

乐学使用简易教程

网络信息技术中心

2021 年 1 月 8 日

乐学是我校基于 Moodle 框架搭建的在线教学过程管理平台，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。2020 年 7 月乐学进行了大版本升级，但升级前准备的使用教程大部分仍然适用，可以访问 <http://lexue.bit.edu.cn/course/view.php?id=1808> 进入课程学习。

大版本升级后，界面变化较大，主要体现在以下方面：

1. 网站主界面



网页上部分菜单栏右侧为搜索、消息、个人信息入口以及中、英文切换。

网站主界面按照左中右分为三部分。

左侧为菜单栏，主要是各项快速链接，**点击左上部分的 X 号可以收起左侧菜单栏：**

- 网络教室——网站主页链接
- 个人主页——用户个人主页链接
- 日程管理——用户所选课程日程项目
- 我的课程分级菜单——当前用户最近正在进行的课程列表，并不是用户所有的课程

中间部分为主体：

“我的课程”模块，显示其中一门课程，点击“我的课程”进入个人主页，查看全部选课

“课程类别”模块，显示站点的全部课程分类，用户可以根据分类快速查找课程

右侧为辅助信息部分，包括个人登录信息、站点提示信息、在线用户等。

2. 课程主页

教师角色进入课程后，课程主页如下。



左侧上部分为课程相关菜单，“参与者”可以进入课程选课人员管理界面。中间部分为课程主体内容。右侧为课程中添加的模块。

课程的管理、设置入口，调整为右侧的小齿轮，点击小齿轮，可以看到课程管理相关的各项内容，如右图所示，点击底部的“更多”，可以查看更加详细的课程管理项目。

点击右图中的“更改设置”，可以进入课程属性设置界面。

点击右图中的“打开编辑功能”，进入课程内容编辑模式，如下图所示。在这里，教师用户可以添加各类教学资源、调整课程内容等。



课程编辑模式下，左侧菜单栏底部，为添加板块的入口。
中间部分与原版本相差不大，可以调整资源顺序，添加、编辑资源。
右侧为课程中添加的板块。
其他的内容与原版本相差不大，操作形式类似。

以下为教师用户常用的使用内容指导手册，各位用户可以参考交流。

1. 登录乐学

乐学的网址是 lexue.bit.edu.cn，校内、校外均可以访问，无需使用 VPN。
乐学认证使用的是学校统一身份认证，访问乐学网址会自动跳转到登录界面，如忘记密码，可以点击登录界面“忘记密码”，自行找回。

2. 申请课程

登录到乐学主页后，在页面右侧可以看到填写申请的说明，如右图所示。点击“填写申请”，进入申请页面。
课程申请页面如下图所示，教师填写课程全称、课程简称，需要注意的是课程同一门课程可能在不同学年开设多次，课程名称需要具备一定的区分度。课程类别选择对应学年和开课单位，概要为课程简介，展示给用户，建议简洁，否则显示会被截断。

提示：推荐使用Firefox、Chrome浏览器访问本站；使用Sogou、360、QQ等浏览器时，请切换至极速模式；不建议使用IE浏览器

如果您希望将课程放入本站，请填写申请，网络信息技术中心收到申请后会尽快为您建立课程空间。

您可以在“乐学使用简明教程”中查看如何使用乐学管理教学活动。

课程申请

全部折叠

您正申请的课程的详细信息

课程全称

课程简称

课程类别

2020-2021第一学期本科生

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

申请新建一门课程

取消

必须填写有 标记的字段。

申请课程后，一般很快会审核通过，教师用户耐心等待即可。同时如果您关注了微信企业号，审核通过或拒绝后，会收到相关提示。审核通过后，下次进入乐学网站后可以看到。

3. 个人主页

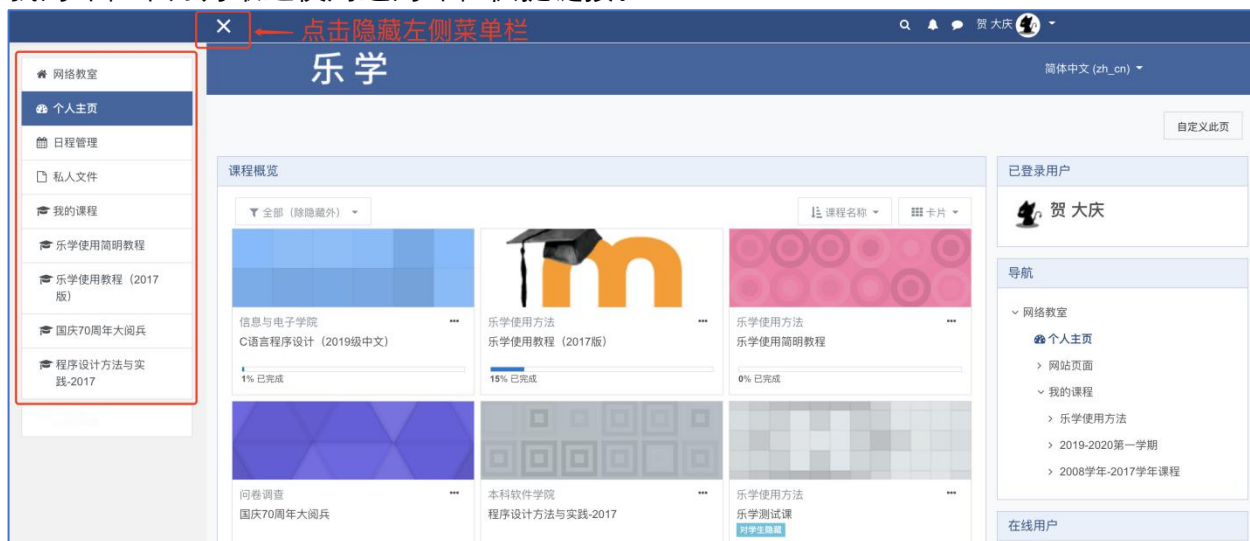
进入网站页面后，左侧为菜单栏，点击顶部 X 号可以隐藏。

点击网络教室，进入网站主页；

点击个人主页，进入个人信息页面，可以看到正在进行的课程；

点击日程管理，进入站点中个人所选课程相关的日程；

我的课程下方为最近使用过的课程快捷链接。



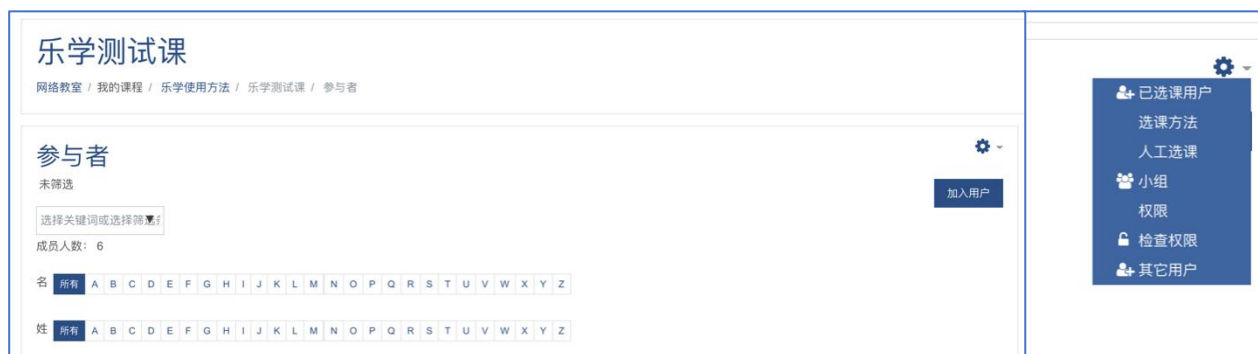
4. 添加选课

新建课程中添加学生的方式可以分为三种：手动加入，自助选课，外部数据库。

点击您需要管理的课程，进入课程主页，页面如下所示，页面的左侧为菜单栏，有“参与者”选项，点击进入人员管理界面，在该界面上可以管理选课方法和人员以及角色。



点击“参与者”，进入人员管理界面后，界面如下图所示，可以看到选课用户的详细列表，以及“加入用户”按钮。右上角小齿轮图标点开，可以对选课方法、小组、权限等进行管理。



4.1 手动添加用户

点击上图中的“加入用户”按钮，可以快速添加用户。打开窗口如右图所示。

通过输入学工号来选择要添加的用户，如果查询不到对应人员，则表明该用户从未登录过乐学系统，告知其登录一次该系统，这里即可搜索到。

可以对要添加的用户设置课程内的角色，比如教师、助教、学生等。



也可以设置将当前用户添加到某个小组（小组的设置后面章节会讲解）中，或者设置该用户可以进入该课程的起始时间、维持选课的时长等。

需要注意的是，超过选课结束后时间后，用户将不显示在当前课程中，对应的操作记录、成绩记录等均无法被查询到，教师需要妥善设置相关参数。如果发生该情况，可以重新将该用户添加到课程中，则其成绩、记录可以重新被查询和处理。

4.2 自助选课

自助选课是一种选课方法，同一门课程可以添加多个自助选课的实例，对不同的实例可以设置不同的名称、密码。一般情况下，只需设置一个自助选课实例。

• 添加“自助选课”方法实例

点击“参与者”界面右侧的小齿轮，可以看到“选课方法”菜单，点击进入，如下图所示。点击“添加方法”，打开下拉框，选择“自助选课”，进入自助选课设置界面。



自助选课设置界面中，可以填写实例名称，比如“王老师班”、“李老师班”，用来区分不同的选课入口，学生端选课时看到的界面如下图所示。



乐学测试课

网络教室 / 课程 / 乐学测试课 / 将我加入此课程 / 选课选项

选课选项

乐学测试课

教师: 刘磊
教师: 卢丹
教师: 王开建
教师: 贾大庆

王老师班

选课密码:

将我加入

李老师班

选课密码:

将我加入



自助选课

自助选课

自定义实例名:

允许自助选课: ☐ 是

允许新的选课: ☐ 是

选课密码: 点击输入密码

使用分组选课密码: ☐ 否

缺省分配的角色: 学生

保持选课时长: 0 天 ☐ 使用

选课过期前进行通知: ☐ 否

选课过期通知时限: 1 天

开始时间: 12 九月 2020 14 58 ☐ 使用

结束时间: 12 九月 2020 14 58 ☐ 使用

多久不活动就撤销选课: 从未

最大选课用户数: 0

只有群成员: ☐ 否

发送课程的欢迎信息: ☐ 否

自定义欢迎信息:

一般情况下添加一个自助选课实例即可。

设置密码后通过其他途径告知学生密码，让学生自行选课即可。
设置自助选课的时候，开始时间、结束时间、撤销选课、保持选课时长等信息，会影响学生被退选无法进入课程，进而影响教学活动，建议老师慎重设置。

如果多个教学班共用一门在线课程，常用的方式是添加一个“自助选课”实例，设置该实例的选课密码，同时设置使用分组选课密码，然后每个小组也设置不同的密码，在选课时用户填入对应小组密码，就会将学生划分到不同小组。

在“参与者”页面的右上角，点击小齿轮，可以看到“小组”选项，如右图。点击“小组”，进入小组设置界面，如下图。教师用户可以点击“创建小组”，填写“小组密码”。



已选课用户

选课方法

人工选课

王老师班

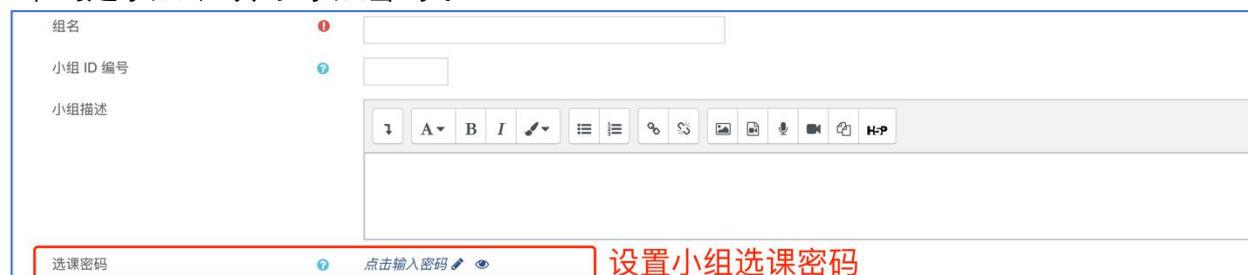
李老师班

小组

权限

检查权限

其它用户



组名:

小组 ID 编号:

小组描述:

选课密码: 点击输入密码

设置小组选课密码

添加多个小组后，将不同小组的密码，分别告知对应的学生，学生选课时填写自己小组的密码来实现选课。

这里需要注意，启用“分组选课密码”时，“自助选课”实例的选课密码不能为空。

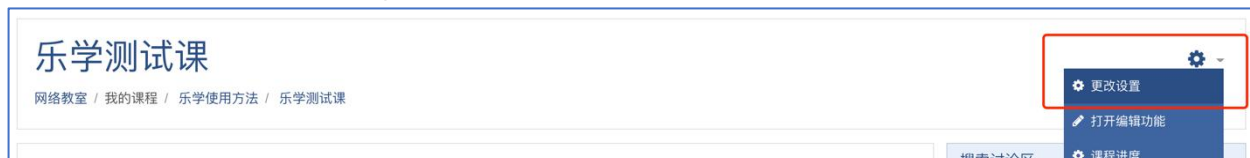
4.3 外部数据库选课

另一个常用的选课方式，是使用外部数据库选课的方式，使用教务系统中的选课数据，自动完成用户的选课操作。

外部数据库选课分为两种情况：

1. 当前线上课程仅面向一个教学班（对应一个选课课号）
2. 当前线上课程面向同一门课程的多个教学班（多个选课课号）

如果是第 1 种情况，教师用户只需进入课程设置，将选课编号填写到“课程编号”处即可。点击课程主页右上角的小齿轮，选择“更改设置”，进入课程设置，如下图。

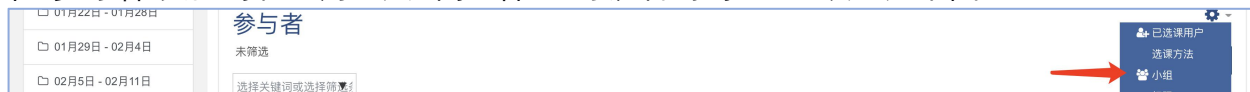


课程设置中，找到“课程编号”输入框，填入课程编号，如下图。

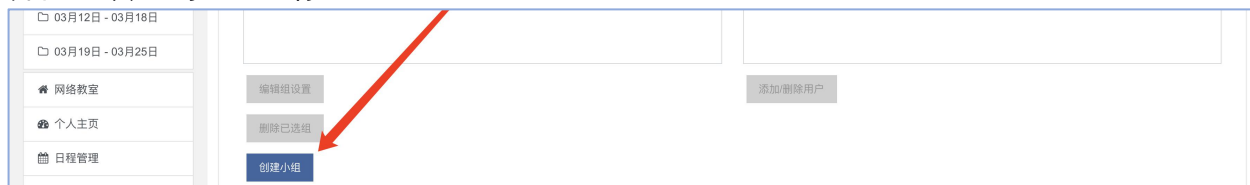
需要注意的是，课程编号要与教务系统或研究生系统中的值保持一致。

如果是第 2 种情况，教师用户需要针对每个教学班，创建一个小组，每个小组的“小组 ID 编号”填写对应教学班的选课课号。

在“参与者”页面的右上角，点击小齿轮，可以看到“小组”选项，如下图。



点击“小组”，进入小组设置界面，如下图。教师用户可以点击“创建小组”，进入小组创建界面，填写“小组 ID 编号”。

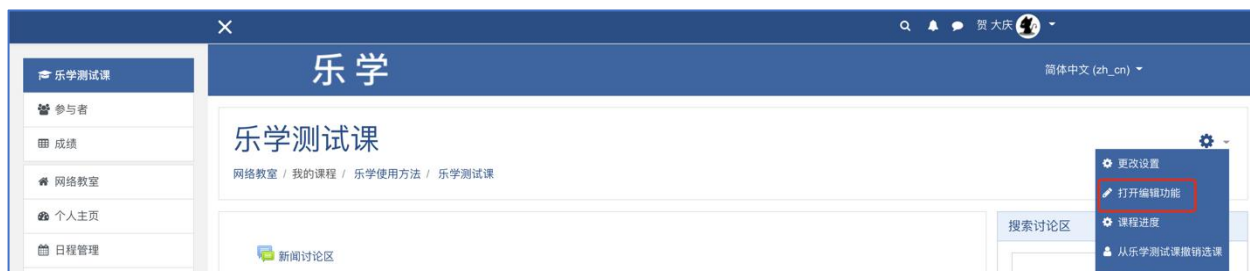


做好课程的外部数据库选课配置后，学生下次登录网站时，系统会自动同步该学生的选课信息，完成选课。所以刚刚设置好外部数据库选课时，教师不能及时看到选课用户列表，等待学生下次登录即可。

5. 添加课程资源

教师用户进入课程主页后，可以添加各类教学资源。编辑课程教学资源时，需要先打开编辑功能，再对内容进行更改，更改完成后再关闭编辑模式。

如下图所示，进入课程主页后，点击“打开编辑功能”，进入编辑模式。



进入编辑模式后，课程页面会显示一些控制菜单，如下图所示。



教师用户可以在对应小节下，点击“添加一个活动或资源”，选择需要添加的教学模块，来添加教学资源。

常见的课程资源有测验、作业、标签、网页、文件、文件夹等形式，教师根据个人教学需求自行添加即可。

各位教师用户在使用乐学的过程中有任何问题
可以添加乐学技术支持 i 北理群聊

