附件2

**中国教育干部网络学院培训平台操作手册**

本手册中图片仅供参考，因实际网络培训项目要求不同，实际参训项目可能只涉及其中部分内容，请学员以实际登录页面显示及参训网络培训项目教学要求为准。

**第一步：登录平台**

打开中国教育干部网络学院（www.enaea.edu.cn），如果您没有本平台的学习账号，请先注册，点击“注册”进入注册页面。



**第二步：注册信息**

在注册页面逐步填写真实准确信息完成注册。如果注册中遇到问题，请联系学员服务老师：400-811-9908。



**第三步：注册成功**

注册成功后，自动跳转到“注册成功”页面。在本页面，您可以点击相应的链接，选择进入个人空间，或者继续完善个人信息。



**第四步：登录平台**

在中国教育干部网络学院首页右上角，点击“**登录**”弹出登录页面，输入您注册时的手机号码和密码，点击“登录”进入“个人空间”页面。

提示：您可使用已注册通过短信验证的真实手机号码、已注册验证的电子邮箱两种方式登录学习。





**第五步：使用学习卡**

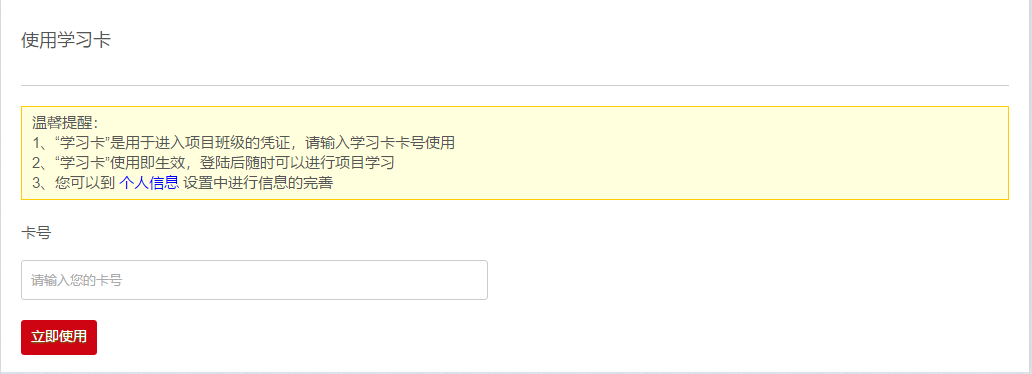
**1.个人空间**

登陆成功后，进入个人空间，在“**我的空间**”下面点击“**使用学习卡**”。



**2.使用学习卡**

在使用学习卡页面，输入学习卡卡号，点击“**立即使用**”，进入项目班级页面。



若没有完善个人基本信息，系统会自动弹出完善信息提示，主要信息完善后，可选择继续完善或开始学习。



**第六步：进入班级**

**1.班级入口**

点击“**我的项目**”，进入“我的项目”列表页面。点击相应项目的“**进入学习**”，进入班级首页。



**2.班级首页**

点击方案计划，查看培训安排。



**第七步：班级学习**

在“**班级首页-我的学习**”，即可查看学习任务和考核要求。



**“必修课”**：在“**我的学习**”页面点击“**必修课**”，进入课程学习页面。点击课程标题后的“学习”，即可进入课程学习页面。课程自动计时，可以按照课程分集进行学习。



**第八步：在线打印电子证书**

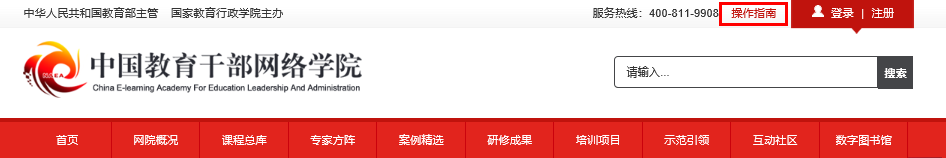
在“**班级首页**-**教学服务**-**电子证书**”中，可以打印或者下载学时证明。



**备注说明：**

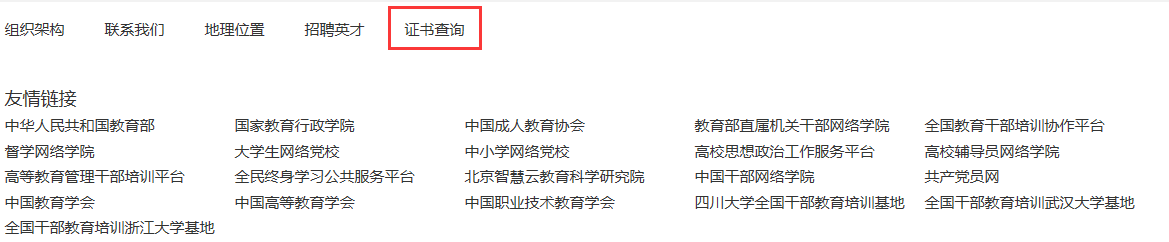
**1.操作指南**

本手册所示为基本学习流程。具体详细操作流程请点击中国教育干部网络学院首页右上角“操作指南”了解。



**2.学员证书查询**

中国教育干部网络学院首页最下方提供证书查询。





**3.个人信息设置**

学员可以点击个人信息设置，修改自己的基本信息、工作信息、安全信息等。