学员操作手册

说明：本操作流程更新时间为2022年3月，仅适用于本培训平台，如有平台功能升级或变化，将会及时通知学员，同时更新操作流程。如使用过程中存在问题，请致电我院客服热线400-811-9908，感谢您的配合！

**第一步：登录平台**

在中国教育干部网络学院首页右上角，点击“**登录**”弹出登录页面，**用户名：报名手机号，密码：654321**。





**第二步：进入班级**

**1.班级入口**

点击“**我的项目**”，进入“我的项目”列表页面。点击相应项目的“**进入学习**”，进入班级首页。



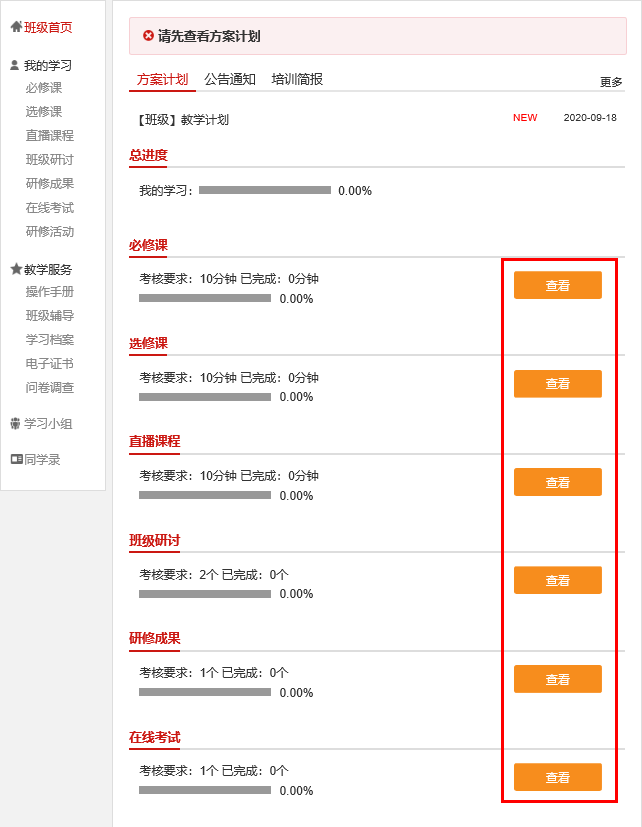
**2.班级首页**

点击方案计划，查看培训安排。



**第三步：班级学习**

在“**班级首页-我的学习**”，即可查看学习任务和考核要求。



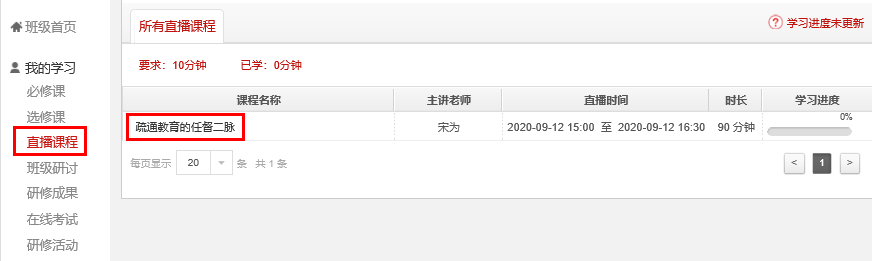
**1.“必修课”**：在“**我的学习**”页面点击“**必修课**”，进入课程学习页面。点击课程标题后的“学习”，即可进入课程学习页面。课程自动计时，可以按照课程分集进行学习。



**2.“选修课”**：在“**我的学习**”页面点击“**选修课**”，进入课程学习页面。点击“添加选修课”，选课后可在选修课列表中看到所选课程，点击“学习”即可进入课程页面，学习方式与必修课一致。



**3.“直播课程”**：在“**我的学习**”页面点击“**直播课程**”，进入课程学习页面。点击“课程名称”，即可进入直播课程，对已结束的直播，点击“精彩回放”，回看课程。



**4.“班级研讨”**：在**“我的学习”**页面点击**“班级研讨”**，进入班级研讨页面。点击“发帖”，进入发帖页面。也可点击帖子标题，进入班级研讨回复页面。



**5.“研修成果”**：在“**我的学习**”页面点击“**研修成果**”，进入我的研修成果。点击“作答”即可查看研修成果考核要求，进入撰写研修成果页面。（作业与研修成果操作方法一致，现以研修成果为例进行说明）



**6.“在线考试”**：在“**我的学习**”页面点击“**在线考试**”，进入在线考试页面。点击“作答”开始在线考试。



特别提示：点击试卷会弹出提示对话框，提醒学员准备充分后再开始考试，试卷一旦提交将不能再次作答。

试卷提交后，会在“已提交”里显示成绩，点击查看可以查看试卷的具体情况。



**第四步：在线打印电子证书**

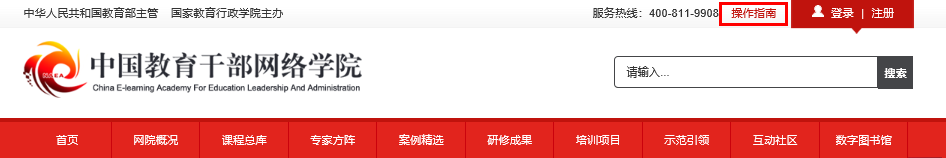
在“**班级首页**-**教学服务**-**电子证书**”中，可以打印或者下载学时证明。



**备注说明：**

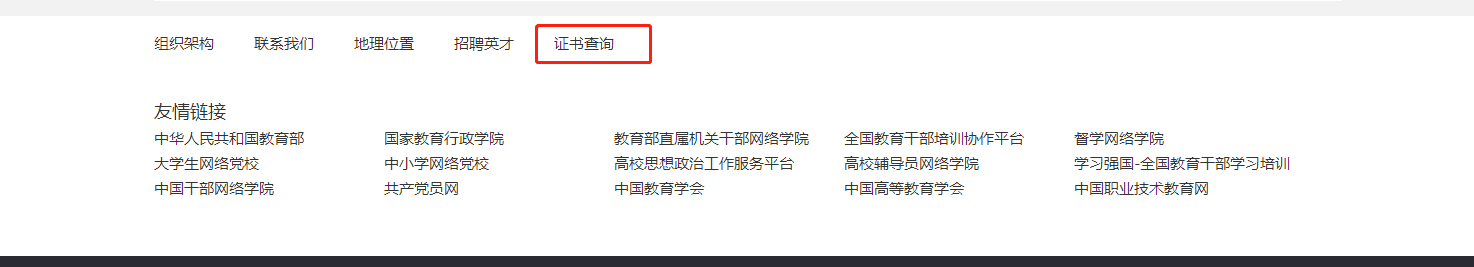
**1.操作指南**

本手册所示为基本学习流程。具体详细操作流程请点击中国教育干部网络学院首页右上角“操作指南”了解。



**2.学员证书查询**

中国教育干部网络学院首页最下方提供证书查询。（如下图所示）





**3.个人信息设置**

学员可以点击个人信息设置，修改自己的基本信息、工作信息、安全信息等。