
博雅使用手册—管理 员篇

超星集团

目 录

一、如何登录系统.....	5
二、课程库.....	6
2.1 导入和导出.....	6
2.2 课程筛选功能.....	7
2.3 课程的开课和移除.....	8
三、课程管理.....	9
3.1 已开课程管理.....	9
3.1.1 批量开课和导出.....	9
3.1.2 课程检索.....	10
3.1.3 课程管理.....	10
3.2.4 批量管理.....	11
3.2 归档课程管理.....	12
3.3 课程分类.....	12
四、用户管理.....	13
4.1 学生管理.....	13
4.1.1 添加学生.....	14
4.1.2 按条件查找学生.....	14
4.1.3 学生信息管理.....	15
4.2 教师管理.....	15
4.2.1 添加教师.....	16
4.2.2 教师查询.....	17
4.2.3 教师信息管理.....	17
4.2.4 教师权限管理.....	18
4.3 管理员.....	18

4.3.1 添加角色.....	19
4.3.2 权限配置.....	19
4.3.3 添加管理员.....	20
4.3.4 组织架构	20
4.3.5 日志管理	21
五、系统统计.....	21
5.1 课程统计.....	21
5.2 教学统计.....	22
5.3 学习统计.....	23
5.4 学期报告.....	23
5.5 访问量统计.....	24
5.6 选课统计.....	24
5.7 成绩管理.....	25
5.7.1 课程成绩统计	25
5.7.2 学生成绩统计	26
5.7.3 老师成绩统计	27
5.8 大数据分析.....	27
六、门户管理.....	29
6.1 新闻分类管理.....	29
6.2 新闻管理.....	30
6.3 导航栏管理.....	32
6.4 友情链接.....	35
6.5 图片管理.....	36
6.6 门户管理.....	37
6.7 栏目管理.....	38
七、课程展示.....	41
7.1 课程网站.....	41
7.2 精品课程与推荐课程.....	43
7.3 微课程.....	44

7.4 自选课程.....	45
八、应用管理.....	46
8.1 系统消息管理.....	46
8.2 学分银行.....	47
九、证书管理.....	48
9.1 证书管理.....	48
9.2 校本资源配置.....	48

一、如何登录系统

利用有效的用户名、密码，身份验证合格后登录本系统。

首先打开浏览器，在地址栏中输入平台地址，

如 <http://cufeyjs.boya.chaoxing.com/portal>



点击下方的“后台管理”登录界面，输入有效的用户名、密码。

出现如下界面，填写正确的用户名和密码后，单击登录按钮，即可登录系统。



【说明】

(1) 用户名：通常是指系统管理员的用户 ID。

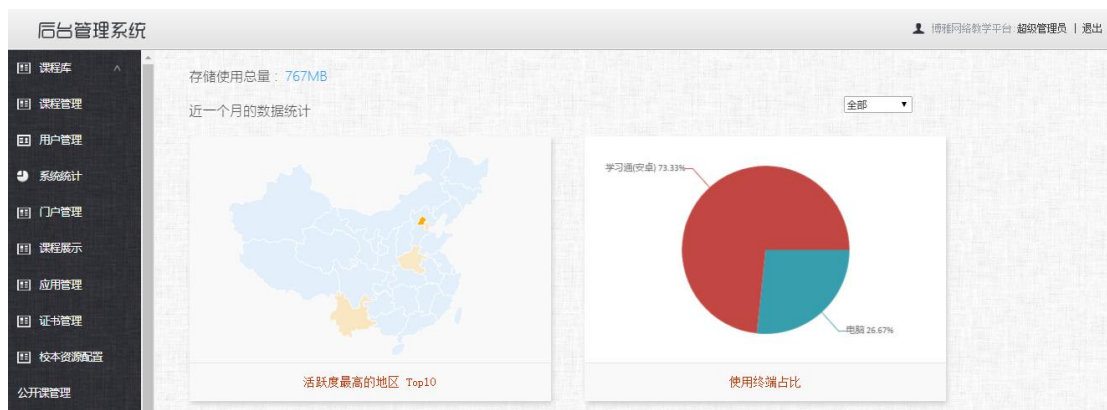
(2) 密码：用户登录系统的密码，初始密码与用户一致，用户可在系统中修改登录密码，修改后台密码的同时，前台登录密码也随之改变。

(3) 记住用户名：若在此功能选项处于选中的状态，则会自动记录当前用户的用户名，下次登录系统时不需要再次重复输入；反之，下次登录系统时需

要重新输入用户名。

二、课程库

登录后进入欢迎界面，后台管理功能模块有：课程库、课程管理、用户管理、系统统计、门户管理、课程展示、应用管理、校本资源配置等等。



【说明】系统导航栏主要展示的是功能模块名称以及各个功能模块中所包含的功能界面，用户可通过点击相应的功能界面名称，进入该功能的操作界面，然后进行相应的业务处理操作。

本校课程库包括教师自建课程、克隆课程等一切博雅平台上拥有的课程。

后台管理系统

本校课程

一键导入 导出

筛选

老师 请输入教师姓名 课程名 输入课程名称 搜索

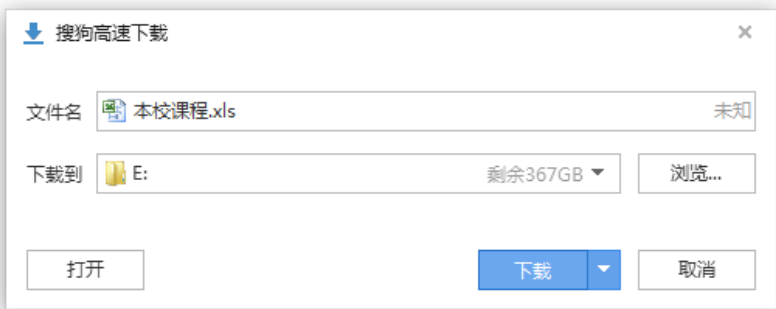
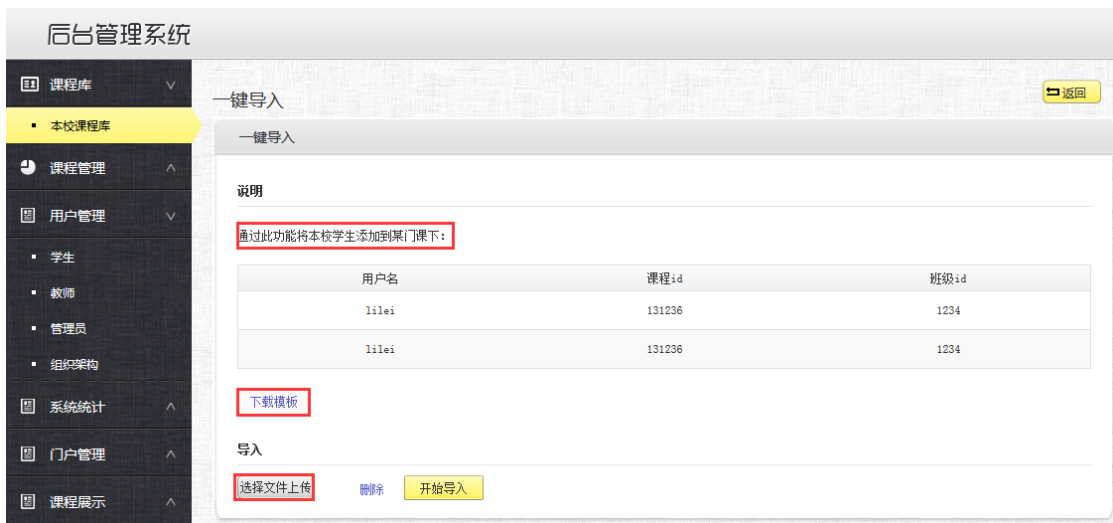
封面	课程名称	课程ID	老师	章节	课程来源	创建时间	最后更新时间	管理
	测试学生互评	80448231	尔雅测试	6	自建	2015-08-06	2015-08-06	开课 移除
	XXXX-副本	80448070	杨洁	6	克隆	2015-08-06	2015-08-06	已归档 移除
	舞蹈鉴赏	80427299	教师	49	克隆	2015-07-31	2015-07-31	已归档 移除
	美术鉴赏	80427151	教师	63	克隆	2015-07-31	2015-07-31	已归档 移除
	旅游心理学	80427021	教师	88	克隆	2015-07-31	2015-07-31	已归档 移除

主要功能有：导入导出课程，按条件筛选课程，开课和移除课程

2.1 导入和导出

通过点击一键导入选项，通过此功能将学生导入到某门下。

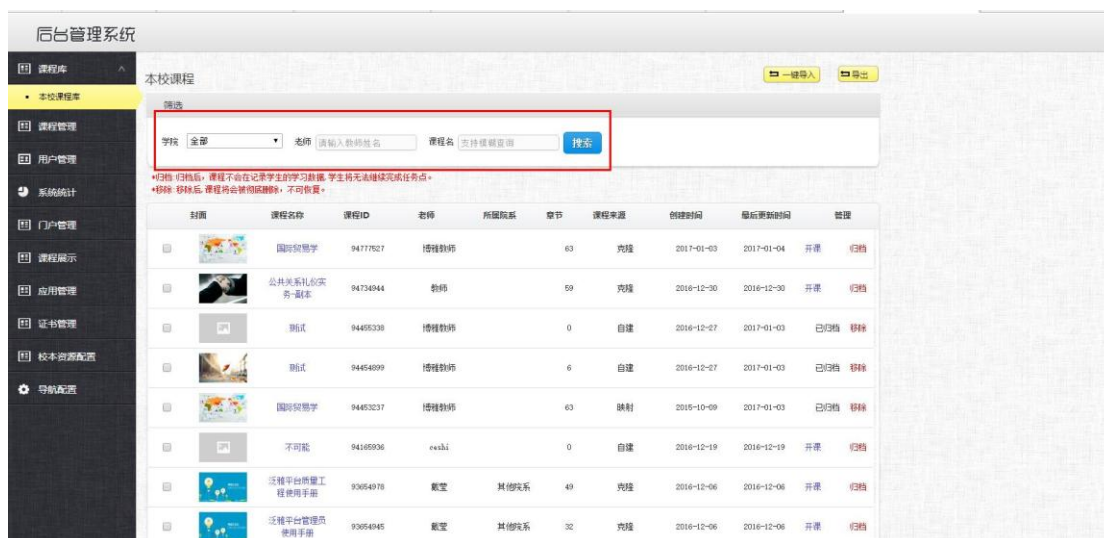
首先下载模板，按照模板的样式填好课程后选择上传，文件上传好了以后点击开始导入，学生便被导入到某门课程中。



课程的导出通过点击导出按钮实现。弹出如图下载框后可直接进行下载。

2.2 课程筛选功能

输入老师的姓名或者课程的名称点击搜索选项，即可对课程进行搜索，将所得结果显示在页面中。



2.3 课程的开课和移除

开课：点击开课选项，就可以对课程进行开课操作。进行打标签和权限设置等。

移除：点击移除选项，可将课程从课程库中移除。



三、课程管理

3.1 已开课程管理

该部分主要功能有批量开课，导出，筛选，导出成绩，导出讨论，批量归档，批量设置课程时间。

后台管理系统

已开课程

筛选

老师 暂不可用 课程名 输入课程名称 ☐ 已开报名 搜索

全部	封面	课程名称	课程ID	老师	学分/学时	开课时间	管理
<input type="checkbox"/>		大学生心理健康	80258678	明月	2.0/6.0	2015.07.01 00.00.00 2015.07.09 00.00.00	编辑 设置 入班导入 归档
<input type="checkbox"/>		大学生心理健康	80274684	明月	2.0/3.0	2015.07.01 00.00.00 2015.07.15 00.00.00	编辑 设置 入班导入 归档
<input type="checkbox"/>		测试仪	80274045	苗旺	0.0/12.0	2015.07.07 00.00.00 2015.08.06 00.00.00	编辑 设置 入班导入 归档
<input type="checkbox"/>		物理学术	80285420	张兰平	0.0/0.0	2015.07.06 00.00.00 2015.07.07 00.00.00	编辑 设置 入班导入 归档

☐ 全选

共 20 条

3.1.1 批量开课和导出

点击批量开课后，下载模板，按照模板内容填好，上传填好的文件，点击开始导入即可进行批量开课。

批量导入已开课程

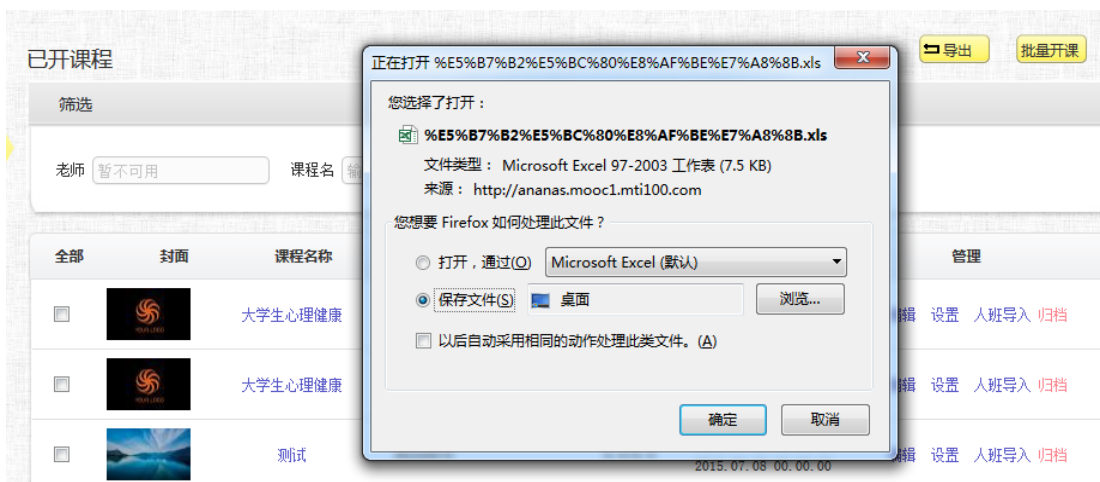
说明

通过此功能将本校（系）已开课程批量导入本系统。使用前需准备固定格式的excel表格，表格样本如下：

课程名字	课程id	学校课程编号	开始时间	截至时间	学分	课时	是否标记微课	是否归类“学生自选课”	是否允许退课
明史十讲	123456	000001	2014.07.20	2014.07.28	2	24	否	是	是

导入

导出：点击导出选项，弹出下载窗口，点击下载即可导出已开课程详细信息。



3.1.2 课程检索

在图示区域填写要查找的信息，点击搜索即可。



3.1.3 课程管理

课程的管理包括编辑，设置和归档；

编辑：可以编辑课程的基本信息；

设置：进入课程空间对该门课程的学生进行管理；



归档：将课程进行归档，不再对学生开放。

3.2.4 批量管理



批量管理按钮处于页面最下方，包括：导出成绩、导出讨论、批量归档、批量设置开课时间。

【导出成绩】：选择课程并且点击导出成绩按钮，页面跳转到下载界面，勾选下载即可。



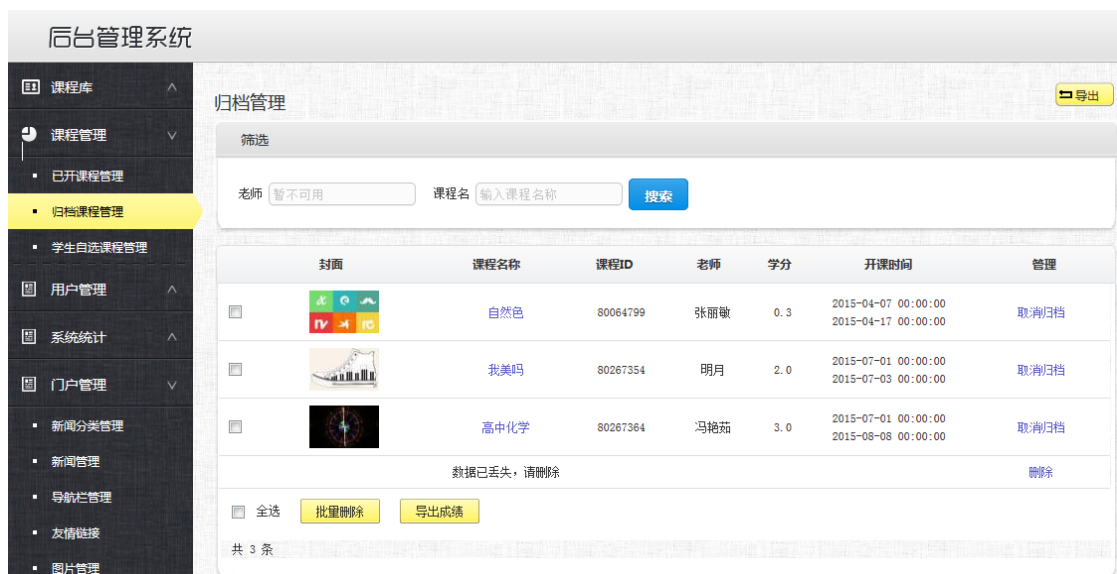
【批量归档】：勾选课程后，点击批量归档，弹窗提示。



【批量设置开课时间】点击后页面如下，设置开课时间和结束时间即可。

3.2 归档课程管理

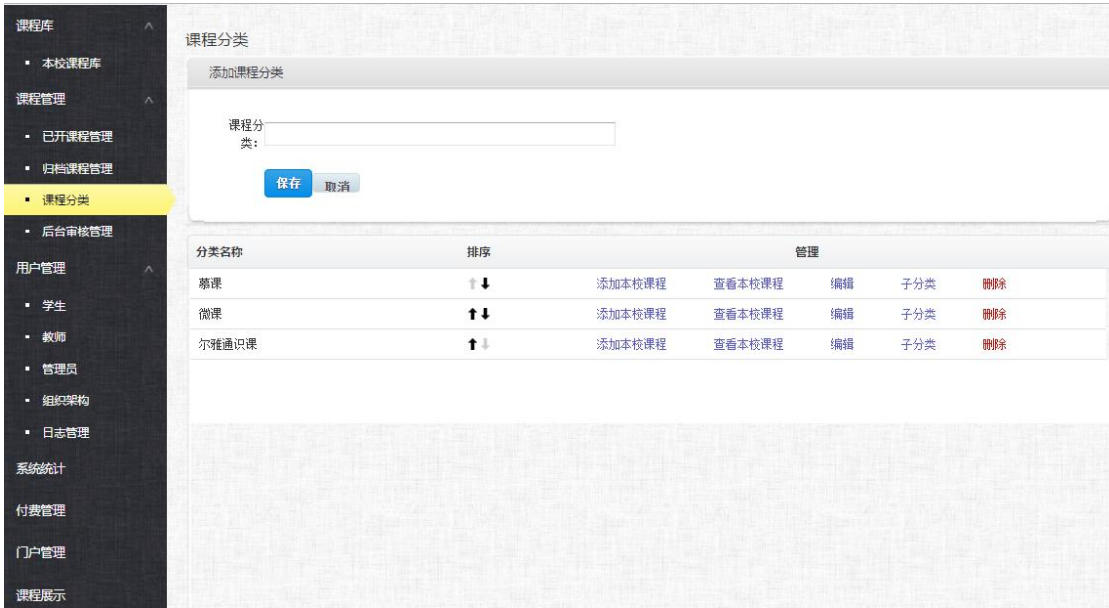
可对归档课程进行检索，导出，取消归档、批量删除和导出成绩。



3.3 课程分类

在此栏目可以建设课程分类，并可以将本校课程归类到各个分类里

也可以建立子分类，将课程进行多级分类



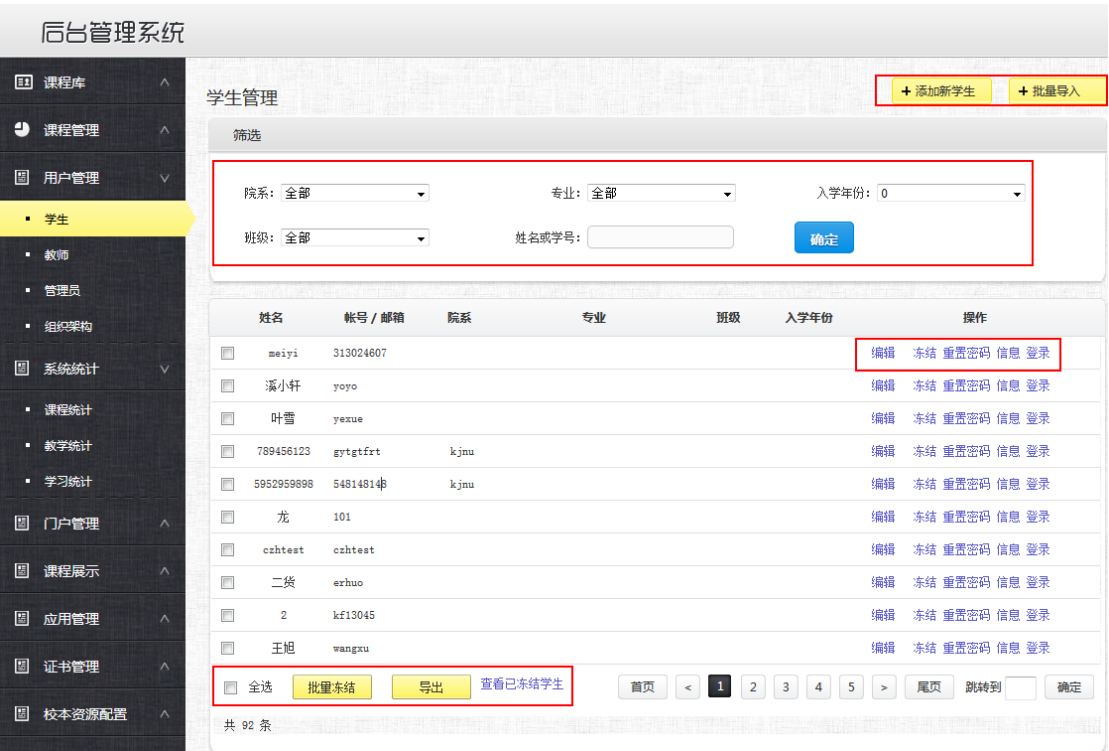
四、用户管理

4.1 学生管理

学生管理部分主要功能有，添加学生、批量导入、筛选学生，批量冻结、导出学

生信息，编辑学生信息，冻结学生账号，重置密码，学生信息查看，还有后

台登录移动端的功能。



4.1.1 添加学生

点击添加学生按钮，编辑学生的信息，然后点击保存即可。

后台管理系统

课程库

课程管理

用户管理

学生

教师

管理员

组织架构

系统统计

课程统计

教学统计

学习统计

门户管理

课程展示

应用管理

新建学生

返回

登录信息

邮箱/账号: 密码:

基本信息

学号: 姓名:

邮箱:

手机号:

group1: 请选择group1

group2: 请选择group2

group3: 请选择group3

入学年份: 请选择

保存

点击批量导入按钮，可实现批量添加学生。

首先下载模板，按照模板的内容填写好学生信息，在点击上传文件，把编辑好的学生信息文件上传，点击开始导入，文档中包含的学生信息就全部导入系统中。

后台管理系统

课程库

课程管理

用户管理

学生

教师

管理员

组织架构

系统统计

课程统计

教学统计

学习统计

批量导入学生

返回

批量导入学生

说明

通过此功能将本校（系）用户数据批量导入本系统。使用前需准备固定格式的excel表格，表格样本如下:

学号*	姓名*	院系	专业	班级	入学年份*	联系电话	邮箱
200001201	李雷	信息学院	计算机科学与技术	软1	2014	18888888888	ssreader@chaoxing.com
200001202	韩梅梅	信息学院	计算机科学与技术	软1	2014	16666666666	moooc@chaoxing.com

下载模板

导入

选择文件上传

删除

开始导入

组织架构更新

4.1.2 按条件查找学生

在如图所示的位置按条件选择想要查找的学生，或者直接输入学生的学号，点击确定即可查询到指定的学生。



4.1.3 学生信息管理

学生信息管理功能如下图所示，主要包括编辑，冻结，重置密码，信息，登录。

编辑：可以编辑学生的基本信息。

冻结：冻结以后学生的账户不可以再登录。

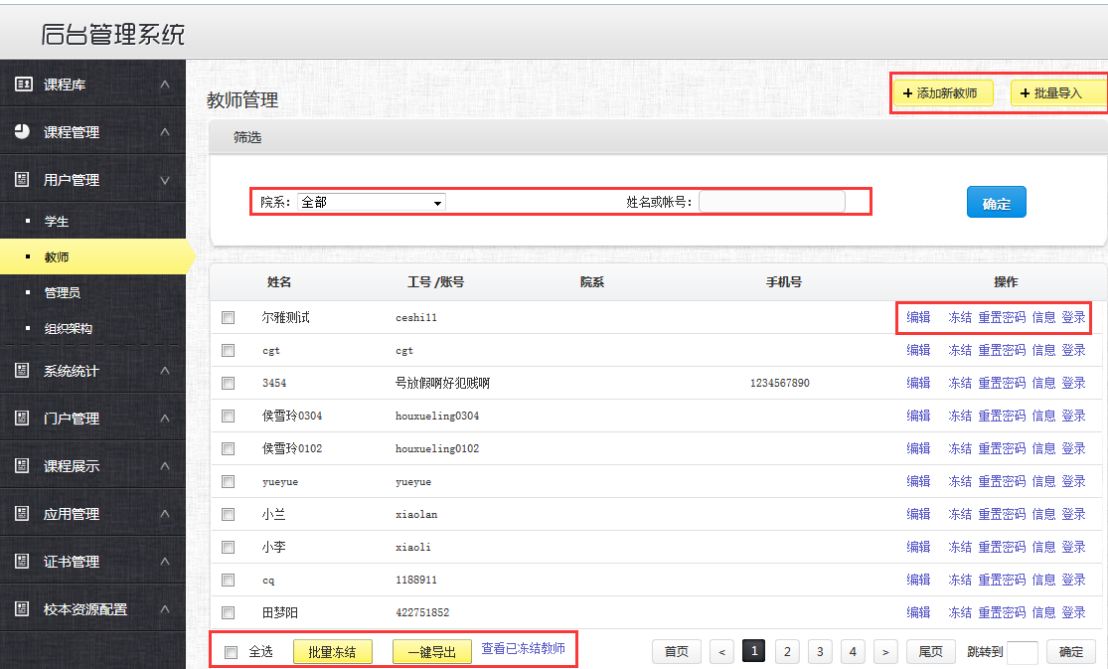
重置密码：将学生登录密码重置为 123456。

信息：显示学生的基本信息。

登录：管理员点击此处登录学生的账号，无需密码。



4.2 教师管理



教师管理的主要功能有：添加教师，查找教师，和教师管理。

4.2.1 添加教师

点击添加教师按钮，编辑教师信息后点击保存。



批量添加教师，点击批量导入

先下载模板，按照模板的要求填写好教师信息，将文件上传到系统中，点击开始导入按钮，在文档中编辑的教师信息就全部上传到系统中



4.2.2 教师查询

选择要查找教师的院系，或者输入教师的姓名或账号，点击确定，即可返回结果。



4.2.3 教师信息管理

教师信息管理包括，编辑，冻结，重置密码，信息和登录。

编辑：编辑教师的基本信息。

冻结：冻结教师的账号，冻结后教师不能够登录系统。

重置密码：密码被重置为初始密码 1234565。

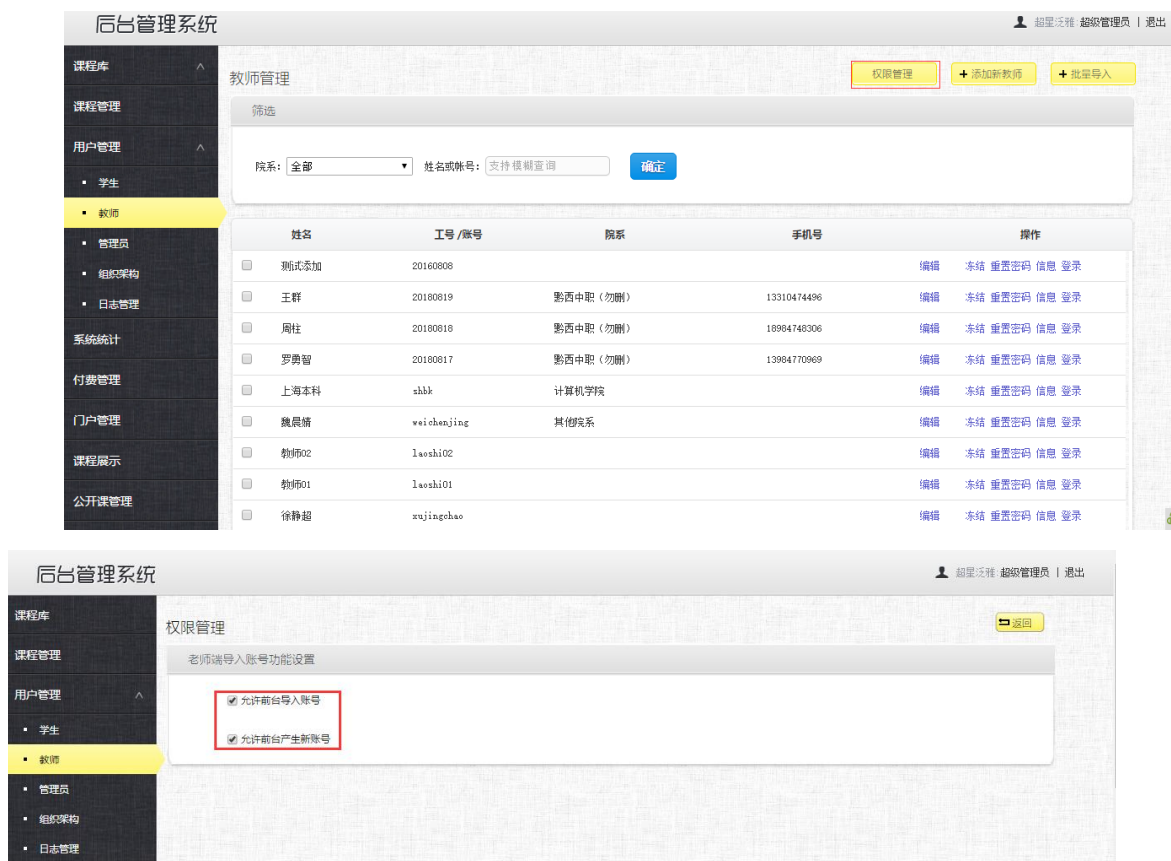
信息：显示教师的基本信息。



登录：后台管理员登录老师的账号。

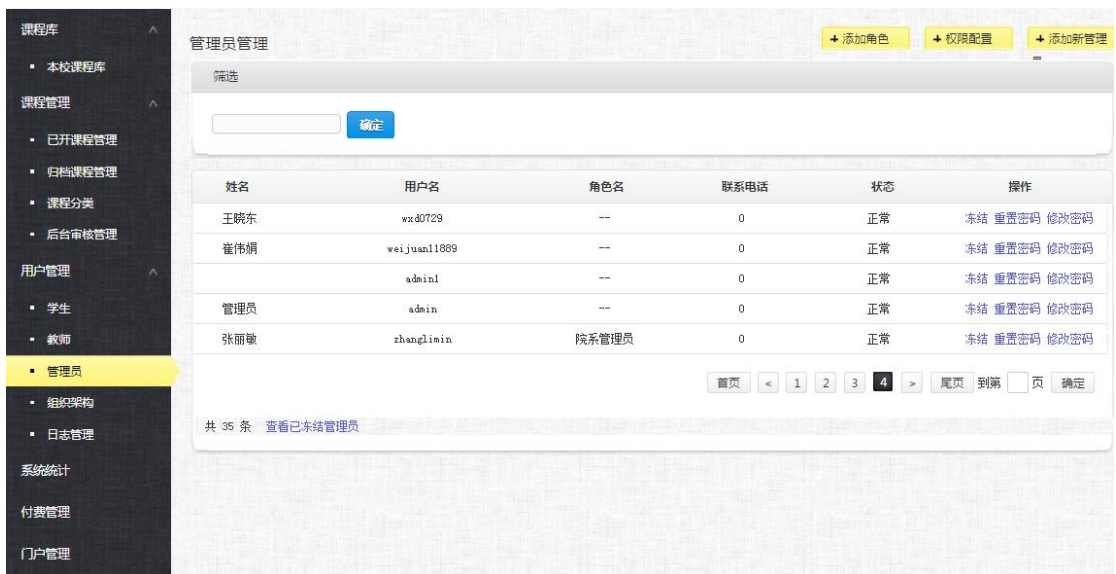
4.2.4 教师权限管理

可以对教师添加学生的权限进行管理, 设置是否允许教师在后台导入和产生新的学生账号, 方便后台学生数据管理。



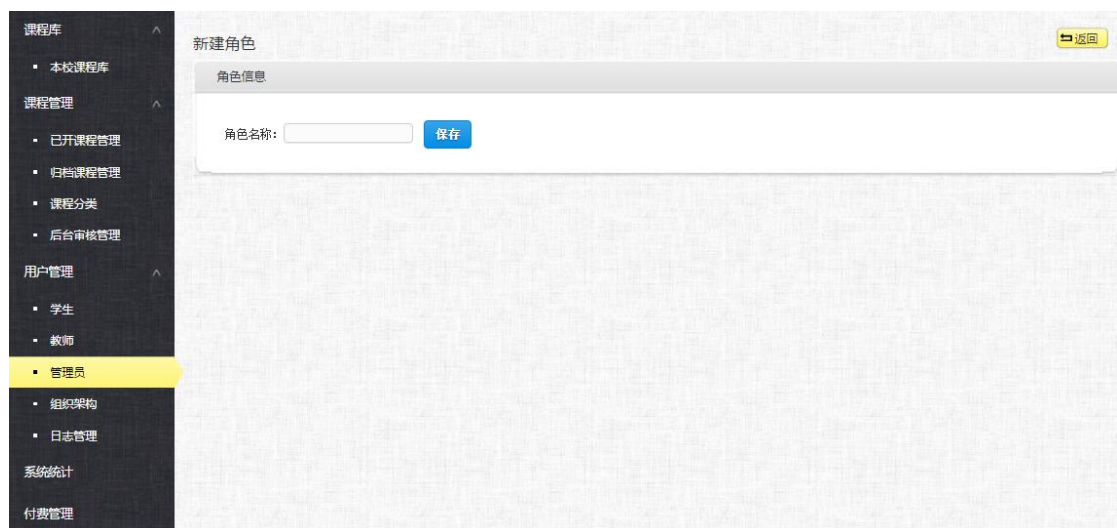
4.3 管理员

管理员部分的主要功能有：添加角色、权限配置、添加管理员，检索、冻结管理员，修改密码。



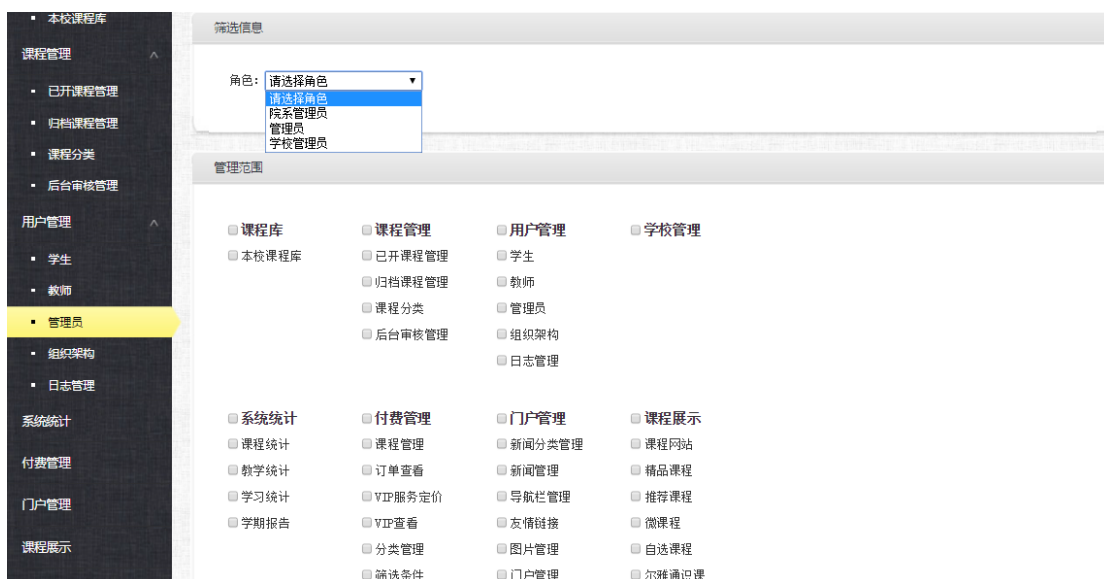
4.3.1 添加角色

点击添加角色按钮，输入角色按钮，即可添加不同的角色名称。



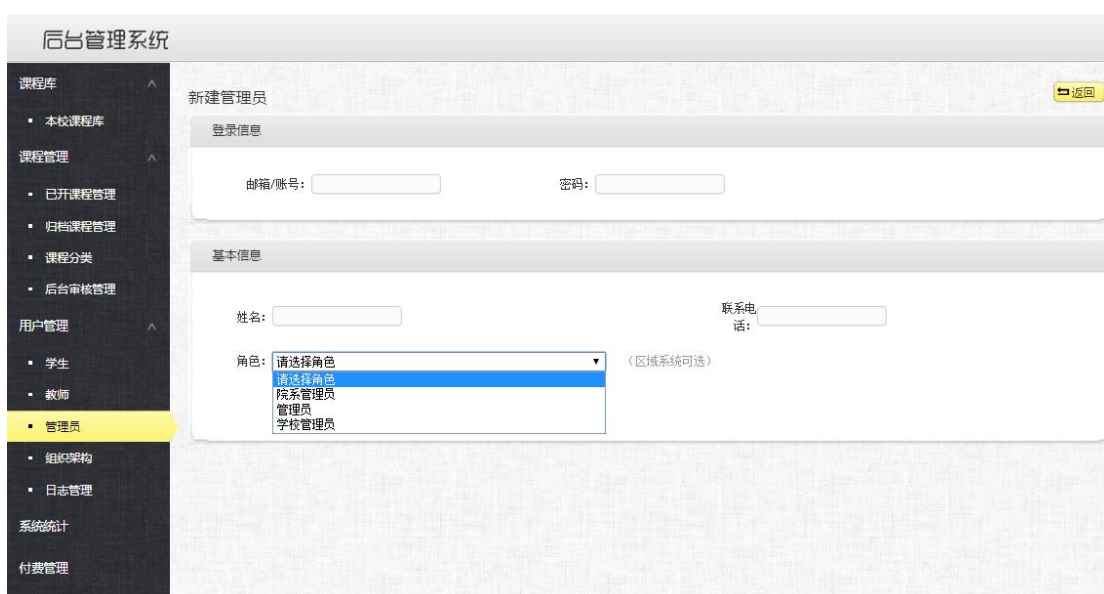
4.3.2 权限配置

点击“权限配置”，可为 4.3.1 中添加的不同角色配置不同的权限，如图



4.3.3 添加管理员

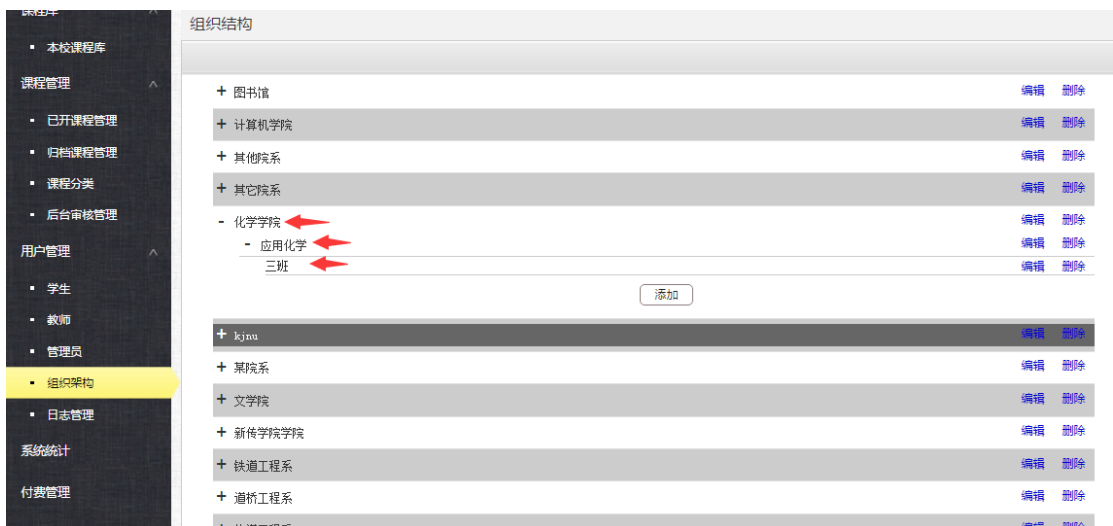
点击“添加管理员”，输入管理员账号、邮箱、密码等信息即可添加管理员账号，并需要选择管理员属于的角色



4.3.4 组织架构

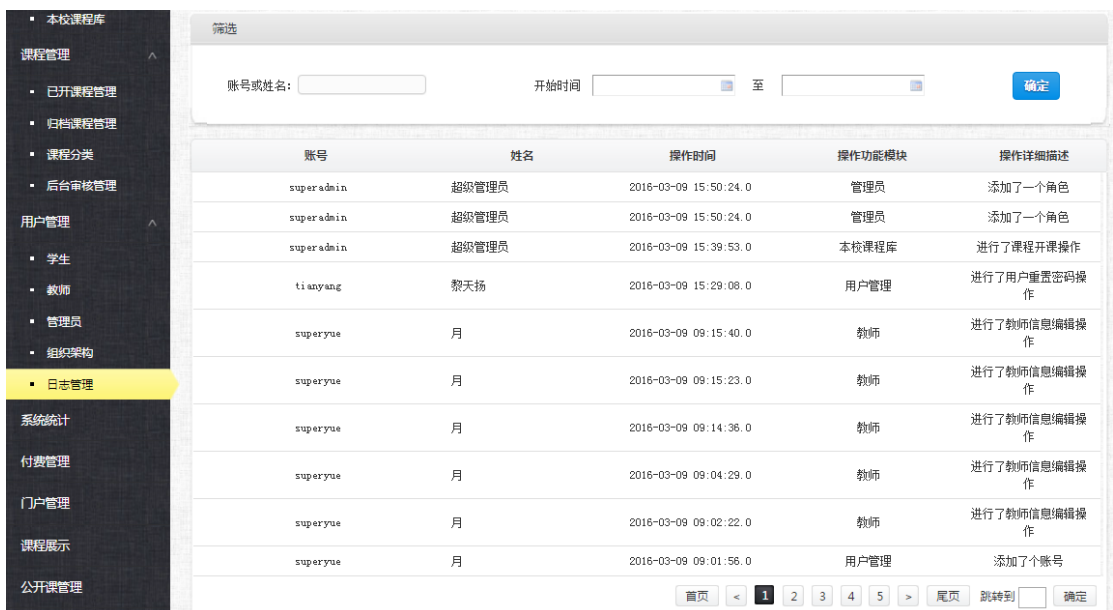
组织架构管理课添加学院和专业信息，如图所示，可进行添加、编辑和删除。

点击加号展开某个一级架构，可添加、编辑或者删除二级架构与三级架构。



4.3.5 日志管理

在日志管理栏目下，可看到平台管理员的操作记录，也可选取某段时间筛选，查看管理员操作记录



五、系统统计

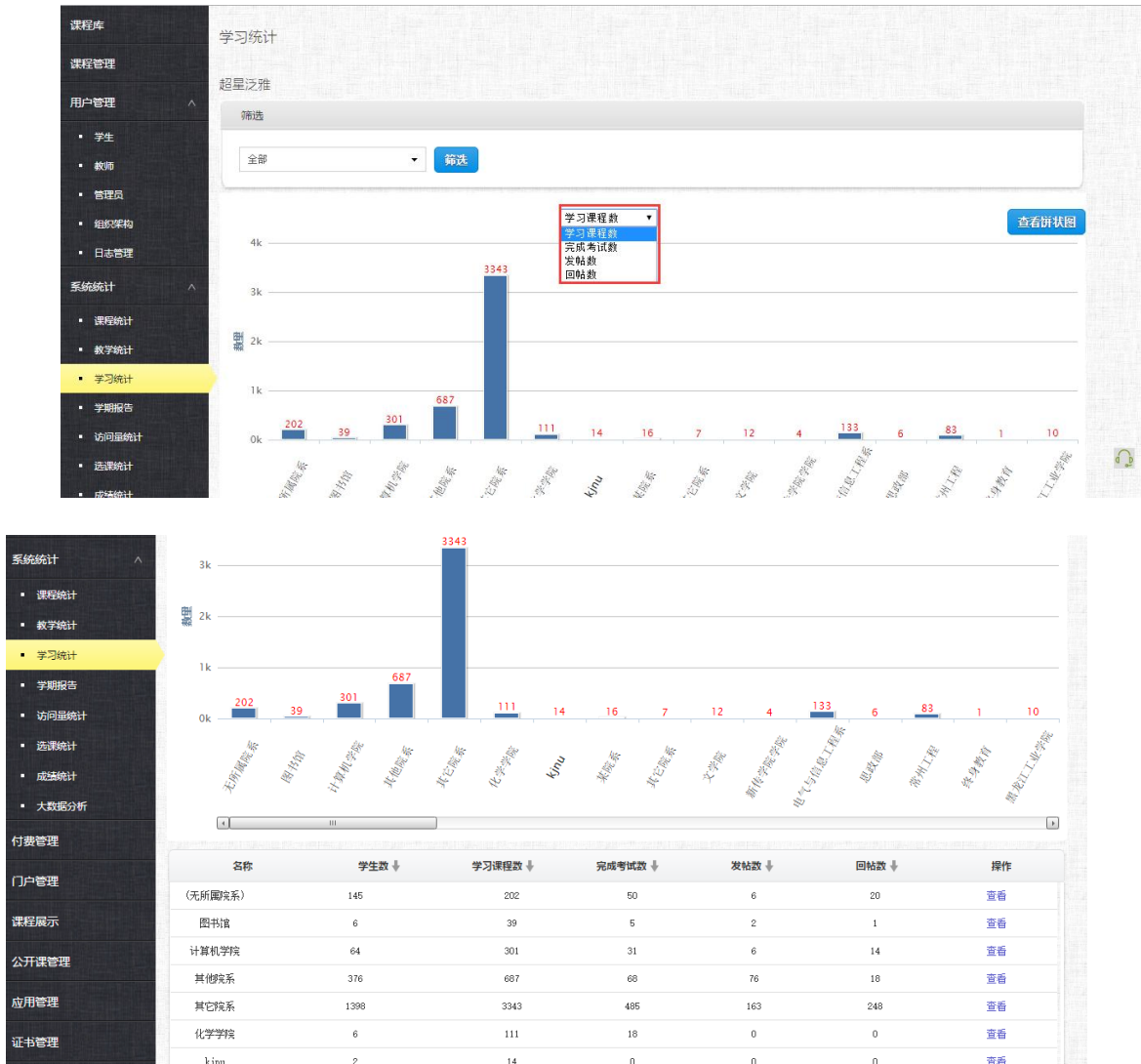
主要分为课程统计、教学统计、学习统计、学期报告、访问量统计、选课统计、成绩统计和大数据分析。

5.1 课程统计

可以按照院系进行课程统计或者进行课程名称和课程 ID 进行查询统计，点击可“查看”课程详细信息，并可进行“一键导出”课程数据。

5.3 学习统计

可以按照院级进行学习情况统计的查询，统计学生的学习课程数，完成考试数、发帖数、回帖数等。同样以饼状图和图表形式展现。



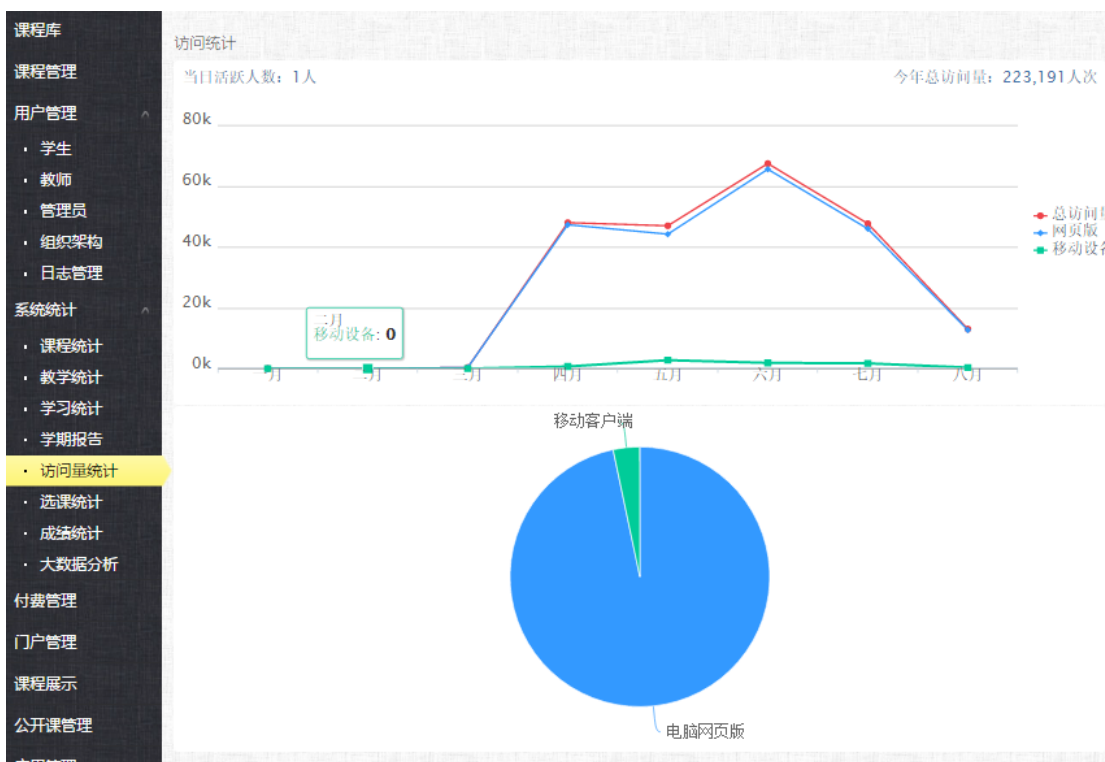
5.4 学期报告

可以查看平台使用报告，课程建设报告，教学报告，学习报告等。



5.5 访问量统计

可以查看平台的访问量统计。



5.6 选课统计

可以查看整体课程选课记录，点击查看可以看到正在学习的班级和已归档的班级，可以进行整体数据的一键导出。

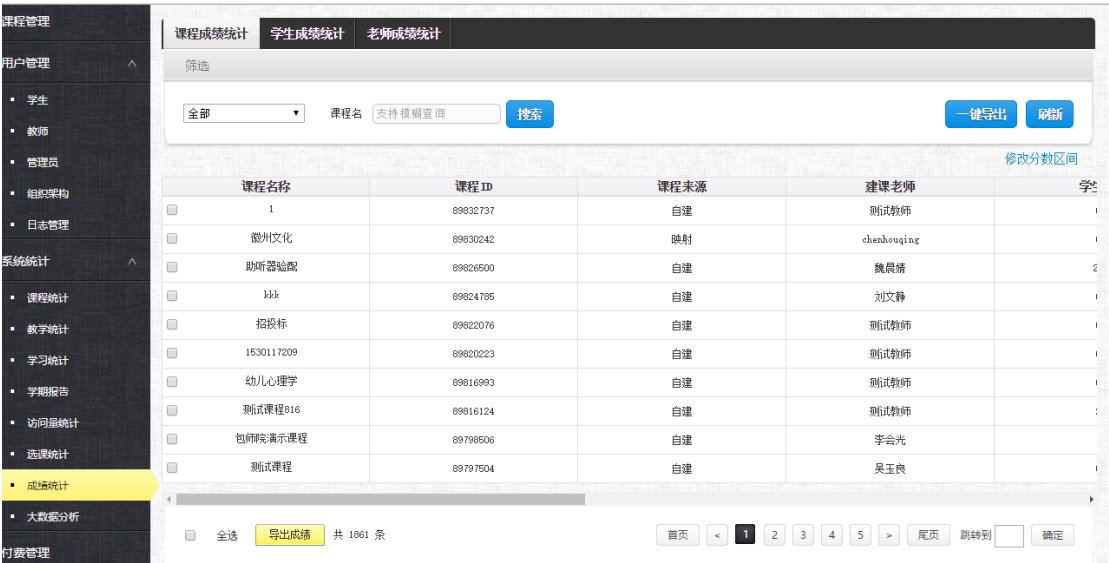


5.7 成绩管理

点击成绩统计，可以按照课程成绩统计、学生成绩统计和老师成绩统计。

5.7.1 课程成绩统计

可以按照课程名称进行查找。



查看该客课程下学生学习成绩的区间，并可以警醒成绩导出功能。

课程管理

用户管理

学生

教师

管理员

组织架构

日志管理

系统统计

课程统计

教学统计

学习统计

学期报告

访问量统计

选课统计

成绩统计

大数据分析

付费管理

课程成绩统计

学生成绩统计

老师成绩统计

筛选

全部

课程名

支持模糊查询

搜索

一键导出

刷新

修改分数区间

建课老师	学生数	平均成绩	0-59分	0-59分占比
测试教师	0	0	0人	0%
chenhouqing	0	0	0人	0%
魏晨婧	27	0.01	3人	100.0%
刘文静	0	0.01	0人	0%
测试教师	0	0.01	0人	0%
测试教师	0	0.01	0人	0%
测试教师	0	0.01	0人	0%
测试教师	2	0.05	2人	100.0%
李会光	1	0.07	1人	100.0%
吴玉良	0	0.07	0人	0%

5.7.2 学生成绩统计

可以按照院系、专业、入学年份、学生名称进行查找。并支持成绩一键导出。

课程管理

用户管理

学生

教师

管理员

组织架构

日志管理

系统统计

课程统计

教学统计

学习统计

学期报告

访问量统计

选课统计

成绩统计

大数据分析

付费管理

课程成绩统计

学生成绩统计

老师成绩统计

筛选

院系: 全部

专业: 全部

入学年份: 全部

班级: 全部

姓名或学号: 支持模糊查询

确定

一键导出

刷新

修改分数区间

姓名	账号/邮箱	院系	专业	班级	入学年份
张琦	201403090225	信息工程学院	信息工程学院	信息工程学院	2014
张瑞议	201403090224	信息工程学院	信息工程学院	信息工程学院	2014
徐昊天	201403090523	信息工程学院	信息工程学院	信息工程学院	2014
俞佳苗	201403090222	信息工程学院	信息工程学院	信息工程学院	2014
徐浩	201403090522	信息工程学院	信息工程学院	信息工程学院	2014
吴宇杰	201403090521	信息工程学院	信息工程学院	信息工程学院	2014
余星光	201403090221	信息工程学院	信息工程学院	信息工程学院	2014
肖洪亮	201403090219	信息工程学院	信息工程学院	信息工程学院	2014
项凯	201403090218	信息工程学院	信息工程学院	信息工程学院	2014
王柯	201403090517	信息工程学院	信息工程学院	信息工程学院	2014

共 7840 条

首页

<

1

2

3

4

5

>

尾页

跳转到

确定

课程成绩统计

学生成绩统计

老师成绩统计

筛选

院系: 全部

专业: 全部

入学年份: 全部

班级: 全部

姓名或学号: 支持模糊查询

确定

一键导出

刷新

修改分数区间

学课数	平均成绩	0-59分	0-59分占比	60-100分	60-100分占比	
1	0.07	11门	100.0%	0门	0.0%	
1	0.0	0门	0%	0门	0%	
1	0.07	11门	100.0%	0门	0.0%	
1	0.03	11门	100.0%	0门	0.0%	
1	0.0	0门	0%	0门	0%	
1	0.1	11门	100.0%	0门	0.0%	
0	0.0	0门	0%	0门	0%	
1	0.03	11门	100.0%	0门	0.0%	
1	0.03	11门	100.0%	0门	0.0%	
1	0.0	0门	0%	0门	0%	

5.7.3 老师成绩统计

如学校开通互教互学功能，也可以查看教师学习的成绩。查询方法和学生成绩查询类似。

课程管理

用户管理

学生

教师

管理员

组织架构

日志管理

系统统计

课程统计

教学统计

学习统计

学期报告

访问量统计

选课统计

成绩统计

大数据分析

付费管理

课程成绩统计

学生成绩统计

老师成绩统计

筛选

院系: 全部

姓名或学号: 支持模糊查询

确定

一键导出

刷新

修改分数区间

姓名	账号/邮箱	院系	学课数	平均
测试添加	20160808		0	0
王群	20180819	黔西中职（勿删）	0	0
周柱	20180818	黔西中职（勿删）	0	0
罗勇智	20180817	黔西中职（勿删）	0	0
上海本科	shbk	计算机学院	0	0
魏晨靖	weichenjing	其他院系	0	0
教师02	laoshi02		0	0
教师01	laoshi01		0	0
徐静超	xujingchao		0	0
哈哈	zhaohongyang1	其它院系	0	0

共 1286 条

首页

<

1

2

3

4

5

>

尾页

跳转到

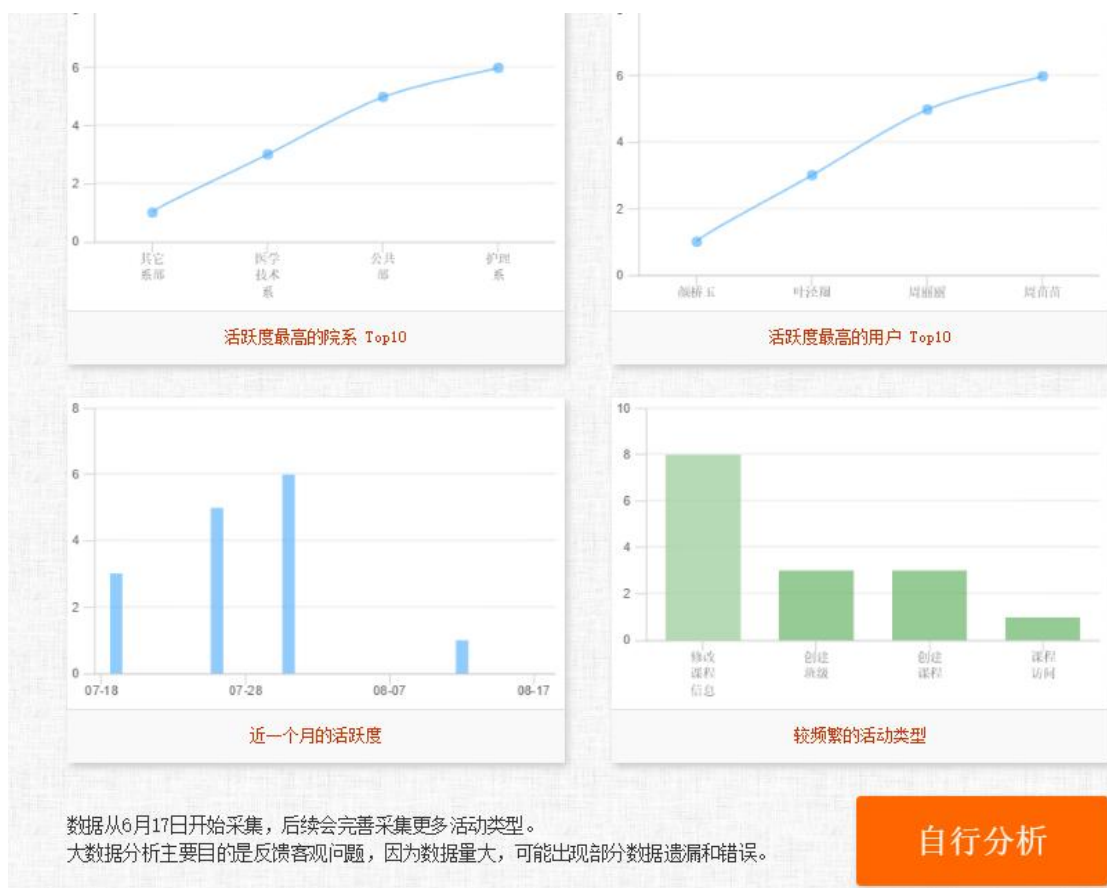
确定

5.8 大数据分析

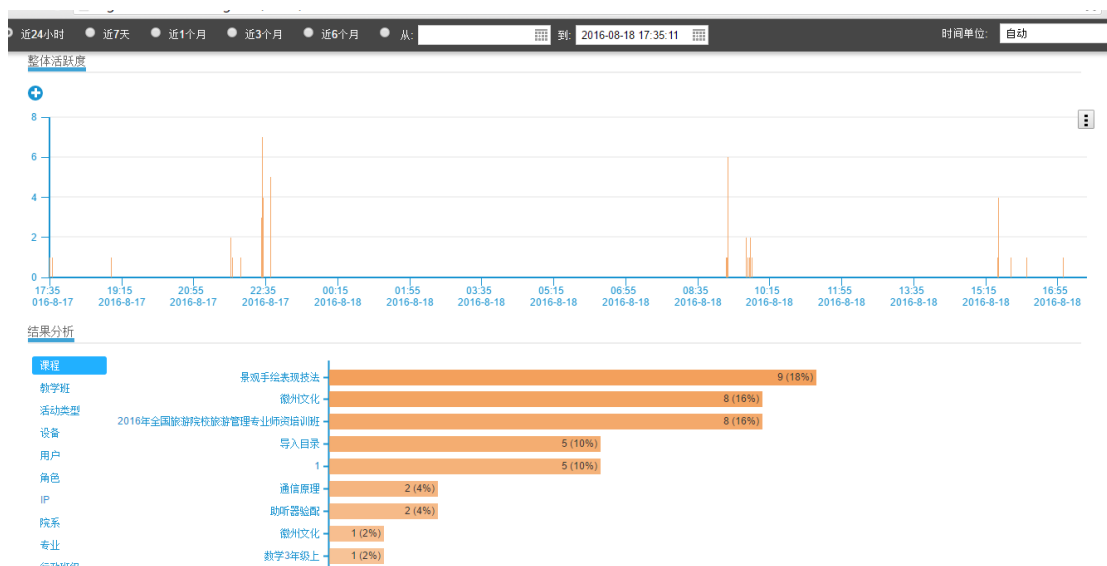
查看最受欢迎的课程、使用终端比、活跃度最高的用户、院系等内容



并可以进行习性分析数据功能。



查看分析结果。



六、门户管理

门户管理分为了新闻分类管理、新闻管理、导航栏管理、友情链接、图片管理、门户管理以及栏目管理几个部分。

6.1 新闻分类管理

点击“新闻分类管理”，可以对新闻进行分类。点击“添加分类”



编辑新添加的分类，可以设置分类名称和外链，以及上传分类 logo。打开方式可以选择当前窗口打开和新窗口打开两种方式。全部设置完毕后点击“保存”即可。

新闻分类管理

当前位置：新闻分类管理 > 添加分类

打开方式：

当前窗口打开

分类名称：

新窗口打开

外链：

外链名称：

分类logo：

本地上传

保存

返回

在分类界面，相应分类的右侧，可以根据对应的按钮进行添加子栏目，编辑或删除等操作。其中编辑操作与添加分类时的设置种类一致，也是对打开方式、分类名称、外链以及 logo 等信息的编辑。

新闻分类管理

+ 添加分类

分类名称	打开方式	管理
校外新闻	当前窗口打开	添加子栏目 编辑 删除
校内新闻	新窗口打开	添加子栏目 编辑 删除
---讲座讲坛	新窗口打开	编辑 删除

6.2 新闻管理

点击“新闻管理”，进入新闻管理界面，点击上方“新文章”进入新闻编辑。



选择新闻分类，编辑新闻标题、作者和具体内容。编辑完成后可以点击下方“预览”以预览新闻效果。满意后点击“提交”即可提交文章。



在新闻编辑界面，可以选择要查看的新闻种类。

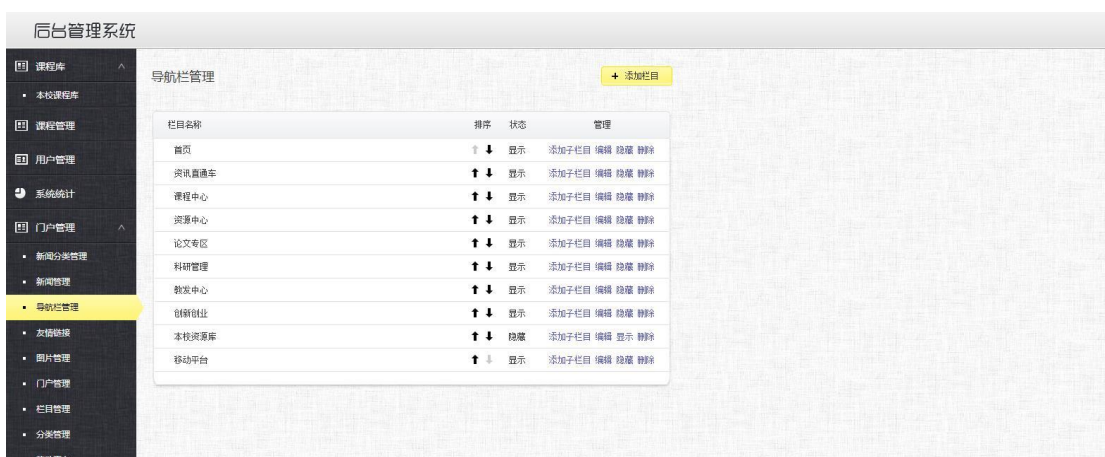


点击相应新闻右侧各功能按钮，可以选择取消发布、编辑、删除或置顶等操作。点击左侧选中新闻，可以进行批量删除操作。



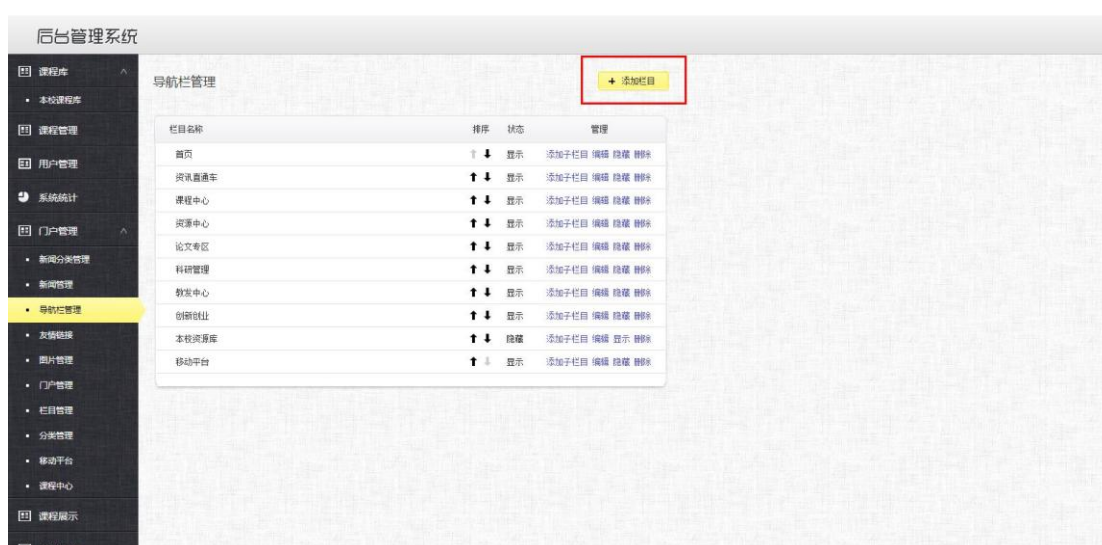
6.3 导航栏管理

导航栏管理的各选项会与前台的导航栏一一对应。





点击右上方添加栏目可以进入栏目添加界面。



选择所述栏目，如添加一级菜单则不需要选择，若添加二级子菜单则选择栏目对应的一级菜单。



之后可选择打开方式，分别为当前窗口打开或新窗口打开，接着编辑栏目名称和外链。设置完毕后点击“保存”即可。

导航栏管理

当前位置：导航栏管理 > 添加栏目

所属栏目：请选择 一级栏目不需要选择

打开方式：当前窗口打开
新窗口打开

栏目名称：

外链：

保存 返回

可以点击上下箭头调整各个栏目的顺序。

添加子栏目以及编辑选项与增加栏目时编辑的内容相同，不再赘述。可以在右侧管理菜单设置隐藏或显示栏目，显示状态在前方状态栏可以显示出来。对不需要的栏目，可以点击最右侧的“删除”。

导航栏管理 + 添加栏目

栏目名称	排序	状态	管理
首页	↑ ↓	显示	添加子栏目 编辑 隐藏 删除
资讯直通车	↑ ↓	显示	添加子栏目 编辑 隐藏 删除
课程中心	↑ ↓	显示	添加子栏目 编辑 隐藏 删除
资源中心	↑ ↓	显示	添加子栏目 编辑 隐藏 删除
论文专区	↑ ↓	显示	添加子栏目 编辑 隐藏 删除
科研管理	↑ ↓	显示	添加子栏目 编辑 隐藏 删除
教发中心	↑ ↓	显示	添加子栏目 编辑 隐藏 删除
创新创业	↑ ↓	显示	添加子栏目 编辑 隐藏 删除
本校资源库	↑ ↓	隐藏	添加子栏目 编辑 显示 删除
移动平台	↑ ↓	显示	添加子栏目 编辑 隐藏 删除

+ 添加栏目

导航栏管理

6.4 友情链接

点击进入友情链接界面，点击右上角“添加链接”。



可以设置添加链接的标题，外链以及显示的图片。**注：**显示的图片由门户版式确定有无



再次进入“友情链接”页面，可以对已经添加的页面进行再次编辑、隐藏或显示以及删除等操作。也可点击连接前的按钮将其选中，进行批量删除操作。



编辑好的友情链接会出现在前台首页的左下方。**注：出现位置由门户版式而定**



6.5 图片管理

点击进入图片管理。点击具体对应位置的图片即可进入编辑，上传合适大小的图片即可。

其中焦点图即为前台导航栏下滚动播放的图片。



6.6 门户管理

门户管理即信息系统的管理，填好相应的信息，点击保存即可。前台相应信息会显示在首页的最下方处。



6.7 栏目管理

栏目管理即管理在首页中会出现的各个栏目。点击“添加栏目”，即进入栏目编辑界面。

可以设置栏目的打开方式，栏目名称，所属模块，以及显示条数。编辑完成后点击保存即可。

添加栏目

返回

添加栏目

打开方式: 新窗口打开

栏目名称:

☒ 选择模块

课程库

显示条数: 4

保存 取消

可以调整各栏目的顺序，其中新闻公告的位置始终在首页的上部，不可更改顺序。也可点击“编辑”再次编辑栏目。对栏目的隐藏或显示以及删除的设置均与其他门户设置类似。

栏目管理

+ 添加新栏目

栏目名称	所属模块	打开方式	排序	状态	显示条数	管理
精品课程	课程库	新窗口	↑ ↓	显示	6	分类管理 课程管理 隐藏 编辑 删除
推荐课程	课程库	新窗口	↑ ↓	显示	4	分类管理 课程管理 隐藏 编辑 删除
优秀课程	课程库	新窗口	↑ ↓	显示	4	分类管理 课程管理 隐藏 编辑 删除
微课程	微课程	新窗口	↑ ↓	显示	4	分类管理 课程管理 隐藏 编辑 删除
学生自选课程	课程库	新窗口	↑ ↓	显示	4	分类管理 课程管理 隐藏 编辑 删除
名师推荐	名师推荐	新窗口	↑ ↓	显示	6	分类管理 名师管理 隐藏 编辑 删除
法学	课程库	新窗口	↑ ↓	显示	4	分类管理 课程管理 隐藏 编辑 删除
新闻公告	新闻公告	新窗口	--	显示	5	隐藏 编辑 删除

点击进入“课程管理”或“名师管理”。

栏目管理

+ 添加新栏目

栏目名称	所属模块	打开方式	排序	状态	显示条数	管理		
精品课程	课程库	新窗口	↑ ↓	显示	6	分类管理	课程管理	隐藏 编辑 删除
推荐课程	课程库	新窗口	↑ ↓	显示	4	分类管理	课程管理	隐藏 编辑 删除
优秀课程	课程库	新窗口	↑ ↓	显示	4	分类管理	课程管理	隐藏 编辑 删除
微课程	微课程	新窗口	↑ ↓	显示	4	分类管理	课程管理	隐藏 编辑 删除
学生自选课程	课程库	新窗口	↑ ↓	显示	4	分类管理	课程管理	隐藏 编辑 删除
名师推荐	名师推荐	新窗口	↑ ↓	显示	6	分类管理	名师管理	隐藏 编辑 删除
法学	课程库	新窗口	↑ ↓	显示	4	分类管理	课程管理	隐藏 编辑 删除
新闻公告	新闻公告	新窗口	- -	显示	5	隐藏 编辑 删除		

可以手动添加课程,筛选已有课程。在课程右方选择删除或是否推荐到首页的管理操作。
也可点击课程前方的按钮进行批量操作。名师管理与课程管理较为类似。

栏目管理 > 精品课程

+ 添加课程

返回

筛选

关键字

搜索

全选	封面	课程名称	课程ID	所属分类	是否推荐	管理
<input type="checkbox"/>		人性、环境与体育管理	80426893	请选择	是	取消推荐 删除
<input type="checkbox"/>		情绪管理趣味课程	80426914	请选择	是	取消推荐 删除
<input type="checkbox"/>		传播艺术与媒介批评	80426928	请选择	是	取消推荐 删除
<input type="checkbox"/>		艺术美学	80427007	请选择	否	推荐到首页 删除

☐ 全选

推荐到首页

取消推荐

删除

点击“分类管理”

栏目管理

+ 添加新栏目

栏目名称	所属模块	打开方式	排序	状态	显示条数	管理			
精品课程	课程库	新窗口	↑ ↓	显示	6	分类管理	课程管理	隐藏	编辑 删除
推荐课程	课程库	新窗口	↑ ↓	显示	4	分类管理	课程管理	隐藏	编辑 删除
优秀课程	课程库	新窗口	↑ ↓	显示	4	分类管理	课程管理	隐藏	编辑 删除
微课程	微课程	新窗口	↑ ↓	显示	4	分类管理	课程管理	隐藏	编辑 删除
学生自选课程	课程库	新窗口	↑ ↓	显示	4	分类管理	课程管理	隐藏	编辑 删除
名师推荐	名师推荐	新窗口	↑ ↓	显示	6	分类管理	名师管理	隐藏	编辑 删除
法学	课程库	新窗口	↑ ↓	显示	4	分类管理	课程管理	隐藏	编辑 删除
新闻公告	新闻公告	新窗口	- -	显示	5			隐藏	编辑 删除

点击上方“添加分类”以添加分类，可以点击右方的“编辑”或“删除”进行相关管理操作。

推荐课程的分类

+ 添加分类

返回

类别名称	管理		
本校推荐课程	查看课程	编辑	删除
网络推荐课程	查看课程	编辑	删除

点击“查看课程”，可进入相应类别的课程界面。可添加、筛选课程或进行相应的批量或单独操作。



七、课程展示

课程展示包含了课程网站、精品课程、推荐课程、微课程、自选课程以及尔雅通识课程六个部分的内容。

7.1 课程网站

进入课程网站编辑页面，点击最上方“添加外部课程网站”按钮。



如下图，填好课程名称，所属院系，链接地址等信息后，点击确定，即可成功添加课程网站。

课程库

课程管理

用户管理

系统统计

门户管理

课程展示

课程网站

精品课程

推荐课程

微课程

自选课程

尔雅通识课程

应用管理

证书管理

课程网站

当前位置: 课程网站 > 添加课程网站

课程名称:

所属院系: 请选择

链接地址:

课程负责人:

课程简介:

Logo上传:

确定

返回

在课程网站界面，可以根据课程的信息筛选课程，在找到相应课程后，在课程右方的按钮上可以编辑或删除课程。可以点击上下按钮更改课程的排序。

后台管理系统

课程网站

添加外部课程网站

筛选

网站名称: 网站建设者: 网站类型: 全部

网站来源: 全部

确定

全选	网站编号	网站名称	建设者	创建时间	排序	网站类型	网站来源	推荐课程	管理
<input type="checkbox"/>		大学生创业基础	教师团队	2015-04-21	↑ ↓	精品课程	外部添加	-	编辑 删除
<input type="checkbox"/>		古生物演化	教师团队	2015-04-21	↑ ↓	精品课程	外部添加	-	编辑 删除
<input type="checkbox"/>		化妆技巧一初...	教师团队	2015-04-21	↑ ↓	精品课程	外部添加	-	编辑 删除
<input type="checkbox"/>		汽车空调及车...	教师团队	2015-04-21	↑ ↓	精品课程	外部添加	-	编辑 删除
<input type="checkbox"/>		论知识管理学...	邱均平	2015-04-21	↑ ↓	课程网站	外部添加	-	编辑 删除
<input type="checkbox"/>		质量管理	方志耕	2015-04-21	↑ ↓	课程网站	外部添加	是	编辑 删除

点击“编辑”，就可以就课程名称、负责人、简介等课程信息进行修改。

用户管理

系统统计

门户管理

课程展示

课程网站

精品课程

推荐课程

微课程

自选课程

尔雅通识课程

应用管理

证书管理

校本资源配置

当前位置：课程网站 > 编辑外部精品课程

课程名称：大学生创业基础

课程负责人：教师团队

课程简介：

获奖级别：请选择

获奖年度：2012

链接地址：http://mooc.chaoxing.com

logo上传：

确定

返回

可以使用课程前方的按钮进行多选课程，或在页面下方直接进行多选，从而批量进行设为精品课程、推荐到首页、取消首页显示以及批量删除等操作。

应用管理

证书管理

校本资源配置

<input type="checkbox"/>	质量管理	方志耕	2015-04-21	↑ ↓	课程网站	外部添加	是	编辑 删除
<input type="checkbox"/>	西班牙语入门	陈芷	2015-04-21	↑ ↓	课程网站	外部添加	是	编辑 删除
<input type="checkbox"/>	并购的价值创...		2015-04-21	↑ ↓	课程网站	外部添加	是	编辑 删除
<input type="checkbox"/>	用相声演绎中...	丁广泉	2015-04-21	↑ ↓	课程网站	外部添加	是	编辑 删除
<input type="checkbox"/>	大学生心理健...	王颖等	2015-04-21	↑ ↓	课程网站	外部添加	-	编辑 删除

☐ 选中当页 ☐ 选中全部

设为精品课程

推荐到首页

取消首页显示

批量删除

7.2 精品课程与推荐课程

被设为精品的课程会在导航栏中“精品课程”一栏中显示。推荐到首页的课程会在“推荐课程”中进行显示。

精品课程的各设置方式与上一栏课程网站中较为类似。可以添加、筛选课程，对课程进行排序。也可编辑课程或取消精品课程，也可把课程设置或取消设置为推荐课程。



被设置为推荐的课程各功能也与精品课程较为类似。



7.3 微课程

点击“微课程”进入微课程的编辑界面。可以输入关键字进行搜索，也可点击课程右侧的“编辑”按钮对课程进行编辑。



编辑课程信息在部分与之前相同，不再赘述。



7.4 自选课程

点击“自选课程”。点击右上角的“导出”按钮，可以选择以 EXCEL 格式导出学生的自选课程。也可针对课程，点击其右侧的“查看”或“移除”，来进行相应的操作。



点击“查看”，即可在弹出窗口中查看当前此门课程的选课学生的情况，也可点击“导出”，导出为 EXCEL 表格方便老师保存。

姓名	账号/邮箱	学校
侯雪玲02	houxueling02	超星泛雅
苗旺	miaowang	超星泛雅

八、应用管理

应用管理分为系统消息管理和学分银行两部分内容。

8.1 系统消息管理

系统信息管理可以管理发送给老师和学生的通知。点击“新消息”。



进入消息编辑界面后，编辑题目和内容，然后可以选择编辑发布对象。可以选择全体教师，全体学生。

系统消息管理

当前位置：系统消息管理 > 新消息

标题：请大家认真使用博雅网络教学平台

内容：
请大家认真使用博雅网络教学平台

当前已输入 15 个字符, 您还可以输入 9985 个字符。

发送对象：
☐ 发送给全部老师 ☐ 发送给全部学生

也可点击“添加发送对象”，按照用户身份、所属院系，或直接通过帐号添加发送对象。
也可点击清空发送对象重新编辑。

发送对象：
☐ 发送给全部老师 ☐ 发送给全部学生

教师 学生

全部院系
全部院系
k jnu
其他院系
其它院系
化学学院
图书馆
某院系
计算机学院

请输入账号进行查询

姓名

编辑完成后，即可点击下方“发布”按钮。“重置”按钮即清空所有的输入信息和发送对象，“返回”按钮即返回上一层菜单。

8.2 学分银行

点击学分银行，可以进入学分银行页面。可在页面上方根据条件搜索学生。点击学生右侧“查看”可以查看学生的学习详细情况。

学分银行

学分规则设置

院系: 全部

专业: 请选择

班级: 请选择

入学年份: 0

姓名或学号:

确定

帐号 / 邮箱	姓名	院系	专业	班级	累计学分	微课程数	操作
yoyo	溪小轩				0.0	0	查看
yexue	叶雪				0.0	0	查看

点击页面下方的“导出数据”可以以 EXCEL 格式导出学分银行的数据，方便查看。

共 91 条

导出数据

首页 < 1 2 3 4 5 > 尾页 到第 页 确定

点击页面上方的“学分规则设置”。可以设置学生的每人获取微学分的上限，以及设置最小计分单位。

学分银行

学分规则设置

每人获取微学分上限:

分

最小计分单位为:

分

确定

取消

九、证书管理

9.1 证书管理

证书管理模块包含了证书模版管理的内容。管理员可在 PC 端设置好模版后(注意是 PDF 格式)，点击“浏览”，上传本地的文件。也可点击右侧的“下载模版”，以下载现有的模版。

证书模版管理

证书模版:

浏览...

未选择文件。

注意: 新上传的模版会覆盖旧模版且不可找回, 请谨慎操作! 格式: PDF

下载模版

确定

9.2 校本资源配置

校本资源配置包含了邮件服务配置的内容。管理员可以设置 smtp 协议地址、端口、发件人邮箱、密码等内容。

邮件服务配置

配置内容：

smtp协议地址：

例:smtp.qiye.163.com

端口：

发件人邮箱：

密码：

开启