



D.B Educational  
Science and Technology  
动宝教育科技

动宝培训管理系统操作手册

---



D.B Educational  
Science and Technology  
动宝教育科技

# 动宝培训管理系统 操作手册

【版本号:1.0】



# 目录

第一章	系统概述	4
1.1	系统概述	4
1.2	权限说明	4
1.3	系统运行环境说明	4
1.4	用户界面	5
第二章	功能操作说明	6
2.1	系统初始化	6
2.1.1	编辑机构信息	6
2.1.2	微信配置	8
2.1.3	支付管理配置	13
2.1.4	校区/分馆设置	15
2.1.5	参数设置	17
2.1.6	卡类型设置	18
2.1.7	优惠活动设置	19
2.1.8	短信服务	21
2.1.9	短信设置	22
2.1.10	角色设置	23
2.2	员工管理	24
2.2.1	添加员工	24
2.2.2	查看员工	27
2.2.3	编辑员工	27
2.2.4	停用员工	27
2.2.5	删除员工	28
2.3	班级管理	29
2.3.1	添加常规班	29
2.3.2	常规班排课	31
2.3.3	添加学员	33
2.3.4	添加预约班	34
2.3.5	预约设置	36
2.4	学员管理	37
2.4.1	学员注册	37



---

2.4.2 学员导入 .....	40
2.4.3 学员分班 .....	42
2.4.4 学员停课/复课 .....	44
2.4.5 归档学员 .....	46
2.4.6 学员延期 .....	48
2.4.7 编辑学员 .....	49
2.4.8 学员积分调整 .....	50
2.4.9 学员续费/购卡 .....	52
2.4.10 学员补费 .....	54
2.4.11 学员退费 .....	56
2.5 教案管理 .....	58
2.5.1 教案版本管理 .....	58
2.5.2 教案管理 .....	61
2.5.2 作业管理 .....	63
2.5.3 教学动作设置 .....	65
2.5.4 教学等级设置 .....	67
2.5.5 授权教案确认 .....	69
2.6 客户管理 .....	70
2.6.1 添加客户 .....	70
2.6.2 安排试课 .....	72
2.6.3 客户转正 .....	73
2.6.4 客户流失状态设置 .....	76
2.7 销售管理 .....	77
2.7.1 销售跟踪统计 .....	77
2.7.2 跟进设置 .....	78
2.8 财务管理 .....	79
2.8.1 财务科目设置 .....	79
2.8.2 财务明细添加 .....	82
2.8.3 确认收入 .....	84

# 第一章 系统概述

## 1.1 系统概述

动宝培训管理系统是专为体育和艺术培训机构设计的管理系统，功能强大，操作简单，支持标准化教学并融合儿童青少年体质健康促优方案，员工和学员家长通过小程序实现全部的日常教务、招生营销和统计分析功能。

## 1.2 权限说明

用户在注册成为动宝培训管理系统用户后，注册账户将获得系统最高权限，可通过注册账户添加其它用户账户，添加账户需要最高账户对该账户进行赋权操作。

## 1.3 系统运行环境说明

本系统服务部署于云端，本地打开需要使用网页浏览器，推荐浏览器、版本即屏幕分辨率如下：

浏览器名称	版本	推荐分辨率
谷歌浏览器（Chrome）	70.0 以上	1920*1080 px; 1366 *768 px; 1440*900 px;
火狐浏览器（Firefox）	45.9.0 以上	1920*1080 px; 1366 *768 px; 1440*900 px;
Microsoft Edge	Microsoft EdgeHTML 17.17134	1920*1080 px; 1366 *768 px; 1440*900 px;

## 1.4 用户界面

在浏览器地址栏输入：<http://op.dongbaoyun.com> 登陆到动宝培训管理系统



打开该界面时，说明访问成功，输入账号密码，登陆系统。



## 第二章 功能操作说明

### 2.1 系统初始化

系统初始化是作为首次启用系统，对系统进行数据初始化的配置和操作，确保系统正常运行。

#### 2.1.1 编辑机构信息

机构信息是作为您的机构的基本信息，包括您的：

【企业 Logo】配置：配置后，在系统界面上展示您的 logo 标志

【机构名称】配置：配置后，在系统上课展示您的机构名称

【机构口号】配置：配置后，课在系统顶部以及小程序封面处，展示口号内容

【培训类别】配置：配置后，定义了您机构的培训项目类别，该项配置对后续的班级设置、学员卡设置等必要配置均有关联关系。

【城市地址】配置

【机构联系人】配置

【机构简介】配置

以上三项配置，配置后，可用于机构宣传和营销。

步骤：

在左侧导航找到【系统设置】-【基本信息】进入的默认页面【基本资料】，进行内容填写。

D.B Educational Science and Technology  
动宝教育科技

卓雅舞蹈培训

- 首页
- 教务中心
- 销售中心
- 财务人事
- 数据中心
- 增值服务
- 系统设置

基本资料

校区/分馆设置

动宝智能化培训整体解决方案，开启培训服务3.0时代！

基本资料 微信配置 支付管理

机构名称 \* 卓雅舞蹈培训 填写机构名称

机构logo \* 上传企业Logo

所在城市 \* 请选择

机构口号 填写机构口号，展示在此处

详细地址 \* 重庆市南岸区国际社区

培训类别 注:红色字体为自定义,其他为系统自带

培训类别 注:红色字体为自定义,其他为系统自带

添加类别

选择机构从事的培训项目，下列选项内没有的，可以点击“添加类别”自行添加

- ☒ 舞蹈
 ☒ 拉丁
 ☐ 肚皮
 ☐ 芭蕾
 ☐ 街舞
 ☒ 流行舞
 ☒ 爵士
 ☐ 美术
 ☐ 声乐
 ☐ 播音
 ☐ 主持
- ☐ 足球
 ☐ 篮球
 ☐ 羽毛球
 ☐ 网球
 ☐ 乒乓球
 ☐ 排球
 ☐ 高尔夫
 ☐ 瑜伽
 ☐ 游泳
 ☐ 健身
 ☐ 健美操
- ☐ 溜冰
 ☐ 轮滑
 ☐ 滑雪
 ☐ 马术
 ☐ 攀岩
 ☐ 体能
 ☐ 击剑
 ☐ 棒球
 ☐ 旱地冰球
- ☐ 武术
 ☐ 跆拳道
 ☐ 武道
 ☐ 空手道

机构联系人 \*

管理员

联系人电话 \*

15823492919

机构简介 \*

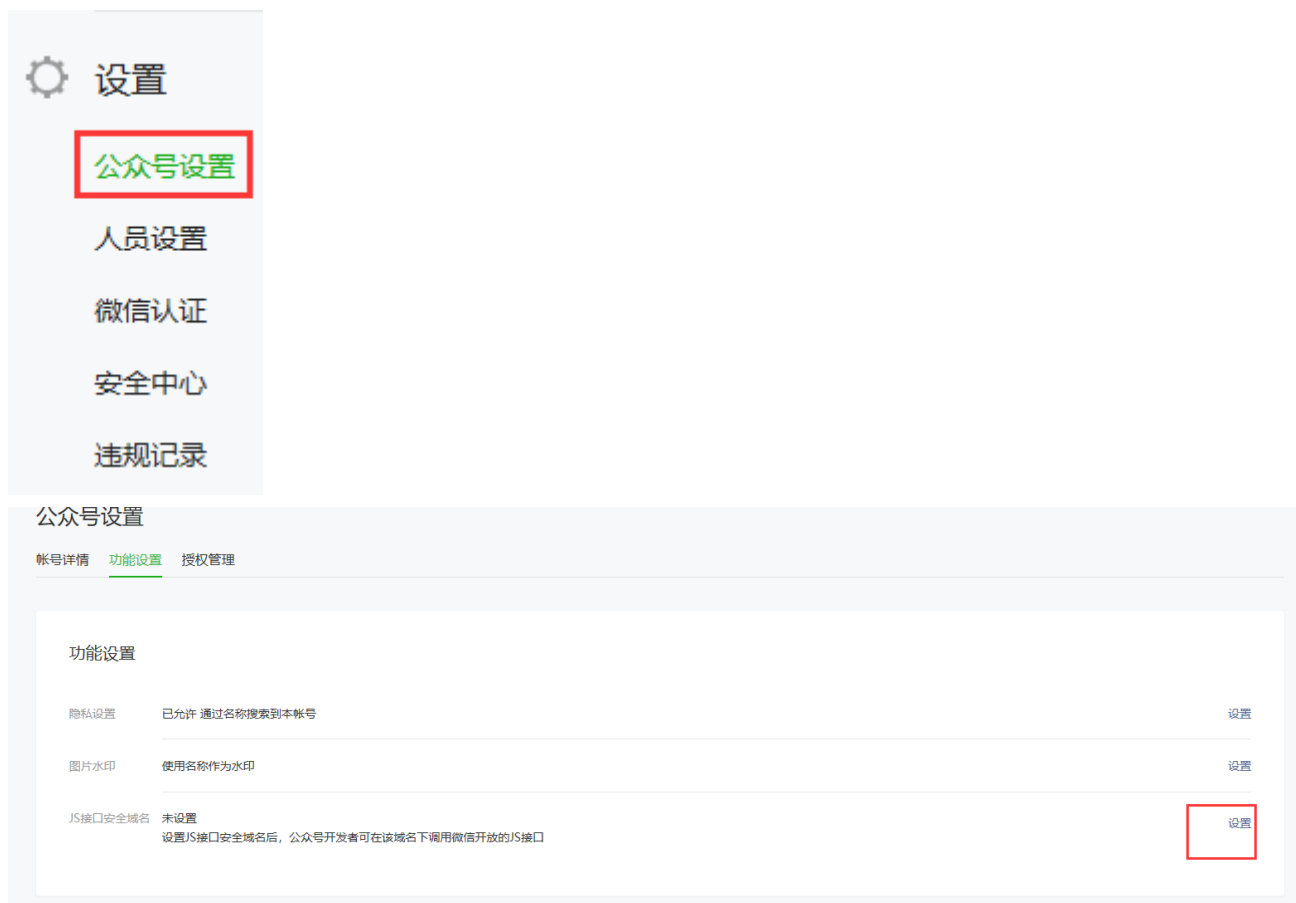
卓雅舞蹈致力于儿童青少年舞蹈培训，包括幼儿学前培训，专业资质培训，考级考试集训等。







(4) 【微信 mp\_verify】：即访问链接授权验证文件，用于安全验证，可在【设置】→【公众号设置】→【功能设置】→【JS 接口安全域名】点击【设置】字样，找到文件，并复制“verify\_”字样后面的内容，填写即可。





## 业务域名



设置业务域名后，在微信内访问该域名下页面时，不会被重新排版。用户在该域名上进行输入时，不出现下图所示的安全提示。

注意事项：

- 1、可填写三个域名或路径（例：wx.qq.com或wx.qq.com/mp），需使用字母、数字及“-”的组合，不支持IP地址、端口号及短链域名。
- 2、填写的域名须通过ICP备案的验证。
- 3、将文件MP\_verify\_MObDmkDPKQsFJxc8.txt（点击下载）上传至填写域名或路径指向的web服务器（或虚拟主机）的目录（若填写域名，将文件放置在域名根目录下，例如wx.qq.com/MP\_verify\_MObDmkDPKQsFJxc8.txt；若填写路径，将文件放置在路径目录下，例如wx.qq.com/mp/MP\_verify\_MObDmkDPKQsFJxc8.txt），并确保可以访问。
- 4、一个自然月内最多可修改并保存三次，本月剩余保存次数：3



预览图

域名1

b1.dongbaoyun.com/weixin

域名2

op.dongbaoyun.com/weixin

域名3

dongbaoyun.com

保存

关闭



找到以上内容，并分别在页面内填写

基本资料	微信配置	支付管理
------	------	------

微信名称 \*

动宝体育

微信appid \*

微信appsecret \*

微信mp\_verify \*

小程序appid

js接口安全域名

http://b1.dongbaoyun.com/manage/#/basicInformation

业务域名

http://b1.dongbaoyun.com/manage/#/basicInformation

网页授权回调页面域名

http://b1.dongbaoyun.com/manage/#/basicInformation

微信软文

http://b1.dongbaoyun.com/manage/#/basicInformation/weixin#/

修改

并将下方给出的【js 接口安全域名】对应的填写到微信公众平台处。



## 业务域名



设置业务域名后，在微信内访问该域名下页面时，不会被重新排版。用户在该域名上进行输入时，不出现下图所示的安全提示。

注意事项：

- 1、可填写三个域名或路径（例：wx.qq.com或wx.qq.com/mp），需使用字母、数字及“-”的组合，不支持IP地址、端口号及短链域名。
- 2、填写的域名须通过ICP备案的验证。
- 3、将文件MP\_verify\_MOBdmkDPKQsFJxc8.txt（[点击下载](#)）上传至填写域名或路径指向的web服务器（或虚拟主机）的目录（若填写域名，将文件放置在域名根目录下，例如wx.qq.com/MP\_verify\_MOBdmkDPKQsFJxc8.txt；若填写路径，将文件放置在路径目录下，例如wx.qq.com/mp/MP\_verify\_MOBdmkDPKQsFJxc8.txt），并确保可以访问。
- 4、一个自然月内最多可修改并保存三次，本月剩余保存次数：3

防欺诈盗号,请勿支付或输入qq密码

库存: 60 件

其它要求:

运费: ¥ 0.00

域名1

b1.dongbaoyun.com/weixin

域名2

op.dongbaoyun.com/weixin

域名3

dongbaoyun.com

预览图

保存

关闭

### 2.1.3 支付管理配置

支付管理是配置您的收款方式以及收款账号，配置后，可通过配置好的账号进行收款。收款方式提供了微信支付收款和其他方式，微信支付收款需要您开通微信支付，并提供微信收款 mchid 和收款密钥（key）。

【微信收款 mchid】：即您微信支付的商户号，可在微信公众平台的【微信支付】 ---> 【商户信息】找到，在下方基本信息中所看到的【商户号】即是我们的支付 mchid



【微信支付 key】：即收款密钥，可在微信公众平台的【账户中心】 ---> 【账户设置】 ---> 【API安全】 点击右下方【设置密钥】 将获取到的值复制并粘贴到平台对应处即可。



个人设置

个人信息

操作证书

待审核任务

已审核任务

我提交的审核任务

账户设置

商户信息

发票信息

2、API安全

审核配置

微信群管理

员工账号管理

微信商户终端

支付申请

投诉信息

违规记录

API安全

API证书

1 开通帐号和更换API证书时，由微信支付签发，用来标识和界定你的身份；部分安全性要求较高的API需要使用该证书来确认你的调用身份，防止因为盗用而给你带来损失。

当前生效证书号 20000000000000000000000000000000

证书有效期 2017-02-21 到 2020-02-21

API密钥

1 在API调用时用来按照指定规则对你的请求参数进行签名，服务器收到你的请求时会进行签名验证，既可以界定你的身份也可以防止其他人恶意篡改请求数据。部分API单独使用API密钥签名进行安全加固，部分安全性要求更高的API会要求使用API密钥签名和API证书同时进行安全加固。

1

安装操作证书

API密钥属于敏感信息，只有安装了操作证书的用户才能操作

2

设置API密钥

API密钥属于敏感信息，请妥善保管不要泄露，如果怀疑信息泄露，请重置密钥。

设置密钥

首页 > 基本资料 > 编辑微信支付

微信支付mchid \* 请输入微信支付mchid

微信支付key \* 请输入微信支付key

支付授权目录 <http://b1.dongbaoyun.com/manage/#/basicInformation/editWeixinPay/weixin#/> (将此值在微信公众平台对应处填写保存)

修改

## 2.1.4 校区/分馆设置

校区/分馆设置，是对您机构下设实际的分支机构进行注册，包括本部和分部，如果您只有一个本部，只需要注册一个校区/分馆，如果您有多个分部，这需要在此处分别进行注册，便于您的教学管理。

步骤：

在左侧导航菜单找到【系统设置】-【校区/分馆设置】选项，点击进入

找到【新增校区/分馆】按钮，点击进行添加

The screenshot displays the 'Campus/Branch Setting' interface. On the left, a dark sidebar contains the navigation menu. The 'System Settings' (系统设置) item is highlighted with a red box, and its sub-item 'Campus/Branch Setting' (校区/分馆设置) is also highlighted with a red box. The main content area features a light gray background. At the top right, a purple button labeled 'Add New Campus/Branch' (新增校区/分馆) is highlighted with a red box. Below this is a table with the following data:

#	城市	校区/分馆名称
1	重庆市	卓雅舞蹈国际社区校区
2	重庆市	卓雅舞蹈青龙校区

At the bottom of the table, there is a pagination control showing '10条/页' (10 items per page), navigation arrows, a blue box with the number '1', and a '前往' (Go to) button followed by a box containing the number '1' and the unit '页' (pages).



[首页](#) > [校区/分馆设置](#) > 添加校区/分馆

名称 \*

请输入名称

填写校区/分馆名称

城市 \*

请选择

选择校区/分馆所在城市

培训类别



舞蹈



拉丁



流行舞



爵士

勾选校区/分馆从事的培训项目

联系人 \*

请输入联系人

填写校区/分馆联系人姓名

联系电话 \*

请输入联系电话

详细地址 \*

请输入详细地址

填写校区/分馆所在的详细地址

地理坐标

经度

纬度





## 2.1.5 参数设置

参数设置，主要是对系统内的“考勤”、“通知/消息”以及部分特殊功能的预置场景事件进行配置，可根据自己的需求来进行配置。

步骤：在左侧菜单找到【系统设置】-【参数设置】，按照自己的需求进行设置即可。

卓雅舞蹈培训

首页

教务中心

销售中心

财务人事

数据中心

增值服务

系统设置

基本资料

校区/分馆设置

参数设置

通知提醒设置

考勤设置

允许教练/老师给自己签到 ☒ 允许 ☐ 不允许

允许学员课时为负时继续签到 ☐ 允许 ☒ 不允许

学员考勤时继续扣课时 ☐ 扣课时 ☒ 不扣课时

其他设置

允许教练/老师查看并拨打学员电话 ☒ 允许 ☐ 不允许

允许员工添加手动优惠 ☐ 允许 ☒ 不允许

是否启动人脸识别 ☒ 开启 ☐ 不开启

提交

## 2.1.6 卡类型设置

卡类型设置, 是配置您想客户销售的学员卡商品信息, 主要对学员卡的适用范围、名称、类型、有效期以及定价进行配置, 配置好的学员卡可进行实际销售。

学员卡的类型主要分为四种大类, 分别是课时卡、课次卡、充值卡和有效期卡。在配置时, 可根据您自己的经营情况进行配置, 每种类型下, 可配若干种卡型, 可根据您的需求自定义配置。

步骤:

在左侧菜单栏找到【销售中心】-【学员卡设置】, 点击登陆页面后, 点击【新增类型】按钮, 进行添加。

The screenshot shows the 'Add New Card Type' form with the following fields and annotations:

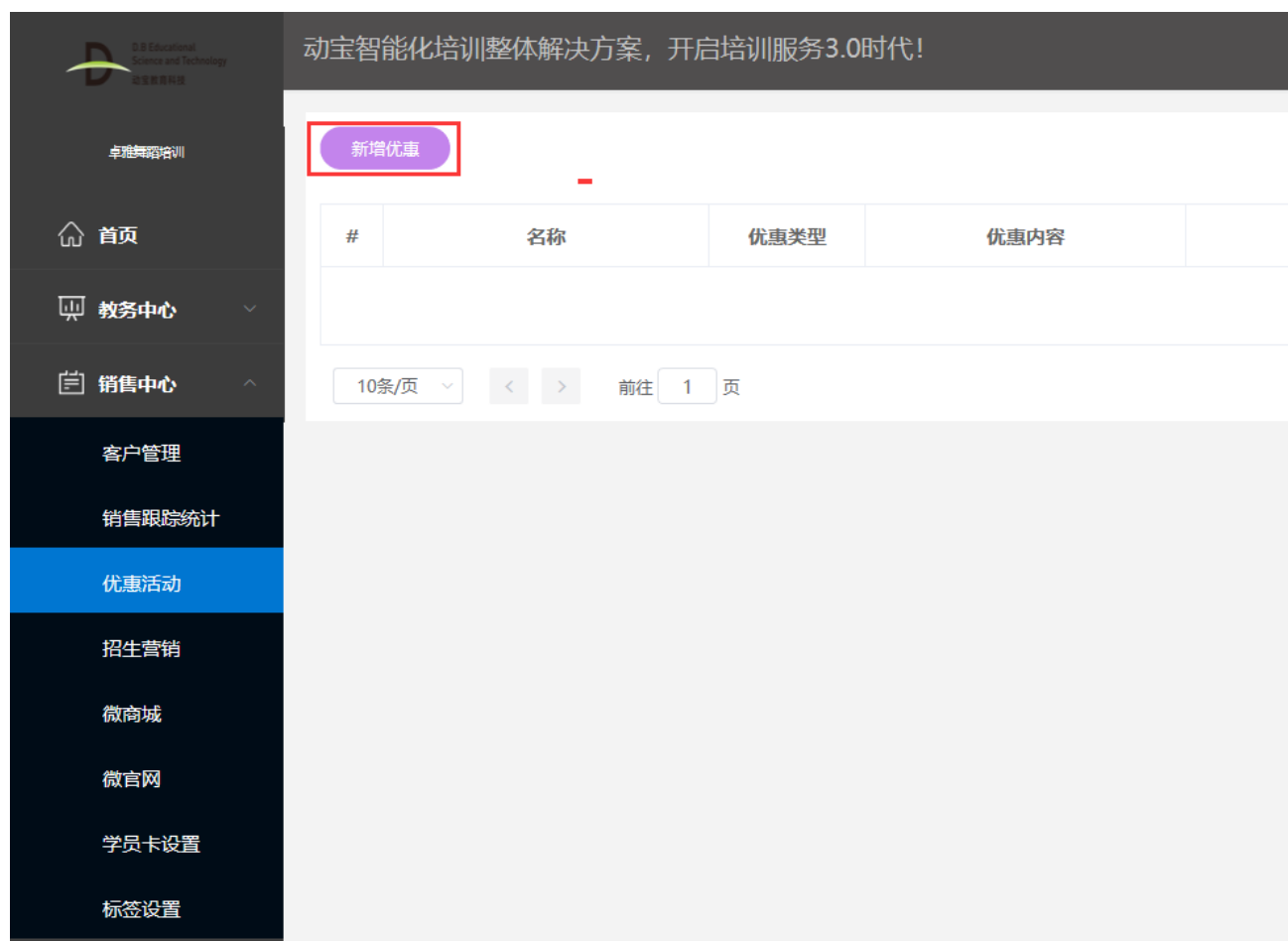
- \* 城市**: 重庆市 (Annotated: 自动获取校区所在城市)
- \* 校区/分馆**: ☒ 全选, ☒ 卓雅舞蹈青龙校区, ☒ 卓雅舞蹈国际社区校区 (Annotated: 选择新增卡适用的校区/分馆)
- \* 培训类别**: ☒ 舞蹈, ☒ 拉丁, ☐ 流行舞, ☐ 爵士 (Annotated: 选择新增卡适用的项目)
- \* 名称**: 炫舞宝贝年卡
- \* 收费类型**: ☒ 课时, ☐ 课次, ☐ 储值卡, ☐ 有效期. Value: 96 小时 (Annotated: 选择新增卡的收费类型和扣课方式以及设置具体的数量)
- \* 使用期限**: ☐ 无限期, ☒ 有限期. Value: 12 月 (Annotated: 设置新增卡的可使用的有效期限)
- \* 销售金额**: 9600 元 (Annotated: 设置新增卡的销售定价)
- 保底金额**: (Empty field) 元
- 允许请假次数**: (Empty field) 次 (Annotated: 设置新增卡允许进行请假的次数)
- 超出请假是否扣课**: ☐ 是, ☐ 否 (Annotated: 选择新增卡在超出允许请假次数后是否会扣课)
- 描述**: 卡种特点描述
- 提交**: (Submit button)

## 2.1.7 优惠活动设置

优惠活动设置，是对购卡的优惠活动进行配置，配置好的优惠活动，可应用到销售环节。可通过配置活动选项，在销售过程种选择对应的优惠方案，给与到客户一定的优惠价格，优惠活动设置可以新增活动方案和对历史优惠方案进行管理。

### 步骤

在左侧导航菜单找到【销售中心】-【优惠活动】，点击登陆活动列表页面，点击【新增优惠】按钮，添加新的优惠活动方案。



动宝智能化培训整体解决方案，开启培训服务3.0时代！

新增优惠

#	名称	优惠类型	优惠内容
---	----	------	------

10条/页 < > 前往 1 页



\* 优惠名称

请输入优惠名称

\* 类别

☒ 折扣

☐ 其他

☐ 赠送

选择优惠类型

\* 城市

重庆市

选择优惠适用城市

\* 校区/分馆

☒ 全选

☒ 卓雅舞蹈青龙校区

☒ 卓雅舞蹈国际社区校区

选择优惠适用校区/分馆

具体优惠

<input checked="" type="checkbox"/>	名称	收费类型	优惠详情
<input checked="" type="checkbox"/>	炫舞宝贝年卡	课时	请输入折扣 折

选择优惠适用的卡以及设置优惠折扣

\* 优惠期限

自

开始日期

-

结束日期

选择优惠的有效期

描述

请输入描述内容

提交



## 2.1.8 短信服务

短信服务是涉及到需要走短信通道信息的服务，如短信验证码，课务通知等消息的推送，短信为付费服务，您可以在“短信服务”处购买，选择目标购买套餐，点击支付，扫描弹出的二维码进行付款即可。

短信设置

短信服务

短信剩余 0条

本月发送 0条

选择短信条数 \* ☐ 套餐2000短信160元 ☐ 套餐5000短信350元 ☐ 套餐10000短信600元

选择短信条数  选择套餐，并点击支付按钮完成支付，即购买成功

购买记录

#	订单编号	订单类型	金额
1	201811121110221478	短信服务	160
2	201811102002149426	短信服务	160
3	201811011414167375	短信服务	0.01

10条/页

< 1 >

前往 1 页



## 2.1.9 短信设置

短信设置为配置短信发送规则，根据您的运营需求来确定。

短信设置

短信服务

通知学员短信

签到通知

☐ 发送

☒ 不发送

取消签到

☐ 发送

☒ 不发送

课次剩余

☐ 发送

☒ 不发送

续费通知

☐ 发送

☒ 不发送

试课通知

☐ 发送

☒ 不发送

保存

短信签名

短信签名

动宝体育

保存

短信签名为在短信发送后，显示的机构署名，填写您自己的机构名称即可

## 2.1.10 角色设置

角色设置是根据您的组织架构，在系统配置相应的角色，对应到实际岗位的角色上，对角色进行赋权操作，定义什么角色可进行怎样的操作。

步骤：在左侧菜单找到【财务人事】-【角色权限设置】点击进入，然后点击【新增角色】按钮，编辑角色名称和勾选角色功能权限。



## 2.2 员工管理

员工管理模块，是对机构员工的基本管理操作，包括添加，编辑，删除员工，对员工进行角色分配等基础操作。

### 2.2.1 添加员工

添加员工是在系统内根据您机构的组织架构，添加可登陆的员工账号，添加成功后，员工可使用该账号登陆系统，并可对员工进行管理。

步骤：

在左侧导航菜单找到【财务人事】 - 【员工管理】，点击【新增员工】按钮进行员工添加。

添加员工需要填写如下信息：

【所在校区/分馆】：用于区分不同分馆的员工，便于管理以及数据统计；

【角色】：为账号分配角色，决定账号能使用的权限范围

【是否授课】：用来区分是老师/教练还是其它类型的员工。

【个人信息】：包括员工头像、面部特征（如果有使用人脸签到功能）、姓名、性别等基本信息。





D.B Educational  
Science and Technology  
动宝教育科技

卓雅舞蹈培训

首页

教务中心

销售中心

财务人事

财务管理

财务设置

员工管理

岗位设置

角色权限设置

动宝智能化培训整体解决方案，开启培训服务3.0时代

新增员工

#	姓名	性别	
1	李老师	女	1399
2	卓雅舞蹈培训	女	1582

10条/页 < 1 > 前往 1 页



[首页](#) > [员工管理](#) > 添加员工

#### 授课信息

城市 \* 重庆市

校区/分馆 \* ☒ 全选

☒ 卓雅舞蹈青龙校区

☐ 卓雅舞蹈国际社区校区

根据页面提示，填写完整标星项目

角色 \*

☐ 青龙店店长

☐ 老师

是否授课 \*

☒ 否

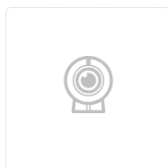
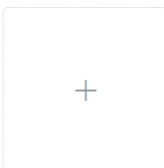
☐ 是

岗位级别

请选择岗位级别

#### 个人信息

员工头像



员工名称 \*

请输入员工名称

性别 \*

☒ 男

☐ 女

民族

民族

籍贯

籍贯

出生日期

选择日期

身份证号

请输入身份证号

## 2.2.2 查看员工

查看员工可通过员工列表查看，根据列表上方的筛选条件进行员工筛选，查看目标范围内的员工情况。

新增员工

全部校区

全部人事状态

请输入员工名称或电话

#	姓名	性别	联系电话	任职地	校区/分馆	角色	生日	人事状态	操作
1	李老师	女	13999999999	南岸区	卓雅舞蹈青龙校区	老师			<div>编辑</div> <div>停用</div> <div>删除</div>
2	卓雅舞蹈培训	女		南岸区	卓雅舞蹈青龙校区,卓雅舞蹈国际社区校区	总管理员			<div>编辑</div> <div>停用</div> <div>删除</div>

10条/页

< 1 >

前往 1 页

## 2.2.3 编辑员工

编辑员工是对已添加员工进行员工信息进行修改编辑，在员工列表，操作栏目下，点击【编辑】按钮即可。

新增员工

全部校区

全部人事状态

请输入员工名称或电话

#	姓名	性别	联系电话	任职地	校区/分馆	角色	生日	人事状态	操作
1	李老师	女	13999999999	南岸区	卓雅舞蹈青龙校区	老师			<div>编辑</div> <div>停用</div> <div>删除</div>
2	卓雅舞蹈培训	女		南岸区	卓雅舞蹈青龙校区,卓雅舞蹈国际社区校区	总管理员			<div>编辑</div> <div>停用</div> <div>删除</div>

10条/页

< 1 >

前往 1 页

## 2.2.4 停用员工

停用员工的功能是展示停用该员工的账号功能，使之暂时无法登陆，而不会删除员工账号信息，重新启用后，可恢复账号功能。

在员工列表，操作栏目下，点击【停用】按钮即可。重新启用同理。



新增员工

全部校区

全部人事状态

请输入员工名称或电话

#	姓名	性别	联系电话	任职地	校区/分馆	角色	生日	人事状态	操作
1	李老師	女	13999999999	南岸区	卓雅舞蹈青龙校区	老师			<div>编辑</div> <div>停用</div> <div>删除</div>
2	卓雅舞蹈培训	女		南岸区	卓雅舞蹈青龙校区,卓雅舞蹈国际社区校区	总管理员			<div>编辑</div> <div>停用</div> <div>删除</div>

10条/页

< 1 >

前往 1 页

## 2.2.5 删除员工

删除员工为删除该员工账号的所有信息，删除后无法恢复，请谨慎操作。

在员工列表，操作栏目下，点击【删除】按钮即可。

新增员工

全部校区

全部人事状态

请输入员工名称或电话

#	姓名	性别	联系电话	任职地	校区/分馆	角色	生日	人事状态	操作
1	李老師	女	13999999999	南岸区	卓雅舞蹈青龙校区	老师			<div>编辑</div> <div>停用</div> <div>删除</div>
2	卓雅舞蹈培训	女		南岸区	卓雅舞蹈青龙校区,卓雅舞蹈国际社区校区	总管理员			<div>编辑</div> <div>停用</div> <div>删除</div>

10条/页

< 1 >

前往 1 页

## 2.3 班级管理

班级管理，是对您机构开设的班级进行管理，包含常规班和预约班的添加班级、班级学员的添加、班级的日常排课、查看历史排课、对预约班的预约规则进行设置等日常管理。

### 2.3.1 添加常规班

添加常规班是在系统内创建一个常规班。

步骤

在左侧导航菜单，找到【教务中心】-【常规班级管理】，在【常规班列表】找到【新增班级】按钮，并点击。



打开创建页面后，根据页面，依次完善：

【所在校区/分馆】：班级所属的校区/分馆；

【班级名称】：班级名字

【班级类别】：即班级教学项目类型，如舞蹈；

【上课教程】：设置班级上课所采用的教学教案；

【班级 logo】：上传一张图片，作为班级的头像

【班级类型】：设置班级是属于长期开课还是短期开课

首页 > 常规班列表 > 新增常规班

城市 \* 重庆市

校区/分馆 \* 卓雅舞蹈青龙校区

班级名称 \* 请输入班级名称

班级类别 \* 舞蹈

班主任 请输入班主任

班级类型 ☒ 长期 ☐ 短期

上课教程 \* ☒ 按班级上课 ☐ 按学员上课

版本 青龙路初级班版本

等级 基础初级

教案 基础柔韧课程

班级logo

+

班级人数 请输入班级人数

上课时段

增加上课时段 复制该上课时段

星期一下午 开始时间 结束时间 请输入场地

签到扣课: 请输入课时 请输入课次 请输入储值卡

老师/教练: 请输入老师/教练 请输入称谓 +

## 2.3.2 常规班排课

常规班排课是满足对临时排课计划的新增，即添加临时的常规班上课计划。

### 步骤

在左侧导航菜单找到【教务中心】 - 【常规班级管理】 - 【常规班排课】，点击【添加排期】按钮进行排课。



常规班列表    **常规班排课**    历史排课

**添加排期**

<input type="checkbox"/>	#	上课班级	校区	上课时段
<input type="checkbox"/>	1	基础小1班	南岸区 卓雅舞蹈青龙校区	星期六 2018-12-0 0:00-10:45

批量删除

10条/页    <    **1**    >    前往    1    页



[首页](#) > [常规班排课列表](#) > 新增常规班排期

城市 \* 重庆市

校区/分馆 \* 卓雅舞蹈青龙校区

班级名称 \* 基础小1班

场地 \* 请输入场地

上课日期 \* 选择日期

上课开始时间 开始时间

结束时间

签到扣课 请输入课时

请输入课次

请输入储值卡

老师/教练 请输入老师/教练

请输入称谓



提交



### 2.3.3 添加学员

添加学员是在常规班中，添加班级学员。

步骤：

在左侧导航菜单找到【教务中心】 - 【常规班级管理】 - 【常规班列表】，在操作栏点击【学员】按钮，进入到学员列表页，再点击【新增学员】按钮，进行添加学员。

学员管理

日常事务

常规班级管理

预约班级管理

班级管理

通知管理

新增班级

全部校区

全部培训类别

请输入班级名称

搜索

<input type="checkbox"/>	#	班级名称	城市	校区	班级类别	上课时间	学员	状态	操作
<input type="checkbox"/>	1	基础小1班	南岸区	卓雅舞蹈青龙校区	舞蹈	星期六 10:00-10:45	1	正常上课	<div>学员查看教案编辑停用删除</div>

批量删除

10条/页 < 1 > 前往 1 页

首页 > 常规班列表 > 班级学员

新增学员

<input type="checkbox"/>	#	班级成员	联系电话	剩余课时	上课教案	上课时间	操作
<input type="checkbox"/>	1	王小贵	13666666666	炫舞宝贝年卡95.0课时;有效期至2019/10/31	舞蹈;基础柔韧课程	星期六 10:00-10:45	<div>编辑查看教案移除</div>

批量删除

首页 > 常规班列表 > 班级学员 > 添加班级学员

基础小1班(1人)

<input type="checkbox"/>	学员	类型卡种	有效期	上课时间
<input type="checkbox"/>	王小贵	炫舞宝贝年卡	有效期至2019/10/31	星期六 10:00-10:45

10条/页 < 1 > 前往 1 页

批量分班

批量移除

单个学员添加

整班添加

<input type="checkbox"/>	学员	已在班级	类型卡种	有效期	激活状态
暂无数据					

10条/页 < > 前往 1 页

将右侧的学员添加到左侧列表为添加成功，将左侧的学员重列表中移除，则是从班级里面移除该学员

## 2.3.4 添加预约班

预约班是班级的一种类型，不同于常规班的定时开课，预约班允许学员预约上课老师/教练，满足开班条件后，开班上课，添加预约班则是创建一个预约班。

步骤：

在左侧导航菜单找到【教务中心】 - 【预约班管理】 - 【团体班列表】，点击【新增班级】按钮进行创建。



	#	城市 and 校区	
<input type="checkbox"/>	1	卓雅舞蹈青龙校区	预约班
<input type="checkbox"/>	2	卓雅舞蹈青龙校区	预约班

进入班级添加页面，依次完善内容：

【班级类别】：预约班包括团体班和私教班两种类型，团体班允许多个学员预约同一个老师/教练，私教班一般情况下是一对一上课形式；

【校区/分馆】设置班级所在的校区/分馆

【班级名称】：班级名字



【教学时长】：指一堂课的上课时间长度；

【可预约人数】：即该预约班可容纳的学员人数；

【可排队预约人数】：预约人数满员后，允许排队等候的人数，当预约学员中有人退出时，会自动从排队人数中进行按顺位补位，该处设置的则为排队人数。

【开班条件】：即满足多少人后开班，如果到开班时间，人数未满，则自动取消该预约班；

【培训类别】：即班级培训的项目，如舞蹈。

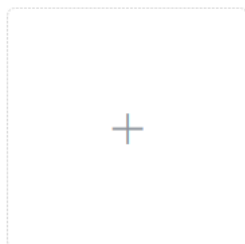
[首页](#) > [预约班列表](#) > 新增预约班

班级类别 \* 预约团课

城市 \* 重庆市

校区/分馆 \* 卓雅舞蹈青龙校区

班级logo



班级名称 \* 请输入班级名称

教学时长 \* 请输入教学时长(单位:分钟)

可预约人数 \* 请输入班级人数

可排队预约人数 \* 在预约人数满时,可允许排队等候人数

开班条件 \* 填写具体人数,未达到开班条件会自动取消

培训类别 \* 舞蹈

## 2.3.5 预约设置

预约设置是用于设置预约班预约规则的条件配置。预约设置会有默认值，可根据您自己的上课习惯进行配置。

步骤：

在左侧导航菜单中找到【教务中心】 - 【预约班管理】 - 【预约设置】，按照提示配置即可，完成后点击【保存】按钮，保存配置。

预约班列表 团体班排课 私教班排课 预约管理 历史排课 **预约设置**

### 团体班设置

用户可以提前预约的天数

指的是团体班允许用户提前多少天预约，0表示不限，1表示只能当天预约，2表示可以预约当天和第二天

每日可预约时间段

用户预约需提前时间

用户可自主取消预约时间

### 私教班设置

用户可以提前预约的天数

指的是团体班允许用户提前多少天预约，0表示不限，1表示只能当天预约，2表示可以预约当天和第二天

每日可预约时间段

用户预约需提前时间

用户可自主取消预约时间

**保存**

## 2.4 学员管理

学员管理功能提供了对学员的日常教学任务的管理，包括学员注册、导入学员、学员分班、学员停课/复课操作、学员归档、学员有效期延长、编辑学员信息、学员积分调整、学员费用管理、学员续卡/购卡管理等。

### 2.4.1 学员注册

学员注册是指在系统内添加一名新的正式学员，即以及完成购卡缴费的学员。

步骤

在左侧导航菜单找到【教务中心】 - 【学员管理】 - 【学员列表】，点击【新增学员】按钮，进入添加学员页面。

动宝智能化培训整体解决方案，开启培训服务3.0时代！

新增学员 导入学员 全部校区 全部班级 全部培训类别

<input type="checkbox"/>	学员名称	校区/分馆	班级	电话	
<input type="checkbox"/>	王小贵	重庆市-卓雅舞蹈青龙校区	基础小1班	13666666666	炫舞19/

批量删除 批量归档 批量停课

10条/页 < 1 > 前往 1 页

进入添加学员页面，依次填写如下内容：

【校区/分馆】：学员所在校区/分馆

【学员名称】：学员姓名

【联系电话】：学员家长的联系电话

【出生日期】

【账号】：系统微信小程序学员端的学员登录账号

【密码】：系统微信小程序学员端的学员登录密码

【学员头像】

【面部特征】：用于人脸识别签到的人脸特征码，通过现场采集完成（如果有智能道馆设备）

【报名类别】：即学员报名的培训项目

【卡种】：即学员购买的学员卡

【支付方式】：只学员付款的方式

【销售】：指将该学员分配给某一个销售

【会员卡物理序号】：指学员办理的实体卡的卡号

[首页](#) > [学员列表](#) > 添加学员

学员信息

城市 \* 重庆市

校区/分馆 \* 卓雅舞蹈青龙校区

学员名称 \* 请输入学员名称

性别 ☒ 男 ☐ 女

联系电话 \* 请输入联系电话

账号 \* 请输入账号(字母、数字、下划线)

学员头像

点击此处现场获取学员面部特征

出生日期 \* 选择日期

账号密码 \* ..... 初始密码:111111

购课分班

报名类别 \* ☐ 舞蹈 ☐ 拉丁 ☐ 流行舞 ☐ 爵士

卡种 \* 请选择报名类别

支付方式 请选择

分班 激活卡种后可分班

销售 请输入销售名字

必选

支付账户 请选择支付方式

输入分配的销售姓名



## 其它信息

学号	<input type="text" value="请输入学号"/>	微信号	<input type="text" value="请输入微信号"/>
身份证号	<input type="text" value="请输入身份证号"/>	家庭地址	<input type="text" value="请输入家庭地址"/>
就读/毕业学校	<input type="text" value="请输入目前最高学历院校"/>	保险单号	<input type="text" value="请输入购买保险单号(有就填,没有就填无)"/> 如有购买保险,则填写 保险单单号
标签	<div><div>添加</div><div>描述学员特点的标签</div></div>	会员卡物理序号	<input type="text" value="请输入会员卡物理序号"/> 学员卡实体卡卡号
家长信息	<div><div><div>姓名</div><div><input type="text" value="请输入家长姓名"/></div></div><div><div>身份证号</div><div><input type="text" value="请输入家长身份证号"/></div></div><div><div>电话</div><div><input type="text" value="请输入家长电话"/></div><div>+</div></div><div><div>关系</div><div><input type="text" value="与学员的关系"/></div></div></div>		
备注	<div><div></div></div>		
<div>提交</div>			

## 2.4.2 学员导入

导入学员是为您提供批量添加学员，以及导入历史数据的功能，通过该功能，您可以快速的将您的历史数据导入系统内。

步骤：

在左侧导航菜单找到【教务中心】 - 【学员管理】，在页面上找到【导入学员】按钮，并点击。



打开对话框后，点击【下载导入模板】下载模板，并按照模板完善学员信息，完成后，上传模板，导入数据。





## 导入学员



上传编辑好的文件

上传文件

[点击下载导入模板](#)

下载模板

导入须知:

- 1.第一次导入前请仔细阅读该导入须知，并下载导入模板。
- 2.红色的项为必填项。
- 3.很多数据具有一定的关联性,请确定后再添加。
- 4.可以在导入模板中继续添加，并上传，正式导入前，请删除前面的示例，所有的格式跟示例保持一致，否则会导入失败。

关闭

## 2.4.3 学员分班

学员分班是将正式学员分配到指定班级的操作，完成分班操作的学员，才能正常的进行上课教学的管理，目前分班途径有两种，一种是添加学员时，直接选择激活【卡种】，进行分班设置，第二种是在【学员列表】 - 【操作栏】 - 【分班】按钮，进行分班。

卡种 \*

卡种名称 炫舞宝贝年卡

优惠 无优惠

原价格 9600.00 折扣价 9600.00

手动优惠 应缴费 9600.00

本次缴费额 欠费金额 9600.00

确定激活 ☒ 选择为激活卡种

支付方式 请选择

支付账户 请选择支付方式

分班

班级 请输入班级名

上课时间

卡 炫舞宝贝年卡

+

选择班级信息以及绑定的卡

## 第二种方式步骤

新增学员	导入学员	全部校区	全部班级	全部培训类别	开始日期 - 结束日期	全部销售	请输入学生姓名或电话或卡号	
<input type="checkbox"/>	学员名称	校区/分馆	班级	电话	课程剩余	备注(回车保存)	操作	
<input type="checkbox"/>	王小贵	重庆市-卓雅舞蹈青龙校区	基础小1班	13666666666	炫舞宝贝年卡-94.0课时卡-有效期至2019/10/31;		查看	分班
							归档	延期
								更多



[首页](#) > [学员列表](#) > 分班

学员 王小贵

现所在班级 基础小1班

校区/分馆 重庆市-卓雅舞蹈青龙校 ▼

培训类别 舞蹈 ▼

班级 该类别无班级

上课时间 请选择班级

卡种 炫舞宝贝年卡 ▼

分班

## 2.4.4 学员停课/复课

学员停课/复课功能，向您提供了对学员暂停扣课和恢复扣课的功能，在停课状态下，学员卡不会被扣课。

步骤：

在左侧菜单栏找到【教务中心】-【学员管理】。在学院列表的操作栏里找到【停课】按钮并点击，在弹出的对话框里填写停课起止时间和停课理由，点击确认提交。

在停课状态下，【停课】按钮会变为【复课】，通过点击【复课】按钮来恢复扣课，也可以通过点击【批量复课】按钮，来完成操作。

开始日期 - 结束日期	全部销售	请输入学生姓名或电话或卡号	Q
课程剩余	备注(回车保存)	操作	
31贝年卡-94.0课时卡-有效期至201/31;		查看	分班
		归档	延期
		更多	停课



新增学员

导入学员

全部校区

全部班级

全部培训类

<input type="checkbox"/>	学员名称	校区/分馆	班级	
<input type="checkbox"/>	王小贵	重庆市-卓雅舞蹈青龙校区	基础小1班	13

批量删除

批量归档

批量停课

批量复课

也可以通过勾选学员来进行批量操作

10条/页

<

1

>

前往

1

页

## 停课

×

学员 王小贵

停课时间 \*



开始日期

至

结束日期

停课备注 \*

取消

确定

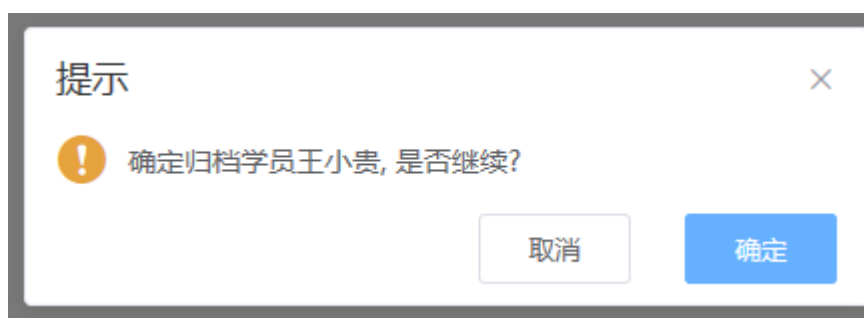


## 2.4.5 归档学员

归档学员是指结束课程后，学员的归档操作，归档后，学员的状态变为已归档，已归档状态下的学员，不会在正式学院列表内出现，也不能在进行常规的课务操作。归档的学员可以在【销售中心】查看。

操作步骤：

在左侧菜单栏找到【教务中心】-【学员管理】。在学院列表的操作栏里找到【归档】按钮并点击，在弹出的对话框中点击确定按钮。



归档后的学员可在【销售中心】-【客户管理】-【归档学员】内查看。



D.B Educational  
Science and Technology  
动宝教育科技

智慧教育培训

首页

教务中心

销售中心

客户管理

销售跟踪统计

优惠活动

微商城

动宝智能化培训整体解决方案，开启培训服务3.0时代!

应用导航 操作指南

潜在客户

归档学员

全部校区

全部培训类别

开始日期 - 结束日期

全部销售

请输入学

#	姓名	标签	校区/馆	班级	电话	课程剩余	备注	
1	王小贵		南岸区:卓雅舞蹈青龙校区		13100235678	炫舞宝贝年卡96.0:课时;有效期至2019/12/05		编辑 跟进
2	王小贵	孩子素质不错	南岸区:卓雅舞蹈青龙校区		13666666666	炫舞宝贝年卡94.0:课时;有效期至2019/10/31		编辑 跟进

10条/页

< 1 >

前往 1 页

## 2.4.6 学员延期

学员延期，为您提供了对学员卡有效期手动延长的功能，方便您可根据实际教学情况，对正式学员进行必要的延期处理。

步骤：

在左侧菜单栏找到【教务中心】-【学员管理】。在学院列表的操作栏里找到【延期】按钮并点击，在弹出的对话框中选择需要延期的学员卡以及填写延期时间，点击确定即可。



三 启用导航 操作指南 0 0 卓雅舞蹈培训

全部销售 请输入学生姓名或电话或卡号

备注(回车保存)	操作
	查看 分班 停课
	归档 延期 更多

延期

学员:王富贵

选卡 \* 炫舞宝贝年卡

延期 \* 请输入延期时间(单位:天)

取消 确定



## 2.4.7 编辑学员

编辑学员是向您提供了对正式学员信息进行在编辑修改的功能。

步骤:

在左侧菜单栏找到【教务中心】-【学员管理】。在学院列表的操作栏里找到【更多】，点击按钮，在下拉菜单中，找到【编辑】选项，点击，进入学员信息编辑页面。

动宝智能化培训整体解决方案，开启培训服务3.0时代！

三 应用导航 操作指南 桌面端培训

新增学员 导入学员 全部校区 全部班级 全部培训

学员名称	校区/分馆	班级	操作
王富贵	重庆市-卓雅舞蹈青龙校区	基础/小1班	查看 分班 停课 归档 延期 更多

批量删除 批量归档 批量转班 批量发课

10条/页 1 前往 1 页

请输入学生姓名或电话或卡号

操作

查看 分班 停课  
归档 延期 更多

编辑  
积分  
续费/购卡  
补费  
退费

首页 > 学员列表 > 修改学员

账户信息

城市 \* 重庆市

校区/分馆 \* 卓雅舞蹈青龙校区

学员名称 \* 王富贵

性别 ☒ 男 ☐ 女

联系电话 \* 13300001111

出生日期 \* 2012-07-01

账号 \* 13300001111

账号密码 请输入账号密码(为空时不修改册) 初始密码默认:111111

个人信息

学号 请输入学号

微信号 请输入微信号

身份证号 请输入身份证号

家庭地址 请输入家庭地址

就读/毕业学校 请输入目前最高学历院校

保险单号 请输入购买保险单号(有就填,没

标签 添加

会员卡物理序号 请输入会员卡物理序号

## 2.4.8 学员积分调整

学员积分调整功能，向您提供了对学员积分进行手动调整数额的功能，您可以根据自己的教学需求，对学员手动增减积分。

步骤：

在左侧菜单栏找到【教务中心】-【学员管理】。在学院列表的操作栏里找到【更多】，点击按钮，在下拉菜单中，找到【积分】选项然后点击进入学员积分记录页，找到【增减积分】按钮，点击按钮，在弹出的弹框中，填写调整的积分数额以及调整理由，点击确定即可。

首页

教务中心

学员管理

日常事务

常规班管理

预约班管理

教室管理

新增学员

导入学员

全部校区

全部班级

全部培训类别

开始日期

结束日期

全部销售

请输入学生姓名或电话或卡号

学员名称	校区/分馆	班级	电话	操作
王富贵	重庆市-准维舞剧青龙校区	基础小1班	13300001111	查看 分班 停课 归档 延期 更多

批量删除

批量归档

批量停课

批量复课

10条/页 < 1 > 前往 1 页

分班

停课

延期

更多

编辑

积分

续费/购卡

补费

退费

首页 > 学员列表 > 学员积分记录

增减积分

学员名称	积分增减	
王富贵	0	缴费加积分

10条/页 < 1 > 前往 1 页



提示

×

对象 王富贵

当前积分 0

增减积分 \* 

正数为加积分,负数为减积分

 填写调整积分额度

描述 \* 

填写调整理由

取消

确定

## 2.4.9 学员续费/购卡

学员续费购卡功能，是针对学员新购卡行为的操作，当有学员需要购买新卡或者需要续卡时，可进行该操作。

步骤：

在左侧菜单栏找到【教务中心】-【学员管理】。在学院列表的操作栏里找到【更多】，点击按钮，在下拉菜单中，找到【续费/购卡】选项点击进入购卡页面，在购卡页面依次填写如下数据：

【经办校区/分馆】：指购卡经办所属校区/分馆

【类别】：指购卡项目，即培训项目，如：舞蹈

【卡类】：指具体的某一种虚拟卡商品；

【优惠】：选择您之前配置的优惠活动，如没有可以不选

【本次缴费金额】：指学员本次购卡缴纳的实际金额

【支付方式】：指学员购卡所使用的支付方式，比如：现金、微信支付

【支付账号】：选择您的收款账号，此处账号在财务配置处进行设置；

【销售】：填写跟学员对接的销售人员姓名。





[首页](#) > [学员列表](#) > 续费/购卡

学员 王富贵

经办校区/分馆 \*

重庆市-卓雅舞蹈青龙校区

类别 \*

舞蹈

卡类 \*

炫舞宝贝年卡

优惠 \*

无优惠

价格 9600.0

折扣价 9600.0

手动优惠

本次缴费额 \*

9600

欠费金额 0.0

支付方式

微信二维码

支付账户

微信收款

销售

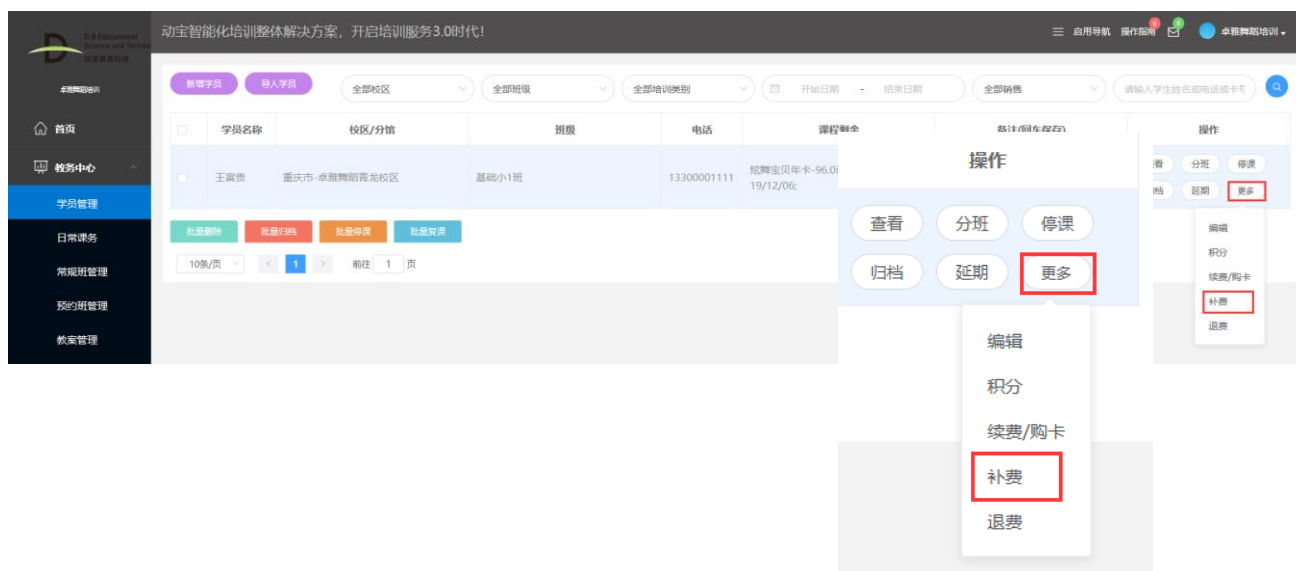
请输入销售名字

## 2.4.10 学员补费

学员补费功能，是针对学员购卡时又欠款的情况进行补费，您可通过该功能，完成对欠费学员进行学费补缴。

步骤：

在左侧菜单栏找到【教务中心】-【学员管理】。在学院列表的操作栏里找到【更多】，点击按钮，在下拉菜单中，找到【补费】选项并点击，在弹出的弹框内选择进行补费的学员卡，支付方式、填写缴费金额，点击【确定】即可。





## 补费



学员 王富贵

选卡 \*

炫舞宝贝年卡



欠费 0.0

支付方式

请选择



支付账户 请选择支付方式

缴费金额 \*

请输入缴费金额

备注

取消

确定

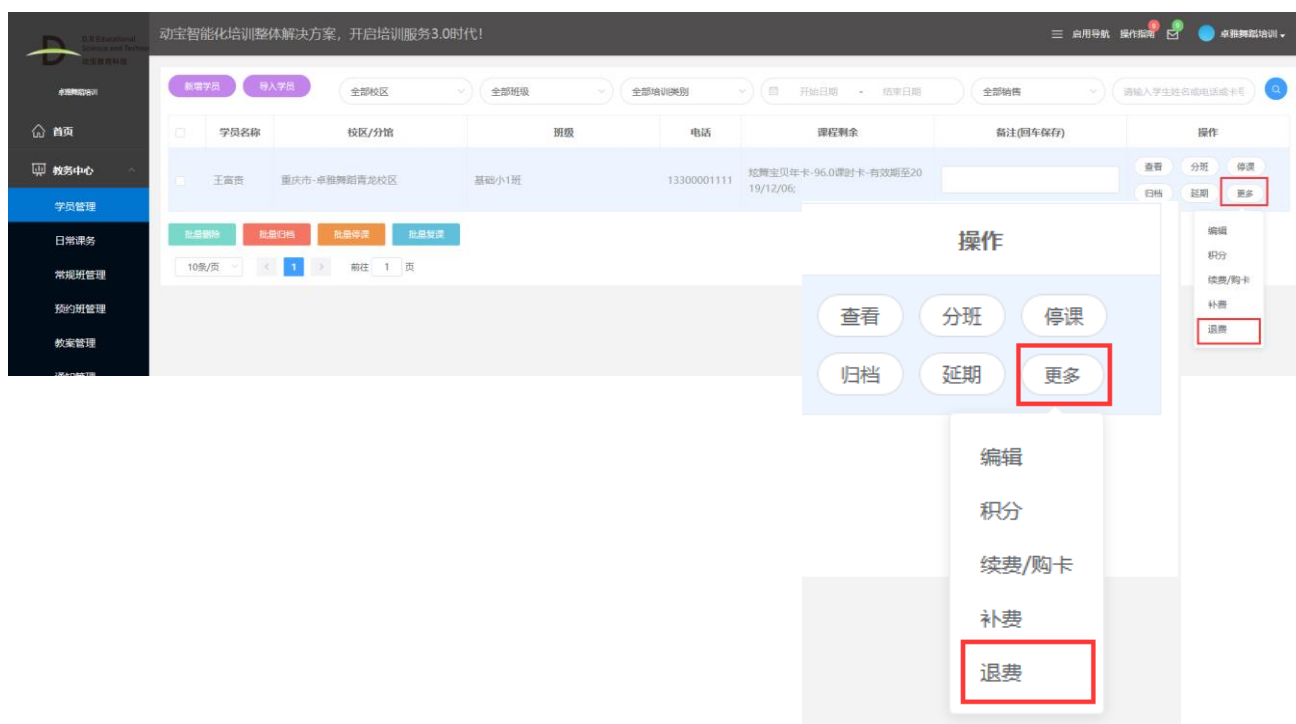
## 2.4.11 学员退费

学员退费功能,是处理需要退费的学员退费操作的功能,该功能允许学员从学员卡余额内退费。

退费的学员卡将清空卡内剩余余额以及剩余课时。

步骤:

在左侧菜单栏找到【教务中心】-【学员管理】。在学院列表的操作栏里找到【更多】，点击按钮，在下拉菜单中，找到【退费】选项并点击，在弹出的弹框内选择进行退费的学员卡，填写退费金额以及备注信息，点击【确定】即可。







## 退费



退费卡类 \*

炫舞宝贝年卡



目前剩余 96小时/9600元

有效期 2019-12-06

退费金额 \*

请输入退费金额

备注 \*

请输入备注

取消

确定

## 2.5 教案管理

教案管理是向您提供了对于教学教案的管理功能，包括教案版本、教学教案、作业、教学动作、教学等级的管理操作，包括添加、删除、修改、停用/启用等操作。

在此需要说明几个概念：

- (1) 教案版本：指教学教案的内容包，版本里包含了每堂课的教学教案以及作业；
- (2) 教学教案：指每堂课需要进行的教学内容，包含了上课需要进行的训练动作，是教学动作的集合；
- (3) 教学动作：指具体的某一个技术动作或具体的某一项训练内容；
- (4) 教学等级：只学员上课内容的级别，比如跆拳道白带，黄带以及舞蹈的一级、二级等。

### 2.5.1 教案版本管理

教案版本管理，向您提供了对教案版本进行管理的操作界面，对教案版本进行添加、编辑、删除、管理教案和管理作业的操作。

步骤：

在左侧导航菜单找到【教务中心】-【教案管理】，点击进入教案版本管理的列表，在该页面可对教案版本进行添加操作，编辑操作和删除操作，

- 添加教案版本

点击【添加版本】按钮，进入添加页面。



首页 > 教案版本管理 > 添加版本

培训类别 \* ☐ 舞蹈 ☐ 拉丁 ☐ 流行舞 ☐ 爵士 选择教案教学项目

版本号 \*  输入一个您自定义的版本号

版本名称 \*  输入版本名称

描述

提交

完成后，点击提交即可

## ● 编辑教案版本

编辑教案版本只需要在操作栏，点击【编辑】按钮，即可进入编辑页面，进行编辑。



教案版本管理										
<a href="#">教案版本管理</a> <a href="#">教学动作设置</a> <a href="#">教学等级设置</a>										
<a href="#">添加版本</a>										
<input type="checkbox"/>	#	培训类别	版本编号	版本名称	模板类型	教案数量	作业数量	添加时间	添加人	操作
<input type="checkbox"/>	1	重庆等级测试第二版	舞蹈	重庆等级测试第二版	默认模板	0	0	2018-11-19	卓雅舞蹈培训	<a href="#">管理教案</a> <a href="#">管理作业</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	2	青龙路初级班版本	舞蹈	青龙路初级班版本	默认模板	1	1	2018-11-01	卓雅舞蹈培训	<a href="#">管理教案</a> <a href="#">管理作业</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
10条/页 < 1 > 前往 1 页										

[首页](#) > [教案版本管理](#) > 编辑版本

培训类别 \*

☒ 舞蹈 ☐ 拉丁 ☐ 流行舞 ☐ 爵士

版本号 \*

CQTEST002

版本名称 \*

重庆等级测试第二版

描述

描述

提交

## ● 删除教案版本

删除教案版本后，教案内容则被清楚，需谨慎操作。在操作栏，点击【删除】按钮，并在弹出弹窗后点击【确认】。

教案版本管理										
<a href="#">教案版本管理</a> <a href="#">教学动作设置</a> <a href="#">教学等级设置</a>										
<a href="#">添加版本</a>										
<input type="checkbox"/>	#	培训类别	版本编号	版本名称	模板类型	教案数量	作业数量	添加时间	添加人	操作
<input type="checkbox"/>	1	重庆等级测试第二版	舞蹈	重庆等级测试第二版	默认模板	0	0	2018-11-19	卓雅舞蹈培训	<a href="#">管理教案</a> <a href="#">管理作业</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	2	青龙路初级班版本	舞蹈	青龙路初级班版本	默认模板	1	1	2018-11-01	卓雅舞蹈培训	<a href="#">管理教案</a> <a href="#">管理作业</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
10条/页 < 1 > 前往 1 页										

## 2.5.2 教案管理

管理教案是对版本内的教案进行添加和移除的管理，将已有教案打包到版本内。

在操作栏点击【教案管理】按钮，进入教案列表，点击【添加教案】按钮，进入添加页面，依次填写如下信息：

【教学等级】：选择教学内容的等级，等级需提前在【教学等级设置】模块进行添加；

【标题名称】：即是教案名称

【图片】：即是教学内容示意图

【视频】：即是教学内容演示视频

【内容】：即教案内容说明。

【上一次教案】：指的是当前教案衔接的上一个教案，如果当前教案为第一个，则可不填

【教学动作】：指据具体的教学动作一级需要完成该动作的次数

【教学作业】：在配置好作业后，此处可以通过选择作业将教案和作业进行关联。

完成填写后，点击【提交】按钮即可。

教案版本管理										
教案动作设置										
教学等级设置										
添加版本										
<input type="checkbox"/>	#	培训类别	版本编号	版本名称	模板类型	教案数量	作业数量	添加时间	添加人	操作
<input type="checkbox"/>	1	重庆等级测试第二版	舞蹈	重庆等级测试第二版	默认模板	0	0	2018-11-19	卓雅舞蹈培训	<a href="#">管理教案</a> <a href="#">管理作业</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	2	青龙路初级班版本	舞蹈	青龙路初级班版本	默认模板	1	1	2018-11-01	卓雅舞蹈培训	<a href="#">管理教案</a> <a href="#">管理作业</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
10条/页 < 1 > 前往 1 页										

[首页](#) > [教案版本管理](#) > 版本教案管理

添加教案

<input type="checkbox"/>	#	名称	版本	模

批量删除

[首页](#) > [教案版本管理](#) > 版本教案增加

版本 重庆等级测试第二版

教学等级 \* 基础初级

标题名称 \* 请输入标题名称

图片

上传视频

内容

上一次教案 请选择

运动项目 柔韧训练-压腿

次数 

-1+

## 2.5.2 作业管理

作业管理是在教案版本内对包含的作业内容进行添加和移除管理，将作业打包到版本内  
步骤：

在操作栏点击【作业管理】按钮，进入作业列表，点击【添加作业】按钮，进入添加页面，依次填写如下信息：

【教学等级】：选择教学内容的等级，等级需提前在【教学等级设置】模块进行添加；

【标题名称】：指作业名称

【图片】：即是教学内容示意图

【视频】：即是教学内容演示视频

【内容】：作业的具体内容说明

【作业要求】：需要完成的训练动作以及数量

完成填写后，点击提交保存。

教案版本管理

教学动作设置

教学等级设置

添加版本

<input type="checkbox"/>	#	培训类别	版本编号	版本名称	模板类型	教案数量	作业数量	添加时间	添加人	操作
<input type="checkbox"/>	1	重庆等级测试第二版	舞蹈	重庆等级测试第二版	默认模板	0	0	2018-11-19	卓雅舞蹈培训	<a href="#">管理教案</a> <a href="#">管理作业</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	2	青龙路初级班版本	舞蹈	青龙路初级班版本	默认模板	1	1	2018-11-01	卓雅舞蹈培训	<a href="#">管理教案</a> <a href="#">管理作业</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

共 2 条10条/页<1>前往1页

首页 > 教案版本管理 > 版本作业管理

添加作业

#	名称	版本
---	----	----



[首页](#) > [教案版本管理](#) > 版本作业添加

版本 重庆等级测试第二版

教学等级 \* 基础初级

标题名称 \* 请输入标题名称

图片

上传视频

内容 \*

作业要求 柔韧训练-压腿

次数 

- 1 +

+

提交



### 2.5.3 教学动作设置

教学动作是教学内容的基本内容，就是具体的每一个技术动作或具体的某一项训练项目，教学动作设置提供了对教学动作的添加、编辑、删除，启用/停用操作，对教学动作内容进行管理。

步骤：

在左侧导航菜单找到【教务中心】-【教案管理】，点击进入，并找到【教学动作设置】页签，并点击，进入教学动作列表，点击【新增项目】按钮，进入教学动作编辑页面，添加新的教学动作。在编辑页面，依次选择【培训类别】、填写项目名称，完成后点击【提交】按钮即可。

动宝智能化培训整体解决方案，开启培训服务3.0时代！

教案版本管理 **教学动作设置** 教学等级设置

新增项目

#	类别	等级名称
1	舞蹈	柔韧训练-下腰
2	舞蹈	柔韧训练-压腿

共 2 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页



[首页](#) > [教学动作管理](#) > 添加项目

培训类别 \*

请选择



项目名称 \*

请输入项目名称

描述

请输入描述

排序

请输入排序

提交

## 2.5.4 教学等级设置

教学等级设置是提供了对教学等级内容的管理，包括新增、编辑、停用和删除操作。

步骤：

在左侧导航菜单找到【教务中心】-【教案管理】，点击进入，并找到【教学等级设置】页签，并点击，进入教学等级列表，点击【新增等级】按钮，进入教学等级编辑页面，添加新的教学等级。在编辑页面，依次选择【培训类别】、填写项目名称，完成后点击【提交】按钮即可。





[首页](#) > [教学等级管理](#) > 添加等级

培训类别 \*

请选择



项目名称 \*

请输入项目名称

描述

请输入描述

排序

请输入排序

提交

## 2.5.5 授权教案确认

授权教案确认是指您申请使用了某大型机构的教学教案版本，对方向您添加了授权，您需要在您的系统内确认接受授权，确认授权后，便可正常使用授权教案。

步骤：

在左侧导航菜单找到【增值服务】-【加盟管理】点击进入，可看到授权教案的列表，在【状态】栏找到【同意授权】按钮，并点击，完成确认。



## 2.6 客户管理

客户管理是针对潜在可发展客户进行管理的功能，您可通过该功能实现客户的添加，客户信息的编辑、安排客户试课、客户状态管理和跟进内容编辑等操作。

### 2.6.1 添加客户

在左侧导航菜单找到【销售中心】-【客户管理】，点击进入，在客户列表上方找到【新增客户】按钮，点击进入新增页面，按页面内容依次填写，完成后，点击【提交】按钮，完成保存。

动宝智能化培训整体解决方案，开启培训服务3.0时代！

潜在客户 归档学员

新增客户 全部校区

<input type="checkbox"/>	姓名	电话	客户阶段	客户来源	按钮
<input type="checkbox"/>	王富贵	17700012345	新生咨询	家长推荐	卓雅舞蹈培

批量删除 批量指定销售

共 1 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页



[首页](#) > [客户管理](#) > 新增客户资料

城市 \* 重庆市

校区/分馆 \* 卓雅舞蹈青龙校区

#### 个人信息

学员名称 \* 请输入学员名称

性别 \* ☒ 男 ☐ 女

出生日期 \* 选择日期

身份证号 请输入身份证号

联系电话 \* 请输入联系电话

微信号 请输入微信号

家庭地址 请输入家庭地址

#### 家长信息

姓名 请输入家长姓名

电话 请输入家长电话



身份证号 请输入家长身份证号

关系 与学员的关系

#### 客户跟踪

销售 请输入销售名字

意向产品 炫舞宝贝年卡

潜在收入 9600

意向程度 无意向

#### 客户标签

客户阶段 \* 请选择

客户来源 \* 请选择

客户品质 请选择

自定义标签，可在【标签设置】功能里进行配置

备注

提交

## 2.6.2 安排试课

安排试课功能向您提供了安排客户进行一次试课的功能。

步骤：

在左侧导航菜单找到【销售中心】-【客户管理】，点击进入，在列表【操作】栏点击【更多】按钮，在弹出的下拉菜单中，点击【试课】选项，进入可试课班级列表，在目标试课班级的【操作】栏点击【安排试课】按钮，完成试课安排。

潜在客户

归档学员

新增客户

全部校区

全部意向产品

全部客户来源

全部客户阶段

请输入学生姓名或电话

	姓名	电话	客户阶段	客户来源	销售	意向产品	潜在收入	最近跟进日期	操作
<input type="checkbox"/>	王富贵	17700012345	新生咨询	家长推荐	卓雅舞蹈培训	炫舞宝贝年卡	9600		<div>查看详情</div> <div>跟进</div> <div>查看内容</div> <div>更多</div>

批量删除

批量指定销售

共 1 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

编辑

试课

转正

流失

删除

首页 > 客户管理 > 试课

2018-12-12

#	校区/分馆	班级	上课时间	地点	操作
1	卓雅舞蹈青龙校区	基础小1班	19:00:00 ~ 20:00:00	2号	<div>安排试课</div>

共 1 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页



### 2.6.3 客户转正

客户转正的操作是在客户缴费购卡后，转为正式学员的操作。

步骤：

在左侧导航菜单找到【销售中心】-【客户管理】，点击进入，在列表【操作】栏点击【更多】按钮，在弹出的下拉菜单中，点击【转正】选项，进入转正页面依次填写如下信息：

【账号】：学员登录系统的登录账号

【密码】：学员登录系统的登录密码，默认初始密码为“111111”

【经办校区/分馆】：学员办卡的所在校区/分馆

【类别】：学员报名培训的培训项目

【卡类】：学员购买的学员卡

【优惠】：学员购卡时享受的优惠活动

【本次缴费额】：本次购卡缴费的实际金额

【支付方式】：学员付款采用的方式，如现金、微信支付等

【支付账户】：收款账户

【是否立即开卡】：设置为立即开卡后，就会激活卡，并且需要进行分班操作，如设置为不立即开卡，则暂不激活学员卡，学员卡内课时不会进行扣减。

【班级】：学员将要上课的班级

【时段】：班级具体的上课时段

完成信息填写后，点击【提交】按钮，完成保存。



潜在客户

归档学员

新增客户

全部校区

全部意向产品

全部客户来源

全部客户阶段

请输入学生姓名或电话

<input type="checkbox"/>	姓名	电话	客户阶段	客户来源	销售	意向产品	潜在收入	最近跟进日期	操作
<input type="checkbox"/>	王富贵	17700012345	新生咨询	家长推荐	卓雅舞蹈培训	炫舞宝贝年卡	9600		<div>查看详情</div> <div>跟进</div> <div>查看内容</div> <div>更多</div>

批量删除

批量指定销售

共 1 条 

10条/页

 < 1 > 前往 1 页

编辑

试课

转正

流失

删除

[首页](#) > [客户管理](#) > 转正

学员 王小贵

账号 \* 17700012345

账号密码 ●●●●●●

初始密码默认:111111

经办校区/分馆 \* 重庆市-卓雅舞蹈青龙校区

类别 \* 舞蹈

卡类 \* 炫舞宝贝年卡

优惠 \* 无优惠

价格 9600.0

折扣价 9600.0

手动优惠

本次缴费额 \* 9600

欠费金额 0.0



支付方式 微信二维码

支付账户 微信收款

是否立即开卡 ☒

班级 基础小1班

上课时间 ☒ 星期六 10:00-10:45

备注

提交

## 2.6.4 客户流失状态设置

客户流失状态设置，是针对已经流失的客户进行标记，设置为流失状态的客户将不能在进行试课和转正操作，请谨慎操作。

步骤：

在左侧导航菜单找到【销售中心】-【客户管理】，点击进入，在列表【操作】栏点击【更多】按钮，在弹出的下拉菜单中，点击【流失】选项即可。

潜在客户

归档学员

新增客户

全部校区

全部意向产品

全部客户来源

全部客户阶段

请输入学生姓名或电话

<input type="checkbox"/>	姓名	电话	客户阶段	客户来源	销售	意向产品	潜在收入	最近跟进日期	操作
<input type="checkbox"/>	张大胆	17712341234	新生咨询	家长推荐		炫舞宝贝年卡	9600		<div>查看详情跟进查看内容更多</div>

批量删除

批量指定销售

共 1 条10条/页<1>前往1页

编辑

试课

转正

流失

删除

## 2.7 销售管理

销售管理功能，向您提供了销售人员的工作情况管理功能，查看销售人员的跟进人数、安排试课数量、转正人数和流失人数情况。以及设置每日跟进任务。

### 2.7.1 销售跟踪统计

步骤：

在左侧导航菜单，找到【销售中心】-【销售跟踪统计】，点击进入，可查看销售的统计列表，可以通过顶部的【条件筛选】筛选出目标销售，进行查看。



动宝智能化培训整体解决方案，开启培训服务3.0时代！

应用导航 操作指南 卓雅舞蹈培训

跟进统计 跟进设置

2018-12-12

全部校区 卓雅舞蹈培训

可通过筛选校区和指定销售来查看目标数据

#	姓名	跟进人数	安排试课次数	转正人数	流失人数
1	卓雅舞蹈培训	1	0	0	1

共 1 条 10 条/页 1 页

跟进人员信息 安排试课次数 转正人员信息 流失人员信息

## 2.7.2 跟进设置

跟进设置是设置每日销售人员需要跟进的目标客户数，制定每日任务，该功能访问需要具备访问权限，无权限则无法访问。

步骤：

在左侧导航菜单，找到【销售中心】 - 【销售跟踪统计】，点击进入，选择【跟进设置】页签，在页面上输入任务数量，点击【提交】按钮，完成保存。

动宝智能化培训整体解决方案，开启培训服务3.0时代！

跟进统计 **跟进设置**

注:销售超出跟进天数,未能使用户转为正式学员,将自动清除该用户关联销售

设置跟进天数 \*

提交



## 2.8 财务管理

财务管理为您提供了基本的财务账目管理功能, 提供了收入支出流水的添加、财务科目的设置。

### 2.8.1 财务科目设置

财务科目设置是根据您的实际财务科目进行自定义设置, 设置好的财务科目会体现在财务报表上。

财务科目分级为“大类”和“小类”两种, “大类”为一级科目, “小类”为二级科目, “小类”从属“大类”。

步骤:

在左侧导航菜单上找到【财务人事】-【财务设置】, 在科目列表上方找到【添加大类】按钮, 在弹出的对话框中, 选择科目性质(收入或支出)、填写排序、输入科目名称, 点击【提交】按钮保存即可。

添加小类科目同理, 找到【添加小类】按钮, 在弹出的对话框中选择所属大类、填写排序、输入科目名称, 点击【提交】按钮保存即可。



D.B Educational  
Science and Technology  
动宝教育科技

卓雅教育培训

首页

教务中心

销售中心

财务人事

财务管理

财务设置

员工管理

岗位设置

角色权限设置

动宝智能化培训整体解决方案，开启培训服务3.0时代！

添加大类

添加小类

排序	类型
8	收入
1	收入
2	支出
3	收入
4	支出
5	支出
6	收入

共 7 条 

10条/页

 < 1 > 前往 1 页

提示



类型 ☒ 收入 ☐ 支出

排序 \*

名称 \*

取消

提交





提示

×

所属大类 \*

教务收入



排序 \*

请收入排序

名称 \*

请收入名称

取消

提交



## 2.8.2 财务明细添加

财务明细添加，是满足需要额外手动录入收支记录的场景，在财务记录中添加一条收支记录。

步骤：

在左侧导航菜单上找到【财务人事】-【财务管理】，点击进入，找到【添加明细】按钮，进入添加页面，依次填写如下信息：

【经办校区/分馆】：收款或支出所在校区分馆

【经办时间】：收款或支出发生的时间

【收支大类】：选择一级财务科目

【收支小类】：选择二级财务科目

【收款方式】：选择收款或付款的方式，如现金、微信支付

【收支账户】：选择收款或付款使用的银行账号

【收支金额】：收入或支出的金额

完成填写后，点击【提交】按钮，完成保存。

D.B Educational Science and Technology  
动宝教育科技

卓雅舞蹈培训

- 首页
- 教务中心
- 销售中心
- 财务人事
- 财务管理
- 财务设置
- 员工管理
- 岗位设置
- 角色权限设置

动宝智能化培训整体解决方案，开启培训服务3.0时代！

添加明细

全部校区

全部收支类型

此处添加为额外需要手动添加的记录，常规记录系统会自动记录

#	账户名称	收支大类	收支小类	收支金额	经办校区/分馆
1	微信收款	教务收入	新生报名	9600	卓雅舞蹈青龙校区
2	微信收款	教务收入	新生报名	9600	卓雅舞蹈青龙校区
3		教务收入	新生报名	9600	
4	微信收款	教务收入	新生报名	0.1	卓雅舞蹈青龙校区

共 4 条    10条/页    < 1 >    前往 1 页

首页 > 财务管理 > 添加明细

经办校区/分馆 \* 重庆市-卓雅舞蹈青龙校区

经办时间 \* 选择日期时间

收支大类 \* 教务收入

收支小类 \* 请选择

收款方式 \* 请选择

收支账户 \* 请选择支付方式

收支金额 \* 元

备注 本条收支款项备注描述

提交

## 2.8.3 确认收入

确认收入的操作，是想您提供了一个财务确认的过程，收款后，财务需要查询款项是否实际到账，到账后，到收支记录出确认收入。

步骤：

在左侧导航菜单上找到【财务人事】-【财务管理】，点击进入，在【操作】栏找到【确定】按钮，点击确定即可。



The screenshot shows the '财务管理' (Financial Management) page. On the left sidebar, '财务人事' (Financial HR) is selected, and '财务管理' (Financial Management) is highlighted. The main area displays a table of transactions with the following columns: #, 账户名称 (Account Name), 收支大类 (Income/Expense Category), 收支小类 (Income/Expense Sub-category), 收支金额 (Income/Expense Amount), 经办校区/分馆 (Handling Campus/Branch), 经办时间 (Handling Time), 备注 (Remarks), 学员 (Student), 到账状态 (Payment Status), and 操作 (Action). The '操作' column contains buttons for '编辑' (Edit), '确定' (Confirm), and '删除' (Delete). The '确定' button for the first row is highlighted with a red box.

#	账户名称	收支大类	收支小类	收支金额	经办校区/分馆	经办时间	备注	学员	到账状态	操作
1	微信收款	教务收入	新生报名	9600	卓雅舞蹈青龙校区	2018-12-11 10:53:31		王露露	未到账	编辑 确定 删除
2	微信收款	教务收入	新生报名	9600	卓雅舞蹈青龙校区	2018-12-10 18:05:17		王露露	未到账	编辑 确定 删除
3		教务收入	新生报名	9600		2018-12-10 16:19:40		王小露	未到账	编辑 确定 删除
4	微信收款	教务收入	新生报名	0.1	卓雅舞蹈青龙校区	2018-11-29 00:00:00			已到账	编辑 取消确定 删除

共 4 条 | 10 条/页 | 1 | 前往 1 页