

江苏开放大学

教学平台学生操作手册

V1.2 版

江苏开放大学教务处/信息化处

2018 年 9 月

目录

前言.....	5
第一部分 登录.....	6
1.1 门户首页	6
1.2 专业.....	7
1.3 课程.....	8
1.4 我要报名	10
1.5 注册/登录	12
1.6 忘记密码	14
第二部分 我的课程.....	16
2.1 学籍信息确认	16
2.2 消息提醒	18
第三部分 事务办理.....	21
3.1 选课.....	21
3.1.1 从课程列表页选课.....	21
3.1.2 从学习计划选课.....	24
3.2 考试.....	25
3.2.1 报考.....	26
3.2.2 成绩.....	27
3.3 账户.....	28
3.4 学分转换	29
3.5 学籍异动	30

3.5.2 申请转专业.....	32
3.5.3 申请退学.....	32
3.6 学籍信息.....	34
3.7 毕业学位.....	35
3.7.1 申请毕业.....	36
3.7.2 申请学位.....	37
3.8 退课.....	38
第四部分 课程学习.....	40
4.1 内容学习.....	40
4.1.1 视频、音频.....	41
4.1.2 文档.....	42
4.2 作业.....	43
4.2.1 查看作业.....	43
4.2.2 写作业.....	45
4.2.3 查看批阅结果.....	48
4.2.4 重写作业.....	48
4.3 讨论.....	49
4.3.1 发布讨论.....	49
4.3.2 回复/评论.....	50
4.4 公告.....	51
4.5 考核.....	52
4.6 简介.....	53

第五部分 个人设置.....	54
5.1 个人信息	54
5.3 修改密码	55
结语.....	57

前言

欢迎您使用江苏开放大学教学平台，它是专为开放大学提供的融“教、学、管、评、研”为一体的综合性教学与管理服务平台。教学平台以“线上+线下”混合式教学模式为基础，以“联通主义学习理论”为指引，通过便捷的可视化编辑工具和强大的教学管理功能，突破时空界限，构筑参与者众多、知识链复杂、共享圈灵活，具有自适应能力的学习服务生态系统。使得学习资源得到充分的展示与使用，并通过及时的教学监管与学习反馈，不断促进学生的学习绩效。

为了让您更全面掌握江苏开放大学教学平台的使用方法，我们整理了这本《江苏开放大学教学平台学生操作手册》，详细描述了您在使用教学平台过程中会用到的各种操作。

本手册主要分为五部分，每部分的主要内容如下：

第一部分，通过对门户首页、专业、课程、我要报名、注册/登录、忘记密码等的介绍，引导您如何获得学习平台门户首页、如何查看您感兴趣的专业和课程、如何进行报名和注册登录操作。

第二部分，通过对“我的课程”个人首页的介绍，引导如何查看正在学的课、事务提醒、课程动态、课程公告、师生动态、消息提醒，编辑您的个性签名。

第三部分，通过对选课、考试、账户、学分转换、学籍异动、学籍信息、毕业学位、退课等的操作说明，引导您如何处理学习过程中的事务事项。

第四部分，通过对内容学习、作业、讨论、公告、考核、简介等的操作说明，引导您如何开展您的远程学习工作。

第五部分，通过对个人信息、绑定账号、修改密码的操作说明，引导您如何进行个人设置。

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、查看专业培养方案、快速报名、登录注册。接下来，就让我们一起探索如何让您的学习更加有效吧！

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：xuexi.jsou.cn，打开教学平台门户首页，也可以在江苏开放大学门户网站首页的“快速通道”里选择学习平台（新版）进入。



图 1 江苏开放大学教学平台门户首页



图 2 江苏开放大学门户网站首页

1.2 专业

点击顶部导航的“专业”模块，您可查看感兴趣的专业。上部区域是分类标签，可通过不同学科和学历标签查询相关专业；下部区域是专业列表，列表上展示了该专业的所属专业类、要求的学历层次、适合的学生类型、学生来源、学制等信息。专业列表如下图所示：



图 3 专业列表界面

您可根据自己的学历层次、学生类型和来源查看相对应的专业详情。专业详情页向您展示了专业培养方案的详细信息：专业名称、专业代码、所属学科门类、专业类、教育类型和学制、专业介绍、课程体系、毕业学位条件。专业详情页如下图所示：


江苏开放大学
JIANGSU OPEN UNIVERSITY

[首页](#)
[专业](#)
[课程](#)
[联系我们](#)

[登录](#)
[我要报名](#)

[首页](#) > [专业](#) > [计算机科学与技术](#)


计算机科学与技术
 专业代码: 080901
 所属学科门类: 工学
 专业类: 计算机类
 47门课程
 142人学习

[我要报名](#)
[教育类型和学制](#)
[专业介绍](#)
[课程体系](#)
[毕业学位条件](#)
教育类型和学制

层次	高起本
学生类型	开放教育
学生来源	开放教育
学制	2.5年

专业介绍
[你可能感兴趣的专业](#)
[更多](#)


环境工程
 课程数:28 0人

图 4 专业详情页面

如您对所查看的专业十分感兴趣，可点击“我要报名”按钮，进入“预报名”流程，预报名成功后，江苏开放大学会收到您填写的相关信息，并联系您准备报名材料进行现场报名。详细的预报名操作流程请查看 1.4 小节。

1.3 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。课程列表可通过学科、学历等标签进行查询，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：

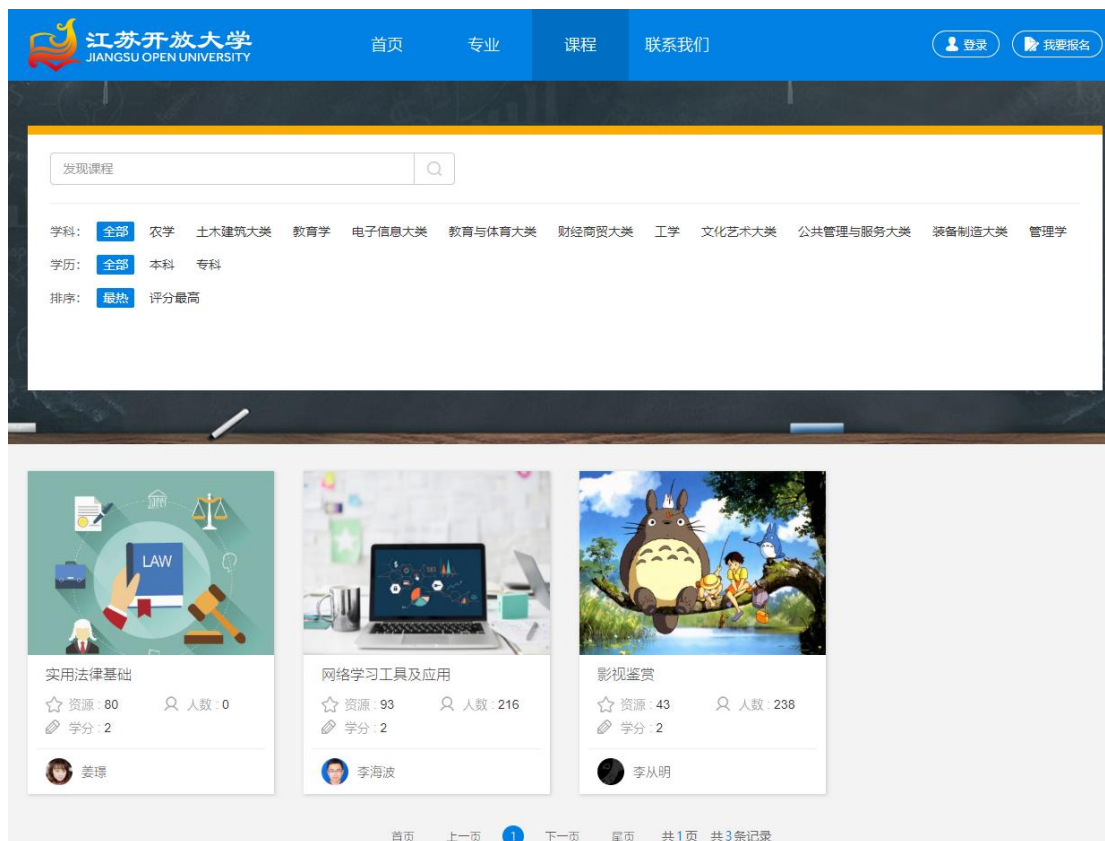


图 5 课程列表界面

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 6 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 1.5 小节。

(2) 选课

如果您已登录教学平台（详见 1.5 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，需报名成为江苏开放大学学历学生（详见 1.4 小节），登录学历学生账号，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：

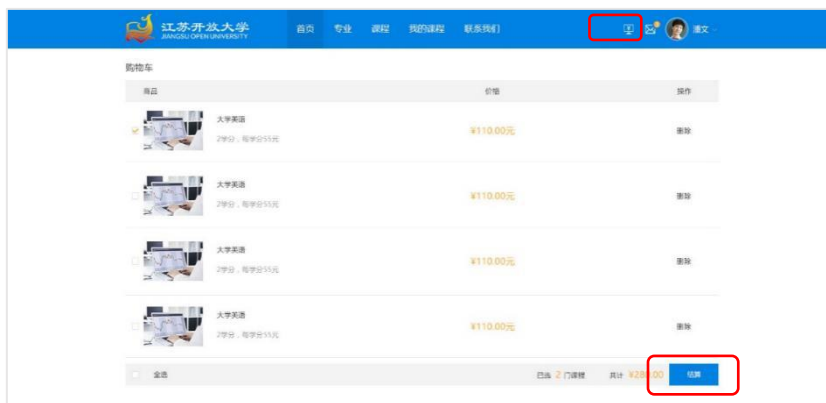


图 7 购物车界面

1.4 我要报名

我要报名，指报名成为江苏开放大学学历教育学生，根据江苏开放大学设立的培养方案进行课程学习，获得江苏开放大学学历学位。

操作流程：**【我要报名】>>【填写快速报名基本信息】>>【等待审核】>>【线下提交材料正式报名】>>【报名成功】>>【获得江苏开放大学学历教育账号】>>【登录教学平台】>>【学习】**。快速报名界面如下：



快速报名

地区: 泰兴市 (000)

教学点: 请选择

层次: 请选择

专业: 请选择

姓名: 请填写真实姓名

手机号: 请填写常用手机号

验证码: 不区分大小写 

短信码: 



[我先看看](#) [去注册](#) [已有账号? 去登录](#)

图 8 快速报名界面

填写说明:

地区: 可根据您的当前地址定位到地级市, 也可手动切换地区, 选择您要报考的教学点所属地区;

教学点: 江苏开放大学教学点, 与地区联动;

层次: 江苏开放大学报考层次, 包括高起本、专起本、专升本;

专业: 相应学历层次下专业;

姓名: 请填写您的真实姓名, 方便信息审核;

手机号: 11 位手机号, 请填写您常用的手机号;

验证码: 验证码不区分大小写, 若验证码不清晰, 可刷新查看;

短信验证码: 短信验证码通过手机短信发送至您手机上, 请勿告知他人, 若 60s 内未接收到短信通知, 可申请重新发送;

现在报名: 点击现在报名, 即可提交报名信息, 快速报名成功后, 需要江苏开放大学教务端进行审核, 并线下联系您提交正式报名材料。报名成功后, 您会获得江苏开放大学学历教育学生账号, 通过该账号登录教学平台, 可进行选课学习。

去注册: 若您想先了解一下教学平台的课程和资源, 您可先注册一个教学平台普通账号, 通过该账号登录教学平台可以旁听课程。

登录: 若您已经有账号, 可直接登录教学平台进行课程旁听或学习。

1.5 注册/登录

● 登录

点击平台顶部右侧“登录”按钮，可通过学习账号登录平台。

注：学习账号分为学历账号和普通账号两种

学历账号：通过“我要报名”通道，在线快速报名，线下正式报名成为江苏开放大学学历教育学生，统一获得的学生账号。该账号与学历教育课程学习、培养方案、毕业学位等有关。如您已经获得学历账号，可通过“统一身份认证”方式登录学习。

(1) 账号：初始账号为学生学号；

(2) 密码：初始密码为学生身份证后六位；

普通账号：通过注册通道，在线注册的学习账号。该账号与学历教育无关，不能获得学历教育课程体系的毕业学位认证。如您已注册普通账号，可通过“本地账号”登录学习。

(1) 账号：您注册时预留的手机号码；

(2) 密码：您注册时设置的密码；

账号登录界面如下图所示：



图 9 登录界面

- 注册

若您还没有账号，想先看看教学平台课程内容，可以点击“去注册”，进入注册流程。

注册界面如下图所示：

图 10 注册界面

填写说明:

用户名: 请填写 11 位常用手机号作为您的用户名, 可用于账户登录;

真实姓名: 为了方便老师和同学联系您, 请填写您的真实姓名;

密码: 6~18 位字母或数字, 区分大小写;

确认密码: 请确认密码输入一致;

验证码: 验证码不区分大小写, 若验证码不清晰, 可刷新查看;

短信验证码: 短信验证码通过手机短信发送至您手机上, 请勿告知他人, 若 60s 内未接收到短信通知, 可申请重新发送;

1.6 忘记密码

如果您不小心忘记了登录密码, 学历生点击“统一身份认证登录”方式下的“忘记密码”找回密码, 普通账号用户可以通过在平台预留的手机号码找回密码。当然, 这个过程需要再次确认您的身份, 验证通过后, 您可以重新设置您的登录密码。

1

2

3

4

填写手机号

身份验证

设置新密码

完成

手机号码

✓

验证码

验证码不区分大小写

d9D8

换一张

提交

图 11 教学平台找回密码界面

第二部分 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。

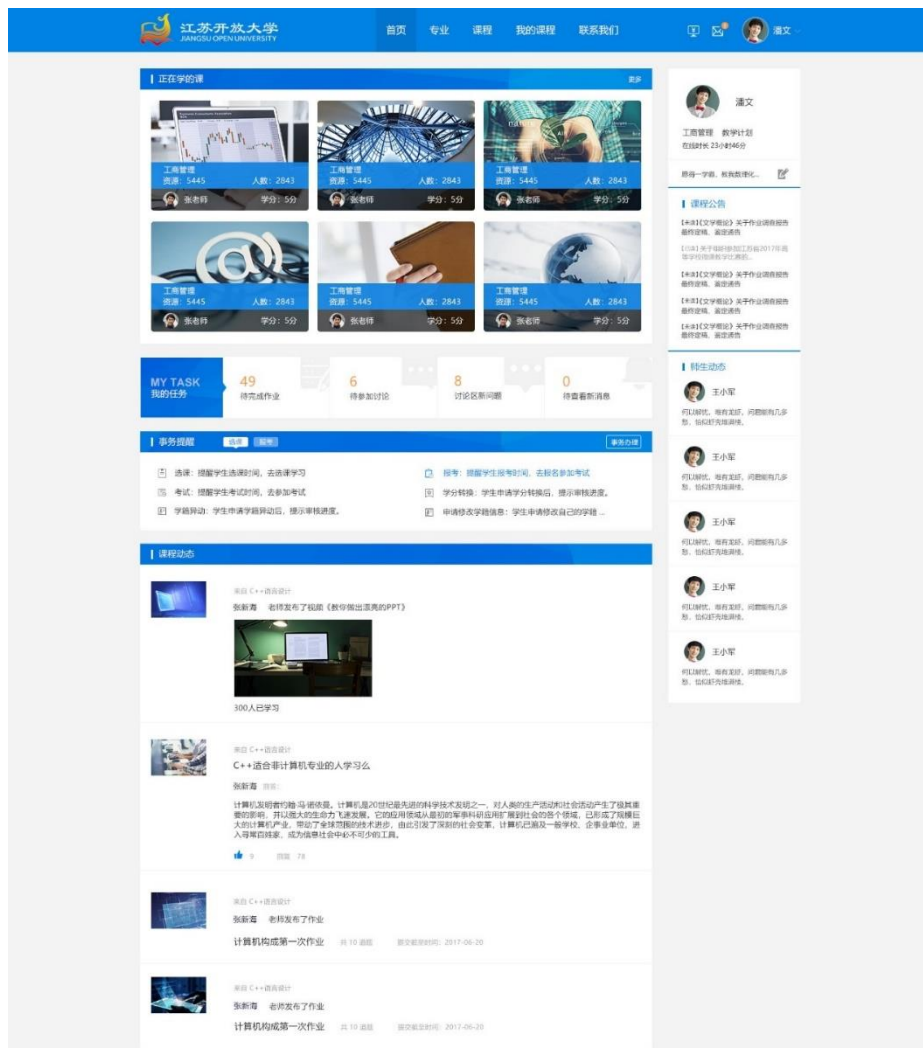


图 12 “我的课程”界面

2.1 学籍信息确认

如果您通过学历账号登录学习平台，首次登录时需确认您的学籍信息，如有问题，请提交修改申请，教务端收到您的修改申请后会及时审核。

注：学籍信息是您作为江苏开放大学学历生的一种正式身份，请务必确认准确。

操作流程：【顶部头像悬浮层】>>【事务】>>【学籍信息】>>【申请修改信息】/



江苏开放大学
JIANGSU OPEN UNIVERSITY

[首页](#)
[专业](#)
[课程](#)
[我的课程](#)
[联系我们](#)




曹柳

[学习](#)
[考试](#)
[账户](#)
[事务](#)

[学分转换](#)
[学籍异动](#)
[学籍信息](#)
[毕业学位](#)
[选课](#)

[我的申请](#)

序号	课程代码	课程名称	转换类型	外部成绩	申请时间
提示: 1. 有和培养方案中课程相关的证书、成绩证明可申请学分转换; 2. 学分转换成功可直接获得课程学分, 成绩记为合格; 3. 学分转换的同时可继续选读学习这门课程; 4. 请携带证明材料原件, 至所属学习中心进行初审; 5. 提交材料后请关注审核进度。					

[学习](#)
[考试](#)
[账户](#)
[事务](#)
[设置](#)
[安全退出](#)

● 申请修改信息

申请修改信息时，请填写准确信息，附件上传格式：png、jpg、pdf，文件大小 5M 以内。申请修改学籍信息界面如下图所示：



申请修改信息

描述信息变更或有误，需修改之处：

上传附件：
身份证更改说明.jpg [删除](#)

图 15 申请修改学籍信息

● 确认

点击确认，即代表学籍信息确认无误。除首次登录学习平台确认学籍信息外，学习平台不再提供申请修改学籍信息通道。

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 16 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】、【学分转换】、【学籍异动】、【学籍信息】、【毕业学位】、【退课】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。



今天

【退课】 大学英语 申请 退课 李芳审核通过。马上查看>>

2017-10-19

【考试】10月19日 9:00 大学英语。马上查看>>



头像

张君雅

张君雅 (1条新) 2017-08-15
你的信息收到了，自
1997年统以来，网易...

王琳琳 2017-07-15

← 好的

李白 2017-06-15

关于系统升级的通知

杜甫 (1条新) 2017-05-15

不错不错

张婷 2017-04-15

很好很好

☐ 全选 ☐ 删除 ☐ 标记为已读

取消

50/500

自1997年率先研发国内首个电子邮箱系统以来，网易始终将邮箱服务作为最基础的战略服务，

2017-08-15

头像

好的

发送





图 19 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、学分转换、学籍异动、学籍信息、毕业学位、退课，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，就让我们一起来看看如何方便快捷地开展您的远程学习过程吧！

3.1 选课

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：学历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，可根据学科、学历、类别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：

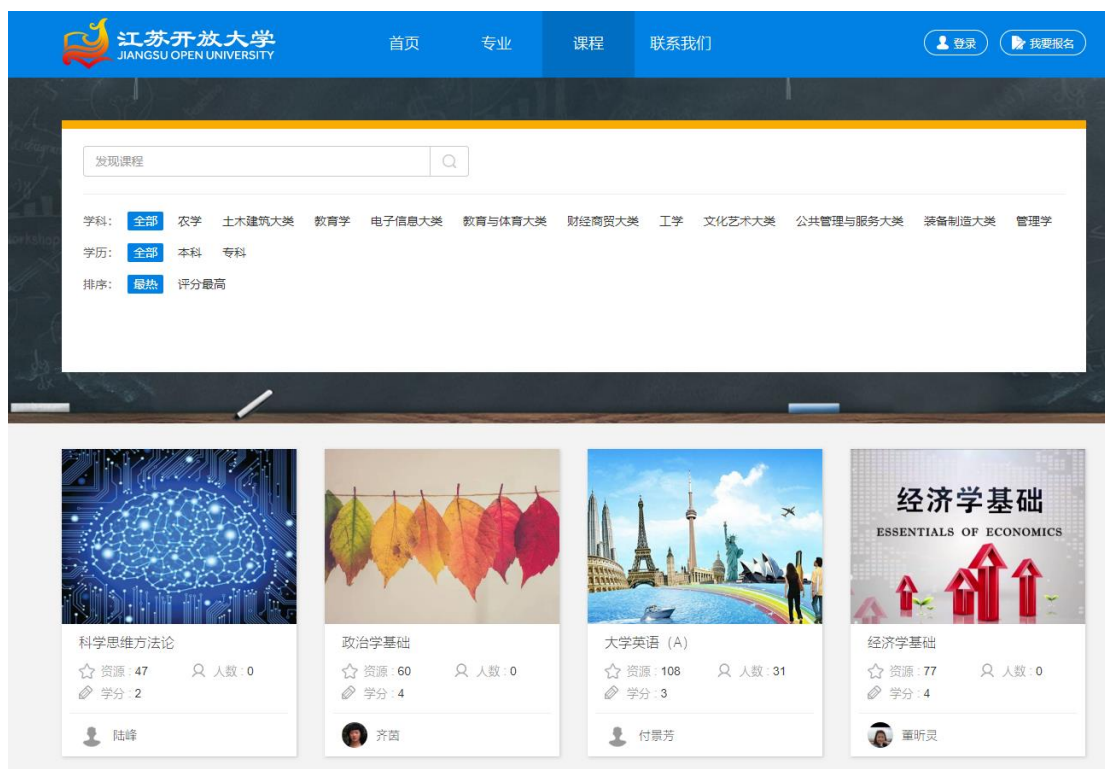


图 20 课程列表界面

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 21 课程详情页界面

(1) 学历账号登录

如您是**学历账号登录**，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 22 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。

● 结算

首先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，目前支持农行网银、银联在线以及支付宝、微信扫码四种方式。选择合适的支付方式，最后点击【立即支付】按钮完成支付即可。确认支付界面如下图所示：



图 23 确认支付界面



图 24 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。

(2) 普通账号登录

如您是**普通账号登录**，点击“选课”按钮，会提醒您报名成为江苏开放大学学生才能选课学习。若您想先看看该课程的学习内容，可点击“旁听”按钮，进入课程学习课程，学习结束后，不能获得江苏开放大学课程体系内学分。

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 25 学习计划界面

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：

社交礼仪

268 人

45 个

8

开始学习

我要评分

目录

作业

讨论

公告

考核

简介

考核指标

形考比例: 100%

终考比例: --

实践比例: --

形考最低分: 0分

终考最低分: --

实践最低分: --

形考指标:

单元	活动	名称	权重	满分要求
	内容学习		10%	60
第二章 个人礼仪篇	话题讨论	发帖讨论——从“丽媛Style”看形象影响力(5%计入形考成绩)	5%	1个回帖/评论
第三章 交际礼仪篇	在线作业	完成形考作业1 (15%计入形考成绩)	15%	100满分
第四章 生活礼仪篇	话题讨论	从“六尺巷”想到的...(10%计入形考成绩)	10%	1个回帖/评论
第五章 职场礼仪篇	在线作业	完成形考作业2 (15%计入形考成绩)	15%	100满分
第六章 通联礼仪篇	话题讨论	实践环节——礼仪在身边 (占总成绩20%)	20%	1个回帖/评论
第七章 餐饮礼仪篇	在线作业	完成期末大作业 (25%计入形考成绩)	25%	100满分

考核安排

教师团队 2

周红

学务导师

尹星

课程负责人 课程导师

学习

排行榜

姚洋

朱浩宏

胡译文

章伟鹏

王星宇

我的排名 143

已超过 47% 的用户

班级同学

尚无班级同学

图 26 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】



课程代码	课程名称	日期	时间	考试类型	考试方式	操作
050173	中国传统文化	2018-04-01	14:30~16:00	纸考	闭卷	报考
050174	艺术概论	2018-04-01	08:00~09:30	纸考	开卷	报考
050153	市政管理学	2018-04-01	08:00~10:00	纸考	闭卷	报考
060052	行政管理学	2018-04-01	10:00~11:40	纸考	闭卷	报考
050175	戏曲导演创作	2018-04-01	16:00~18:00	纸考	闭卷	报考
050147	现代管理理论与实务	2018-04-01	08:00~10:00	纸考	闭卷	报考
060029	大学英语 (B) (2)	2018-04-01	08:00~09:30	纸考	闭卷	报考

图 27 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：

学习	报考	成绩
考试		
账户		
事务		

课程类别	课程代码	课程名称	课程学分	学期	性质	成绩	操作
专业必修课程	050174	艺术概论	2	第一学期	必修	待评分	查看
专业必修课程	050175	戏曲导演创作	3	第一学期	必修	待评分	查看
专业必修课程	050173	中国传统文化	3	第二学期	必修	待评分	查看
专业必修课程	050176	戏曲表演创作	3	第二学期	必修	待评分	查看

艺术概论

考试次数	形考比例	形考成绩	终考比例	终考成绩	实训比例	实训成绩	综合成绩
1	30	0.00	30	0.00	0		

图 28 成绩界面

计算机应用基础							
考试次数	形考比例	形考成绩	终考比例	终考成绩	实训比例	实训成绩	综合成绩
1	30%	90	40%	91	30%	95	93
2	30%	74	40%	91	30%	76	93
3	30%	93	40%	91	30%	98	97
4	30%	90	40%	91	30%	93	91

图 29 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 30 账户界面

3.4 学分转换

有和培养方案中课程相关的证书、成绩证明等可申请学分转换，学分转换成功后可直接获得课程学分，成绩记为合格。

(1) 查看学分转换规则

学分转换规则可从“学习计划”页查看，学习计划中若有可学分转换的课程，会通过小标志标出，点击小标志，即可查看课程学分转换规则。

操作流程：【顶部头像悬浮层】>>【学习】>>【学习计划】>>【课程学分转换小图标】>>【查看规则】>>【线下提交材料初审】>>【等待审核结果】，其学分转换规则查看界面如下图所示：

图 31 设置课程开课时间界面



图 32 查看学分转换界面

(2) 申请学分转换规则

申请学分转换时，需提供您的证明材料原件及复印件，至所属学习中心进行现场审核确认，审核通过后，课程即为合格。

(3) 查看学分转换审核进度

查看学分转换进度需至事务模块的学分转换页面查看，审核通过后，课程成绩即为合格，否则学分转换无效。

操作流程：【我的课程】>>【事务办理】>>【学分转换】，或者【顶部头像悬浮层】>>【事务】>>【学分转换】查看学分转换界面如下图所示：



图 33 查看学分转换界面

3.5 学籍异动

若有学籍异动，可在事务模块的学籍异动页面进行申请，主要包括三类学籍异动：申请转教学点、申请转专业、申请退学。

操作流程：【我的课程】>>【事务办理】>>【学籍异动】>>【申请转教学点】/【申请转专业】>>【申请退学】>>【等待审核结果】，或者【顶部头像悬浮层】>>【事务】>>【学籍异动】>>【申请转教学点】/【申请转专业】>>【申请退学】>>【等待审核结果】

3.5.1 申请转教学点

若您有转教学点申请需求，可点击“申请转教学点”按钮提交申请，提交申请界面如下图所示：



申请转教学点

当前教学点: 徐州开放大学

转入教学点: 请选择

原因:

上传附件: 上传

提交申请 取消

图 34 申请转教学点界面

填写说明：

转入教学点：请从下拉选项中选择您需要转入的教学点；

原因：非必填项，请尽量准确填写原因，以便审核过程更顺利；

上传附件：附件上传格式：png、jpg、pdf，文件大小 5M 以内。

提交转教学点申请后，请耐心等待教务端审核，审核进度和结果可通过“学籍异动”界

面查看。

3.5.2 申请转专业

若您有转专业需求，可在转专业控制时间内，点击“申请转专业”按钮申请转专业。

注：申请转专业有时间控制，在申请时间内，可点击“申请转专业”按钮。申请转专业开始时间和结束时间会通过消息提醒、短信等方式发送给您，请注意查收。

申请转专业界面如下图所示：



申请转专业

当前专业： 工商管理

转入专业： 请选择

原因：

上传附件： 申请材料.jpg 删除

上传

提交申请 取消

图 35 申请转专业界面

填写说明：

转入专业：请从下拉选项中选择您需要转入的教学点；

原因：非必填项，请尽量准确填写原因，以便审核过程更顺利；

上传附件：附件上传格式：png、jpg、pdf，文件大小 5M 以内。

提交转专业申请后，请耐心等待教务端审核，审核进度和结果可通过“学籍异动”界面查看。

3.5.3 申请退学

若您有退学需求，可在所有已选课程申请退课后，点击“申请退学”按钮申请退学，提交申请退学界面如下图所示：



申请退学

原因:

上传附件:

上传

提交申请 取消

图 36 申请退学界面

填写说明:

原因: 非必填项, 请尽量准确填写原因, 以便审核过程更顺利;

上传附件: 附件上传格式: png、jpg、pdf, 文件大小 5M 以内。

提交退学申请后, 请耐心等待教务端审核, 审核进度和结果可通过“学籍异动”界面查看。

学籍异动申请提交后, 请时刻关注审核记录。若还没有进行审核流程, 可撤销该申请; 若申请驳回, 可重新提交申请, 重新提交流程与申请流程一致。学籍异动审核记录界面如下图所示:

icon 学习 >

icon 考试 >

icon 账户 >

icon 事务 >

[学分转换](#)
[学籍异动](#)
[学籍信息](#)
[毕业学位](#)
[退课](#)

[申请转教学点](#)
[申请转专业](#)
[申请退学](#)

转专业申请

申请时间: 2017-7-3 17: 00

申请由“工商管理”专业转入“建设工程管理”。

申请原因: 个人发展。

审核记录:

撤回申请

转教学点申请

申请时间: 2017-7-3 17: 00

申请由“无锡”转入“苏州”。原因: 工作调动。

申请原因: 工作调动

审核记录:

尔宝库初审审核通过 2017-7-5 9: 35

李芳复审驳回, 原因: 请填写申请原因 2017-7-4 9: 35

潘文修改重新提交 2017-7-4 9: 35

李芳初审驳回, 原因: 请填写申请原因。 2017-7-4 9: 35

重新提交

重新提交

图 37 学籍异动审核记录界

3.6 学籍信息

学籍信息是您作为江苏开放大学学生的正式的身份，首次登录教学平台时需确认，事务办理模块的学籍信息页面可查看自己的详细学籍信息。

(1) 学籍信息确认

学历账号首次登录学习平台时，会要求您确认个人学籍信息是否准确，若有疑问，可提交修改申请（详见 2.1 小节）。

(2) 查看学籍信息及审核进度

在事务模块的学籍信息页面，可查看个人详细学籍信息、查看审核进度。

操作流程：【我的课程】>>【事务办理】>>【学籍信息】，或者【顶部头像悬浮层】>>【事务】>>【学籍信息】学籍信息界面如下图所示：



图 38 学籍信息查看界



图 39 查看学籍信息审核进度界面

3.7 毕业学位

若您所有条件均已符合毕业条件，可在申请毕业控制时间内申请毕业和学位。

注：毕业申请结束时间后，则不可再申请，请注意申请时间。申请毕业学位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。

操作流程：【我的课程】>>【事务办理】>>【毕业学位】>>【申请毕业】/【申请学位】>>【等待审核结果】，或者【顶部头像悬浮层】>>【事务】>>【毕业学位】>>【申请毕业】/【申请学位】>>【等待审核结果】

3.7.1 申请毕业

申请毕业之前，您可查看您的毕业审核信息，若所有项都符合条件，即可申请毕业，申请毕业时，点击“申请毕业”按钮，并确认“提交申请”即可。

操作流程：【查看我的毕业审核信息】>>【申请毕业】>>【提交申请】

查看毕业审核信息界面如下图所示：

申请毕业

申请学位

毕业批次：20170803

查看我的毕业审核信息

毕业申请截止时间：2017-06-03

学位批次：20170803

查看我的学位审核信息

学位申请截止时间：2017-06-03

我的申请

毕业审核信息

审核项	201705批次	毕业要求	学生	审核结果
学制	√	2.5年	2.1年	符合
最短学习时长		2.5年	2.1年	符合
最长学习时长		8年	2.1年	符合
毕业最低学分	√	75	72	不符合
毕业预审学分	√	70	72	符合
学分转换上限	√	50%	60%	不符合
电子照片	√	有	无	不符合

图 40 查看毕业审核信息

提交毕业申请后，请及时关注审核进度，审核进度界面如下图所示：

申请毕业

申请学位

毕业批次：20170803

查看我的毕业审核信息

毕业申请截止时间：2017-06-03

学位批次：20170803

查看我的学位审核信息

学位申请截止时间：2017-06-03

我的申请

毕业申请

申请时间：2017-7-3 17: 00

审核记录：

尔宝库审核通过 2017-7-5 9: 35

图 41 查看毕业申请审核进度界面

3.7.2 申请学位

申请学位之前，您可查看您的学位审核信息，若所有项都符合条件，即可申请学位，申请学位时，点击“申请学位”按钮，并确认“提交申请”即可。

操作流程：【查看我的学位审核信息】>>【申请学位】>>【提交申请】

查看学位审核信息界面如下图所示：

我的申请

毕业审核

学位审核

毕业审核信息

审核项	201705批次	学位要求	学生	审核结果
学位课成绩	√	80	85	符合
毕业论文成绩		60	90	符合

各模块学位平均分

课程类别	课程模块	学位平均分	学生	审核结果
专业必修课程	专业核心课程	75	78	符合

图 42 查看学位审核信息界面

提交学位申请后，请及时关注审核进度，审核进度界面如下图所示：



图 43 查看学位申请审核进度界面

3.8 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：

icon 学习 >

icon 考试 >

icon 账户 >

icon 事务 >

[学分转换](#)
[学籍异动](#)
[学籍信息](#)
[毕业学位](#)
[退课](#)

提示：

1、退课截止时间：2017年12月12日，截止日期前可申请退课退费，逾期则不能申请。

可以申请退课的课程：

	课程代码	课程名称	学分	学分费	考试费	选课时间
☐	020002	计算机应用基础	2	110	50	2017-9-30 17:32
☐						
☐						

申请退课

我的申请：

序号	课程代码	课程名称	选课时间	审核状态	操作
1	020002	计算机应用基础	2017-9-30 17:32	待审核	撤回申请
2				审核通过	
				审核驳回	

图 44 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：

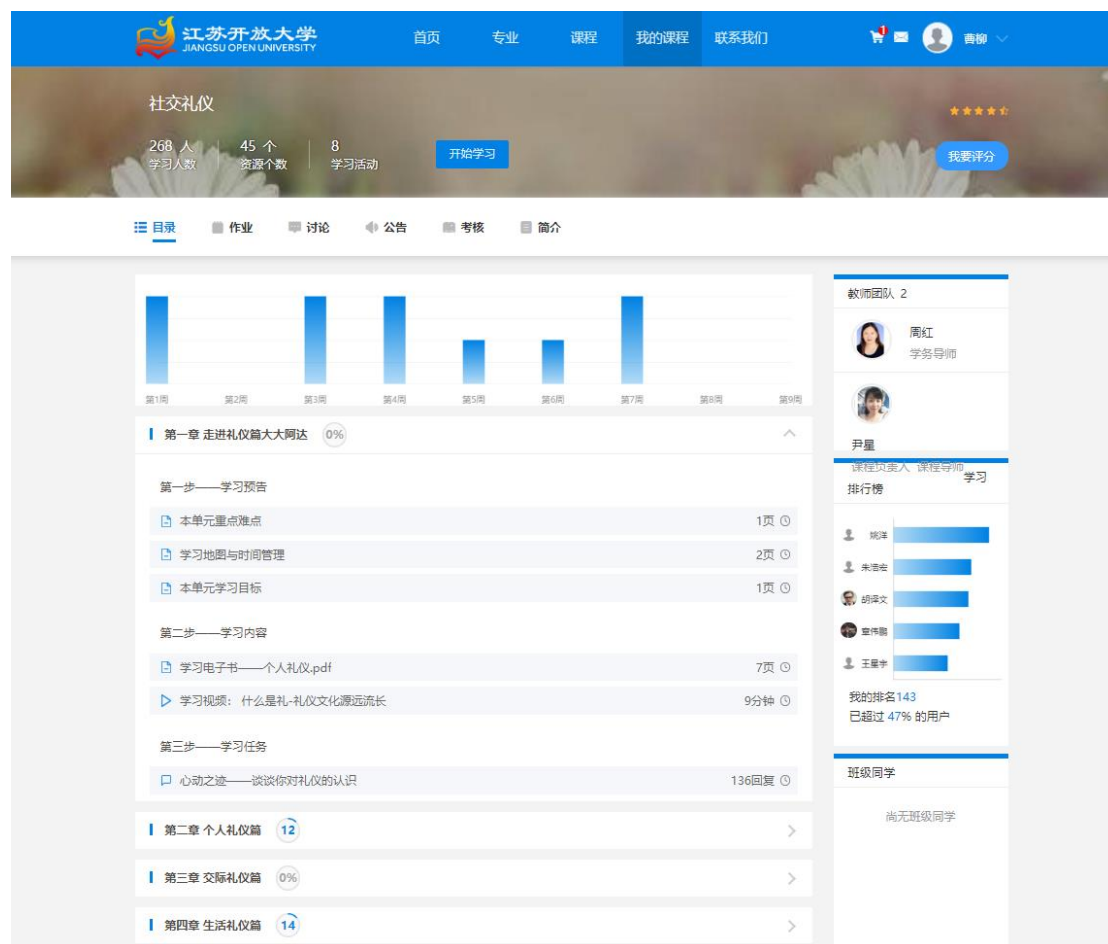


图 45 单门课程详情页

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 46 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 47 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：

【教师致辞】欢迎同学们进入本课程学习 0%		
网络学习须知：网络学习的注意点	1页	🕒
【课程学习建议】：课程怎么学	1页	🕒
【课程预期学习成果】：学这门课你将得到什么	1页	🕒
【教学大纲】	10页	🕒
【考核大纲】	3页	🕒
【网上学习行为规范】	1页	🕒

图 48 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：

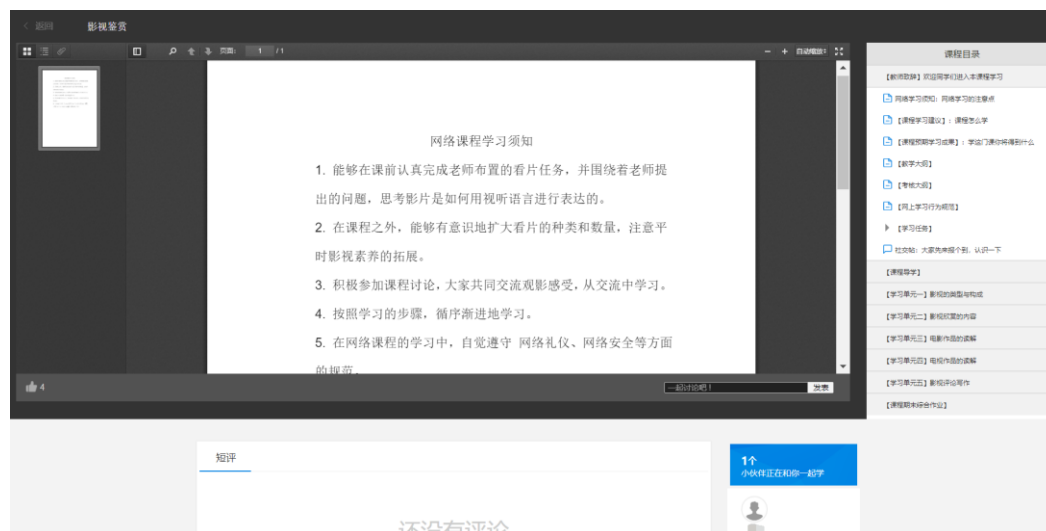


图 49 文档学习界面

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 50 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 51 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：

我的课程\计算机基础课\第一章

宫保鸡丁的原料

本周作业是对话题，其中问题部分已经给出，大家根据自己想说的话提供自己的答案，以MP3录音形式提交。注意：请在录音时把对话提问部分也念出来，方便互评的同学听懂完整的意思。

开始时间：2017-07-31

结束时间：2017-08-31

满分：100

发布人：王小一

来自：第一章 计算机的原理

答题

1 违约责任具有的特点是（ ）

- ☒ A. 既包括合同订立阶段的缔约过失责任，也包括当事人没有履行合同义务的责任
- ☐ B. 只能在合同当事人之间发生
- ☐ C. 以制裁性为其基本目的
- ☐ D. 只能由法律规定，不能由当事人约定

2 以下说法正确的有（ ）

- ☒ A. 合同义务又称为合同债务
- ☒ B. 合同义务是合同债务产生的前提
- ☐ C. 一般而言无债务则无责任
- ☐ D. 违约责任具有绝对性

3 请简答宫保鸡丁的原料分类

富文本在线编辑器

已输入 30 字

提交作业

保存草稿

图 52 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 53 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,ptx,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：

宫保鸡丁的原料 [作业详情](#)

我的作业 80分

第8次 80分	第7次 56分	第6次 43分	第5次 34分	第4次 34分	>
---------	---------	---------	---------	---------	---

1 违约责任具有的特点是 () 满分: 20 分 得分: 20 分

☒ A. 既包括合同订立阶段的缔约过失责任, 也包括当事人没有履行合同义务的责任

☐ B. 只能在合同当事人之间发生

☐ C. 以制裁性为其基本目的

☐ D. 只能由法律规定, 不能由当事人约定

正确答案: A 学生答案: A
老师点评: VVVVVVV
答案解析: 风险

2 以下说法正确的有 () 满分: 20 分 得分: 0 分

☒ A. 合同义务又称为合同债务

☒ B. 合同义务是合同债务产生的前提

☐ C. 一般而言无债务则无责任

图 54 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 55 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 56 发起主题讨论入口界面



图 57 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 58 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 59 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：

目录

作业

讨论

公告

考核

简介

文件

考核指标

形考比例：20%

形考最低分：60

形考指标：

终考比例：20%

终考最低分：60

单元	活动	名称	权重	满分要求
	内容学习		20%	100分钟
第一单元	在线作业	第一次作业	20%	
第一单元	实训作业	第二次作业	20%	
第二单元	话题讨论	计算机起源	20%	一个回帖 / 评论
第五单元	话题讨论	计算机发展	20%	一个回帖 / 评论

考试安排

2017-06-30 8:30~10:00 纸考 闭卷

报名截止时间：2017-05-01

图 60 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：



该截图展示了课程简介的界面。顶部有一个蓝色的导航栏，包含“目录”、“作业”、“讨论”、“公告”、“考核”、“简介”（当前选中）和“文件”等选项。主内容区分为几个部分：

- 教学安排**：显示开课时间为2017年9月3日。
- 课程介绍**：描述《计算机基础》是一门公共基础课，内容侧重计算机的基础知识、基本概念、基本操作技能和计算机文化道德规范。课程强调常用系统软件和应用软件的使用，突出计算机的文化概念及大众工具特点，同时兼顾计算机应用领域的前沿知识，为学生进一步学习和使用计算机打好基础。
- 教学目标**：列出了五条目标，包括了解计算机发展的现状与趋势、掌握计算机系统的基本知识、掌握Windows系统的基本操作、熟练掌握office2003文字处理软件Word、电子表格处理软件Excel、演示文稿制作软件Powerpoint办公软件、掌握计算机网络的基础知识。
- 推荐教材**：包含教材名称、作者、出版时间、定价、建议购买地址、启用时间、备注、教材类型、出版单位、ISBN和教学状态等信息。

教学名称：行政学	教材类型：外部教材
作者：于水	出版单位：中国农业大学出版社
出版时间：2009-01-25	ISBN：1820324662
定价：	教学状态：启用
建议购买地址：	
启用时间：2017-06-01	
备注：	

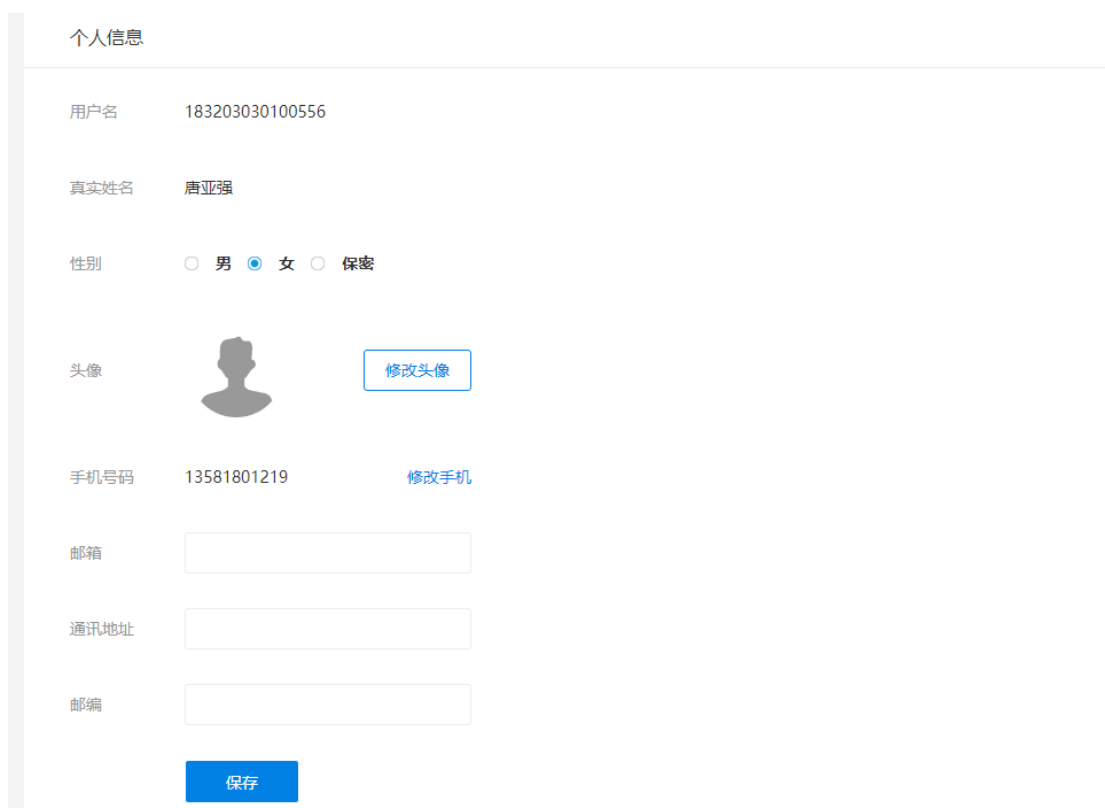
图 61 查看课程简介界面

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：



个人信息

用户名	183203030100556
真实姓名	唐亚强
性别	☐ 男 ☒ 女 ☐ 保密
头像	 修改头像
手机号码	13581801219 修改手机
邮箱	
通讯地址	
邮编	

[保存](#)

图 62 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；

5.3 修改密码

学历账号：（1）在“统一身份认证登录”选项卡点击“忘记密码”跳转至江苏开放大学统一身份认证平台修改密码；（2）直接登录统一身份认证平台（网址：<http://ids3.jsou.cn/login>）选择“修改密码”即可。



图 63 登录界面



图 64 统一身份认证平台修改密码界面

普通账号：至“设置”模块进行修改，修改成功后，立即生效。修改密码界面如下图所示：

*原密码	请输入原密码
*新密码	请输入新密码，6-18位字母或数字，区分大小写
*确认新密码	请确认新密码
确定 取消	

图 65 修改密码界面

结语

《江苏开放大学教学平台学生操作手册》V1.0 版为您介绍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！