## 辅导员操作手册

系统最适合浏览器

360、谷歌

注意：360安全浏览器切换到极速模式而不是使用360兼容模式，模式选择可以点击闪电图标设置

如下图：







1.1.1.主页介绍

1.1.2.生源信息核对

1.1.3.就业推荐表

1.1.4.毕业去向

### 主页介绍

院系辅导员登录后，在页面首页展示“个人中心”，“个人中心”包括“消息中心”、“统计一览”、“编辑账户”三部分。

“消息中心”可以查看当前登录用户的“待办事项”、“消息通知”，可以直接点击具体“待办事项”跳转至具体页面进行数据审核等操作。“消息通知”可以查看最新的消息信息。



个人中心页面

“统计一览”：毕业去向展示，分为图表展示和列表数据统计，辅导员登录后可以查看学院的毕业去向信息。



统计一览

“编辑账户”：可以进行用户密码的修改。



编辑账户

### 生源信息核对

#### 学生信息综合统计

学生信息综合统计：用来统计已经完成生源核对的学生信息，系统提供数据列表和图表两种展示方式。列表统计主要按照学生性别比例、民族、生源地区、培养方式等展示已经审核通过的学生信息。可以点击左上角统计日期中的“本周统计”、“月度统计”、“年度统计”按照时间周期来统计。页面展示如下图：



列表形式展示页面

图表展示页面：点击列表展示页右上角的标记（如图81），进入图表展示页面（如图82），用图表形式展示院系各专业完成核对信息核未完成数据的对比。可以按照统计项进行展示。



图表形式学生综合统计

#### 学生信息核对

院系辅导员可以通过“学生信息核对”模块，查看当前院系学生信息和核对情况。系统提供按照查询条件查询的功能，在查询区域输入查询条件点击“查询”按钮即可，如果需要清除查询条件，点击“重置按钮”。“更多”按钮，会显示所有的查询条件，不需要时可以点击“更多”进行收起。如下图



学生信息核对列表页面

列表页面，显示“总人数”、“未提交人数”、“待院系辅导员审核”、“待就业管理员审核”、“审核完成人数”，可以点击具体数据进入详细页面查看学生信息。例如：可以点击“总人数”列下的数据，进入页面，查看信息。



点击待辅导员审核列下的具体数字，在待辅导员审核页面进行审核。勾选具体的学生核对信息，点击“审核通过”、“审核退回”、“退回至学生”按钮进行审核。“审核通过”：辅导员审核通过后，数据状态为“待就业管理员审核”；“审核退回”操作可以添加审核意见，数据状态为“辅导员审核退回”状态，学生可以登录系统对个人信息核对进行修改，并再次上报辅导员审核；“退回至学生”，与审核退回操作类似，但是退回至学生后，数据状态为草稿状态，学生也可以修改提交。



点击列表页姓名列，跳转至“学生信息核对”页面可以查看到学生的信息。也可以在具体页面对学生进行审核操作，页面底部有相应的操作按钮。如下图：



学生信息核对详情页面

#### 学生信息综合查询

学生信息综合查询页面，主要显示学生核对信息已经审核通过的学生。菜单提供查询和查看学生具体信息、导出的功能。

查询：在查询区域输入查询条件，点击查询按钮即可；点击“重置”按钮，可以清除查询条件，点击“更多”，显示所有查询条件。如下图：



学生信息综合查询主页面

查看：点击学生“姓名”列，跳转至查看学生详情页面。该页面可以查看学生的“信息核对”、“毕业去向”、“推荐表”、“个人简历”信息。



查看详情页面

### 就业推荐表

#### 就业推荐表统计

就业推荐表统计：用来统计已经完成推荐表的学生信息，系统提供数据列表和图表两种展示方式。列表统计主要按照审核学生人数、学历等展示学生推荐表信息。可以点击左上角统计日期中的“本周统计”、“月度统计”、“年度统计”按照时间周期来统计。页面展示如下图：



统计页面

图表展示页面：点击列表展示页右上角的标记，进入图表展示页面，用图表形式展示各院系学生完成的推荐表信息。可以按照统计项进行展示。



#### 就业推荐表审核

推荐表审核模块主要用于审核学生上报的推荐表信息，查询推荐表信息，也可以对学生上报的推荐表进行修改。

打开“推荐表审核”菜单，列表按照院系和状态来显示学生的推荐表信息。查询区域可以按照查询条件进行查询，点击“重置”按钮可以清除查询条件，点击“更多”显示所有的查询区域。列表中“未提交人数”、“待院系辅导员审核”、“审核完成”等状态进行显示，每种状态都是可链接的形式，直接点击人数即可进入查看每种状态下具体学生的页面。



 “就业推荐表审核”主页面

待院系辅导员审核：点击“待院系辅导员审核”列，可以跳转至“待院系辅导员审核”页面，查看学生提交的推荐表，并进行审核或者审核退回操作（如下图）。查询区域提供按照查询条件查询的功能，“重置”按钮可以清除查询信息，“更多”显示所有查询条件。



学生推荐表审核页面

勾选一条待信息，点击“审核通过”按钮，可进行审核，审核通过后数据默认状态为“就业管理员审核通过”状态。

 “审核退回”完成后，推荐表会退回至学生，并更改状态为“审核退回（辅导员）”

 “打印”审核通过后，可以打印学生推荐表信息

点击学生姓名列的姓名，可以进入该学生的推荐表详细信息页面进行查看和操作，可以在该页面添加院系评语，页面最下端放置“审核通”、“审核退回”等功能按钮，可以点击功能按钮进行直接审核。如下图



学生推荐表详情展示页面

#### 就业推荐表变更审核

推荐表变更模块，指学生对已经完成的推荐表提出的变更申请。辅导员可以审核学生提交的变更申请。

#### 评语模板

院系辅导员使用该模块增加院系评语模板，点击“新增”按钮，输入标题和评语内容保存会在列表页面新增一条信息。勾选一条数据，可以进行“删除”、“修改”操作。如下图



 “评语模板”主页面



新增评语模板页面

### 毕业去向管理

#### 毕业去向统计

毕业去向统计：用来统计已经完成毕业去向的学生信息，系统提供数据列表和图表两种展示方式。列表展示位“未审核通过”、“审核通过”的数据，“审核通过”按照不同的毕业去向展示数据。可以点击左上角统计日期中的“本周统计”、“月度统计”、“年度统计”按照时间周期来统计。

列表形式展示页面

图表展示页面：点击列表展示页右上角的标记，进入图表展示页面，用图表形式展示院系各专业完成的毕业去向信息。可以按照统计方式、统计项目、去向类型进行展示。



图表展示页面

#### 毕业去向审核

学生提交的毕业去向信息会在“毕业去向审核”模块显示，辅导员可在该模块进行查看和处理。如下图

打开“毕业去向”菜单，列表按照院系和状态来显示学生提交的毕业去向信息。查询区域可以按照查询条件进行查询，点击“重置”按钮可以清除查询条件，点击“更多”显示所有的查询区域。列表中“未申请人数”、“待院系辅导员审核”、“待就业管理员审核”、“审核完成”等状态进行显示，每种状态都是可链接的形式，直接点击人数即可进入查看每种状态下具体学生的页面。



毕业去向页面展示

##### **作废信息查询**

作废信息查询：点击主页面“作废信息查询”按钮，可以进入“作废信息查询”页面，如下图



作废信息查询页面

##### **审核**

点击“待院系辅导员审核”列，可以跳转至“待院系辅导员审核”页面，查看学生提交的毕业去向，并进行审核或者审核退回操作（如下图）。查询区域提供按照查询条件查询的功能，“重置”按钮可以清除查询信息，“更多”显示所有查询条件。

“审核通过并上报”完成后，毕业去向会上报至就业管理员，并更改状态为“待审核（就业管理员）”；

“审核退回”完成后，推荐表会退回至学生，并更改状态为“审核退回（辅导员）”

“退回至学生”完成后，毕业去向会退回给学生，同时辅导员将不能查看到该数据，更改状态为“草稿”



 “待辅导员审核”页面

点击“中心审核完成”列下的具体数据，进入“中心审核完成”页面进行查看。如下图



 “中心审核完成”页面

#### 毕业去向违约审核

学生提交的毕业去向变更信息会在“毕业去向变更审核”模块显示，辅导员可在该模块进行查看和处理。如图40

打开“毕业去向违约审核”菜单，可以查看到已经提交的违约申请，对学生提交的违约信息进行审核（如下图）审核通过后，学生原来的毕业去向将作废 。查询区域可以按照查询条件进行查询，点击“重置”按钮可以清除查询条件，点击“更多”显示所有的查询区域。

“审核通过并上报”完成后，违约申请会上报至就业管理员，并更改状态为“待审核（就业管理员）”；

“审核退回”完成后，违约申请会退回至学生，并更改状态为“审核退回（辅导员）”

“退回至学生”完成后，违约申请退回给学生，同时辅导员将不能查看到该数据，更改状态为“草稿”



 “毕业去向违约审核”主页面

点击学生“姓名”，可进入具体的违约申请页面，进行查看和操作。



详情页面