

## 乐学使用简易教程

网络信息技术中心

2022年5月31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。

中间部分可以调整资源顺序，添加、编辑资源。

右侧为课程中添加的版块。

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，各位可以参考交流。**

**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，请在延河课堂教师管理后台中找到对应课程，点击“乐学建课”，即可直接创建完成，多个教学班共用同一个乐学课程时，请参考本站首页文档“乐学使用简易教程-教师版-v3.8-2”第四部分。

您可以在本站首页乐学使用教程相关文档中查看如何使用乐学管理教学活动。

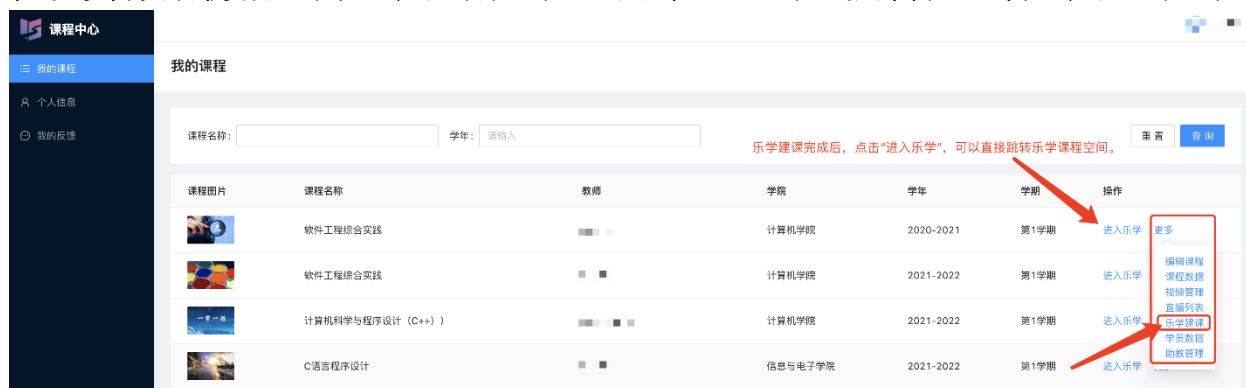
## 1. 登录乐学

乐学的网址是 lexue.bit.edu.cn，校外无需使用 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。

## 2. 申请课程

在乐学首页右侧有建课说明，如右图所示。点击“延河课堂教师管理后台”，如下图所示



示。

在教师管理后台，可查看教师各个学期课程，选择需要建课的课程，点击“更多”，找到“乐学建课”，进入建课页面如下图。课程全称默认为“课程全名”；课程简称不可重复，可按建议命名；“课程类别”选择对应学年、培养阶段以及开课单位；“是否可见”为否时，学生无法看到该课程，一般设置为“是”；“课程描述”为课程简介，建议简洁，否则显示会被截断。**除课程类别外，其他所有内容**在乐学课程“更改设置”中均可以**再次修改**。

点击“保存”完成创建，点击课程列表“进入乐学”可跳转至乐学课程空间。**无需等待审核**

### 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。

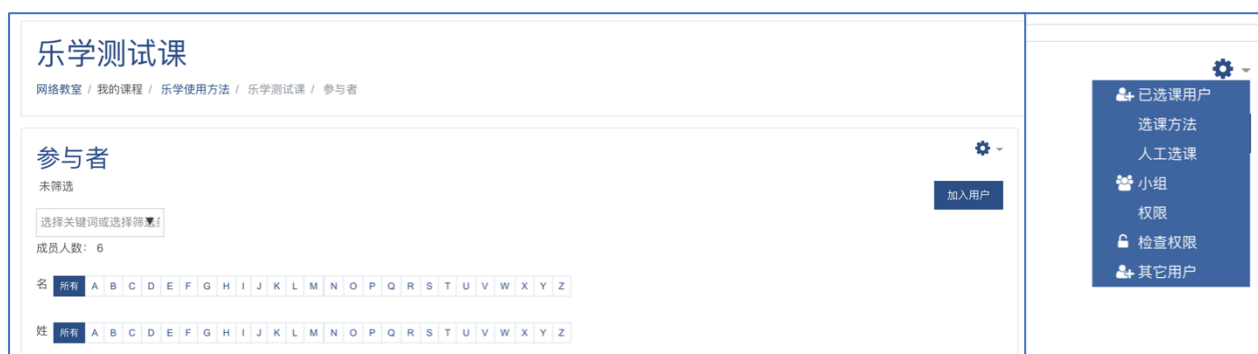
### 4. 添加选课

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，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。



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”。

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。

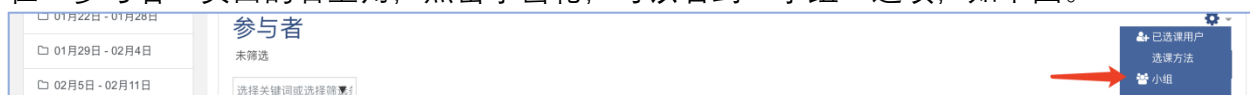
点击课程主页右上角的小齿轮，选择“更改设置”，进入课程设置，如下图。

课程设置中，找到“课程编号”输入框，填入课程编号，如下图。

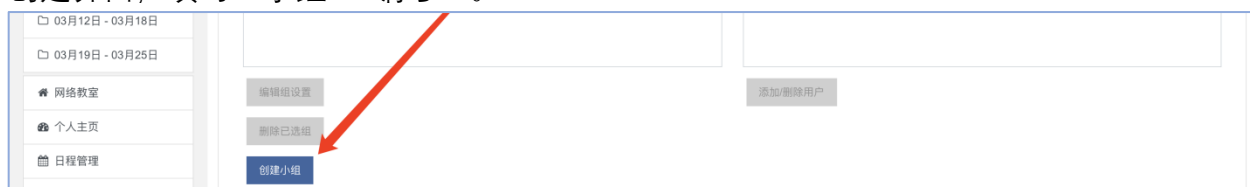
需要注意的是，课程编号要与教务系统或研究生系统中的值保持一致。

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”。

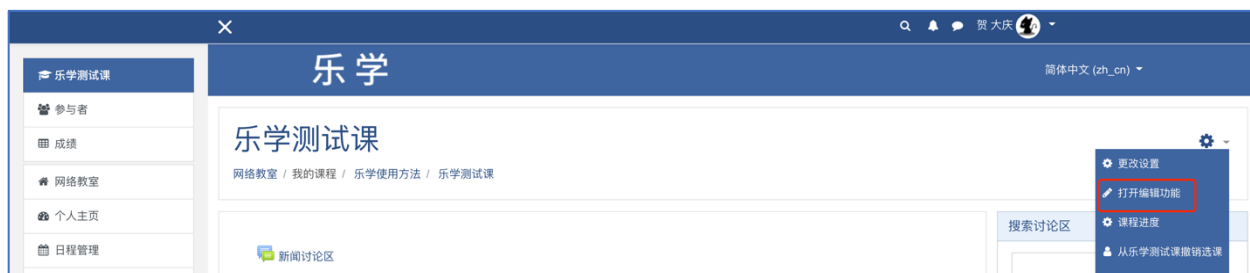


做好课程的外部数据库选课配置后，学生下次登录网站时，系统会自动同步该学生的选课信息，完成选课。所以刚刚设置好外部数据库选课时，教师不能及时看到选课用户列表，等待学生下次登录即可。

## 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使用 i 北理或钉钉扫码加入乐学技术支持群（i 北理群号：34054551），会有相关老师解答您的问题。

