1.登录

　　登录“北京市档案工作者教育培训网”，网址：eln.da.bj.cn

　　2.注册

　　在网站首页左上角【学员信息】栏目单击“注册”按钮，按提示注册新用户，若已有账号，直接登录即可。

　　3.选课

　　登录网站后，在首页点击【在职培训】栏目，进入后点击“课程目录”，将“类别”显示为“岗位培训”的共10门课程，在“状态”中点击“添加到我的课程列表”，即可直接“播放课程”；或是在“我的课程”栏目里点击“开始学习”。

　　4.学习

　　学员须将属于“岗位培训”的共10门课程全部学习后，才可以开始考试。

　　5.考试

　　进入网站登录后，在首页点击【在职培训】栏目，进入后在“我的考试”中点击“进入考试系统”，找到属于“岗位培训”的10门课程逐一点击“开始考试”按钮，进行作答，考试时间为60分钟，答题完毕按“提交答卷”按钮。

　　6.获取电子证明

　　每门考试成绩均达到60分及以上者，通过【在职培训】栏目，进入“我的课程”，在页面左侧“个人空间”中依次点击“我的证书”、“获取岗位培训证明”，即可获得“北京市档案工作者岗位培训在线学习证明”。

　　7.帮助

　　学员还可登录网站，在首页【帮助】栏目中，进入“帮助文档”，了解具体操作步骤，如有疑问请电话咨询：62523724。