

尔雅平台使用手册

学生版



2014 年 12 月

目录

如何登录系统.....	2
如何找回密码.....	3
如何修改个人资料和登录密码.....	4
如何添加课程.....	6
如何查看课程学习进度.....	8
如何继续学习.....	8
如何查看任务点和任务点完成情况.....	9
如何对课程进行评价和查看评价.....	11
如何查看学习统计.....	12
如何观看和下载课程资料.....	15
如何完成作业.....	16
如何进行考试.....	17
如何进行讨论.....	19
如何退出班级.....	21
如何添加和管理应用.....	22
如何使用云盘.....	23
如何记录笔记.....	24
如何查看消息/公告/通知.....	25
如何订阅/预览报纸.....	26
如何进行云阅读.....	28
如何退出系统.....	30

如何登录系统

1、进入登录页面。打开浏览器，输入网址：i.mooc.chaoxing.com，点击[选择学校](#)选项，选择省份和学校，进入相应登录页面。或者直接在网址栏输入本校指定慕课平台地址。如：erya.mooc.chaoxing.com。



2、点击[登录](#)按钮，输入“邮箱/手机/帐号”、“密码”。



- (1) 账号：通常是指学生的学号。
- (2) 密码：学生登录系统的密码。

如何找回密码

- 1、"学生忘记登录密码时，在登录页面点击“忘记密码”。
- 2、根据页面提示输入绑定的邮箱，点击下一步。

用户登录

尔雅通识课 [选择学校](#)

邮箱/手机/账号：

密码：

[忘记密码?](#)

登录

- 3、查收邮件，点击邮箱中收到的链接，进行密码重置。

密码找回

重置密码的邮件已发出，请在48小时内登录查收！

登录邮箱 []@qq.com 按邮件提示步骤找回密码。

立即登录邮箱

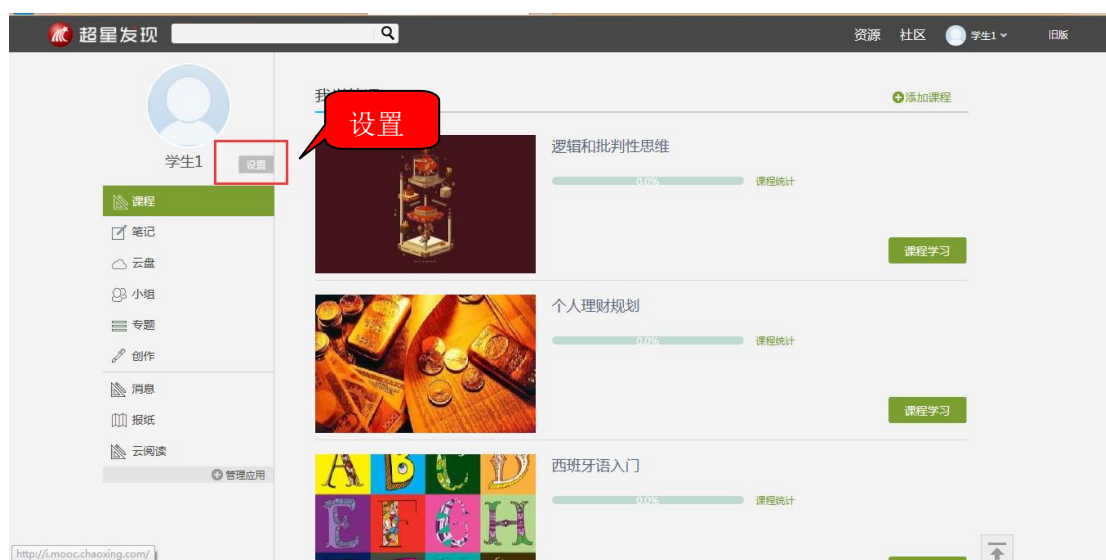
没有收到邮件？

如果超过10分钟您仍然未收到邮件，请您：[重发一封](#)

可以到垃圾邮件目录里找找

如何修改个人资料和登录密码

1、系统登录成功后，进入学生的学习空间页面。



2、点击设置，进入基本资料页面，进行邮箱、姓名、手机信息的修改。

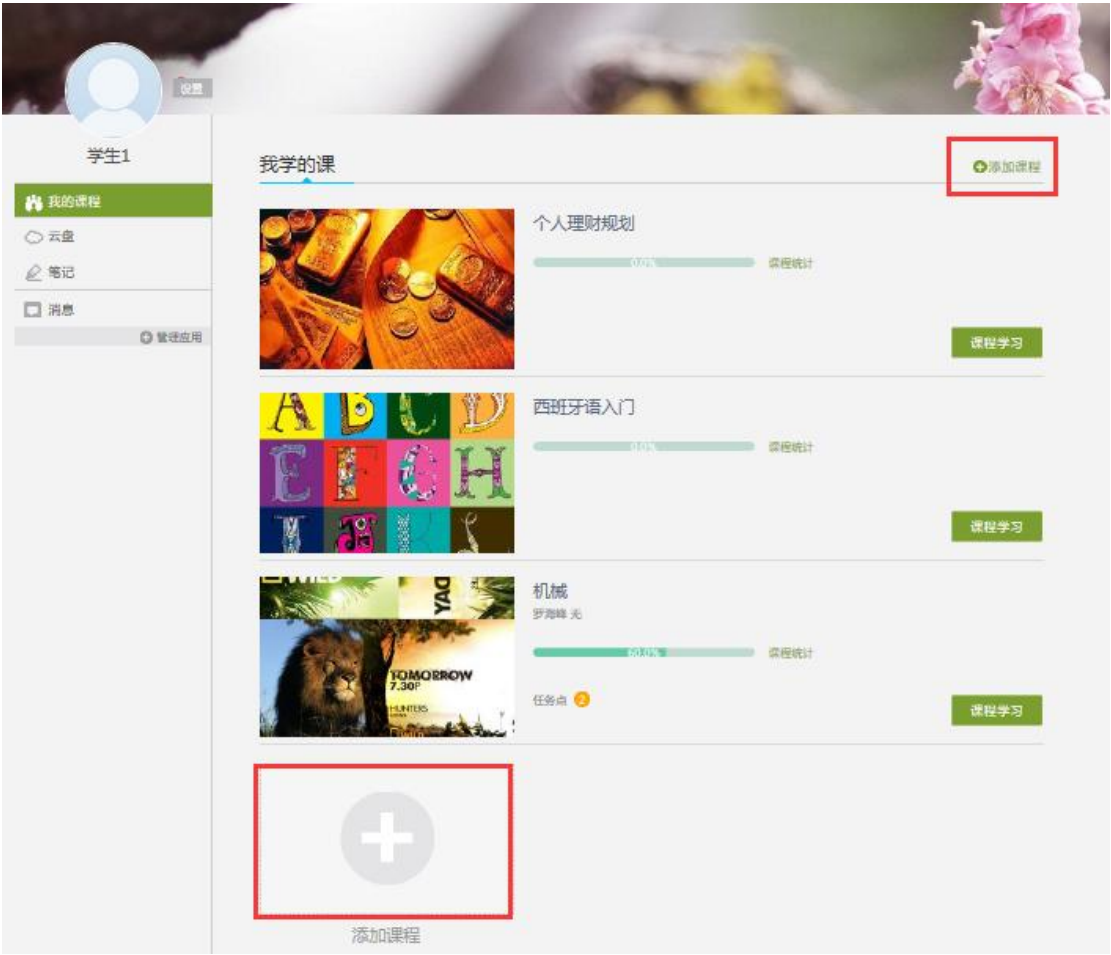


3、点击“密码管理”，输入旧密码、新密码、验证码等信息后即可完成登录密码的修改。

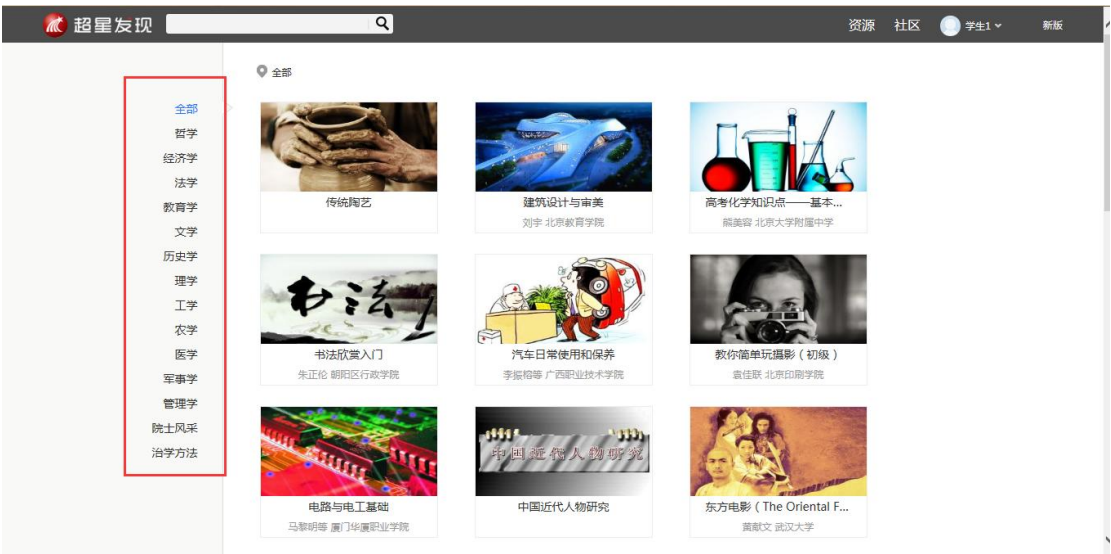


如何添加课程

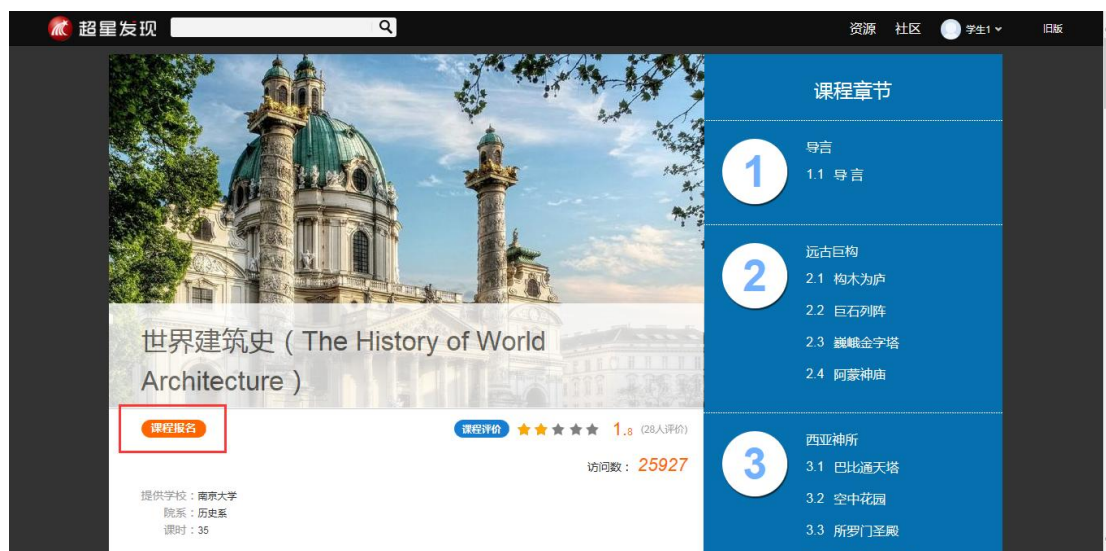
1、学生在学习空间页面中，选择“我的课程”，点击“添加课程”，进入选课页面。



2、系统页面如下图：

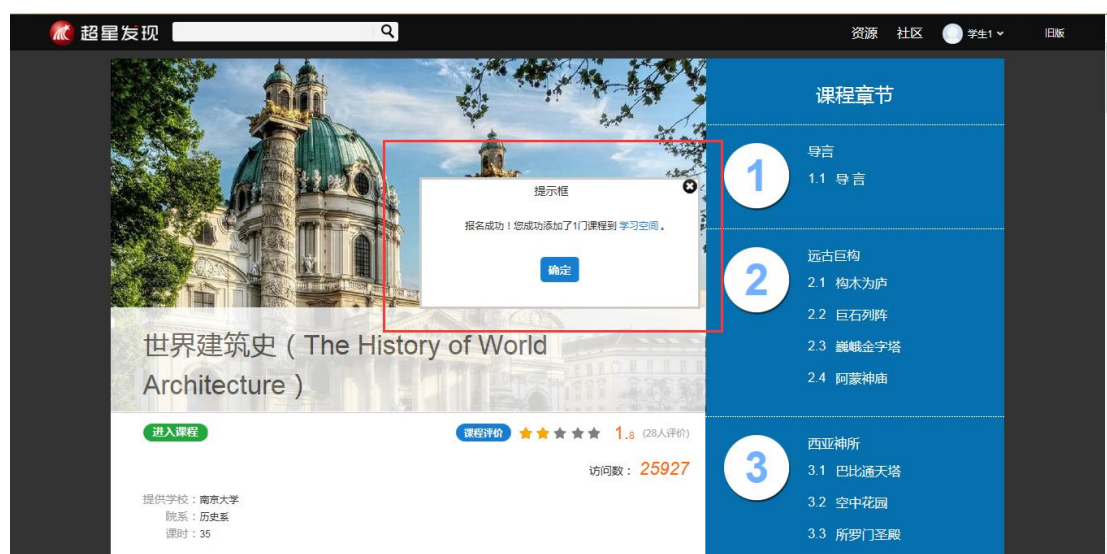


3、学生在上图所示的页面中，可点击左侧课程分类查看课程信息。例如点击“世界建筑史”课程，系统页面跳转至如下图所示：



4、学生在上图所示的页面中，可以查看到课程介绍、教师团队、参考教材、课程评价、教学资源及课程章节等信息。单击 **课程报名** 按钮，即可完成课程添加。

5、页面弹出报名成功提示框，学生点击进入课程在学习空间我的课程页面下，进入课程页面，进行学习。



如何查看课程学习进度

在“学习空间”页面，点击“我的课程”，可以查看到“我学的课”、“任务点完成百分比”、“课程统计”等信息。点击课程图片、名称或者“课程学习”，可进入课程详细页面。



如何继续学习

点击课程图片、名称或者“课程学习”，可进入课程详细页面，点击“继续学习”。



页面跳转至课程的学习页面，如图：



学生在上图所示页面中，除可继续观看视频外，还可进行以下几项操作：

- **公网标清与公网高清切换**

学生在观看视频时，可进行标清与高清的切换。

- **作业**

学生观看完视频后，点击“作业”，完成相应章节的作业，可“暂时保存”或“提交作业”。

- **讨论**

学生在观看视频时，可点击“讨论”，选择章节进行在线发布讨论。如需问老师，则需将

 勾上，然后单击发布即可。

- **笔记**

学生在观看视频时，可点击“笔记”，做出与本章节相关的笔记。

如何查看任务点和任务点完成情况

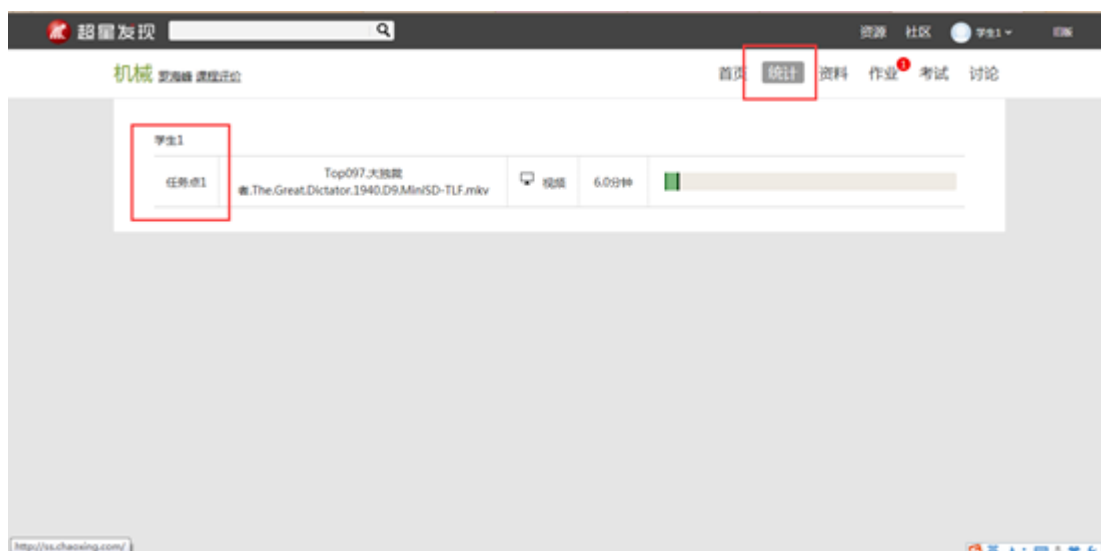
学生可查看到任务点数目和任务点的具体完成情况。

1、在学习空间界面中，单击“课程图片”或“课程名称”选项，系统界面跳转至如下图所示：



2、用户在上图所示的界面中，可以查看到任务点数目。（注：若课程未学完，未完成的任务点以  显示，例如有视频和作业 2 个任务点，在相应章节处会以  显示，学生必须观看完本章节的视频并完成相应的作业后，下一集的视频会自动解锁，学生才能观看，否则学生则无法观看下一集视频。若完成课程章节的任务点，系统会自动以  显示。）

3、用户在上图所示界面中，单击  按钮，查看任务点完成情况，系统跳转至如下图所示：



4、用户在上图所示的界面中，可以在“章节任务点”查看到任务数目、任务名、类型、说明等信息。

如何对课程进行评价和查看评价

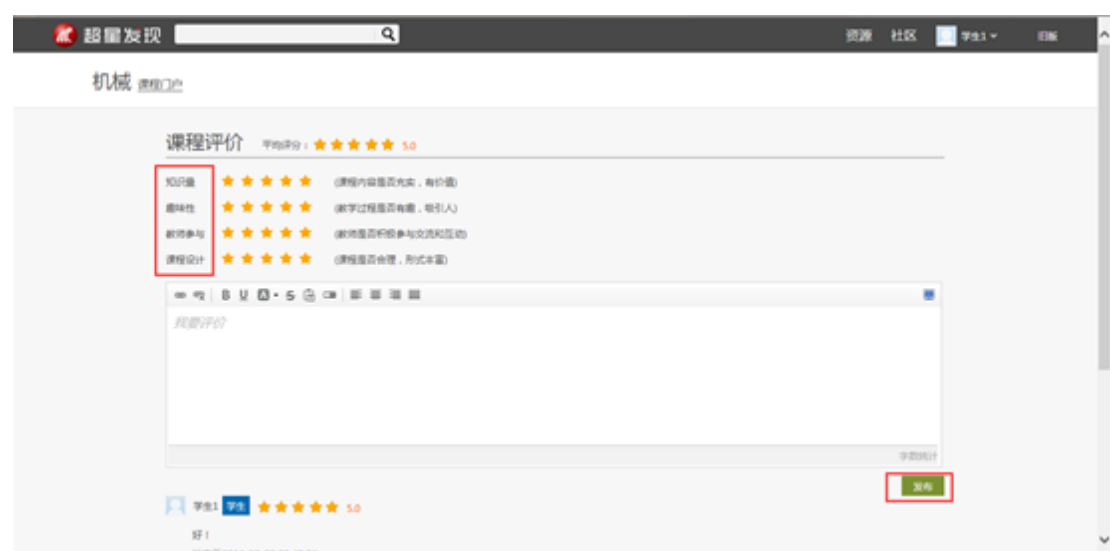
在课程学习详细页面，可对课程进行评价，也可查看某门课程的评价。

如何对课程进行评价

1、在学习空间页面中，点击“课程图片”或“课程名称”，进入课程学习详细页面。如下图：



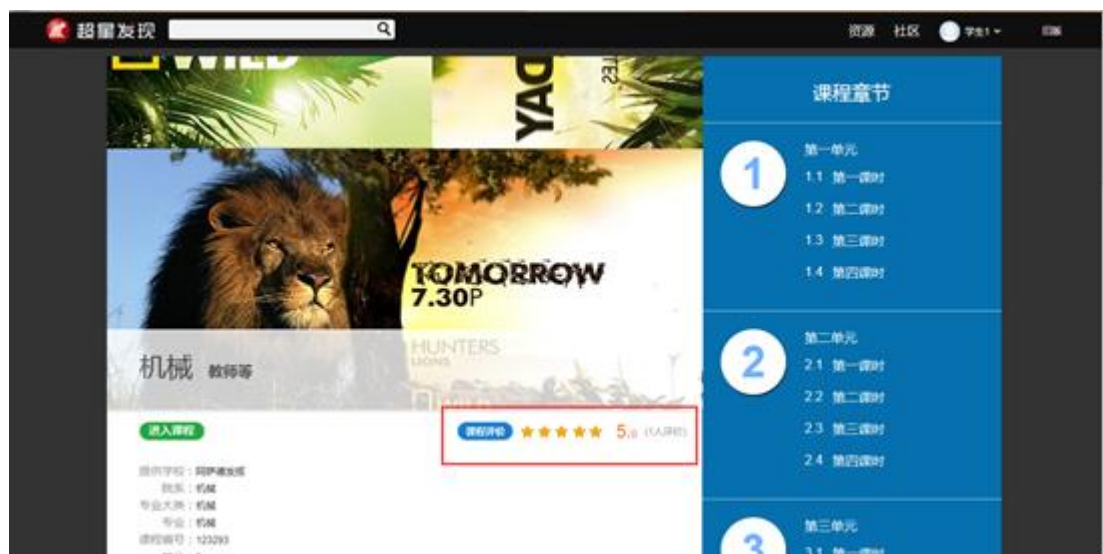
2、学生在上图所示的页面中，点击“课程评价”，进入课程评价页面，如下图：



3、学生在上图所示页面中，可对课程的“知识量”、“趣味性”、“教师参与”、“课程设计”进行评价，也可输入文字对课程进行评价。

如何查看课程评价

1、学生在上图所示页面中，点击“课程门户”，进入课程门户页面，如下图：



2、学生在上图所示的页面中，可以查看到课程评价、课程介绍、教师团队、教学资源及课程章节等信息。

如何查看学习统计

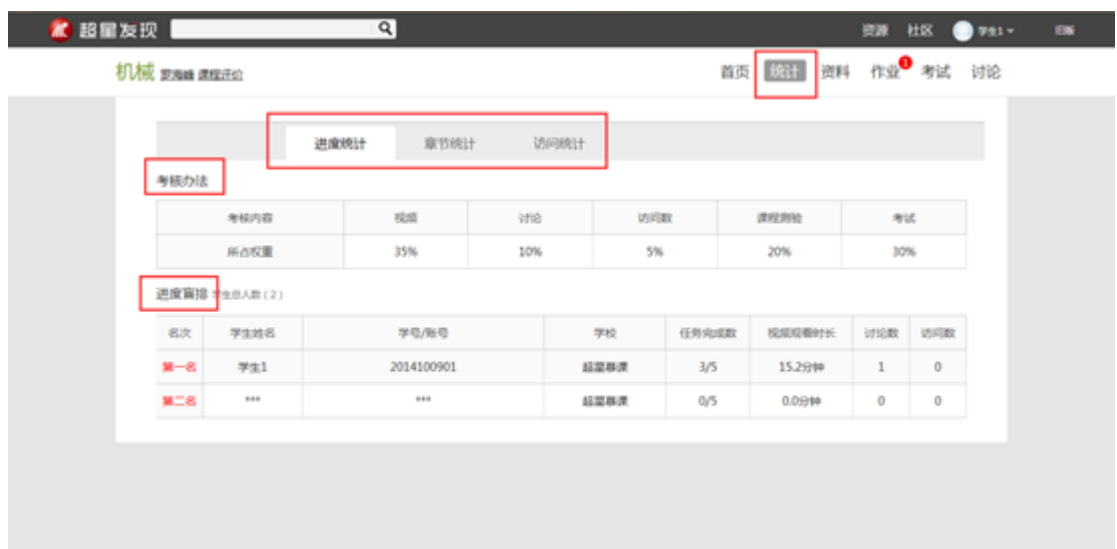
在课程学习进度页面点击“统计”，可查看课程和学生学习的统计数据。

如何查看进度统计

1、学生在学习空间页面中，点击“课程图片”或“课程名称”，系统跳转至如下图所示：



2、学生在上图所示页面中，点击“统计”，进入到统计页面，如下图：



如何查看课程考核办法

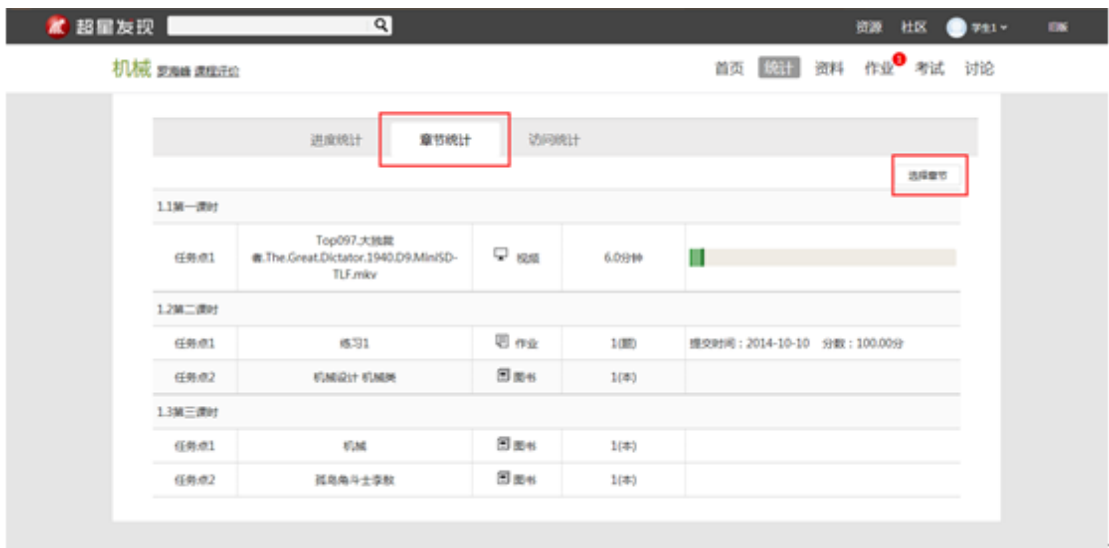
学生在上图所示页面中，点击“进度统计”，可以查看课程的具体考核办法，包括考核内容（视频、讨论、访问数、课程测验、考试等）和所占权重。

如何查看任务点完成情况排名

根据任务点完成情况，系统对选修该课程的学生进行排名，学生可以了解到其他学生的学习进度，也可以看到学生的任务完成数、课程观看时长、讨论数、访问数等信息。

如何查看章节统计

学生在课程统计页面中，点击“章节统计”，进入到章节统计详细页面，如下图：



在页面右侧选择需要显示的课程章节，即可查看具体章节的统计情况。包括章节包含的任务点统计及任务点完成情况的统计。

如何查看访问统计

学生在课程统计页面中，点击“访问统计”，进入到访问统计详细页面，如下图：



访问统计详细页面可以显示学生查看课程的时间和次数，在页面右侧可以选择需要查看的时间段，同时可以查看学生的学习活动日志，包括参加讨论、考试等的记录。

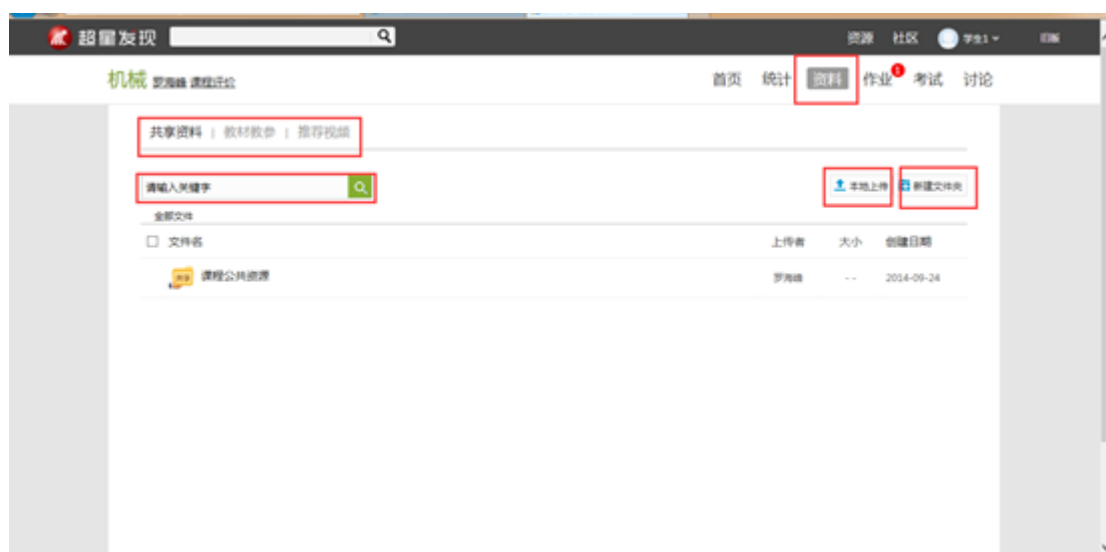
如何观看和下载课程资料

在课程学习进度页面，点击导航栏右侧的“资料”，可观看和下载课程的相关资料。

1、在学习空间页面中，点击“课程图片”或“课程名称”，如下图：



2、学生在上图所示的页面中，点击导航栏的“资料”，进入资料详细页面，如下图：



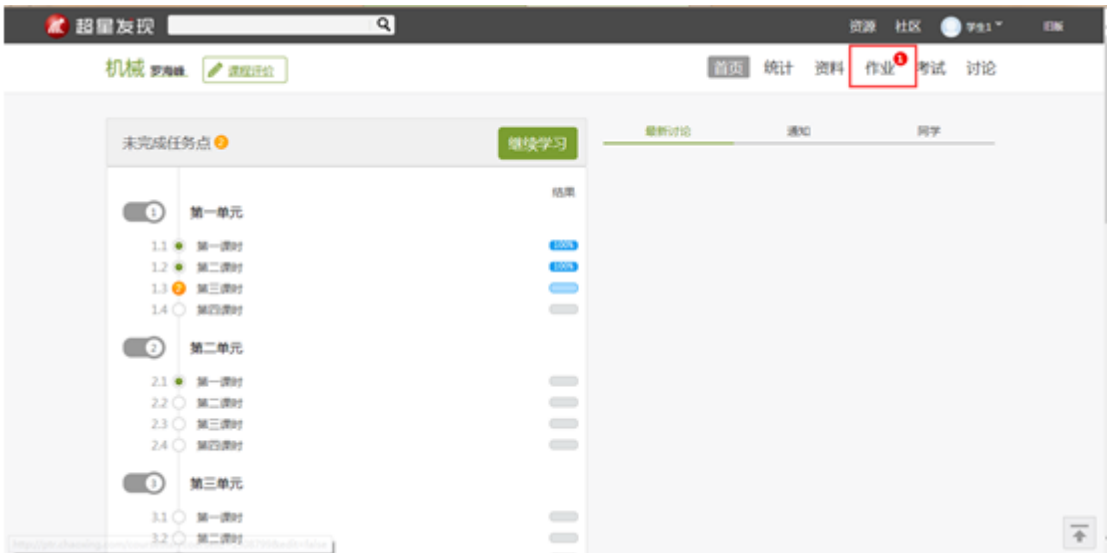
3、学生在上图所示的页面中，可通过分别点击“共享资料”、“教材教参”、“推荐视频”，查看不同类型的课程参考资料。也可通过“请输入关键字”框内输入文字进行搜索，查看相应资料。

4、学生也可以“新建文件夹”，通过“本地上传”上传资料。

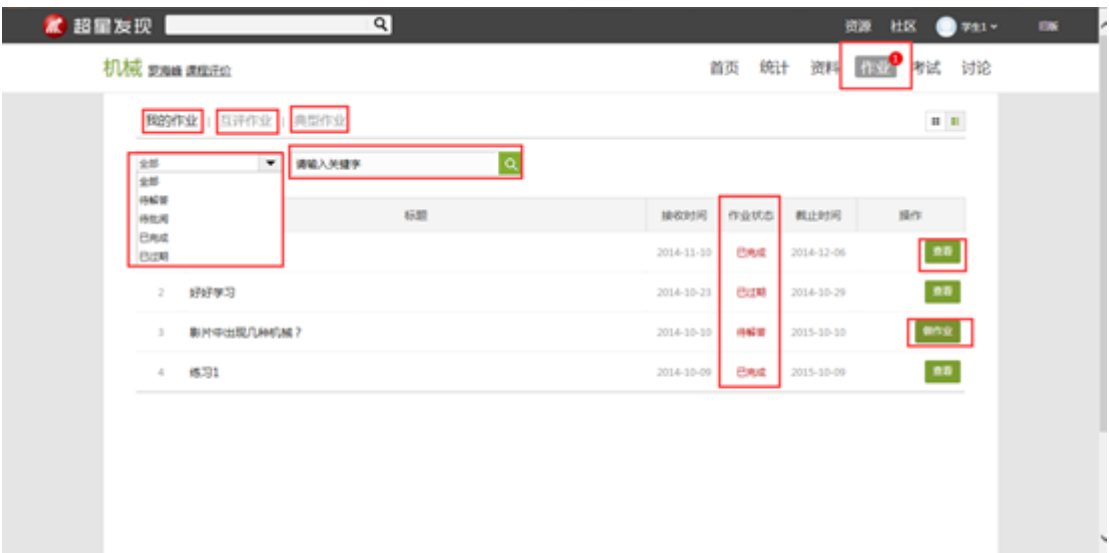
如何完成作业

可对正在学的课程的作业，根据不同的状态进行相应的操作，作业的状态可分为待解答、待批阅、已完成、已过期四个状态。作业的类型可分为我的作业、互评作业、典型作业三类。

1、在学习空间页面中，点击“课程图片”或“课程名称”，如下图：



2、学生在上图所示的页面中，点击导航栏中的“作业”，作业页面如下图所示：



3、学生在上图所示的页面中，可在矩形框“全部”下选择作业的状态，或输入“关键字”，查看相应的作业。学生可根据不同的作业状态进行不同的操作。

作业状态：

- 待解答：指学生需要解答老师布置的作业。
- 待批阅：指系统会对已完成的作业进行批阅并给予分数。

- 已完成：指学生已完成且系统已完成批阅的作业。
- 已过期：指已经过期的作业。

作业类型：

- 我的作业：学生正在学的课程的相应作业。
- 互评作业：师生或学生之间相互评价的作业。
- 典型作业：教师通过对学生作业的了解，选出在某一方面或某几方面表现突出或极具代表性的范例作业。

4、学生在上图所示的页面，点击“做作业”进入到作业详细页面，如下图：



5、学生在上图所示的页面中，可以填写作业。完成作业后点击“**提交作业**”，系统会自动弹出是否确认提交的窗口，确认提交作业请点击“确定”，不确定点击“取消”。单击“**保存**”选项，系统会自动弹出保存成功的窗口。提交作业系统才会计算成绩，保存但未点击提交的学生将没有成绩。

如何进行考试

可对正在学的课程的考试，根据“考试类型”的不同，分为不同的状态，因此所能进行的操作也不同。

1、在学习空间页面上，点击“课程图片”或“课程名称”，进入到课程学习页面。如下图：



1、学生在上图所示的页面中，在矩形框“全部”下选择考试状态，或输入“关键字”，查看相应的考试信息。学生可根据不同的考试状态进行不同的操作。如下图：



考试状态：

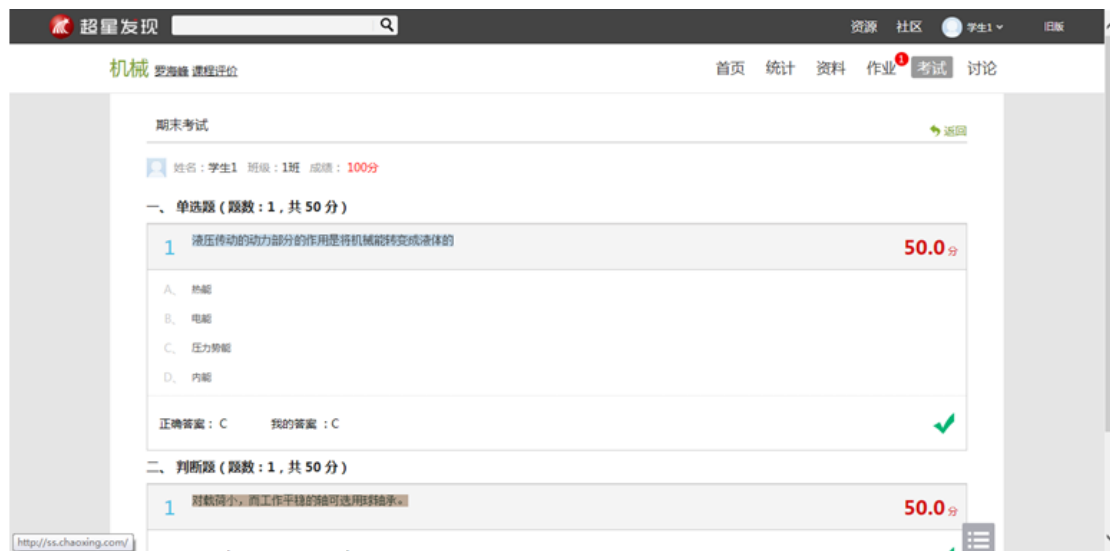
- 待解决：指学生需要完成老师布置的考试。
- 已完成：指学生已完成的考试。
- 待批阅：指系统会对已完成的考试进行批阅并给予分数。
- 已过期：指已过期的考试。

考试类型：

- 我的考试：学生正在学的课程的相应考试。
- 典型试题：具有典型意义的试题，供学生学习。

4、在上图所示的页面中，点击已完成考试的“查看”，进入到试卷的详细页面，学生可查看

已完成的考试题，如下图所示：

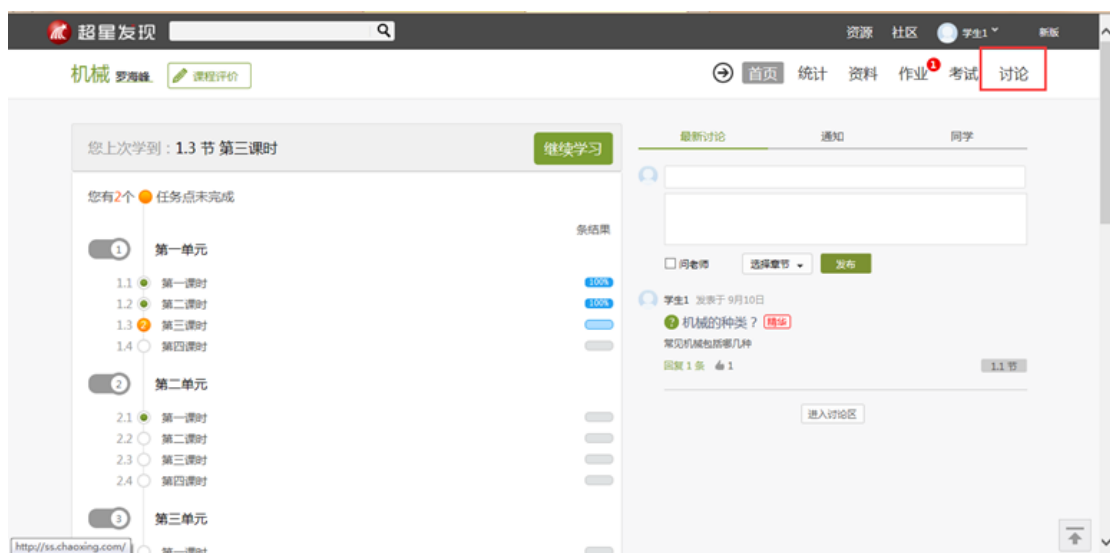


如何进行讨论

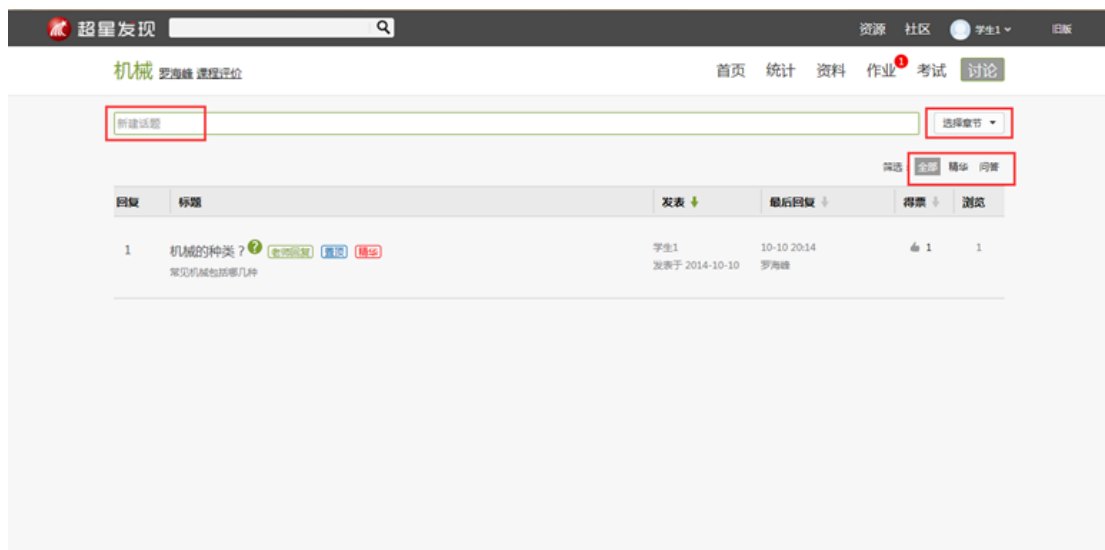
在课程学习进度页面，点击右侧导航栏“讨论”，可发布、查看和回复讨论。或者直接在课程学习进度页面右侧方框内发布讨论。

1、在学习空间页面，点击“课程图片”或“课程名称”，页面跳转至该课程的学习进度页面。

如下图：



2、学生在上图所示的页面中，点击导航栏中的“讨论”，讨论页面如下图：



3、学生在上图所示的页面中，可在“新建话题”框内输入主题和内容，在右侧“选择章节”下选择将讨论添加到的具体章节，即可完成讨论的发布。同时页面还可以实现对已发布讨论的查看和回复。

相关的说明如下：

- 插入话题：插入以“求助”、“讨论”或“通知”形式的话题内容。
- 答疑：回答学生关于当前所学课程内容的提问。
- 精华：指最精粹、最优秀的讨论。

4、发布讨论也可以直接在课程学习进度页面右侧“直接讨论”选项下的方框内输入讨论的标题和内容，若需向老师提问，则在讨论前勾选“问老师”。如下图：

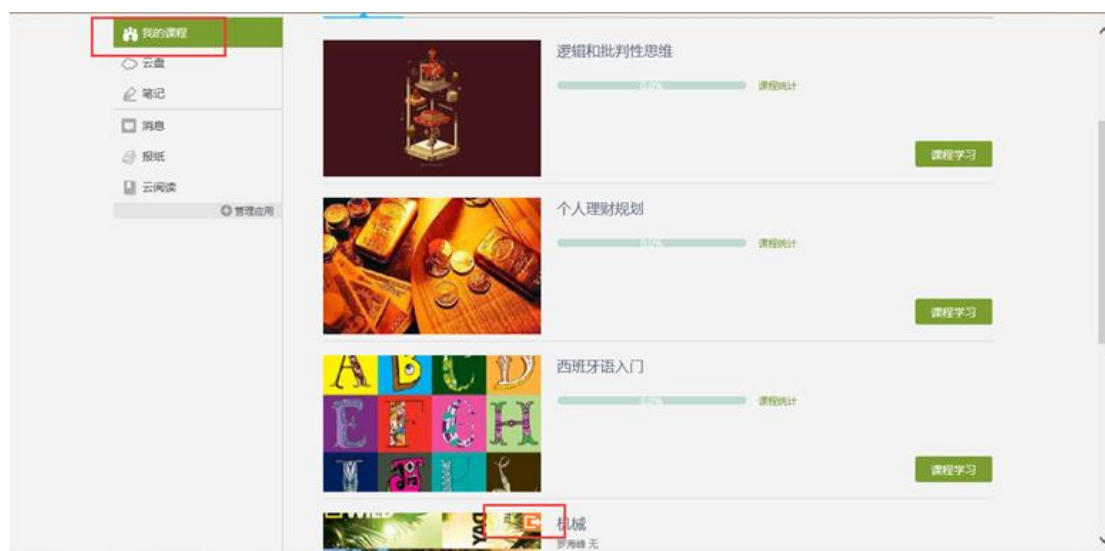


点击“进入讨论区”，即可进入到导航栏中的“讨论”下的页面，可发布、查看和回复讨论。

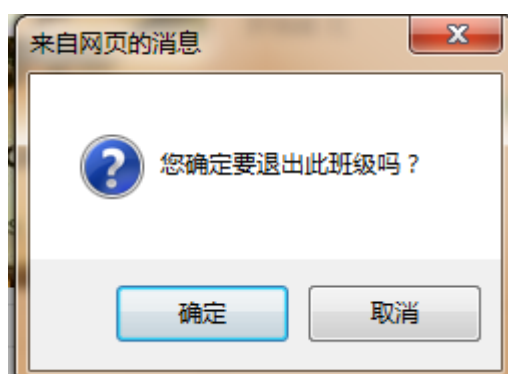
如何退出班级

在学习空间页面中，可以退出所选的课程。

- 1、学生在“正在学的课”当中，如课程图片上有按钮，表明该课程已被老师设置了“允许学生退课”，如下图：



- 2、学生在上图所示的页面中，单击课程图片的右上方按钮，系统会弹出窗口如下图所示：



- 3、学生在上图所示窗口中，单击“确定”即可退出这门课程。（注：若某一门课程图片的右上方没有按钮，表明该门课程已被老师设置了“不允许学生退课，则学生是不能自主退课。”）

如何添加和管理应用

学生在学习空间页面中点击“管理应用”，对“系统应用”和“我添加的相关应用”进行管理。在“我的应用管理”中重置或删除应用。

1、学生在学习空间页面中，点击“管理应用”。



2、页面跳转至下图：学生可以“添加”相关应用，添加的应用将显示在学习空间的左侧。



3、点击“我的应用管理”，页面如下图，可以对已添加的应用进行删除和重置。



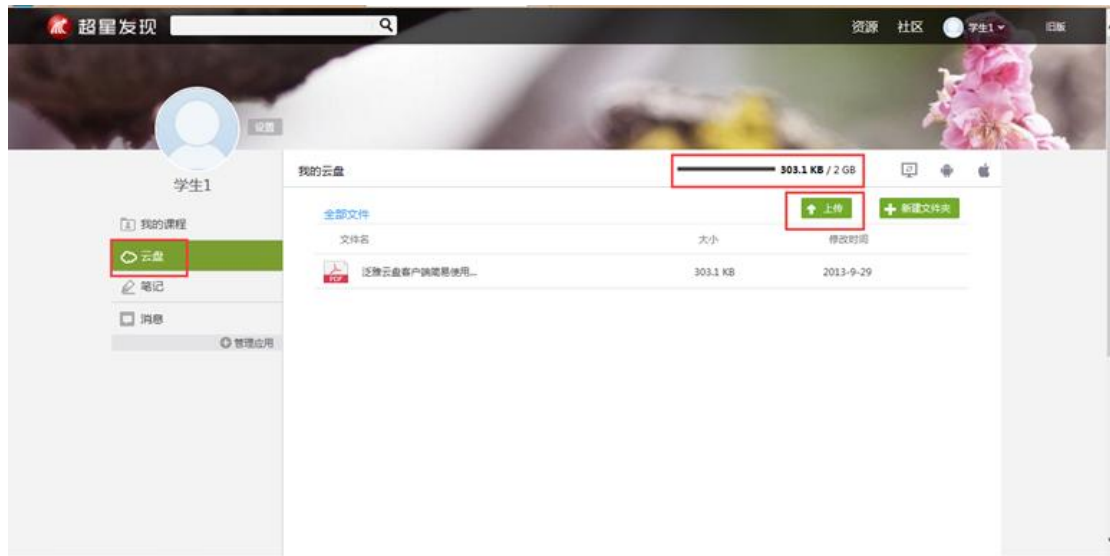
如何使用云盘

云盘可以上传并存储文件。

- 1、学生在学习空间页面中，点击“云盘”。



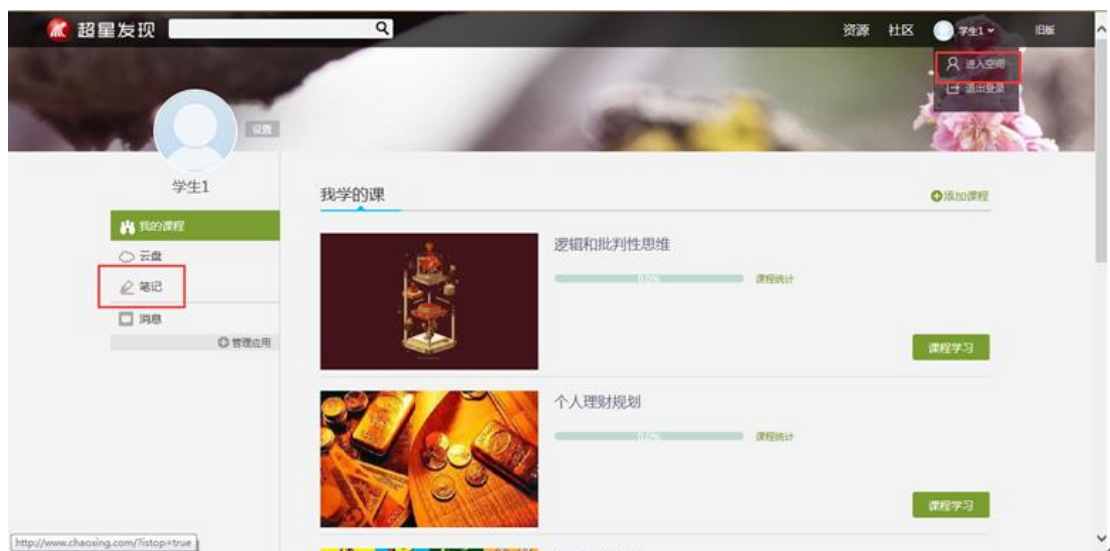
- 2、页面跳转至下图：



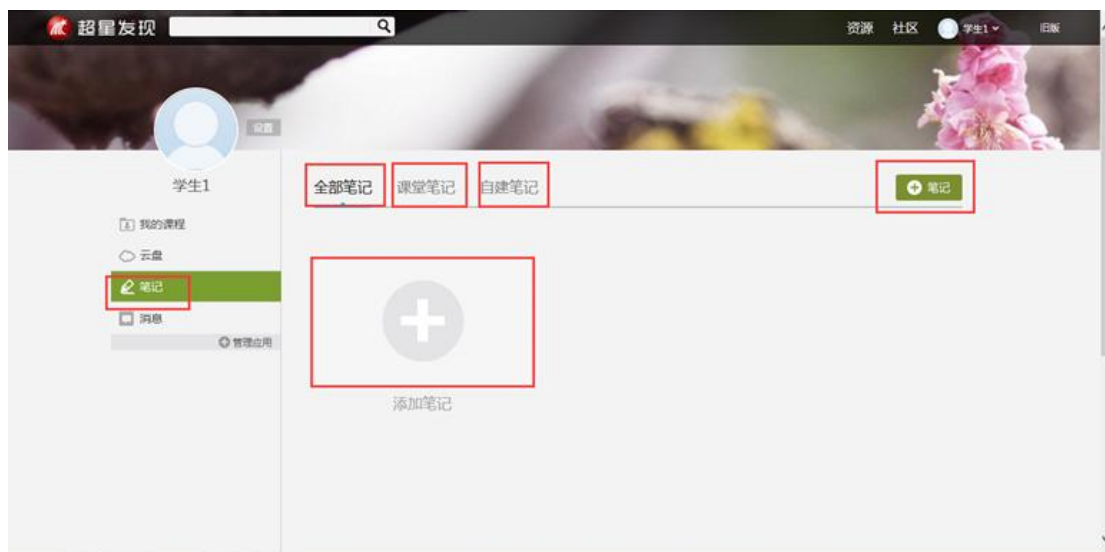
- 2、每个学生账户在学习空间有 2G 的云盘存储空间，可以通过点击“上传”，添加文件，将资料上传到学习空间进行存储。

如何记录笔记

- 1、学生在学习空间页面中，点击左侧的“笔记”。



- 2、笔记页面如下图：



3、学生在上图所示的页面中，可通过点击对应的选项按钮进入“自建笔记”、“课堂笔记”的详细操作页面。

- **个人笔记：**将标题和内容填写完整后，发布即可。
- **课堂笔记：**进入某门课程，对任一章节均可进行笔记记录。

如何查看消息/公告/通知

学生点击学习空间左侧的“消息”，可查看学校或者老师发布的公告、通知等信息。

1、学生在学习空间页面，点击“消息”。



2、消息页面如下图：

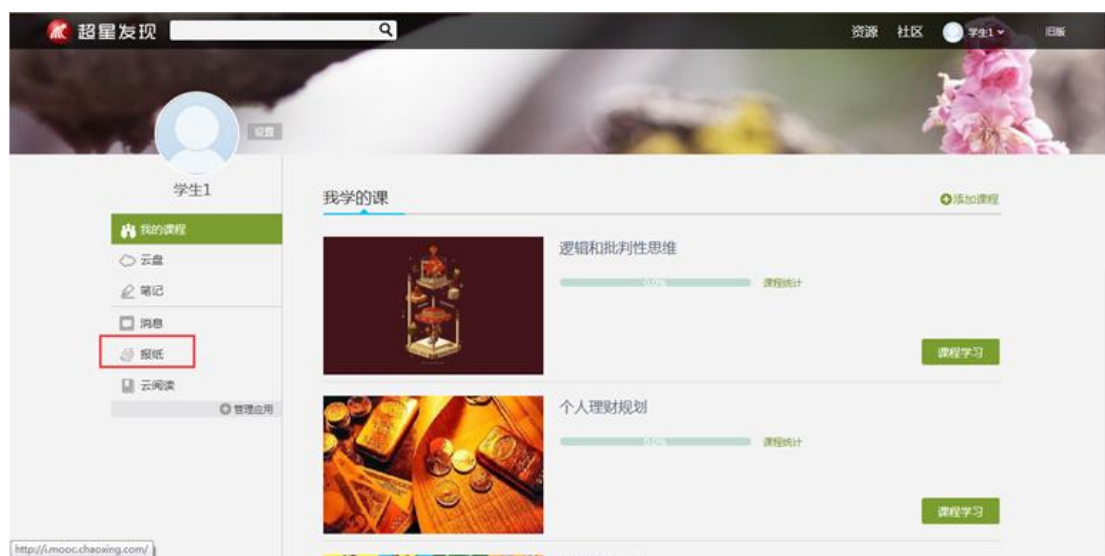


2、学生在上图所示的页面中，可通过点击对应的选项进入“消息”、“公告”、“通知”的详细页面。

如何订阅/预览报纸

学习空间可阅读报纸，学生可进入添加报纸页面进行订阅或预览。

1、学生在学习空间页面左侧，点击“报纸”。



2、报纸页面如下图：



3、学生在上图所示的页面中，可以进行如下两项操作：

(1) **添加订阅**：点击 **+ 添加订阅** 或 **+ 添加报纸**，页面跳转至如下图所示：



学生在上图所示的页面中，可以通过点击“订阅”或“预览”，订阅或预览相关报纸。

(2) **编辑**：点击 **编辑** 按钮，页面跳转至如下图所示：



学生在上图所示的页面中，可以点击~~删除~~按钮，删除相关报纸。

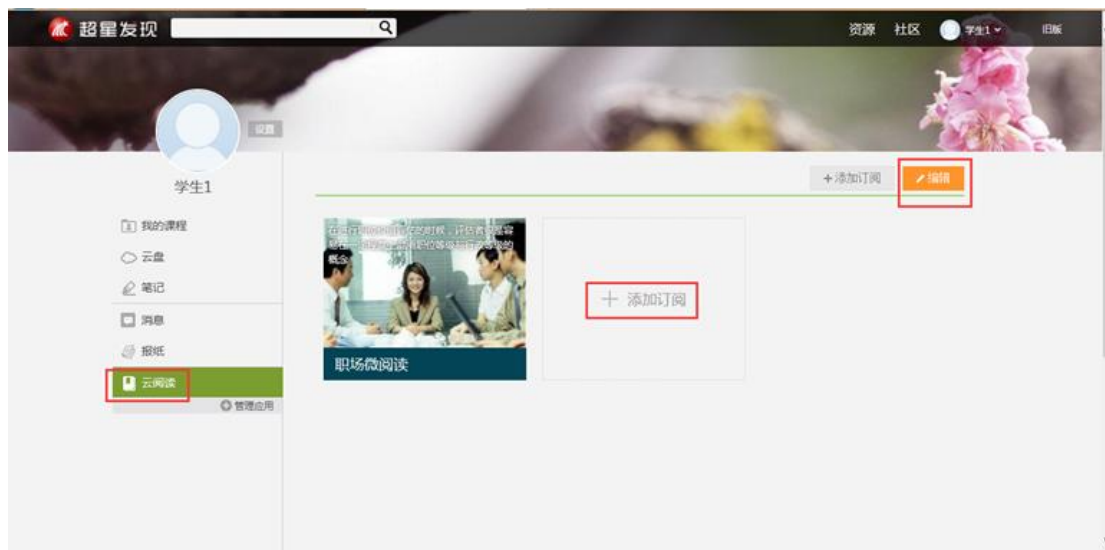
如何进行云阅读

点击学习空间左侧的“云阅读”，可在线阅读订阅的内容，也可以对订阅的内容进行管理。

3、学生在学习空间页面中，点击“云阅读”链接。

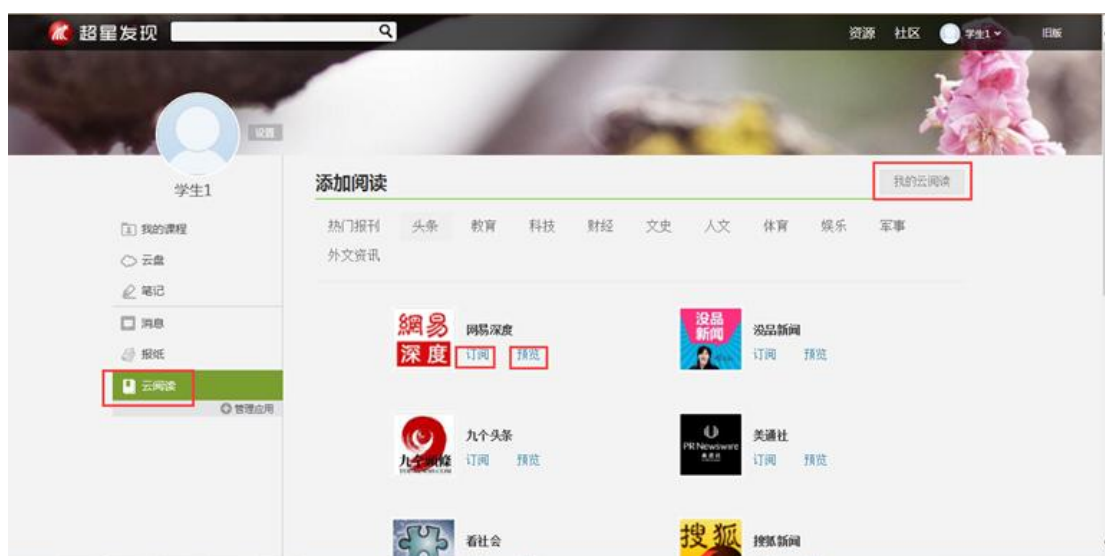


2、云阅读页面如下图：



3、学生在上图所示的页面中，可以进行如下两项操作：

(1) **添加订阅**：点击 **+ 添加订阅**，页面跳转至下图：



学生在上图所示的页面中，可以通过点击“订阅”或“预览”，订阅或预览相关订阅。

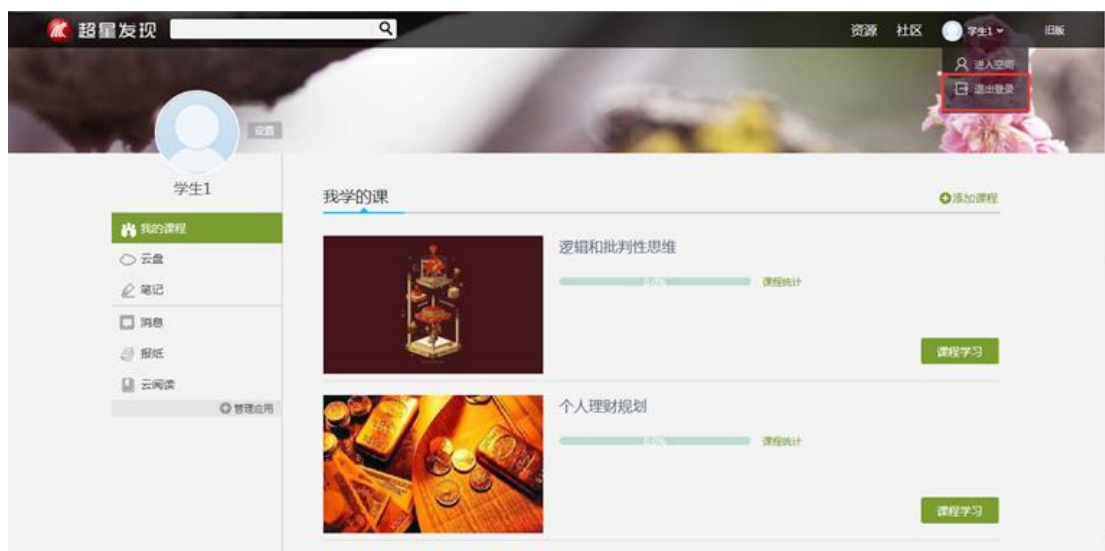
(2) **管理**：点击 **我的云阅读**，进入我的云阅读管理页面，点击 **编辑**，页面如下图所示：



点击, 删除相关订阅。

如何退出系统

1、学生点击页面右上角的账号，出现如图所示下拉框，点击“退出登录”。



2、页面跳转至下图。



3、学生在上图所示的页面中，点击**登录**按钮，系统自动跳转至身份验证的页面，输入正确的邮箱/账号、密码后，可重新登录系统。