

# 邀请新人加入本部门

- 1、部门主管可通过以下方法直接添加人员加入，批量加入请通过excel模板做好后发管理员导入
- 2、学生更换手机号建议从系统内操作（参见 更换手机号）
- 3、人员号码错误或退学离职可直接删除，学生换班级或教职工调部门请通知管理员操作



1、从“通讯录”进入部门



2、点右上角“管理”



3、可添加成员或更改学生信息



4、可删除人员

# 组织在线



从通讯录可进入全校组织架构  
或快速进入自己所在部门

全校组织架构

部门和班级通讯录样板