



泛雅平台课程建设使用指南（教师版）

目录

01 教学空间	3
1.1 登录系统.....	3
1.2 建设课程.....	5
02 课程门户设置	7
2.1 课程门户.....	7
2.2 编辑本页.....	7
2.2.1 选择模板风格.....	8
2.2.2 填写课程封面信息.....	8
2.2.3 上传课程封面及片花.....	8
2.2.4 填写课程的相关信息.....	9
2.2.5 其他.....	10
03 资料上传	12
3.1 课程资料.....	12
3.2 题库.....	14
04 课程章节建设	18
4.1 视频.....	18
4.1.1 视频上传.....	18
4.1.2 视频再编辑.....	21
4.2 章节测验.....	28



4.3 图片.....	29
4.4 文档.....	30
4.5 图书及图书内页.....	31
4.6 链接.....	32
4.7 其他.....	33
05 课程管理.....	35
5.1 课程发放设置.....	35
5.2 班级管理.....	36
5.2.1 班级设置.....	36
5.2.2 学生信息管理.....	37
5.3 教师团队管理.....	39
5.3.1 助教管理.....	40
5.4 课程管理.....	42
5.5 下载中心.....	43
06 作业.....	43
6.1 作业的编辑.....	43
6.2 作业的管理.....	44
6.3 作业库建设.....	47
07 考试.....	50
7.1 考试的编辑.....	50
7.2 考试的管理.....	55
7.3 考试库建设.....	57



08 统计 58

8.1 整体情况介绍.....	58
8.2 课程情况.....	62
8.2.1 任务点.....	62
8.2.2 章节测验.....	62
8.3 学习情况.....	64
8.3.1 学生情况.....	64
8.3.2 讨论.....	64
8.3.3 访问.....	65
8.3.4 其它统计.....	66
8.4 课堂互动情况.....	67
8.4.1 课堂活动发放统计.....	67
8.4.2 课堂积分统计.....	68
8.5 作业、考试统计情况.....	69
8.5.1 作业统计.....	69
8.5.2 考试统计.....	70
8.6 成绩情况.....	71
8.6.1 成绩管理.....	71



01 教学空间

1.1 登录系统

首先打开泛雅网络教学平台，界面如下图所示，点击【登录】。



首次登录，通过【新用户注册】手机号注册登录，根据提示绑定单位及工号。



若用户忘记密码，则可点击当前界面密码输入框中的忘记密码按钮，通过输入绑定的手机号来找回密码。



用户单击“教学空间”按钮，即可进入教学空间。

这里注意，如果用户没有设置绑定手机号，当用户进入教学空间时，平台会提示用户完善个人信息，如下图所示：



请完善个人信息

+86 手机号

验证码 [获取验证码](#)

保存

登录系统后的主界面，如下图所示：



The screenshot shows the Chaoxing mobile application interface. On the left is a vertical sidebar menu with icons for Home, Application Center, Courses, Notes, Messages, Mailbox, Groups, Cloud Disk, and Contact List. A red box highlights the 'Home' icon. The main area features a weekly calendar for week 7 (February 21-27). A green box highlights a specific event on Tuesday, February 22, from 8:00 to 8:50, titled '全国青年教师能力提升培训 @腾讯会议'. The top right corner shows user information and a QR code.

主页主要展示的是功能模块名称以及各个功能模块中所包含的功能界面，用户可通过点击相应功能界面名称，进入该功能的操作界面，然后进行相应的业务处理操作。

账号管理中用户可以在此界面左上角头像下面对自己账号相关信息进行管理，包括个人信息管理、修改密码、应用管理等，如下图所示。

The screenshot shows the 'Account Management' page. At the top, there is a profile picture and a navigation bar with tabs: 基本资料 (highlighted with a red box), 我的头像, 密码管理, 应用管理, 语言, and 登录日志. Below the tabs, there are fields for Name (姓名), Gender (性别: Male or Female), Phone Number (手机号), and Unit (单位). On the left, there is a sidebar with links: 首页, 应用中心, 课程, 笔记, and 消息. At the bottom, it shows the unit '超星集团'.

1.2 建设课程



The screenshot shows the SuperStar teaching space interface. On the left, there is a sidebar with various icons: 账号管理 (Account Management), 课程 (Courses) (highlighted with a red box), 新版课程 (New Version Courses), 收件箱 (Inbox), 专题创作 (Topic Creation), 小组 (Group), 笔记 (Notes), 云盘 (Cloud Disk), 个人直播间 (Personal Live Room), and 收藏 (Favorites). The main area is titled '我教的课' (Courses I Teach) and contains a button '+新建课程' (Create New Course) highlighted with a red box. Below it, there is a thumbnail for a course titled '中国近现代史纲要' (Outline of Modern Chinese History) with the subtitle '(2019版)' (2019 Edition) and '任课教师' (Teacher in Charge). A search bar is at the top right.

教师进入教学空间后，单击左侧“课程”按钮，进入课程界面，点击“我教的课”下面的“+新建课程”

即可开始建课。

The screenshot shows the '新建' (Create New) course creation form. It has three input fields: '课程名称' (Course Name), '教师' (Teacher), and '说明' (Description). At the bottom are '下一步' (Next Step) and '返回' (Back) buttons.

进入建课界面后，教师可以设置课程名称，开课教师名以及课程说明。

填好课程基本信息后，进入选择课程封面。可以选择模板图片或自行上传图片用作课程封面。

The screenshot shows the '课程封面' (Course Cover) selection interface. It features a large preview area with a placeholder image and a '上传文件' (Upload File) button. Below the preview are several small thumbnail images of different designs. To the right, there are '保存' (Save) and '返回' (Back) buttons. A note at the top specifies that the cover image should be a main representation of the course and must be in jpg, jpeg, gif, or png format, with a resolution of 1000*600 pixels or higher and a file size of less than 4MB.



02 课程门户设置

2.1 课程门户

进入课程界面后，左上角课程名称右侧点击课程门户，进入门户编辑管理页面。

教师培训演示课程 <课程门户>

目录

发放 统计

新建话题

如果你是王强, 应该如何处理?

罗莉在《文艺.....}

如果自己存在.....

2.2 编辑本页

点击“编辑本页”进行设置。

教师培训演示课程

编辑本页

课程章节

1 一平三端

1.1 异地同步教学

1.2 内容

1.3 班级空间

2 章节内容搭建

2.1 内容编辑

2.2 数据统计

2.3 团队管理

3 过程检测

3.1 章节测验

3.2 考试

3.3 作业

评价 0.0 (0人评价)



2.2.1 选择模板风格

平台提供了“精品课程”“纸质印刷风格”等多种风格的模板供老师选择。

编辑课程信息

章节建设 >

1 选择模板：课程全景模板

课程全景模板
排版紧密，分类清晰

可汗风格
风靡全球的可汗风格，提取其精髓，展现课程主页

积木风格
块状结构，分区明确，课程单元彩虹条形式抓人眼球

coursera 风格
色彩明快，分类简洁明了，以色块来呈现课程单元

新版精品课程
新版精品课程

精品课程

纸质印刷风格

纸质印刷风格

定制模板

定制模板

2.2.2 填写课程封面信息

教师可以进行课程名称再编辑，填写教师，进行课程说明补充。

2 课程封面信息

课程名称：
演示课程

教师：
请输入教师信息

说明：
请输入课程信息说明

保存 取消

2.2.3 上传课程封面及片花

课程封面图片及课程片花视频格式及要求平台中均有详细说明，可根据说明调整封面图片及片花格式及大小再做“上传文件”，即可上传成功。



超星

3 上传片花



+ 上传文件

- 课程片花，位于课程首页
- 支持rmvb、MP4、flv、mov、mpg、3gp、mpeg、wmv、mkv、vob、f4v格式的视频文件
- 限制1G以内视频文件
- 编码格式为H264
- 只可上传一个片花

保存

4 课程封面

+ 上传文件

- 作为课程的宣传图，用于课程主页的显示
- 支持jpg、jpeg、png格式
- 宽1000*高600以上像素，文件小于4MB
- 您可以自己上传图片，也可以从下面这些图片中选择使用

系统提供图片



2.2.4 填写课程的相关信息

教师可使用模板填写课程相关信息，分为高校模板与基础模板，推荐教师使用高校模板，使用效果如下

图所示。

5 课程相关信息

高校模板

基础模板

学校	<input type="text"/>
编号	<input type="text"/>
课时	<input type="text"/>
学分	<input type="text"/>
开课院系	<input type="text"/>
专业大类	<input type="text"/>
开课专业	<input type="text"/>
课程负责人	<input type="text"/>
课程英文名称	<input type="text"/>
课程视频总时长	<input type="text" value="43"/>

*以上信息都属于可选项,您可以选择填写,当您不填写时,此栏目不显示

保存 取消





演示课程

学校 超星大学	学分 20
开课院系	课时 36
专业大类 培训	课程视频总时长(分钟) 38
开课专业	编号 001

课程评价  0 (共0个评分)

2.2.5 其他

支持教师对门户显示标题名称进行自定义编辑。

6 课程章节 [修改名称](#)

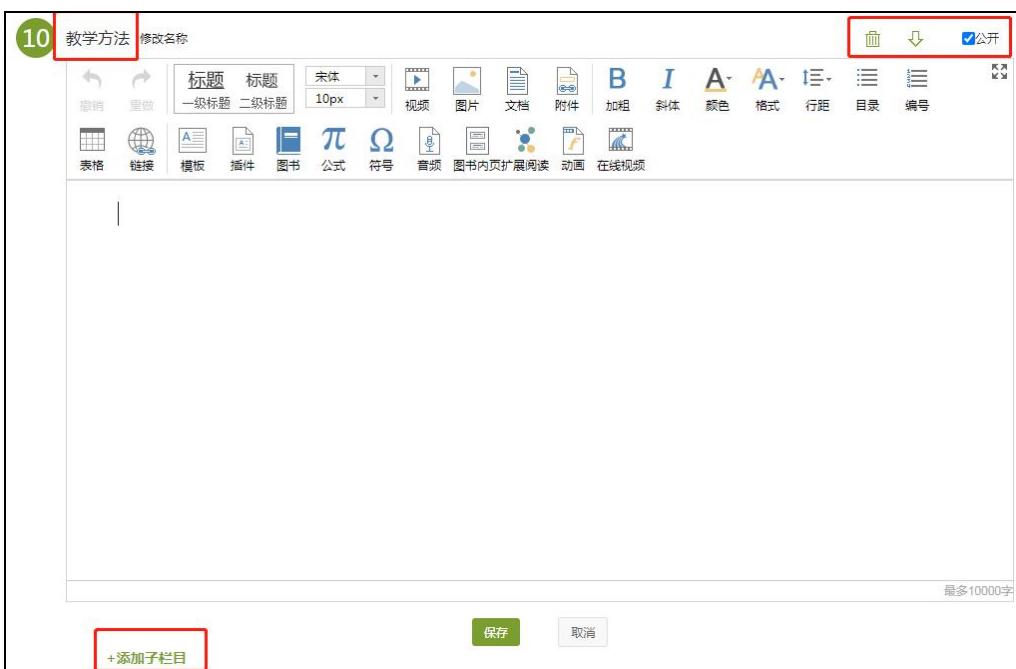
支持教师可对本门课程编辑课程介绍

8 课程介绍 [修改名称](#)

[保存](#) [取消](#)

教师可根据实际授课情况增减相关板块，选择是否公开，并可通过箭头调整顺序。

10 教学方法 修改名称



标题 标题 宋体 10px 视频 图片 文档 附件 B I A A- 加粗 斜体 颜色 格式 行距 目录 编号
撤销 重做 一级标题 二级标题
表格 链接 模板 插件 图书 公式 符号 音频 图书内页扩展阅读 动画 在线视频
+添加子栏目 保存 取消

用户在操作完毕后点击完成按钮即可保存，并可以预览。





03 资料上传

在课程主页面，点击“资料”处进入，进行资料建设，资料中包含：课程资料、题库、作业库、试卷库，下面分别介绍，如下图。

The screenshot shows the 'Course Materials' section of the Chaoxing platform. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Activities, Statistics, Materials (highlighted with a red box), Notifications, Assignments, Exams, Group Tasks (PBL), Discussions, Management, and Experience New Version. Below the navigation bar is a search bar with placeholder text '请输入关键字' and a search icon. To the right of the search bar are two buttons: '+ Add Material' and 'New Folder'. A red arrow points to the 'Materials' button in the navigation bar. The main area displays a table of uploaded materials, including their names, uploaders, sizes, creation dates, and various operation icons (copy, download, preview, etc.).

3.1 课程资料

进入“课程资料”，点击右侧“+添加资料”，资料支持本地上传、云盘上传多种上传方式，支持添加链接、图书、视频等不同形式，如下图所示。

The screenshot shows the 'Course Materials' page with the 'Materials' tab selected. On the right side, there is a sidebar with several options: '+ Add Material' (highlighted with a red box), 'New Folder', 'Local Upload', 'Cloud Disk Resources', 'Add Link', 'Online Books', 'Online Videos', and 'Favorites'. The main area shows a table of existing materials with columns for序号 (Index), 文件名 (File Name), 上传者 (Uploader), 大小 (Size), 创建日期 (Creation Date), and 操作 (Operations). At the bottom of the table are buttons for 'Select All', 'Batch Delete', 'Batch Download', and 'Batch Move'.

已经上传的资料可以建文件夹进行分类整理，上传成功后对应材料右侧会有包括复制链接、下载、预览、位置调整、更多等功能选择，如下图所示。

The screenshot shows the 'Course Materials' page with the 'Materials' tab selected. A red arrow points to the 'Create Folder' button in the top right corner of the table header. The table lists three uploaded files: '图片模板.ppt', '题库试卷库使用指南.docx', and '1-1-1数据类型 (中).pdf'. Each file has a green checkmark icon next to its name. To the right of each file, there is a context menu with options: 移动到 (Move to), 重命名 (Rename), 复制到云盘 (Copy to Cloud Disk), 剪贴 (Cut), and 设置 (Settings). At the bottom of the table are buttons for 'Select All', 'Batch Delete', 'Batch Download', and 'Batch Move'.



对于新建文件夹内容可设置对哪个班级开放权限，如下图所示。

请输入关键字							+ 添加资料	新建文件夹
序号	文件名	上传者	大小	创建日期	操作			
<input checked="" type="checkbox"/>	ceshi	张振港教师		2020-11-09				
<input type="checkbox"/>	C数据类型 (中)	张振港教师		2020-10-26				
<input type="checkbox"/>	C数据类型 (下)	张振港教师		2020-10-26				
<input type="checkbox"/>	化工园区空气.jpg	张振港教师	27KB	2020-11-04				



章节资料教师可设置是否允许下载



课程资料 | 题库 | 作业库 | 试卷库 |

请输入关键字				+添加资料	新建文件夹	
序号	文件名	上传者	大小	创建日期	下载人数	操作
■	微课制作素材	王照方		2018-08-23	0	
■	8_24素材	王照方		2018-08-23	0	
■	8_23教程	王照方		2018-08-23	0	
<input checked="" type="checkbox"/>	4.1超星学习通使用指南.pdf	王彩玲		2018-12-28	0	
■	2018-12-18教师篇超星泛雅平台使用指南.doc	王彩玲		2018-12-28	0	
■	超星思政教辅系统学习通4.0使用指南	王彩玲		2018-12-27	0	
■	mmexport1542179836957.jpg	王彩玲		2018-11-15	0	

课程资料 | 题库 | 作业库 | 试卷库 |

请输入关键字

设置权限

序号 文件名 上传者 大小 创建日期 下载人数 操作

■ 微课制作素材 王照方 0 2018-08-23 0

■ 8_24素材 王照方 0 2018-08-23 0

■ 8_23教程 王照方 0 2018-08-23 0

■ 4.1超星学习通使用指南.pdf 王彩玲 0 2018-12-28 0

■ 2018-12-18教师篇超星泛雅平台使用指南.doc 王彩玲 0 2018-12-28 0

3.2 题库

点击题库，左上角为快捷筛选区域，而右上角为功能区域

课程资料 | 题库 | 作业库 | 试卷库 |

全部题型 难易度 是否使用 按标题搜索

题型设置 查看题目详情 添加题目 添加目录 批量导入

点击添加题目，根据要求填写试题相关信息即可。

课程资料 | 题库 | 作业库 | 试卷库 |

全部题型 难易度 是否使用 按标题搜索 查看题目详情 添加题目 添加目录 批量导入 导出全部 共 6 题

序号	目录	题型	难易	题量	使用量	创建者	创建日期	操作
■	计算机	---	---	4	---	李木子	2018-11-16	
■ 1	简答题导入测试	简答题	难	1	0	李木子	2018-11-16	
■ 2	计算题导入测试	计算题	难	1	0	李木子	2018-11-16	

全选 导出选中 删除选中 批量移动 批量复制 回收站



题库/创建试题

选择目录>>

返回

同步修改引用此题目的作业和考试

题型: 单选题 多选题 填空题 判断题 简答题 更多>>

题干:

选项:

答案选中项为正确答案标示。

○ A

题库支持通过模板批量导入试题，点击批量导入，下载模版（EXCEL，WORD 二选一）填好后再上传；

也可线上快速导入、智能导入，还可导出题目，如下图所示。

课程资料 | 题库 | 作业库 | 试卷库 |

全部题型 难易度 是否使用 按标题搜索

题型设置 查看题目详情 添加题目 添加目录

批量导入

- 快速导入
- 模板导入
- 智能导入



模版下载 模版导入

编辑题目 题目格式

请输入题目或选择模板导入

→ 导入题目

题目预览 加入题库



智能导入 单次导入最多支持1000道题

编辑题目 + 推荐格式 题目格式

1.本功能支持导入题型：选择题（单选和多选）、填空题、判断题、简答题、阅读理解、完形填空。若要导入其他题型，可先导入后再在题库列表页面使用【修改题型】功能
2.导入支持文本、图片、公式。题目结构支持识别答案解析、难度
3.若识别有误，可在上方下载推荐格式，按格式修改后重新识别

→ 重新识别

题目预览 问题反馈 加入题库

其中题型设置功能，支持教师自定义题型名称



题型名称修改



题型名称	自定义名称	题型名称	自定义名称
单选题		多选题	
填空题		判断题	
简答题		名词解释	
论述题		计算题	
分录题		资料题	
连线题		投票题	
排序题		完型填空	
阅读理解		综合题	
程序题		口语题	
听力题		共用选项题	
测评题		其它	

确定

取消

支持教师查看已建立完成的题目详情，同时可对题目进行位置移动、再编辑、复制、删除等操作。

全部题型 按标题搜索

共 6 题

序号	目录	题型	难易	题量	使用量	创建者	创建日期	操作
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 新建目录	---	---	0	---	张振港教师	2020-11-04	<input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/>
<input type="checkbox"/> 1	QS	单选题	易	1	0	张振港教师	2020-10-23	<input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/> <input type="button" value="上移"/> <input type="button" value="下移"/>

QS

A、Q
B、S

正确答案: A

教师可通过添加目录（此处：目录=文件夹/目录=章节目录）对于题目进行分类整理。



序号	目录	题型	难易	题量	使用量	创建者	创建日期	操作
<input type="checkbox"/>	新建目录	---	---	0	---	张振港教师	2020-11-04	
1	QS	单选题	易	1	0	张振港教师	2020-10-23	
2	sdasdwe	单选题	易	1	1	张振港教师	2020-10-27	

04 课程章节建设

进入课程首页，点击页面处“编辑”按钮，即可进行课程章节内容建设。

4.1 视频

4.1.1 视频上传

在课程内容编辑器界面点击“视频”按钮（若找不到，可点击后方“更多”，在下拉菜单中点击“视频”按钮），即可进行视频资源上传。



视频资源支持四种上传方式：本地上传、电脑同步云盘、资料库、超星视频。可供支持上传的视频格式有：rmvb\3gp\mpg\mpeg\mov\wmv\avi\mkv\mp4\f1v\vob\f4v。

本地上传：

本地上传支持 1000MB 以下的视频，超过 1000MB 需要通过云盘客户端上传。



插入视频

本地上传 电脑同步云盘 资源库 在线视频

上传文件

超过1000MB的文件请使用[云盘客户端](#)上传
支持的格式包括：*.rmvb;*.3gp;*.mpg;*.mpeg;*.mov;*.wmv;*.avi;*.mkv;*.mp4;*.flv;*.vob;*.f4v

上传附件即表示我已阅读并接受[《用户协议》](#)

确认 取消

电脑同步云盘：

- ① 首先进入超星云盘界面（教学空间左侧应用中点击“云盘”），选择上传文件，即可将本地资源存储云盘。（云盘中的资源随时可以调用）

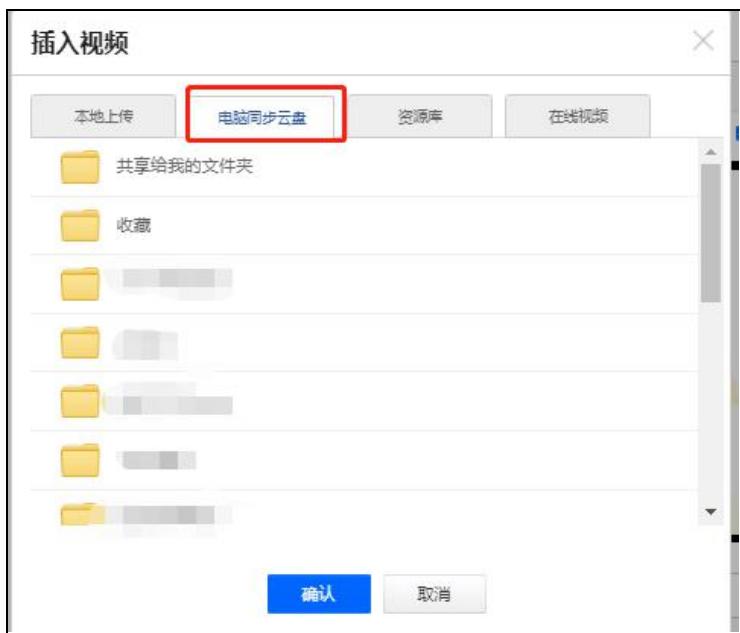
云盘上传工具 回收站 搜索 分类

全部文件 共 15 个

文件名	大小	创建日期
共享给我的文件夹	--	--
[redacted]	--	2021-08-07 03:14
[redacted]	--	01-22 20:31
[redacted]	--	01-13 16:17
[redacted]	--	2021-12-06 14:44
[redacted]	--	2021-11-09 14:24
[redacted]	--	2021-12-15 15:53



- ② 将文件上传至云盘之后，便可以通过电脑同步云盘调用已上传资源。



资料库上传：

该资料库与课程空间中“资料”栏目对应，教师可将教学资源先上传到资料栏目，再选择资料库上传。

在线视频：

除本地教师自有视频资源，平台整合自有视频资源供教师添加至课程中丰富课程资源，点击“在线视频”，通过检索框中检索视频关键词即可检索视频资源并预览添加。





4.1.2 视频再编辑

视频上传成功后，可以对上传的视频进行虚拟剪辑、插入对象等设置。平台支持设置视频防拖拽、防窗口切换、倍速，功能全面，规范学生在线学习行为习惯。原位播放：即学生可以在网页直接观看，无需下载。任务点：记录学生学习数据。



防拖拽：勾选后，学生在播放视频时不能进行拖拽进度条操作。

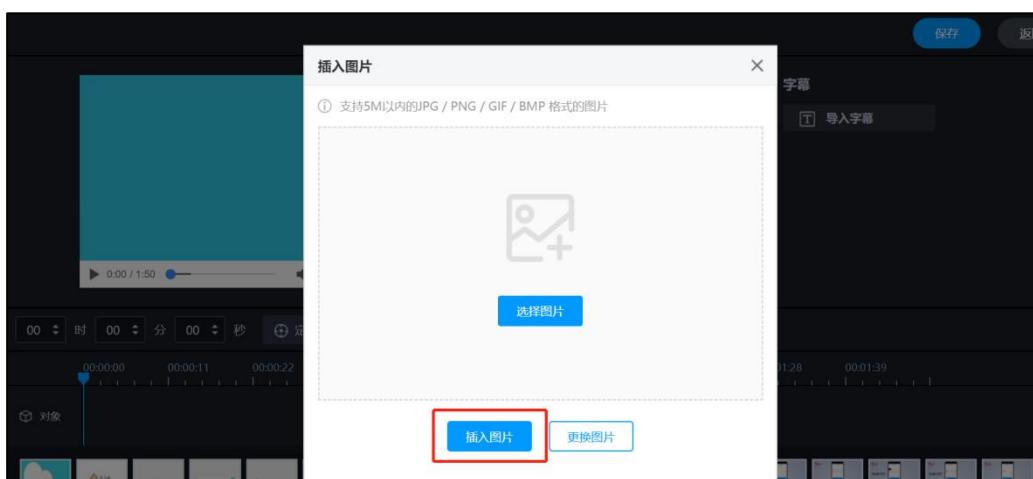
防窗口切换：勾选后，学生在播放时不能切换窗口，否则视频暂停

任务点：勾选之后，该视频为一个任务点，任务点记录学生在线学习数据及进度，支持设置观看视频100%/90%/70%/50%通过。

插入对象：支持在视频的节点上插入教学所需的图片，PPT，测验，知识点，批注，字幕等内容，插入的内容支持在时间轴上调整位置。

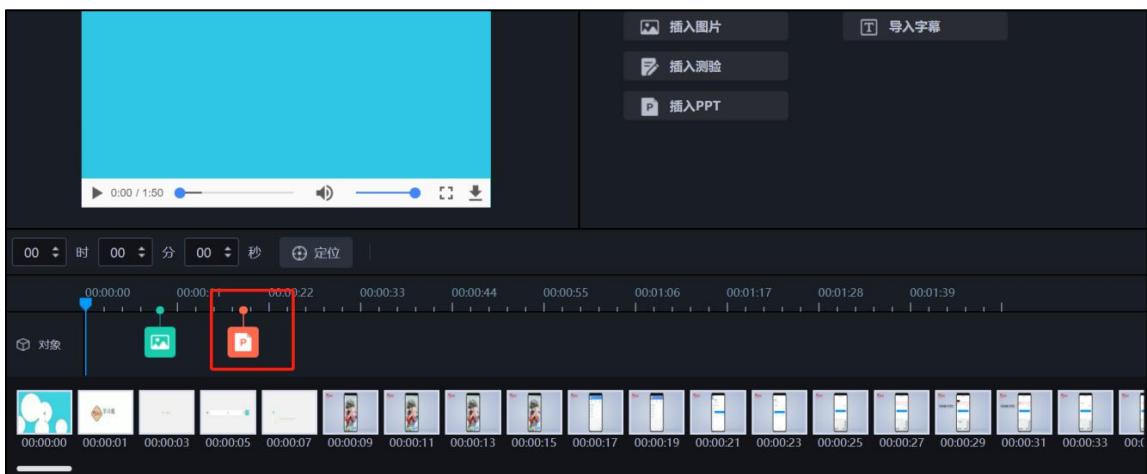
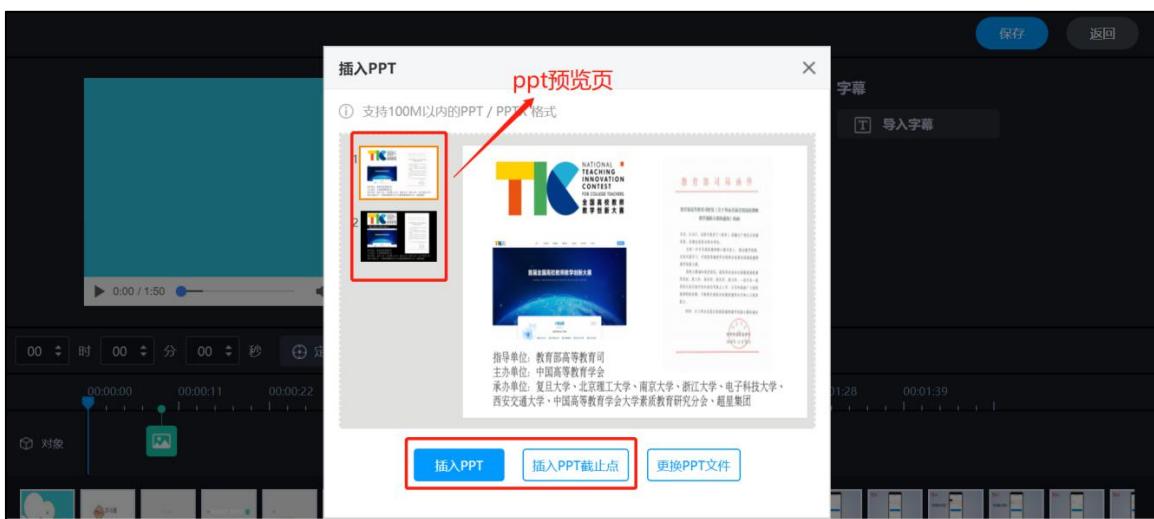
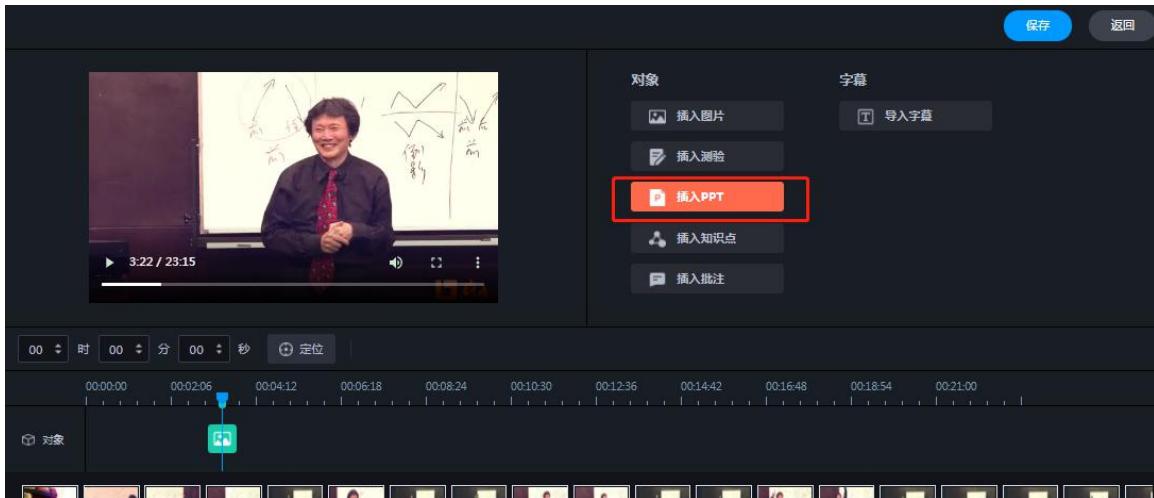


插入图片：插入成功后，会在插入节点显示插入图片。



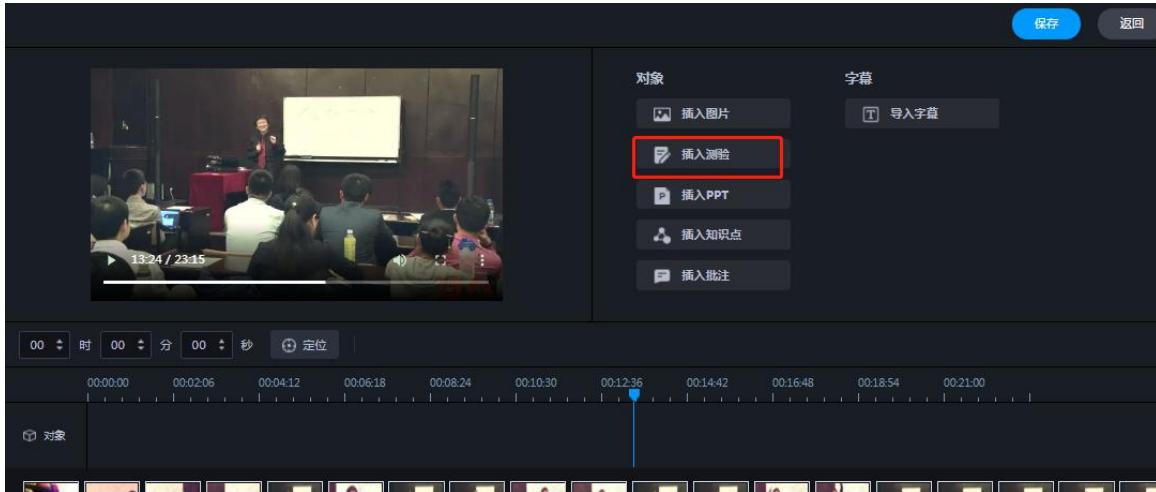


插入PPT：选择合适的 PPT 页面和插入的起始时间和终止时间，插入成功后，插入的 PPT 节点会显示在视频的时间轴上。





插入测验：填写相关的测验内容即可，测验题支持设置“首次答错强制回看视频”，回看时间教师可以设置。



插入知识点：在定位的相应位置插入知识点，插入知识点后，学生可在视频进度条上定位对应知识点进行观看。



保存 返回

0:59 / 23:15

00 时 00 分 00 秒 定位 |

00:01:16 00:02:06 00:04:12 00:06:18 00:08:24 00:10:30 00:12:36 00:14:42 00:16:48 00:18:54 00:21:00

对象

插入图片

插入测验

插入PPT

插入知识点

插入批注

插入知识点 插入知识点后，学生可在视频进度条上定位对应知识点进行观看

添加知识点

00 时 00 分 00 秒 定位 |

00:00:00 00:02:06 00:04:12 00:06:18 00:08:24 00:10:30 00:12:36 00:14:42 00:16:48 00:18:54 00:21:00

对象

插入图片

插入测验

插入PPT

插入知识点

插入批注

00 时 00 分 00 秒 定位 |

00:00:00 00:02:06 00:04:12 00:06:18 00:08:24 00:10:30 00:12:36 00:14:42 00:16:48 00:18:54 00:21:00

插入批注：老师可在视频的相应位置插入批注供学生查看。



保存 返回

0:59 / 23:15

对象

插入图片
插入测验
插入PPT
插入知识点
插入批注

字幕

导入字幕

00 时 00 分 00 秒 定位

00:00 00:02:06 00:04:12 00:06:18 00:08:24 00:10:30 00:12:36 00:14:42 00:16:48 00:18:54 00:21:00

对象

插入批注

保存 返回

0:59 / 23:15

插入批注

请输入批注内容

取消 确定

字幕

导入字幕

00 时 00 分 00 秒 定位

00:00 00:02:06 00:04:12 00:06:18 00:08:24 00:10:30 00:12:36 00:14:42 00:16:48 00:18:54 00:21:00

对象

导入字幕：若插入的视频没有字幕，支持在线为视频导入字幕。

保存 返回

0:59 / 23:15

对象

插入图片
插入测验
插入PPT
插入知识点
插入批注

字幕

导入字幕

00 时 00 分 00 秒 定位

00:00 00:02:06 00:04:12 00:06:18 00:08:24 00:10:30 00:12:36 00:14:42 00:16:48 00:18:54 00:21:00

对象

对视频编辑完成后保存，可以进行在线预览，点击展开，播放预览即可。





4.2 章节测验



章节测验有两种方式设置，新建测验或者从作业库中选择，章节内部插入测验题之后，单击“编辑”按钮对测验内容进行设置，可以插入单选、多选、填空、判断等多种题型，教师可以根据课程需要建设。



“高级设置”页面可以进行多种设置，例如，允许学生查看答案，允许学生查看分数等。





4.3 图片



选择图片，有四种添加方式“本地上传”、“远程图片”、“电脑同步云盘”以及“资源库”，具体上传方式参考视频上传指南。



“本地上传”：选择“点击选择图片”，然后选择路径找到需要添加的图片，选择“继续添加”或“开始上传”之后点击“确认”。

“远程图片”：区别于本地上传的是需要我们添加图片的地址，其它同于“本地上传”。

“电脑同步云盘”：点击“电脑同步云盘”之后选择云盘中的素材，云盘中的图片素材可以直接上传到课程章节中。

“资源库”：点击资料库上传，选择的图片为课程资料中的相关图片，如下图。老师可在章节建设之前将所需图片上传至资料库中。



4.4 文档



文档可以通过本地、电脑云盘以及课程资源库三种方式上传，目前文档支持的类型包括：ppt、word、

pdf、excel 等，支持原位播放。

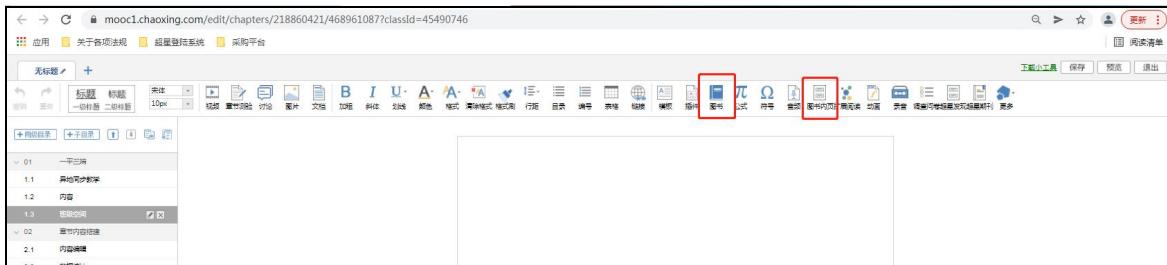


文档上传包括三种方式，本地上传、电脑同步云盘和资料图，上传方式与视频、图片相同。



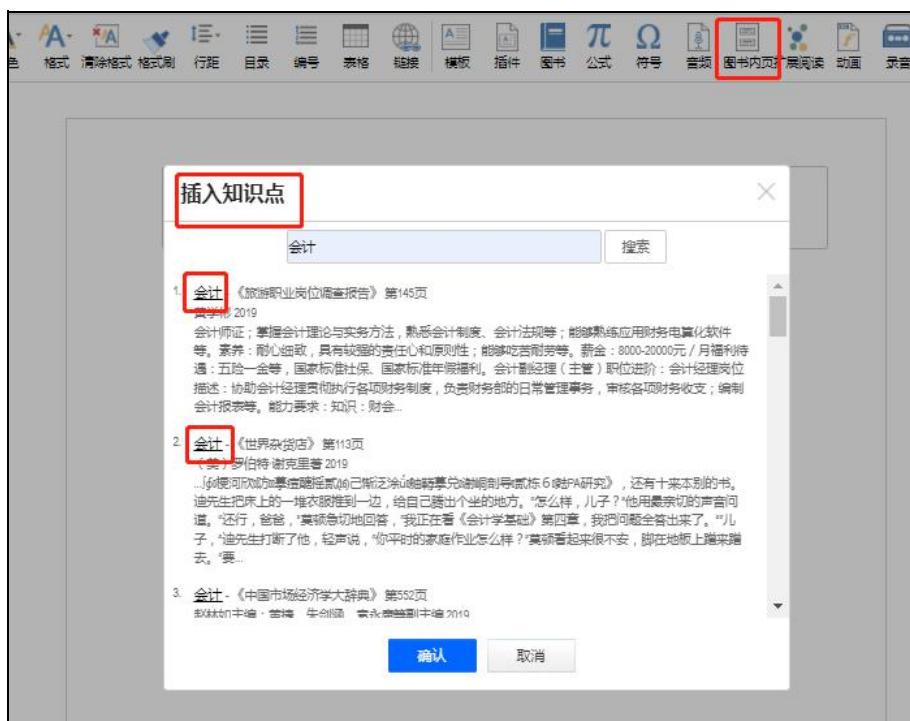
4.5 图书及图书内页

教师可以根据课程需要搜索相关图书及图书内页进行添加，泛雅平台为教师提供了丰富的图书资源。



教师可以选择在章节中插入超星图书内容，添加后可以设置任务点、原位播放、页码范围、翻书时间。

教师也可以选择将图书内某页含有意向关键字的内容插入到课件中，如下图所示。



4.6 链接

链接可以是对内容的一个补充，通过链接可以连接到延伸阅读的关键词、名词等，如果想解释一个词语，或延伸到其他教学资源，可以使用链接的方式。当要选择使用链接的时候，选择工具栏中内链就会弹出如下图所示的对话框。可根据教师的需要选择添加文本或教学资源，并设置学生在学习时是否会在新窗口打开链接以及鼠标划过是否提示。



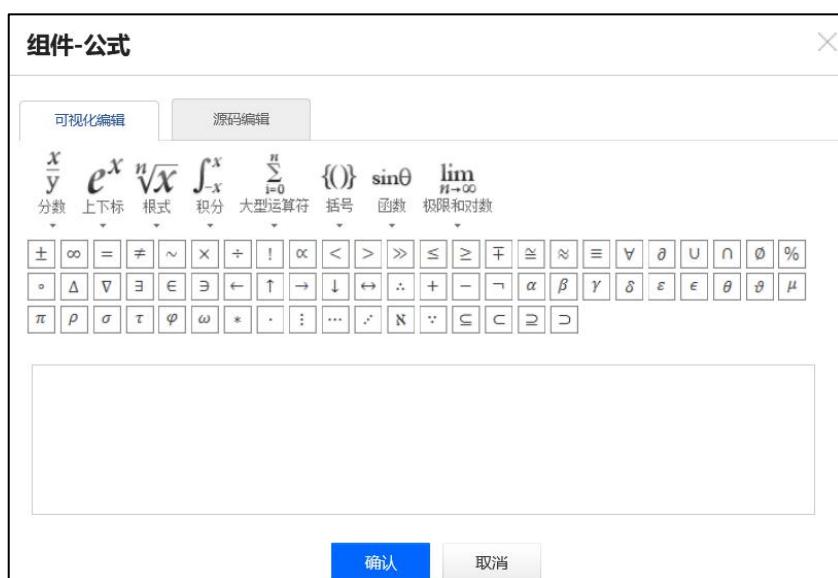


4.7 其他

(1) 模板：教师可以选用平台提供的内容区域模板，只需对应区域更改内容即可。



(2) 公式与符号：平台提供数学公式与特殊符号快捷工具，如下图所示。





(3) 扩展阅读：点击“更多”，选择扩展阅读，教师可以根据授课的相关知识点插入与此有关的知识

扩展图，方便学生进行扩展阅读。





05 课程管理

5.1 课程发放设置

老师可以根据教学需要选择发放课程的模式，在课程首页，点击框选的按钮。

The screenshot shows a course management interface for '职场沟通与写作' (Occupational Communication and Writing). The top navigation bar includes '首页' (Home), '活动' (Activities), '统计' (Statistics), and '资料' (Materials). The main area displays a course outline for '1班' (Class 1). On the right side, there is a '发放' (Distribution) section with two rows of checkboxes. The first row contains three checked boxes, and the second row contains two checked boxes, both marked with a green checkmark. Below these rows are two numbered options: ① and ②, each followed by a checked box with a green checkmark.

在弹出页面选择课程的发放模式：

- 1) 公开：课程将直接发放给学生进行学习。
- 2) 定时发放。：课程将在教师设定的时间发放给学生进行学习。
- 3) 闯关模式发放：只有在学生完成上一部分课程中的所有任务点之后，后续课程才会发放 给学生进行学习。
- 4) 暂不发放：课程正在建设，尚不完善时期，教师可以选择暂时不对学生开放。
- 5) 范围：对本章生效、对全部班级生效





5.2 班级管理

5.2.1 班级设置

点击右上角功能导航菜单的“管理”选项，进入管理界面，在左侧的导航栏内选择“班级管理”，出现已建立班级下拉框，点击某一具体班级即可进入该班级管理界面。

The screenshot shows the 'Class Management' section of the Chaoxing platform. On the left, there's a sidebar with options like '新建班级' (Create New Class), '测试2班', '教学4班', and '已删除班级'. The main area displays a table with columns: 序号 (Index), 姓名 (Name), 学号/工号 (Student ID/Work ID), 院系 (School), 专业 (Major), 班级 (Class), 加入时间 (Join Date), and 操作 (Operations). A single row is shown for '王彩玲'. At the top right, there are buttons for '重命名' (Rename), '已删除班级' (Deleted Classes), and '导出名单' (Export Member List). Below the table are buttons for '全选' (Select All), '发通知' (Send Notice), and '移除' (Delete). A '班级设置' (Class Settings) button is also present.

如上图，点击“新建班级”可创建班级，点击“重命名”可修改班级名称，点击“已删除班级”可查看及恢复删除班级。

班级设置：

The screenshot shows the 'Class Settings' page. On the left, there's a sidebar with '助教管理', '课程管理', '班级分配', '下载中心', and '操作日志'. The main area has a '班级设置' dropdown menu. Several checkboxes are highlighted with red boxes and annotations:

- 允许学生加入: If students have already joined the class, it is recommended to turn off the 'allow student to leave' option to prevent accidentally leaving the class and losing learning data.
- 允许学生退课: Turn off this option to stop tracking student learning data when they leave the class.
- 开启结课模式 (学生进入结课模式, 学习行为不会产生统计数据的增加): Turn off this option to stop tracking student learning data when they enter the final exam mode.
- 显示第三方答疑 (勾选后, 教师端和学生端都显示“答疑”模块;反之,则不显示) 第三方答疑 说明和举例: Turn off this option to hide the 'Third-party Q&A' module from both teacher and student ends.
- 关闭报名: This setting is annotated with '本校学生无需设置开放, 默认关闭报名即可' (Students at this university do not need to set it open, default to close报名即可).
- 本校开放: This setting is annotated with '本校学生无需设置开放, 默认关闭报名即可' (Students at this university do not need to set it open, default to close报名即可).
- 全网开放: This setting is annotated with '本校学生无需设置开放, 默认关闭报名即可' (Students at this university do not need to set it open, default to close报名即可).

Annotations in red text provide additional instructions and context for specific settings.



5.2.2 学生信息管理

点击右上角“添加学生”可向班级内添加学生，添加分四种方式：

The screenshot shows the 'Class Management' section of a software interface. On the left, there's a sidebar with options like '+新建班级', '默认班级' (highlighted with a red box), '教师团队管理', '助教管理', '课程管理', '班级设置' (with a dropdown arrow), and '班级分配'. The main area has a title '默认班级 重命名' and a search bar '请输入学号、姓名' with a magnifying glass icon. Below it is a table with columns: 序号 (Index), 姓名 (Name), 学号/工号 (Student ID/Work Number), 院系 (School/Department), 专业 (Major), 班级 (Class), 加入时间 (Join Date), and 操作 (Operations). A single row is shown: 序号 1, 姓名 张振港学生, 学号/工号 zzgstudent, 院系 (empty), 专业 (empty), 班级 (empty), 加入时间 2020-11-09, 操作 (访问日志 移除). At the bottom of the table are buttons: '全选' (Select All), '发通知' (Send Notice), and '移除' (Delete). To the right of the table are '添加学生' (Add Student) and '导出名单' (Export List) buttons, both highlighted with red boxes.

(1) 手动添加：适用快速添加个别学生。

The screenshot shows the 'Add Student' dialog box. It has tabs at the top: '手动添加' (highlighted with a red box), '从学生库添加', '批量导入', and '从课程班级添加'. Below the tabs is a placeholder text '输入学生姓名、手机/学号即可添加学生'. There are two input fields: '姓名:' and '手机/学号:'. At the bottom is a large green '添加' (Add) button.

(2) 从学生库添加：可根据院系、专业、班级进行快捷筛选并添加。（若此项检索不到对应班级学生，首先确认是否是用的单位账号及单位平台登录的，其次可咨询学校教务处是否已做学生库完善。）

The screenshot shows the 'Add Student' dialog box with the '从学生库添加' tab selected. It includes dropdown menus for '选择院系', '选择专业', and '选择班级', and a search bar '请输入关键字进行查询'. Below is a table listing students: 序号 (Index), 学号/工号 (Student ID/Work Number), and 姓名 (Name). The table contains four rows: 1. 序号 1, 学号/工号 ceshi2020, 姓名 学生测试账号; 2. 序号 2, 学号/工号 2019521521, 姓名 王二小; 3. 序号 3, 学号/工号 ceshi21, 姓名 测试; 4. 序号 4, 学号/工号 0104, 姓名 学生三. At the bottom are buttons: '选中当前页' (Select Current Page), '首页' (Home), '<上一页' (Previous Page), '下一页>', '页码' (Page Number), and a large green '添加' (Add) button.



(3) 批量导入，下载模板按照模板格式将对应内容编辑好，导入即可，导入时请注意若导入提示“账号不允许注册”字样则为学生库不完善，请咨询学校教务处做学生库补充。



(4) 从课程班级添加，教师可从已开课的班级中进行添加。



删除学生：如错误添加学生，可点击学生右侧“移除”按钮可直接删除。





5.3 教师团队管理

点击左侧功能栏中教师团队管理，可对当前班级所分配教师进行增删操作，当前添加教师支持三种方式：

手动添加、从教师库添加以及批量导入，如下图所示。

班级管理 教师团队管理 助教管理 班级分配

序号	教师	学号/工号	学校	加入时间	操作
	张振港教师	zzgteacher	超星泛雅平台 演示单位	10-13	查看

权限设置 显示到课程门户

[添加教师](#)

添加教师

[手动添加](#) [从教师库添加](#) [批量导入](#)

输入姓名、邮箱/手机/账号即可添加教师。

姓名:

邮箱/手机/账号:

[添加](#)

[手动添加](#) [从教师库添加](#) [批量导入](#)

全部院系

全部院系

其他

计算机学院

经济管理学院

护理学院

信息技术学院

请输入关键字进行查询

教工号	姓名
zjliushui	浙江流水阅卷
zjjiankao	浙江监考
ys	教师
jk_teacher	监考老师

选中当前页

首页 < 1 2 3 4 5 > 尾页

[添加](#)



手动添加	从教师库添加	批量导入
填写名单时请仔细阅读模板文件中的说明文字，并严格按照其中所述规则填写。否则可能会导入失败。		
下载最新模板		
批量导入		

同时可对具体教师进行权限设置，点击对应教师右侧查看按钮可查看当前教师权限，如下图所示：

权限设置

允许使用作业
 作业库
 允许新建及编辑作业
 允许修改作业发布设置及删除作业
 允许批阅作业
 允许使用考试
 试卷库
 允许新建及编辑考试
 允许修改考试发布设置及删除考试
 允许批阅考试
 允许使用“讨论”模块
 允许使用“管理”模块
 允许编辑课程章节

[保存](#) [取消](#)

5.3.1 助教管理

平台支持教师对于助教队伍建设，对于助教人员的操作同教师管理，这里值得注意的是，助教可以教师也可以是学生，如下图所示。



班级管理 助教管理

教师团队管理

助教管理

课程管理

班级分配

权限设置

添加助教

序号	助教	学号/工号	学校	加入时间	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	张振港学生	zzgstudent	超星泛雅平台 演示单位	11-09	移除 查看

添加助教

手动添加 从库中添加

助教可以是教师或者学生。输入姓名、邮箱/手机/账号即可添加助教。

姓名 :

手机/学号 :

添加

添加助教

手动添加 从库中添加

全部院系 全部院系

序 其他

计算机学院

经济管理学院

护理学院

信息技术学院

< >

请输入关键字进行查询

教工号/学生号	姓名
liushui3	测试3
zjliushui	浙江流水阅卷
zjjiankao	浙江监考
cxstar	周龙兴

选中当前页

首页 < 1 2 3 4 5 > 尾页

添加



5.4 课程管理

点击左侧“课程管理”即可对课程管理进行设置

测试课程门户

首页 活动 统计 资料 通知 作业 考试 讨论 管理 体验新版

班级管理 学生端设置

教师团队管理

助教管理

课程管理

班级分配

下载中心

操作日志

学生导航设置：
活动 统计 资料 通知 作业 考试 讨论 [更多设置](#)

允许自测(学生自助从题库中选择题目)

加密“考试、题库”

开启后，教师团队进入考试、题库模块，需要进行密码验证

课程门户 <https://mooc1.chaoxing.com/course/222718262.html>

通知服务设置：
 课程开放时间 作业 考试

课程试读设置：
 允许试读 关闭试读 试读第一章 试读前三章

设置视频试看时长：
 试看全部 试看 分钟 显示章节序号

课程复用：
 克隆将产生当前课程的一个副本，您可以克隆本课程给他人或者自己。
 映射的课程不允许对课程内容进行编辑，但可以从资料的作业库和试卷库发放作业、考试。

课程所属院系：请选择院系

课程说明：此处填写的内容可以在课程门户“课程相关信息”中显示

课程试读设置：是否支持非本课程学生试读本课程。

设置视频试看时长：可选择试看全部或者试看分钟数。

学生导航栏设置：设置学生顶端导航栏，“讨论”中支持进行话题可见设置（见下方截图）。

课程复用：课程克隆或映射，映射课程不支持再编辑。

职场沟通与写作...课程门户

首页 活动 统计 资料 通知 作业 考试 讨论 管理 体验新版

班级管理 学生端设置

教师团队管理

助教管理

课程管理

班级分配

下载中心

操作日志

学生导航设置：
活动 统计 资料 通知 作业 考试 讨论 [更多设置](#)

允许自测(学生自助从题库中选择题目)

加密“考试、题库”

开启后，教师团队进入考试、题库模块，需要进行密码验证

课程门户 <https://mooc1.chaoxing.com/course/218960421.html>

只允许教师发帖

发表话题需教师审核可见



5.5 下载中心

教师所需下载的资料都可在下载中心查看进度并下载，如下图所示。

文件名	创建时间	状态	操作
默认班级-新建试卷2020...	2020-11-16 14:21	导出成功	
默认班级-新建试卷2020...	2020-11-16 14:14	导出成功	

06 作业

在课程管理界面点击“作业”按钮，则可进行作业的新建与管理。

6.1 作业的编辑

点击新建作业，即可进入作业编辑界面。

罗马元老院与人民

新建作业 建文件夹 作业库

1 0个作业

新建作业2020111310 ... 新
开始时间: 2020-11-13 10:09
截止时间: 2020-11-15 10:10
提交数: 0/1
0 份待批 重设发放 查看



标题： 新建作业20201113101329 设置

题量： 0 总分： 100

单选题 多选题 填空题 判断题 简答题 更多> 智能导入 题库选题

用户，您好
请在上方点击题型按钮添加题目，然后在此编辑区添加内容

此处还支持对于作业的相关设置，如下图所示。



对编辑好的作业进行保存后，新建的作业会自动保存到作业库中，在此处显示的作业均为已发布的作业，

对于删除后的作业可在回收站查看或恢复，历史数据不变，如下图所示。

默认班级 ▼ 列表视图

1 0个作业

新建作业2020111310 ... 新
开始时间：2020-11-13 10:09
截止时间：2020-11-15 10:10
提交数：0/1
0 份待批 重发发放 查看

+

回收站

6.2 作业的管理



作业发放后教师可以对作业提交及未提交情况及答题情况进行查看，同时支持教师对班级学生提交的作业进行批量打分、打回、成绩导入导出等操作，如下图所示。

The screenshot shows a 'New Assignment' creation interface. On the left, there's a folder icon labeled '1 0个作业'. The main area displays assignment details: '新建作业 2020111310 ... 新', '开始时间: 2020-11-13 10:09', '截止时间: 2020-11-15 10:10', and '提交数: 0/1'. Below these are two buttons: '重设发放' (Reset Distribution) and '查看' (View), with '查看' being highlighted by a red rectangle. To the right is a large button with a plus sign.

The screenshot shows a 'Review Submissions' interface for a job interview assignment. At the top, it says '进行求职面试' and has a '返回' (Return) link. Below is a search bar with '请输入学号或姓名' and a magnifying glass icon. There are two filtering buttons: '按人批阅' (Review by Person) and '按题批阅' (Review by Question). A green '详情统计' (Detail Statistics) link is also present. The main area shows a table of student submissions with columns: 姓名 (Name), 学号/工号 (Student ID/Work Number), 状态 (Status), 提交时间 (Submission Time), IP, 批阅时间 (Review Time), 批阅人 (Reviewer), 批阅ip (Review IP), and 成绩 (Score). A red box highlights the '未提交作业人员' (Students who did not submit assignments) section. At the bottom, there are several green buttons with white text: '批量打分' (Batch Score), '批量打回' (Batch Return), '导入成绩' (Import Scores), '导出成绩' (Export Scores), '导出作业附件' (Export Assignment Attachments), and '导出答题详情' (Export Answer Details). A red box highlights the '批量打分' button.



支持教师对于已发放的作业进行重设发放，如下图所示。

发布设置 返回

发送对象：默认班级

有效时段： 至

■ 及格标准 分 [设置说明](#)

■ 重做设置 作业截止日前允许学生重做 次

■ 作答要求 完成任务点 %允许做作业

■ 催促设置 作业结束前 小时发通知提醒未交学生

■ 分值设置 允许学生查看分数
 允许学生查看等级（仅限简答题）
 允许查看题型分数

■ 防作弊设置 允许 查看答案
 允许学生粘贴答案
 学生重做时显示对错
 题目乱序（学生接收到的题目显示顺序不同）
 作业截止后允许补交

■ 评分设置 填空类型的题目设为主观题（填空题类型的包括填空题、分录题、资料题，设为主观题后需教师手动批阅）
 填空题答案不区分大小写（勾选后，英文大写与小写都可以得分）
 多选题未选全给一半分（不勾选时全选对才给分）
 填空题答案忽略符号（勾选后，答案内符号与标准答案不同也给分）

■ 应用范围: 同步所有班级

点击作业上的编辑按钮，教师可以调整作业截止时间，如下图所示。

新建作业2020111310 ... 新

开始时间: 2020-11-13 10:09

截止时间: 2020-11-15 10:10

提交数: 0/1

0 份待批



6.3 作业库建设

进入资料的作业库中，教师也可以新建作业，也可对现有的作业进行分类整理、移动、再编辑、复制或删除操作。对于已经编辑完成的作业，点击发布并做相应作业设置，学生即可接收。



点击新建作业，教师可自定义作业名称，选择不同题型对应编辑作业内容，同时支持智能导入和题库选题，这里题库选题可对之前已建立好的题库中的题目进行引用；



点击智能导入后界面左侧编辑区域中题目格式即为题目导入格式模板，教师可直接根据所提示的模板格式进行题目集中编辑后进行智能导入，如下图所示。



智能导入

单次导入最多支持1000道题

编辑题目 推荐格式

① 题目格式

1.本功能支持导入题型：选择题（单选和多选）、填空题、判断题、简答题、阅读理解、完形填空。若要导入其他题型，可先导入后再在题库列表页面使用【修改题型】功能
2.导入支持文本、图片、公式。题目结构支持识别答案解析、难度度
3.若识别有误，可在上方下载推荐格式，按格式修改后重新识别

重新识别

题目预览

问题反馈 加入作业

用户
请在

题库选择

请选择导入来源

课程题库 ▼

- 职场沟通与写作训练教程（机工版）
- 思政
- 一平三端

确定 取消

教师在新建作业完成后，可设置本次作业发放班级、发放时间等设置，点击发布即可，如下图所示。

System Test

课程门户

首页 活动 统计 资料 通知 作业 考试 讨论 管理 体验新版

课程资料 | 题库 | **作业库** | 试卷库 |

添加目录 新建作业 导出全部 导入作业

序号	作业标题	创建者	创建时间	操作
<input type="checkbox"/>	新建作业20201014154625	张振港教师	2020-10-14 15:46	发布
<input type="checkbox"/>	新建作业20201014154109	张振港教师	2020-10-14 15:41	发布

全选当前页 **导出选中** 回收站



点击发布：

发放

作业标题：新建作业20201014154109

发送对象 按班级发放 按人发放 * 每次选择人数不能超过50人

全选
 202001 默认班级

发送时间 2020-11-09 11:41 至 []

高级设置

发布 取消

点击高级设置，可自定义选择完成设置、防作弊设置、评分设置等，如下图所示。

高级设置

及格标准 0 分 设置说明

重做设置 作业截止日前允许学生重做 0 次
 多次作答取历史最高成绩

作答要求 完成任务点 0 %允许做作业

督促设置 作业结束前 48 小时发通知提醒未交学生

分值设置 允许学生查看分数
 允许学生查看等级 (仅限简答题) 允许查看题型分数

防作弊设置 允许 [教师批阅后] 查看答案
 允许学生粘贴答案
 学生重做时显示对错
 题目乱序 (学生接收到的题目显示顺序不同)
 随机出题 (共1道)
 重做时重新抽题
 作业截止后允许补交

评分设置 填空类型的题目设为主观题 (填空题类型的包括填空题、分类题、资料题，设为主观题后需教师手动批阅)
 填空题答案不区分大小写 (勾选后，英文大写和小写都可以得分)
 填空题答案忽略符号 (勾选后，答案内符号与标准答案不同也给分)
 多选题未选全给一半分 (不勾选时全选对才给分)



07 考试

在课程界面点击“考试”按钮，则可以进行考试的编辑与管理。

7.1 考试的编辑

在考试页面，老师可以建立一场新的考试卷，点击“+”或者“新建”按钮，即可进行试卷建设。



创建试卷方式：手动创建试卷/自动随机组卷。



选择手动创建试卷，教师可对题型、内容、分值、题目导入等进行操作；



选择自动随机组卷，即系统支持从已有题库中随机选题进行组卷，支持教师对试卷结构进行设置，包括试卷标题、分数、随机组卷数量（最多支持20套）、试卷难易度、题型设置等，其中题型设置即对应某一具体题型（如单选题）进行细节设置，包括对应题型所占总分数、从题库中选题数目、按条件选题等，如下图所示。

The screenshot shows the 'Set Exam Structure' interface. At the top, there are two radio buttons: 'Set Exam Structure' (selected) and 'Select Exam Template'. Below these are four input fields: 'Exam Title' (请输入4-40个字符), 'Full Score' (100 分), 'Random Grouping Number' (1-20), and 'Exam Difficulty' (Easy). A large red box highlights the 'Single Choice' section. This section includes 'Total Score' (100), 'Type Description' (请输入题型说明), and three radio button options: 'Select from Question Bank' (selected), 'Select from Specified Category' (unchecked), and 'Select by Difficulty' (unchecked). Another red box highlights the 'Multiple Choice' section, which has identical fields and options.

同时支持教师对题型设置模块数量进行增减，教师可以将本次选择好的设置存为组卷模板，则教师之后可以直接选择试卷模板引用设置进行新建试卷，如下图所示。



填空题 

总分: 题型说明: 请输入题型说明

从题库选题
共 0 道 抽 道

从题库指定目录选题 设置目录分值

从题库按照难易度选题

更多题型 

<input type="checkbox"/> 单选题	<input type="checkbox"/> 多选题	<input type="checkbox"/> 填空题	<input type="checkbox"/> 判断题
<input type="checkbox"/> 简答题	<input type="checkbox"/> 名词解释	<input checked="" type="checkbox"/> 论述题	<input type="checkbox"/> 计算题
<input type="checkbox"/> 分录题	<input type="checkbox"/> 资料题	<input type="checkbox"/> 连线题	<input type="checkbox"/> 排序题
<input type="checkbox"/> 完型填空	<input type="checkbox"/> 阅读理解	<input type="checkbox"/> 程序题	<input type="checkbox"/> 口语题
<input type="checkbox"/> 听力题	<input type="checkbox"/> 共用选项题	<input type="checkbox"/> 其它	

确定 **清空**

 同时保存为组卷模板

保存 **保存并发放**

编辑好试卷之后，试卷自动保存到资料栏目的试卷库中。并可编辑、复制、删除，确认无误后可选择发放。

注：试卷一旦发放并有学生提交，将不支持修改，请在发布前认真审核题目设置及分值设置是否正确。

序号	题目	题量	难易	创建者	创建日期	操作
□3	小考试	2	易	...	2021-08-18	     
□4	期末试题	28	易	...	2021-07-28	     
□5	期中试题 随机	---	易	...	2021-07-28	     
□6	测验试题	28	易	...	2021-07-28	     

发布试卷时，可对试卷进行如下图的发放设置。可设置发放对象，有效时间等。



发放设置

试卷标题：小考试 高级设置

发放对象： 全部班级 按班级发放 按人发放 (每次选择人数不能超过500人)

全选
 1班 默认班级

发放时间： 立即发放 定时发放 2021-08-19 10:07

截止时间： 立即截止 定时截止

考试限时：60 分钟

限时提交：10 分钟内不允许提交

限时进入：分钟分钟后不允许参加考试

防作弊设置： 题目乱序 (学生接收到的题目显示顺序不同)
 选项乱序 (学生答题时题目的选项顺序不同)
 只允许 学习通APP 考试

发布考试 取消

“高级设置”中支持设置学生必须完成指定比例的章节任务点才能考试，此项设定应保证学生完成章节学习24小时后，数据不存在缓存情况，再组织学生参加考试。

(注：只允许客户端考试：客户端为单独产品，可将考试客户端装在学校机房，集中学生统一考试，若非机房集中考试不要勾选此设置。)

高级设置

及格标准： 分

允许重考 0 次

允许学生考后查看试卷

允许学生提交后查看答案

允许学生考试时间截止后查看答案

允许学生查看分数

允许查看题型分数

允许粘贴答案

允许学生在学习通上传附件

考试到达截止时间后自动提交

确定 取消



高级设置

设置后，总分会平均分配到每小题上（分数除不尽时，保留1位小数）

完成任务点 0 %允许考试

发放考试生成考试码，有效期至 2021-11-27 11:17

允许学生查看排名

发送通知提醒

试卷名称：小考试
通知提醒：考试时间：2021-08-19 11:17 至 2021-08-19 12:17
答题时长：60分钟

只允许指定IP参加考试 127.0.0.1; 219.62.0.1

生生互评（计分方式：打分制）

确定

取消



7.2 考试的管理

试卷发布之后，教师可通过平台进行更改考试设置、查看/批阅试卷、进行某个学生的试卷打回、删除考试等操作。

进入批阅界面后，可以重新对考试进行设置，也可以对待批阅的学生进行批阅，还可选择导出成绩。

The screenshot shows the 'Exam Management' section of the platform. At the top, there are tabs for Home, Activities, Statistics, Materials, Notifications, Assignments, Exam (highlighted with a red box), Discussions, and Management. Below the tabs, a sub-menu for 'Exam Management' is open, showing 'Exam Settings' (highlighted with a red box) and 'Exam Distribution'. A red arrow points from the text '点击可更改考试设置' (Click to change exam settings) to the 'Exam Settings' button. In the center, there's a table for 'Student List' with columns for Name, Student ID/Work Number, Status, Collection Time, Submission Time, IP, Objective Question Accuracy, Grading Time, Score, Examiner, Examiner IP, and Operation. One row shows a student named '刘春丽' (Liu Chunli) with status '待批阅' (Pending Review). A red arrow points from the text '学生列表最下方支持导出成绩、导出考试附件' (The bottom of the student list supports exporting scores and exam attachments) to the 'Export Scores' and 'Export Exam Attachments' buttons at the bottom of the table. Another red arrow points from the text '按照学生批阅试卷' (Review the student's exam paper) to the '批阅' (Review) button in the 'Operation' column. On the right side of the table, there's a message '1份待批' (1 pending review) and buttons for 'Unsubmitted Exam Participants' and 'Detailed Statistics'. At the bottom left, there are buttons for 'Batch Grade', 'Export Scores', 'Export Exam Attachments', and 'Batch Retake'. A red box highlights the 'Export Exam Attachments' button.

点击批阅，在页面上方有“允许重考”按钮，教师可根据情况对学生进行打回重考设置。

点击导出考试附件，根据提示内容选择所需导出文件类型后，即可在课程管理模块下载中心查看进度并下载，如下图所示。

The screenshot shows the 'Export Exam Attachments' interface. On the left, there's a search bar with placeholder '请输入学号或姓名' (Enter student ID or name) and a search icon. Below it is a table for 'Student List' with columns for Name, Student ID/Work Number, Status, and Collection Time. One row shows '学生测试账号' (Student Test Account) with status '待批阅' (Pending Review). At the bottom left, there are buttons for 'Batch Grade', 'Export Scores', and 'Export Exam Attachments' (highlighted with a red box). On the right, a modal window titled '请选择下载的文件类型' (Select download file type) is open, showing two options: 'Word格式文件' (Word format file) and 'PDF格式文件' (PDF format file). A red box highlights the 'Select download file type' button.



可前往管理-下载中心查看进度并下载

确定

班级管理

教师团队管理

助教管理

课程管理

班级分配

下载中心

操作日志

下载中心

文件名	创建时间	状态	操作
默认班级-新建试卷2020...	2020-11-16 14:14	导出成功	

打回重考前提：考试未到截止时间，若考试已到截止时间，教师可以从“考试设置”中延长考试截止时间再做打回。（延长截止时间对已经提交的学生没有影响。）

10.29测试

客观题成绩

姓名: [REDACTED] 班级: 教学4班 成绩: 0.0 仅显示主观题 隐藏题干 允许重考

四、简答题 (题数: 1, 共25.0分) *此题型为主观题, 需要教师打分

1 网页的相关名词有哪些?
WEB标准包括哪些? (25.0分)

正确答案:
网页相关的名词有:
Internet网络, WWW, URL, DNS, HTTP, WEB, W3C等。

岳振航的答案:

若考试时间未截止,
支持打回重考

教师可对每道题目进行打分和添加评语（客观题系统自动批阅，主观题教师批阅），全部批阅完成后，点击页面最下方的“提交批阅” / “保存并进入下一份”即可。



7.3 考试库建设

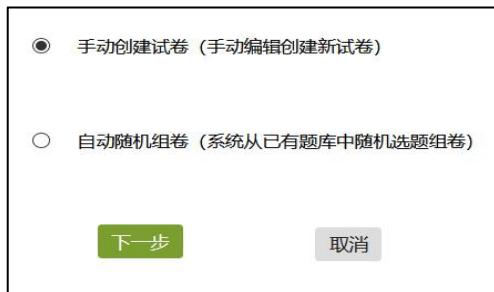
在资料的试卷库界面，教师可以创建试卷，根据提示填写相关内容即可；或可选择下载模版，填好后导入试卷。同时也支持将已有的试卷进行分类、导出、移动、编辑、复制、删除、发布等操作。

The screenshot shows the 'Exam Paper Library' section of a management system. At the top, there are tabs: 'Course Materials', 'Question Bank', 'Assignment Library', 'Exam Paper Library' (which is selected), and 'Recycling Bin'. Below the tabs is a toolbar with four buttons: 'Add Catalog' (添加目录), 'Create Exam Paper' (创建试卷), 'Import Exam Paper' (导入试卷), and 'Export All' (导出全部). A red box highlights this toolbar. The main area is a table listing three exam papers:

序号	题目	题量	难度	创建者	创建日期	操作
□1	新建试卷20201104172837 [未完成]	0	易	张振港教师	2020-11-04	
□2	新建试卷20201027144952	5	易	张振港教师	2020-10-27	
□3	新建试卷20201023094619	1	易	张振港教师	2020-10-23	

At the bottom left are two buttons: 'Select Current Page' (全选当前页) and 'Select All' (导出选中). On the right is a 'Recycling Bin' icon (回收站).

点击创建试卷，平台支持两种组卷方式：手动创建试卷（支持自定义或题库选题）/自动随机组卷（仅支持题库选题组卷）



手动创建试卷：选择题型后即可编辑题目内容，若从题库选题，则右上角点击题库选题，同时支持智能导入。如下图所示。

The screenshot shows the 'Manual Exam Creation' interface. At the top, there is a title input field: '标题：新建试卷20201104172837' and a difficulty dropdown: '难度：易'. Below this is a summary box showing '题量：0 总分：0'. To the right of the summary are buttons for selecting question types: '单选题' (Single Choice), '多选题' (Multiple Choice), '填空题' (Fill-in-the-blanks), '判断题' (True/False), '简答题' (Short Answer), and '更多>' (More). A red box highlights the '更多>' button. Further down is a note: '用户，您好！请在上方点击题型按钮添加题目，然后在此编辑区添加内容。' At the bottom right are two buttons: 'Smart Import' (智能导入) and 'Question Bank Selection' (题库选题).



The screenshot shows the 'Create Exam' interface. On the left, there's a 'Smart Import' section with a blue button labeled 'Smart Import' and a note stating 'Single import supports up to 1000 questions'. Below it is a 'Edit Question' section with a 'Question Format' tab selected. A note explains that the function supports importing question types like single/multi-select, fill-in-the-blanks, true/false, reading comprehension, and sentence completion. It also mentions that if other question types are imported, they can be modified in the question library. There's a 'Refresh Recognition' button at the bottom. On the right, there's a 'Question Preview' section with a 'Feedback' button and a 'Add to Exam' button.

自动随机组卷：选择随机试卷后进入设置试卷结构界面，用户可设置试卷结构，选择不同题型、题目数量、题目总分等条件。若此结构后续还将使用，可点击最下方“同时保存为组卷模板”，再次随机组卷时可以直接“选择试卷模板”，套用模板。

This screenshot shows the 'Set Exam Structure' configuration page. It has two tabs at the top: 'Set Exam Structure' (selected) and 'Select Exam Template'. The main area includes fields for 'Exam Title' (输入4-40个字符), 'Full Score' (100 分), 'Random Grouping Number of Groups' (1-10), 'Exam Difficulty' (Easy), and a 'Single Choice Question' section. In the 'Single Choice Question' section, there are fields for 'Score' (1-100), 'Question Type Description' (输入题型说明), and three radio button options: 'From Question Bank' (selected), 'From Question Bank Specified Category', and 'From Question Bank by Difficulty'. At the bottom are 'Save' and 'Save and Distribute' buttons, with a checked checkbox for 'Save as a template'.

08 统计

8.1 整体情况介绍

进入课程空间以后，点击“统计”按钮。教师可以查看班级统计、资源统计及课程报告（统计数据均可一键导出）。

This screenshot shows the 'Statistics' section in a course space. The top navigation bar includes '首页' (Home), '活动' (Activities), '统计' (Statistics, highlighted with a red box), '资料' (Materials), '通知' (Announcements), '作业' (Homework), '考试' (Exams), '讨论' (Discussions), and '管理' (Management). Below the navigation is a menu bar with '班级统计' (Class Statistics), '资源统计' (Resource Statistics), '课程报告' (Course Report), and '课程统计' (Course Statistics, highlighted with a red box). A dropdown menu for '班级' (Class) shows '1班'. At the bottom right is a green '一键导出' (One-click Export) button.



班级统计：老师可以选择班级，进行某个班级学习数据统计查看。

已发布任务点：查看班级中学生各章节任务点完成进度情况，查看反刍比，根据数据可实时调整线下课教学设计。

学生管理：学生管理类中可以查看全班学生的学习报告及学习详情。

成绩管理：设置成绩权重，查看学生线上综合成绩统计，并支持导出成绩单。

章节测验：教师通过电脑端批阅及查看章节测验位置。

教学预警：支持教师根据某项学习任务做筛选，对低于筛选条件的学生做教学预警，预警支持循环自动预警，支持导出预警人员名单。

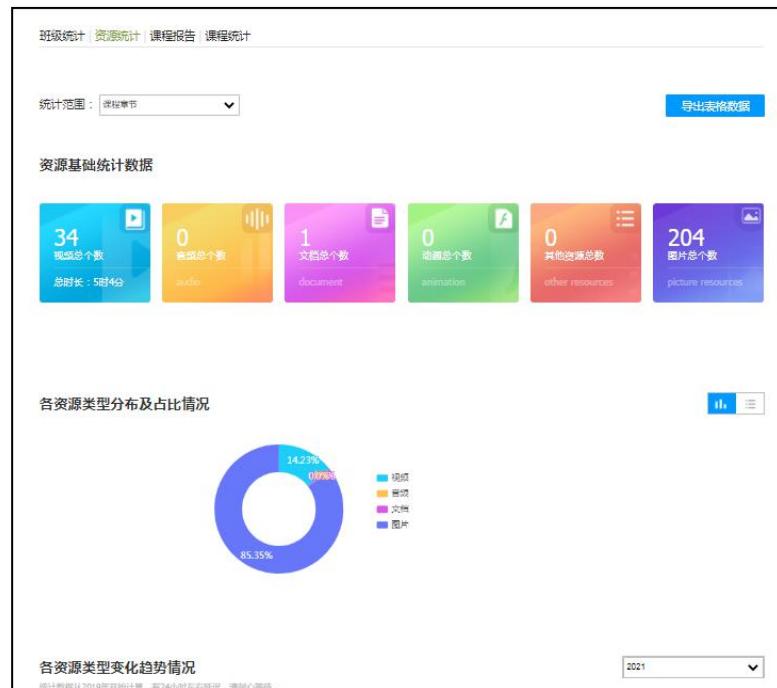
课程活动：查看课堂发布的签到、投票、选人、问卷、抢答、分组任务等活动次数，并导出详细的记录。
(签到表在此处导出)

课程积分：查看课堂发布的签到、投票、选人、问卷、抢答、分组任务等活动，学生获得积分情况。



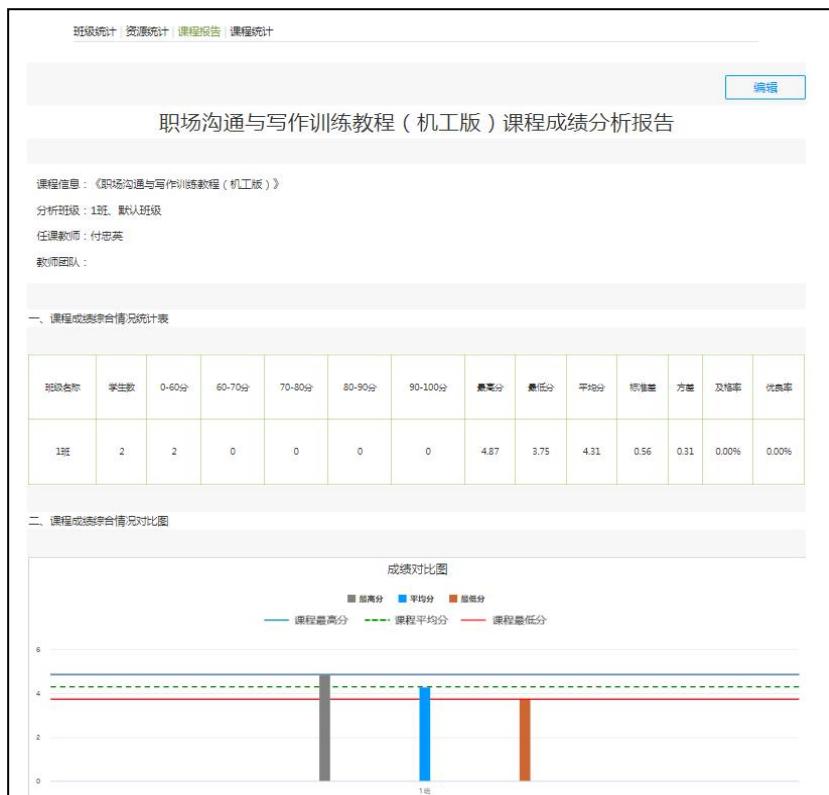
资源统计：

在资源统计模块，教师可以查看课程章节中上传的资源数，包括视频数、音频数、文档数、图片数等，还可查看各资源类型占比以及趋势变化情况。



课程报告：

课程报告中，教师可以对一门课程下多个班级进行课程成绩综合统计及对比分析。





课程统计：

课程统计中，教师可以查看本门课程的课程介绍、教师团队、章节目录以及课程评审情况。

职场沟通与写作训练教程（机工版）
http://mooc1-1.chaoxing.com/course-ans/ps/218860421 复制网址

开课 1 学期 2020-2021 第二学期

累计页面浏览量：681 累计选课人数：2 累计互动次数：6

进入课程

课程介绍 教学团队 章节目录 课程评审

课程介绍

职场沟通与写作训练教程以培养学生沟通与写作能力为目的，涉及学习日常文书、训练演讲口才、学好科研文书、进行求职面试、参加商务活动、介绍说明产品、撰写计划总结7个学习情境，共33个学习任务。通过本课程的学习，学生可以提高书面表达与口语表达能力。

教学团队

教师头像



8.2 课程情况

8.2.1 任务点

单击任务点按钮，可以查看课程中的任务点的情况。



测验的完成详情和视频的观看情况都可以通过点击任务点右侧的“查看”按钮进行查看。



8.2.2 章节测验

点击统计界面中的章节测验，即可看到设置的章节测验的情况，包括接收测验数、待批测验数等。点击章节测验后的批阅或删除按钮，即可对相应章节测验进行相关操作，包括批阅或查看统计等。



3班 > 章节测验

返回

共有 2 份章节测验

章节测验标题	所属章节	已交人数	待批阅人数	操作
单元测验	1.1 单元测试	1/1	0	查看 统计
测验	1.2 下载安装	1/1	0	查看 统计

可查看某一测验的结果统计：点击上图“查看统计详情”可查看每一道题的详细统计情况：

统计详情

徽州文化的性质

返回

1 徽州文化的内涵由主体要素、时间要素、空间要素、内容要素四个部分构成。

正确答案：√ 正确：3人 错误：0人

查看统计详情

2 如果简单一点说的话，所谓徽州文化就是指宋代以来“一府七县”的徽州人所创造的精神、物质和制度文化的总称。

正确答案：× 正确：1人 错误：0人

查看统计详情

3 徽州文化的主体要素是徽州人。

正确答案：√ 正确：3人 错误：1人

查看统计详情

4 徽州文化的内容要素是以物质、制度精神和文化为主体的既有（）又有（）的典型文化。

宗族的编纂



查看未答学生

序号	学号/账号	姓名	答题记录	分数
1	yexue	叶雪	A	0.0

一键导出



8.3 学习情况

8.3.1 学生情况

单击统计界面中的“学生管理”选项，即可查看班级中学生的学号、任务完成数、视频观看时长、讨论数等各类信息。

1班 > 学生								返回
请输入学号、姓名		搜索	学生总人数(2)					
学生姓名	学号/工号	任务完成数	视频观看时长	讨论	章节学习次数	详情	学习报告	
乔凤銮		0/40	0.0分钟	0	0	查看	查看详情	
刘春丽		0/40	0.0分钟	0	20	查看	查看详情	

点击学生右侧的“查看”按钮，可以查看该学生的进度统计，章节统计和访问统计的具体信息，方便教师查看学生的学习情况。

1班 > 学生 > 乔凤銮					返回
进度统计 章节统计 次数统计					选择章节
2.1. 任务 了解什么是沟通					
任务点1	任务1 了解什么是沟通—沟通初印象.mp4	视频	10.4分钟		
2.2. 任务 学习沟通的方式					
任务点1	任务2 学习沟通的方式.mp4	视频	8.6分钟		
任务点2	任务1 了解什么是沟通——非语言沟通技巧训练.mp4	视频	5.5分钟		
2.3. 任务 倾听能力训练					
任务点1	任务3 倾听能力训练.mp4	视频	11.2分钟		

8.3.2 讨论

统计-讨论，可以查看：学生讨论统计数、教师讨论统计数。

点击“学生讨论统计数”按钮查看学生学习时的讨论情况，包括总讨论数、发表讨论数、发布讨论、回复讨论等情况都被罗列出来。



职场沟通与写作...[课程门户](#)

首页 活动 **统计** 资料 通知 作业 考试 讨论 管理 [体验新版](#)

1班 > 讨论 [返回](#)

[学生讨论统计数](#) | [教师讨论统计数](#)

学生姓名	总讨论数	发表讨论	回复讨论	详情
乔凤莲	0	0	0	查看
刘春丽	0	0	0	查看

单击右侧查看按钮即可查看该名学生的具体讨论情况。

点击“教师讨论统计数”按钮查看教师团队在课程中的讨论情况，包括：发表讨论数、回复讨论数，详情中可查看具体讨论内容。

职场沟通与写作...[课程门户](#)

首页 活动 **统计** 资料 通知 作业 考试 讨论 管理 [体验新版](#)

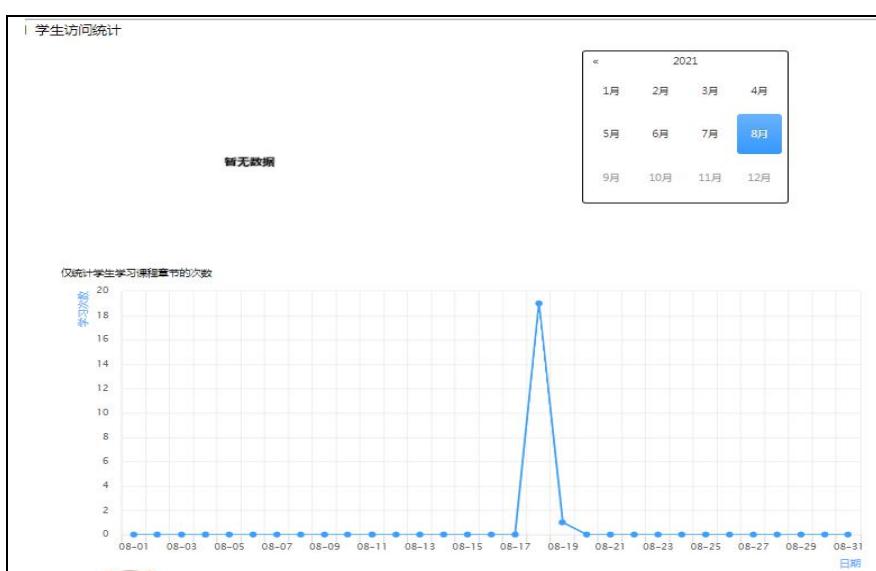
1班 > 讨论 [返回](#)

[学生讨论统计数](#) | [教师讨论统计数](#)

教师姓名	总讨论数	发表讨论	回复讨论	详情
付忠英	3	3	0	查看

8.3.3 访问

在统计界面下方，看到“学生访问统计”，即可查看学生学习课程章节次数情况。点击右上角的“日历”，可选择查看的时间。





8.3.4 其它统计

在统计界面，下拉列表，则可以查看班级的总的的任务进度信息和学生综合成绩及学习情况等信息，点击上方“一键导出”，即可以 EXCEL 表格模式导出成绩详情等各类信息。

The screenshot shows a dashboard titled '职场沟通与写作...课程门户' (Career Communication and Writing... Course Portal). At the top, there are navigation links: 首页 (Home), 活动 (Activities), 统计 (Statistics), 资料 (Materials), 通知 (Notifications), 作业 (Assignments), 考试 (Exams), 讨论 (Discussions), 管理 (Management), and '体验新版' (Experience New Version). Below the navigation, a dropdown menu shows '班级统计' (Class Statistics) is selected. A red box highlights the '一键导出' (One-click Export) button. The main area displays a grid of statistics:

已发布任务点 40	章节学习次数 20 本月: 20	章节测验
学生管理		教学预警
讨论	成绩管理	
课堂活动	课程积分	
作业统计	考试统计	

The screenshot shows a modal dialog titled '一键导出' (One-click Export). It contains a message: '开启结果模式后，学生在线学习分数和次数不会增加，建议结课并完成在线考试后，再导出成绩' (After enabling result mode, student online learning scores and counts will not increase, it is recommended to finish the course and take the online exam before exporting the results). Below this, a section titled '请选择要导出的表格：' (Please select the tables to export:) lists various options with checkboxes. The '成绩详情' (Achievement Details) checkbox is checked and highlighted with a green checkmark. Other options include '学生综合完成情况', '任务点完成情况', '音视频观看详情', '讨论详情', '章节学习次数', '章节测验统计', '作业统计', '考试统计', '线下成绩统计', '课程综合统计', and '全选'. At the bottom right of the dialog, there is a '发送到邮箱' (Send to Email) link and a '下载' (Download) button.



8.4 课堂互动情况

8.4.1 课堂活动发放统计

手机端及投屏发放的所有课堂活动（签到、投票、选人、抢答等活动）都可以通过“课堂活动”，进行查看并导出活动数据，具体活动见下图。



统计 > 课堂活动

1班

签到 | 投票 | 选人 | 抢答 | 评分 | 随堂练习 | 问卷 | 分组任务 | 直播

所有课堂活动都可以统计并导出详情

一键导出

学生总人数: 2 (人)

共发放选人: 1 次

请输入关键字

姓名	学号/工号	院系	专业	行政班级	被选中次数	获得积分
刘春丽	[REDACTED]				1	5.0
乔凤盛					1	4.0



8.4.2 课堂积分统计

课堂积分中可以查看每个学生的课堂积分情况。



The screenshot shows the 'Course Points Details' page. It includes a back button, a return button, and two green buttons for exporting activity and point details. The table lists student names, scores, and a 'View' button for each.

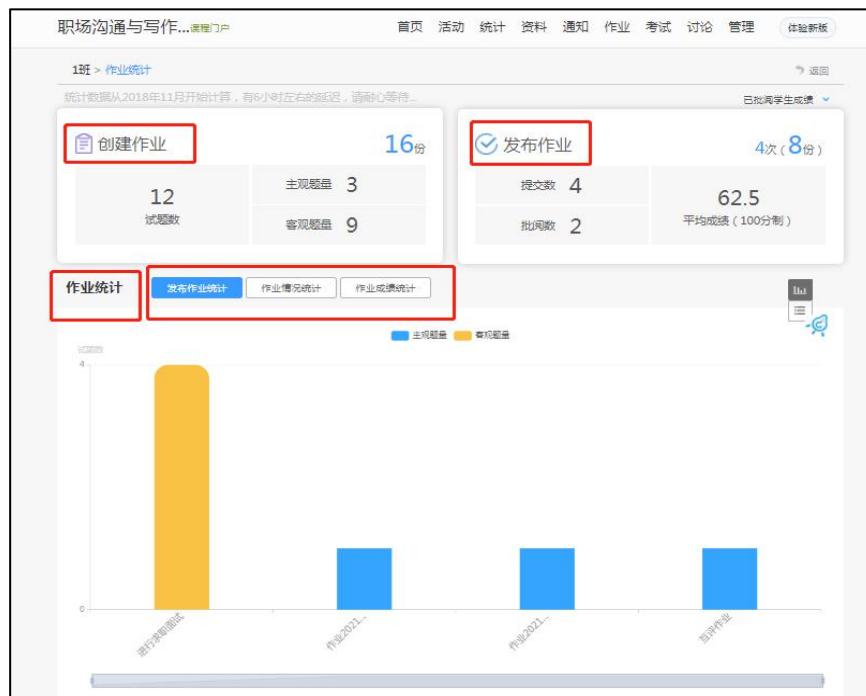
姓名	学号/工号	院系	专业	行政班级	课程积分	操作
刘春丽					5	查看
乔凤莲					4	查看



8.5 作业、考试统计情况

8.5.1 作业统计

作业统计中教师可以查看在班级中创建作业与发放作业数量，查看作业完成情况还可根据题目分布数量等数据进行对比分析。





8.5.2 考试统计

考试统计中教师可以查看在班级中创建考试卷与发放试卷数量，对某一具体考试成绩进行统计以及根据题目分布数量等数据进行对比分析。

The screenshot shows the 'Exam Statistics' section of the classroom management system. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Activities, Statistics, Materials, Notifications, Assignments, Exams, Discussions, Management, and Experience Edition. Below the navigation bar, there is a search bar labeled 'Class: 1班' and a 'One-click Export' button.

The main area features a grid of nine colored boxes representing different classroom functions:

- Top-left: 已发布任务点 40 (Published Task Points 40)
- Top-middle: 章节测验 (Chapter Test)
- Top-right: 教学预告 (Teaching Preview)
- Middle-left: 学生管理 (Student Management)
- Middle-middle: 成绩管理 (Grade Management)
- Middle-right: 数字预警 (Digital Warning)
- Bottom-left: 课堂活动 (Classroom Activities)
- Bottom-middle: 课程积分 (Course Points)
- Bottom-right: 考试统计 (Exam Statistics) - This box is highlighted with a red border and has a red arrow pointing to it from the bottom right of the first screenshot.

Below this grid, there are two main sections:

- 创建试卷 (Create Exam):** Shows 58 questions and 5 subjective questions.
- 发布考试 (Release Exam):** Shows 2 submissions and 1 review, with an average score of 43.

At the bottom, there are four buttons: 考试统计 (Exam Statistics), 发布考试统计 (Release Exam Statistics), 参试情况统计 (Participation Statistics), and 参试成绩统计 (Participation Scores). Below these buttons is a bar chart showing the distribution of subjective and objective questions.



8.6 成绩情况

8.6.1 成绩管理

在统计界面点击“成绩管理”，在成绩统计页面除平台记录的线上成绩外，还支持录入线下成绩，可设置课程成绩权重，支持导出成绩单。

The screenshot shows a table of student grades with columns for sequence number, student name, student ID/工号, course video (30%), chapter test (10%), chapter study times (10%), assignments (15%), exams (15%), classroom interaction (20%), and comprehensive score. Red boxes highlight the column headers for course video, chapter test, chapter study times, assignments, exams, and comprehensive score, as well as the '支持排序' (Support Sorting) button above the table.

序号	学生姓名	学号/工号	课程视频 (30%)	章节测验 (10%)	章节学习次 数 (10%)	作业 (15%)	考试 (15%)	课堂互动 (20%)	综合成绩
1	张		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2	李		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3	王		0.0	0.0	0.03	0.0	0.0	0.0	0.03

在权重设置界面，教师可以对学生的各项学习活动进行权重设置，加权后得到学生最后的总成绩。

The screenshot shows the '权重设置' (Weight Setting) page with sections for different activities and their weights:

- 作业: 15% (所有作业的平均分)
- 课堂互动: 0% (参与投票、问卷、抢答、选人、讨论、随堂练习等课堂活动可以获相应分数, 积分达 300 分为满分)
- 签到: 0% (按次数累计, 每签到一次+1, 签到数达 30 次为满分)
- 课程视频: 40% (课程视频/音频全部完成得满分, 单个视频/音频分值平均分配, 满分100分)
- 章节测验: 20% (只计算为任务点的章节测验, 取学生章节测验平均分, 未做测验按 "0" 分计算)
- 分组任务 (PBL): 0% (学生在每个分组任务活动获得的分数取平均分)

下方有更多活动设置，如章节学习次数、讨论、阅读、直播、考试、线下等，以及一个‘明细化’（Detailed Allocation）按钮。

线下成绩录入：点击权重设置中线下权重后方“明细化”，进入自定义权重后保存，即可录入线下成绩。

阅读: 0 % 资料模块中专题阅读总时长达到 60 分钟为满分

直播: 0 % 观看章节中的直播、直播回放总时长达到 60 分钟为满分

考试: 13 % 按所有考试的平均分计分; 或设置考试明细分配, 按【考试成绩*权重占比】之和计分 [明细分配](#)

线下: 2 % 学生线下学习行为得分 [明细分配](#)

对所有班级生效 勾选后将覆盖其它班级权重设置比重

[确定](#) [取消](#)

明细分配

权重名称	权重占比	操作
实验报告	50 %	批量打分 删除
线下纸质考试	50 %	批量打分 删除
+自定义权重		

[保存](#) [取消](#)