健康打卡和健康管理模块-学工部使用帮助

注 1: 学生打卡时间是每天 00:00-12:00, 报表生成时间 是12:00-13:00, 报表会在生成时间段内自动生成并推送至邮箱。注 2: 二级学院权限只能查看本学院的数据, 学工部查看全校数据, 本帮助以学工部为例, 二级学院权限的操作一致。

一、学生健康管理

学生主动在学生端健康打卡模块提交自身情况后,在"学生健康 管理"模块中查看学生情况。系统会在当天打卡结束前,会向未打卡 学生推送提醒消息。

第一步:点击数据中心首页"学生健康管理"模块。

第二步:点击今天的记录,查看学院汇总和异常人员。





(1) 学院汇总

第一步:点击学院汇总后,选择需要查看的学院。



第二步:点击需要查看的班级。



第三步:可以查看已提交和未提交学生。

| 60° (511) (511) | @ ¹ | | (A) | 09:15 |
|-----------------|-------------------|--------|-------|-------|
| く数据「 | 中心 | | ••• | |
| E | 打卡(1) | | 未打卡(0 |) |
| 責 ジ | 专小小(021 《中市略阳县 | 31068) | | 异常 |
| | 1 | | | |
| | | | | |
| | | | | |

第四步:点击某个已提交的学生,可以对其打电话、查看个人信息以 及查看异常。

| 60 s 40 60 s 40 | al ".al @` | | Co 💷 09:15 |
|--------------------|--------------------|--------|------------|
| | | | |
| | 已打卡(1) | | 未打卡(0) |
| | 黄小小(0213 汉中市略阳县 | 31068) | 异常 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | 打电话 | |
| | | 个人信息 | |
| | | 查看异常 | |
| | | | |
| | | 取消 | |
| `` | ~ < | 0 | |

(2) 异常人员

点击异常人员后,进入异常人员列表,点击某学生,可以对其打 电话、查看个人信息和查看异常。



(3) 报表下载

注:学生打卡时间是每天 00:00-12:00,报表生成时间是 12:00-13:00注:报表会在生成时间段内自动生成并发送至邮箱。 手动查看方式如下:

第一步:点击学生健康管理后,点击左上角"报表按钮"





第二步:点击今天的报表,即可复制下载链接和发送到邮箱。

| (⁄ ■) 09:29 |
|-----------------|
| ···· 〇 / 数据中心 |
| |
| 没有数据了 |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| _ |
| _ |
| 复制下载链 |
| 发送到邮箱 |
| |
| 取消 |

二、教工健康管理

所有教工主动在教师端(蓝色页面)健康打卡模块提交自身情况后,在"教工健康管理"模块中查看教工情况。系统会在当天打卡结束前,会向未打卡人员推送提醒消息。

第一步:点击数据中心首页"教工健康管理"模块。

第二步:点击今天的记录,查看学院汇总和异常人员。



(1) 学院汇总

第一步:点击学院汇总后,选择需要查看的学院(部门)。



第三步:可以查看已打卡和未打卡人员。

| "I "I @` | <i>Cy</i> 💷 09:35 | ®, ".ய ''.ய ச | 01 | (v) |
|----------|-------------------|---------------|-------|-------|
| 数据中心 | ••• •• | く数据中 | 心 | |
| 已打卡(2) | 未打卡(4) | 已打 | 丁卡(2) | 未打卡(4 |
| 汉中市略阳县 | 异常 | | 5804) | |
| 宝鸡市渭滨区 | 正常 | | 00) | |
| | | miliat | 19) | |
| | | | 13) | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | \sim | < ○ | |

第四步:点击某个已提交的人员,可以对其打电话以及查看异常。



点击异常人员后,进入异常人员列表,点击某人员,可以对其打 电话和查看异常。



(3) 报表下载

注:教工打卡时间是每天 00:00-12:00,报表生成时间是 12:00-13:00,注:报表会在生成时间段内自动生成并发送至邮箱。 手动查看方式如下:

第一步:点击教工健康管理后,点击左上角"报表按钮"



| 8, fal fal | @' | | (A) 🗆 | 09:44 |
|--------------------|-------------------------|-------|-------|-------|
| く 健康 | 管理 | | ••• | • |
| | | | | |
| 2020年(打卡率:14.2 |)2月08日 9% (2/14), 异常 | ?人数:1 | | |
| | | 没有数据了 | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | - | | |
| \sim | \leq | 0 | | |

第二步:点击今天的报表,即可复制下载链接和发送到邮箱。

| ©; #al "al @' | | (2) ■ 09:46 |
|--|--------|-------------|
| く 数据中心 | | ••• •• |
| 2020年02月08日 2020-02-08 1 1 5 | 教工健康报告 | > |
| | 没有数据了 | |
| | | |
| | | |
| | | |
| ~ < | 0 | |