区
1608024060	1608024060	计算机学院 网络工程 16级网络工程2班	2016	认识实习1	测试课程/11111	2016级计算机毕业实习 2020.03.20-2021.08.31	集中	已参与	孙老师	已激活	2020.03.20	阿里巴巴集团	浙江省杭州市西湖区
1608024065	1608024065	计算机学院 网络工程 16级网络工程2班	2016	认识实习1	测试课程/11111	2016级计算机毕业实习 2020.03.20-2021.08.31	集中	已参与	孙老师	已激活	2020.03.20	阿里巴巴集团	浙江省杭州市西湖区
1608024068	1608024068	计算机学院 网络工程 16级网络工程2班	2016	认识实习1	测试课程/11111	2016级计算机毕业实习 2020.03.20-2021.08.31	集中	已参与	孙老师	已激活	2020.03.20	阿里巴巴集团	浙江省杭州市西湖区
1608074038	1608074038	计算机学院 网络工程 16级网络工程2班	2016	认识实习1	测试课程/11111	2016级计算机毕业实习 2020.03.20-2021.08.31	集中	已参与	孙老师	已激活	2020.03.20	阿里巴巴集团	浙江省杭州市西湖区
20110002	20110002	经管学院 财务管理 2011班财务管理	2011	毕业实习123	专业课程实习/1001010011	2020年春季实习计划 2020.03.25-2022.10.31	自主	已参与		已激活	2021.07.17		浙江省金华市婺城区
		经管学院			专业课程实习/100101	2020年春季实习计划							

发布公告消息

1. 点击“公告消息”导航按钮
2. 点击“发布”按钮
3. 填写公告内容，选择阅读范围，发布公告

3.10 指导老师电脑网页操作-发布公告



3.10 指导老师电脑网页操作-发布公告

发布公告

* 公告标题: 0/30 **1.填写公告标题**

* 公告内容:

请输入内容

2.填写公告内容，可上传附件

0/1000

附件上传: 点击可上传附加文件，支持格式: .pdf,.doc,.docx,.ppt,.pptx,.xls,.xlsx,.jpg,.jpeg,.png (文件大小在10M内)

* 发送对象: ☐ 学生 **3.选择发送对象**

☐ 老师

* 信息确认: ☐ 需要确认 ☐ 不需要确认

3.11 指导老师电脑网页操作-问卷调查

工作台

准备计划

实习计划

实习要求审核

实习项目审核

模板库

过程管理

报名审核

知情同意书

周日志批阅

实习评价

报告批阅

实习成绩鉴定

实习生统计

签到统计

更多工具

实习检查

实习经费管理

问卷调查

问卷调查

我的问卷

所有问卷

问卷模板

仅需三步:

创建问卷

发放问卷

统计问卷

1.可设置单选、多选、打分、问答等题型

2.可选择发送对象，比如发送给参加相应实习计划的学生

3.系统会统计问卷结果，并可导出

您目前还没有问卷，马上创建一份问卷吧~

创建问卷

“PICC实习生意外伤害保险”由中国人民保险公司（PICC）承保。主要优势：

- 1、线上投保操作便捷，数据收集、汇总全面准确；
- 2、保险套餐灵活多样，适用于1-2周的认知实习、1-2个月的专业实习、3个月或以上的毕业实习和风险系数高的高危行业套餐等；
- 3、保费低、保额高，性价比超高；
- 4、保障全面，投保、出险适用于全国范围，包括意外伤害保险、附加急性病身故保险、交通工具乘客意外伤害保险等（详见下页）；

注意事项：当天可以购买最早次日起保的订单，建议尽量提前下单。

操作路径：点击校友邦网页端左侧导航栏**PICC**实习保险模块（见下一页）

3.12 PICC实习生意外伤害保险

实验数字

基础信息

基地实习点

统计报表

实习上报

实验大站

PICC

实习保险

双选会

实习保险

保险订单

选择方案: 升级版

起保时间: 2023年04月05日

保险期限: 七天

截止日期: 2023年04月11日 24时止

选择保险版本, 起保时间和保险期限, 点击立即下单

保险费: 3元/人

立即下单

保障方案

理赔流程

购买流程

保障计划

保障内容解读

3.12 PICC实习生意外伤害保险

1	填写范例（前8行请勿删除）						
2	学生姓名	学号	证件类型	证件号码	性别	出生日期	联系电话
3	陈秋生	123456789	身份证	412727198902292458	男	1989-02-03	0556-56456325
4	刘娟娟	987654321	护照	E56249823	女	1992-06-06	13856451265
5	朱雅	345678901	军官证	35765463	女	1989-02-03	13856451265
6	张明新	567890123	港澳回乡证或台胞证	4376562436	男	1992-06-06	13856451265
7	说明：直接输入 请您特别注意， 证件类型非护照 时，只可录入中 文姓名	说明：直接输入（可选 填） 1、输入学号信息可与对已 录入平台的学生信息进行 校对，以及购买实习保险 是否重复进行查询 2、购买团体意外伤害险， 输入学号信息会在保险订 单起保后将保险信息推送 至学生	说明：下拉选择 1、建议使用“身份证” 2、外籍人士请选择“ 护照”	说明：直接输入 请根据选择的证件类型输入对应的证 件号码	说明：直接输入（格式：男 或女） 1、大陆人士 的身份证，可 不填性别，录 入后将自动获 取性别； 2、港澳人士 的身份证和其 他证件类型需 要录入性别信 息	说明：直接输入（格 式：1992-06-06） 1、大陆人士的身 份证，可不填出生 日期，身份证录入后将 自动获取出生日期； 2、港澳人士身份 证和其他证件类型需 要录入出生日期信息	说明：直接输入 可输入学生的联系电 话，也可输入统一的 联系电话
8							联系电话可以统一填一个
9	学生姓名	学号	证件类型	证件号码	性别	出生日期	联系电话
10							
11							
12							
13							

点击立即下单后，可点击“批量导入学生”按钮，下载左侧模板，按提示填写，导入系统，然后提交订单，如果缺乏相关材料的可以咨询校友邦工作人员。

学号可以不填

证件类型是身份证的话，性别和出生日期不用填写

3.12 PICC实习生意外伤害保险

投保学校信息

* 投保学校名称 请与《事业单位法人代表证书》上的学校名称一致

* 联系电话:

* 邮编:

* 联系地址:

* 统一社会信用代码:

* 事业单位法人证书: [请上传](#) 点击可上传附加文件, 支持格式: jpg, jpeg, png, pdf

附件: [删除](#)

开票信息

* 学校名称:

* 电话:

* 银行账户:

* 统一社会信用代码:

* 开票地址: 区/市/县

* 开户行:

联系人

* 联系人:

* 邮箱:

* 手机号:

去确认提交

保存订单信息

信息补充完整后, 点击去确认提交, 等系统核保(大约几分钟)完成, 点击去支付即可, 可以选择微信或支付宝在线扫码支付。

温馨提示: 填写保单信息前, 请仔细阅读保险方案。

在提交过程中遇到问题可以联系校友邦工作人员咨询

目前, 保单可以从校友邦直接下载, 发票会发送所留邮箱, 如超过5个工作日还未收到, 可以联系校友邦工作人员。

投保学校和开票信息如果学校以前使用过, 都会有保存, 不要改动, 直接使用即可
如有改动可以联系校友邦工作人员

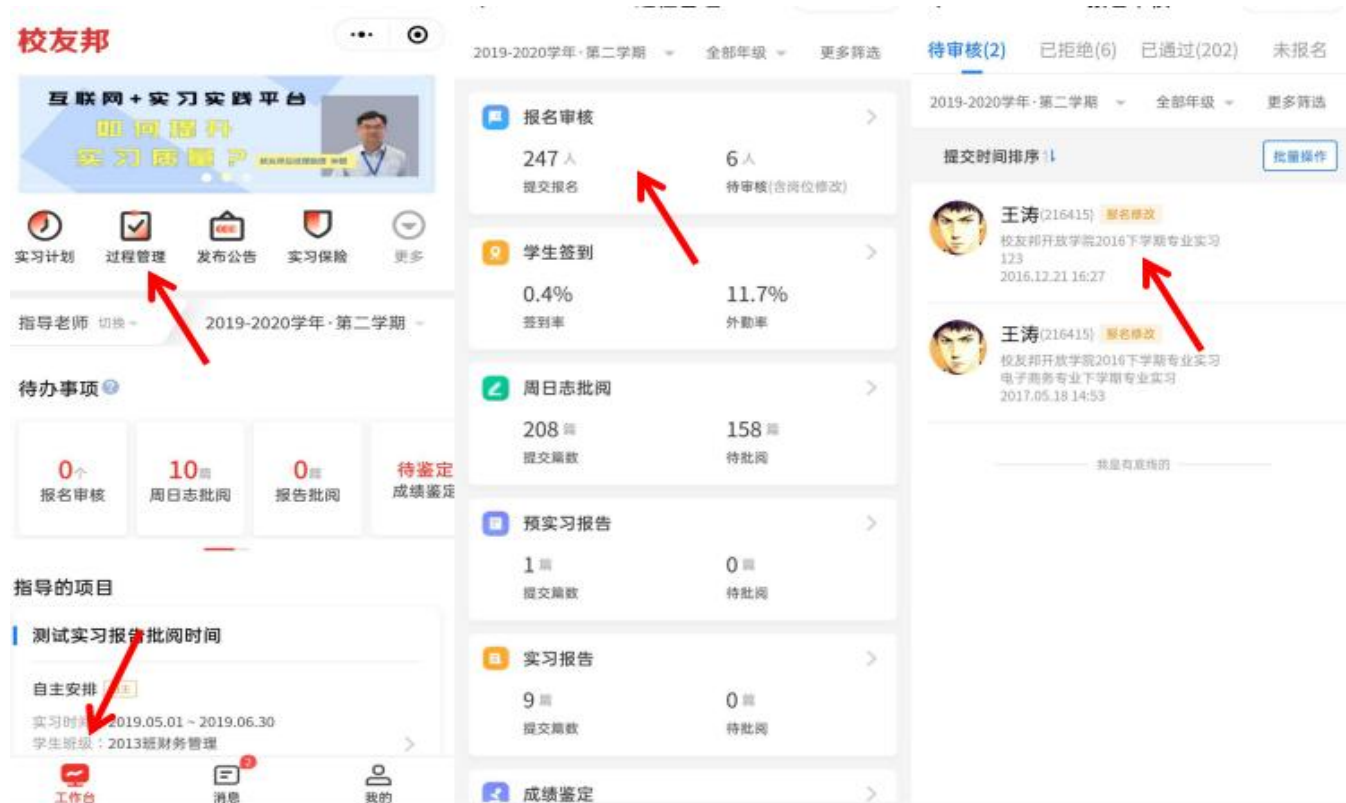
邮箱涉及到电子保单和发票的查收, 要确保填写正确

PART
04

指导老师移动端操作

指导老师微信小程序端的操作说明

4.1 指导老师移动端操作-工作台-报名审核

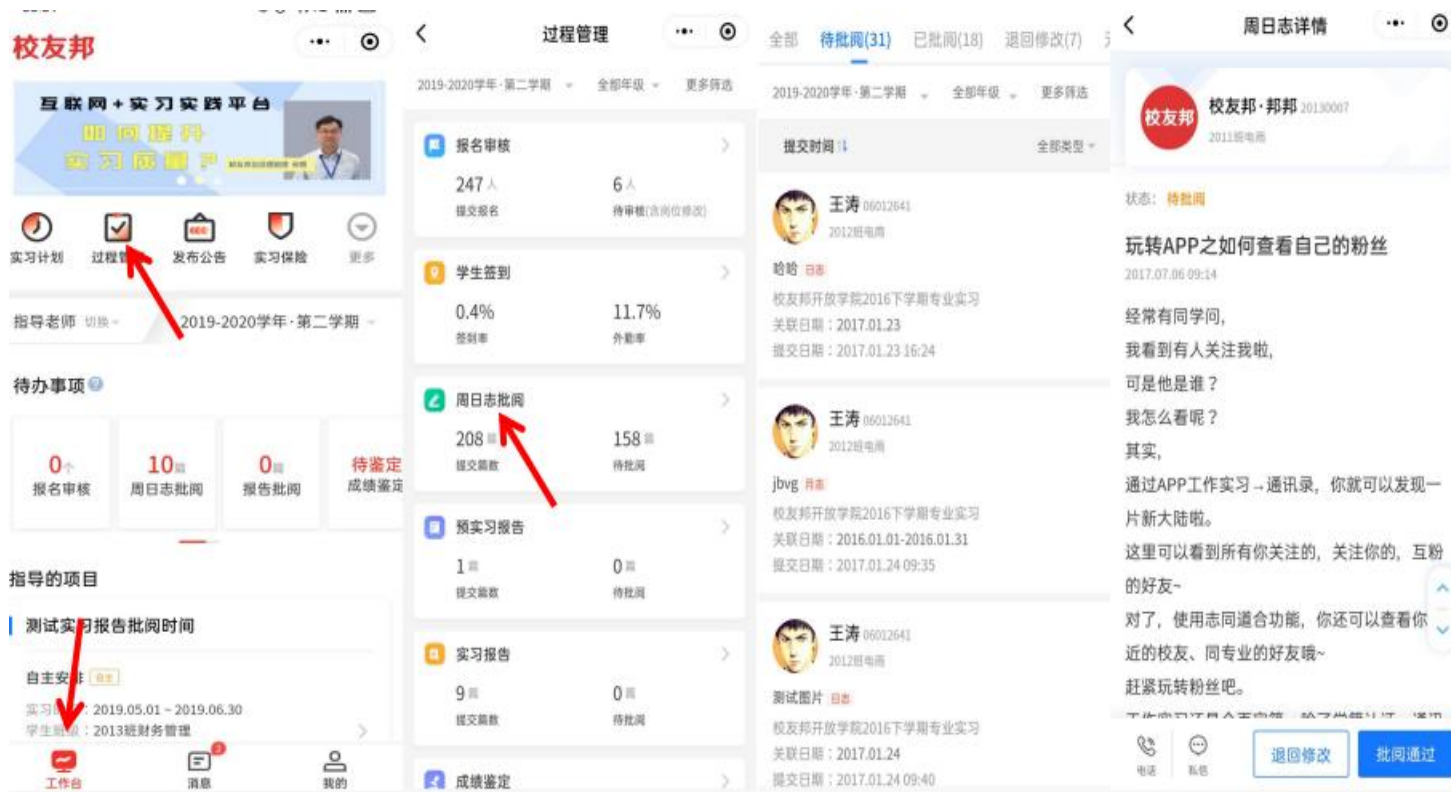


登入“工作台”→点击
“过程管理”→点击
“报名审核”→点击查看
学生提交的单位信息
详情→点击“通过”或
“拒绝”

或者
直接在待办事项下，点
击报名审核，进行操作

说明：报名审核默认待
审核页面，查看已拒绝、
已通过或未报名的学生
请切换上方的类型

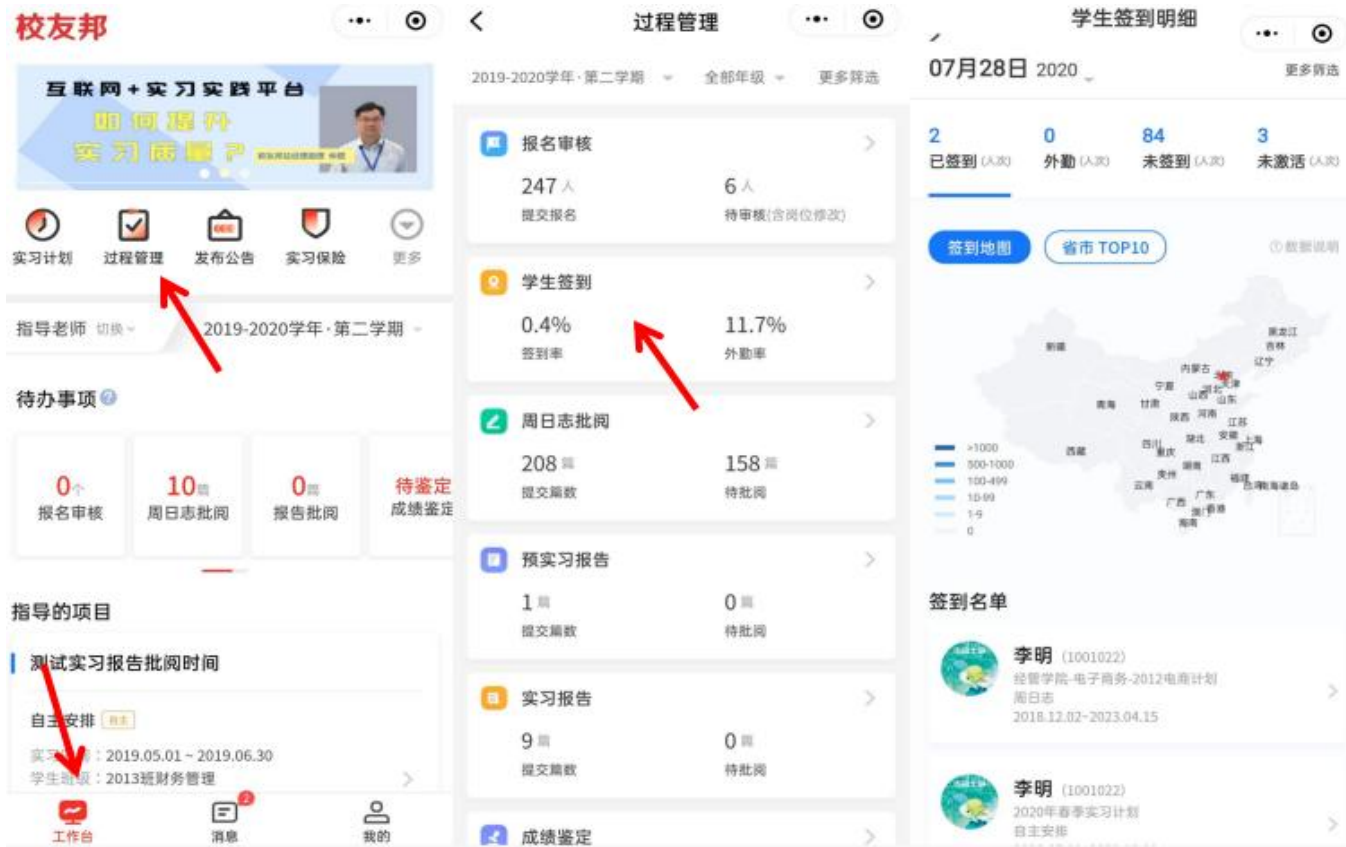
4.2指导老师移动端操作-工作台-周日志批阅



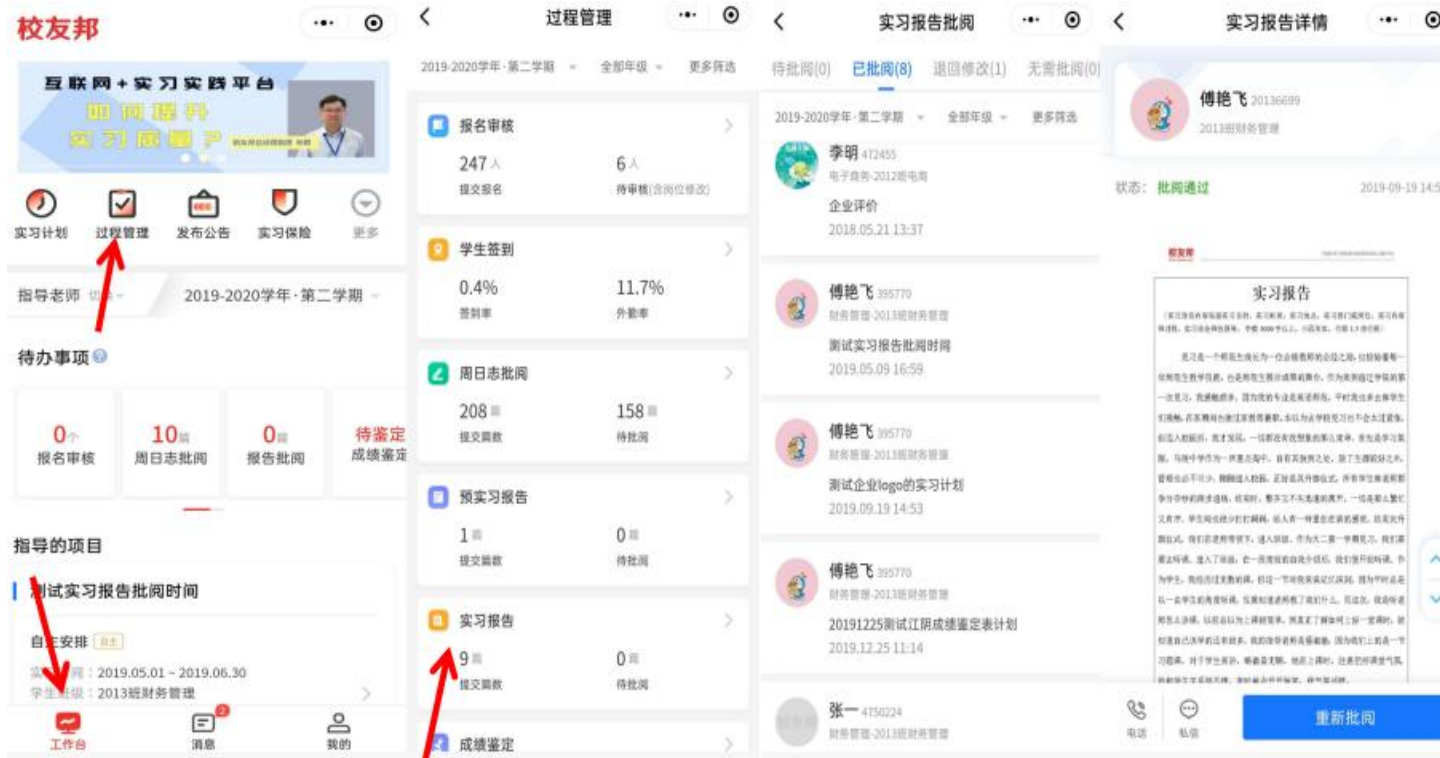
点击“工作台” →
点击“过程管
理” → “周日志批
阅” → 查看学生周
志内容 → 点击批阅
通过，评分及评语
或者
直接点击待办事项
下方的周日志批阅，
进行批阅

说明：第三张图片
上方可切换周日志
批阅状态，查看已
批阅或退回的周日
志

4.3 指导老师移动端操作-工作台-签到统计



4.4 指导老师移动端操作-工作台-实习报告批阅



点击“工作台”→点击“过程管理”→“报告批阅”→查看学生报告内容→点击“审批通过”或“退回修改”或者
直接点击待办事项下的报告批阅

说明：第三张图的界面上方可以切换报告的批阅状态，查看已批阅、退回、无需批阅等状态的实习报告

4.5指导老师移动端操作-工作台-实习成绩鉴定（专业版用户含鉴定评分协助信息）

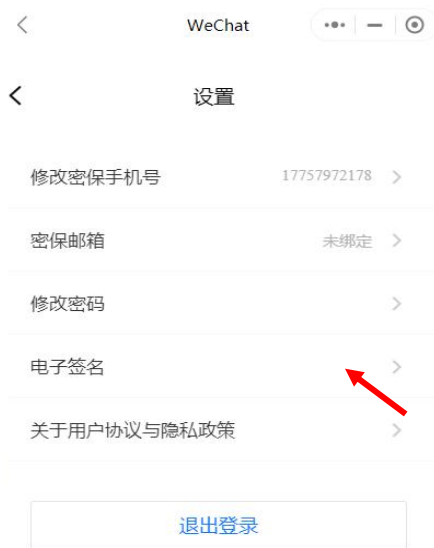


点击“工作台”→点击“过程管理”→“成绩鉴定”→点击“指导老师鉴定”→点击“去鉴定”→**（查看鉴定评分协助信息-专业版专享）**→根据设置的评分维度进行打分或者评语→点击“提交鉴定”或者点击待办事项下的成绩鉴定去操作

说明：如果创建计划的管理老师未选择成绩鉴定模块或成绩鉴定表不要求指导老师鉴定，则无需操作

- 1.电子签名
- 2.教师签到
- 3.三方协议
- 4.我的实习生
- 5.客服与反馈
- 6.实习消息
- 7.学校公告
- 8.校友建设
- 9.我的互动
- 10.管理员角色切换
- 11.账号相关

4.6.1 指导老师移动端操作-电子签名



登入“小程序”→点击“我的”→点击“设置”→点击“电子签名”→设置电子签名→可重写。

说明：如学校需要使用电子签名功能，需要提前联系服务人员设置。

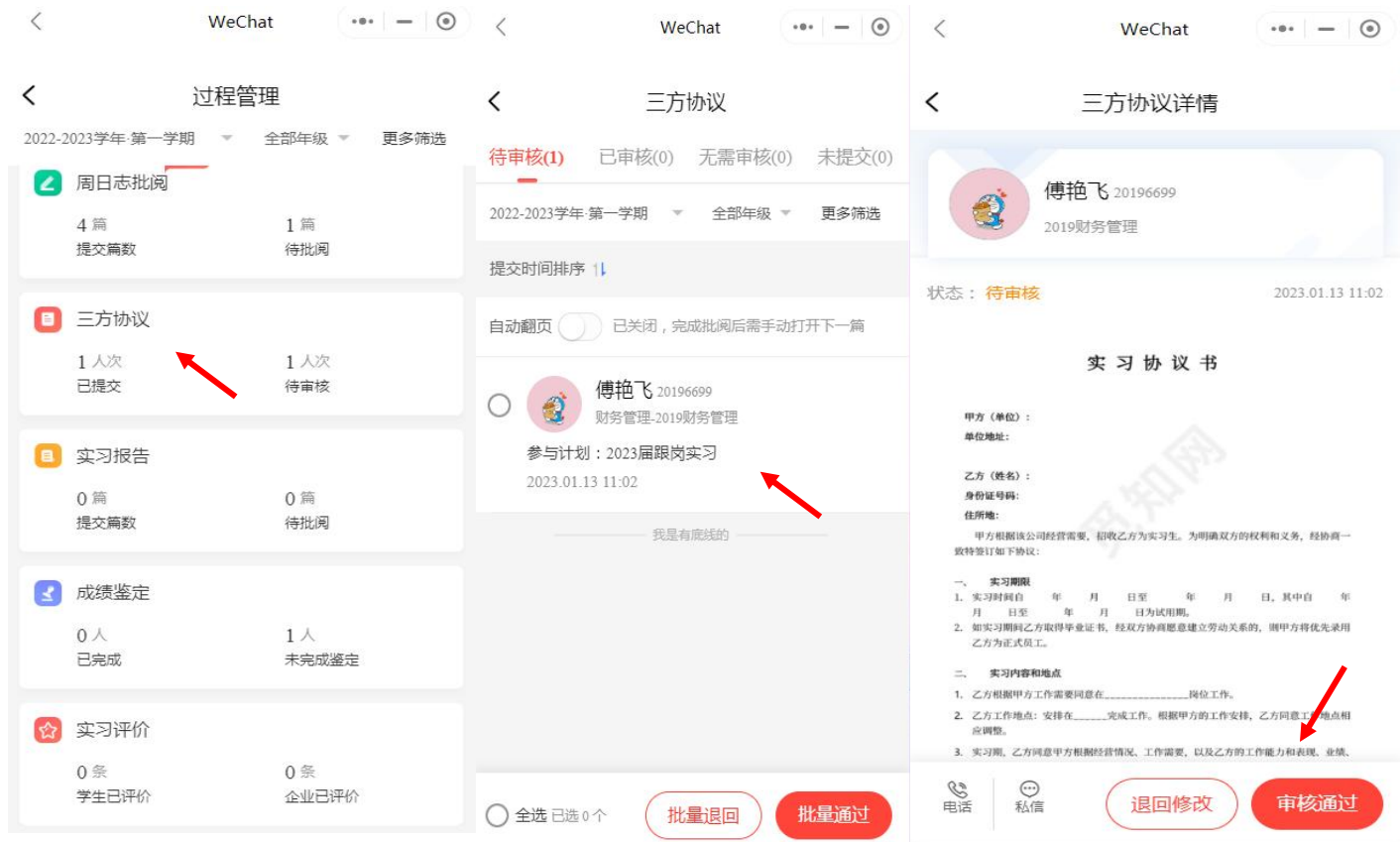
4.6.2 指导老师移动端操作-教师签到



登入“工作台”→点击
“教师签到”→确认签
到的计划、时间及地点
→点击“签到”

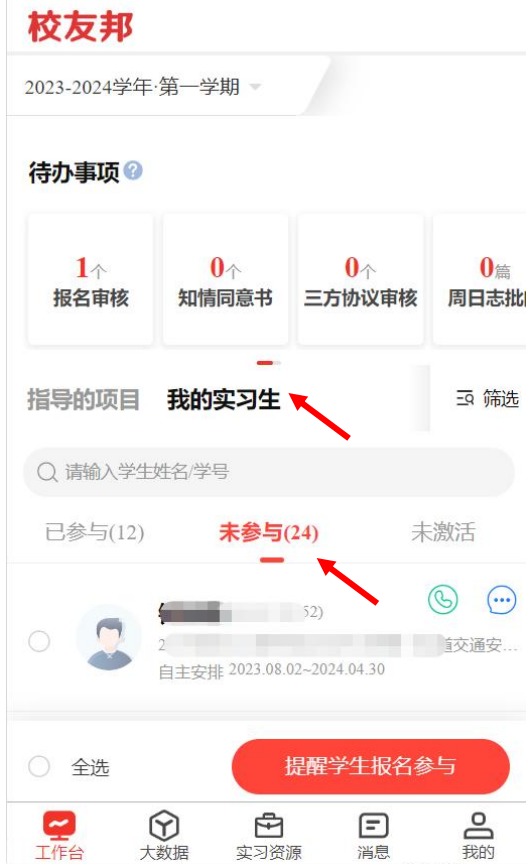
说明：如学校要求教师
签到，需开通后方可签
到。

4.6.3 指导老师移动端操作-三方协议



登入“工作台”→点击
“过程管理”→点击
“报三方协议”→点击
查看学生三方协议
预览→点击“审核通过”
或“退回修改”

4.6.4 指导老师移动端操作-我的实习生



点击“工作台”模块，
我的实习生标签

- 1、可以查看当前自己指导的学生；
- 2、包括已参与、未参与和未激活的学生名单；
- 3、也可以提醒学生报名或激活；

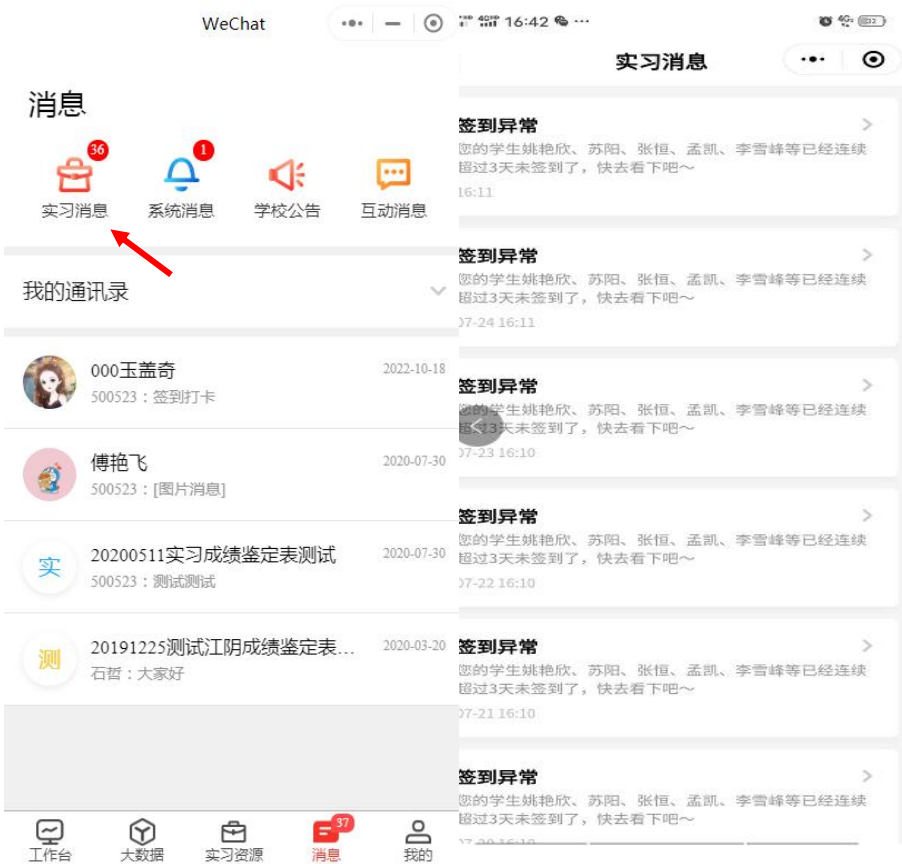
4.6.5 指导老师移动端操作-客服与反馈



点击“我的”→点击
“客服与反馈”，即可
查看到第二幅图的页面。

说明：教师日常常见的问题均可在问题分类中找到，如需联系人工客服，可以点上方在线客服或拨打服务热线。有任何意见或建议，可以通过人工客服反馈，也可以点意见反馈提交。

4.6.6 指导老师移动端操作-实习消息



点击“消息”→点击“实习消息”/“系统消息”/“互动消息”或“我的通讯录”右侧下拉箭头，可分别查看不同类型的信息。例如可在通讯录→我的学生里和学生发送信息。

说明：我的群组是根据教师参与的实习计划自动生成，无法自行创建。

4.6.7 指导老师移动端操作-学校公告



点击“消息” → 点击
“学校公告” → 点击
“发布公告” → “发布”

说明: 公告可以插入图
片, 如需上传附件, 需
要在网页端发布。

4.6.8 指导老师移动端操作-校友建设



点击“我的”→点击“校友圈”/人脉/邀请校友，可分别查看校友圈、校友会和邀请校友

4.6.9 指导老师移动端操作-互动



点击“我的”→点击热门推荐/发布提问/发布动态，可分别查看热门话题和动态，以及自行发布提问或动态

4.6.10 指导老师移动端操作-管理角色切换



点击“工作台”→点击左上角使用角色，可以切换管理者或指导老师权限

说明：切换账号角色权限需要老师账号有多个角色权限。如需要管理员权限请联系更高一级的管理员老师，开通账号权限。

4.6.11 指导老师移动端操作-账号相关



点击“我的”，左上角扫码可以在网页端扫码登录账号；点击“我的”→“设置”，可以修改密保手机号，邮箱，密码（已知当前密码）等；如果忘记当前密码，可以点退出登录，在登录界面点“找回密码”，通过密保手机号修改新密码。

谢 谢 观 看

客服电话：0579-82722068

服务人员：

手机号：

校友邦

www.xybsyw.com