

# 行政管理人员如何添加身份

## 一、添加老师身份

- 1、进入工作桌面；
- 2、选择身份信息板块的“添加身份”按钮；



- 3、选择老师身份，输入要加入的单位，点击“确认添加”；

### 添加身份



真实姓名:

身份证号:

\* 所在单位:

任教信息:

- 4、待您要加入单位的管理员审核通过后即可完成身份添加。

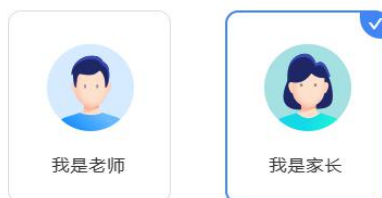
## 二、添加家长身份

1. 进入工作桌面；
2. 选择身份信息板块的“添加身份”按钮；



3. 选择家长身份，输入孩子相关信息，点击“确认添加”即添加成功。

### 添加身份



真实姓名:

身份证号:

\* 孩子所在学校:

\* 孩子证件号:

\* 亲属关系:

确定添加