



中国教育干部网络学院

China E-learning Academy For Education Leadership And Administration

# 学员电脑端 操作手册



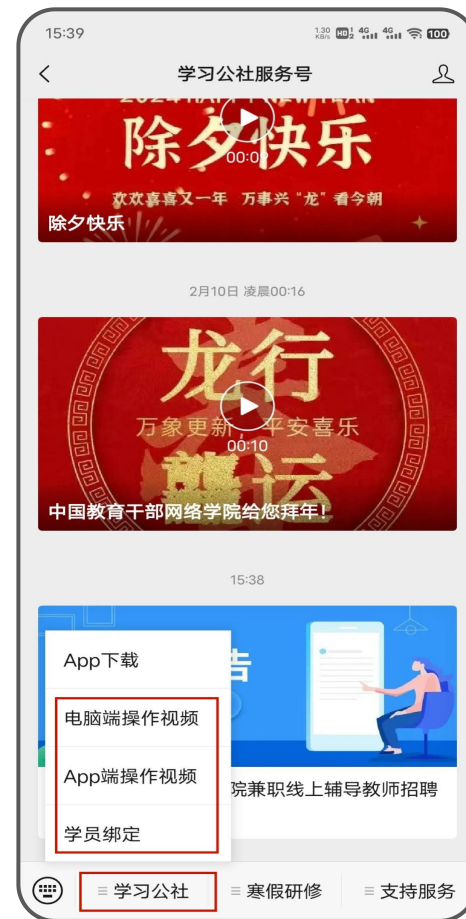
扫码查看电脑端视频

# 目录

- 01 登录账号
- 02 个人空间
- 03 进入学习
- 04 我的学习
- 05 学习档案
- 06 电子证书



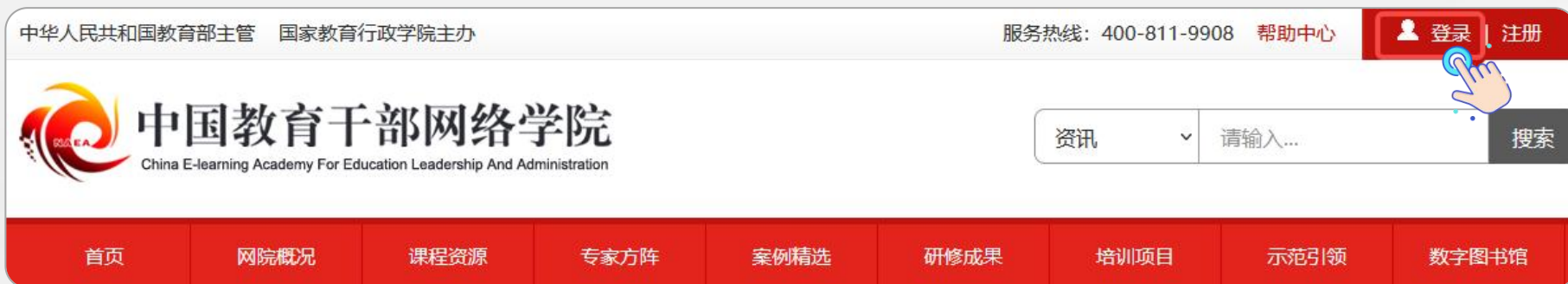
关注“学习公社服务号”



手机扫描上图二维码关注“学习公社服务号”，关注后即可查看电脑端和App端操作视频，完成学员绑定后还可以接收培训提醒。

# 01 登录账号

在浏览器中打开中国教育干部网络学院（www.enaee.edu.cn）。无需注册，直接点击【**登录**】进入登录页面。可选择【**密码登录**】输入**报名手机号和密码（初始密码见教学计划）**，也可选择【**手机快捷登录**】输入**报名手机号和短信验证码**。如果报错手机号请及时告知本单位培训管理员联系平台负责人修改。



# 01 登录账号——忘记密码

若登录时发现忘记密码，可点击【手机快捷登录】通过手机号和短信验证码方式登录。也可以点击【忘记密码】根据页面提示通过已注册手机号或者已绑定邮箱重置密码。

若本人手机号已经停用无法接收短信，请联系客服400-811-9908协助修改密码登录。

APP扫码登录

密码登录 **手机快捷登录**

请输入手机号码

请输入验证码 [获取短信验证码](#)

**登录**

其他方式登录

还没有账号? [去注册](#) | [登录遇到问题?](#)

APP扫码登录

**密码登录** 手机快捷登录

请输入手机/邮箱

请输入密码

一周内自动登录 **忘记密码?**

**登录**

其他方式登录

还没有账号? [去注册](#) | [登录遇到问题?](#)

重置登录密码

**忘记密码?**

[通过手机重置密码](#) [通过邮箱重置密码](#)

手机号码:

语音/短信验证码: [获取验证码](#)

**提交**

## 02 个人空间

登录账号后进入个人空间，点击头像右侧【个人信息设置】，可查看或修改个人信息。【基本信息设置】可以修改姓名等。【工作信息设置】可修改单位、职务、部门等。【安全设置】可更换手机号、邮箱、密码等。



登录后页面右侧是答疑栏，可在线咨询客服或问题留言。客服热线：400-811-9908 若此栏目遮挡学习按钮，请缩小页面视图后操作。



## 03 进入学习

点击【**我的项目**】查看项目列表。点击所学习项目右侧【**进入学习**】进入班级页面。首次进入班级请按要求完善个人信息，填写完成后选择【**保存并继续完善**】或【**保存并开始学习**】。页面右上角显示培训倒计时。  
点击【**方案计划**】下方的教学计划，查看培训学习任务、考核认证标准等重要信息。

### 我的空间

正在进行的项目 已结束的项目

**我的项目**

课程笔记

学习成果

我的日志

**01 网络培训**

班级名称: 网络培训班

起止时间: 2024.03.01-2024.03.31 学习卡号: \_\_\_\_\_

**▶ 进入学习**

**▶ 学习档案**



**网络培训班**

项目名称: 网络培训

起止时间: 2024.03.01-2024.03.31

班长: 无 学习人数/班级人数: 1/1

辅导团队: 无

班级介绍:

**进行中**

距离结束还剩**20天**

**此图为例 以实际培训显示为准**

### 完善个人信息

\* 工作单位/学校:

\* 职务:

\* 部门:

**保存并继续完善** **保存并开始学习**

首页 我的项目 >> 网络培训 · 网络培训班

**班级首页**

**我的学习**

必修课

**方案计划** 公告通知 培训简报

**【班级】网络培训教学计划**

## 04 我的学习——必修课

点击【**我的学习-必修课**】查看课程列表，页面上方显示考核要求和已学分钟数。可选择不同模块课程学习。点击课程标题右侧【**学习**】按钮，进入课程学习页面。点击课程播放页面右侧【**集数**】观看课程。课程页面可查看主讲人信息、浏览课程相关文章、做笔记和评论课程。  
**只要总体完成分钟数达到要求即可，部分课程学习进度未到100%可不用理会。**

班级首页

我的学习

必修课

研修活动

教学服务

操作手册

班级辅导

所有课程 未学完的课程 已学完的课程

要求: 450分钟 已学: 0分钟 \*部分课程未分配, 请随时关注

课程模块: 全部 课程模块1 课程模块2 课程模块3

课程标题	时长	主讲老师	最后学习时间	学习进度	操作
课程模块1					
习近平新时代中国特色社会主义思想的主要内...	01:02:34	王文	-	0%	

课程 相关文章 笔记 课程评论

课程分集(共2集) 课程详情 了解老师

课件名称	学习进度	课件时长
第一集	0%	00:38:43
第二集	0%	00:39:23

## 04 我的学习——作业、研修成果

点击【**我的学习-作业**】/【**研修成果**】进入作业/研修成果页面。页面上方显示考核要求和已完成数量。点击【**作答**】进入撰写页面，查看作答要求，按要求完成后【**提交**】。

作业、研修成果等问答题建议在电脑端本地编辑完成后，再用电脑登录网站用附件格式提交。

The screenshot shows the 'My Learning' (我的学习) section of a website. On the left sidebar, 'My Learning' (我的学习) is expanded, with 'Homework' (作业) and 'Training Results' (研修成果) highlighted. The main content area is titled 'My Training Results' (我的研修成果) and shows a progress bar for 'Not Submitted' (未提交) and 'Submitted' (已提交). Below the progress bar, it indicates 'Required: 1 item' (要求完成: 1个) and 'Completed: 0 items' (已完成: 0个). A table lists training results with columns for 'Title' (研修成果标题) and 'Action' (操作). The first entry is 'Network Training Homework/Training Results' (网络培训作业/研修成果), and the 'Action' column contains a 'Submit' (作答) button. At the bottom, there are pagination controls showing '20 items per page' (每页显示 20 条) and '1 item total' (共 1 条).

The screenshot shows the 'Answer/Training Results' (作业/研修成果) page. The title bar indicates '1 question/answer | This question has 1 sub-question, total score 100.0 points'. The question text is: 'Please complete the answer according to the requirements shown on the actual page.' (题目: 请按照实际页面显示的要求完成作答.) Below the question, there are two options for the answer format: 'Text Form' (文本形式) and 'Video Form' (视频形式). A rich text editor is provided for the answer, with a toolbar containing various formatting options. A red box highlights the 'Attach' (附件) icon in the toolbar, with a callout box stating: 'It is recommended to complete the answer on a computer locally, and click the icon to upload in file format.' (建议在电脑本地作答后, 点击图标以文件格式上传.) Below the text editor, there is a callout box: 'Enter content in the text box' (在文本框输入内容). At the bottom left, the score is shown as 'Score: 100 points' (分值: 100分). At the bottom right, there are two buttons: 'Submit' (提交) and 'Save' (保存). A callout box points to the 'Save' button, stating: 'Click Save, next time you can continue to answer, and after finishing, be sure to click Submit.' (点击保存, 下一次进入可以继续作答, 做完后务必点击提交.)



## 05 学习档案

在班级页面“教学服务”下点击【学习档案】可查看总成绩、各环节完成情况和下载学习档案。学习档案也可以在【我的项目】页面，点击项目右侧【学习档案】快速跳转。

此处为实时学习情况，若与管理员发布数据不同（管理员导出数据截止到前一天24点），请以该页面显示为准。

### 学习档案

打印档案二维码 查看电子证书

提示：请在打印页面设置中，取消页眉、页脚的显示，选择全部页码。因各个浏览器打印设置的方法不同，建议“导出WORD”到本地进行打印。

打印 导出word

**总分：55**

#### 个人信息

用户名		姓名	试用试用	性别	女
手机号	-	办公电话	-	电子邮箱	1@qq.com
学习卡号					
工作单位					

### 我的空间

正在进行的项目 已结束的项目

**我的项目**

课程笔记

学习成果

我的日志

**01 网络培训**

班级名称：网络培训班

起止时间：2024.03.01-2024.03.31      学习卡号：\_\_\_\_\_

▶ 进入学习

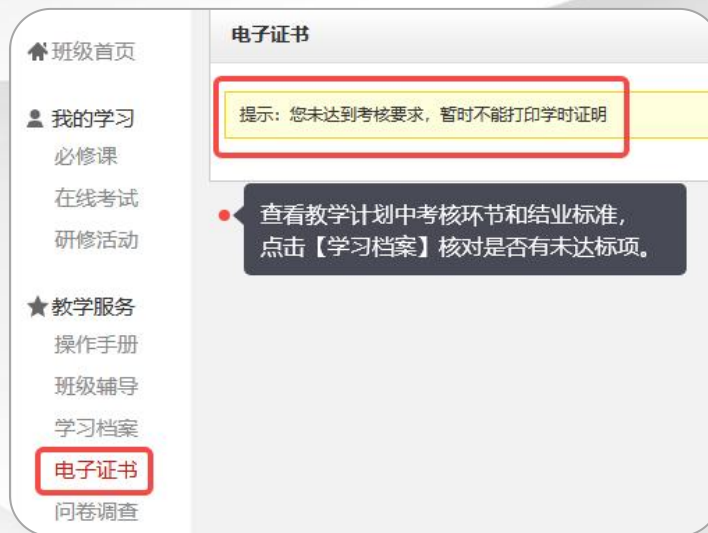
▶ 学习档案

## 06 电子证书

在班级页面“教学服务”下点击【电子证书】可以打印/下载学时证明。

如果【电子证书】处显示“您未达到考核要求，暂时不能打印学时证明”，请您再次查看教学计划和学习档案，查询是否有未达到考核要求的环节，达到要求后方可打印/下载证书。

请合理安排时间完成学习任务。每张证书均对应有唯一证书编号可进行溯源调查，切勿修改他人证书自用。





中国教育干部网络学院

China E-learning Academy For Education Leadership And Administration



学习公社 App



学习公社服务号

服务热线：400-811-9908