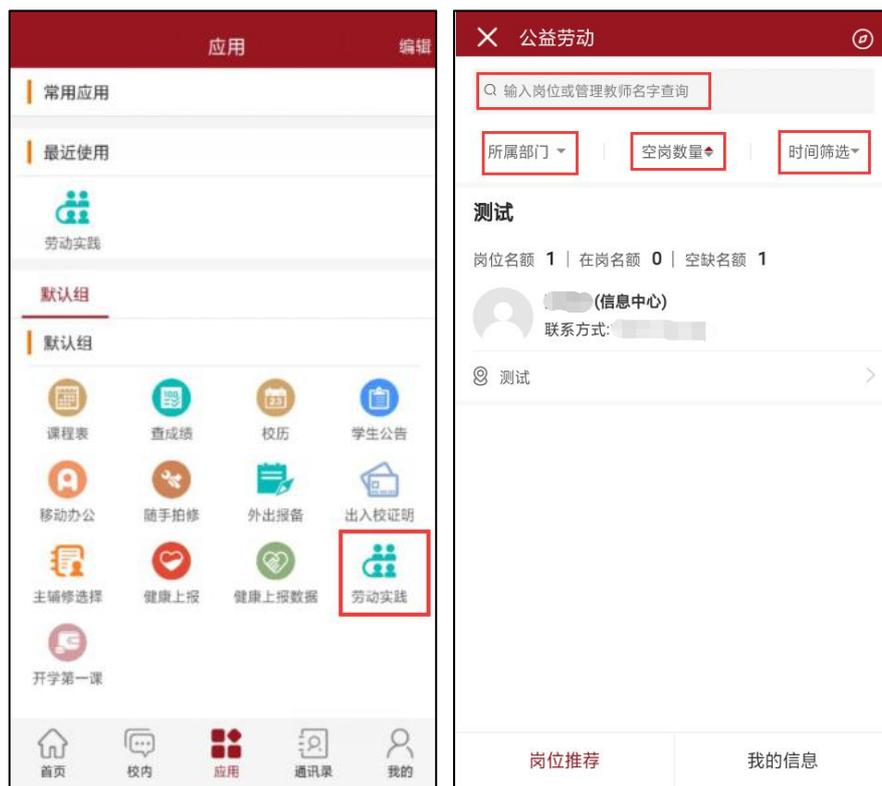


## 山东职业学院公益劳动详细说明——学生

### 加入岗位

1、在“智慧山职”APP中点击【劳动时间】模块进入“岗位推荐”界面；在此输入岗位或管理教师名字查询或通过筛选所属部门、空岗数量、时间筛选相关信息筛选所需岗位；

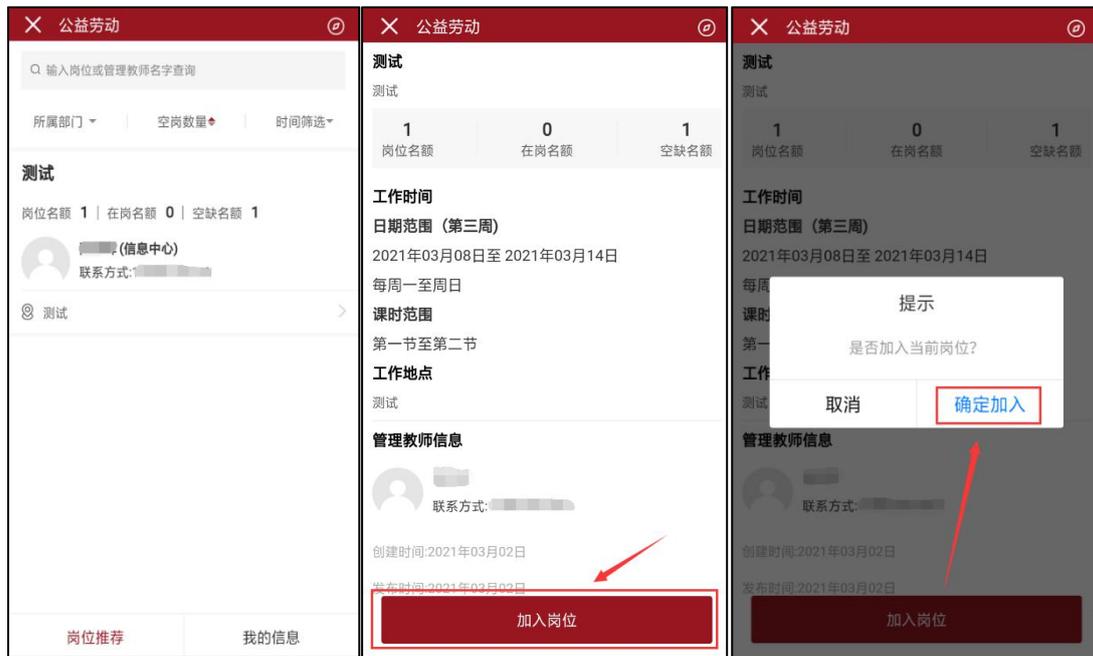


### 查看岗位信息

2、点击目标岗位进入可查看信息详情，点击页面下方【加入岗位】按钮，可成功加入此岗位；

**注：**①. 无岗位人员可加入任意进行中的有空缺的岗位

②. 有岗位人员可加入不与当前已有岗位工作时间冲突的有空缺岗位



### 加入岗位界面

3、若有岗位学生想加入的新岗位与当前岗位工作时间有冲突，则需进行换岗操作，学生点击【确定加入】按钮，即可成功加入新岗位。

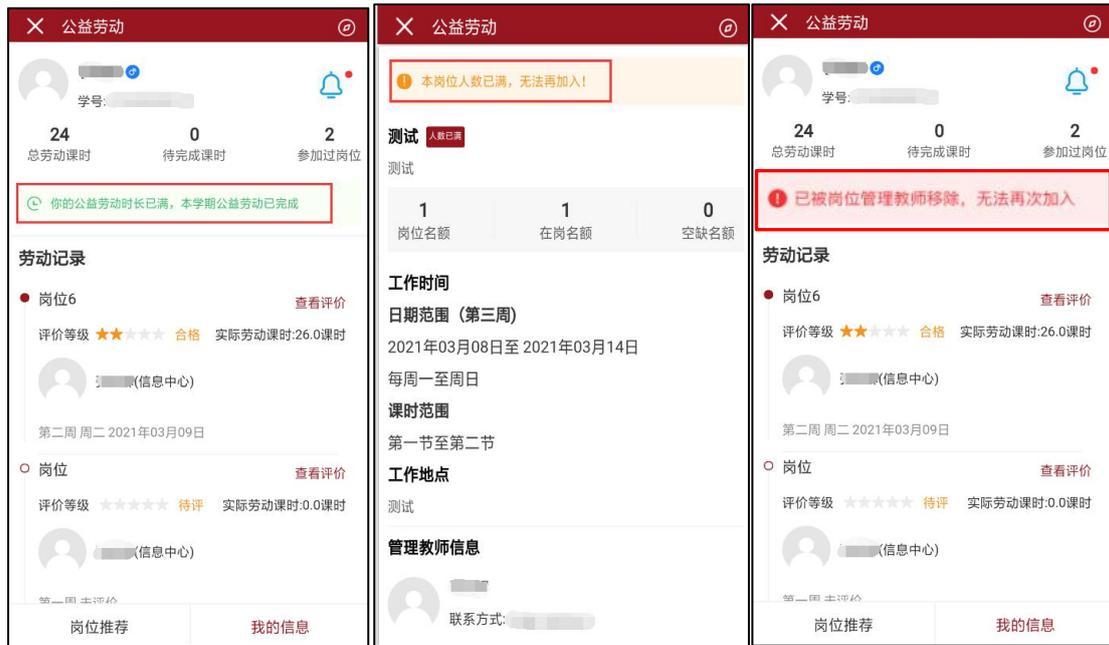
所有加入岗位、更换岗位均于下周生效；



换岗后加入岗位界面

**另：无法加入岗位情况：**

- ①. 学生本学年工作时长已满足规定时长后，无法加入新岗位；
- ②. 学生想加入的岗位人数已满后，无法加入此岗位；
- ③. 学生被岗位负责教师移除后，无法加入此岗位；



无法加入岗位界面

## 个人基础信息展示

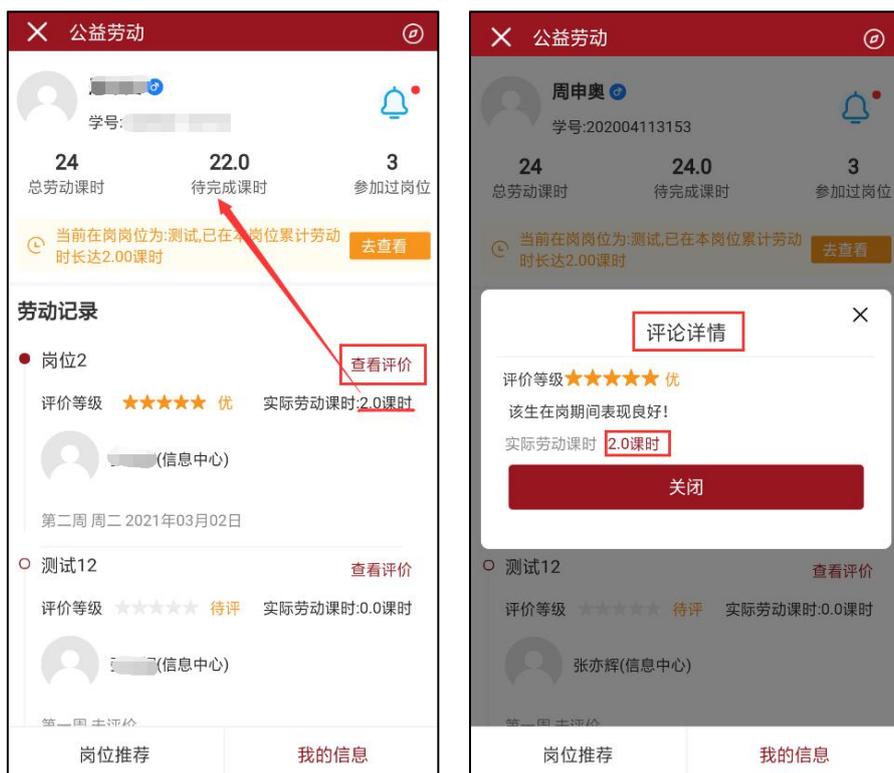
可以点击界面下方【我的信息】栏进入界面, 可查看总劳动课时、待完成课时、参加过岗位、劳动记录和岗位评价等信息;



个人基础信息展示界面

## 查看岗位评价

在【我的信息】界面点击劳动岗位处的【查看评价】按钮，即可看到用工教师的评论详情；



查看评价界面

## 消息通知

点击“”按钮，即可查看实时消息通知，包括岗位变动类通知、岗位移除通知、岗位停用通知、教师进行评价后接收通知和工作时长满足规定时长后接收通知提醒（当未读消息过多，或已知悉当前操作时，可点击界面中【全部标记已读】按钮）。

公益劳动

学号: [模糊]

24 总劳动课时

22.0 待完成课时

3 参加过岗位

当前在岗位为:测试,已在本岗位累计劳动时长达2.00课时 [去查看](#)

**劳动记录**

● 岗位2 [查看评价](#)

评价等级 ★★★★★ 优 实际劳动课时:2.0课时

(信息中心)

第二周 周二 2021年03月02日

○ 测试12 [查看评价](#)

评价等级 ★★★★★ 待评 实际劳动课时:0.0课时

(信息中心)

第一周 未评价

岗位推荐 我的信息

公益劳动

您加入的“岗位2 (第二周 周一至周日 第一至第二课时/第五至第六课时)”的岗位本周已评价

2021年03月02日

您已加入岗位“测试 (第三周 周一至周日 第一至第二课时)”

2021年03月02日

您已加入岗位“岗位2 (第二周 周一至周日 第一至第二课时/第五至第六课时)”

2021年02月27日

您已加入岗位“测试12 (第二周 周一至周日 第二至第四课时)”

2021年02月26日

[全部标记已读](#)