

教师资格认定申请人“信用+视频办” 操作指南

申请人在“中国教师资格网”完成报名后，申请人无需到现场即可通过视频完成材料审核，具体操作如下：

一、PC 客户端

(一) 用户登录

1. 进入广东政务服务网（旧版），切换区域为深圳市福田区。（<https://www.gdzwfw.gov.cn/?region=440304>），进入后点击右上角“登录”。



2. 支持多种方式登录。



(二) 业务办理

1. 进入“信用+视频办”服务专区——“信用+视频办办理入口”。

The image shows a screenshot of the Guangdong Government Service Network (广东政务服务网) website. The main navigation bar includes a search bar and a '信用+视频办' (Credit + Video) service zone highlighted with a red box. Below this, the '便民利企' (Convenient for Citizens and Enterprises) section features four service cards, with the '信用+视频办' card also highlighted. The '信用+视频办' page itself displays a banner with the slogan '信用+视频办专区' and '百千万工程' (Baiwanwan Project). A statistics bar shows 56 online customer service staff, 335 services, 10536 minutes of service time, and a 99.5% service rating. At the bottom, a '信用+视频办办理入口' (Credit + Video Service Entry) button is highlighted with a red box.

广东政务服务网 福田区“信用+视频办”专区

信用+视频办专区
——“百千万工程”便民利企新服务，打造营商环境新高地

进驻客服 56人
涉及服务 335个
服务时长 10536分钟
服务好评 99.5%

享受足不出户“零跑腿”一站式办理新模式

没时间跑？连线办理；您有疑惑，我来解答；
您不会办，我来指导；您有困难，我来协助。

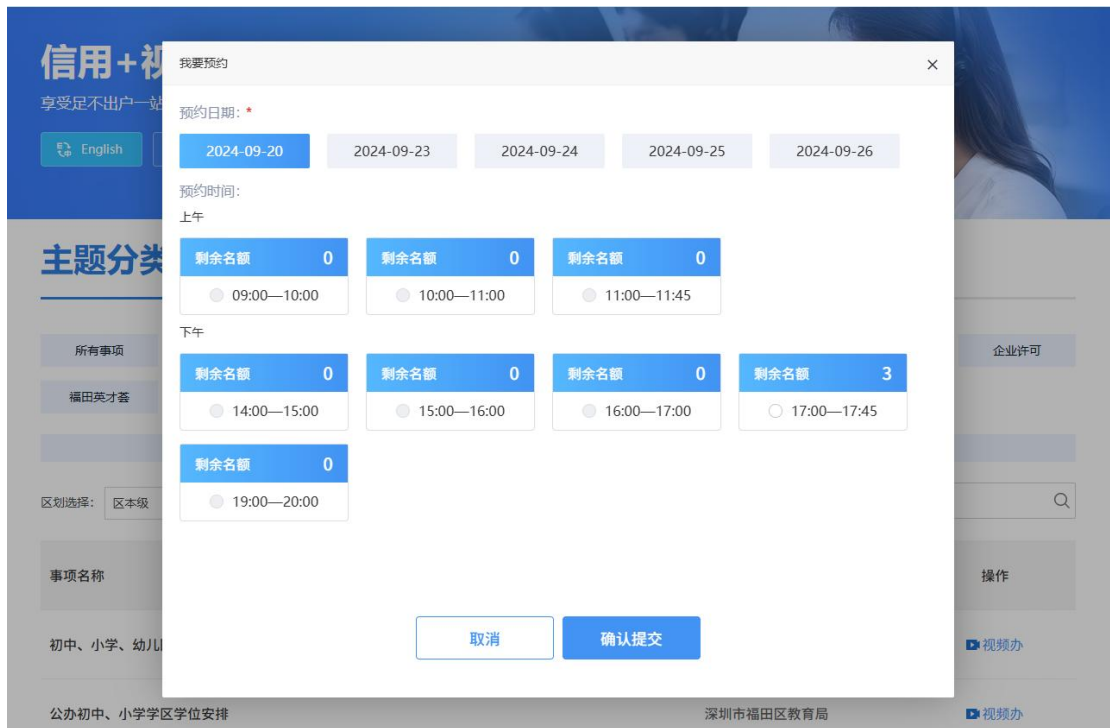
信用+视频办办理入口 →

2. 区划选择点击“**区本级**”，在首页搜索“初中、小学、幼儿园教师资格认定”关键词找到该事项，点击事项名称后面的蓝色字体“**视频办**”，发起办理。



3. 点击“**视频办**”按钮后弹出“**选择服务**”弹窗，选择“**我要预约**”进入预约页面。选择预约日期和具体时间段。每个时间段会实时展示剩余名额，预约名额有限，不可重复预约同一时段。





4. 预约成功后，按照所预约日期及具体时间段，从该事项名称后面的蓝色字体“视频办”进入后，点击“进入排队”，会显示在线客服人数、当前排队人数以及相关告知信息。





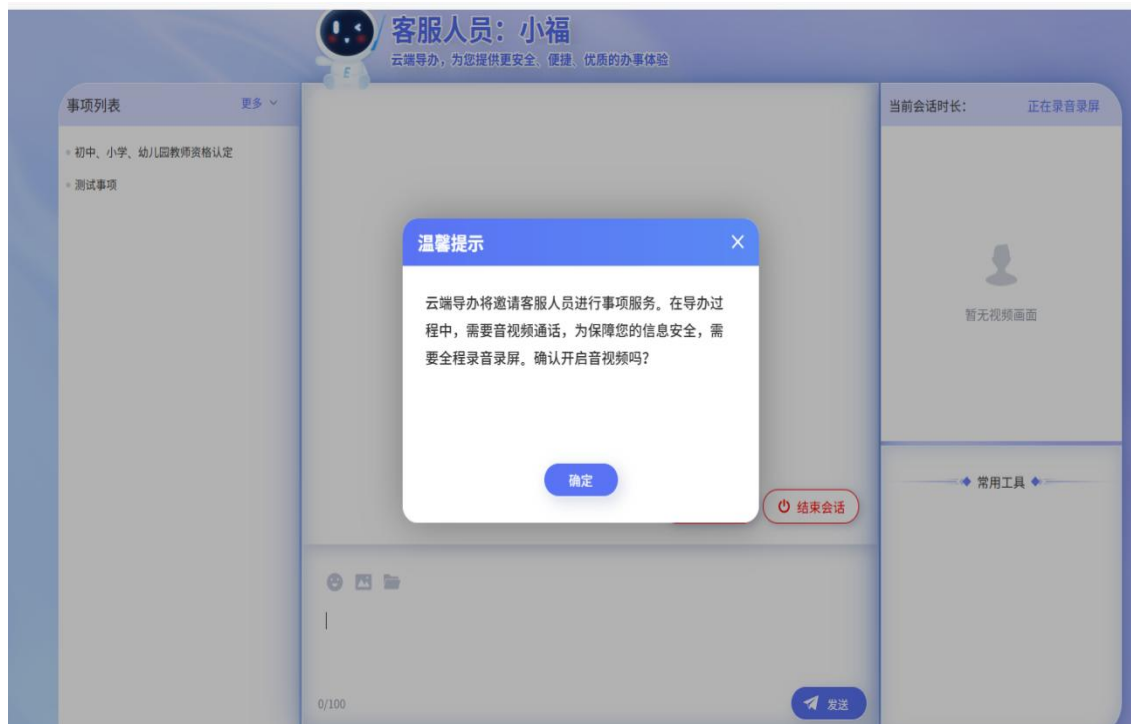
5. 点击“进入排队”后，将弹出视频办用户授权确认和申报材料清单提示窗口，检查相关信息无误后点击“确认授权”，等待客服接入。



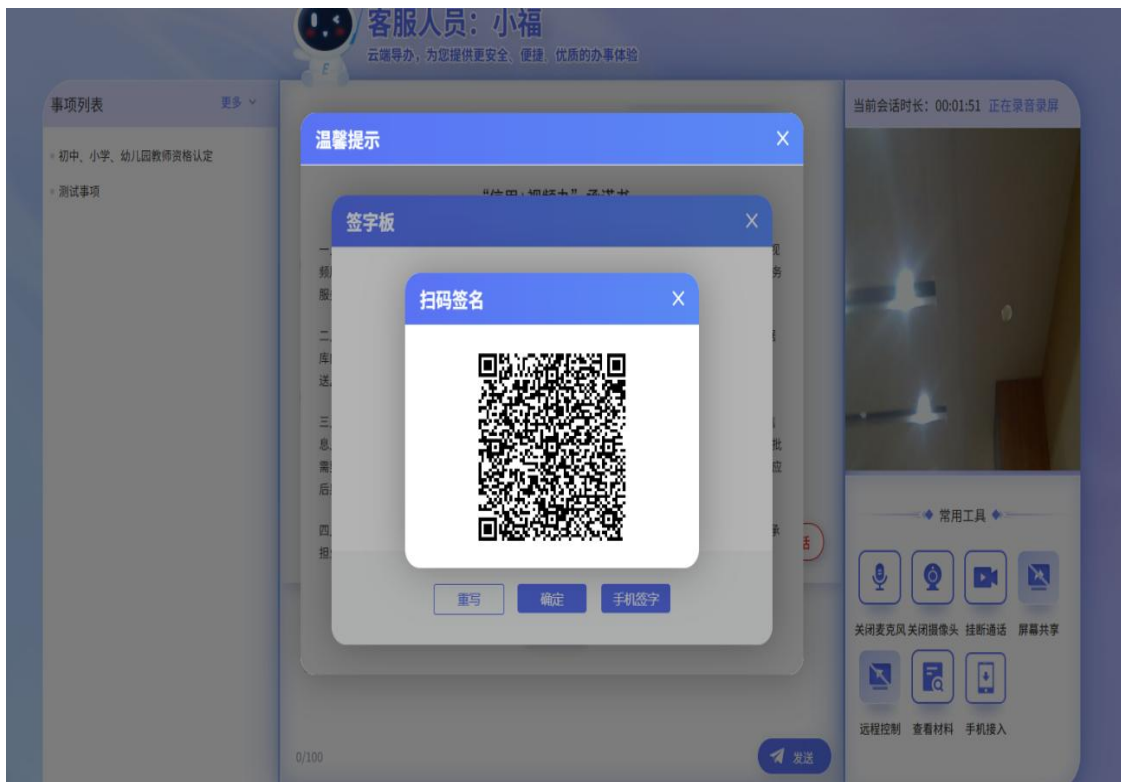
6. 当后台客服接入会话后，会自动开启音视频通话并发起屏幕共享申请，点击“确认”按钮后即可与客服人员进行

视频通话交流。也可在聊天区域向客服人员发送文字、图片、文件等内容。

在会话过程中可点击右侧工具栏相关按钮进行摄像头、麦克风开关和邀请屏幕共享、远程控制等操作。屏幕共享时选择共享整个屏幕，共享后客服人员就可以看到申请人电脑画面。

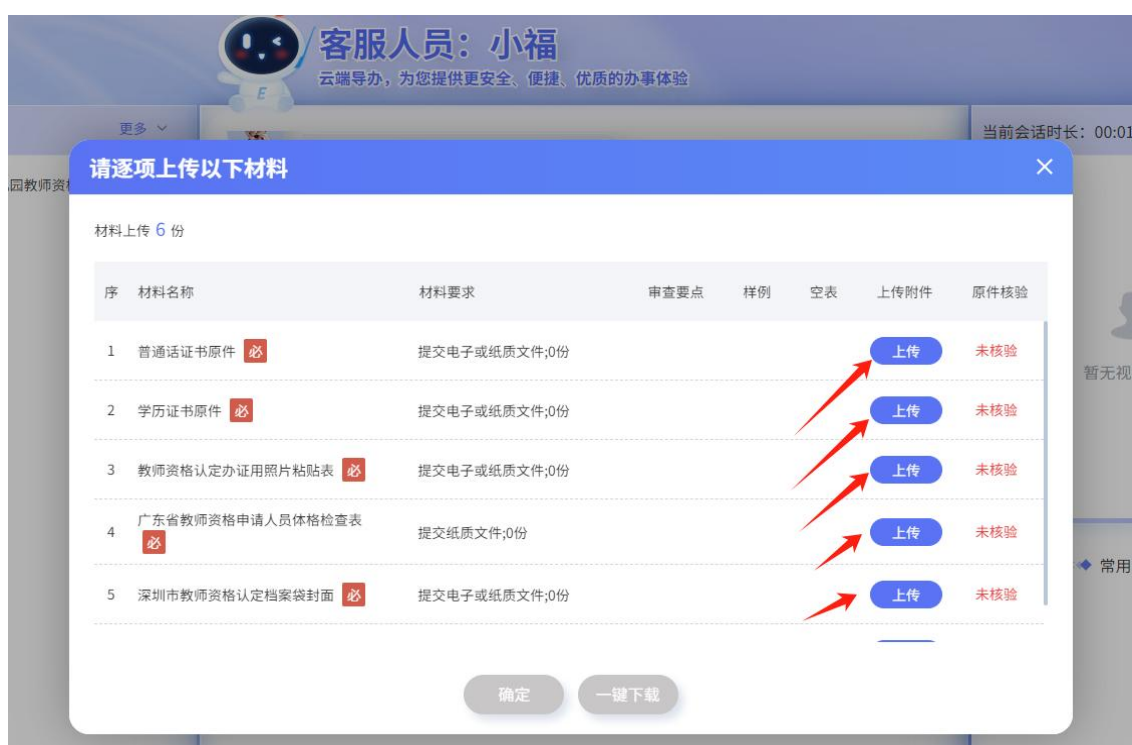
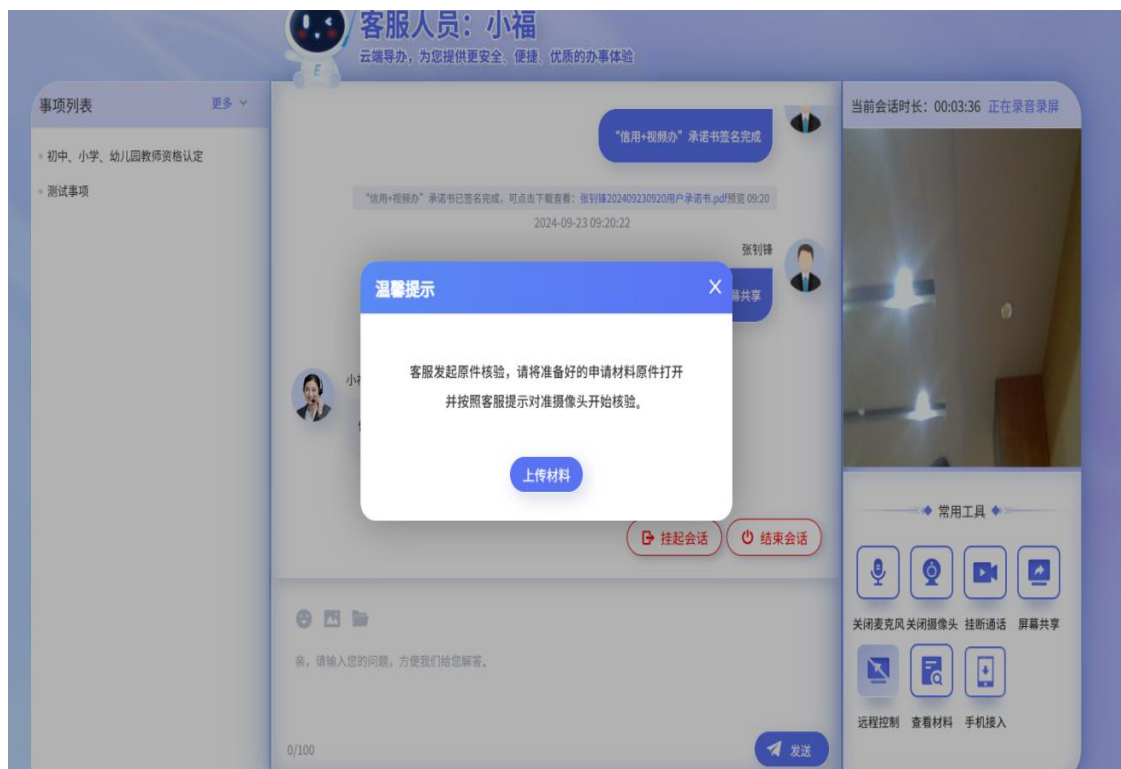


7. 对话界面会弹出“信用+视频办”承诺书，倒计时结束后点击“**签名**”按钮，打开二维码通过微信扫码在手机签名页面完成手写签名。



(注：此图为示例图，请勿扫码)

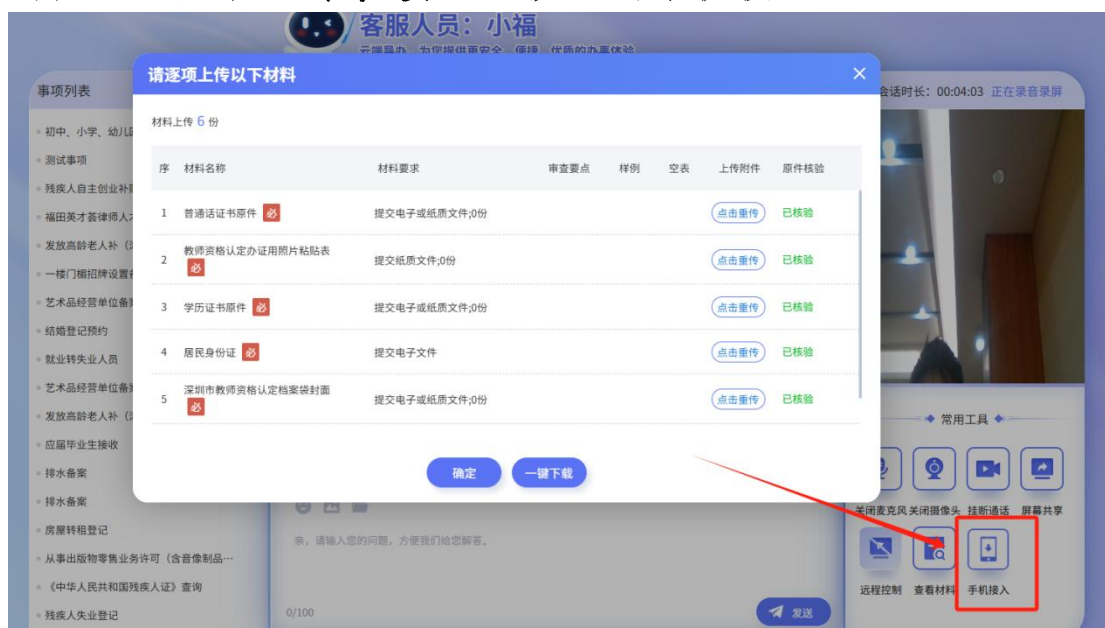
8. 材料核验由后台客服发起，客服人员选择需要核验原件的材料清单推送给申请人，申请人界面会弹出提醒。点击“上传材料”按钮打开材料列表，将准备好的材料附件逐份上传。



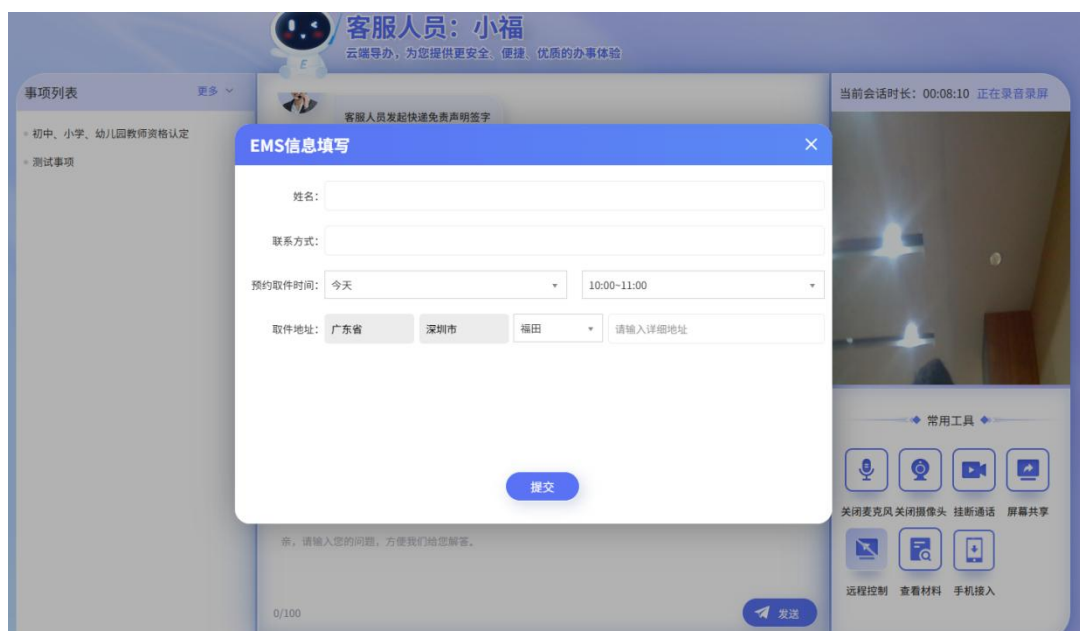
9. 上传后客服人员可查看申请人上传的附件材料，申请人按照客服人员引导，在摄像头前逐项展示材料原件给客服人员
人员进行核验。



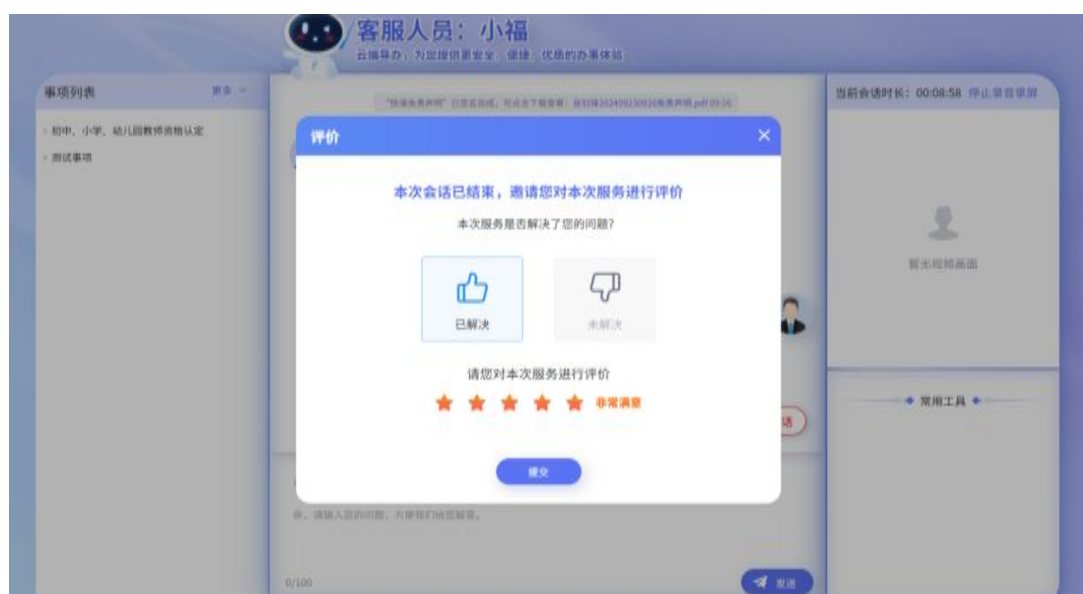
温馨提示：接入会话时，系统会自动进行摄像头麦克风硬件检测，当申请人电脑没有摄像头和麦克风时，系统会弹出提示，此时可通过微信扫码后用手机接入办理，申请人也可点击工具栏“手机接入”按钮用手机接入。



10. 如有纸质材料需要邮寄时，由后台客服人员推送“填写预约取件信息”的弹窗，申请人根据实际情况填写取件地址等信息并提交后，快递员按预约时间上门取件。（目前仅提供深圳地区上门收件服务）



11. 完成整个办理流程，诚邀申请人对该服务进行评价。



二、移动客户端

(一) 登录方式

移动端有三种进入方式，选其一即可：

- 进入“i 福田”小程序，在首页点击“视频办”。
- 进入“福田政务”公众号，点击“办事大厅”→“视频办”。
- 进入“i 深圳”APP，切换为福田区，点击“信用+视频办”。



“i 福田”小程序



“福田政务”公众号



“i 深圳”APP

(二) 业务办理

1. 进入“信用+视频办”首页后，点击下方“视频办预约”，按照分类或直接搜索事项的方式，找到需办理的事项，点击事项后的蓝色图标“视频办”，点击“我要预约”蓝色箭头。



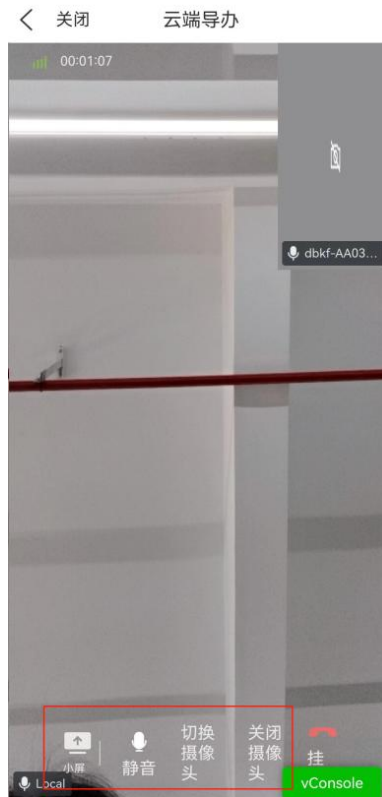
2. 预约完成后，在“查看我的预约记录”中可查看已预约信息，在预约的时间段内可点击“我要排队”按钮进行排队，未到时间的预约记录可取消预约。也可通过“信用+视频办”首页，点击“预约记录”查看。



3. 确认申请材料已经准备齐全→阅读用户授权信息、远程导办温馨提示→勾选同意后开始排队，当后台客服接入会话后，点击右下角“+号”开启音视频通话。也可在聊天区域向客服人员发送文字、图片、文件等内容。在会话过程中可点击相关按钮进行摄像头、麦克风开关等操作。



4. 操作过程，如需收起视频界面，可点击左下角“小屏”，则返回会话聊天框。



5. 材料核验由后台客服发起，客服人员选择需要核验原件的材料清单推送给申请人，申请人界面会弹出提醒。点击“**上传材料**”打开材料列表，将准备好的材料附件逐份上传。上传后客服人员可查看申请人上传的附件材料，申请人按照客服人员引导，在摄像头前逐项展示材料原件给客服人员进行核验。核验完毕后，材料状态会变为已核验。（核验过的材料附件带有水印，可下载查看）



6. 如有纸质材料需要邮寄时，由后台客服人员推送“填写预约取件信息”的弹窗，申请人根据实际情况填写取件地址等信息并提交后，快递员按预约时间上门取件。（目前仅提供深圳地区上门收件服务）



7. 完成整个办理流程，诚邀申请人对该服务进行评价。

温馨提示：会话过程中，如遇材料准备不全的情况，可使用“会话挂起”功能，挂起的会话可在首页的“预约记录”中点击“重新连接”进入办理，无需再次预约。

如误操作关闭了办理页面，也可在“信用+视频办”首页的“未完成业务重新连接”重新进入。

