

# 2020 春国家开放大学学分银行账户激活及学习成果存储 操作指南（学员使用）

## 一、账户激活步骤

1. 登陆国家开放大学学分银行学习成果转换管理网（学分银行信息平台）（<http://cbouc.ouchn.edu.cn/>），点击页面上方的“登录”按钮（见图 1）。



图 1 国家开放大学学分银行学习成果转换管理网首页

2. 进入账户登录页面，点击页面右上方的“账户激活”按钮（见图 2）。



学员登录 | 学习型组织登录

手机号、邮箱或学习账号

密码

验证码 5454 看不清, 换一张

主站  记住用户名 忘记密码

登录 注册

**学习成果认证**  
学习成果认证是依据统一的标准和规范对各级各类学习成果进行审核、评价与认可的过程。学习者的学习成果经过认证后可在学分银行进行积累或转换为相关认证机构的学分。

**学习成果积累**  
学习成果积累是指将学习者在不同时间、不同地点取得的各类学习成果,按照一定的规范要求存储在学分银行的过程。

**学习成果转换**  
学习成果携带者可查询学分银行发布的转换规则,到认证分中心办理相关转换申请业务,凭学分银行开具的学习成果认证证明到认证机构实现学习成果的最终转换。

**终身学习档案**  
终身学习档案是学分银行为所有已注册学习账户的用户建立的学习档案。终身学习档案中包括学习者基本信息、已取得学习成果信息、学习成果转换信息等。

图2 账户登录页面

3. 阅读“学分银行用户注册协议”(见图3), 点击“下一步”按钮。

返回首页 添加到收藏夹

Credit Bank of OUC  
国家开放大学学分银行 学习成果转换管理网  
Learning Outcomes Transformation and Management Network

2016年6月1日 星期三

本文件为国家开放大学学分银行(以下简称“学分银行”)为学分银行用户(以下简称“用户”)提供的服务使用协议,用户开户前须确认并同意本协议。

一、用户的权利与义务

1. 用户有权向国家开放大学学习成果认证中心、分中心(认证点)办理学习账户的开通或撤销。
2. 用户有权使用经国家开放大学学分银行认定的各类学习成果。
3. 用户同意学分银行使用其存入的学习成果信息。
4. 用户使用学分银行网上服务功能时,学分银行识别用户身份的唯一依据为用户密码。

二、用户信息的法律效力及保密条款

1. 学分银行与用户之间经互联网传输的数据信息,为双方认同的有效信息。
2. 用户承诺向学分银行提供的信息(包括个人基本信息、学习成果信息等)具有真实性、合法性和准确性。
3. 学分银行对存入学分银行的用户个人基本信息和所发生的业务负有保密义务;学分银行仅将用户的个人信息和学习成果信息用于学习账户的建立与查询、学习成果存储、认证、积累与转换等业务中。

三、其他权利和责任

1. 用户须妥善保管用户密码,如发生密码遗失、泄露或被盗的情形,用户应立即到国家开放大学学习成果认证中心、分中心(认证点)申请挂失,并重置密码,避免产生不良后果。
2. 用户应关注学分银行信息平台上发布的公告、通知和提示,及时阅读其内容,配合学分银行的管理与服务工作。
3. 对于不可抗力(包括但不限于战争、自然灾害、电力供应中断、火灾、地震等)、意外事件,或学分银行无法控制的其他情况所造成的不良后果,学分银行不承担责任。

本文件的解释权归国家开放大学学分银行所有。

我已阅读并同意《学分银行用户注册协议》

下一步

图3 学分银行用户注册协议

4. 输入本人身份证号, 点击“查询”按钮。页面显示出您的基本信息, 请核实本人姓名, 点击“账户激活”(见图4)。



图 4 学生账户状态查询页面

5. 填写本人常用手机号码。点击“获取验证码”，输入手机收到的验证码。点击输入框下方的“激活”按钮，系统将提示激活提交成功信息(见图 5)。



图 5 账户激活页面

6. 您的账户将在 3 个工作日内被审核，审核通过后，您将收到审

核通过的短信，**短信包含用户名和密码信息**，请注意及时修改相关信息。您可以登陆国家开放大学学分银行学习成果转换管理网（学分银行信息平台）（<http://cbouc.ouchn.edu.cn>），点击页面上方的“登录”按钮进入平台。

## 二、学习成果存储步骤

学习成果存储是指对您已经取得的学历教育证书、非学历等级证书等进行记录、审核的过程，如您暂时没有已取得证书，可以不进行此操作步骤。

1. 完成学分银行账户激活后，您可登录国家开放大学学分银行学习成果转换管理网（学分银行信息平台）

（<http://cbouc.ouchn.edu.cn/>），点击页面顶端的“登录”按钮，进行学习成果的存储操作。

2. 账户登录后，点击页面左侧的“添加学习成果”。根据个人学习成果的类型，选择“添加证书”或“添加课程”，从列表中选择您想要存储的学习成果，并完善其他所填项目，确认无误后点击“提交审批”（见图6）。

图 6 学习成果添加界面

3. 审核通过的学习成果可在“我的学习成果”中进行查询。审核不通过的学习成果将仅作为一般成果，在账户内记录。

注意：如有疑问，请点击按照登录页面下方的咨询电话列表，查找本人所在的分中心咨询电话进行咨询。

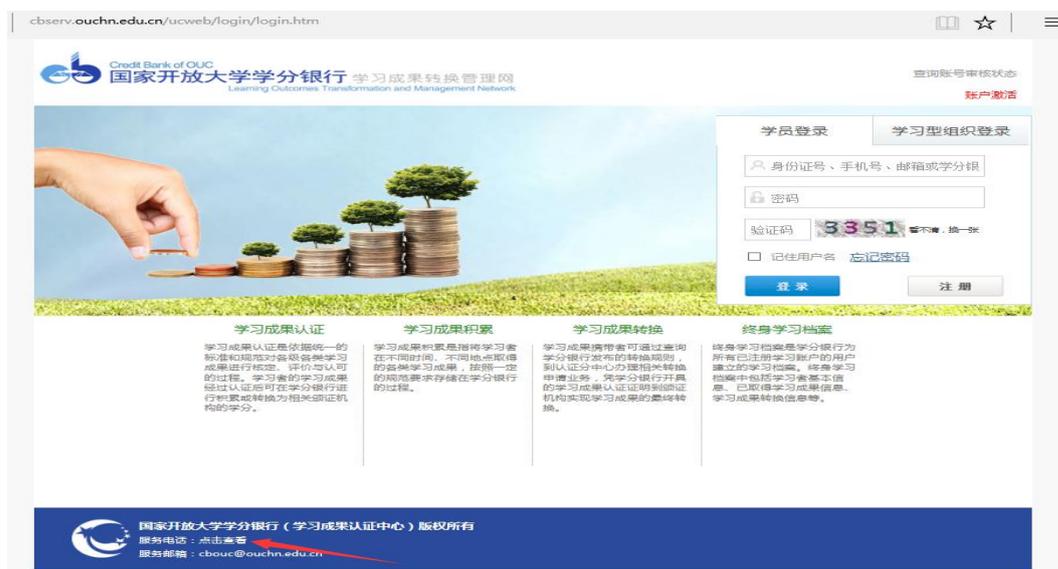


图 7 服务电话查询处

访问网站推荐您使用 IE7、IE8、IE9 浏览器。

