

使用指南

wx.zjpc.net.cn/weixin/article/1096.html

课堂考勤使用指南（学生）

1.1 移动端登录

通过今日校园登录后，点击页面底部[服务]模块，选择“考勤与请假”服务，点击进入系统。



1.2 上课考勤

1.2.1 手动点名

由老师完成点名工作，学生不需要操作。老师根据实际学生到课情况，手动点名后提交到课信息。

学生可通过点击当前考勤课程，进入“课程考核统计”页面，查看到该门课程的总体考勤统计情况。以及点击“课程考核统计”边上的考勤明细，可进入“课程考勤明细”界面，可查看该门课程，所有的考勤记录。



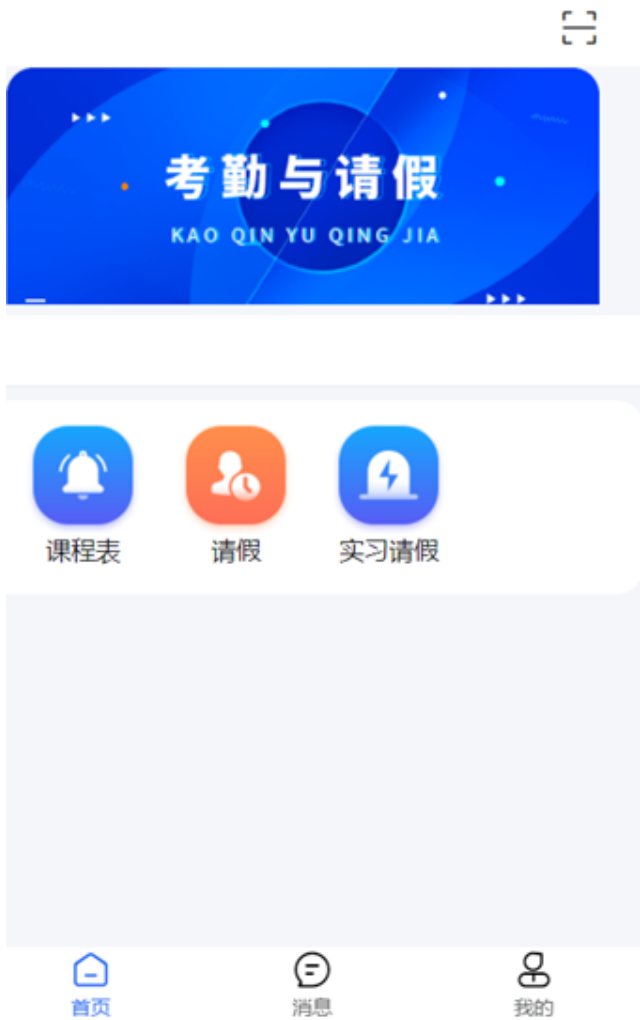
学生可通过点击右下角的“考勤管理”，查看考勤的数据分析。点击“数据分析”边上的“考勤明细”可查看所有课程的签到情况。



1.2.2 签到码点名

老师发起签到码点名，学生进入今日校园的“考勤与请假”服务，点击“课程表”后显示当天的课程信息，点击正下方的“课堂签到”，输入正确的签到码即可签到成功。

操作步骤，如图：



学生可通过点击当前考勤课程，进入“课程考核统计”页面，查看到该门课程的总体考勤统计情况。以及点击“课程考核统计”边上的考勤明细，可进入“课程考勤明细”界面，可查看该门课程，所有的考勤记录。



学生可通过点击右下角的“考勤管理”，查看考勤的数据分析。点击“数据分析”边上的“考勤明细”可查看所有课程的签到情况。



1.2.3 二维码点名

老师发起二维码点名，学生进入今日校园的“考勤与请假”服务，“考勤与请假”服务首页面右上角有一个扫码按钮，通过该扫码功能扫描老师发起的二维码后，即可签到成功。

学生可通过点击当前考勤课程，进入“课程考核统计”页面，查看到该门课程的总体考勤统计情况。以及点击“课程考核统计”边上的考勤明细，可进入“课程考勤明细”界面，可查看该门课程，所有的考勤记录。



课程表



请假



实习请假



首页



消息



我的



课程考核统计

考勤明细

物理因子治疗技术



● 正常	1人次
● 旷课	0人次
● 迟到	0人次
● 早退	0人次



我的课表



课堂签到



考勤管理



课程考勤明细

物理因子治疗技术

已到

📅 课程时间: 周五 第3-4节

🕒 考勤时间: 2022/09/02 [手动点名](#)

🕒 记录时间: 2022/09/02 09:58:58



我的课表



课堂签到



考勤管理

学生可通过点击右下角的“考勤管理”，查看考勤的数据分析。点击“数据分析”边上的“考勤明细”可查看所有课程的签到情况。

