

教学资料上传操作方式

目 录

第一部分：移动端操作说明.....	1
一、平台使用准备.....	1
二、账号注册	2
三、上传教学资料.....	3
第二部分：电脑端操作说明.....	6
一、登录.....	7
二、上传教学资料.....	7

第一部分：移动端操作手册

一、平台使用准备

备注：未使用过学习通的老师，请按照如下说明操作使用过的老师，直接跳转到第三部分上传教案、教学大纲

需要在手机上下载“学习通”APP。

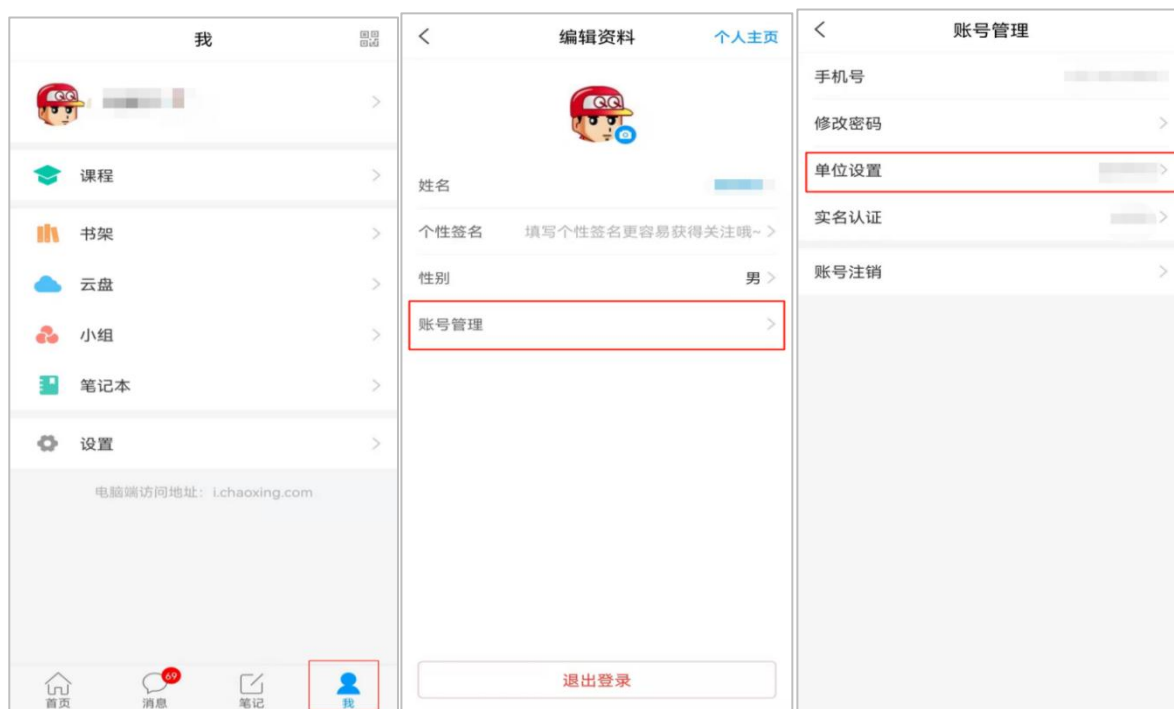
方法一：在手机自带的“应用市场”或“App Store”里搜索“学习通”，下载、安装并用手机号注册。

方法二：扫描右侧二维码下载。（微信扫码请选择在浏览器打开）。

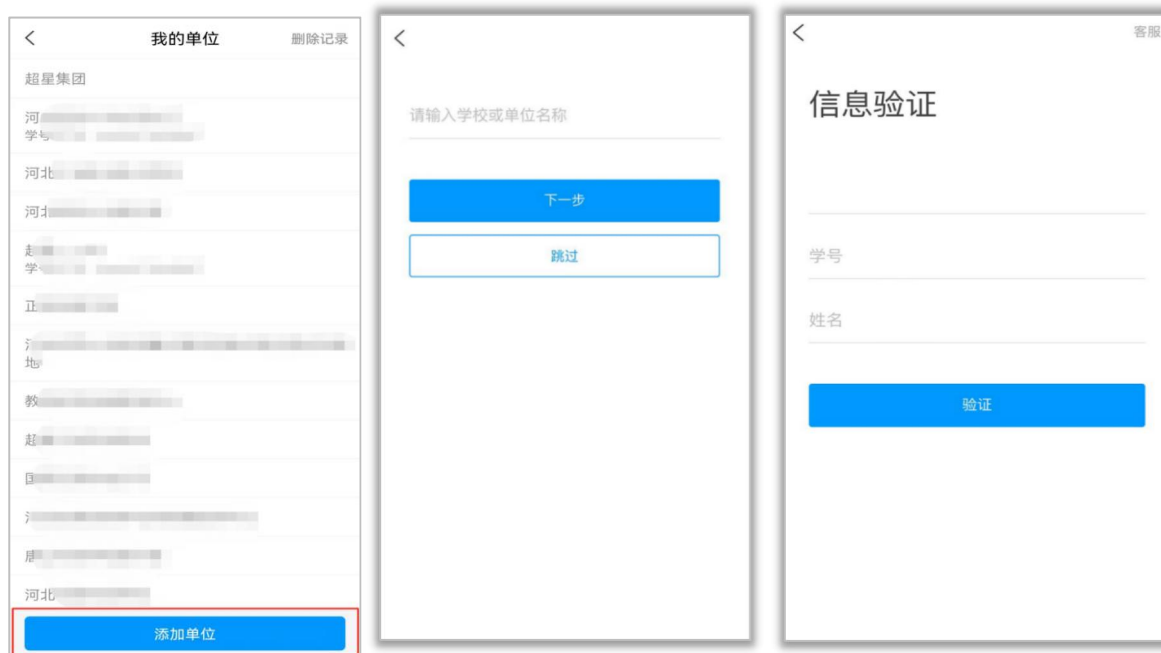


二、账号注册

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”。

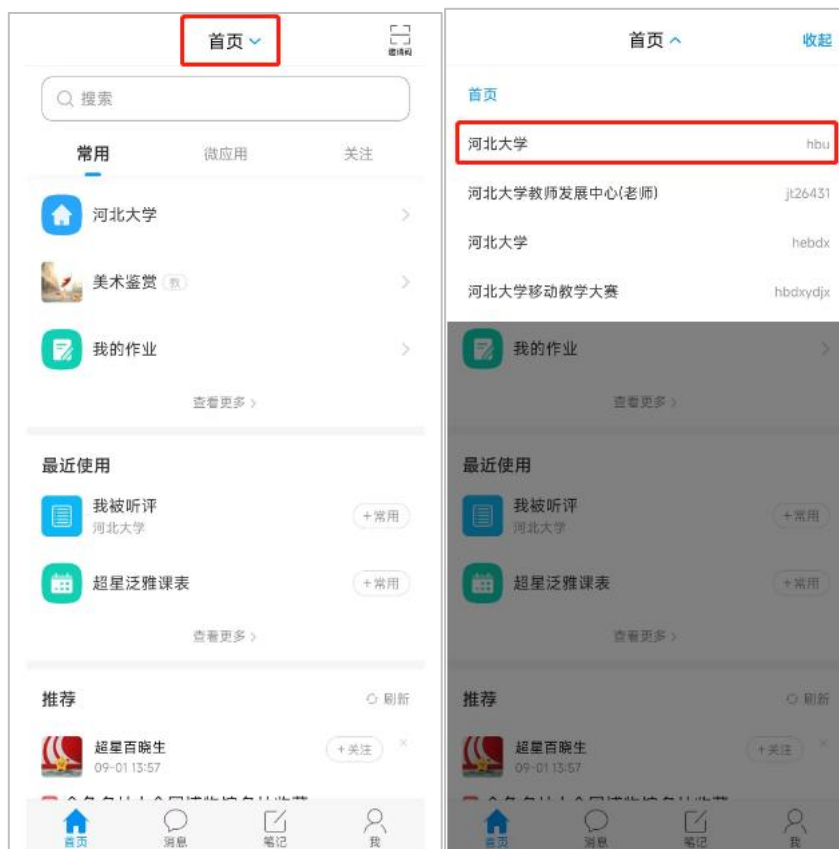


点击“添加单位”，在“学校/单位”中输入 503，在下拉框中选择“河北大学”，验证成功即完成绑定。



三、上传教学资料

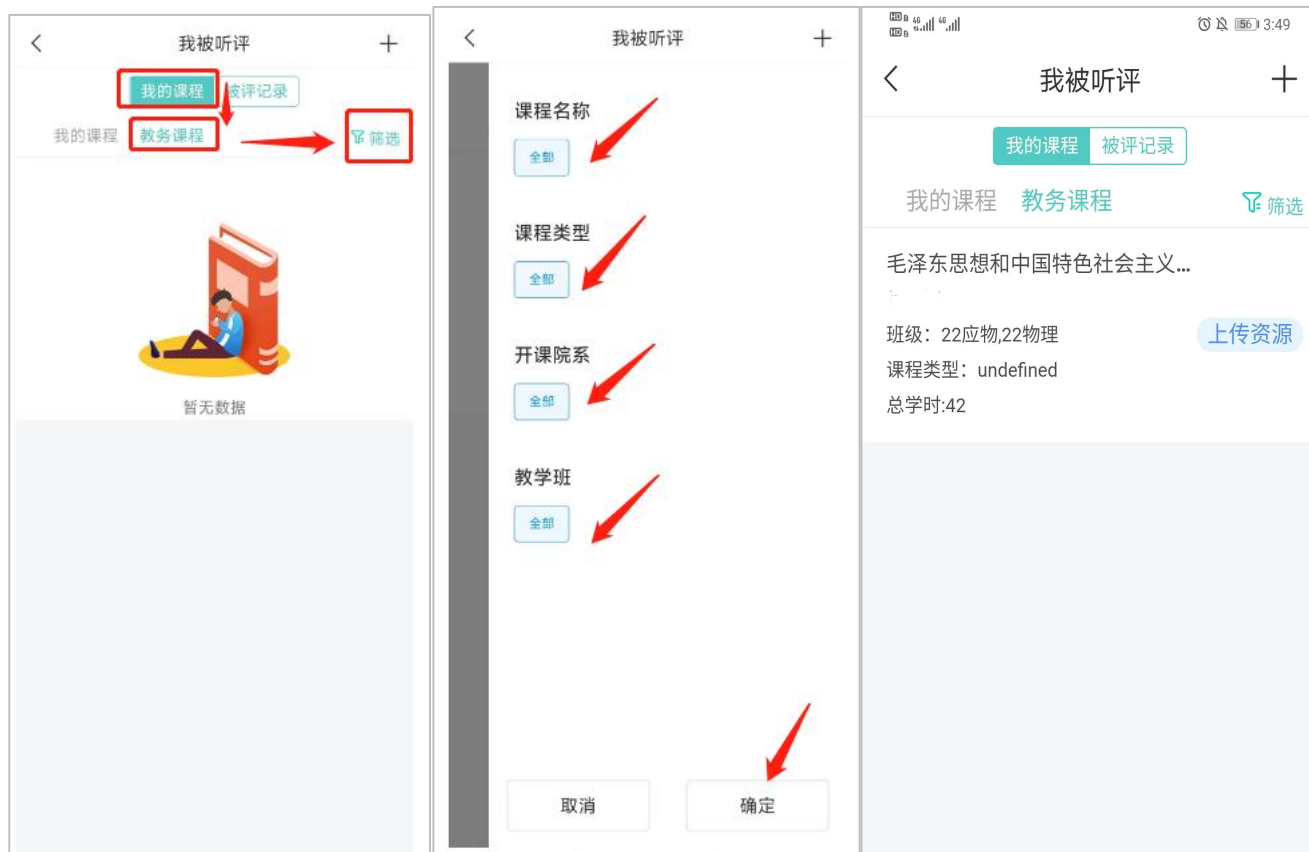
第一步：点击首页，选择“河北大学（hbu）”，或点击右上角邀请码，输入“hbu”。



第二步：点击“我被听评”



第三步: 点击“我的课程”→“教务课程”→点击“筛选”→选中“全部”→点击“确定”，可以看到对应的课程。



第四步: 点击对应课程后的“上传资源”



第五步：在相应模块上传教案、教学大纲、教学日历等教学资料，点击完成即可。其中教学大纲、教案、教学日历上传格式为 **PDF 版**，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



说明：如在规定时间内更新上传教学资料，可点击文件右上角“×”删除，然后再重新上传，点击完成即可。

第二部分：电脑端操作手册

一、登录

打开网址：hbu.fanya.chaoxing.com，点击登录。



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
- （4）机构账号登录

单位 UC 码：503

账号：是工号

密码：学习通密码

二、上传教学资料

第一步：点击“课程资源”



第二步：点击对应课程处的“上传资源”。



第三步：在相应模块处上传教案、教学大纲、教学日历等教学资料。

其中教学大纲、教案、教学日历上传格式为 PDF 版,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

