

App 請假系統操作手冊

一、說明：

學生及家長可利用手機「新增」、「查詢」請假單及假單審核狀況。

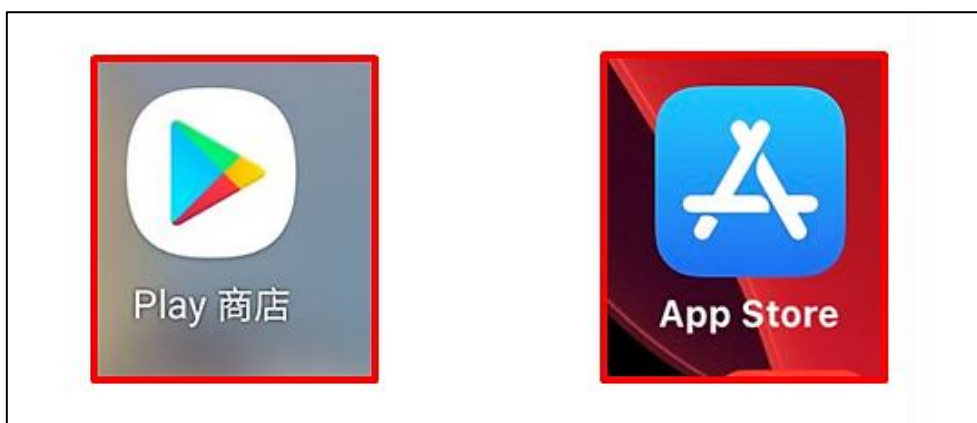
二、前置作業：

使用手機先將 App 下載完成安裝

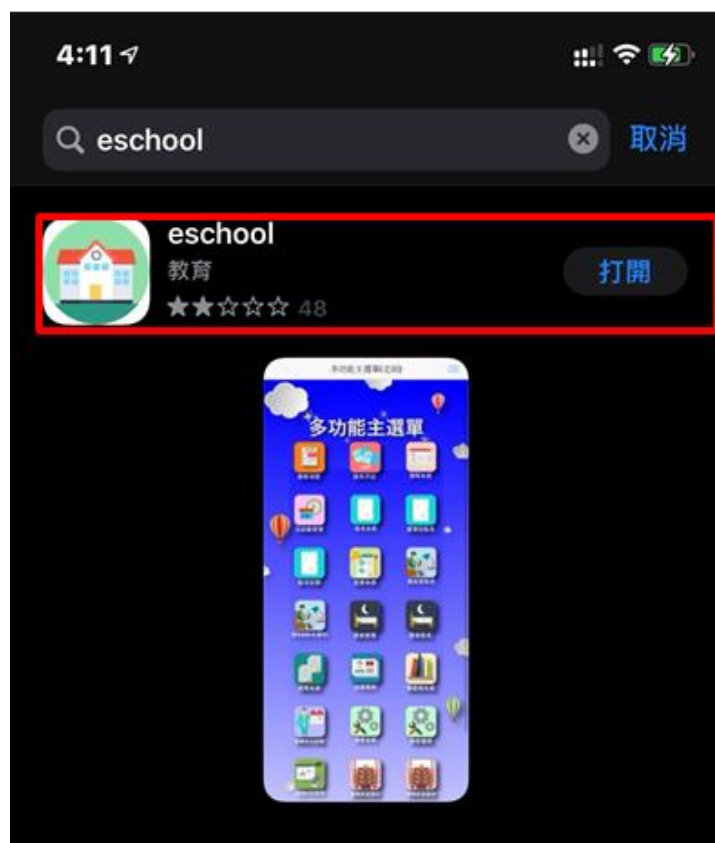
1. 找出手機內建下載 App 商店：

(1) 若為安卓系統名稱:Play 商店

(2) 若為 iPhone(ios 系統)名稱:App Store



2. 於【搜尋】欄位中輸入「eschool」後進行搜尋，找到後請點擊【安裝/取得】進行下載並安裝。



3. 開啟 App 進行登入作業，操作流程：

① 輸入帳號

② 輸入密碼

※提醒您：若忘記帳號密碼請向學校管理者協助處理

③ 找尋您所在的學校

④ 選擇學校縣市

⑤ 選擇學校名稱



- ⑥ 選好學校後請點擊【登入】進入主畫，進行「檢視」及「新增」



- ⑦ 登入畫面：學生與家長權限可於主畫面中顯示確認



三、新增請假作業

1. 操作流程：

① 點擊【請假系統】進入



② 預設進入「新增請假」頁籤，可進行操作

- ③ 請於請假開始日期欄位中，點選【選擇日期】欄位，下方會跳出小日曆可做點選，點選日期後會自動帶回欄位。



- ④ 請點選【選擇節數】
- ⑤ 確認節數後請點擊【確認/Done】按鈕



- ⑥ 請於結束日期欄位中，點選【選擇日期】欄位，下方會跳出小日曆可做點選，點選日期後會自動帶回欄位。



- ⑦ 請點選【選擇節數】
- ⑧ 確認節數後請點擊【確認/Done】按鈕



⑨ 請點選【假別】

⑩ 確認欲請假別為何，點選後請點擊【確認/Done】按鈕



⑪ 請於備註欄位填寫說明請假原因(選填)



⑫欲新增請假，請上傳附件說明(必填)，上傳後將顯示於下方中

請假系統

新增請假 請假查詢

開始日期 2021/08/17 早自習

結束日期 2021/08/17 第八節

假別 事假

備註 家裡有事

附件 12 上傳圖片(就醫證明)

送出

請假證明

本人于 2021 年 8 月 17 日

因家中有事無法前往學校

故 11 年 8 月 17 日請假 1 日

家長: 黃曉明

聯絡電話: 0912345670

⑬確認無誤後，請點擊【送出】按鈕

請假系統

新增請假 請假查詢

開始日期 2021/08/17 早自習

結束日期 2021/08/17 第八節

假別 事假

備註 家裡有事

附件 上傳圖片(就醫證明)

13 送出

請假證明

本人于 2021 年 8 月 17 日

因家中有事無法前往學校

故 11 年 8 月 17 日請假 1 日

家長: 黃曉明

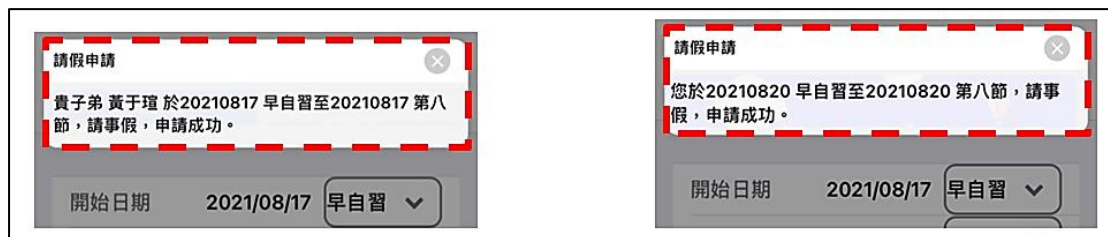
聯絡電話: 0912345670

⑭送出後出現彈跳視窗「系統通知：新增成功」，請點擊【確定】關閉



四、App 請假推播

請新增成功後系統會發出推播通知



1. 查看推播紀錄

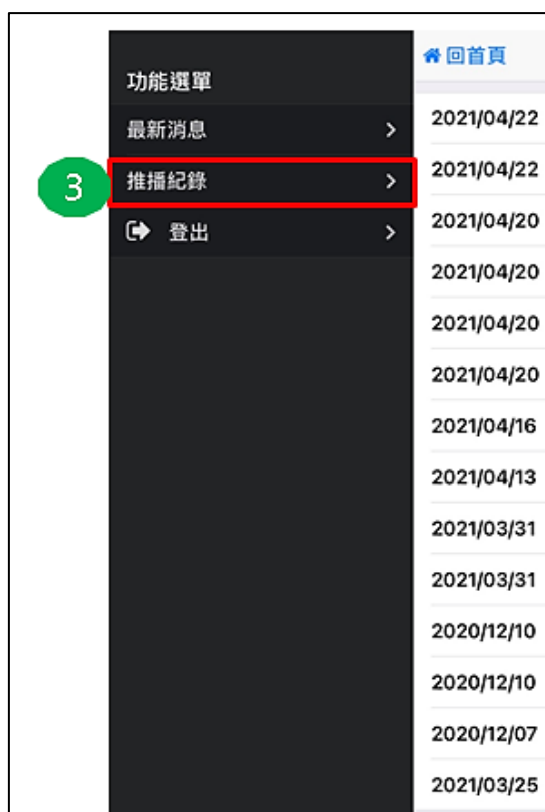
① 從 App 主畫面中，點擊【最新消息】



② 點選畫面右上方「功能選單」圖示



③ 進入功能選單後，請點選「推播紀錄」



④ 查看過往推播紀錄



⑤ 可針對紀錄點選，查看詳細內容

