

# 一、创建与管理学校

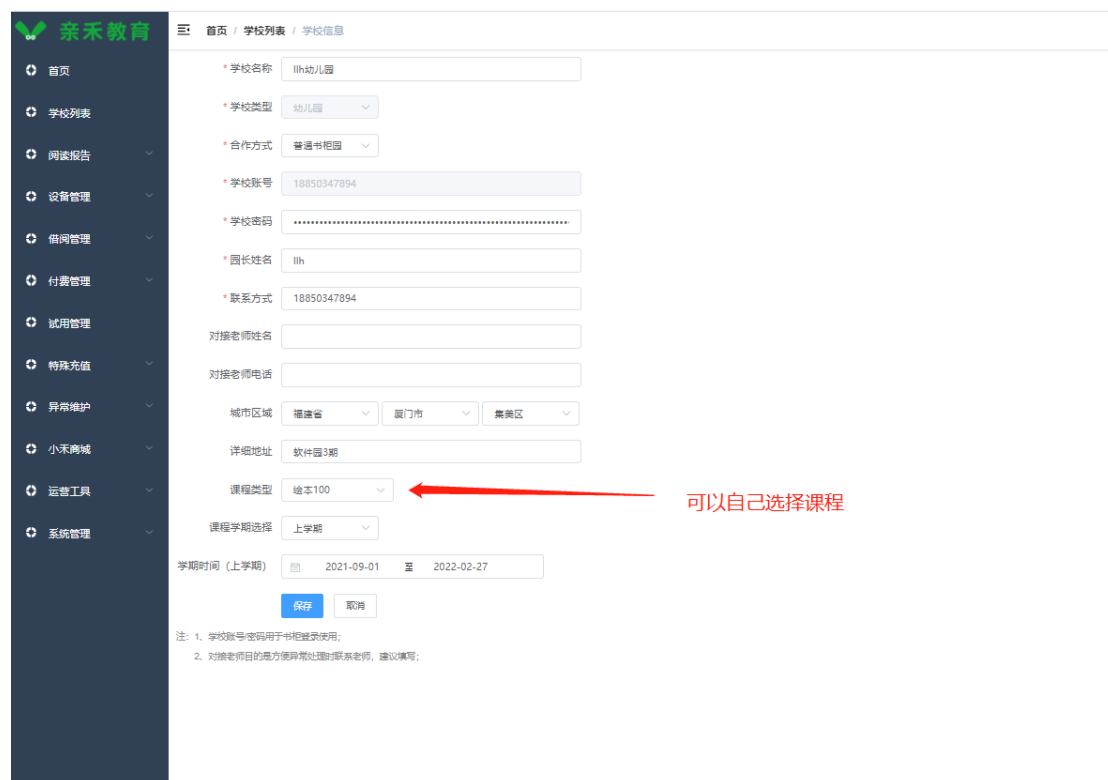
## 1.1 创建学校帐号

功能路径：代理商后台—左侧菜单栏—学校列表—添加学校

功能介绍：学校列表代理商可以用来管理合作学校，其中学校账号是用来登录投放的硬件设备，也可以用来登录[学校管理平台](#)。[学生注册](#)和[老师注册](#)二维码可发给学生和老教师扫码注册。

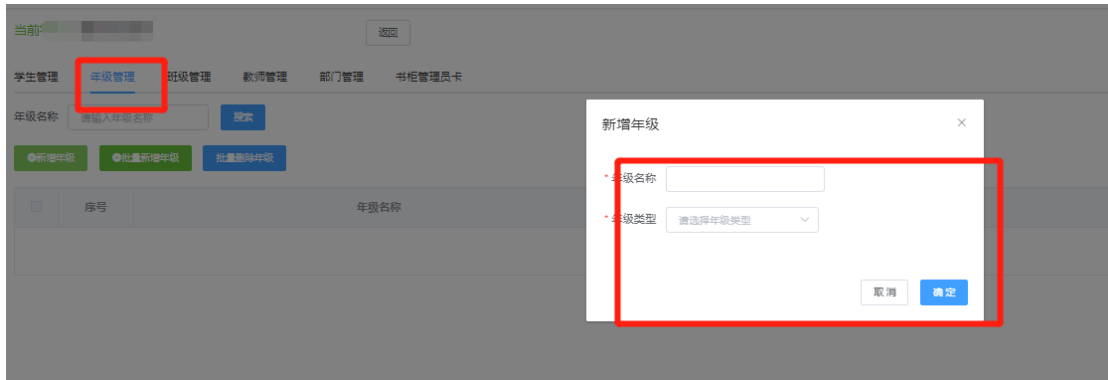


添加学校：带星号的必填，学校类型根据实际填写，合作方式可以任选一个。学校账号密码要记住，密码可以在学校列表--更多--修改进行重置



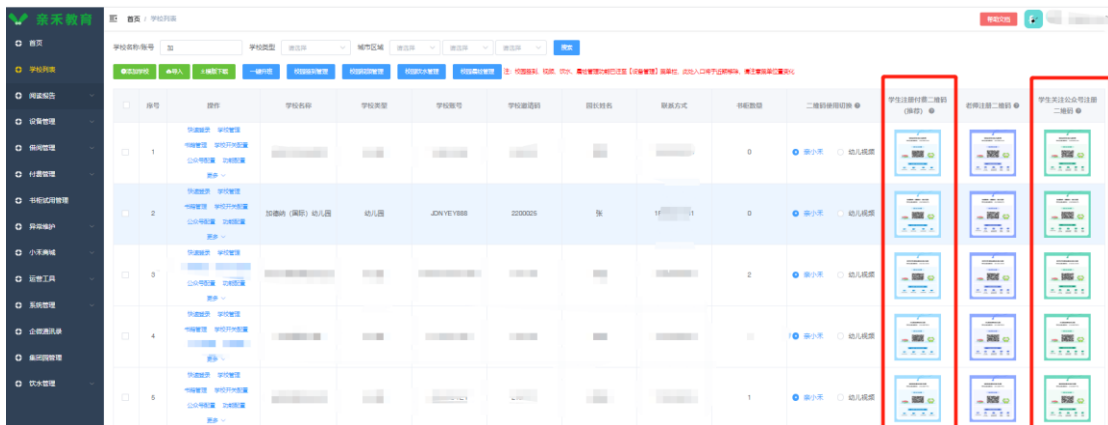
## 1.2 创建年级、班级

选择学校列表—学校管理——年级管理，创建对应年级，再点击右侧【班级管理】创建班级



## 1.3 家长注册

点击下载最左边或最右边的家长注册码，发送给家长扫码注册，注册学生账号到此学校。



## 1.4 老师注册

点击下载中间的老师注册码，发送给老师、园长扫码注册即可。

序号	操作	学校名称	学校类型	学校账号	学校电话	园长姓名	联系方式	手机微信	二维码使用须知	学生注册时第二二维码 (教师)	教师注册二维码	学生关注公众号注册二维码
1	快速登录 学校管理 学校管理 学校开卡配置 公众号配置 功能配置 更多								<input type="radio"/> 蒙小英 <input checked="" type="radio"/> 幼儿教师			
2	快速登录 学校管理 学校管理 学校开卡配置 公众号配置 功能配置 更多								<input type="radio"/> 蒙小英 <input checked="" type="radio"/> 幼儿教师			
3	快速登录 学校管理 学校管理 学校开卡配置 公众号配置 功能配置 更多								<input type="radio"/> 蒙小英 <input checked="" type="radio"/> 幼儿教师			
4	快速登录 学校管理 学校管理 学校开卡配置 公众号配置 功能配置 更多								<input type="radio"/> 蒙小英 <input checked="" type="radio"/> 幼儿教师			
5	快速登录 学校管理 学校管理 学校开卡配置 公众号配置 功能配置 更多								<input type="radio"/> 蒙小英 <input checked="" type="radio"/> 幼儿教师			

## 1.5 快速登录学校后台

点击学校列表，找到对应学校点击最左侧的快速登录，即可登录学校后台。该账号可提供给学校用于管理。

序号	操作	学校名称	学校类型	学校账号	学校电话	园长姓名	联系方式	手机微信	二维码使用须知	学生注册时第二二维码 (教师)	教师注册二维码	学生关注公众号注册二维码
1	快速登录 学校管理 学校管理 学校开卡配置 公众号配置 功能配置 更多								<input type="radio"/> 蒙小英 <input checked="" type="radio"/> 幼儿教师			
2	快速登录 学校管理 学校管理 学校开卡配置 公众号配置 功能配置 更多								<input type="radio"/> 蒙小英 <input checked="" type="radio"/> 幼儿教师			
3	快速登录 学校管理 学校管理 学校开卡配置 公众号配置 功能配置 更多								<input type="radio"/> 蒙小英 <input checked="" type="radio"/> 幼儿教师			
4	快速登录 学校管理 学校管理 学校开卡配置 公众号配置 功能配置 更多								<input type="radio"/> 蒙小英 <input checked="" type="radio"/> 幼儿教师			
5	快速登录 学校管理 学校管理 学校开卡配置 公众号配置 功能配置 更多								<input type="radio"/> 蒙小英 <input checked="" type="radio"/> 幼儿教师			
6	快速登录 学校管理 学校管理 学校开卡配置 公众号配置 功能配置 更多								<input type="radio"/> 蒙小英 <input checked="" type="radio"/> 幼儿教师			

## 二、学校后台管理

### 2.1 阅读数据平台

点击【数据大屏】—【借阅驾驶舱】，即可查看学校阅读数据



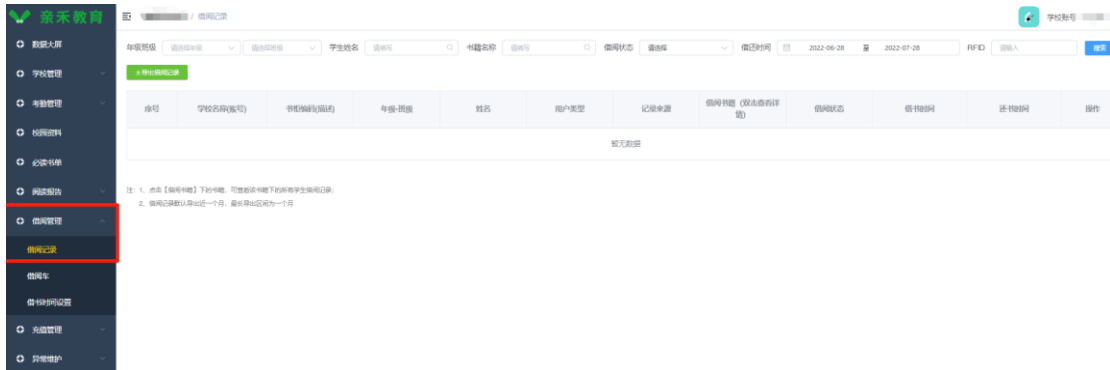
## 2.2 学校阅读报告

学校后台点击【阅读报告】—【学校阅读报告】，选择生成阅读报告，可按月、学期生成阅读报告



## 2.3 借阅管理

点击【借阅管理】—【借阅记录】，可查看全校的借阅记录，可筛选查看对应学生借阅记录。



## 2.4 书籍报损

点击【异常维护】—【书籍报损】，可查看学生借阅中产生的保存记录。

