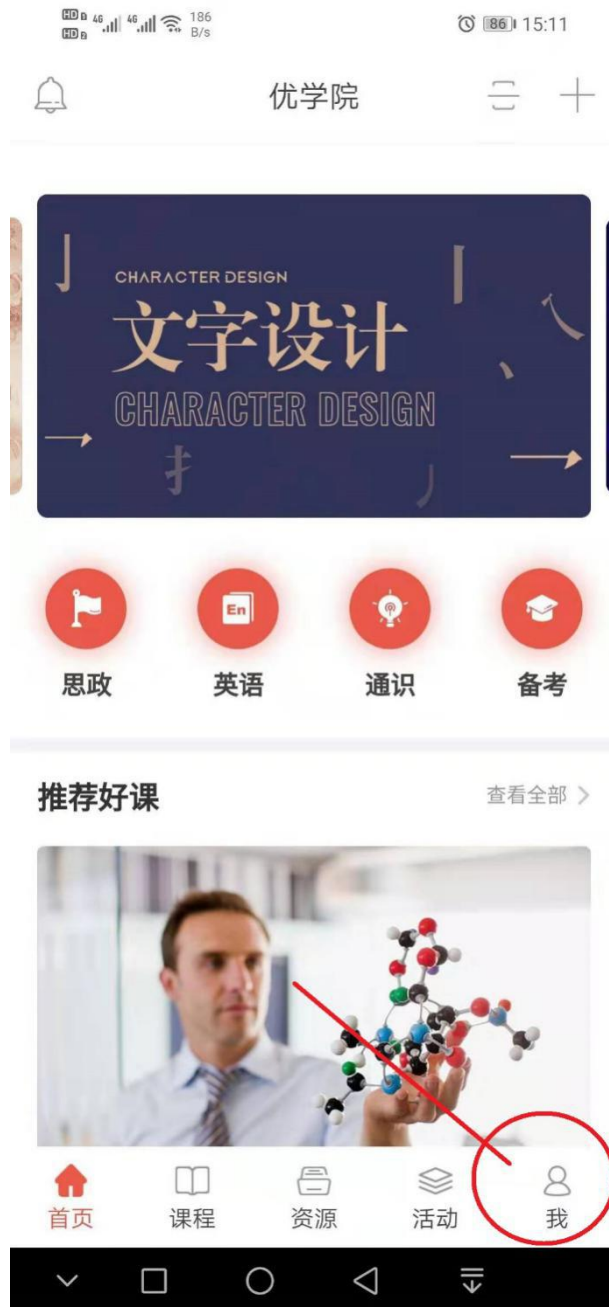


优学院 2.0app 学生操作手册（简明版）

1.应用商店搜索“**优学院 2.0**”APP，注意**安装 2.0 版本**，也可识别下方二维码下载。



2.打开 app 后点“我”，登录



3.初始用户名和密码**相同**，都是 **cmu 加学号**。注：**cmu** 为校名缩写，学生学号为 **10 位数字**。输入用户名和密码后点击红色登录按钮。



 欢迎来到优学院

请输入用户名

请输入密码

登 录

注册账号

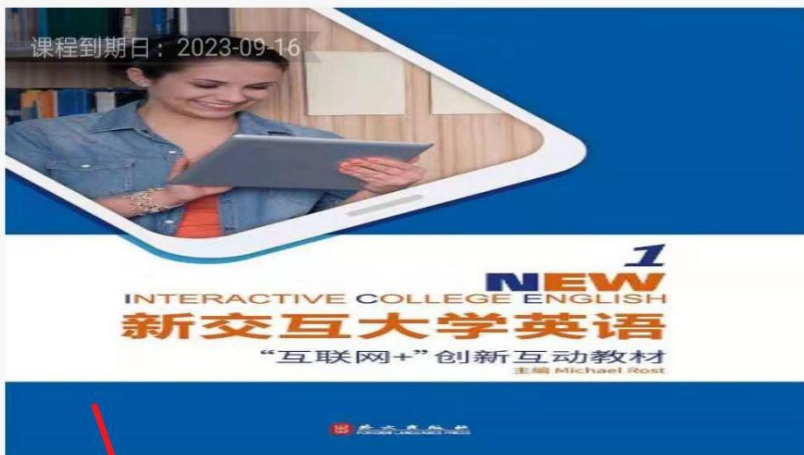
忘记密码



4.登录 APP 后点底部“课程”栏目，然后直接点击课程封面开始学习。



大学英语四级考前提分特训



新交互大学英语1



首页

课程

资源

活动

我

5. 点击要学习的章节开始学习即可，不用离线下载课程资源，尽量直接在线观看。



大学英语四级考前提分特训



平均成绩

0分

已完成章节:0/5

累计学习:00:03:27

听力

0%

00:03:07

0分

缓存课件

阅读

0%

00:00:20

0分

缓存课件

翻译

--

--:--:--

--分

缓存课件

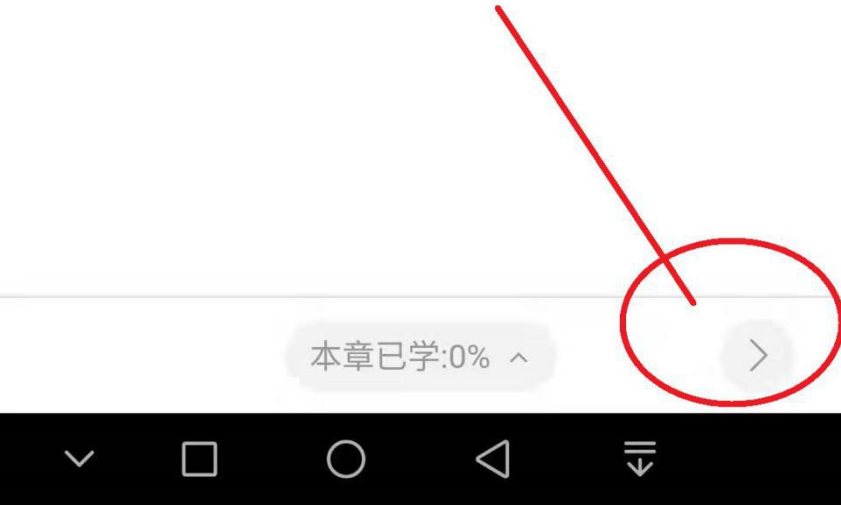


6.学习过程中出现技术问题可点击右上角客服图标进行咨询。学完当前页面后点击右下

角箭头翻页。



视频及习题做完后
点右下角箭头翻页



7.如忘记密码，在登录页面处点击“忘记密码”



 欢迎来到优学院

请输入用户名

.....



登 录

注册账号

忘记密码



8.直接点右上角客服图标，描述你的问题，发送问题后，再点右上角“**转人工**”

HD 4G 605 B/s

15:20

忘记密码

手机号码

验证码

FKX3

换一张

下一步

运营服务：文华在线 京ICP证120106号

HD 4G 2.2 K/s

15:20

文华小优机器人

转人工

Learning

忘记密码

15:20

文华小优机器人

您好，优学院客服，请问有什么可以帮您？
小优为您呈上一系列备考课程：AB级/四六级/托福/雅思/考研/教师资格证等系列备考课程等你来体验！详情可转人工咨询！

文华小优机器人

对不起，您的问题有点复杂哦，机器人还没有学习到这么深奥的问题呢！建议您先联系人工处理您的问题，人工客服会尽最大努力帮您解决问题哒.....

优学院 2.0app 学生操作手册（详实版）

优学院 2.0

学生操作手册

<http://www.ulearning.cn>

扫描下方二维码，下载优学院 2.0 APP



北京文华在线教育科技有限公司

2019 年秋季学期

目录

序 言.....	1
第一部分 学前准备.....	2
1.1 领取/购买教材学习卡.....	2
【购买学习卡常见问题】	6
1. 订单已提交成功，如何付款？	6
2. 在线支付支持哪些银行卡？	6
3. 已通过网银付款了，可是没有收到激活码？	7
4. 退换货政策.....	7
1.2 注册帐号.....	7
【关于账号的常见问题】	10
1. 忘记用户名和密码怎么办？	10
2. 如何修改密码？	10
3. 如何修改个人信息？	11
1.3 激活教材学习卡.....	11
【关于学习卡的常见问题】	12
1. 激活学习卡过程中，电脑死机了，怎么办？	12
2. 第一次激活学习卡，输入激活码后却提示已被使用，怎么办？	13
3. 不小心激活学习卡了，可否帮注销？	13
4. 学习卡丢失了怎么办？	13
5. 如何知道学习卡是否已激活成功？	13
6. 买错卡了，可否帮更改课程？	13
1.4 加入班课.....	13
【加入班课的常见问题】	15
1. 如何加入多个班课？	15
2. 通过“输入班课编号”和“APP 扫描班课二维码”都加入不了班课，怎么回事？	15
3. 加错班课了怎么办，可以退出吗？	15
1.5 环境检查.....	15

第二部分 课程学习.....	18
2.1 查看公告.....	18
2.2 学习课程.....	18
2.3 查看资源.....	20
2.4 完成作业.....	21
2.5 互评作业.....	22
2.6 参加考试.....	25
第三部分 在线交流.....	27
1. 课程讨论.....	27
2. 查看和发送消息.....	27
第四部分 课程考核和成员.....	30
1. 课程考核.....	30
2. 课程成员.....	30

序 言

为了让学生更加全面的掌握优学院 2.0 平台 (<http://www.ulearning.cn>) 的使用方法, 我们整理了这本《优学院 2.0 学生操作手册》, 里面详细记录了学生在使用过程中会用到的各种操作。如果您在使用优学院 2.0 的过程中遇到任何困难, 可以点击网页右下方的“帮助中心” (<http://help.ulearning.cn>) 查阅本手册的电子版。

下面将按照以下四个部分, 分别介绍各个环节的具体操作方法:

- 第一部分 学前准备
- 第二部分 课程学习
- 第三部分 在线交流
- 第四部分 课程考核和成员

您也可以通过在线的帮助中心 (help.ulearning.cn), 查看最新的操作说明。

如果遇到任何问题, 您可以联系我们的客服进行处理, 客服电话: 400 610 7808。

客服时间为: 周一至周五: 08:00-21:00 周六、周日: 8:30-17:00。

第一部分 学前准备

学前准备主要介绍在课程学习前期，学生需要完成的一些准备工作，包括领取/购买教材学习卡、注册优学院 2.0 平台账号、激活教材学习卡、加入班课和网络学习环境检测等。考虑到很多学生是第一次使用优学院 2.0 平台，我们列举了一些常见问题及其解决方法，希望能够帮助学生更快更全面地了解平台的使用方法。

1.1 领取/购买教材学习卡

学生学习优学院平台的收费课程，需要使用教材学习卡上的激活码激活课程。学习卡由院校集体购买或者由学生登录优学院网站（<http://www.ulearning.cn>）选择个人在线购买。下面我们来看一看，这两种购买学习卡的方式都有哪些注意事项。

【情境一】学校统一购买，领取教材后有哪些注意事项？

1. 教材后附带的学习卡是您使用本课程的凭证，请一定妥善保管。
2. 每张学习卡只能激活一次，不可重复使用。
3. 每张学习卡中包含的激活码对应到一个级别的课程，学习卡激活课程具有一定的有效学习期限，请在了解本学期课程计划后，激活对应的课程。
4. 激活后，仍然建议学生保留学习卡，或者将序列号抄下来妥善保存。

【情境二】学生自行从官网上采购，如何采购？

1. 打开优学院网站首页（<http://www.ulearning.cn>），点击【课程】菜单（见图 1-1），进入课程列表页面。



图 1-1 点击网站首页的【课程】

2. 浏览课程，点击课程封面，进入课程详情页面（见图 1-2）。点击【立即购买】按钮，课程就自动添加到购物车里，如果需要更改购买数量，在课程后的数量框中直接修改购买数量即可（见图 1-3）。



图 1-2 课程详情页面



图 1-3 购物车结算页面

3. 点击【结算】，在弹出的登录验证框中输入您的用户名和密码（见图 1-4），点击登录。如果您还没有注册账号，请点击【立即注册】进行注册。



图 1-4 登录验证

4. 确认订单。确认订单后选择配送方式。配送方式是发送电子激活码到您的电子邮箱和手机。并可以

在“使用优惠码”处输入学校或老师提供的优惠码，进行优惠购买。最后点击【结算】按钮（见图 1-5），进入支付页面。

订单详情

序号	名称	数量	价格/元	备注
1	创业基础（标准版）	1	39.8	无

返回购物车修改

配送方式

激活码将通过电子邮件和短信的方式发送给您，请仔细填写以下两项目。购买成功登录平台后从“我的订单”中也可查看。

激活码接收邮箱：*

激活码接收手机号：*

优惠

使用优惠码

从经销商处购买部分课程时，可能会享受一定的优惠，在此处输入优惠码

1个商品总价 ¥39.8
已优惠 -¥0

金额：¥ 39.8

结算

图 1-5 确认订单

5. 支付订单。确认订单的详细信息及支付方式。支付方式有两种，包括在线支付和银行转账。确认订单详情无误后，选择合适的支付方式，最后点击【确认支付】按钮完成支付即可（见图 1-6）。



15

图 1-6 确认支付

【购买学习卡常见问题】

购买学习卡的过程中，同学们可能还会遇到一些问题。下面我们来看看一些常见问题的解决方法。

1. 订单已提交成功，如何付款？

付款方式分为以下 2 种，请您务必在订单提交成功后 24 小时之内完成付款，否则订单会被删除。

支付宝账户支付：订单成功提交后，请您点击【去支付】，按照流程提示操作完成付款。

银行转账方式：通过在银行的转账完成付款，付款时订单号为必须填写项。

2. 在线支付支持哪些银行卡？

支付宝支付目前支持的银行有：中国工商银行、招商银行、中国建设银行、中国银行、中国农业银行、浦发银行、交通银行、广发银行、中国民生银行、兴业银行、中信银行、中国邮政储蓄银行、平安银行、深圳发展银行、北京农商银行、北京银行、宁波银行、徽商银行、上海银行、华夏银行、广州银行、南京

银行、渤海银行、杭州银行、东亚银行、上海农商银行、浙商银行。

当您提交订单之后，点击去支付，系统会自动转向您指定的银行支付页面。

3. 已通过网银付款了，可是没有收到激活码？

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。

若款项已成功划出，请用购买时的账号，登录优学院网站。在首页右上方点击【我的订单】，进入我的订单页面。在我的订单页面，可以看到您订购和支付的订单信息。点击【查看订单】打开订单详情页。在订单详情页，点击【查看激活码】，可以查看您购买的学习卡激活码。

4. 退换货政策

课程一经购买并激活使用后，概不退款，但您可改报其他课程。详情请拨打客服热线 400 610 7808 进行咨询。

1.2 注册帐号

（如帐号由学校统一开通、分发，请忽略此步骤）

登录优学院网站首页（<http://www.ulearning.cn>），点击右上方【注册】按钮（见图 1-7）。



图 1-7 优学院网站首页

您还可以登录学校二级网站首页，点击右侧【注册】按钮（见图 1-8），进入注册页面。



图 1-8 优学院二级网站首页

进入注册页面后，第一步是填写学校、真实姓名、学号和性别（见图 1-9）。

注：为了不影响您的课程考核，请填写真实的用户信息！如果系统检测您的学号已经被注册，请不要随意改学号继续注册。因为可能是学校在开学前进行了统一注册！您可以请向辅导员或教师咨询并索要用户名和密码，或者与我们的客服联系（如图 1-10）。

注册账号

已有优学院账号？[登录](#)

1. 已经注册过优学院的用户请直接登录

2. 账号可在优学院和人民公开课通用

3. 社会学习者，建议直接使用微信账号登录

学校

你的组织，很重要

真实姓名

用力写下你响亮的名字

学号

也很重要

性别

☒ 男 ☐ 女

下一步

图 1-9 注册第一步：填写学校、学号和真实姓名等信息



图 1- 10 学号已经被注册的提示信息

第二步，输入手机号和密码，完成注册（见图 1- 11）。填写您的手机号和密码，并输入短信验证码，点击【同意条框并注册】。

输入手机号/密码，完成注册

个人信息

学校：天津理工大学

姓名：李文华

学号：40843023

性别：男

返回修改

手机号

请输入你的手机号

密码

请填写密码，6-16位数字字母区分大小写

确认密码

请再次填写密码

短信验证码

请输入短信验证码

获取验证码

同意条款并注册

图 1- 11 输入手机号和密码 完成注册

第三步，注册成功。待看到“成功注册优学院！”的提示后，请您牢记用户名和密码。

【关于账号的常见问题】

1. 忘记用户名和密码怎么办？

您可以点击【忘记密码】，平台提供“通过手机找回”、“通过邮箱找回”、“通过申诉找回”三种自助查询方式，也可拨打客服电话 400 610 7808 或者咨询企业 QQ 在线客服（企业 QQ：400 610 7808），告知客服人员您的学校、姓名、学号以获得帮助。

2. 如何修改密码？

登陆优学院 2.0 平台，在首页点击右上角【个人头像】，选择下拉表中【个人资料】-【修改密码】，即可完成密码的修改（见图 1-12、图 1-13）。



图 1-12 修改个人资料



图 1-13 修改密码

3. 如何修改个人信息？

登录优学院 2.0 平台，在首页点击右上角【个人头像】，选择下拉表中【个人资料】进入个人信息页面，即可修改包括关联手机号码、头像、院系在内的所有个人信息（见图 1-14）。

个人资料

成长值 个人资料 修改密码

基本信息

用户名 liwenhuatest

头像 [上传头像](#)
jpg/jpeg/png格式图片，不超过2M建议尺寸80px*80px

手机号码 [关联手机](#)

* 姓名 李文华
名字很重要，建议使用真实姓名

性别 ☒ 男 ☐ 女

* 邮箱 用于找回密码

出生日期 1990-1-1

民族 汉族

生源地 城市

学校信息

图 1-14 修改个人信息

1.3 激活教材学习卡

登录优学院 2.0 平台，在【首页】右侧点击【激活教材】按钮（见图 1-15），进入激活学习卡的页面。



图 1-15 点击【激活教材】按钮

进入激活课件的页面后，您需要刮开纸质教材学习卡中激活码的图层，在对应框中输入 16 位激活码，或者直接在对应框中输入您收到的激活码，点击【激活】按钮（见图 1-16）。



图 1-16 激活学习卡

每张学习卡中都有对应的课程和个人信息，请仔细核对无误后，点击【激活】。待看到“学习卡已成功激活！”的提示后，即表示学习卡已经激活成功。

【关于学习卡的常见问题】

1. 激活学习卡过程中，电脑死机了，怎么办？

填写完激活码后，如遇浏览器无响应或死机等意外情况，网页一般会提示“该网页无法显示”，请排

除电脑故障后重新激活一次即可。

2. 第一次激活学习卡，输入激活码后却提示已被使用，怎么办？

学习卡可能被重复激活，也可能自己的卡被其他人所激活，请拨打 400 610 7808 客服热线，联系客服人员帮助解决。

3. 不小心激活学习卡了，可否帮注销？

可以。请您拨打 400 610 7808 客服热线，并提供学习卡序号和用户名等个人信息，客服人员会帮您注销。注销后请您妥善保管自己的学习卡。

4. 学习卡丢失了怎么办？

如果学习卡不慎丢失，请立即联系学校教材科老师，询问是否还有剩余学习卡。如果学校没有剩余学习卡，请您登录优学院网站首页选择课程进行购买。（详细购买方式请参阅前文“1.1 领取/购买学习卡”）。

5. 如何知道学习卡是否已激活成功？

如果您在激活学习卡的过程中看到“学习卡已成功激活”的提示界面，表示激活操作成功。

接下来您可以登录优学院 2.0 平台，在右上角【我的教材】内可以查看到所有已激活的课程内容。

如果您既没有看到学习卡成功激活的提示，也无法查看到相应课件，请重新激活学习卡或拨打 400 610 7808 客服热线。

6. 买错卡了，可否帮更改课程？

可以。请您提供用户名、卡号、姓名等信息，拨打 400 610 7808 客服热线，联系客服人员帮助解决。

1.4 加入班课

（如由学校统一加入班课，请忽略此步骤）

登录优学院 2.0 平台，在首页右侧可以看到【加入班课】的按钮（见图 1-17），点击【加入班课】。



图 1-17 点击【加入班课】

加入班课有两种方式：输入班课编码和 APP 扫描班课二维码。输入班课编码或扫描班课二维码后，点击【查找班课】按钮，查询核对该班课信息无误后，点击【确定加入】即可（见图 1-18 和图 1-19）。

注：班级编码由教师创建班级时命名。如有不详，请咨询班级教师。



图 1-18 “输入班课编码”查询



图 1-19 核对班课信息无误后加入班课

【加入班课的常见问题】

1. 如何加入多个班课？

优学院 2.0 平台支持学生同时加入两个或两个以上的班课。加入多个班课的方式与加入首个班课的方法相同，您可以在首页右侧点击【加入班课】后，通过“输入班课编号”或“APP 扫描班课二维码”两种方式选择班课加入。

2. 通过“输入班课编号”和“APP 扫描班课二维码”都加入不了班课，怎么回事？

请确认班课编码和班课二维码是否正确。您可以联系任课教师或拨打热线客服电话 400 610 7808，寻求帮助。

3. 加错班课了怎么办，可以退出吗？

如果您加错了班课，需联系任课教师或拨打热线客服电话 400 610 7808 进行调整。

1.5 环境检查

环境检查主要是检测您的终端设备（电脑或者手机）是否满足优学院 2.0 平台的使用需求。为了获得最佳的学习体验，我们建议您进行环境检查，主要包括学习环境检测、考试环境检测和其他终端环境要求

三个方面。

学习环境检测包括浏览器检测、Cookies 检查和 Flash 播放器检查以及 Java 运行时环境检测。

考试环境检测包括听力检测、录音检测和浏览器兼容性（json）测试。

其他终端环境要求主要指的 Android 手机版和 Reader 阅读器。其中，Android 手机版的目前版本支持 Android 4.0 以上的版本，3.5 寸以上显示屏（320*480 分辨率）；Reader 阅读器需要上网环境，在线访问视频和音频等素材；需要支持 HTML5 的浏览器（Google Chrome / 搜狗浏览器 / 360 高速浏览器均可以）。iPad / Android Pad / PC / Mac 等均可以访问。

具体环境检测要求，请登录优学院“帮助中心”（<http://help.ulearning.cn>）进行查看（图 1-21）。





图 1-21 打开帮助中心做学习环境检查

第二部分 课程学习

课程学习主要介绍学生在学习过程中会用到的一些操作，包括查看公告、学习教材、查看资源、完成作业和参加考试、参与课堂讨论等。

2.1 查看公告

登录优学院 2.0 平台后，首页左上角点击“更多”可查看“学校公告”和“系统公告”（见图 2-1）；进入班课，查看课程公告（见图 2-2）。



图 2-1 学校&系统公告



图 2-2 课程公告

2.2 学习课程

登陆优学院 2.0 平台后，进入班课，点击【课件】菜单，选择想要学习的课程单元，点击【开始学习】，

进入课程播放器页面（见图 2-3、图 2-4）。



图 2-3 点击【开始学习】



图 2-4 课程播放器页面

在课程播放器页面，点击左侧的目录，可以切换课程的章节；点击下方的“下一頁”、“上一頁”可以进行课程页面的切换。课程单元学习完成后，点击【返回课程章节】，便可以回到课程单元页面。点击【收起目录】按钮可以隐藏左侧目录栏。在每一小节的最后一页点击【下一頁】时，会弹出本节统计，如图 2-5 所示。在查看完本章最后一节的统计后，可以继续查看本章统计页面，如图 2-6 所示。



图 2-5 本节统计



图 2-6 本章统计

注：首次观看视频时，视频进度条不允许拖动。

2.3 查看资源

点击【资源】菜单，即可查看教师针对本课程添加的视频、图文等资源（见图 2-7）。



图 2-7 查看资源

2.4 完成作业

点击【作业】菜单，即可查看教师布置的所有作业的名称、作业时间、状态等（见图 2-8）。



图 2-8 作业列表

点击作业名称或者【写作业】按钮，即可查看作业内容（见图 2-9）。在作业内容页面查看教师布置的作业的题目和作业要求，输入作业内容，点击【提交作业】完成作业的提交。

作业名称	创建人	时间	状态	操作
个人 互评作业 互评		2019-02-27 00:00 提交截止 2019-03-08 00:00 互评截止	未提交	写作业
个人 商业计划书		2019-02-22 10:29 开始 2019-02-28 00:00 结束	未提交	写作业
测验 课后小测验		2019-02-21 14:33 开始 2019-02-28 14:38 结束	未提交	写作业
测验 测验0129		2019-01-29 09:25 开始 2019-01-31 09:30 结束	0分	查看

图 2-10 作业

时间点说明：

- 1. 提交截止日期：**学生作业提交的截止时间，提交截止日期即互评开始日期。提交日期截止后，学生无法提交作业。如果学生未提交作业，就无法评价其他同学的作业。
- 2. 互评截止日期：**学生完成互评作业的截止时间，过了互评截止日期，整个互评作业就结束了。

下面介绍一下作业互评的完成步骤：

【第一步：提交作业】

互评作业开始后、提交截止日期之前，学生可以点击**【写作业】**按钮进入到提交作业的页面。在此阶段，学生需要提交自己的作业。

注：如果学生未按时提交作业，那么该学生将无法继续完成接下来的作业互评，本次作业为零分。

【第二步：作业互评】

作业互评的开始日期即作业提交的截止日期，截止时间是互评截止日期。在作业互评阶段，学生可以看到自己需要评价的作业以及自己作业的评价状态（如图 2-11）。



图 2-11 查看互评作业

点击【我评价的作业】按钮即可查看需要评价的作业，并且批阅该作业。

【第三步：看到成绩】

互评计分规则：学生作业成绩=所有互评分数的平均分-待评作业份数*5%*作业总分

互评截止之后，学生可以看到自己作业的成绩。成绩页面会显示每位同学的匿名评分和评价(如图 2-12)。



图 2-12 查看互评成绩

如果学生对自己的成绩有异议，可以点击蓝色字体的【申诉】进行申诉。系统会将学生的申诉请求提交给教师，由教师完成对申诉请求的处理。

教师可以修改学生的作业得分，但是不能修改学生的扣分。因此申诉成功后，学生的学习成绩=教师评分-扣分（如图 2-13）。



图 2-13 成绩申诉

2.6 参加考试

点击【考试】菜单，在此页面中可以看到教师安排的所有考试的考试信息、有效时间、答题次数和成绩（见图 2-10）。点击【开始考试】按钮，即可参加考试。



图 2-10 【开始考试】页面

答题页面（见图 2-11）显示了所有有关考试的信息，包括试卷题目、考试时间、总分、倒计时、试卷题目和答题卡等。考生完成所有题目后点击【完成答卷】完成考试。

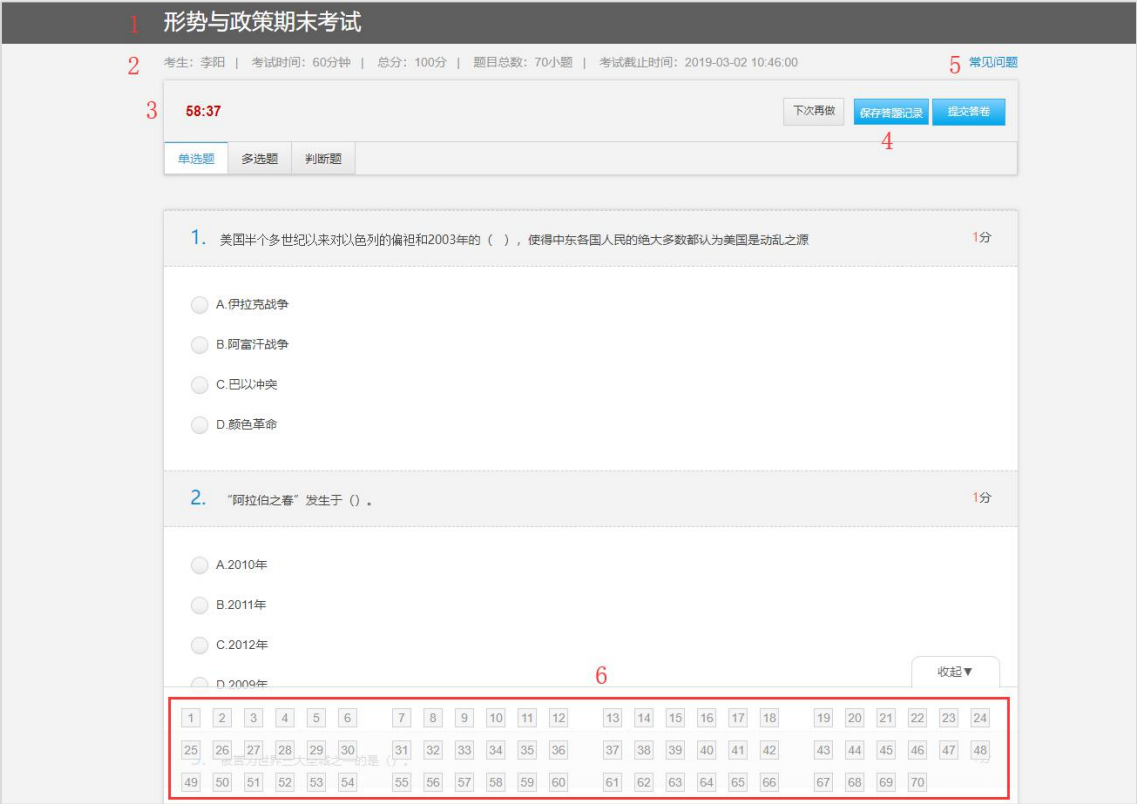


图 2-11 考试答题页面

页面说明：

1. 试卷名称：显示本次考试试卷的名称。
2. 考试信息栏：显示考生姓名、考试时长、试卷总分、题目总数和考试截止时间。
3. 剩余时间倒计时：动态显示剩余考试时间，提高考生在考试中的时间观念。
4. 下次再做和提交答卷：考生如果这次临时有事，可以点击【下次再做】，系统会默认保存答题记录；如果已经做完所有题目，点击【提交答卷】即可。
5. 常见问题：考生可以查看考试中需要注意的常见问题。
6. 答题卡：考生可以根据答题卡中不同的颜色标记检查是否有题目遗漏。此外考生还可以通过点击答题卡上的序号，直接定位到小题。

第三部分 在线交流

在线交流主要介绍如何使用优学院 2.0 平台参加课程讨论以及如何查看和发送消息等。

1. 课程讨论

点击【讨论】，可查看“讨论话题”，讨论区主题以及我的帖子统计等（见图 3-1），可以回复话题等。



图 3-1 【讨论】页面

2. 查看和发送消息

登录优学院网站后，点击页面右上方的消息图标，即可进入查看消息的页面。如果有未读消息，会有未读消息数量和颜色高亮提示，如图 3-2 所示。



图 3-2 未读消息提示

进入消息页面，可直接查看未读消息（见图 3-3）。



图 3-3 查看未读消息

在消息页面点击收件人姓名，可查看双方的往来信息，并回复信息（见图 3-4）。

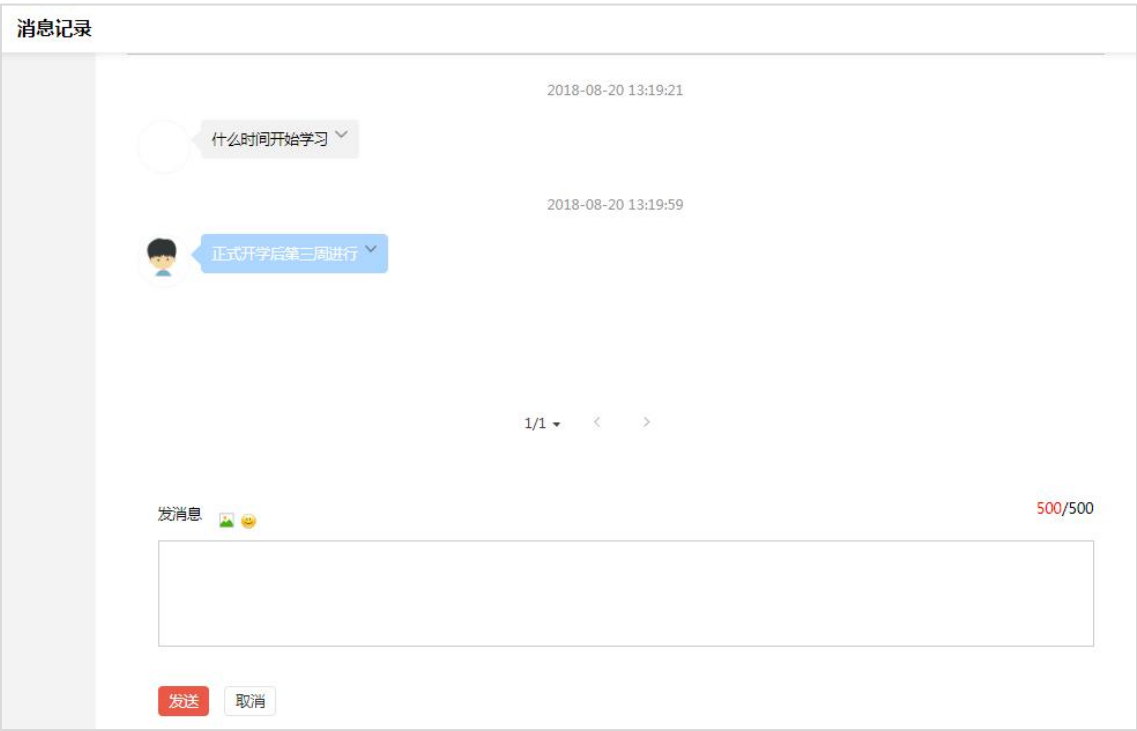


图 3-4 回复消息

点击【发消息】按钮，进入发消息的页面（见图 3-5）。输入收件人和消息内容，点击【发送】按钮，即可完成消息的发送。待出现【信息发送成功！】字样，表示信息发送成功。

此外，您可直接在右侧查询面板中选择消息收件人，如学校管理员、本校教师或班级同学，给他们发消息。

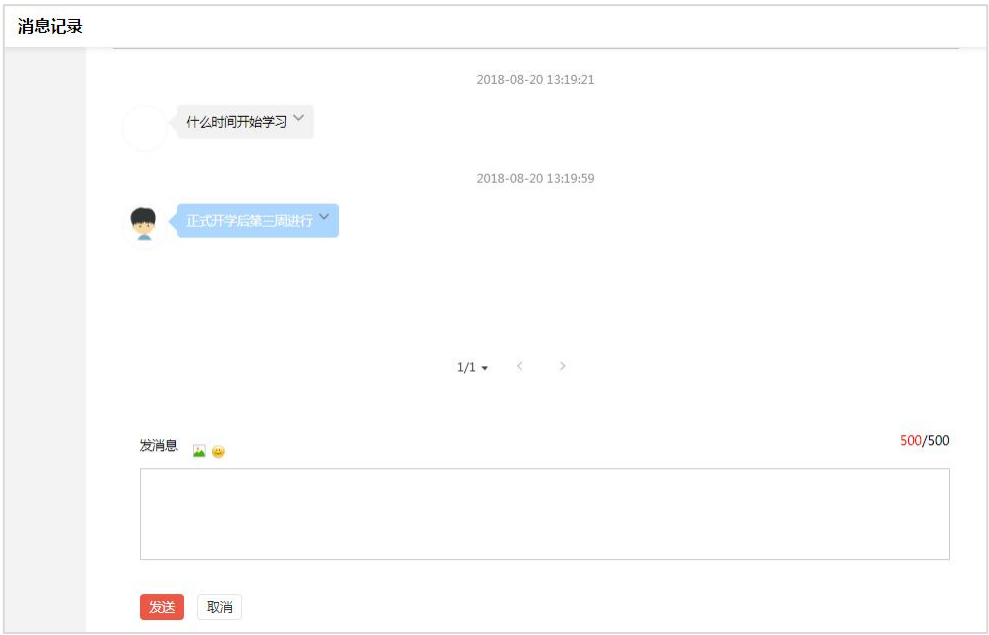


图3-5 发消息

第四部分 课程考核和成员

课程考核和成员主要介绍如何查看本课程考核项要求及相应考核项成绩，查看任课教师及班级成员信息等。

1. 课程考核

点击【考核】可查看，当前成绩、考核截止日期、详细考核类别占比等（见图 4-1）。



图 4-1 课程考核

2. 课程成员

点击【成员】可查看班级名称、班课编码、任课教师、课程管理员、班级同学等信息（见图 4-2）。





老师
课程管理员



老师
课程助教



公告



课件



资源



作业



讨论



课堂



直播



考试



考核



成员

序号 共5个	姓名	学号	性别
1	[REDACTED]	2018 [REDACTED]	男
2	[REDACTED]	2018 [REDACTED]	男
3	[REDACTED]	2018 [REDACTED]	男
4	[REDACTED]	2018 [REDACTED]	男
5	[REDACTED] 1	2018 [REDACTED] 1	男

1

跳转

图 4-2 班课成员