学堂云网络教学平台

使用手册

（教务版）

北京慕华信息科技有限公司

2018 年·8 月

目录

一、 登录平台 1

1.1 登录方式 1

1.2 激活账号 1

1.3 忘记密码 2

1.4 微信登录 4

二、课程管理 5

2.1 课程管理 6

2.2 课程分类 7

2.2.1 新建分类 7

2.2.2 修改/删除分类 8

2.2.3 课程分类管理 8

2.3 学期管理 10

2.3.1 新建学期 11

2.3.2 重新编辑学期 11

2.3.3 课程学期管理 12

三、资源管理 12

3.1 视频资源管理 13

3.2 文档资源管理 13

3.3 教师风采页管理 14

四、平台管理 15

4.1 平台管理 15

4.1.1 基本信息 15

4.1.2 首页管理 15

4.1.3 导航及选课页 16

4.1.4 常见问题 17

4.1.5 联系我们 18

4.2 用户管理 18

五、个人设置修改 19

六、在线帮助和问题反馈 21

一、 登录平台

1.1 登录方式

打开您学校学堂学分课平台首页：http://xxx.xuetangx.com，点击“登录”按钮，输入工号和密码（初始密码是工号后六位）。



图 1.1 平台首页展示图

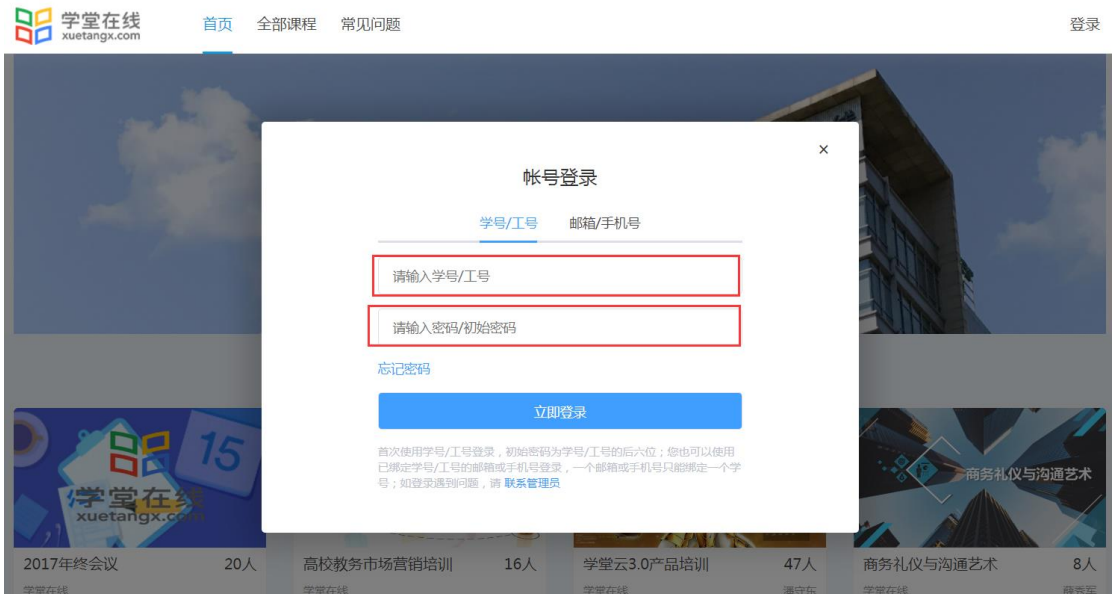


图 1.2 平台登录页面

1.2 激活账号

首次登录平台的新用户需要进行账号激活，包括修改初始密码、绑定手机号 or 邮箱（激活时，可以选择绑定手机或邮箱均可）。



图 1.3 账号激活页面

1.3 忘记密码

如果忘记密码，点击平台登录页面的“忘记密码”，如图 1.4，填写“工号”和“验证码”，如图 1.5，再通过初次登录时绑定的手机号或邮箱处获取验证码，如图 1.6，然后输入新密码即可。



图 1.4 找回密码页面（1）



图 1.5 找回密码页面（2）

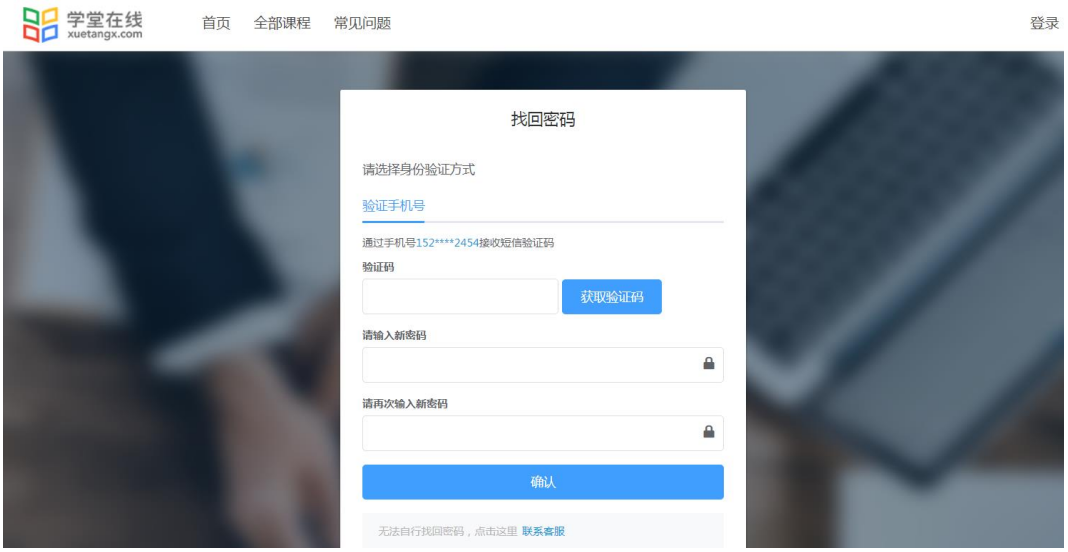


图 1.6 找回密码页面（3）

如果无法自行找回密码，可以点击找回密码页面最下方的“联系客服”来协助找回。



图 1.7 找回密码页面（4）

1.4 微信登录

微信登录方式如下：

1）在登录页点击右下方的微信登录图标，如图 1.8，可以弹出二维码，并用手机微信进行扫一扫确认登录；



图 1.8

2）确认登录后，如您的微信号已绑定账号，则直接登录成功进入空间。

3）如您的微信号未绑定账号，则进入绑定学堂云账号的页面，如图 1.9，您需要在这里将微信号与学堂云已有账号进行绑定即可**(一个微信号在一个学堂云平台只能绑定一次)**；



图 1.9

4）解除微信绑定：在个人头像处点击账号信息，进入账号信息页面，在页面最下方微信绑定管理处解除绑定。解除绑定后，还可以重新绑定新的微信号，如图 1.10。



图 1.10

二、课程管理

登录成功后，默认进入课程管理页面，教务管理员在这里可以管理本校所有的课程，以及课程分类、课程学期管理。如图 2.1 所示：



图 2.1 课程管理页面

2.1 课程管理

在“课程管理”页面，教务管理员可以通过学期、状态、类型三个筛选条件，对本校所有的课程进行筛选，同时，支持课程名称筛选功能。

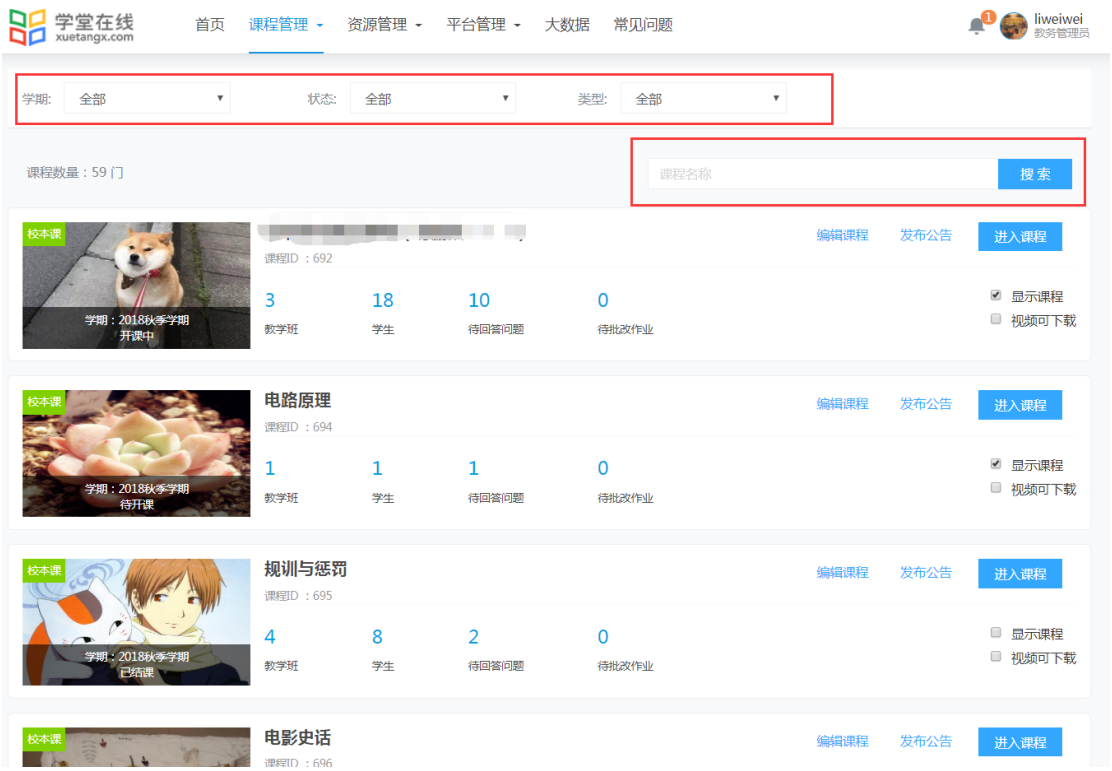


图 2.2 课程管理筛选

另外，可以展示每一门课程的课程封面图、课程类型（学堂学分课 or 校本

课）、学期、开课状态、课程名称、课程 ID、教学班数量、学生数量、待回答问题数量、待批改作业数量、编辑课程、发布公告、进入课程、视频是否可下载、课程是否显示等快捷工具。

2.2 课程分类

点击“课程管理”，从下拉菜单里选择“课程分类”，如图 2.3 所示。



图 2.3 课程管理-课程分类

在这里可设置课程的分类标签，一门课可设置多个分类，设置完后，课程分类将显示在全部课程筛选栏里，所有学生和教师都可以根据这些分类筛选课程。

在课程分类页面，可以新建分类、修改分类名称、删除分类及课程分类管理等操作，如图 2.4 所示：



图 2.4 课程分类页面

2.2.1 新建分类

在课程分类页面，点击“新建”按钮跳出新建分类页面，输入分类名称、顺序，点击“保存”即完成一个分类的创建。如图 2.5 所示：



图 2.5 新建分类页面

说明：顺序是指输入的数字越小，此分类标签就会在筛选框中排列在上方。

2.2.2 修改/删除分类

如果要修订/删除某个课程分类，点击“修改分类名称”或“删除”即可。



图 2.6 修改/删除分类

2.2.3 课程分类管理

2.2.3.1 已有课程分类的课程管理

针对已有课程分类的课程管理，如下图的专业必修课和专业选修课类别，点击“课程管理”，进入课程管理-专业必修课页面，在此页面，可以进行单门/批量课程的分类修改、移除，也可以点击“添加课程”进行单个/批量添加课程到此分类中。如图 2.7 所示：

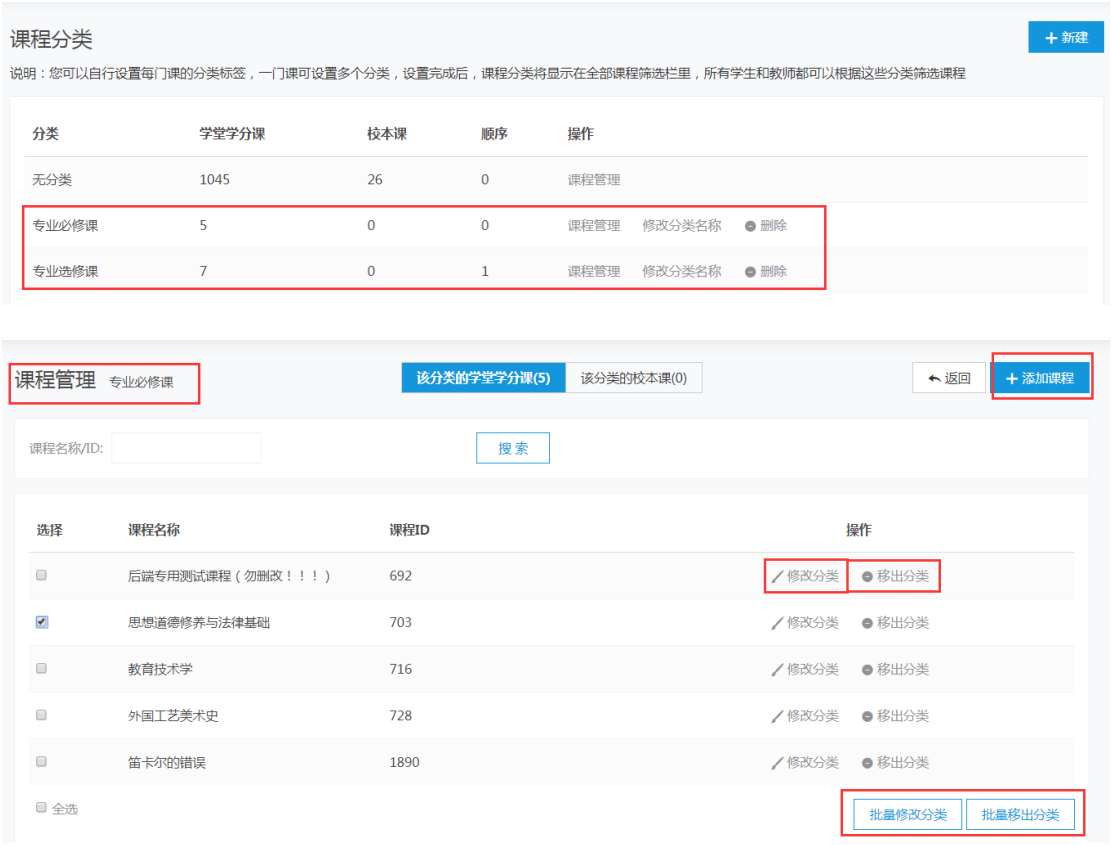


图 2.7 已有课程分类的课程管理

2.2.3.2 无分类课程管理

针对无分类课程管理，如下图无分类类别，点击“课程管理”，进入课程管理-无分类课程页面，在此页面可以进行单门/批量课程分类，点击“修改分类”进入分类选择页面，挑选相应的类别即可(一门课程可以选择一个或多个分类)。如图 2.8 所示：



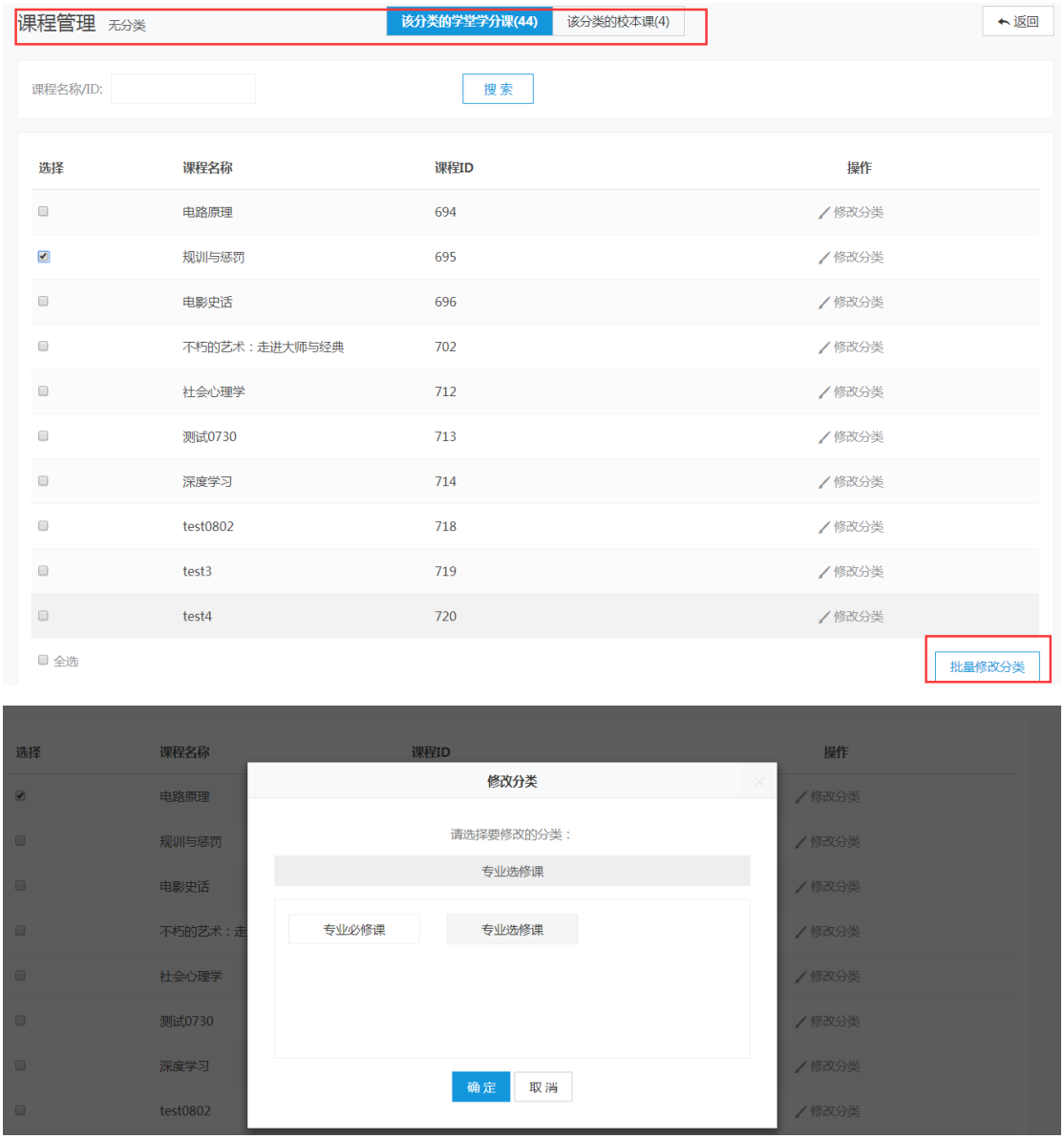


图 2.8 无课程分类的课程管理

2.3 学期管理

点击“课程管理”，从下拉菜单里选择“学期管理”，如图 2.9 所示。



图 2.9 课程管理-学期管理

在这里可设置课程的所在的学期标签，设置完后，学期将显示在全部课程筛

选栏里，所有学生和教师都可以根据学期分类筛选课程。

在学期管理页面，可以新建学期、修改学期名称、修改学期时间段、显示/隐藏学期及课程学期管理等操作，如图 2.10 所示：



图 2.10 学期管理页面

2.3.1 新建学期

在学期管理页面，点击“新建学期”按钮跳出新建学期页面，输入学期名称、时间段、显示状态，点击“确定”即完成一个学期的创建。如图 2.11 所示：



图 2.11 新建学期页面

2.3.2 重新编辑学期

在学期管理页面，选择某一个学期中的“查看课程”即可进入此学期的编辑页面，在这里，可以重新编辑学期名称、时间段、显示/隐藏、修改课程学期等操作。如图 2.12 所示：



图 2.12 重新编辑学期页面

2.3.3 课程学期管理

在学期管理页面，选择某一个学期中的“查看课程”即可进入此学期所有课程列表页，在某一门课程后面，可以点击修改学期/移除学期进行课程学期管理操作，如图 2.13 所示：

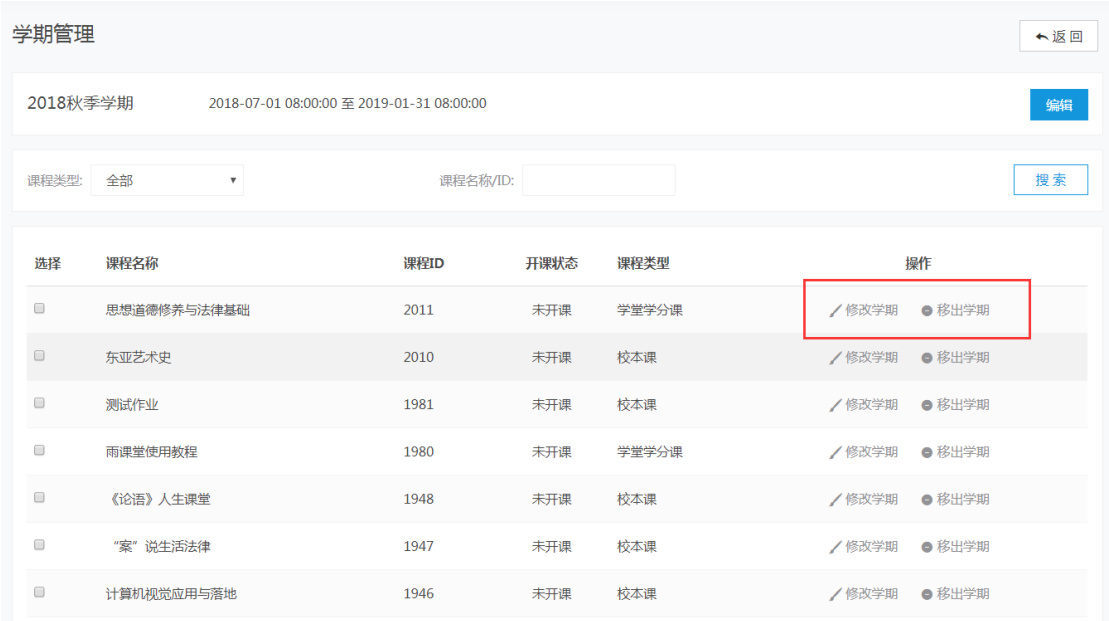


图 2.13 课程学期管理

三、资源管理

学堂云平台“资源管理”模块分别视频资源管理、文档资源管理、教师风采

页管理，教务管理员可以在这三个模块中查看本校的所有视频、讲义、教师信息资源。

3.1 视频资源管理

点击“视频资源管理”进入视频资源管理模块，可以查看本校教师上传的所有视频资源，且可以根据 ID、视频名称、上传时间、教师工号进行筛选。如图 3.1 所示：

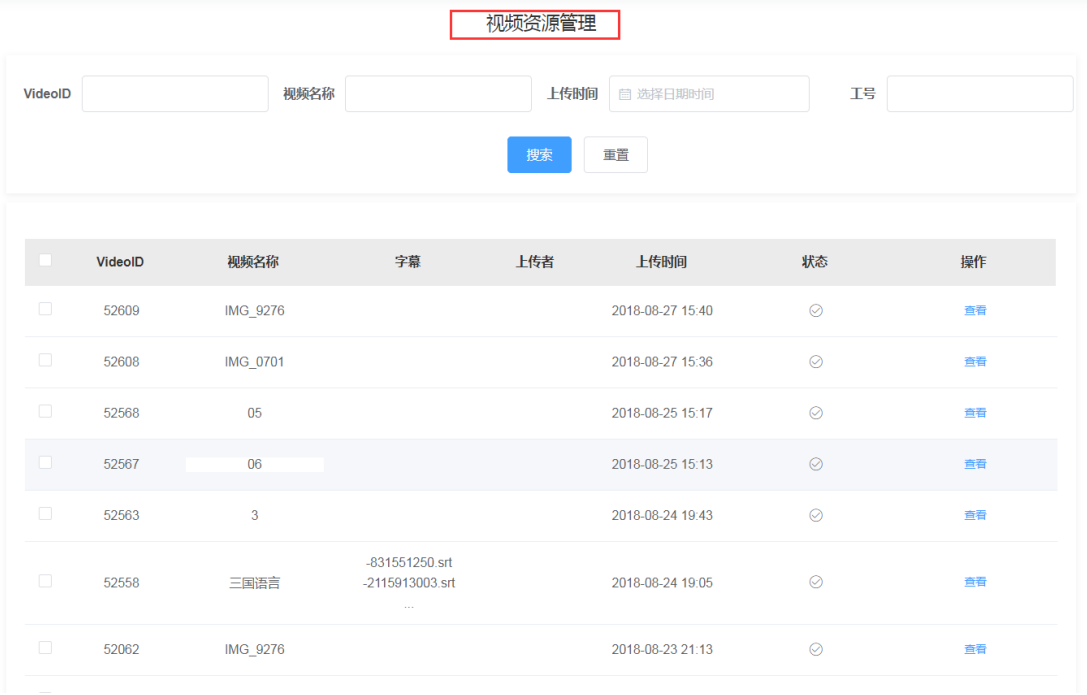


图 3.1 资源管理-视频资源管理页面

3.2 文档资源管理

点击“文档资源管理”进入文档资源管理模块，可以查看本校教师上传的所有讲义资源，且可以根据 ID、文档名称、上传时间、教师工号进行筛选。如图 3.2 所示：

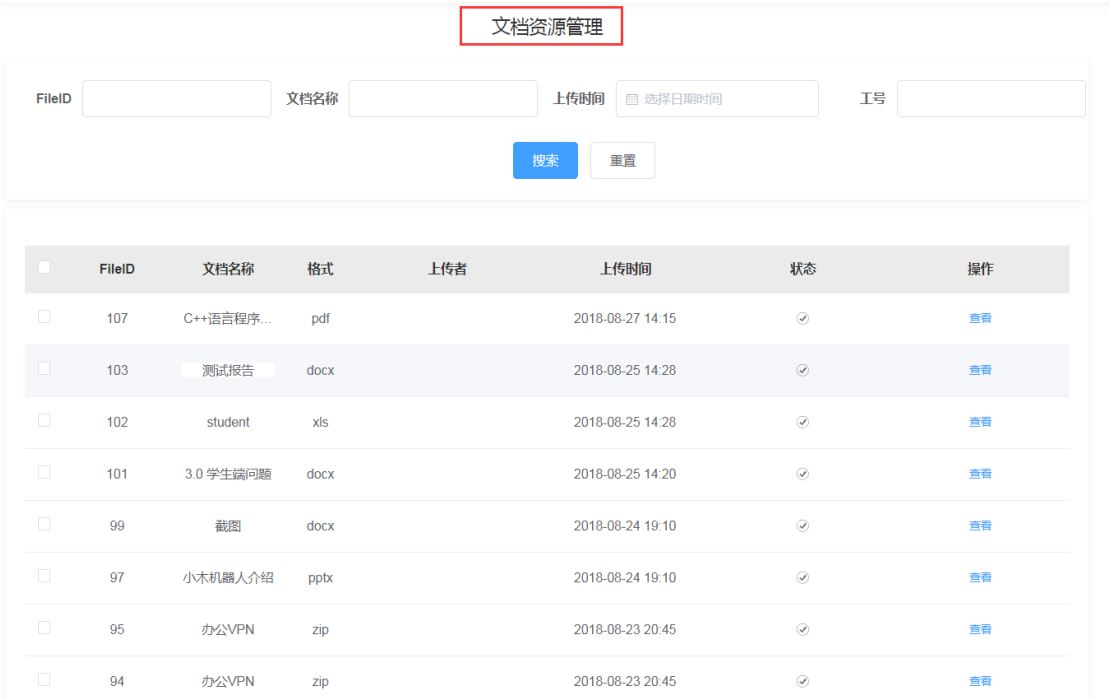


图 3.2 资源管理之文档资源管理页面

3.3 教师风采页管理

点击“教师风采页管理”进入教师风采页管理模块，在教师风采页管理页面可以看到本校教师的信息，可以输入教师姓名/组织进行筛选，点击“添加教师”也可以添加自己的信息。



图 3.3 资源管理之教师风采页管理页面

四、平台管理

平台管理分为平台管理和用户管理两部分。

4.1 平台管理

平台管理分为基本信息管理、首页管理、导航及选课页管理、常见问题管理、联系我们管理五部分。

4.1.1 基本信息

基本信息包括平台名称、平台 LOGO、平台 ICON 设置。如图 4.1 所示：



图 4.1 平台管理-基本信息

4.1.2 首页管理

首页管理包括首页 Banner 管理、通知管理、推荐课程管理三部分，教务管理可以分别对这三部分进行精细化的管理，如图 4.2 所示：

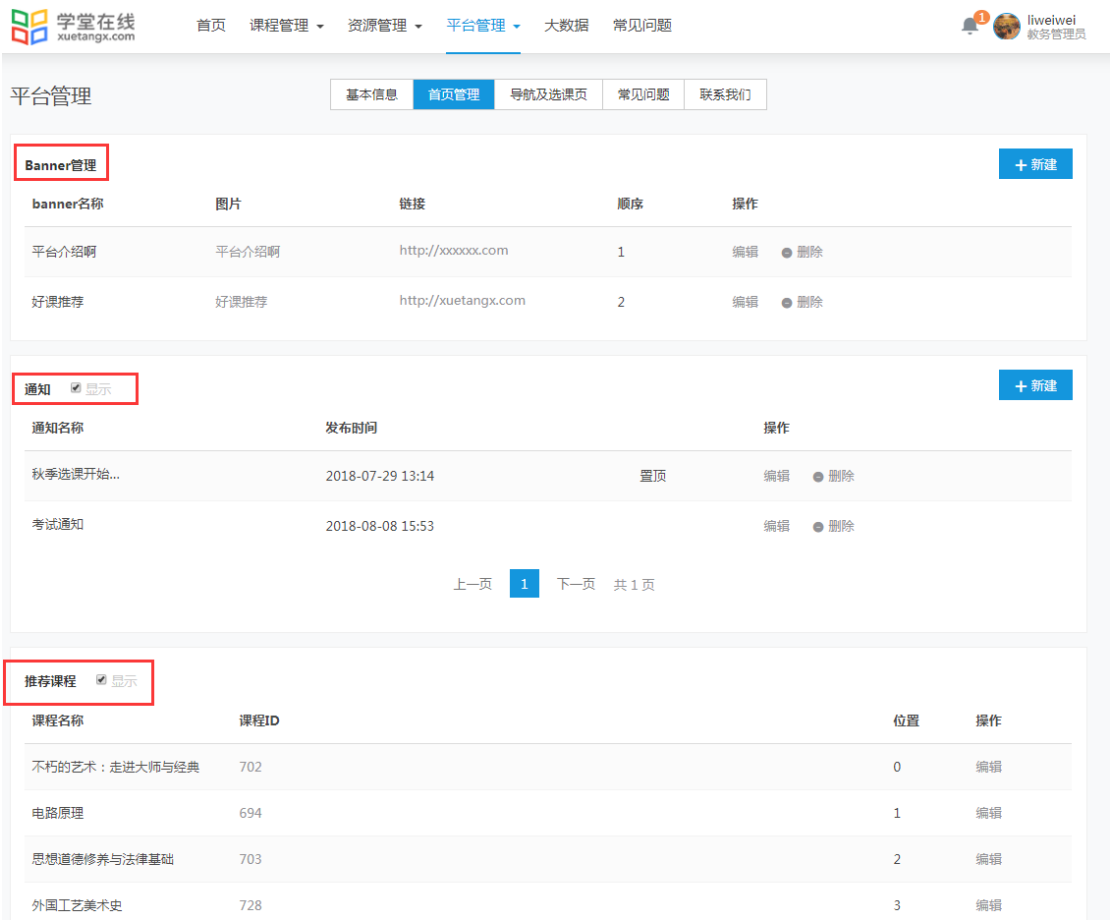


图 4.2 平台管理-首页管理

（1）首页 Banner 管理

可以对已有 banner 进行编辑和删除操作，同时可以点击“新建”按钮新增 banner。

（2）通知

可以对已有通知进行编辑、删除、指定等操作，同时可以点击“新建”按钮新增通知。

（3）推荐课程

最多可推荐 8 门课程展示在平台首页，可以对已有课程进行编辑，调换排序位置等操作。

4.1.3 导航及选课页

导航及选课页管理包括扩展导航管理和课程筛选项管理两部分，如图 4.3 所

示：



图 4.3 平台管理-导航及选课页

4.1.4 常见问题

在常见问题页面，可以新建问题分类，编辑分类、删除分类、编辑问题等操作。如图 4.4 所示：

4.1.4.1 问题分类名称创建与管理



图 4.4 平台管理-常见问题

4.1.4.2 问题创建与管理

点击某一个分类名称中的“查看问题”页面，可以新建问题、编辑问题、删除问题等操作。如图 4.5 所示：



图 4.5 问题创建与管理

4.1.5 联系我们

用于平台搭建背景的设置、添加校内管理员的联系方式以及平台客服的联系方式。如图 4.6 所示：

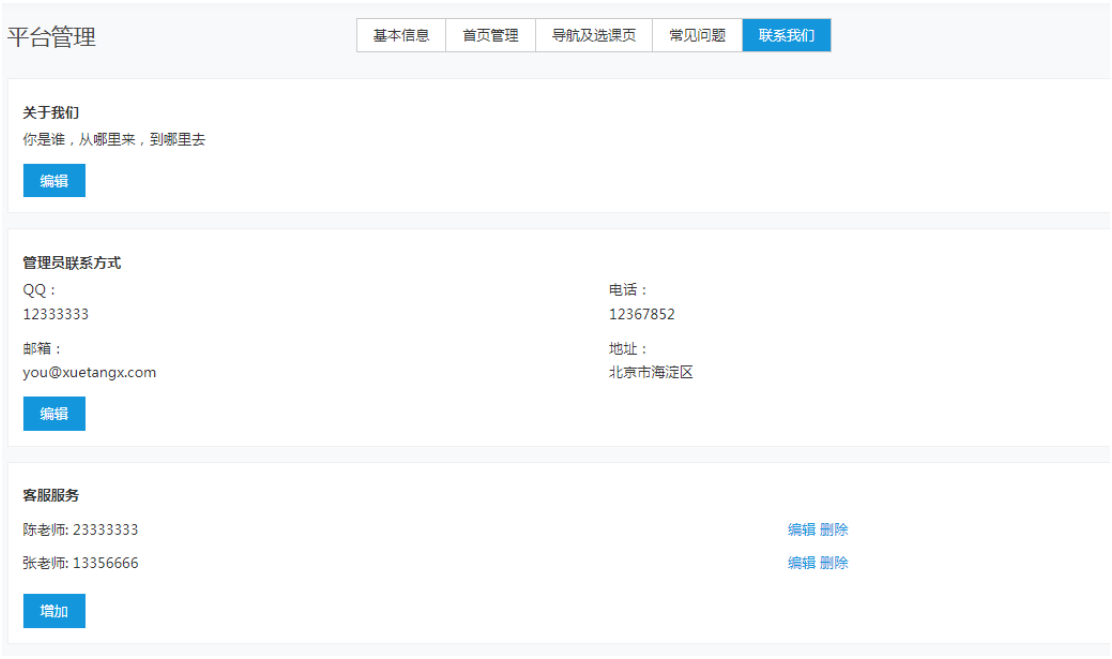


图 4.6 平台管理-联系我们

4.2 用户管理

用户管理分为学生管理、教师管理和助教管理（助教一般是有学生配置了助教权限）。如图 4.7 所示：

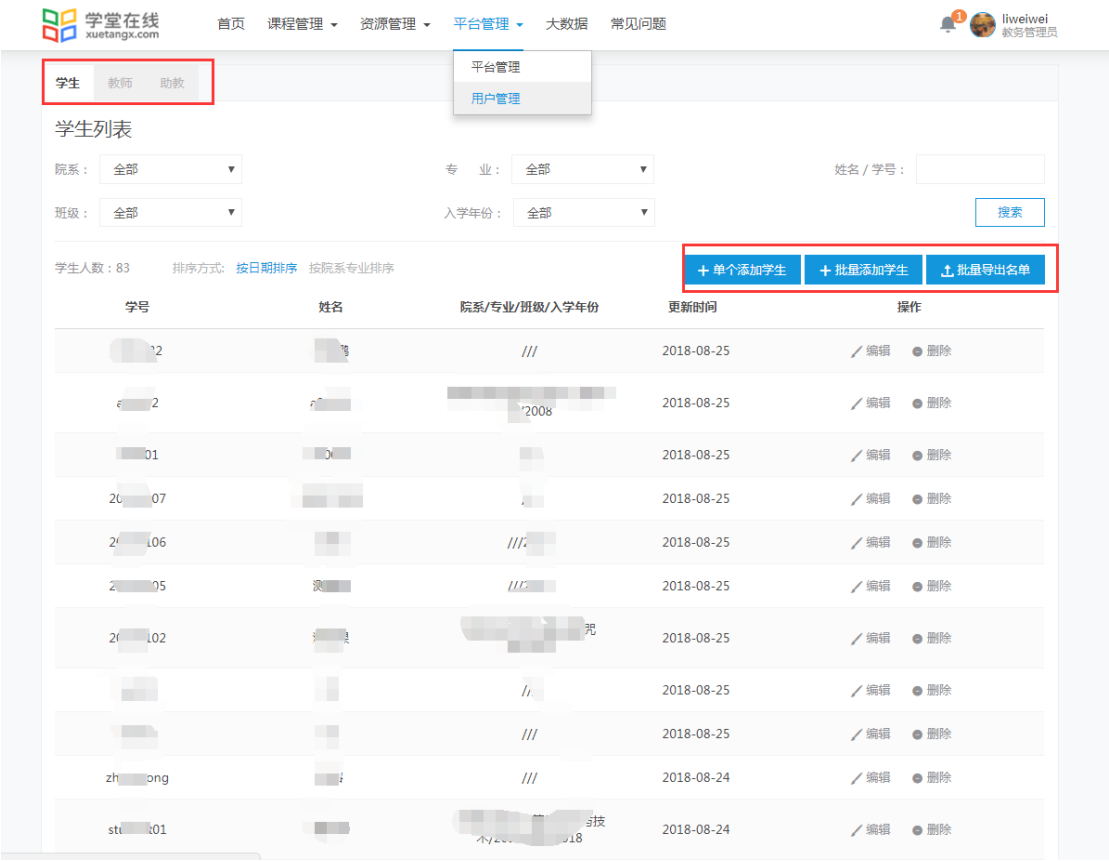


图 4.7 平台管理-用户管理

（1）学生管理

可以单个添加学生，也可以批量添加学生。批量添加学生需要下载模板录入信息后再上传即可，上传完成后会显示导入记录。

（2）教师管理

可以单个添加教师，也可以批量添加教师。批量添加教师需要下载模板录入信息后再上传即可，上传完成后会显示导入记录。

（3）助教管理

助教一般是有学生配置了助教权限，可以批量导出助教名单。

五、个人设置修改

在账号信息页面，可以对个人头像、登录密码、绑定邮箱/手机号、微信绑定进行修改。

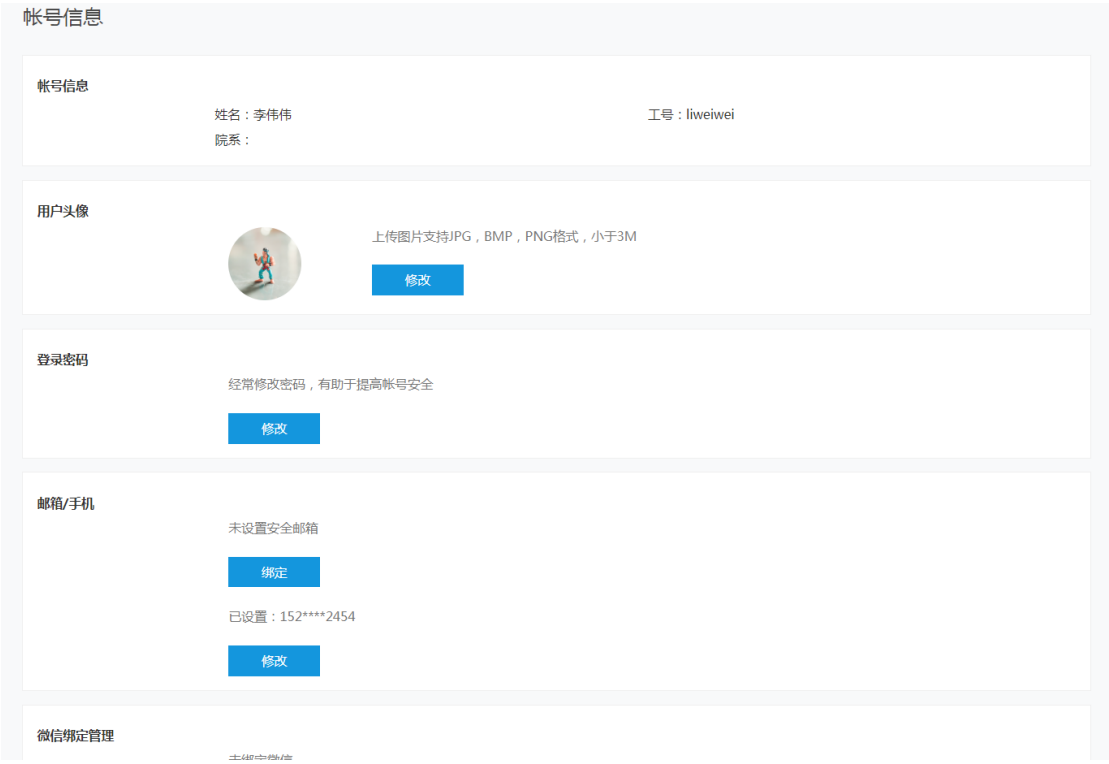


图 5.1 账号信息页面

（1）修改用户头像

上传小于 3M 的 jpg、bmp、png 格式的图片。

（2）修改登录密码

点击“修改”按钮，输入当前默认密码和新密码，点击“设置”即可完成密码修改。



图 5.2 修改密码页面

（3）修改绑定邮箱/手机

如果未设置安全邮箱，可以点击“绑定”来设置安全邮箱。

如果已经绑定了手机，可以点击“修改”来重新设置绑定手机。



图 5.3 修改绑定邮箱/手机页面

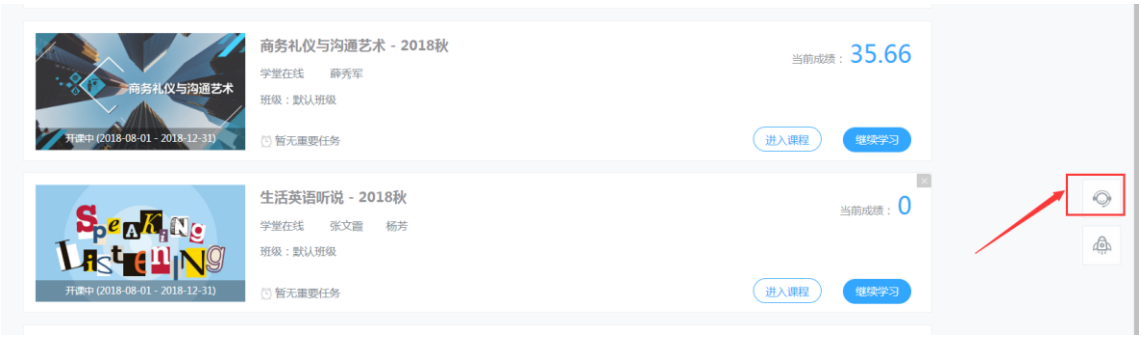
（4）微信绑定管理

如果未绑定微信，可以点击“绑定”进行绑定微信。

如果已经绑定了微信，可以点击“解除绑定”。

六、在线帮助和问题反馈

在教务管理过程中，遇到关于平台或课程的问题可以联系学堂在线的教学服务人员。在平台首页等多个页面都可以在右侧找到在线客服功能。



点击 即可查看到客服服务邮箱和客服电话。

