**教育信息化培训大纲**

**（教务条线）**

1. 易加门户
2. 注册、登录、APP下载（扫码、账号密码、域账号）（视频中00分01秒开始）
3. 通知待办查看（视频中01分02秒开始）
4. 第三方登录方式绑定（视频中01分57秒开始）
5. 如何切换角色（视频中03分20秒开始）
6. 添加应用、使用易加其他应用（视频中01分28秒开始）
7. 如何维护桌面（视频中04分04秒开始）

1. 易加办公
2. 办公登录、添加应用、修改手机号（视频中00分01秒开始）
3. 查看通知公告（视频中02分02秒开始）
4. 易加数据
5. 新建班级（单个、批量）（视频中00:35分开始）
6. 新增新生基本信息（单个、批量）- （视频中01:57分开始）
7. 新增教师的任教记录（单个、批量）（视频中04:22分开始）
8. 学籍异动（区管审批）（视频中06:20分开始）
9. 采集账号管理（副班主任）（视频中07:14分开始）
10. 易加学院
11. 教师发布内容 （视频中1：05分开始）
12. 教师发布内容后校管如何审核（视频中1：48分开始）
13. 校管审核通过后，区管如何审核（视频中3：05分开始）
14. 校管如何给其他老师赋予审核权限（视频中4：15分开始）
15. 统计报表的查看（视频中5：40分开始）
16. 易加学位
17. 新学年学位信息录入（视频中0分01秒开始）