

学校报名项目操作说明

(第一版)

一、学校登录

访问国家智慧教育公共服务平台“职业教育教师能力提升中心”
(网址:<https://teacher.vocational.smartedu.cn/>),通过点击“国家级职业国培基地培训项目”或飘窗进入项目页。



点击学校端项目报名入口进行报名。



登录用户名为学校标识码，初始密码为 123456，登录后请及时

修改密码。

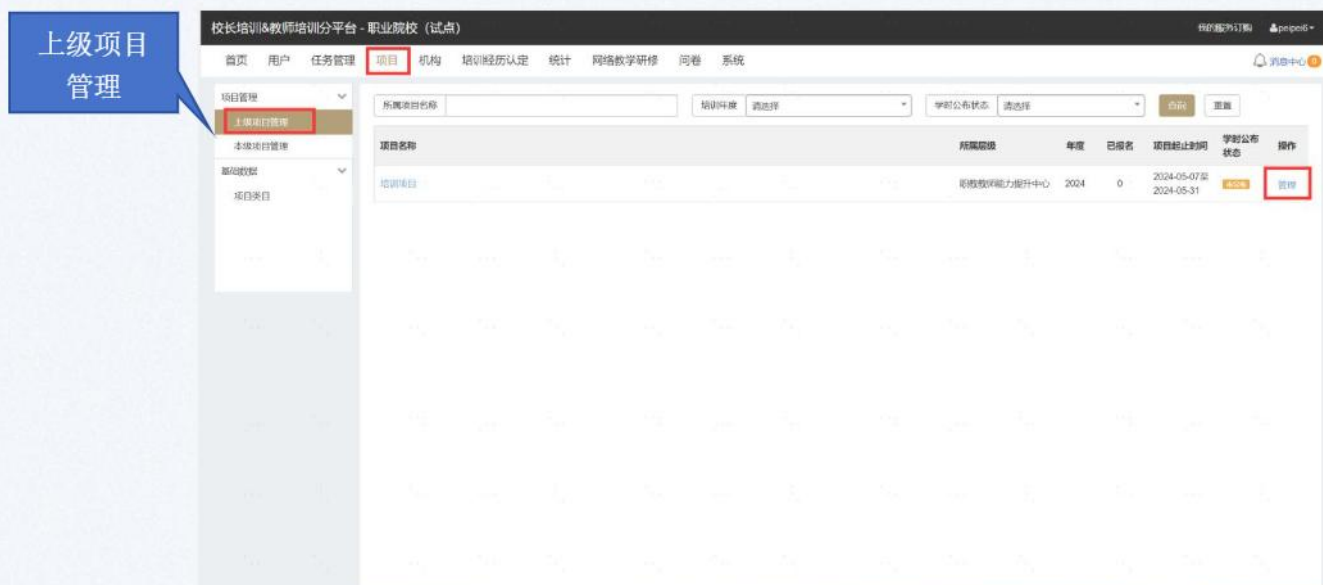
二、选择报名项目类型

学校成功登录后，可查看到 2 个入口，如需报名教师&校长培训项目请点击“校长培训&教师培训”入口，如需报名企业实践基地项目请点击“企业实践”入口。

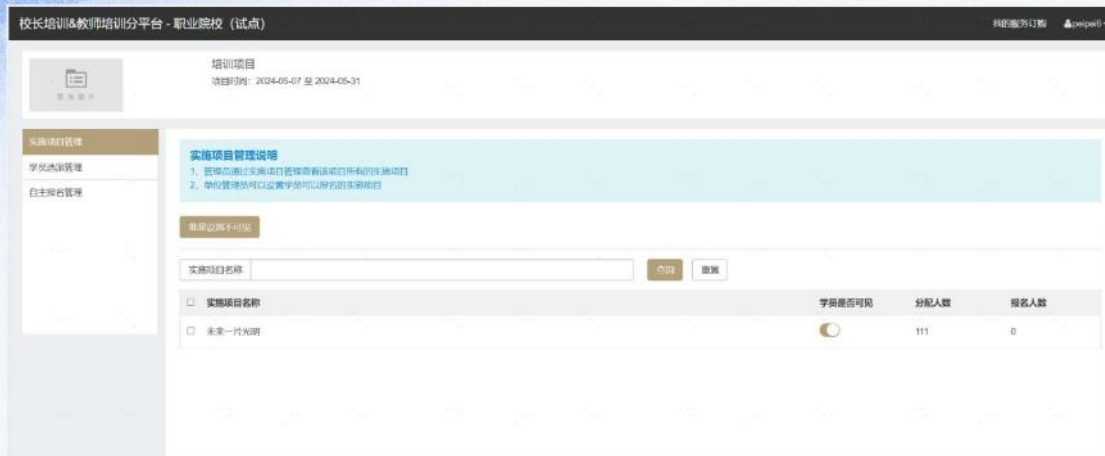


三、学校报名项目

学校进入对应的项目报名入口后，点击【项目】-【上级项目管理】，可查看报名项目。



点击【管理】，进入管理页面。



点击【学员选派管理】，进入项目列表查看页面，可选择项目点击【报名】进行报名。

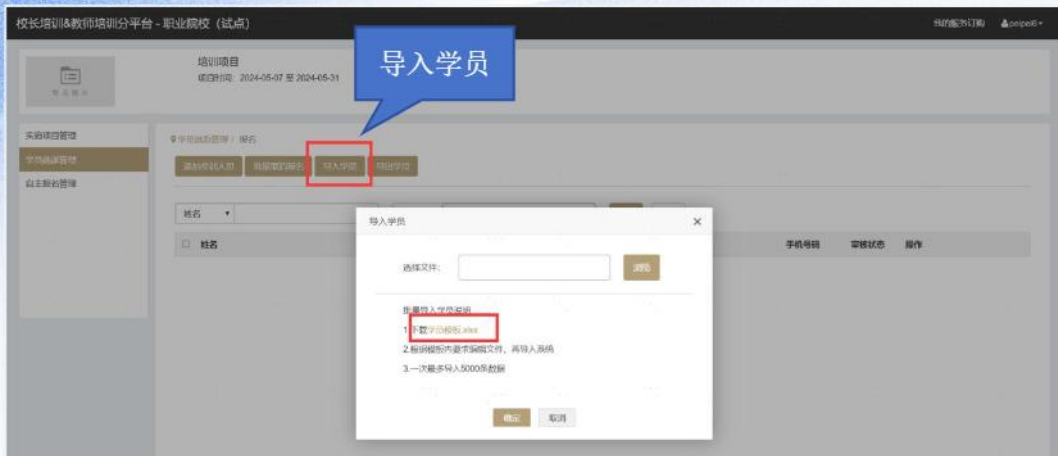
提示：

1. 如需查询教师培训项目或校长培训项目，请根据基地类型进行搜索。
2. 可查看项目的总报名人数，来确定是否报名该项目。



在项目内添加报名学员有 2 种方式：

方式 1：导入学员。点击【导入学员】，弹出导入学员页面，可下载导入学员模板根据要求填写学员信息，其中姓名、手机号、部门、专业、性别必填，并导入学员。



方式 2：添加学员。点击【添加参训人员】，弹出选择学员页面，可勾选学员进行报名。

提示：

如学员信息不完善，将报名失败，请根据提示进入学员信息列表页，完善该学员信息后，再进行报名。

批量报名



四、查看报名审核结果

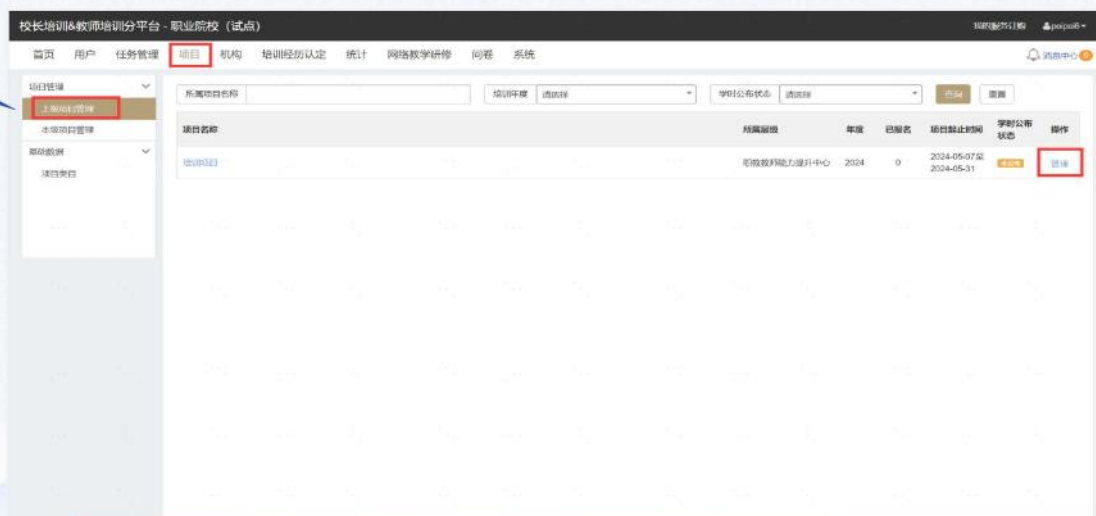
学校成功报名后，需要基地对学员信息进行审核，学校可在报名列表查看审核结果。



五、取消报名项目

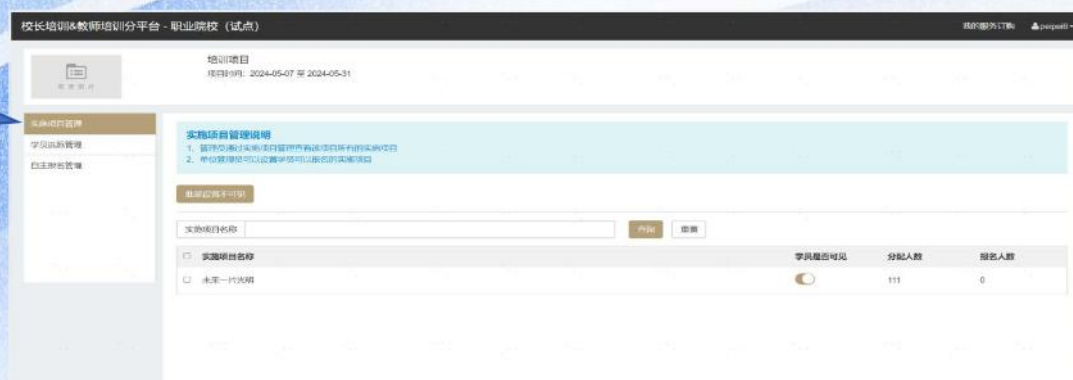
学校可对已报名项目的学员取消报名，学校进入对应的项目报名入口后，点击【项目】-【上级项目管理】，可查看报名项目。

上级项目管理



点击【管理】，进入管理页面。

实施项目管理



点击【学员选派管理】，进入项目报名页面，对于已报名的学员可以取消报名。对于已审核通过的学员，建议不做取消报名操作。

学员选派管理



六、设置学校报名管理员

若学校存在需要有多个处室进行报名操作，可在后台设置相关人员作为管理员，对项目进行报名。

进入【用户】-【本级管理员列表】，可查看本级管理员。

本级管理员列表



添加新管理员，点击【添加管理员】进入添加管理员页。





选择角色，点击【添加角色】弹出选择角色页，选择管理员角色为【全部项目管理员】，则新增的管理员使用添加的账号和密码登录后即可进行报名操作。

本级管理员列表

