

喜鹊儿 APP 使用考勤功能说明手册（管理员版）

- 1、登陆网址：<http://www.xiqueer.com/>。有 3 种登陆方式，都可以登陆，现在演示第二种登陆方式。先选择学校，然后输入教务系统的账号密码，如图（1）和图（2）。

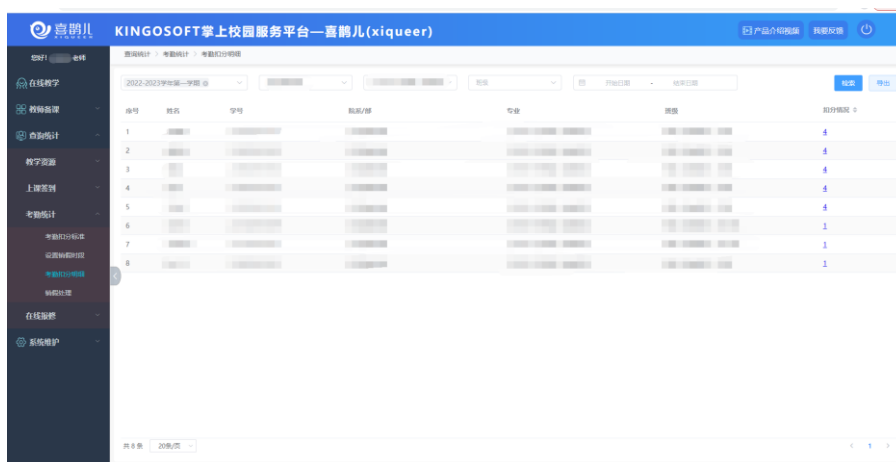


图（1）



图（2）

- 2、进入系统后，可以在菜单查询统计->考勤统计->考勤扣分明细查看本学院的扣分汇总，点击扣分情况的数字，可以看到具体的扣分情况。通过上部分的搜索条件，可以进行查询。如图（3）。

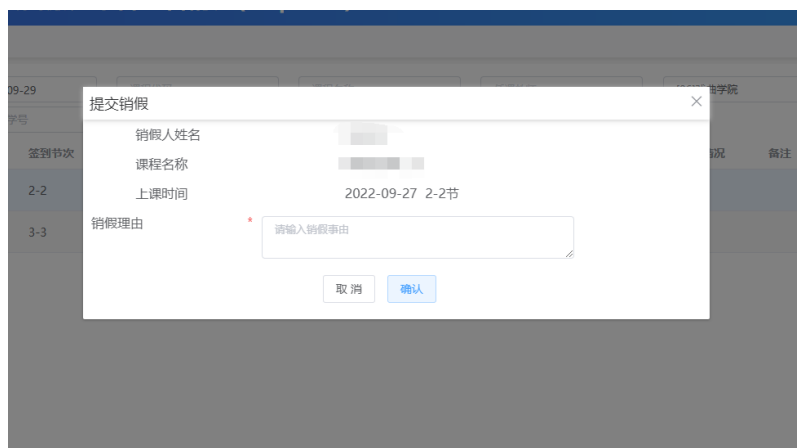


图（3）

- 若学生需要销假处理，可以在菜单查询统计->考勤统计->销假处理处进行销假，通过查询时间段、课程、任课老师等搜索条件进行查询，找到相应课程学生的考勤进行销假，如图（4）。点击销假，然后弹出提交销假，填上销假理由，点击确认，完成销假。如图（5）。



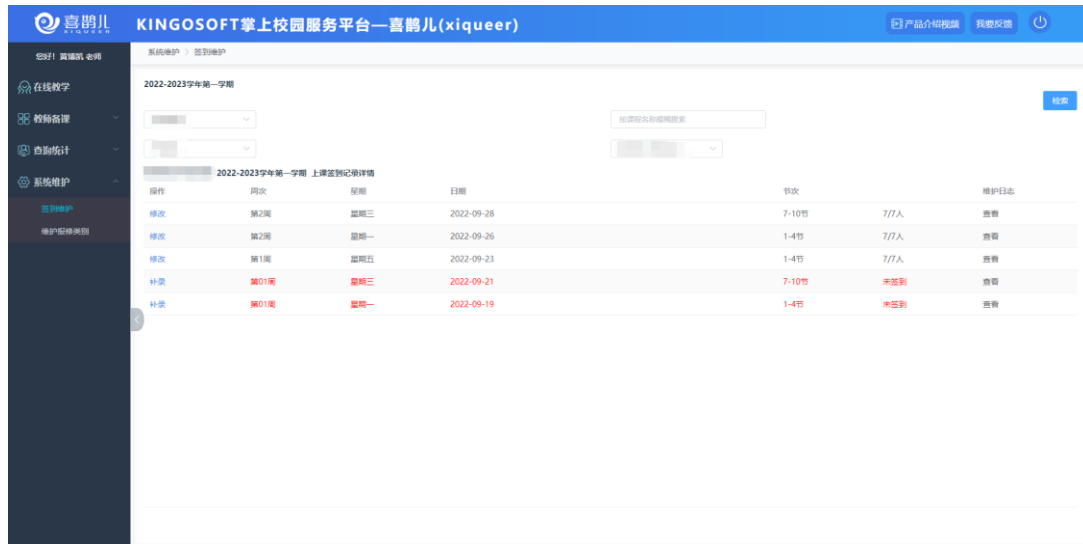
图（4）



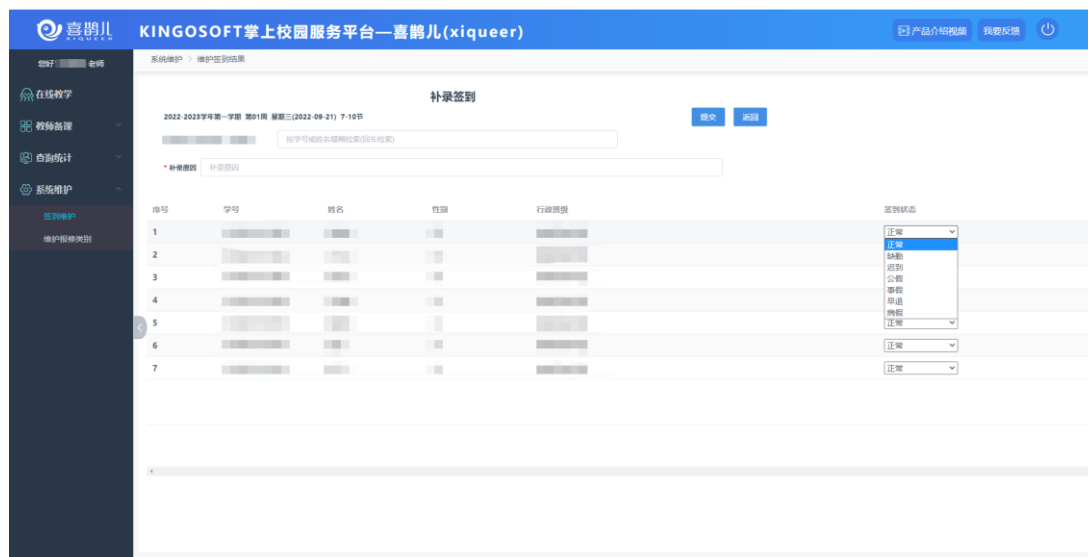
图（5）

3、签到维护

在菜单系统维护->签到维护处，此页面的功能是提供对历史上课记录进行补录考勤或者修改考勤。如图（6）。通过页面上部分的搜索条件，对课程进行查询，查询后，点击页面左侧的操作处，可以进行修改和补录。进入修改和补录页面，修改学生的考勤状态，填写补录原因，进行提交。如图（7）。



图（6）



图（7）