



## 优慕课在线教育综合平台教师端简明操作指南

一、 平台登录.....	3
(一) 电脑端登录.....	3
(二) 移动端登录.....	4
二、 电脑端（PC 端）建课流程.....	4
(一) 第一步 基本信息维护.....	6
(二) 第二步 单元学习建设.....	7
1. 课程框架搭建.....	7
2. 添加栏目内容.....	8
3. 学习单元复制.....	12
4. 课程栏目维护.....	13
(三) 第三步 自定义栏目建设.....	14
(四) 第四步 页面样式设置.....	15
(五) 第五步 栏目权限设置.....	16
三、 移动端（APP 端）使用流程.....	17
(一) 我的课程.....	18
(二) 随堂教学.....	21
1. PC 端添加随堂教学.....	23
2. APP 端添加随堂教学.....	25
3. 教师实施随堂教学.....	25
3.1 签到.....	26
3.2 点名.....	26
3.3 抢答.....	27
3.4 资源.....	29
3.5 投票.....	31
3.6 测试.....	31
3.7 沙龙.....	32

（三）	个人中心.....	34
-----	-----------	----

优慕课在线教育综合平台包括电脑端（PC 端）和移动端（APP 端），电脑端（PC 端）和移动端（APP 端）内容同步。建议教师在电脑端（PC 端）搭建课程，移动端（APP 端）作为一种补充使用。

## 一、平台登录

### （一）电脑端登录

使用 IE、火狐等浏览器，在地址栏输入在线教育综合平台网址，点击页面右上角“登录”按钮，输入用户名和密码，进入个人空间。



图 平台首页

页面滚动到下方，可以看到“我的课程”，点击任意一门课程的图标或课程名称，即可进入课程空间。



图 个人空间

说明：

1. 部分学校要求师生从统一信息门户登录，之后点击在线教育综合平台的图标或文字即可跳转进入个人空间。


2. 部分学校要求师生从校外访问时需要使用 VPN 进入内网，然后点击在线教育综合平台的图标或文字即可跳转进入个人空间。

## （二）移动端登录

### 1. APP 下载与安装


在学校在线教育综合平台首页的左下角点击“APP 下载”或扫描下方二维码，进入 APP 下载页面。



点击下载到本地的安装程序，再点击页面下方的“安装”按钮安装“课程伴侣”，安装完成后，在移动设备应用程序页面中生成“课程伴侣”快捷方式.

说明：也可以在应用商店中检索“课程伴侣”下载并安装。

### 2. 登录与退出

登录：点击‘课程伴侣’，选择学校、输入用户名和密码，点击“登录”，进入 APP 应用程序页面。登录后可以看到页面下方包括“资源中心”、“我的课程”、“随堂教学”、“个人中心”四个模块。

退出：在“个人中心”点击“退出登录”即可。

## 二、电脑端（PC 端）建课流程

进入一门课程以后，可以看到页面右上侧“教学管理”、“课程建设”、“随堂教学”、“学习分析”、“课程预览”五个部分：

教学管理：包括课程图片设置、选课学生管理等基本信息的设置；

课程建设：支持上传课件、视频等资源和添加作业、讨论等活动；

随堂教学：支持教师课堂签到、点名等活动（需 APP 支持）；

学习分析：学生学习行为数据的呈现和分析；

课程预览：预览课程的最终建课效果，也是学生界面呈现的课程效果。



图 课程空间

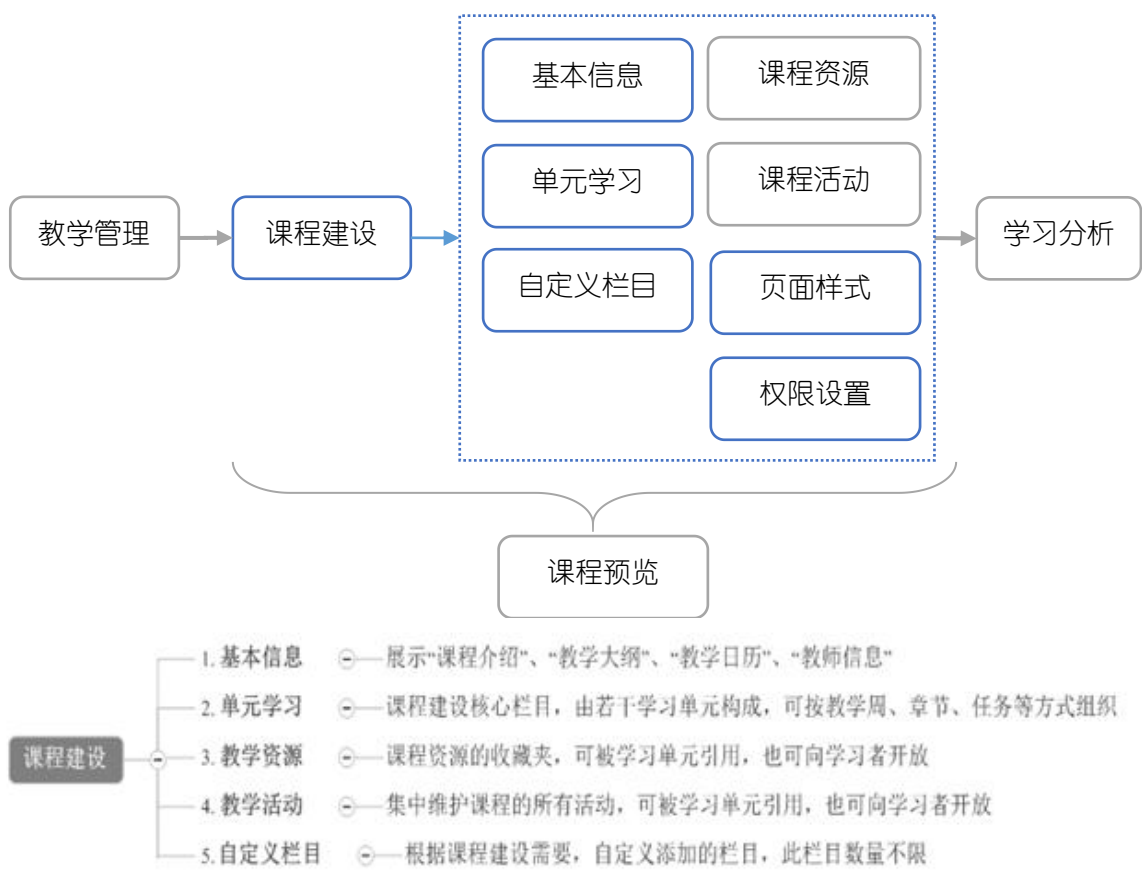


图 课程管理空间

PC 端建课流程，重点在“课程建设”部分。“课程建设”部分包括五个步骤：

第一步：基本信息维护

- 第二步：单元学习建设
- 第三步：自定义栏目建设
- 第四步：页面样式设置
- 第五步：栏目权限设置

（一）第一步 基本信息维护



在“课程建设”中，点击左侧‘基本信息’，会出现“课程介绍”、“教学大纲”、“教学日历”和“教师信息”，进入相应栏目的‘修改’进行编辑即可。

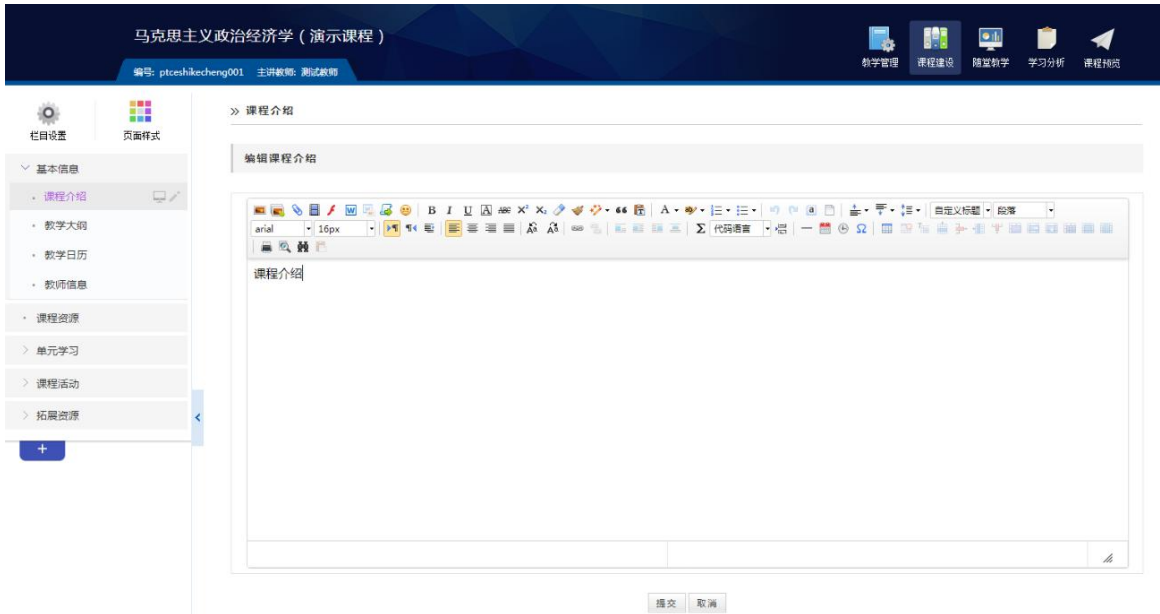


图 编辑课程基本信息

表 编辑器部分功能

图标	说明	图标	说明
	超链接		上传 swf
	上传文件		上传图像
	引用课程资源		上传音视频
	文件转换		格式刷
	公式编辑器		从草稿箱加载

注意：

1. 在拷贝图文混排的文字时，请用“上传图片”按钮，单独上传图片；
2. 当遇到文字格式混乱，或者拷贝网页上的文本时，请先在记事本中过滤一下格式，再粘贴到编辑器。

## （二）第二步 单元学习建设

根据您的课程教学设计思路，搭建在线课程框架，并添加课程内容。

如《Photoshop 入门》课程结构设计如下，下面将介绍如何上线和添加内容。

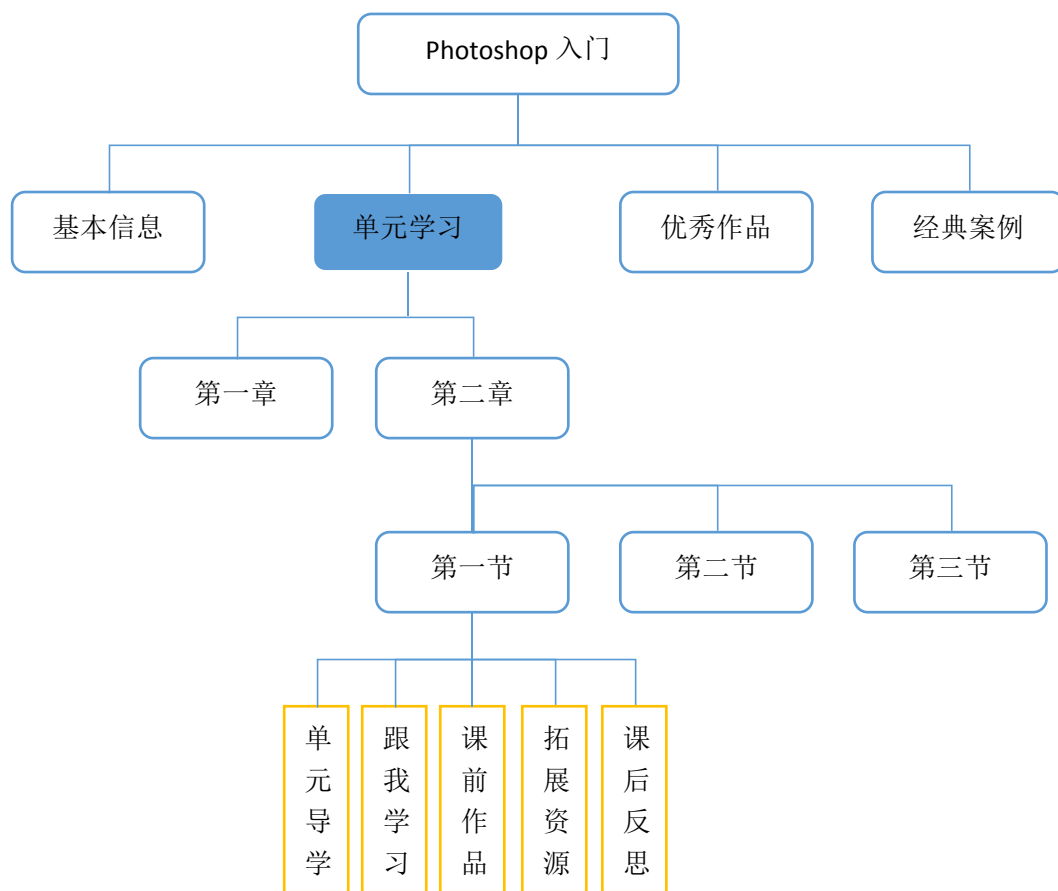



图 《Photoshop 入门》的课程结构设计

### 1. 课程框架搭建

以‘第二章/第一节’为例进行建设——

#### ◆ 【单元学习】下创建学习单元

单击‘单元学习’栏目，该栏目右侧会出现一排浮动图标，点击对应的‘’添加‘学习单元’，并修改名称为‘第二章’，单击空白处完成栏目添加。



同样的方法，点击‘第二章’对应的‘

图 单元学习下添加学习单元-章



图 章下添加学习单元-节

◆ 【学习单元】下创建子栏目

单击学习单元‘第一节’栏目，该栏目右侧会出现一排浮动图标，点击对应的‘

同样的方法，添加栏目‘跟我学习’、‘课前作品’、‘拓展资源’、‘课后反思’。



图 单元结构框架图

2. 添加栏目内容



栏目内容包括资源、活动，具体如下表：

内容形式	工具类型					
资源	 在线编辑	 上传文件  添加Url  引用课程资源	 引用资源中心			
活动	 在线测试	 课程作业	 讨论区	 问卷调查	 播课单元	 研究型教学

#### ◆ 添加资源

方式一：直接添加

通过‘在线编辑’、‘上传文件’、‘添加 URL’直接添加文章、文档附件、链接类型的资源。



方式二：引用资源

如果在“课程资源”已经添加内容，可通过“引用课程资源”引用已添加的课程资源。



图 引用课程资源

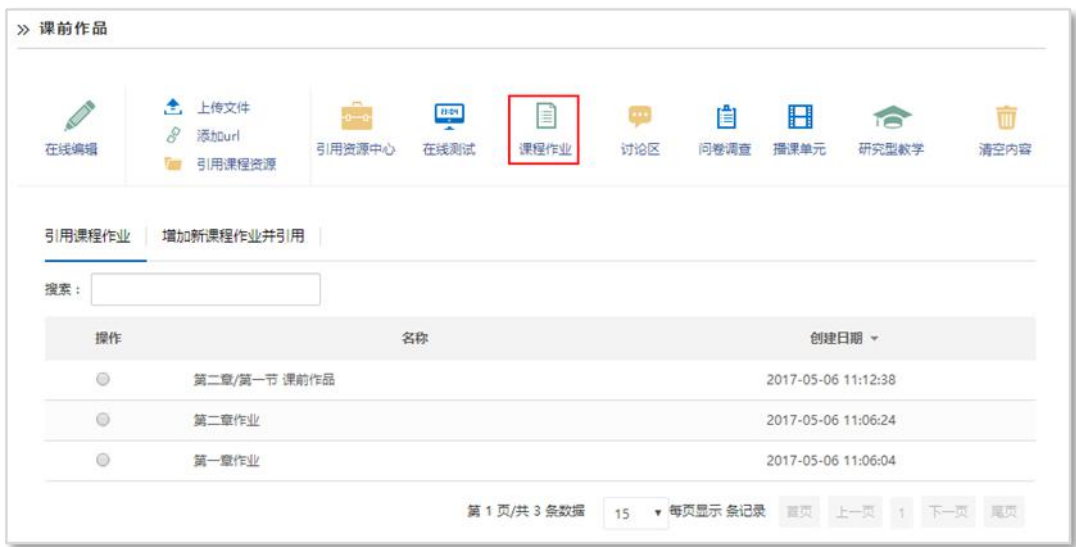
#### ◆ 添加活动

学习单元下可添加‘在线测试’、‘课程作业’、‘讨论区’、‘问卷调查’、‘播课单元’、‘研究性教学’等师生互动栏目中的内容。

以添加‘课程作业’为例。



点击内容主显示区上方的‘课程作业’图标，页面下方会出现课程作业的添加方式。



方式一：直接添加（课程作业）

点击‘添加新课程作业并引用’进入作业添加页面，根据导航选择作业模板、添加作业标题、内容、评分方式、截止时间等，点击‘完成’，添加成功。

添加作业任务

选择作业模版: \*

--请选择--

作业标题: \*

作业内容: \*

格式

格式

字体

大小

B I U

背景色

前景色

列表

缩进

行高

行距

链接

取消链接

插入

删除

打印

全屏

帮助

按分组布置作业:

没有学生分组，没有教师分组，此功能暂时无法启用。

要启用此功能，需要先在选课学生管理和任课教师管理中设置学生和教师分组。

允许多次提交答案:

☒ 允许
☐ 不允许

发布:

☒ 立即发布
☐ 稍后发布

评分方式: \*

打分制

分

截止时间: \*

显示参考答案

完成

取消

\*为必填项

图 添加作业页面

作业管理	
标题	第二章/第一节 课前作品
截止时间	2017年5月16日
状态	发布
查看答案	不允许
修改	
提交	0
未批阅	0
统计信息	
批阅	
打包 下载	

图 添加并引用作业成功

## 方式二：引用活动（课程作业）

如果在“教学活动/课程作业”中已经添加相关作业，可在“引用课程作业”页面，勾选指定作业，在弹出的提示框中，确定引用，即可完成作业添加。



图 引用课程作业

注意：

1. 一个栏目下内容只能为资源或活动类型其一；
2. 一个栏目下可有多条资源；但只可有一条活动；
3. 若要栏目内容形式由资源改为活动，或由活动改为资源，需要先清空原有内容。

### 3. 学习单元复制

单元学习下，您建设好一个了学习单元，但每个学习单元结构类似，是否可以复制已有的学习单元？答案是可以。

在‘课程建设/栏目设置/栏目维护’中，点击‘单元学习’前的‘+’，找到需复制的学习单元（如第二章/第一节），点击其对应的‘复制学习单元’图标，在弹出对话框中确认复制即可复制成功；然后修改新学习单元的名称即可（如第二节）。

注意：

1. 复制的学习单元与原学习单元同级并位于其后；
2. 复制学习单元仅复制栏目框架，不复制内容。

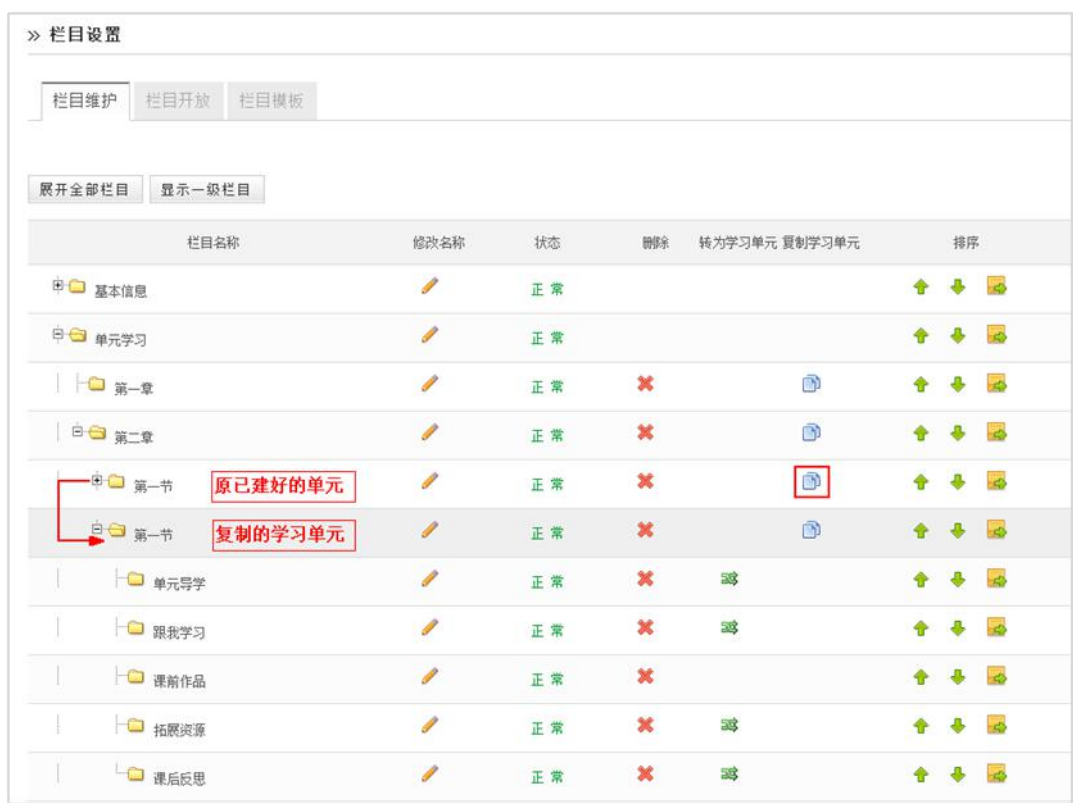


图 栏目维护-复制学习单元

#### 4. 课程栏目维护

课程框架搭建完成之后，可以对课程栏目进行维护。课程栏目维护包括栏目的修改、删除、排序以及栏目的‘启用/暂停’状态切换等。

- ◆ 启用/暂停：点击栏目浮动图标中的“启用”，可将栏目状态切换为“暂停”，反之亦然，用于设置该栏目是否在学生端显示；
- ◆ 修改：点击栏目浮动图标中的“修改”，可对栏目名称进行修改；
- ◆ 删除：点击栏目浮动图标中的“删除”，可删除该栏目及其子栏目；
- ◆ 排序：将鼠标定位在某栏目上，按下图标并拖动，可完成栏目排序。



图 栏目维护-栏目浮动图标

此外，还可以点击左上方“栏目设置”，进入到“栏目维护”页面，对栏目进行启用/暂停、排序、删除等操作。

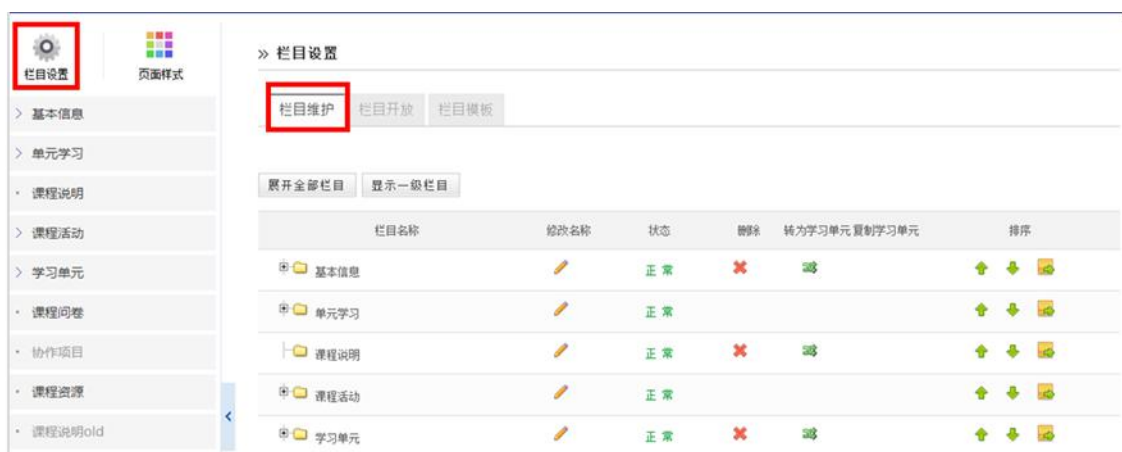


图 栏目维护-栏目设置

### （三）第三步 自定义栏目建设

除系统提供的固定栏目外，您可以根据课程需求，添加课程的特色栏目。

以‘优秀作品’为例。

点击左侧栏目下方的‘+’图标，添加栏目，并重命名为‘优秀作品’；

单击‘优秀作品’栏目，在右侧浮动图标中，点击‘+’图标，添加二级栏目并重命名，如‘小白鸽 MM 贺卡’。




图 添加一级特色栏目



图 添加二级特色栏目

#### （四）第四步 页面样式设置

在‘课程建设’页面左侧栏目上方，点击‘ 页面样式’图标，进入课程样式设置页面。

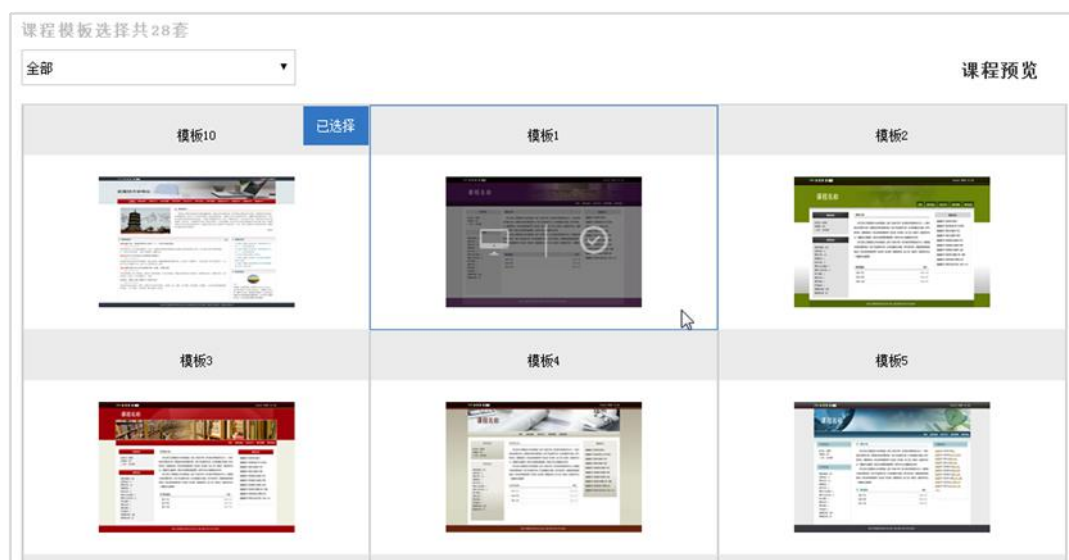




图 页面样式页面


在右侧显示区，您可以完成以下事宜：

1. 查看当前使用的页面样式；
2. 查看不同类型的模板。在下拉列表中选择设定的模板分类，可查看到适用于该分类的相关模板；

3. 可查看模板或选择新模板。鼠标移到某模板区域，模板上会出现浮动图标，点击‘’，可预览模板；点击‘’，选择新的模板为课程模板。

（五）第五步 栏目权限设置



在‘课程建设’页面左侧栏目上方，单击‘栏目设置’图标，在右侧主显示区上方，选择‘栏目开放’选项卡，进入栏目访问权限设置页面。

该页面可设置：

- 1. 课程开放范围：可控制课程向课内开放（选课学生）、校内开放（登录用户）、完全开放（访客）；
- 2. 栏目开放范围：可控制课程栏目是否对选课学生、登录用户、访客开放访问权限。

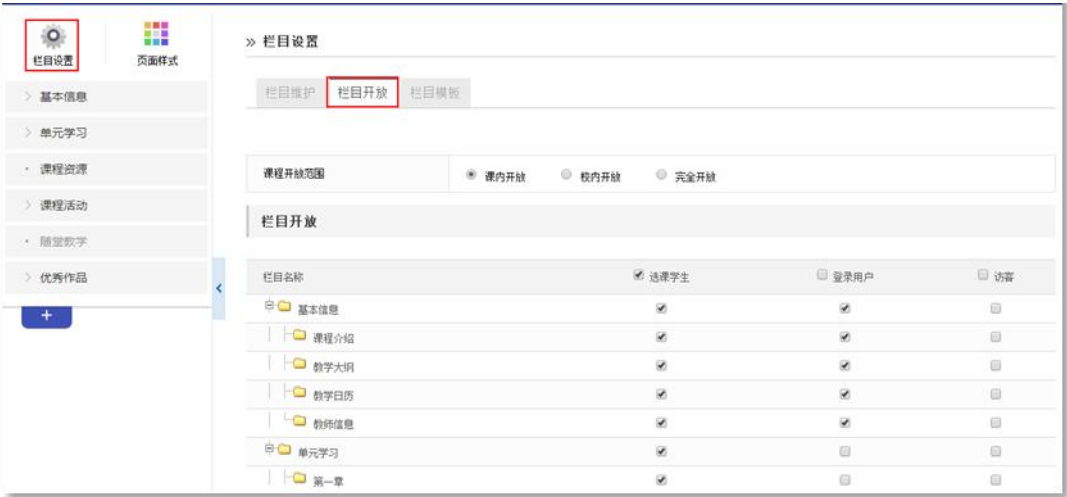


图 栏目开放设置

课程预览




课程建设过程中，您可以随时通过‘课程预览’，查看课程的展示效果，如有不符合要求的地方，可再返回课程修改。





图 课程首页



图 单元学习页面

### 三、移动端（APP端）使用流程

登录 APP 以后可以看到页面下方包括“资源中心”、“我的课程”、“随堂教学”、“个人中心”四个模块。点击“我的课程”，即可进入课程空间。

资源中心：与 PC 端资源中心同步，存放学校的相关资源；

我的课程：个人名下所属的课程相关内容；

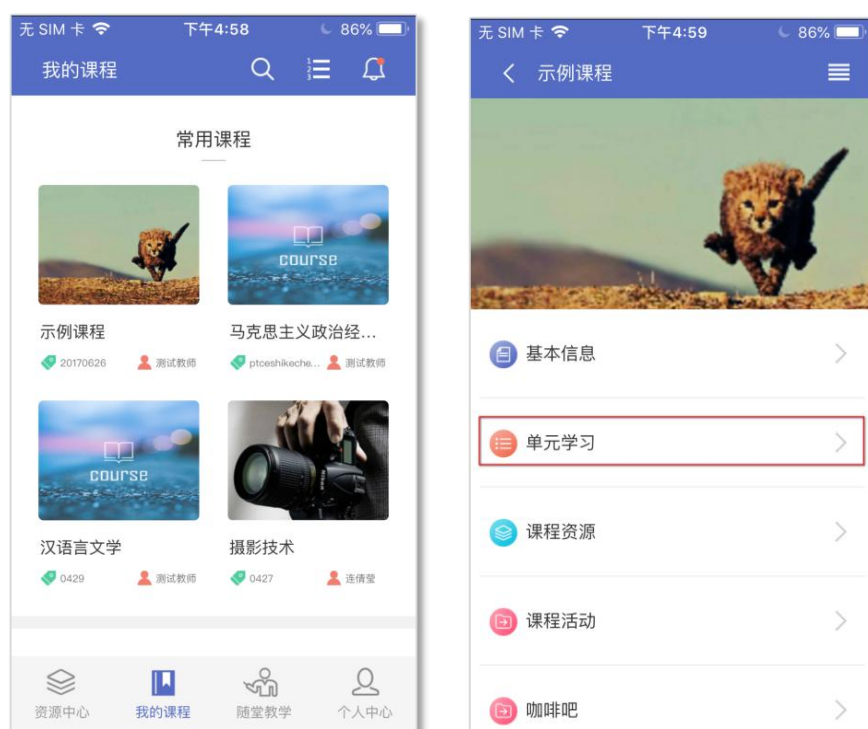
随堂教学：支持教师完成课堂签到、抢答、点名等活动；

个人中心：个人相关信息设置。

### （一）我的课程

本栏目列出教师主讲和助教的课程列表。

点击某一门课程可进入该课程空间，可查看教师在 PC 端设置为“开放”的栏目框架，点击相关栏目可查看课程资源或参与部分课程活动。



#### 1. 浏览课程内容

课程主页栏目与在线教育综合平台课程网站课程栏目同步，体现教师教学设计思路，是学生学习的结构导航，点击课程主页相关栏目可以预览本课程的内容，例如：点击“单元学习”可以预览具体学习内容。具体的学习内容主要包括两类：

课程资源类：教师可以浏览 PC 端状态为“已发布”的资源；

课程活动类：教师可以查看活动的学生参与情况，部分活动教师可直接参与互动。

◆ 课程作业：可查看作业状态、作业提交、未提交及批阅情况；可批阅学生作业；


- ◆ 答疑讨论：可添加、查询、删除话题；查看话题的回帖、点赞情况；查看精华帖；
- ◆ 播课单元：可浏览播课音视频内容，并参与话题、查看话题情况，查看测试参与情况；
- ◆ 在线测试：可查看学生的测试状态、测试提交及批阅情况；
- ◆ 课程问卷：可参与、管理问卷，可查看和修改问卷状态、查看问卷结果和问卷详情等。

说明：试题试卷库、常见问题、研究型（项目化）教学暂时无法在 APP 中查看。

点击课程主页右上方“菜单”按钮，可以弹出活动列表菜单如下图：




## 2. 发布课程通知

“课程通知”主要展示该课程发布的所有通知。点击课程主页右上方“菜单”按钮，弹出活动列表菜单。点击“课程通知”按钮进入课程通知页面，可以浏览、发布课程通知。如下图：



### 3. 管理选课学生

点击课程主页右上方“菜单”按钮, 弹出活动列表菜单。点击“选课学生管理”，进入本课程的“选课学生管理”页面。教师可以在“选课学生管理”页面实现对选课学生的基本管理，主要包括查看该课程下的选课学生、学习记录、审批选课等。



在“选课学生管理”页面下的学生列表中，点击学生姓名，可以查看该学生详细的学习记录、学习成绩和学习分析。如下图：



## （二）随堂教学

随堂教学为了教师组织学生利用移动 APP 完成课堂现场签到、抢答、随机点

名、添加资源、投票、测试、沙龙活动等活动。

- ◆ 签到：支持课堂考勤功能，签到可学生定位，一定程度上避免代签。
- ◆ 抢答：支持学生在课堂上就某一问题进行抢答，增加学生课堂的参与性和活跃度；
- ◆ 点名：支持教师在课堂上就某一问题对学生进行随机点名作答，增加课堂趣味性的同时，可有助于保持学生在课堂上注意力的集中；
- ◆ 资源：支持上传或者在线编辑课程资源供学生阅读，同时增设学生提问功能，教师可了解学生在当前资源下的疑问。
- ◆ 投票：可以就某些观点或事件在课堂上通过投票了解学生的态度；
- ◆ 测试：其目的是帮助学生及时巩固当堂所学知识，教师可通过学生的参与结果，了解教与学的效果；可为教师是否对教学计划进行调整提供参考。
- ◆ 沙龙：学生围绕某一主题发表个人观点，只有发表后才可浏览其他人的观点，此功能为课堂上每个学生提供了参与机会，而又不受其他人观点的影响，进一步增加学生课堂参与度，并培养学生独立思考能力。



随堂教学项目，涉及教师、学生两个角色，教师可以在计算机 PC 的“随堂教学”、手机 APP 的“课程伴侣”中添加、管理随堂教学，学生需要在手机 APP 的“课程伴侣”中开展随堂教学。

说明：

1. 教师在 PC 端和 APP 端均可添加和管理随堂教学；
2. 学生仅限 APP 端参与查看。

具体添加方法如下：



## 1. PC 端添加随堂教学

教师进入课程以后，点击右上方的“随堂教学”即可进行添加或维护。



“随堂教学”页面还有 2 个入口：


入口 2：在“随堂教学管理”中点击“ 新建随堂”可进入添加随堂教学页面；

入口 3：在“课班管理”中，点击“随堂管理”，在该课班的随堂管理页面，点击“ 新建随堂”可进入添加随堂教学页面。

### 1.1 添加随堂教学基本信息

选择上面所提及的一种添加入口后，点击进入“添加随堂”页面，填写随堂教学名称、设置发布对象、设置上课时间、上课时长及发布状态，提交即可。

注意：

如果“发布对象”中，无所需课班，可点击“ 新建课班”先添加所需课班。



添加随堂

随堂名称:

随堂: 星星之火

\*

发布对象:

第一课班

▼

\*

如没有合适的发布对象, 可点击此图标

新建课班

开始时间:

2019-06-27

10

▼

时

42

▼

分

\*

时长(分钟):

100

分钟

\*

发布状态:

☐ 否

☒ 是

取消

提交

图 添加随堂

首页

随堂教学管理

课班管理

模板库

资源模板库

投票模板库

测试模板库

沙龙模板库

全部 课班

▼

全部 状态

▼

查询

新建随堂



2019/6/29 星期六 11:03	随堂: 涓涓细流	未开始	第二课班	<input type="checkbox"/>				
2019/6/29 星期六 08:00	随堂: 投票测试	未开始	全部选课学生	<input type="checkbox"/>				
2019/6/27 星期四 11:00	随堂: 星星之火	进行中	第一课班	<input checked="" type="checkbox"/>				


共10条记录, 第1页 / 共4页 每页显示个数: 3 设置 < 1 2 3 4 >


图 随堂教学管理

## 1.2 添加各类教学活动

随堂教学添加后, 可以在随堂教学的页面看到如下功能按钮:

发布/不发布: 点击状态切换图标, 可修改随堂教学的发布状态, “发布””、“不发布””。

修改: 点击“”可进入修改资源、活动的内容, 修改方式与相应的新添加方式类似。

删除: 点击“”, 在弹出的确认删除框中, “确定”即可删除, “取消”返回。



查看：点击“”可查看资源、活动的相关内容——


点击某随堂教学对应的“管理”进入到该随堂教学管理页面。点击页面下方的资源或活动图标，即可进入相应的添加页面。



图 管理随堂教学

## 2. APP 端添加随堂教学

登录“课程伴侣”APP，点击页面下方的“随堂教学”进入随堂教学空间，点击页面顶部的“+”，即可进行随堂教学的添加。



## 3. 教师实施随堂教学

创建一个完整的随堂教学项目，涉及到如下图所示的内容。其中签到、抢答、

随机点名随着基本信息填写完成而默认生成；教师可根据课堂教学需要，进行资源、测试、投票以及沙龙活动的添加。

### 3.1 签到

点击“签到”，进去签到页面；页面显示签到二维码，实到、应到以及签到时间、定位及签到详情。

打开“**定位**”，在签到地点设置页面可以设置签到地点；点击“开始”即可开启签到功能，在签到过程中，可随时点击“更换签到码”，实现不同时间签到码更换。签到“结束”后，点击“签到详情”，可查看本次签到的结果，即出勤率和签到详情（已签到、迟到和未签到），在未签到列中，教师可以点击“缺勤”更改学生的出勤状态为（迟到或正常出勤）；签到页面下方的“清空”，可清空本次签到记录，重新组织签到。

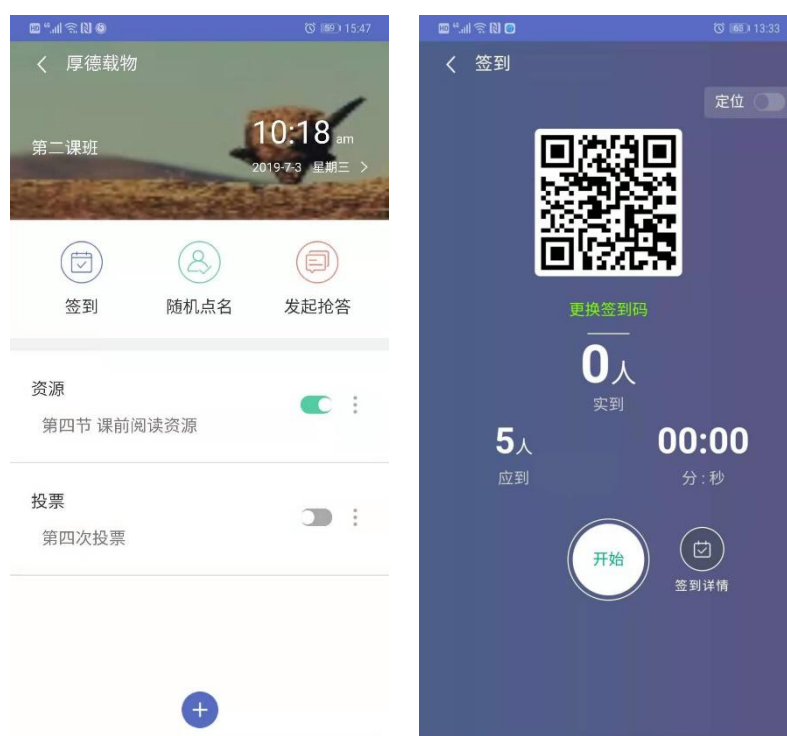


图 签到页面

### 3.2 点名

点击“随机点名”，进入随机点名页面，点击默认的“选中人数”数字框，输入其他数字，或者点击“+”“-”，设置选中人数；点击“开始”按钮，开

启随机点名活动，页面会随机的出现设定选中人数的头像和姓名；点击“结束”按钮，出现点名结果；点击“点名记录”，即可查看本课堂上的历史随机点名结果。



图 随堂教学页面



图 随机点名页面

3.3 抢答

完成一次抢答活动操作步骤如下：

点击“发起抢答”，进入抢答页面，点击默认的数字框，输入其他数字，或者点击“+”“-”，设置入围抢答人数；点击“开始”按钮，开启抢答活动，进入学生参与抢答实时结果的页面；点击“结束”按钮，则终止抢答活动，学生端无法再参与此次抢答活动；如果本课堂发起多次抢答互动活动，需要查看历史抢答结果，点击“抢答记录”，即可查看本课堂上的历史抢答结果。

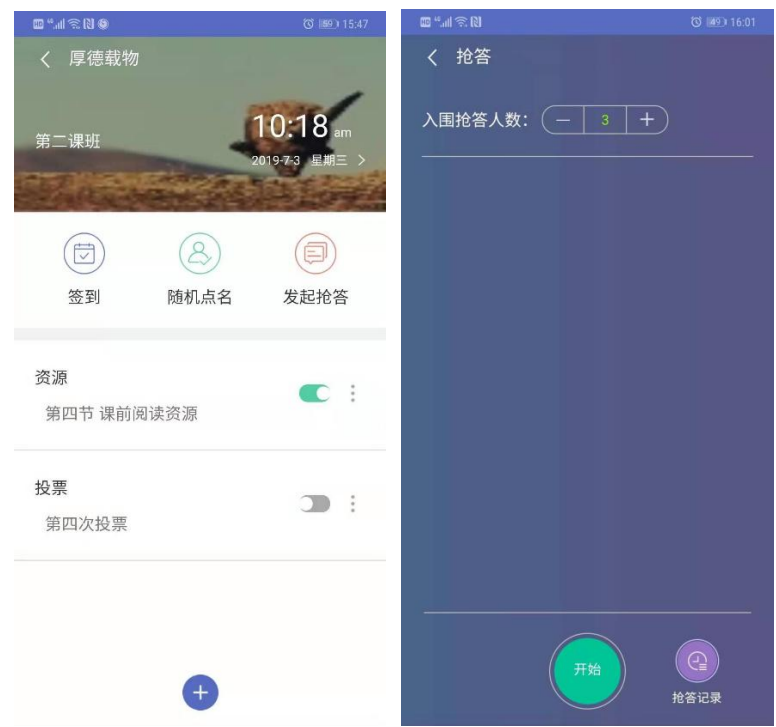


图 抢答页面



图 抢答过程页面

### 3.4 资源

进入某一随堂教学项目后，可以看到所添加的所有活动列表，其中包括已添加的资源。


#### 资源的查看

找到要查看的资源，点击该条资源名称，可以查看该条资源阅读情况、学生针对此资源的提问，并可对提问进行回答。



图 资源维护页面

#### ◆ 资源的发布

找到要维护的资源，滑动该条资源右侧的“”；当开关显示绿色时，表示该资源已发布，学生可以阅读；当开关显示灰色时，表示该资源未发布，学生端看不见此条资源，无法阅读。

#### ◆ 资源的修改和删除


找到要维护的资源，点击该条资源右侧的“”，弹出“修改”和“删除”两个按钮；若资源处于发布状态，“修改”是灰色，不能操作；若资源处于未发布状态，点击“修改”，可以重新引用资源和修改资源名称。点击“删除”，则删除此条资源。



图 资源维护页面

### 3.5 投票

进入某一随堂教学项目后，可以看到所添加的所有活动列表，其中包括已添加的投票。基本操作同上。

### 3.6 测试

进入某一随堂教学项目后，可以看到所添加的所有活动列表，其中包括已添加的测试。基本操作同上。

进入某一随堂教学项目后，可以看到所添加的所有活动列表，其中包括已添加的沙龙。教师可以设置沙龙是否发布；修改和删除沙龙；查看具体某条沙龙的下学生发言详情和一些统计数据，其中发言详情可以按照发表时间、点赞数和我点赞的条件分别查看，还可以对某条沙龙进行总结。

### 3.7 沙龙



图 沙龙查看页面

教师点击“ 总结”还可以对此沙龙话题进行写总结。



图 沙龙总结页面



说明：

关于课班。课班，即一次随堂教学的发布对象，可以使部分或全部选课学生，也可以使用“学生分组”，老师可灵活创建。



图 课班管理

注意：

删除课班，该课班下的随堂教学将同步删除。

说明：


关于 PC 端实时投屏。教师可以在实施随堂教学时使用“实时投屏”功能，即教师在手机端的操作可通过投屏功能进行展示签到、点名、抢答。教师用户进入 PC 端，点击右上方“随堂教学”，左侧栏目“首页”或“随堂教学管理”，找到进行中的随堂教学，直接点击投屏按钮“”，都可设置投屏。



图 实时投屏

（三）个人中心

个人中心包括“系统通知”、“我的邮件”、“待办任务”、“系统问卷”、“下载管理”、“系统设置”、“清除缓存”、“退出登录”等功能模块。

