

2016 学院人才培养工作状态数据采集与管理平台” 任课教师填报操作步骤

1、直接在 IE(使用低版本的 IE 注意打开兼容性视图) 或者 360 等浏览器地址栏输入学院网址: <http://www.gzkmu.cn>, 在学院网站首页的右上角, 点击“**登录 CRP**”按钮;



2、进入“历年数据平台”窗口, 选择“**2016 年数据平台**”, 点击进入登录窗口;



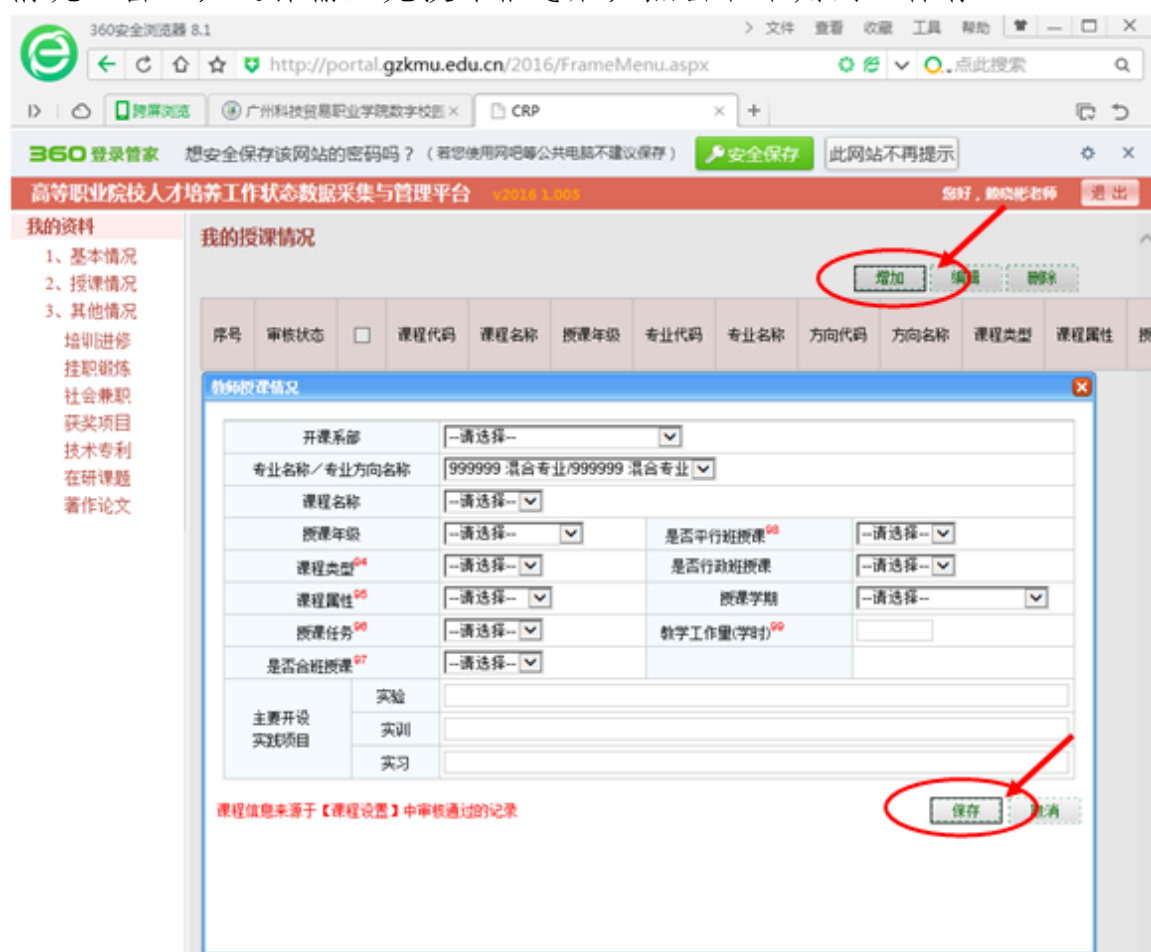
3、进入数据管理平台的登录窗口如下图：



- 1) 为了数据的安全，请各位老师第一次登录前务必先点击窗口右上角的“更改密码”按钮进行密码更改（注：卡号为您的教工号，初始密码为：1。）；
- 2) 为了更快捷的打开登录“2016 年数据平台”，可点击窗口右上位置的“收藏”按钮，下次登录时，选择“收藏”按钮，把收藏的地址选出来即可，免去前面的两个操作步聚；
- 3) 输入卡号和密码，点击登录按钮。
- 4、 进入我的资料窗口，选择填报“2、授课情况”（注：除了授课情况项教师自己填报外，其他项均不用填，如查看发现有错误或问题，请告知人事处陈庆华老师统一处理）如下图：



5、点击我的授课情况窗口中的“增加”，按钮，弹出下图中的“教师授课情况”窗口，选择输入完授课信息后，点击右下角的“保存”



注意：授课情况填报完成后，需通知部门数据采集员。由数据采集员做统一检查，没有问题后报告部门负责人，提醒部门负责人做最终审核提交。