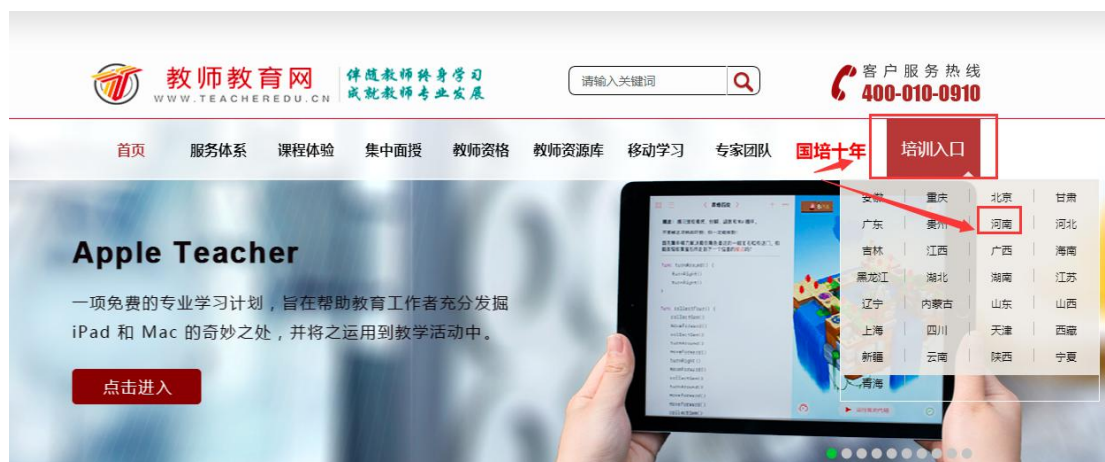


校级管理团队网络研修平台操作指南

(一) 登陆学习平台

1. 在 360 浏览器编辑框中输入网址：<http://www.teacheredu.cn> 进入【教师教育网】主页，点击“【培训入口】--河南”，在【省级门户】项目名称列表中找到所参加的项目【郑州市金水区中小学教师信息技术应用能力提升工程 2.0 项目】，并点击即可进入项目主页。



项目名称	项目等级	项目类型	启动时间	项目详情
商丘市示范区新聘教师岗前培训项目	区县级	专项培训	2021年1月12日	进入项目
周口师范学院一对一精准帮扶培训在线培训研修项目	国培	专项培训	2021年1月8日	进入项目
信阳市2016-2020年继续教育收尾培训 (160学时)	市级	继续教育	2021年1月4日	进入项目
信阳市2016-2020年继续教育收尾培训 (100学时)	市级	继续教育	2021年1月4日	进入项目
信阳市2016-2020年继续教育收尾培训 (50学时)	市级	继续教育	2021年1月4日	进入项目
信阳市2016-2020年继续教育收尾培训 (30学时)	市级	继续教育	2021年1月4日	进入项目
周口市2020年中小学教师继续教育岗位培训补学项目	地市级	继续教育	2021年01月04日	进入项目

2. 进入项目主页后，在右边的【欢迎登录】栏中，输入用户名、密码就可以开始您的远程培训学习之旅了。



（二）准备工作

关注项目主页，熟悉项目概况，明确考核要求

各角色登录平台后请详细浏览项目主页每个功能模块，了解项目概况，熟悉项目考核方案及培训进度安排，掌握平台操作指南，知悉平台服务热线等。



（三）校级管理团队操作流程

1. 环境选择

校级管理团队角色首次进入时，需要设置本校“信息化教学环境”。



(1) 学校信息化教学环境选择

根据本校实际情况，校级管理团队需要从“多媒体教学环境”、“混合学习环境”、“智慧学习环境”中选择一个与本校当前信息技术环境最符合的环境属性。（请务必谨慎选择）





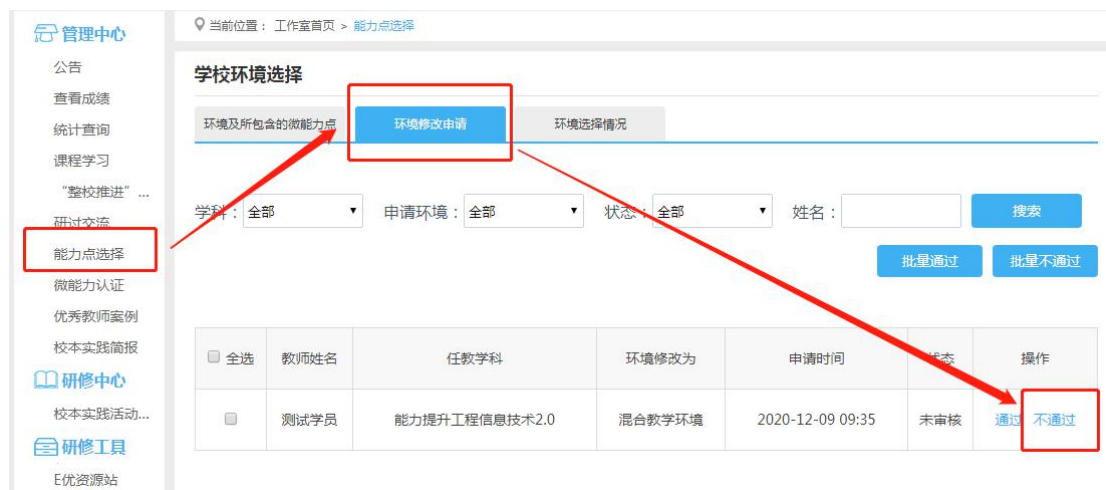
(2) 信息技术应用环境修改申请

① 学员一般会按照校级管理团队选择的“环境”进行学习。

② 学员如若觉得校级管理团队选择“环境”不符合实际教学情况，学员可向校级管理员提交“更换环境”申请后（校级管理员选择“审核通过”或“审核不通过”）：

A. 审核通过：校级管理员通过此菜单进行审核，审核通过后，学员可在个人申请的环境下进行能力提升；

B. 审核不通过：学员仍在本校范围下进行提升。



(3) 微能力选点情况

【能力点选择】处展示“学校教师”、“参训教师”、“通过修改申请”、“未通过修改申请”等统计信息，以及各环境各能力点的选点人数；点击“导出数据”按钮，可导出本校教师所选能力点的详细数据。

各环境学习情况

能力点选择详情 查看全部选点情况，请点击“导出数据” 导出数据 导出学员选点详情

【学校所选】多媒体教学环境
(当前环境学习人数: 0人)

能力点	选点人数
1-1 学情分析	0
1-2 教学设计	0
1-3 资源管理	0
1-4 课堂导入	0
1-5 课堂讲授	0
1-6 同步测评	0
1-7 方法指导	0
1-8 信息素养	0
1-9 设计量规	0
1-10 效果检测	0
1-11 数据分析	0

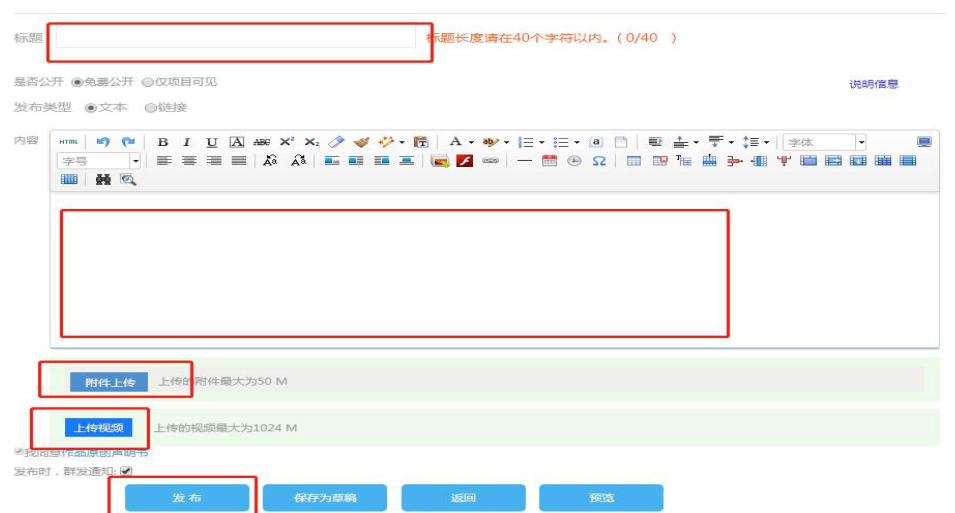
2. 内容发布

发布“整校推进”实施方案、信息化研修共同体制度、研修活动简报、学校模式创新、优秀教师成长案例、“组织管理”过程性材料。

以上内容操作方法一致，此处以“整校推进”实施方案为例：点击左侧“‘整校推进’实施方案”，点击右上角发布进行内容编辑。



填写标题、内容，调整格式、上传附件（可选），点击发布即可。



3. 微能力认证

教师提交成果后，将由本校校级信息化管理团队（学科骨干教师）进行批阅，并给出评定结果。

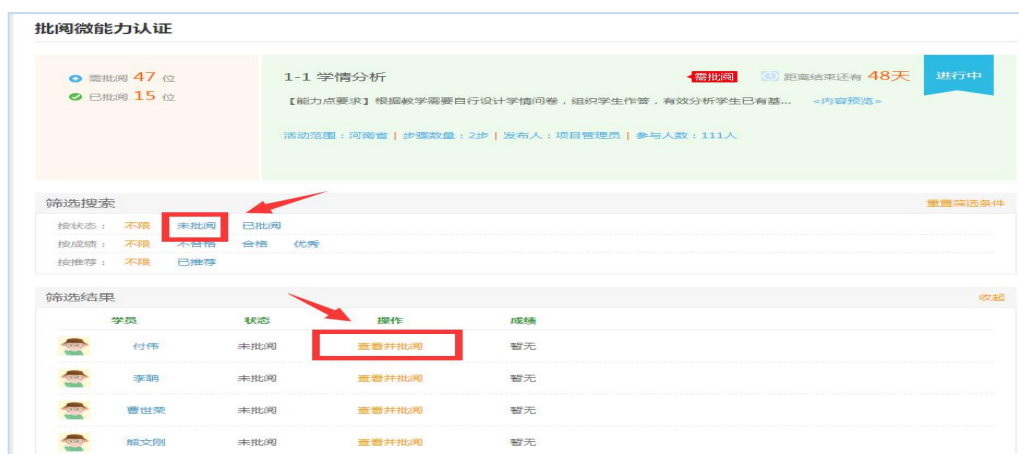
(1) 批阅认证活动

学科骨干教师使用账号及密码登录平台进入能力提升项目，点击工作室左侧导航中的“微能力认证”菜单，对已提交成果的教师成果进行批阅。

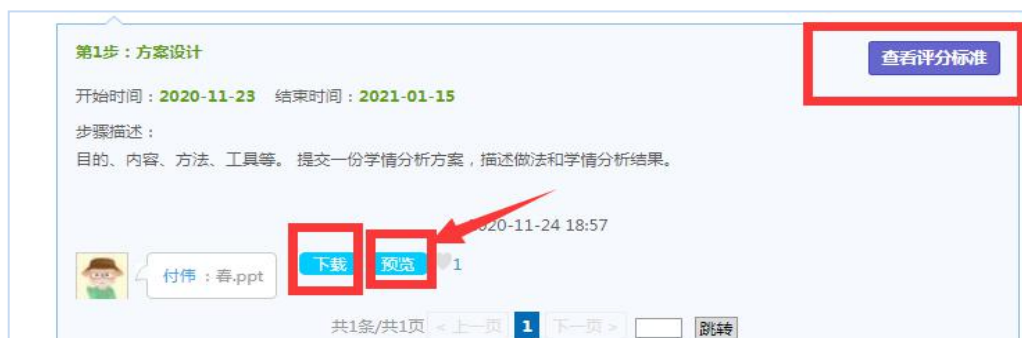


(2) 查看认证成果

已提交成果的教师列表中，点击“查看并批阅”操作，进行评定成果工作。

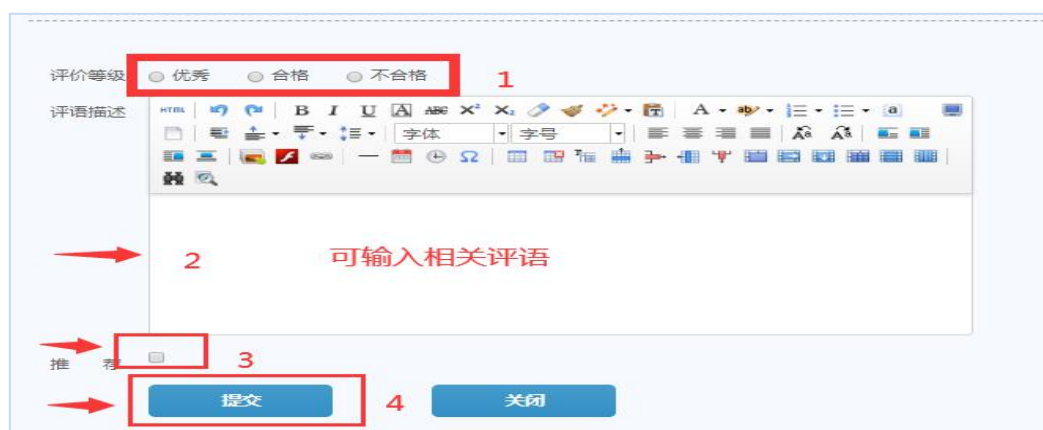


查看当前教师提交的所有成果内容，同时可点击“查看评分标准”按钮时刻掌握评分标准。



(3) 成果评定

根据成果内容质量，给出整体的评定结果，优秀成果可点击推荐，用于优秀成果收集。



4. 线下活动审核

项目校参训老师参与 3 次线下培训，校级管理团队--学科骨干教师需对本校所有教师参与情况进行审核，选择是否通过，具体操作如下：

(1) 点击左侧“线下活动审核”，点击右侧发布按钮，完善信息（活动名称、时间、内容），然后发布。



(2) 待线下活动结束后，学科骨干教师点击“全部线下活动审核”，找到自己发布的活动，点击“去审核”。



(3) 点击“成绩导入模板下载”，对本校学员参训情况进行审核编辑，根据表格内容提示输入“通过”或者“不通过”。整理完毕后点击左侧导入，即可完成批量审核。



仅需填写通过或不通过即可

	A	B	C	D
1	姓名	学校	学科	审核结果
2	管理员	项目组	测试学科	通过

也可以在网页下方列表进行个别人员审核结果调整。

校本实践评分

● 已审核 1 位

● 未审核 0 位

第一次全员集中培训 🕒 距离结束还有 2 天

为吃透政策，领会省厅相关文件指导精神，指导全体教师进行能力点选择，开启混合式校本研修序幕，本校于10月28日举行了信息技术2.0能力提升整校推进第一次全员培训，具体活动详情见【校本实践简报】 [<内容预览>](#)

发布人：管理员 | 起止日期：2020-10-28-2020-10-31 | 活动范围：项目组

筛选搜索 重置筛选条件

按状态：不限未审核已审核

学校 ✖

学科 ✖

姓名

搜索

审核列表 收起

批量导入成绩 未选择任何文件 📄 成绩导入模板下载 ⚠️ 上传的内容将覆盖原来的数据内容

排名	姓名	学校	学科	状态	审核结果	操作
1	管理员	项目组	测试学科	已审核	通过	重新审核

共 1 条记录 < 上一页 1 下一页 > 跳转到 页

5. 学情督导

点击左侧功能菜单栏【统计查询】按钮，进入查询页面。



设置“展示”或“隐藏”选项，点选需要添加的项目，再点选“>”按钮进行添加到展示栏，或点选“>>”按钮，将全部信息添加到展示栏，同理点击“<”或“<<”进行选项的隐藏。

设置好展示项目后，点击查询，等待系统生成数据，即可点击右下角导出，如导出的文件不是.xls 或.xlsx 格式，直接进行手动修改即可打开。

