

学员操作手册

一、登录平台	2
二、公告及客服	2
三、课程学习	4
四、研修作业	5
1、作业提交.....	5
2、查看批阅.....	6
五、其它工具	6
1、查看成绩.....	6
2、个人信息修改.....	7
3、打印证书.....	7

一、登录平台

登录地址：21tjmb.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→福州市培训→台江区民办幼儿园教师教育教学能力提升远程培训，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)

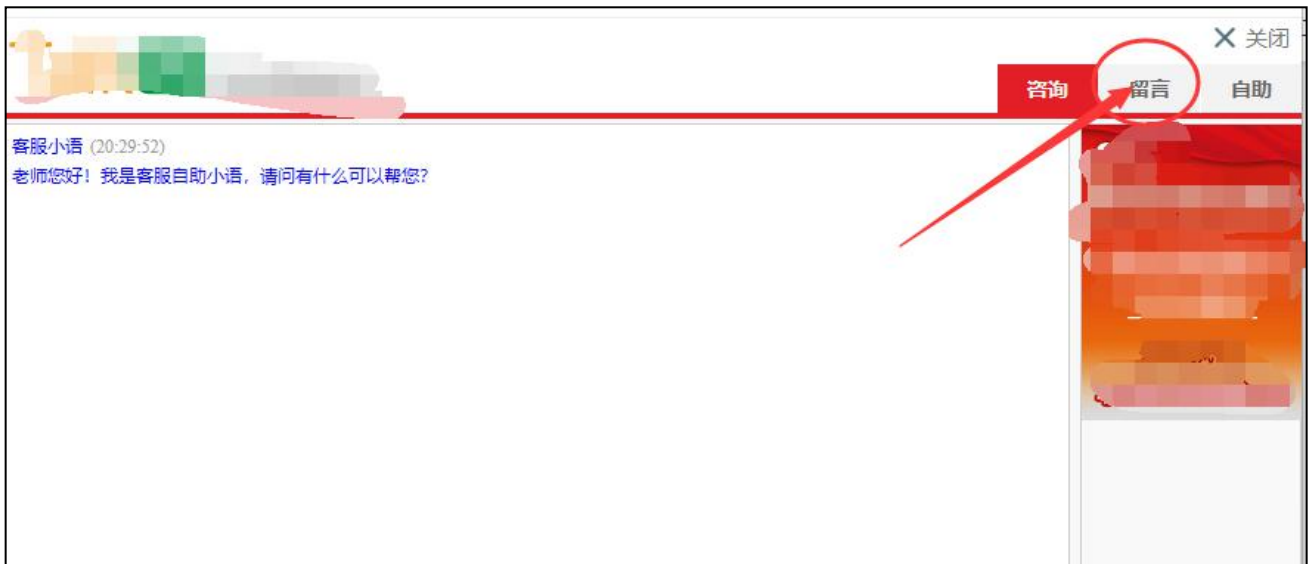
(2) 乐语咨询：“点击咨询”



① 工作时间：可在线咨询



② 非工作时间：可留言



三、课程学习

点击平台左侧学习中心下的“课程学习”，点击对应课程右侧“去学习”即可进入课程学习界面；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；

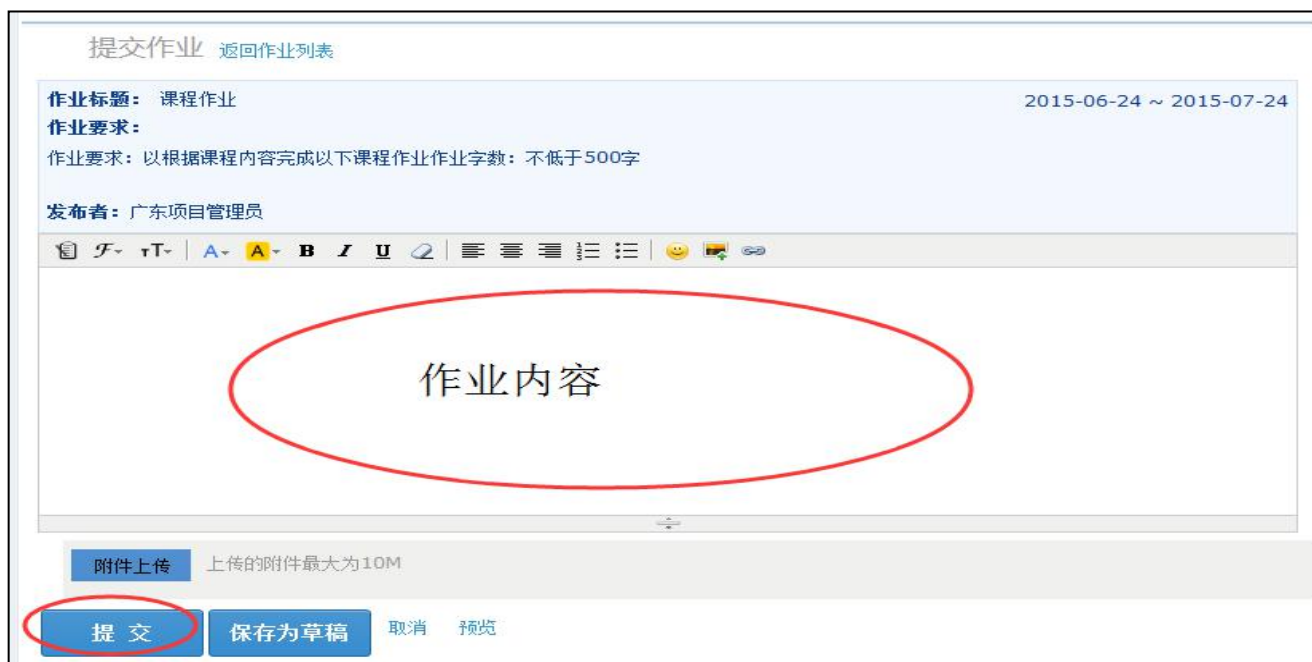
② 退出课程学习界面时，请务必确保本次学习时间已累计再退出界面。

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、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 4-6 小时更新一次。

学习中心

当前位置: 工作室首页 > 查看成绩

查看成绩

我相关的辅导者

公告

课程选择

课程学习

课程作业

研修日志

研讨交流

学习状况 统计时间截至 2019-04-09 07:05:04

满分: 100分合格分数: 85分总成绩: 0.0分 不合格

课程学习成绩: 0.0分

总学习时间:	有效学习时间(分钟):
0	0

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。

3、打印证书

打印证书等培训结束，平台将统一短信通知。