心理健康测评（超管）操作手册

目录

[心理健康测评（超管）操作手册 1](#_Toc121763068)

[一、 提供学校信息获取学校管理员账号 1](#_Toc121763069)

[二、 后台创建年级班级信息 1](#_Toc121763070)

[三、 用户信息收集表 2](#_Toc121763071)

[四、 基础环境检查 2](#_Toc121763072)

[五、 测评任务下发 3](#_Toc121763073)

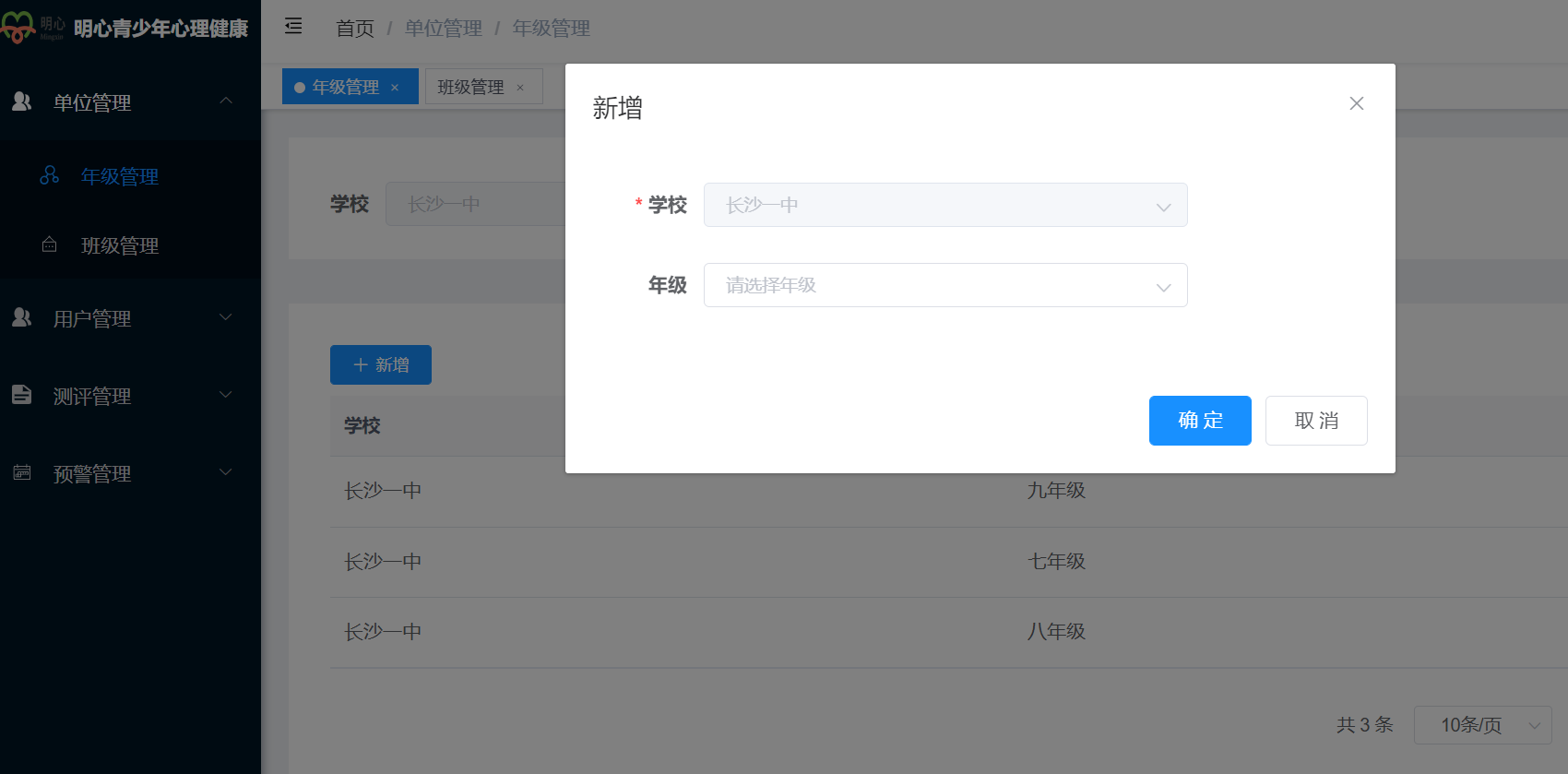
[六、 安排测评 3](#_Toc121763074)

# 提供学校信息获取学校管理员账号

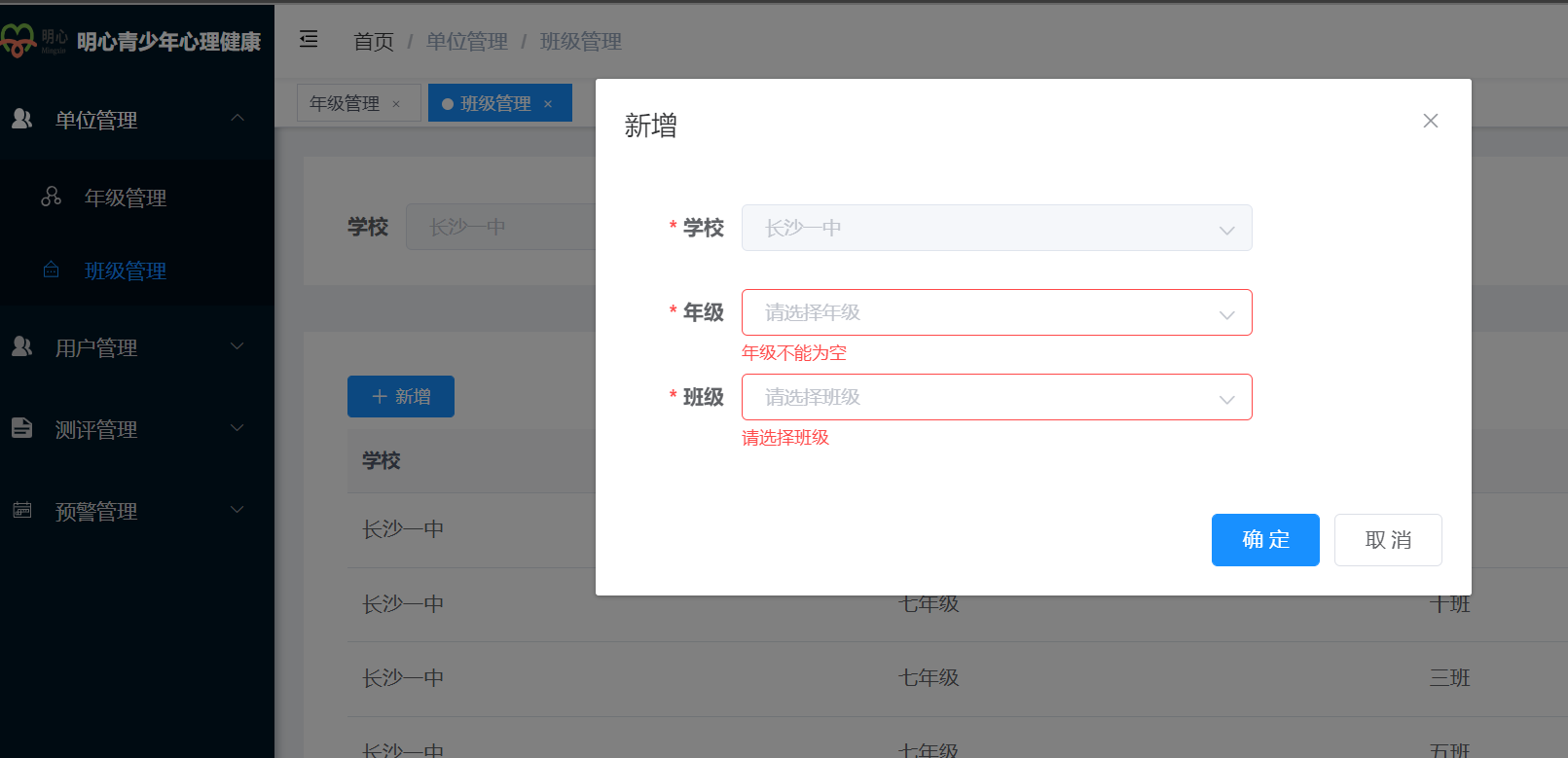
确认本次测评市区学校的信息，确认测评对象，依次提供市级、区县、校等机构信息给超管人员。

# 后台创建年级班级信息

年级信息，根据学校具体情况创建。



班级管理，根据学校具体情况创建。



# 用户信息收集表

根据学校评测对象，收集教师信息、学生信息或家长信息。

1. 学生信息按照班级收集，教师信息按照学校收集，家长信息根据学校具体情况创建。
2. 学生账号信息填入学生学号，教师账号信息填入教师编号可按照学校具体情况填报，支持20个字符。
3. 出生日期需要输入年月日。

# 基础环境检查

确认使用机房设备还是使用移动设备进行测评填报。

1. 如果使用机房电脑需要每一台都进行安装PC端，安装后启动客户端并检查确认安装的客户端可运行，确认机房电脑可以正常访问网络。

PC端下载地址：null

1. 如果使用移动端，需要每一台设备安装移动端应用。

移动端下载地址：null

# 测评任务下发

进入测评管理-心理普查，查看本学校的测评任务，点击列表中“开始任务“即可下发测评。

# 安排测评

学校管理员将填报账号密码发给填报人员。

1. 如果在机房电脑进行填报，确定机房可使用的设备数量，安排教师或者学生分组轮流填报。

例如：机房满足一个班级的学生使用，现场可按照班级组织填报。每次安排一个班级的学生进行填报。完成一个班级填报后，再换一个班级学生进行填报。

1. 如果使用移动端进行填报，可由教师在测评时间内进行填报。