

附件 7

教师个体诊改报告平台填写操作说明

1、报告生成

通过诊改报告->我的报告->教师诊改报告->生成报告，“新增诊改报告”界面如图 4-6-1 所示。

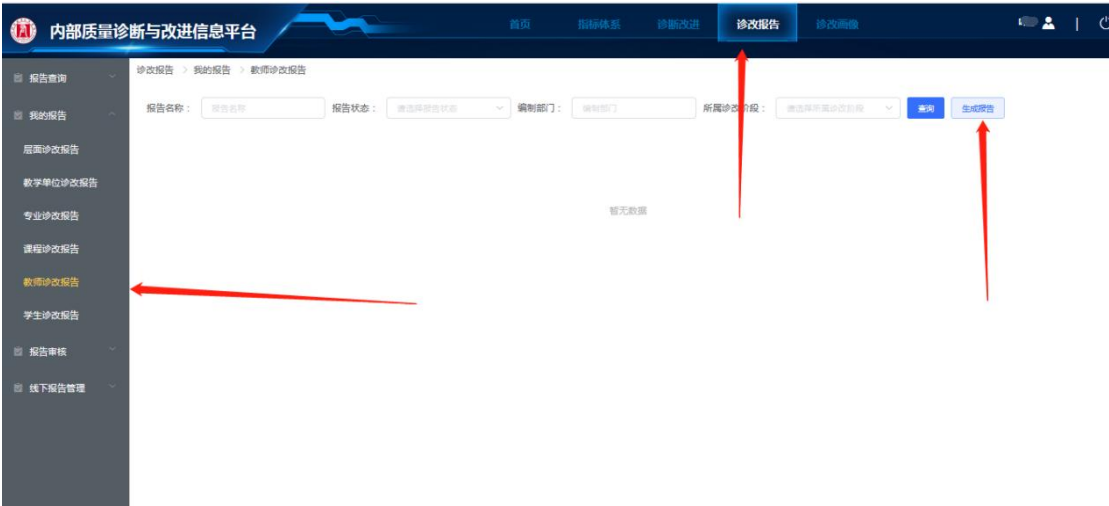


图 4-6-1

2、信息选择

根据需求选择相应信息，此处选择信息操作，仅可由生成报告的教师个人选择到相关信息，确认选择信息无误后，点击“保存”即可完成报告生成步骤，如图 4-6-2 所示。

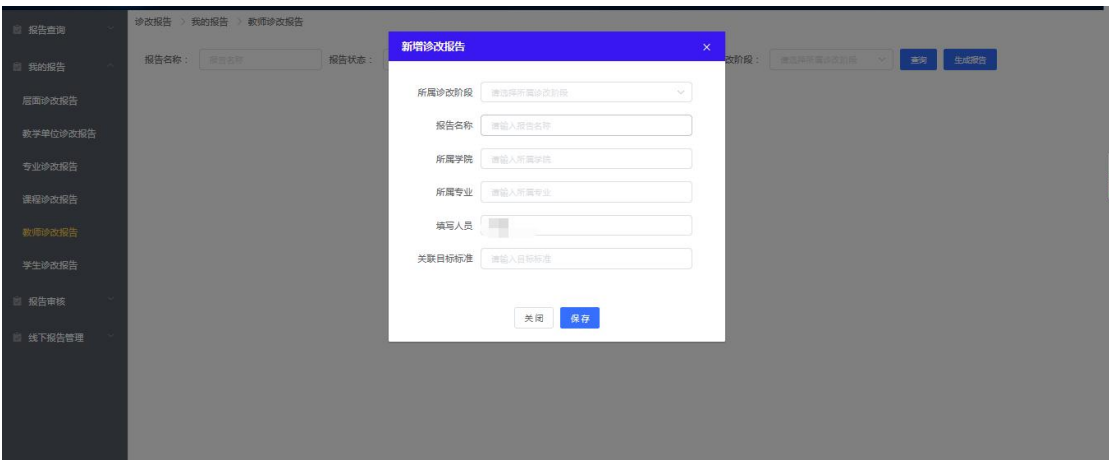


图 4-6-2

3、在线编写

报告生成以后，将出现一张书籍形状的图片，将鼠标移至其上，系统会显示报告的操作清单，如图 4-6-3 所示。点击“编辑”即可进入报告编写界面，在编写界面中，报告编写人需完成“主要问题”、“改进措施”、“改进成效”三项编写。编写过程中随时可点击“保存为草稿”，将填写内容保存到系统。报告最终编写完成，并检查无误后，再点击“发布报告”即可。未发布报告前，可删除该报告重新生成。发布报告成功后，将无法再次编写或删除。

备注：1、诊改报告的教师信息中有一项为填写人员，报告只能由确定的教师编写，其余人员填写无效，系统将不会保存其填写内容。

2、“主要问题”、“改进措施”、“改进成效”三项为必填项，且字数总和不能少于 800 字，否则无法发布报告，如图 4-6-4 所示。

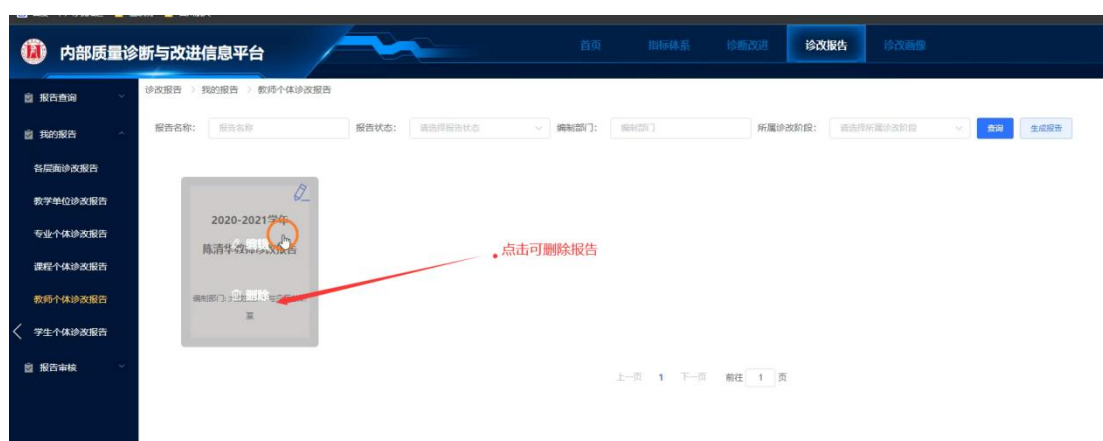


图 4-6-3



图 4-6-4

4、完成报告

完成以上步骤即完成报告，报告完成后将在诊改报告->报告查询中查看和下载，如图 4-6-5 所示。



图 4-6-5