

关于南昌职业大学钉钉OA系统学生信息录入工作操作流程

一、学生信息录入工作操作流程

1. 各学院安排学工干事整理各班级学生资料，由部门负责人审核。
2. 学生工作处(部)负责汇总各学院学生信息资料并检查资料是否正确。
3. 现代教育信息技术中心批量导入学生信息资料到钉钉系统。
4. 学生工作处(部)负责设置各班级群主和主管权限。
5. 辅导员负责通知学生并将个别学生拉进所管班级群。
注：拉学生进班级群的操作方法咨询学生工作处(部)。
6. 学生确认是否进入班级，如遇问题向辅导员反馈和咨询。

二、流程图：



