**学生事务综合管理平台**

**迎新管理系统**

**用户手册**

[第一章 系统登录](#_Toc1153)

[1.1 教师系统登录](#_Toc8941)

[1.1.1 系统扫码登录](#_Toc2363)

[1.1.2 系统账号密码登录](#_Toc10893)

[1.2 迎新系统选择](#_Toc16149)

[第二章 迎新系统设置](#_Toc30838)

[2.1 迎新工作人员设置](#_Toc1563)

[2.1.1 学生助理授权](#_Toc5058)

[2.1.2 新生咨询负责人指定](#_Toc23350)

[第三章 班级管理](#_Toc14093)

[3.1 智能分班](#_Toc17060)

[3.1.1 智能分班](#_Toc24958)

[3.1.2 删除分配](#_Toc9026)

[3.2 调整分班](#_Toc6510)

[第四章 宿舍管理](#_Toc307)

[4.1 院系内学生宿舍分配](#_Toc13558)

[4.1.1 认领、分配宿舍](#_Toc15012)

[4.1.2 宿舍调整](#_Toc24612)

[4.2 学生预分配宿舍信息查询](#_Toc16313)

[第五章 统计分析](#_Toc5547)

# 迎新系统设置

## 迎新工作人员设置

学生助理为现场帮助学校老师迎新的工作人员，新生咨询指定负责人为每个专业的咨询老师（可以是辅导员）。

### 学生助理授权

点击迎新系统设置→学生助理授权，新增迎新学生助理，如下图所示：



点击新增→选择学生助理勾选相应学生选择用户带回，进行保存完成学生助理授权。

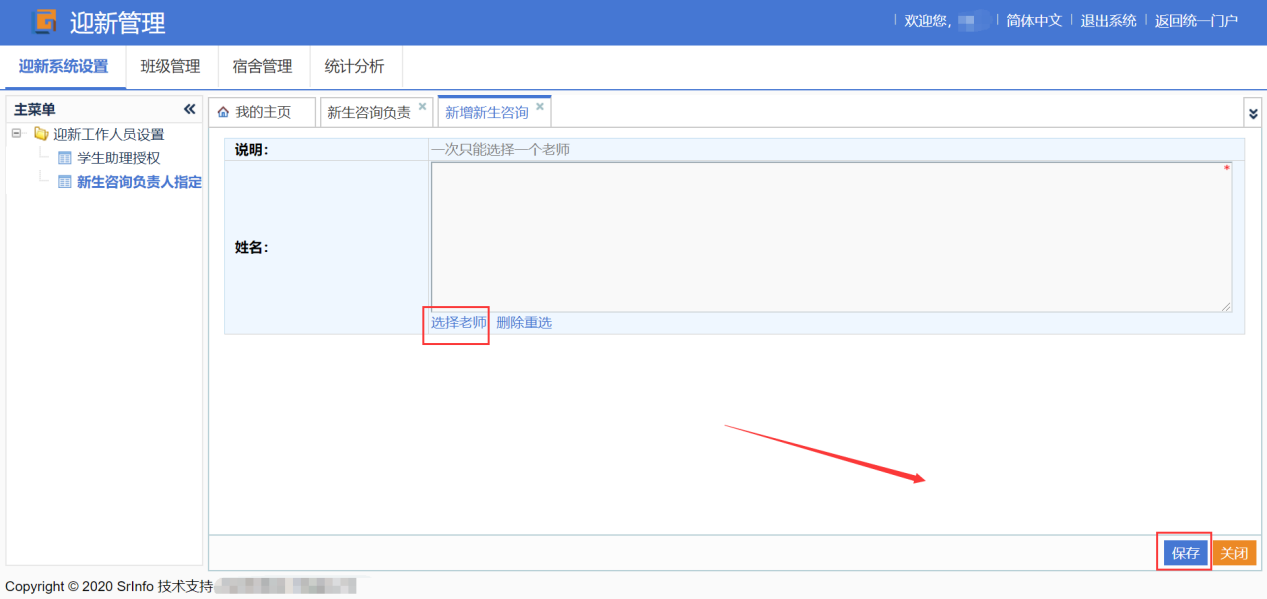


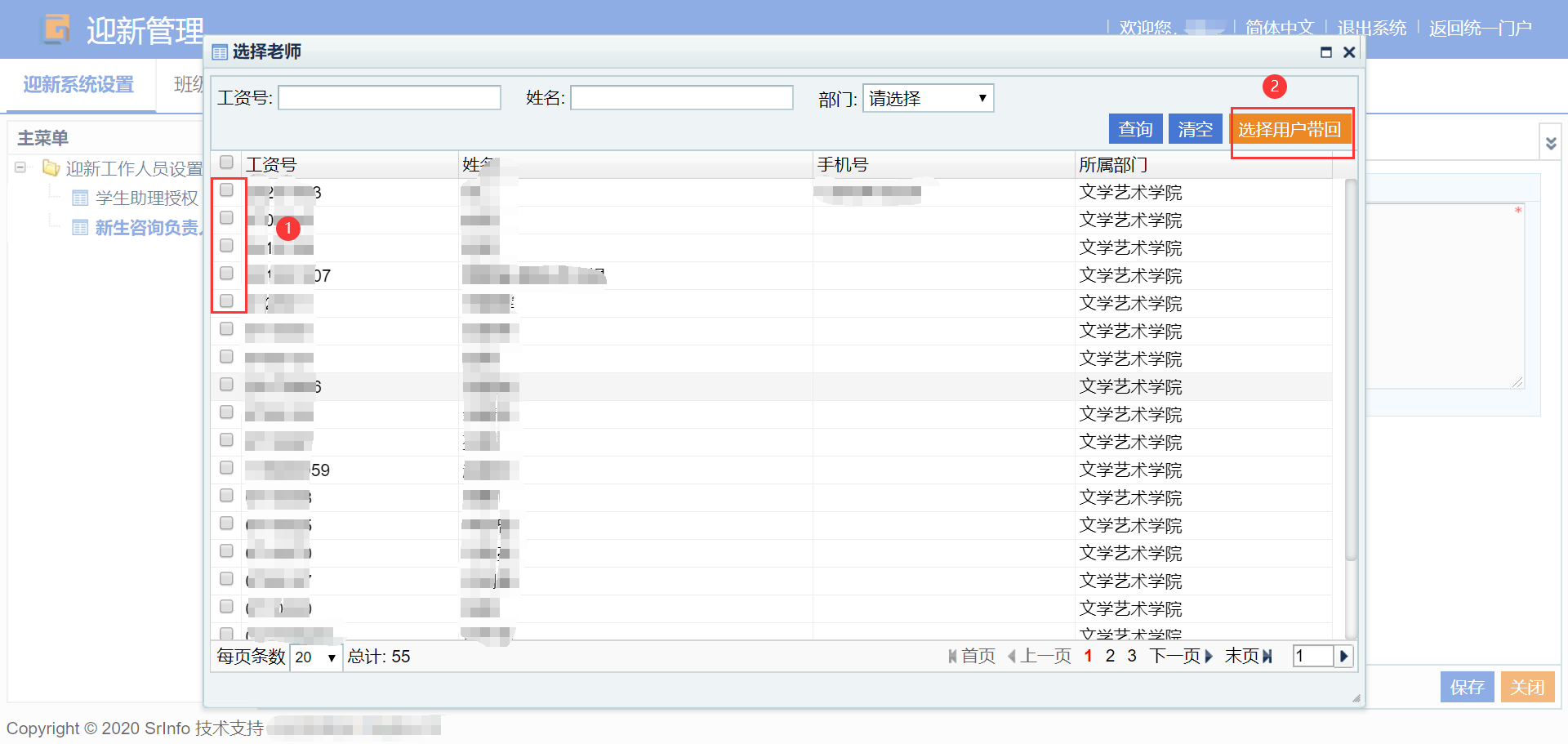
### 新生咨询负责人指定

点击新生咨询负责人指定，新增新生咨询负责人，如下图所示：



点击新增→选择老师，勾选相应教师选择用户带回，进行保存，完成新增。





# 班级管理

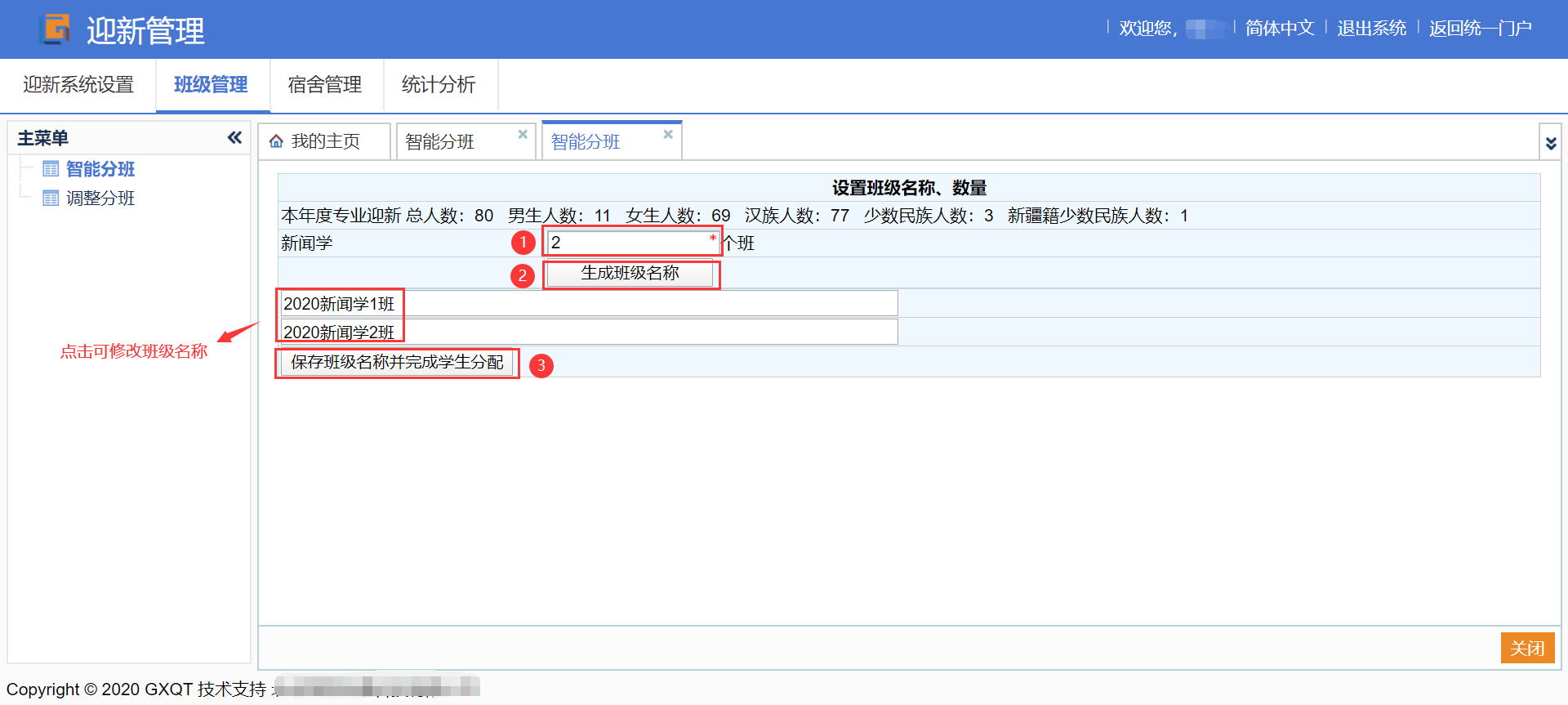
## 智能分班

点击班级管理→智能分班，选择要分配的专业进行班级分配。如下图所示：



### 智能分班

点击智能分配，在专业名称后填写一共要分配的班级数量，点击生成班级名称，点击确定即可,具体步骤如下图所示：



### 删除分配

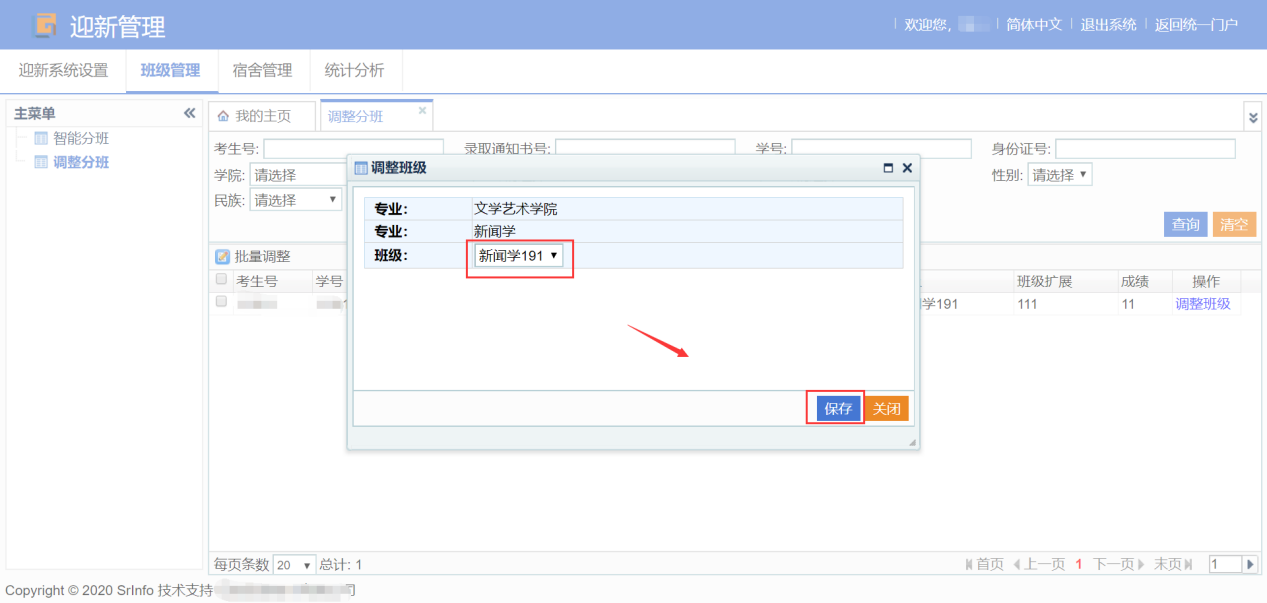
点击删除分配，删除已分配班级。



## 调整分班

点击调整分班→调整班级，选择调整后的班级进行保存，完成操作，如下图所示：





# 宿舍管理

## 院系内学生宿舍分配

### 认领、分配宿舍

点击菜单认领学院所分配宿舍及智能分配本学院宿舍。



#### 认领宿舍

点击认领宿舍，勾选相应宿舍号进行保存完成宿舍认领。如下图所示：



#### 分配宿舍

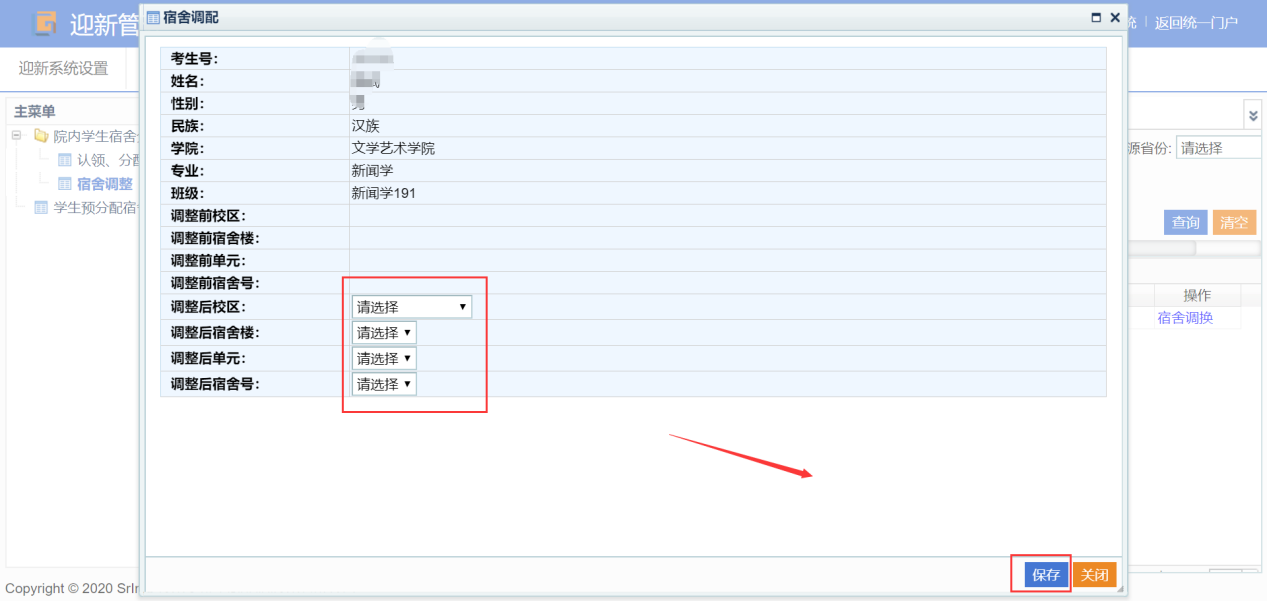
点击智能分配宿舍，选择宿舍分配原则，进行保存，完成智能分配。



### 宿舍调整

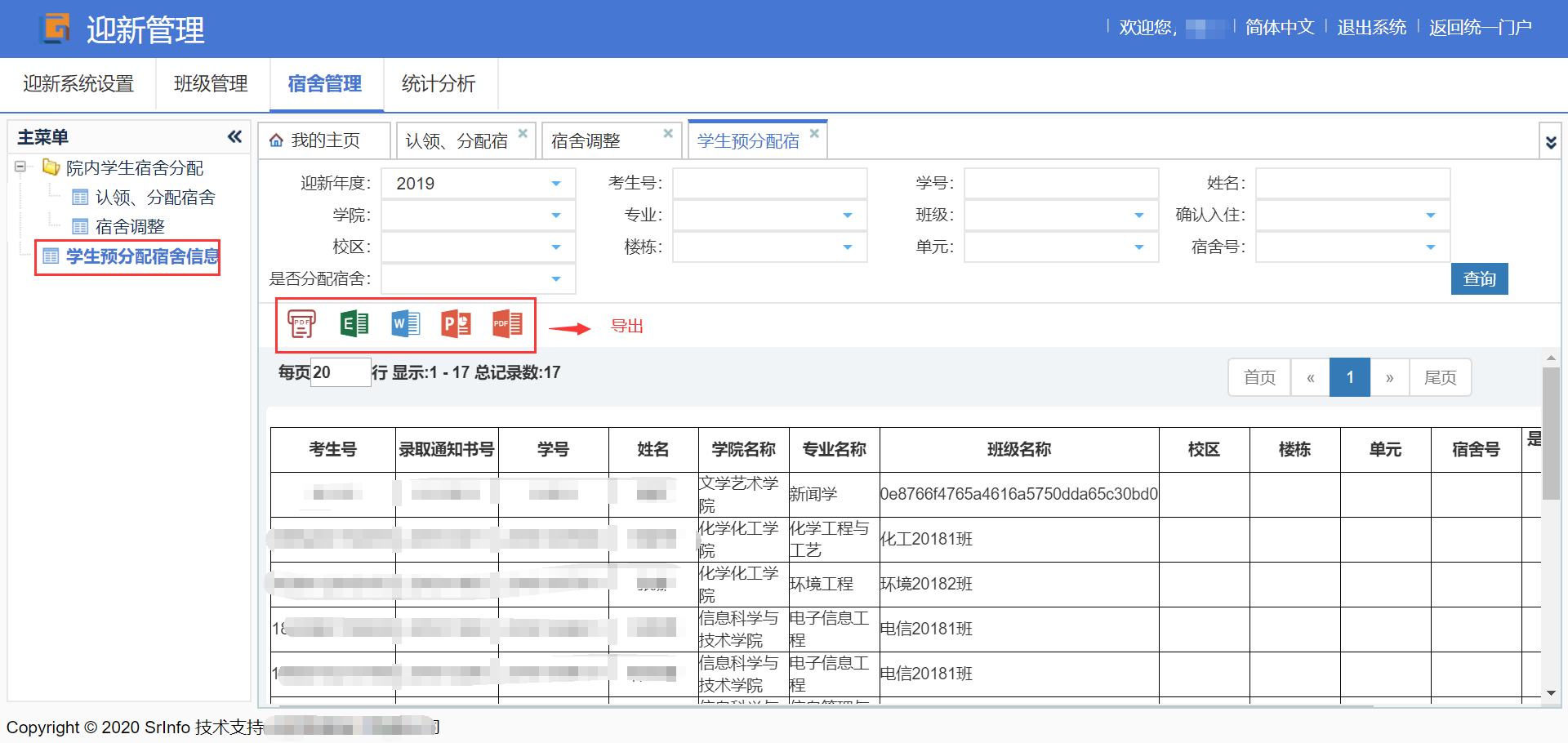
点击宿舍调整→宿舍调换，选择调整后的校区单元宿舍信息进行保存，完成宿舍调换，如下图所示：





## 学生预分配宿舍信息查询

点击菜单，查看新生预分配宿舍信息及导出。



# 统计分析

点击相应菜单，查看迎新各类统计分析数据及导出。



