## 迎新签到系统操作手册

## 一、迎新签到系统操作流程

- 1. 现场报到准备工作
- 1.1. 签到环境

笔记本电脑: 推荐操作系统为 Win10, 并且安装谷歌浏览器;

条码枪: 扫描通知书上的条码;

摄像头:用于新生与高招照片及公安部人脸库比对;

1.2. 签到台示意图



工作人员

2. 系统登录

迎新签到系统登录地址: https://yx.muc.edu.cn/app.YxTj/

输入用户名及密码登录,如下图:

中央民族大学迎新签到系统						
用户名 密码						
	登录系统					

- 3. 现场签到
- 3.1. 现场签到流程

现场签到流程包括扫码、人脸对比、签到等流程,如下图:



- 3.2. 现场签到
- 3.2.1. 设置摄像头权限

登录系统后,可显示现场签到的页面,如下图:

(E) •	央氏族大学 INZU UNIVERS	数字 乎 ITY OF CHINA	新系统			
		A.	Cherry Contraction	系统	详细信息	数据汇总
❷ 基本	信息	通知书号/身	身份证号:		确定	🕑 报考照片
姓名			性别			
学号			学生类别			$\frown$
班 级			学 院			
宿舍			缴费信息			
生源地						
身份证号						
状态标记	<ul> <li>✓ 资料袋</li> <li>✓ 通知书</li> </ul>	<ul> <li>✓ 经济调查表</li> <li>✓ 身份证</li> </ul>	<ul> <li>✓ 档案</li> <li>✓ 准考证</li> </ul>	🕑 POH	多证	<ul> <li>         ・         ・         ・</li></ul>
报到状态						未完成5816人

首次打开,需要点击允许按钮,设置摄像头权限,如下图:



## 3.2.2. 扫码

使用条码枪扫描通知书上的条码,如扫描不到信息,请手动收入通知书号, 点击确认,显示人脸对比页面,如下图:



3.2.3. 人脸对比

画面捕捉到人脸后,点击比对按钮,进行比对,显示比对结果,如果匹配率 大于 80,人证得分大于 80,则为人脸对比成功,如下图:



如没有识别到人脸,或者其他问题,可以点击左下方重置按钮,重新拍摄。 如不显示人脸,则说明摄像头没有连接或者没有打开摄像头权限,需要打开 摄像头权限,如下图:



点击地址栏左侧锁的图标,再点击网站设置,如下图:



找到摄像头,然后选择允许,如下图:

11.9 KB · 5 个 Cookie			清除数据
权限			重置权限
♥ 位置信息		询问 (默认)	•
■ 摄像头		询问 (默认)	-
● 麦克风		询问 (默认) <u>允许</u>	
(1) 动态传感器		允许 (默认)	-
▲ 通知 別並五五 可以工造体系」 4月	て同	询问 (野山)	
刷新贝囬,可以止帛金到,如	1图:		
③ 迎新系统-学院报到 × ♀ 设置	<b>署</b>	×   +	
$\leftarrow \rightarrow$ C $\triangle$ $\Rightarrow$ yx.muc.edu.cn/app	.YxTj/index.jsp?m=tj	&c=index&a=ini	t
•••••••••••••••••••••••••••••••••••••	加载此页面 重新加速	烖	
	MINZ	U UNIVERS	ITY OF CHINA
			通知式是//
	姓 名		人脸比对系
	学号		

如提示无法获取人员信息,则说明该学生不是本院学生,或者通知书号或者

身份证号输入错误。如下图:



由于招生照片存在质量低或修图严重情况,会匹配率低于 80%的情况,则需 要进行人工对比照片,确定是否为本人,并做好记录。如下图:



由于个别休学、保留入学资格的新生没有照片,会出现右侧无照片的情况, 需要进行人工审核,确定是否为本人,并做好记录。如下图:



如人证得分低于 80,则说明新生与公安库身份证信息对比失败,需要进行 人工对比照片,确定是否为本人,并做好记录。如下图:



3.2.4. 确认签到

人脸对比成功后,点击右下侧的确认按钮,进行确认,系统自动查询新生的 基本信息,自动完成签到,报到状态显示"报到成功",该生的现场报到成功完成。 如下图:

❷ 基本	信息	通知书号/5	身份证号: 🔤	11111	(2)报考照片
姓 名			性别	男	
学号	yit		学生类别	本科生	1000
斑级			学 院	法学院	
宿 舍			繳费信息	未缴费	
生源地	1000				
身份证号	1.000				
状态标记	<ul><li>✓ 资料袋</li><li>✓ 通知书</li></ul>	<ul> <li>✓ 经济调查表</li> <li>✓ 身份证</li> </ul>	<ul> <li>✓ 档案</li> <li>✓ 准考</li> </ul>	✓ 户口迁移证 证	统计信息     报到统计     总计: 5818人     已元42人
报到状态		报到)	成功! 町	【消	未完成5816人

如报到状态显示"该生已报到",则说明学生之前已经完成报到。如下图:

如报到状态显示"本院数据库中无该生信息",则说明该学生不是本院学生, 或者通知书号或者身份证号输入错误。如下图:

4	R	지	ын	1	大
1	D,	±1	11/	١,	AL.

2.1

## 本院数据库中无该生信息!

如出现提醒框,则说明该学生网上报到未完成。虽然出现提示框,不影响现 场报到,如下图所示,现场报到已经完成。

❷ 基本	信息 通	通知书号/身份证号:		确定	🕑 报考照片
姓 名					
学号	-	学生类别	本科生		1000
班 级	工商管理类 ( 会计:	∲提醒		×	
宿舍		报到成功 , 请J 环节名称	<b>家快完成以下环节</b> 环节状态		
生源地	and the second second	网上报到			
身份证号					_
状态标记	✓ 资料袋				⑦ 统计信息 报到统计 ⁢:260人
报到状态		报到成功!	又消		已完成1人 未完成 完成百分比: 99.6%

如需取消报到,请点击报到状态中的"取消"按钮进行取消。如下图:

报到状态	报到成功!	取消

4. 详细信息

点击详细信息菜单,可以查询新生列表,可根据不同条件进行筛选,如下图:

						系统	详细信息	数据	汇总	
姓名/学号: [ 班级: <b>全部</b> 是否标注: []	✓ 宿	」 生源地: [ :注: 【全部 ❤ 援索	全部 ✔ 政治面貌: 导出excel	学生类别: 全部 全部 🗸	▼ 环节:	「学院报到 ✔」 完成情况:	全部 ▼ 标证	]: [经济调查	表 🗸	
姓名	性别	学号	学院	班级	宿舍	生源地	政治面貌	学生类别	标记	完成情况
	女	2001	法学院				共青团员	本科生	未标记	未完成
	女	200:	法学院				共青团员	本科生	未标记	未完成
	女	200:	法学院				共青团员	本科生	未标记	未完成
	女	200:	法学院				共青团员	本科生	未标记	未完成
	女	200:	法学院				共青团员	本科生	未标记	未完成
	女	200:	法学院				共青团员	本科生	未标记	未完成
	男	200:	法学院				共青团员	本科生	未标记	未完成
	男	200:	法学院				共青团员	本科生	未标记	未完成
	男	200:	法学院				共青团员	本科生	未标记	未完成
	男	200:	法学院				共青团员	本科生	未标记	未完成
	女	200:	法学院				共青团员	本科生	未标记	未完成
	女	200:	法学院				共青团员	本科生	未标记	未完成
	女	200:	法学院				共青团员	本科生	未标记	未完成
	女	200:	法学院				共青团员	本科生	未标记	未完成
	女	200:	法学院				共青团员	本科生	未标记	未完成
	男	200:	法学院				共青团员	本科生	未标记	未完成
	男	200:	法学院				共青团员	本科生	未标记	未完成
	女	200:	法学院				共青团员	本科生	未标记	未完成
	女	200:	法学院				共青团员	本科生	未标记	未完成
	女	2001 .	法学院				共青团员	本科生	未标记	未完成

5. 数据汇总



点击数据汇总菜单,可进行数据汇总,如下图: