

# 教职工平台操作手册

2017-11-23

信息技术与网络中心

0550-3510512

# 目录

## 目录

1. 如何访问教职工平台？ .....	2
1.1 登录地址.....	2
2. 人事基本信息 .....	3
3. 如何设置个性化的主页 .....	3
4. 教科研信息管理.....	4
5. 考核管理 .....	5

# 1. 如何访问教职工平台？

## 1.1 登录地址

登录地址：<http://teacher.chzu.edu.cn>

用户名为教师个人工号

初始密码：身份证后六位

登录后可以修改初始密码



首次登录，需修改密码

密码应为字母和数字组合

密码应至少 6 位



登录后，平台功能列表在左侧

点击右上角可以修改密码和

进入个人主页



## 2. 人事基本信息

人事信息自动从人力资源管理系统带出

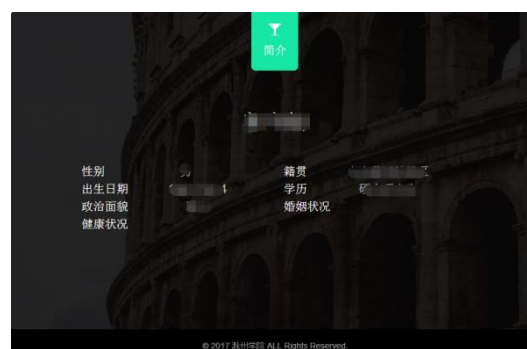
教师可修改邮箱、血型等信息

教师可修改头像和签名

签名将用于考核表等

## 3. 如何设置个性化的主页

自由选择想要展示的信息，并可预览个人网页



# 4. 教科研信息管理

包括论文、著作等信息

显示教师本人主持或参与的所有信息

可设置条件查询信息

教师可新建论文、著作等信息

只能由项目主持人、论文第一作者录入

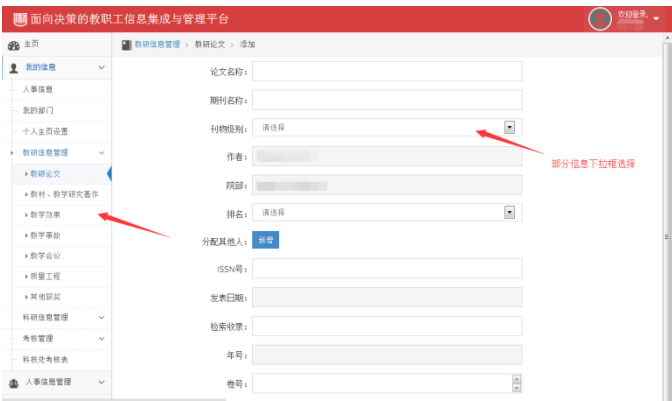
上传检索信息、扫描等支撑材料

姓名、院部等自动带出

成果由后台分别推送给院部、部门审核

教学事故、质量工程项目等

由教务处导入



## 5. 考核管理

人事处发布考核

### 教师填写考核表

教科研等信息由系统带出

提交后由院部、部门分别进行审批

教师可查看考核表审核进度

[illegible]