校友邦实习实训平台 操作指南 指导老师















平台角色和主要操作内容

校友邦平台角色介绍

PART

01

1.1 平台角色-按账号权限





登录指南

教师账号如何登录



2.1 登录指南-电脑网页端

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





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
- 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

i" "ii 11:05 🗭 ····	登录	••• •	<	设置			۲
			修改密保手机号		135		
		hyd	密保邮箱			未绑定	>
同意《校友邦用户	协议》	忘记密码	修改密码				>
			用户协议				>
遺業提示: 肩前仗限校 校祷在后期开放~	(发邦合作院校的老)	师可以登录,其他院					
				退出咎责	3		

🔥 微信授权登录



指导老师电脑网页操作

指导老师电脑网页端的操作说明



3.1 指导老师电脑网页操作-查看实习计 划要求-我的实习生

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



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

交友邦	- 9	定践管理 切换		☞ 増値产品 Э 🕞	ය 🕰 🤇	刘雯指导老师 >	帮助中心 >
1 工作	衔	实践教学 > 实习计划					
教学工作	安排	计划名称或课程代码 Q 学年/学期: 20	23-2024学年 · 2023-20 > 年级: 全部	~ 院(系)/专业/班级:	全部 ~	重置	展开~
	司计划	导出计划 自定义表格	点击展开下拉框进行筛选 ×				
过程	管理	指导的计划				□ 仅显示未设置	宝习计划
&表 报名	S审核		1997年1月11日1月11日1月11日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日	건 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전			
] 过稻	星文档	□ 至选 头习计划名称	课程名称代码	尽子方 ♀ 尽子时(尽向数	() - 操作		
-报	日志批阅	2020级市场营销毕业实习 >	市场营销毕业实习/134440414	4 8	详情	实习明细 🕋	
实习	习评价		共1条, < 1/1页 > 至 1	页 跳转 每页显示 10 ~ 条			
大脑 报告	告批阅				1		
实≥	司成绩鉴定						
রা য	1在统计						و ا
美 刁		点击详情按钮,可以查到	「实习计划的设置」 实习	要求 (计划设置是	不需要答	到。周日志。	立 。
我的	小头习生	习报告 成绩鉴定等)	· 立 习 切 日 方 便 指 旦 表	「「一一」「一一」「一一」「一一」	(师设置的	计划情况	
签到	到统计 时				лук <u>е</u> нј		F
百久	7旦						
	E WAR						

3.3 指导老师电脑网页操作-过程管理-报名审核

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

校友	邦	实践管理 切换			◎ 増値产品 Э	또 ☆	4	刘雯指导老师 >	帮助中心 >
Ţ	工作台	报名审核							
实践教学	工作安排	待审核(0) 已通过(3)	已拒绝(0) 全部状态					点击可以展开和收起筛选	₫项哦×
王) 基地/实习点	实习计划	姓名/学号 Q	学年/学期: 2022-2023学年 · 2022	-2023-1 ~ 年级: 全部	、 院(系)/	专业/班级: 全部		~	收起⊘
ີ່ ແມ່	过程管理	课程:全部 ~ 计划:	全部 ~ 实习形式: 全部	鄂 🗸 项目: 全部	~ 审核状态:	请选择	~		
统计报表	报名审核	姓名/学号 🌲	计划名称	所属项目	实习形式	院系	审核状态	操作	
▲ 家习上报	过程文档	陈宇浩 191920353	毕业实习(130100214)[202	自主安排	自主	工商管理学院	 已通过 	重新审核 查看详	情
	周日志 北 現 实 习 评 价	陈旭鹏 191920539	毕业实习(130100214)[202	自主安排	自主	工商管理学院	 已通过 	重新审核 查看详	情
实践大脑	报告批阅	▲ 陆佳妮 191920208	毕业实习(130100214)[202	自主安排	自主	工商管理学院	• 已通过	重新审核 查看详	情
	实习成绩鉴定		共3条, 〈	1/1页 > 至 1	页 跳转 每页显示	10 ~ 条			0
	实习生统计								ľ
	我的实习生	通过状态分类	,可查看已通过、	拒绝等状态的	的学				്
	签到统计 👦	生,可进行重	新通过、拒绝等势	創作					E
	更多工具								
	实习检查								

3.4 指导老师电脑网页操作-过程管理-周日志批阅

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

校友	邦 🔹	实践管理 切换		♥ 增值产品 ♥ ④ 貸	▲ 刘雯指导老师 > 帮助中心 >
Ţ	工作台	周日志批阅 提交明	细 🧼 帮助	注意批阅状态,	
实践教学	工作安排	周志		已批阅的可以重新	批阅或退回
三〕 基地/实习点	实习计划	待批阅(0) 已通过(0)	已退回(0) <mark>无需批阅(24)</mark> 全部状态(24)	点击可以展开和收起筛选项哦×
	过程管理	姓名/学号 Q !	学年/学期: 2022-2023学年 · 2022-2023-2 >>	年级:全部 > 院(系)/专业/班级:全部	√ 收起 ⊘
	 拉程文档	课程: 全部 ~ 计划: 全	部 ~ 形式:全部 ~ 耳	④目: 全部 ∨ 实习状态: 全部 ∨	
实习上报	周日志批阅	☐ 全选 当页全选 已选	中 0篇周志	导出全部周志内	容 🌐 导出提交明细统计表 👘 🎼
文 践大脑	报告批阅	姓名/学号 🌲	毕业实习(130100214)[2022-2023	-2]・自主安排・自主安排(2022.12.31-202	3.02.28) 导出周志
	实习成绩鉴定	□ ③ 陈旭鹏 191920539 ∨ 周志	・无需批阅	陈旭鹏	91920539
	实习生统计我的实习生	周志8	周志8 ☆ 收藏 凸推优 提交时间: 2023 03 06 关联时间: 2023 02 2	2019级市场	6营销1班 市场营销 工商管理学院 ↓ ● 即时沟通
	签到统计 🚵	周志7	要		L L
		□ 周志5	这次实习主要是相通过此次的营销策划	实训 计学生辛白参与企业的实际(武白主创业主题	的营销活动 根据企业的实际情况对部分营
	更多工具	□ 周志4	销活动进行策划,形成方案或策划书, 划创意的方法,进一步坦高学生支援等等。	全面提升学生的营销策划能力,让学生能够掌握营销	消费到的具体方法与程序;熟练掌握和运用策
	~945		和1990年19月1日。 和1990年19月1日 和1990年19月1日 和1991年19月1日 和1991年19月1日 第19月11日 第19月1	#₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩	波正亚日初1月初的18月5日赤子王广西東初的 案的能力以及编制营销方案预算的能力;最主 工作岗位奠定一定的基础。 请输入内容
		共3条 〈 1 /1页 〉		退回修改	ALL PULLED ALL REPORT AND A LE

3.6 指导老师电脑网页操作-过程管理-实习报告批阅

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



3.7 指导老师电脑网页操作-过程管理-实习成绩鉴定

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



我的实习生

3.7 指导老师电脑网页操作-过程管理-实习成绩鉴定



3.8 指导老师电脑网页操作-签到统计

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

校友	邦	■ 实践管理 切换	登 增值产品 ⇒ 日 合 介 介 介 の パ の 図要…指导老师 > 帮助中心 >
東東 实践教学	工作台	实践教学 > 签到统计 签到明细统计 签到汇总统计	
三) 基地/实习点	工作女排 实习计划	单日 ~ □今日 ② 实习人次与签到人次不同?	
() 统计报表	过程管理 报名审核 过程文档	年级:全部 院(系)/专业/班级:全部 课程名称:请选择 > 全部 自主 集中 双向	—————————————————————————————————————
<u>し</u> 实习上报	周日志批阅 实习评价 报告批阅	0 / 0 (人次) 已签到: 0 / 0 (人次) 0 / 0 (人次) 外勤: 末签到:	0/0(人次) 未激活:
英成 入脑	实习成绩鉴定	¹	前十签到人次的省份 暂无数据
	实习生统计 我的实习生	带的学生签到情况	ر
	签到统计 📩	新疆 吉林 辽宁 内蒙古 北京 宁夏 ,河北 天津	E
	实习检查	★ 日常 山东 時西 河南 江苏 四川 湖北 安徽 重庆 浙江 浙江 五蔵 重庆 浙江 浙江 浙江 浙江 浙江 浙江 浙江 浙江 浙江 浙江	•

3.9 指导老师电脑网页操作-统计报表

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

通过"院系/专业/班级"、"学年/学期"等筛选需要的数据
 点击"自定义表格"按钮,可以选择表格显示的维度
 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",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 📱	实践管理 切换					•	增值产品 〇	(J	습 고	φ 🔘	刘雯指导老师 ~	帮助中心 >
Ę	统计报表	統出版表 > 学生参与明细 2 洗择雪更杏家	雪的据	表	3	法米尔 坦	- 巳山北	日本			左 列下 栽		裁主权
实践教学	学生实习前情况	学生参与明细	AICHE		Э. уф	22支入1)占,	т ст ил	X AX	如长	时间	显示报表	、 中心、 「	可以按
三 〕 ^{其他/} (か习占	学生激活情况	学生姓名或学号 Q	岗位/单位	捜索	学年/学期:	2022-2023学生	F·全部	~ 年级:	45 同	新刘	先器页 面	Ū	收起 🛇
	学生参与明细	学历层次:全部 ~	院(系)/专	业/班级: 全部	~ 实践	送型: 全部	~ 谓	果程名称: 全部	\sim	实习计	划: 全部	\sim	
。 统计报表		实习形式:全部 ∨	实习项目	: 全部 ~	实习状态:	已参与·全部	~	数活状态: 全部	\sim	实习时	涧: 开始_结束		
Ţ	い品古。近	大牧大 按计划 按项(3		全部		全部						
实习上报	周日志统计				已参与	\geq	未开始						
(?)	过程文档统计	机重导出	立九日中月	日正义表恰参与	实习中断	Ť	进行中		5天)				
实践大脑	实习过程汇总	姓名/学号 🌲	性别	院(系)/代码	未参与		已结束			年级	激活状态	岗位证明	
	学生实习后统计	陆佳妮/191920208	女	工商管理学院/				ž	营销1班	2019	已激活	无需提交	0
	实习报告成绩	陈宇浩/191920353	男	工商管理学院/	602	币场营销 / 25	602	2019级市场	营销1班	2019	已激活	无需提交	Į.
	鉴定成绩统计	陈旭鹏/191920539	男	工商管理学院/	602	市场营销 / 25	602	2019级市场	营销1班	2019	已激活	无需提交	

F



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



实习资源

消息

工作台

大数据

操作-工作台-报名审核 ••• - • < WeChat

过程管理

<

2023-2024学年·2023-2 👻	全部年级 🚽
■ 报名审核	0.4
1 入 提交报名	0入 待审核(含岗位修改)
◎ 学生签到	
0% 签到率	0% 外動率
人 周日志批阅	
1 篇 提交篇数	0 篇 待批阅
过程文档批阅	
0 篇 提交篇数	0 篇 待批阅
■ 实习报告	
1 篇 提交篇数	1 篇 待批阅

<		•••	- •		
<		报名审	核		
待审核	友(0)	已拒绝	3(0)	已通	通过(1)
2023-20	24学年·20	23-2 💌	全部年级	-	<u>-q</u> 筛ΰ
提交时间	排序 1				
	王嘉琪(2020级人) 自主安排 2023.11.0	201920334) 力资源管理毕 1 13:45	业实习		
		— 我是有底	线的		
可	會看不同的	的状态			

4.2指导老师移动端操作-工作台-周日志批阅

<	WeChat	••• – ()	<	WeCha	t ••• – 💿
<	过程管理		<	周日志批	阅
2023-2024学年·20)23-2 💌	全部年级 👻	待批阅(0)	已批阅(0) 已	退回(0) 无需批阅(1)
 服名审核 1 人 提交报名 学生签到 0% 签到率 	0人 待审 0% 外勤	、 核(含岗位修改) 率	2023-2024学 提交时间 1 202 测试 周志 2020级人力资 关联日期: 20	 年・2023-2… ▼ 全部周日志 ▼ 高琪 201920334 0级人力资源管理1班 资源管理毕业实习 023 10 30-2023 11 	全部年级 ▼ 三 筛选 点击周日志批阅,可以 查看不同的状态
∠ 周日志批議	新山刀能		提交日期:20	023.11.03 12:59	
1 篇 提交篇数	0 篇 待批	i Ĵ			CB3
 过程文档据 0 篇 提交篇数 	比阅 0	і Ю			
 实习报告 1 篇 提交篇数 	1 待批	j Ø	t 🖸	比阅	<mark>新功能</mark> 民提交明细

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

4.3 指导老师移动端操作-工作台-签到统计



点击"工作台"→点击 "过程管理"→"学生 签到",查看当天签到 情况

4.4 指导老师移动端操作-工作台-实习报告批阅

<	WeChat	••• – ()	<	WeCha	t	••• – •
<	过程管理		<	实习报告排	比阅	
2023-2024学年·2023	-2 💌	全部年级 👻	寺批阅(1	l) 已批阅(0) 已	退回(0)	无需批阅(0)
🛛 报名审核			2023-20	24学年·2023-2 👻	全部年级	
1 人 提交报名	0 / 待审	(第核(含岗位修改)	自动翻页	已开启,完成批	、阅后将自动	加打开下一篇
◎ 学生签到			提交时间	排序 11		
0% 签到率	0% 外蚤	6		王嘉琪 201920334 人力资源管理-2020级人力	り资源管理1	班
月日志批阅 1 篇 提立篇数	1470年 0 第 注却	斎		2020级人力资源管理毕 2023.11.03 13:10	毕业实习	
JJEXAMISK	אנסו					
 过程文档批阅 0 篇 提交篇数 	0 篇 待批	帝	退回	更有个问的加阅认念, 修改	机刷进	リロビリ以里新
■ 实习报告						
1 篇 提交篇数	1 篇 待批	帝 比 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

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"

指导老师鉴定



4.6 指导老师小程序操作-其它辅助功能

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

4.6.1 指导老师移动端操作-电子签名



4.6.4 指导老师移动端操作-我的实习生



校友邦

2023-2024学年·第一学期 -

待办事项 🕜



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 "我的诵讯录" 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。

0

0

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。

4.6.10 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



< compared with the second sec	设置	
修改密保手机号	155'	>
密保邮箱	未绑定	>
修改密码		>
关于用户协议与隐	私政策	>
	退出登录	

验证码登录	密码登录
学校	
账号(部分院校使用	11号)
密码	~ 找回密码
】我已阅读并同意校友邦	《用户协议》和《隐私政策》
	登录

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。



客服电话:0579-82722068 服务人员: 手机号:

