

本科生签到系统操作手册【教师篇】

教师端分为移动端和 PC 端，两端提供了全部的功能，教师可以根据个人习惯进行选择使用。

1. 移动端

1.1. 进入系统

打开微信→通讯录→我的企业→首都经济贸易大学→本科生签到系统



图-我的企业



图-本科生签到系统

1.2. 系统主页

主页有扫一扫，我的课堂，我的课表、个人中心四个功能。



图-教师主页

1.3. 扫一扫

扫码登录 PC 端



图-扫一扫

1.4. 我的课堂

进行课堂签到、课堂请假、下载签到表

1.4.1. 课堂签到

点击课堂列表中的，



图-课堂列表

点击【签到】按钮进入课堂页面



图-课堂详情

点击【签到码】生成当前课堂签到二维码，学生使用扫码进行签到



图-课堂二维码

手工签到/取消签到

在学生列表中选择未签到，点击列表中的【签到】为学生签到



图-手工签到

在学生列表中选择已签到，点击列表中的【取消】为学生取消签到



图-签到取消

1.4.2. 课堂请假

点击课堂列表中【请假】进入请假界面

1) 新增请假



图-课堂请假列表

点击【新增】，新增请假信息

← 本科生签到系统

新增请假

选择学生、请假类型、课堂信息

学生 选择学生 >

类型 选择类型 >

原因 请输入请假原因

2020-08-31 第1周 星期一 第3,4节

2020-09-02 第1周 星期三 第1,2节

2020-09-07 第2周 星期一 第3,4节

2020-09-14 第3周 星期一 第3,4节

2020-09-16 第3周 星期三 第1,2节

2020-09-21 第4周 星期一 第3,4节

2020-09-28 第5周 星期一 第3,4节

保存

取消

图-新增请假

输入学生、请假类型、请假原因及请假课堂点击【保存】

2) 取消请假

在请假列表中选中学生，选择要取消的请假，点击【取消】。

1.4.3. 下载签到表

1.5. 我的课表

查看当前学期个人课表

2020-2021-1 学期个人课表

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
第1节	程序设计语言 (Python) [1-16周]@ 博学楼-508	商务智能与数据挖掘 [1-16周]@ 博学楼-426	商务智能与数据挖掘 [1-16周]@6 机房				
第2节							
第3节	商务智能与数据挖掘 [1-16周]@ 博学楼-512	商务智能与数据挖掘 [1-16周]@4 机房					
第4节							
第5节	程序设计语言 (Python) [1-16周]@4 机房						
第6节							
第7节							
第8节							

图-我的课表

1.6. 个人中心

查看个人信息及系统设置



图-个人中心

2. PC 端

打开浏览器（推荐使用 360 极速浏览器，谷歌浏览器，IE8+），访问网站：<http://jykt.cueb.edu.cn>，正常显示系统登录界面,如图-1，



图-1 系统登录页

2.1. 登录方式

系统提供两种登录方式，如下：

1. 账户登录：使用系统账号密码登录。

账号为教师职工号，初始密码为 123456 ，登录后请及时修改密码。

2. 扫描登录：使用企业微信或公众号下的【本科生签到系统】应用中扫一扫功能。

第 1 步：点击登录页面扫描登录，如图 2：

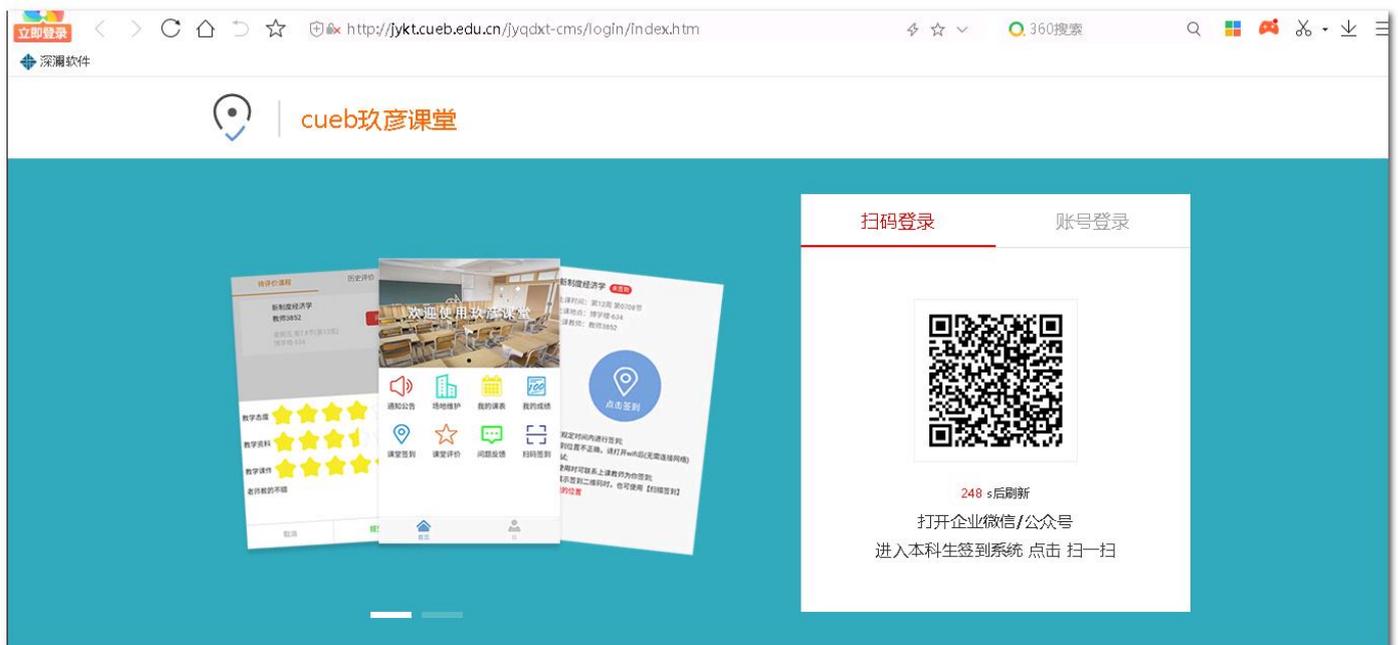


图-扫码登录

第 2 步： 打开企业微信/首都经济贸易大学公众号进入【本科生签到系统】，点击扫一扫，扫

扫描二维码；确定登录即可登录系统。如图



图-扫码成功

2.2. 如何手工签到

进入系统主页后，找到需要签到的课程，点击  按钮，进入课堂页面。如图 5：



图 5 系统主页

选择上课时间，选择未签到的学生，点击签到即可，签到后可以在已签到中查看、取消签到。如

图 6：

防火防爆技术

上课班级: 15级安全工程(注册安全工程师)班

上课时间: 2018-04-23(第8周) 星期一 第3,4节

学生人数: 30

签到二维码 签到情况导出

1.选择课堂时间

学生 已签到 未签到 30 2.选择操作

序号	学号	姓名	操作
1	32013080037	何启俭	签到
2	32014080033	陈鹏	签到
3	32014080051	王雨欣	签到
4	32015080029	贺鹏飞	签到
5	32015080030	王琴	签到
6	32015080031	田晓瑞	签到
7	32015080033	孙跃	签到
8	32015080035	海腾飞	签到
9	32015080037	方源	签到
10	32015080038	翁珺	签到
11	32015080039	奚汉	签到
12	32015080040	田顺星	签到
13	32015080041	康永	签到

3.签到

http://192.168.0.104:8080/fvqdx-cms/teacher/ktqd.htm?rwid=20172018200...

图 6 课堂信息

2.3. 如何生成签到码

进入课堂信息后点击  即可, 学生使用小程序进行扫描完成课堂签到。如图 7:



图 7: 生成签到码

2.4. 如何导出签到情况表

进入课堂信息后点击  即可。

2.5. 如何请假

进入系统主页后 选择课程信息 点击  进入课堂请假页面 如图 8:

序号	学号	姓名	请假次数	操作
1	32016020212	原艺	2	请假
2	32016030213	王岳之	0	请假
3	32016030215	隆琼玉	0	请假
4	32016030217	唐子芸	0	请假
5	32016030219	刘宏健	0	请假
6	32016030221	黄利迪	0	请假
7	32016030222	张雪琳	0	请假
8	32016030224	田昊	0	请假
9	32016030226	梁嘉	0	请假

图 8：课堂请假

点击学生列表中的【请假】进入 请假页面，如图 9：

cueb玖彦课堂

首页 > 请假编辑

请假类型

请假原因

全选/取消

- 国际贸易/ 周次:1/ 星期:2/ 节次 :0102/ 教师:郎丽华
- 国际贸易/ 周次:2/ 星期:2/ 节次 :0102/ 教师:郎丽华
- 国际贸易/ 周次:3/ 星期:2/ 节次 :0102/ 教师:郎丽华
- 国际贸易/ 周次:4/ 星期:2/ 节次 :0102/ 教师:郎丽华
- 国际贸易/ 周次:5/ 星期:2/ 节次 :0102/ 教师:郎丽华
- 国际贸易/ 周次:6/ 星期:2/ 节次 :0102/ 教师:郎丽华
- 国际贸易/ 周次:7/ 星期:2/ 节次 :0102/ 教师:郎丽华
- 国际贸易/ 周次:8/ 星期:2/ 节次 :0102/ 教师:郎丽华
- 国际贸易/ 周次:9/ 星期:2/ 节次 :0102/ 教师:郎丽华
- 国际贸易/ 周次:10/ 星期:2/ 节次 :0102/ 教师:郎丽华
- 国际贸易/ 周次:11/ 星期:2/ 节次 :0102/ 教师:郎丽华
- 国际贸易/ 周次:12/ 星期:2/ 节次 :0102/ 教师:郎丽华
- 国际贸易/ 周次:13/ 星期:2/ 节次 :0102/ 教师:郎丽华
- 国际贸易/ 周次:14/ 星期:2/ 节次 :0102/ 教师:郎丽华
- 国际贸易/ 周次:15/ 星期:2/ 节次 :0102/ 教师:郎丽华
- 国际贸易/ 周次:16/ 星期:2/ 节次 :0102/ 教师:郎丽华
- 国际贸易/ 周次:17/ 星期:2/ 节次 :0102/ 教师:郎丽华

选择请假类型，填写请假原因，选中需请假课堂，点击 即可。

2.6. 如何取消请假

进入课堂请假页面后 点击 **已请假** 选项卡，选择学生 点击 **取消请假** 即可。如图 10：

The screenshot shows the 'cueb玖彦课堂' (cueb Juyan Classroom) interface. At the top, there is a navigation bar with 'cueb玖彦课堂' and a breadcrumb '首页 > 课堂请假'. Below the navigation bar, there are two tabs: '学生' (Students) and '已请假' (Already on Leave), with '已请假' being the active tab. The main content area contains a table with the following data:

序号	学号	姓名	请假开始时间	请假结束时间	操作
1	32016020212	原艺	2018-09-04 00:00:00.0	2018-09-19 00:00:00.0	取消请假
2	32016020212	原艺	2018-09-17 00:00:00.0	2018-09-25 00:00:00.0	取消请假

图 10：取消请假