杨鸿年合唱团 & 北京爱乐合唱团团员手册

合唱团学员管理规定

亲爱的学员和家长,为保障学生安全和良好的上课秩序,敬请遵守以下管理规定:

1. 上课前5分钟进入教室,不得迟到,家长不得进入教室;

2. 本学年开学后不再予以调换班级,学员不允许擅自更换班级;

3. 不得携带手机和录音笔等电子设备进入教室;

4. 保持教室卫生,除水杯之外的任何饮料和食品不得带入教室;

5. 学员需爱护教室公物,未经允许不得随意触碰钢琴及教具;

6. 学员在公共场所需保持安静,不得大声喧哗、追跑打闹。爱护室外花草树木,不 得随意攀爬石台树木;

7. 文明如厕,保持公共场所的卫生;

8. 学员不得无故缺勤,请假需到校管家平台操作。如单个学期内学员请假超过6次,则学员自动退团;

9. 开学后,如学员不能适应合唱团课程要求,可申请办理退团退费手续;

10. 学员需配合教师及相关管理人员的管理;

11. 合唱团对教学区以外所发生的意外概不负责。

感谢您的支持与配合,让我们一起努力,共同维护合唱团的荣誉!

教务系统使用指南

- 1. 选班缴费<u>只能通过微信公众号</u>完成,请按照本指南中的流程操作。
- 2. 新团员请先完成微信公众号的绑定,绑定 App 为可选项。

微信公众号入口

绑定学员账户

一个学员账号可以在多台设备上登录。

- 1. 关注并进入微信公众号"杨鸿年合唱团";
- 2. 点击左下角的"教务系统",点击"绑定学员账户";
- 3. 界面提供了两种登录方式,任选其一来登录:

a. 手机号登陆

勾选底部 "我已阅读并同意政策" 后点击 "手机号登陆", 以接收的验证码来登录。

b. 学员账号登录

勾选底部 "我已阅读并同意政策" 后点击 "师生信账号";

账号格式为:"孩子姓名@yhn"(如:"张三@yhn"),初始密码为 "888888"。

如您登录失败,可能是因为遇到了重名情况。请您尝试以"孩子姓名+预留 手机号后四位"(如"张三 5475@yhn")作为账号来登录。

登录成功后请及时<u>修改密码</u>。路径:"学员主页"--> 右下角"我的"-->"服务与 设置"中的"修改密码"。

4. 登陆成功后,请点击右下角"我的",再点击"服务与设置"中的"人脸采集"来完成 孩子人像照片上传,以作上课签到之用;

若上传照片后仍签到失败,请确认照片是否与本人相差过大。

5. 如需绑定多个学员账户,请在公众号界面依次点击左下角"教务系统"-->"切换学员账户"-->"添加学员",然后重复步骤 3。

常用功能介绍

选班与报名

缴费前请悉知

- 当您成功选班缴费后,学员在本学年内不得调换班级,请谨慎选择。
- 如遇不可抗力因素,所有班级将转为线上授课,课时费不变。

• 学员每学期的缺勤次数不得超过总课时的 **1**/**3**。否则, 合唱团将视学员为退团。

进入公众号,点击左下角的"教务系统",再点击"选班与报名",即可看到所有班级;

2. 请选择一个班级, 确认无误后点击右下角"立即支付";

3. 请仔细阅读弹出的"《选课须知》"。如同意,请勾选"已阅读并同意《选课须 知》"并点击确定;

4. 根据页面指引完成付款后,选班缴费流程结束。

• 付款需使用支付宝,请提前安装好支付宝 App。

• 生成订单后请在 **10** 分钟内完成付款,否则订单将自动关闭,名额将会被释放。

课表、请假与观看课程回放

- 请务必使用本请假功能来请假,不要向任课老师或教务老师请假。
- 如因<u>不可抗力</u>导致合唱团不能线下授课,所有班级将转为线上授课,课时费不 变。

1. 进入公众号,点击左下角的"教务系统",再点击"学员主页";

2. 点击"常用"中的"查看课表"即可查看本学期课表;

3. 加点的日期表示有课。如需请假,请点击需要请假的日期,再点击最右下角的 "请假"按钮; 4. 选择好 "请假类型" 后,填写详细的 "请假原因",之后点击底部 "提交申请" 即为 请假成功;

5. 如孩子请假且最终未出勤,可于下周第一个工作日的 12:00 起向任课老师索要本 周课程回放密码,然后公众号底部进入课程回放平台。

回放有效期为<u>一周</u>,请及时观看。

家校沟通

- 1. 进入公众号, 点击左下角的"教务系统", 再点击"家校沟通";
- 2. 从"群聊"中可进入所在班级群聊;

班群中仅允许与课程内容相关的讨论。

3. 从"通讯录"中可联系任课教师和教务老师。

课后练习(自愿完成)

- 1. 进入公众号, 点击左下角的"教务系统", 再点击"学员主页";
- 2. 点击"学习服务"中的"练习与回课";
- 3. 点击"待办任务"列表中的练习,再点击"开始做练习";
- 4. 根据每周回课的形式, 上传相应类型的内容提交即可。

成绩查询

- 1. 进入公众号, 点击左下角的"教务系统", 再点击"学员主页";
- 2. 点击 "成长" 中的 "成绩查询" 即可查看历次考试成绩。

通知与公告查询

- 1. 进入公众号, 点击左下角的"教务系统", 再点击"学员主页";
- 2. 点击"常用"中的"通知";

3. 顶部的 "老师通知" 和 "学校公告通知" 分别对应班内或团内发布过的通知, 点击即 可查看。

发票申请

- 只能开具电子发票;
- 只能开具当年缴费订单的发票。
- 1. 进入公众号,点击左下角的"教务系统",再点击"学员主页";
- 2. 点击右下角"我的",再点击"交费记录";
- 3. 点击需要开发票的订单;

点击右下角的"开具发票",填写好信息后点击"确认"按钮即可,教务老师会在<u>每</u>
 月月底</u>从校管家向您发送发票。

App 入口

选班缴费只能通过 "**杨鸿年合唱团"微信公众号** 完成,从 App 操作选班缴费将会失败。

下载"师生信" App



请点击下方链接下载:

https://url.xiaogj.com/rMzArq

绑定学员账号

- 1. 打开"师生信" App。首页提供两种登陆方式,任选其一来登录:
 - a. 手机号+验证码登录(新生建议使用此方式登录);
 - b. 点击"密码登录"后使用学员账号登录。账号格式为:"孩子姓名@yhn"
 (如:"张三@yhn");默认密码为"888888"。

如您登录失败,可能是因为遇到了重名情况。请您尝试以"孩子姓名+绑定手机 号后四位"(如"张三 5475@yhn")作为账号来登录。

2. 勾选学员账号并点击"绑定",选择与孩子的关系;

3. 如需绑定多位孩子,请继续点击底部"添加学员"。如不再添加,则直接点击孩子 名片登录;

登录成功后请及时修改账号密码。路径为: App 主页右下角 "我的" - "设置" - "修改密码"。

4. 在 App 主页点击右下角 "我的" - "学员中心" - "人脸采集" 来完成孩子人像录入, 以作上课签到之用。

若上传照片后仍签到失败,请确认照片是否与本人相差过大。

常用功能介绍

家校沟通

1. 点击 App 底部导航条的"消息" 按钮。

2. 列表中会显示班群。点击右上角"通讯录"可找到任课教师和教务老师。

班群中仅允许与课程内容相关的讨论。

课表、请假与观看课程回放

• 请务必使用本请假功能来请假,不要向任课老师或教务老师请假。

• 如因<u>不可抗力</u>导致合唱团不能线下授课,所有班级将转为线上授课,课时费不 变。

1. 点击 App 底部导航条的"学习"按钮即可看到本学期课表;

2. 在日历上点击需请假的课次,然后点击右下角"请假"按钮;

3. 选择好 "请假类型" 后,请填写详细的 "请假原因",之后点击底部 "提交申请" 即 为请假成功;

4. 如孩子请假且最终未出勤,可于下周第一个工作日的 12:00 起向任课老师索要本 周课程回放密码,然后公众号底部进入课程回放平台。

回放有效期为一周,请及时观看。

课后练习(自愿完成)

- 1. 点击 App 底部导航条的 "我的" 按钮, 点击 "我的练习";
- 2. 点击"待办任务"列表中的练习,点击下方"开始做练习";
- 3. 根据每周回课的形式,点击对应按钮上传提交即可。

成绩查询

- 1. 点击 App 底部导航条的"我的" 按钮;
- 2. 点击"成绩查询",即可查看历次考试的成绩。

通知查询

- 1. 点击 App 底部导航条的 "我的" 按钮;
- 2. 点击"通知公告",即可查看班级内或团内发布过的通知。

发票申请

- 只能开具电子发票;
- 只能开具当年缴费订单的发票。
- 1. 点击 App 底部导航条的"我的" 按钮;
- 2. 点击"学员中心",再点击"交费记录";
- 3. 点击需要开发票的订单;

4. 点击右下角的"开具发票",填写好信息后点击"确认"按钮即可,教务老师会在每 月月底从校管家发送发票;

休学或退团

• 请发送邮件至 jiaowu@yanghongnian.com 申请休学/退团和退费,我们将按收到 邮件之日来计算学员已上课时及剩余费用,并在扣除 6‰第三方支付平台手续费后为 您办理退费。 仅<u>北京爱乐合唱团演出队</u>学员允许办理休学。

• 退费将在一周内处理完毕,届时请从原缴费订单中查询退款。

证书发放

结业证书

杨鸿年合唱团高级班学员如通过了 <u>第二学期</u>的结业考试,合唱团将在学期末汇报音乐 会上为学员颁发<mark>结业证书</mark>。

荣誉证书

北京爱乐合唱团预备二队和预备一队学员如参加了 **第二学期** 升班考试后被结业,或主动放弃重读或升班机会,合唱团将为学员颁发<mark>荣誉证书</mark>。