电子科技大学 2023 年接收推免生网络远程复试考生操作指南

说明:本指南仅供参考。复试录取相关政策要求、时间安排、资格审核等信息 以国家及学校发布的正式文件、通知或公示为准。请各位考生及时关注学校和 相关学院官方发布的信息。

一、 复试主要流程



二、 软件准备

1. 下载地址: www.feishu.cn/download(电脑版和手机版均需要下载)。

2. 使用网上报名期间填写的手机号登录飞书:进入"电子科技大学"。(若电话号码有变化,请发送姓名、手机号、身份证号、报名编号到 feishu@uestc.edu.cn)

3. 测试网络环境、摄像头、麦克风等是否正常工作。

三、 人脸识别(打卡)

人脸识别:使用手机端飞书依次点击工作台/打卡/外勤打卡。 说明:

1. 打卡只能通过手机端进行,须要考生开启手机定位。

 2. 首次打卡需要考生在打卡界面拍照,系统自动留存照片(照片 留存后不能再更改,系统将和准考证照片进行识别比对)。

3. 复试期间学院可能会要求考生多次打卡。

9.7K/s 🕏 🗰 📇 🛍 🖅		0:20			6.4K/s \$ ⊙ 🖬 🖧 III (48)			
🔱 工作台	Q	87			ŧ	丁卡		\times
	C	0	2	考勤组:	复试人脸 查	图看规则	2020.04	.29 ~
成电学堂 课程网站 成电飞书手	成电	比书服	当日没有	有考勤任务,	无需打卡			
+	坐	4						
添加常用					已开通	私脸打卡		
全部应用	分类	筛选			外董	≫ 助打卡		
全部 机器 办公 教学					00	:20:47		
	0	n		3	▶ 当前不在打	「卡范围 重新定位		
打卡 甲抗 建硅机器人	Proce	ssun			走11	问题反顶		
			?					
	, i (lu	R	.0		₽,	~	{	č
消息 日历 联系人 工作的	3 7	云文档	打卡		申请	统计	话	2置

2

四、 材料上传 (审批)

考生在飞书(建议使用电脑端)中依次点击工作台/审批/+发起申请/推免材料。考生已上传的材料经学院审核后不能再更改。

0:22		9.7K/s	\$⊙∎	40 atl (47)	0:32
🎩 🎩	乍台		Q	87	
				0	Q 申请
	B	C	6	Ĵ	待审批
成电学堂	课程网站	成电飞书手	成电	飞书服	
+ 添加常用		****	4		
全部应用 <u>全部</u> 机器	】 景人 办公	教学	分类	筛选	
③ 打卡	国 批	23 建群机器人	Proce	essOn	
「学堂	中 间卷	成电飞书手			
日 消息	28 日历 联	► ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	ŝ	え文档	



0:32		1.1K/s 🖇 Θ	10 AG	ı ll (47)
< 合	审批		••	\times
Q 请输入审批名称				
上次编辑: 请假				\times
考生				\odot
村料上传 2020年硕士复试林	才料上传审批			
教学				\odot
盖章				\odot
行政				\odot
出勤				\odot

⑦ 如何创建更多审批

0:32 4.5K/s 🕸 🗇 💷 🖧 🖬 👍
< 合 材料上传 … ×
如有疑问请咨询学院研究生科,除图片外上传文件推荐 pdf格式
准考证*
+ 添加附件
个人简历 *
+ 添加附件
学生证(仅限应届生) +
教育部学籍在线验证报告(应届往届生)
+ 添加附件
毕业证(仅限往届生) +
提交

五、 网络远程复试

1.复试工作人员随机创建考生组和网络远程复试会场。

2. 复试开始前考生提前登录飞书,根据工作人员安排候场。

3. 面试工作人员按照随机次序邀请第一位考生加入复试。

 4.考生打开主机位的摄像头、话筒、扬声器;同时确保辅机位摄 像头工作,话筒、扬声器关闭。



5.考生再次进行人脸识别:通过飞书手机端进行打卡。

6. 考生再次进行证件查验: 根据要求出示身份证、学生证。

7.考生根据工作人员提示开始复试。

8.复试结束后,考生点击结束,或工作人员"移出当前会议"。

六、 帮助信息

1. 飞书【工作台】-【成电服务台】。

2. 信息中心: feishu@uestc.edu.cn(发送邮件或搜索飞书联系人)。

3. 其他问题请咨询各复试学院。

