

《毕业实习接收》业务后续任务操作指引

(适用：校友邦)

第一次修订：2024 年 1 月 25 日

第二次修订：2024 年 1 月 29 日

本指引适用于申办《毕业实习接收》，且实习周期即将结束的客户使用。
请注意：为了更好完成后续任务操作，请您在处理前确保您已经完成相应的
签到天数、周志和实习报告提交。

一、客户打开校友邦平台，在左侧菜单“实习任务”找到“邀请企业鉴定”。如图 1 中①和②所示。点击“邀请企业鉴定”，选择“微信邀请企业评价”，将生成的二维码发给您申办该业务时的负责人。



图 1

二、负责人完成评价后，会主动与客户联系。此时请客户在校友邦平台，在左侧菜单“实习成绩鉴定”找到并点击“查看详情”。如图 2 中①和②所示。点击“下载盖章文件模板”，将下载得到的 doc 文件发送给负责人。



图 2



图 3

三、负责人将《实习单位鉴定意见表》打印并完成相应手续。将扫描件发送给客户。图样如图 4 所示。（需要纸质件的客户，请及时向处理人提示以便安排快递）。

请删除相应内容，并将前期处理人发送的盖章材料电子图片粘贴替换到相应区域即可。

六、流程图如图 5 所示。

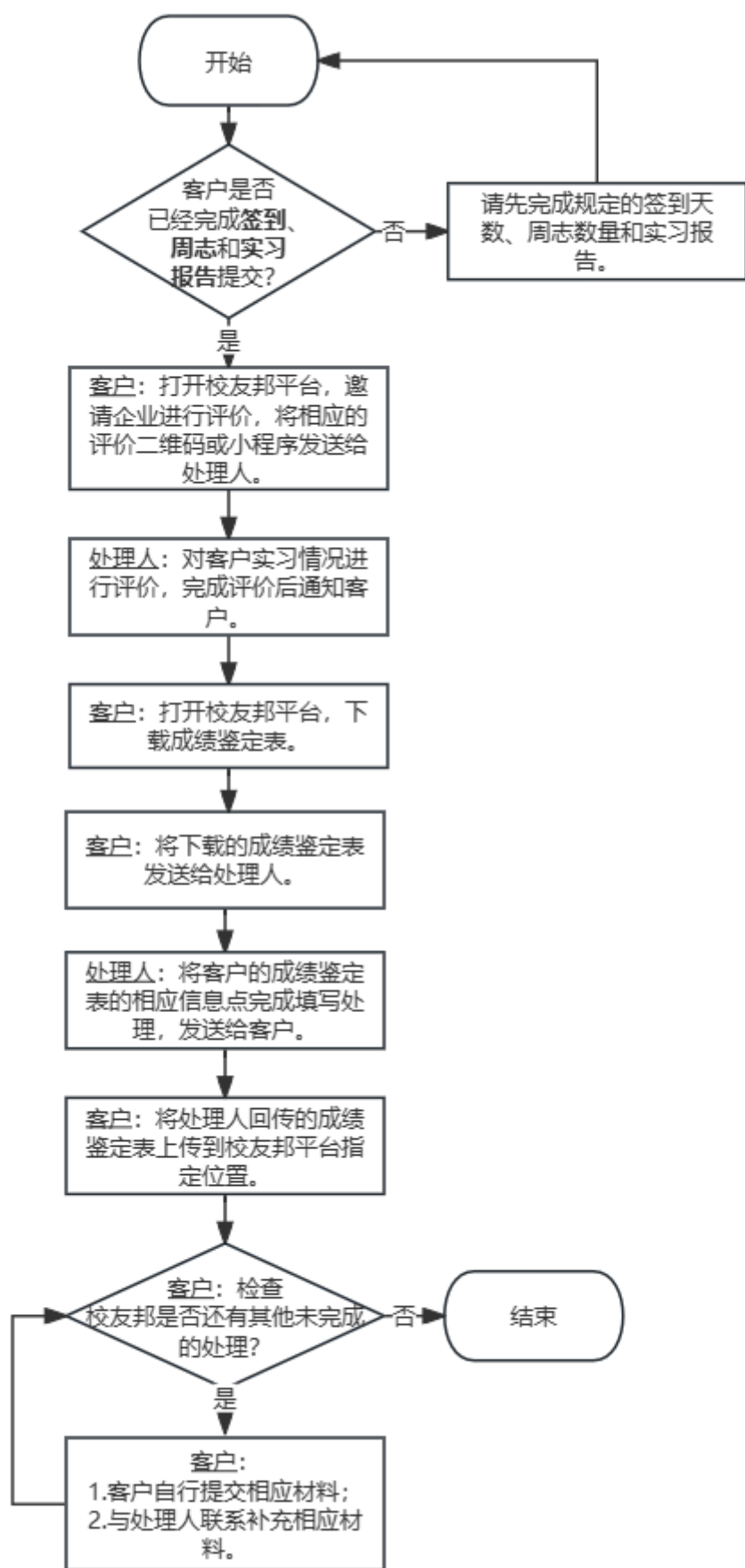


图 5