## 一、如何上传教学大纲?

步骤 1: 进入个人空间,点击课程,生成章节后,单击"课程门户"进入编辑课程门户页面。

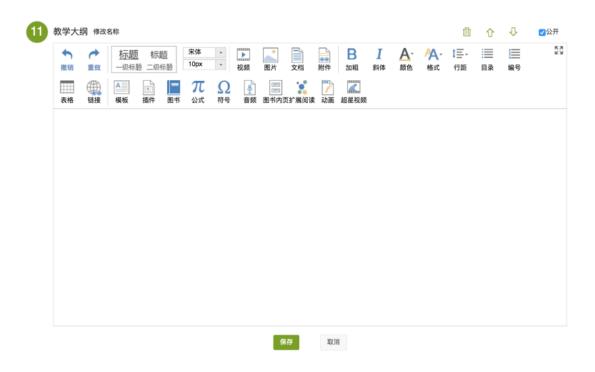




步骤 2: 单击"编辑本页"进入编辑课程信息页面。



步骤 3: 进入编辑页面后,下翻至 11、教学大纲处,编辑教学大纲。您可选择直接在文本框中编辑,也可上传文档。完成后需单击版块下方"保存"按钮。



步骤 4: 完成以上操作步骤后,单击页面最下方"完成"按钮即可。

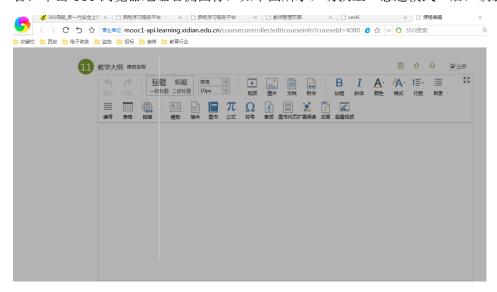
+添加栏目



## 二、常见问题及处理办法

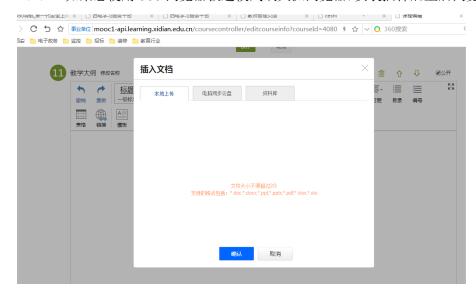
## 建议您使用 360 极速浏览器、谷歌 chrome 浏览器、火狐浏览器。

- 1.点击"文档"后变为"灰色"无法点击的页面。
- 答:单击 360 浏览器地址右侧图标,如下图所示,切换至"急速模式"后,刷新页面。

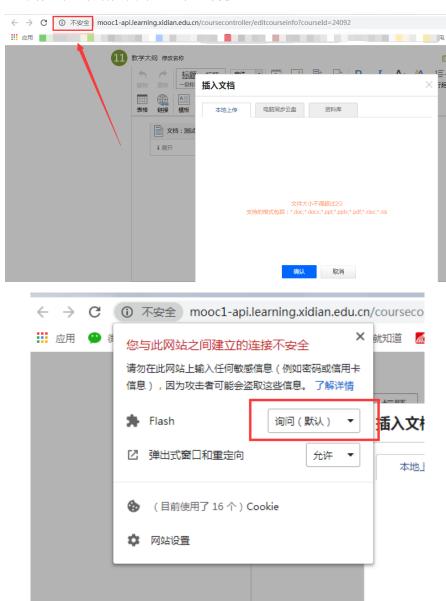




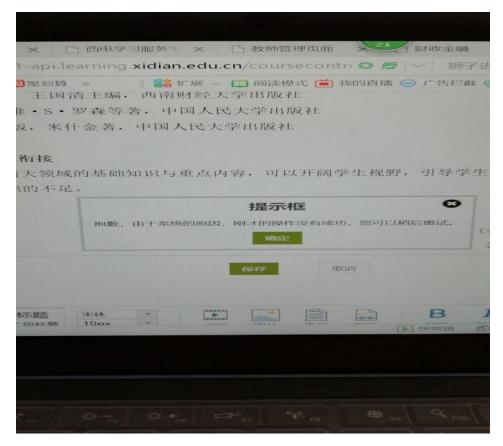
- 2.点击"文档"后,本地上传按钮没有出现。
- 答: 需要下载安装浏览器 flash 插件插件下载地址: https://www.flash.cn/
  - (1) 如果您使用 360 浏览器极速模式或火狐浏览器, 安装插件后重启浏览器即可解决。



(2) 如果您使用谷歌 chrome 浏览器,则需点击地址栏左侧感叹号,后将 flash 选项设置为允许,刷新页面即可出现上传按钮。



- 3.文档编辑好点击"保存",弹出对话框显示:由于系统原因,刚才操作没有成功,您可以稍后尝试。
- 答:点击保存后,弹出页面提示没有操作成功,为网络网关问题,建议您连接校园网再试。



4. 上传文档后,显示等待转码,等待时间长。

答:转码是我们后台的操作,您只需在编辑框内,添加文档后点击下方的保存即为上传成功,只是播放器在转码。如果您担心上传不成攻,可以直接将 word 内的内容直接黏贴在编辑框内,点击保存即可。保存后,您可以在上个页面(课程门户页面)刷新查看。

