|  |
| --- |
| 说明: 金智教育-标志与标准字左右组合规范-小.bmp |
| 学工域\_学生档案  产品操作手册 |
| **版权声明和保密须知**  本文件中出现的任何文字叙述、文档格式、插图、照片、方法、过程等内容，除另有特别注明，版权均属江苏金智教育信息股份有限公司所有，受到有关产权及版权法保护。任何单位和个人未经江苏金智教育信息股份有限公司的书面授权许可，不得复制或引用本文件的任何片断，无论通过电子形式或非电子形式。  **Copyright © 2015江苏金智教育信息股份有限公司版权所有** |

**目录**

[1 PC端使用说明 1](#_Toc153803165)

[1.1 学校管理员/辅导员 1](#_Toc153803166)

[1.1.1 档案管理 1](#_Toc153803167)

[1.1.2 学生建档 2](#_Toc153803168)

[1.1.3 档案转出 3](#_Toc153803169)

[1.1.4 档案借阅 5](#_Toc153803170)

[1.1.5 档案借阅申请 7](#_Toc153803171)

[1.2 院系管理员 8](#_Toc153803172)

[1.2.1 档案转出 8](#_Toc153803173)

[1.2.2 档案借阅 10](#_Toc153803174)

[1.2.3 档案借阅申请 12](#_Toc153803175)

[1.3 学生 13](#_Toc153803176)

[1.3.1 学生档案 13](#_Toc153803177)

[1.3.2 档案申请借阅 14](#_Toc153803178)

[2 移动端使用说明 15](#_Toc153803179)

[2.1 学生 15](#_Toc153803180)

[2.1.1 学生档案 15](#_Toc153803181)

[2.1.2 档案申请借阅 16](#_Toc153803182)

[3 常见问题 18](#_Toc153803183)

[4 附录 18](#_Toc153803184)

# PC端使用说明

## 学校管理员/辅导员

### 档案管理

业务管理员设置本校档案的材料类型，可查询本校学生以及毕业学生的档案状态，可对新生做建档操作，已经建档可以生成档案编号，对与毕业生可以操作暂留（已毕业但因为特殊原因档案暂留在校内）





新增、删除、编辑档案材料



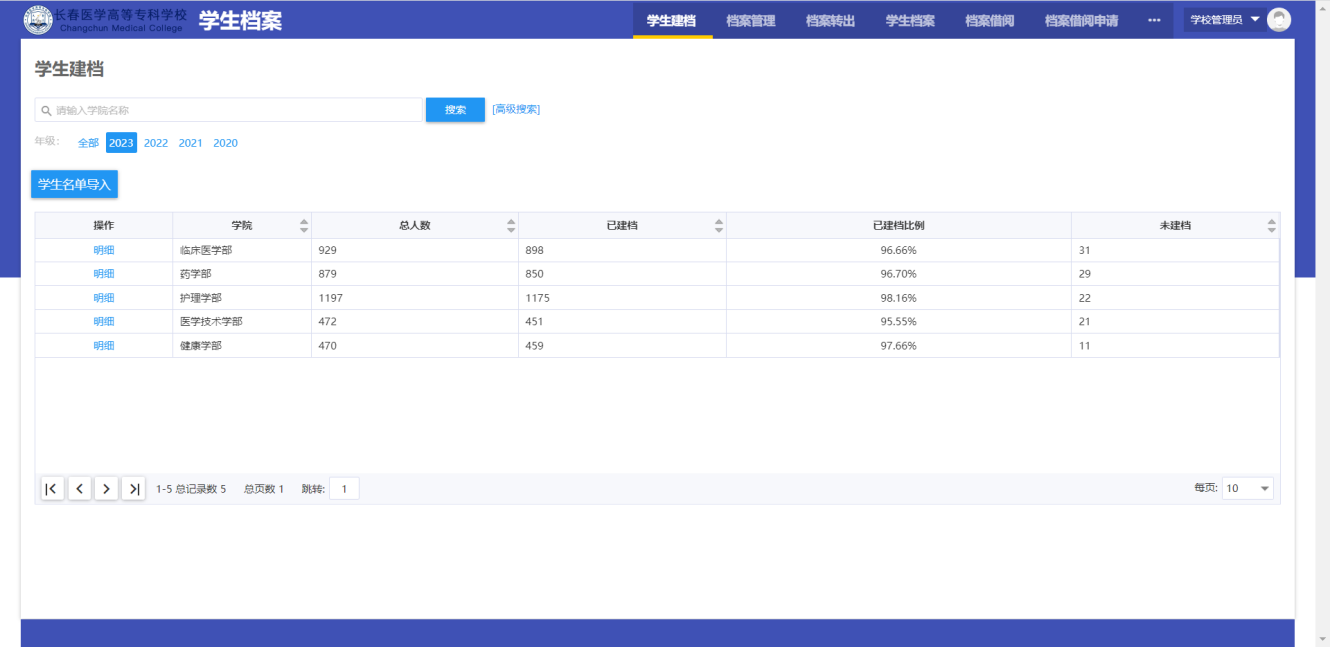
勾选需要生成档案号的档案



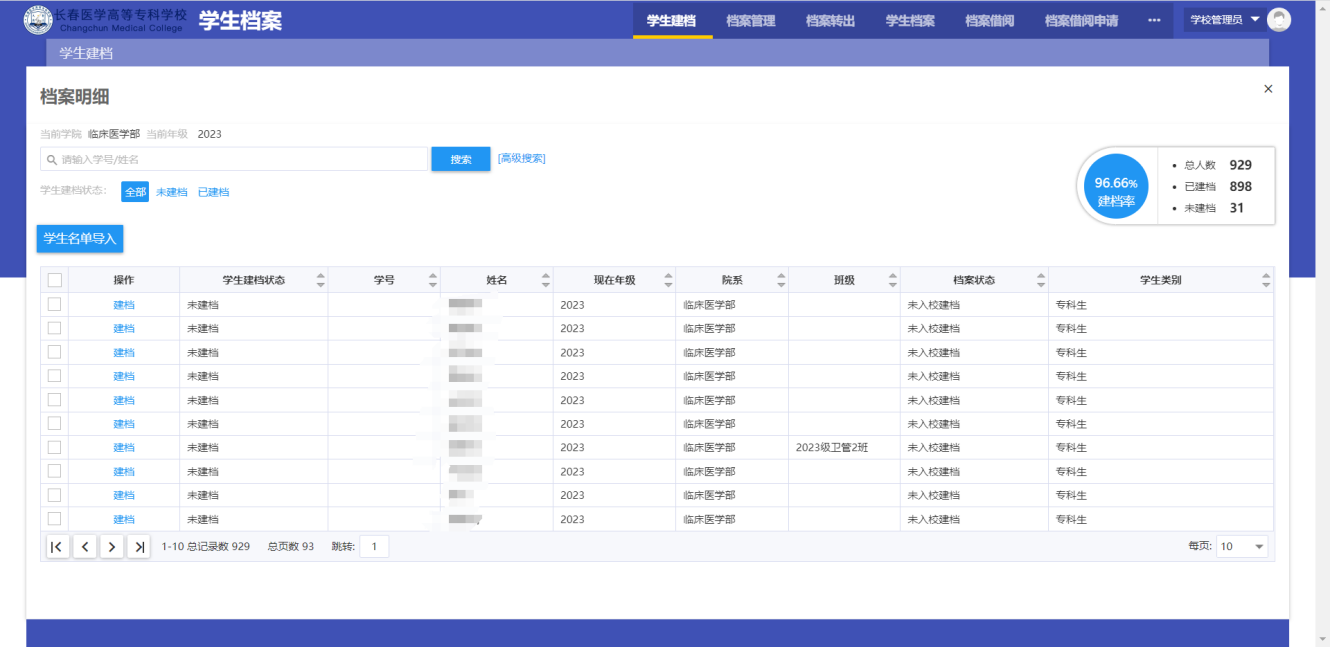
### 学生建档

提供业务管理员与院系的对新生建档,默认统计各学年各学院的建档比例。

点击明细查看具体档案信息。



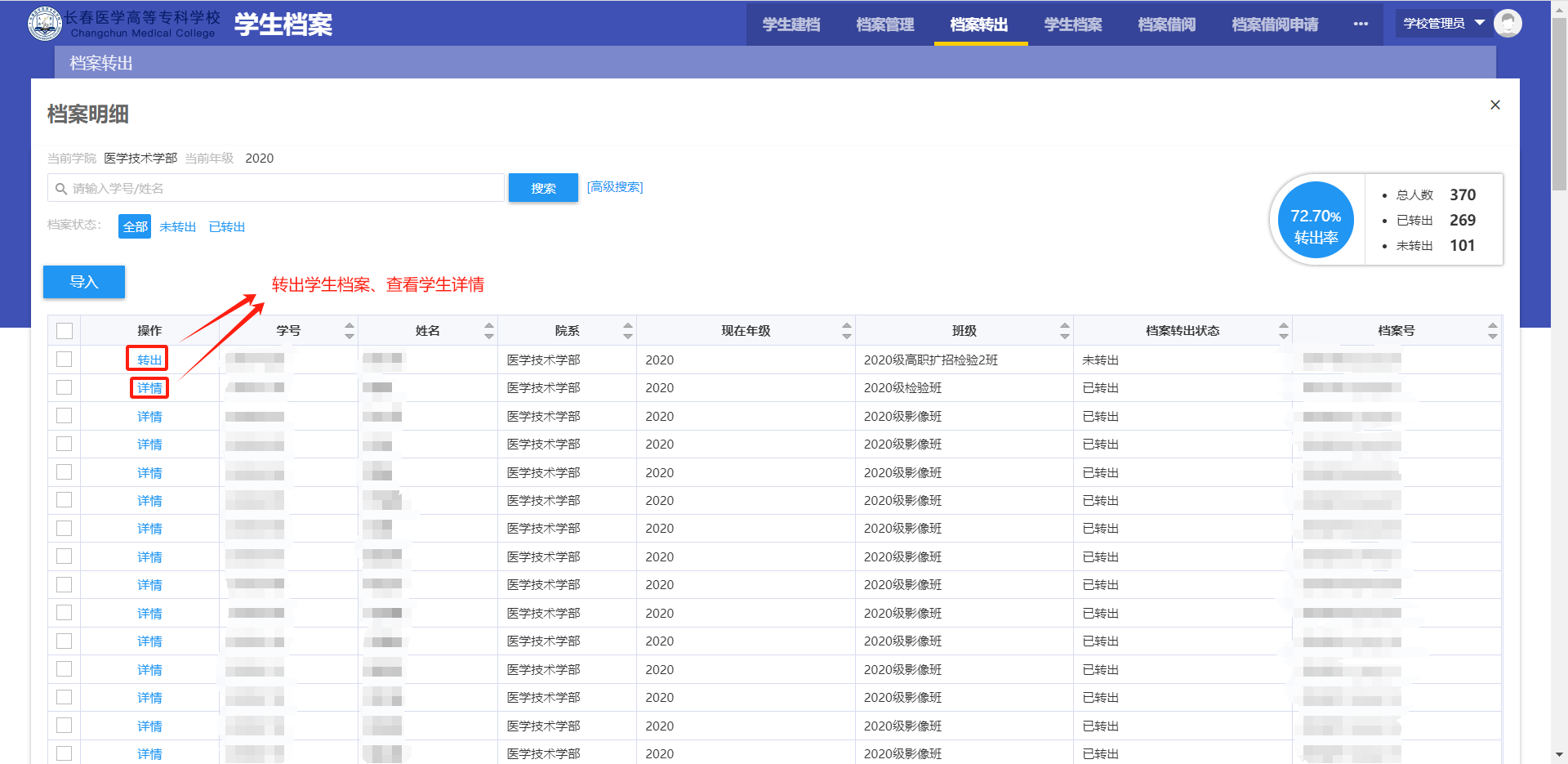
首先导入需要建档的新生学号，然后再逐个对学生进行建档。



### 档案转出

为业务管理员、院系学工负责人对转校、毕业等原因需要转档案的学生进行档案转出



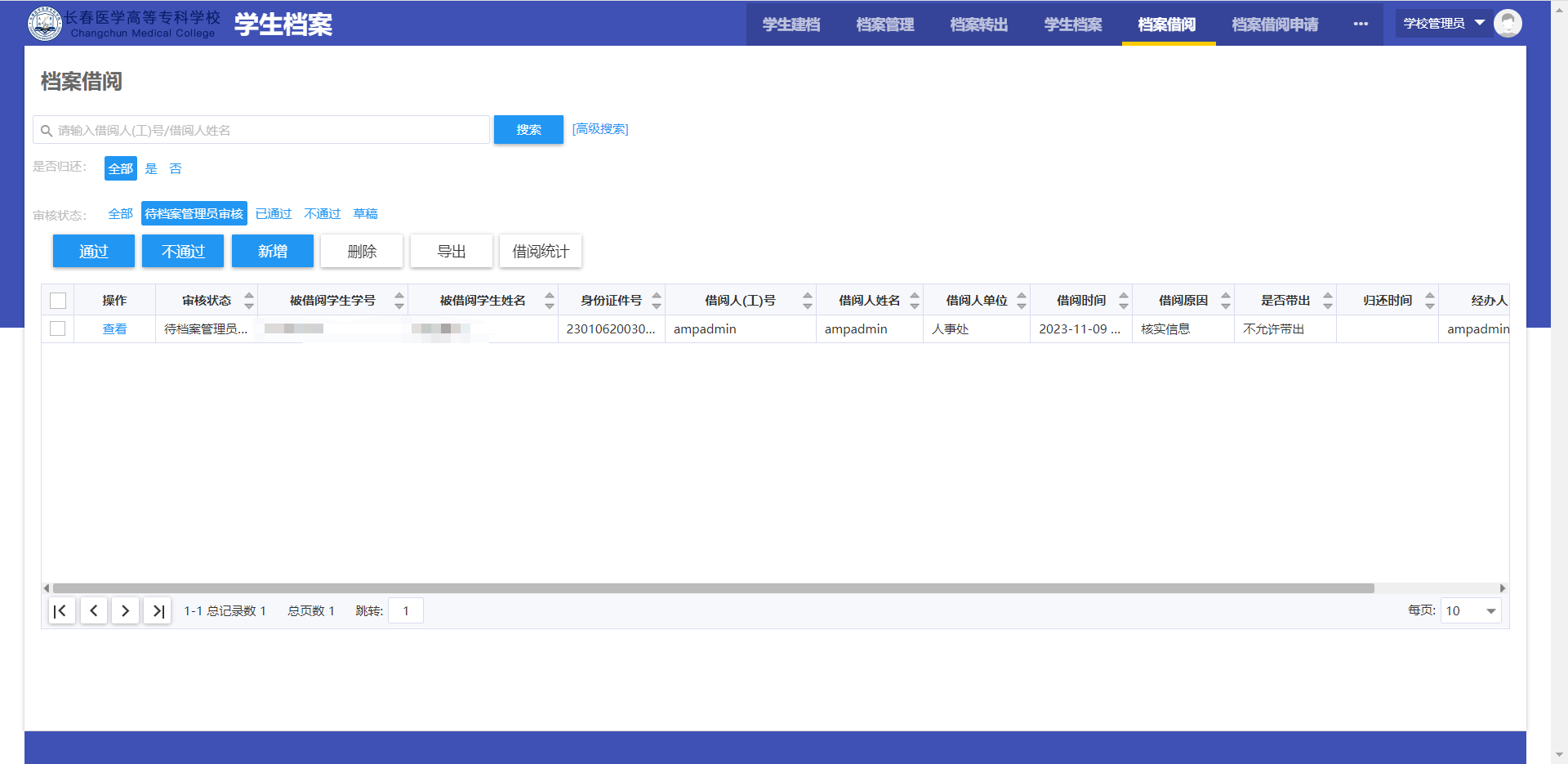




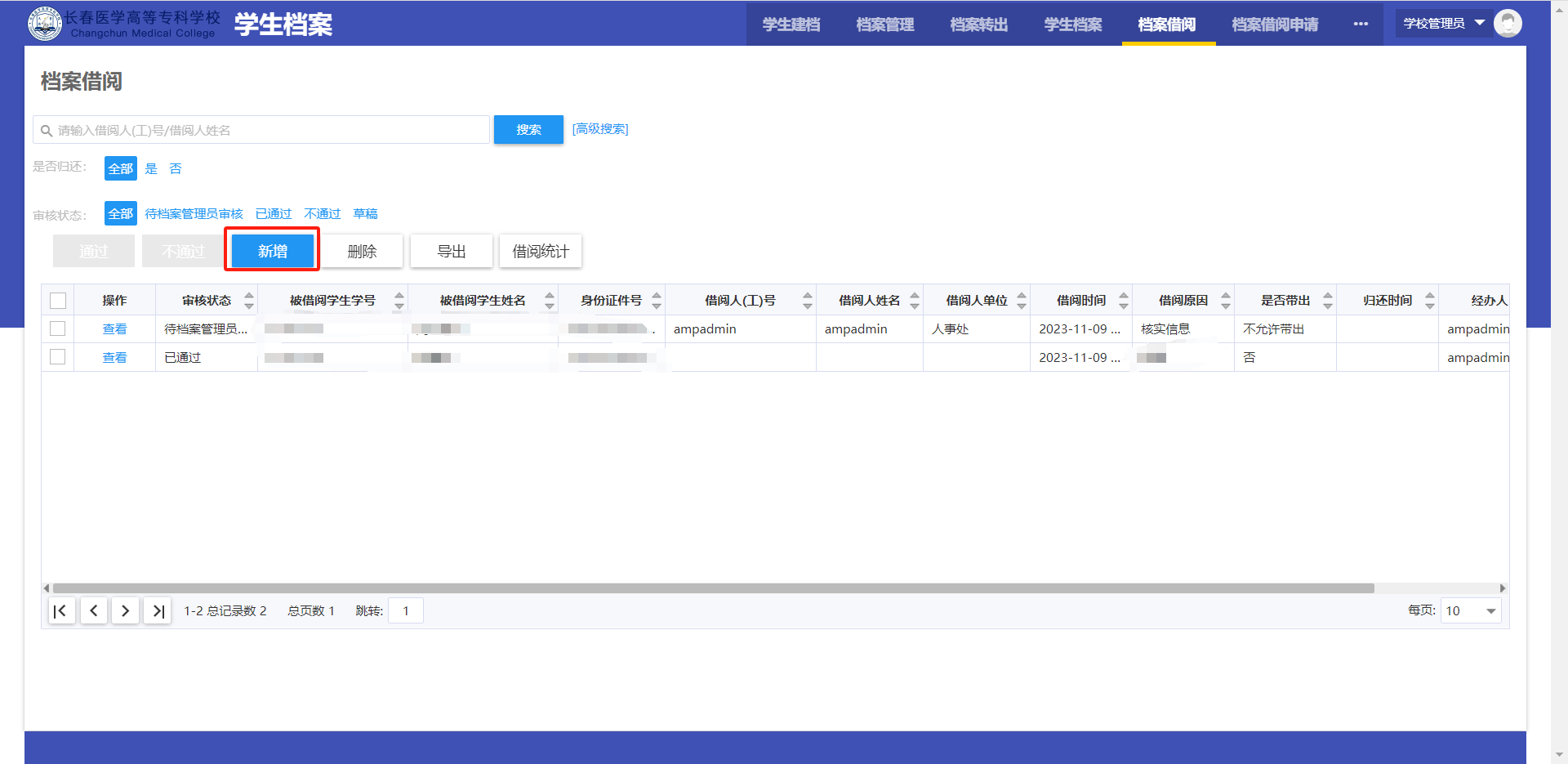
填写相关档案转出的信息

### 档案借阅

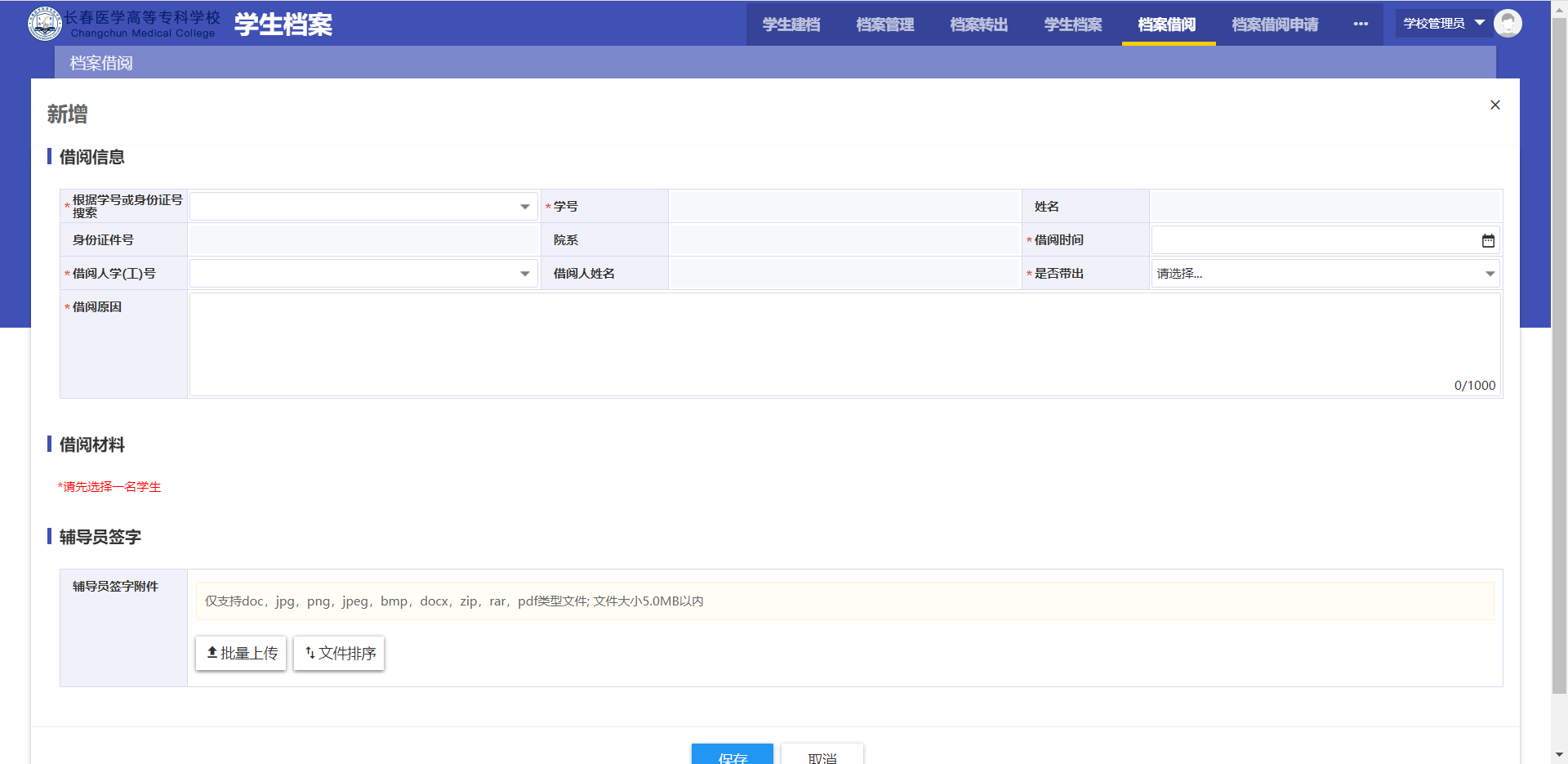
对档案借阅信息可进行通过、不通过、新增、删除、导出、借阅统计等操作



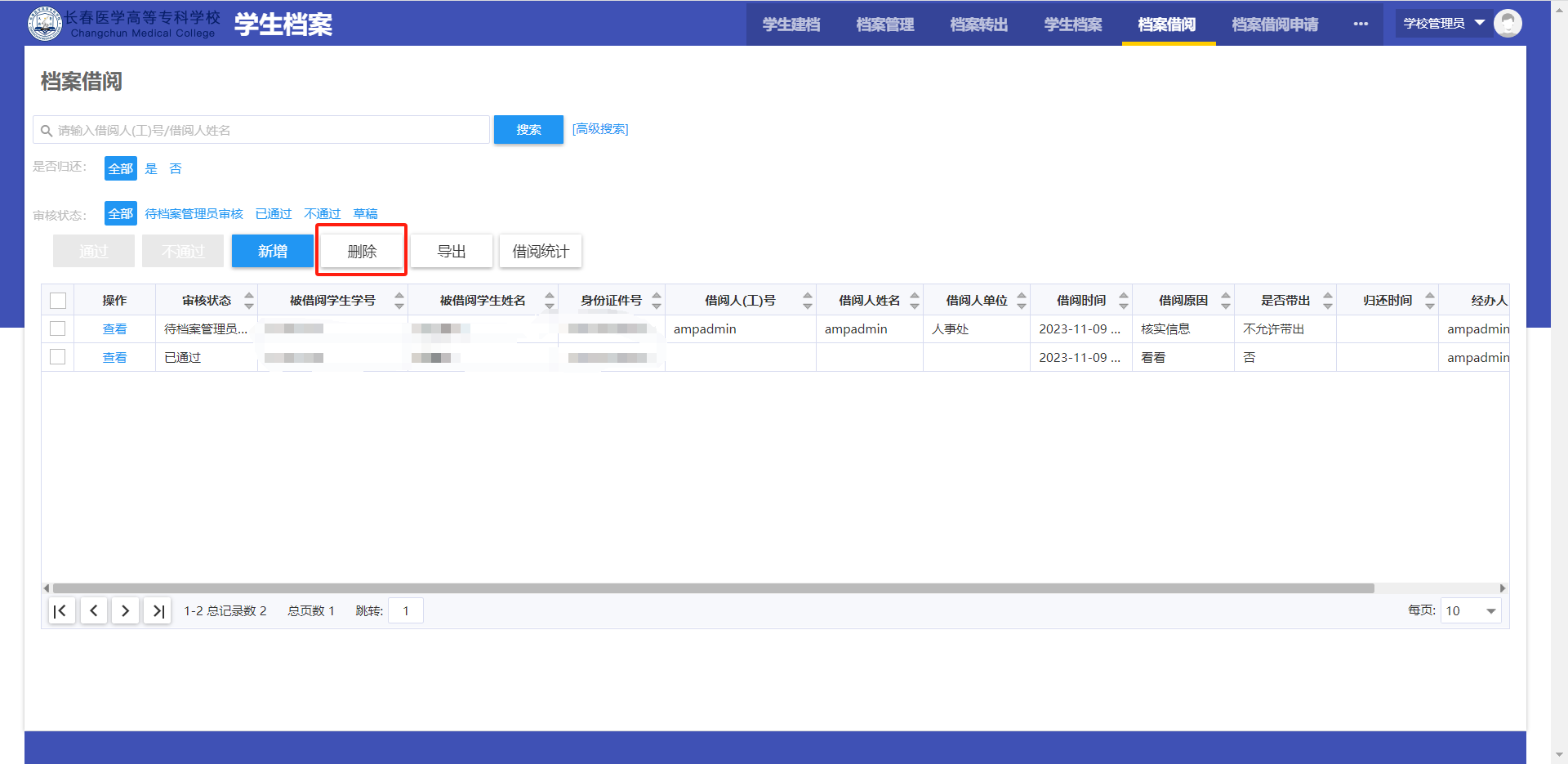
新增借阅信息



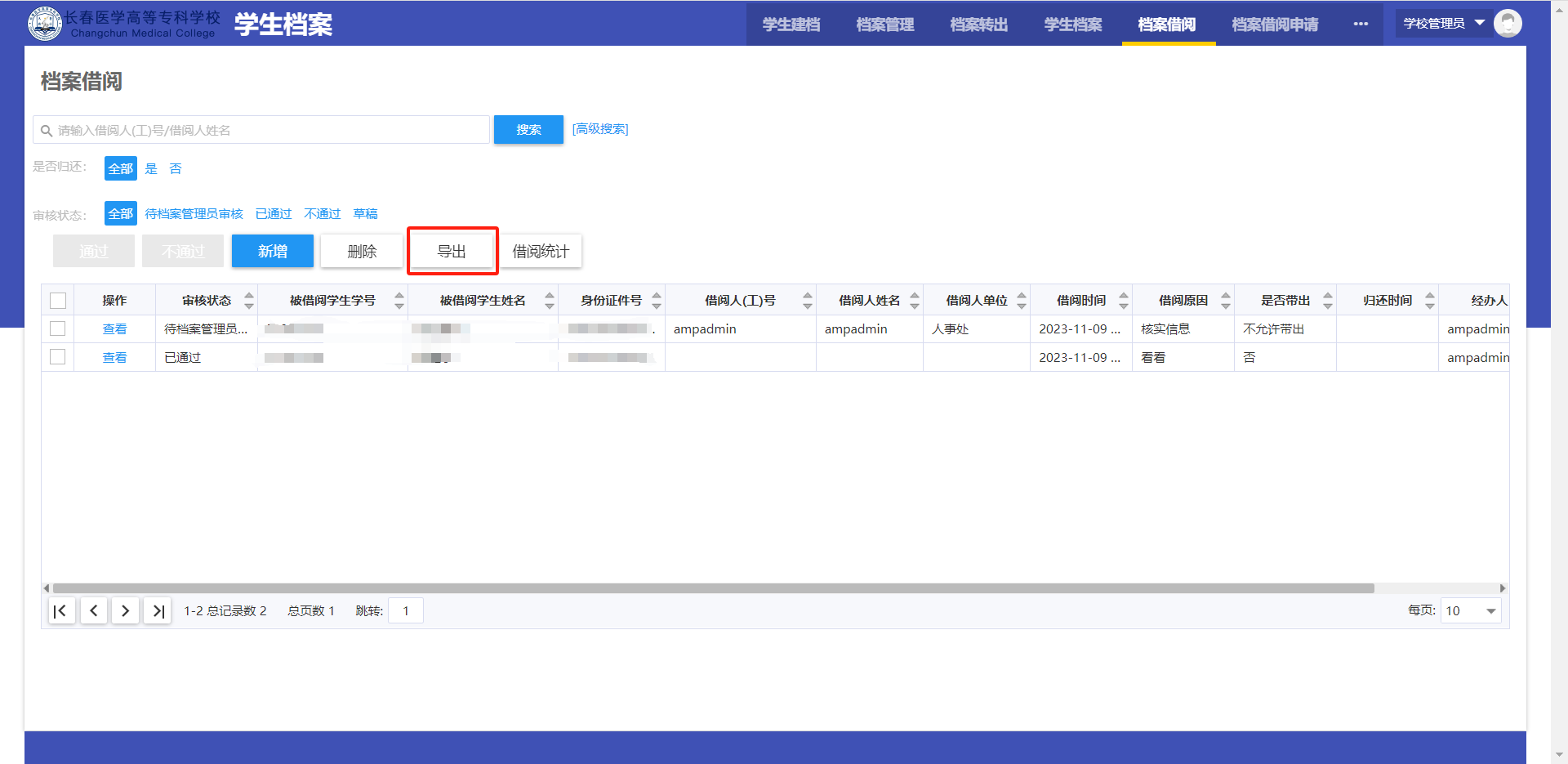
填写相应信息进行保存



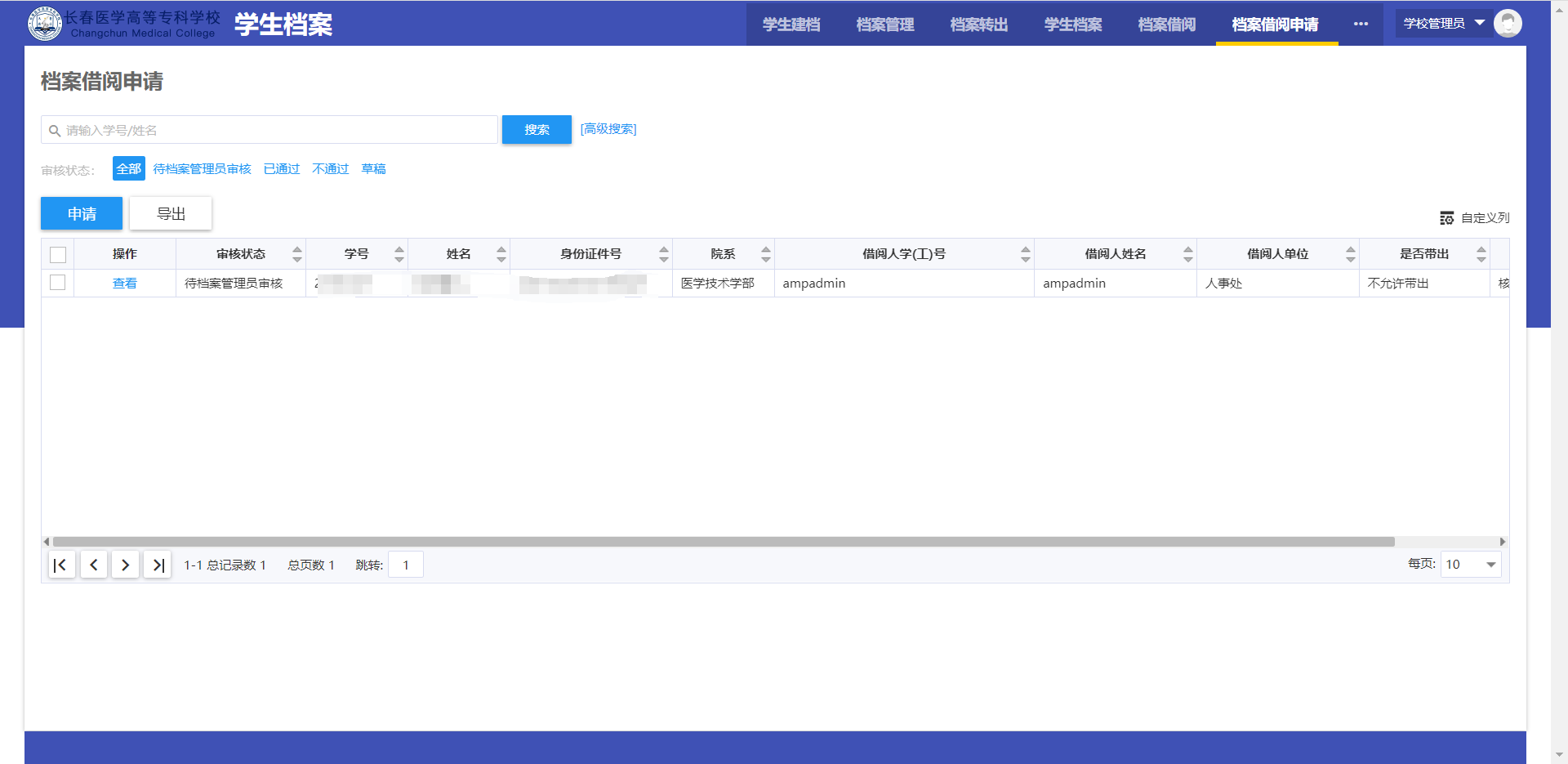
勾选想要删除的信息点击删除



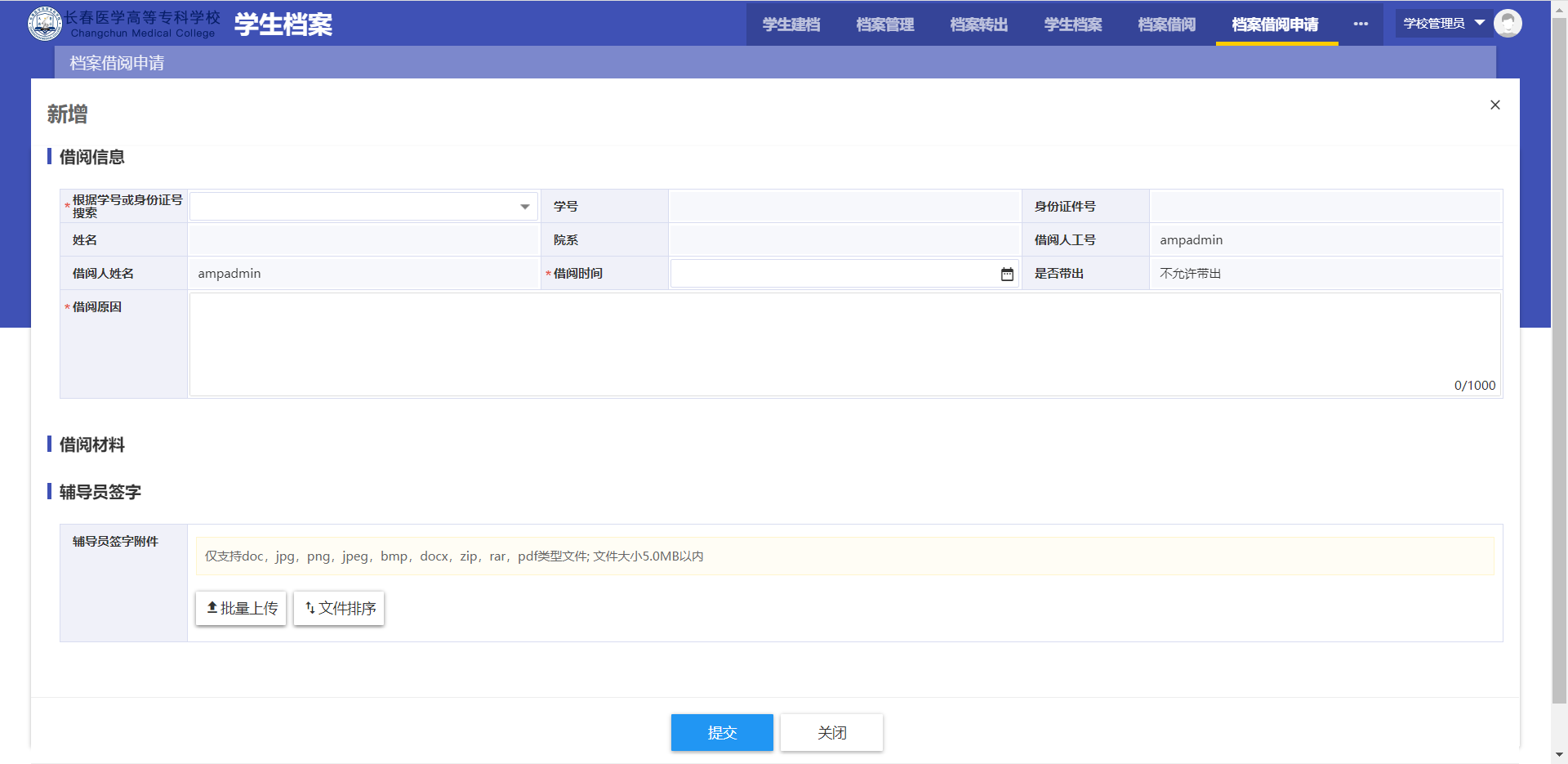
点击导出，将导出现有数据信息



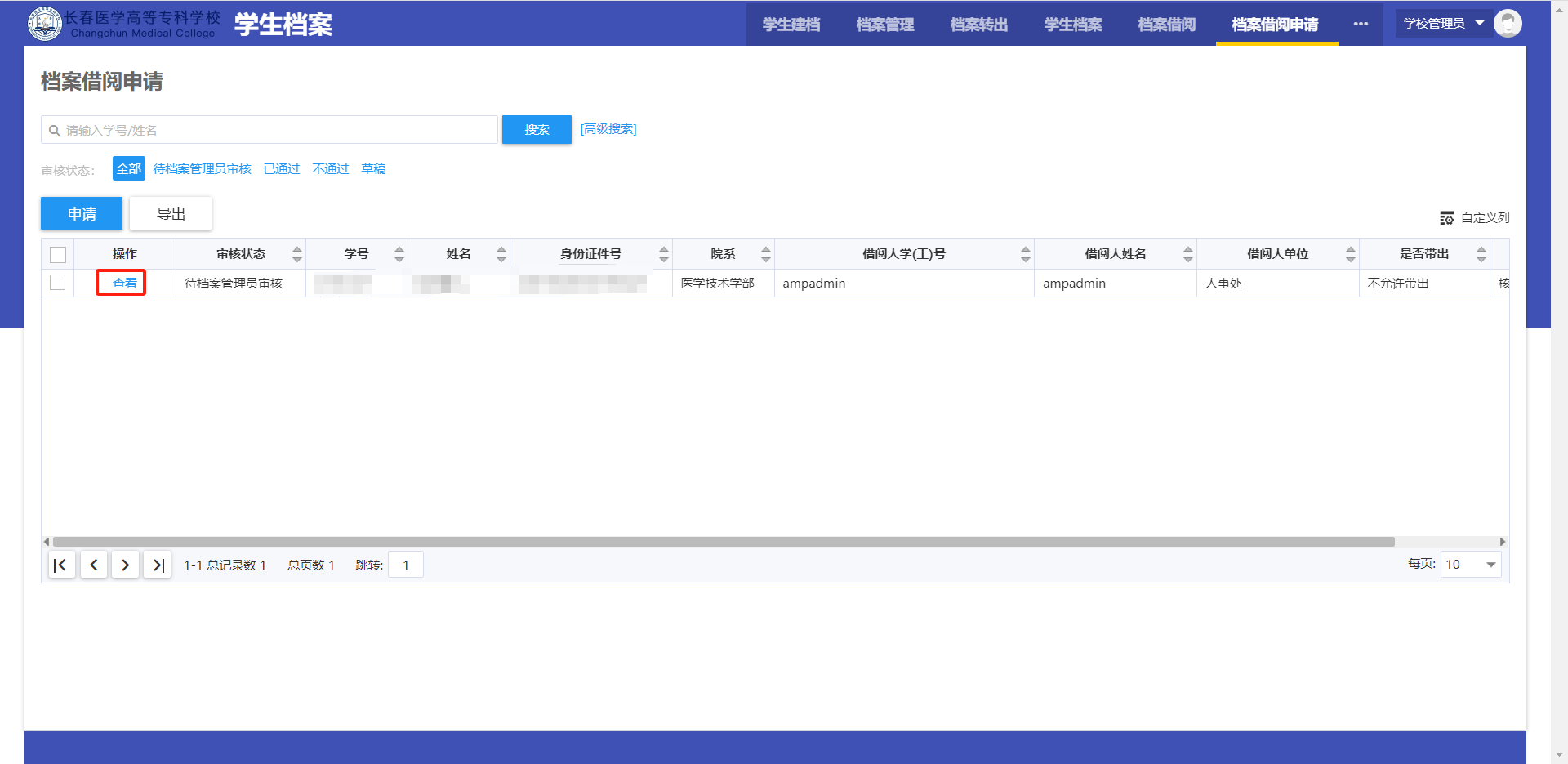
### 档案借阅申请



点击申请，填写相应信息，点击提交即可完成对学生档案借阅的申请。



查看借阅具体信息



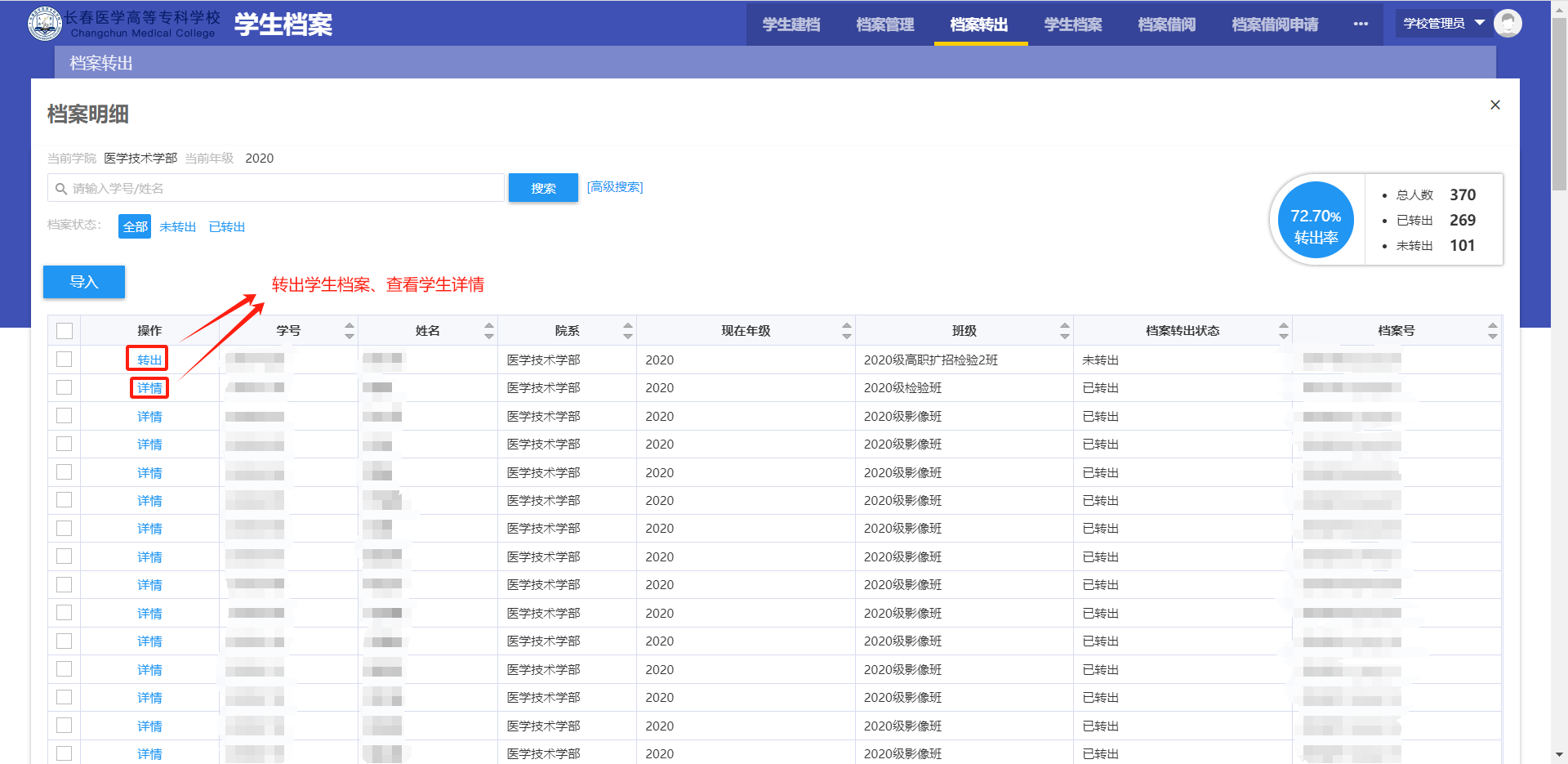


## 院系管理员

### 档案转出

为业务管理员、院系学工负责人对转校、毕业等原因需要转档案的学生进行档案转出



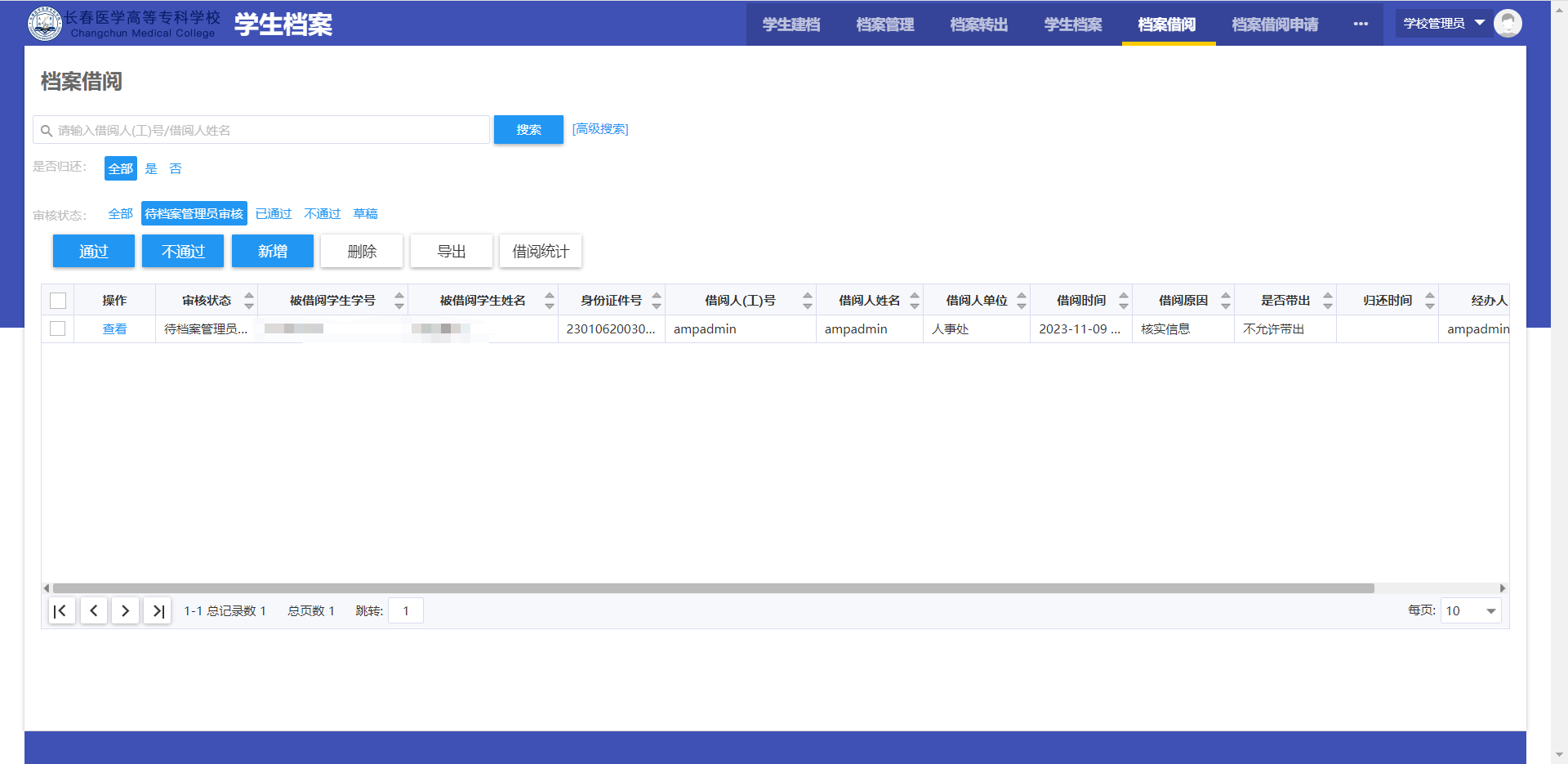




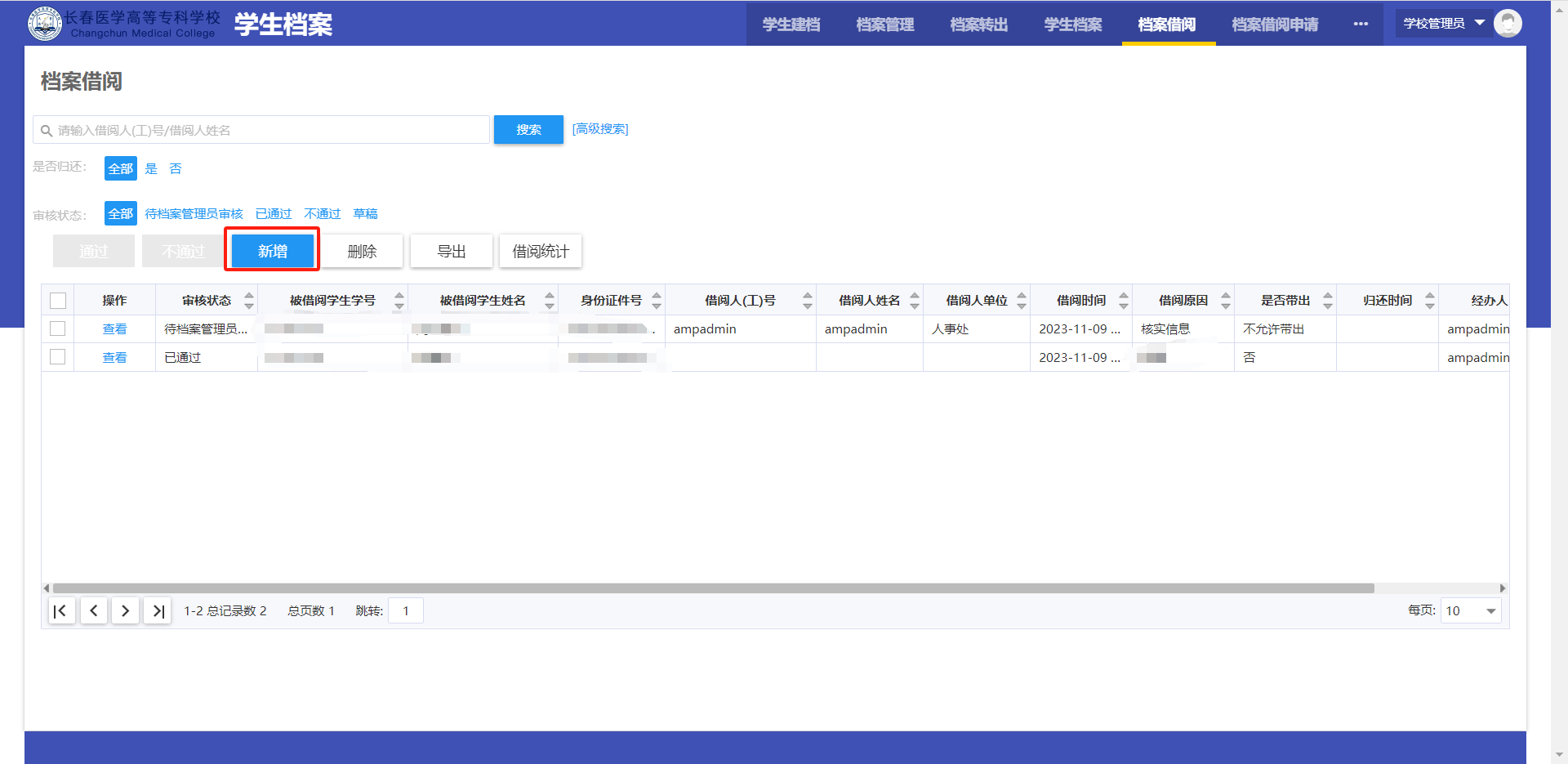
填写相关档案转出的信息

### 档案借阅

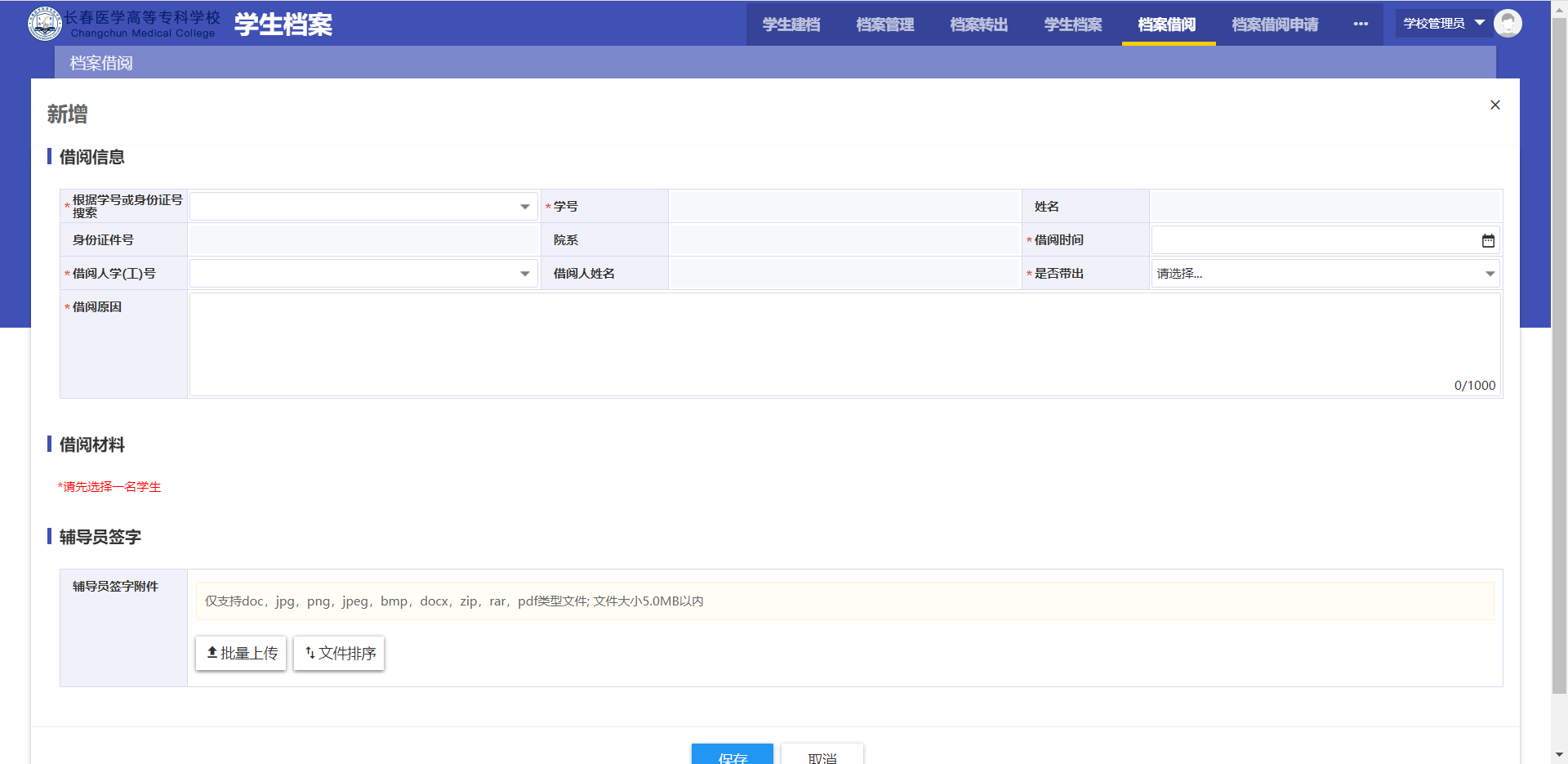
对档案借阅信息可进行通过、不通过、新增、删除、导出、借阅统计等操作



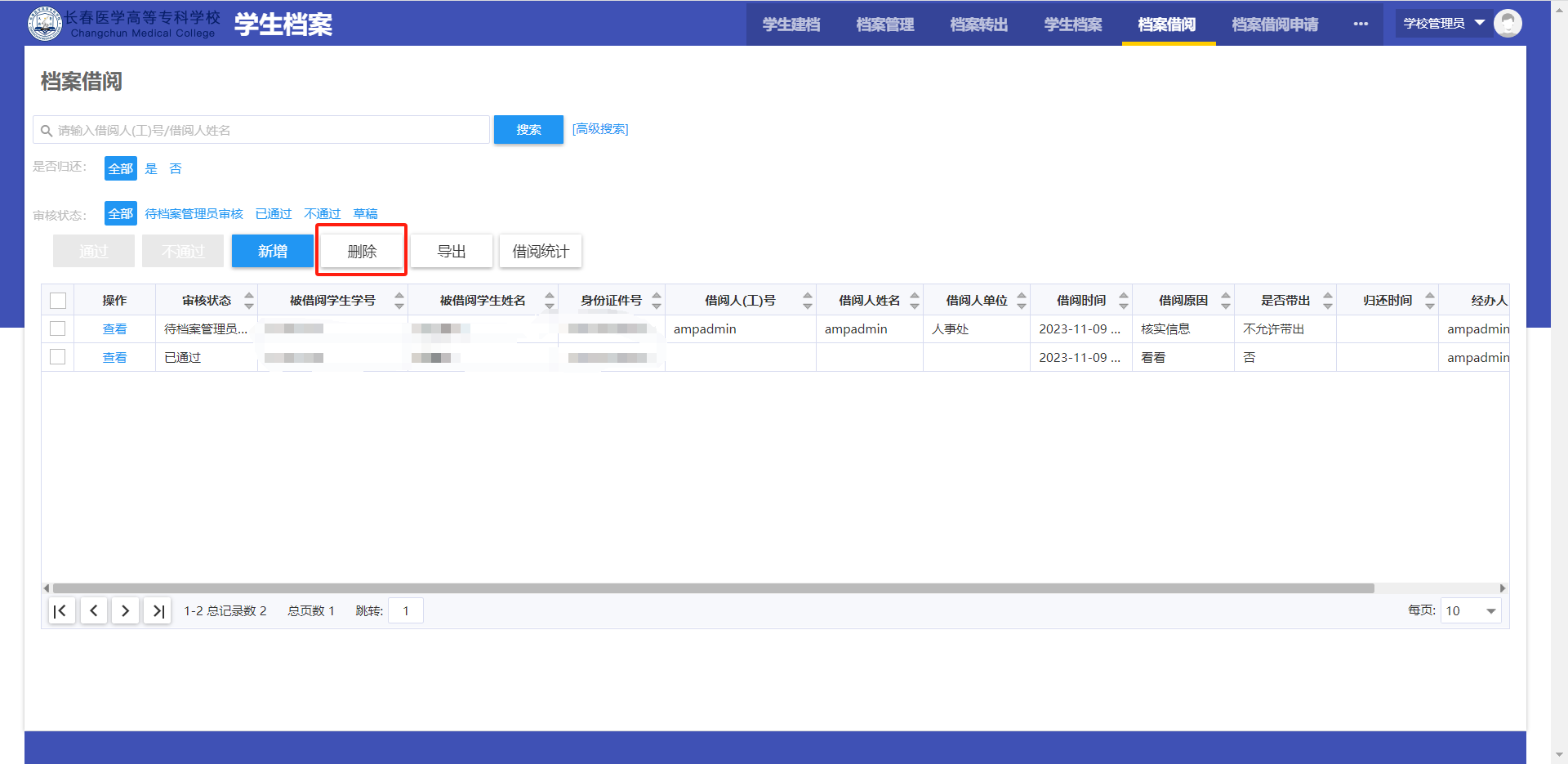
新增借阅信息



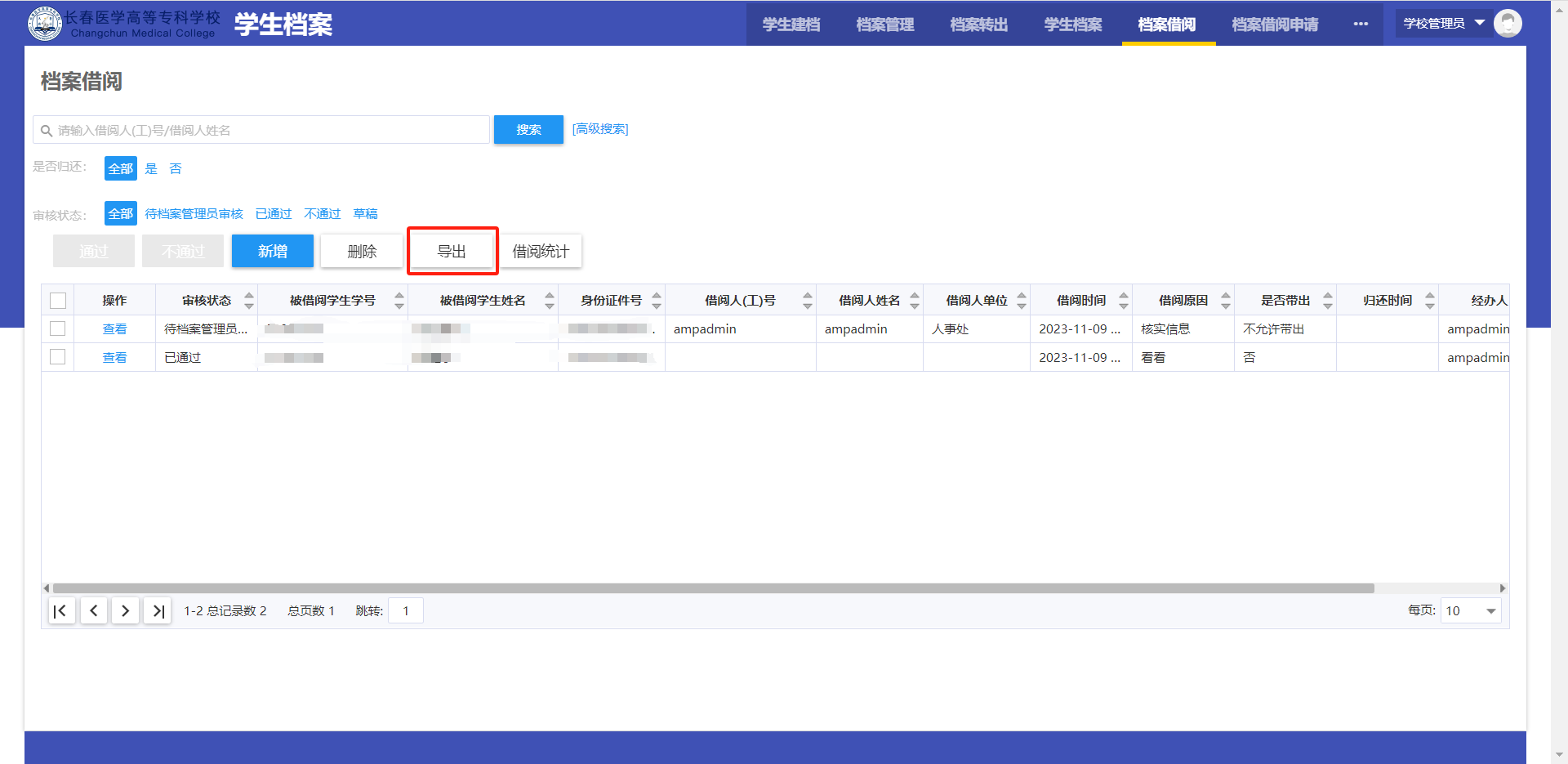
填写相应信息进行保存



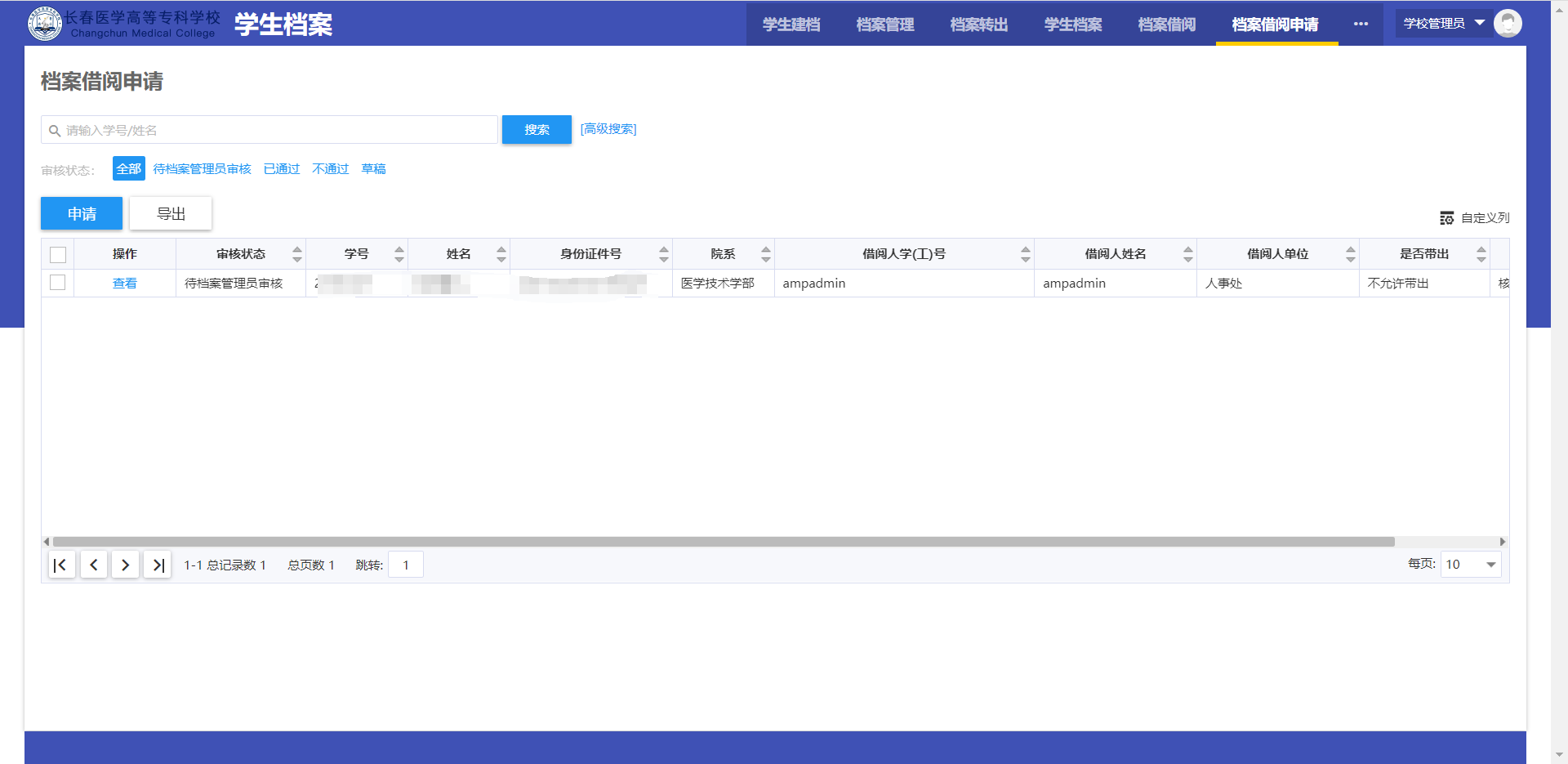
勾选想要删除的信息点击删除



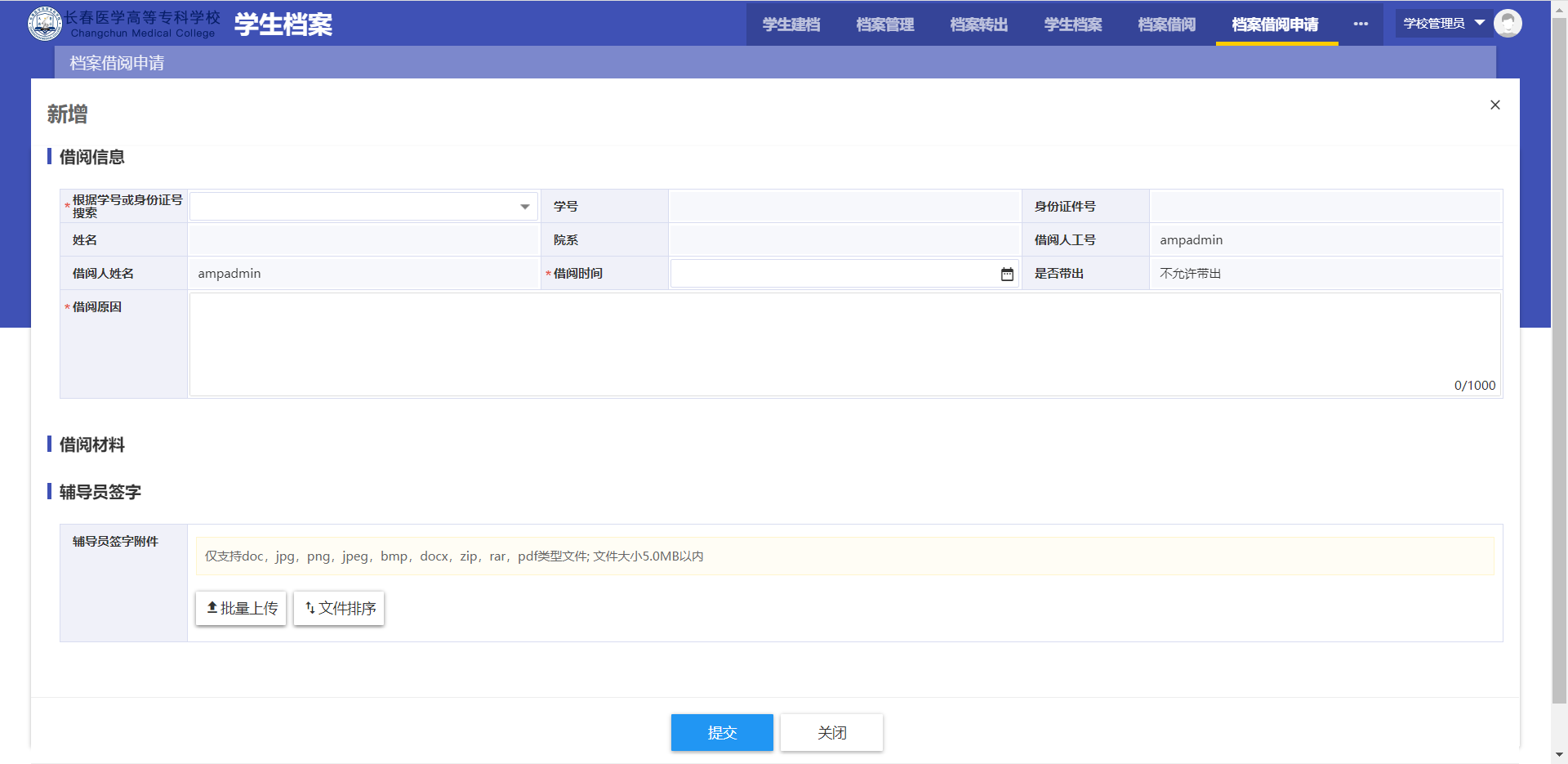
点击导出，将导出现有数据信息



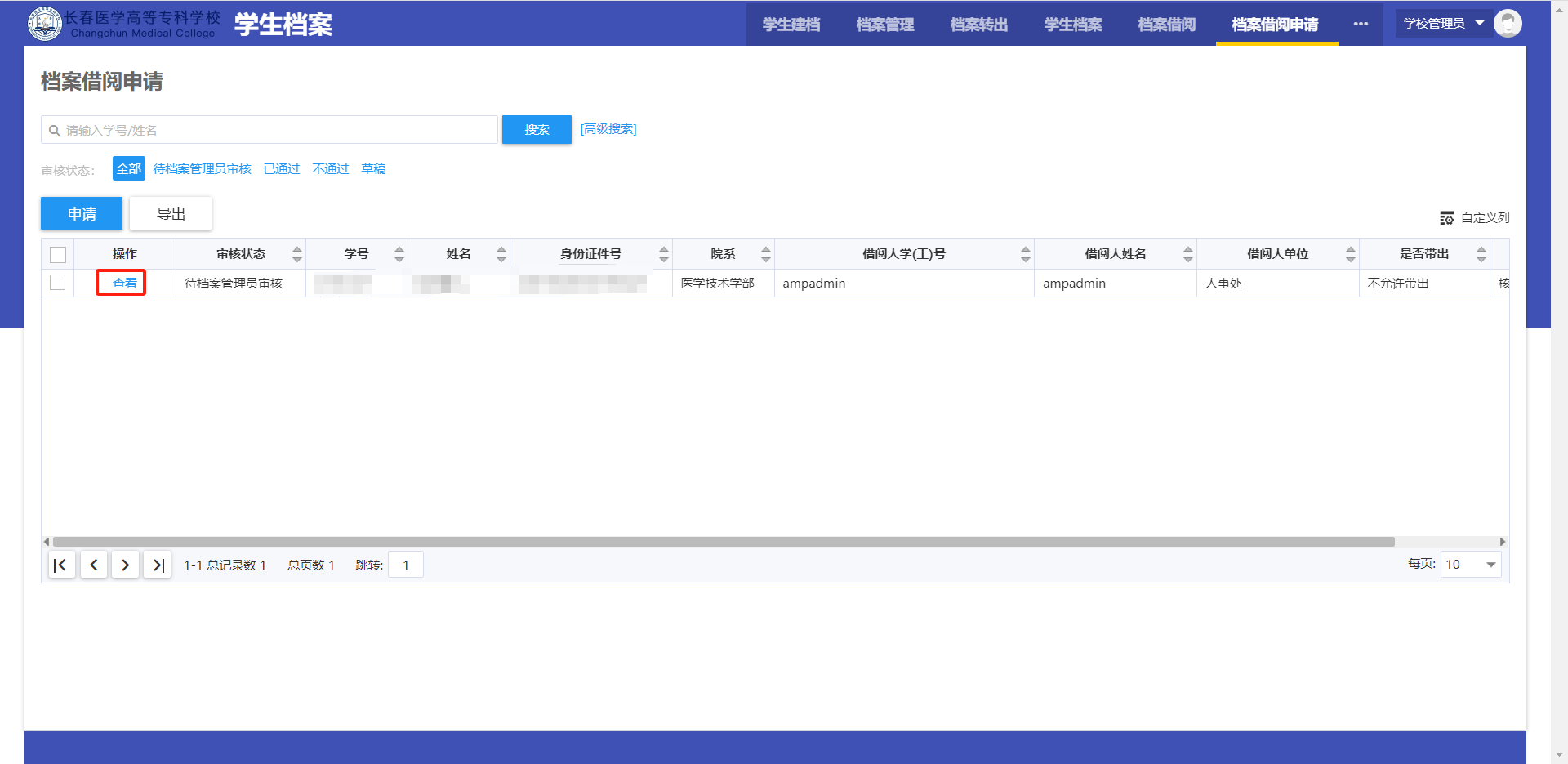
### 档案借阅申请



点击申请，填写相应信息，点击提交即可完成对学生档案借阅的申请。



查看借阅具体信息





## 学生

### 学生档案

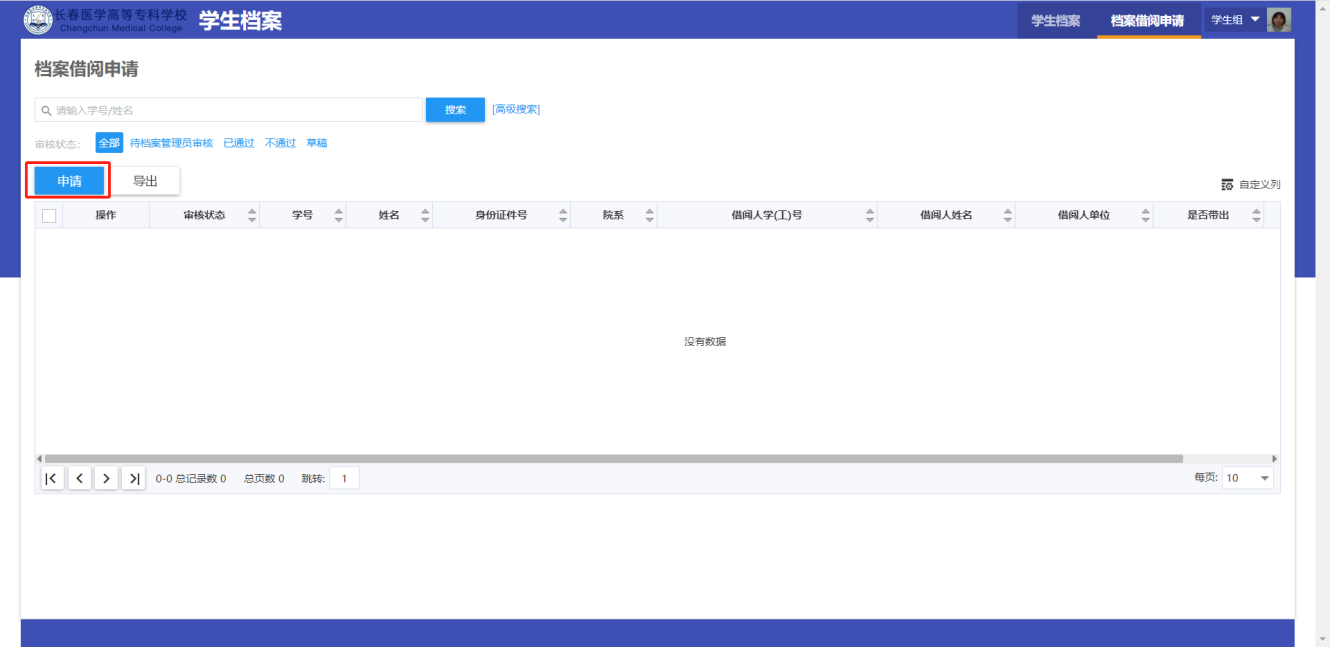
给在校学生登录查看自己的档案状态

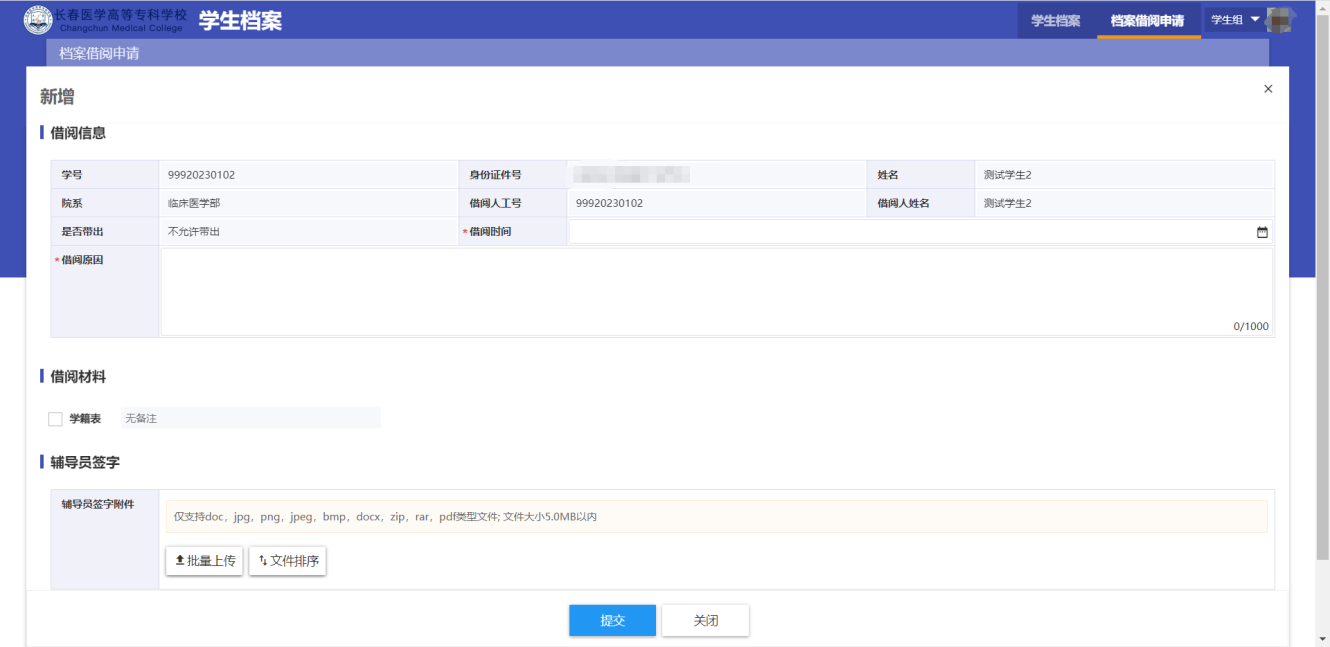




### 档案申请借阅

对自己的档案进行申请借阅查看，填写相应信息，点击提交完成申请



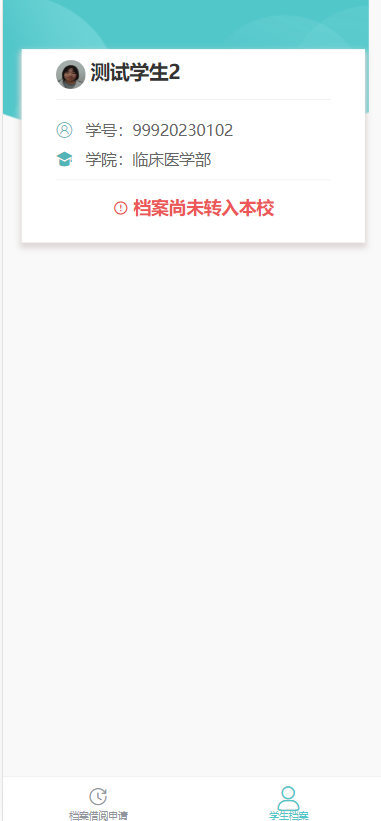


# 移动端使用说明

## 学生

### 学生档案

在校生可在移动端查询本人档案状态及档案情况。



### 档案申请借阅

对自己的档案进行申请借阅查看，填写相应信息，点击保存完成申请





# 常见问题

# 附录

**＝＝文档结束＝＝**