

西安邮电大学

智慧教室考勤系统使用手册

(教师版)

2016年8月

# 目录

|       |                      |   |
|-------|----------------------|---|
| 1     | 欢迎使用 .....           | 1 |
| 2     | 适用范围 .....           | 1 |
| 3     | 系统概述 .....           | 1 |
| 4     | 系统功能 .....           | 1 |
| 4.1   | 教师门户 .....           | 1 |
| 5     | 系统使用 .....           | 2 |
| 5.1   | 任课教师使用智慧教室考勤门户 ..... | 2 |
| 5.1.1 | 登录 .....             | 2 |
| 5.1.2 | 功能介绍 .....           | 2 |
| 6     | 智慧教室考勤系统常见问题解答 ..... | 5 |
| 7     | 问题反馈与联系方式 .....      | 7 |

## 1 欢迎使用

欢迎使用《西安邮电大学智慧教室考勤系统使用手册（教师版）》，本手册是“智慧教室考勤系统”的使用手册，通过对本手册的认识，你将懂得如何在正常运行环境下使用智慧教室考勤系统。

## 2 适用范围

- (1) 适用软件：西安邮电大学智慧教室考勤系统。
- (2) 适用对象：西安邮电大学学生（刷卡对象）。
- (3) 参与对象：任课教师。
- (4) 刷卡介质：仅限校园一卡通。
- (5) 考勤教室楼宇列表：
  - 雁塔校区：图科楼（18层楼）
  - 长安校区西区：基础教学楼
  - 长安校区东区：逸夫楼
- (6) 智慧教室考勤系统门户网站对浏览器版本要求：IE8及以上。

## 3 系统概述

智慧教室考勤系统采用B/S体系，以提升学生到课率，促进教育教学质量提高为出发点，利用已有校园一卡通数据中心和专网，为学校学生、任课老师、班主任/辅导员、教务处领导、校领导、管理员提供服务。通过智慧教室考勤系统的服务平台与管理平台，方便学生、教师、教务管理者实时掌握教室使用情况，提供考勤、课程的查询服务；系统采用刷卡与人脸拍照方式进行数据采集，为相关部门和人员提供到课情况统计和明细。通过WEB、APP和大屏显示的有效结合，提高了校内教学考勤的透明化、便捷化、电子化和智能化，为推进学校学风、教风的转变提供了重要保障。

同时，通过智慧教室考勤系统，进一步整合校内公共数据与公共资源，促进校园的信息化建设，推动各部门信息化建设，规范办事流程，提高工作效率和管理水平。

## 4 系统功能

### 4.1 教师门户

教师可以登录考勤服务平台进行电子课表、学生考勤明细、上课情况统计等查询。可以进行申诉审核、上课点名等业务办理。

## 5 系统使用

### 5.1 教师使用智慧教室考勤门户

#### 5.1.1 登录

使用**一卡通账户**、**密码**登录，登陆方式有两种

方式一、登陆 <http://jwkq.xupt.edu.cn:8080> → 点击登陆或个人中心进行登陆操作。



方式二、登录西安邮电大学门户网站→教务信息→教务考勤



#### 5.1.2 功能介绍

##### 5.1.2.1 基本信息

展示教师个人信息，本周课程信息及本周考勤统计信息。



### 5.1.2 .2 课表信息

展示当前学期任课教师**当前周电子课程表**。



### 5.1.2 .3 考勤信息

可查询一个时间段内每门课的到课信息，并可查看每个学生本节课刷卡记录，查询数据支持以 excel 表格形式导出。



#### 5.1.2.4 考勤汇总

按课程名称查询所教课程一个时间段内每个学生到课情况，查询数据支持以 excel 表格形式导出。

| 学号         | 姓名  | 学院    | 学期      | 课程代码     | 课程名称    | 应到 | 实到 | 迟到 | 请假 | 缺勤 | 出勤率   |
|------------|-----|-------|---------|----------|---------|----|----|----|----|----|-------|
| 1 06134049 | 司盛盟 | 自动化学院 | 2016-20 | ZD100011 | 自动控制原理A | 6  | 0  | 0  | 0  | 6  | 0.00% |
| 2 06134057 | 王毅  | 自动化学院 | 2016-20 | ZD100011 | 自动控制原理A | 6  | 0  | 0  | 0  | 6  | 0.00% |
| 3 06134133 | 裴稼诚 | 自动化学院 | 2016-20 | ZD100011 | 自动控制原理A | 6  | 0  | 0  | 0  | 6  | 0.00% |
| 4 06141136 | 张景喆 | 自动化学院 | 2016-20 | ZD100011 | 自动控制原理A | 6  | 0  | 0  | 0  | 6  | 0.00% |
| 5 06144001 | 宋其文 | 自动化学院 | 2016-20 | ZD100011 | 自动控制原理A | 6  | 0  | 0  | 0  | 6  | 0.00% |
| 6 06144002 | 陈仲秋 | 自动化学院 | 2016-20 | ZD100011 | 自动控制原理A | 6  | 0  | 0  | 0  | 6  | 0.00% |

#### 5.1.2.5 考勤申诉

默认显示申诉一周周期内的申诉列表，方便教师对申诉周期内的有效申诉进行审核。也可通过日期查询或查询全部申诉。勾选要处理的申诉申请后，可点击“同意”或“拒绝”按钮处理申诉。

| 学号         | 姓名  | 日期         | 课程代码     | 课程名称      | 节次  | 教室   | 楼栋   | 原状态 | 申请状态 | 申请原因   | 状态  |
|------------|-----|------------|----------|-----------|-----|------|------|-----|------|--------|-----|
| 1 06152006 | 于珊珊 | 2016-09-13 | ZD100040 | 误差理论与数据处理 | 1-2 | A230 | 长安校区 | 缺勤  | 正常   | 222222 | 未审核 |

#### 5.1.2.6 上课点名

在上课时间段内，任课老师打开上课点名页面，可以清晰地查看当前课堂应到、实到、缺勤人数统计，以及每个学生的出勤情况，任课老师有权修改学生出勤状态。具体操作：点击学生姓名，将学生状态改为旷课、迟到、早退、请假。方框颜色代表的意义：白色为缺勤，黄色为迟到，红色为早退，橙色为请假，绿色为正常。



## 6 智慧教室考勤系统常见问题解答

### 6.1 忘记一卡通账号和密码了，怎么办？

回答：一卡通账号和密码由一卡通系统管理，请找校园卡中心办理。

### 6.2 我是老师，访问 <http://jwkq.xupt.edu.cn:8080/account/login> 网站，登录成功了，并未看见使用手册里的各种功能，怎么回事？

回答：**考勤服务网站是给上课的学生和任课老师提供考勤数据服务的。**如果您不是任课老师，即使登录成功也无法查看考勤数据；如果您是任课老师，请注意登录成功后，首先进入的是考勤服务网站首页，显示当前时间教室空闲情况等公共信息，需要点击网页右上角的个人中心进入个人考勤服务页面。

### 6.3 今天上课的人蛮多，到底来了多少呢？

回答：在多媒体教室的计算机上，用浏览器访问地址 <http://jwkq.xupt.edu.cn:8080/account/login>，进入**个人中心—上课点名**页面，右上角有应到、实到、缺勤的汇总。

### 6.4 今天某某某又没来，我得记录下来！该怎么录入呢？

回答：在多媒体教室的计算机上，用浏览器访问地址 <http://jwkq.xupt.edu.cn:8080/account/login>，进入**个人中心—上课点名**页面，点击学生姓名，将学生状态改为旷课、迟到、早退、请假。

### 6.5 学生刷卡如何才能有效?

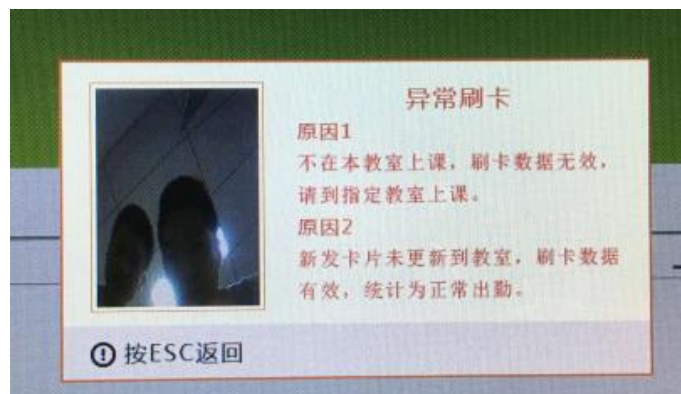
回答：大教室中都安装有两台考勤机，学生可以在其中任意一台上进行刷卡操作。**上课前刷卡、下课不刷卡**。只有在上课前规定的时间段内刷卡，才作为“**正常出勤**”。上课后 15 分钟内刷卡为“**迟到**”，上课 15 分钟后即使刷卡也判定为“**缺勤**”有效刷卡规范时间表如下：

| 节次   | 上课时间 |             | 有效刷卡时间                     |               |
|------|------|-------------|----------------------------|---------------|
| 1—2  | 第一节  | 8:00—8:50   | 7:30 到 8:00<br>(提前 30 分)   |               |
|      | 第二节  | 8:55—9:45   |                            |               |
| 3—4  | 第三节  | 10:15—11:05 | 9:45 到 10:15 (提前 30 分)     |               |
|      | 第四节  | 11:10—12:00 |                            |               |
| 5—6  | 第五节  | 14:30—15:20 | 14:00 到 14:30<br>(提前 30 分) |               |
|      | 第六节  | 15:25—16:15 |                            |               |
| 7—8  | 第七节  | 16:35—17:25 | 16:15 到 16:35 (提前 20 分)    |               |
|      | 第八节  | 17:30—18:20 |                            |               |
| 9—10 | 第九节  | 19:00—19:50 | 18:30 到 19:00<br>(提前 30 分) |               |
|      | 第十节  | 20:00—20:50 |                            |               |
| 11   | 第十一节 | 21:00—21:50 | 20:50 到 21:00<br>(提前 10 分) |               |
| 连堂课  |      | 上课时间        | 第一刷卡                       | 第二次刷卡         |
| 1—4  |      | 8:00—12:00  | 7:30 到 8:00                | 9:45 到 10:15  |
| 5—8  |      | 14:30—18:20 | 14:00 到 14:30              | 16:15 到 16:35 |

**注明：**连堂课（如 1-4 小节连堂、5-8 小节连堂），在第 2 小节结束后，第 3 小节开始前，需再次刷卡。



6.6 我同学刷卡语音提示“成功”，也能显示基本信息；我刷卡时，语音提示“成功”，考勤机未显示我的信息，提示异常刷卡，刷了好几次，都是这样，到底刷上没啊？如下图：



回答：首先确认您没走错教室，当然这个概率很小。那这种情况一般出现在**新办理或新补办校园卡**，新卡信息未同步到考勤系统导致的情况。

举个例子：

同学 Jerry 校园卡丢了，早上 9 点去卡务中心补办了新卡，**上午 10 点着新卡去上课啦**。在考勤机上刷卡，语音提示“成功”，但是界面上显示“异常刷卡...”。细心的 Jerry 用浏览器打开 <http://jwkq.xupt.edu.cn:8080/account/login>，什么情况！！这节课显示缺勤！”急忙跑去找老师，“老师，我刷卡了，为什么还是记我缺勤呢？怎么办老师？”类似 Jerry 的同学们，遇到这类情况，不用着急，不用找老师，不用找校园卡管理中心，请安心去上课。**对于更换校园卡这种数据变动，各系统间有更新周期，请 1 天后再次查询，“缺勤”自动变“正常签到”**。当然啦，Jerry 刷卡时间必须是在规定的有效考勤时间内刷卡。如果 1 天后查询，依然是缺勤状态，请查看考勤刷卡时间，是否已经超过上课开始时间 15 分钟。

### 6.7 我已经申诉了，为什么还是缺勤？

回答：考勤申诉有效期为上课后 1 周内，申诉后，由任课老师审核。任课老师有权审核通过或拒绝。故有可能是**任课老师忘记审核**或者**老师审核不通过**，详情咨询任课老师。

## 7 问题反馈与联系方式

在校学生、老师在使用智慧教室考勤服务平台过程遇到问题或建议，请及时与我们联系

联系人：宁老师 029-88166115 刘老师 029-88166129

感谢各位老师和同学对我们工作的理解与支持！