



校家角手機應用程式 家長版

使用說明

版本 3.0

聯絡我們

地址

香港 數碼港道100號
數碼港3座
908至915室 35號房



電話

辦公室: +852 3618 6147
WhatsApp: +852 5527 7652



電郵及網頁

電郵: info@bull-b.com
網頁: www.schoolapphk.co

校家角手機應用程式

目錄

1		下載及安裝教學說明	P.02
2		校家角手機應用程式總覽及簡介	P.04
3		「日曆」功能教學	P.08
4		「家長回條」功能教學	P.13
5		「學校消息」功能教學	P.17

1

下載及安裝教學說明

iOS裝置



- 1 打開手機上的「APP STORE」
- 2 選擇於下方主選單最右方的「搜尋」
- 3 於搜尋欄輸入「就讀學校名稱」然後搜尋
- 4 點擊「取得」以下載手機應用程式

備註：手機應用程式可安裝於多部不同的智能裝置，所有訊息將同步發送至已登入的手機。

1

下載及安裝教學說明

安卓裝置

2



1 打開手機上的「Play商店」

2 點擊上方的搜尋欄

3 於搜尋欄輸入「就讀學校名稱」然後搜尋

4 進入所屬應用程式，點擊「安裝」以下載手機應用程式

備註：手機應用程式可安裝於多部不同的智能裝置，所有訊息將同步發送至已登入的手機。

2

校家角手機應用程式總覽及簡介



功能鍵

「功能鍵」讓家長可以即時查看學生群組、設定帳戶偏好及登出。

到校 / 離校時間

如閣下就讀的學校有使用校家角出勤系統，學生的到校 / 離校時間將會顯示於這裡。

個人資料

這個位置會顯示家長名字和學生頭像、名字及班別。

2

校家角手機應用程式總覽及簡介

推薦功能

系統會自動排列用家常用的功能於較前位置，方便家長使用。

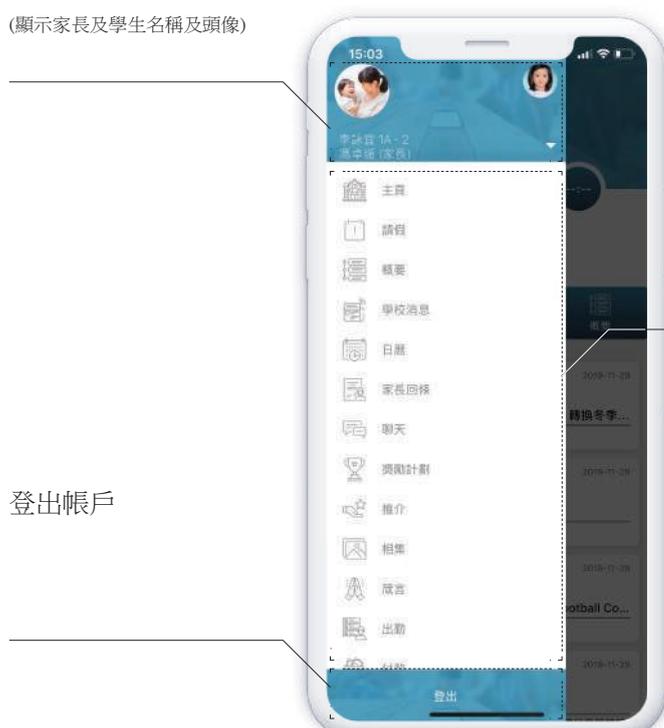
學生更新

「學生更新」會顯示三類型資訊，分別是「回條」、「日曆」和「學校動態」。每當學校有新資訊，用家可於主頁即時瀏覽。

主選單

用家資料

(顯示家長及學生名稱及頭像)



功能列表

登出帳戶

校家角手機應用程式主要分為15個功能，用家可於主選單選擇不同功能使用，15個功能簡介如下：

1. 主頁

主頁會顯示學生基本資料及學校最近發佈的新聞、通告和活動。如學校有使用出勤系統，家長也可於主頁看到學生的到校 / 離校時間。

2

校家角手機應用程式總覽及簡介

2. 請假

家長可於請假功能查看請假申請的狀態。

3. 概要

概要會顯示學校最近發佈的新聞、通告和活動。

4. 學校消息

學校消息會顯示所有由校方發出的信息。用家更可透過搜尋功能尋找相關信息。

5. 日曆

日曆功能讓家長清楚知道學校的時間表，以及小孩在學校參加活動的時間。家長也可以透過日曆功能新增事件或請假。

6. 家長回條

回條功能顯示校方發佈的一系列須簽名回覆的通知，更區分「未簽署」、「已簽署」及「已過期」三個類別，讓家長了解通告狀態，是家校溝通的重要途徑。

7. 聊天

家長可透過對話功能向校方查詢學校事項，教師亦可透過對話功能與家長即時對話。對話功能支援文字、語音、相片和影片分享。

8. 獎勵計劃

老師可透過獎勵計劃功能，向學生發送「襟章」作獎勵，學生也可以用「襟章」換領禮物。

9. 推介

推介部分主要為近期學校推送的視頻資料及書籍，有助學生了解學校動態，營造家中學習氛圍。

10. 相集

學校可以上載相集，透過相集功能，家長可以看到孩子參加學校活動的相片，更加了解孩子校園生活的點滴，相集功能也支援相片儲存功能。

2

校家角手機應用程式總覽及簡介

11. 箴言

學校可於箴言發放名人語錄以啟發學生。

12. 出勤

老師可以透過手機為學生進行點名；家長亦可以透過手機查看學童的點名紀錄。

13. 付款

家長可透過收款系統繳費，系統也會顯示家長的繳費紀錄。付款系統支援信用卡、支付寶及微信支付。

14. 校園電視台

校方可透過校園電視台上載學校視頻，讓家長了解學童在校的生活點滴。

15. 設定

設定部分主要包含了語言設定，更改頭像，更改密碼等基礎偏好設置。用家更可以啟用生物識別認證功能，以指紋或人面辨識登入或簽署回條。

3

「日曆」功能教學

「日曆」功能簡介



用家可於「主選單」或主頁的「推薦功能」中點選「日曆」打開以上版面。

搜尋欄

用家可搜尋已選日期內的活動。

日曆

用家可左右滑動以檢視不同月份。

3

「日曆」功能教學

日程表

系統將學生的日程整齊排列在時間線上，方便用家即時查看活動時間。另外全日活動會置頂於日程表上方，一目了然。

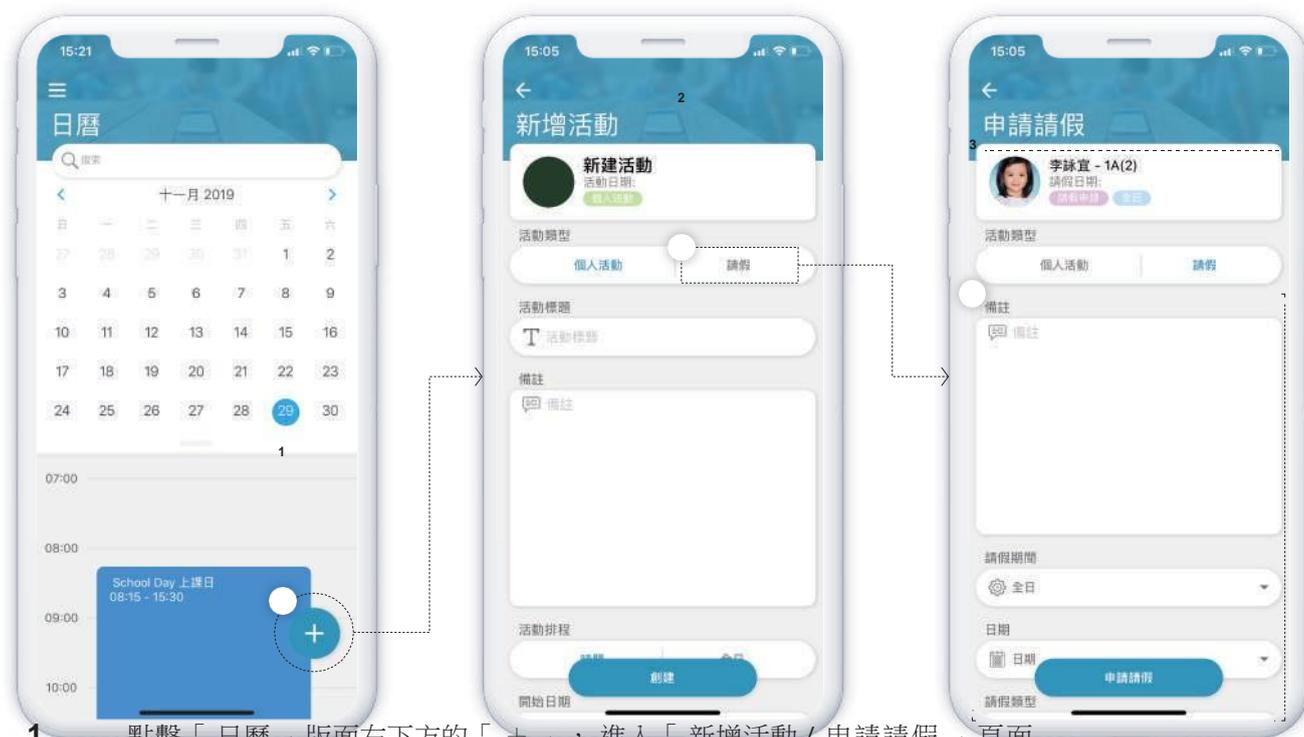
新增活動/請假

家長可添加個人或學生活動於日曆以作記錄，另外家長亦可為學生請假。

3

「日曆」功能教學

申請請假



1 點擊「日曆」版面右下方的「+」，進入「新增活動 / 申請請假」頁面

2 於「活動類型」選擇「請假」

3 填寫「備註」、「請假期間」、「日期」及「請假類型」

備註：「請假期間」提供「全日」、「半日（早上）」、「半日（下午）」及「多日」選項，家長須按需要選擇並填寫正確的請假日期。

3

「日曆」功能教學

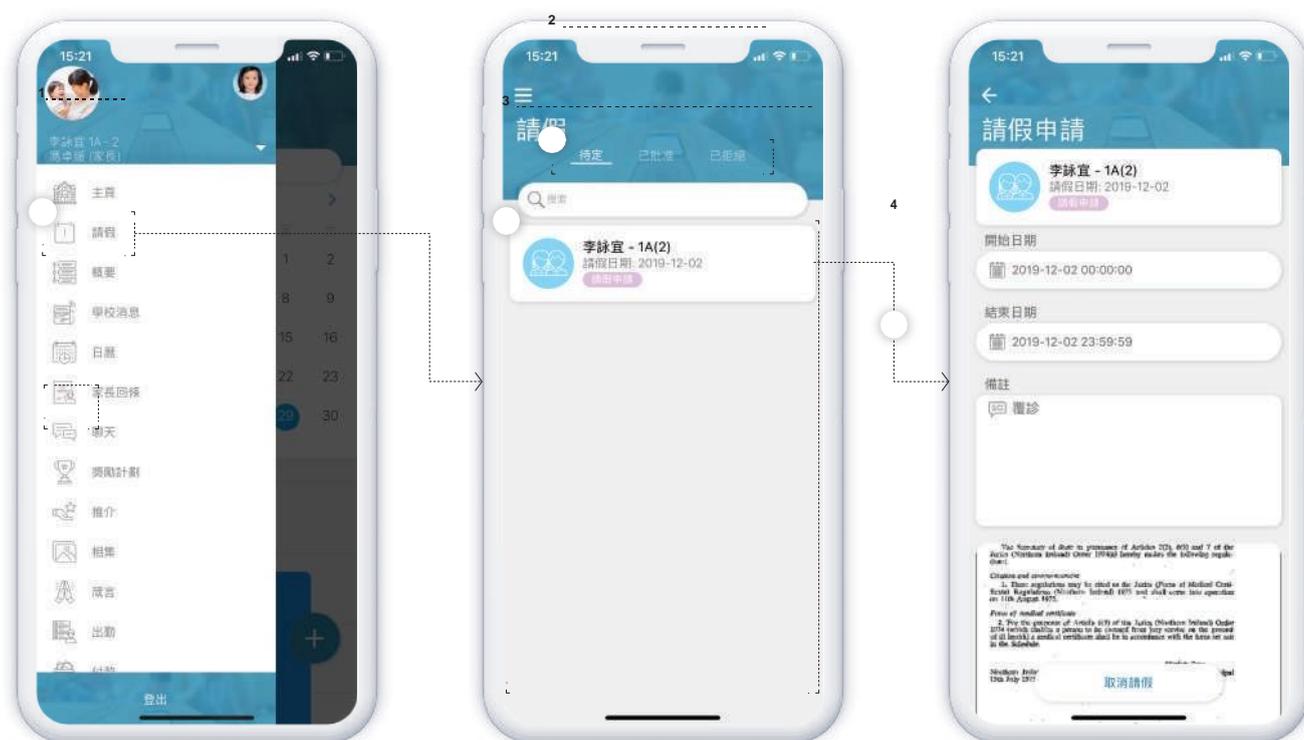


- 5 填妥資料及上載證明文件後，點擊「申請請假」以遞交請假申請
- 6 成功遞交申請後會看到「成功」視窗，按下確認後會自動跳回「日曆」版面
- 7 待批核的申請會顯示於「日曆」中的「日程表」上方位置
- 8 申請狀態會自動更新並顯示於後方位置

3

「日曆」功能教學

檢視申請批核狀況



請假申請會顯示於「請假」功能中，用家可於「主選單」中點選「請假」檢視申請狀態

1

請假申請分為三個狀態，分別是「待定」、「已批准」和「已拒絕」

2

家長可查閱過往申請及現在的申請狀況

3

點擊事件以查閱申請詳情

4

備註：只有請假申請處於「待定」狀態時，用家才可以取消請假申請。

4

「家長回條」功能教學

「家長回條」功能簡介



用家可於「主選單」或主頁的「推薦功能」中點選「家長回條」打開以上版面。

標籤頁

回條共有三個類別，分別是「未簽署」、「已簽署」及「已過期」；用家可於標籤頁篩選不同的回條類別。

搜尋欄

用家可搜尋已選分類內的回條。

3

「日曆」功能教學

篩選

用家可以選擇回條的顯示方式，分別是以日期新舊和名稱的英文字母作排列。

回條狀態

回條有三種狀態，分別以不同顏色來標示，紅色代表「未簽署」、綠色代表「已簽署」及灰色代表「已過期」；而部份「已過期」的回條仍可供家長簽署。

回條時限

家長須於最後限期前簽署回條。

4

「回條」功能教學

簽閱一般回條



1 點擊「家長回條」版面上標籤頁的「未簽署」

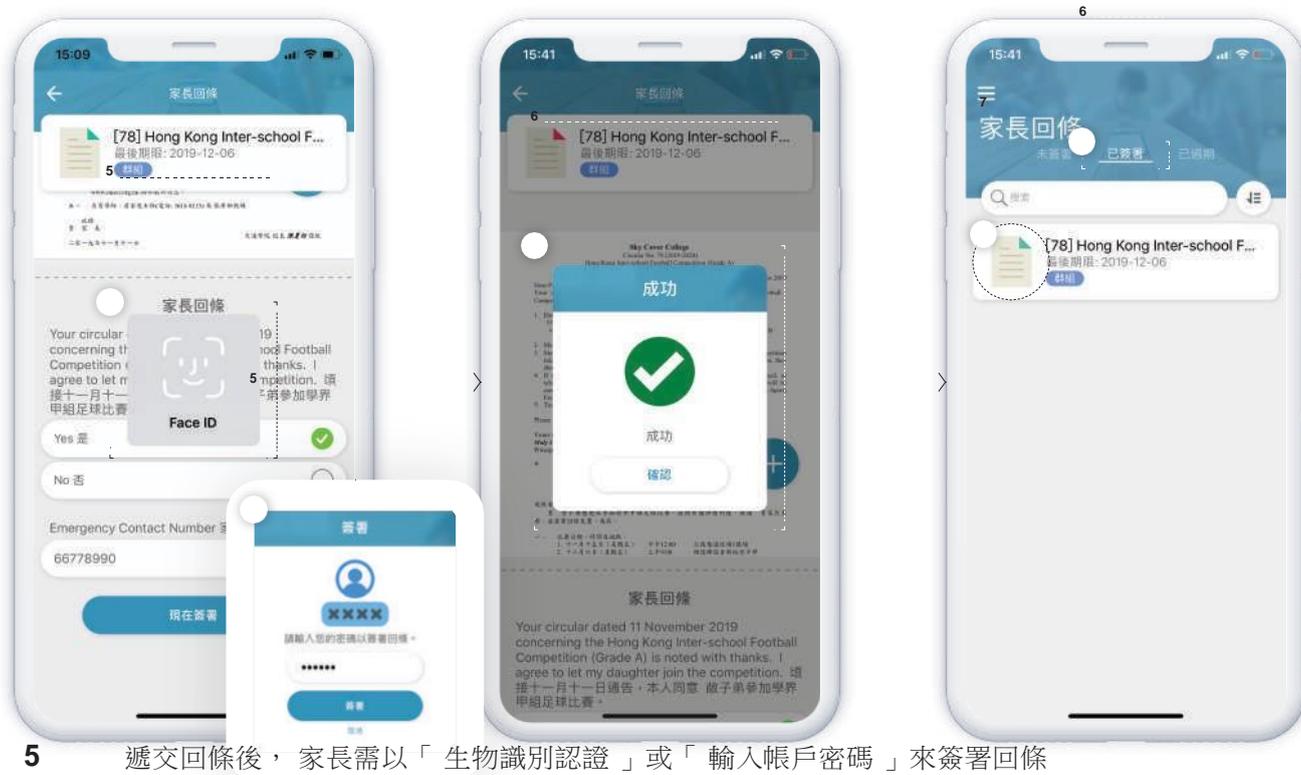
2 選擇需要簽閱的回條

3 閱讀回條後，往下拉並填選回覆答案

4 確認回覆答案無誤後點擊「現在簽署」以繼續簽署回條

4

「回條」功能教學



5 遞交回條後，家長需以「生物識別認證」或「輸入帳戶密碼」來簽署回條

6 完成簽署後，會看到「成功」視窗，按下確認後會自動跳回「已簽署」版面

7 完成簽署的回條會更改狀態，標示亦會轉換成綠色

備註：如回條有連動「日曆」功能，家長同意參與的活動將會自動加入到「日曆」。

5

「學校消息」功能教學

「學校消息」功能簡介



用家可於「主選單」或主頁的「推薦功能」中點選「學校消息」打開以上版面。

搜尋欄

用家可搜尋所有相關信息。

篩選

用家可自行調較消息出現的時期、不同的排列方式及不同群組的消息。

學校消息

所有由校方發出的信息會顯示於這個位置，點擊個別消息以查看消息內文。

由校家角團隊提供



下載連結: <https://r.bull-b.com/spc>

掃描二維碼以下載
學校應用程式 (校家角)

