教学资源库后台管理系统 用户手册

1. 后台管理系统欢迎页面

教学资源库后台管理系统主要面向管理员用户，使用管理员帐号登录系统后，点击首页欢迎面板中的【后台管理】，可进入后台管理系统，如图：



图1. 使用管理员帐号登录后的首页

点击了【后台管理】后，可进入资源库管理系统欢迎页面，如图2.

图2. 教学资源库后台管理系统欢迎页面

资源库欢迎页面左侧列出了所有功能菜单，菜单以及对应的简要功能如下：

* 资源中心
  + 资源管理 ： 包括对资源库中所有资源的管理。
  + 资源分类管理 ：包括对资源分类树的管理
* 频道内容管理　：　包括对案例中心、课程中心、专业建设和心理测试几个频道以及相关联资源的管理。
* 课程中心
  + 课程管理　：　包括对课程、课程章节以及课程相关资源的维护管理。
* 选课管理
  + 选课管理　：　包括选课的管理。
  + 选课作业管理　：包括选课作业的维护管理。
  + 选课问答管理 ： 包括选课问答的维护管理。
* 用户管理 ： 包括对系统用户的维护管理。

1. 资源中心
2. 资源管理

该模块中列出了资源库系统中所有文档、图片、视频等类型资源数据，管理员可以在此频道中进行所有类型资源的管理。 管理员可以执行的操作如下：

* + - 查看所有资源： 如图3所示的资源列表中列出了系统中所有类型资源。
    - 查看特定资源：通过点击表格中最右侧的中的【查看/下载】资源，可以查看或下载对应的资源。
    - 上传资源：点击上传资源按钮（），并选择待上传的文件，等待文件上传完成后在弹出的窗口中填入资源对应的信息后保存，至此，文件上传完成。对于老师/学生角色，在【个人中心】中上传资源，流程与此处相同。
    - 编辑已上传资源：通过点击菜单中的编辑资源，并在弹出的窗口中修改资源信息，可完成对资源的编辑。
    - 对资源进行审核（只有审核通过的资源才会在前台显示）：通过点击菜单中的审核通过/审核驳回可以完成对资源的审核。注：对于已经审核的资源不显示审核通过/审核驳回菜单。
    - 删除资源：通过点击菜单中的删除，可完成对资源的删除。

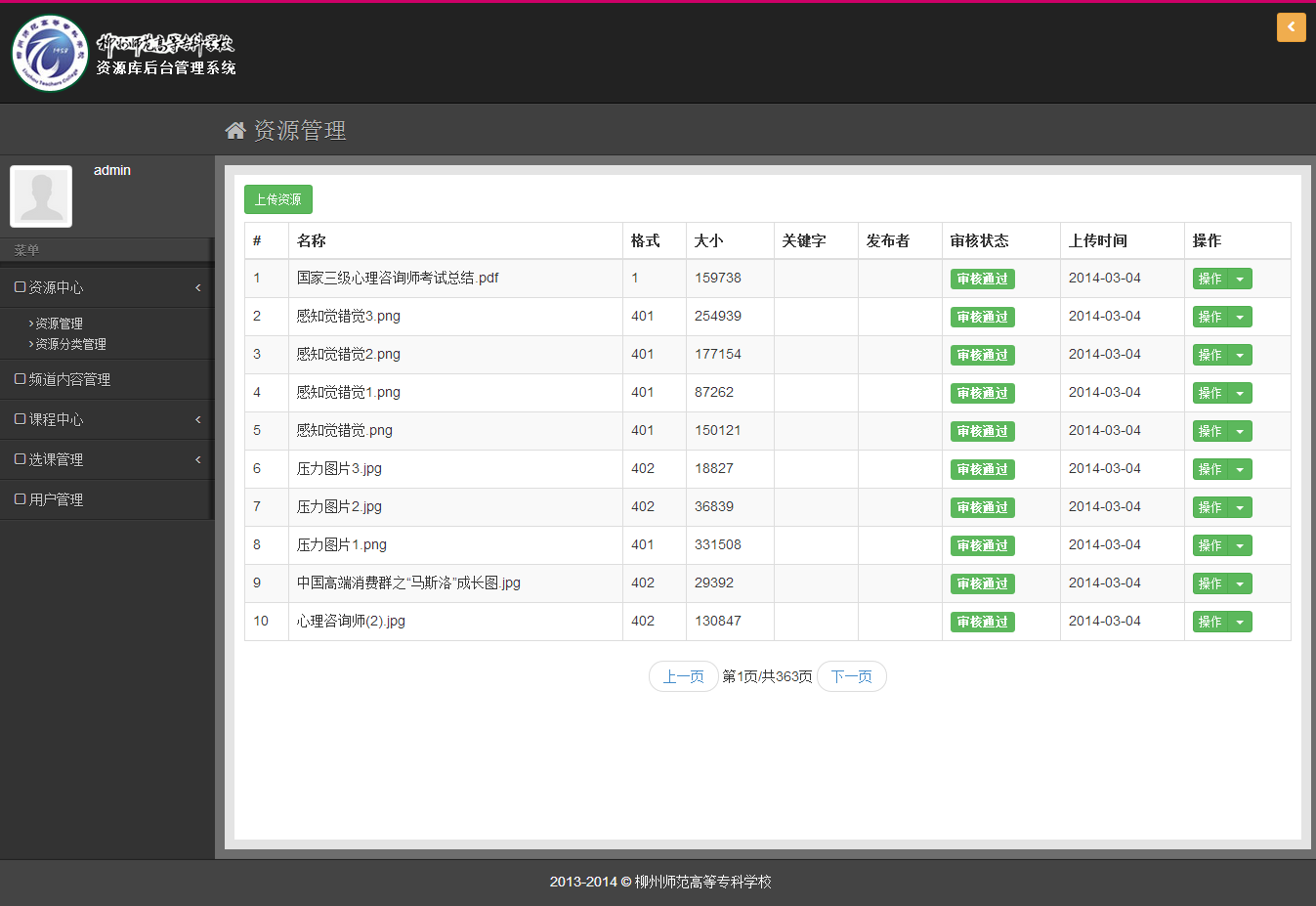


图3. 资源中心 - 资源管理



图4. 资源操作菜单

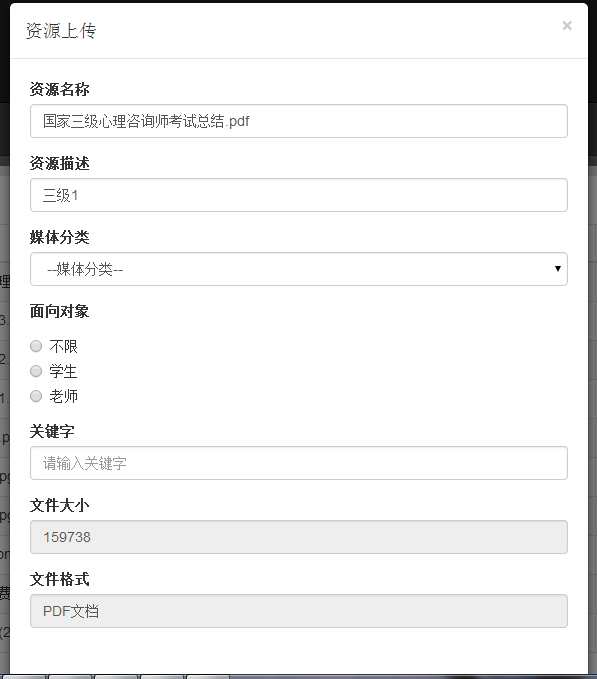


图5. 编辑资源弹出窗口

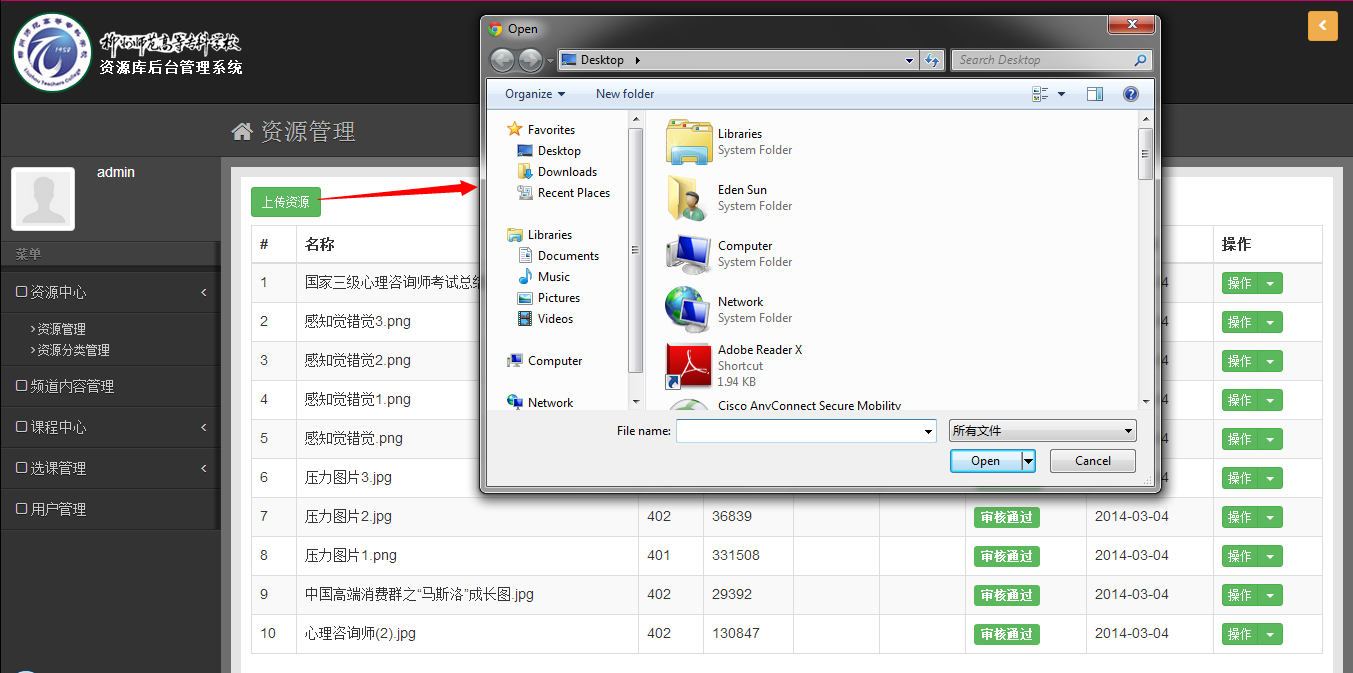


图6. 上传资源弹出的文件选择窗口

1. 资源分类管理

改频道主要是对前台【资源中心】中的资源分类进行管理。这里可以进行如下操作：

* 创建根分类:点击【创建根分类】按钮，在弹出的窗口中输入分类名称。
* 创建子分类：在分类树中选中一个分类作为要创建分类的父分类，然后点击【创建子分类】，在弹出的窗口中输入分类名称，确定后子分类创建成功。
* 修改已经创建的分类名称： 选中分类树中的待修改分类，然后点击【修改分类名称】，在弹出的窗口中修改分类名称，确定后分类名称修改成功。
* 删除已经创建的分类：选中分类树中的待删除分类，并点击【删除选定分类】，完成删除分类操作。

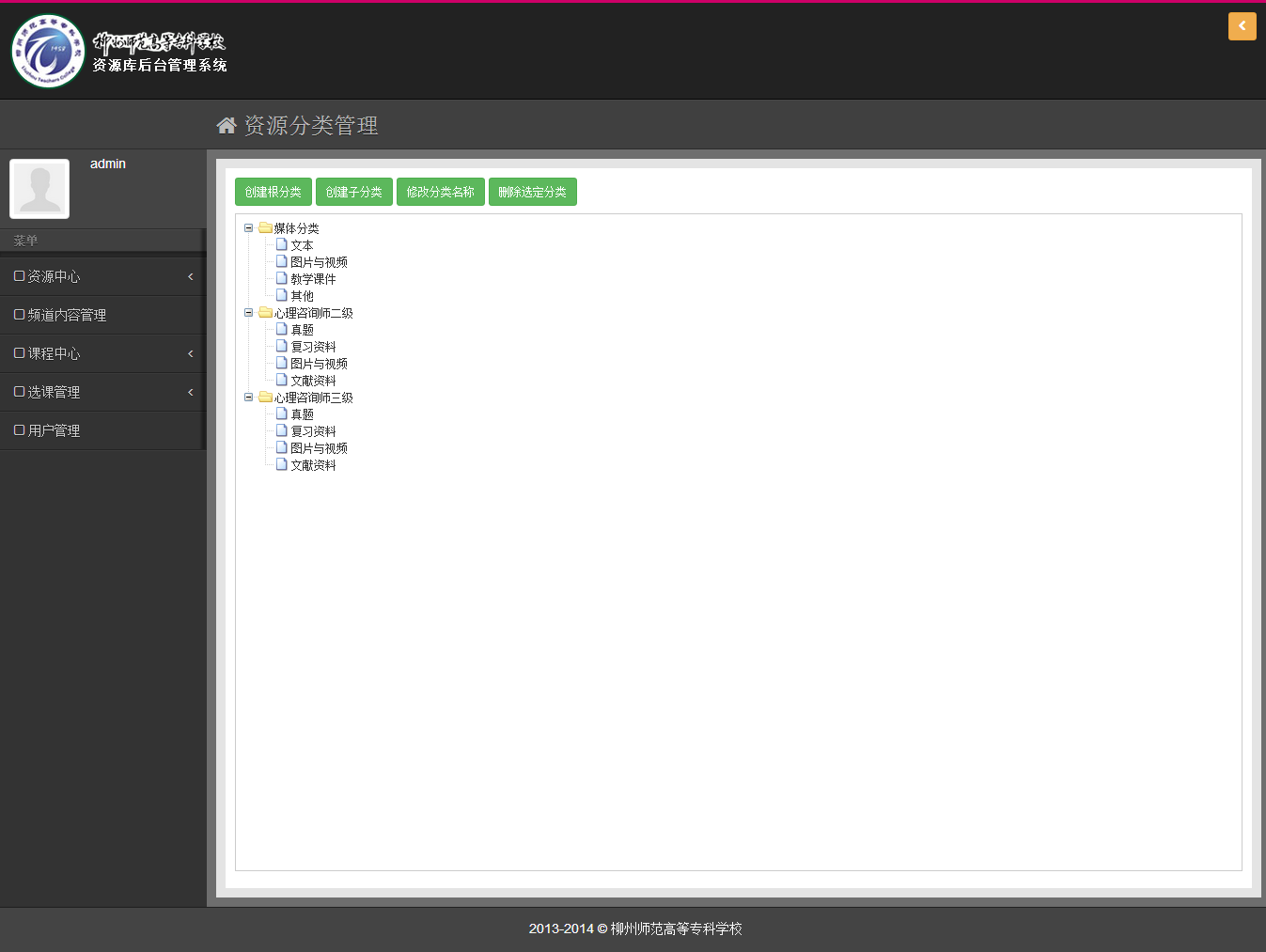


图7. 资源分类管理频道

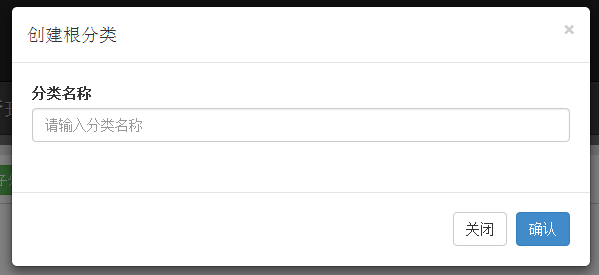


图8. 创建跟分类窗口

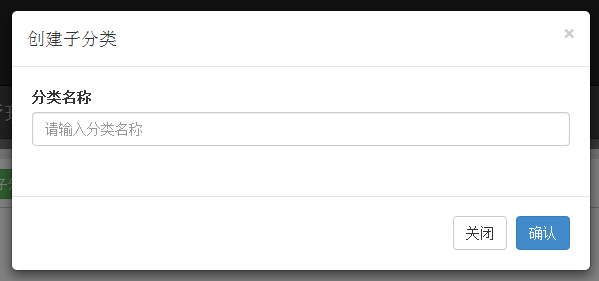


图 9. 创建子分类窗口

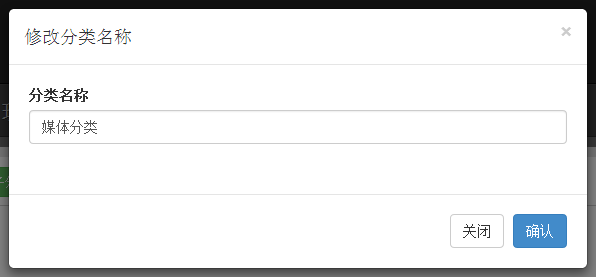


图10.修改分类名称窗口

1. 频道内容管理
2. 频道管理

该频道主要管理和维护案例中心、专业建设、心里测试三个频道中的资源。

如图所示：

1. 点击【向频道添加资源】按钮，可以选择已经上传的资源并添加到对应的频道中。注：如要上传新资源，需要先在资源中心中上传资源后，再在这里将对应的资源添加到频道。
2. 此处是频道列表，点击选中频道，可以在右侧列表中查看频道中的资源列表。
3. 此区域显示了选中频道中的资源列表，通过点击资源右侧的【操作】菜单中的【从频道删除】，可以将资源从频道中移除（不会删除资源本身，仅仅是将资源从频道中移除）。



图11. 频道管理

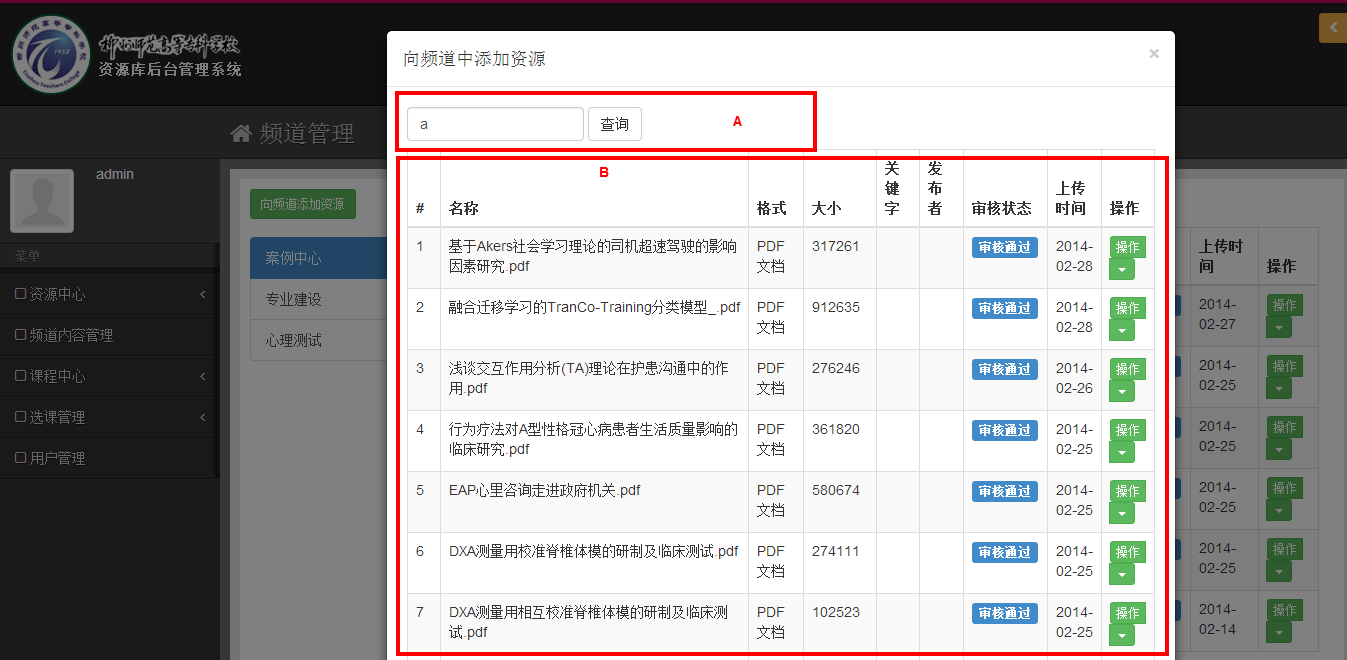


图12. 频道管理 – 向频道添加资源

图12中 A 处可以输入关键字检索资源；B处显示了检索出的资源列表，可通过【操作】按钮中的菜单将资源添加至频道中。



图13. 频道管理 – 向频道添加资源 – 资源操作菜单

1. 课程中心
   1. 课程管理

这里主要包括对前台【课程中心】频道的课程、课程章节以及课程中的相关资源维护管理。课程管理页面如图14：

* + - 1. 课程列表：此处列出了所有课程列表，通过【添加课程】并在弹出的窗口中输入课程信息，可以完成课程的添加，添加后的课程将会在前台的【课程中心】中显示。
      2. 课程章：此处列出了选中的课程下的章。选中课程后，点击【添加章】，并在弹出的窗口中填写章的信息，可以完成对课程中的章的添加。
      3. 课程节：此处列出了选中的课程以及章下的节。选中课程以及章后，点击【添加节】，并在弹出的窗口中填写节的信息，可以完成对课程中的节的添加。
      4. 节中关联的课程资源：这里显示了节下的资源分类。通过点击【编辑目录素材】，弹出编辑目录素材窗口，如图19.，



图14. 课程管理



图15. 课程管理 – 课程 章 节 目录素材



图16. 课程管理-创建课程弹出窗口

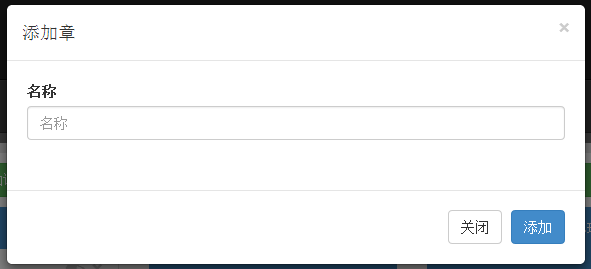


图17. 课程管理 – 添加章窗口

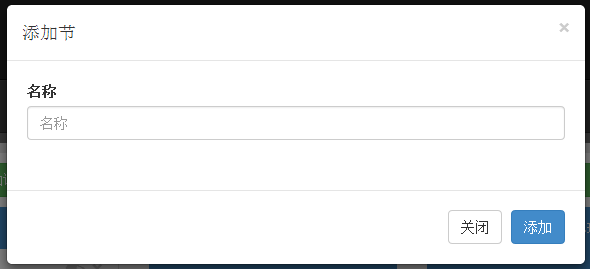


图18. 课程管理 – 添加节窗口



图19. 课程管理-编辑目录素材窗口

图19： A.在关键字输入框中输入关键字并点击【检索】按钮，可以检索资源库中的资源；B.若要选择新资源，可以点击右侧的【上传资源】，并选择资源文件进行上传，上传完成后，资源会出现在下方的资源列表C中。



图20. 课程管理 – 编辑目录素材 – 资源操作菜单

图20： 通过点击操作中菜单，可以将资源添加到对应的目录中，被添加的资源将会显示在前台课程首页中（可以通过【课程中心】-> 点击进入课程链接进入课程首页）

1. 选课管理
   1. 选课管理

A 新建选课 ： 点击【创建选课】按钮，并在弹出窗口中输入选课信息。

B 选课列表过滤条件

C 选课列表

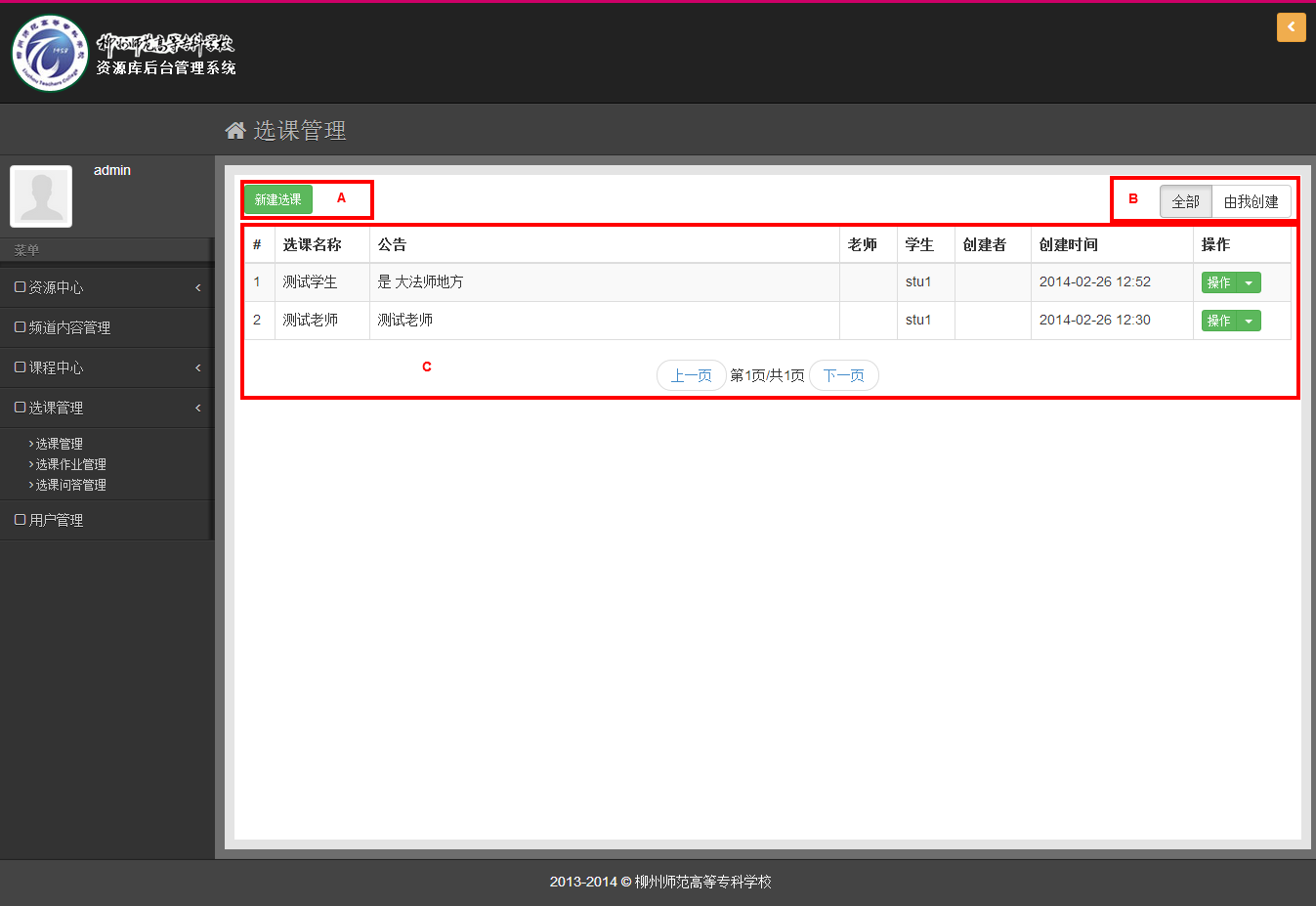


图21. 选课管理

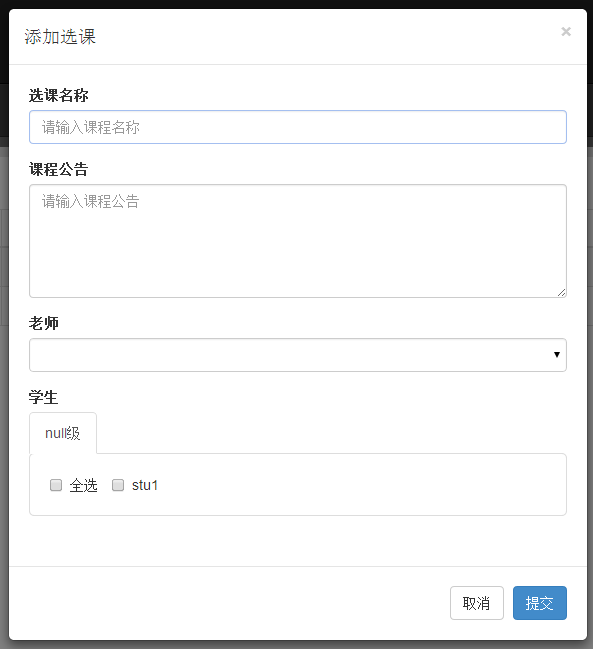


图22. 添加选课窗口

* 1. 选课作业管理

A 发布作业

B 课程筛选

C 创建者筛选

D 作业列表



图23. 选课作业管理



图24. 选课作业操作菜单



图25. 批改作业窗口

A 分数输入框

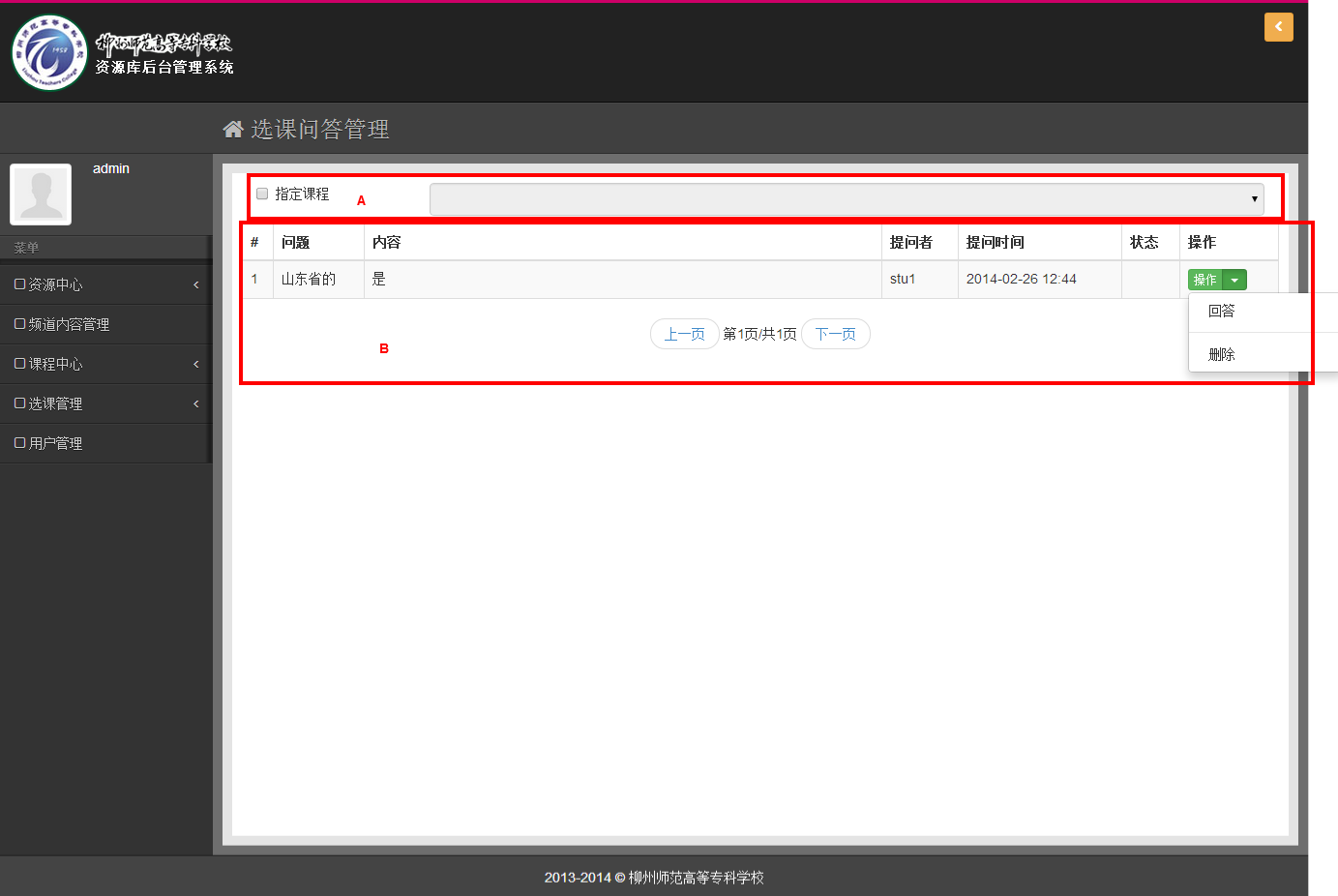
B 评语输入框

C 提交的作业答案

输入分数和评语后点击提交，可以提交作业批改结果。

1. 选课问答管理

A 课程



1. 用户管理





学生批量导入步骤：