

爱维宝贝智慧幼儿园—教师端 APP 用户使用手册

文档版本

01

发布日期

2020-12-11



版权所有 © 济南爱维互联网有限公司 2021。 保留一切权利。

非经本公司书面许可，任何单位和个人不得擅自摘抄、复制本文档内容的部分或全部，并不得以任何形式传播。

商标声明



和其他爱维商标均为济南爱维互联网有限公司的商标。

本文档提及的其他所有商标或注册商标，由各自的所有人拥有。

注意

您购买的产品、服务或特性等应受济南爱维互联网有限公司商业合同和条款的约束，本文档中描述的全部或部分产品、服务或特性可能不在您的购买或使用范围之内。除非合同另有约定，济南爱维互联网有限公司对本文档内容不做任何明示或默示的声明或保证。

由于产品版本升级或其他原因，本文档内容会不定期进行更新。除非另有约定，本文档仅作为使用指导，本文档中的所有陈述、信息和建议不构成任何明示或暗示的担保。

济南爱维互联网有限公司

地址：山东省济南市高新区新泺大街 1166 号 2 号楼 15 层 邮编：250000

网址：<http://www.aiwei365.net.cn/>

客户服务邮箱：aiwei365@jovision.com

客户服务电话：0531-68621521/68621522

目 录

1 概述	4
1.1 应用简介	4
1.2 功能特性	4
2 系统功能介绍	5
2.1 激活并登录	5
2.2 找回密码	5
2.3 学校相册管理	6
2.3.1 查看我的相册	6
2.3.2 新建班级相册	7
2.3.3 删除班级相册	7
2.3.4 编辑相册	8
2.3.4.1 相册重命名	8
2.3.4.2 删除相册照片	8
2.4 通知信息管理	9
2.5 点评管理	10
2.5.1 点评学生	10
2.5.2 查看历史点评	10
2.5.3 查看点评请求	11
2.6 班级课表管理	11
2.7 今日食谱查看	12
2.8 考勤签到	12
2.8.1 宝宝签到与请假	12
2.8.2 个人签到	13
2.9 亲子作业管理	13
2.10 健康管理	15
2.11 微网站	15
2.12 校车管理	16
2.13 校园视频	16
2.14 校车安全	17
2.15 体温测量管理	17

2.16 消毒卫生管理	18
3.16.1 消毒卫生	18
3.16.2 新增消毒记录	19
2.17 喂药申请	19
2.18 日签管理	20
2.19 红花专区管理	21
3.20 热门话题	22
3.21 圈子消息管理	23
3.21.1 发布圈子	23
3.21.2 评论与分享	24
3.22 消息功能	24
3.23 功能编辑	25
3.24.发现页功能	26
3.24.1 教师学院管理	26
3.24.2 小爱讲故事	26
3.24.3 活动专区	27
3.24.4 安全专栏	27
3.24.5 小爱商城	28
2.20 我的页面	28
2.20.1 邀请与分享	28
2.20.2 帮助中心与通用设置	29
2.20.3 个人信息设置	29
2.21 修改个人密码	30
2.22 退出登录	31

1 概述

1.1 应用简介

爱维宝贝教师版手机客户端颠覆传统家园沟通方式，使幼教老师的教学工作透明直观，工作成果直接展示，促进教师与家长的理解与交流，建立更温情的家校关系。将传统、琐碎的工作转移到移动端，操作简单，功能贴心，减轻了教师的负担。同时又为教师提供多样化的幼教课件、教材、教学视频等课程资源，方便与同行互动交流经验，从而获得更多的教育灵感。

1.2 功能特性

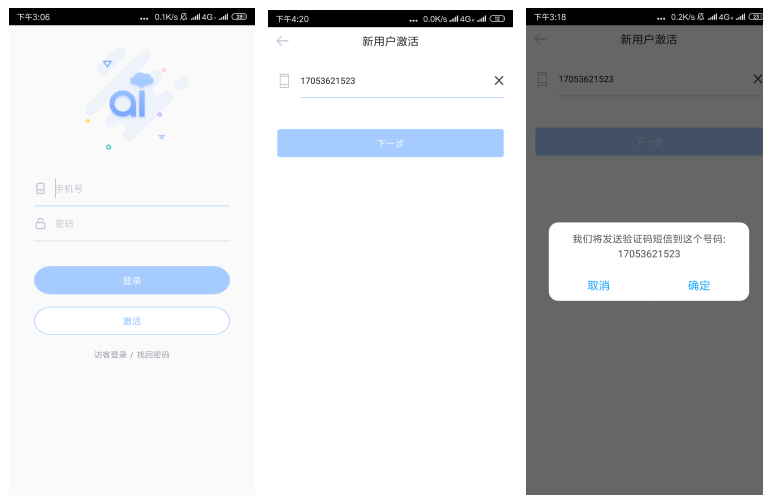
1. 老师可以抓拍照片，记录宝宝的精彩瞬间，并将宝宝精彩照片上传到班级相册，支持海量照片的存储，让每个家长都能看到自己孩子的图片。
2. 老师通过班级通知发布重要通知，让家长迅速了解班级动态，告别 QQ 群、博客和传统纸质打印的信息传达的杂乱无章，让您不会错过每一条重要信息。
3. 老师可以查看宝宝的每日考勤，并且可以在线提交考勤申请。
4. 老师可以发布亲子作业，促进家园共育。
5. 老师可以上传课表，让家长了解宝宝的一日动态。
6. 老师可以点评学生，把宝宝的在园表现传达给家长。
7. 老师可以在线录入宝宝的晨检结果和健康观察，实时传达给家长。
8. 可以与同行业的老师沟通，分享幼教知识，学习彼此的经验。
9. 可以与家长实时交流，解答家长心中的育儿疑惑，分享孩子成长的快乐。
10. 可以通过教师客户端获取海量的幼教课件、教材、教学视频等课程资源。

2 系统功能介绍

2.1 激活并登录

操作步骤：

待系统安装成功后，点击手机桌面中的快捷图标，则系统打开激活/登录的界面，点击“激活”按钮，并根据下图所示的步骤操作即可完成激活并登录教师版手机客户端。

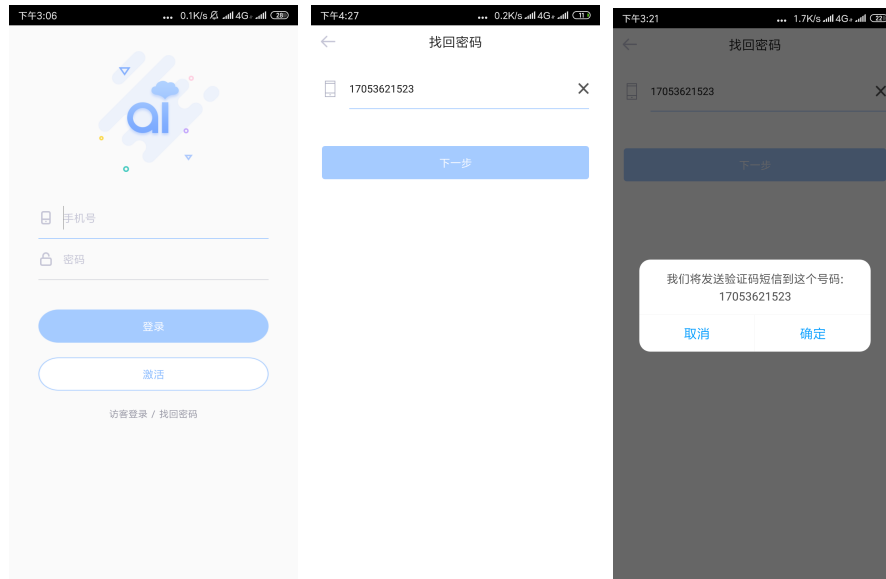


注：若使用已激活的帐号登录时，在登录界面中输入帐号和密码信息，并单击“登录”按钮，即可打开教师版手机客户端的主界面。

2.2 找回密码

操作步骤：

点击登录界面中的“找回密码”功能，则系统打开输入要找回密码对应的手机号界面，根据下图所示的步骤操作即可完成通过短信验证码找回密码的操作。

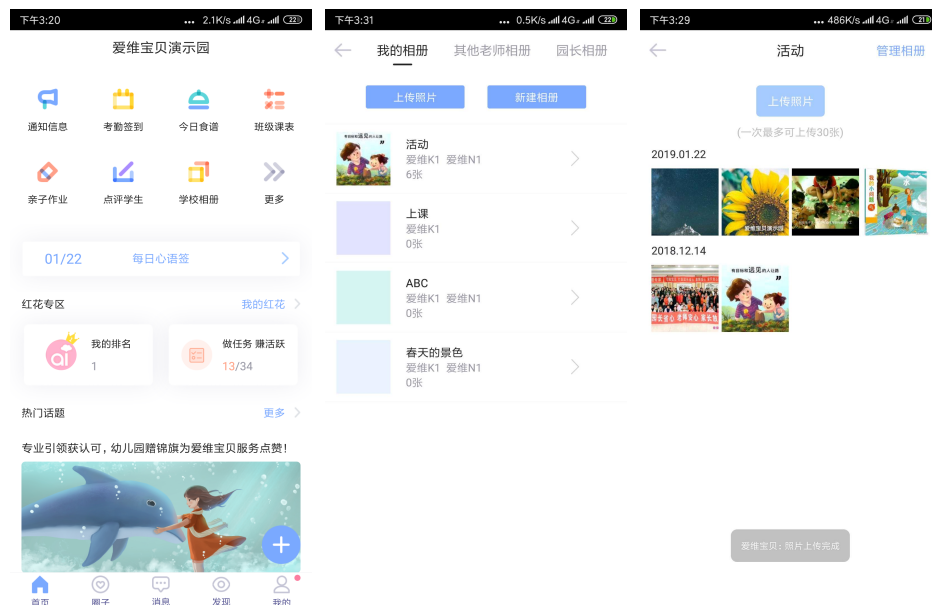


2.3 学校相册管理

2.3.1 查看我的相册

操作步骤:

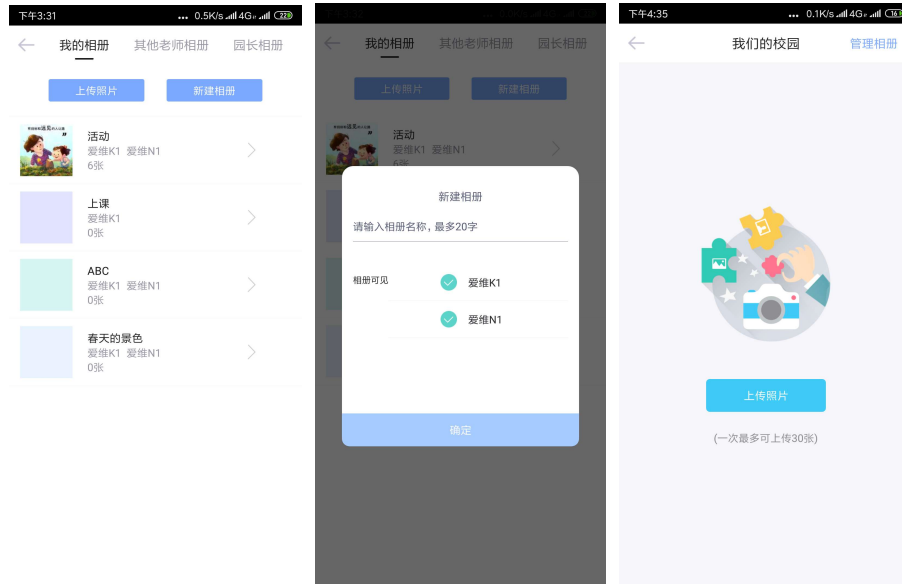
点击“学校相册”“我的相册”则可看到“上传照片”按钮，选择手机系统相册，勾选上传，提示照片上传完成后，即可在照片列表看到今日上传的照片。其图如下所示:



2.3.2 新建班级相册

操作步骤:

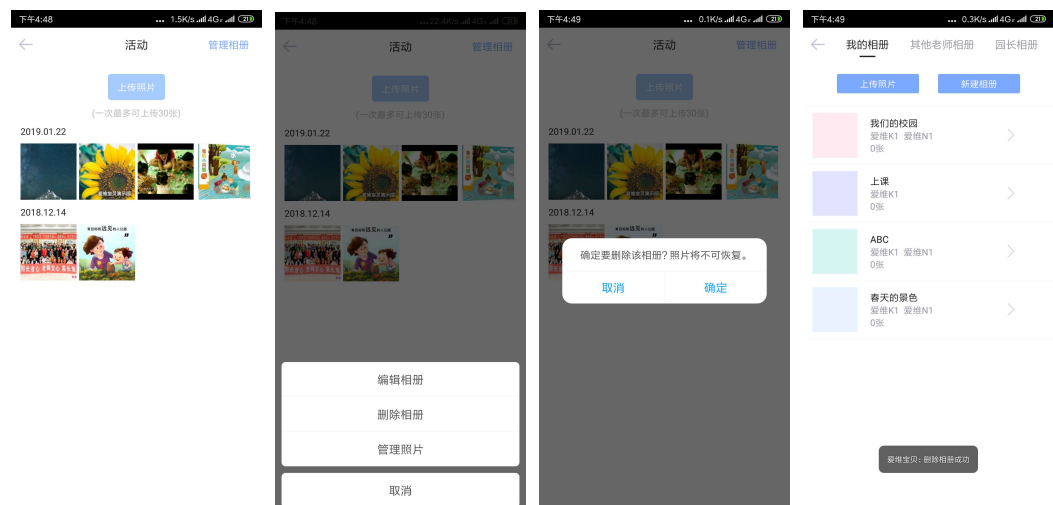
在“学校相册”中点击“新建相册”输入相册名称,点击确定,完成相册创建。进入新建的相册,点击“上传照片”,选中的照片便上传到该相册中。如果关联了多个班级,新建相册的时候可以给相册设置开放权限。具体操作步骤可参见下图:



2.3.3 删除班级相册

操作步骤:

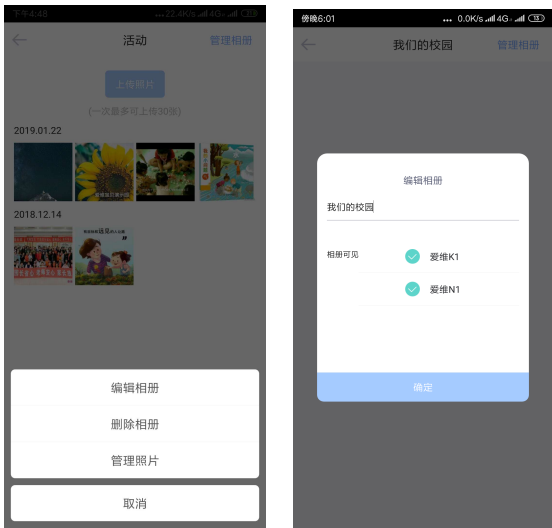
点击“学校相册”功能,打开“我的相册”,选择想要删除的相册,向左滑动,点击“删除”即可,具体操作步骤可参见下图。



2.3.4 编辑相册

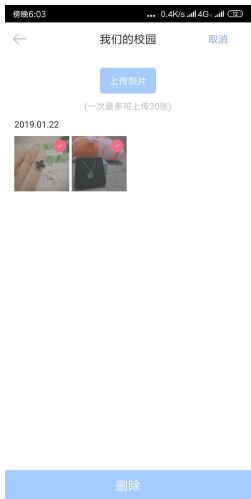
2.3.4.1 相册重命名

打开想要编辑的相册，点击右上角的“相册管理”，选择“编辑相册”，在弹出窗内编辑新的相册名称，或者相册开放权限，点击“确定”，相册名称修改完成。



2.3.4.2 删除相册照片

打开想要编辑的相册，点击右上角的“相册管理”，选择“管理照片”，选择想要删除的照片，选中之后点击屏幕下方的“删除”按钮，弹出对话框询问是否要删除选中的这些照片，如果确定要删除，点击“删除”，照片删除成功。具体操作步骤可参见下图：



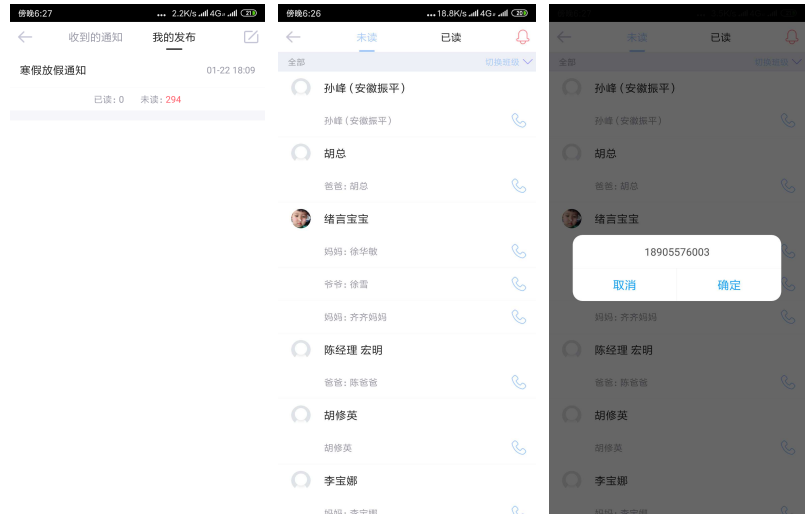
2.4 通知信息管理

操作步骤:

点击首页中的“通知信息”功能，点击右上角的发布按钮，在打开的发布通知界面中输入通知标题、内容、图片，还可增加“投票”选项，待输入完成后，选择需要发布的班级，点击“发布”，即可完成发布班级通知的操作，其图如下所示：



注：当教师通过通知消息发布通知内容后，家长可通过家长版手机客户端查看该通知，当查看后，教师可按下图所示的操作步骤查看已知晓通知的家长，当有家长未查看时，还可再单独发送消息通知。

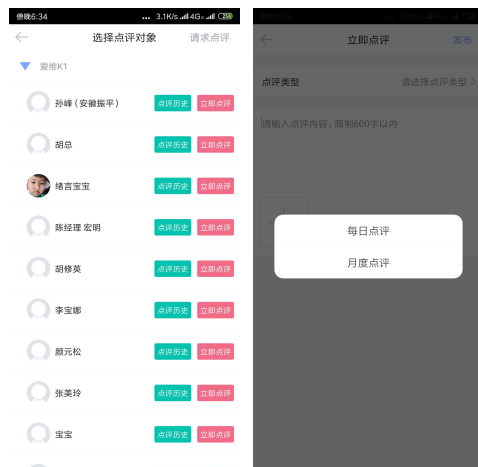


2.5 点评管理

2.5.1 点评学生

操作步骤:

点击首页中的“点评学生”功能，在打开的界面中选择要点评的学生，点击姓名后的“立即点评”，则可打开立即点评界面，先选择点评的类型：每日点评或月度点评，再输入对该学生的评语，上传照片等，最后点击“发布”按钮，即可完成点评学生的操作，还可点击姓名查看宝宝近期健康情况，其图如下所示：

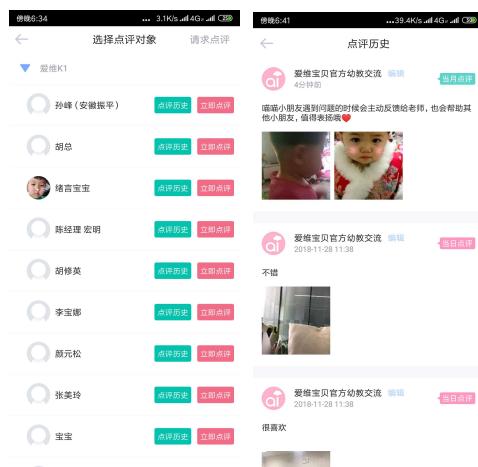


注：点评内容不超过 600 个字。

2.5.2 查看历史点评

操作步骤:

点击首页中的“点评学生”功能，在打开的界面中，点击学生姓名后面的“点评历史”，即可查看往期点评内容。其图如下所示：



2.5.3 查看点评请求

操作步骤:

点击首页中的“点评学生”功能，在打开的界面右上角点击“点评请求”按钮，则可打开请求点评界面，并查看到请求点评的内容，其图如下所示：



2.6 班级课表管理

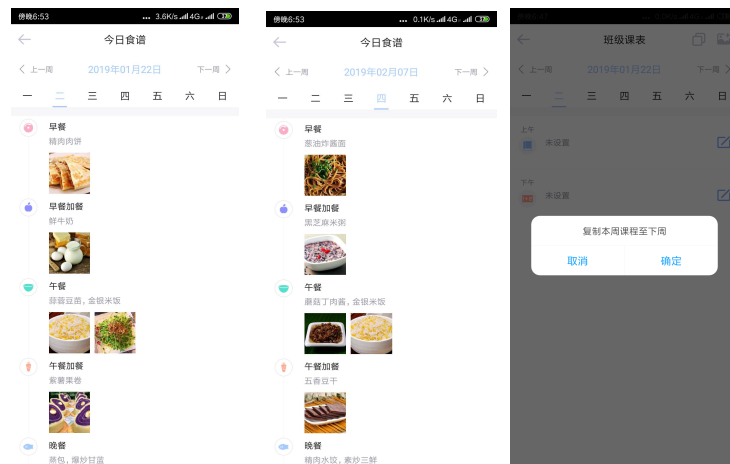
操作步骤:

打开班级课表，选择需要查看的班级，直接进入此班本周课程详情页面，点击想要修改的课程，在输入框内对课表进行编辑，点击屏幕右上角的“保存”，即可课表修改操作。点击班级课表页面右上角“复制本周课程至下周”，而点击右上角图片加号按钮，支持直接上传一周课表图片，可减少逐个录入课程内容的时间。其图如下所示：



2.7 今日食谱查看

点击今日食谱，可以查看到当天食谱。往左滑动页面可查看一周食谱，点击上方“上一周”“下一周”查看上周下周等其他时间食谱详情。其图如下所示：

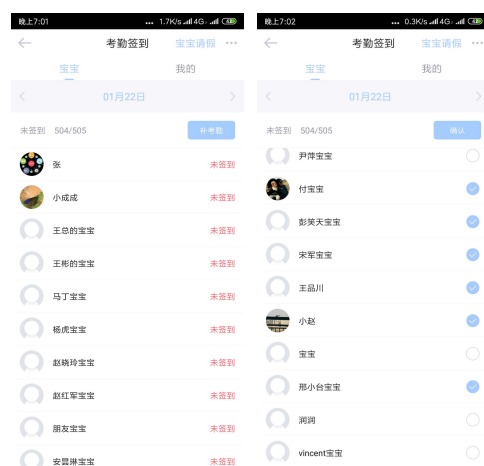


2.8 考勤签到

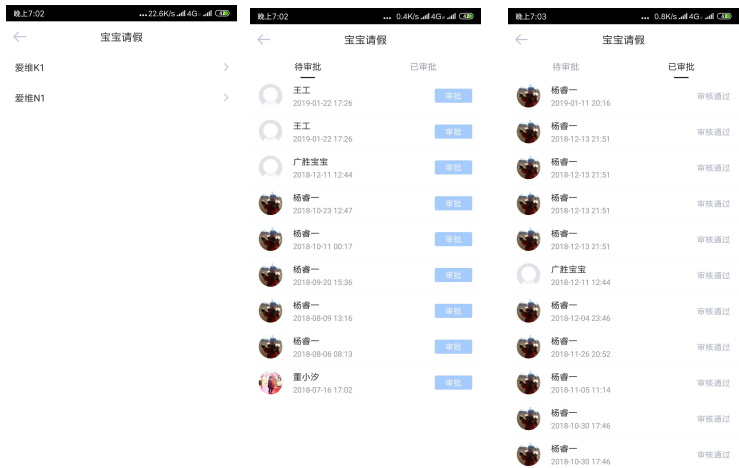
2.8.1 宝宝签到与请假

操作步骤：

打开考勤签到页面，首先可以看到本班宝宝签到情况，对于显示未签到的宝宝，确认来园后，点击“补考勤”，修改宝宝出勤状态。其图如下所示：



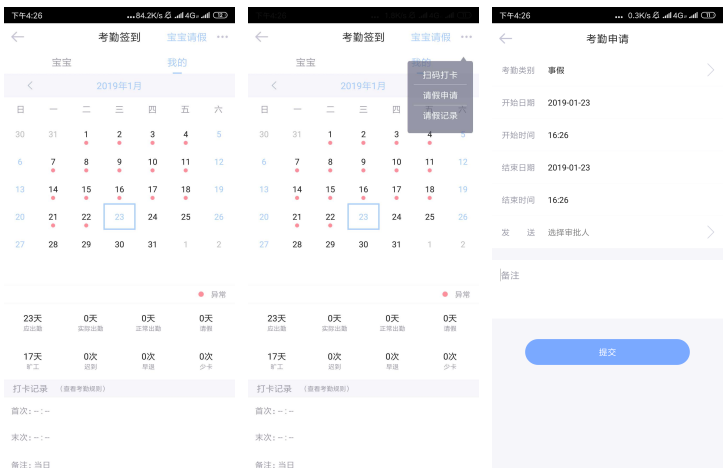
点击页面右上角的“宝宝请假”功能，选择班级名称，查看待审批信息，点击审批，完成修改状态。也可查看已审批的信息。其图如下所示：



2.8.2 个人签到

操作步骤:

点击“个人”，切换到个人考勤页面。可以查看教师本人当月的考勤记录。红色为考勤异常，点击未签到日期，可在弹出窗口备注一栏查看考勤异常原因。在日期一栏可向左切换查看之前月份的考勤记录。点击右上角的三个隐藏功能按钮，出现菜单，点击“考勤申请”，提交请假信息，等待园长审核。点击“考勤申请记录”查看往期考勤申请记录。其图如下所示：

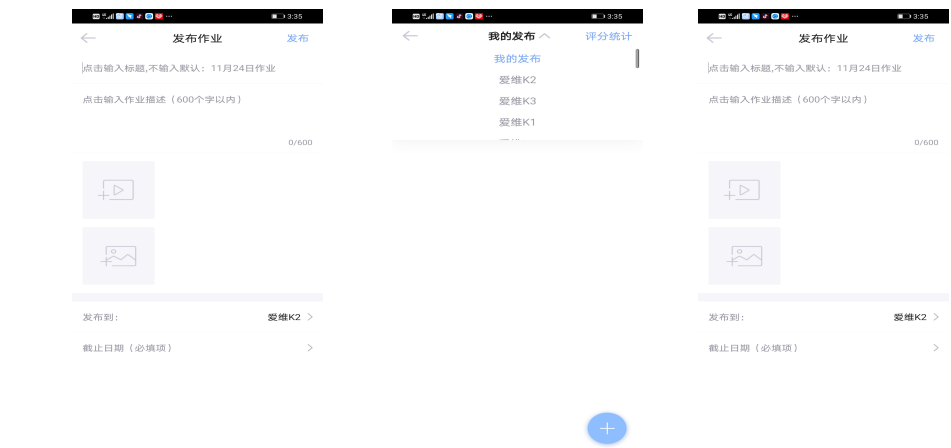


2.9 亲子作业管理

3. 9. 1 发布作业

操作步骤:

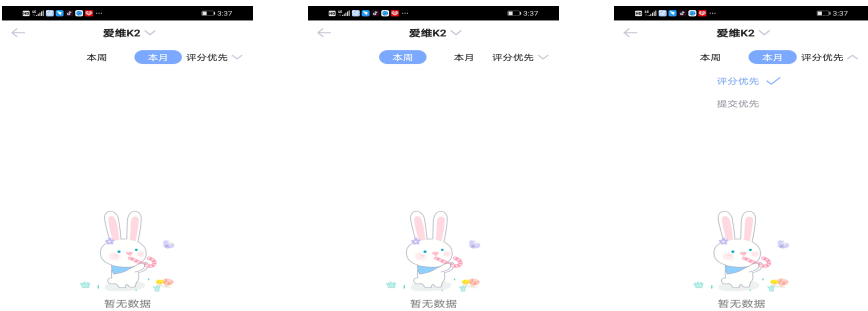
点击“亲子作业”功能，直接进入亲子作业的界面，点击界面右下角的“加号”按钮，进入发布作业界面，点击我的发布下拉键可选择班级，点击可输入标题和作业描述，可选择发布班级和截止日期，输入完毕点击发布可完成发布。其图如下所示：



3.9.2 评分统计

操作步骤：

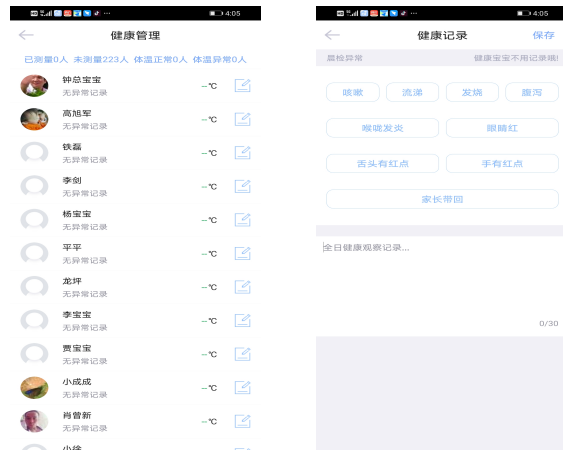
点击“评分统计”功能，直接进入评分统计的界面，点击班级旁的下拉键可切换班级，点击本周、本月可切换时间状态，点击评分优先旁的下拉键可切换优先显示的状态。



2.10 健康管理

操作步骤:

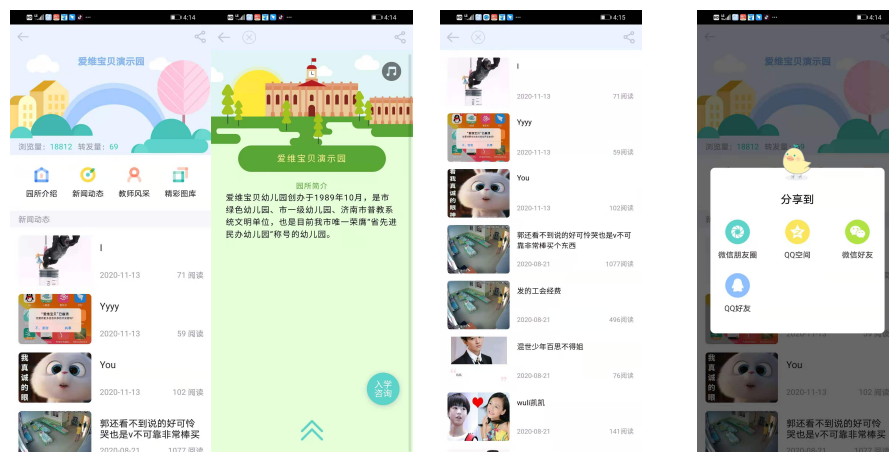
点击“健康管理”功能，直接进入健康管理的界面，显示已测量温度人数，为测量温度人数、体温正常和异常人数并显示宝宝体温测量数据，点击宝宝信息右侧记录功能进入健康记录页面并可记录宝宝全天健康数据信息。



2.11 微网站

操作步骤:

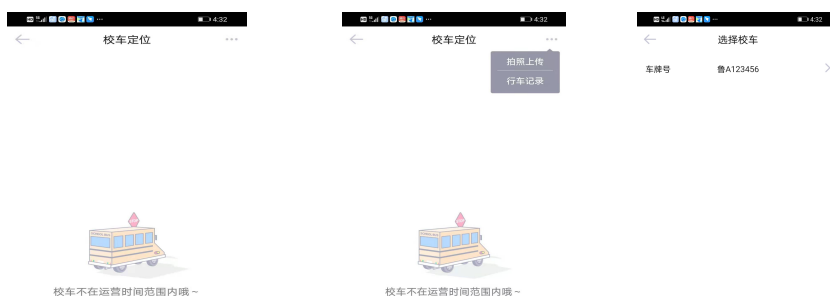
点击“微网站”功能，直接进入微网站的界面，显示浏览量和转发量以及新闻动态，点击右上角分享功能可分享至微信好友、微信朋友圈、QQ 好友和 QQ 空间。点击院所介绍进入院所介绍界面，点击新闻动态进入新闻动态界面，点击教师风采进入教师风采界面，点击精彩图库进入精彩图库界面。



2.12 校车管理

操作步骤:

点击“校车管理”功能，直接进入校车定位的界面显示校车位置，点击界面右上角的“...”按钮，展开拍照上传和行车记录功能。点击拍照上传打开选择校车界面，选择校车后进入拍照上传页面，点击行车记录进入行车记录页面。



2.13 校园视频

操作步骤:

点击“校园视频”功能，直接进入校园视频直播的界面，点击班级右侧下拉键切换班级并显示幼儿园名称和视频播放位置，点击界面右上角的“观看统计”按钮，展示今日统计、本周统计和本月统计。并在各个时间统计内显示观看人和观看时长。



2.14 校车安全

操作步骤:

点击“校车安全”功能，直接进入校车安全的界面，默认展示校车定位功能，显示校车轨迹和校车当前位置，可切换校车视频功能，显示校车内的直播视频可进行观看。

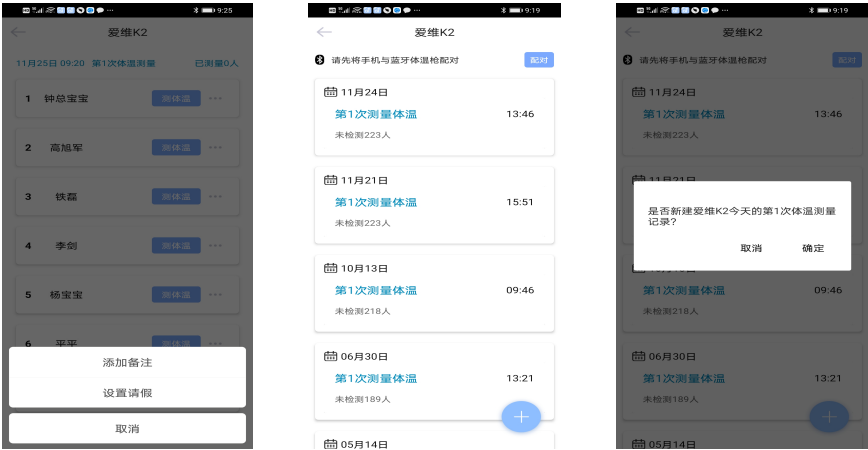


2.15 体温测量管理

3.13.1 查看测温记录

操作步骤:

点击“体温测量”功能，直接进入体温测量的界面并弹出爱维宝贝连接蓝牙请求的对话框，点击允许可配对蓝牙测温枪，点击拒绝测温时需重新连接蓝牙测温枪。进入体温测量页面显示班级，日期和第几次测温，以及时间和未检测人数。点击“加号”可新建今天测量记录。



3.13.2 测量体温

操作步骤：

点击今日新建测温记录功能，直接进入体温测量的详细界面，显示新建的具体时间和已测量人数。点击对应宝宝测体温可对宝宝进行测温，测温结果直接上传至手机端，点击“...”可对宝宝设置备注或标记已请假。

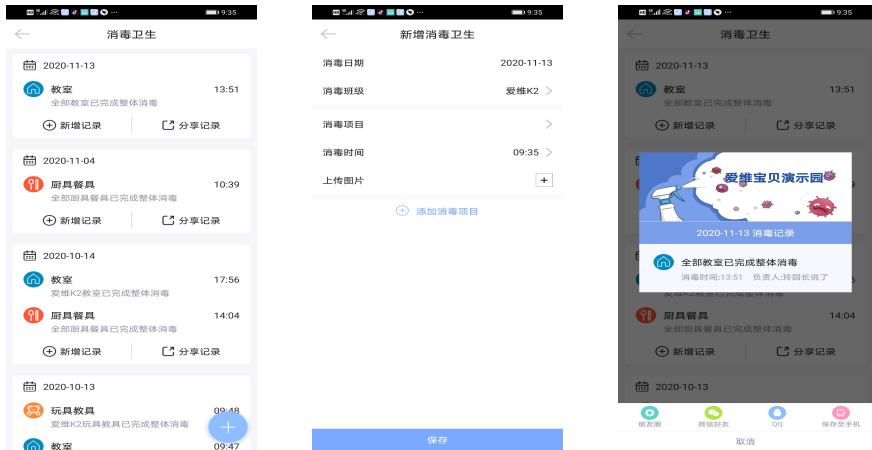


2.16 消毒卫生管理

3.16.1 消毒卫生

操作步骤：

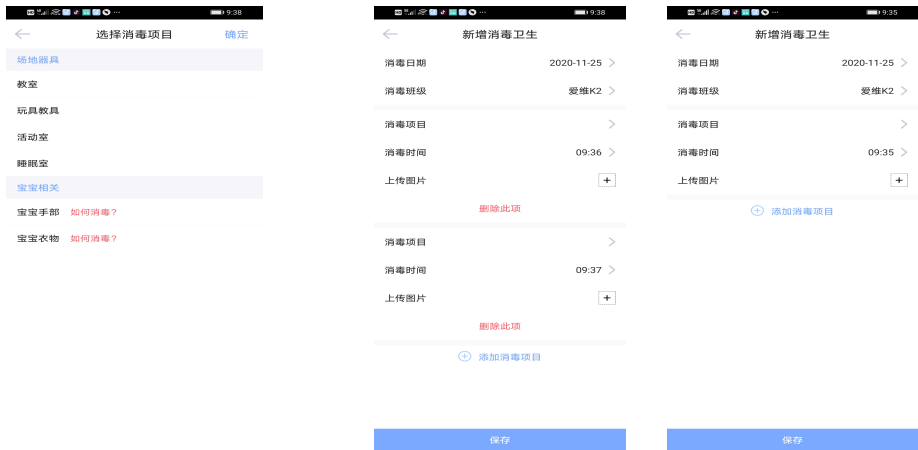
点击“消毒卫生”功能，直接进入消毒卫生的界面，显示历史消毒记录，历史消毒记录展示消毒项目、具体时间和备注，可以新增消毒记录和分享消毒记录。点击右下方的“+”直接进入新增消毒记录页面。



3.16.2 新增消毒记录

操作步骤:

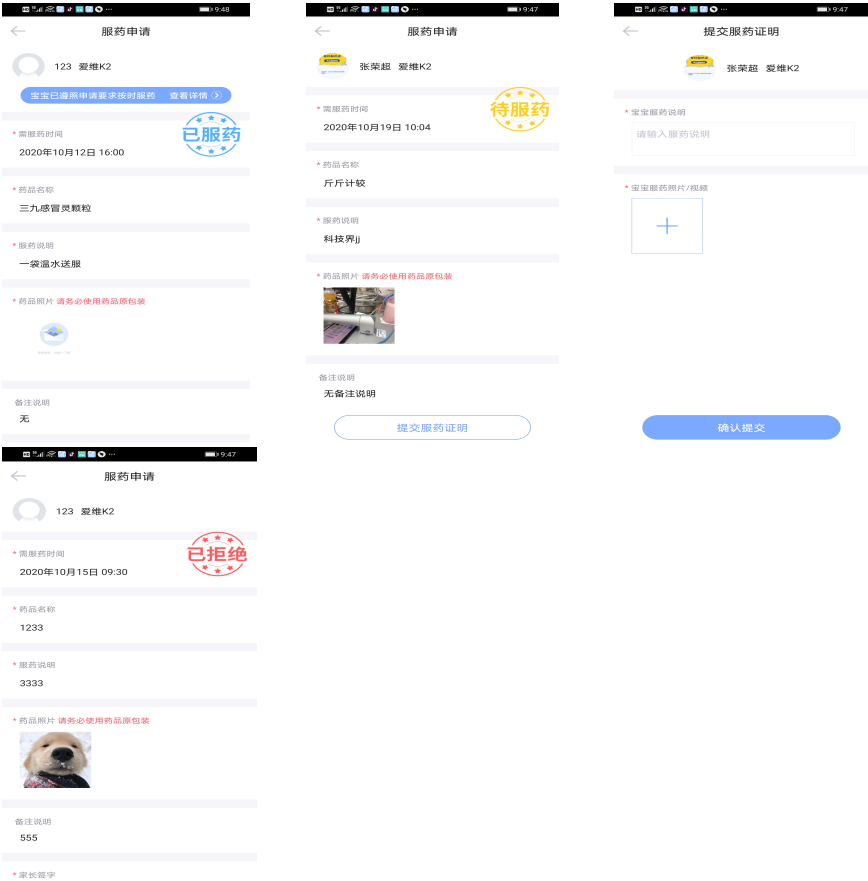
点击“新增记录或+”功能，直接进入新增消毒卫生的界面，显示消毒日期，消毒班级，消毒项目，消毒时间和上传图片，点击添加消毒项目可新建一个消毒项目，添加后可删除。



2.17 喂药申请

操作步骤:

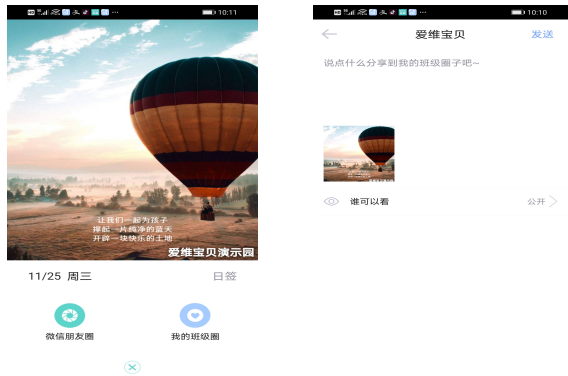
点击“喂药申请”功能，直接进入喂药申请的界面，显示待服药，已拒绝，已服药所有状态，点击各个服药状态可查看详情，待服药可进行操作（允许或拒绝），通过后可上传服药证明，已服药要可查看宝宝服药详情。



2.18 日签管理

操作步骤：

点击“每日心语签”功能，直接进入日签的界面，显示日期，幼儿园名称，周几，可转发至微信朋友圈和我的班级圈。

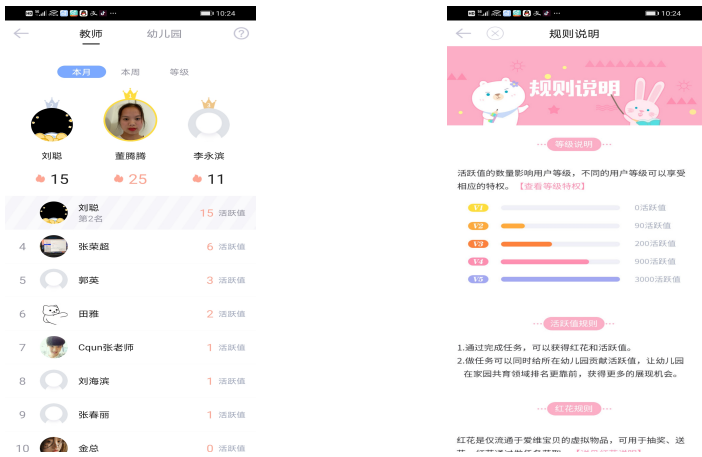


2.19 红花专区管理

3.19.1 我的排名

操作步骤:

点击日签下“我的排名”功能，直接进入教师排名页面，按照活跃值进行排名，完成任务可获得活跃值。显示本月、本周，等级的排名，可进行切换。切换幼儿园可显示幼儿园在省和全国的排名。点击问好可查看规则说明。



3.19.2 做任务 赚活跃

操作步骤:

点击日签下“做任务 赚活跃”功能，直接进入做任务页面，显示用户等级和每日任务，点击相对应任务可进入任务页面，完成即可获得红花和活跃值，点击右上角“？”可查看规则说明。



3.20 热门话题

操作步骤:

点击红花专区下“热门话题”功能，直接进入相应话题页面，点击更多进入热门话题页面，可切换话题分类（能力提升、共同育儿、情感生活）。

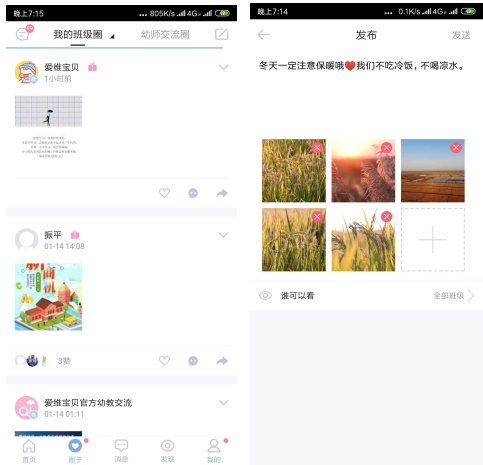


3.21 圈子消息管理

3.21.1 发布圈子

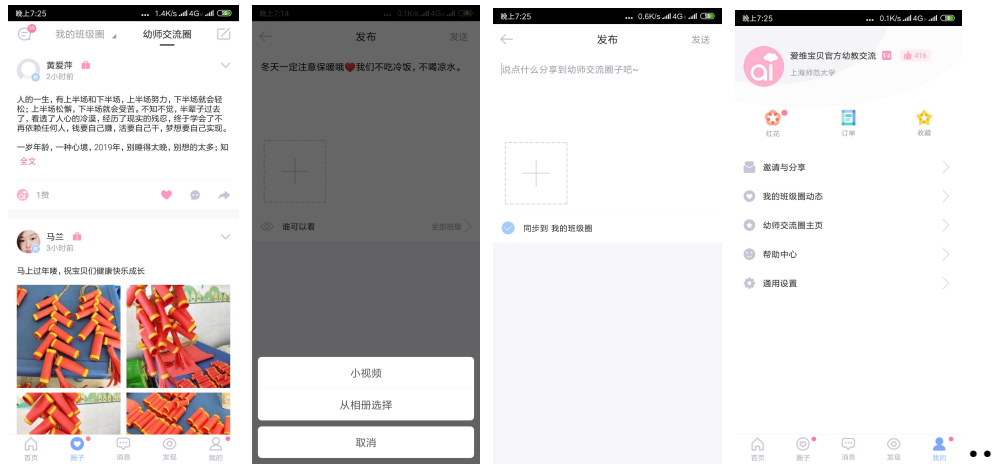
操作步骤:

点击首页下方的“圈子”功能，直接进入班级圈子的界面，点击界面右上角的“发布”按钮，在打开的界面中输入要发送的内容后，点击“发布”，即可完成发布圈子的操作，同时还可以将发布的圈子分享到微信等主流社交平台。其图如下所示：



5.

点击圈子，进入圈子状态列表，点击最上方右侧的“幼师交流圈”，可查看更多幼师圈子信息；点击“圈子”右上角“发布”按钮，发布内容的同时可以选择图片或小视频导入，全部上传完成后可选择“同步到我的班级圈”后，点击发布，即可与同行幼师进行交流互动。其图如下所示：

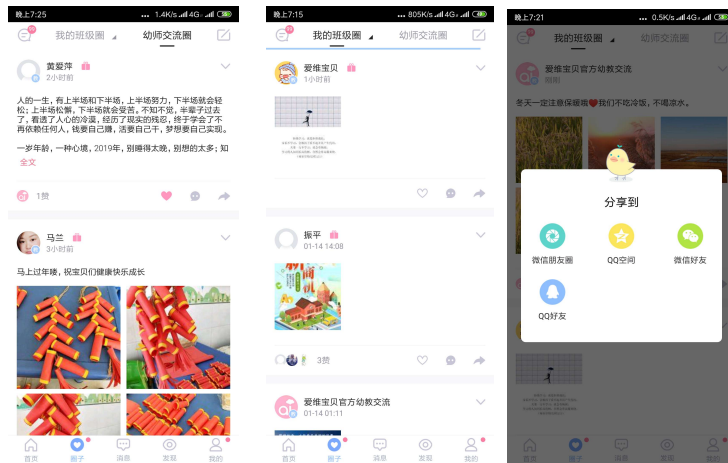


注：除上述方法发布圈子状态外，还可在“我的”界面中点击“我的班级圈动态”“幼师交流圈主页”功能，来发布圈子信息。

3.21.2 评论与分享

操作步骤：

点击首页下方的“圈子”功能，在打开的圈子状态列表中，点击每条状态后的“爱心”与“评论”按钮，进行点赞或评论操作。点击最后的“转发”图标，即可分享到微信等主流社交平台。其图如下所示：



3.22 消息功能

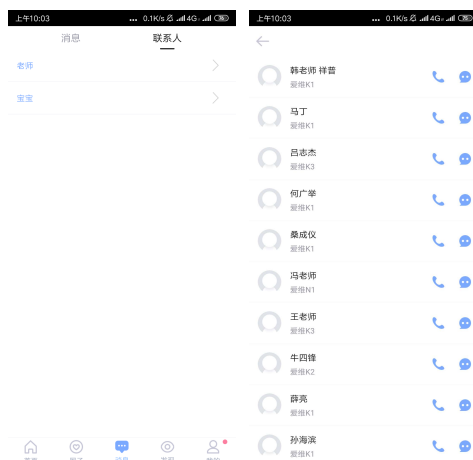
操作步骤：

点击屏幕下方的“消息”功能，进入消息接收页面，页面中有“爱维小秘书”、“工作提醒”、“入园申请”三个提示列表。首先点击“爱维小秘书”可查看爱维宝贝官方推送的消息列表，进入查看可了解详情；回到消息页面，点击“工作提醒”可查看

到宝宝家长提交的请假申请等信息；点击“入园申请”查看宝宝入园申请信息，确认后进行审核，让宝宝尽快入园。其图如下所示：



点击消息按钮右侧的“联系人”功能，可查看到老师和宝宝的联系方式列表，选择需要联系的教师，点击电话或消息图标，可选择通过电话或消息联系沟通；点击“宝宝”按钮出现宝宝列表，选择需要联系的宝宝姓名，进入宝宝详细信息页面，页面中有宝宝家长的联系方式，同教师一样，可通过电话或在线聊天的方式与家长联系沟通。其图如下所示：



3.23 功能编辑

操作步骤：

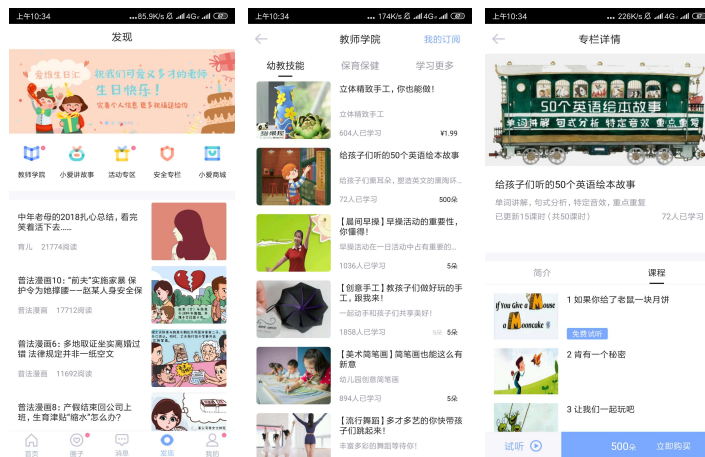
点击首页上方功能列表后的“更多”，进入常用功能和其它功能编辑界面，点击右上角“编辑”按钮，功能图标进入可编辑状态，可选择将其他功能中的常用的功能项调整到常用功能位置或将已有的常用功能根据自己需要调整至其他功能列表。其图如下所示：

3.24.发现页功能

3.24.1 教师学院管理

操作步骤:

点击首页下方导航栏“发现”按钮，可看到发现页功能和内容列表，点击发现页中间栏第一个“教师学院”功能，直接进入教师学院专栏列表，根据需要点击课程标题或图片进入音视频课程简介和课程列表，页面右下方可点击试听，免费听或查看部分课程，试听后可根据需求和红花余额点击“立即购买”按钮，完成课程订阅。凡是订阅后的课程都可在专栏列表“我的订阅”里面查看和学习。其图如下所示：

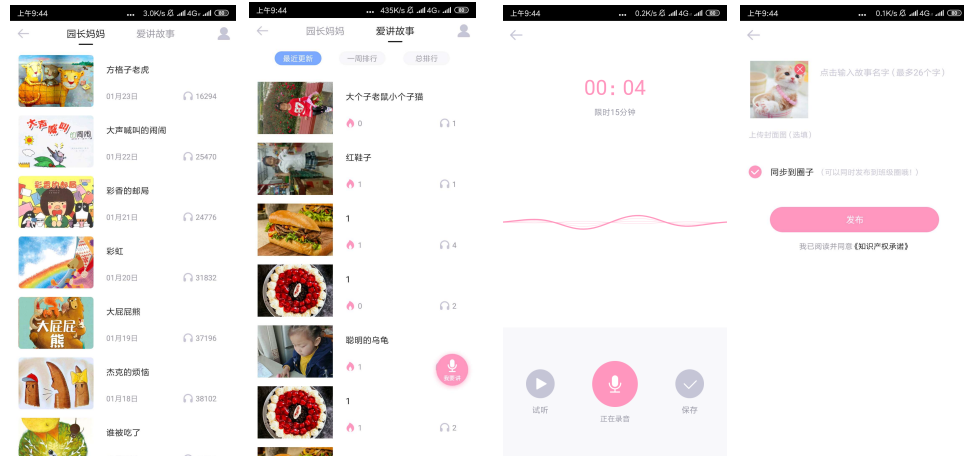


3.24.2 小爱讲故事

操作步骤:

点击首页下方导航“发现”按钮，可看到发现页功能和内容列表，点击发现页中间栏“小爱讲故事”，直接进入园长妈妈讲故事列表，根据需要点击收听即可。

点击园长妈妈右侧“爱讲故事”按钮，进入小朋友和其他老师讲的故事列表，点击右下方“我要讲”红色图标，进入录制故事界面，点击话筒录制，录制完成后可进行试听或直接保存操作，故事保存时支持上传封面图和编辑文字对故事进行描述，还可勾选“同步到圈子”前的√，点击发布，保存在讲故事列表的同时同步到班级圈。其图如下所示：



3.24.3 活动专区

操作步骤:

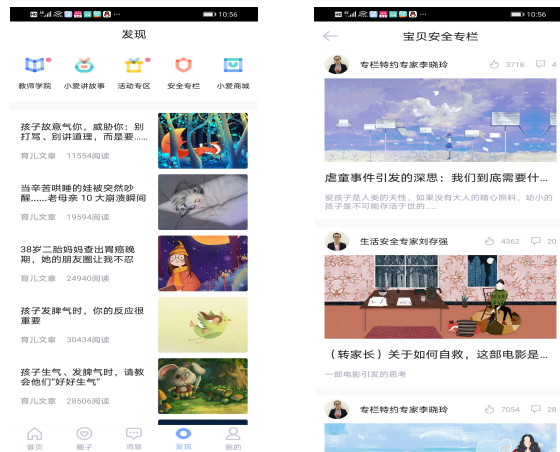
点击发现页中间栏“活动专区”按钮，进入爱维宝贝活动列表，点击标题或图片查看活动详情，根据提示点击参与按钮参与活动。还可点击活动标题下方的转发图标，分享到微信等第三方主流社交平台。当查看的活动已经结束时，活动详情下方将会出现“活动已经结束”的提示信息。其图如下所示：



3.24.4 安全专栏

操作步骤:

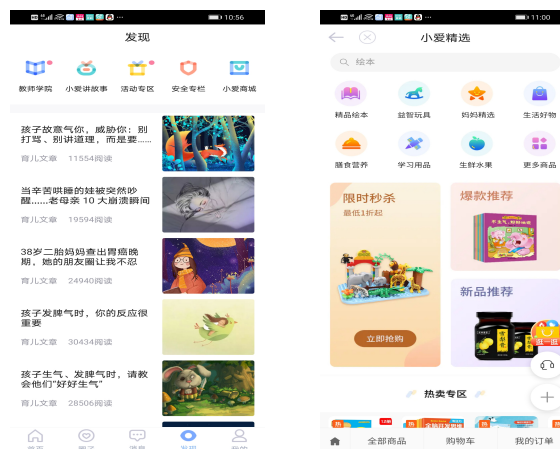
点击发现页中间栏“安全专栏”按钮，进入爱维宝贝安全专栏页面，点击安全标题或者图片进入安全文章页面，文章可进行评论，收藏和转发功能。



3.24.5 小爱商城

操作步骤：

点击发现页中间栏“小爱商城”按钮，进入爱维宝贝小爱商城。



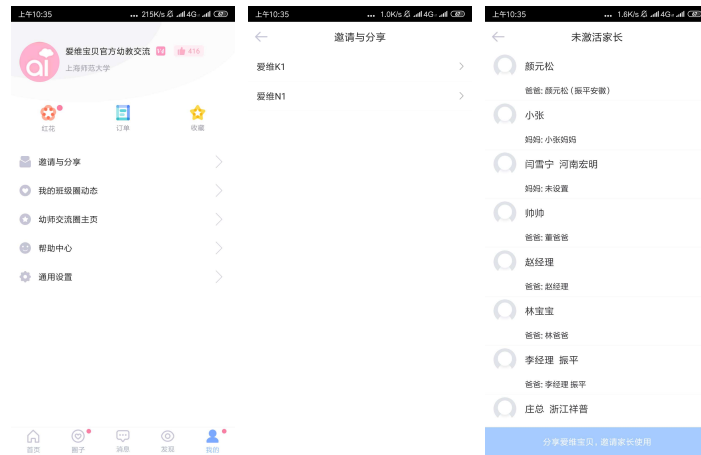
2.20 我的页面

2.20.1 邀请与分享

操作步骤：

点击首页下方导航栏“我的”功能，可进入我的个人页面。除中间位置的红花、订单、收藏等前面已经涉及到的功能，在个人页面中间位置点击“邀请与分享”，进入到自己所在的班级列表，选择需要邀请家长的班级名称，进入此班级未激活家长列

表，点击最下方“分享爱维宝贝，邀请家长使用”即可分享到微信等第三方社交平台来邀请班级家长下载和使用软件。其图如下所示：

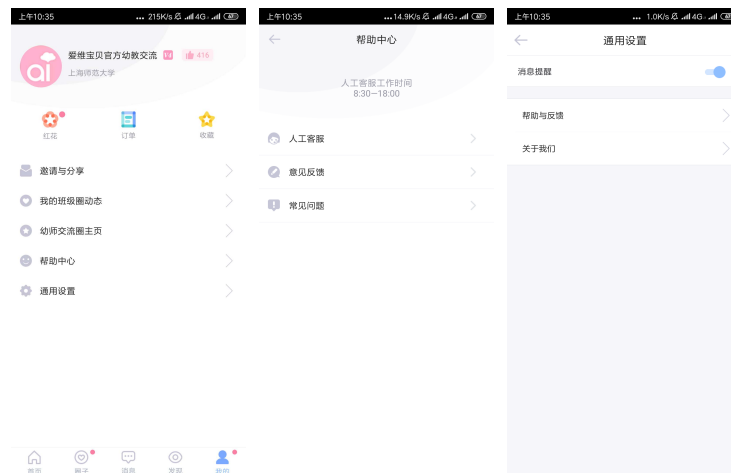


2.20.2 帮助中心与通用设置

操作步骤：

点击我的个人页面中间位置的“帮助中心”，可以看到帮助中心详情列表中的客服工作时间提示、人工客服、意见反馈、常见问题等选项。即可根据需要点击对应的功能进行咨询和反馈。

点击个人页面的“通用设置”功能，进入通用设置详情页，首先此页面支持选择打开或关闭软件消息提醒，而点击“关于我们”进入关于页面则可查看教师端目前的版本信息，点击版本信息下方的“检查更新”即可按照提示升级到最新版本。其图如下所示：



2.20.3 个人信息设置

操作步骤：

点击个人页面左上角的头像，直接进入个人信息编辑页面，在个人信息中除手机号需要幼儿园统一在园务管理后台修改外，其他信息都可自行编辑修改，修改后点击确定即可保存。

点击安全设置可以进行密码修改和账号注销，账号注销后消除此账号所有数据。

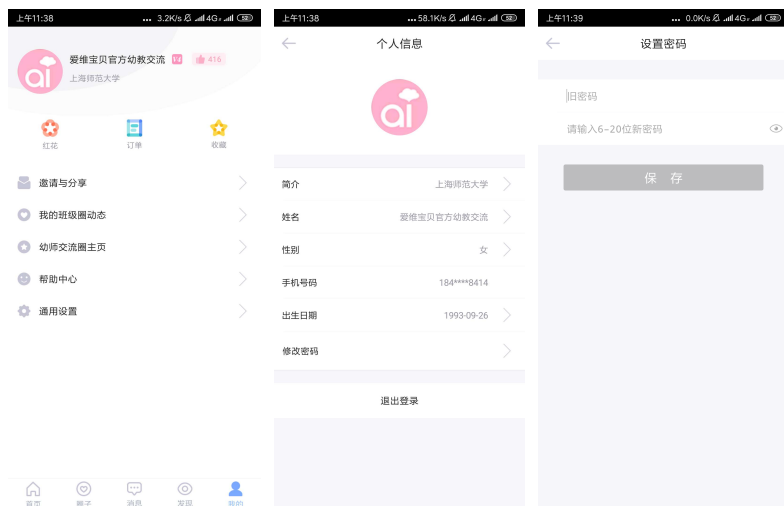
而点击个人页面右上角头像的点赞数量，进入“我的赞”页面，即可查看自己头像收到的赞以及自己曾经赞过谁等详细信息。其图如下所示：



2.21 修改个人密码

操作步骤：

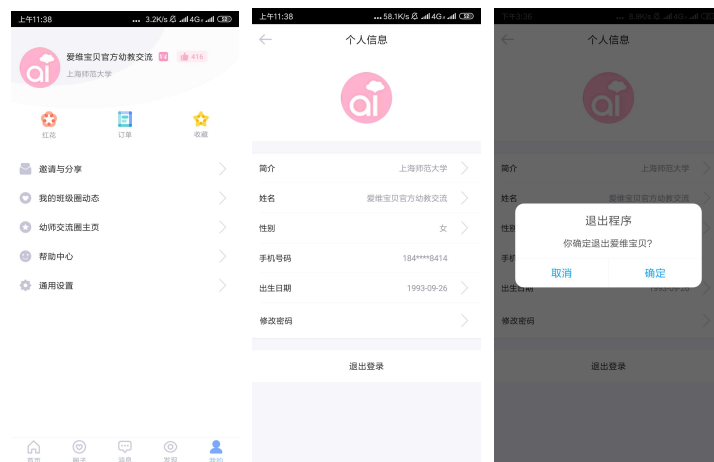
点击软件首页右下角“我的”功能，点击左上角个人头像，进入个人编辑信息页面，点击个人信息下方的“修改密码”按钮，可进行修改密码的相关操作，输入旧密码和新密码后点击保存完成密码修改操作，再次登录输入账号和新密码即可。其图如下所示：



2.22 退出登录

操作步骤：

点击软件首页右下角“我的”，进入我的详情页面点击左上角头像，在个人信息的最下方，点击“退出登录”，弹出是否确定退出程序的提示框，点击确定按钮，即可退出软件回到桌面图标页。其图如下所示：



以上即为爱维宝贝教师端所涉及到的全部功能，后期软件若有调整，将会根据实际功能进行操作说明的修改完善工作。