

i 实习-财务实习平台

教务人员操作手册

版本号：V1.1

作者：i 实习产品部

编写日期：2017 年 9 月

新道科技股份有限公司

目录

1 进入平台	3
2 登录.....	3
3 实习管理后台.....	4
3.1 实习人员管理	4
3.1.1 学生管理.....	4
3.2.2 教师管理.....	6
3.2 实习计划管理	7
3.2.1 策略配置.....	7
3.2.2 实习计划创建.....	10
3.2.3 实习计划启动.....	15
3.2.4 实习计划修改、删除、停用.....	16
3.2.5 一键建立实习计划.....	17
3.3 实习过程管理	20
3.3.1 通知管理.....	20
4 其他功能	21
4.1 修改密码	21
4.2 退出登录	22

1 进入平台

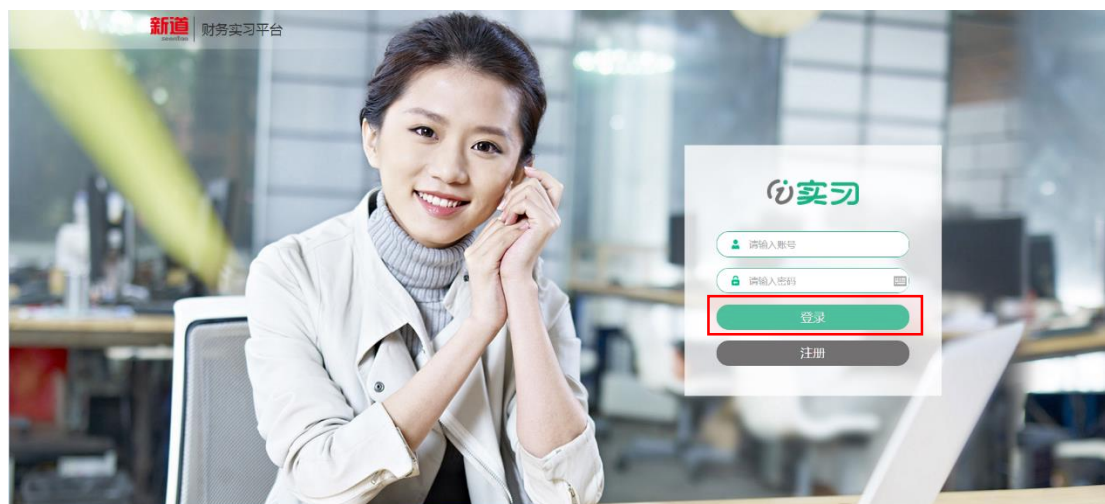
在浏览器中输入地址：<http://ip:8080/rt>（其中 ip 为学校服务器地址，请问老师获取）

最佳支持浏览器为：**chrome44** 及以上版本

替代浏览器可以为：**IE11/360** 极速模式等

2 登录

进入平台后，在当前界面中输入用户名密码，（教务人员账号：**adminuser**，默认密码：**111111**），点击“登录”，即可登录平台。



登录成功后，显示如下界面：



3 实习管理后台

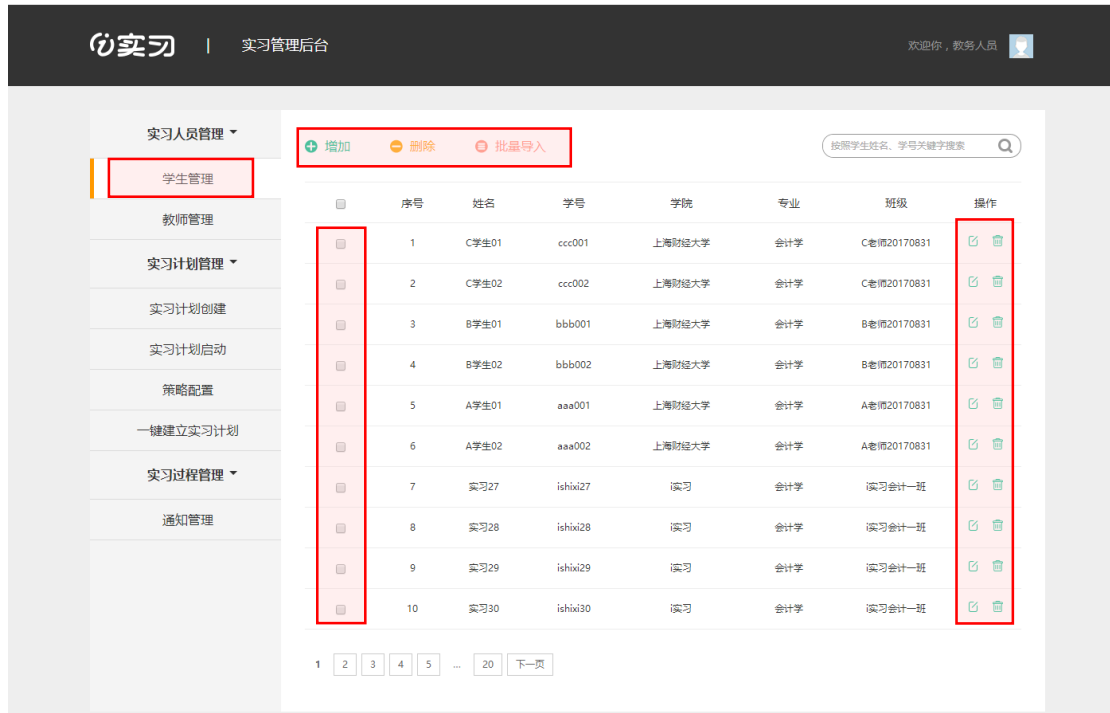
3.1 实习人员管理

教务人员可以对学生和教师进行管理。

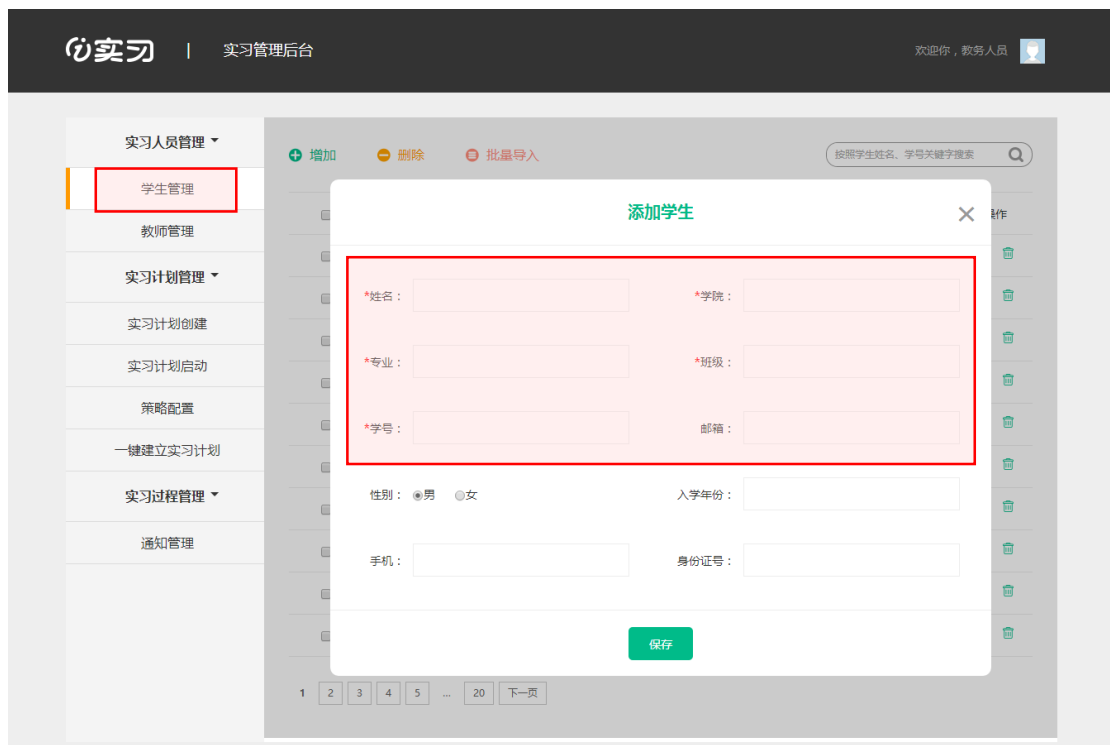
3.1.1 学生管理

可以新增、批量导入、修改、删除、批量删除学生。

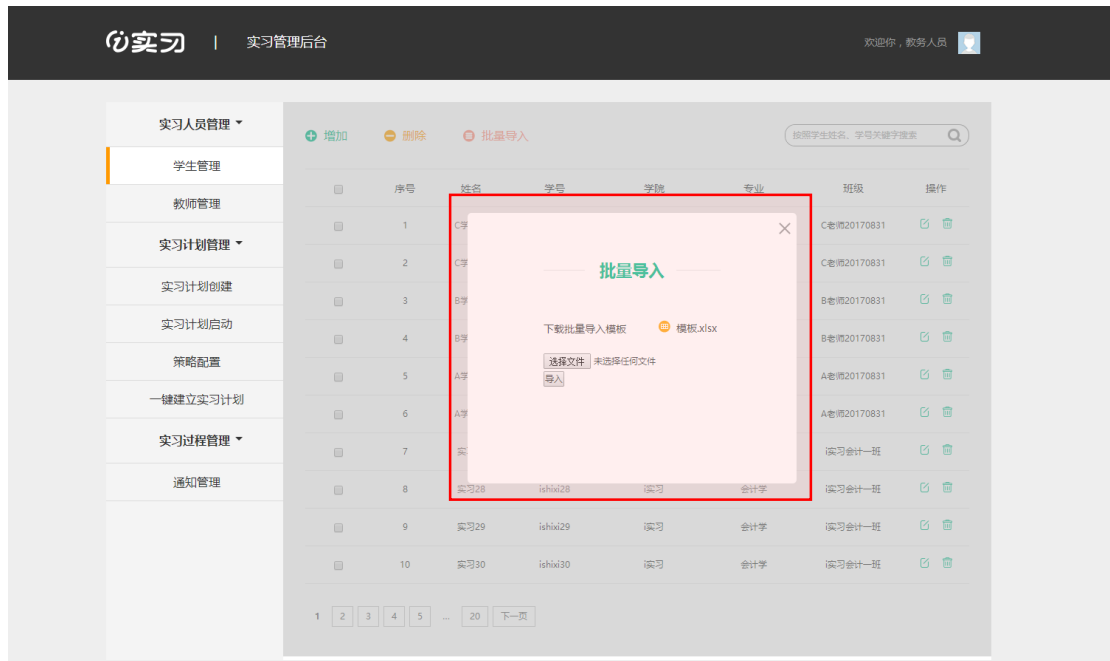
点击“实习人员管理” - “学生管理”进入学生管理。



点击“增加”，可以单个增加学生信息，其中“*”为必填项。



点击“批量导入”，在弹出的窗口点击文字“下载批量导入模板”下载模板，按照要求填好模板后，点击“选择文件”，选择模板后，点击“导入”，即可完成学生批量导入。



点击每行学生信息后的修改或删除图标，即可对单个学生信息进行修改和删除。如需批量删除学生信息，则点击学生信息前的复选框后，点击左上方“删除”。

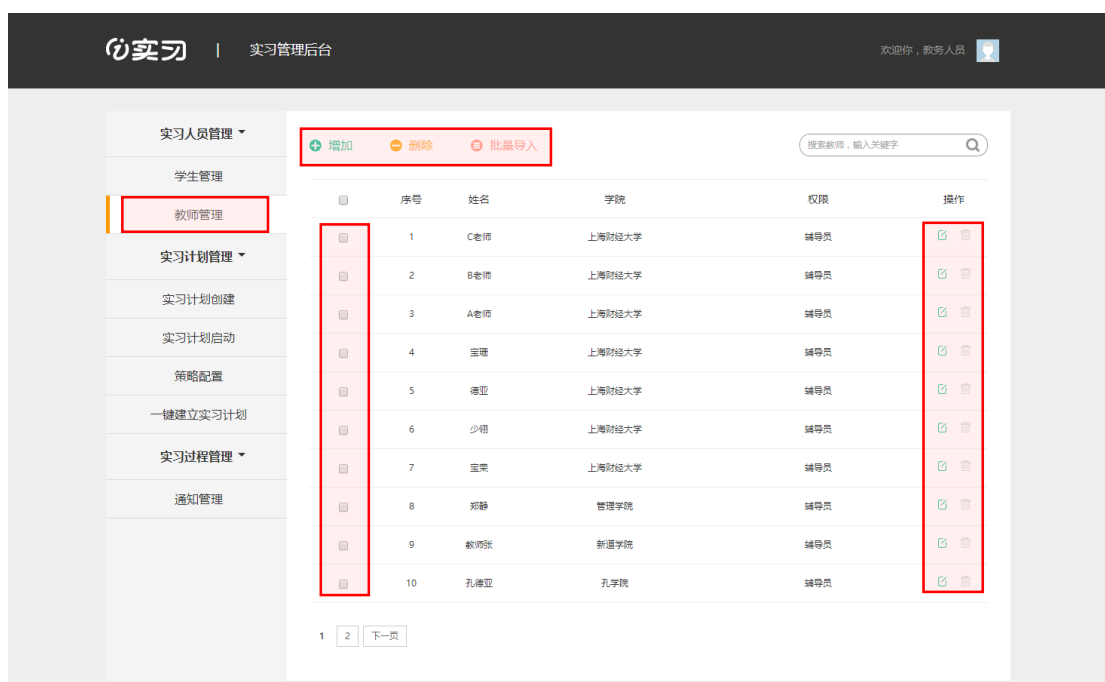
注意：只能删除尚未参加实习计划的学生。

3.2.2 教师管理

可以对教师进行增加、修改、删除、批量导入等操作。

操作方式与 4.2.1 学生管理一致，这里不再赘述。

点击“实习人员管理” - “教师管理”，进入教师管理。



3.2 实习计划管理

教务人员可以对实习计划进行创建、修改、删除、启动、停用等操作。建议，首先进行策略配置，再进行实习计划的创建。

3.2.1 策略配置

通过策略配置，可以将常用的实习计划任务形成固定策略，便于多次使用。

首先点击“策略配置”，并“新建”。



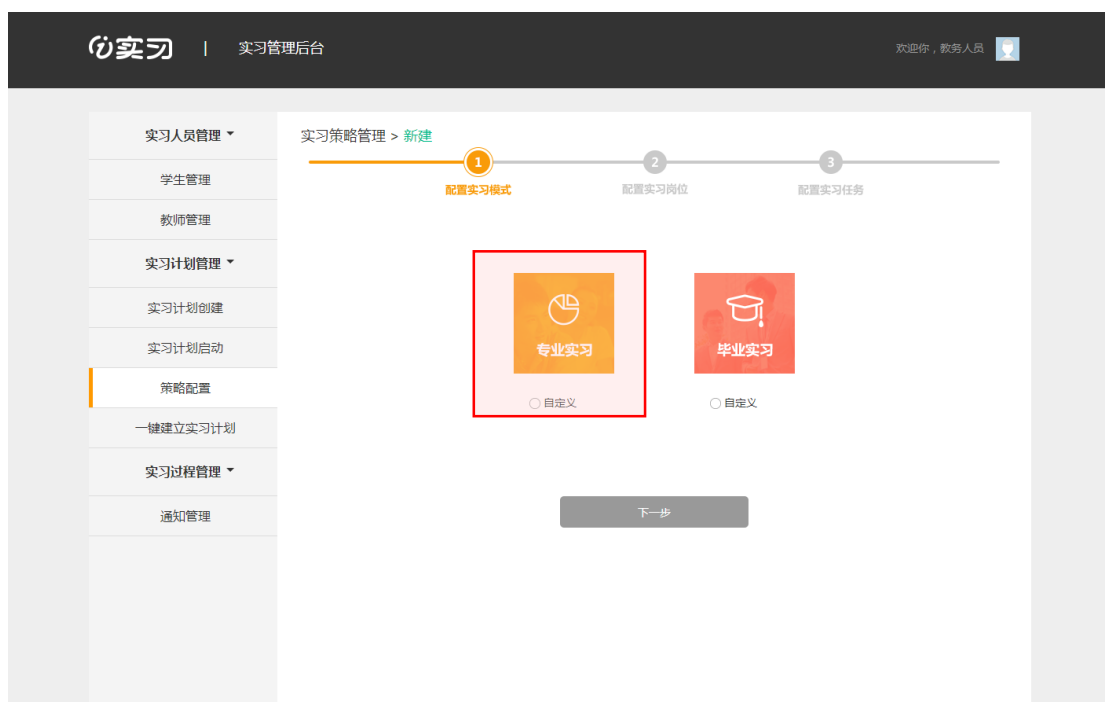
目前可设置专业实习、毕业实习两个模式。

专业实习模式：以主题的方式专项训练学生某类任务的能力，学生扮演某个岗位，按照要求完成某项经济业务中的本岗位的某个任务。

毕业实习模式：以业务发生的虚拟日期为顺序，学生扮演某个岗位，按照要求完成某项经济业务中的全部本岗位的全部任务。

现在以专业实习-自定义为例，演示下策略配置方法：

点击“专业实习”方框下的“自定义”，点击“下一步”。



勾选本次实习计划中需要的企业及岗位，点击“下一步”。



点击每个岗位后的“去配置”，按照主题配置任务。

说明：最上方的驳回率是指业务审核类任务的驳回比率（财务拿到单据时不是直接处理，而是先审核单据，无误处理，有误的单据需要退回给业务人员，此时就需要做“驳回”处理。需要驳回的业务数量占全部业务审核类任务数量的即为驳回率）。专业实习中驳回率为 100%，毕业实习可自由设置驳回

率。



可以根据不同主题配置自动启动数量，也可进行手工挑选，选择完成后，点击“配置”。



3.2.2 实习计划创建

实习计划只能由教务人员创建。

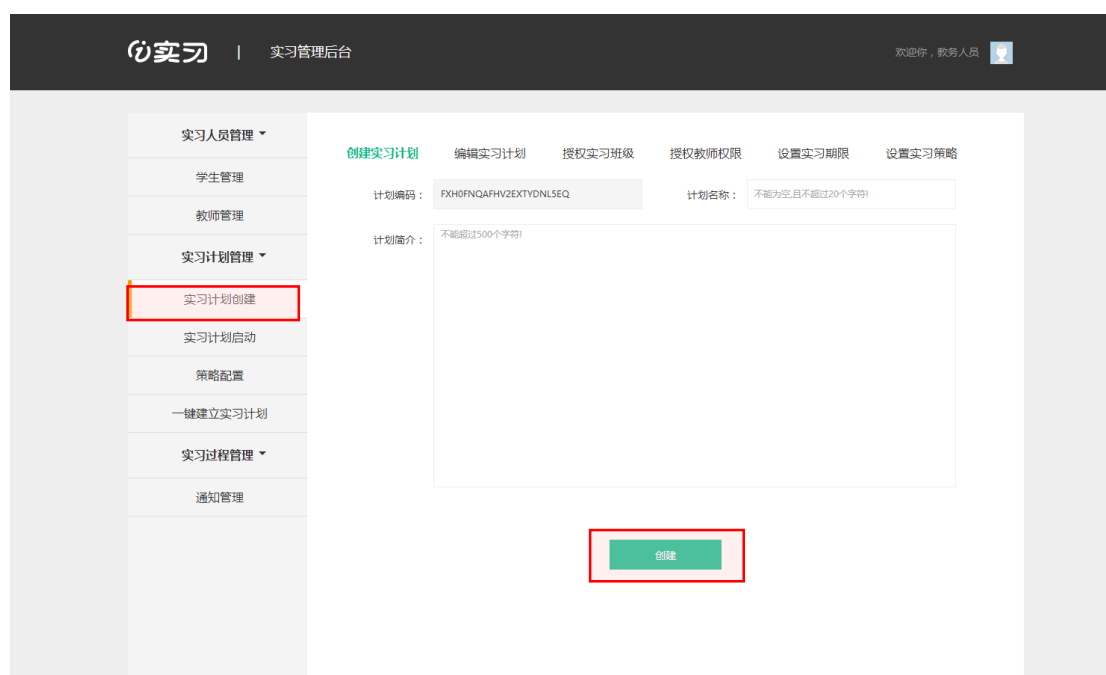
实习计划的创建只需简单的几步：创建实习计划、编辑实习计划（此步骤

可省略)、授权实习班级、授权教师权限、设置实习期限、配置实习策略。

点击“实习计划管理” - “实习计划创建”。

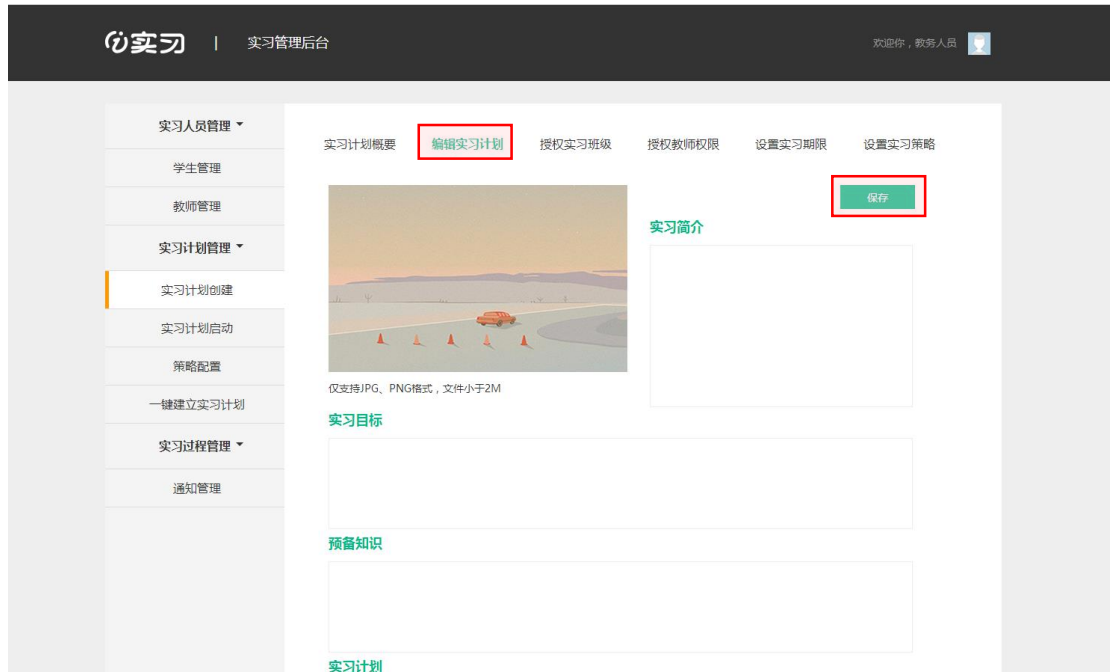
3.2.2.1 创建实习计划

填写实习计划名称及实习计划简介，点击“创建”。



3.2.2.2 编辑实习计划

填写实习计划详细信息，点击图片可更换实习计划图片，然后点击“保存”。此步骤可跳过（直接点击“保存”）

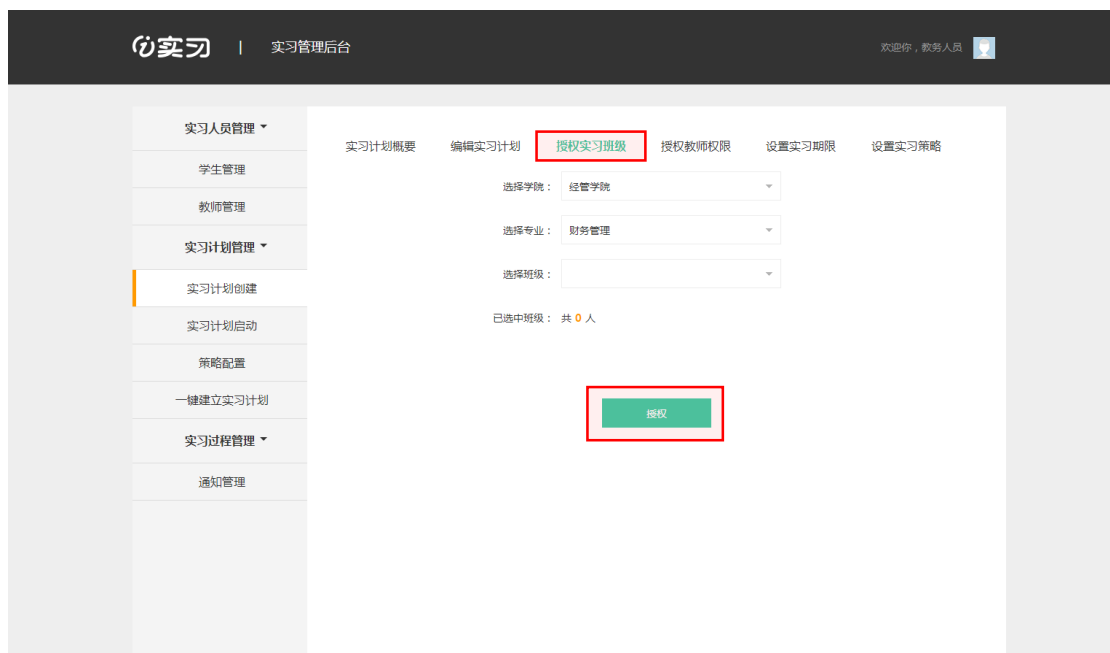


3.2.2.3 授权实习班级

授权班级后，班级对应的学生就将被添加到实习计划内。

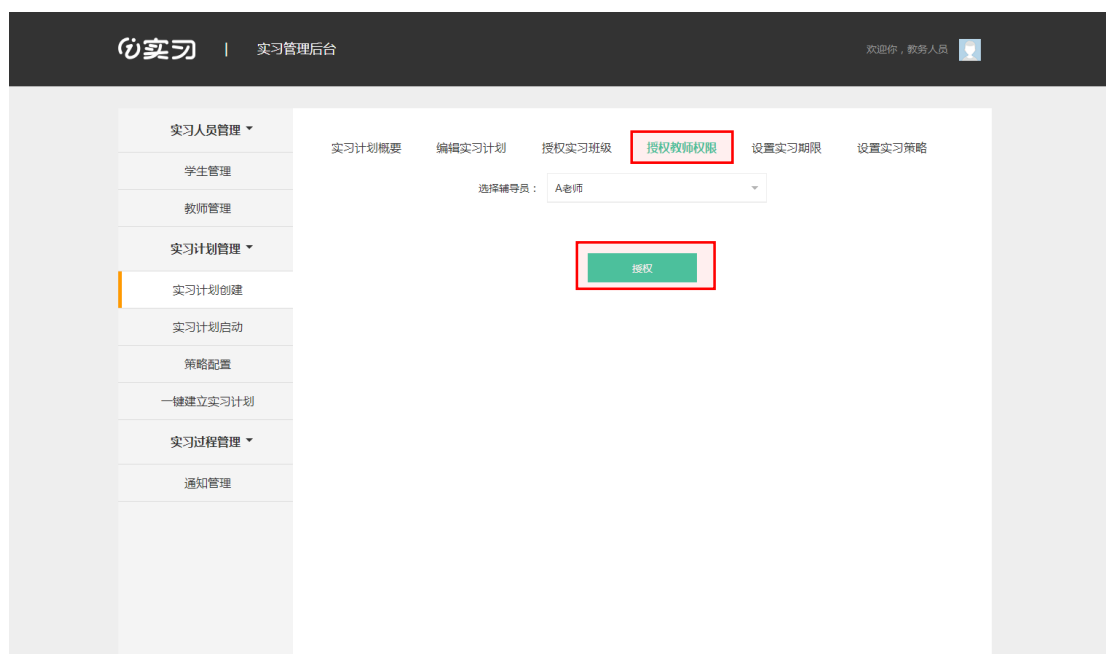
依次选择学院、专业、班级，可多次选择多个班级，也可删除已选班级。

选择好后点击“授权”，即可进行实习班级授权。



3.2.2.4 授权教师权限

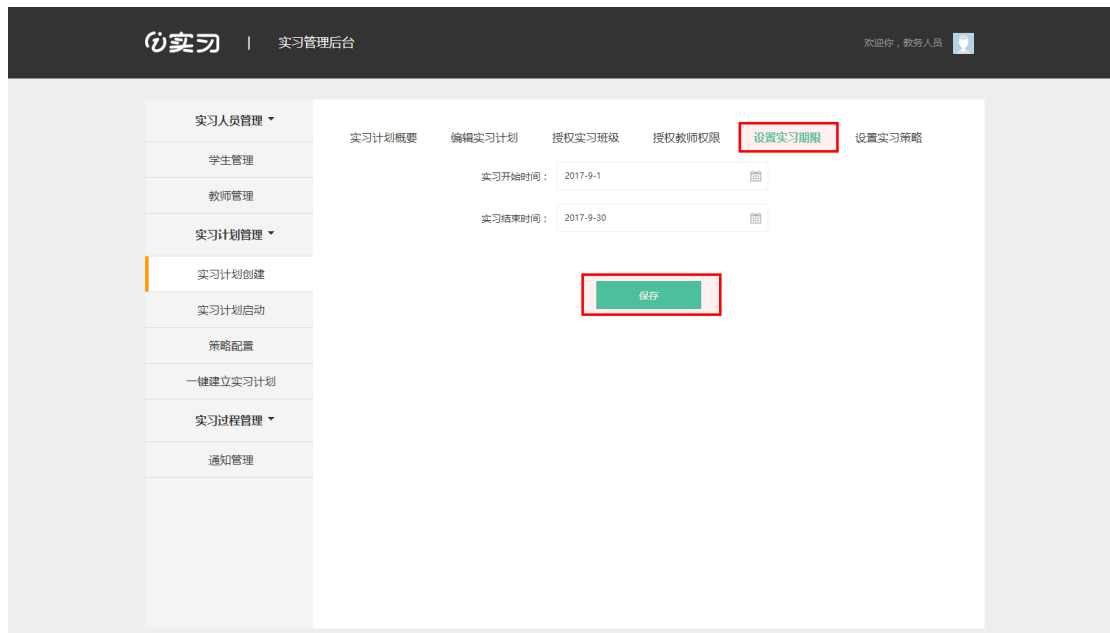
授权教师为当前实习计划的辅导员，授权后的教师可以管理本实习计划。
点击选择一位或多位教师作为辅导员，点击“授权”，即可完成教师授权。



3.2.2.5 设置实习期限

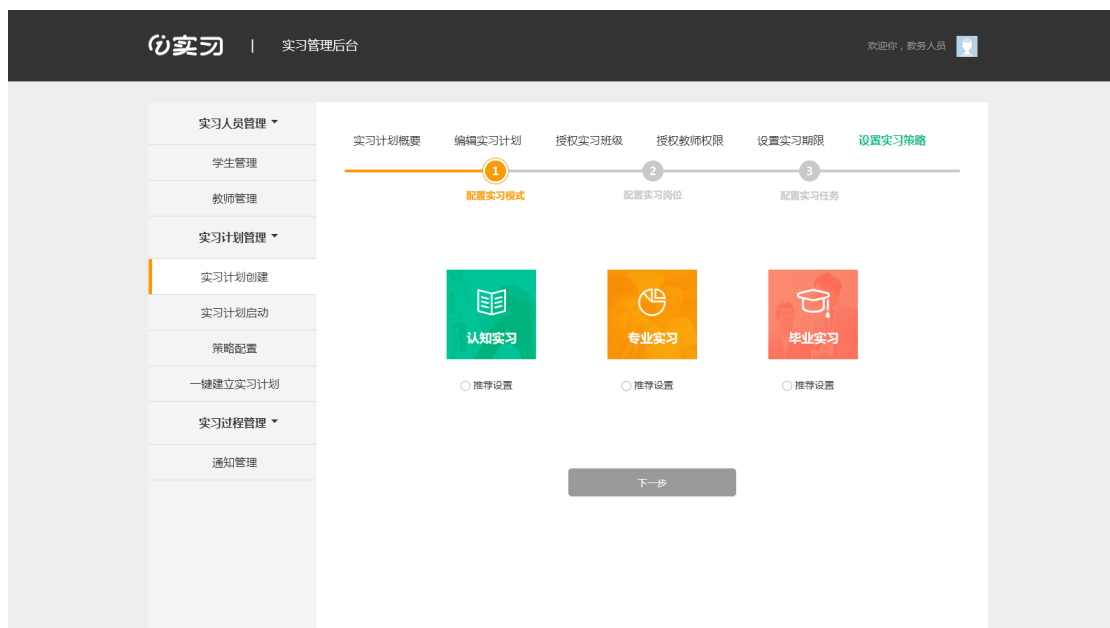
点击设置实习开始日期及结束日期，点击“保存”。

启动后的实习计划会在实习开始日期当天 0 点开始可被学生查看到（辅导员及管理员不受此限制），在实习日期结束当前 24 点变得不可见。

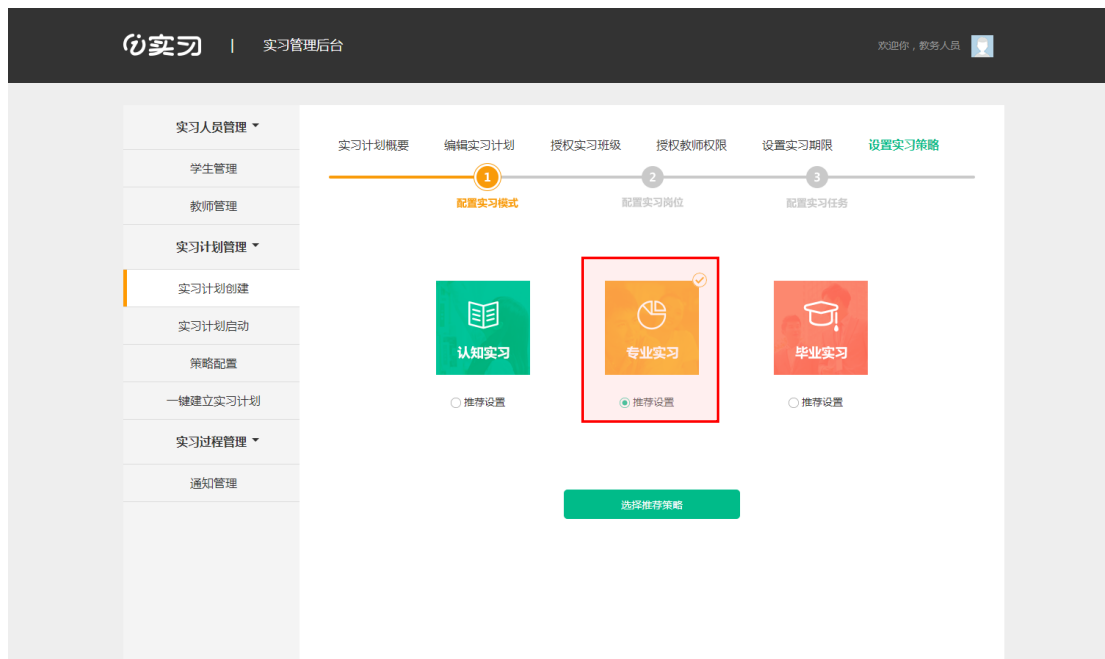


3.2.2.6 设置实习策略

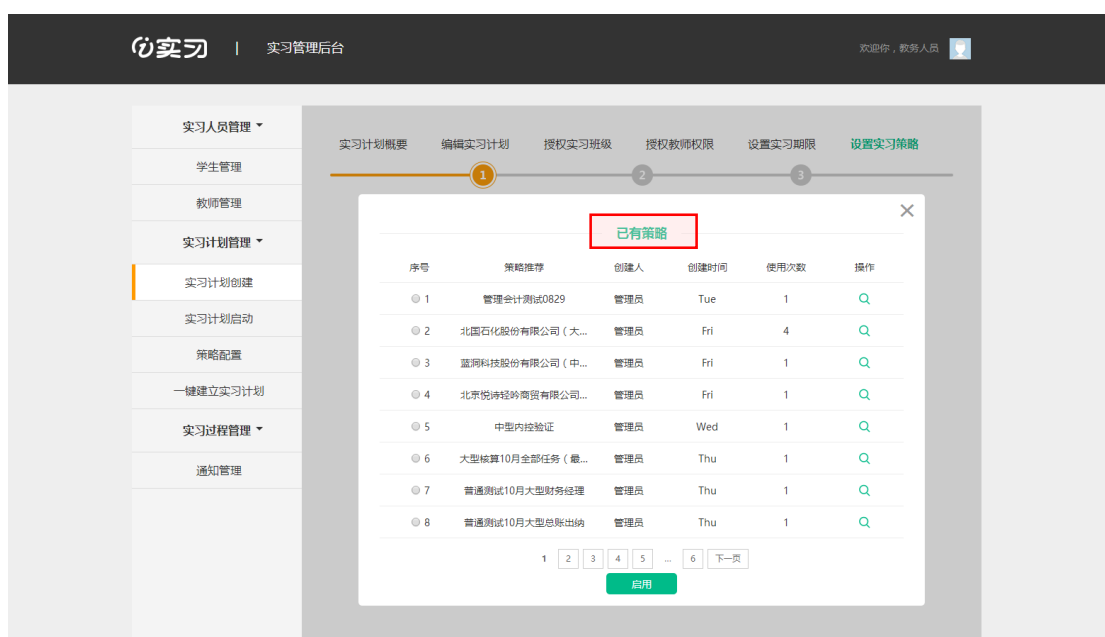
从“策略配置”完成的任务配置中进行选择，完成实习策略的设置。



选择实习模式，进行实习策略的选择。



点击“选择推荐策略”，可以看到已经在策略配置环节已配置的策略，并进行选择。



选择完成后，点击“启用”。

至此，实习计划创建完成。

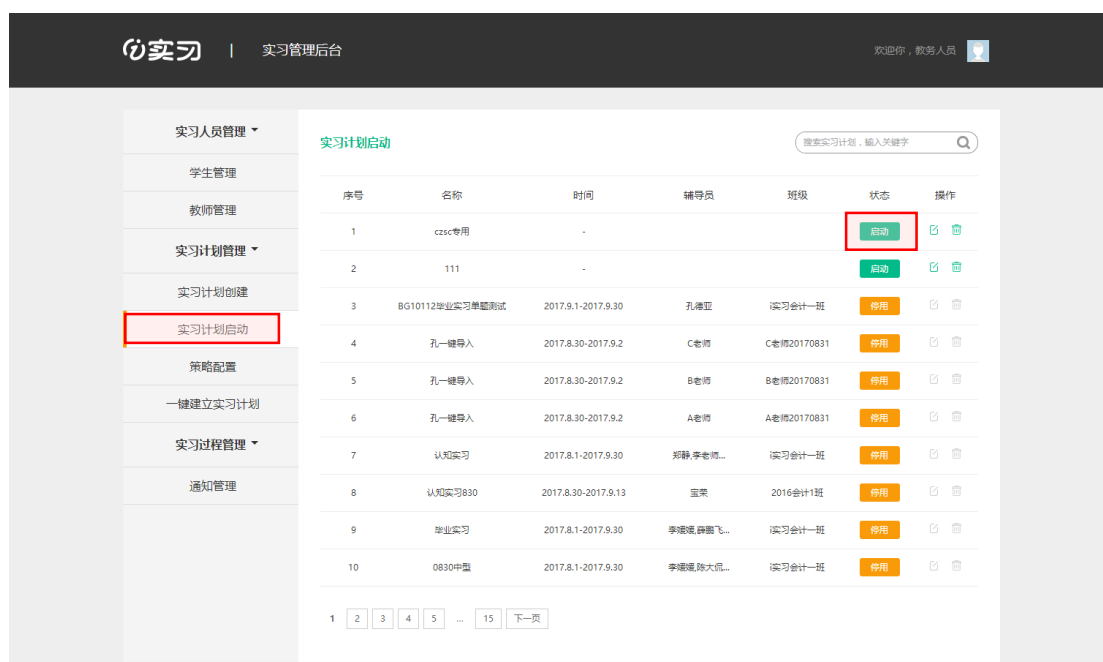
3.2.3 实习计划启动

实习计划创建后，必须启动才能正式生效（学生只能看到开始日期之后的，辅导员可以看到全部）。

点击“实习计划管理”-“实习计划启动”，选择需要启动的实习计划，点

击“启动”按钮。启动需要一定的时间，任务数越多，启动耗时越长，请耐心等待。

启动后的实习计划将不允许修改及删除。

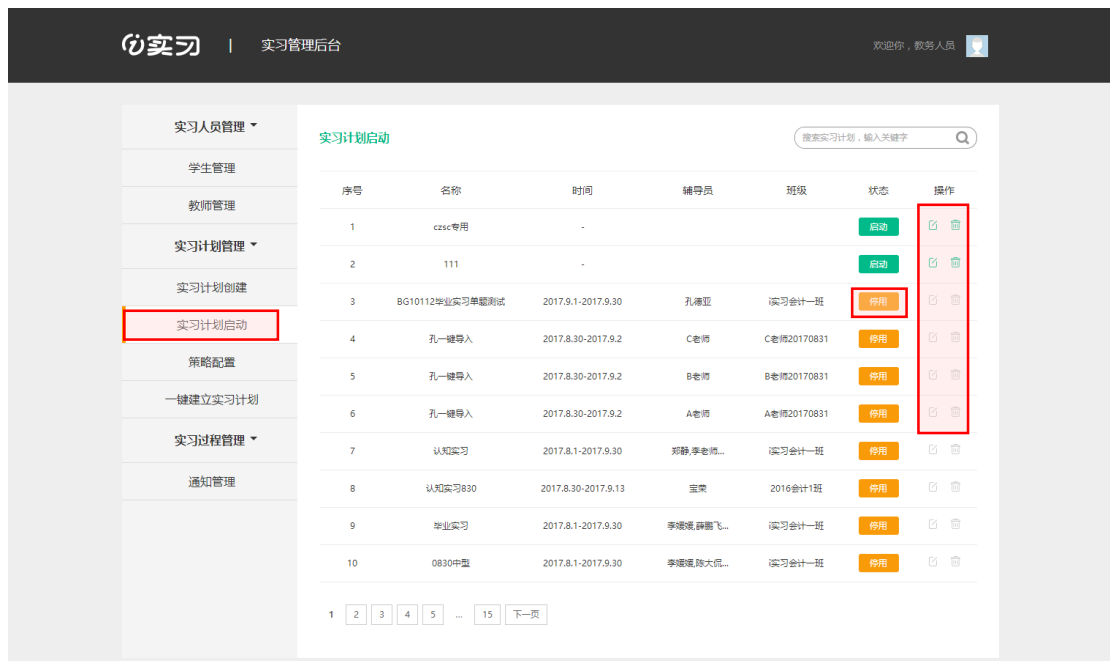


3.2.4 实习计划修改、删除、停用

启动前的实习计划还可以进行修改和删除。

点击“实习计划管理” - “实习计划启动”，可对未启动的实习计划进行修改或删除处理。

启动后的实习计划若不想使用了，则可点击“停用”，停用后的实习计划，学生及教师将无法查看到任何相关信息。



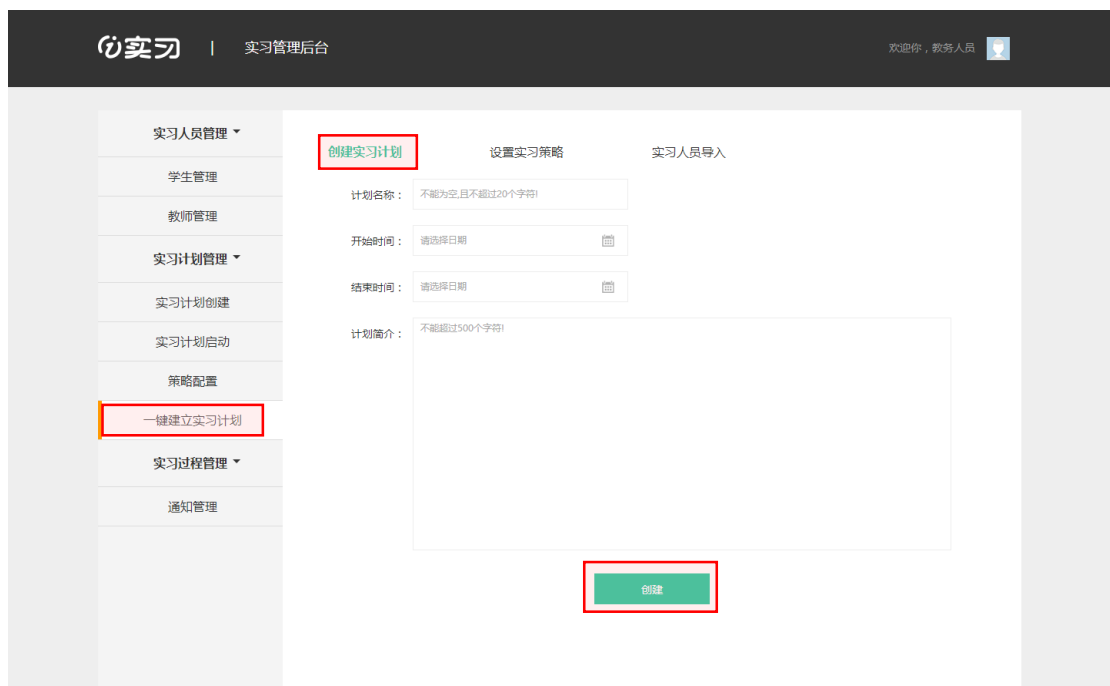
3.2.5 一键建立实习计划

实习计划的创建只需简单的三步：创建实习计划、设置实习策略、实习人员导入。

点击“实习计划管理” - “一键建立实习计划”。

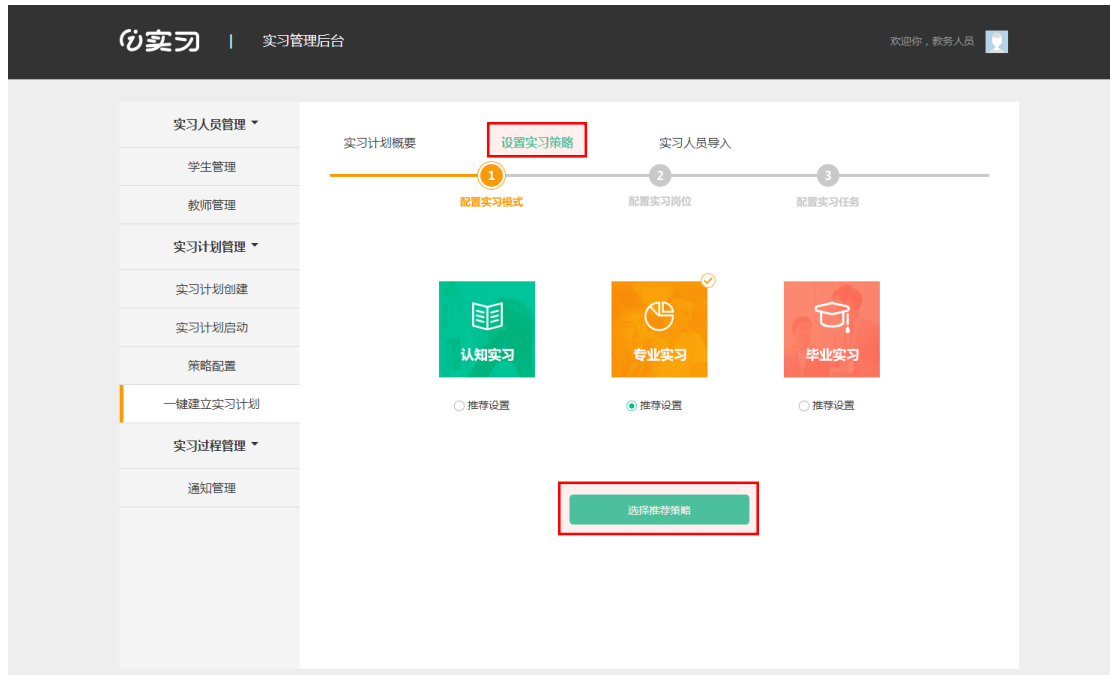
3.2.5.1 创建实习计划

填写实习计划名称、起始日期及实习计划简介，点击“创建”。



3.2.5.2 设置实习策略

从“设置实习策略”- 选择“推荐设置”- “选择推荐策略”后，点击完成的任务配置中进行选择，完成实习策略的设置。



“选择推荐策略”，在已有策略下，点击“操作”可对要选择的策略进行详

情查看。

✕

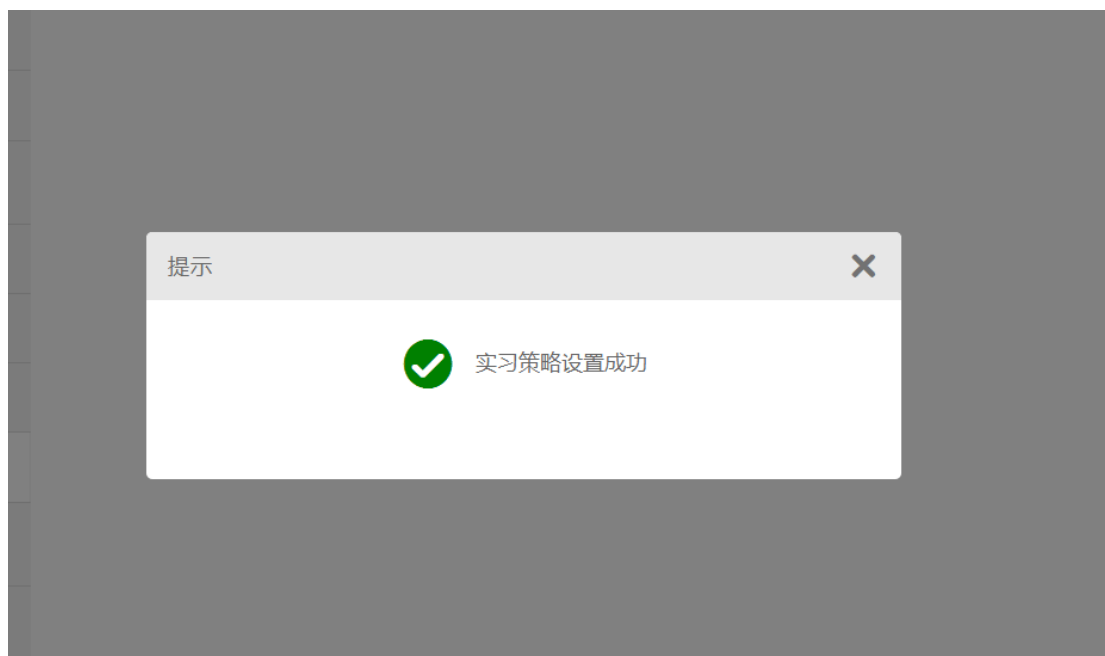
配置说明

本计划实习任务总数：1770

启用案例	任务数量	启用岗位
北国石化股份有限公司	1770	<input type="checkbox"/> 出纳 <input type="checkbox"/> 财务经理 <input type="checkbox"/> 总账报表 <input type="checkbox"/> 商品会计 <input type="checkbox"/> 费用会计 <input type="checkbox"/> 往来会计 <input type="checkbox"/> 税务会计

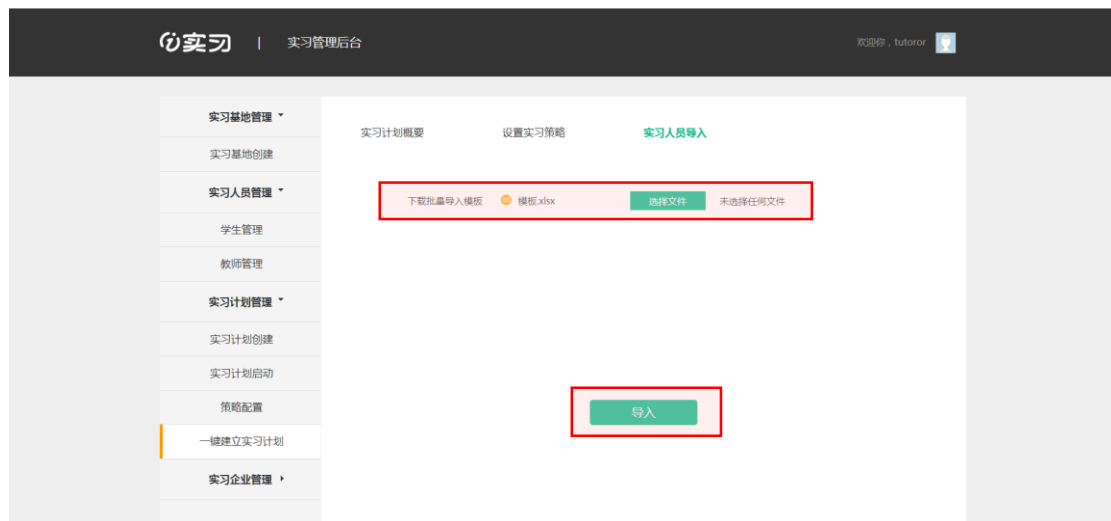
配置说明：

选择好策略后点击“下一步”，即完成实习策略的设置。



3.2.5.3 实习人员导入

可通过“下载批量导入模板” 下载实习人员导入模板或“选择文件”来导入实习人员。



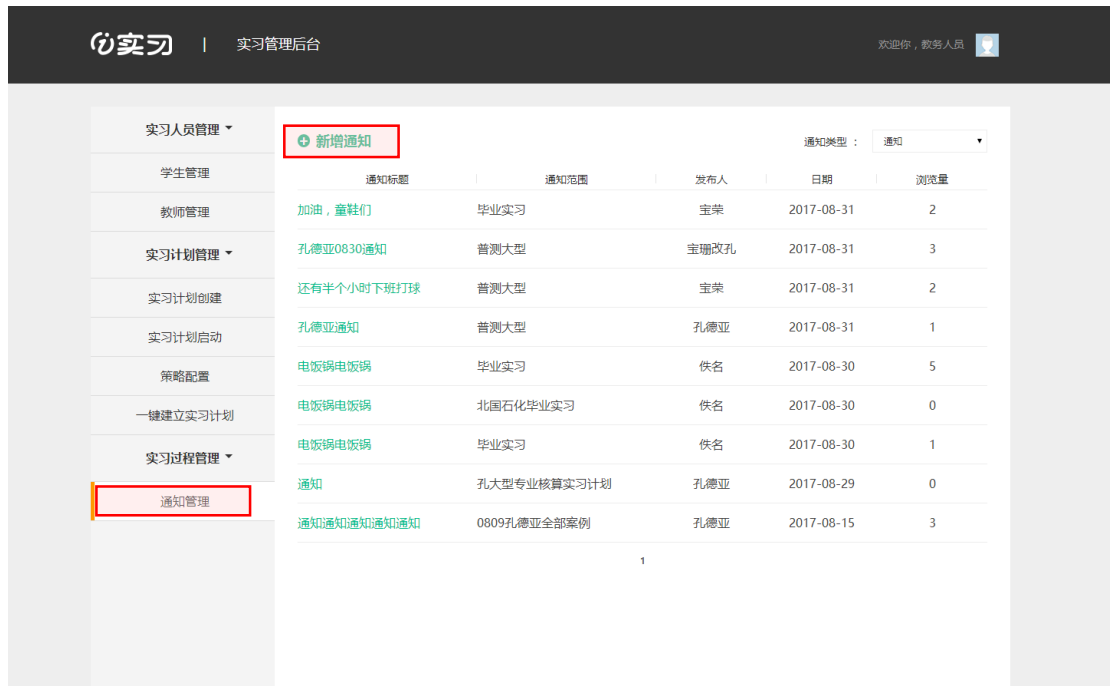
3.3 实习过程管理

3.3.1 通知管理

教务人员可以查看通知，也可以发布通知。

点击“实习过程管理”-“通知管理”即可查看或筛选通知类型。

点击“新增通知”，即可发布全员通知。

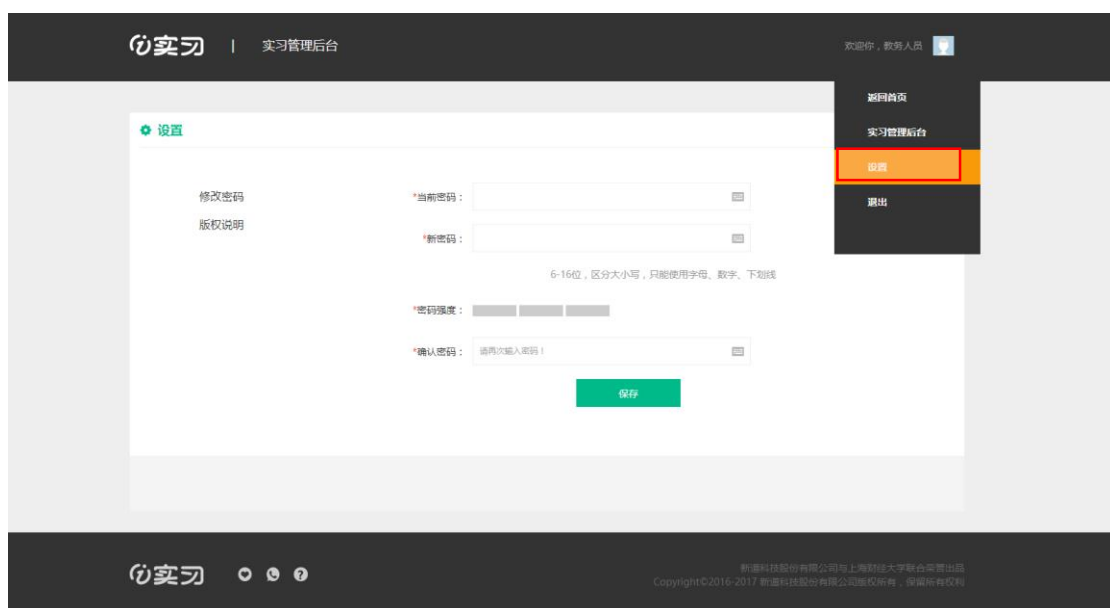


4 其他功能

4.1 修改密码

管理员可以修改自己的登录密码。

进入方式：鼠标悬浮到右上角头像位置，在出现的下拉框点击“设置”，选择“修改密码”。



4.2 退出登录

进入方式：鼠标悬浮到右上角头像位置，在出现的下拉框点击“退出”。



此致。

感谢阅读。

