

离校管理服务平台

使用手册

(学生版)

上海音乐学院

2022年5月20日

目录

1	概述	3
1.1	总体介绍	3
1.2	登录方式	3
2	电脑端使用指南	3
3	移动端使用操作	5
4	注意事项	6

1 概述

1.1 总体介绍

离校管理服务平台，帮助毕业生了解离校过程中需要办理的事项，帮助学校掌握毕业生离校的进度，提高毕业生离校办理的效率，提升毕业离校体验。

1.2 登录方式

使用方式有两种：

1. 电脑端

打开浏览器，地址栏中输入离校管理服务平台地址，进入登录页面。

地址：<https://lixiao.shcmusic.edu.cn> 输入学校统一身份平台用户名、密码进行登录。

2. 移动端

使用微信，关注“上海音乐学院”微信企业号，在微信企业号中，找到“离校服务”应用进行办理。

注：如果还未关注微信企业号，可参考此链接进行关注。

<https://netc.shcmusic.edu.cn/2020/1222/c2280a33058/page.htm>

2 电脑端使用指南

电脑端页面内容分为以下几个部分；

1. 顶部

顶部是系统的功能菜单，包括“离校流程”、“离校二维码”2个菜单。

2. 上部-“离校二维码”

离校二维码,是学生的个人专属二维码,当与办理老师当面办理业务时,可出示此二维码供老师扫描,办理老师扫描后,可快速进行办理。

离校二维码可以使用手机截屏进行图片保存,在办理离校业务时,出示截图也可以。

离校二维码生成的是个人信息,不要提供给其他人。



3. 中间部分-“离校办理进度”

显示毕业生离校过程的全节点流程,以及个人的节点状态。分以下几种:

- 1) “无需办理”,指的是该节点本人默认通过,无需做任何处理。
- 2) “待办理”,指的是该节点本人需要办理。在线下办理完成后,该节点会被管理员老师设置为“通过”或“未通过”。
- 3) “通过”,指的是该节点已被管理员老师通过,即办理成功。

4) “未通过”，指的是该节点已被管理员老师退回，即未办理成功，可查看节点中的“办理备注”获知未通过的原因，进行再次办理。

5) 团组织关系转移、户籍迁移，需根据页面指示按钮，填写迁移地址，提交后不可更改，请慎重填写。(被管理员老师退回后，方可再次修改)

离校办理进度

1 后勤宿舍科 (退宿情况)

状态: **无需办理**

节点说明: 联系人: 王老师; 邮箱: xueshengsushe@163.com

当前步骤 1 组织部 (党组织关系情况)

状态: **待办理**

节点说明: 联系人: 本系部辅导员老师

1 团委 (团组织关系情况)

状态: **待办理**

节点说明: 联系人: 本系部辅导员老师

[团组织关系迁移地址查看](#)

05月20日 11:06 1 后勤保卫科 (户口迁移情况)

状态: **未通过**

节点说明: 联系人: 顾老师; 邮箱: guyixin1981@163.com

节点明细: [模糊处理]

办理备注: [模糊处理]

[户籍迁移地址填写](#)

3 移动端使用操作

3.1 关注学校微信企业号

3.2 查看离校流程和办理情况

1. 在微信企业号中，点击“离校服务”应用。



2. 进入后，可以查看到个人基本信息，离校二维码、离校办理节点及状态。节点及状态同电脑端一致。

4 注意事项

1. 离校办理进度节点前面有相应的序号，分别为 1 和 2，只有序号为 1 的节点办理完成后（包括无需办理），才可办理序号 2 的节点。
2. 序号 1 的节点，不分先后顺序，可同时办理。