

# 校友邦实习实践平台

操作指南

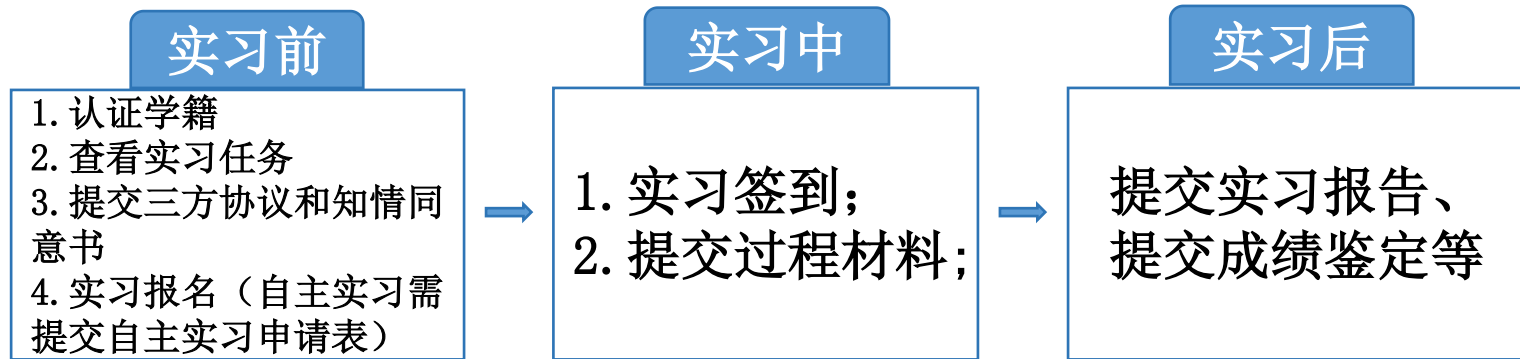
---

学生

校友邦

[www.xybsyw.com](http://www.xybsyw.com)

# 一、整体流程概述



## 二、平台操作指南-微信小程序

### 1. 微信小程序-登录

- ① 扫描“校友邦”公众号二维码；点击实习成长→实习任务，可进入校友邦小程序；
- ② 或者微信关注小程序“校友邦”直接进入




## 2. 注册认证

- ① 点击立即登陆；
- ② 选择微信快速登录，用手机号注册；
- ③ 选择学籍认证，按要求准确填写学籍信息，提交认证；如认证不通过，核对学籍信息修改后再提交



## 请上传报名前资料

 预实习报告 已上传 >

 安全责任书 重新上传 >  
审核未通过，已退回

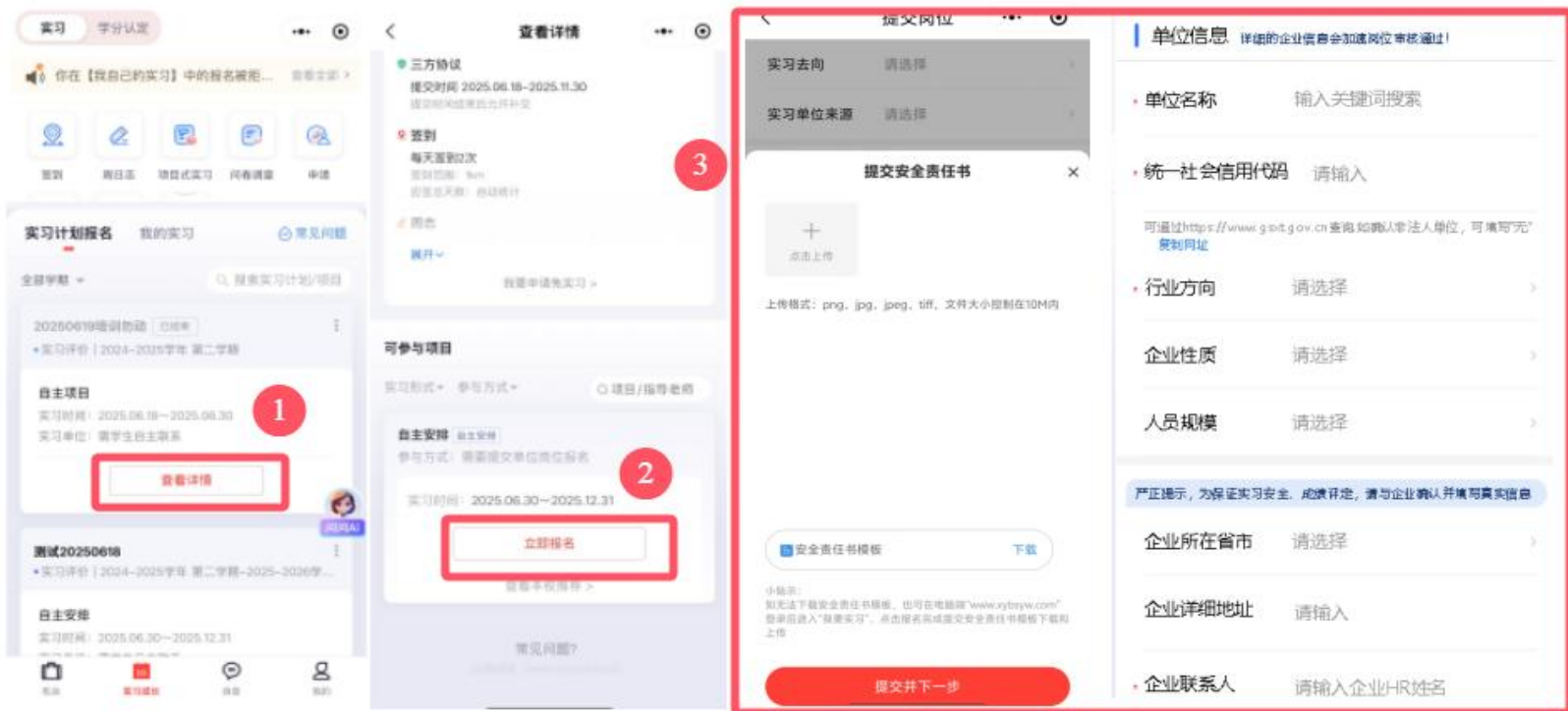
 监护人知情同意书 未上传 >

 三方协议书 未上传 >

去报名

## 3.1 实习报名

- ① 点击实习成长→实习计划报名→查看详情；
- ② 查看实习要求和指导老师等相关内容，点击立即报名；
- ③ 填写实习单位岗位信息。另外：页面全部手动输入，不要复制粘贴）





## 3.2 实习报名-修改实习岗位

如实习过程中需要修改实习单位信息或者更换实习单位，可按照下述路径操作

- ① 点击实习成长→我的实习；
- ② 点击项目后面的3个点；
- ③ 不换单位岗位只修改其他信息：选择完善/修改信息；  
更换单位岗位：选择换岗申请；



## 4. 查看实习任务

- ① 点击实习成长→我的实习→我的实习任务；
- ② 了解实习中需要完成的任务要求，根据要求完成实习；
- ③ 点击指导老师，即可查看指导老师联系方式，如果有需要可联系指导老师沟通



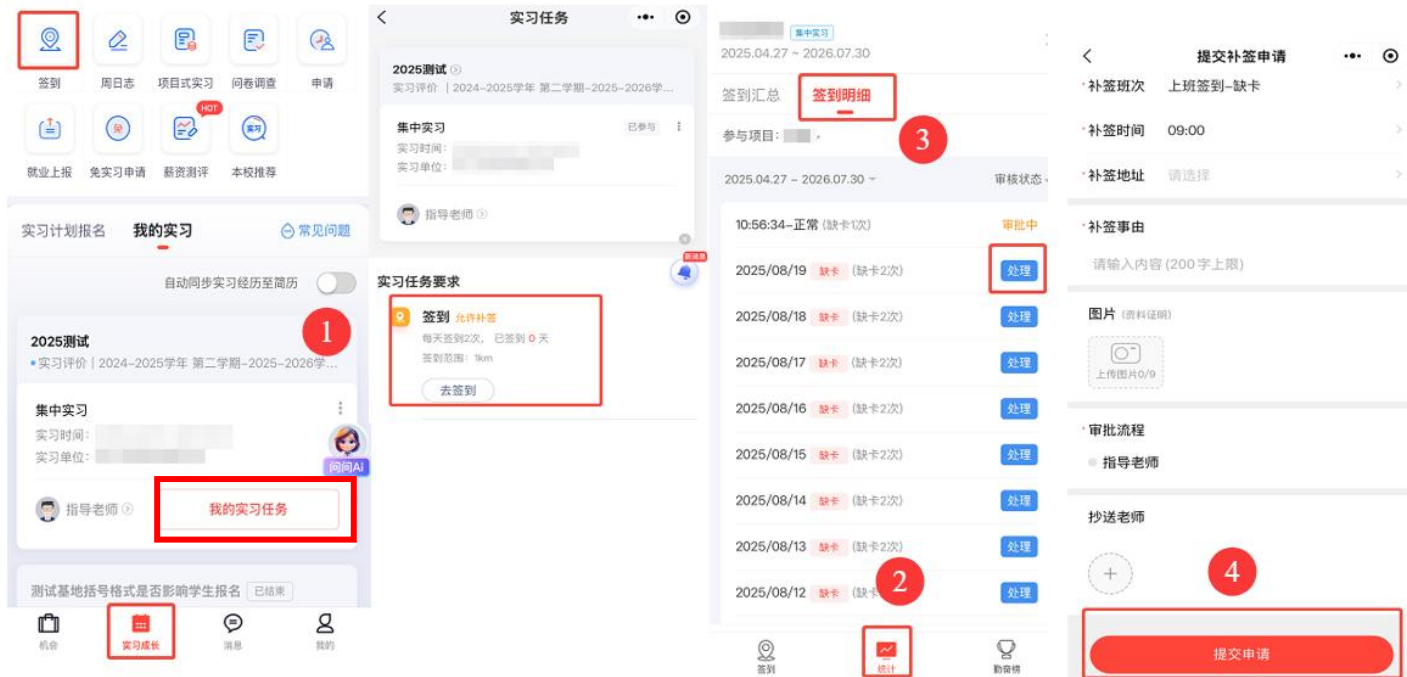
## 8.1 实习签到

- ① 点击实习成长→签到，或者点击查看任务详情
- ② 点击去签到
- ③ 确定时间、地点、项目名称，完成签到、签退；如出差自动显示外勤签到，可备注原因；
- ④ 可通过统计查看签到统计情况



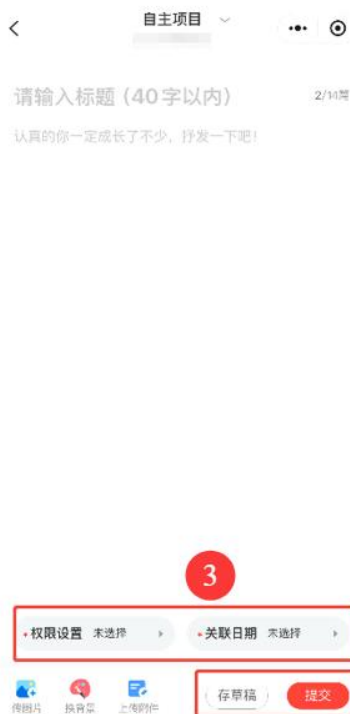
## 8.2 实习补签申请（学校设置可以补签）

- ① 点击实习成长→签到，或者实习任务中的签到，进入签到界面；
- ② 点击统计，进入签到统计界面；
- ③ 点击签到明细，选择需要补签到的日期，点击处理；
- ④ 点击申请补签，确认填写好日期、班次、时间、地址、补签事由，点击提交申请。



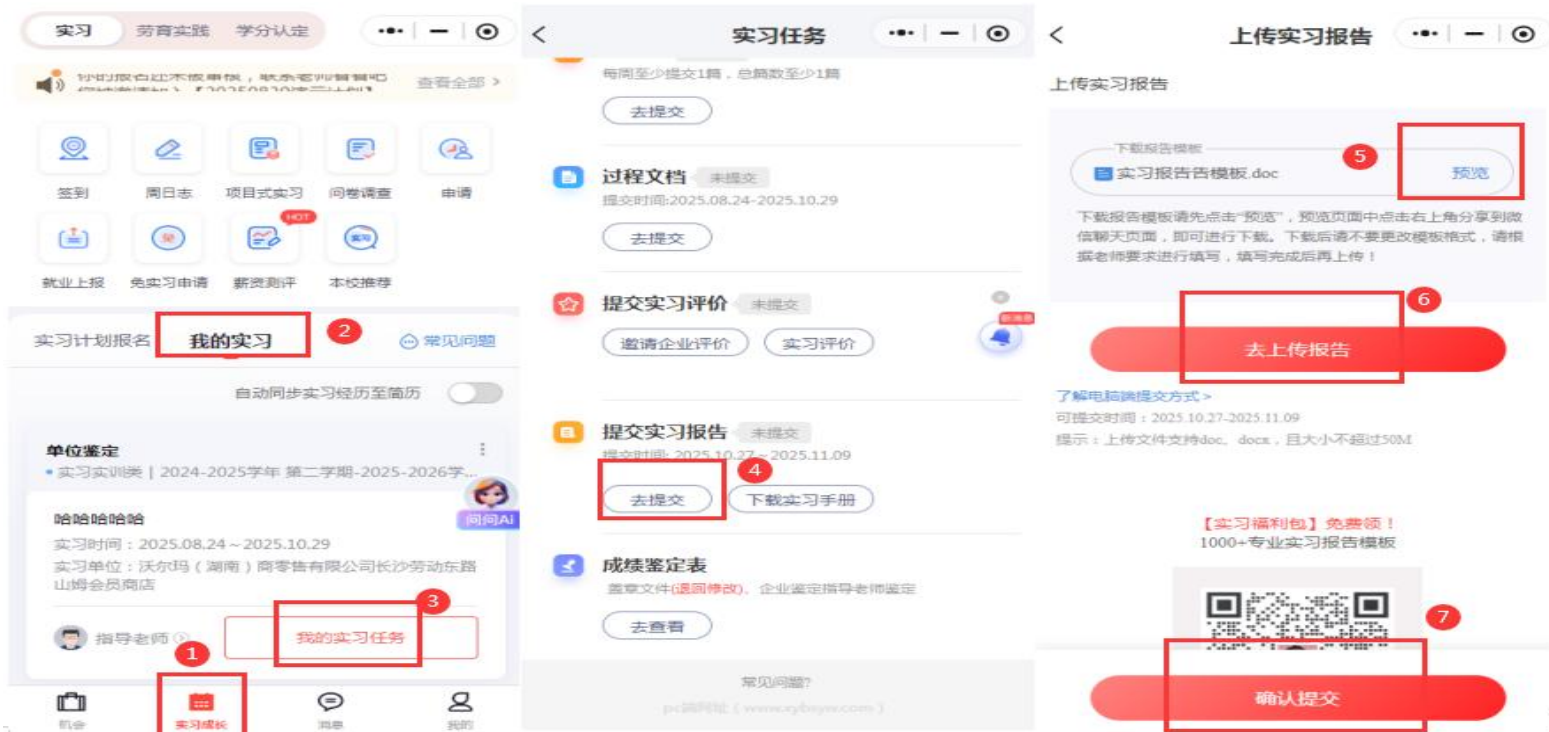
## 9. 提交周日志

- ① 点击实习成长→周日志，或者实习任务中的周日志；
- ② 点击写周日志，选择写周日志，
- ③ 按要求输入标题，周日志内容，选择权限设置和关联日期，去提交（**长时间停留页面请及时存草稿**）；也可先存草稿，进行二次编辑后提交



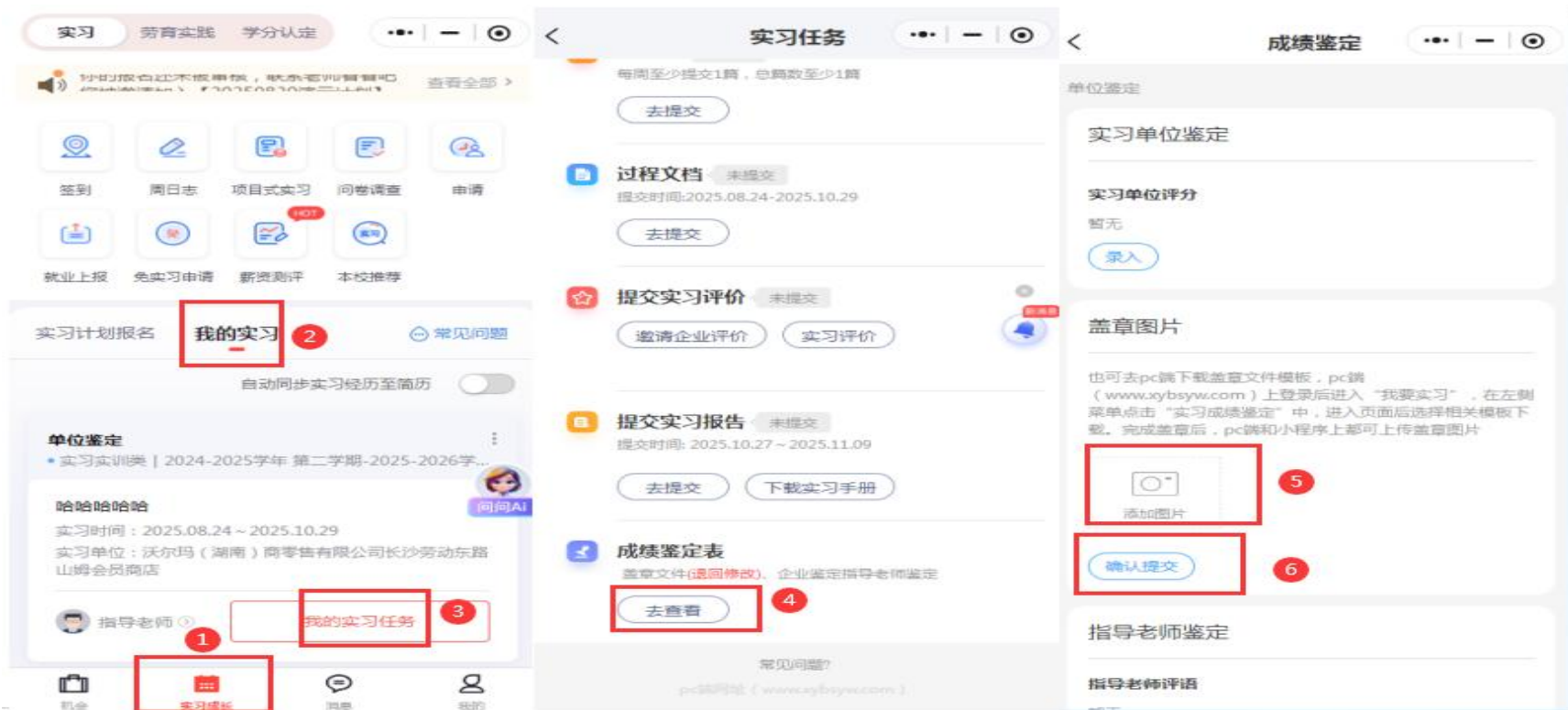
## 10. 提交实习报告

- ① 点击实习成长→我的实习→我的实习任务
- ② 点击去提交，点击实习报告模板预览，下载报告模板；
- ③ 报告完成后，点击去上传报告，上传后，点击确认提交，等待指导老师批阅，批阅后可通过网页端导出实习手册（实习手册含报告内容及周日志等）



## 11. 提交成绩鉴定表盖章图片

- ① 点击实习成长→我的实习→我的实习任务
- ② 点击成绩鉴定表处的去提交，添加企业鉴定的图片，点击确认提交，等待指导老师完成在线评分后，通过网页端可导出实习成绩鉴定表；



## 12. 客服与反馈

- ① 实习成长→常见问题；或者我的→客服与反馈；
- ② 进入人工客服、意见反馈，服务热线，在线解决问题



## 三、平台操作指南-电脑网页端

### 1. 电脑网页端-登录

- ① 建议选择最新谷歌浏览器中打开：[www.xybsyw.com](http://www.xybsyw.com) 或百度“校友邦官网”
- ② 官网首页右上角点击“学生登录”，帐号为手机号；
- ③ 也可选择小程序扫码登录；
- ④ 如忘记密码可通过手机号找回



## 2. 查看实习任务

- ① 从左上角点击我要实习；  
实习前需要提交三方协议和知情同意书，然后进行报名
- ② 查看实习任务，明确实习的相关要求，按要求完成

校友邦 校园招聘 我要实习 1 毕业设计 求职管理 产品体验 帮助中心 公告消息 王同学

当前学籍: 校友邦开放学院 · 实习生B

### 我自己的实习

实习计划时间: 2024.11.30 - 2025.11.30

实习任务 项目信息

- 三方协议** 未提交  
提交时间: 2024.11.30-2024.12.31  
去提交
- 签到**  
每天签到 2 次, 已签到 0 天  
去签到
- 写周志**  
每 1 周至少提交 1 篇, 总篇数至少 4 篇  
去提交
- 提交实习评价** 未提交  
企业导师: 韩... 修改  
邀请企业评价 提交实习评价
- 提交实习报告** 未提交  
提交时间: 2025.11.24-2025.12.07  
去提交

准备工作  
实习报名  
实习任务 2  
免实习申请  
过程考核  
预实习报告  
安全责任书  
监护人知情同意书  
三方协议  
日志

### 3. 提交周日志

- ① 我要实习→实习任务→根据任务内容选择写日志/周志/月志；
- ② 或者在左侧过程考核中选择日志/周志/月志；
- ③ 完成标题、关联周期、正文内容、阅读权限等，提交（长时间停留页面请及时存草稿）；也可先存草稿，进行二次编辑后提交

**校友邦** 校园招聘 **我要实习** 毕业设计 求职管理 产品体验

准备工作  
实习报名  
**实习任务**  
免实习申请

过程考核  
预实习报告  
安全责任书  
监护人知情同意书  
三方协议  
日志  
周志  
月志

当前学期: 校友邦开放学院 - 通信工程

**1**

23级信息与通信工程学院专业实习  
实习计划时间: 2025.02.21 ~ 2025.05.31

安全责任书 **已提交**  
[去查看](#)

监护人知情同意书 **未提交**  
提交时间: 2025.02.21~2025.05.31  
[去提交](#)

**2**

写周志  
每1周至少提交1篇, 总篇数至少14篇  
[去提交](#)

提交实习评价 **未提交**  
[提交实习评价](#)

22级信息管理毕业实习  
实习计划时间: 2024.11.01 ~ 2025.02.28

\*标题: 请输入周志标题1-20字

\*关联周期:

**3**

\*内容:  
正文  
B U I ... A A  
默认字号· 默认字体· 默认行高·

请输入内容...

\*阅读权限: 全网公开

其他附件: [上传](#)

支持格式如下 (文件大小在20M以内):  
doc, docx, ppt, pptx, xls,xlsx, zip, rar, pdf;  
raw, bmp, tiff, gif;  
psd, ai, cdr, dwg;  
Mp3, mpg, MP4, mov.

[提交](#) [保存草稿箱](#) [取消](#)

## 4.1 提交实习报告

- ① 我要实习→实习任务；
- ② 先完成实习评价→下载报告模版，按要求完成，提交实习报告；
- ③ 或者在左侧过程考核中选择实习评价和实习报告

校友邦 校园招聘 我要实习 1 求职管理 产品体验

实习任务 2

当前学籍: 校友邦开放学院 通信工程

23级信息与通信工程学院专业实习  
实习计划时间: 2025.02.21 ~ 2025.05.31

安全责任书 已提交  
去查看

监护人知情同意书 未提交  
提交时间: 2025.02.21-2025.05.31  
去提交

签到  
每天签到 2 次, 已签到 1 天  
去签到

写周志  
每 1 周至少提交 1 篇, 总篇数至少 14 篇  
去提交

提交实习评价 未提交  
提交实习评价 3

提交实习报告 未提交  
提交时间: 2025.02.21-2025.05.31  
提交实习报告 4

22级信息管理专业毕业实习  
实习计划时间: 2024.11.01 ~ 2025.02.28

安全责任书 已提交  
去查看

监护人知情同意书 未提交  
提交时间: 2024.11.01-2025.02.28  
去提交

签到  
每天签到 2 次, 已签到 3 天  
去签到

提交实习报告

请先下载实习报告模板, 填写后再上传  
提示: 上传文件支持 doc、docx 格式, 且大小不超过50M

将文件拖拽至此区域, 或点此上传

提交

## 4.2 导出实习手册

- ① 我要实习→过程考核中选择实习报告；
- ② 选择已通过或无需批阅的实习报告；
- ③ 下载实习手册，含周日志



## 5. 导出实习成绩鉴定表

- ① 我要实习→过程考核中选择实习成绩鉴定；
- ② 选择本次实习的成绩鉴定；
- ③ 点击下载盖章文件，打印填写盖章拍照，点击查看详情，把照片上传，指导老师给出成绩后导出实习成绩鉴定表；





# 谢谢观看

---

客服电话：0579-82722068

**校友邦**  
[www.xybsyw.com](http://www.xybsyw.com)

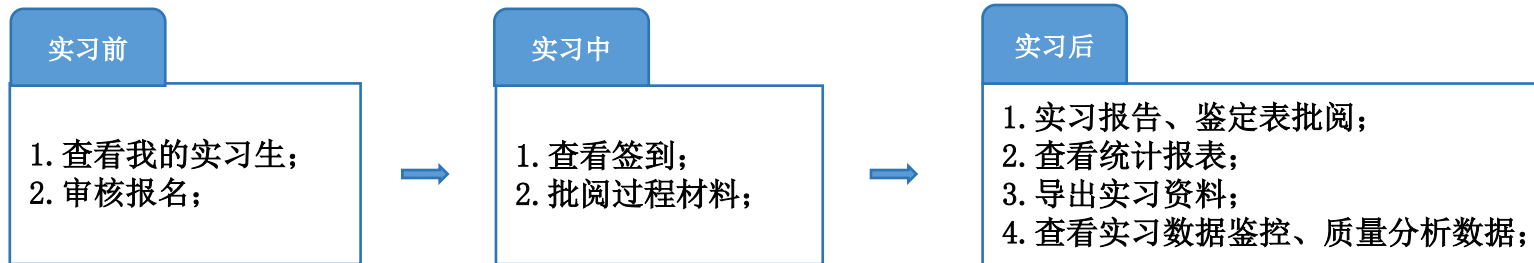
# 校友邦实习实践平台

操作指南

---

指导老师

# 一、整体流程概述



## 二、平台操作指南-微信小程序

### 1.微信小程序-登录

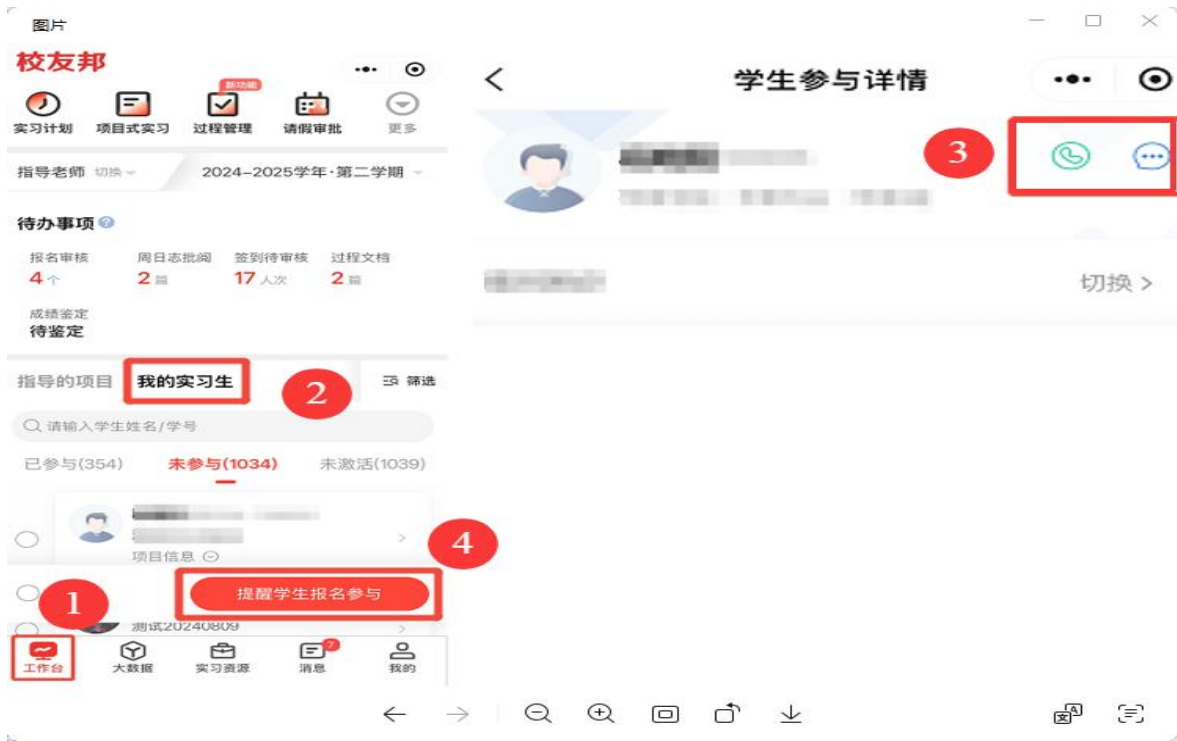
微信扫描下方二维码关注校友邦教师端公众号，点击实践管理，工作台，进入登录界面

- ① 输入学校、账号、密码进行登录或使用验证码登录；
- ② 从在下方我的，设置里可以退出登录，切换账号或修改密码等；



## 2. 查看我的实习生

- ① 点击左下方，工作台；
- ② 从我的实习生，查看自己指导的学生明细及实习状态；重点查看未参与，未激活学生，跟进实习进度；
- ③ 可通过电话、小程序消息与实习生联系；
- ④ 可一键提醒学生报名参与



### 3. 报名审核（含岗位修改）

- ① 从左下角工作台，过程管理；
- ② 选择报名审核，可查看提交报名人数，待审核人数（含岗位修改）；
- ③ 默认展示待审核，查看学生提交的报名；也可查看已通过、已拒绝、已通过或全部提交的学生明细；
- ④ 可查看报名内容（若学校要求里有安全责任书，也在此审核，选择通过或拒绝，拒绝后学生可重新提交；也可查看已拒绝、已通过或未报名的学生明细）；

The screenshot displays the 'Process Management' (过程管理) interface. On the left, the 'Process Management' (过程管理) icon is circled in red with a '1'. The 'Application Review' (报名审核) section is highlighted with a red box and a '2'. On the right, the 'Application Review' (报名审核) page shows a list of applications with filters for 'Pending Review' (待审核), 'Rejected' (已拒绝), 'Passed' (已通过), and 'Fully Submitted' (全部提交). The 'Pending Review' (待审核) filter is highlighted with a red box and a '3'. Below this, the 'Review' (审核) section shows a 'Pass' (通过) button highlighted with a red box and a '4'.

## 4. 查看签到

- ① 点击过程管理，选择学生签到，可查看学生签到率和外勤率；
- ② 可按日期查看已签到、外勤、未签到、未激活明细，重点关注未签到；
- ③ 点击补签申请，可查看学生提交的补签申请，根据要求是否审核通过；
- ④ 点击签到统计，可按计划或按项目查看学生的签到天数

The screenshot displays the 'Xueyoubang' mobile application interface, specifically the 'Process Management' (过程管理) section. The interface is divided into several panels:

- Left Sidebar:** Contains navigation icons for 'Practice Plan' (实习计划), 'Project-based Practice' (项目式实习), 'Process Management' (过程管理), 'Request Approval' (请假审批), and 'More' (更多). The 'Process Management' icon is highlighted with a red box.
- Main Content Area:**
  - Top Section:** Shows 'Student Sign-in' (学生签到) with a red box around the '补签申请' (Sign-in Application) button. Below it, a summary bar shows: 0 已签到 (Signed in), 0 外勤 (Absent), 2 未签到 (Not signed in), and 0 未激活 (Not activated).
  - Map Section:** A map of China with a red box around the '签到统计' (Sign-in Statistics) button.
  - Table Section:** A table showing sign-in statistics:
 

Category	Count	Status
学生签到 (Student Sign-in)	8.5%	4.6%
周日志批阅 (Weekly Log Review)	26	2
过程文档批阅 (Process Document Review)	6	2
  - Right Panel:** Shows 'Sign-in Application' (补签申请) details for '王同学的补签申请' (Wang's Sign-in Application), including the date (2025.08.19), time (09:00), and buttons for '审批不通过' (Approval Failed) and '审批通过' (Approval Passed).

## 5. 三方协议（如涉及家长知情同意书、安全责任书等审核步骤相同）

- ① 从左下角工作台，过程管理，选择三方协议，可查看已提交三方协议人次，待审核人次；
- ② 默认展示待审核，查看待审核学生提交的三方协议；也可查看已通过、已退回或无需批阅的三方协议；
- ③ 可预览学生三方协议内容；
- ④ 选择批阅通过或退回修改，退回修改的学生可重新提交；

2023-2024学年-第二学期 全部年级

提交篇数 待批阅

**1** 三方协议

1 人次 已提交 1 人次 待审核

2023-2024学年-第二学期 全部年级 筛选

待审核(1) 已审核(0) 已退回(0) 无需审核(0)

提交时间排序 11

自动翻页 已开启, 完成批阅后将自动打开下一篇

cjl 4321  
计算机应用-2021级计算机应用1班

参与计划: 2024届毕业实习2  
2024.08.21 17:32

我还有完成的

2024届毕业实习2  
指导老师: [老师姓名]

当前三方协议可在电脑端(www.xybsyw.com)进行下载

审核记录

2024.08.21 17:31  
退回修改

电话 私信 退回修改 审核通过

## 6. 周日志批阅

- ① 从左下角工作台，过程管理，选择周日志批阅，可查看已提交周日志篇数，待批阅篇数；
- ② 默认展示待批阅，查看待批阅学生提交的周日志；也可查看已批阅、已退回或无需批阅的周日志明细；
- ③ 选择批阅通过或退回修改，批阅通过后可根据要求设置进行评分评语，退回修改的学生可重新修改后提交；

2023-2024学年 第二学期 全部年级

**三方协议**  
1人次 1人次  
已提交 待审核

**学生签到**  
1% 71.4%  
签到率 出勤率

**周日志批阅**  
21篇 1篇  
提交篇数 待批阅

**过程文档批阅**  
2篇 1篇  
提交篇数 待批阅

**实习评价**  
7条 1条  
学生已评价 企业已评价

周日: <

全部 **待批阅(1)** 已批阅(12) 已退回(4) 无需

2023-2024学年 第二学期 全部年级 筛选

提交时间: 全部周日志 批量退回

自动翻页 已开启, 完成翻页后将自动打开下一篇

cjl 4321  
2021级计算机应用1班

周志

2024届毕业实习2  
关联日期: 2024.01.08 - 2024.01.14  
提交日期: 2024.08.21 17:42

我原有数据的

批阅 提交明细

状态: 待批阅

2024.08.21 17:42 总字数: 3个

2024届毕业实习2  
关联日期: 2024.01.08 - 2024.01.14  
已提交 10 篇周日志, 总篇数至少 30 篇

更多信息

我来评论两句...

全部评论 3

收藏 推优 退回修改 批阅通过

## 7. 实习报告批阅

- ① 从左下角工作台，过程管理，选择实习报告，可查看已提交报告篇数，待批阅篇数；
- ② 默认展示待批阅，查看待批阅学生提交的报告；也可查看已批阅、已退回或无需批阅的报告；
- ③ 可预览学生报告内容；
- ④ 选择批阅通过或退回修改，批阅通过后可根据要求设置进行评分评语，退回修改的学生可重新修改后提交；

The screenshot displays the '实习报告批阅' (Internship Report Review) interface. The left sidebar shows a navigation menu with items like '过程文档批阅', '实习评价', '实习答辩', '实习报告', and '成绩鉴定'. The '实习报告' item is highlighted with a red box and a '1' in a red circle. The main content area shows a list of reports, with the '待批阅(1)' (Pending Review) filter selected, highlighted with a red box and a '2' in a red circle. The selected report card shows the student's name 'cjl 4321', the course '计算机应用-2021级计算机应用1班', and the submission time '2024.07.18 10:40'. A red box and a '3' in a red circle highlight the '预览' (Preview) button on the report card. At the bottom of the preview panel, a red box and a '4' in a red circle highlight the '批阅通过' (Approve) button.

## 8. 实习成绩鉴定

- ① 从左下角工作台，过程管理，选择成绩鉴定；
- ② 默认展示待鉴定审核，查看待鉴定审核的学生；也可查看已完成鉴定等；
- ③ 可点击协助打分，展示协助评分信息，协助指导老师查看学生提交情况；
- ④ 结合导师打分要求，去鉴定；

The screenshot displays the '成绩' (Grades) section of the system, divided into three main panels:

- Left Panel (Workbench):** Contains navigation options like '过程文档查阅' (Process Document Review), '实习评价' (Internship Evaluation), '实习答辩' (Internship Defense), and '实习报告' (Internship Report). A red box labeled '1' highlights the '成绩鉴定' (Grade Evaluation) option at the bottom.
- Middle Panel (Student List):** Shows a list of students under the '待鉴定审核' (Pending Review) filter. A red box labeled '2' highlights the '待鉴定审核' filter. The first student listed is '机电1号' (Mechanical 1) with details like '机职专业' (Mechanical Major), '2024.04.01 - 2024.07.31', and '未完成' (Not Completed). A '指导老师鉴定' (Supervisor Evaluation) button is visible below the student entry.
- Right Panel (Evaluation Details):** Shows the '企业鉴定(学生代评)' (Enterprise Evaluation) section. A red box labeled '4' highlights the '指导老师鉴定' (Supervisor Evaluation) button. Below it, there is a '去鉴定' (Go to Evaluation) button. A red box labeled '3' highlights the '协助打分' (Assist Scoring) button at the bottom right.

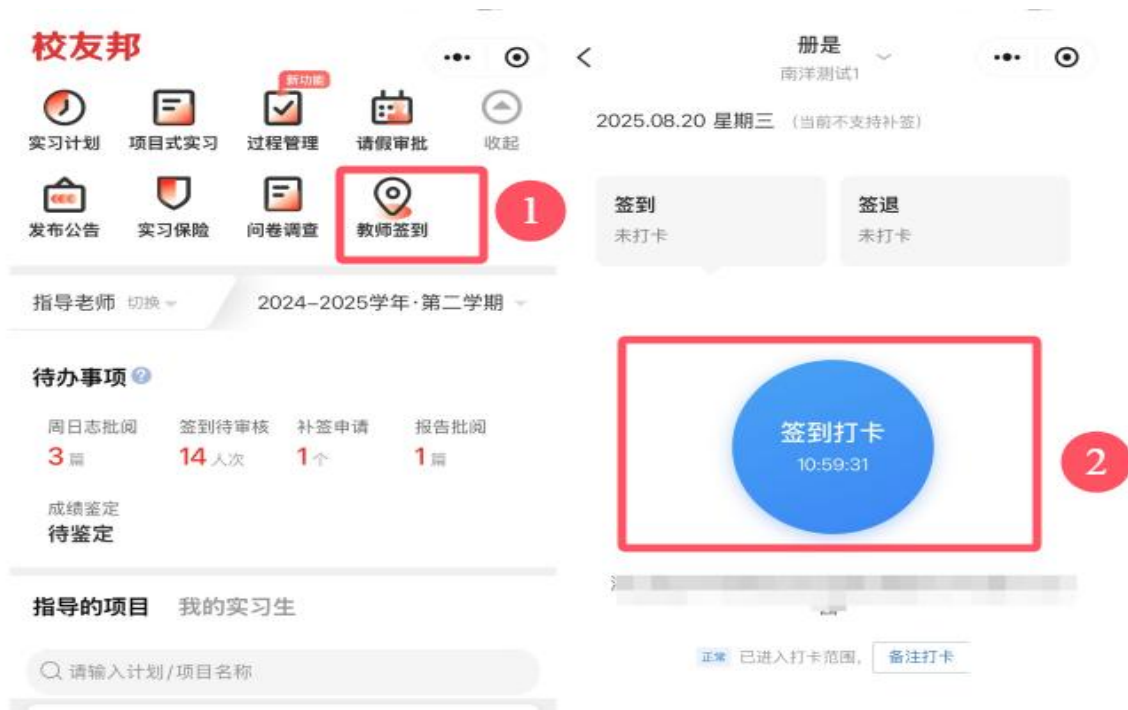
A modal window titled '鉴定评分协助信息' (Evaluation Scoring Assistance Information) is open, displaying the following data:

- 实习时间:** 2024.04.21 - 2024.05.30
- 考勤状况:** 应签到天数: 40天, 其中请假天数: 0天
- 签到率:** 10%
- 签到完成进度:** 10%
- 外勤率:** 50%
- 已签到天数:** 4天
- 正常已签到天数:** 1天
- 外勤已签到天数:** 3天
- 已签到次数:** 6次
- 正常已签到次数:** 3次
- 外勤已签到次数:** 3次

## 9. 教师签到

备注：为个性化需求，在学校有需要的情况下使用

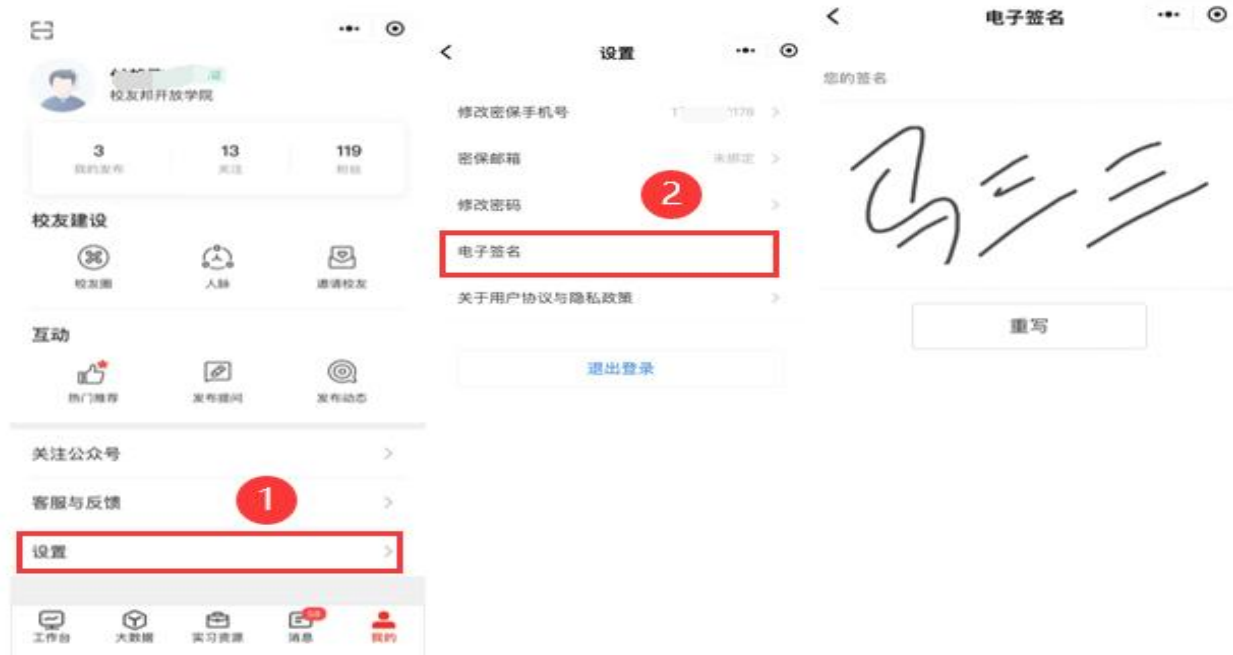
- ① 从左下角工作台，选择教师签到；
- ② 确认需要签到的实习计划，点击签到，如外勤可备注签原因；



## 10. 电子签名

备注：为个性化需求，在学校有需要的情况下使用

- ① 从右下角，我的，点击设置；
- ② 选择电子签名； 设置电子签名，可重写



## 11. 消息

- ① 从小程序，右下角，点击消息；
- ② 可选择查看实习消息、系统消息、学校公告、互动消息等；
- ③ 点击“我的学生”，可与学生发送信息；
- ④ 点击“学校公告”，可发布公告



## 12. 查看大数据

- ① 从小程序，左下角，点击大数据；
- ② 查看今日数据，如今日签到地图、周日志提交情况、周日志批阅情况等；
- ③ 查看实习数据，包含学生实习分布情况、实时动态、学生参与统计、周日志提交率、学生异常监控；



## 13. 推荐平台实习资源

- ① 从小程序，下方，点击实习资源；
- ② 通过实习资源推荐，查看企业需求明细；
- ③ 选择与专业相关的企业岗位，推荐给学生；



## 14. 我的-客服与反馈

- ① 从小程序，右下角，点击我的；
- ② 选择客服与反馈；
- ③ 可查看常见问题；
- ④ 也可按问题分类查找自助解决问题；



### 三、平台操作指南-电脑网页端

#### 1. 电脑网页端-登录

- ① 建议选择最新谷歌浏览器中打开：www.xybsyw.com 或百度“校友邦官网”
- 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
- ⑤ 首次登入时需绑定手机，并重设密码。如绑定手机后，忘记密码时可自行重置



## 2. 工作台

- ① 登录后默认展示工作台，可查看待办事项；也可直接点击待办事项中数字进入审核；
- ② 可查看我指导的项目、我指导的学生；
- ③ 关注我指导学生状态，重点跟进未参与和未激活学生完成实习；

校友邦 x PICC

投保护航实习，双11补贴大促  
"双11" 实习保障狂欢计划

1 学年/学期: 2025-2026学年 - 第一学期

2 待办事项 ①  
岗位实习待审核 1 周日志待审核 11

3 我负责的实习计划 我指导的项目 我指导的学生

已参与(34) 未参与(19) 未激活

学生姓名或学号 学年/学期: 2025-2026学年·第... 班级: 全部 展开

姓名/学号	班级	计划名称	实习形式	项目名称	实习时间	操作
曾如意 /202212020102	旅管22101班	22级旅游管理专业在岗实习	集中	旅游管理专业在岗实习	2025.07.04-2025.12.31	学生参与详情
朱飞燕 /202212020104	旅管22101班	22级旅游管理专业在岗实习	集中	旅游管理专业在岗实习	2025.07.04-2025.12.31	学生参与详情

### 3. 报名审核（含岗位修改）

- ① 从过程管理，报名审核；
- ② 默认展示待审核，查看学生提交的报名；也可查看已通过、已退回或全部状态的学生明细；
- ③ 点击去审核，可查看报名详情（若需要学生提交安全责任书，也在此审核），选择通过或拒绝，拒绝后学生可重新提交；

报名审核

待审核(1) 已通过(33) 已退回(0) 全部状态

姓名/学号  学年/学期: 2025-2026学年·第一学期 年级: 全部 [重置](#) [展开](#)

[批量通过](#) [批量退回](#)

<input type="checkbox"/> 全选	姓名/学号	计划名称	所属项目	审核状态	申请内容	操作
<input type="checkbox"/>	滕婷 /202212020...	22级旅游管理专业在岗实习	旅游管理专业	● 审核中	实习中断	<a href="#">去审核</a> <a href="#">查看详情</a> <a href="#">学生参与详情</a>

## 4. 签到

### 4.1 签到数据查看

- ① 从过程管理;
- ② 查看签到统计;
- ③ 可查看签到明细、签到汇总统计;

签到统计

签到明细统计 签到汇总统计

按单日统计 今日 年级: 全部 院(系)/专业/班级: 全部 实践类型: 全部 课程名称: 全部

实习计划: 全部

全部 自主 集中

已签到: 2 / 6 (人次) 外勤: 0 / 6 (人次) 未签到: 4 / 6 (人次) 未激活: 0 (人次)

签到地图

前十签到人次的省份

NO.1	湖南省	1人次
NO.2	广东省	1人次

## 4. 签到

### 4.2 补签申请审核

- ① 从实践教学，签到统计，签到明细统计，点击补签申请；
- ② 可审核学生提交的补签申请，可查看已审批和抄送我的补签申请；

校友邦

实习管理

增值产品

帮助中心

工作台

实习安排

过程管理

教师事务

数据中心

校企合作

报名前

免实习申请

预实习报告

报名与协议

报名审核

安全责任书

知情同意书

三方协议

平时考勤

签到统计

请假审批

周日志批阅

过程文档

签到统计

签到汇总统计

签到明细统计

签到统计

补签申请

待我审批(2)

已审批

抄送我的

批量通过

批量不通过

展开筛选 · 1

全选	学生姓名/学号	院系	专业	班级	年级	操作
<input type="checkbox"/>	1					审核通过 退回修改 查看详情
<input type="checkbox"/>	2					审核通过 退回修改 查看详情

## 5. 三方协议（如涉及家长知情同意书、安全责任书等审核步骤相同）

- ① 从过程管理；
- ② 点击三方协议；
- ③ 默认展示待审核，查看学生提交的三方协议；也可查看已通过、已退回、无需审核或全部状态的学生明细；
- ④ 去审核，可查看三方协议详情，选择通过或拒绝，拒绝后学生可重新提交；也可以批量审核通过或批量退回修改；
- ⑤ 可选择对应的学生,也可全选批量审核通过，或批量退回修改，批量下载三方协议；

三方协议

已提交(2412) 未提交(578)

待审核(16) 已通过(2341) 已退回(55) 无需审核(0) 全部状态

姓名/学号  学年/学期: 2025-2026学年 - 2025-2026-1 年级: 全部 院(系)/专业/班级: 全部 [重置](#) [展开](#)

批量审核通过 批量退回修改 批量下载三方协议 已选中 0 个人

<input type="checkbox"/> 全选	姓名/学号	计划名称	实习形式	审核状态	操作
<input type="checkbox"/>	舒磊 /24375146	26届数智商贸学院顶岗实习计划	自主实习	待审核	<a href="#">去审核</a> <a href="#">查看详情</a> <a href="#">学生参与详情</a>
<input type="checkbox"/>	周心媛 /24115143	26届民航交通学院顶岗实习计划	自主实习	待审核	<a href="#">去审核</a> <a href="#">查看详情</a> <a href="#">学生参与详情</a>
<input type="checkbox"/>	陈培 /24115104	26届民航交通学院顶岗实习计划	自主实习	待审核	<a href="#">去审核</a> <a href="#">查看详情</a> <a href="#">学生参与详情</a>
<input type="checkbox"/>	吴成欣 /23430252	26届智慧旅游学院顶岗实习计划	自主实习	待审核	<a href="#">去审核</a> <a href="#">查看详情</a> <a href="#">学生参与详情</a>

## 6. 过程管理-周日志批阅

- ① 从过程管理，周日志批阅；
- ② 选择需要批阅的内容，如日志、周志、月志；
- ③ 默认展示待批阅，查看学生提交的周日志；也可查看已通过、已退回、无需批阅或全部状态的学生明细；
- ④ 去批阅，可查看周日志详情，选择通过或退回修改，学生修改可重新提交；
- ⑤ 可选择对应的学生也可全选；导出全部周志内容，或导出提交明细统计表

周日志批阅

日志 周志 月志

查看提交明细 → ? 帮助

待批阅(11061篇) 已通过(72390篇) 已退回(185篇) 无需批阅(915篇) 全部状态(84551篇)

姓名/学号 学年/学期: 2024-20... 年级: 全部 院(系)/专业/班级: 全部 课程: 全部 重置 展开

导出全部周志内容 导出提交明细统计表

<input type="checkbox"/> 全选	姓名/学号	实习计划	实习形式	总要求数	总提交数	已通过数	待批阅数	操作
<input type="checkbox"/>	王博阳 /24425154	26届智慧...	自主安排	24 篇	5 篇	0 篇	5 篇	查看周志 去批阅 学生参与详情
<input type="checkbox"/>	李竹颖 /24425147	26届智慧...	自主安排	24 篇	14 篇	0 篇	14 篇	查看周志 去批阅 学生参与详情
<input type="checkbox"/>	李幸莉 /24425142	26届智慧...	自主安排	24 篇	7 篇	0 篇	7 篇	查看周志 去批阅 学生参与详情

## 7. 过程管理-实习报告批阅

- ① 从过程管理，报告批阅；
- ② 默认展示待批阅，查看学生提交的报告；也可查看已通过、已退回、无需批阅或全部状态的学生明细；
- ③ 去批阅，可查看报告详情，选择通过或退回修改，退回后的报告学生修改可重新提交；
- ④ 可选择对应的学生，也可全选；导出全部周志内容，或导出提交明细统计表

报告批阅

已提交(59) 未提交

待批阅(43) 已通过(11) 已退回(5) 无需批阅(0) 全部状态

姓名/学号  学年/学期: 2025-2026学年 · 2025-2026-1 年级: 全部 课程: 全部

批量导出报告内容 批量下载实习手册

<input type="checkbox"/> 全选	姓名/学号	计划名称	实习形式	院系	批阅状态	报告	操作
<input type="checkbox"/>	史永鹏 /23430130	26届智慧旅游学院顶岗实习计划	自主实习	智慧旅游学院	待批阅	预览 下载	去批阅 查看详情 学生参与详情
<input type="checkbox"/>	林琳艳 /24215220	26届数字技术学院顶岗实习计...	自主实习	数字技术学院	待批阅	预览 下载	去批阅 查看详情 学生参与详情
<input type="checkbox"/>	蒋名扬 /23410226	26届智慧旅游学院顶岗实习计划	自主实习	智慧旅游学院	待批阅	预览 下载	去批阅 查看详情 学生参与详情
<input type="checkbox"/>	潘学鹏 /23410237	26届智慧旅游学院顶岗实习计划	自主实习	智慧旅游学院	待批阅	预览 下载	去批阅 查看详情 学生参与详情
<input type="checkbox"/>	苏婧茗 /23410216	26届智慧旅游学院顶岗实习计划	自主实习	智慧旅游学院	待批阅	预览 下载	去批阅 查看详情 学生参与详情

## 8. 实习成绩鉴定

- ① 从过程管理，实习成绩鉴定；
- ② 默认展示待指导老师鉴定；也可查看未完成全部鉴定、已完成全部鉴定、退回修改及全部学生明细；
- ③ 开始鉴定，查看鉴定内容，可点击协助打分，展示协助评分信息，协助指导老师查看学生提交情况按要求完成对学生鉴定；
- ④ 可下载成绩鉴定表；
- ⑤ 可批量导出鉴定表，如需要导入成绩可批量导入评分；

实习成绩鉴定

待指导老师鉴定 2 未完成全部鉴定 已完成全部鉴定 退回修改 全部 帮助

姓名/学号 学年/学期: 2025-2026学年·第一学期 年级: 全部 院(系)/专业/班级: 全部 重置 展开

批量导出鉴定表 批量导入评分工具 5

2022级老年学顶岗实习·自主安排 查看计划详情 →

张芩 2022219138 22老年学班 | 老年学 | 社会发展学院 指导老师: 黄廷颢

个人中心 即时沟通

未完成: 学生自我小结 盖章文件 实习单位鉴定 指导老师鉴定 其他成绩鉴定

■ 指导老师鉴定

暂无指导老师评分

暂无指导老师评语

开始鉴定 3

下载成绩鉴定表 4

鉴定评分协助信息 专业版专享

实习时间: 2025.09.02-2025.12.30

考勤状况 应签到天数: 120天, 其中请假天数: 0天

签到率: 95% 签到完成进度: 64% 外勤率: 5%

已签总天数	正常已签总天数	外勤已签总天数
77天	73天	4天
已签总次数	正常已签总次数	外勤已签总次数
77次	73次	4次

## 9. 查看统计报表

- ① 点击数据中心，统计报表；
- ② 可选择对应实习不同阶段查看对应的统计报表；
- ③ 可对需要导出的统计报表按自定义设置；
- ④ 可导出表格；从下载中心下载报表，如数据较多建议可分批导出；

校友邦 实习管理

增值产品 > PICC 实习保险购买 > 帮助中心

统计报表-我指导的学生

学生参与情况 学生实习过程汇总 学生鉴定成绩统计 全部报表

实习过程汇总 三方协议统计 知情同意书统计 签到汇总统计 周日志统计 过程文档统计 实习答辩统计 实习报告成绩 实习评价统计

按计划统计 按项目统计

学生姓名或学号 学年/学期: 2025-2026学年 · 2025-2026-1 年级: 全部 届数: 全部 学历层次: 全部 重置 展开

导出表格 下载实习资料 自定义表格 参与实习人数: 50, 参与实习人次: 50 (一个学生参与一个计划为一人次)

<input type="checkbox"/> 全选	姓名/学号	专业/代码	年级	班级	课程名称/代码	实习计划	操作
<input type="checkbox"/>	蔡乾翰 /242851101	设计艺术学院/文化...	工业设计_专升本 /...	2024级	24工业设计(专升...	毕业实习/FK8S06Z	24级工业 <a href="#">下载全部资料</a>

## 10. 导出实习资料-过程文档

- ① 点击数据中心，选择统计报表；
- ② 选择学生实习过程汇总，可按课程，班级等筛选需要导出的范围，全选；
- ③ 选择需要下载的材料；
- ④ 可批量下载实习资料，或单个下载全部资料；
- ⑤ 从下载中心下载；

The screenshot illustrates the steps for downloading internship materials in the '校友邦' system. The interface is divided into several sections:

- Sidebar:** Contains navigation options like '工作台' (Workbench), '实习安排' (Internship Arrangement), '过程管理' (Process Management), '教师事务' (Teacher Affairs), '数据中心' (Data Center), and '校企合作' (Cooperation with Enterprises). '数据中心' is highlighted with a red box and a '1' label.
- Main Area:** Shows '统计报表 - 我指导的学生' (Statistics Reports - My Supervised Students). Under '学生参与情况' (Student Participation Status), '学生实习过程汇总' (Student Internship Process Summary) is selected with a red box and a '2' label. Below this, there are various filters and a search bar.
- Dialog Box:** A '批量下载资料(上限500条)' (Batch Download Materials (Up to 500 Items)) dialog is open. It shows '已选择 60 条数据进行下载' (60 items selected for download). A dropdown menu is open, showing a list of materials to be downloaded, with '安全责任书' (Safety Responsibility Letter) highlighted by a red box and a '3' label. Other items include '周日志+附件', '岗位证明', '三方协议', '知情同意书', '实习报告', and '实习成绩鉴定'.
- Background Table:** A table lists internship records with columns for '课程名称/代码' (Course Name/Code), '实习计划' (Internship Plan), and '操作' (Action). The '操作' column contains '下载全部资料' (Download All Materials) buttons.

## 11. 从数据中心，点击实习数据监控

学生的实时数据：可重点关注实习数据上报前数据监测进行数据的完善，以及查看学生异常数据，及时了解到学生的特殊情况；

实习周数据：按周统计各学院、专业、班级实习课程的周数据；

安全监测：全景安全监测，落实学生实习全程保障；



