# 附件5

# 贵州省普通本科高校教育教学管理系统操作指南

# **“贵州省高等学校教学内容和课程体系改革项目”申报前，请仔细阅读课程申报的注意事项：**

1.进行项目申报，浏览器建议使用**“火狐浏览器”**。

2.项目申报时，**申报的必须是申请人的账号**，若没有账号，需进行注册，完善个人信息后，联系-系统的高校管理员通过账号注册的审核才能成功进行登录申报。（手机号和邮箱都是唯一性的，同样的手机号和邮箱只能注册一次）。

3.系统的高校管理员如需进行申报或者老师更换新的工作单位进行申报，需要换一个新的手机号码重新注册一个“老师账号”进行申报。

4.已经通过审核或者曾经注册过的账号不想要了，只能联系校管理员禁用，不能删除。

5.项目申报时间截止说明：如系统显示6月25日截止，也就是6月24号晚上的24点截止（25号的凌晨0点截止）。

6.项目申报填写中，避免使用**< >**字符，否则会导致后面无法导出完整的文件。

7.申报书导出后，请使用**电脑**的“**WPS**”软件打开。

8.如果填写后，遇到显示**“申报书不存在”**的情况，请先到**“个人设置**”完善个人信息再进行填报。

9.如有遇到已提交，但是需要驳回修改的项目，老师请联系-系统的高校管理员进行“审核不通过”驳回，此操作不影响申报及不占用申报名额，老师修改完毕后，确认无误，需在系统关闭规定的时间内**再次提交**。

10.校管理员操作：所有老师都申报完毕并且都是审核通过的状态后，如果不需要“校专家审核”这一步，校管理员要点击**“跳过专家流程”**，然后点击**“提交到省”**，才能进入到省平台审核环节。

**PS：如遇到系统操作的问题，请添加微信13728906781（陈’S）或13662733068（罗’S）咨询（工作日9点-18点），谢谢！**

# 第一步：登录进行申报，网址：<http://117.187.131.109:82/index>

1.老师点击右上角“校登陆端”，如果是省端的，选择“省登陆端”。



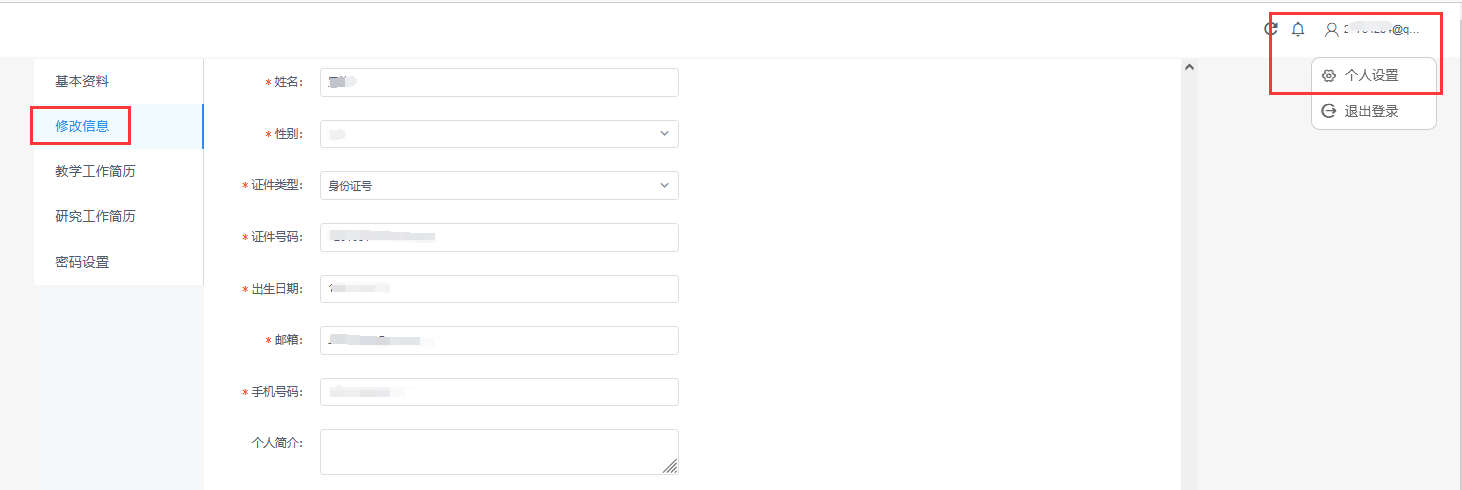
1. 老师如果没有账号，打开新页面后，再点击右上角的“去注册”。



3.选择对应的身份注册（校专家、校老师、学生），同一个手机号和邮箱只能注册一次，请仔细检查好再提交。



4.注册审核通过后，登陆后第一时间进行完善“个人信息”，否则申报过程中会无法保存并无法进行下一步。



5.校管理员审核流程

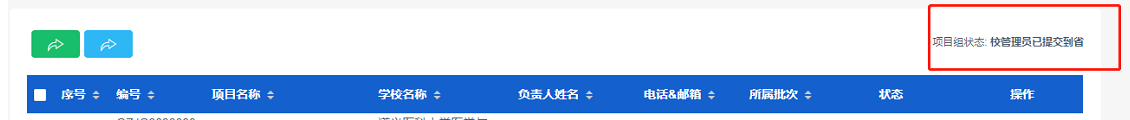
所有老师都申报完毕，并且校管理员全部已经审核通过的状态后，校管理员要选择“跳过专家流程”，然后选择“提交到省”，项目组状态显示“校管理员已提交省”，才能进入到省平台审核环节。

跳过专家流程：

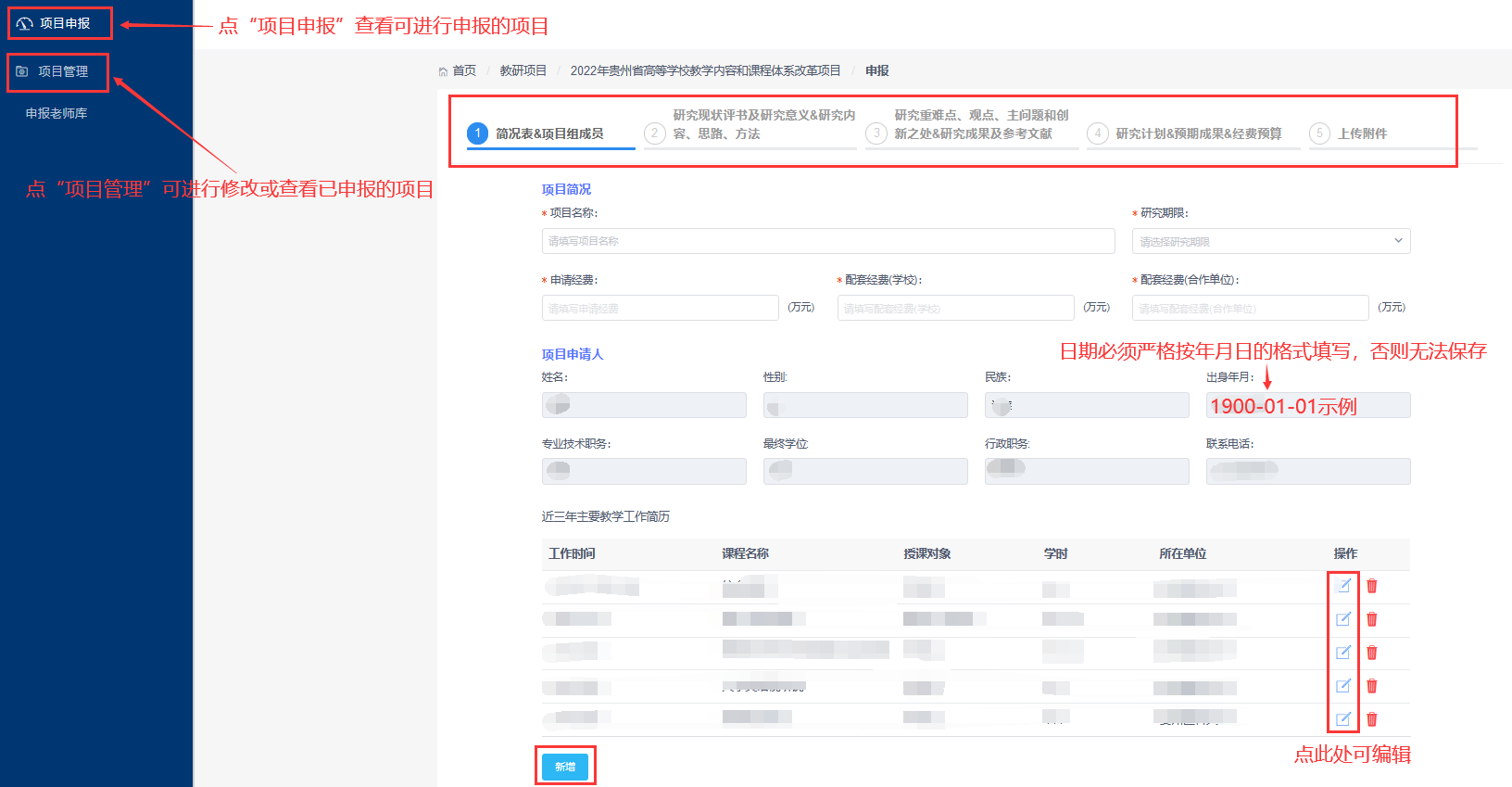
提交到省：

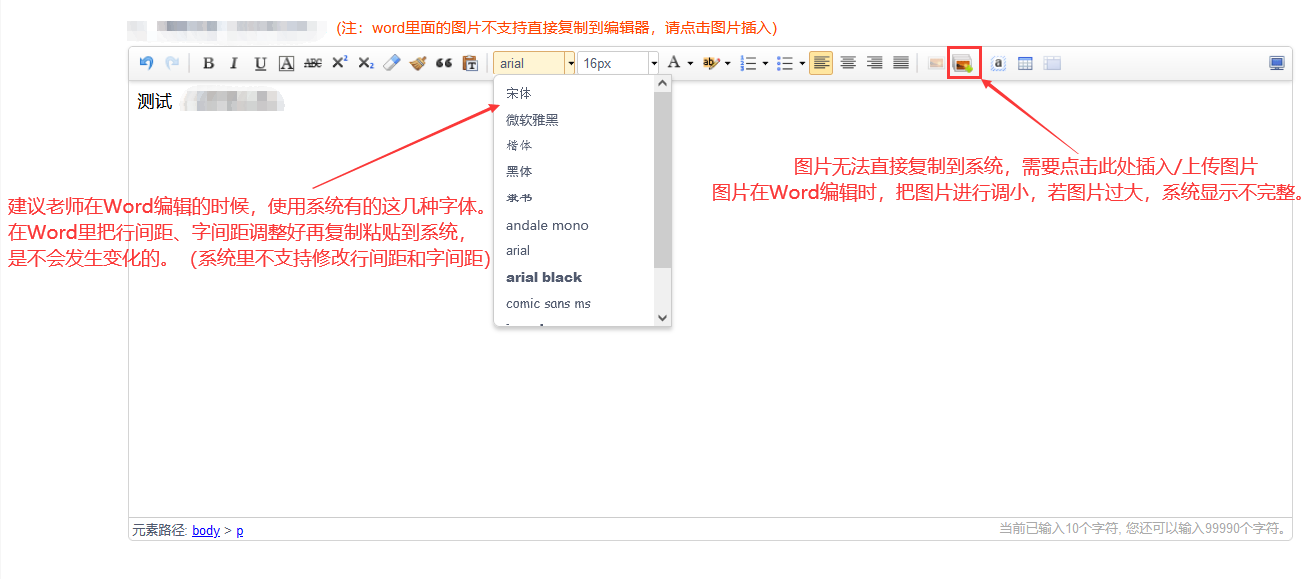


项目组状态：校管理员已提交到省：



# 第二步：“项目基本信息”填写





# 第三步：上传附件（视频、压缩包本系统不支持）单文件最大不能超过500MB，如若文件太大，请拆分后按顺序上传，上传成功后，无法进行调整顺序，如需重新排序，只能删除后重新上传。

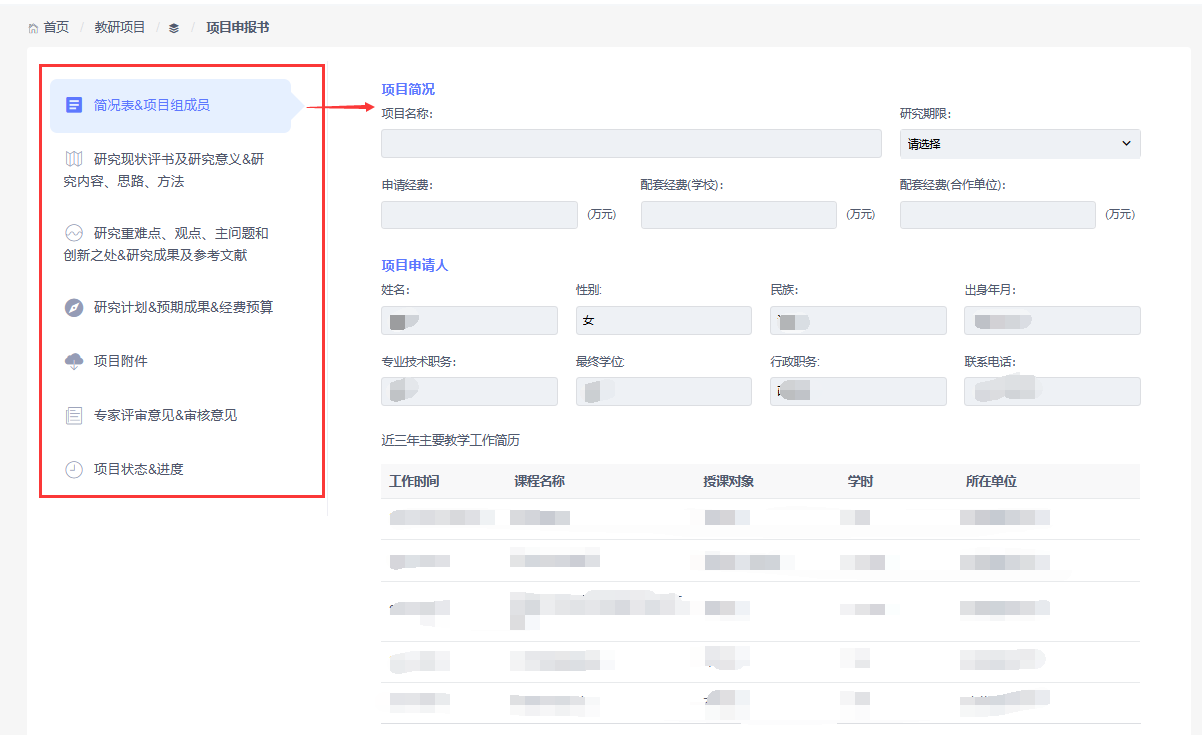


PS：关于附件上传的问题，请按省教厅发布的公告通知操作。

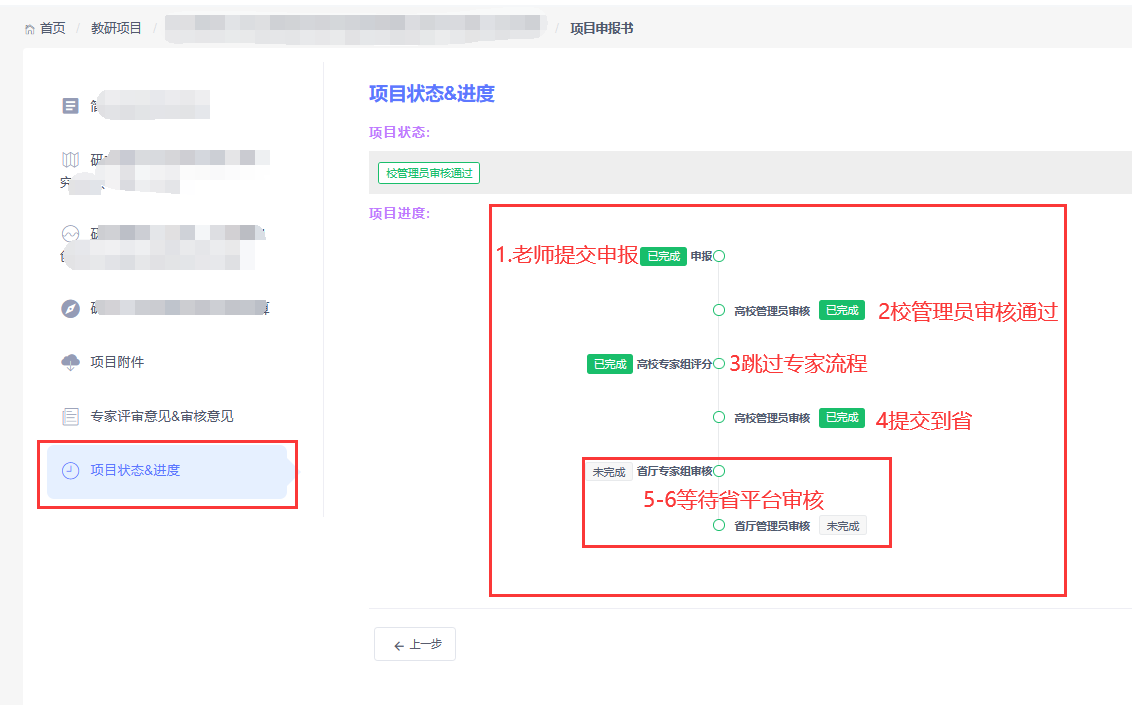
# 第四步：查看申报书，进行查漏补缺



1.点击“查看申报书”，可进行查看填写过的每项申报内容



2.在”查看申报书“的最后一项“项目状态&进度”里可以看到该项目的进度状态



# 第五步：下载申报书（导出下载后请用WPS打开），系统自动生成格式，行高、间距暂时不支持调整。



下载后的申报书的最后一页如显示不完整，请更换浏览器重新下载后用WPS打开。更换浏览器重新下载后仍然显示不完整或者出现代码，请添加微信沟通处理。