江苏开放大学开放式课程学习平台学生操作手册

江苏开放大学教务处/信息化处

2019年10月

目录

[1.1 门户首页 4](#_Toc21620265)

[1.2 课程 4](#_Toc21620266)

[1.3 登录 6](#_Toc21620267)

[第二部分 我的课程 7](#_Toc21620268)

[2.1 我的课程 7](#_Toc21620269)

[2.2 消息提醒 7](#_Toc21620270)

[第三部分 事务办理 10](#_Toc21620271)

[3.1 选课缴费 10](#_Toc21620272)

[3.1.1 从课程列表页选课 10](#_Toc21620273)

[3.1.2 从学习计划选课 12](#_Toc21620274)

[3.1.3 缴费 12](#_Toc21620275)

[3.2 考试 13](#_Toc21620276)

[3.2.1 报考 14](#_Toc21620277)

[3.2.2 成绩 15](#_Toc21620278)

[3.3 账户 16](#_Toc21620279)

[3.4 退课 17](#_Toc21620280)

[第四部分 课程学习 19](#_Toc21620281)

[4.1 内容学习 19](#_Toc21620282)

[4.1.1 视频、音频 20](#_Toc21620283)

[4.1.2 文档 21](#_Toc21620284)

[4.2 作业 22](#_Toc21620285)

[4.2.1 查看作业 22](#_Toc21620286)

[4.2.2 写作业 24](#_Toc21620287)

[4.2.3 查看批阅结果 27](#_Toc21620288)

[4.2.4 重写作业 27](#_Toc21620289)

[4.3 讨论 28](#_Toc21620290)

[4.3.1 发布讨论 28](#_Toc21620291)

[4.3.2 回复/评论 29](#_Toc21620292)

[4.4 公告 30](#_Toc21620293)

[4.5 考核 31](#_Toc21620294)

[4.6 简介 32](#_Toc21620295)

[第五部分 个人设置 33](#_Toc21620296)

[5.1 个人信息 33](#_Toc21620297)

[结语 35](#_Toc21620298)

第一部分 登录

教学平台为所有用户提供了统一的门户首页，您可以在这里发现课程，浏览热门课程。而作为一名教师，您还可以通过门户首页进行登录操作，从而进入教学管理工作。接下来，就让我们一起探索如何让您的教学更加有效吧！

**温馨提示：**

为保证您获得最佳用户体验，推荐使用以下浏览器：谷歌浏览器 Chrome

## 1.1 门户首页

首先，您可以在浏览器地址栏输入：http://kecheng.jsou.cn/jxpt-web/index，打开教学平台门户首页。



图 1 江苏开放大学开放式课程学习平台教学平台门户首页

## 1.2 课程

点击顶部导航的“课程”模块，您可查看您所感兴趣的课程。课程列表可通过层次等标签进行查询，也可通过最热、评分最高等进行排序，还可以通过输入课程名称、课程负责人姓名查询。

课程列表界面如下图所示：



图 2 课程列表界面

如您想查看感兴趣的课程详情，可点击课程列表区域，进入课程详情页面，查看课程简介、章节目录、教师团队。其课程详情页面如下图所示：



图 3 课程详情页界面

对于感兴趣的课程，您可以选择旁听或选课。

**（1）旁听**

对于任何课程，只要教师设置了该课程可“旁听”，您即可选择旁听课程。“旁听”是针对所有登录用户的免费学习通道，您可旁听课程视频、文档、查看课程简介。若您还未登录教学平台，需先登录才能旁听课程，详细登录流程参照1.3小节。

**（2）选课**

如果您已登录教学平台（详见1.3小节），可对感兴趣的课程选课，选课流程与课程类别有关：

选课时，登录学生账号，进行选课购买流程：【选课】>>【购物车】>>【结算】>>【结算成功】>>【学习】，购物车界面如下图所示：

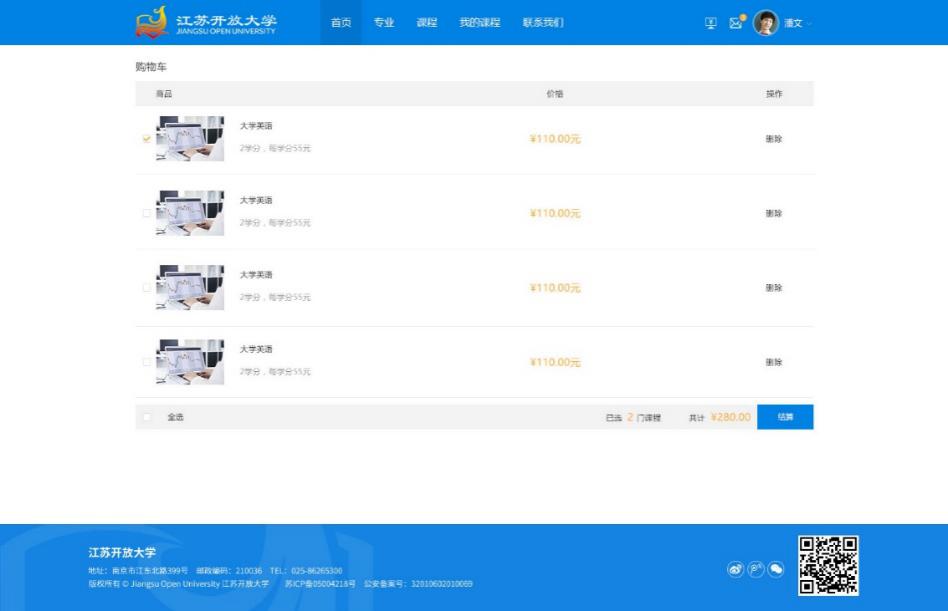


图 4 购物车界面

## 1.3 登录

江苏开放大学开放式课程学习的学员可通过有效账号和密码登录。



图 5 教学平台用户登录界面

# 我的课程

## 2.1 我的课程

登录成功后，您即进入了“我的课程”个人首页，这里显示了您在学习平台全学习过程的信息集合，您可以查看正在学的课、我的任务、事务提醒、课程动态、课程公告、师生动态、消息提醒、个性签名。

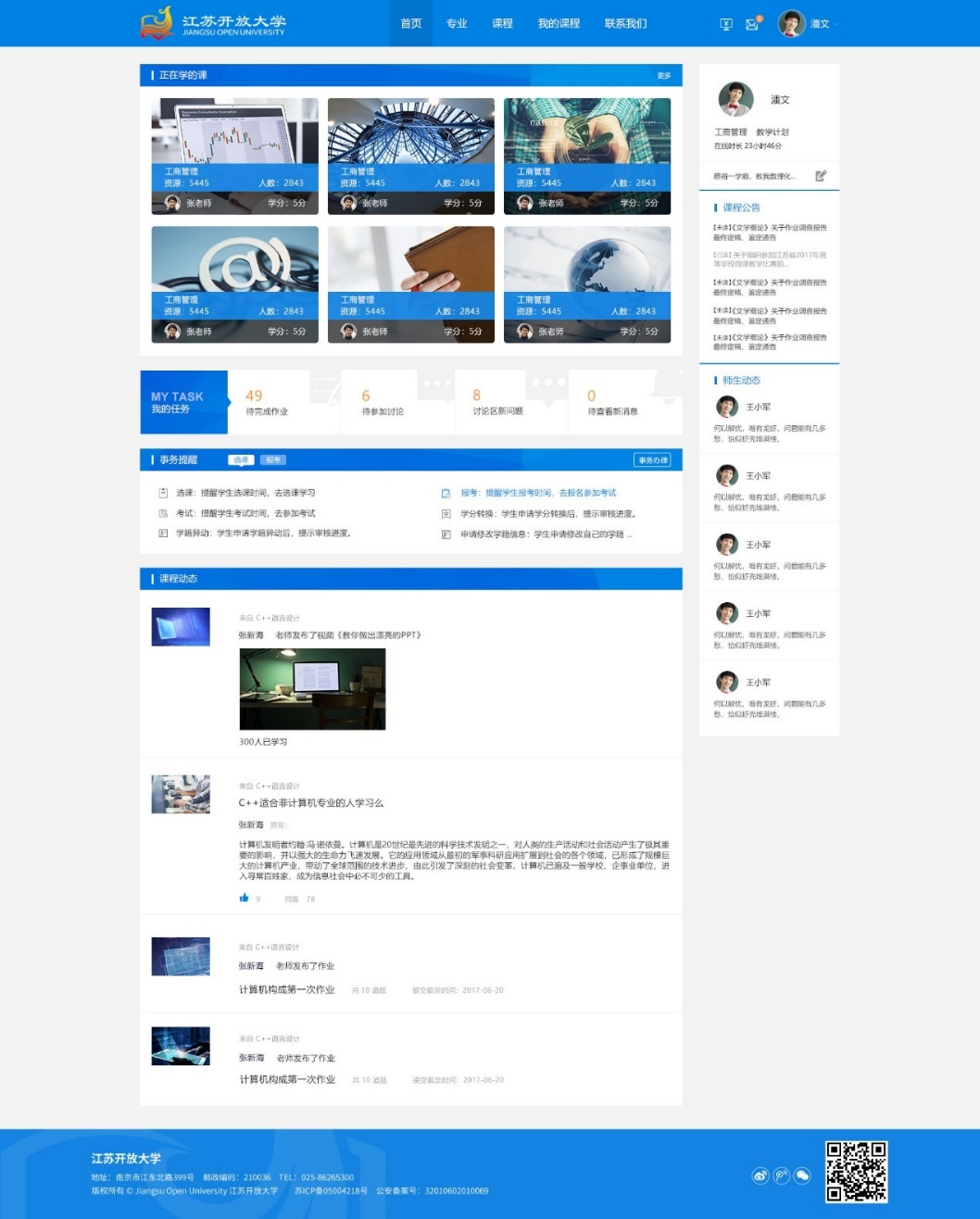


图 6 “我的课程”界面

## 2.2 消息提醒

在顶部导航的右侧设有消息提醒，包括系统通知和私信，若有新消息，您可点击消息图标查看详情。顶部消息图标如下图所示：



图 7顶部导航界面

**（1）通知**

通知主要为系统类通知，包括【课程】、【考试】、【账户】、等事务提醒及系统其它消息，通知会在90天后清除，需及时查看。通知界面如下所示。



图 8 通知界面

**（2）私信**

教学平台为师生、生生之间提供了多种交互方式，私信为其中一种形式，即您可在学习过程中及时对同学、老师进行学习反馈与沟通。私信为一对一交互形式，可从不同课程，不同班级，不同角色中选择不同收件人。

操作流程：【发消息】>>【选择联系人】>>【输入内容】>>【发送】，发私信步骤如下图所示：

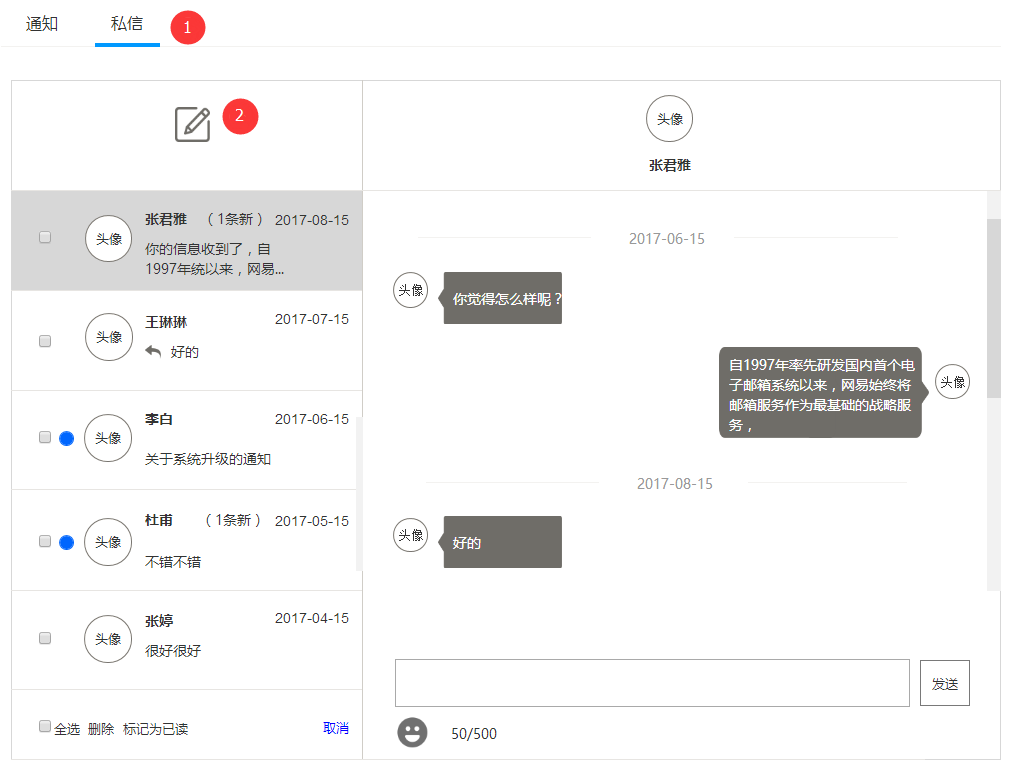


图 9 私信界面



图 10 发消息界面

# 第三部分 事务办理

您学习过程中的事务办理操作均可通过学习平台进行，包括快速报名、选课、考试、账户，从而为您的学习过程提供全方位、立体化的学习支撑服务。接下来，就让我们一起看看如何方便快捷地开展您的远程学习过程吧！

## 3.1 选课缴费

在您登录学习平台后的首要事情，是选课学习。选课包括两种方式：从课程列表页选课、从学习计划选课。

注：课程需在江苏开放大学教务端设置的选课期内，才能选课学习。

### 3.1.1 从课程列表页选课

点击顶部导航的“课程”按钮，即可进入课程列表页，可根据层次标签筛选您感兴趣领域的课程，可通过最热、评分最高排序课程，也可通过搜索课程名称搜索您要找的课程。课程列表页界面如下图所示：



图 11 课程列表界面

当您查询到感兴趣的课程时，点击课程封面区域，即可进入课程详情页，在课程详情页面，您可进行选课，课程详情页如下图所示：



图 12 课程详情页界面

在选课期内，可直接点击“选课”按钮，将课程加入购物车，结算成功后（详见2.2小节），即可进入学习。同时若课程为学习计划内课程，其学习状态变更为“学习中”。

操作流程：【选课】>>【购物车】>>【结算】>>【支付成功】>>【选课成功】，其操作界面如下图所示：

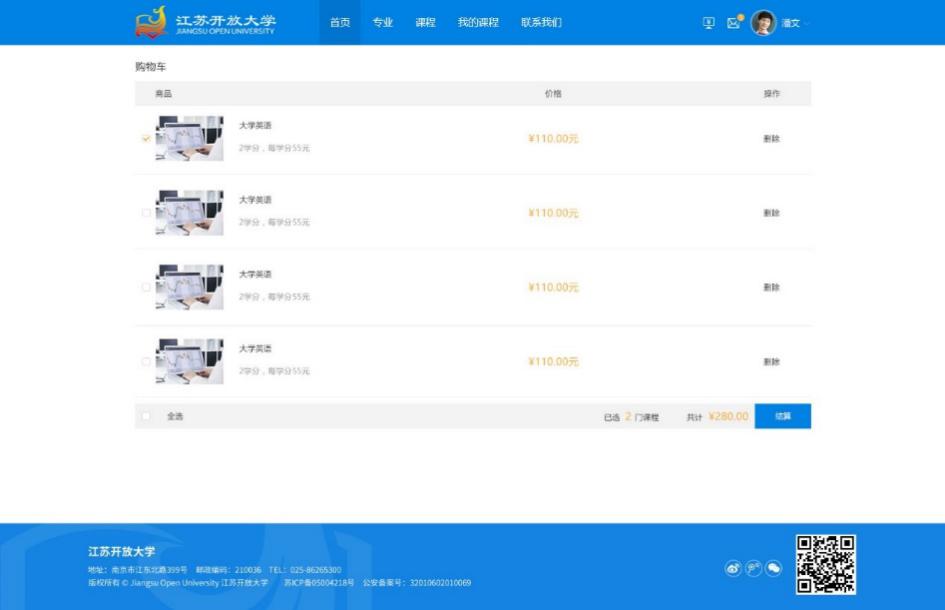


图 13 购物车结算界面

* **删除**

如有课程您需从购物车移除，可删除该课程。

注：选课时，默认该课程同时缴纳学分费和考试费，删除课程时，也同时删除学分费和考试费。

### 3.1.2 从学习计划选课

将鼠标移至顶部导航的头像处，会出现鼠标悬浮层，包括：学习、账户、考试、事务，点击“学习”按钮，可进入学习计划界面。

在学习计划界面，您可查看培养方案中课程体系的学习情况，在选课期内，您可点击“选课”按钮，选课加入购物车，结算成功后（详见2.2小节），即学习情况变更为“学习中”。

操作流程：【顶部头像悬浮层】>>【学习】>>【学习计划】>>【选课】>>【购物车】>>【结算】>>【结算成功】>>【选课成功】，其操作界面如下图所示。



图 14 学习计划界面

### 3.1.3 缴费

在购物车页面，勾选需要结算的课程，确认无误后点击结算按钮，进入在线结算流程，目前支持二维码聚合支付、银联、农行支付，其中二维码聚合支付可以通过支付宝、微信、银联APP扫描页面右侧的二维码直接付款。选择银联或农行方式后点击【立即支付】按钮完成支付即可。确认支付界面如下图所示：

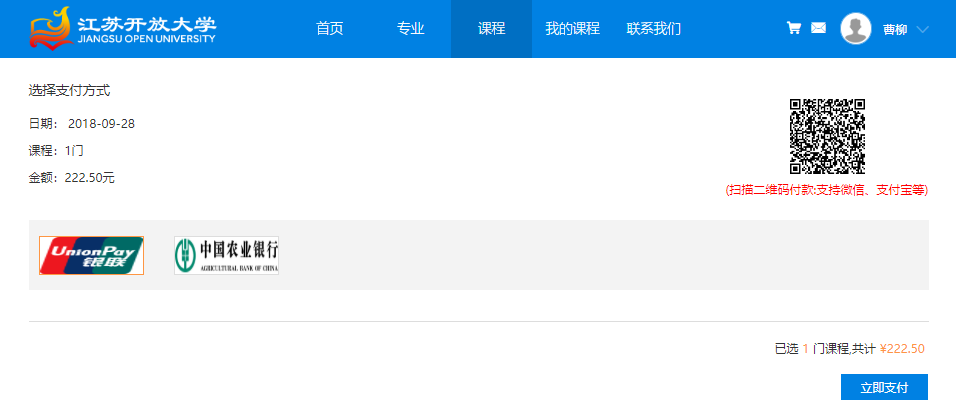


图 15 确认支付界面

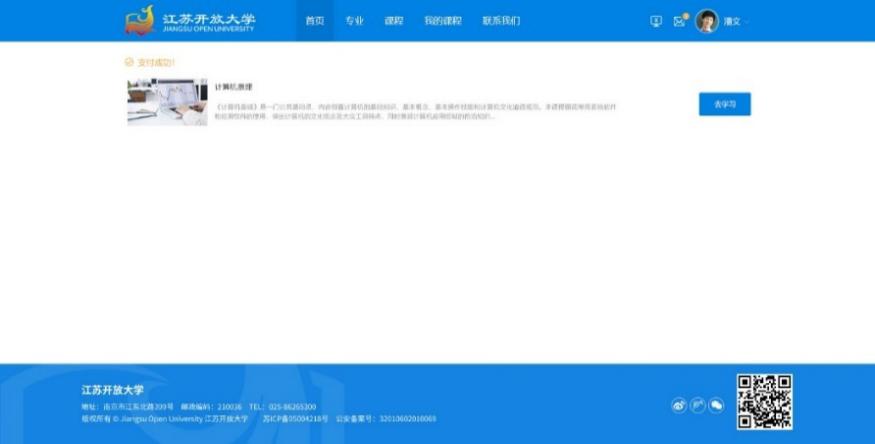


图 16 支付成功界面

异常处理：

（1）支付失败：若意外关闭电脑、关闭窗口等导致支付失败，请您先查看您的网上银行交易记录，确认款项是否成功划出。若款项未划出，则所选课程仍保留至购物车中，可再次发起支付；若款项已划出，请耐心等待收款银行给出反馈结果。

选课成功后，课程会添加至“我的课程”页正在学的课，学习计划内课程学习情况会变更为“学习中”。

## 3.2 考试

课程考试，指教师在课程考核要求中设置的终考。

您可通过单门课程详情页中的“考核”模块，查看终考比例，若有课程终考，则需您成功报考，并参与学校统一组织的考试。

查看课程考核要求流程：【我的课程】>>【单门课程】>>【考核】>>【查看课程考核要求】

单门课程详情页“考核”界面如下图所示：

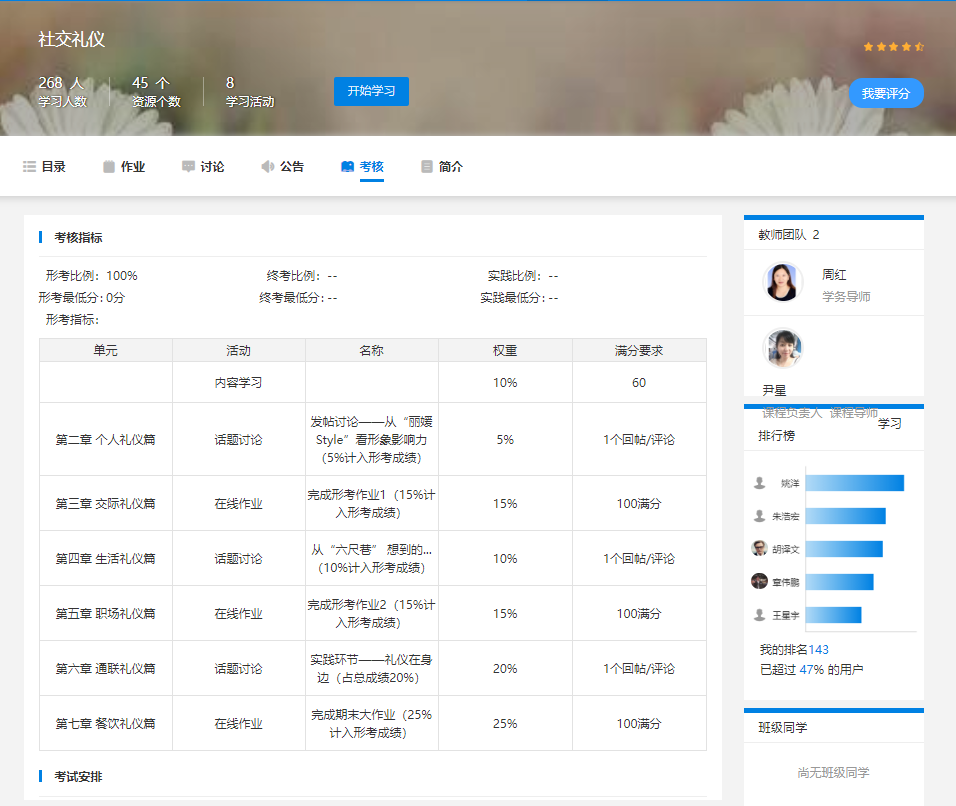


图 17 查看课程考核要求界面

### 3.2.1 报考

正常情况下，在您选课时，默认也为您报考，且同时缴纳考试费用，缴费成功即报考成功。补考时需单独报考，可通过两种途径报考：从单门课程“考核”页报考、从考试“报考”页报考。

注：报考结束时间后，则不可参与报考，请注意报考时间。报考开始时间和结束时间会通过*消息提醒、短信*方式发送给您，请注意查收。

**（1）从单门课程“考核”页报考**

在我的课程页，点击单门课程，进入单门课程页，查看“考核”模块，即可查看课程考核要求，如图28所示。在报考期内，“考核”页会出现【报考】按钮，点击报考按钮，即可加入购物车，结算成功后，即报考成功。

操作流程：【我的课程】>>【单门课程】>>【考核】>>【查看课程考核要求】>>【报考】>>【购物车】>>【结算】>>【缴费成功】>>【报考成功】

**（2）从考试报考页报考**

将鼠标移至顶部导航的头像处，会出现鼠标悬浮层，包括：学习、账户、考试、事务，点击“考试”按钮，可进入考试报考界面。

在报考界面，您可查看可报考的考试批次、考试课程、考试时间、考场号，进行课程报考，报考结束后，可打印准考证。

操作流程：【顶部头像悬浮层】>>【考试】>>【报考】>>【购物车】>>【结算】>>【结算成功】>>【报考成功】



图 18 报考界面

报考截止时间后，可自行打印准考证，并携带好所需材料、考试用具等按准考证时间和地址准时到达考场。

### 3.2.2 成绩

课程考试结束后，会根据教师设置的课程考核要求合成课程综合成绩。已报考课程类别、名称、性质、成绩均会显示在成绩页面，每门课程的成绩核算详细信息可点击“查看”按钮查看。

操作流程：【顶部头像悬浮层】>>【考试】>>【成绩】>>【查看】，成绩界面如下图所示：



图 19 成绩界面

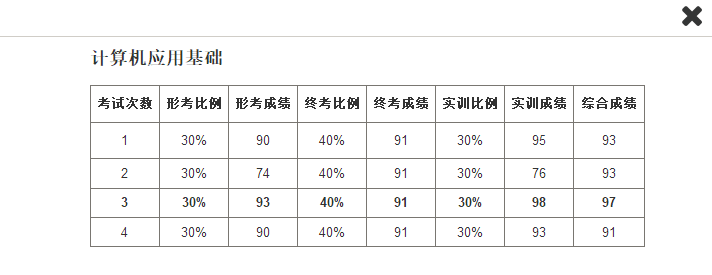


图 20 课程成绩核算详细信息界面

## 3.3 账户

账户界面为您聚合了您在学习过程中的所有缴费、退费信息，为您的资金流向提供透明化保障，以确保您的合法权益。

**（1）缴费信息**

可查看课程的缴费类型、金额、缴费状态、缴费时间。

状态说明：

已缴费：缴费成功，已选课且已缴费后即选课成功；

待缴费：教务平台代选课尚未缴费；

汇款中：等待银行反馈结果。

**（2）退费信息**

可查看课程的退费类型、金额、审核状态、退费时间。

状态说明：

待审核：已提交申请，还未开始进行审核；

审核通过：已提交申请，申请通过审核；

审核驳回：已提交申请，申请未通过审核；

已退费：已提交申请，申请通过审核，退费已处理成功；

可撤销“待审核”状态的退费申请，撤销申请后，该门课程的退课退费申请即撤销；“审核通过”、“已退费”状态的退课退费申请，不可撤销申请；“审核驳回”状态的退课退费申请不予进行退课退费处理。

注：选课后退课期（目前为30天）内可以申请退课退费，逾期则不能申请。



图 21 账户界面

## 3.4 退课

选课后，有一段退课期供您选择是否进行退课。退课截止时间会在退课界面进行提示，在退课截止时间之前，您可从“可申请退课的课程”列表中选择需要退课的课程，申请退课的同时申请退费。

操作流程：【我的课程】>>【事务办理】>>【退课】>>【申请退课】>>【等待审核】，或者【顶部头像悬浮层】>>【事务】>>【退课】>>【申请退课】>>【等待审核】

退课申请后，请及时查看退课申请的审核状态。

审核状态说明：

待审核：已提交申请未审核，可撤回申请，撤回申请后，将不再为您处理退课申请；

待财务审核：提交的审核已经被教务审核，但是未被财务审核；

审核通过：已提交申请审核通过，退课成功，您可至账户界面查看是否退费成功。

审核驳回：已提交申请审核未通过，将不再为您处理该条退课申请；

退课界面如下图所示：

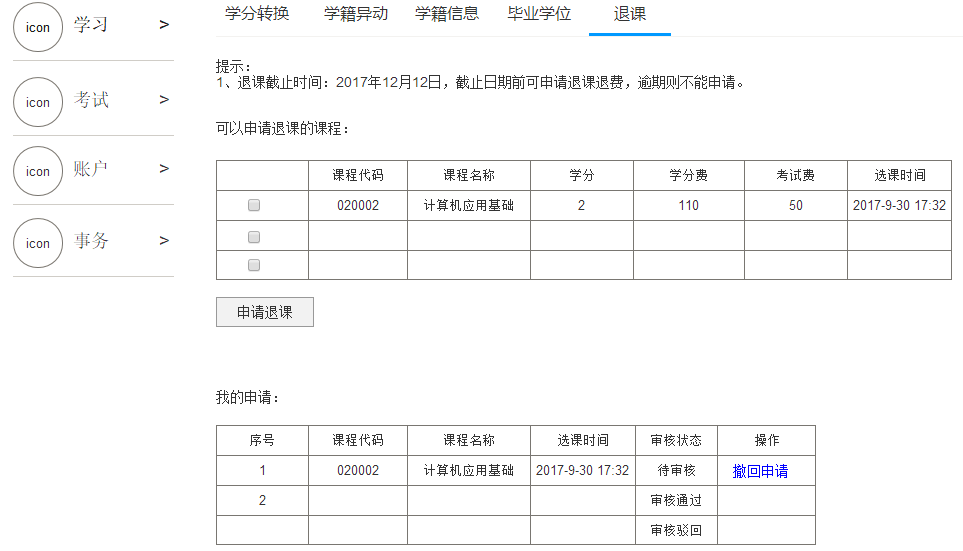


图 22 退课界面

# 第四部分 课程学习

在您选完课后，课程负责人会对您进行分班管理并给您分配课程导师，课程上有任何问题可与您的课程负责人和课程导师进行互动。课程开课后，您即可进入课程进行学习，包括在线学习视频、学习音频、学习文档、在线作业、实践作业、在线主题讨论等。

点击“正在学的课”课程封面区域进入单门课程，可查看单门课程详情，包括目录、作业、讨论、公告、考核、简介。课程详情页如下图所示：

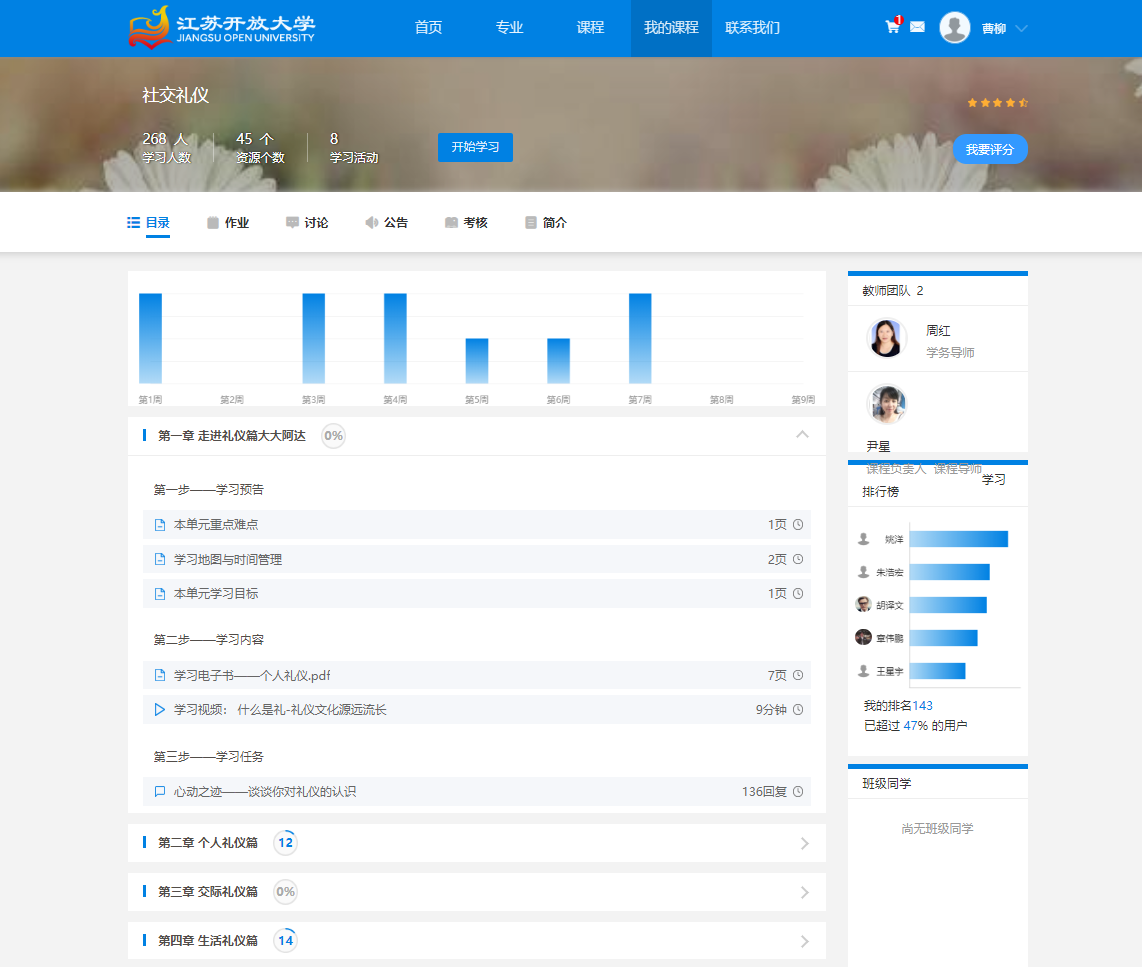


图 23 单门课程详情页

通过单门课程详情页，您可以对该课程进行立体化学习。接下来，就让我们看看您是如何灵活有效的进行远程课程学习的吧！

## 4.1 内容学习

课程在线学习视频、学习音频、学习文档是您理解知识、创新知识、巩固知识的主要渠道，您可以借助互联网随时随地进行在线学习、反复观看视频、音频、文档，随时向老师、同学提出疑惑和问题。

单门课程详情页目录，为您展示了该门课程的单元结构和内容结构，点击目录结构中的视频和文档，即可进入课程内容在线学习。

### 4.1.1 视频、音频

在线视频、音频让您能够随时随地学习知识内容，点击课程目录中的视频类内容，即可进入视频观看界面。

操作流程：【我的课程】>>【正在学的课】>>【单门课程】>>【目录】>>【视频】/【音频】>>【视频学习】/【音频学习】，其中课程目录中视频内容如下图所示：

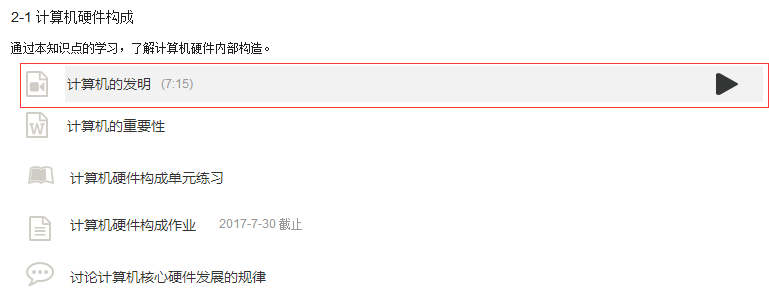


图 24 课程目录视频内容界面

视频、音频学习界面独立于课程详情界面，可让您获得更沉浸的学习体验。学习过程中可随时调节视频、音频播放进度，反复观看不理解的知识内容。如有疑问，可通过短评形式与老师、同学进行交流。其中视频学习界面如下图所示：



图 25 视频学习界面

* **短评**

在短评输入框中输入短评，点击发表，可对视频内容进行评论。

* **课程目录**

课程目录可浮动于播放窗口右侧，也可收起浮动。若需观看其他章节学习内容，点击右侧目录即可。

### 4.1.2 文档

在线文档让您能够随时随地查看知识内容，点击课程目录中的文档类内容，即可进入文档查看界面。

操作流程：【我的课程】>>【正在学的课】>>【单门课程】>>【目录】>>【文档】>>【文档学习】，课程目录中文档内容如下图所示：



图 26 课程目录文档内容界面

文档学习界面独立于课程详情界面，可让您获得更沉浸的学习体验。学习过程中可翻看文档的页码。如有疑问，可通过留言形式与老师、同学进行交流。文档学习界面如下图所示：



图 27 文档学习界面

## 4.2 作业

作业是巩固知识内容、反馈学习成效的有效手段。教师在进行课程单元内容建设时，会通过作业形式检查您的学习效果，并作为课程考核的一部分纳入课程综合成绩中。

### 4.2.1 查看作业

查看作业有两种方式：从课程目录查看单元作业，从作业聚合模块查看课程所有作业。

* **从课程目录查看单元作业**

展开单元目录，点击需待提交的作业目录，即可进入写作业界面。从课程目录查看单元作业界面如下图所示：



图 28 课程目录界面

* **从作业聚合模块查看课程作业**

平台为您聚合了课程所有作业至“作业”界面，您可在作业模块查看作业名称、作业要求、作业开始时间和截止时间、作业状态等信息。作业界面如下图所示：



图 29 课程作业聚合模块界面

在作业开始时间至截止时间，您可通过以上两种方式查看作业、写作业、提交作业、等待教师批阅、查看教师批阅结果。

### 4.2.2 写作业

在作业开始时间至截止时间段内，您可以写作业并提交待老师批阅。

注：教师会对每份作业设置开始时间和截止时间，截止时间过后则不能再提交作业，作业会直接即为“0”分，请注意作业截止时间。

操作流程：【我的课程】>>【正在学的课】>>【单门课程】>>【课程目录】/【作业】>>【去写作业】

作业类型包括两种：在线作业、实训作业。

**（1）在线作业**

在线作业包括四种题型：单选题、多选题、填空题、简答题。写在线作业界面如下图所示：

图 30 写作业界面

* 单选题

单选题只能从所列选项中选出您认为最正确的答案。单选题无需老师判分，系统会自动判分并给出解析。

* 多选题

多选题可从所列选项中选出您认为正确的多个选项。多选题无需老师判分，系统会自动判分并给出解析。

* 填空题

填空题需您在给出的填空位置填写您认为最正确的答案。填空题需待老师判分。

* 简答题

简答题需您在简答区域填写您认为符合题意的答案。简答题需待老师判分。

**（2）实训作业**

实训作业主要包括在线编辑和上传附件两种形式，其写作业界面如下图所示：



图 31 实训作业答题界面

* 在线编辑

实训作业可在线编辑您的答案，包括编辑*文字、图片、视频、代码、公式*等内容。

* 上传附件

上传附件仅支持：支持ts,mp4,avi,flv,mov,mpg,wmv,rm,f4v,rmvb,doc,docx,xls,xlsx,ppt,pptx,pdf,mp3,wav格式和压缩文件。。

**（3）保存草稿**

若您做题过程中遇到任何突发事件，您可点击“保存草稿”按钮，将已写作业试题作为草稿保存，下次可继续上次做题结果答题。

**（4）提交作业**

请确认答题无误后，可提交作业，提交作业后不可再修改重新提交作业，请确认答题无误后再提交。

**（5）查看答题情况**

提交作业后，您即可查看您的答题情况，可从课程目录查看，也可从作业聚合界面查看。

单选题、多选题即可查看判分，填空题和简答题需待教师评阅后才可查看判分结果。

### 4.2.3 查看批阅结果

若批阅结果已出，可从课程作业聚合界面查看批阅分数和结果。

操作流程：【我的课程】>>【正在学的课】>>【单门课程】>>【作业】>>【查看批阅结果】

点击查看按钮，即可查看您的作业详细结果，包括您历次作业的得分和答题信息、试题得分、正确答案、老师点评和答案解析。作业详细结果界面如下图所示：



图 32 作业详细结果界面

### 4.2.4 重写作业

若您作业未合格，可重写作业。点击作业界面的重写作业按钮，可进入重写作业界面，操作流程同查看作业（详见4.2.1小节）。

注：重写作业有次数限制，请注意作业答题质量

重写作业入口界面如下图所示：



图 33 重写作业按钮界面

作业的满分要求和合格要求可在课程考核界面查看。

## 4.3 讨论

讨论包括两种形式：

* 置顶的讨论，为教师在课程目录中发起的主题讨论，您可对其进行回复和评论，是形考的重要组成部分，计入课程形考，满分要求可从课程考核模块查看；
* 未置顶的讨论，是通过讨论聚合模块发布的讨论，仅作为课程答疑交流用，不计入课程形考。

### 4.3.1 发布讨论

若您对课程有任何疑问或建议，您可从讨论聚合模块发布主题讨论，这里发布的讨论、回复、评论均不计入形考成绩，仅作为课程答疑及交流。

操作流程：【讨论】>>【发布讨论】>>【设置主题讨论属性】>>【提交】，发布讨论操作界面如下图所示：



图 34 发起主题讨论入口界面



图 35 设置主题讨论属性界面

### 4.3.2 回复/评论

您可对发布的主题讨论进行回复、评论、删除等操作。

注：对置顶话题进行回复和评论，计入形考统计；对未置顶话题进行回复和评论，不计入形考统计；

**（1）回复**

您可对发布的主题讨论进行回复

**（2）评论**

您可对主题讨论下的回复进行评论

**（3）删除**

您可对自己发布的帖子、回复和平均进行删除管理操作，删除后，不再计入形考统计，也不再显示您的帖子内容。

讨论界面如下图所示：



图 36 讨论详情页界面

## 4.4 公告

课程公告是教师针对课程发布的公告，您可点击查看课程最新公告，以便知晓课程最新动态。

操作流程：【我的课程】>>【正在学的课】>>【单门课程】>>【公告】，公告界面如下图所示：



图 37 公告界面

## 4.5 考核

课程考核是您学习成果、是否可获得学分的重要依据，由教师设置，在完成学习任务之前，请先阅读课程考核要求，以便更好的完成学习任务，获得更好的学习成效。

考核要求界面为您展示了课程考核的具体要求，包括：考试形式、考试最低分要求、形考各指标权重及满分要求、考试安排、考试报名截止时间等。

操作流程：【我的课程】>>【正在学的课】>>【单门课程】>>【考核】，考核界面如下图所示：



图 38 查看课程考核界面

## 4.6 简介

课程简介是课程负责人设置的教学安排、课程介绍、教学目标、推荐教材，旨在让您知晓课程介绍和学习目标、规划学习安排、查看推荐教材。您可依据课程简介中的教学目标、教学安排等内容制定学习策略。

操作流程：【我的课程】>>【正在学的课】>>【单门课程】>>【简介】，查看课程简介界面如下图所示：



图 39 查看课程简介界面

# 第五部分 个人设置

您可通过顶部头像下方的“设置”，对个人信息、绑定账号、密码进行修改和设置，个人设置是对个人属性的设置，以便于更方便的进入平台学习、增强与老师、同学的交流。

## 5.1 个人信息

个人信息包括用户名、真实姓名、头像、手机号码、邮箱、通讯地址、邮编等信息，其中用户名、真实姓名不可修改，其他均可修改。个人信息界面如下图所示：

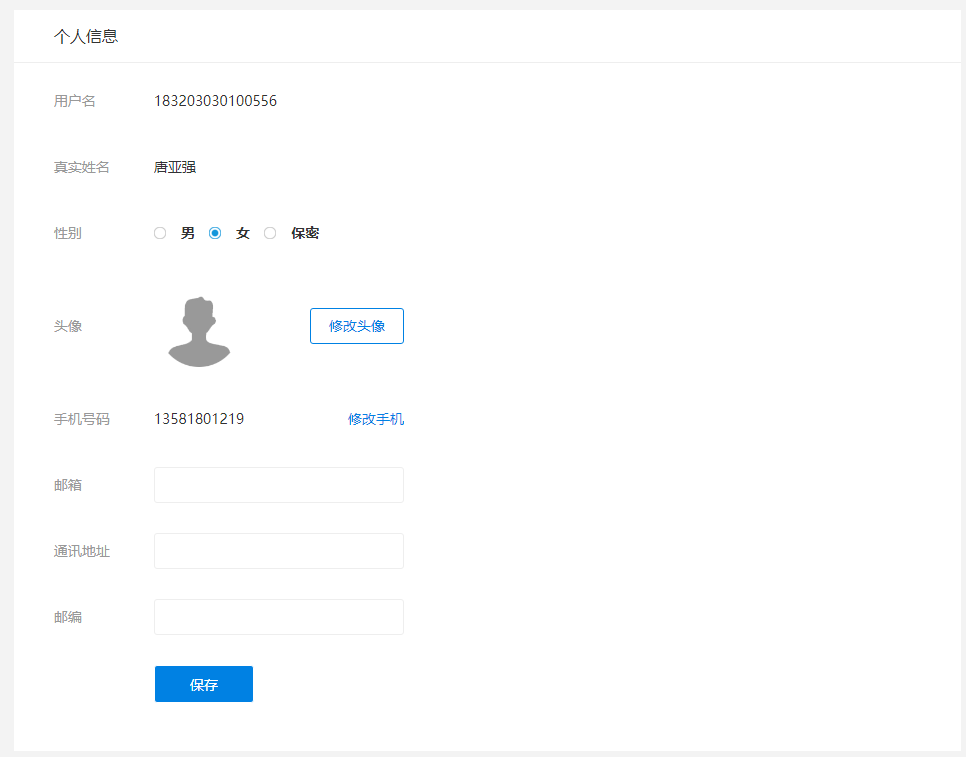


图 40 个人信息界面

填写说明：

用户名：不可修改；

真实姓名：不可修改；

头像：可修改，修改后立即生效；

手机号码：11位常用手机号，可修改，需通过短信验证码身份认证通过后，可修改成功，修改成功后立即生效；

邮箱：有效邮箱地址，可修改，修改成功后立即生效；

通讯地址：可修改，修改成功后立即生效；

邮编：可修改，修改成功后立即生效；

# 结语

《江苏开放大学开放式课程学习平台学生操作手册》为您介绍了远程学习过程中平台能为您带来的所有服务，希望能让您的学习生活更加方便快捷、智慧高效。其中，事务办理和课程学习是远程学习过程中的核心服务，其注意事项和操作说明均已在本文中标出，愿您学习愉快！祝好！