

# **i 实习-财务实习平台**

## **院校管理员操作手册**

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

<b>1 进入平台 .....</b>	<b>4</b>
<b>2 登录.....</b>	<b>4</b>
<b>3 选择管理后台.....</b>	<b>4</b>
<b>4 实习管理后台.....</b>	<b>5</b>
4.1 实习基地创建与管理 .....	5
4.2 实习人员管理 .....	6
4.2.1 学生管理.....	6
4.2.2 教师管理.....	8
4.3 实习计划管理 .....	9
4.3.1 策略配置.....	9
4.3.2 实习计划创建.....	11
4.3.3 实习计划启动.....	15
4.3.4 实习计划修改、删除、停用.....	16
4.3.5 一键建立实习计划.....	16
4.4 实习企业管理 .....	19
4.4.1 查看实习企业.....	19
4.4.2 导入案例.....	20
4.4.3 授权.....	20
<b>5 辅导管理后台.....</b>	<b>21</b>
5.1 选择实习计划 .....	21
5.2 实习过程管理 .....	21
5.2.1 账号解绑.....	21
5.2.2 考勤管理.....	22
5.2.3 进度管理.....	23
5.2.4 通知管理.....	24
5.2.5 实习日记管理.....	25
5.2.6 任务监控.....	26

5.2.7 实习企业管理.....	26
5.3 实习评价管理 .....	27
5.3.1 实习总结管理.....	27
5.3.2 能力报告查看.....	28
5.3.3 排行榜查看.....	28
5.3.4 实习成绩管理.....	29
<b>6 实习概况查看.....</b>	<b>29</b>
6.1 实习情况统计 .....	30
6.2 学生在线数 .....	30
<b>7 其他功能 .....</b>	<b>30</b>
7.1 修改密码 .....	30
7.2 退出登录 .....	31

## 1 进入平台

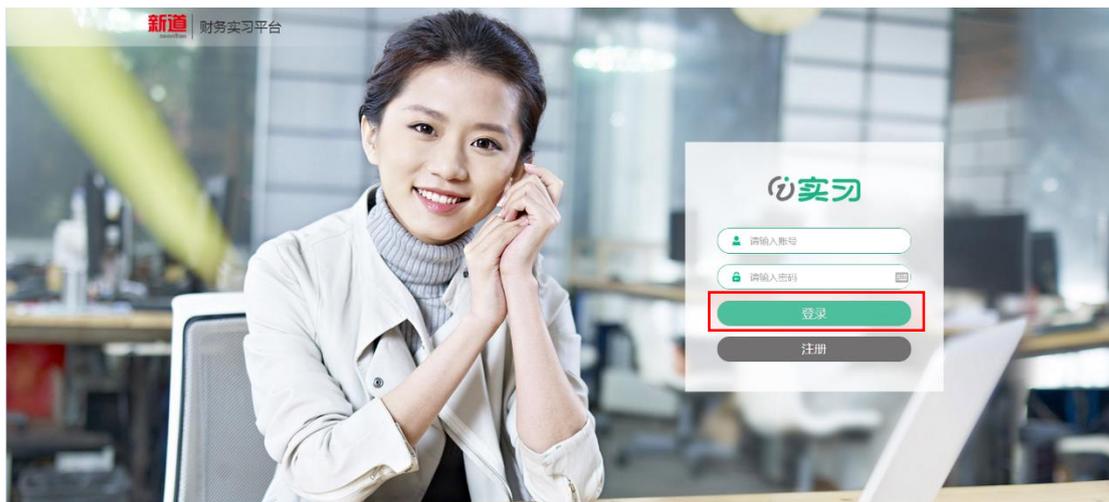
在浏览器中输入地址：<http://ip:8080/rt>（其中 ip 为学校服务器地址，请问老师获取）

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，（管理员账号：**tutoror**，默认密码：**111111**），点击“登录”，即可登录平台。



## 3 选择管理后台

管理员可以进入两个管理后台：**实习管理后台**及**辅导管理后台**。

登录后，系统自动显示两个后台的入口，根据需要选择其中一个进入。



实习管理后台主要进行实习基地、实习人员、实习计划、实习企业案例的管理；辅导管理后台与辅导员功能一致，可以进行实习过程及实习评价管理。

进入其中一个后台后，也可以切换到另一个管理后台，只需鼠标悬停右上角头像，点击想进入的后台名字进入即可。



## 4 实习管理后台

### 4.1 实习基地创建与管理

管理员登录平台首先应该进行实习基地的创建。

点击“实习基地管理” - “实习基地创建”，进行实习基地的创建。



按照要求选择学校所在地区，输入学校全称及基地名称、简介，点击“logo”字样旁边的空白处上传学校 logo，点击“保存”，即可完成实习基地建设。

创建后的基地可以进行修改。点击“实习基地管理”-“实习基地创建”，点击基地名称后的“修改”，即可进行修改。

每所院校只能创建一个实习基地。

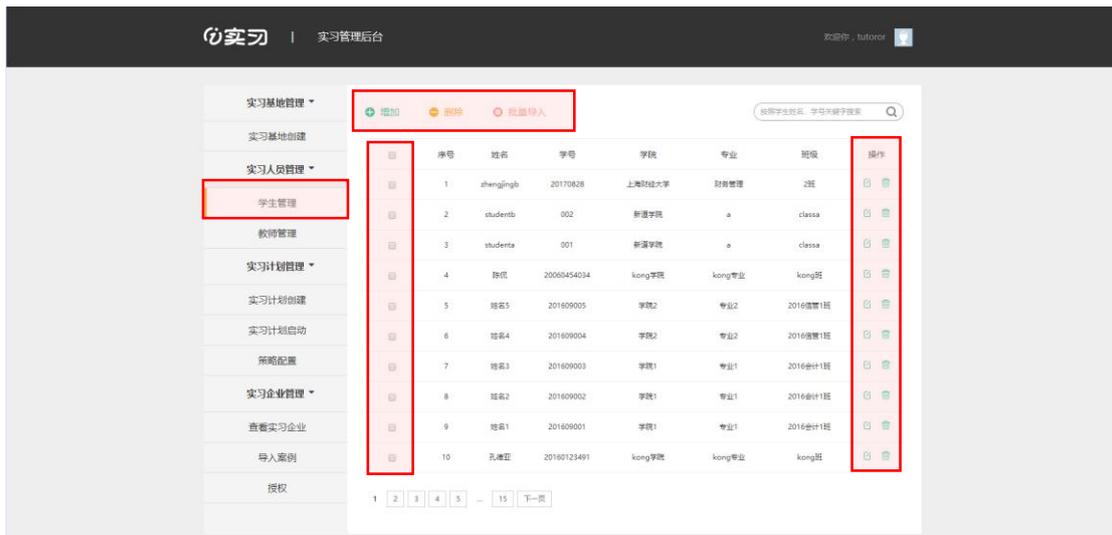
## 4.2 实习人员管理

管理员可以对学生和教师进行管理。

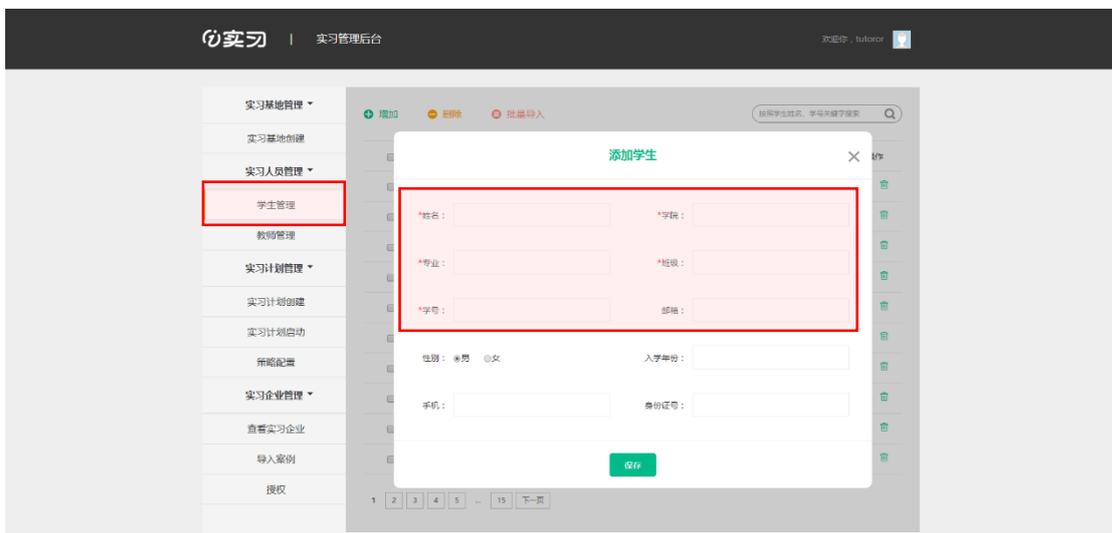
### 4.2.1 学生管理

可以新增、批量导入、修改、删除、批量删除学生。

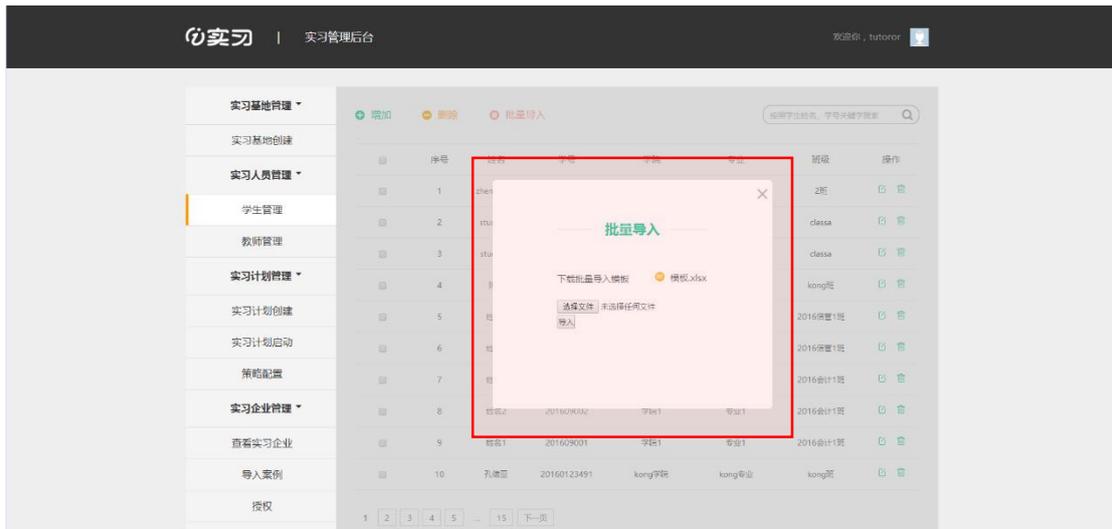
点击“实习人员管理”-“学生管理”，进入学生管理。



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”。

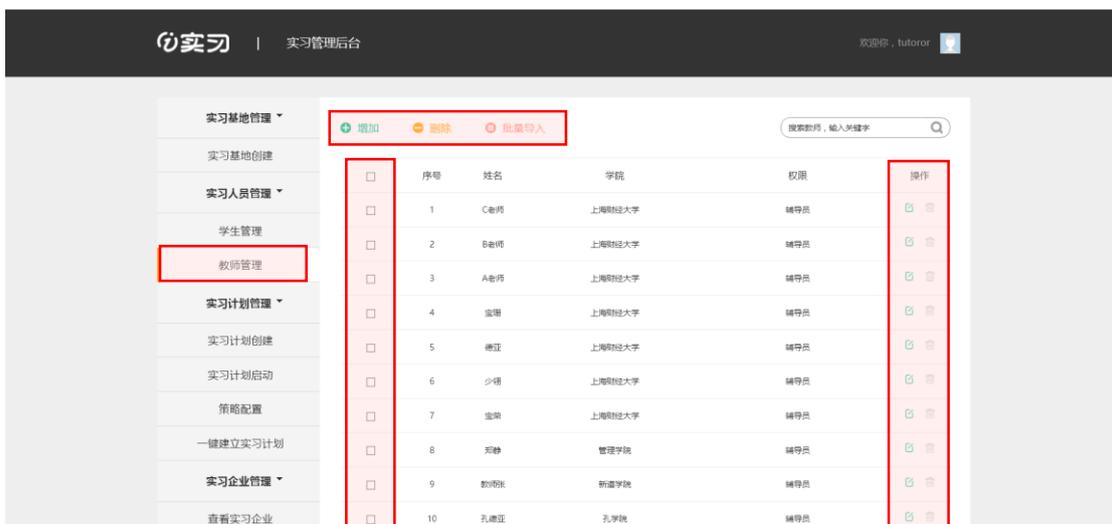
注意：只能删除尚未参加实习计划的学生。

#### 4.2.2 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。



## 4.3 实习计划管理

管理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。

### 4.3.1 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”。



### 4.3.2 实习计划创建

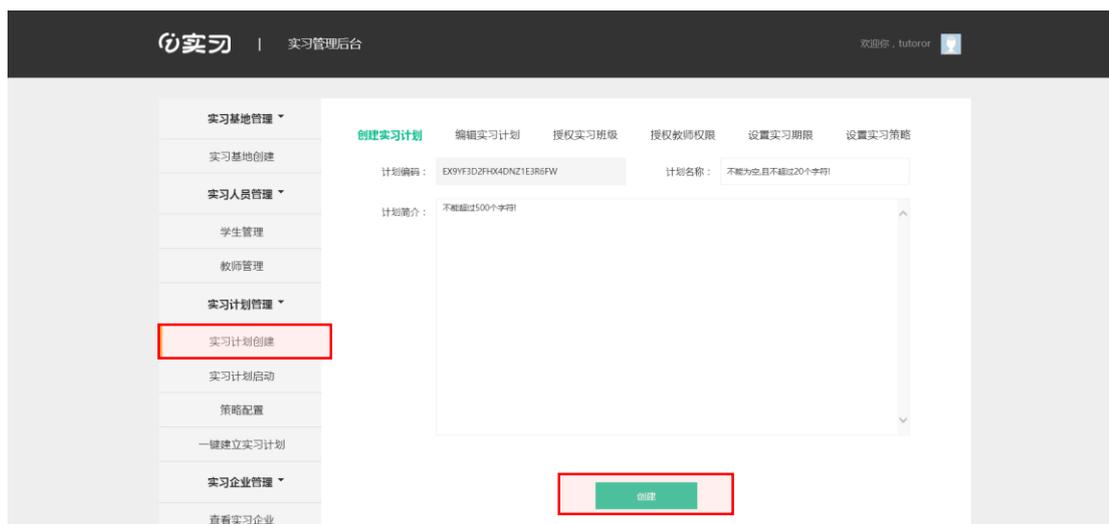
实习计划只能由管理员创建。

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”。

#### 4.3.2.1 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”。



#### 4.3.2.2 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”）



#### 4.3.2.3 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。



#### 4.3.2.4 授权教师权限

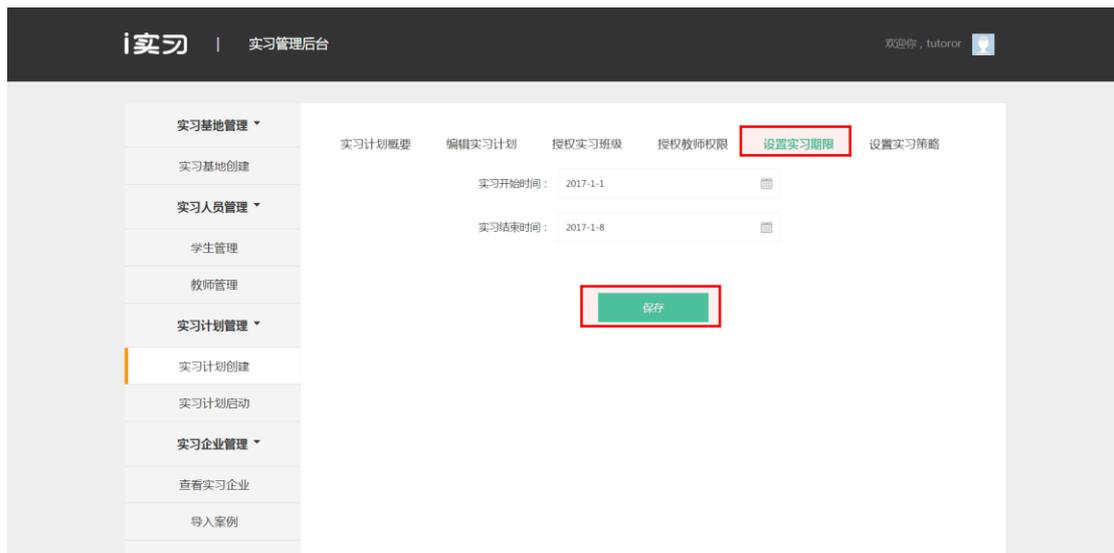
授权教师为当前实习计划的辅导员，授权后的教师可以管理本实习计划。  
点击选择一位或多位教师作为辅导员，点击“授权”，即可完成教师授权。



#### 4.3.2.5 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。



#### 4.3.2.6 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。

### 4.3.3 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。

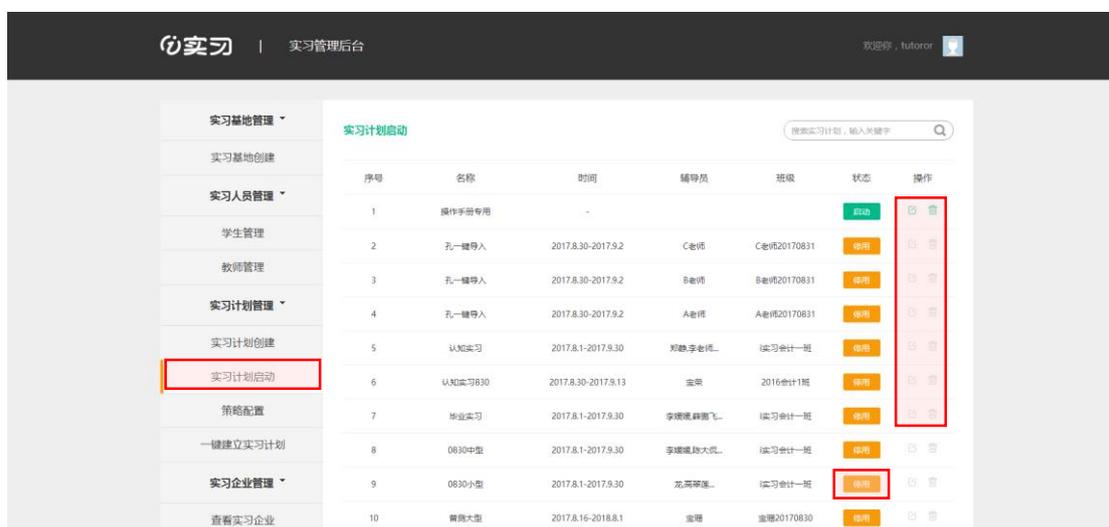


#### 4.3.4 实习计划修改、删除、停用

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。



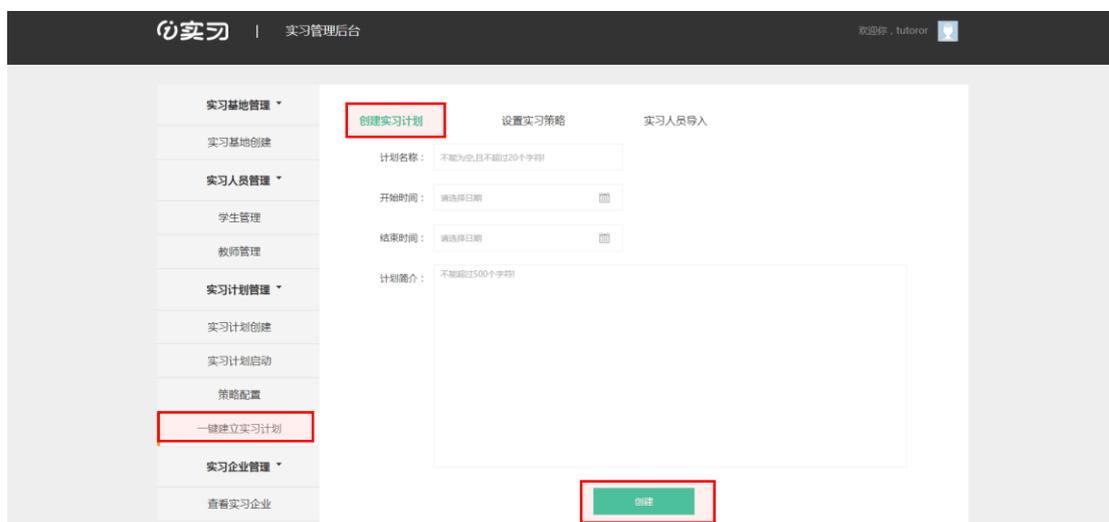
#### 4.3.5 一键建立实习计划

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”。

### 4.3.5.1 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”。



### 4.3.5.2 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。



已有策略					
序号	策略推荐	创建人	创建时间	使用次数	操作
1	管理会计测试0829	管理员	8/29/2017,	1	🔍
2	北国石化股份有限公司(大...	管理员	8/25/2017,	4	🔍
3	蓝润科技股份有限公司(中...	管理员	8/25/2017,	1	🔍
4	北京悦诗轻吟商贸有限公司...	管理员	8/25/2017,	1	🔍
5	中型内控验证	管理员	8/23/2017,	1	🔍
6	大型核算10月全部任务(最...	管理员	8/17/2017,	1	🔍
7	普通测试10月大型财务经理	管理员	8/10/2017,	1	🔍
8	普通测试10月大型总账出纳	管理员	8/10/2017,	1	🔍

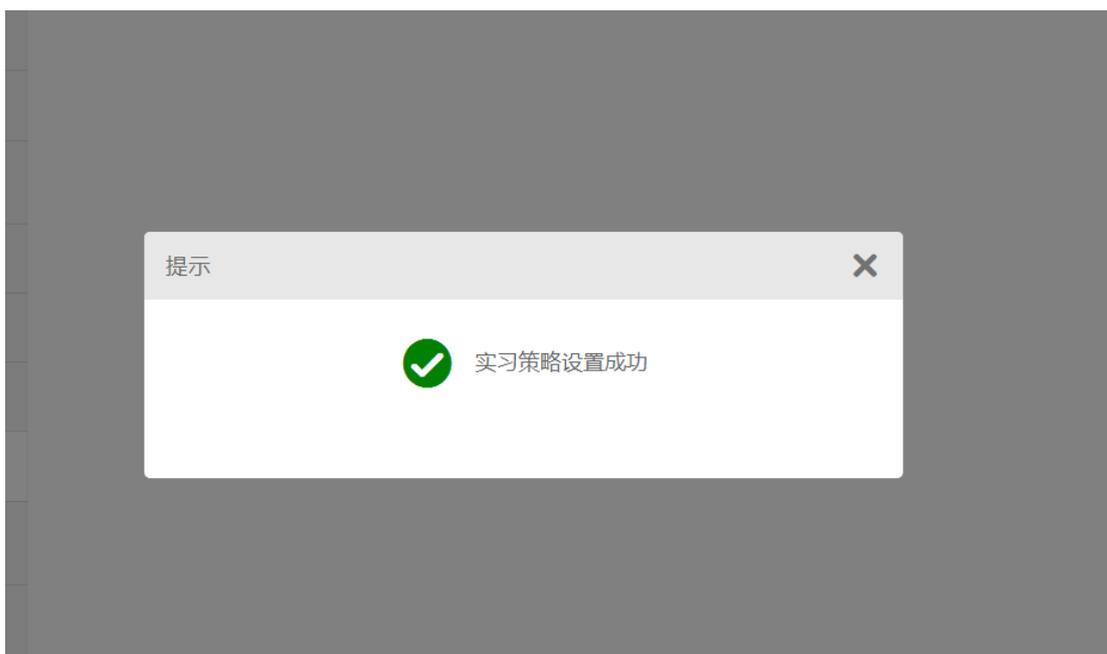
1 2 3 4 5 ... 6 下一页

下一步

“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。

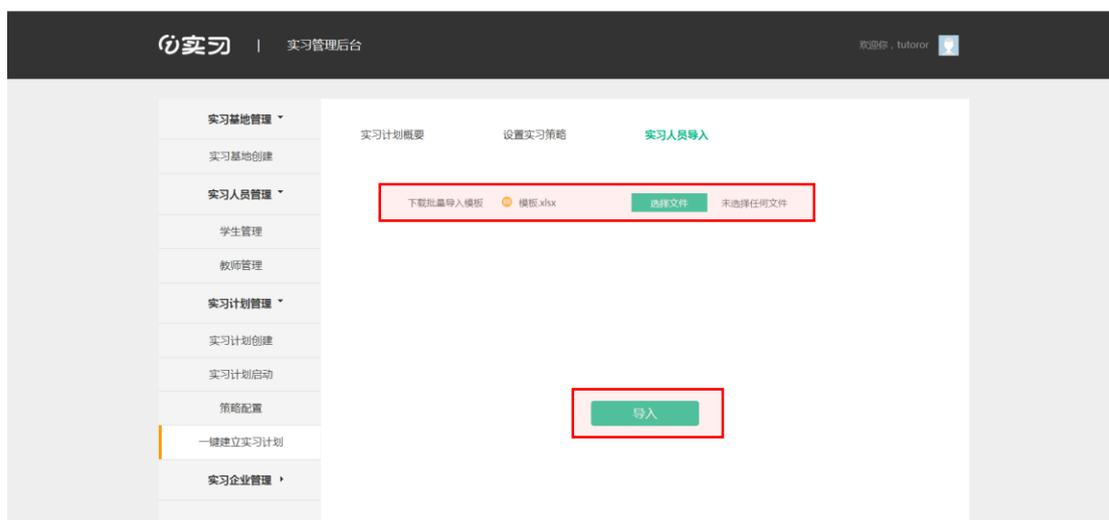
配置说明			
<b>本计划实习任务总数：1770</b>			
启用案例	任务数量	启用岗位	
北国石化股份有限公司	1770	出纳	财务经理 总账报表 商品会计 费用会计 往来会计 税务会计
<b>配置说明：</b>			
确定			

选择好策略后点击“下一步”，即完成实习策略的设置。



#### 4.3.5.3 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。

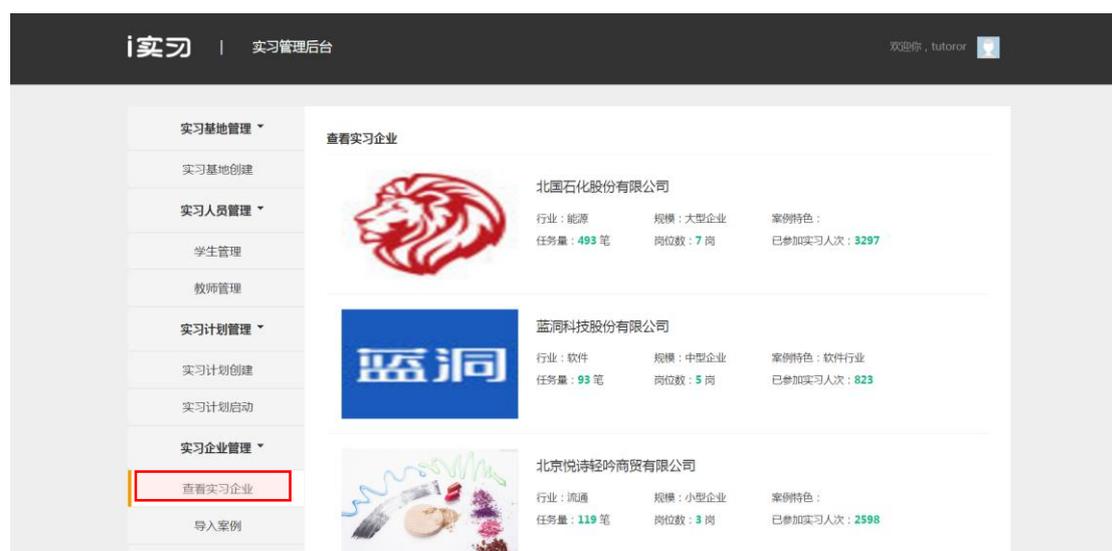


### 4.4 实习企业管理

#### 4.4.1 查看实习企业

点击“实习企业管理” - “查看实习企业”，可在此查看院校已购买的企业

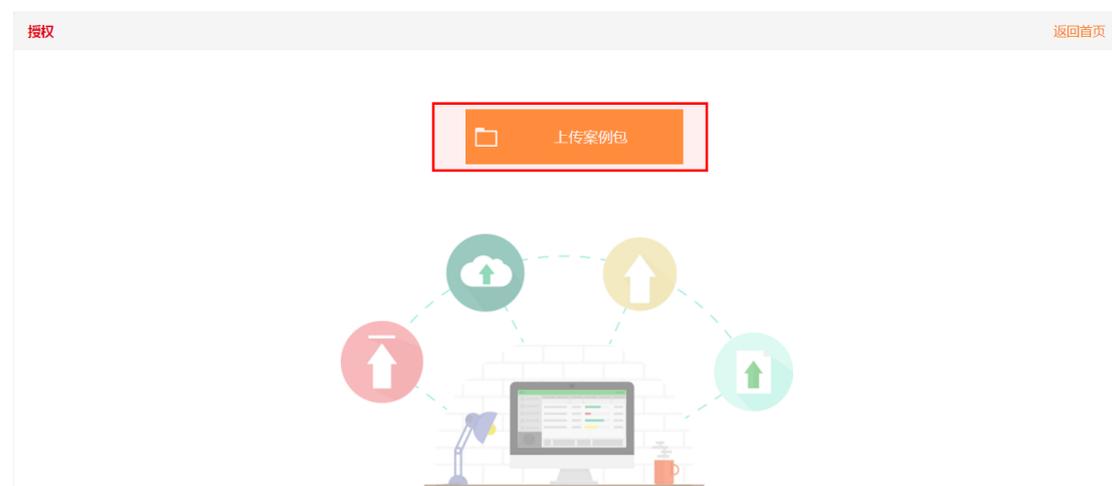
案例信息。



#### 4.4.2 导入案例

点击“实习企业管理” - “导入案例”，可以导入新购买的案例包。

目前 i 实习提供不同规模、不同财务制度、不同行业、进阶式设计的三个企业案例供院校选择。



#### 4.4.3 授权

点击“实习企业管理” - “授权”，可以查看产品案例包的授权情况或对产品进行授权。

### 产品授权

申请新授权
生成硬件锁
导入授权

产品号：	
NCHOME：	C:\Program Files\Apache\apache-tomcat-8.0.23\nc.server
操作系统：	Windows Server 2008 R2
硬件信息：	glkK6PUpQNLmSh9pZMitxiAkwlk=
原始硬件信息：	00-50-56-BE-36-5F
授权案例：	

案例编码	值	类型	有效期
------	---	----	-----

## 5 辅导管理后台

### 5.1 选择实习计划

认证成功后，系统自动显示当前教师所辅导的全部实习计划列表，选择其中一个，点击“管理”图标，进入实习计划管理。

i实习 | 辅导管理后台 欢迎你, tutoror

选择一个实习计划进行管理

正在进行
即将开始
已结束

序号	名称	时间	班级	实习模式	管理
1	实习就业实习	2016.12.1-2017.1.31	会计体验,会计001,会计001班	毕业模式	⚙️
2	北奥石化专业实习10月	2016.12.1-2017.1.31	会计001班,会计001,会计体验	专业模式	⚙️
3	悦诗轻龄专业实习	2016.12.1-2017.1.31	会计001,会计体验,会计001班	专业模式	⚙️
4	北京联大专业实习计划	2016.12.1-2016.12.31	会计001,会计165,会计001班	专业模式	⚙️

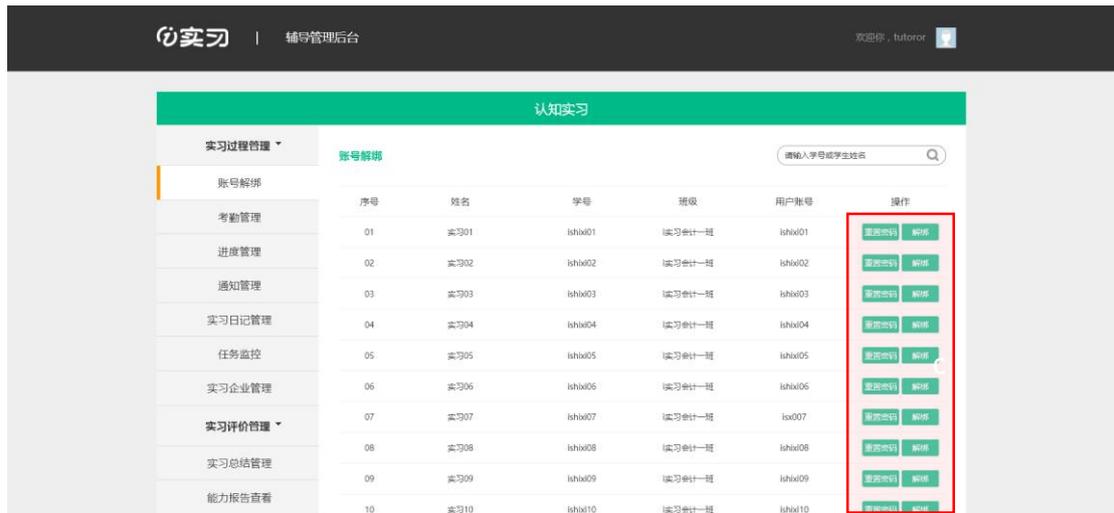
1

i实习 
 新道科技股份有限公司与上海财经大学联合荣誉出品  
 Copyright © 2016 - 2017 新道科技股份有限公司版权所有，保留所有权利

### 5.2 实习过程管理

#### 5.2.1 账号解绑

点击“实习过程管理” - “账号解绑”，搜索需要解绑或重置密码的账号，点击“解绑”或“重置密码”，即可完成学生账号解绑或密码重置。



## 5.2.2 考勤管理

考勤管理可以查看当天考勤情况及实习计划考勤情况汇总。

点击：“实习过程管理” - “考勤管理”，即可查看当天学生签到情况。



在考勤管理页面点击右上角“出勤率”，即可查看本实习计划全部学生的每天出勤情况，并可以导出为 Excel。

北京商校小型案例专业实习									
实习过程管理	考勤管理 > 出勤率								
账号解绑	导出excel	开始日期: 2016-12-1		结束日期: 2017-1-31		全部班级		查询	
考勤管理	序号	姓名	学号	班级	实习计划	签到天数	未签到天数	应签到天数	出勤率
进度管理	1	体验10	ty0010	会计体验	北京商校小型案例...	1	61	62	1%
通知管理	2	魏璽	weixing	新道学院	北京商校小型案例...	1	61	62	1%
实习日记管理	3	王新月	2014059	北京商校	北京商校小型案例...	1	61	62	1%
任务监控	4	甄岩	2014011	北京商校	北京商校小型案例...	1	61	62	1%
实习评价管理	5	戚丹	2014055	北京商校	北京商校小型案例...	1	61	62	1%
实习总结管理	6	体验04	ty0004	会计体验	北京商校小型案例...	1	61	62	1%
能力报告查看	7	体验03	ty0003	会计体验	北京商校小型案例...	1	61	62	1%
排行榜查看	8	王学孟	wangxuemeng	新道学院	北京商校小型案例...	2	60	62	3%
	9	黄丽萍	2014015	北京商校	北京商校小型案例...	1	61	62	1%
	10	宋玉光	songyug1	新道学院	北京商校小型案例...	2	60	62	3%

### 5.2.3 进度管理

教师可以查看每位学员的任务进度情况。

点击“实习过程管理”-“进度管理”，可以查看到每个学生学号、已完成任务数、全部任务数、业务总分、能力总分。在右上角可以筛选班级或搜索学生姓名。

0830小型							
实习过程管理	进度管理						
账号解绑	请选择班级		请输入学生姓名搜索				
考勤管理	序号	姓名	学号	任务进度	业务总分	能力总分	操作
进度管理	1	实习01	ishixi01	12/490	29	22	查看
通知管理	2	实习02	ishixi02	56/490	271	11	查看
实习日记管理	3	实习03	ishixi03	6/490	25	113	查看
任务监控	4	实习04	ishixi04	16/490	85	23	查看
实习企业管理	5	实习05	ishixi05	39/490	197	66	查看
实习评价管理	6	实习06	ishixi06	23/490	110	11	查看
实习总结管理	7	实习07	ishixi07	0/490	0	0	查看
能力报告查看	8	实习08	ishixi08	0/490	0	0	查看
	9	实习09	ishixi09	0/490	0	0	查看

点击学生头像下方的“查看案例详情”，可以查看学生已实习的案例的任务进度情况。

可以查看学生所实习的企业、实习的岗位、每个岗位实习的任务数、业务分以及在某个企业获得的能力值。



鼠标滑动到某个岗位的柱状图中间位置，可以查看该学生在该岗位实习的任务总数、完成情况和得分情况。



## 5.2.4 通知管理

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”即可查看通知列表。

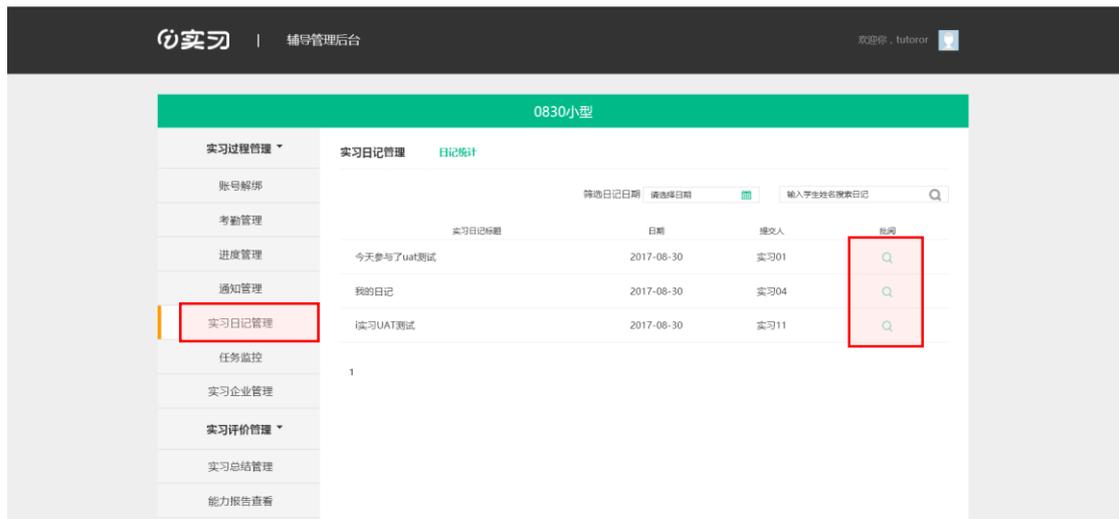
点击“新增通知”，即可发布全员通知。



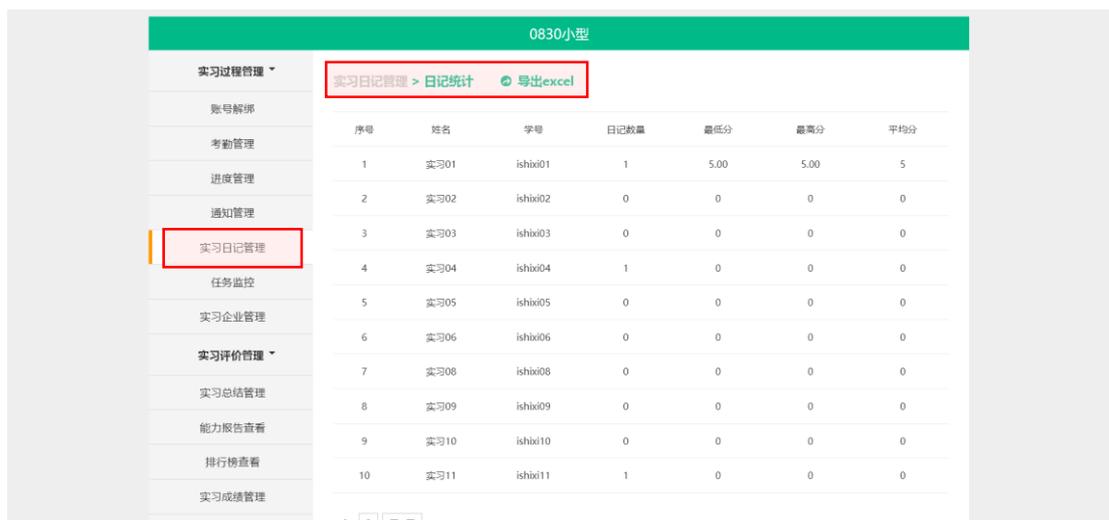
## 5.2.5 实习日记管理

可以查看学生提交的日记。

点击“实习过程管理”-“实习日记管理”，即可查看到学生提交的实习日记列表。点击“查看”图标，即可查看日记详情。



点击“实习日记管理”-“日记统计”，即可查看学生的日记情况，点击“导出 Excel”功能可导出学生实习日记情况。



## 5.2.6 任务监控

可以监控全班完成不同任务的平均时长，完成人数以及首次通过率。

点击“实习过程管理” - “任务监控”，即可查看。

还可以筛选不同企业、不同岗位、不同主题的任务完成情况。

点击“任务答案”，可以关闭/打开所有任务的答案。

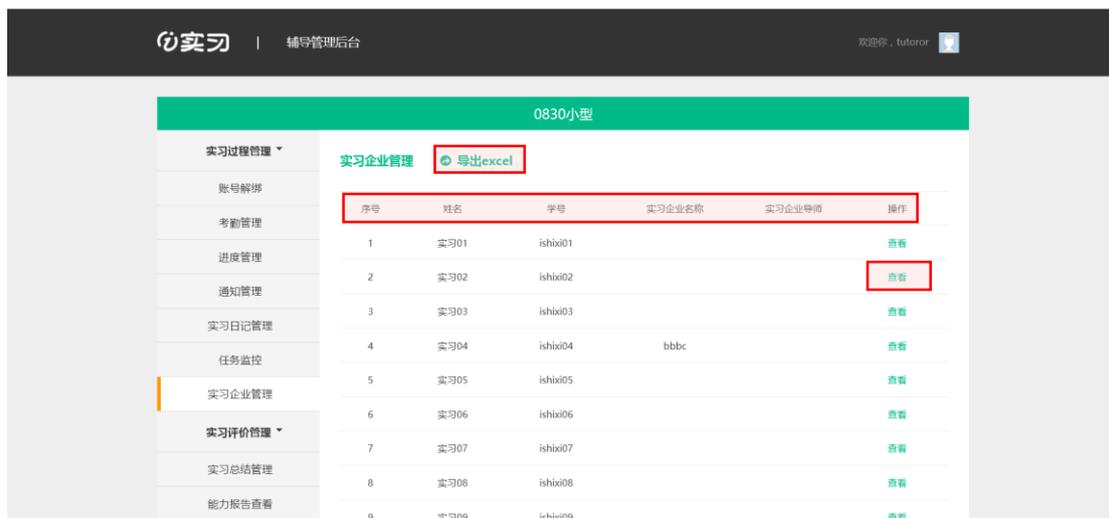
点击“任务开关”，可以关闭/打开相应的任务。



## 5.2.7 实习企业管理

可以查看每位学员的实习企业情况。

点击“实习过程管理” - “实习企业管理”，可以查看到每个学生学号、实习企业名称、实习企业导师。在左上角“导出 Excel”功能可导出学生实习企业情况。



点击每个学生右方操作下的“查看”，可以查看学生实习企业相关情况。



## 5.3 实习评价管理

### 5.3.1 实习总结管理

教师可要求学生提交实习总结 PPT，并给实习总结打分。

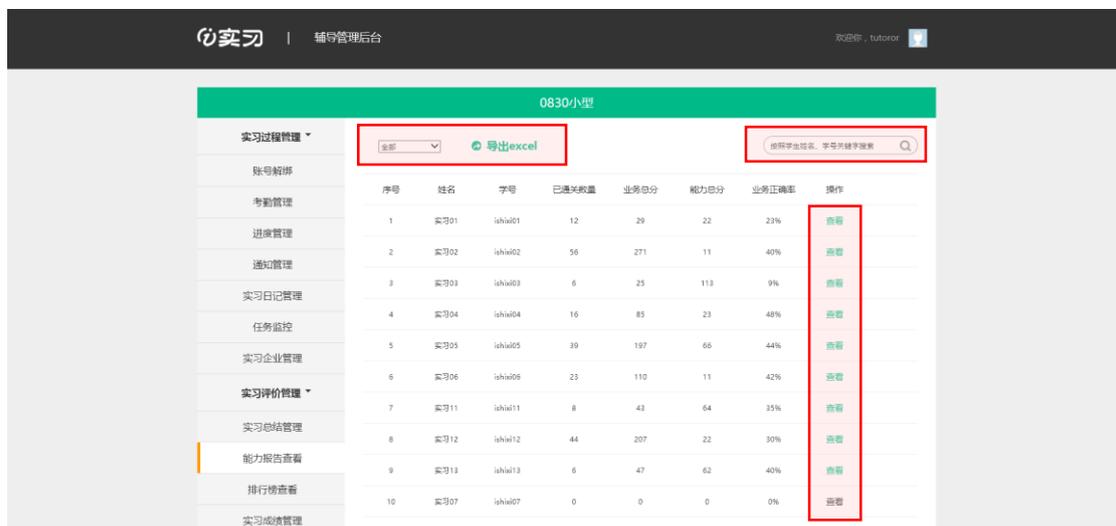
点击“实习评价管理” - “实习总结管理”即可查看学生已提交的实习总结。点击实习总结名称可以下载查看实习总结。在评分中直接输入分数，再点击“√”即可完成评分。



### 5.3.2 能力报告查看

教师可以查看或导出所有计划内学生的实时能力报告，可根据班级筛选，也可输入学生姓名搜索某个学生的能力报告。

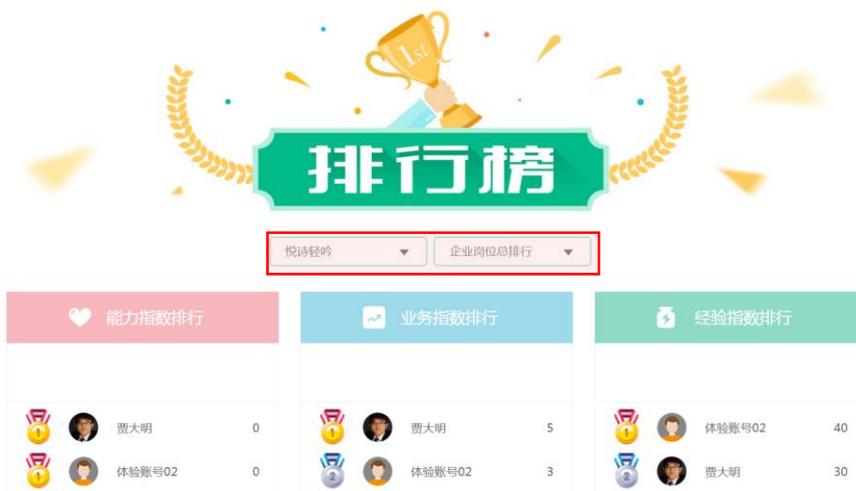
点击“实习评价管理”-“能力报告查看”，选取某个学生，点击“查看”即可查看某个学生的能力报告，点击“导出 Excel”功能可导出学生能力报告情况。



### 5.3.3 排行榜查看

教师可以查看实习计划的学生前十排行，包括：能力指数、业务指数、经验指数、财富指数、准确指数、管理指数六大榜单的计划总榜、企业分榜以及岗位分榜。

点击“实习评价管理”-“排行榜查看”，即可查看所有排行榜。



### 5.3.4 实习成绩管理

教师可以查看所有计划内学生的实习成绩情况，可根据班级筛选，也可输入学生姓名搜索某个学生的实习成绩。

点击“实习评价管理”-“实习成绩管理”，即可查看学生的实习成绩情况，点击“导出 Excel”功能可导出学生实习成绩情况。

The screenshot shows the '实习成绩管理' (Internship Grade Management) interface. The '导出excel' (Export Excel) button is highlighted. The table below shows the data for 0830小理.

序号	姓名	学号	通过率	业务得分率	能力得分率	业务正确率	总成绩
1	实习01	ishia01	2%	1%	0%	23%	10
2	实习02	ishia02	11%	7%	0%	40%	33.75
3	实习03	ishia03	1%	1%	1%	9%	4.75
4	实习04	ishia04	3%	2%	0%	48%	18.5
5	实习05	ishia05	8%	5%	0%	44%	28.25
6	实习06	ishia06	5%	3%	0%	42%	21.25
7	实习11	ishia11	2%	1%	0%	35%	13
8	实习12	ishia12	9%	5%	0%	30%	26.75
9	实习13	ishia13	1%	1%	0%	40%	12.25
10	实习07	ishia07	0%	0%	0%	0%	0

## 6 实习概况查看

实习管理后台及辅导管理后台首页均可看到实习概况统计情况。

管理员可查看整个学校的情况，教师可查看已辅导及正在辅导的实习计划的情况。

## 6.1 实习情况统计

可查看实时实习计划、学生、教师参与数量情况。

实习情况统计



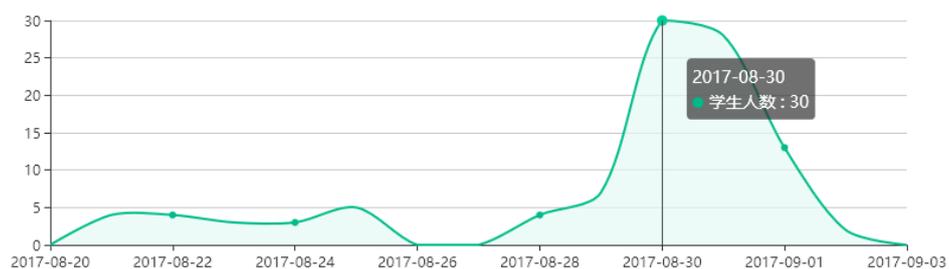
## 6.2 学生在线数

可查看近一年每月学生在线数及近半个月每天学生在线数统计。

学生在线数

按日统计

按月统计

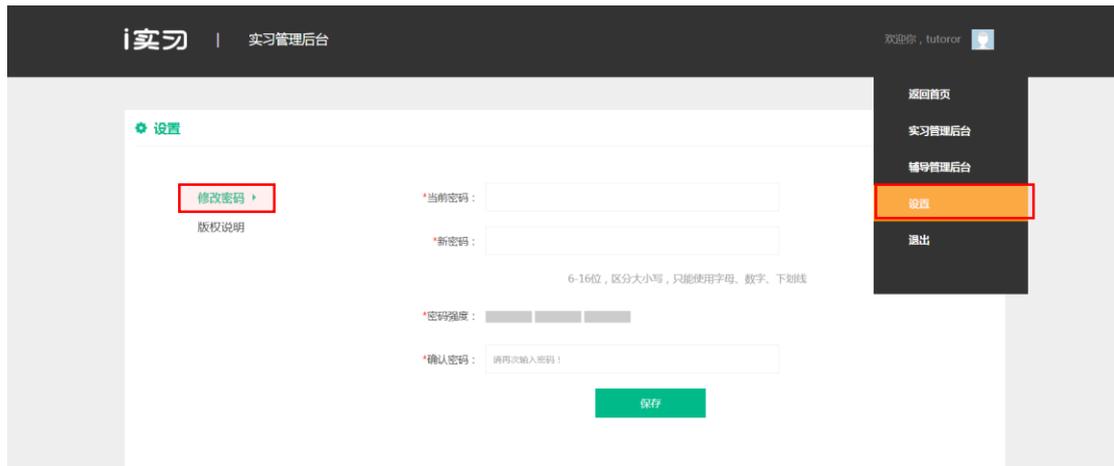


## 7 其他功能

### 7.1 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”。



## 7.2 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。

