

eClass Parent App 家長 App 管理手冊 (KIS 幼稚園版適用)

最後更新日期: 02/2021



1.	登入		3
2.	設定		4
-	2.1	· 權限設定 (由 eClass 管理員負責)	4
	2.2	可用功能設定	7
	2.3	學校校徽及背景圖片設定	9
	2.4	登入狀況	.10
	2.5	黑名單	.11
	2.6	進階設定	.13
3.	發放	訊息及使用步驟	16
	3.1	即時訊息 (Push Message)	.16
	3.2	學校宣佈 (School News)	.21
	3.3	電子通告 (eNotice)	.25
	3.4	考勤紀錄 (eAttendance) [需另外購置]	.40
	3.5	請假 (Apply Leave) [需另外購置]	.45
	3.6	校曆表 (School Calendar)	.51
	3.7	繳費紀錄 (ePayment) [需另外購置]	.60
	3.8	數碼頻道 (Digital Channels)	. 62
	3.9	小組訊息 (Group Message)	. 68
	3.10	學校資訊 (School Info)	.72
	3.11	學生相片 (Official Photo)	.77
4.	如何	安裝 eClass Parent App	82

簡介

本使用手冊專為學校負責管理 eClass Parent App 的人 員而設,讓老師能夠掌握 eClass 內聯網內 eClass Parent App 管理層面上的基本應用本使用手冊,主要 集中在實習 eClass 平台及 APP 之間的關係。



1. 登入

- 開啟瀏覽器,輸入學校的內聯網網址。
- 輸入你的登入號碼及密碼。



 $\ensuremath{\mathbb O}$ 2020 BroadLearning Education (Asia) Ltd.

2. 設定

2.1 權限設定 (由 eClass 管理員負責)

開始使用 eClass Parent App 功能前,需要進行以下的權限設定。

● 登入 內聯網 >「學校設定」>「身份角色」。





例如: eClass Parent App Admin

	◎ 校園	◎ 班別	◎小組	◎ 身份角色	◎ 校暦	し (時間表			
角色	角色									
	身份 / 角色概覽									
	●●列印身份/角色詳細資料									
	角色	教師	非想	数學職員 🕴	學生	家長				
	Administrator (ED)	7	0	C)	0	ØX			
	Admission Admin	4	0	C)	0	Ø X			
	eClass Parent App Admin	完成 耴	以肖							
							+			

● 建立組別名稱後,按組別的名稱加入相關成員。

➡列印身份/角色詳細資料									
角色	教師	非教學職員	學生	家長					
Administrator (ED)	7	0	0	0	ØX				
Admission Admin	4	0	0	0	Ø ×				
eClass Parent App Admin	0	0	0	0	ØX				

身份 / 角色概覽									
◆ <u>身份清單</u> ◆ eClase	s Parent App Admir	n							
角色: eClass Parent App Admin									
備註									
設定於再次登入時	才生效								
成員名單 棋組管理	權限 寄件對象								
	於成員名單部份	加入相關成員							
				×					
# 姓名	班別	學號	身份						

加入成員後,請到「模組管理權限」剔選加入相關模組權限。

身份 / 角色概覽							
◆ <u>身份清單</u> → eClass Parent App Admin							
角色: eClass Parent App Admin							
<i>備註</i> 設定於再次登入時才生效							
成員名單 棋組管理權限 寄件對象							
此角色可管理以下所勾選的模組:							
學校基本設定							

1

1

1

-

1

•

1

-

例如:

1. 如要管理 eClass Parent App,請剔選 eClass Parent App 管理。

eClass Parent App 管理

2. 如要發出即時訊息,請剔選家長通知 (eClass App) 管理。

家長通知 (eClass App) 管理

3. 要有校曆表的權限,請剔選校曆表 (School Calendar)。

校曆表

4. 要有電子通告系統的權限,請剔選電子通告系統 (eNotice)。

電子通告系統

5. 要有校園最新消息的權限,請剔選校園最新消息管理 (School News)。

校園最新消息管理

6. 如要數碼頻道管理的權限,請剔選數碼頻道管理 (Digital Channels)。

致入 6329920 日子王

以下模組學校需另行購置:

7. 要有收費管理的權限,請剔選收費管理 (ePayment)。

收費管理

8. 要有學生考勤系統管理的權限,請剔選學生考勤系統管理 (eAttendance)。

完成剔選後,請按「儲存」。

2.2 可用功能設定

學校可自行設定家長於 eClass Parent App 檢視及 eClass Parent App 基本設定的功能(先於身份 角色設定 eClass App 管理)。

● 登入 內聯網 >「eClass App」。



● 「家長 App」>「功能權限」,按「編輯」。

D Place	eClass App				
CCIII33	功能權限				
**		N1	К1	K2	К3
家長 App →	請假	~	~	~	~
□ 功能榴眼	考勤紀錄 [進階設定]	~	~	~	~
> 學校圖像	電子相簿	~	~	~	~
> 登入狀況	通告	~	~	~	~
> 黑名單	繳費紀錄	~	~	~	~
> 進階設定	校車紀錄	~	~	~	~
學生 App >>	小組訊息 [進階設定]	×	×	×	×
教職員 App >>	校曆表	~	~	~	~
共同功能»>	學校資訊 [進階設定]	~	~	~	~
	學校宣佈	~	 	~	~
學校可自行緣	扁輯各模組予各指定的	封象	→ 編輯		

● 可自行設定各級的家長可檢視的功能,完成後按「呈送」。

功能權限							
		N1	К1	К2	КЗ		
		-	-	-	•		
請假				*	1		
考勤紀錄							
電子相簿							
通告							
繳費紀錄							
校車紀錄				4	•		
小組訊息							
校曆表				\$			
學校資訊				•			
學校宣佈				•			
			呈送返				

2.3 學校校徽及背景圖片設定

- 「家長 App」>「學校圖像」,按「編輯」。
- 學校可按「選擇檔案」自行上載相關圖像,完成後可按「呈送」。

Class	eClass App	
→→ 家長 App →	学校 回 mac 《 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	負荷。建議用戶上傳與建議解像度相若的圖像。
 > 功能權限 > 學校 圖像 > 登入サロ 	校徽 建議解像度: 300px * 300px (闆 * 高)	
 、 置へれん元 > 黑名單 > 進階設定 	主頁背景圖片 建議解像度:1080px * 246px (闊 * 高)	學校圖像 校徽 選擇檔案 logo_KIS.png
學生 App >> 教職員 App >>		建議解像度: 300px * 300px (闊 * 高) 主頁背景圖片 建議解像度: 1080px * 246px (闊 * 高) ● 預設圖標
共同功能 >>		 ● 目定赛圖標 選擇檔案 未選擇任何檔案 帳戶界面背景圖片 建議解檢度: 1080px * 82px (開 * 高) ● 預設圖標
	帳戶界面背景圖片 建議解像度:1080px * 82px (闊 * 高)	● 自定義圖標 選擇檔案 未選擇任何檔案
	預備	上載圖片

於 eClass Parent App 手機檢視





2.4 登入狀況

檢視已登入用戶

- 「家長 App」>「登入狀況」>「已登入用戶」。
- 可按「匯出」/「列印」,登入用戶的名單。

	eCl	ass App			
eclass					
	B	登入用戶 未登入用戶		_	
**		產出 🥌列印	Ш二二 匯出名單	1	Q
家長 App →	所有	班別▼ 所有狀態 ▼			
> 功能櫂限	#	登入編號	家長	學生	最後登入時間↓
> 學校圖像	1	samantha_p	鍾 小 澂 (家長)	鍾小澂 (K2A-5)	2019-02-26 09:49:38
	2	money_p	李 俊 秀 (家長)	李俊秀 (K2A-2)	2019-02-25 14:18:50
⊐ EX1AJL	3	p102	李 言 得 (家長)	李言得 (K2A-4)	2019-02-25 11:39:59
> 黑名單	4	p0200	盧 泓 灝 <mark>(</mark> 家長)	盧泓灝 (K1A-1)	2019-02-25 11:39:58
> 進階設定	5	p0002	陳加兒 (家長)	陳加兒 (K2A-8)	2019-02-23 17:34:59

檢視未登入用戶

- 「家長 App」>「登入狀況」>「未登入用戶」。
- 可按「匯出」/「列印」,未曾登入用戶的名單。

	e	eClass App					
Class		已登	入用戶 未登入用戶]			
	*	••••	E出 🥌列印	匯出名單	Q		
家長 App ≫		所有	班別▼				
> 功能權限			登入編號	家長	學生		
> 學校圖像		1	p202	吳小美 (家長)	吳小美 (K2A-6)		
D44 F 8 V		2	p0300	李 翠 婷 (家長)	李 翠 婷 (K2B-6)		
		3	p0291	陳 沛 銣 (家長)	陳 沛 銣 (K3A-11)		
> 黑名單		4	p0290	陳 柏 宏 <mark>(</mark> 家長)	陳柏宏 (K3A-10)		
> 進階設定		5	p0281	甄 曼 娜 (家長)	甄 曼 娜 <mark>(K2D-26)</mark>		

2.5 黑名單

禁止家長用戶使用 eClass Parent App。

● 「家長 App」>「黑名單」,按「新增」。

Class	eClass App		
	黑名單		
↔ 家長 App ↔	●新增		
大学には明日	71738101		★ 刪除
	# 登入編號	家長	學生
> 学校圖像		暫時仍未有任何紀錄	
> 登入狀況			
□ 黑名單			
> 進階設定			

● 按「選擇」揀選家長用戶。

♪ <u>黑名單</u> ♪	新增	選擇成員	
名稱	選擇	→ ^{學年}	2018-2019
	移除已選項目	選擇對象	家長
		選擇班別	K2A T
	▼ (按下CTRL键並點選項目以選擇多項。)	選擇用戶	(K2A-1) 陳芷婷 的家長(陳 芷 婷 (家長)) ▲ 增加 (K2A-2) 李俊秀 的家長(李 섅 秀 (家長)) (K2A-3) 許柏藍 的家長(許 柏 藍 家 長) (K2A-4) 李言得 的家長(許 柏 藍 家 長) (K2A-5) 遵小邀 的家長(建 小 激 (家長)) (K2A-5) 遵小邀 的家長(夏小季 (家長)) (K2A-7) 區楢嬌 的家長(區楢嬌 (家長)) (K2A-8) 陳加兒 的家長(随加兒 (家長)) (K2A-14) 郭明熙 的家長(第明熙 (家長)) (K2A-15) 林玉涛 的家長(林玉涛 (家長)) ▼
	呈送取消		關閉視窗

● 被停用的家長用戶將不能登入 eClass Parent App。

	我的帳戶 十
	KIS Training 博文幼稚園 Class KIS Training Broadlearning Kindergarten
於 eClass Parent App 手機檢視	▲家長,錘小激(家長)
	您的帳戶已被停用。請聯絡學校以 了解詳細情況。
	按此重新登録

若要刪除黑名單,揀選需要處理之學生後,按「刪除」,家長帳戶會重新開通。

黑名	單			
4) 新 所有到	增 狂別 ▼			×剛除
#	登入編號	家長	學生	
1	samantha_p	鍾 小 澂 (家長)	鍾小澂 (K2A-5)	

於 eClass Parent App 手機檢視



2.6 進階設定

- 「家長 App」>「進階設定」>「推送訊息權限」。
- 按「編輯」,可自行設定發送推送訊息權限,完成後按「呈送」。



● 請留意是否已經設定相關用戶身分。

班主任								
「學校基本設定」>「班級」,設定用戶為 班主任 。 方法一:按「匯入」>「匯入班主任」,修改範例檔案後匯入檔案。 方法二:點擊班別,編輯班別資料,加入班主任。								
◎ 校園 ◎ 班別 ◎ 小組 ◎ 身份角色 ◎ 校暦表	○時間表							
斑別								
 田別列表 方法一 ● 匯入 ● 匯出 ● 	班別組別設定							
2018-2019 🔻								
級別 。 伊明								
名稱 班主任 學生數量								
N1 陳卓宏, 陳毅恆 20	\Leftrightarrow							
N1B 陳曉同 20	.							
	+							

設定考勤紀錄拍卡推送訊息

- 「家長 App」>「進階設定」>「考勤紀錄」。
- 按「編輯」,可自行設定各級別學生於拍卡後,系統是否自動發送推送訊息。
- 完成設定後按「呈送」。

eclass	eClass App ^{批送訊自機限 考勤紀錄}	設定一: 於雪 發達	學生拍卡時,系統是 送推送訊息。	是否自動
	- 雅送訊息 -			
℁長APP ※ → 功能機限	發送拍卡推送訊息	級別	狀況	
> 學校圖像		N1	×	
> 容入狀況		К1	~	
、四夕留		К2	~	
		К3	×	
²¹ 進階設上 學生 App »>	發送拍卡推送訊息類型	到校,離校 ◀	. 設定二: 發送訊。	息類別。
教職員 App >>	於非上課日發送拍卡推送訊息	香 設定三: 於	非上課日發送拍卡	推送訊息。

● 下頁將會展示 eClass Parent App 首頁及「考勤紀錄」的各種設定效果。

- App 曾夏顯示 -		
於 app 首頁顯示考勤狀況	是	
於 app 首頁顯示考勤時間	是	
於 app 首頁顯示離校考勤資訊	是	
- App 「考勤紀錄」,顯示 -		
於 app 顯示「考勤紀錄」	是	
於 app 「考勤紀錄」顯示考勤時間	是	
於 app 「考勤紀錄」顯示考勤狀態統計	是	
ŝ	扁輯 ●	編輯設定

● 按「編輯」設定 eClass Parent App 顯示考勤紀錄資料,完成後按「呈送」。

• 於手機檢視考勤紀錄設定效果。



3. 發放訊息及使用步驟

3.1 即時訊息 (Push Message)

透過收取即時訊息功能,家長可掌握學校緊急資訊。 管理員請根據以下步驟發佈 eClass Parent App 即時訊息。

A) 即時訊息管理

● 登入 內聯網 >「推送通知(App)」。



● 「推送通知(App)」>「傳送至家長」,按「新增」。

	通	限中心					
	家	長通知 (eClass App)					
		新增				Q	
推送訊息 (Apps) 👻	全部	紀錄 ▼ 由教職員傳送 ▼					★ 刪除
□ 傳送至家長	#	標題	接收人數目	紀錄建立者	輸入日期↓	傳送時間	
> 傳送至學生	1	最新電子通告提示 [PN001] Latest eNotice alert [PN001]	24	黎小欣	2019-01-30 14:59:58	2019-01-30 14:59:58	
> 訊息範不	2	最新電子通告提示 [PN002] Latest eNotice alert [PN002]	2	黎小欣	2019-01-10 16:02:09	2019-01-10 16:02:09	

發送相同內容的訊息

- 輸入標題、訊息內容及選擇接收人。
- 選擇接收人時,可選擇全部家長或是個別家長接收,並可設定即時傳送或指定日期及時間 傳送訊息。
- 完成後按「呈送」。



發送不同內容的訊息

- 如希望收件人接收的訊息不同,可選擇「各人的都不同」,使用 CSV 作匯入。
- 請下載範本,依照欄位分類輸入相關資料。
- 儲存後,於「接收人及內容 CSV 檔位置」,按「選擇檔案」,進行上載。
- 設定傳送時間後,按「呈送」。



確認匯入資料後,按「傳送」發出不同內容的訊息。

表後通知 (eClass App)									
◆ <u>家長</u> 援	◆ 家長通知 (eClass App) ◆ 新增 ◆ 確認進入資料								
#	▶ □ 將 暫 傳 还 訊 息 尘 以 ▶ 學 生 的 豕 長 : # 班別 學號 標題 內容								
1	K2A	1	家長日溫馨提示	請於明天早上 08:30 到6號室。					
2	K2A	2	家長日溫馨提示	諸於明天早上 08:45 到6號室。					
3	K2A 3 家長日溫馨提示 諸於明天早上 09:00 到6號室。								
4	4 K2A 5 家長日溫馨提示 諸於明天早上 09:15 到6號室。								
				傳送」返回」取消					

- 完成發送後會出現「已成功通知發送」顯示。
- 按入訊息標題亦可查詢發佈的狀態。

通訊中心			已成	功通知發送「] 法除]			
家長通知(eCla	ass App)			Nation 1			
₽新增							Q	
全部紀錄	۲	由教職員傳送 ▼	•					× 刪除
# 標題			接收人數	目 紀錄列	拉者	輸入日期↓	傳送時間	
1 家長日溫電	译提示	ī	4	冼小	風	2019-02-26 12:04:49	2019-02-26 12:04:49	
2 教育局宣任	斩所有	9學校明天停課	5	冼小	凮	2019-02-26 11:40:44	2019-02-26 11:45:00	
家長通知 (ed	Clas	s App)						
♪ <u>家長通知 (eC</u>	lass	<u>App)</u>	- 所有狀態((4) -				
傳送時間	201	9-02-26 12:04:49	9 等待傳送 (0)				
標題	家長	日溫馨提示	傳送失敗(3)				
內容	MU	LTIPLE MESSAGES	; 用戶已讀 (1 沒有註冊推測) 关訊良(0)				
紀錄建立者	冼!	小風		111/05 (07	ノ			
接收人	-	所有狀態 (4) -	▼ €〕匯出					- 72
	#	家長	子女	狀態	内容		App 最後登入時間	
	1	陳 芷 婷 (家長)	陳芷婷 (K2A - 1)	傳送成功	家長日溫馨 諸於明天早	提示 4上 08:30 到6號室。	2019-02-26 11:49:19	
	2	李 俊 秀 (家長)	李俊秀(K2A - 2)	傳送成功	家長日溫馨 諸於明天早	提示 皇上 08:45 到6號室。	2019-02-26 10:16:26	
	3	許柏藍家長	許柏藍 (K2A - 3)	傳送成功	家長日溫馨 請於明天早	提示 上 09:00 到6號室。	2019-02-22 19:00:39	
	4	鍾 小 澂 (家長)	鍾小澂 (K2A - 5)	用戶已讀	家長日溫馨 諸於明天早	毀決 4上 09:15 到6號室。	2019-02-26 11:08:29	
				返回				

即時訊息傳送狀態:

- 1. 等待傳送:指訊息正等待被送出。
- 2. 傳送成功:指訊息成功傳送至接收人帳戶中。
- 3. #傳送失敗:指訊息未能成功傳至接收人帳戶中。
- 4. 用戶已讀:指用戶成功接收訊息並已閱讀。
- 5. 沒有註冊推送訊息:接收人並沒有註冊帳戶或已經註冊但沒有允許接收訊息。
- # 勾選接收人,按「重發」,重新傳送訊息。

^{© 2020} BroadLearning Education (Asia) Ltd.

B) 於手機檢視即時訊息

家長的智能手機收到推播通知同時可進入 eClass Parent App,按首頁左上方功能選單的「即時訊息」,閱讀即時訊息內容。



3.2 學校宣佈 (School News)

學校的宣佈事項可有效讓家長更了解學校的最新消息,家長也能方便簡單地查看相關訊息。

A) 學校宣佈管理

● 登入 內聯網 >「校園最新消息」。



● 按「管理員」,進入「校園最新消息」管理頁面。

*	主頁 所有 ^注	▶ 校園最新消息 ^{商息} ▼	8	
	#	▽ 開始日期	標題	發佈人
	1	2018-11-26	幼營喜動校園	冼 小 鳳
	2	2018-09-14	流感高峰期請家長留意小朋友清潔	黎 小 欣 (小組: Teacher)

● 按「新增」,增加最新消息。

	校	園最新消息									_
	村	2國最新消息									
**	ſ	└ → 增加最新消息									
校園最新消息	Þ)	f有狀況 ▼							◎ 複製	🖉 編輯 🕽	【 刪除
設定	#	開始日期◆	結束日期	題目	檢視結果	發佈人	負責小組	對象	最近修改日期	狀況	
	1	2018-11-26	2019-02-01	幼營喜動校園		冼小凮		全校	2018-11-26 15:54:16	已發佈	
	2	2018-09-14	2018-09-21	流感高峰期諸家長留意小朋友清潔		黎小欣		特定小組	2018-09-14 16:31:16	已發佈	

- 輸入開始日期、結束日期、題目、內容等資料。
- 有需要可以上載附件。

校園最新消息	
◊ 校園最新消息 ◊ 新增	
* 發出日期	2019-02-26
* 結束日期	2019-03-05
* 題目	2月生日會 2. 輸入題目及內容。
內容	
附件	選擇檔案 w644.jpg ◀ 3. 加入附件。

- 選擇發送對象,「所有用戶」或「特定小組」。
- 可勾選「發送 eClass Parent App 推送訊息給用戶」,按「呈送」後會即時發出通知。
- 完成後按「呈送」發送訊息。

對象	 所有用戶 新定小約 4 4 4 5 4 5 4 5 5 6 6 7 6 7 7 8 7 7 8 8 9 9 9 8 9 9	I (Class 班別) K2A	 選擇接收對象,如發佈予特定小組, 揀選小組後,按「增加」。
		-	(Class 班別) K1C (Class 班別) K1D (Class 班別) K2B (Class 班別) K2C (Class 班別) K2D (Class 班別) K2D (Class 班別) K3C
狀況	 ● 未發佈 ● 日發佈 ✔ 發送eClass App排 ● <i>推送訊息 設定</i> 	 ▲ 5. 遅 送訊息給用戶 如發放 	擇消息發佈狀況。 推送訊息的對象超過200位,系統將自動分批送出該訊息。)
	 現在 指定時間 2019-02-26 同時發送至相 	6. 可發送 ■ 15 • : 15 • 騆的學生家長	提醒推送訊息。
	 	与 按 "呈送" 後會即時發	出電郵。)
^{附有「*」的項目必須填寫} 7. 完成後按「呈	送」。	送取消	

B) 於手機檢視學校宣佈

家長可進入 eClass Parent App,按首頁左上方功能選單的「學校宣佈」,檢視學校最新消息。



3.3 電子通告 (eNotice)

透過電子通告 eNotice 讓學校與家長更有效保持溝通的橋樑。家長可隨時透過 eClass Parent App 網上簽閱通告及翻查舊有通告紀錄,方便簡單。

A) 電子通告管理

● 登入 內聯網 >「電子通告」。



● 「電子通告系統」>「家長簽署通告」。

● 按「新增」,增加電子通告。

	電子通告系統			
	家長簽署通告 待著	野批 (1)		
* 1	₽ 新增			
電子通告系統 »	所有通告 ▼ 已;	派發▼ 全部年▼ 刍	≧部月 ▼	
□ 家長簽署通告	發出日期↓		通告編號	
> 學生簽署通告	2019-02-13 00:00	2019-02-15 00:00	20190213	
> 繳費通告				
	2019-01-30 00:00	2019-02-06 00:00	20190130	
報告 ≫				
設定 »»	2018-11-30 00:00	2018-12-07 00:00	18/65	

固定内容

- 加入通告編號、標題及選擇固定內容。
- 合併內容用於發送不相同內容的電子通告 (在固定內容之後會說明此功能)。



- 選擇**適用對象**有三種方法:
 - 方法一:可透過組別選擇。
 - 方法二:輸入班別、學號、姓名搜尋。

方法三:一次過輸入不同學生之班別和學號,按「搜尋及新增同學」。



選擇負責人有兩種方法:
 方法一:可透過組別選擇。
 方法二:輸入不同負責人的內聯網帳號,按「搜尋及新增負責人」。



- 選擇是否使用範本。
- 加入發出日期、簽署期限及內容,如有需要,可加入「附件」。

載入範本	不使用範本	6. 可使用通告範本。
*發出日期	2019-02-26 🔚 17 ▼: 26 ▼	
*簽署限期	2019-03-05 🔲 23 🕇 : 59 🗸	7. 輸入日期、 歲者期限。
通告內容	 ⑦ ● B I U → ×, × 行距・44・ 型、字體 三 言 字 ● ● ● ■ 등 Ω □ 親愛的家長: 本校將於4月12日(星期五)早上10:30至中午12:00在學校遭給 由於地座位有限,每位幼兒最多只限三位家庭成員出活動,勤 請家長妥回條。 	2 • 大小 • ■ ■ ■ 2 2 2 2 2 2 2 7 5 7 7 7 7 7 8 8 . 輸入通告內容。
通告附件	選擇檔案 未選擇任何檔案	上載通告附件。

- 於回條旁,按「編輯」,可自行設定回條內容或使用已製定的回條內容。
 (下頁會示範編輯回條部份)
- 可勾選「發送 eClass App 推送訊息給用戶」,按「呈送」後會即時發出即時通知予家長。
- 完成後按「呈送」。

回條	編輯 預覽 10. 按「編輯」設定回條,詳見下頁。
類型	● 批核並發出 11.發送推送訊息通知家長。
	 ✓ 以eClass App推送訊息通知家長 ✓ 以eClass Teacher App推送訊息通知負責人 ✓ 以eClass Teacher App推送訊息通知班主任 (如發放推送訊息的對象超過200位, 系統將自動分批送出該訊息。)
	推送訊息 設定
	● 現在 12. 設定推送訊息發送時間。
	 ● 指定時間 2019-02-26 16 ▼ : 15 ▼ 與發出時間同步
	 以電郵通知家長 以電郵通知負責人 以電郵通知班主任 以電郵通知學生 (備註:如勾選此功能,按"呈送"後會即時發出電郵。)
	◎ 暫不派發
	● 範本 13. 可將通告設為範本。
	(只有 通告標題, 通告內容, 和 回條 會成為範本的內容.)
附有「*」的項目必須填寫	
14. 5	完成後按「呈送」。 → 呈送 重設 取消

編輯回條部份:

- 於回條旁,按「編輯」。
- 輸入「題目或標題」。
- 選擇「格式」、「選項數目」(適用於「多項選擇」及「可選多項」),按「增加」。
- 如選擇「是非項」、「多項選擇」及「可選多項」,需於下方填上選項內容。



合併內容

發送不相同內容的電子通告(1):一人一行數據

● 增加電子通告。

家長簽署通告	
♪ 新增通告	
*通告編號	20190227a _{現時通告演} 1. 輸入通告編號、通告標題。
*通告標題	主題活動一綜合表現
*通告內容設定	◎ 固定內容 ● 合併內容
*CSV 資料檔	● 格式一:一人一行數據 ● 格式二:一人有多行數據 選擇檔案 sample_data.csv
	接此下載範例(根據班別及班號) 按此下載範例(根據內聯網帳號) *可於班別及班號/內聯網帳號後新增欄目, * 可於班別及班號/內聯網帳號後新增欄目,
*CSV 資料檔設定	 ● 根據班別及班號 ● 根據內聯網帳號
負責人	輸入一行一個搜尋記錄 "[內聯網帳號]" e.g. 搜尋 tchr01 和 tchr02 二位負責人 請輸入 tchr01 tchr02
	[只可選取教職員]
	搜尋及新增負責人
載入範本	不使用範本 ▼



發送不相同內容的電子通告 (2): 一人有多行數據

● 增加電子通告。





• 格式一 (一人一行數據) CSV 檔的合併資料:

	А	В	С	D	E	F
1	Class	ClassNumb	StudentNar	Gender	Conduct	ClassTeacher
2	K2A	1	Chan Sze T	Male	A-	Money Tsang
3	K2A	2	Lee Jun Su	Male	A-	Money Tsang
4	K2A	3	Hui Pak N	Female	B-	Money Tsang
5	K2A	4	Lee Yin Ta	Female	В	Pat Lai

● 預覽**格式一**通告。

▶ 🔄 預覽 陳芷婷(K2A - 1)▼
致家長:
貴子弟 <mark>Chan Sze TingK2A(1</mark>)
於主題活動一之綜合表現為: <mark>A-</mark> 。
如有任何查詢,諸與相關老師 <mark>Money Tsang</mark> 聯絡!
謝謝!
備註: 💼 代表併合的資料 💦 🛑 代表遺漏的資料 (諸檢查 CSV 資料有沒有該欄)

● 格式二 (一人有多行數據) CSV 檔的合併資料:

	А	В	С	D	Е	F
1	CLASS	CLASSNU	NAME	TYPE	CONTENT	
2	K2A	1	Chan Sze	Idate1	09/01/2019(3	Ξ)
3	K2A	1	Chan Sze	[content1	欠還圖書	
4	K2A	1	Chan Sze	Idate2	24/01/2019([쯔)
5	K2A	1	Chan Sze	Icontent2	欠帶課本	
6	K2A	5	chung siu	date1	09/01/2019(3	Ë)
-7	K2A	5	chung siu	content1	欠還圖書	
8	K2A	5	chung siu	date2	24/01/2019()	四)
9	K2A	5	chung siu	content2	欠帶課本	

● 預覽**格式二**通告。



^{© 2020} BroadLearning Education (Asia) Ltd.

B) 於手機檢視電子通告

當學校發出通告,家長會收到的即時訊息推播通知。



● 家長可進入 eClass Parent App,按首頁左上方功能選單的「通告」,檢視學校通告紀錄。

● 在功能表,選擇「通告」。	● 家長可到「通告」瀏覽學	校發出通告。
 ● 注意 ● 計算 ● 計算 ● 前頁 ● 即時訊息 ● 較宣佈 ● 通告 ● 予数紀錄 	 ■ 通告 全部 未簽 主題活動一綜合表現 今天 復活節嘉年華活動 昨天 教育局 - 家長講座 昨天 	Q 已簽 り 资署 り 资署

● 家長可檢視通告內容。	● 填寫回條,進行簽署。
 ← 通告 20190226 教育局 - 家長講座 素箋 ⑦簽署限期: 2019-03-05 23:59:59 	 ★本人已知悉通告內容 ● 是 ● 不是
親愛的家長: 現付上教育局家庭貿學校合作事宜委員會舉辦的<快樂家 長.快樂孩子>幼兒家長講座系列的活動內容及報名表,有 興趣參加家長請自行報名。 https://www.chsc.hk/content_list.php? act_id=2⟨_id=2&category_id=119	請填妥以上回條,再按簽署。 簽署

● 若家長以 eClass Parent App 簽署通告,系統會自動發出通告簽署推播通知。

 ● 即時訊息推播通知手機效果。 	∞ eClass Parent 1 條新信息 11:26 To: 鍾小澂 簽署電子通告確認通知 [20190226] eNotice Signed Alert [20190
● 即時訊息手機檢視。	 即時訊息 ・ ・
電子通告系統推播通知:

學校可以以「推播通知」提醒家長簽署電子通告,「電子通告推播通知」必須由校方手動發出。 學校可以特別用來對即將逾期卻未簽電子通告的家長作出提醒。

- 「電子通告」>「電子通告系統」>「家長簽署通告」。



按放大鏡圖案 檢視班別簽署情況。

電子通告系統	_												
家長簽署通告 待審批 (1)													
♣〕新增 Q													
所有通告 ▼ 已派發 ▼ 全部月 ▼ 全部月 ▼													
發出日期↓	簽署限期	通告編號	檢視通告	通告標題	發出人	負責人	檢視班 別	已簽/總數	適用對象				
2019-02-27 10:29	2019-03-01 23:59	20190227b	۹. 🌶	學生在校行為紀		黎小欣	¢,	0/2	相關同 學				
2019-02-27 09:19	2019-03-06 23:59	20190227a	۹ 🖉	主題活動一綜合	×	≫小 欣	¢,	0/5	相關同 學				
2019-02-26 17:26	2019-03-05 23:59	20190226	۹. 🌶	復活節嘉年華活動	冼小鳳		¢,	0/311	全校				

● 可以匯出尚未簽署電子通告的學生名單,並可按「追收未簽家長(手機)」發出即時訊息提 示。

檢視結果										
							队 缔計资料			
通告編號		20190227a								
通告標題		主題活動一綜合表現								
已簽 <mark>/總數</mark>		0/5)/5							
班別	學號	學生姓名	:	簽署人		簽署時間				
K2A	1	陳芷婷				未簽				
K2A	2	李俊秀				未簽				
K2A	3	許柏藍				未簽				
K2A	4	李言得				未簽				
K2A	5	鍾小澂	\澂 未簽							
* 逾期簽署										
	全部匯出	匯出 (未簽通告名單)	追收未簽家	長 (手機)	列印預覽	關閉視窗				

● 選擇以「eClass App 推送訊息」通知家長,再按「追收未簽家長(手機)」。

追收未簽家長 (手機)	Х									
選擇發出家長通知方法 eClass App 推送訊息 										
	追收未簽家長 (手機) 匯出電話號碼#									
#匯出沒有使用 App 的家長電話號 電話號碼。	碼:糸統會先擷取主監護人的緊急聯絡號碼,如找不到就會擷取家長戶口的手提									

● 學校向未簽通告的家長發出即時訊息推播通知。

 ● 即時訊息推播通知手機效果。 	 Class Parent 1 條新信息 11:29 To: 鍾小澂 電子通告重要提示 [20190227a] eNotice Important Reminder [2
● 即時訊息手機檢視。	 即時訊息 ・ 通小激 K2A ・ 配子通告重要提示 [20190227a] eNotice Important Reminder [20190227a] は ・ 請儘快簽署電子通告20190227a「主題活動
	今天 11:29:03 上午 檢視內容

電子通告通知設定

- 「電子通告」>「設定」>「通知設定」。
- 可以開啟電子通告**到期日**或**到期日前**發出推播通知提示,並預設推播通知發出的時間。
- 完成設定後按「呈送」。

	電子通告系統	
	設定	
**	▶ 壹 推播通知	
電子通告条統 >>	到期日推播提示(eClass App)	◎是 ◎否
報告 »>	到期日前推播提示(eClass App)	●是 ◎否
設定 ≫		到期[]日前推播提示(eClass App) 1
> 基本設定		
□ 通知設定	推播提示時間 (eClass App)	12 ▼ : 00 ▼
> 推送訊息範本 (App)		呈送取消

● 電子通告到期提示通知

 ● 即時訊息推播通知手機效果。 	 82mm eClass Parent 7 條新信息 14:46 ∨ To: 鍾小澂 貴子弟所需簽署電子通告已到期,請今天內簽署。如你已簽署有關 						
● 即時訊息手機檢視。	 即時訊息 シアンクトン・シング・シング・シング・シング・シング・シング・シング・シング・シング・シン						

3.4 考勤紀錄 (eAttendance) [儒另外購置]

系統根據智能卡拍咭資料,紀錄學生的出席及在校情況。 家長能透過 eClass 內聯網、eClass Parent App 看到學生到校或離開時間。

就考勤管理的詳細操作,請參考學生考勤管理系統 eAttendance (Student) 的使用手冊。

A) 考勤紀錄管理

● 進入 內聯網 >「學生考勤」。



● 按「管理員」,進入「學生考勤」管理頁面。

11 ● 學生考勤				8	管理員	· 新聞	理員
 ▶ 考勤登記 ▶ 每月記錄 	2019-02-27	■ 上午 ▼	前往		٩	使尊	
▶ 接見提示紀錄	K	1A	K	1B	KI	c	
	進時	19	進時	18	進時	18	
	遲到	0	遲到	0	遲到	1	
	早退	0	早退	1	早退	0	
	缺席	2	缺席	1	缺席	1	
	外出	0	外出	0	外出	0	
		19人出席		18人出席		19人出席	
	修改日期: 2019-02-27 1 by 冼 小 風	5:44:28	修改日期: 2019-02-27 1 by 黎 小 欣	5:46:06	修改日期: 2019-02-27 15 by 黎 小 欣		

● 模組管理員可到「考勤管理」>「每日工作」>「檢視各班別情況」,檢視每班的出席狀況。

	考勤管理							
	檢視各班別情況							
4	日期		2019-02-27					
毎日工作w			📒 全部未確認 🔡 部	3份確認 🚺 全部確認				
>> 檢視各班別情況	時段		上午					
> 檢視各小組情況				检测				
> 檢視學生返學時間				135(17)				
> 檢視遲到名單								
> 檢視缺席名單	可列印格科·塞坦		顯不所有學生	*				
> 檢視早退名單				列印				
> 檢視在校情況	斑別 已	作確認用戶		確認時間				
> 匯入離線紀錄	N1A 冼	; 小 鳳		2019-02-27 15:45:07				
> 檢視出入紀錄	N1B							
>學生諸假紀錄	K1A 冼	小風		2019-02-27 15:44:28				
	K1B 黎	≗小 欣		2019-02-27 15:46:06				
> 請假申請 (App)	K1C 黎	?小 欣		2019-02-27 15:46:32				

• 按入個別班別,可檢視學生出席狀態及拍咭時間資料。

檢	祝(各班別情況												
Ð	上 ²	午 → K1A 期			2019-02	0-27								
	ЫŦ.	RI			K1A	K1Δ V								
	吨	62			- F在									
	ਯੋ∓F2 ∞≈≥20a≠88					27 15.57	•12(生小园)							
	10Ei	2004718J			2019-02	-2/ 15.5/	·12 (//L/1*/94)							
	ΩE.	12			進控	•								
		遲到 缺席 外出	活動	未確認				• 把	無出席轉為準	畤				
#	班號	姓 拍咭時間 拍咭」 名 部	也狀況	出席? 準時 天	緒 免 ■	原因	老師備註	校務虛備註	最後修改 日期	最後修改用戶	最後確認人			
1	1	盧 泓 08:55:32 office 灝	準 時	準時	T				2019-02- 27 15:57:12	冼小風	冼小凮			
2	2	羅 趙 08:45:32 office 禎	準 時	準時	T				2019-02- 27 15:57:12	冼小凮	冼 小 凮			
3	3	李 嘉 09:45:32 offic 琳	e 運 到	遲到	•				2019-02- 27 15:57:12	冼小凮	冼小凮			

● 模組管理員可於「每日工作」>「檢視遲到名單」、「檢視缺席名單」、「檢視早退名單」 中,選擇學生後,按「eClass App 推送訊息」發送推播訊息給家長。

遲到名單

檢視遲到名單						
🞝 新增 🖣 匯出 🥥 列印 🖣	▶️匯出電話號碼#					
紀錄已確認				↓ 以拍咭時間排序	₽eClass App	推送訊息
#姓名 性 护咕呀間 拍 新聞 拍咕呀間 點	use? 新 26世 <mark>22到 ▼</mark> 免 5 〒 ■	原因 ■ ■ ▼	老師備註	校務虛備註	監 eClass 護 App 推 人 送訊息 資 ■	最後更新
李嘉 1 琳 (K1A- 3)	iffice 遲到 🔻 🗌				💐	冼 小 風 於 2019- 02-27 16:02:09
鍾小澂 2 (K2A- 女 5)	遲到 ▼ □				3	先小風 ☆ 2019-)2-27 16:02:09
#匯出沒有使用 App 的家長電話號	號碼:系統會先擷取主監護人	\的緊急聯絡號碼,如	1找不到就會擷取家長戶口的手提	電話號碼。		
		信	游 重設			

缺席名單

檢視紛	快席名單												
争新	增 🛁 匯出 🥌 列	印 🕘 匯日	出電話號碼;	#									
紀錄已確認												Class App 推送訊息	
#	姓名	性別	出席? 缺席 	▼ 部免	已呈相 交通 一 一 一 一 一 一	妨 3 課 進 ▼		老師備註 		校務處備註	<u>監護</u> 人資 料	eClass App 推 送訊息	最後更新
- 1	李言得 (K2A-4)	男	缺席	•							3		冼小風於 2019- 02-27 16:28:46
*代表	長與諸假紀錄不一致												
#匯出	#匯出沒有使用 App 的家長電話號碼: 系統會先擷取主監護人的緊急聯絡號碼,如找不到就會擷取家長戶口的手提電話號碼。												
								儲存重調	没				

早退名單

檢視早	退名	單												
💫 新城	e 4)匯出	ध 🍯 मुन्द्र		匯出電話號	乾瑪#						_		
約3	錄已確	鼬忍								*	以拍咭時間排序	₽eC	lass App	p 推送訊息
# 姓名	3	性別	放學時間	拍咭地點	出席? <mark>早退 ▼</mark> 〒	Ĩ 豁免 ^了	已呈 変遣 別 件 ■	原因 ■ ■ ▼	老師備註	校務處備註		監護 人資 料	eClass App 推 送訊息	最後更新
陳1 1 (K2 1)	芷婷 2A-	女	15:00:00	-	早退 ▼							-	•	冼 小 風 於 2019- 02-27 16:27:45
#匯出)	#匯出沒有使用 App 的家長電話號碼:系統會先擷取主監護人的緊急聯絡號碼,如找不到就會擷取家長戶口的手提電話號碼。													
									儲存 重設					

© 2020 BroadLearning Education (Asia) Ltd.

● 選擇學生後,可更改推播訊息的標題及內容,完成後按「傳送」。

檢視遲到名單			
訊息範本	選擇 ▼		
標題 *	遲到提示 Late Alert	_ 1. 輸入題目	
内容 *	貴子弟[StudentNa	me]於2019-02-27 d that your shild	遲到。 [StudentName] was late to school on
2. 可選擇不同項目填	2019-02-27.	eu that your chilu	studentivarile) was late to school on
充內容,點選後按		_	
「增加」。	英文名 ▼ 増加	1	
	→ 中文名	傳送取消	3. 按「傳送」發送推送
· 🔄 將會傳送訊息至以下接收人:	· ① 八 編 玩		○ ⊿川司
姓名	班別	學號	使用eClass App的家長
鍾小澂	K2A	5	鍾 小 澂 (家長)

● 家長收到即時訊息推播通知:

 ● 即時訊息推播通知手機效果。 	∞ eClass Parent 1 條新信息 16:03 To: 鍾小澂 遲到提示 Late Alert: 貴子弟鍾小澂於2019-02-27遲到。 Please b
● 即時訊息手機檢視。	 即時訊息 シングン・シング シングングン・シング シングン・シング シングングングングン・シング シングングングングンジング シングングングンジング シングングングングングンジング シングングングングングングングンジングンジング シングングングングングンジングングンジングンジングンジング シングングンジングンジングンジングンジングンジンジングンジングンジングンジ

B) 於手機檢視考勤紀錄

當學生「到校」或「離校」時拍咭,系統會自動向家長用戶發出推播通知,指出學生到校或離校時間。

家長亦可進入 eClass Parent App, 按首頁左上方功能選單的「考勤紀錄」, 檢視學生考勤紀錄。



© 2020 BroadLearning Education (Asia) Ltd.

3.5 請假 (Apply Leave) [需另外購置]

家長可於手機透過 eClass Parent App 為學生向學校提出請假申請,而學校需由同工批核所有請 假申請。

A) 請假(Apply Leave)設定

● 進入 內聯網 >「學生考勤」。



● 按「管理員」,進入「學生考勤」的管理頁面。

● 主頁 ▶ 學生考勤				2	管理員	員里普1名
 ▶ 考勤登記 ▶ 每月記錄 	2019-02-27	上午▼	前往		٩.	雙尋
●●●●●●●●●●●●●●	KI	IA	KI	IB	K10	c
	進時	19	進時	18	進時	18
	遲到	0	遲到	0	遲到	1
	早退	0	早退	1	早退	0
	缺席	2	缺席	1	缺席	1
	外出	0	外出	0	外出	0
		19人出席		18人出席		19人出席
	修改日期: 2019-02-27 15 by 冼 小 風	5:44:28	修改日期: 2019-02-27 15 by 黎 小 欣	5:46:06	修改日期: 2019-02-27 15 by 黎 小 欣	:46:32

- 「系統設定」>「請假申請(App)」。
- 按「編輯」,設定請假申請。

	考勤管理		
	請假申請 (App)		
·····································	必須呈交證明文件	是	
出席資料管理 »		證明文件呈交期限	家長需於申請請假後 1 天或以內呈交證明文件
其他功能 >>		證明文件備註	
資料匯出»>	於家長申請請假時自動傳送推送訊息給有關學生的班主任	是	
資料匯入 »>	請假紀錄的最多申請天數	3	
報告 »	請假期間家課遞交方式設定	是	
条統設定 →		遞交方式(中文): 到校務處取回 遞交	医方式(英文): 到校務處取回
 · 墨本設定 · 報告設定 			②方式(英文): 校車取回
> 智能咭終端機設定			
> 時間設定			糸扁幸量
□ 請假申請 (App)		· · · · · ·	
> 推送訊息範本 (App)			
> 連續缺席提示			

● 自行增減設定「請假期間家課遞交方式」,完成設定後按「呈送」。

請假申請 (App)			
必須呈交證明文件	● 是 ○ 否		
	證明文件呈交期限	家長需於申請請假後 1 ▼ 天或以内呈交證明文(牛
	證明文件備註	上傳檔案要清晰	
於家長申請請假時自動傳送推送訊息給有關學生的班主任	◉ 是 ○ 否		
諸假紀錄的最多申請天數	3		
諸假期間家課遞交方式設定	◉ 是 ◎ 否		
	遞交方式(中文): 到校務處取回	遞交方式(英文): 到校務處取回	×
	遞交方式(中文): 校車取回	遞交方式(英文): 校車取回	×
	+		ノ
		呈送取消	

B) 於手機申請請假

家長可透過 eClass Parent App,按首頁左上方功能選單的「請假」為子女請假,但提交的申請 需待校方批核。



C) 請假申請管理

進入 內聯網 >「學生考勤」。



● 按「管理員」,進入「學生考勤」的管理頁面。



- 「每日工作」>「請假申請 App」。
- 於考勤系統顯示家長的請假申請,等待同工確認。
- 揀選需要處理之學生,按「確認」後,管理相關資料後再按「呈送」。



- And	背佰	申	背 (A	pp)												
	⊳ <u>à</u>	<u>者假</u> 月	脑列	<u>表</u>	12											
	#]	炬別	學號	學生	日期	申請原因	更新確認狀況	發送推送通知	添加學生請假記錄	時段		原因	豁免	已呈交證明文件	備註	
									-	■上午「	下午			-		
	L	<2A	5	鍾小澂	2019-03-01(WD)	覆診	1	1		☑ 上午 🛛	┛ 下午	夜診 📑				2
										呈送	取消					

D) 於手機檢視已批核的請假申請

如紀錄已被接納將會更新請假申請狀態及發送即時訊息至申請用戶。



3.6 校曆表 (School Calendar)

學校加入電子化的校曆表,家長可以透過 eClass Parent App 查閱學校事項、假期、小組事項、 教學事項等,方便隨時查閱。

A) 校曆表管理

● 登入 內聯網 >「校曆表」。



按「管理員」,進入「校曆表」的管理頁面。

1	🎙 主頁	▶校開	昏表				_					_		2	} *	理	₽		部管	理員
	2018-	2019 🔻	未過月	1份 ▼	- 所有	班別組別	刲 - ▼							月	年	→] [™]	∧ €	匯出 🖶	列的	
			20	19 二月	l .					2	019 三月	3				2019	二月			Â
	E	-	=	Ξ	四	五 1	六 2	E	-	=	Ξ	四	五 1	六 2	Þ	Feb 1	生	日會		
																Feb 4	1 4/2 Lu	2- 4/2 nar New		
	3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9			Ye Ho da	ar blidays (5 ys) 農曆 王四		

- 「校曆表」>「假期/事項」。
- 匯入或新增「假期/事項」。

	◎校園 ◎班別	●小組	◎ 身份角色	◎校暦表	◎時間表		
校曆表					,		
(1) 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10							
■ EX99 / ₱% 時區	學年 / 學期						
學年: 2018-2019	班別組別: - 所有	班別組別-▼					
➡〕匯入假期 / 事項	匯出假期 / 事	項 🍯列	9p				
1 公眾假期	1 學校假期	學/	 校 亊 項	教	學事項	小組事項	
最近更新:由broadle	arning先生於2019-0	2-11 19:04:27	,				
							× 全部刪除
	八月 20	18			- <i>XJ</i> -		
8 —	_ <u>=</u>	四	Б	六	14 ~ 24 Aug 2018	1 Summer vacation	🖉 🗟
	1	2	3	4	25	Orientation day (students)	ØX
5 6	7 8	9	10	11	26	兒童成長栽培計畫 (10-092)	ØX

- 方法 (一): 個別增加假期及各類學校事項
 - 「校曆表」>「假期/事項」。
 - 點選相關日期,輸入結束日期及其他相關資料,完成後按「呈送」。

新增假期/事項	Х
開始日期:	2018-08-04
結束日期:	2018-08-04
種類:	學校事項 ▼
班別組別:	- 所有班別組別 - ▼
標題:	教師戲劇教學分享日
標題(英文):	
地點:	◎ 適用 💿 不適用
假期 / 事項性質:	
描述:	
不適用於上課日:	●是 ◎否
不適用於星期六:	●是 ●否
不適用於星期日:	◎ 是 ⑧ 否
	呈送 取消

方法 (二): 匯入假期及各類學校事項

- 「校曆表」>「假期/事項」。
- 按「匯入假期/事項」,下載範本檔案,填寫資料後按「呈送」。

wie チャ/チボ			
1 選擇 CSV 或 TXT 檔案		2 確認匯入資料	3 匯入結果
李音 此假期 / 事項的日期範圍內有特別時	間表設定,如你設定「不適用於上	課日」為「Y」,系統將因應有關時區內的特別	時間表之重複日設定重新製作一次特別時間表日期
資料檔案(.csv 或 .bxt 檔案)	選擇檔案 未選擇任何檔案	_	
範本檔案	按此下載範例		
資料欄	 欄位 A: * 開始日期(YYYY-MI 欄位 B: * 結束日期(YYYY-MI 欄位 C: * 種類(SE - 學校事項 欄位 C: * 種類(SE - 學校事項 欄位 C: * 種類(SE - 學校事項 欄位 C: * 種題(英文) 欄位 C: * 地點(決力) 欄位 C: * 地點(決力) 欄位 H: 假則/事項性質 欄位 I: 描述 欄位 I: #述 欄位 I: * 不適用於上課日 欄位 K: *** 小組編號(授助查討) 欄位 L: * 不適用於星期六 欄位 M: * 不適用於星期日 欄位 N: 班別小組編號 	M-DD or D/M/YYYY or DD/MM/YYYY) M-DD or D/M/YYYY or DD/MM/YYYY) 頁,AE - 数學事項,PH - 公眾假期,SH - 學材 編號] 制小組編號]	δ假期,GE - 小組事項)
附有「*」的項目必須填寫 ^ 如是校內場所, 請使用"大樓代 ** 小組編號欄位只遍用於GE - 小	號>位置代號>子位置代號"為資料 《組事項,其他種類請空置該欄位。	斗格式。如是校外地方, 請使用 "Others>場所名。 。請使用","分隔每個小組編號。	3稱" 為資料格式。

式, 但檔案名稱保留為"XXX.csv" ([#]請參考文件最後頁(<u>請根據以下步驟安裝 eClass Parent</u> App:

● Android 手機使用者	
-----------------	--



● 開啟 eClass Parent App 應用程式, 並輸入學校名稱、戶口登入名稱及密碼, 則可使用。



- <u>小提示:[有關匯入檔案]</u>))
 - 把匯入檔案儲存為 Unicode 文字格式, 但檔案名稱保留為"XXX.csv" ([#]請參考文件最後 頁(請根據以下步驟安裝 eClass Parent App:



到HUAWEI AppGallery		搜尋 'eClass Parent App」	•	安装eClass Parent App
	C	入 eClass parent X 搜尋		Class parent × g
HUAWEI			Class parent 20 nn	Class Parent 安裝 MB · 101萬次安裝 lovative and Comprehensive School-Parent

● 開啟 eClass Parent App 應用程式, 並輸入學校名稱、戶口登入名稱及密碼, 則可使用。



● <u>小提示:[有關匯入檔案]</u>)),然後上載檔案及呈送。

	A	В	С	D	E	F	G	Н	Ι	J	K	L	М	N	0
1	Start Date	End Date	Type	Title	TitleEng	Venue	VenueEng	Nature	Description	Skip Schoo	Group ID	Skip Sature	Skip Sunda	Class Grouy	p Code
2	25/08/2018	25/08/2018	SE	Orientation	ı day (stude	nts)				N		N	N		
3	26/08/2018	26/08/2018	GE	兒童成長	栽培計畫(10-092)				N	1	N	N		
4	27/08/2018	27/08/2018	SE	幼兒班開	心日					Y		N	N		
5	29/08/2018	29/08/2018	SE	幼兒班開	心日					Y		N	N		
-															

● 如要個別修改假期或事項,可按 ▲ 進行編輯或刪除。

- <i>八月</i> -								
14 ~ 24 Aug 2018	1 Summer vacation	Ø ⇒x						
25	Orientation day (students)	Ø×.						
26	兒童成長栽培計畫 (10-092)	Ø×.						

B) 於手機檢視校曆表

家長透過 eClass Parent App,按首頁左上方功能選單的「校曆表」,檢視學校事項、假期、小組事項、教學事項。

● 選擇「校曆表」。	 ● 家長可瀏覽學校之校曆表。 								
KIS	+ ++++++++++++++++++++++++++++++++++++	Q	=	校曆初	表			iii	C
Class		19年03月	2019年01	1月	2	019年02月	3	20	19年03月
鍾小澂	五	六	B	—	=	Ξ	四	五	六
KIS Training 博文幼稚園	1	2	27	28	29	30	31	1	2
🎢 首頁	8	9	3	4	5	6	7	8	9
即時訊息	15	16	10	11	12	13	14	15	16
◎ 通告	22	23	17	18	19	20	21	22	23
✓ 考勤紀錄	1	2	24	25	26	<u>27</u>	28	1	2
<mark>》</mark> 請假			3	4	5	6	7	8	9
校曆表		9	1 生日會					>	
③ 繳費紀錄		>	4	4/2-4 Holid	4/2 Lui lays (5	nar Nev days) J	w Year 農曆新华	手假	>
Par 電子相簿 (1)	年個	>	Implication Foldays (5 days) 晨 個新 Lunar New Year's Day 農 初一					曆新年	>

3.7 繳費紀錄 (ePayment) [需另外購置]

系統根據電子繳費,紀錄學生的增值及繳費的紀錄,家長亦可透過 eClass Parent App 隨時查閱。

就增值及繳費的詳細操作,請參考智能卡繳費系統 ePayment 的使用手冊。

A) 繳費紀錄管理

● 進入 內聯網 >「電子繳費」。

KIS Class 使Class	維園 BroadLearning	International Ki	indergarten		老師, 冼 小 鳳 🙎 🛔 📔	የ ENG 🖒
					🖪 智能卡訂購系統	
「「「一日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	學校設定	校曆表	NEWS 6 校園最新消息	2 校園電郵		
eClass App	t推送遍知 (App)	電子通告	學生考勤	電子繳費	電子繳費	
総合圖書館	く 文件傳遞	電子相薄	電子學習檔案	電子資源預訂 条統	Worksheets 工作紙	eclass

● 「繳費項目設定」>「新增」,增加繳費項目。

	收費管理										
	繳費項目設定 學生繳費項目										
	顯示以下日子期間所有的繳費項目:										
繳費項目設定	曲		2018	-08-25	🛄 (у)	vyy-mm-dd)					
資助來源設定	3J		2019	-08-24	🛄 (y)	vyy-mm-dd)					
戶口紀錄資料匯入》											
各項紀錄瀏覽 »>						檢視					
可列印頁 >>	💫新增 🛁匯出 🥌列印										
統計及報表 >>	現行紀錄 ▼ 全部 ▼ 全部	•	1	孠找				😫 繳款 😂 全	部繳款 🚦 存檔	🗙 刪除 🍃 編編	員 ∎ 複製
提示	# 繳費項目	繳費類別 📑	金額	排列次序 个	付費優先 次序	已繳費人數 (總人 數)	說明	最後修改人	開始日期	結束日期	
基本設定》	1 上學期學費	學費 :	\$1000.00	1	0	28 (28)		黎小欣	2018-09-07	2018-09-1	4

- 「各項紀錄瀏覽」>「檢視用戶的結存及收支紀錄」。
- 檢視個別用戶詳細繳費紀錄與家長用戶於 eClass 內聯網檢視的資料相似。

	收費管理				
	<i>懷倪</i> 用戶的結存 <u>反</u> 收文紀臻				
繳費項目設定	同概覚				
資助來源設定	◎ 總結存		\$ 173,389.50		
戶口紀錄資料匯入»					
各項紀錄瀏覽。	▲ 通知印 ▲ 確出				
> 終端機登入紀錄	全部用戶▼ K2A ▼ 已批	往 ▼ 尋找	目体而如	● 漫 退	款 📙 🤮 捐款給學校
> 戶口增值紀錄	# 用戶名稱 班別	坩ェ 行 話仔	転飯更新	最低更新的管理具	
」 檢視用戶的結存及收 支紀錄	1 陳芷婷 K2A	可勾選學生名字	Z顯示個別學生的	的詳細繳費紀錄	
> 單一銷售紀錄	2 李俊秀 K2A				
> 不明的繳費靈紀錄	3 許柏藍 K2A	3 \$700.00	2018-09-10 16:43	黎小欣	

B) 於手機檢視繳費紀錄

家長亦可進入 eClass Parent App,按首頁左上方功能選單的「繳費紀錄」,檢視學生的增值及 繳費的紀錄。

 ● 広いの ● 「日話存 \$4,600.00 ● 日話存 \$4,600.00 ● 11月秋季旅行費 ● 2018-10-26 ● 2018-00-26 ● 2018-00-26 ● 2018-00-26 ● 2018-00-26 ● 2018-00-26 ● 2018-00-26 ● 2018-00-26 ● 2018-00-26 ● 2018-00-26 ● 2018-00-26 ● 2018-00-26 ● 2018-00-2 ● 2018-00-2 ● 2018-00-2 ● 2018-00-2 ● 2018-00-2 ● 2018-00-2 ● 2018-00-2 ● 2018-00-2 ● 2018-00-2 ● 2018-00-2 ● 2018-00-2 ● 2018-00-2 ● 2018-00-2 ● 2018-00-2 ● 2018-00-2 ● 2018-00-2 ● 2018-00-2 ● 2018-00-2 ● 2018-00-2 ● 2018-00-2	● 在功能表選擇「繳費紀 錄」。	● 家長可查閱戶口結存及待 繳款項。	 ● 檢視學生所有的增值及繳 費的紀錄。
● 即時訊息 \$50.00 11月秋季旅行費 \$50.00 11月秋季旅行費 \$50.00 2018-09-07 書簿費 2018-09-07 書簿費 ◎ 通告 ● * 考勤紀錄 ● <td>そのののの そのののの そのののの そのののの そのののの そのののの そののののの そのののののののののののののののののののののののののののののののののののの</td> <td>■ 繳費紀錄 戶口結存 \$4,600.00 待繳款項[●] ※4,600.00 總額 \$50.00</td> <td>■ 繳費紀錄 戶口結存 \$4,600.00 2018-10-19 上學期茶點費</td>	そのののの そのののの そのののの そのののの そのののの そのののの そののののの そのののののののののののののののののののののののののののののののののののの	■ 繳費紀錄 戶口結存 \$4,600.00 待繳款項 [●] ※4,600.00 總額 \$50.00	■ 繳費紀錄 戶口結存 \$4,600.00 2018-10-19 上學期茶點費
考勤紀錄 多 請假 2018-09-07 上學期學費 後費 \$1000.00 \$500 於廣表 於 和	即時訊息 \$50.00 (い) 學校宣佈 ② 通告	11月秋季旅行費 ^⑦ 2018-10-26 [●]	2018-09-07 書簿費
⑤ 繳費紀錄	 ✓ 考勤紀錄 <i>3</i> 請假 校暦表 Subscription 旅費紀錄 		2018-09-07 上學期學費 總費 \$1000.00 \$5000.00

3.8 數碼頻道 (Digital Channels)

數碼頻道為學校提供一個穩定及方便的多媒體頻道,協助學校有效儲存和分享教學及校園的影片及相 片。家長可以透過 eClass Parent App 「數碼頻道」檢視校園相關媒體。

A) 數碼頻道管理

步驟一:基本設定

● 進入 內聯網 >「數碼頻道」。

ECIASS					老師,黎小欣 🗣 🗎 🥐 ENG
「「「「」」である。	校園電郵	eClass App	(日本) 他日		■ 智能卡訂購除統
推送通知 (App)	校曆表	NEWS 校園最新消息	9000000000000000000000000000000000000	KSS Worksheets 工作紙	

- 進入「數碼頻道」>「管理設定」>「設定」>「基本設定」。
- 按「編輯」進行設定,完成後按「呈送」。



言,否則沒有留言欄位。

步驟二:分類設定

- 「數碼頻道」>「管理設定」>「設定」>「分類」。
- 按「新增」加入新分類。

		數码	馬頻道					
		分類	Ą					
	•	•	新增					
→ 基本設定							⊘ 編輯 3	×刪除
N 分類		#	分類代碼	英文分類名稱	中文分類名稱	助手		
- 73 788		1	K101	K1 Activities	K1活動相簿	陳 美 心	÷‡+	
		2	K201	K2 Activities	K2 活動相簿	陳 家 源	÷	
		3	K301	K3 Activities	K3 活動相簿		÷	

● 輸入分類代碼、英文及中文分類名稱,按「呈送」。

分類					
◆ <u>分類</u> ◆	新增			\frown	
	* 分類代碼			T01	
	* 英文分類名稱			親子旅行	
	* 中文分類名稱			親子旅行	
	附有「*」的項目。	必须填寫			
		呈送	重設	取消	

● 於「數碼頻道」首頁,會顯示相關分類,方便用戶搜尋。

Digit	al channe	els		
口分類	★ 我的最愛	「 媒體管理	☑ 精華管理	拳 管理設定
Э K1活	動相簿(2)		10001 00 - 21	
Э K2 й	臿動相簿(1)		A.	Star Bar
Э КЗ 🖁	刮 相簿(1)			
3 全校	節期活動(1)			
3 學校	學業事項(2)			
つ 家長	活動(2)			
3 親子:	旅行(1)	0	The lingue	and the second

© 2020 BroadLearning Education (Asia) Ltd.

步驟三:管理媒體

- 「數碼頻道」>「媒體管理」。
- 可看到不同的分類的媒體檔。



● 進入相關類別,可按「新增相簿」。



● 相簿標題、描述、負責人 (除管理員及相簿建立者外,負責人亦可管理相簿)。

Digit	al channe	els	Q搜尋	進階搜尋	
口分類	★ 我的最愛	☑ 媒體管理 ☑ 精華管理	🏘 管理設定		
分類:	K1活動	勧相簿 ▼			
相簿標題:	(ENG)	主題一活動		活動日期: 2019-03-	11
	(中文)	主題一活動			
相簿描述:	(ENG)	Description			
	(中文)	相簿描述			
負責人:	* 除AD	選擇 移除 MIN及相簿建立者外,負責人亦有智	奇理相簿之櫂限。		

● 拖拉檔案至藍色虛線格內,系統支援 JPG / PNG / GIF 相片及 MP4 / 3GP / WMV / MOV / RM / FLV 影片。當上載時,加載欄位會以橙色顯示上載進度。上載完畢後則會轉換格式。



● 轉換檔案格式情況如下:

上載格式	轉檔後格式
• MP4 / 3GP / WMV / MOV / RM / FLV 影 片	• MP4
● JPG / PNG / GIF 相片	● 保留原有格式,但相片的檔案大小將被 壓縮

• 可以加入相片或影片描述,並設定為相簿封面。

🗇 ×			
	□ ×	iOS Android 10:59 ····································	
所有功能	内聯網功能	為此村	目月或影月加入描述 → → → → → → → → → → → → → → → → → → →

選擇可以檢視此相簿的用戶及小組。(非公開指只有數碼頻道管理人才可看到)並可設定
 用戶檢視的時間。完成後按「呈送」作儲存。

目標小組:	● 非公開 🛛 所有用戶	◉ 小組 ○ 指定用)	9		
	(Class 班別)K1A	▲ ▼	<< 選擇 移除 >>	(Identity 基本組別)Admin Staff (Identity 基本組別)Parent (Identity 基本組別)Student (Identity 基本組別)Teacher (Class 班別)K2A (Class 班別)K3A (Class 班別)N1A	•
時段: 移除相簿	2019-03-01	至 2019-03-3	31	呈送 取消	

(小組的管理及增減可於「學校基本設定」>「小組內管理」。)

● 如有需要,修改或編輯相簿資料,可按「編輯」。

Digital channels	Q搜尋	進階搜尋
□分類 ★我的最愛 「「媒體管理」」「精華管理 ※ 管理設定		
▶ K1活動相簿 ▶ K1 field trip 共有 10 相片		▲編輯

© 2020 BroadLearning Education (Asia) Ltd.

B) 於手機檢視數碼頻道

家長可於 eClass Parent App 按首頁左上方功能選單的位置「數碼頻道」,檢視相關媒體資訊。 瀏覽者可以把媒體設為喜愛、留言、查看媒體更多資訊。列為喜愛的媒體會收藏在數碼頻道首 頁之「我的最愛」。



3.9 小組訊息 (Group Message)

(此功能與 eClass Teacher App 共同使用,變更將同時套用到兩個應用程式中。) 透過小組訊息功能,家長/教師可發送群組訊息,讓組內成員有緊密溝通,掌握組內資訊。 eClass 管理員請根據以下步驟設定小組訊息群組。

A) 小組通訊管理

● 登入 內聯網 >「eClass App」。



● 進入「共同功能」>「小組訊息」。

OPlage	eClass App					
CCIass	小組訊息					
	♣ 新增					
家長 App >>>	小組數目限額		3 / 80			
學生 App >>						
教職員 App >>>				6	> 編輯 🗙 刪除	
共同功能 ∞	#	名稱		組員數量↑		
□ 小組訊息	1	家長義工組		6		
> 學校資訊	2	家教會		9		
	3	Joyful		40		
	紀錄 1 - 3, 1	合共 3	◀ 第	1 ▼ 頁 ▶ 毎頁顯	示 50 ▼ 項	

註:

小組數目限額:最多為80個小組。

組員數目限額:每個小組最多可以有100個組員。

● 按「新增」建立小組,輸入小組的中、英文名稱;選擇小組通訊模式。

小組訊息					
◆ <u>小組</u> ◆ 新均	*				
	步驟:				
	1 資料		2 選擇成員		
	·				
*名稱		(ENG)	叔叔姨姨講故事		
		(CHI)	叔叔姨姨講故事		
*通訊模式 家長受限模式 ▼ 正常模式 安長受限模式					
-	an die deutschen (die den		繼續返回		

- 通訊模式有兩種,正常模式及家長受限模式。
- a. 正常模式:家長可閱讀同組內老師及其他家長的回應或訊息。



b. 家長受限模式:家長只能閱讀老師的訊息,只有組內的老師能閱讀家長的回應或訊息。



選擇小組內成員(家長/教師/職員)方法有三種。 方法一:按小組選擇對象。 身份 -家長 方法二:以職員/老師姓名或家長名稱搜尋。 教學職務員工 非教學職務員工 方法三:以內聯網帳號搜尋。 - 小組類別 Academic 學術 Admin 行政 小組訊息 Class 班別 ▶ <u>小組</u> ▶ 新増 ECA 課外活動 House 社級 步驟: Miscellaneous 其他 PTA 方法-1 資料 2 選擇成員 學年 2019-2020 名稱 叔叔姨姨講故事 組員數目限額 0/100 Ŧ 選擇對象 家長 名稱 由小組 ▲ 移除 選擇班別 ۲ K2A 輸入一行一個搜尋記錄 選擇 "[內聯網帳號]" 選擇用戶 (K2A-1) 陳芷婷 的家長(陳 芷 婷 (家長)) ВŽ 增加 (K2A-2) 李俊秀 的家長(李 俊 秀 (家長)) 輸入職員/老師姓名 (K2A-3) 許柏藍 的家長(許 柏 藍 家 長) 方法三 全選 lass_t (K2A-4) 李言得 的家長(李 言 得 (家長)) (K2A-5) 鍾小澂 的家長(鍾小 澂 (家長)) 方法二 家長名稱搜尋 搜尋及新增用戶 (K2A-6) 吳小美 的家長(吳小美 (家長)) class_p (K2A-7) 區茵嬌 的家長(區茵嬌 (家長)) (K2A-8) 陳加兒 的家長(陳加兒 (家長)) 呈送 取消

● 如需修改,可自行編輯。可增加成員名單,揀選成員設定為管理員或一般成員。

小約	息飛風				
♦ <u>1</u>	▶組 → 成員名單				
名和	£	家教會	Ŧ		
組員數目限額 11/:		00			
ţ	曾加			 ◎ 設定為管理員 ◎ 設定為一般成員 × 刪除 	
#	名稱		用戶類型	組員類型	
1	梁寧博		教職員	管理員 🗌	
2	陳小 泳		教職員	一般成員	
3	陳 芷 婷 (家長)		家長	一般成員	
4	鍾 小 澂 (家長)		家長	一般成員	
5	許柏藍(家長)		家長	一般成員	
6	曾 小 利		教職員	一般成員	

B) 於手機檢視及發放小組訊息

家長可進入 eClass Parent App,運用小組訊息功能,透過文字、相片、錄音進行雙向溝通,促進校內資訊流通。



© 2020 BroadLearning Education (Asia) Ltd.

3.10 學校資訊 (School Info)

(此功能與 eClass Teacher App 共同使用,變更將同時套用致兩個應用程式中。) 透過學校資訊功能,校方可自訂校本化「學校資訊」,包括學校簡介、聯絡資料、收生資料 等,讓家長於 eClass Parent App 上直接查閱。

A) 學校資訊管理

● 登入 內聯網 >「eClass App」。



● 「eClass App」>「共同功能」>「學校資訊」。

● 按「新增」建立項目。

OPlan	eClass A	pp					
Gulass	學校資訊	學校資訊					
● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●							
家長 App >>>	# 項目標題		一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	影響		THE DESIGNATION	
學生 App >>>	1 學校簡介			公開			
教職員 App >>	1				*	-	
共同功能 ∨	2 學校概覽		1	公開	\oplus		
> 小組訊息	3 學生支援		1	公開	+++		
> 學校資訊	4 學校歷史		0	公開	÷		
- 學校資訊的項目建立可分為兩大的屬性。
 - 結構:項目、子項目
 - 類型:菜單、項目

學校可自訂資訊內容結構,可先建立項目(如:菜單),再建立子項目(如:項目)。

例如:	
1	學校簡介 (項目)
2	學校概覽 (菜單)
	2.1 學校資料 (項目)
	2.2 辨學宗旨 (項目)
	2.3 校長的話 (項目)
3	學生支援(菜單)
	3.1 升學輔導組 (菜單)
	3.1.1 成員 (項目)
	3.1.2 宗旨 (項目)
••••••	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •

● 加入項目:加入中英文標題,選擇狀態、圖標及類型,後按「呈送」。

eClass App	
學校資訊	
◊ <u>學校資訊</u> ◊ 編輯	
*標題	(英文) School Profile
	(中文) 學校概覽
狀態	 公開
	◎ 保密
圖標	◎ 沒有圖標
	◎ 自定義圖標
類型	● 業單
	◎ 內容
	◎ 超鏈接
-	● PDF檔
	呈送」返回

● 再按入「子項目數量」,增加子項目。

eCla	eClass App								
der 1.5.									
學校	資訊								
争新	增								
			◎ 公開	⊘保密 ⊘編輯 🗙	刪除				
# 項	目標題	子項目數量	狀態						
1 學	校簡介		公開	÷‡+					
2 學	校概覽	1	公開	÷					
3 學	生支援	1	公開	÷					
4 學	校歷史	0	公開	÷					

● 按「新增」,加入中英文標題,選擇狀態、圖標及類型。

eClass App					
學校資訊					
♣ 新增					
已選菜單	學校概覽				
			⊗ 公開	⊘ 保密 𝖉 編輯 ×	刪除
# 項目標題		子項目數量	狀態		
1 學校簡介			公開	÷	
		返回			

*標題	(英文) Mission
	(中文) 宗旨
狀態	 公開
	◎ 保密
圖標	◎ 沒有圖標
	 預設圖標
類型	● ¥單 插入文字、圖片項目內容。
	● 内容
	宗旨
	期望協助同學做到「認識自我,規劃未來」,詳情如下:
	生涯規劃:將生涯規劃課程融入週會、班主任課節、其他學習經歷日等不同類型活動,讓同學自小 規劃自己的人生目標,主動裝備自己。
	認識自我:為同學安排職業性向測試,讓同學更了解自己的興趣,作更切合自己志趣的升學決定。
	丌学机来員訊明傳遞·学校返週小回刊初、講座、参観寺小回明活動議回学手座取初的丌学机来員 訊。
	◎ 超鏈接
	● PDF檔
	星送越回

B) 於手機檢視學校資訊

家長可進入 eClass Parent App,選「學校資訊」,透過學校資訊發放的文字、相片了解更多學校資訊。

 ● 在功能表,選擇「學校資訊」。 	● 點擊項目。
 ● 読む ● 読む	 学校資訊 学校簡介 学校概覧
● 檢視學校不同的資訊。	
 ■ 學校資訊 ◆ 學校簡介 在「非以役人、乃役於人」的基督精神為基礎上發展「德、 智、體、群、美、靈」的全人教育;培養學生養成互相尊 重、服務社群及愛主愛 人的高尚情操,使他們日後能夠成為身心健康、自律守規的 好公民。 	

3.11 學生相片 (Official Photo)

管理員可於內聯網上載學生相片,家長便可於 eClass Parent App 檢視學生相片頭像圖。

A) 學生相片管理

(一) 設定學生相片管理小組

● 登入 內聯網 >「帳戶管理」>「學生用戶」。



● 「學生用戶」>「設定」>「學生相片管理小組」>「新增成員」。

	◎ 教職員用戶 🛛	◎學生用戶 ◎家	長用戶	
	學生用戶			
→→	學生相方 管理小	<u>H</u>		
→ 用戶	新增成員		Q,	
> 學生相片	# 姓名	成員類別	加入日期	★刪除
設定 →	1 陳小軒	教學職務員工	2019-10-24	
> 基本設定	2 陳小 如	教學職務員工	2019-10-24	
3 学生相片管理小组	3 曾小利	教學職務員工	2019-10-24	
	4 黎小欣	教學職務員工	2019-10-24	
	5 冼小 凮	教學職務員工	2019-10-24	

- 「學生相片管理小組」>「新增成員」。
 方法一:選擇教學或非教學職務員工。
 方法二:搜尋用戶登入名稱。
- 完成後按「呈送」。



- (二) 上載學生相片
- 「學生用戶」>「管理」>「學生相片」>「已編班學生」>「上載」。

	◎ 教職員用	用戶 😡 學生用	●家長用)	a
	學生用戶	4		
•	已編班學生	上 未編班學生		
管理 →	▲上載	4)匯出沒有相片	4 下載相片	
→用戶	級別	班別	學生人數	沒有相片的學生人數
> 學生相片	N1	N1A	20	20
設定 ₩		N1B	20	20
> 基本設定	К1	K1A	24	24
> 學生相戶管理小組		K1B	20	20

- 選擇檔案 (留意備註的要求) ,完成後按「呈送」。
- 相片檔案名稱要與學生的登入編號一樣。

學生相片	
◇ 管理相片 🛛 🌢	上載
步驟:	
1 上載相	目片 ② 上載完成
檔案	選擇檔案 bethelchan_s.zip
相戶操作選項	● 不縮放相片 ○ 縮放相片至建議的尺寸
備註	1. 建議使用 412px x 459px (閣 x 高)的相片 2. 只接受JPEG檔的相片 3. 可以以壓縮檔案(.zip)形式上載多個檔案 4. 壓縮檔案內不能存在文件夾 5. 相片的檔案名稱要與學生的登入編號一樣
	呈送返回

上載成功會顯示照片所得的學生班別、學號和姓名。

相片					
	步驟:				
	1 上載相片		(2 上載完成	
上載相片	數	2			
上載成功		2			
上載失敗		0			
檔案			班別	學號	學生姓名
bethelch	han_s.jpg		K2A	29	陳大明
kis_cam	eron_s1.jpg		K3D	27	kis_cameron_s1
			上載更多相片	返回相片管理	

• 學生相片的首頁顯示各班別沒有圖片的學生人數。

	◎ 教職員	用戶 🔐	學生用戶 🛛	家長用戶	
	學生用	F			_
**	已編班學	生未編	旧學生		
管理 🗸	€〕上載	4) 匯出沒列	有相片 📣下毒	我相戶	
> 用戶	級別	班別	學生人數	沒有相片的學生人數	
> 學生相片	N1	N1A	20	0	1
設定 ≫		N1B	20	0	
> 基本設定	К1	K1A	24	0	
> 學生相戶管理小組		K1B	20	0	
		K1C	20	0	
		K1D	20	0	

可按入班別裡,檢視已上載的學生相片。

	◎ 教職員用戶	◎ 學生用戶	◎家長用戶		
	學生用戶				
	已編班學生	未編班學生			
管理 ♥	→ 管理相片 →	× K2A			
→ 用戶	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	бр			
□學生相片	K2A 🔻				★刪除
設定 ₩	學雛	學生姓名	登入編號	相片	
> 基本設定	1	陳芷婷	pat_s	-	
> 學生相片管理小組					

B) 於手機檢視學生相片

● 在 eClass Parent App 首頁會呈現學生相片。



4. 如何安裝 eClass Parent App

● 請根據以下步驟安裝 eClass Parent App:



● 開啟 eClass Parent App 應用程式, 並輸入學校名稱、戶口登入名稱及密碼, 則可使用。



© 2020 BroadLearning Education (Asia) Ltd.









eClass App Teacher User Guide (For KIS)





Content

1.	Log	gin	
2.	Setu	up	4
	2.1	Right Setting (By eClass Administrator)	4
	2.2	Applicable Function Setting	6
	2.3	School Badge and Background Picture Setting	7
3.	Info	ormation Delivery and its Procedures	8
	3.1	Push Notification	8
	3.2	eNotice	11
	3.3	eAttendance	15
	3.4	Leave Application	17
	3.5	School Calendar	19
	3.6	ePayment	21
4.	Oth	ers: How to Install eClass App	23



Introduction

This user guide is especially for teachers who take charge of eClass App at schools. It provides eClass App's basic application on management level in eClass intranet, which mainly focuses on practicing the relationship between eClass platform and eClass App.



: e	Class	*
	Home	parten
9	Push Notification	0
0	eNotice	
+	eAttendance	
20	Apply Leave	now.
	School Calendar	
6	ePayment	
22	My Accounts	

eClass App Mobile Phone Interface

1. Login

- Open a browser and enter school's intranet website
- Enter your login ID and password







2. Setup

2.1 Right Setting (By eClass Administrator)

Before using eClass App functions, the following rights are required to set:

iPortfolio	eAtter dar ce		School Calendar	eNor ce	Forent Not fication		
eClass App	eAdmission	Photo Album	einventory		ePayment		
E C							
ePOS	School Settings	Account Management					
ePOS	School Settings O Campus	Account Management	🛛 Role 🔍 Scho	ool Calendar			
e ^{pos}	School Settings © Campus	Account Management	<mark>@ Role</mark> @ Scho	ool Calendar			
e ^{-os}	School Settings O Campus	Account Management	🛛 Role 🔍 O Scho	ool Calendar			
e ^{-OS}	School Settings © Campus Immary	Account Management	🛛 Role 🔍 Scho	ool Calendar			
e ⁻ OS e cole-identity Su	Campus	Account Management	Role O Scho	ool Calendar			
e=OS e cole-identity Su Print Role Detai	School Settings	Account Management	Role O Scho	ool Calendar			
e=OS e cole-identity Su Print Role Detai Role	Campus	Account Management	Role O Scho	ool Calendar	Student	Parent	
e=OS e cole-identity Su Print Role Detai cole	School Settings	Account Management	Role School	pol Calendar	Student 0	Parent	2 ×
e=OS e cole-identity Su Print Role Detai Role Administrator	Campus	Account Management	Non-teachin 0	ool Calendar	Student 0 0	Parent 0 0	
e=OS e cole-identity Su Print Role Detai Role Administrator Admission Admin	Campus Campus	Account Management O Class O Group Teaching Staff 4 2 3	Role School Non-teachir 0 0 0	ool Calendar	Student 0 0 0	Parent 0 0 0	0 × 0 × 0 ×
e=OS e cole-identity Su Print Role Detail cole administrator admission Admin attendance eClass App Admin	School Settings	Account Management	Role O School Non-teachin O O O O	ng Staff	Student 0 0 0 0	Parent 0 0 0 0 0	0 × 0 × 0 × 0 ×
ePOS e cole-identity Su Print Role Detai Role Role Role Role Role Role Role Role	School Settings	Account Management O Class O Group Teaching Staff 4 2 3 2 2 2 2 2 2 2 2 3 2 2 2 2 2 2 2 2	Role School Non-teaching 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	ng Staff	Student O O O O O O O	Parent 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
e=OS e cole-identity Su Print Role Detai Administrator Admission Admin Attendance eClass App Admin attendance eClass App Admin attendance	School Settings O Campus	Account Management Class O Group Teaching Staff 4 2 3 2 2 4	Role School Non-teaching 0	ng Staff	Student 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Parent 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
e=OS e cole-identity Su Print Role Detail Cole Cole Cole Cole Cole Cole Cole Col	School Settings	Account Management Class O Group Teaching Staff 4. 2 3 2 2 4. 0	Non-teaching 0	ng Staff	Student 0	Parent 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
e=OS	School Settings © Campus immary	Account Management O Class O Group Teaching Staff 4 2 3 2 2 4 2 3 2 2 3 2 3 2 3 2 3 0 0 0 0 0 0	Role School Non-teaching 0	ool Calendar	Student 0	Parent 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
ePOS	School Settings © Campus Immary	Account Management O Class O Group Teaching Staff 4 2 3 2 4 0	Role © Schol Non-teachin 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	ng Staff	Student 0	Parent 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	

e.g.: Parent App Admin

Parent App Admin	Done	Cancel
······································		





.

After adding the group, click it to add relevant members.

Parent App Admin			0	0	0	Q	Ø×	
Role-identity Sum	mary							
♦ <u>Role List</u> ♦ Parent.	App Admin							
Role: Parent App Ad	min							
Remarks Settings will be effe	ective after login again							
Member List Module .	Administration Mail-targeting							
*)New								×
# Name	Class	Class No.			Identity			

After adding members, click Module Administration to select to add relevant module rights.

Role-identity Summary
♦ Role List ♦ Parent App Admin
Role: Parent App Admin
Remarks
Settings will be effective after login again
Member List Module Administration Mail-targeting

e.g.:

1. If eClass App needs to be administered, select eClass App Admin.

eClass App Admin

2. If instant messages are required to send, select Push Message (eClass App) Admin.

Push Message (eClass App) Admin	
---------------------------------	--

3. If the right of the school calendar is needed, select School Calendar.

School Calendar	
4. If the right of eNotice is needed, select eNotice Admin.	
eNotice Admin	





The following modules are bought exclusively:



After selection, click **Save**.

2.2 Applicable Function Setting

School can set up what functions parents can view and use in eClass app (Go to eClass App to set)

• Enter **KIS** eClass > eClass App



• Enter Function Access Right under Parent App, click Edit.

73	Function Access Right							
1.5.6		N1	К1	К2	КЗ			
App v	Apply Leave	*	×	~	×			
tion Access	eAttendance	*	~	*	~			
ol Imace	eNotice	× .	~	× .	~			
	eFayment	× 1	×	×	×			
	School Calendar	× .	~	×.	~			

Copyright © 2014 BroadLearning Education (Asia) Ltd (Prepared by ED Team)





• Select what functions parents in different forms can use. Then, click **Submit**.

	Function Access Right								
••		- 12	N1	К1	К2	КЗ			
arent App 🐱			-						
Line Function Access	Apply Leave		S	S	V				
> School Image	eAttendance								
	eNotice			V	Ø				
	ePayment								
	School Calendar			J.					

2.3 School Badge and Background Picture Setting

- Enter eClass App > School Image
- Click **Edit** to upload picture. Then, click **Submit**.

OPI200	eClass App	
GLIASS	School Image	
>>	School Badge	A
> Function Access	Background Image	(****)
Right School Image		Edit

PPlace	eClass App		
Genes	School Image		
↔ Parent App ∞	School Badge	選擇檔案	未選擇檔案
> Function Access Right	Background Image	選擇檔案	未選擇檔案
뇌 School Image			Submit Back





3. Information Delivery and its Procedures

3.1 Push Notification

Through receiving push notification, parents can know schools' urgent information. Administrators please follow the steps below to publish eClass App Push Notification.

A) Push Notification Administration

• Enter **KIS eClass** > **Parent Notification App**

EClass mx#x14	ÊW			learbar, t	J-∙=v I≤snq I æ	? 繁色		
IPo thelio PC thelio PC tass	CAttornals tool	Campus Mail	School Dalandar Canadar	shotice	Faront Natification (Aqt) Chaymont			
chos	School See tops	Account Managament						
	Messag Parent M	otification (Pa	arent App)				Q	
Parent Notification (Parent App)	Al records		•				×	Delete
	# Title			No. of recipien	t(s)	Created By	Input Date 💀	
	1 通告提醒	[#001]		2		Money Tsang	2014-08-01 17:02:49	
	2 日気を用金用し	訊號停課一大		×		Money Isang	2014-08-01 16:05:05	
	3 誤外活動	安排		2 10		Mr. broaclearning	2014-07-31 18:33:30	
	Record 1 -	3, Tutal 3				4 1 -	Page 🕨 Cisplay 50 🔹	/Page

Send Message with the Same Content

• Enter Title and message content. Choose **Same** in Push Messages(s) and target parents (All parents or Specific students' parents) in Recipients(s). Click **Submit**.

1	Message Center
Y	Parent Notification (Parent App)
* rent Notification arent App)	> Parent Notification (Parent App) + New
	Title *
	PL:sh Message(s) * Same different messages for different recipients (using COV inport) Content *
	(for parents who are using Parent App only)
	* Mandatory field(s)
	Supmit Cancel

Copyright © 2014 BroadLearning Education (Asia) Ltd (Prepared by ED Team)





Recipient(s)* (for parents who are using Parent App only)	All parents	Specific students' parents
😲 eClass KIS 1.0 - Google Chrome		
his-training.eclass.hk/home/common_che	oose/index.php%	
Select Recipient(s)	*	Choose User
School Year 2013-2014		Remove Selecter
Select target		*
Close Window		_
	-	Submit Cancel

Send Messages with Different Content

- Click different messages for different recipients (using CSV import) for different content.
- Click to download the sample file and enter the required information. Click **Save** and then **Submit**.

1	5	Message Center	
9	2	Parent Notification (P	Parent App)
Parent No (Parent Ap	ss tification sp)	Parent Notfication () Title *	(Parent App) + New
		Push Məssage(s) *	Same 💿 different messages for cifferent recipients (using CSV import
		CSV Data File *	選擇當案 未選擇檔案
			Click here to download sample
Class	ClassNumb	MessageTitle	MessageContent
K2A	1	K2 Parents Seminar	Date: 26/6/2014 9am
K3A	11	K2 Parents Seminar	Date: 26/6/2014 10am Submit Cancel
K1A	22	K3 Parents Seminar	Date: 26/6/2014 11am

- **Sent successfully** will be shown after you send the message.
- Click the message title to check the status of the message.

	Danant Matifiaal	Ham (Danamt Ann	X			
	Parent Notificat	uon (Parent App)			
	New .				Q	
Parent Notification (Parent App)	Al records	•			x	De
	# Title		No. of recipient(s)	Created By	Input Date⊕	
	1 2014 Parents Se	emnar	1	Money Tsang	2014-00-07 15 25:21	
arent Nulification arent App)	Parent Notification (• Parent Notification Date	Parent App) > View 20_4-08-07-15 (25:21			
arent Nulification Parent App)	Parent Notification (• Parent Notification Date Ttl=	Parent App) n (Parent App) > View 2014-08-C7 15 : 2014 Farents Se	25:21 eminar			
arent Nulification	Parent Notification (Parent Notification (Parent Notification (Date Ttls Content Created By	Parent App) = View 20_4-08-07 15 : 2014 Farents Se K21 aronts Semi Munex Tadus	25:21 aminar inar will bo hold on 26 August 2014	at Jam.		
arent Nutification	Parent Notification (• Parent Notification (Date Ttls Content Created By Respont(s)	Parent App) = View 2014-08-07 15 3 2014 Farents Se K21 arents Semi Mounty Tabuy - All Status -	25:21 eminar inar will be hold on 26 August 2011 :	at Jam.		
arent Nulfication	Parent Notification (• Parent Notification (Date Titls Contont Created By Recipient(s)	Parent App) = View 2014-08-07 15 3 2014 Farents Sen K21 aronts Seni Muney Tsany - All Status - Farent	25:21 eminar inar will be hold on 26 August 2011 • Children	ot Jan. Diatus		
Parent Mulification Parent App)	Parent Notification (Parent Notification (Date Ttl= Content Created By Reopient(c)	Parent App) + View 20_4-08-C7 15 (20_4 Farents Sec K21 aronts Semi Muney Fading - All Status - Farent Farent of Lee Jun Su	25:21 eminar inar will be hold on 25 August 2014 • Children Lee Lun Su (K2A)	ot Jam. Distus <mark>Bent B</mark>	: Dusar	

Copyright © 2014 BroadLearning Education (Asia) Ltd (Prepared by ED Team)





B) View Push Notification in Mobile Phone

When schools send push messages, parents' smart phones will receive push notification. At the same time, parents can enter eClass App to tap the top left corner of the main page to read the messages again.







3.2 eNotice

Through eNotice, schools and parents have a more effective communication. Parents can sign online school notices casually and check past notice records.

A) eNotice Administration

• Enter **KIS eClass**> eNotice



• Click **New** to make eNotice

	eNotice										
		<u> </u>									
- All A	Parent-sig	ned Notice									
**	New						Q				
eNotice •	All Notices	▼ Uistribut	ed 🔻 All Yea	rs 🖲 Al Mo	nths 🔻		🖻 Copy 🗴 Delete				
Parent-signed Notice	Issue Date	Deadl ne	Notice Number	View Notice	Notice Title	Issued By	S gned/Tota	Audience			
> Student-signed Notice	2014-03-01	2014-08-08	001	Q /	水逗會通告	Money Tsany	🙋 C/25	Whicle School			
> Payment Notice	Record 1 - 1	Total 1				4	1 ▼ ⊃age 🕨	Display SC 💌	/Page		
Reports »											
> Nctice Eummary											
Settings											
E	< Par	ent-signed	l Notice			Select Whole S	chool				
	→> >> N	ew Notice				Some Le	evels Only		noose t	arget aud	ience
eNotice *	* ^1	Idionco			Colort	Some Cl	asses Or				
□ Parent-signed		laisnes			Select	Applicad	ie stuuer	ius - j			
Student-signed Notice	Loa	d from Templ	ate	N	ot Use Tem		se templa	ate if it ha	s been	made be	fore
 Payment Notice 	*No	itice Number		AL	L-001	[Current N	otice List]				
Reports *	*No	otice Title		20	14 School F	Picnic		Enter noti	ce num	ber, noti	ce
> Notice Summary	*Is	sue Date		20	14-08-19		N	itle, issue	date a	nd deadli	ine
Settings	*De	adline		20	14-08-22						
	Not	ce Content		Di Tř	9 (~ 🔊 B Ξ IΞ III 1 ear Parents, ne school is g vite you to joi	going to hold a n us that day. P	×. × ² Line- Heig Heig Heig School picnic r Jease reply to	next Friday (26 A	Font Type 1 August 2014 not.	• notice co 4) from 9am to	Size ntent 12am. We

Copyright © 2014 BroadLearning Education (Asia) Ltd (Prepared by ED Team)











eNotice Push Notification:

4

Schools can use push notification to remind parents of signing eNotice. eNotice Push Notification should be published by schools. Schools can also give reminder to parents who have not signed the eNotice.

• KIS eClass > eNotice > Parent-signed Notice

• Click									
	eNotice Parent-sign	and Natice							
eNotice •	All Notices	Distribute	d 🔻 🚺 All Years	All Month	s 🔻		C	Q © Copy X	Delete
≥ Parent-signed	Issue Date	Deadline	Notice Number	View Notice	Notice Title	Issued By	Signed/Total	Audience	-
 Notice Student-signed Notice 	2014-08-01	2014-08-08	001	Q. Ø	水運會通告	Money Tsang	<mark>@</mark> 0/25	Whole School	
 Payment Notice 	Record 1 - 1,	Total 1					1 🔻 Page 🕨	Display 50 🔻	/Page
Reports 🛩									
Notice Summary									
Settings									

• Click Send push message to parents

Results for classes			
Nctice Number	001		
Nctiœ Title	水運會通告		
Class Name		Signed	Tota
<1A		0	e
<13		0	З
<10		Π	2
K2A		U	4
<3A		0	7
N1A		0	З
All Students		0	25

• Choose **Parent App push message** as the messaging method. Click **Send push message to parents**.







B) View eNotice in Mobile Phone

When schools send eNotice, parents can also enter eClass App to click the top left corner of the main page to check the school notice record.

• Choose eNotice		•	Parents car that have b	n go to eNotice to o een sent by school	check notices s
e Cl ass	\$	H	🧿 eNotice	e	
Home	arten		All	Unsigned	Signed
9 Push Notification		_	2014 Spor Today	ts Day	0 Sign
eNotice		>	水運會通告 01 Aug, 2014		0 Expired
eAttendance		2			
• Parents can check notice conter	nt	•	Sign the no	otice	
 2014 Sports Da 	у		How man	y people will join?	
002	 2014-08-11 2014-08-18 		> 2		
Dear Parents,			• 4		
2014 Sports Day will be held ne August 2014) from 9am to 2pm Sports Court.	ext Friday (22nd a at Hong Kong		What is yes	our expectation regardi ent?	ng this
Kindly sign the reply slip.					
Yours faithfully, Mr. Chan Siu Ming			Please fill in button to sig	the above reply slip and n this notice.	l click Sign
				Sign	





3.3 eAttendance

The system bases on the card information on smartcards to record students attendance status. eAttendance can view students' arrival or leaving time by eClass intranet or mobile phones.

A) eAttendance Administration

• KIS eClass > eAttendance



- After students tap their cards at school, eAttendance records their school card-tapping time. Parents can also check the time in eAttendance module in eClass App.
- eAttendance > Take Attendance: Module Administrator can check each class's attendance status

修文英文幼稚園 CClass					Tea	icher, Mo	neyTsang 🤱	◎ │ ? 繁 ()
🐣 Home 🕨 eAttenda	ance							Admin
Take Attendance	2014-08-01						Q Search	
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	-			_			1	
	K1A		K1B		K1C			
Reminder Record	On Time	0	On Time	O	On Time	0	T	
	Late	0	Late	0	Late	0		
	Early Leave	0	Early Leave	0	Early Leave	0		
	Absent	0	Absent	0	Absent	0		
	Outing	0	Outing	0	Outing	0		
	K.2A		K3A		NIA			
	On Time	4	On Time	0	On Time	0		
	Late	0	Late	0	Late	0		
	Early Leave	0	Early Leave	0	Early Leave	0		
	Absent	0	Absent	0	Absent	0		
	Outing	0	Outing	0	Outing	0		





「 Class BCiass	171					Te≟cher, Mor	iey Tsany 🎝 🤉 🎇
😷 Home 🕨 eAtten	dance		_				R Y Admir
Fiske Attendance	2.17 0	8 UI ⁶⁸ (AF	(•) [KeA •]	GE			(a source)
Reminser Report	<i>f</i> ≓ 5t	usert	Status	Jn	Jut	Reason	Remark
	1	Ese Jun Sc	On Tirre	00 00 00	10:20:20		500)
	2	Hu Ch Yn	On Tin e	08 00 00	10:20:20		2003
	æ	Yu Wing Sum Samm	On Time	08 00 00	10:20:20		1
	4	W−ng Marilei	On Time	08 00 00	10:10:10		1771

B) View eAttendance in Mobile Phone

When students tap their cards at schools, parents can view their card-tapping time by going to eClass App to tap **eAttendance**.







3.4 Leave Application

Parents can apply leaves for students in mobile phone. School staff can approve the leave application.

A) Leave Application in Mobile Phone

Parents apply leaves for their children through eClass App but the application needs to be approved by schools.

• Choose Apply Leave	• Add Apply Leave record
© eNotice	∃ 🤌 Apply Leave 🕂
eAttendanceApply Leave	2014-08-02 (Sat) ► Have not clarified the reason Upload ✓ Acknowledged Overdue 10 Day(s) Day(s)
● Choose the date of leave ●	Enter reason and upload supporting documents (if any). Tap Sending application.Push notification of confirmation will be sent afterwards.
E 🖉 Apply Leave	🕺 Apply Leave 🗧 📌 Push Notification
Lee Jun Su	Lee Jun Su K2A KIS Training 博文幼稚園 KIS Training Broadlearning Kindergarten
Start Date	om: 2014-08-11 Mon Whole Day Leave Application Alert
rc 2014-08-11 Mon	: 2014-08-11 Mon Whole Day Lee Jun Su (K2A -1) have applied leave at 2014-08-12 15:51 using eClass App. Irration: 1 Today 03:52:20 PM
Di Jul 10 2013 Rt Aug 11 2014	eason: Headache
Sep 12 2015	Proof Document





B) Leave Application Administration

• KIS eClass > eAttendance > Admin



• Daily Operation > Apply Leave (App)

• Here shows parent's leave application for school's approval

	eA	tten	danc	æ									-
	Ap	oply L	.eave	(App)									
) (Ch24			Q		
Daily Operation ~	Pa	ist apj	plicatio	in 🔻 All	acknowledgr	nent stati	us 🔻 🖂 All	document	status	Χ.	2.00	inouilodao y l	Doloto
 View Individual Class Status 	l m						42 14	100 100			V AU		Jelete
 View Individual Group Status 	#	Class	Class No.	Student	Application Time &	Start Date	End Date	Duration (Day)	Reason	Document	Acknowledgr Status	hent Approval Status	
 View Student Arrival Setting 	1	K2A	1	Lee Jun Su	2014-08-01 17:45:05	2014- 08-02	2014- 08-02	1		19 <u>19-19</u> 1	0	8. <u>29</u> 2	
 View Late Student List 	L					(Whole Day)	(Whole Day)						
 View Absence Student List 	Re	cord 1	l - 1, T	otal 1						1 •	Page 🕨 Dis	play 50 🔻	/Page
 View Early Leave Student List 													
 View Students in School 													
 Import Offline Records 													
View Entry Log													
 Preset Student Absence 												Powered b	V eclass
Apply Leave (App)													

C) View Approved Leave Application in Mobile Phone

To-be-acknowledged Leave	Application	• Acknowledged Leave Applic	ation
😑 🧏 Apply Leave	+	🗄 🧏 Apply Leave	+
2014-08-11 (Mon) Headache ⑦ To be acknowledged	Upload File Overdue 0 Day(s)	2014-08-02 (Sat) Have not clarified the reason Or Acknowledged	Upload File Overdue 10 Day(s)





• If the leave application is approved, an instant message will be sent to parents.



3.5 School Calendar

Electronic school calendar allows schools to add school calendar for parents to know school events, holidays, group events and academic events, etc.

A) School Calendar Administration

• KIS eClass > School Calendar

Teachar, Money Tsang 📭 🕴 ? 🌋 🖒 博文英文幼稚園 **Class** Campus Mai eAttendance eNotio e Class App Schoo alen tificatio (App) Admission Photo Album cInventory eLibrary Plus ePoyment ~POS Settings Account: Managem en





• Schools can import bulk events or click the events' date for adding events

ectass	博文	英文的	加維國				Teacher, Money Tsanz 🔩 📔 🤉 🌋 🕻
📯 Hom	e 🕨 🗧	cho	ol Ca	alen	dar		Last Updated - System Administrator 395 day(s) ago 👷 Admin
2013	2011	• C:	oming I	Months	•		Month Year Simper Arrt
		201	L4 Aug	ust			2014 August
S	М	т	W	т	F	S	Jul 13 Sh Simmer
					1	2	- 41.0 Vənətinn (FF 31 Jayai
3	4	5	6	7	8	9	△ug û 【 <u>兌重成長</u> 栽培 計量 (1C) 122)
111	11	12	13	14	1.5	16	
17	тн	19	50	21	77	23	
24	25	26	27	28	29	30	(students)
31							2001 元星初売税権 20 計量(I- 302)

• Download the template and enter required information. Upload the same to the system.

Nool Calendar Unlidny / I vent The Steps: Subject CS Working All prial I Tetahin seturnus as "r", The journet Lickstee	e Zone – School Yearry Term V / TXT file stiettings of the time yona i stiettings of the time yona i	S Contine opportunity of the Logarian opportunity opportun	nt venocia nt / Loliday date rerated based o	range will he ruhe Repeat	D moort resul a ffe teil if yn i Gay Sallir os ol	, sartha : kip∶chonol I (Jhe S⊾euial Tr etable
Steps: Steps: Subert CS Working Altypetial Linetable setLinus as "y". The journet Lin(set)	e Zone – School Yesriy Term V / TXT file Stiethings of the time yons in Stiethings of the time yons in	Confirm open No cysic in the Liver Nates will be re-gen	nt reports nt / Loliday date terated based of	range will he ruhe Repeat	🕑 moort sesul sefferteri if yn i Day Saltir os ol	- isartha : kip∶chonol I (JHe S⊾euial Ti elable
Steps: Select CS Worning Alt: perial Limerable seturings as "Y". The jourge Lime(.cm)	V / TXT file Sietings of the time yons in Stietial T is able Settings of	Confirm mpo or over, in the Liver lates will be re-gen	nt records nt / Loliday date nerated based o	range will be niche Repeat) moort resul a efferted jë yn i Day Sallinus ol	- Iseathe ! kip ! chnol I (Jie Spelial Trietable
Subert CS Working Ally perial I menahle settings as "Y". The journe Lie(.cs)	¥ / TXT file stiettings of the time zona in Special T is cable Seltings o	Confirm mpo hy over in the Liver lates will be re-gen	nt renocla nt / Loliday date nerated based of	range will be 1 the Repeat	🕐 moort pesul e afferted if yn i Day Ballir ys ol	- Isetthe :kip:doonli [Ji⊎SpecialTi etable
- Worning All perial Limetable settings as "Y", The journe Lile(Losy	e Siettings of the Lime Zone in Special Thie Jable Settings o	nvicked in the liver lates will be re-gen	nt / Loliday date herabed based of	range will be nithe Repeat	e affertert if yn u Daly Ballir us ul	isenthe likipiichooli Che Spelial Trietable
All: petial Litterable settings as "Y", The ingreating (.c.?)	e Sietrings of the Time Anna in Special Threadble Settings of	nvioved in the Liver lates will be re-gen	nt / Enliday date heraped based o	range will be nithe Repaat	e affertert if yn i Day Ballir us ol	i set the likip i chool i f the Special Thretable
inurce Li e(.ce)	CE COL					
- IC)	12136年 未決定権・	÷				
Samola File	Click hare to Jowr	Ibad sample				
Date Column	Count 1: * Start Count 2: * * * * * * * * * * * * * * * * * *	Date (YYYY-MM-DD) Date (YyyY-MM-DD) (SE School Event Ae < Click here to viaw / Event Nature then School Dey up 1 + Click here her (et andey o School Dey	our DANAMY on D on LVM/2014 on D t, AB - Academic vitra site cupe a wew the group core	DD የ/ ጣ /ነገጥን) በሀሻ ሃ (የ ነም) Evont, PH - Pt e>	utlic Holiday. SH	⊢ School Holiday. GE
Mandatory has	ed(s)					
ົ່ Por biteb in da ນາຍສະສາມຮອ່າ OU	ne campus, please use "Sulid LersixSite Name" as data fun	ling Code>Location mat.	n Code>Sub leca	tion Code" as	s data format. P	For sitos putsido como
** Hease ise	"," this epianate each simily li	13				
		Sub	ant Carcel			





B) View School Calendar in Mobile Phone

Parents can view school events, holidays and group events.

• Choose School Calendar			• Parents can view school calendar									
eclass	Ö	= 📖	Schoo	ol Cale	ndar			S				
001033		2014/0)7	đ	2014/08	3	2	014/09				
A Home		Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat				
n nome	jarten	27	28	29	30	31	1	2				
🤨 Push Notification	-	3	4	5	6	7	8	9				
a eNotice		>10	11	12	13	14	15	16				
		17	18	19	20	21	22	23				
eAttendance		24	25	26	27	28	29	30				
		31	1	2	3	4	5	6				
	now.	1	Sun day	nmer s)	Vacat	ion (5	D	>				
School Calendar		2	Sun day	nmer s)	Vacat	ion (5	D	>				

3.6 ePayment

Smartcard's payment information shows students' add-value and payment record. Parents can check the record by using mobile phones.

A) ePayment Administration

• KIS eClass > ePayment







• What information parents can view is similar to that in **View Users' Balance and Transaction Record**. Click the user names to check their detailed payment record.

	ePaym	ent						
	View U	sers' Balance and	d Transaction Record					
Payment Item	s Su	immary						
Settings Source of Subsidy	Total	Users	45					
Settings	Total	Balance	\$ 6,705.50					
Account Data	G Prir	nt 🐠Export						
 Student and PPS account Linkage 	All Us	ers 🔹 🔹 🖓 🖓	Classes 🔻 Approved	•	(1925) - 81	Search 🥢 😣 I	Refund 🧣 Donate to sc	:hool
> PPS Daily Log File	# U:	sername↓	Class Name	Class No	Balance	Last Updated	Last Updated Admin	
> Cash Deposit	1 Zo	oe Ma	K1C	1	\$282.50	2013-06-11 10:21	Ms Moon Au-Yeung	
Data Log Browsing 👻	2 YI	Wing Sup Samm	K20	з	¢0.00		No Record	
 Terminal Log 		a wing sam samn	KZA	5	\$0.00		No Kecora	
 Credit Transaction 	З Ya	an Lik Hang	КЗА	1	\$0.00		No Record	
View Users' Balance and Transaction	4 W	ong Man Hei	К2А	4	\$0.00		No Record	
Record Single Purchasing	5 W	ong Cheuk Lok	NIA	1	\$0.00		No Record	
Records								

• For the function of add-value and payment, please refer to ePayment user guide.

B) View Payment Record in Mobile Phone

Parents can go to eClass App to tap the top left corner of the main page to view students' add-value and payment record.







• View all add-value and payment record of students

∃ 🌖 ePayment			
	Ba	lance	\$200.00
Transactions		ePaymer	nt Record
2014-08-12 201	4 Picnic	Fee	
payment	\$30		\$200

4. Others: How to Install eClass App

For Android OS mobile phone users, please follow the steps below to install eClass App:

• Go to **Play Store**



• Search 'eClass'



• Install eClass App

eclass	BROADLEARN	р ING E	EDUCATI OF	ON (ASI PFN
			UNIN	STALL
100.470.0000 (h) 11	8 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	N		B . and a hour
Deces HX 239+9 Install Handley Makes R 25 18	tolitit Scienting	2	Deno III S DEN III S DEN III S	2.35 + 10 onder School RE 425-10 1235-25 RB
11 at	PR4383	- 14	421ana Pa 6 1 2012/ 68114 - 1	eet App 客新7道 2013年軍軍高功(中八甲王 社(通知)- 10.07
07:55 16.54	(1) 「小二田県会」(単化 (1)	- 10		
Teachers & Students day 2014	NU FRANKS, NU	1		
Reserve writing	+39434 3046300	2		
Tates Destaurs	#.#### 2014932113			
★★★ ★ ★ 9 1,000+ download	s		20) Jul 2014 7.25MB
g +1 1 person +	1'd this.			
	Rate this a	рр		
\$ \$	\$		${\bigtriangledown}$	$\overrightarrow{\mathbf{x}}$
1441 11				





• Open eClass App and enter school name, login name and password. Tap Add.



For more information, please click "[?]" on the top right corner of eClass main page to go to eClass Community and Documentations. You can also send us an email at <u>support@broadlearning.com</u> for any enquiries.