

**研工系统研究生助管助教**

**操作手册-研究生**

|  |  |
| --- | --- |
| 网络与信息中心 | 联合制作 |
| 研究生院 |

目录

[1 电脑端访问说明 3](#_Toc9639)

[1.1 从“网上办事大厅”进入“研究生助管助教” 3](#_Toc8799)

[1.1.1 首次打开 3](#_Toc1831)

[1.1.2 后续打开 4](#_Toc3378)

[2 功能操作说明 5](#_Toc20062)

[3 技术支持 7](#_Toc32678)

[3.1 操作指导 7](#_Toc344)

[3.2 故障反馈 7](#_Toc8144)

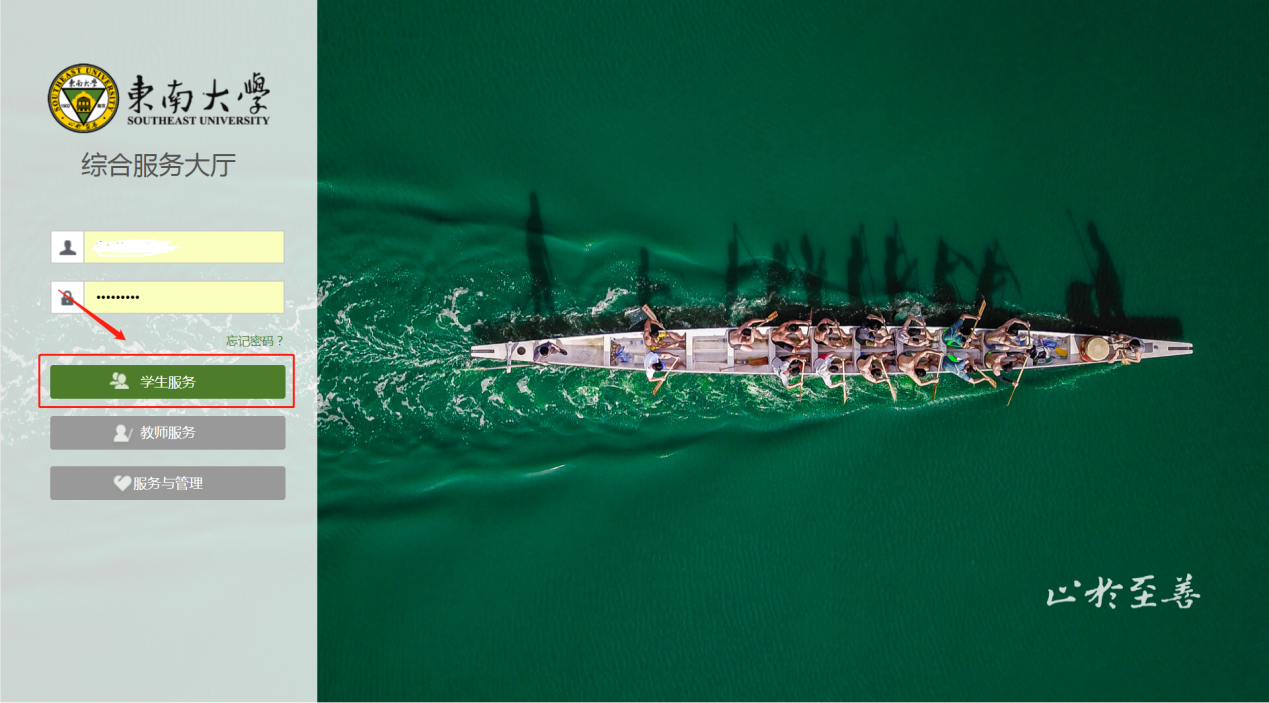
# 电脑端访问说明

电脑端操作环境说明见下：

|  |
| --- |
| **推荐浏览器** |
| 360极速浏览器 360安全浏览器 谷歌浏览器 |

## 从“网上办事大厅”进入“研究生助管助教”

浏览器输入<http://ehall.seu.edu.cn>按提示输入账号密码，点击【学生服务】登录按钮进入网上办事大厅主界面。



### 首次打开

**第一步：**在下图标红处输入“研究生助管助教”。

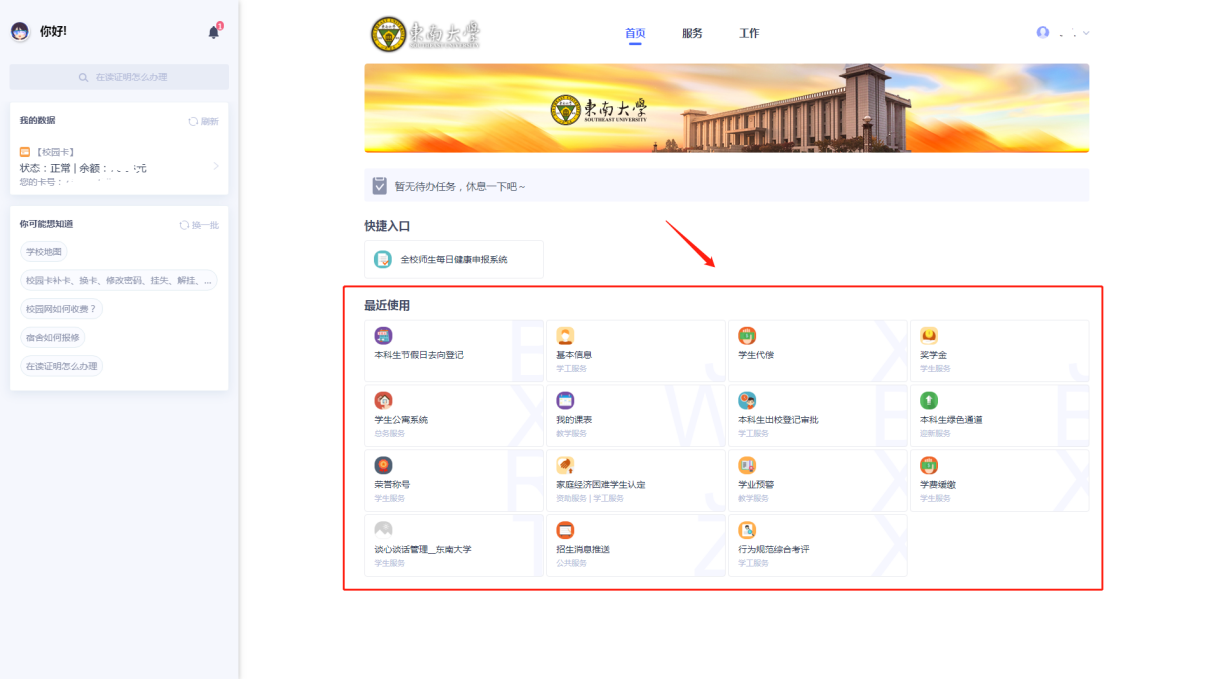


**第二步：**首先点击【**问伯牙**】按钮找到“研究生助管助教”，然后点“研究生助管助教”即可进入研究生助管助教主页面。



### 后续打开

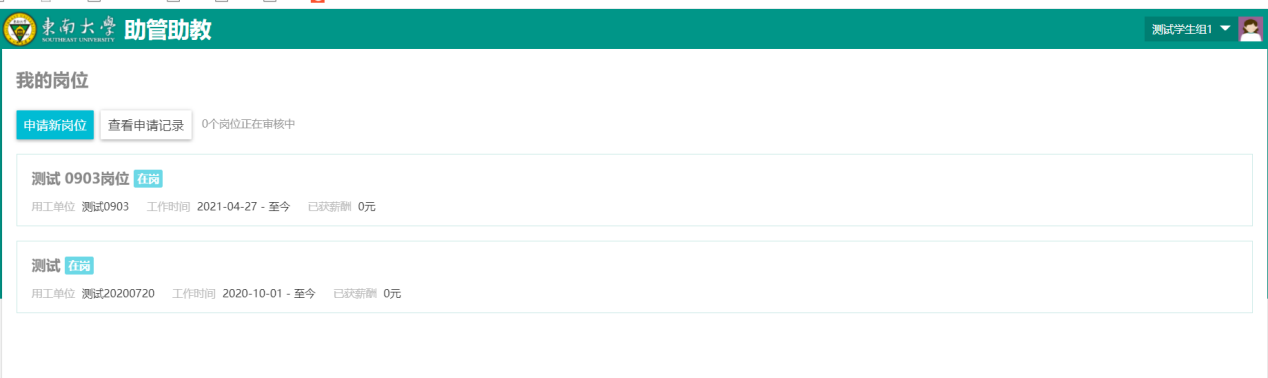
首次使用过 “研究生助管助教”后，以后进入网上办事大厅首页，在下图标红区域即可找到“研究生助管助教”，快速进入。见下图标红处。



# 功能操作说明

**2.1研究生助管助教**

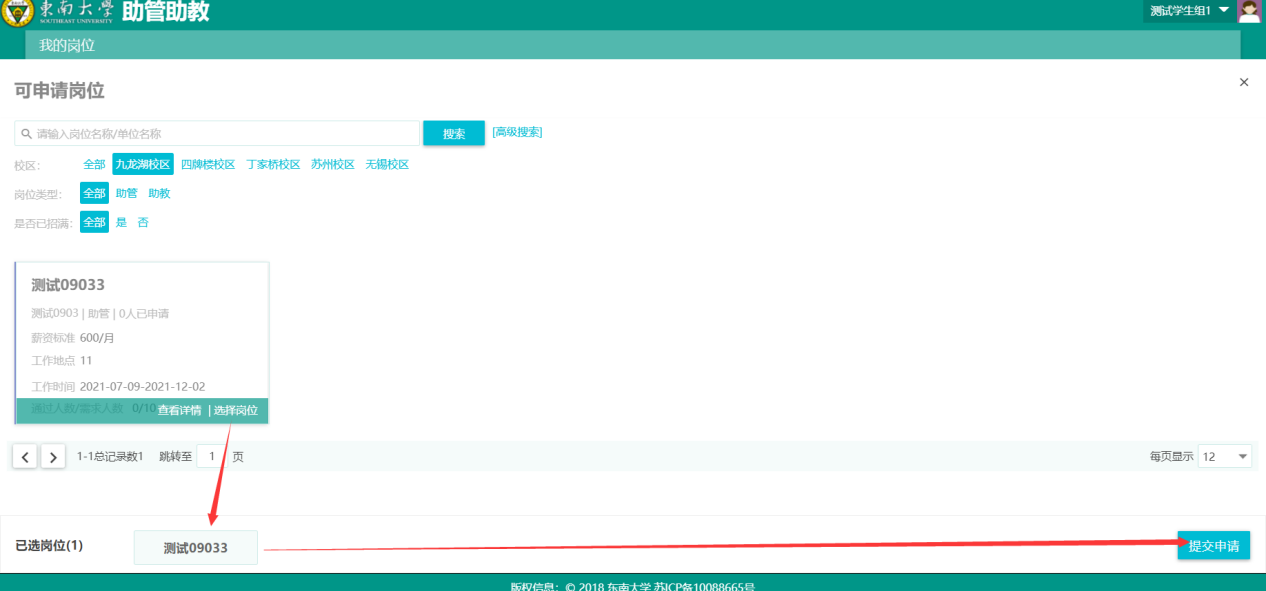
此界面主要是为了学生查看自己的岗位，申请新岗位，查看申请记录。



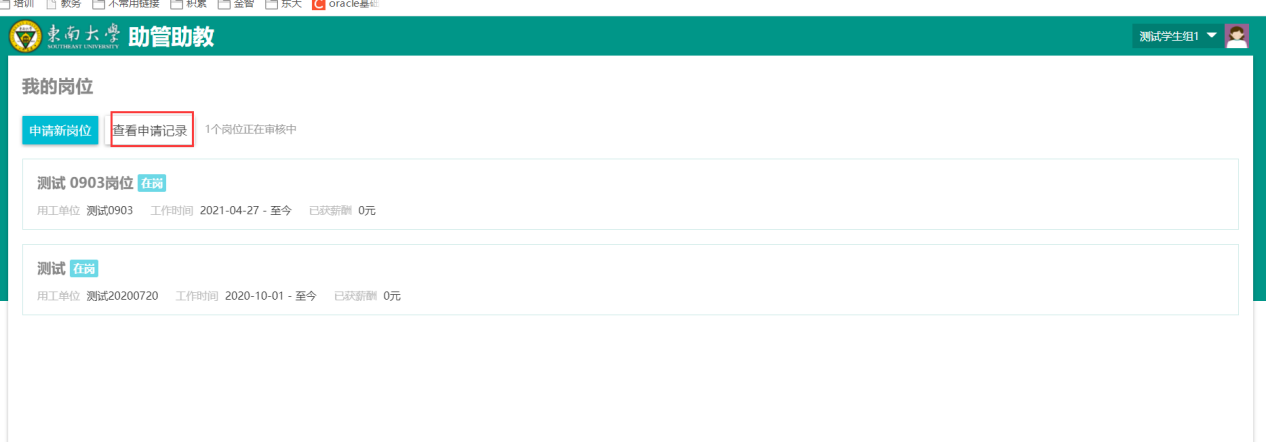
学生点击“申请新岗位”后，弹出“协议信息”，阅读后点击“我已阅读”按钮，进入岗位申请页面。

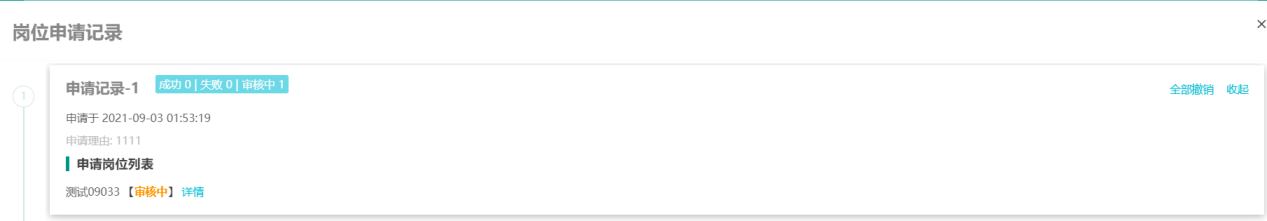


下图为学生申请岗位页面，学生可以看到自己可以申请的岗位，想要了解岗位信息的同学也可以点击“查看详情”；学生申请岗位，先选择岗位，已选择岗位会被添加至已选岗位，可多选岗位，最后点击提交审核。



学生申请岗位后回到“助管助教”界面，点击“查看申请记录”即可以查看申请记录





注：审核流程为用人单位审核—学校审核—已通过

# 技术支持

## 操作指导

获取功能层面的操作支撑或咨询，请致电**83790808转2。**

## 故障反馈

登录“东大信息化”微信服务号——>网络报修——>故障申报，在线反馈故障，操作入口见下图标红区域。

