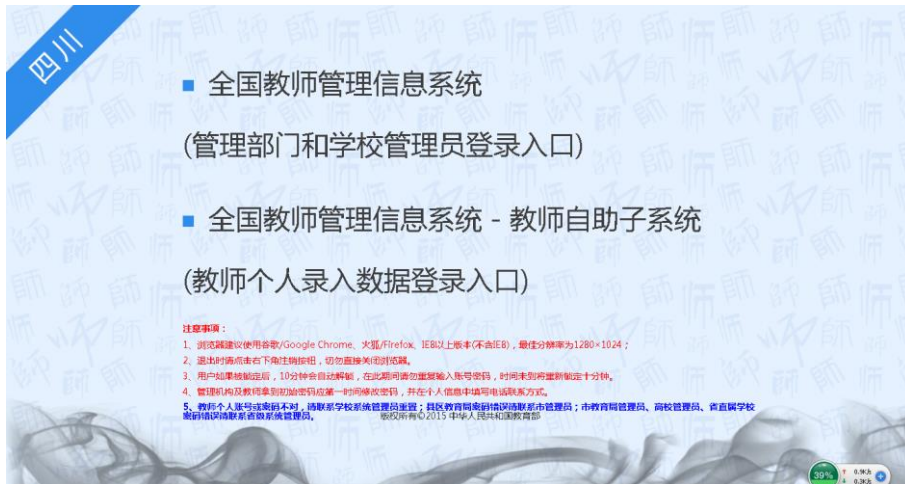


# 教师自助填写指南

## 一、系统条件基本要求：

- 1、在浏览器中输入网址：<http://jiaoshi.scedu.net/>或百度搜索“全国教师信息系统四川”。（建议 IE 版本越高越好，推荐 IE11 版本；IE 版本过低会导致有些功能无法使用，也可以使用火狐、谷歌、360 极速模式等）
- 2、单击第 2 行：全国教师管理信息系统-教师自助子系统



（注意教师个人只能单击第 2 行，第 1 行是管理员账号使用的）

## 二、系统登录要求：

- 1、登录画面
- 2、输入用户名：个人身份证号码(18 位身份证号)。



（如果密码和用户名输入 5 次错误自动锁定，需等待 6 小时后再次重新输入。输入密码时将输入法切换为英文后再输入，注意大小写。）

登录后强制要求修改密码。第一次登录成功系统强制要求修改密码，必须更改新密码且不得与原密码相同，密码必须包含大写英文字符、小写英文字符、数字和特殊字符四项中的三项，密码强度要达到“强”的等级后才能保存。

3、在出现的“修改成功”对话框中，点确定。

4、如果忘记密码，可通过点击“查询管理员联系信息”进入自助查询页面，通过准确输入学校名称（需与学校账号名称一致）和身份证号码找回密码。

重置后凭新提供的重置密码进入后修改再使用。如果输入密码错误5次以上造成账号被锁定，或者密码登录不进去，请自行与人力资源处罗立立老师、林湘漪老师联系进行密码重置或解锁。

### 三、系统填写要求：

1、进入系统后（如图），各位老师着重填写以下七个板块的信息（如图）。除岗位聘任、专业技术职务聘任、基本待遇、年度考核由人力资源处统一维护（个人不用填报）外，其余信息如有修改或增加也可进行填写。

|           |
|-----------|
| 工作经历      |
| 教学科研成果及获奖 |
| 入选人才项目    |
| 国内培训      |
| 海外研修(访学)  |
| 技能及证书     |
| 联系方式      |

2、每个分项填写完整后，点“保存”。

3、所有分项填写完整点击“保存”后，点击“报送”，各位老师请务必点击“报送”按钮，这样修改或增加的相关信息才会传至人力资源处管理员处。

4、人力资源处管理员会每天不定期的审核通过各位老师报送的信息。

人力资源管理处  
2023年1月13日