**2021届满意度调查**

**学生操作指南**

**（1.0版）**

**目录**

[一、毕业生调查问卷 2](#_Toc13145649)

[二、用人单位调查 3](#_Toc13145650)

[（一）方式一 3](#_Toc13145651)

[（二）方式二 10](#_Toc13145652)

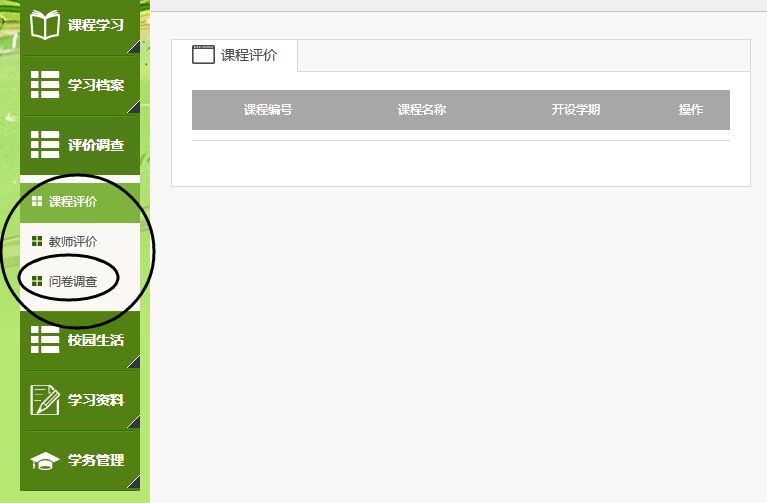
**2021届满意度调查学生操作指南（1.0版）**

打开国开学习网（网址：[www.ouchn.cn](http://www.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【学生登录】，输入用户名、密码登录学生空间。



点击页面左侧导航栏【评价调查】中的【问卷调查】，即可查看2个调查问卷——用人单位调查问卷和毕业生调查问卷。







# 一、毕业生调查问卷

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，完成答题后点击下方【保存】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**🡪**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【复制链接】，将链接网址发送至工作单位。



1. 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【保存】，再点击【打印】，打印文件结果并加盖公章（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。



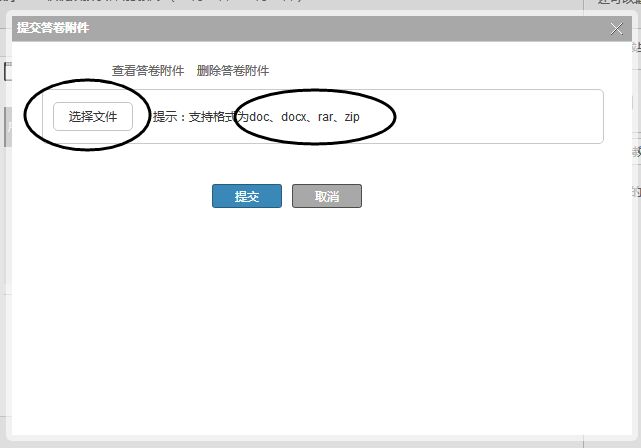


1. 上传附件。用人单位问卷答题结束后，方可看到——【提交答卷附件】按钮。请把打印好并盖章的四页调查问卷以压缩包或者word中的图片形式上传。

附件具体上传过程如下所示：



点击【提交答卷附件】，会弹出下面界面



点击【选择文件】，选择要上传的文件。注意仅支持doc\docx\rar\zip这4种格式文件。



点击【上传】。上传过程如下图所示：





待上传成功后，点击【提交】。提交成功后会有如下提示：

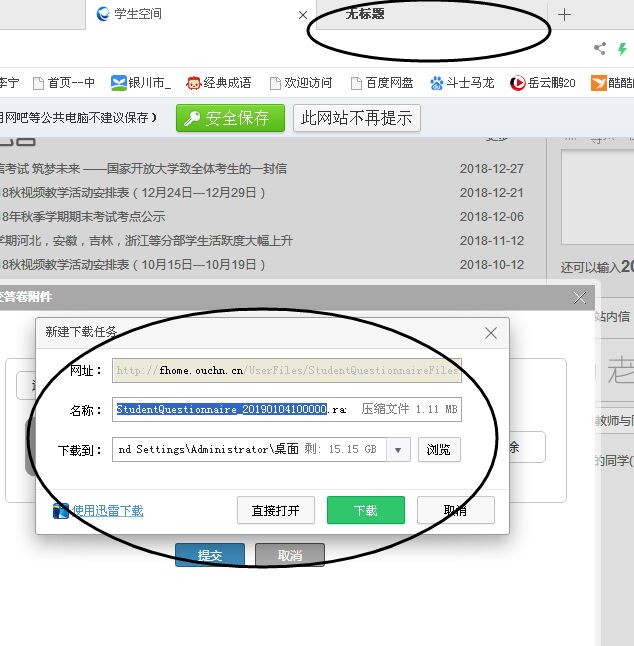


如何检查上传的用人单位调查附件？

点击上方的【查看答卷附件】



如果弹出如下图的，就是成功上传。



如果弹出如下图的，就是未成功上传。



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，再次上传时请先点击【删除答卷附件】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【下载单位问卷】，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。



1. 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）。
2. 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，包含问卷最后的意见）。



1. 上传附件。用人单位问卷答题结束后，方可看到——【提交答卷附件】按钮。学生点击【提交答卷附件】，进入提交答案附件页面。请把打印好并盖章的四页调查问卷以压缩包或者word中的图片形式上传。**具体操作详见方式一中的第3点。**



**温馨提示：**用人单位调查问卷中，第5题和第6题是关联的，如果第5题选择“B.否”，则第6题选择“I.没有管理职务（非职称）晋升”。

