教师 APP 端操作说明

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、老师端 APP 的登录

打开实习管理平台 APP 登录页面如上图，选择短信登录，输入手机号码获取短信验证码。

***如无法登录请不要注册，联系各学院管理老师（见下表）。**

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老师信息是否已经正确录入系统，如果未录入系统，将老师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管理老师，让老师在后台对信息进行编辑修改。

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.点击屏幕下方任务可以查本人负责的所有实习任务，如下图：



◆ 点击右上角的加号可以 添加实习任务。按要求填写任务信息（任务名称、任务要求、所属实习类型），根据选择分配方式的不同创建不同类型的任务（学生自主报名/统一安排）

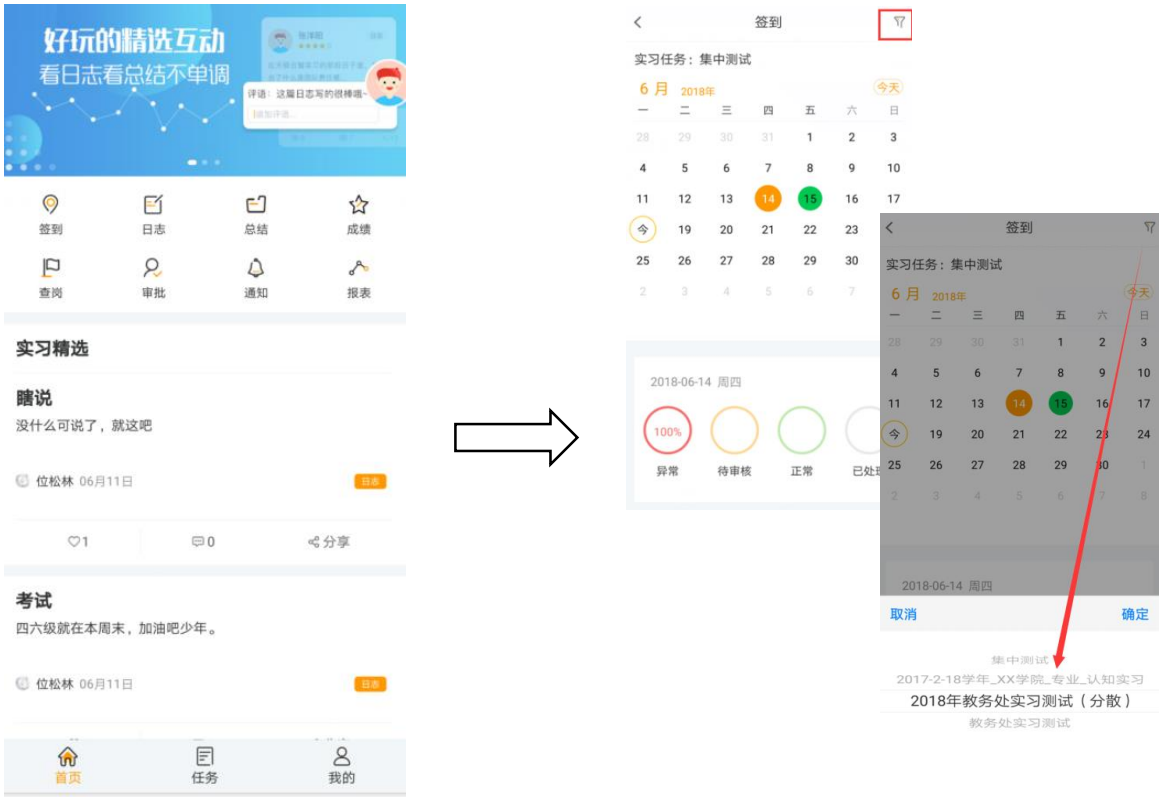
***注：新建实习任务名称以“班级名称_实习名称”命名，实习类型选择学院名称。**

◆ 点击“添加分组”按钮，可创建多个实习分组，完善分组信息（分组名称、指导教师、实习单位、 实习时间、所属实习方式等）

◆ 点击确定，完成不同类型任务的创建

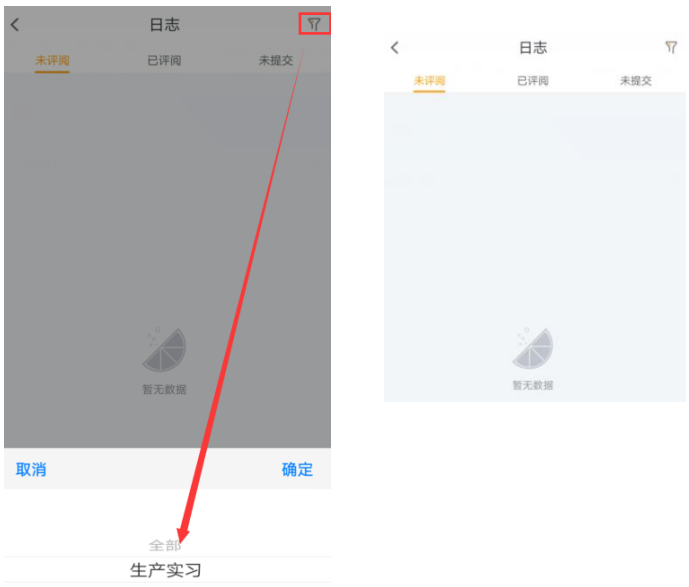
4、查看学生签到、日志、总结情况

a.学生签到查看：在屏幕下方点击“首页”菜单可以查看学生日志等信息



- 点击签到后选择右上角的筛选按钮可以选择不同实习任务的签到情况。
- 点击日期可以查看相应日期的学生签到情况

b.学生日志查看：点击首页“日志”按钮可以查看学生日志填写情况



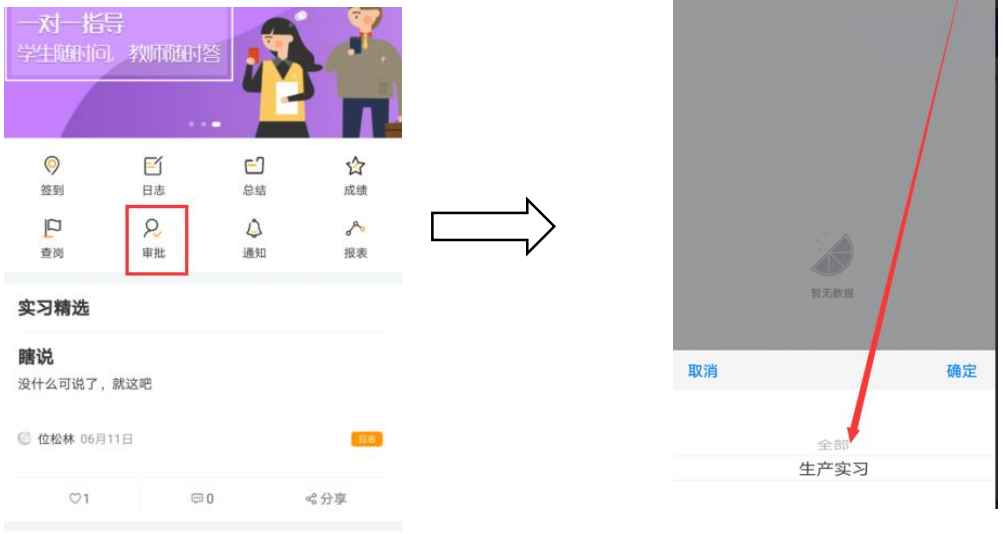
在日志页面右上角点击筛选按钮可以选择查看不同的论文名称，选择任务后

在上方菜单查看“未评阅”、“已评阅”、“未提交“，等不同情况学生日志。

b.学生总结查看操作与日志操作相同

5、实习学生请假、签到地点变更、实习变更等审批

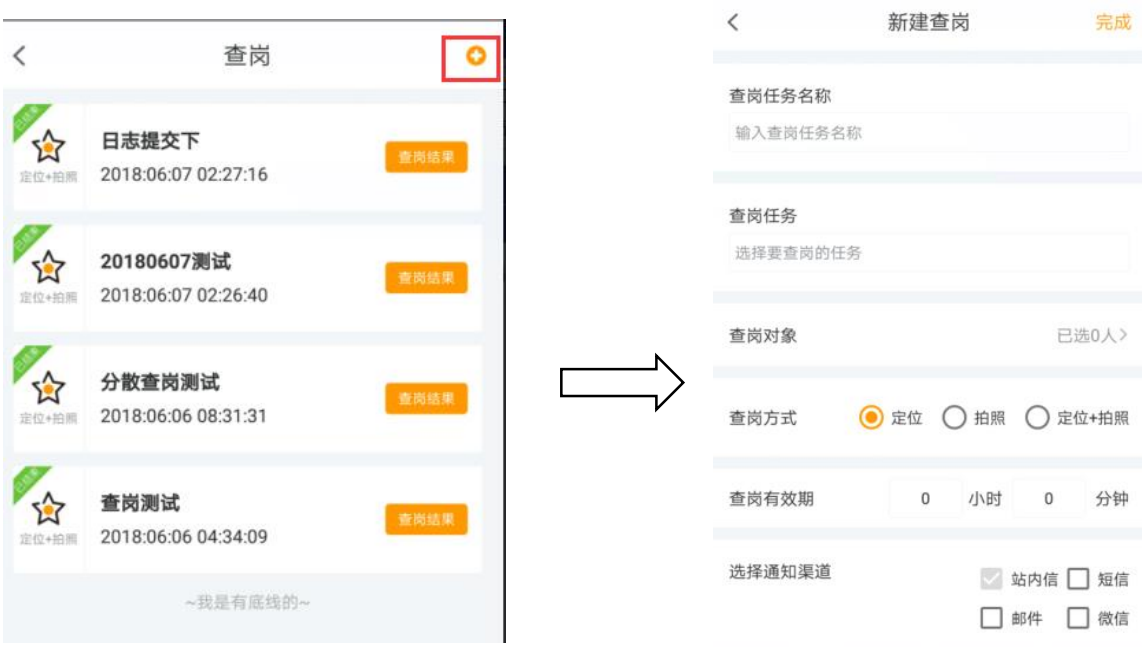
点击首页“审批”按钮进入实习审批页面



- 点击审批页面右上角的筛选按钮选择相应的实习任务。
- 在实习审批页面上方有“请假”、“实习变更”、“实习成绩”、“签到地点”等审批内容，点击相应的菜单可以对学生的实习请假、签到地点变更等情况进行审批。

6、查岗

点击首页的“查岗”按钮，可以建立实习查岗任务要求学生在制定时间内签到查岗



- 点击查岗页面右上角的“+”号可以新建查岗任务，按要求填写查岗方式、查岗对象点击完成即可新建查岗任务。
- 点击查岗页面的相应查岗任务名称，可以查看查岗结果。