

浦东新区教师申报操作手册

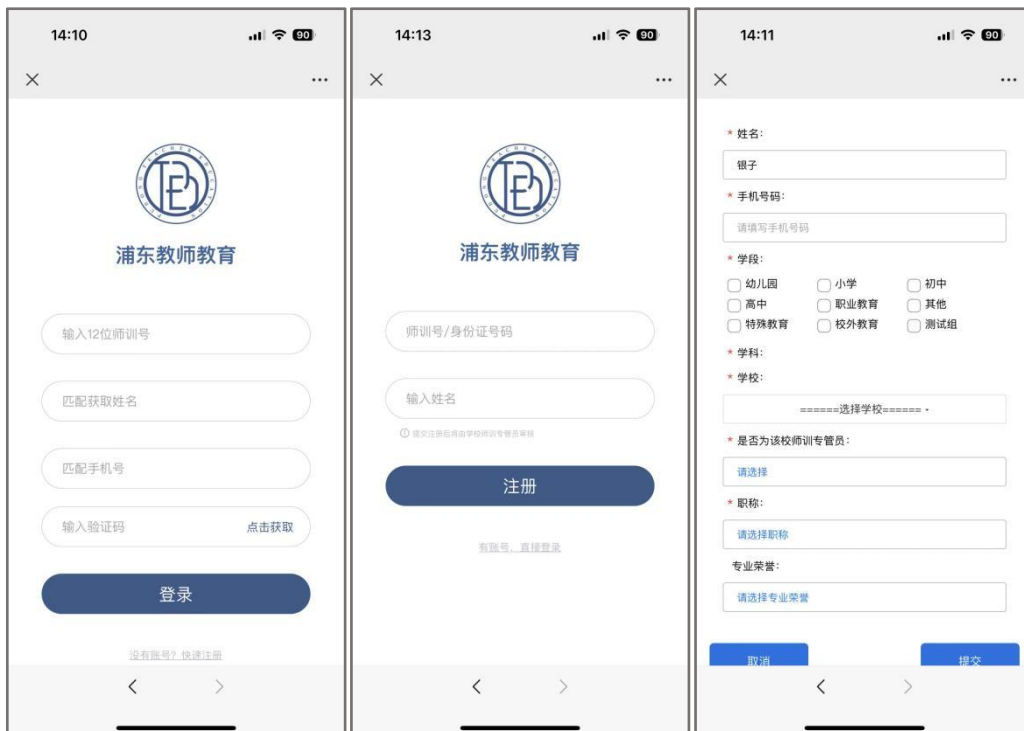
一、注册账号

微信搜索**浦东教师教育**关注该微信公众号。



1. 登录或者注册

输入**师训号**或**身份证号**自动识别**姓名手机号**，点击**获取验证码**，通过手机短信接收**验证码**，点击登录进去**个人中心**进入**主页**管理页面。【如果系统没有自动获取信息，请点击下方注册】



二、登录管理平台(请使用电脑端申报课程，并使用 360 极速模式或谷歌浏览器)

关注“浦东教师教育”公众号，登录个人中心。



打开浏览器，输入平台网址：<https://jsjy.pdedu.sh.cn/thome>

进入登录页面，微信扫码登录进入管理界面。

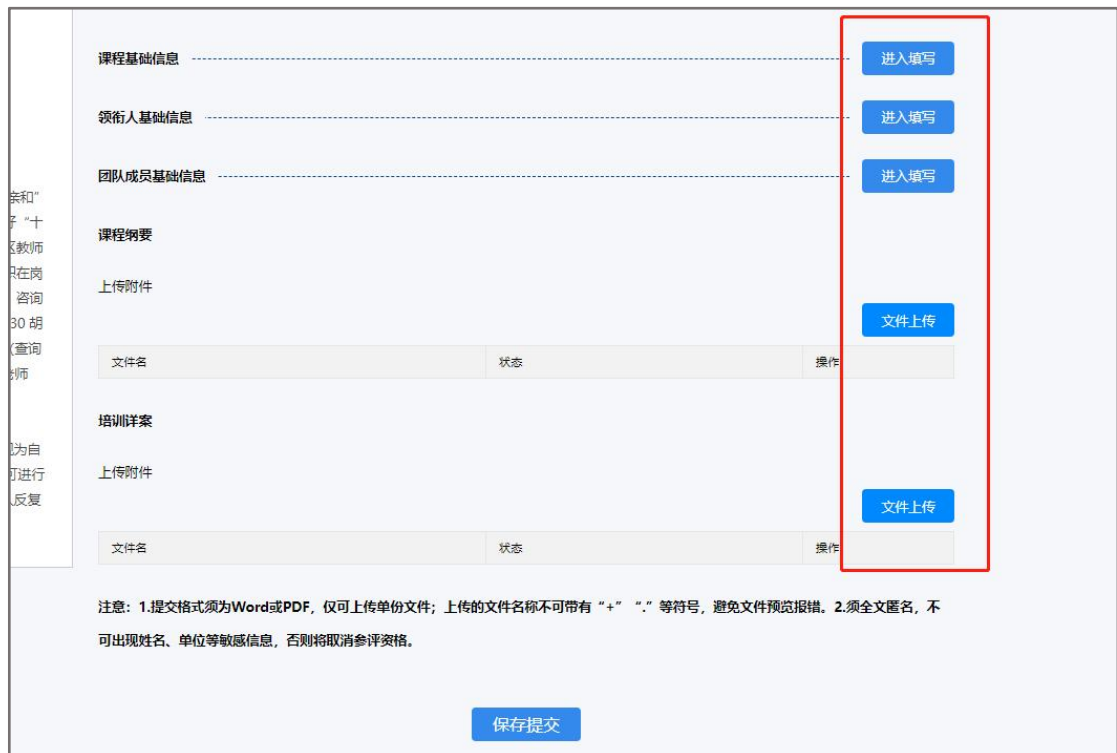


三、填写活动项目内容

点击**活动入口**，页面会显示正在进行的**活动**，选择相应的**活动**点击**进入**。



请根据表单依次填写内容完毕，并保存



提交材料文件，点击**文件上传**，选择对应的文件上传后，点击保存（必要的材料需提交完整，否则将无法保存）。

注意：上传的文件名称，请不要带有“+”“.”这类符号，避免文件预览报错。

所有内容提交完毕后进行**保存提交**即可。

培训详案

上传附件

[文件上传](#)

文件名	状态	操作
<p>注意：1.提交格式须为Word或PDF，仅可上传单份文件；上传的文件名称不可带有“+”“.”等符号，避免文件预览报错。2.须全文匿名，不可出现姓名、单位等敏感信息，否则将取消参评资格。</p>		

[保存提交](#)

若申报表中需填写**组件**内容，需填写所有内容即可保存（未填写完整的组件显示红框进行分辨，若未填写完整无法保存，点击查看底部未填写完整模块可跳转未填写部分）

[删除](#)

起止年月

13年4约

学校

xx学校

任教主要学科与年级

是否班主任

是 否

周课时数

1

需填写完整个添加模块后才可保存 [点击查看未填写完整模块](#)

[保存](#) [返回](#)

四、修改活动项目内容

提交成功后，您申报的项目将在“**我参与的活动**”列表显示。

选择对应的申报活动，点击“**修改**”即可查看所填报的内容，也可进行修改或取消申报，若修改内容，直接进入页面修改并进行**保存修改**。

我参与的活动

请输入关键字 [查询](#)

序号	活动名称	开始时间	结束时间	状态	操作
1		2020-10-21	2020-10-21		
2	项目	2020-10-21	2020-10-30	提交中	修改

测

基本情况

姓名

师训号 (19开头)

性别

手机号码

出生年月

[上传](#)

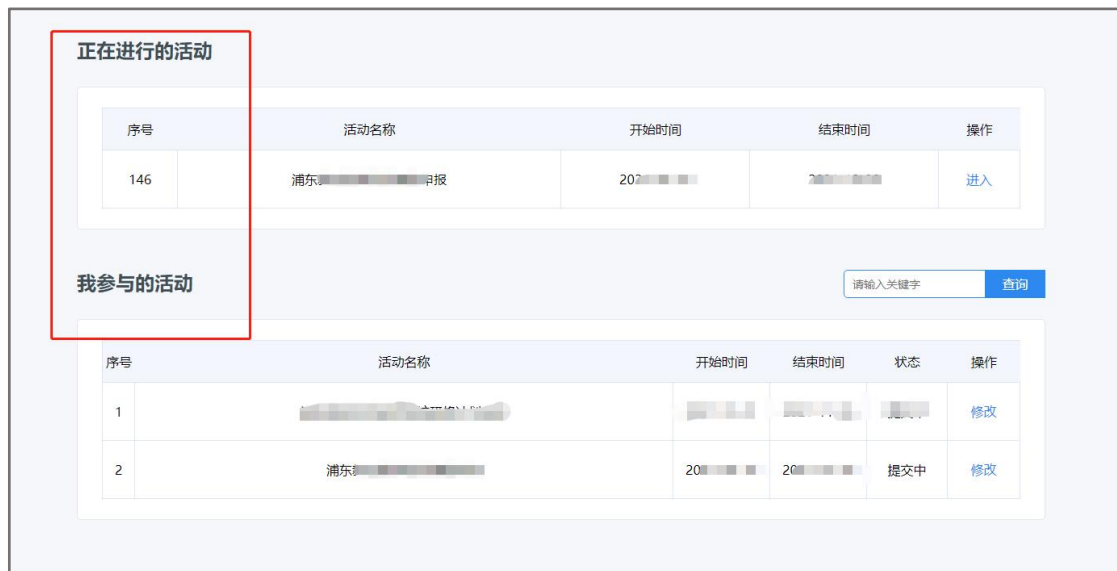
文件名	状态	操作
29f767fe4c0ff3c6ef4c1f4ab1de8b39.doc	完成	预览 删除

[保存修改](#) [取消申报](#)

五、查看项目进度

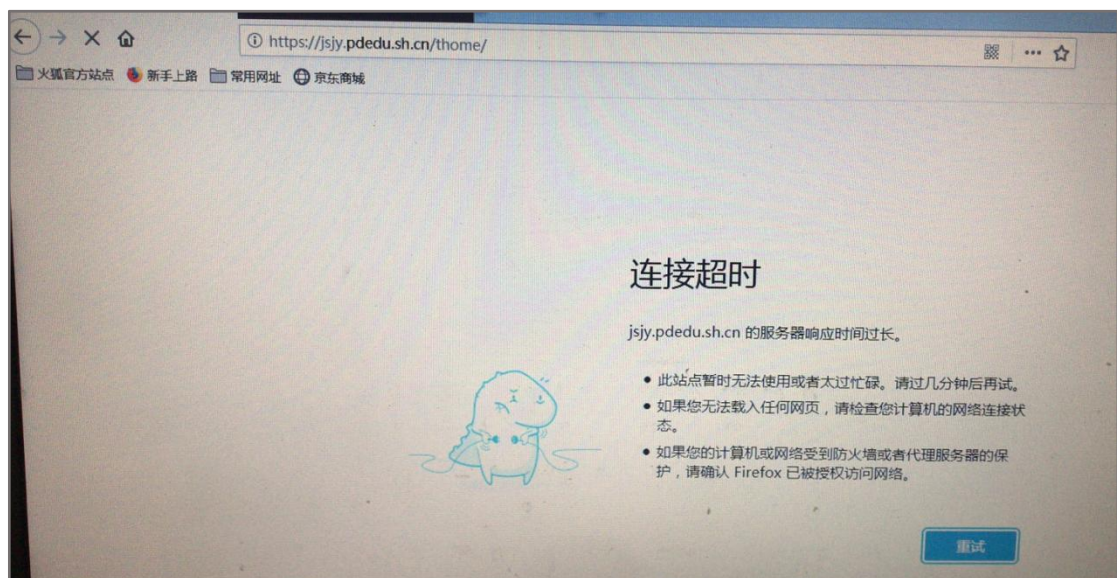
您所申报的所有项目会在**我参与的活动**这一栏里面显示。

同时您申报的项目“**状态**”会根据项目运行的进度而改变。



常见问题

1. 在学校单位打开网站，出现连接超时，首先检查网络是否有问题，如没问题，建议用笔记本电脑连接手机热点，再次尝试打开此网站（有些校园网屏蔽外网访问）。



2. 浏览器显示异常，“上传按钮”点击没效果？

答：建议使用“谷歌”“360（极速模式）”。



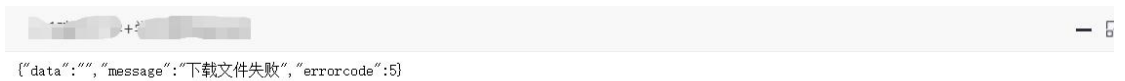
3. 页面显示不完全，表单只显示一半？

答：(1)建议使用台式电脑填写，笔记本电脑浏览器屏幕显示比较小会出现左右滚动条。(2)您看下浏览器缩放是否为 100%。

4. 如果传了空的文档，状态在“上传失败”“上传中”没有删除和预览按钮？

答：页面刷新一下，重新传文件。

5. 预览文件，出现报错界面？



答：请检查下文件名称是否带“+”，如有特殊符号请修改删除。

6. 上传文件后，文件名多出数字？

答：属于正常，是系统为区分文件标记。

技术支持：如操作过程有问题请联系 021-31265752