

# 学员操作手册

## 一、学员学习流程图



## 二、如何登陆

采用下发的用户名和密码登录（字母均为小写输入）。输入项目网址链接

（[http://html.study.teacheredu.cn/el/proj\\_18445/index.html](http://html.study.teacheredu.cn/el/proj_18445/index.html)），进入项目登录页面，输入用户名、密码，点击快速登录。



进入到“学员工作室”



### 三、如何展开学习

#### 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，勾选课程前面的方框，然后点击提交备选课程完成选课。参训教师可按照个人需求进行自主选课（如下图）。



#### 2. 课程学习

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。



课程学习过程中，会随机弹出计时确认框，需要及时点击“确定”按钮方可继续学习课程和记录已学时间。



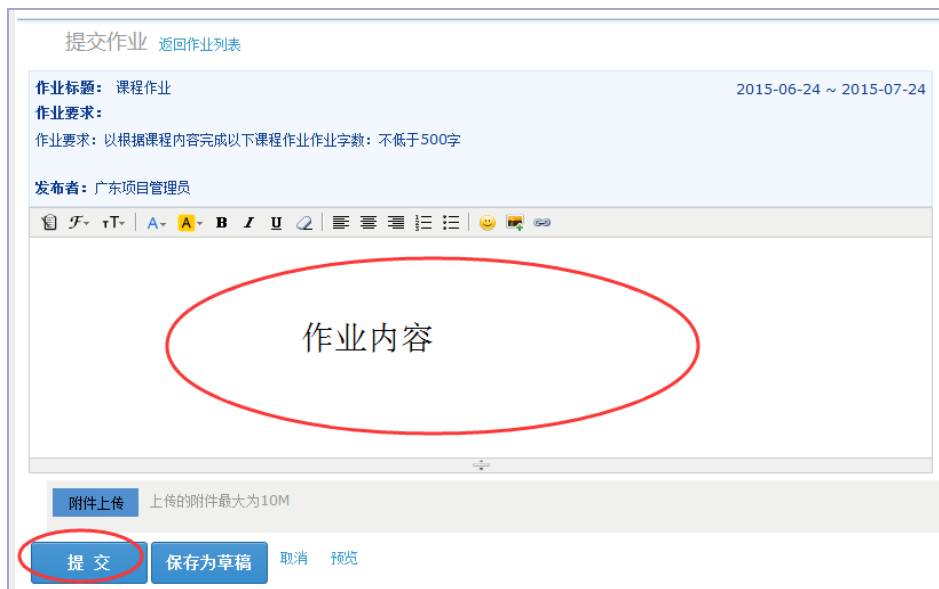
结束学习时，需点击“结束学习”按钮，退出学习，系统将会记录学习时间，否则直接关闭课程页面退出，系统将不会累计学习时间，也就是该段学习无效。



### 3. 提交作业

本次培训有【教学反思】和【教学视频】2个作业需要提交，点击左侧功能菜单中的“教学反思”或者“教学视频”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”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。





提交作业后在作业列表页面，点击左上方的“已提交课程作业”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。



辅导教师批阅合格后的研修作业无法再进行修改。



### 3. 发布日志

点击左侧功能菜单中的“**研修日志**”按钮，进入研修日志列表。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日志内容后点击提交按钮即可完成提交。




### 4. 在线研讨

#### (1) 研讨交流

培训期间，按考核要求，学员需参与在线研讨，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“**研讨交流**”按钮，即可进入论坛发帖及回帖。

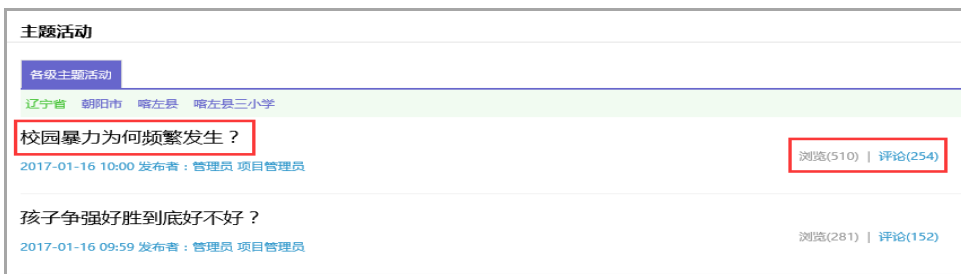
点击“**发布**”，进入发帖页面，输入标题、内容点击提交，如帖子中含图片，可点击  插入图片；点击“**回复**”进行回帖。

学员可对自己发布的帖子进行“编辑”、“回复”操作。



## (2) 主题活动

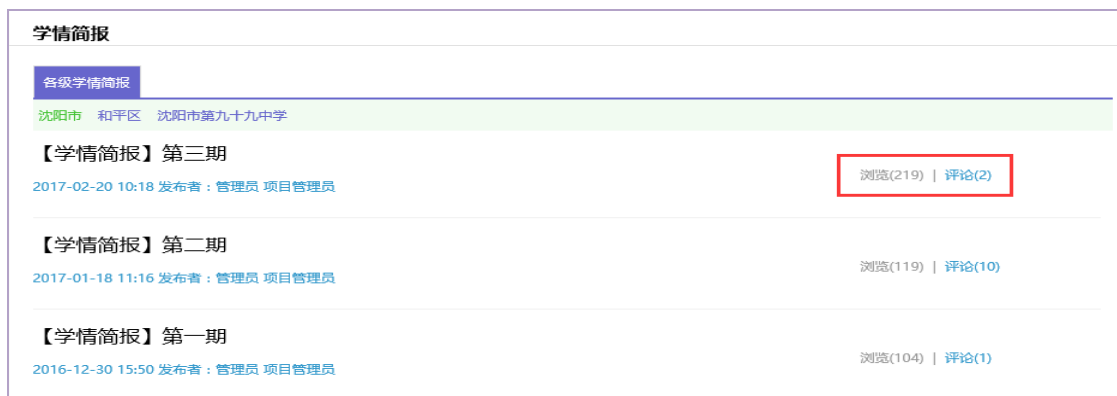
点击左侧功能菜单中“主题活动”按钮，可以看到项目管理员发布的活动及“我相关的回复”（学员个人回复的列表），点击主题活动的标题或点击“回复”，均可进入查看活动内容并进行评论交流。



## (3) 班级简报/学情简报（以学情简报为例）

培训期间，项目管理员定期发布学情简报，班级辅导教师会发布班级简报，学员可进行查看和评论。

以学情简报为例，点击左侧菜单栏“学情简报”按钮，可以看到“学情简报的列表，点击简报后面的“评论”按钮可以参与简报评论。



## 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，成绩并非实时更新，4小时左右更新一次。

**学习中心**

**查看成绩**

我相关的辅导者

公告

课程学习

研修作业

研修日志

在线研讨

班级简报

主题活动

学情简报

**研修中心**

**其他工具**

E优资源站

助教V课程

文化节

**学习状况** 统计时间截至 2017-03-08 08:10:03

满分：100分      合格分数：60分      总成绩：**0.0分**      不合格

**课程学习成绩：0.0分**

总学习时间：  
0

**研修作业成绩：0.0分**

提交数：  
0      被推荐数：  
0

**研修日志成绩：0.0分**

提交数：  
0      评论数：  
0      被评论数：  
0      被推荐数：  
0      推荐理由数：  
0      有效回复数：  
0

**在线研讨成绩：0.0分**

主题数：  
0      回复数：  
0      精华数：  
0      有效回复数：  
0      精华回复数：  
0

### 2. E 优资源站/助教 V 课程（免费资源）

**基础研修工具**      **高级研修工具**      **学科常用工具**

**手机应用工具**      **拓展教学资源**      **工具分类**

**P ppt 篇** (共30份文件)

1. PPT编辑放映两不误
2. ppt放映技巧
3. PPT压缩图片
4. ppt页码设置
5. PPT中图片填充表格
6. ppt中修改超链接字体颜色

点击更多 >

**W word 篇** (共30份文件)

1. word如何转化成图片
2. word如何删除空白页
3. word如何输入“/”和…
4. 如何在word指定页面开…
5. 如何去掉word中的回车…
6. 如何在word中制作表格

点击更多 >

**E excel 篇** (共32份文件)

1. average 平均数函数的…
2. min 最小值函数的运用
3. Sum 自动求和函数的运用
4. max 最大值函数的运用
5. round 四舍五入函数的…
6. 表格如何强行换行

点击更多 >

**其他类** (共17份文件)

1. 如何查看浏览器版本
2. 如何降低浏览器安全级别
3. 如何切换浏览器兼容模式
4. 如何清除电脑本地缓存
5. 如何清除浏览器缓存
6. 如何设置弹出窗口阻止…

点击更多 >