

# 教学资料上传操作方式

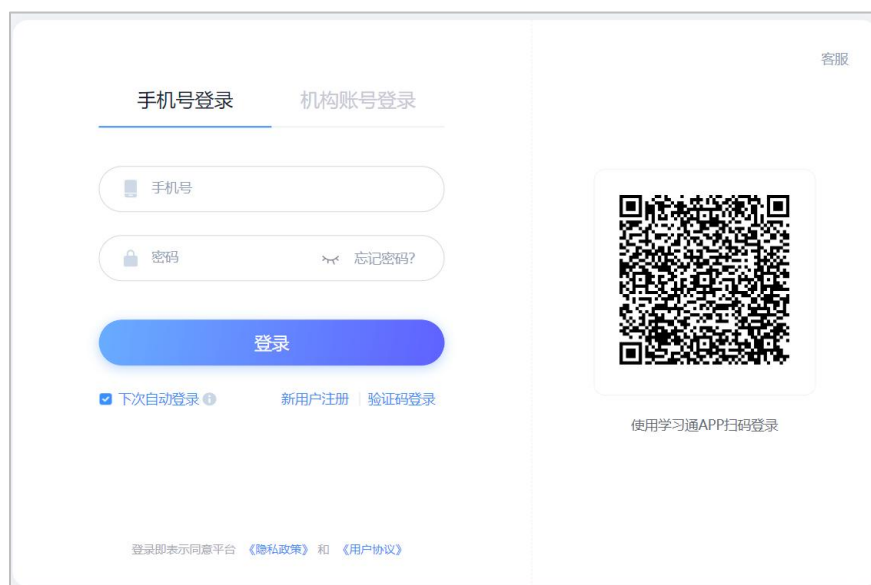
## 一、登录

网址：[hbu.fanya.chaoxing.com](http://hbu.fanya.chaoxing.com)，登录学习通账号



登录方式：（任选其一）

- (1) 手机号+密码（前提：已绑定单位，绑定工号）
- (2) 手机号+验证码（前提：已绑定单位，绑定工号）
- (3) 学习通扫码



## 二、资源上传

登录到个人空间后，点击课程资源，老师可以看到本学期所教的所有课堂，点击[参评课程的任一课堂](#)的“查看”进行教学资料上传。

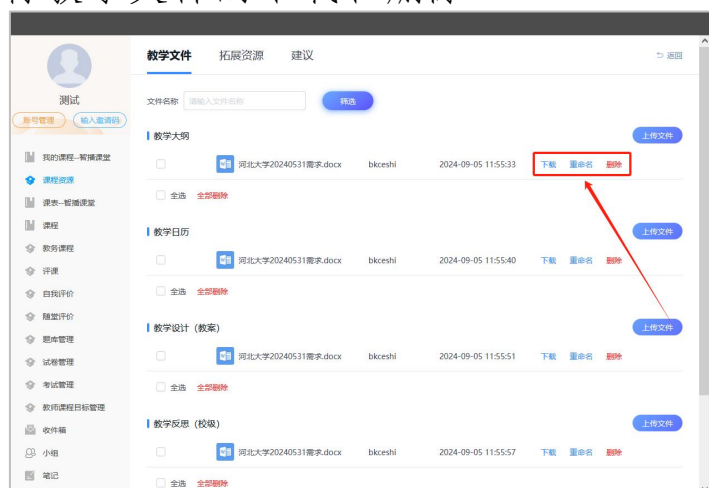
### 1. 课程教学大纲、教学日历、教案上传方式及要求

在相应模块处上传课程教学大纲、教学日历、教案三类教学资料。其中教学大纲、教学日历、教案上传格式为 PDF，[且教案不要分成多个文件上传，务必将各章节或每次课教案汇总到一起后进行上传。](#)

**命名方式：**学院名称+姓名+《课程名称》+教学资料类别（教学大纲、教案、教学日历），例：[文学院张三《中国古代文学史》教案](#)



可进行教学文件的下载和删除



### 三、学习通账号注册

如参评教师没有学习通账号，可以通过以下方式进行注册：

#### 1. 手机上下载“学习通”APP。

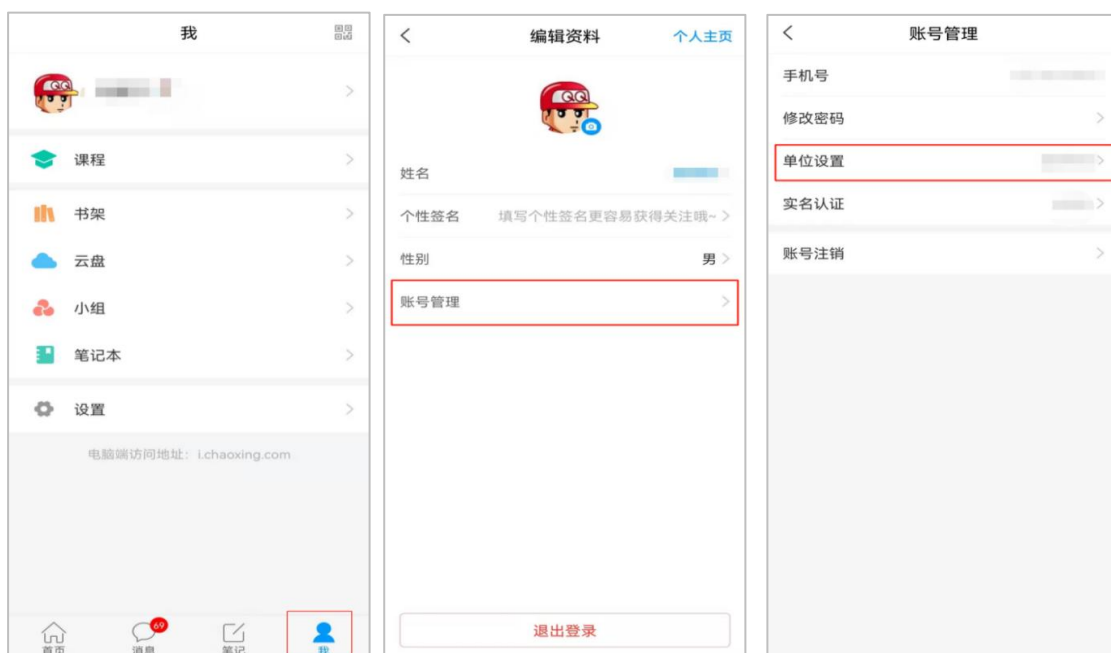
方法一：在手机自带的“应用市场”或“App Store”里搜索“学习通”，下载、安装并用手机号注册。

方法二：扫描右侧二维码下载。（微信扫码码请选择在浏览器打开）



#### 2. 账号注册

登录进入到学习通后，点击右下角的“我”，再点击自己的头像。点击“账号管理”再点击“单位设置”。



点击“添加单位”，在“学校/单位”中输入 503，在下拉框中选择“河北大学”，验证成功即完成绑定。

