中邦智慧教学系统使用指导手册

（学员分册）

1. **进入系统**

1、电脑或者手机需连入WIFI，WiFi名：**中邦智慧**  密码：**88888888**

2、通过浏览器地址栏输入[**http://192.168.1.251**](http://192.168.1.251)，进入系统，PC端和手机端均可访问；

3、进入系统需要实名鉴权认证登录系统；

用户名：**学员实名或者手机号**；

密 码：**学员手机号后四位数字**；

4、进入系统其他子页面后，单页面左上角“中邦智慧教学系统”的logo，返回主页面。

1. **课程学习**

1、学员进入系统后可以进入“河南双师省培”版块，学习本期培训的部分课程；

2、学员也可以进入“教学中心”板块，学习南京中邦智慧教育科技有限公司提供的新能源汽车、汽车发动机、底盘检修、汽车电气、汽车空调、汽车维护等课程，以丰富课余生活。

1. **考勤签到**
2. 请在课前30分钟及课程时间段内，完成签到；
3. 签到方式有三种：
4. PC端；

第一步：鼠标移到页面右上角个人头像或者姓名，点击【我的】，进入个人中心；

第二步：在【我的课堂】->【课堂信息】->【当前课堂】页面，完成考勤签到；

1. 手机端，两种方式
2. 课前30分钟及课程时间段内，通过浏览器登录页面后，直接点击签到；（尚未登录）；
3. 在课前30分钟及课程时间段内，刷新手机浏览器页面后，点击签到；（提前已经登录过）
4. 任课教师代为签到

学员在无法自主完成签到的情况下，可以请任课教师代为完成签到，教师角色登录系统后，在【我的】->【我的课堂】->【考勤信息】->【考勤动态】页面中，找到学员姓名，单击该姓名，完成签到；点击一次为签到，点击第二次为取消签到；

1. **请假申请**

1、学员登录系统，通过【我的】->【我的课堂】->【考勤信息】，进入【请假信息】页面，点击“我要请假”蓝色按钮，输入起始请假起始日期、时间及事由，提交即可；

2、请假申请自动提交到班主任处，由班主任完成审批后生效；

3、请假可以提前申请，也可以事后补提交。

1. **教学成果提交**

通过系统主页“资源中心”版块，通过点击“点击上传”按钮，根据教学成果类别，完成教学成果文件的提交。