

# 班主任使用说明

## 登录

输入用户名和密码登录。首次登录需强制修改密码。

密码要求：6-20位，包含大写字母、小写字母、数字、特殊符号中的至少3种。

## 功能概览

班主任拥有管理端全部权限：

页面	功能
首页	查看学生总数、排行榜、快捷入口
操行分管理	对学生加减分（无限制）、导出德育分记录
历史记录	查看/导出/撤销全班记录
作业管理	发布缺交作业记录、关联扣分
考勤管理	添加考勤记录、自定义扣分值
学生管理	新增/编辑/删除/批量导入学生
科目管理	增删改科目
管理员管理	添加/编辑/删除/重置密码班干部账号
修改密码	修改登录密码

## 常用操作

- 加减分：勾选学生 → 批量加减分 → 填写分值和原因
- 导出德育分：操行分管理页 → 导出德育分记录（CSV）
- 导出历史记录：历史记录页 → 导出历史记录（CSV，可按日期/学生筛选）
- 撤销记录：历史记录页 → 点击撤销按钮
- 导入学生：学生管理页 → 导入学生（JSON格式，需包含 student\_no 和 name）
- 添加班干部：管理员管理页 → 添加管理员 → 填写账号信息和角色
- 重置班干部密码：管理员管理页 → 重置密码 → 输入新密码

## 常见问题

- 班主任忘记密码：联系系统管理员通过调试接口重置。
- 考勤扣分规则：在系统配置中设置，添加考勤时也可自定义扣分值。