

学习平台

用户操作手册（学生角色）

文档版本	修订人	修订时间
1.0	张盼	2015/08/17
2.0	张盼	2015/11/14
3.0	鲁富欢	2016/07/21
4.0	张晨	2017/02/15
5.0	许允民	2017/7/12

目录

1. 概括.....	1
1.1 目的.....	1
1.2 阅读对象	1
1.3 内容.....	1
1.4 约定.....	3
1.4.1 浏览器、分辨率设置	3
1.4.2 系统、浏览器相关配置.....	3
1.4.3 WEB 页面描述约定.....	3
2. 学生空间.....	5
2.1 通知公告	5
2.2 教学计划	5
2.3 我要选课	6
2.4 我要缴费	6
2.5 我的教材	7
2.6 我的课程	7
2.7 考试信息	8
2.9 我的统考	9
2.10 我的成绩	11

2.11 我的邮件	11
2.12 学籍异动	12
2.13 毕业填报	13
2.14 行为统计	13
3. 课程学习	14
3.1 课程公告	14
3.2 学习导航	14
3.3 自学指导	15
3.4 导学资料	15
3.5 课程学习	16
3.6 在线答疑	18
3.7 视频答疑	18
3.8 课程练习	19
3.9 总复习	20
3.10 在线作业	20
3.11 在线考试	21
3.12 课程同学	22
3.13 课程问卷	23
3.14 课程笔记	24
3.15 资源评价	24
3.16 排行榜	25
3.17 词语百科	26

1. 概括

1.1 目的

本文档为学习平台（学生角色）的使用手册，旨在指导用户如何快速入门以及使用学习平台。

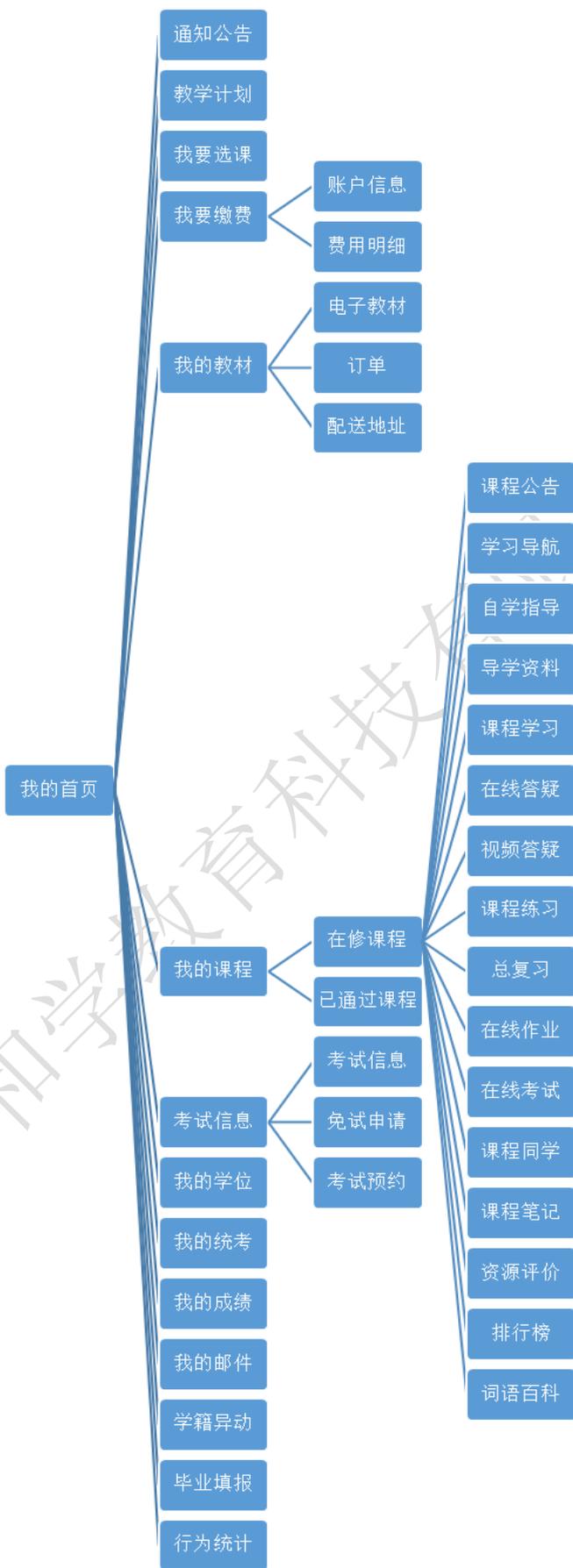
1.2 阅读对象

需要使用学习平台的用户（学生角色）。

1.3 内容

内容：

1. 本文将介绍学习平台中学生角色所具有的功能和操作。
2. 功能简述：



1.4 约定

1.4.1 浏览器、分辨率设置

本系统支持 IE9 及以上浏览器，支持 1024*768 及以上分辨率的使用，最佳浏览效果为 IE9 及 IE9 以上浏览器、1366*768 的分辨率

1.4.2 系统、浏览器相关配置

为了流畅的使用该系统的在线预览查看功能，建议提前安装 flash 播放器

1.4.3 WEB 页面描述约定

WEB 页面大致可以切分成顶层信息左视图、顶视图、中视图、右视图四大块。图中用红色线条对这四块区域做出了标示：



左视图

- 操作/查看对象视图：它主要包括需要操作的对象图例或菜单，用户可以根据需要操作对象或者菜单，系统将在中侧视图中切换到用户当前的所选功能页面。

顶视图

- 系统一级功能分类菜单：单击可以进入相应功能
- 登陆者昵称、头像：单击可以进行账号设置和退出
- 常用下载：移动学习下载

中视图

中视图为用户具体操作视图，用户的主要工作区，它主要由以下几部分组成：

- 页面链接：用户点击后中视图将切换到一个新的页面（本链接主要为按钮链接和文字链接，没有下划线）。
- 填充类页面控件：用户填入或选择某项具体内容的控件。
- 页面按钮：用户点击后系统将提交该响应到服务器。
- 复选框：选中一个或多个条目供批量操作使用。
- 二级功能菜单，某些子功能包含项目较多，在右视图中设计了二级功能菜单，点击后切换到二级子功能页面。
- Tab 页切换菜单，某些模块包含的项目较多，在右视图中设计了 tab 页切换菜单，点击后切换到其他功能页面。
- 通知公告：包括通知和消息

右视图

右视图主要为查看/操作对象视图，主要由以下几部分组成：

- 官方微信：主要是用户登录微信端的二维码。
- 教学日历：查看用户当前学习的日期。
- 学习必备：又分为学习方法、缴费说明、规章制度、常见问题四个模块，用户可以点击相关的模块进行查看和学习。
- 快捷入口：分为在线客服、留言板两个模块，点击在线客服，可以向客服

人员反馈用户对平台的一些疑问等问题；点击留言板，用户可以在里面留言板中进行留言/查看。

2. 学生空间

2.1 通知公告

简述：进入“我的首页—通知公告”模块操作页面，页面中显示学校和学习中心发送的信息，且对其中的标题点击可以进行查看，同时也可以根据标题、状态、日期查询自己需要的通知。



序号	标题	公告类型	时间	状态
1	东营直属学习中心16秋季学期期末考试安排	学校公告	2016年11月28日 08:38	未读
2	关于2016年12月网络统考跨省异地报考有关事项的通知	学校公告	2016年12月06日 14:37	已读
3	班级分配	学习中心公告	2016年12月01日 09:29	已读

2.2 教学计划

简述：进入“我的首页—教学计划”模块操作页，可以查看自己的教学计划的详细情况（课程名字、课程性质、学分、选课情况、通过情况）。



您当前位置：教学计划

序号	课程名称	课程性质	学分	选课情况	是否通过	学期
1	大学英语2	公共基础课	3	已选	未通过	1
2	离散数学	专业课	2	已选	已通过	1
3	毕业大作业	公共基础课	10	已选	未通过	1
4	大学物理	专业课	1	已选	已通过	1
5	电子商务	专业课	2	已选	已通过	1
6	组织行为学	专业选修课	2	已选	已通过	1
7	计算机应用基础	公共基础课	2	已选	未通过	1
8	数据结构	专业课	3	未选	未通过	1
9	石油加工工程1	专业课	2	未选	未通过	1
10	发电厂电气设备	专业课	2	未选	未通过	1

2.3 我要选课

简述：进入“我的首页—我要选课”模块，学生可以根据自己的教学计划进行选课，选课之后，课程的状态也会由“未选”变为“已选”状态。

序号	课程名称	课程性质	学时	学分	选课状态
1	石油加工工程2	专业课	90	2	未选
2	毕业大作业	公共基础课	100	10	已选
3	离散数学	专业课	90	2	已选
4	电子商务	专业课	90	2	已选
5	组织行为学	专业选修课	89	2	已选

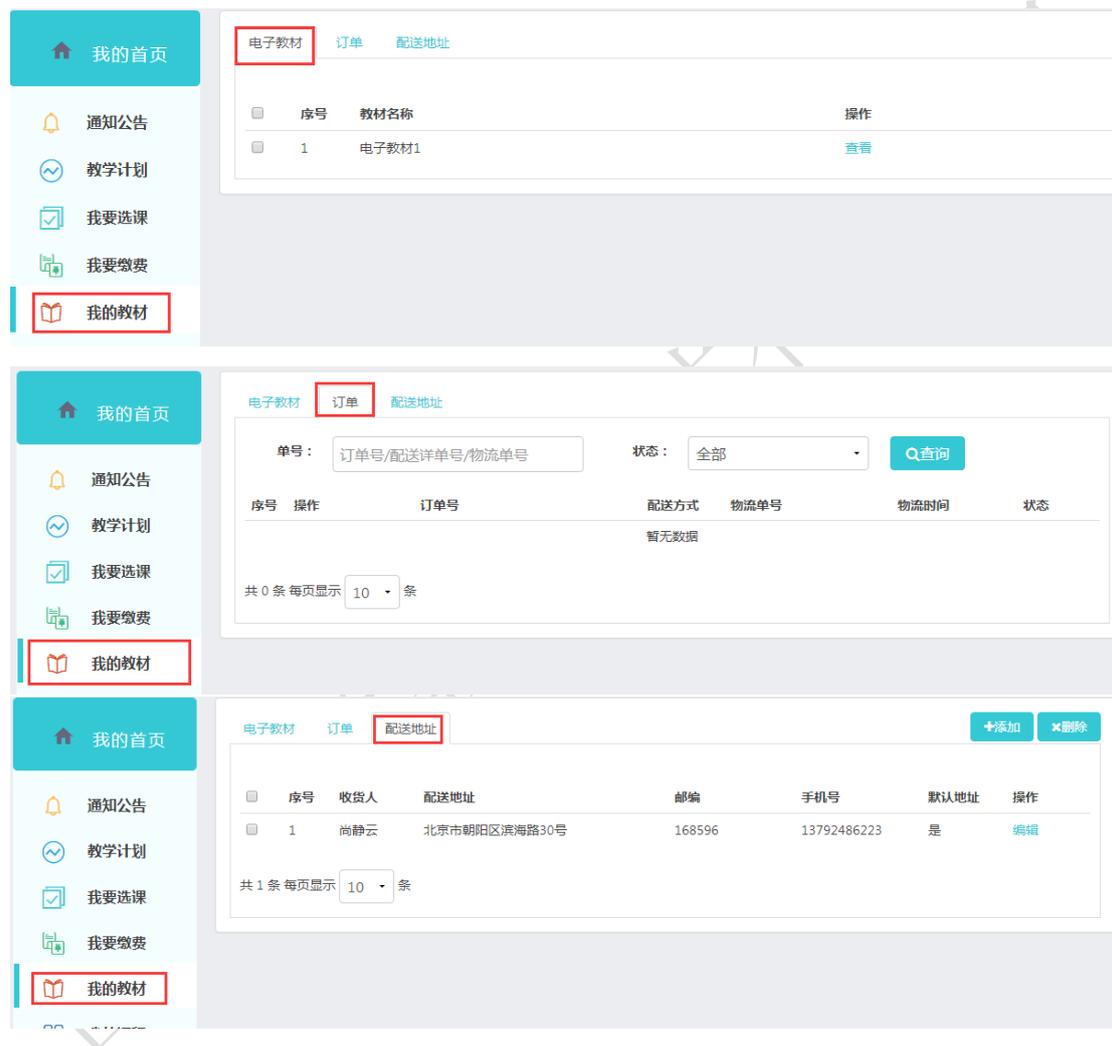
2.4 我要缴费

简述：进入“我的首页—我要缴费”页面，账户信息页面显示的是学生的姓名、学好、充值总额、余额，在这个页面学生也可以自己进行网上缴费；在费用明细中，学生可以看到自己费用的详细情况，且可以根据缴费形式等条件进行筛选。

序号	缴费时间	订单号	缴费金额	缴费形式	费用类型	缴费状态	备注
1	2016-11-25 15:51:38	160403050120161125155138703	-100	管理员录入	学费	已确认	-- 测
2	2016-11-25 11:40:32	160403050120161125114032088	-1760	账户扣款	学费	已确认	
3	2016-11-25 11:37:28	160403050120161125113728413	1000	管理员录入	教材费	已确认	测试
4	2016-11-25 11:27:37	160403050120161125112737250	6400	管理员录入	学费	已确认	测试

2.5 我的教材

简述：进入“我的教材”页面，订单页面显示的是教材的订单信息，订单状态为“未确认”的可以进行取消，且可以根据状态、订单号等查询订单；进入“配送地址”页面，学生可以修改自己的配送地址，包括添加/删除配送地址，编辑已经存在的配送地址。



2.6 我的课程

简述：进入“我的课程”页面，在“在修课程”页面中显示当前学生所需要学习的课程信息，且对所有课程进行学习均从此课程列表中点击进入；“已通过课程页面”显示的是学生已经修完并且通过考核的课程信息。

在“已修课程”页面学生可以看到自己已经修完并且通过考核的课程信息。

在“在修课程”页面学生可以看到自己正在学习的课程信息。

课程名称	教师信息	学习情况	作业
招生业务培训	主讲教师: 李芳		0次
组织行为学	主讲教师:		1次
经济学	主讲教师:		3次
高等数学	主讲教师:		0次

2.7 考试信息

简述：进入“考试信息”页面，显示的是学生已经预约成功的考试课程的详细情况（考试名称、场次、考试形式、考试开始和结束时间、考场、地点等）；进入“考试信息-免试申请”页面，显示的是学生申请课程免试的审核状态、附件等详细情况，且在这个页面学生可以重新上传申请免试的附件，或增加/删除免试课程；进入“考试信息-预约考试”页面，显示的是学校已经安排好的考试课程的信息，学生可以预约/取消预约考试。

课程名称/编号:

序号	课程名称	考试形式	场次	考试开始时间	考试结束时间	考场	地点	座位号	状态
1	计算机应用基础	线上考试							已预约
2	大学物理	书面考试	第三场	2016/11/25 0:00:00	2016/11/30 0:00:00	第二考场	南京大学文理楼101	10	已安排
3	组织行为学	书面考试	第一场	2016/11/26 8:00:00	2016/11/26 9:30:00	第一考场	南京大学逸夫楼3楼308	18	已安排
4	大学英语2	考查课							已预约
5	离散数学	线上考试							已预约
6	电子商务	书面考试	第四场	2016/11/27 0:00:00	2016/11/30 0:00:00	第三考场	南京大学工科楼401	1	已安排

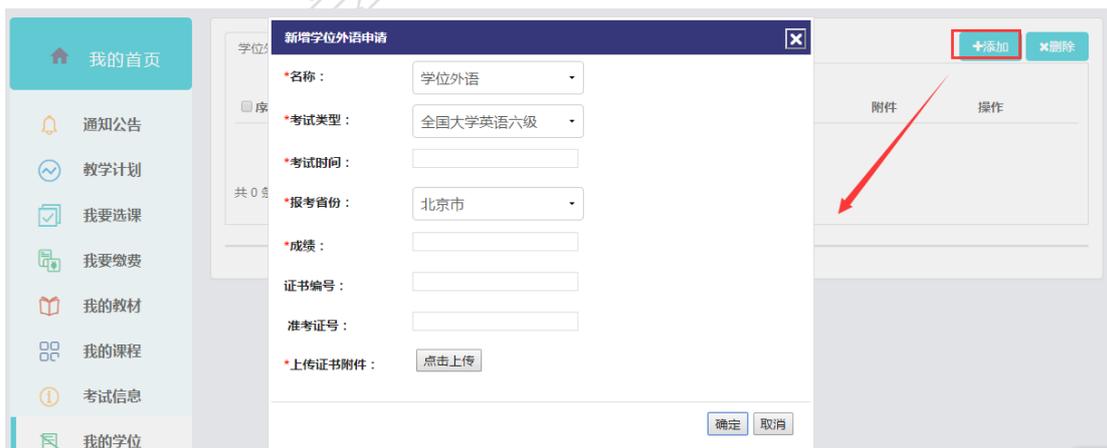


2.8 我的学位

简述：进入“我的学位”页面显示课程，提交时间，审核状态，审核意见，附件，操作等内容，点击添加可以进入添加学位页面。



新增学位外语申请添加内容后点击保存即可。



2.9 我的统考

简述：进入“我的统考”页面会进入我的统考页面，显示课程名称，成绩，考试

批次。点击添加免试申请进入到免试申请页面。



点击上传材料，上传完成后点击确定即可。



2.10 我的成绩

简述：进入“我的成绩”页面，显示的是学生的成绩，以及某门课程是否是免试的情况。

我的成绩

成绩说明：

序号	课程名称	课程编码	是否发布	离线学习成绩	在线学习成绩	在线作业成绩	免试成绩	期末考试成绩	总成绩	是否免试
1	离散数学	030140	是	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.3	非免试
2	大学英语2	1273	是	0.0	35.0	0.0	0.0	0.0	7.6	非免试
3	计算机应用基础	1015	是	0.0	41.2	20.0	0.0	10.0	20.5	非免试
4	组织行为学	080111	是	0.0	80.0	5.0	0.0	0.0	0.0	免试
5	电子商务	040120	是	89.0	80.0	0.0	0.0	20.0	80.8	非免试
6	大学物理	1274	是	84.0	90.0	0.0	90.0	30.0	70.8	免试
7	毕业大作业	000011	否	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	--	非免试

共 7 条 每页显示 10 条

2.11 我的邮件

简述：进入“我的邮件-收件箱”页面，显示的是学生收到邮件的详细情况（状态、发送者等），且学生可以回复邮件，进入“我的邮箱-发件箱”页面，显示的是学生发送邮件的详细情况；点击右上角的“新建邮件”、“删除”按钮，学生可以新建邮件和删除收件箱和发件箱中存在的邮件。

我的邮件

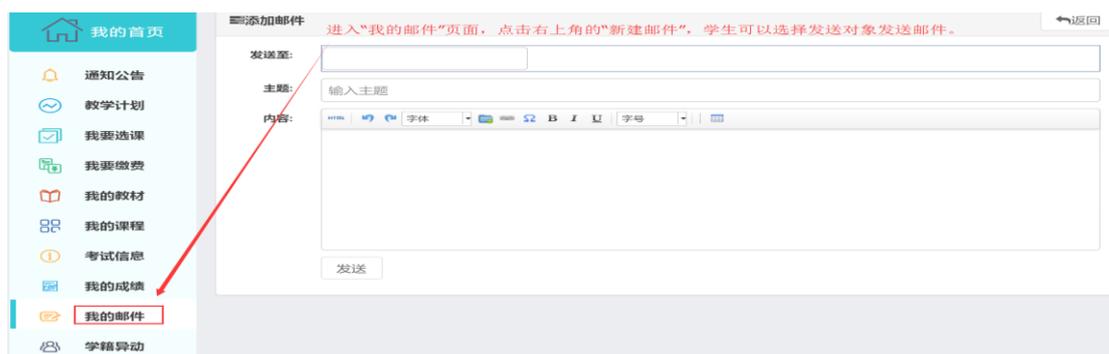
进入“我的邮件-收件箱”页面，显示的学生收到邮件的情况(状态、发送者)，且可以回复邮件，进入“我的邮件-发件箱”页面，显示的是学生发送邮件的详细情况。

收件箱

序号	主题	时间	状态	发送者	操作
1	乌兰邮件	2016/7/8 14:36:19	未读	乌兰	回复

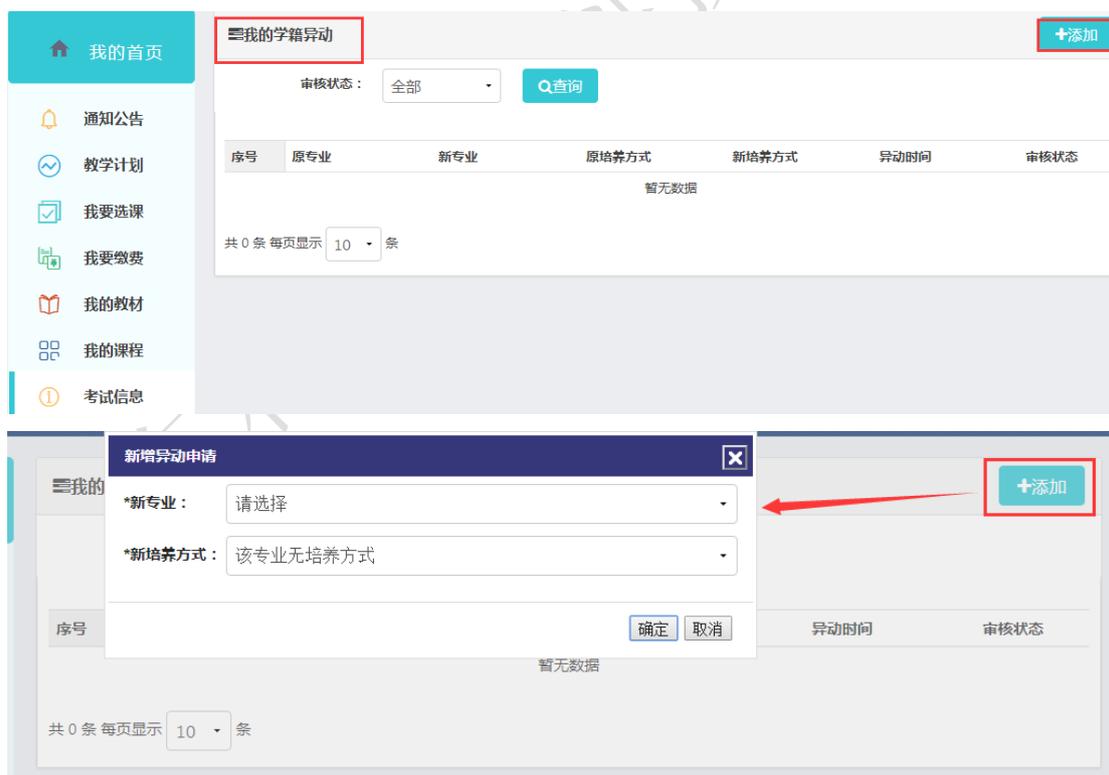
共 1 条 每页显示 10 条

新建邮件 删除



2.12 学籍异动

简述：进入“学籍异动”页面，显示的是学生学籍异动的详细情况（原站点、新站点、原专业、新专业等），且，在该页面学生可以根据审核状态查询自己申请的学籍异动；点击右上角的“添加”按钮，学生可以申请学籍异动，且可以选择新专业、新站点等。



2.13 毕业填报

简述：进入“毕业填报”页面，显示的是学生的基本信息情况，也可以查看学生自己的毕业填报的状态，当毕业填报的状态为“激活”状态时，学生可以编辑自己的基本信息。



您当前的位置：毕业填报 当前状态：未审核 填报时间：2016年11月29日至2016年12月31日
 进入“毕业填报”页面，显示的是学生的基本信息，及毕业填报的状态，当毕业状态为激活状态时，学生可以自己进行编辑自己的基本信息。

层次	函授高起本		
专业	环境科学与工程		
学号	ZS20609040014		
姓名	李长乐		
性别	女		
民族	汉族		
出生日期	1992-10-01		
证件类型	身份证		
证件号码	37068119921001001X		
政治面貌	共青团员	联系电话	
邮政编码		通讯地址	
	姓名	与本人关系	工作单位
			联系电话

2.14 行为统计

简述：进入“行为统计”页面，显示的是学生的学习情况的统计，课程名称，在线时长，学习进度，在线作业。



行为统计

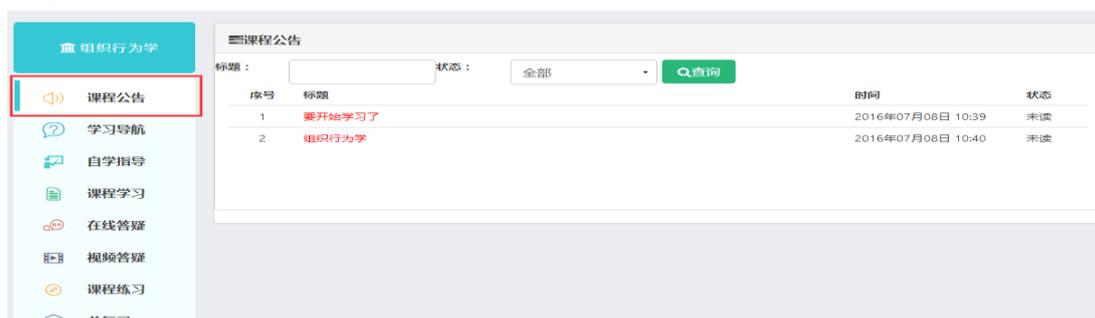
序号	课程名称	在线时长	学习进度	在线作业
1	毕业大作业	0分钟	0%	0/0
2	大学物理	0分钟	0%	0/3
3	大学英语2	0分钟	0%	1/5
4	电子商务	0分钟	0%	0/3
5	计算机应用基础	10分钟	6%	1/1
6	离散数学	0分钟	0%	0/3
7	组织行为学	0分钟	0%	1/3

共7条 每页显示 10 条

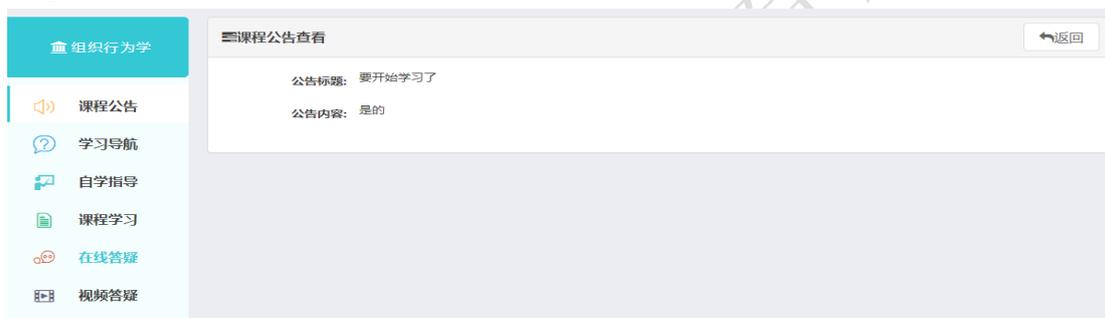
3. 课程学习

3.1 课程公告

Step1: 点击“课程公告”进入操作页面:



Step2: 点击公告查看公告内容:



Step3: 已经查看的公告会显示为“已读”:



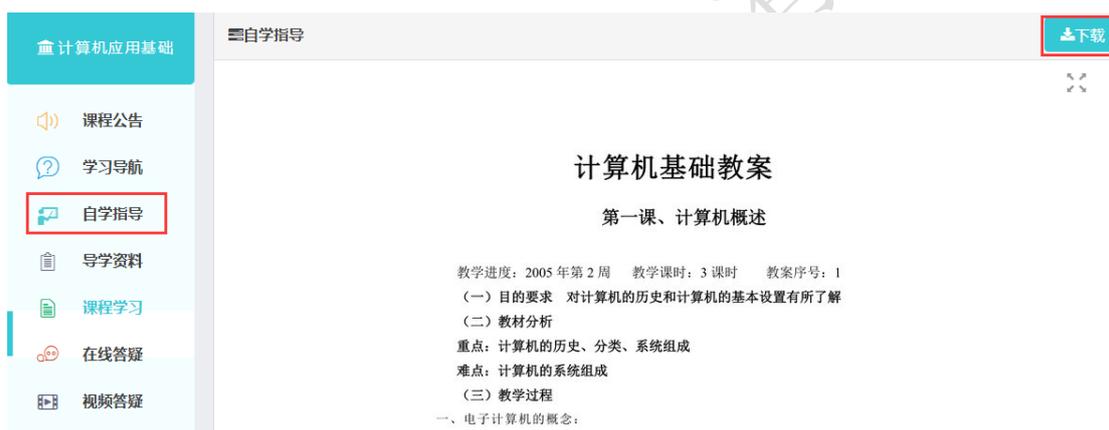
3.2 学习导航

Step1: 点击“学习导航”进入操作页面, 可以查看和下载学习导航。



3.3 自学指导

Step1: 点击“自学指导”进入操作页面，可以查看和下载自学指导。



3.4 导学资料

Step1: 点击“导学”进入操作页面，可以查看导学资料。



3.5 课程学习

Step1: 点击【课程学习】，进入到展示学习目录页面。点击继续学习会回到上次学习结束的地方。

页面展示本课程的总体学习进度和单章单节的进度。



Step2: 点击每个任务链接就可以进入到学习页面



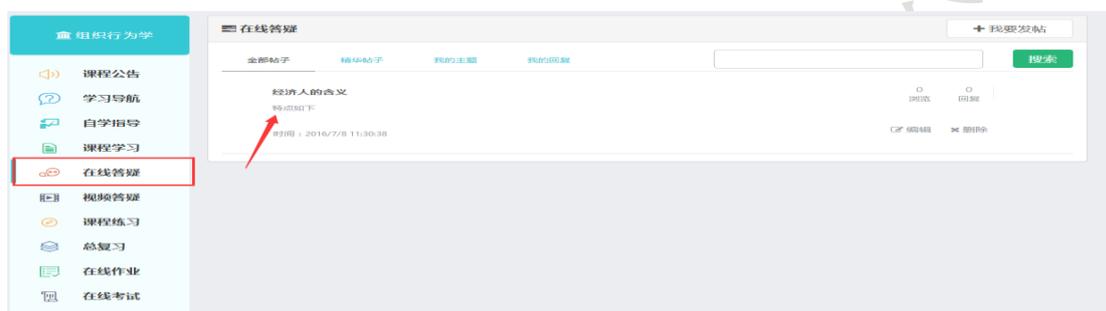
Step3: 如果课程教师给视频资源添加了临时试题，那么学生学习一段时间后会自动暂停播放试题，遇到答题环节。教师在设置试题的过程中会有个答错视频回放的选项，教师如果勾选的话，学生在答错后，视频会回到上次回答试题的节点，

如果没有勾选，默认学生答错后，可以继续观看教学视频。

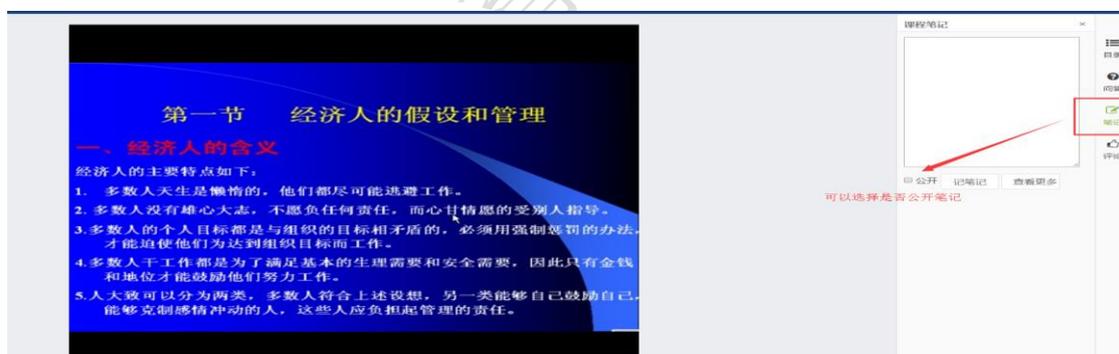
Step4: 点击问答，提问成功后，数据会同步到在线答疑页面中



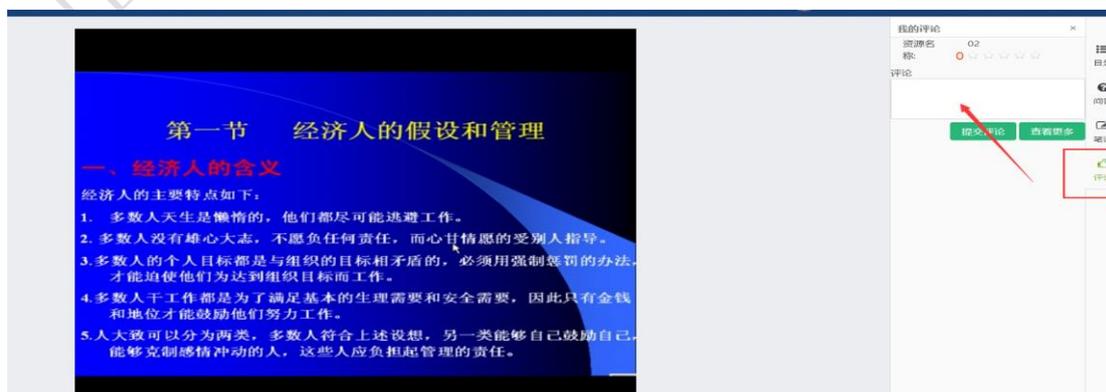
提问的问题已进入在线答疑中：



Step5: 点击笔记，添加的笔记会同步到课程笔记页面，笔记公开，其他人可以看到，不公开，只有本人可以看见。



Step6: 提价资源评论后，会同步到资源评价页面

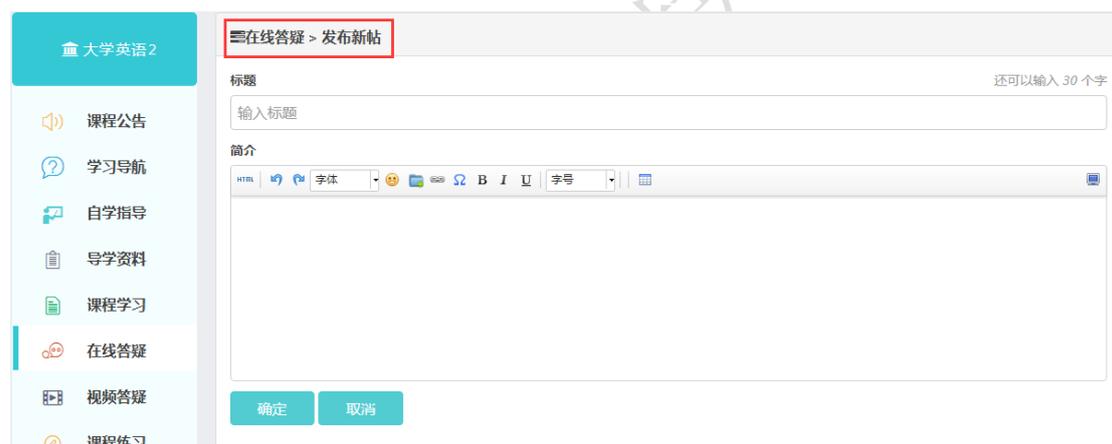


3.6 在线答疑

点击【在线答疑】，进入到展示在线答疑页面，可根据发布人发布时间查询在线答疑内容，可查看精华帖子，我的问题，我的回复等内容。

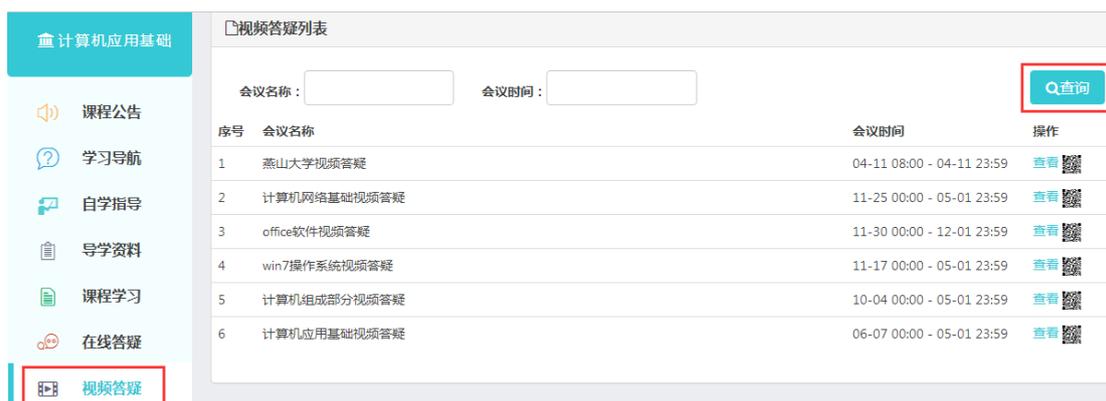


点击我要发帖，可以进入发帖页面，发布完成后点击确定即可发布成功。

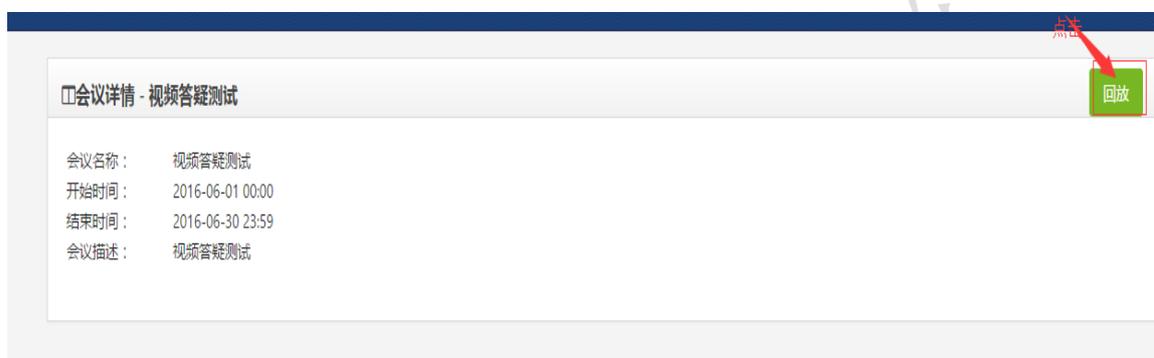


3.7 视频答疑

Step1: 点击“视频答疑”操作页面，选择面授列表中任意一条面授教学信息，点击“查看”：



Step2: 进入视频答疑详情页面，查看答疑详情信息及答疑时间详情，点击“回放”

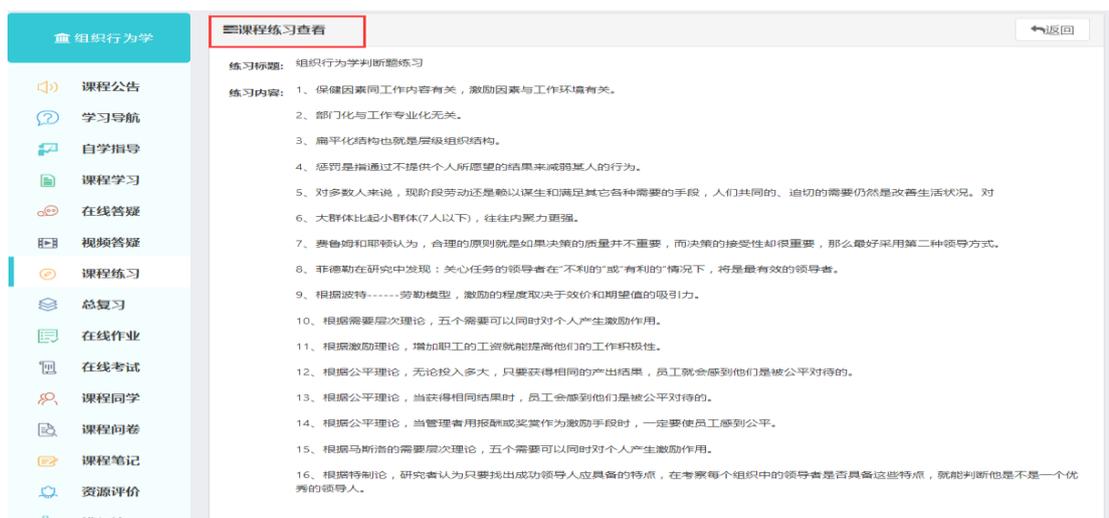


Step3: 可查看答疑视频

3.8 课程练习

点击【课程练习】，进入到展示课程练习页面，查看课程练习的内容，并根据标题和发布时间查询练习内容





注：总复习操作与课程练习相同

3.9 总复习

点击【总复习】，可根据标题，发布时间查看总复习内容。



3.10 在线作业

点击【在线作业】，题目都做完了，就可以点击提交作业，如果是客观题类型作业，答题完毕系统会自动批阅判分。主观题提交后，系统不会自动判分，等待教师批阅。

计算机应用基础

- 课程公告
- 学习导航
- 自学指导
- 导学资料
- 课程学习
- 在线答疑
- 视频答疑
- 课程练习
- 总复习
- 在线作业

在线作业列表

名称:
作答开始时间:
至:
Q查询

序号	名称	最高得分	作答开始时间	作答结束时间	作答次数	操作
1	第一章在线作业	0.00	2017-03-16 00:00:00	2017-12-31 23:59:59	0/无限制	查看

共 1 条 每页显示 10 条

在线作业详情 - 第一章在线作业 做作业

在线作业名称: 第一章在线作业
 作答开始时间: 2017-03-16 00:00
 作答结束时间: 2017-12-31 23:59
 作答次数: 无限制
 已作答次数: 1

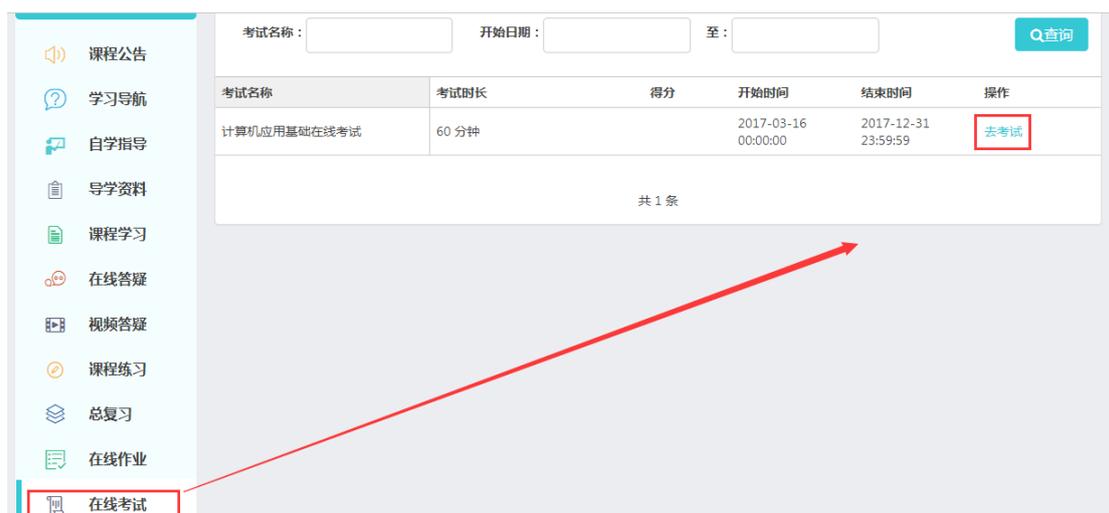
答题说明

作答历史列表

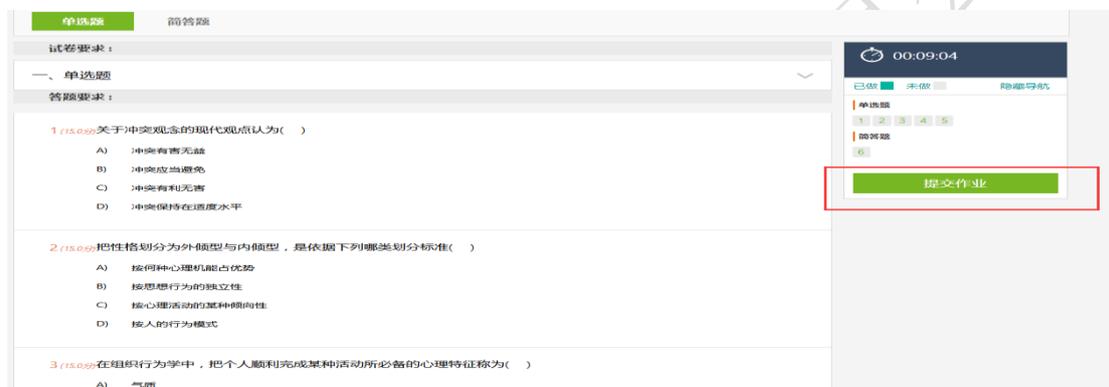
序号	提交时间	用时	批阅状态	获得分数	操作
1	2017/7/11 8:39:14	0时:0分:17秒	已批阅	40.0	查看

3.11 在线考试

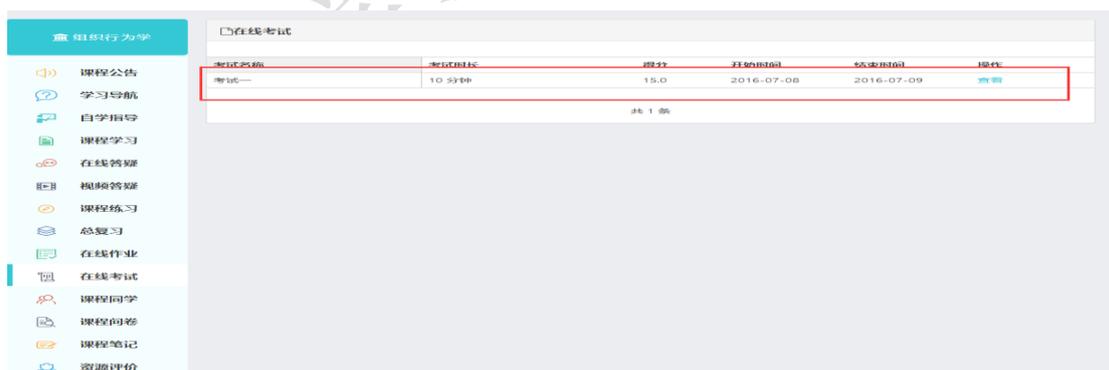
Step1: 进入【在线考试】，点击“去考试”参加考试，可根据考试名称开始时间等进行考试信息查询：



Step2: 答完试题后, 点击“提交作业”



Step3: 提交完毕后, 客观题, 系统会自动判分, 生成成绩, 主观题等待老师批阅, 点击查看就可以看到试卷每项得分情况。



3.12 课程同学

进入【课程同学】, 进入课程同学页面

课程同学

姓名/学号: 教学点: 全部 年级: 全部

层次: 全部 专业: 全部

序号	学号	姓名	教学点	年级	专业
1	001603010323	包涵宇	济南直属学习中心	2016级	资源勘查工程
2	1601090401	孙甜甜	西海岸直属学习中心	2016级	行政管理
3	1601090402	李维奇	西海岸直属学习中心	2016级	行政管理
4	1601090403	梁峰	西海岸直属学习中心	2016级	行政管理
5	1601090405	肖蕾	西海岸直属学习中心	2016级	行政管理
6	1601090406	孙茜	西海岸直属学习中心	2016级	行政管理
7	1601090407	陈敬杰	西海岸直属学习中心	2016级	行政管理

输入性别学号，或点击教学点、年级、专业的下拉三角，选择相应内容，点击查询，即可看到符合条件的课程同学。

姓名/学号: 教学点: 全部 年级: 全部

层次: 全部 专业: 全部

输入学号/姓名 点击 点击 查询 点击

序号	学号	姓名	教学点	年级	专业
1	001603010323	包涵宇	济南直属学习中心	2016级	资源勘查工程
2	1601090401	孙甜甜	西海岸直属学习中心	2016级	行政管理
3	1601090402	李维奇	西海岸直属学习中心	2016级	行政管理
4	1601090403	梁峰	西海岸直属学习中心	2016级	行政管理
5	1601090405	肖蕾	西海岸直属学习中心	2016级	行政管理

3.13 课程问卷

注：教学活动分为问卷调查、视频会议、实时 BBS、外部活动四种且操作步骤基本一致，下述以问卷调查为例进行介绍，请参照。

Step1: 点击“课程问卷”进入操作页面，选择活动列表中任意一条活动信息点击“查看”

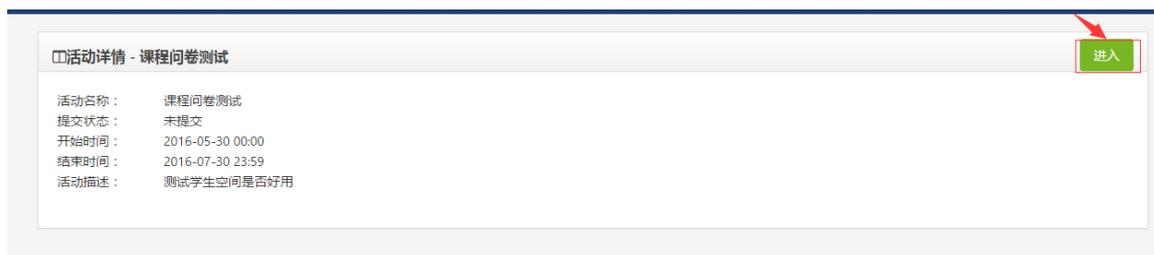
问卷调查列表

问卷名称: 发布时间: 至:

查看问卷调查信息，二维码扫描可实现手机端问卷调查操作

序号	问卷名称	问卷时间	查看
1	《计算机应用基础》课程课前问卷调查	10-17 00:00 - 01-31 23:59	<input type="button" value="查看"/>
2	test1	03-14 00:00 - 01-31 23:59	<input type="button" value="查看"/>
3	123	10-17 00:00 - 10-17 23:59	<input type="button" value="查看"/>
4	期末考试前课程问卷调查	11-21 00:00 - 11-21 23:59	<input type="button" value="查看"/>
5	1	01-12 00:00 - 01-12 23:59	<input type="button" value="查看"/>

Step2: 进入查看活动详情页面后，点击“进入”：



Step3: 成功进入问卷调查作答页面:



Step4: 完成作答后点击“完成答题”即可。

3.14 课程笔记

Step1: 查看全部笔记和我的笔记, 可根据资源名/发布人, 发布时间进行查询:



3.15 资源评价

点击“资源评价”进入显示页面, 全部帖子, 精华帖子, 我的评价, 可以按照关键字进行搜索。



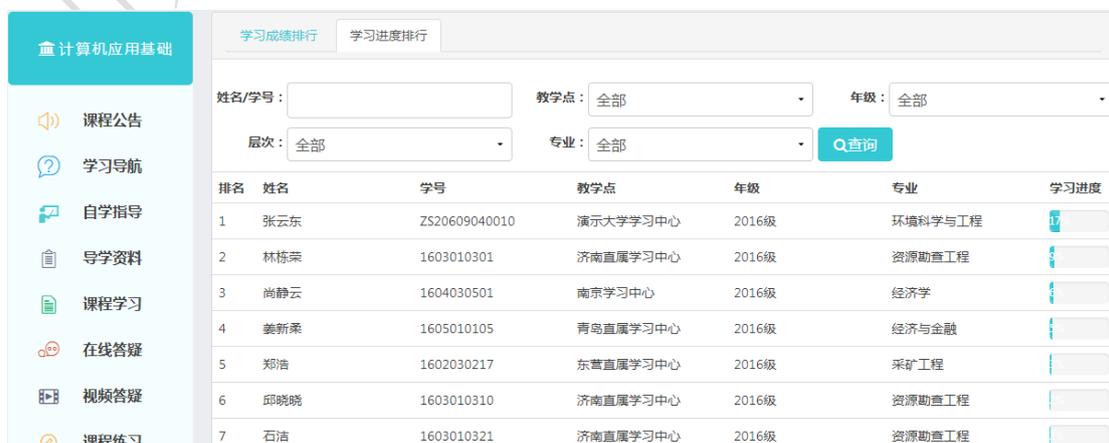
3.16 排行榜

点击“排行榜”进入显示页面，主要包括学习成绩排行和学习进度排行：

Step1：在学习成绩排行中可以查看选择该课程的同学的成绩，且可以看到学生的基本情况

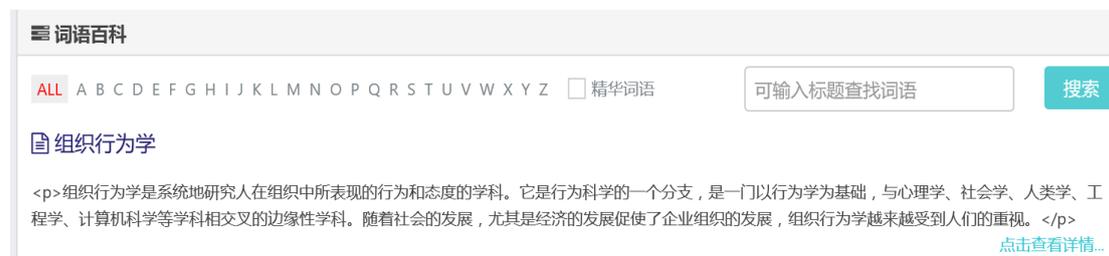


Step2：在学习进度排行中可以查看选择该课程的同学的学习进度，且可以看到学生的基本情况，包括姓名，学号，教学点，年级，专业，学习进度。

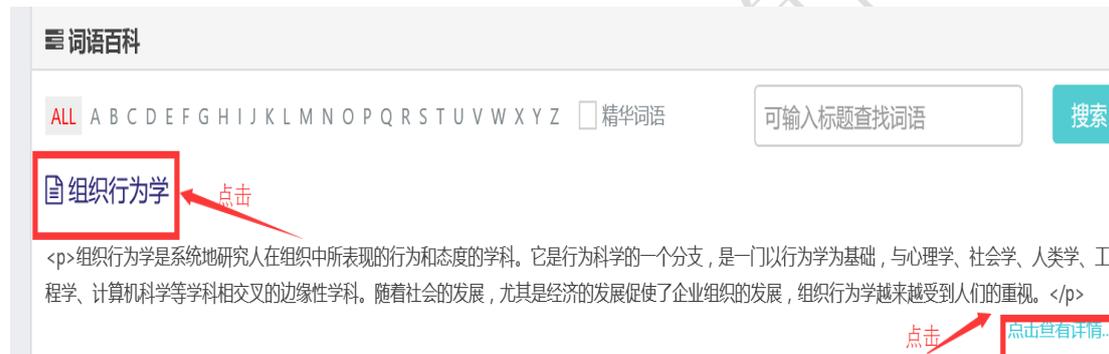


3.17 词语百科

Step1: 点击“词语百科”进入操作页面:



Step2: 选择任意一条词语信息，点击词语标题/“点击查看详情”链接查看词语详情:



Step3: 成功进入词语详情信息页面查看详情信息:

