习柚实习管理平台学生手机 APP 操作说明

1、 实习管理平台 APP 下载

a. 通过手机应用商店搜索“习柚”点击下载安装。

b. 通过习柚官网下载安装，网址：

https://www.yunzhixiyou.com/service/login

c. 通过扫描下图二维码下载安装：

2、学生端 APP 的注册



打开实习管理平台 APP 登录页面如上图，选择右上角注册，在注册页面选择学校，输入手机号码及验证码，输入“您的学号”进行绑定

*第一次登录需要通过手机短信绑定手机号码。

登录时常见问题：

a. 手机号码未注册/账号不存在：首先按照指导老师确认学生信息是否已经正确录入系统，如果未录入系统，将学生信息发给相应的学院管理教师进行信息录入，然后使用短信验证码登录；如果已录入，首先核对学生信息是否正确，确定无误后还是登录不上，请联系我们：6291136 林老师。

b. 更换了手机号码怎么办：请联系对应的管理教师，将相应的正确的手机信息发给老师，让老师在后台对学生的信息进行编辑修改。

c. 不能注册：请联系对应的需要管理教师，将相应的正确的手机信息发给老师，让老师在后台对学生的信息进行编辑修改。

各学院管理老师联系方式

学院	**联系方式**	**学院**	**联系方式**
机汽学院	6291386 王老师	材料学院	6291328 程老师
电气学院	6291395 杨老师	光电学院	6291613 邱老师
计算机学院	6291390 马老师	土木学院	6291833 黄老师
环工学院	6291096 张老师	应数学院	6291258 杜老师
外语学院	6291161 苏老师	设计学院	6291130 许老师
经管学院	6291636 杨老师	时尚学院	6291700 闫老师
文旅学院	6291105 范老师	软件学院	2186880 张老师

3、实习任务查看/选择

a.学生点击屏幕下方任务可以查本人需要参加的所有实习任务，如下图：

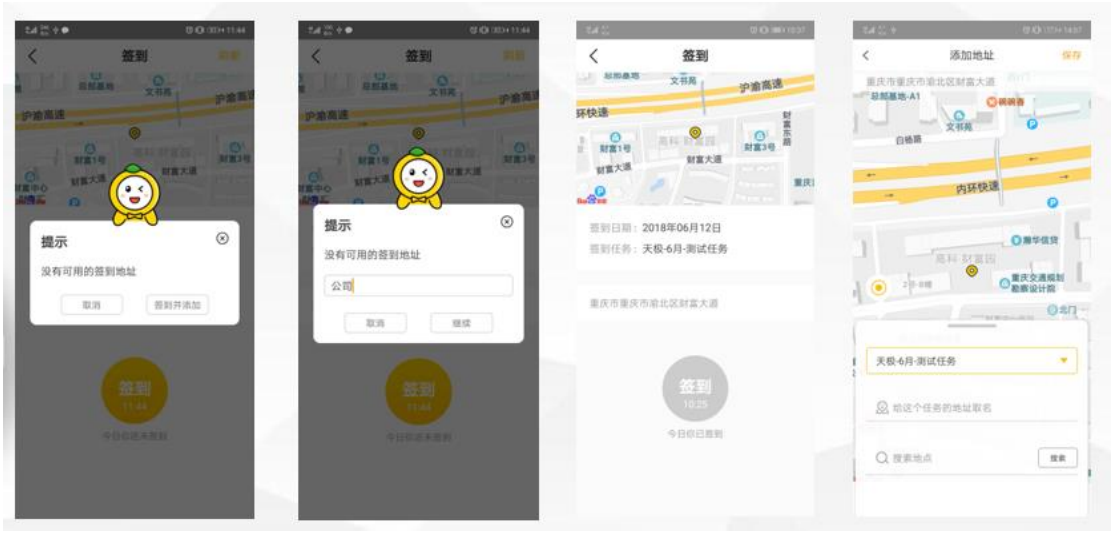


选择相应的实习任务，点击打开，在任务上方可以看到实习任务相关的任务要求和实习需要的相关文档，可以报名参加该实习任务。可以点击下载查看。在任务下方可以查看/编辑相关的实习资料，在任务下方可以添加实习任务的常用签到地址，上传相关的实习过程中的资料（实习安全协议、实习接收函），待实习完成后再任务页面上传实习相关成绩和实习成果。

注：在上传图片时，如果未提交可以选择多张图片批量上传，确认无误后再点击提交。一旦提交，图片不能进行更改或者删除。

4、添加实习签到地点

- 学生选择相应的实习任务，点击签到，系统提示添加可用签到地址，选择添加，命名新地址，签到成功。
- 进入 app，我——常用地址——添加地址，返回任务，选择相应的实习任务，点击签到



5、实习签到、日志、总结、请假等

- 选择相应的实习任务，点击打开，在任务的右下角打开悬浮图标，打开以后就可以看到签到、日志、总结变更/请假等相关实习操作。
- 签到：按实习要求进行没录签到。
- 日志、总结：按实习要求添加实习日志、总结。
- 变更：针对实习信息有误的学生，可以在实习变更里面更改实习相关资料，点击保存，修改完毕。
- 请假：打开请假页面，填写相关信息，输入请假理由上传相关证明资料，点击请假，操作完成。

  注：实习变更和请假需要教师在 WEB 端进行审核。





6、消息通知

点击屏幕下方“消息”，可以看到各类实习消息通知，主要有：

- 任务通知：点击打开任务通知可以查看相关的实习任务通知。
- 审批通知：点击打开可以看到教师对学生的实习变更、请假等信息的处理情况。
- 查岗通知：点开可以查看老师查岗提醒等。

7、个人资料

在屏幕下方“我的”菜单里可以查看个人签到、请假、日志、总结等记录，常用

地址你可以查看已经添加的签到地址。