

厦门大学智慧教务操作指南

任课教师版

1. 关注厦门大学本科生教育公众号进入智慧教务

微信关注厦门大学本科生教育公众号，从菜单栏：
教在厦大—智慧教务链接进入。



微信公从号关注方法：



第一步：点添加朋友



第二步：选择公众号



第三步：输入厦大本科生教育搜索



第四步：关注公众号

2. 用户登录

登录分两类：有统一身份认证账号的教师请选择统一身份认证登录、没有统一身份认证账号的教师或专家请选择无统一身份认证账号登录。

2.1 统一身份认证登录



图 1-选择统一认证



图 2-学校统一认证界面

2.2 无统一身份认证登录



图 1-选择无统一认证登录



图 2-输入账号和姓名

若输入的账号与姓名查无相关信息时会提示



督导人员、校外专家可拨打技术支持电话，助教人员也可以咨询助授课学院的教学秘书，是否已导入相关账号信息。

3. 智慧教务-课堂签到

3.1 首页

教师端目前提供：

本周课表、考表查询、课程签到、学校校历四个版块。

今日课表功能区主要根据上课时间，显示当日的课程情况



3.2 课程签到

进入课程签到，默认显示当日上课课程，可通过切换本周课程来选择非今日上课课程，同时界面右上角提供中英文菜单切换，目前已实现签到首页双语化，其它功能界面的双语化在逐步完善中。



图 1-中文版



图 2-英文版

同时还提供历史签到情况查看、手工补签课程的已上周次的签到情况、下载签到表。

3.3 学生分组

本功能主要针对有需要分组教学的课程，可将课程内的学生进行第一、二...四组的分组，分组后，在进行签到时可只针对需要发起签到的学生进行签到，进行针对性考勤，避免影响课程的出勤率。



3.4 启动签到

签到模式共有两种，口令签到、问题解答签到两种模式，教师根据个人操作习惯采口令、问题模式；建议是采用口令签到模式更加方便快捷。

发起签到时会弹出获取位置信息申请（如下图）



请选择允许，这样才能正常使用签到功能。

1) 口令签到

教师可同时设置口令、时长、迟到时长、分组，设置好签到有效时间长、学生分组之后，

可检查 GPS 位置信息是否准确，如果提示参考地址与实际地址有偏差的话，请点刷新按钮，重新获取 GPS 位置信息。一切妥当之后点发起签到。

口令签到 问题签到

提示：请到上课地点发起签到避免与学生距离太远影响判定

签到时长

迟到时长

设置口令

学生分组 全部学生 >

1 刷新重新获取GPS

GPS位置(参考)

发起签到

提示：时长、口令可使用系统的默认值，从而实现一键发起的便捷。

发起后可以查看签到口令，也可以查看生成的签到二维码，并实现扫码签到的功能。

刷新 签到口令:

签到二维码 签到情况

同时还可以点签到情况，查看上课学生的签到情况。



2) 分享二维码（适用于网络教学，课堂教学不建议采用）

生成签到二维码后，长按二维码会弹出二维码菜单，点转发，可将二维码转发至课程的微信群或 QQ 群或钉钉群，学生直接扫码，完成签到。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/767053151026006115>