

希沃电子班牌使用帮助文档

信息资源管理处 制

版本号:v2.0(最后更新日期：2024-2-25)

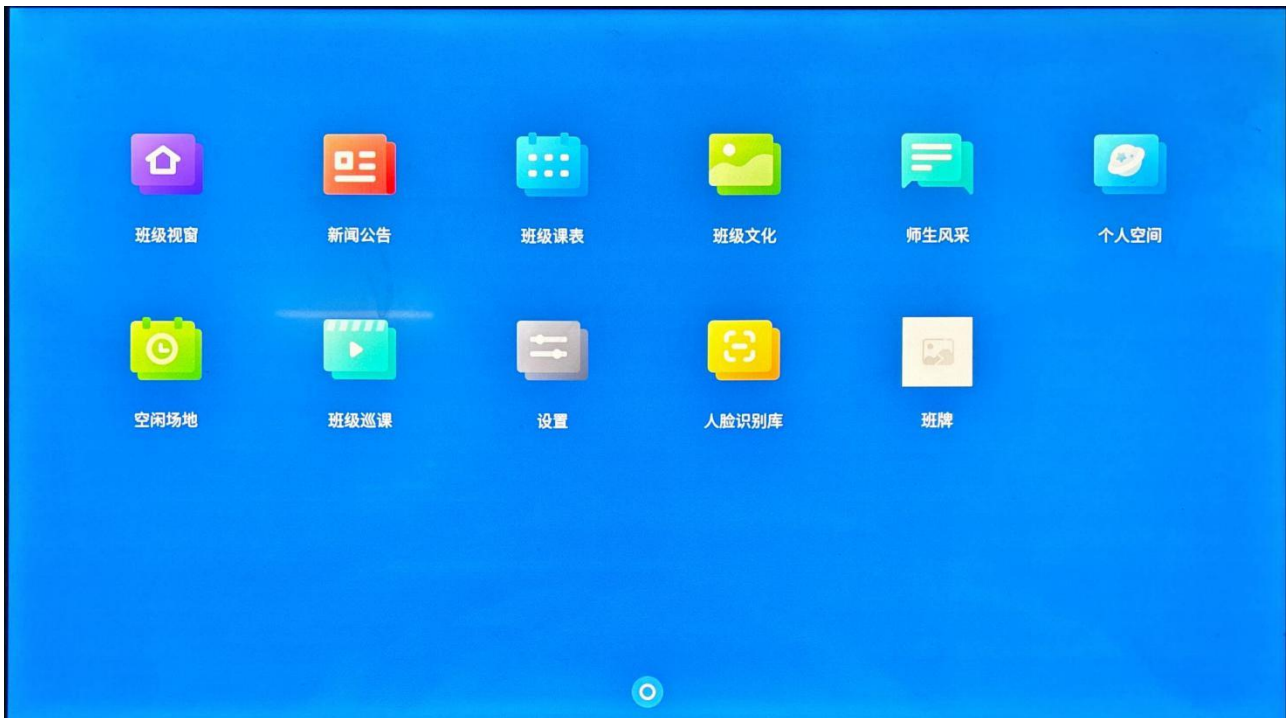
目录

前言	1
1、关于希沃电子黑板	1
2、关于班级教室代码	1
一、进入希沃电子班牌管理端	3
1、网页端管理	3
2、手机小程序“希沃云班”管理	4
二、日常基础数据维护	6
1、导入班级学生数据	6
2、管理班级数据（删除添加学生）	8
3、班级课表	10
(1) 单个添加课程库	11
(2) 批量导入课程库	12
(3) 批量添加课表（推荐用此方法）	13
三、班主任常用操作	15
1、发布本班有关的信息	15
2、设备管控	15
3、邀请家长	15
4、班级人脸数据	15
5、日常基础数据维护	16
(1) 校园宣传	17
6、考勤管理	18
(1)、新建考勤：	18
(2)、考勤管理：	20
7、班务管理	21
(1)、班级概况：	22
(2)、班级成员：	22
(3)、班级值日生：	22
(4)、班级优化大师：	22

前言

1、关于希沃电子黑板

希沃的云班牌集成的功能：信息发布，课表查询，签到考勤，学生德育等。



2、关于班级教室代码

学校对班级代码采用统一命名方式进行命名，方便管理、使用。

格式：楼号+楼层号+教室序号，如：321

3：代表楼号，表示 3#楼

2：代表楼层号，表示第 2 层，

1: 表示从外到里，右手边第一间教室，顺序往里到厕所再返回外面，所以进去靠左手边为该楼层的最后一间教室。

注：实训楼 5 楼 12 间教室命名方式为 501—512，从教室外面往南峰小学白杨校区右手边进，再折回来，所以进去靠右手边的第一间教室标号为 501，进去靠左手边第一间教室标号为 512。

烦请各位班主任以后对班级的电子黑板或者电子班牌进行报修等操作时顺便报上自己班级的班级教室代码。



如图所示：231 就是班级教室代码，电子黑板和其他如教室监控等都共用此代码。

一、进入希沃电子班牌管理端

1、网页端管理

打开希沃统一服务平台，网址：<https://campus.seewo.com/>

选择微信扫码登录，进入后会显示如下界面



基础信息：对班级学生进行管理，添加、删除科任教师（德育处、教导处权限较高者可以设置、修改班级信息如班主任、班级名称、班级场地等信息）

集控管理 2：班主任可以对有权限的班级电子黑板进行管理、查看、关机、发送信息等操作

希沃云班：对希沃电子班牌进行管理查看

2、手机小程序“希沃云班”管理



登录方式：打开微信，搜索“希沃云班”，进入后选择微信登陆，再选择教师：



请选择您的身份

请选择要使用的身份



[无权限?](#)

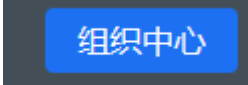

此页面，如果分享给班级学生的家长，请让他们选择“我是家长”

二、日常基础数据维护

1、导入班级学生数据

进入希沃“基础信息”页面（见前面如何进入管理端），网址：

<https://mf.seewo.com/webcube#/orgCenter>

选择“” --- 左边菜单 

页面地址：

<https://mf.seewo.com/webcube/orgCenter/classStudent>



找到自己所在班级（务必找到自己的班级，某些班主任可能被其他班级添加为任课教师，任课教师可以查看到自己所有的任课班级数



据)

，点击批量添加，记住自己的班级名称:高 N**班；



，在

此页面选择下载表格模板，打开模板，

1	X 希沃演示学校				
2	年级 (必填)	班级号 (一年级1班填1)	姓名 (必填)	学号 (学籍号) (必填)	性
3	高一		18 张三	填写考试学生号，如2023xxabc	
4					
5					
6					
7					

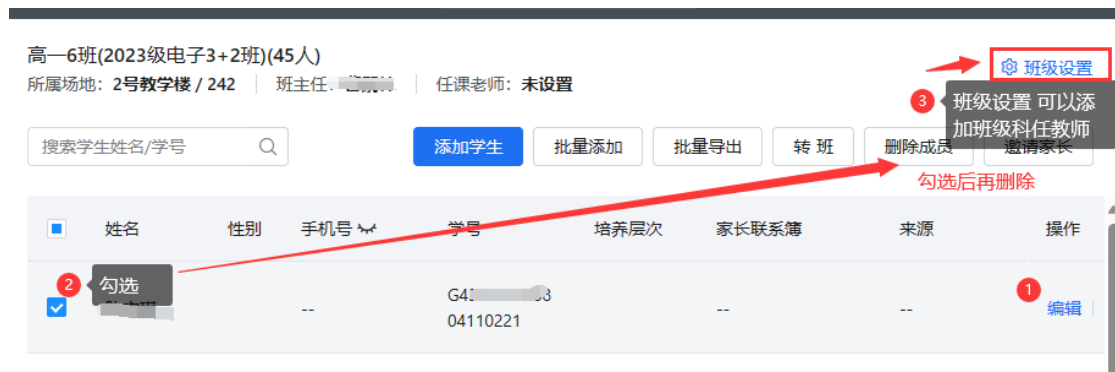
字段解释:查看自己班级名称前面的，例如高一 18 班，则年级填写高一(依次类推)，班级号填写 18，学号一般填写学生考试号，一般格式为入学年份 (4 位) + 班级代码 (两位) + 学生序号 (三位)，填写完毕后，进入前面的页面上传 (注意所有数字必须是英文半角，本例中的 18 不能写成中文的 1 8)



2、管理班级数据（删除添加学生）

在上面的页面，可以对学生进行编辑、删除操作，也可以添加单个的学生。页面地址：

<https://mf.seewo.com/webcube/orgCenter/classStudent>



①：对学生进行编辑，注意新版界面“编辑”后面有删除按钮（可以删除该学生）

②：如果某个学生未在籍，可以勾选然后删除

③：班级设置，可以添加、删除科任教师

The screenshot shows a class management interface with the following elements and annotations:

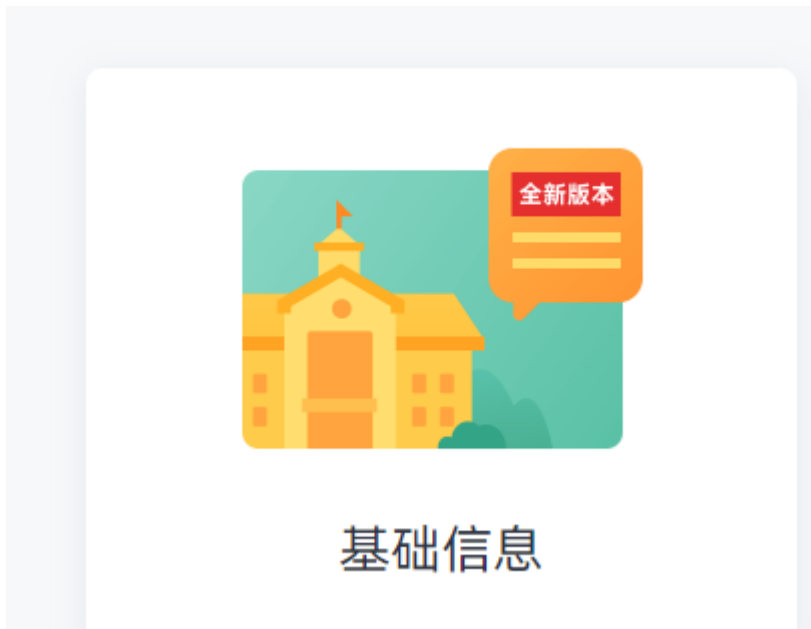
- * 班级名称** (Class Name): A dropdown menu showing "高一6班" (Grade 10 Class 6).
- 班级别名** (Class Alias): A text field showing "2023级电子3+2班" (2023 Grade Electronics 3+2 Class) and a character count "11 / 60".
- 所属场地** (Venue): A dropdown menu showing "242".
- 班主任** (Class Teacher): A text field with a blue background and an "X" icon for clearing the input.
- 任课老师** (Subject Teacher): A section for adding teachers, including:
 - A dropdown menu for the subject, currently set to "语文" (Chinese).
 - A search input field with the placeholder "请搜索/选择姓名或手机号" (Please search/select name or phone number) and a dropdown arrow.
 - A red circle with an "X" icon next to the search field, with a red arrow pointing to it from the annotation "可以删除科任教" (Can delete subject teacher).
 - A dashed blue box around the search field containing a red box with the text "+ 添加任课老师" (+ Add subject teacher).
- 删除班级** (Delete Class): A red text label on the left side of the bottom bar.
- 取消** (Cancel) and **确定** (Confirm): Buttons at the bottom right.

Annotations:

- 1**: A red circle with the number "1" and a black callout box containing the text "添加科任教师，然后选择科目，再输入教师的姓名或者手机号码" (Add subject teacher, then select subject, then enter teacher's name or phone number).
- 2**: A red circle with the number "2" and a red arrow pointing to the "确定" (Confirm) button, with the text "依次添加完毕后，再确定" (After adding sequentially, then confirm).

3、班级课表

进入设置方式：进入希沃魔方，选择第一项基础信息：



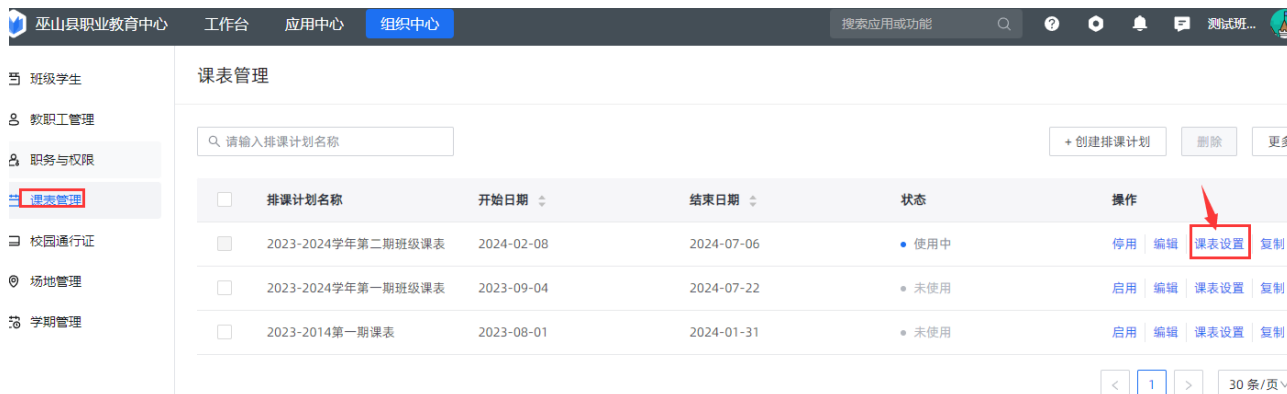
进入组织中心，选择左边导航菜单得“课表管理”，



直到网址：

https://mf.seewo.com/webcube/orgCenter/curriculumManagement

然后选择右边当前学期课表，选择课表设置



进入本学期课表编辑页面：

(1) 单个添加课程库

选择自己对应管理的班级，然后选择时间节点第几节，右边弹出课程对话框，再创建本班课程库



* 课程名称: 测试课程1 5/20

高一1班

* 任课班级: 高一1班(2023级建筑3+2班) ×

任课老师: 测试班主任2

找不到老师? [马上创建](#)

取消

添加并继续

确定

, 依次添

加本班课程库后, 再返回课表页面进行添加课程。

(2) 批量导入课程库

在课表设置页面, 选择右上角的课程库, 进入课程库设置页面, 然后选择右上角的批量导入:

添加设置课程库模板, 最后上传导入“

希沃课表模版	星期一			星期二		
课节 (和作息表一致)	课程名称 (行政班必填)	课程名称 (走班必填)	老师姓名/手机 (非必填)	课程名称 (行政班必填)	课程名称 (走班必填)	老师姓名/手机 (非必填)
1	测试课程		测试班主任			
2						
3						
4						
5						
6						

导入课表



上传文件 ³

导入上传

² 将文件拖拽此区域
只支持“xls, xlsx”的文件

说明

- 1.请严格按照本系统EXCEL模板整理好数据后，再上传；
- 2.注意不要修改模板的前两行内容，用户的课表信息从第三行开始录入；

下载课表模板

¹

下载模板编辑做好课程表

三、班主任常用操作

(注意操作时应确认所操作的是本班范围，不是全校)

1、发布本班有关的信息

和学生互动，可用手机小程序“希沃云班”方便完成：



2、设备管控



3、邀请家长

把班牌二维码发到家长群邀请家长加入，学生刷卡后可与家长收发留言信息，家长也可以看到本班相册视频等信息。



4、班级人脸数据

进入设置方式：

①、教室外面电子班牌，最下面圆形设置按钮，进入设置界面，选择人脸识别库，微信扫码验证，最后让学生依次照相录入人脸数据库。

【推荐使用此方式】

②、班主任或者家长使用微信小程序“希沃云班”，进入后选择人脸识别库进行手机人脸录入。

5、日常基础数据维护

（在网站 <https://mf.seewo.com/webcube#/myportal/appCenter> 上操作）

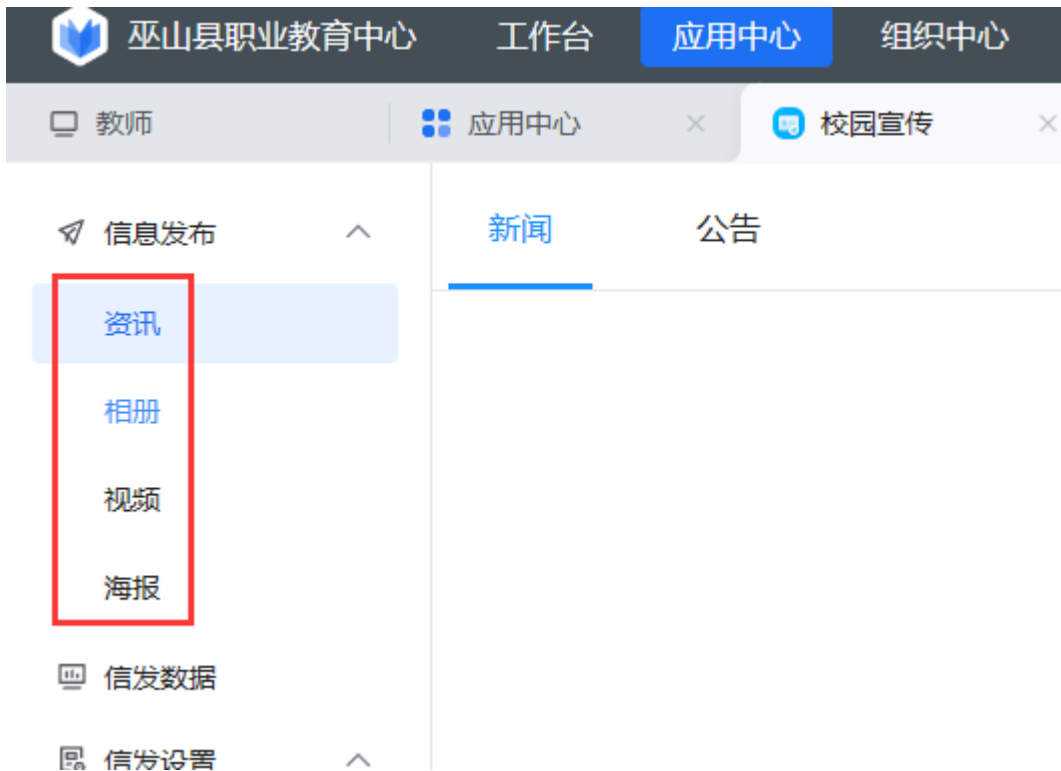
进入希沃魔方，选择顶部的应用中心





(1) 校园宣传

点击此链接可以进入班级新闻、通知发布，后续将开放班级相册、班级视频等相关权限



选择左边的资讯，切换左边的“新闻”-“公告”。让后选择发布，进入后进行新闻或者公告的发布。（注意：班主任只能发布到自己班级的班牌，公告与新闻的区别在于公告是全屏显示，发布的时候选择全屏显示的时间

6、考勤管理

点击此链接可以进入班级的考勤设置：

(1)、新建考勤：



考勤地点：推荐选择“**在班级绑定的班牌考勤**”，后续班级教室发生变化不用再次设置。

考勤结果通知：勾选“通知教师”，再选择班主任，可以将考勤结果通过微信通知到班主任；勾选通知家长，亦可以通过将具体的学生通知给绑定具体学生的家长微信。

注意：

- 1、早自习和周末返校（含放小长假）由德育处统一设定，各位班主任无须再次单独设定（包括1年级新生班级）；
- 2、考勤设定的时候选择：“考勤地点”的时候，请选择“在班级绑定的班牌考勤”，请不要选择具体的某间教室
- 3、班主任在新建考勤的时候注意考勤频次和考勤时间（逻辑）。（目前有的班主任选择晚上三节课，每节课都考勤，每天下午第一节考勤【下午如果是实训课，建议不考勤】。周六周日也考勤，不符合实际）

(2)、考勤管理：

可以通过微信小程序对考勤数据进行管理、核实核查。

进入微信希沃云班小程序，选择德育管理下的“考勤记录”



，找到对应班级的考勤记录：



，选择对应学生的考勤记录，

根据情况如某个学生实际情况，可以在对应的选项里面设置相关原因：

取消

修改考勤

确定

修改考勤为：

1 准时 2 请假 3 迟到 4 超时打卡 缺卡

请输入修改原因 (可选)

0 / 30

7、班务管理

点击此链接可以进入班级的班务管理，包括但不限于班级 概况、班级值日生、班级优化大师：

进入方法：选择应用中心，选择综合育人—班务管理

直到链接：https://mf.seewo.com/webcube/myportal/CLASS_MANAGEMENT#/myportal/CLASS_MANAGEMENT/card



(1)、班级概况：

可以设置班级班徽、班级格言

(2)、班级成员：

可以设置学生个人头像、简介等

(3)、班级值日生：

可以添加设置班级值日生

(4)、班级优化大师：

可以绑定班级优化大师，方便后面的综合素质评价。

写在最后，希沃电子黑板不仅仅是学校班主任管理班级的利器，也是一种很好的家校沟通工具。

强烈推荐各位班主任分享给自己所在班级的家长群，引导家长绑定希沃云班的学生，绑定后可以通过希沃云班的小程序给自己孩子留言（留言学生可以通过电子班牌扫脸查看自己的留言信息并回复给家长），替自己的孩子请假等操作。

同时分享给自己班级的科任教师，并在后台绑定班级优化大师班级代码，科任教师可以通过希沃云班给学生打分评价（数据直接到绑定的优化大师里面），班主任期末可以直接将班级优化大师的考评数

据应用于学生综合素质评价里面。【希沃云绑定优化大师的路径：在希沃魔方-应用中心—综合育人—班务管理—班级优化大师】

