

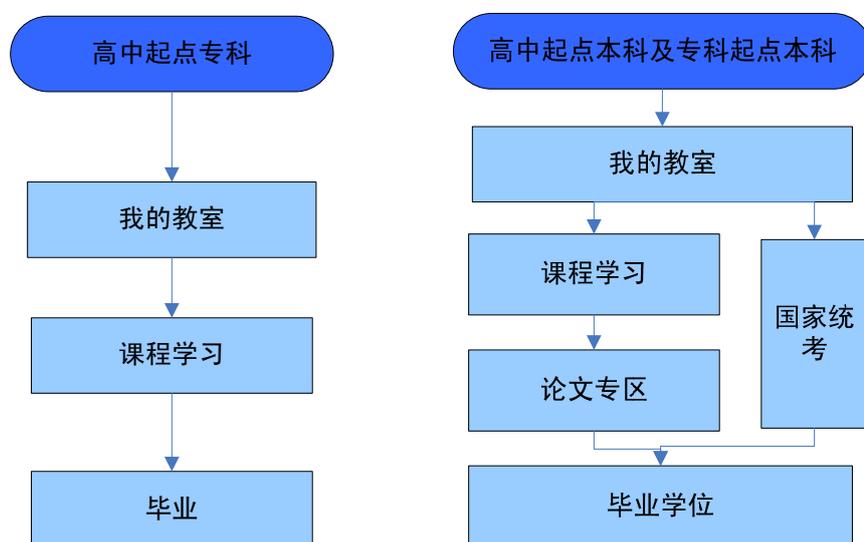
目录

目录.....	1
我的教室操作手册.....	2
一、登录教室.....	3
1、个人信息.....	3
Q: 进入教室后, 如查询到的个人信息有误, 应该如何处理?	4
Q: 为什么我收不到学院发的短信?	5
2、我的学习日历.....	5
3、模块介绍.....	5
二、课程学习.....	6
1、在线选课.....	7
Q: 何时选课?	7
Q: 如何查看教学计划?	8
Q: 如何区别两种教学计划?	8
Q: 选课遵循怎样的规则?	8
Q: 如何修改选课?	9
Q: 为何已经完成选课, 却还有课程没有开通?	9
2、课程学习.....	10
Q: 为何有的课程在教室平台中看不到“模拟试题”?	11
三、课程考试.....	11
1、预约考试.....	11
Q: 何时预约考试?	12
Q: 预约考试的时候, 为什么有的课程不能够进行考试预约?	12
2、参加考试.....	13
3、考试成绩.....	13
4、课程重修.....	13
四、国家统考.....	14
Q: 如何办理统考免考?	15
五、论文专区.....	16
Q: 何时写毕业论文?	17
Q: 如何提交毕业论文写作各阶段稿件?	17
Q: 为何无法查看自己上传的论文及教师的指导文件?	18
Q: 为何在提交稿件时显示“文件路径无法找到或文件格式错误的信息”, 如何处理?	18
六、毕业学位.....	19
Q: 何时办理毕业?	20
Q: 《毕业生登记表》一定要请填写么?	20
七、信息查询.....	20
1、费用信息.....	20
2、教材信息.....	21
八、其他.....	21

我的教室操作手册

本系统为学生相关的信息查询系统，并提供在线学习平台的入口。学生登录本系统后可以查询个人信息、费用信息以及学习相关的信息，并可以通过本系统提供的在线学习平台入口实现在线学习功能。

根据不同学习层次的学生权限，我们针对不同的学生进行了个性化的窗口设计，具体的功能显示如下表：



一、登录教室



教室首页作为本系统的综合性栏目，为学生提供诸多查询功能以及学习平台的入口。

登陆“东财在线”主页面，您在页面的左上角会看到“登录教室”的按钮，点击“登录教室”会弹出用户验证窗口，填写正确有效的用户名和密码，认证通过后即可进入教室首页，如图所示。

※ 备注：

如您尚未获取用户名和密码或输入错误的信息，系统将会提示“您没有权限查看该网页”，此时您需要点击回退按钮，重新输入正确的信息。重新打开方能查看主页信息。

1、个人信息

A. 为学生提供个人基本信息以及联系信息的查询、修改。



Q: 进入教室后, 如查询到的个人信息有误, 应该如何处理?

学生进入教室后应首先核对个人信息, 如在已报单位完成学籍注册期间发现录入错误, 需更改所报学习中心、专业、层次等信息, 须持身份证报到报名学习中心填写《东北财经大学网络教育学院学生基本信息修改申请表》提请学院审批, 审批通过后予以修改处理; 如已经完成学籍注册不再予以修改申请, 所以, 请学生在报名时务必准确填写个人信息。

B. 学生如在学习的过程中更换个人联系方式, 需要及时登陆平台修改, 以免错过重要信息通知。

个人信息修改

修改联系方式

通讯地址	<input type="text"/>	*请填写详细的通讯地址。
邮政编码	<input type="text"/>	
联系电话	<input type="text"/>	*如果有分机号码, 请一并填写在后面。
工作单位	<input type="text"/>	*工作单位名称
单位电话	<input type="text"/>	*如果有分机号码, 请一并填写在后面。
手机号码	<input type="text"/>	*提示: 请填写有效手机号码。
电子邮箱	<input type="text"/>	*填写您经常使用的邮箱地址。

修改

关闭

Q: 为什么我收不到学院发的短信?

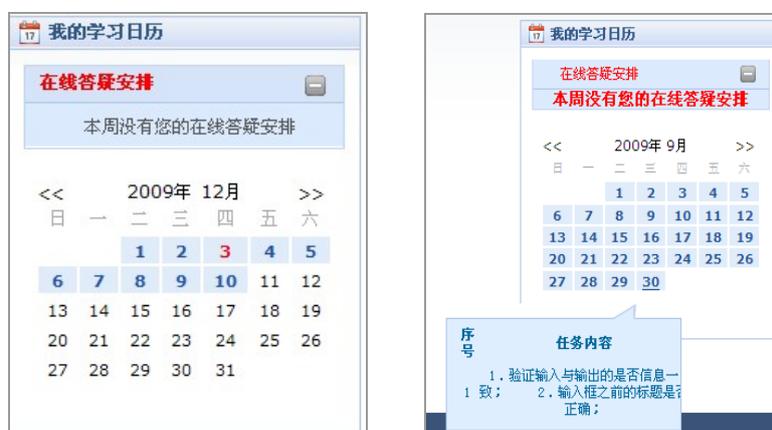
学院重要教学教务进程、学生活动等,学院会在条件允许的情况下,会向学生发送短消息通知,短消息是学生获取学院通知的辅助措施。收不到短信的原因可能为以下两种情况:

(1) 号码填写不正确:如手机号码格式错误、或小灵通号码未加区号等,都会造成短消息无法送达。

(2) 号码更新不及时:学生更换新手机号码后,如没有及时修改自己的手机联系方式,不但学生本人无法接收到短消息,同时还可能造成对他人的短消息骚扰,所以请同学们及时更新自己的手机联系方式。

2、我的学习日历

模块提供学生教学任务安排的展示和查询。学生可以清晰的查看当前的学习任务。“在线答疑安排”栏目,可以显示您的所有在读课程最近一周的在线答疑安排信息;日历当中具有特殊背景色的日期表示该日期有学习任务,红色日期表示当前时间,鼠标移动到任务日期上(特殊背景色标示的日期),弹出学习任务提示。点击日历上的“<<”和“>>”,调整日历显示月份,如您想查询其他月份的学习任务,可以通过调整日历来实现。如图所示:



3、模块介绍

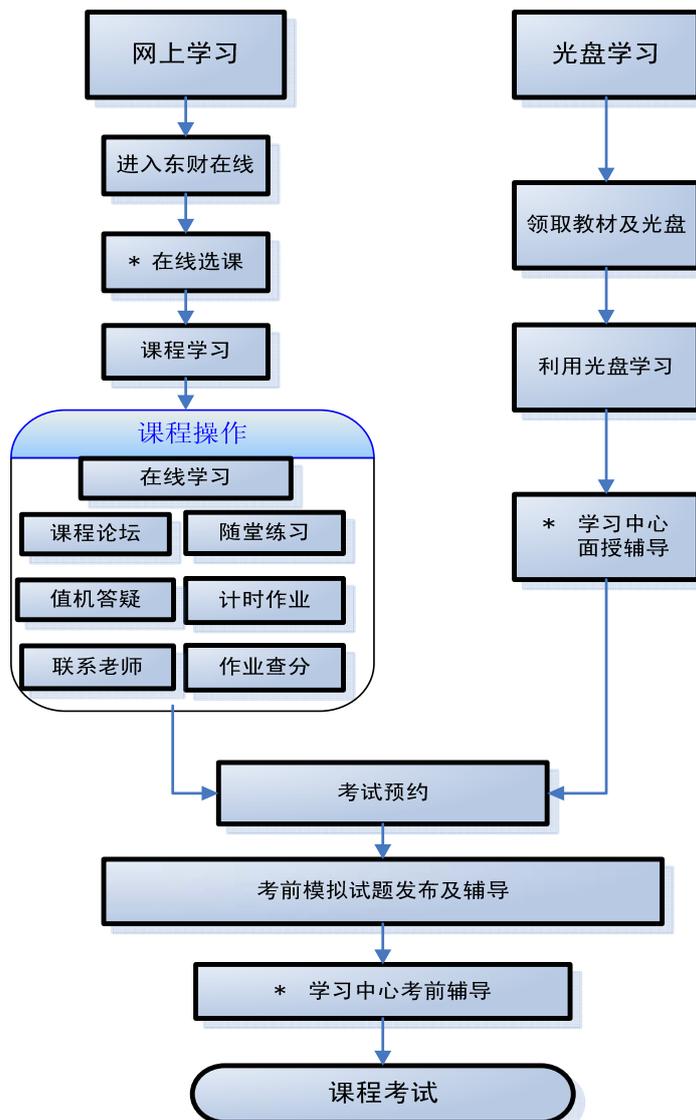
- (1) “最新公告”展现学习中心和学院的相关公告。
- (2) “查询专区”提供考试、教材、作业、论文等相关的查询功能。
- (3) “学习功能区”提供学习相关的功能平台链接。
- (4) “社区热门话题”提供给学生学习之余交流的平台。

二、课程学习

进入教室后,学生可以先查询我的学习进度版块,掌握自己的课程学分及课程学习进度,进行有计划的学习。点击页面功能看中的课程学习或者下图中的“课程学习”即可进入课程学习页面。



学习流程图



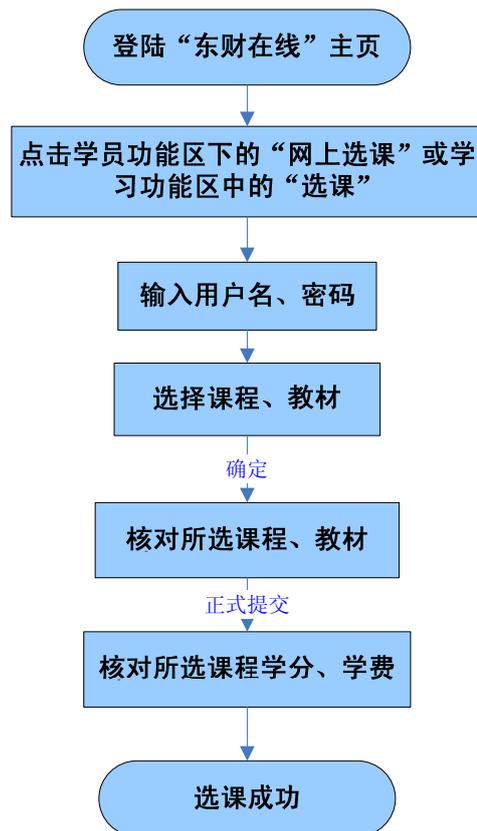
※ 备注：

1、“*在线选课”：第一学期选课：学院集体选课。第二学期选课：由学院统一根据教学执行计划选定课程，学生可以在规定的选课时间内登录选课平台通过退选课再选课的方法进行改选。第三学期及以后学期的选课：学院不再做统一选课，由学生在规定的时间内自主完成选课。

2、“学习中心面授辅导”：各地学习中心根据学生的学习情况和自身条件将安排一定量的面授辅导。这类辅导原则上不再另外收费，学生可以自主选择是否参加。

1、在线选课

选课操作流程



Q：何时选课？

新生入学的第一学期由学院统一安排课程，学生直接进入课程学习平台即可参加学习。从第二学期开始，由学生自主选课。学院一般会在每年的1月、7月选课，选课后一个半月

左右陆续开课。学生可以在选课期间依据教学计划进行选课，如在此期间对已选课程不满意，同样可以在此平台上进行退选课。

Q：如何查看教学计划？

登录教室后，在教室首页的学习功能区中，点击“教学计划”即可查看针对于学生所在层次及专业的教学计划。

教学计划是学生选课的主要依据，选课前，同学们应该仔细阅读所在层次专业的教学计划，了解“全程教学计划”中规定的必修课、选修课及应修的最低学分情况，参考“教学执行计划”合理制定自己的学习计划。

Q：如何区别两种教学计划？

全程教学计划	教学执行计划
指在学分制的前提下，按照本层次、专业学历教育培养目标和规格组织学科专家统一制定的学习安排， 规定了课程设置和达到毕业条件的最低学分数，设置的课程分为必修课和选修课。 学院有权根据国家有关政策及本层次、专业的教学实际进行调整。	是指在全程教学计划的基础上，按照课程学习的逻辑顺序， 以最短学习期限来制定的分学期的指导性的学习计划，作为学生选课学习的参考，没有强制性。

Q：选课遵循怎样的规则？

选课之前，学生需要先看一下学习进度中的学分提示，了解待选的必修课学分数及选修课学分数，然后再进行选择。选课遵循一定的课程门数限制，每一次选课都遵循以下规则：

(1) 一般课程累计选课（包括以前选但是没有开通的课程）不超过 6 门，在读课程不超过 10 门。

(2) 小学分课程选课和在读均不能超过 2 门；统考课程选课和在读门数不受限制，在第一学期开学时自动开通；工程管理（建造师方向）的建造师培训课程不受“累计选课不超过 6 门”的限制，受“在读课程不超过 10 门”的限制。

(3) 本科层次（专升本、高起本）全程教学计划中规定的毕业所需最低学分包括毕业论文的学分。专科层次不需要写论文，教学计划要求的最低学分即为毕业所需最低学分。

Q：如何修改选课？

学生在选课期间，可以对事先的集体选课或者自主已选的课程进行调整，即退选课功能。退学课后在规定的选课期间内，允许重新选课。

(1) 学生对处于“选课”状态的课程可进行退选课操作。仅限于在选课期间内操作。

(2) 退选课时会同时取消该课程的教材预定记录。如果学生只想选课而不选教材，可通过退课先把课程退掉，然后重新进入选课页面，不选教材来实现，选课结束或者教材已下发不可退。

Q：为何已经完成选课，却还有课程没有开通？

如公告中已经通知新学期开课，学生所选课程仍未开通，可能由以下原因造成：

(1) 学生学费帐户中余额小于等待开课的学分费用，则无法正常开课。如学生已到学习中心缴费，需待学习中心在平台上进行联机缴费后方可开课。

(2) 学生学习状态的课程已经达到 10 门（不包括小学分课程和统考课程），则剩余已选课程无法开通。

(3) 新学期开学后，学院间隔 2-3 天进行开课，如学生费用充足且未达到开课限制，请稍待一、二天后再查看教室平台。

2、课程学习

进入课程学习页面后，您可以看到我的课程，包含以下信息：

我的课程

应修最低学分 150 已修有效学分: 96
提示: 您现在累计已选116学分, 剩余0学分必修课未选, 剩余28学分选修课未选!

我的在读课程 | 我的已读课程 | 等待学习的课程 | 我的可选课程 | 我的已删除课程

操作提示: 请您点击课程名称, 然后到列表下方的功能列表中进行课程操作。

序号	课程属性	课程类别	课程名称	课程状态	重修状态	成绩	学分
1	必修课	专业必修课	财务分析	学习	无	0.0	3.0
2	必修课	专业必修课	会计电算化	学习	无	0.0	4.0
3	选修课	公共选修课	房地产法	学习	无	0.0	3.0
4	选修课	公共选修课	WTO法律制度	学习	无	0.0	3.0
5	必修课	专业必修课	统计学	学习	无	0.0	4.0

考务手册

- 复习专用纸使用规范
- 论文(案例)考核课程管理办法
- 答题卡填涂规范
- 课程考试管理办法
- 0810课程考试计划

您可以通过点击分类标签查阅、学习课程。学习具体课程的时候，需要点击课程名称，在您点击具体的课程名称后，可以弹出“课程操作”页面，您可以按照提示和需求进行具体的操作，进行课程学习。

在“我的在读课程”中，将显示包含以下操作功能的页面：

在线学习 | 下载课件 | 在线答疑 | 模拟题/综合练习 | 计时作业 | 联系教师 | 作业查分

论坛
课程论坛

导学资料 | 精华资料

在“我的已读课程”中，将显示包含如下功能的页面：



※ 备注：

(1) “下载课件”只适用于可提供课件下载的课程，不提供下载的课件将不显示此项功能图标，但是学院都设有免费的光盘，您可到学习中心领取。

(2) “模拟试题”一般会在课程考试前一个月的时候发布，旨在考试前帮助您复习课程知识、熟悉考试题型，模拟试题一般从题库中随机抽取，与正式考试题型一致，难度相当。

(3) “计时作业”目前不限制作业次数，您可以在作业提交截止日期之前任意抽取试题，成绩核算将取每套作业中的最高成绩。

Q为何有的课程在教室平台中看不到“模拟试题”？

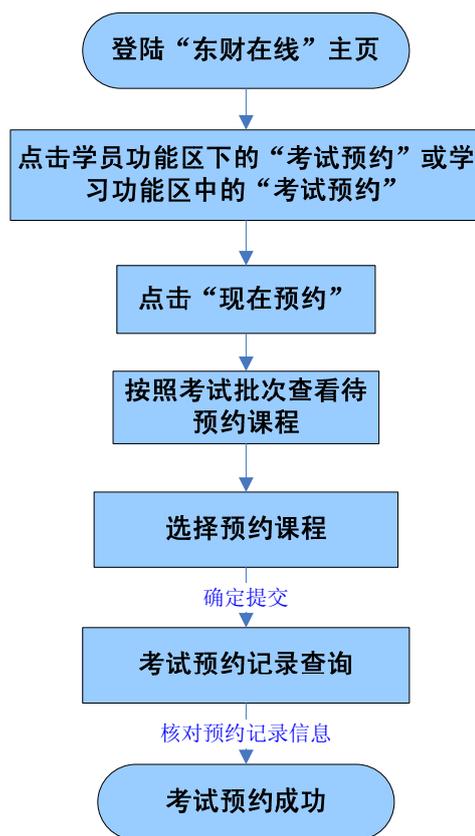
首先，请确认“东财在线”已发布“模拟试题”的相关公告。

如模拟试题已发布，请学生确认看不到“模拟试题”课程的考核方式，论文（案例）考核、作业考试及机考考核方式的课程，没有模拟试题。

三、课程考试

1、预约考试

预约考试的操作流程图



Q: 何时预约考试?

一般情况下，每年的 3、6、9 月是课程考试时间，除统考课程以外，所有的课程考试由学院自行组织。课程考试均需要提前预约，一般在课程考试前 2 个月进行预约考试。具体时间请关注“东财在线”主页公告。学生可依据自身情况，自主选择课程考试科目。在预约考试期间，还可以依据自身的学习情况进行取消考试预约的操作。

Q: 预约考试的时候，为什么有的课程不能够进行考试预约?

如果在预约考试过程中，课程状态符合预约条件却不能成功预约，一般是由如下两种原因引起的：

(1)、超出预约门数限制。在学习期限内，每次考试最多可预约 6 门课程，每门课程有三次免费考试的机会。一次考试未通过或通过但对成绩不满意者，可再次预约考试。小学分课程不在 6 门课程考试预约限制之内。

(2)、学习时间不够。学生学习该门课程须达到一定的学习时间，一般为 90 天方可参加考试。(每次预约考试的通知中会具体规定何时开通的课程才能够预约考试)，如开课到考试的时间间隔少于学院规定的学习期限，无法预约考试。

2、参加考试

学院发布预约考试通知后，您可以通过学习功能区中的“考试相关时间查询”中查询课程考试的时间安排。具体操作位置可参加学习功能区：



※ 备注：

- (1)、查询考场安排：在考前一周左右的时间点击考场安排查询；
- (2)、如果您的考核方式中涉及论文案例形式考核，那么您还需要在规定的时间内（一般为考前一个月左右的时间）进行论文案例的题目下载与写作提交。

3、考试成绩

学院一般会在考试后一个月左右的时间发布课程考试成绩。您可以在规定的时间内查询考试成绩。

4、课程重修

每一门课程都设三次考试机会，如您三次考试都未通过，可以选择重修；参加过三次考试并通过的课程，对原有成绩不满意，或想继续深入学习的，可以选择重修；

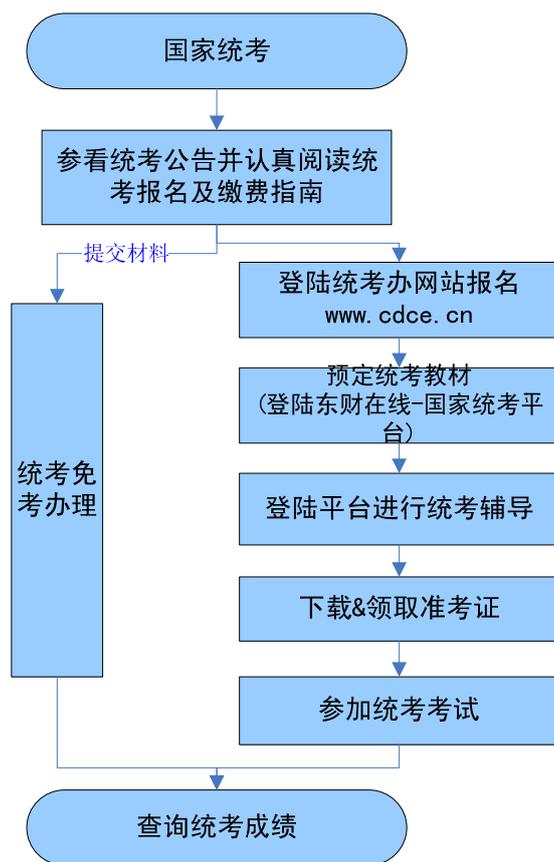
凡参加三次考试均未通过的选修课程，如不选择重修，须在规定的时间内在学员平台中

进行“申请取消重修”，否则学院将按重修执行。取消重修的学生，须在学院组织的正常选课期限内改选其他课程。

四、国家统考



参加本科层次学习的学生需要参加国家统考，其中，高中起点本科层次的学生需要参加的是《计算机应用基础》、《统考英语》、《大学语文》，专科起点本科则不需要参加《大学语文》。统考办会在每年年初的时候发布本年度考试计划安排，学生需要在规定的时间内登陆统考平台，进行自主报名等考试操作。



※ 备注:

自 2010 年始，需要学生在报名期间内，自主登陆教育部统考办（www.cdce.cn）报名参加国家统考，具体操作流程您可以详见统考及报名缴费专区中的《考生个人网上报名、缴费操作指南》，按照提示进行操作。

Q: 如何办理统考免考?

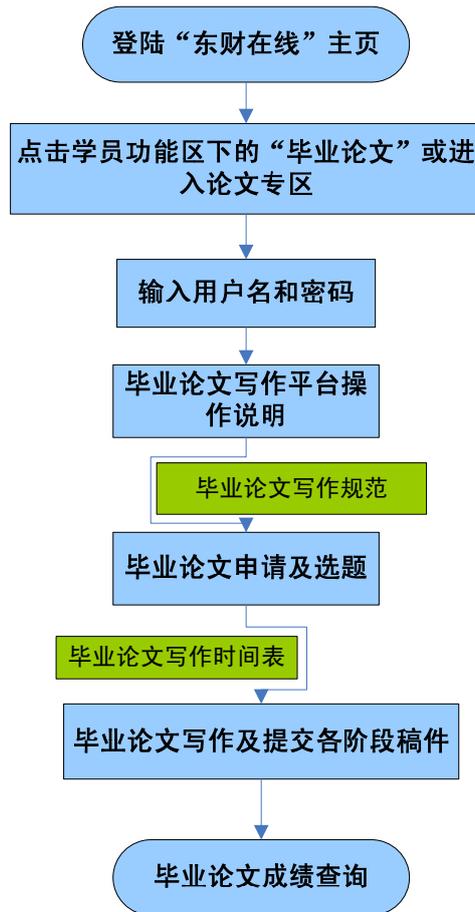
根据国家教育部统考办关于统考免考的政策要求，制定了一系列的统考免考办理条件，您可详见“国家统考”—“统考免考相关”中统考免考的具体规定。

五、论文专区



毕业论文写作是本科教学中重要环节，在教学计划中独立设置，占 6 学分，凡就读本学院本科层次各专业的学生均需要完成毕业论文写作。

毕业论文写作流程



※ 备注:

根据毕业论文的写作要求，毕业论文选题成功以后，您需要首先关注《毕业论文写作时间表》，熟悉确定题目及提交初稿的时间段，保证顺利完成写作。

Q何时写毕业论文？

毕业论文写作暂定为一年两次，申请时间一般为每年的5、6月及11、12月，具体时间关注“东财在线”主页公告。符合条件的学生须在规定的时间内申请并完成毕业论文写作。

论文成绩划分为五个等级：优秀、良好、中等、及格、不及格。及格及以上可取得学分。

Q如何提交毕业论文写作各阶段稿件？

从申请选题，到开题写作，再到指导批阅，全部写作环节都在网上进行。

学生每完成一阶段的稿件，都可以上传至毕业论文写作平台，指导老师都会在平台上给出评语及修改意见，学生可针对修改。

在各写作阶段的截止日期之前，指导老师给出评语前，稿件可以多次上传，新文件可覆盖旧文件。教师给出评语后，学生无法再上传。

Q为何无法查看自己上传的论文及教师的指导文件？

请根据毕业论文写作平台页面下方的说明：“如果上传的文件是中文文件名，则在 IE 中可以这样设置：工具—>Internet 选项—>高级—>浏览—>始终以 UTF-8 发送 URL，去掉前面的勾这样查看，下载中文文件名的文件就不会有问题了”，对电脑进行相关设置。

Q为何在提交稿件时显示“文件路径无法找到或文件格式错误的信息”，如何处理？

用户升级到 ie8 后，会出现上传文件时提示文件路径无法找到或者文件格式错误的信息。此问题是由于 ie8 的安全设置造成的，解决方法如下：

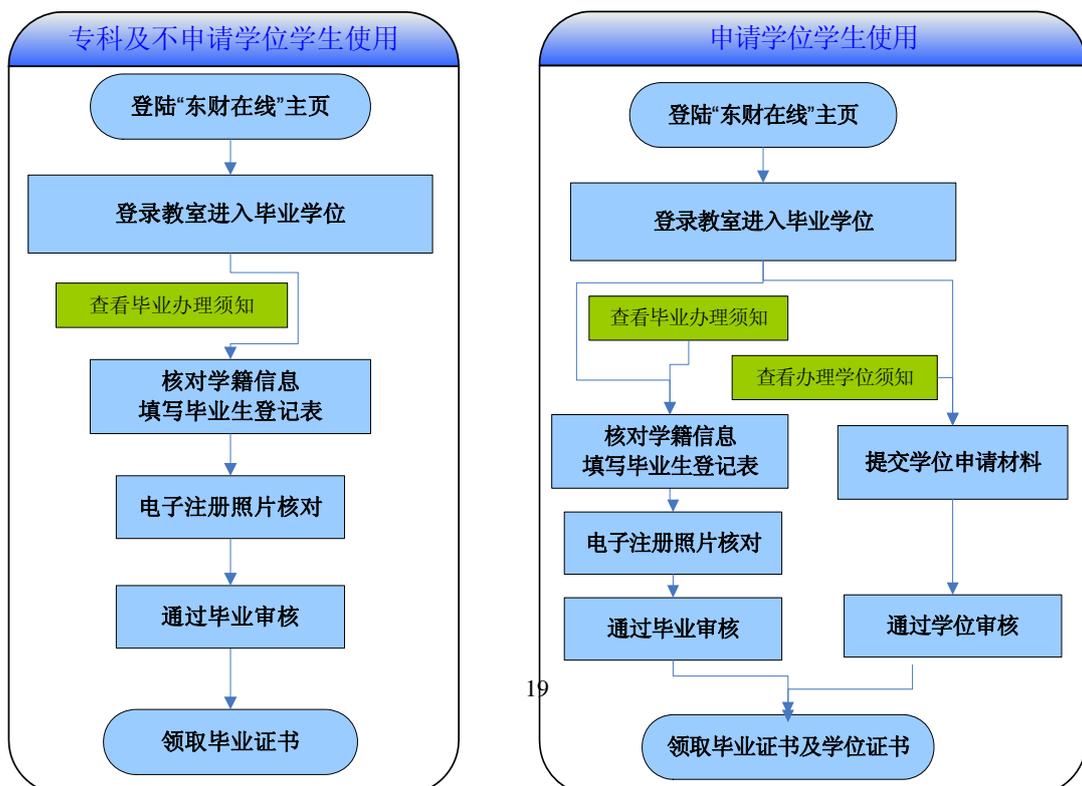
打开 ie8 的 Internet 选项，进入安全选项卡，选择 Internet，然后点击自定义级别，在设置中找到“将文件上载到服务器时包含本地目录路径”，将“禁用”修改为“启用”，点击确定。关闭当前窗口，打开新窗口，问题即可解决。

六、毕业学位

学生在规定的有效学习期限内，完成教学计划要求的学分，达到毕业办理条件，即可参加毕业办理。通过上级教育主管部门毕业资格审查，即可根据教育部的规定进行电子注册，办理并颁发东北财经大学毕业证书（网络教育），国家承认学历。符合学士学位授予条件的，经本人申请，学院及校学位委员会审核合格，授予成人高等教育学士学位并相应颁发成人高等教育学士学位证书。



毕业办理流程如下图：



※ 备注:

由于学位申请政策要求涉及课程平均分及学位外语考试的准备,建议有申请学位计划的学生及早关注学位申请政策,做好准备。

Q: 何时办理毕业?

按照国家规定我院网络教育每年招收春、秋两季学生,毕业时间每年两次,分别是 1 月和 7 月。办理时间一般分别在 5-7 月和当年 11 月-次年 1 月,(具体时间以当年上级教育主管部门通知为准)相应的毕业证书发放时间分别为 7 月中旬和 1 月中旬。

Q: 《毕业生登记表》一定要请填写么?

《毕业生登记表》是毕业生档案归档的重要资料之一,它的开放、填写是毕业办理的必要环节之一。学生在办理毕业手续时,必须认真填写毕业生登记表(主要是“个人评定”部分,填写后,选择“提交”即可),如在规定时间内未填写毕业生登记表,则视为放弃填写。原学籍卡上的信息将默认为准确,记入学生档案。

七、信息查询

1、费用信息

您在整个学习的过程当中,会涉及到多次交费的操作。为方便您查询费用使用情况,我们在个人信息平台中设置了个人费用信息查询页面。您可以通过这一功能页面查询已交费用、已用费用及其所有费用的缴纳时间和使用时间等详细信息。当您点击个人信息模块的“费用信息”按钮,页面右侧显示费用信息清单。

学费帐户				
学费信息		教材费信息		优惠学分信息
已交学费	7100.00 元	已交教材费	450.00 元	已优惠学分
已用学费	7100.00 元	已用教材费	324.40 元	已用优惠学分
剩余学费	0.00 元	剩余教材费	125.60 元	剩余优惠学分

2、教材信息

你还可以通过查询专区中的“个人教材信息查询”，查询所有教材相关信息。

我的查询									
教材预定信息									
课程名称	会计			教材名称					
作者				出版社					
教材类型	主教材			教材状态	全部				
查询									
查询结果页									
序号	课程编号	课程名称	教材编号	教材名称	教材类型	价格	作者	出版社	状态
1	B0110A	会计制度设计	77	《会计制度设计》	主教材	20.00	阎德玉		启用
2	B0110A	会计制度设计	78	《企业会计制度设计》	主教材	21.40	董惠良		启用
3	B0102A	中级财务会计	4	《中级财务会计》	主教材	20.00	罗先和、陈立军		停用
4	B0102A	中级财务会计	87	《中级财务会计》	主教材	28.00	刘永泽、陈立军		停用
5	B0114A	成本会计	98	《成本会计》	主教材	28.00	欧阳青、万寿义	东北财经大学出版社	停用

八、其他

数字图书馆、学术报告厅、阳光社区、社区热门话题是学院为广大学生在学习之余，设置的网络校园板块。您可以登陆学生社区，看“资讯”、写“博客”、泡“论坛”、读“杂志”，还可通过参与“网上学生活动”赢取活动奖品及课程附加分。愿社区成为您网络生活中的“E 旅阳光”！