

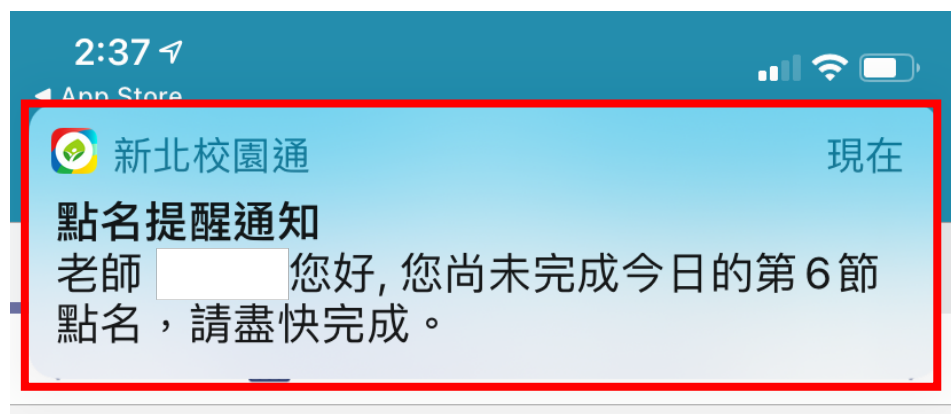
## 新北校園通 app【上課 YO】任課老師點名操作步驟

步驟一：下載安裝「新北校園通 app」，並且登入校務行政系統的帳密。

步驟二：點選「上課 YO」功能，若無此功能請洽詢資設組。



\* 備註：教務處會固定於「中午時間」及「放學時間」進行點名通知，收到如圖的通知訊息點擊它即可進入 app 進行點名。



步驟三：看到當天任教班級，點選「前往點名」。



步驟四：看到學生名單，學生出缺狀況預設值為出席，若要修改請點「筆的圖案」。



步驟五：修改學生出缺狀況，先點選「狀況」，再點選「節次」，最後按下「儲存」。

2:36  
◀ App Store

上課 YO

儲存

01號  
2021-09-23(四)

出席

曠課

✓ 遲到

早退

缺席

✓ 全選

清除

說明：請先選擇假別，然後在學生缺曠的節次點選即可填入缺曠！

導師時間 07:30-08:00 出席	第一節 08:15-09:00 遲到	第二節 09:10-09:55 出席	第三節 10:10-10:55 出席
第四節 11:05-11:50 出席	午休時間 12:25-12:55 出席	第五節 13:00-13:45 出席	第六節 13:55-14:40 出席
第七節 14:50-15:35 出席			

步驟六：點選「完成點名」，跳出提示視窗點選「確定」，出現「綠色已點名」就點名成功囉。

2:36

◀ App Store

上課 YO 完成點名

09/23 第一節 08:15-09:00 尚未點名

八年

01號 藍	男	APP	出席
02號 王	男		出席
03號 吳	男	APP	出席

提示

確定完成點名？

取消 確定

2:36

◀ App Store

上課 YO 完成點名

09/23 第一節 08:15-09:00 09-24 14:36 已點名

八年

01號	男	APP	出席
02號	男		出席
03號	男	APP	出席