

安徽省网络课程学习中心 使用手册 (学生版)

2021年8月
V1版本

目录

一、注册、登录.....	3
1.1 注册.....	3
1.2 登录.....	3
1.3 激活账号.....	5
1.4 信息已存在/信息被占用.....	7
二、课程学习.....	7
2.1 加入课程.....	7
2.2 继续学习.....	9
2.3 课程学习.....	10
2.4 课程公告.....	16
2.5 考核标准.....	16
2.6 作业练习.....	17
2.7 课程讨论.....	19
2.8 课堂笔记.....	19
2.9 互批任务.....	20
2.10 学习进度.....	20
2.11 学习小组.....	23
三、个人中心.....	24
3.1 我的信息.....	24
3.2 我的学习.....	25
3.3 加入小组.....	25
3.4 收藏课程.....	26
3.5 我的任务.....	26
3.6 互批任务.....	27
3.7 我的笔记.....	27
3.8 我的证书.....	28
3.9 我的讨论.....	29
3.10 我的错题.....	29
四、课程评价及课程分享.....	30
五、问题反馈及在线咨询.....	31

一、注册、登录

1.1 注册

访问平台网址：<http://www.ehuixue.cn>，进入平台首页，点击“注册”按钮可注册平台账号。

注册时需要输入手机号，设置密码，再次输入密码进行确认，输入验证码，勾选《服务协议和隐私政策》，点击注册按钮即可注册成功。



图1.1 平台首页

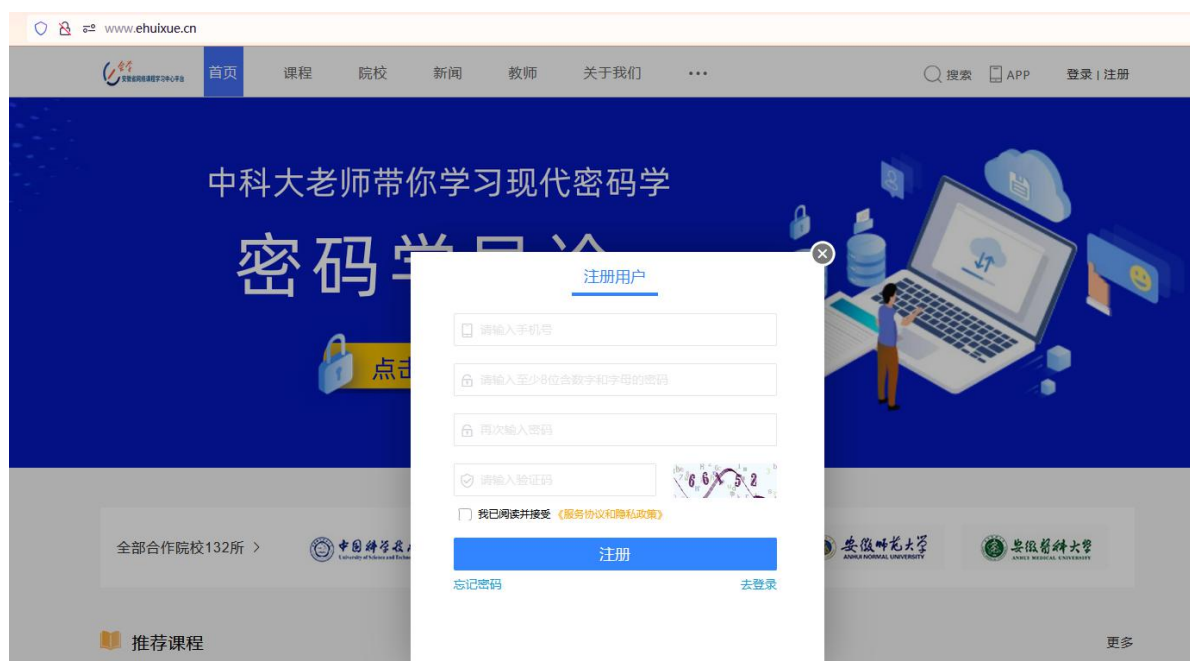


图1.2 注册页面

1.2 登录

注册成功后系统直接跳转到登录页面，可选择使用账号密码登录或者是短信验证码登录若之前已注册账号直接点击“登录”按钮进行登录，选择账号登录及短信登录皆可。

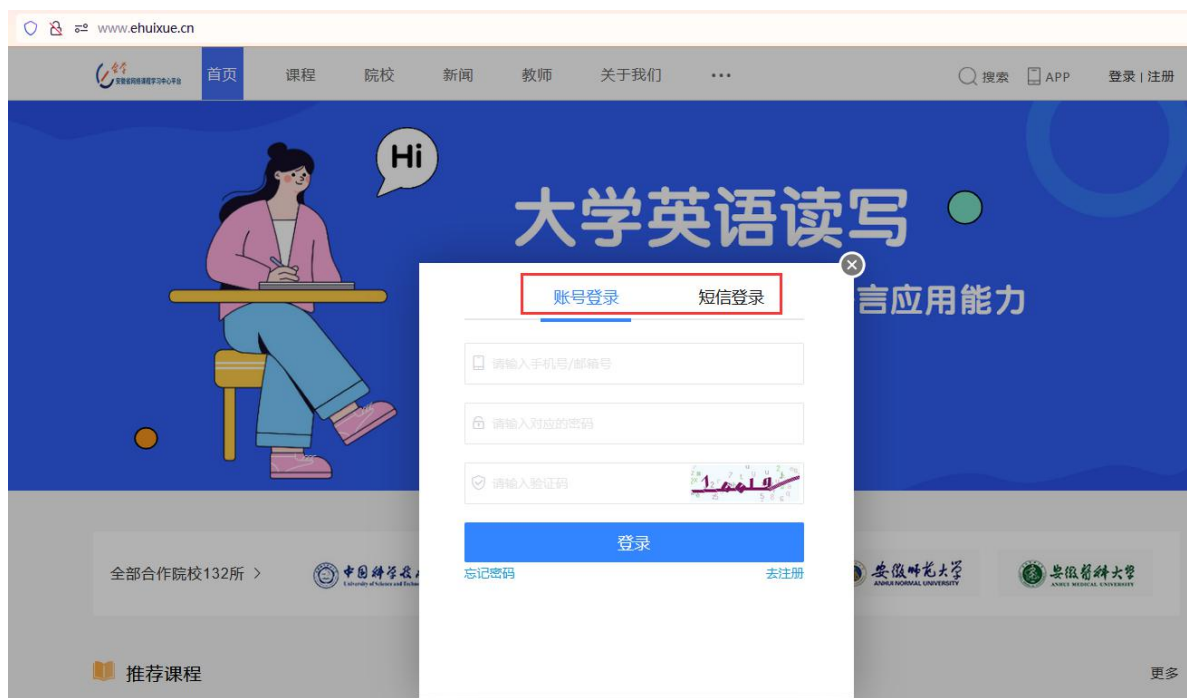


图 1.3 登录页面

如果出现忘记密码的情况，点击“忘记密码”可通过邮箱或手机验证重置账号密码，“切换方式”即学生用户可选择使用邮箱或者手机号重置密码。若无法自行找回密码，请通过底部版权栏中的联系方式联系平台工作人员进行处理。

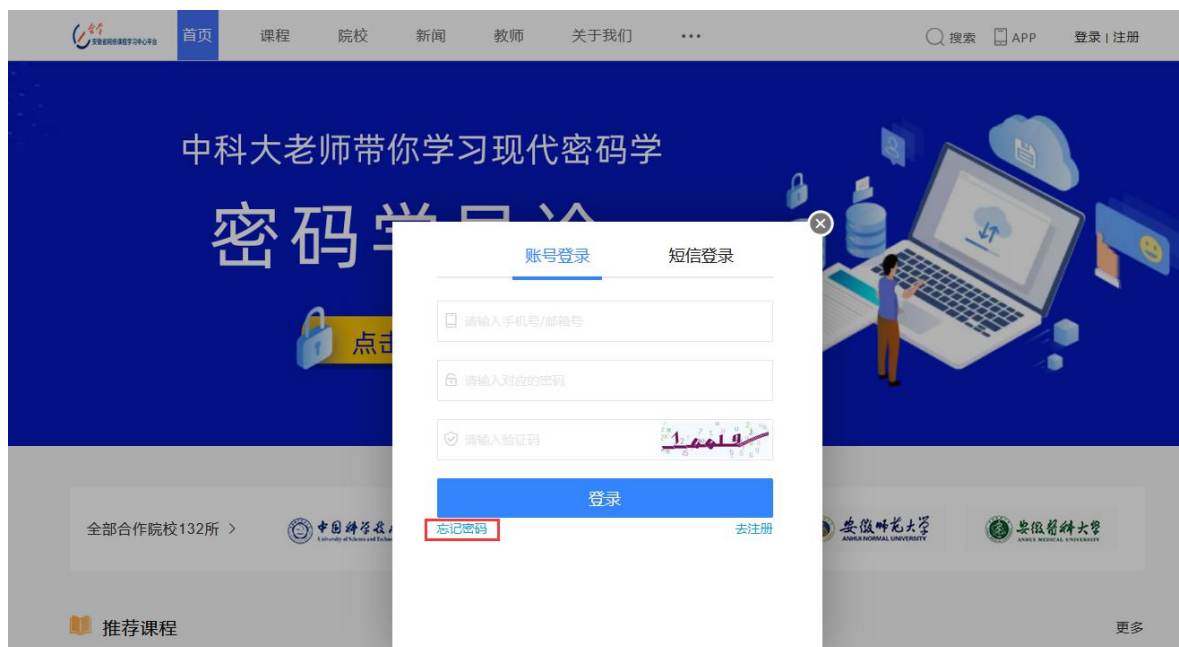


图 1.4 忘记密码页面

找回密码

1

2

3

填写账号

确定密码

修改成功



①

1007788877@qq.com

✓

请输入验证码

任何验证码

✓

请输入邮箱验证码

获取邮箱验证码

下一步

切换方式

图 1.5 找回密码页面

1.3 激活账号

如果学生是首次登录，登录成功后需要完善账号信息来激活账号。点击“个人中心”，进入“我的信息”中通过“修改”按钮完善个人账号信息，信息完善后点击“保存”按钮账号即可激活。用户名，昵称为必填项，为不影响后期申请课程证书，建议用户名修改为真实姓名。

如需修改账号密码/更换手机号/更换邮箱也是在个人中心--我的信息中进行操作。



图1.6 首页-个人中心（1）

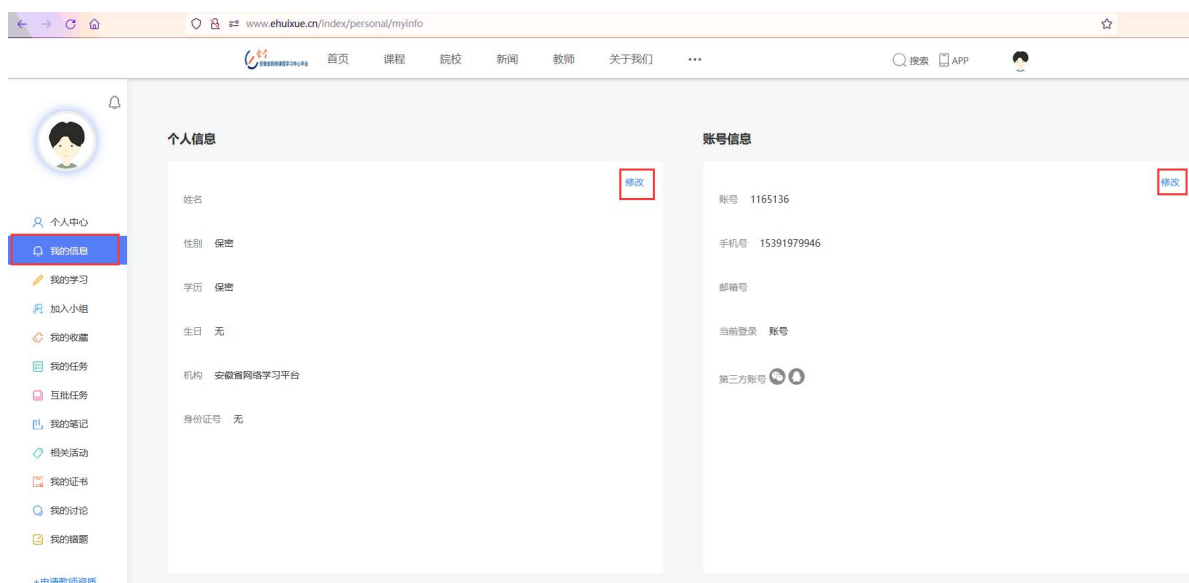


图1.6 首页-个人中心（2）

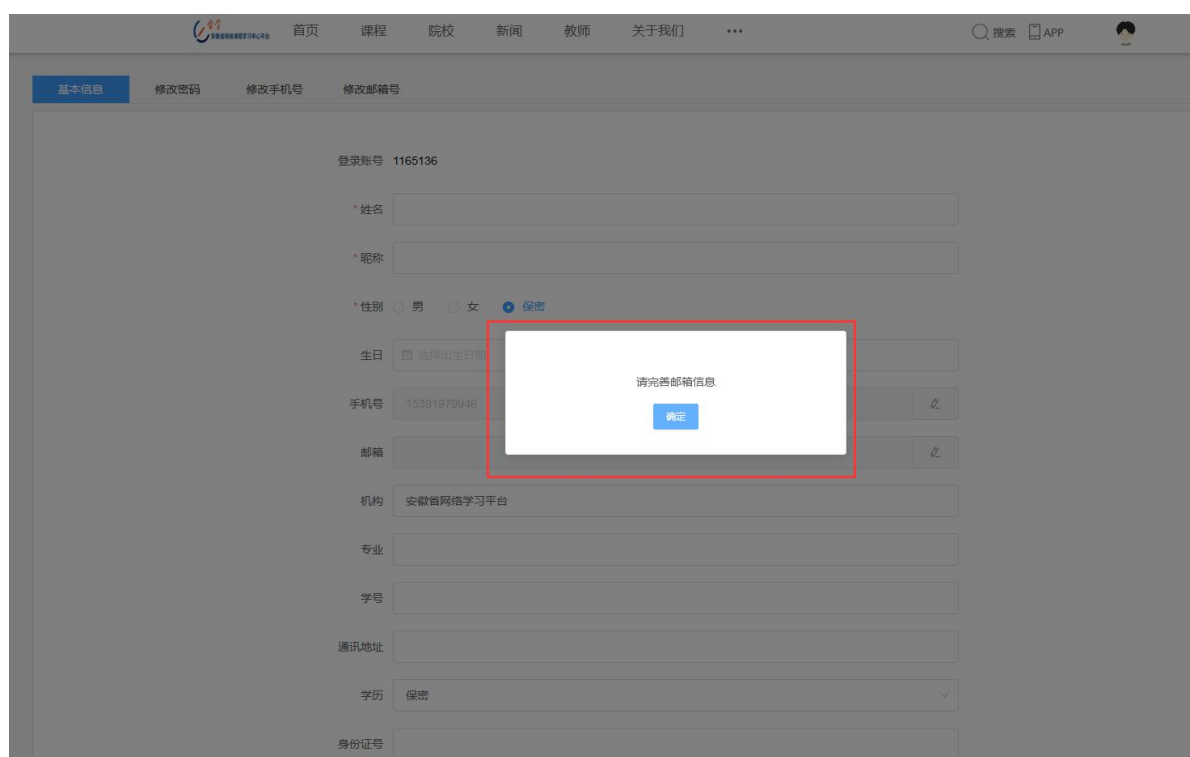


图 1.7 完善邮箱信息（1）

完善个人信息

首页

课程

院校

新闻

教师

关于我们

...

搜索

APP

基本信息

修改密码

修改手机号

修改邮箱号

登录账号 983608

* 姓名

司星

* 昵称

司星

* 性别

☒ 男

☐ 女

☐ 保密

生日

选择出生日期

手机号

186

清除

邮箱

6641@qq.com

清除

机构

中国科学技术大学

此操作不可修改

专业

学号

21315090636

通讯地址

学历

保密

身份证号

个人简介

请输入内容

当前登录

账号

第三方账号

保存

重置

图 1.7 完善个人信息页面（2）

1.4 信息已存在/信息被占用

如果注册或完善信息时提示信息已存在，请同学回忆下是否之前已注册过账号，如果无法找回账号，请联系平台工作人员来处理。

二、课程学习

2.1 加入课程

可根据课程名称，教师姓名，课程标签等搜索课程，搜索到感兴趣的课程后，点击“加入课程”按钮即可加入课程。MOOC 课程在开课周期内可自由加入、学习，spoc 课程以及学分课程不支持学生自主加入。未到开课周期的 MOOC 课程，学生可进行预约报名。



图 2.1 首页-搜索



图 2.2 课程搜索页面



图 2.3 加入课程/收藏课程页面

2.2 继续学习

点击“加入课程”后会直接进入课程学习页面；如果后期继续学习该课程可搜索到课程后，点击“继续学习”按钮进入课程学习页面；或者是进入个人中心-我的学习中查看已加入的课程，点击课程封面即可跳转到课程继续学习页，此方式是针对之前已加入课程但未开始学习的情况。如果加入课程后已经学习了部分课程内容，可直接进入个人中心，在最近学习模块中查找相关课程，点击“继续学习”跳转到课程继续学习页。



图 2.4 课程继续学习页面

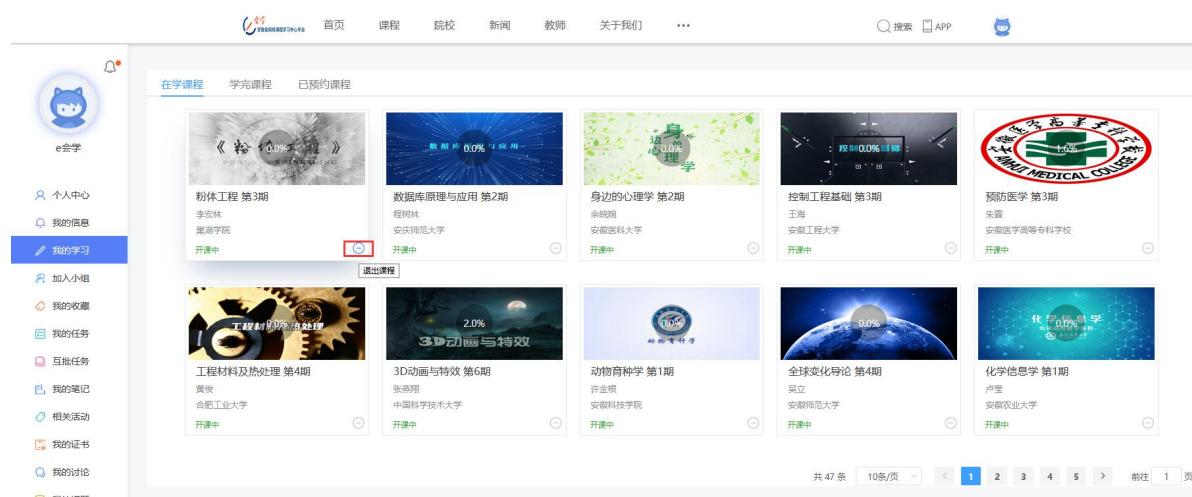


图2.5 个人中心-我的学习页面

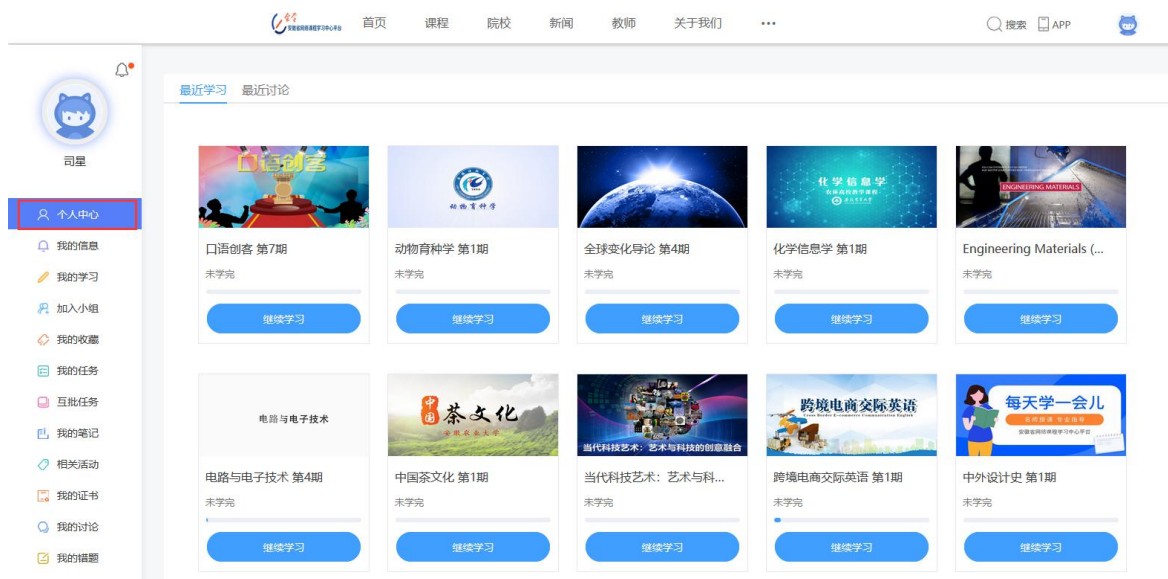


图2.6 个人中心-最近学习页面

2.3 课程学习

在课程学习页面，点击“课时安排”可查看课程课件，作业，考试等内容，可点击跳转到课件学习页面。点击页面右上角的“继续学习”按钮，默认是跳转到上次学习的位置，如果是初次学习该课程，则默认是跳转到课程的第一个任务点。

根据课程老师安排，课程中可能会包括任务点和非任务点，任务点平台有标识 ；如果标注是任务点的课件或者是课程任务会统计到课程总成绩中。

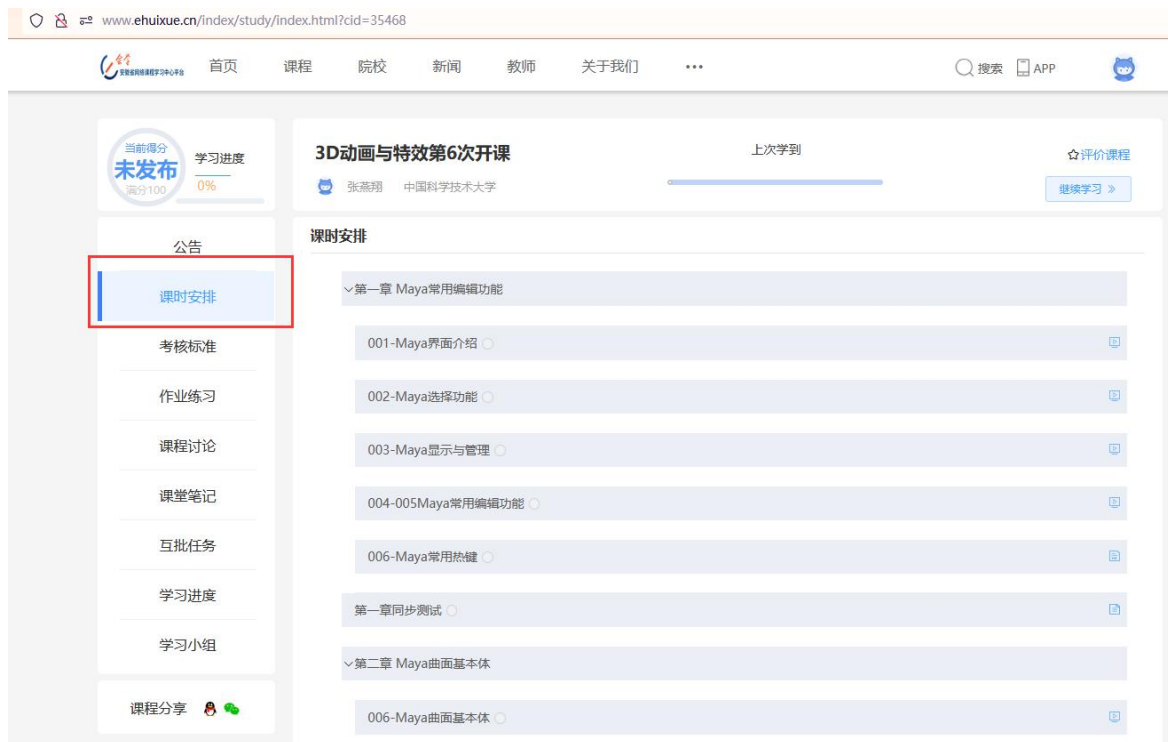


图 2.7 课时安排页面

课程任务学习完成后，任务学习完成标识会从无填充效果  变为有填充效果 ，此时说明该任务已经学习完成了；未完成的任务会显示 。课件学习完成切换章节任务完成状态会更新。如果在课程学习结束后发现课程进度不是 100%，请检查下课程任务的完成度



图 2.8 任务学习标识

在课件学习页面，点击具体的章节可进入课件学习页面，如视频课件、文本课件、富文本课件、课堂讨论、作业、考试，随堂测验需要在视频课件学习的过程中完成。课程学习的过程中我们也可以记录课件相关的笔记。



图 2.9 课件学习页面

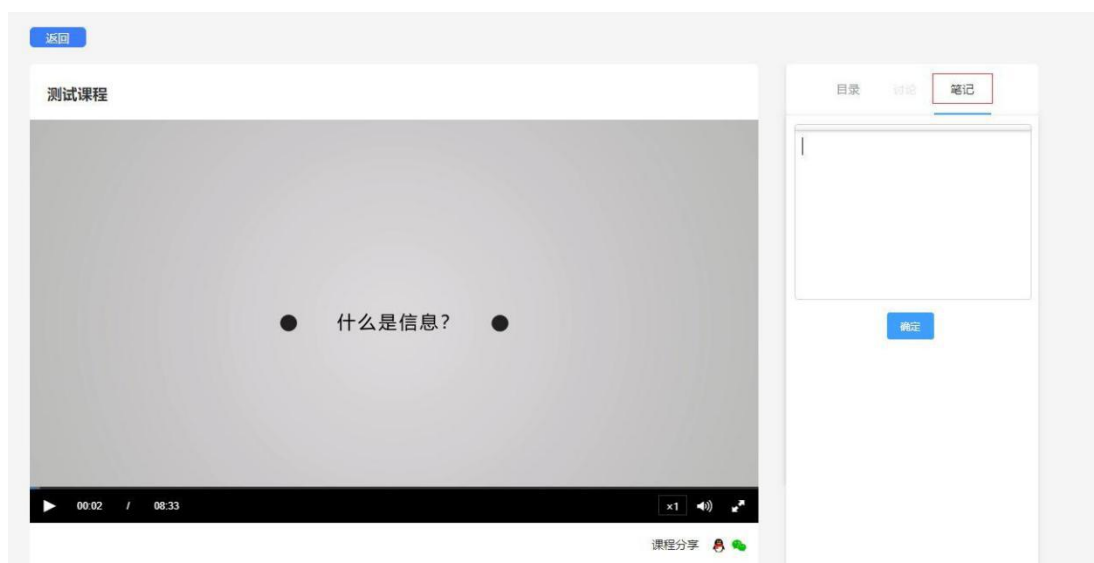


图 2.10 笔记页面

针对课件，作业、考试，课程老师可以设置课件的任务周期，学生只能在任务周期内完成。



图 2.11 任务超期提示页面

如果课程中存在闯关任务，学生需要将闯关任务前所有的普通任务学习完成后才可以学习闯关任务以及闯关任务后的章节任务。



图 2.12 闯关任务提示页面

针对课程中的作业，考试，可以在课件学习页点击目录来完成，也可进入“作业练习”模块完成；在完成时请注意允许提交次数，次数用尽后无法再次提交，最终得分取多次提交中的最高分。课程老师也会针对作业，考试设置其他附加条件，例如答题不允许拷贝，设置任务周期，设置任务分组，答题限时等。

若存在互评作业，请学生在提交作业后关注互评作业是否分配，按时完成互评任务。在“互批任务”模块查看是否有需要互批的作业。



图 2.13 课时安排--作业、考试

针对课堂讨论，即讨论课件，可在课件学习页点击目录参与讨论，也可进入课程讨论-- 交流区中参与讨论；课堂讨论也可能会设置任务周期，请同学们在任务周期内完成哦！



图 2.14 课堂讨论（1）



图 2.14 课堂讨论（2）

课程文本课件及富文本课件，如果课件页数较多，请同学不要翻动页数较快，否则该课件任务状态可能会记为未完成。

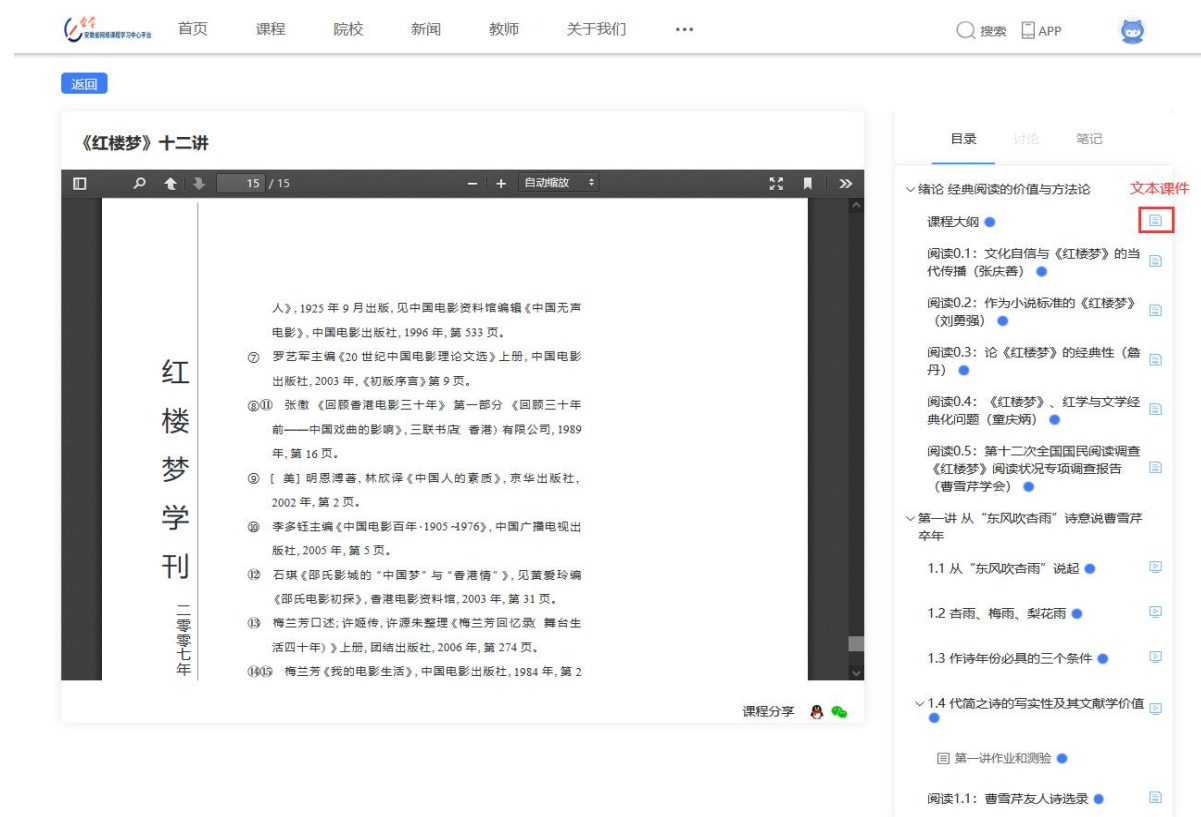


图 2.15 文本课件

若课件中有上传讲义附件，学生可在线查看课程中的讲义附件，也可进行下载。



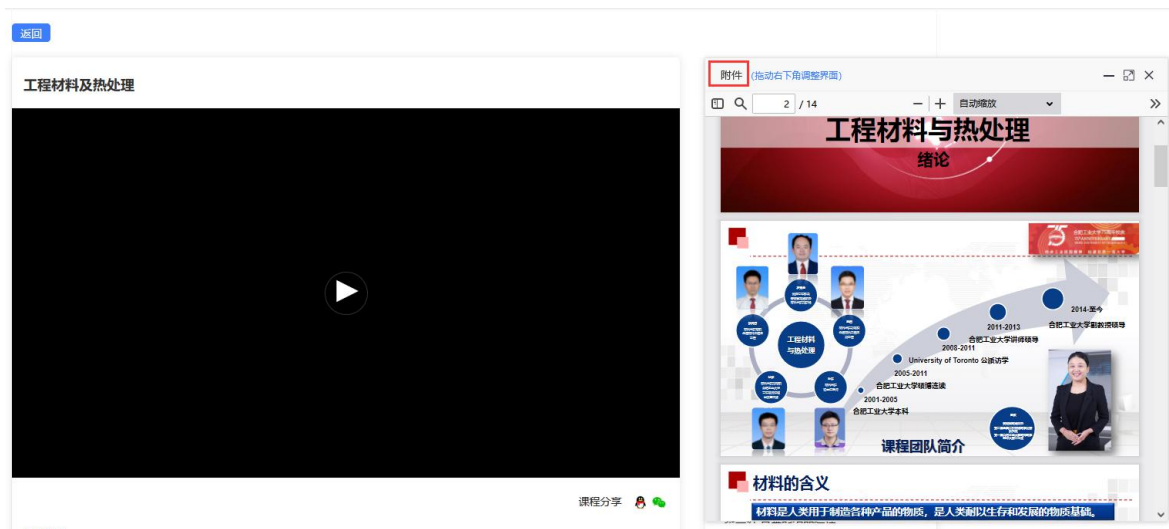


图 2.16 讲义附件

2.4 课程公告

在课程学习空间页面，点击“公告”进入课程公告页面，公告页面展示该课程所有老师发布的公告如果公告中有附件，学生也可下载附件。页面右侧有课程即将到期任务和最近更新任务，为避免任务超期或未及时知晓课程内容有更新请同学们多关注该模块。



图 2.17 课程公告页面

2.5 考核标准

课程考核标准相当于是课程考核说明，考核项包括视频，图文，考试，作业，练习，讨论以及线下

得分，课程老师可根据课程实际情况设置课程考核项。各项得分计算请参考页面说明；最终得分达到课程优秀分数则可以申请课程优秀证书，若只达到合格分数则只可以申请课程合格证书。课程权重分布是根据老师设置来展示；若课程考核标准（评分规则）老师未设置未冻结，则学生端不展示考核标准，暂时也无法查看课程成绩。冻结后学生继续学习，成绩将会继续更新。



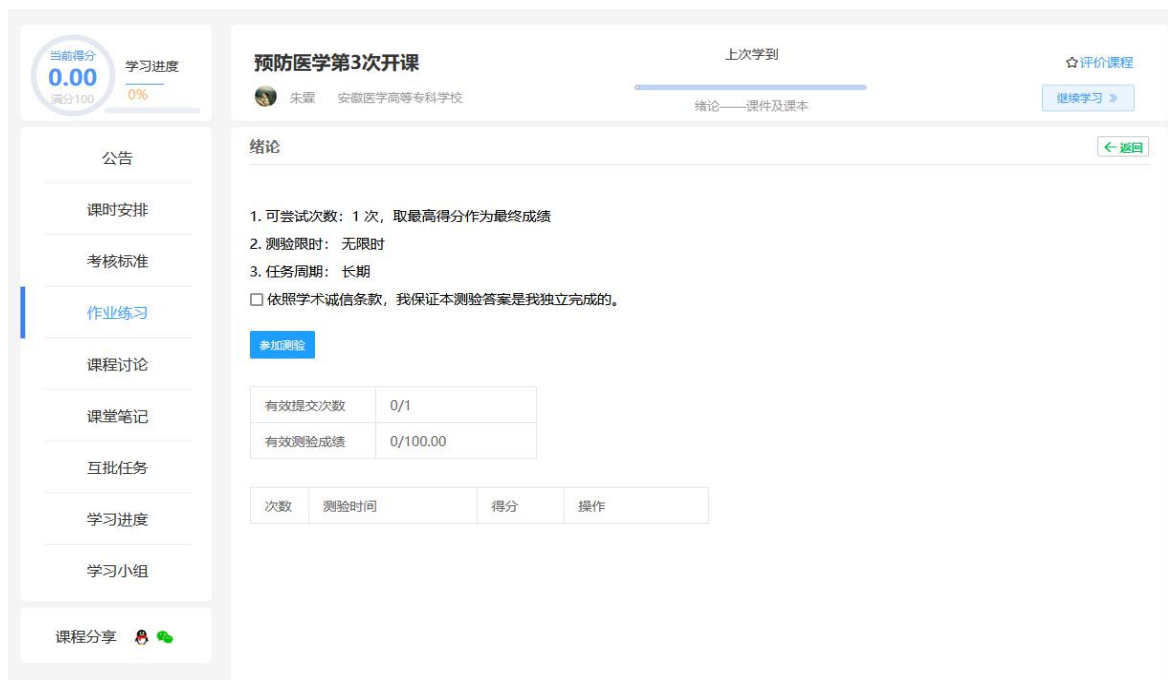
2.18 考核标准页面

2.6 作业练习

作业练习模块可完成课程作业，考试，也可以查看已提交的作业，练习、考试的批阅情况等。点击某次作业或者考试即可跳转到完成页面，随堂练习只可在视频课件学习过程中完成，在该模块只允许查看已提交练习。如果提交次数已用尽或者是任务已超期均无法继续提交；正确答案的公布是依课程老师设置的答案公布方式而定，批阅后可查看、提交次数用尽后可查看等。作业分享专区泛指针对作业，练习，考试提交答案较优秀的进行分享。如果允许多次提交，最终得分取多次提交中的最高分。同时课程老师也会针对作业，考试设置其他附加条件，例如答题不允许拷贝，设置任务周期，设置任务分组，答题限时等。



2.19 作业练习页面



2.20 作业、考试完成页面

2.7 课程讨论

在课程学习页面，点击“课程讨论”进入课程讨论区，讨论区分为老师答疑区、课堂交流区、综合讨论区，精华帖；如果学生在学习过程有疑问可在老师答疑区进行发帖，课堂交流区即课程中的讨论课件，综合讨论区不限制发布内容，与课程内容相关即可；精华帖由课程老师设置，主要是针对课程优质讨论。



图 2.21 课程讨论页面

2.8 课堂笔记

通过“课堂笔记”页面，学生可查看记录的课程笔记，也可将笔记设置为分享笔记，设置为分享笔记后，所有加入该课程的学生都可查看该笔记。已保存的笔记在该页面可删除。



图 2.25 课程笔记页面

2.9 互批任务

如果课程中有设置互评作业，已提交作业的学生在老师设置互评分配后需在互评周期内 参与作业的互批任务。若未按时参与互批，该份作业需由课程老师或助教进行批阅；在课程 老师设置互评规则后提交作业的学生无法参与作业互批。

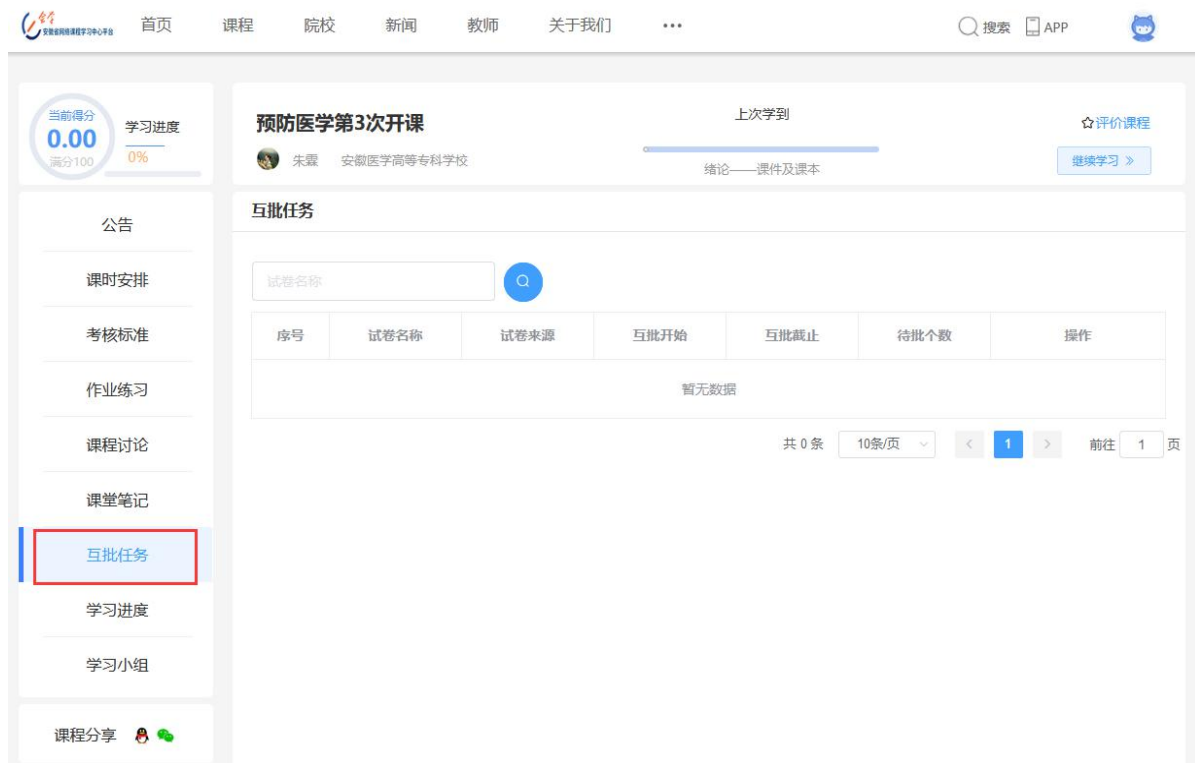


图 2.26 互批任务页面

2.10 学习进度

进入“学习进度”模块，可查看学习进度、课件累计学习时长以及成绩明细；课程总体进度统计包括课程中的任务点和非任务点，只有任务点会计入课程总成绩；视频任务是指课程中所有被设置为任务点的视频课件；点击“视频任务”可查看课程中所有视频课件任务点的学习情况。

平台有展示个人各项任务点的学习进度与班级平均进度的对比，可通过此模块检查自己学习进度是否落后了。

另外平台有记录课件累计学习时长，仅记录视频课件，文本课件以及富文本课件的学习时长。

“成绩明细”即学生该门课程各项成绩以及总成绩明细，在老师未冻结评分规则前平台将不计算学生课程成绩，冻结评分规则后系统开始统计成绩，学生继续学习成绩将会继续更新。



图 2.27 进度&成绩



图 2.28 个人&班级



图2.29 成绩明细

2.11 学习小组

学生在加入课程的同时会加入到课程的默认小组中，在课程学习页面的“学习小组”中可查看自己所在小组，也可查看小组成员以及小组成员的课程成绩，用以激励自己；如果后期需加入到课程老师的自建小组中，课程老师可以进行调整，学生也可根据老师提供的班级邀请码，进入“个人中心”中的“加入小组”，通过班级邀请码加入相应的小组。请注意如果已经加入老师创建的小组了，则不允许再变更小组。

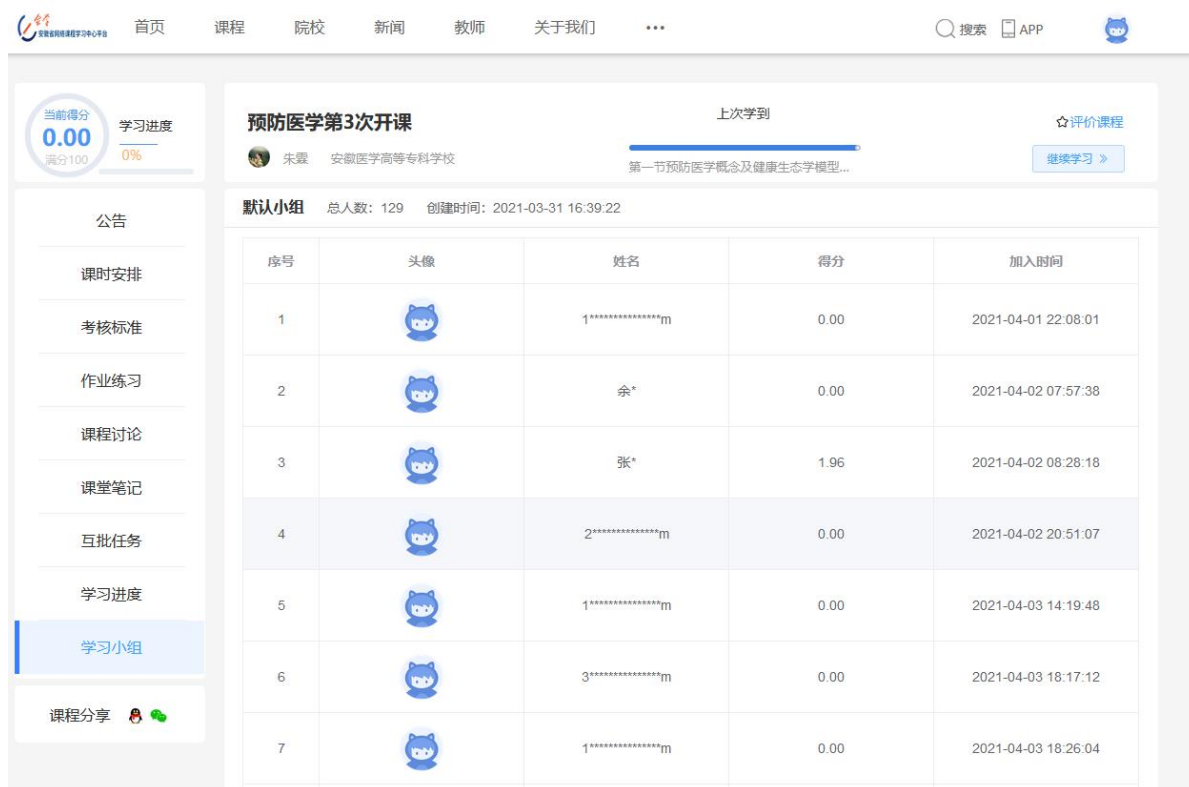


图 2.30 学习小组

三、个人中心

进入“个人中心”默认是展示最近学习课程，可切换查看最近参与的讨论，点击“继续学习”按钮可跳转到课程继续学习页面。

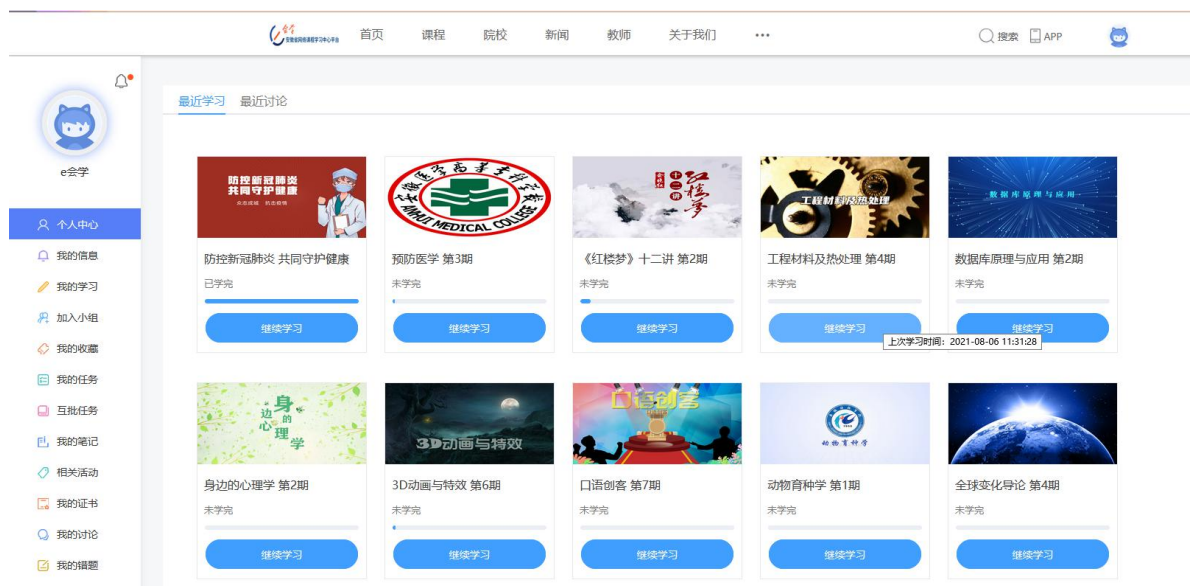


图 3.1 个人中心

点击  按钮，可查看平台相关消息，也可删除消息。如果之前有像平台发送意见反馈，可在“意见反馈”模块中查看平台回复内容。

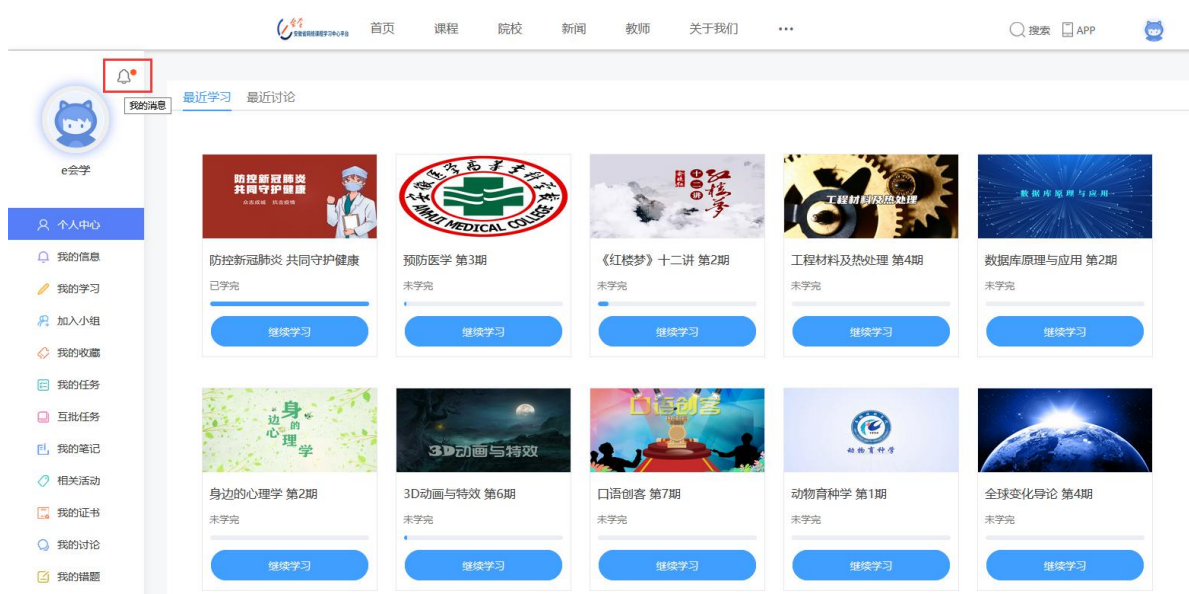


图 3.2 我的消息页面

3.1 我的信息

点击“我的信息”模块，可修改、完善个人信息。若出现信息已存在/信息已被占用的情况，请联系平台工作人员。



图 3.3 我的信息页面

3.2 我的学习

点击“我的学习”，可查看已加入的课程，包括在学课程、学完课程、已预约课程（课程未开课），点击课程封面即可跳转到课程继续学习页面。点击“退出”按钮可退出课程，如果再次加入课程，课程学习进度仍保留。

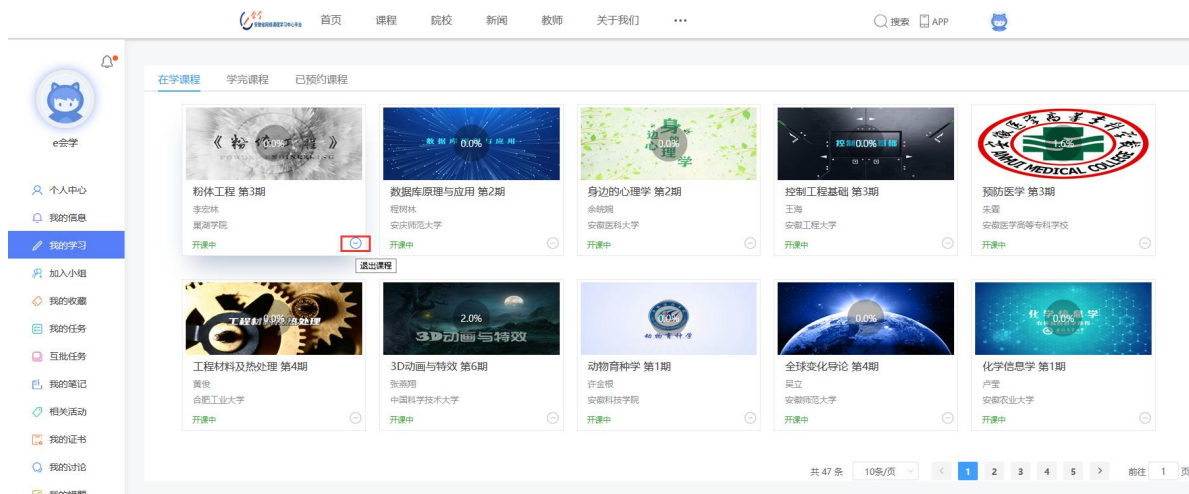


图 3.4 我的学习页面

3.3 加入小组

学生如果需要加入到老师自建课程小组中，可点击“加入小组”，根据课程老师提供的班级邀请码加入到相应的小组中。输入班级邀请码，点击搜索，会出现小组信息，确认无误后，点击“加入小组”按钮可加入小组。如需查看已加入的小组，需到课程学习页面的“学习小组”中查看，上一部分内容中有介绍。学生无法退出课程小组。



图 3.5 加入小组页面

3.4 收藏课程

点击“收藏课程”可查看已收藏的课程，如要取消收藏课程，点击课程封面，跳转到课程课程页，点击按钮即可取消收藏课程。

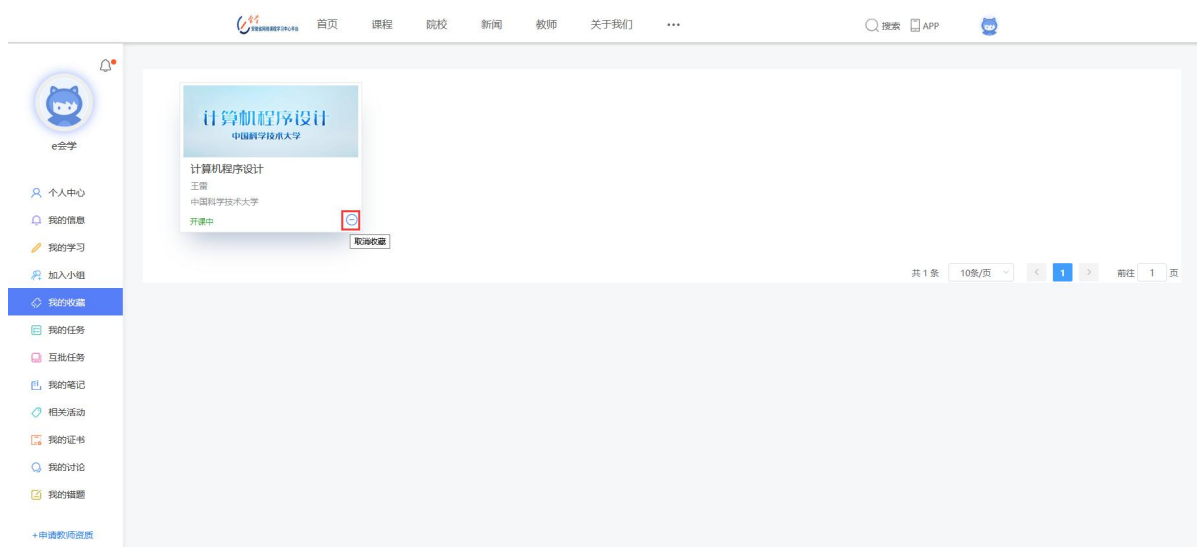


图3.6 我的收藏页面

3.5 我的任务

如果本校有教务课程（学分课程）需要加入学习，学生可进入“我的任务”中根据所在专业进行选课，若出现选课错误的情况，可进行退课。“已选列表”为加入的教务课程，“待选列表”中为还未加入或可选择加入的教务课程。如果出现教务课程缺少的情况，请联系学校管理人员。

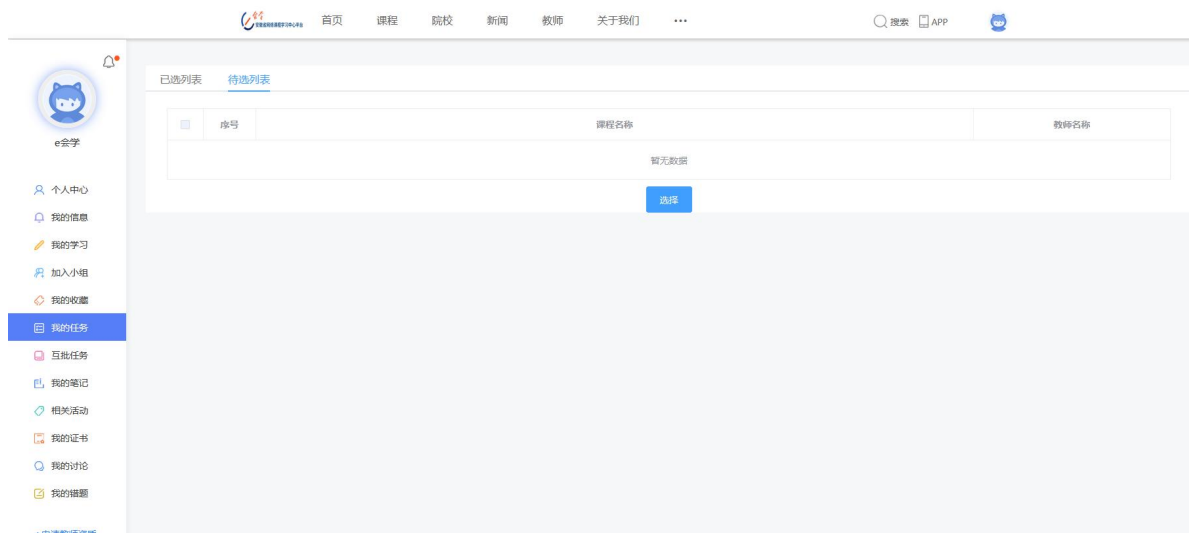


图 3.7 我的任务页面

3.6 互批任务

若课程中存在互评作业，学生在提交互评作业后，由课程老师设置互评规则，设置互评规则后已提交作业的学生可以进行互评，如有设置互评周期，请在周期内进行互批任务。设置互批规则后提交作业的学生无法参与互评。

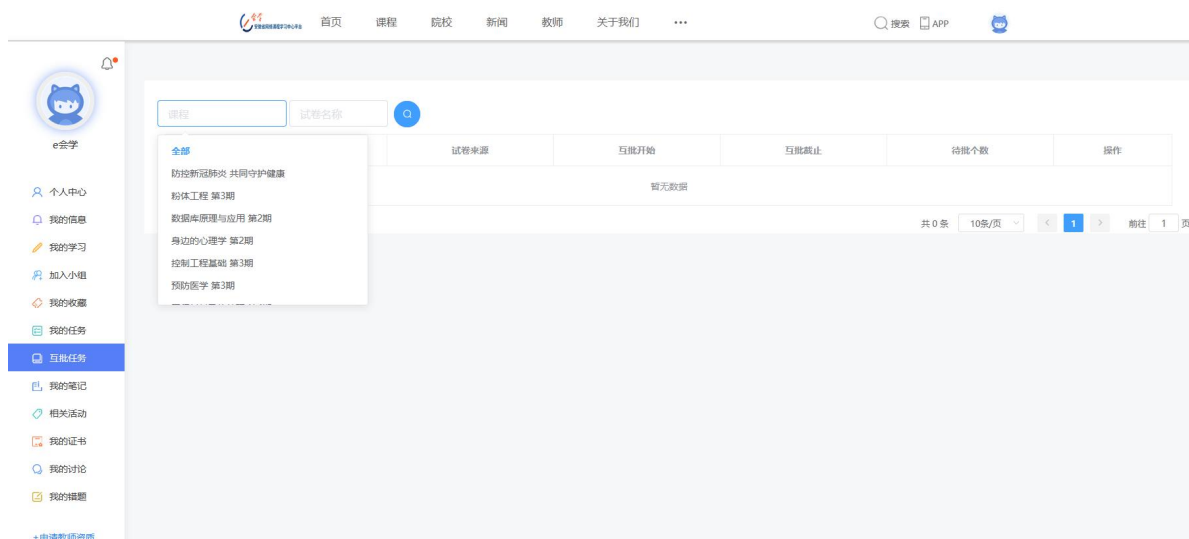


图 3.8 互批任务

3.7 我的笔记

“我的笔记”中可查看已记录的课程笔记，也可根据课程进行精确查询；“分享笔记”中可查看其他同学分享的笔记，我们也可将自己的笔记设置为分享笔记。同样也可对笔记进行编辑或删除的操作。

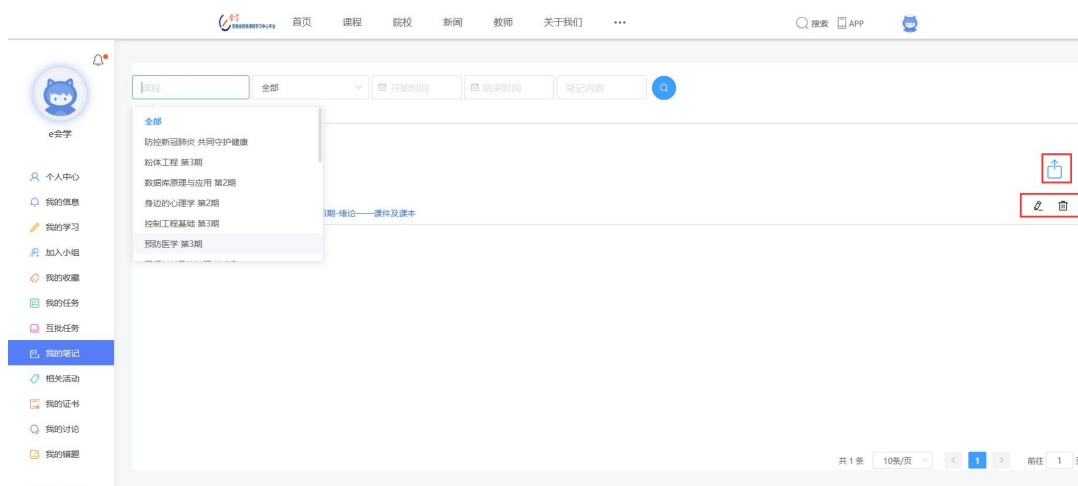


图 3.9 我的笔记页面

3.8 我的证书

“我的证书”中可查看已申请的电子证书和纸质证书，如需要申请课程证书，点击“申请证书”按钮可申请课程证书。申请证书时下拉选择要申请证书的课程，不需输入课程名称，输入申请理由后，点击“保存”按钮即可，证书即时发放。

申请证书的前提条件是课程评分规则已冻结且课程已更新完毕，如果可以查看到课程成绩符合证书申请分数，但是无法申请证书，可能是课程未设置更新完毕，此情况请在讨论区给老师留言。

课程老师也可在同学未申请证书的情况下选择发放证书，如果发现“我的证书”中已有证书，不要费解哦！

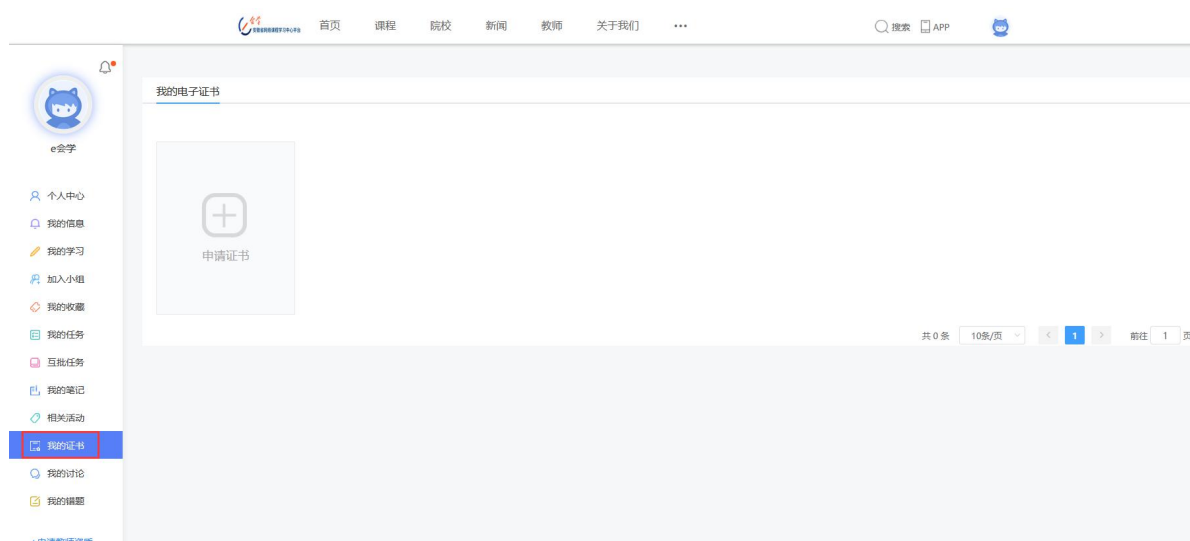


图 3.10 申请证书页面（1）

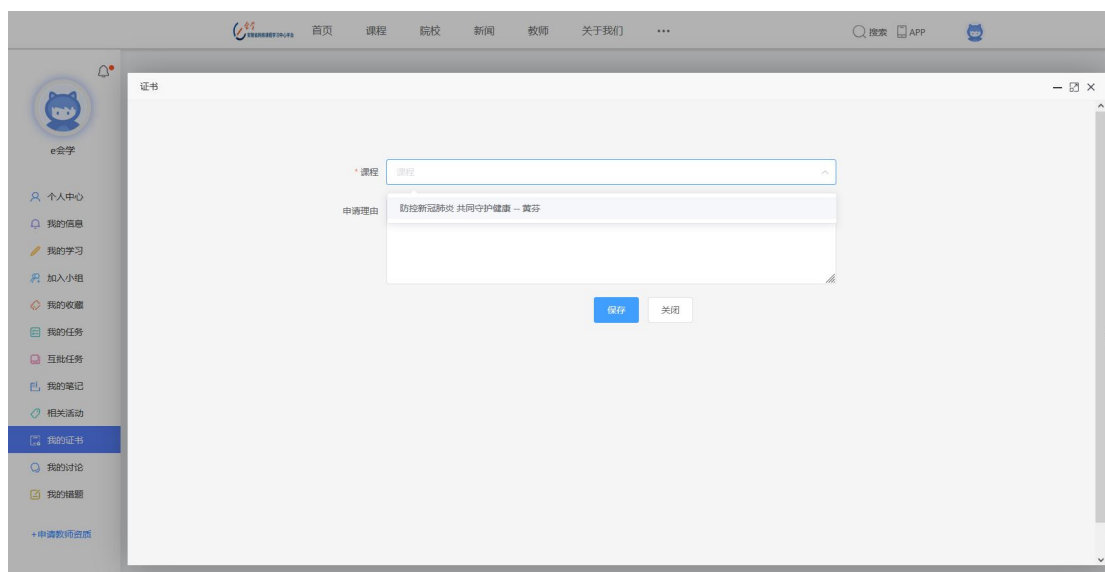


图 3.10 申请证书页面（2）

3.9 我的讨论

“我的讨论中”可查看已发布的主题帖、回复及评论，也可根据课程查询；如果需要删除已发布的讨论，需要到课程学习页中的“课程讨论”模块进行删除。学生自己发布的主题帖如果已有回复则不允许删除，同样已发布的回复下有评论也不允许删除。

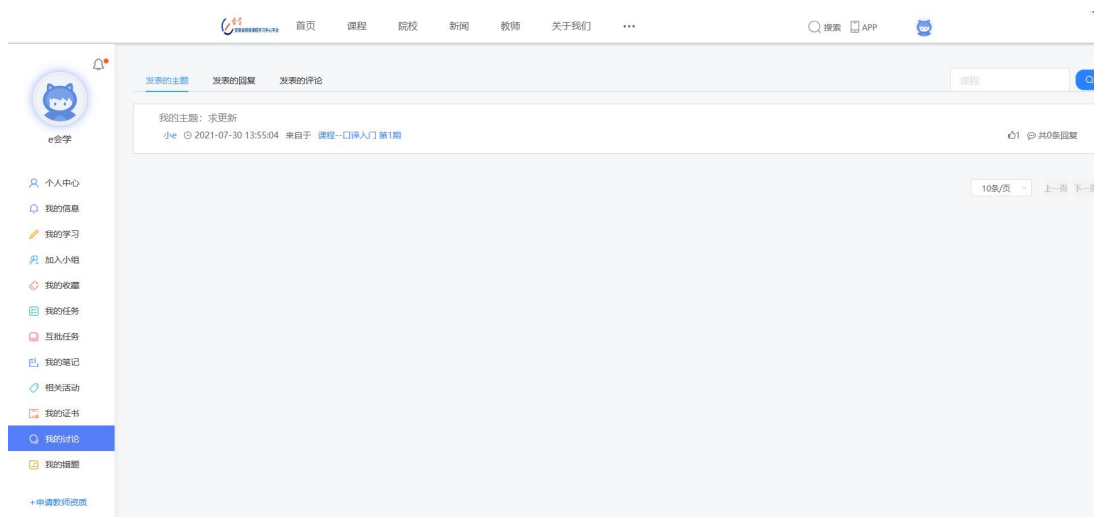


图 3.11 我的讨论页面

3.10 我的错题

在我的错题中,学习者可查看在学习课程中做错的题目,可查看题目的正确答案和解析。

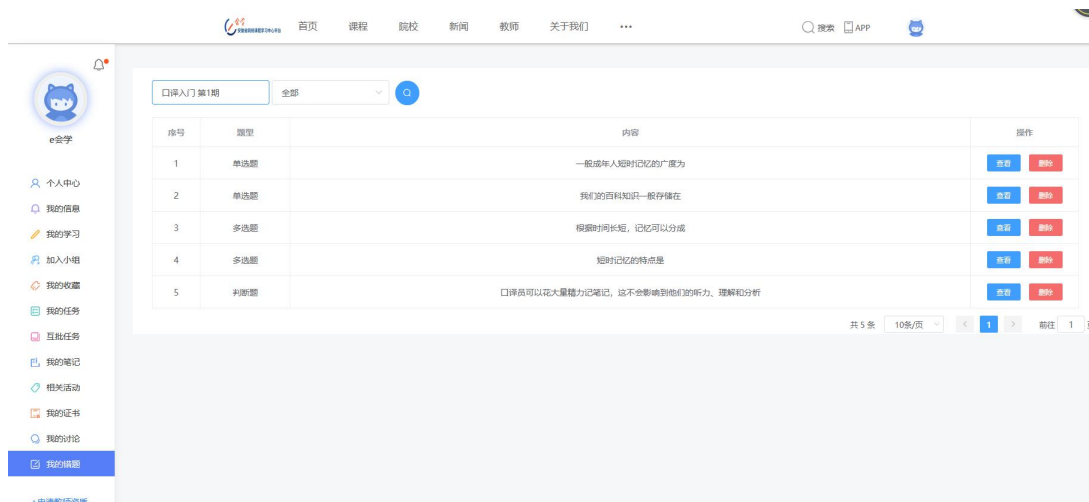


图 3.12 我的错题页面

四、课程评价及课程分享

在加入课程后,可对课程进行评价,课程老师同样也需要同学们的鼓励和认可哦!如果对课程设计等方面有个人建议,也可以通过评价的方式告诉课程老师。

如果看到优质的课程也可分享给其他同学。

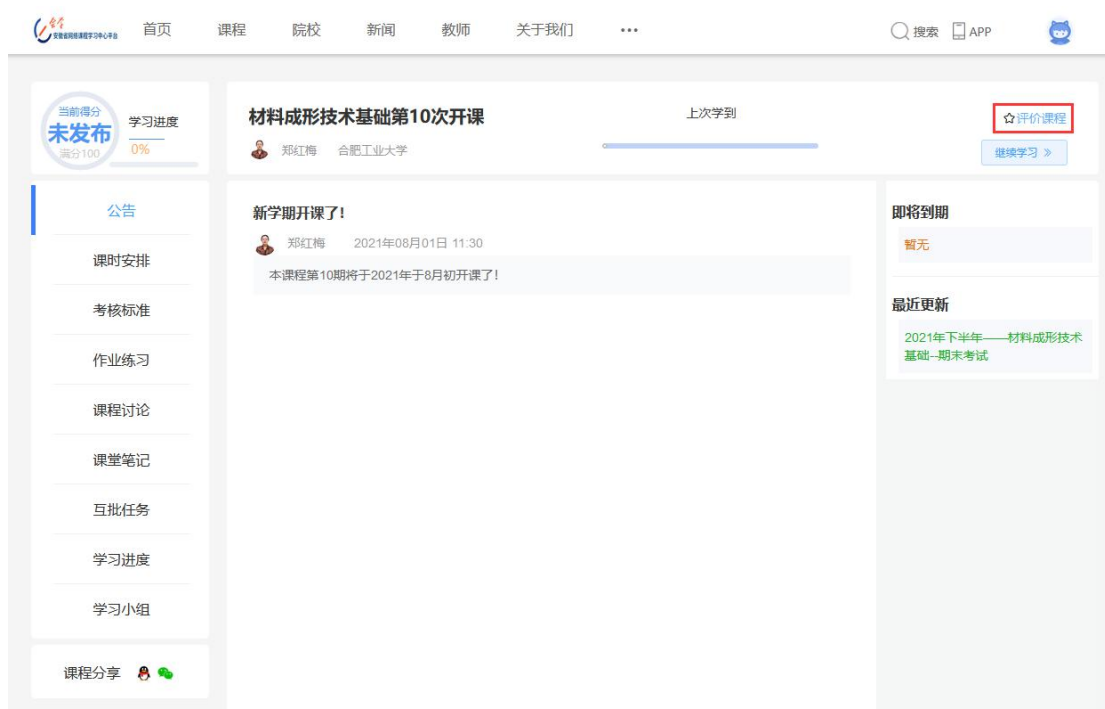


图 4.1 课程评价页面 (1)



图 4.1 课程评价页面（2）



图4.2 课程分享页面

五、问题反馈及在线咨询

学生在学习过程中，遇到关于平台或课程的问题可通过意见反馈的形式发送给平台工作人员，也可通过邮件或者是qq联系平台的工作人员。相关联系方式见底部版权栏。

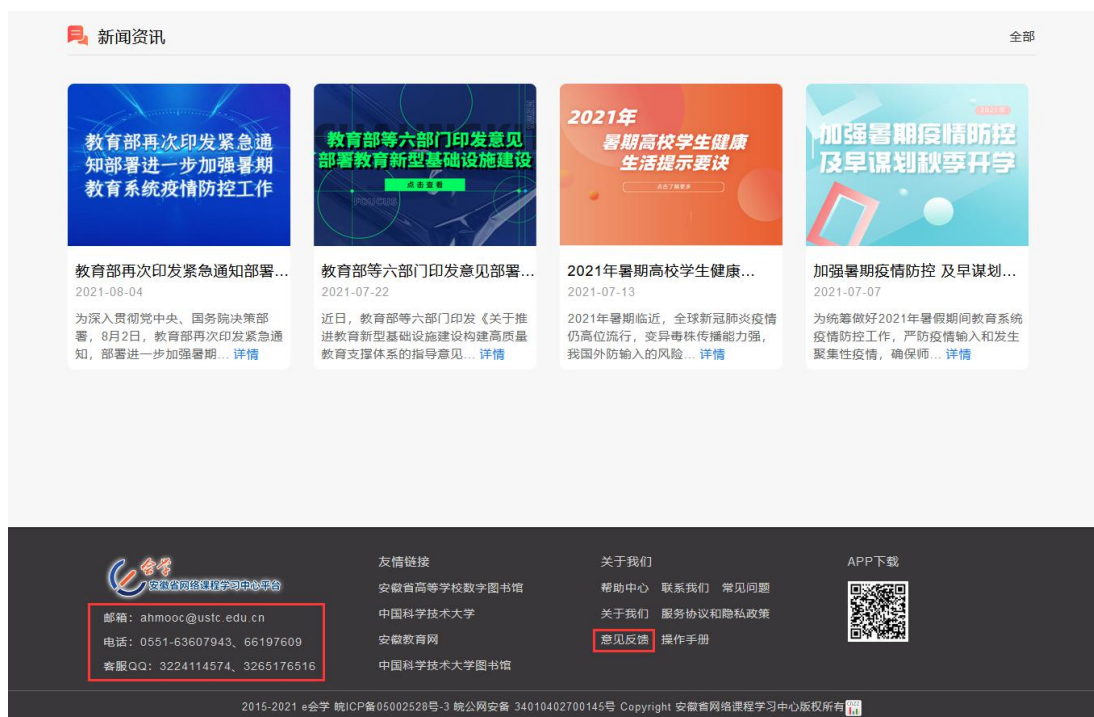


图5.1 底部版权栏页面



图5.2 用户意见反馈页面