坊主操作手册

坊主操作手册 **1**

一、坊主工作流程图 **1**

二、如何登录平台 **1**

三、如何利用平台开展辅导工作 **2**

1.批阅研修作业及校本研修成果（以批阅研修作业为例） 2

2.推荐研修日志及资源分享（以资源分享为例） 3

3. 组织开展交流研讨活动 3

四、利用平台功能开展学科管理工作 **4**

1.发布公告 4

2.学情查询 4

3.发布工作坊简报 5

五、其他辅助功能 **6**

1.辅导工作室 6

2.项目主页 7

一、坊主工作流程图

二、如何登录平台

打开项目链接后，进入登录页面，输入您的用户名和密码进行登录。

三、如何利用平台开展辅导工作

1.批阅研修作业及校本研修成果（以批阅研修作业为例）

点击左侧功能菜单中的“研修作业”按钮，进入作业列表，可以查看发布的研修作业，学员未提交人数、研修作业批阅情况，截止提交时间，对于未提交的学员可以点击“全部提醒”按钮给学员发送通知及时提交作业。

点击图中“去批阅”按钮，进入研修作业提交列表，可以查看每个学员提交情况，对于未批阅的研修作业，点击“批阅”按钮可进入作业批阅页面。

在研修作业批阅页面，可以对学员提交的作业评定等级，并对作业进行点评，优秀的研修作业也可以选择推荐，如果是不符合要求的作业，批阅后可以在消息栏输入原因，让学员重新提交。批阅完成后，会自动进入下一份作业。

2.推荐研修日志及资源分享（以资源分享为例）

进入“资源分享”，专家可以看到“学科资源分享”，可进行推荐、浏览及评论。

3. 组织开展交流研讨活动

进入“研讨交流”，专家可进行回帖及置顶和设精华帖，引领学科学员交流学习。

专家可对学员发布的帖子进行回复、置顶、设为精华帖。

四、利用平台功能开展学科管理工作

1.发布公告

点击“公告”按钮，可以查看自己发布的公告，也可以对已发布的公告进行编辑和删除，点击左上角的“发布”按钮，可以发布新的公告。

点击项目公告可以看到项目管理员发布的公告。

2.学情查询

点击“统计查询”按钮，可以查看到本班所有学员学习情况，并且可以将查询到的数据以 excel 表格的形式导出。培训结束后，对优秀的学员可以点击统计查询结果中的“推荐”按钮进行推优。

注：展示选项下可以设置要查询的数据项目。

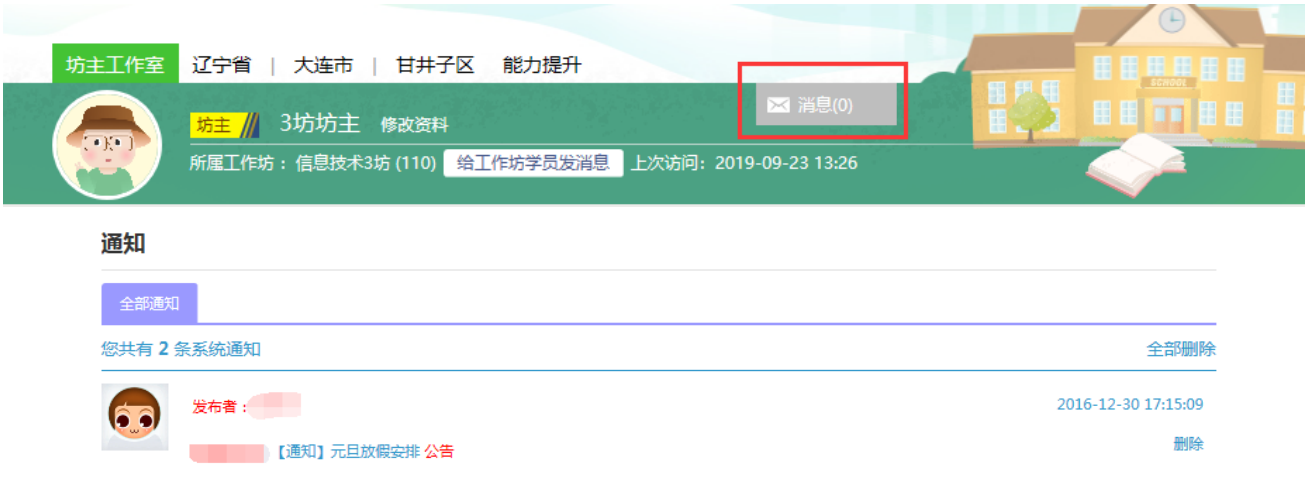
3.发布工作坊简报

点击“工作坊简报”按钮，进入工作坊简报的发布界面，点击“发布”按钮，进入工作坊简报发布页面，输入标题，编辑内容，点击“发布”，完成工作坊简报的发布。

五、其他辅助功能

1.辅导工作室

辅导工作室右上角的信息按钮可以查看管理员发布的通知、学员好友发布的短消息，“消息”按钮提示接收到的通知、短消息数量，点击后可以进入通知、短消息列表查看具体内容，并可以对收到的短消息进行回复。



辅导工作室中还可以查看自己所辅导的学科主页，点击左侧学科名称即可进入，查看本学科学员提交的作品、学习情况等。点击导航条上的“项目主页”、“地市”、“学科”等可分别进入对应的主页查看各级数据。

2.项目主页

在工作室中，点击导航条的“项目主页”链接，可以进入项目主页。在项目主页上可以查看培训的**考核方案、公告**等相关信息。

从项目主页返回坊主工作室操作如下：

项目首页最上方，将鼠标移到“工作室”，会自动弹出所参加的项目，点击项目名称后就可进入个人研修工作室。