

学校管理员基础数据维护 操作指南

- 1. 如何进入学校管理后台
- 2. 如何进行校园门户管理
- 3. 如何创建部门
- 4. 如何创建班级
- 5. 如何添加/导入学生
- 6. 如何重置教师/学生密码
- 7. 如何查看学校数据
- 8. 如何设置子管理员并分配权限
- 9. 如何设置成员默认密码

1

如何进入学校管理后台?

1. 如何进入学校管理后台?



- 进入个人空间首页,在右上角设置中点击“学校管理”，进入学校管理后台界面。

- 选择管理后台的组织，点击确认进入工作台后台管理页面。

2

如何进行校园门户管理？

2. 如何进行校园门户管理?

进入学校管理后台-首页。点击“门户管理”可发布学校资讯、文章，管理学校门户基本信息等内容。



门户信息



展示管理



内容管理



权限管理



信息统计

3

如何创建部门?

3. 如何创建部门?

单个添加：进入通讯录-成员管理，点击新增部门可单个添加部门

批量创建：点击批量创建可以一次创建多个部门。

学...

首页 通讯录 应用 资源库 数据 设置

成员管理 部门管理 班级管理 校友录

部门管理

在这里新增部门、部门导出、批量创建和编辑修改部门设置

1 2

新增部门 部门导出 批量创建 部门排序刷新

编辑选中部门 删除选中部门

部门名称	成员数	主管	部门排序	部门编码	操作
学校 学校	25				编辑

4

如何创建班级？

4. 如何创建班级？

进入学校管理后台-班级管理，点击左侧组织树，可新建年级、新建学段和校区。
点击“新增校区、班级”，填写校区名称，选择学段，选择班级数量，即可完成班级创建。

成员管理

部门管理

班级管理

校友录

快速创建校区、年级、班级

1. 请根据实际情况填写校区名称、选择学段、年级、班级信息操作；

2. 此次操作是为没创建校区时提供的快速创建班级操作，将同时完成创建校区、学段、年级、班级操作；

3. 若需要单独创建校区、学段、年级、班级可以班级管理页面点击左侧组织树做相应的新增操作。

学...

首页

通讯录

应用

资源库

数据

设置

成员管理

部门管理

班级管理

搜索组织与学生

行政班级

教学班

毕业班级

区校一体化演示...

区校一体化演示

小学

二年级2020级

二年级2020级

0老师

0学生

0家长

六三制

设置

年级组长

班级

新增班级

添加学生/家长

批量导入/导出/修改学生

快速设置任课老师(46个班级未设置)

二年级1班

0个老师

0个学生

0个家长

二年级2班

0个老师

0个学生

0个家长

二年级3班

0个老师

0个学生

0个家长

小学

二年级2020级

三年级2019级

四年级2018级

五年级2017级

六年级2016级

+ 新建年级

初中

校区名称

请输入校区名称

选择学段

小学

6

个年级

初中

3

个年级

高中

3

个年级

小学

一年级2021级

5

个班级

二年级2020级

5

个班级

三年级2019级

5

个班级

四年级2018级

5

个班级

五年级2017级

5

个班级

六年级2016级

5

个班级

保存

5

如何添加/导入学生？

5.1 如何单个添加学生？

进入学校管理后台-通讯录-成员管理/班级管理，可添加“学生”。输入相关信息后，即可完成账号创建

The screenshot shows the '班级管理' (Class Management) interface. The '新建' (New) form is open, and the '学生信息' (Student Information) section is active. The '姓名' (Name) and '身份证号' (ID Number) fields are highlighted with red boxes. The '绑定家长' (Bind Parent) section is also visible.

班级管理

1. 身份证号/学籍号/手机号均可作为登录账号，学生、家长原有账号加入新学
2. 新增学生、家长用户，密码均为学生默认密码，前往设置查看 [学生默认密码](#)
3. 当成员统计数量不准时，可点击左侧组织树圆形按钮重新计算；
4. 学生批量换班、绑身份证、绑家长操作时，可通过“批量导入/导出学生”
5. 班级毕业/升级操作时段为每年7月1日—8月31日，可至年级设置页面操作

校区

新增校区/班级 添加学生/家长 批量导入/导出/修改学生 快速退学

演示 12个老师 94个学生 5个家长

新建

学生信息

* 姓名

* 所在班级

* 性别 男

* 账号类型 身份证号

* 身份证号

学籍号

普通账号

学生证号

校考号

绑定家长

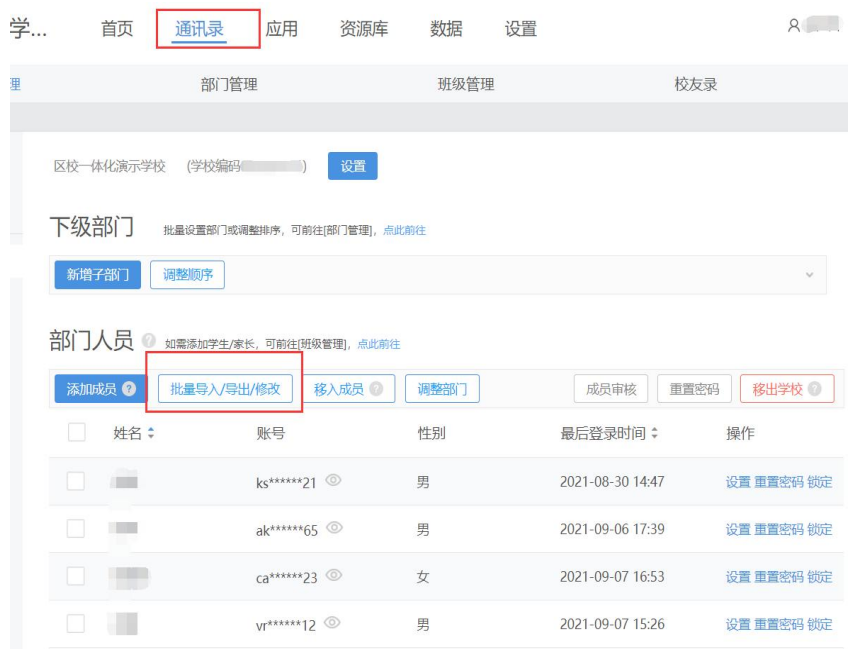
母亲手机号

保存 取消

添加学生

5.2 如何批量导入学生?

通讯录-成员管理/班级管理，点击“批量导入/导出/修改”下载导入模板，填写表格信息后，可批量导入教师，试用于新建学校、班级快速添加用户信息。



批量导入

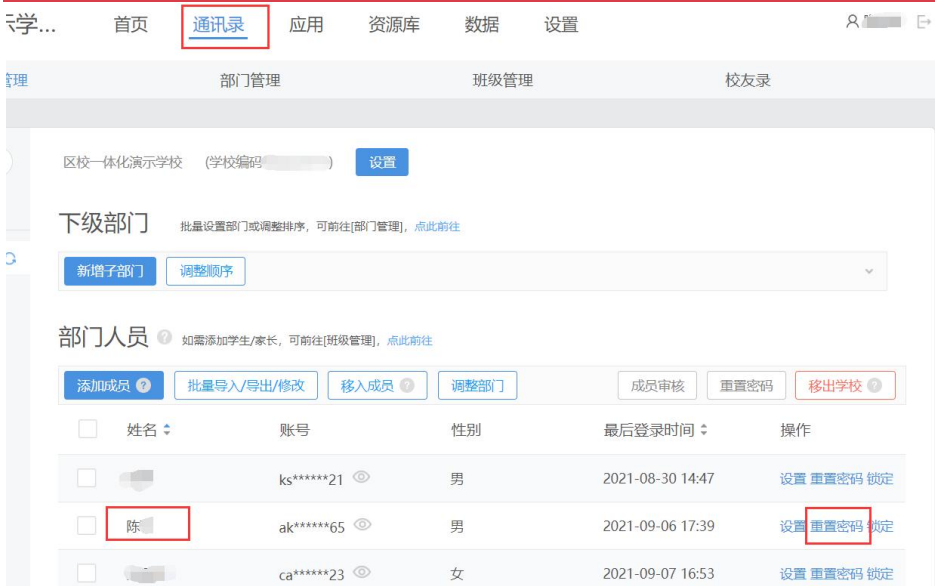
注意模板中红框为必填项

6

如何重置教师/学生密码？

6. 如何重置教师/学生密码？

点击成员管理/班级管理，勾选相应成员/学生后，点击重置密码即可重置该用户密码。



注意：重置后的密码为管理员设置的默认密码。可通过设置-成员密码设置，点击成员默认密码的“小眼睛”图标，查看默认密码。

7

如何查看学校数据？

7. 如何查看学校数据？

学校管理员点击“数据”，可查看学校相应数据情况。包括用户信息、空间信息、成员信息、成员登录情况和空间资源情况等。



如何设置子管理员并分配权限？

8. 如何设置子管理员并分配权限?

学校主管理员可添加多个子管理员并赋予其不同的管理权限；点击权限管理-添加子管理员，选择要赋予管理权限的学校成员，勾选管理权限，可选择管理的部门，“分配权限”可分配基础权限、应用权限。

The screenshot shows the 'Add Sub-administrator' interface. At the top, there is a navigation bar with '设置' (Settings) highlighted. On the left, a sidebar menu has '权限管理' (Permission Management) selected. The main content area is titled '添加子管理员' (Add Sub-administrator). It includes a search bar for '管理员' (Administrator) and a '权限管理' (Permission Management) section with three radio buttons: '全学校' (All School) selected, '所在部门及下级部门' (Current Department and Subordinate Departments), and '特定部门及下级部门' (Specific Department and Subordinate Departments). Below this is the '分配权限' (Assign Permissions) section, which includes a checkbox for '全部权限' (All Permissions). The '基础权限' (Basic Permissions) section lists four categories: '成员管理' (Member Management), '组织管理' (Organization Management), '班级管理' (Class Management), and '应用管理' (Application Management), each with a '全部权限' (All Permissions) checkbox.

学校主管理员可添加多个子管理员并赋予其不同的管理权限；点击权限管理-添加子管理员，选择要赋予管理权限的学校成员，勾选管理权限，可选择管理的部门，“分配权限”可分配基础权限、应用权限。

权限管理 > 添加子管理员

添加子管理员

管理员

管理权限 ☒ 全学校 ☐ 所在部门及下级部门 ☐ 特定部门及下级部门

分配权限 (将会在以上通讯录范围内配置权限) ☐ 全部权限

基础权限

☒ 成员管理	☐ 全部权限
☒ 组织管理	☐ 全部权限
☒ 班级管理	☐ 全部权限
☒ 应用管理	☐ 全部权限

如何设置成员默认密码？

9. 如何设置成员默认密码？

- 1、管理员可以设置成员初始默认密码和学生初始默认密码两种，重置成员密码可以重置全体成员密码。
- 2、管理员添加新用户时，新用户的初始密码为已设置的默认密码。

成员密码设置

1. 用户默认密码为8-20位，须包含数字/小写字母/大写字母/符号至少3个以上组合；
2. 新增用户密码为已设置的默认密码；
3. 当默认密码更改后，旧用户密码不变，新增用户密码为新设置的默认密码；
4. 当部门成员属于多机构成员时，无法重置密码，需要用户通过平台空间、App等途径自行修改；
5. 家长初始默认密码与学生默认密码一致，但不支持管理员重置家长密码；
6. 全体成员重置密码过程需要1~5分钟生效，系统不会重置管理员（包括总管理员、子管理员）以及多机构用户的密码，可在管理员操作记录查看重置的结果。

成员默认密码:  [重置全体成员密码](#)

如需修改成员密码，请先查阅成员默认密码。

学生默认密码:  [重置全体学生密码](#)

如需修改学生密码，请先查阅学生默认密码。

注意：

- 家长初始密码与学生一致，管理员不能重置家长密码
- 当默认密码更改后，旧用户密码不变，新增用户密码为新设置的默认密码
- 点击“小眼睛”图标，可显示密码。

感谢观看！

天喻教育运营团队