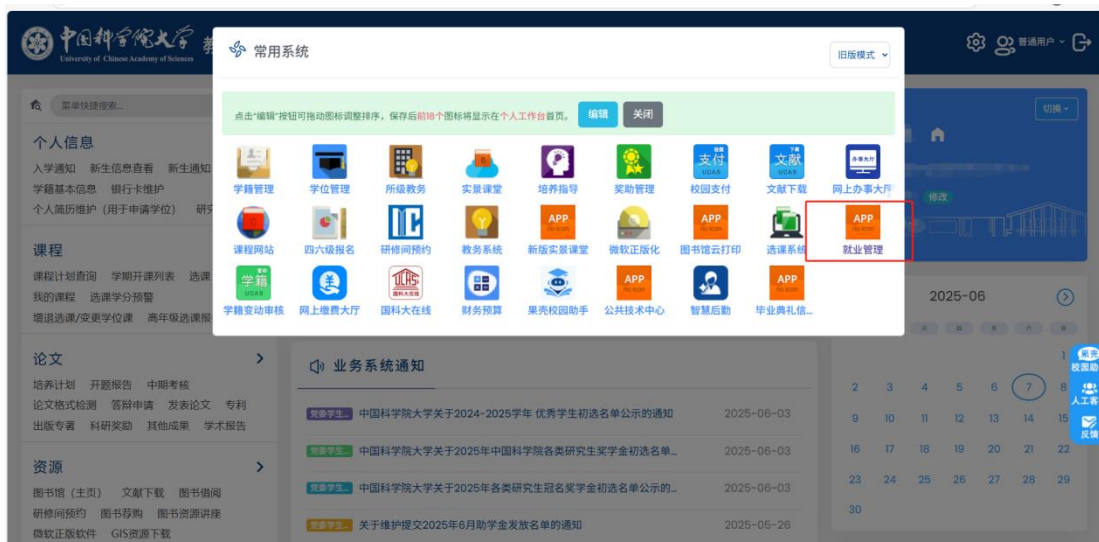


导师使用手册

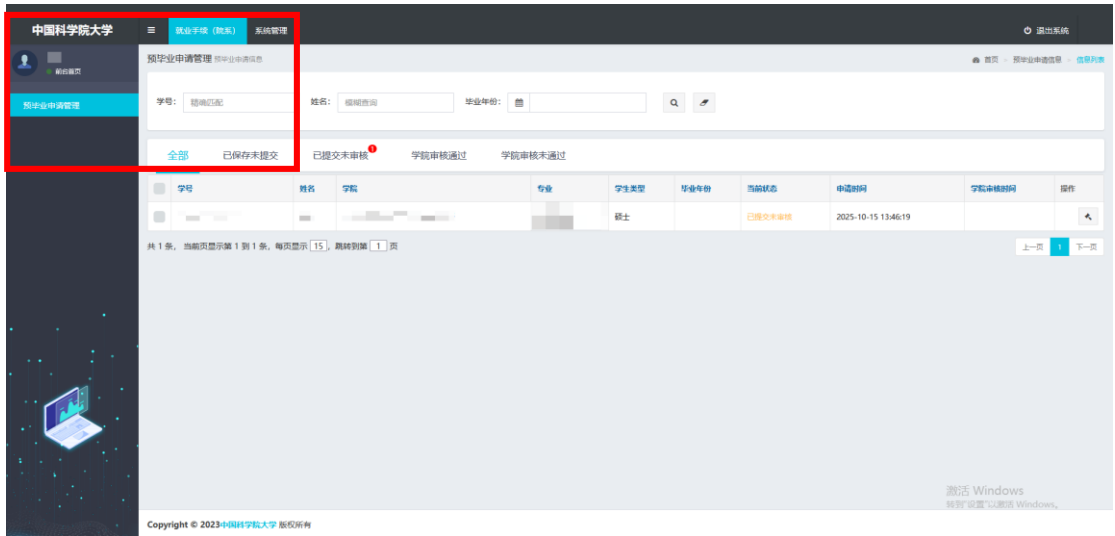
1. 导师登录 SEP 账号



2. 选择“就业管理”



3. 点击就业手续（院系）



4. 点击审核按钮



5. 审核通过