



爱课程校园端 管理员操作手册



2014年2月

目录

1	院系管理.....	- 4 -
2	管理员用户管理.....	- 4 -
2.1	管理员角色管理.....	- 4 -
2.2	管理员用户列表.....	- 5 -
2.2.1	添加管理员.....	- 5 -
2.2.2	删除管理员.....	- 6 -
2.2.3	修改管理员.....	- 7 -
3	注册用户管理.....	- 7 -
3.1	所有用户.....	- 7 -
3.2	批量导入用户.....	- 8 -
3.3	用户审核.....	- 8 -
3.4	禁用用户.....	- 9 -
3.5	注册信息设置.....	- 9 -
3.5.1	用户类型设置.....	- 9 -
3.5.2	用户注册信息设置.....	- 9 -
4	课程用户批量导入.....	- 10 -
5	课程管理.....	- 11 -
5.1	课程标签管理.....	- 11 -
5.1.1	课程标签查看.....	- 11 -
5.1.2	添加标签.....	- 12 -
5.1.3	修改标签.....	- 12 -
5.1.4	删除标签.....	- 12 -
5.1.5	合并标签.....	- 13 -
5.2	所有课程.....	- 13 -
5.2.1	设置课程空间.....	- 13 -
5.2.2	课程用户管理.....	- 14 -
5.3	新建课程.....	- 16 -
5.4	批量创建课程.....	- 17 -
5.5	推荐课程.....	- 18 -
5.6	开课审核.....	- 19 -

5.7	退课审核.....	- 19 -
5.8	禁用课程.....	- 19 -
5.9	课程类型.....	- 19 -
5.10	课程属性.....	- 20 -
6	系统消息.....	- 20 -
7	系统配置.....	- 21 -
8	个人位置管理.....	- 22 -
9	资源管理.....	- 22 -
9.1	资源来源管理.....	- 22 -
9.2	资源语言管理.....	- 23 -

1 院系管理

管理员对平台的院系配置很重要。用户在注册时需要填写院系信息，教师在开课时需要填写课程所属院系和选课范围，教师在教学中发布的作业、课程公告、自测等活动在选择发布对象时也需要选择有关院系。

在左侧院系结构树的相关节点上单击鼠标右键，可以进行添加子节点、删除节点和修改节点的操作。

按住鼠标左键，通过鼠标拖动，可以进行节点的上移、下移、凸出、缩进的操作，改变节点的顺序和父子关系。



图 1-1 院系设置

添加和修改节点时，可以填写院系名称、编号及介绍。

院系名称：	<input type="text"/>
院系编号：	<input type="text"/>
院系介绍：	<input type="text"/>


图 1-2 添加院系

2 管理员用户管理

2.1 管理员角色管理

管理员也可以有多种管理员的角色，如院系管理员只可以管理部分院系的课程和用户、资源管理员只能对课程的资源进行管理等。

系统内置了一个默认的管理员角色，该角色不能被修改和删除。除此之外，管理员可以添加其他的管理员角色，也可以对新添的管理员角色进行修改删除等操作。

点击角色后的“”按钮，角色名称变为可编辑状态，可修改角色名称。

<input type="checkbox"/>	角色名称	创建时间	创建人
	管理员	2013-08-30	系统内置
<input type="checkbox"/>	院系管理员 	2013-12-31	pengling
<input type="checkbox"/>	资源管理员 	2013-12-31	pengling
<input type="checkbox"/>	bwu 	2014-01-15	测试

删除 添加

图 2-1 管理员角色管理

2.2 管理员用户列表

在管理员列表页面，可以查看所有管理员的姓名/用户名，角色和权限范围等信息。点击某一管理员的姓名/用户名，进入修改管理员页面，可以查看并修改该管理员的具体信息。在管理员列表页面可以进行管理员的添加和删除操作。

共有9位管理员用户 用户名/姓名

<input type="checkbox"/>	用户头像	姓名/用户名	角色	权限范围
<input type="checkbox"/>		admin xujin/adminxj	管理员	南京工业大学;
<input type="checkbox"/>		bwu/bwu-id	管理员	南京工业大学;
<input type="checkbox"/>		陈川/admin_cc	管理员	南京工业大学;

删除管理员 添加管理员

图 2-2 管理员用户列表

2.2.1 添加管理员

点击“添加管理员”按钮，进入添加管理员页面。填写用户名、头像、密码、确认密

码、真实姓名、电子邮箱、管理范围、管理员角色、所在院系、手机、电话、QQ、个人主页、个人介绍、个人位置、邮编、性别、生日、职称、职务等相关信息，点击确定后，完成添加管理员功能。

注意：所在院系是指该管理员所在院系，与管理范围可以不一致。其中标“*”的内容为必填项。

添加管理员

<p>* 用户名 <input type="text"/></p> <p>* 密码 <input type="password"/></p> <p>* 确认密码 <input type="password"/></p> <p>* 真实姓名 <input type="text"/></p> <p>* 电子邮箱 <input type="text"/></p> <p>* 管理范围 <input type="text"/></p> <p>管理员角色 <input checked="" type="radio"/> bwu <input type="radio"/> 管理员 <input type="radio"/> 资源管理员 <input type="radio"/> 院系管理员</p> <p>所在院系 <input type="text" value="南京工业大学"/></p> <p>手机 <input type="text"/></p> <p>电话 <input type="text"/></p> <p>QQ <input type="text"/></p> <p>高级 ▼</p> <p>个人主页 <input type="text"/></p> <p>个人介绍 <input type="text"/></p> <p>个人位置 <input type="text"/></p> <p>邮编 <input type="text"/></p> <p>性别 <input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女</p> <p>生日 <input type="text" value="2014"/> 年 <input type="text" value="1"/> 月 <input type="text" value="1"/> 日</p> <p>职称 <input type="text"/></p> <p>职务 <input type="text"/></p>	<p>6~20个由数字和英文字母（不区分大小写）的字符组成</p> <p>6~20个由数字和英文字母（区分大小写）的字符组成</p>	 <p>修改头像</p> <p>所选择图片宽高最大不得超过700px</p>
--	--	---

图 2-3 添加管理员

2.2.2 删除管理员

在管理员列表中选中需要删除的管理员前面的复选框，点击“删除管理员”，将会彻底删除该用户和该用户全部数据信息。

2.2.3 修改管理员

点击某个管理员的姓名/用户名，进入修改管理员页面。除用户名外，其他内容均可以修改。点击下方“确定”按钮后保存修改信息。

3 注册用户管理

3.1 所有用户

在所有用户列表页面，可以查看平台所有用户的姓名/用户名，类型、所在院系和选课情况等信息。右侧按院系设置显示各院系节点的用户数量。点击某一用户的姓名/用户名，进入修改用户页面查看并修改该用户的具体信息。在所有用户列表页面可以进行用户的添加和禁用操作。



共有81人 用户类型 全部

用户名/姓名 高级搜索

用户头像	姓名/用户名	类型	所在院系	选课情况
	沈戈/shenge	教师	南京工业大学	查看选课
	学生1/xuesheng	学生	南京工业大学	查看选课
	彭玲/pengling	教师	化学与化工学院	查看选课
	hangl/informasioncn	教师	软件学院	查看选课
	李泉社 会/liquanyingshehui	社会学习 者	南京工业大学	查看选课

南京工业大学(81)

- + 化学与化工学院...(12)
- + 食品与轻工学院(1)
- 高等教育电子音像出...(2)
- 软件学院(2)
- 计算机系(1)
- 英语系(0)
- + 管理系(3)
- 法语系(0)

图 3-1 所有注册用户

3.2 批量导入用户

批量导入用户是按照系统规定的格式批量导入用户。点击“浏览”选择需要导入的用户文件，点击“确定”开始批量导入。

点击【导入用户样例文件】，可以将样例文件下载到本地。

其中用户名、真实姓名、真实身份 3 项为必填项。工作表首行是表头信息，真实记录从第二行开始。密码为空时，默认与用户名相同，电子邮箱和用户名在导入时要验证唯一性。院系必须为已存在的院系节点名，否则用户将被放于全校的根节点下。

需要导入的用户列表文件: 浏览

批量导入用户的文件应为.xls文件，数据格式如下：

每行包含一条用户的信息，包括：用户名、真实姓名、密码、真实身份(教师/学生/行政人员)、学号(或员工号)、院系、电子邮件、个人主页、性别(男/女)、电话号码十类信息。

具体可参照【[导入用户样例文件](#)】

注意：

- 1.信息中用户名、真实姓名、真实身份、电子邮件4项为必填项。
- 2.工作表首行是表头信息，真实记录从第二行开始。
- 3.密码为空时，默认与用户名相同，电子邮箱和用户名均是唯一的。
- 4.院系必须为已存在的院系节点名，否则用户将被放于全校节点下。跳转到【[院系设置](#)】

确定

图 3-2 批量导入用户

3.3 用户审核

在系统配置中，如果注册用户审核方式选择的是“管理员审核”，则注册的新用户必须通过管理员的审核，才可以进入。

点击左侧菜单“用户审核”，显示出所有待审核和审核未通过的注册用户列表。

选中用户前面的复选框，点击“审核通过”、“审核不通过”和“删除”按钮，可以进行相应用户审核的操作。

审核通过：该用户成为系统用户，可以登录平台进行选课学习；

审核不通过：审核不通过的用户再次登录时，系统会提示“注册未通过审核”。管理员可以将审核不通过的用户“删除”或者“审核通过”。

删除：管理员直接删除的注册用户再次登录时，系统会提示“账号或密码错误”。



图 3-3 用户审核列表

3.4 禁用用户

禁用用户的含义是将某用户（不包括管理员）设为不可用状态，在用户查看、搜索时都不显示这类用户。被禁用的用户再次登入平台时，系统提示“账号被禁用”。

被禁用的用户还可以被“取消禁用”，取消禁用的用户可以再次登录平台，用户所有的信息及其学习活动的记录都将保留。

与“删除用户”的操作不同，“禁用用户”是被禁止使用，用户信息仍然被保留。被删除的用户，系统中不会保留该用户的任何信息。

3.5 注册信息设置

3.5.1 用户类型设置

系统默认的用户类型有：教师、学生和教务人员。管理员还可以添加自定义的用户类型。

勾选用户类型前面的复选框，选中的用户类型才会出现在注册信息中。

3.5.2 用户注册信息设置

用户注册时需要填写的信息和必须填写的信息都可以进行配置。点击相关信息的 可以进行设置。

用户类型：[添加用户类型](#)
 教师 学生 社会学习者 自定义用户

注册信息：

项目	表单名称	注册项	必填项	允许隐私设置	允许信息显示
真实姓名	姓名			✓	✓
学号/工号	学号/工号	✓	✓	✓	✓
院系	院系	✓	✓	✓	✓
电子邮箱	电子邮箱			✓	✓
手机	手机	✓	✓	✓	✓
电话	电话	✓	✓	✓	✓
QQ号码	QQ	✓	✓	✓	✓
个人主页	个人主页	✓	✓	✓	✓
个人头像	个人头像	✓	✓	✓	✓
个人介绍	个人介绍	✓	✓	✓	✓
个人位置	个人位置	✓	✓	✓	✓
邮编	邮编	✓	✓	✓	✓
性别	性别	✓	✓	✓	✓
生日	生日	✓	✓	✓	✓
职称	职称	✓	✓	✓	✓
职务	职务	✓	✓	✓	✓
用户类型	用户类型			✓	✓

图 3-4 用户信息设置

4 课程用户批量导入

课程用户批量导入是将多个用户按照不同角色批量导入到某门/某几门课程中。

第一步：添加用户。点击“添加用户”，在弹出的窗口中输入用户名、姓名、学号/工号、所属机构、用户类型等条件进行搜索，将用户添加到用户列表中；

第二步：添加课程，点击“添加课程”，在弹出的窗口中输入课程名称、课程代码、课程负责人、所属机构、课程属性、课程类型等条件搜索课程，将课程添加到课程列表中；

第三步，选择对应的角色，确定导入。

理> 注册所有用户

添加用户

<input type="checkbox"/> 用户名/姓名
<input checked="" type="checkbox"/> A01090100/王振宇
<input checked="" type="checkbox"/> A01090101/王志超
<input checked="" type="checkbox"/> A01090102/肖龙

添加课程

<input checked="" type="checkbox"/> 课程名称	角色
<input checked="" type="checkbox"/> 工商管理	课程负责人
<input checked="" type="checkbox"/> 电路原理 (一)	学生

图 4-1 课程用户批量导入

5 课程管理

课程管理的主要功能包括：课程标签管理、课程管理、开课审核、退课审核、禁用课程、课程类型及课程属性管理。

5.1 课程标签管理

课程标签是文字标签,也是课程分类的一种形式,一门课程可以同时包含多个课程标签。管理员可以新建、修改和删除课程标签。教师在新建开课时也可以任意填写,用分号分隔。所有标签都在该模块统一管理。课程标签限定字数为 10 个。

5.1.1 课程标签查看

点击课程标签管理查看所有课程标签,支持按拼音首字母搜索标签。在该页面也可以实现对课程标签的添加、修改、合并及删除操作。

所有	热门	ABCDEFGFG	HIJKLMN	OPQRST	UVWXYZ
<input type="checkbox"/> 21世纪重点课程	<input type="checkbox"/> 电工基础	<input type="checkbox"/> 动物学			
<input type="checkbox"/> 高等数学	<input type="checkbox"/> 国家精品资源共享课	<input type="checkbox"/> 环境保护			
<input type="checkbox"/> 化学	<input type="checkbox"/> IT	<input type="checkbox"/> 计算机			
<input type="checkbox"/> 离散数学	<input type="checkbox"/> 生物	<input type="checkbox"/> 实验课程			
<input type="checkbox"/> 视频公开课	<input type="checkbox"/> shiyan	<input type="checkbox"/> 物理			
<input type="checkbox"/> xy	<input type="checkbox"/> 医学	<input type="checkbox"/> 资源共享课;视频..			

您选择的课程标签有：

添加	修改	合并	删除
----	----	----	----

图 5-1 课程标签查看

5.1.2 添加标签

管理员可以预设供教师选择的标签。教师在新建课程的页面输入课程标签时，平台会默认匹配教师的输入提示教师目前平台已存在的标签供教师参考，如没有相同的标签，教师新建的标签会自动添加到课程标签管理模块中。

标签名称

描述

图 5-2 添加标签

5.1.3 修改标签

勾选中某标签前的方框，点击“修改”按钮，可以修改标签的名称及描述。

注意：每次只能选中一个标签进行修改。

5.1.4 删除标签

勾选中某标签前的方框，点击“删除”按钮可以删除该标签，与该标签关联的课程也自动取消关联。

5.1.5 合并标签

勾选至少两个标签的方框，点击“合并”按钮，可以把多个标签合并变成一个新的标签名称。原先关联多个标签的课程会自动修改成关联新的合并标签。

5.2 所有课程

所有课程列表中显示出平台内所有已通过开课申请的课程。

课程名称	课程空间	课程用户	课程统计
<input type="checkbox"/> 电路原理（一）	设置	查看	统计
<input type="checkbox"/> 工大课程1	设置	查看	统计
<input type="checkbox"/> 医学寄生虫学	设置	查看	统计
<input type="checkbox"/> 大学语文课程	设置	查看	统计
<input type="checkbox"/> 数学	设置	查看	统计
<input type="checkbox"/> 电路原理（二）	设置	查看	统计
<input type="checkbox"/> 大学物理实验（工科）	设置	查看	统计

课程名称/课程负责人/课程代码 🔍 高级搜索

- 北京师范大学(39)
- + 化学与化工学院(1)
- + 食品与轻工学院(2)
- ┆ 数字技术部(2)
- ┆ 软件学院(1)
- ┆ 计算机系(1)
- ┆ 英语系(0)
- + 管理系(3)
- ┆ 法语系(0)

图 5-3 所有课程列表

在所有课程列表界面，管理员可以查看课程信息、设置课程空间、管理课程用户、课程统计信息、新建课程、批量创建课程、推荐/取消推荐课程及禁用课程等。

点击某一课程名称，进入课程信息页面，可以查看课程信息、课程介绍、课程大纲、课程团队及课程教材。

5.2.1 设置课程空间

点击某一课程的“设置”，可以为每个课程设置一个上传资源的空间，包括：上传地址、用户名、密码、端口及分配空间。

课程资源空间

* 上传地址: 192.168.93.122

* 用户名: user2013

* 密码: 123456

* 端口: 21

* 分配空间: 1 G

取消 确定

图 5-4 课程空间设置

5.2.2 课程用户管理

点击某一课程的“查看”，可以查看课程中所有用户的姓名/用户名、选课时间、角色、学习状态，也可对用户执行申请批准/驳回、强制完成教授/学习和删除等操作。

共有9名课程用户 状态 角色

<input type="checkbox"/>	用户头像	姓名/用户名	选课时间	角色	状态	操作
<input type="checkbox"/>		学生测试帐号/teststudent	2014-2-26	学生	申请学习/正在审核	批准 驳回
<input type="checkbox"/>		panchao/panchao	2014-2-26	学生	申请学习/正在审核	批准 驳回
<input type="checkbox"/>		毛芳/maofang	2014-2-21	课程负责人	正在授课/审核通过	强制完成教授
<input type="checkbox"/>		萧潇/xiaoxiao	2014-2-24	课程教师	正在授课/审核通过	强制完成教授

图 5-5 课程用户列表

“批准”和“驳回”操作可以处理用户提出的“申请学习/教授”的申请。

强制完成教授/学习可以强制停止盖用户在课程中的教授/学习活动。被强制完成教授/学习用户状态为“结束授课/学习”，登录平台后只能浏览查看该门课程，不能继续组织/参与课程的教学活动。删除用户只限正在“申请授课/学习”及“结束授课/学习”的用户，正在授课/学习的教师和学生不能删除。被删除的用户登录平台后，“我的课程”页面将不再显示该门课程。

5.2.2.1 批量导入课程用户

在某门课程的课程用户列表界面，可以批量导入课程用户。

一种是批量导入系统中已经注册的用户。点击“导入注册用户”，弹出用户搜索界面，可以按照用户名/姓名、学号/工号、所属机构及用户类型来进行搜索。

在搜索结果中选择需要批量导入的用户，再选择需要添加的课程角色，点击“添加选中用户”即可批量添加。也可以点击“添加所有搜索用户”来添加全部的搜索结果用户。



该界面包含以下元素：

- 搜索条件输入框：
 - 用户名：[输入框]
 - 姓名：[输入框]
 - 学号/工号：[输入框]
 - 所属机构：[下拉菜单，显示“食品与轻工学院”]
 - 用户类型：
 - 教师
 - 学生
 - 社会学习者
 - 自定义用户
- 搜索按钮：[搜索]
- 搜索结果区域：
 - 标题：用户搜索结果
 - 表格：

<input type="checkbox"/>	用户名/姓名	学号/工号	所属机构
<input type="checkbox"/>	dongjb/董老师	1111	食品与轻工学院
- 操作区域：
 - 课程角色：[下拉菜单，显示“课程负责人”]
 - 添加选中用户 [按钮]
 - 添加所有搜索用户 [按钮]

图 5-6 批量导入注册用户

另一种是批量导入未在系统中注册的用户。点击“导入新用户”，选择需要导入的用户列表文件，再选择需要添加的课程角色后，点击“确定”。

需要导入的用户列表文件: [浏览](#)

批量导入用户的文件应为.xls文件，数据格式如下：

每行包含一条用户的信息，包括：用户名、真实姓名、密码、真实身份(教师/学生/行政人员)、学号(或员工号)、院系、电子邮件、个人主页、性别(男/女)、电话号码十类信息。

具体可参照【[导入用户样例文件](#)】

注意：

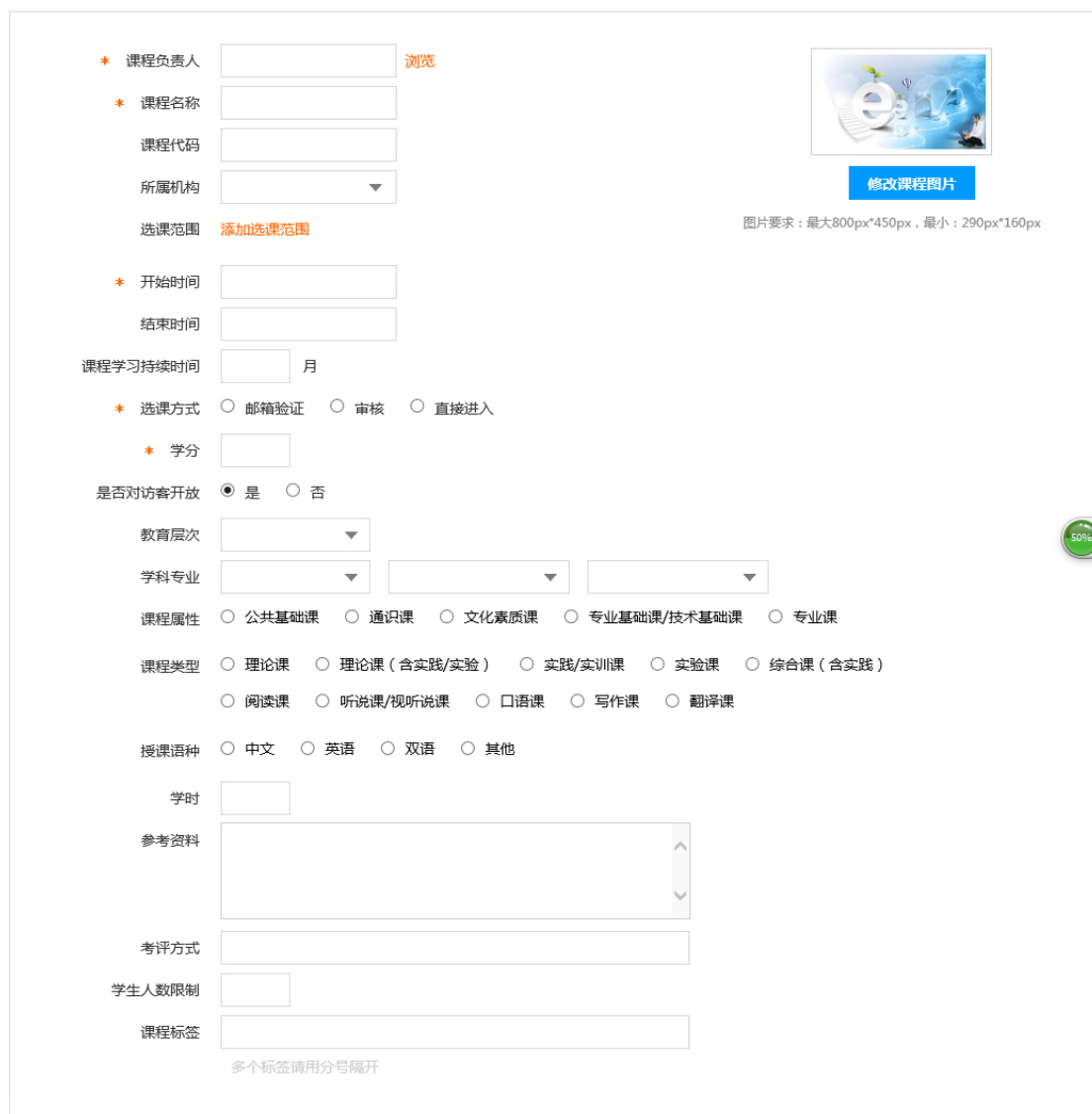
- 1.信息中用户名1项为必填项。
- 2.工作表首行是表头信息，真实记录从第二行开始。
- 3.密码为空时，默认与用户名相同，电子邮箱和用户名均是唯一的。
- 4.院系必须为已存在的院系节点名，否则用户将被放于全校节点下。跳转到【[院系设置](#)】

课程角色：

图 5-7 批量导入新用户

5.3 新建课程

点击所有课程列表界面下方的“新建课程”按钮，进入管理员新建课程界面。



* 课程负责人 [浏览](#)
 * 课程名称
 课程代码
 所属机构 ▼
 选课范围 [添加选课范围](#)
 * 开始时间
 结束时间
 课程学习持续时间 月
 * 选课方式 邮箱验证 审核 直接进入
 * 学分
 是否对访客开放 是 否
 教育层次 ▼
 学科专业 ▼ ▼ ▼
 课程属性 公共基础课 通识课 文化素质课 专业基础课/技术基础课 专业课
 课程类型 理论课 理论课(含实践/实验) 实践/实训课 实验课 综合课(含实践)
 阅读课 听说课/视听说课 口语课 写作课 翻译课
 授课语种 中文 英语 双语 其他
 学时
 参考资料
 考评方式
 学生人数限制
 课程标签
 多个标签请用分号隔开

修改课程图片
 图片要求：最大800px*450px，最小：290px*160px

取消 保存课程信息

图 5-8 新建课程

其中课程负责人、课程名称、开始时间、选课方式、学分是必填项。课程负责人必须选择一个注册用户。

填写课程信息后，点击“下一步”继续完善课程介绍、课程大纲、课程教材等信息后，点击“完成开课”即可。

5.4 批量创建课程

点击所有课程列表界面下方的“批量创建课程”按钮，进入管理员批量创建课程界面。选择需要批量上传的课程列表文件，点击“确定”。

注意：

1. 信息中 课程名称、开课时间、选课方式、学分、院系 为必填项。
2. 院系必须为已有院系。
3. 课程负责人必须为已有用户，且 课程负责人和课程负责人邮箱至少填一项
4. 工作表首行是表头信息，真实记录从第二行开始。

课程列表 [浏览](#)

批量导入课程的文件应为.xls文件，数据格式如下：

每行包含一条课程的信息，包括：课程代码、课程名称、学时、课程简介、开课时间、结课时间、课程持续时间、选课方式、学分、是否对访客开放、教育层次、课程属性、课程类型、授课语种、所属专业、院系、课程负责人、课程负责人邮箱等十八种属性。

具体可参照 [【导出课程样例文件】](#)

注意：

- 1、信息中 课程名称、开课时间、选课方式、学分、院系 为必填项。
- 2、院系必须为已有院系。
- 3、课程负责人必须为已有用户，且 课程负责人和课程负责人邮箱至少填一项
- 4、工作表首行是表头信息，真实记录从第二行开始。

图 5-9 批量创建课程

5.5 推荐课程

在所有课程列表界面，选中需要推荐/取消推荐的课程，可以批量将课程设置为推荐课程或者取消已经推荐的课程。管理员设置的推荐课程，在课程名后方显示“推荐”图标，同时教师和学生用户可以在推荐课程列表中查看到全部推荐课程。



home + xieyi123 3 ? share

我的课程
推荐课程
所有课程

课程标签

南京工业大学(8)



电路原理（一）

zhangzelzhongzejing|彭玲|毛芳|李翠玲|...

2013.12.26 --- 2014.12.10

推荐 ♥

进入学习
 进入授课
 课程浏览



医学寄生虫学

赵莉|刘晓波|彭玲|谢怡|panchao|zhangze

2013.12.30 --- 2014.02.08

推荐 ♥

进入学习
 进入授课
 课程浏览

图 5-10 推荐课程

5.6 开课审核

教师申请开课后需要管理员在“开课审核”中进行审核，审核通过后，教师才能开始课程的教学活动。管理员在驳回教师开课申请时，需要填写驳回的理由，方便教师再次申请。

开课审核列表中可以查看课程信息及申请开课的教师信息。

课程名称	申请人	申请时间	操作
admin	huizhi/liangbicong	2014-1-16	通过 驳回
标签课	xieyi123/谢怡	2014-1-22	通过 驳回

通过

驳回

图 5-11 开课审核

5.7 退课审核

课程负责人在申请退课后，需要得到管理员的批准，才能退出该课程的教授。当课程仅剩一位课程负责人时，管理员不能批准其退课申请，系统会提示“课程教师该课仅剩一位课程负责人，不能批准其退课申请，请执行驳回操作”。

5.8 禁用课程

管理员可以把课程的状态变成“禁用”，用户在课程列表中无法看到被管理员禁用的课程。

在所有课程列表中，选中需要禁用的课程，点击列表下方的“禁用课程”即把该课程禁用。

点击左侧菜单“禁用课程”可以查看所有被禁用的课程列表。管理员可以重新启用被禁用的课程，也可以删除禁用课程。

5.9 课程类型

管理员可以根据需要，定制课程的类型，方便对课程的管理。

其中系统配置的课程类型（如理论课）不可以被删除，管理员只能删除自添加的课程类

型。

课程类型： 理论课 理论课（含实践/实验） 实践/实训课 实验课 综合课（含实践）

阅读课 口语课 写作课 翻译课 xy添加

[添加课程类型](#)

图 5-12 课程类型设置

5.10 课程属性

管理员可以根据需要，定制课程的属性，方便对课程的管理。

其中系统配置的课程属性（如公共基础课）不可以被删除，管理员只能删除自添加的课程属性。

6 系统消息

系统消息是管理员对所有注册用户或部分用户发布的关于整个平台系统的消息。

<input type="checkbox"/> 标题	开始时间	结束时间	置顶	删除
<input type="checkbox"/> 同学们，请与3月1日前完成选课 	2014.01.21	2014.03.05	↑	✕
同学们，请与3月1日前完成选课哦试试				
<input type="checkbox"/> 新平台上线	2013.12.31	2014.01.02	↓	✕
新平台上线。你将要体验最激动人心的时刻,革命性的个人源时代来临!专为锋友打造的全球最大的Cydia分享安装平台,我的威锋源,我作主。				

图 6-1 系统消息列表

管理员可以面向系统的全部或者部分用户发送系统消息，也可以浏览、修改、删除系统消息。

添加：在系统消息列表中点击“添加”按钮，进入添加新消息页面，填写系统标题及内容、开始时间、结束时间等必填信息，点击“提交”按钮，成功后系统自动返回系统公告首页。

消息可以指定发布对象，如果不选择默认全体注册用户。

如果勾选右上角的“置顶”按钮，则消息在列表中置顶显示。

系统消息也可以添加附件，单击后面的“浏览”选择文件即可。

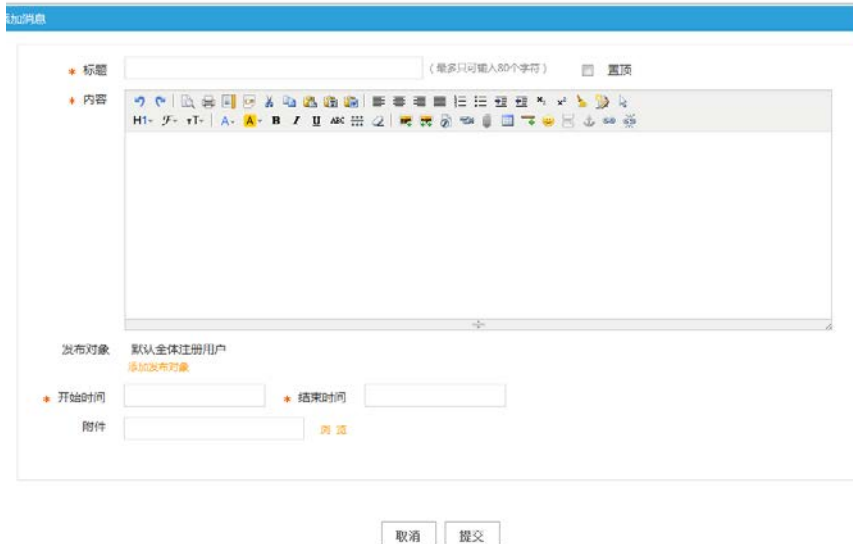



图 6-2 添加系统消息

修改： 点击消息标题，进入修改页面，更改相关内容后，点击“提交”按钮，完成修改操作。点击“取消”，取消当前的修改，返回系统消息列表。

删除： 选中所要删除信息，点击“删除”按钮，确定删除，完成操作，系统自动刷新页面。也可以直接点击行尾的  进行快捷的删除。

置顶： 单击行尾的  按钮，可以快捷的进行置顶/取消置顶操作。

（**注意：** 管理员此处可看到所有的消息，其他用户看到的是当前时间范围内的消息，即已开始未结束的消息，且消息的排列顺序是按照发布时间倒序排列。）

7 系统配置

管理员可以设置是否允许游客进入、是否允许用户注册、是否允许开设新课、注册用户审核方式等系统属性。

是否允许游客进入	<input checked="" type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	
关闭注册	<input type="radio"/> 是	<input checked="" type="radio"/> 否	
关闭开设新课	<input type="radio"/> 是	<input checked="" type="radio"/> 否	
注册用户审核方式	<input type="radio"/> 邮箱验证	<input checked="" type="radio"/> 管理员审核	<input type="radio"/> 直接进入

取消 提交

图 7-1 系统配置

- **是否允许游客进入：**选“是”，首页上有专门的游客入口，通过此入口进入的都是游客；选“否”，游客功能关闭。
- **关闭注册：**选“是”则关闭网站新用户注册功能。
- **关闭开设新课：**选“是”则开设新课功能暂时关闭。
- **注册用户审核方式：**设定用户注册后通过哪种方式登录平台

邮箱验证：用户注册后，系统会给用户邮箱发送激活邮件，用户进入邮箱点击链接即可登录平台。

管理员审核：用户注册后，必须由管理员审核才可以登录平台。

直接进入：用户注册后就可以直接登录平台。

8 个人位置管理

用户在注册时，需要填写个人位置。管理员可以根据对用户个人位置统计分析的需要，在“个人位置”处管理平台的个人位置信息。其操作同院系设置。

9 资源管理

管理员可以对“资源来源”和“资源语言”进行“添加”和“删除”操作。

9.1 资源来源管理

系统内置了5个资源来源，包括原创、网络、教材、其他、不详。点击“添加资源来源”可以添加其他的资源来源。

管理员只能对新添加的资源来源进行删除操作，内置资源来源不可以删除。

在删除资源来源时，已经被资源标引过的资源来源不可以删除。

资源来源类型：原创 网络 教材 其他 不详 添加资源来源

仓储 a

全选 删除

图 9-1 资源来源管理

9.2 资源语言管理

系统内置了 4 种语言，包括中文、英文、双语、其他。管理员点击“添加资源语言”可以添加和删除其他的资源语言。

管理员只能对新添加的资源语言进行删除操作，内置资源语言不可以删除。

在删除资源语言时，已经被资源标引过的资源语言不可以删除。



图 9-2 资源语言管理