满意度调查学生

操作指南

（1.0 版）

2024 年 1 月

目录

一、毕业生调查 2
二、用人单位调查 3
（一）方式一 3
（二）方式二 9

满意度调查学生操作指南（1.0 版）

打开国开学习网（网址：http://one.ouchn.cn/。推荐使用**谷歌**或**火狐**浏览器，360 浏览器可能有兼容性问题），点击右上角【登录】，输入用户名、密码登录学生空间。

点击上方“问卷调查”后可看到需填写的调查问卷。

一、毕业生调查

学生登录平台，找到毕业生调查问卷，点击【答卷】进入答题界面。每答完一题，答题中途需暂停后继续进行答题，点击下方【保存】即可将页面内答案保存。在完成所有问题后点击下方【提交】即可。

二、用人单位调查

用人单位调查有两种完成方式，学生任选一种方式进行。

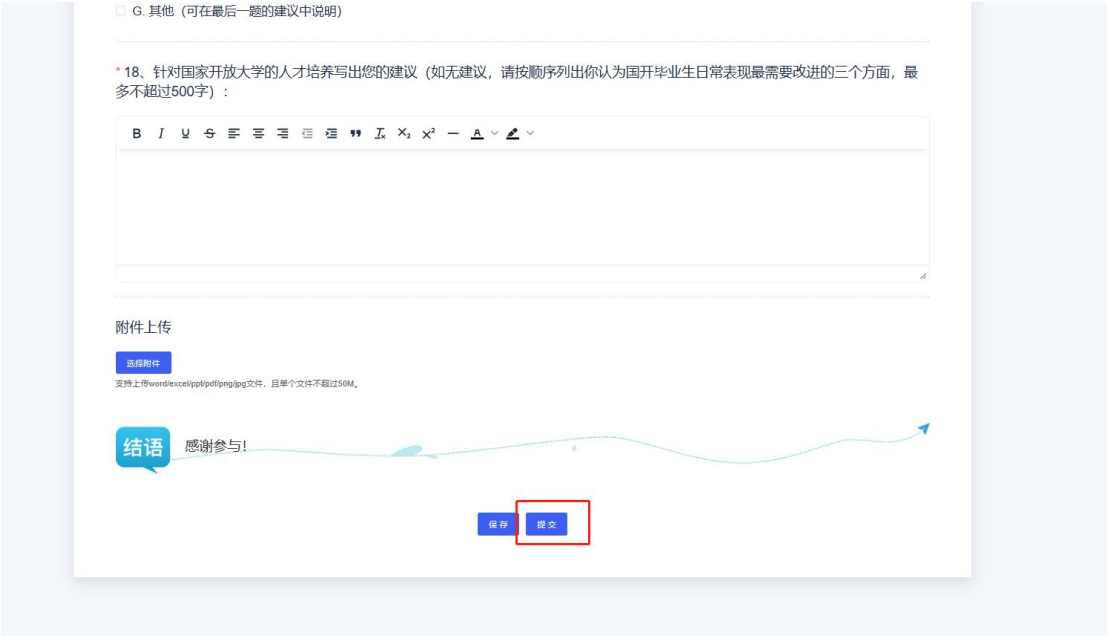
（一）方式一

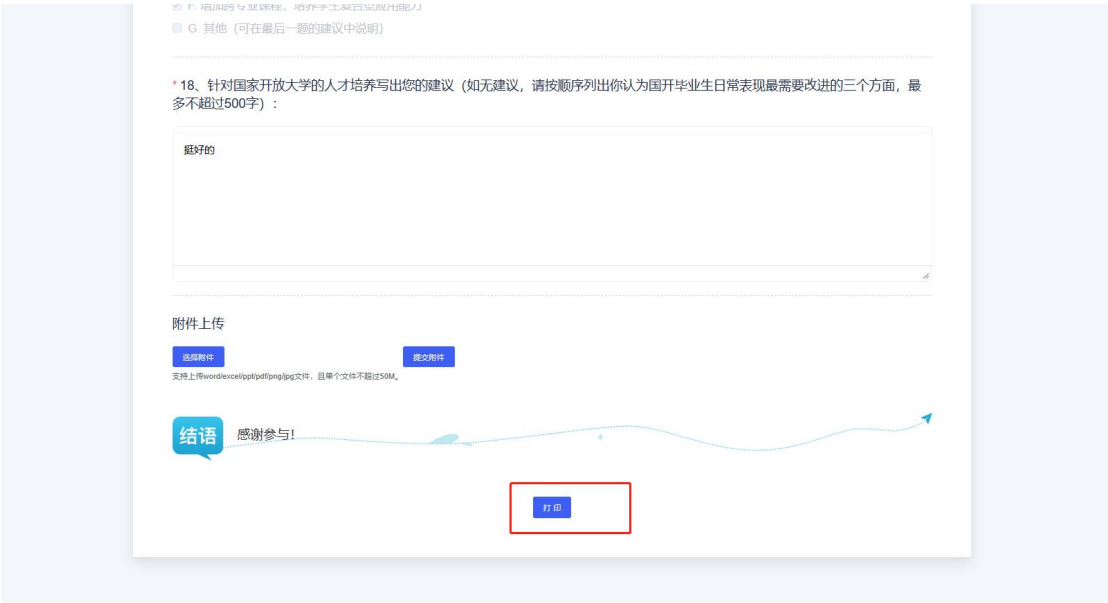
问卷网址发单位→单位在线填写→填完打印并盖章→学生上传纸质问卷照片

1. 学生登录平台，找到用人单位调查问卷，点击右边【复制链接】提示复制成

功后，将链接网址发送至工作单位。

2. 由单位或学生所在部门领导打开链接直接在网上填写问卷，填写完毕后点击【提交】，再点击【打印】，打印问卷结果并在首页方框中加盖公章（单位、人事部门或学生所在部门均可）。需要说明的是没有及时打印也没有关系，打开链接随时可以打印。


G. 其他（可在最后一题的建议中说明）
* 18、针对国家开放大学的人才培养写出您的建议（如无建议，请按顺序列出你认为国开毕业生日常表现最需要改进的三个方面，最多不超过500字）：
附件上传
选择附件
支持上传word/excel/ppt/pdf/png/jpg文件，且单个文件不超过50M。
结语
感谢参与！
保存
提交


G. 其他（可在最后一题的建议中说明）
* 18、针对国家开放大学的人才培养写出您的建议（如无建议，请按顺序列出你认为国开毕业生日常表现最需要改进的三个方面，最多不超过500字）：
挺好的
附件上传
选择附件
提交附件
支持上传word/excel/ppt/pdf/png/jpg文件，且单个文件不超过50M。
结语
感谢参与！
打印

3. 上传附件。用人单位问卷答题结束后，学生方可在平台问卷当中看到——【选择附件】按钮。请把打印好并盖章的调查问卷以 PDF 或者 word 中的图片形式上传后，点击【提交附件】按钮。

附件具体上传过程如下所示：

点击【查看】，进入问卷页面

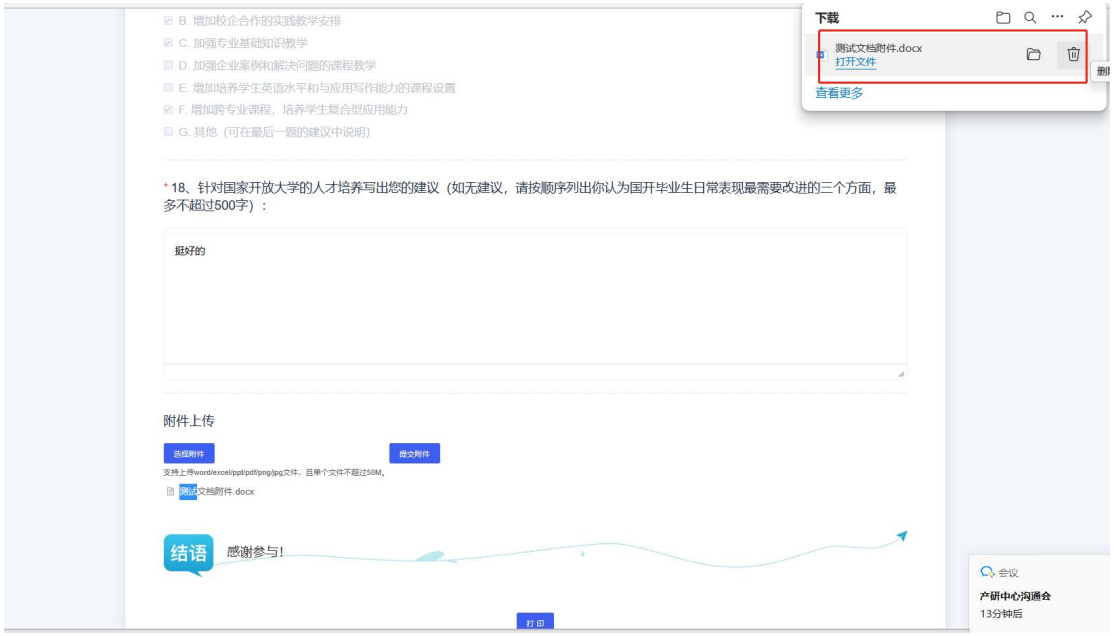
点击【选择附件】，选择要上传的文件。支持上传 word/excel/ppt/pdf/png/jpg 文件，且单个文件不超过 50M。

文件上传成功，在页面会显示附件名称，并在附件后有绿色√

点击【提交附件】。提交成功后会有如下提示：

如何检查上传的用人单位调查附件？

双击附件名称，对附件进行下载可查看答卷附件。



如果未能够上传成功，一般是由浏览器问题造成或者文件格式不对，请按照要求调整上传文件格式或者更换浏览器再次上传。如果上传文件不对，再次上传时请先使用鼠标悬停在文件名上，文件后方绿色√会变换城灰色×，点击【X】删除附件，然后再次进行上传。

（二）方式二

下载问卷并打印→单位填写并盖章→平台录入问卷结果→上传纸质问卷照片

1. 学生登录平台，找到用人单位调查问卷，点击【下载】，下载用人单位调查问卷并打印，将纸质版问卷交给工作单位或所在部门领导。

2. 用人单位填写纸质问卷并加盖公章（单位、人事部门或学生所在部门均可）。
3. 学生点击【答卷】，对照用人单位纸质版答题结果如实填写问卷（要求答卷内容必须和打印的问卷保持一致）。

4. 上传附件。用人单位问卷答题最下方可看到——【选择附件】按钮。学生点击【选择附件按钮】，选择上传的附件后点击【提交附件按钮】。请把打印好并盖章的调查问卷以 pdf 或 word 中的图片形式上传。**具体操作详见方式一中的第 3 点。**

附件上传

选择附件
提交附件
支持上传word/excel/ppt/pdf/png/jpg文件，且单个文件不超过50M。
测试文档附件.docx

结语 感谢参与!