**超星平台重修课建课指南**

**教学办及教研室主任版**

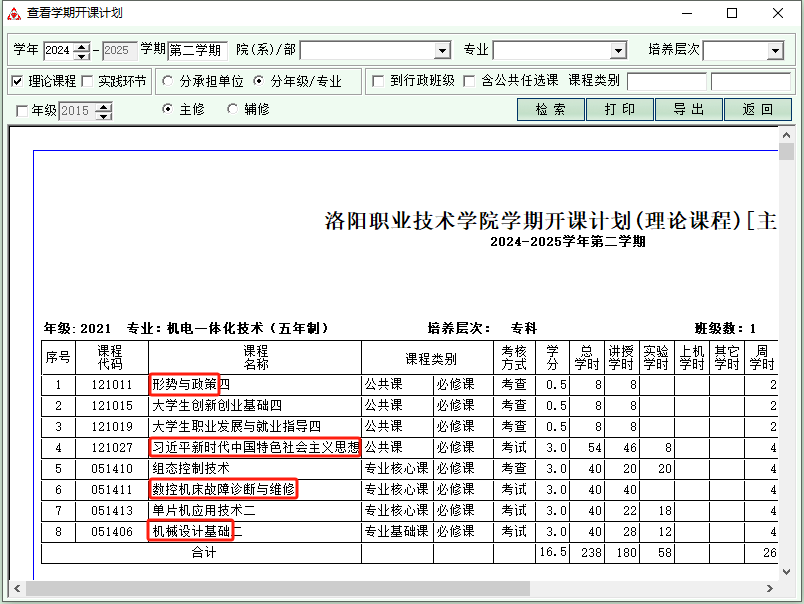
**超星泛雅**

**（2026年1月）**

# 建课须知（重要）

重修课程初始版已由平台统一创建，统一命名为《重修课程》。根据各教学办所承担课程数量，平台已将相应数量的课程分配至各教学办主任学习通账号下。为方便管理，重修课程不可自行新建课程。

教学办主任登录自己的学习通账号，查看名下已分配课程后，将《重修课程》名称改为《某某课程2026》，具体操作及建课流程见操作指南。**注意：《某某课程》要与青果系统录入的课程名称保持一致**。课程名称修改完毕后，教学办主任需将相应的教研室主任加入课程的教师团队内，随后教研室主任拉承课教师进入教师团队后方可共建课程。



# 登录平台

## 电脑端输入网址

在浏览器（360、谷歌、火狐等浏览器运行更流畅）中输入学校网络教学平台网址http://lyvtc.fanya.chaoxing.com，进入平台首页页面，点击页面的【登录】按钮进入登录界面。



## 登录账号

### 1.新用户首次登录

首次使用学习通，需点击【新用户注册】，按照系统提示完成手机号与单位工号的绑定操作。由于工号下已有课程，若绑定过程中系统提示输入账号下密码，可联系在线客服或超星工作人员进行密码重置。



### 2.手机号已绑定单位用户登录

进入登录页面，可以通过手机号、手机验证码、机构账号、学习通扫码登录。



### 3.注意事项

若之前在其他学校已经注册绑定单位的教师绑定现在的学校单位：

方式一：可扫码登录，登录后点击头像下方的【账号管理】单位处，进行【添加单位】，根据系统提示绑定本校信息。

方式二：可以联系在线客服，注销手机号，注销后用手机号重新注册绑定现在的学校单位学号（绑定方式同新用户首次登录流程一致）。

# 查看和修改课程名称

## （一）查看重修课程

登录后，点击【课程】模块，查看自己名下的《重修课程》。课程根据2025-2026学年第一学期已开设课程数量分配，原则上每一门课程都要有一门线上重修课（实践课程可酌情考虑）。



## （二）修改重修课程名称

教学办主任需分别将名下《重修课程》名称改为《某某课程2026》。注意：《某某课程》要与青果系统录入的课程名称保持一致。进入课程后，点击左上角课程封面上【课程门户】字样，进入门户编辑界面。鼠标放置在课程名称上，页面出现【编辑】点击进入后即可修改课程名称，修改后点击【完成】即可保存名称。







# 添加教研室主任

教学办主任将课程名称修改后，即可根据课程添加对应教研室主任。在课程内点击【管理-教师团队管理-添加成员-添加老师】，通过检索工号，将对应教研室主任添加至教学团队内。添加完成后，教研室主任可通过前文登录方式，登录自己学习通账号进行课程查看。





# 添加承课教师

教研室主任进入课程后，可参考上文添加教研室主任的方式，添加承课教师进入课程教师团队。添加后，教研室主任和承课教师即可共建课程。详细操作见《【承课教师版】超星平台重修课建课指南》。