

中国传媒大学

现代远程教育网络教学平台

使用指南



中国传媒大学远程与继续教育学院编印

2015-7

序 言

与传统教育不同，网上教学最基本的特点就是师生之间在地理位置上分离，这导致教学过程必须以学生自学为主，从而要求教师做大量的工作帮助学生自学；同时也要求学生要充分发挥自己的积极主动性，消除传统教学中等待教师讲授、被动接受教育的惰性心理，积极主动地去寻求知识、探索知识，不断建构、整合自己的认知结构，真正投入到学习过程中来。若没有学生自主学习的积极参与，网上教学就不会产生任何有意义的效果。因此，教学活动应重点考虑以下三方面：

- 1) 要在学习过程中充分发挥学生的积极性、主动性，要能体现出学生的首创精神；
- 2) 要让学生有机会在不同的情境下去应用他们所学的知识，将知识“外化”；
- 3) 要让学生能根据获得的反馈信息及时调整自己的学习，实现自我反馈。

自 2003 年 7 月开始，中国传媒大学现代远程教育启用了基于 MICROSOFT .NET 技术开发的全新的网络教学平台，全面引入课程管理模式，实现了现代远程教育的学分制管理。相继推出了选课系统、选考系统、题库系统、论文系统、网银支付及 POS 刷卡支付系统等，使新平台的应用贯穿网络学习的始终，为学生提供了全新的网上学习环境。由于新平台的各类功能模块比较多，并且根据使用状况不断改进，目前已正式发布了 4.0 版本的学习平台。初次进入网络学习的学生可能会在使用上遇到一些困难，为此，远程与继续教育学院技术部特别编写此使用手册，帮助学生全面了解网络教学平台，尽快融入网络学习的世界。

强烈建议所有学生仔细阅读本手册！

2015 年 7 月

目 录

序 言.....	2
目 录.....	3
学习前的准备.....	6
第 1 章 交费指南.....	7
1. 办理银行卡并开通网上银行业务.....	7
2. 存入足额学费.....	7
3. 网上支付.....	7
第 2 章 网络教学平台.....	8
1. 登录.....	8
2. 确认个人信息.....	10
3. 修改密码.....	11
4. 验证邮箱.....	11
5. 重要通知.....	12
6. 教学计划.....	13
7. 管理规定.....	14
(1) 远程教育管理规定.....	14
(2) 成人高等教育管理规定.....	14
8. 问询处.....	15
9. 个人档案.....	17
(1) 个人信息管理.....	17
(2) 短消息.....	18
(3) 选课信息.....	19
(4) 选考信息.....	19
(5) 我的成绩.....	19
(6) 学习进度.....	20
10. 购买教材.....	20
第 3 章 选课.....	24
1. 核对信息.....	24
2. 备选课程.....	26
3. 生成订单.....	28
4. 支付订单.....	29
5. 删除订单.....	29
第 4 章 支付中心.....	30
1. 支付订单.....	31

2. 查询交易状态.....	34
3. 订单状态“未支付”.....	34
4. 帮助.....	35
第5章 课程学习.....	35
1. 我的课程.....	36
2. 课程空间.....	37
A. 教学部分.....	37
(1) 课程学习.....	37
B. 考核部分.....	37
(1) 作业.....	39
(2) 学习小组.....	42
C. 交流部分.....	43
(1) 课程公告.....	44
(2) 参考资料.....	45
(3) 视频辅导.....	46
(4) 自测练习.....	47
(5) 答疑中心.....	48
(6) 课程论坛.....	49
(7) 在线交流.....	52
D. 其他部分.....	52
(1) 教师信息.....	52
(2) 课程安排.....	52
第6章 选考.....	52
1. 选考系统.....	52
2. 选择、删除考试课程.....	53
3. 考场查询.....	54
第7章 申请重新学习.....	56
1. 申请重新学习.....	56
2. 选课.....	56
3. 生成、删除订单.....	57
4. 支付订单.....	58
第8章 毕业论文(设计).....	59
1. 生成、支付订单.....	59
2. 论文系统.....	59
(1) 师生交流.....	60
(2) 提交、修改选题.....	60
(3) 提交、修改初稿.....	63

(4) 提交、修改终稿.....	65
(5) 申请答辩.....	66
第 9 章 学习形式选择.....	66
第 10 章 英语三级报名.....	67

学习前的准备

参加现代远程教育的学生在开始上网学习之前，必须做好如下几件事：

一、上网前的准备

学生在开始上网学习之前，必须做好以下几件事：

(一)拥有一台能够接入互联网的计算机。

网络接入可以采用多种方式，如单位局域网、光纤宽带、小区宽带、ADSL、ISDN、MODEM 等等。准备好计算机后进行上网测试，可以通过访问 Internet 上的门户网站来验证自己的网络连接是否正常。例如，您用浏览器能够正常访问 <http://www.sohu.com> 和 <http://by.cuc.edu.cn> 这两个网站，即说明您的计算机上网没有问题了。

(二)确认计算机所使用的软、硬件环境。

进行网络学习仅能上网是不够的，计算机还应满足一定的软硬件配置要求。

1. 在硬件方面，要求计算机为 P4 及以上主机，显示分辨率为 1024*768 及以上，内存 512M 及以上，硬盘 40GB 及以上。

2. 软件方面包括：

(1) 安装 WINDOWS XP 及以上版本操作系统，网络学习平台不支持非 WINDOWS 系列的操作系统；

(2) 浏览器 Internet Explorer 8 及以上版本；

(3) 媒体播放器 Media Player 9 及以上版本；

(4) Microsoft OFFICE 2003 及以上版本，至少包含 WORD、EXCEL、POWERPOINT 组件；

(5) 解压缩软件，如 WINRAR 或 WINZIP；

(6) FTP 客户端软件，如：CUTEFTP、FLASHFXP 等。

另外，如果您的计算机安装了防病毒软件，请取消“禁止弹出窗口”功能项，关闭“网页防火墙”。推荐使用单一功能的防病毒软件。同时，将个人邮件地址填入平台个人资料中，便于联系。

第 1 章 交费指南

学生采用网上交费方式交纳学费等费用。新生使用录取号码登录平台, **成功交纳学费后, 请联系校外学习中心或者函授站的管理人员完成注册**。获得学号后, 才能进行后续的学习活动。

1. 办理银行卡并开通网上银行业务

目前可以通过网上银行支付学费的银行有中国农业银行、中国银行、招商银行、中国工商银行、中国建设银行、交通银行、北京银行、北京农村商业银行、上海农商银行、渤海银行、南京银行、浦发银行、中国光大银行、东亚银行、中国民生银行、宁波银行、深圳发展银行、杭州银行、广发银行、平安银行、中信银行、徽商银行、华夏银行、浙商银行、兴业银行、上海银行、广州银行、中国邮政储蓄银行等。请按照相应银行的要求, 开通网上银行业务。



图 (1.1-a) 交费

2. 存入足额学费

如若使用的银行卡是储蓄卡, 请将需要交纳的学费存入相关银行储蓄卡, 具体数额在完成选课后, 在“支付中心”的订单中显示。

3. 网上支付

完成选课后, 去“支付中心”, 选择相应的订单进行支付。在订单详细信息页面, 确认订单信息无误, 点击“支付订单”, 进入“中传在线”支付页面, 选择缴费银行卡所属银行,

按照相关银行页面指示完成相应的操作。

第 2 章 网络教学平台

1. 登录

进入登录页面，网址为<http://mdedu.cuc.edu.cn>。在登录页面的“用户名”输入框里输入您的学号，“密码”输入框里输入密码（新生用报名号/身份证号登录，缴费成功的学生，用学号，密码登录，初始密码为身份证号），选择“学生”类别后，点击登录按钮即可进入平台。请登录及时修改密码。如下图所示：



图 (2.1-a) 登录网络教学平台



图 (2.1-b) 学习平台

2. 确认个人信息



图 (2.2-a) 查看个人档案

登录教学平台后，在“个人档案”中确认个人信息。点击“个人档案”后，进入个人档案页面。



图 (2.2-b) 个人档案页面

点击“个人信息管理”后，显示个人信息。

个人空间 » 个人档案 » 个人信息

姓名		性别	女
录取号		学号	
身份证号		出生年月	1985-5-5
民族	汉	职业	学生
年级	2011.9	教学点	
层次	高中起点本科	形式	网络教育
是否注册	已注册	政治面貌	无
专业	新闻学		
固定电话			Email地址未验证!
手机			
家庭住址			

修改完个人信息后，点击“保存”按钮进行保存。

保存

修改密码，输入原密码和新密码后，点击“修改密码”按钮进行保存。

修改密码

密码修改

原密码	
新密码	
再输一次	

图 (2.2-c) 修改个人信息

学生必须确认个人信息（姓名，身份证号码，专业等），如有问题请立即联系学习中心或者函授站，按照有关规定修改信息。此部分信息发生错误将直接影响到个人**学籍电子注册和毕业**。

3. 修改密码

请**第一次登录以后及时更改密码**。输入旧密码和新密码，点击“修改密码”。

4. 验证邮箱

登录网络教学平台后，请您验证邮箱的正确性，以保证能够及时收到系统发出的重要信息，包括选课，选考确认等，请您务必验证邮箱。

如果修改了个人电子信箱地址，请重新验证电子信箱。

邮箱验证的方法是，点击页面中央的验证按钮，系统会给您的注册邮箱发一封邮件，打开邮件，点击邮件中的链接，邮箱地址就验证完毕，您选课成功以后会收到系统的确认邮件。



图 (2.4-a) 验证邮箱

5. 重要通知

重要通知分为两部分：“学院通知”和“学习中心通知”。

(1). 学院通知：

远程与继续教育学院在“学院通知”中发布教学等相关信息，请学生密切关注这部分内容。

(2). 学习中心通知：

各校外学习中心在“学习中心通知”中发布学生所属学习中心的信息。



图 (2.5-a) 进入重要通知



图 (2.5-b) 重要通知主界面

6. 教学计划

“教学计划”显示了学生所学专业全部课程和每门课程所对应的学分以及先修课程等信息。请根据教学计划和课程推荐学期，制定自己的学习计划。



图 (2.6-a) 查看教学计划

7. 管理规定

(1) 远程教育管理规定

“远程教育管理规定”列出了中国传媒大学现代远程教育的相关规定，请参加远程教育的学生应仔细阅读。



图 (2.7.1-a) 远程教育管理规定

进入管理规定主界面后，你可以按照如下方法查看或者保存管理规定。

远程教育管理规定		
标题	发布日期	最后修改日期
学生选课办法	2014/9/22 10:21:02	2009/6/29 10:20:08
学生选考办法	2009/6/29 10:19:53	2009/6/29 10:19:53
课程进修生管理办法	2009/6/29 10:19:40	2009/6/29 10:19:40
学生转学习层次申请表	2009/6/29 10:19:15	2009/6/29 10:19:15
学生转学习中心申请表	2009/6/29 10:19:06	2009/6/29 10:19:06
学生手册（网络教育）	2014/9/14 8:25:16	2014/9/14 8:25:16
学籍管理办法	2010/1/6 10:40:43	2010/1/6 10:40:43
平台使用手册	2014/1/14 8:24:34	2014/1/14 8:24:34
学生行为守则	2014/9/22 10:21:02	2009/6/29 10:20:48
本科毕业生学士学位授予细则	2014/9/22 10:21:02	2009/6/29 10:20:35
学生交费办法	2009/6/29 10:20:22	2009/6/29 10:20:22
学生转学习专业申请表	2009/6/29 10:18:54	2009/6/29 10:18:54
专科起点本科免试修考申请表	2009/6/29 10:18:12	2009/6/29 10:18:12
课程进修学分转入申请表	2009/6/29 10:17:59	2009/6/29 10:17:59

点击任意标题，可以查看或下载该管理规定。

图 (2.7.1-b) 查看管理规定

(2) 成人高等教育管理规定

“成人高等教育管理规定”列出了中国传媒大学现代远程教育的相关规定，请参加成人

高等教育的学生应仔细阅读。



图 (2.7.2-a) 成人高等教育管理规定

进入管理规定主界面后，你可以按照如下方法查看或者保存管理规定。

标题	发布日期	最后修改日期
学籍管理规定	2009/12/30 14:08:42	2009/12/30 14:08:42
学生行为守则	2009/12/30 14:08:13	2009/12/30 14:08:13
本科毕业生学士学位授予细则	2009/12/30 14:07:17	2009/12/30 14:07:17
学生网上交费办法	2009/12/30 14:05:29	2009/12/30 14:05:29
本科毕业论文《设计》管理细则	2009/12/30 14:04:28	2009/12/30 14:04:28
学生购买教材细则	2009/12/30 14:04:05	2009/12/30 14:04:05
成人教育学生手册2014版	2014/1/10 15:36:22	2014/1/10 15:36:22
平台使用手册	2014/1/6 10:41:41	2014/1/6 10:41:41

点击任意标题，可以查看或下载该管理规定。

图 (2.7.2-b) 查看管理规定

8. 问询处

学生可以在“问询处”向远程与继续教育学院和所属学习中心或函授站的管理人员提问，包括教务、考试、成绩、技术等问题。与课程学习有关的问题，请到课程答疑中心寻求解答，任课教师看不到问询处的问题，也不能回答问询处的问题。

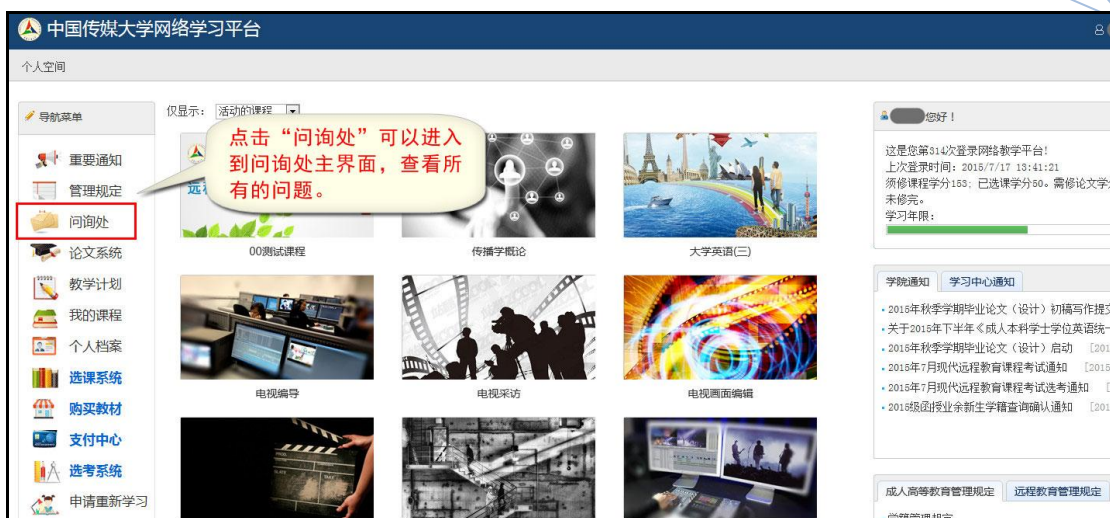


图 (2.8-a) 进入问询处

进入问询处主界面后，可以看到所有提过的问题。点击问题标题可以查看问题内容及所有答复。



图 (2.8-b) 问询处主界面

如果要提问，请点击上图界面右上角的“我要提问”。进入输入问题的界面后，选择问询点、问题类别，并且输入主题和内容，再点击“提交”按钮即可。

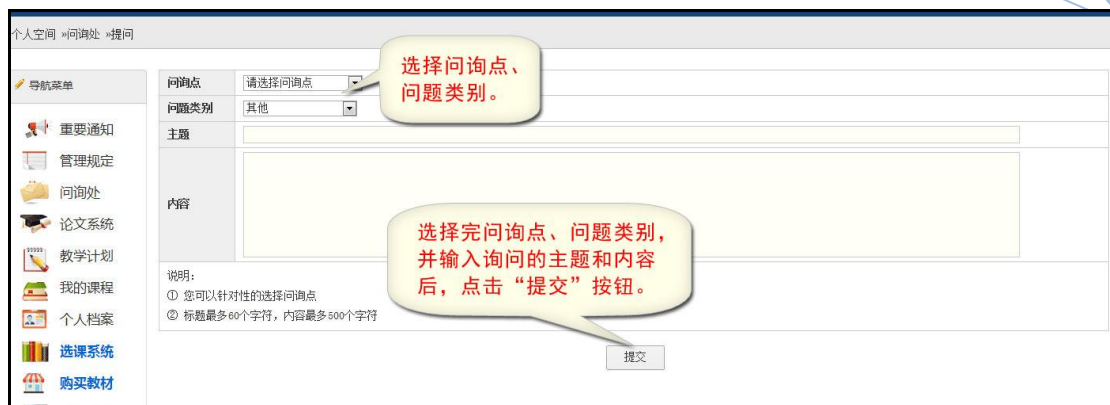


图 (2.8-c) 问询处提问页面

9. 个人档案

个人档案包含了学生的一些基本信息。主要分为7个部分：个人信息管理、短消息、我的学友、选课信息、选考信息、我的成绩和我的学习进度。其中“我的学友”栏目暂不可用。

(1) 个人信息管理



图 (2.9.1-a) 进入“个人档案”主界面

点击“个人档案”后，进入个人档案页面。



图 (2.9.1-b) “个人档案”主界面

点击“个人信息管理”后，可以修改个人信息。

学生个人信息，上部分的基本信息不能随意修改，有问题请联系学习中心或函授站，中间的联系信息可以更改，如果邮件未验证，请点击验证按钮验证邮箱。另外，如果修改了个人电子信箱地址，请重新验证电子信箱。

下面是密码修改部分，输入旧密码和新密码，可以更改密码，**请首次登录以后及时更改密码。**



图 (2.9.1-c) 修改个人信息

(2) 短消息

点击“个人档案”页面的“短消息”后，可以看到学生在网络教学平台中的站内消息。其中，“收件箱”中列出您在网络教学平台中收到的别人发给您的邮件。“发件箱”中列出在网络教学平台中您已经发送给别人的邮件。“垃圾箱”中列出您已删除的邮件。



图 (2.9.2-a) 短消息页面

(3) 选课信息

点击“个人档案”页面的“选课信息”后，可以看到您自从入学以来选过的所有的课程以及课程状态。

序号	课程名称	学分	课程类别	选课时间	选课类型	重新学习重考次数	课程状态	成绩
1	00000000 00测试课程	0	公选课&公选课	2014/1/8	课程转入	0/0	课程转入	
2	101090004 计算机文化基础	4	必修课&公共基础课	2007/7/16	正常	0/0	已通过	
3	103020056 大学英语(一)	4	必修课&公共基础课	2015/1/14	正常	0/0	已选课	
4	103090073 大学英语(二)	4	必修课&公共基础课	2015/1/14	正常	0/0	已选课	
5	104020079 大学英语(三)	4	必修课&公共基础课	2015/1/14	正常	0/0	已开课	
6	101090010 传播学概论	4	必修课&专业基础课	2007/7/7	正常	0/1	已开课	0
7	102090039 电视画面编辑	4	必修课&专业基础课	2007/7/7	正常	0/0	已开课	
8	102090035 影视精品鉴赏(上)	3	必修课&专业基础课	2007/7/7	正常	0/0	已开课	
9	102090037 电视解说词写作	5	必修课&专业基础课	2007/7/7	正常	0/0	已开课	

选课信息，显示您自从入学以来选过的所有的课程以及课程的一些基本情况。

图 (2.9.3-a) 选课信息页面

(4) 选考信息

点击“个人档案”页面的“选考信息”后，可以看到考过的科目的选考记录和考试时间、地点以及考试状态。

序号	课程名称	课程类别	考试类型	考试时间	考试地点	备注
1	电视摄影构图	选修课 专业课及专业基础课	闭卷考试	2008/10/27 9:00至11:00	未定	考试结束
2	电视编导	选修课 专业课及专业基础课	提交论文或作品	从2008/10/23 9:12至2008/10/27 15:12	未定	考试结束
3	电视画面编辑	必修课 公共基础课	闭卷考试	2008/4/18 9:00至11:00	未定	考试结束
4	非线性编辑	选修课 专业课及专业基础课	开卷考试	2008/4/17 15:50至17:50	未定	考试结束
5	非线性编辑	选修课 专业课及专业基础课		2008年1月4日 15:50 -	123	考试结束
6	传播学概论	必修课 专业基础课		13:30 -	123	考试结束

选考信息，显示你自从入学以来选过的所有考试科目以及考试科目的一些基本情况。

图 (2.9.4-a) 选考信息页面

(5) 我的成绩

点击“个人档案”页面的“我的成绩”后，可以看到您自从入学以来所有的考试成绩以及统考成绩。

我的成绩

需要重新学习的课程: 没有需要重新学习的课程

序号	课程名称	学分	课程类别	重学/重考	状态	成绩	备注
1	传播学概论	4	必修课*公共基础课	0/1	已开课	0	
2	电视采访	2	必修课*专业课及专业基础课	0/0	已开课	0	
3	非线性编辑	4	选修课*专业课及专业基础课	0/1	已开课	0	

统考成绩

序号	统考科目	考试时间	成绩	备注
1	大学语文A			
2	大学英语B			
3	计算机应用基础			

提示你是否有需要重学的课程

我的成绩，显示你所有的考试成绩。

图 (2.9.5-a) 我的成绩页面

其中，“重学/重考”栏目下的数字含义为：

a) 重学

重学栏目下的数字表示您学习此课程的次数，如果没有申请过重新学习，该数字为0；如果申请重新学习，需要生成重新学习订单并交费。

b) 重考

每次交费均有3次考试机会，第一次为正常考试，数字用0表示，考试成绩为考试分数；第二次和第三次为补考，用1和2表示，考试成绩只有及格和不及格；三次考试以后该课程将被暂时锁定，用-1表示，此时需要生成重新学习的订单并交费，才可以继续学习。

(6) 学习进度

点击“个人档案”页面的“学习进度”后，进入“学习进度”页面，可以看到您入学以来的学习情况。

10. 购买教材

学生可以在“购买教材”版块，查看或购买学习所需的教材。



图 (2.10-a) 购买教材

点击教学平台的“购买教材”，进入到课程教材对照表页面。学生可以下载课程教材对照表，来查看或购买自己所学专业课程的教材。

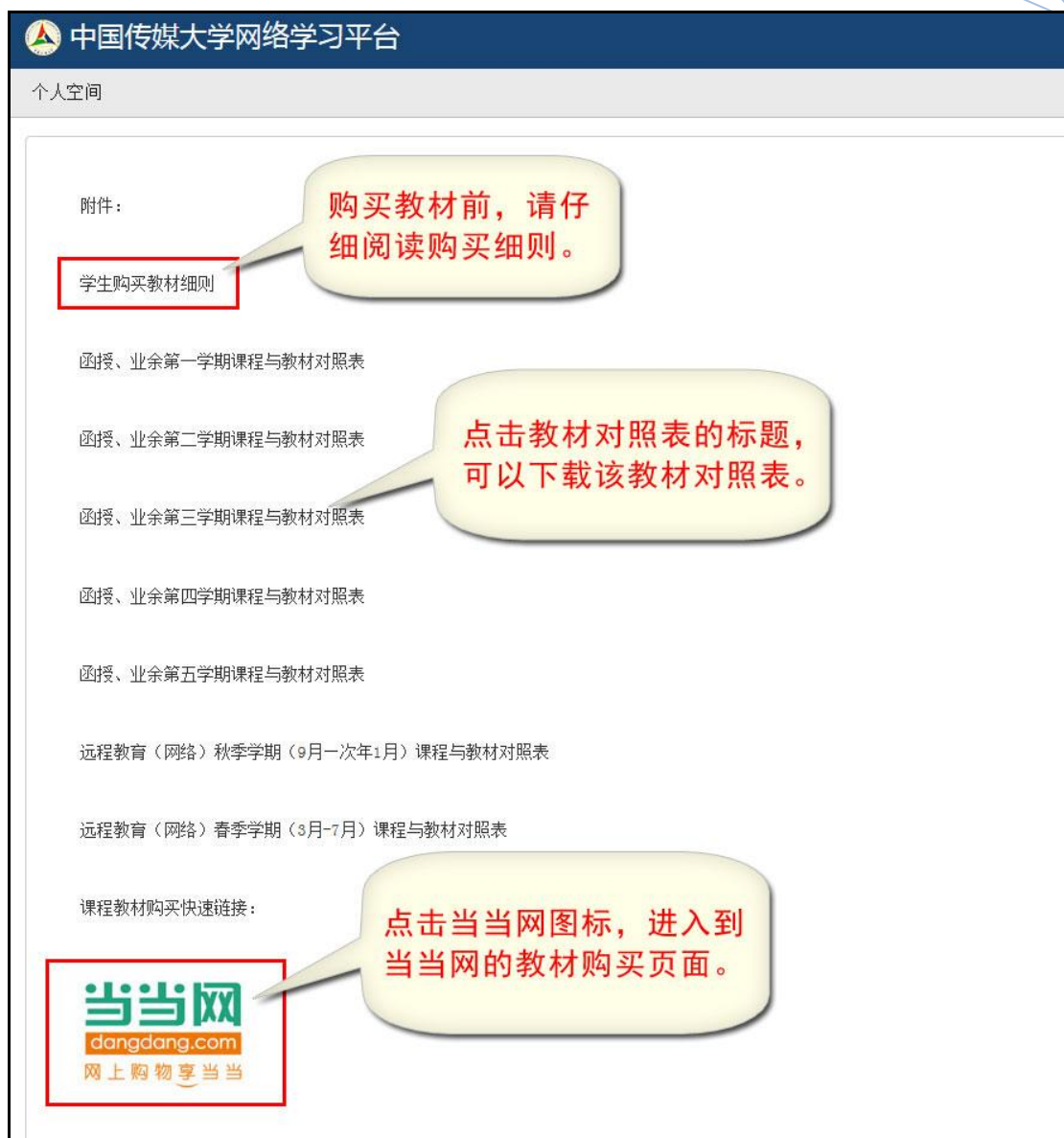


图 (2.10-b) 课程教材对照表



图(2.10-c) 在当当网购买教材

教材的购买、付款结算及配送方式与在“当当网”购买其他书籍方式相同。

第 3 章 选课

登录教学平台后点击“选课系统”进行选课。本章内容仅涉及远程教育学生，成人高等教育学生可略过本章内容。

1. 核对信息

首先列出你的个人信息，请仔细核对，如果有问题请联系学习中心。核对无误，点击页面下方的“选课”进入备选课程。



网上选课系统

中国传媒大学远程与继续教育学院

学生基本信息

姓名	██████████	学号	██████████
性别	女	注册学习中心	测试点
身份证	██████████	入学日期	20119
入学层次	高中起点本科	学分收费标准	0
专业	新闻学	当前状态	新

说明：以上为学生的基本信息，如有疑问，请联系。如有需要重新学习的课程，点击可以查看。

- 1、选课前
- 2、查看《
- 3、点击《教学计划》
- 4、然后点击“确定”
- 5、需要重新学习的课程

点击查看本专业的教学计划。

选课记录和学分累积情况

[查看教学计划](#)

序号	课程类别	课程子类别	需修满学分	已选课程学分	待选课程学分
1	必修课	公共基础课	32	16	16
2	选修课	学科基础课	36	4	32
3	必修课	专业课及专业基础课	65	10	55
4	选修课	专业课及专业基础课			4

说明：以上为您的选课记录和学分累积情况。本专业学分情况，各类学分均修满后，可以毕业。

订单信息

订单号	订单金额	状态	处理时间	备注	查看	删除
X3620070711060002	0	卡支付成功	2007-7-7 11:07:28	██████████	查看	
X362007071608390001	0	课程转入	2007-7-16 8:39:15	学分转入	支付	✘
X362007071609070002	0	课程转入	2007-7-16 9:07:11	学分转入	支付	✘
Y882008032515020001	0	课程转入	2008-3-25 15:02:25	学分转入	支付	✘
Y88201		课程转入	2011-12-5 10:56:09	学分转入	支付	✘
Y882		未支付	2012-4-16 12:49:59	██████████	支付	✘

说明：以上为历史订单情况，新生登录时没有订单。点击“选课”按钮，开始选课。

G [选课](#)

注意：请仔细核对您的个人信息，如准确无误，点击“选课”按钮开始。

中国传媒大学远程与继续教育学院

图 (3.1-a) 选课系统首页

2. 备选课程

1、《备选课程表》即为您所学专业本次选课的开课计划，您可在提供的备选课程列表里选取您下学期想要学习的课程。

备选课程表

[查看教学计划](#)

序号	编码	课程名称	课程类别	课程子类别	学分	先修课列表	是否选课
1	010910004	计算机文化基础	必修课	公共基础课			<input checked="" type="checkbox"/>
2	020910033	大学英语(预备二)					<input checked="" type="checkbox"/>
3	030210056	大学英语(一)					<input type="checkbox"/>
4	030910073	大学英语(二)					<input type="checkbox"/>
5	090910165	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论					<input type="checkbox"/>
6	100910169	大学英语(预备一)	必修课	公共基础课	4		<input checked="" type="checkbox"/>
7	010910011	新闻理论	必修课	专业课及专业基础课	4		<input type="checkbox"/>
8	050210099	新闻心理学	必修课	专业课及专业基础课	4		<input type="checkbox"/>
9	050210100	口语表达	必修课	专业课及专业基础课	4		<input type="checkbox"/>
10	050910109	新闻职业道德与法规	必修课	专业课及专业基础课	4		<input type="checkbox"/>
11	030210062	新闻采访	必修课	专业课及专业基础课	4		<input type="checkbox"/>
12	030910078	新闻写作	必修课	专业课及专业基础课	4		<input checked="" type="checkbox"/>
13	040910088	新闻评论	必修课	专业课及专业基础课	4		<input type="checkbox"/>
14	050210098	报刊编辑学	必修课	专业课及专业基础课	4		<input type="checkbox"/>
15	050910107	大学英语(统考辅导)	选修课	学科基础课	2		<input type="checkbox"/>
16	050210095	计算机应用基础(统考辅导)	选修课	学科基础课	2		<input type="checkbox"/>
17	040910089	社会学	选修课	学科基础课	4		<input type="checkbox"/>
18	010910005	古典文学(上)	选修课	学科基础课	3		<input type="checkbox"/>
19	040210080	数据库原理与应用	选修课	学科基础课	5		<input type="checkbox"/>
20	030210057	古代汉语	选修课	学科基础课	4		<input checked="" type="checkbox"/>
21	040210081	文学概论	选修课	学科基础课	4		<input type="checkbox"/>
22	040210082	自然科学概论	选修课	学科基础课	3		<input type="checkbox"/>
23	050210094	大学语文(统考辅导)	选修课	学科基础课	2		<input type="checkbox"/>
24	070210139	艺术概论	选修课	学科基础课	4		<input type="checkbox"/>
25	100210166	电视文化概论	选修课	学科基础课	4		<input type="checkbox"/>
26	050210105	媒介通论	选修课	专业课及专业基础课	4		<input type="checkbox"/>
27	060210118	影视节目市场研究	选修课	专业课及专业基础课	3		<input type="checkbox"/>
28	100210167	电视现场报道	选修课	专业课及专业基础课	4		<input type="checkbox"/>
29	020210021	电视艺术概论	选修课	专业课及专业基础课	3		<input type="checkbox"/>
30	020210019	电视传播理论	选修课	专业课及专业基础课	4		<input checked="" type="checkbox"/>
31	020210020	电视节目制作技术	选修课	专业课及专业基础课	5		<input type="checkbox"/>
32	080210161	视听语言	选修课	专业课及专业基础课	4		<input type="checkbox"/>

2、《已选每类课程学分统计情况》会同时呈现您选课后台各类课程的学分数值的更新情况。

已选每类课程学分统计情况

序号	课程类别	课程子类别	需修满学分	已选学分
1	必修课	公共基础课	32	20
2	选修课	学科基础课	36	4
3	必修课	专业课及专业基础课		14
4	选修课	专业课及专业基础课		20

3、下一页为公共选修课程列表，如您本次想选修公共选修课，可通过同样操作跳过。

[跳过公选课](#)

[下一页](#)

图 (3.2-a) 备选课程

本页列出了您所学的专业中，本学期开设的课程（未列出的课程下学期开设），下面的表格列出了您所在的专业毕业所需各类课程的学分数，选课过程中会动态统计该数字，请根据自己的情况慎重选择，如有问题，可以参阅“查看教学计划”链接，或者咨询学习中心管理员。

3. 生成订单

本次选择的所有课程列表

本次所选课程列表

查看教学计划

序号	课程类别	课程子类别	课程名称	已选课程学分
1	选修课	学科基础课	大学语文(统考辅导)	2
2	选修课	学科基础课	电视文化概论	4
3	公选课	公选课	广告策划	4
4	公选课	公选课	著作权法与出版法规	4

选课记录和学分累积情况

序号	课程类别	课程子类别	需修满学分	已选课程学分	待选课程学分
1	必修课	公共基础课	32	4	28
2	选修课	学科基础课	36	6	30
3	必修课	专业课及专业基础课	65	10	55
4	选修课	专业课及专业基础课	20	16	4

说明: 上表显示的是您的本次选课后的, 已选课程及学分累积情况。

选课学分情况统计表

请仔细阅读“说明”和“提示”内容。

如果对这次选课不满意[点击这里](#), 重新生成订单”。生成的学费订单, 需要到“支付中心”进行支付, 选课方可完成。

提示:

- A、选课期内, 若想重新选课, 不能对已生成的订单修改, 只能删除订单, 再重新选课;
- B、如果未点击生成订单, 直接退出平台, 浏览器不会保存选课记录, 那么下次需要重新进行选课;
- C、交费期限内未支付订单, 本次选课无效, 订单作废;
- D、订单支付并且过了选课期限后, 订单不可删除亦不能修改, 课程开通后只能修读已选课程。

点击“生成订单”按钮, 生成本次选课订单。

上一页

生成订单

图 (3.3-a) 已选课程

本页显示您本次选课的列表, 核对无误后, 点击“生成订单”按钮, 将会按照您选择的学分数和您所在的专业的学分标准, 生成学费订单。

4. 支付订单



图 (3.4-a) 选课结束

选课完成, 您可以进行学费的支付。如果支付学费, 请点击相应的链接; 选课期可以随时支付订单。

5. 删除订单

本页显示了您的选课订单, 您可以点击“查看”查看订单详细信息, 如果订单尚未支付, 您需要修改选课, 可以删除订单, 然后重新选课; 如果需要支付学费, 请点击“支付”。

学生基本信息

姓名	_____	学号	_____
性别	女	注册学习中心	测试点
身份证	_____	入学日期	20119
入学层次	高中起点本科	学分收费标准	0
专业	新闻学	当前状态	学习中

说明：以上为您的个人信息，如有错误，请与管理员联系。

- 1、选课前，请仔细阅读《中国传媒大学现代远程教育学生选课办法》；
- 2、查看《选课记录和学分累积情况》和《历史订单信息》可了解已选课程信息和累积学分，以之作为本次选课的参考；
- 3、点击《教学计划》，了解本专业课程和学分设置；
- 4、然后点击“确定”进入选课界面。
- 5、需要重新学习的课程

选课记录和学分累积情况

[查看教学计划](#)

序号	课程类别	课程子类别	需修满学分	已选课程学分	待选课程学分
1	必修课	公共基础课	32	16	16
2	选修课	学科基础课	36	4	32
3	必修课	专业课及专业基础课	65	10	55
4	选修课	专业课及专业基础课	20	16	4

说明：以上为您的选课记录和学分累积情况。

订单信息

订单号	订单金额	状态	处理时间	备注	查看	删除
X362007070711060002	0	卡支付成功	2007-7-7 11:07:28	_____	查看	
X362007071608390001	0	课程转入	2007-7-16 8:39:15	学分转入	支付	✕
X362007071609070002	0	课程转入	2007-7-16 9:07:11	学分转入	支付	✕
Y882008032515020001	0	课程转入	2008-3-25 15:02:25	学分转入	支付	✕
Y882011120510560001	0	课程转入	2011-12-05 10:56:00		支付	✕
Y882013041613490001	0	未支付	2013-04-16 13:49:00		支付	✕

说明：以上为您的订单信息。

注意：请仔细核对您的个人信息，如准确无误，点击“选课”按钮开始选课。

可以查看订单信息，支付订单，删除订单。

选课

图 (3.5-a) 删除订单

第 4 章 支付中心

登录教学平台，点击“支付中心”。显示出全部订单历史记录。未支付的订单可以在这里支付。

新生（包括远程教育学生和成人高等教育学生）在支付前，必须确认自己的学籍信息。准确无误后再进行后续操作。如要申请转专业、层次及转校外学习中心或者函授站，新生须先到校外学习中心或函授站办理转专业、层次及转校外学习中心或函授站手续，填写申请表，报远程与继续教育学院批准后，方可登通过网上支付方式交纳学费。

1. 支付订单

在需要支付的订单上点击“支付”。

中心							
学费订单							
订单号	订单金额	状态	处理时间	备注	查看	刷新	
X362007070711060002	0	卡支付成功	2007/7/7 11:07:28	查看>>	查看		
X362007071608390001	0	课程转入	2007/7/16 8:39:15	查看>>	支付	刷新	
X362007071609070002	0	课程转入	2007/7/16 9:07:11	查看>>	支付	刷新	
Y882008032515020001	100	课程转入	2008/3/25 15:02:25	查看>>	支付	刷新	
Y882014010809040001	0	课程转入	2014/1/8 9:04:16	查看>>	支付	刷新	
Y882015011416150001	0	未支付	2015/1/14 16:15:08	查看>>	支付	刷新	
Y882015072010380001	0	未支付	2015/7/20 10:38:47	查看>>	支付	刷新	

教材光盘订单						
订单号	订单金额	状态	处理时间	备注	查看	
S362007070711000006	16.90	卡支付成功	2007/7/7 11:01:45	查看>>	查看	
S362007070711320008	266.70	现金交易成功	2007/7/7 15:57:08	查看>>	查看	
S202007070717240008	12.00	卡支付成功	2007/7/7 17:24:45	查看>>	查看	
S202007070813030001	24.00	卡支付成功	2007/7/8 13:04:02	查看>>	查看	
S202007070813110002	35.00	卡支付成功	2007/7/8 13:12:42	查看>>	查看	
S202007070813230003	29.00	卡支付成功	2007/7/8 13:23:45	查看>>	查看	
T882013112016160001	977.10	卡支付成功	2013/11/21 9:36:05	查看>>	查看	
T882013112016210002	960.00	卡支付成功	2013/11/21 9:13:54	查看>>	查看	
T882014040215200001	201.95	卡支付成功	2014/4/2 15:22:48	查看>>	查看	

英语三级订单						
--------	--	--	--	--	--	--

图 (4.1-a) 支付订单 1

确认订单内容后，点击“支付订单”。

订单基本信息						
订单号: Y122013070315120002			订单状态: 未支付			
订单金额: 990						
						
备注: 学号: [redacted] 姓名: [redacted] 学习中心: 直属学习中心						
订单明细:						
序号	课程类别	课程子类别	课程名称	学分	价格	
1	选修课	学科基础课	C语言程序设计	4	440.00	
2	选修课	学科基础课	高等数学(下)	5	550.00	
合计				总学分: 9	总金额: 990.00	




图 (4.1-b) 支付订单 2

选择缴费银行卡所属银行。



图 (4.1-c) 支付订单 3

以中国农业银行为例，将 K 宝插入 USB 接口，点击“检测证书”，进行下一步操作。



图 (4.1-d) 支付订单 4

检测到证书后，选择要支付的农行卡号，输入支付密码。



图 (4.1-e) 支付订单 5

支付成功后，系统将弹出支付成功窗口（浏览器设置为允许弹出窗口），请您不要马上关闭，如果未弹出窗口，您可在农业银行网上银行的支付成功页面点击“通知商户支付成功”，同时系统将发给您确认邮件，邮件内显示了您本次选择的课程信息，订单金额等，请您查收。



图 (4.1-f) 支付订单 6



图 (4.1-g) 支付订单 7



图 (4.1-h) 支付订单 8

2. 查询交易状态

登录相关银行个人网上银行或者电话咨询相关银行客服进行查询。

3. 订单状态“未支付”

确认个人银行帐号已经扣款,但是支付中心订单显示“未支付”,请点击该订单“支付”按钮,如果已经交费成功,将弹出“已经交费成功”页面,关闭该页面,刷新“支付中心”,如果订单仍然显示“未支付”,请联系校外学习中心或函授站。

4. 帮助

如交费不成功或者遇到不可解决的问题，请联系当地校外学习中心或函授站。如果在支付过程中出现问题，请咨询相关银行客服。

注意事项：

在交费以前必须确认个人信息和专业，完成交费后，不能退费、不能转专业、不能转校外学习中心或函授站。

第 5 章 课程学习

进入登录页面，网址为<http://mdedu.cuc.edu.cn>。在登录页面的“用户名”输入框里输入您的学号，“密码”输入框里输入密码（初始密码为学生身份证号码），选择学生“类别”后，点击登录按钮即可进入平台。如下图所示：



图（5-a）登录网络教学平台

登录成功后，就可以进入到网络教学平台主页面，如下图所示：



图 (5-b) 网络教学平台首页

1. 我的课程

我的课程包括了学生所有已选且没有通过的课程，如果已经通过考试，“我的课程”中将不再显示。其中活动的课程是本学期开课的课程，本学期没有开课的课程状态是“关”。点击课程名称后，进入课程空间学习。

下面我们看一下课程列表的主页面。课程列表中的课程包括本学期新选的课和学生还没有通过的课程。课程的状态有两种：“开”和“关”。课程状态是由课程的春秋学期决定的。远程与继续教育学院在每年1月15日至7月14日期间，开设春季学期和春秋学期的课程，在每年7月15日至次年1月14日开设秋季学期和春秋学期的课程。开启的课程有教师辅导，可以查看课程的相关资料、提交作业、参与学习小组讨论、在线交流等等。关闭的课程没有教师辅导，只能查看以往学期课程资料。



图 (5.1-a) 我的课程页面

2. 课程空间

点击课程名称后进入课程空间。课程空间包括：课程学习、参考资料、视频辅导、自测练习、答疑中心、课程论坛、在线交流、作业、教师信息、课程安排、课程公告、学习小组等，按照功能分为教学，考核，师生交流和其他功能。

下面介绍一下如何应用学习平台在线学习。在页面中点击课程名称，就可以进入该课程的课程空间。

A. 教学部分

(1) 课程学习

点击“课程学习”菜单，查看该门课程的网络课件，课件是学生学习的主体部分，它采用流媒体和文字页面相结合的方式，展示了教师教学课程的主要内容，包括教学大纲、课程讲解、练习题、参考资料等，这些内容与课程的学习密切相关。

B. 考核部分

首次进入课程空间，需要尽快选择该门课程的成绩构成比例方案。平时成绩是按照你所选择的成绩构成比例方案计算出来的。一般来说成绩模块是由考试，作业，学习小组，学习进度，单元自测几个部分构成，根据任课教师要求不同，每一门课程的成绩构成模块将会有微小的差异，有些教师可能选择其中的一个或者几个进行考核。选择成绩构成比例方案的操作方法如下：

首先，如下图红框所示，点击课程空间首页的“重选课程成绩构成比例”，进入选择比例方案页面。



图 (5.2. b-a) 课程空间首页

每门课程最多有三个成绩构成比例方案，方案不同，计算出来的平时成绩也不同，选择适合你自己的课程成绩构成比例方案。



图 (5.2. b-b) 课程成绩构成比例页面

修改成绩构成比例方案的操作方法与上面的相同。

构成成绩的各个模块独立计算成绩，按照学生选择的考核方案计算最终考核成绩，其中记录成绩的模块主要有作业和学习小组。

(1) 作业

在“作业”模块中，学生可以看到老师布置的作业的具体情况，包括作业的发布人、作业的主题列表、作业开始时间、截止时间、作业提交方式等。学生必须在作业的截止时间之前完成提交作业操作，超过这个时间将无法提交作业。作业的形式有 4 种：在线文本作业、上传文件作业、论文作业和题库作业。在线文本作业的提交方式是直接在网页上输入答案。上传文件作业和论文作业是以附件的形式提交。题库作业是学生通过题库系统进行在线作答，提交后系统自动批阅并返回成绩供学生查询，在规定的作业提交截止时间内，学生可多次反复作答，系统会自动记录最高成绩。

点击首页下方的“作业”或者菜单“其它”下拉菜单的“作业”，进入作业页面。



图 (5.2. b. 1-a) 进入作业页面

进入作业的主页面后可以看到老师布置的作业的列表、作业形式、截止日期、提交状态等内容。点击任意作业的标题就可以查看该作业的具体内容，也可以提交作业。



图 (5.2. b. 1-b) 作业列表

如上图所示，作业列表中的“提交状态”，显示你是否已经提交了该项作业，如果老师对作业进行了批阅，则会显示出该作业的得分。

“提交状态”有三种情况：

显示为“未交”，表示你还没有提交该作业，请在作业截止时间之前尽快提交；

显示为“已交”，表示你已经提交过该作业，老师还没有评分，在作业截止时间之前你可以多次重复提交作业；

显示为“已交，得分 xxx”，表示你已经提交过该作业，并且老师已经对你的作业进行了批阅评分，你不能再提交该作业了（题库作业除外，题库作业在作业截止时间之前可以多次作答，并记录最高分）。

提交作业时，按照页面上的要求填写好标题、描述等相关内容，如果包含附件的请上传附件。

个人空间 » 传播学概论 » 作业 » 上传文件形式的作业

上传文件形式的作业

开始时间	2015年06月24日
截止时间	2016年06月30日
发布人	技术支持
发布日期	2015年06月24日 9:45:39
描述	测试的上传文件作业
附件	没有附件

上传作业
允许上传文件个数：1
单个文件最大：1.95MB
允许的文件类型：doc,xls,pdf,txt,rar,zip,jpg,gif

上传附件时点击“浏览”

选择文件 描述

详细描述：

图（5.2.b.1-c）提交作业 1

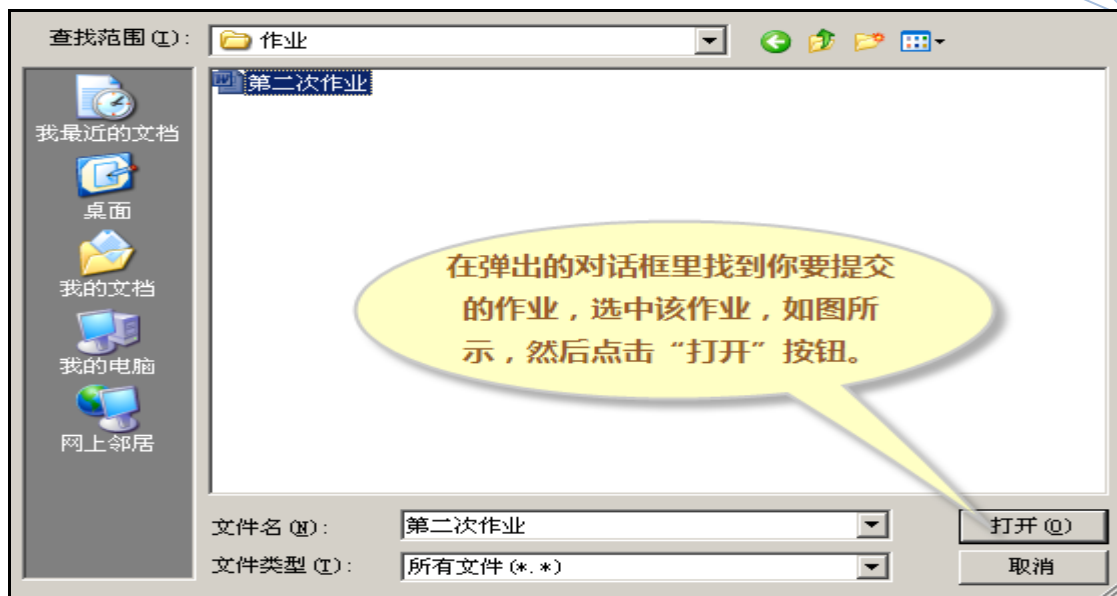


图 (5.2. b. 1-d) 提交作业 2

上传好附件后，点击“提交作业”按钮，完成提交作业。



图 (5.2. b. 1-e) 提交作业 3

(2) 学习小组

点击首页下方的“学习小组”或者“其它”下拉菜单的“学习小组”，进入到学习小组页面。

在“学习小组”中，同一讨论主题的学生通过对老师提出的问题进行深入讨论，达到相互交流共同提高的目的。学习小组的讨论主题是老师提前设定好的，学生可以根据自己的兴趣爱好参与其中任意一个主题的讨论。

在讨论过程中，学生可更换讨论主题进行讨论，但在原讨论主题中的所有发言将被删除。教师评分后，学生则不能更换讨论主题，只有在老师对你参与的讨论主题结贴后，学生才能再参与别的讨论主题。

进入学习小组界面后，可以看到老师已经设定的几个讨论主题。讨论主题后面显示“已结”的，表示该主题已经被老师结贴，学生只能查看讨论的内容不能参与讨论。点击未结贴的讨论主题的标题，查看该讨论主题的详细内容，并可以参与该主题的讨论。已经参与过讨论的讨论主题的标题标记为粗体。



图 (5.2.b.2-a) 讨论主题

点击未结贴的讨论主题的标题进入到该主题详细页后，可以通过发表回复来参与该主题的讨论，还可以点赞。



图 (5.2. b. 2-b) 参与讨论

如果老师对你的讨论给予了评分，可在讨论主题详细页的上方看到自己的得分情况。如下图：



图 (5.2. b. 2-c) 查看评分

C. 交流部分

师生交流部分主要包括课程公告，答疑中心和参考资料等等，教师通过发布消息告知同学们如何学习，同学们有问题也可以向老师提问或者相互交流。



图 (5.2. c-a) 课程菜单

(1) 课程公告

点击首页“课程公告”或者“其它”下拉菜单的“课程公告”，进入到课程公告页面。

“课程公告”显示了主讲教师或者辅导老师发布的关于课程时间、作业和讨论等相关公告。左键单击公告的标题可以查看公告的详细内容。



图 (5.2. c.1-a) 课程公告

(2) 参考资料

点击“课程资源”下拉菜单的“参考资料”进入到参考资料页面。



图 (5.2.c.2-a) 进入参考资料

“参考资料”是老师提供的与上课所学知识紧密相关的学习资料，供学生参考。在参考资料页面里点击参考资料的标题，查看资料的详细内容，并可下载该资料。



图 (5.2.c.2-b) 参考资料



图 (5.2. c. 2-c) 参考资料下载

(3) 视频辅导

“视频辅导”是录制下来的任课教师对课程的视频讲授。学生通过观看视频辅导，能够更好地掌握所学课程的知识内容，帮助学生更加深入的学习和理解“网络课件”的内容。

点击“复习测试”下拉菜单的“视频辅导”，进入视频辅导页面。



图 (5.2. c. 3-a) 进入视频辅导页面



图 (5.2. c. 3-b) 视频辅导页面

(4) 自测练习

学生在“自测练习”中可以检测自己对这门课程知识的学习情况，“自测练习”是以试卷的形式呈现的，学生可以多次重复进行练习，不记录练习成绩。

点击“复习测试”下拉菜单的“自测练习”，进入自测练习的页面。



图 (5.2. c. 4-a) 进入自测练习页面



图 (5.2. c. 4-b) 自测练习

(5) 答疑中心

当学生在课程学习过程中遇到疑难问题时, 可进入“答疑中心”寻求解答。学生可以先在所有提过的问题中检索问题资源, 查看是否有类似问题的解答, 若有, 则直接浏览并获取答案; 若没有, 则点击页面上的“提问”按钮提出自己的新问题。答疑中心的使用方法如下:

点击“答疑与交流”下拉菜单的“答疑中心”, 进入答疑中心页面。



图 (5.2. c. 5-a) 进入答疑中心页面



图 (5.2.c.5-b) 答疑中心

提问的过程中，填写主题和内容后，点击“提交”按钮，就可以向老师提问了。



图 (5.2.c.5-c) 提问

(6) 课程论坛

在“课程论坛”功能模块中，教师和学生可以发布并参与讨论与课程学习相关的主题，大家共同交流学习心得，共同进步。是否开设课程论坛由主讲教师决定。

点击“答疑与交流”下拉菜单的“课程论坛”，进入到课程论坛页面。



图 (5.2.c.6-a) 进入课程论坛



图 (5.2.c.6-b) 课程论坛

如上图所示,进入课程论坛后,可以看到老师已经添加完成的论坛版块,点击论坛版块的标题,进入到该版块中。



图 (5.2.c.6-c) 课程论坛主题列表

点击课程论坛讨论主题列表页中的“添加主题”,可以发布新的讨论主题。



图 (5.2.c.6-d) 添加论坛主题

点击讨论主题标题，可查看该主题的详细内容，并可以对该讨论主题进行回复，如下图所示：



图 (5.2.c.6-e) 回复论坛主题

（7） 在线交流

点击“答疑与交流”下拉菜单的“在线交流”，进入到在线交流页面。

在规定的时间内，任课教师和学生进入“在线交流”功能模块，可以对课程学习的内容共同交流讨论，解决学生在学习过程中遇到的问题。

D. 其他部分

这一部分主要是为了学习或者导航的方便，提供的学习工具或者方便导航的链接。

（1） 教师信息

点击“其它”下拉菜单的“教师信息”，进入到教师信息页面。

教师信息里显示了该课程主讲教师的一些基本信息，例如：姓名、电话、Email、地址和简介。学生可以通过这里找到老师的多种联系方式，方便与老师联系。

（2） 课程安排

点击“其它”下拉菜单的“课程安排”，进入到课程安排页面。

“课程安排”中显示了老师设置课程的一些基本要求。例如：教学目的和要求、主要内容、重点难点、学时分配、实验实践环节及学习方法、本学期考核策略这些基本信息。学生可以在这里了解到课程所学的基本知识，难易程度、老师对课程的要求及考核方式等等。

第 6 章 选考

学生在选考期间进入选考系统，选择考试课程。

1. 选考系统

点击网络教学平台左侧导航菜单中的“选考系统”进入选考系统功能模块，进行网上选考。



图 (6.1-a) 进入选考系统

2. 选择、删除考试课程

进入选考系统后，可以看到本次考试您可以参加的考试课程列表，选择考试科目时请注意考试时间不要冲突。选择好您要参加考试的课程，点击“提交”按钮后，会弹出一个提示框提示您是否选考成功。



图 (6.2-a) 选考课程

点击选考系统页面上部菜单栏中的“已选考试课程”，可以进入已选考试课程页面，查看您已经选择过的考试课程。

“已选考试课程”页面中列出您已经选择过的考试课程的一些信息，如果您不想参加某已选课程的考试，可以点击其后面的“X”将其删除，被删除的课程将会在“选考课程”页面中重新出现。

中国传媒大学 现代远程教育

希望大家充分利用平台，顺利完成学业！

选考说明 | 选考课程 | **已选考试课程** | 考场查询 | 退出

选考系统

2009年7月课程考试... 希望大家及时选考并请相... 互转告，超过选考期...

点击“已选考试课程”，查看已经选择过的考试课程

学号: [] 姓名: 测试 层次: 专科起点本科 专业: 新闻学(电视编辑方向)

序号	课程名称	课程类别	课程子类别	选考时间	删除
1	大学英语(三)	必修课	公共基础课	2009-10-15 15:57:36	X
2	电视编导	选修课	专业课及专业基础课	2009-10-15 15:57:36	X
3	电视摄影构图	选修课	专业课及专业基础课	2008-9-28 10:57:27	
4	电视编导	选修课	专业课及专业基础课	2009-10-15 15:57:36	
5	电视画面编辑	必修课	公共基础课	2009-10-15 15:57:36	
6	非线性编辑	选修课	专业课及专业基础课	2009-10-15 15:57:36	
7	非线性编辑	选修课	专业课及专业基础课	2007-11-30 14:26:53	
8	传播学概论	必修课	公共基础课	2007-11-30 14:26:53	

点击“X”可以删除其对应的选考课程

列出您已经选择过的考试课程

操作说明

本页列出了已经选考的课程，如果对已选考课程不满意，可以点击后面的“X”删除选考课程，然后重新选考，删除成功以后，会有提示的邮件发到你学习平台上注册的邮箱里。

图 (6.2-b) 已选考试课程

3. 考场查询

选考期结束以后，校外学习中心或函授站发布考场安排。学生点击选考系统页面上部菜单栏中的“考场查询”，可以查看已选考试课程的考场信息，如考试时间、考试地点等。

中国传媒大学 现代远程教育

希望大家充分利用平台，顺利完成学业！

选考说明 | 选考课程 | 已选考试课程 | **考场查询** | 退出

选考系统

2009年7月课程考试的选考时... 互转考，超过选考期限，不能... 考并请将相

点击“考场查询”，查看已选考试课程的考场信息

学号: [] 姓名: 测试 层次: 专科起点本科 专业: 新闻学(电视编辑方向)

序号	课程名称	课程类别	课程子类别	考试类型	考试时间	考试地点
1	大学英语(三)	必修课	公共基础课	闭卷考试	2009-7-4 13:30至15:30	未定
2	电视编导	选修课	专业课及专业基础课	提交论文或作品	从2009-7-2 9:16至2009-7-6 15:46	未定
3	电视摄影构图	选修课	专业课及专业基础课	闭卷考试	2008-10-27 9:00至11:00	未发布
4	电视编导	选修课	专业课及专业基础课	提交论文或作品	从2008-10-23 9:12至2008-10-27 15:12	未发布
5	电视画面编辑	必修课	公共基础课	闭卷考试	2008-4-18 9:00至11:00	未定
6	非线性编辑	选修课	专业课及专业基础课	开卷考试	2008-4-17 15:50至17:50	未定
7	非线性编辑	选修课	专业课及专业基础课	开卷考试	2008-1-4 15:50至17:50	123
8	传播学概论	必修课	公共基础课			123

列出已选考试课程的考场信息

操作说明

本页列出了考场信息，请按照考试时间地点准时参加考试，无论何种原因未按时参加相应课程考试者，以旷考论，成绩以零分计。

图 (6.3-a) 考场查询

选考完成后，点击选考系统页面上部菜单栏中的“退出”，可以退出选考系统。

第 7 章 申请重新学习

如果学生需要重新学习课程，可以进入“申请重新学习”功能模块进行申请。完成选课和交费后，即可进行课程学习。

1. 申请重新学习

点击网络教学平台左侧导航菜单中的“申请重新学习”，则可以进入申请重新学习的功能模块，进行网上申请重学课程。



图 (7.1-a) 进入申请重新学习系统

2. 选课

进入“申请重新学习”的功能模块后，您可以看到您当前需要重新学习的所有课程。



图 (7.2-a) 申请重新学习的课程

选择好您想要重学的课程后，点击“下一页”按钮，可以看到您本次选择重学的课程列表。

3. 生成、删除订单



图 (7.3-a) 生成学费订单

确认本次选择的重新学习课程的信息无误后，点击“生成订单”按钮，生成学费订单。进入“选课系统”首页，在“订单信息”列表中，可以查看、删除已经生成了但未支付

的重新学习订单。

4. 支付订单

显示订单的基本信息, 请您仔细核对。

订单基本信息

订单号: R88
订单金额: 400
订单状态: 未支付

备注: 重新学习订单: 学号

订单明细: [刷新](#)

序号	课程类别	课程子类别	课程名称	学分	价格
1	必修课	学科基础课	电视传播理论	4	400
合计				总学分:4	总金额:400

确定您的订单信息核对无误后, 点击“支付订单”按钮可以进行订单的网上支付。

[支付订单](#)

[关闭窗口](#)

图 (7.4-a) 交纳学费

仔细查看您的订单信息, 确定订单信息核对无误后, 点击“支付订单”按钮可以网上支付此订单。或者到“支付中心”完成订单支付。

第 8 章 毕业论文（设计）

学生修满教学计划规定的申请毕业论文最低学分，并支付论文费用后，方可进入“论文系统”完成毕业论文（设计）。

1. 生成、支付订单

点击网络教学平台左侧“导航菜单”中的“论文系统”，系统自动生成订单。进入“支付中心”完成支付后，才能进入论文系统。

2. 论文系统

在毕业论文（设计）期间，学生需要完成的流程是：选题提交、初稿提交、终稿提交、答辩申请提交。

点击教学平台左侧“导航菜单”中的“论文系统”可以进入论文系统首页。



图（8.2-a）论文系统首页

页面中“通知&公告”中显示的是学院发布的关于毕业论文的通知和公告，点击通知的标题可以查看到该通知的详细内容。

点击页面中“论文计划”中论文计划的标题，进入到该论文计划的首页。



图 (8.2-b) 论文计划首页

可以看到该页面中共有 8 个流程状态，需要学生操作完成是前 4 个。

论文计划首页中的四个模块：选题、初稿、终稿和答辩申请，是学生在做论文时需要用到的，它们的具体功能请见下面的介绍。

(1) 师生交流

点击论文计划页面中的“师生交流”进入交流页面，可以就与论文相关的内容发布帖子，与教师和同学共同讨论。



图 (8.2.1-a) 师生交流首页

(2) 提交、修改选题

学生在做论文之前首先要确定好自己的论文题目，点击论文计划首页中“选题”模块中

的“查看参考选题”，可以查看教师提供给学生参考的论文选题题目。



图 (8.2.2-a) 论文计划首页



图 (8.2.2-b) 参考选题

在提交选题期间，点击论文计划首页中“选题”模块的“提交或修改选题”，可以提交自己选定的论文题目报告，并且可以通过此功能修改您的选题。

学生只能选择一个题目来做毕业论文，也可以自己拟定论文题目进行提交。



图 (8.2.2-c) 选择选题



图 (8.2.2-d) 提交选题

修改选题的操作方法与提交选题基本相似。

(3) 提交、修改初稿



图 (8.2.3-a) 论文计划首页

在提交初稿期间，点击论文计划首页中“初稿”模块的“提交或修改初稿”，您可以提交论文初稿，教师会审核评定您的论文初稿，给出修改意见。

标题	<input type="text"/>
目的和意义	<div style="border: 1px solid gray; height: 80px;"></div>
本人思路	<div style="border: 1px solid gray; height: 80px;"></div>
关键字	<input type="text"/>
论文摘要	<div style="border: 1px solid gray; height: 80px;"></div>
附件	没有附件 注意: 修改论文重新上传附件会覆盖以前提交的论文附件, 如有
上传附件	<input type="text"/> <input type="button" value="浏览..."/> 您可以上传 (doc, xls, txt, rar, zip, jpg, gif, png) 类型的文件, 最大2MB

填写好表中的内容, 上传完论文的附件, 确认无误后, 点击“提交”按钮进行提交。

图 (8.2.3-b) 提交初稿

修改初稿的操作方法如下。

我的状态

选题: 测试参考选题1

已于2015/7/27 14:22:26提交, 更新于:2015/7/27 14:41:48

[提交或修改选题](#) [查看参考选题](#)

初稿 (该论文计划允许提交3次初稿)

标题	提交日期	批阅状态	指导教师	操作
测试初稿提交的标题1	2015/7/27 14:50:46	未批阅		重新提交

终稿:

未提交

[提交或修改终稿](#)

答辩申请:

未提交

点击“重新提交”可以重新提交论文的初稿。

上述
文的必
的绿色
后, 可
用标表
不能
以查
要学
其余

图 (8.2.3-c) 修改初稿

(4) 提交、修改终稿



图 (8.2.4-a) 论文计划首页

在提交论文终稿期间，点击论文计划首页中“终稿”模块的“提交或修改终稿”，可以提交、修改自己的论文终稿。



图 (8.2.4-b) 提交终稿

修改论文终稿的操作方法与提交终稿的基本相似。

(5) 申请答辩



图 (8.2.5-a) 论文计划首页

在提交答辩申请期间，点击论文计划首页中“答辩申请”模块的“提交答辩申请”按钮，可以申请论文答辩。在提交答辩申请期间内，您也可以取消答辩申请。

第9章 学习形式选择

教学平台中的部分面授课程开启了网络学习的功能，夜大的学生如果想要对这些课程进行网络学习，则可以变更学习形式。操作方法如下。

点击网络教学平台左侧“导航菜单”中的“网络面授申请”，进入到“网络一面授课程申请”页面。

网络—面授课程申请

学生姓名 学号
 录取号 学习中心
 所学专业

序号	课程编码	课程名称	课程类型	属性	学分	选课时间	状态	操作
1	040210079	大学英语(三)	必修课&公共基础课	网络	4	2010-4-13	已交费	
2	A030910073	大学英语(二)	必修课&公共基础课	面授	4	2010-4-13	已交费	
3	A040210079	大学英语(三)	必修课&公共基础课	面授	4	2010-4-26	已选课	
4	A040910065	马克思主义政治经济学原理	必修课&公共基础课	面授	4	2010-4-26	已选课	
5	B010910011	新闻理论	必修课&公共基础课	网络	4	2010-4-26	已选课	课程转入
6	A040910090	新闻摄影与摄像	必修课&专业课及专业基础课	面授	4	2010-4-26	已交费	
7	A050210097	电视新闻	必修课&专业课及专业基础课	面授	4	2010-4-26	已交费	
8	A010910010	传播学概论	选修课&学科基础课	网络	4	2010-4-26	已交费	申请网络
9	A030910074	欧洲文学史	选修课&学科基础课	面授	4	2010-4-26	已选课	
10	040910089	社会学	选修课&学科基础课	网络	4	2010-4-13	已交费	
11	B020910041	英语专业综合	必修课&专业基础课	面授	4	2010-4-26	已选课	

请仔细阅读注意事项

- 1、课程编码为“A”或“B”打头的课程，为面授课程。学生交费后，所有课程都默认为面授课程；
- 2、课程编码没有以字母打头的课程，为网络课程。
- 3、学生选择需要进行网络学习的课程，在“操作”栏中点击“申请网络”。该门课程即自动变为网络课程。如需变更回面授课程，则在“操作”栏中点击“申请面授”即可。
- 4、只有“已交费”状态并且开启了申请功能的课程可以申请，学习形式选择只能在交费后进行。
- 5、部分专业的部分课程只有面授形式，没有网络课程，则该课程在“学习形式选择”栏目中不予以列出。
- 6、系统关闭后，不能再变更学习形式。

[\[关闭窗口\]](#)

点击“申请网络”，可以将其对应的课程的学习形式由面授学习改为网络学习。

图(9-a) 网络面授课程申请

学习形式选择只能在交费后进行，只有已交费并且开启了申请功能的课程可以申请。学生选择需要进行网络学习的课程，在“操作”栏中点击“申请网络”，该门课程即自动变为网络课程。如需变更回面授课程，则在“操作”栏中点击“申请面授”即可。系统关闭后，不能再变更学习形式。

第 10 章 英语三级报名

在英语三级考试报名时间之内，点击网络教学平台左侧“导航菜单”中的“英语三级报名”，进入到报名英语三级考试的页面。



图(10-a) 进入英语三级报名页面

进入到英语三级报名页面后，可以看到自己的个人信息，历次考试情况和订单信息。请仔细核对个人信息是否正确，如有错误请及时与当地的学习中心联系修改。

点击订单后面的“查看”，可以查看该订单的详细信息，包括订单号、订单金额、订单状态、考试时间、考点电大分校、考场地址等信息。

对报名页面中的信息核对无误后，点击“开始报名”按钮进行报名。


中国传媒大学 远程与继续教育学院

英语三级报名系统

个人的基本信息，请仔细核对是否正确，如有问题请与学习中心联系修改。

学生基本信息

姓名		学号	
性别	女	注册学习中心	直属站
身份证		入学日期	20
入学层次	专科起点本科	学习形式	成教
专业	新闻学	当前状态	学习中
通讯地址		移动电话	
邮政编码		电子信箱	



对不起
你的照片没有找到

说明：学号、姓名、性别、年级、身份证号、照片信息错误请与当地学习中心联系修改；邮箱、电话、地址、邮编信息是三级报名必填项，请务必认真正确填写，因以上个人信息不详造成的三级报名失败，后果由个人负责。

请仔细阅读说明

三级考试情况

显示历次考试情况

英语三级成绩：无

序号	考试时间	成绩	备注
1	2014年5月批次	0	

说明：以上为您的英语三级考试情况。

订单信息

订单号	订单金额	状态	处理时间	备注	考试名称	考点名称	查看	删除	修改
E	30	网上银行成功	2014/3/13 22:59:58		2014年5月学士学位英语统一考试	中国传媒大学	查看		
E	30	网上银行成功	2014/9/3 23:03:40		2014年11月学士学位英语统一考试	中国传媒大学	查看		

说明：以上为您的订单信息。

开始报名

点击“开始报名”按钮进行报名。

订单信息, 点击“查看”, 可以查看该订单的详细内容。

中国传媒大学远程与继续教育学院

图 (10-b) 开始英语三级报名

进入报考页面后，请注意考试时间和报名时间，错过报名时间将不能补报。然后选择考点进行报名。



图(10-c) 英语三级报名



图(10-d) 生成订单

如上图所示, 请仔细核对报考信息, 确认无误后点击“生成订单”按钮生成订单。



图 (10-e) 支付订单

如上图所示，核对完订单的信息后，点击“支付订单”按钮进行订单的支付，也可以到网络教学平台的“支付中心”完成订单的支付。注意：缴费未成功者报名无效。

缴费完成后，可重新进入应用三级报名系统查看订单信息和报考情况。未支付的订单可以更换考试地点，也可以删除订单。



图 (10-f) 查看订单