



工学云APP学生使用指南

一、实习前

- 1、下载工学云APP，手机号注册，进行学生身份实名认证
- 2、实习岗位填报

二、实习中

- 1、签到
- 2、撰写日常报告（日报、周报、月报）**(具体需要提交什么报告以学校要求为准)**

三、实习后

- 1、提交实习总结
- 2、查看我的考勤统计
- 3、实习证明导出

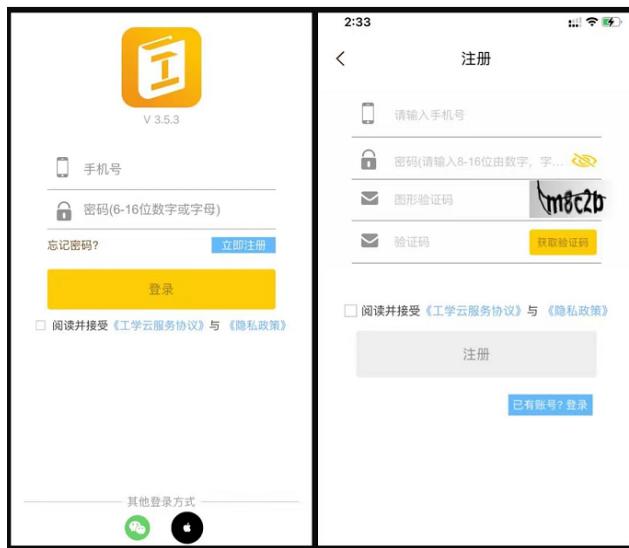
四、实习操作

（一）下载工学云APP

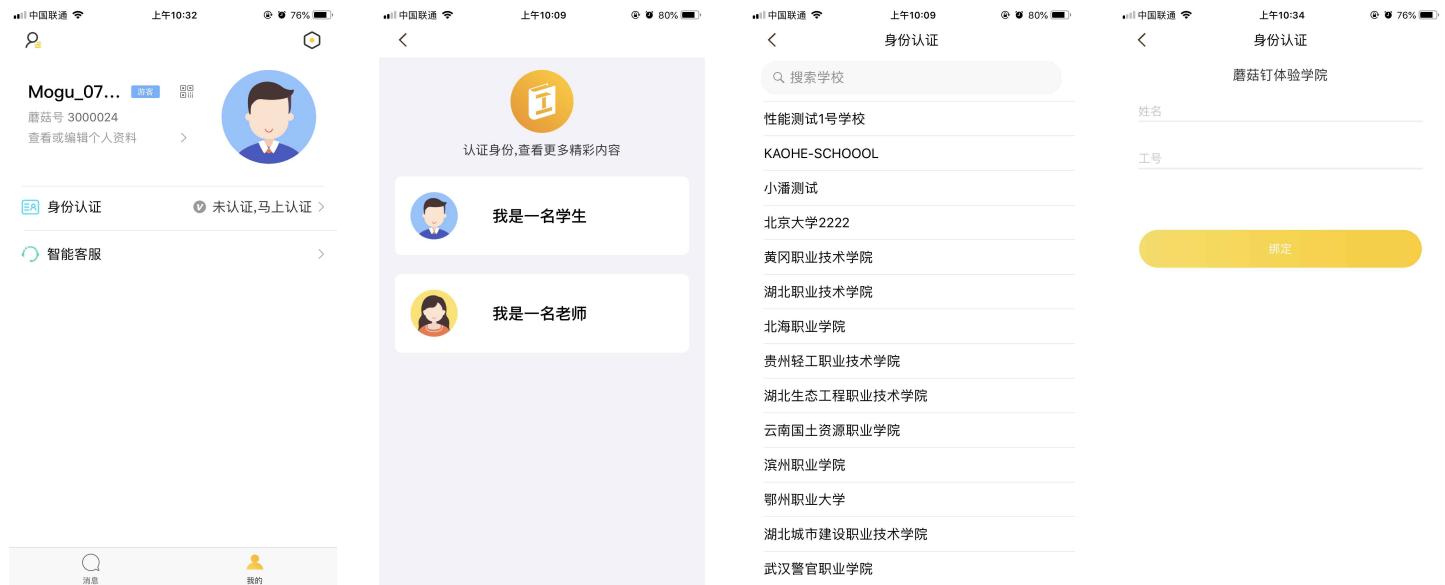
应用商店中搜索“工学云”进行下载安装。或微信扫描二维码下载安装：



(a) 手机注册工学云账号：打开手机“工学云”进入登录界面，点击右下角“立即注册”按钮进入注册界面，填写手机号，密码，获取验证码点击注册即可注册成功；



(b) 实名认证：点击我的——身份认证——选择我是学生，——搜索自己的学校——填写姓名、手机号、学号、验证码点击绑定即可（注：填写的信息必须与后台系统中的基础信息一致，不一致会提示信息不匹配）



（二）填报实习岗位

学校界面——实习岗位点击实习填报——提交，提交之后就需要老师进行审核，审核通过学生就可以进行正常实习了；填写实习岗位的时候，如果有三方协议，可通过拍照上传三方协议。

如何修改岗位信息：

- 1、如果岗位未审核，显示审核中，可以联系指导老师驳回后修改；
- 2、如果岗位已经审核，显示审核通过，点击岗位详情页面最下方的“修改申请信息”按钮进行修改
注意：如果是更换了实习单位需要点击企业变更！

(三) 签到

学生在APP学校界面，点击签到，进入签到页面，获取签到位置，点击签到，即可成功签到。

(四) 学生日常报告（日报、周报、月报、总结）新增发布

学生可以进入对应的日报、周报、月报、总结模块（具体需要提交什么以学校要求为准），点击右上角“+”新增，输入相关内容后点击发布；

(五) 我的考勤统计下载

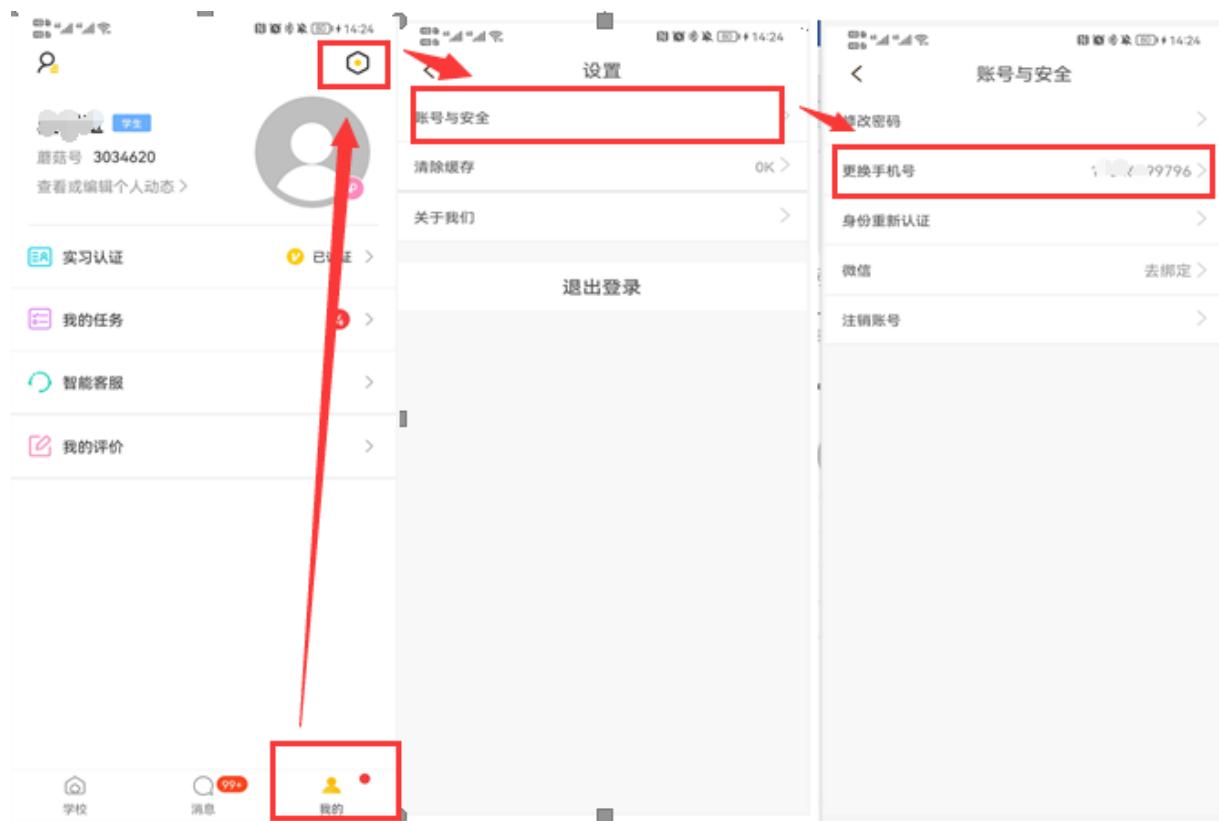
电脑端：<https://p3.gongxueyun.com/> 实习后—我的成绩考核—导出

(六) 日常报告导出（日报、周报、月报、总结）

电脑端：<https://p3.gongxueyun.com/> 实习中-我的日报、周报、月报。实习后-我的总结 右上角导出pdf

(七) 更换手机号码

蘑菇丁：我的界面——点击右上角设置，进入账号与安全中--更换手机号（更换的手机号是未注册过）；按要求填写新手机号后就可以用新手机号与密码登录（不要用新手机号重新又注册一个新账号）



(八) 补签申请

在签到日历里选择要补签的日期，点击下方的补签按钮视为成功提交补签申请，老师审核通过后为补签成功。目前仅支持30天内的补签，超出当前日期30天的不可以补签，也不会出现补签按钮，一个日期内只能存在一次补签。如果有正常签到的时候，那一天是不可以补签的。如果30天内的日期没有补签按钮说明该校不允许学生补签。

