

# 学堂云网络教学平台 使用手册 (教师版)

北京慕华信息科技有限公司

2018年·8月

# 目录

<b>一、登录平台 .....</b>	<b>1</b>
1.1 登录方式.....	1
1.2 激活账号.....	1
1.3 忘记密码.....	2
1.4 微信登录.....	4
<b>二、教师空间 .....</b>	<b>5</b>
2.1 课程管理.....	6
2.2 资源管理.....	6
2.2.1 视频资源管理.....	7
2.2.2 文档资源管理.....	7
2.2.3 教师风采页管理.....	8
2.3 修改设置.....	8
2.4 消息中心.....	10
<b>三、课程建设 .....</b>	<b>10</b>
3.1 新建课程.....	10
3.2 基本信息.....	11
3.3 课程内容.....	12
3.3.1 添加视频.....	13
3.3.2 添加讲义.....	14
3.3.3 添加图文.....	14
3.3.4 内容移动.....	15
3.4 教学班.....	15
<b>四、教学工作台 .....</b>	<b>16</b>
4.1 首页.....	17
4.1.1 章节时间设置.....	17
4.1.2 新增作业/考试 .....	18
4.2 公告.....	18
4.2.1 发布公告.....	18

4.2.2 管理公告.....	19
4.3 讨论.....	19
4.4 作业/考试.....	20
4.4.1 题库管理.....	21
4.4.2 试卷管理.....	23
4.4.3 作业管理.....	26
4.4.4 考试管理.....	29
4.5 资料.....	33
4.6 考核管理.....	34
4.6.1 设置课程总分.....	34
4.6.2 设置各模块计分方式.....	34
4.6.3 考核设置发布.....	37
4.7 班级设置.....	38
4.8 教学计划.....	39
4.9 班级统计.....	40
4.9.1 学生成绩.....	40
4.9.2 学业预警.....	41
<b>五、在线帮助和问题反馈 .....</b>	<b>42</b>

# 一、 登录平台

## 1.1 登录方式

打开您学校学堂学分课平台首页：<http://xxx.xuetangx.com>，点击“登录”按钮，输入工号和密码（**初始密码是工号后六位**）。

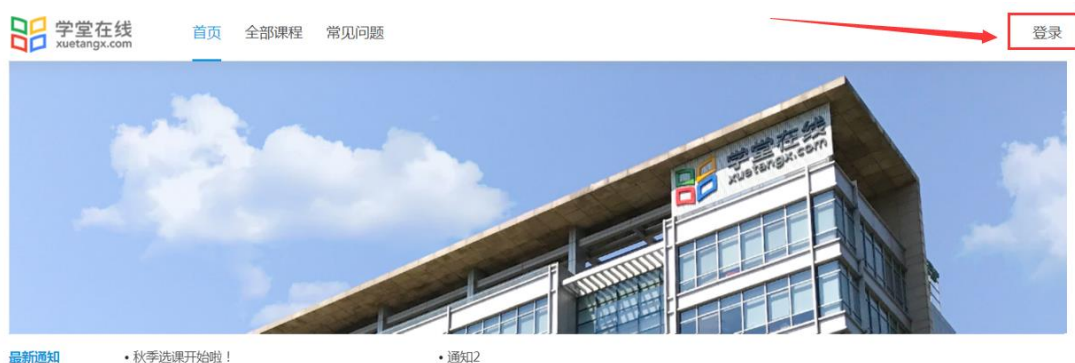


图 1.1 平台首页展示图

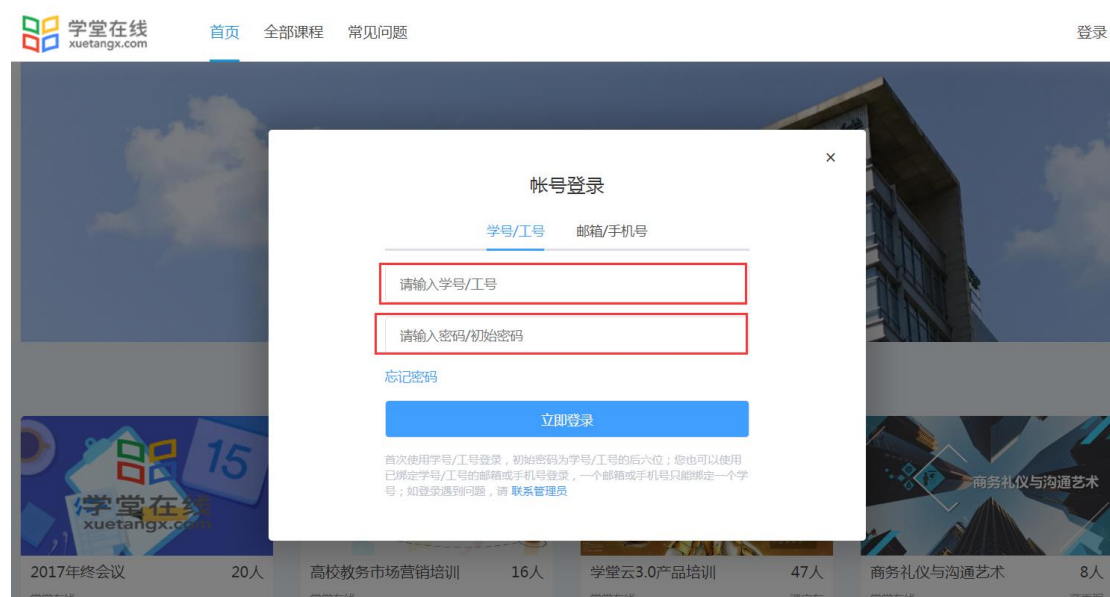


图 1.2 平台登录页面

## 1.2 激活账号

首次登录平台的新用户需要进行账号激活，包括修改初始密码、绑定手机号 or 邮箱（**激活时，可以选择绑定手机或邮箱均可**）。



图 1.3 账号激活页面

### 1.3 忘记密码

如果忘记密码，点击平台登录页面的“忘记密码”，如图 1.4，填写“工号”和“验证码”，如图 1.5，再通过初次登录时绑定的手机号或邮箱处获取验证码，如图 1.6，然后输入新密码即可。

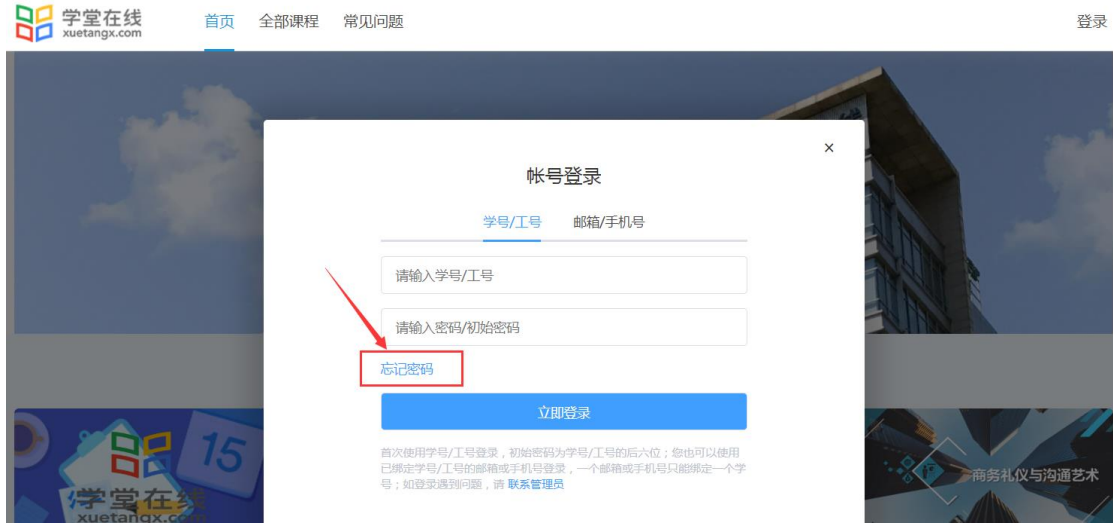


图 1.4 找回密码页面 (1)



图 1.5 找回密码页面 (2)

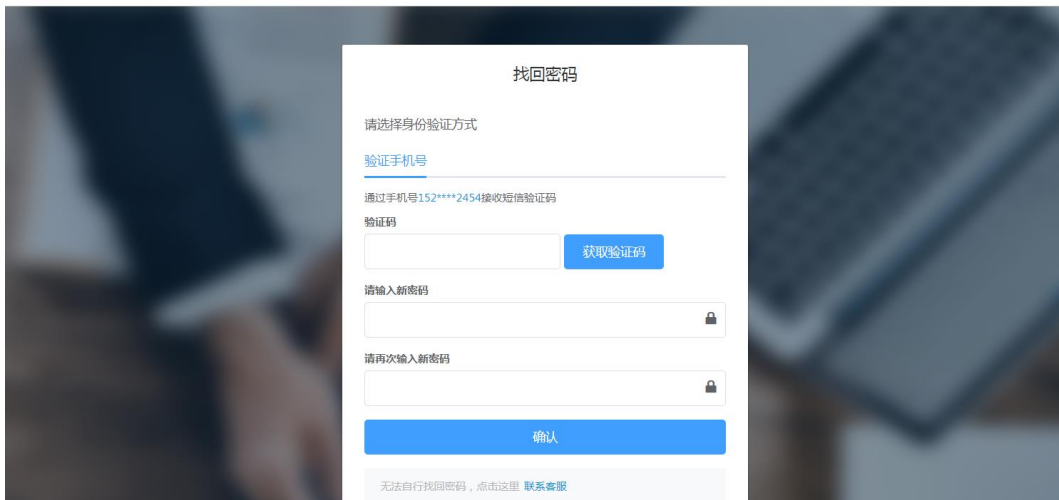


图 1.6 找回密码页面 (3)

如果无法自行找回密码，可以点击找回密码页面最下方的“联系客服”来协助找回。



图 1.7 找回密码页面 (4)

## 1.4 微信登录

微信登录方式如下：

- 1) 在登录页点击右下方的微信登录图标，如图 1.8，可以弹出二维码，并用手机微信进行扫一扫确认登录；



图 1.8

- 2) 确认登录后，如您的微信号已绑定账号，则直接登录成功进入空间；
- 3) 如您的微信号未绑定账号，则进入绑定学堂云账号的页面，如图 1.9，您需要在这里将微信号与学堂云已有账号进行绑定即可(一个微信号在一个学堂云平台只能绑定一次，但是可以绑定多个学堂云 3.0 平台)；



图 1.9

4) 解除微信绑定：在个人头像处点击账号信息，进入账号信息页面，在页面最下方微信绑定管理处解除绑定。解除绑定后，还可以重新绑定新的微信号，如图 1.10。



图 1.10

## 二、教师空间

登录成功后,默认进入教师空间页面,教师在这里可以管理自己所有的课程,如图所示:

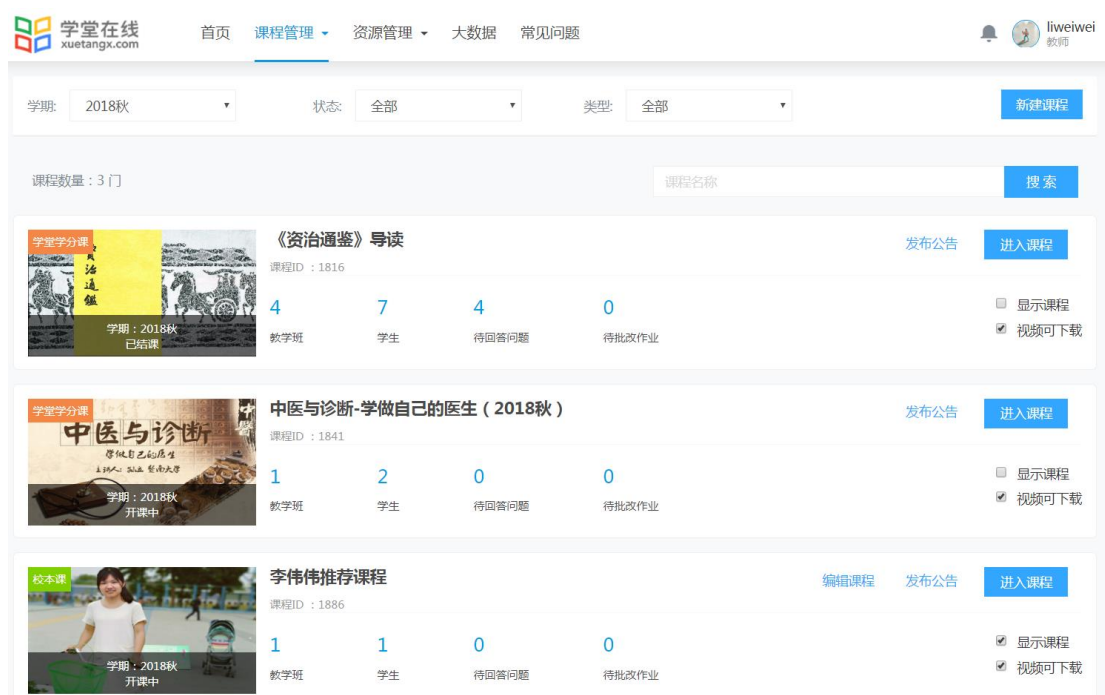


图 2.1 教师空间页面



## 2.1 课程管理

在教师空间的“课程管理”页面，教师可以通过学期、状态、类型三个筛选条件，对自己所管理的课程进行筛选，同时，支持课程名称筛选功能和新建课程权限。

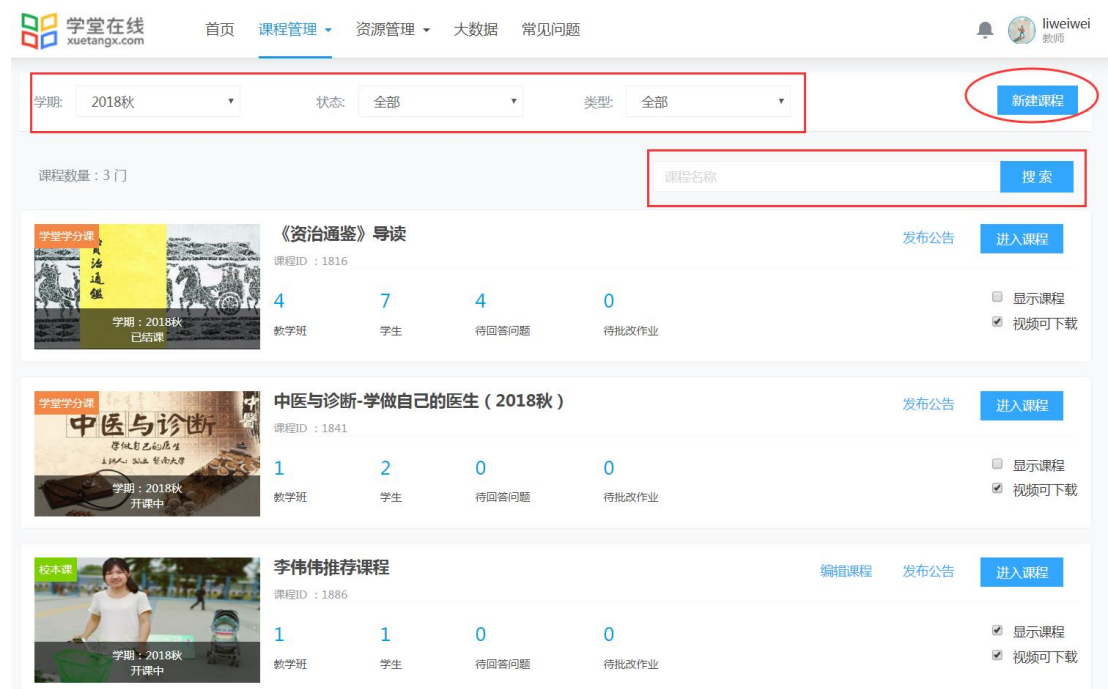


图 2.2 教师空间之课程管理

另外，可以展示每一门课程的课程封面图、课程类型（学堂学分课 or 校本课）、学期、开课状态、课程名称、课程 ID、教学班数量、学生数量、待回答问题数量、待批改作业数量、编辑课程、发布公告、进入课程、视频是否可下载、课程是否显示等快捷工具。

## 2.2 资源管理

学堂云平台“资源管理”模块分别视频资源管理、文档资源管理、教师风采页管理，教师可以在这三个模块中对视频、讲义、教师信息资源进行上传、管理和删除等操作。

## 2.2.1 视频资源管理

点击“视频资源管理”进入视频资源管理模块，点击“上传视频”可进行单个或批量视频上传，视频格式支持：.wmv/.mp4/.avi/.mov/.rmvb/.mkv 格式，单个视频大小不超过 5G，已成功上传的视频会在视频资源管理页面显示。同时，支持视频资源批量删除和视频资源搜索等功能，如图 2.3 所示：



图 2.3 资源管理之视频资源管理页面

## 2.2.2 文档资源管理

点击“文档资源管理”进入文档资源管理模块，点击“上传讲义”可进行单个或批量讲义上传，讲义格式支持：word/ppt/excel/pdf/zip/rar，如图 2.4 所示：



图 2.4 资源管理之文档资源管理页面

### 2.2.3 教师风采页管理

点击“教师风采页管理”进入教师风采页管理模块，在教师风采页管理页面可以看到本校教师的信息，点击“添加教师”可以添加教师自己的信息。

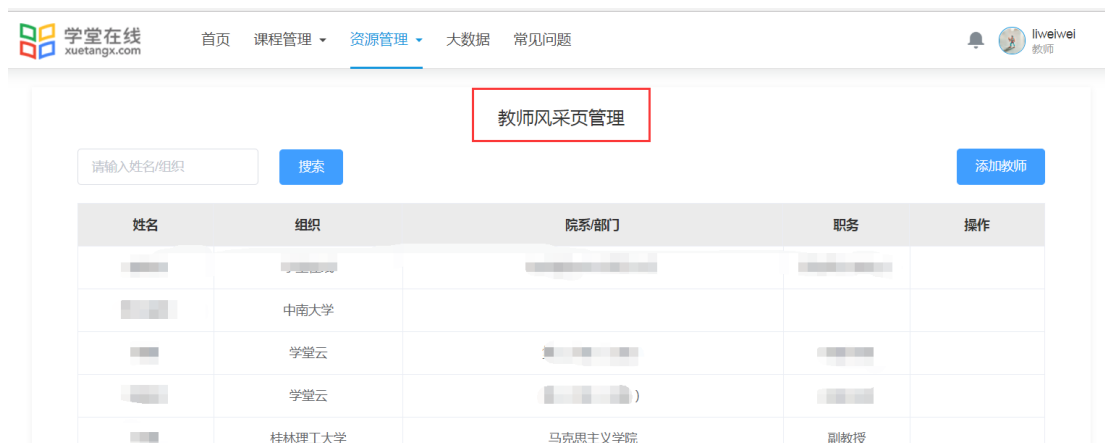


图 2.5 资源管理之教师风采页管理页面

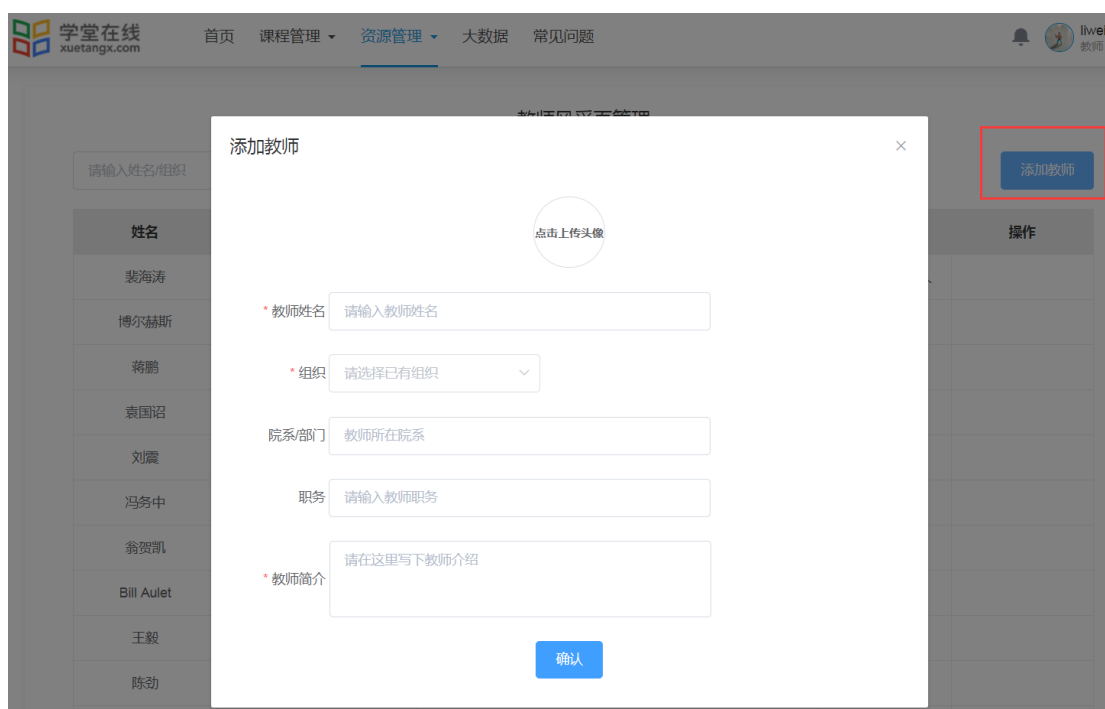


图 2.6 编辑教师信息

## 2.3 修改设置

在账号信息页面，可以对用户头像、登录密码、绑定邮箱/手机号、微信绑定进行修改。

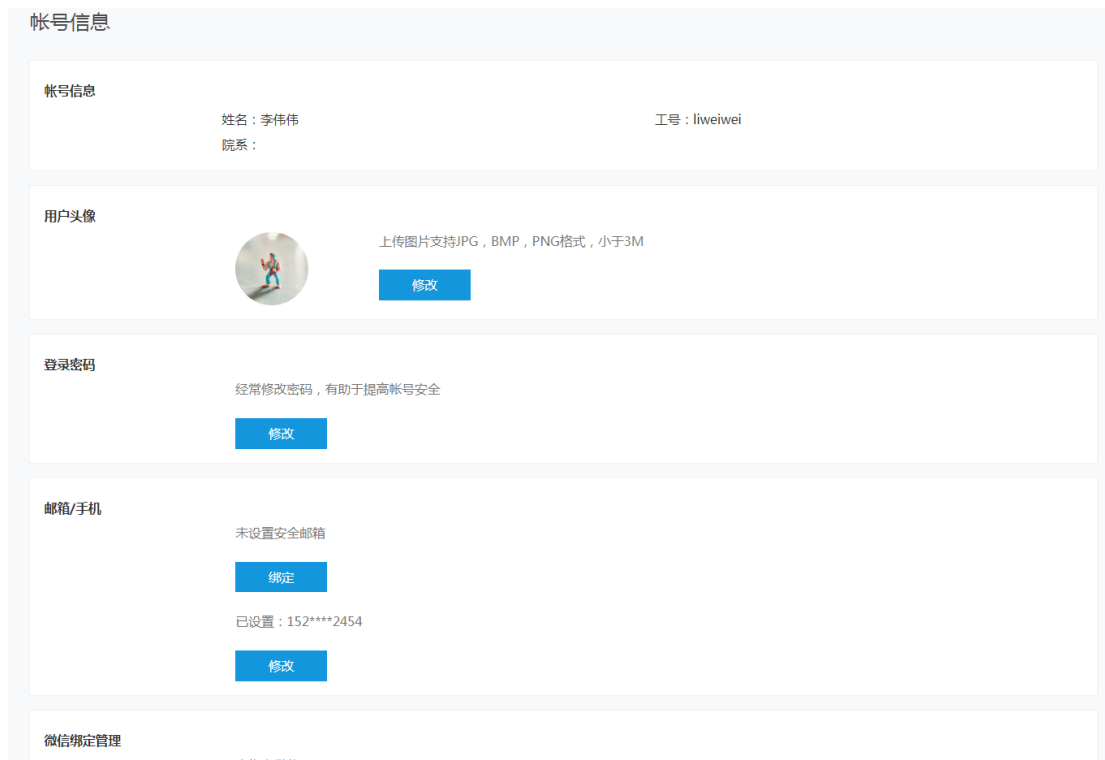


图 2.7 账号信息页面

### (1) 修改用户头像

上传小于 3M 的 jpg、bmp、png 格式的图片。

### (2) 修改登录密码

点击“修改”按钮，输入当前默认密码和新密码，点击“设置”即可完成密码修改。



图 2.3 修改密码页面

### (3) 修改绑定邮箱/手机

如果未设置安全邮箱，可以点击“绑定”来设置安全邮箱。

如果已经绑定了手机，可以点击“修改”来重新设置绑定手机。

## 邮箱/手机



图 2.4 修改绑定邮箱/手机页面

### (4) 微信绑定管理

如果未绑定微信，可以点击“绑定”进行绑定微信。

如果已经绑定了微信，可以点击“解除绑定”。

## 2.4 消息中心


点击页面右上角小铃铛，可以查看课程动态、讨论区消息、系统信息等。



图 2.5 查看通知

## 三、课程建设

### 3.1 新建课程

在教师空间页面，如小节 2.1 中图 2.1，点击“新建课程”按钮进行课程建

设，首先需要填写课程名称、开课机构（平台已默认填写）、选课开课学期（非必填）。如图 3.1 所示：



图 3.1 新建课程

## 3.2 基本信息

在新建课程“基本信息”页面，可以编辑课程封面、课程介绍短片、选择课程所属分类、课程介绍、授课教师信息、常见问题设置等。



图 3.2 新建课程-基本信息编辑

**说明：课程封面图图片文件必须为 jpg/jpeg/png 格式，建议尺寸比例 200\*110，**

文件大小不超过 600kb。

### 3.3 课程内容

课程基本信息编辑完成后，点击“下一步”进入“课程内容”编辑页面，在这里，您编辑的是课程章节内容的母体，包括视频和讲义等（但不包括作业考试和时间设置），如图 3.3 所示：



图 3.3 新建课程-课程内容编辑

#### (1) 章节编辑

插入视频：视频只允许插入在节里，允许拖拽、修改和删除；

插图图文：图文限制 5 万字，只允许插入在节里，允许拖拽、修改和删除；

插入讲义：讲义只允许插入在章里（学生端可以一边看视频一边看讲义），可以插入多个讲义；

章节介绍：显示在学生端，用于辅助学生理解教学安排。

#### (2) 发布变更

当您编辑课程内容时，您可以选择暂存、发布变更或放弃变更。暂存后，您的变更会保存，但是学生端看不到您的变更。发布变更后，学生端会立刻看到您的变更。放弃变更后，课程内容将会恢复为编辑前的数据。

### (3) 历史版本

每次发布变更后，会生成一个版本，如果您误操作了，可以直接通过历史版本回退。

### 3.3.1 添加视频

点击“新增章”，再点击“新增节”，在小节中可以插入一个或多个视频，点击⊕，选择“视频”后跳转到添加视频页面。



图 3.4 添加视频-添加云端视频



图 3.5 添加视频-本地上传

#### (1) 添加云端视频

如果您在资源管理中的“视频资源管理”里面已经批量上传了视频，在添加视频页面就可以勾选已经好上传的视频。如图 3.4 所示。

#### (2) 本地上传



如果您未批量上传视频，可以在添加视频页面点击“本地上传”，在这里，您可以选择直接“上传视频”，也可以点击下面的温馨提示处“视频资源管理”进行批量上传视频，然后再以添加云端视频的形式进行视频配置。如图 3.5 所示。

### 3.3.2 添加讲义


讲义只允许插入在章里，点击进入添加讲义页面，与添加视频类似，添加讲义也可以通过两种方式，分别是添加云端讲义和本地上传。如图 3.6 所示：



图 3.6 添加讲义

### 3.3.3 添加图文

图文只允许插入在小节里，点击后，再点击“图文”进入编辑页面。

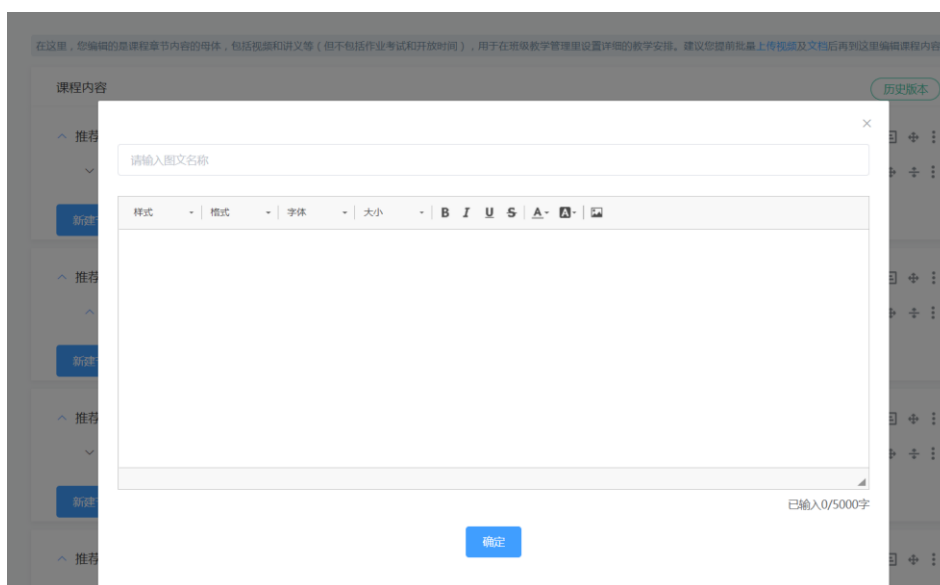


图 3.7 添加图文

### 3.3.4 内容移动

内容移动分为两种，分别是同级内移动 $\oplus$ 和跨章节移动 $\oplus$ 。

## 3.4 教学班

课程内容编辑完成后，点击“下一步”进入“教学班”管理页面，在这里，您可以为课程创建多个教学班，设置学生、教师、助教。

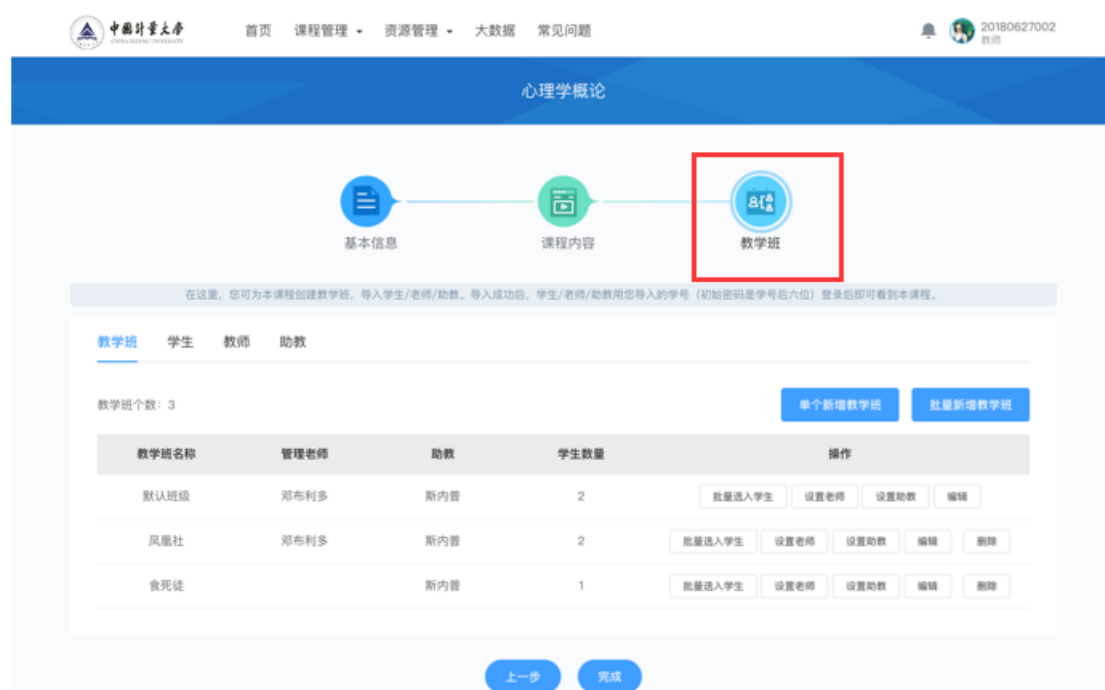


图 3.4 新建课程-教学班编辑

在教学班设置页面，可以单个新增教学班，也可以批量新增教学班。点击“单个新增教学班”可以新建教学班，在文本框用输入教学班名称即可。



图 3.5 单个新增教学班

点击“批量新增教学班”可以增加多个教学班，点击“下载模板”后，在模板用填入相关信息，点击“上传文件”即可批量新增教学班。



图 3.6 批量新增教学班

## 四、教学工作台

教学工作台是教师进行教学任务周期管理、平行班管理、教学工具集、学情监控、行为分析等总页面。



图 4.1 教学工作台

### (1) 平行班管理

通过班级切换对每个班级进行管理，也可以点击“分班管理”按钮，快速进入教学班设置。

### (2) 教学工具集

用于在当前教学班下的各项功能的切换导航栏。

### (3) 任务生命周期管理

管理各个章节视频的开放时间，新增/编辑作业/考试，主要包括以下功能：展开全部章节按键、发布全部章节按键、预览学生端效果、视频可见等操作。

### (4) 学情监控

显示当前班级的数据信息，帮助教师快速了解相关教学任务，具体包括我的学生的数量、待回答问题的数量、待批改作业的数量、未登录学生、登录未学习的学生、任务完成率等。

### (5) 行为分析

显示热门的学生讨论信息及视频复看率最高的前5个视频名称。

## 4.1 首页

教学工作台首页是帮助教师管理课程课件，设置作业/考试，快速掌握课程情况的页面。

### 4.1.1 章节时间设置


点击课程章节旁的眼睛状  按键，在弹出界面填写章节的开放时间或是否开放本章节等操作。



图 4.2 教学工作台-首页



图 4.3 章节开放时间设置

**注意：若不填写具体的日期时间，则默认随时开放。**

### 4.1.2 新增作业/考试

点击“新增作业”按钮，可以跳转到作业/考试系统，完成创建题目→组建试卷→创建作业→启动作业步骤新增作业，新增作业会显示在课件结构中。

教师可以修改作业名称，调整作业位置，编辑作业或删除作业等操作。

新增考试步骤与新增作业步骤类似，点击“新增考试”按钮，可以跳转到作业/考试系统，完成创建题目→组建试卷→创建考试→启动考试步骤新增考试。

## 4.2 公告

在教学工作台-公告页面，您可以向学生发布公告信息，并管理学生的反馈。

### 4.2.1 发布公告

在教学工作台-公告页面，点击“发布新公告”按钮，进入发布公告页面，编辑公告标题，编辑公告内容（支持富文本编辑），可以选择发布对象（即发布给哪些班级），也可以进行置顶操作，确认内容后，点击“确认发布”即可，发布成功后，学生端会收到消息提醒，在公告栏查看您发布的公告。



图 4.4 发布公告页面

## 4.2.2 管理公告

学生可以对您发出去的公告进行点赞和评论，在此您可以看到学生的反馈。



图 4.5 管理公告

**阅读量：**针对没有重要但是学生没有阅读的公告，您可以在这里查看并进行进一步通知；

**点赞和评论：**针对学生的点赞和评论，您可以在这里查看或回复学生；

**编辑和删除：**可以在已发布的公告基础上进行二次编辑或删除。

## 4.3 讨论

教师在这里可以对学生提问进行处理（包括回复、加精、置顶等）。在讨论

页面可以整体浏览该课程全部讨论/只看本校/只看班级的帖子，包括知识讨论和非知识讨论。老师可以通过问题/答案/学生关键词进行模糊查询讨论内容，也可以通过讨论范围、课程章节、问题排序等进行筛选查看具体讨论内容。



图 4.6 教学工作台-讨论

教师端可以按照学生提问分类查看：

**只看未回答：**用于处理所有没有被回答的提问；

**只看问老师：**用户查看所有直接向老师提问的问题；

**只看加精：**集中查看加精答案；

**全部讨论/只看本校/只看班级：**全部讨论是整个课程的所有班级的讨论汇总，您可以切换到只看本班查看自己班级的数据；

**每日答题热榜：**推送前一天的热门问题。

## 4.4 作业/考试

在教学工作台-作业页面，点击“作业管理”按钮进入作业/考试系统系统，在作业/考试系统中进行作业和考试的编辑操作。**创建作业/考试的步骤概况为：创建题目→组建试卷→创建作业→启动作业四步**，作业/考试系统操作流程如图 4.8 所示：



图 4.7 教学工作台-作业

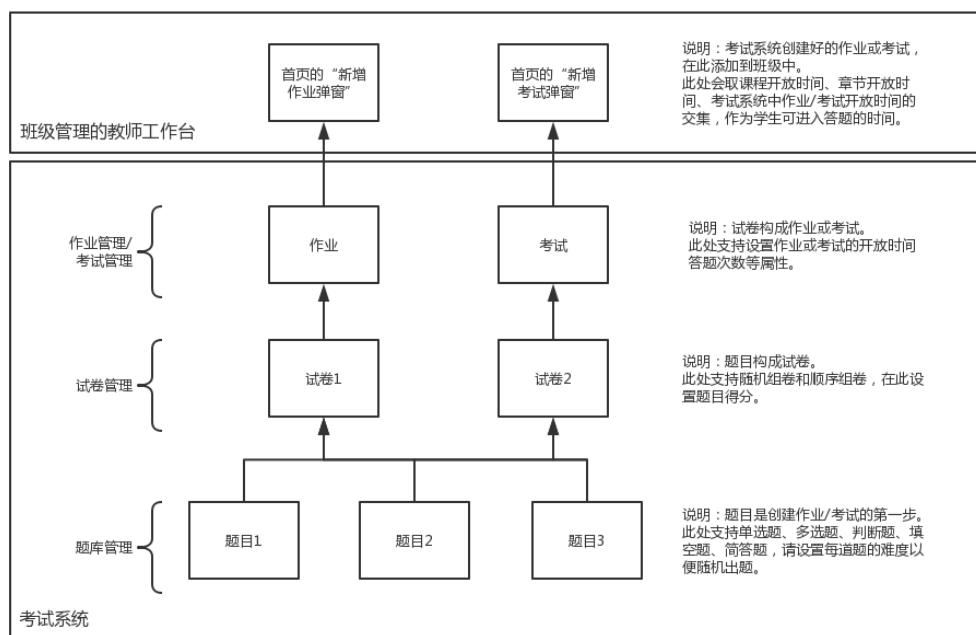


图 4.8 作业/考试系统操作流程

## 4.4.1 题库管理

### 4.4.1.1 题库列表

题库管理页面分为搜索区、操作区、题库列表区三部分。

**在搜索区：**可以根据题目编号、操作人、修改时间、题型、难度等进行搜索；

**操作区：**有新建题目、批量导入、下载模板三个功能；

**题目列表区：**显示一门课程的所有题目，所有题目支持修改、预览和删除，题目是按照修改时间的从新到旧排列。





图 4.9 题库管理

#### 4.4.1.2 新建题目

在题库管理操作区，可以进行单个题目的创建或批量题目的导入。

##### (1) 单个题目的创建

点击“新建题目”，进入单个题目创建页面，如图 4.10 所示：



图 4.10 新建题目

**题型：**选择不同的题型，尽量不要再填写选项后再切换题型，否则之前数据可能无法保存；

**题干：**题干支持图片和文本格式编辑，插入图片时，请在弹窗-图像信息里

编辑图片大小；

**选项：**单选题、多选题和判断题，直接在选项前勾选该选项，该选项就会被设为正确答案，填空题直接在答案与解析中填写，简答题无选项。

**答案与解析：**单选题、多选题和判断题的答案直接显示选项里勾选的项。解析必填，若不想填写解析，可以直接填写“无”；

**难度：**1-5 由易到难（难度主要用于试卷里随机出题，以保证出题公平性）。

**说明：**题目在被添加到试卷后再调整题目题干或者正确答案，需要在原有试卷内删除原有题目再次添加，才能使调整后的题目再试卷中生效。

## (2) 批量导入题目

点击“下载模板”，并按照 excel 模板要求录入题目，然后点击“批量导入”进行题目的上传。

**说明：**为保证导入效果，每次导入请不要超过 500 题；批量导入不能插入图片公式，不能导入填空题，如需，请在批量导入后，按需修改。

## 4.4.2 试卷管理

### 4.4.2.1 试卷列表

试卷管理页面分为搜索区、操作区、试卷列表区三部分。

**在搜索区：**可以根据试卷编号、试卷名称、操作人、修改时间、选项显示、出题顺序等进行搜索；

**操作区：**有开始组卷功能；

**试卷列表区：**显示一门课程的所有试卷，试卷未被考试绑定前，可以增删改查。试卷被所有新建/已停用的考试绑定后，只能查看和修改，不能删除。试卷被任意一个已启用的考试绑定后，只能查看，不可修改和删除。（所以如果您在启用一个考试后，发现试卷有内容错误，可以直接把考试停用，再修改试卷）。



图 4.11 试卷管理

### 4.4.2.2 开始组卷

在试卷管理操作区，可以进行组卷，组卷时可以选择随机出题和顺序出题两种形式。

#### (1) 随机出题

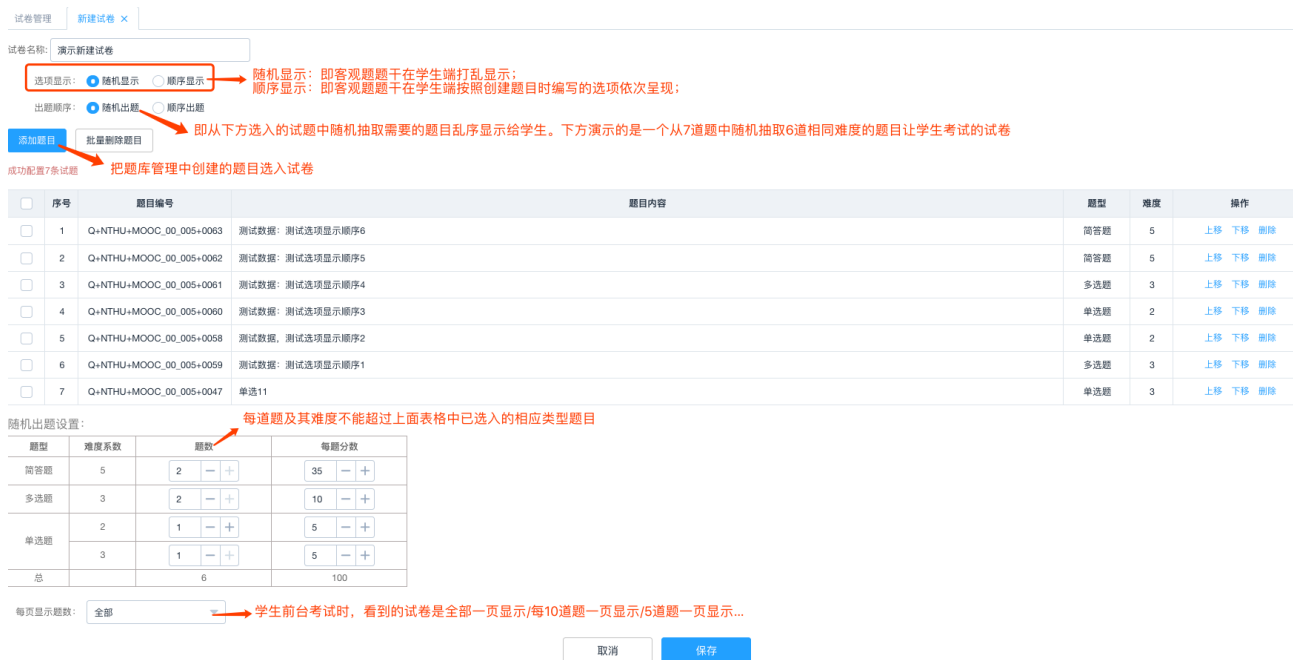


图 4.12 随机出题

**选项显示：**随机还是顺序只影响判断、单选和多选题。如果选择随机，则学生前台看到的题目选项顺序都不一样；反之如果选择顺序，则学生前台看到的题目选项顺序和新建题目时添加选项的顺序一致；

**出题顺序：**随机还是顺序影响学生前台看到的题目顺序。如果选择随机，则学生前台看到的题目顺序都不一样（但是题目会按照判断-单选-多选-填空-简答的题型顺序依次出题，只是每个题型中的题目排列顺序随机）；反之如果选择顺序，出题规则按照您勾选的顺序排列；

**添加题目：**弹窗打开该课程里所有的题目，并配置入试卷。一个试题可以被多个试卷添加；

**批量删除题目：**勾选试题列表里的题目，进行批量删除；

**试题列表：**试卷将在试题列表的选入题目里抽取题目进行随机出题；

**随机出题设置：**为保证随机出题考试的公平性，需按照题型和难度系数出题，即所有学生看到的某个难度系数的题型和题目数都必须一致。因此，题数不能大于上方列表选入的该类型的题目数。每题分数为该题型&难度系数的对应分值。总分为所有题数\*每题分数的总和；

**每页显示题数：**默认为全部，即所有题目在学生端都一页显示。可以更改为每 1/5/10 题在一页显示。

## (2) 顺序出题

成功配置7道试题

序号	题目编号	题目内容	题型	难度	设置分数	操作
<input type="checkbox"/>	Q+NTHU+MOOC_00_005+0060	测试数据: 测试选项显示顺序3	单选题	2	5 - +	上传 下移 删除
<input type="checkbox"/>	Q+NTHU+MOOC_00_005+0058	测试数据: 测试选项显示顺序2	单选题	2	5 - +	上传 下移 删除
<input type="checkbox"/>	Q+NTHU+MOOC_00_005+0047	单选11	单选题	3	5 - +	上传 下移 删除
<input type="checkbox"/>	Q+NTHU+MOOC_00_005+0061	测试数据: 测试选项显示顺序4	多选题	3	10 - +	上传 下移 删除
<input type="checkbox"/>	Q+NTHU+MOOC_00_005+0059	测试数据: 测试选项显示顺序1	多选题	3	10 - +	上传 下移 删除
<input type="checkbox"/>	Q+NTHU+MOOC_00_005+0063	测试数据: 测试选项显示顺序6	简答题	5	30 - +	上传 下移 删除
<input type="checkbox"/>	Q+NTHU+MOOC_00_005+0062	测试数据: 测试选项显示顺序5	简答题	5	35 - +	上传 下移 删除
总					100	

每页显示题数:

图 4.13 顺序出题

**与随机出题不同的点：**

**出题顺序：**如果选择顺序，学生前台看到的题目顺序会按照下方列表显示；

**试题列表：**试卷将按照列表里的题目显示顺序出题，因此需要您调整好列表里每题的顺序。

## 4.4.3 作业管理

作业管理分为作业管理和作业评分管理两部分。

### 4.4.3.1 作业管理

#### (1) 作业列表

序号	作业编码	作业名称	修改时间	操作人	开放时间	状态	操作
1	H+728+001	第一章 课后作业	2018-08-12 15:40:58		2018-08-07 18:00:00 ~ 2018-08-14 00:00:00	已启用	修改 停用
2	H+728+003	期中作业	2018-08-07 17:57:50		~	已启用	修改 停用
3	H+728+002	第二章 课后作业	2018-08-07 17:56:50		2018-08-16 00:00:00 ~ 2018-08-22 00:00:00	已启用	修改 停用

图 4.14 作业管理

#### 搜索区域：

- 1) 作业编码：精确搜索；
- 2) 作业名称：模糊搜索；
- 3) 状态：在新建、已启用和已停用中进行筛选；
- 4) 创建人：创建的老师/助教的用户名，精确搜索；
- 5) 修改时间：选择一个时间段，从起始日期的 00:00 到结束日期的 24:00；
- 6) 开放时间：选择一个时间段，只要在这个时间段内开放的考试，都会显示在下方；

#### 列表：

- 1) 显示数据：该课程里创建的所有作业，不包括不同学期开设的相同课程；
- 2) 排序规则：按照修改时间从新到旧排列（学生前台也会按照这个操作顺序显示）；

#### 操作：

- 3) 新建状态：可以修改作业的基本设置，请确认作业没有问题再启用。预览看到的是学生界面能看到的考试效果（随机出题每次预览的题号都不一样）；
- 4) 已启用状态：只可以编辑作业说明，其余信息不可修改。停用已启用的作业后，学生端将无法再看到该作业入口，同时您也不可以再重新启用该作业；
- 5) 已停用状态：只可以预览，不支持其它增删改等任何操作；

## (2) 新建作业

The screenshot shows the '新建作业' (New Assignment) form in the 'Exam System'. The form includes the following fields and options:

- 作业名称** (Assignment Name): A text input field with a red asterisk and the placeholder text '作业名称, 可重复'.
- 作业说明** (Assignment Description): A text area with a red asterisk and the placeholder text '输入作业说明'.
- 配置试卷** (Configure Exam Paper): A button labeled '点击配置作业' with a red arrow pointing to the text '加载上一步试卷管理的创卷的试卷'.
- 作业提交时间** (Assignment Submission Time): Two date pickers for '选择提交作业开始时间' and '选择提交作业结束时间'. A red note states: '非必填。不填写表示不限制时间。开始时间: 学生必须在开始时间之后才可答题; 结束时间: 结束时间之后学生不可再答题;'.
- 成绩公布时间** (Grade Release Time): A date picker with a red note: '非必填, 如果不填写, 学生答完题即可查看答案'.
- 允许提交次数** (Allowed Submission Count): A numeric input field with a value of '1' and '+' and '-' buttons. A red note states: '取学生答题最高分作为最终成绩'.
- 评分方式** (Grading Method): Radio buttons for '老师评分' (Teacher Grading) and '学生互评' (Student Mutual Evaluation).

At the bottom of the form are '取消' (Cancel) and '保存' (Save) buttons.

图 4.15 新建作业

**作业名称：**可输入任何 50 字以内的文字；

**作业说明：**可以输入任何 500 字以内的文字；

**配置试卷：**从试卷管理中选择 一个试卷配置入作业。一个试卷可以被多个作业绑定，但是一个作业只能绑定一个试卷；

**作业提交时间：**选填。允许学生进入答题的时间范围。

**成绩公布时间：**选填。达到这个时间时，学生才能统一看到自己的考试结果。如果不填，学生答完题即可查看答案；

**允许提交次数：**学生最多可以答题的次数；

**评分方式：**目前只支持老师评分；

## 4.4.3.2 作业评分管理

### (1) 查看所有作业的提交状态

进入作业评分管理页面，查看您账户下所有作业的提交状态，可以按照作业编码、作业名称、待评分数量进行筛选。



图 4.16 所有作业的提交状态

### (2) 查看每个用户作业提交情况

进入作业，可以查看每个用户的提交作业，可以按照学生用户名、提交时间、批改时间、提交次数、状态进行筛选查看。



图 4.17 查看每个用户作业提交情况

### (3) 评分

进入每个用户提交的作业结果，并进行评分。

成绩管理 成绩列表 评分 x

题号	1	2	3	4
分数	0 /30	30 /30	0 /30	0 /30

提示：题号灰色的为客观题，系统已自动评分，无特殊需要请勿修改。题号为黄色的为主观题，请为学生评分。点击题号，下方将跳转到该题哦

总分： 30 + 0 = 30

学生的答题结果

sd

答案解析：解析内容描述，最多1000字

评语： 请输入评语

在此输入您的评语，选填

保存 提交

图 4.18 作业评分

### 评分方式步骤：

- 1) 点击题号，下方跳转到该题号对应的题目的学生答题信息；
- 2) 黄色为主观题，分数必填。灰色为客观题，如非答案设置错误，请勿修改；
- 3) 总分无需您自己填写，您填写完上方的每题对应分数后，下方即会自动计算；
- 4) 评语：只有主观题需要填写评语，选填。

## 4.4.4 考试管理

考试管理分为考试管理和成绩管理两部分。

### 4.4.4.1 考试管理

#### (1) 考试列表



考试管理 ×

考试编码: 
 考试名称: 
 状态:

创建人: 
 创建时间: 
 开放时间:

新建考试

搜索结果: 共66条

序号	考试编码	考试名称	修改时间	操作人	开放时间	状态	操作
1	E+NTHU+MOOC_00_005+sp+0058	测试成绩公布时间1016-1	2017-10-20 15:40:28		-	已停用	<a href="#">预览</a>
2	E+NTHU+MOOC_00_005+sp+0069	测试简答题的评阅文本框显示1016	2017-10-18 11:19:39		-	已启用	<a href="#">预览</a> <a href="#">修改</a> <a href="#">停用</a>
3	E+NTHU+MOOC_00_005+sp+0074	测试时间	2017-10-18 11:17:45		2017-10-18 00:00:00 - 2017-10-20 00:00:00	已启用	<a href="#">预览</a> <a href="#">修改</a> <a href="#">停用</a>
4	E+NTHU+MOOC_00_005+sp+0064	测试成绩公布时间1016-6	2017-10-17 19:17:23		-	已停用	<a href="#">预览</a>
5	E+NTHU+MOOC_00_005+sp+0055	测试多浏览器1016	2017-10-17 19:17:04		-	已停用	<a href="#">预览</a>
6	E+NTHU+MOOC_00_005+sp+0081	考试5分钟	2017-10-17 18:02:44		-	新建	<a href="#">预览</a> <a href="#">修改</a> <a href="#">启用</a>
7	E+NTHU+MOOC_00_005+sp+0080	测试缓存2	2017-10-17 16:04:50		-	已停用	<a href="#">预览</a>

图 4.19 考试管理

### 搜索区域:

- 1) 考试编码: 精确搜索;
- 2) 考试名称: 模糊搜索;
- 3) 状态: 在新建、已启用和已停用中进行筛选;
- 4) 创建人: 创建的老师/助教的用户名, 精确搜索;
- 5) 修改时间: 选择一个时间段, 从起始日期的 00: 00 到结束日期的 24: 00;
- 6) 开放时间: 选择一个时间段, 只要在这个时间段内开放的考试, 都会显示在下方;

### 列表:

- 1) 显示数据: 该课程里创建的所有考试, 不包括不同学期开设的相同课程;
- 2) 排序规则: 按照修改时间从新到旧排列 (学生前台也会按照这个操作顺序显示);

### 操作:

- 1) 新建状态: 可以修改考试的基本设置, 请确认考试没有问题再启用。预览看到的是学生界面能看到的考试效果 (随机出题每次预览的题号都不一样);
- 2) 已启用状态: 只可以编辑考试说明, 其余信息不可修改。停用已启用的考试后, 学生端将无法再看到该考试入口, 同时您也不可以再重新启用

该考试；

3) 已停用状态：只可以预览，不支持其它增删改等任何操作；

## (2) 新建考试

考试名称 新建考试 ×

· 考试名称 考试名称，可重复

· 考试说明 输入考试题型、题目设置、分数是否参与计分等信息

· 配置试卷 点击配置考试 → 加载上一步试卷管理中创建的试卷

· 考试时长 - 60 + 分钟 本次考试允许答题的最长时间

· 考试开放时间 本次考试允许学生进入答题的时间范围。如考试从12:00-14:00 开放60min答题，则学生13:30进入只能作答30min

· 成绩公布时间  绝对时间  选择成绩公布时间 建议随堂模式勾选。设置学生可以在某个特定时间看到考试结果

相对时间 考试提交后 0 小时 建议自主模式/没有主观题考试勾选。设置学生可以在考试提交后多久看到考试结果

在线监考  (开启后将启用摄像头做学生身份识别，按次收费)

建议重要的、涉及分数的考试才开启在线监考。开启后，需要上传学生证件照，开启活体检测、人脸识别、防浏览器切换。

取消 保存

图 4.20 新建考试

**考试名称：**可输入任何 50 字以内的文字；

**考试说明：**可以输入任何 500 字以内的文字；

**配置试卷：**从试卷管理中选择一个试卷配置入考试。一个试卷可以被多个考试绑定，但是一个考试只能绑定一个试卷；

**考试时长：**达到这个时长后，用户填写的答案会自动提交；

**考试开放时间：**必填。允许学生进入答题的时间范围。**但是若您的一场时长为 120 分钟的考试设置在某天 10:00-12:00 开放，学生如果在 10:30 进入，那么 12:00 时就必须强制提交；**

**成绩公布时间：**必填。达到这个时间时，学生才能统一看到自己的考试结果；

### 4.4.4.2 成绩管理

#### (1) 查看所有考试的提交状态

进入成绩管理页面，查看您账户下所有考试的提交状态，可以按照考试编码、考试名称、待评分数量进行筛选。

成绩管理 >

考试编号:  考试名称:  待评分:

搜索结果: 共9条

该考试可视化分析结果

序号	考试编码	考试名称	开放时间	待评分/总提交	操作
1	E+course-v1:TsinghuaX+0090863X+...+0011	测试在线监考	2018-06-25 13:10:28 - 2018-06-26 00:00:00	0/0	<a href="#">进入</a> <a href="#">统计分析</a>
2	E+course-v1:TsinghuaX+0090863X+...+0010	期中考试	2018-06-11 16:30:20 - 2018-06-11 19:29:20	0/0	<a href="#">进入</a> <a href="#">统计分析</a>
3	E+course-v1:TsinghuaX+0090863X+...+0009	测试语音检测	2018-06-07 11:39:05 - 2018-06-08 00:00:00	0/0	<a href="#">进入</a> <a href="#">统计分析</a>
4	E+course-v1:TsinghuaX+0090863X+...+0007	再测一下在线监考	2018-06-06 20:15:49 - 2018-06-06 21:14:49	0/0	<a href="#">进入</a> <a href="#">统计分析</a>
5	E+course-v1:TsinghuaX+0090863X+...+0006	测试一下在线监考	2018-06-06 16:58:28 - 2018-06-06 18:57:28	0/0	<a href="#">进入</a> <a href="#">统计分析</a>
6	E+course-v1:TsinghuaX+0090863X+...+0005	测试特殊题型	-	0/1	<a href="#">进入</a> <a href="#">统计分析</a>
7	E+course-v1:TsinghuaX+0090863X+...+0004	测试流程	-	0/1	<a href="#">进入</a> <a href="#">统计分析</a>
8	E+course-v1:TsinghuaX+0090863X+...+0001	测试主观题禁止复制粘贴	-	0/1	<a href="#">进入</a> <a href="#">统计分析</a>
9	E+course-v1:TsinghuaX+0090863X+...+0003	测试创建考试	2018-05-17 18:00:00 - 2018-05-17 20:00:00	0/0	<a href="#">进入</a> <a href="#">统计分析</a>

有主观题但未批改数量/总提交数

图 4.21 所有考试的提交状态

## (2) 查看每个用户考试提交情况

进入考试,可以查看每个用户的提交考试,可以按照学生用户名、提交时间、批改时间、提交次数、状态进行筛选查看。

成绩管理 > 成绩列表 >

学生用户名:  提交时间:  批改时间:

已提交次数:  状态:

搜索结果: 共6条

序号	考试编码	考试名称	学生用户名	提交时间	提交次数	批改时间	状态	得分	操作
1	E+NTHU+MOOC_00_005+sp+0069	测试简答题的评语文本框显示1016		2017-10-18 11:19:39	3		待评分	30	<a href="#">评分</a> <a href="#">查看</a>
2	E+NTHU+MOOC_00_005+sp+0069	测试简答题的评语文本框显示1016		2017-10-16 17:24:56	1	2017-10-17 15:16:53	已评分	30	<a href="#">修改</a> <a href="#">查看</a>
3	E+NTHU+MOOC_00_005+sp+0069	测试简答题的评语文本框显示1016		2017-10-16 18:56:23	2	2017-10-16 18:57:09	已评分	10	<a href="#">修改</a> <a href="#">查看</a>
4	E+NTHU+MOOC_00_005+sp+0069	测试简答题的评语文本框显示1016		2017-10-16 17:05:42	2	2017-10-16 17:20:48	已评分	0	<a href="#">修改</a> <a href="#">查看</a>
5	E+NTHU+MOOC_00_005+sp+0069	测试简答题的评语文本框显示1016		2017-10-16 16:57:54	1	2017-10-16 17:20:22	已评分	15	<a href="#">修改</a> <a href="#">查看</a>
6	E+NTHU+MOOC_00_005+sp+0069	测试简答题的评语文本框显示1016		2017-10-16 17:06:00	3	2017-10-16 17:07:35	已评分	30	<a href="#">修改</a> <a href="#">查看</a>

图 4.22 查看每个用户考试提交情况

## (3) 评分

进入每个用户提交的考试结果,并进行评分。



图 4.23 考试评分

### 评分方式步骤:

- 1) 点击题号，下方跳转到该题号对应的题目的学生答题信息；
- 2) 黄色为主观题，分数必填。灰色为客观题，如非答案设置错误，请勿修改；
- 3) 总分无需您填写，您填写完上方的每题对应分数后，下方会自动计算；
- 4) 评语：只有主观题需要填写评语，选填。

## 4.5 资料

在教学工作台-资料页面，点击“添加资料”按钮可以在课程讲义的基础上给某个班级添加补充资料。



图 4.24 教学工作台-资料

说明：资料是添加在某一个班级里，而非整个课程里。

## 4.6 考核管理

考核管理包括课程总分设置和各模块计分方式设置能。



图 4.25 教学工作台-考核管理

### 4.6.1 设置课程总分

**课程总分：**由视频成绩、作业成绩、考试成绩、讨论回复、线下成绩五个模块组成，您可以在图 4.25 设置一个或多个模块的分数；

**及格分数：**设置具体的及格分数，如 60 分；

**设置考核说明：**点击设置考核说明按键，可以新增或编辑考核说明，您编写的将会展示在学生学习界面，您可以在这里发布对应的考核说明。

### 4.6.2 设置各模块计分方式

当您设置完总分之后，可以针对各个模块进行详细设置。

例如：您设置了总分 100 分，其中视频 20 分，作业 20 分，考试 40 分，讨论回复 20 分，线下成绩 0 分。那么具体学生看哪些视频会得分？会得多少分？

完成了作业、考试，会得到多少分数？这些都是接下来需要您设置的。

### 4.6.2.1 视频观看

您可以设定计分视频数量，只要输入数量，系统将自动为您计算分数。

视频观看      作业      考试      讨论回复      线下成绩

计分规则设定：计分视频数量\*单个视频分数=视频观看模块总分

\* 6.67 = 20分    [切换至手动设置模式](#)

课件视频总数：13 显示：13 隐藏：0

章	节	视频名称	当前状态
互联网概述(2个视频)	新经济 新需求	近代史3-02	可见
新经济需要新规则(1个视频)	新经济 新需求	Video	可见
企业转型的途径和理论基础(2个...)			
第五章 请输入章名称(0个视频)			
总结(1个视频)			
第六章 请输入章名称(0个视频)			

图 4.26 视频观看计分方式-自动设置模式

如果您希望每个视频的分数都单独设置，那么可以点击切换至手动设置模式按钮，进行单独设置。在左方表格中，您可以看到所有章节的视频，并且可以在最右侧针对每个视频单独设置分数。

当前视频总数：13 显示：13 隐藏：0

章	节	视频名称	当前状态	设置分数
互联网概述(2个视频)	新经济 新需求	近代史3-02	可见	<input type="text" value="0"/>
新经济需要新规则(1个视频)	新经济 新需求	Video	可见	<input type="text" value="0"/>
企业转型的途径和理论基础(2个...)				
第五章 请输入章名称(0个视频)				
总结(1个视频)				
第六章 请输入章名称(0个视频)				

图 4.27 视频观看计分方式-手动设置模式

### 4.6.2.2 作业

作业部分的设置规则与视频部分一致，您可以参考视频部分的说明。



图 4.28 作业计分设置

### 4.6.2.3 考试

考试中的每一个考试都需要进行单独设置分数,所有考试分数相加需要与考核设置中的考试成绩占比一致。

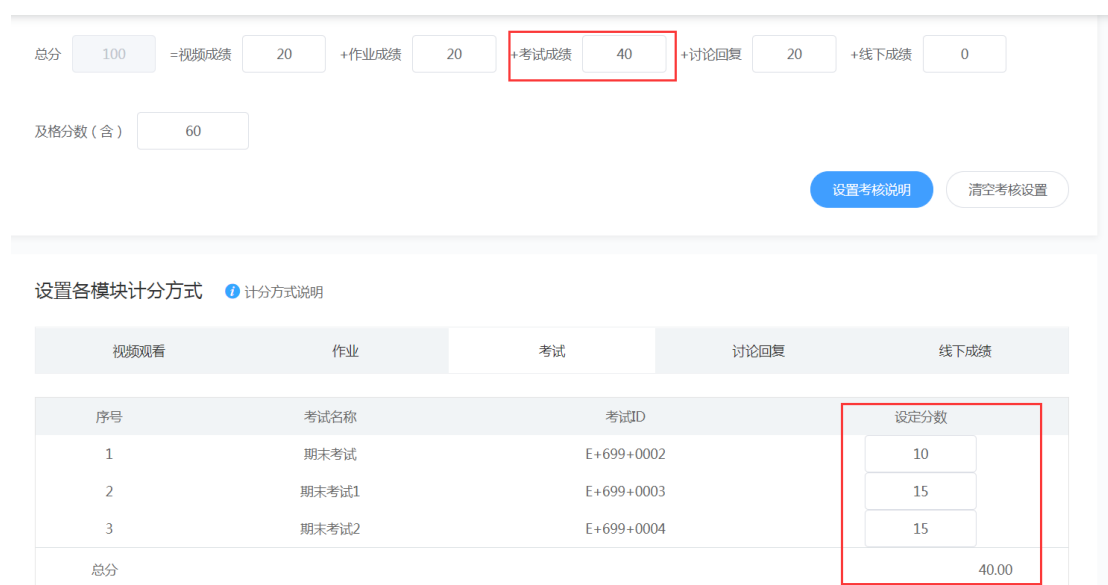


图 4.29 考试计分设置

如果您在课件里添加了考试,那么对应的考试将显示在下方的表格中。您可以针对每一次考试单独设置成绩。那么学生最终的成绩=考试得分率\*考试设定分数。

例如学生参加考试,满分 100,实际获得 80 分,您设定的考试分数(在考

核管理中设定的)是10分,那么学生最终得分是  $80/100*10=8$  分。

#### 4.6.2.4 讨论

您可以针对普通讨论和精华讨论设置得分,学生每发布一条对应讨论,都将获得对应分数。学生分数上限是您设定的讨论回复模块分数。

设置各模块计分方式 [计分方式说明](#)

视频观看	作业	考试	讨论回复	线下成绩
------	----	----	------	------

讨论部分说明:  
讨论成绩是指学生在课程讨论区进行发帖、回帖操作所获得的分数。您可以设置普通的发、回帖分数,也可以针对精华讨论单独设置分数。  
计分规则:  
普通讨论得分\*发帖/回帖数+精华讨论得分\*精华讨论数(普通讨论与精华讨论不重复计分)

普通讨论得分  学生单次发帖、回帖的得分

精华讨论得分  学生单次发帖、回帖后,被管理员添加精华标签后的得分

图 4.30 讨论计分设置

#### 4.6.2.5 线下成绩

在这里您可以使用 **excel** 表格给每个学生单独设置分数,请使用我们提供的模板进行成绩录入。

设置各模块计分方式 [计分方式说明](#)

视频观看	作业	考试	讨论回复	线下成绩
------	----	----	------	------

请于结课前使用模板格式上传学生线下成绩。 [模板下载](#) [线下成绩下载](#)

上传线下成绩

上传记录

上传人	上传时间	上传状态
-----	------	------

图 4.31 线下成绩设置

#### 4.6.3 考核设置发布

当您修改了考核管理中的内容时,在页面下方将会显示考核发布按钮,点击发布变更按钮,新的考核规则将会生效,学生的分数都将受到您的规则影响。



为了防止您设置错误的考核信息，例如分项分数大于您设定的模块总分，我们加入了成绩检查功能，红色字体代表有问题的地方，需要修订后无误后才能发布。

考核概要 ×

总分100 及格分数0

模块	模块分数	已设置分数	分数分配方式
视频	20	0	手动分配
作业	30	30	自动分配
考试	30	50.00	
线下成绩	10	10	
讨论回复	10	10	
合计	100	100.00	

提示：当前考核暂时无法发布，因为有部分模块不匹配，具体请看红色字体部分内容。

好的

图 4.32 考核概要

## 4.7 班级设置

在教学工作台-班级设置页面，可以对课程的某一个班级进行开课时间、每周建议投入时间、选课方式、课程学分、是否可退课、视频是否可拖拽等进行设置。



图 4.33 教学工作台-班级设置

- 开课时间：**学生可以学习的时间，如果不填，学生端一直是未开课状态；
- 课程总时长：**不需您填写，直接根据开课时间计算；
- 每周建议投入小时数：**这里填写后，学生在课程介绍页就可以了解到课程信息，有助于学生选课；
- 选课-老师代选：**勾选后学生端不可主动选退课，必须由老师来设置学生选退课；
- 选课-学生自选：**勾选后选课时间必填，学生端在选课时间范围内可以主动选课；
- 课程学分：**课程是否算学分，如果算有多少个学分；
- 退课：**勾选后学生不可自主退课，必须由老师操作；
- 视频可拖拽：**取消勾选后，学生第一遍看视频不可拖拽，第二遍及以后可拖拽。

## 4.8 教学计划

教学计划功能用于在混合教学中设置，方便学生更容易理解老师的线上+线下教学计划。默认一章一条教学数据，您可以灵活进行修改，设置授课形式（如线下授课，可以注明授课时间和地点），学生端将看到您设置的完整的教学计划。

序号	授课内容	授课形式	授课时间	地点	说明	操作
1	<b>第一章 教学与设计概述</b> 第一节 教学与教学设计 (含教学设计的层次) 第二节 教学设计的理论与实践基础 第三节 教学教学设计的相关因素 第四节 教学设计一般任务 第五节 教学设计的本质与特征 第六节 教学设计的功能和应用范围	线上学习				⊕ ⊖ ↻ ↺
2	<b>第二章 教学与设计概述</b> 第一节 教学与教学设计 (含教学设计的层次) 第二节 教学设计的理论与实践基础 第三节 教学教学设计的相关因素 第四节 教学设计一般任务 第五节 教学设计的本质与特征 第六节 教学设计的功能和应用范围	小组讨论	2018.11 14:00	二教 201		⊕ ⊖ ↻ ↺
	<b>第三章 教学与设计概述</b> 第一节 教学与教学设计 (含教学设计的层次)					⊕ ⊖ ↻ ↺

图 4.34 教学工作台-教学计划

## 4.9 班级统计

教学工作台-班级统计有学生成绩和成绩预警两个功能。

### 4.9.1 学生成绩

在班级统计的学生成绩页面，可以看到某一个班级的学生成绩信息，包括学生人数、总平均成绩及视频、作业、考试、讨论等平均成绩；系统自动按照 5 个分数段生成班级成绩分布图；可以根据学生姓名/学号针对性搜索某一个学生的成绩；支持下载班级所有学生成绩的功能。如图 4.35 所示：



图 4.35 教学工作台-班级统计-学生成绩

## 4.9.2 学业预警

在班级统计的学业预警页面，可以根据学生的成绩、登录情况、学习情况进行预警。如图 4.36 所示：



图 4.36 教学工作台-班级统计-学业预警

成绩预警处可根据总成绩、视频成绩、作业成绩、考试成绩、讨论成绩、线下成绩等任何一种低于一定分数的学生给予预警，预警文案均为自动生成，不需要教师编辑，发送后，学生将在站内信中看到预警通知。如果学生绑定了手机号，还可以通过短信收到这条通知。




图 4.36 学业预警-成绩预警

## 五、在线帮助和问题反馈

教师在教学过程中，遇到关于平台或课程的问题除了向本校管理员反应外，还可以联系学堂在线的教学服务人员。在平台首页、教师空间等页面都可以在右侧找到在线客服功能。



点击即可查看到客服服务邮箱和客服电话。

### 客户服务

客服邮箱: [bsupport@xuetangx.com](mailto:bsupport@xuetangx.com)

客服电话: 010-82158909 (工作日 9:00-18:00)