附件3

网上报名操作指南

具体操作流程如下：

（一）学员网上报名操作流程

**1. 进入网站：**在浏览器中输入“高校辅导员网络学院”或直接输入网址http://www.ausc.edu.cn/；

**2. 开始报名：**在首页【培训项目】中选择“全国高校心理危机预防干预网络培训”，点击项目图片进入专题页面—>点击【学员报名】，如首次使用高校辅导员网络学院学习平台的学员需要先进行注册，如已注册过的学员可直接输入用户名和密码登录—>登录后开始填写报名信息—>仔细核查报名信息后点击【提交】—>报名成功，等待培训管理员审核报名信息；

**3. 登录学习：**学员报名成功后，审核通过的学员再次登录时直接进入学习班级。学员在开始学习前，请仔细阅读本次培训的教学计划，按要求完成各项学习任务。具体网络学习操作指南可详见高校辅导员网络学院首页【操作指南】；

**4. 学员服务：**参训学员在网络报名或在线学习的过程中如遇到各类问题，可直接拨打学员服务电话4008119908，也可通过平台登录后的客服浮窗咨询或留言学员服务老师。

（二）培训管理员报名审核操作流程

**1. 进入网站：**在浏览器中输入“高校辅导员网络学院”或直接输入网址http://www.ausc.edu.cn/，在首页【培训项目】选择“全国高校心理危机预防干预网络培训”，点击项目图片进入专题页面—>点击【管理员审核】，直接输入用户名和密码，开始报名审核；

**特别说明：用户名和密码由国家教育行政学院相关老师统一发放。**

**2. 报名审核：**进入后台报名管理系统后，点击左侧菜单【信息管理】—>点击【班级管理】—>点击【报名管理】，点击【学员姓名】查看学员详细的报名信息，点击【审核】，【通过】或【拒绝】当前报名学员，也可进行批量审核，请管理员于11月19日前完成报名信息的审核工作；

**3. 信息导出：**如需下载查阅报名整体情况，点击【导出报名名单】，直接导出excel格式的学员报名信息表；

**4. 督学促学：**报名审核工作完成后，指导并督促学员按照教学计划完成各项学习任务。国家教育行政学院相关老师将牵头组建由省级管理员和学校管理员构成的省内培训工作qq群，三方协作进行组织管理与督学促学工作。