



超星学习通

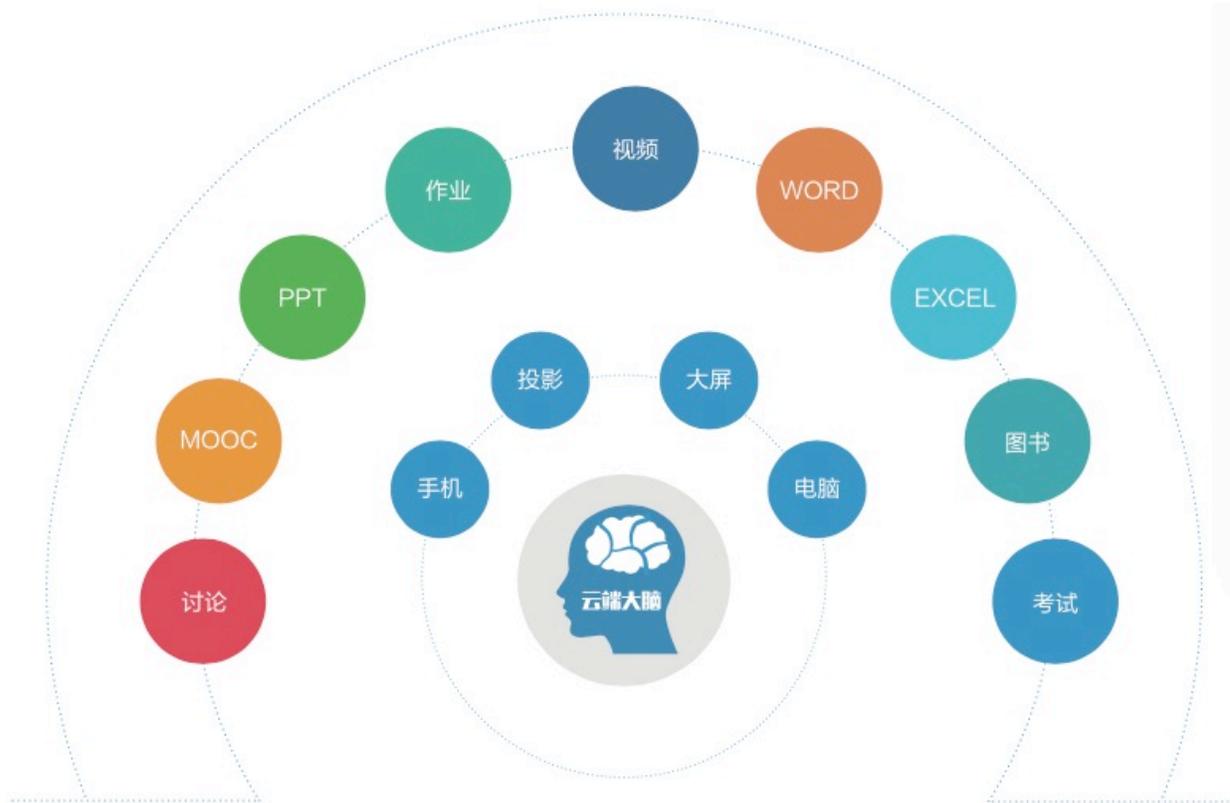
致力于打造一个提供优质资源、辅助培养教化、提升国民素质的移动学习平台。

超星学习通

使用说明



2018.10



目录

学习通是什么?	3
注册和安装.....	4
1、下载安装.....	4
2、注册	5
首页功能介绍.....	6
1、 关于资料.....	6
2、 关于邀请码	6
3、 关于资源.....	6
4、 关于活动.....	7
5、 关于更多.....	7
6、 关于课程.....	8
6.1 如何新建一门课程.....	8
6.2 课程导航栏使用说明.....	9
6.3 如何新建班级开启教学活动	10
消息.....	21
1、通讯录.....	21
2、待办事项:	23
3、收件箱:	27
4、回复我的:	29
笔记.....	30
1、笔记动态.....	30
2、写笔记.....	32
我.....	35
1、帐号管理.....	35
2、收藏	35
3、小组.....	38
4、云盘	38
5、钱包.....	42
6、设置	44

学习通是什么？

学习通是国内一款基于神智慧教学系统原理打造的知识传播与管理分享平台，为学校构建基于智能移动终端的教学服务提供有力的支撑。这里提供 200 多万册电子图书、300 种报纸、海量期刊和来自全国名师名校的千余门课程，供用户免费阅读和观看。

简单来说，学习通=手机+课堂。是一款让你的教学更轻松的移动端教学工具。

1. 零投入实现智慧教学，即时投屏功能

全面升级投屏功能，灵活的授课模式，百变的互动方法，电脑、手机端均可操作互动，无需任何投屏转接线以及各类投屏软件，让老师轻松玩转教学、学生沉迷趣味的知识殿堂。

2. 海量资源，让备课分享更轻松

在学习通，超星 300 万册图书、16 万集学术视频、报刊杂志、专业期刊、论文数据等海量资源，均可一键导入课程，一键分享给学生，可以创作个人专题和笔记，分享你的心得与见解。

3. 及时反馈，让了解学情更轻松

利用学习通发布签到，一键确认出勤率；发布随堂测验，一秒了解学生掌握情况；发起课堂讨论，在交流中彼此促进；发布、收集作业，并及时给学生反馈。

4. 更多沟通，让师生互动更轻松

利用学习通发通知，学生实时得到信息；学习通还相当于“学习版的微信”，可以和你的学生做朋友；通过笔记“朋友圈”，关注老师同学的生活动态；利用直播，与学生分享你的见闻……

5. 大数据，让考核评价更轻松

学习通采用任务驱动式教学，在学生完成课程教学视频、签到、讨论、阅读、答题、作业、直播、笔记等一系列学习活动中，对学生的学进行过程性评价。通过专业的大数据分析，可以了解学生学习的实时进度、学习活跃度、成绩分布、综合测评、教学统计和全国数据对比，并生成一份学校专属的大数据报告。



注册和安装

1、下载安装

1、网址下载

安卓系统用户和苹果系统用户均可以用这个地址：

<http://apps.chaoxing.com/d>



软件介绍

学习通是国内一款基于神经网络原理打造的知识传播与管理分享平台。它利用超星20余年来积累的海量的图书、期刊、报纸、视频、原创等资源，集知识管理、课程学习、专题创作为一体，为读者提供一站式学习与工作环境。

2、应用市场下载

安卓系统用户和苹果系统用户在各大应用市场搜索“超星”



安装应用

点击手机桌面学习通图标，即可开启智慧教学之旅

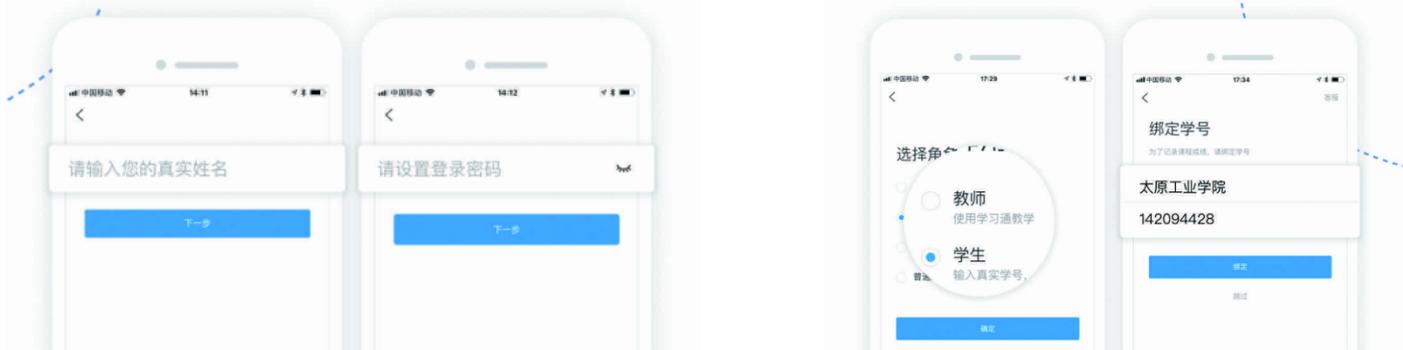
2、注册

1) **登陆注册**: 安装成功后, 进入登录页面, 在学习通首页面点击“我”, 选择“请先登录”, 点击“新用户注册“, 输入手机号, 点击“获取验证码”。

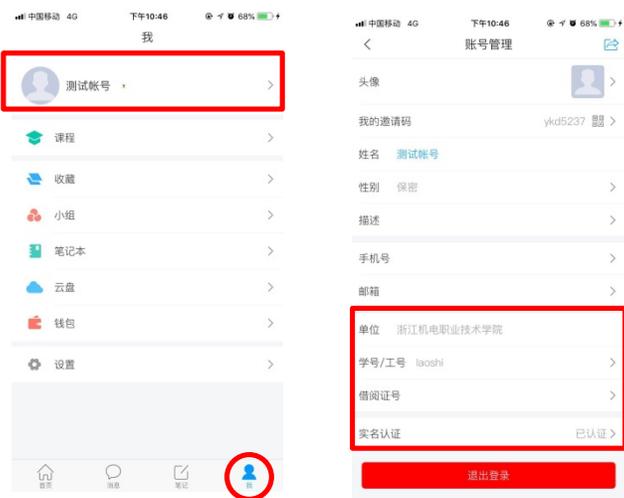


2) **完善信息**: 输入您的“真实姓名”, 设置登录密码。

3) **绑定**: 进入“选择角色”界面, 选择“学生”或“教师”角色进入绑定学号界面, 输入“学校/机构码”和“学号”或“工号”, 点击“绑定”。



4) **个人信息**: 想要查看或修改你的个人信息, 点击“我”在头像姓名处, 进入账号管理可进行绑定、添加描述等相关信息的修改。



首页功能介绍

1、关于资料

用户可通过搜索栏一键查找所需资料，方便快捷，一目了然。超星发现检索系统汇集了1860年迄今的中外文图书、期刊、报纸、学位论文、专利、成果、科学数据等约6.3亿条元数，通过对异型异构数据的解析，利用跨文本的转换系统和开源的接口，实现了跨库访问。

在这里，你想要的资料都可以找到，海量资源任你搜。直接输入你要找的资料名称即可。



2、关于邀请码

首页右上角有【邀请码】和【扫一扫】，用户可以输入机构邀请码，扫一扫添加课程，好友，加入群聊等。



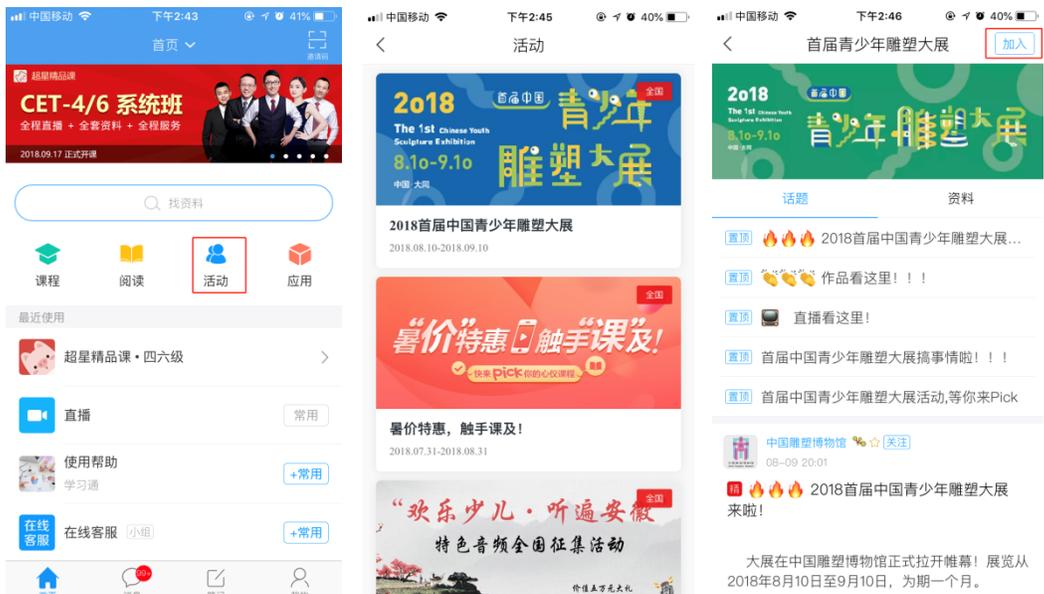
3、关于资源

资源整合了图书、专题、期刊、报纸、讲座、学术名栏，包含了文学、历史、哲学、艺术、经管、政法、社科、军事、理工、医药、教育、大众等一系列维度的知识，以当今人们喜闻乐见的文献、图片、音视频等富媒体形式实现的知识与信息的聚类呈现，带有一流的学术共同体讨论，配有强大的移动开放评价体系，重构内容服务的新模式与新秩序。以特定内容与问题的知识和信息聚合模块，为读者提供内容获取服务和问题解决方案。



4、关于活动

活动模块收录了超星发起的各种类型的活动，每项活动都设有丰厚的奖励。用户可以点击、查看并参与所有的在线活动，了解活动的举办时间及活动范围。活动中心旨在丰富用户的知识储量、为用户提供展示自我的平台，共同探索与知识相关的一切未知与可能。



5、关于更多

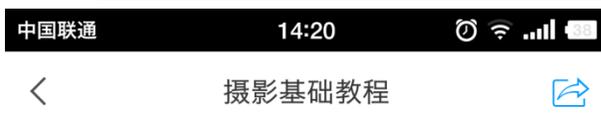
应用包含了推荐、创作工具、小程序、互动工具等各种移动学习互动工具，给用户提供了丰富的学习工具以及互动社交，让用户在学习中“玩起来”！



6、关于课程

6.1 如何新建一门课程

教师在首页点击课程，进入课程页面后，点击右上方+，创建我的课程。



您已建课成功!

班级邀请码: 8900983

邀请学生在学习通首页右上角输入



默认班级

修改名称

完成



教师创建课程，并为其命名及上传封面；

建课成功后可获得班级邀请码，邀请学生进入学习，可以对班级名称进行修改

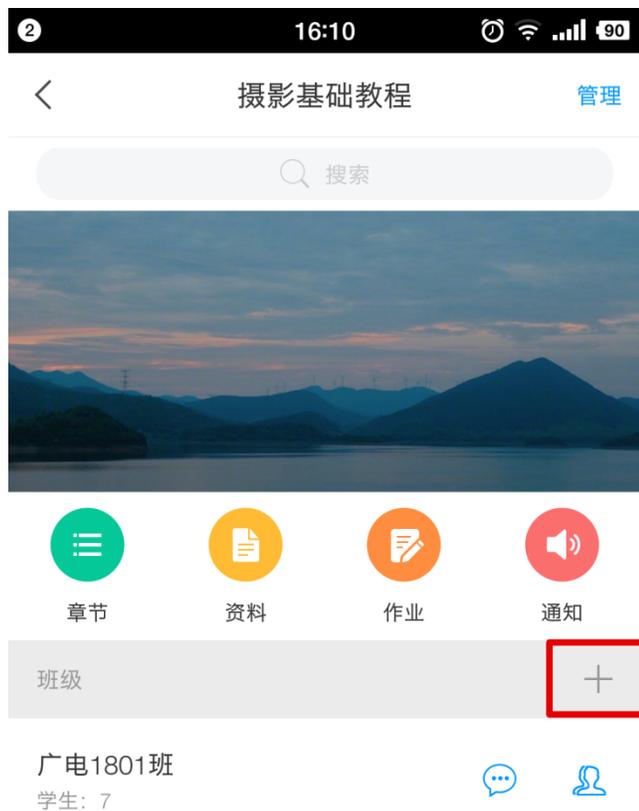
6.2 课程导航栏使用说明



6.3 如何新建班级开启教学活动

6.3.1 如何新建班级

教师点击+可添加多个班级，可对每个班级进行独立管理。



还设有群聊和讨论的快捷入口，班级内含有多种教学辅助功能。



班级邀请码: **8588678**
邀请学生在学习通首页右上角输入



完成

6.3.2 投屏功能打造智慧互动课堂

点击要进行教学互动的班级，进入当前界面。在投屏电脑上输入网址 x.chaoxing.com 而后输入投屏码方可进行投屏。



投屏网址

x.chaoxing.com

我们利用投屏功能，便将签到、选人、抢答等互动与资料的上传展示成功转移到了大屏幕上，完成双向互动打通。

只需要输入这个网址：x.chaoxing.com

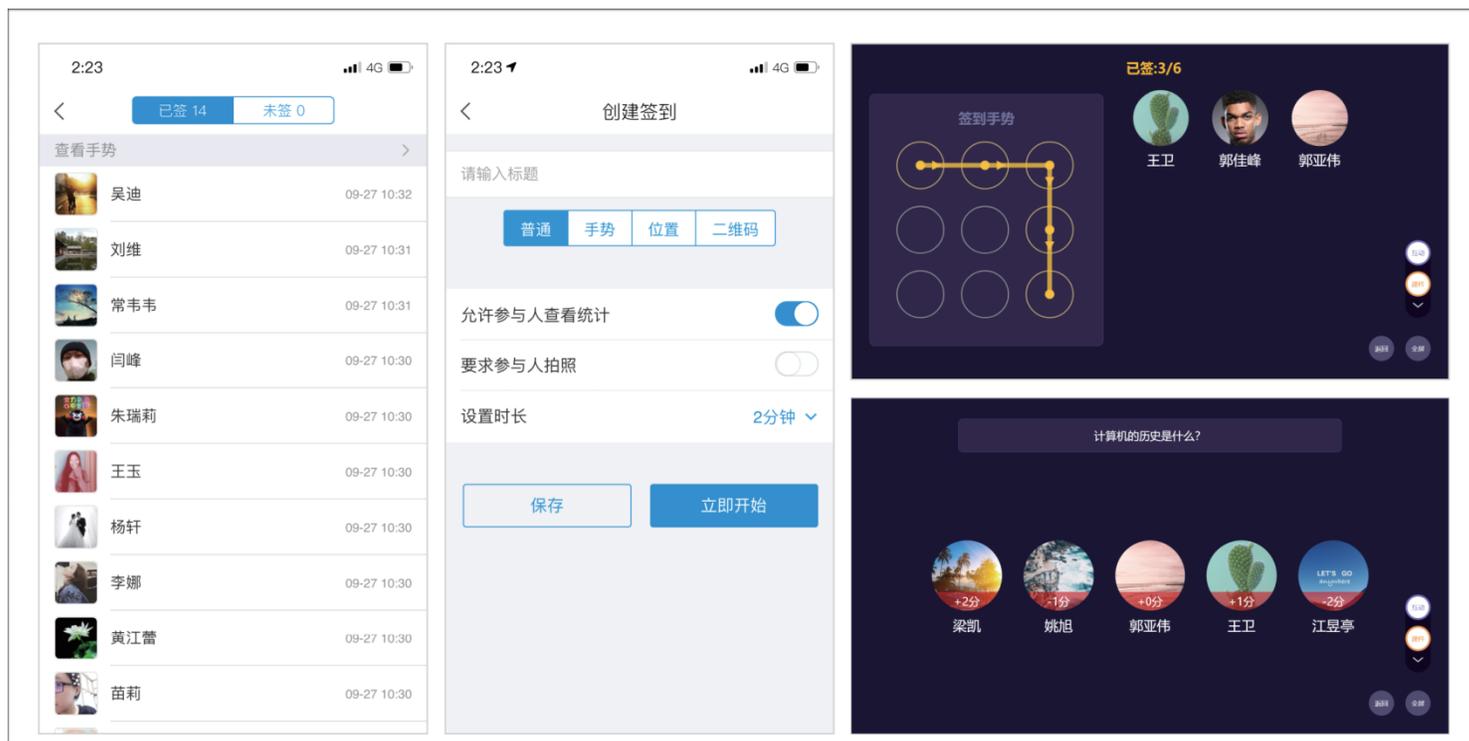


教师点击当前页面互动活动库“+”，可以针对班级开展班级活动，进行教学计划。活动库中的控件满足老师们对于不同课程不同专业教学的不同需求。



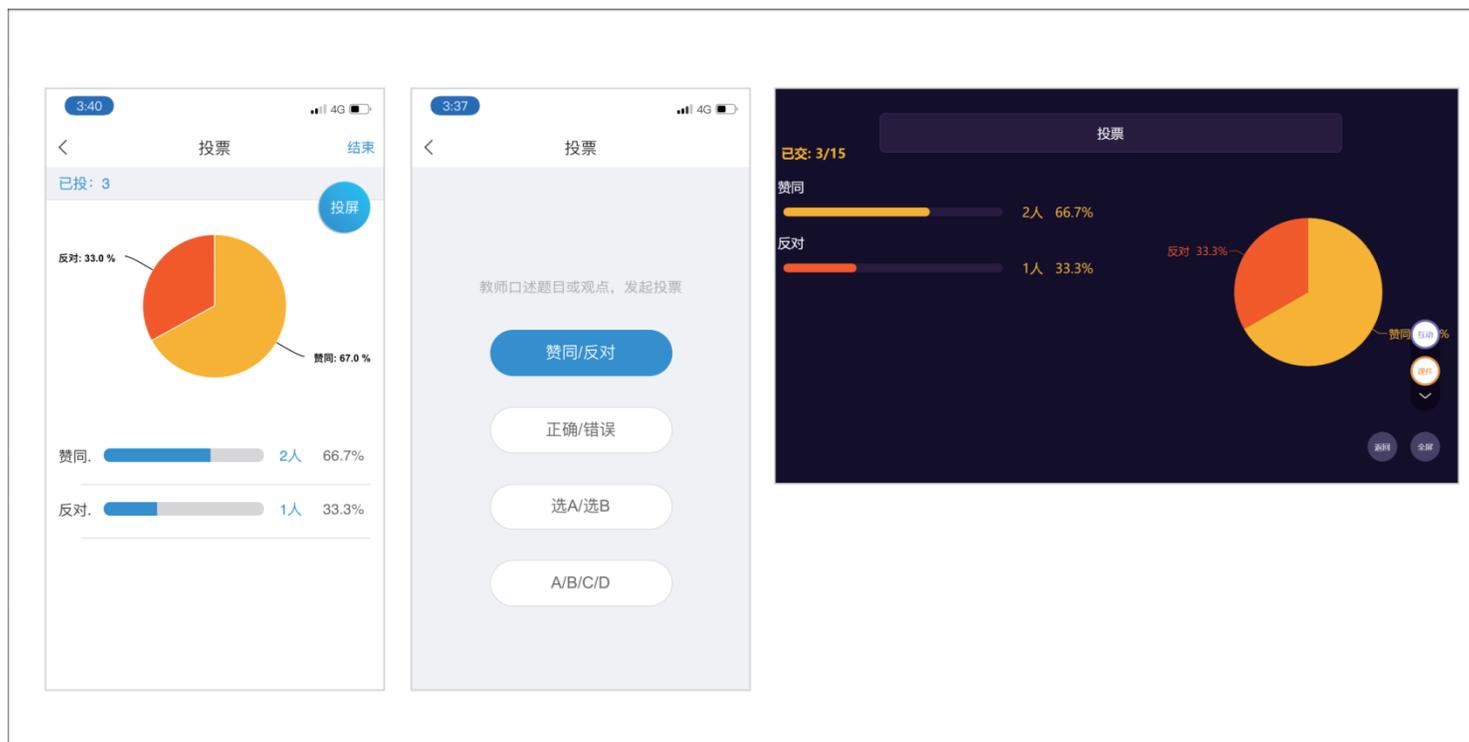
签到

教师选择后，弹出创建签到。可设置标题、签到形式（普通、手势、位置、二维码）、允许参与者查看统计、设置时长。



投票

教师口述题目或观点，而后可以发起投票。有四种形式可以选择。发起投票后，可以对赞同/反对的详情进行查看。



选人

教师可选人进行回答问题，教师可输入问题及图片，设置时长后，开始活动。

活动可摇一摇随机选人，也可手动选人。学生回答完毕后可以给学生进行评分。



主题讨论

教师可输入讨论主题及图片后开始，用于讨论答疑。并可以进行词条分析。



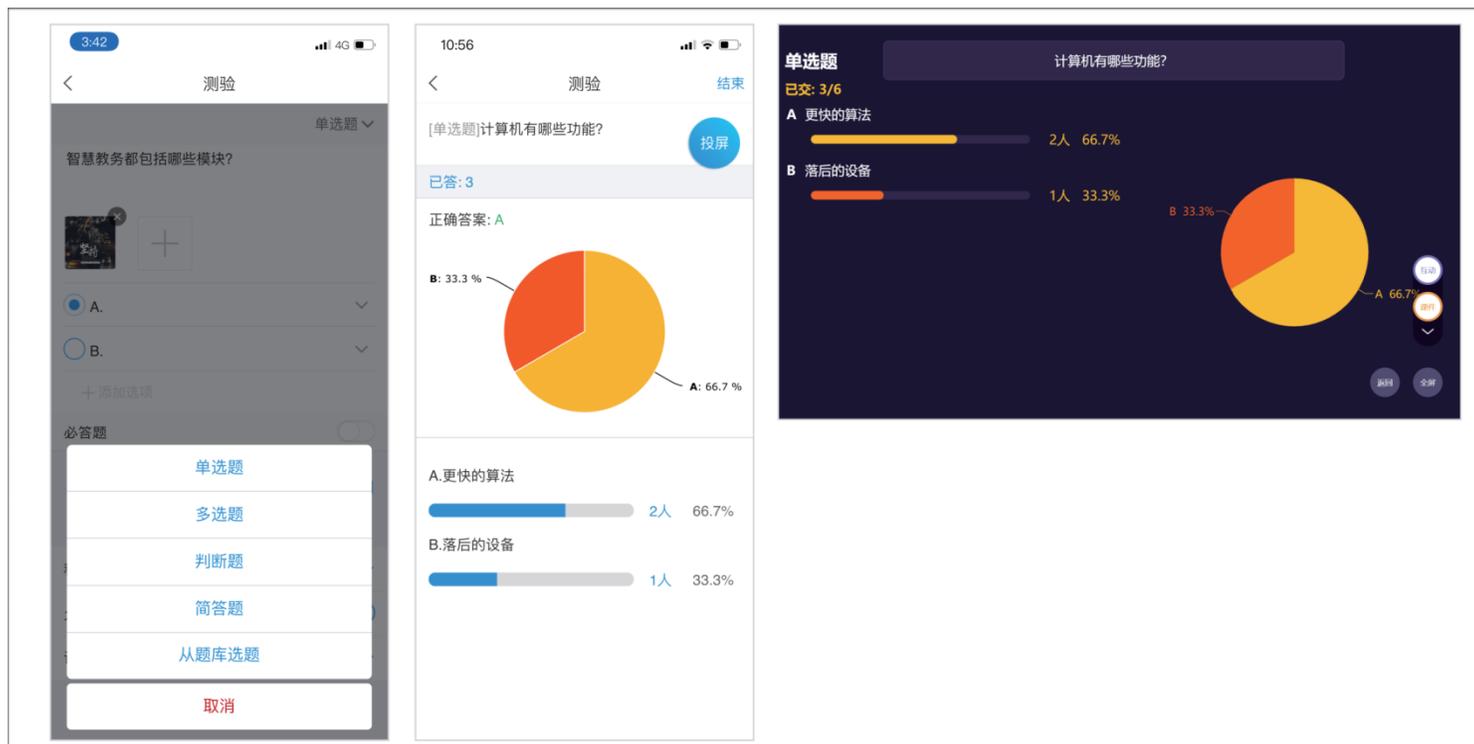
评分

教师输入评分标题，添加图片后，可设置积分奖励、可选择去掉最低分和最高分、允许查看评分统计、设置时长、分项评分。



测验

教师可新建测验，题目类型有单选题、多选题、填空题、判断题、简答题、投票题。

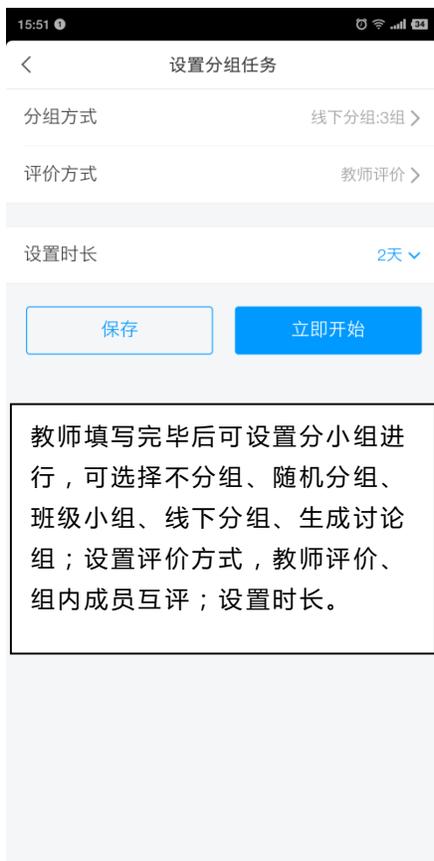
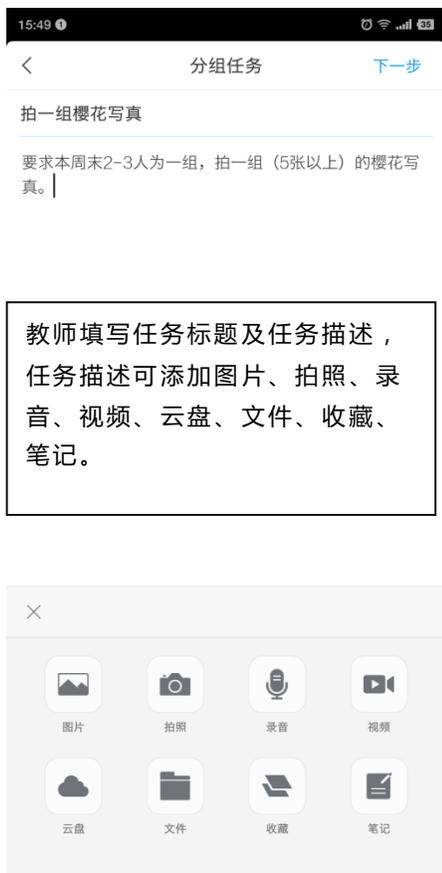


问卷

教师建立后，可设置不同题型（单选题、多选题、简答题）。



分组任务



直播

教师可开设直播，为其拟定标题、直播简介后方可开始。并可在直播结束后，选择是否允许回看。



PPT 投屏

教师可选择从云盘或电脑上传教学所需 PPT，上传后，PPT 展示在列表，用于辅助教学。

将电脑，云盘中的 PPT 直接投到大屏上显示，并通过手机可以控制进程，完全摆脱 U 盘，数据线等物理硬件的限制。



6.3.3 如何对班级进行管理

教师可点击班级页面下方，“班级”编辑班级信息、查看班级成员、添加学生、新建分组。



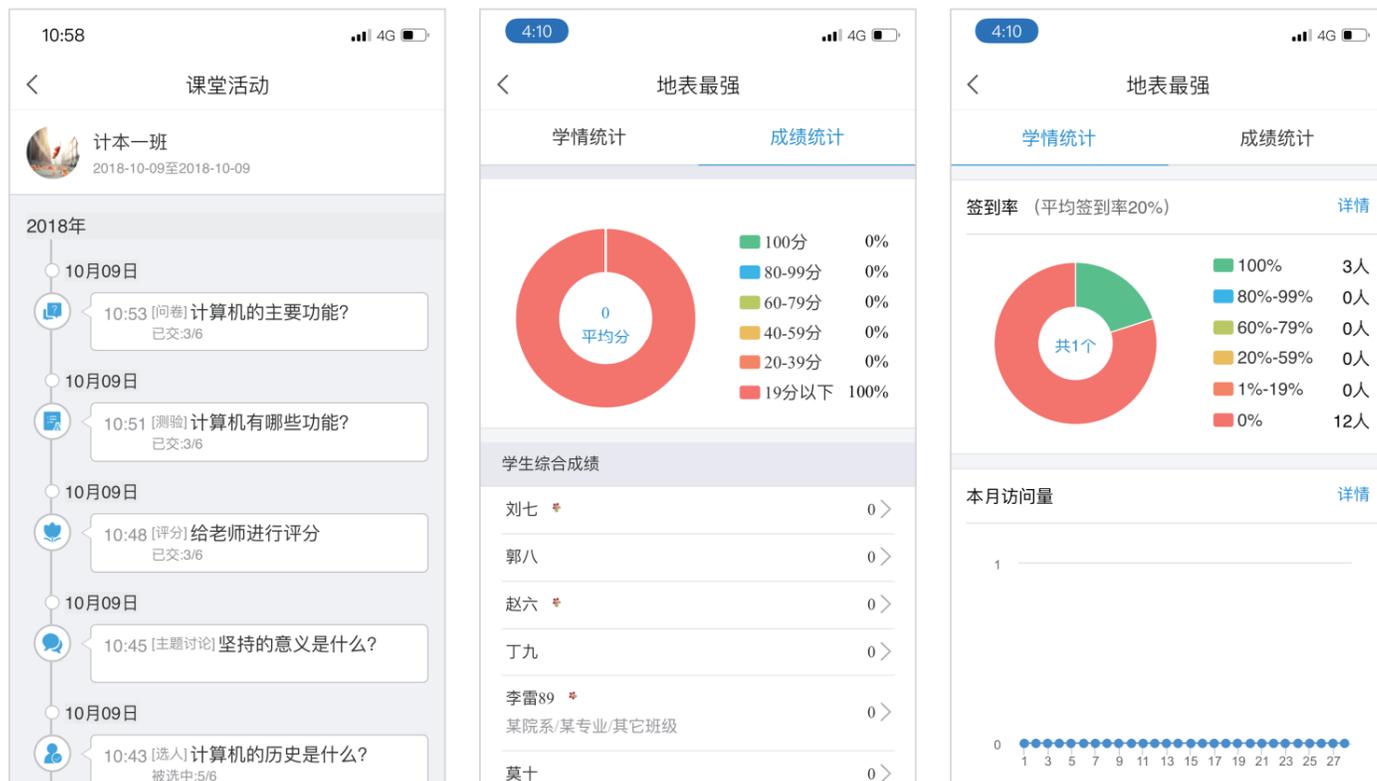
6.3.4 管理——课程助手

教师可在管理页面，对自建课程进行管理，查看课程统计、发布考试等。点击管理可对本课程进行课程信息编辑，可修改课程名称、教师、课程封面、课程说明。



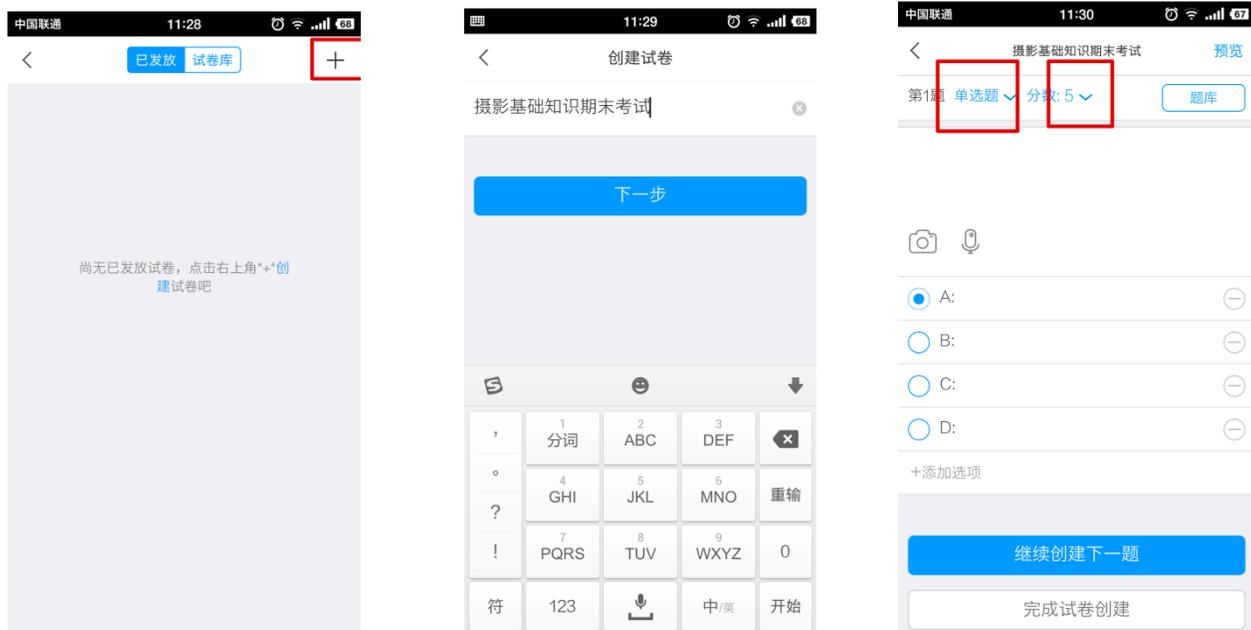
如何查看班级统计

教师可查看各班级的学情统计及成绩统计，可检验作业/测验的平均完成率、平均分，本月访问量及课程讨论区的发表数、回复数。



如何发布一门考试

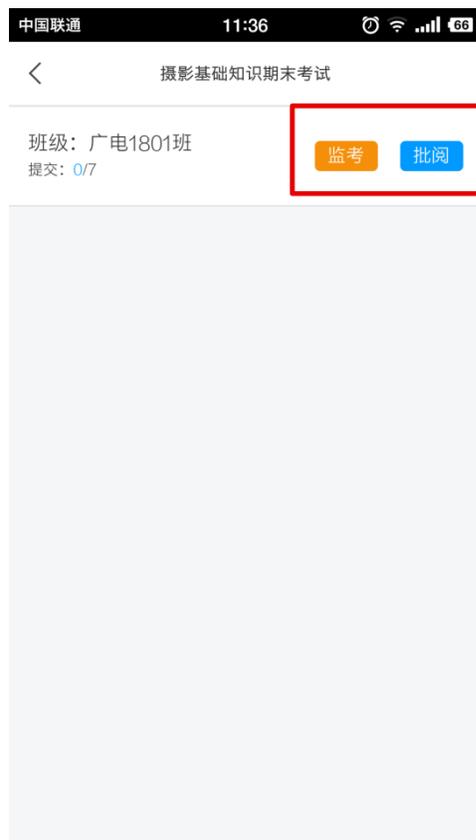
教师可线上发布考试，可制作单选题、多选题、填空题、判断题、简答题、投票题。可为每题设置分数。





教师制作完毕后，试卷保存在试卷库，教师可对其进行发放设置，包括时间设置、考试开始时间、考试截止时间、限时，并且可以对允许学生考后查看试卷、允许学生考后查看正确答案、允许学生查看分数、领取试卷凭验证码、只允许电脑客户端考试、完成规定比例任务点、允许学生查看排名、发放对象进行高级设置。

对于已发放的试卷，可进行监考及批阅。



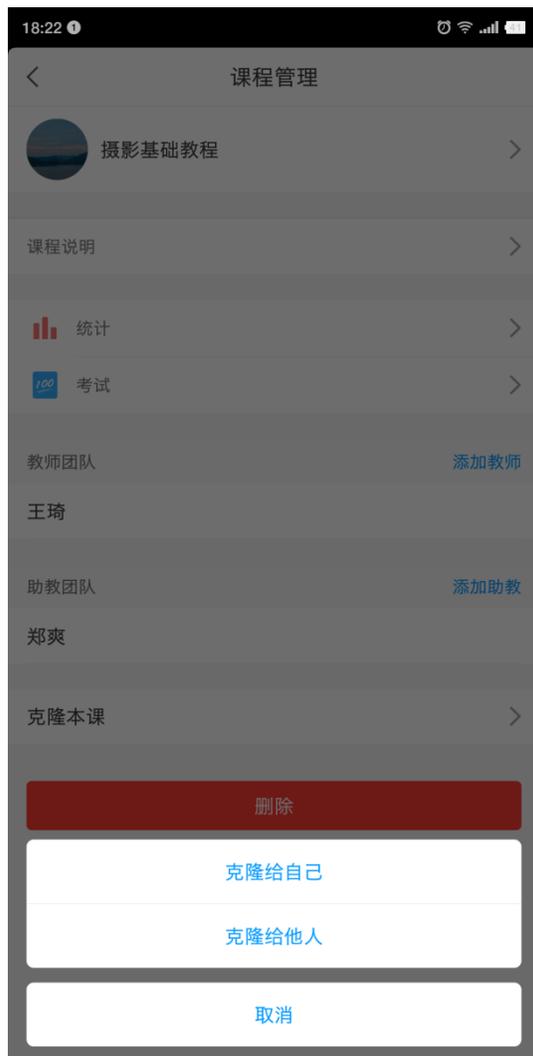
6.3.5 如何添加教师团队及助教

教师可对课程进行管理，添加教师、添加助教，帮助教学。



6.3.6 如何克隆本课

教师可对课程进行克隆，可以克隆给自己或克隆给别人。



消息

1、通讯录

通讯录收纳了单位所有人的联系方式，企业通讯录轻松的解决在对外进行沟通、协商之时全面的管理的工作，无论是想要通过企业通讯查询某个分公司或者某个人的联系方式都是随手可得。

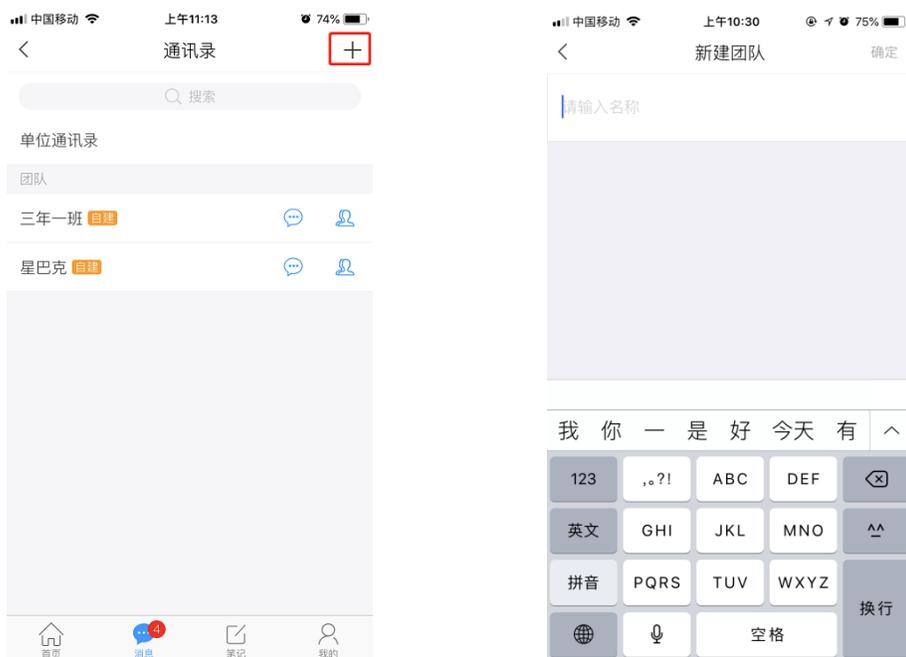
1. 点击“通讯录—单位通讯录”查看自己单位通讯录的所有人员名单，按部门划分。



2. 点击“单位通讯录”右上角三横，可选择按使用记录对人员进行排序，主要从创作星级、使用量、笔记数、收藏数、阅读时长五个维度划分。



3. 点击“通讯录”右上角“+”新建团队，可跨单位、跨部门添加成员。

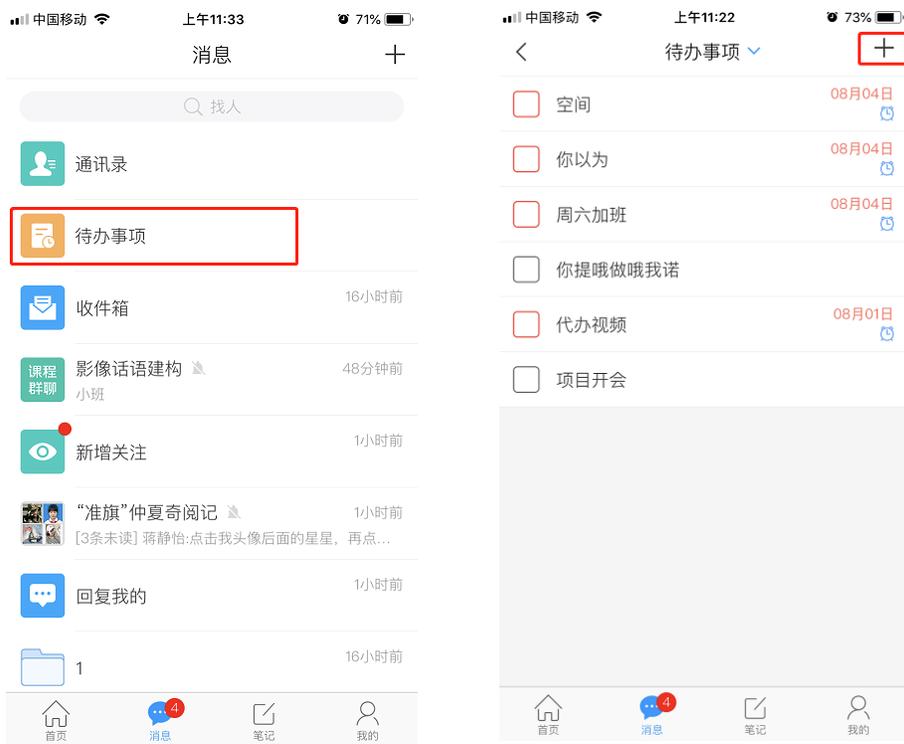


2、待办事项:

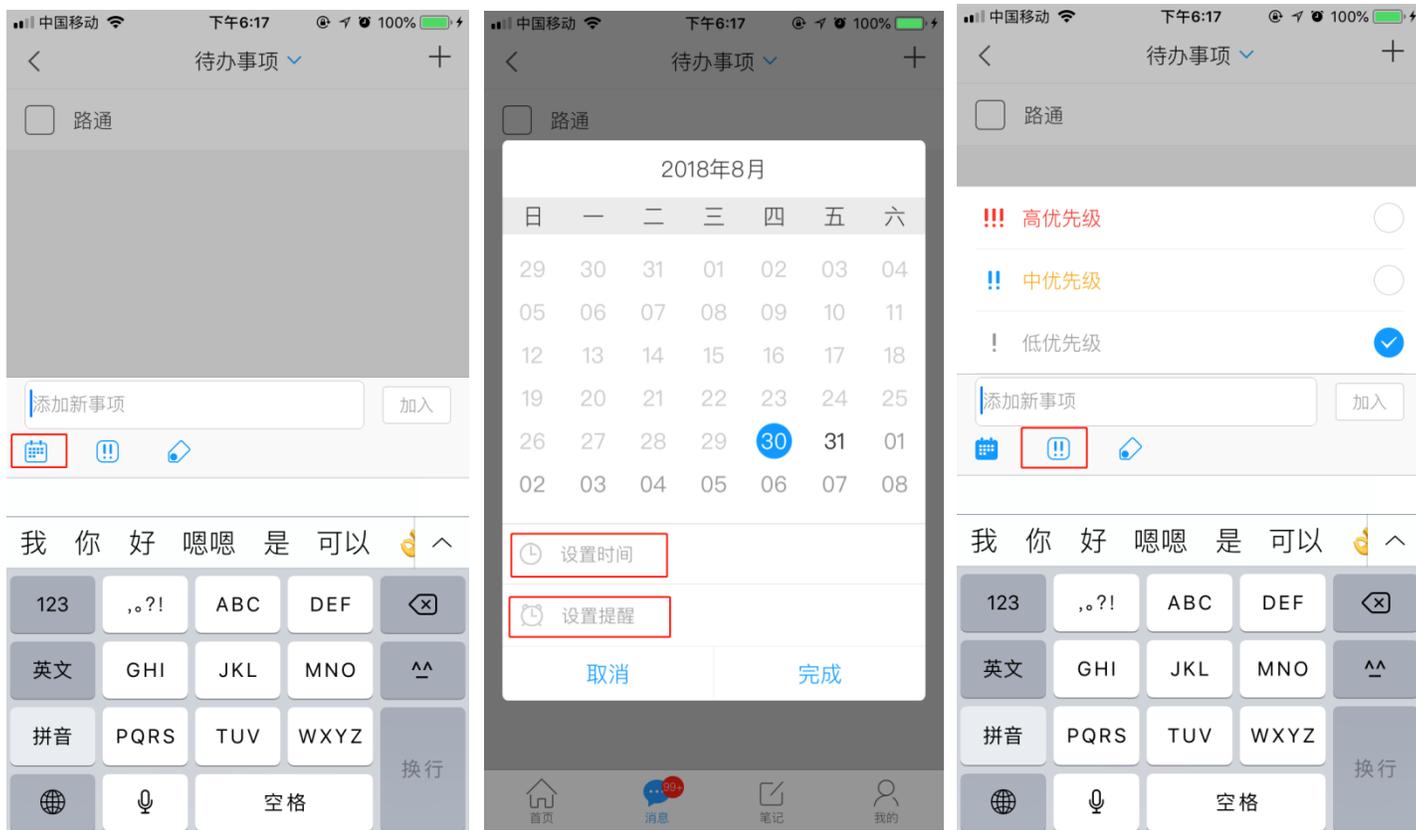
待办事项如学习通的一个重要神经元细胞,无处不在.站内信函,笔记,消息一键加待办,随时管理自己的事项和时间.制定项目计划、设置会议提醒、安排行程规划、保持学习工作专注.....

待办事项让你更加高效,帮助你更加投入,是你高效办公学习、时间管理、习惯养成及便捷生活的得力助手。

1、点击右上角“+”添加要做的待办事项



2、添加新事项，设置日期和时间，设置提醒、设置优先级



设置标签，点击“+标签”，新增标签。



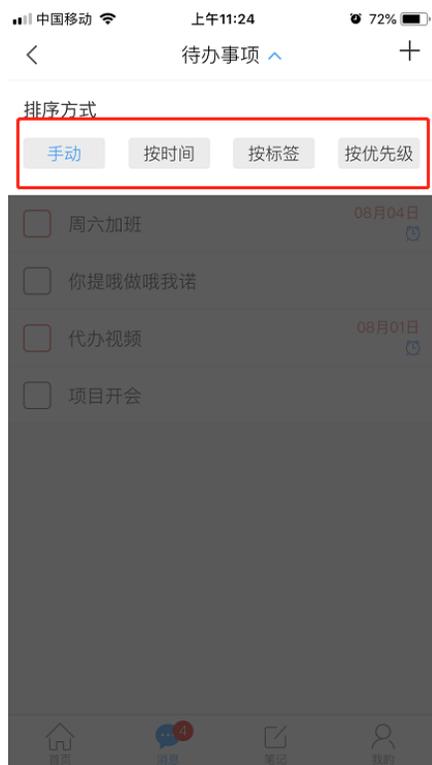
左滑标签，可以删除已编辑好的标签。



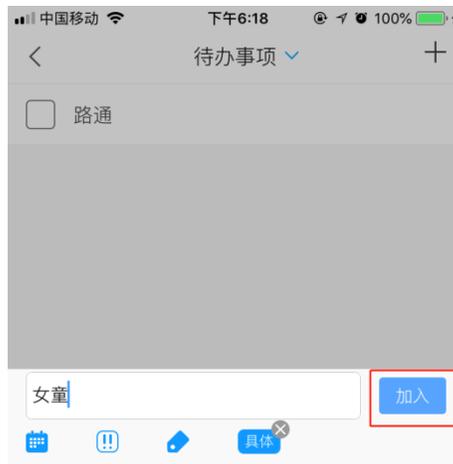
点击已选标签，可以删除。



3、点击顶部“待办事项”，可手动、按时间、按标签、按优先级进行待办事项排序。



设置完成后，点击“加入”，成功添加。



4、点击某个待办事项，进入详情页，对当前待办事项添加“备注”，修改优先级，标签、提醒时间。



- 5、站内信函“+待办”，点击左下角“+待办”，
将站内信函加入你的待办事项里。



- 6、聊天消息“+待办”，长按消息“+待办”，
将聊天消息加入你的待办事项里。



- 7、笔记“+待办”，长按笔记选择文字“+待办”，将笔记里的需要管理的事项加入待办。



3、收件箱：

收件箱包含了收到的全部信件及通知消息，并且可以在此发布站内信函，用于发布指示、安排工作等。



1、可查看当前已接收到的通知、站内信函、审批、赞赏等信息。



2、点击顶部“全部”，可切换到通知、站内信函或者审批。

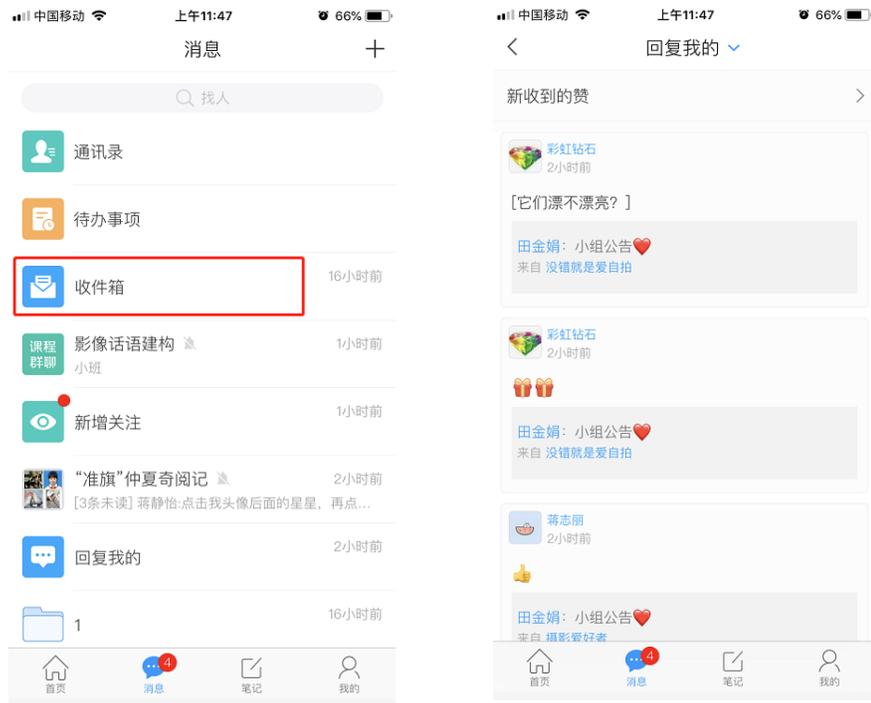


3、点击右上角编辑按钮，可编辑站内信函，选择收件人、抄送人，编辑标题和内容后，点击发送，即可成功。

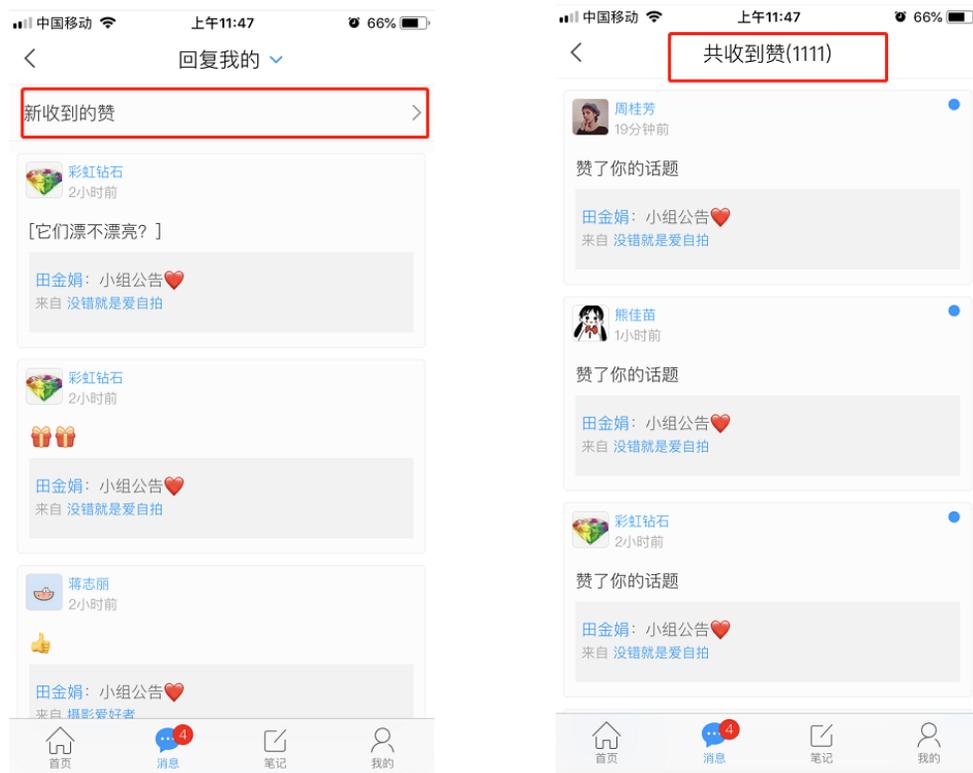


4、回复我的：

1、点击“回复我的”主页面，可查看所有回复我的内容（包括笔记回复、话题回复、专题回复、通知回复、站内信函、评论回复等）



2、点击“新收到的赞”，可查看所有你收到的赞过的内容列表（包括笔记点赞、话题点赞、专题点赞、通知点赞、评论点赞等），顶部会记录共收到的赞总数



3、点击“回复我的”，可切换到“我回复的”，查看自己对其他用户回复的内容。



笔记

1、笔记动态

会议记录太难？课堂笔记太多？外出开会不方便？灵感转瞬即逝？学习通 4.0 “笔记”功能帮你轻松记录点点滴滴！

全场景的记录模式。读书笔记随时记,书中的精彩语录通过笔记的形式分享给朋友,同学或老师,实现知识的共享,同时将自己的读书笔记在学习通以“笔记”的形式保留下来,通过一键建专题,形成自己的读书笔记专题,方便日后复习.观看直播时,想记录直播内容,想把直播的精彩部分保留下来,这些都不是问题,“笔记”轻松帮你搞定。

笔记动态：

1、点击【笔记】查看关注的动态、小组发布的话题、可以进行工作日志、生活心得的记录，实现信息的汇集、整理、分析、反馈与共享。



2、点击顶部分组，可以切换查看关注动态、推荐动态、自己的动态等。



3、点击分组下的“分组管理”，可以自己新建分组。



2、写笔记

1、点击右上角写笔记按钮可以编辑笔记分享自己的心情，记录课堂笔记等，创建完成会在动态出现自己的笔记。



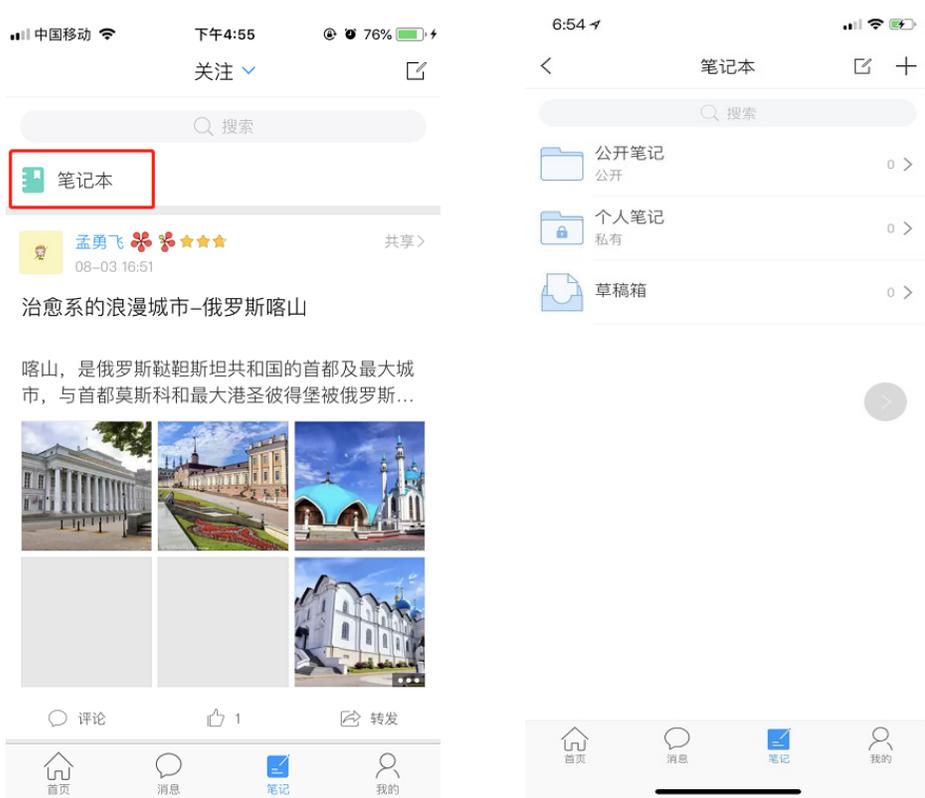
2、点击下方加号可以给自己的笔记添加图片、拍照、录音、添加网盘文件、添加视频、电脑实时传送文件、投票、添加自己收藏的资料、红包等等，来完善自己的笔记。



3、进入笔记编辑界面，顶部可以切换不同笔记文件夹来存储笔记



4、点击左上角笔记本图标，进入笔记本，对于笔记文件夹、笔记进行汇集、整理、分析、反馈与共享。



5、点击右上角加号可以新建文件夹，设置文件夹的公开、私有、共享给等属性和批量编辑笔记或者文件夹



6、对于文件夹进行左滑，可以对文件夹进行置顶、移动、修改、删除文件夹的操作



7、在某一文件夹内点击文件夹右上角三横按钮可以修改文件夹共享范围、在文件夹中建立新的文件夹、批量编辑该文件夹中的笔记或者文件夹、可以将该文件夹下的笔记形成一个专题、也可以转发该文件夹。



8、长按笔记可以对笔记进行置顶、移动、删除的处理。



我

1、帐号管理

“我”列表包含了账号管理、课程、收藏、小组、笔记本、云盘、钱包、设置。
点击小花及右箭头，可以查看到自己的等级，修改自己的详细信息。



2、收藏

1、收藏列表。查找自己所有的收藏，笔记、专题、图书等都在这里。



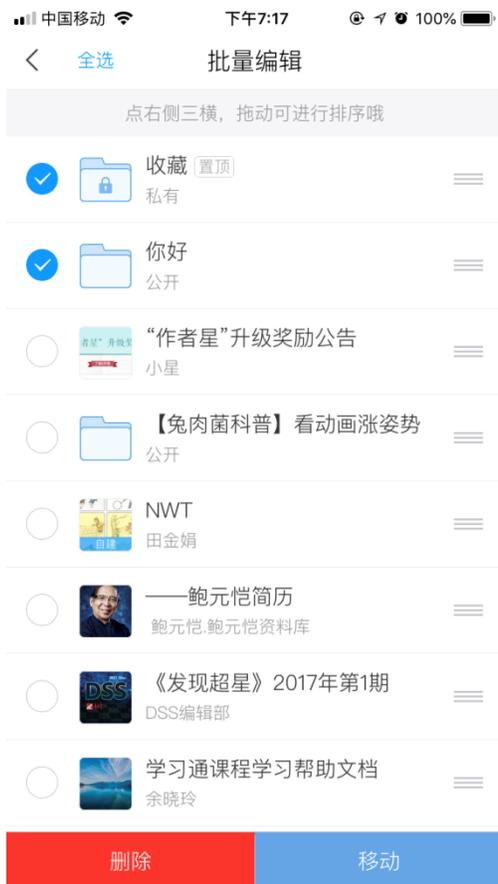
2、点击右上角“+”，建文件夹，对自己收藏的资料进行归类整理。



输入文件夹名称，设置文件夹属性，公开、私有和共享给好友，点击完成。



3、批量编辑。对自己的收藏列表进行管理。移动、删除、排序。

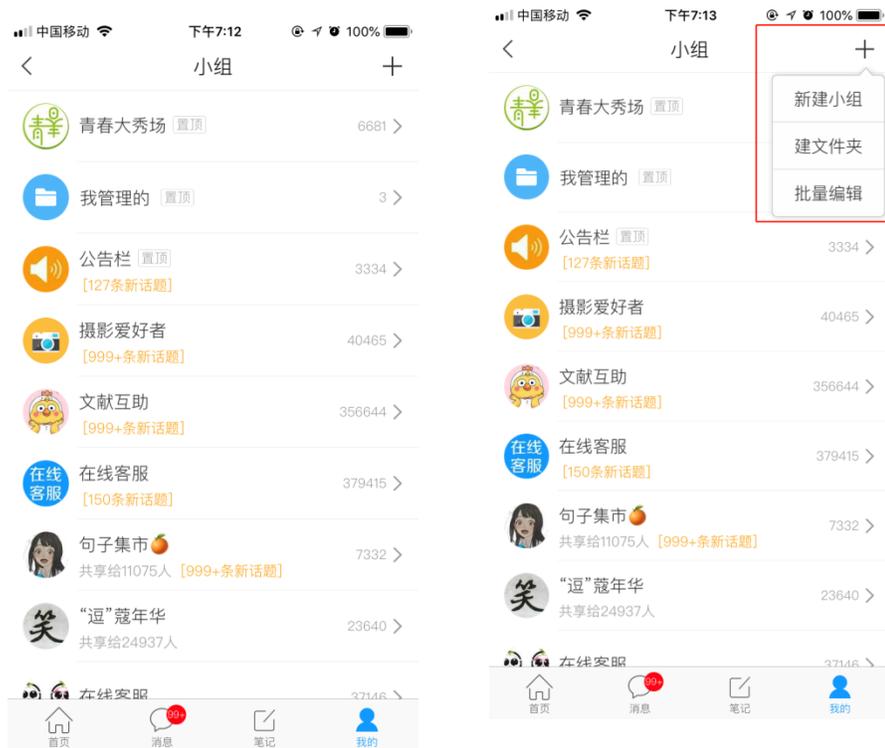


4、点击收藏列表左上方“我创做的专题”，一键切换到我的专题列表。



3、小组

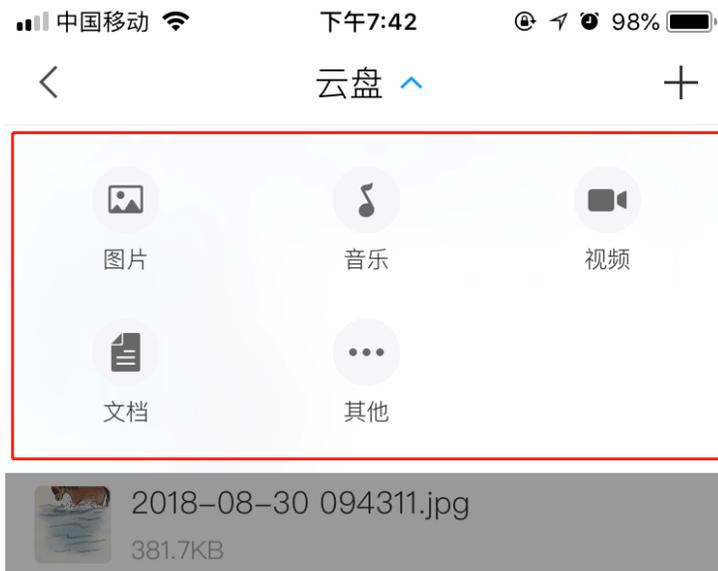
进入“小组”主页面，这里是加入和建立的小组。在这里可以找到跟自己志趣相投的小组成员。



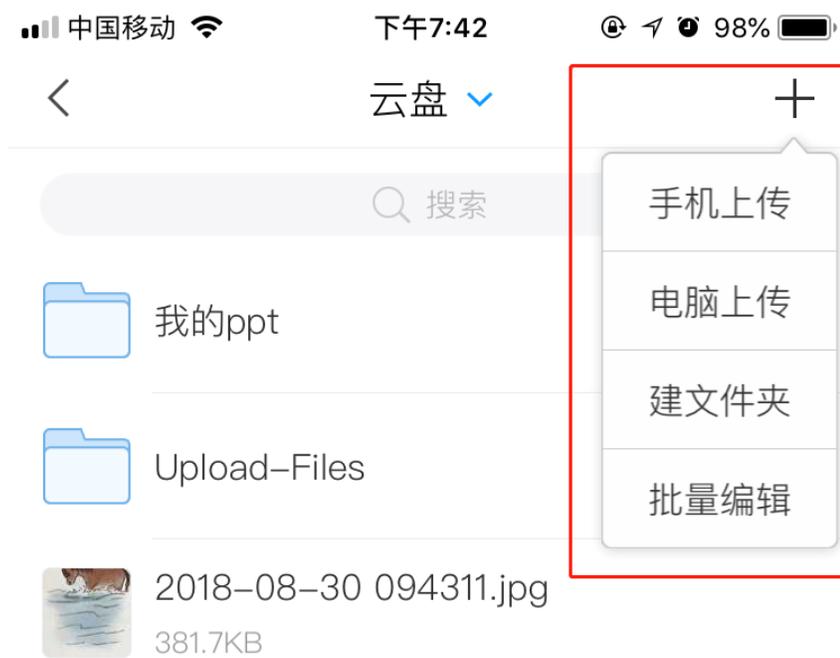
4、云盘

为了方便文档管理、共享、协作，提高业务办公效率，云盘提供了文档管理、文档共享、文档协作，存在网盘的文档可同步到手机、平板等移动设备上，用户能随时查阅。

1、按文件类型查找文件。点击顶部“云盘”，可以按图片、音乐、视频、文档和其他类型查找。



2、上传文件。点击右上角“+”，可以选择手机上传和电脑上传。



手机上传。手机只可上传图片 and 视频，从相册选择你要上传的图片或视频。

电脑上传。根据图片所示，在电脑端输入我那网址 yun.chaoxing.com，输入邀请码上传文件即可。



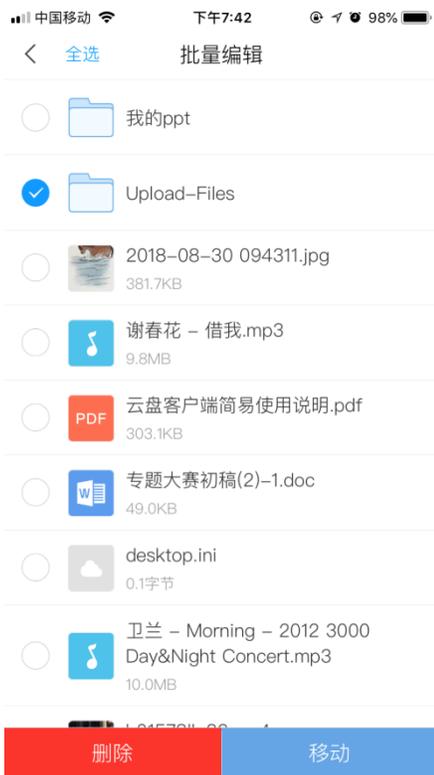
3、建文件夹，对自己云盘的资料进行归类整理。输入文件夹名称，点击完成。



左滑云盘列表文件，将文件移动到新建文件夹中。



4、批量编辑。对自己的收藏列表进行管理。移动、删除、排序。



5、重命名云盘我文件和删除完文件。左滑云盘列表的文件，即可进行操作。



5、钱包

钱包显示用户在学习通中的金钱来往，提供了资金账户信息的查询与管理。

1、可用余额，进入页面后，就可直接看到你的账户余额。



2、提现。点击“提现”，选择提现的银行，输入银行卡号、持卡人姓名、提现金额，点击完成。



3、充值，点击“充值”，有不同的金额分类，选择你要充值的金额大小。



4、页面下方是红包的账户明细。



6、设置

设置包含了账号管理、修改密码、管理存储空间、隐私、免打扰、客服、邀请好友、软件版本、帮助，可以根据具体需要修改应用的设置。

点击右上角“帮助”，查看产品“常见问题”和“使用帮助”。

