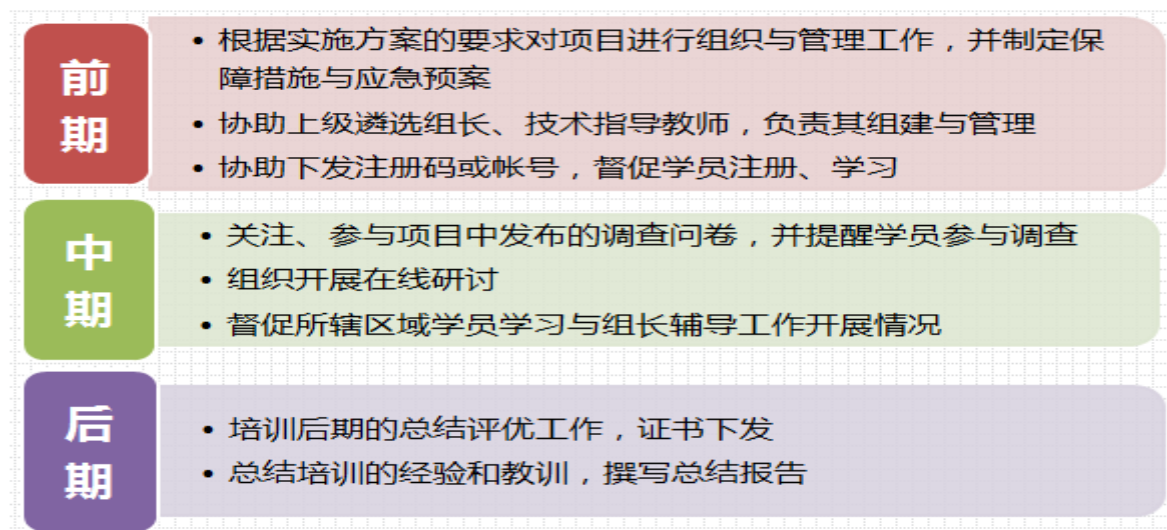


管理员操作手册

一、管理工作流程图



二、登录平台

打开项目链接后 (<http://html.study.teacheredu.cn/el/proj12799/index.html>), 进入项目登录页面, 在右侧登录框中输入您的用户名和密码, 点击“快速登录”按钮登录。



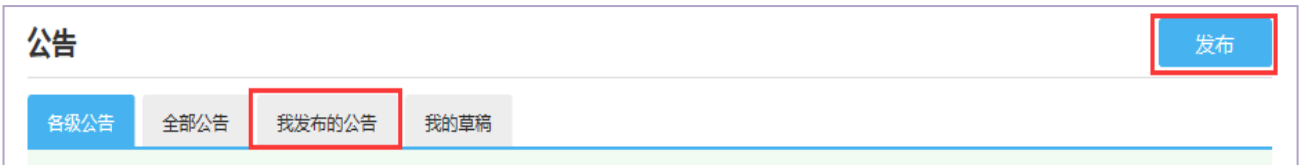
三、管理员平台操作指南

1. 发布公告

为了保证学员及辅导教师能根据培训进度按时参加培训活动，实时了解培训动态，管理员可通过发布公告功能发布相关信息，确保参训教师能及时了解到培训的相关通知及信息。具体操作如下：

点击左侧功能菜单栏“公告”进入相应列表，点击左上角的“发布”按钮，可以发布新的公告，也可以对自己已发布的公告进行编辑和删除。在“各级公告”“全部公告”中可浏览其

他管理员发布的公告。



2. 统计查询：可以查看所辖范围内学员学习情况。


点击“统计查询”按钮，可以查看到本辖区所有学员学习情况，并且可以将查询到的数据以 excel 表格的形式导出（如图）。

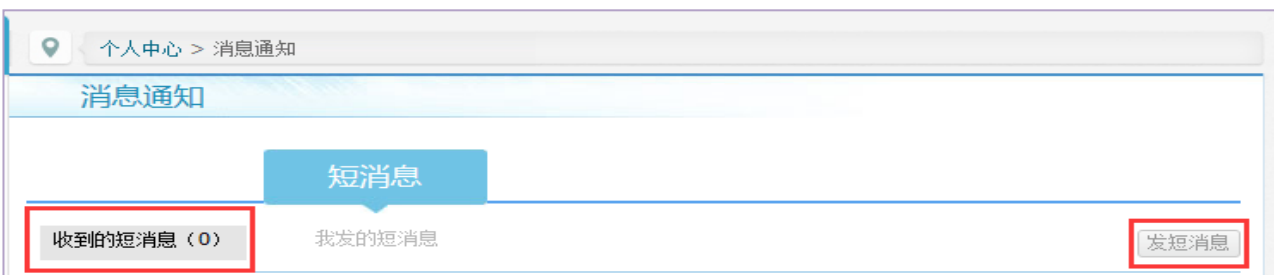
注：展示选项可以设置要查询的数据项目。

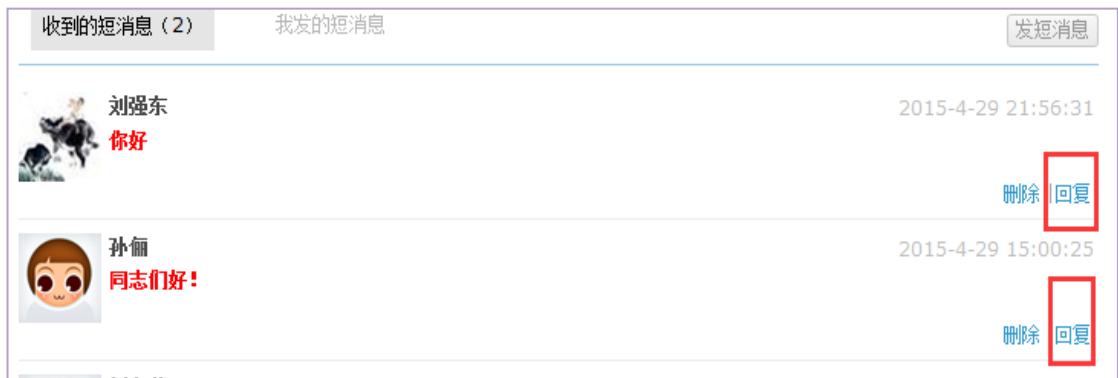


四、管理员工作室介绍

管理员工作室右上角的信息按钮可以查看各级管理员发布的通知、学员或辅导教师好友发

布的短消息，“”按钮提示接收到的通知、短消息数量，点击后可以进入通知、短消息列表查看具体内容，并可以对收到的短消息进行回复。





管理员工作室中不仅可以看到自己工作的数据表,还可以查看所管辖的地区,点击左侧“所管范围”可进入区县主页查看辖区内学员提交的作品、学习情况等。

点击头像右侧“修改资料”按钮可修改个人信息及登录密码。



点击导航条上的“项目主页”、“区县主页”可分别进入对应的主页查看各级数据。



五、项目主页

在工作室页面,点击导航条的“项目主页”链接,可以进入项目主页。在项目主页上可以

查看培训的考核方案、公告等相关信息。

公告 更多+

- 【培训须知】考核方案 ↑置顶
- 【操作指南】学员操作手册 ↑置顶
- 【春节放假通知】 新
- 【元旦放假通知】 新
- 【课程作业提交通知】 新
- 【班级简报制作攻略】
- 【培训须知】培训时间安排
- 【操作指南】辅导教师操作手册
- 【操作指南】管理员操作手册

从项目主页返回管理员工作室操作如下：

项目首页最上方，将鼠标移到“工作室”，会自动弹出所参加的项目，点击项目名称后就可进入个人研修工作室。

The screenshot shows a web interface with a dark navigation bar at the top. On the left, there are three tabs: "项目主页" (Project Home), "工作室" (Studio), and "个人中心" (Personal Center). The "工作室" tab is highlighted with a red box. On the right side of the navigation bar, the text "您好, 20lskgb25952" is visible. Below the navigation bar, there is a large banner area with a blue and white background. The banner contains the text "大连旅顺口区2020年中小学校级领导干部能力提升网络研修培训" (Dalian Lushunkou District 2020 Network Training for Capacity Improvement of School-level Leading Cadres in Primary and Secondary Schools). A red box highlights the text "大连旅顺口区2020年" in the banner. Below the banner, there is a blue bar with a white house icon and the text "首页" (Home). At the bottom of the page, there is a decorative area with a yellow background and various icons, including a newspaper, a pencil, and a ruler.