

新版 SPOC 平台

学校管理员（网页端）操作手册

本手册更新时间 2024 年 8 月 8 日

目 录

一、基础设置.....	7
1、教师管理.....	7
(1) 添加教师账号.....	7
1) 新增.....	7
2) 导入.....	7
① Excel 模板导入.....	8
② 模板导入记录.....	8
③ 统一用户中心导入.....	8
(2) 教师账号权限管理.....	9
1) 开启教师在线注册.....	9
2) 开启校管理员审核.....	9
3) 关闭教师在线注册.....	9
(3) 新用户申请审核.....	10
(4) 归档用户.....	10
(5) 智能合并.....	12
1) 智能合并.....	12
① 合并筛选.....	13
② 合并规则.....	13
2) 合并记录.....	13
(6) 课程权限管理.....	14
(7) 设置院系.....	14
(8) 批量修改用户名.....	15
1) 修改用户名.....	15
① 设为学校首字母+学号.....	15
② 自定义规则.....	16
2) 修改记录.....	17
(9) 批量维护.....	17
1) 模板维护.....	17
① 去新增.....	18
② 下载表单模板.....	18
③ 上传录入数据.....	18
2) 批量维护记录.....	19

(10) 检测重复账号	19
(12) 重置密码	20
(13) 删除	21
(14) 单个老师账号操作	21
1) 冻结账号	21
2) 设置为参赛教师	22
2、学生管理	22
(1) 学生账号权限管理	22
1) 学生在线注册	22
① 开启学生在线注册	23
② 开启校管理员审核	23
③ 关闭学生在线注册	23
2) 学生在线注销	23
3) 学生账号合并	23
4) 学生修改用户名	23
(2) 新用户申请审核	23
(3) 归档用户	24
(4) 智能合并	25
1) 智能合并:	25
① 合并筛选:	25
② 合并规则	26
2) 合并记录	26
(5) 设置标签	27
(6) 设置学籍状态	27
(7) 设置行政班	28
(8) 批量修改用户名	28
1) 修改用户名	29
① 设为学校首字母+学号	29
② 自定义规则	29
2) 修改记录	29
(9) 批量维护	30
1) 模板维护	30
① 去新增	31
② 下载表单模板	31
③ 上传录入数据	32
2) 批量维护记录	32
(10) 检测重复账号	33
(11) 批量修改学生类型	33
(12) 导入	34
1) Excel 模板导入	34
2) 统一用户中心导入	35
3) 模板导入记录	36
(13) 导出	36
(14) 重置密码	37

(15) 新增	37
(16) 批量删除	38
(17) 单个学生操作	39
1) 冻结账号	39
3、学校基础信息	39
(1) 学校信息	40
(2) 院系信息	40
1) 新增院系	40
2) 批量删除	41
3) 院系导出	41
4) 院系导入	42
5) 智能合并	43
6) 一键维护编码	44
7) 基本操作	45
① 编辑	45
② 删除	46
③ 合并院系	46
(3) 专业列表	47
1) 新增专业	47
2) 批量删除	48
3) 修改院系	48
4) 专业导出	48
5) 专业导入	49
6) 智能合并	50
① 智能合并	50
② 合并记录	51
7) 智能维护	52
8) 一键维护编码	53
9) 基本操作	53
① 编辑	53
② 删除	54
③ 合并专业	54
(4) 年级列表	55
1) 新增年级	56
2) 批量删除	56
3) 年级导入	57
4) 智能合并	58
① 智能合并	58
② 合并记录	59
5) 一键维护编码	59
6) 基本操作	60
① 编辑	60
② 删除	61
③ 合并年级	61

(3) 行政班列表	62
1) 新增班级	63
2) 批量删除	63
3) 修改院系	63
4) 修改年级	64
5) 班级导出	64
6) 班级导入	65
7) 智能合并	66
① 智能合并	66
② 合并记录	66
8) 智能维护	67
① 智能维护	67
② 维护记录	68
9) 一键维护编码	68
10) 基本操作	69
① 编辑	69
② 删除	70
③ 合并班级	70
二、应用管理	71
1、职教云	71
(1) 教学管理	71
1) 课程管理	71
① 新增	72
② 删除	72
③ 导入	72
④ 导出	73
⑤ 基础操作	74
2) 学期管理	75
① 新增学期	75
② 批量删除	76
③ 基础操作	76
3) 课表	77
① 新增	77
② 删除	78
③ 导入	78
④ 导出	79
⑤ 基础操作	80
2) 校本库	80
① 校本课程库	80
② 校本题库	81
(2) 开课管理	81
1) 开课管理	81
① 新增	82
② 开放范围	82

③ 批量发布	82
④ 取消发布	83
⑤ 批量删除	83
⑥ 导入	83
⑦ 导出	84
⑧ 基础操作	85
A. 设置发布	85
B. 设置推荐	86
C. 开课信息	86
a. 新增本校班级	87
b. 编辑	87
c. 删除	87
d. 学生管理	88
e. 授课教师管理	88
D. 编辑	88
E. 删除	89
2) 课堂教学	89
(3) 资源中心	90
1) 教师	90
2) 学校	91
① 新增文件夹	91
② 本地上传	91
③ 移动	93
④ 删除	93
⑤ 基础操作	93
A. 查看	94
B. 下载	94
C. 审核	94
D. 重命名	95
(4) 监督巡课	95
(5) 权限管理	96
1) 创建角色	97
2) 角色成员	98
① 添加成员	98
② 批量删除	98
3) 角色权限	99
2、数据中心	99
(1) 校级数据中心	100
(2) 数据总览	100
(3) 数据分析	101
(4) 实时动态	101
(5) 数据资产	102
3、教学能力比赛	102
4、数字教材管理	103

5、教学诊改	104
(1) 教学诊改	105
1) 查看数据	105
2) 批量下载	106
(2) 课堂教学	107
6、学分互认	107
7、智慧教研室	108
8、培训网	108
三、 门户管理	109
1、网站设置	109
(1) 导航栏管理	109
(2) 轮播图管理	110
(3) 学校 LOGO	110
2、专业资源库管理	112
3、精品课程管理	113
(1) 新增课程	113
(2) 批量删除	114
(3) 批量上架	114
(4) 批量下架	114
(5) 基本操作	115
4、新型教材	115
(1) 新增课程	116
(2) 批量删除	116
(3) 批量上架	116
(4) 批量下架	117
(5) 基本操作	117

一、基础设置

1、教师管理

(1) 添加教师账号

对于教师账号可以通过【新增】或者【导入】统一维护教师账号。

1) 新增

点击【新增】输入对应信息，标*为必填，输入完成后点击确定即可。



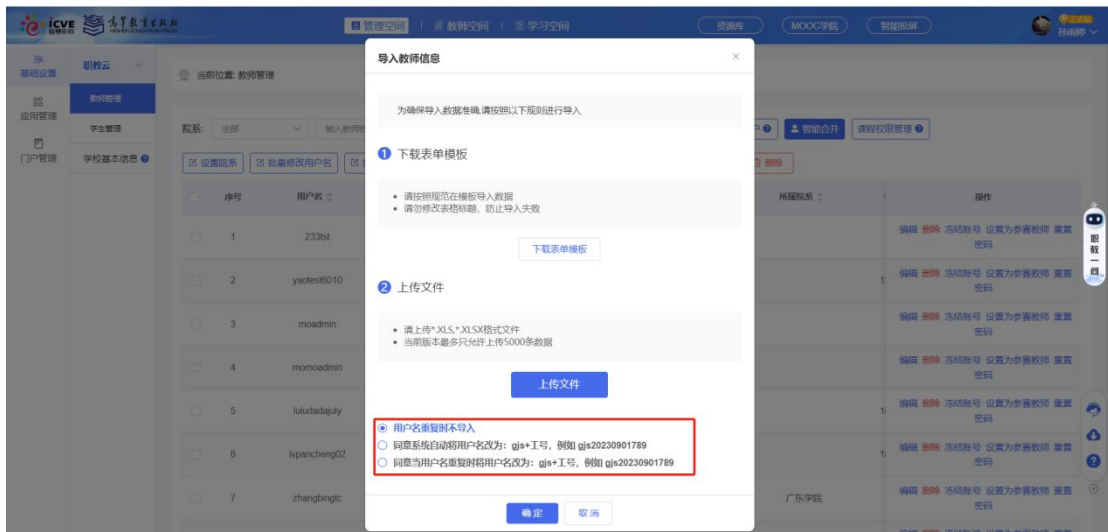
2) 导入

点击【导入】有三个模块：Excel 模板导入、模板导入记录、统一用户中心导入。



① Excel 模板导入

点击【Excel 模板导入】下载模板，按照模板内容填写再上传。



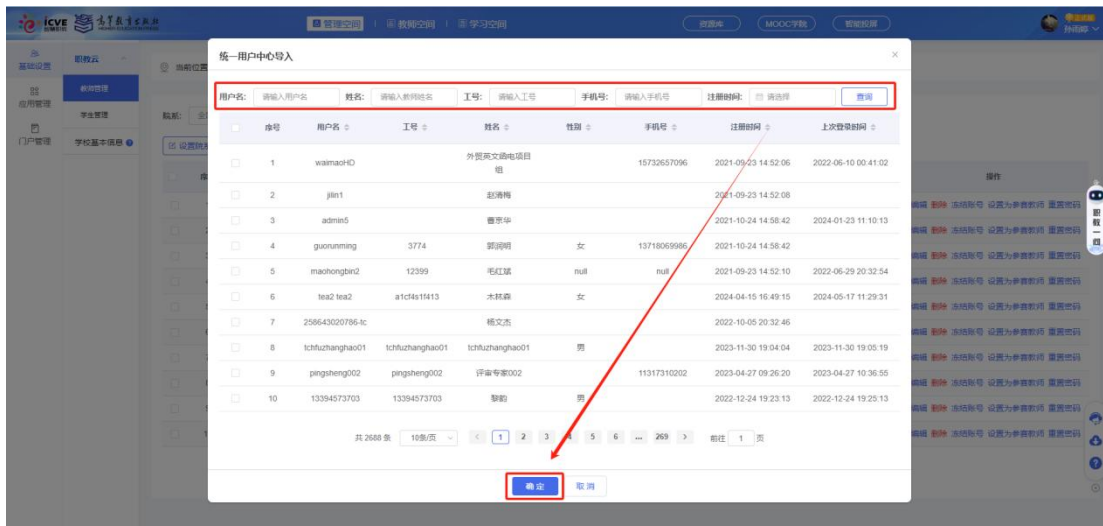
② 模板导入记录

点击【模板导入记录】可以查看之前的导入记录，避免重复导入。



③ 统一用户中心导入

点击【统一用户中心导入】可以查看在后台在智慧职教系统中已经存在的教师用户，勾选点击确定就会添加到此教师管理中，该用户即可登录资源库 SPOC 平台。



(2) 教师账号权限管理

【教师账号权限管理】：学校管理员可设置教师账号注册及审核权限。

1) 开启教师在线注册

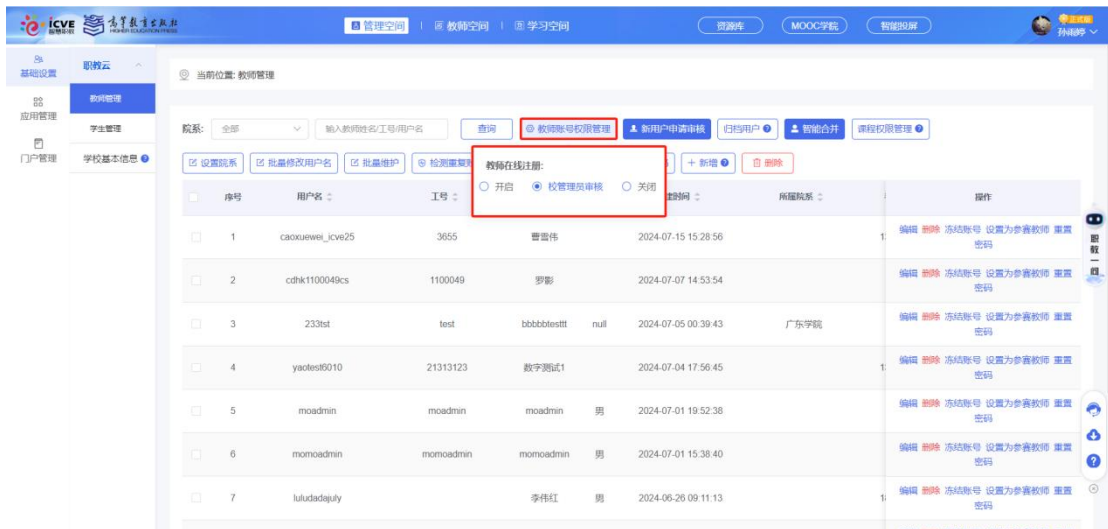
允许教师在本系统下注册账号；

2) 开启校管理员审核

教师注册账号登录本系统需由学校管理员审核后才能进入；

3) 关闭教师在线注册

不允许教师在本系统下私自注册账号。



(3) 新用户申请审核

对于自己注册的账号登录资源库 SPOC 平台需要学校管理员进行审核，点击【新用户申请审核】可对申请的用户审核通过/不通过，审核通过后即可登录资源库 SPOC 平台。



(4) 归档用户

可以筛选长时间没有登录使用的教师用户，筛选时间可以自己设定，根据学校情况可将筛选出长时间未使用的用户进行归档，归档后即不能登录资源库 SPOC 平台，也可以取消归档。

ICVE 职业教育 高等教育出版社 MOOC学院 智能录屏

当前位置: 教师管理

院系: 全部 输入教师姓名/工号/用户名 查询 教师账号权限管理 新用户申请审核 归档用户 智能合并 课程权限管理

设置院系 批量修改用户名 批量维护 检测重复账号 导入 导出 重置密码 新增 删除

序号	用户名	工号	姓名	性别	创建时间	操作
1	cdhk1100048cs	1100049	罗影		2024-07-07 14:53:54	编辑 删除 冻结账号 设置为参赛教师 重置密码
2	233tst	test	bbbbtesttt	null	2024-07-05 00:39:43	编辑 删除 冻结账号 设置为参赛教师 重置密码
3	yaolest0010	21313123	数字测试1		2024-07-04 17:56:45	编辑 删除 冻结账号 设置为参赛教师 重置密码
4	moadmin	moadmin	moadmin	男	2024-07-01 19:52:38	编辑 删除 冻结账号 设置为参赛教师 重置密码
5	momoadmin	momoadmin	momoadmin	男	2024-07-01 15:38:40	编辑 删除 冻结账号 设置为参赛教师 重置密码
6	lutudadajuly		李伟红	男	2024-06-26 09:11:13	编辑 删除 冻结账号 设置为参赛教师 重置密码

已归档用户

用户名: 请输入用户名 姓名: 请输入姓名 工号: 请输入工号 手机号: 请输入手机号 院系: 全部

注册时间: 开始日期 至 结束日期 未登录时长: 近3个月 查询

序号	用户名	工号	姓名	性别	手机号	院系	注册时间	上次	操作
1	yaotexd301003	2015214100	隋会开003				2024-04-08 14:31:39		归档
2	xy2024	xy0001	徐江南		187****1734		2024-03-21 10:31:47		归档
3	18580364499	18580364499	杨守艳		185****4499		2024-03-19 10:14:22	2024-0	归档
4	wiyuan1004	wiyuan1004	wiyuan1004				2024-03-19 08:57:17	2024-0	归档
5	shasd123	asd123456	数教	男	182****1690		2024-03-07 09:06:05	2024-0	归档
6	icve19	a04217	张红	女	188****3295		2024-03-05 14:50:27	2024-0	归档
7	19156562045	19156562045	DMY		191****2045		2024-03-04 09:58:04		归档
8	wiyuan1003	wiyuan1003	不劳动, 我 真的会饿				2024-03-02 16:15:29	2024-0	归档
9	wiyuan1001	wiyuan1001	wiyuan1001	男			2024-03-02 15:23:08	2024-0	归档
10	yaotex2010	242	不懂				2024-03-02 15:10:38	2024-0	归档

共 1477 条 10条/页 1 2 3 4 5 6 ... 148 前往 1 页

批量归档 取消

归档用户

用户名: 请输入用户名 姓名: 请输入姓名 工号: 请输入工号 手机号: 请输入手机号 院系: 全部

注册时间: 开始日期 至 结束日期 未登录时长: 近3个月 查询

序号	用户名	工号	姓名	性别	手机号	院系	注册时间	上次	操作
1	zhangsan19	zhangsan9	张三9	男			2023-11-28 09:26:07	2023-1	取消归档
2	zsl18725561967	18725561967	查双兰			人工智能学院	2023-09-22 15:25:13		取消归档

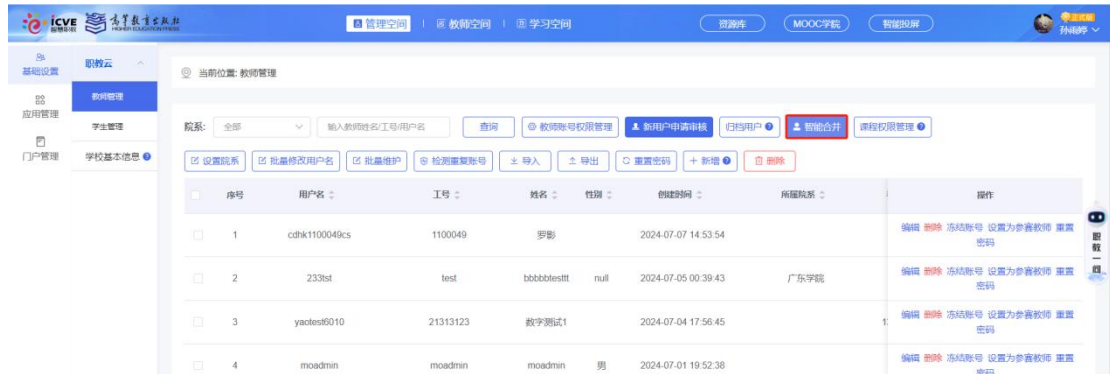
共 2 条 10条/页 1 前往 1 页

批量取消归档 取消

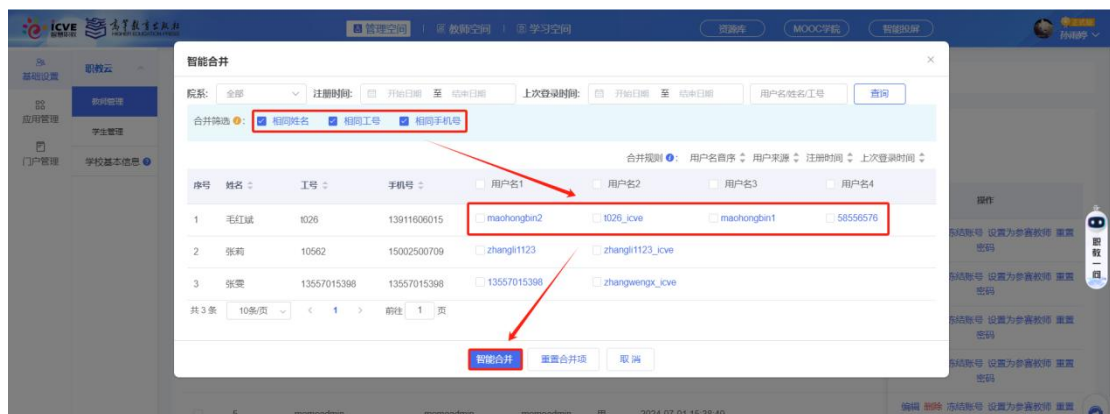
(5) 智能合并

1) 智能合并

对于一个用户拥有多个账号可以点击【智能合并】将多账号进行合并，便于管理者统一管理。



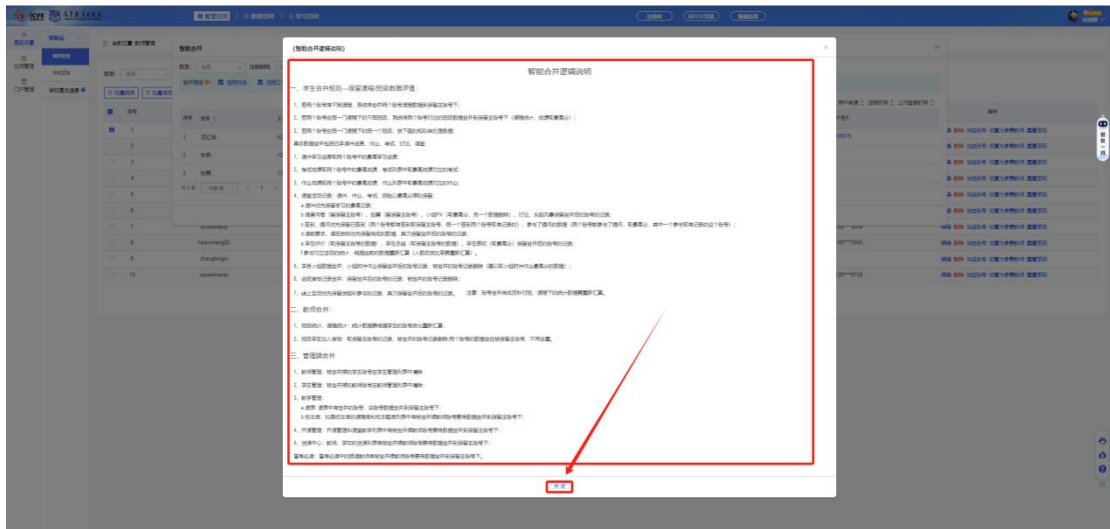
可筛选合并条件，勾选[相同姓名]或[相同工号]或[相同手机号]进行勾选筛选；



也可以使用注册时间、上次登录时间进行筛选用户，具体搜索某一名老师的用户名/姓名/工号；



筛选用户信息后勾选一个用户名作为主账号然后阅读智能合并逻辑说明，另一个账号则会合并到主账号下。



注：本系统将在凌晨操作账号数据合并，第二日早上 8 点之前会合并完成，用户在次日 8 点后登录本系统使用即可。

① 合并筛选

合并筛选会清除当前选中的主用户；

② 合并规则

列表中的用户名按合并规则激活的先后顺序为优先来排序, 选择一个作为保留主账号, 其他没有选择的账号合并到保留主账号。

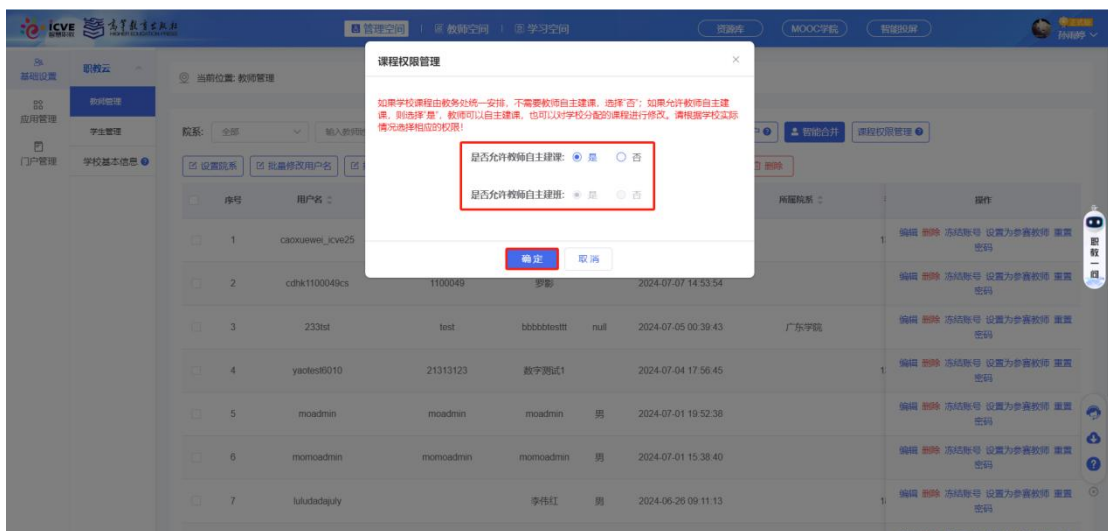
2) 合并记录

可查看所有发起过的智能合并操作记录及合并状态。



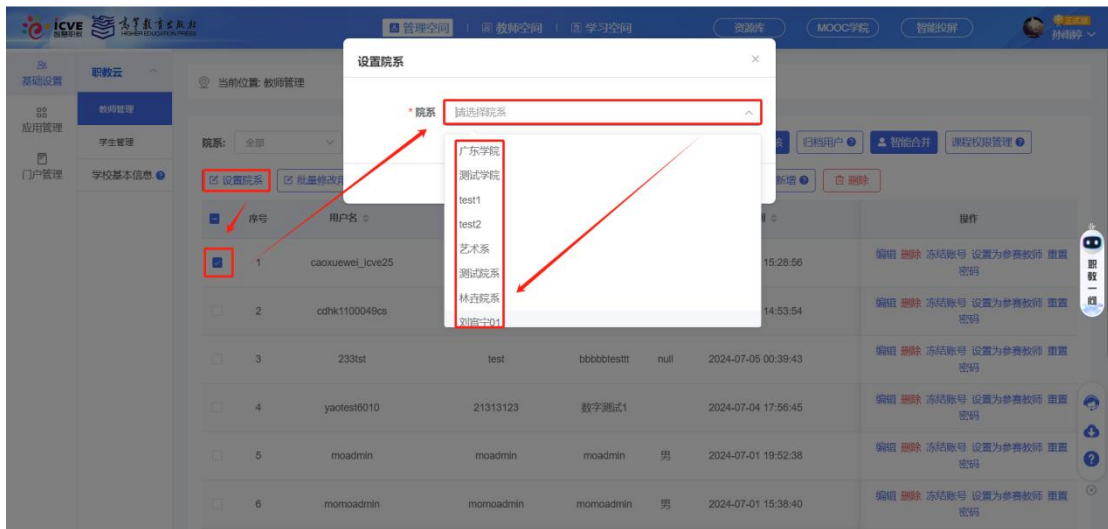
(6) 课程权限管理

本功能应用于已有学校课程排课，限制教师自主建课。点击课程权限管理，点击是，学校老师即可自行建课。点击否，老师则不支持老师自行建课。



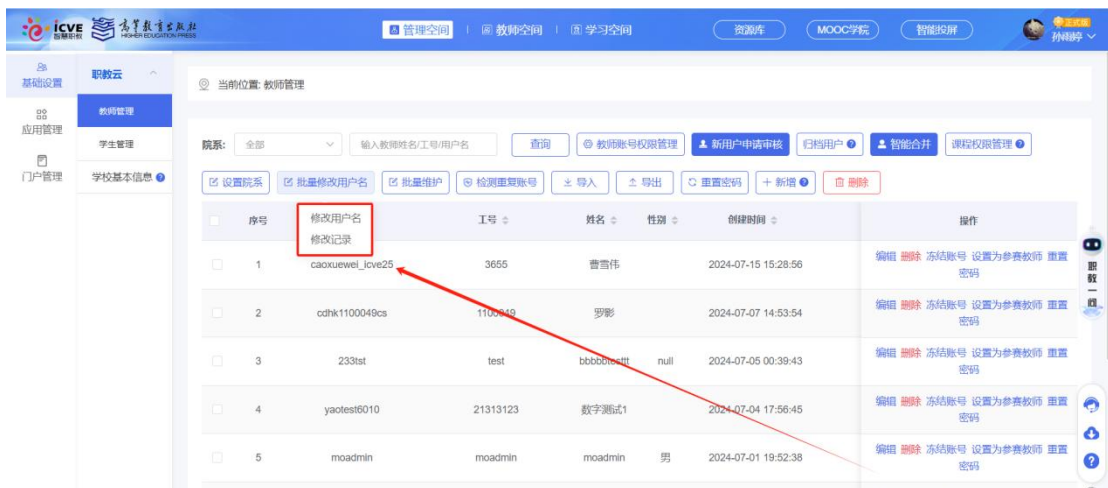
(7) 设置院系

可为教师账号修改院系，选择好院系后，点击【确定】即可。（注：院系信息需要学校管理员事先在学校基本信息下维护好后才可以进行设置院系操作！）



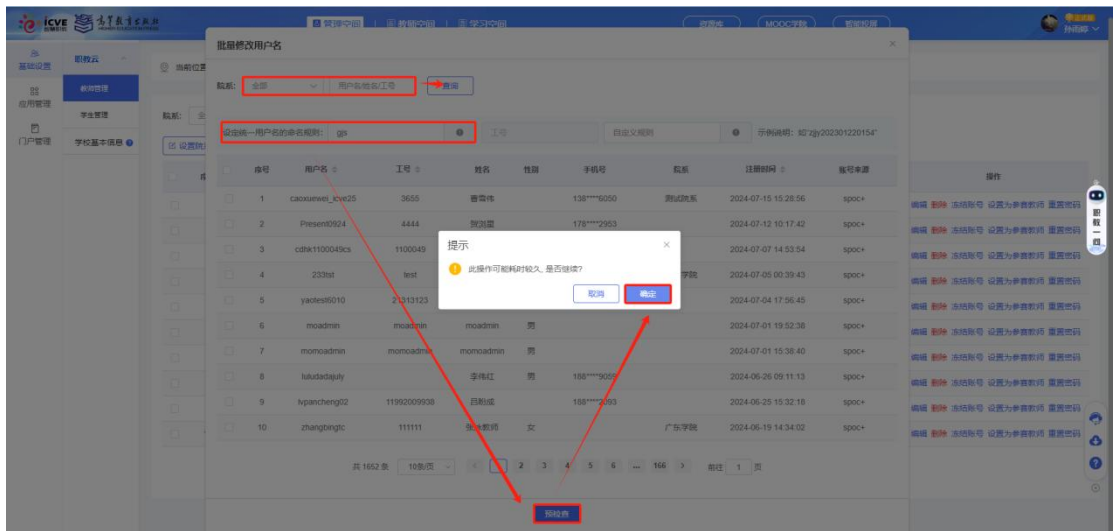
(8) 批量修改用户名

对于用户需要修改用户名时，管理员可通过此按钮进行修改，【批量修改用户名】按钮下包含修改用户名和修改记录：

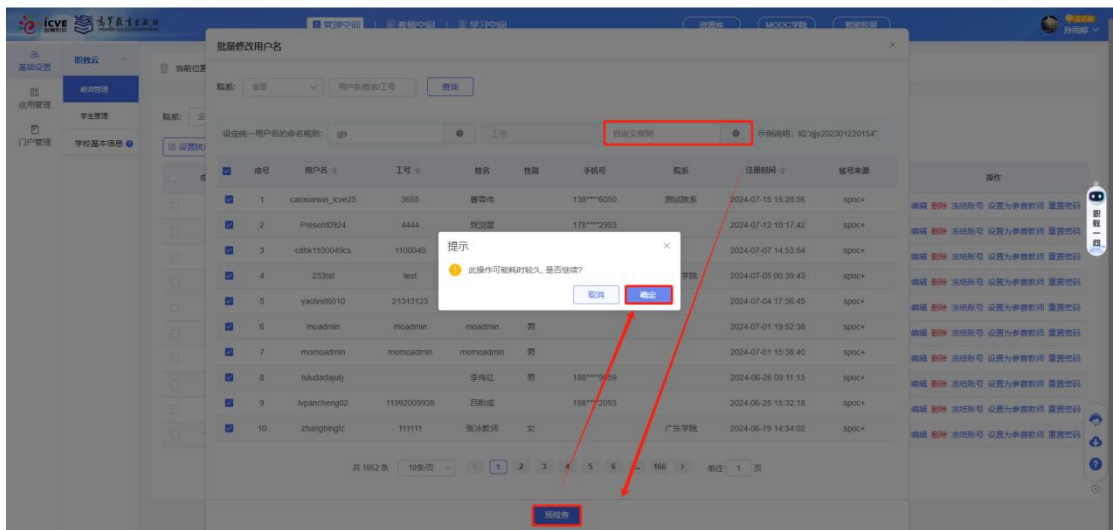


1) 修改用户名：通过筛选条件：院系、用户名/姓名/工号，进行筛选查看需要修改的用户信息；设定统一用户名的命名规则：

① **设为学校首字母+学号：**如“gis0026”；注：默认学校编码，也可以手动输入(必填项)，选中用户-设定统一用户名-预检查-确定-批量修改用户名；



② **自定义规则**: 可以设为学校首字母+学号+姓名首字母, 如“gis0026zs”; 注: 可添加数字或字母进行区分(自定义规则栏非必填项), 选中用户-设定统一用户名-预检查-确定-批量修改用户名



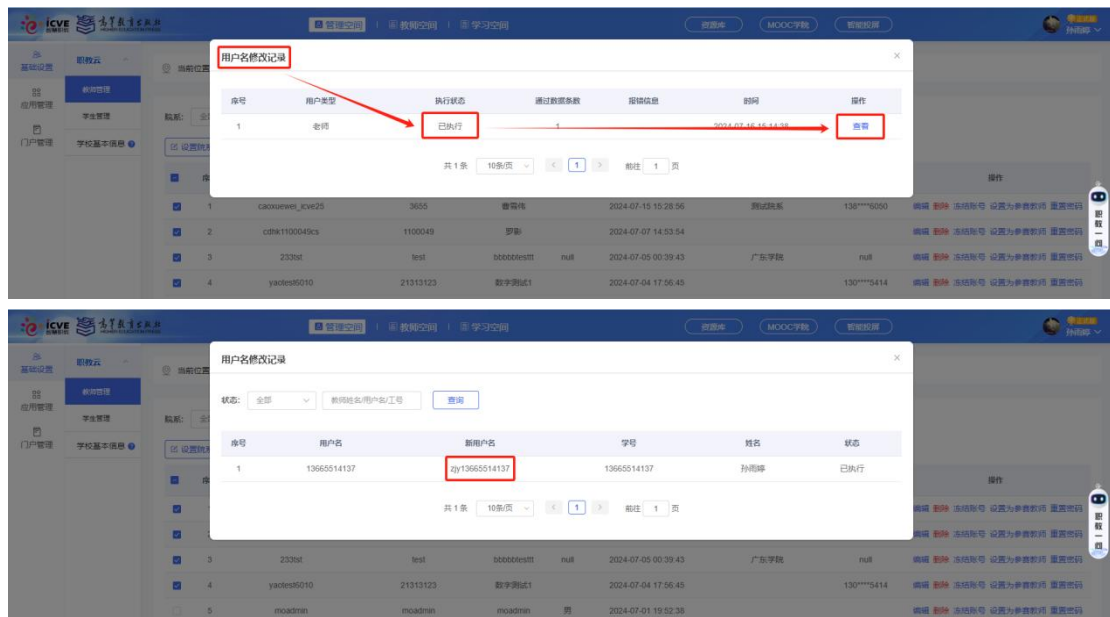
通过预检查后, 点击【批量修改用户名】即可。



不通过预检查的会有原因提示。

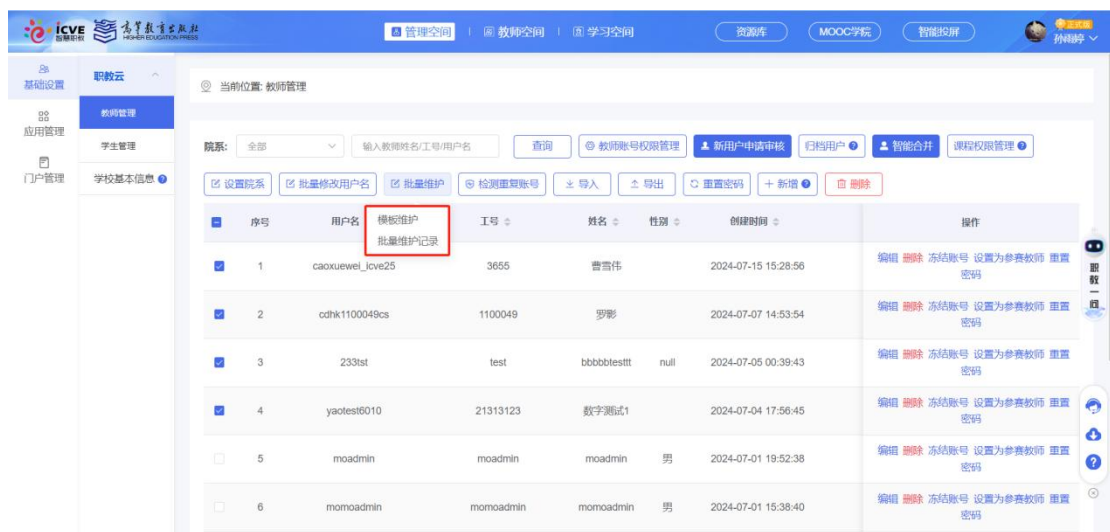


2) 修改记录: 可查看所有的修改记录以及修改后的新用户名;



(9) 批量维护

管理员可批量导入教师账号进行维护,【批量维护】按钮下包含模板维护和批量维护记录;



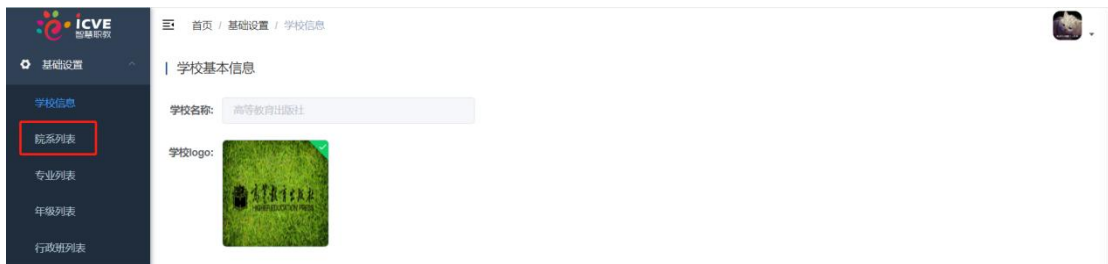
1) 模板维护

有三步: 新增院系信息——模板下载——上传录入数据;



① 去新增

点击此按钮，可跳转页面维护基础信息，完善学校基础信息点击保存即可。



② 下载表单模板

可以下载模板进行填写信息（注：不要对表格格式做任何的修改）

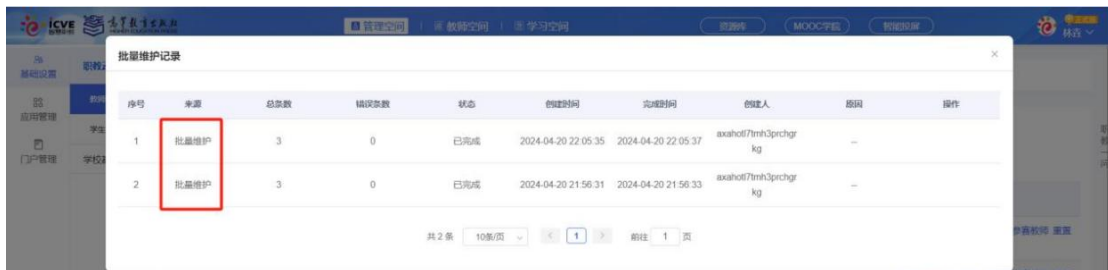
	A	B	C	D	E
	填表说明：				
1	1、请不要对表格格式做任何的修改；				
	2、表格中所有带※的标题均为必填项，请务必准确填写；				
	3、“用户名”准确填写				
	4、“所属院系”请选择在基本设置中手动添加过的信息；				
2	*用户名	*所属院系			
3					
4					
5					

③ 上传录入数据

模板填写好，点击此按钮进行上传，再点击确定即可（注：请上传平台支持的文件格式）

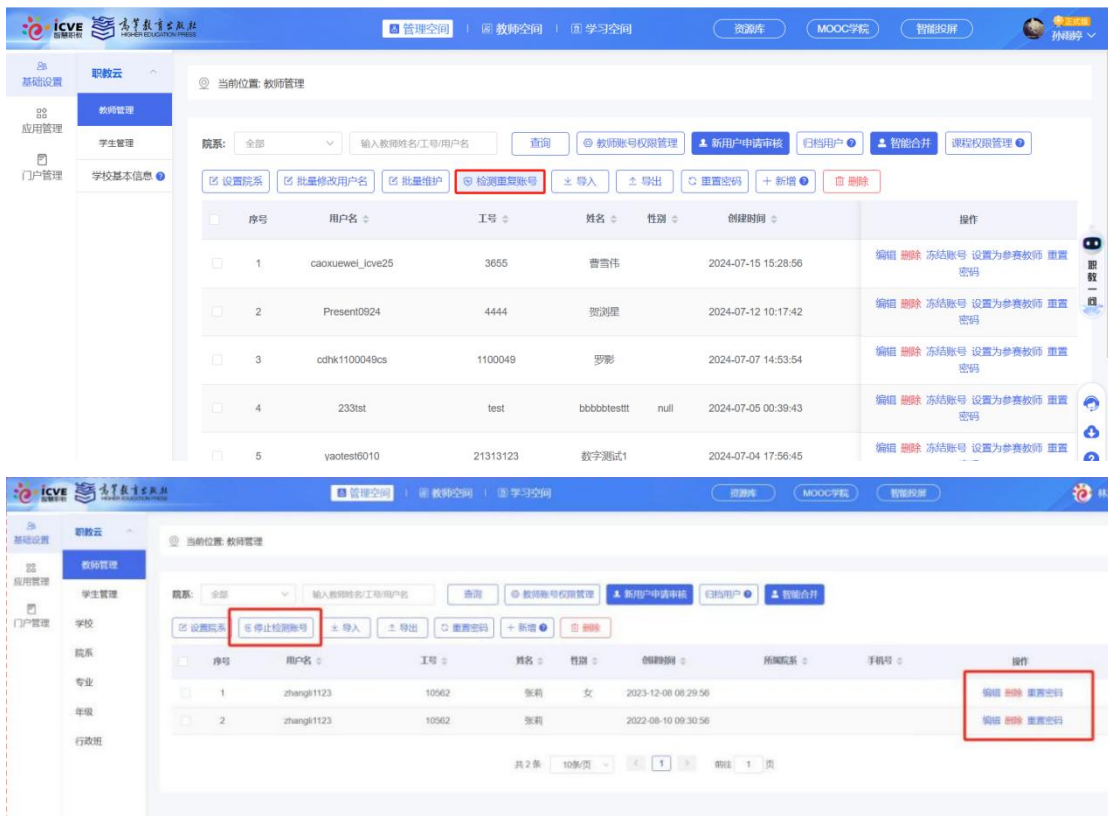


2) **批量维护记录**: 点击此按钮可看到之前维护的记录;



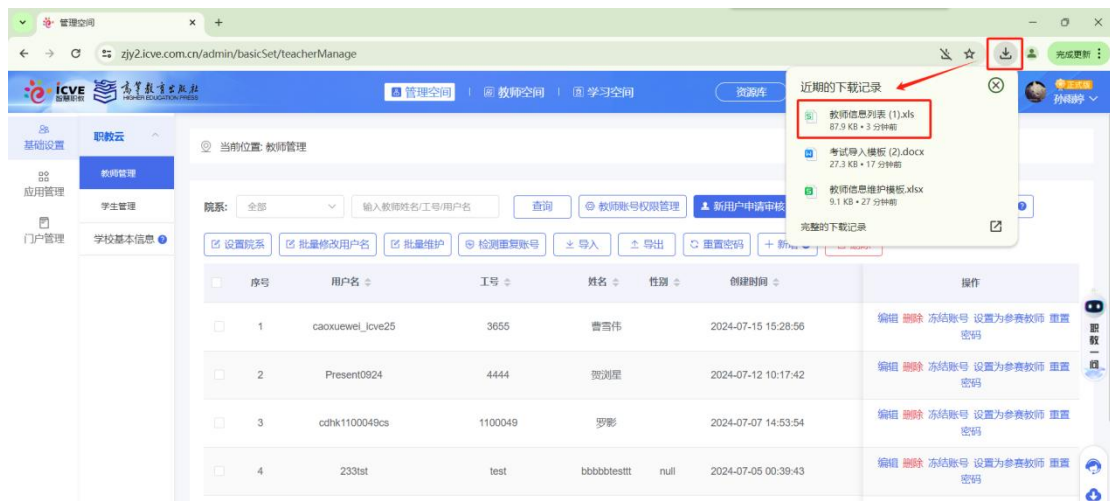
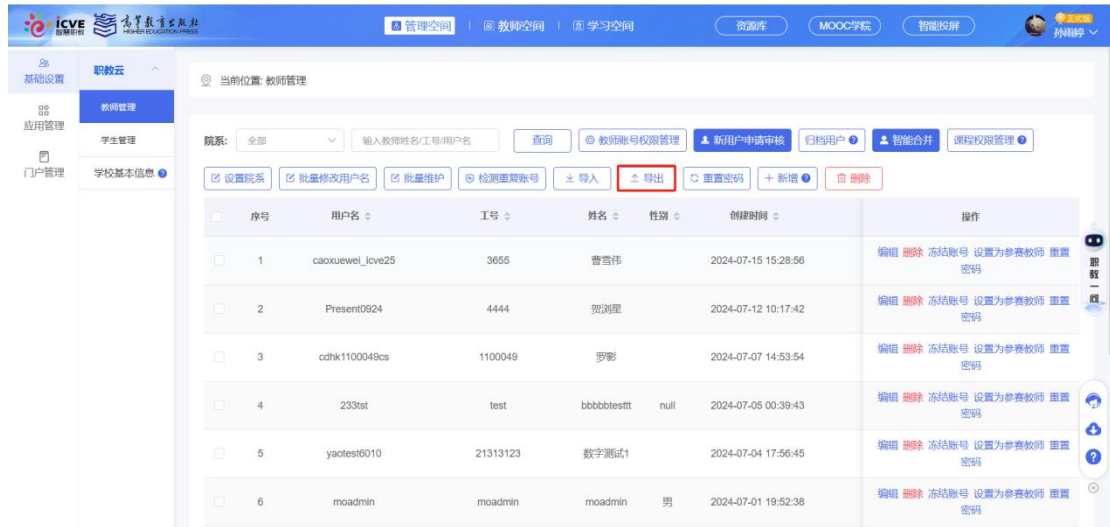
(10) 检测重复账号

对于系统中存在重复用户名的可以点击此按钮, 会将有重复账号的用户继续筛选, 可以点击编辑, 删除及重置密码;



(11) 导出

可以通过此按钮，导出教师信息：



#	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	姓名	*用户名	*工号	性别	证件号	邮箱	所属院系	手机号	是否参赛老师	创建时间		
2	曹雪伟	caoxuewei_icve25	3655				测试院系	138****8050	否	2024-07-15 15:28:56		
3	贺润星	Present0924	4444					178****2953	否	2024-07-12 10:17:42		
4	罗影	cdhk1100049cs	1100049			681941159@qq.com			否	2024-07-07 14:53:54		
5	bbbbtesttt	233tst	test	null		null	广东学院	null	否	2024-07-05 00:39:43		
6	数字测试1	yaotest010	21313123					130****6414	否	2024-07-04 17:56:45		
7	moadmin	moadmin	moadmin	男					否	2024-07-01 19:52:38		
8	momoadmin	momoadmin	momoadmin	男					否	2024-07-01 15:38:40		
9	李伟红	lukudadajuly		男				188****9059	否	2024-06-26 09:11:13		
10	吕盼成	lpancheng02	11992009938					188****2093	否	2024-06-25 15:32:18		
11	张冰教师	zhangbingtc	1111111	女			广东学院		否	2024-06-19 14:34:02		
12	吴文梅教师	wuwenhemic	13602149726					136****9726	否	2024-06-19 14:25:55		
13	课程负责人	zykmcshr	zykmcshr						否	2024-06-15 18:01:38		
14	课程审核人	zykkschr	zykkschr						否	2024-06-15 18:00:45		
15	课程负责人	zykcfzr	zykcfzr						否	2024-06-15 18:00:24		
16	专业负责人	zykyfzr	zykyfzr						否	2024-06-15 18:00:00		
17	项目管理员	zykxmgly	zykxmgly					123****8909	否	2024-06-15 17:59:38		
18	吕盼成	lpancheng01	18811591811					188****9299	否	2024-06-12 16:32:44		
19	吴方祥	18956002407	2880					189****2407	否	2024-06-03 16:17:24		
20	校外测试	yaoy02	234242	男			林森院系	130****3417	否	2024-06-03 09:38:15		
21	姚本松	yaoy01	2413131313	男			广东学院	130****3254	否	2024-06-03 09:37:34		
22	张天天	ztt1991	20240601	女		null		130****4772	否	2024-05-29 15:03:31		
23	蒋慧	jianghui8877111111	878710	女		miferflora8@sina.c	广东学院	153****8540	否	2024-05-29 12:39:02		
24	zhang123321	zhang123456543	zheng123321	男					否	2024-05-28 10:24:14		
25	张晋涛	zj890	17623081989					176****1889	否	2024-05-28 09:55:05		
26	测试11	yao1zy0201	123131					130****4141	否	2024-05-28 09:25:19		
27	2323	yaotext010001	23424324232					130****1010	否	2024-05-28 09:16:41		
28	恩格斯的	yaotext3001301	23231					130****1121	否	2024-05-27 18:19:20		
29	23242342	yaotext300101	23424					130****4141	否	2024-05-27 18:14:25		
30	测试教师	test_teacher	test_teacher				123123		否	2024-05-27 18:13:47		

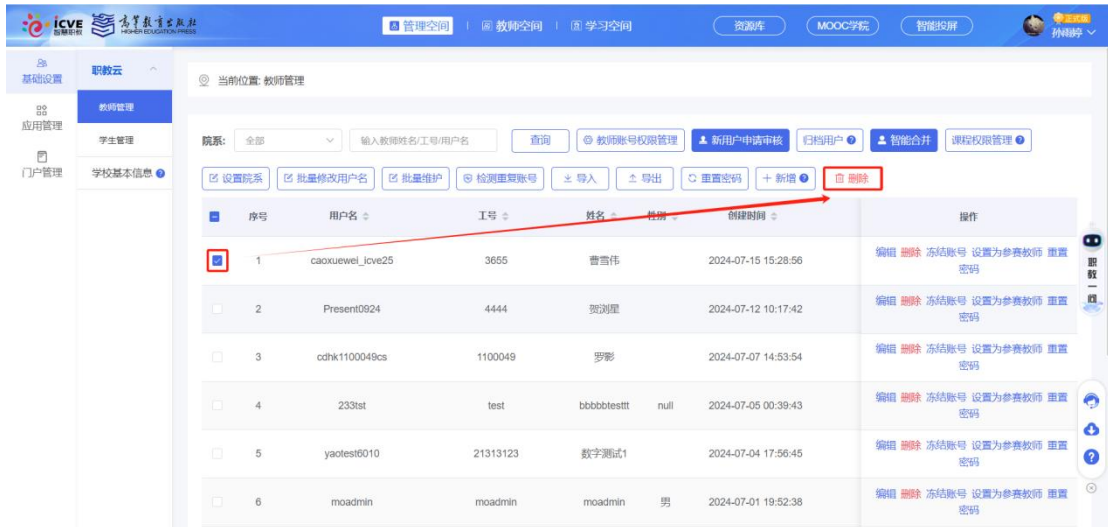
(12) 重置密码

选中用户，点击此按钮，可为教师重置密码：**(重置密码为：zjy2@用户名)**



(13) 删除

可对添加到此教师管理中的教师用户进行删除:



(14) 单个老师账号操作

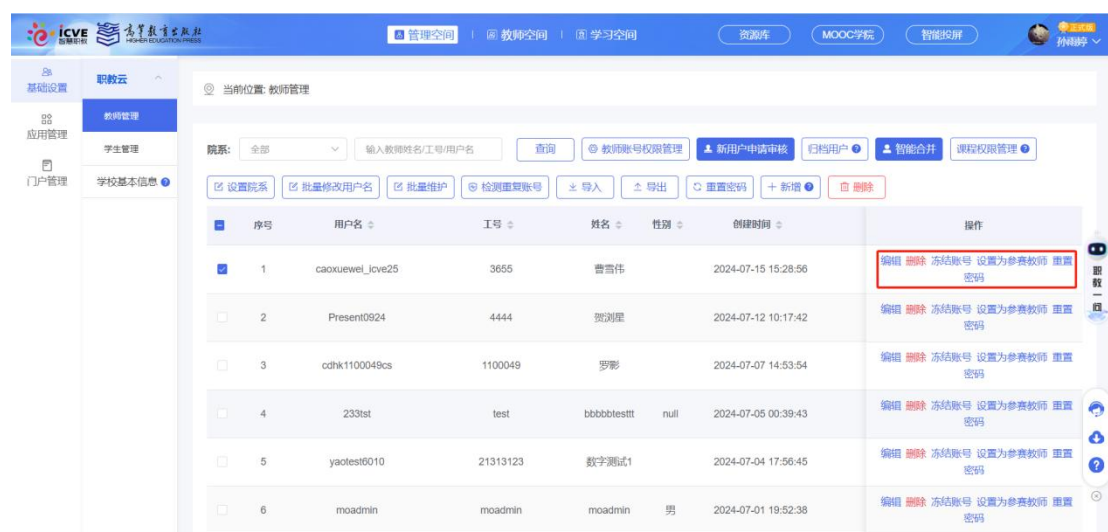
对单个教师账号进行【编辑】、【删除】、【冻结账号】、【设置为参赛教师】、【重置密码】操作;

1) 冻结账号

即不允许用户登录资源库 SPOC 平台;

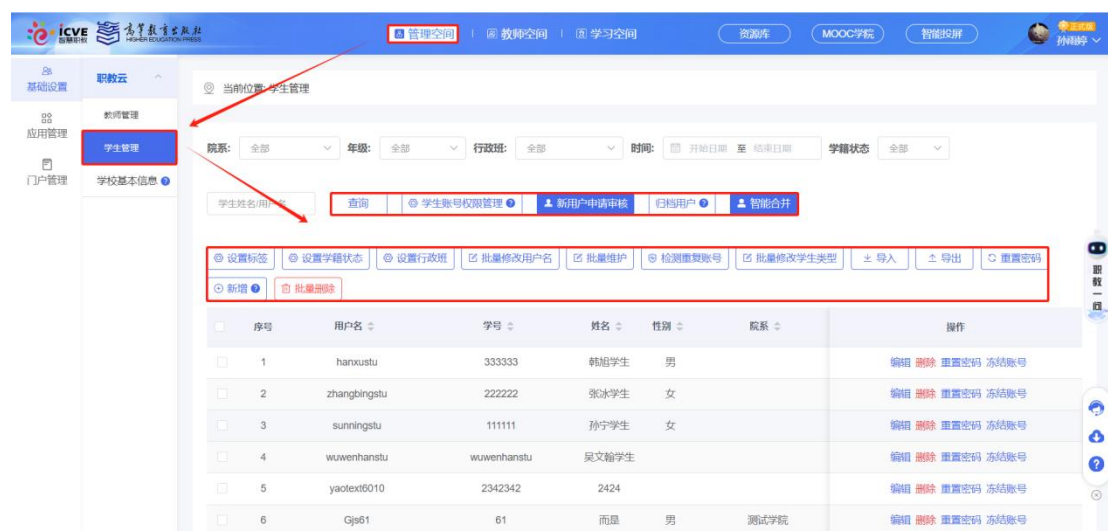
2) 设置为参赛教师

可以一键隐藏教师个人信息，用于参加比赛（教学能力比赛等）。



2、学生管理

进入【学生管理】模块，可以统一维护学生账号，可以进行【学生账号权限管理】、【新用户申请审核】、【归档用户】、【智能合并】、【设置标签】、【设置学籍状态】、【设置行政班】、【批量修改用户名】、【批量维护】、【检测重复账号】、【批量修改学生类型】、【导入】、【导出】、【重置密码】、【新增】、【批量删除】操作：



(1) 学生账号权限管理

学校管理员可统一管理学生账号，点击【学生账号权限管理】出现四个模块：

1) 学生在线注册：可关闭学生在线注册，由管理员统一维护学生账号；

① 开启学生在线注册

允许学生在本系统下注册账号；

② 开启校管理员审核

学生注册账号登录本系统需由学校管理员审核后才能进入；

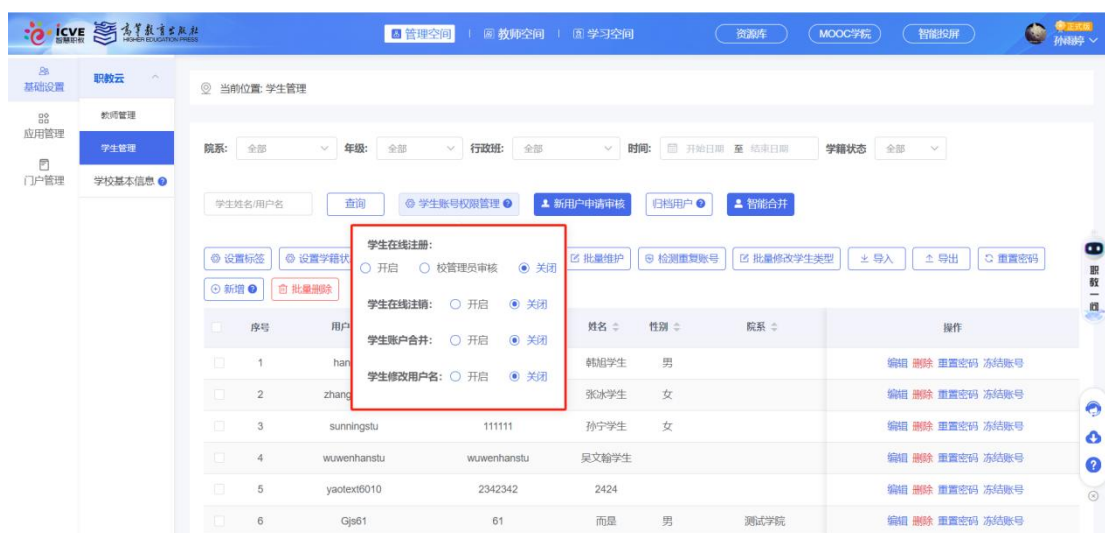
③ 关闭学生在线注册

不允许学生在本系统下私自注册账号。

2) 学生在线注销: 可选择是否开启学生在线注销功能, 开启后学生可自行注销账号;

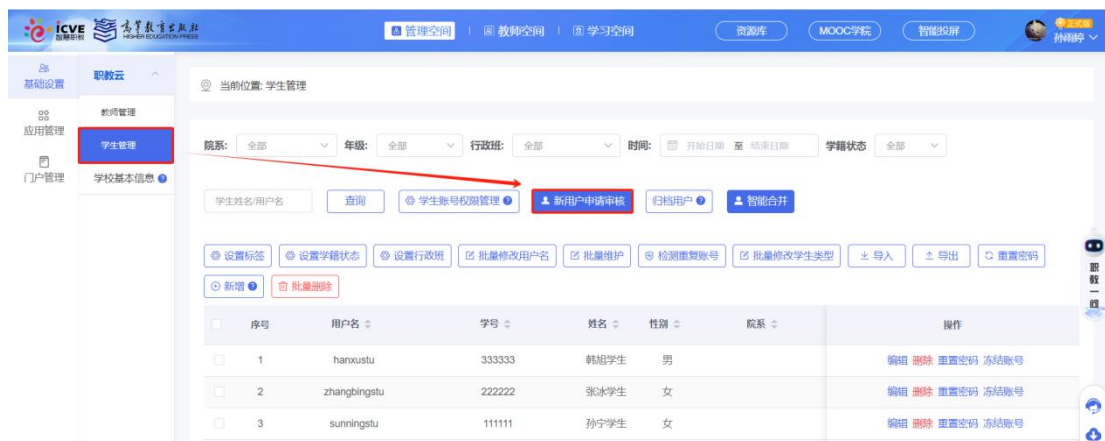
3) 学生账号合并: 可选择是否开启学生账户合并, 开启后学生在网页端可自行合并账号;

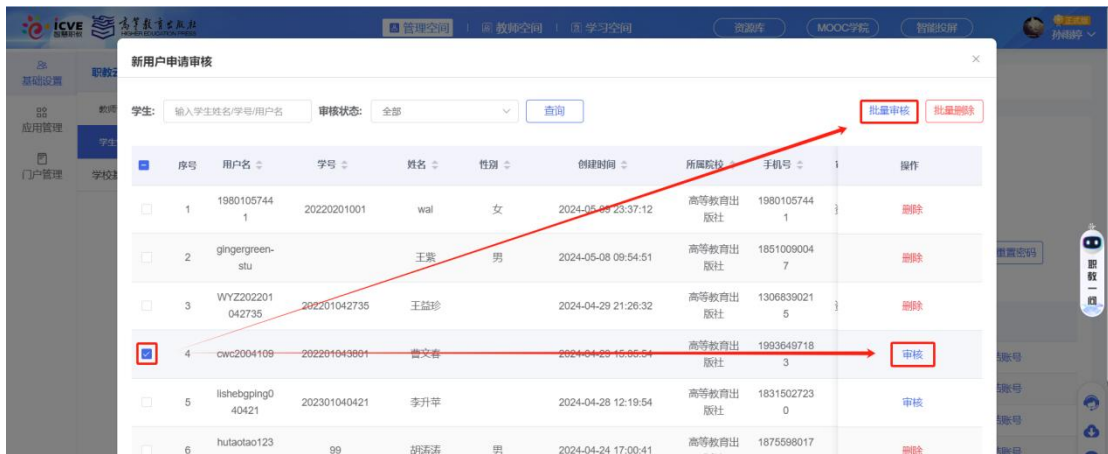
4) 学生修改用户名: 可选择是否开启学生修改用户名, 开启后学生可自行修改用户名。



(2) 新用户申请审核

对于在本系统新注册的账号, 需由学校管理员进行审核操作, 可审核为通过/不通过, 审核通过后即可登录本系统进行使用;



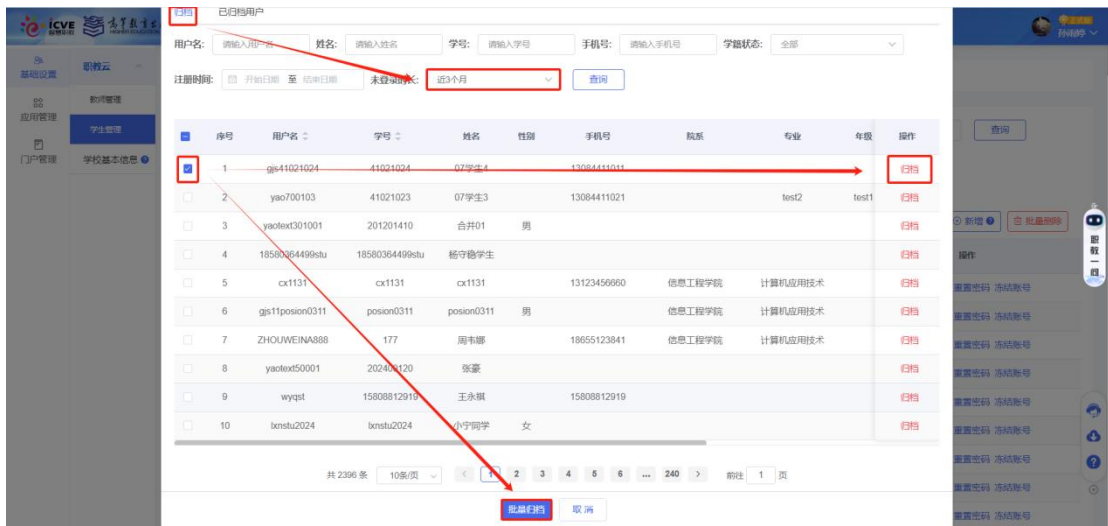


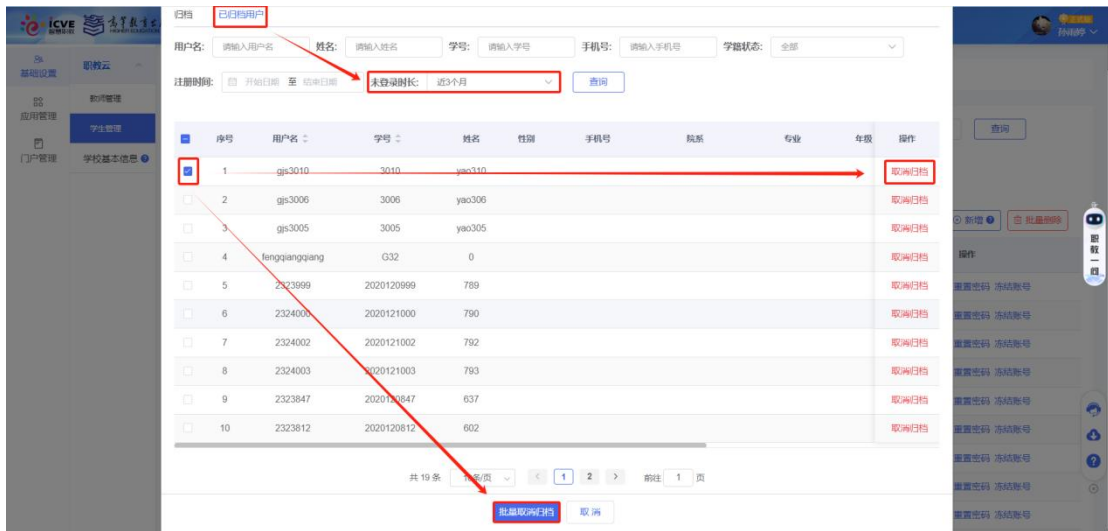
(3) 归档用户

本功能应用于筛选归档长时间未发生行为日志的学生用户，筛选时间可以自己设定，归档后账号无法登录进入本系统（会提示：**您的账号在资源库教学平台已被归档，无法进入本平台！**），取消归档后可再次登录进入本系统；



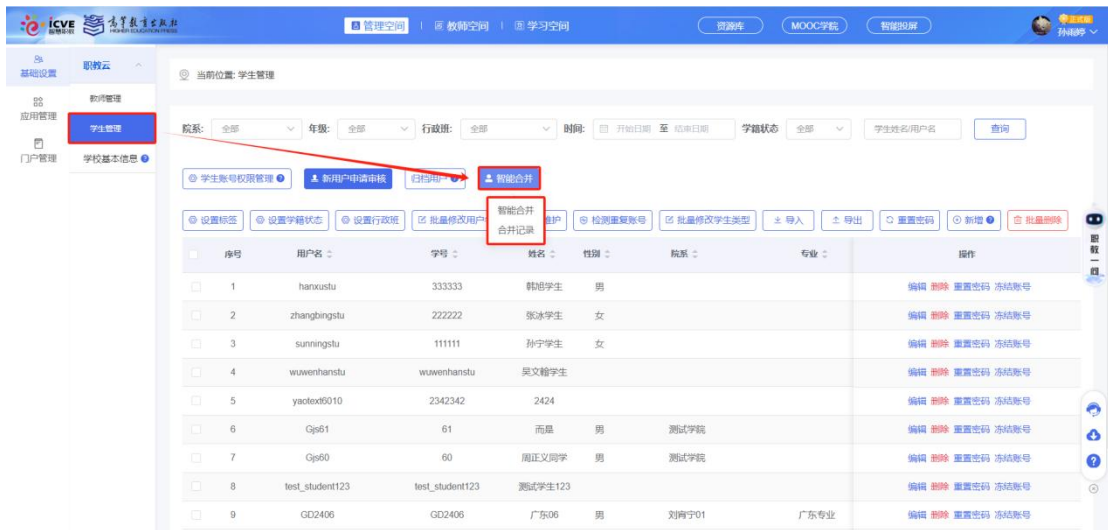
归档、取消归档可单个进行操作或者批量进行设置：





(4) 智能合并

对于一个用户拥有多个账号时，通过【智能合并】，便于统一管理账号；【智能合并】按钮下包含智能合并操作和合并记录查看：



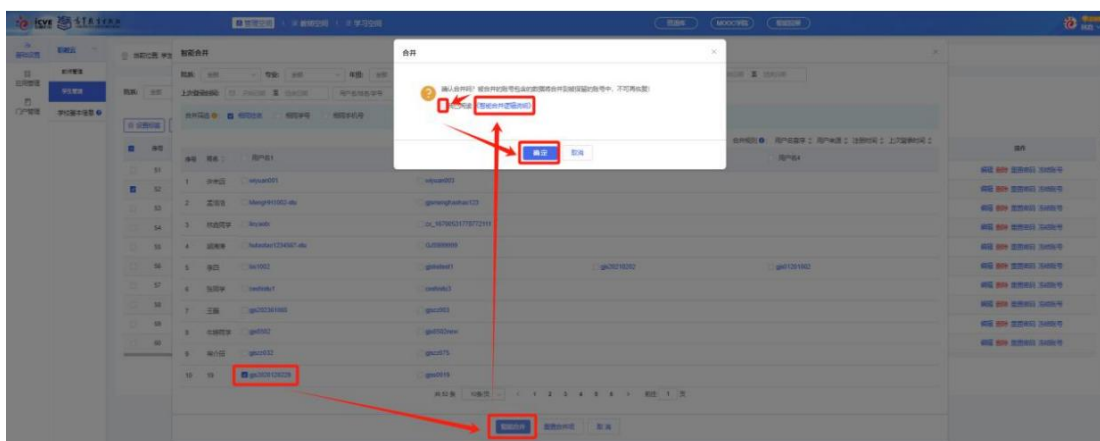
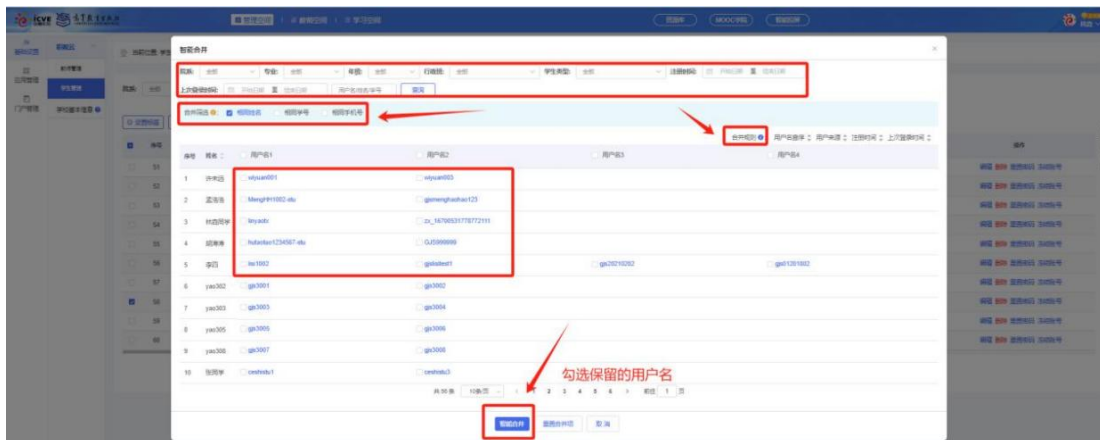
1) 智能合并:

通过筛选条件：相同姓名、相同学号、相同手机号，进行筛选查看需要合并的用户信息；选中留下来的用户名后，点击【智能合并】，出现合并弹窗，先阅读《智能合并逻辑说明》后，再进行勾选我已阅读，点击【确定】进行提交合并即可。

注：本系统将在凌晨操作账号数据合并，第二日早上 8 点之前会合并完成，用户在次日 8 点后登录本系统使用即可。

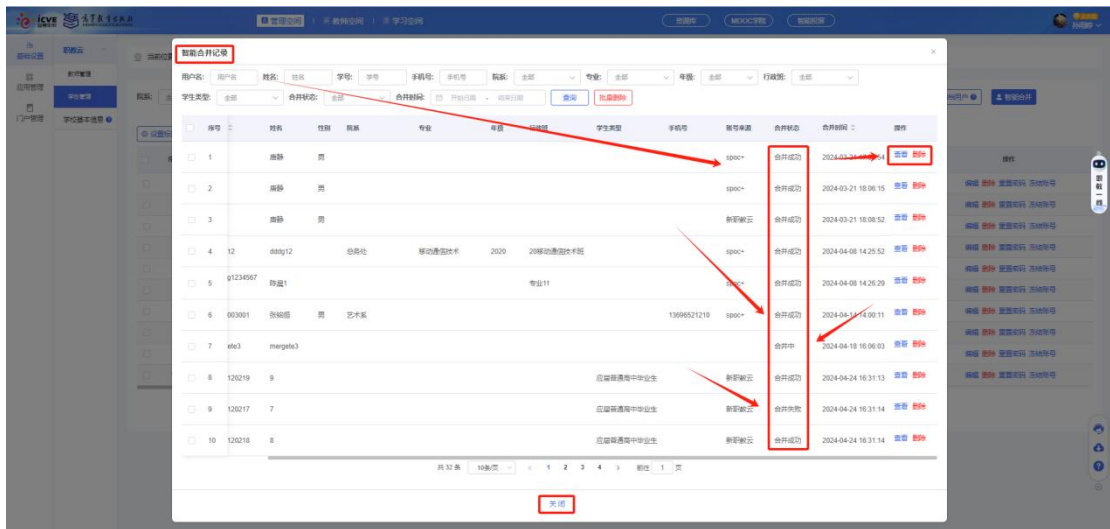
- ① **合并筛选：**合并筛选会清除当前选中的主用户；

② **合并规则**:列表中的用户名按合并规则激活的先后顺序为优先来排序,选择一个作为保留主账号,其他没有选择的账号合并到保留主账号。



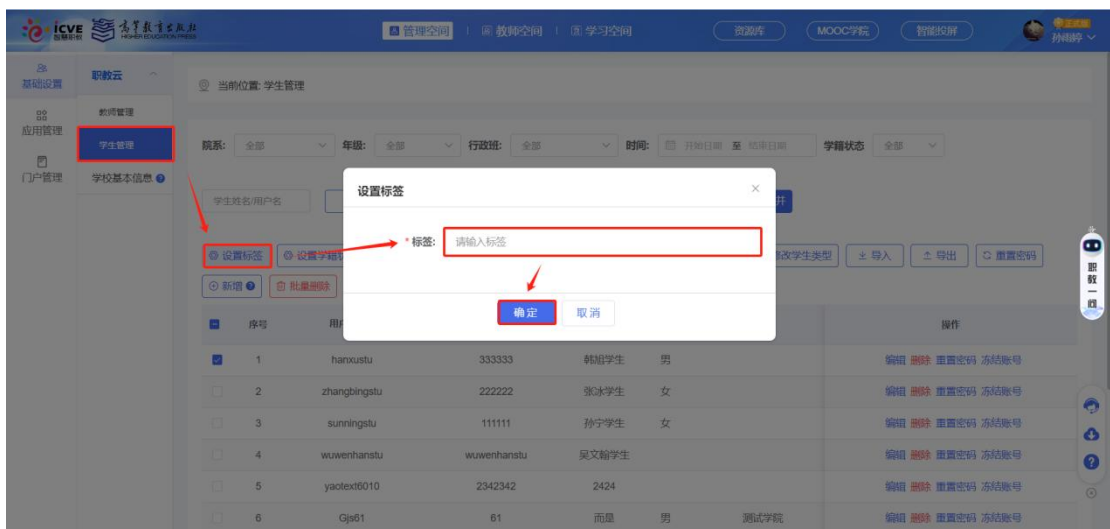
2) 合并记录

可查看所有发起过的智能合并操作记录及合并状态。



(5) 设置标签

针对部分学生根据学校需求可以设置标签，类似于给学生进行备注



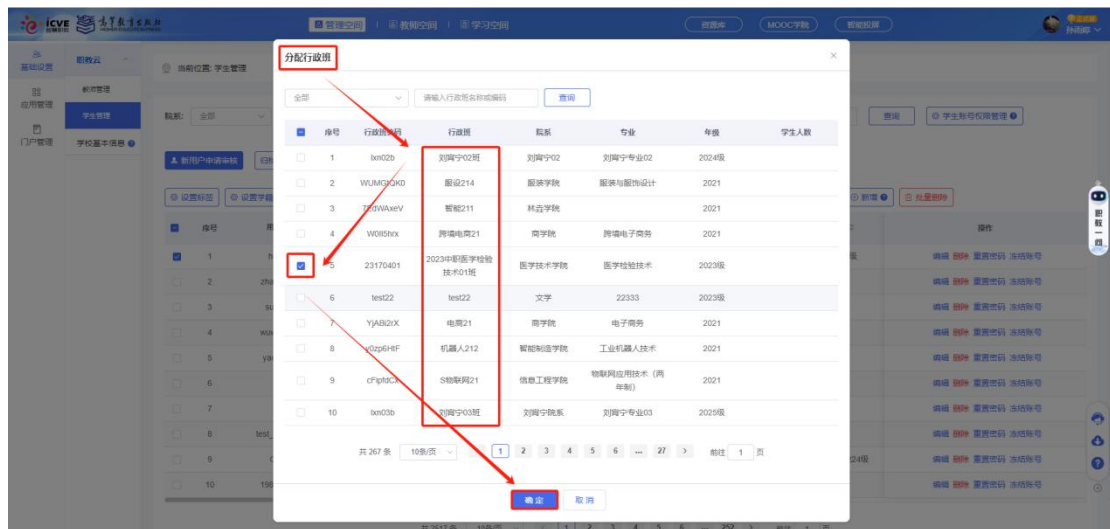
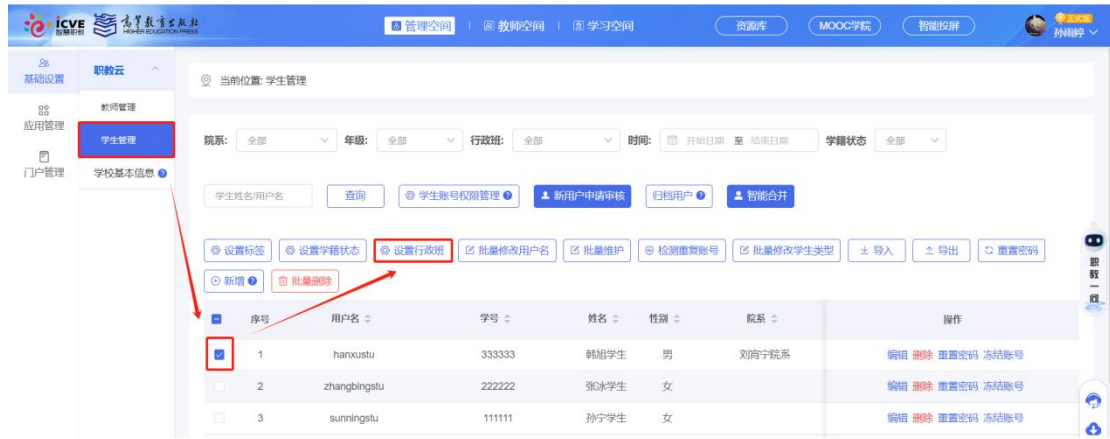
(6) 设置学籍状态

针对退学/休学/毕业/在籍的学生可以设置学籍状态



(7) 设置行政班

针对没有行政班或者行政班错误的学生可以点击【设置行政班】为学生设置行政班信息；（只要设置了行政班，行政班关联的院系、专业、年级也会智能绑定！）



(8) 批量修改用户名

对于用户需要修改用户名时，管理员可通过此按钮进行修改，【批量修改用户名】按钮下包含修改用户名和修改记录：



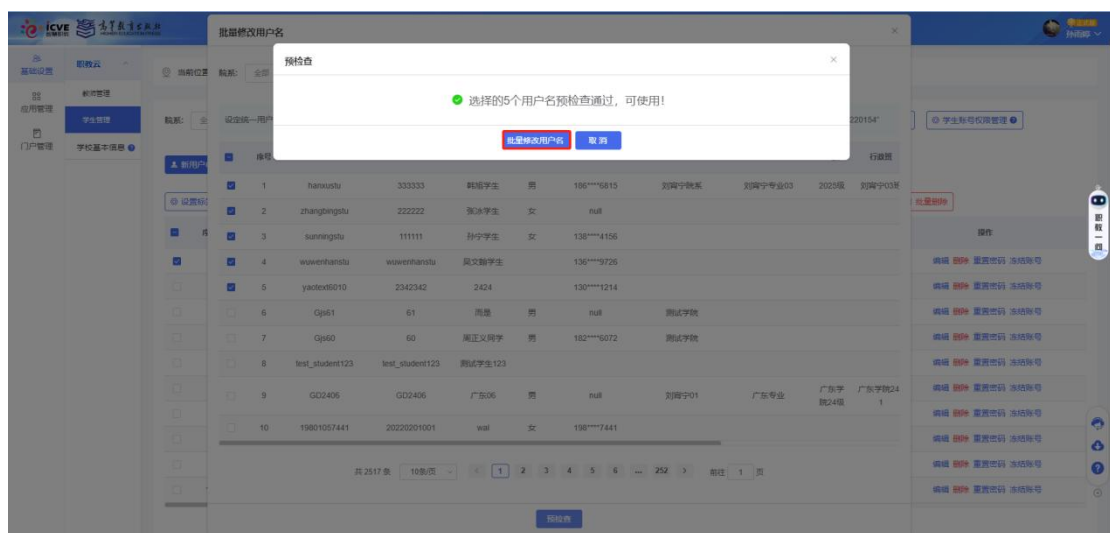
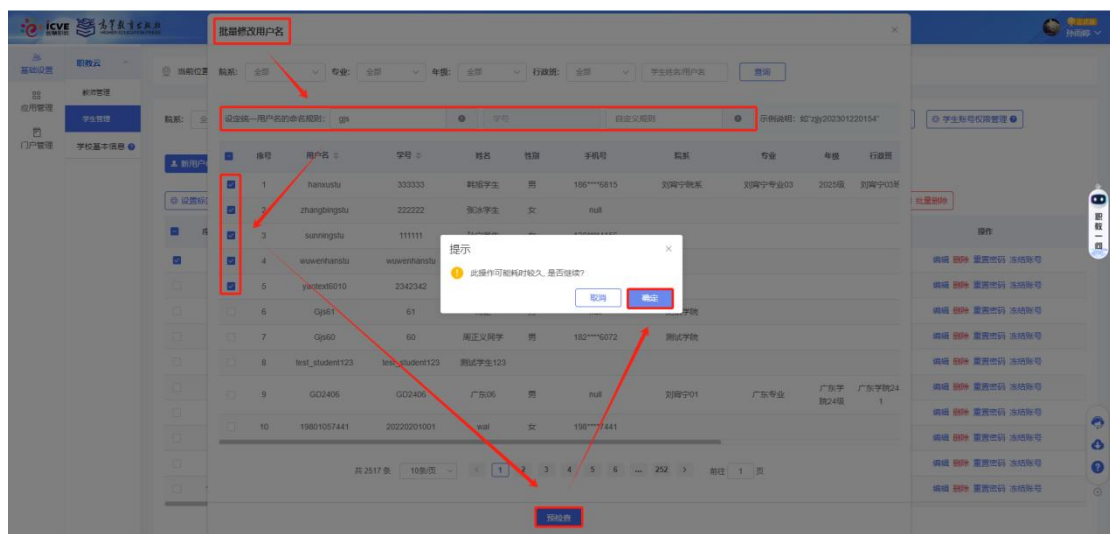
1) 修改用户名

通过筛选条件：院系、专业、年级、行政班、学生姓名/用户名，进行筛选 查看需要修改的用户信息；

设定统一用户名的命名规则：

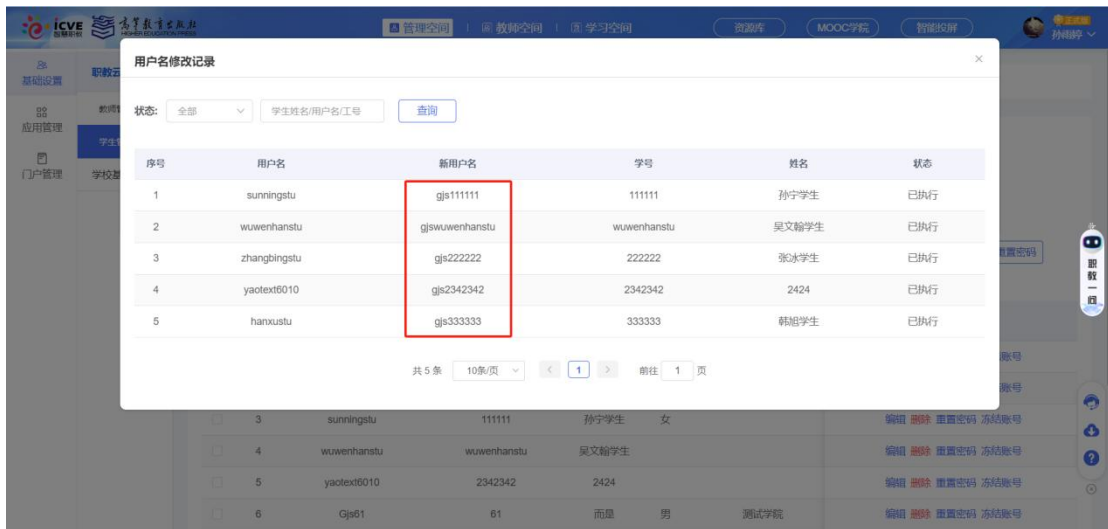
① **设为学校首字母+学号**，如“gjs41021022”；注：默认学校编码，也可以手动输入(必填项)，选中用户-设定统一用户名-预检查-确定-批量修改用户名；

② **自定义规则**：可以设为学校首字母+学号+姓名首字母，如“gis0026zs”；注：可添加数字或字母进行区分（自定义规则栏非必填项），选中用户-设定统一用户名-预检查-确定-批量修改用户名。



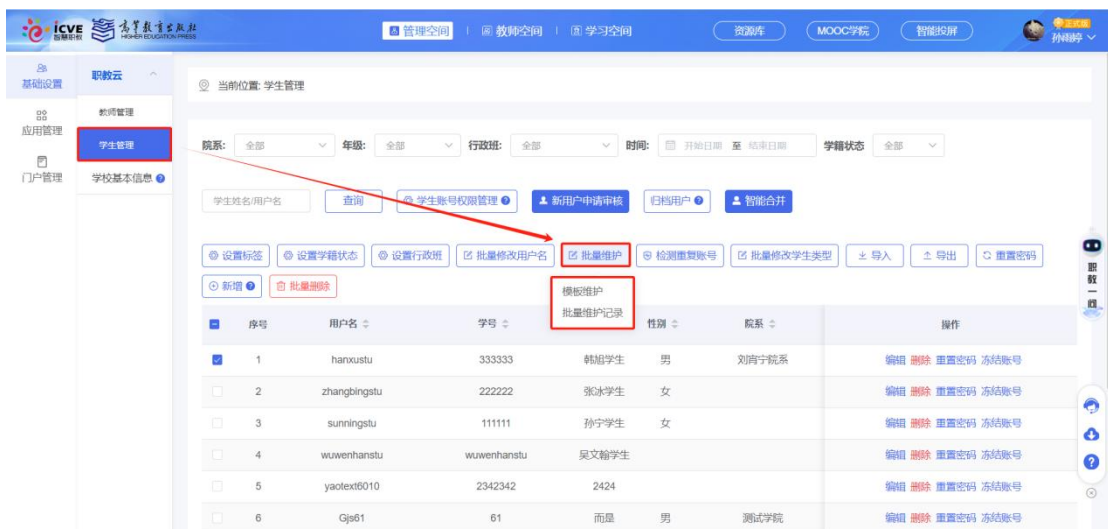
2) 修改记录

可查看所有的修改记录以及修改后的新用户名。



(9) 批量维护

管理员可批量导入学生账号进行维护，【批量维护】按钮下包含模板维护和批量维护记录：



1) 模板维护

有~~三~~步：新增院系信息——模板下载——上传录入数据；



① 去新增

点击此按钮，可跳转页面维护基础信息，完善学校基础信息点击保存即可；



② 下载表单模板

可以下载模板进行填写信息（注：不要对表格格式做任何的修改）；



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	填表说明： 1、请不要对表格格式做任何的修改； 2、表格中所有带*的标题均为必填项，请务必准确填写； 3、“用户名”准确填写； 4、“所属院系”、“专业”、“年级”、“行政班级”必须填写在基础设置中手动添加过的信息；														
2	*用户名	姓名	学号	手机号	*行政班名称										
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															

③ 上传录入数据

模板填写好，点击此按钮进行上传，再点击确定即可（注：请上传平台支持的文件格式）。



2) 批量维护记录

点击此按钮可看到之前维护的记录。



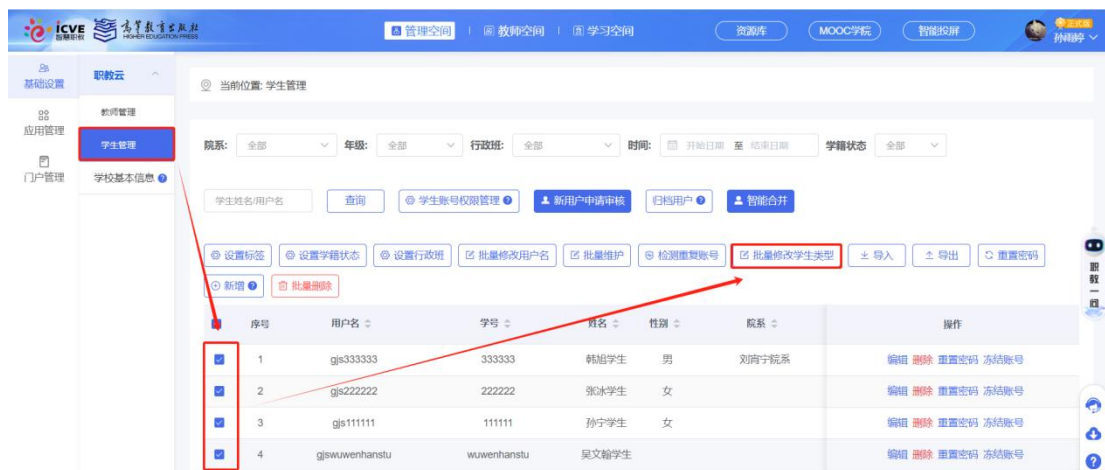
(10) 检测重复账号

对于系统中存在重复用户名的可以点击【检测重复账号】，会将重复账号的用户进行筛选，可以点击编辑、删除及重置密码；



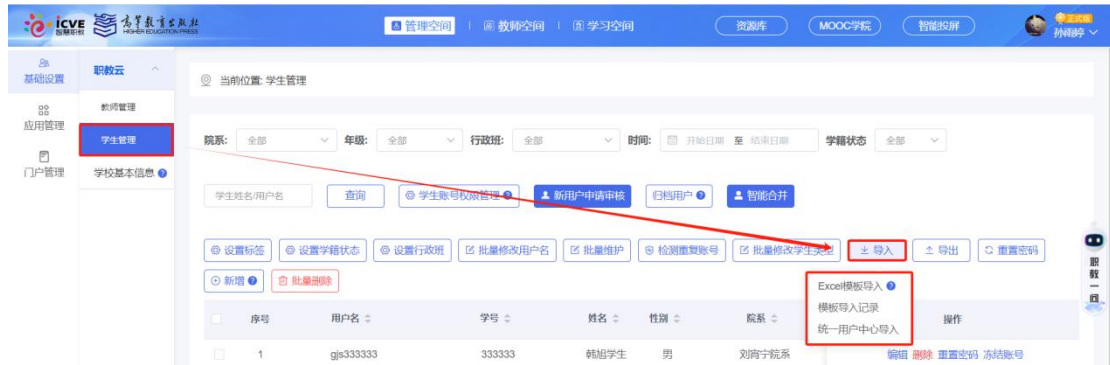
(11) 批量修改学生类型

支持修改学生类型，勾选需要修改的学生，点击【批量修改学生类型】，可以修改为应届普通高中毕业生/应届中职毕业生/退役军人/下岗职工/农民工/新型职业农民/其他；



(12) 导入

对于学生账号可以通过【导入】统一维护学生账号，分为三个模块：Excel 模板导入、统一用户中心导入、模板导入记录；



1) Excel 模板导入

下载模板，按照模板内容填写后再上传；



填表说明：
 1、请不要对表格格式做任何的修改；
 2、表格中红色*号标题均为必填项，请务必准确填写；
 3、【用户名】栏请准确填写，将作为智慧职教教的唯一账号，可用于账号密码登录操作；
 4、默认密码：2jy28用户名；
 5、如要填写完整的基础信息：【院系名称】+【专业名称】+【年级名称】+【行政班名称】，则需与在基础设置——学校基本信息——院系列表/专业列表/行政班列表事先维护好的信息完全保持一致。
 （温馨提示：【院系名称】、【专业名称】、【年级名称】、【行政班名称】信息需要学校管理员提前在管理空间——基础设置——学校基本信息中维护好后，再填写到表格中，否则会导入失败。）

手机号	院系名称	专业名称	年级名称	*行政班名称	*用户名	*姓名	*学号

2) 统一用户中心导入

可以查看后台在智慧职教系统中已经存在的用户，勾选点击确定，就会添加到此学生管理中，该用户即可登录资源库 SPOC 平台；

Excel模板导入
模板导入记录

序号	用户名	学号	姓名	性别	院系	操作
1	gjs333333	333333	韩柏学生	男	刘南宁院系	编辑 删除 重置密码 冻结账号
2	gjs222222	222222	张冰学生	女		编辑 删除 重置密码 冻结账号
3	gjs111111	111111	孙宁学生	女		编辑 删除 重置密码 冻结账号
4	gjswunhanstu	wunhanstu	吴文翰学生			编辑 删除 重置密码 冻结账号
5	gjs2342342	2342342	2424			编辑 删除 重置密码 冻结账号
6	Gjs61	61	而昂	男	测试学院	编辑 删除 重置密码 冻结账号

统一用户中心导入

用户名: 请输入用户名 姓名: 刘南宁 学号: 请输入学号 手机号: 请输入手机号 注册时间: 请选择日期

查询

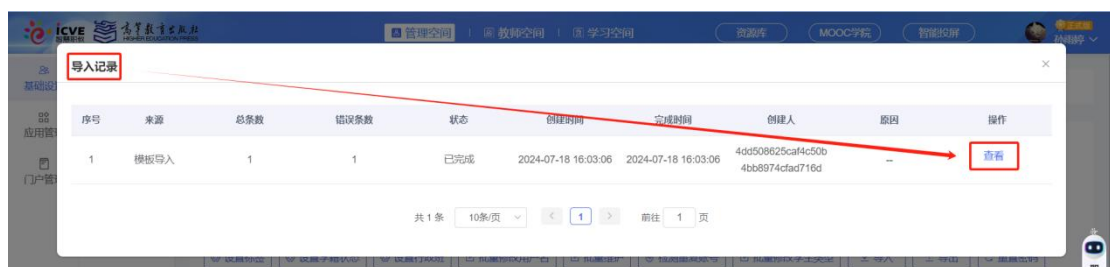
序号	用户名	学号	姓名	性别	手机号	注册时间	上次登录时间
1	liuxiaoning-stu		刘南宁	男		2024-05-27 16:11:43	
2	liuxiaoning0002	xiaoning0002	刘南宁0002	null		2024-04-15 14:57:05	
3	liuxiaoning0003	xiaoning0003	刘南宁0003	null		2024-04-15 14:59:04	
4	liuxiaoning0004	xiaoning0004	刘南宁0004	null		2024-04-15 15:38:22	
5	liuxiaoning0005	xiaoning0005	刘南宁0005	null		2024-04-15 15:38:22	

勾选您需要的账号

确定 取消

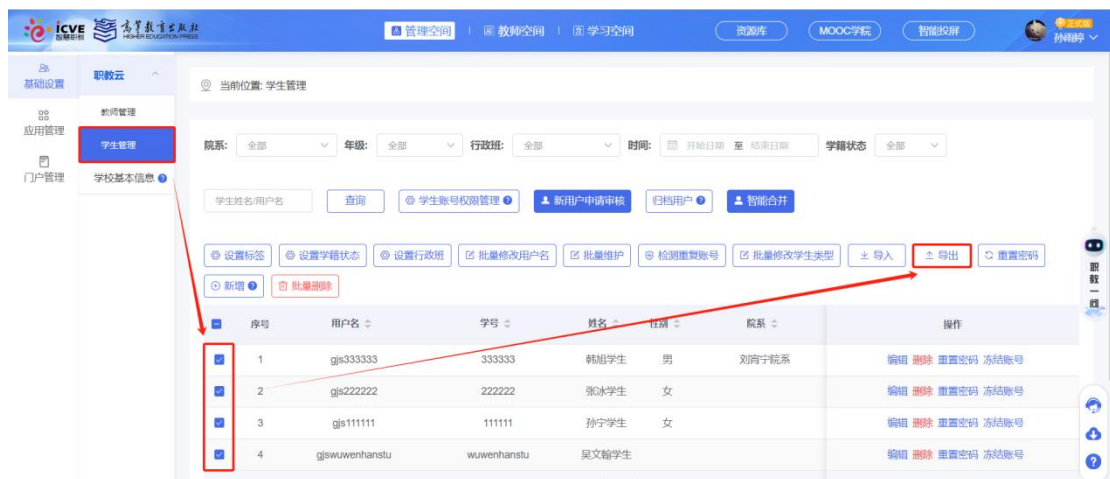
3) 模板导入记录

可以查看之前的导入记录，避免重复导入；



(13) 导出

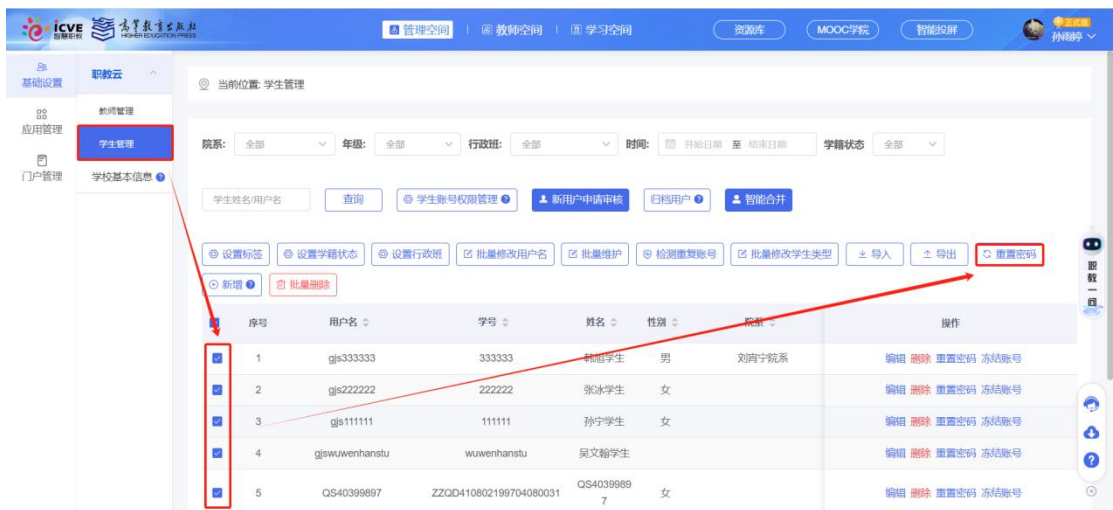
可以通过此按钮，导出学生信息；



4	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	用户名	姓名	学号	性别	学校名称	手机号	院系名称	专业名称	标签	学生类型	年级	行政班
2	gs333333	韩旭学生	333333	男	高等教育出版社	186***6815	刘育宁院系	刘育宁专业03			2025级	刘育宁03班
3	gs222222	张冰学生	222222	女	高等教育出版社	null						
4	gs111111	孙宁学生	111111	女	高等教育出版社	138***4156						
5	gswuwenhanstu	吴文翰学生	wuwenhanstu	男	高等教育出版社	136***9726						
6	QS4039897	QS4039897	Q410802199704080	女	高等教育出版社							
7	gs2342342	2424	2342342		高等教育出版社	130***1214						
8	Gs61	而是	61	男	高等教育出版社	null	测试学院					
9	Gs60	周正义同学	60	男	高等教育出版社	182***6072	测试学院					
10	test_student123	测试学生123	test_student123									
11	GD2406	广东06	GD2406	男	高等教育出版社	null	刘育宁01	广东专业			广东学院24级	广东学院240
12	19801057441	wel	2022001001	女		198***7441						
13	gsGD2405	广东05	GD2405		高等教育出版社		广东学院	广东专业			广东学院24级	广东学院240
14	gsGD2404	广东04	GD2404		高等教育出版社		广东学院	广东专业			广东学院24级	广东学院240
15	gjsGD2403	广东03	GD2403	女	高等教育出版社	132***1112	广东学院	广东专业			广东学院24级	广东学院240
16	gjsGD2402	广东02	GD2402	女	高等教育出版社		广东学院	广东专业			广东学院24级	广东学院240
17	gsGD2401	广东01	GD2401	女	高等教育出版社		广东学院	广东专业			广东学院24级	广东学院240
18	gingergreen-stu	王紫		男								
19	jinjig943	李俊秀	9686	男		173***5738						
20	QS3832038	QS3832038	xust2303210010032	男	高等教育出版社							
21	gs240423	王同学	240423		高等教育出版社		信息工程学院				123	
22	ceshstu3	张同学	240423		高等教育出版社		信息工程学院					
23	gs240424	张同学	240424	女	高等教育出版社		信息工程学院					
24	gshb0002	hb0002	hb0002		高等教育出版社		刘育宁02	刘育宁专业02			2024级	刘育宁02班
25	luxeoning0004	刘育宁0004	xueoning0004	null	高等教育出版社		刘育宁02	刘育宁专业02			2024级	刘育宁02班

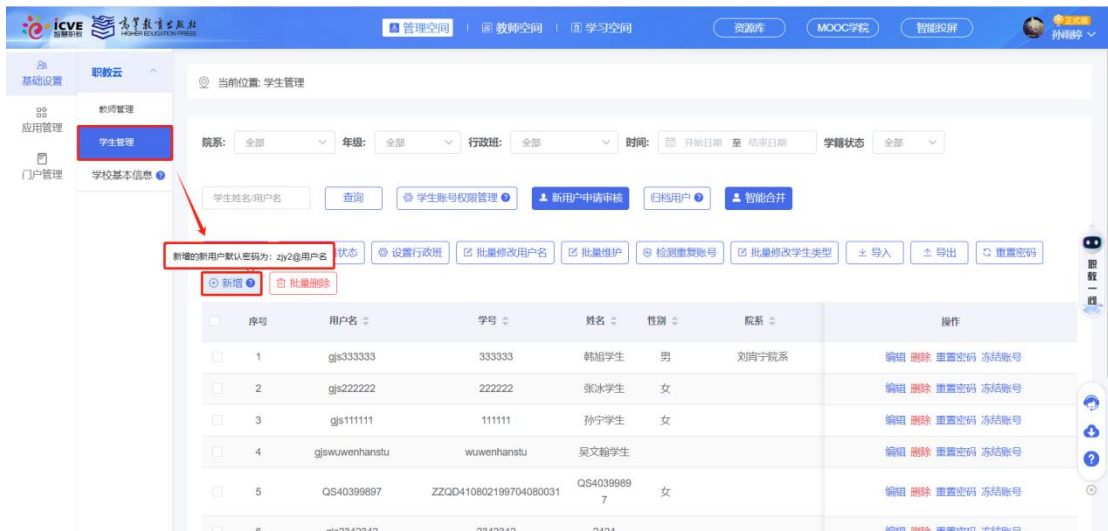
(14) 重置密码

选中用户，点击此按钮，可为学生重置密码：**(重置密码为: zjy2@用户名)**



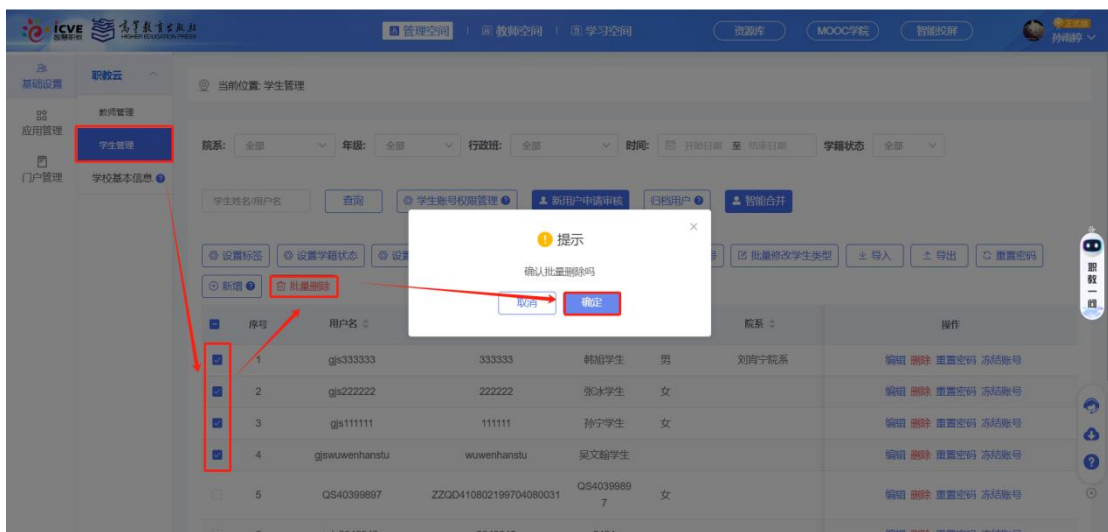
(15) 新增

手动为学生创建账号，点击【新增】，标*为必填，输入完成后点击【确定】即可新增成功；



(16) 批量删除

可对添加到此学生管理中的学生用户进行删除，选中学生-批量删除-确定：

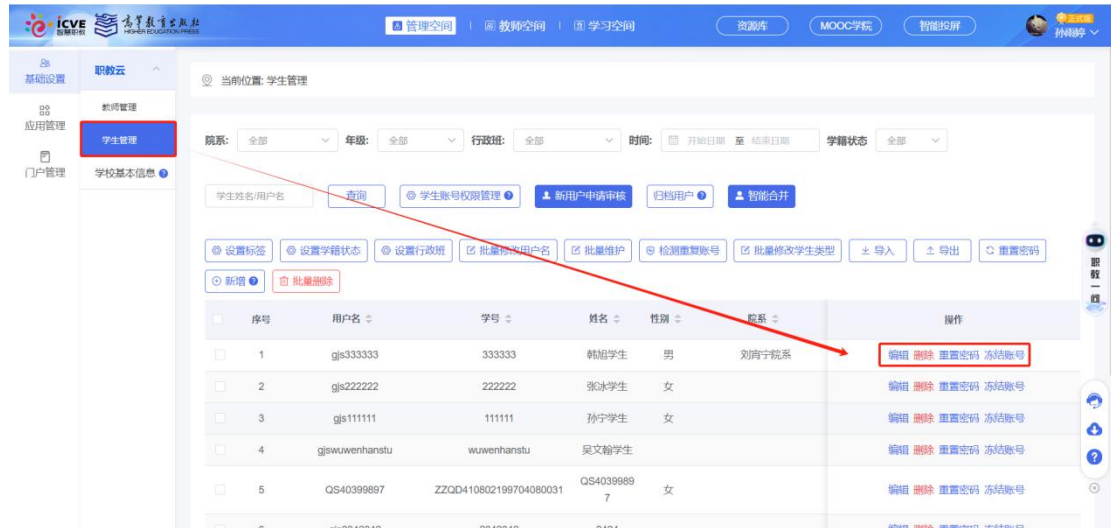


(17) 单个学生操作

对单个学生账号进行【编辑】、【删除】、【重置密码】、【冻结账号】操作；

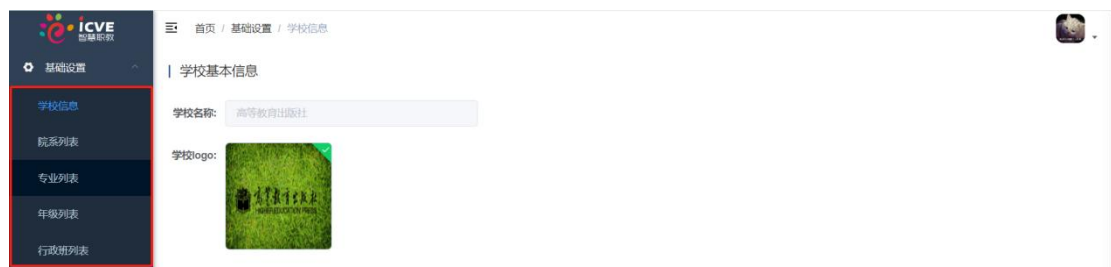
1) 冻结账号

即不允许用户登录资源库 SPOC 平台。



3、学校基础信息

学校基本信息主要对学校、院系、专业、年级、行政班的相关信息进行维护，点击【学校基本信息】跳转到修改页。




(1) 学校信息

该页面可以查看【学校名称】、【学校 logo】、【学校编码】、【门户地址】、【学校类型】、【所属地区】、【是否再用】、【联系人】、【联系方式】。后期可以修改【学校 logo】、【联系人方式】，填写后点击保存即可。

学校基本信息

学校名称: 高等教育出版社

学校logo: 

学校编码: 001

门户地址:

学校类型: 其他类别

所属地区: 北京

是否再用: 是

联系人:

联系方式:

保存

(2) 院系信息

该界面可以【新增院系】、【批量删除】、【院系导出】、【院系导入】、【智能合并】、【一键维护编码】。

院系列表

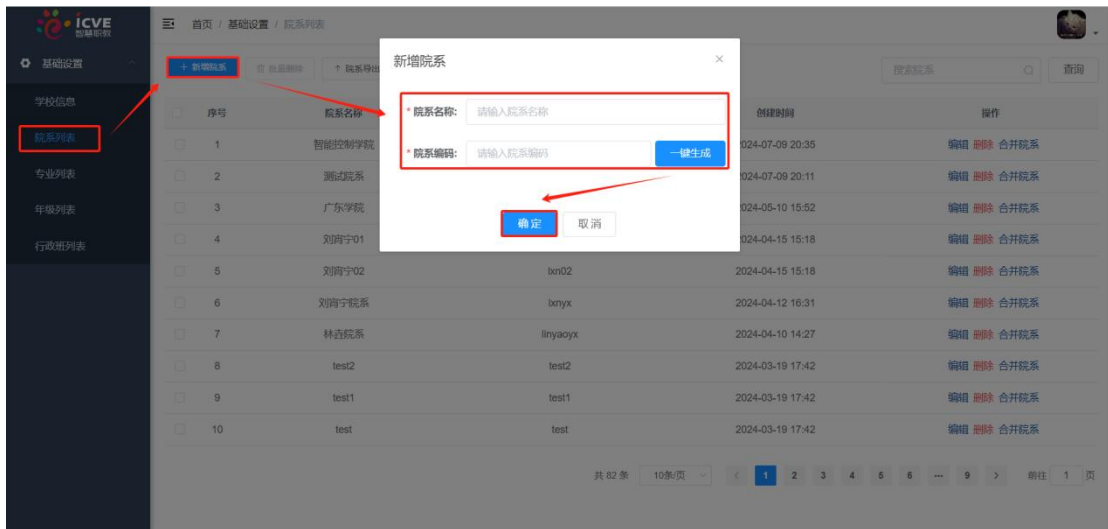
新增院系 批量删除 院系导出 院系导入 智能合并 一键维护编码

序号	院系名称	院系编码	创建时间	操作
1	智能控制学院	ct5JKTFN	2024-07-09 20:35	编辑 删除 合并院系
2	测试院系	DXfaLQPS	2024-07-09 20:11	编辑 删除 合并院系
3	广东学院	gz01	2024-05-10 15:52	编辑 删除 合并院系
4	刘向宁01	lxn01	2024-04-15 15:18	编辑 删除 合并院系
5	刘向宁02	lxn02	2024-04-15 15:18	编辑 删除 合并院系
6	刘向宁院系	lxnyx	2024-04-12 16:31	编辑 删除 合并院系
7	林吉院系	linyaoyx	2024-04-10 14:27	编辑 删除 合并院系
8	test2	test2	2024-03-19 17:42	编辑 删除 合并院系
9	test1	test1	2024-03-19 17:42	编辑 删除 合并院系
10	test	test	2024-03-19 17:42	编辑 删除 合并院系

共 82 条 10条/页

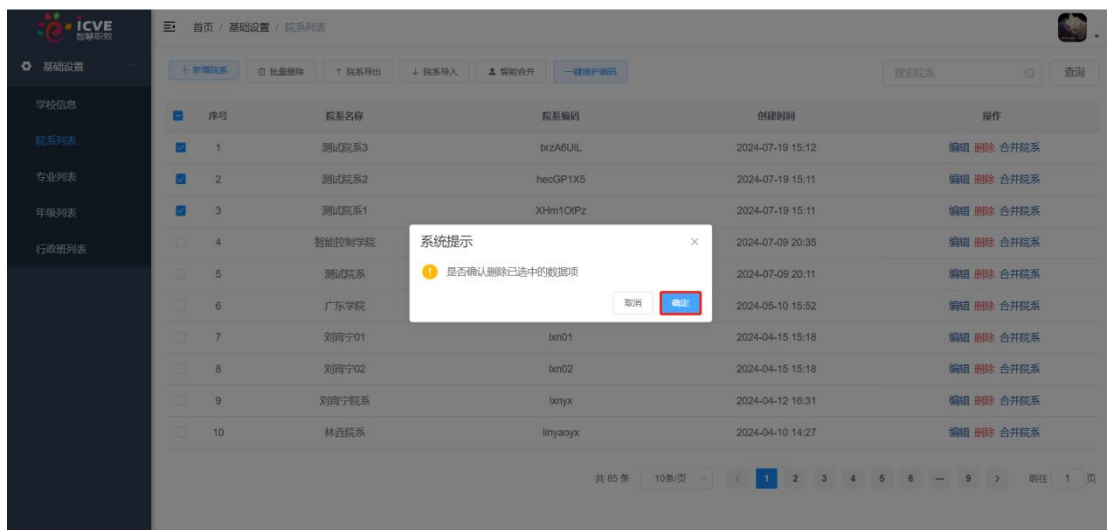
1) 新增院系

点击【新增院系】，填写院系名称、院系编码，或者可以一键生成院系编码。填写完成后点击【确定】即可。



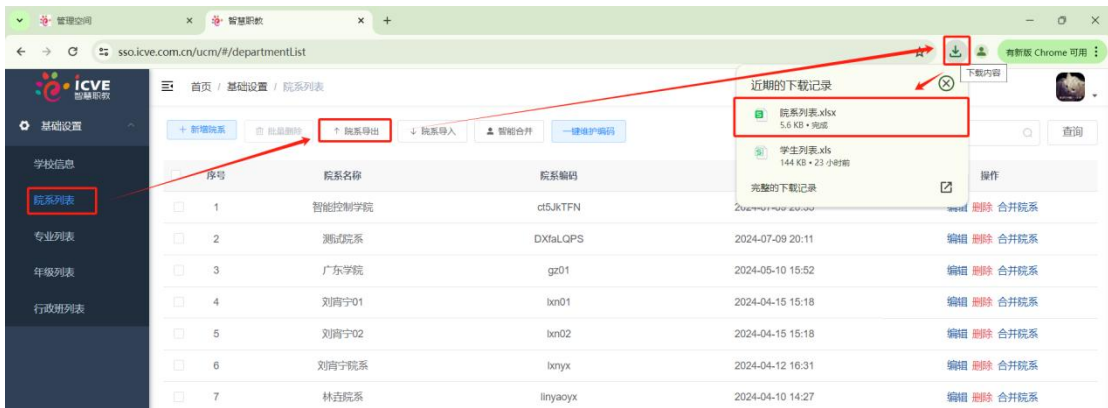
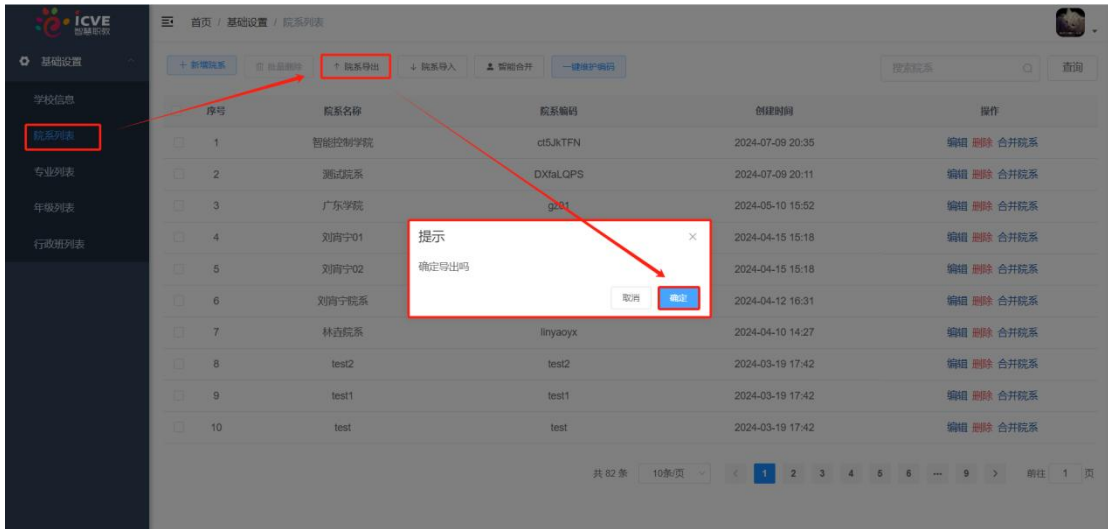
2) 批量删除

勾选不需要的院系，点击【批量删除】可以删除掉不需要的院系。（注：删除的内容无法修复，删除需谨慎）



3) 院系导出

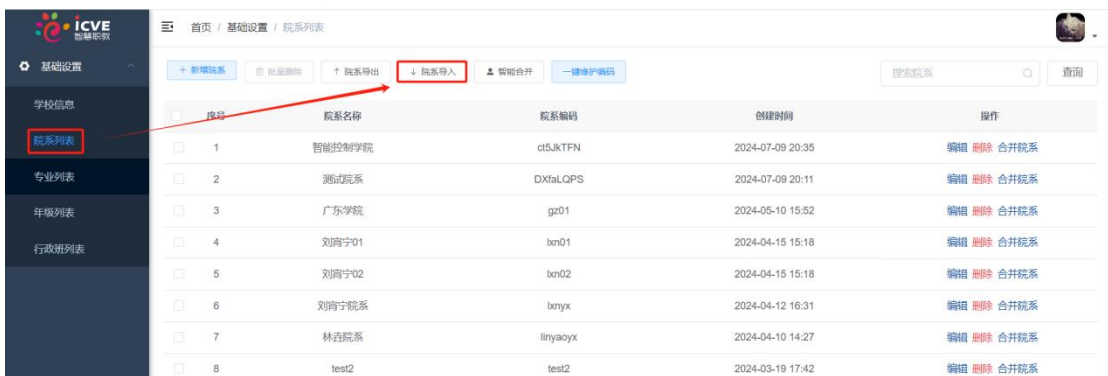
点击【院系导出】可以导出现有的院系数据。

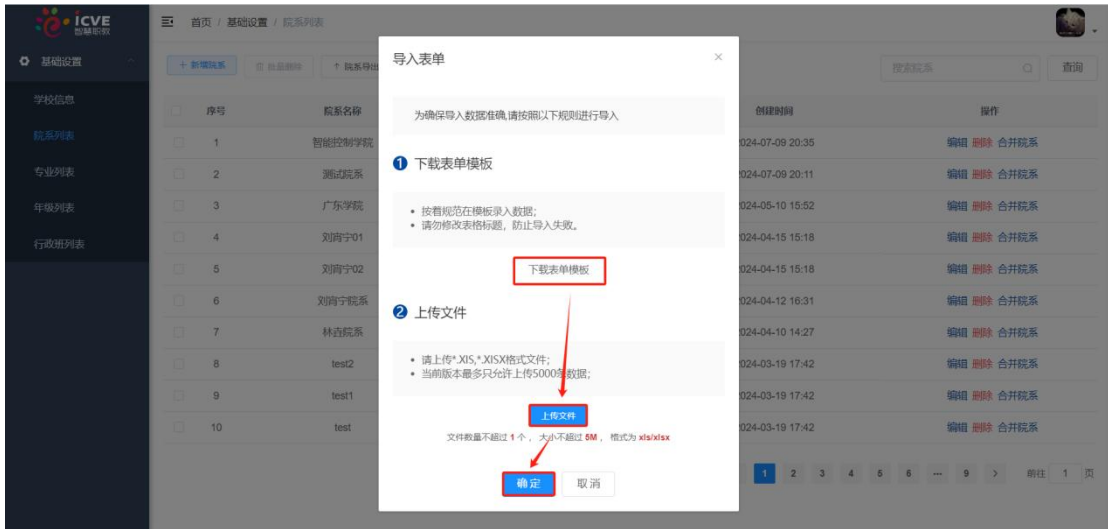


院系名称	院系编码	序号
广东学院	gz01	
测试学院	1001	
test1	test1	
test2	test2	25
艺术系	hkaqMjR	
测试院系	DXfaLQPS	
林吉院系	linyaoyx	
刘青宁01	lxn01	1
林吉学院	jyxy	24
云南	001	
test	test	
学生工作	14	29
人工智能	Lah1ipYE	28
总务处	07	30

4) 院系导入

点击【院系导入】可下载模板，根据模板要求上传。

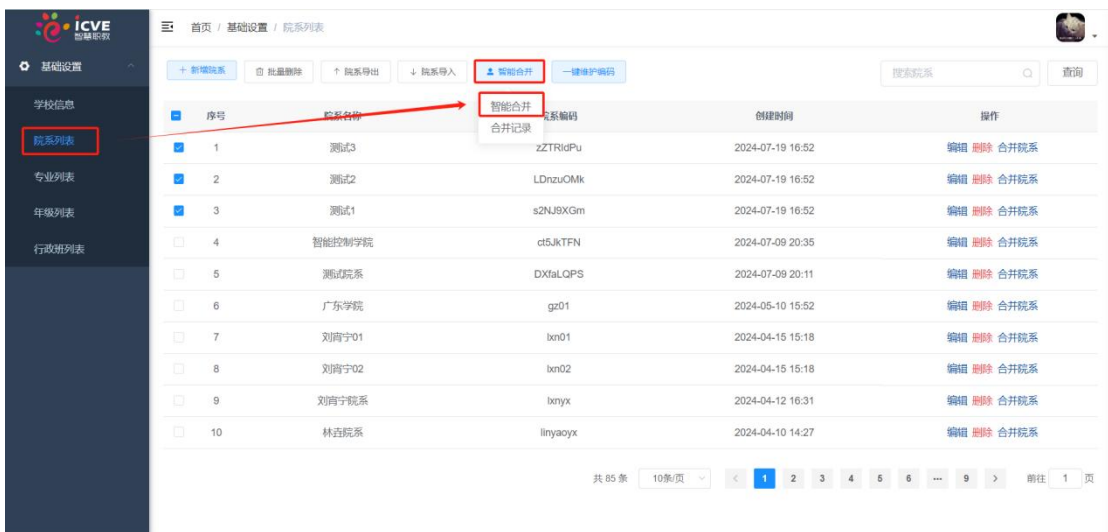


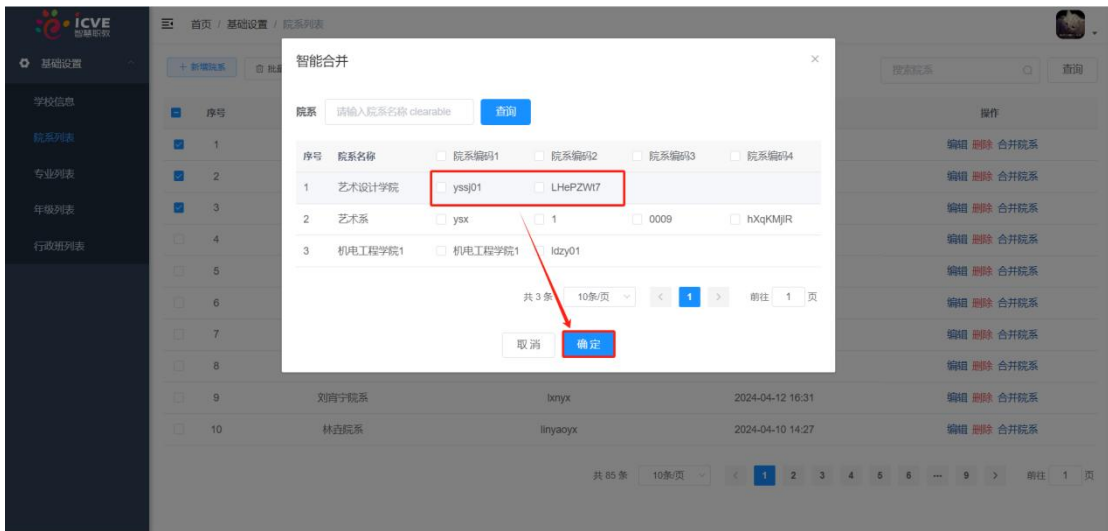


	A	B	C	D
1	院系名称	院系编码	序号	
2				
3				
4				
5				

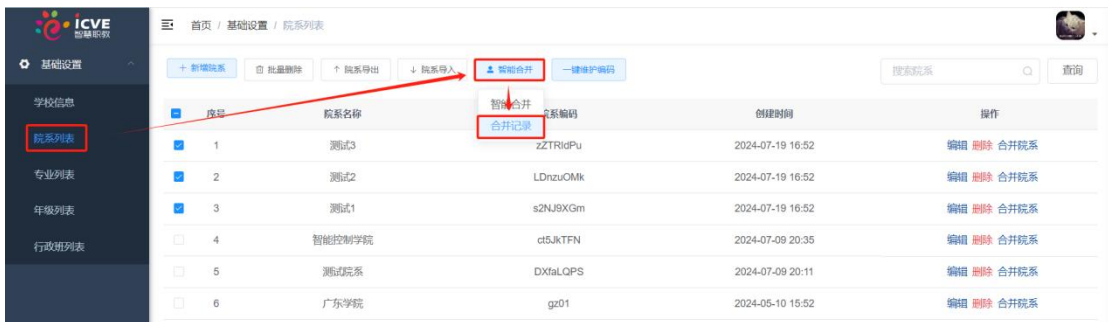
5) 智能合并

点击【智能合并】可以合并一个院系多个院系编码。勾选您需要保留的院系编码后点击【确定】即可。



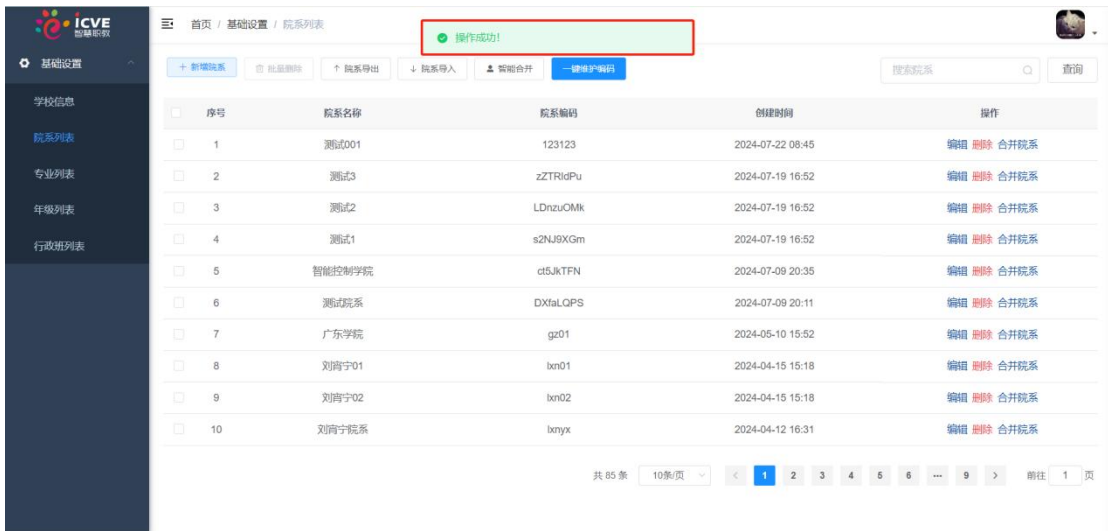


点击【合并记录】可以查看之前合并的数据。



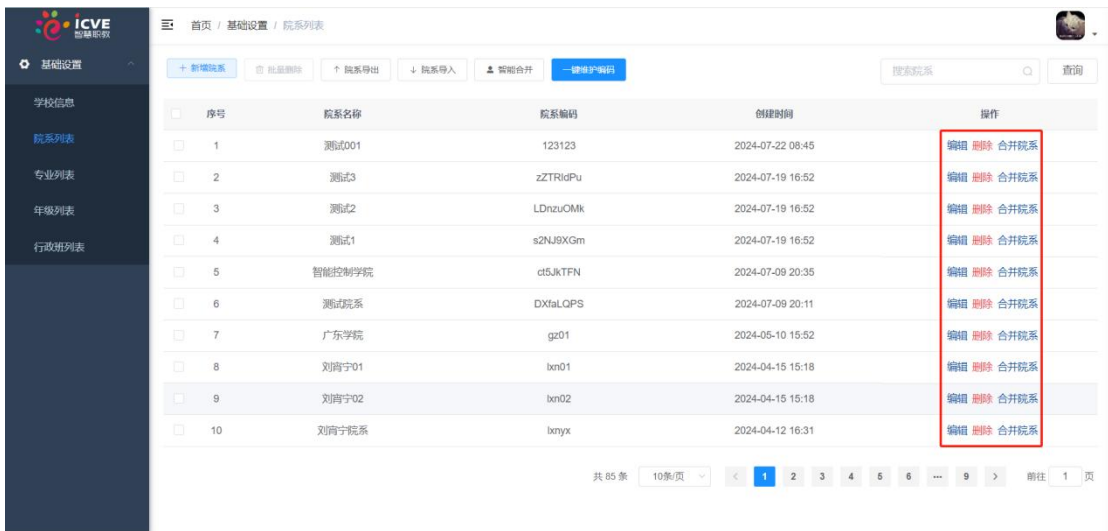
6) 一键维护编码

点击【一键维护编码】可以将以前没有设置编码的院系，一键生成添加编码，补齐数据。显示操作成功即可。



7) 基本操作

每个院系都可以进行【编辑】、【删除】、【合并院系】。



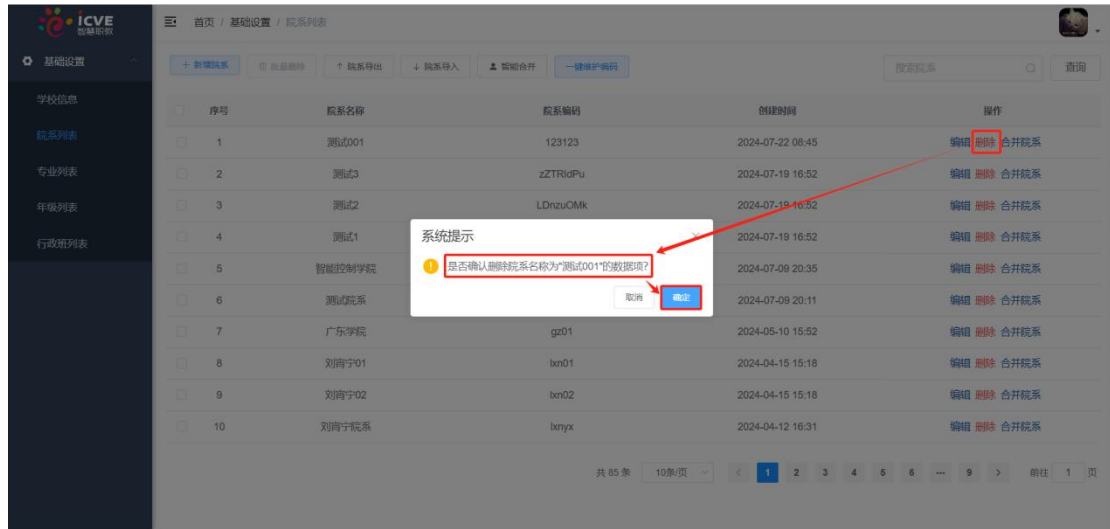
① 编辑

点击【编辑】可以修改院系名称、院系编码。



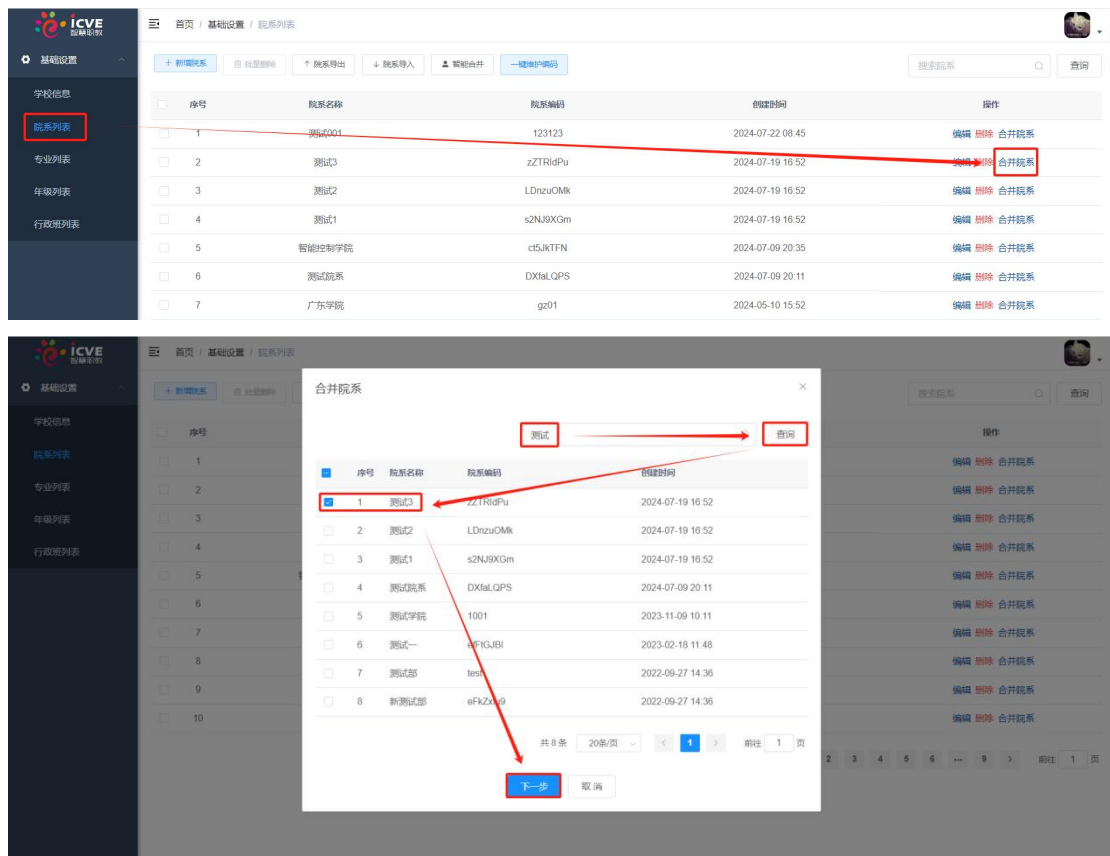
② 删除

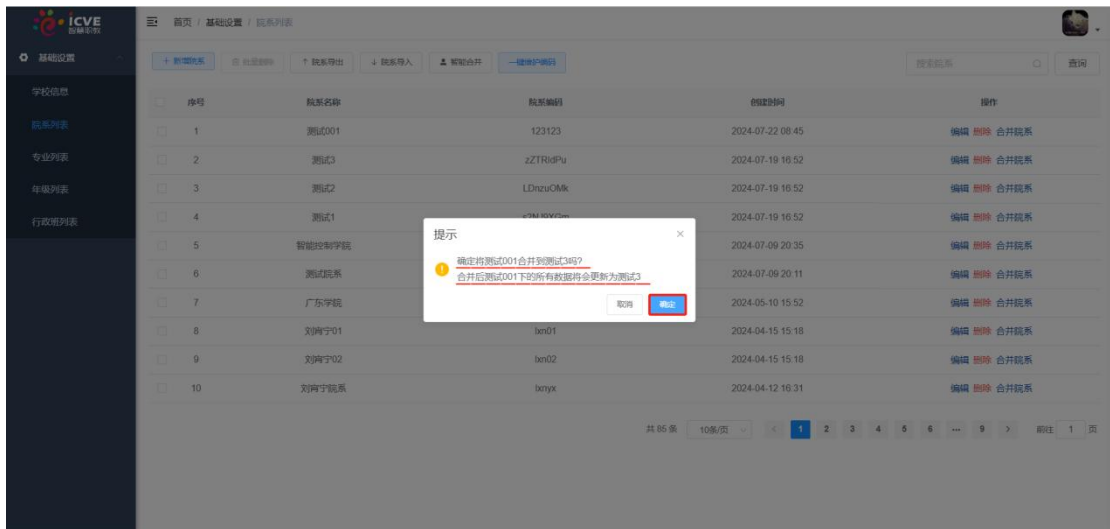
点击【删除】可以删除该学院。



③ 合并院系

点击【合并院系】，可以用于重复院系进行合并，在需要被合并的院系后面点击【合并院系】搜索需要合并的院系进行勾选，就会把当前院系合并到勾选的院系下，包括原有院系下的数据都会进行合并。





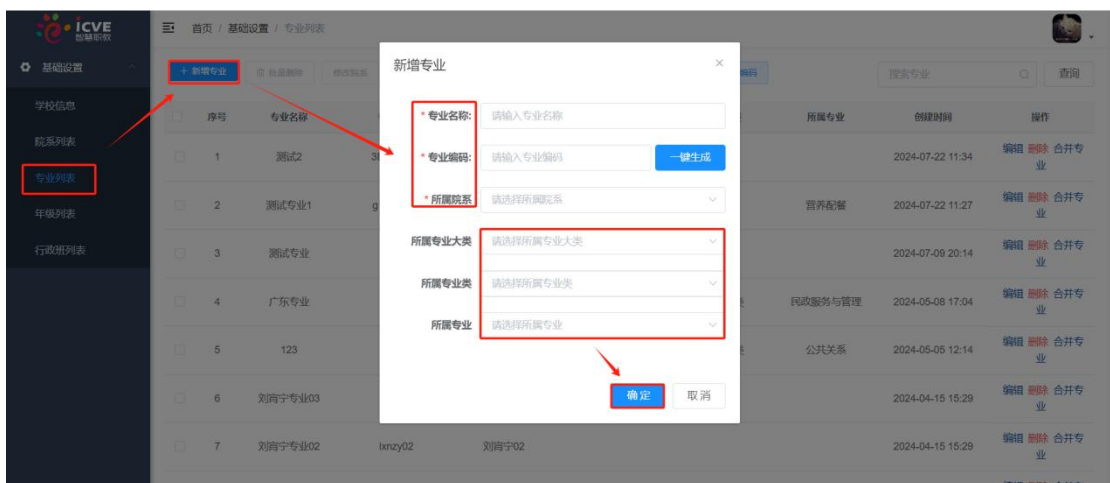
(3) 专业列表

该界面可以【新增专业】、【批量删除】、【修改院系】、【专业导出】、【专业导入】、【智能合并】、【智能维护】、【一键维护编码】。



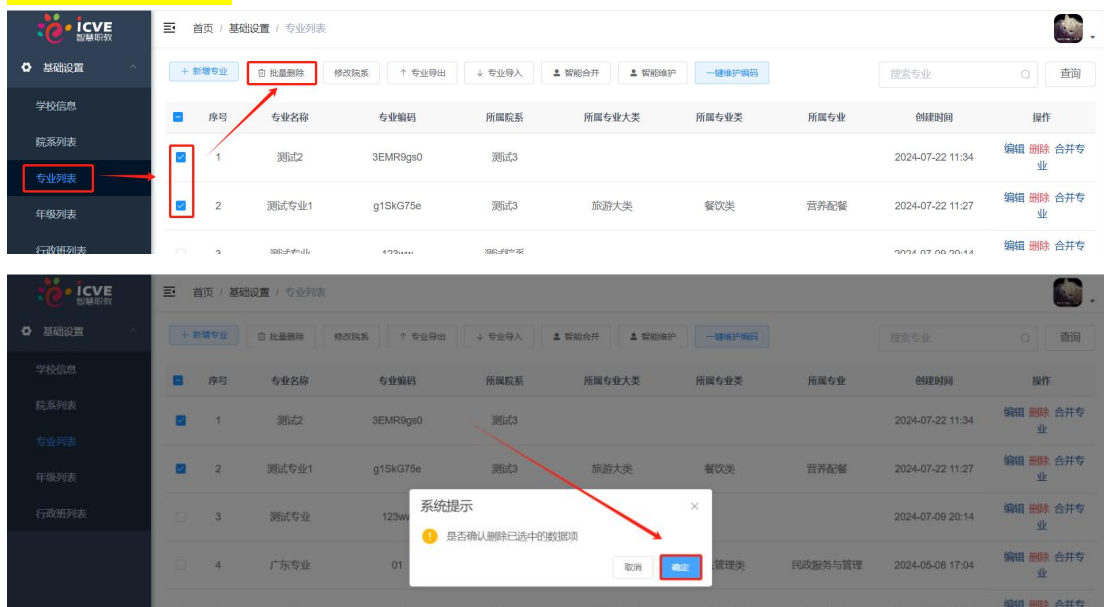
1) 新增专业

点击【新增专业】，填写专业名称、专业编码，或者可以一键生成专业编码、所属院系（必填项）、选择所属专业大类、所属专业类、所属专业，完成后点击【确定】即可。



2) 批量删除

勾选不需要的专业，点击【批量删除】可以删除掉不需要的专业。（注：删除的内容无法修复，删除需谨慎）



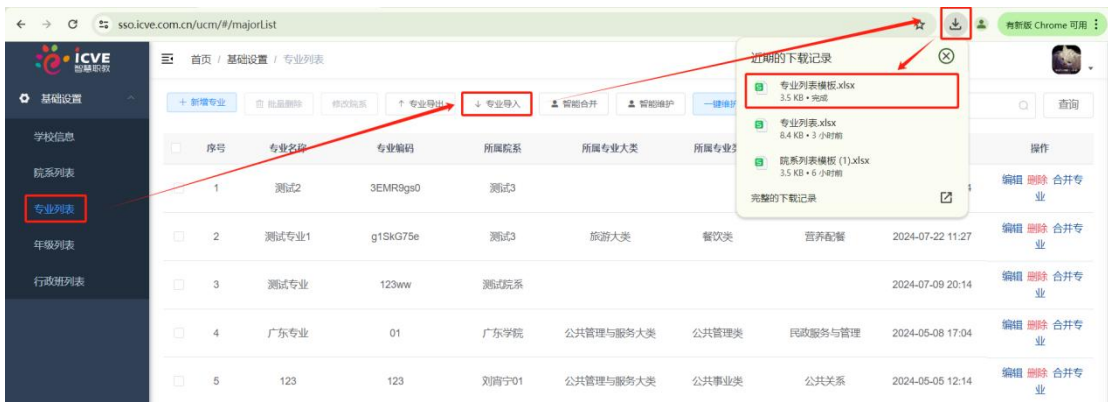
3) 修改院系

勾选需要修改院系的专业后，可以批量修改所在的院系。选择正确院系，点击确定即可。



4) 专业导出

点击【专业导出】可以导出现有的专业数据。

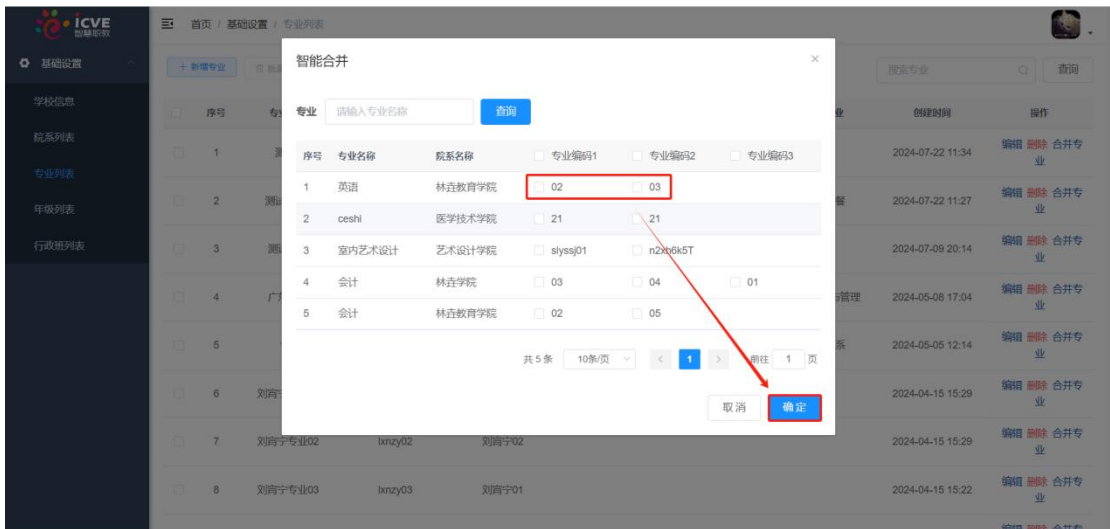
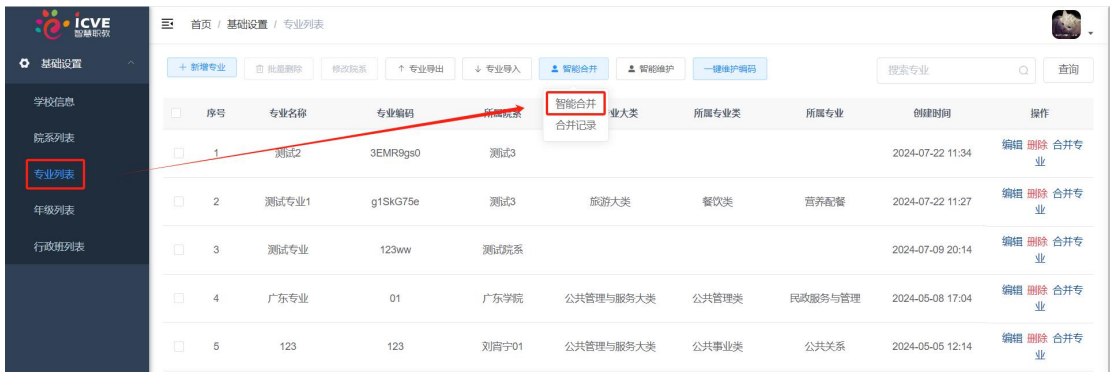


	A	B	C	D	E
1	专业名称	专业编码	院系名称	院系编码	
2					
3					
4					
5					
6					

6) 智能合并

① 智能合并

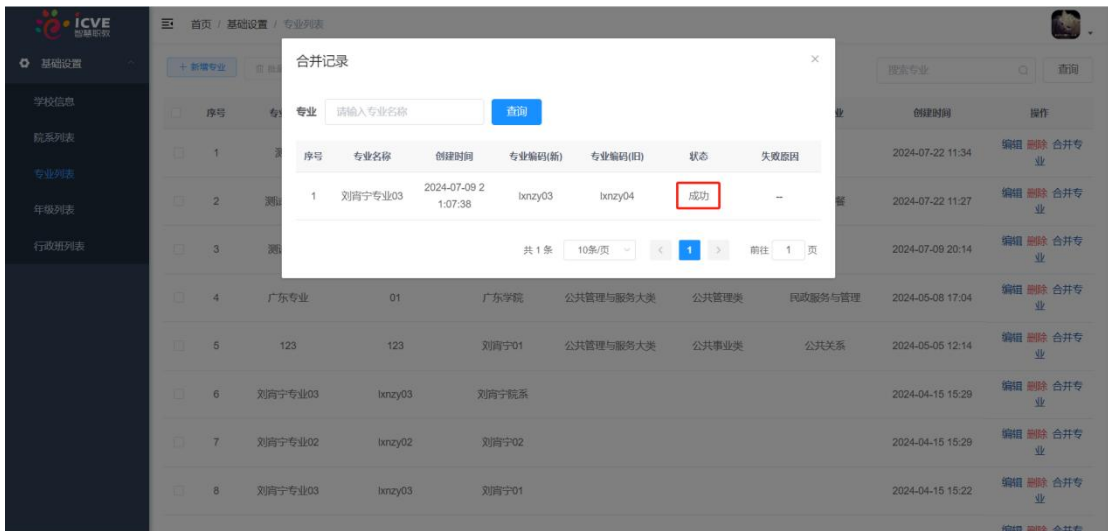
点击【智能合并】可以合并一个专业多个专业编码。勾选您需要保留的专业编码后点击【确定】即可。



② 合并记录

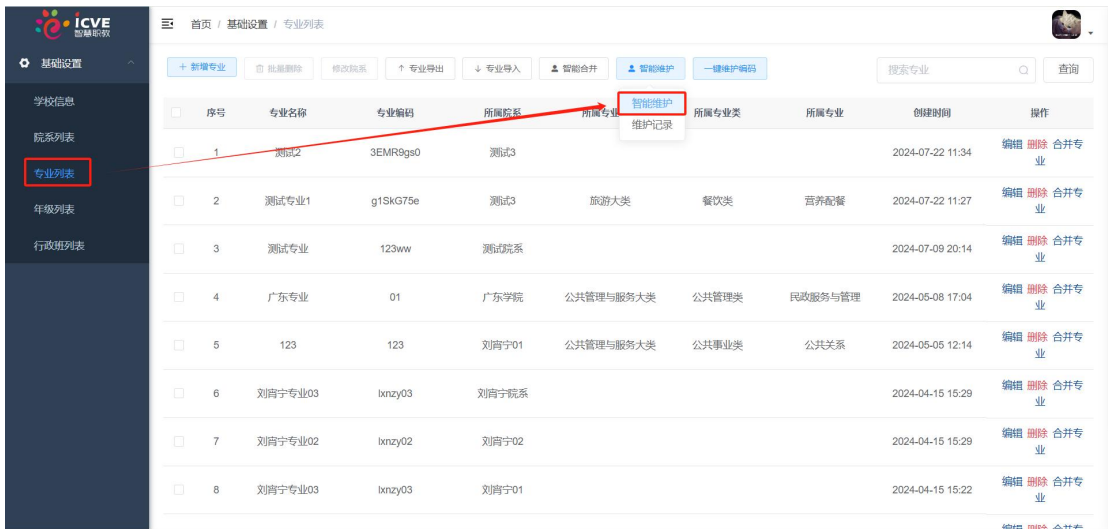
点击【合并记录】可以查看之前合并的数据。





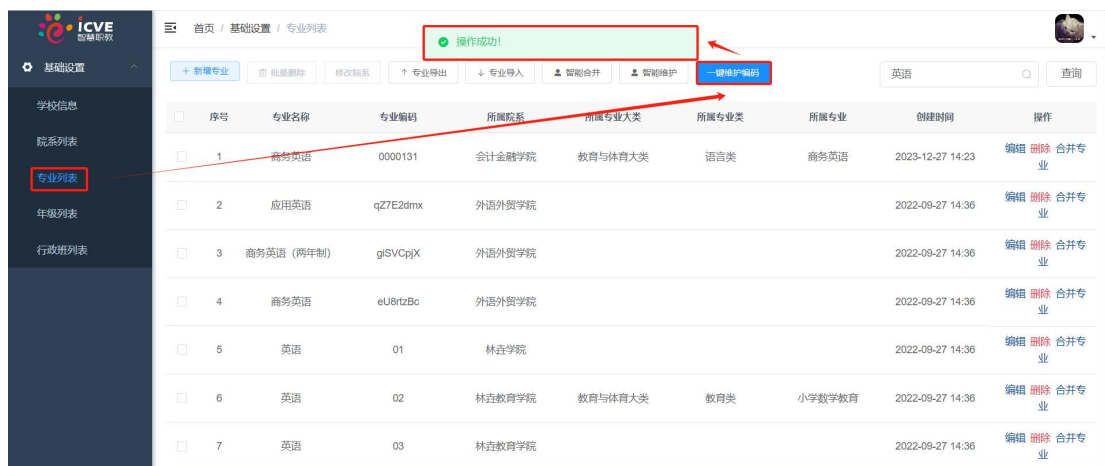
7) 智能维护

点击【智能维护】可以维护多个同名专业的院系信息，可以统一院系信息后在进行智能合并，导出同名专业表单。在表单中进行维护后，重新上传即可。



8) 一键维护编码

点击【一键维护编码】可以将以前没有设置编码的专业，一键生成添加编码，补齐数据。显示操作成功即可。



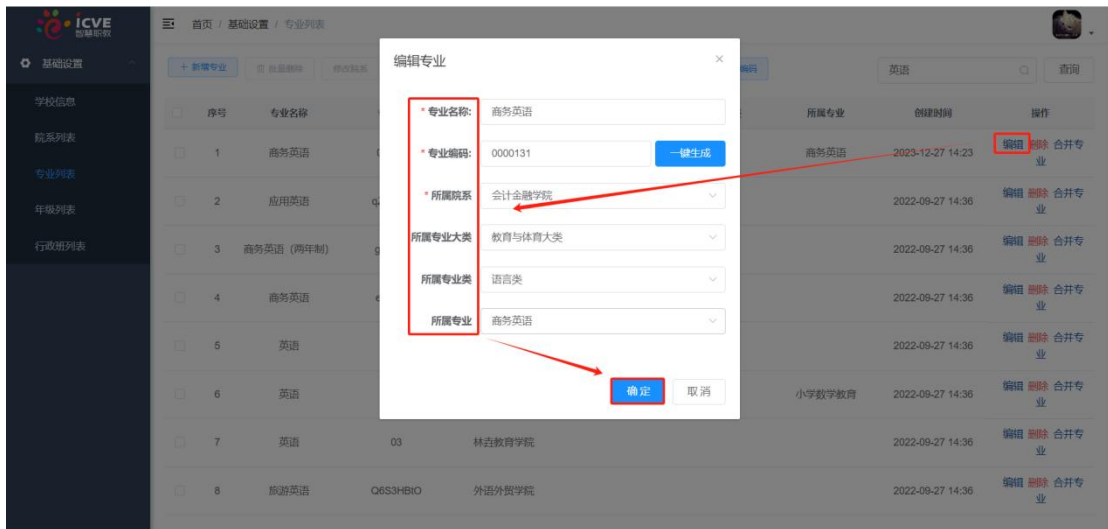
9) 基本操作

每个专业都可以进行【编辑】、【删除】、【合并专业】。



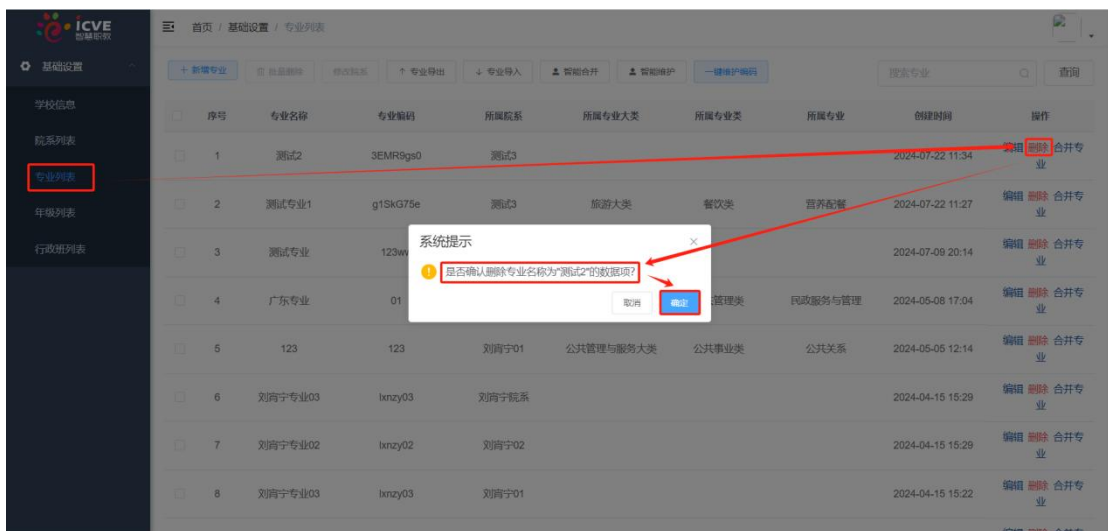
① 编辑

点击【编辑】可以修改专业名称、专业编码、所属院系、所属专业大类、所属专业类、所属专业。修改后点击【确定】保存即可。



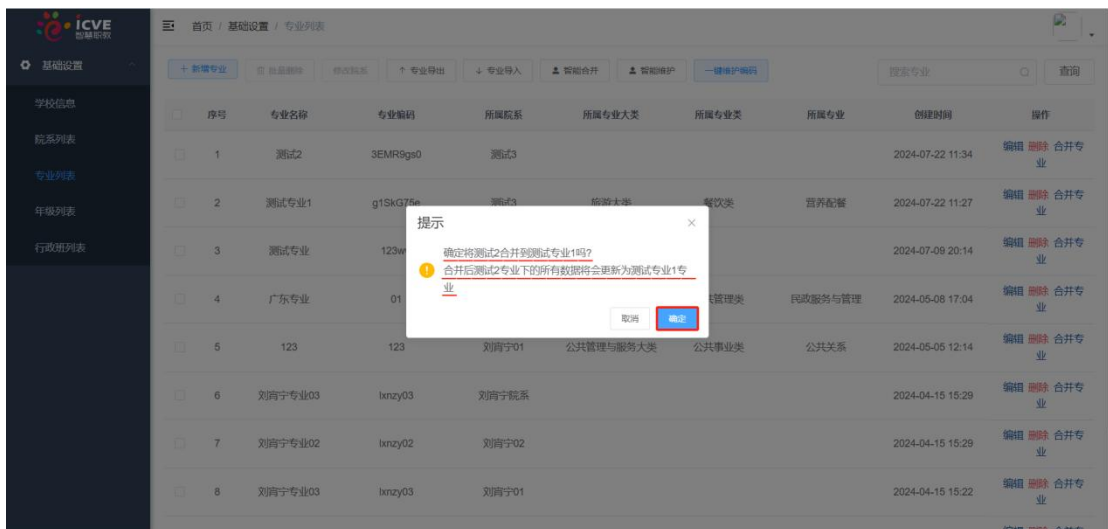
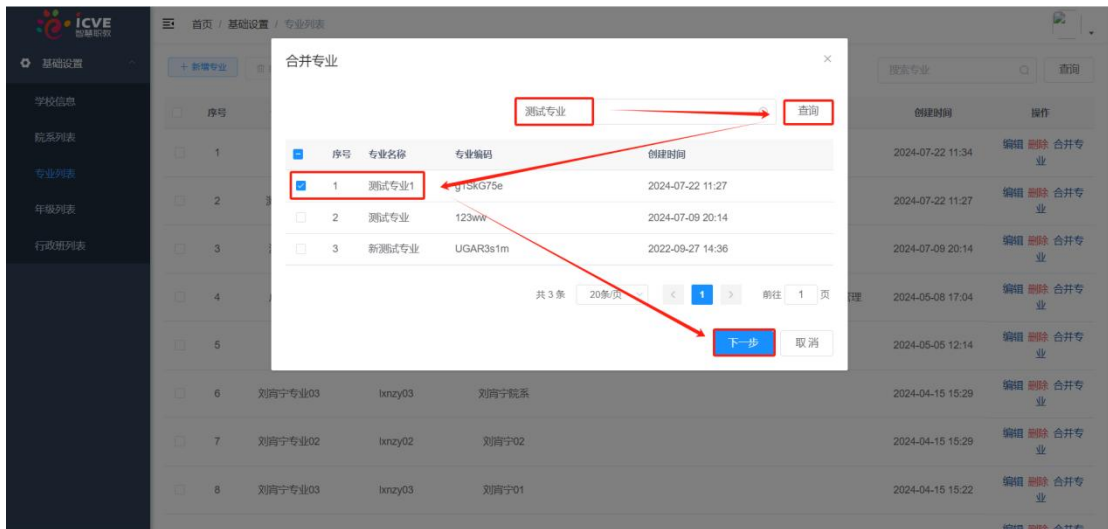
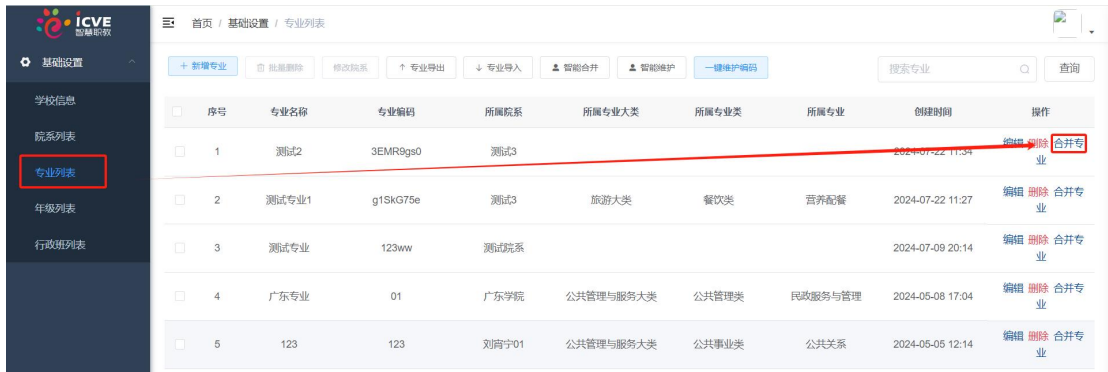
② 删除

点击【删除】可以删除该专业。



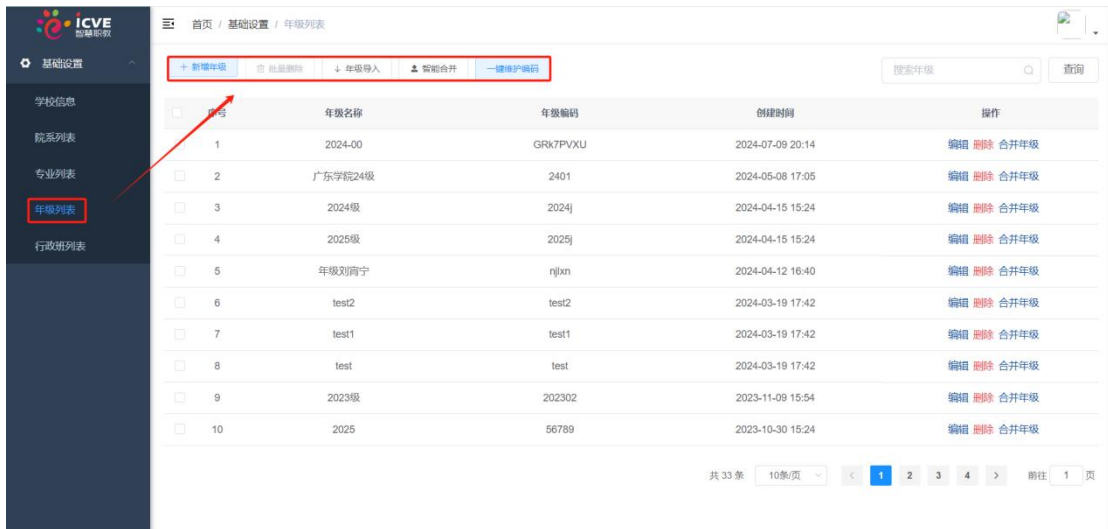
③ 合并专业

点击【合并专业】，可以用于重复专业进行合并，在需要被合并的专业后面点击【合并专业】搜索需要合并的专业进行勾选，就会把当前专业合并到勾选的专业下，包括原有专业下的数据都会进行合并



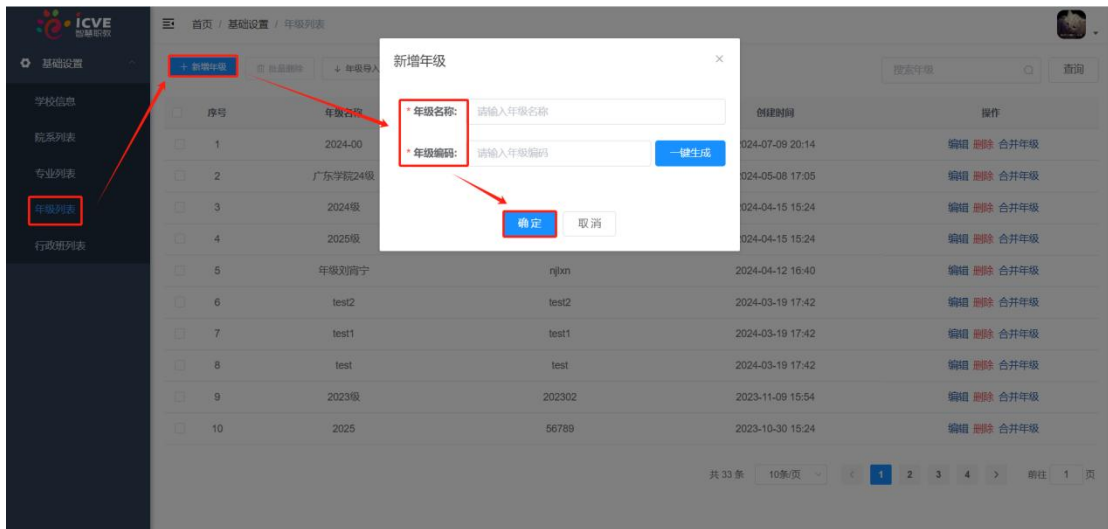
(4) 年级列表

该界面可以【新增年级】、【批量删除】、【年级导入】、【智能合并】、【一键维护编码】。



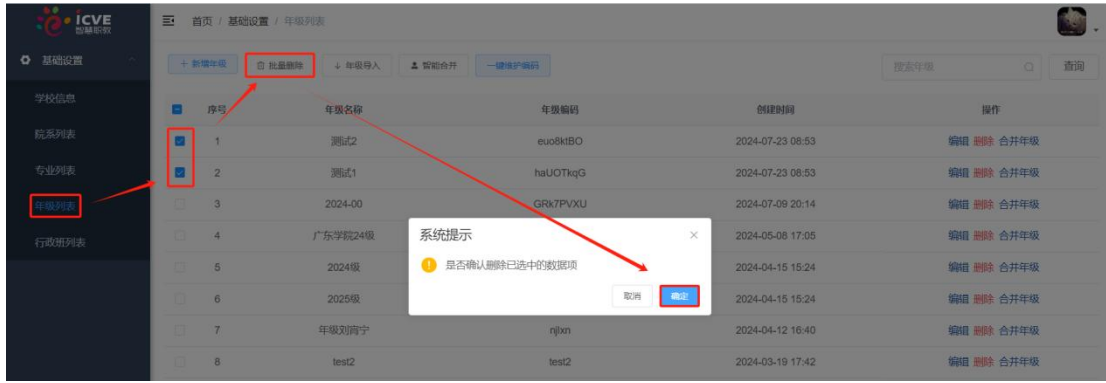
1) 新增年级

点击【新增年级】，填写年级名称、年级编码，或者可以一键生成专业编码，完成后点击【确定】即可。



2) 批量删除

勾选不需要的年级，点击【批量删除】可以删除掉不需要的年级。**(注：删除的内容无法修复，删除需谨慎)**



3) 年级导入

点击【年级导入】可下载模板，根据模板要求上传。



	A	B	C	D	E
1	年级名称	年级编码			
2					
3					
4					
5					
6					
7					

4) 智能合并

① 智能合并

点击【智能合并】可以合并一个专业多个年级编码。勾选您需要保留的年级编码后点击【确定】即可。

序号	年级名称	智能合并 合并记录	年级编码	创建时间	操作
1	测试2		euo8klBO	2024-07-23 08:53	编辑 删除 合并年级
2	测试1		haUOTkqG	2024-07-23 08:53	编辑 删除 合并年级
3	2024-00		GRk7PVXU	2024-07-09 20:14	编辑 删除 合并年级
4	广东学院24级		2401	2024-05-08 17:05	编辑 删除 合并年级
5	2024级		2024j	2024-04-15 15:24	编辑 删除 合并年级
6	2025级		2025j	2024-04-15 15:24	编辑 删除 合并年级
7	年级刘向宁		njxn	2024-04-12 16:40	编辑 删除 合并年级

智能合并

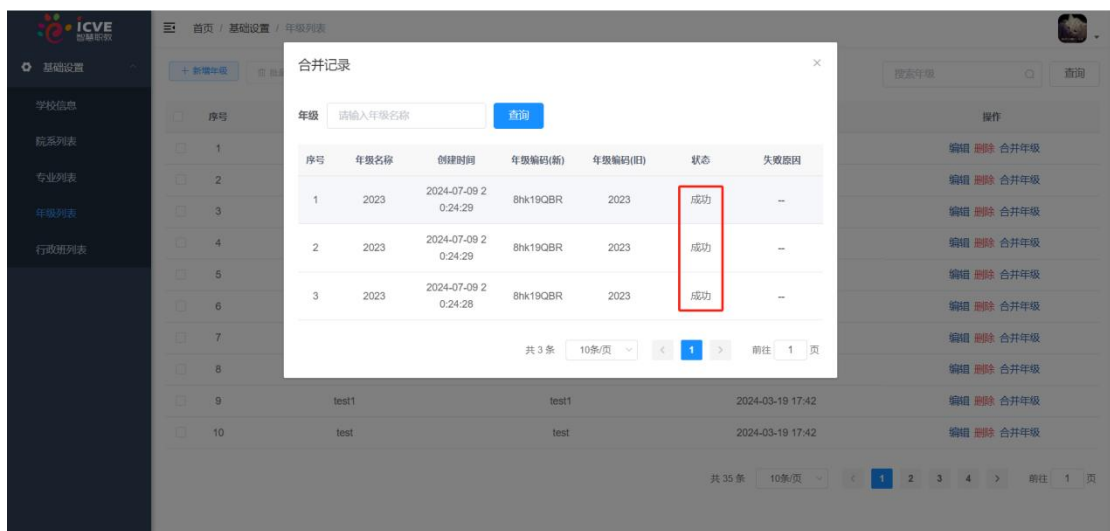
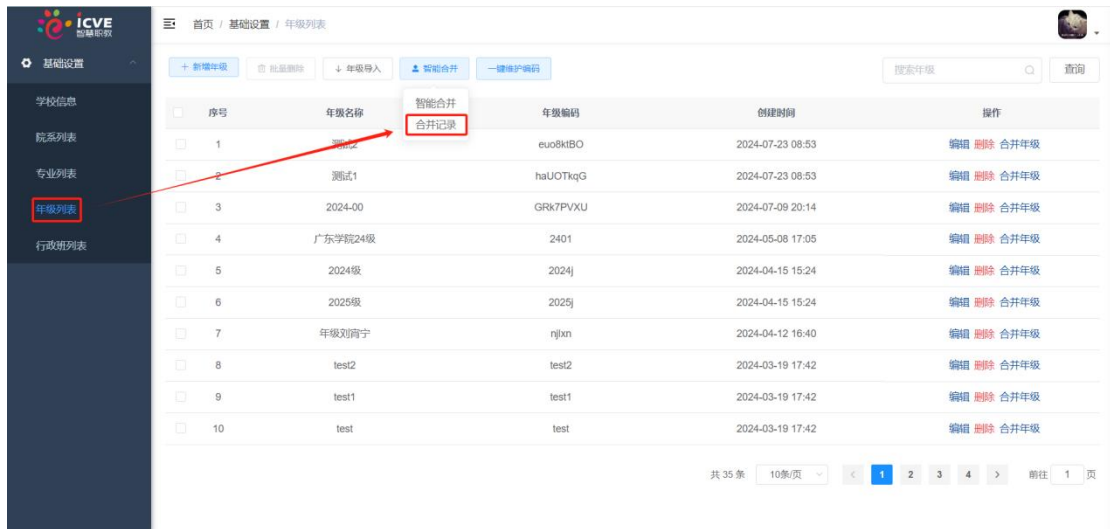
年级:

序号	年级名称	<input type="checkbox"/> 年级编码1	<input type="checkbox"/> 年级编码2	<input type="checkbox"/> 年级编码3
1	2024	<input checked="" type="checkbox"/> 2024	<input type="checkbox"/> 2024	<input type="checkbox"/> 2024
2	1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> dsqKUxil	
3	2018	<input type="checkbox"/> 2018	<input type="checkbox"/> vuYL1Sfn	

共 3 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

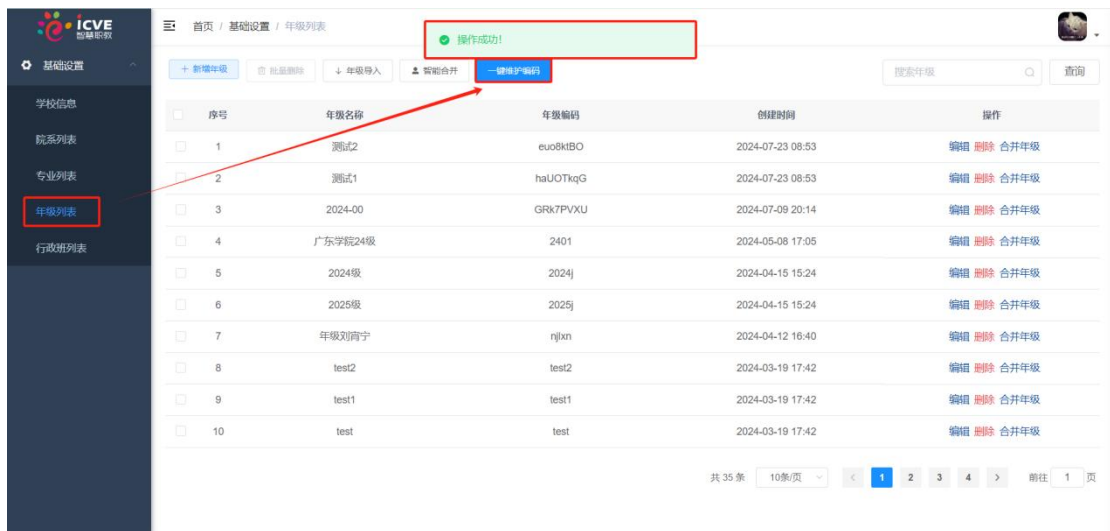
② 合并记录

点击【合并记录】可以查看之前合并的数据。



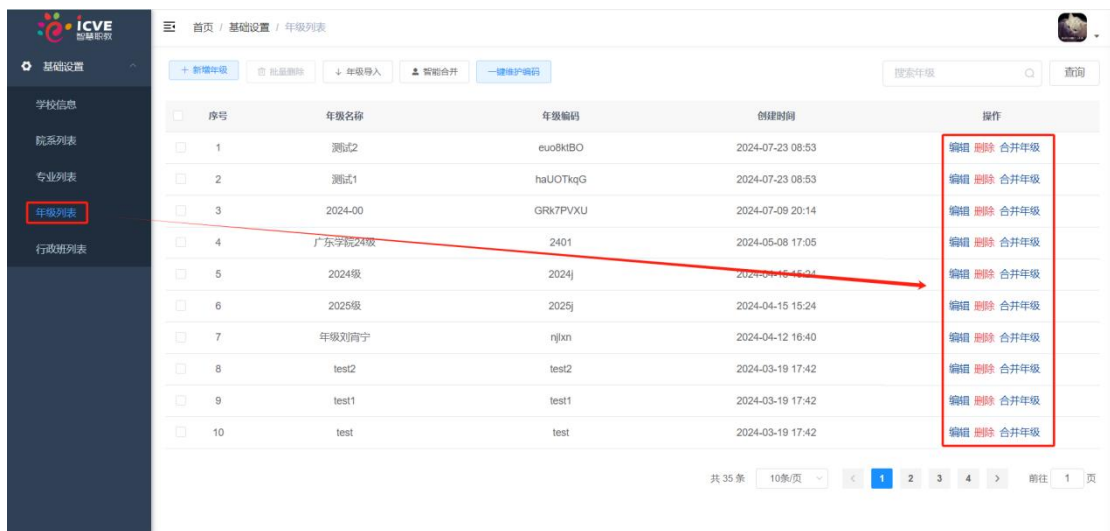
5) 一键维护编码

点击【一键维护编码】可以将以前没有设置编码的年级，一键生成添加编码，补齐数据。显示操作成功即可。



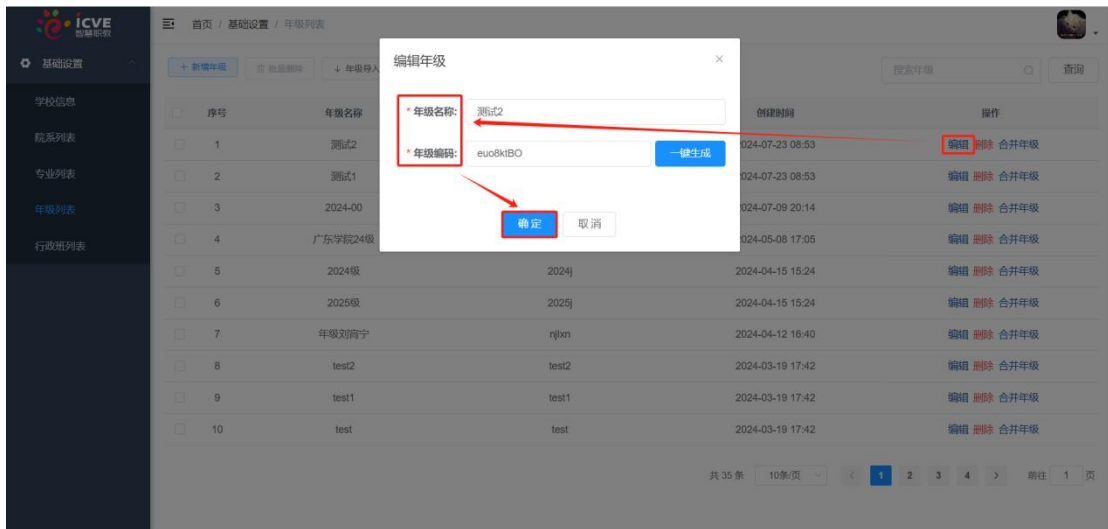
6) 基本操作

每个年级都可以进行【编辑】、【删除】、【合并年级】。



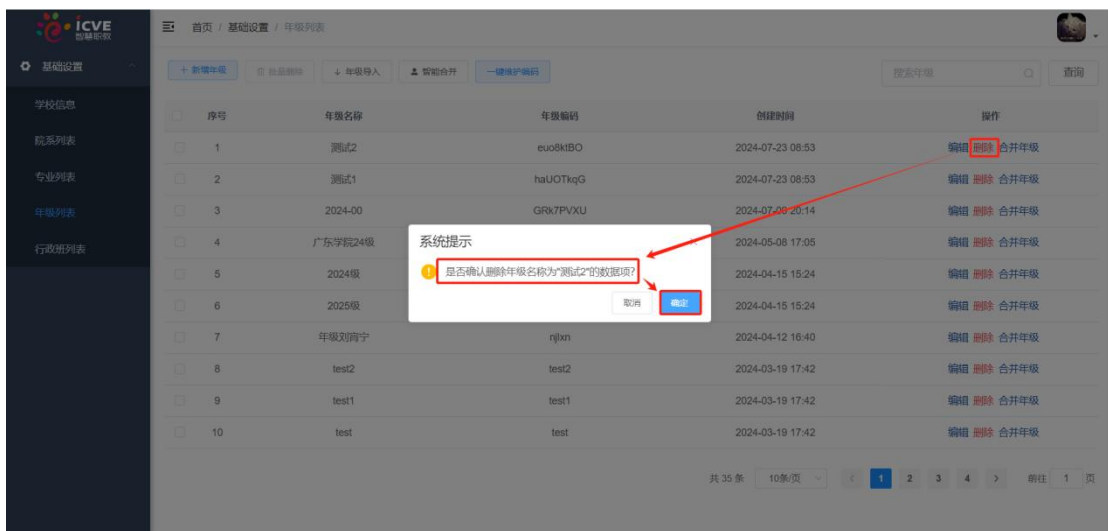
① 编辑

点击【编辑】可以修改年级名称、年级编码，修改后点击【确定】保存即可。



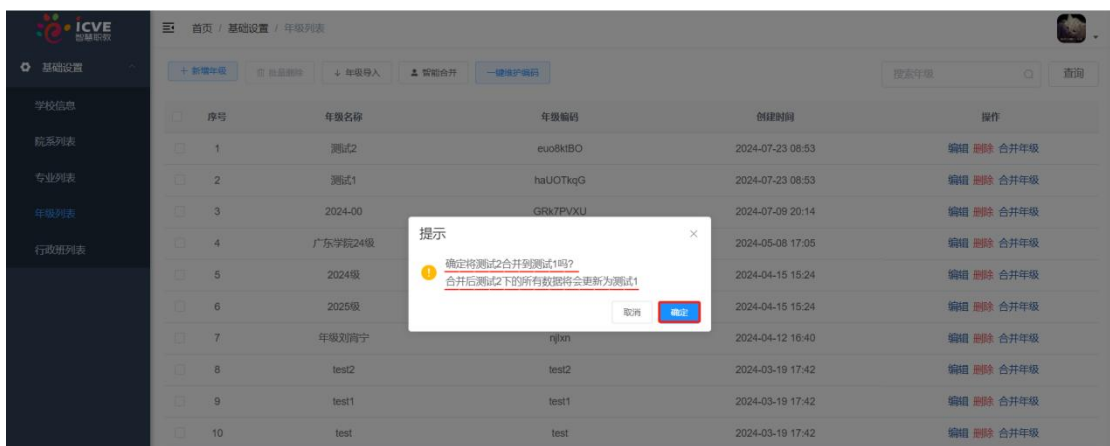
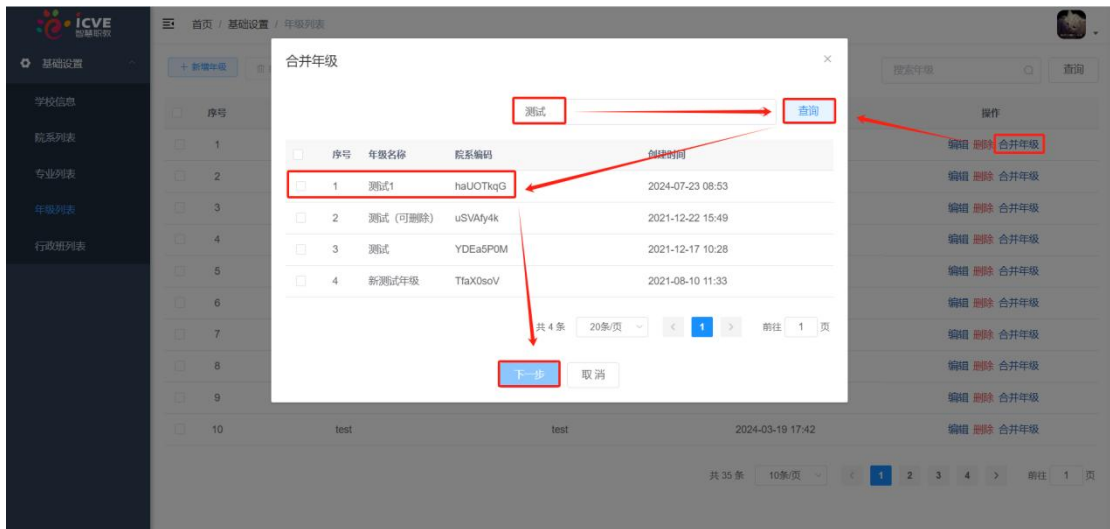
② 删除

点击【删除】可以删除该年级。



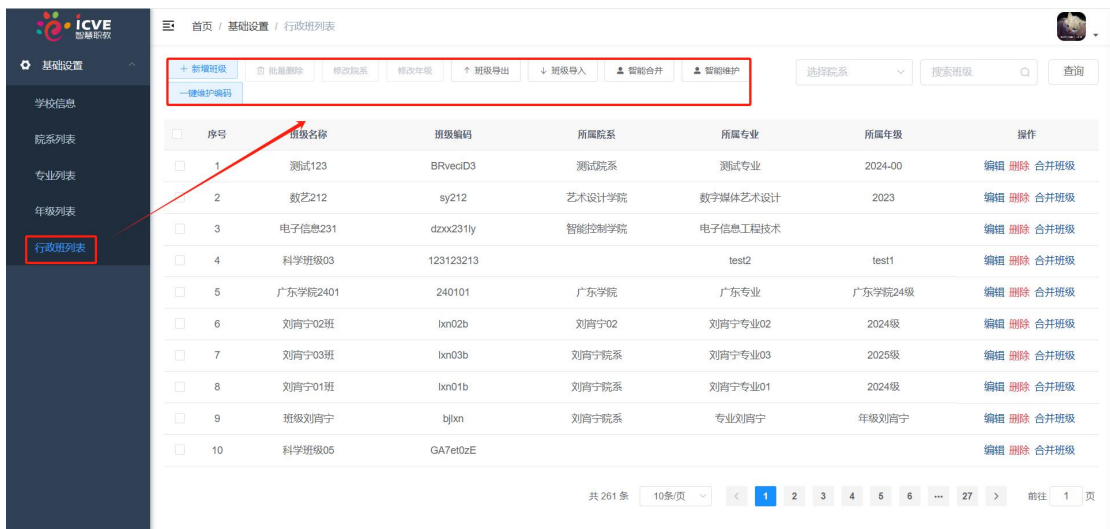
③ 合并年级

点击【合并年级】，可以对于重复年级进行合并，在需要被合并的年级后面点击【合并年级】搜索需要合并的年级进行勾选，就会把当前年级合并到勾选的年级下，包括原有年级下的数据都会进行合并



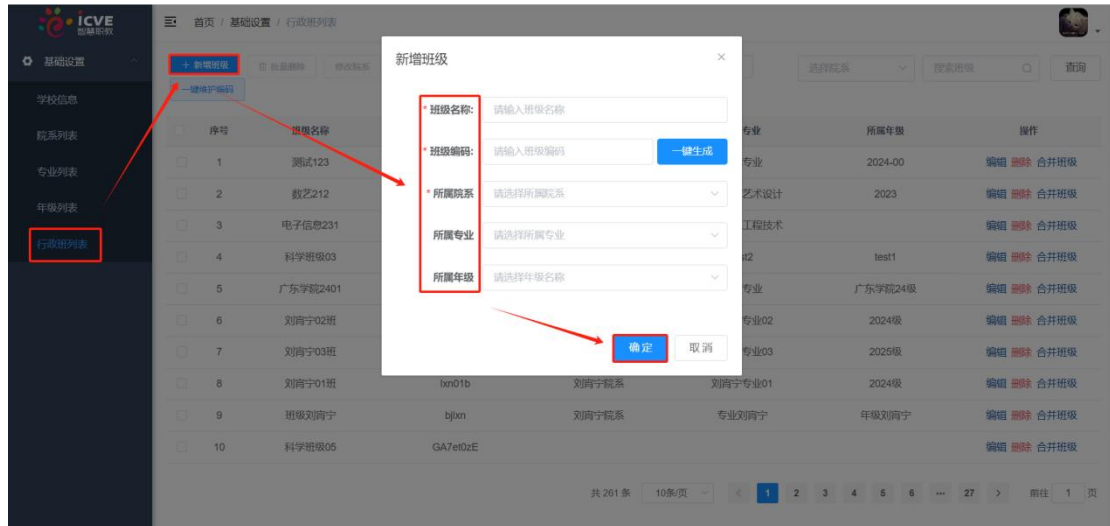
(3) 行政班列表

该界面可以【新增班级】、【批量删除】、【修改院系】、【修改年级】、【班级导出】、【班级导入】、【智能合并】、【智能维护】、【一键维护编码】。



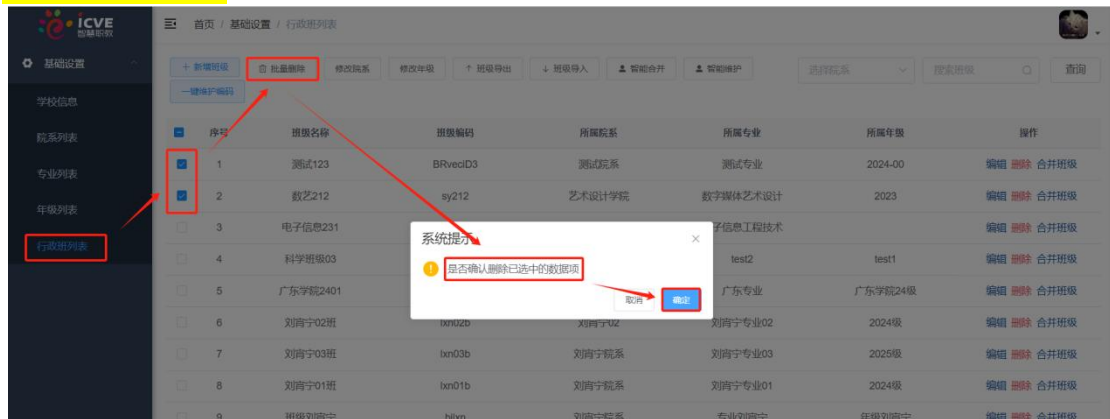
1) 新增班级

点击【新增班级】，填写班级名称、班级编码，或者可以一键生成专业编码、所属院系（必填项）、所属专业、所属年级，完成后点击【确定】即可。



2) 批量删除

勾选不需要的班级，点击【批量删除】可以删除掉不需要的班级。（注：删除的内容无法修复，删除需谨慎）



3) 修改院系

勾选需要修改院系的专业后，可以批量修改所在的院系。选择正确院系，点击确定即可。



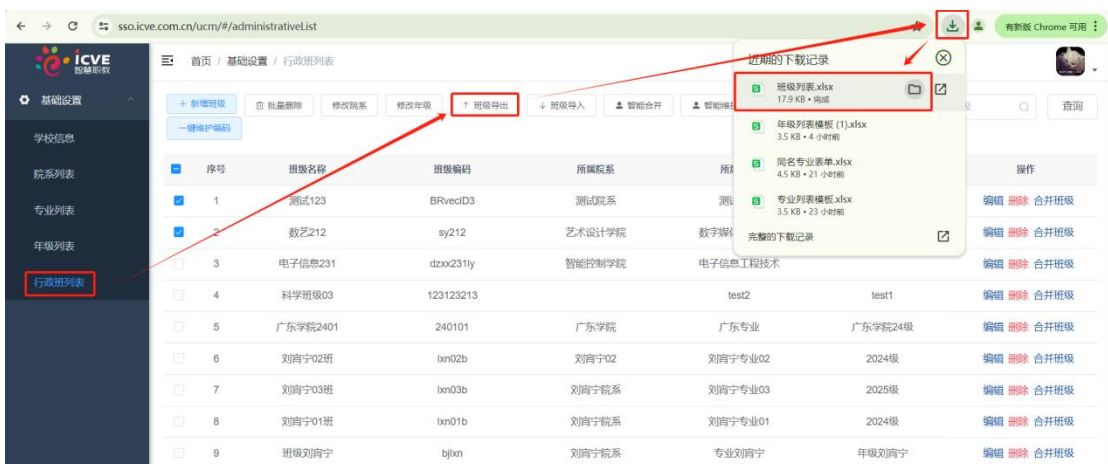
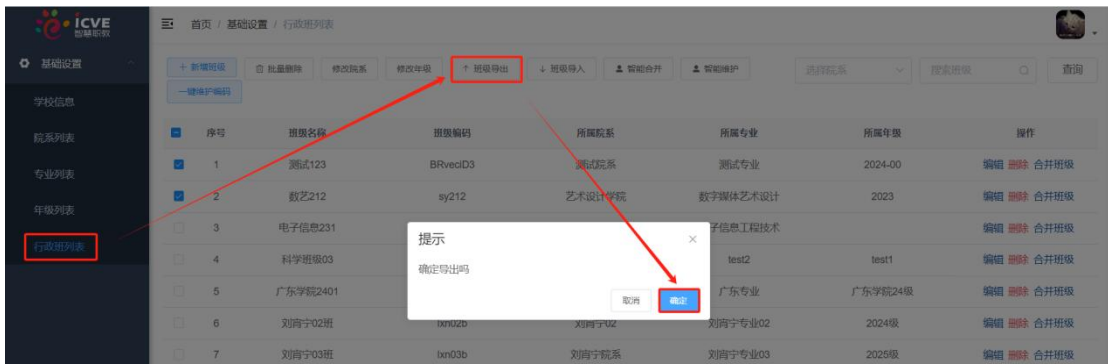
4) 修改年级

勾选需要修改院系的年级后，可以批量修改所在的年级。选择正确年级，点击确定即可。



5) 班级导出

点击【班级导出】可以导出现有的班级数据。



#	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1	班级名称	班级编码	院系名称	院系编码	专业名称	专业编码	年班级	年班级编码													
2	刘青宁02	kxn02b	刘青宁02	kxn02	刘青宁专	kxny02	2024级	2024j													
3	服装214	WUMGtQ	服装学院	ozGgDBAZ	服装与服	R0vTloif	2021	nALYima1													
4	智能211	7EdWaxeV	林森学院	lyxy			2021	nALYima1													
5	跨境电商	W0lDShrx	商学院	18	跨境电子	SnoUKNXg	2021	nALYima1													
6	2023中职	Z3170401	医学技术	3	医学检验	21															
7	tes22	test22	文学院	ww221332	22333	222	2023级	202302													
8	电商21	Y4Bli2X	商学院	18	电子商务	1805	2021	nALYima1													
9	机器人21	y0zpe6HF	智能制造	hkq5DFMP	工业机器人	EprDnVbz	2021	nALYima1													
10	S物联网21	cFipfdCx	信息工程	HDOaesRj	物联网应	KQw5V8eZ	2021	nALYima1													
11	刘青宁03	knd03b	刘青宁院	kxnyx	刘青宁专	lxny03	2025级	2025j													
12	会计	(34:mEz6zw5	艺术系	bxqKMjR	移动通信	ZPNki7K8	2020	2020													
13	移动212	Ayx027Ynz	信息工程	HDOaesRj	移动应用	7a9vRnuQ	2021	nALYima1													
14	N汽车211	n1NUKSQ	汽车与交	sgf72jWC	汽车制造	PIYcB7qS	2021	nALYima1													
15	河南测试	(77zqxED	学生工作	14																	
16	test1	test1	test1	test1	test1	test1	test1	test1													
17	S机电211	9s4kdjw	智能制造	hkq5DFMP	机电一体化	ke1VKTa	2021	nALYima1													
18	2023级一	jnmcpZfN	20230911	20230911	应用英语	qZ7E2dmx	2023	8hk19QBR													
19	纺设212	icwHULl	纺织学院	OBuKPTbn	纺织品设计	WAH4Nny	2021	nALYima1													
20	2023中职	Z3170402	医学技术	3	医学检验	21															
21	S服工211	X1baZeAo	服装学院	ozGgDBAZ	服装设计	nkePaY1K	2021	nALYima1													
22	广告21	s5gOl6Qp	艺术设计	LHePZWr7	广告艺术	F6TBdUAK	2021	nALYima1													
23	N新能源2	NMRvba0	汽车与交	sgf72jWC	新能源汽车	pLOyuo13	2021	nALYima1													
24	测试	test	测试	test	测试	测试	测试	测试													

6) 班级导入

点击【班级导入】可下载模板，根据模板要求上传。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	班级名称	班级编码	院系名称	院系编码	专业名称	专业编码	年级名称	年级编码	
2									
3									
4									
5									
6									
7									

7) 智能合并

① 智能合并

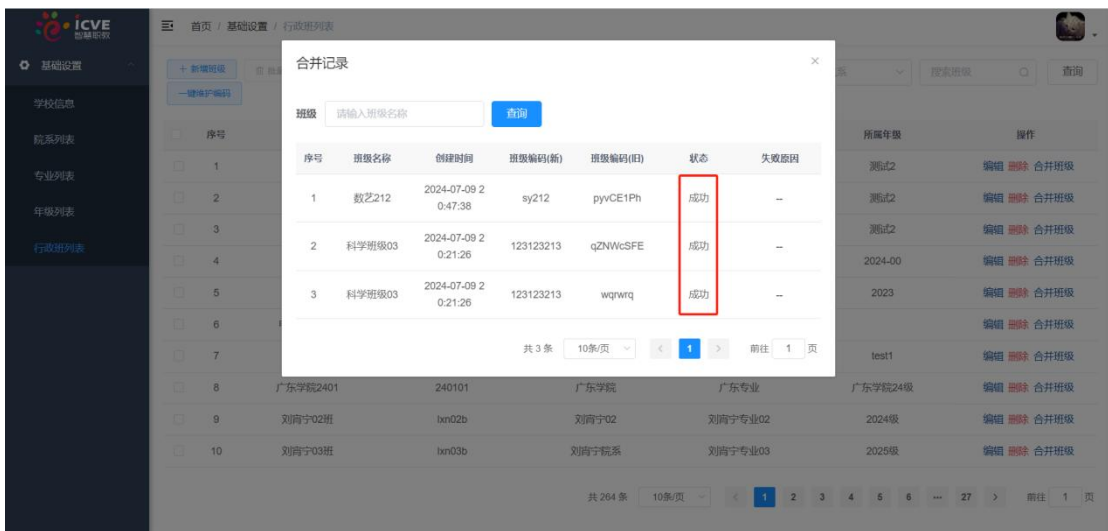
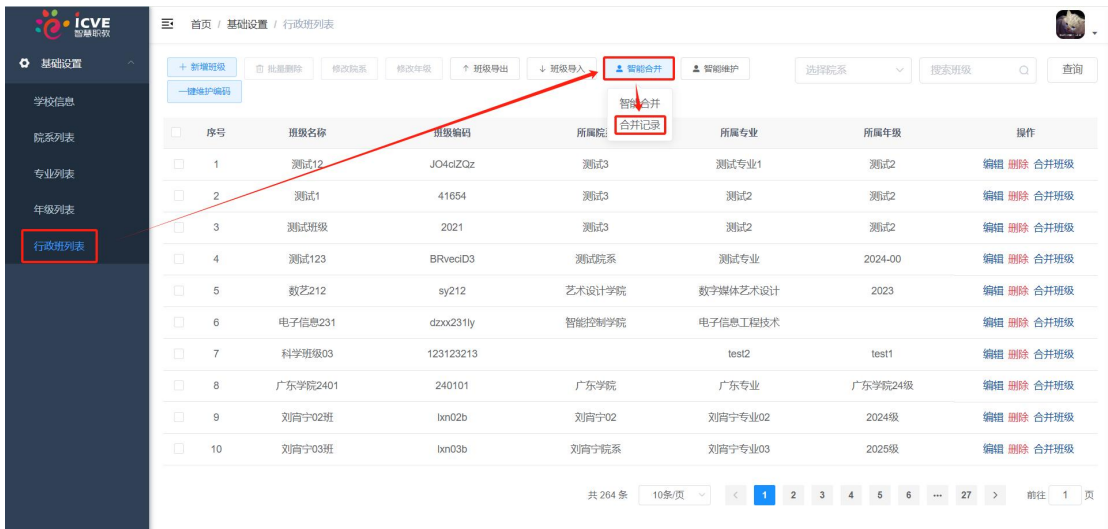
点击【智能合并】可以合并一个班级多个班级编码。勾选您需要保留的班级编码后点击【确定】即可。

序号	班级名称	班级编码	所属院系	所属专业	所属年级	操作
1	测试123	BRveciD3	测试院系	测试专业	2024-00	编辑 删除 合并班级
2	数之212	sy212	艺术设计学院	数字媒体艺术设计	2023	编辑 删除 合并班级
3	电子信息231	dzxx231ly	智能控制学院	电子信息工程技术		编辑 删除 合并班级
4	科学班03	123123213		test2	test1	编辑 删除 合并班级
5	广东学院2401	240101	广东学院	广东专业	广东学院24级	编辑 删除 合并班级

序号	班级名称	院系名称	专业名称	年级名称	班级编码1	班级编码2
1	1	1	1	1	0QtsFqwn	1

② 合并记录

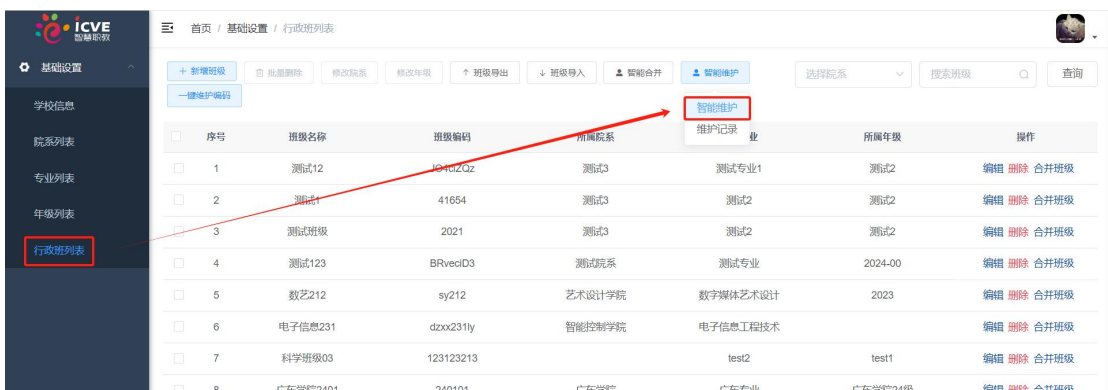
点击【合并记录】可以查看之前合并的数据。

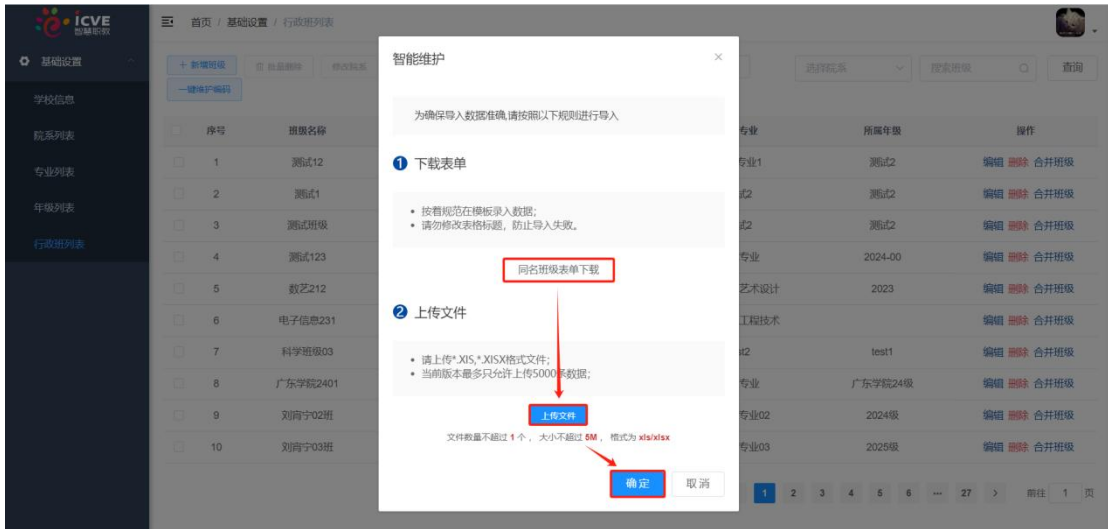


8) 智能维护

① 智能维护

点击【智能维护】可以维护多个同名班级的院系信息、专业信息、年级信息，可以统一信息后在进行智能合并，导出同名专业表单。在表单中进行维护后，重新上传即可。





② 维护记录

点击【维护记录】可以查看之前维护的数据、以及失败原因。



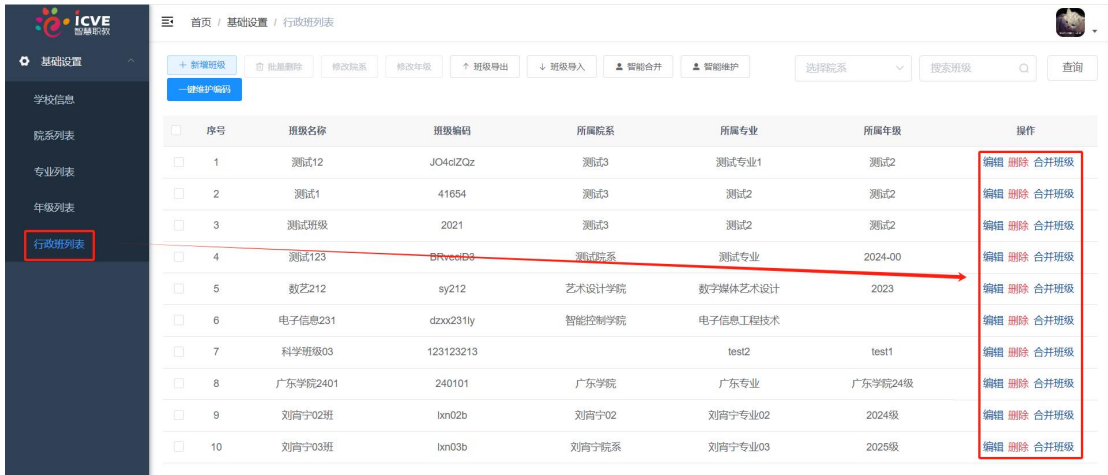
9) 一键维护编码

点击【一键维护编码】可以将以前没有设置编码的班级，一键生成添加编码，补齐数据。显示操作成功即可。



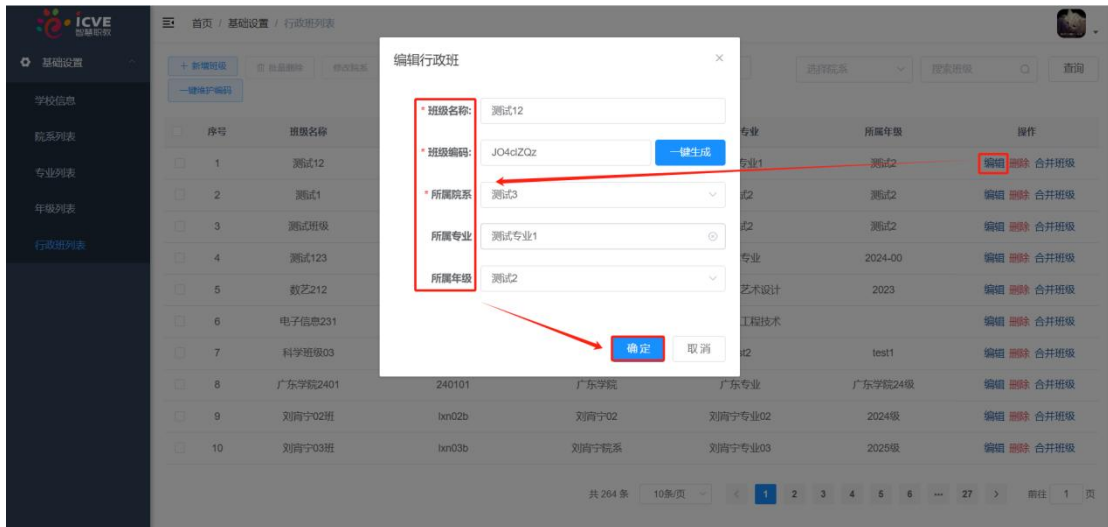
10) 基本操作

每个班级都可以进行【编辑】、【删除】、【合并班级】。



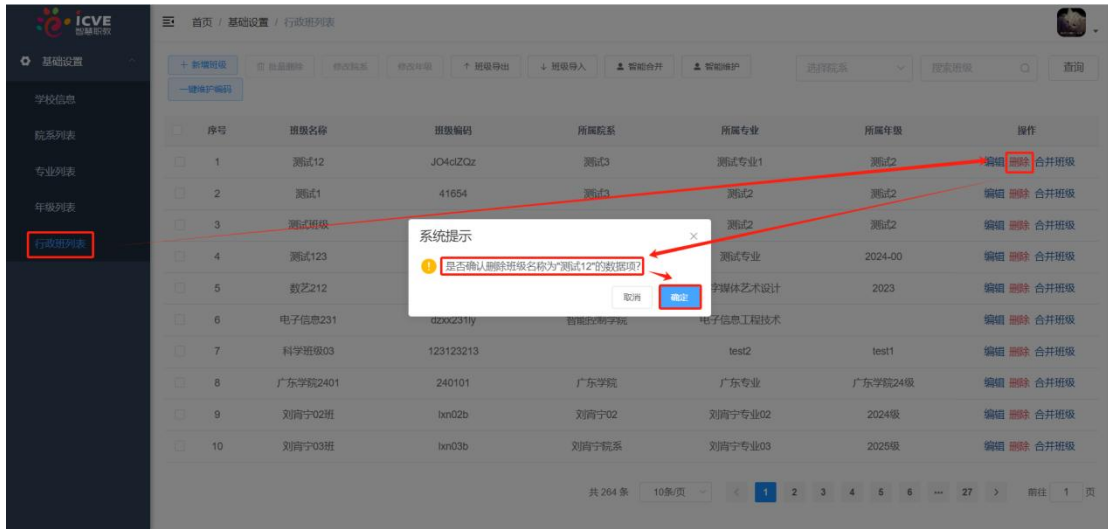
① 编辑

点击【编辑】可以修改班级名称、班级编码、所属院系、所属专业、所属年级。修改后点击【确定】保存即可



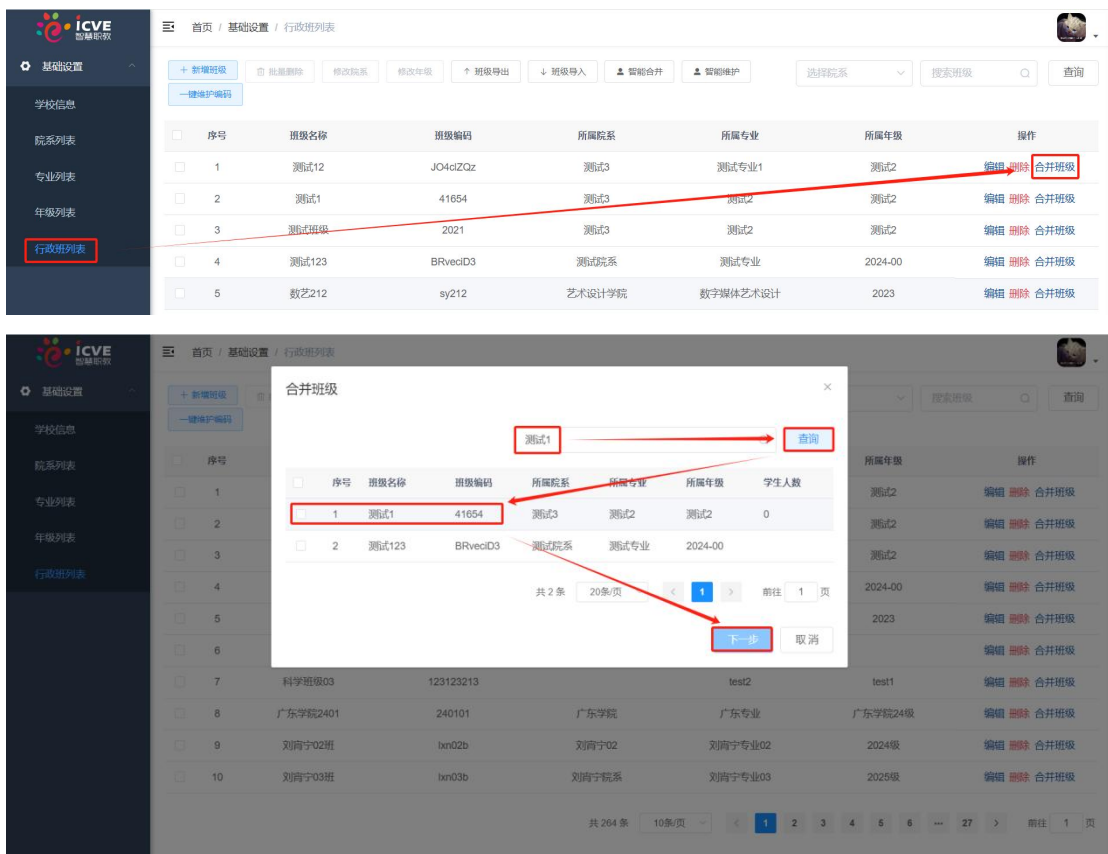
② 删除

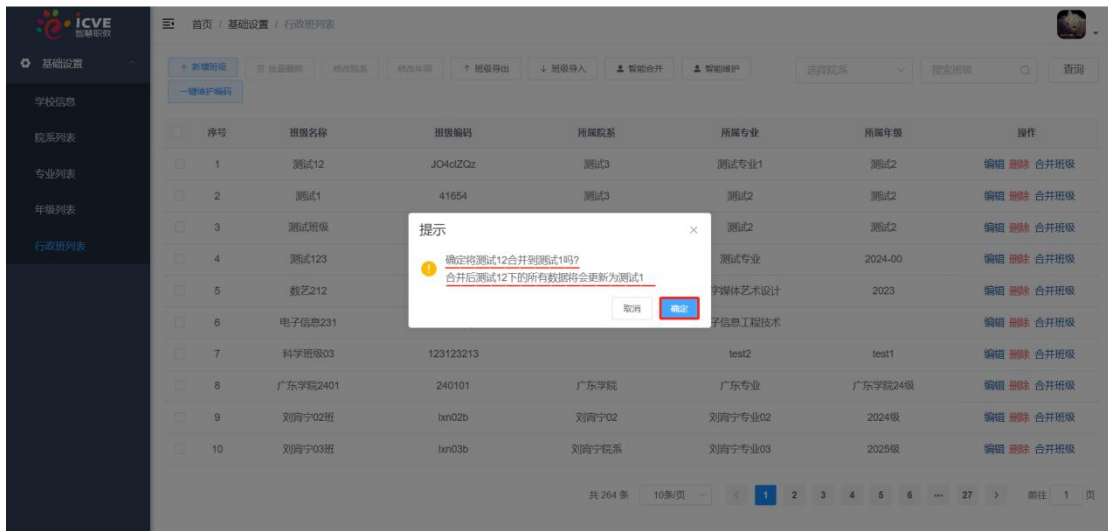
点击【删除】可以删除该班级。



③ 合并班级

点击【合并班级】，可以对于重复班级进行合并，在需要被合并的班级后面点击【合并班级】搜索需要合并的班级进行勾选，就会把当前班级合并到勾选的班级下，包括原有班级下的数据都会进行合并





二、应用管理

1、职教云

(1) 教学管理

该界面可以针对【课程管理】、【学期管理】、【课表】、【校本库】进行管理编辑。



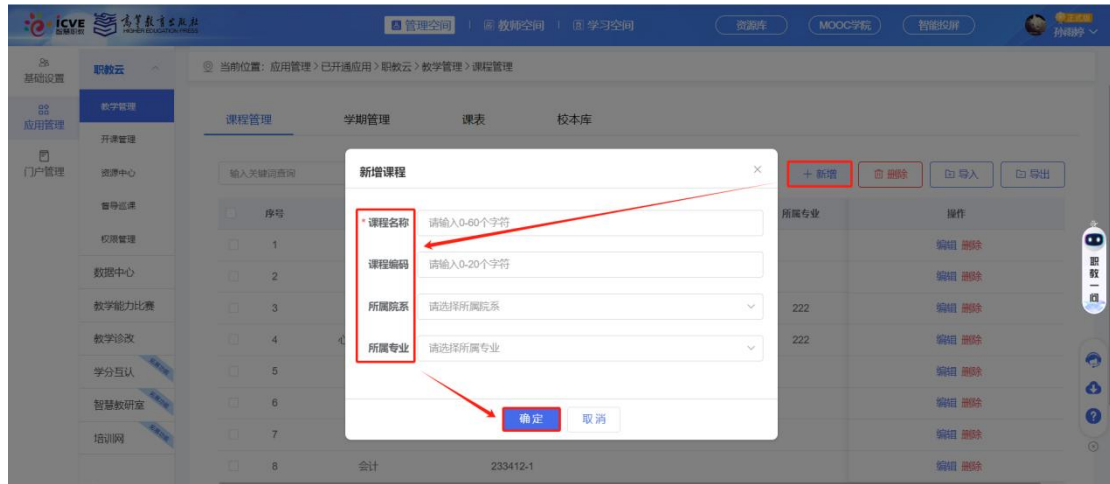
1) 课程管理

在此模块可以【新增】、【删除】、【导入】、【导出】。



① 新增

点击【新增】可以添加课程。填写【课程名称】（必填）、【课程编码】、【所属院系】、【所属专业】，完成后点击【确定】即可。



② 删除

勾选您需要删除的课程，点击【删除】后可以删除您不需要的课程。



③ 导入

点击【导入】，下载表单列表，根据模版填写内容后上传模版，批量导入。



填表说明：

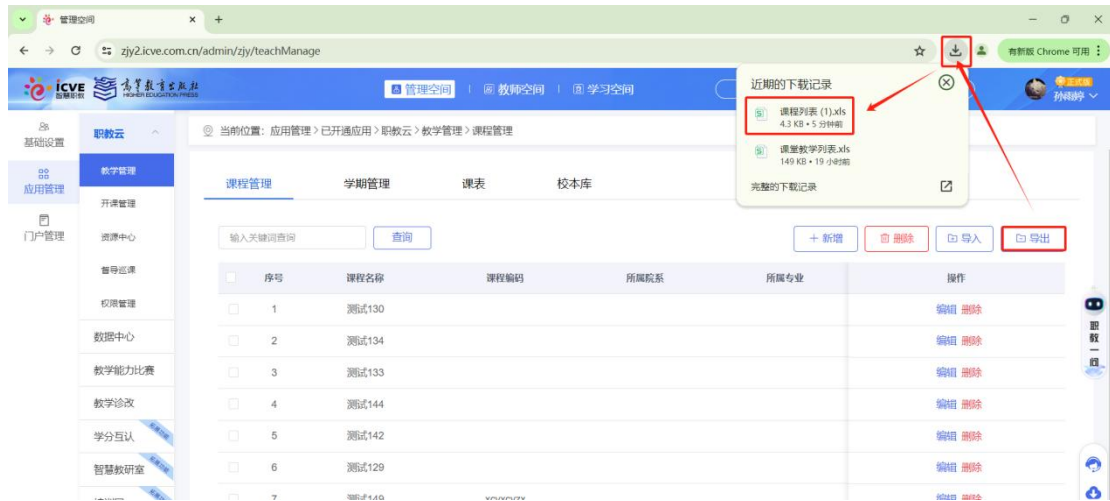
- 1、填写真实有效的院系、专业、年级、行政班、学号信息，有助于基础数据的维护，报表统计分析。
- 2、用户名作为登录账号，请勿输入中文及特殊字符，用户名及学号支持输入中英文字母，不区分大小写。如果希望学生使用学号进行登录，用户名和学号相同即可
- 3、编码用于平台方和学校进行数据对接，可填写名称缩写字母，示例：经济管理系，编码jingjiguanlixi、jjglx等
- 4、红色标* 项为必填项

*课程名称	课程编码	院系名称	院系编码	专业名称	专业编码
马克思卡aaa000	kkkkkk333www	信息与科学	xxykx	土木工程	tumgc

④ 导出

点击【导出】可以导出现有的课程表格。





	A	B	C	D	E
1	课程名称	课程编码	院系名称	专业名称	
2	测试130				
3	测试134				
4	测试133				
5	测试144				
6	测试142				
7	测试129				
8	测试149	XCVCVZX			
9	测试127	dfgdasfsda			
10	测试152	XCZVCXVZ			
11	测试142				
12	测试130				
13	测试125	fgsdfgdf			
14	测试144				
15	测试134				
16	测试131	asdasd			
17	测试129				
18	测试137	XZCXZCZX			
19	测试146	XZCVCXVZXCXV			
20	测试133				
21	测试测试				
22	水利工程				

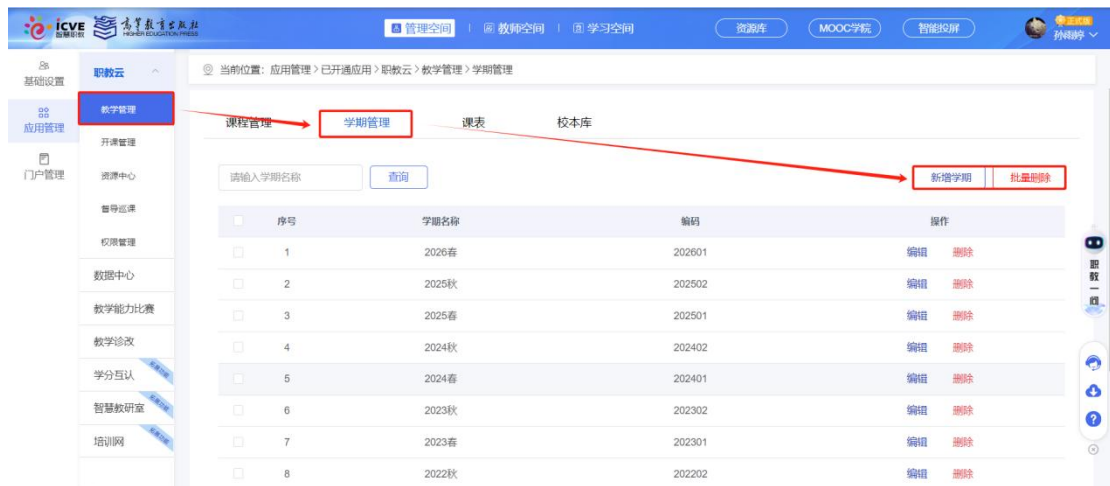
⑤ 基础操作

每个课程都可以单独【编辑】、【删除】。



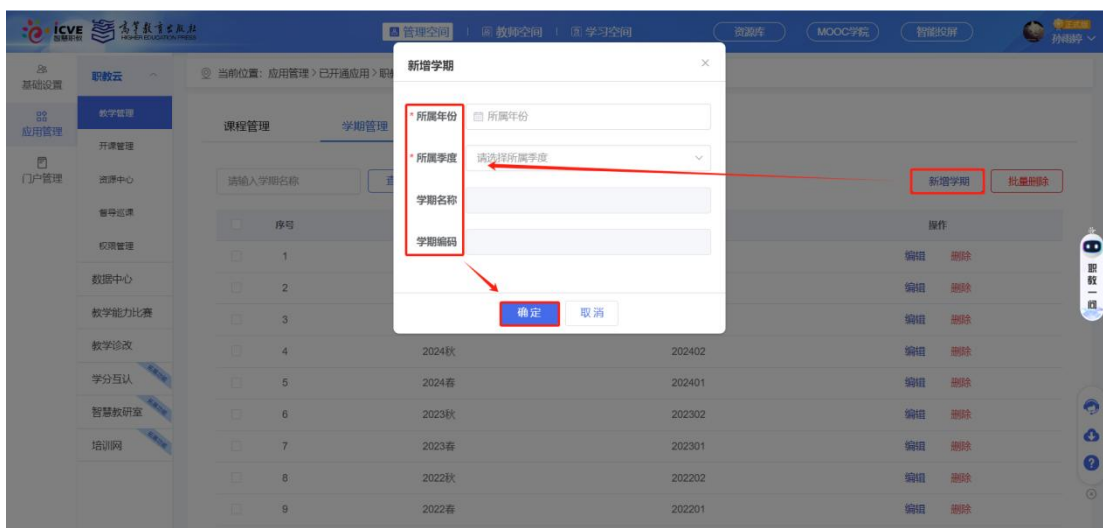
2) 学期管理

在此模块可以【新增学期】、【批量删除】，对学期进行管理。



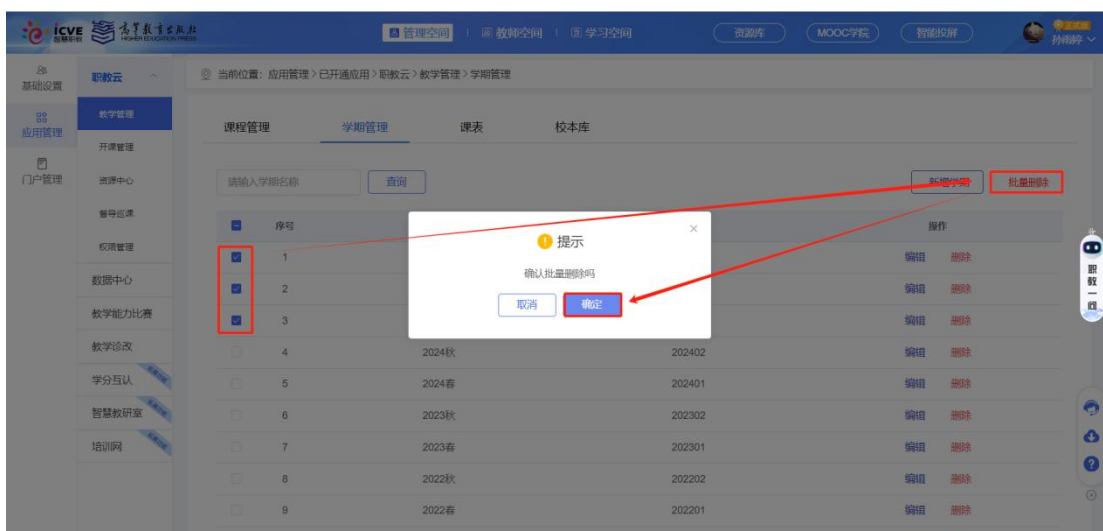
① 新增学期

点击【新增学期】可以添加学期。填写【所属年份】、【所属季度】（必填）、【学期名称】、【学期编码】，完成后点击【确定】即可。



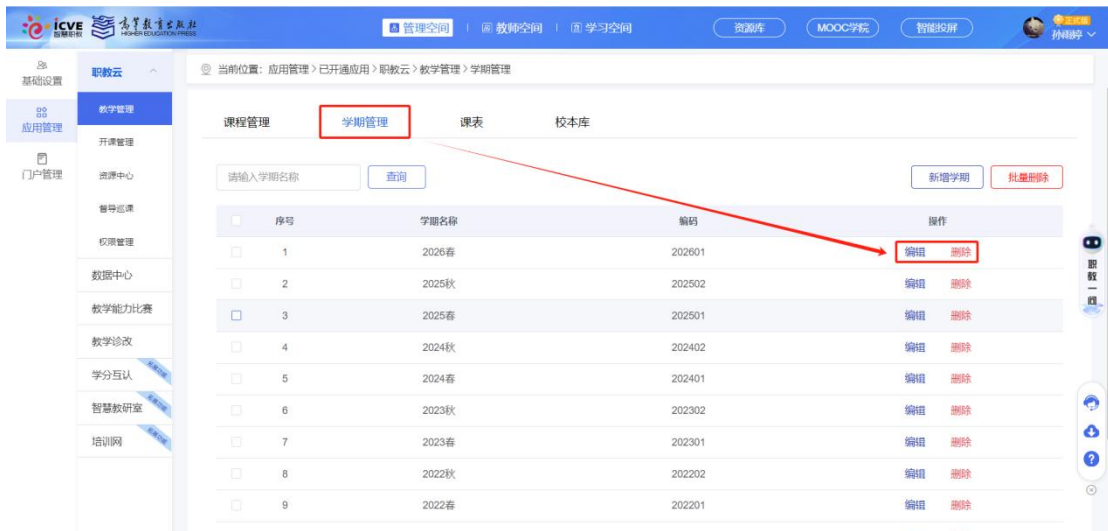
② 批量删除

勾选需要删除的学期，点击【批量删除】，可以删除您需要删除的学期。



③ 基础操作

每个学期可以单独进行【编辑】、【删除】。



3) 课表

在此模块可以【新增】、【删除】、【导入】、【导出】。



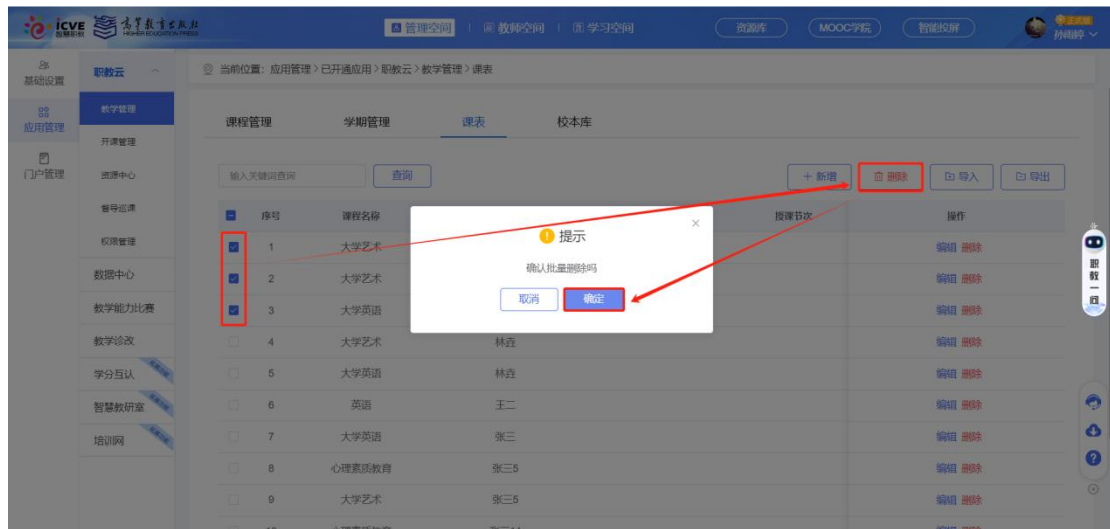
① 新增

点击【新增】可以添加课表。填写【课程】、【授课老师】、【时间】(必填)、【学期】、【地点】、【节次】，完成后点击【确定】即可。



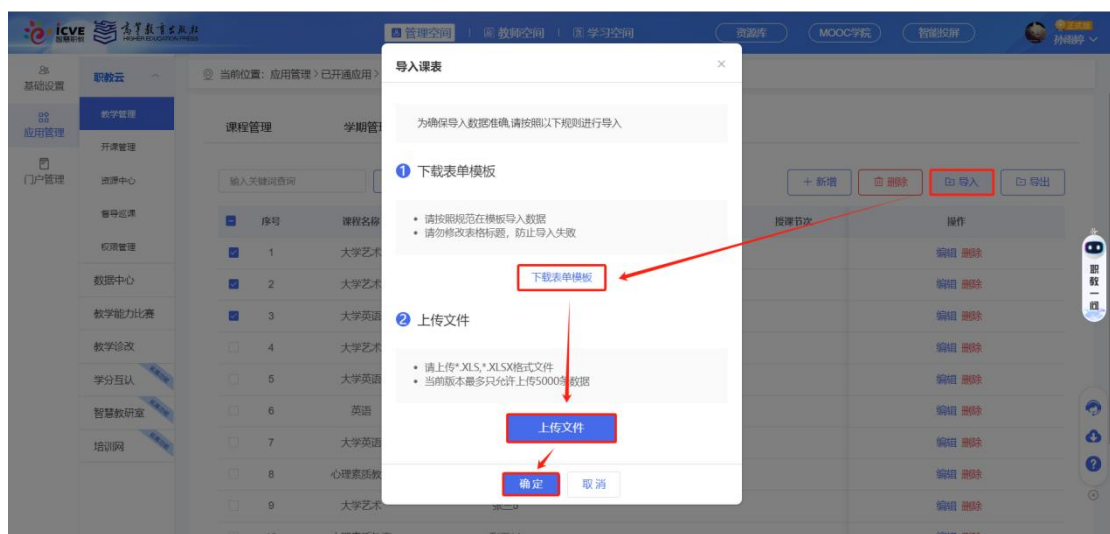
② 删除

勾选您需要删除的课表，点击【删除】后可以删除您不需要的课表。



③ 导入

点击【导入】，下载表单列表，根据模版填写内容后上传模版，批量导入。



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	填表说明： 1、填写真实有效的院系、专业、年级、行政班、学号信息，有助于基础数据的维护，报表统计分析。 2、用户名作为登录账号，请勿输入中文及特殊字符，用户名及学号支持输入中英文字母，不区分大小写。如果希望学生使用学号进行登录，用户名和学号相同即可 3、编码用于平台和学校进行数据对接，可填写名称缩写字母，示例：经济管理系，编码jingjiguanlixi、jjglx等 4、红色标* 项为必填项							
2	*课程名称	*课程编码	*老师姓名	*老师工号	授课地点	授课节次	*授课日期(格式:yyyy/MM/dd hh:mm)	
3	asa	makes	小沈阳	45	铁岭大学三号馆	1	2023-6-5 15:15:01	
4								
5								
6								
7								
8								
9								

④ 导出

点击【导出】可以导出现有的课表表格。



	A	B	C	D	E	F	G
1	课程名称	授课老师	授课地点	授课节次	授课时间	学期	
2	水利工程	张老师			24-07-30 09:27:(	2026春	
3	大学艺术	林焱	1		23-09-04 17:15:(
4	大学艺术	林焱			23-09-05 00:00:(
5	大学英语	张康康			23-10-08 00:00:(
6	大学艺术	林焱			23-10-18 00:00:(
7	大学英语	林焱			23-09-01 00:00:(
8	英语	王二			23-11-14 00:00:(	2024春	
9	大学英语	张三			23-11-29 00:00:(	2024春	
10	心理素质教育	张三5			23-11-29 00:00:(	2024春	
11	大学艺术	张三5			23-11-21 00:00:(	2024春	
12	心理素质教育	张三14			23-11-30 00:00:(	2024春	
13	大学英语	张三7			23-11-24 00:00:(	2024春	
14	大学艺术	张三8			23-11-30 00:00:(	2023秋	
15	心理素质教育	张三9			23-11-29 00:00:(	2024春	
16	大学英语	张三5			23-11-30 00:00:(	2023秋	
17	大学艺术	张三7			23-11-23 00:00:(	2023秋	

⑤ 基础操作

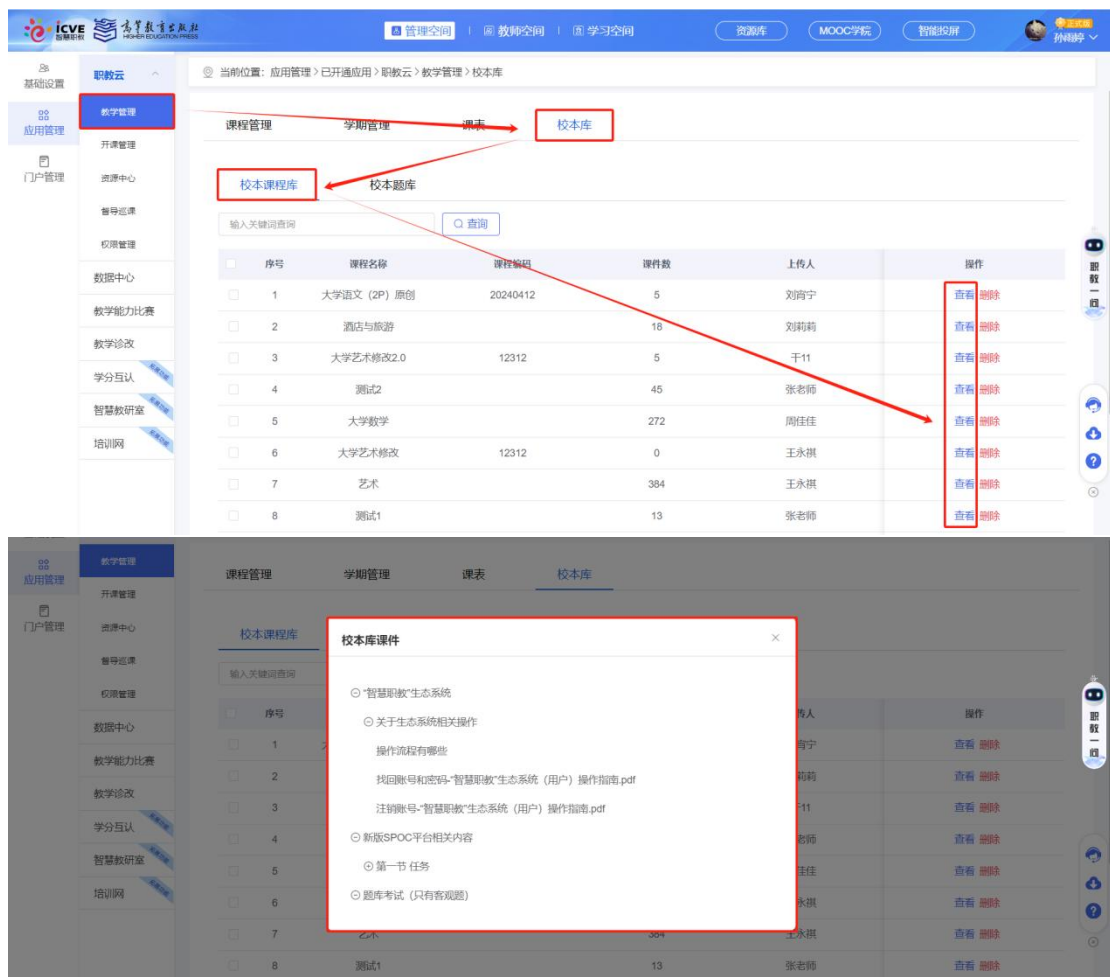
每个课表都可以单独【编辑】、【删除】。



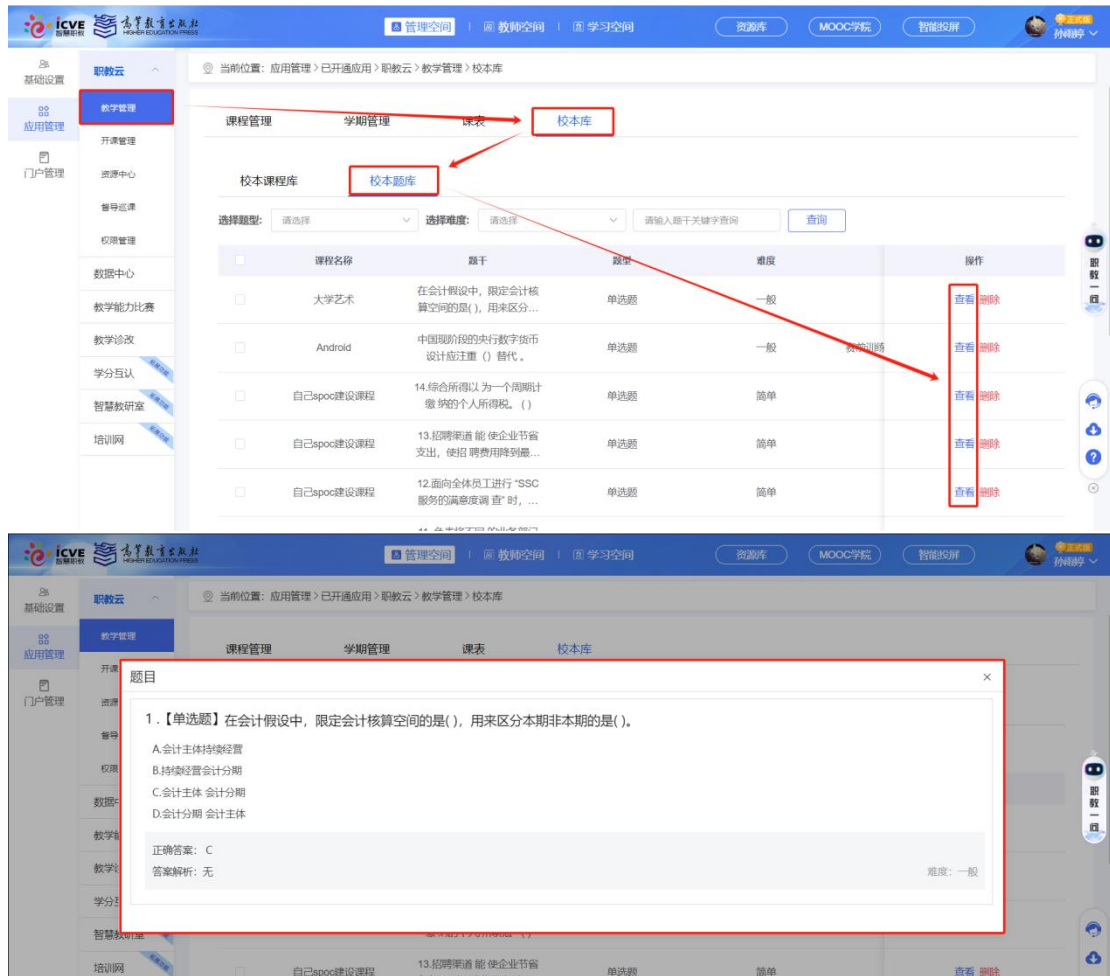
2) 校本库

该模块可查看教师分享的校本课程库以及校本题库。

① 校本课程库



② 校本题库



(2) 开课管理

1) 开课管理

教师可在【开课管理】模块【新增】课程, 设置【开放范围】、【批量发布】、【取消发布】、【批量删除】、【导入】、【导出】、【设置推荐】、【开班信息】、【编辑】、【删除】等操作。



① 新增

点击【新增】输入【课程名称】、【课程编码】、【主持教师】、【开放范围】，设置后该主持教师登录可看到这门课程进行教学设计。



② 开放范围

勾选需要设置的课程后，点击【开放范围】即可设置该课程是否公开。可以用于批量操作。



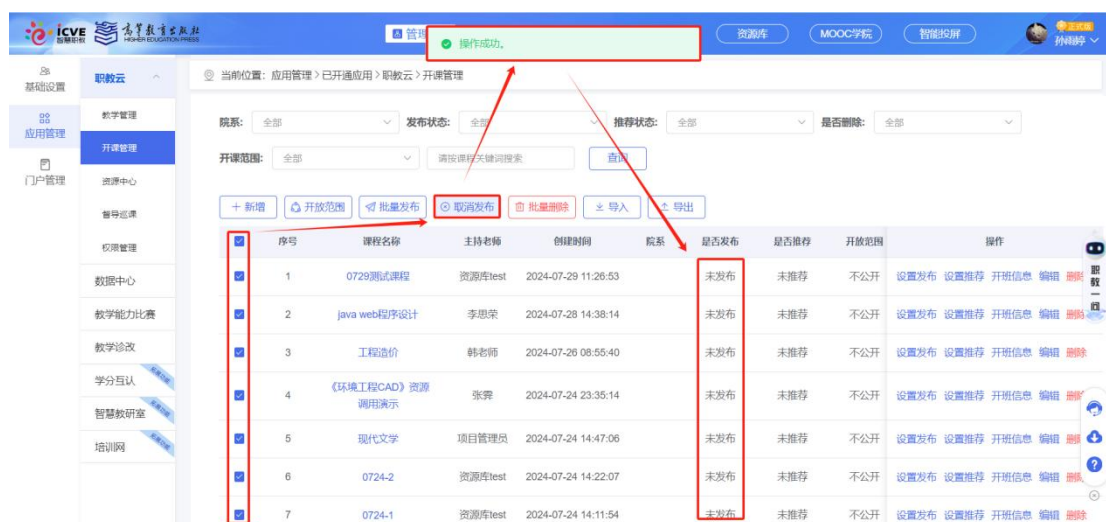
③ 批量发布

勾选您需要发布的课程，点击【批量发布】可以一键发布所有勾选的课程。



④ 取消发布

勾选您需要取消发布的课程，点击【取消发布】可以一键取消发布所有勾选的课程。



⑤ 批量删除

勾选您需要删除的课程，点击【批量删除】可以一键删除所有勾选的课程。



⑥ 导入

点击【导入】可以下载表格模版，按照模版填写内容后，上传您的文件点击【确认】即可。



填写说明：

- 1、填写真实有效的院系、专业、年级、行政班、学号信息，有助于基础数据的维护，报表统计分析。
- 2、用户名作为登录账号，请勿输入中文及特殊字符，用户名及学号支持输入中英文字母，不区分大小写。如果希望学生使用学号进行登录，用户名和学号相同即可
- 3、编码用于平台和学校进行数据对接，可填写名称缩写字母，示例：经济管理系，编码jingjiguanlixi、jjglx等
- 4、红色标* 项为必填项

*课程名称	课程编码																		

⑦ 导出

点击【导出】可以导出目前搜友课程的信息内容。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	课程名称	主持老师	创建时间	院系	课程编码	是否发布	是否开放	是否推荐	是否删除
2	0729测试课程	资源库test	2024-07-29 11:26:53			未发布	不公开	未推荐	未删除
3	java web程序设计	李思荣	2024-07-28 14:38:14			未发布	不公开	未推荐	未删除
4	工程造价	韩老师	2024-07-26 08:55:40			未发布	不公开	未推荐	未删除
5	《环境工程CAD》资源调用演示	张霁	2024-07-24 23:35:14			未发布	不公开	未推荐	未删除
6	现代文学	项目管理员	2024-07-24 14:47:06			未发布	不公开	未推荐	未删除
7	0724-2	资源库test	2024-07-24 14:22:40			未发布	不公开	未推荐	未删除
8	0724-1	资源库test	2024-07-24 14:11:53			未发布	不公开	未推荐	未删除
9	测试课程0724	资源库test	2024-07-24 13:49:00			未发布	不公开	未推荐	未删除
10	熟悉	舒畅	2024-07-24 10:19:40			未发布	不公开	未推荐	未删除
11	dssd	林垚	2024-07-23 16:59:00			未发布	不公开	未推荐	未删除
12	农村电子商务	居士	2024-07-23 14:09:00			已发布	不公开	未推荐	未删除
13	阿萨	林垚	2024-07-23 11:42:00			已发布	不公开	未推荐	未删除
14	1	项目管理员	2024-07-22 13:41:00			已发布	不公开	未推荐	未删除
15	1	项目管理员	2024-07-22 11:12:00			已发布	不公开	未推荐	未删除
16	1	项目管理员	2024-07-22 10:38:00			已发布	不公开	未推荐	未删除
17	计算机网络	蒋小丽	2024-07-19 17:41:00			已发布	不公开	未推荐	未删除
18	自己spoc建设课程	唐静	2024-07-19 15:27:00			已发布	不公开	未推荐	未删除
19	加班	唐静	2024-07-18 10:50:00			已发布	不公开	未推荐	未删除
20	礼仪与人际沟通	张莉	2024-07-17 17:33:00			已发布	不公开	未推荐	未删除
21	软件开发	韩老师	2024-07-17 10:59:00			已发布	不公开	未推荐	未删除
22	及CAD-水利工程制图	吕盼成	2024-07-15 16:29:00			已发布	不公开	未推荐	未删除
23	会计学	资源库test	2024-07-15 15:44:00			已发布	不公开	未推荐	未删除

⑧ 基础操作

每个课程都可以单独操作【设置发布】、【设置推荐】、【开班信息】、【编辑】、【删除】。



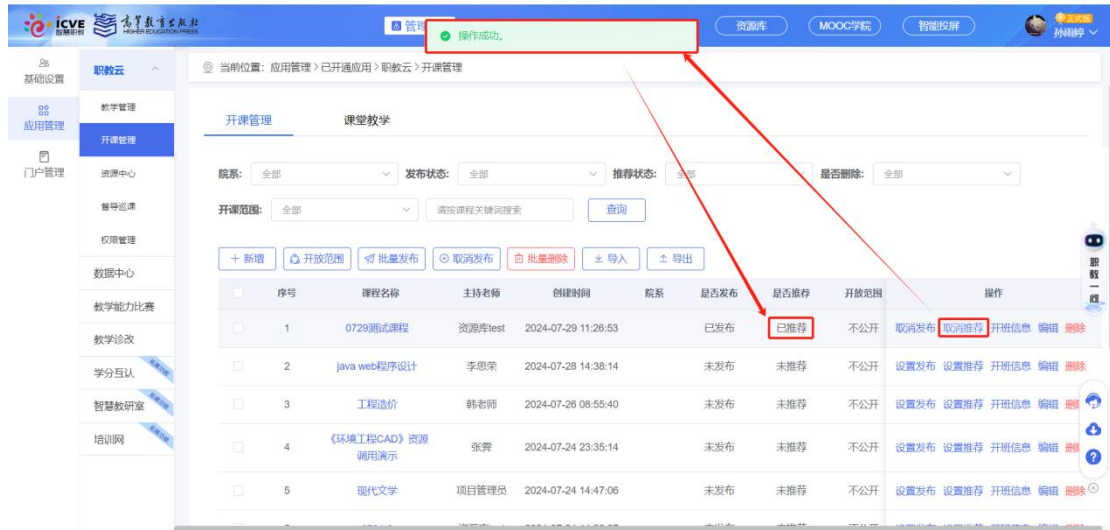
A. 设置发布

点击【设置发布】可以对该课程进行发布或者不发布的设置。再次点击将取消发布。



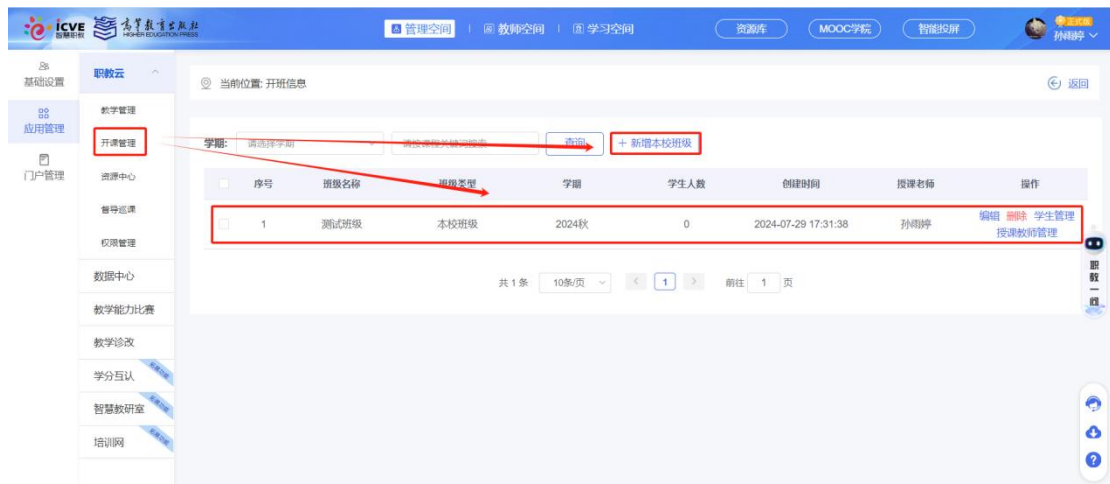
B. 设置推荐

点击【设置推荐】可以在推荐课程中查看到该课程。再次点击将取消推荐。



C. 开课信息

点击【开班信息】可以查看到该课程下已经创建的班级，或者新增本校班级。



a. 新增本校班级

点击【新增本校班级】可以给该课程添加授课的本校班级。填写【班级名称】（必填）、【班级编码】、【所属学期】（必填）、【qq 群号】、【微信群】（注：群需要现在对应平台创建好后
再添加）



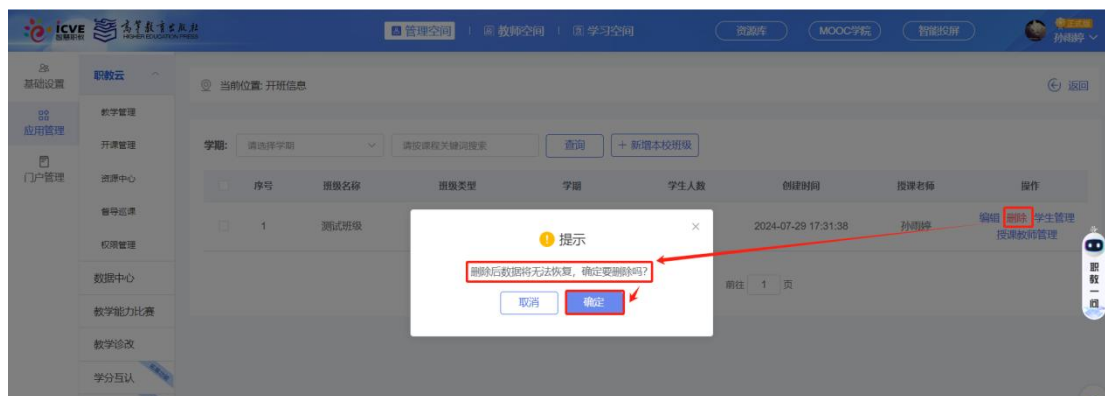
b. 编辑

点击【编辑】可以修改班级信息。



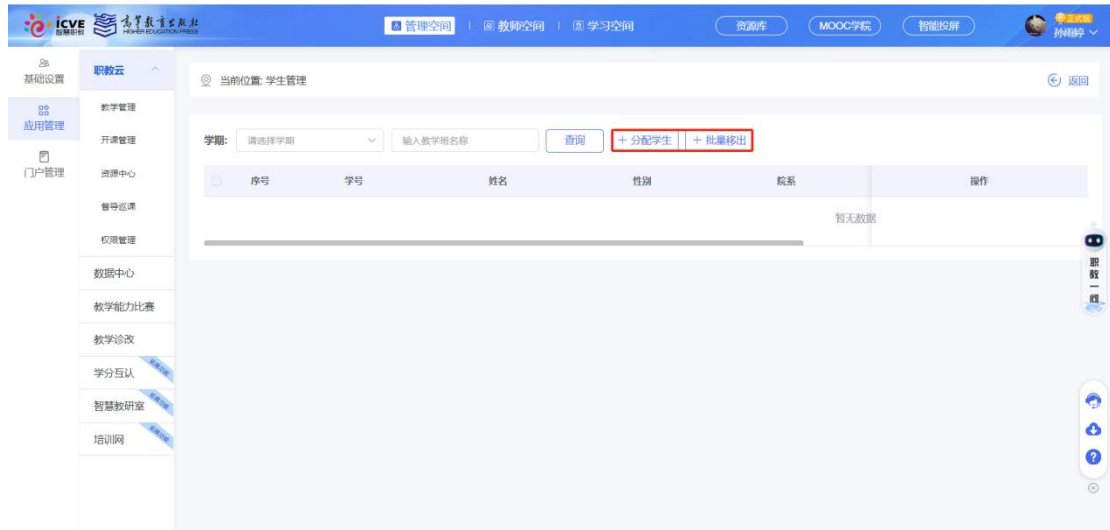
c. 删除

点击【删除】可以删除该班级。（注：删除后的数据无法删除，请谨慎操作）



d. 学生管理

点击【学生管理】可以管理该班级的学生，对班级进行【分配学生】、【批量移出】。



e. 授课教师管理

点击【授课老师管理】可以【新增授课老师】、【编辑授课老师】。



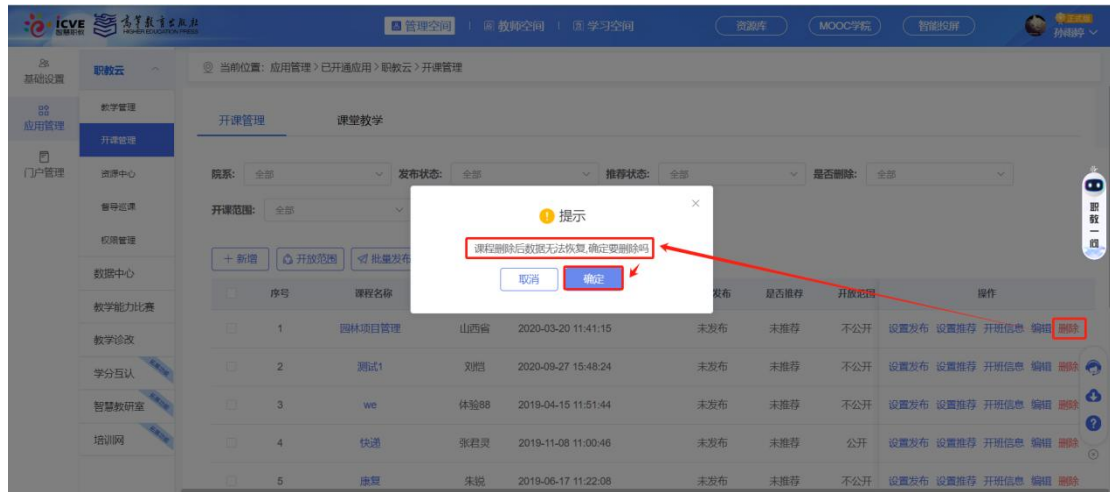
D. 编辑

点击【编辑】可以修改该课程信息。



E. 删除

点击【删除】可以删除该课程。



2) 课堂教学

在此模块可以查看所有教师发布的课堂教学，查看教师上课过程的教学活动。



点击【导出】可以导出所有课堂教学信息。

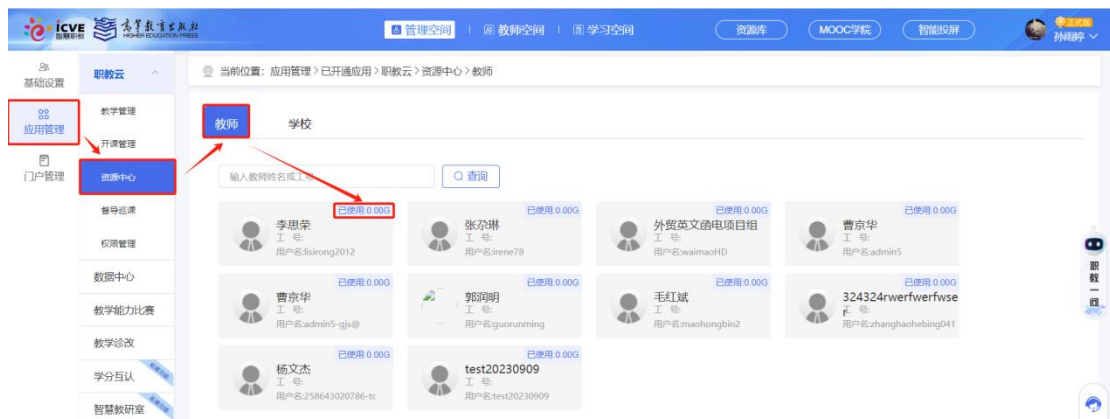


创建者	课程名称	班级名称	课堂教学	授课日期	节次
林森	草本纲目-abc	一班	5-11-04周二的课堂	2025-11-04 00:00:00	
林森	草本纲目-abc	一班	5-10-30周四的课堂	2025-10-30 00:00:00	
wen文	语文	三班	5-02-24周一的课堂	2025-02-24 00:00:00	
wen文	语文	三班	5-02-17周一的课堂	2025-02-17 00:00:00	
wen文	语文	三班	5-02-10周一的课堂	2025-02-10 00:00:00	
wen文	语文	三班	5-02-03周一的课堂	2025-02-03 00:00:00	
wen文	语文	三班	5-01-27周一的课堂	2025-01-27 00:00:00	
wen文	语文	三班	5-01-20周一的课堂	2025-01-20 00:00:00	
wen文	语文	三班	5-01-13周一的课堂	2025-01-13 00:00:00	
wen文	语文	三班	5-01-06周一的课堂	2025-01-06 00:00:00	
wen文	语文	三班	4-12-30周一的课堂	2024-12-30 00:00:00	
wen文	语文	三班	4-12-23周一的课堂	2024-12-23 00:00:00	
wen文	语文	三班	4-12-16周一的课堂	2024-12-16 00:00:00	
wen文	语文	三班	4-12-09周一的课堂	2024-12-09 00:00:00	
徐超	题库导入spoc的课程	2班	4-12-07周六的课堂	2024-12-07 00:00:00	
wen文	语文	三班	4-12-02周一的课堂	2024-12-02 00:00:00	
林森	草本纲目-abc	一班	4-11-29周五的课堂	2024-11-29 00:00:00	

(3) 资源中心

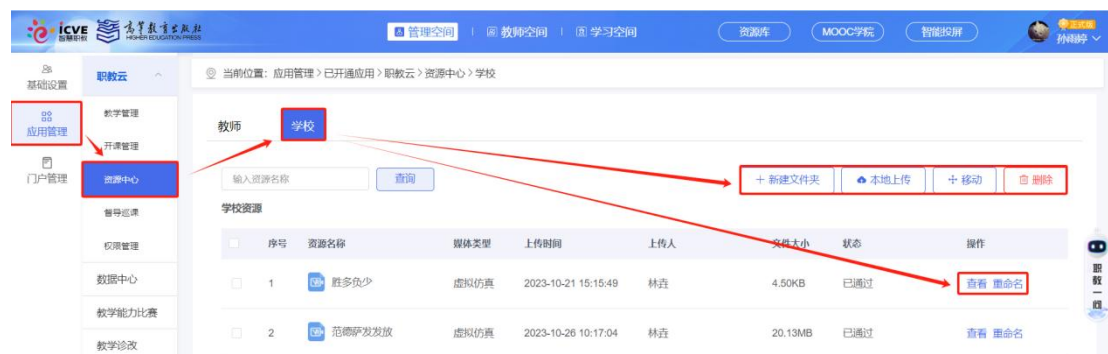
1) 教师

该模块可以查看本校教师上传资源容量。



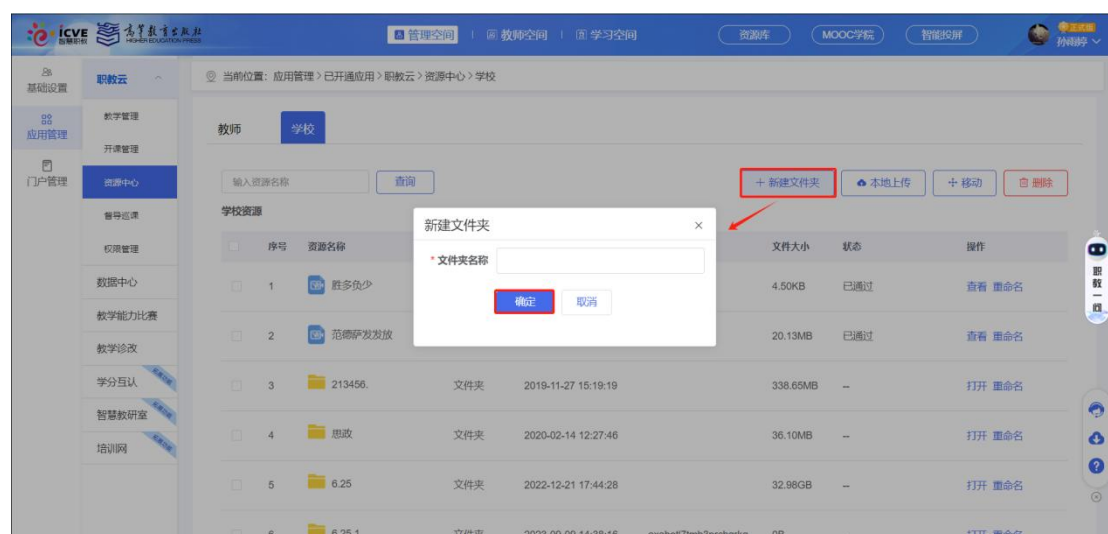
2) 学校

该模块可管理本校教师分享学校库的资源。可以【新增文件夹】、【本地上传】、【移动】、【删除】、【查看】、【重命名】。



① 新增文件夹

点击【新增文件夹】后，填写文件夹名称后点击【确定】即可。



② 本地上传

点击【本地上传】后可以选择您需要上传的文件进行上传，确定好文件后点击【确定】即可。

（注：1、根据国家《出版管理条例》《网络出版服务管理规定》及教育部《职业教育专业教学资源库建设工作手册》等相关规定，上传的资源必须符合以下要求：

1. 没有法律、法规禁止出版的内容，没有政治性、道德性问题和科学性错误，不泄露国家秘密。

2. 不含有侵犯他人著作权、肖像权、名誉权等权益的内容，资源具有原创性，引用需指明作者姓名、作品名称，使用他人作品应取得许可。

3. 采用法定计量单位，名词、术语、符号等符合国家统一规定，尚无统一规定的，可采用习惯用法并保持一致。

4. 地图具有严肃的政治性、严密的科学性和严格的法定性，使用的地图应根据《地图管理条例》的要求已送相关部门审核并标注审图号。

1、为确保上传成功，我们建议您每次最多上传不超过 6 份文档。

2、单个文件大于 1G 的文档建议使用资源客户端上传。

4、本系统目前支持以下的系统格式文档：

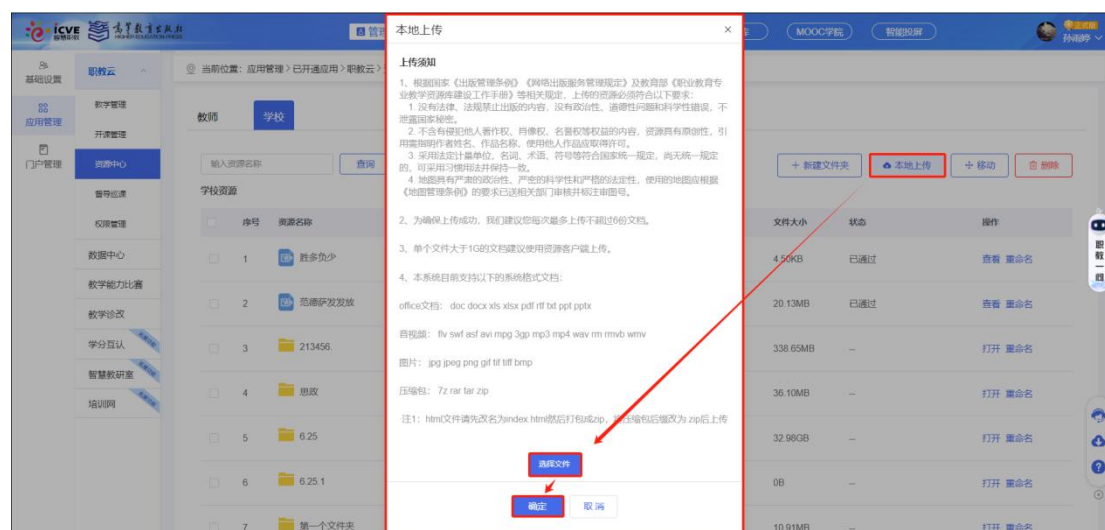
office 文档： doc docx xls xlsx pdf rtf txt ppt pptx

音视频： flv swf asf avi mpg 3gp mp3 mp4 wav rm rmvb wmv

图片： jpg jpeg png gif tif tiff bmp

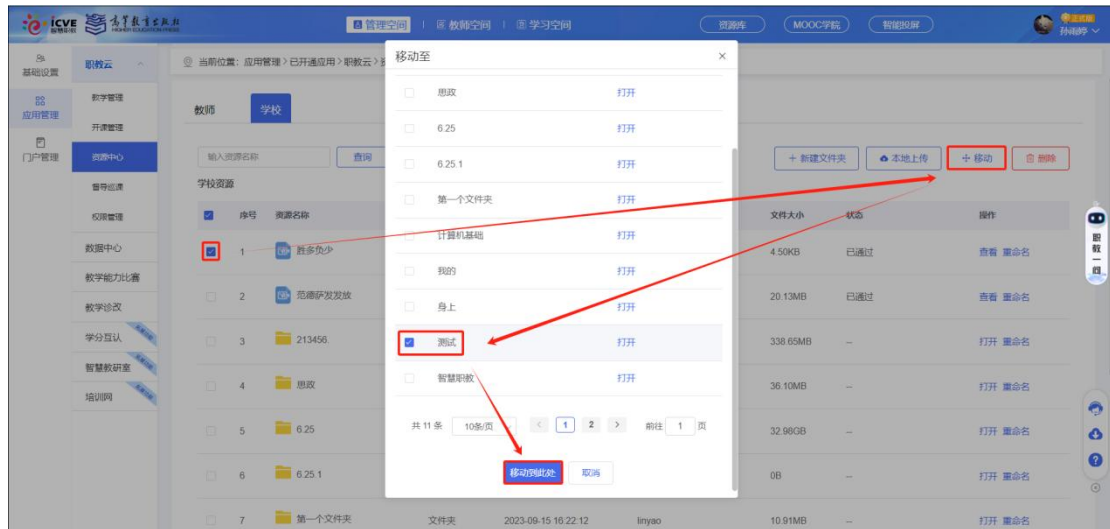
压缩包： 7z rar tar zip

•注 1: html 文件请先改名为 index.html 然后打包成 zip, 将压缩包后缀改为 .zip 后上传)



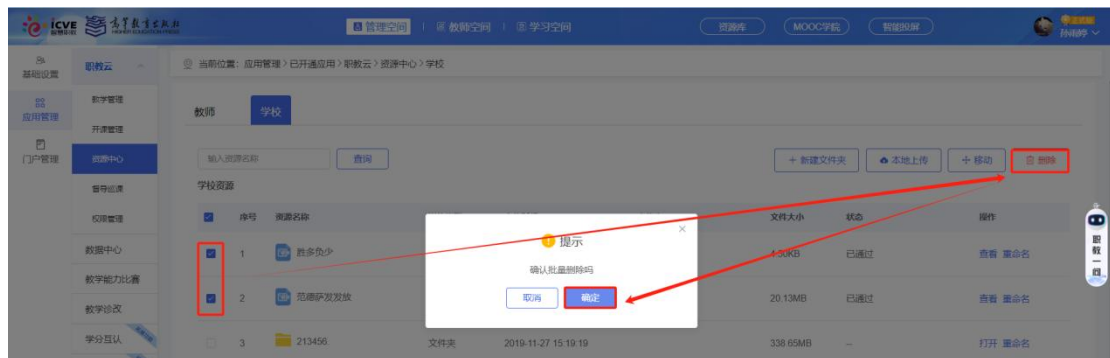
③ 移动

勾选您需要移动的文件后，点击【移动】可以将文件移动到您想要的文件夹中，以便管理。



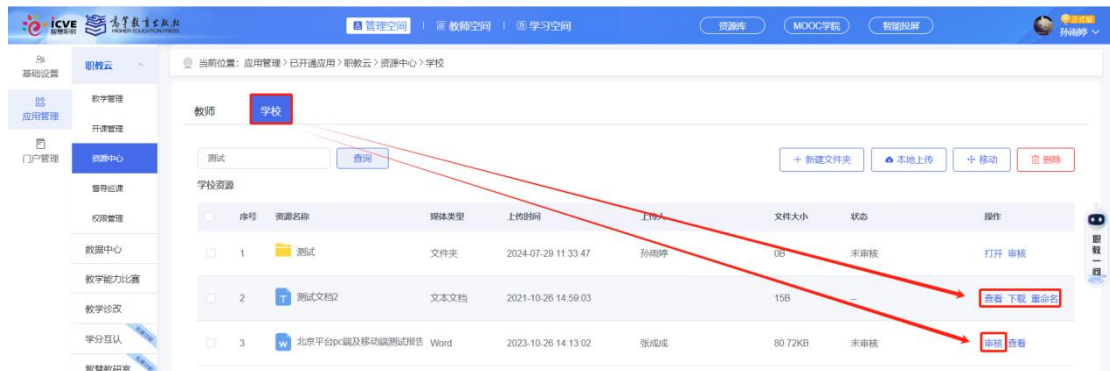
④ 删除

勾选需要删除的文件，点击【删除】可以删除您不需要的文件。



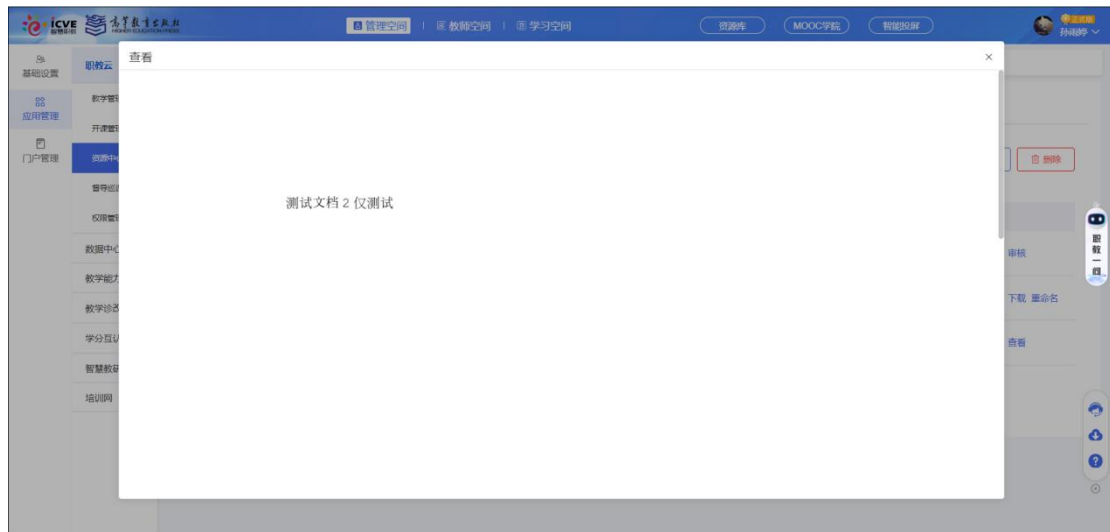
⑤ 基础操作

单个文件可以【查看】、【重命名】、【审核】、【下载】。



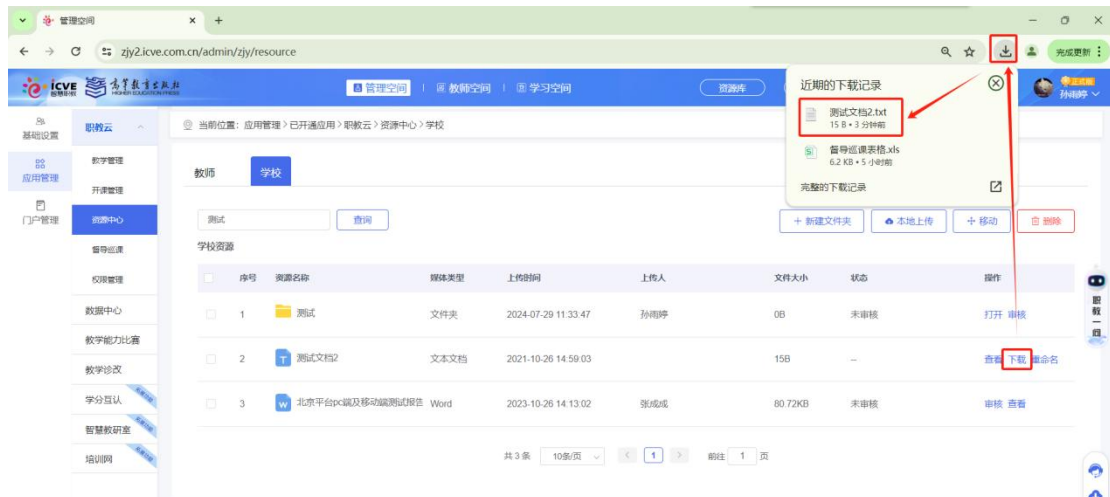
A. 查看

点击【查看】可以查看该文件的内容。



B. 下载

点击【下载】可以下载该文件。



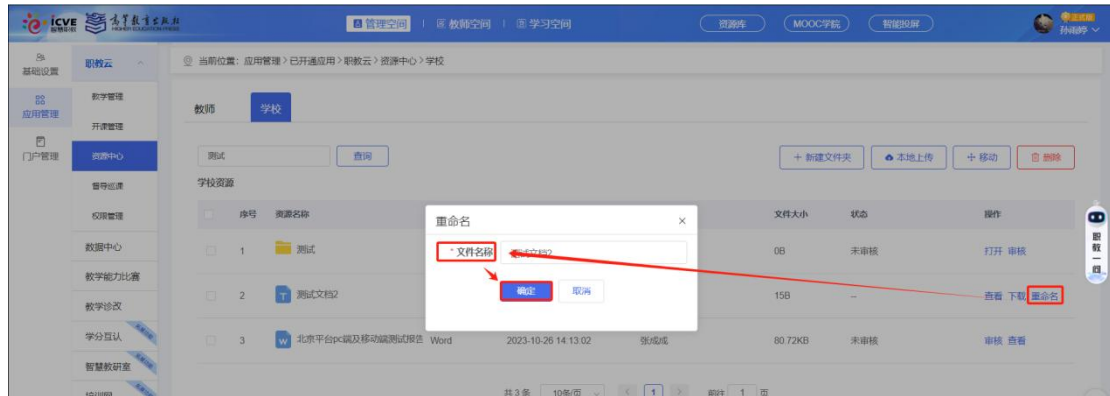
C. 审核

点击【审核】可以审核该文件是否通过，并使用。



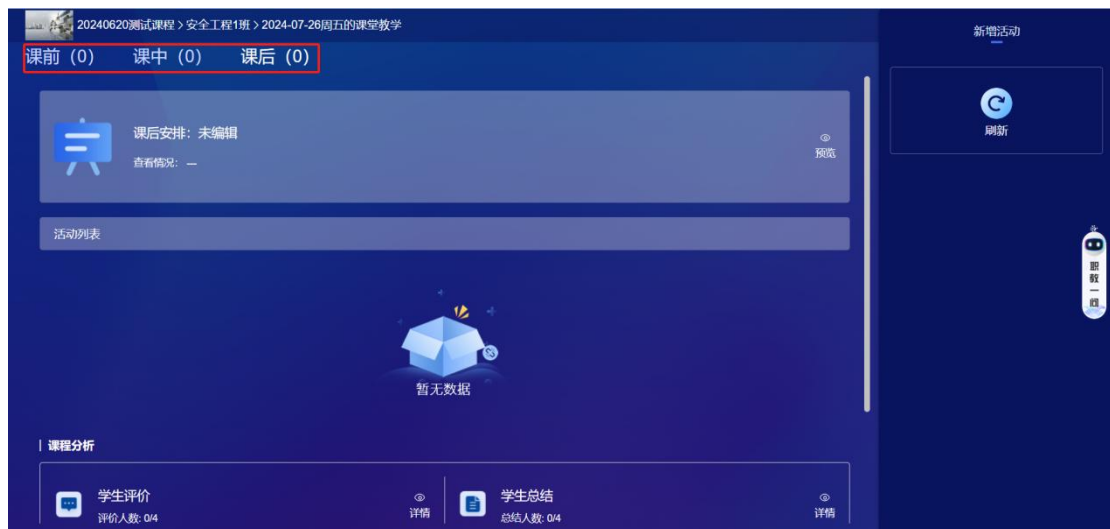
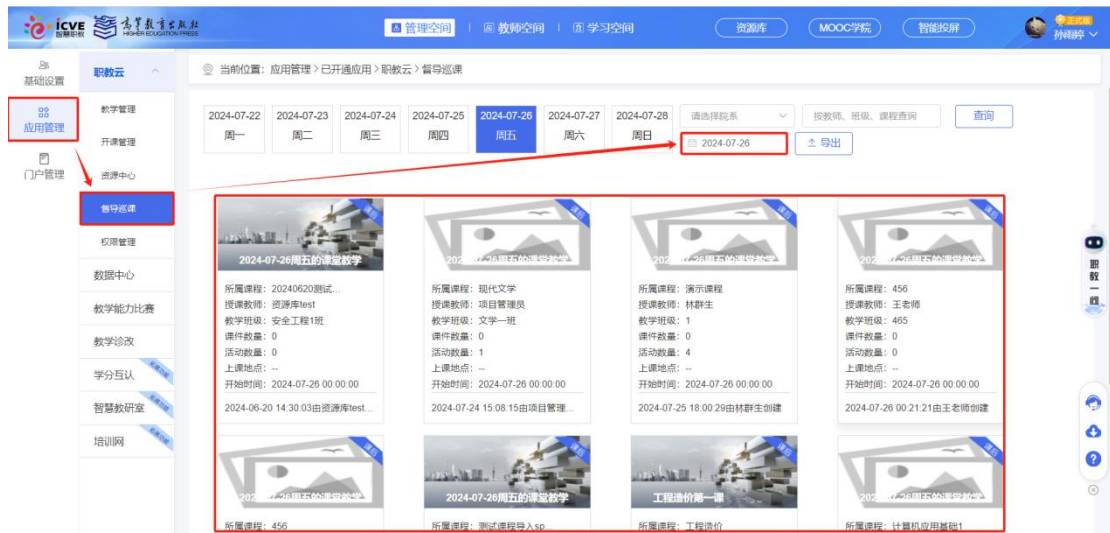
D. 重命名

点击【重命名】可以修改文件或者文件夹名称。

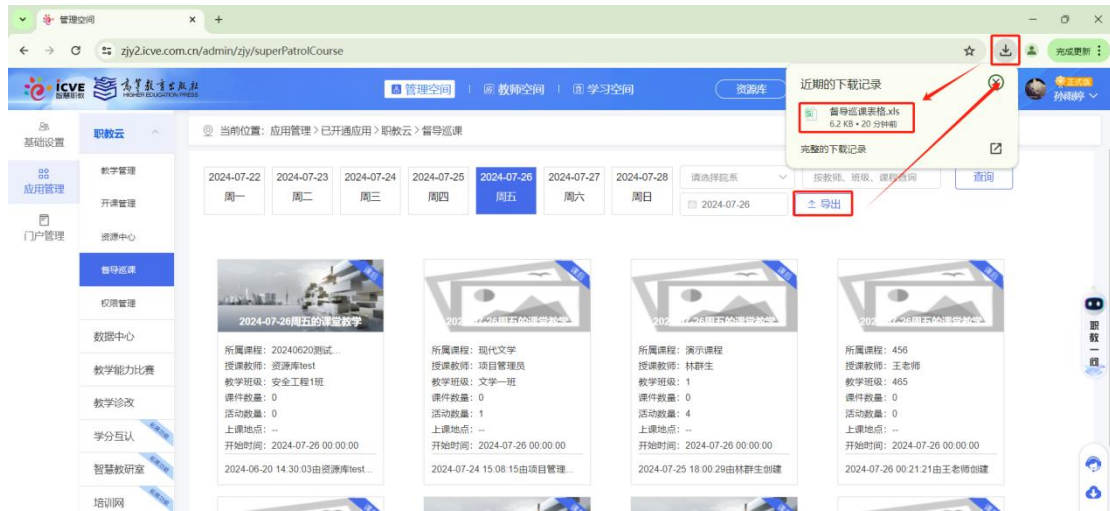
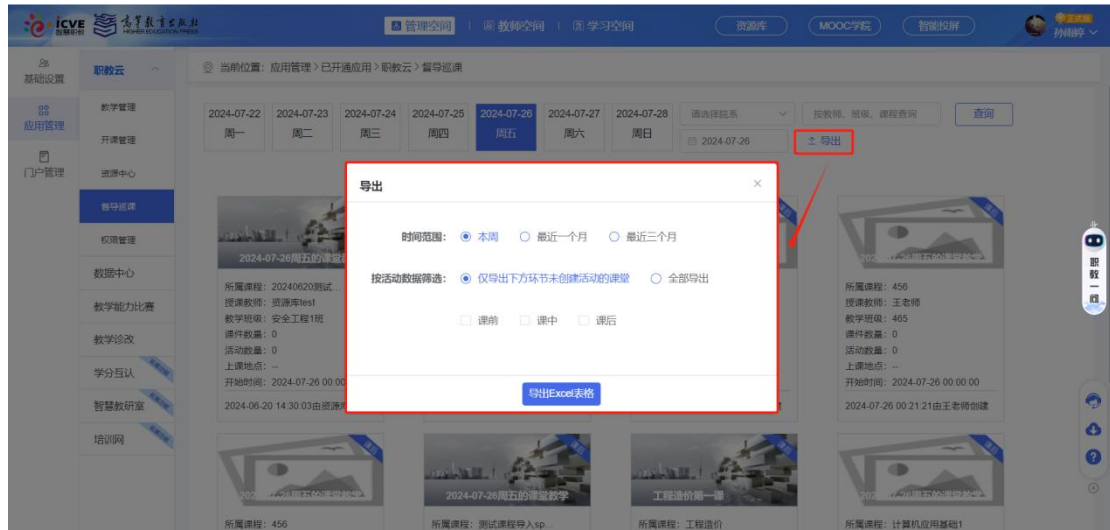


(4) 监督巡课

教师上课情况可进入【督导巡课】进行查看，查询需要查看的日期，即会出现该日期下该校所有教师建的课堂教学，点击课堂教学封面即可进入，查看课前、课中、课后教学活动。



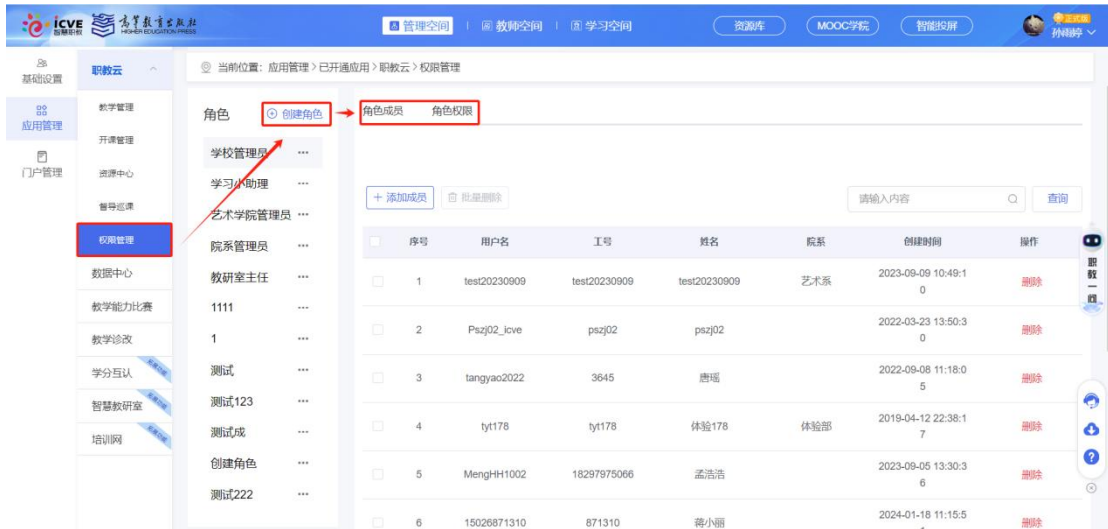
点击【导出】将可以导出课堂信息的表格，根据您的需要都勾选【时间范围】、【按活动数据筛选】，勾选完成后点击【导出 Excel 表格】即可。



4	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	标题	所属课程	授课教师	教学班级	课件数量	活动数量	上课地点	开始时间	创建时间	创建人	类
2	2024-07-22周一的课堂教学	大学语文(2P)原创	刘青宁	语文2班;语文1班	0	0	二楼202	2024-07-22 00:00:00	2024-05-29 14:44:10	刘青宁	课
3	2024-07-22周一的课堂教学	zz	杜一丁	666	4	7		2024-07-22 00:00:00	2024-07-09 10:25:01	杜一丁	课
4	2024-07-22周一的课堂教学	自己spoc建设课程1	唐静	本校班级	4	22		2024-07-22 00:00:00	2024-07-22 08:47:33	唐静	课
5	2024-07-22周一的课堂教学	周二	林森	一班1234	0	1		2024-07-22 00:00:00	2024-07-22 09:28:13	林森	课
6	2024-07-22周一的课堂教学	课本项目-abc	林森	50班级	0	0		2024-07-22 00:00:00	2024-07-22 15:34:59	林森	课
7	2024-07-23周二的课堂教学	机电设备	孟浩浩	一班	0	0		2024-07-23 00:00:00	2024-07-23 09:50:15	孟浩浩	课
8	2024-07-23周二的课堂教学	将康导入spoc的课程	将康	2班	0	0		2024-07-23 00:00:00	2024-07-23 16:40:02	将康	课
9	2024-07-23周二的课堂教学	大学语文(2P)原创	刘青宁	教师语文班	0	0		2024-07-23 00:00:00	2024-07-23 19:29:15	刘青宁	课
10	2024-07-23周二的课堂教学	软件开发	韩老师	软件2404	0	0		2024-07-23 00:00:00	2024-07-24 15:20:12	韩老师	课
11	2024-07-24周三的课堂教学	大学语文(2P)原创	刘青宁	语文1班	0	0	4楼	2024-07-24 00:00:00	2024-05-29 12:05:32	刘青宁	课
12	1-07-24周三的课堂教学宣传手册的赞	课本项目-abc	林森	一班	5	16	都非常v地方v地方v	2024-07-24 00:00:00	2024-07-24 10:28:41	林森	课
13	2024-07-24周三的课堂教学	0724-2	资源库test	0724-2	1	3		2024-07-24 00:00:00	2024-07-24 14:42:34	资源库test	课
14	2024-07-24周三的课堂教学	计算机应用基础1	张老师	软件一班	0	1		2024-07-24 00:00:00	2024-07-24 17:01:29	张老师	课
15	2024-07-24周三的课堂教学	大学语文(2P)原创	刘青宁	教师语文班	0	0		2024-07-24 00:00:00	2024-07-24 17:04:50	刘青宁	课
16	2024-07-25周四的课堂教学	大学语文(2P)原创	刘青宁	语文2班;语文1班	0	0		2024-07-25 00:00:00	2024-07-03 17:37:41	刘青宁	课
17	2024-07-25周四的课堂教学	周二	林森	一班1234	0	2		2024-07-25 00:00:00	2024-07-25 09:15:51	林森	课
18	2024-07-25周四的课堂教学	训练题库1-1	姚瑾	34113131231313122	0	2		2024-07-25 00:00:00	2024-07-25 09:19:58	姚瑾	课
19	2024-07-25周四的课堂教学	课程学习进度测试		课程进度1	0	0		2024-07-25 00:00:00	2024-07-25 09:50:30	姚瑾	课
20	2024-07-25周四的课堂教学	中药化学	智慧职教小李	药剂1班	0	1		2024-07-25 00:00:00	2024-07-25 14:52:51	智慧职教小李	课
21	2024-07-25周四的课堂教学	心理素质教育	孙雨婷	心理学1班	0	1		2024-07-25 00:00:00	2024-07-25 14:54:27	孙雨婷	课
22	2024-07-25周四的课堂教学	测试课程导入spoc	蒋小童	蒋5-2	0	0		2024-07-25 00:00:00	2024-07-25 19:34:53	蒋小童	课
23	2024-07-25周四的课堂教学	心理素质教育	孙雨婷	心理学1班	0	0		2024-07-25 00:00:00	2024-07-25 19:39:53	孙雨婷	课
24	2024-07-26周五的课堂教学	20240620测试课程	资源库test	安全工程1班	0	0		2024-07-26 00:00:00	2024-06-20 14:30:03	资源库test	课
25	2024-07-26周五的课堂教学	现代文学	项目管理员	文学一班	0	1		2024-07-26 00:00:00	2024-07-25 18:08:15	项目管理员	课
26	2024-07-26周五的课堂教学	演示课程	林群生	1	0	4		2024-07-26 00:00:00	2024-07-25 18:00:29	林群生	课
27	2024-07-26周五的课堂教学	456	王老师	455	0	0		2024-07-26 00:00:00	2024-07-26 00:21:21	王老师	课

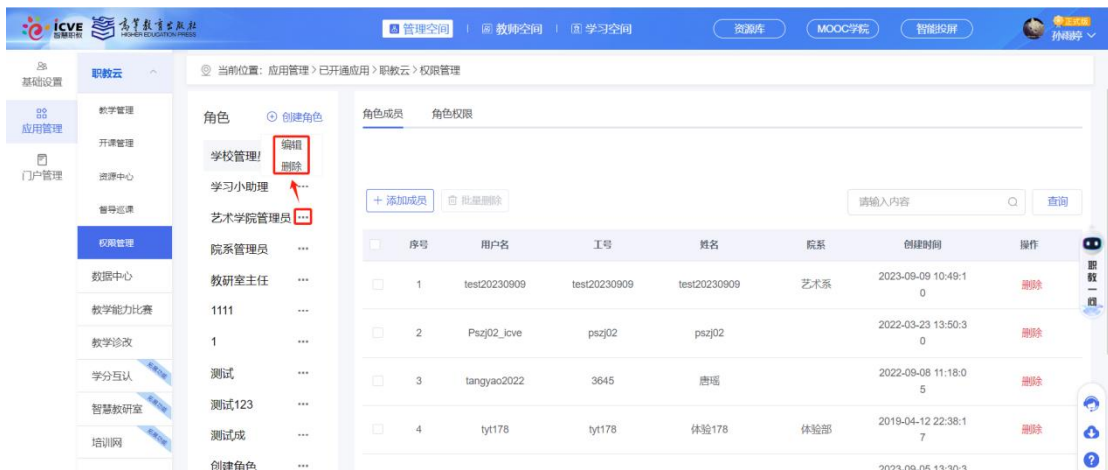
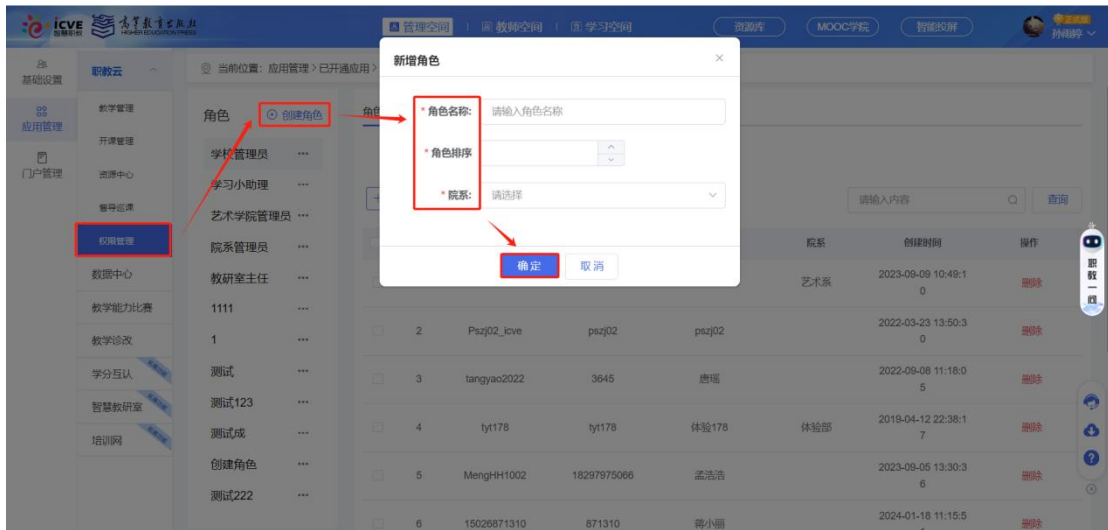
(5) 权限管理

该模块可根据学校需求，设置不同的角色身份，为每个角色赋予权限。



1) 创建角色

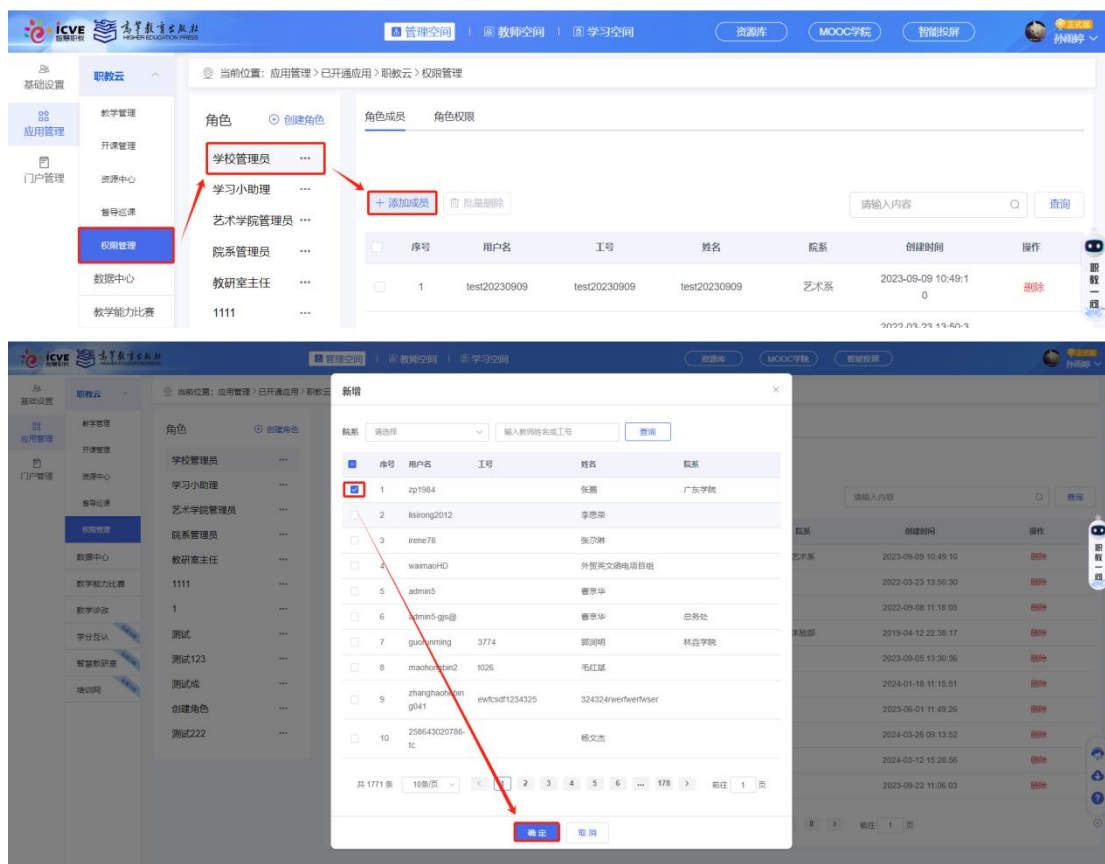
点击【创建角色】输入【角色名称】、【角色排序】、【院系】，点击【确定】即可。点击角色后方三点标志可以编辑、删除。**（注：只可编辑或删除自己创建的角色，不可删除有角色成员的角色）**



2) 角色成员

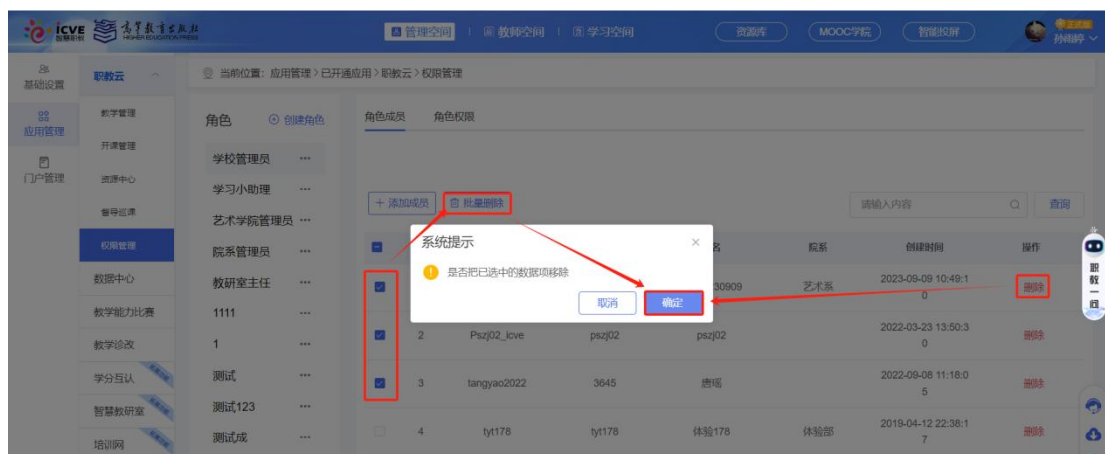
① 添加成员

在对应的角色身份下添加成员，点击【添加成员】勾选、确定即可。



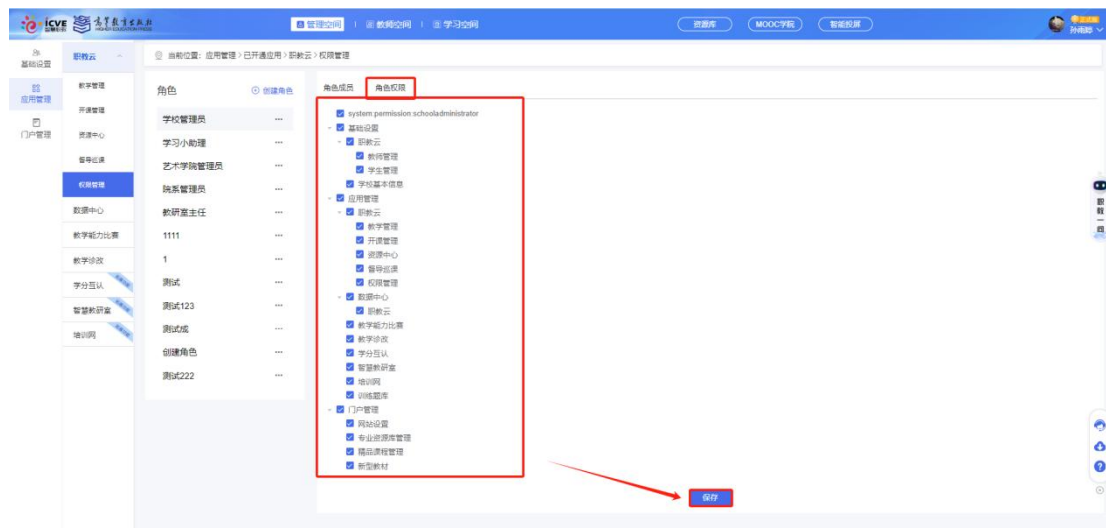
② 批量删除

勾选您需要删除的角色成员，点击【批量删除】即可删除成员。也可以单独删除某位成员。



3) 角色权限

上一步做好后即可为每种身份设置权限，勾选点击【保存】即可，即该角色登录后拥有已勾选功能的管理空间。



2、数据中心

该功能为**正式版**用户的拓展功能。可以根据学校需求可在数据中心模块关联智慧职教下多个平台，不同的平台点击进入即可看到对应的数据中心。

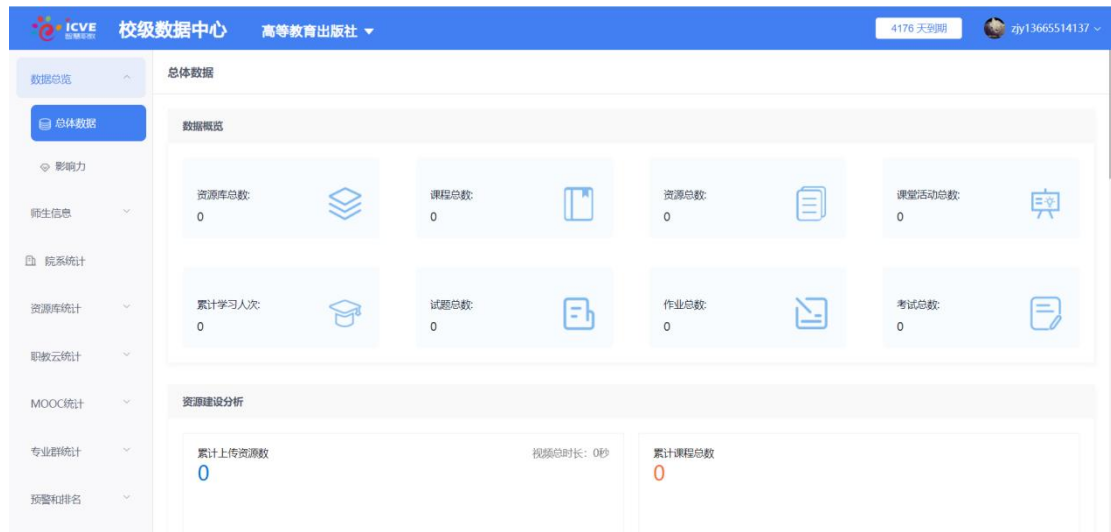


正式版用户点击【数据中心】后跳转到数据中心界面，可以看到【校级数据中心】、【数据总览】、【数据分析】、【实时动态】、【数据资产】。



(1) 校级数据中心

可以查看到各个平台的数据。



(2) 数据总览



(3) 数据分析



(4) 实时动态

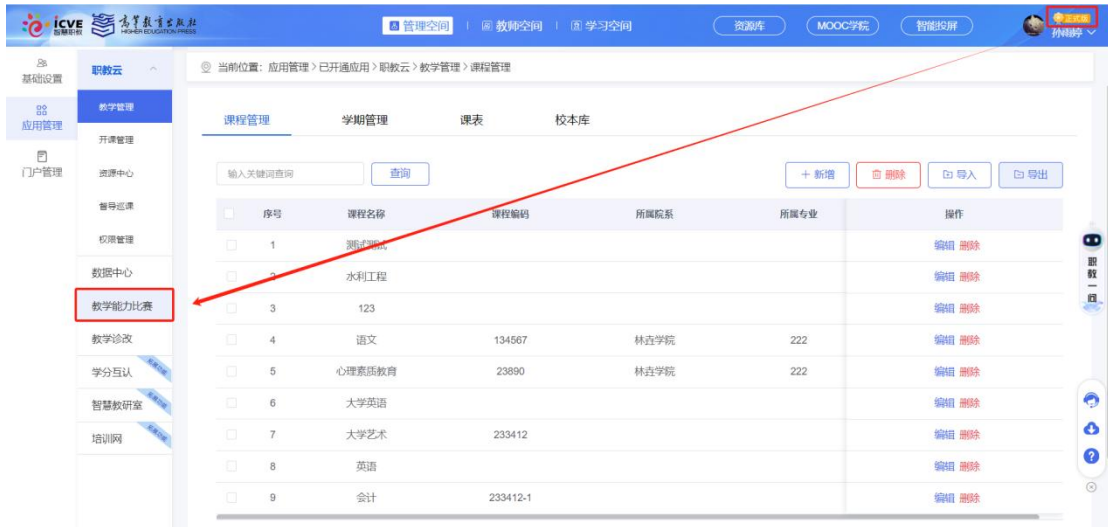


(5) 数据资产



3、教学能力比赛

该功能为**正式版**用户的拓展功能。



点击【教学能力比赛】模块即可跳转教学能力比赛平台完成教学能力比赛相关操作。

(注：教学能力比赛平台相关操作请参考教学能力比赛操作手册)

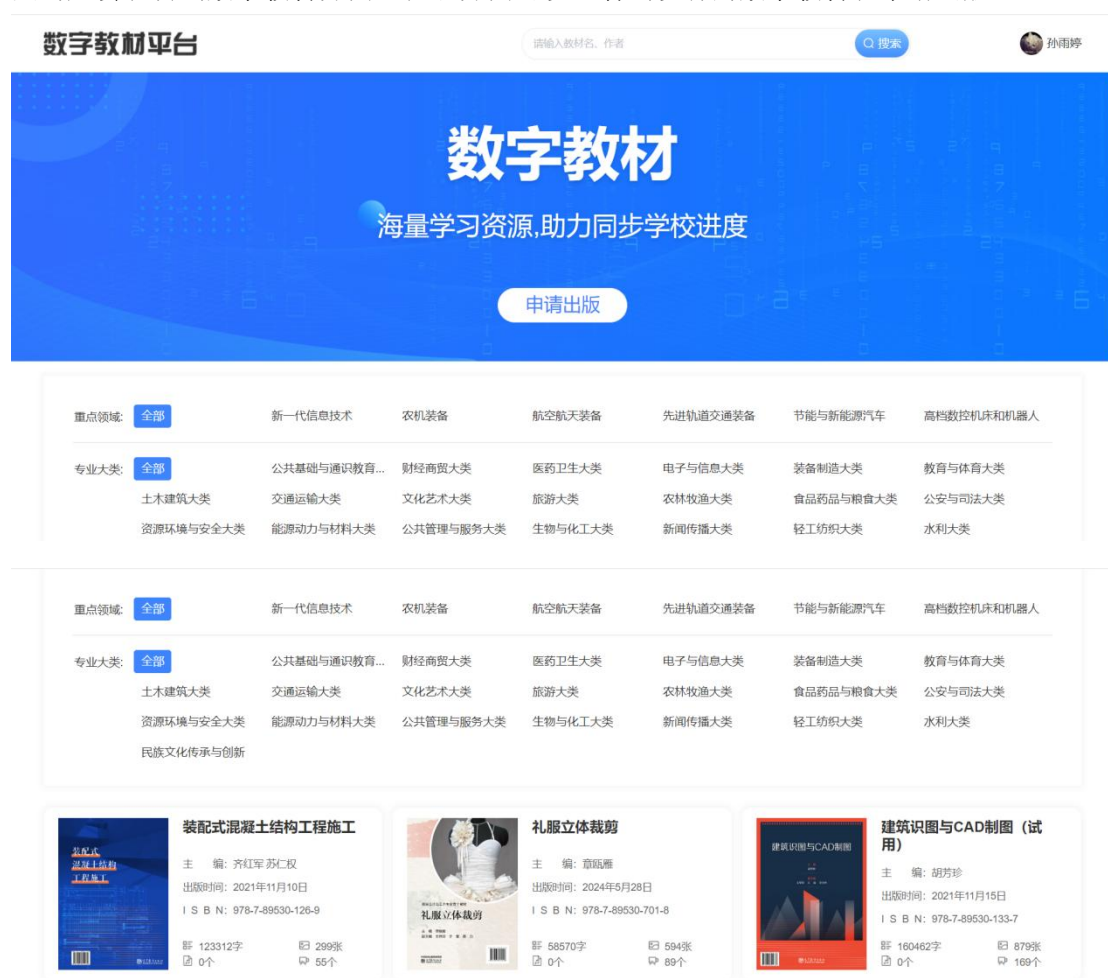


4、数字教材管理

该功能为**正式版**用户的拓展功能。



点击后会跳转到数字教材界面。在该界面可以查看到已有的数字教材和申请出版。



点击【**申请出版**】会跳转到一下界面。

欢迎申请试用高等教育出版社数字教材创作编写平台——“云创”。我们诚挚地邀请贵单位教务处安排教材管理人员申请成为校级管理员，体验高等教育出版社数字教材生态体系。通过“云创”平台能够更高效地管理、创作编写贵单位的数字教材，提高专业建设水平与人才培养质量。

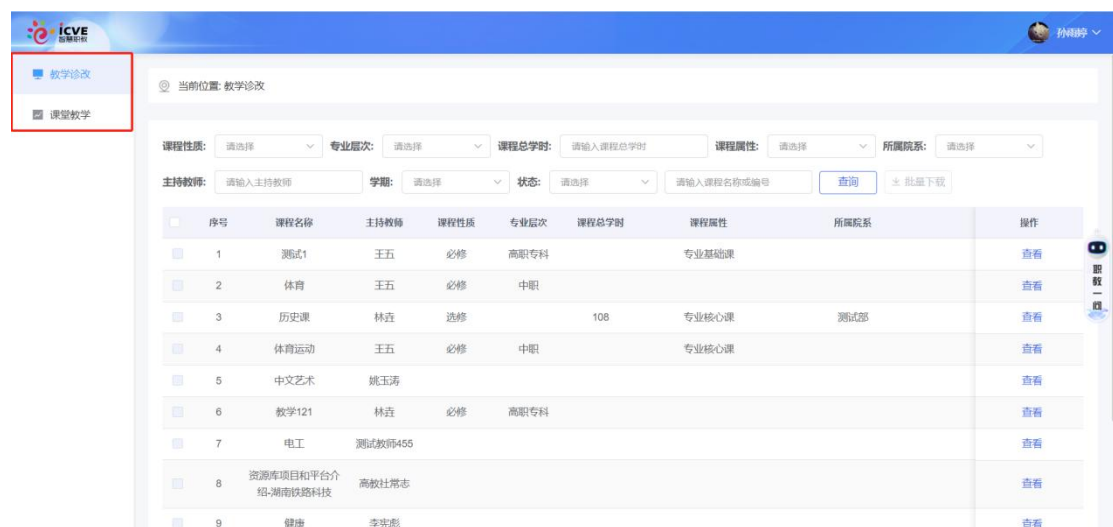
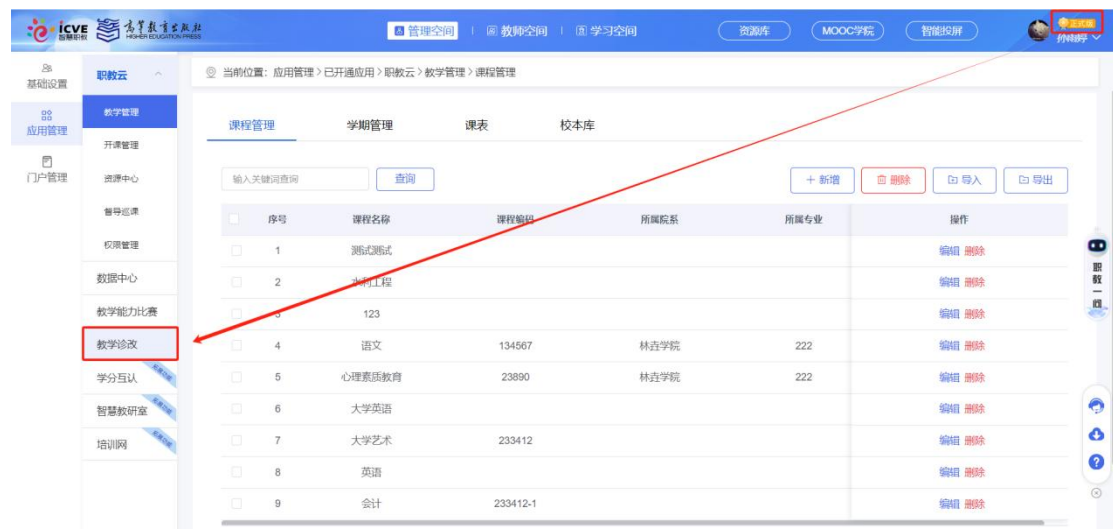
“云创”平台提供了全面的数字教材创作编写功能，为贵单位的数字教材建设提供全方位的支持。

具体操作步骤：

- 1.访问地址：<https://editor.hep.com.cn>;
 - 2.点击页面右上角的“院校申请”，使用您的手机号验证登录；
 - 3.完成相关信息填写，打印并上传盖章材料；
 - 4.我社数字教材出版中心审核通过后可以创建二级学院、用户、数字教材等相关信息；
 - 5.所创建的数字教材审批通过后，教师使用申请创建时的手机号登录即可进行数字教材创编。
- 注册申请过程中，如有疑问请联系：010-58582316。

5、教学诊改

该功能为**正式版**用户的拓展功能。点击【教学诊改】会跳转到界面。



(1) 教学诊改

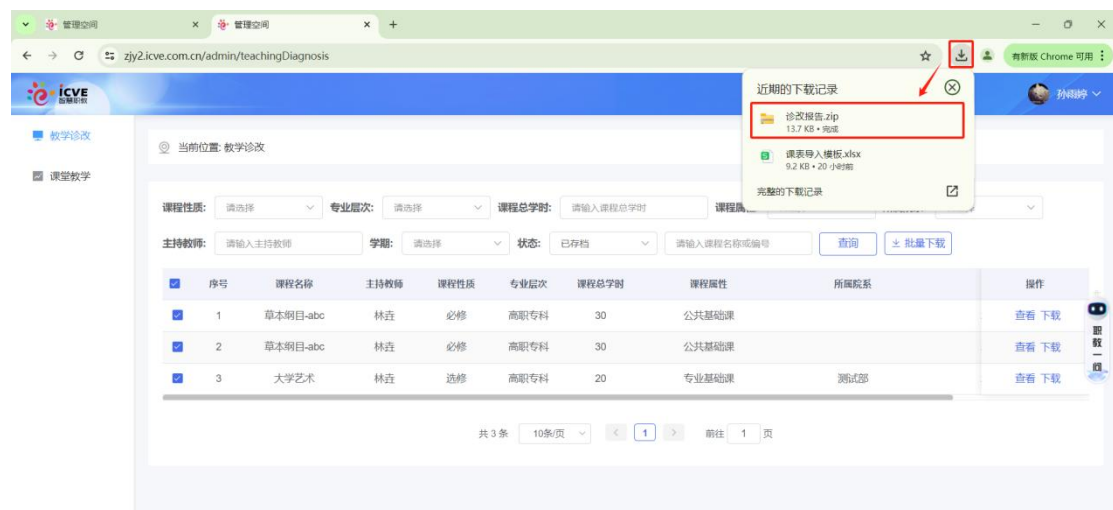
1) 查看数据

对于管理员可以通过【教学诊改】模块查看教师是否有达到诊改目标，可以通过上方的【课程性质】、【专业层次】、【课程总学时】、【课程属性】、【所属院系】、【主持老师】、【学期】、【状态】、【课程名称或编号】进行筛选课程，筛选和在最右侧点击【查看】按钮即可根据学期查看该课程的数字化资源建设数据和质量诊断与监测数据。



2) 批量下载

勾选您需要的课程，点击【批量下载】可以下载您需要的数据内容，或者已存档的教学诊改课程可以单独【下载】。**（注：只有已存档的教学诊改的课程可以下载）**



草本纲目-abc诊改报告

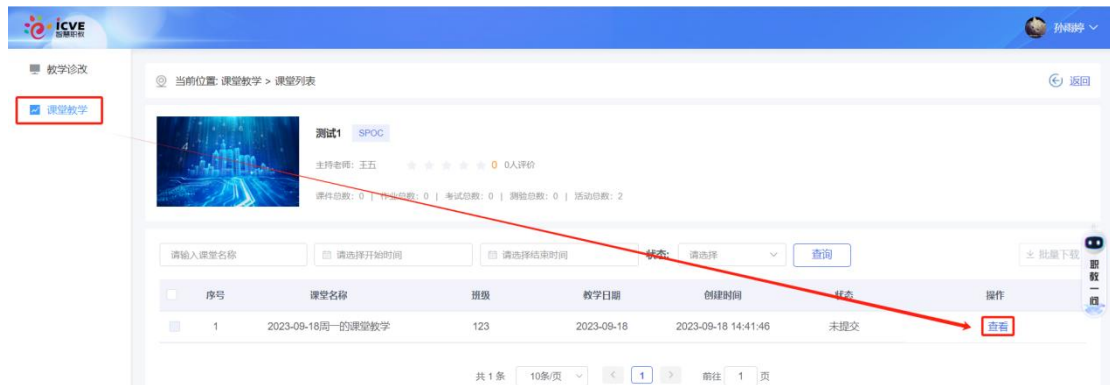
教师：林焱 报告时间：2023-12-26 20:38:38

数字化资源建设

诊断要素	诊断点	目标值	结果值	诊断状态
视频资源	原创视频课件数	>=1	6	已达标
	教师教学视频总时长占比	>=30%	72.1	已达标
课程题库	课程题库总题量	>=300	1508	已达标
	课程题库新建题目数	>=1	380	已达标
	每课时题量	>=10	50	已达标
其他资源	虚拟仿真资源数	>=1	19	已达标
	影像视频	>=1	222	已达标
	图片	>=1	119	已达标

(2) 课堂教学

在课堂教学模块可以通过【课程性质】、【专业层次】、【课程总学时】、【课程属性】、【所属院系】、【状态】、【学期】、【主持教师】、【班级】、【课程名称或编号】筛选课程，查询后在右侧点击【进入】即可查看该课程下课堂教学，在课堂教学右侧点击【查看】按即可查看诊改情况。



6、学分互认

该功能为**正式版**用户的拓展功能。



7、智慧教研室

该功能为**正式版**用户的拓展功能。



8、培训网

该功能为**正式版**用户的拓展功能。



三、门户管理

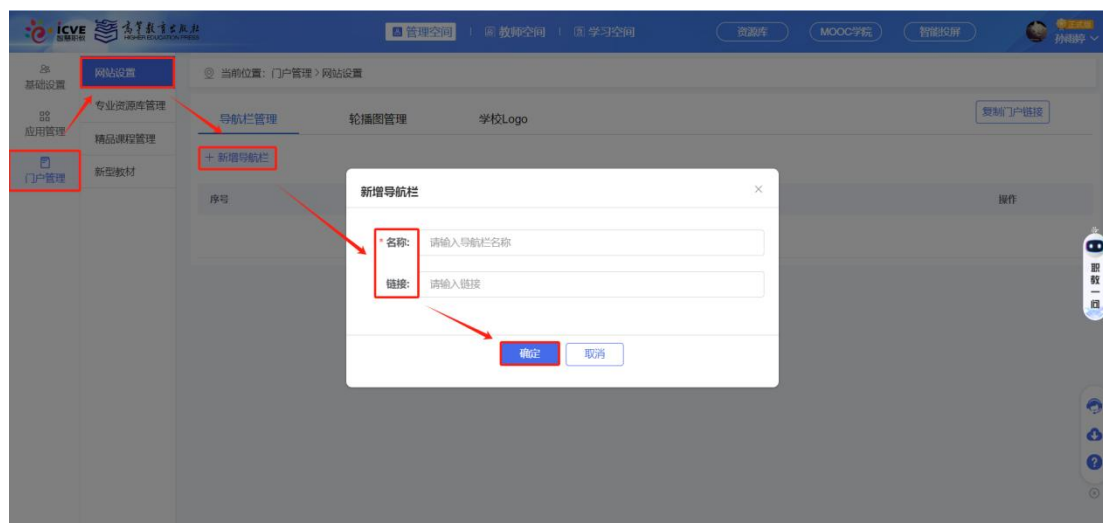
1、网站设置

该模块可对门户展示内容进行相关设置。可以通过复制门户链接查看已设置好的门户。



(1) 导航栏管理

该界面可对门户的导航栏进行管理，点击【新增导航栏】输入导航栏名称以及链接即可。

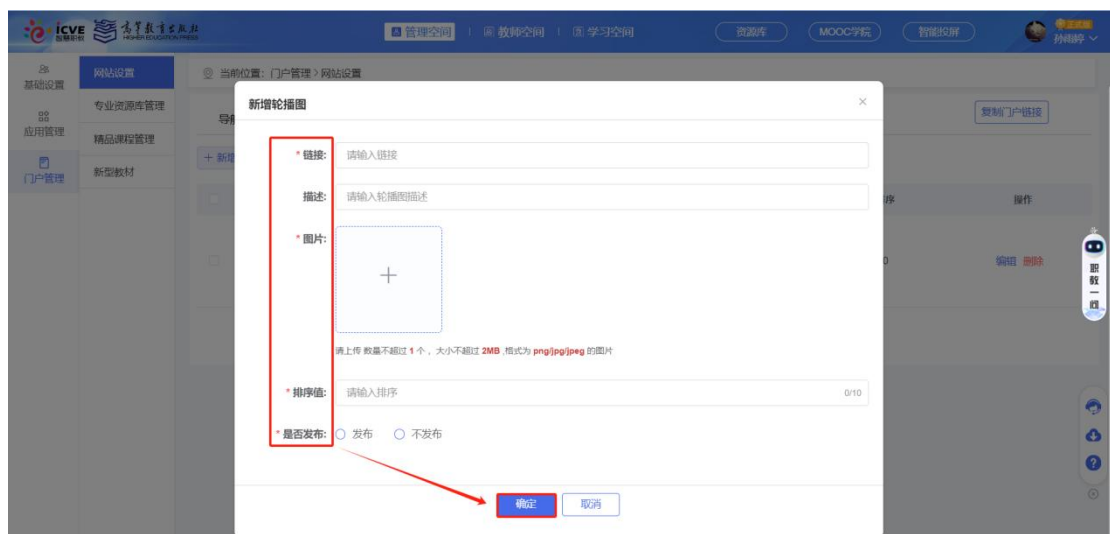


已有的导航栏可以【编辑】或【删除】。



(2) 轮播图管理

该界面可上传学校轮播图，点击【新增轮播图】输入链接、上传图片、排序值、勾选是否发布，完成后点击【确定】即可。

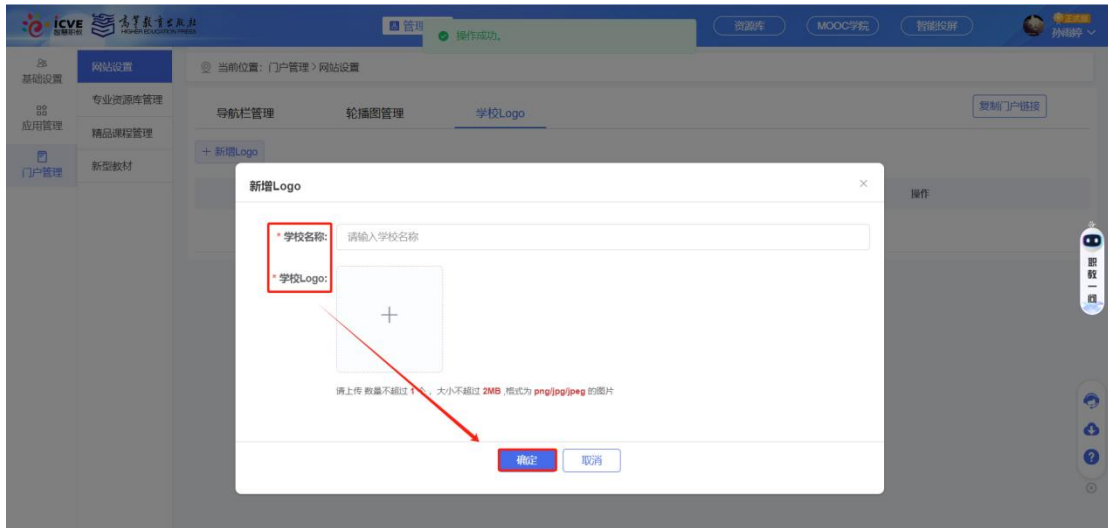


已有的轮播图可以设置是否【发布】，【编辑】、【删除】。



(3) 学校 LOGO

点击【新增 LOGO】，可以添加学校 logo。(注：学校 logo 只能设置一个，如需更换，先删除原有的才能重新上传。)



已经上传过的学校 logo 可以【编辑】和【删除】。



设置完成后可以通过【复制门户链接】查看效果



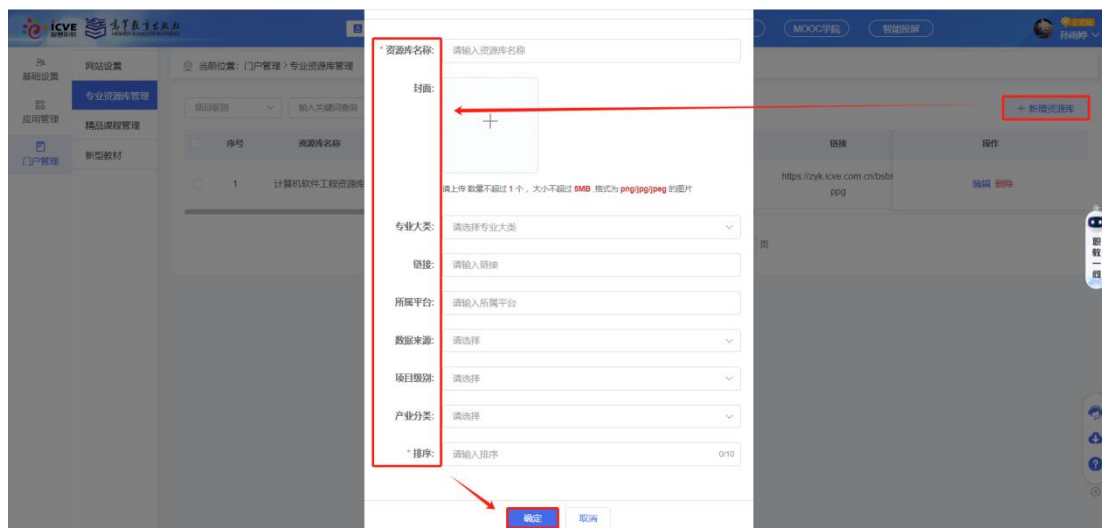


2、专业资源库管理

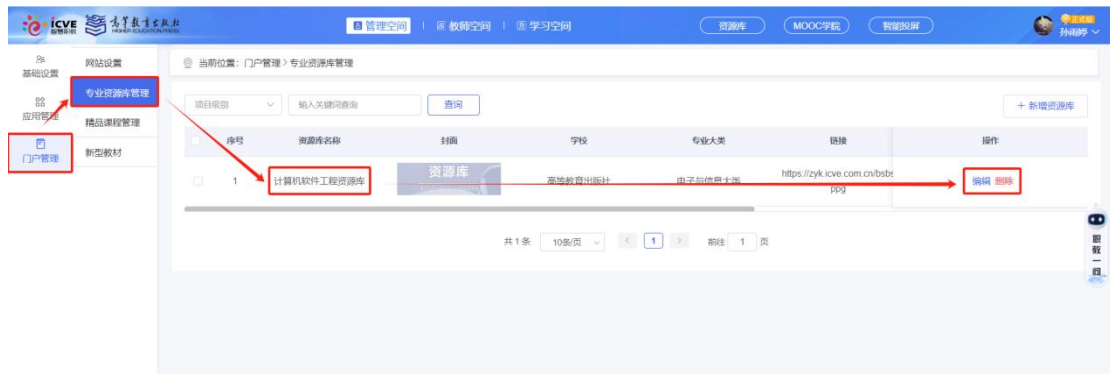
可以将本校主持或者参建的资源库进行添加，后期可在门户展示，同时方便资源库的推广应用。



点击【新增资源库】可以添加资源库的信息，填写【资源库名称】（必填）、【封面】、【专业大类】、【链接】、【所属平台】、【数据来源】、【项目级别】、【产业分类】、【排序】（必填），填写后点击【确定】即可。



已经添加过的资源库都可以进行【编辑】或【删除】。



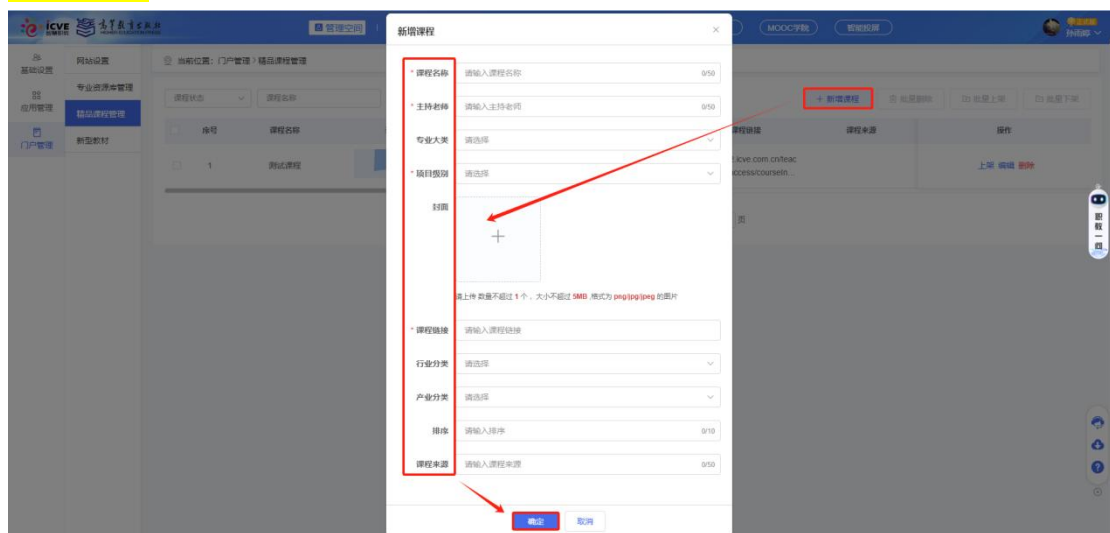
3、精品课程管理

该界面可以【新增课程】、【批量删除】、【批量上架】、【批量下架】、【上架】、【编辑】、【删除】本校下的精品课，添加后会展示在前台门户。



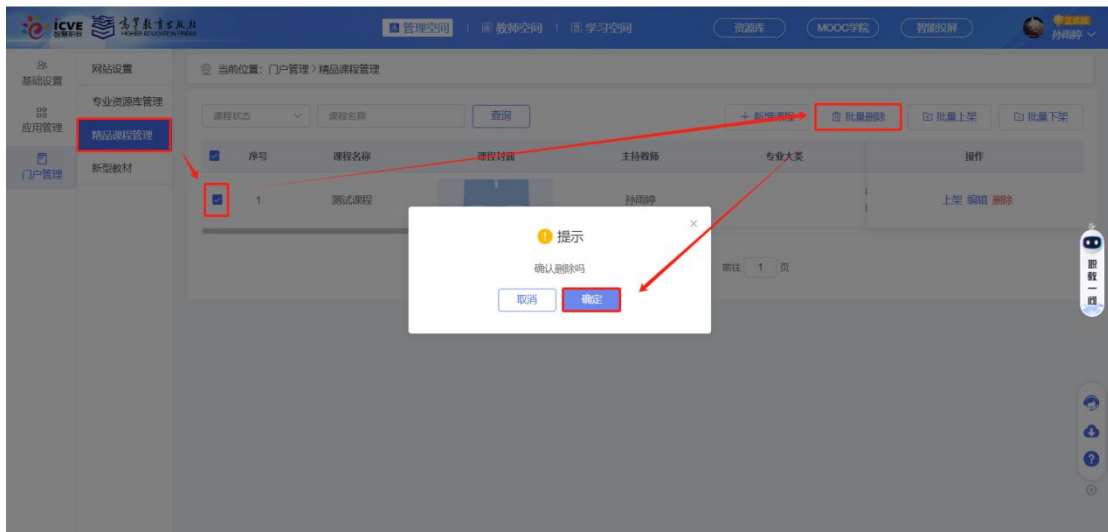
(1) 新增课程

点击【新增课程】可以新增精品课程，填下【课程名称】、【主持老师】、【专业大类】、【项目级别】、【封面】、【课程链接】、【行业分类】、【产业分类】、【排序】、【课程来源】。**(注：标星为必填项)**填写完成后，点击【确定】即可。



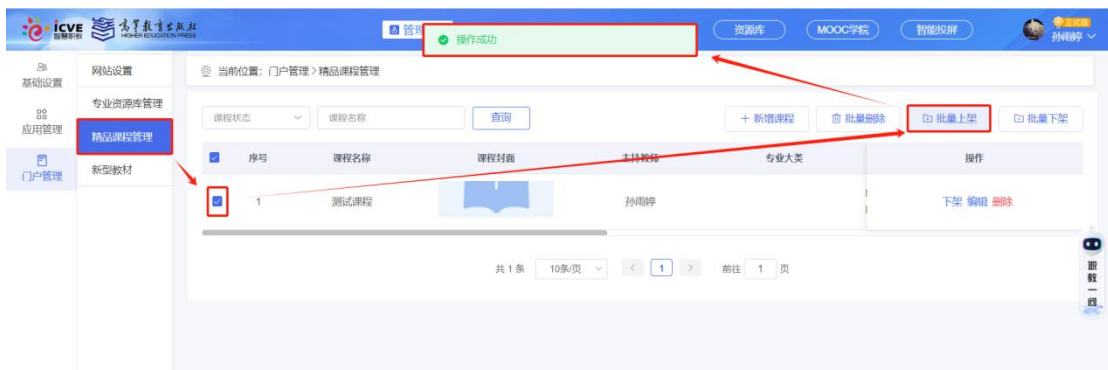
(2) 批量删除

先勾选您需要批量删除的课程，然后点击【批量删除】可以删除您不需要的课程。



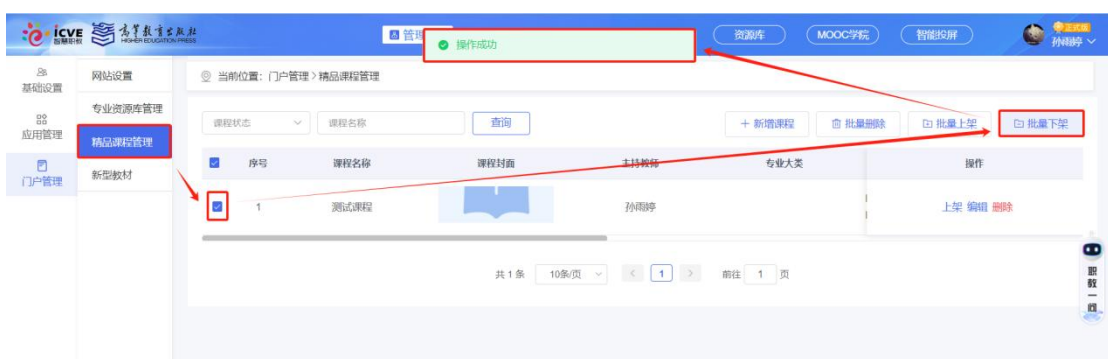
(3) 批量上架

先勾选您需要批量上架的课程，然后点击【批量上架】可以上架您需要上架的课程。



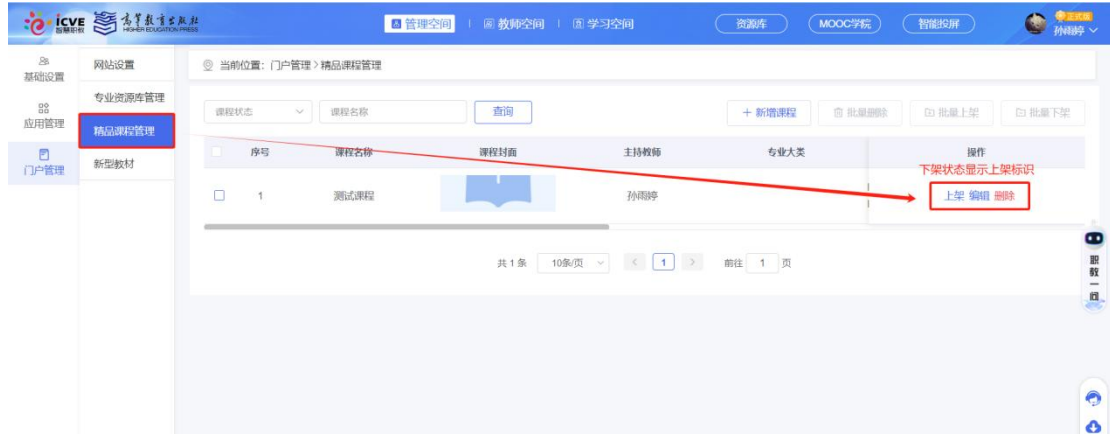
(4) 批量下架

先勾选您需要批量下架的课程，然后点击【批量下架】可以下架您需要下架的课程。



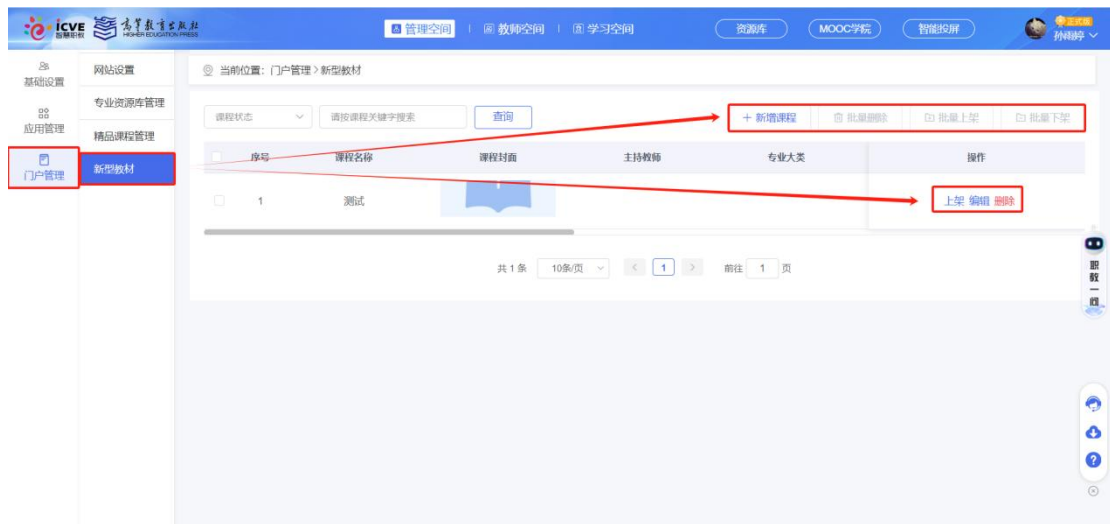
(5) 基本操作

每个课程都可以单独操作【上架】、【下架】、【编辑】、【删除】。(注：上架状态下才会出现下架标识，下架状态下才会出现上架标识)



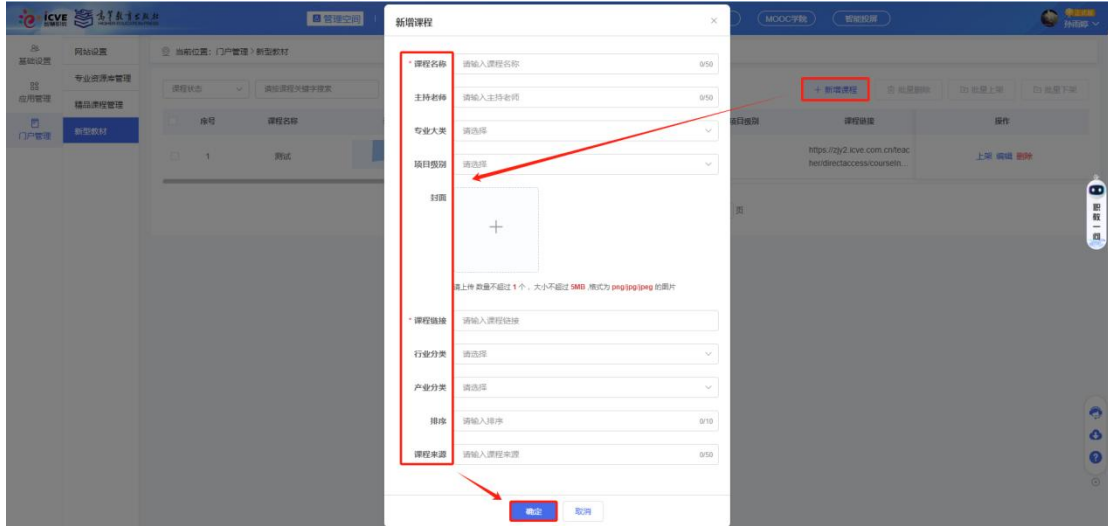
4、新型教材

该界面可以【新增课程】、【批量删除】、【批量上架】、【批量下架】、【上下架】、【编辑】、【删除】本校下的新型教材，添加后会展示在前台门户。



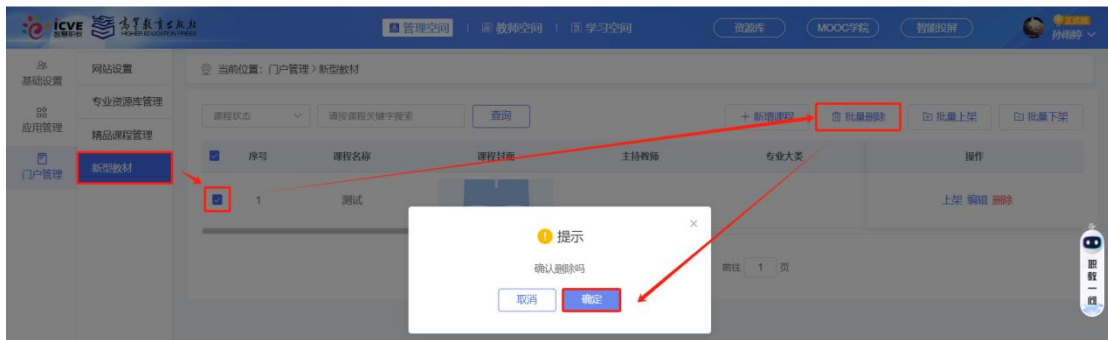
(1) 新增课程

点击【新增课程】可以新增精品课程，填下【课程名称】、【主持老师】、【专业大类】、【项目级别】、【封面】、【课程链接】、【行业分类】、【产业分类】、【排序】、【课程来源】。**（注：标星为必填项）**填写完成后，点击【确定】即可。



(2) 批量删除

先勾选您需要批量删除的课程，然后点击【批量删除】可以删除您不需要的课程。



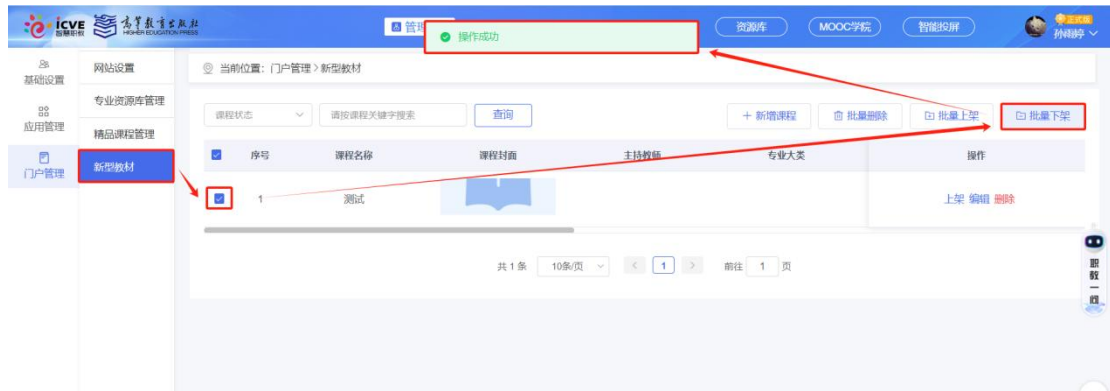
(3) 批量上架

先勾选您需要批量上架的课程，然后点击【批量上架】可以上架您需要上架的课程。



(4) 批量下架

先勾选您需要批量下架的课程，然后点击【批量下架】可以下架您需要下架的课程。



(5) 基本操作

每个课程都可以单独操作【上架】、【下架】、【编辑】、【删除】。(注：上架状态下才会出现下架标识，下架状态下才会出现上架标识)

