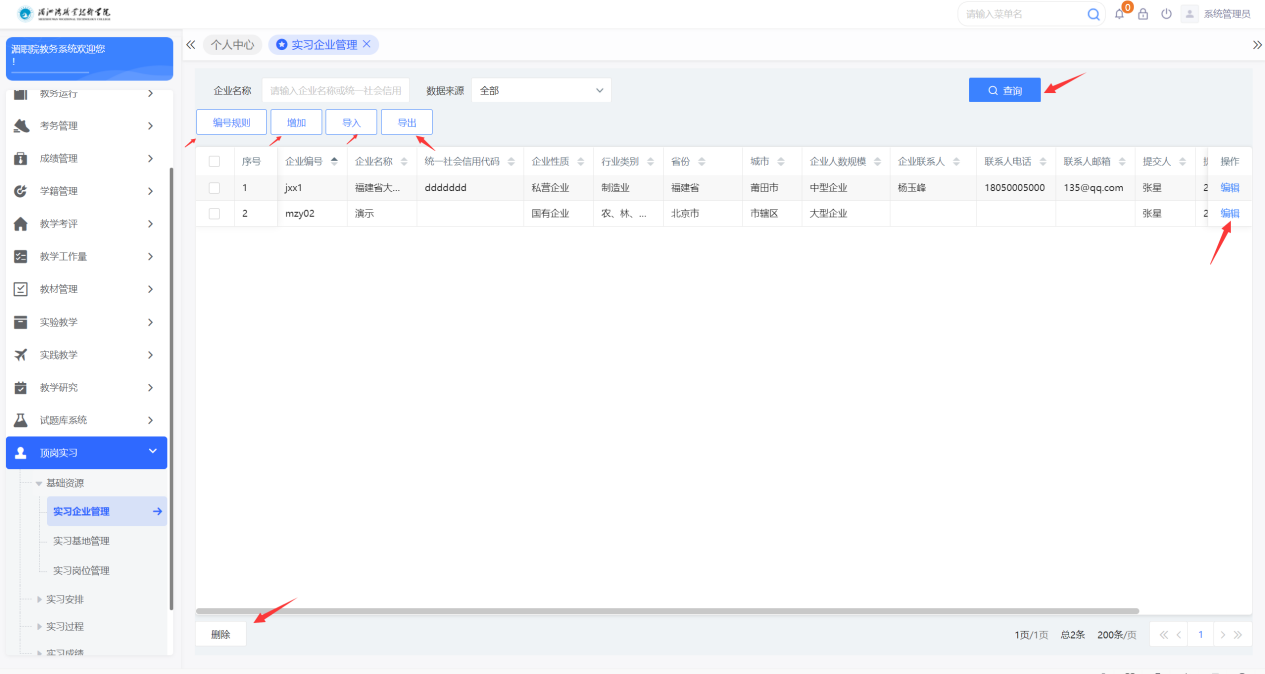
# 顶岗实习系统用户操作手册

**管理端V1.0**

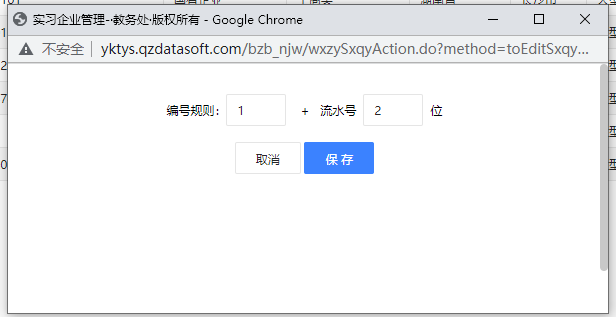
## 一．基础资源

### 1.实习企业管理

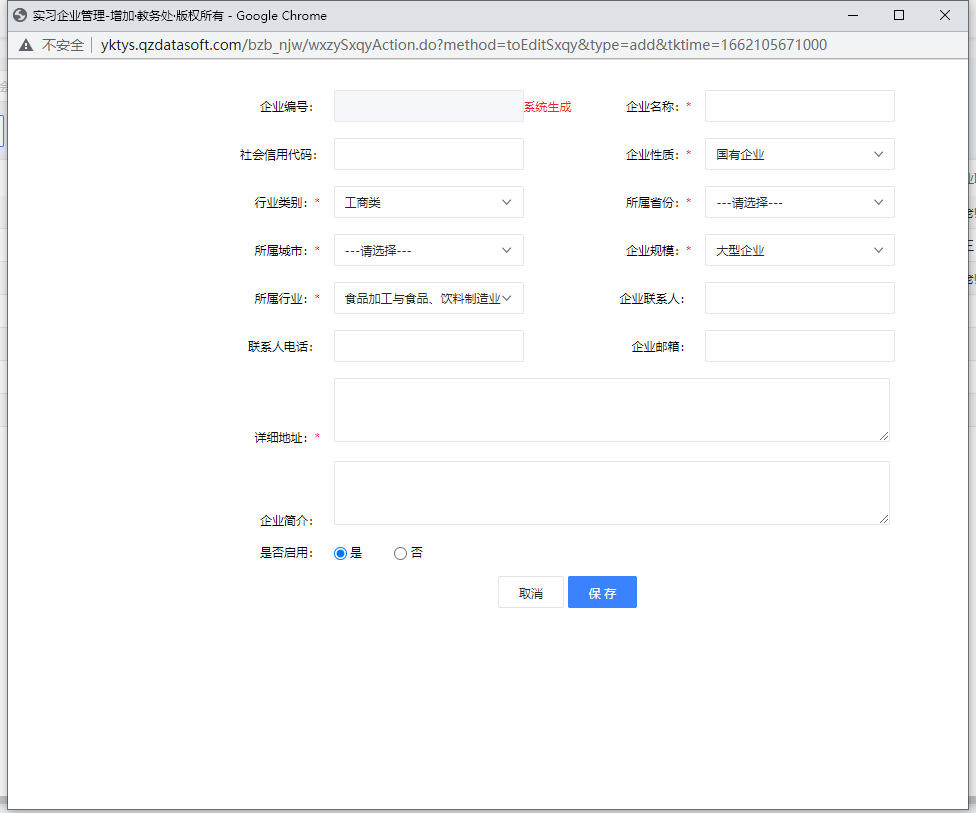
进入实习企业管理页面，可对实习企业信息进行维护。包括查询、设置企业编号规则、增加、导入、导出、编辑、删除操作。企业数据包括管理员在后台添加的企业和学生进行分散实习申请的企业。



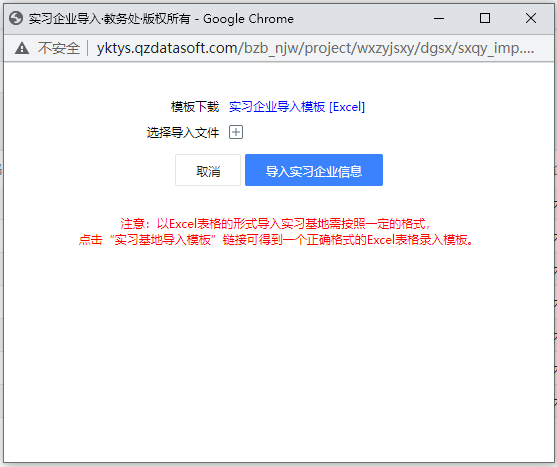
点击编号规则按钮，显示设置弹窗。流水编号由“首位数字”+“流水号数字位数”组成，设置成功即时生效。



点击增加按钮，显示增加企业信息弹窗。企业编号根据设置的规则自动生成，带“\*”号信息字段为必填项。默认启用信息为“是”，则在其他页面需使用企业信息时可选择该企业，若启用状态设为“否”，则反之。

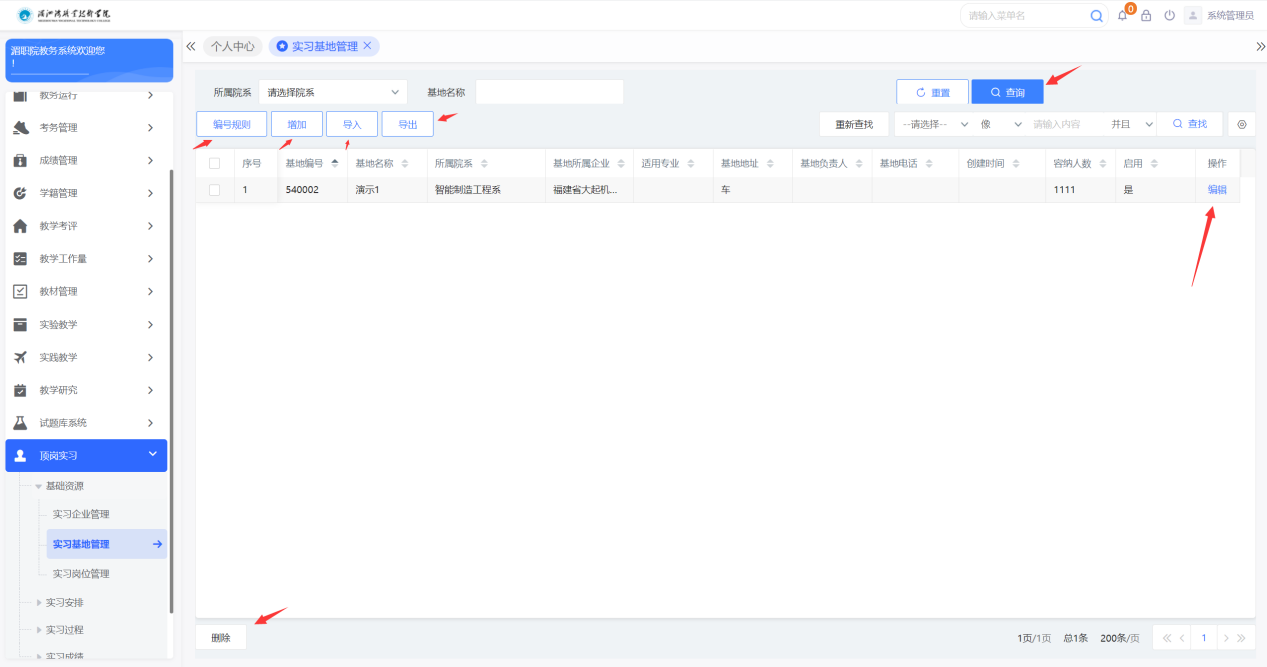


导入企业信息需要先下载excel导入模板，根据模板整理企业信息之后再选择对应的文件进行上传，最后点击导入实习企业信息进行导入。



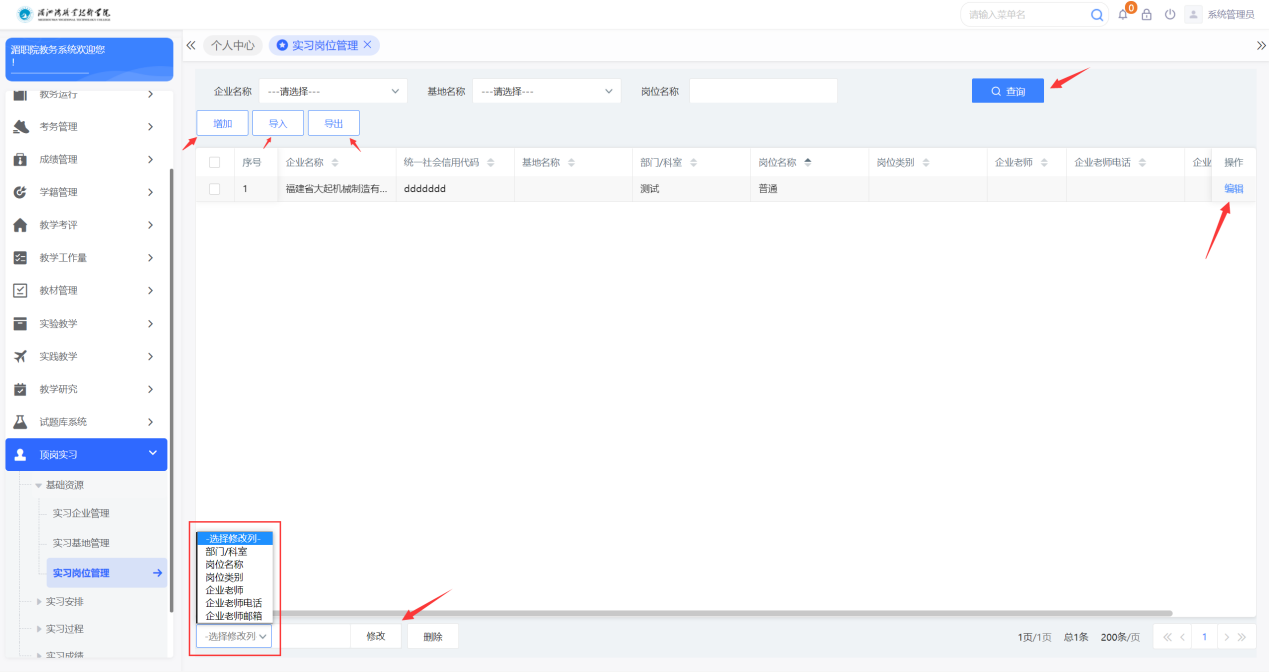
### 2.实习基地管理

实习基地信息需要与实习企业（所属企业）和学院信息（所属院系）进行关联。可进行的操作包括查询、设置编号规则、增加、导入、导出、编辑、删除，操作流程与实习企业管理页面类同。



### 3.实习岗位管理

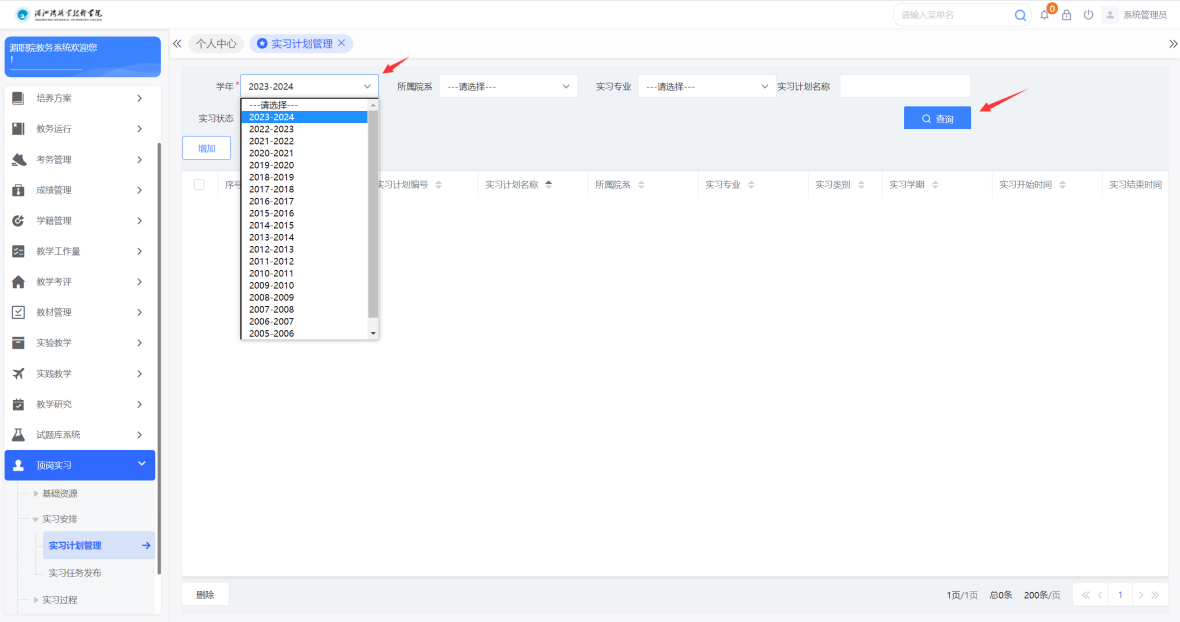
实习岗位信息可以与企业下面的基地进行关联，也可以直接与企业进行关联。可进行的操作包括查询、增加、导入、导出、编辑、批量修改选中岗位某一列的信息。



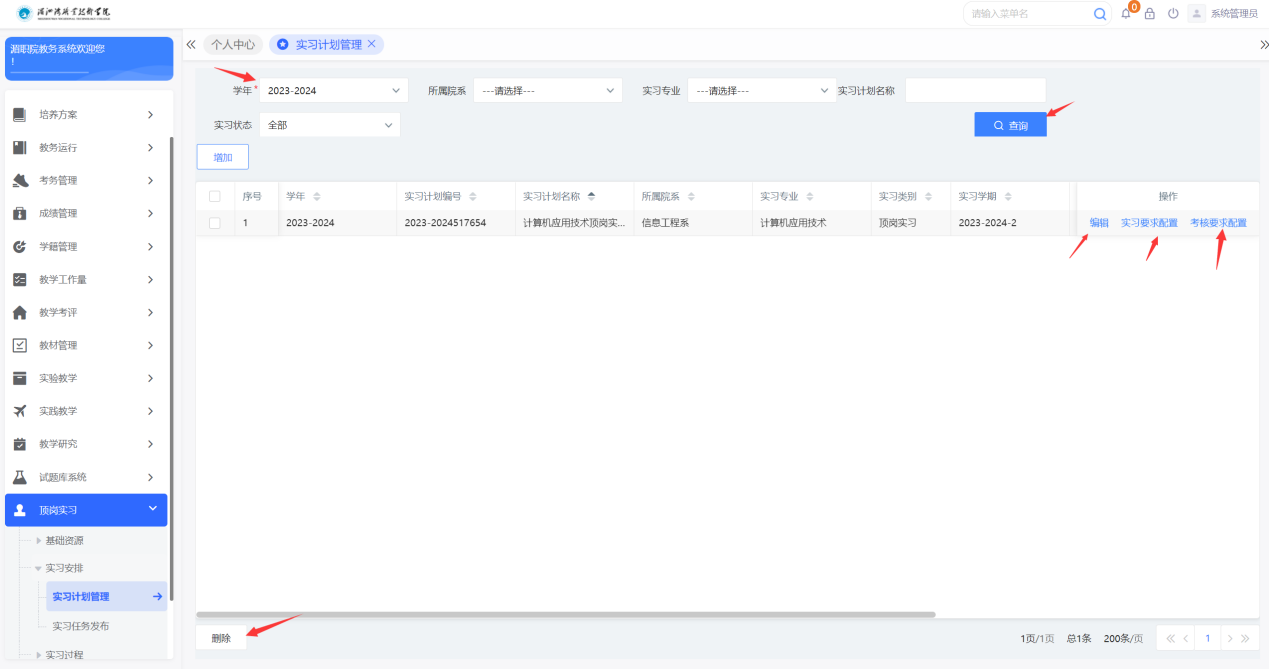
## 二.实习安排

### 1.实习计划管理

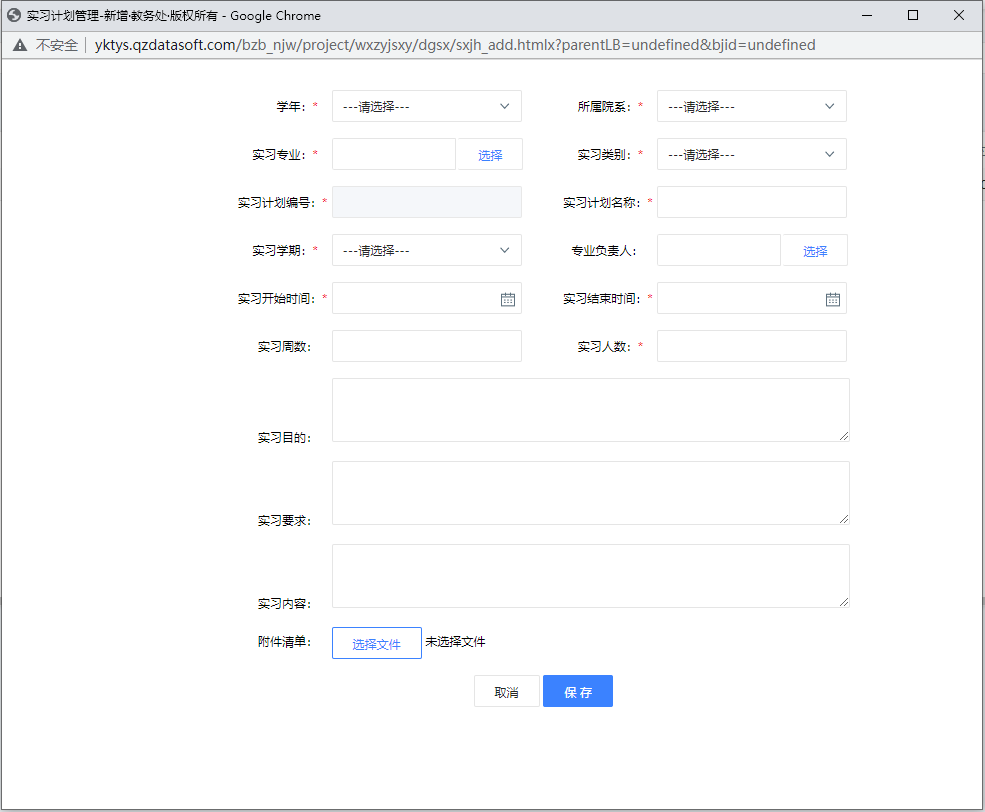
选择学年信息查询对应学年的数据。



实习计划管理页面可进行的操作包括增加、编辑、实习要求配置、考核要求配置、删除。



点击增加按钮，显示增加实习计划弹窗。需要选择学年、所属院系、实习专业等信息，实习计划编号为系统自动生成。



点击实习要求配置，显示操作弹窗。实习要求包括考勤签到设置和实习报告配置，支持分别进行开启和关闭，点击设置详情进入对应的二级设置弹窗。



考勤签到设置包括每日签到次数、可签到时间、可签到地点等信息，设置完成之后点击保存按钮及时生效。



实习报告设置需要分别对实习日志、实习周报、实习月报、实习总结进行设置，设置的信息包括最小应提交数、提交时间、最晚可延期时间、是否需要提交附件等。



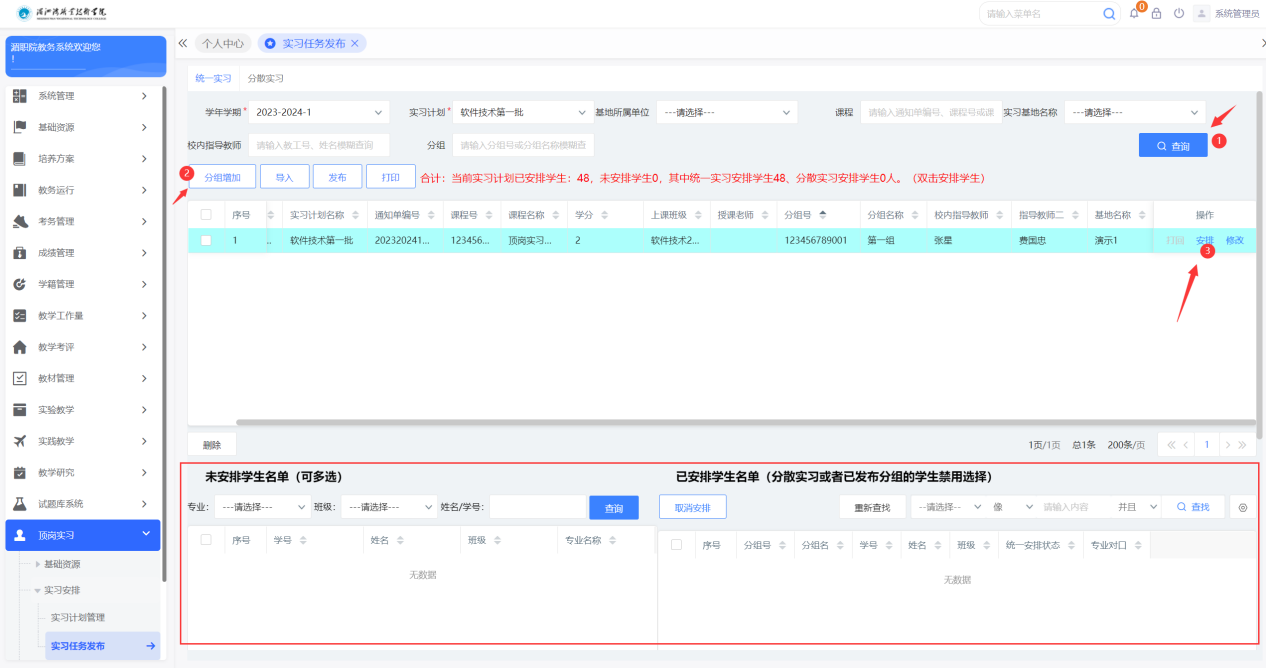
考核要求配置即实习成绩录入设置，包括录入开始和结束时间、总成绩录入方式、最大分值等信息。



### 2.实习任务发布

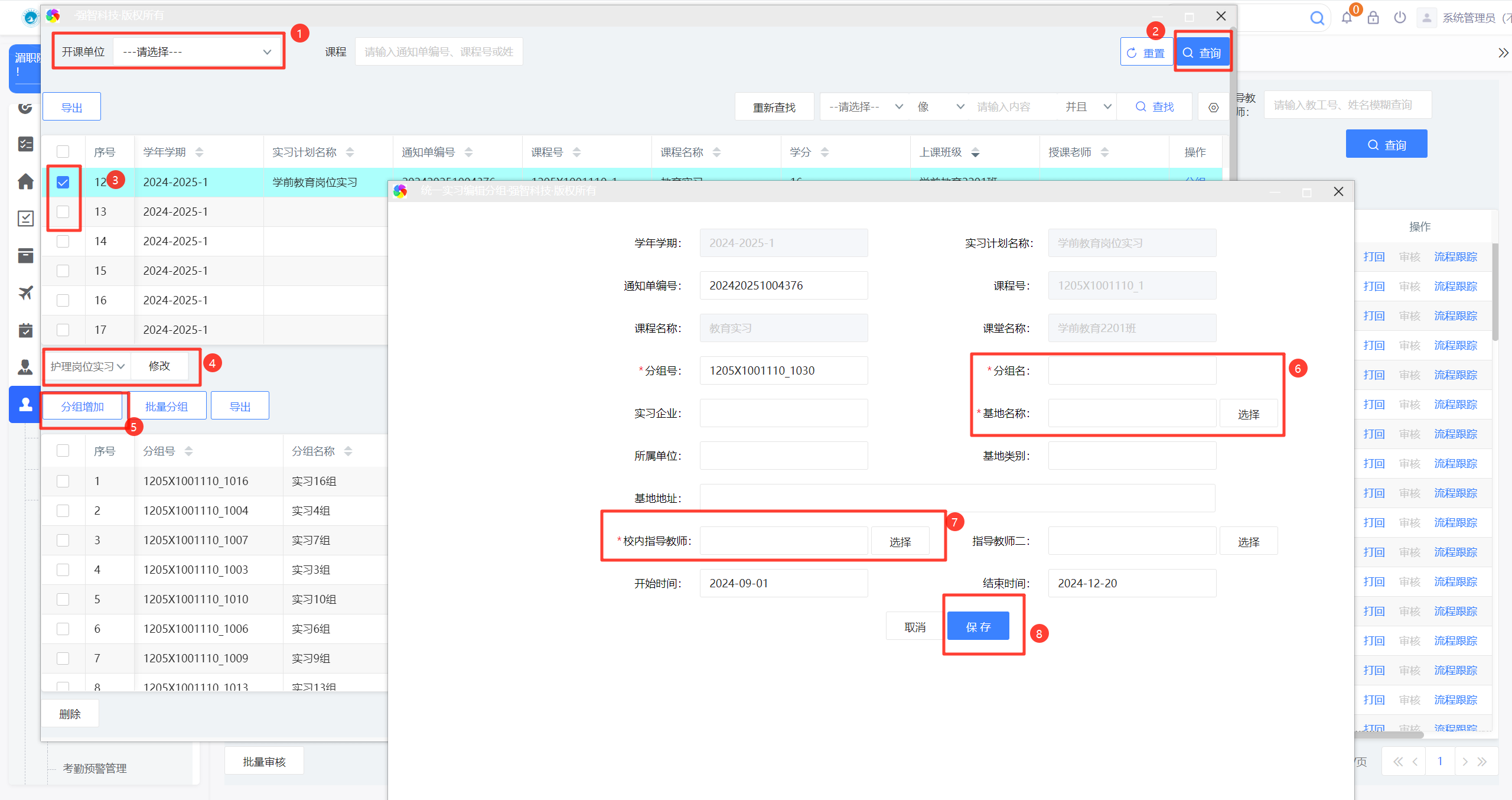
实习任务分为统一实习的实习任务和分散实习的实习任务，分散实习的实习任务不需要安排实习岗位。

选择学年学期和实习计划，显示对应的实习任务数据。可进行的操作包括分组增加、导入、发布（实习任务）、打印、安排（岗位）、修改。

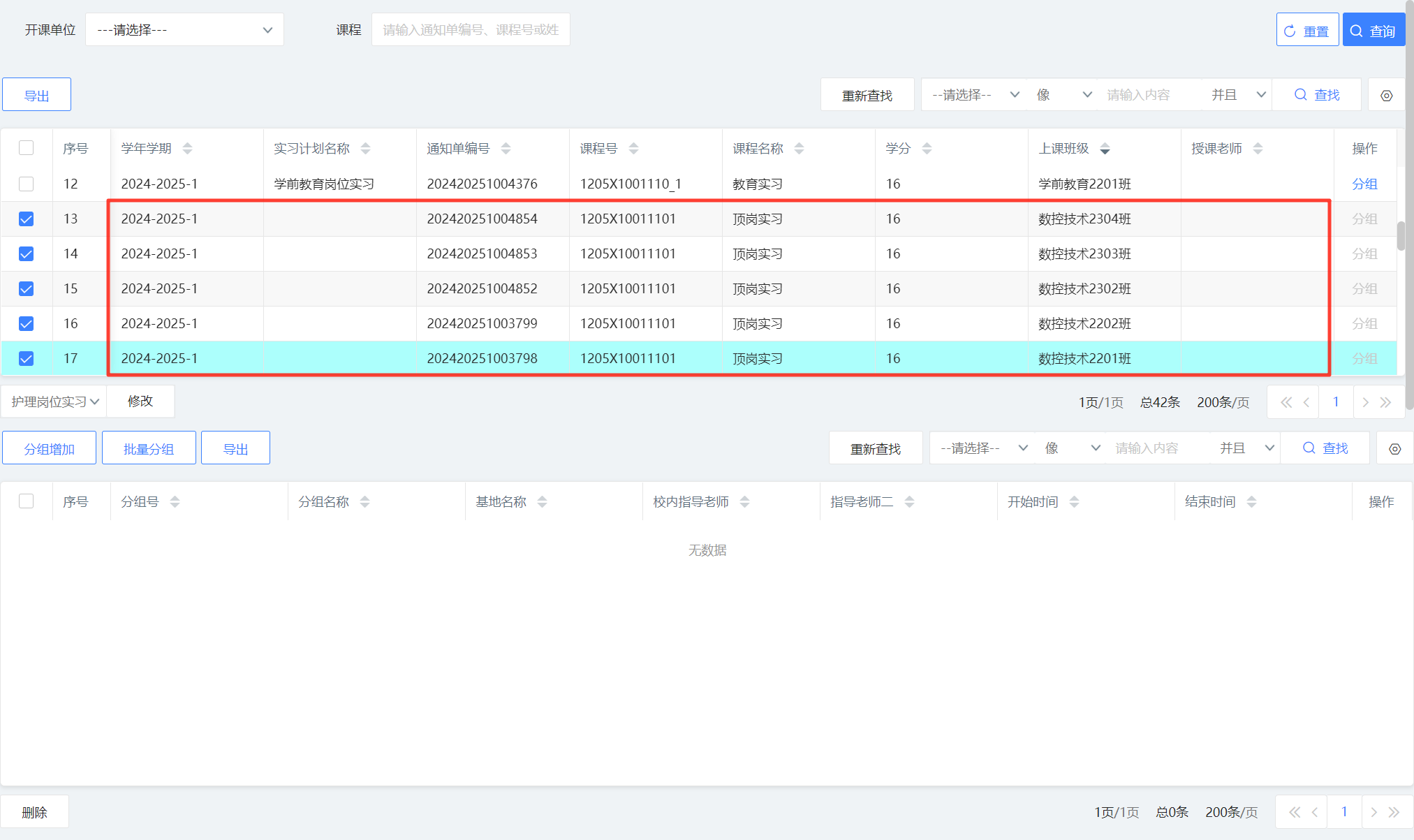


实习任务发布的流程为：

1.增加实习任务小组（需要先查询选择开课课程并与实习计划进行关联，然后选中关联之后的课程点击【分组】按钮对该课程进行实习任务分组，可添加多个小组，每个小组需要设置一个校内指导教师）。



注意：显示的开课课程为教学安排管理中的教学任务，如需要多班级合班后再分组，需要在教学安排管理选择合班。

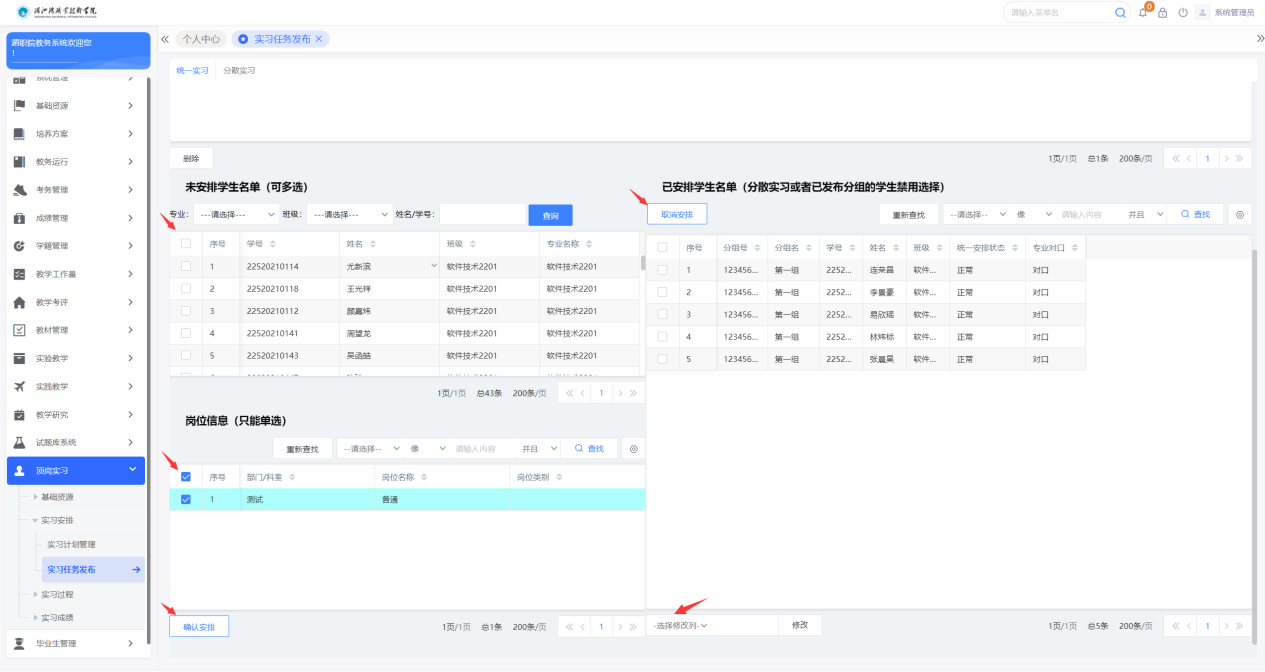




1. 将课程内的学生分配到已创建的实习任务小组内，并为学生分配实习岗位（分散实习不需要分配实习岗位），支持设置学生实习岗位的专业对口状态。

3.勾选已设置完成的实习任务小组，点击发布按钮即可进行实习任务的发布。

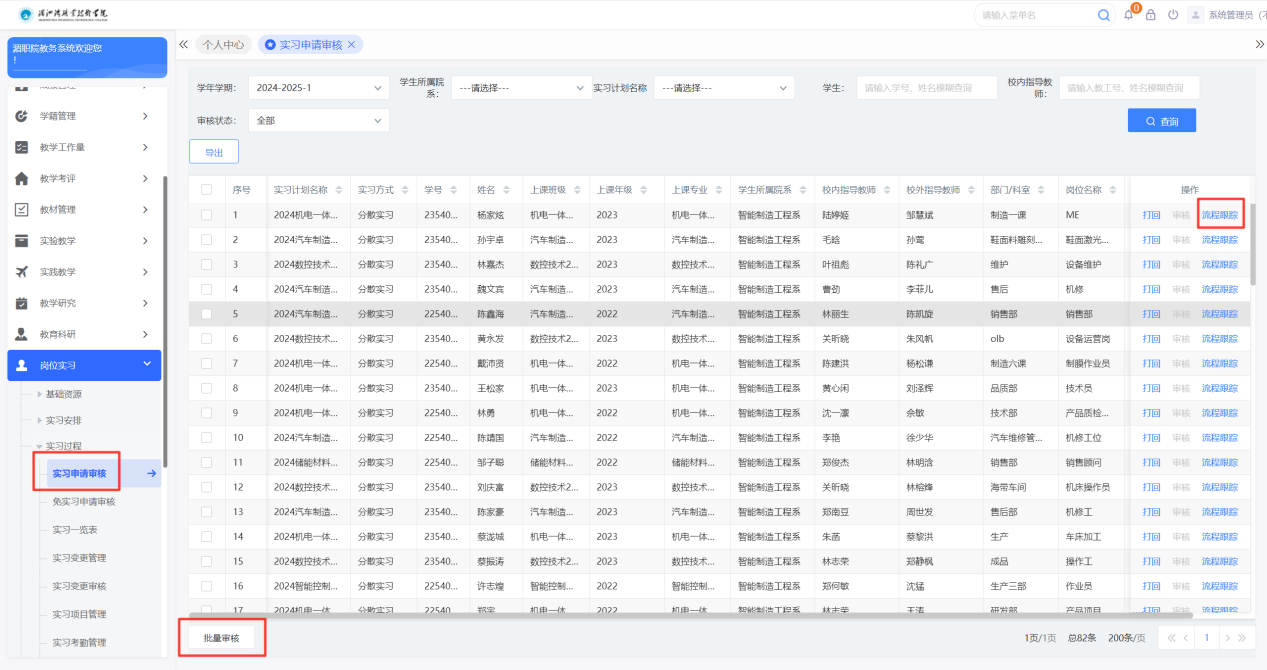
4.发布之后，指导教师和学生可以在移动端查看实习计划内容和对应的实习安排信息。



## 三.实习过程

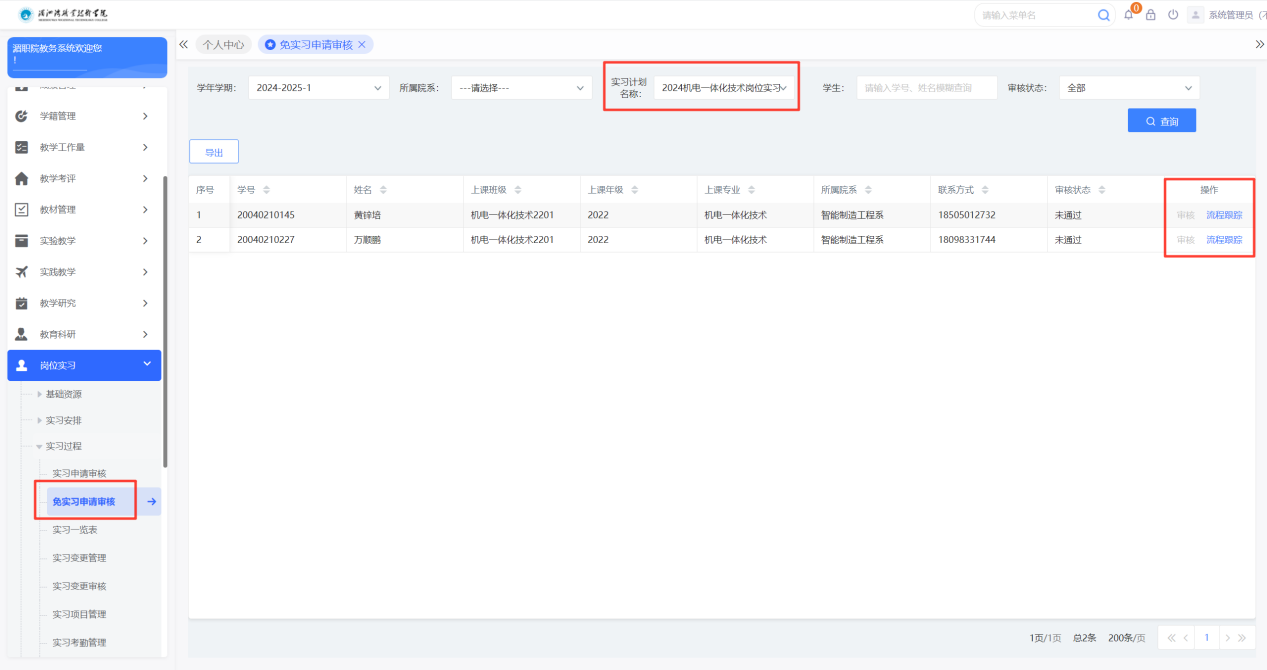
### 1.实习申请审核

选择实习计划名称，点击查询按钮即可筛选对应实习计划的分散实习申请记录，可进行审核、打回、流程跟踪、批量审核、导出操作。



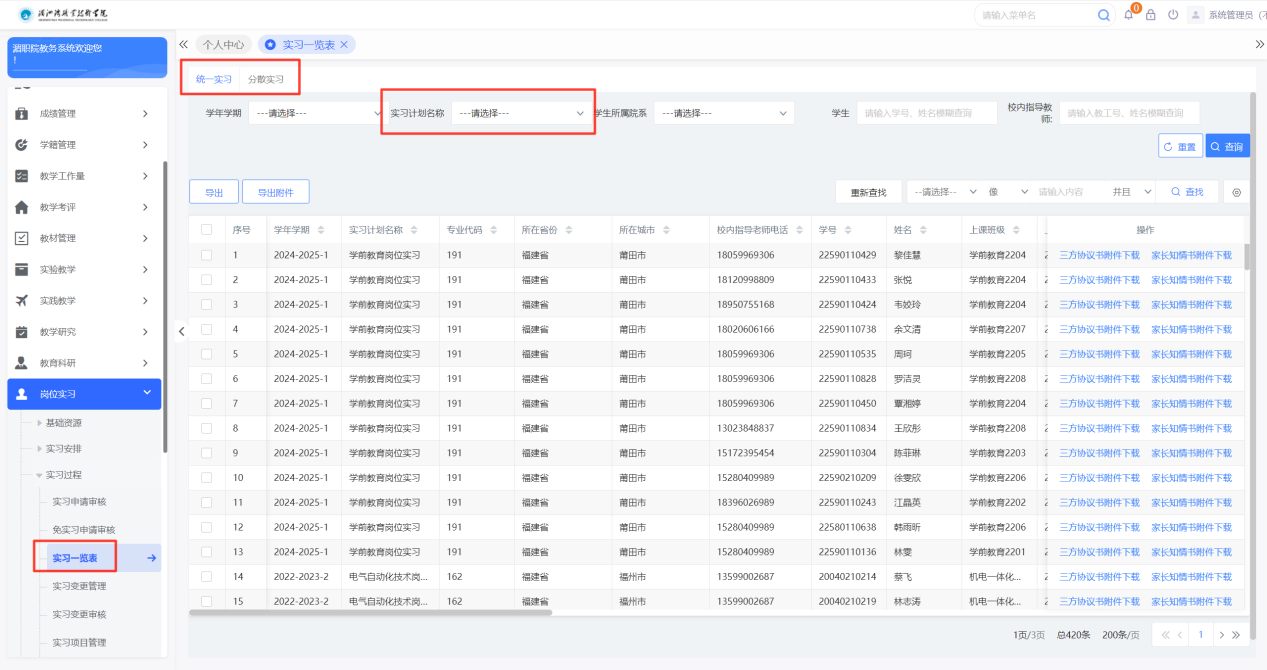
### 2.免实习申请审核

选择实习计划名称，点击查询按钮即可筛选对应实习计划的免实习申请记录，可进行审核和导出操作。



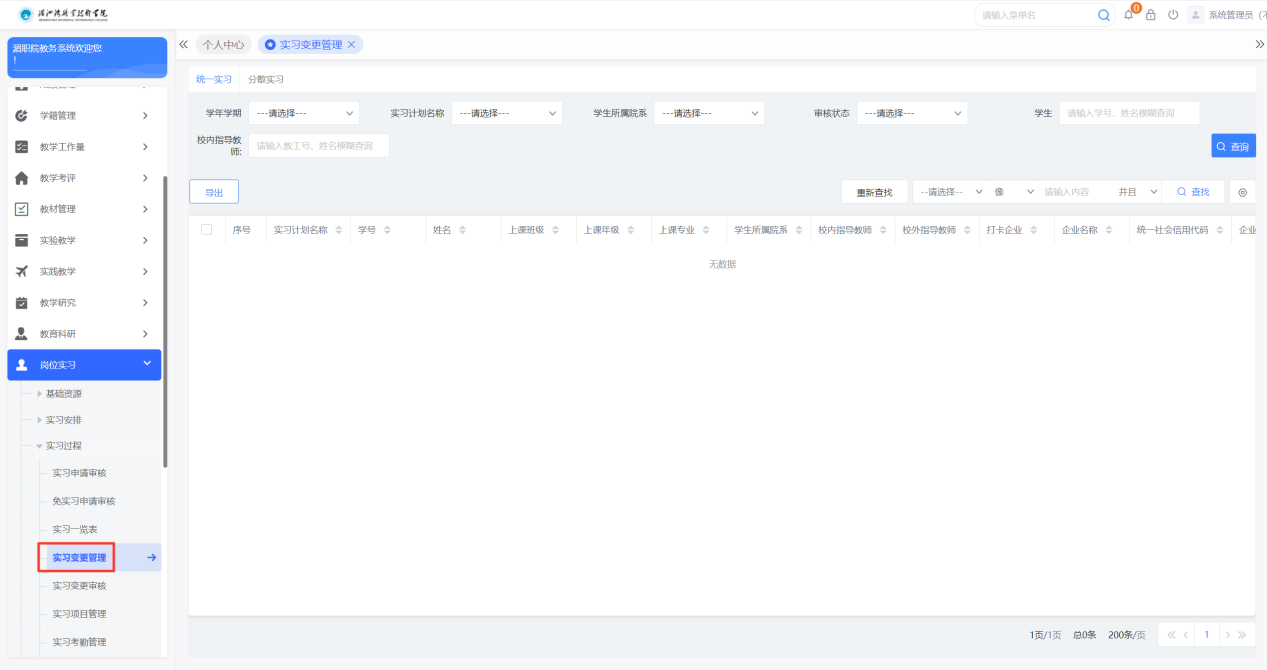
### 3.实习一览表

实习一览表显示所有已安排实习任务的学生信息，支持根据学年学期、实习计划名称、学生所属院系、学生姓名学号和指导教师工号姓名进行查询，支持进行数据导出。



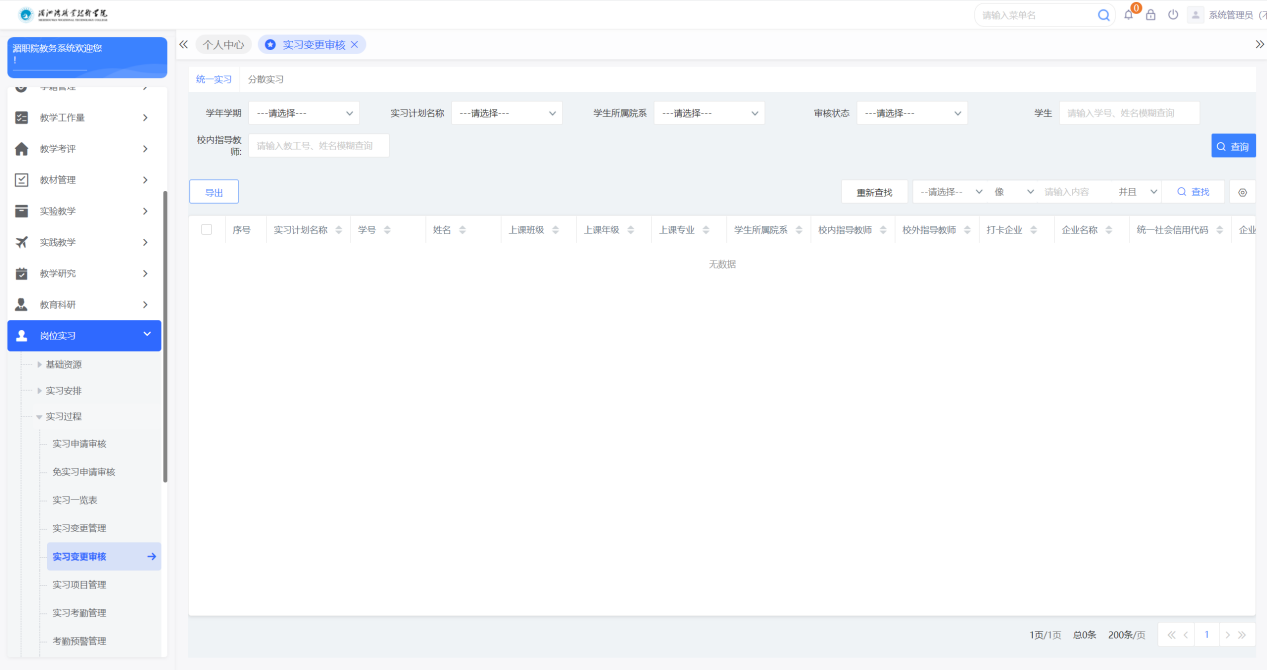
### 4.实习变更管理

支持根据学年学期、实习计划名称、学生所属院系、审核状态、学生姓名学号和指导教师工号姓名进行实习变更记录的查询，支持查看详情和进行数据的导出。



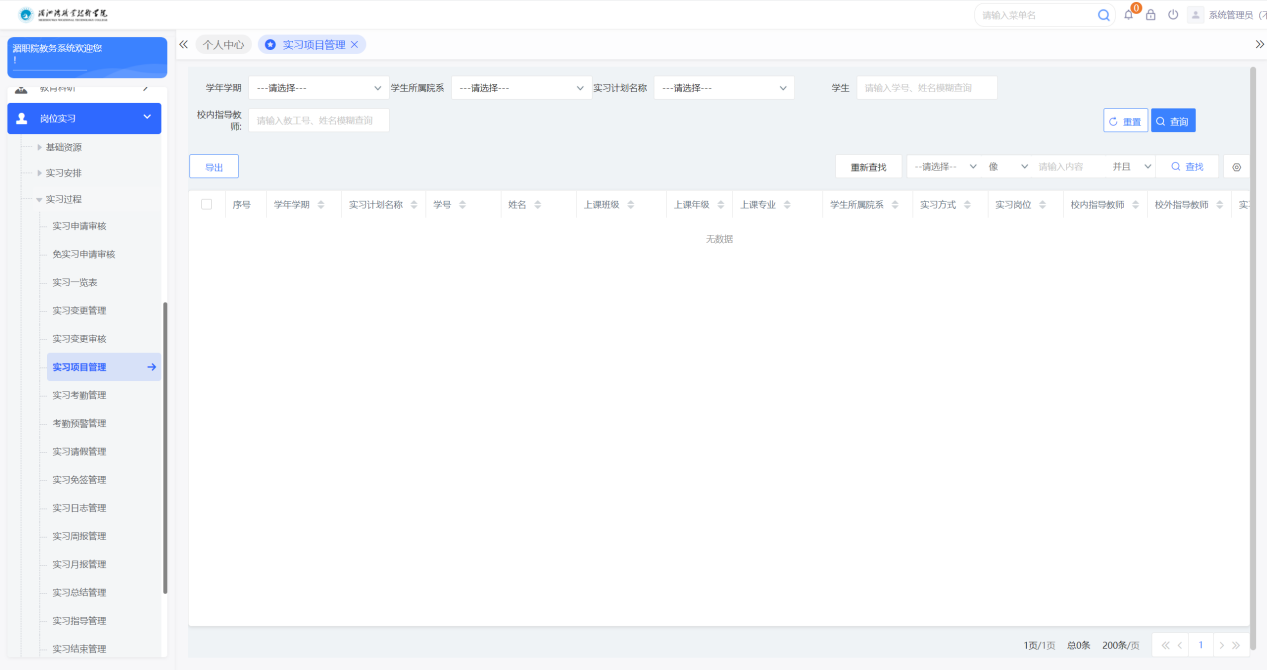
### 5.实习变更审核

实习变更审核是指学生实习过程中进行实习企业或实习岗位信息的变更，学生发起变更申请之后由指导教师进行审核。

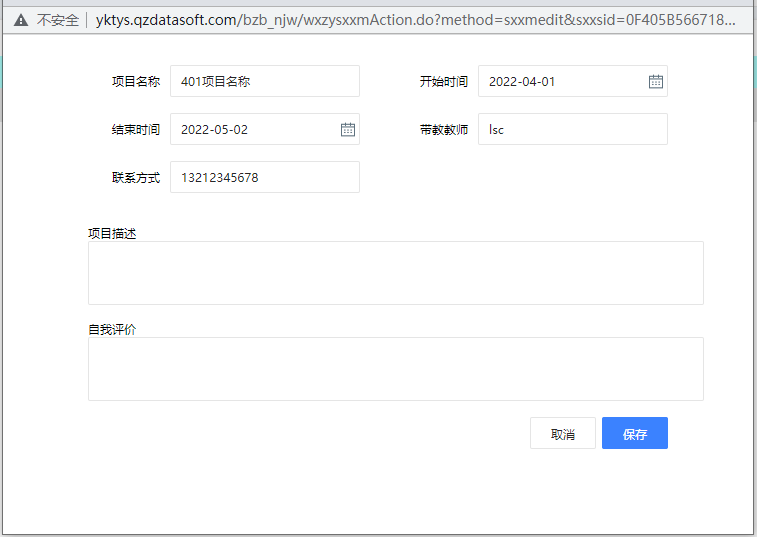


### 6.实习项目管理

学生在学生端发起实习项目申请之后，指导教师在教师端可以进行审核，管理员可以查看实习项目的信息并进行修改。

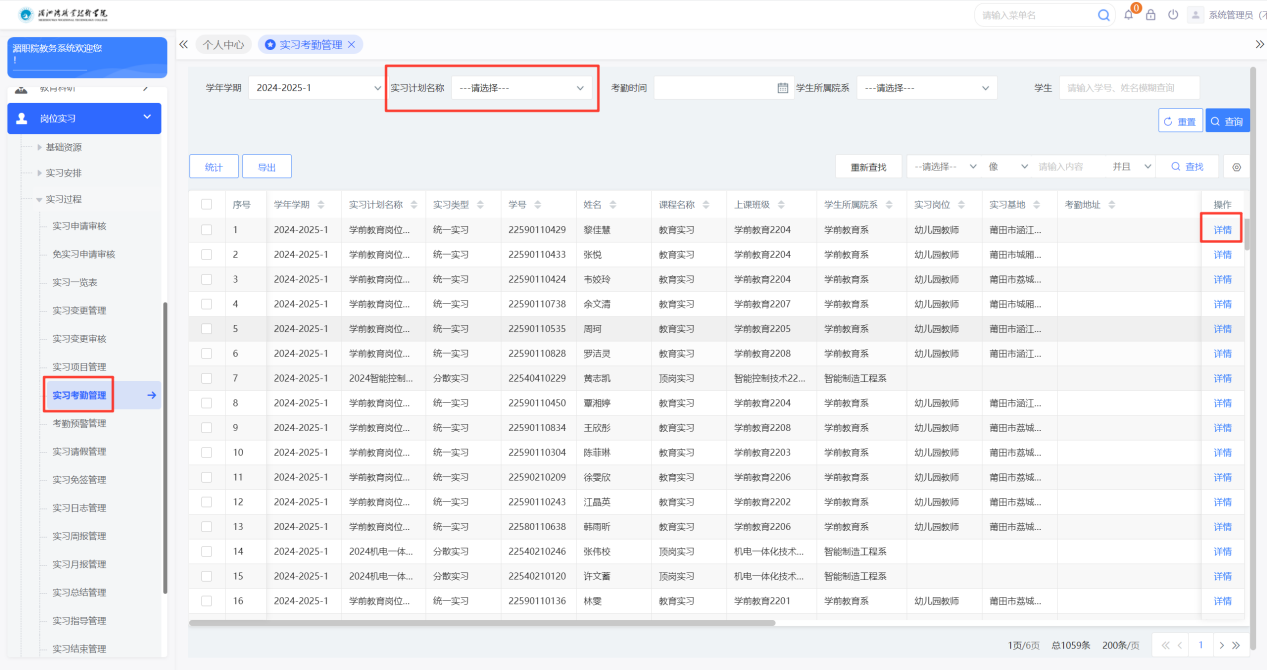


点击修改按钮，显示修改项目信息弹窗，修改完成之后可进行保存。

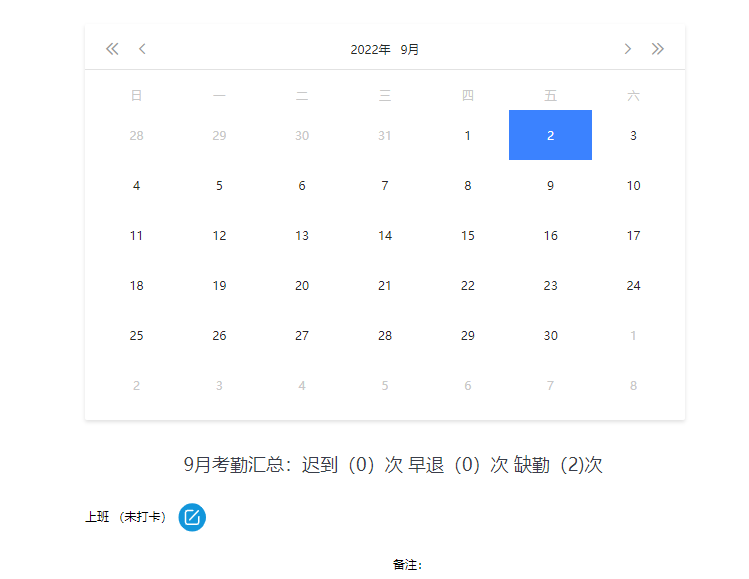


### 7.实习考勤管理

根据学生的维度显示考勤统计信息，支持根据学年学期、实习计划名称、考勤时间、学生所属院系、学生姓名学号进行查询，支持查看每个学生的考勤详情信息。

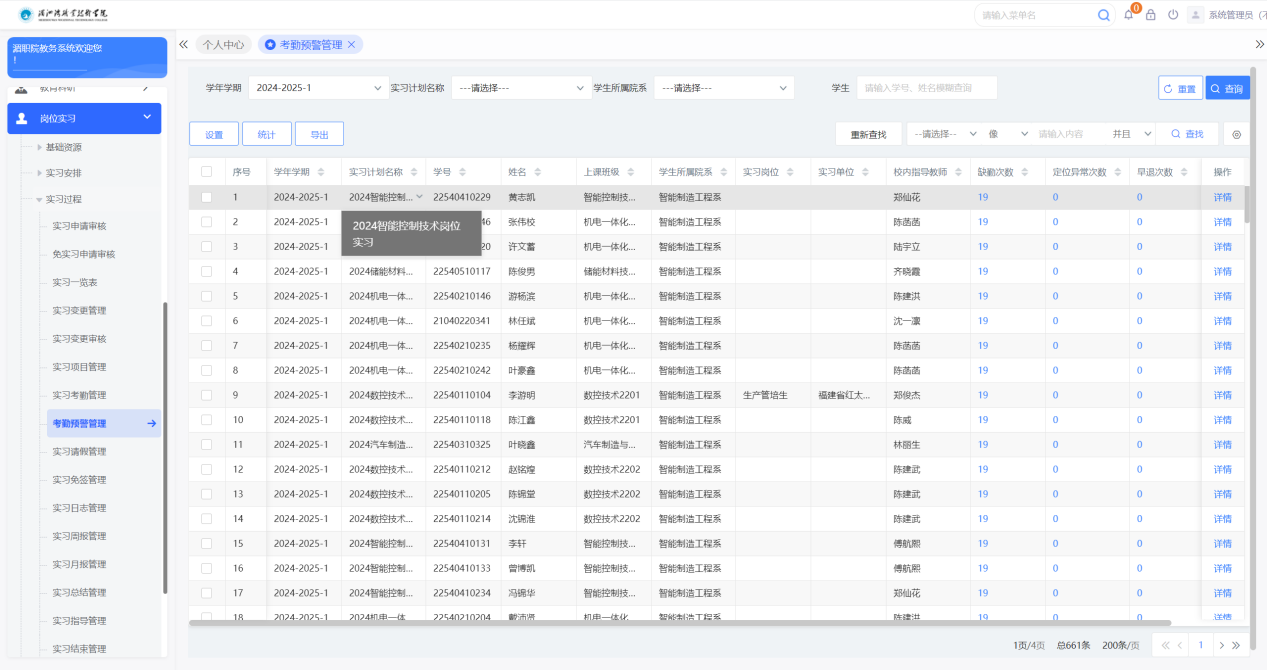


学生的考勤详情信息以日历的形式进行展示，显示选中月份的考勤汇总信息（迟到次数、早退次数、缺勤次数），选中某个日期则显示当天的打卡情况。

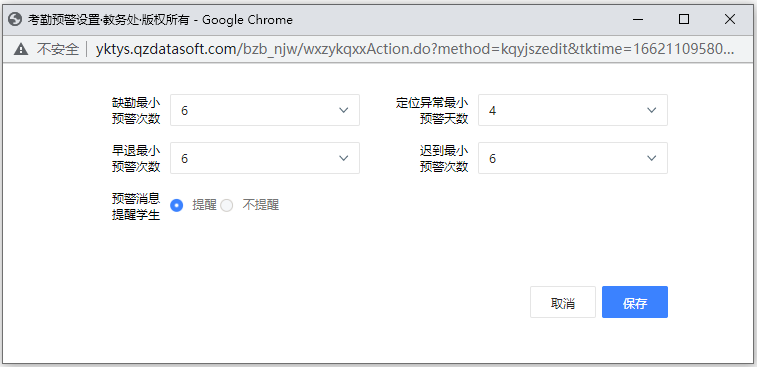


### 8.考勤预警管理

支持根据学年学期、实习计划名称、学生所属院系、学生姓名学号进行查询，显示对应学生的考勤预警统计信息。

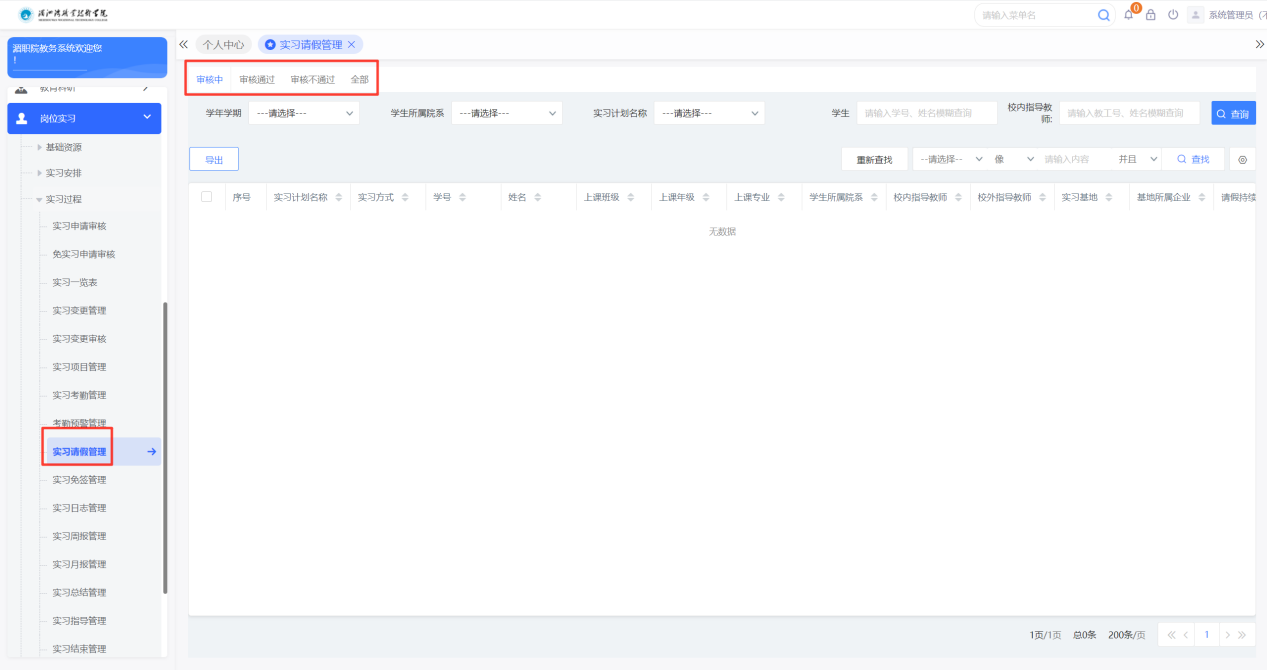


点击设置按钮，显示考勤预警设置弹窗。设置的信息包括缺勤最小预警次数、定位异常最小预警天数、早退最小预警天数、迟到最小预警天数、预警消息是否提醒学生，保存之后即时生效。



### 9.实习请假管理

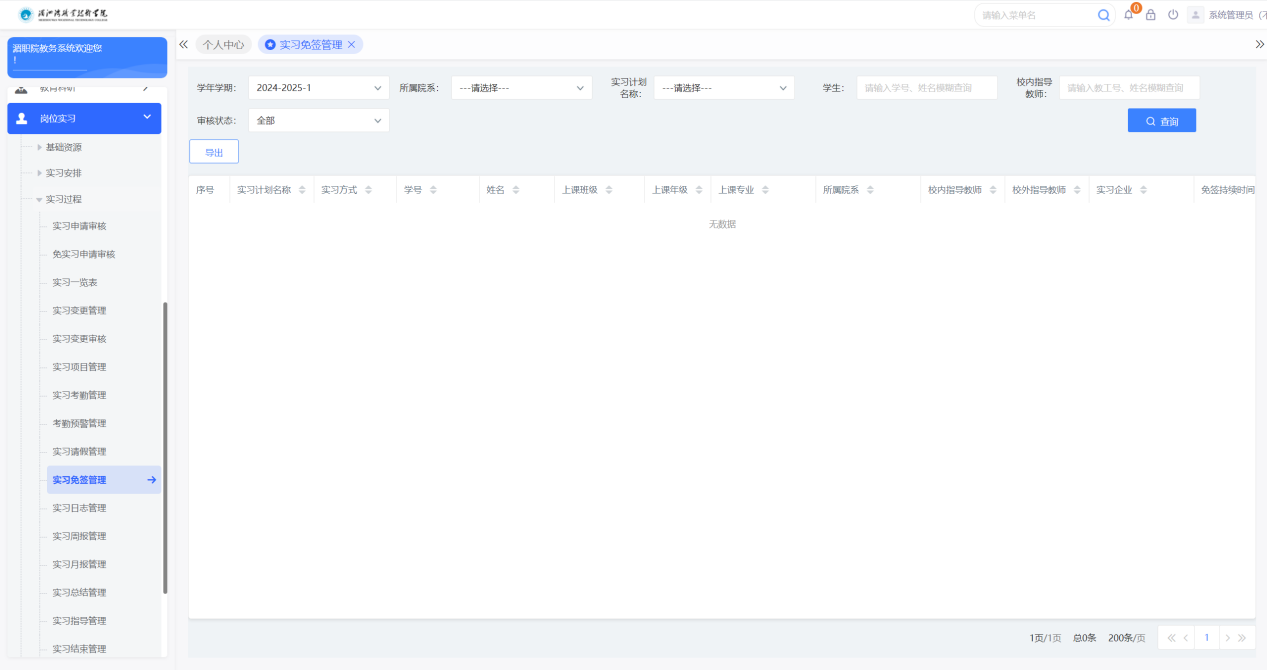
请假记录支持根据学年学期、实习计划名称、学生所属院系、学生姓名学号进行查询，支持查看每个学生的详情和进行请假记录的导出。





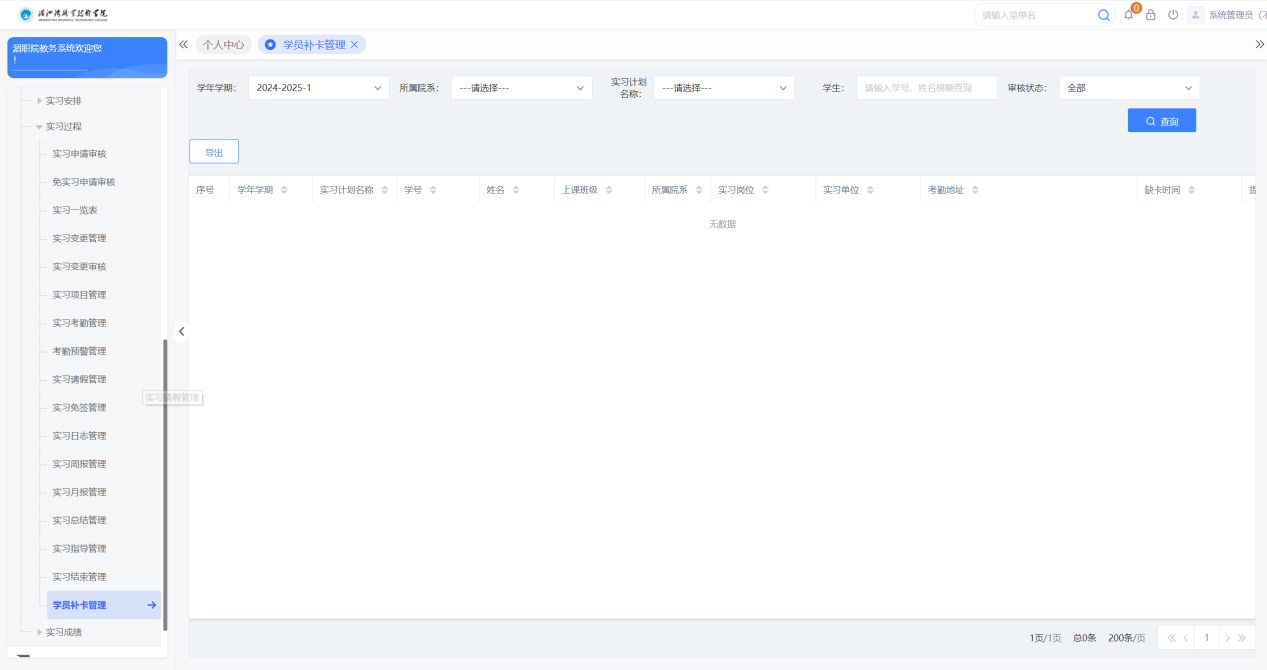
### 10.实习免签管理

免签记录支持根据学年学期、学生所属院系、实习计划名称、学生姓名学号、校内指导教师、审核状态进行查询，支持查看每个学生的详情和进行免签记录的导出。



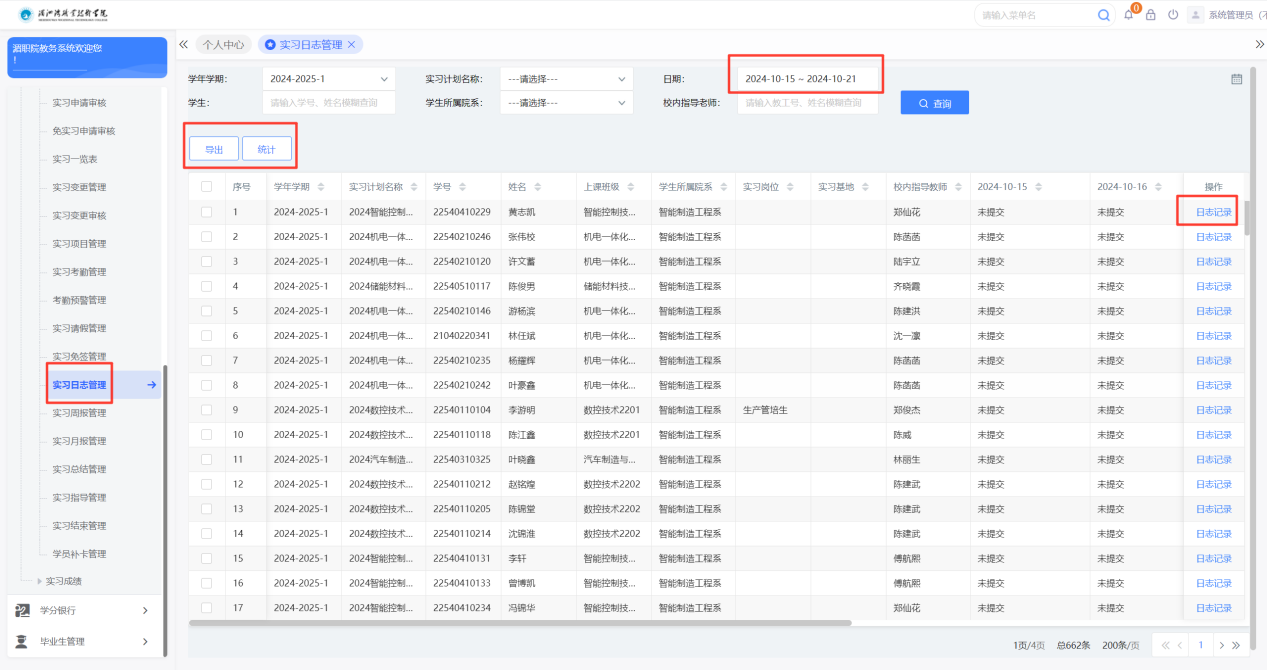
### 11.学员补卡管理

补卡记录支持根据学年学期、学生所属院系、实习计划名称、学生姓名学号、审核状态进行查询，支持查看每个学生的详情和进行补卡记录的导出。



### 实习日志管理

支持根据学年学期、实习计划名称、日期、学生姓名学号、学生所属院系、校内指导教师进行查询，根据学生的维度进行展示，支持进行导出、统计和查看学生日志记录的操作。



点击日志记录，可以查看该学生对应所选日期内的日志详情。

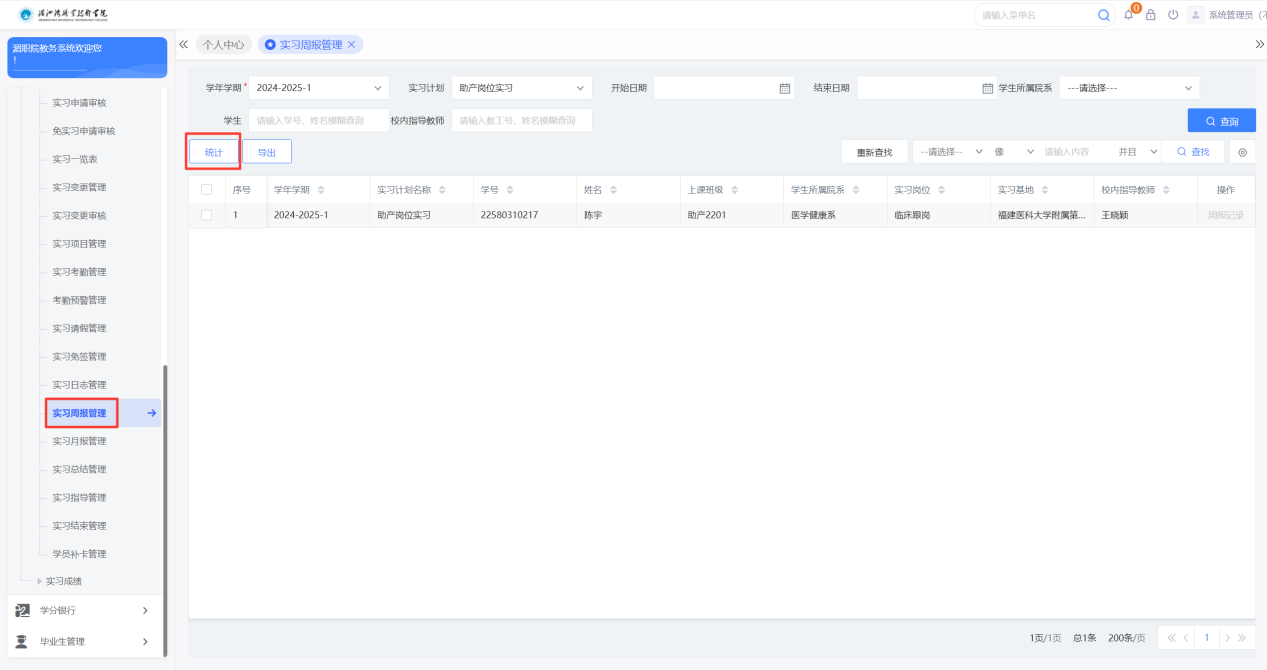


点击统计按钮，显示统计弹窗页面，选择学年学期，支持按学院、专业、班级进行统计，统计的字段包括应提交总人数、实际提交总人数、延时提交总人数、合格人数、合格率。



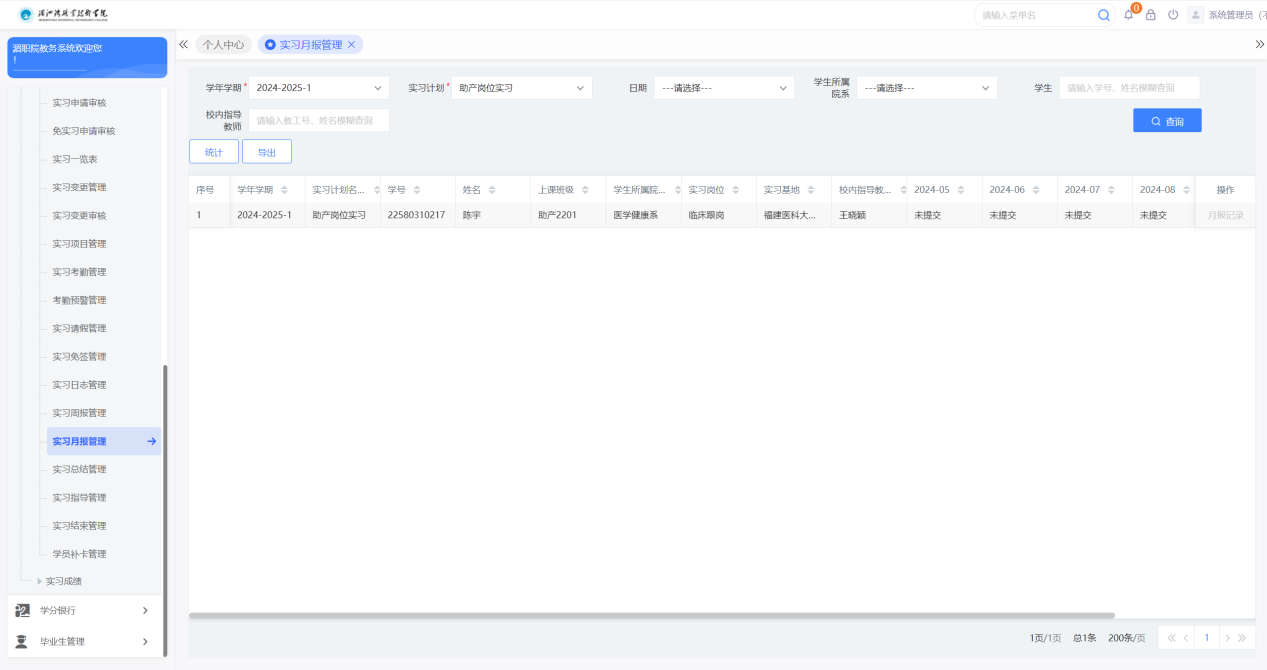
### 实习周报管理

支持根据学年学期、实习计划名称、日期、学生所属院系、学生姓名学号、校内指导教师进行查询，根据学生的维度进行展示，支持进行导出、统计和查看学生周报记录的操作，统计和查看操作与实习日志管理页面类同。



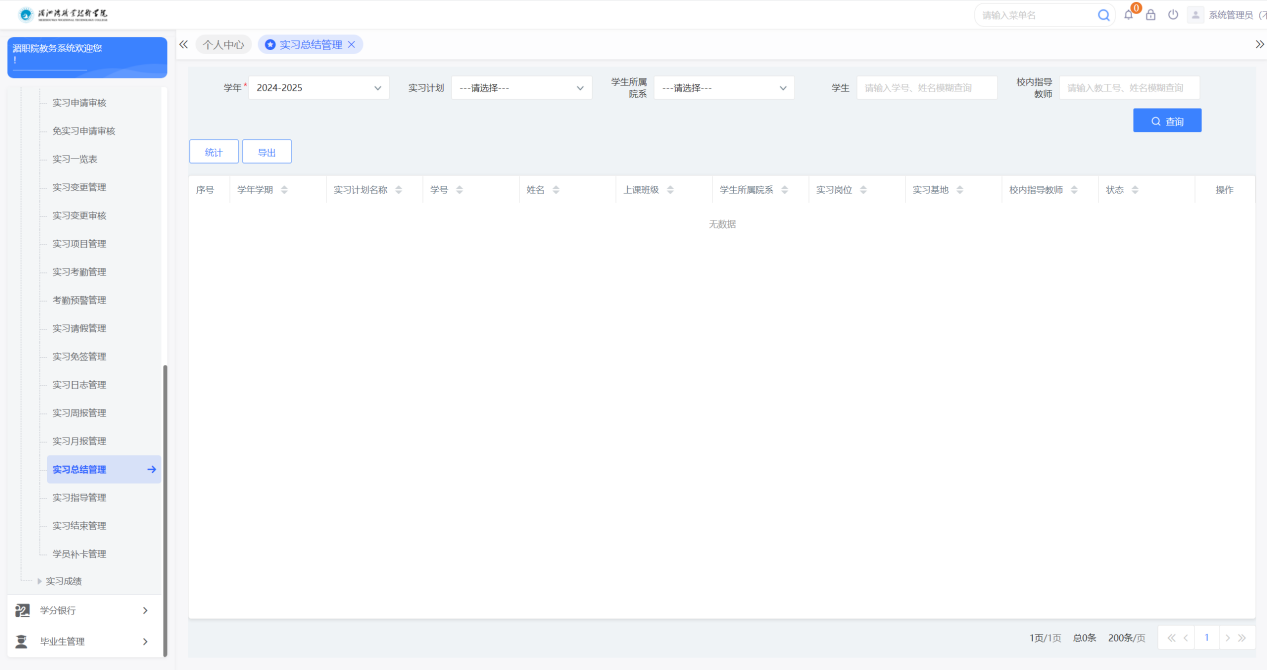
### 实习月报管理

支持根据学年学期、实习计划名称、日期、学生所属院系、学生姓名学号、校内指导教师进行查询，根据学生的维度进行展示，支持进行导出、统计和查看学生月报记录的操作，统计和查看操作与实习日志管理页面类同。



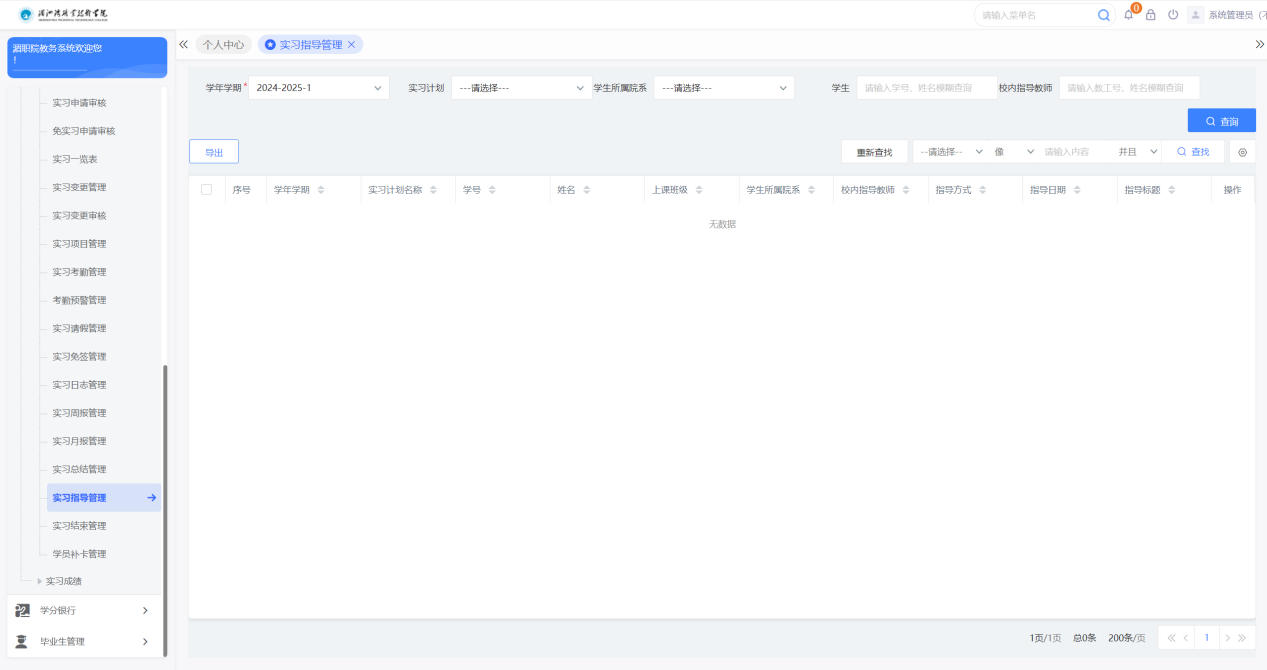
### 实习总结管理

支持根据学年、实习计划名称、学生所属院系、学生姓名学号、校内指导教师进行查询，根据学生的维度进行展示，支持进行导出、统计和查看学生总结记录的操作，统计和查看操作与实习日志管理页面类同。



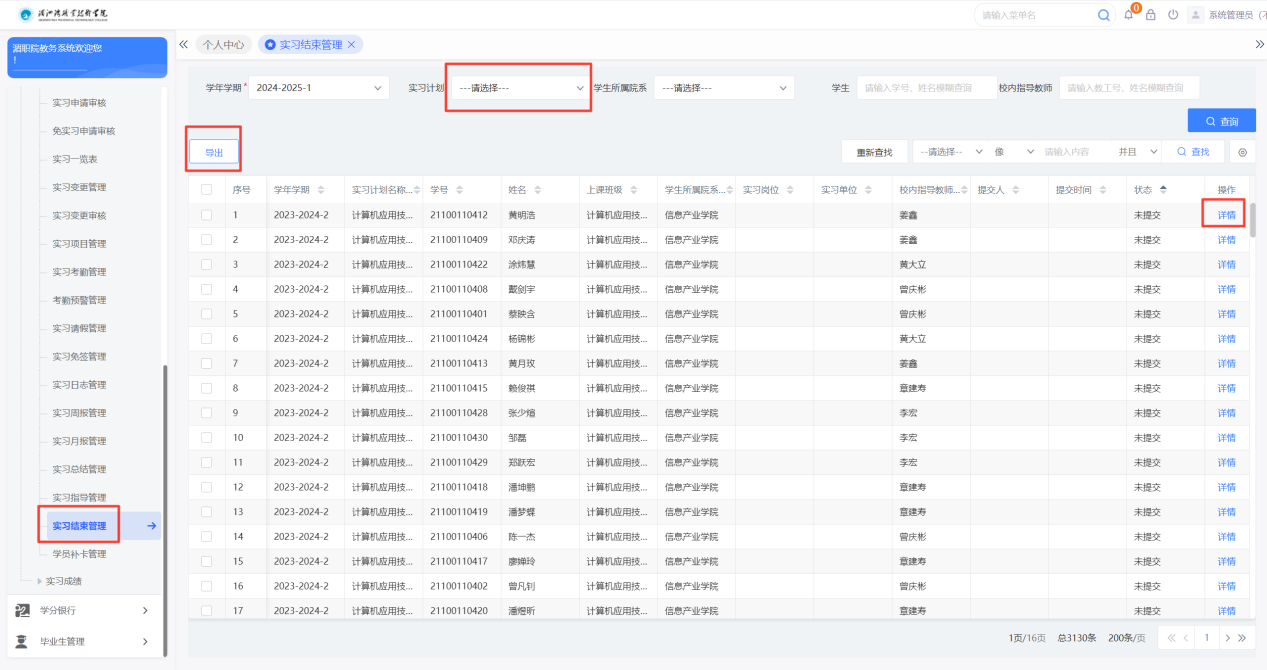
### 16.实习指导管理

实习指导记录是指导教师对学生进行指导后录入的指导信息，支持根据学年学期、实习计划名称、学生所属院系、学生姓名学号、校内指导教师进行查询，根据学生的维度进行展示，支持查看每次指导的详情和进行指导记录的导出。



### 17.实习结束管理

实习结束记录是在实习结束时间之后，学生发起实习结束申请，指导教师进行审核。支持根据学年学期、实习计划名称、学生所属院系、学生姓名学号、校内指导教师进行查询，根据学生的维度进行展示，支持查看每个学生的详情和进行实习结束记录的导出。

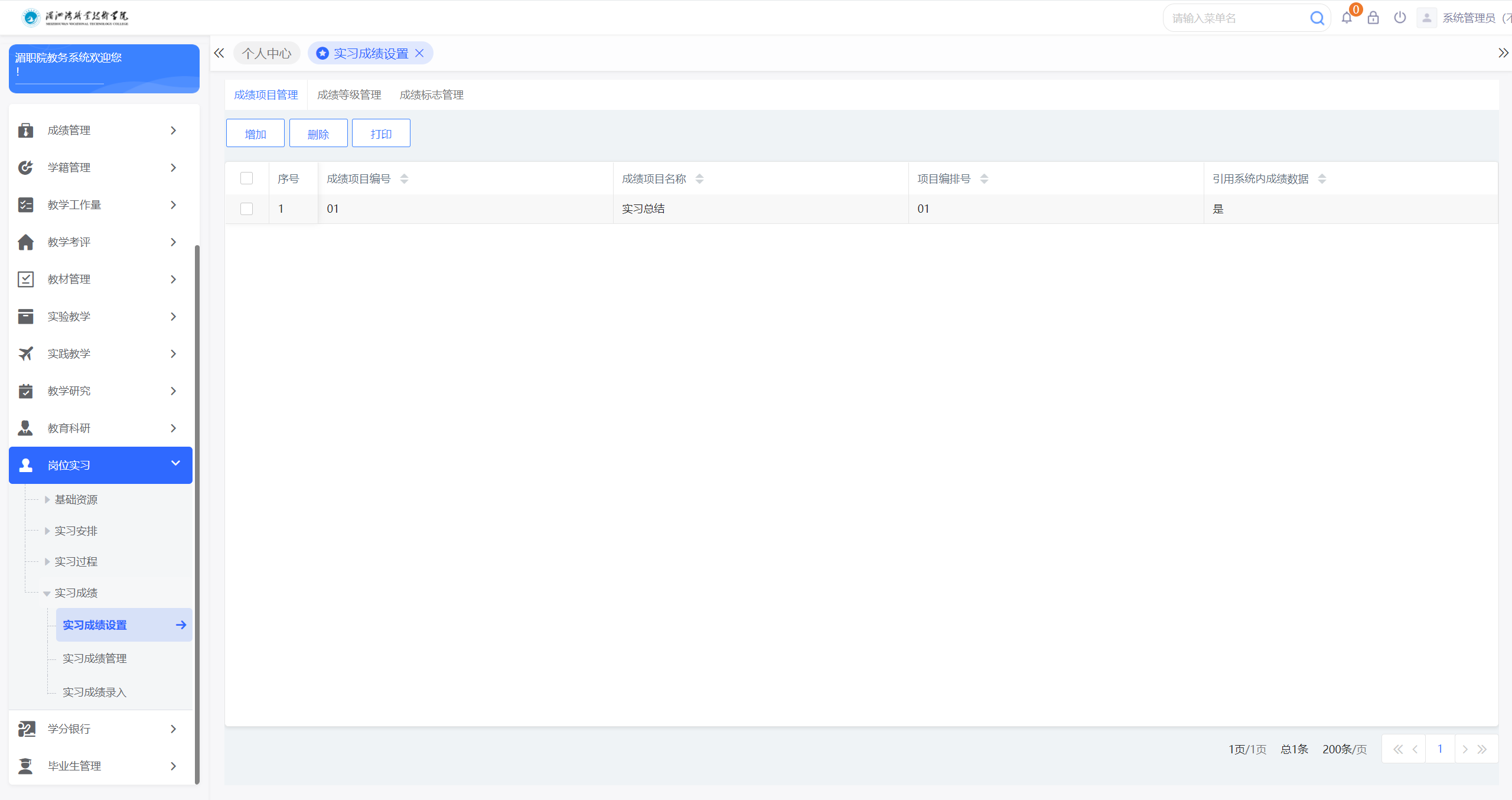


## 四.实习成绩

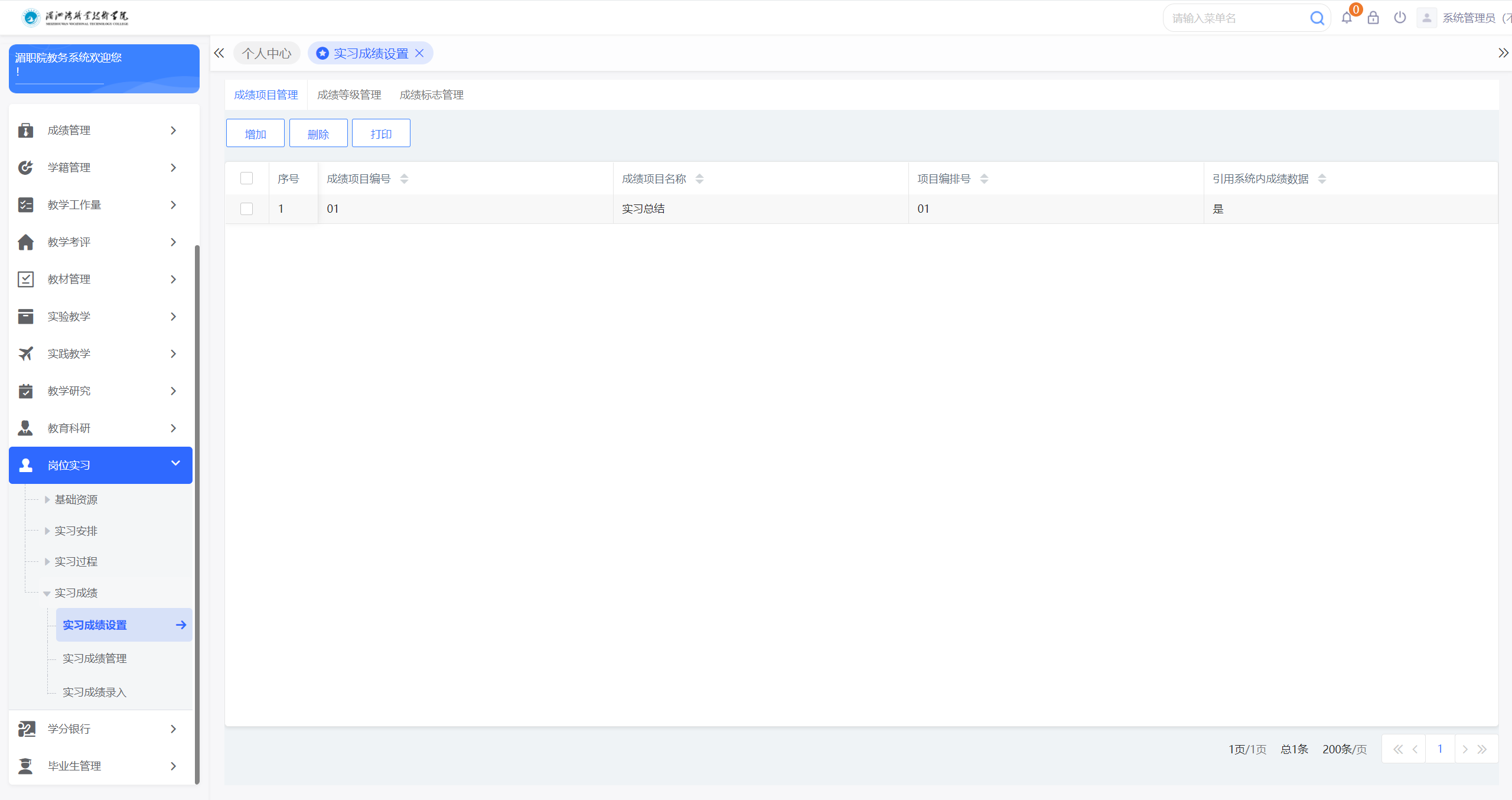
### 实习成绩设置

录入成绩之前，管理员需要先进行成绩项目、成绩等级、成绩标志的设置。

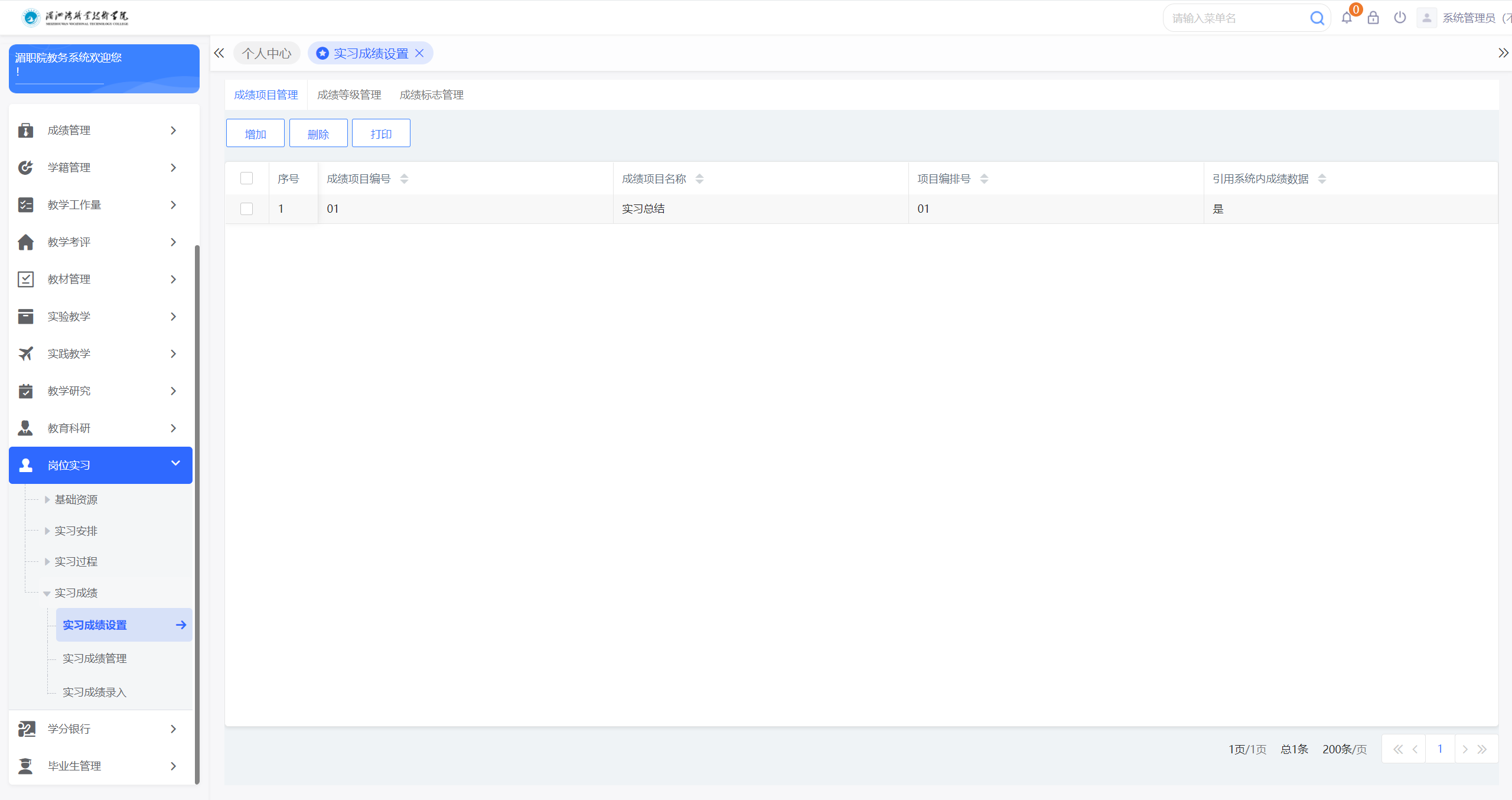
成绩项目管理可进行成绩项目的增加、删除、编辑操作，点击增加按钮显示创建成绩项目弹窗，成绩项目的信息包括成绩项目名称、项目编排号、是否引用系统内成绩数据。



成绩等级管理的等级类型分为二级制和五级制，二级制包括合格和不合格，五级制包括优秀、良好、中等、及格、不及格。可选择等级类型并分别设置不同等级的分数区间，支持进行成绩等级的增加、删除、编辑操作，点击增加按钮显示创建成绩等级弹窗。



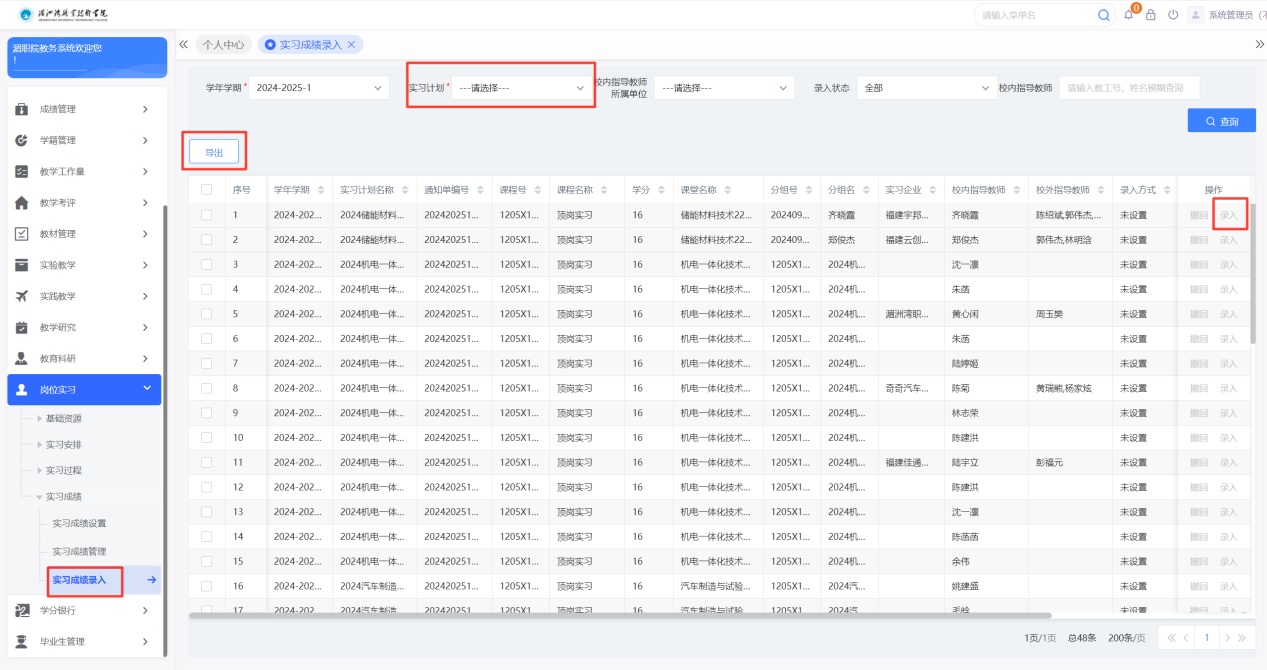
成绩标志管理可进行成绩标志的增加、删除、编辑操作，点击增加按钮显示创建成绩标志弹窗，成绩标志的信息包括标志名称和对应的分数。



### 实习成绩录入

实习结束之后，指导教师对自己所带实习任务小组的学生进行实习成绩的录入，管理员可以进行所有实习任务小组成绩的录入。

选择学年学期、实习计划名称、校内指导教师所属单位、录入状态、校内指导教师进行查询，支持进行录入、撤回、导出操作；未完成成绩录入的点击录入按钮进入录入页面，已录入完成提交但是未审核的可以进行撤回操作。

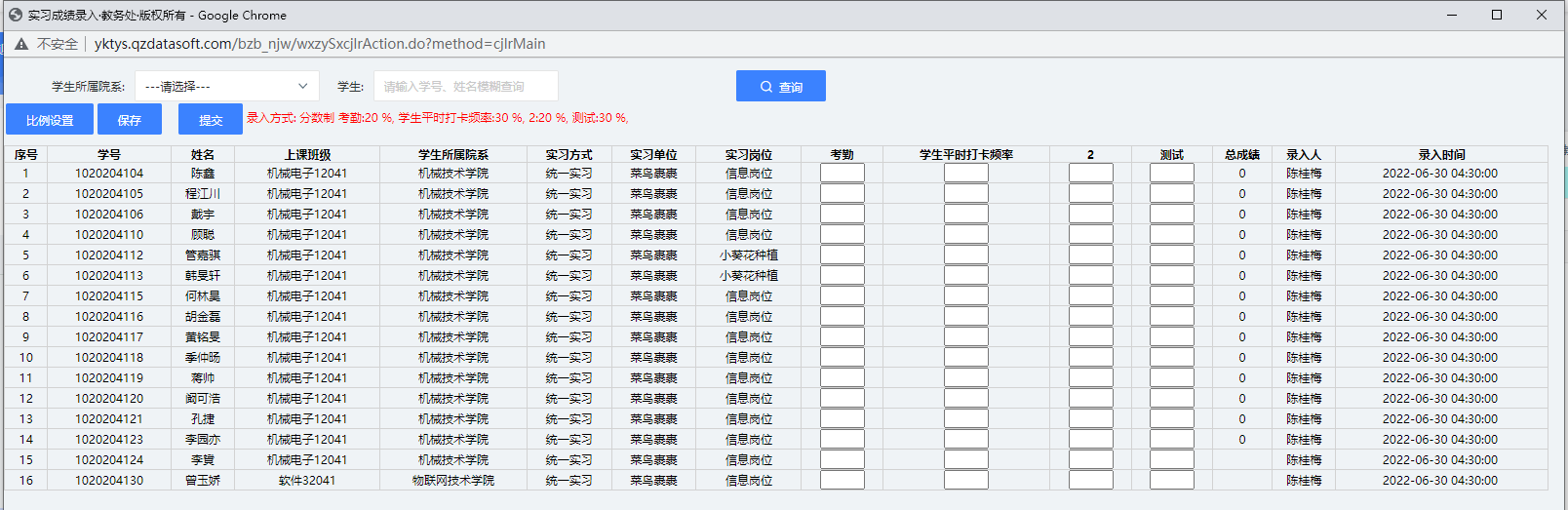


首次进行成绩录入时，需要设置成绩录入方式和每个成绩项目的所占比例（总成绩=（每个成绩项目的分数x对应的比例）相加之和），设置之后未提交成绩之前可进行再次修改，但是修改之后会清空之前录入的成绩数据。



录入成绩需要分别录入每个学生各个成绩项目的成绩，特殊情况的学生也可以直接选择成绩标志由系统自动填入对应标志的总成绩；支持根据学生所属院系、学生学号姓名进行查询。

点击比例设置按钮显示设置弹窗；点击保存按钮可以将已录入的学生成绩数据进行保存；当该实习任务小组内所有学生的成绩都录入完成，点击提交按钮可将录入的成绩提交发布。



### 实习成绩管理

支持根据学年学期、实习计划名称、开课单位、学生姓名学号、校内指导教师、课程进行查询；根据学生的维度显示实习成绩数据，点击修改按钮可修改该学生的总成绩；点击同步按钮，可将已勾选学生的实习成绩数据同步到教务系统；支持导出数据。

