

附件 5-1

## **粤省事-考勤签到**

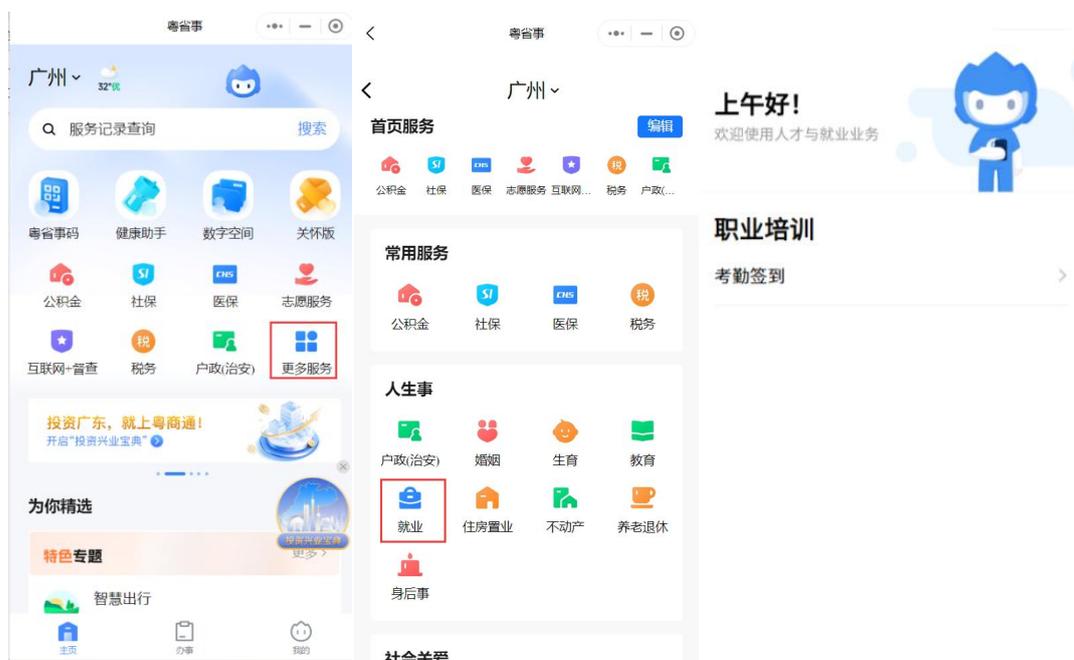
## **学员操作指南**

## 一、考勤签到

进入粤省事小程序首页，点击“更多服务”找到人生事板块，点击“就业”找到职业培训板块，登录后即可进行业务办理。

如图：

粤省事首页更多位置、人生事-就业、职业培训-考勤签到



如图：考勤签到

### (一) 培训签到

#### 1. 第一步：点击培训签到

在“考勤签到”页面点击“培训签到”，即可进入查看自己所参加的课程信息。

如图：

“考勤签到” - “培训签到” 页面



## 2. 第二步：人面识别

将会进入人脸识别确认阶段。

如图：

“人脸识别”页面



### 3. 第三步：查看培训班信息

进入培训班页面即可查看自己所参加的培训班课程。

如图：

“我的培训班” 页面

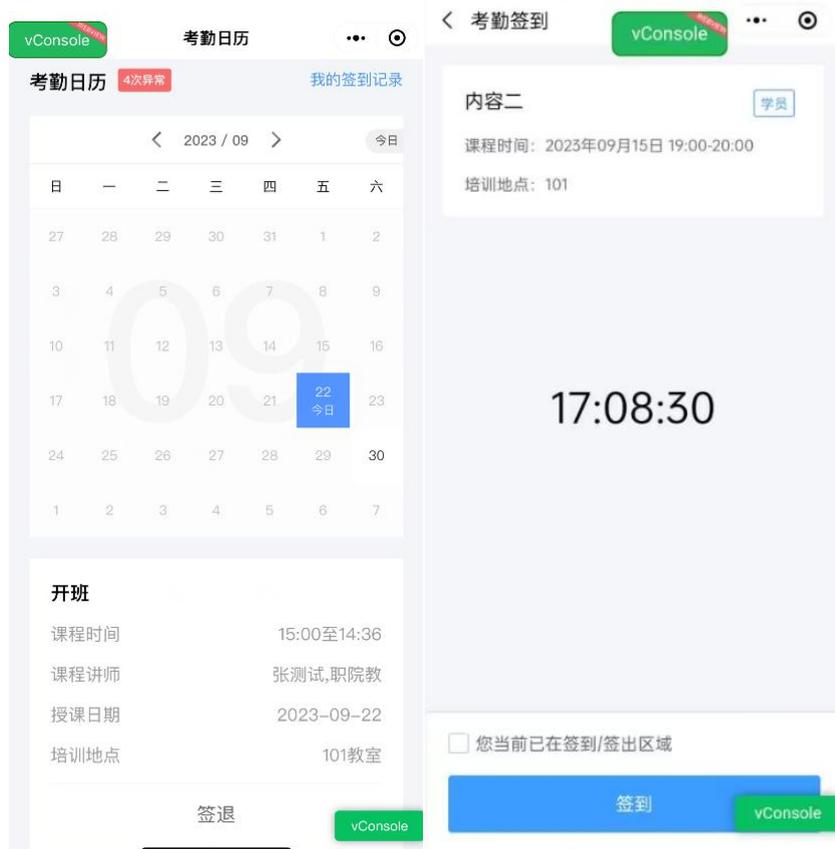


### 4. 第四步：去签到

在“我的培训班” 页面即可点击去签到，即可跳转至考勤日历页面，在日历下有对应课程信息，点击签到即可进入签到页面。

如图：

“考勤日历” 页面、“签到” 页面

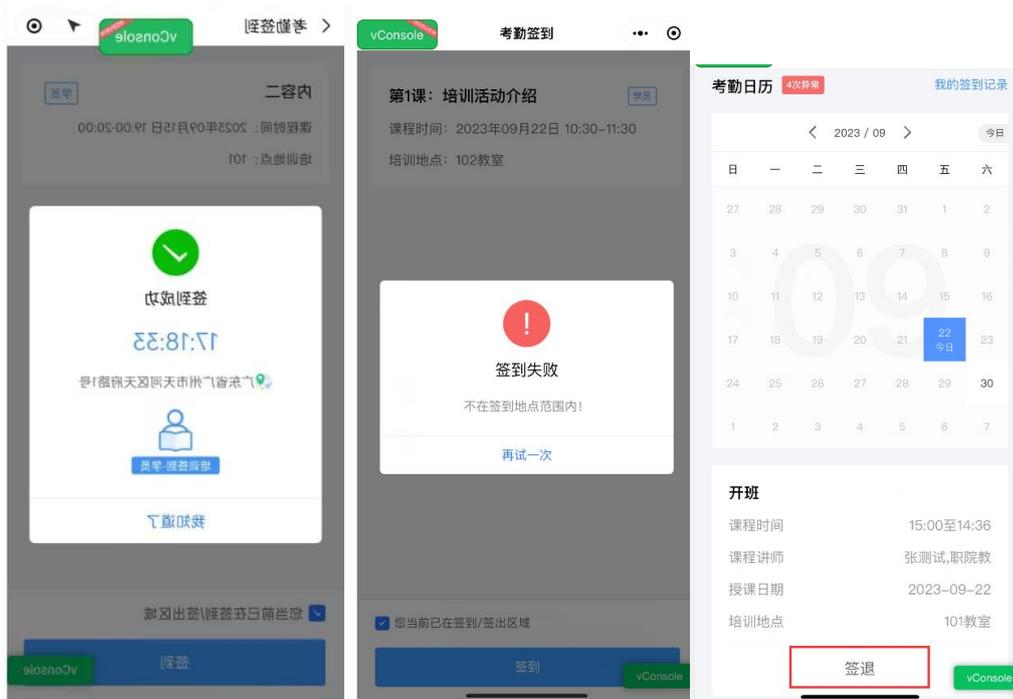


## 5. 第五步：签到

在“签到”页面勾选“您当前已在签到/签出区域”，即可进行签到。如不在签到/签出区域，即签到失败。签到成功后便可进行签出。

如图：

“签到成功”页面、“签到失败”页面、“签出”页面



## 6. 第六步：签到记录

在“签到”页面签到成功后，可在“考勤日历”页面点击“签到记录”查看本人的签到情况。

如图：

“考勤日历”页面、“签到记录”页面

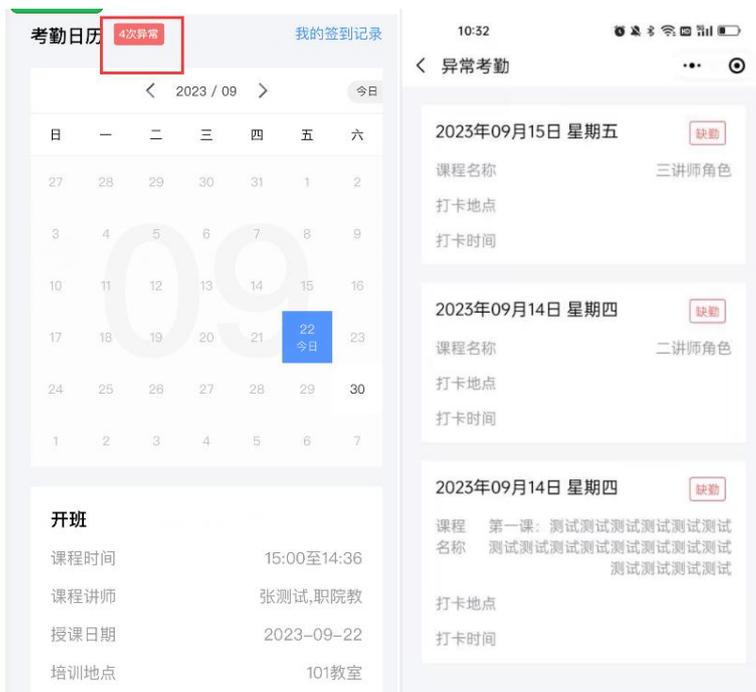


## 7. 第七步：异常情况

在“考勤日历”页面点击“异常”，即可查看本人签到异常记录。

如图：

“考勤日历”页面、“异常考勤”页面



## 8.

## 第八步：每日意见反馈

在“考勤日历”页面点击“签退”，如是当日的最后一节课，即可跳出每日意见反馈页面。

如图：

“每日意见反馈”页面



The screenshot shows a mobile application interface for '每日意见反馈' (Daily Feedback). At the top, there is a navigation bar with a back arrow, the title '每日意见反馈', and a menu icon. Below the navigation bar is a form titled '每日意见反馈表'. The form contains the following sections:

- 日期** (Date): 2023-06-25
- 我喜欢的** (I like): 请填写你喜欢的课程内容 (Please fill in the course content you like)
- 我不喜欢的** (I don't like): 请填写你不喜欢的课程内容 (Please fill in the course content you don't like)
- 我不理解的** (I don't understand): 请填写你不理解的课程内容 (Please fill in the course content you don't understand)
- 今天学到最重要的课程** (The most important course I learned today): 请填写你今天学到最重要的课程 (Please fill in the most important course you learned today)

At the bottom of the form is a blue button labeled '提交' (Submit).

## 9. 第九步：培训评估表

在“考勤日历”页面点击“签退”，如是培训课程的最后一节课，即可跳出评估表页面。

如图：

“评估表”页面

评估表

**创业培训学员培训班结束评估表**

(GYB培训班适用)

关于您刚刚参加的GYB培训班或讨论会，请回答以下问题，并在最准确地表达您的感受的答案后面画“√”。每个问题只选一个答案。

• 01本次培训是否包括了对您产生企业想法和选择创业项目有帮助的问题？

是的，所有的问题都有用处。

是的，有些问题有用处。

不是，我没有觉得有用处。

• 02您在培训开班前期望得到解决的问题是否都已涉及？

是的，完全包括了。

在一定程度上包括了。

不是，与我过去的期望不同。

提交

## 二、常见问题

### 1. 考勤签到如何签出？

在签到成功后，在“考勤日历”页面即可显示签出按钮。

### 2. 什么情况下会签到失败？

如不在规定的范围内签到，即会显示签到失败；或网络问题，网络环境差，也会导致签到失败。

### 3. 考勤签到如何签到？

在“考勤日历”页面，在规定的范围内，勾选“您当前已在签到/签出区域”，点击签到，即可签到成功。

### 4. 定位的范围？

目前需在培训地点 200 米内即可签到成功，签到期间需打开手机 GPS 定位。

### 5. 如遇上小程序问题如何解决？

在“考勤签到”页面，找到“质量督导卡”，拨打联系电话，解决问题。

附件 5-2

## **粤省事-考勤签到**

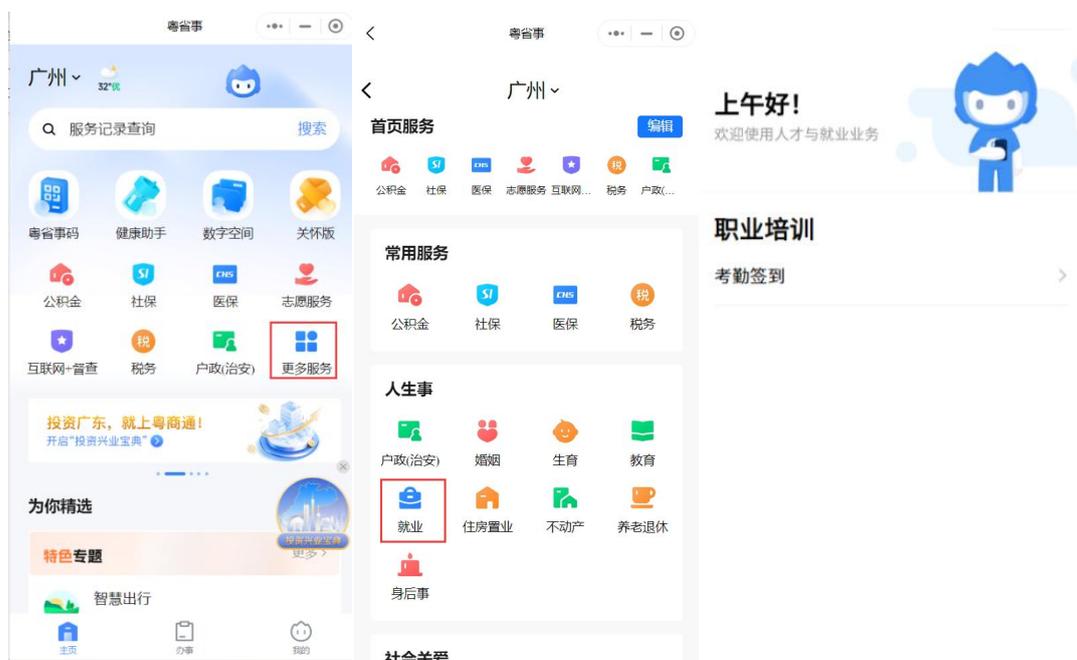
## **讲师操作指南**

## 一、考勤签到

进入粤省事小程序首页，点击“更多服务”找到人生事板块，点击“就业”找到职业培训板块，登录后即可进行业务办理。

如图：

粤省事首页更多位置、人生事-就业、职业培训-考勤签到



如图：考勤签到

## (二) 培训签到

### 1. 第一步：点击培训签到

在“考勤签到”页面点击“培训签到”，即可进入查看自己所参加的课程信息。

如图：

“考勤签到” - “培训签到” 页面



## 2. 第二步：人面识别

将会进入人脸识别确认阶段。

如图：

“人脸识别”页面



## 3.

### 第三步：查看培训班信息

进入培训班页面即可查看自己所参加的培训班课程。

如图：

#### “我的培训班” 页面

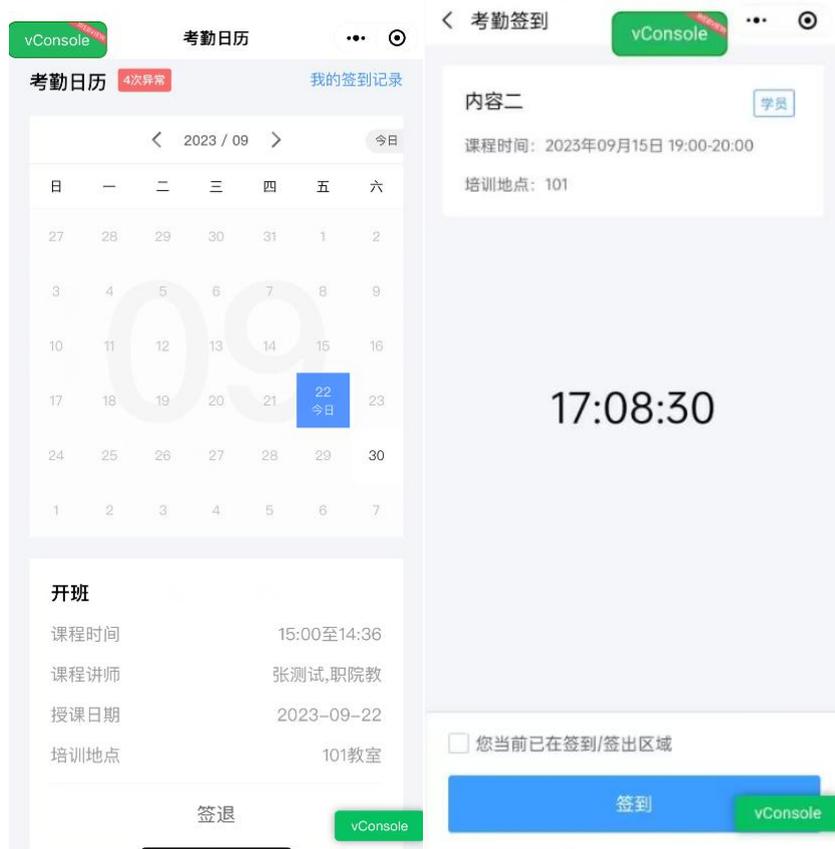


### 4. 第四步：去签到

在“我的培训班”页面即可点击去签到，即可跳转至考勤日历页面，在日历下有对应课程信息，点击签到即可进入签到页面。

如图：

#### “考勤日历” 页面、“签到” 页面

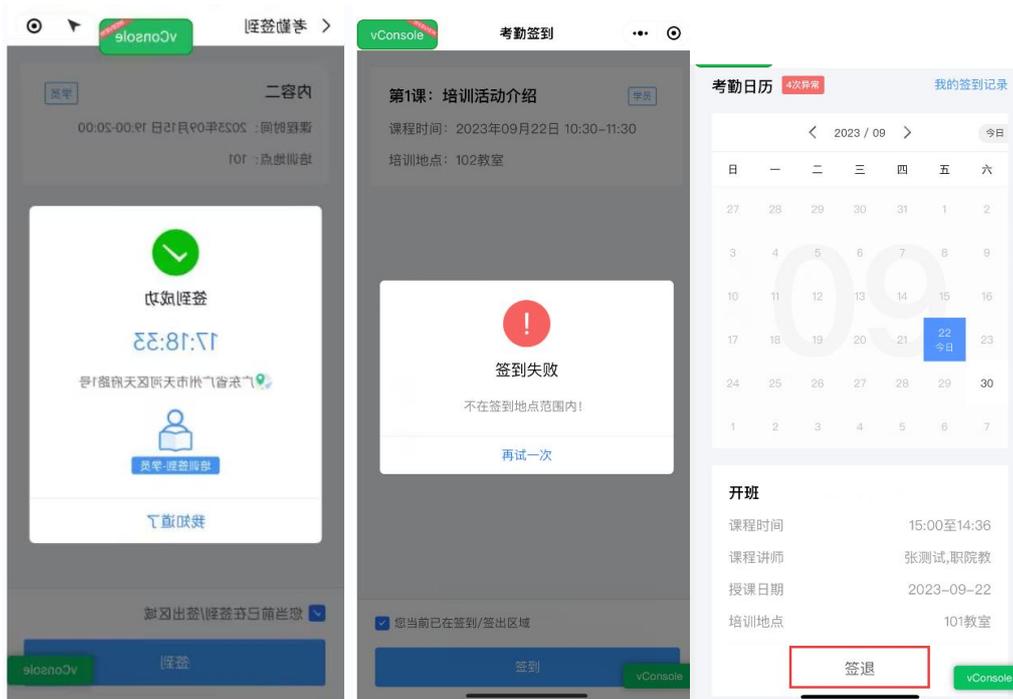


## 5. 第五步：签到

在“签到”页面勾选“您当前已在签到/签出区域”，即可进行签到。如不在签到/签出区域，即签到失败。签到成功后便可进行签出。

如图：

“签到成功”页面、“签到失败”页面、“签出”页面



## 6. 第六步：签到记录

在“签到”页面签到成功后，可在“考勤日历”页面点击“签到记录”查看本人的签到情况。

如图：

“考勤日历”页面、“签到记录”页面

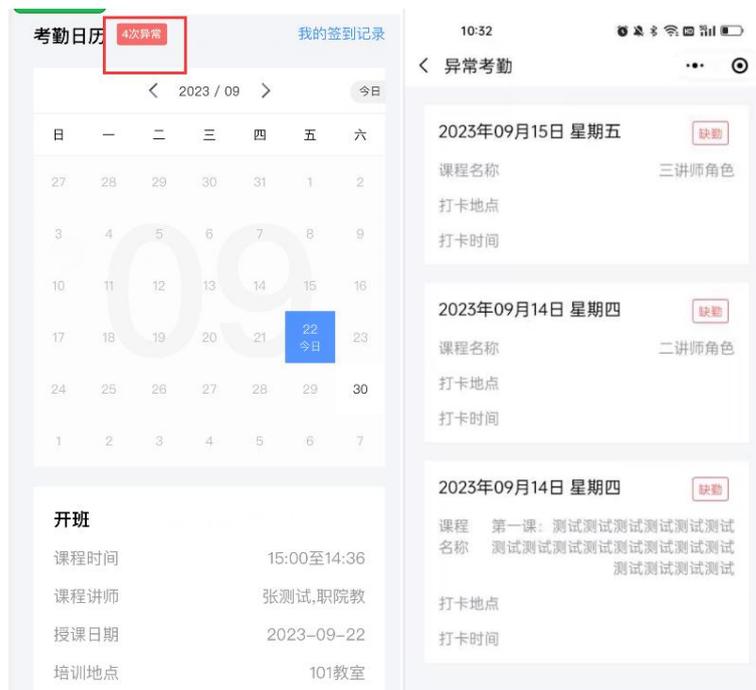


## 7. 第七步：异常情况

在“考勤日历”页面点击“异常”，即可查看本人签到异常记录。

如图：

“考勤日历”页面、“异常考勤”页面



8.

## 第八步：学员签到统计

在“课程”页面点击“学员签到统计”，讲师可查看该课程学员签到情况。

如图：

“学员签到统计”页面

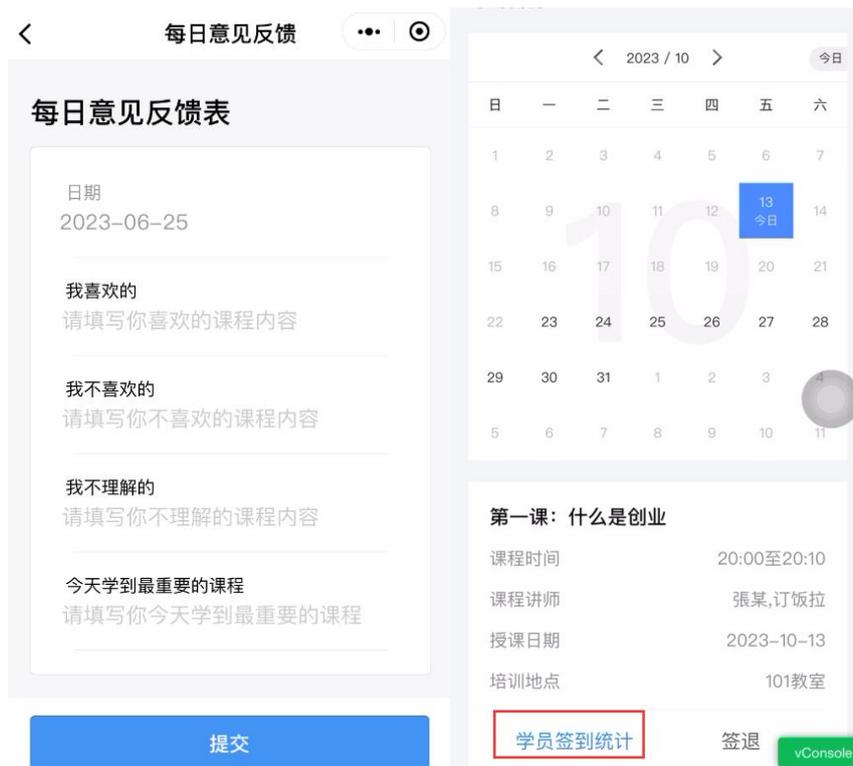


## 9. 第九步：每日意见反馈

在“考勤日历”页面点击“签退”，如是当日的最后一节课，即可跳出每日意见反馈页面。

如图：

“每日意见反馈”页面



## 10. 第十步：培训评估表

在“考勤日历”页面点击“签退”，如是培训课程的最后一节课，即可跳出评估表页面。

如图：

“评估表”页面

评估表

**创业培训学员培训班结束评估表**

(GYB培训班适用)

关于您刚刚参加的GYB培训班或讨论会，请回答以下问题，并在最准确地表达您的感受的答案后面画“√”。每个问题只选一个答案。

01本次培训是否包括了对您产生企业想法和选择创业项目有帮助的问题？

是的，所有的问题都有用处。

是的，有些问题有用处。

不是，我没有觉得有用处。

02您在培训开班前期望得到解决的问题是否都已涉及？

是的，完全包括了。

在一定程度上包括了。

不是，与我过去的期望不同。

提交

## 二、常见问题

### 1. 考勤签到如何签出？

在签到成功后，在“考勤日历”页面即可显示签出按钮。

### 2. 什么情况下会签到失败？

如不在规定的范围内签到，即会显示签到失败；或网络问题，网络环境差，也会导致签到失败。

### 3. 考勤签到如何签到？

在“考勤日历”页面，在规定的范围内，勾选“您当前已在签到/签出区域”，点击签到，即可签到成功。

### 4. 定位的范围？

目前需在培训地点 200 米内即可签到成功，签到期间需打开手机 GPS 定位。

### 5. 如遇上小程序问题如何解决？

在“考勤签到”页面，找到“质量督导卡”，拨打联系电话，解决问题。