

乐学简明使用教程

——网络信息技术中心

乐学是我校基于 moodle 框架的在线学习平台，教师可以在这里布置和收取作业，上传分享教学资料，进行答疑和小型测验，统计和分析学生的成绩；学生可以在此完成作业，交流和讨论学习内容。以下为乐学的简单使用教程，供各位老师参考学习。

1. 登录乐学

登录一站式服务大厅: <http://online.bit.edu.cn>, 点击“个人中心”，点击“乐学”。



2. 申请课程

a) 进入乐学的课程主页之后，点击“填写申请”，申请开课。



b) 填写申请表格

网络教室 课程申请

课程申请

您正申请的课程的详细信息

课程全称*

课程简称*

课程类别*

概要

申请此课程的原因

一些额外的信息，帮助管理员来评估您的请求*

必须填写有 * 标记的字段。

- c) 填写完成后，点击“[申请新建一门课程](#)”，等待管理员审核通过。
- d) 审核通过后，可在个人乐学主页查看课程。



3. 添加学生——自助选课

自助选课：需要教师告诉学生该课程的名称，学生登录乐学后，搜索到该课程，然后点击“选课”按钮进行选课。需要学生自己完成选课操作，所以称为“自助选课”。

- a) 点击第 2 步最后的图中的课程标题，进入课程主页。然后依次点击“课程管理”中的“用户”、“选课方法”，进入选课方法设置界面。



- b) 进入选课方法设置界面，点击下拉菜单，选择“自助选课”，进入自助选课设置界面。



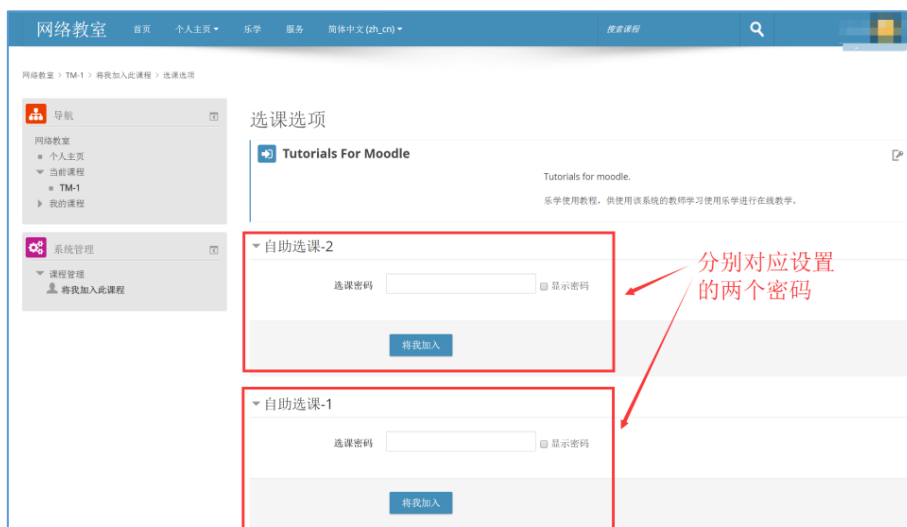
- c) 填写选课方法的设置



d) 此处我们设置了两个自助选课实例，当然也可以设置一个实例。设置完成后，选课方法界面如图所示。此时，学生选课时，可以选择其中一个实例，输入密码，进行选课。



学生选课时的视图为:



4. 添加学生——教务处数据导入

乐学可以根据教务处的选课情况，自动导入学生名单。

- 第一步同“添加学生——自助选课”的第一步；
- 第二步，进入选课方法设置界面，点击下拉菜单，选择“外部数据库”，成功添加该实例。

- c) 如该课程只对应教务处的一个教学班，则进行 d)和 e)步；如教务处的多个教学班同时使用该在线课程，则进行 f)以后的步骤。
- d) 进入课程设置，添加课程编号。



- e) 在“课程设置”界面的“课程编号”中添加教务处提供的课程编号。

课程编号完整形式如：

(2016-2017-1)-H0031101-t00839-1

***务必填写完整的课程编号**



- f) 如果该在线课程对应教务处系统的多门课(即多个课程编号)则需添加小组，然后每个小组对应教务处的一门课。小组设置：依次点击“课程管理”->“用户”->“小组”，进入设置界面。



g) 点击“创建小组”，进入该小组的设置界面。



h) 分别填写“组名”和“小组 ID 编号”，然后点击“保存更改”。



i) 创建多个组，每个组对应一个教学班级，填写对应的教学班级的课程编号。



进行外部数据库选课的同学，登录乐学的时候，会自动将课程加入到他的乐学主页，无需进行选课操作。

5. 手动添加用户——学生、助教、教师等角色

有些课程需要手动添加部分成员，添加方式如下：

首先在“课程管理”中选择“用户”，然后点击“已选课用户”，再点击“加入用户”，选择该用户的角色，在搜索框填入该用户的学号或用户名或姓或名，点击“搜索”，在搜索到的结果中找到该用户，点击用户对应的“选课”按钮，即完成手动加入操作。



6. 添加授课资源

a) 添加授课资源需要开启编辑功能，开启按钮在课程主界面的“课程管理”中。



b) 打开编辑功能后，可对课程内容进行相应调节。



d) 作业设置界面需要填写基本设置信息。

e) 添加授课资源完成后，需要点击“关闭编辑功能”或右上角的红色关闭按钮，将编辑功能关闭。



以上为乐学的基本使用方法，更加详细的使用方法在课程“乐学使用教程”中，各位教师可以选上这门课，按照里面的内容学习使用。

乐学使用教程：<http://online.bit.edu.cn/moodle/course/view.php?id=13>

选课密码：hello moodle

同时欢迎大家加入北理工乐学技术支持群，有问题可以在群内提出和解决。



北理工-乐学技术支持

扫一扫二维码，入群聊。