



平顶山工业职业技术学院
Pingdingshan Polytechnic College

智慧课堂教学平台 用户手册（教师）



2020.02.05

现代教育技术中心编制



目录

第一章 产品介绍.....	2
第二章 入口说明.....	3
2.1. PC 端入口说明.....	3
2.2. 移动端入口说明.....	4
第三章 课堂教学.....	6
3.1. 课前准备.....	6
3.1.1. 课程编辑.....	6
3.1.2. 基本的备课.....	9
3.1.3. 教学活动创建.....	11
3.1.4. 教学活动复制/删除.....	17
3.1.5. 教案的分享和导入.....	18
3.1.6. 提醒推送.....	19
3.2. 上课.....	20
3.2.1. 课堂授课.....	20
3.2.2. 签到.....	28
3.3. 课后.....	30
3.3.1. 课堂报告.....	30
3.3.2. 作业批阅.....	31
第四章 在线课程管理.....	33
4.1. 创建在线课程-普通课程.....	33
4.1.1. 学习数据.....	51
第五章 教学资料库管理.....	54



第一章 产品介绍

智慧课堂是一款为老师提供日常教学服务的软件系统平台，主要包括常规课堂教学和在线开放课程教学。

课堂教学：

在课前，老师可以通过平台完成课程资源建设，教案设计，教案以及教学资源的共享。

在课堂中，老师可以使用智慧课堂来进行 PPT 讲解、视频播放，也能组织发起签到、点名答题、一句话问答、抢答、展示墙、头脑风暴等这些老师提前预设的教学互动活动。

在课后，老师可以进行作业批阅并通过课堂报告，班级数据等功能将学生的学习数据全部保留下来，实现学生学习行为的监控和教学效果的检测。

在线课程教学：

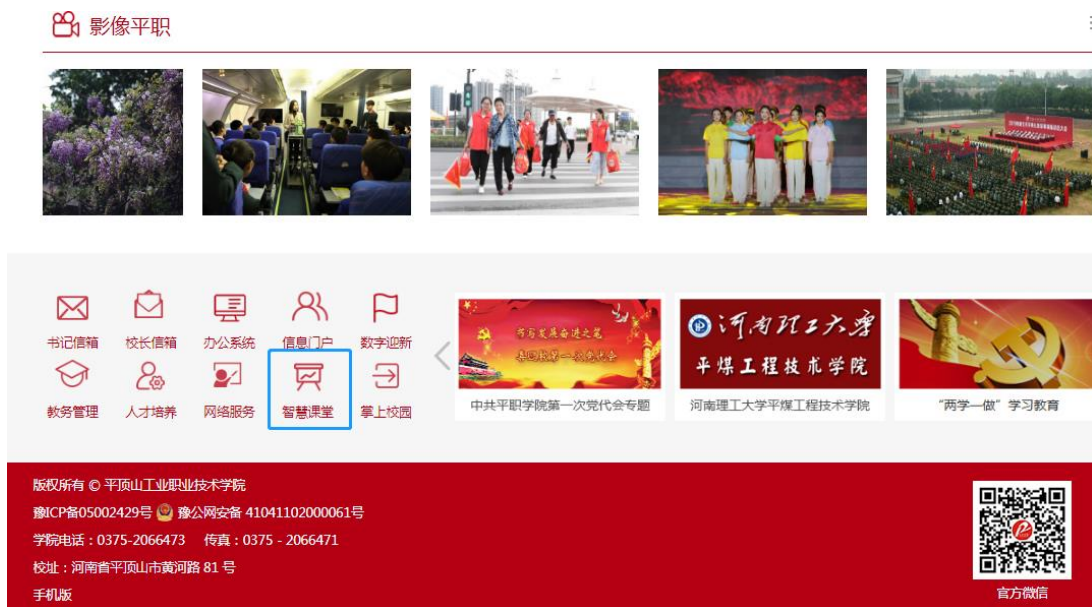
对于在线课程，老师可自由创建多个教学计划，管理编辑的东西更多，自由度更大。而对于学生来说，这些课程也是可以随意加入、自由学习的。



第二章 入口说明

2.1. PC 端入口说明

1、打开浏览器，网址为：<http://www.pzxy.edu.cn/>。在左下角找到智慧课堂点击进入智慧课堂。

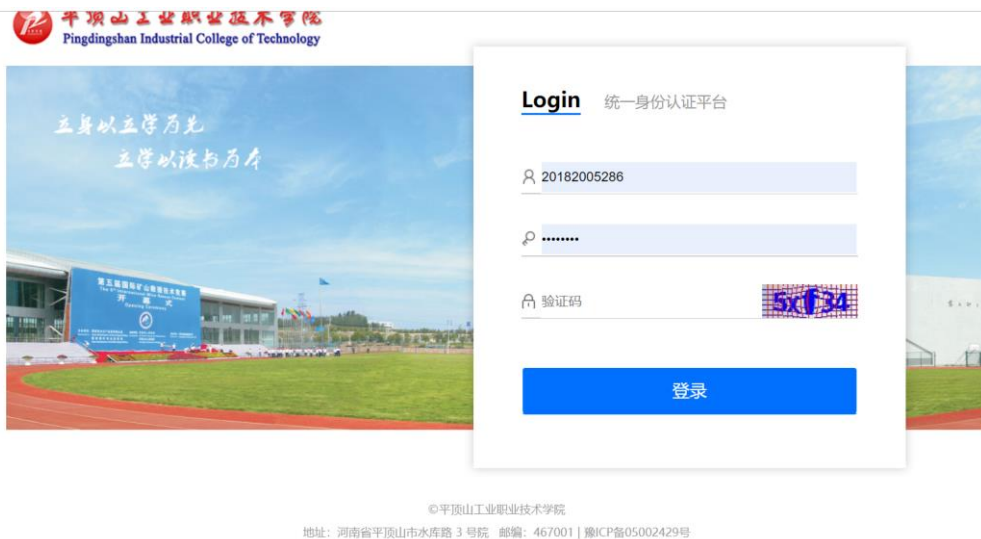


2、进入智慧课堂后，点击登录，输入账号、密验证码，账号为工号，密码为身份证号后 8 位。





智慧课堂教学平台用户手册（教师）



2.2. 移动端入口说明

首先，需微信关注平职学院智慧校园，关注成功后点击智慧校园，选择智慧课堂，进行身份信息认证绑定，操作如图：

- 1、微信搜索公众号平职学院智慧校园，进行关注。

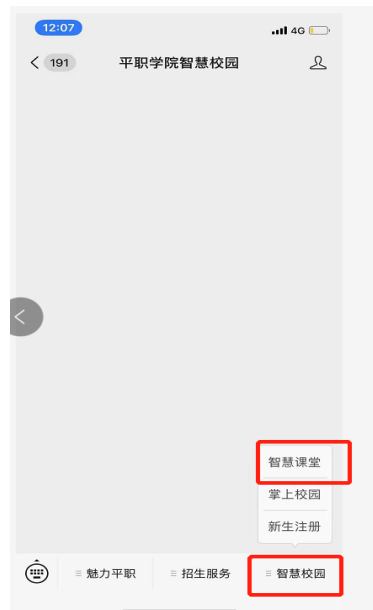
扫码关注



- 2、进入公众号，点击智慧校园，选择智慧课堂，如图：



智慧课堂教学平台用户手册（教师）



3、首次通过微信进入的老师，需要进行身份信息的绑定，支持身份证号码或者学号/工号两种方式绑定，如图：



第三章 课堂教学

本节主要说明老师如何使用智慧课堂对课程进行备课，进入到智慧课堂的首页，点击顶部导航中的“我的教学”，选择课堂教学，在校本课程这里显示的是所有由学校教务处指定的、本学期“我”在教的所有专业课程。自定义课程是老师自主创建的课程。



3.1. 课前准备

3.1.1. 课程编辑

老师可对课程本身做一些编辑管理的工作。比如编辑课程名称（标题），更改课程封面图片、管理课程中使用到的文件、题目、试卷、调查问卷等各种资源。

A:课程文件管理



可对课程文件进行统一管理，进行文件的添加、删除等

课程资源

课程文件

课程文件(共10个)

课程文件、试卷、题目、调查问卷都是某门课程的资源，可以在这个课程的多个教学班当中通用。

文件名	类型	大小	使用	最后更新	操作
ppt.ppt	PPT	6.62 MB	使用中	测试管理员-admin 2018-10-15 17:39	
ppt.pptx	PPT	6.49 MB	使用中	测试管理员-admin 2018-10-09 17:06	
资源库云课堂接口反馈V3-930.xlsx	文档	10.91 KB	使用中	测试管理员-admin 2018-10-09 12:02	
性能测试培训（概念浅谈）.pptx	PPT	2.20 MB	使用中	测试管理员-admin 2018-10-09 10:15	
Avril Lavigne - Make up.mp3	音频	7.58 MB	使用中	测试管理员-admin 2018-10-09 09:43	

B: 试卷管理

可对课程试卷进行统一管理。

课程资源

试卷管理

试卷管理

+ 导入试卷 + 创建试卷

名称	状态	题目统计	时间限制	更新人/时间	操作
期末测试	已发布	30题 / 100.0分	无限制	黄翔 2018-12-24 20:46:17	预览 更多
管理概论及理论发展	草稿	17题 / 34.0分	无限制	黄翔 2018-11-04 08:03:00	预览 更多

☐ 全选 ☐ 删除

提示：试卷一旦发布不能修改，发布后的试卷需要 **添加到任务** 中才能正常使用。

- **创建试卷**：可根据题库题目，设置试卷生成规则，生成试卷。
- **批量删除**：支持批量删除选中的已生成试卷。
- **预览**：可对已经创建好的试卷进行预览（预览模式下，考试时间限制功能不可用）。
- **编辑试卷信息**：可对未发布的试卷信息进行再编辑操作。
- **管理题目**：可对指定试卷内题目进行管理，支持试题新增/替换/删除试



题操作。

- **重新生成题目**：可重新设置出卷规则，生成新试卷并替换当前试卷。
- **删除试卷**：删除当前试卷。
- **发布/关闭试卷**：发布/关闭选定的试卷（试卷一旦发布就不可被重新编辑，只可被关闭）。

C：题目管理

对课程内的题目进行统一管理。



- **搜索**：输入查询条件（题目题型，题目从属类目，关键词）点击【查询】找出已录入题目的信息查看属于该课程的所有题目，展示题目的题干、类型、最后更新时间。

- **添加题目**：可添加题目入题库，支持**选择题**（**单选题**、**多选题**和**不定项选择题**）/**填空题**/**判断题**/**问答题**/**材料题**五种类型的题目录入，并且支持在题目中添加附件。



3.1.2. 基本的备课

在某门课的下拉展开的班级列表中，找到你想要备课的那门课、那个班级，点击“**班级教案**”，进入该班级的教案管理页面。



这里默认显示的是这门课、这个班级的所有课次的一个列表。每个课次都有一份相对应的教案，找到你要备课的那个课次，点击“备课”，即可进入到该课次的备课界面了。



智慧课堂教学平台用户手册（教师）

课次8 项目四 应用软件Word2010基础功能与操作技术 任务四 唐诗《山居秋暝》排版

电气1831

导入课次教案 | 分享教案

教案信息

编辑教案信息 | 导出教案信息

课次标题: 项目四 应用软件Word2010基础功能与操作技术 任务四 唐诗《山居秋暝》排版

教学目的: 通过本次课的学习,使学生进一步熟悉word的各项操作,能利用编辑中的中文版式,包括拼音指南和双行合一等操作,能使用超链接。

展开

教学活动

课前

推送提醒 | 添加活动

任务四: 唐诗鉴赏

编辑 | 预览 | 删除 | 复制

课堂

添加教学环节 | 添加活动

复习

添加活动 | 编辑 | 删除

复习

编辑 | 预览 | 删除 | 复制

一个课次的教案主要分为两部分 教案信息和教学活动。通过点击“编辑教案信息”，即可打开编辑教案信息的弹框界面，在这里可以编辑课次标题、教学目的、教学目标（能力目标、知识目标、素质目标）、任务与案例等基本的信息。

教案信息编辑

课程 市场营销

课次 36个课次

课次标题

教学目的

B **I** **U** **A** **I** **□** **≡** **≡** **≡** **≡**

教学目的

能力目标

添加

删除



知识目标

添加

需要填写才可关联教学活动

删除

素质目标

添加

需要填写才可关联教学活动

删除

任务与案例

重点难点与解决方案

参考资料

课后体会

B *I* U A *I_x*

下课后可以在这里填写，也可以在课次列表页填写

3.1.3. 教学活动创建

教学活动，是教学和学习的主体，所有的教学内容都编辑录入在这里。老师可以给课前、课中、课后分别创建不同的教学活动和学习任务。点击“添加活动”即可开始录入内容，开始创建活动。

添加任务

×

1 选择教学手段

2 设置内容

3 设置完成条件

内容展示:

PPT

视频

图文

文档

音频

教学互动:

调查

下载资料

实践作业

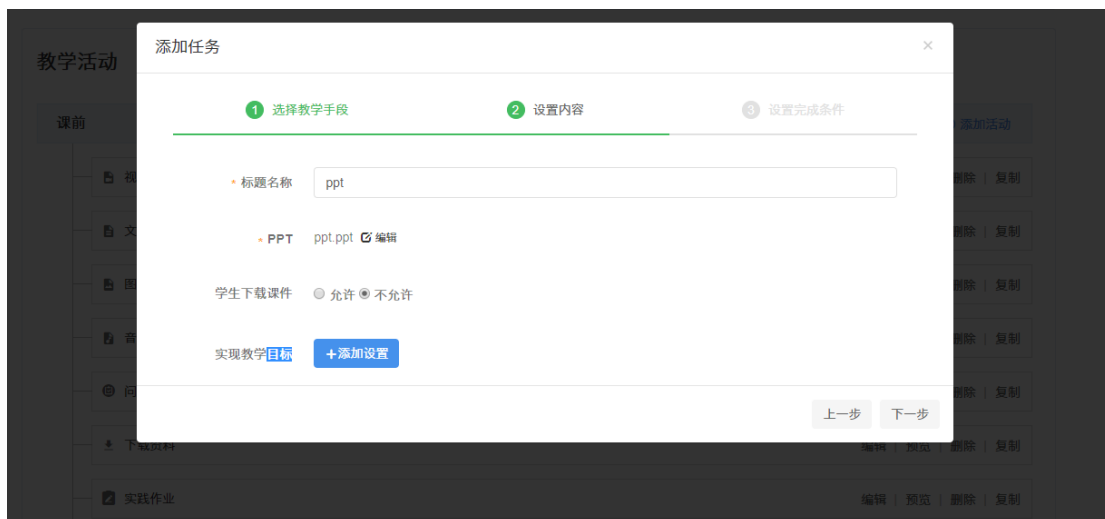
展示墙

课前讨论



智慧课堂教学平台用户手册（教师）

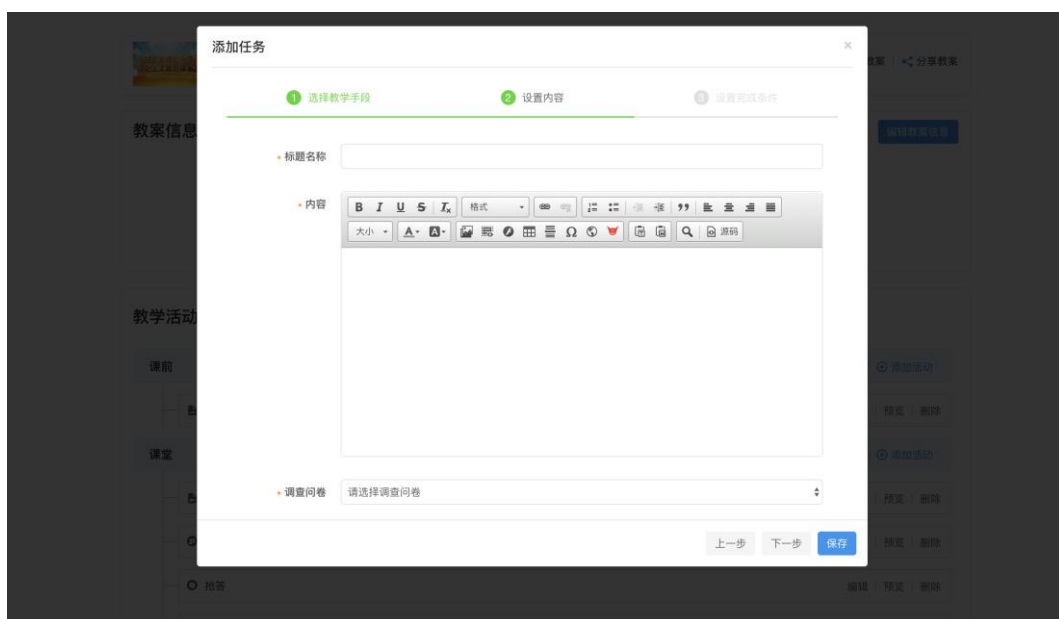
老师可以为课前创建内容展示类的 PPT、视频、图文、文档、音频活动，也可以创建互动类的调查、资料下载、实践作业、课前展示墙、课前讨论等活动。



对于内容展示类的活动，只需要简单的通过上传一个 ppt 文件，或者视频文件、doc/docx 文件、pdf 文件、音频文件，或者设置一些图文的内容就可以了。作为学生，相应的则需要在每一次课的课前去学习这些内容。



创建活动，老师还可以为这个活动设置一个积分规则，来决定学生在完成这个活动/任务后，是否能获得积分。一旦设置为可获得积分，学生就能相应的获得积分了。



创建互动类的活动，则需要根据不同的活动类型设置不同的内容。例如创建调查活动，需要首先设计并创建一个调查问卷；创建资料下载活动，需要上传需要让学生下载的资料文件；创建实践作业，需要设置实践作业的文件类型；创建课前展示墙、课前讨论时，可通过 PC 端的预览，查看学生回复情况。互动类的活动，也是可以设置积分规则。

创建课中和课后的教学活动的方式跟课前类似。不同的是，由于课前、课中、课后在教学过程当中所处的阶段不同，所以相应的，课中、课后能创建的活动也各自不同。在课中，老师除了能创建 PPT、视频等展示类的活动以外，还能创建点名答题、一句话问答、抢答、展示墙、头脑风暴、调查、测验、实践作业、课间休息的活动。而在课后，老师还可以创建题目作业、实践作业、随机测验、资料下载、调查的活动。

点名答题，是一种在课堂上以随机抽查方式进行答题的互动活动形式。老师只需要在课前编辑教案时，设计好问题，创建一个点名答题的活动，把问题输入进去，即可完成准备。然后当上课时，只需点击“随机点名”按钮，即可随机抽取学生起来回答问题（一次抽取一个），学生回答完毕后，老师可以根据表现给予相应的积分奖励。通过这



种方式，保证了点名的随机性和公平性，而通过积分奖励则激励了学生的学习积极性。更重要的是同学们在课堂上的表现，系统都会默默记录下来，作为老师课堂报告、学生个人课堂报告的基础数据，也可以作为学生的平时成绩的评判依据。

一句话问答，是一种在课堂上要求所有学生当场作出回答的互动活动形式。类似点名答题，老师在课前输入问题以完成这个活动的创建，在课中点击“开始回答”来进行这个活动。学生通过在手机上输入回答，完成互动。每位学生输入的答案都会实时的显示在大屏幕上，老师可以对每一个答案进行点评，学生也可以对其他同学的答案进行点赞和发表评论。通过这种方式，老师能够快速了解到每一个学生的学习掌握情况，比之前的抽查式的反馈方式，效果改善了许多。



抢答,是一种在课堂上让学生们通过抢答的方式来回答问题的互动活动形式。同样,老师输入问题以完成活动的创建,在课中点击“开始抢答”来进行这个活动。学生使用手机,以类似抢红包的方式来获得起来回答问题的机会,回答完后,老师也可以根据表现给予积分奖励。这是一种趣味性比较强的活动形式,能较好的活跃课堂气氛。



展示墙,也是一种在课堂上要求所有学生当场作出回答的互动活动形式。但是它跟一句话问答有所不同,一句话问答需要学生提交文字回答,而展示墙则需要学生提交图片回答。另外,一句话问答需要每位学生各自作出回答,而展示墙支持分组完成任务,而分组完成之后的结果又支持按分组提交或者各自提交。

头脑风暴，有点类似于一句话问答和展示墙的混合体。老师通过输入一个讨论的主题来创建一个头脑风暴活动。学生在分组讨论以后，提交讨论的结果，可以是分组提交，也可以是各自提交。

随机测验，是一种在课后通过学生做题来验证学习效果的活动形式。老师需要设置好该次测验的题目来源，是来自于整个课程题目、还是某个课次的某个活动下的题目，然后设置好题型和题目数量，这个活动就创建完成了。每个学生在进入测验后，看到的



都是一份完全随机生成的测试卷，里面的题目、顺序都是完全随机的，这样就保证了测验结果的准确性，减少了抄袭作弊的可能性。

3.1.4. 教学活动复制/删除

1. 点击活动对应的删除按钮，老师可删除该活动；
2. 点击复制操作，老师可将该活动，单独复制到具体某个课次中，并且对应关系保持一致，例如：课次 1 的课堂活动复制到课次 2 中，该活动会出现在课次 2 的课堂活动中。



3. 批量复制活动，老师可将活动批量复制具体的某一个目标课次课次中；
4. 清空教学活动，点击该按钮，老师可将该课次的教学活动一次性清除；
5. 清空教案信息，点击该按钮，老师可将原来填写教案信息进行清空；

3.1.5. 教案的分享和导入

老师们通常会在多个班级当中教学，或者一个课程会在几个学年当中连续教不同的班，而这些教案中可能很多内容都是一样的。考虑于此，系统提供了教案的分享和导入功能。老师可以在编辑课次时，从另一个课次导入教案，也可以在课次教案列表中，导入一整个课程的教案。

导入单个课次时，首先需要选择教案来源，是来自于“我”自己的教案，还是其他老师分享给“我”的，然后选择需要导入的课程和课次就可以了。通过这样一种方式，快速在已有的基础上，创建新的教案内容。



3.1.6. 提醒推送

在正式开始授课前，老师如果布置了课前活动，可以首先通过预览功能查看课前活动的完成情况。如果完成情况不理想，可以通过“推送提醒”的功能，在微信中给同学们推送一个提醒消息，要求同学们及时完成课前的各种预习活动。



3.2. 上课

老师在课堂上的讲课，既是老师的核心工作，也是智慧课堂课堂的核心功能之一。

3.2.1. 课堂授课

PC 端在某个班级的教案管理页面，在课次列表中的“备课”按钮旁边，就是“上课”按钮，找到你要上课的那个课次，点击“上课”，即可进入到该课次的上课界面。点击正中央的“开始上课”按钮，即可开始上课，所有的教学内容和操作按钮才会显示出来。此时，也可点击右上角的全屏按钮，把整个页面全屏显示，这样学生在下面观看的视觉效果更好。



点击上课后，将显示具体的教学内容，如果老师布置了课前活动，则将会默认显示一个“课前活动汇总”的界面。通过这样一种对课前活动完成情况统计回顾，老师能够清晰的知道同学们对于课前活动的整体完成情况。而具体的完成情况，则可以通过在右侧的任务列表中点击某个活动来查看（目前只针对调查活动，可查看调查结果）。



老师可以通过点击右侧任务列表中某个任务，使左侧显示出相应的活动内容。此时，点击左侧空白区域，右侧的任务列表会自动收起，这样使整个内容展示区域的面积更大了，展示/互动的效果也更好了。除了点击空白区域，点击右上角的“任务”按钮，同样也能隐藏任务列表。在右侧任务列表收起的情况下，老师可以通过点击右下角的“下一活动”、“上一活动”来进行连续的任务活动切换。



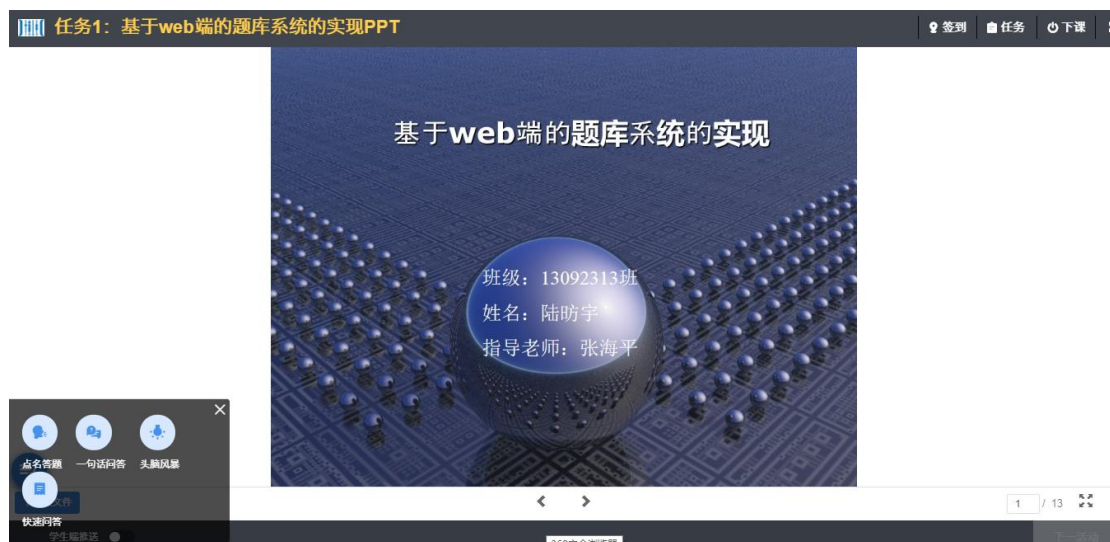
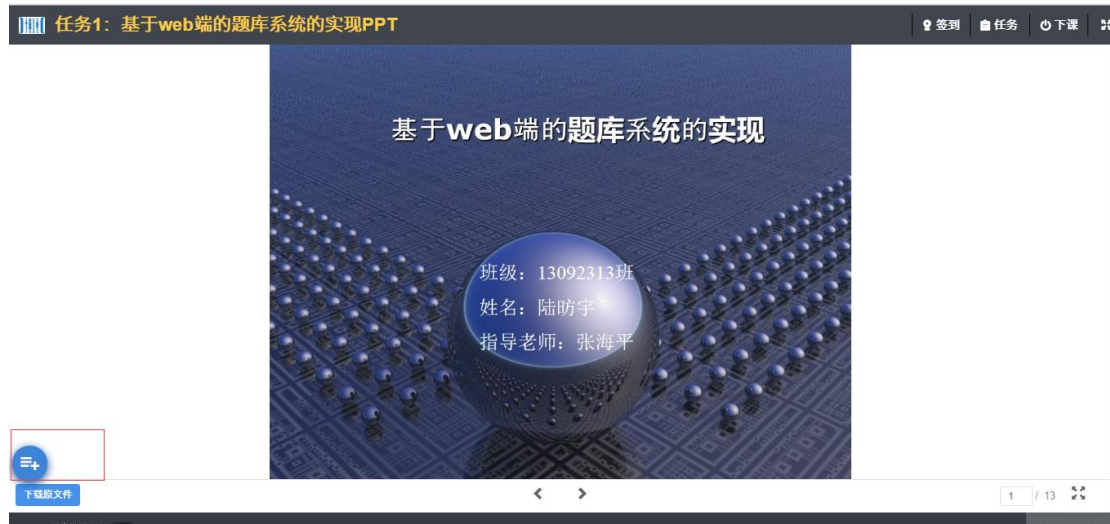


对于一句话问答、抢答、调查、展示墙等互动活动，所有的操作控制按钮统一都显示在底部的中央，方便老师找到并操作。

内容展示类活动推送，对于内容展示类活动，PPT、音视频、文档、图文类型活动时，老师可该类活动进行推送，当打开推送之后，学生端将可自由查看当前内容展示类活动内容；



课堂临时活动，在上课状态下，老师可即兴创建部分互动类型活动，活动包括：点名答题、一句话问、头脑风暴、快速问答。这类活动更加轻量级，老师使用鼠标操作即可发起活动，当然该类活动最终学生也可活动相关积分。具体操作如图

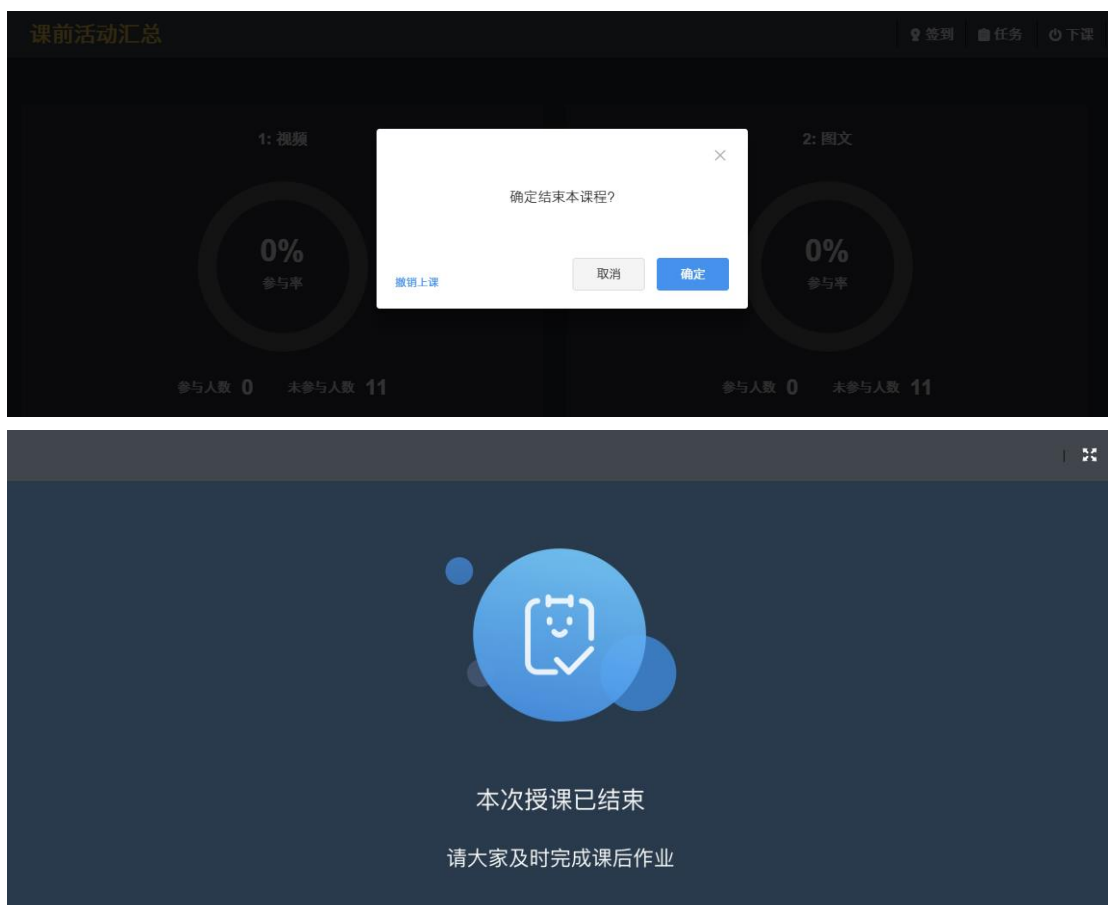


签到的操作跟原来还是一样的，老师在一堂课中可发起两次签到。



当授课完成后，老师可点击“下课”按钮进行下课操作，下课后，本课次就会被设置为“已授课”状态，老师就不能再编辑它的教案内容，只能编辑填写“课后体会”。

点击撤销上课，意思是取消这次上课，不会有上述现象。





移动端进入智慧课堂应用之中，在课程列表中，选择要上课的班级，进入课次列表页，点击上课按钮，开始上课，如图：



与 PC 端一样，点击上课后，将显示具体的教学内容，如果老师布置了课前活动，则将会默认显示一个“课前活动汇总”的界面。



老师可以通过底部操作栏来进行活动切换、发起签到，查看活动目录以及进行下课操作。



在移动端，老师也可以发起临时活动，图标以及活动类型、规则与 PC 端一致，如图显示：



3.2.2. 签到

老师可以在课堂中随时发起签到，一次授课总共可发起两次签到。老师发起签到后，会在大屏幕上展示出一个随机生成的 4 位签到码。学生在手机上输入签到码完成签到，签到的同时，会自动把该学生当前的位置信息自动附加到他的签到记录中去。

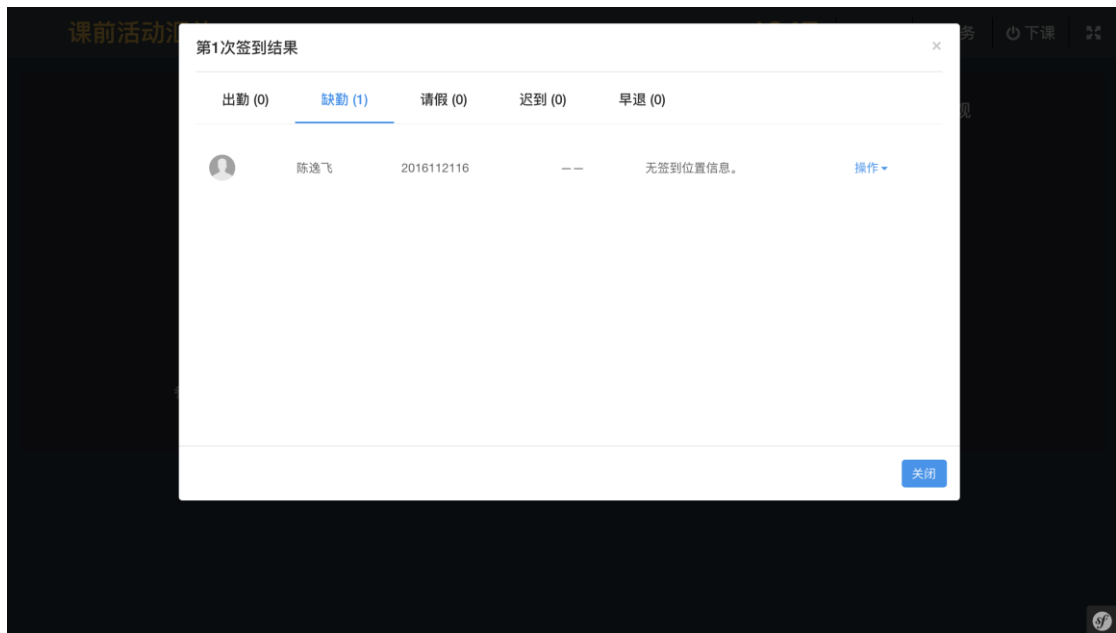
在签到的进行过程中，老师可以随时查看当前的签到进度，具体的签到情况，哪些人已签到，哪些人未签到。



智慧课堂教学平台用户手册（教师）

待签到完成后，老师可点击“结束签到”来终止签到。一次签到结束后，签到结果也就自动生成了。老师可以进行补签和调整，以处理以外的情况，学生不能再对签到结果进行变更。





3.3. 课后

3.3.1. 课堂报告

老师下课后，已下课的课次会形成一份课堂报告，在课堂报告中，老师可以调整学生的考勤、对展示墙、练一练、头脑风暴活动继续评分、也可以查看到课堂整个的活动历程以及学生对这次课的评价和评分，如图：





3.3.2. 作业批阅

对于老师布置的作业和测验，包括题目作业、实践作业、课中的随堂测验、课后的随机测验，如果全都是客观题的（单选题、多选题、不定项选择题、判断题、填空题），系统将会根据输入题目时给出的正确答案自动进行阅卷，不需要老师的人工介入，而如果是主观题的（问答题），则必须要老师来进行手工阅卷。

系统将会显示所有的作业、测验的活动，提示有多少人未交、多少人未批阅、多少人已批阅。点击“未批阅”，即可看到所有带批阅的作业和测验结果。然后点击批阅，



智慧课堂教学平台用户手册（教师）

即挨个查看每个学生的作业/测验结果，然后进行批阅，打分或者给出评语，完成批阅。

[师资力量](#) [常见问题](#) [关于我们](#) [师资力量](#) [常见问题](#) [...](#) [我的教学](#)

[首页](#) / [我的教学](#) / [作业批阅](#)



概论(2-2) [自定义课程](#)
16-17学年下学期

[课次列表](#)
[授课教师](#)
[学生名单](#)

[试卷批阅](#)
[作业批阅](#)

[学习数据](#)

作业批阅

题目作业

实践作业

课后作业

思考时与身边人、身边事联系起来，不少于300字。

最近一次交作业：1970-01-01 08:00 测试管理员

已批	未批	未交
0	0	1

课后作业

思考时与身边人、身边事联系起来，不少于300字。

已批	未批	未交
0	0	0

课后作业

已批	未批	未交
0	0	0

第四章 在线课程管理

除了课堂教学以外，老师也可以自己创建和管理线上学习的课程。对于这些课程，老师可管理编辑的东西更多，自由度更大。而对于学生来说，这些课程也是可以随意加入、自由学习的。



老师创建一个线上课程，可以自己管理它的发布状态，可以在把内容都编辑好了以后，再发布出去。老师可以按照自己的教学思路，去编排教学内容，可以以章、节为框架结构，然后再添加教学活动，而这些教学活动则更多的是更适合在线上学习的活动形式。

4.1. 创建在线课程-普通课程

教师、管理员或超级管理员登录本系统，点击【创建课程】即可进入课程创建系统，选择创建普通课程（普通课程支持视频、图文、PPT、作业、资料下载、直播等多种教学手段）。

教务处视频专辑 (专家讲座\公开课\评审视频) 已发布
教师: admin 返回课程主页

基本信息

* 标题 教学处视频专辑 (专家讲座\公开课\评审视频)

副标题

标签 请输入标签
用于按标签搜索课程、相关课程的提取等，由网校管理后台统一管理

分类 不设置分类

连载状态 ☒ 非连载课程 ☐ 更新中 ☐ 已完结

保存

A. 基本信息设置

- **设置标题**：对标题进行修改。
- **副标题**：填写课程副标题(与标题相比,副标题通常是课程内容的概括)。
- **标签**：选择标签(只能搜索选择已创建的标签,详见本文档 7.9 标签管理)。
- **分类**：课程所属的分类,在前端查找课程时可以通过分类快速查找到,便于对课程进行管理。
- **连载状态**：设置课程属性,可选择非连载课程/更新中/已完结三种课程属性。前端课程展示中会相应的显示课程属性。

B. 详细信息设置

- **课程简介**：在此可用更多的语言描述课程介绍(可以实现编码、项目列表排序,甚至可以使用超链接、图片、Flash 文件、代码段)以增强学员对课程的理解。
- **课程目标**：这里则是添加学员学习该课程后希望达成的目标。课程目标可以有多条,逐条填写,填写好每一条之后点击右侧的添加即可实现添加,对添加成功的



课程目标可以通过拖动实现顺序排列，前端课程显示顺序和此处的设置一致。

- **适应人群：**一个课程总是针对特定的人群而推出的，此条目将是潜在学员判断课程是否适合学习的重要因素。逐条填写，填写好每一条之后点击右侧的添加即可实现，对添加成功的适应人群可以通过拖动实现顺序排列，前端课程显示顺序和此处的设置一致。

C. 封面图片设置

此处上传/裁剪/保存课程封面图片（支持上传 .jpg/.gif/.png 格式的图片；

图片建议尺寸至少为 480x270px；图片文件大小不能超过 2M）。

D. **课程文件管理：**此处可对课程中的所有资源文件进行管理，详见下图：



- **课程文件：**显示课程内所有已上传的文件，支持 mp3, mp4, avi, flv, wmv, mov, ppt, pptx, pdf, doc, docx, swf 格式的文件上传，展示包括文件名、类型、大小、使用情况、最后更新人以及时间。

- **添加课程文件：**点击【添加课程文件】转换到添加页面，点击【添加文件】进行选择或者直接拖动文件到中间的空白框都可以实现文件的添加，资料库支持多种文件格式上传分享下载，单个文件大小上限 2GB。点击开始上传文件就开始上传，



可以对上传过程实行暂停、继续等操作，视频将上传到云视频服务器，并转换为云视频为创建 ES 视频类的学习任务备用，如需修改云视频转码类型，请先设置转码类型后再进行上传视频。转换过程需要等待，转换过程中视频将无法播放，支持断点续传（仅支持 HTML5 浏览器。上传结束后退出即可，课程文件会自动刷新。

- **字幕管理**：视频文件的操作选项会出现【字幕管理】按钮，点击进入视频，右上角有【添加文件】按钮，点击即可实现字幕文件的添加，点击【预览】可以查看字幕添加的效果。

E. 试卷管理

可对课程试卷进行统一管理。



- **创建试卷**：可根据题库题目，设置试卷生成规则，生成试卷。
- **批量删除**：支持批量删除选中的已生成试卷。
- **预览**：可对已经创建好的试卷进行预览（预览模式下，考试时间限制功能不可用）。
- **编辑试卷信息**：可对未发布的试卷信息进行再编辑操作。
- **管理题目**：可对指定试卷内题目进行管理，支持试题新增/替换/删除试题操



作。

- **重新生成题目**：可重新设置出卷规则，生成新试卷并替换当前试卷。
- **删除试卷**：删除当前试卷。
- **发布/关闭试卷**：发布/关闭选定的试卷（试卷一旦发布就不可被重新编辑，只可被关闭）。

F. 题目管理：对课程内的题目进行统一管理。



- **搜索**：输入查询条件（题目题型，题目从属类目，关键词）点击【**查询**】找出已录入题目的信息查看属于该课程的所有题目，展示题目的题干、类型、最后更新时间。
- **添加题目**：可添加题目入题库，支持**选择题**（**单选题**、**多选题**和**不定项选择题**）/**填空题**/**判断题**/**问答题**/**材料题**五种类型的题目录入，并且支持在题目中添加附件。

G. 计划任务

老师主要在这里输入和编辑课程的教学内容。以学习任务为单位，老师可以选择视频、ppt、图文、直播、作业、讨论等 12 种不同的教学手段，来组建课程，同时还可创建章/节来作为目录结构，系统支持拖动章、节、任务以调节他们的顺序。效果图如下：



● **添加任务** :点击【添加任务】按钮之后出现输入框 ,老师可选择视频/音频/Flash/图文/PPT/文档/直播/讨论/考试/作业/练习/资料这 12 种教学手段 ,点击选择后 ,自动跳转到下一步去设置内容。根据教学手段选择的不同 ,在第二步中所需要设置的内容也会有所不同。比如如果在第一步中选择的是“图文” ,则在第二步中需要设置图文教学的内容和标题 ;如果在第一步中选择的是“视频” ,则在第二步中就需要上传视频文件 ,或者从个人资料库/课程文件中选择视频文件 ,或者导入网络视频。

■ 视频添加 ,可以选择【上传】 ,可以设置画质和音质 ,支持 mp4, avi, flv, wmv, mov, m4v 格式的视频文件上传 ,文件大小不能超过 2 GB ,支持断点续传(仅支持 HTML5 浏览器) ,在这个过程中视频将无法播放。点击添加文件选中上传的视频之后直接自动上传 ,视频将上传到云视频服务器 ,上传过程中可以暂停、取消、继续等 ,上传之后会对视频进行格式转换 ,转换过程需要一定的时间 ,上传成功可以继续上传字幕 ;也可以选择【从资料库中选择】 ,选择不同的来源输入关键字进行搜索 ;也可以选择【从课程文件中选择】 ,点击即可选中 ;还可以选择【导入网络视频】 ,支持优酷、土豆、腾讯视频、网易公开课的视频页面导入 ,腾讯和网易的视频暂时不支持手机端



播放。视频选中后可以点击编辑进行修改。网络视频需要自行设置时长进行匹配，其他都会自动识别时长。

- 音频添加，可以选择【上传】，支持 mp3 格式的音频文件上传，且文件大小不能超过 500M，点击添加文件选中上传的视频之后直接自动上传，支持断点续传（仅支持 HTML5 浏览器），上传过程中可以暂停、取消、继续等，音频将上传到云服务器；也可以选择【从资料库中选择】，选择不同的来源输入关键字进行搜索；也可以选择【从课程文件中选择】，点击即可选中。自行设置音频时长进行匹配。

- Flash 添加，可以选择【上传】，支持 swf 格式的文件上传，且文件大小不能超过 100 MB，点击添加文件选中上传的视频之后直接自动上传，上传过程中可以暂停、取消、继续等，Flash 将上传到云服务器；也可以选择【从资料库中选择】，选择不同的来源输入关键字进行搜索；也可以选择【从课程文件中选择】，点击即可选中。

- 图文添加，直接输入内容，可实现图片批量上传，Flash 插入，代码段上传等，可以查看源码。

- PPT 添加，可以选择【上传】，实现 ppt, pptx 格式的 PPT 文件上传，且文件大小不能超过 100 MB。点击添加文件选中上传的 PPT 之后直接自动上传，上传过程中可以暂停、取消、继续等，PPT 将上传到云服务器；也可以选择【从资料库中选择】，选择不同的来源输入关键字进行搜索；也可以选择【从课程文件中选择】，点击即可选中。

- 文档添加，可以选择【上传】，实现 pdf, doc, docx, xls, xlsx 格式的文档上传，且文件大小不能超过 100 MB，点击添加文件选中上传的文档之后直接自动上传，



上传过程中可以暂停、取消、继续等，文档将上传到云服务器；也可以选择【从资料库中选择】，选择不同的来源输入关键字进行搜索；也可以选择【从课程文件中选择】，点击即可选中。

- 直播添加，可以添加一个直播形式的教学活动，只需要设置直播标题、直播开始时间、直播时长，填写直播说明（支持编码、图片、代码段）就可以了。

- 讨论添加，可以添加一个讨论形式的教学活动，只需要设置标题和说明即可。

- 考试添加，可以添加一个考试形式的活动，老师在这里选择一个已经创建好的试卷，设定标题、考试时长、考试次数等规则，即可完成创建。考试次数设置为不限时可以设置重考间隔，以小时为单位，从批卷完成开始计时；考试次数设置为单次时可以设置考试开始时间，考试开始时间可以不设置也可以指定某一个具体的日期时间。

- 作业添加，可以添加一个作业形式的活动，老师在这里选择作业题目，设置好标题、作业说明，即可完成创建。

- 练习添加，可以添加一个练习形式的活动，练习不同于作业，作业的题目是由老师指定的，而作业则是由老师指定一个范围内的题目，然后学员在做练习时，随机出题。所以在这里，老师需要选择题目个数、题目来源、题型、难度，即可完成创建。

- 资料添加，可以添加一些资料以供学员下载。老师在这里逐个添加资料，系统支持上传、从资料库中选择、从课程文件中选择、设置网络链接。

- 设置好学习内容以后，点击“下一步”继续设置学习任务的完成条件。“完成条件”是系统用来判断学员是否完成当前学习任务的一种规则。打个比方，我们可



以规定学员阅读一篇文章至少 5 分钟，或者必须提交作业结果。当学员在某个学习任务中学习、操作，然后满足了该任务的完成条件后，系统就会自动把该学员记录为完成了该任务。完成条件是根据教学手段不同而不同的，比如图文的完成条件，可以设置为“至少观看 xx 分钟”；视频的完成条件，可以设置为“至少学习 xx 分钟”或者“学习到最后”（也就是视频播放到最后）；而作业的完成条件，就只能是“提交作业”。每一种教学手段都有一个相应的、默认的完成条件，因此老师可以在第二步中直接点击“保存”来完成任务的创建，当有需要时才进入到第三步来手动调整任务完成条件。

■ 老师还可以把某个学习任务设置为“选修”，对于选修的任务，学习结果将不会计算到学习进度、学习统计中去，也就是只要学员完成了所有的必修任务，即使还是选修任务未完成，他的学习进度也还是 100%。在解锁闯关式的学习模式（后续介绍）下，选修任务不会影响后续任务的解锁，也就是无论选修任务是否完成，只要前一必修任务完成，后一任务都会打开锁定，可进入学习。

- **批量添加**：选中多个文件，可进行批量添加学习任务。
- **添加章节**：可为课程内容添加章、节，可以通过管理员后台设置【**管理后台**】-【**系统**】-【**课程设置**】-【**课程**】-【**名称设置**】来设置默认的章、节名称。新添加的章可以在其下添加节和任务，新添加的节可以在其下添加任务。

- **章、节、任务调整**：通过拖动可以改变章节之间的关系以及前端显示的顺序。
- **编辑**：可以对任务进行编辑，修改任务信息。
- **预览**：可以作为用户查看课程的前端展示。
- **视频随堂练习**：点击弹题管理进入视频课堂练习，仅支持选择题、填空、判断题



三类题型。选择题目后拖动到视频下面的时间轴，如果拖动的时间点五秒范围内有题目，将会并入之前的时间点，否则在新的时间点添加题目。同一时间点有多个题目时把鼠标放在该时间点上会显示出改时间点上的题目，可对这些题目进行拖动，改变出现的顺序，也可以点击右侧的删除键实现删除操作。

- **发布设置**：可以针对某个学习任务进行发布/取消发布/删除（只会在未发布状态下出现）。

H. 计划设置：可设置教学计划名称、课程的学习模式、学习任务完成规则，以及计划简介、课程目标、适应人群。

- **学习模式**：支持自由式学习和解锁式学习。自由式学习即 8.0 版本以前的学习模式，学员自己安排自己的学习过程，想学（看）什么学什么。而解锁式学习，则需要学员根据既定顺序逐个学习，学完一个才会解锁下一个学习任务。解锁式闯关式的学习，能有效提升学习完成率，提升学习质量。

- **任务完成规则**：任务完成规则决定的是：学员在学习时，是否可以自己把某个学习任务设置为“完成”。如果设置为“无限制”，则学员可以在自己点击“学过了”按钮以示完成任务；如果设置为“由任务完成条件决定”，则系统严格按照每个学习任务的完成条件来判断，只有满足条件，才会自动把该任务设置为“完成”。

I. 营销设置：后台设置【管理后台】-【系统】-【课程设置】-【课程】-【允许教师设置课程营销】中设置为否则显示无权进行设置，设置为是则显示如下：



- 设置课程是否“可加入”，如果选择“关闭”，则前台显示为“限制课程”，学员自己无法加入，需要由老师手动添加学员，或者由管理员手动添加，常用于封闭型教学。如果选择“开启”，则学员可以自己购买/加入课程。

- 价格设置支持两位小数。设置为免费课程，则学员无需付费购买，但是必须要登录才能加入学习。设置为收费课程，则需要学员支付购买课程后才可加入。但是无论是免费课程还是收费课程，都可以设置为某个等级的会员（商业插件）可免费加入学习。

- 加入截止日期设置，超过这个时间用户将无法继续加入。

- 学习有效期，设置学习有效期后，学员只能在有效期内进行课程学习/发表话题/提问/笔记等操作，超过有效期后学员只能浏览课程目录及讨论区。学习有效期支持 4 种模式：永久有效、固定周期、按截止日期、按有效天数。固定周期，即有一个固定的学习开始日期和结束日期。按截止日期，即学习有效期从学员加入当天起，截至到期当天的晚上 24 点整。按有效天数，即学习有效期从学员加入当天起，在多少天内可进行学习。

- 设置免费学习任务，在这里可以勾选设置哪些学习任务用户可以免费观看，选中的任务在课程详情页会有“免费”的标记，免费任务仅支持图文、视频、音频、flash、文档、PPT。免费学习任务是课程营销的常用手段之一。
- 视频试看，可设置了课程视频的试看时长，设置后，该课程的所有视频（仅云视频）学员都能免费试看几分钟，视频任务在课程详情页视频会有“试看”的标记。试看是课程营销的常用手段之一。
- 展示承诺服务，即设置本课程能提供的教学服务。

J. 教师设置：对课程教师进行添加、排序、删除等操作。



- **显示：**可以显示该课程已经添加了的教师，【显示】可以设置该老师是否在前台该课程界面显示
- **删除：**点击每一位教师右侧的删除键可删除该教师，
- **添加：**【添加】左侧输入框中输入教师的用户名（包含关键字），下面会出现该用户名的教师，选中即可把该教师添加到该课程。
- **排序：**可以通过拖动实现教师的排序，前台课程中的教师显示顺序同这里的顺序。



K. 学员管理：可以查看该课程的正式学员以及退出记录，添加学员、导出学员。



- **正式学员：**显示该课程的正式学员以及他们的学习进度，可以给他们发送私信，查看他们的资料，给他们添加备注、关注，增加他们使用该课程的有效期，将他们移出该课程。可以通过用户名、邮箱、手机号码实现搜索。

- **退出记录：**查看退出该课程的记录，显示推出的学员名，退出的原因、推出的日期、退款状态以及退款金额。

- **添加学员：**管理员在后台【管理后台】-【系统】-【课程设置】-【课程】-【权限与版权】中开启【允许教师添加/移除学员】则在前端显示【添加学员】【批量导入】两个按钮，否则不出现这两个按钮，教师也无法实现学员的添加。点击【添加学员】出现输入框，输入学员的邮箱/手机/用户名，输入价格（站外支付）和备注即可实现添加。批量添加新学员，点击【批量导入】，选择对应的 excel 表格，点击即可完成添加。

- **导出学员：**管理员在后台【管理后台】-【系统】-【课程设置】-【课



程】-【权限与版权】中开启【允许教师导出学员资料】则在前端显示出【导出学员】按钮，否则不出现这个按钮。点击导出学员即可下载学员相关信息的表格。

L. 试卷批阅、作业批阅：可对学员提交的试卷、作业进行批阅打分，可以按已批阅、未批阅、未提交三种状态来查看试卷、作业。



M. 计划概览：可对课程学习数据进行查看。

■ **数据概览：**课程的概要数据（学员数，完成人数，完课率，课程笔记数，提问数，话题数）与趋势图的当天的值一样，趋势图。鼠标移动到图表上时，可查看当前点的数据。完课率=完成人数/学员总数；完成人数=完成所有学习任务的学员。



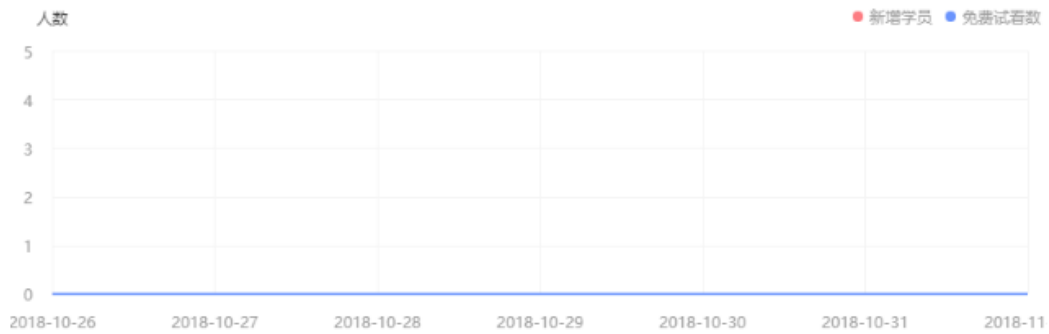
计划概览

1 计划学员数	1 完成人数	0 免费试看数
1 笔记数	1 提问数	0 话题数

学员趋势

2018/10/26-2018/11/01

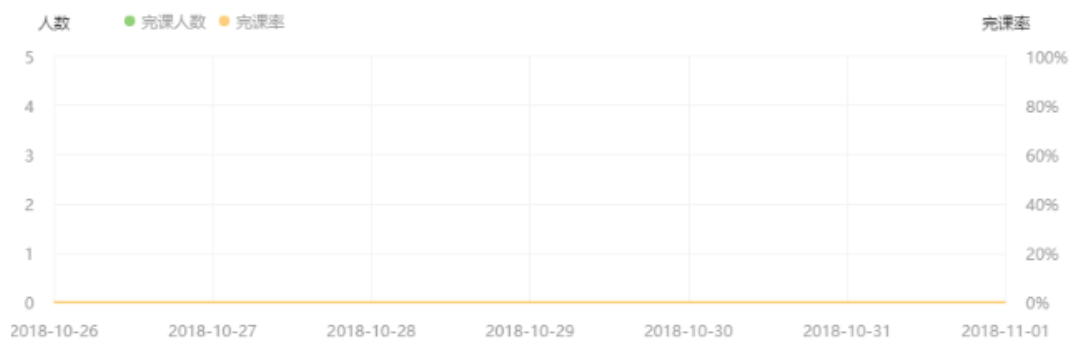
7天 30天



完课率

2018/10/26-2018/11/01

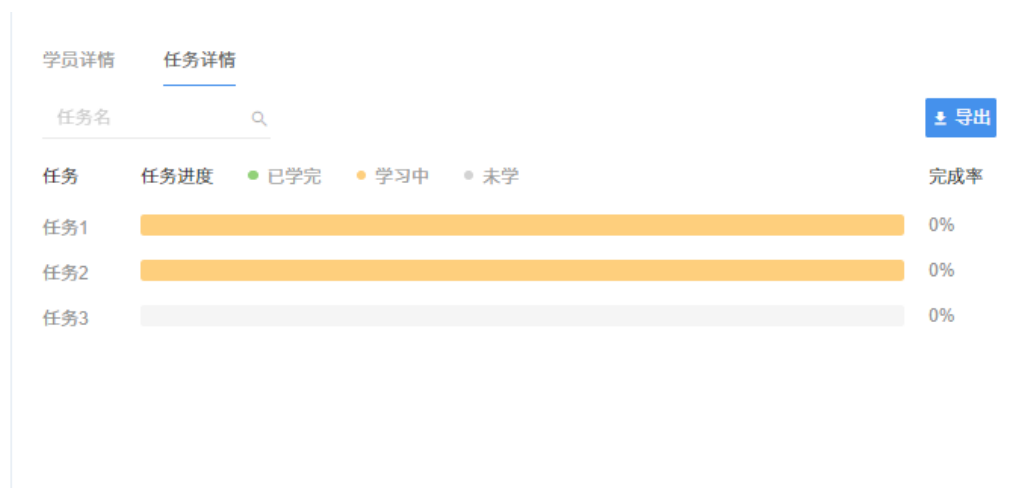
7天 30天



■任务完成率：已学完（绿色），学习中（黄色）。学习任务按照实际的课程内容显示。



■ **任务学习详情** :可查看课程内所有学习任务的学习数据(包含平均学习时长、音视频时长数、音视频平均观看时长等) : 平均学习时长 : 每个任务的学习时长 : 停留在该任务学习页面的时长的平均数 ; 音视频时长 : 音视频的实际时长 , 仅支持云视频 ; 音视频平均观看时长 : 每个学员的实际观看时长的平均数。



N. 课程订单查询 : 管理员在后台【管理后台】-【系统】-【课程设置】-【课程】-【权限与版权】中开启【允许教师查询课程订单】则在前端显示出【课程订单查询】按钮, 否则不出现该按钮。点击【课程订单查询】可输入查询条件(起始时间, 结束时间, 订单状态, 支付方式, 订单号/购买者用户名, 关键词) 来实现搜索。点击【导出订单】可下载订单的表格。



0. 课程预览发布：

- **课程预览**：可在发布前对该课程进行预览。
- **课程发布**：点击【**发布课程**】即可实现课程的发布，已发布的课程显示为【**返回课程主页**】按钮，点击可进入该课程前端详细页面。管理员在后台【**管理后台**】-【**课程**】-【**课程管理**】-【**课程管理**】-【**普通课程**】可以实现课程发布，详参 [7.1 课程管理](#)。

P. 教学计划管理：

系统支持在一个课程内容创建多个教学计划。举个例子，老师开设一个设计培训的课程，使用同一套教材，可以创建基础班、提高班、精讲班等多个教学计划，以面向不同设计基础的学员。再比如同样是一套课程内容，老师可以创建春季班、秋季班等多个教学计划，以便进行周期式的开班教学。学员在浏览课程后，就可以选择适合自己的教学计划进行（购买）加入。通过这样一种方式，课程的组织就更为灵活多了。由于都是在同一个课程下，所以课程资源在不同的教学计划里面可以共用，比如一个视频可以用在几个教学计划里面，而不需要再复制一遍。不同教学计划可以是一样的教学内容，也可以是完全不同的教学内容，这个都由老师自己决定。

- **创建教学计划**：每个课程在创建时都会有一个默认的教学计划，点击“创建教学计划”即可再创建一个教学计划，在弹出的对话框中输入标题名称，选择学习模式和学习有效期，即可创建成功。“学习模式”在教学计划创建后将不能再修改。“学习有效期”在教学计划首次发布后将不能再修改。教学计划支持复制，可通过复制功能以原来的教学计划为基础，快速创建新的教学计划。

- **教学计划管理**：每个教学计划都有自己的专属内容，包括计划任务（课程内容）、



计划设置、营销设置、教师设置、学员管理、试卷批阅、作业批阅、学习数据、订单查询。如果一个课程下存在多个教学计划，则当点击某个教学计划的管理按钮后，将会进入到该教学计划的编辑界面。每个教学计划都有自己的营销规则设置，比如老师可以把其中一个教学计划免费，一个教学计划收费，一个教学计划只对会员开放。然后每个教学计划也都有自己的学习有效期、预览试看规则等等。优惠码（商业插件）、打折活动（商业插件）的作用范围还是以课程为单位的，即：某个优惠码可以在某个课程里面使用/某个打折活动在某个课程里面生效，但是在课程下的教学计划之间并没有区别。

- **教学环节**：在某个课程的默认教学计划中，老师在对某一个知识点开展教学的时候，可以设定预习、学习、练习、作业、课外这 5 个教学环节，每一个教学环节都可以根据需求选择相应的教学手段。比如老师可以把看一段视频作为一个预习任务，然后把讨论作为学习任务（翻转课堂就可以这样做），或者把讨论作为作业任务，然后设置一些资料下载供课外扩展阅读、思考。点击右上角的添加任务的按钮，即可创建一个学习任务，然后在每个学习任务上面，可以分别点击“预习”、“练习”、“作业”、“课外”来创建相应的不同的内容，创建成功后，“预习”、“练习”等字样将会被点亮。这里创建的预习、练习等教学环节，对学员来讲，将会全部变为学习任务，学员还是以完成任务的方式去一个一个学习。体现在序号上，这里创建的任务序号是多少，学员看到的还是多少，只是如果添加了额外的教学环节，那么就会增加一个小序号。比如如果任务 1 添加了一个预习环节和一个作业环节，那么学员这里预习任务的序号就是 1-1，然后学习任务的序号就是 1-2，作业任务的序号就是 1-3。

- **教学计划发布**：教学计划也有发布状态，教学计划的所有内容都设置就绪以后，就可以在教学计划列表中（或者教学计划管理的系列页面中）点击“发布”来发布教学



计划了。未发布的教学计划在前台对于学员不可见，只能老师自己预览查看。



在创建教学计划时，老师可以选择学习模式是自由式学习还是解锁式学习。自由式学习即 8.0 版本以前的学习模式，学员自己安排自己的学习过程，想学什么学什么，想看什么看什么。解锁式学习，则是需要学员根据既定顺序逐个学习，学完一个才会解锁下一个学习任务。解锁式闯关式的学习，能有效提升学习完成率，提升学习质量。

4.1.1. 学习数据

在整个教学和学习的过程中，老师可以随时查看某个课程的各类学习数据，以快速全面地掌握学生的学习情况。

这些数据包括：课堂数据报告（课程的平均出勤率、课堂互动参与率、课前活动完成率、课后互动完成率、课程平均满意度、发放总积分）、学生学习情况（本班学生多维度分析）、每个课次的任务完成率详情、每个活动/任务的学习详情。



首页 / 我的教学 / 学习数据





智慧课堂教学平台用户手册（教师）

师资力量常见问题关于我们师资力量常见问题...

搜索

我的教学

首页 / 我的教学 / 学习数据

课程列表

授课教师

学生名单

试卷批阅

作业批阅

学习数据

学习数据

数据概览任务完成率任务学习详情课堂数据报告学生学习情况

任务

任务8

任务7

任务6

任务5

任务4

任务3

任务2

任务1

0

1

人

课次1

已学完

学习中

课次2

已学完

学习中



第五章 教学资料库管理

A. 我的资料：

- **资料查找**：输入查询条件（关键字，类型，标签，起始时间，结束时间，转码状态，使用状态）对资料进行查找。

- **查看我的分享**：点击【**我的分享**】查看分享给的用户以及分享的历史记录。

- **分享资料给特定的人**：点击【**分享资料**】，输入选中用户即可将自己的资料分享给他，分享对象的【来自分享】中会出现分享者的资料。

- **上传资料**：点击【**上传资料**】或者直接拖动资料实现资料的批量上传。

- **批量编辑资料**：可以对选中的资料实现添加标签、实现共享、删除操作，共享会把选中的资料分享给所有拥有教师权限的人。

- **逐条编辑资料**：

- （1）**预览**：点击【**资料预览**】可以预览该资料。

- （2）**添加收藏**：点击收藏后收藏夹中会显示收藏的内容。

- （3）**编辑**：点击【**编辑**】后可以设置资料的基本信息，包括标题、标签、简介、共享以及封面图片。

- （4）**字幕管理**：视频文件的话会出现【**字幕管理**】按钮，点击可以实现对字幕的管理。最多可以添加四个字幕文件。

- （5）**下载**：点击【**下载**】即可实现下载。

- （6）**共享**：如果课程处于共享状态，所有的教师可以在公共资料中看到此资料。点击【**取消共享**】则此资料仅该教师可见。



- **删除资料**：可以实现批量删除以及逐条删除。

B. 公共资料：教师共享出来的资料显示在这里

- **资料查找**：输入查询条件（关键字，类型，标签，起始时间，结束时间，转码状态，使用状态）对资料进行查找。

- **预览**：点击【**资料预览**】可以预览该资料。
- **添加收藏**：点击收藏后收藏夹中会显示收藏的内容。
- **查看**：可以查看该资料的基本信息。
- **字幕管理**：视频文件的话会出现【**字幕管理**】按钮，点击可以实现对字幕的管理。最多可以添加四个字幕文件。

- **下载**：点击【**下载**】即可实现下载。

C. 收藏夹：显示教师收藏的资料

- **资料查找**：输入查询条件（关键字，类型，标签，起始时间，结束时间，转码状态，使用状态）对资料进行查找。

- **预览**：点击【**资料预览**】可以预览该资料。
- **添加收藏**：点击收藏后收藏夹中会显示收藏的内容。
- **查看**：可以查看该资料的基本信息。
- **字幕管理**：视频文件的话会出现【**字幕管理**】按钮，点击可以实现对字幕的管理。最多可以添加四个字幕文件。

- **下载**：点击【**下载**】即可实现下载。

D. 分享资料：显示别的用户分享给自己的资料

- **资料查找**：输入查询条件（关键字，类型，标签，起始时间，结束时间，



转码状态，使用状态）对资料进行查找。

- **预览**：点击【**资料预览**】可以预览该资料。
- **添加收藏**：点击收藏后收藏夹中会显示收藏的内容。
- **查看**：可以查看该资料的基本信息。
- **字幕管理**：视频文件的话会出现【**字幕管理**】按钮，点击可以实现对字幕的管理。最多可以添加四个字幕文件。
- **下载**：点击【**下载**】即可实现