

## 附件

# 教师信息维护操作手册

## 一、登录

用户登录系统，教师个人登录用户名为本人居民身份证件号，登录密码由学校进行下发：



注：教师个人账号由本学校系统管理员创建，学校系统管理员可以启用、停用、锁定、解锁教师账号，可以重置初始密码。

1. 三次输错密码后，账号被锁定，请联系校系统管理员解锁，或者等待 5 分钟，系统自动解锁。

2. 如忘记密码，请联系学校系统管理员重置。

## 二、密码修改

### 1. 首次登录密码修改

首次登录需修改为个人的密码，否则不能进行后续操作。



注：默认密码有效时长为 30 天，如收到账号密码 30 天内未登录，需联系学校重置密码。

## 2. 登录后修改密码

教师个人登录后，可点击【修改密码】修改登录密码。



## 三、个人信息报送

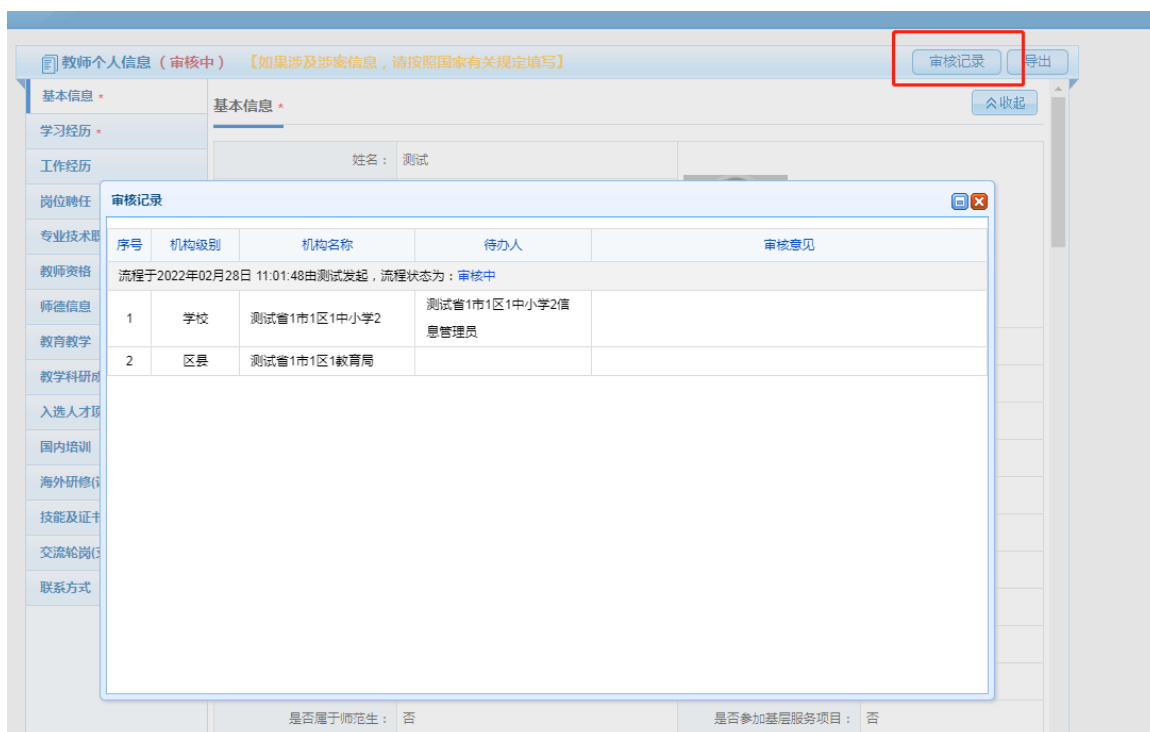
新入职教师，需要填写个人基本信息、以及相关子表数据。报送前可点击【完整性检测】查看是否所有必填模块填写完成，

如完成数据维护，点击报送按钮，提交至学校进行审核。



(1) 报送：填写基本信息以及必填子表信息后，点击报送按钮完成进入审核阶段，数据状态显示审核中。

(2) 审核记录：报送后，点击审核记录可查看审核进度



## 四、日常维护录入

教师信息审核通过后，可在对应模块新增、报送日常维护数据。

教师个人信息 (审核通过) 【如果涉及涉密信息,请按照国家有关规定填写】 新增已审核信息变更 导出

基本信息 教育教学 收起

学习经历

工作经历

岗位聘任

专业技术职务聘任

教师资格

师德信息

教育教学

教学科研成果及获奖

入选人才项目

国内培训

海外研修(访学)

技能及证书

交流轮岗(支教)

联系方式

新增教育教学

学年: 2022 \* 学期: 2-秋季 \*

任教学段: 2-小学 \* 任课状况: 20-任教 \*

任课状况为其他情况的具体说明:

任教课程: 101-品德与生活 \* 平均每周课堂教学课时数: 0 \*

平均每周其他工作折合教学课时数: 0 兼任工作: 00-无 \*

兼任其他工作名称: 每周课后服务时长(小时): 0 \*

课后服务补助(元/小时): 0.0 \* 课后服务补助来源: 0-无 \*

其他课后服务补助来源: 教育教学工作之外的工作任务: \*

其他教育教学工作之外的工作任务: 每周承担教育教学之外的工作任务时长(小时): \*

提示: 针对【学年和学期】进行判重,此教师当前模块的所有数据都会参与,有且不限于当前录入数据。若是重复的数据已通过审核,需通过【已审核信息变更】功能进行修改或删除后再操作。

保存 取消

增加 编辑 删除 报送

审核状态	论文名称	本人角色	是否发表	发表刊物名称	发表年份
------	------	------	------	--------	------

注: (1) 教师个人不能修改已审核通过的信息。

(2) 鼠标放到模块标题或字段标题上有相关填报说明。

**新增教育教学**

必填表，每人可以有多个记录，记录教职工教育教学信息，从2013年开始录入，每年分春季、秋季进行录入，与传统的学年对应是上年的秋季和本年的春季，如2013学年，对应的是2013年秋季和2014年春季。没有任课时，请将任教学段选择“0-无”，任课状况选择“10-未任课”。同一学年的同一学期，只能录入一条教育教学信息。

任教学段：2-小学 \* 任课状况：20-任课 \*

任课状况为其他情况的具体说明：

任教课程：101-品德与生活 \* 平均每周课堂教学课时数：0 \*

平均每周其他工作折合教学课时数：0 兼任工作：00-无 \*

兼任其他工作名称： 每周课后服务时长(小时)：0 \*

课后服务补助(元/小时)：0.0 \* 课后服务补助来源：0-无 \*

其他课后服务补助来源： 教育教学工作之外的工作任务： \*

其他教育教学工作之外的工作任务： 每周承担教育教学之外的工作任务时长(小时)： \*

提示：针对【学年和学期】进行判重，此教师当前模块的所有数据都会参与，有且不限于当前录入数据。若是重复的数据已通过审核，需通过【已审核信息变更】功能进行修改或删除后再操作。

保存 取消

报送：填写基本信息以及必填子表信息后，点击报送按钮完成进入审核阶段，数据状态显示审核中，报送时校验数据是否重复。

审核状态 学年 学期 任教学段 任课状况 任课状况为其他情况的具体说明 任教

1	<input checked="" type="checkbox"/>	未报送	2022	秋季	小学	任课	品德与
2	<input type="checkbox"/>	审核通过	2022	春季	小学	任课	品德与

提示

数据重复：针对【学年和学期】进行判重，此教师当前模块的所有数据都会参与，有且不限于当前录入数据。若是重复的数据已通过审核，需通过【已审核信息变更】功能进行修改或删除后再操作。

重复数据：  
 学年=2022，学期=春季

确定

提示：针对【学年和学期】进行判重，此教师当前模块的所有数据都会参与，有且不限于当前录入数据。若是重复的数据已通过审核，需通过【已审核信息变更】功能进行修改或删除后再操作。

保存 取消

注：如检查数据与已有数据不重复但仍然提示重复数据，则表示已审核通过的数据出现重复，需要联系学校再【已审核信息变更】模块中删除重复数据后，方可正常添加报送。