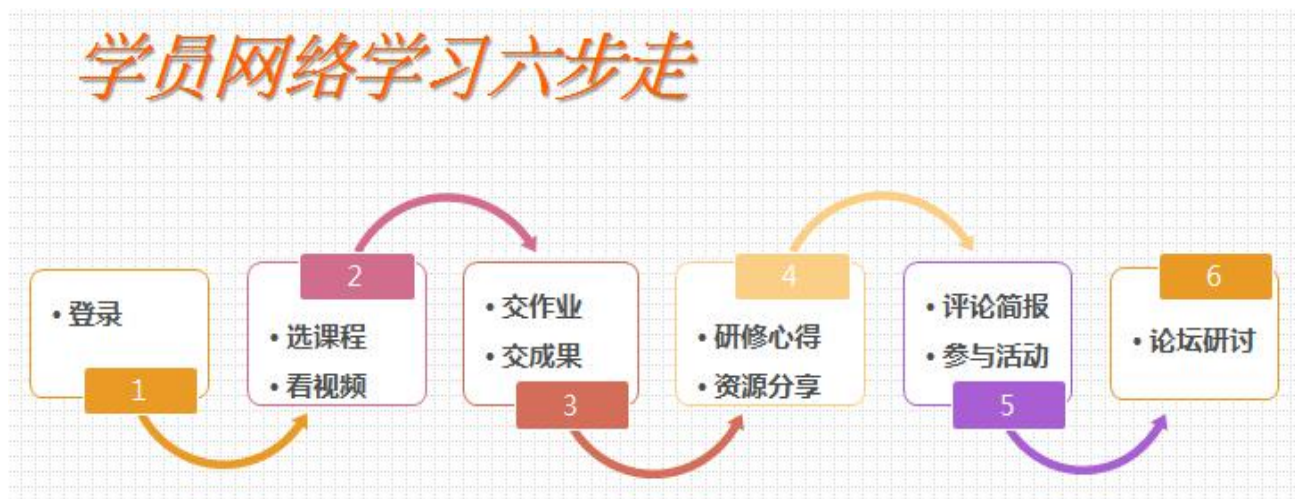


# 学员学习手册

## 一、学员学习流程图



## 二、如何登录？

老师需要先在浏览器进到教师教育网 <http://www.teacheredu.cn/html/hub/>。如下图所示，在培训入口中选择湖北就可以看到本次培训项目。

教师教育网 (WWW.TEACHEREDU.CN) 网站截图，展示了培训入口和培训项目列表。红色箭头指示了从“湖北”省份选择到“2021年青山区学科教师远程培训”项目的操作路径。

项目名称	项目等级	项目类型	启动时间	项目详情
2021年青山区学科教师远程培训	区	学科培训	2021年7月9日	进入项目

点击项目名称，进入如下页面，输入自己的身份证号码、密码（123123），直接登录平台，进入个人工作室。





- 注意：①登录前请保证网络流畅，建议使用 360 安全浏览器切换极速模式学习；  
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。

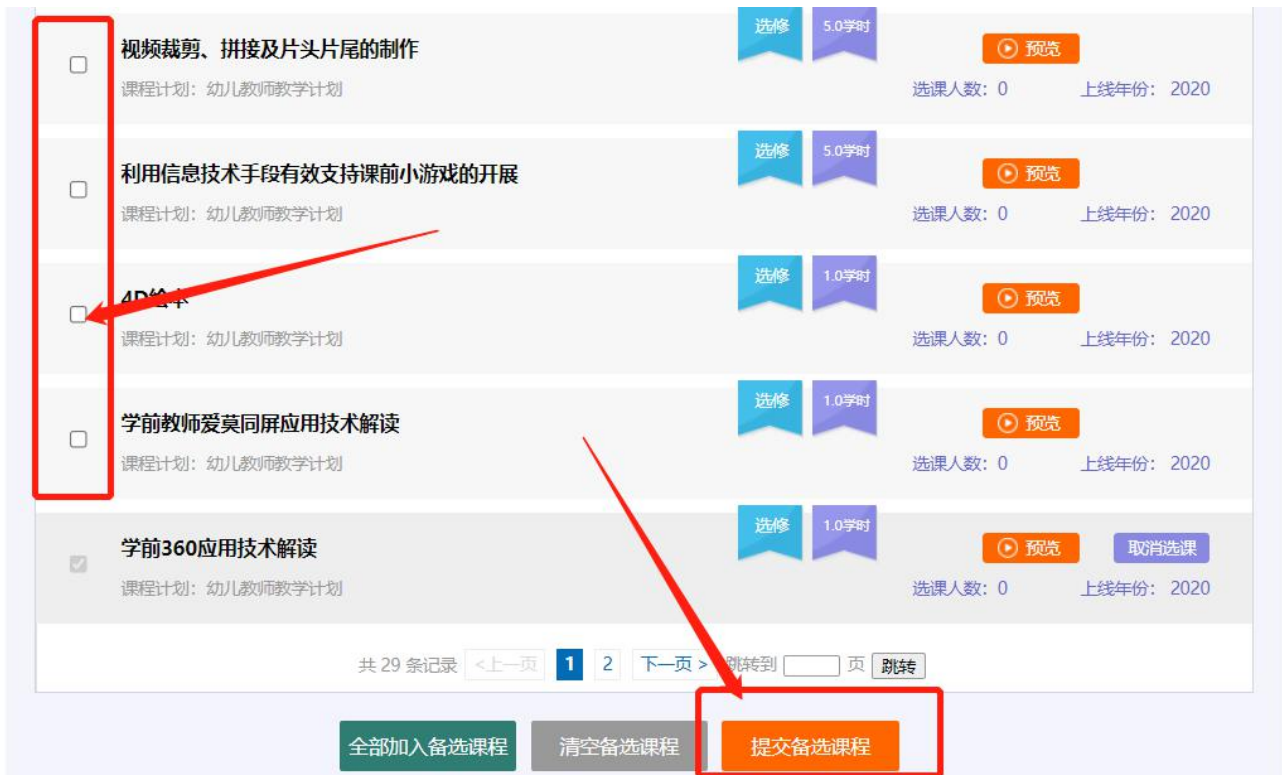
### 三、如何展开学习

#### 1. 选课程，看视频

点击学员工作室左侧“课程学习”按钮，如下图所示，《义务段学科教师如何提高作业设计质量》为必修课程。



点击学员工作室左侧“课程选择”按钮，进入选课页面，勾选心仪课程，点击最下方“提交备选课程”。



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“课程名称”或“去学习”按钮，即可学习该门课程；点击评论按钮可看他人对课程的评论并可对课程进行评论；点随堂笔记可查看笔记并可添加笔记。





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。



注意：视频课程中会包含一些学习过程中有时候会弹窗提问，拓展资料等。

## 2. 交作业，交成果

常见作业包括：研修作业/课程作业/实践研修成果/微课设计/研修总结/个人研修计划等。

以研修作业为例：

点击左侧功能菜单中的“研修作业”按钮，进入作业列表，可以查看未提交的作业以及剩余提交时间。点击“提交研修作业”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。



当前位置： 工作室首页 > 研修作业

### 研修作业

未提交研修作业 | 已提交研修作业 | 研修作业评论 | 研修作业草稿 | 研修作业互评 | AI推荐

**研修作业** 距离结束还有177天

研修作业要求： 请结合此次培训，写一篇与您教学科目相关的培训心得，字数不超过2000字，要求原创。  
2020-10-22 ~ 2021-12-31 发布者：教务管理员 培训管理专员 全员 提交

---

**研修作业** 距离结束还有177天

研修作业要求： 题目：在实际教学过程中，您是如何运用信息技术来辅助您的教学的？请结合本次培训所学知识和所教学科的教学特点，组织实施一节使用信息技术的课，提交本节课的完整教学设计方案。作业要求：  
(1) 提交一份能够体现学  
2020-08-25 ~ 2021-12-31 发布者：教务管理员 培训管理专员 全员 提交

### 提交研修作业

研修作业标题： 研修作业 2018-12-19 ~ 2019-01-28

所属范围： 发布范围： 全员

研修作业要求：  
提交1篇研修作业，内容关于师德课程学习的心得体会。  
作业要求：  
1.字数不少于800字。  
2.内容必须原创，如出现雷同，视为无效，成绩为“0”分。  
3.请在截止日期之前提交，逾期无法提交。

附件：  
发布者： 教学教务管理员

是否公 说明信息

开 免费公开 仅项目可见

输入内容

[内容撰写字数需大于 0字]

附件上传 上传的附件最大为50M

我同意作品原创声明书

提交
保存为草稿
取消
预览

注意：请在截止日期之前提交作业，逾期无法提交。

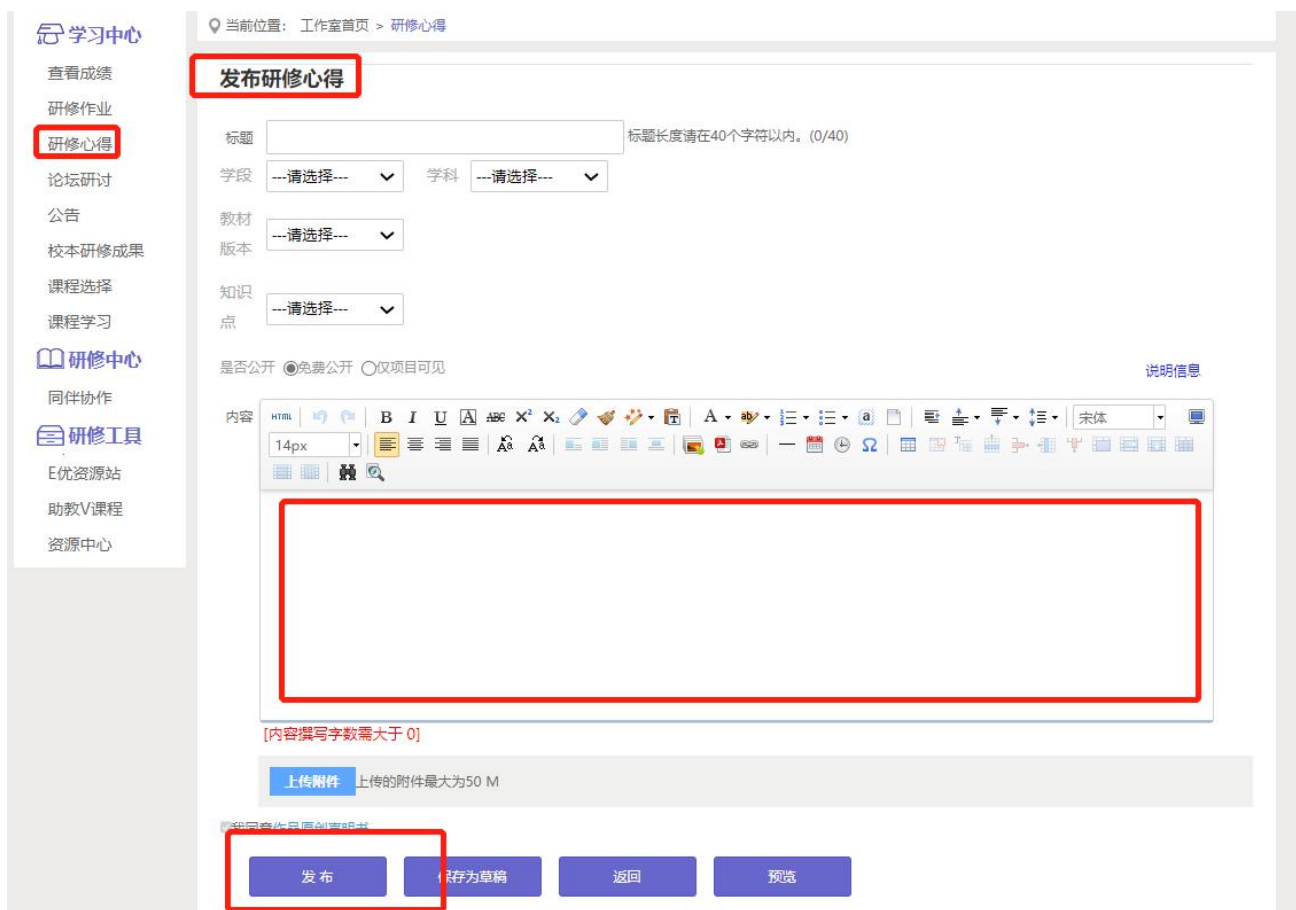
提交作业后在作业列表页面，点击左上方的“已提交研修作业”按钮，可以查看作业批阅情况，辅导教师评定的等级和评语。辅导教师未批阅的研修作业只要未过截止提交时间，可以点击研修作业右下角的“重新提交”按钮，进行修改。



### 3. 发布心得，分享资源（以发布研修心得为例）

点击左侧功能菜单中的“研修心得”按钮，进入研修心得列表。点击右上角“发布”按钮，可进入提交页面，在文本框中输入研修心得内容后点击提交按钮即可完成提交。





## 4. 研讨交流

### (1) 论坛研讨交流

培训期间，按考核要求，学员需参与论坛交流，发表主题贴得和回复帖。学员如何完成该项考核呢？

点击左侧功能菜单中的“论坛”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。

学员可对自己发布的帖子进行“编辑”、“回复”、“删除”操作。



从班级论坛研讨或全部论坛研讨下的主题文字点击进去，即可进行评论。



## (2) 简报

培训期间，项目管理员定期发布的学情简报，学员可进行查看和评论。

点击左侧菜单栏“公告”按钮，可以看到学情简报，点击简报后面的“评论”按钮可以参与简报评论。



## (3) 证书打印

培训结束后，合格学员一般会颁发证书，如需学员自主打印，证书查看及打印流程如下：

(1) 进入学员学习后台页面，点击左侧菜单栏【学习中心】下的【打印证书】。点击【打印证书】。

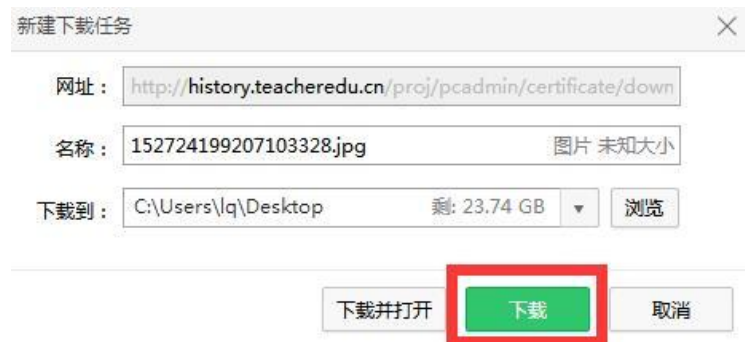


(2) 选择证书类型，如【结业证书】。





(3) 点击页面上方【下载证书】，保存到本地电脑后，即可进行彩色打印。



#### 四、其它辅助功能

##### 1. 成绩查询

培训中后期，平台会开启成绩统计功能，可点击左侧功能菜单栏“查看成绩”按钮可以查看个人本次培训的成绩。

The screenshot shows a user interface for a learning center. At the top, it displays the user's name '学员工作室', location '上海市 | 嘉定区 | 曹路中学', and '通识' category. A notification bar shows '通知(4)' and a '角色切换' button. A yellow warning banner states: '【温馨提示】你的密码强度较弱, 出于安全考虑, 请您及时更换密码! 修改密码'. The main content area is titled '学习中心' and '查看成绩'. It shows the current location as '工作室首页 > 查看成绩' and the learning status as '学习状况 统计时间截至 2019-01-04 17:38:52'. The performance summary is: '满分: 100分 合格分数: 60分 总成绩: 90.0分 合格'. Below this, there are three sections: '课程学习成绩: 40.0分' with a table for '总学习时间: 331' and '有效学习时间(分钟): 331'; '课程作业成绩: 20.0分' with a table for '提交数: 1' and '被推荐数: 0'; and '研讨交流成绩: 30.0分' with a table for '主题数: 1', '回复数: 15', '精华数: 0', '有效回复数: 14', and '精华回复数: 0'. A left sidebar contains navigation options like '查看成绩', '我相关的辅...', '公告', '课程选择', '课程学习', '课程作业', '研讨交流', '研修工具', 'E优资源站', '助教V课程', '资源中心', and 'Apple Tea...'. A '公告' section at the bottom lists two new items: '【培训须知】 培训时间安排' and '【培训须知】 考核方案'.

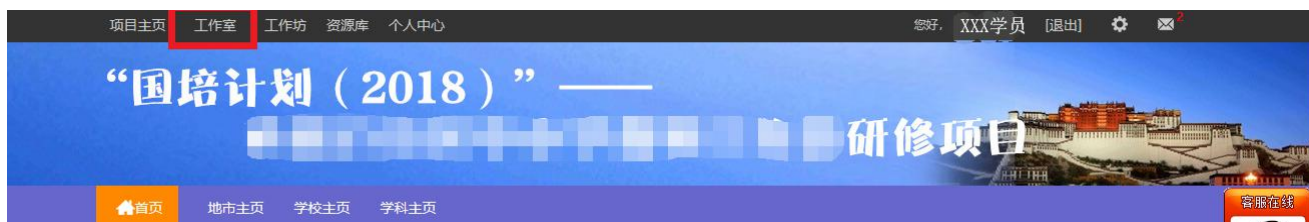
## 2. 项目导航

(1) 点击导航条的【项目主页】，即可进入项目主页。在项目主页上可以查看培训的考核方案、公告等相关信息。

The screenshot shows the '公告' (Announcements) section. It features a '更多+' button on the right. Below the header, there are two announcement items, each marked with a red '新' (New) icon: '【培训须知】 培训时间安排' and '【培训须知】 考核方案'.

注：登录成功后，页面最上方显示的【项目主页】、【工作室】【个人中心】等，登录用户名、消息按钮等在各级页面都会显示。

(2) 只要将鼠标移到【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。



### 3. 学员工作室介绍

#### (1) 查看短信息

学员工作室上的通知，可以查看辅导教师、好友发的通知和短消息。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。



#### (2) 修改资料

点击自己姓名右侧的【修改资料】按钮，可以进入修改个人信息和密码。



#### (3) 查看各级页面

点击导航条上的【项目主页】、【省市】、【地区】、【学校】等，可分别进入对应的主页查看各级数据。



## 五、手机 APP 操作方法

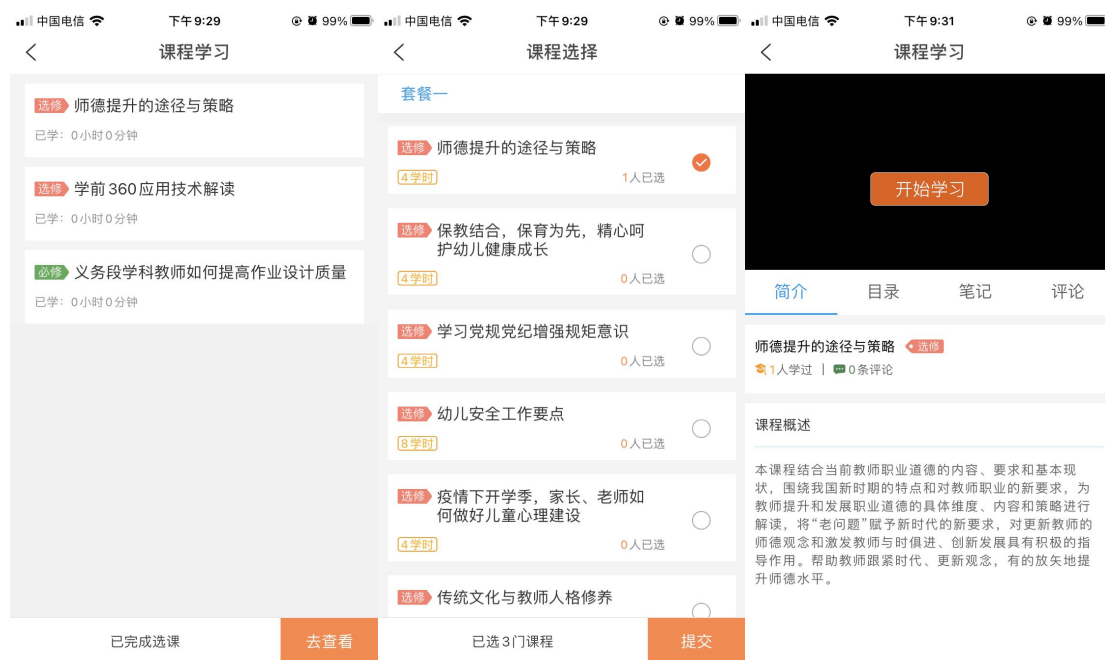


(1) 使用账号密码登录，点击项目，进入主页面





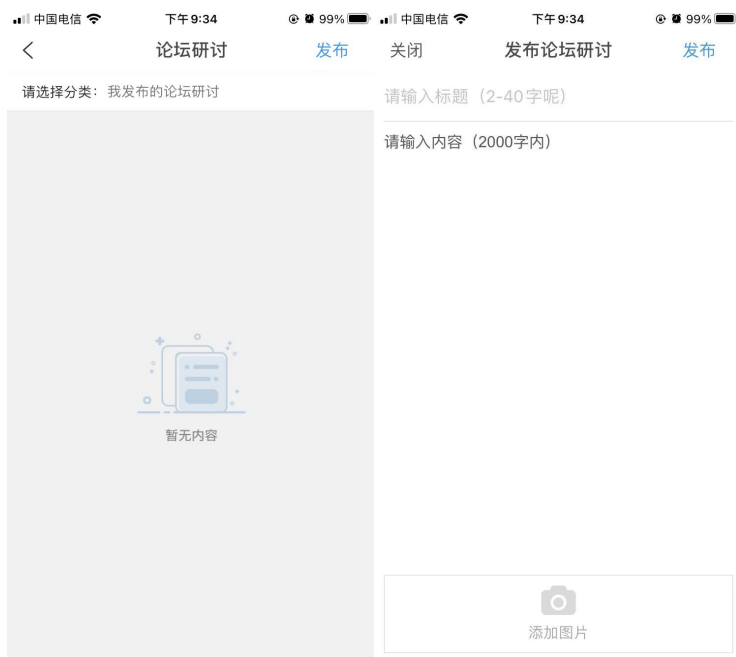
(2) 进入主页面下方的课程学习，点击【去查看】，选择课程，提交，即完成选课。点击课程学习页面的课程名称，即可开始学习。



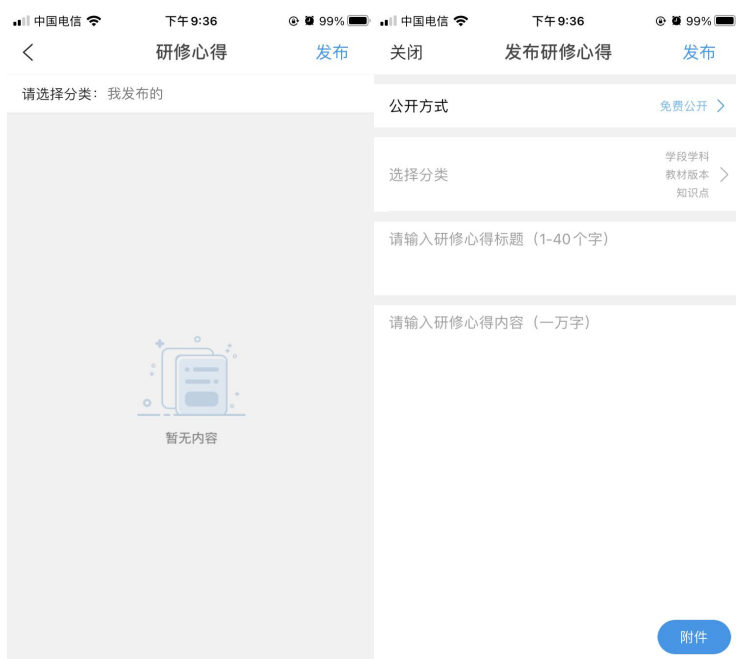
(3) 点击研修作业，即可提交作业和评论。



(4) 点击论坛研讨，即可发布文字和图片内容。



(5) 点击研修心得中的发布，即可发布文字及附件。



(6) 进入校本研修成果，即可提交和评论作业。



(7) 进入公告，即可查看项目管理员发布的考核方案、学情简报、操作手册等。



(8) 工作室中间显示了学员的学情信息的分数及合格情况，点击进去即可看到每一考核项的得分，每一考核项可分别点击进入继续学习。



## 五、常见问题

### 1. 登录问题

若使用正确的用户名和密码后，点击【登录】按钮无反应，建议您使用搜狗浏览器或者360极速浏览器，切换兼容模式。



### 2. 成绩问题

(1) 为什么成绩没有更新?

【查看成绩】的数据不是实时更新的，平台4小时更新一次，建议您隔天查询。

(2) 为什么成绩被清空了?



- ①您是否有调整过学科等数据，调整学科时学习记录会被清空；
- ②如果课程学习成绩清空，删除选取的课程后，其对应的学习时间就会被清空；
- ③以上两种情况都没有，建议拨打 400 电话咨询或者点击项目主页的【在线客服】咨询。

### 3. 课时问题

(1) 课程时间无法累计？

- ①点击【预览】观看视频是不会累计时间，请先选课；
- ②观看视频结束后，必须点击页面右上方的【结束学习】按钮，视频时间才会累计；
- ③如果您已选课，【结束学习】按钮您也点击了，视频时间还是没有增加，建议您使用搜狗浏览器或者 360 极速浏览器并切换兼容模式；

④【查看成绩】里面的视频时间没有分数是因为此处的数据不是实时更新的，4 个小时更新一次，建议隔天查询。

### 4. 作业问题

(1) 作业无法提交？

- ①作业要求尚未发布：这种情况需要等待作业要求发布后，才能提交
- ②作业截止日期已结束：这种情况下无法再继续提交作业，如有问题咨询 400 热线。

(2) 作业显示重新提交？

①【已提交作业】下方显示作业，说明已提交成功；【重新提交】表示提交有误，更新后提交即可；

②作业如果被批阅为【不合格】，可以点击【重新提交】按钮，重新编辑内容后再提交；

### 5. 密码问题

用户名或密码错误？

①点击主页【忘记密码】按钮，通过邮箱或手机号进行找回；用户名可尝试使用手机号码或者身份证号码登录；

②拨打 400 客服电话；

③咨询页面右方【在线客服】；

④邮箱留言（留言时请老师务必填写项目名称、姓名、工作单位以及手机号码）。