



重庆工业职业技术学院
CHONGQING INDUSTRY POLYTECHNIC COLLEGE

教师信息技术能力标准服务手册

(第一版)



网络与信息技术中心编制
二零二一年十二月

目 录

一、教师信息技术能力标准	1
1、意识与责任	1
1.1能够意识到教育信息技术对教育教学的重要性	1
1.2具有运用教育信息技术促进自身专业发展的意识	1
1.3能够遵守信息技术使用相关的法律法规和社会道德	1
2、知识与技能	1
2.1了解教育信息技术的基本理论与方法	1
2.2掌握数字化教学的特点、模式与方法	2
2.3掌握基本的信息技术工具和方法	2
3、教学与实施	2
3.1能够确定合理的教学目标，选择有效的教学内容	2
3.2能够设计并实施有效的教学活动	3
3.3能够为教学提供恰当的资源 and 工具，创设有效的学习环境	3
3.4能够就教学问题进行有效交流	3
3.5能够对教学活动的过程进行合理的评价、反思与调整	3
3.6能够选择合适的评价方法全面评价学生的学习绩效	3
4、科研与创新	4
4.1能够关注信息化新技术和方法并应用其改进教学	4
4.2能够借助信息技术手段开展广泛的学术研究、合作与交流	4
4.3能够利用教育信息技术提高科研项目的管理水平和研究团队的工作效率	4
二、信息技术能力应用	5
1.网上办事大厅	5
1.1如何登录网上办事大厅	5
1.2如何获得网上办事大厅用户名密码	6

1.3如何使用智慧重工APP	9
1.4如何关注重庆工业职业技术学院微信公众号	11
1.5如何登录学校企业邮箱	11
2.校园网络	12
2.1校内常用网址	12
2.2校园网用户名密码	12
2.3电脑如何登录校园网	12
2.4手机如何登录无线校园网	15
3.查阅查看	16
3.1如何查阅图书资源	16
3.2如何查看工资	17
3.3如何查看全校通讯录	17
3.4如何查看教师信息技术能力标准服务手册	18
4.服务申请	19
4.1如何申请上网临时账号	19
4.2如何申请学校虚拟服务器	20
4.3如何申请托管物理设备	20
4.4如何申请校内服务器提供互联网服务	20
4.5如何申请终端免认证连接互联网服务	21
5.寻求支持	21
5.1如何联系网络与信息技术中心	21
5.2如何寻求网络与信息技术中心技术支持	22
5.3如何下载安装杀毒软件	22
5.4如何开展视频会议	22
5.5如何出入图书馆	23
5.6如何维护部门网站	24
5.7如何登录学校常用应用系统	25

一、教师信息技术能力标准

1、意识与责任

1.1能够意识到教育信息技术对教育教学的重要性

- 1)能够认识到教育信息技术的有效应用对提升教学质量、优化教学过程的重要意义；
- 2)能够认识到教育信息技术对培养创新型人才的重要意义；
- 3)能够持续关注新理念、新技术的发展，具有运用新技术促进教育教学的意识；
- 4)能够认识到教育信息技术对丰富学习资源、营造良好教学环境、评价教学过程和效果的重要意义。

1.2具有运用教育信息技术促进自身专业发展的意识

- 1)能够认识到教育信息技术能力是教师专业素养的必要组成部分，对自身专业发展具有重要意义；
- 2)具有不断更新自身教学观念和提高自身教学能力与专业能力的意识。

1.3能够遵守信息技术使用相关的法律法规和社会道德

- 1)能够遵守信息技术使用相关的法律、法规，规范自身的言论与行为方式；
- 2)具有良好的使用信息技术的道德素养。

2、知识与技能

2.1了解教育信息技术的基本理论与方法

- 1)了解教育信息技术的定义、内涵及其在教学、科研和管理等方面的重要作用；
- 2)了解教学过程、教学资源、学生绩效与媒体应用的一般评价模式与方法。

2.2掌握数字化教学的特点、模式与方法

- 1)了解数字化教学资源的基本类型、开发工具与方法，如各类办公软件的类型；
- 2)掌握计算机网络应用于教学的一般特点和方法，并能借助网络工具与平台开展教学（如各类在线职教系统、网络互动教学平台等）；
- 3)了解高校中常见的数字化教学环境（如多媒体教室、网络教室等），并能开展相应的教育教学活动；
- 4)掌握不同环境下（如课堂教学环境、网络环境等）的数字化教学模式与方法（如翻转课堂教学、自主探究式教学、小组协作式教学、混合式教学等）。

2.3掌握基本的信息技术工具和方法

- 1)掌握常见的通用信息技术（办公自动化系统、即时通讯软件、专业课程软件等），并能应用于教学；
- 2)掌握教学信息与教学资源的检索、分类、管理的一般方法，能够进行简单教学资源的设计与开发；
- 3)掌握各种常见的校务管理软件与工具（如学工系统、教务系统、报账系统、OA系统等），提高教师自身的工作效率；
- 4)掌握与自身学科教学相关的教学媒体、工具软件，利用信息技术促进学科教学。

3、教学与实施

3.1能够确定合理的教学目标，选择有效的教学内容

- 1)能够为学生提供丰富的、情景化的多媒体教学内容，促进学生将抽象的知识与生活实际相联系；
- 2)能够运用信息技术工具不断更新、丰富课程内容，保证教学内容的时效性与前沿性。

3.2能够设计并实施有效的教学活动

- 1)能够结合学生和学科特点，为传统面授课堂和数字化教学课堂设计并实施有效的教学活动；
- 2)能够利用信息技术工具为教学活动提供必要的教学辅助和支持；
- 3)能够借助信息技术工具（如网络教学平台）对教学活动过程进行有效的管理和监控，及时发现教学中存在的问题，并及时有效解决。

3.3能够为教学提供恰当的资源 and 工具，创设有效的学习环境

- 1)能够针对教学内容和教学活动的特点，设计、组织与提供恰当的数字教学资源，并能够对资源进行有效的管理和应用；
- 2)能够熟练应用网络教学平台和各种信息技术工具，创设利于协作、交流、互动的以学生为中心的学习环境。

3.4能够就教学问题进行有效交流

- 1)能够借助网络工具分享教学经验，讨论教育信息技术的教学应用问题；
- 2)能够在教学资源的设计与开发中进行有效交流与沟通。

3.5能够对教学活动的过程进行合理的评价、反思与调整

- 1)能够借助信息技术手段（如评教系统、在线学生问卷调查、在线投票）收集数据，对教学活动的过程进行评价；
- 2)能够根据教学活动评价结果对教学进行深入分析和反思，并不断调整和优化教学过程。

3.6能够选择合适的评价方法全面评价学生的学习绩效

- 1)能够设计合理的作业、考试、任务、项目性评价；

- 2)能够应用信息化工具（如信息化系统、即时通讯软件等）组织与实施相关评价。

4、科研与创新

4.1能够关注信息化新技术和方法并应用其改进教学

- 1)能够借助教育信息技术的手段和方法，改进自身教学过程；
- 2)能够持续关注信息化新技术的发展，并尝试将其创造性应用于教学实践中。

4.2能够借助信息技术手段开展广泛的学术研究、合作与交流

- 1)能够借助信息技术手段，了解本学科专业的最新发展动态与趋势，了解本学科的学术团体、学术机构、专家、网站等学术信息；
- 2)能够就学科专业领域问题，借助信息技术手段进行国内、国际合作与交流；
- 3)了解课题项目申报系统，了解国家相关项目申请网站的使用（如自然科学基金、哲学社会科学基金等）；
- 4)能够使用各种检索工具与系统（如CNKI、SSCI等文献检索系统，各种图书馆的数字化资源检索工具等）进行学术信息检索。

4.3能够利用教育信息技术提高科研项目的管理水平和研究团队的工作效率

- 1)能够利用信息技术手段构建学习型组织，激发团队的参与度和协作水平；
- 2)能够借助信息技术手段收集、整理、挖掘隐性知识，具有创新思维。

二、信息技术能力应用

1. 网上办事大厅

1.1 如何登录网上办事大厅

①通过学校官方网站登录：打开浏览器，输入重庆工业职业技术学院官方网站网址<http://www.cqipc.edu.cn/>，点击一站式服务的“智慧重工”进入网上办事大厅界面。



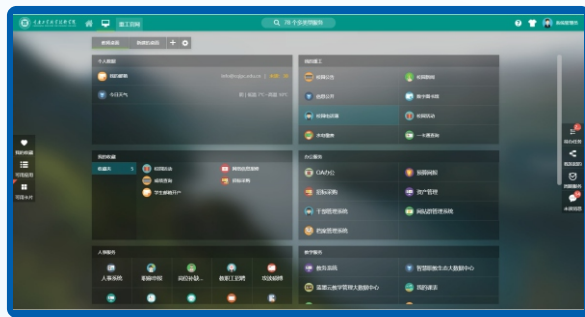
②通过网上办事大厅网址登录：打开浏览器，输入网上办事大厅网址<http://ehall.cqipc.edu.cn/>，进入网上办事大厅登录界面。



1.2 如何获得网上办事大厅用户名密码

1.2.1 首次登录

网上办事大厅用户名为工号，初始密码为身份证号后6位（注意：身份证最后一位X为大写）。首次登录网上办事大厅，根据系统要求更改密码。



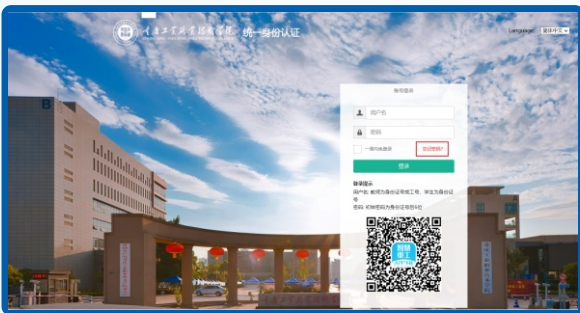
1.2.2 绑定手机和邮箱

首次登录成功后，根据系统要求进行手机及邮箱的绑定，方便以后修改密码及找回密码。



1.2.3 密码找回

首先登录网上办事大厅登录界面点击“忘记密码”按钮，然后可以通过手机和邮箱两种方式进行密码找回。



①通过手机进行密码找回



②通过邮箱进行密码找回



1.3 如何使用智慧重工APP

1.3.1 如何下载智慧重工APP

安卓系统手机下载：打开网上办事大厅，手机扫描登录页面二维码，下载智慧重工APP软件。



苹果系统手机下载：打开苹果系统的应用商店App Store，搜索智慧重工，下载安装。



1.3.2 如何登录智慧重工APP

打开智慧重工APP，输入用户名密码（与网上办事大厅的用户名密码一致）。若忘记密码在智慧重工APP登录界面进行密码找回。



1.4如何关注重庆工业职业技术学院微信公众号

打开手机微信，在公众号位置搜索cg985-1956或者重庆工业职业技术学院，点击关注。



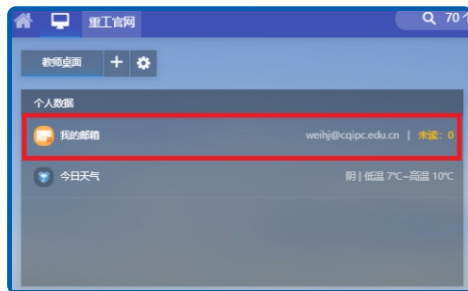
1.5如何登录学校企业邮箱

5.4.1邮箱用户名、密码

企业邮箱的用户名：若姓名为2个字，则为姓名全拼@cqipc.edu.cn，若姓名为3个字及以上，则为“姓全拼+每个名的首字母@cqipc.edu.cn”。2021年7月5日以前入职的教职工邮箱初始密码为Cqipc+工号；2021年7月5日以后入职的邮箱初始密码为Gongye+工号。

5.4.2如何登录学校企业邮箱

①方式一通过网上办事大厅登录：在“个人数据”板块点击“绑定邮箱-新增”输入用户名密码进行邮箱绑定，绑定完成后即可使用网上办事大厅一键登录邮箱；



②方式二通过邮箱地址登录：打开浏览器，输入邮箱地址 <http://mail.cqipc.edu.cn>，输入用户名密码进入邮箱页面。

2.校园网络

2.1校内常用网址

<http://www.cqipc.edu.cn> 重庆工业职业技术学院官方网站

<http://ehall.cqipc.edu.cn> 重庆工业职业技术学院网上办事大厅

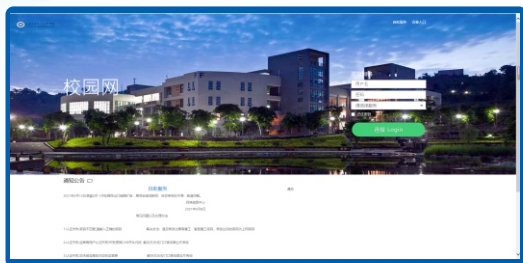
<http://mail.cqipc.edu.cn> 企业邮箱

2.2校园网用户名密码

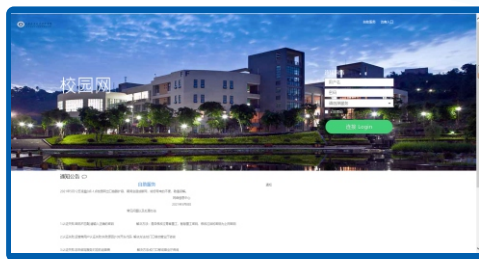
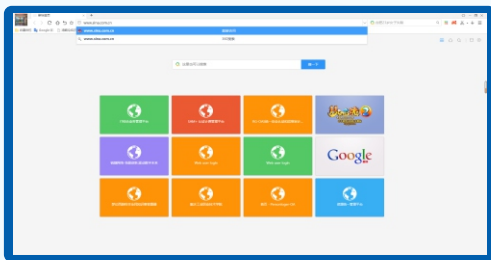
校园网用户名密码与网上办事大厅的用户名密码一致。

2.3电脑如何登录校园网

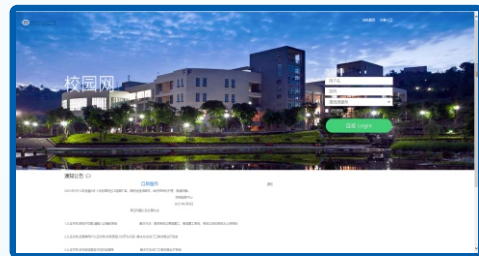
连接无线信号CQIPC-WIFI或有线网后，自动弹出校园网登录界面，输入用户名密码，点击“连接Login”。



如未自动弹出登录页面，通过浏览器访问任意网页（如新浪）可自动跳转至校园网登录页面，输入用户名密码，点击连接Login。



如出现该网站的连接不是私密连接，点击忽略警告，继续访问之后进入登录页面，输入用户名密码，点击连接Login。

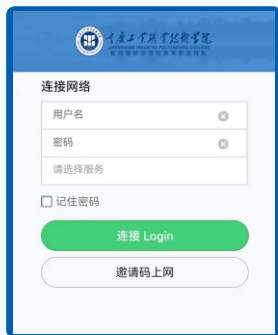


2.4手机如何登录无线校园网

手机连接无线信号CQIPC-WIFI，自动弹出校园网登录界面，输入用户名密码，点击连接Login。



如未自动弹出登录页面，通过浏览器访问任意网址（如 www.qq.com）可自动跳转至校园网登录页面。

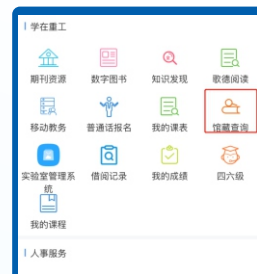
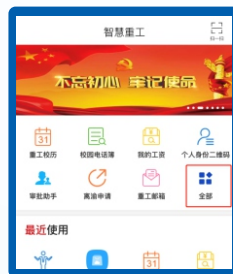


3.查阅查看

3.1如何查阅图书资源

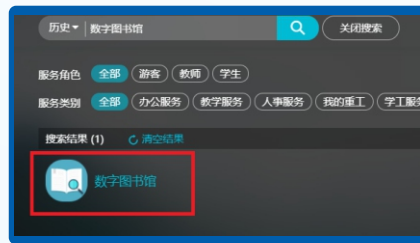
3.1.1如何查阅馆藏图书信息

打开智慧重工APP并点击全部应用，在“学在重工”板块打开“馆藏查询”查阅馆藏图书信息。



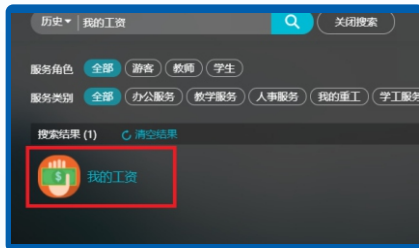
3.1.2如何下载学术论文

登录网上办事大厅，在“我的重工”板块打开“数字图书馆”或者在网上办事大厅搜索栏输入“数字图书馆”，进入数字图书馆应用下载学术论文。



3.2如何查看工资

①方式一通过网上办事大厅查看：登录网上办事大厅搜索栏输入“我的工资”，进入我的工资页面查看。

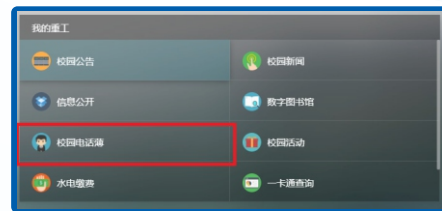


②方式二通过智慧重工APP查看：打开智慧重工APP，点击“我的工资”查看。

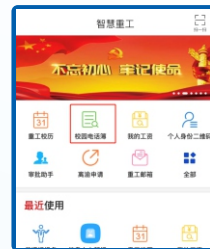


3.3如何查看全校通讯录

①方式一通过网上办事大厅查看：登录网上办事大厅搜索栏输入“校园电话簿”，进入校园电话簿页面查看。



②方式二通过智慧重工APP查看：打开智慧重工APP，点击“校园电话簿”查看。



3.4如何查看教师信息技术能力标准服务手册

登录学校官网点击“机构设置”，进入网络与信息技术中心网站“服务与指南”板块，下载教师信息技术能力标准服务手册查阅。



4.服务申请

4.1如何申请上网临时账号

登录学校官网点击机构设置，进入网络与信息技术中心网站，点击“服务与指南”板块的“上网临时账号申请”，查阅上网临时账号申请方式和要求。



4.2如何申请学校虚拟服务器

登录学校官网点击机构设置，进入网络与信息技术中心网站，点击“服务与指南”板块的“虚拟服务器申请”，查阅虚拟服务器申请方式和要求。



4.3如何申请托管物理设备

登录学校官网点击机构设置，进入网络与信息技术中心部门网站，点击“服务与指南”板块的“物理设备托管申请”，查阅提供物理设备托管的申请方式和要求。



4.4如何申请校内服务器提供互联网服务

登录学校官网点击机构设置，进入网络与信息技术中心部门网站，点击“服务与指南”板块的“校内服务器提供互联网服务申请”，查阅提供互联网服务的申请方式和要求。



4.5如何申请终端免认证连接互联网服务

登录学校官网点击机构设置，进入网络与信息技术中心部门网站，点击“服务与指南”板块的“终端免认证连接互联网服务申请”，查阅提供免认证服务的申请方式和要求。



5.寻求支持

5.1如何联系网络与信息技术中心

地址：图书馆6楼网络与信息技术中心

电话：023-61879044

网站：<http://xxzx.cqipc.edu.cn/>

5.2如何寻求网络与信息技术中心技术支持

网络与信息技术中心为全校提供下表业务技术支持，全校教师如遇到打印机无法连接、电脑使用慢、电脑无法上网、智慧重工无法登录等问题可拨打网络与信息技术中心技术支持电话023-61879044。

5.3如何下载安装杀毒软件

使用校园网登录网上办事大厅在搜索栏输入“终端安全客户端”，进入客户端安装说明页面进行下载安装。



5.4如何开展视频会议

登录学校官网点击“机构设置”，进入网络与信息技术中心网站“服务与指南”板块，下载“视频会议使用指南”查阅使用方式和方法。



5.5如何出入图书馆

出入学校图书馆可以采用两种方式：

方式一：使用职工工卡/学生校园卡刷卡出入图书馆；

方式二：使用人脸识别方式出入图书馆。在初次使用人脸识别方式之前，需使用支付宝扫描二维码，完成人脸上传2小时后，则可以使用人脸识别方式打开门禁。



5.6如何维护部门网站

5.6.1如何登录站群管理平台

使用校园网打开浏览器（建议使用IE10以上浏览器，如使用其他浏览器可能出现网站内容发布功能不全等问题），输入站群管理平台的网址 <http://wzgl.cqipc.edu.cn:8080/system/login.jsp>，输入用户名密码登录。

5.6.2如何进行部门网站内容维护

通过登录学校官网点击“机构设置”，进入网络与信息技术中心部门网站，点击“服务与指南”板块的“网站内容维护指南”下载查阅。



5.7如何登录学校常用应用系统

5.7.1如何登录OA办公

登录网上办事大厅打开“办公服务”板块或搜索栏输入“OA办公”，进入OA办公页面进行查看填报，在填报的过程中遇到的问题请联系党政办公室处理。



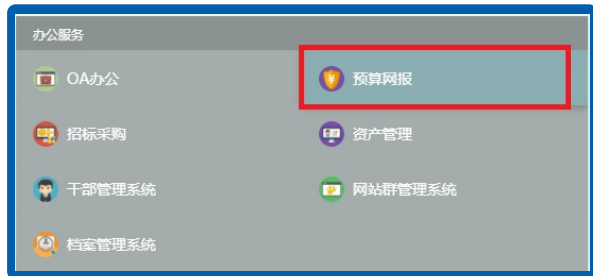
5.7.2如何登录人事系统

登录网上办事大厅打开“人事服务”板块或搜索栏输入“人事系统”，进入人事系统页面进行查看填报，在填报过程中遇到问题请联系人事处处理。



5.7.3如何登录预算网报

登录网上办事大厅打开“办公服务”板块或搜索栏输入“预算网报”，进入预算网报页面进行业务填报，在业务填报的过程中遇到的问题请联系财务与资产管理处处理。



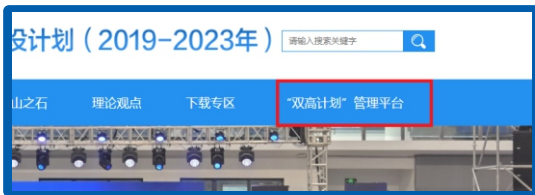
5.7.4如何登录招标采购系统

登录网上办事大厅打开“办公服务”板块或搜索栏输入“招标采购”，进入招标采购页面进行业务填报，在业务填报的过程中遇到的问题请联系财务与资产管理处处理。



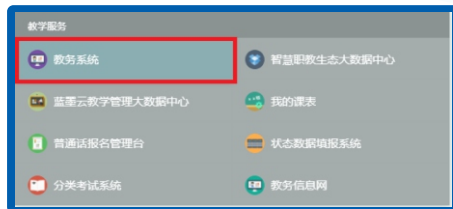
5.7.5如何登录“双高计划”管理平台

登录学校官网（网址http://www.cqipc.edu.cn/）打开“双高计划”建设，进入中国特色高水平高职学校和专业建设计划（2019-2023年）页面查看。点击“双高计划”管理平台进行业务填报，用户名密码及使用过程中出现的问题请联系双高办处理。



5.7.6如何登录教务系统

登录网上办事大厅，打开“教学服务”板块或搜索栏输入“教务系统”，进入教务系统页面进行查看填报，在填报过程中遇到问题请联系教务处处理。



5.7.7如何登录智慧职教生态大数据中心

登录网上办事大厅打开“教学服务”板块或搜索栏输入“智慧职教生态大数据中心”，进入智慧职教数据中心页面查看。





5.7.8如何登录教务喜鹊儿APP

(1) 用户名密码

用户名密码及使用过程中出现的问题请联系教务处处理。

(2) 如何下载教务喜鹊儿APP

有两种方式下载教务喜鹊儿APP。

①方式一通过智慧重工APP下载：登录智慧重工APP，点击“移动教务”方可下载。



②方式二直接通过手机下载。

安卓系统手机下载：打开浏览器搜索“喜鹊儿APP”下载安装。

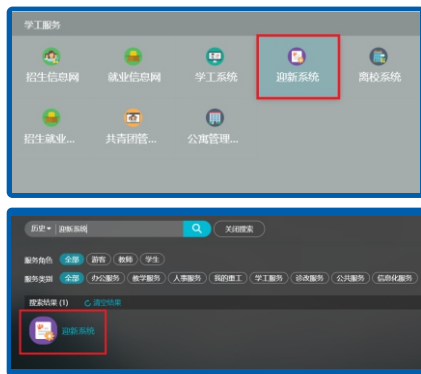


苹果系统手机下载：打开苹果系统的应用商店App Store，搜索“喜鹊儿APP”，下载安装。



5.7.9如何查看迎新系统

①方式一通过网上办事大厅查看：登录网上办事大厅在“学工服务”板块打开“迎新系统”或者在网上办事大厅搜索栏输入“迎新系统”，进入迎新管理系统页面查看。



②方式二通过智慧重工APP查看：打开手机智慧重工APP，点击“全部”在“学工服务”板块打开“移动迎新”查看。



5.7.10如何查看招生就业系统

登录网上办事大厅在“学工服务”板块打开“招生就业系统”或者在网上办事大厅搜索栏输入“招生就业系统”，进入招生就业系统页面查看。



5.7.11如何查看离校系统

①方式一通过网上办事大厅查看：登录网上办事大厅在“学工服务”板块打开“离校系统”或者在网上办事大厅搜索栏输入“离校系统”，进入离校管理系统页面查看。



②方式二通过智慧重工APP查看：打开手机智慧重工APP，点击“全部”在“学工服务”板块打开“掌上离校”查看。

