# 110學年度新竹縣智慧校園APP服務建置案

## 管理者教育訓練

全誼資訊

# 目錄


- 行事曆模組
- 人事資料 (新增新進人員)
- 權限分配 (設定各處室老師使用功能)
- 學籍管理 (家長APP註冊問題)
- 學生出缺席/學生請假 (功能開放及請假流程設定)
- 我的圖書館 (功能開放)
- 健康照護 (校護端設定)
- 教學課表 (科任老師使用電子聯絡簿)
- 常見問題Q&A

# 模組相關權限

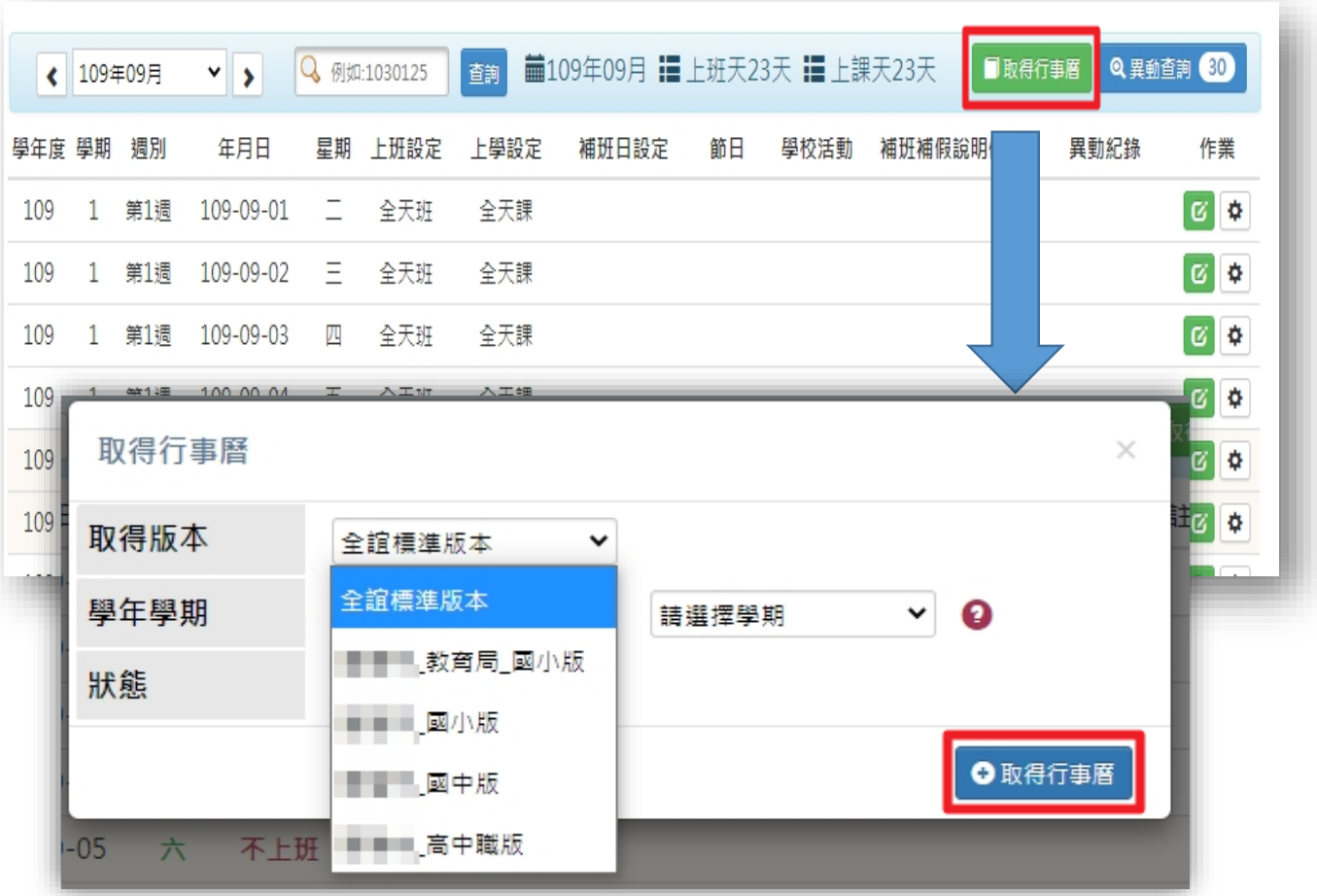
| 模組名稱 | 系統平台 | APP權限說明 |
| --- | --- | --- |
| 公告推播 | App | APP獨有，管理權為校長、主任、組長及校護管理權，可發送推播。<br>非管理權：檢視自已收到的推播記錄。 |
| 電子聯絡簿 | Web、App | 依校務root電子聯絡簿模組權限設定為主，管理權可以查看全校聯絡簿，無法編輯，導師為編輯權，僅可新增班上聯絡簿。 |
| 電子問卷 | App | APP獨有， 但權限依校務root電子問卷模組權限設定為主，管理權可查詢全校回覆狀況，導師設編輯權僅可看到班上的回覆 |
| 訊息通知 | App | APP獨有，查詢自已收到的推播訊息。 |
| 學生請假 | Web、App | 提供教師或家長幫學生請假，假單依據學校新學生出缺席模組設定簽核流程做簽核。 |
| 學生出缺席 | Web、App | 依校務root新學生出缺席模組權限設定為主，學生點名則依學生出缺模組中，是否開放導師點名功能。 |
| 教學課表 | Web、App | 依校務root課務管理模組權限設定為主，科任老師進入教學課表後可增編聯絡簿 |
| 健康照護 | Web、App | 依校務root學生健康資料模組權限設定為主，管理權可以做所有傷病登錄，照護回覆、推播，瀏覽當日有登錄的學生記錄，導師可瀏覽自已班上學生傷病登錄資訊。 |

# 模組相關權限

| 模組名稱 | 系統平台 | APP權限說明 |
|---|---|---|
| 數位積點 | App | APP獨有， 權限依新增數位積點活動設定管理者 、給點人員。 |
| 我的圖書館 | web、App | 依校務root全國圖書館模組權限及全圖模組中權限開放範為為主，<br>管理權可看到全校的逾期資訊，導師僅可查閱自班上學生逾期資訊。 |
| 成績查詢 | web、App | 依校務root成績管理模組權限設定為主，管理權可查詢全校成績，導師設編輯權僅可看到班上的成績。 |
| 學生查詢 | web、App | 依校務root學籍管理模組權限設定為主，管理權可查詢學生基本資料和全校家長APP安裝狀況，編輯權僅可看到班上的學生資料和家長APP安裝狀況。 |
| 學雜費繳費 | Web、App | 依校務root學費代收管理模組權限設定為主，管理權可於APP上查詢全校繳費狀態，導師可查詢班上學生繳費狀態。 |
| 午餐管理 | Web、App | 依校務root午餐管理模組權限設定為主，<br>管理權可新增菜單。 |
| 體溫測量 | web、App | 權限與電子聯絡簿權限設定相同， 管理權可以在電子聯絡簿裡做設定，是否開放導師端及學生登記體溫。 |

# 首要設定

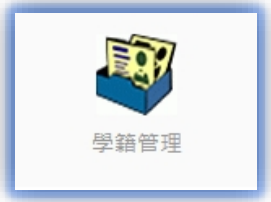
## 行事曆
## 模組設定




以資訊組長或管理權身分登入
在使用服務前，首先需要設定行事曆，以利APP功能運用

# 首要設定

## 學籍管理
## 模組設定




以導師或管理權身分登入學生家庭資料，需設定家長手機，家長才能註冊成功。

- 學生學籍中”家庭資料”父母親、監護人1、2的姓名欄位及行動電話欄位為必填，**姓名欄位**及**行動電話欄位**缺一不可，一組手機號碼，可不限設備數量綁定。

# 首要設定

## 課務管理
## 模組設定

以教學組長或管理權身分登入

完成全校老師排配課，並產生週課表，在APP上才能查詢課表

# 首要設定

## 課務管理
## 模組設定

以教學組長或管理權身分登入
學生出缺席的節次設定會固定
抓課務管理模組，要有節次才
能點名和請假。

# 首要設定

## 學生出缺席
## 模組設定

以資訊組長或管理權身分登入，學生請假與校務系統中的”新學生出缺席” 相關設定

- 需啟用家長APP請假功能，家長才可透過APP幫學生請假。

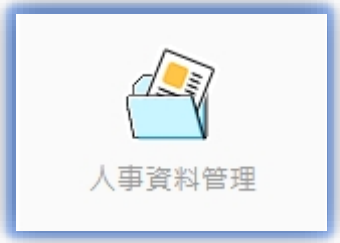
# 首要設定

## 學生出缺席
## 模組設定

以資訊組長或管理權身分登入
可設定學生請假假單簽核流程

# 首要設定

## 人事資料管理
## 模組設定



以Root帳號登入

教職員職務設定，需先設定好教職員職務，教職員登入才能使用該職務所屬功能。

- 需先進行該學年教職員職務，教職員登入APP時方能正常使用功能。

# 首要設定

## 權限分配系統
## 模組設定

以Root帳號登入

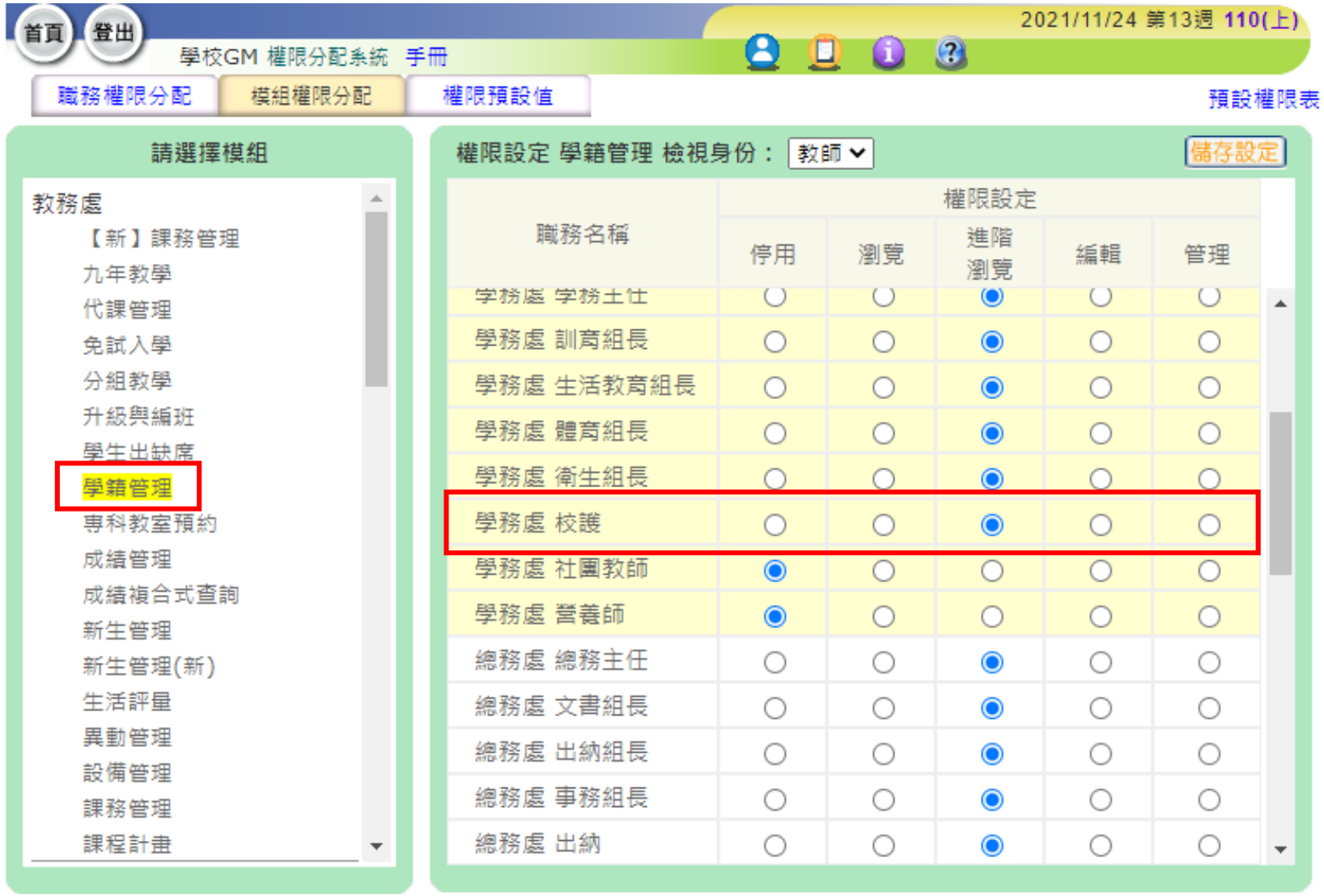
若相關模組顯示權限未開通，
需回到權限分配系統模組，
找到對應模組開通對應權限，
才能使用該模組所屬功能。

# 首要設定

如果家長端無法看到功能
可以到root **程式新增移除**裡做設定

包含:我的圖書館，成績查詢，午餐管理。

# 首要設定　健康照護




健康照護，要幫校護在學籍管理開啟進階瀏覽權

# 首要設定

## 健康系統同步

健康資訊同步程式也可以自行下載
要下載再南華主機的電腦裡。

# 首要設定　教學課表

科任老師如遇到無法從教學課表裡電子聯絡簿，無法進行編輯，需要再root權限份配的模組，新課務管理設定科任老師編輯權。

# 常見Q&A

**Q1:家長無法註冊APP**

A: 可先到WEB端確認學籍管理中的家庭資料頁籤中的行動電話欄位做確認。

**Q2:如何新增多位子女**

A:到APP內點選左上角裡的設定裡面有新增子女，進行註冊即可，如是教師身分則不用再下載家長版的APP。

**Q3:家長已安裝「School+」家長APP，APP中沒有學生借閱紀錄查詢功能，請問是否尚未啟用？**

A:請資訊老師到ROOT先開通此功能，開通為校務系統Root > 程式新增移除 > 全國圖書館 > 家長使用勾選已提供。

**Q4:該如何開放成績讓家長在APP查詢**

A:至成績管理 > 管理設定 > 修改權限設定 > 13. 開放家長學生查詢 平時多元評量，將其開啟。另，再以root帳號登入 > 程式新增移除 > 成績管理 > 家長使用 > 改為「提供」。

# 常見Q&A

**Q5:家長無法使用APP請假。**

A:資訊組長需到WEB端學生出缺席模組管理設定內，啟用家長APP請假功能，家長才可透過APP幫學生請假。

**Q6:學生須請假多日，假單卻跑到校長端直接審核，卻漏掉教務主任的審核。**

A:資訊組長需到WEB端學生出缺席模組管理設定內，設定學生請假假單簽核流程

**Q7:APP中家長名字打錯了**

A:若家長的名字錯誤或有改名，請先與家長確認後，導師至學籍管理 > 家庭資料，修改家長資料。

**Q8:如何查詢全校家長APP下載狀況**

A: 資訊組長可於APP中的「學生查詢」查看全校學生安裝的數量及狀況。

**Q9:如果家長更換手機會影響嗎?需要從新註冊嗎?**

A: 如家長更換手機學籍管理裡的資料須先更新後，再請家長從新註冊。