

湖南教师信息管理系统培训机构管理员操作指南

目录

“课程计划/开班通知”上传操作	1
“训前确认”操作.....	3
“报到管理”操作.....	5
“开坊申请”操作.....	7
“项目班级”操作.....	9
“项目测评”操作.....	13
“项目结业”操作.....	13

“课程计划/开班通知”上传操作

1. 在地址栏中输入系统网址：<http://manage.hnteacher.net>，进入登录界面，输入培训机构登录账号、密码及验证码，点击 **登 陆** 完成登录操作，如图 1 所示



图 1 培训机构登录

2. 培训机构进入系统后点击【**报名项目管理**】模块下的 **项目说明**，如图 2 所示

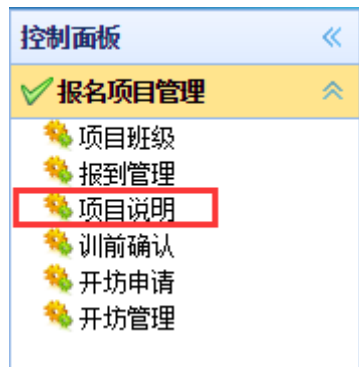



图 2 项目说明

3. 进入项目说明界面中，默认显示当年各项目信息，勾选一个需要上传开班通知/课程计划的项目，若需快速查找项目，可通过培训年度、培训层级、评审类型、项目名、开班时间等条件进行查询，选中项目后，点击  按钮，如图 3 所示

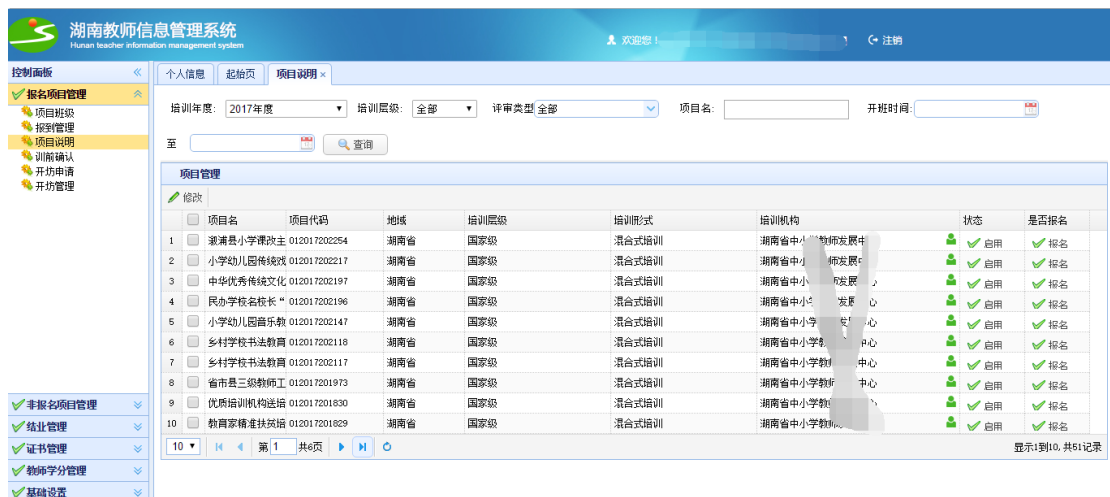
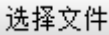
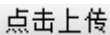


图 3 选择需上传文档的项目界面

4. 在弹出的修改界面中进行开班通知和课程计划文档的上传，点击  进行文件的浏览，找到需要上传的文档，如图 4 所示；再点击  按钮进行上传操作，上传完成后出现提示信息：上传成功，如图 5 所示

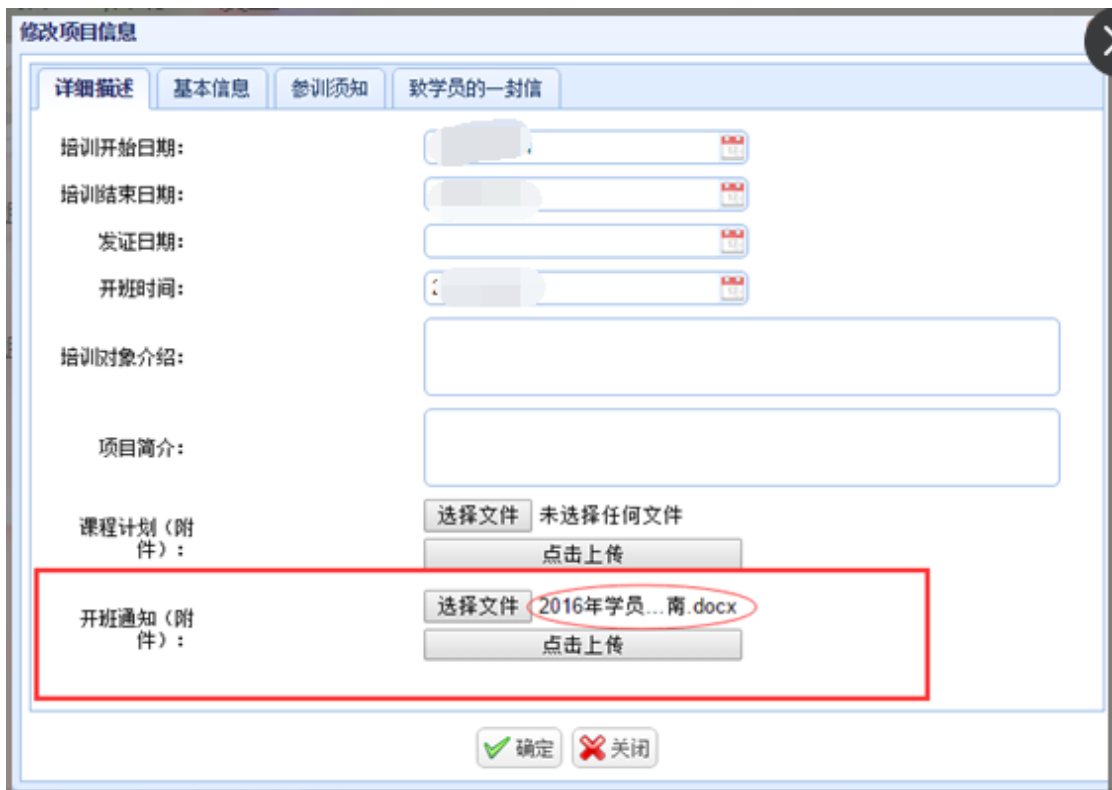


图 4 浏览文件进行上传界面

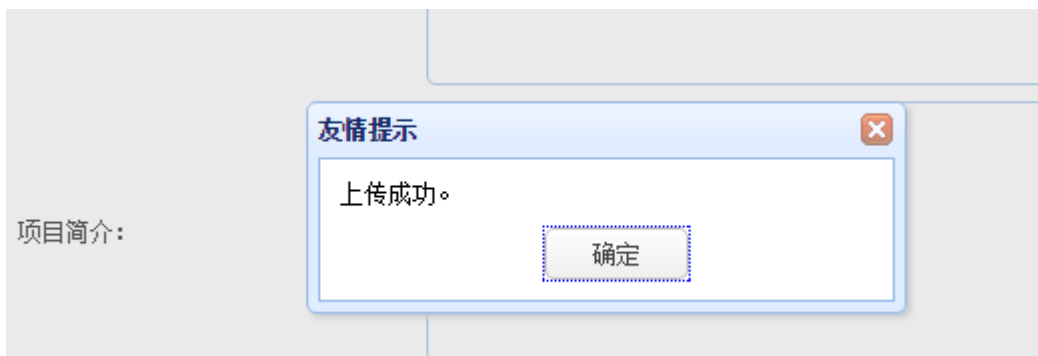
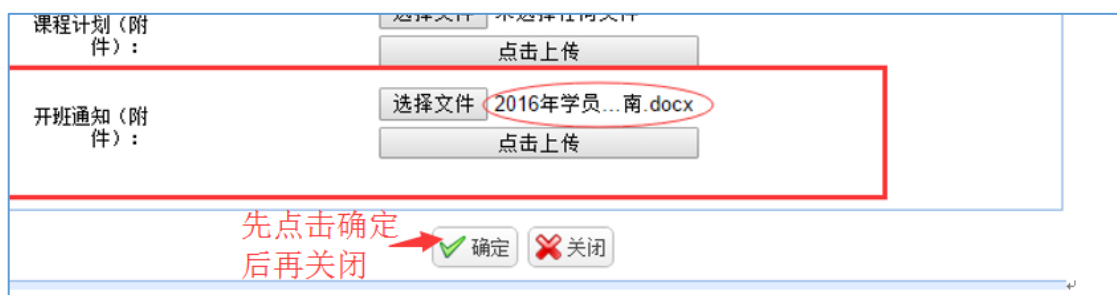


图 5 上传成功提示界面

注意：1) 如进行多次上传，则覆盖上一次上传的内容；
 2) 上传成功后，请务必点击“确定”后再关闭，以免上传成功却无法显示和下载。如下图所示：



“训前确认”操作


1. 培训机构进入系统后点击【报名项目管理】模块下的  训前确认，如图 6 所示，可查看该培训机构下的项目，默认显示当年该培训机构所承办的各项目，如图 7 所示



图 6 训前确认

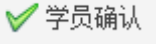
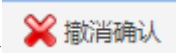


图 7 训前确认列表界面

3. 勾选一个需要进行训前确认的项目，若需快速查找项目，可通过培训年度、项目编码、项目名称、培训层级等条件进行查询，选中项目后，双击项目进入，如图 8 所示



图 8 学员确认界面

4. 勾选图 8 界面中需进行确认的学员，点击  按钮完成确认操作，若已确认的学员需撤销，可再次选择学员，点击  按钮进行撤销

“报到管理”操作

特别提醒：在进行报到管理操作之前，需对学员进行训前确认操作，否则学员报到状态为不可选状态


1. 培训机构进入系统后点击【报名项目管理】模块下的  **报到管理**，如图 9 所示，可查看该培训机构下的项目，默认显示当年该培训机构所承办的各项目，如图 10 所示



图 9 报到管理



图 10 报到管理项目列表

2.勾选一个项目，点击 可查看该项目的具体报名信息

3.勾选一个项目，点击 可下载并查看该项目的具体报名信息

4.勾选一个需要进行报到的项目，若需快速查找项目，可通过培训年度、项目编码、项目名称、培训层级等条件进行查询，选中项目后，双击项目进入，如图 11 所示



图 11 学员报到界面

- 勾选图 11 界面中需进行报到的学员，点击 学员报到 按钮完成报到操作，若已报到的学员需撤销报到，可再次选择学员，点击 撤销报到 按钮进行撤销

“开坊申请”操作

- 培训机构进入系统后点击【报名项目管理】模块下的 开坊申请 ，如图 12 所示

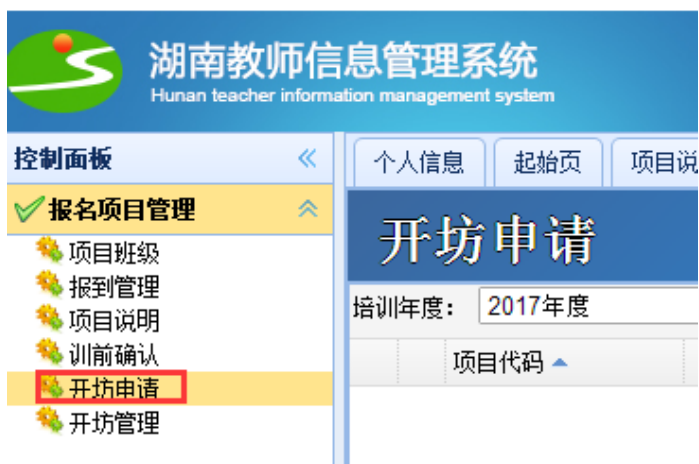


图 12 开坊申请

- 如图 13 所示，可以查看此培训机构下所有的需开坊的培训项目，默认显示当年该培训机构所承办的各项目信息，若需快速查找项目，可通过培训年度、项目编码、项目名称、培训层级等条件进行查询



图 13 开坊申请主界面


3. 点击项目左侧的  按钮，可展开此项目，如图 14 所示



图 14 项目展开界面

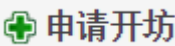
4. 勾选需要申请的工作坊，点击  按钮，再点击提示框中的确定按钮，如图 15 所示，弹出申请已提交提示框，如图 16 所示，即申请成功，可以看到开班申请的状态是 **已提交(待审核)**，等待审核即可



图 15 申请开坊提示框

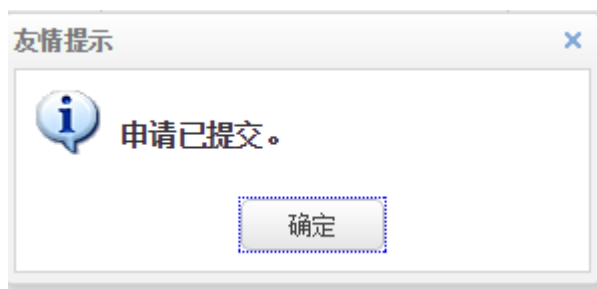


图 16 申请已提交界面

注：【非报名项目管理】下的 非报名开坊申请 模块进行开坊申请操作时请参照【报名项目】中的 开坊申请

“项目班级”操作

1. 培训机构进入系统后点击【报名项目管理】模块下的 项目班级，如图 17 所示



图 17 项目班级

2. 如图 18 所示，可以查看此培训机构所承办的各项目信息，默认显示当年，若需快速查找项目，可通过培训年度、项目编码、项目名称、培训层级等条件进行查询



图 18 项目班级主界面



3. 选择一个需要进行对其进行分班操作的项目，双击项目名称，弹出班级管理的界面，如图 19 所示；培训机构管理员显示的区域为湖南省，点击“湖南省”根节点，可展开整个地域，如图 20 所示



图 19 班级管理界面



图 20 展开地域结构树界面

4. 在左上方选择需要创建班级的地域（例如天心区，选择的地域为班级的地域属性），点击  创建班级 按钮，如图 21 所示；在创建班级对话框中输入班级名称，选择学科、学段，如图 22 所示；点击  保存 按钮之后便可在左下方看见创建的班级，如图 23 所示；可在图 23 中勾选班级进行班级删除或修改相关操作，其中当班级中存在学员时无法删除班级，需将班级学员移除方可进行删除，进行班级基本信息修改时无此要求

注意：选择左上角相应地域后，则班级列表中显示该地域及以下地域的班级信息，选择湖南省时将显示全部班级信息

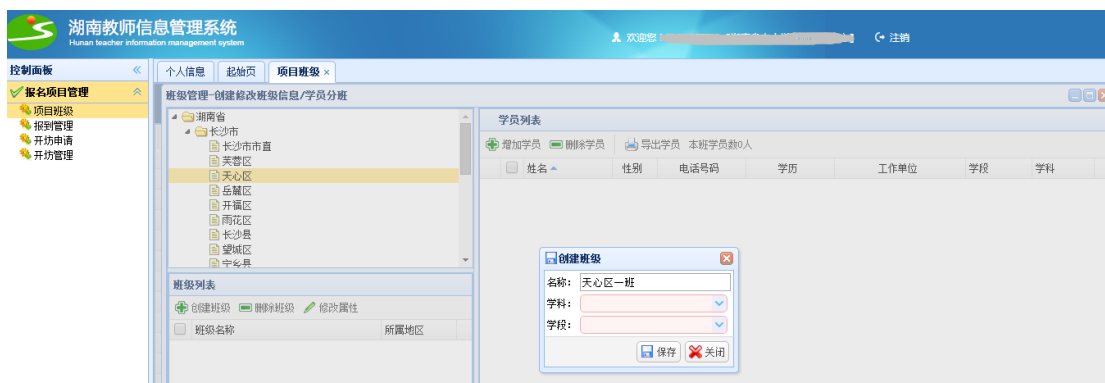


图 21 创建班级提示框

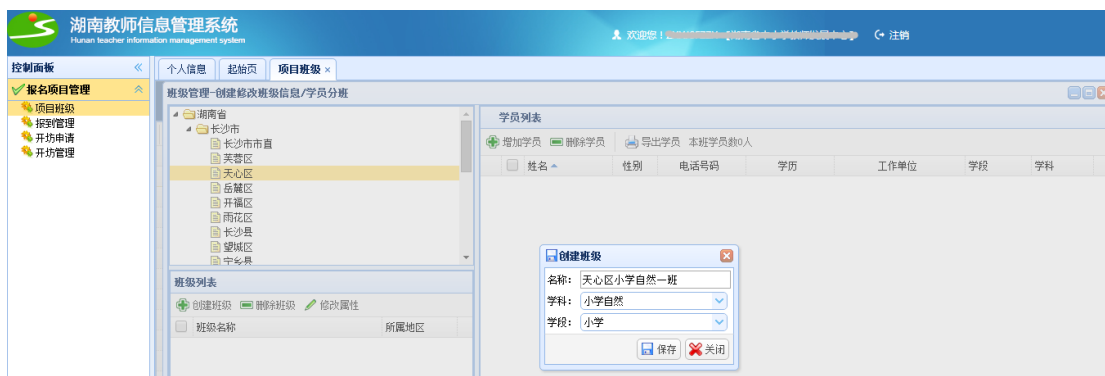
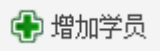



图 22 录入班级信息界面

班级列表	
<input type="checkbox"/> 创建班级 <input type="checkbox"/> 删除班级 <input type="checkbox"/> 修改属性	
<input type="checkbox"/> 班级名称	所属地区
<input type="checkbox"/> 天心区小学自然一班	天心区

图 23 已创建的班级显示

5. 在班级列表中勾选需要添加学员的班级，点击  按钮，如图 24 所示，进入到选择学员界面，显示已经报到的学员列表，如图 25 所示；勾选需要分班的学员，点击  按钮，如图 26 所示；之后可在学员列表中查看到刚刚添加的学员，如图 27 所示，在图 27 可对学员进行删除，导出本班成员操作

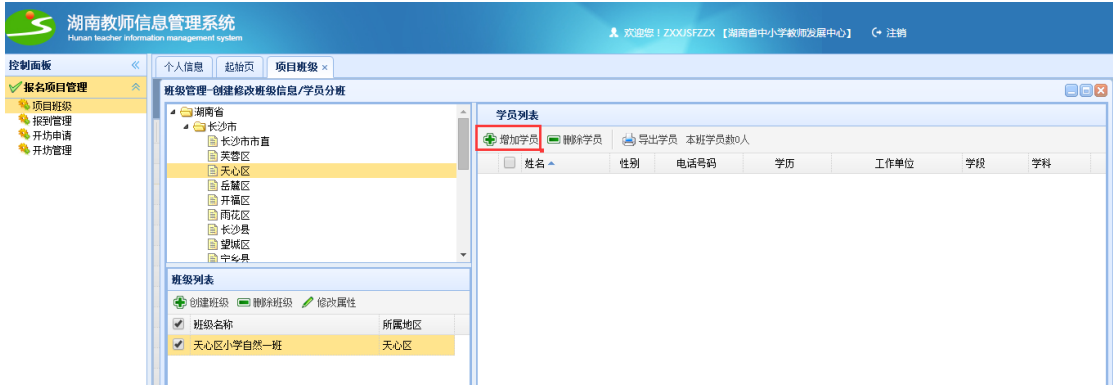


图 24 点击增加学员界面



图 25 选择学员界面



图 26 勾选学员并确定界面

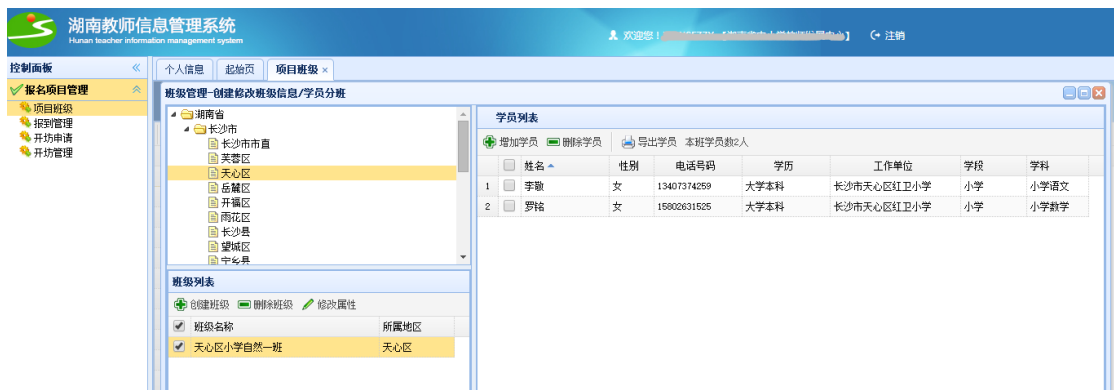


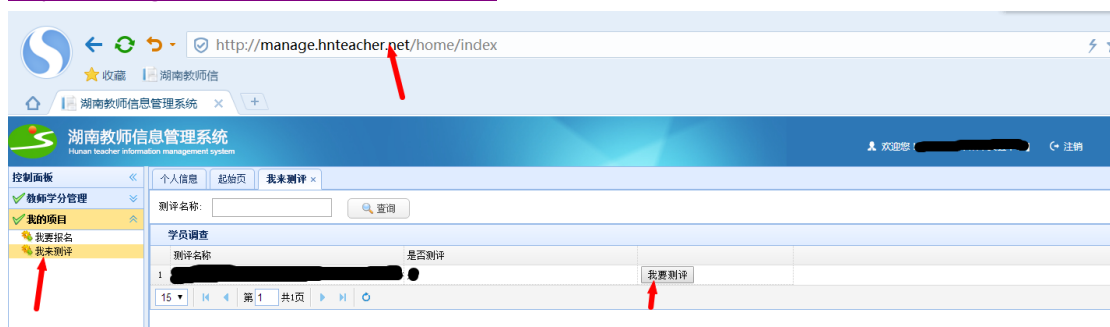
图 27 查看学员列表界面

“项目测评”操作

“国培计划”、“省培计划”明确规定，除特殊项目除外，其他所有项目需要进行问卷测评才允许结业。目前除现场测评的项目外，其余项目已经全部绑定问卷。

将学员加入班级之后，在班级里面的学员可以通过身份证+888888 登陆教师信息管理系统：

<http://manage.hnteacher.net/home/index> 进行测评。测评位置在：



培训机构查看是否绑定了问卷，可以通过已加入班级的学员的身份证登陆该系统进行查看。

“项目结业”操作

1. 获取工作坊研修成绩

没有工作坊研修阶段的项目请跳过此小节，直接登录信息管理系统进行结业管理。

工作坊推送成绩请单独在国培省培项目实施群私信省教师发展中心谭顺元老师。

- 2..在进行一个项目的学员结业管理操作前，须先完善结业证书相关信息，否则无法进行后续

操作。相关信息包括：培训开始日期，培训结束日期和发证日期（发证日期为项目结束的当天或次日）。

点击报名项目管理—项目说明如图 28：



图 28 项目说明

勾选项目，点击【修改】，如图 29：



图 29 修改项目信息

从日历上点击选择【培训开始日期】【培训结束日期】【发证日期】。

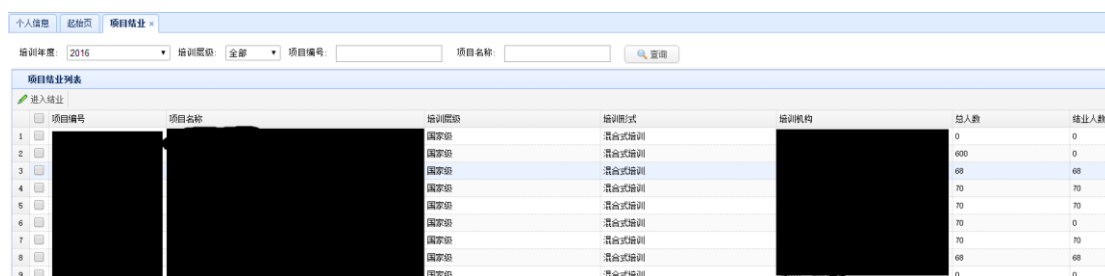
请注意日期的准确性，保证时间与项目规划、实施一致，以免影响学分的计算。发证日期统一为培训结束日期。

3. 点击控制面板—“结业管理”，出现如图 30 所示界面

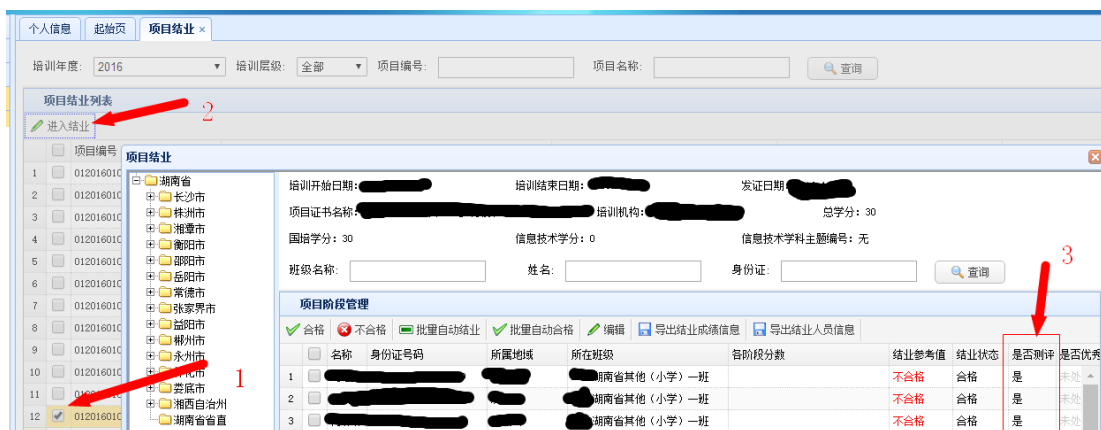


图 30 项目结业

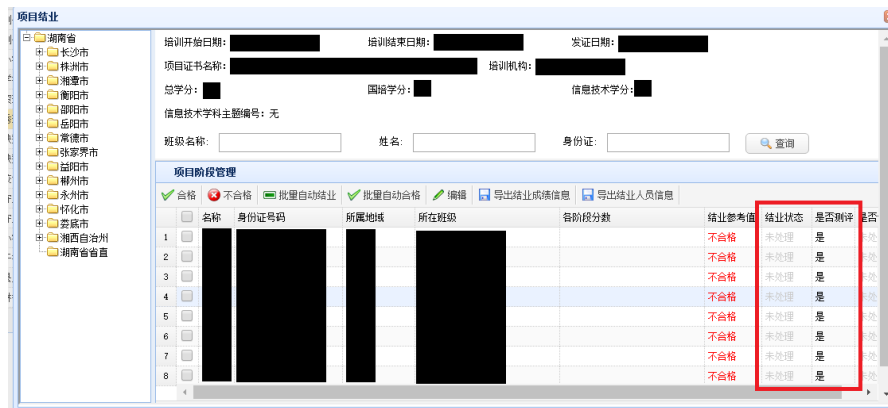
4. 进入项目结业主界面后可查看该机构承办的各个项目，若需快速查找项目，可根据培训层级、项目编号、项目名称等信息进行查询，如图所示：



5. 勾选此次待结业的项目，点击【进入结业】按钮，如图所示。这个页面可以查看学员是否进行了测评。**请注意，请确认是否已经绑定问卷！**

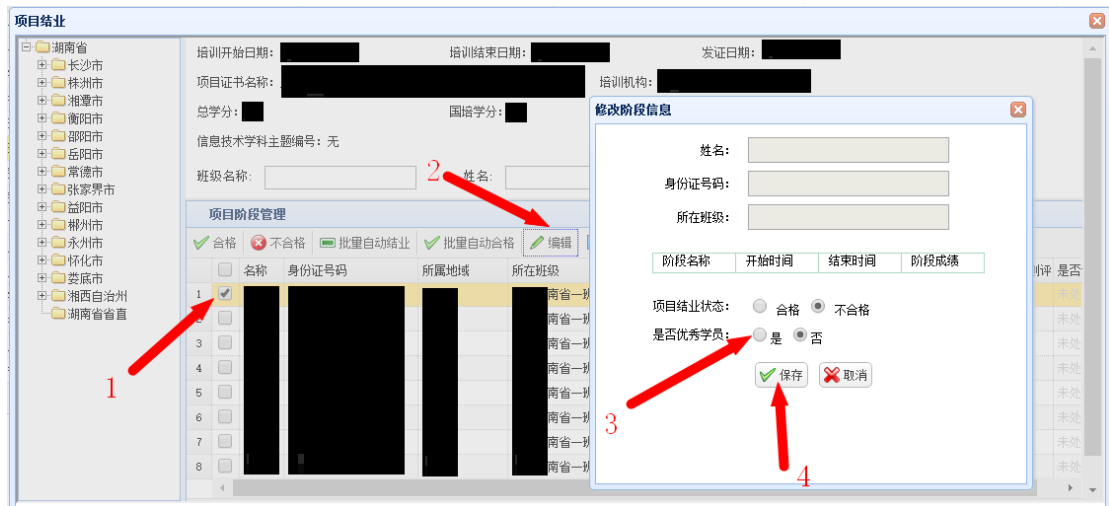


6. 进入选择的待结业项目后，按地域、学校展示人员信息并可进行各项操作，如图所示：



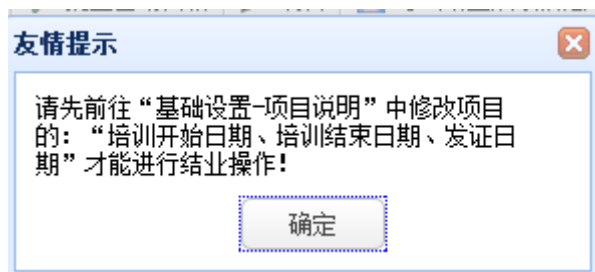
培训机构可根据学员是否已经测评进行结业设置，勾选学员，点击【合格】按键。其中【结业参考值】是对具有网络研修的项目设置的，只有集中培训的项目可以忽略其提示的“不合格”。

7.对于优秀学员的设置，请单选实际评优的学员，点击【编辑】，然后设置为优秀学员。如下图所示





在项目结业界面，可根据班级名称、姓名、身份证等信息进行查询操作，请务必保证系统学员名单与实际培训名单一致。

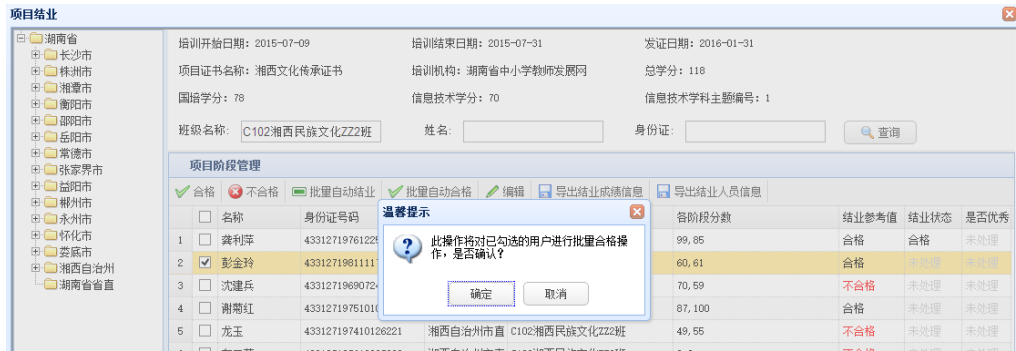
在进行各操作时如出现该提示，请在项目说明中完善提示信息。





注：进行合格操作，可勾选一人或多人进行操作，也可进行批量结业操作，具体操作如下：

：进行合格操作时，勾选一个或多个人员信息，点击  按钮，确认

操作后其结业状态变成合格，如图所示



合格操作

 不合格 : 进行不合格操作时，勾选一个或多个人员信息，点击  不合格 按钮，

确认操作后其结业状态变成不合格，如图所示



项目结业

培训开始日期: 2015-07-09 培训结束日期: 2015-07-31 发证日期: 2016-01-31

项目证书名称: 湘西文化传承证书 培训机构: 湖南省中小学教师发展网 总学分: 118

国培学分: 78 信息技术学分: 70 信息技术学科主题编号: 1

班级名称: C102湘西民族文化ZZ2班 姓名: 身份证:

项目阶段管理

合格 不合格 批量自动结业 批量自动合格 编辑

<input type="checkbox"/>	名称	身份证号码	所属地域	所在班级	各阶段分数	结业参考值	结业状态	是否优秀
<input type="checkbox"/>	1 龚利萍	433127197612258820	湘西自治州市直	C102湘西民族文化ZZ2班	99.85	合格	合格	未处理
<input type="checkbox"/>	2 彭金玲	433127198111177867	湘西自治州市直	C102湘西民族文化ZZ2班	60.61	合格	未处理	未处理
<input type="checkbox"/>	3 沈建兵	433127196907240017	湘西自治州市直	C102湘西民族文化ZZ2班	70.59	不合格	不合格	未处理
<input type="checkbox"/>	4 谢菊红	433127197510100109	湘西自治州市直	C102湘西民族文化ZZ2班	87.100	合格	未处理	未处理
<input type="checkbox"/>	5 龙王	433127197410126221	湘西自治州市直	C102湘西民族文化ZZ2班	49.55	不合格	未处理	未处理
<input type="checkbox"/>	6 向二英	433127197612097828	湘西自治州市直	C102湘西民族文化ZZ2班	0.0	不合格	未处理	未处理
<input type="checkbox"/>	7 谢伟	433127197811100022	湘西自治州市直	C102湘西民族文化ZZ2班	0.0	不合格	未处理	未处理
<input type="checkbox"/>	8 张菲	433127197209250108	湘西自治州市直	C102湘西民族文化ZZ2班	0.0	不合格	未处理	未处理

不合格操作

批量自动结业：进行批量自动结业时，无需选择人员，点击 **批量自动结业** 即可将所有学员（未进行结业操作的）的结业状态根据结业参考值来完成结业。

注意：结业参考值根据各阶段成绩自动判断，各阶段成绩均为 60 分以上的参考值即为合格。工作坊研修阶段的成绩将由坊主在工作坊后台推送到此栏目。

批量自动合格：进行批量自动合格时，点击 **批量自动合格** 按钮，确认操作后将所有未进行结业操作的学员都设置为合格。

编辑：进行编辑时，勾选一条记录，点击 **编辑**，可查看具体信息，并进行项目结业状态与是否优秀学员状态的修改，如图 1.7 所示

注意：优秀学员的设置在此处进行。

修改阶段信息

姓名:

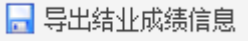
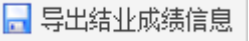
身份证号码:



所在班级:

阶段名称	开始时间	结束时间	阶段成绩
课程研修	2015-09-11	2015-12-31	99
工作坊研修	2015-11-02	2015-12-31	85

项目结业状态: 合格 不合格

是否优秀学员: 是 否

：进行导出结业成绩信息时，点击  按钮即可进行下载导出，文件为 Excel 表格

：进行导出结业人员信息时，点击  按钮即可下载导出，文件为 Excel 表格。

结业操作完成后通知省国培办审核

培训机构项目负责人 QQ 留言给省国培办刘婷老师，交待清楚要审核的项目和该项目结业人数。

省国培办的审核是正式结业前的最后一关，如果审核通过，项目里结业学员就会按照证书编号序列生成证书，同时自动录入学分，不能再返回修改。证书是一次性生成图片，学分也是一次性写入一条文本记录到数据库，此后所有的修改都是无效的。

省国培办完成审核后，再用 QQ 通知培训机构。

培训机构通知学员打印《结业证书》

确认项目结业已通过审核后，请及时通知学员按操作流程打印结业证书。