

课程上传流程

1. 申请帐号

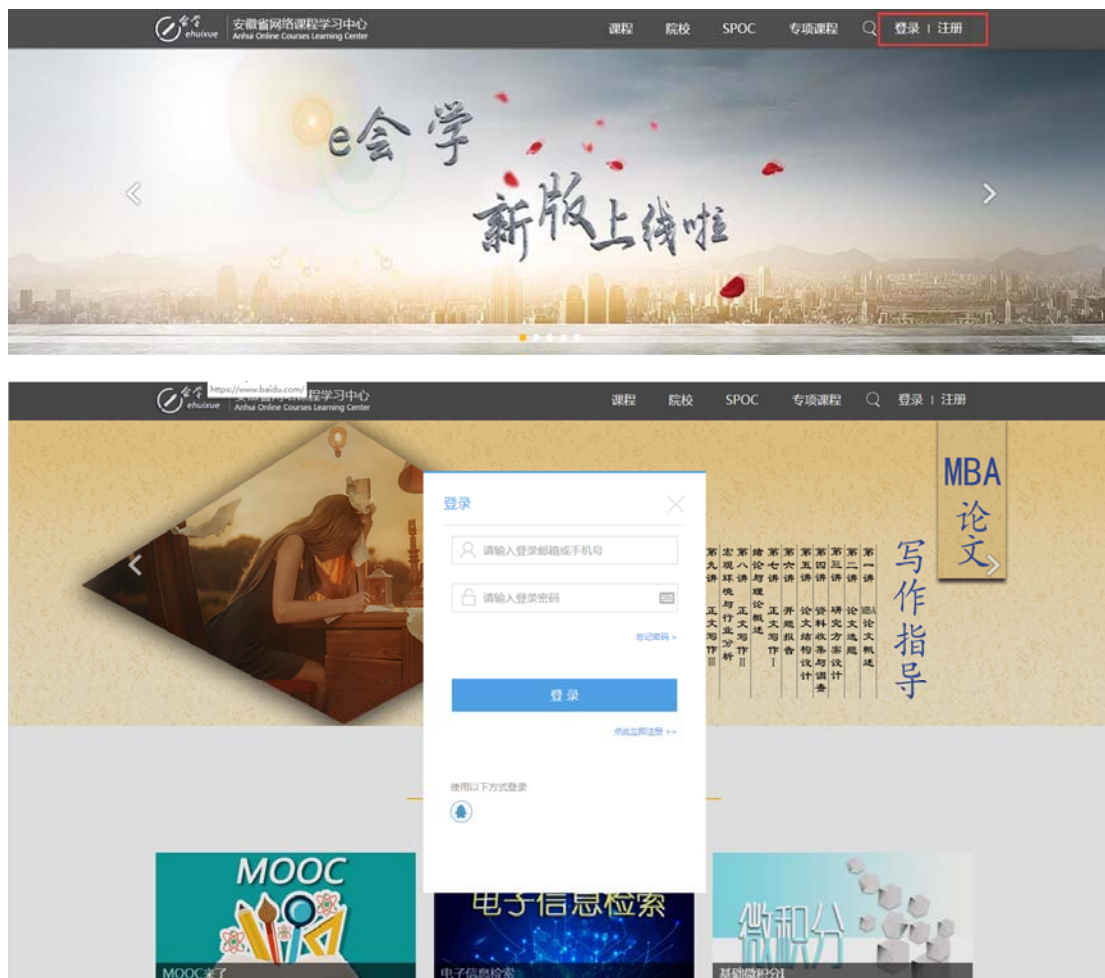
提供一个有效邮箱给平台管理员，以此邮箱为老师申请网站教师账号。

2. 登陆帐号

登入“安徽省网络课程中心”的地址：<http://ehuixue.cn>。

点击网站首页右上角“登陆”，进入“登陆”页面。

输入用户名（提供的邮箱）与密码，登陆网站。



3. 创建课程

当看到首页右上角出现消息提醒、用户名和头像时，表明已成功登录。

(1) 鼠标上移右上角至头像时会出现“我的空间”，点击进入“我的空间”。



(2) 在课程管理界面，点击“创建课程”。



(3) 根据要求填写完善课程相关信息。(带“*”为必填信息)

ehuxue

安徽省网络课程学习中心
Anhui Online Courses Learning Center

全部课程

热门课程

合作高校

搜索

教师

编辑课程首页信息

预览课程首页

课程名称

测试

课程封面

选择文件

(450px*256px)

授课教师

课程助教

课程标签

多个请用空格分开

开课时间

至

显示时间

否(不在页面显示和将开课时间)

课程模式

普通学习模式

普通学习模式: 学习者可根据需要随意学习课程内容;
随堂学习模式: 学习者需按照所定章节的顺序依次进行学习

No Image

选择文件

(课程主页面缩略图: 1920px*1080px)

课程简介

欢迎邮件

学习结束邮件

SPOC课程

---否---

SPOC课程: 本课程为特色在线课程, 只有系统内的学生才可以学习课程内容
可以在此处勾选已经创建的课程, 也可以去课程管理中选择, 只能选择自己创建的课程

保存

上传课程宣传视频:

视频暂时无法加载
无视频

选择文件

视频要求: .mp4格式
大小要求: 400M以下
视频编码要求: H264格式

教师

教师

课程管理

班级管理

助教管理

助教动态

我的学习

练习考试

我的互动

我的笔记

我的成绩

站内消息

个人中心

©2015 皖学 皖CP备05002528号-皖公网安备 34010402700145号Copyright ©安徽省网络课程学习中心版权所有 联系我们: ehmoc@uac.edu.cn 0551-63607843 66108923

(4) 设置开课时间: 创建课程的同时可以设置开课时间, 教师可以选择一个时间段为该课程的开课时间, 若不选择开课时间, 表明在课程通过审核后直接上线。在“显示时间”选项选择“是”则在课程在主页面会显示具体开课时间, 选择“否”则只显示“即将开课”。

安徽网络课程学习中心
Anhui Online Courses Learning Center

全部课程 | 热门课程 | 合作高校 | 搜索

教师

编辑课程首页信息 预览课程首页

课程名称: 测试

上传课程宣传视频:

课程封面: (450px*256px) 选择文件

主讲教师:

课程助教:

课程邮箱:

多个时间空格分开

开课时间: 东

显示时间: 默认在页面显示课程开始时间

课程模式: 普通学习模式

普通学习模式: 学习者可按照课程教学大纲顺序学习课程内容; 通过课程学习, 学习者可按照课程大纲顺序进行学习

主页背景: (选择文件)

课程简介:

欢迎邮件:

学习结束邮件:

SPOC课程: 普通

保存

教师

课程管理

班级管理

助教管理

助教动态

我的学习

练习考试

我的互动

我的笔记

我的成绩

站内消息

个人中心

© 2015 安徽网络课程学习中心 皖公网安备 34010402700340号 Copyright © 安徽网络课程学习中心 版权所有 苏玉强 | ahonline@ahonline.com 0551-63607943 66108923

备注：欢迎邮件（学员点击加入该门课程的时候会发送邮件）；

学习结束邮件（学员学习完该课程以后会发送邮件）；

SPOC 课程（选择 SPOC 课程后要选择对应的班级，只有在班级内的学员才能学习该课程）。

4. 上传章节

填写完课程的所有信息后，点击“保存”弹出一条消息“保存成功”。保存成功后，重新进入“课程管理”即可看到创建的课程。



(1) 进入课程章节页面

新创建的课程需等待课程审核员审核通过后才会对外公开在首页被学员看到, 现可先添加课程章节内容。

进入“章节列表”页面

成功保存课程信息时, 会弹出 (如下对话框), 点击确定即可直接跳到添加章节列表页面。

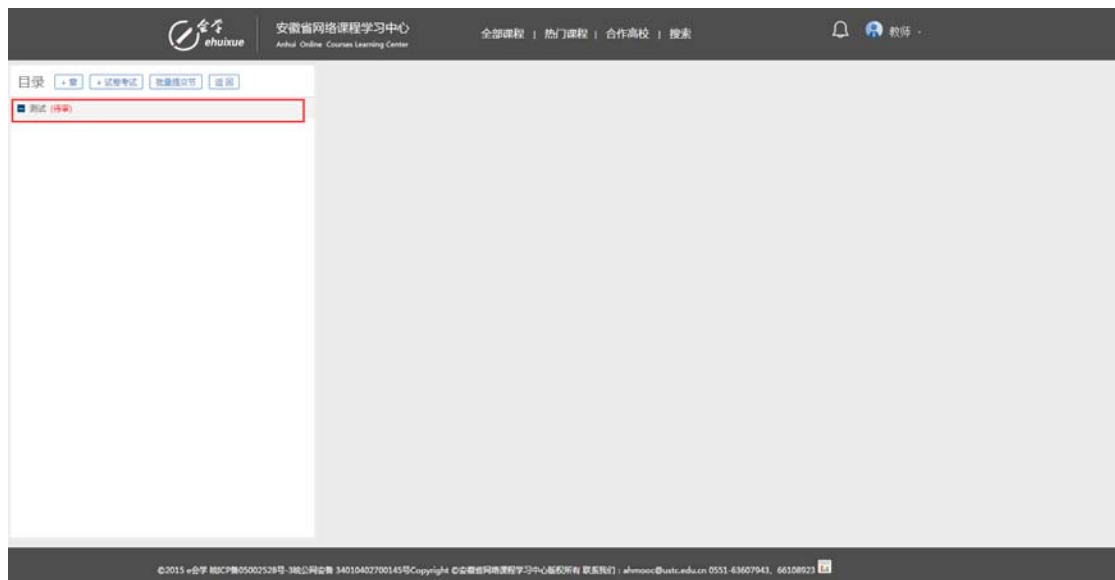


在课程管理界面, 把鼠标放在某一门课程上会翻转, 点击“章节列表”即可开始设置课程的章节。



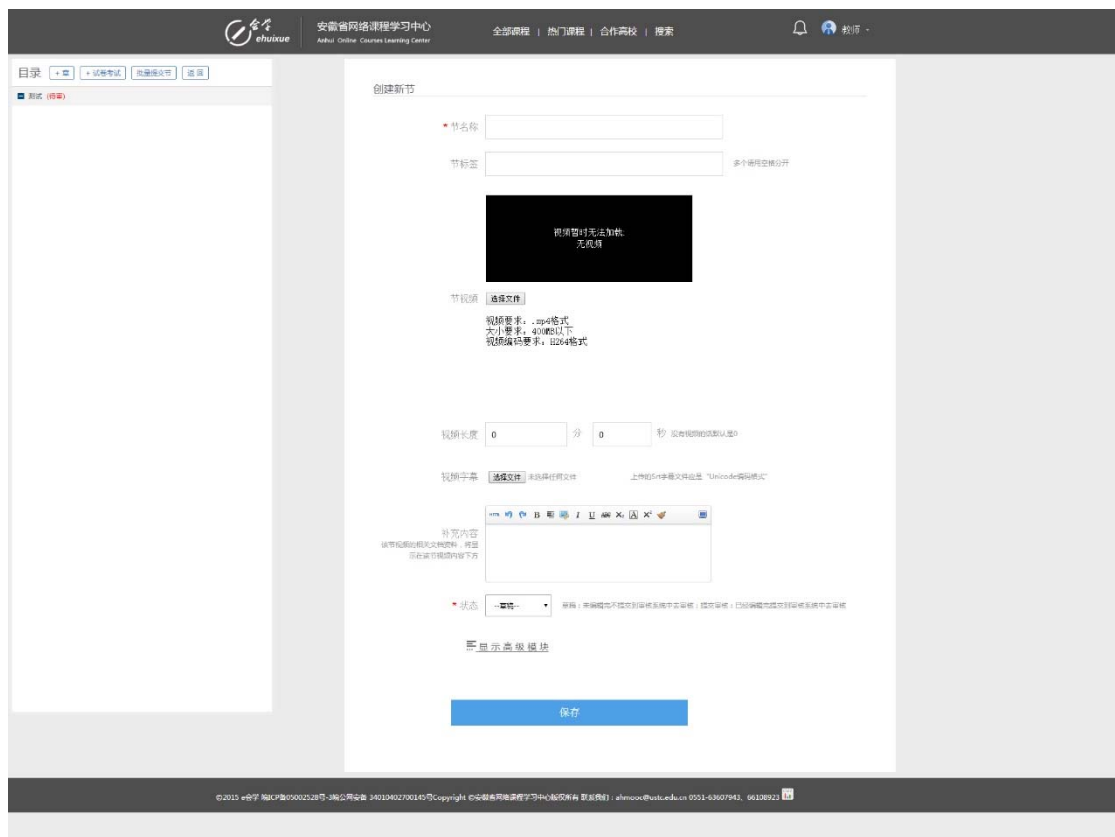
(2) 创建课程章：成功进入“章节列表页面”后，点击左边“+章”，填写相关信息并保存，即可添加课程章。

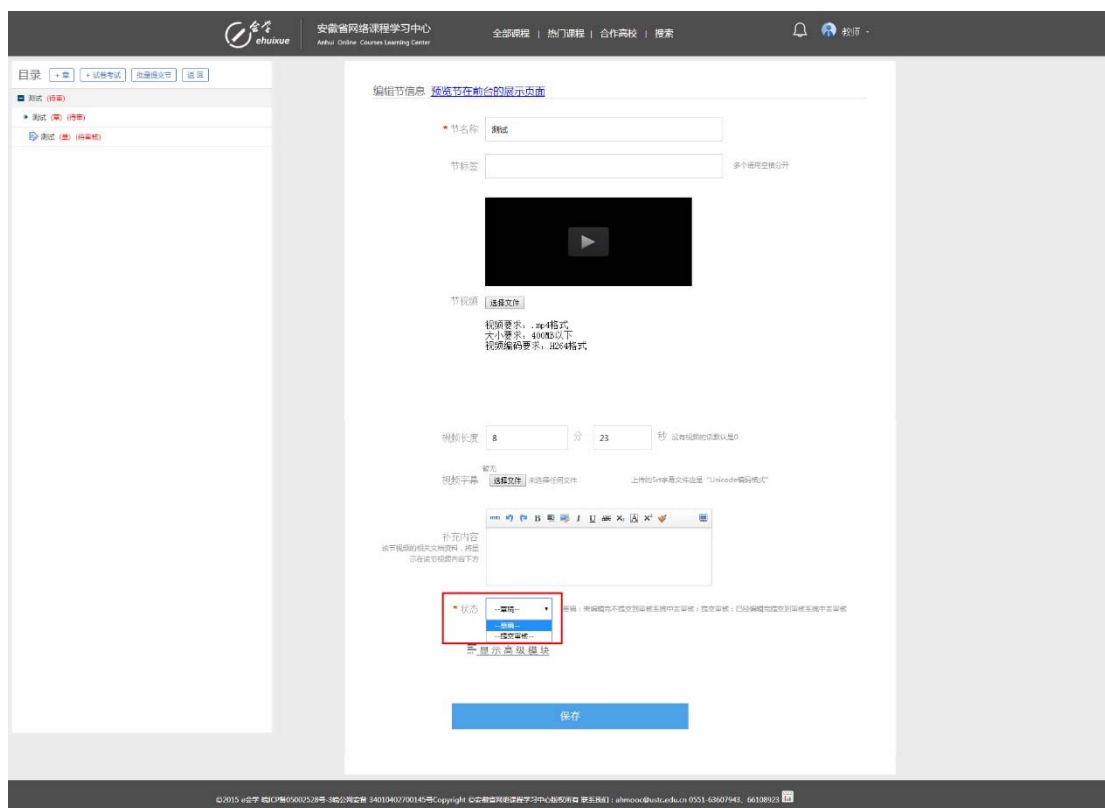




备注：可以根据课程章数量继续点击“+章”进行添课程章。

- a. 创建课程节：将鼠标移动到左侧章名称上，出现图标“+”时，点击即可进行添加课程节，填写课程节的相关信息并上传视频，点击保存。





备注：可以根据每个课程章所包含的节数量继续点击图标“+”进行添加课程节。

5. 提交审核

课程的相关信息确认完成后，在“课程管理”页面选择“提交审核”。

