

## 教育城「學校戶口管理系統」入門指南

香港教育城於 2010-2011 學年提升「學校戶口管理系統」，提供更多功能，讓老師更方便、全面地管理師生戶口。

### 一．登入方法：

以「學校戶口管理人」(學校代號-admin)的帳戶密碼，循以下其一途徑登入管理系統。

經由教育城首頁登入

<http://www.hkedcity.net>



登入後，於頁頂選取「學校管理」

經由小校園首頁登入

<http://www.smallcampus.net>



登入後，按入「校本服務」，選取「學校戶口管理系統」

「管理系統」網址

[www.hkedcity.net/schoolservices](http://www.hkedcity.net/schoolservices)



於版面內直接登入

### 二．主要功能：

系統主要提供兩項功能：**處理學生及教職員戶口**，將用作登入教育城計劃之用。

處理學生戶口

按鈕名稱	功能			適合處理戶口數量		
	新增	更新	刪除	< 5	≥ 5	全校
網上更新檔案	✓	✓	✓	✓		
上載新增檔案	✓			✓	✓	
上載全新檔案		✓		✓	✓	
上載刪除檔案			✓	✓	✓	
上載全校檔案	✓	✓	✓			✓

就需處理戶口的數量，選擇以大量或個別形式，執行新增、更新及刪除戶口。

處理教師及職員戶口



可觀看教師戶口名單，並為老師建立戶口。此外，亦可為職員設定戶口資料。

### 三．技術支援：

如老師在處理戶口時遇有任何問題，建議透過以下方法尋求解決方法。

文字及影像解說



版面右上方的「常見問題」和「影片示範」，展示老師一般會遇到的疑問。

支援論壇 (<http://www.hkedcity.net/schoolservices/forum>)

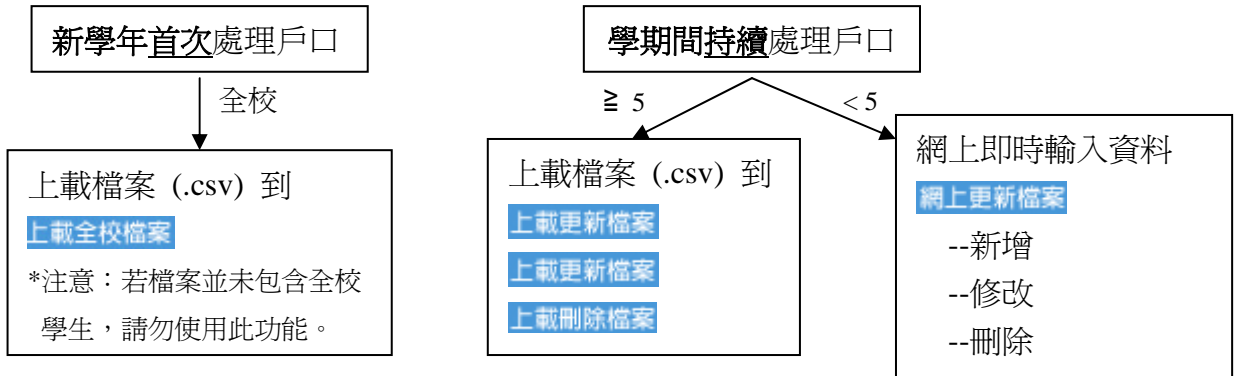


教城的支援同事亦於教城學校戶口管理論壇解答疑問。

# 更新教育城學生戶口指引

為確保 貴校學生持有效戶口參與教育城的學習項目，請電腦科老師盡快統整本學年的學生戶口。透過「學校戶口管理人(學校代號-admin)」帳戶，進入「學校戶口管理系統」。(詳見「系統簡介」步驟一)

建議參考以下方法處理學生戶口：



## 第一部份：新學年首次處理戶口

	<p><b>1. 瞭解流程</b> 在處理全校戶口前，請先按入標題列「學生戶口」內的「上載全校檔案」觀看影片示範，以掌握運作流程。</p>
	<p><b>2. 學校學生編號</b> 為保障個人私隱，新系統以學校學生編號取代現有的學生註冊編號(STRN)配對學生戶口，進行新增、修改或刪除戶口程序。現有的學生註冊編號(STRN)改為可留空欄位，不用必須填寫。</p>
	<p><b>3. 預備最新學生資料檔</b> 於「上載全校檔案」下載 <b>WebSAMS提取學生資料指引</b>，以 WebSAMS 或其他方法取得學生資料檔案，依照指定的格式及欄位次序 <b>+ 全校戶口匯入格式</b>，上載至系統內。</p>
	<p><b>4. 工作流程</b> 「上載全校檔案」同時執行三個指令： 1. 新增戶口(小一及插班生)，約 3 個工作天內生效 2. 更新戶口(小二至小六)，即時生效 3. 刪除戶口(畢業生)，即時生效 系統將分開展示有問題的戶口名單，老師可即時下載問題檔案，其餘戶口則不受影響，繼續執行指令。</p> <p><b>欠學校學生編號</b> 暫未有學校學生編號的戶口，必須透過「網上更新檔案」內的 <b>+ 新增學生戶口</b>，個別上載資料。日後校方取得此編號後，需把此編號及所屬的市民代號以學校戶口管理員戶口(學校代號-admin)電郵至 <a href="mailto:support@hkedcity.net">support@hkedcity.net</a> 予教城系統部跟進。</p>



### 更改學校學生編號

請以學校戶口管理員戶口(學校代號-admin)先把此類戶口的學校學生編號及所屬的市民代號電郵至 [support@hkedcity.net](mailto:support@hkedcity.net) 予教城系統部跟進。



### 5a. 重設戶口密碼

完成所有工序後，於「網上更新檔案」全選所有學生戶口，後按 **重設戶口密碼**，把戶口的現用密碼\*還原為預設密碼。

\*學生可自行於網站內更換密碼



### 5b. 重設整批學生戶口密碼

管理員亦可以一次整批重設特定班別、年級或全校學生戶口的密碼。請於「網上更新檔案」選擇需重設的班別、年級或全校種類，後按 **重設戶口密碼**，把選擇的班別、年級或全校學生戶口的現用密碼 \* 還原為預設密碼。

\*學生可自行於網站內更換密碼



### 6. 派發戶口標籤

最後按入「下載檔案」 **下載列印標籤**，下載全校學生戶口 zip 檔，內附標籤格式(.doc)、學生資料(.csv)及使用指引，利用合併列印製作標籤 \*，並派發予學生使用。

\* 標籤只顯示預設密碼，故派發前必須重設密碼（步驟 5）確保預設密碼已被啓用。

## 第二部份：學期間持續處理戶口



### 1. 新增戶口

可按入「網上更新檔案」內的 **新增學生戶口**，於網上逐一輸入學生資料；如數量較多，可把資料輸入 csv，以檔案形式上傳在「上載新增檔案」\*，戶口約於 3 個工作天內生效。

\* 暫未有學校學生編號的戶口，必須透過「網上更新檔案」上載。



### 2. 更新戶口

可按入「網上更新檔案」，選取欄位末端的 **修改**，於網上逐一更正學生資料 \* ；如數量較多，可把資料輸入 csv，以檔案形式上傳在「上載更新檔案」，更新後的資料即時生效。

\* 校方不能修改學校學生編號，需把此編號及所屬的市民代號以學校戶口管理員戶口(學校代號-admin)電郵至 [support@hkedcity.net](mailto:support@hkedcity.net) 予教城系統部跟進。

	<p><b>3. 刪除戶口</b>  可按入「網上更新檔案」，在代表學生的方格內加上剔號，後按「刪除學生戶口」；如數量較多，可把資料輸入 csv，以檔案形式上傳在「上載刪除檔案」，送出後的戶口即時失效。</p>
	<p><b>4a. 重設密碼</b>  如遇學生忘記密碼，可按入「網上更新檔案」，選擇所需的學生戶口，後按「確認」，把戶口的現用密碼 * 還原為預設密碼，預設密碼即時生效。  * 學生可自行於網站內更換密碼</p>
	<p><b>4b. 重設整批學生戶口密碼</b>  管理員亦可以一次整批重設特定班別、年級或全校學生戶口的密碼。請於「網上更新檔案」選擇需重設的班別、年級或全校種類後按「重設戶口密碼」，然後按「確認」，把選擇的班別、年級或全校學生戶口的現用密碼 * 還原為預設密碼。  * 學生可自行於網站內更換密碼</p>
	<p><b>5. 操作疑問</b>  如在處理戶口時遇有問題，請參閱版面右上方的影片示範「影片示範」，以了解版面的功能及運作。</p>

所有生效的學生戶口，將會自動連結至校內參與中的教育城、小校園及閱讀城學習計劃。

# 更新教育城教職員戶口指引

## 教師戶口



### 1. 檢查教師戶口狀況

按入「教師戶口」內的「本校教師名單」，顯示系統現存的教師戶口，帳號格式以“學校代號”、“tr-”為首，唯功能相同。



### 2. 新增教師戶口及聯繫至 貴校

教師戶口可由學校戶口管理人或由教師自行新增及聯繫至 貴校由管理人新增：

2.1 按入「教師戶口」頁內的「新增教師戶口」，以 csv 檔上載倘未有教城戶口的老師資料，例如： eServices 用戶名稱及英文姓名。成功上載的戶口將即時生效，教師可到 eServices 電子郵箱收取教育城教師帳號及密碼。

2.2 假若教師已自行開設教師戶口(tr-)，則可在此直接上載(tr-)帳號，聯繫教師戶口至 貴校。

2.3 當教師登入教城時，便可選擇是否接受「把戶口連繫至所屬學校」的邀請。

2.4 當教師接受您的邀請，該戶口便會顯示在「本校老師名單」中，即成功聯繫至 貴校。

2.5 如教師拒絕您的邀請，該戶口便會從「待確認老師名單」中移除。

由教師新增：



2.6 教師亦可自行新增戶口，教師可按入教城首頁頂部的「成為會員」，以「教師」身份申請戶口。

2.7 成功申請的戶口將即時生效，教師可到 eServices 電子郵箱收取教育城教師帳號及密碼。當教師登入教城時，教師可選擇是否提供更多資料，如任教學校。  
(所有教師戶口可參與網內的教師專區)

2.8 已填寫任教學校的教師戶口，將會顯示於「本校教師名單」內 **待確認老師名單**，管理人需確認名單內的老師是否於校內任

教，才可成為學校教師戶口，並顯示於 **本校老師名單** 內。  
(學校教師戶口可觀看網上校本學習計劃的學生表現報告。)



### 3. 更新教師戶口

老師需自行登入教城「我的設定」更新戶口資料，管理人沒有權限更新教師戶口資料。



#### 4a. 處理已轉職或離職的“tr-”老師戶口

如老師已轉職或離職，管理人需從 **本校老師名單** 中，在代表老師的方格內加上剔號，後按 **設為非本校老師**，戶口將暫存在 **非本校老師名單**，直至老師更新任教學校名稱，系統才會從名單中剔除其戶口記錄。



#### 4b. 處理已轉職或離職的“學校代號-”老師戶口

如老師已轉職或離職，管理人需從 **本校老師名單** 中，在代表老師的方格內加上剔號，後按 **設為非本校老師**，戶口將暫存在 **非本校老師名單**，再按 **非本校老師名單**，在代表老師的方格內選擇 **永久刪除戶口** 再按「應用」，系統才會從名單中剔除其戶口記錄。

**該等戶口一經刪除，所刪除的戶口內的所有資料會同時被刪除，並即時生效，永久刪除戶口指示執行後將不能還原。**



#### 4c. 重新確認非本校老師名單內的老師為本校教師

如誤設老師為非本校教師，而須重新確認為本校老師，可於 **非本校老師名單**，在代表老師的方格選擇 **設為本校教師**，再按「應用」，系統會把所選擇的老師設回本校教師。

## 職員戶口



「職員戶口」預設了 30 個已生效的戶口，管理人可為該 30 個預設戶口修改及更新戶口資料。

如需修改預設戶口資料，請按需修改之職員末端的 **修改**，以更改職員戶口資料，修改完成後請按「儲存」。職員離職後，管理人亦可於此頁更改戶口資料、轉換及重設密碼，留待日後使用。

但請注意 School Administrator Account (學校代號-admin)的戶口不能修改。

## 更換及補領教育城用戶密碼指引

學生及教職員在取得教育城帳戶資料後，可自行登入網站更換密碼；如會員忘記密碼，可聯絡校方或自行補領密碼。

### 一．更換密碼

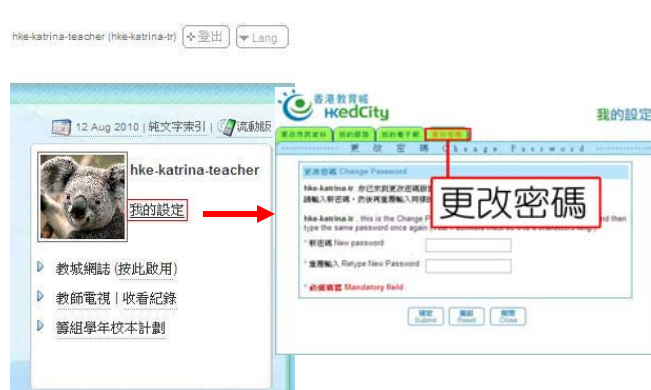
所有教育城會員（包括學生、教職員、戶口管理人）均可循以下途徑更換個人密碼。

#### 小學生適用



於小校園登入後，按入「全方位紀錄儀」，顯示個人戶口資料（以「戶口管理系統」為準），學生可選擇「更改密碼」，儲存後的密碼將於下次登入時生效。

#### 中學生及教職員適用



於教城主頁登入後，按下「我的設定」並選擇「更改密碼」，儲存後的密碼將於下次登入時生效。

### 二．補領密碼

如遇忘記帳號或密碼，會員可按照戶口性質，選取合適的方法補領帳戶資料。

身份	補領方法	戶口管理人的配合
學生	聯絡負責老師或戶口管理人	登入「學校戶口管理系統」，按入「學生戶口 > 網上更新檔案」，揀選需重設密碼的學生戶口，按下「重設戶口密碼」。
	按入教城或小校園主頁的「忘記密碼」，根據面指示輸入市民代號或常用電郵地址。系統確認後將把帳戶資料電郵至常用電郵戶口內。	不適用
教師	進入教城或小校園主頁，然後按下「忘記密碼」，並根據面指示輸入市民代號、常用電郵地址或 eServices 電郵地址。	請參閱位於「學校戶口管理系統」>「教師戶口」>「新增教師戶口」內的常見問題。
職員	聯絡戶口管理人	登入「學校戶口管理系統」，按入「職員戶口」，剔選所需戶口，按下「重設戶口密碼」，便可重設密碼。
戶口管理人	下載及填寫「學校戶口密碼重設表格」： 教城主頁(頂部) → 「成為會員」 → 「學校」 → 「現在申請」	系統部將於三個工作天內以電郵回覆帳戶資料，請檢查郵箱。