

“2024 年寒假教师研修” 学员操作手册

（基础教育版 20240201）

目 录

一、学习流程	- 1 -
二、学习时间	- 1 -
三、学习规则	- 1 -
四、登录报名学习	- 2 -
五、查看学习进度	- 7 -
六、客服联系方式	- 9 -
七、热点问题答疑	- 9 -
问题 1：填写个人信息时找不到学校怎么办？	- 9 -
问题 2：我原来手机号不用了，如何更换新手机号？	- 10 -
问题 3：学生身份如何转换为教师身份？	- 11 -
问题 4：家长身份如何转换为教师身份？	- 12 -
问题 5：被学校管理员审核通过后如何从学校移除？	- 12 -
问题 6：如果填写的个人信息有误，如何修改？	- 14 -
问题 7：我点击播放了几个视频，为什么我的已学习学时和认定学时仍为零，或与实际播放时长不符？	- 15 -
问题 8：为什么我已获得 6 个认定学时，却无法领取证书？	- 15 -

问题 9: 证书领取后如何下载?	- 15 -
问题 10: 证书领取后发现信息有误, 如何修改?	- 15 -
问题 11: 为什么我的学习时长不断增加, 但是认定学时没有变化?	- 16 -
问题 12: 如何判断我是否达到结业所需学时呢?	- 16 -

一、学习流程

- 已注册用户：登录—报名—自主选学课程资源—结业—获得电子学习证书。
- 未注册用户：注册—登录—报名—自主选学课程资源—结业—获得电子学习证书。

二、学习时间

2024年2月1日-3月31日。

三、学习规则

1. 本专题提供了3门课程,每门课程提供多个学习资源,教师可以按需选学。
2. 每门课程各认定2学时。完成本专题学习,平台为教师认定6学时。
3. 必须完整观看完所选视频,才可获得该视频对应的认定学时。
4. 从2024年3月1日起,平台将为获得6个认定学时且身份经学校管理员审核认证通过的教师提供电子学习证书。教师获得的学时,凭电子学习证书,记入教师培训学时。记录的方法由地方教育部门和学校结合各地规定执行。
5. 获得认定学时后,您可继续学习,平台将继续记录您的学习时长。

四、登录报名学习

有 5 种进入专题学习的方式，建议使用前 3 种方式。

方式 1：使用电脑端，访问国家中小学智慧教育平台（basic.smartedu.cn）。如图 1，点击右上角完成注册（请选择教师身份）、登录。登录后，点击首页的“2024 年寒假教师研修”轮播图，进入专题页。或在教师研修—国培示范—专题培训栏目中找到“2024 年寒假教师研修”并进入专题页。



图 1 注册、登录、进入专题页

如图 2，在专题页中点击“立即报名”按钮进行报名。报名后可以点击相关课程链接进入课程详情页。



图 2 报名、进入课程详情页

如图 3，在课程详情页中点击课程大纲中自己感兴趣的资源或右侧“开始学习”，即可开始学习。



图 3 开始学习

方式 2：使用手机端。

下载“智慧中小学”APP 并安装。请注意选择开发者为教育部教育技术与资源发展中心（中央电化教育馆）的 APP，建议扫描以下二维码下载。



图 4 “智慧中小学”APP 二维码

在智慧中小学 APP 中完成注册（请选择教师身份）、登录。在“资源”的首页或推荐的轮播图中点击“2024 年寒假教师研修”，进入专题页。点击报名后即可学习。



图5 “智慧中小学”APP进入专题

方式3: 已经报名“2024年寒假教师研修”的教师可访问国家中小学智慧教育平台 (basic.smartedu.cn), 登录后, 如图5 点击右上角头像进入“个人中心”-“我的培训”-“专题培训”-“2024年寒假教师研修”专题, 点击相关课程进行学习。或登录智慧中小学APP, 如图6, 在“工作台”中下拉到底, 在“培训”中点击“专题培训”后面的“>”进入专题培训页, 点击“2024年寒假教师研修”进入专题页学习。



图 6 网页端从个人中心进入学习

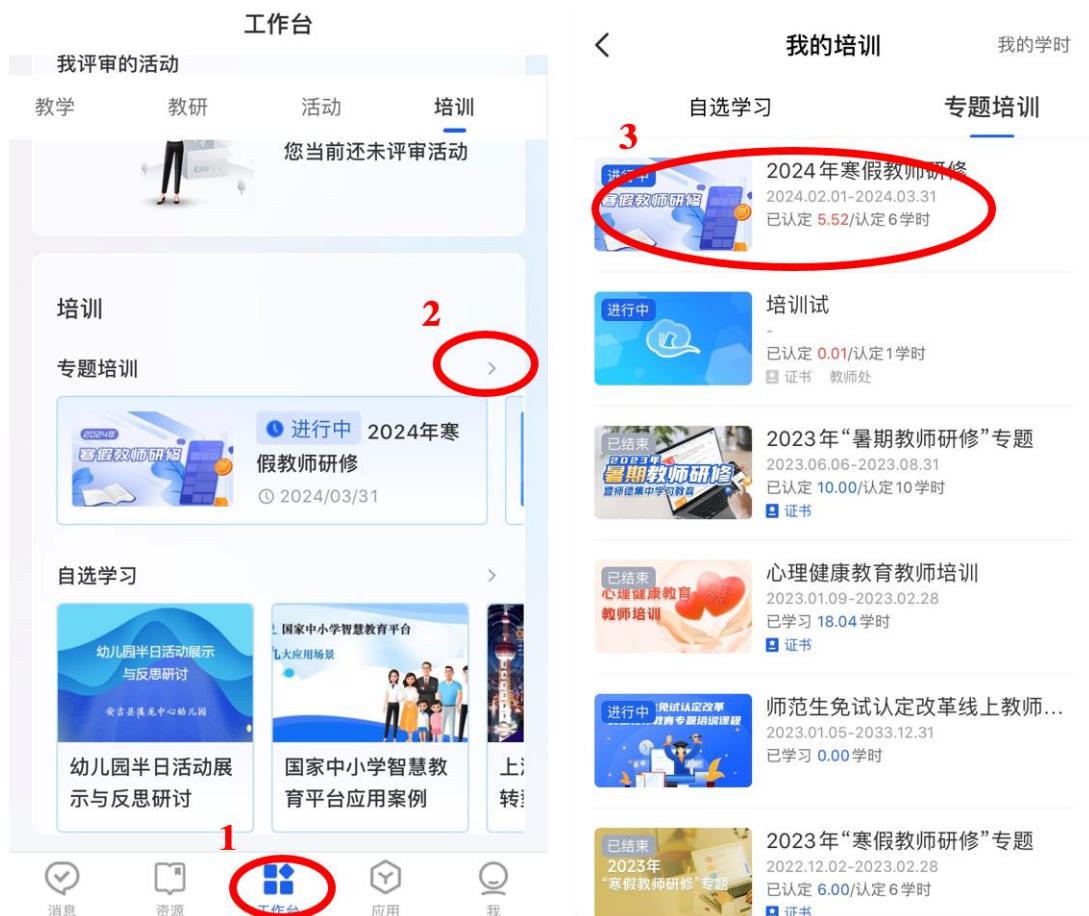


图 7 APP 端从工作台进入学习

方式 4：使用网页端，访问国家智慧教育公共服务平台（www.smartedu.cn）。在页面顶部的轮播图中，点击“2024年寒假教师研修”进入专题页，再在专题页中选择基础教育学习入口进入基础教育学习专题页。



图 8 从公共服务平台专题页进入学习

方式 5：使用电脑桌面端。

访问国家中小学智慧教育平台（basic.smartedu.cn），点击右上角“桌面端”下载并安装软件。目前桌面端为试运行，仅支持 64 位 Windows 操作系统。



图 9 下载“桌面端”

打开软件后，首先进行个人账号登录。登录后，点击桌面端左侧“资源”栏，然后在首页轮播图中点击“2024年寒假教师研修”进入专题页。点击“立即报名”即可学习。



图 10 从电脑桌面端进入专题页

五、查看学习进度

(一) 查看总进度

方式 1: 登录国家中小学智慧教育平台（basic.smartedu.cn）后点击首页轮播图进入“2024 年寒假教师研修”专题页即可查看每门课的学习进度和总学习进度。如图 11，已学习为该课程或专题已学习的时长；已认定为该课程或专题获得的认定学时；认定学时为该课程或专题结业须获得的认定学时。如果已认定数字颜色为红色代表没有获得该课程或专题结业需要的认定学时；如果已认定数字变成蓝色则代表满足该课程或专题结业需要的认定学时。



图 11 查看学习进度方式 1

方式 2：登录国家中小学智慧教育平台（basic.smartedu.cn），依次点击右上角的头像—“个人中心”—“我的培训”—“专题培训”—“2024 年寒假教师研修”查看。进度的详细含义请参看方式 1。



图 12 查看学习进度方式 2

（二）查看单个资源学习进度

进入课程详情页，在右侧研修内容列表可以查看单个资源的学习进度：如果资源条目右端为带✓的实心圆表示已完成该条资源学习；如果资源条目右端为未填满的圆表示尚未完成该条资源学习；如果资源条目右端为空心圆表示尚未开始学习该条资源。



图 13 单个资源学习进度

六、客服联系方式

客服电话：4001910910

客服 QQ：4001910910

咨询时间：工作日 8:30-17:00

七、热点问题答疑

问题 1：填写个人信息时找不到学校怎么办？

解决方式：若您所在的学校不在列表中，可以在选择行政区域后，暂时选择“其他”开始学习，不影响平台记录您的学习和进度。然后，请联系本校管理员，确认学校在平台里正确

的名称及隶属关系，核实选择的学校是否正确。若学校确实不在平台里，请联系本校管理员，请其与县区管理员联系新增学校。新增学校后，您可以在“个人中心”-“个人信息”-“当前任教信息”里修改成正确的学校。若新增学校后，仍找不到学校，请清理浏览器缓存后再选择学校。

问题 2：我原来手机号不用了，如何更换新手机号？

解决方式：换绑新手机号。

若原来手机号仍能收取短信，可参照图 14-图 15，点击右上角头像-账号设置-绑定手机进行手机号变更。



图 14 换绑手机号步骤 1



图 15 换绑手机号步骤 2

若原手机号已注销无法收取短信，请教师将姓名、身份证号、原手机号、新手机号、手持身份证近照等信息发送到客服 QQ 或 QQ 邮箱，请求换绑。可以在照片上加水印，标注“仅限于中小学智慧教育平台账号换绑使用”。发送需求后，请注意接听客服电话完成后续换绑工作。客服电话和 QQ 均为 4001910910。

问题 3：学生身份如何转换为教师身份？

解决方式 1：若仍使用原账号，可通过智慧中小学 APP-我，如图 16 点击右上角切换图标进行身份切换。注：目前平台支持使用学生号注册，不是必须使用家长手机号注册。



图 16 学生身份修改为教师身份步骤

解决方式 2：使用新手机号注册教师身份的账号。

问题 4：家长身份如何转换为教师身份？

解决方式：在网页端可以参考图 17，在 APP 端可以参考图 16 实现家长-教师身份切换。



图 17 家长身份切换为教师身份步骤

问题 5：被学校管理员审核通过后如何从学校移除？

方式 1：在网页端登录后点击右上角头像进入“个人中心” - “个人信息”，然后在“当前任教信息”中点击“删除”，根据提示点击“确定”即可从学校移除。**注意**：移除学校后请尽快添加正确的任教信息并及时联系学校管理员重新审核通过，以免影响证书发放和学校管理员查看学习情况。

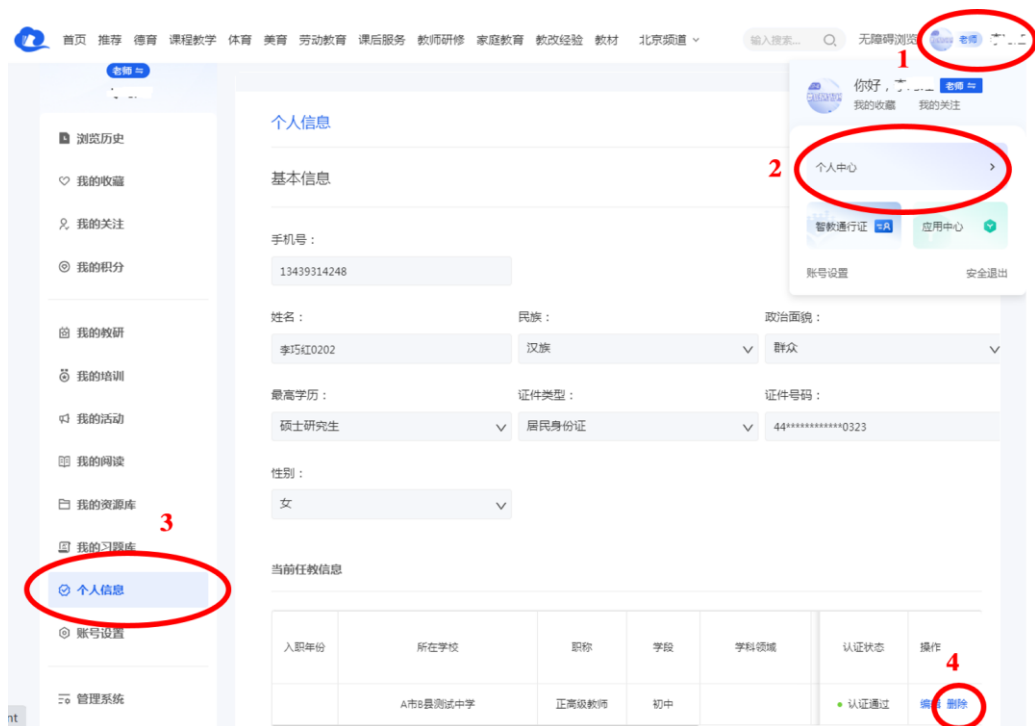


图 18 从学校移除

方式 2：在 APP 端登录后依次点击右“我”-“个人信息”，然后在“当前任教信息”中点击需要从中移除的学校，再点击“删除该任教信息”，根据提示点击“确定”即可从学校移除。**注意：**移除学校后请尽快添加正确的任教信息并及时联系学校管理员重新审核通过，以免影响证书发放和学校管理员查看学习情况。



图 19 在 APP 从学校中移除

问题 6：如果填写的个人信息有误，如何修改？

解决方式：可以登录后点击右上角头像进入“个人中心”-“个人信息”中修改。手机号为账号，不可修改。如果需要更换手机号，请参看问题 2。

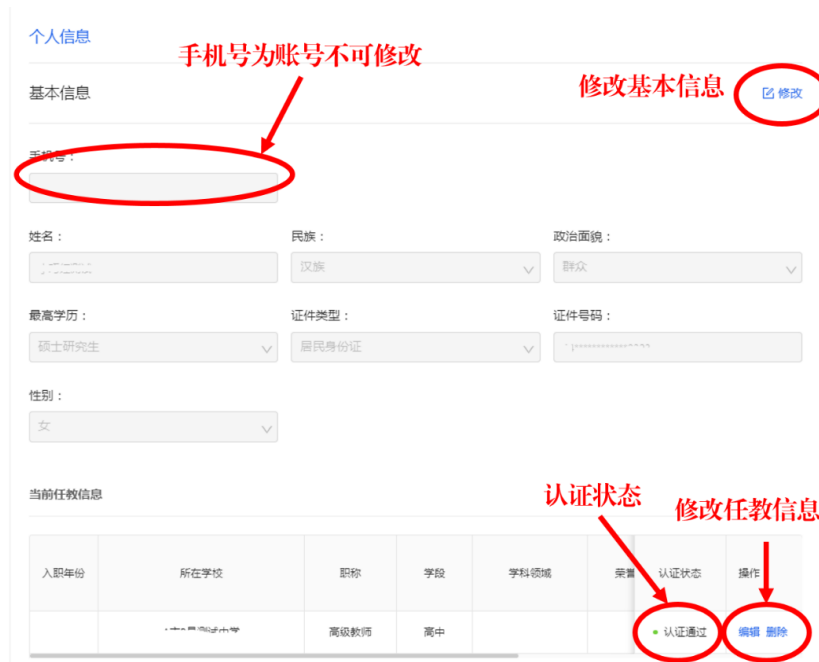


图 20 通过个人中心-个人信息修改信息

认证状态为“认证通过”的教师不可以直接修改证件号

码和所在学校，请参照问题 5 移除学校后再修改。

注意：移除学校后请尽快添加正确的任教信息并及时联系学校管理员重新审核通过，以免影响证书发放和学校管理员查看学习情况。

问题 7：我点击播放了几个视频，为什么我的已学习学时和认定学时仍为零，或与实际播放时长不符？

问题产生的原因：必须完整观看完所选视频，才可获得该视频对应的学习时长。

问题 8：为什么我已获得 6 个认定学时，却无法领取证书？

个人信息没有被学校管理员审核通过。请联系本校管理员对个人信息进行审核。

问题 9：证书领取后如何下载？

目前只有网页端支持证书下载。在网页端依次点击个人中心-我的培训-专题培训进入相应专题页面，点击专题页面右上角“领取证书/查看证书”。领取证书前请注意核对信息，一旦点击“确认正确”，证书信息将不可更改。因网络安全需求，证书预览时个人信息显示不完全(带星号)，点击右上角“下载”按钮下载后即可看到完整信息。

问题 10：证书领取后发现信息有误，如何修改？

解决方式：请参照问题 5 的方法移除学校，然后在“个人信息”中修改信息。修改后将重新生成历史证书，预计在 3-5 个工作日会完成证书信息更新。移除学校后请尽快添加正确

的任教信息并及时联系学校管理员重新审核通过，以免影响证书发放和学校管理员查看学习情况。

注意：证书防伪，更新信息后原证书将作废。

问题 11：为什么我的学习时长不断增加，但是认定学时没有变化？

问题产生的原因：已经到达了该门课程的认定学时上限。

问题 12：如何判断我是否达到结业所需学时呢？

本专题共提供 3 门课程，每门课程需要获得 2 个认定学时，共需要获得 6 个认证学时方可结业。直观的判断方式是总进度中已认定学时的数字是否变蓝。