

拓勤签小程序用户手册

版本号：V1.2

发布日期：2026年3月

适用范围：大学教师与学生

目录

一、简介	- 1 -
二、快速上手	- 1 -
1. 进入小程序	- 1 -
2. 注册与登录	错误! 未定义书签。
三、功能介绍	- 2 -
1. 学生端功能	- 2 -
2. 教师端功能	- 2 -
四、常见问题	- 4 -
五、联系与反馈	- 6 -

一、简介

拓勤签是一款专为高等院校师生量身打造的智能化课堂管理小程序，深度融合现代移动互联网技术与教学管理需求，致力于提升课堂教学效率、规范考勤流程、优化请假机制，推动校园数字化转型。

本系统以“便捷、高效、安全、可追溯”为核心设计理念，全面覆盖教师授课与学生出勤管理的核心场景。教师可通过小程序快速发起课堂签到任务，灵活适配大班课、小班课及户外教学等多种教学形式。系统实时统计签到状态，自动生成考勤报表，显著减轻教师人工核对负担，提升课堂组织效率。

学生端操作简洁友好，可即时接收签到提醒，一键完成签到操作；针对学生请假流程，系统支持在线提交请假申请，并可上传证明材料，实现流程透明化、审批电子化。辅导员可随时查看请假记录并进行审核，所有操作留痕，便于后续查证与教学评估。

此外，系统支持多角色权限管理（如学生、任课教师、辅导员、班主任），数据分级可见，保障信息安全；同时提供考勤数据可视化分析功能，支持按课程、班级、时间维度进行统计与导出，为教学管理决策提供有力支撑。

拓勤签不仅是一款工具，更是连接师生、优化教学流程的智慧桥梁。通过标准化、信息化的管理方式，助力高校构建高效、有序、智能的现代化课堂生态，全面提升教学质量与管理水平。

二、快速上手

1. 进入小程序

微信扫码或微信搜索“拓勤签”即可进入小程序。



图 1.1

2. 注册与登录

首次使用需填写学号/工号/手机号和姓名，绑定微信。(注意：当使用手机号登录时，必须确保该手机号是用户提供给学校的手机号，否则登录失败。)



图 1.2



图 1.3

三、学生端功能

(1) 请假

学生进入请假页面点击请假，填写请假表单提交请假申请。

拓勤签小程序用户手册



图 2.1



图 2.2

请假记录：学生进入小程序后，点击“请假”模块，再切换请假记录选项卡，即可查看本人所有历史请假申请。

拓勤签小程序用户手册



图 2.3

(2) 课堂签到：学生进入小程序后，点击“签到”模块，系统将自动检测当前是否存在正在进行中的签到任务。



图 3.1



图 3.2

拓勤签小程序用户手册

(3) 签到记录：学生进入小程序后，点击底部导航栏的“个人”选项，进入个人中心页面。在功能列表中选择“签到记录”，即可查看本人所有的课堂签到历史。通过清晰的列表展示与状态标识，学生可随时掌握自己的出勤情况，及时发现遗漏或异常记录，便于后续与教师沟通或提交相关说明。



图 3.3



图 3.4

(4) 练习模块：可以点击选择课程进行刷题练习



图 4.1



图 4.2

(5) 通知代表模块：点击通知代办可以查看当前收到的通知和作业任务。



图 5.1



图 5.6

(6) 作业管理：点击作业管理可以查看当前作业并提交



图 6.1



图 6.2

2. 教师端功能

(1) 发起签到：教师进入小程序后，点击“发布签到”模块，系统将自动跳转至课堂签到发布页面。该页面基于教师教学日程智能感知当前教学状态，提升操作效率与用户体验。

系统会自动检索教师在当前时间段内是否有授课安排。若存在正在进行或即将开始的课程，相关课程信息将置顶显示于页面最上方，便于教师快速发起签到任务，避免遗漏。

同时，系统还会智能分析本学期以来的教学记录，对已排课但未发起签到的缺勤课程进行汇总提醒，帮助教师及时补发签到或登记特殊情况，确保教学过程完整可追溯。

拓勤签小程序用户手册



图 7.1



图 7.2

为简化操作流程，系统默认支持“一键发布签到”功能。教师选择对应的课程信息后，点击即可快速启动一个标准签到任务（默认时长 10 秒），适用于常规课堂场景，极大提升操作效率。

如需自定义签到配置，教师可根据实际需求自定义签到参数，包括：签到时长：可手动调整签到持续时间（默认 10 秒）；签到地点：可添加上课教室，为考勤记录做好留存；签到备注：添加说明信息；签到验证码：点击按钮则可自动生成签到码，增强安全性与防代签能力。

拓勤签小程序用户手册



图 7.3

针对非固定课程或临时签到场景，系统提供“按班级发布签到”功能。



图 7.4

(2) 学生日常管理：教师进入小程序后，点击“学生日常管理”模块，即可查看本人历史发布的所有签到任务记录。系统以时间倒序方式清晰展示每一条签到任务的基本信息，并且教师可点击任意一条签到任务，进入详细考勤详情页，全面掌握学生的实际出勤情况。

拓勤签小程序用户手册



图 8.1



图 8.2

在详情页面中，系统将学生按签到状态分类展示。



图 8.2



图 8.3

(3) 请假审批（辅导员功能）：辅导员登录小程序后，进入“请假审批”模块，即可高效处理所辖学生的请假申请。

拓勤签小程序用户手册



图 9.1



图 9.2

(4) 我的网盘（辅导员功能）：登录小程序后，进入“我的网盘”模块，即可上传下载预览文件。



图 10.1



图 10.2

(5) 发布通知模块：点击发布通知模块，可以进行向学生或老师发送微信通知，通知功能可以收集文档、采集信息、消息通知等功能



图 11.1



图 11.2



图 11.3

(6) 作业管理模块：教师点击作业管理可以向学生发布在线作业，学生答完作业后教师可以在线批改作业。



图 12.1



图 12.2

(7) 学生信息模块：点击学生信息模块可以查看学生信息



图 13.1



图 13.2

3. 通用功能

(1) 扫码登录功能：用户可在个人页面，点击扫码图标，扫描 pc 端二维码，登录 pc 系统，

(2) 问题反馈功能：用户可在个人页面，点击问题反馈，我们期望第一批使用的用户能够给我们反馈一些积极的建议，以便我们后期修改更新小程序。页面指引如下所示。

拓勤签小程序用户手册



图 3.1



图 3.2



图 3.3



图 3.4

四、常见问题

1. 首次登录提示“账号已绑定”怎么办？

这是因为有学生误绑了信息导致账号被绑定，请联系管理员解绑。

五、联系与反馈

如在使用过程中遇到问题，请通过以下方式联系：

- 邮箱：gstskj@sina.com
- 电话：17693412031
- 工作时间：周一至周五 9:00 - 18:00