

National Geographic Learning 在线学习系统 小学平台指南

机构管理员指南

目录

目录	2
1. 说明	3
2. 账户类型	3
a. 机构管理员账户	3
b. 教师账户	3
c. 学生/家长账户	3
3. 推荐系统	4
4. 准备步骤	5
5. 主课程设置	6
6. 课程管理	6
a. 创建新课程	8
b. 批量创建新课程	9
c. 导出课程详细信息	10
d. 导出课程成绩报告	11
e. 更新/编辑/删除课程	11
7. 用户管理	12
a. 创建新用户和报名课程	15
b. 批量创建新用户	17
c. 导出用户详细信息	20
d. 导出学生成绩报告	20
e. 更新/编辑/删除用户	20
f. 重置用户密码	22
g. 删除用户	23
h. 查看学生学习进度	24
8. 设置	25
9. 我的账户	26
10. 支持	26

1. 说明

本文档旨在说明如何在 National Geographic Learning 在线学习平台上设置和管理机构管理员帐户。

2. 账户类型

在线学习平台设有三类帐户：

a. 机构管理员账户

机构管理员（管理员）角色可以：

- 管理课程
- 管理用户（教师和学生）
- 管理和导出学生、课程及教师报告
- 管理消息收发

每个机构只能有一个机构管理员帐户。

b. 教师账户

教师角色可以：

- 管理作业
- 管理学生学习进度和成绩单
- 管理和导出学生及课程报告
- 访问和使用在线版课堂演示工具
- 与家长/学生交流

教师可以同时教授多个课程，但是每个课程只能对应一名教师。

c. 学生/家长账户

学生/家长角色可以：

- 通过针对移动设备优化的沉浸交互式用户界面完成活动和游戏
- 根据学习进度和表现赢得奖励
- 通过成绩单跟踪学生学习进度

3. 推荐系统

使用本产品的最低系统配置要求如下：

操作系统：

- Windows 7/8/8.1/10（均仅支持 64 位）
- Mac OS 10.13 或更高版本
- Ubuntu 18.04 或更高版本

浏览器：

Windows

- 最新版本 Chrome 浏览器
- 最新版本火狐浏览器
- 最新版本 Edge 浏览器

Mac

- 最新版本 Safari 浏览器

网速：2 Mbps

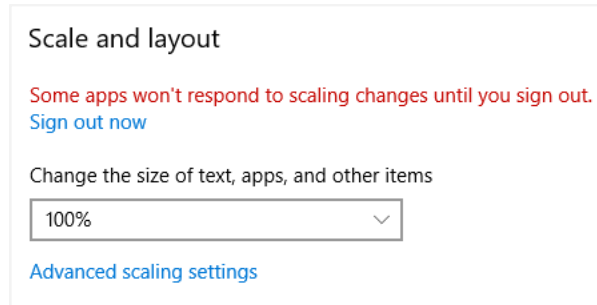
内存：4 Gb

硬盘空间：100 Mb 可用空间

屏幕尺寸：

- 横屏 768 * 1024 像素
- 竖屏 1334 * 750 像素

为保证最佳效果，点击设置 > 系统 > 显示，进入“缩放与布局”页面，将显示比例设置为 100%：

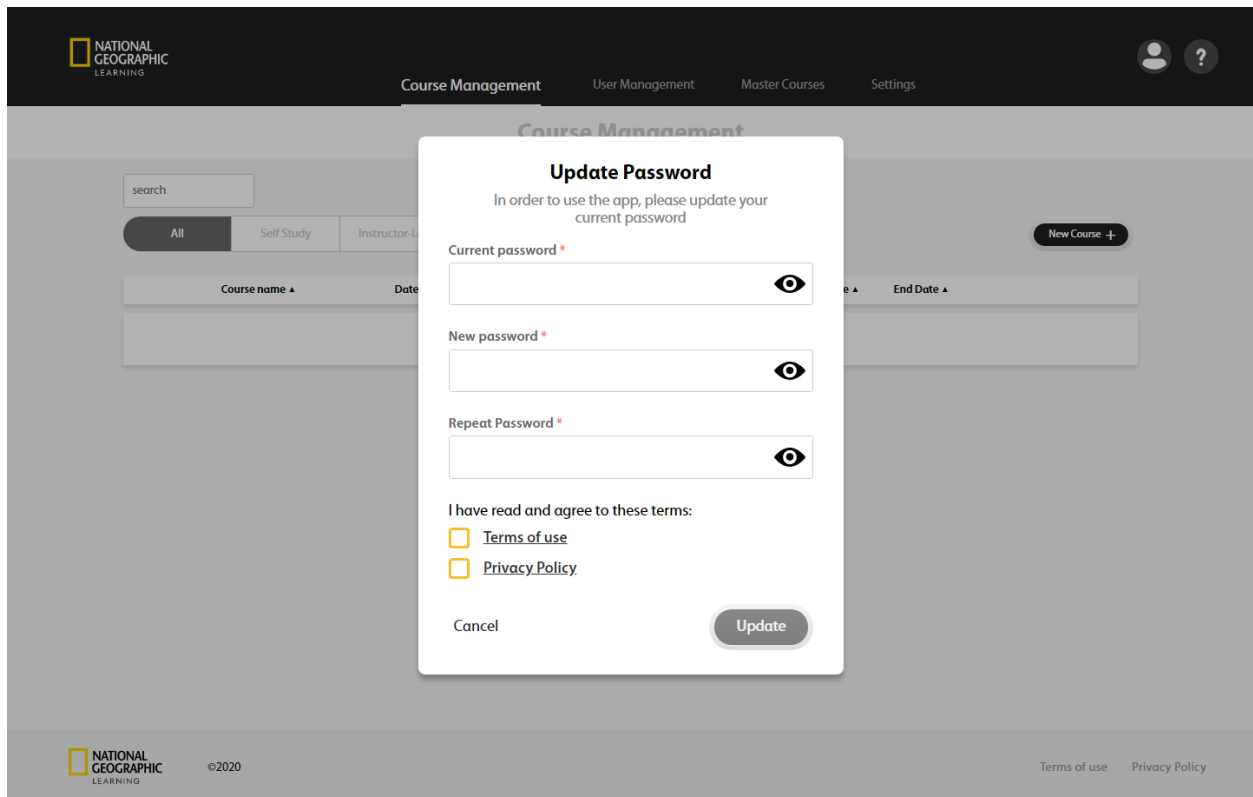


4. 准备步骤

以机构管理员身份使用 National Geographic Learning 在线学习平台前，您需要 National Geographic Learning 授权创建机构管理员账号，以便管理您的课程和用户。

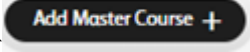
在获得 National Geographic Learning 的账号密码后，前往 learn.eltngl.com 并点击 **Sign in** 登录。

首次登录时，您会收到一条消息，提示您更改密码。

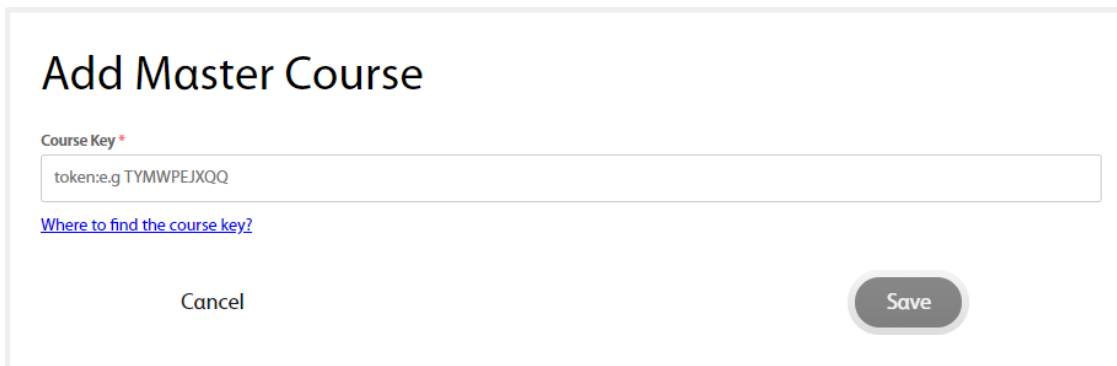


5. 主课程设置

您需要先添加您的学校或机构采用的主课程，方可创建课程或用户。这些主课程是创建自学类课程和授课类课程的基础。

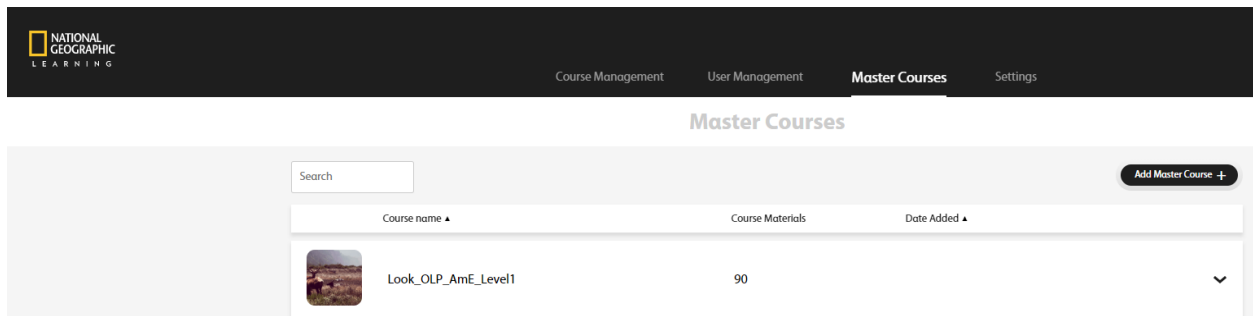
要添加主课程，需前往 **Master Courses** 页面并点击 。

系统会显示新窗口，要求您填入主课程密钥或口令（由 National Geographic Learning 提供给您的机构）：




The dialog box titled "Add Master Course" contains a text input field for the "Course Key". The field contains the text "token:e.g TYMWPEJXQQ". Below the field is a blue link that says "Where to find the course key?". At the bottom left is a "Cancel" button, and at the bottom right is a "Save" button.

保存后，新添加的主课程将出现在主课程列表中：



The screenshot shows the "Master Courses" page in the National Geographic Learning interface. The top navigation bar includes "Course Management", "User Management", "Master Courses" (which is active), and "Settings". Below the navigation bar, there is a search bar and an "Add Master Course +" button. The main content area displays a table with the following data:

Course name	Course Materials	Date Added
 Look_OLP_AmE_Level1	90	


6. 课程管理

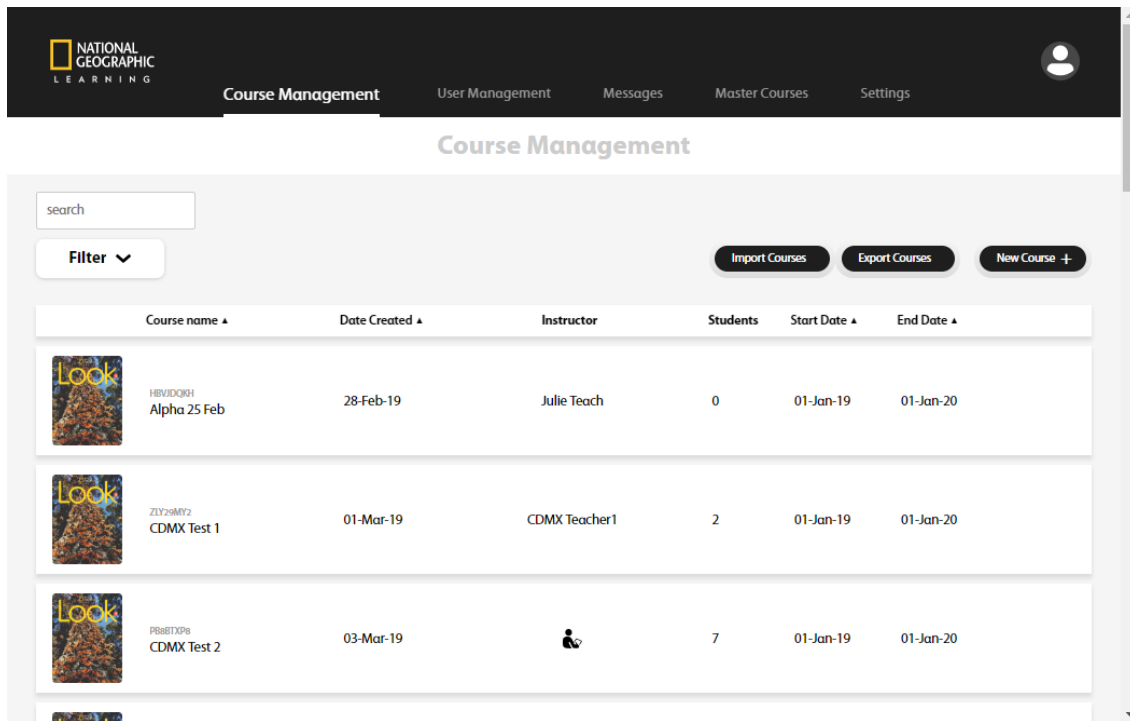
在 **Course Management** 页面，您可以创建、编辑、导入和导出课程。课程分为自学类和授课类，前者由学生自主学习，后者由学生加入课堂，跟着教师学习。

如果一名教师教授多个课程且每个课程的学生不同（例如：周一上午班、周二上午班和周一晚间班的 Level 1 课程），则全部课程需要分别指定。





让学生注册之前，必须先创建课程，因为学生需要课程密钥才能注册和访问平台。

主屏幕以列表形式显示所有已创建的课程及课程详细信息：

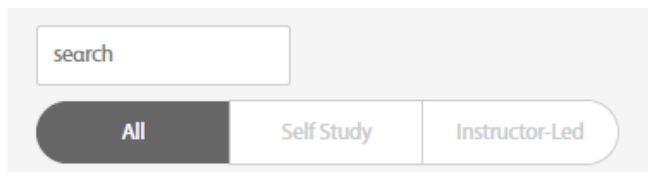
- **Course name:** 课程的名称。
- **Date created:** 课程的创建日期。
- **Instructor:** 如果是授课类课程，此栏会显示教师的姓名。如果是自学类课程，则显示  图标。
- **Students:** 报名该课程的学生人数。
- **Start date:** 学生查看课程并开始学习的日期。
- **End date:** 课程结束日期。



The screenshot shows the 'Course Management' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Course Management' selected, and other options like 'User Management', 'Messages', 'Master Courses', and 'Settings'. Below the navigation bar, there is a search bar and a 'Filter' dropdown. To the right, there are buttons for 'Import Courses', 'Export Courses', and 'New Course +'. The main content is a table with the following columns: Course name, Date Created, Instructor, Students, Start Date, and End Date. The table contains three rows of course data.

Course name	Date Created	Instructor	Students	Start Date	End Date
 HBVJ0001 Alpha 25 Feb	28-Feb-19	Julie Teach	0	01-Jan-19	01-Jan-20
 ZY20MF2 CDMX Test 1	01-Mar-19	CDMX Teacher1	2	01-Jan-19	01-Jan-20
 P88BTXP8 CDMX Test 2	03-Mar-19		7	01-Jan-19	01-Jan-20

在 **Search** 栏键入课程的完整名称或部分名称，即可搜索课程。点击 **Filter** 按钮，即可按自学类课程或授课类课程进行筛选：



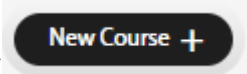
The screenshot shows a search bar with the text 'search' and a dropdown menu with three options: 'All', 'Self Study', and 'Instructor-Led'. The 'All' option is currently selected.

点击下拉图标 ▾，即可对以下各栏中的信息进行排序。

- **Course name**
- **Date created**
- **Start date**
- **End date**

Course name ▼	Date Created ▲	Instructor	Students	Start Date ▲	End Date ▲
---------------	----------------	------------	----------	--------------	------------

a. 创建新课程

要创建一个新课程，点击 **New Course +** 按钮  并在新出现的窗口中填写以下课程信息：

- **Course Name:** 呈现给教师的课程名称。
- **Course Key:** 创建新课程并点击 **Save** 后，系统将自动生成课程密钥。
- **Start date:** 课程对学生开放、供学生开始学习的日期。
- **End date:** 课程的结束日期。
- **Additional information:** 最多可输入 400 个字符。
- **Type of courses:** 自学类或授课类。
- **Master Course:** 选择要使用的主课程（例如：Look Level 1）。
- **Instructor:** 选择该课程的授课教师。一个课程只能有一名授课教师。自学类课程无需选择教师。

点击 **Save** 后，新创建的课程将出现在课程列表中。

New Course

Name *	<input type="text"/>	Master Course *	<input type="button" value="+"/>
Course Key	<input type="text" value="Will be automatically generated by the s"/>	Instructor	<input type="button" value="+"/>
Start Date	<input type="text"/>		
End Date	<input type="text"/>		
Description	<input type="text" value="Will be automatically implemented from"/>		
Additional Info	<input type="text" value="max 400 characters"/>		

Cancel

b. 批量创建新课程

要一次创建多个课程，可以选择通过填写模板的方式导入多个课程。点击

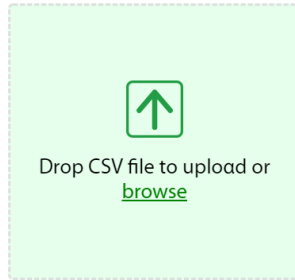


模板中需要填写的字段如下：

- 主课程编码*
- 课程名称*
- 开始时间：请按日-月-年格式填写（1-JAN-2019）
- 结束时间：请按日-月-年格式填写（1-JAN-2019）
- 其他信息
- 教师（用户名）：授课类课程需填入教师的用户名

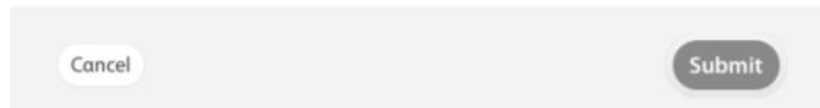
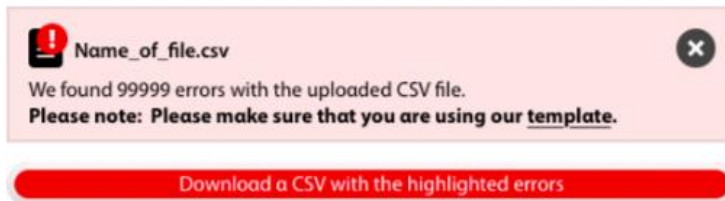
注：带星号（*）的字段为必填项。模板必须以 . csv 格式上传。

将模板拖放到指定位置，或者点击 **browse** 导入文件：



点击 **Submit** 即可上传用户。
平台将处理 CSV 文件并报告上传状态。

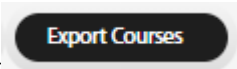
如果模板存在错误，将出现以下红色警告：



如果模板中的课程已经存在于系统中，将出现橙色警告，提示您系统将更新的课程数量。

c. 导出课程详细信息

要导出全部已创建课程的列表及提取课程信息，点击

 **Export Courses**


。课程将

以 .csv 格式文件导出，其中包含以下信息：


- 主课程
- 课程名称
- 课程密钥
- 开始时间
- 结束时间




- 其他信息
- 教师用户名

d. 导出课程成绩报告

要导出特定课程的学生成绩报告，将鼠标悬停在该课程上，然后点击导出图标 。

e. 更新/编辑/删除课程

要更新课程，将鼠标悬停在该课程上，此时将出现铅笔图标 。


Start Date ▲	End Date ▲	
06-Aug-19	06-Aug-25	  

点击该图标，将出现一个包含课程详细信息的新窗口。在该窗口按需编辑相关信息后，点击 **Save** 即可保存您所做的修改：

Edit Course

Name *	<input type="text" value="Look 1 Demo"/>	Master Course *	<input type="button" value="+"/>
Course Key	<input type="text" value="AMRK6GZ4"/>	Look 1 Demo	<input type="button" value="🗑️"/>
Start Date	<input type="text" value="05/22/2019"/>	Instructor *	<input type="button" value="+"/>
End Date	<input type="text" value="05/20/2020"/>	Teacher Demo Look	<input type="button" value="🗑️"/>
Description	<input type="text" value="Will be automatically implemented from the selected Master Course"/>		
Additional Info	<input type="text" value="max 400 characters"/>		

Cancel Save




要删除课程，点击  图标。

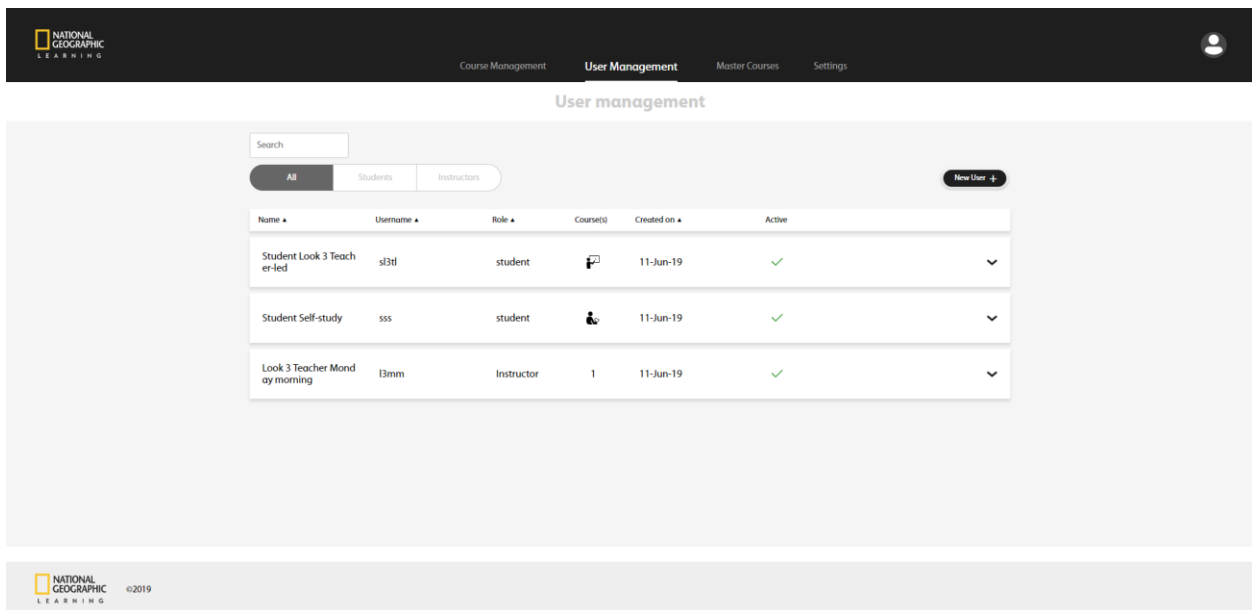
7. 用户管理






在 **User Management** 页面，您可以创建、编辑、导入和导出新用户（学生帐户和教师帐户）。


要创建新用户，您必须首先在 **Course management** 页面创建至少一门课程。

主屏幕以列表形式显示所有已创建的用户及以下详细信息：

- **Name:** 教师或学生的名和姓。
- **Username:** 此字段信息用于登录平台。
- **Role:** 教师或学生。
- **Course(s):** 如果用户是教师，此栏显示该教师教授的课程数目。如果用户是学生，此栏显示该学生报名的是授课类课程还是自学类课程。
 -  :表示授课类课程。
 -  :表示自学类课程。
- **Created on:** 课程的创建时间。
- **Active:** 如果用户处于活跃状态，则显示对号标记  。

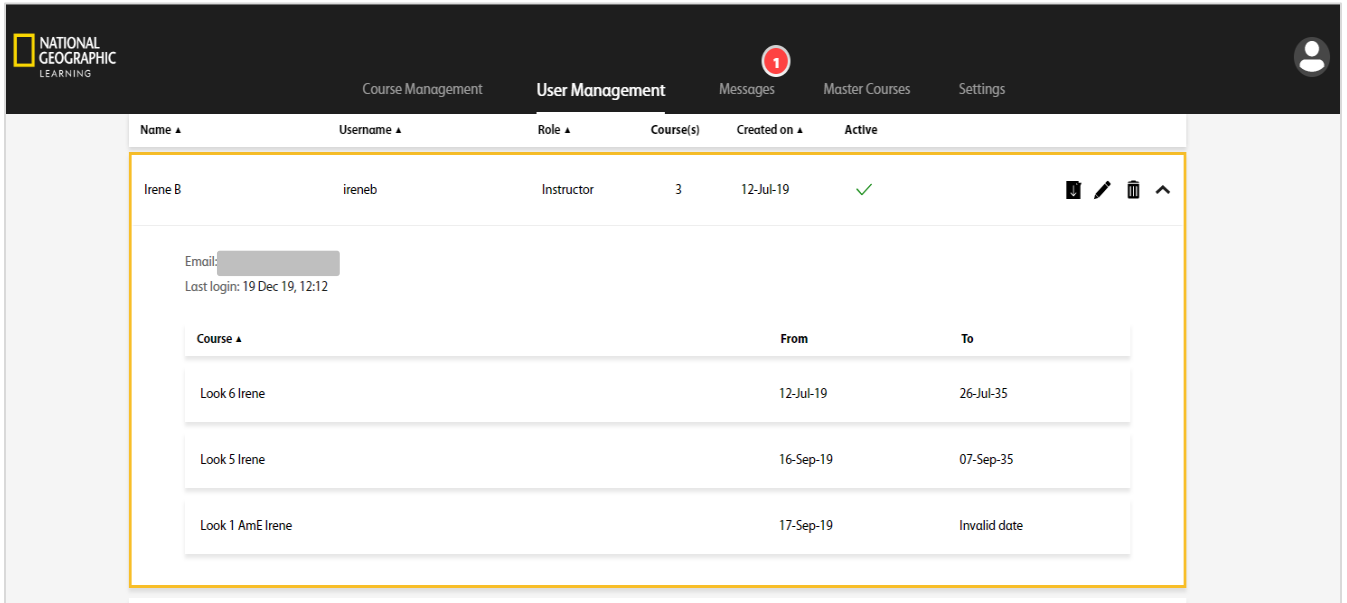


Name	Username	Role	Course(s)	Created on	Active
Student Look 3 Teacher-led	sl3tl	student		11-Jun-19	
Student Self-study	sss	student		11-Jun-19	
Look 3 Teacher Monday morning	l3mm	Instructor	1	11-Jun-19	

要显示更多用户详细信息，点击下拉箭头  。

在教师角色的详细信息中，您可以看到：

- 教师的邮箱地址
- 上一次登录时间
- 课程
- 每门课程的开始和截止时间



The screenshot shows the 'User Management' section of the National Geographic Learning interface. A user named 'Irene B' is selected, and their details are displayed in a modal window. The user's role is 'Instructor', and they are associated with 3 courses. The user's email is redacted, and their last login was on 19 Dec 19, 12:12. Below the user details, a table lists the courses they are associated with:

Course	From	To
Look 6 Irene	12-Jul-19	26-Jul-35
Look 5 Irene	16-Sep-19	07-Sep-35
Look 1 AmE Irene	17-Sep-19	Invalid date

在学生角色的详细信息中，您可以看到：

- 学生的邮箱地址
- 上一次登录时间
- 教师姓名
- 学生报名的课程
- 课程的开始和截止时间

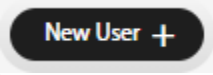
在 **Search** 栏键入用户名，即可搜索该用户。点击 **Filter** 按钮，再点击 **Students** 或 **Instructors** 按钮，即可按用户类型进行筛选：

点击下拉图标 ▼，即可对以下各栏中的信息进行排序。

- **Name**
- **Username**
- **Role**
- **Created on**

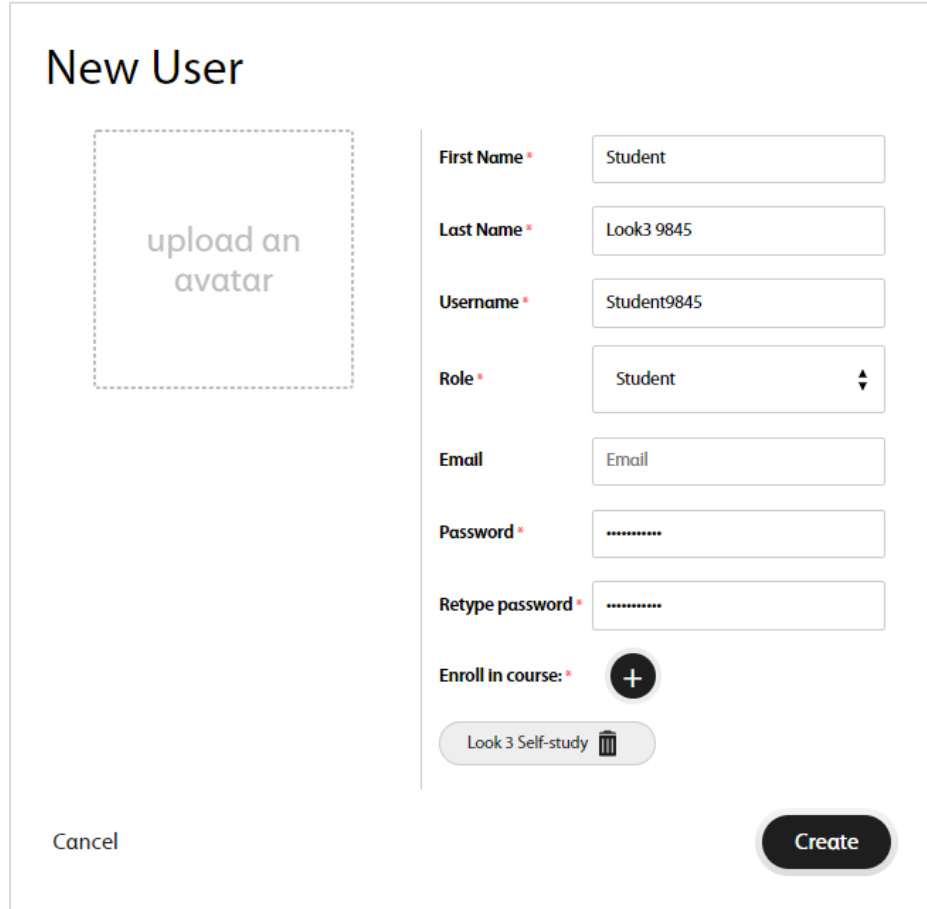
Name ▲	Username ▲	Role ▲	Course(s)	Created on ▲	Active
--------	------------	--------	-----------	--------------	--------

a. 创建新用户和报名课程

要创建新用户，点击 **New User** 按钮 ，将出现一个新窗口。请填写以下用户信息：

- **First name**
- **Last name**
- **Username:** 此字段信息用于登录平台。
- **Role:** 教师或学生
- **Email**
- **Password:** 此字段信息用于登录平台。
- **Retype password**
- **Enroll in course/Assign to course(s):** 任何课程都要分配有教师和学生。学生可以报名自学类课程或授课类课程。

点击 **Create** 后，新创建的用户将出现在课程列表中。



New User

upload an avatar

First Name * Student

Last Name * Look3 9845

Username * Student9845

Role * Student

Email Email

Password *

Retype password *

Enroll in course: * +

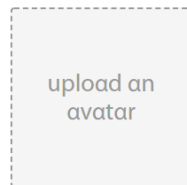
Look 3 Self-study

Cancel Create

注：带星号（*）的字段为必填项。

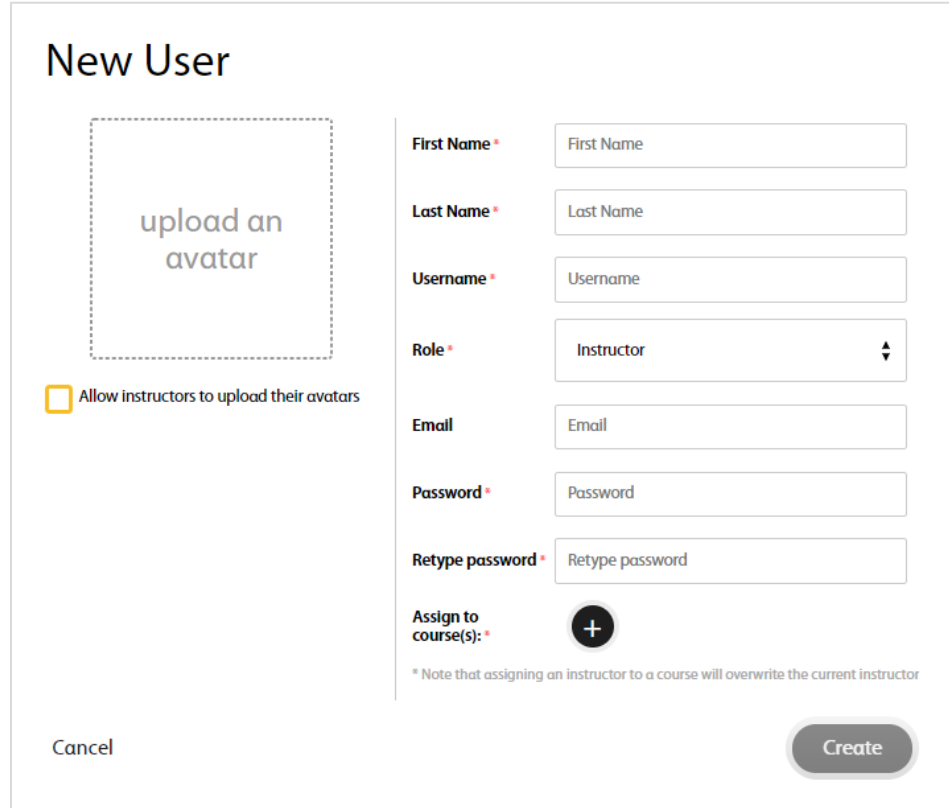
创建教师帐户时，还需填写额外字段：

- 可选择上传头像。点击 **upload an avatar** 区域，浏览您的计算机以找到头像图片，打开图片，头像即显示在教师资料中：



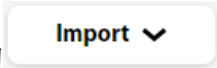
- 选择启用或禁用教师上传头像的选项：

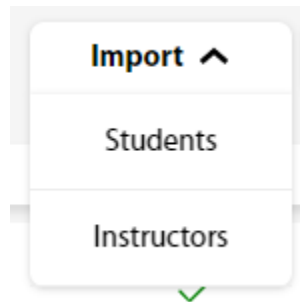
Allow instructors to upload their avatars



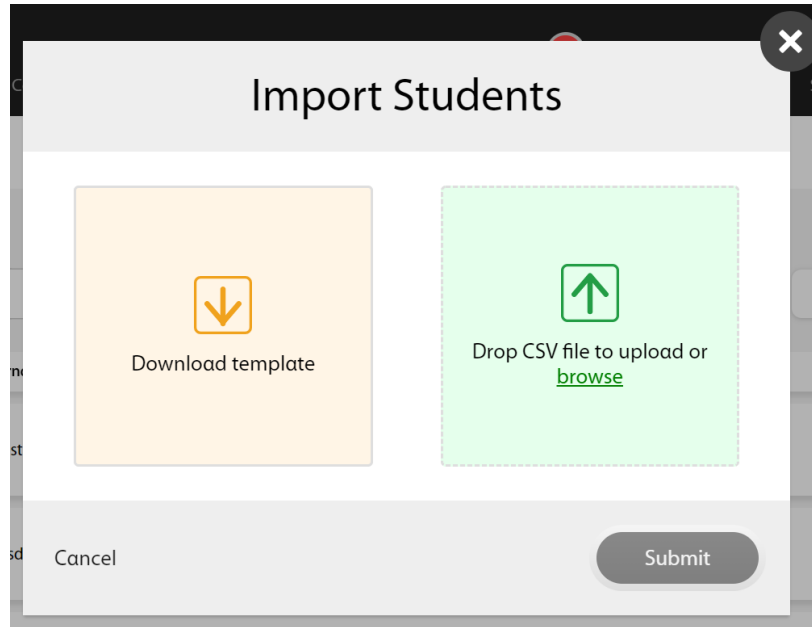
注：带星号（*）的字段为必填项。

b. 批量创建新用户

要同时创建多个新用户，点击 **Import** 下拉按钮 ，选择您要导入的是学生还是教师：



从出现的新窗口下载模板，填写要创建的用户信息，然后重新导入模板。

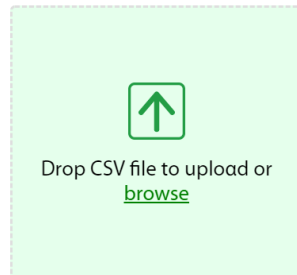


模板中需要填写的字段如下：

- 用户名*
- 名*
- 姓*
- 电子邮箱
- 课程密钥*
- 访问代码*

注：带星号（*）的字段为必填项。模板必须以 . csv 格式上传。

将模板拖放到指定位置，或者点击 **browse** 导入文件：

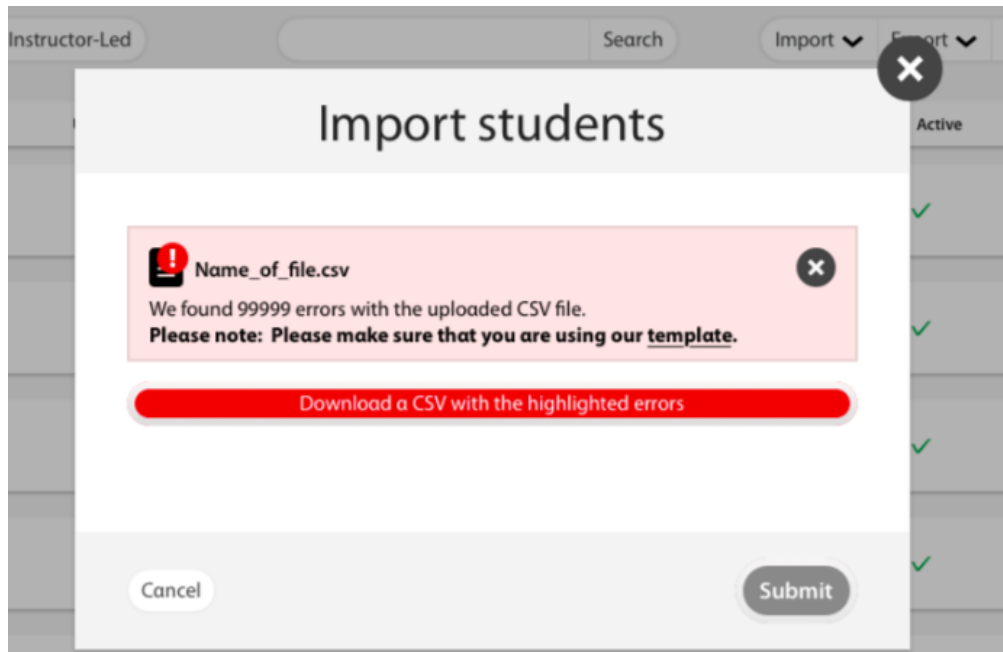


点击 **Submit** 即可上传用户。

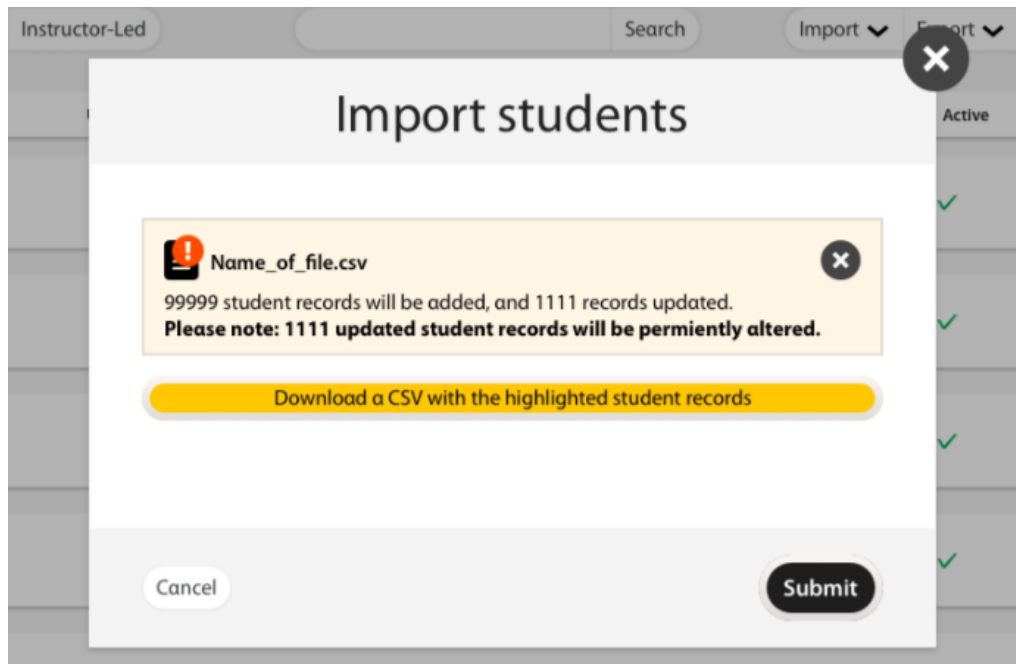
每名教师可以配有多个课程。为每名教师分配至多 20 个课程密钥。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Username*	First Name*	Last Name*	Email	Course key 1	Course key 2	Course key 3	Course I
2	newteacher	John	Smith		12345XLS	98763DDD	343456FD	


如果模板存在错误，将出现以下红色警告：

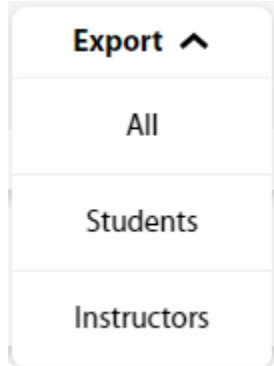


如果系统中已经存在模板中填写的用户，屏幕会显示以下橙色警告，提示您系统将更新信息的用户数量。



c. 导出用户详细信息


要导出用户详细信息，点击导出按钮 。然后选择您要导出的数据：所有、学生信息及教师信息。



包含以下字段的 .csv 文件将下载到本地：

- 用户名
- 名
- 姓
- 电子邮箱
- 课程密钥
- 访问代码

d. 导出学生成绩报告

要导出特定用户的成绩报告，将鼠标悬停在要生成报告的学生用户上方，然后点击导出图标 。

e. 更新/编辑/删除用户

要更新用户，将鼠标悬停在用户上方，将出现以下图标：




Course Management **User Management** Master Courses Settings

User management


Search

All Students Instructors **New User +**

Name ▲	Username ▲	Role ▲	Course(s)	Created on ▲	Active	
Student Demo Look 6	look6_demo_student	student		22-May-19	✓	

点击铅笔图标 ，将出现一个包含用户详细信息的新窗口。根据需要，在新窗口中重新编辑相应字段的信息。完成更改后，点击 **Save** 即可保存您所做的更改：

Edit User



First Name *


Last Name *


Username *

Role *


Email

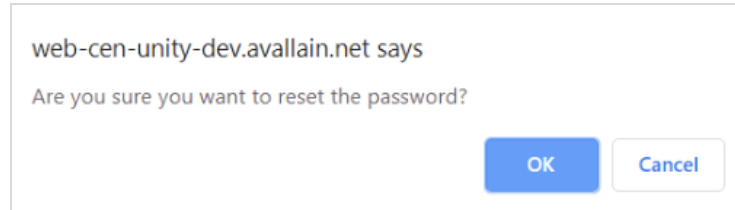
Password [Reset Password](#)

Enroll in course: * 

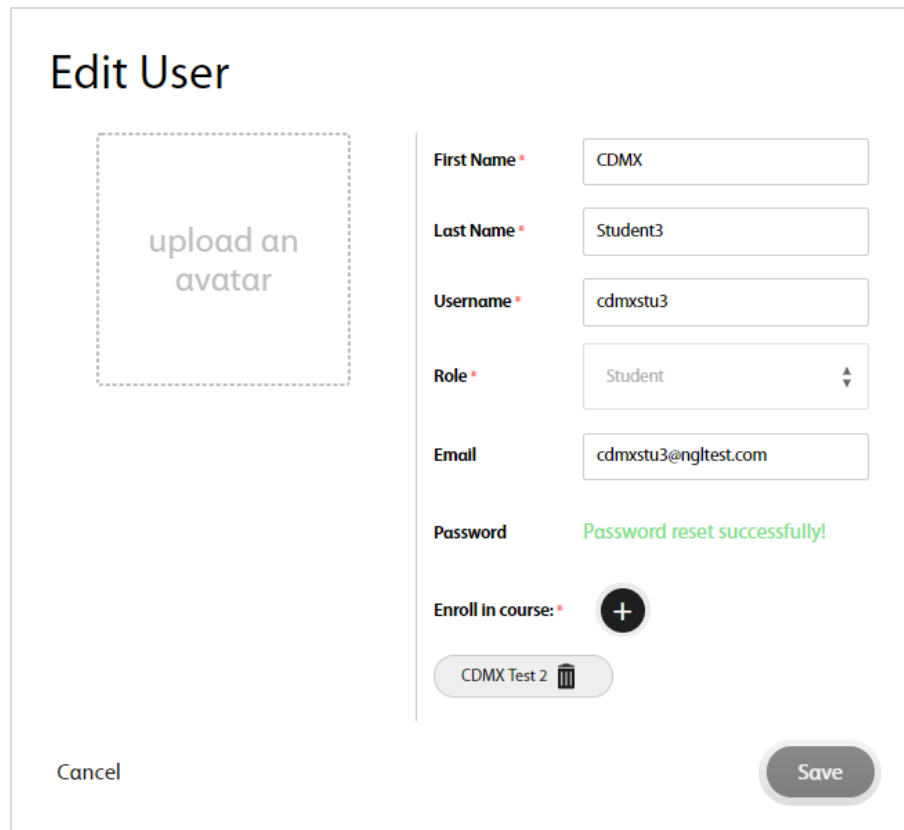


f. 重置用户密码

要重置用户（学生或教师）密码，点击铅笔图标 ，将出现一个包含用户详细信息的新窗口。然后点击 **Reset Password**，将出现警告信息，询问您是否确定要重置密码：



点击 **OK**，重置的密码即变为绿色，并显示：*Password reset successfully*（密码重置成功）！



The "Edit User" form is displayed in a light grey container. On the left, there is a dashed box labeled "upload an avatar". On the right, there are several input fields: "First Name" (CDMX), "Last Name" (Student3), "Username" (cdmxstu3), "Role" (Student), and "Email" (cdmxstu3@ngltest.com). Below these is a "Password" field with a green message "Password reset successfully!". At the bottom, there is an "Enroll in course:" section with a plus icon and a button labeled "CDMX Test 2" with a trash icon. At the very bottom, there are "Cancel" and "Save" buttons.

然后，用户即可使用 National Geographic Learning 提供的机构默认密码登录，并可在登录后收到一个弹窗提示，告知其更改密码。

Update Password

In order to use the app, please update your current password

Current password *


New password *

Repeat Password *

Cancel Update

注：用户的 **Current password** 是您向其提供的临时密码。密码必须包含至少 8 个字符，包括至少 1 个数字、1 个大写字母和 1 个小写字母。

g. 删除用户







要删除用户，将鼠标悬停在用户上方，并选择删除图标 。

Course Management **User Management** Master Courses Settings

User management

Search

All Students Instructors New User +

Name ▲	Username ▲	Role ▲	Course(s)	Created on ▲	Active	
Student Demo Look 6	look6_demo_student	student		22-May-19		   


此时将出现一条确认消息——是否确认删除该用户？：

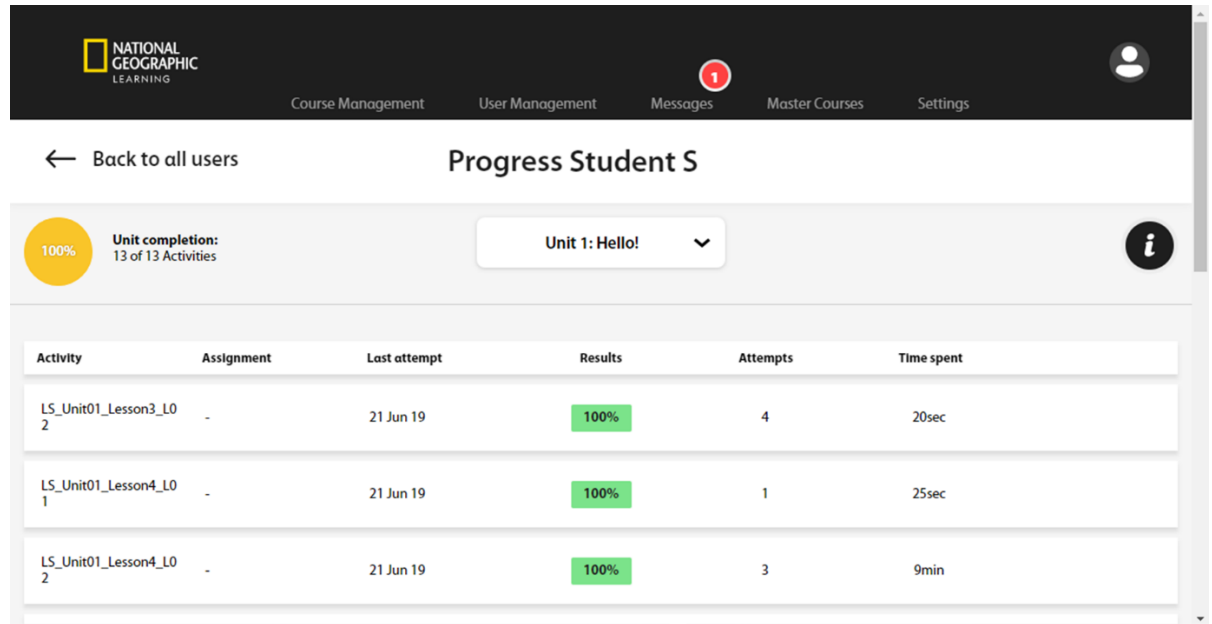
Do you really want to remove this user?

No Yes

选择 **Yes** 即可删除该用户，选择 **No** 可取消操作。

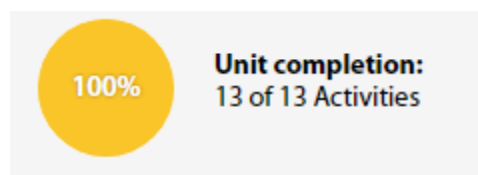
h. 查看学生学习进度

要查看学生学习进度，将鼠标悬停在该学生用户上方，并选择展开图标 。



Activity	Assignment	Last attempt	Results	Attempts	Time spent
LS_Unit01_Lesson3_L0 2	-	21 Jun 19	100%	4	20sec
LS_Unit01_Lesson4_L0 1	-	21 Jun 19	100%	1	25sec
LS_Unit01_Lesson4_L0 2	-	21 Jun 19	100%	3	9min

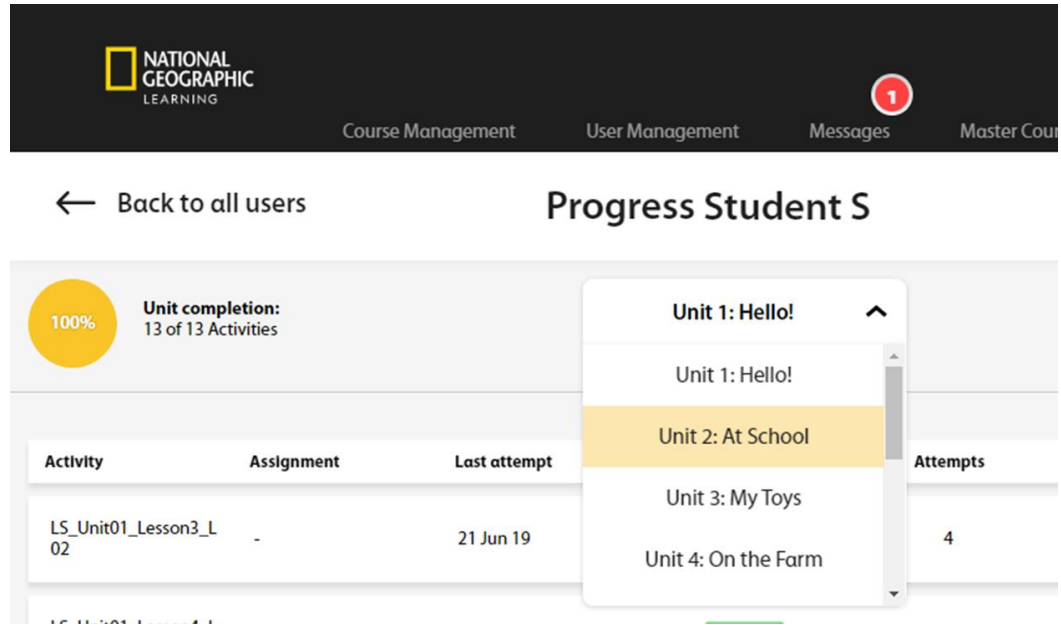
在该视图中，您可看到以百分比显示的课程完成进度和已完成活动的总数：



此外，您还可看到以列表形式显示的该学生的每个单元的所有活动分配，以及按活动列出的以下信息：

- **Assignment:** 课后作业
- **Last Modified:** 更新时间
- **Result:** 成绩
- **Attempts:** 答题次数
- **Time Spent:** 所需时间

要查看学生的其他单元学习进度，点击单元下拉菜单，选择要查看的单元即可。



8. 设置

在 **Settings** 页面，您可以设置以下各项：


- **Messaging:** 此项用于设置是否允许信息交流。勾选此复选框，即可允许教师和家长/学生通过课程进行交流。点击 **Save** 保存更改。
- **Customer Support:** 教师和机构管理员登录后可看到此按钮。用户点击此按钮后，将跳转到 National Geographic Learning 网站的客户支持页面。
- **Export grades:** 教师拥有导出成绩单的权限。系统默认允许教师导出学生的成绩单。

Settings

Messaging	<input checked="" type="checkbox"/> Allow Messaging in Courses
Customer Support	<input checked="" type="checkbox"/> Display Support Button
Export grades	<input checked="" type="checkbox"/> Allow grades export

Cancel
Save

9. 我的账户


要访问您的账户，点击账户  图标。您可通过该页面更改用户名和邮箱地址以及重置密码。您还可以更改在线学习平台的语言。


My account

Institution administrator

Username *

E-mail *

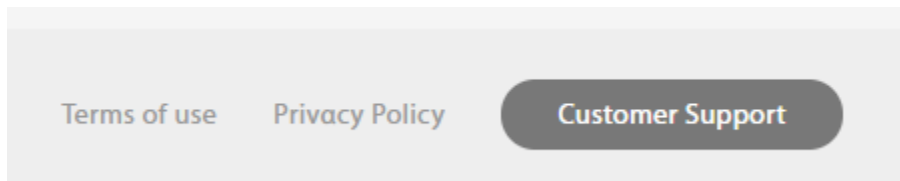
Current password 

New password 

Cancel Save

10. 支持

如需帮助，请点击右下角的 Customer Support 按钮：





Course Management

search

Filter ▾

New Course +

Course name ▲	Date Created ▲	Instructor	Students	Start Date ▲	End Date ▲
 GZQ25KEF Look 3 Self-study	20-Jun-19	Teacher 1 BCN	200	21-Jun-19	21-Jun-20
 TDSD4NW4 Look 6 Teacher 1	20-Jun-19	Teacher 1 BCN	0	21-Jun-19	21-Jun-20

NATIONAL GEOGRAPHIC LEARNING ©2019

Terms of use Privacy Policy Customer Support

欲了解更多信息，请联系您的销售代表或访问 support.eltngl.com/onlinepractice。