



雲林縣智慧校園親師生平台

使用功能說明
適用人員:學生家長

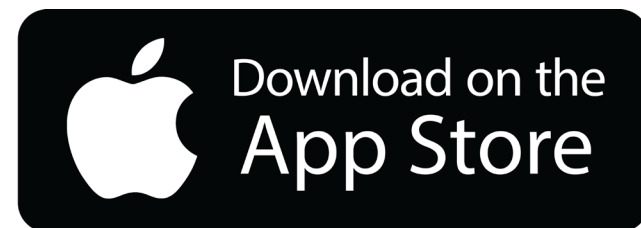
下載與安裝



雲林智慧校園 🔍

• Android 7.0 以上版本

• iOS 9.0 以上版本



1 可掃描QR CODE下載並安裝

2 或由iOS、Android等APP商店搜尋「雲林智慧校園」下載

登入介面說明

登入介面說明

School+ 親師生平台

是一款家長、老師通用的
App

整合家長、學生資料，提供APP訊息發送管道，減輕學校通知家長的負擔



登入介面說明 - 家長註冊

1

選擇身分

11:22

School+
雲林

您的身分是?

學生家長

學校老師(OpenID)

學校老師(親師生平台)

2

第一次選擇註冊帳號

11:34

School+
Yunlin
雲林

行動電話 Phone Number

請輸入行動電話

※第二部以上行動裝置登入，需再次進行簡訊驗證，請確保您註冊的手機號碼目前能接收簡訊。

登入 ->

註冊帳號

3

完成資料簡訊驗證

11:35

School+
雲林

家長帳號申請

1.資料驗證 > 2.註冊成功

就讀學校 請選擇學校

年班座號 請選擇班級
號

手機號碼

驗證通過後會將驗證碼發送至此號碼，請確保您輸入的手機號碼，能夠順利接收簡訊。

發送簡訊驗證

下一步

功能介紹說明

APP介面

首頁與選單

登入系統後為首頁畫面，
右圖下方分別3種介面

首頁 個人資訊與學校通知

應用 功能模組選單

設定 身份管理、自訂首頁卡片



介面說明

首頁

整合學校及學孩資訊，於首頁設立
操作快捷列，快速瀏覽通知及作業

操作
快捷列



介面說明

應用

親師生APP平台整合服務功能，
右圖為提供的**功能模組**



介面說明

設定

進行身份、裝置管理，家長如需**新增第二位孩子**，點選**新增子女**進行驗證，完成註冊便能切換身份



學生請假與假單查詢

於首頁點選**學生請假**
點選**學生請假申請**

- 1 選擇**假別**
- 2 輸入**請假原因**
- 3 選擇**日期與時間**
- 4 點選**送出申請**

- 家長、老師皆能幫學生請假
- 支援多日連續請假



學生請假與假單查詢

假單查詢

於首頁點選**學生請假**

點選**請假紀錄查詢**可瀏覽

1 請假假別

2 請假日期與時間

3 假單申請人

4 假單審核狀態



學生出缺席



出缺席統計即時瀏覽

假單送出後寫入學生出缺席資料，提供家長查詢**學生當學期出缺席紀錄**



到校管理



學生到校刷卡推播

學生持學生證感應卡機，系統會自動彙整學生讀卡紀錄，發送訊息推播至家長手機APP，家長可瀏覽學
孩近期出席狀況



訊息通知



家長能收到

1 公告推播

2 學生刷卡通知等

除接收通知，也可瀏覽訊息



公告推播



無聲廣播

學校即時發送推播，家長可瀏覽公告內容，點選**我知道了**，告知校方已讀取並回簽



電子聯絡簿



家長可以在聯絡簿

- 1 瀏覽孩子作業內容
- 2 瀏覽導師的訊息
- 3 私訊導師
- 4 聯絡簿簽名



健康登錄



健康登錄紀錄

家長可由行動載具系統即時收到校護傷病護理紀錄推播，並查看學生當學期歷史掛號紀錄及醫護叮嚀



成績查詢



學期成績查詢

家長可於行動載具系統上查看每個學生的學期各科成績，並附有雷達分析圖



榮譽榜



校內外活動歷程記錄

提供校務系統學藝競賽獎勵
與榮譽記錄資料展示



我的圖書館

查詢圖書借閱紀錄

借閱紀錄查詢，了解孩子的閱讀種類及書摘，增加親子話題，走進孩子的心，培養親子共讀。

我的圖書館-借閱紀錄

	很慢很慢的蝸牛 張秀敏文 .圖 2019.09.17前應還	借閱中
	Office 2016 範例教本 郭欣怡編著 全華 9789864638468	借閱中
	很慢很慢的蝸牛 張秀敏文 .圖 2019.09.15前應還，請儘速歸還	已逾期
	很慢很慢的蝸牛 張秀敏文 .圖 2019.09.15前應還，請儘速歸還	已逾期

歷史借閱紀錄

	巧克力戰爭 大石真原著 2020.05.08讀完	2019/12/02已歸還	已歸還
	很慢很慢的蝸牛 張秀敏文 .圖 2019/09/17借閱	2019/12/02已歸還	已歸還
	Office 2016 範例教本 郭欣怡編著 全華 9789864638468	2019/12/02已歸還	已歸還

我的圖書館-借閱紀錄

Office 2016 範例教本
郭欣怡編著
全華
9789864638468

書籍摘要

本書涵蓋 Office2016 四大軟體 Word、Excel、PowerPoint 及 Access，精選了 16 個商務範例，舉凡文書處理、數據統計、簡報設計、資料庫管理，所有職場上必備的軟體技能皆詳細說明，讓你一次學會四大軟體。本書內容藉由實際範例，不同於一般 Office 書籍只是單純地介紹控制項，本書帶領讀者學習 Office 文書流理的實際應用與操作，讓學習更貼近商務，對於職場上的人士，本書是您該具備的基本技能。本書特色 1.涵蓋 Office2016 的 Word、Excel、PowerPoint、Access 四種常見軟體，以實際範例做介紹，讓您一看就懂！2.全書針對商業環境使用得到的文書應用、數據統計、商業簡報、資料庫應用，以實際範例帶領讀者操作，讓您看過之後能夠立即應用！



說明結束 謝謝大家