

# 机关网院 APP 操作手册

## 1. 下载、登录 APP

扫描二维码下载机关网院 APP。下载成功后，打开 APP，使用教育部直属机关干部网络学院的账号、密码进行登录。





## 2. 首页

学员可以在首页查看教育动态、通知公告、政策文件等资讯内容。  
底部功能栏可选择进入“报名”“学习”“档案”“个人”页面。

浏览各项资讯

点击进入各项功能页面

### 3.学员报名

学员可以实现专题研修和网络选学的报名，报名信息与电脑端同步更新。

(1) 专题研修报名：点击“进入报名”进入项目报名，也可点击“查看课程”浏览课程情况。报名后请耐心等待各单位管理员审核，**审核通过后将显示“报名成功”**。项目报名人数已满将无法报名。

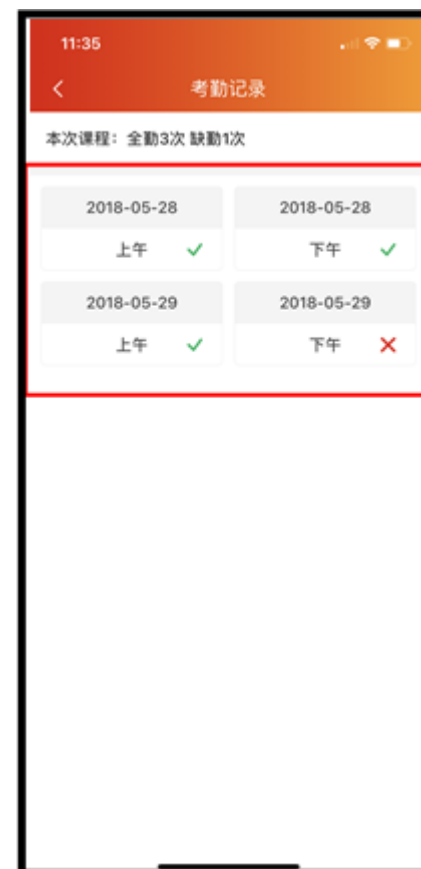
(2) 网络选学报名：点击“进入报名”进入项目报名，也可点击“查看课程”浏览课程情况。报名后，无需等待管理员审核，将直接显示“报名成功”。



## 4.学习

点击功能栏“学习”，学员可以查看已报名的培训项目，通过培训项目可以查看考勤及完成网络课程学习，学时记录与电脑端同步更新。

(1) 专题研修项目：学员可查看考勤。

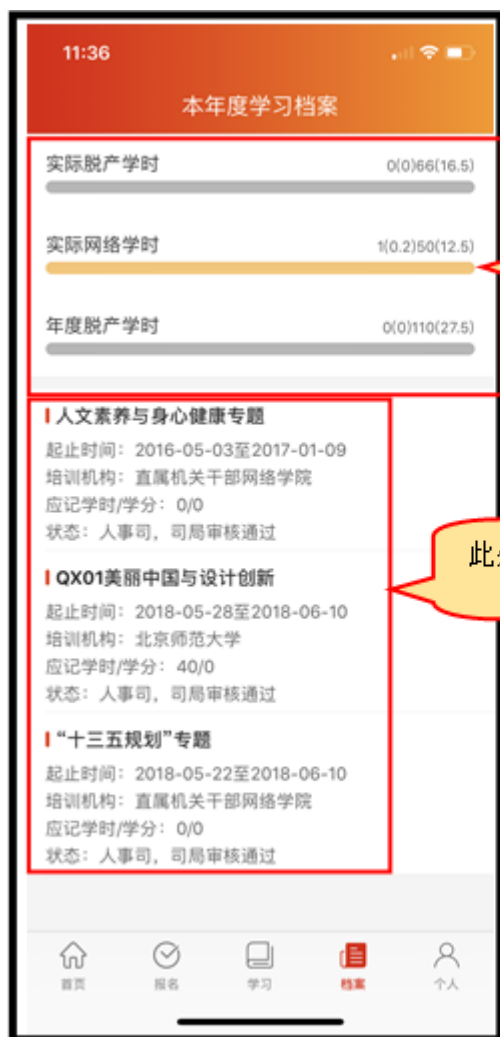


## 4.学习

(2) 网络选学项目：点击学习，进入“我要学习”页面，点击“添加课程”，选择感兴趣的课程，点击“确定”，进行学习。

(3) 记录学时：学员在离开学习页面或者观看结束时，点击“记录学时”，学时将被保存，电脑端同步更新。





此处为年度总进度

此处为各项培训项目进度

## 5. 档案

点击功能栏“档案”，学员可以查看本年度学习进度，包括脱产学时、网络学时及年度总学时。也可以查看本年度参加的所有项目。



## 6.个人

点击功能栏“个人”，学员可以在这里查看和修改自己的所有信息。

(1) 个人资料：学员可以在这里查看个人基本信息；

(2) **修改密码**：学员可以在这里修改个人登录密码；

(3) 学习记录：学员在这里可以进入“项目学习”页面，查看项目学习进度，进行学习；

(4) 联系方式：如果在 APP 使用过程中遇到问题，学员可以电话或者邮件咨询；

(5) 设置：学员在这里可以打开 3G/4G 网络播放视频（建议不要在 3G/4G 情况进行视频学习）；

(6) 退出登录：学员可以在这里注销当前用户账号或更换其他用户账号。