

# 课程管理员操作手册

课程信息网登录网址 <https://courses.lixin.edu.cn>，管理员账号与本人的**数字校园**账号一致。



## 一. 管理课程负责人

### (一) 分配课程负责人

#### 操作步骤

1. 点击左列菜单**分配负责人**—勾选**课程**—点击按钮**分配负责人**。

登录课程管理员会看到当前学期自己学院的课程。如果课程只有一位授课教师，系统默认就指定其为课程负责人。



2. 点击**选择负责人**下拉菜单选择负责人—点击**提交**。系统会自动列出这门课程当前学期的授课教师，管理员直接选择即可；如果课程负责人不在授课教师范围，可输入姓名或工号查询后选择。



## (二) 修改课程负责人

### 操作步骤

1. 点击左列菜单**分配负责人**—勾选需要修改的**课程**—点击按钮**分配负责人**。



2. 点击**选择负责人**下拉菜单重新选择负责人—点击**提交**。



## 二. 审核课程

审核状态为**已提交**的课程，管理员可以进行审核。

### 操作步骤

1. 点击左列菜单**审核课程**—勾选**课程**—点击按钮**审核通过**或**审核不通过**。



2. 审核通过后，可以点击按钮**发布**，课程信息就会发布至课程信息网上；审核不通过，课程状态变为**未通过**，需要负责人重新修改提交审核。

### 三. 导出课程一览表

#### 操作步骤

1. 点击左列菜单**分配负责人**一点击**导出**, 可导出《\*\*\*学年第\*学期\*\*学院开课课程一览表》。

The screenshot shows the 'Course Platform System' interface. On the left sidebar, the 'Assign Responsible Person' menu item is highlighted with a red box. In the main content area, the 'Export' button is also highlighted with a red box. Below the 'Export' button is a table of courses with columns for 'Course Code' and 'Course Name'. The table contains 11 rows of data.

课程代码	课程名称
180010310	大学英语(一)
180030310	大学英语(三)
180050310	通用学术英语(一)
180070310	通用学术英语(三)
180130114	雅思口语与写作(三)
180200110	毕业论文写作指导
180250220	法语(一)
180260220	法语(二)
180280610	高级日语(一)
180300410	高级英语(一)
180310114	高级英语技能训练(二)