

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: [输入框]

身份证号: [输入框]

* 所在单位: [请输入所在单位的关键词查询]

任教信息: [请选择任教信息]

确定添加

- 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