



图书馆管理-被授权老师PC端

翻转校园“图书馆管理”功能：更好的方便图书管理员老师智能管理统计师生出入馆记录。

浏览器-请使用最新版本的**谷歌浏览器 Chrome**、**火狐浏览器 Firefox**、**360 浏览器（极速模式）**等

翻转校园管理平台网：

<https://www.schoopia.com/login>

登录-登录被授权的老师账号

➤ 登录

在推荐使用的浏览器中输入翻转校园管理平台网址，登录被授权的账号进入电脑后台管理界面；



图片-1



图片-2

➤ 功能介绍

图书馆管理主要包括二维码页面、出入馆扫描页面、师生图书馆进出馆记录及图书馆进出馆记录统计四个功能。

如遇问题，请联系我们

电话：400-007-0625

QQ：2689354374



1.二维码页面

点击“图书馆管理” - “二维码页面”，即可让师生在翻转校园手机端首页点击“我的” - “扫一扫”进行扫码入馆。**注：动态二维码每30秒自动更新一次，页面排名展示为当日进馆次数排名。建议点击“F11”可使二维码页面全屏显示。**



图片-3

2.出入馆扫描页面

出入馆扫描页面分为入馆扫描页面和出馆扫描页面，二者功能相同，需项目组授予相关权限后，方可使用此功能。以入馆扫描页面为例：

点击“图书馆管理”——“入馆扫描页面”，师生打开翻转校园的电子学生证或教工证对准扫描仪，即可成功记录进馆时间。



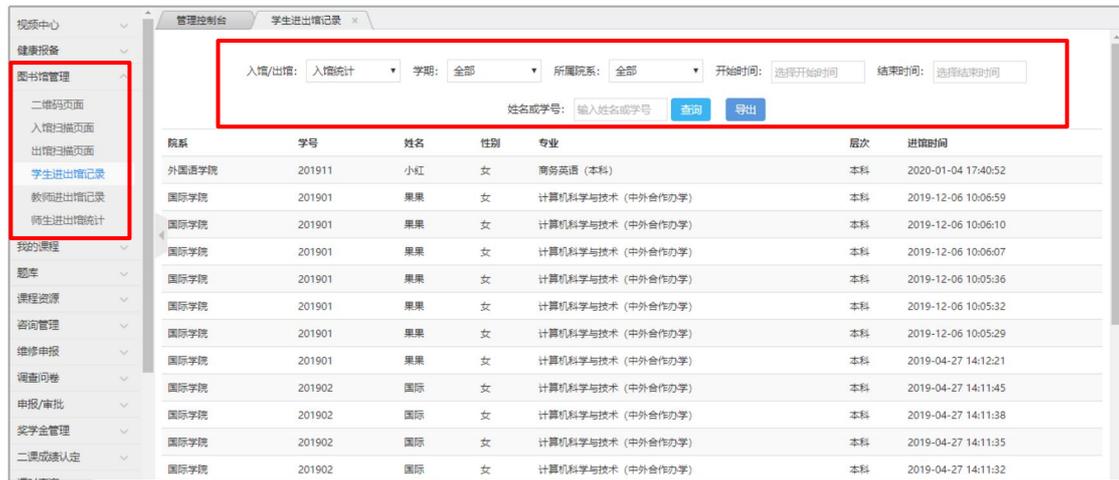
图片-4

3.查看导出师生图书馆进出馆记录

以学生图书馆进出馆记录为例：



点击“图书馆管理” - “学生图书馆进出馆记录”，点击“图书馆管理” - “学生图书馆进出馆记录”可查看学生的进馆记录或出馆记录。选择“进馆统计”或“出馆统计”及学期等条件点击“查询”，可查看相应条件下的学生记录。老师也可通过搜索学生学号查看学生相应记录。点击“导出”可导出相应记录。



图片-5

4.查看导出图书馆进出馆记录统计

点击“图书馆管理” - “图书馆进出馆记录统计”，选择“入馆” / “出馆”，选择学期及人员类型，点击“查询”可查看相应条件下的进出馆记录统计，点击“导出”可导出统计。点击统计图右侧的小图标可对统计图进行下载、刷新等操作。



图片-6



如果您在使用过程中遇到问题，或您有任何想法与建议，请及时和我们联系

可联系时间：早8:30-12:00，晚14:00-18:00

客服电话：400-007-0625

客服QQ：2689354374

客服微信公众号：翻转校园APP

也可扫描下方二维码关注公众号，关注我们最新动态。

