教育云平台系统需求文档

一 组织架构

描述：组织架构有机构、校区（子校区）、部门、员工4部分构成。

机构拥有本机构所有数据，查看等操作权限。校区只拥有本校区及下级校区的数据查阅和操作权限。员工拥有本校区管理员给的权限。

机构管理者拥有最大权限，即本机构用户管理员

机构信息：机构名称，机构代码，机构logo地址,机构校区数量，机构状态（正常，删除，过期），插入时间，

校区信息：校区名称，校区状态（正常，封停，删除），类型（总部，分校，部门），校区编号，地址，联系电话，上级校区

创建机构的时候会生成总部校区，创建校区的时候会生成该机构的管理员。每个校区的管理员可以维护本校区的用户。

如果机构状态非正常状态，则该机构所有员工账号都无法使用本系统。

如果校区状态非正常状态，则该校区所有员工账号都无法使用本系统。

员工信息：用户名，真实姓名，头像，身份证，生日，性别，手机号，密码。邮箱，校区，状态，是否是超级管理员

手机号用于登录系统。

二 权限

描述：所有校区的用户都是由管理员创建的指定角色。角色可以是多个。每个角色拥有不同的权限。权限分为菜单权限，按钮权限。信息查看（电话隐藏）

三 业务

描述：由办公台、市场、前台、教学、教务、财务、后勤、系统、聊天（支持本校区）模块构成。除系统模块外每个模块都有该模块的报表。

通讯功能，发信息，发邮件。绑定邮箱

办公台可以发送邮件

四 教务模块

描述 谁用 干什么 有什么用 目的 提供教学电子化

描述：所有校区教师与领导可以使用，由课程与班级，基础设置，系统统计模块组成，每个用户都可以通过设置相应的基础参数进行查询和统计

4.1 课程班级

4.1.1 课程

设置课程所属的年级，课程的类型，课程的科目，用于对课程的分类，课程的班型，课程的期段，课程的收费信息等。便于查询与统计

4.1.2课程的新增

（1）名称

描述：新增课程的必填信息：名称，课程名称最好包含较多的信息，这样操作员可以见名思义，便于今后的工作。同时建议将课程所在的年份和期段包含进去，如“2016寒”表示2016年的寒假班（如果有必要的话）。当然，如果因此导致课程名称过长的话，可以用约定的字母或简称代替。

（2）年份、期段、年级、科目、分类等信息都是便于今后学校按照这些维度统计课程下的运营数据（收费、课消等），不是必填项，您可以按照学校的实际情况决定是否填写。这些输入项的选项都是预先在“基础设置> 参数设置”中设置好的。

（3）一对一，一对多，包含多个科目比如：初一全科一对一，类似这种情况的课程是无法按照科目进行分类的，但是在平时教学中是按科目进行分班，授课，而且不同的科目的授课老师也是不同的。如果是这种情况就要区分新增的课程是不是“全科课程”由于“一对一”的课程实际讲的是一个学生一个班级，所以不需要设置班级以及分班，系统会在该学员报名的时候创建班级和分班

（4）计费形式

描述：培训授课，通常有按小时，按次数两种方式计费标准，一般推荐按“次数”收费，这样比较容易日后统计，如果是选择按小时收费，如果每次授课的小时数相同，建议设置成按“次数”的形式收费。如果选择了按期收费，需要填写每期的次数，以及单价价格，

【注意】“课程类型”是系统今后分班、排课、计算课消的依据，一旦设置好了，就不允许再修改。

（5）授权

描述：当课程设置完成，需要给校区授权，也就是说，只有被授权的分校才能使用该课程。在授权校区，同时还可以给授权校区指定不同的价格；

4.1.3班级

设置班级，修改班级从中添加班级学员，便于查询与统计

1，设置班级有两种方式，1新增，需要设置班级名称，课程名称，班主任，上课时间，默认教室，预招人数，计划开班日期，计划结业日期，助教，计划排课次数。（2）快速建班，只需设置，课程名称，计划开班日期，建班数量

2，查询

1>可以根据班级名称查询相对应的班级信息，

2>根据班型与是否结业查询。班型分为（补课班，试听班，普通班）

3，修改班级信息

1>修改班级基础信息

2>班级学员

设置班级学员，通过查询学员姓名查询学员信息，通过筛选在该班级就读的学员的日期筛选学员

分班，查询报读该课程的学员（已分班与待分班），添加，移除，更多学员

设置添加更多学员

通过查询学员姓名，学号，手机号，学员状态，课程名称，班级名称，入学日期便于查询与添加

4.1.4意向学员

1>新增意向学员的基本信息

姓名，性别，出生年月，手机号码，班级，招生来源，意向级别，学员状态（不来了，跟进，试听，邀约），所属校区，介绍人，责任人，试听预约时间，意向课程，意向班级，意向所属校区

2>完成基本信息后添加沟通记录，

是否有效沟通，沟通类型（面谈，电话，微信）沟通内容，下次（跟进，试听，邀约）的日期，若到访类型（试听，公开课，初次登门）沟通日期（本周，最近一个月，本月，上个月）

3>查询意向学员信息

通过学员姓名，电话号码，学员状态查询

4>通过选择相应的学员修改意向学员信息

修改学员的基本信息与沟通记录

5>通过选择相应的学员设置转为正式学员或试听学员，取消转化

4.1.5

邀约查询

1>通过搜索学员的姓名，电话号码，查询相关学员的信息

2>通过筛选学员的到访日期，到访状态（已到访，未到访）查询相关学员的信息

3>通过选择相应的学员修改意向学员信息

修改学员的基本信息与沟通记录

4.1.6

新学员报名

设置该学员属于哪个校区

填写新报名的学员的信息（姓名（意向学员），手机号，性别，年级，就读班级，父母电话，报考专业，公立学校，缴费日期，选择课程）点击报名完成新学员的报名

4.1.7

学员信息管理

1>通过学员姓名，学号，电话号码查询相应的学员从而设置该学员到校签到，离校签退以及按课程一键转班，批量退学，批量删除等功能

2>通过选择相应的学员修改意向学员信息

可以从中查看和修改学员的基本信息，联系信息，就读班级，沟通信息，招生及其他信息