

会议签到功能操作手册

翻转校园"**会议签到**"功能:被授权的老师或学生可在此功能下创建会议, 并查看会议的签到记录。

注:在使用"会议签到"功能时,请各位老师检查"翻转校园"APP版本是否是 4.4.6,以便功能正常使用。被授权的账号方可拥有此功能。

≻ 入□

老师登录翻转校园后,点击"综合查询",选择"校园生活"下的"会议签到",即可进入此功能。





图片-1 图片-2

▶ 功能简介

1.查看会议详情

进入会议签到功能后,老师可在此页面中看到自己参加过的会议及创建的会议。

如遇问题,请联系我们 电话: 400-007-0625





图片-3 图片-4

点击相应会议可查看会议详情。若老师需要进行会议签到,可在签到栏中输入签到口令,即可成功签到。

2.创建会议

若老师需要创建会议,可点击右上角"创建",进入图片-5,将信息补充完整后,点击"提交"即可成功创建会议。注意:会议资料及参会人员需要在电脑端进行导入。





图片-5

2. 会议签到管理

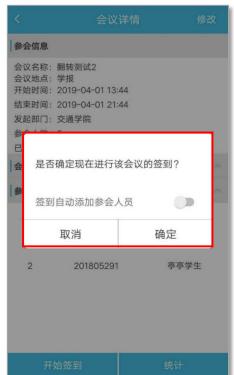
点击"我创建的会议",选择相应的会议,进入图片-6,可查看会议详情。 点击"修改"可修改会议详情,点击"开始签到",可获取签到口令;待参会人 员输入签到口令后,老师可刷新查看签到详情,也可提前结束签到,并可修改参 会人员的状态。

注:发起签到时,会弹出"签到自动添加参会人员"提醒,若老师未在电脑端添加参会人员,可打开此按钮,即可成功添加参会人员。

如遇问题,请联系我们 电话: 400-007-0625







图片-6







图片-8 图片-9

点击 "统计" 可查看本次会议的签到记录及出勤率。点击具体某次签到记录,可查看签到详情并可修改参会人员的签到状态。

如遇问题,请联系我们 **电话**: 400-007-0625





图片-10

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。



如遇问题,请联系我们 电话: 400-007-0625