

# 学员操作手册

<b>一、登录平台</b>	<b>2</b>
<b>二、公告及客服</b>	<b>2</b>
1、公告	2
2、客服咨询	3
<b>三、课程学习</b>	<b>4</b>
1、课程选择	4
2、课程学习	5
<b>四、研修作业</b>	<b>6</b>
1、作业提交	6
2、查看批阅	7
<b>五、学习心得</b>	<b>7</b>
<b>六、论坛研讨</b>	<b>8</b>
<b>七、其它工具</b>	<b>9</b>
1、查看成绩	9
2、个人信息修改	10

## 一、登录平台

登录地址：19ptgp.study.teacheredu.cn;

或登录方式：搜索“福建教师教育网”→培训中心→培训入口→平潭综合实验区培训→平潭综合实验区 2018-2019 年度教师全员岗位培训。

登录用户名：身份证号码，密码：身份证号后六位。



- 注意：**① 登录前请保证网络流畅，建议使用 360 安全浏览器的**极速模式**学习；  
② 登录时请务必确保网址和用户名密码正确，否则无法登录及正常学习。

## 二、公告及客服

### 1.公告

在公告和项目动态处查看考核要求、平台操作手册及项目组发布的有关通知及**每周学情统计**。



## 2. 客服咨询

(1) 客服热线：400-010-0910 (限工作时间：每周一至周五 9:00—17:30)

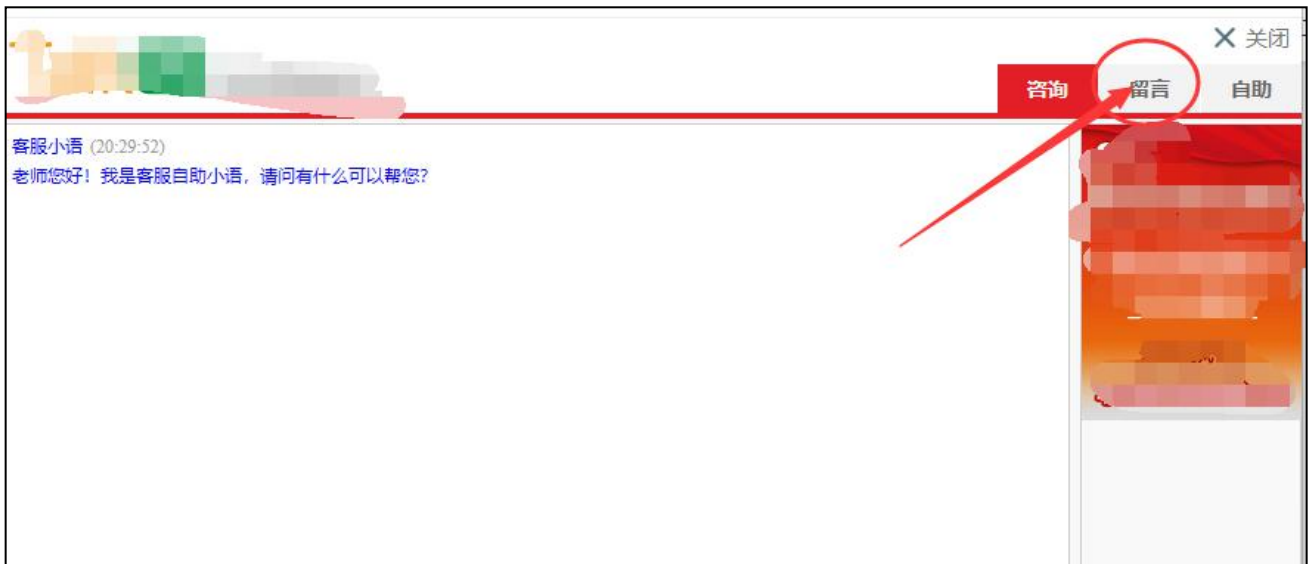
(2) 乐语咨询：“点击咨询”



① 工作时间：可在线咨询



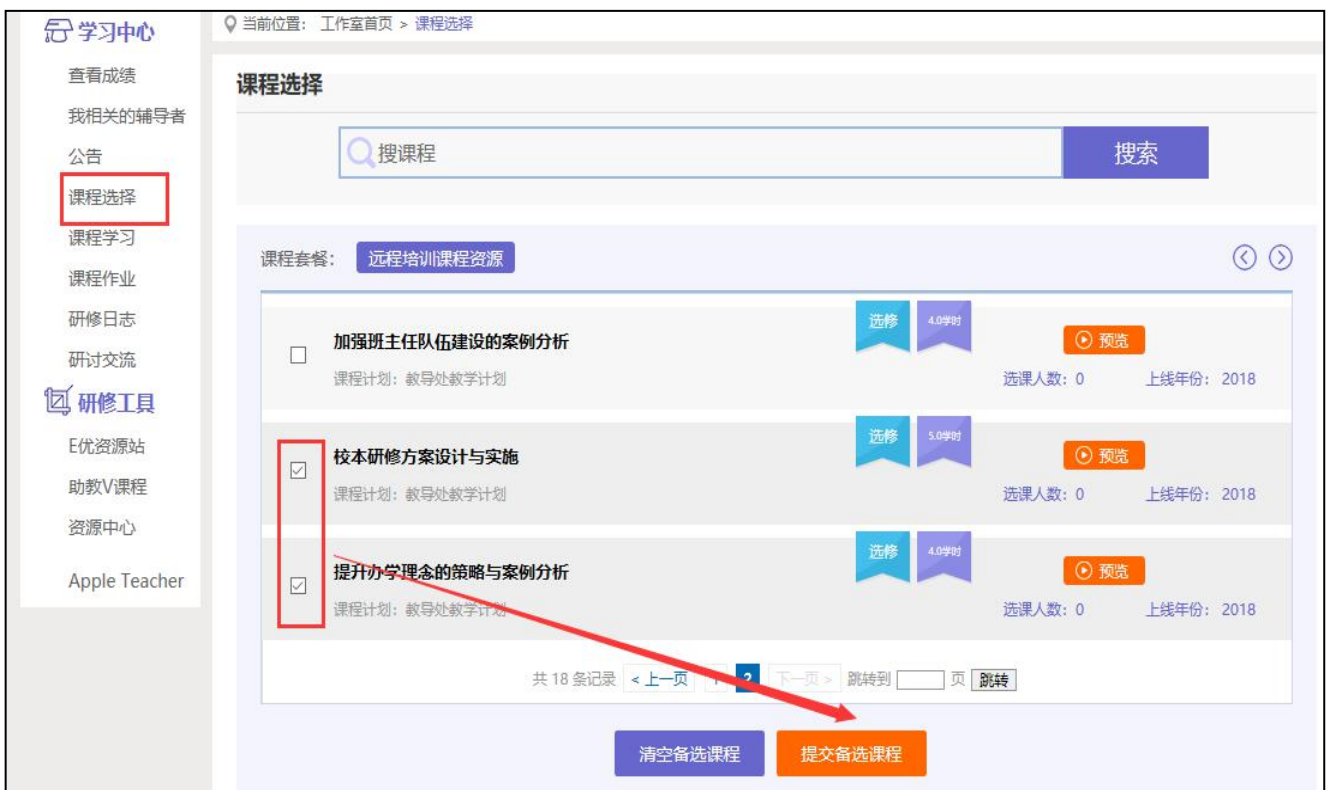
② 非工作时间：可留言



### 三、课程学习

#### 1、课程选择

点击学员工作室左侧“课程选择”按钮，进入选课页面，本次培训共 20 学时，故首先从“课程选择”中选 20 学时以上课程，方能进入课程学习（如下图）。



## 2、课程学习

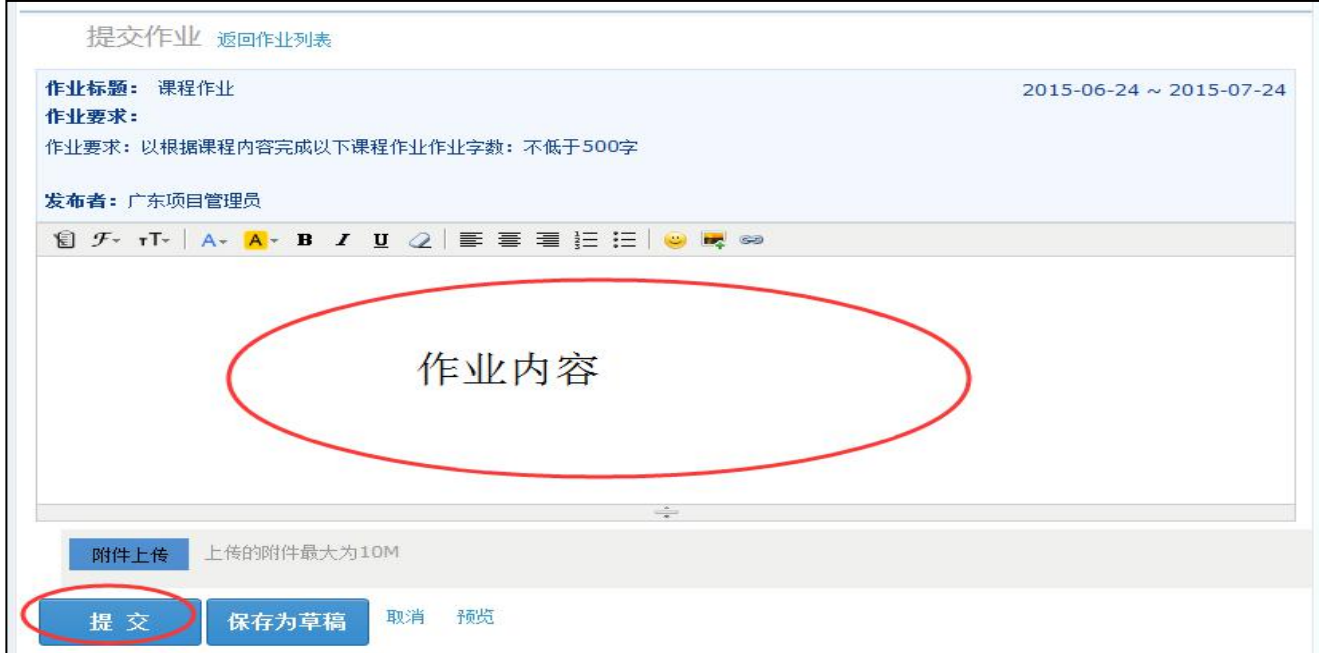
选课成功后，点击左侧功能菜单栏“课程学习”按钮，进入课程列表页面，点击“去学习”按钮，即可学习该门课程；



进入课程学习界面之后，右上角会显示本次学习时间及累计学习时间，课程学习过程中，会随机弹出计时确认框，需要点击确定按钮方可继续学习课程和记录已学时间。

要退出页面时需点击“结束学习”按钮退出，否则本次学习时间无法累计。点击“结束学习”退出之后可在课程学习界面课程名称后查看本次学习时间是否累计。





- 注意:** ① 选课时请务必按照个人需求选课, 已选课程可以取消, 也可进行多次选课;
- ② 退出课程学习界面时, 请务必确保本次学习时间已累计再退出界面。

## 四、研修作业

### 1、作业提交

点击左侧功能菜单中的“研修作业”按钮, 进入作业列表, 当研修作业发布之后, 可以在“未提交作业”界面查看作业要求及剩余提交时间, 作业提交之后可在“已提交作业”界面查看提交的作业, 作业存为草稿之后可在“作业草稿”界面查看存为草稿的作业。

在“未提交作业”界面点击“提交”按钮, 可进入提交研修作业页面, 在文本框中输入作业内容, 后点击提交按钮即可完成作业提交。



## 2、查看批阅

提交研修作业后在作业页面，点击“已提交研修作业”按钮，可以查看批阅情况，辅导教师评定的等级和评语。未批阅或被批阅为“不合格”的研修作业只要未过截止提交时间，可以点击研修作业右侧的“重新提交”按钮，进行修改。

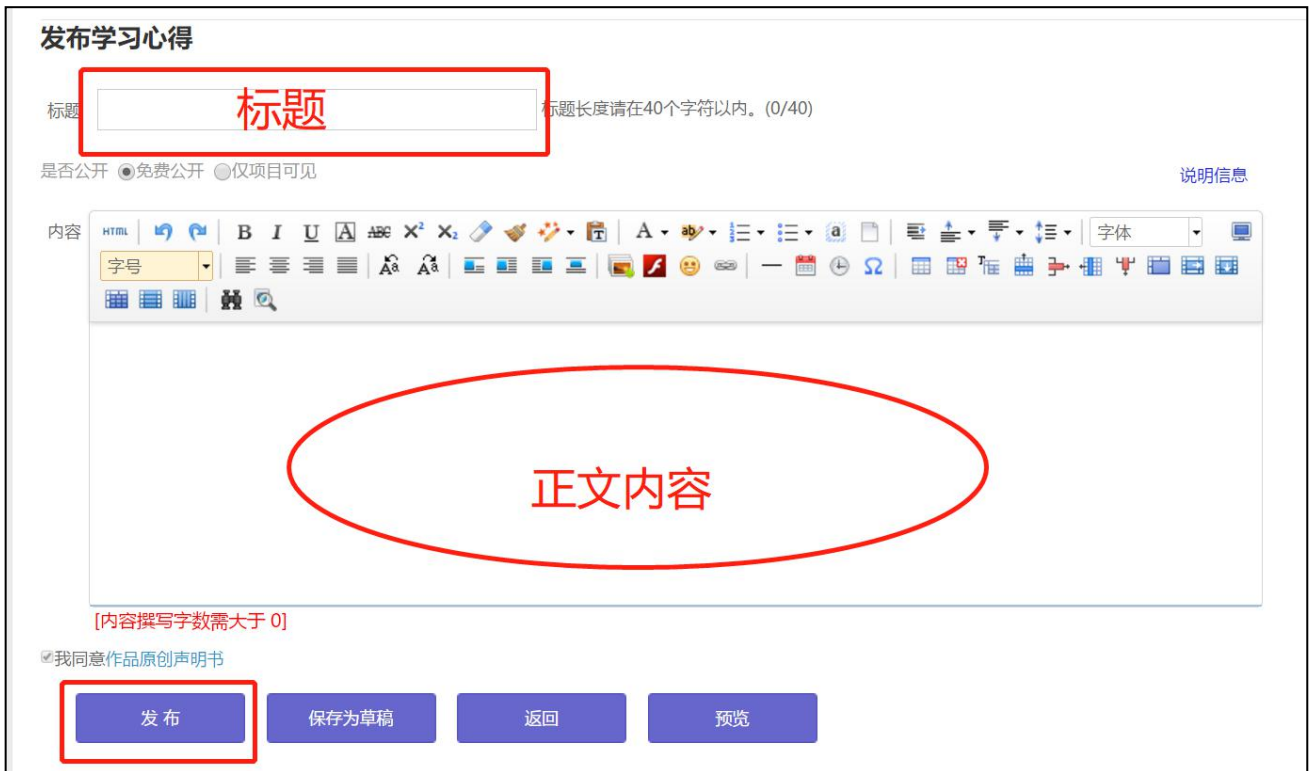


**注意：**① 提交作业时请务必注意截止提交日期，超过截止提交日期无法提交作业；

② 请务必按照作业要求提交作业。

## 五、学习心得

在功能菜单点击“学习心得”进入，点击右上角“发布”进入发布界面，按照要求填写相关内容，完成之后点击“提交”按钮，即可成功发布一篇学习心得，之后在“我发布的学习心得”处可查看之前发布的内容。



## 六、论坛研讨

点击左侧功能菜单中的“论坛研讨”按钮，即可进入论坛发帖及回帖。

点击“发布”，进入发帖页面，输入标题、内容点击提交，如帖子中含图片，可点击插入图片；点击“回复”进行回帖。

学员可对“我发布的帖子”进行“编辑”、“回复”、“删除”操作。

学员可查看自己发布和回复的相关论坛研讨。





## 七、其它工具

### 1、查看成绩

点击“查看成绩”进入可查看截止统计时间之前的各考核项成绩，统计时间后学习的内容在下一个时间段更新出来，一般4小时更新一次。



## 2、个人信息修改

检查姓名、学校、学科是否有误，若有误可找客服或上报进修校提出修改。

点击“项目主页”进入查看项目主页相关内容。

