

2018年度省属高校教师教学能力提升省级培训

平台使用手册

(V2)

平台不支持IE8及以下版本。请使用谷歌浏览器、搜狗浏览器、360 极速浏览器。网址：

谷歌浏览器：<http://rj.baidu.com/soft/detail/14744.html>

搜狗浏览器：<http://rj.baidu.com/soft/detail/14754.html>

360极速浏览器：<http://rj.baidu.com/soft/detail/17458.html> 备注：
360安全浏览器，非极速模式不能使用。

(一) 学员部分

1. 注册

(1) 登录平台，鼠标移至“能力提升班”，点击下方“信息完善”完善个人信息。登录山东省高等学校师资培训中心（<http://www.gspzxz.sdu.edu.cn/>），点击右下角网站链接5中的“2018年高校教师能力提升培训报名入口”（以下简称平台）进入平台。



(2) 如果系统中已有账号，直接登录，无需注册账号。

(3) 进入平台，如果系统中原来已有账号，直接登录即可；如果没有，点击“注册”，如下图。如实填写信息，即可完成注册。

用户注册

手机号码与登录名	
请输入密码	
请输入重复密码	
请输入姓名	
请输入证件类型	
请输入身份证号	
请输入邮箱	
请输入手机号	
请输入短信验证码	

5461

提交 返回

2. 培训申请

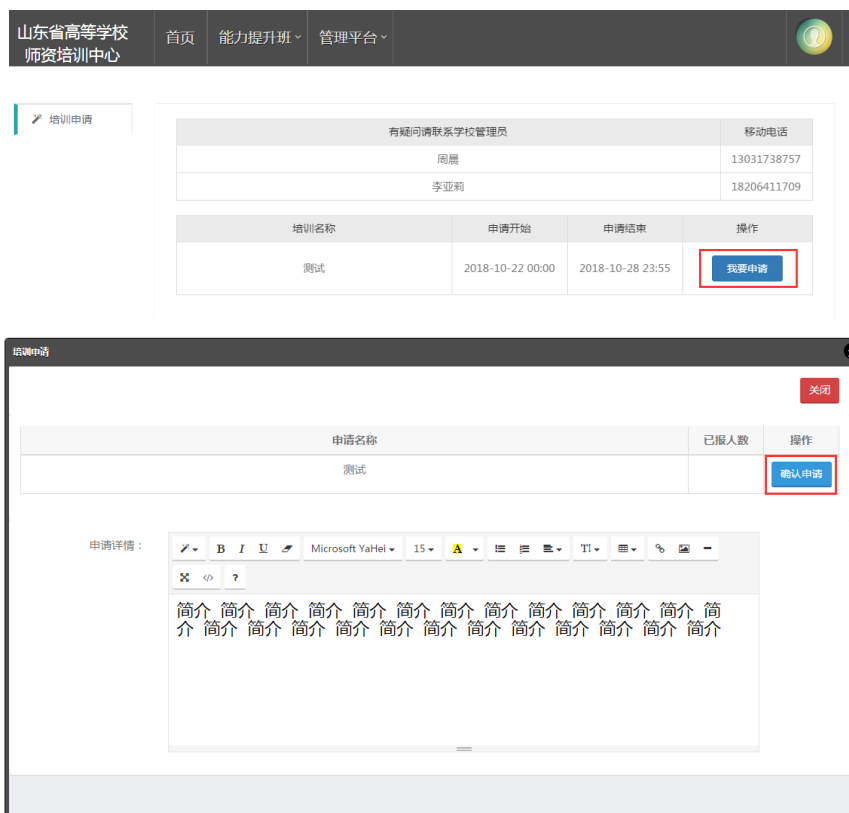
(1) 登录平台，将鼠标移至“能力提升班”，点击下方“信息完善”完善个人信息。



(2) 登录平台，将鼠标移至“能力提升班”，点击下方“培训申请”申请参加能力提升培训。



(3) 点击“我要申请”可以查看到每个培训的简介，确认报名后请点击“确认申请”完成申请。完成申请后须联系本校管理员，经管理员审核通过之后的选手才能参加培训报名。学校审核合格后，个人不能取消报名。



2. 培训报名

(1) 高校管理员培训申请审核合格后，开始培训报名。

(2) 登录平台，将鼠标移至“能力提升班”，点击下方“培训报名”报名参加能力提升培训。



(3) 点击“我要申请”可以查看到每个培训的简介，确认报名后请点击“我要报名”完成报名。确认报名后，个人不能取消。

青疑可清联系学校管理员		移动电话
周晨		13031738757
李亚莉		18206411709

培训点管理员姓名		移动电话
李峰		15624588687

培训名称	培训点	报名时间	开始报名	结束报名	操作
培训测试	山东师范大学	2018-10-22 00:00	2018-10-22 00:00	2018-10-24 00:00	我要报名

(二) 管理员部分

1. 2017年能力提升培训管理员账号可正常使用，如管理员发生变更请参照选手部分，完成注册。

2. 登录平台后，鼠标移至右上角“头像”，点击“学校管理员权限申请”。



3. 完善表上所有信息，点击右下角“保存”，保存完后，点击“打印”。（必须线上完善表格，并保存。否则无法申请成功。）

管理员申请表

工作单位	山东省高等学校师资培训中心		
所在部门	请输入所在部门		
分管领导	请输入分管领导	职务	请输入职务
办公电话	请输入办公电话	手机	请输入手机号码
申请人			
姓名	请输入姓名	职务	请输入职务
办公电话	请输入办公电话	手机	请输入手机号码
QQ	请输入QQ号	身份证号	350426198410205554
备用联系人(可选)			
姓名	请输入姓名	职务	请输入职务
办公电话	请输入办公电话	手机	请输入手机号码
QQ	请输入QQ号		
部门意见			

[打印](#) [保存](#)

4.表格完善完成并保存后，右下角出现“更新上传证明”，点击上传本表的盖章PDF。

管理员申请表

工作单位	山东师范大学		
所在部门	教师中心		
分管领导		职称	
办公电话	0	手机	
申请人			
姓名		职称	
办公电话	0	手机	
QQ		身份证号	
备用联系人(可选)			
姓名		职称	
办公电话		手机	
QQ			
部门意见			
签字: _____ 日期: ____月____日			

导出表格管理页审核

打印
保存
更新上传证明

5.上传 PDF，点击“选择文件”，选择相对应的 PDF，点击“开始上传”，进度 100% 时，点击“关闭”，完成上传。上传 PDF 完成，高师中心审核后。学校管理员申请成功。（QQ 群号：608289927，此群为学校管理员专用，选手请勿加入）

证明文件上传

注意：
 1.上传的文件单文件不能超过2M.
 2.上传的文件格式必须是

*.pdf

选择文件
开始上传
关闭

上传文件大小：0.08MB 上传进度：100.00% 上传速度：1260.82Kb/s

文件名	大小	进度	状态	操作
新建 Microsoft Word 文档.pdf	0.08 MB	100.00%	上传完成	移除

5. 拥有学校管理员权限后，登录平台后，将鼠标移至“审核平台”，点击“能力提升培训审核系统”，进入审核页面。



6. 点击“能力提升班”—“申请审核”，开始审核本校培训学员的申请资料。

山东省高等学校教师培训中心

- 账号管理
- 发票管理
- 能力提升班
- 用户列表
- 申请审核
- 报名查询
- 成绩查询

图 申请人员

查询

查询
导出

申请名称	姓名	单位	移动电话	有效证件号	审核状态	操作
测试		山东师范大学			未审核	申请审核 取消申请

预览

工作简历

开始时间	结束时间	工作单位	职务	证明人
------	------	------	----	-----

审核状态

未审核

原因

请输入原因

审核

通过

不通过

7. 培训报名开始后，点击“能力提升班”—“报名查询”，开始查看本校培训学员的报名情况。

发票管理

能力提升班

用户列表

申请审核

报名查询

请假审核

培训人员

请选择培训名称

输入姓名查询

输入身份证号查询

输入手机号码查询

查询

请选择审核状态

查询

导出

培训名称	姓名	单位	移动电话	有效证件号	审核状态
2016济南大学第一期		山东师范大学			通过
2016济南大学第一期		山东师范大学			通过

（三）其他事宜

注意：本使用手册将随培训进程持续更新，请注意查阅。

管理员加群、分配权限、政策及技术咨询请联系0531-86180738。

山东省高等学校师资培训中心

2018年10月22日