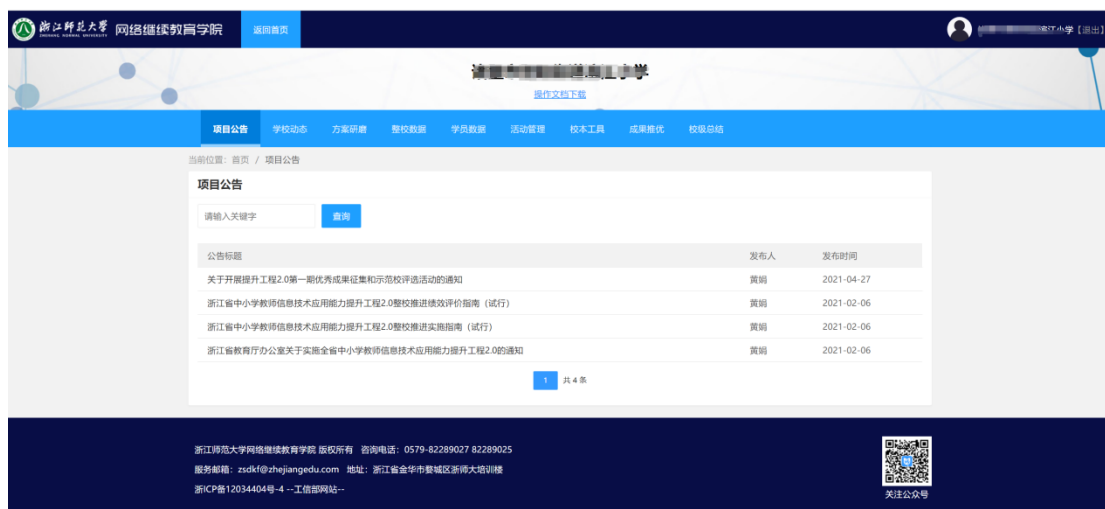


# 学校管理员操作流程

为方便校级管理员随时掌握研修进度，以及进行学校整校推进绩效评价数据的收集与推送，浙师网院开发校级管理团队后台管理端。登录方式为：在浏览器输入网址 <http://teacher.uteacher.net/Login/> 进入校级管理员后台登录页面，输入校级管理员帐号、密码、验证码点击立即登录。



登录后首先看到的是学校名称，具体功能包含：项目公告、学校动态、方案研磨、整校数据、学员数据、活动管理、校本工具、成果推优、校级总结，共 9 个模块。



## 1、项目公告

本模块由浙江师范大学网络继续教育学院统一管理，展示提升工程 2.0 项目的相关公

告，以便学校管理员查看、了解项目相关信息。点击导航栏中的【项目公告】，可查看相关的项目公告。

当前位置：首页 / 项目公告

### 项目公告

请输入关键字

公告标题	发布人	发布时间
演示公告	测试学校1	2021-03-15
浙江省中小学教师信息技术应用能力提升工程2.0整校推进绩效评价指南（试行）	超管	2021-02-04
浙江省中小学教师信息技术应用能力提升工程2.0整校推进实施指南（试行）	超管	2021-02-04
浙江省教育厅办公室关于实施全省中小学教师信息技术应用能力提升工程2.0的通知	黄娟	2021-01-15

1 共 4 条

## 2、学校动态

本模块由校级管理员进行管理，发布展示本校提升工程 2.0 项目相关的通知公告、简报、资讯等，用于满足整校推进绩效评价指标，内容主要针对以下四个栏目：

- 组织管理：发布本校组织实施校本实践活动的项目档案（通知公告、简报、资讯等）；
- 氛围创设：发布学校为创设整校推进提升工程 2.0 氛围而发布的管理文档、培训简报（不少于 2 期）、通知公告、资讯动态等；
- 媒体报道：发布学校提升工程 2.0 研修活动或经验得到报纸、电视台等具有新闻采访资质的媒体报道；
- 对外展示：发布学校参加区县级及以上提升工程 2.0 展示活动的公告、简报、资讯等，也可以成果展示、经验分享等形式展示

具体操作为：

- （1）点击发布动态进行添加；
- （2）填写动态标题、动态类型、动态内容；类型默认全选，学校可根据自身动态内容进行选择；输入内容文本，如果有附件可点击上传按钮进行上传，上传成功后点击发布即可。

**注：请根据提示内容确定是否勾选“媒体报道”与“对外展示”。若发布内容不属于报纸、电视台等具有新闻采访资质的媒体所报道的内容，需取消勾选“媒体报道”；若发布内容不属于学校参加区县级及以上提升工程 2.0 展示活动，需取消勾选“对外展示”。**

- （3）管理员可以通过“编辑”修改已经新增的动态，点击“删除”按钮可以删除已发布的动态。

## 学校动态

请输入关键字	查询	发布动态	
动态标题	发布人	发布时间	操作
学校动态	测试学校1	2021-03-25	编辑 删除

1 共 1 条

### 3、方案研磨

本模块主要用于学校管理员完成“成果佐证-整校推进实施方案”这一考核指标。第一步：方案研磨，上传方案初稿并进行打磨，已完成；第二步：方案评审，可查看省平台评分与评审意见；第三步：方案终稿上传，可提交方案终稿。

具体操作如下：

#### 3.1 第一步：方案研磨

点击【第一步：方案研磨】，点击右上角“方案上传”，上传学校方案。上传学校方案后可以在操作栏目中查看专家意见和区县意见，在专家和区县提供意见之前，学校方案可以删除已提交的方案。

当前位置：首页 /

### 方案研磨

方案上传

第一步：方案研磨 → 第二步：方案评审 → 第三步：方案终稿上传

ID	整校推进方案	提交时间	专家评价	区县评价	送审状态	操作
1	新建 DOCX 文档	2020年12月15日	通过	通过	未送审	专家意见 3 区县意见 1 下载
2	创建学校帐号流程	2020年12月01日	通过	通过	未送审	专家意见 5 区县意见 1 下载
3	浙师大网院_方案研磨 (8)	2020年11月27日	未通过	未评价	未送审	专家意见 1 区县意见 0 下载

#### 3.2 第二步：方案评审

学校提交的方案经专家与区县评审通过，则会提交至省平台，点击【第二步：方案评审】可查看方案评审结果。学校可以根据评审意见，修改学校方案，点击“已收到省平台意见，上传终稿”，上传方案最终稿。

### 方案研磨

第一步：方案研磨 → 第二步：方案评审 → 第三步：方案终稿上传

① 平台已通过审核，将提交至省平台审核，学校收到省平台意见修改后提交终稿！

已收到省平台意见，上传终稿

### 3.3 第三步：方案终稿上传

填写终稿标题，点击上传附件，即可上传修改后的方案，点击提交即可。

## 4、整校数据

本模块主要用于学校管理员查看整校推进绩效评价整体数据及每个班级的任务详细情况。备注：**学校整校推进绩效评价**，考核对象：实施工程的学校；评价主体：省教育技术中心；结论形式：分数、等级；成果应用：区域排名、评比推优等。请各校定期登录校级管理员账号，对照省技术中心公布的考核任务查看本校整体完成情况，以便更好地管理和督促学员完成学习任务。

点击右上角“生成报表图片”，可下载报表图片。

一级指标	二级指标	三级指标	指标项细则	数据说明	校级管理员账号的功能模块
规划准备 20	/	/	/	平均分： <b>17.67</b> 分	方案研磨（该部分已完成）
	线上课程 3		全校教师人均线上异步课程的学习时长/900分钟×3分，上限3分。	观看时长： <b>115106</b> 分钟 任务时长： <b>94500</b> 分钟 观看率： <b>121.81</b> %	整校数据--选择组别--网络课程--统计查询（可查看跟催学员进度，每一位老师考核900分钟）
	主题研修 10	线下培训 3	学校组织的线下培训活动，全校教师实到考勤/应到考勤×3分。	活动次数： <b>1</b> 次 直播平均完成率： <b>60.95</b> % 注：送教2次签到数据由教师培训质量监控管理平台推送	直播1次，整校数据--选择组别--线上直播--统计查询（可查看跟催学员进度，线下每一位老师2次，线上1次）
	交流			发帖率： <b>77.52</b> % 注：周休主题研讨，可以是对网络课程的学习心得，也	整校数据--选择组别--互动后

点击选择班级后，可以在页面中查看该班级的任务。

(1) 点击统计查询，可以查看任务的完成情况，并可以选择按学员查看或按具体任务查看。

(2) 每项任务默认按照任务类型显示完成情况，如课程统计，可以看到每个课程的观看时长和观看人数。也可点击按学员统计，显示每个学员的参与情况，没有参与过任务的学员不显示。

(3) 学员具体是否完成研修要根据实际得分来确定。可以通过批量导出，查看小组任务情况。

#### 4.1 小组选择

点击【整校数据】导航栏目后进入整校数据页面，对想查看的班级数据进行选择。



#### 4.2 小组数据

选择小组后进入小组任务的界面，点击统计查询，查看详细数据。

提升工程2.0中小学教师信息技术应用能力			
网络作业(199)	2分		统计查询
提交一份研修心得	2分		
线上直播(201) <b>必修</b>	2分		统计查询
提升工程默认直播 <b>必修</b>	2分		
互动与反思(202) <b>必修</b>	10分		统计查询
围绕课程所学内容进行经验分享 <b>必修</b>	10分		
应用实践 (管理组) 2020-11-01 00:00 至 2021-08-31 23:59	考核分	批阅	统计
校本实践活动(203)	12分		统计查询
活动一签到	3分		
活动二签到	3分		
活动三签到	3分		
活动四签到	3分		
自主实践(204) <b>必修</b>	12分		统计查询
提交个人实践成果 (一)	4分		
提交个人实践成果 (二)	4分		
提交个人实践成果 (三)	4分		
"之江汇" 经验值(205)	5分		统计查询
提交 "之江汇" 经验值相关材料	5分		

当前位置: 首页 / 2020年能力提升工程2.0项目 (演示学校) / 作业统计 返回

### 作业统计

按学员统计 按任务统计

作业名称	提交情况(提交人数/总人数)	批阅情况(批阅人数/提交人数)	优秀人数	良好人数	合格人数	不合格人数	未批阅人数
提交一份研修心得	<div style="width: 50%;"></div> 1/2	<div style="width: 0%;"></div> 0/1	0	0	0	0	1

#### 4.3 小组任务详细数据

按学员统计是按提交的作业进行统计，提交过作业才会有记录，批量导出后能看到所有小组成员的信息。（包括请假成员和管理员）

### 作业统计

按学员统计 按任务统计

选择作业 是否批阅 帐号/姓名/身份证 查询 批量导出

帐号	姓名	身份证号	任务标题	提交时间	批阅时间	批阅老师	批阅结果	考核总分(分)	实际得分(分)	操作
20200005cs			提交一份研修心得	2021-03-05 16:55:40	2021-03-05 16:55:40		未批阅	2	0	<span style="background-color: #ffc107; padding: 2px 5px;">查看</span>

1 共 1 条

#### 5、学员数据

点击【学员数据】导航栏目后进入整校数据页面，该页面显示学员是否合格的基本信息。点击批量导出后在 Excel 中能看到学员详细的任务完成情况信息。

### 学员数据

帐号/姓名/身份证 查询 批量导出

登录帐号	真实姓名	身份证号	所在班级	项目合格分	项目用户得分	状态
tsgc			管理组	60	0	未通过
zsdi			管理组	60	0	未通过
tsg			骨干教师研修组	60	1	未通过
zsc			骨干教师研修组	60	2	未通过
zsd			骨干教师研修组	60	3	未通过
2c	测试		骨干教师研修组	60	0	未通过
2c	测试		骨干教师研修组	60	3	未通过

1 共 7 条

#### 6、活动管理

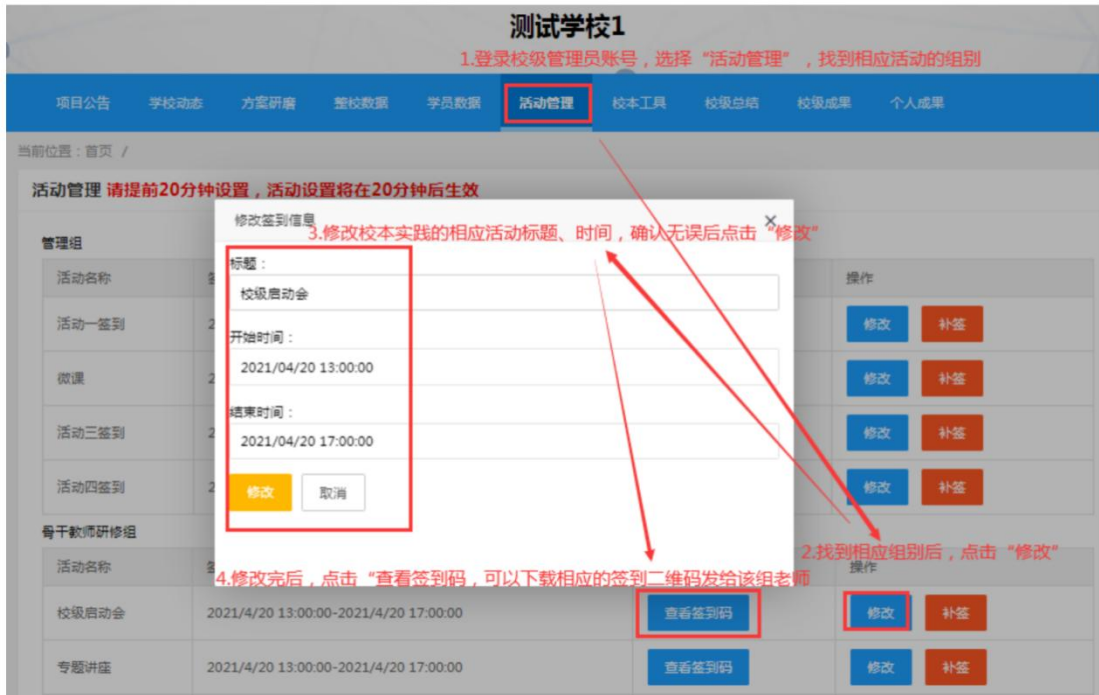
本模块主要用于学校管理员发起校本实践活动，使学员完成校本实践活动部分的签到考核任务。

- (1) 点击修改，可以修改签到的活动标题和时间。
- (2) 点击查看签到码，可以下载二维码，发给小组成员进行签到，学员进入微信公众号：优师助手进行签到（**注意必须提前 20 分生成二维码，老师们扫码才可签到。**）

备注：学员扫码流程：手机进入微信公众号“优师助手”--找到该项目--校本实践活动--找到本次对应活动--扫码）。



(3) 点击补签, 可以对未签到的人员进行补签。(全部补签: 所有未签到学员一键补签; 批量补签: 勾选部分未签到学员进行补签。)



具体操作步骤如下：

### 6.1 活动管理列表

点击【活动管理】导航栏目后进入活动管理页面，该页面对学校的校本实践活动进行自定义修改和补签。

点击查看签到码，学员可根据此码在微信端进行签到 可修改活动名称和时间 可对错过签到成员进行补签

活动名称	签到时间	签到二维码	操作
活动一签到	2021/3/30 0:00:00-2021/3/31 0:00:00	查看签到码	修改 补签
活动二签到	待定	查看签到码	修改 补签
活动三签到	待定	查看签到码	修改 补签
活动四签到	待定	查看签到码	修改 补签

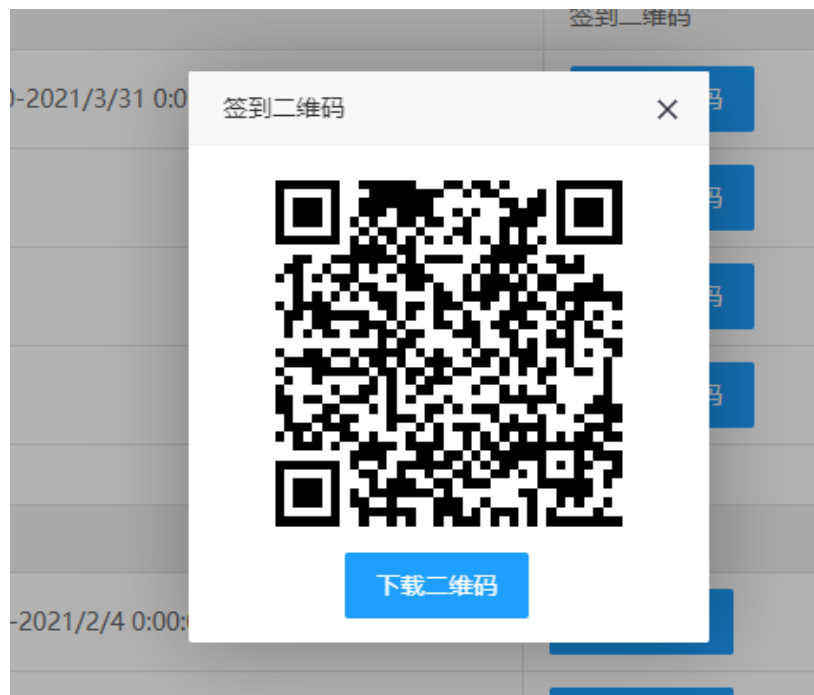
  

活动名称	签到时间	签到二维码	操作
活动一签到	2021/2/4 0:00:00-2021/2/4 0:00:00	查看签到码	修改 补签
活动二签到	待定	查看签到码	修改 补签
活动三签到	待定	查看签到码	修改 补签
活动四签到	待定	查看签到码	修改 补签

### 6.2 查看签到码

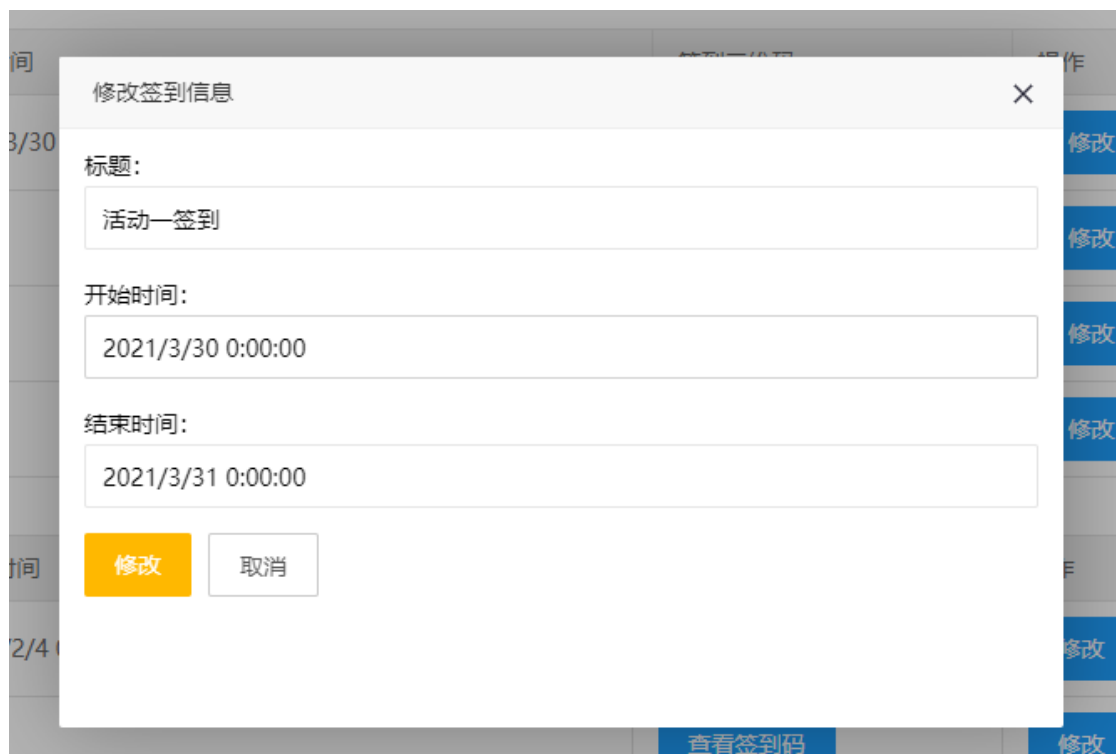
点击查看签到码后可显示签到码，二维码可点击按钮后下载。





### 6.3 修改活动

修改标题、开始时间、结束后点击修改。结束时间不能早于开始时间！



### 6.4 补签

补签
点击批量补签可补签选中用户
×

查询
批量补签
全部补签

	姓名	签到状态
<input type="checkbox"/>	█	已签到
<input type="checkbox"/>	█	未签到
<input type="checkbox"/>	█	已签到
<input type="checkbox"/>	█	未签到
<input type="checkbox"/>	测试 █	未签到
<input type="checkbox"/>	测试 █	未签到

1 共 6 条

## 7、校本工具

本模块主要为学校管理员提供一个线上校本研修活动的工具，不作考核要求。

(1) 创建活动操作步骤：点击创建活动，输入活动名称、上传活动图片、输入活动描述、设置开始结束时间。点击下一步，进入发布任务。点击添加活动任务，可以创建任务，此处的分数都不算正式成绩。添加任务完成后可以点击编辑修改或删除，点击下一步，进入添加组员。点击完成回到列表页面。

(2) 其他活动可以查看别人发起的活动。

具体操作如下：

### 7.1 活动列表页

点击进入【校本工具】标签后，校级管理员可在此发起自定义活动，活动不参与考核。

当前位置：首页 / 2020年能力提升工程2.0项目（演示学校） / 校本工具

#### 校本工具

① 此模块是校本研修活动的工具，不作考核要求。

我发起的活动
其他活动

创建活动

### 7.2 创建活动


点击创建活动后进入

活动创建

第一步：创建活动 → 第二步：发布任务 → 第三步：添加组员

活动名称  请输入活动名称 1.填写活动名称

活动图片  上传文件仅限 jpg,gif,png,bmp 2.上传活动



活动描述  B I U | 3.活动描述

开始时间  2021-03-15 4.开始时间 结束时间  2021-03-15 5.结束时间

状态  正常 6.选择状态 是否必修  是 7.选择是否必修

8.进入下一步

### 7.3 发布任务

点击下一步后进入

活动详情

第一步：创建活动 → 第二步：发布任务 → 第三步：添加组员



**演示活动**

活动时间: 2021-03-15 至 2021-03-16

发起人: 测试学校1

活动人数: 0 人

点击添加活动任务，对任务进行添加。带星号为必填

活动任务
✕

任务类型 测试

选择试卷\* 从试卷库选择

试卷标题\* 请输入试卷标题      可考试次数\*

卷面合格分\*       考核分数\*

是否必做  否      是否开启  是

立即提交
取消添加

添加完活动任务后点击下一步，选择活动成员。

#### 7.4 添加组员

活动详情

第一步：创建活动

➔

第二步：发布任务

➔

第三步：添加组员



**演示活动**

活动时间: 2021-03-15 至 2021-03-16

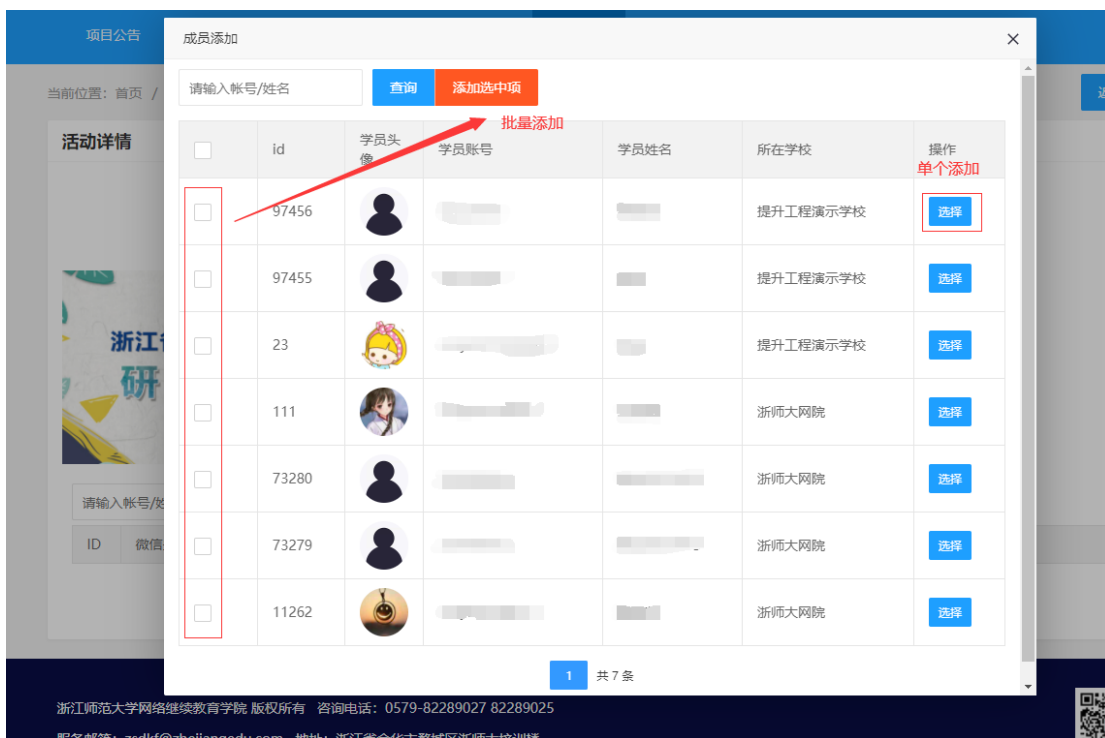
发起人: 测试学校1

活动人数: 0 人

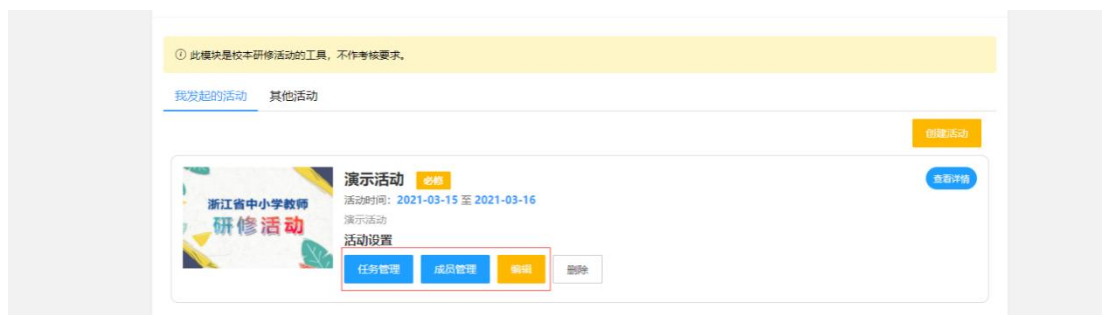
请输入帐号/姓名

ID	微信头像	登录帐号	真实姓名	身份证号	所在学校	操作
共 0 条						

点击添加成员



添加成员后点击完成。返回校本工具页面。可对刚刚添加活动进行任务管理，人员管理。



## 8、成果推优

本模块主要用于学校管理员筛选校级研修成果和优秀教师个人成果。

**校级成果：**校级管理员端或校级管理团队个人端均可提交（请学校按照省文件“浙工程办函（2021）2号关于开展提升工程2.0第一期优秀成果征集和示范校评选活动的通知”要求整理校级成果）。

**个人成果：**辅导老师批阅为优秀的作业、再由校级管理员推荐为校级个人成果（请学校按照省文件“浙工程办函（2021）2号关于开展提升工程2.0第一期优秀成果征集和示范校评选活动的通知”要求推选教师个人成果）。

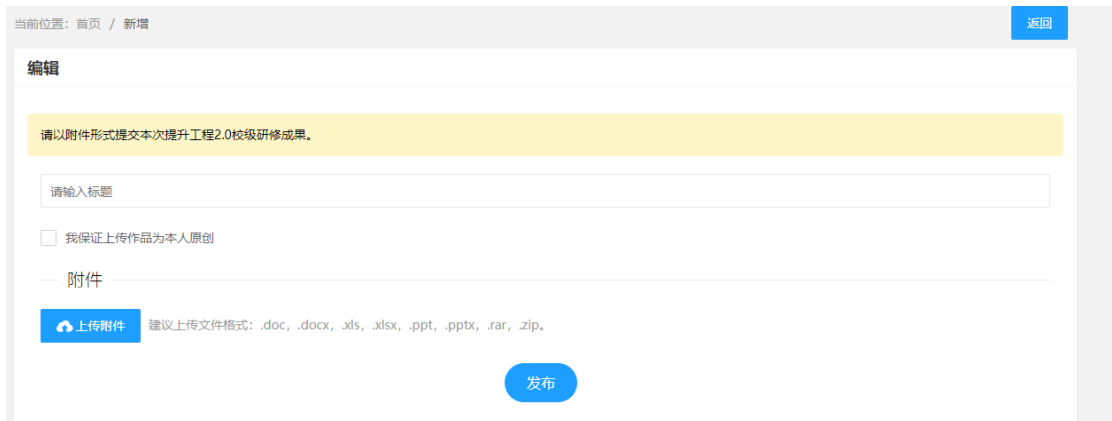
## 成果推优



点击管理组的查看小组成果进入校级研修成果界面，会显示校级研修成果任务下的成果。



可在该页面点击新增，提交校级成果。

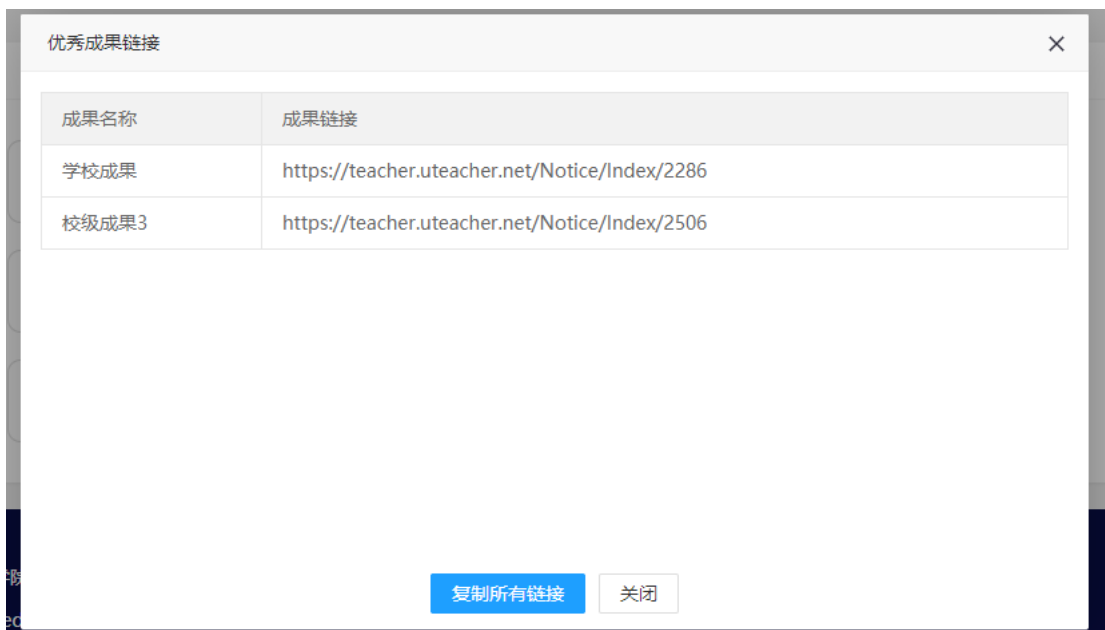


可对提交的校级研修成果进行推优，推优后的校级成果将显示在顶部。

## 成果推优



点击复制成果链接会出现推优作业的查看链接。



可点击复制所有链接, 点击后所有内容将复制到粘贴板内, 在需要的地方右键粘贴即可。

《学校成果》 链接: <https://teacher.uteacher.net/Notice/Index/2286>

《校级成果 3》 链接: <https://teacher.uteacher.net/Notice/Index/2506>

点击教师组的“个人成果”, 可查看该小组成员提交的作业中, 被辅导老师评价为优秀的作业。



该页面推优功能、复制成果链接功能与校级管理员组相同。



## 9、校级总结

本模块主要用于学校管理员完成“成果佐证-整校推进工作总结”这一考核指标。

- (1) 下载模版，根据模版完成总结。
- (2) 点击新增输入标题，上传文件，点击提交，保存成功即可。

## 9.1 校级总结列表

点击【校级总结】栏目后进入，该页面显示校级总结任务列表。



## 9.2 校级总结添加, 编辑

