泛雅智慧课程平台

使用手册

超星集团

新泛雅视频手册

设计/录制/剪辑：曹冬铭图文：谢红芬、苏倩...

扫描二维码，查看分享内容

AI&知识图谱图文操作手册

谢红芬

扫描二维码，查看分享内容

在线课程建设、教学（学习通篇）

曹冬铭

扫描二维码，查看分享内容

目录

一、入门基础 1
1.1 登录探索 1
1.2 云盘使用 2
1.3 新建课程 5
1.4 课程管理 6
二、章节内容建设 8
2.1 教师团队 8
2.2 章节目录 10
2.3 卡片建设 13
2.4 图文添加 14
2.5 视频编辑 16
2.6 文档上传 24
2.7 章节测验 26
2.8 图书添加 28
2.9 扩展阅读 30
2.10 音频录音 31
2.11 课程门户 33
三、辅助资料建设 36
3.1 共享资料的建设 36
3.2 题库的建设与管理 39
3.3 作业库的建设的建设与管理 46
3.4 试卷库的建设与管理 51
四、教学准备 55
4.1 创建班级添加学生 56
4.2 班级分配 59
4.3 学生学习方式设定 60
4.4 学生学习成绩设定 61
五、课前教学 62
5.1 教师:通知讨论运用 62
5.2 学生:参与课程学习 63
5.3 学生：课程学习 65
5.4 师生:实时群聊交流 68
5.5 教师:教案备课 69
六、课堂互动 72
6.1 出勤统计:签到 72
6.2 举手表决:投票 76

6.3 意向调查:问卷 78
6.4 随机参与:选人 82
6.5 争分夺秒:抢答 84
6.6 词云分析:主题讨论 86
6.7 课堂检测:随堂练习 88
6.8 生生互评:评分 92
6.9 小组任务:分组 93
6.10 手写同步:白板 96
6.11 活动时间:倒计时 99
6.12 弹幕护体:群聊投屏 100
6.13 资源展示 102
七、作业考核 103
7.1 教师:作业发布 103
7.2 学生:作业作答 106
7.3 教师:作业批阅与查看 108
八、考试考核 111
8.1 教师:考试发布 112
8.2 学生:考试作答 115
8.3 教师:考试监考 118
8.4 教师:考试批阅与查看 121
九、课程统计 126
9.1 基础数据 126
9.2 课堂报告 128
9.3 学情统计 129
9.4 学生成绩与导出 146
十、课程管理 148
10.1 班级管理 149
10.2 课程设置 151
十一、AI 助教管理 153
11.1 知识库维护 154
11.2 智能学习 160
11.3 基础设置 164
11.4 数据统计 166
11.5 语音指令 169
十二、知识图谱管理 171
12.1 知识图谱模块介绍 171
12.2 如何构建知识图谱/自定义图谱 236
12.3 如何管理知识图谱 257

12.4 如何导出图谱 260
12.5 分类和微课 261
12.6.课程门户 273
12.7 问题图谱（选配） 276
12.8 目标图谱 287
12.9 课程思政图谱（选配） 293
12.10.3D 图谱 296
12.11.课程群门户 296
12.12.教务课知识点模式（选配） 313
十三、任务引擎 314
13.1 课程中任务引擎管理 314
13.2 学生任务学习 316
十四、AI 工作台 317
14.1.AI 教案 317
14.2AI 出题 318
14.3AI 批阅 320
14.4 文献阅读 321
14.5 视频理解 322
14.6 超星翻译 322
14.7 我的课表 323
14.8 AI 绘画 323
14.9 作业查重 323
14.10 公式识别 324
14.11 指令库 325
14.12 章节内容智能编写 325
14.13 章节内容审查 326
14.14 学生个性化自测练习 327
14.15AI 统计分析 327

一、入门基础

1.1 登录探索

第一步：电脑上打开浏览器

第二步：打开学校官网→教育教学→教务网→右下角网络教学平台或者浏览器输入 **gdc.fanya.chaoxing.com** 网址后，在教学平台界面点击【登录】

第三步：点击页面当中的“登录”**进入登录界面**，登录的时候默认支持手机号/超星号、扫码、单位登录、以及三方登录（认证）：

下图所示的提示框：若用户忘记密码，则点击忘记密码按钮。可填写绑定的手机号找回，若没有绑定手机号，可以点击右上角客服，进行咨询。

登录之后就会进入到我们每位的个人空间，空间左侧是一些 app 小应用，教师可以选择点击浏览查看。如果我们要修改个人信息或密码，可以点击左上角账号管理，修改和编辑个人信息。

1.2 云盘使用

（1）资源分类管理

新建文件夹，文件夹命名可以资源类型、章节等。

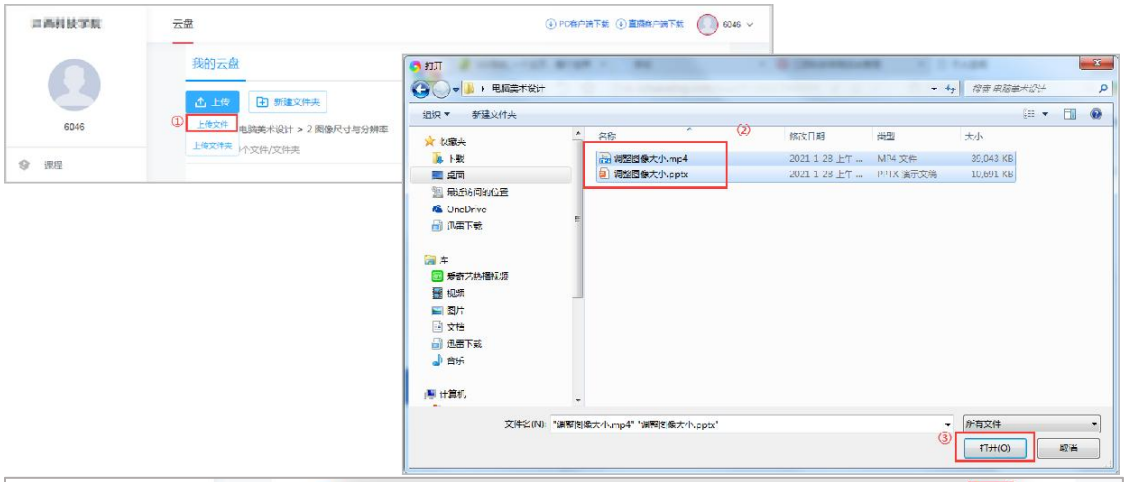
支持下载、移动、分享和删除的方式调整已上传资源。

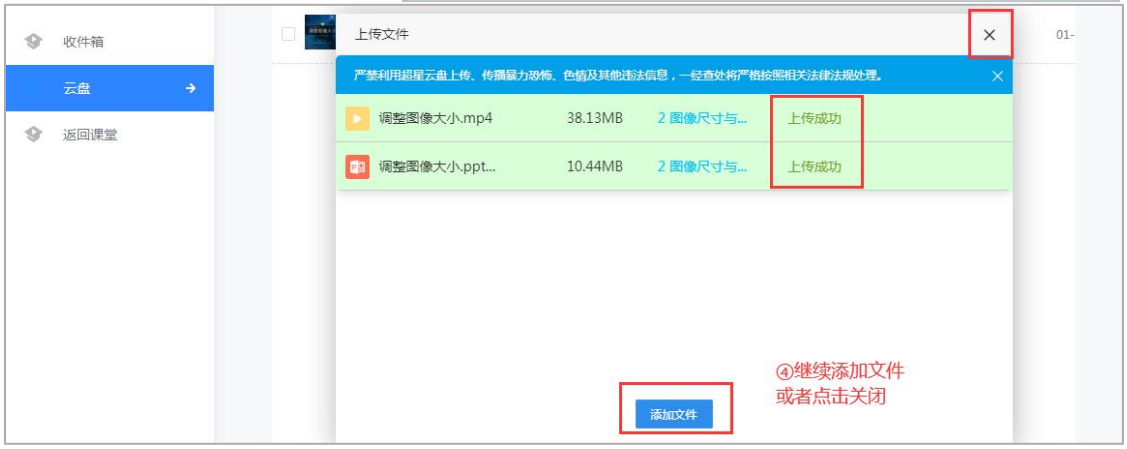
针对资源或文件夹，都支持置顶、重命名、删除、分享等操作，可以选择把常用的置顶，便于我们浏览和使用资源。

（2）资源的上传

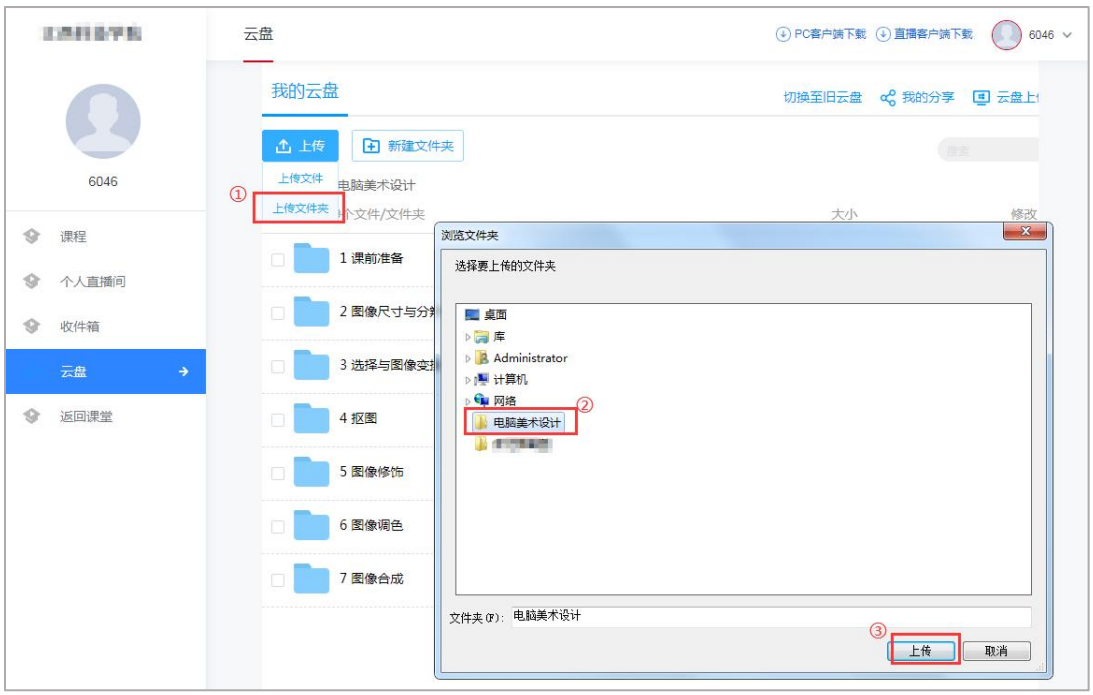
支持上传文件和文件夹

选择上传文件，是把电脑中多个需要上传的文件上传，找到对应文件夹，点击选中，若是多个直接鼠标拖拉选中之后，点击打开，就进入到上传界面。当上传显示 100%之后代表上传成功，如果还需要继续上传点击添加文件继续添加，如果完成上传点击关闭即可。





如果我们是要把电脑中某一个文件夹的所有资源上传的话，我们选择上传的时候只需要选择上传文件夹就可以了，系统会根据你的选择自动把整个文件夹上传到云盘当中。



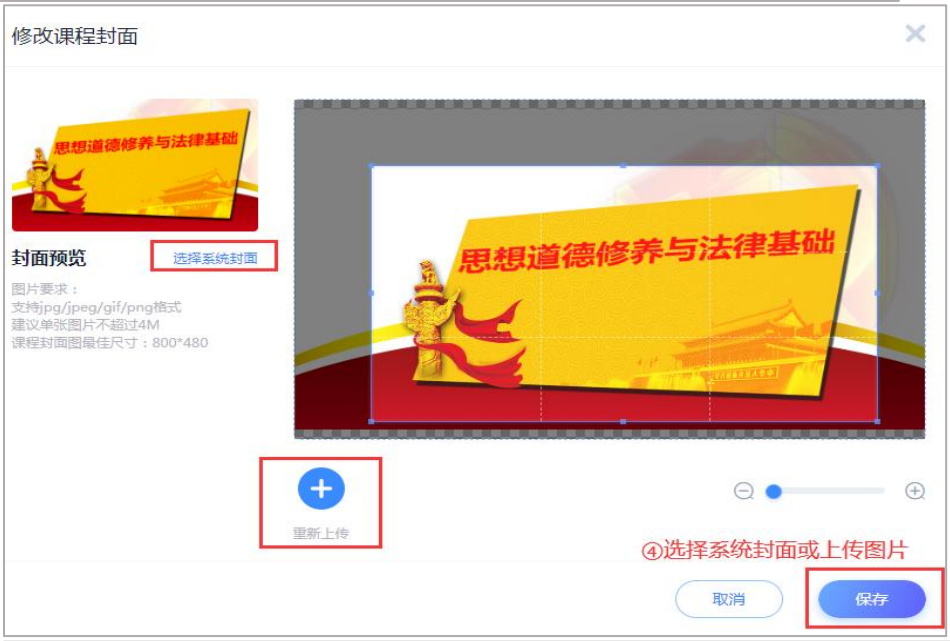
（3）资源分享

云盘的资源我们可以通过电脑生成分享链接分享给他人，也可以便捷的添加到课程资料中、课程章节中、课堂备课中、班级群聊中，也能够借助学习通把资源直接生成二维码分享给他人或微信、QQ 当中，提高我们课程建设和教学互动当中的效率。

1.3 新建课程

1.3.1 自建课程

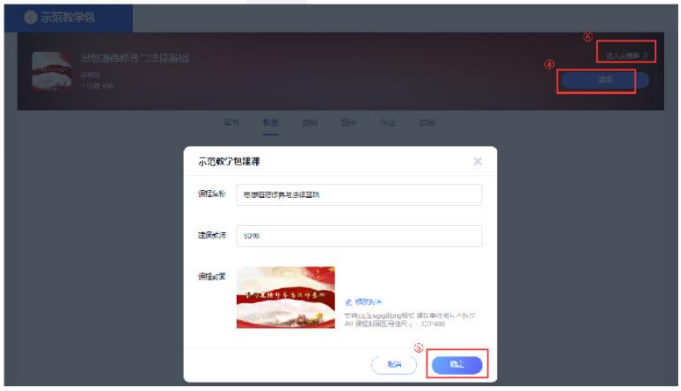
点击左上角“新建课程”，输入创建的课程名称和课程教师信息，点击“修改封面”，上传封面图，或者选择系统图片作为封面，确定完成建课



1.3.2 示范教学包建课

创建课程的过程中我们老师也可以选择引用平台的资源。

新建课程→用示范教学包建课→搜索查看示范教学包内容→建课→完成建课。



1.3.3 教务激活课程

教务激活课程数据来源于教务系统，支持新建、复制已有课程，同时可以指定教师成为共建教师。

也可以调用示范课程建课。

1.4 课程管理

1.4.1 课程筛选与分类

当我们需要快速找到某一门课程的时候，我们可以在右上角检索框内输入课程名称，然后点击搜索，就会出现你查找的课程，直接点击进去就可以管理或学习。

在检索框下方，我们点击全部课程这里筛选，来分类查看课程，比如选择我教的课，就只显示我们自己教师身份教的课，选择我学的课，就只显示我们学生身份学习的课程。

我们可以在左上角选择新建文件夹，来对我们的课程进行分类，可以按照学期来建文件夹，也可以按照自己对课程的分类来选择，把鼠标停留在我们需要分类的课程封面上，就可以看到移动的按钮，点击移动，左键选择需要移动到的目录，然后点击右下角确定，这时候课程就对应在文件夹下了。另外鼠标停留在目录上可以重名或删除，记住文件夹中有课程的时候不能删除，需要把课程从文件夹中移动出来，然后删除。

1.4.2 课程删除与结课

如果我们的课程是测试用或不需要了，我们可以把鼠标停留在课程封面上，右上角会点击删除，根据提示确认无误的话，点击删除。这时候的删除类似于电脑回收站操作，会出现在右上角已删除课程当中，在已删除课程里，鼠标停留在课程封面上，可以选择彻底删除或恢复。

如果学期结束，不希望课程下所有班级的学生学习都产生数据，我们可以对课程进行结课，鼠标停留在课程封面上就可以看到结课按钮，确认之后点击结课。注意结课之后学生只可以浏览内容，不能参与作业、测验、考试等作答。对于结课模式下，来年有新的学生的时候直接在课程中添加新的班级就可以了。

学生端提醒：

本课程已开启结课模式。任务点无法完成，作业、章节测验不支持作答

二、章节内容建设

2.1 教师团队

如果我们的课程是几位老师都在上的，我们可以选择团队来建设，教学的时候，可以添加自己的班级，分班教学，互不影响教学进度和过程。

第一，在我们的课程应用中，找到需要编辑的课程，点击课程进入课程界面。

第二，第二，在左侧选择最下面的管理，找到第二个教学团队管理。

第三，点击添加成员，选择添加教师。这里建议选择从教师库当中添加，在右搜索框中在搜索的结果中勾选教师姓名前面的框框，点击右下角添加完成。

添加之后，这位老师登录自己的账号就可以看到并编辑课程了，可以实现共建共用。

添加的教师默认对课程所有的内容都可以进行编辑、查看，如果课程主建老师需要修改团队老师对课程的权限可以在教师姓名这一行停留，在右侧显示的权限设置中设置权限。

如果要对多位老师进行管理的话，我们可以选择先勾选，然后在左上角批量设置或移除。

这就是我们课程的教师团队管理，多位老师共同建设能够充分利用彼此的资源建设更加完善的课程，也能提高课程建设的速度。

2.2 章节目录

2.2.1 章节目录的建设

一般建议老师可以现在课程中搭建自己的课程章节目框架，目录搭建好之后一是团队老师更好分工，二是避免后续再来对已经学习的资源来调整目录，增加教师返工工作量。

电脑上进入课程之后，左侧选择“**章节**”按钮，在界面的左上角点击“**编辑章节**”，进入章节编辑界面，目录添加主要有三种方式：

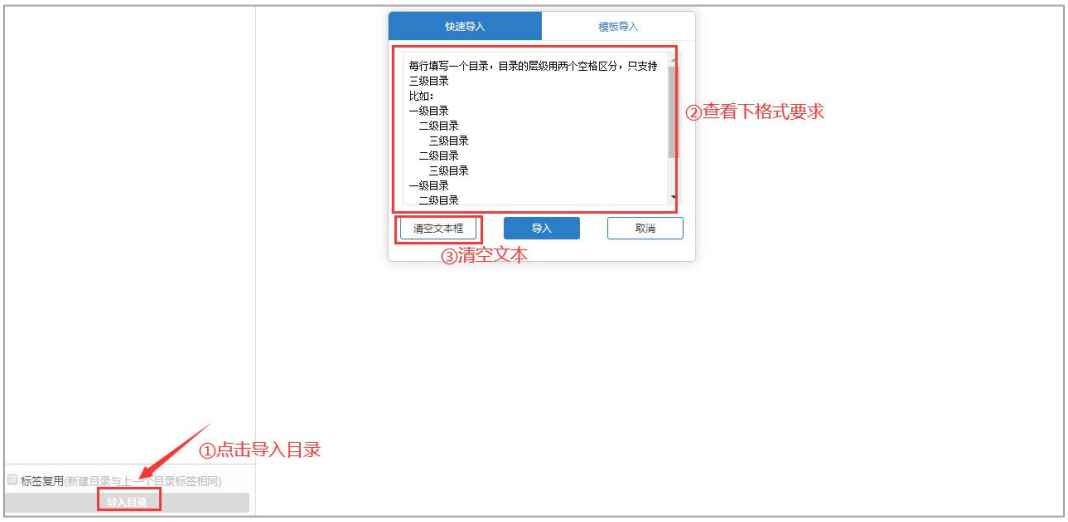
第一种，**手动编辑**。先点击同级目录创建第一章节。

选中目录之后，选中右侧的小笔我们可以修改名称， 比如绪论，输入完成之后点击空白处确认。

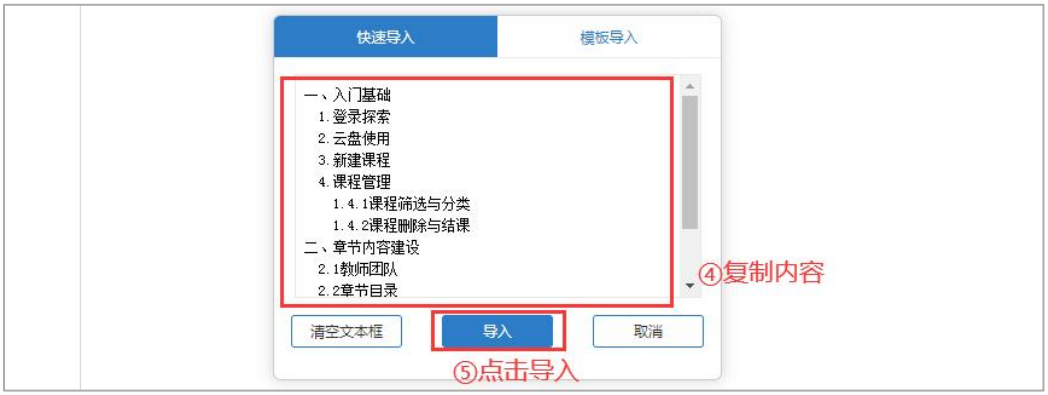
如果绪论下我们有三个小节，我们可以选择选择第一章之后，点击子目录，完成 1.1 的创建，再点击同级目录完成 1.2、1.3 的创建。同样点击目录，可以通过小笔来修改名称。如果 1.1 下还有小节内容，我们可以选择 1.1 之后，点击子目录完成创建。

第二章的话，我们可以选中第一章，点击同级目录完成创建。这个就是通过同级目录和子级目录的方式来完成目录的创建。

第二种，**快速导入**。在左下角点击灰色的“导入目录”，第一个显示的就是快速导入，快速导入的要求是，每行填写一个目录，目录的层级用两个空格区分，只支持三级目录，目录序号自动生成。比如这个是我们的目录，先清空文本框，



然后可以**依次输入或复制黏贴您的内容**，注意章与节之间要换行，且要空两格，调整好之后，点击导入，就可以看到我们的目录就添加好了。



第三种，**模板导入**。在左下角点击灰色的导入目录，然后选择模板导入。首先我们要下载一个最新模板，下载之后打开。模板是一个 TXT 文件，格式是每行一个章节目录，章节层级结构请使用 Tab 键控。正如我们看到模板中规范的一样，可以手动输入，换行，然后 Tab 来切换层级，也可以直接复制过来之后调整。比如我们这个目录复制进去之后，下面三

个是二级目录，鼠标在标题前面点击之后按 Tab 来切换，编辑好之后记得点击保存。然后电脑上点击“选择文件并上传”，在电脑上找到编辑好的模板打开，自动就完成了目录的批量导入。

2.2.2 目录管理

第一种，**调整目录顺序**。顺序的调整只能在同一个层级之间，比如我这里的第二章要调整调整为第一章，首先选中第二章，然后左上角选择往上移动的箭头，这时候我们就可以看到第二章变到第一章的位置。也可以选中第一章，选择向下移动的箭头。

比如第一章节当中 1.2 我想变为第一个，那我们选择 1.2 之后再选择向上移动的箭头一次，就可以了。这就是通过上下箭头来调整同层级目录之间的顺序，调整过程中目录的内容会一起跟着调整。

第二种，**跨章节调整**，比如我想把 2.1 的调整为 1.1，首先选中需要调整的 2.1，然后点击左上角向下箭头右侧的“移动到”图标，选中第一章，点击确认。

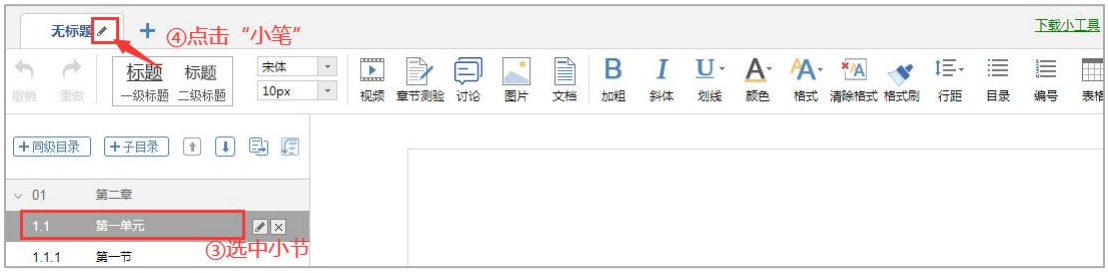
可以看到 2.1 就在第一章里来了，但是是在第一章最下面。这时候可以通过选中目录之后，左上角的向上箭头来调整就可以了。跨章节调整过程中，希望移动到哪一个目录下，就要选中上一个层级，比如移动到第一章二级目录下，就选择第一章，如果移动到第一章三级目录下，那就选择对应第一章的耳机目录。注意，跨章节调整，调整的章节和他的子目录也会一起移动。

除了顺序调整之外，如果目录我们不需要，可以选中目录之后，点击右侧的叉删除，注意删除目录，目录下的内容和数据也会一起删除，确认删除，点击确认就可以了。

2.3 卡片建设

小节内容卡片的创建，清晰明了的同时也避免了内容过长的篇幅展示影响学习。在课程的章节中，点击左上角“编辑章节”进入编辑界面。

在课程编辑界面选择要添加内容的小节，然后在左上角，我们可以看到有一个“无标题”，点击这个小笔可以修改名称。



比如视频学习，输入之后点击空白处完成输入。然后这个章节里还有需要学生完成的测验，我们就可以点击加号，添加一个卡片，输入“章节测验”，如果还有文档等资料的，可以添加一个卡片，命名为“文档资料”。

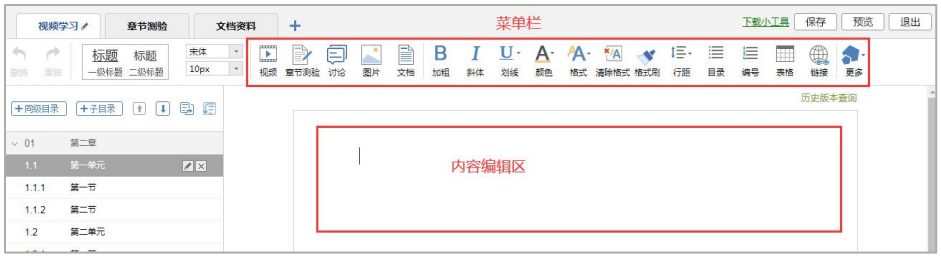
这个时候在这个章节中就会有三个卡片，我们可以点击卡片切换来对应在不同卡片中添加内容。卡片的名称可以由老师自己来命名定义。

小节卡片化之后，我们可以点击右上角保存，然后预览，学生学习的时候就可以清晰的了解，这个章节我要完成视频观看、要做测验、要看资料等，这样界面美观大方、条理清晰，学生学习也一目了然。但是要注意，一个小节的不同卡片中不要添加重复的内容，比如视频、测验等任务点，这样会导致学生学习过程中会一直显示任务点没有完成。

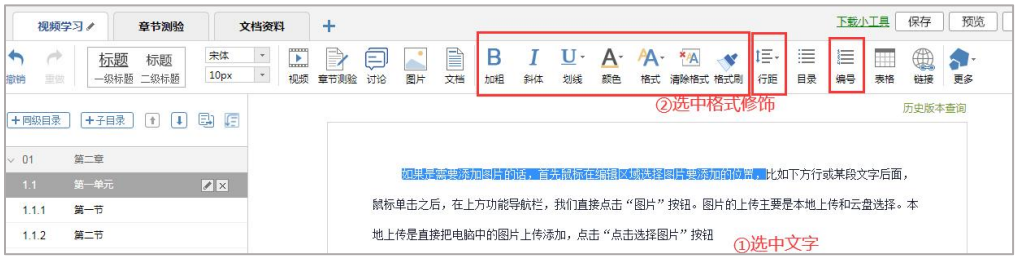
2.4 图文添加

在课程的章节中，点击左上角“**编辑章节**”进入编辑界面。

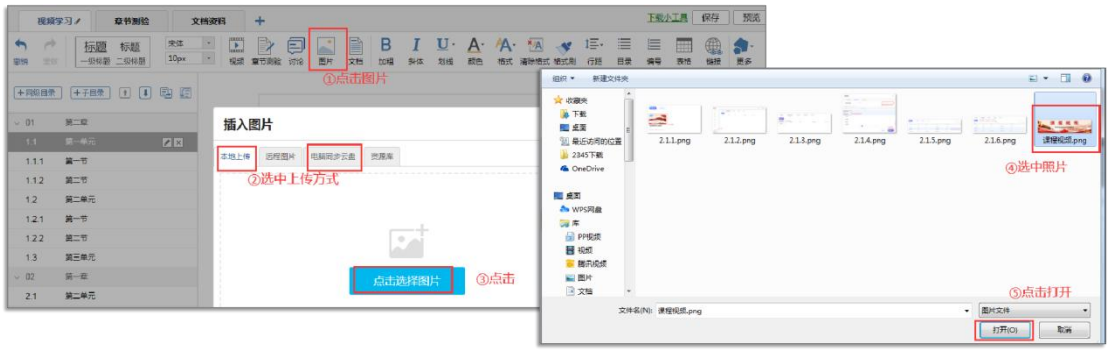
选择需要添加内容的小节，右侧就是我们对应编辑的内容区域，可以看到整个编辑界面和我们 word 是一样的，操作也是一样。



我们可以看下文字，文字我们可以直接键盘输入也可以直接把内容复制然后黏贴在这区域。针对添加的文字我们可以在上方进行文字的效果编辑，比如标题、字体、颜色、行距、编号等。



如果是需要添加图片的话，首先鼠标在编辑区域选择图片要添加的位置，比如下方行或某段文字后面，鼠标单击之后，在上方功能导航栏，我们直接点击“**图片**”按钮。图片的上传主要是本地上传和云盘选择。本地上传是直接把电脑中的图片上传添加，点击“点击选择图片”按钮。在电脑中找到我们要上传的图片，一张或多张都可以，选中之后点击右下角打开，然后点击开始上传。



当左上角提示上传成功或图片右下角显示勾，我们可以点击确认完成上传。上传的图片就会直接显示在编辑界面。

点击图片我们可以选择图片对齐方式，左对齐、右对齐或居中，也可以点击修改来调整图片尺寸大小。

如果希望图文左右排版的话，我们可以鼠标左键单击选中图片之后，然后拖动到文字前方，出现鼠标光标闪烁就可以松开完成移动。这就形成了我们的图文排版。

除了本地上传图片之后，我们还可以直接选择直接从云盘中导入之前上传好的图片，选中之后，直接确认就完成了添加。

不需要等待，这就是提前上传到云盘的好处，可以快速实现云盘资源的调用添加。添加好的内容，我们可以右上角保存之后，然后预览浏览添加效果。可以发现预览的效果与编辑区域的效果是一致的，这就是我们编辑的时候所见即所得。

2.5 视频编辑

视频插入分为**本地上传、云盘调用、资源库**调用、超星视频调用，这里推荐提前把视频上传到云盘中，然后章节直接从云盘调用，便捷快速。同时能够对视频进行管理，如防拖拽，窗口切换的设置，并且针对添加的视频可以进行插入对象和虚拟剪辑。

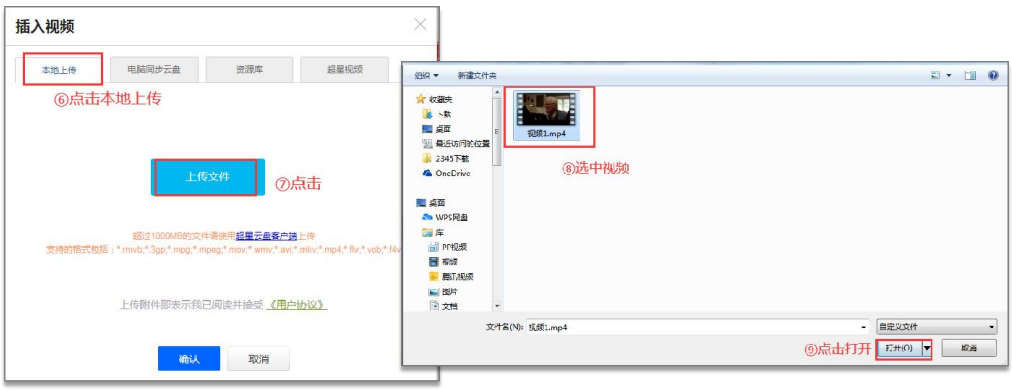
2.5.1 视频上传

在课程的章节中，点击左上角“**编辑章节**”进入编辑界面。选择需要添加内容的小节。然后鼠标在右侧编辑区内要添加视频的位置单击下，出现鼠标光标闪动之后，在上方功能导

航栏中选择视频。

视频支持的格式包括我们市面上常见的主流格式。注意腾讯、爱奇艺、优酷直接下载的视频不是视频格式，不能直接上传。视频插入方式一共有四种：

第一种：**本地上传**。本地上传是直接从电脑中选择视频上传，点击“上传文件”。在电脑中找到需要上传的视频，选中之后，点击右下角打开。



当进度条达到 100%且颜色变为绿色的时候，就已经上传完成。这时候点击下方的确认完成添加。如果有提示视频转码中，这个为正常，右上角保存之后，后台会自动转码。

第二种：**电脑同步云盘**。同上①②③④⑤，然后在云盘中找到视频选择之后点击确认就完成了添加，不需要等待。这就是提前上传到云盘的好处，可以一秒完成添加，不需要等待。

第三种：**资源库**。同上①②③④⑤，然后资源库是直接从课程资料模块直接调用，需要提前放到资源库当中，具体资源库的内容添加可以参考对应视频。

第四种：**超星视频**。同上①②③④⑤，然后点击“超星视频”。超星视频是超星积累的学术视频资源，老师可以在搜索框输入关键词，点击搜索，就会出现相关的视频。

点击右侧图标可以选择要添加的视频，左侧可以点击先试听浏览，确认之后，选中需要添加的视频，点击右上角选择此集完成添加。

添加好的视频我们可以点击展开来浏览，也可以右上角保存之后，点击预览来浏览。

四种方式当中推荐提前上传到云盘，然后从云盘直接调用添加。

2.5.2 视频管理

防拖拽右侧有一个防窗口切换，如果勾选了，学生在观看视频的过程中，鼠标不能离开视频观看区域，且如果有第三方窗口弹出，比如聊天、游戏、新闻等，视频就会自动停止。

允许倍速，代表学生可以选择不同速度来播放视频，观看百分比通过，代表学生完成账视频时长的这个百分比之后，学生就属于完成视频观看，可以获得这个视频的分数。这里有50%、70%、90%三个选择。

原位播放，就是当前界面播放，不需要跳转。我们可以看到第一个视频是没有原位播放，点击之后是跳转新的网页播放，原位播放的直接当前界面播放。

任务点勾选代表平台会自动统计学生观看情况，比如看的时间长度、看的方式等，且可以作为课程成绩自动记录，这里都是默认勾选的。如果取消任务点，对应取消之前学生视频观看的数据也会一起删除，这个要特别注意下。

弹幕勾选之后，学生在观看的时候就可以直接发表弹幕交流，类似于学生影视 APP 中观看电视一样。

如果视频上传之后发现错误需要**删除**，直接点击视频右上角的叉就可以了，注意视频删除，视频的相关学习数据也会删除。

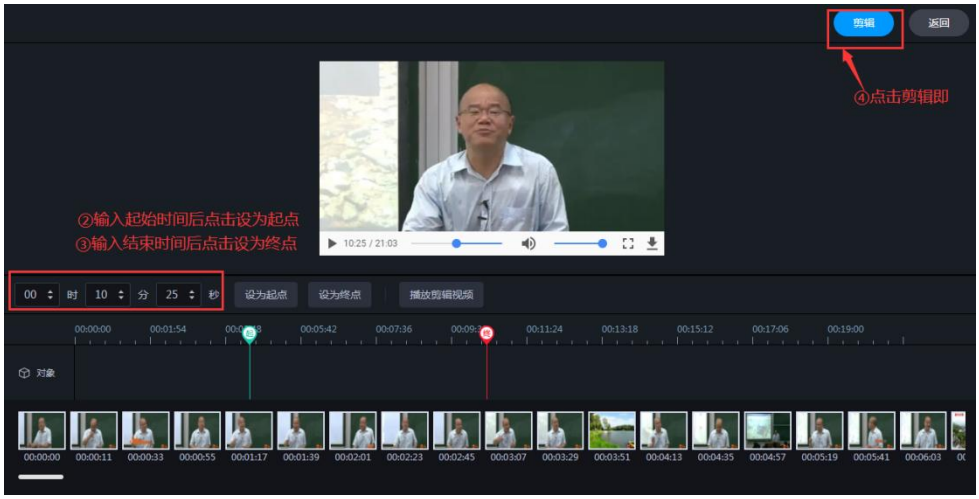
2.5.3 视频剪辑

视频上传之后可以对视频剪辑，保留希望学生观看的部分，也可以对视频进行内容的补充，比如字幕、图片、弹题、PPT。

首先，我们一起来看下视频剪辑。

点击视频右侧的“**剪辑**”按钮，会跳转到视频剪辑界面。

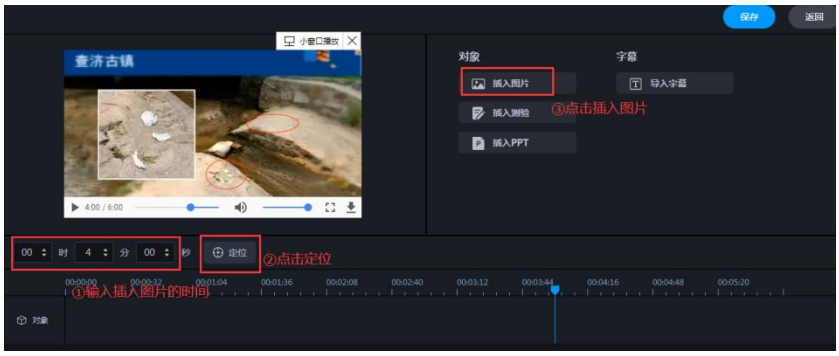
视频剪辑过程中我们要找到两个时间点，一个是你希望保存视频开始播放的时间点，一个是结束的时间点。这时候学生观看的就是这个时间段的视频了，支持播放预览。需要调整，可以通过输入时间点来修改。注意，这里的剪辑不会破坏视频完整程度，只是学生在观看的时候，只能观看你设置的这部分内容，其他内容看不到。



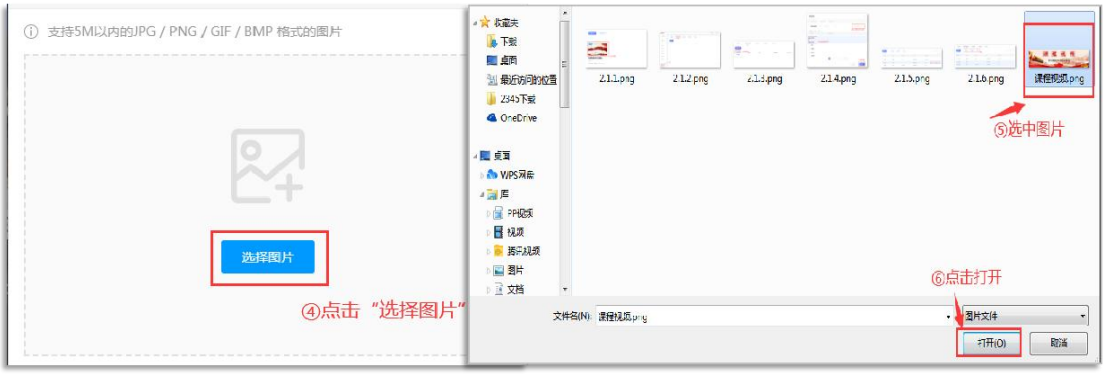
点击视频右侧的“**插入对象**”按钮，会跳转到编辑界面。

第一，可以在视频当中任意时间点**插入图片**，图片支持 5M 以内的 JPG / PNG / GIF / BMP 格式的图片，首先我们要确认图片插入的时间点，可以通过播放或拉动时间线来确认

要添加的时间点位置，确定之后，点击插入图片。

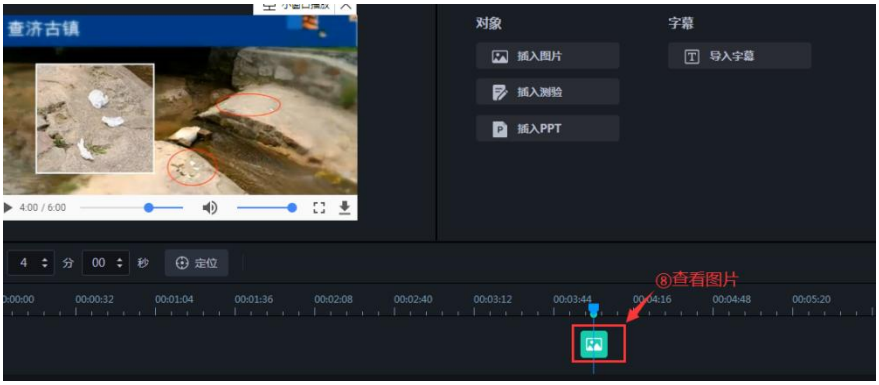


点击“选择图片”，在电脑中找到要插入的图片选中，点击右下角打开。

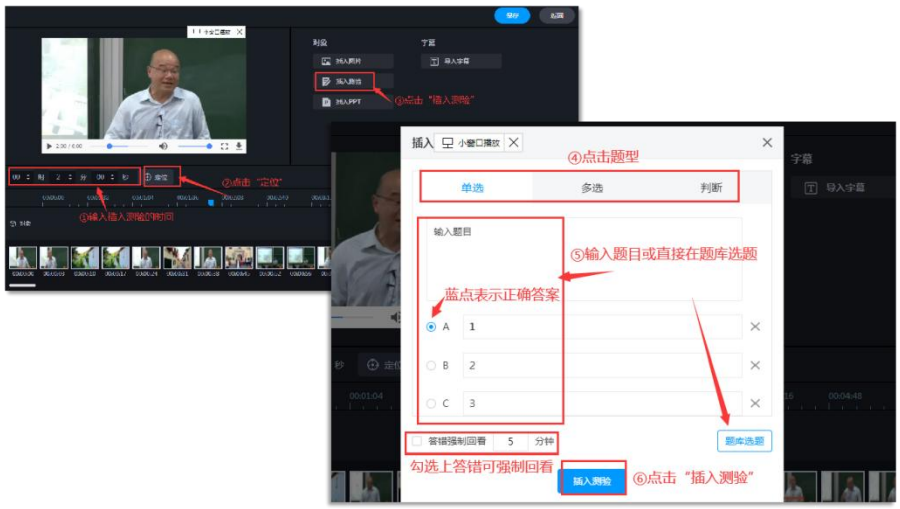


图片上传之后会显示出来，如果需要变更，点击更换图片重新选择，鼠标停留在图标上右上角的叉可以删除图片。图片上传之后点击“插入图片”完成图片添加

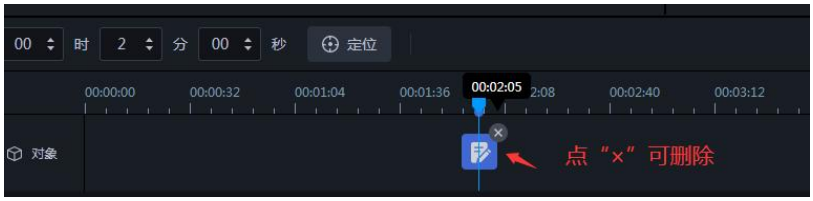
这时候我们就可以看到图片已经在对应时间点显示，点击图片可以更改图片，点击图片不放可以拖动显示时间。学生在观看的时候类似于这样的效果，图片会自动弹出，点击继续播放视频内容。



第二，**插入测验**，就是我们平常所说的视频弹题。首先我们要确认测验插入的时间点，可以通过播放或拉动时间线来确认要添加的时间点位置，确定之后，点击插入测验。可以选择添加单选、多选、判断题目，按照题目要求输入题干、选项和勾选正确答案，也可以选择题库选题。



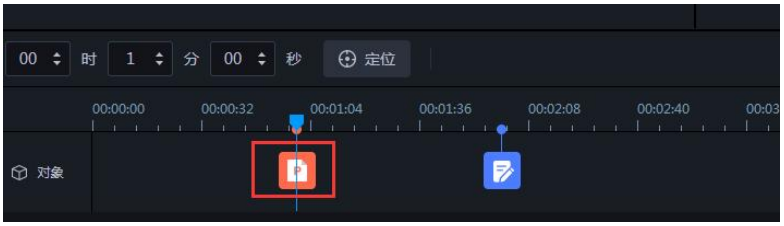
编辑好题目内容之后左下角可以针对答题进行设置，答错强制回看多少时间，比如 5 分钟插入测验，2-5 分钟讲了内容，可以设置答错强制回看 3 分钟。编辑好之后点击插入测验，测验就会显示在时间轴上，点击图标可以修改测验内容，鼠标左键长按图标可以变更测验弹出时间点，鼠标停留在图标上右上角的叉可以删除测验。这就是我们学生观看视频的时候，测验弹出和作答的情况。



第三，**插入 PPT**，视频中插入 PPT 的效果类似我们的画中画，学生可以在 PPT 与视频中自由切换。首先我们要确认测验插入的时间点，可以通过播放或拉动时间线来确认要添加的时间点位置，确定之后，点击插入 PPT，PPT 要在 100M 以内，超过的话可以分为多个小的。

点击选择 PPT 文件，在电脑中找到要插入的 PPT，点击右下角打开，等 PPT 完成上传之后就会显示 PPT 内容，选择要插入的 PPT 的页码，点击“插入 PPT”。

对应时间点就会显示 PPT 图标，代表添加成功。击图标可以修改插入的 PPT 内容，鼠标左键长按图标可以变更 PPT 所在时间，鼠标停留在图标上右上角的叉可以删除这页 PPT。插入单页 PPT 之后如果有一段时间不需要显示这页 PPT 内容，我们要点击插入 PPT 选择插入 PPT 截止点，同样的选择时间点可以添加第二页 PPT。

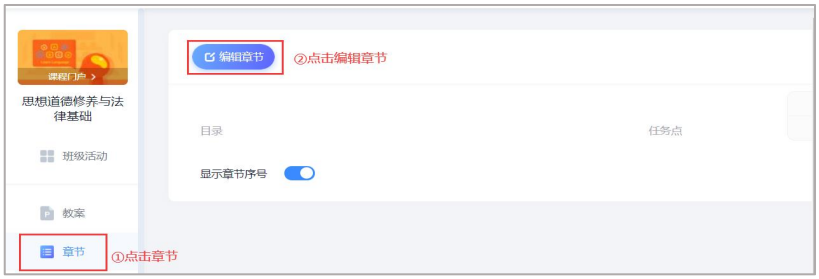


第四，**导入字幕**，支持 10M 以内的 SRT / ASS 格式字幕，从本地上传之后直接保存就可以了，视频播放的时候下方会自动显示字幕。

在插入对象的过程中，如果编辑完成记得点击右上角的**保存按钮**，这就是视频插入对象。

2.6 文档上传

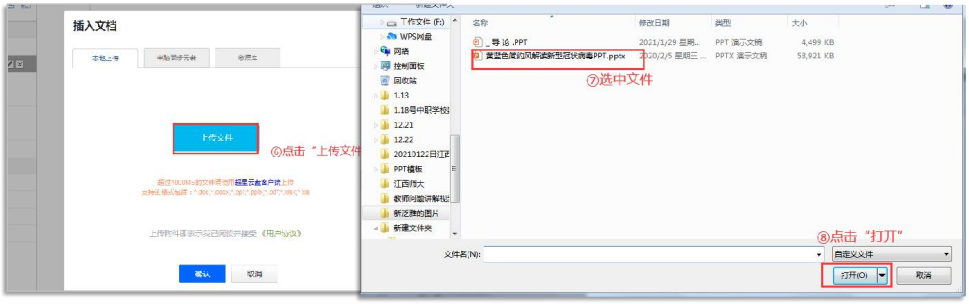
在课程的章节中，点击左上角“编辑章节”进入编辑界面。



选择需要添加内容的小节，然后鼠标在右侧编辑区内要添加文档的位置单击下，出现鼠标光标闪动之后。在编辑界面上方的功能导航栏选择文档。

我们的 PPT、word、excel 都是直接选择文档来上传。上传有三种方式：

第一种，**本地上传**。选择上传文件，从电脑中找到要上传的文档，选中之后，点击右下角打开，等待上传显示 100%并且是绿色，点击确认完成添加。

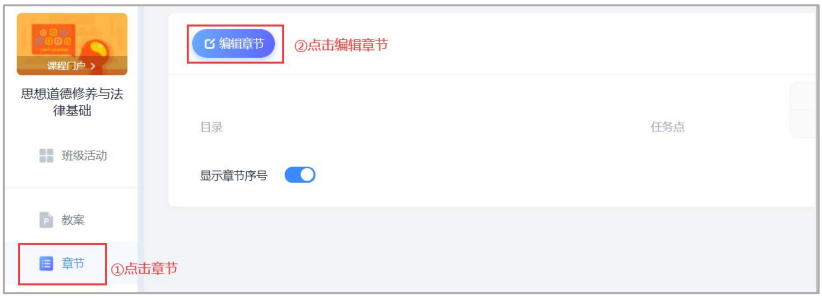


第二种，**电脑同步云盘**，直接从云盘中调用文档资源，选中要添加的文档之后，点击下方确认就完成了添加，不需要等待，一秒就完成。

第三种，**资源库**，就是直接从我们课程导航栏资料模块调用过来就可以。

2.7 章节测验

在课程的章节中，点击左上角“**编辑章节**”进入编辑界面。



选择需要添加内容的小节，然后鼠标在右侧编辑区内要添加视频的位置单击下，出现鼠标光标闪动之后。在编辑界面上的功能导航栏选择章节测验。

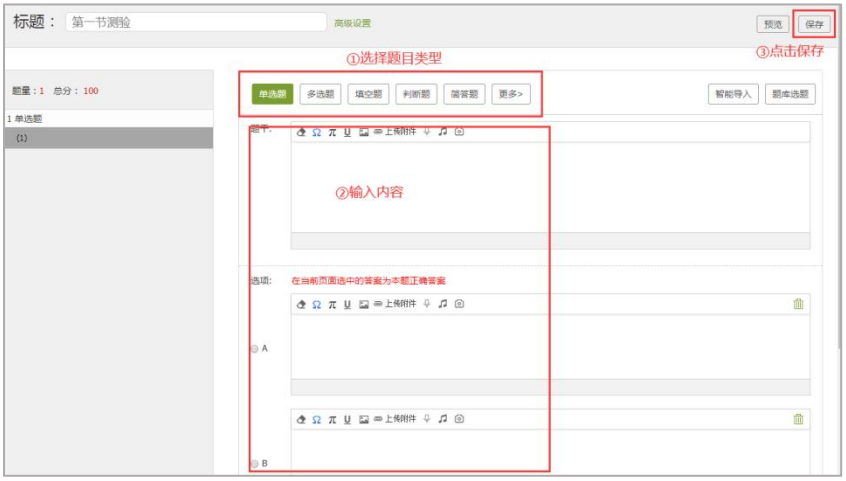
如果作业库中已经建设好，可以直接从作业库中选择一键添加进来。

也可以选择直接创建新的测验。输入测验标题，比如某某知识点检测，输入测验标题后点击确认。

然后点击测验左下角的编辑来添加题目或修改测验的设置。

题目的添加分为三种：

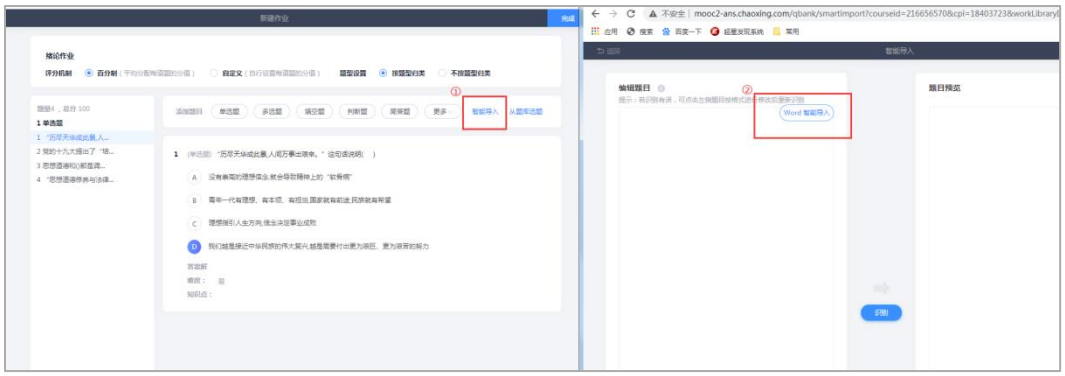
第一种，**手动添加**。我们每需要添加一个题目的时候，就点击对应题目题型，然后输入对应的内容。需要添加第二题的时候，继续点击题型之后编辑题目内容就可以。



第二种，**智能导入**。点击智能导入。这个就是和我们题库的智能导入是一样的，具体可以参考题库智能导入的教学视频。

浏览 word 模板的题目格式要求，按照格式编辑好 word 文件之后，选择左上角智能导入，导入对应 word，左侧会显示题目内容，右侧会显示识别结果，如果有错误可以在左侧

修改之后重新识别。最后点击右上角加入作业，题目就到测验当中来了。



第三种，**题库选题**。右上角点击“题库选题”，选择需要调用题库的课程，点击确定，然后勾选要添加的题目之后，右下角完成选题，题目就添加好了。

三种添加方式，推荐老师提前建设好题库，然后题库选题。添加的题目如果我们有修改的话可以选择题目之后去修改。也可以选中题目之后进行顺序的移动或删除，注意如果学生已经浏览或作答的情况下，题目不能删除或添加。

在左上角的高级设置当中可以对测验进行一些设置，比如作业评分机制，百分制还是自定义，老师可以根据自己的选择。同样还包括了及格分和重做次数的设置，包括学生能否查看答案、分数，以及题目是否乱序等。设置好之后直接保存就可以了，在学生学习过程中老师可以修改相关设置。

2.8 图书添加

在课程的章节中，点击左上角“编辑章节”进入编辑界面。

选择需要添加内容的小节，然后鼠标在右侧编辑区内要添加视频的位置单击下，出现鼠标光标闪动之后。在编辑界面上的功能导航栏中更多里选择“图书”，这里的图书是超星300万电子图书资源，可以免费添加供学生学习。

在检索框输入“作者”或“图书关键词”，然后点击搜索添加。

图书我们可以自定义学生需要阅读的页数以及翻页的时间，图书默认勾选任务点可以统计学生的图书观看情况。

如果我们不需要整本书或某些页，只是想添加某一个知识点或概念在其他书中的描述，我们就可以选择在编辑界面上的功能导航栏中更多里的“图书内页”。

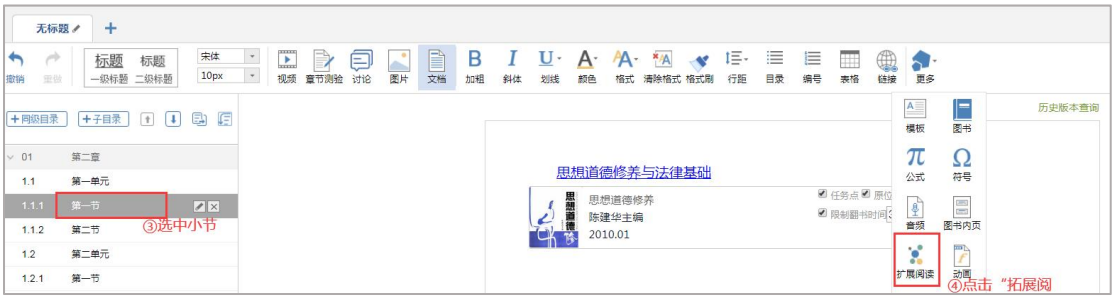
在检索框输入关键词，点击搜索，我们可以浏览下检索结果，确认之后选中，点击下方的确认按钮完成添加。

添加好的图书学生学习过程中直接翻页浏览即可，图书内页及某一个内容的详细介绍，直接点击这个关键词就会自动跳到书中这一页的描述。

2.9 扩展阅读

当章节中需要添加的扩展阅读，可以在课程的章节中，点击左上角“编辑章节”进入编辑界面。

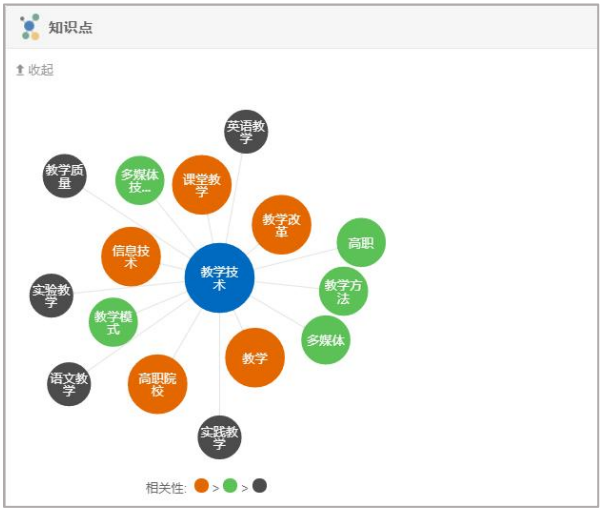
选择需要添加内容的小节，然后鼠标在右侧编辑区内要添加扩展阅读的位置单击下，出现鼠标光标闪动之后。在编辑界面上的功能导航栏中更多里选择“拓展阅读”。



扩展阅读我们也可以把它称为泡泡树，中间的关键词由我们老师提供，平台会自动以这个关键词为核心延伸与她相关的的词语，相关性由橙色、绿色、灰色依次递减，右侧会出现相关的期刊、图书、报纸资源。

在上方的框框内，输入关键词，比如教学技术，点击预览。这个时候就会以教学技术为中心，辐散出与它相关的关键词，右边也是与教学技术相关的期刊、图书、报纸资源，点击就可以直接在线阅读。

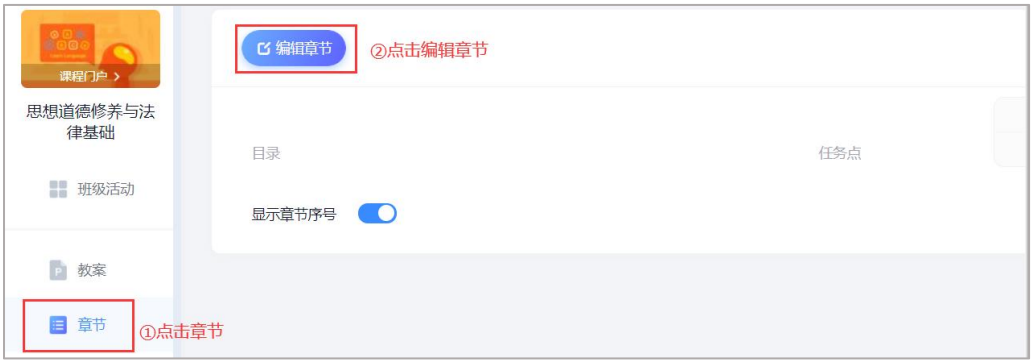
如果学生在学习过程中，对这里延伸的信息技术感兴趣，直接点击信息技术，整个泡泡树就会以信息技术为中心，辐散出与它相关的关键词，右边也是与信息技术相关的期刊、图书、报纸资源，都可以直接点击阅读。学生可以一直不断延伸和浏览资源，而这个只需要老师提供一个关键词就可以。



点击下方的“确认”，完成添加。这就是扩展阅读，一个帮助学生扩展学习的好工具。

2.10 音频录音

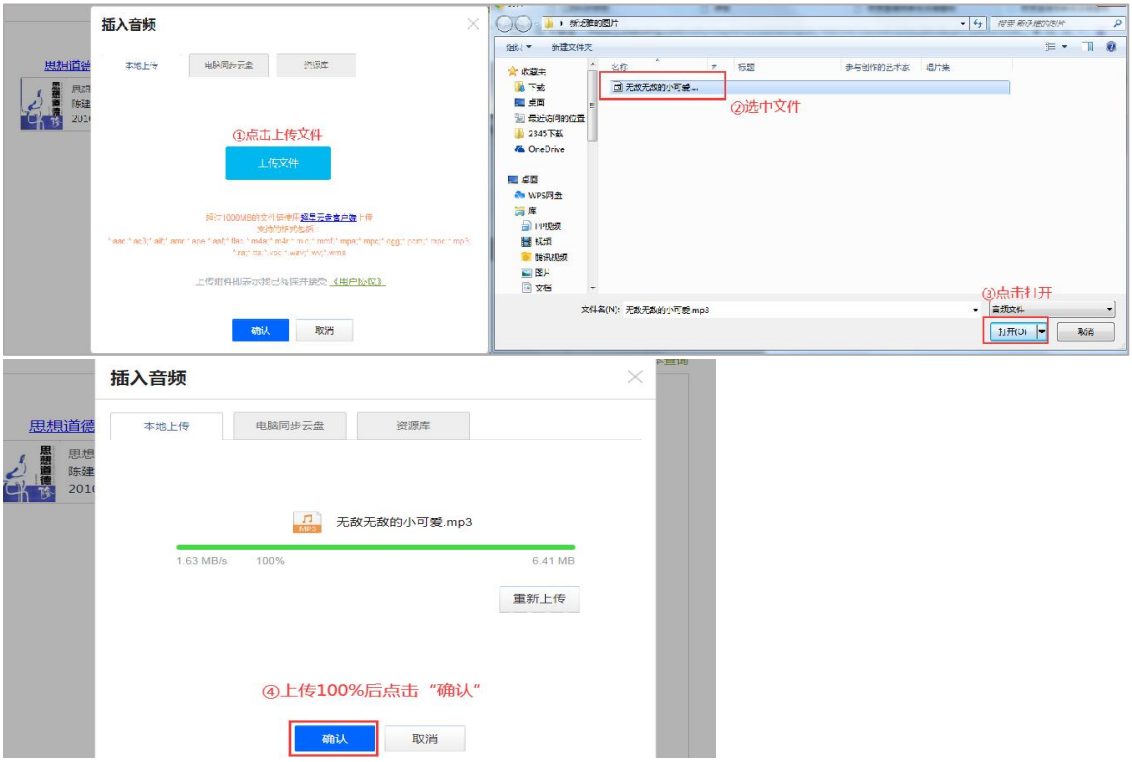
音频的上传，可以在课程的章节中，点击左上角“编辑章节”进入编辑界面。



选择需要添加内容的小节，然后鼠标在右侧编辑区内要添加音频的位置单击下，出现鼠标光标闪动之后。在编辑界面上方的功能导航栏更多里选择音频。

这是我们支持直接上传的音频格式，音频上传有三种方式：

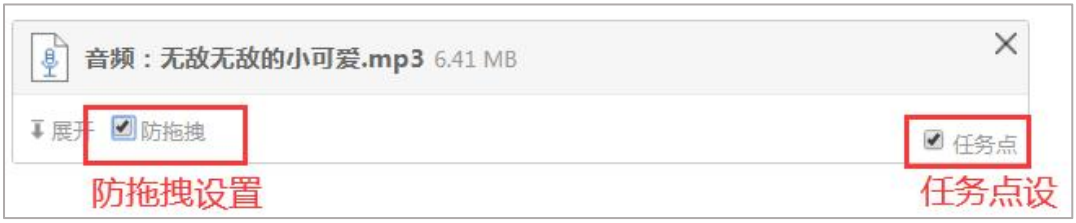
第一种，本地上传。选择上传文件，从电脑中找到要上传的音频，选中之后，点击右下角打开，等待上传显示 100%并且是绿色，点击确认完成添加。



第二种，电脑同步云盘，直接从云盘中调用文档资源，选中要添加的音频之后，点击下方确认就完成了添加，不需要等待，一秒就完成。

第三种，资源库，就是直接从我们课程导航栏资料模块调用过来就可以。

音频默认设置为任务点，可以统计学生的观看情况，可以作为学生成绩的一部分，如果不希望学生第一遍拖拉快进的话，可以勾选视频下方的防拖拽功能。



如果我们想实时录音添加到章节当中，鼠标在右侧编辑区内要添加视频的位置单击下，出现鼠标光标闪动之后。在编辑界面上方的功能导航栏更多里选择录音，录音前要确认自己的电脑 MIC 正常，点击开始可以边讲边录，录制结束后点击这里暂停，点击播放按钮可以试听，下面可以对我们录制的音频命名，录制好之后点击确认完成录音和添加。

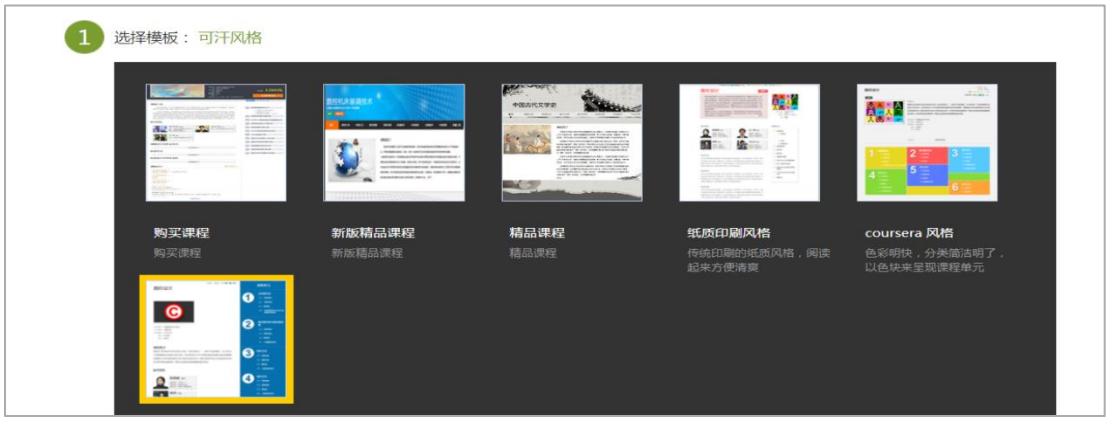
2.11 课程门户

访客看到我们的课程是从课程门户开始的，可以在我们课程左上角的课程封面上，点击“课程门户”就可以进入课程门户展示界面。

课程门户主要包括封面和宣传片信息、课程章节信息、 课程相关信息，记忆课程展示信息的目录，点击目录会自动跳转到对应的栏目。

点击编辑本页可以来编辑和修改我们的课程信息。

首先选择模板，模板是我们课程门户展示的样式，不同模板展示的布局也会不一样，这个可以根据我们课程性质或老师喜好来选择。



第二，编辑或修改课程信息，包括我们的课程名称、课程教师和课程备注说明。

第三，上传片花，也就是我们课程的宣传片或介绍短片，点击上传文件，可以我们电脑上选中要上传的视频之后，然后点击右下角打开，等待上传完成和显示封面封面，点击保存就可以。

第四，课程封面，可以使用系统默认的封面，也可以上传自己准备的图片，点击上传文件，可以我们电脑上选中要上传的封面图片之后，然后点击右下角打开，等待上传完成和显示封面，点击保存就可以。

第五，可以根据自己的课程信息，填写相关内容。

第六，课程介绍，输入我们课程相关的介绍信息。

第七，教师团队，这里的教师团队是指我们教师风采展示，点击添加教师之后可以自由去编辑介绍信息和其他教师相关的信息，这里的编辑和我们章节编辑方式是一样的，编辑好之后记得点击保存。

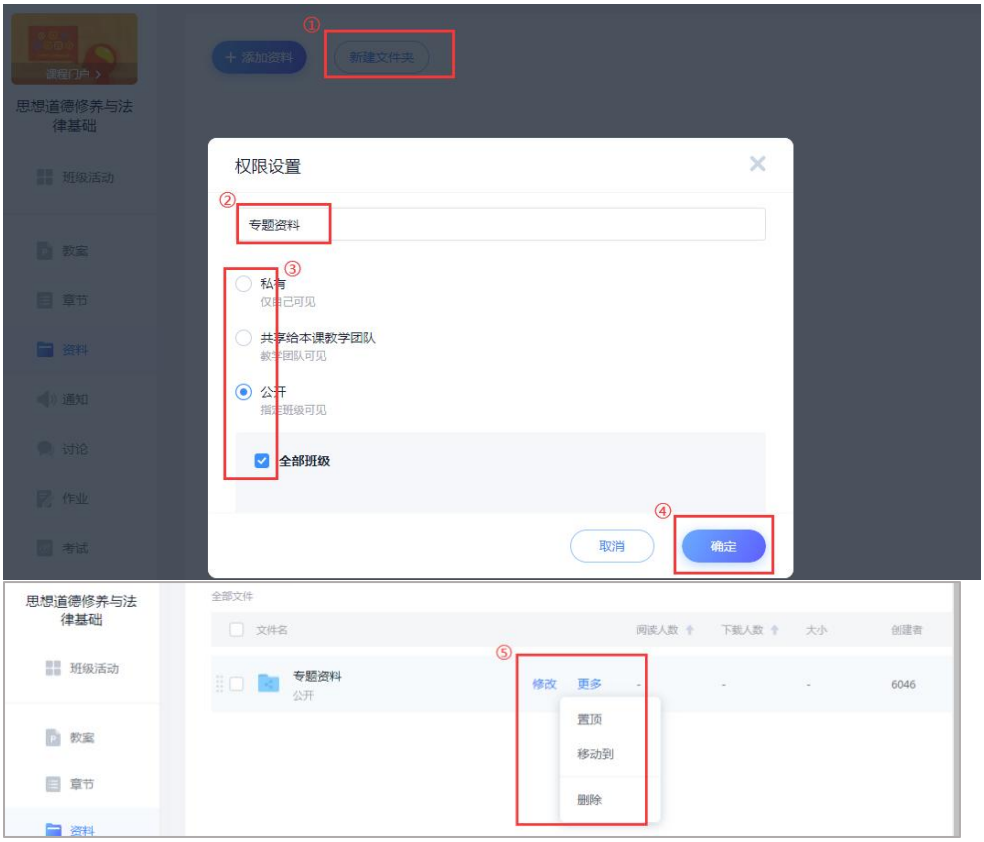
第八，从第 10 个栏目开始都是由我们老师自己去自定义的，包括栏目的名称，比如你希望展示课程特色，那么就可以点击修改名称，修改为课程特色，然后在下面编辑区域输入或上传相关内容。

注意：这里的编辑和我们章节编辑方式是一样的，编辑好之后记得点击保存。如果希望某个栏目下分点，除了在编辑界面编辑之外，也可以选择下面添加子栏目的方式来编辑，类似于我们章节中的子级目录一样。

三、辅助资料建设

3.1 共享资料的建设

资料建议分文件夹添加，这样便于老师管理，便于学生查找和学习。点击新建文件夹，输入名称，然后可以选择这个文件夹开放的对象，包括私有、课程教学团队可见，已经指定班级查看，可以选择全部，也可以选择部分。确定名称和共享范围之后，点击确定完成文件夹创建。鼠标停留在文件夹修改名称和权限，或更多当中进行移动到其他文件夹、删除、制定操作。

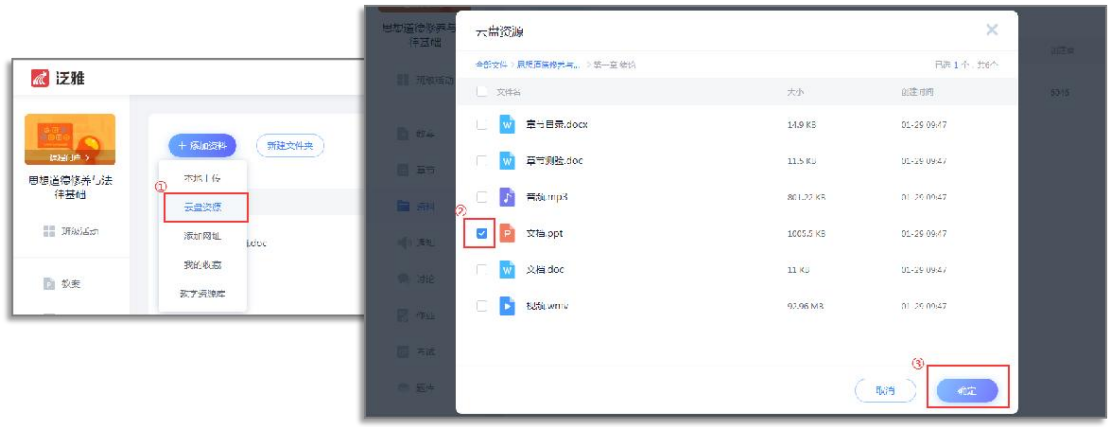


选择文件要上传的文件夹，然后点击“添加资料”添加内容，一共有五种方式：

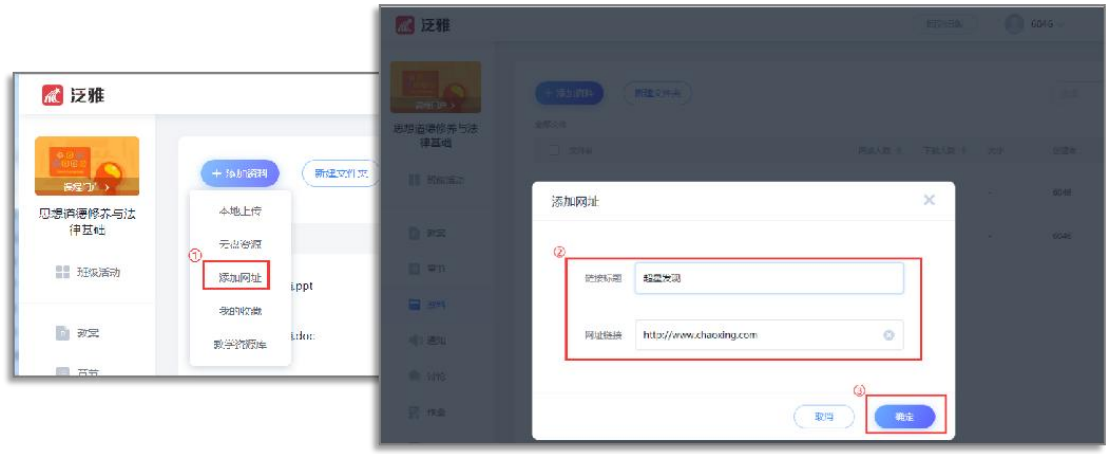
第一种：本地上传，如果上传个文件，点击选择本地文件，电脑上找到要上传的文件，可以一个也可以多个，选中之后点击右下角打开上传，等待这里上传显示完成就可以。如果

自己电脑中已经对资料分类好了，可以直接上传整个文件夹，点击选择本地文件夹，在电脑中选择要上传的文件夹，点击右下角上传，界面会显示上传进度，上传完成之后点击可以关闭。

第二种：云盘资源，可以直接快速调用云盘里的资源，选中之后一秒完成添加。勾选我们需要添加的文件，然后点击右下角确定，系统会提示添加完成，也会在我们的界面显示。



第三种：添加网址，比如我们在网络上或微信里有一些软文希望分享给学生，可以直接输入连接标题，然后复制连接就可以，点击右下角确定完成添加。



第四种：我的收藏，这个是我们在学习通中收藏的专题和笔记资源，可以直接一键添加到我们的资料当中。关于专题检索和收藏可以参考学习通对应的视频介绍。

第五种：教学资源库，在搜索框这里我们可以输入资源或课程关键词，然后检索资源库的资源。左侧会显示我们检索的全部资源，我们可以通过资源类型来查看。右侧是与关键词相关的课程，点击可以浏览该课程下可添加的资源。在需要添加的资源前面勾选，然后点击下方确认，完成添加。

鼠标停留在文件上，右侧会出现下载、分享和更多字样。更多当中可以选择对文件置顶排序、重命名、删除、保存到云盘操作，也可以选择移动文件到其他文件夹当中，权限设置当中可以设置是否允许下载，默认可以下载。

如果要对多个文件下载、文件夹移动、或删除，可以在左侧勾选需要操作的文件，最上方就会出现移动到、删除、下载的功能按钮，点击操作就可以。

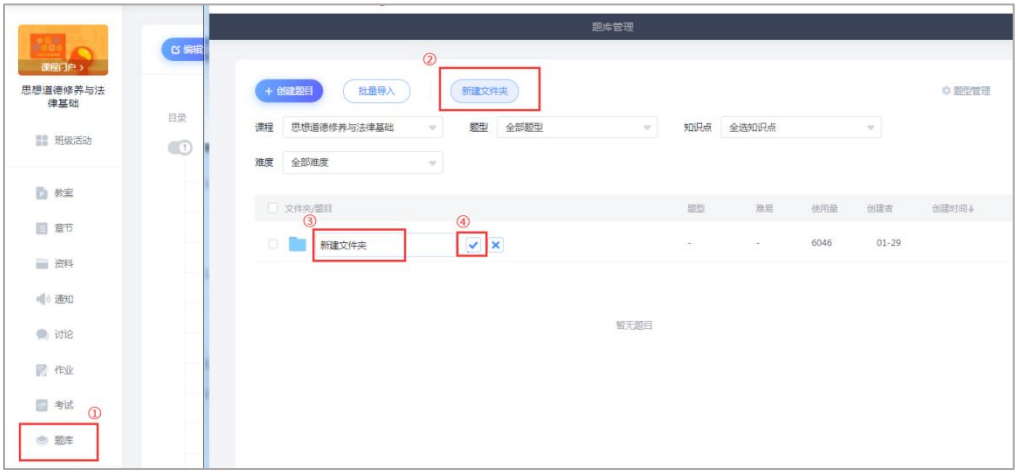
除了置顶之外，我们可以在文件上鼠标停留，待出现六个小圆点，鼠标点击可以拖动进行文件排序。

3.2 题库的建设与管理

老师可以把多年积累的题目上传到题库中来，然后可以直接添加到我们章节中的测验、作业、考试中来，同时题库可以导出，也可以随我们课程迁移到新的学期来，这样可以大大提高题目的使用率和便捷性。

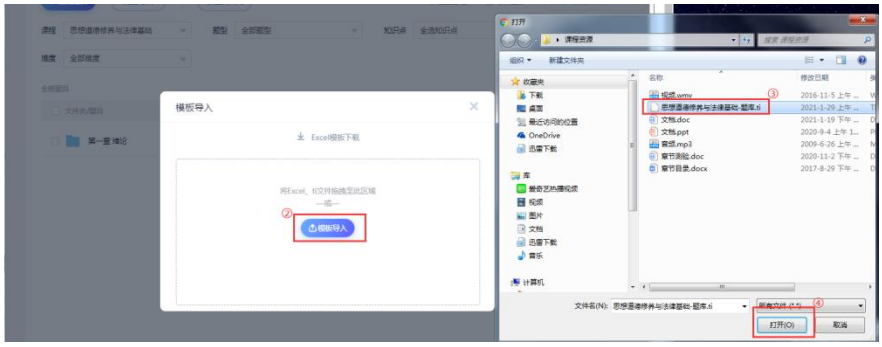
3.2.1 模板导入

点击左侧“题库”，进入题库编辑界面，可以创建文件夹管理题目。

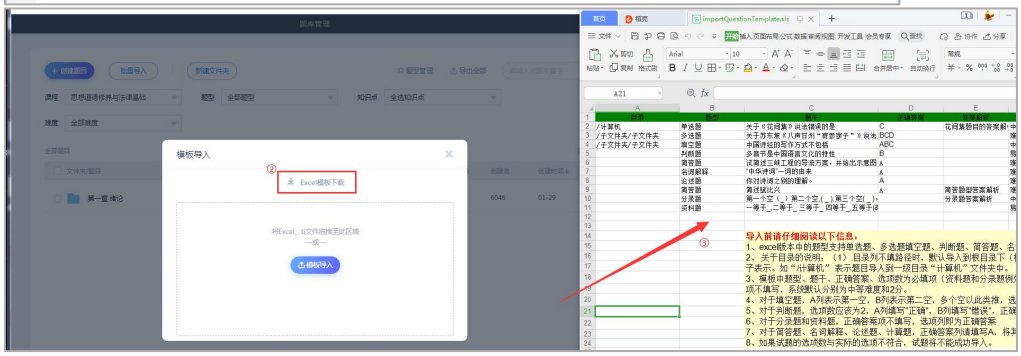


题库编辑界面，左上角我们就可以看到批量导入，批量导入分为模板导入和智能导入。我们可以先来看模板导入，选择模板导入，模板导入分为两种，一个 excel 模板，一个是 ti 文件。

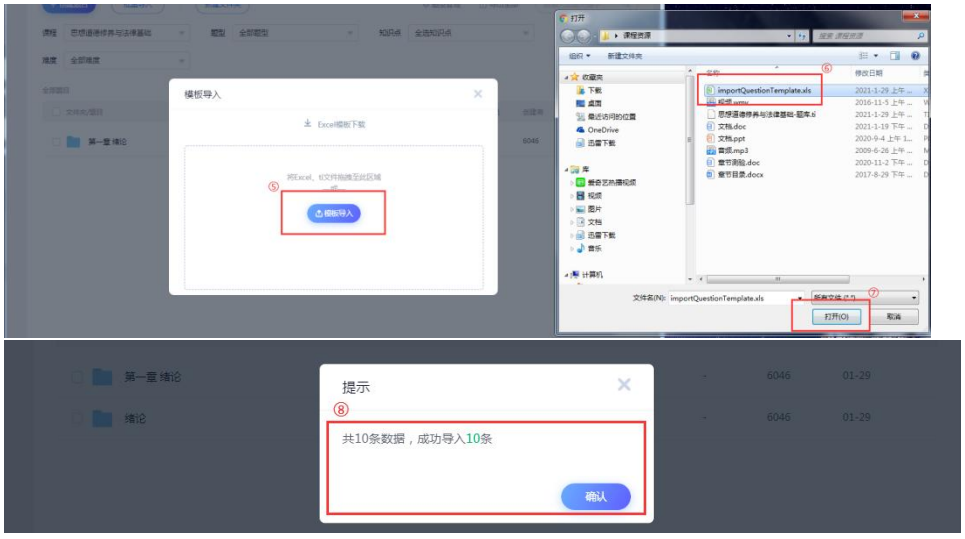
其中 ti 文件是直接从平台导出的，比如 A 老师可以把自己的题库导出 ti 格式，然后 B 老师在模板导入过程中，选择模板导入，选中 ti 文件就可以直接导入了。



现在我们看下 excel 模板导入，首先点击下载 excel 模板，按照模板要求整理题目。



编辑好 excel 模板之后，在题库模板导入界面，选择模板导入，在电脑中找到编辑好的模板选择打开，打开之后会提示导入情况，比如多少条数据、成功导入多少

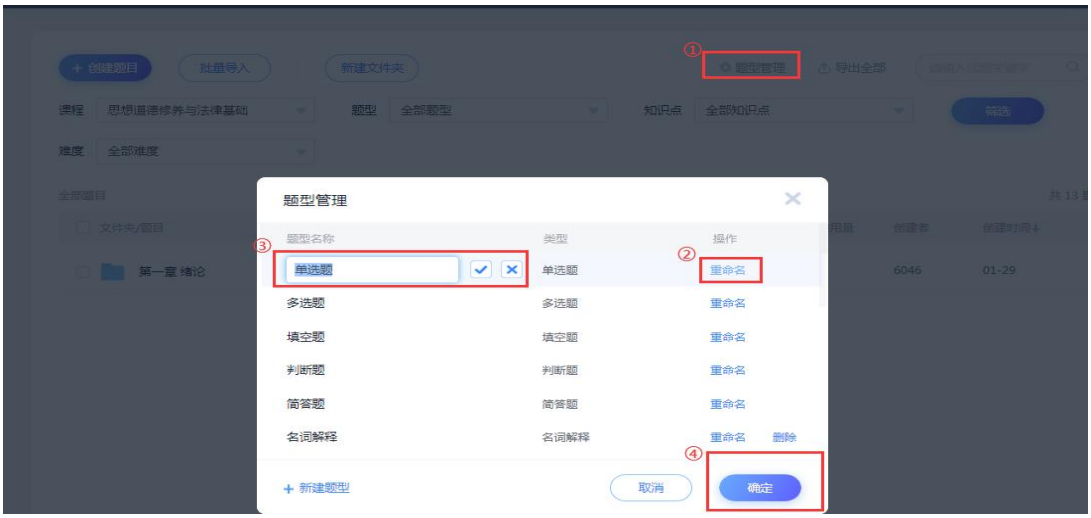


3.2.2 手动添加

适用于添加模板不支持的复合题型（一个题干多个类型）和需要多个附件的题目。

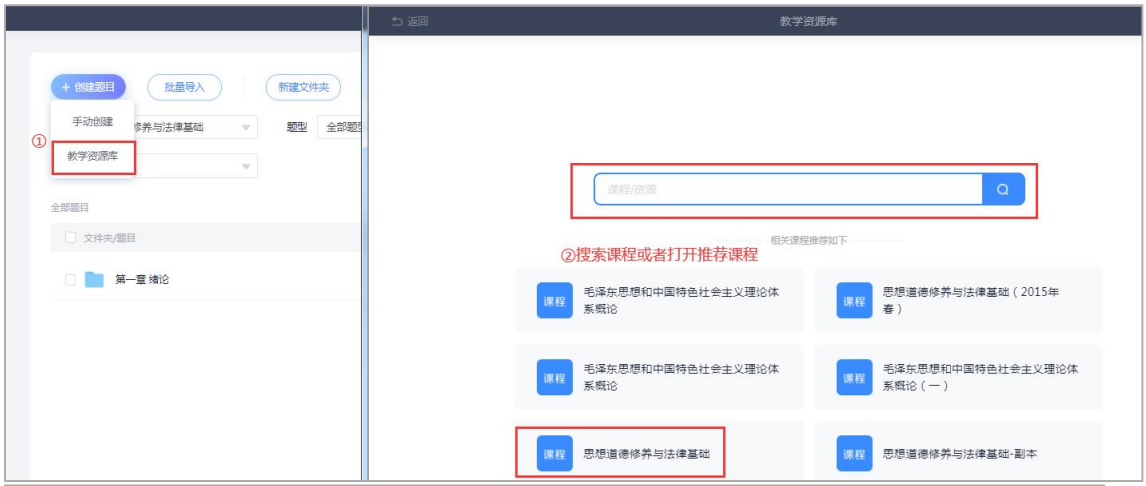
左上角我们选择创建题目手动创建，上面先选择要添加的题型，然后在下方按照要求去补充题目内容，输入题干、选项、答案解析、难易度选择等，编辑题目之后可以右上角选择保存退出或继续出题。

如果在创建题目的时候老师希望题目名称有所变化的话，我们可以在右上角题型管理当中来编辑，点击题型管理。第一种，可以直接修改题型名称，直接修改默认题型名称，所有已经添加完的单选题都会对应变更题型名称。



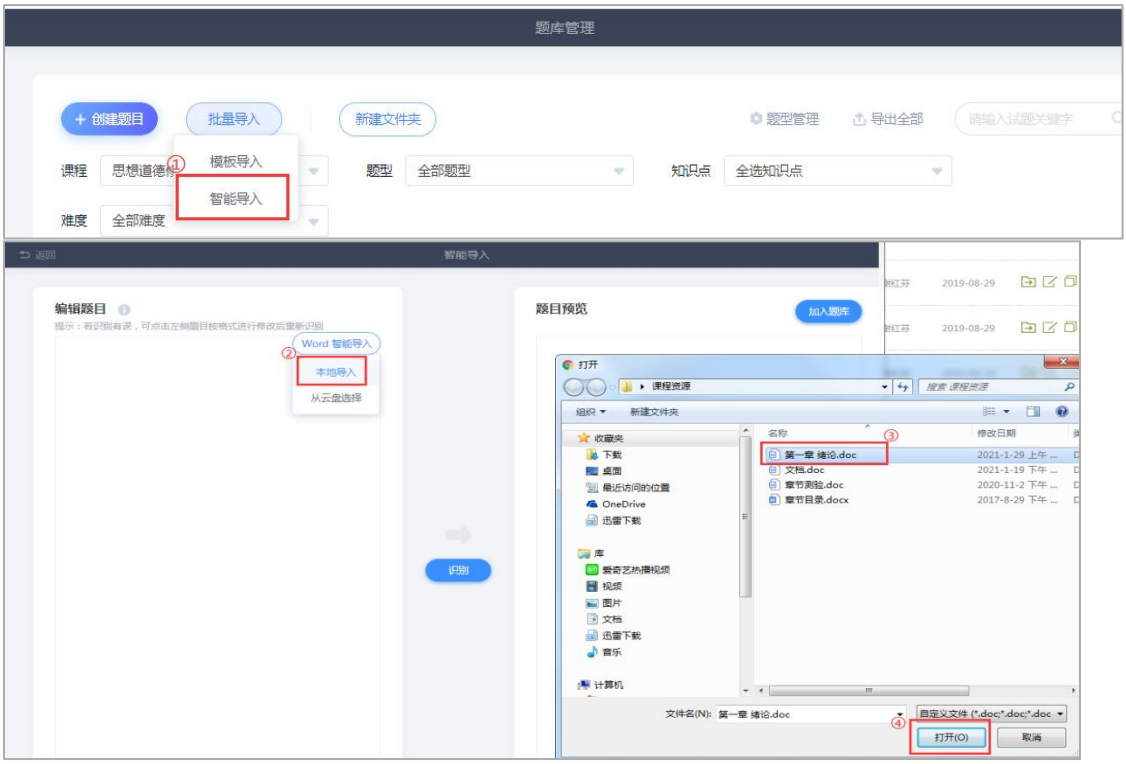
第二种，左下角选择新建题型，输入题型名称，右侧选择题型的性质，是单选题还是判断题或者其它题目性质，点击选择，然后选择勾完成添加。然后在创建题目当中我们就可以看到这个题型选择了。

创建题目除了手动创建之外，我们也可以检索教学资源库里检索添加。



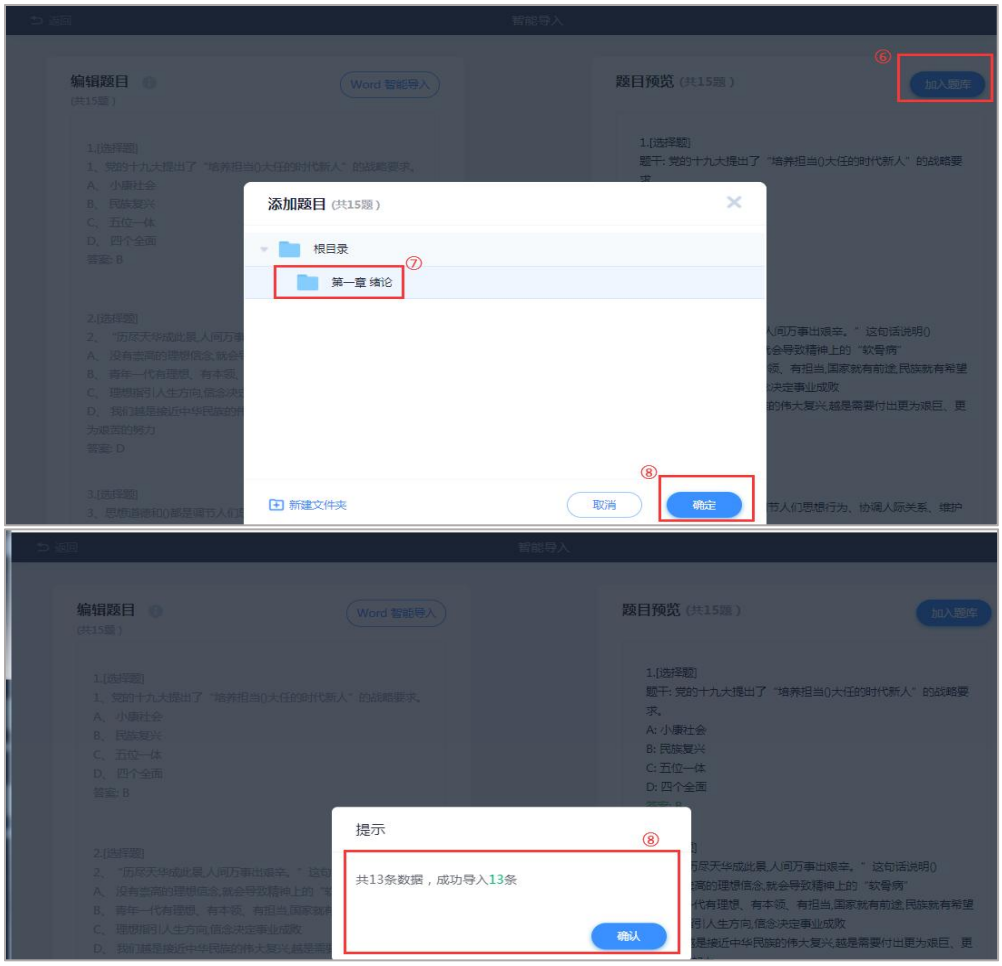
3.2.3 智能导入

题库编辑界面，左上角批量导入中选择智能导入，在智能导入界面，点击左上角灰色感叹号我们可以看下智能导入 word 要求，按照要求在 word 中调整好格式就可以了。智能导入适用于选择题（单选和多选）、填空题、单选题判断题、简答题。在本地中按照格式修改好 word 题目之后，选择 word 智能导入本地上传，选中之后会自动识别。



如果在右侧检查的时候，发现题目识别错误，可以直接在左侧点击对应题目来进行修改，然后点击识别。

确定识别无误之后，点击右上角“加入题库”，导入的题目要选择文件夹，如果没有建设文件夹，可以选择左下角建设新的文件夹，然后点击右下角确认，这时候会提示导入成功的情况。回到题库我们就可以看到有这样一个目录，目录里有我们刚刚导入的题库。



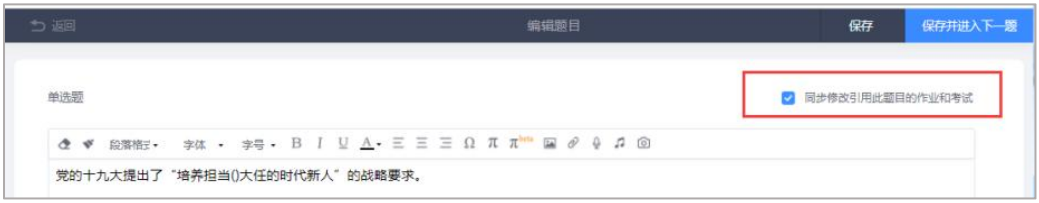
3.2.4 题库管理

建设好的题库我们可以进行筛选、编辑修改、导出、分类管理。

第一，鼠标停留在文件夹上，我们可以对文件夹进行上下移动排序、修改名称、移动和删除。

第二，鼠标停留在题目上，我们可以对题目进行上下移动排序、移动和删除。

点击编辑，可以修改题目内容，右上角会默认勾选同步修改引用此题目的作业和考试。

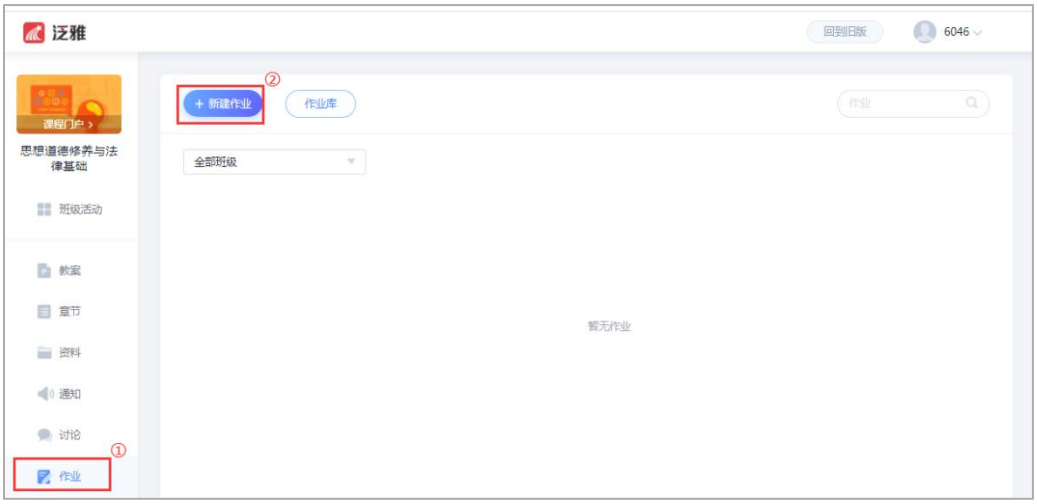


第二，在上方可以通过题型、知识点、难易度快速筛选我们需要查找的题目。或者右上角输入题目题干的关键词来检索题目。

第三，可以选择导出题库全部题目，选择 ti、word、excel、pdf 格式，其中 ti 格式可以一键导入到题库当中。如果只想导出部分，可以在题目或文件夹前面的框框中勾选，然后最上方选择导出。

3.3 作业库的建设的建设与管理

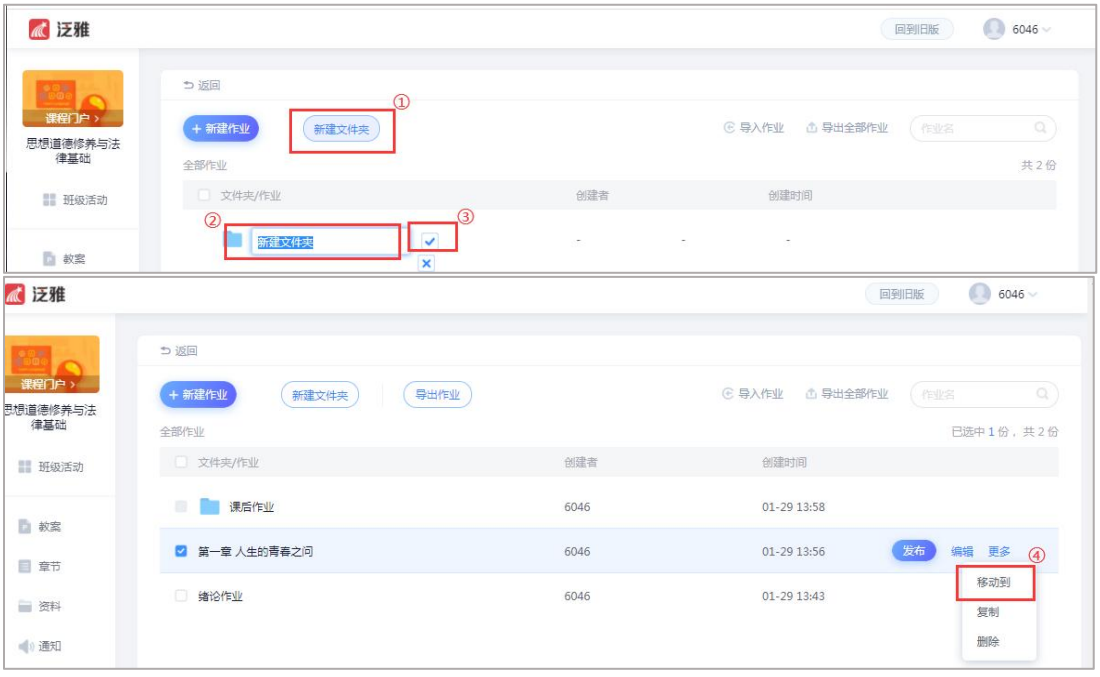
题库建设好后，作业可以直接从题库一键选题创建，简单快捷。在课程左侧栏目中选择作业，点击作业库进入作业库管理界面。左上角新建作业选择手动创建。



左上角第一行点击可以修改作业名称

3.3.1 手动创建

在作业库中，如果作业很多的情况下，建议创建文件夹分类，比如章节测验、课后作业等。点击左上角“新建文件夹”，输入名称，点击勾确认创建。鼠标停留在需要移动的作业上，右侧更多里就会有一个移动，选择文件夹，点击确定就可以了。

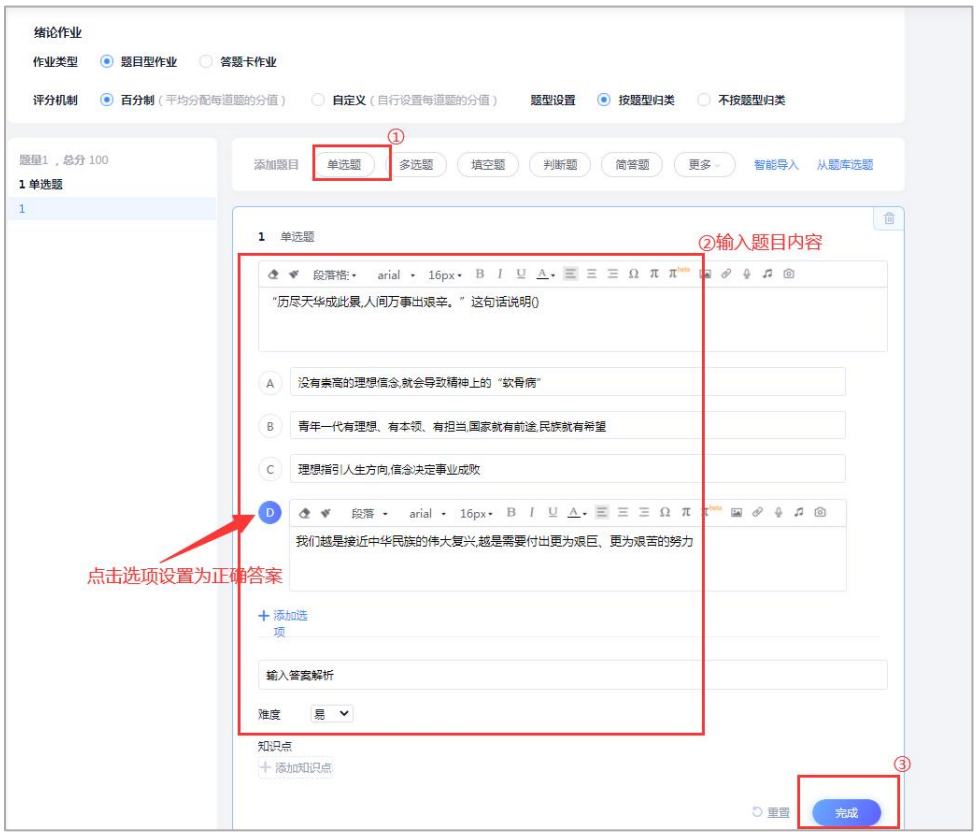


题库建设好后，作业可以直接从题库一键选题创建，简单快捷。在课程左侧栏目中选择作业，点击作业库进入作业库管理界面。左上角新建作业选择手动创建。

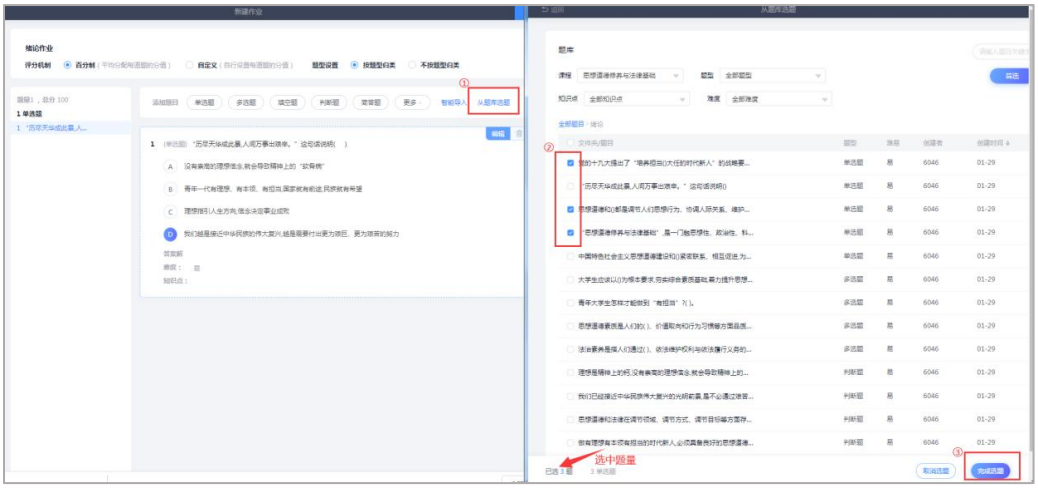
左上角第一行点击可以修改作业名称。

作业题目的添加分为三种：

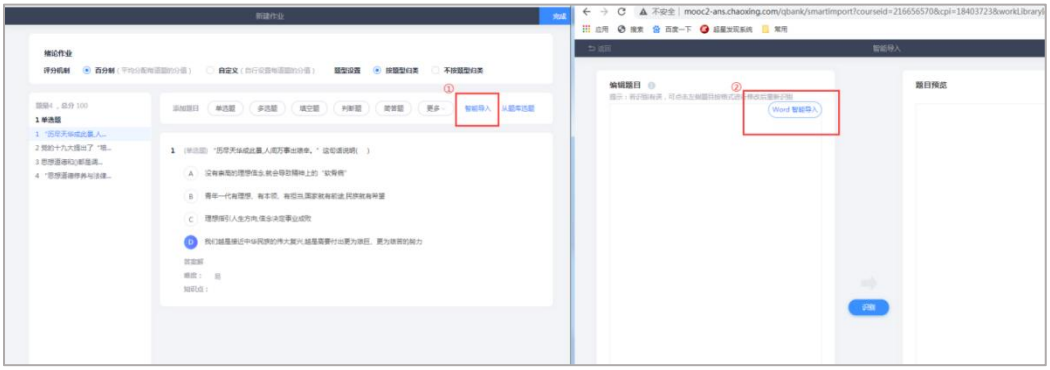
第一种：**手动添加题目**，通过点击题型按钮添加题目，然后输入题目内容，第二题需要添加什么题目继续选择题型，然后输入题目内容，题目内容支持文字、图片、附件等。



第二种：**从题库选题**，点击右侧“从题库选题”，我们可以调用我们自己账号下管理的任一课的题库，然后根据题型筛选，需要添加的题目直接在题目或文件前面勾选就可以。勾选之后，点击右下角完成选题，题目就自动到作业中来了。



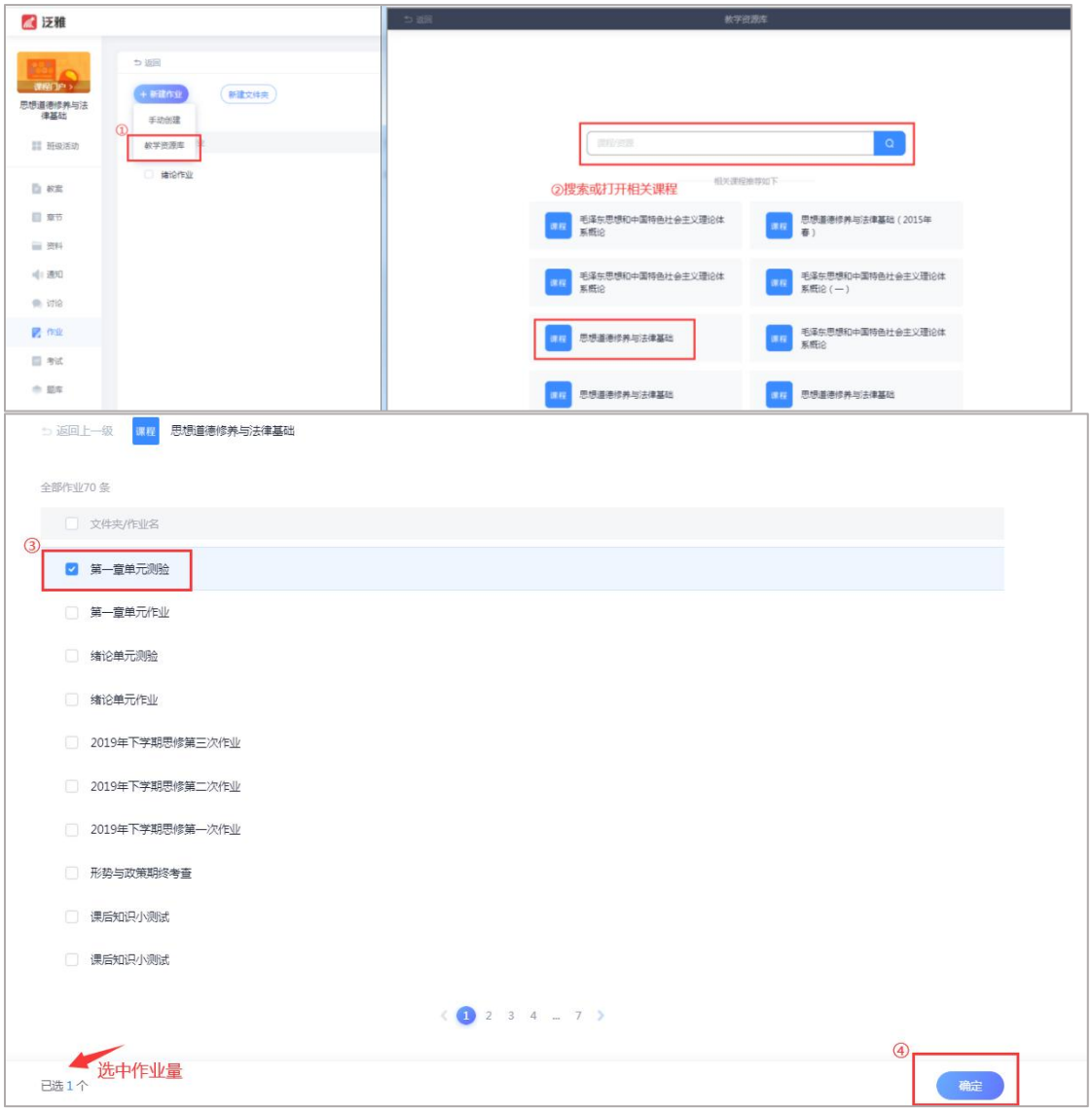
第三种：**智能导入**，这个就是和我们题库的智能导入是一样的，具体可以参考题库智能导入的教学视频。



题目添加好之后，我们可以现在左侧选择题目，然后在右侧题目详情中，进行内容修改或题目删除操作。编辑好的作业我们可以不同评分机制，百分制系统自动平均每个题目的分值，自定义方式，我们可以自由自定义每个题目的分值。如果我们不希望学生作答的时候是按照题型作答，我们可以选择不按题型归类，然后鼠标点击题进行拖拉调整顺序。

编辑好的作业，记得点击右上角完成保存作业。

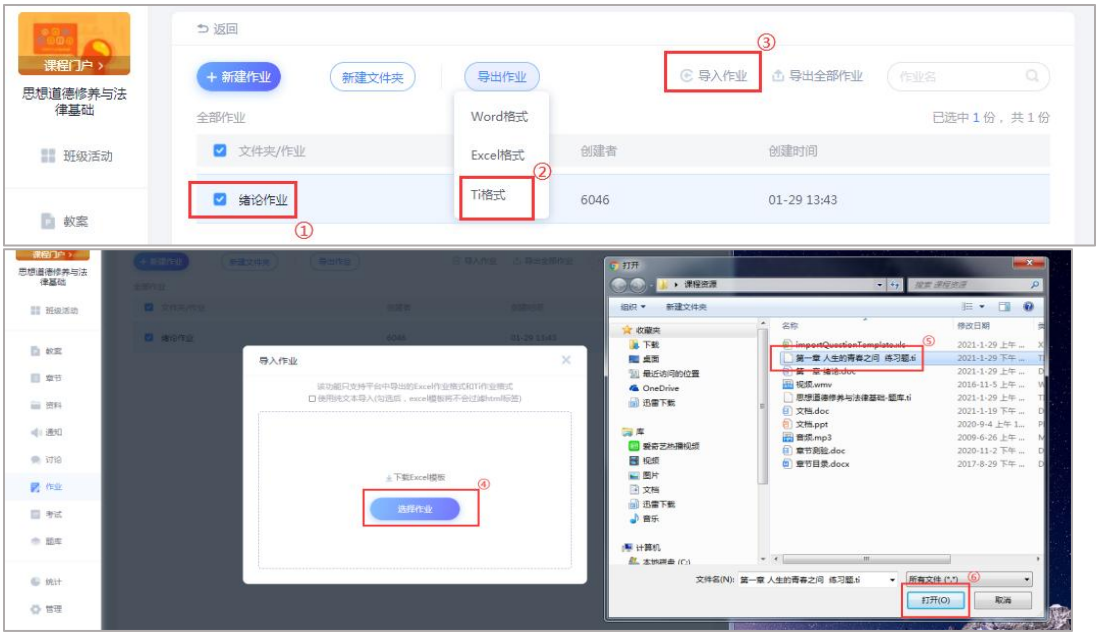
除了手动创建作业，我们也可以选择在**教学资源库**根据关键词检索，如果有合适的可以直接添加到自己课程的作业库当中。



3.3.2 模板导入

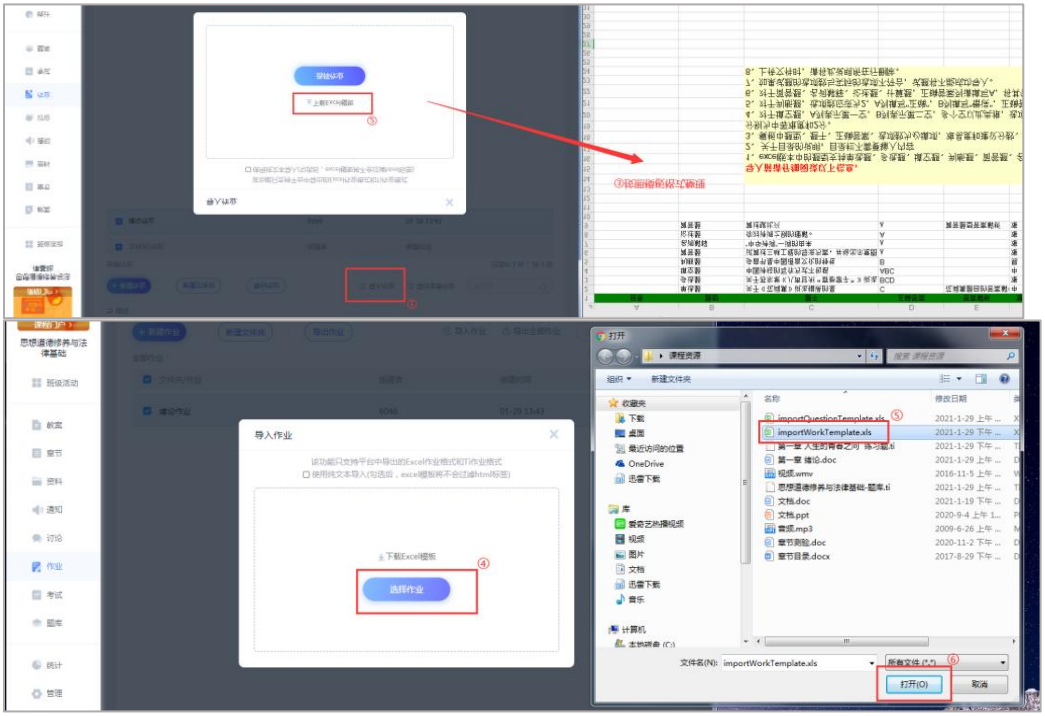
（一）TI 导入

首先需要 A 老师在自己的作业库当中勾选作业，然后点击上方的导出，选择 TI 格式，B 老师进入作业库之后选择导入作业，点击下方选择作业，在电脑中找到 ti 格式的作业，选中之后点右下角的打开，提示导入成功之后，作业就直接在我们作业库中来了。



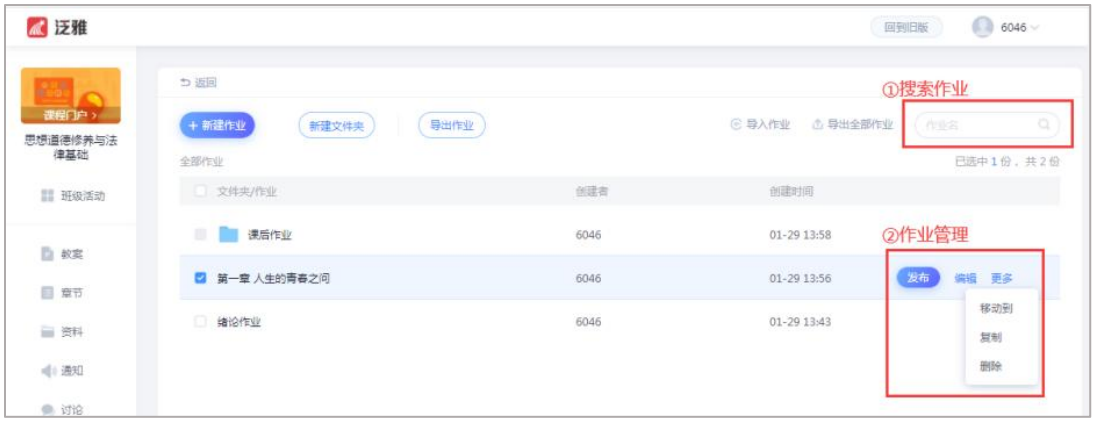
（二）excel 模板导入

在作业库中选择导入作业，首先先下载 excel 模板，然后按照模板中的格式输入题目内容，编辑好之后。在平台中点击“选择作业”，在电脑中找到编辑好的作业，选中之后点右下角的打开，提示导入成功之后，作业就直接在我们作业库中来了。

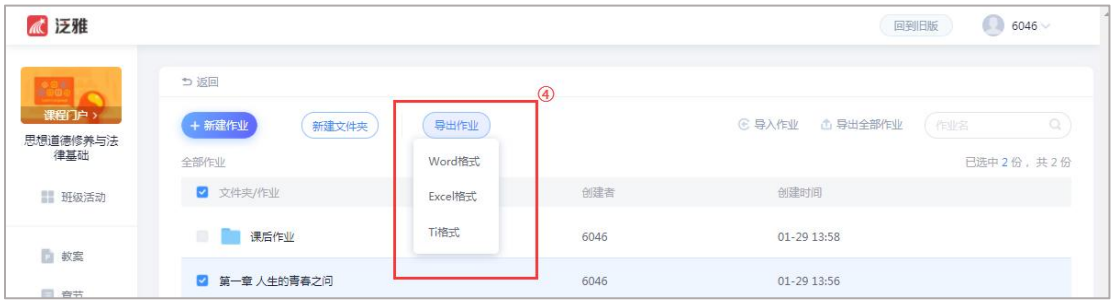


3.3.3 作业库管理

作业库作业过多的时候我们也可以通过右上角输入作业名称直接快速检索，针对作业可以进行发布、编辑修改、复制、删除。



我们也可以把作业导出保存到本地或分享给他人，在作业前面的框框中勾选之后，上面点击导出作业，可以 word、excel、ti 三种格式，其中 ti 格式导出之后可以直接一键导入到作业库当中，适合跨课程或分享给其他老师直接使用。



3.4 试卷库的建设与管理

题库建设好后，试卷可以直接从题库一键选题创建，简单快捷。

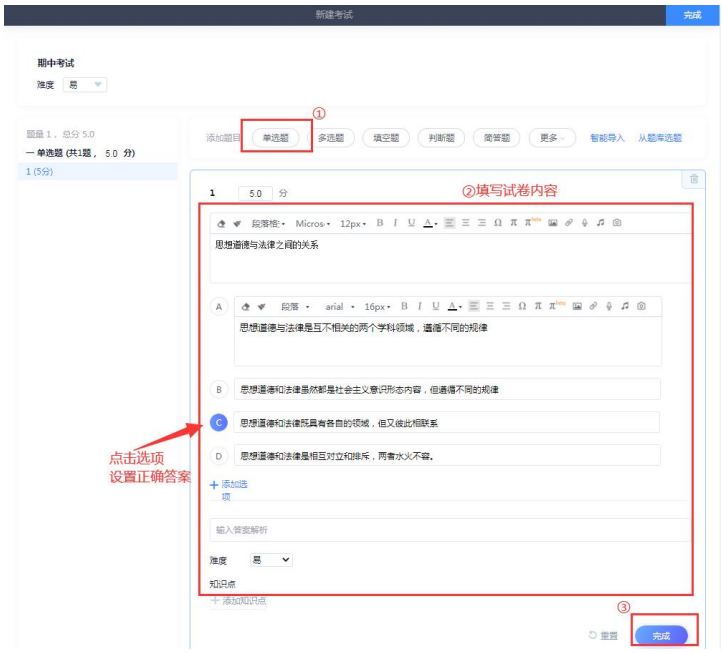
3.4.1 手动编辑试卷

题库建设好后，试卷可以直接从题库一键选题创建，简单快捷。在课程左侧栏目中选择考试，点击试卷库库进入试卷管理界面。左下角新建考试选择手动创建创建试卷

左上角第一行点击可以修改试卷名称。

试卷题目的添加分为三种：

第一种：手动添加题目，通过点击题型按钮添加题目，然后输入题目内容，第二题需要添加什么题目继续选择题型，然后输入题目内容，题目内容支持文字、图片、附件等。



第二种：从题库选题，点击右侧“从题库选题”，我们可以调用我们自己账号下管理的任一课的题库，然后根据题型筛选，需要添加的题目直接在题目或文件前面勾选就可以。勾选之后，点击右下角完成选题，题目就自动到试卷中来了。

第三种：智能导入，这个就是和我们题库的智能导入是一样的，具体可以参考题库智能导入的教学视频。

编辑好的试卷每个题目会有一个默认的分值，如果我们需要修改的话，可以在左边题型上直接修改分数，平台会自动平均到该题型下每个题目，如果不希望平均的话，我们可以选中题目之后，右侧点击编辑，在分值框中输入分值。

编辑好的试卷，记得点击右上角完成保存试卷。

题目添加好之后，如果想对题目进行修改。我们可以先在左侧选中题目，然后在右侧题目详情中，进行内容修改或题目删除操作。

3.4.2 自动随机组卷

在课程左侧栏目中选择考试，点击试卷库库进入试卷管理界面。左上角新建考试选择自动随机组卷，点击下一步开始设置试卷结构。

1、输入需要随机组卷的数量，数量 1-20 之间

2、输入试卷标题，比如期末考试

3、输入试卷满分，比如满分 100 分，以及组卷的难易度标签

4、完成基础信息编辑之后，就开始选择随机组卷的题型、数量和分值。

比如我们的试卷中有单选题以单选题为例，

1、设置题型总分

2、补充题型说明，比如这个题型的说明或作答注意事项，这个可以自由选择

3、开始选题，选题有四种方式

第一种：直接题库随机选题，这样随机性会比较大，是从整个题库中的单选题中随机选题，后面会显示该题型在题库中的数量，在前面可以输入需要选题的数量

第二种：指定文件夹选题，从题库中不同文件夹制定选题，这样选的题目分布比较均匀，可以根据老师的设计让试卷的题目涵盖了不同目录下的题目。在对应目录右边，可以输入需要抽取的题目数量，如果希望分数按照目录来设置的话，点击设置分数，就可以设置对应目录抽取的题目的分值。

第三种：按难度选择，直接根据难中易输入对应需要抽取的题目数量。

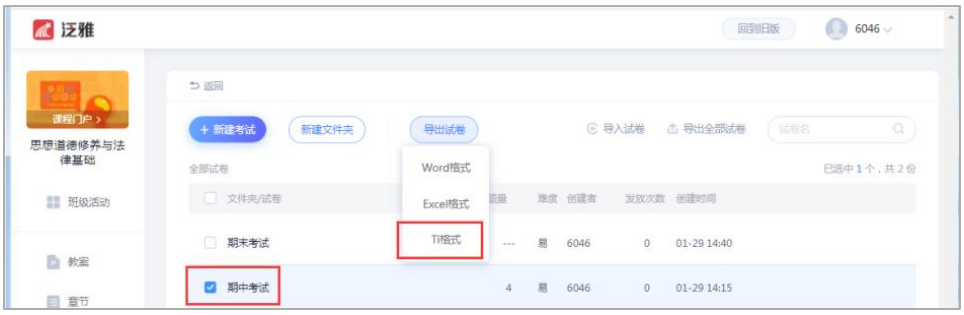
第四种：按照知识点选题，这个是题目如果有备注知识点的话，这里就可以直接根据知识点选择题目。

一种题型设置完成之后，其他题型同样的操作方式，如果有不需要的题型，可以点击题型后面的垃圾桶图标删除，这里不显示的题型点击最下方的添加题型来选择题目就可以。设置好所有题型和题目之后点击右下角保存，确定完成组卷。回到试卷库界面，点击试卷名称可以看到随机组的试卷，可以进行试卷查看或内容编辑修改。

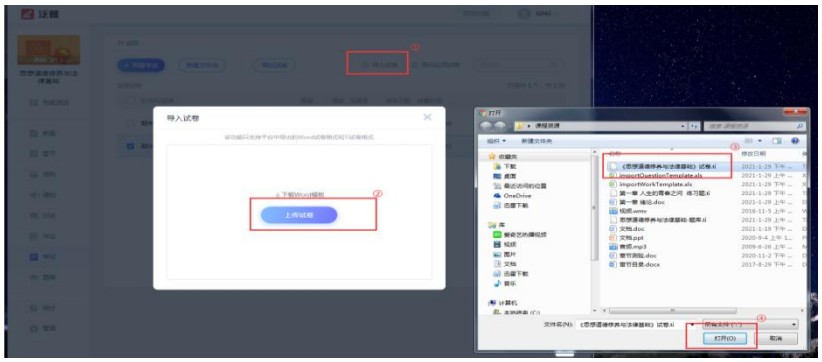
3.4.3 试卷库管理

（一）ti 格式

首先需要 A 老师在自己的试卷库当中勾选试卷，然后点击上方的导出，选择 TI 格式，然后分享给你。

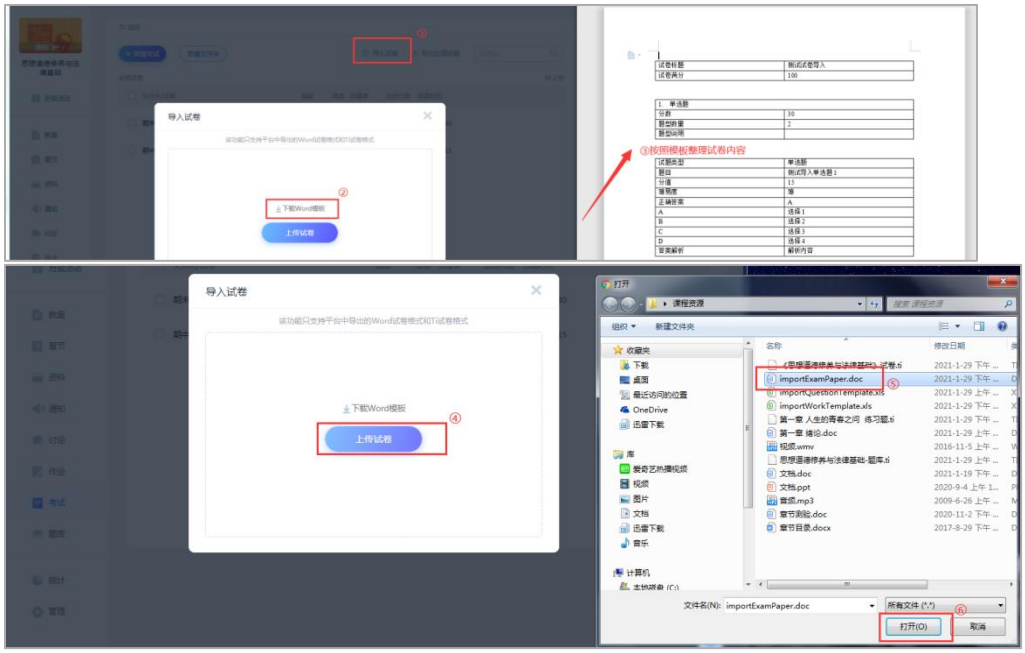


我们老师自己进入试卷库之后选择导入试卷，点击下方选择试卷，在电脑中找到 ti 格式的试卷，选中之后点右下角的打开，提示导入成功之后，试卷就直接在我们试卷库中来了。



（二）word 模板导入

在试卷库中选择导入试卷，首先先下载 word 模板，然后按照模板中的格式输入题目内容，编辑好之后。在平台中点击“选择试卷”，在电脑中找到编辑好的试卷，选中之后点右下角的打开，提示导入成功之后，试卷就直接在我们试卷库中来了。



四、教学准备

注：教务对接课程班级学生会自动同步到对应班级内，会跟随教务班级人数变更进行更新，无需人工干预。

4.1 创建班级添加学生

添加学生主要有两种方式，一种是学生学习通扫码加入，一种是教师在电脑添加学生到班级当中。在课程左边最后一个栏目管理中，第一个就是班级管理，这里的班级是指以我们教学的班级为单位创建。

点击课程的“管理”，点击新建班级。输入班级名称后，点击√即可。

班级创建之后，选中要添加班级的学生，然后点击右边“添加学生”按钮

电脑上添加学生一共有四种方式：

第一种：**手动添加**，输入学生姓名、手机/学号即可添加学生；

第二种：**从学生库添加**，如果我们老师的班级是行政班级，**特别推荐老师这种方式**。只需要筛选条件，先选择院系、再选择专业、最后在需要添加的班级前面勾选，如果想看下班级学生名单，点击班级右侧的进入就可以查看。

在班级详情界面添加学生勾选就可以，上方会显示学生人数和已选人数，如果有多页的需要添加多次，所以这里建议如果是整个班级的，直接在选择专业之后，在班级前面勾选，然后点击右下角的添加就可以了；

第三种：**从其他课程添加**，如果学生在我们其他课程已经添加过，我们可以直接把班级名单复制到课程当中，课程太多的时候，可以在右上角检索框检索课程，找到课程之后。

点击课程进入班级列表界面，直接在班级前面点击勾选，最后右下角选择添加就可以了；

第四种：**批量导入**，批量导入适用于非行政班，也就是来自不同院系、专业、年级的学生的选修班。首先需要下载模板。

然后仔细阅读文件中的说明文字，并严格按照其中所述规则填写，否则可能会导入失败。其中学号、姓名、fid 为必填字段，左下角这里为班级名称，点击可以修改。

学号/工号	姓名*	角色(教师或者学生)	性别	手机号	邮箱	院系	专业
lilei@school.edu.cn	李雷	学生	男	13312341234		某院系	某专业
hanmeimei@scholl.edu.cn	韩梅梅						

1，请保持第一行字段名称同模板一致，包括文字以及符号。
2，学号/工号，手机号至少填写一个，姓名 *为必填字段，其他字段选填。

编辑好之后，点击批量导入，选中编辑好的学生名单，选中打开，就会开始导入到班级当中。

添加好学生之后，建议在班级右侧的设置中，设置好班级开课时间，也就是班级的学习时间，这样便于后续课程整体数据显示。如果有第二个班级的时候，可以新建班级然后同样的方式添加学生即可。也可以选择把默认班级修改名称，然后添加学生。

这就是电脑上添加学生的四种方式。

4.2 班级分配

班级分配：让团队教师只管理自己的班级。只有创建课程的教师才有权限，有两种方式：

一是以班级为单位选择管理该班级的教师；

二是以教师为单位选择可以管理的班级。

这就是一门课程多个教师进行班级分配管理。

4.3 学生学习方式设定

我们可以根据自己的教学设计或计划自由设定学生学习章节内容的方式。进入课程之后，左侧选择章节。当前界面的章节设置和章节进度是指右上角所显示班级的情况，点击这里可以选择查看或设置其他班级学习。

选择需要设置好的班级之后，如果想对多个章节进行学习方式设定的话，点击右上角的批量设置。

勾选需要设定的章节，左上角也会提示目前选择章节的情况，然后点击设置开放状态。开放状态包括四种：

第一种：开放，学生可以看到章节内容，自由浏览、学习，但是章节里的任务点完成才会有成绩，只是学习方式自由。

第二种：闯关模式，闯关模式是指学生从前往后依次学习，必须完成当前章节任务点才会解锁下一个章节，依次类推。比如这个章节有三个任务点，学生必须把任务点都完成了，下面这个才会解锁。像我们的视频、文档、章节测验、图书、音频、直播、速课都属于任务点。

第三种：定时开放，设定的章节会根据我们设置的开始时间和结束时间对学生开放，该时间段外学生不能观看。

第四种：隐藏模式，设定的章节对学生不可见，且学生已经产生的学习数据不计算成绩。比如我们建设了章节，这个章节 A 班需要学习，B 班不需要学习不计入成绩，我们就可以把这个章节对 B 班隐藏。

设定好开放方式之后，选择生效的班级，然后右下角确定。这是批量设置，如果我们需要对某一个小节进行修改，鼠标停留在这个章节后面，会有一个设置按钮，点击设置就可以修改了。

这就是章节学习的方式，可以根据章节或班级自由设定。

4.4 学生学习成绩设定

学生通过教学平台和学习通学习课程、课堂互动、课后讨论与考核的过程都可以记录数据，也可以作为我们学生学习成绩的来源。

进入课程之后，选择左侧栏目最后一个管理，然后选择成绩权重，在这里就可以设定班级学习成绩的权重。可以选择设置的班级，下面我们老师就可以自由设置， 只要满足权重综合 100%就可以。

权重包括了章节学习、章节测验、作业、考试、分组、签到、课堂互动积分、讨论、章节学习次数、阅读时长、直播和线下成绩，如果设置需要对多个班级生效的话。点击最下方对其他班级生效，勾选设置一样的班级，最后点击下方保存就可以了。

如果教学过程中需要修改权重，随时可以修改。建议学生学习前设定一个初始权重，并告知学生，这样能够让学生对课程学习成绩来源更加清楚，也能提高学生的参与度。

这就是成绩权重的设定。

五、课前教学

5.1 教师:通知讨论运用

教学计划、教学任务或安排等，可以以通知形式发给学生，并且了解学生已读未读情况。

在教学过程中，我们建议用教学平台发布通知，这样学生的阅读情况、教师的发布都会统计保留下来，作为我们的教学数据积累。

在课程左侧栏目点击通知，在左上角我们可以点击新建通知来编辑通知内容。

第一行可以选择通知发布的班级；第二行选择抄送的对象，如果希望通知我们团队其他老师或助教也看到的话，点击加号可以选择确认添加；第三行输入通知标题；第四行编辑我们的通知内容，可以文字，也可以添加图片、本地文件以及云盘里的资源。编辑好之后我们直接点击发送就可以了。

发送的通知，学生在电脑和学习通中都可以收到通知内容，可以查看通知、评论通知。

发布的通知我们可以点击通知进去查看通知阅读情况和评论情况，点击通知后面的数字可以了解具体哪些人已读、哪些人未读。

5.2 学生:参与课程学习

学生平常学习有疑问可以在讨论区域发布，不会像聊天那样被覆盖，并且可以记录下来作为学生成绩来源。

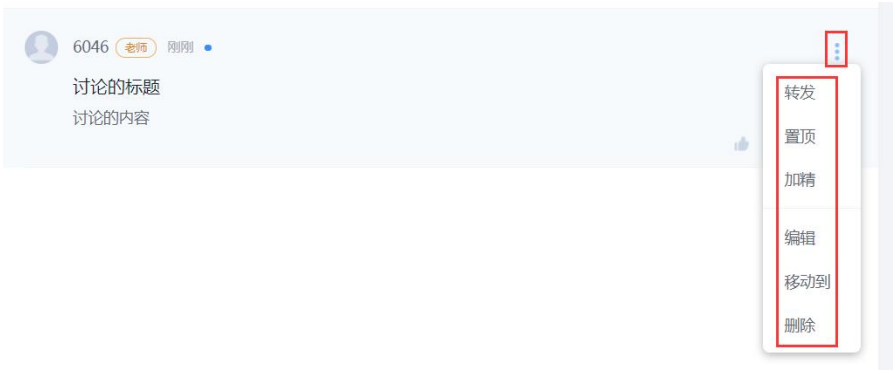
这个我们可以利用好课程的讨论栏目，讨论管理好了，将会是课程的一大亮点。在课程左侧栏目点击讨论，在讨论中，一般建议老师可以建文件夹进行分类，这样可以引导学生有疑问或需要讨论的直接去对应文件夹里发布话题，避免各种话题罗列在这里，不利于交流。比如文件夹我们可以按照章节、知识点去命名，可以按照章节学习、作业疑问等。

点击新建文件夹，输入名称后，点击勾确认创建。鼠标停留在文件夹上，可以进行名称修改或删除。在讨论栏目最下方可以直接发布讨论话题，如果想在文件夹中发布讨论话题，选中文件夹之后，在最下方可以编辑。

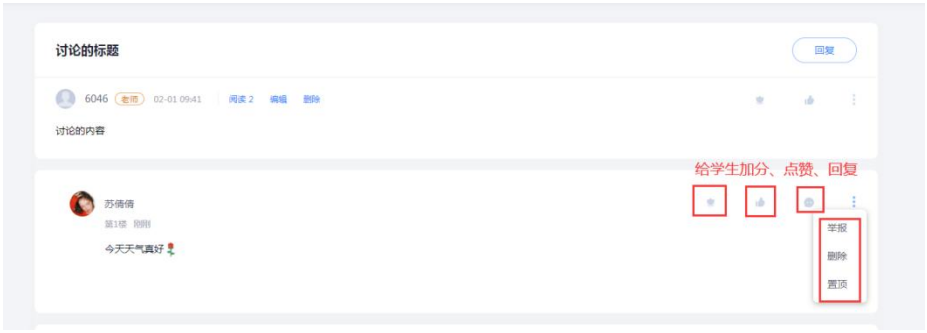
首先讨论的发布，可以选点击“新建话题”择讨论发布的班级，选择某一个班级或全部班级。

其次输入讨论标题，最后在下面的框框中编辑讨论的具体内容，可以文字、图片、附件、录音、云盘资源调用，如果对学生的讨论回复字数和次数有要求的话，点击下方的回复设置可以设置具体信息。确认好内容和回复要求之后，点击发布就可以，发布的讨论话题就会出现在老师和学生的课程讨论栏目下。

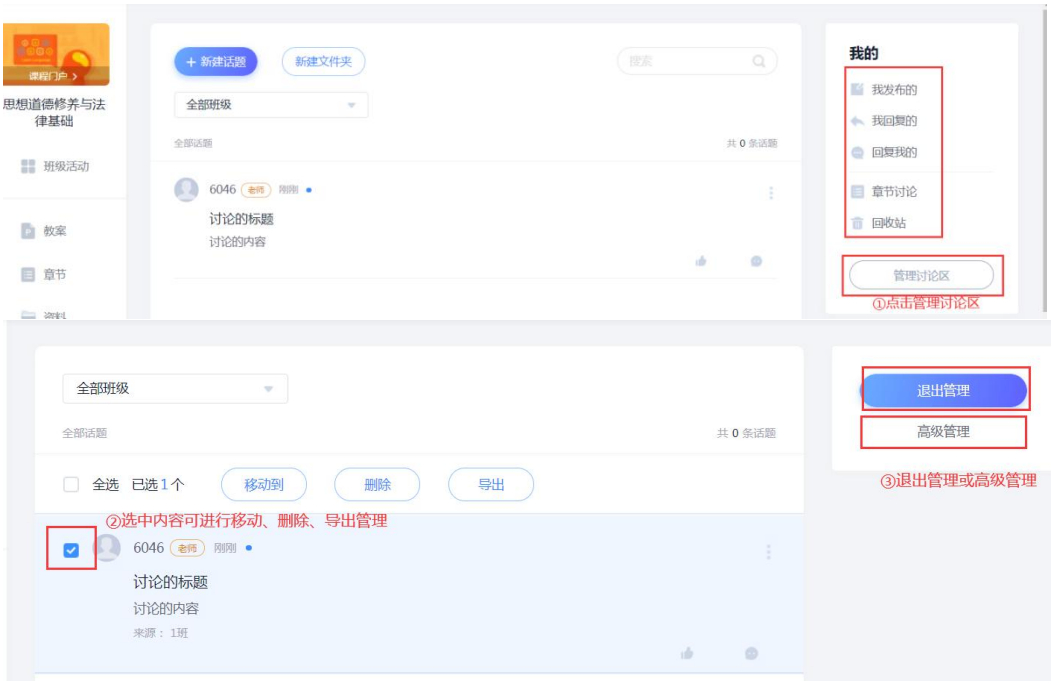
老师或学生发布的讨论师生都可以回复、点赞，针对别人的回复，师生都可以继续回复讨论，如果话题很精彩、很优质，我们可以在讨论右边三点中选择置顶、加精。如果自己发布错误或学生的不符合规定，可以话题这里删除话题，自己发布的话题可以点击编辑修改话题内容。



无论是老师发布的话题还是学生发布的话题，老师都可以点击阅读查看哪些人阅读了讨论，针对讨论下的回复可以选择排序方式，比如时间倒序、时间顺序、点赞顺序，如果某一个回复很好的话，我们可以在右侧笑话点击给予额外加分，或者点击这里对多个回复精彩的加分，也可以选择在三点中把该回复置顶。如果学生的回复不符合，我们可以在右侧三点里选择删除该回复。



对于讨论区，我们可以通过右侧来快速查阅、管理讨论。点击管理讨论区，勾选需要导出的讨论话题就可以导出 excel 的数据统计。点击高级管理，可以设定发帖对象、话题审核机制。

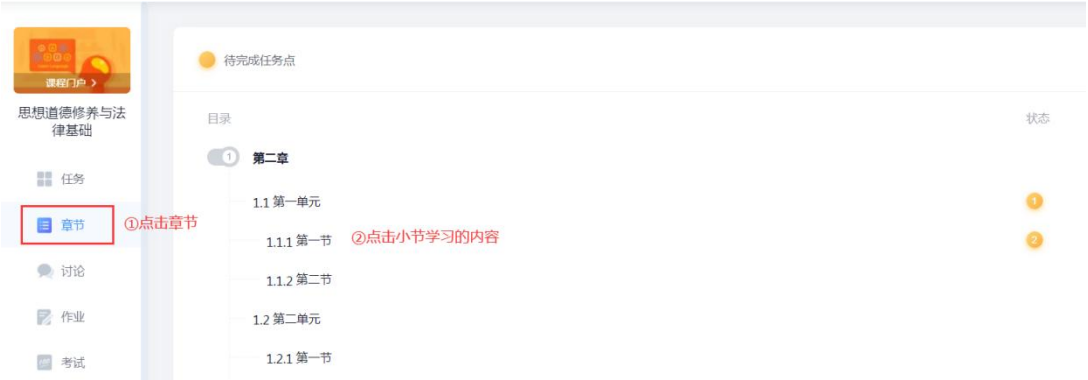


5.3 学生：课程学习

学生的登陆方式和我们老师的登陆方式一样的，可以参考我们登陆的视频，注意的是学生的账号是学号。学生登录之后，在课程栏目下点击需要学习的课程。

进入课程之后在任务里可以看到老师发布的活动，比如有通知。点击通知可以浏览通知内容，对通知有什么疑问也可以在下方回复。

点击章节进入到课程主要内容的学习，在这里学生可以浏览课程的框架，以及每个小节需要完成的任务点数量。点击要学习的章节，在这里我们可以观看视频、浏览章节内容，有测验的话还可以进行自我检测。



在章节内容学习过程中有疑问的话可以直接在右侧讨论中发布疑问，也可以边学边记录学习笔记。

章节学习完成之后，我们可以在课程资料里查看老师共享的资料，对于可以下载的学生也可以直接下载到自己的电脑当中。

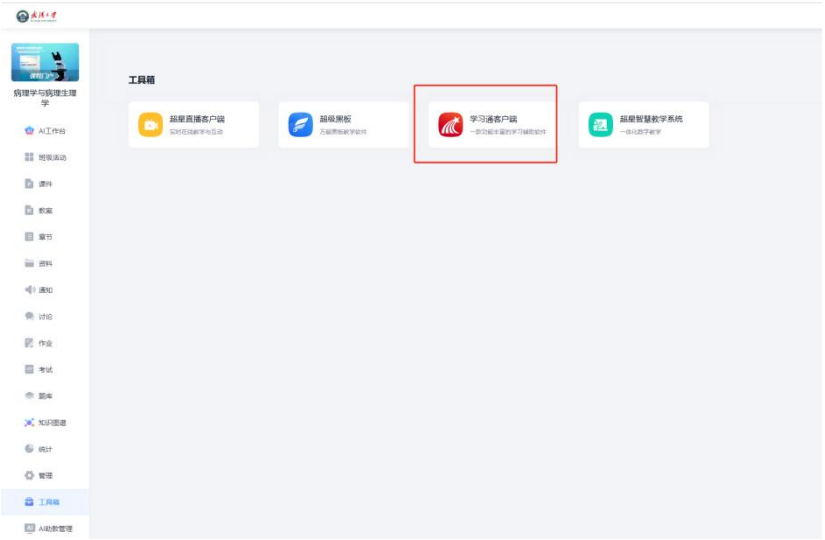
学习过程中如果有疑问或想与老师、同学们讨论的问题，可以在讨论当中发布。先看下老师对讨论有没有分类，如果有，就到对应的文件夹当中发布话题。没有就直接当前页面发布就可以了，点击新建话题，可以输入我们话题的标题和内容，可以有文字、图片、附件、录音、云盘资源，确认之后点击发布就可以了。对于讨论区中老师或其他同学的讨论，我们可以点在，也可以回复，可以回复主贴，也可以与下面学生的回复来讨论。

在学习的过程中如果老师允许学生查看成绩，学生可以在学习记录中查看自己的成绩和学习详细数据。点击综合成绩，可以查看自己的课程得分情况以及班级平均成绩，了解自己排名的同时，也了解班上学习平均进度。综合成绩下面我们可以选择了解具体的学习情况，点击每个栏目详情可以了解具体内容。

如果老师有设置达到成绩可以领取课程证书的话在这里就会有一个下载证书的按钮，点击可以下载课程电子证书。

5.4 师生:实时群聊交流

在教师个人空间工具箱里面，下载学习通客户端。即可用 PC 参与实时群聊

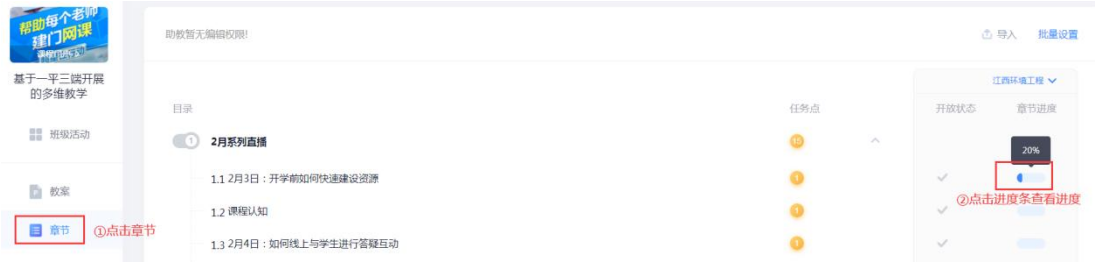


在第一个消息标志里我们可以与学生、班级进行聊天，点击云朵标志，可以管理我们的云盘，点击这个电脑标志可以快速实现投屏，我们在学习通中点开的了课程章节、图片、PPT 都会直接显示。正左下角三横里可以修改学习通 PC 客户端设置。

5.5 教师:教案备课

教师备课一般主要包括两个，一个是查看学生学习数据，另一个是准备上课教学资源与活动。

第一，教师可以了解学生章节任务完成情况。点击章节后面章节进度图标，可以了解学生任务点完成详情。



比如视频可以看到班级总人数和完成人数，点击查看了解详情，颜色越深代表学生观看次数越多，也可以初步判断是不是视频比较难，学生才反复观看。

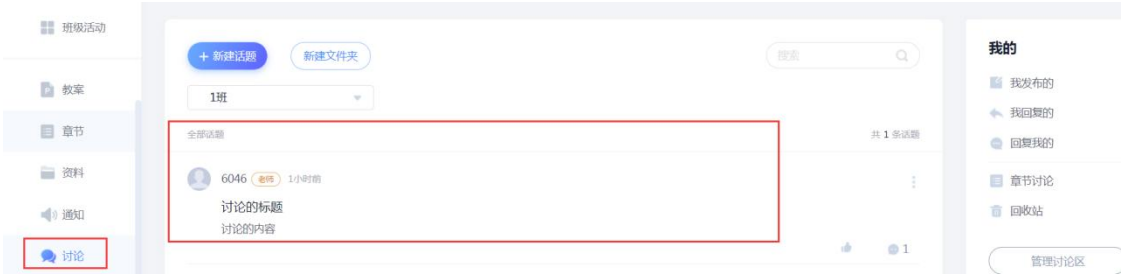
同时每个学生观看的时长、次数都会有统计。点击观看情况可以了解学生具体观看详细、观看时间分析和观看次数分析。

如果章节中有测验的话，可以了解班级总人数和完成人数，点击查看了解详细。

可以看到已交的学生得分情况并导出成绩，也可以看到未交人员并导出未交人员名单。觉得学生作答不合格的可以选择手动打回，也可以点击查看了解某个学生具体作答详情。查看过程中可以选择学号、提交时间、成绩排序。

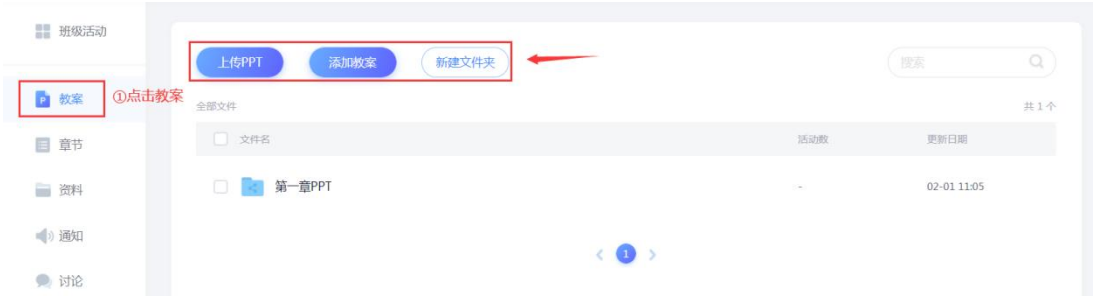
在更多当中点击作业统计，可以了解班级作答学生总体作答正确错误比例分布，也可以看到每一题的作答情况，帮助老师快速了解学生完成详情。

第二，老师可以在讨论中查看学生讨论情况，看学生有什么疑问、学习心得、争论的点等，可以作为我们备课的来源。



第三，老师可以提前准备好上课的资源与活动。

首先在教案里可以添加课堂中要讲授的的 PPT，教案中的 PPT 也建议老师们建设文件夹做好分类，文件夹可以选择自己私有或共享给本课教学团队。



在文件夹中，点击上传 PPT，有三种方式。第一种，上传 PPT，从电脑中选择要上传的 PPT，点击右下角打开，等待上传成功就可以。第二种，可以直接从云盘调用我们之前已经上传到云盘的 PPT，勾选要添加的 PPT，点击右下角确定完成添加。

添加好的 PPT 我们可以进行上下排序、重命名、更新，更新是指我们本地 PPT 有内容修改的时候可以直接选择更新替换，还可以置顶、移动到文件夹归类、下载和上传。

点击添加好的 PPT，可以浏览 PPT 内容，上面是 PPT 的缩略图，点击右下角图标可以直接投屏查看，并进行备注、翻页、目录选择。缩略图下面是 PPT 备注区域，如果我们本地 PPT 页中有备注这里就会同步，或者可以在线编辑备注，备注我们在手机投屏的时候可以查看。

除了 PPT 备注之外，如果我们在某一页 PPT 讲授过程中，需要添加一些互动或播放视频、文档、音频等资源的时候，我们可以点击下面的添加活动来提前编辑好，课堂上的时候直接点开使用就可以了。活动包括三个部分，第一部分是签到、投票等课堂互动，具体每个活动介绍和编辑可以查看下一章视频逐一介绍；第二部分是课程内容，如果上课需要展示某一章节给学生学习，可以在这里提前选好；第三部分是是资源，这些资料添加好之后上课的时候在教室任一角落点开就直接在大屏展示。这些活动我们可以选择添加在 PPT 下方，也可以在班级活动中具体的班级当中来添加，两种方式都可以。

六、课堂互动

6.1 出勤统计:签到

签到，一键统计学生到课情况、自动分析数据、折算签到成绩，活跃课堂氛围。

电脑上进入课程之后选择班级活动，点击要开展互动的班级，在最上面有一个添加活动，点击添加活动选择签到，

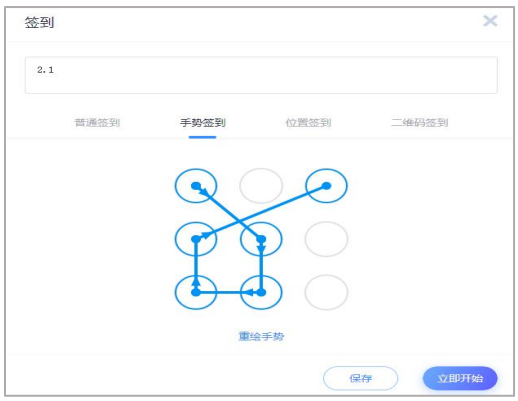
每个签到都需要输入签到标题，并且选择好签到方式，然后选择签到的结束方式，如果设定了活动时长，时间到了，活动自动结束。如果勾选手动结束，则需要老师手动点击结束。如果签到我们希望规定时间发布，可以选择定时发放。仅发一次是指当天或次日时间，比如现在 9 点，那么现在设定的 8 点就是明天了。也可以选择重复，每周几到了时间自动发出。编辑好签到之后，如果是上课及时用的，点击立即开始就可以发布给学生。

如果是课前编辑的可以点击保存，选择活动分类，比如以上课日期为分类，比如 2.1，保存之后，活动就会出现在列表当中。

签到一共有四种方式可以选择：

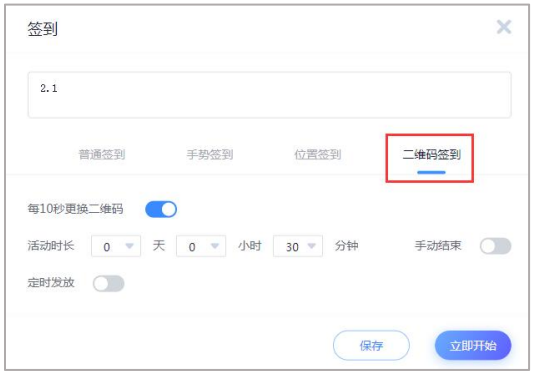
第一种：**普通签到**，普通签到发布之后，学生点一下就可以完成签到。一般建议老师开启要求参与人拍照，也就是**拍照签到**，比如自拍，可以让课堂更有趣。

第二种：**手势签到**，学生与老师设置的手势一致完成签到，设定签到手势，手势可以老师设定，也可以让学生来设定，其他同学来破解完成签到。



第三种：**位置签到**，需要学生学习通允许访问位置权限才会显示具体位置，一般适用于学生在外学习的时候。

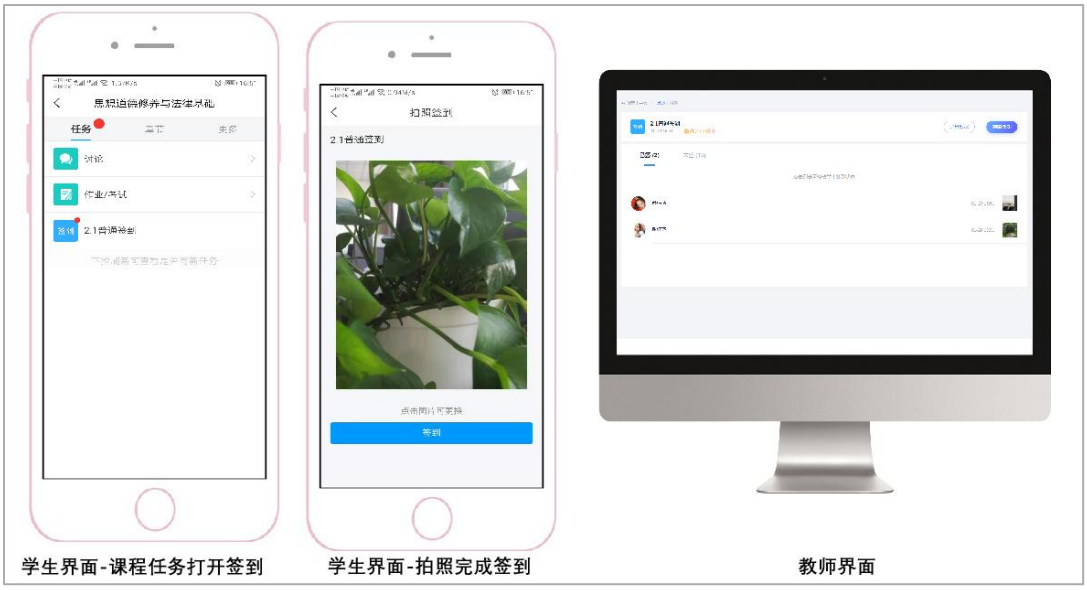
第四种：**二维码签到**，学生需要扫码完成签到，扫码方式可以选择是否每 10 秒自动更换二维码。



上课的时候直接点击活动的右侧开始发布给学生，学生通过学习通来完成签到。

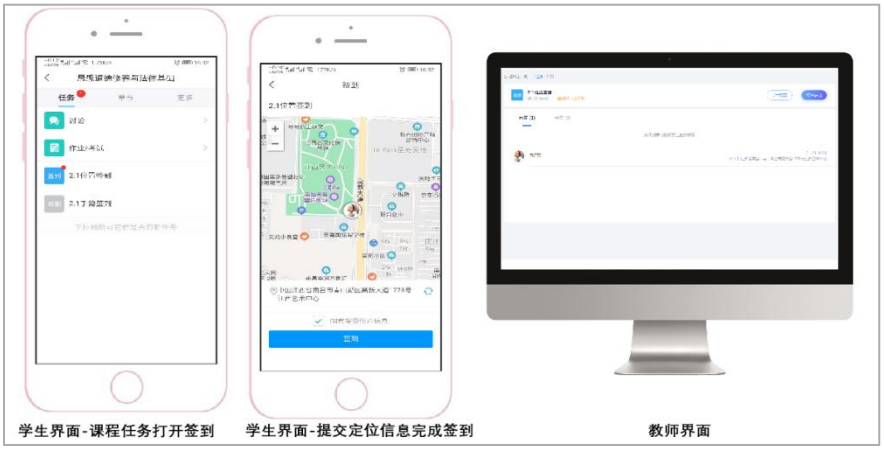
现在我们来看四种签到学生的签到方式：

普通签到的拍照签到，学生收到签到之后打开手机按照老师要求的拍照内容完成签到，点击完成签到的学生后面的图片可以直接看学生的签到图片；



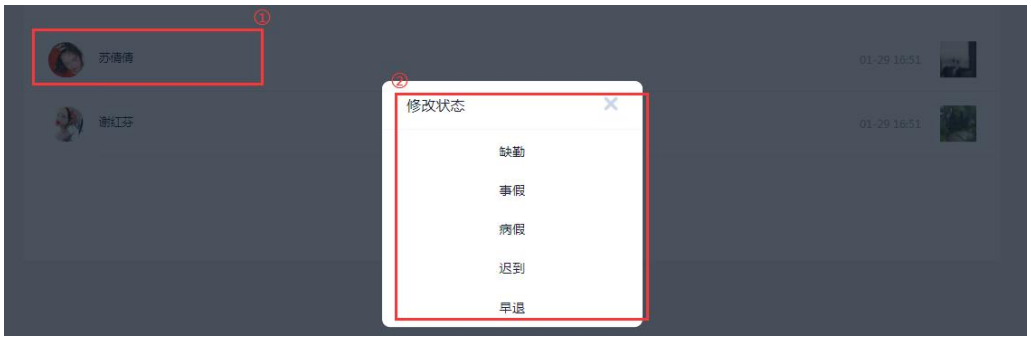
手势签到，学生收到签到之后，按照老师设定的手势来完成签到；

位置签到，学生收到签到之后，允许提交位置信息，点击签到，老师在已签界面可以看到学生的签到位置；

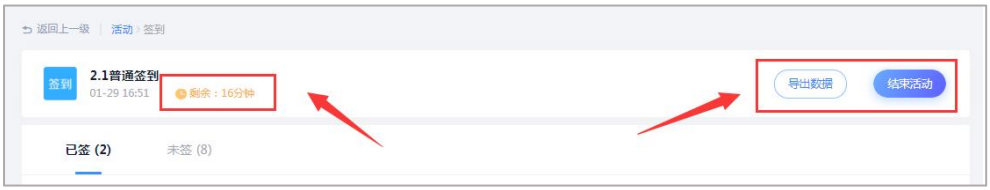


扫码签到，学生收到签到之后，点击签到，扫一扫老师的签到二维码完成签到。

点击未签可以查看未签的学生名单，点击学生姓名可以修改状态，比如请假了。



左上角会显示签到剩余时间，右侧可以选择手动结束活动。课后如果想要导出某一次学生签到数据，可以进入签到之后点击导出数据就可以了。



如果希望签到自动统计到综合成绩当中，我们可以在管理的成绩权重当中设定签到的权重。

6.2 举手表决:投票

投票，学生想法一目了然，数据实时呈现，教师快速分析讲解

电脑上进入课程之后选择班级活动，点击要开展互动的班级，在最上面有一个添加活动，点击添加活动选择投票。

可以输入投票的标题，如果是上课的时候可以直接口述标题和选项内容，下面可以选择投票的方式，注意有关选项的是需要教师口述。

在下面的设置可以设定参与投票的学生获得的积分值，这个积分可以自动兑换为课堂成绩，包括是否匿名投票，如果是上课的时候想发布，直接点击立即开始就可以发布给学生。

如果是课前编辑，可以点击保存，选择活动分组，比如以日期命名，12.19 第二节课，确定完成保存。

保存之后，活动就会出现在列表当中，在列表中点击投票可以进去修改信息，点击右侧三点可以移动分组分类或删除不需要的。

上课的时候直接点击活动的右侧开始发布给学生

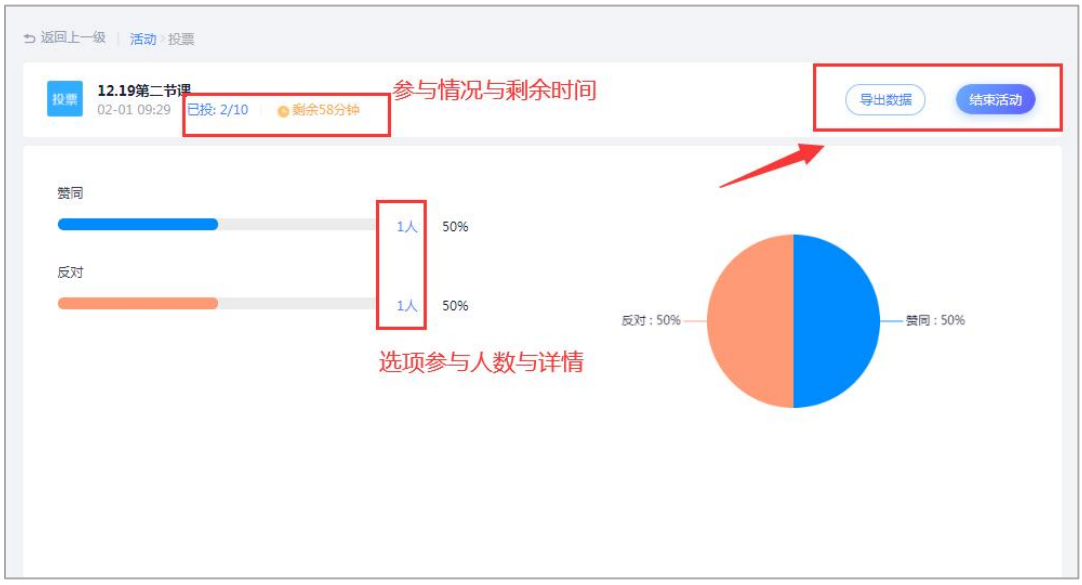
学生在班级中会收到投票活动，点击投票根据自己的情况选择然后提交。学生提交之后电脑上会实时显示学生的投票情况和饼状图统计。

学生界面-课程任务打开投票

学生界面-选择提交

教师界面

在左上角会显示活动剩余时间以及参与情况，点击已投可以查看已投和未投学生。点击具体选项后面的蓝色数字可以查看哪些学生选择了这个选项，右上角可以选择手动结束活动。课后的时候进入投票活动，可以点击导出数据，导出本次投票的数据。

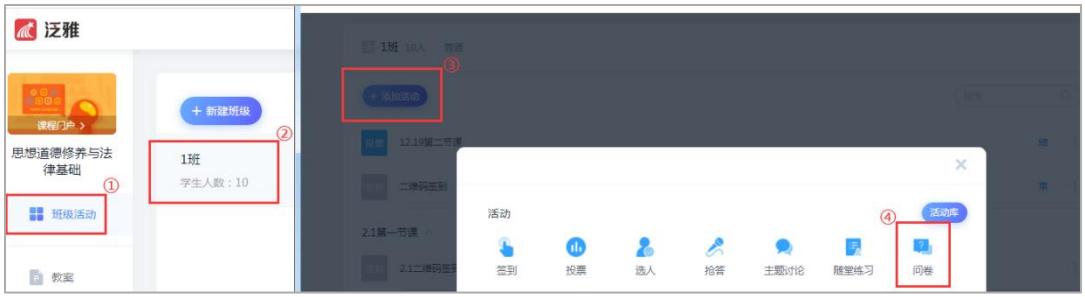


这就是课堂投票，一般适用于老师口述投票内容即时发布给学生。如果希望投票获得的积分自动统计到综合成绩当中，我们可以在管理的成绩权重当中设定课程积分的权重。

6.3 意向调查:问卷

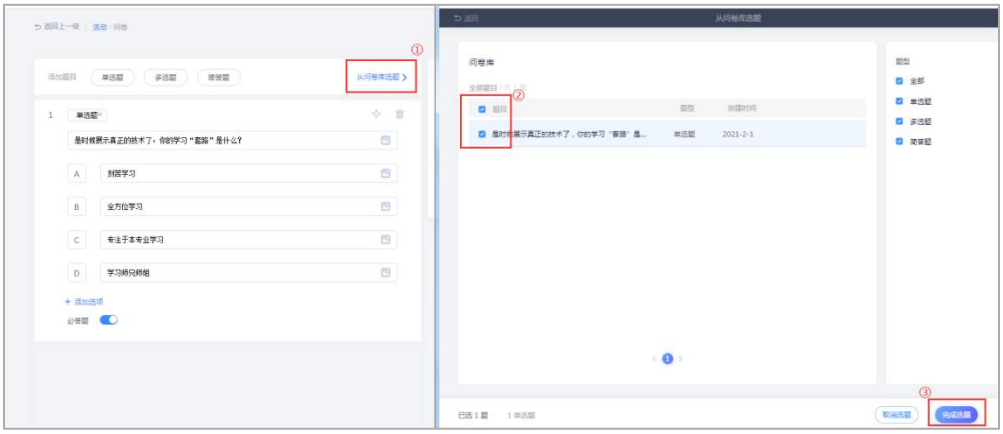
问卷，学生想法一目了然，数据实时呈现，教师快速分析讲解。

电脑上进入课程之后选择班级活动，点击要开展互动的班级，在最上面有一个添加活动，点击添加活动选择问卷。



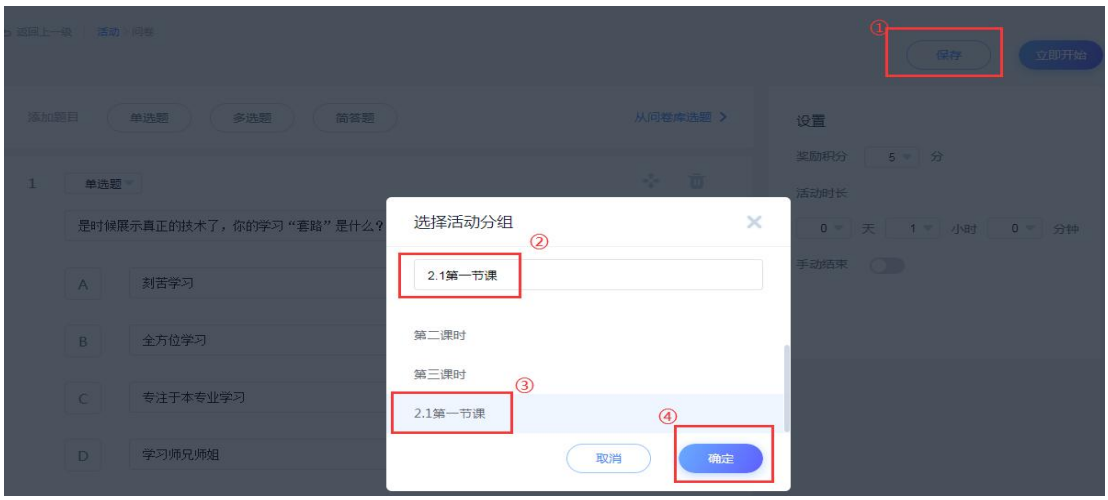
首先选择需要添加的问卷题型，问卷支持单选、多选、简答，选择题型之后，对应输入内容。需要添加第二题直接选择要添加的题型就可以，输入内容，如果需要学生作答才可以提交，可以勾选为必答题。如果题目不需要点击删除就可以，删除左边的移动图标，长按可以拖动调整顺序。

如果我们有建设过很多问卷，就可以在右上角点击“从问卷库选题”选择题目，右侧可以选择题型先筛选，在需要添加的题目钱前面勾选，然后右下角点击完成选题，题目就添加到问卷当中了。



右侧可以设置学生参与获得积分，默认 5 分，点击可以调整积分值。分值下面可以设定活动时间，时间到了会自动结束问卷，也可以选择手动结束。

编辑好之后，如果立刻需要学生作答点击立即开始就可以。如果是课前，点击保存，输入问卷标题，然后选择活动分组，比如以日期命名，2.1 第一节课，确定完成保存。



保存之后，活动就会出现在列表当中，在列表中点击问卷可以进去修改信息，点击右侧三点可以移动分组分类或删除不需要的。

上课的时候直接点击活动的右侧开始发布给学生，学生在班级中会收到问卷。点开问卷，根据自己的情况作答，作答完成之后提交就可以。学生提交之后电脑上会实时显示学生的问卷情况和饼状图统计。

在左上角会显示活动剩余时间，点击题目序号可以切换查看学生作答统计以及饼状图，点击选项后面的人数可以查看具体选项的学生，右边本题已答可以查看每个问卷题目哪些学生已答，哪些学生未答。右上角可以选择手动结束活动。课后的时候进入问卷活动，可以点击导出数据，导出本次投票的数据。

这就是课堂问卷，一般适用于多个题目的问卷。如果希望问卷获得的积分自动统计到综合成绩当中，我们可以在管理的成绩权重当中设定课程积分的权重。

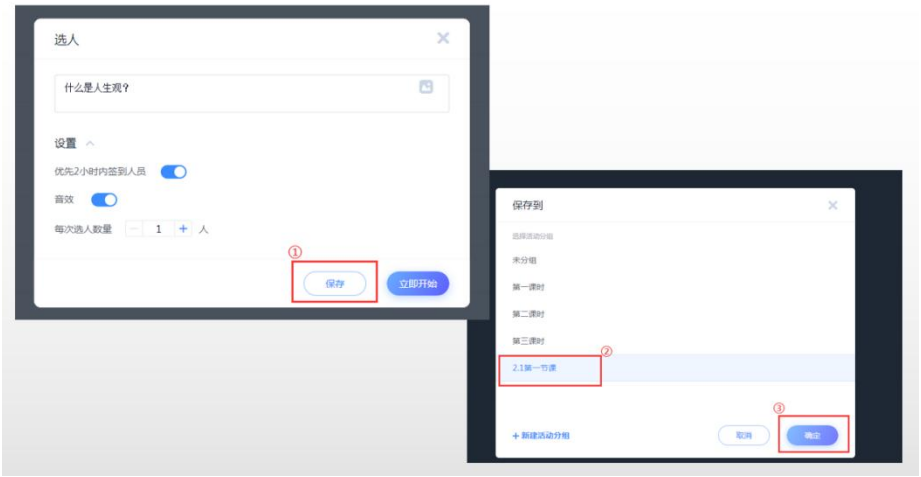
6.4 随机参与:选人

选人，选人回答问题、分组，教师给予积分，集中学生注意力，提高学生参与度。

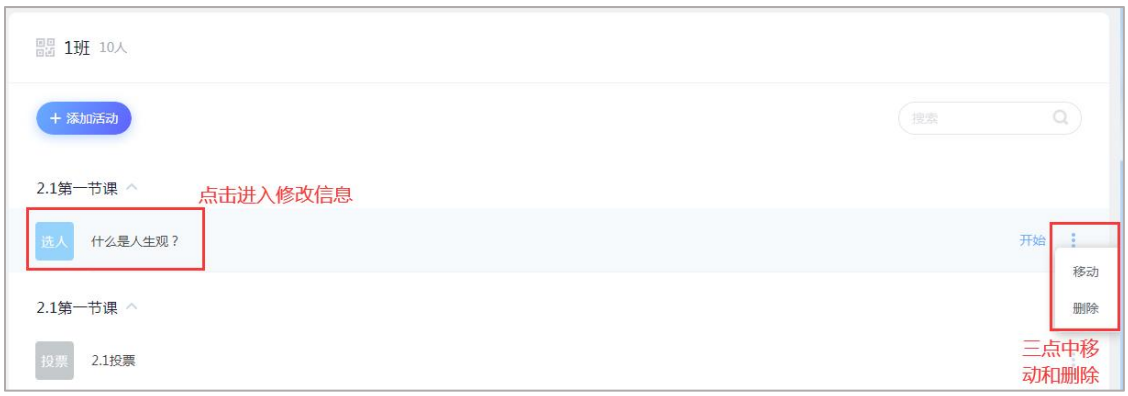
电脑上进入课程之后选择班级活动，点击要开展互动的班级，在最上面有一个添加活动，点击添加活动选择选人。

编辑选人事由，比如回答什么问题。在下面设置中可以设置选人优先 2 小时内签到人员、开启音效，以及一次选人数量。如果是在上课中即时使用口述选人事由，然后立即开始。

如果是课前，点击保存，选择活动分组，确定完成保存。



保存之后，活动就会出现在列表当中，在列表中点击抢答可以进去修改信息，点击右侧三点可以移动分组分类或删除不需要的。



上课的时候直接点击活动的右侧开始发布活动，点击开始选人，会自动从班级中随机选择学生，选择的学生可以站起来回答老师的问题或完成老师的任务，对学生完成的比较好的，点击头像下的分值给予加分，也可以选择批量评分。在右上角可以选择手动结束活动，课后的时候进入选人活动，可以点击导出数据，导出本次选人的数据。

选人不需要学生点击参与，学生可以不用打开学习通，但如果学生需要查看的话，在班级中也能看到活动，点击活动也能查看被选到的学生。如果是线上直播选人，可以让学生在群里回复或与老师连麦回答。

这就是随机摇一摇选人，有趣又能及时记录学生的成绩。如果希望选人获得的积分自动统计到综合成绩当中，我们可以在管理的成绩权重当中设定课程积分的权重。

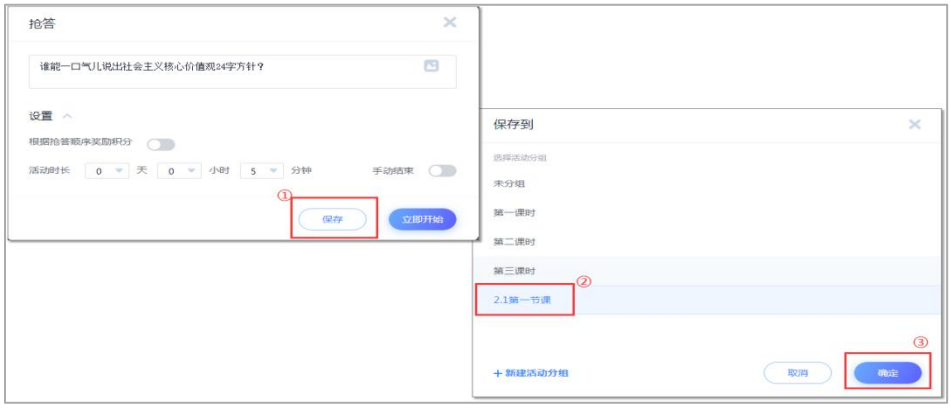
6.5 争分夺秒:抢答

抢答，利用抢答鼓励学生主动参与教学当中。

电脑上进入课程之后选择班级活动，点击要开展互动的班级，在最上面有一个添加活动，点击添加活动选择抢答。

编辑抢答内容，比如回答什么问题、参与什么任务。在下面设置中可以设置抢答获取的积分方式，默认学生抢答，老师从抢答的学生中选择学生参与，完成的好的老师给予加分，也可以在这里选择根据抢答顺序给予基础分值。在最下面可以设定活动时间，时间到了会自动结束问卷，也可以选择手动结束。如果是在上课中即时使用需要口述抢答内容，然后立即开始。

如果是课前，点击保存，然后选择活动分组，确定完成保存。



保存之后，活动就会出现在列表当中，在列表中点击抢答可以进去修改信息，点击右侧三点可以移动分组分类或删除不需要的。

上课的时候直接点击活动的右侧开始发布活动，点击开始。活动开始后，学生在学习通班级中会收到抢答活动，点击抢可以参与。

有学生参与之后，在电脑上就可以看到哪些人参与了抢答，老师可以选择按照顺序或随机从抢答中选择学生参与到需要完成的任务当中，完成之后点击积分可以选择加分或减分。抢答活动的左上角会显示活动剩余时间，如果要手动结束可以点击右侧的结束活动。课后的时候进入抢答活动，可以点击导出数据，导出本次抢答的数据。如果是线上直播的时候发布抢答活动，可以让学生在群里回复或与老师连麦回答。

这就是抢答，调动学生积极性并及时打分。如果希望抢答获得的积分自动统计到综合成绩当中，我们可以在管理的成绩权重当中设定课程积分的权重。

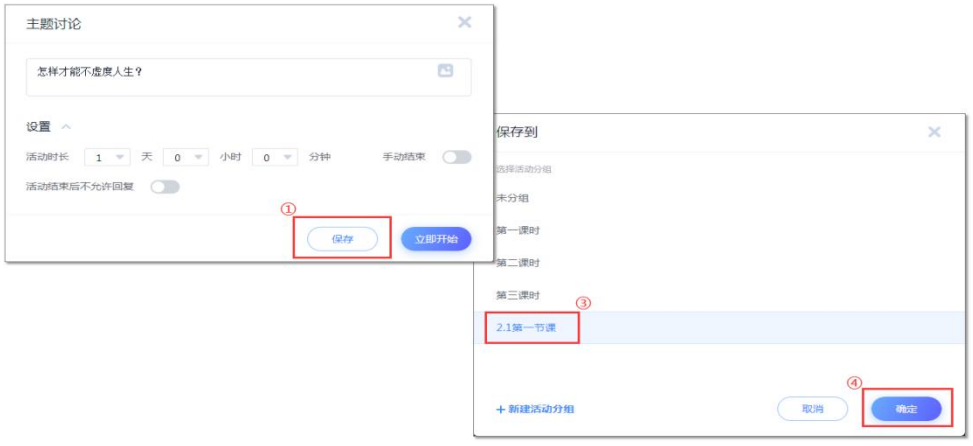
6.6 词云分析:主题讨论

主题讨论，收集学生想法观点，词云综合学生讨论情况解锁课程讨论新方式，打破课堂的沉闷和无章法。

电脑上进入课程之后选择班级活动，点击要开展互动的班级，在最上面有一个添加活动，点击添加活动选择主题讨论。

输入需要讨论的标题，在下面的设置中可以设置活动的持续时间，时间到了活动会自动结束，也可以选择手动结束的方式。如果希望主题讨论结束之后学生不再参与，勾选这里就可以了。如果是在上课中即时使用需要口述主题讨论内容，然后立即开始。

如果是课前，点击保存，然后选择活动分组，确定完成保存。

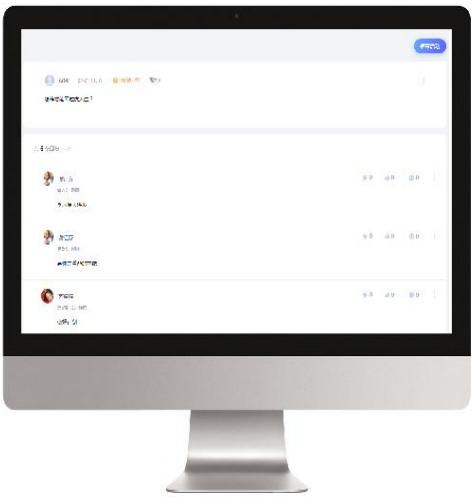


保存之后，活动就会出现在列表当中，在列表中点击投票可以进去修改信息，点击右侧三点可以移动分组分类或删除不需要的。

上课的时候直接点击活动的右侧开始发布活动，活动开始后，学生在学习通班级中会收到主题讨论。学生点击活动，可以输入自己的回答，学生输入完成之后可以看其他学生的回复，电脑上也会显示所有学生的作答。

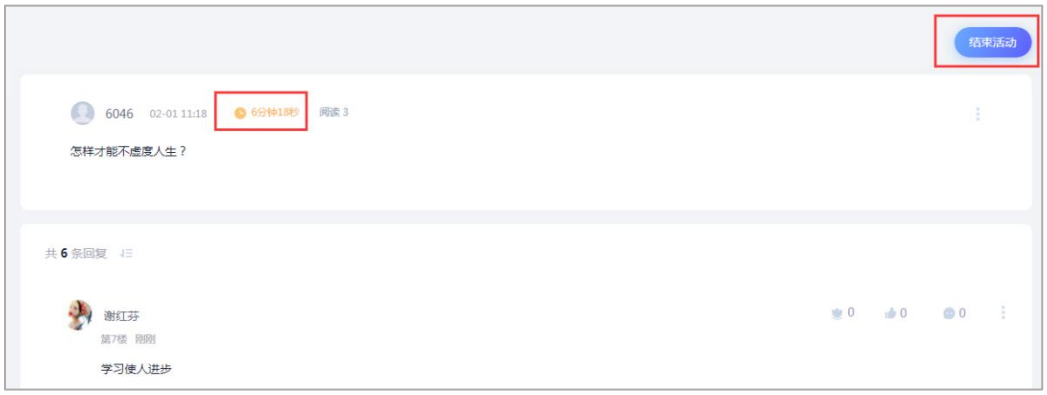
学生界面-课程任务打开讨论

学生界面-回复



教师界面

左上角会显示活动持续时间，需要理解结束可以点击右边的结束活动。



如果希望类似这样的词云分析，推荐老师利用学习通发布主题讨论活动。

教师界面-词云统计　　学生界面-查看/跟帖回复　　讨论情况-大屏展示界面

注意：主题讨论的回复属于讨论权重，小花加分属于课程积分。

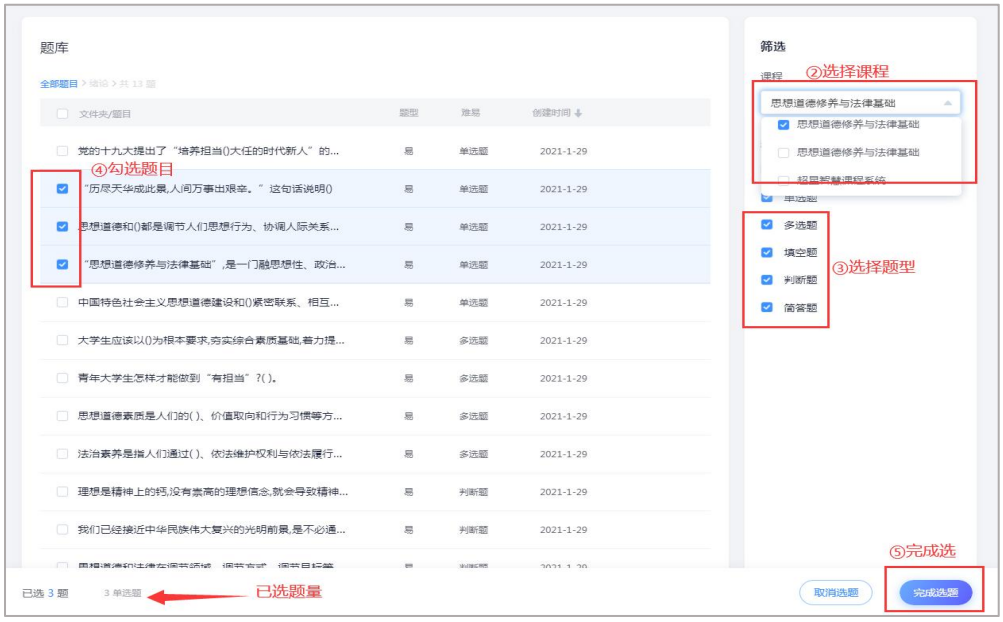
6.7 课堂检测:随堂练习

随堂检测，随时掌握学生的课堂学习情况，利于深化讲授内容和实践利用。

电脑上进入课程之后选择班级活动，点击要开展互动的班级，在最上面有一个添加活动，点击添加活动选择随堂练习。

在左侧可以编辑练习的题目，点击题型就是添加新的题目，然后编辑内容。在这里建议老师以选择题、填空题、判断题等客观题为主，这样系统可以自动批阅。

建议 2 从题库选题，右侧可以选择课程、题型来筛选，筛选之后直接在左侧勾选需要学生作答的题目，然后右下角完成选题。



对每个题目都可以设定学生答对获得的分值，题目右侧可以删除不需要的题目，或点击移动图标来调整顺序。

在右侧可以设置学生结束后是否可以查看答案、多选题班队是否给分，以及活动持续时间长，时间到了测验自动结束，学生不再可以作答，也可以选择手动结束的方式。

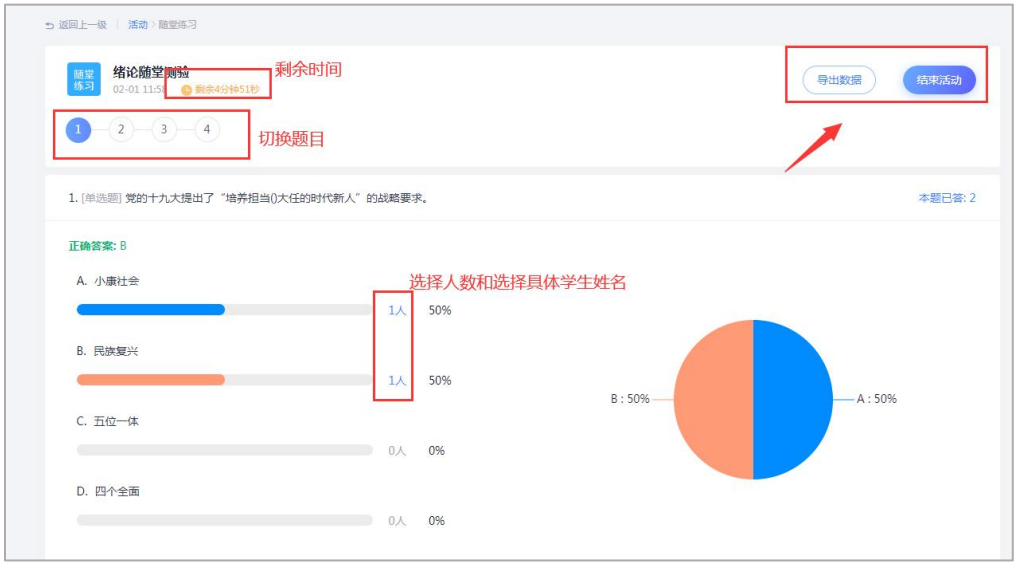
如果是在上课中编辑，编辑好之后点击立即开始就可以。一般建议老师课前编辑好，点击保存，然后选择活动分组，比如以知识点命名，确定完成保存。

保存之后，活动就会出现在列表当中，在列表中点击投票可以进去修改信息，点击右侧三点可以移动分组分类或删除不需要的。

上课的时候直接点击活动的右侧开始，开始之后学生在班级中会收到随堂练习。点开随堂练习进行作答，作答完成之后提交就可以。学生提交之后电脑上会实时显示学生的作答情况和饼状图统计，建议学生作答之后再打开界面，因为当前界面会显示答案，如果是利用学

习通发布则可以自由控制作答结果展示与否。

在左上角会显示活动剩余时间，点击题目序号可以切换查看学生作答统计以及饼状图，点击选项后面的人数可以查看具体选项的学生，右边本题已答可以查看每个问卷题目哪些学生已答，哪些学生未答。右下角会显示当前题目正确率以及具体正确的同学，如果想提前结束活动右上角可以选择手动结束活动。课后的时候进入随堂练习活动，可以点击导出数据，导出本次随堂练习的数据。



这就是随堂练习，让学生动动手指就可以参与，做完就改完，自动统计并计算成绩。如果希望随堂练习获得的积分自动统计到综合成绩当中，我们可以在管理的成绩权重当中设定课程积分的权重。

6.8 生生互评:评分

评分，有效获取同伴意见和认可，有助于学生在课堂参与过程中快速优化自己的内容。

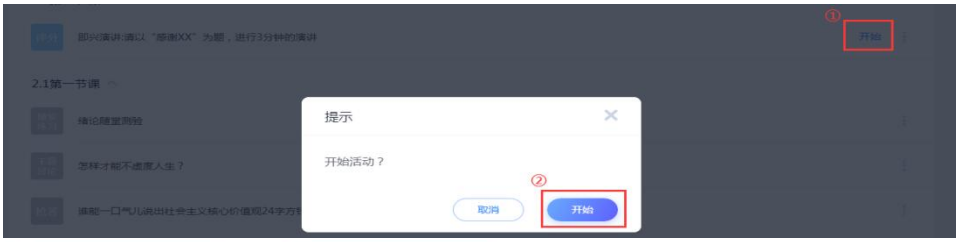
电脑上进入课程之后选择班级活动，点击要开展互动的班级，在最上面有一个添加活动，点击添加活动选择评分。

在框内可以输入对应评分的内容，在下方的设置当中可以设置学生参与评分活动可获得的积分，参与者能否看到实时的评分统计与评语，以及活动持续时间长，时间到了评分自动结束，学生不能参与打分，也可以选择手动结束的方式。如果希望学生打分有一个参考的打分细则，那可勾选“分项评分”，在下方输入打分标准和每个标准的满分。同时可以选择学生评分是否匿名、是否去掉最高分和最低分后取平均分。

如果是在上课中可以编辑或口述评分内容，然后立即开始。如果是课前，点击保存，然后选择活动分组，比如以日期命名，2.1 第一节课，确定完成保存。

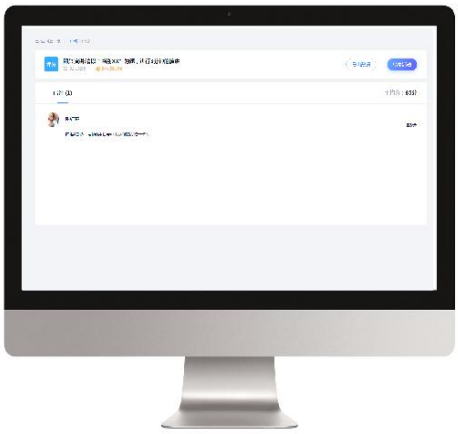
保存之后，活动就会出现在列表当中，在列表中点击投票可以进去修改信息，点击右侧三点可以移动文件夹分类或删除不需要的。

上课的时候直接点击活动的右侧开始发布活动，学生在班级中可以收到评分活动，点击活动进去参与评分，可以在每个评分细则后面输入分值，和评语，完成之后点击提交，电脑上就会显示已评的学生和打分，右上角会实时显示平均分。



学生界面-课程任务打开评分

学生界面-填写分数和评语



教师界面

在评分左上角会显示活动剩余时间，如果想提前结束活动右上角可以选择手动结束活动。课后的时候进入评分活动，点击导出数据，可以导出本次评分的数据。

这就是评分，学生可以根据评分细则输入分值与评语，平台会自动计算平均分、自动记录学生参与的成绩。如果希望随堂练习获得的积分自动统计到综合成绩当中，我们可以在管理的成绩权重当中设定课程积分的权重。

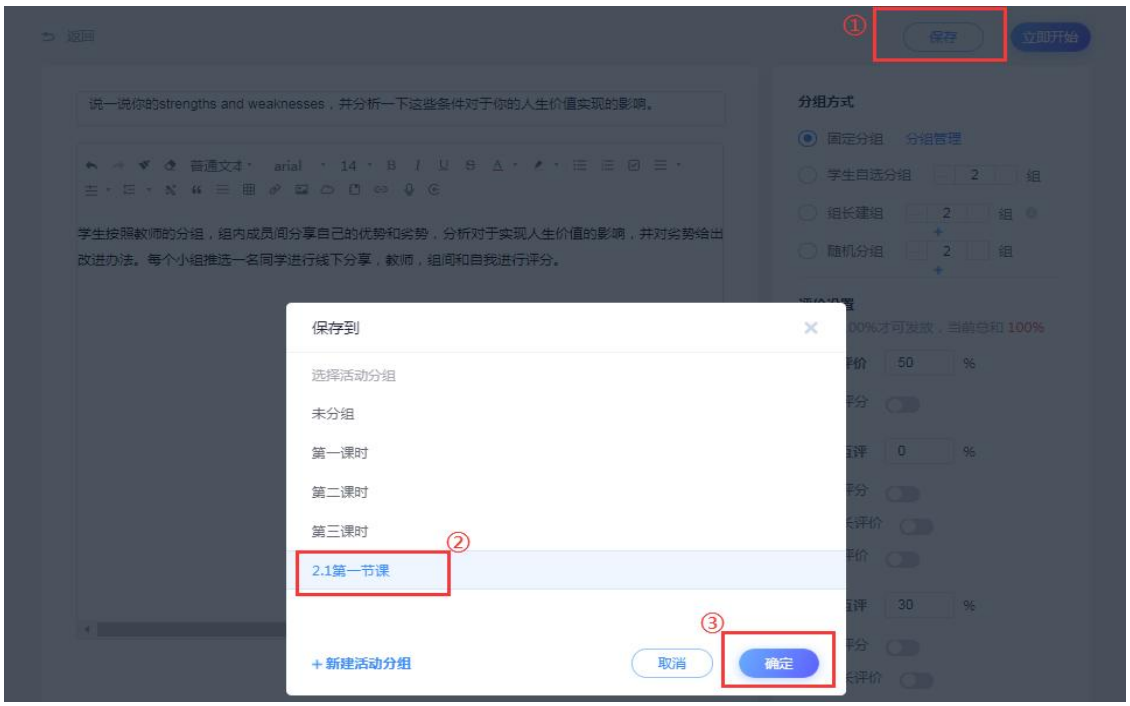
6.9 小组任务:分组

小组任务，可以实现同伴学习，能有效提高学生参与感和团队合作能力。

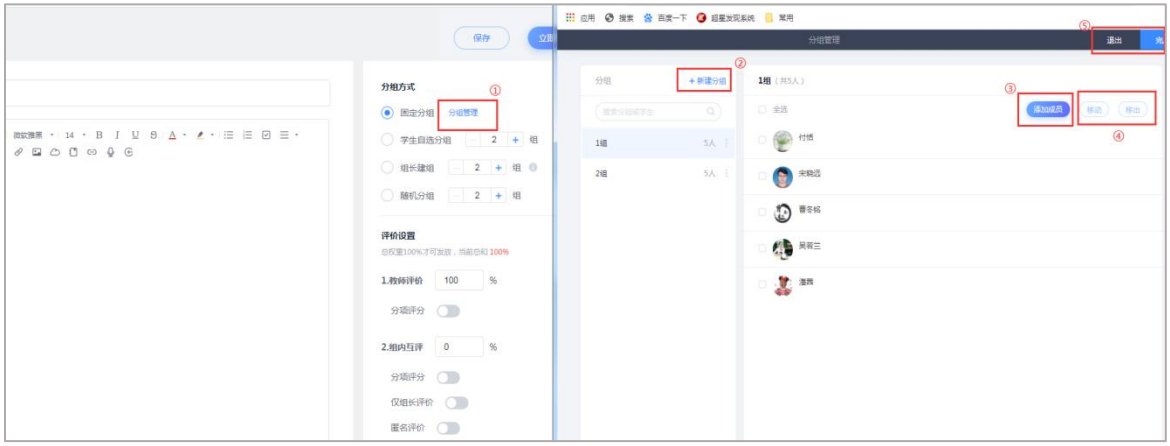
电脑上进入课程之后选择班级活动，点击要开展互动的班级，在最上面有一个添加活动，点击添加活动选择分组任务。

在左边填写任务标题任务内容，内容支持富媒体编辑，然后在右边，老师可以根据任务性质来选择分组方式（固定分组、学生自选分组、组长建组随机分组），同时评价也设了四种评价方式，并且可以按照不同的方式进行分项设置评分的指标，教师可以通过设置不同评价体系的百分比比重进行设置评价方式，如果希望学生打分有一个参考的打分细则，那可勾选“分项评分”，在下方输入打分标准和每个标准的满分，然后在右下方可以设置任务及活动持续时间长，时间到了分组任务自动结束，学生不能参与打分，也可以选择手动结束的方式，同时我们老师也可以选择定时发放的形式，到了时间任务自动发放给学生。

如果是在上课中可以编辑或口述任务内容，然后立即开始。如果是课前，点击保存，然后选择活动分组，比如以日期命名，2.1 第一节课，确定完成保存。



其中固定分组，可以选择分组管理，进入管理界面，新建小组后在小组内添加成员，或者移动删除成员，整理好了点击右上角完成或者返回。



保存之后，活动就会出现在列表当中，在列表中点击分组任务可以进去修改信息，点击右侧三点可以移动文件夹分类或删除不需要的。

上课的时候直接点击活动的右侧开始发布活动，学生在班级中可以收到分组活动，点击活动进去参与任务，可以通过右上角进入小组群聊里面讨论，小组长整理结果进行提交，提交结束后即可参与教师设置的评价，电脑上就会显示小组提交结果内容并小组进行评分和查看已有的评分。

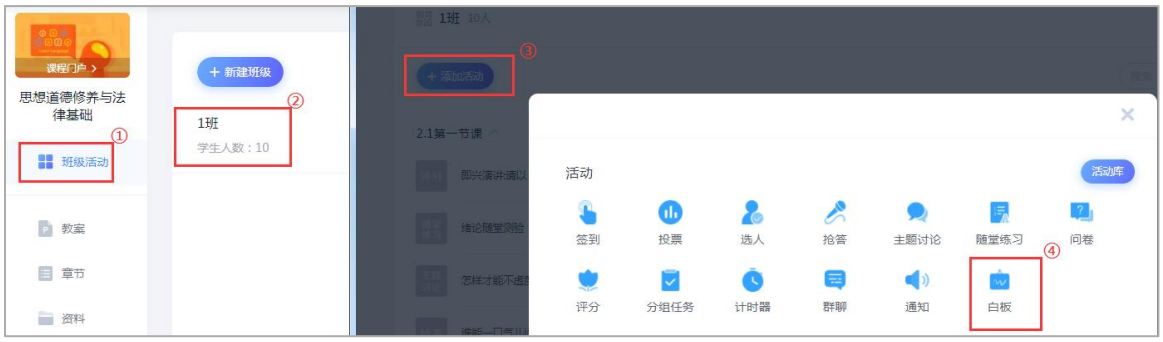
在左上角会显示活动剩余时间，点击分组详情可以调整分组，下方可以输入教师评价的评分和评语，点击【组间互评】和【自评】查看评价情况。右上角可以选择手动结束活动。课后的时候进入分组任务活动，可以点击导出数据，导出本次分组任务的数据。

这就是分组任务，可以实现同伴学习，能有效提高学生参与感和团队合作能力。如果希望分组任务获得的评分自动统计到综合成绩当中，我们可以在管理的成绩权重当中设定课程积分的权重。

6.10 手写同步:白板

白板，主要用于一些基础的绘制展示并及时传递到学生手机当中，电脑上就是鼠标操作、学习通就是通过手指绘制。

电脑上进入课程之后选择班级活动，点击要开展互动的班级，在最上面有一个添加活动，点击添加活动选择白板。

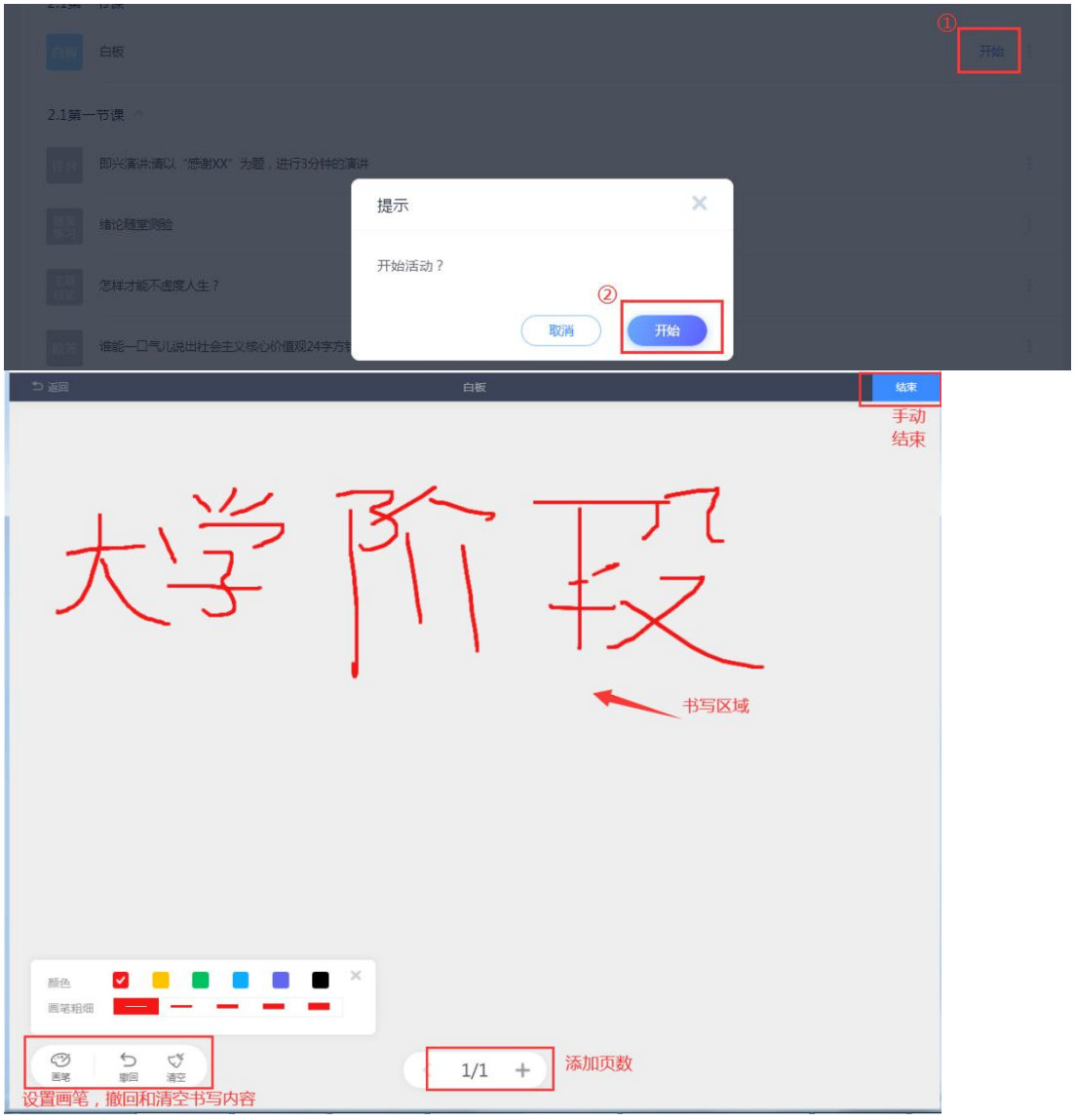


设置活动持续时间长，时间到了自动结束，也可以选择手动结束的方式。如果是在上课中直接点击立即开始。

如果是课前，点击保存，然后选择活动分组，比如以日期命名，2.1 第一节课，确定完成保存。

保存之后，活动就会出现在列表当中，在列表中点击投票可以进去修改信息，点击右侧三点可以移动分组分类或删除不需要的。

上课的时候直接点击活动的右侧开始发布活动，学生可以选择看电脑，也可以在班级中点开白板活动。老师可以在白板区域自由绘制、书写，内容会自动同步到学生的手机上，在白板左下角可以选择画笔颜色，以及撤回、清空操作。如果第一页满了，可以点击添加新的一页去绘制。

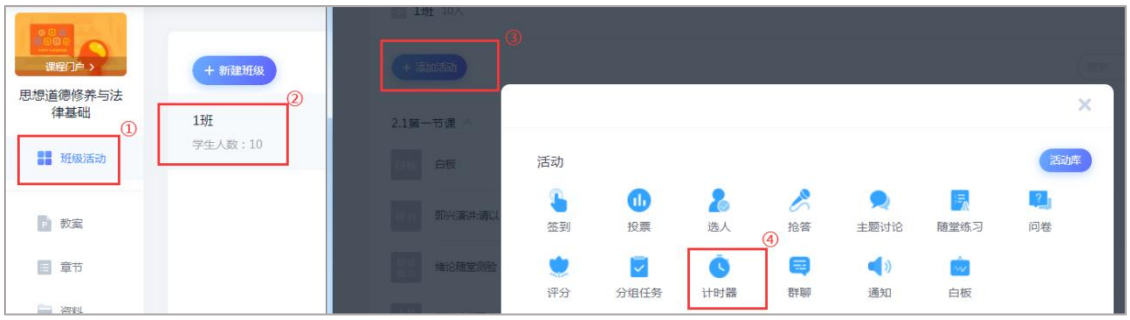


如果使用完成，可以点击右上角结束，结束之后的白板内容会自动保存，老师与学生可以随时去查看内容。

6.11 活动时间:倒计时

计时器，大屏展示活动计时，显目便捷。

电脑上进入课程之后选择班级活动，点击要开展互动的班级，在最上面有一个添加活动，点击添加活动选择计时器。

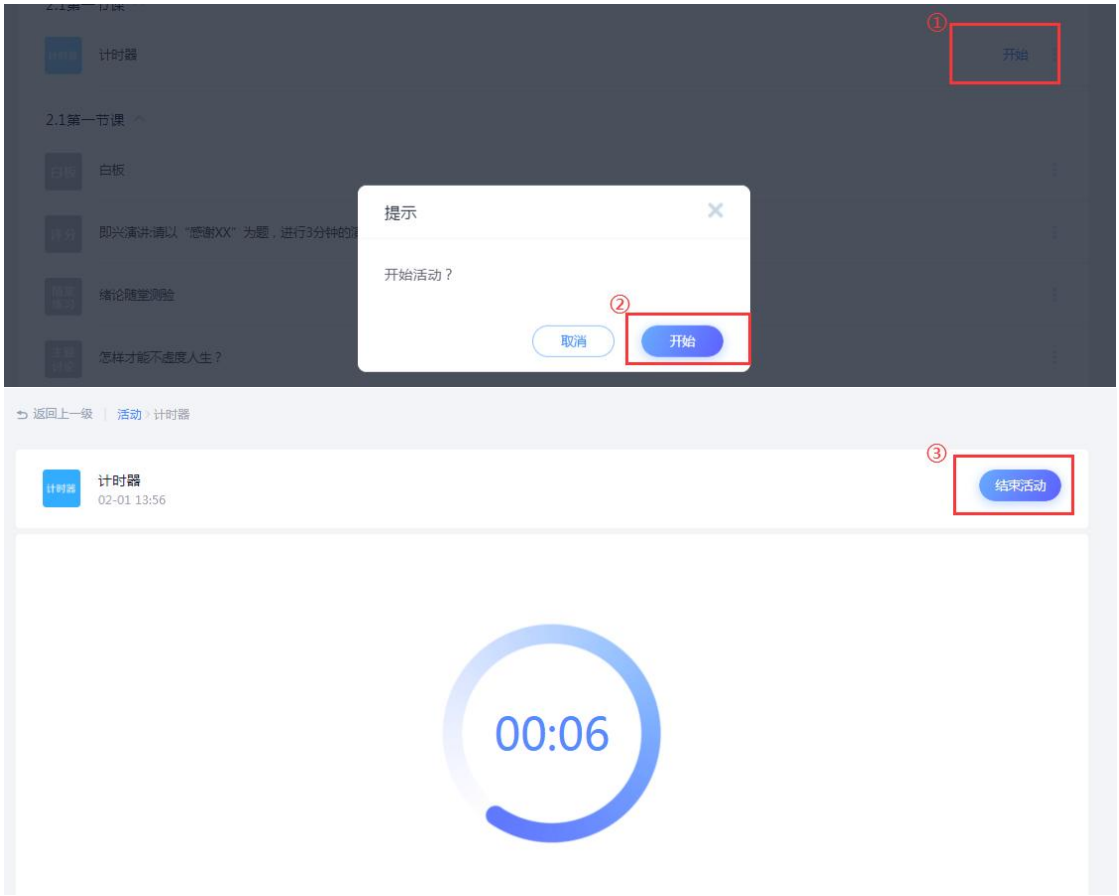


默认计时方式为正计时，如果希望倒计时的话，勾选倒计时，设置倒计时的时间。如果是在上课中直接点击立即开始。

如果是课前，点击保存，然后选择活动分组，比如以日期命名，2.1 第一节课，确定完成保存。

保存之后，活动就会出现在列表当中，在列表中点击投票可以进去修改信息，点击右侧三点可以移动分组分类或删除不需要的。

上课的时候直接点击活动的右侧开始发布活动，电脑上就会开始计入计时，如果想结束或提前结束，点击右上角结束活动就可以。



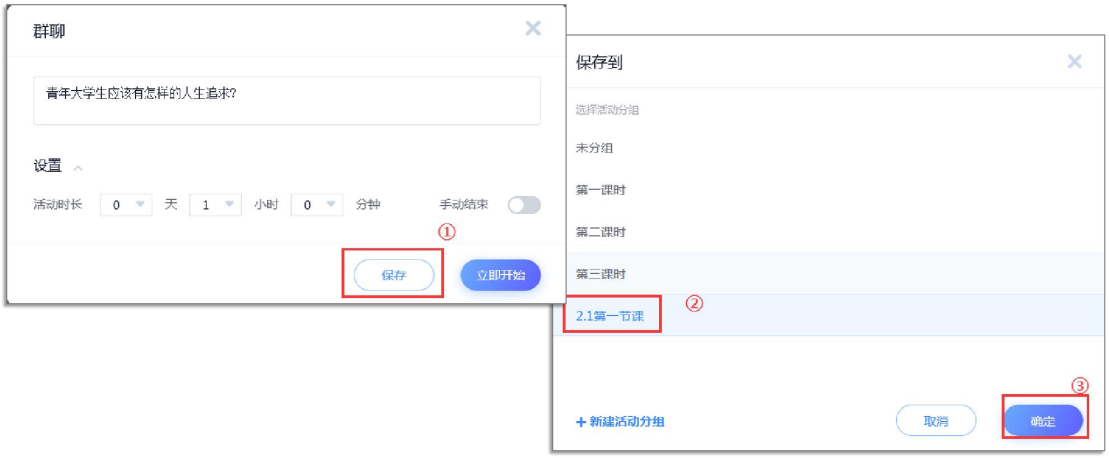
6.12 弹幕护体:群聊投屏

群聊，学生自由发表意见观点，聊天及时反馈呈现到大屏。

电脑上进入课程之后选择班级活动，点击要开展互动的班级，在最上面有一个添加活动，点击添加活动选择群聊。

输入群聊需要讨论的内容，以及设置活动持续时间长，时间到了自动结束，也可以选择手动结束的方式。如果是在上课中可以输入也可以口述群聊讨论内容，然后直接点击立即开始。

如果是课前，点击保存，然后选择活动分组，比如以日期命名，2.1 第一节课，确定完成保存。



保存之后，活动就会出现在列表当中，在列表中点击投票可以进去修改信息，点击右侧三点可以移动分组分类或删除不需要的。

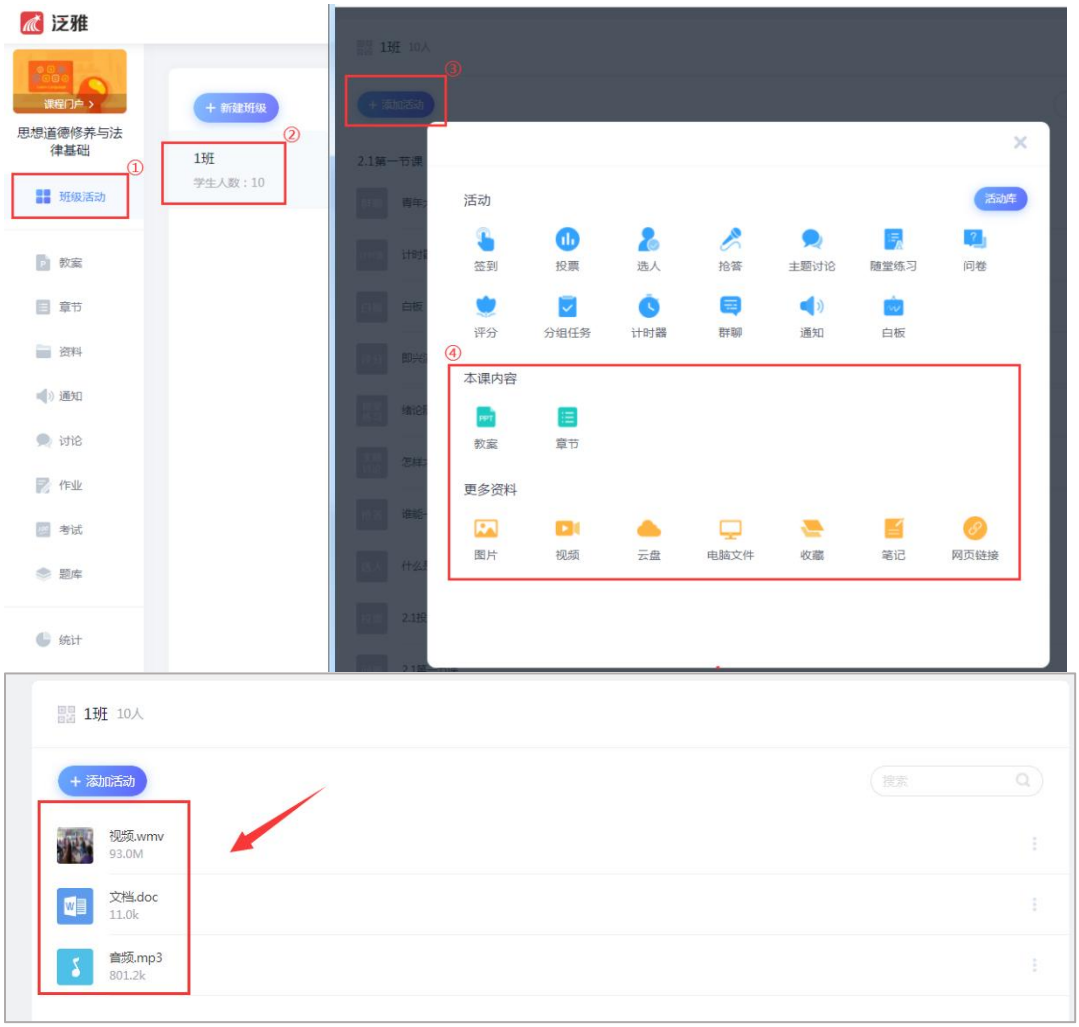
上课的时候直接点击活动的右侧开始发布

这时学生可以在群里讨论交流，文字、图片等所有聊天都会大屏展示呈现出来，点击图片可以大图浏览，点击视频视频可以直接在线播放。

同时左上角也会显示活动剩余时间，想提前结束可以点击右上角结束活动，结束之后群聊的内容不会再大屏显示。

6.13 资源展示

电脑上进入课程之后选择班级活动，点击要开展互动的班级，在最上面有一个添加活动，点击添加活动。在这里可以选择课程章节、本地图片、本地视频、云盘资源、电脑文件、收藏的内容、笔记和网页链接添加，添加的资源在这里都会展示，与学习通同步，电脑上点击就会直接展示，老师不用再带 U 盘或硬盘，只要教师有网络就可以随时打开资源展示。



七、作业考核

7.1 教师:作业发布

作业发给学生之后，什么时候看到答案、分数都可以由老师自由设置，现在我们一起来看下作业的发布与设置。电脑上进入课程之后选择作业，这里的新建作业就是我们前面作业库建设中所讲的手动创建作业的方式，我们创建作业之后，直接选择作业库。

在作业库中鼠标停留到需要发布的作业上，点击发布。

第一，选择作业发布的对象，可以全选发给所有的班级，也可以只勾选需要发布的班级，也可以选择班级左侧的三角标志，选人或选择小组发布。

第二，选择学生作答作业的时间，开始时间和结束时间，到了开始时间学生可以进入作业作答，到了结束时间学生就不能再作答。如果我们允许学生补交的话，可以选择打开补交开关，允许补交之后意味着学生在这个时间结束之后仍然可以补交。

第三，高级设置中可以设置及格分标准，当设置了及格分，学生没达到就会自动打回让学生重做，下面就可以设置学生重做的次数、以及重做中取哪次作业成绩，没勾选就是学生大于等于及格分的第一次作答成绩。

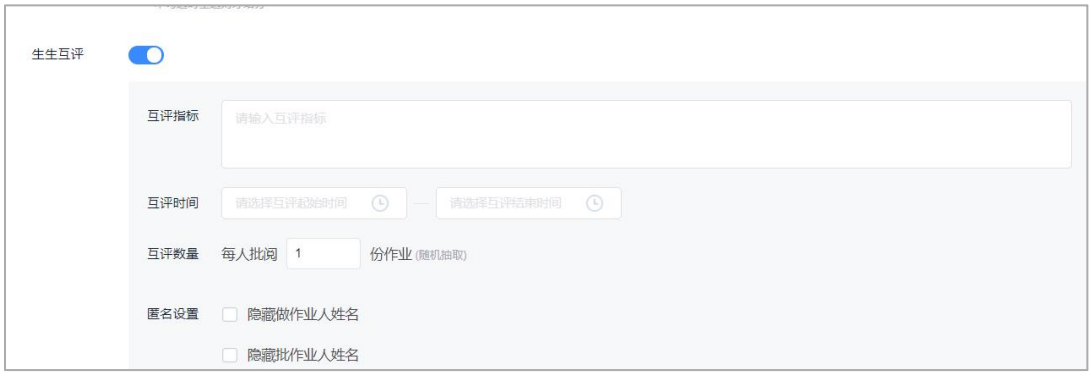
第四，高级设置中可以设置学生查看和作答。包括什么时候可以看到作业答案、查看分数的细节、学生重做是否显示对错，题目是否乱序，同一个作业，学生接收到的题目显示顺序不同，或者可以选择随机出题，学生作业作答是从作业里随机作答题目。

第五，督促设置。可以设定结束前多少时间自动发通知提醒未交学生。

第六，作答要求。完成多少任务点才可以做作业，任务点是指章节中设置的测验、图书、视频、文档、音频等，学生完成的数量与课程总数量的百分比。

第七，评分设置。客观题是自动批阅的，填空题默认客观题，如果希望自己来批阅的话，可以勾选设置填空题为主观题。包括系统自动评分过程中填空题不区分大小写、忽略符号，多选题可以设置未选全是否给分。

第八，生生互评。如果作业中有主观题，老师可以自己批阅，也可以选择生生互评，学生相互打分自动取平均分，对批阅有修改的老师可以再修改。生生互评中可以设定学生互相评比的时候的打分指标、互评的时间、互评的数量，以及是否匿名。



确认之后点击发布就可以，发布之后的作业，在作业栏目当中可以查看，如果要修改作业设置，鼠标停留在作业上，点击右边的修改设置就可以修改，比如延长时间，学生是否可以补交等。如果作业需要删除，鼠标停留在作业上，点击右边删除就可以，删除之后的作业学生看不到，也不会记录到课程综合成绩当中。

这就是作业的发布和设置。

7.2 学生:作业作答

老师发布作业之后，学生在教学平台或学习通中都可以收到并参与作答。电脑上进入课程之后在作业栏目当中，可以查看到自己的作业信息，灰色的代表已经截止。蓝色的代表正在进行中，同时右边会显示剩余时间。

点击作业进入作答，如果有主观题，可以根据要求上传图片、文档、视频、附件等。作答之后，可以点击右侧的答题卡，来快速查阅题目自我检测，如果暂时不想提交可以点击右上角保存，平台会自动保存当前作答记录。如果全部完成，可以点击右上角提交就可以。

如果老师允许查看作业，点击作业可以查看自己的作答情况、得分情况、答案解析等。如果有生生互评的作业，在作业栏目会出现待批阅的字样，点击进去参与生生互评。

这就是学生电脑上作业作答与互评。

7.3 教师:作业批阅与查看

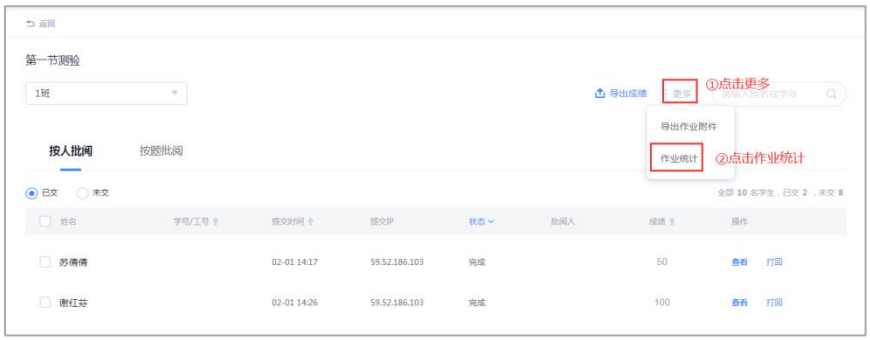
作业发布之后，教师可以随时查看学生的作答情况或对作业进行批阅。进入课程之后左侧选择作业栏目，这里可以通过班级和作业状态来筛选作业。

首先，可以查看学生作答情况。在每个作业中后面会显示作业提交情况，分别是提交作业数量和需要待批阅作业数量，如果是客观题，这前面待批阅数字就是 0，点击“批阅”进入作业详情界面，左上角可以切换班级，下面是显示学生的作业详情，可以查看已交学生和未交学生，右侧也会显示总的提交情况，比如班级多少人、交了多少人、没交多少人。在作业详情界面，可以查看学生的基本信息、作答情况和成绩，也可以选择学号、提交时间、成绩进行升序或降序排列。

其次，如果作业中有主观题的时候，需要教师批阅，批阅方式可以选择按照学生批阅，也可以选择按照题目批阅。按人批阅直接在学生后面点击批阅。

在批阅界面可以查看学生作答情况，并在下方输入学生得分以及评语，评语可以文字、图片、声音、等。如果是图片，点击图片可以对图片进行批注，批注之后自动会出现在批语当中。如果是文字的，可以点击相似度查询看学生答案与教师答案的相似度，然后可以快速打分，作业觉得优秀的话也可以选择转发至讨论给学生看。如果相对学生的作业暂时不想转发，也可以选择添加标签，点击标记为，可以新建标记，标记的可在单题统计中查看。批阅之后如果觉得学生不理想，可以选择打回重做，如果作答可以，点击提交完成批阅。如果想继续批阅剩下学生，点击提交并进入下一份就可以。按题批阅，会显示当前需要批阅的题目及批阅数量，点击批阅进入批阅界面，点击上下份切换批阅。

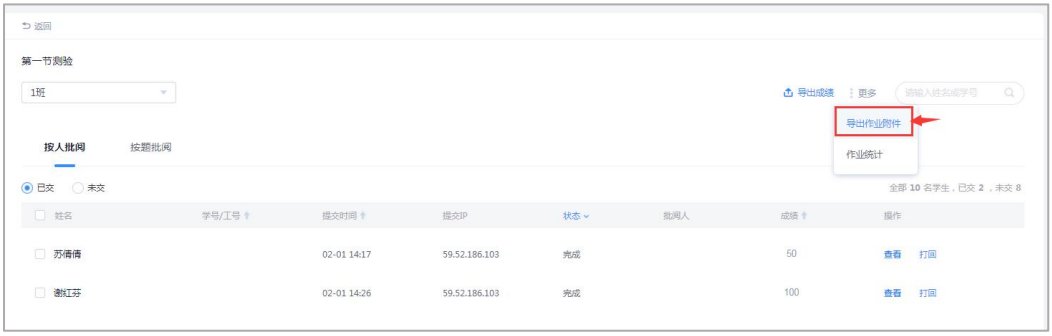
最后，可以查看总体的作业统计详情。在更多作业详情当中，首先可以查看每个题目的准确率。



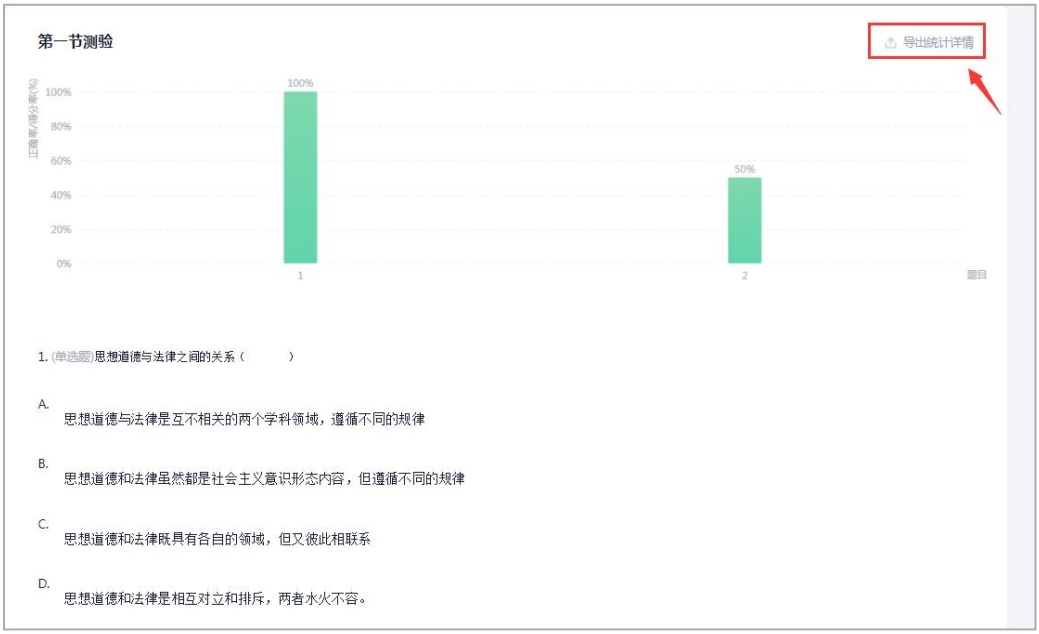
在具体每个题目中可以查看平均分、正确和错误人数，点击可以查看具体哪些学生。

点击统计详情可以查看图形统计及所有学生答题记录，也可以选择单题导出学生的作答情况。这是作业的统计，在统计详情中可以通过批阅的时候标签来筛选。

进入作业之后我们还可以选择导出作业的成绩表格或在更多当中把学生的作业打包附件下载。



作业可以查看单题、也可以查看整体作答数据，可以看某个学生，也可以看整体学生，可以在线批注、添加标签，也可以点击作业的“更多”——“作业统计”右上角导出作业详情。



八、考试考核

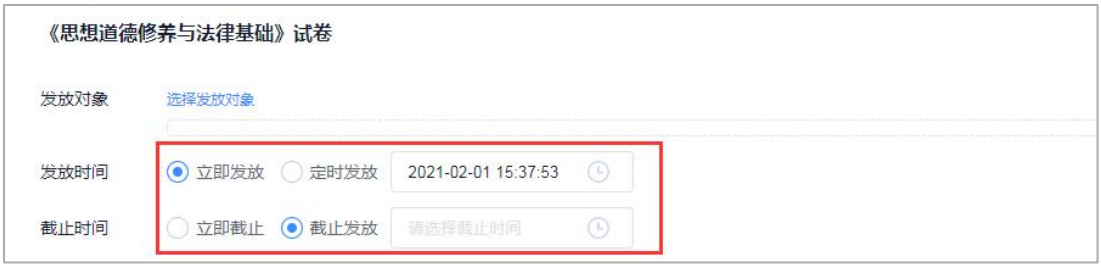
8.1 教师:考试发布

电脑上进入课程之后选择考试，这里的新建考试就是我们前面试卷库建设中所讲的创建试卷，我们创建试卷之后，直接选择试卷库。

在考试库中鼠标停留到需要发布的试卷上，点击发布。

第一，选择试卷发布的对象，可以全选发给所有的班级，也可以只勾选需要发布的班级，也可以选择班级左侧的三角标志，选人或选择小组发布。

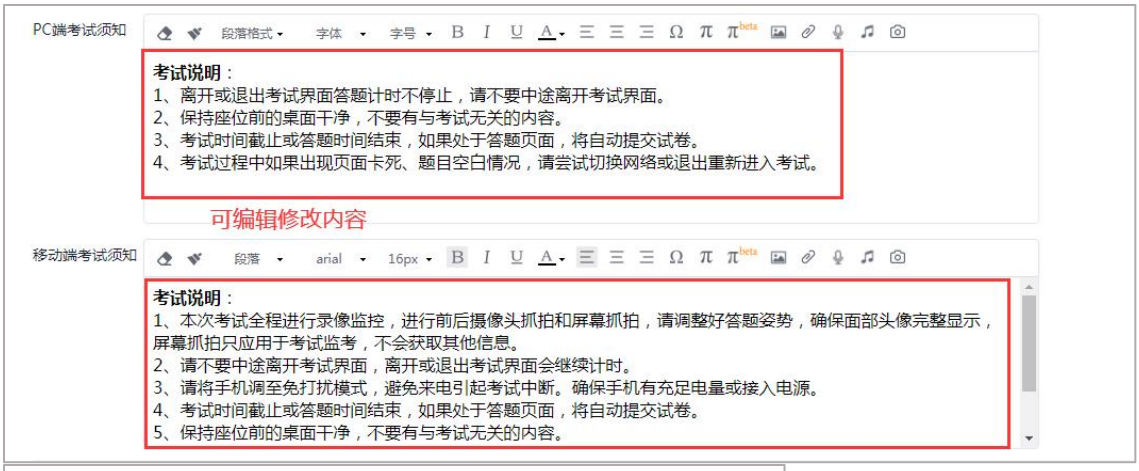
第二，选择学生考试作答的时间范围，开始时间和结束时间，到了开始时间学生可以进入考试开始作答，到了结束时间学生就不能再作答。



第三，设置学生的作答时长——考试限时，从学生进入考试开始计算，到了限定时间或考试截止时间，学生不能在作答。限时需要大于或等于开始与结束之间之差。还可以设置学生进入作答之后多少时间内不能提交，以及从发放时间开始计算多少时间后学生不能再参与考试。

第四，监考设置。可以设定题目乱序，学生接收到的题目一样但是题目序号不同；选项乱序，学生接收到的题目一样但是选项顺序不同；勾选考试过程中抓拍监控，学生在学习通考试的时候系统会随机抓怕学生前置摄像头、后置摄像头并记录，前置摄像头抓怕会与学生的个人照进行匹配；勾选考试过程中切屏控制，学生不在学习通考试界面后台会自动监控统计，同时学生返回考试界面也会提示。注意，这两点目前需要学生学习通考试才会监考。

第五，下面会有默认的考试须知，教师可以选择修改，或直接以这个为主下发。



第六，高级设置中可以设置及格分数，以及未到几个分数的重考次数，不需要可以不设置。如果希望未交学生在考试截止的自动提交，勾选交卷设置就可以，自动提交的前提必须学生是在考试作答界面。下面还可以设置学生答案、分数查看的设置。以及主观题作答是否可以黏贴答案。系统默认发布的试卷以通知方式告知学生，内容可以由老师自由编辑。

第七，作答要求。完成多少任务点才可以做作业，任务点是指章节中设置的测验、图书、视频、文档、音频等，学生完成的数量与课程总数量的百分比。如果勾选领取试卷需要验证码，系统会自动生成验证码，学生考试需要输入验证码才可以进入。只允许指定 IP 只适用于机房考试

第八，评分设置。客观题是自动批阅的，填空题默认客观题，如果希望自己来批阅的话，可以勾选设置填空题为主观题。包括系统自动评分过程中填空题不区分大小写、忽略符号，多选题可以设置未选全是否给分。

第九，生生互评。如果作业中有主观题，老师可以自己批阅，也可以选择生生互评，学生相互打分自动取平均分，对批阅有修改的老师可以再修改。生生互评中可以设定学生互相评比的时候的打分指标、互评的时间、互评的数量，以及是否匿名。

确定之后，点击发放，发放中有个提示，是指综合成绩当中的考试成绩会默认多个考试的平均分来计算，与本次考试无影响。

考试发放之后在考试栏目当中可以查看，如果要修改考试设置，鼠标停留在试卷上，点击右边的修改设置就可以修改，比如延长时间，学生是否可以补交等。如果考试需要删除，鼠标停留在考试上，点击右边删除就可以，删除之后的考试学生看不到，也不会记录到课程综合成绩当中。

这就是考试的发布和设置。

8.2 学生:考试作答

老师发布考试之后，学生在学习通收件箱中会收到考试通知，浏览信息，点击考试就可以进入考试作答；或者点击课程——在任务栏找到“作业/考试”——“考试”，点击考试内容进行作答。

首先浏览考试的基本信息，包括时间、题目数量类型、作答注意事项，了解之后，勾选阅读并同意，点击开始考试。

系统会进行人脸识别，根据提示动作之后会拍摄一张照片，点击确认进入考试环节。左上角会显示考试剩余时间，在考试过程中如果摄像头遮挡到题目内容，可以进行移动，然后一题题作答。如果作答过程中离开考试，系统会提示你，并且后台会记录。

主观题可以拍照、也可以录音，根据题目要就即可。做完最后一题点击下一步进入到复查，如果有修改的可以修改，没有修改的，可以点击下方的交卷，点击确定完成交卷。

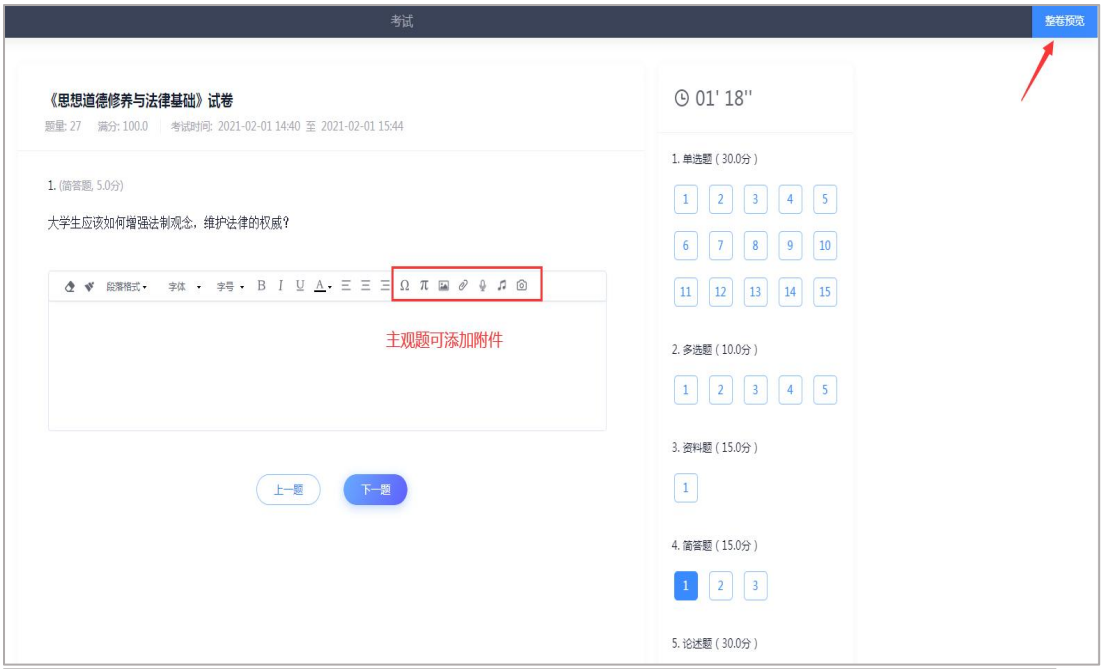
如果老师允许查看成绩、试卷等，就可以随时在课程中进入试卷查看内容。

这是学习通考试，如果老师允许**电脑考试**，在电脑是进入课程之后选择考试，在考试中会显示需要作答的试卷和试卷剩余的时间。

点击试卷，会弹出考试说明，阅读之后点击进入考试。

根据作答输入答案，一题题往下做。

右上角会显示剩余时间，做完之后点击下一步或右上角整卷预览复查作答去哪个看，如果有修改的可以修改，没有修改的直接点击右上角交卷就可以。



8.3 教师:考试监考

监考详情，电脑上进入课程之后，点击左侧的考试栏目，点击最上面的监考。

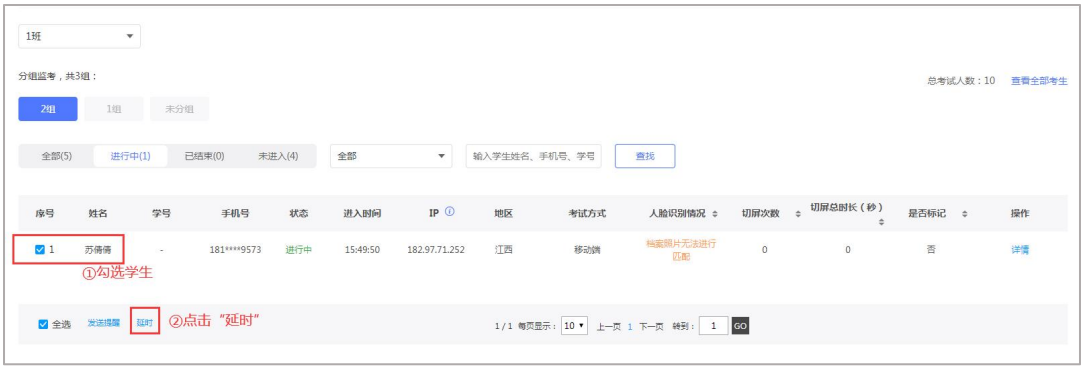
然后选择监考的班级，在班级下如果有对应的试卷，点击监考可以查看。在监考界面中可以查看参与考试的全部学生，包括学生的基本信息、考试状态、考试地点、考试方式、人脸识别情况、切屏情况等。

也可以通过进行中、已结束、未进入的状态来筛选查看，也可以通过识别情况来筛选，比如人脸识别异常、有切屏的来筛选查看。在考试中如果想对学生进入**提醒**，比如时间或纪律，可以选择勾选提醒对象，输入提醒内容，点击确认发布。

在多人同时在考试过程中，点击上面的抓拍监控可以批量**查看学生的监控**情况，包括进行中、已结束、未进入的。进行中和已结束的可以查看学生的人脸匹配情况、异常情况，学生摄像头的抓拍照片和时间，点击查看详情可以了解学生整个作答监控情况。

包括进入考试的时间、设备、每个题目答题时间、切屏时间。在最上方也会有总的**监控记录**，根据需要勾选需要查看的考试记录。如果在监考中对于学生有特殊情况可以进行标记，比如作弊，也可以选择自定义，比如警告一次等，右上角可以刷新监考情况。在抓怕界面也可以进行学生单独标记和题型。

学生提交之后在抓拍监控界面可以查看，在学生列表也可以点击详情进行查看具体情况。如果个别学生在做的时候时间不够，需要给学生**延长时间**的话，勾选学生点延时就可以了。



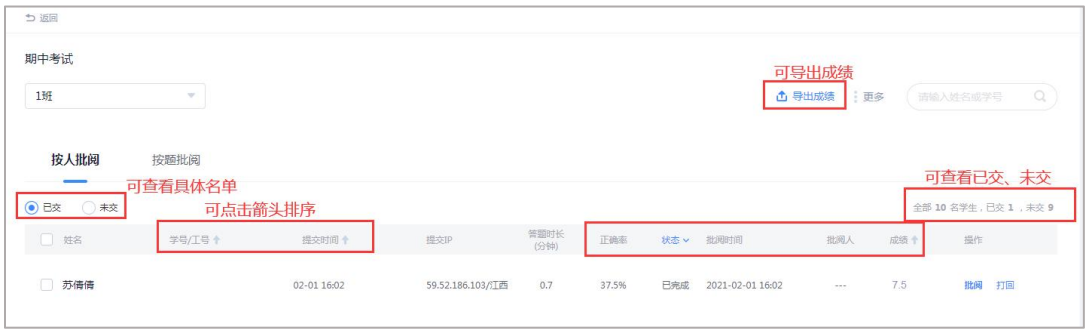
在监考过程中，建议老师关注留言板，因为学生作答的时候有什么问题都可以及时反馈，反馈都会在这个留言板中显示。

这就是学习通在线监考，能够及时了解学生考试动态。

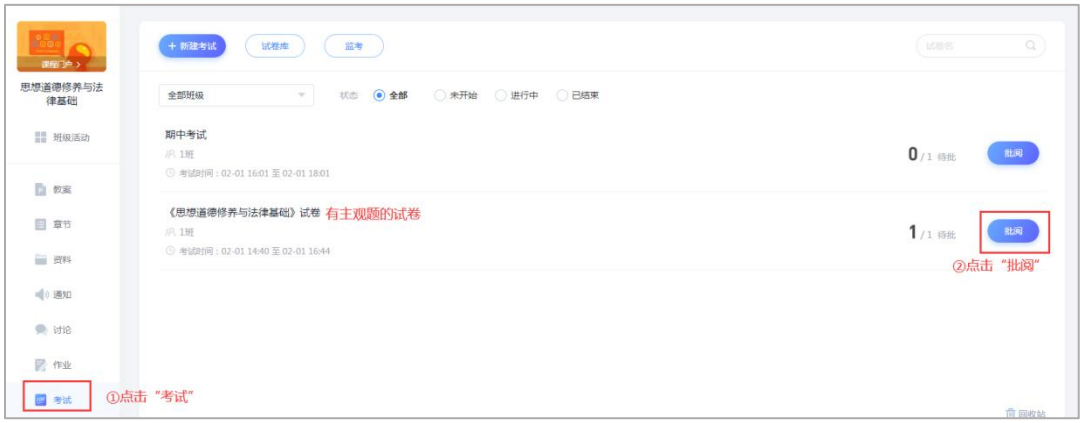
8.4 教师:考试批阅与查看

考试发布之后，教师可以随时查看学生的作答情况或对考试进行批阅。进入课程之后左侧选择考试栏目，这里可以通过班级、考试状态、关键词来筛选考试。

首先，可以查看学生作答情况。在每个考试后面会显示考试提交情况，分别是提交考试数量和需要待批阅考试数量，如果是客观题，这前面待批阅数字就是 0，点击“批阅”进入考试详情界面。左上角可以切换班级，下面是显示学生的考试详情，可以查看已交学生和未交学生，右侧也会显示总的提交情况，比如班级多少人、交了多少人、没交多少人。在考试详情界面，可以查看学生的基本信息、作答情况和成绩，也可以选择学号、提交时间、成绩进行升序或降序排列。



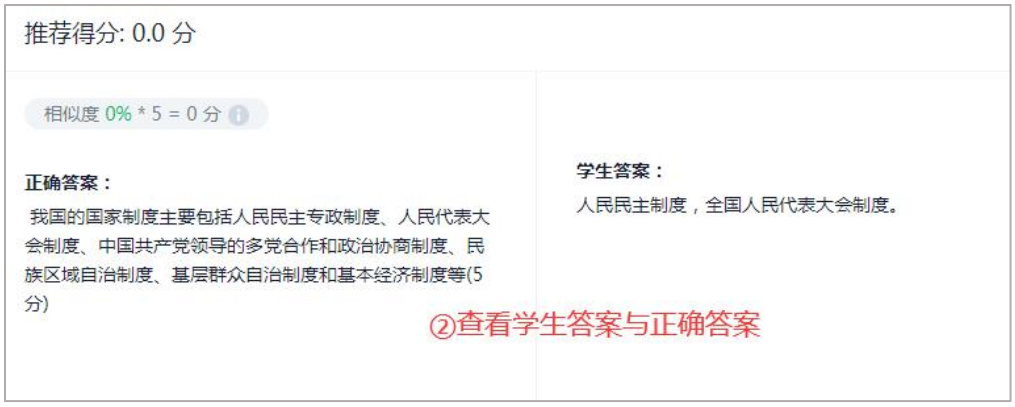
其次，如果考试中有主观题的时候，需要教师批阅，批阅方式可以选择按照学生批阅，也可以选择按照题目批阅。



按人批阅直接在学生后面点击批阅，在批阅界面可以查看学生作答情况。

并在下方输入学生得分以及评语，评语可以文字、图片、声音、等。如果是图片，点击图片可以对图片进行批注，批注之后自动会出现在批语当中。

如果是文字的，可以点击相似度查询看学生答案与教师答案的相似度，然后可以快速打分。



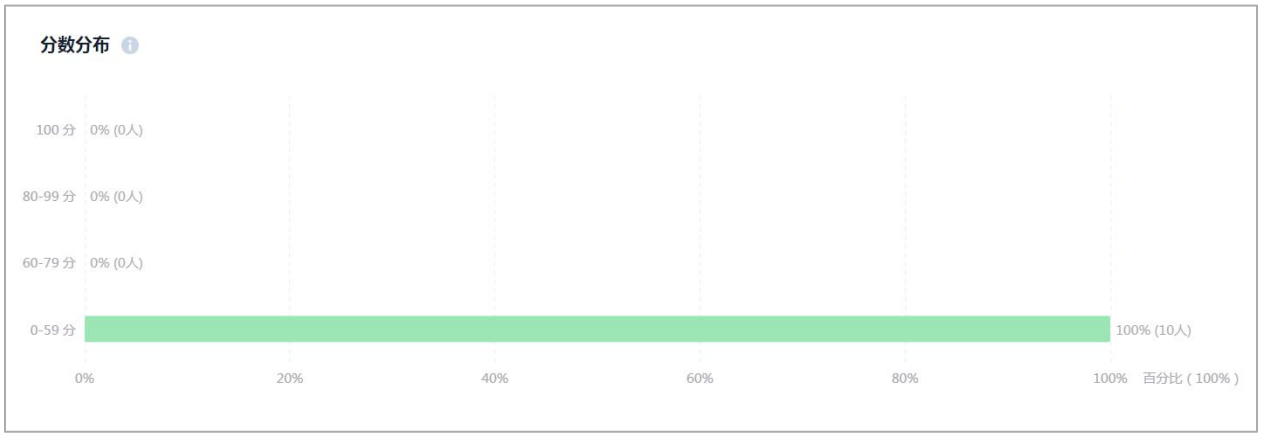
考试觉得优秀的话也可以选择转发至讨论给学生看。

如果相对学生的考试暂时不想转发，也可以选择添加标签，点击标记为，可以新建标记，标记的可在单题统计中查看。批阅之后如果觉得学生不理想，可以选择打回重做，如果作答可以，点击提交完成批阅。如果想继续批阅剩下学生，点击提交并进入下一份就可以。

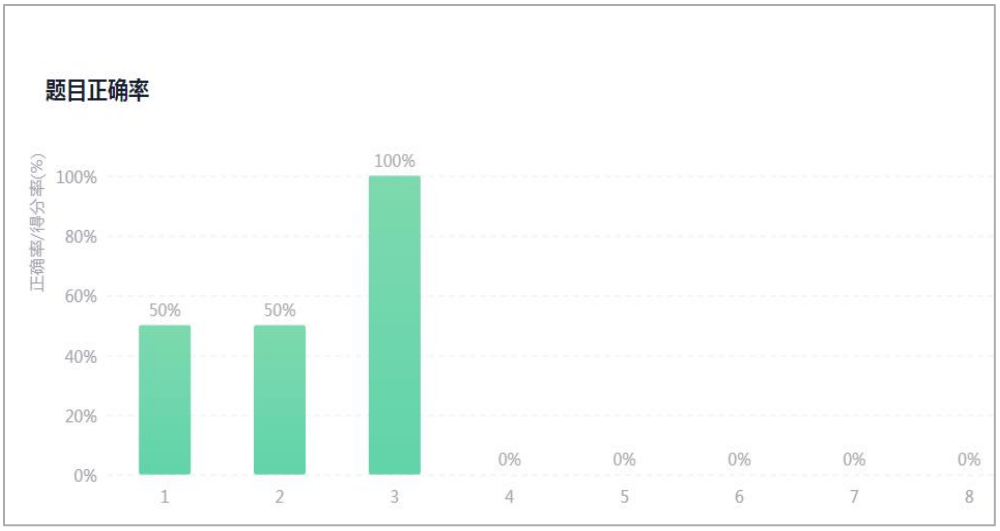
按题批阅，会显示当前需要批阅的题目及批阅数量，点击批阅进入批阅界面，点击上下份切换批阅。

最后，可以查看总体的考试统计详情。在更多考试详情当中。

可以查看学生的成绩分布。

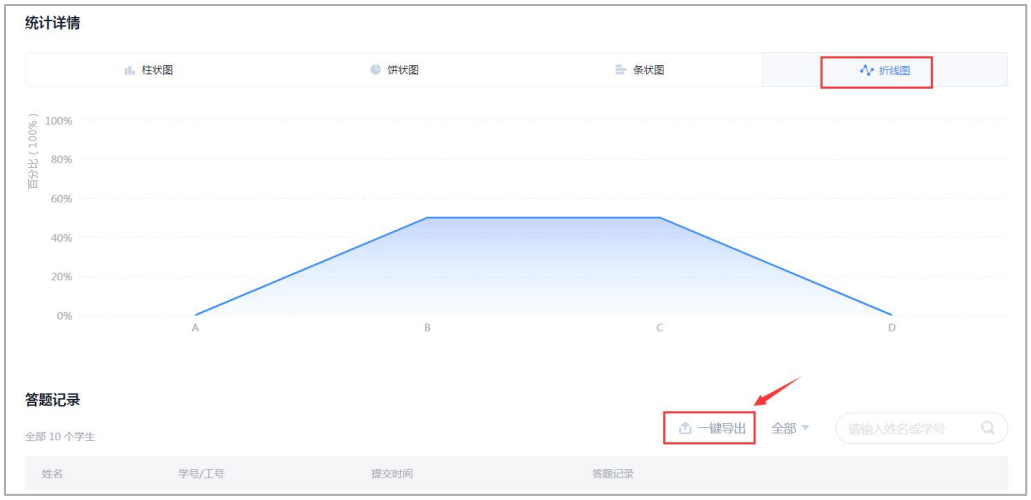


每个题目的准确率。

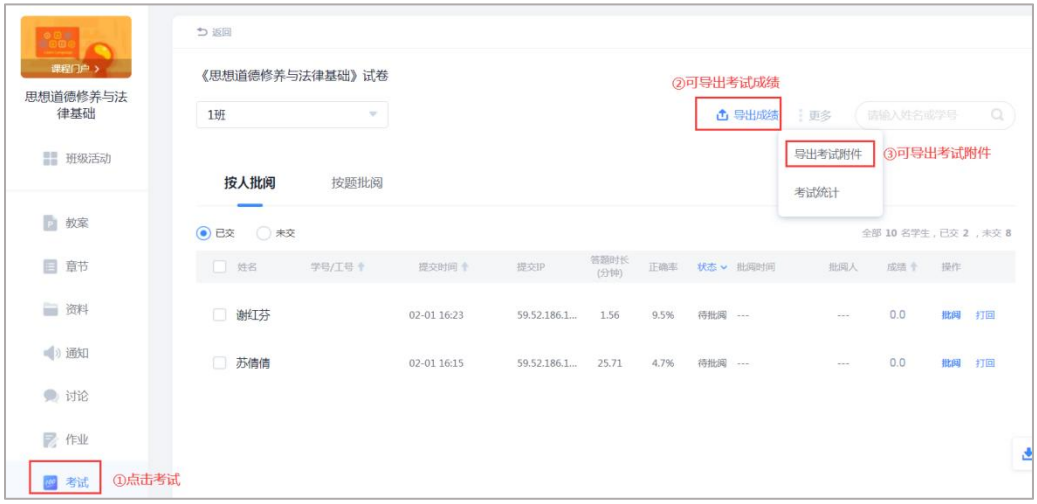


在具体每个题目中可以查看平均分、正确和错误人数，点击可以查看具体哪些学生。

点击统计详情可以查看单个题目图形统计及所有学生答题记录，也可以选择单题导出学生的作答情况。在考试详情中可以导出答题详情和统计详情的 excel 表格。



进入考试之后我们还可以选择导出考试的成绩表格或在更多当中把学生的考试打包附件下载，可以选择 pdf 或 word 格式，保留学生试卷的电子档案。

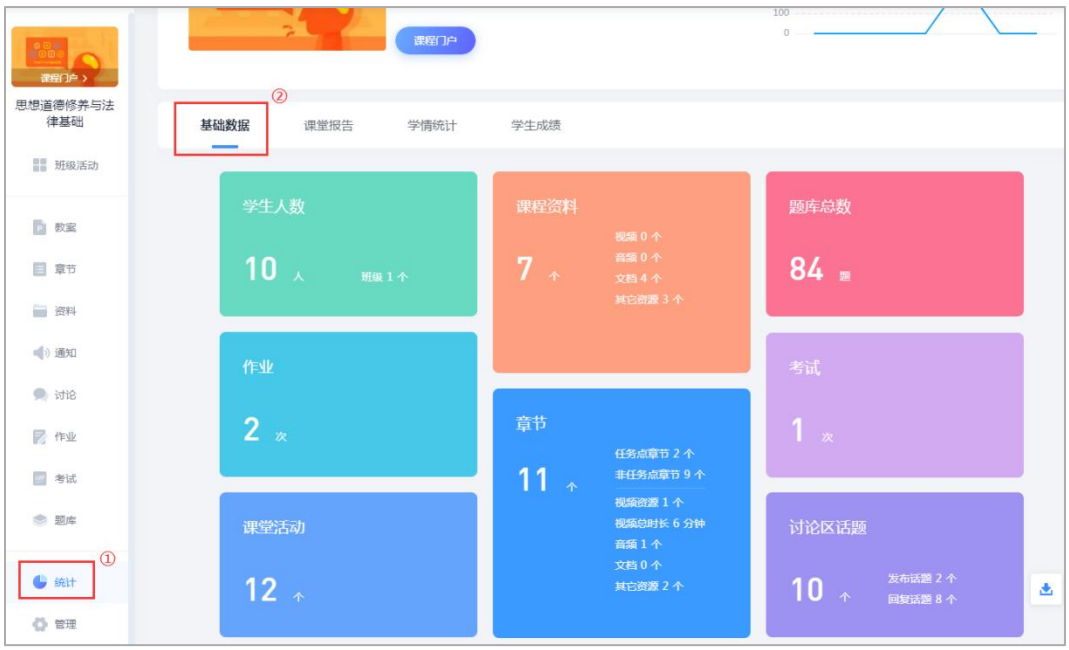


考试可以查看单题、也可以查看整体作答数据，可以看某个学生，也可以看整体学生，可以在线批注、添加标签，也可以导出统计和考试。

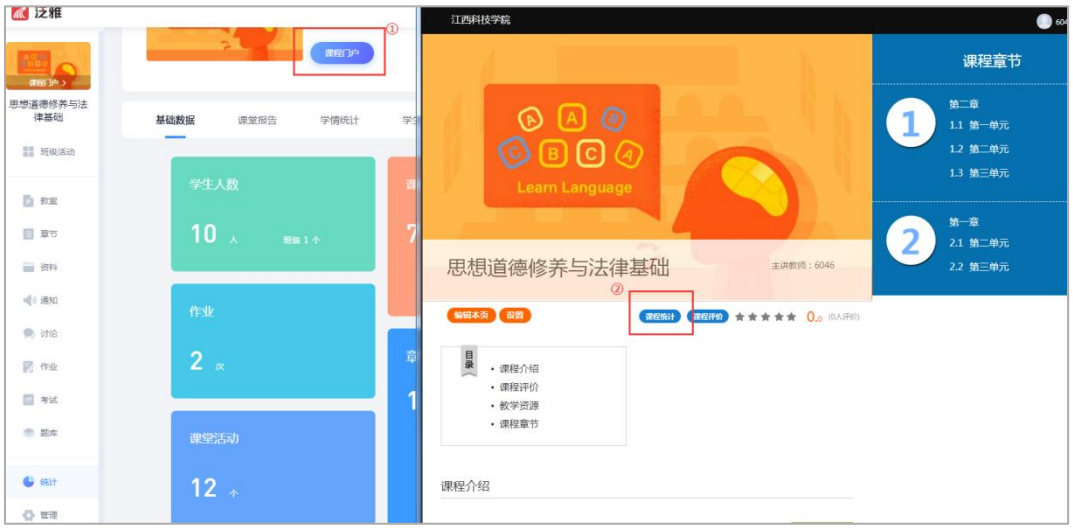
九、课程统计

9.1 基础数据

电脑上进入课程之后，左侧选择统计栏目，第一个显示的就是我们课程的基础数据，包括课程资源、章节任务点、题库、作业、课堂活动、班级学生、考试和讨论的基础数据展示。

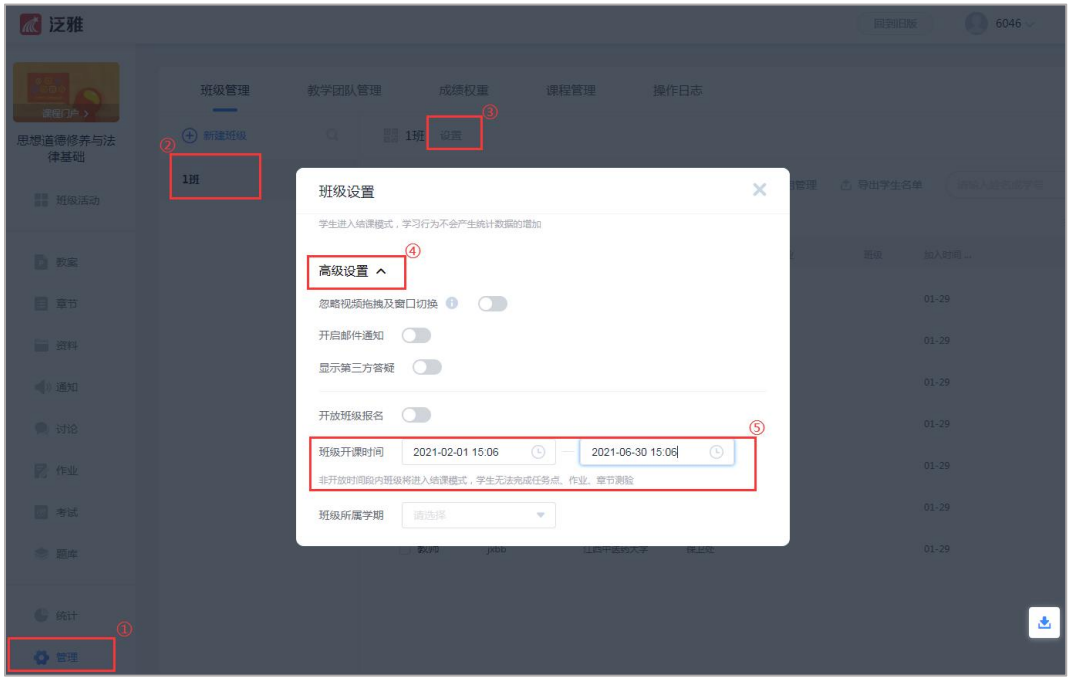


如果我们想了解更详细的课程总体数据，点击课程门户，在课程门户中会有一个课程统计。



在这里我们可以查看课程的基础数据、资源数据、互动数据、学生总人数及学校来源，在互动数据中可以选择期次查看。

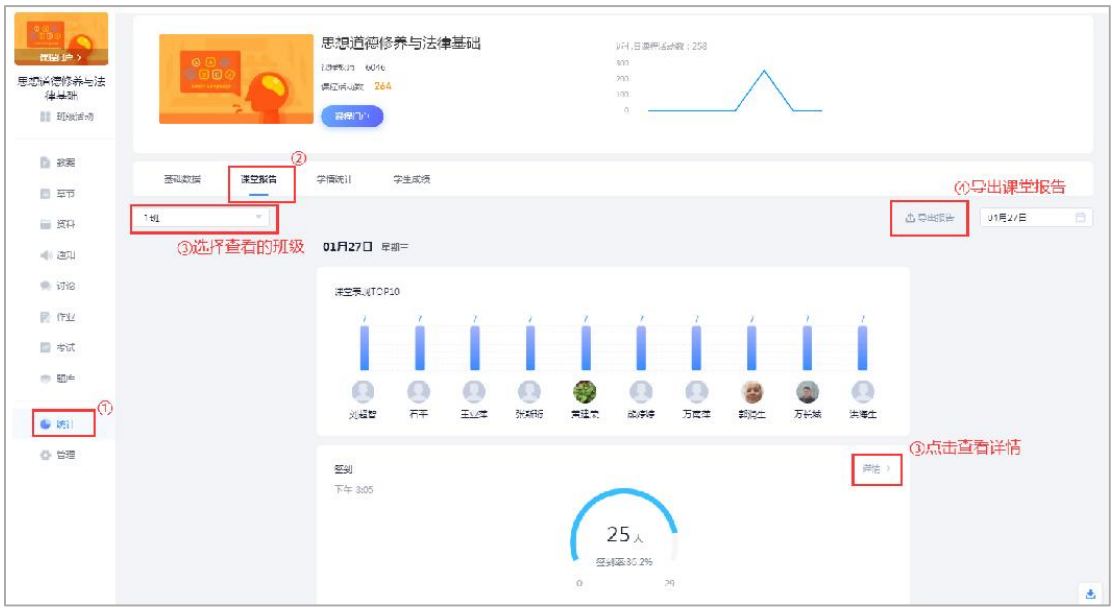
如果这里没有期次，我们需要在课程的班级设置的高级设置中，设置班级时间，期次会以时间来展示，建议一个学期或周期内的班级时间统一，这样便于统计和展示。

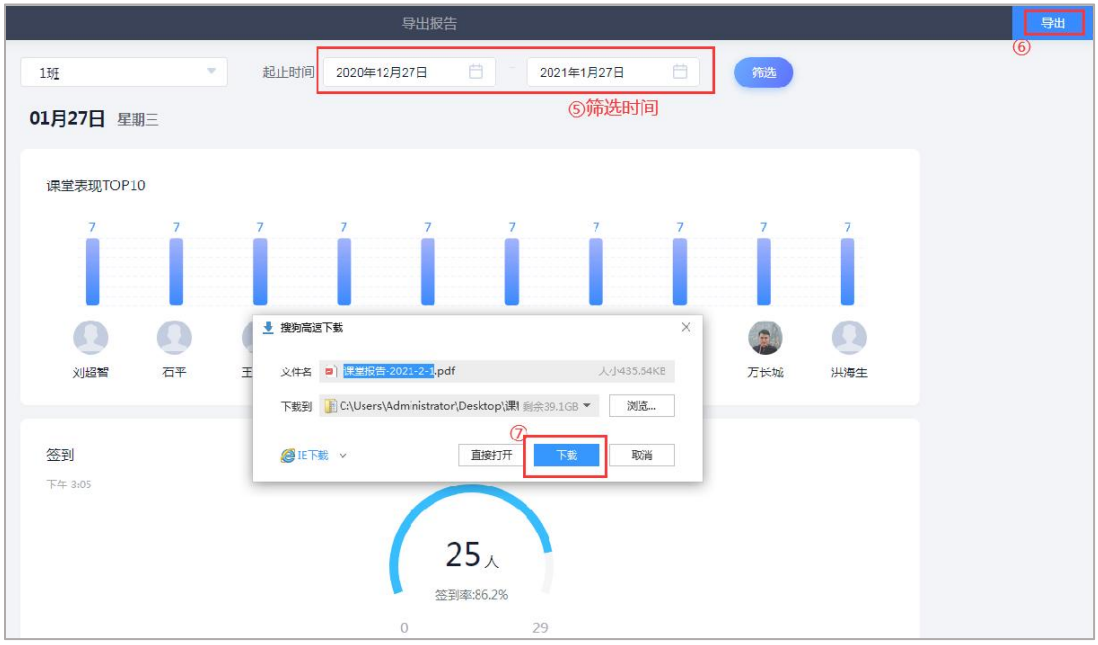


9.2 课堂报告

电脑上进入课程之后，左侧点击统计，在统计中第二个就是课堂报告。这里可以选择查看的班级和日期，在课堂报告中会把我们老师上课中的课堂活动记录自动记录下来，比如我

们课堂中发布的签到、问卷、选人等，点击详情可以查看具体活动内容，同时也会对学生的参与进行总结，比如我们看到的课堂表现 TOP10.课堂报告还支持直接导出，单击导出，可以设定需要导出的班级和时间范围，然后右上角导出。导出完成之后，课堂报告就会以 PDF 的方式保存下来了。





这就是课堂报告，自动记录课堂互动过程、自动统计、随时导出、随时查看。

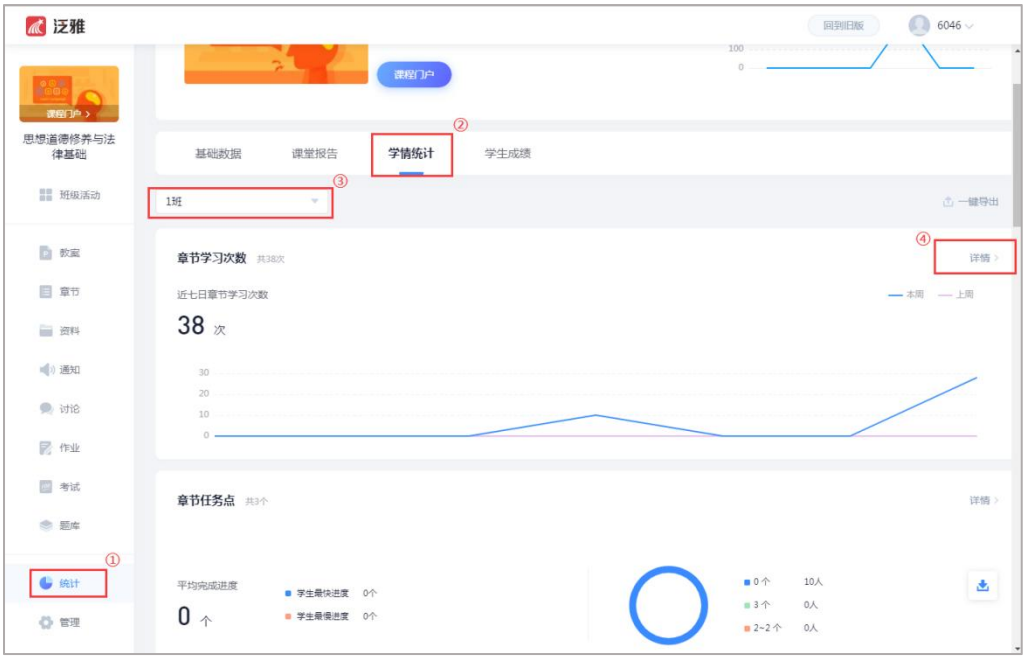
9.3 学情统计

学情统计可以查看各个权重下所有的详细数据。

9.3.1 章节学习次数统计

进入课程之后，点击课程左侧统计栏目，选择学情统计，左上角可以切换班级来查看学情统计数据。章节学习次数是指学生的打开章节学习的次数。

章节学习次数标题后面会显示班级总的次数，下面会显示本周与上周的学习次数曲线图，便于教师快速识别学生两周的学习次数对比，曲线图左上角会显示近七日的总体访问数值和上周的比例。



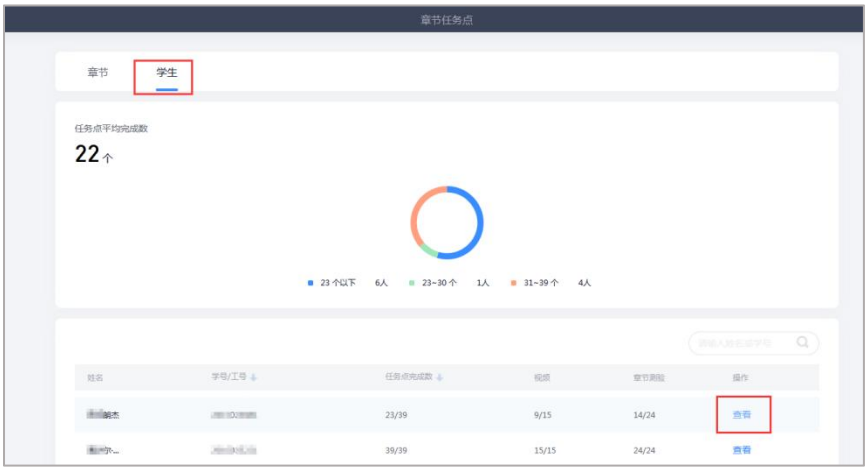
点击右侧详情可以选择按月查看，鼠标停留曲线会显示具体日期和统计，点击右边日期可以选择查看月份；按日统计会显示日期下 24 小时的学习分数时间点，点击右边可以选择查看日期。在下方会显示每个学生的学习次数统计，可以选择按学号或者章节学习次数升序或降序排列查看。

9.3.2 章节任务点统计

进入课程之后，点击课程左侧统计栏目，选择学情统计，左上角可以切换班级来查看。学情统计第二个就是章节任务点统计，在章节任务点标题后面会显示该班级需要完成的任务点数量，下方会显示班级学生平均完成进度、最快、最慢进度，也会根据任务点数量形成圆形图，统计不同任务点数量下的学生完成人数。　　点击详情，首先可以看到章节任务点的分布情况。在下方会显示每个章节任务点详情和学生完成情况，右侧可以选择查看的章节。

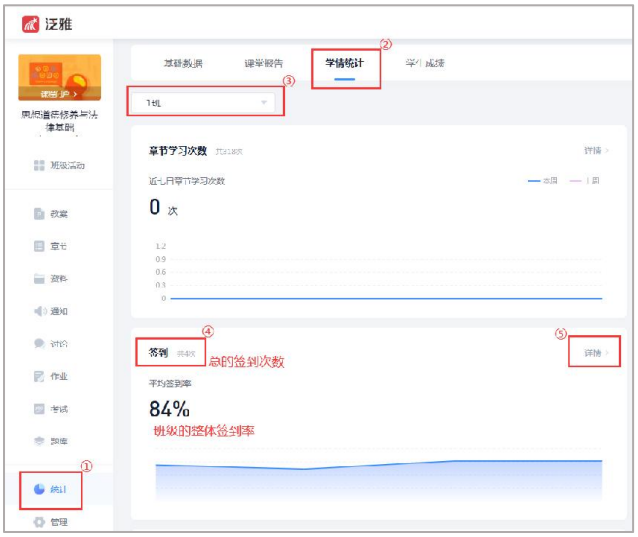
点击章节后面的详情可以了解学生具体完成情况，这部分可以参考课前备课视频中的对任务点详情的介绍。

除了以章节为单位统计任务点情况之外，还可以以学生为单位，查看每个学生不同任务点类型的完成情况，点击详情可以了解某一位学生的具体学习情况，针对了解某一位学生。

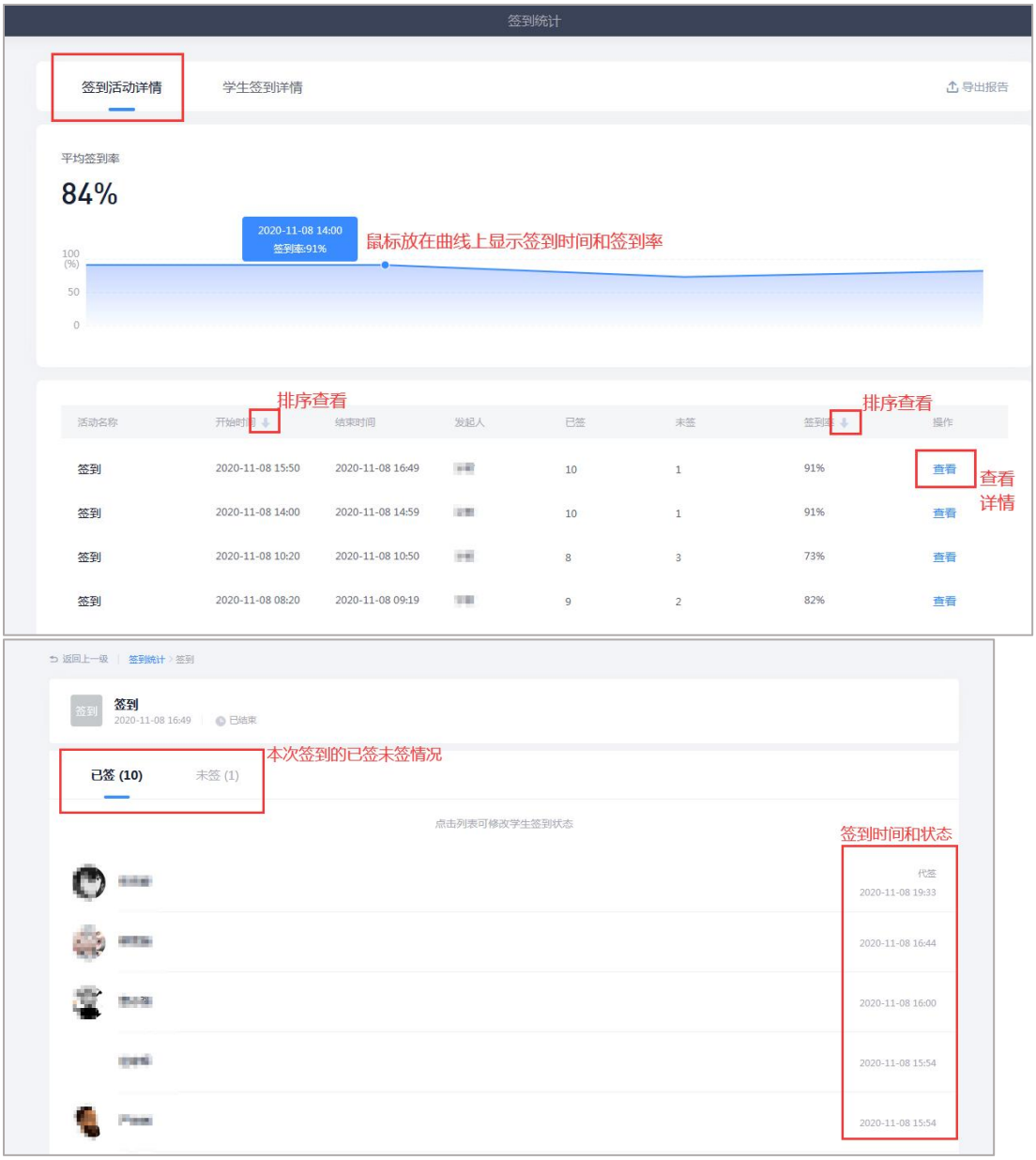


9.3.3 课程签到统计

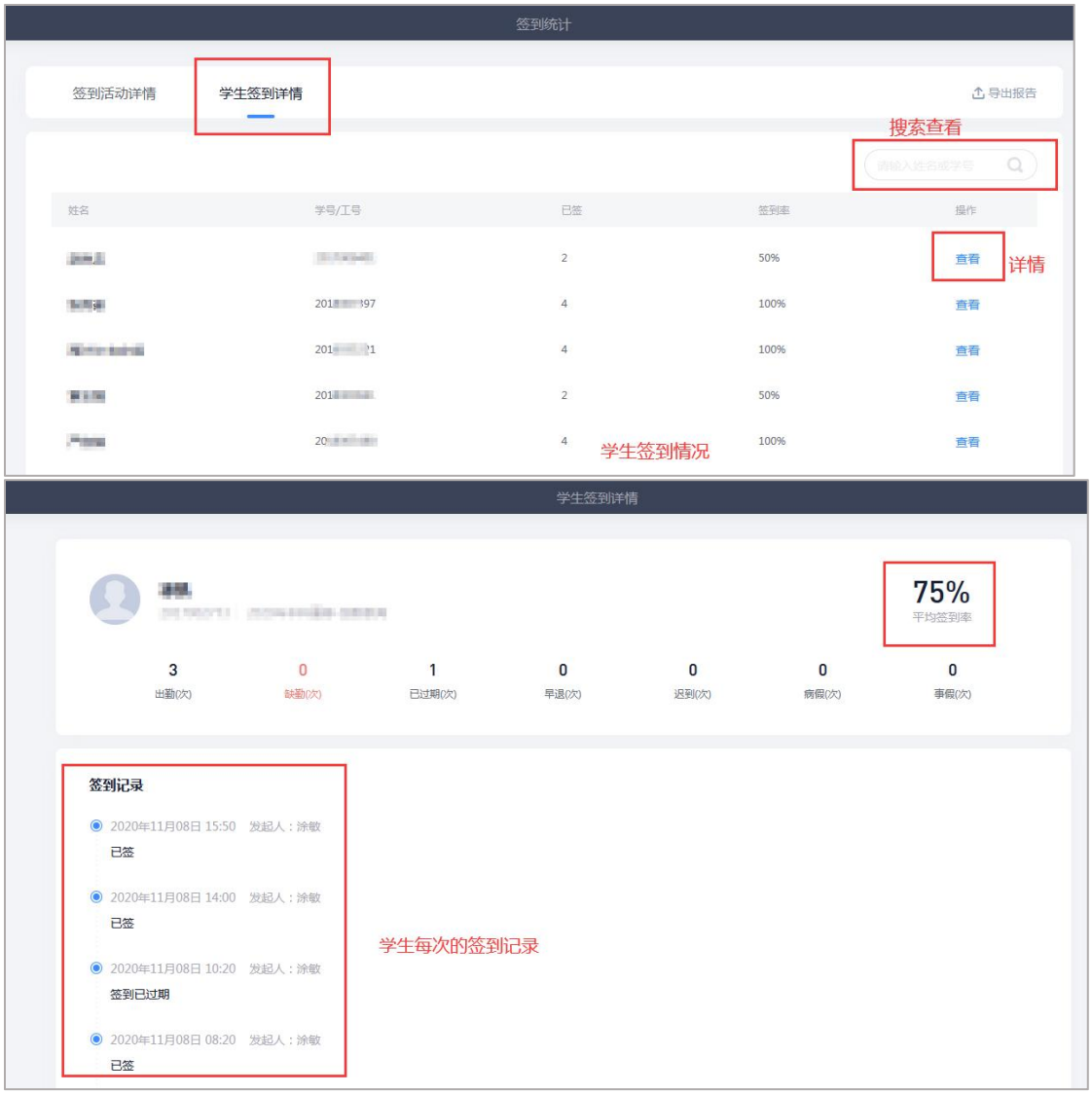
进入课程之后，点击课程左侧统计栏目，选择学情统计，左上角可以切换班级来查看。学情统计第三个就是签到统计，签到标题右侧会显示该班级总体的签到数量。下方会显示班级的平局签到率和签到率的曲线变化图。



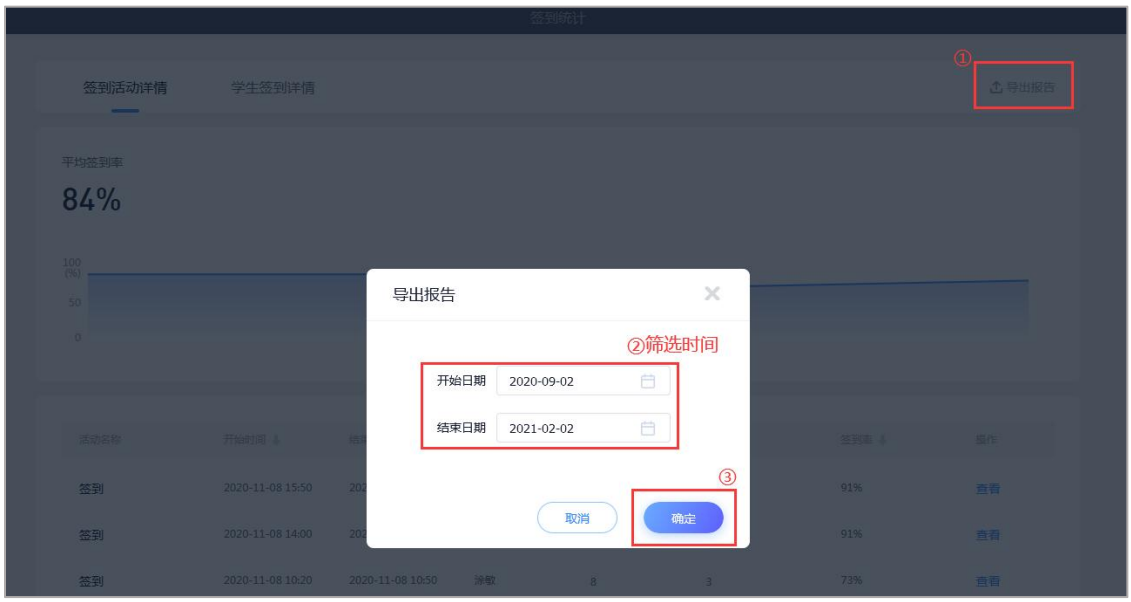
点击右侧详情可以查看发布的所有签到详情，可以选择按照时间和签到率排序，点击查看可以了解某一次签到具体情况。

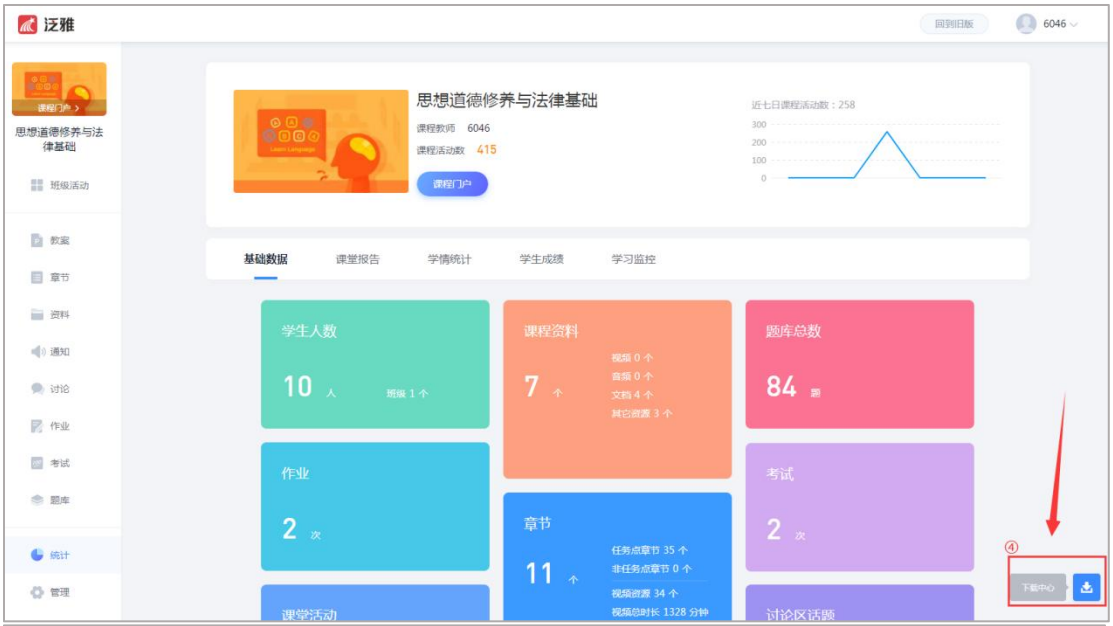


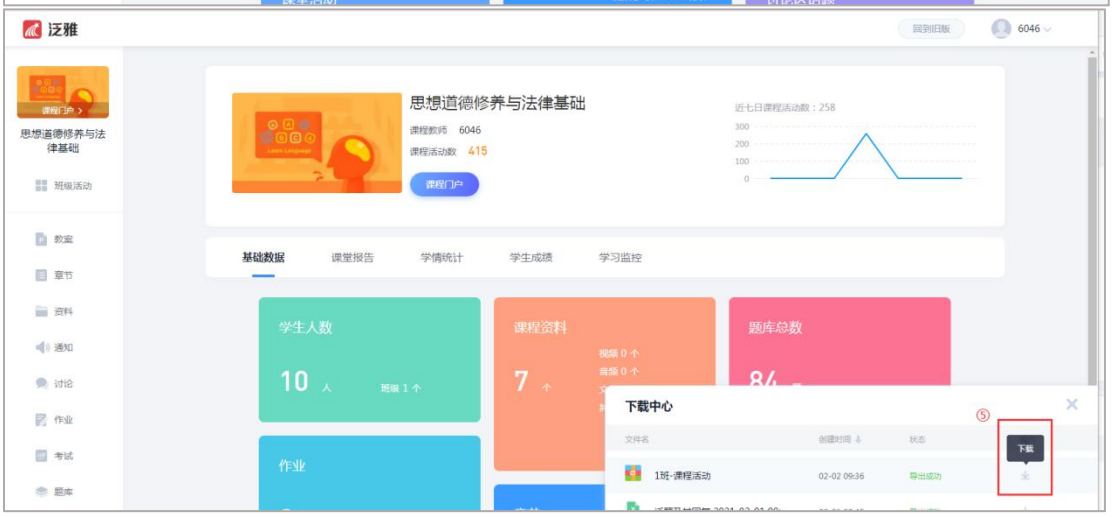
在左上角还可以选择查看学生签到详情，签到详情会显示每一个学生参与签到的情况，点击学生后面的查看，可以了解学生每次签到的情况和统计。



在签到详细上面点击导出报告，可以导出签到详情的 excel 表格,返回到下载中心，即可下载到电脑。

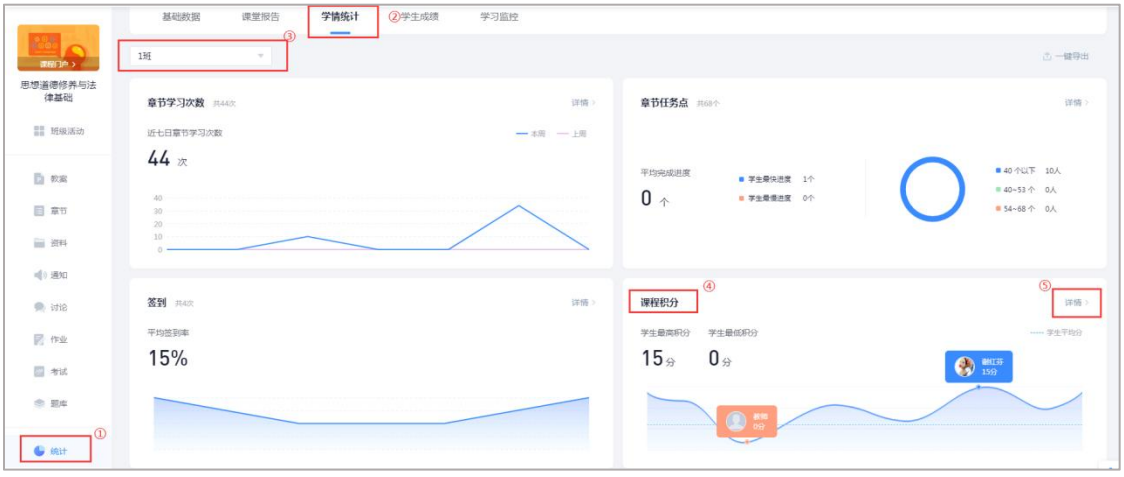






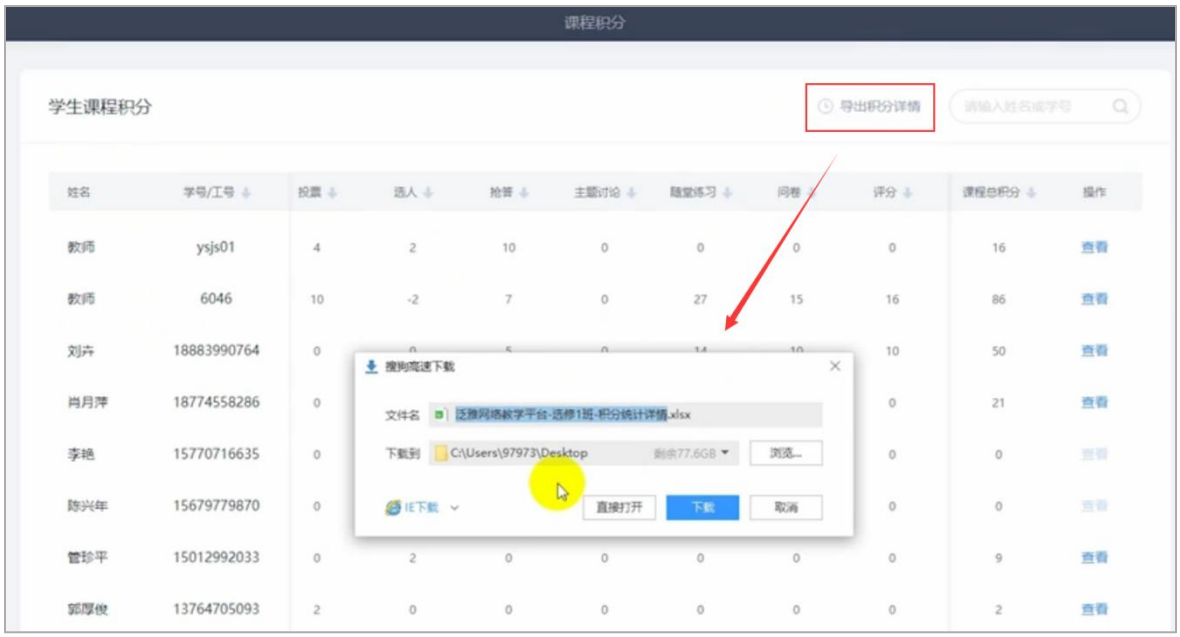
9.3.4 课程积分统计

进入课程之后，点击课程左侧统计栏目，选择学情统计，左上角可以切换班级来查看。学情统计第四个就是课程积分统计。课程积分下方会显示班级学生最低、最高积和平均积分。



点击详情可以查看所有学生不同课堂活动获得的分项积分和总积分，还可以选择排序。右上角可以输入学生姓名或学号查看某一学生，点击学生后面的查看可以了解学生积分获得具体详情。

在积分详情页右上角点击导出积分详情，可以积分详情详情的 excel 表格。

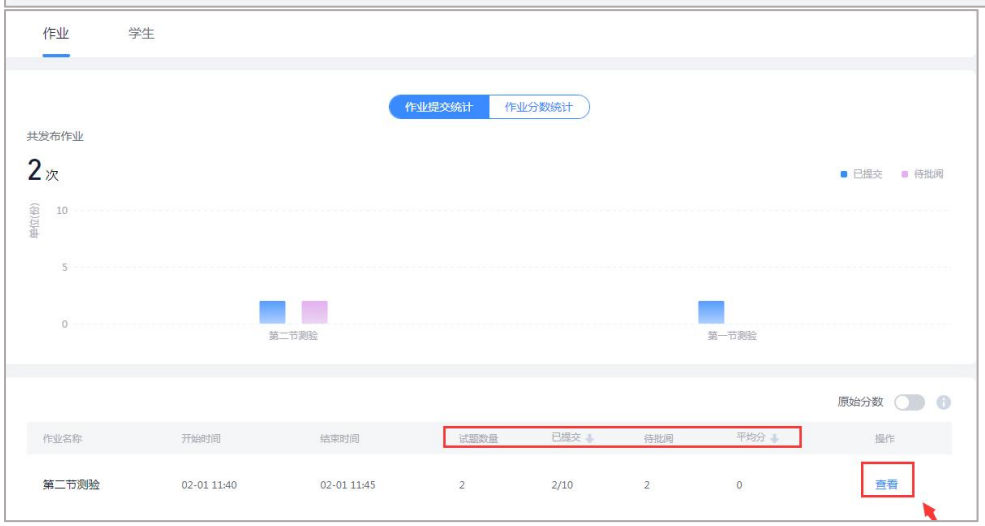


9.3.5 课程作业统计

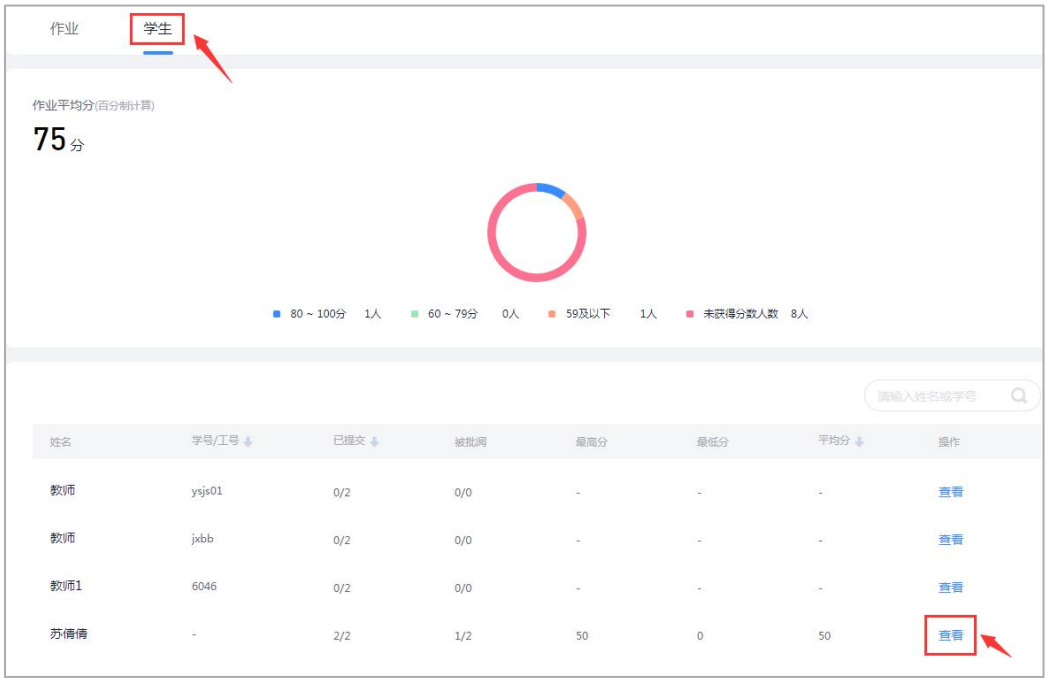
进入课程之后，点击课程左侧统计栏目，选择学情统计，左上角可以切换班级来查看。

学情统计第五个就是作业统计。可以直接看到该班级左右作业的平均完成率、平均分以及分数分布区间。

点击详情可以看到发布作业的总数，及每次作业的提交情况和待批阅情况，选择作业分数统计，可以快速查看每次作业的最高分、平均分和最低分。



还可以点击“学生”可以查看每位同学作业的整体提交和作答情况，点击查看可以了解学生每次作业的提交、作答、得分情况。



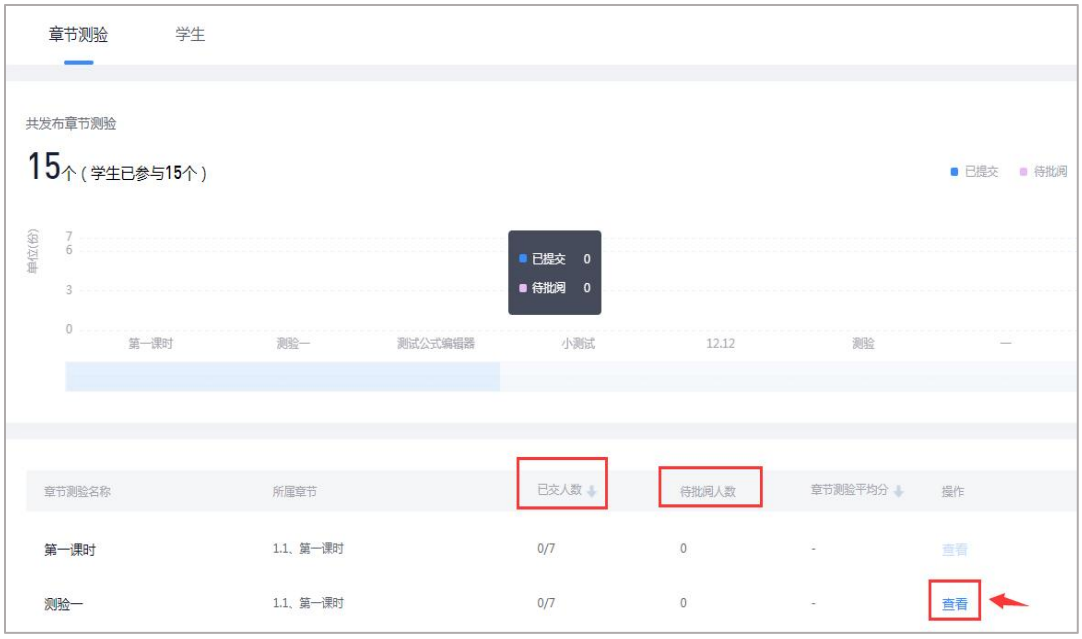
这就是作业统计，以班级为单位查看作业统计和以学生为单位查看某一位学生所有作业统计。

9.3.6 章节测验统计

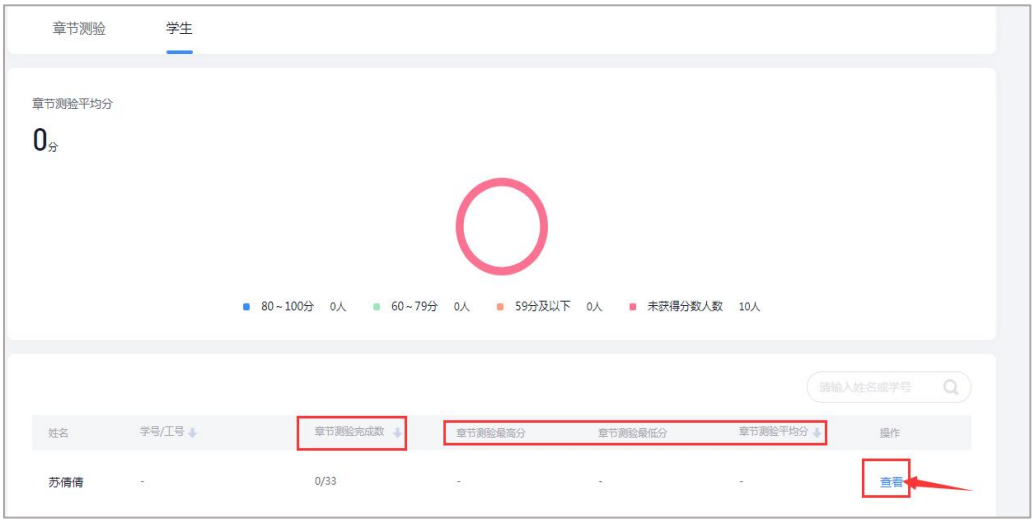
进入课程之后，点击课程左侧统计栏目，选择学情统计，左上角可以切换班级来查看。

学情统计第六个就是章节测验统计。可以直接看到该班级左右作业的平均完成率、最快进度、最慢进度、平局分和分值分布。

点击详情可以看到发布章节测验的总数，及每次章节测验的提交情况和待批阅情况。图表下方会整体显示每次章节测验的数据，可以按照提交数或平均分来排序，点击查看就可以看到详细，这里与单个章节测验界面一致，具体可以查看课前备课视频中关于章节测验的详情介绍。



还可以点击“学生”可以查看每位同学章节测验的整体完成情况，点击查看可以了解学生每次章节测验的提交、作答、得分情况。

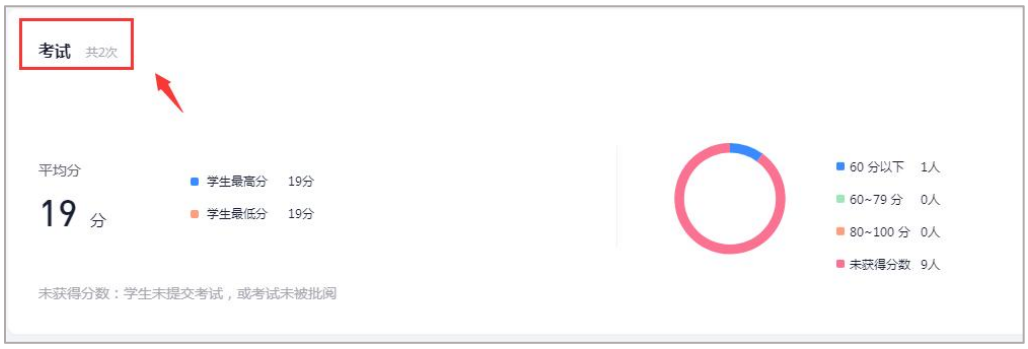


这就是章节测验统计，以班级为单位查看章节测验统计和以学生为单位查看某一位学生所有章节测验统计。

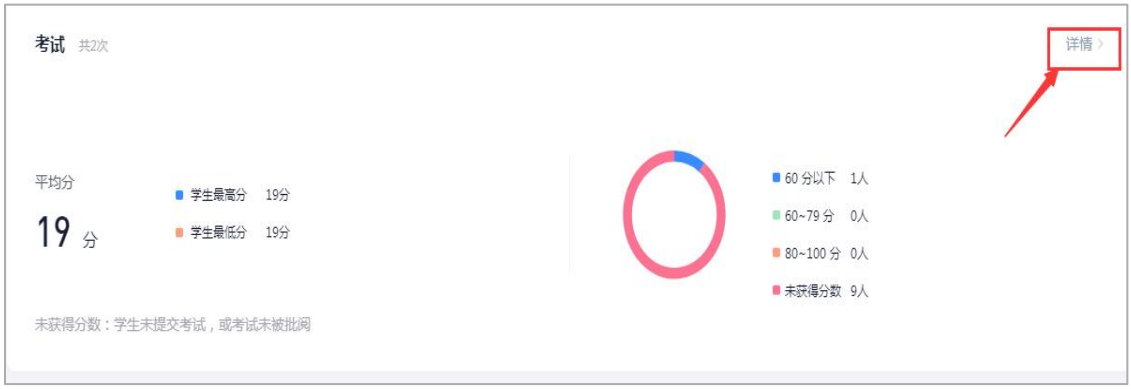
9.3.7 课程考试统计

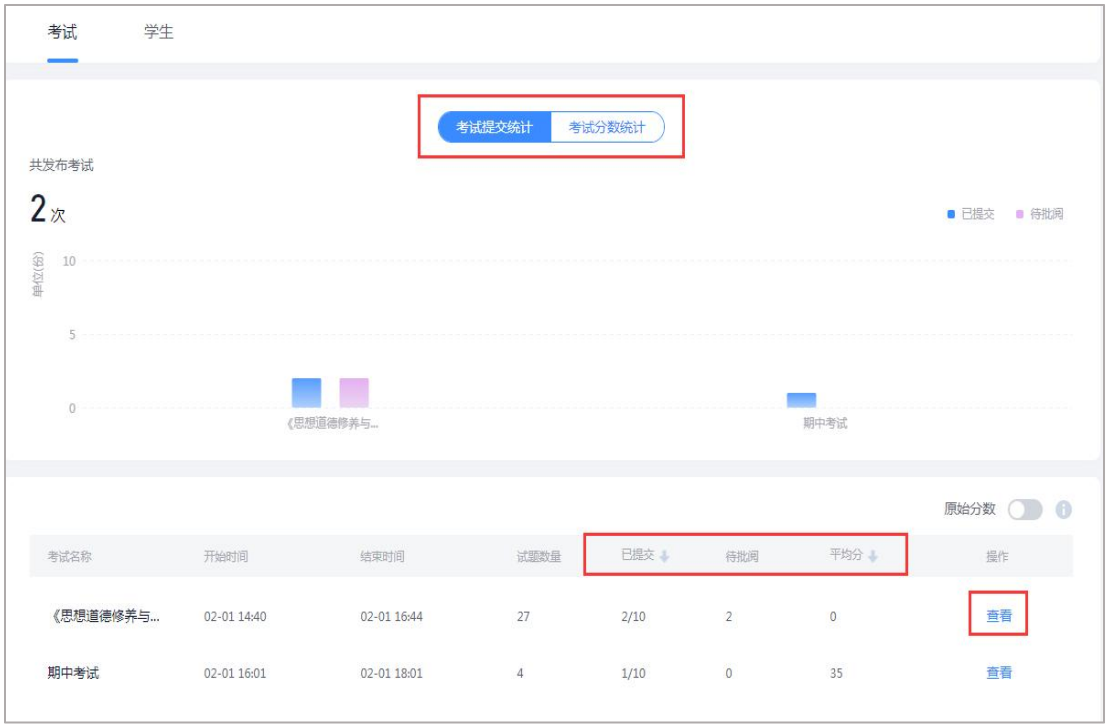
进入课程之后，点击课程左侧统计栏目，选择学情统计，左上角可以切换班级来查看。

学情统计第七个就是考试统计。可以直接看到该班级所有考试的平均分、最高分、最低分以及分数分布区间。

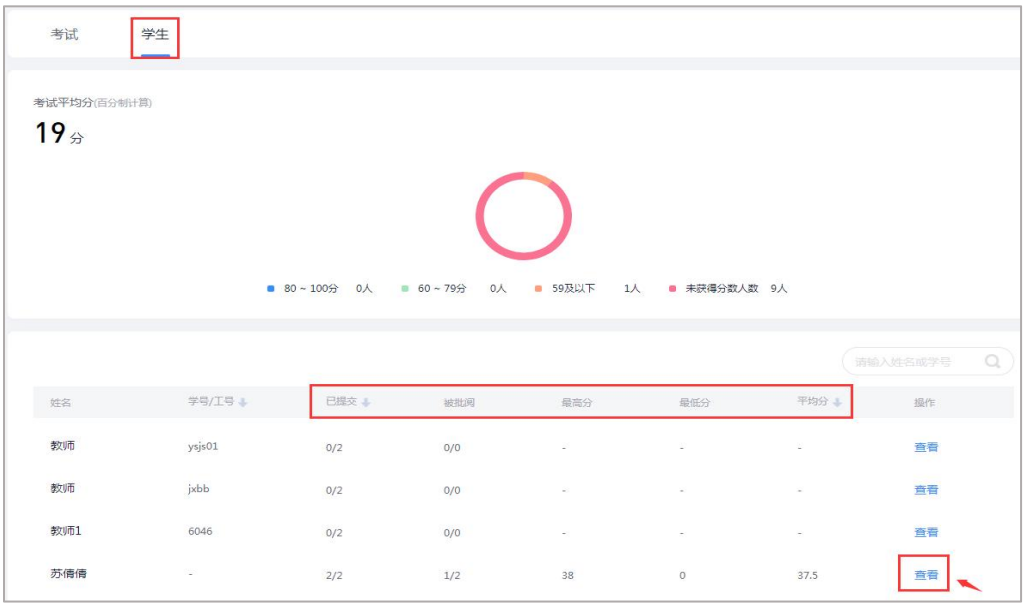


点击详情可以看到发布考试的总数，及每次考试的提交情况和待批阅情况，选择考试分数统计，可以快速查看每次考试的最高分、平均分和最低分。图表下方会整体显示每次考试的数据，可以按照提交数或平均分来排序，点击查看就可以看到详细，这里与单个考试界面一致，具体可以查看考试的查看章节视频。





还可以点击“学生”可以查看每位同学考试的整体提交和作答情况，点击查看可以了解学生每次考试的提交、作答、得分情况。



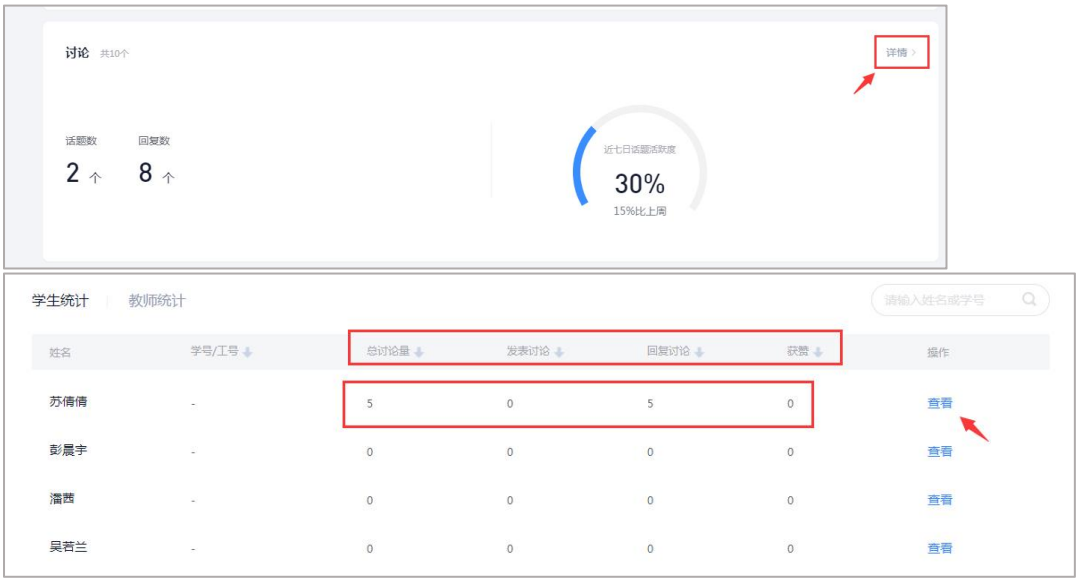
这就是考试统计，以班级为单位查看考试统计和以学生为单位查看某一位学生所有考试统计。

9.3.8 课程讨论统计

进入课程之后，点击课程左侧统计栏目，选择学情统计，左上角可以切换班级来查看。

学情统计第八个就是讨论统计。可以查看班级讨论的总数、话题数、回复数及近七日话题活跃度和上周活跃度统计。

点击详情可以查看班级每位学生总的数量、发表的数量、回复的数量和获赞的数量，也可以选择对应升序或降序，点击查看可以了解学生具体的话题参与内容。



点击教师统计可以查看课程下教师讨论总的数量、发表的数量、回复的数量和获赞的数量，也可以选择对应升序或降序，点击查看可以了解教师具体的话题参与内容。

这就是讨论统计，了解老师、学生的讨论参与情况。

9.3.9 教学预警统计

教学预警可以对学生未达到某一程度的学习进行预警。

进入课程之后，点击课程左侧统计栏目，选择学情统计，左上角可以切换班级来查看。

学情统计第九个就是教学预警。可以直接看到该班级预警发布的次数、教学预警的人次及统计图。

点击详情可以看到提醒的对象、条件，可以对低于任务点平均完成度、低于章节测验平均完成度、低于章节测验平均分、低于作业平均分、低于讨论平均分、低于考试平均分和低于综合成绩平均分的人员进行教学提醒。选中教学提醒的内容后点选择被提醒的对象点击提醒，即可设置提醒的内容，点击确定即可。

点击筛选之后可以看到没有达到对应标准的学生是哪些。

点击查看记录可以查看目前已经发放过的提醒。包括提醒的人数、次数、时间。点击详情可以查看提醒的具体详情内容，可以直接导出名单。处理可以导出单次的名单人员外，还可以一键导出全部提醒的人员名单及提醒内容。

这就是教学预警的设置、统计和导出详情介绍。

9.4 学生成绩与导出

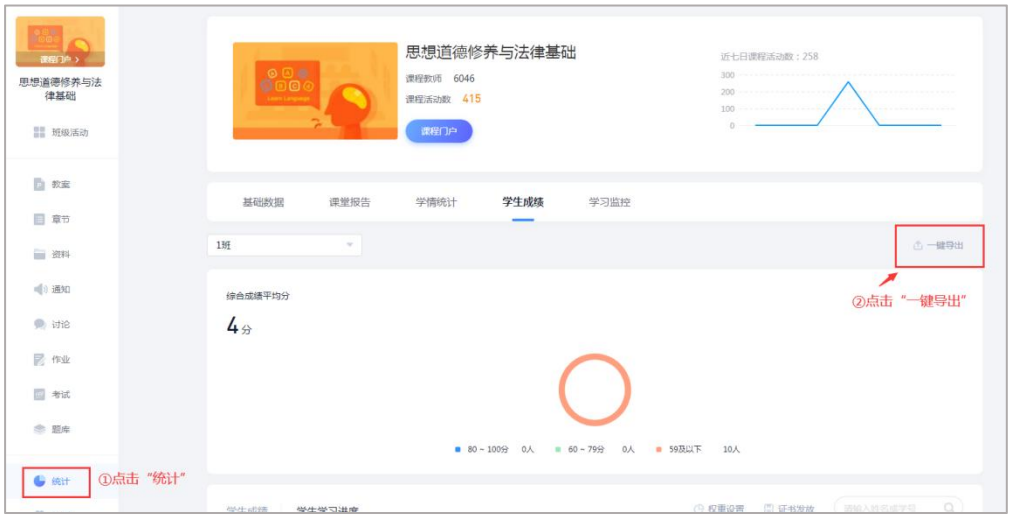
进入课程之后，点击课程左侧统计栏目，选择学生成绩，这里我们就可以看到学生在课程学习过程中的综合成绩了。左上角我们可以切换班级查看学生成绩，下面会自动显示课程学生的平均分和分值分布情况。

最下面就是每位学生的分项成绩和综合成绩，可以根据每个字段自由进行升序或降序查看。

点击学生学习进度，可以查看每位学生课程下的分任务完成情况，点击查看了解学生学习具体学习进度详情，每个任务下又可以查看详情，帮助老师了解每一位学生的综合学习情况和具体学习情况，也有助于教师分析学生学习行为和课程总结。

在学生学习过程中老师还可以选择给学生发放证书，增加形式和成就感。在学生成绩统计界面，点击证书发放可以设置证书内容，选择证书发放可以设定证书发放标准，比如达到多少分自动发放，或选人发放。学生在自己的统计界面可以直接下载电子证书，作为学习的一种成就和纪念。

如果老师想要导出学生学习数据，在统计界面，老师可以点击上方的一键导出，导出自己需要的数据，包括各种详情数据和综合数据，可以选择单个班级或全部班级。



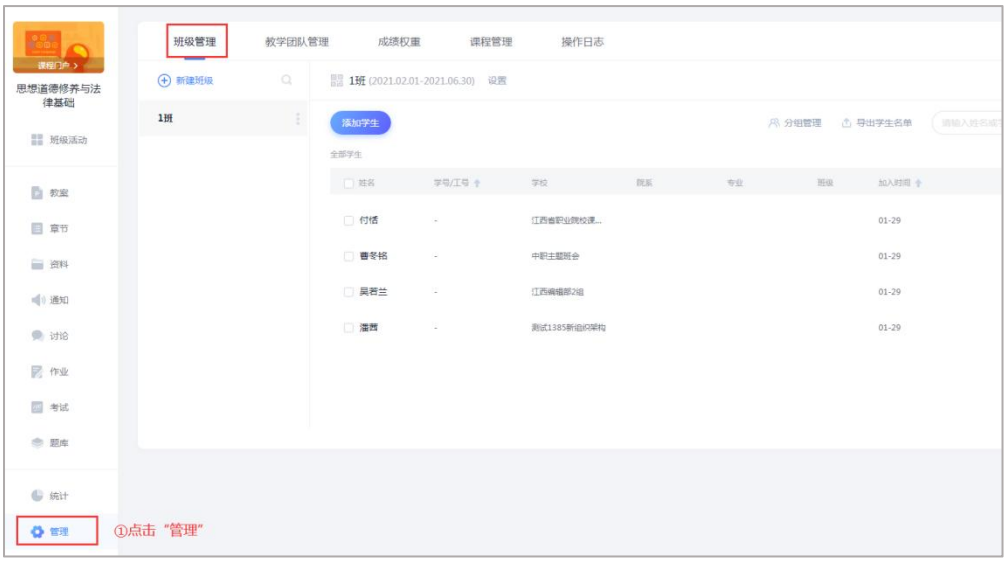
十、课程管理

10.1 班级管理

注意事项：教务对接课程，如学生被退课，需要从退课名单中点恢复。

班级的管理主要包括**分组管理、班级删除、班级隐藏、班级结课**四种。

进入课程之后，点击左侧最下方的栏目，进入班级管理界面。

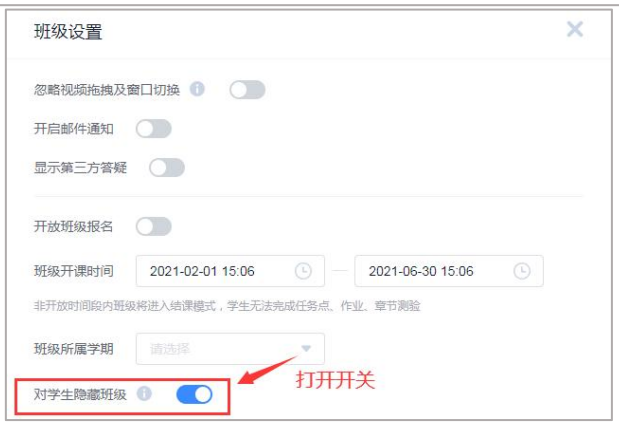


班级分组：主要用于分组任务和作业考试发布的时候选择小组发布。选择需要分组的班级，点击分组管理，左侧可以新建分组名称，点击小组可以可以进行成员添加、移动和移出。固定分组的创建能够快速用于分组任务中，提高分组的速度。

班级删除：班级删除之后学生看不到课程，班级数据也会一起存档。鼠标在班级右侧三点中点击删除，选择确定，班级就会出现在已删除班级当中。

在已删除的班级三点中，可以选择恢复班级、导出成绩、导出名单或彻底删除。

班级隐藏：如果老师希望不删除班级的情况下，对学生暂时隐藏课程，可以在班级名称的设置当中高级设置的最后一项，对学生隐藏班级。

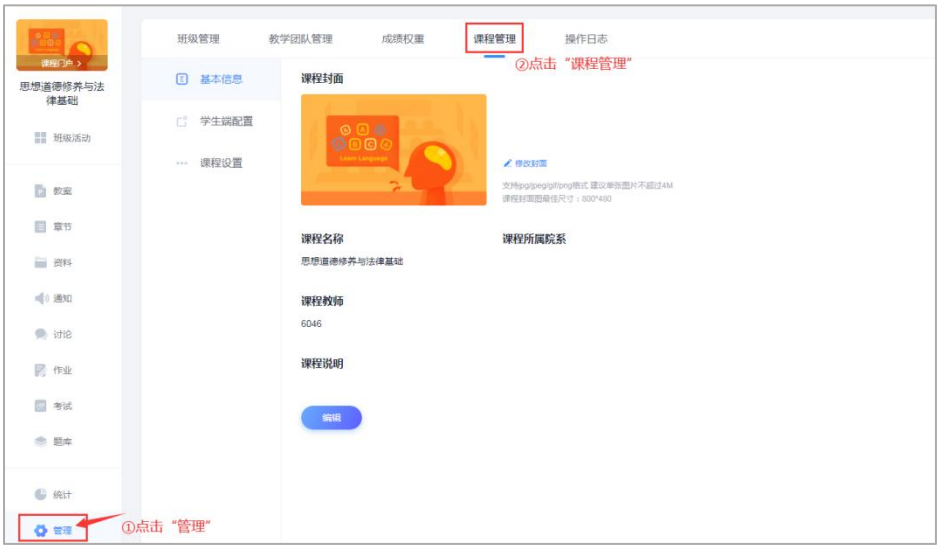


班级结课：在班级设置中可以直接勾选卡其结课模式，开启之后学生的学习行为不会产生统计数据，和班级删除一样，学生的学习成绩不会再有变化，但是班级结课学生依然可以看到课程。

10.2 课程设置

课程管理主要包括**基本信息、学生端配置、课程安全设 置、课程操作和操作日志**。

进入课程之后，点击左侧最下方的管理栏目，选择课程管理。



第一，在基本信息中可以修改课程基础信息。

第二，在学生端配置中可以设置学生课程显示的导航栏目，以及是否学生自测。开启学生自测之后，学生可以自己从题库中选择题目不断测试。如果需要对学生课程学习和视频观看中进行更深的监控，可以开启学习监控，在下方也可以查看学习监控数据。

第三，课程安全设置，可以对课程的考试、题库增加密码，进入考试和题库的时候需要再输入一次密码才可以进入。对访客课程开放多少取决于我们老师，也就是下方的试读设置，试读多少，访客就可以浏览多少内容。

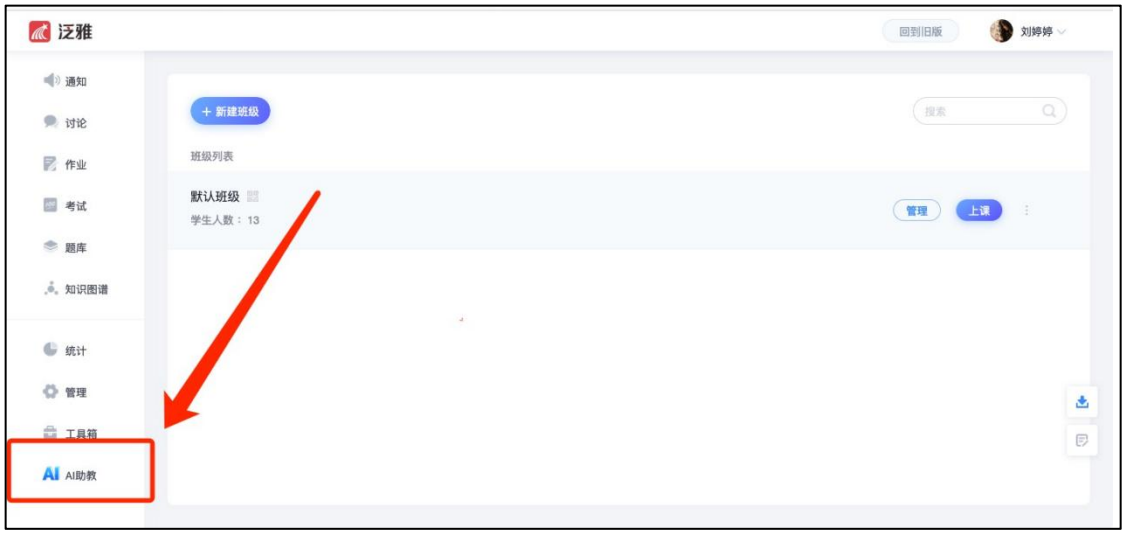
第四，课程操作。有克隆课程、映射课程和再次开课三种方式。克隆将产生当前课程的一个副本，您可以克隆本课程给他人或者自己。映射的课程不允许对课程内容进行编辑，但可以从资料的作业库和试卷库发放作业、考试。再次开课后课程将产生新的期次，可开启新学期的教学。三种方式按照提示操作即可。

第五，操作日志，在课程管理右边有操作日志可以浏览教师对课程的管理日志和学生退课日志，学生如果不小心退出课程，可以在退课日志中恢复学生。

这就是课程的管理。

十一、AI 助教管理

进入课程后，下拉左侧菜单栏可进入【AI 助教】



11.1 知识库维护

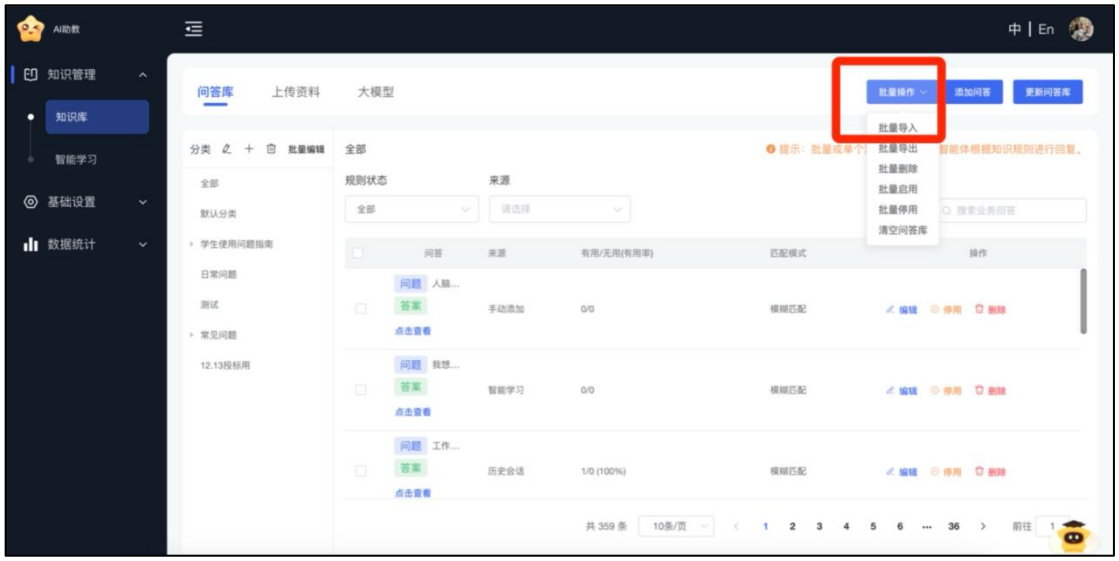
AI 助教支持“一课一库”，每门课程开通的 AI 助教都有独立的机器人管理后台。

11.1.1 知识库内容维护

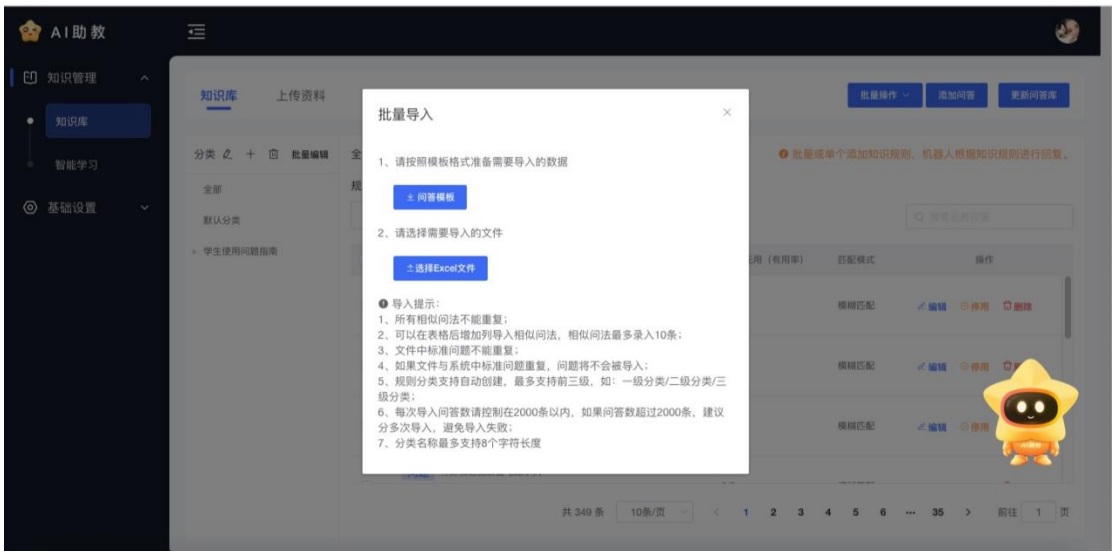
管理员可以将学生学习过程中、平台使用过程中会遇到的常见问题（Q&A）整理成问句和答案形式上传到知识库当中。

（1）方式一：批量导入

点击【知识库】下【批量操作】按钮，点击【批量导入】

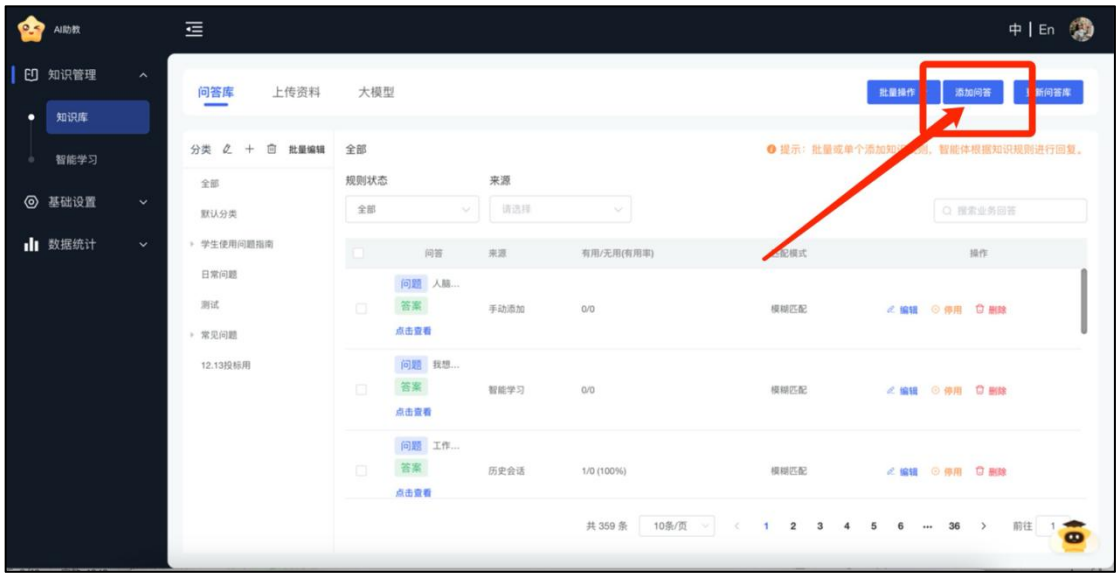


下载【问答模板】按照模板上的要求进行所需上传内容对填写，填写完成后，在该页面上传文件，实现批量导入。

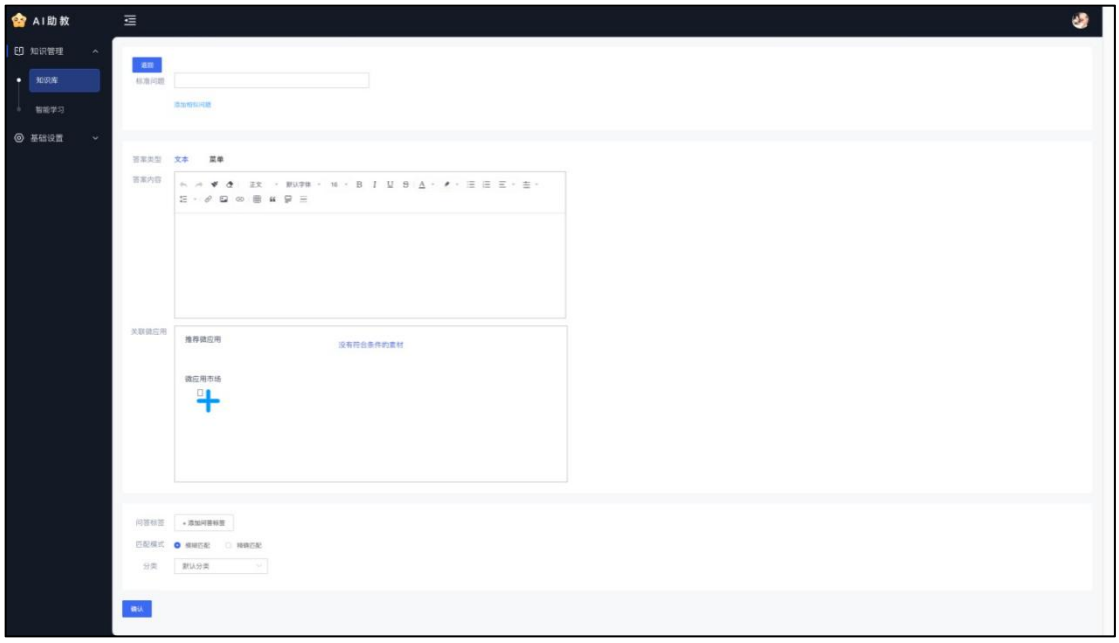


（2）方式二：单个添加上传

点击【添加问答】按钮，进行问答的单个添加知识规则。



填写问题、答案内容、相关微应用等基本信息，完成基本填写后，点击【确认】即可完成该规则等添加。



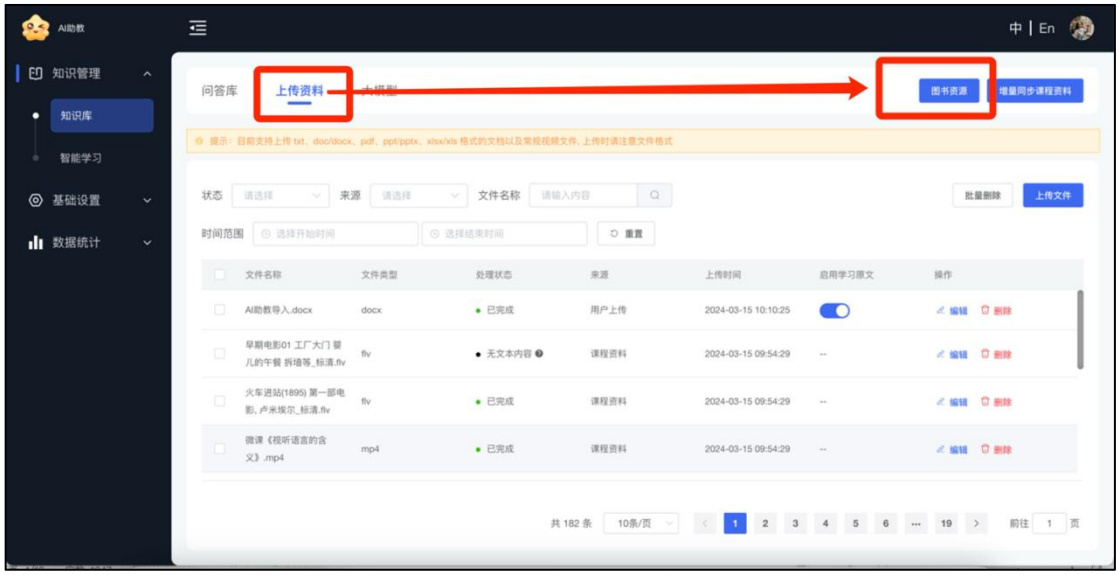
备注：答案支持混排编辑，亦可关联微服务的微应用，微应用添加后，当向小星提问相关内容时，可直接在小星的回复跳转该应用。

11.1.2 上传资料

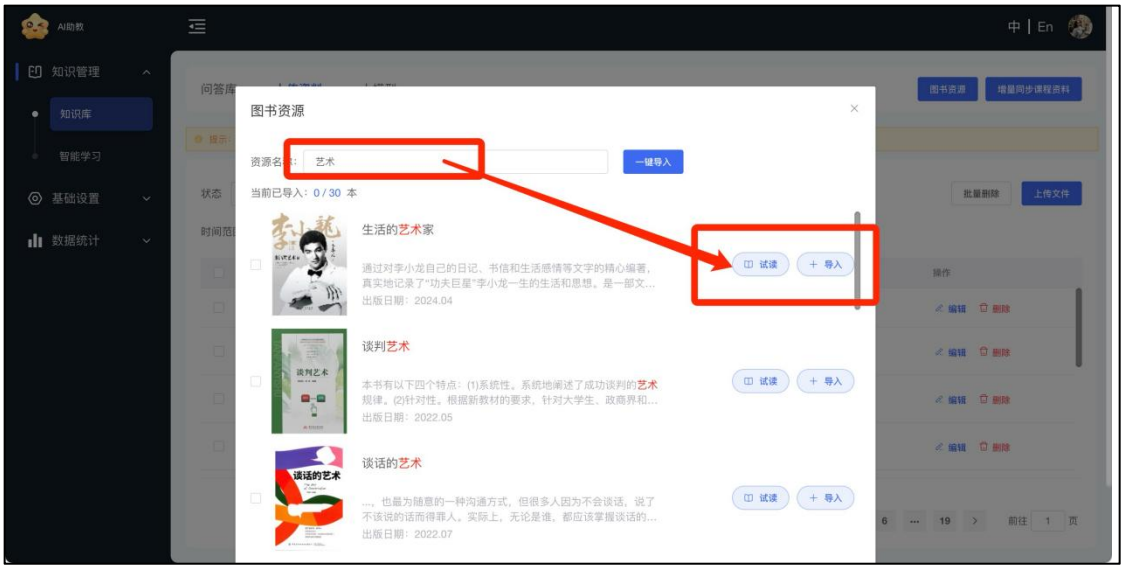
支持批量导入知识库，也支持上传文档，通过 AI 抽取能力来析出问答内容，节省了老师收集整理问题的时间成本。

（1）上传图书资源

点击进入【知识库】【上传资料】【图书资源】，可直接利用系统提供的“图书资源”功能，对各类图书资源进行高效、精准的检索操作。



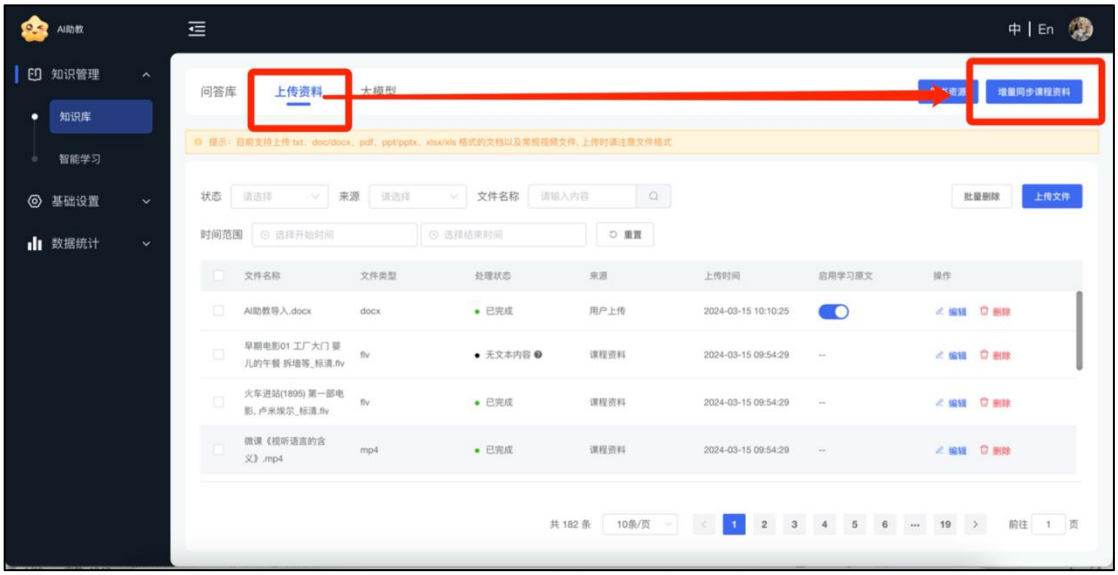
在找到所需资源后，可进行试读操作，或直接进行导入资源到内部的资料库中。



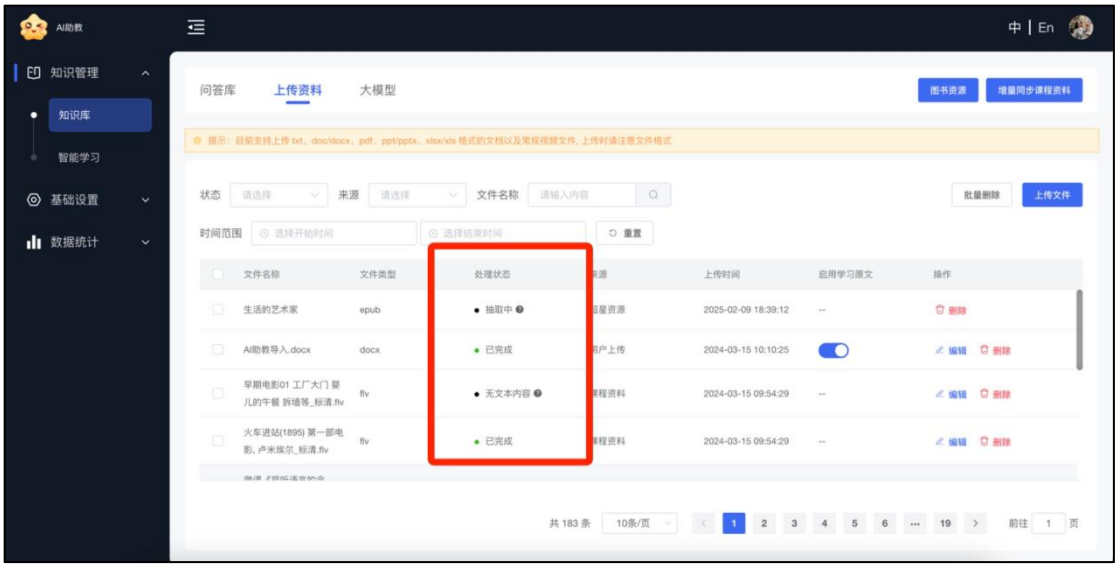
（2）同步课程资料：

点击进入【知识库】【上传资料】【增量同步课程资料】进行课程资料同步

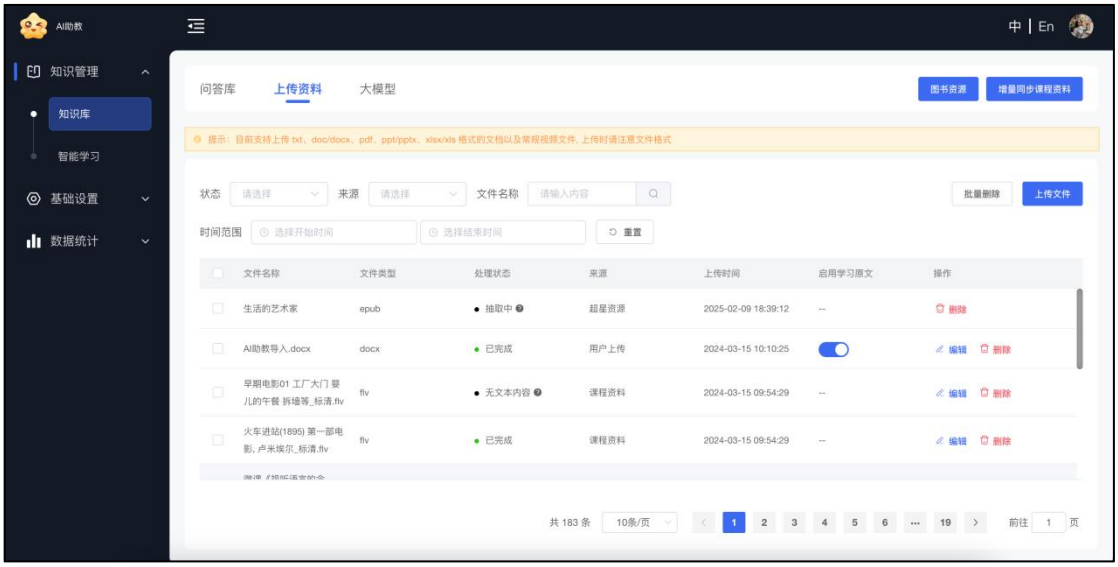
备注：点击同步后，大模型开始解析理解文档，需要一定时间。



抽取完成后会显示已完成图标，就代表机器人已经看懂了文件，用户提问文档内容时，机器人会从文档里找出答案自动回复。

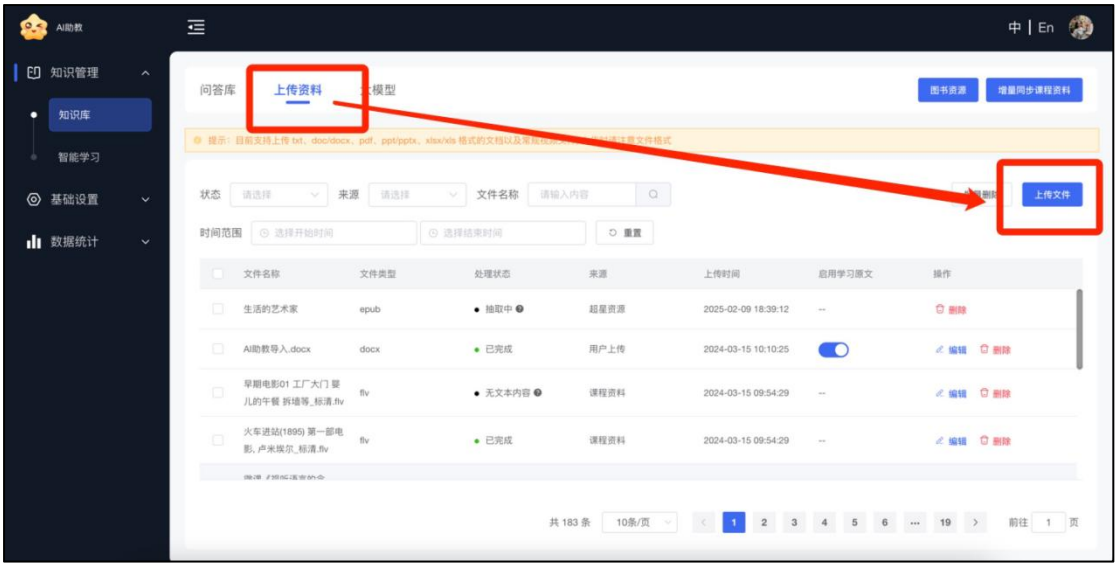


默认显示“上传资料”，在我的资料库内容列表，展示字段为：文件名称、文件类型、处理状态、来源（用户上传/超星资源/课程资料）、上传时间、启用学习原文、操作（编辑、删除）。



（3）上传文档

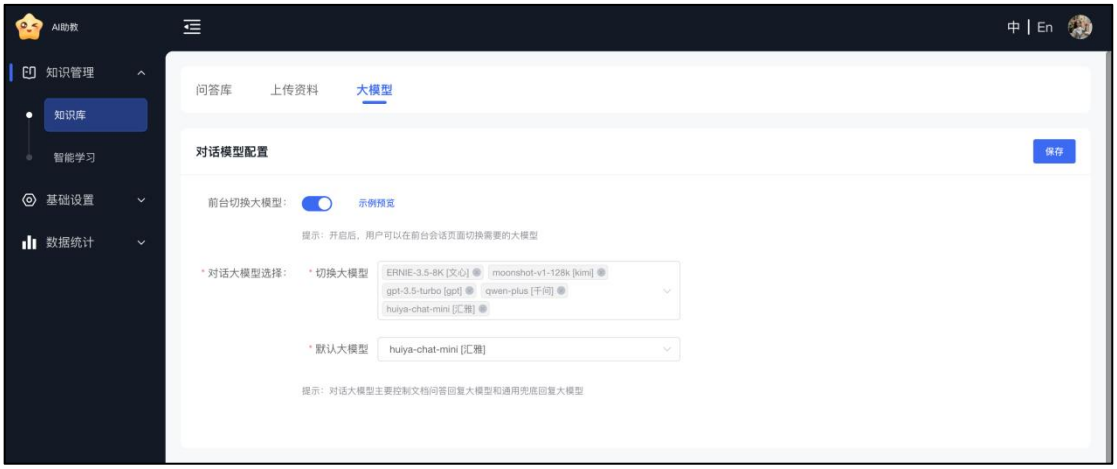
点击【上传文件】按钮，进行文件上传，上传后由 AI 进行智能抽取学习。



11.1.3 大模型

（1）对话模型配置

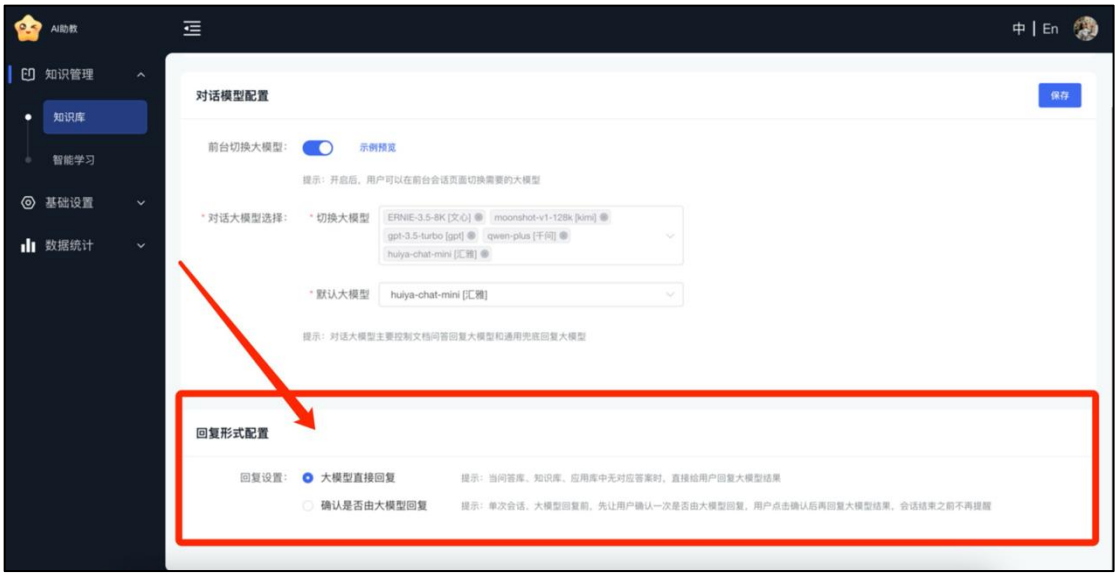
点击【大模型】进入到【对话模型配置】页面，行业后台配置多个大模型后，可选择是否支持用户在前台切换大模型，如果选择支持前台切换大模型，则可以勾选支持切换的大模型；如果选择不支持前台切换，则只能选择一个大模型；前台选择大模型后，文档问答和通用兜底均适用统一的大模型。



（2）回复形式配置

可选择由大模型直接回复/确认是否由大模型回复。

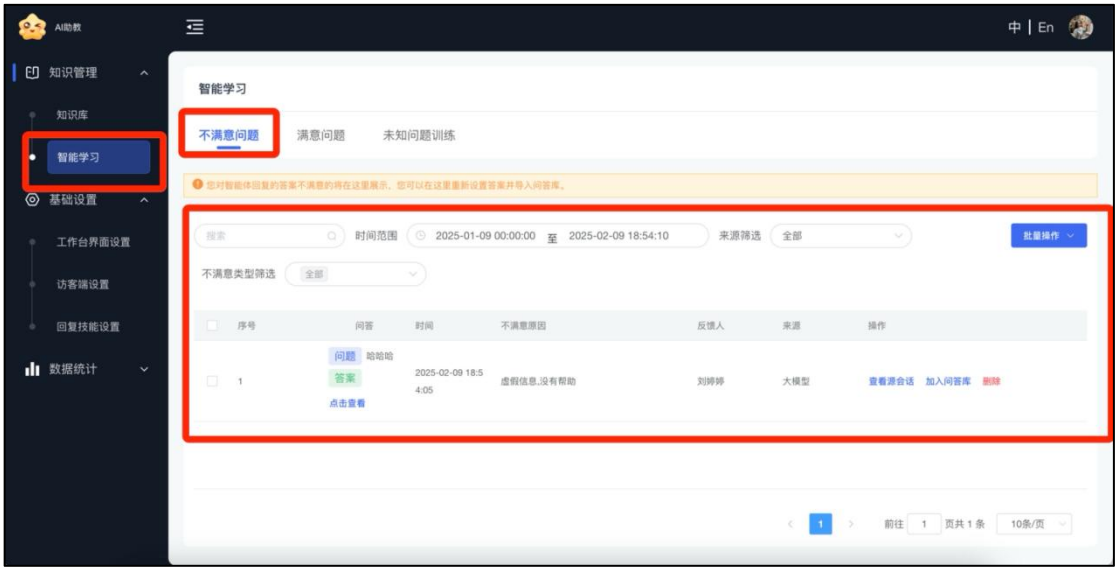
选择“确认是否由大模型回复”时，访客端页面首次触发大模型回复时，需要机器人回复对应内容，如果用户选择“是”后再调用大模型直接回复问题；如果管理员选择“否”，则机器人回复：本次会话不再提供大模型回复答案，如需重新选择请新起会话。



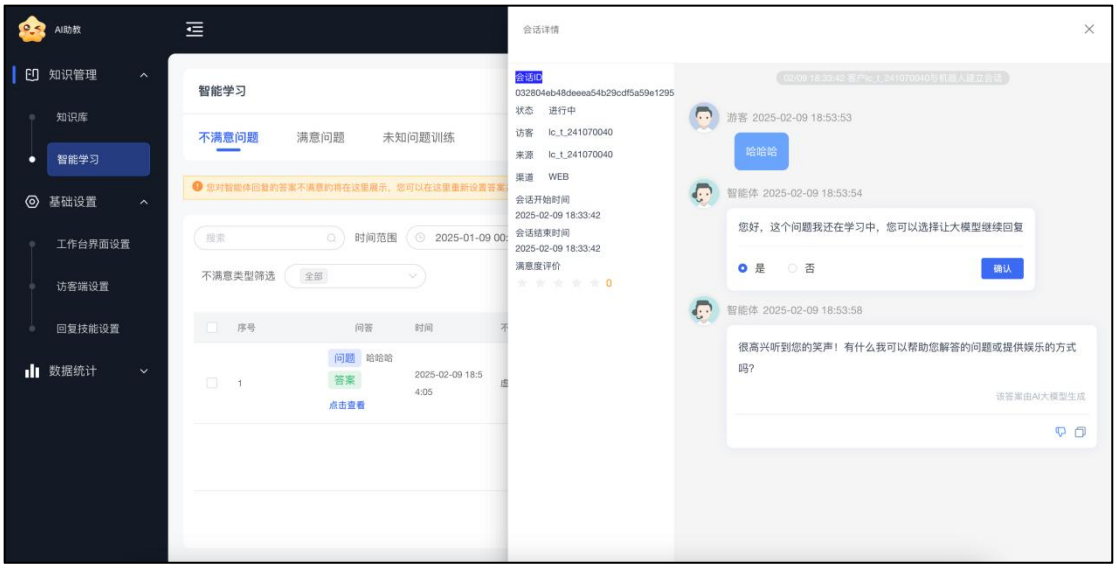
11.2 智能学习

11.2.1 不满意问题

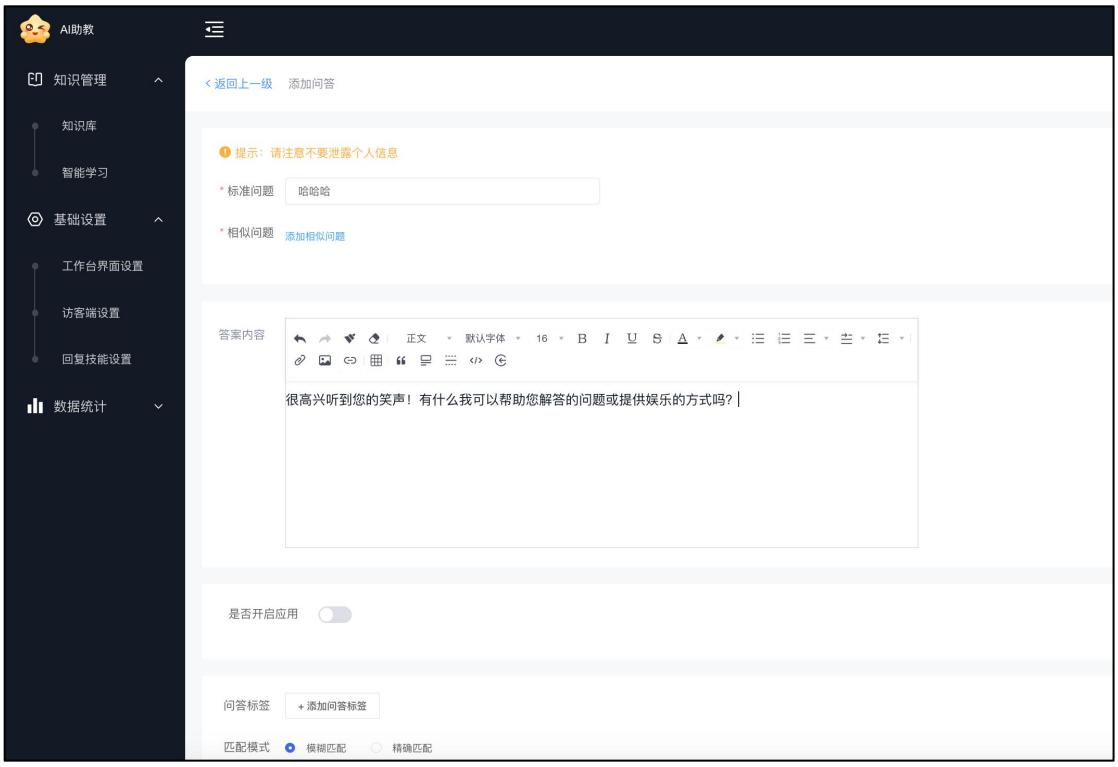
点击【智能学习】【不满意问题】可以查看对用户对机器人回复内容不满意并点击“点踩”后的记录。包括：序号、问答、时间、不满意原因、反馈人、来源等信息。



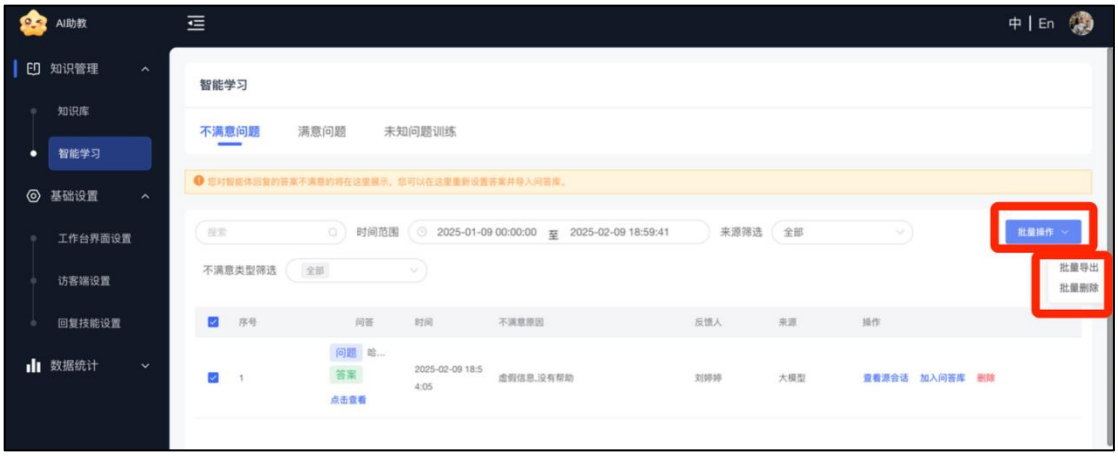
点击【查看源会话】可查看会话完整的会话详细信息。



针对不满意的问题，点击【加入问答库】可对该问题进行维护后加入到问答库中。

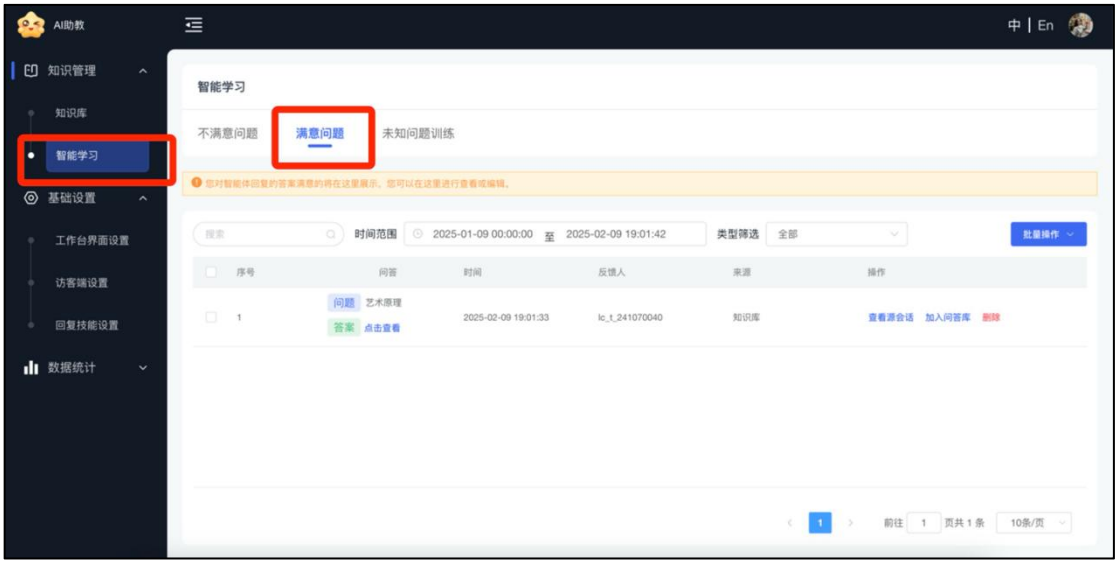


点击【批量操作】也可对该类问题进行批量删除、批量导出操作。

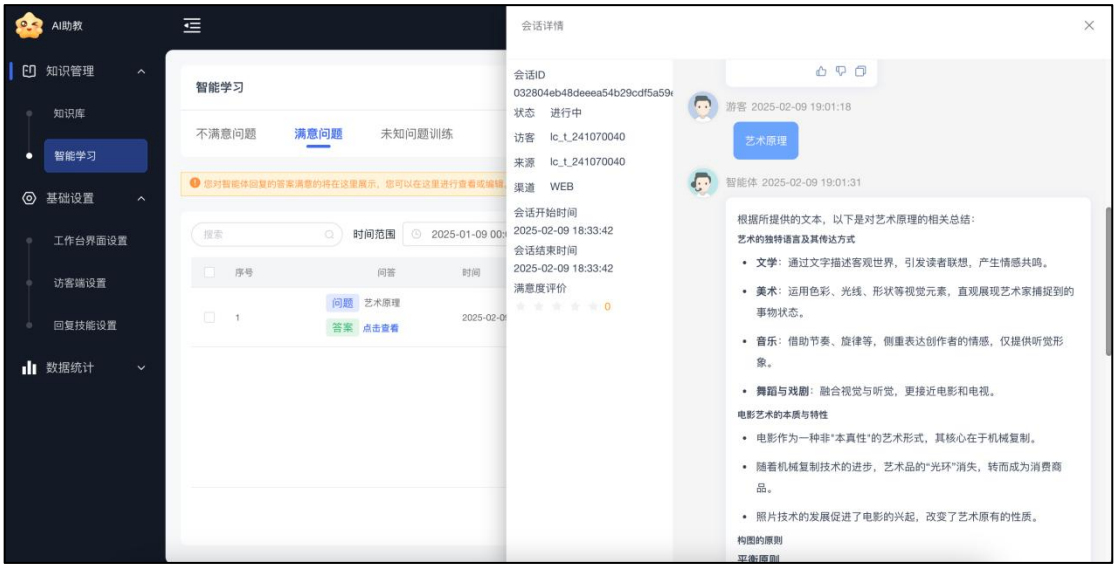


11.2.2 满意问题

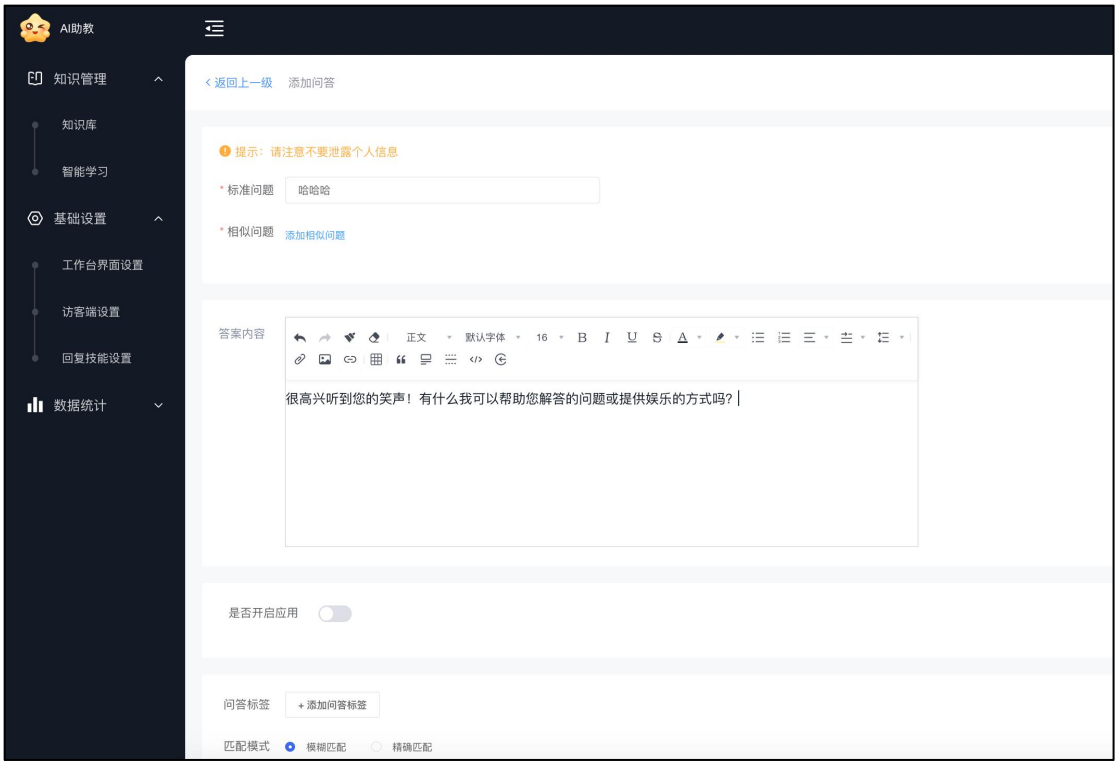
点击【智能学习】【满意问题】可以查看对用户对机器人回复内容满意并点击“点赞”后的记录。包括：序号、问答、时间、不满意原因、反馈人、来源等信息。



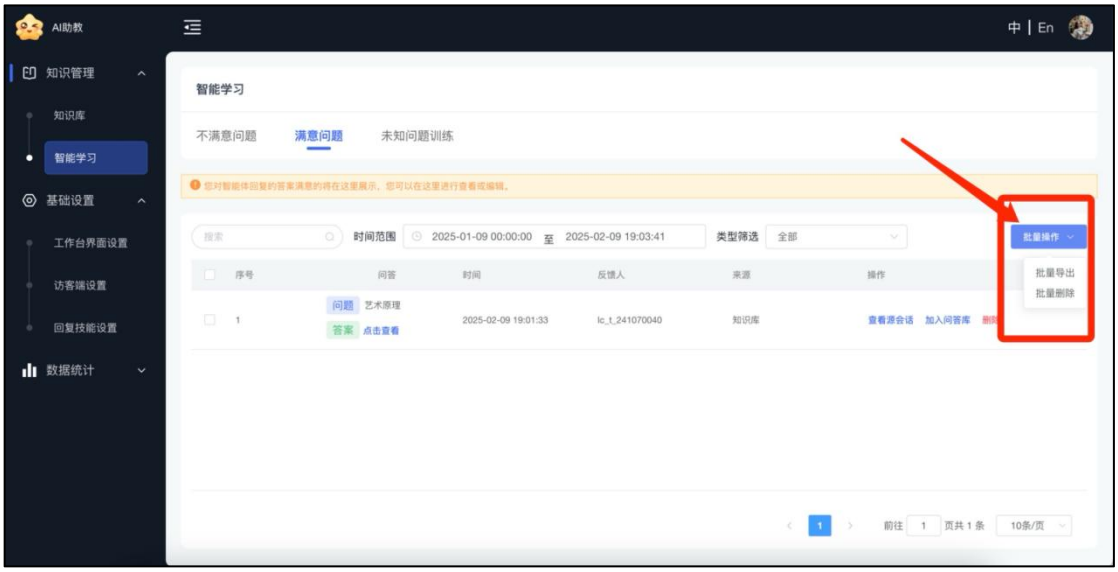
点击【查看源会话】可查看会话完整的会话详细信息。



针对满意的问题，点击【加入问答库】可对该问题进行维护后加入到问答库中。

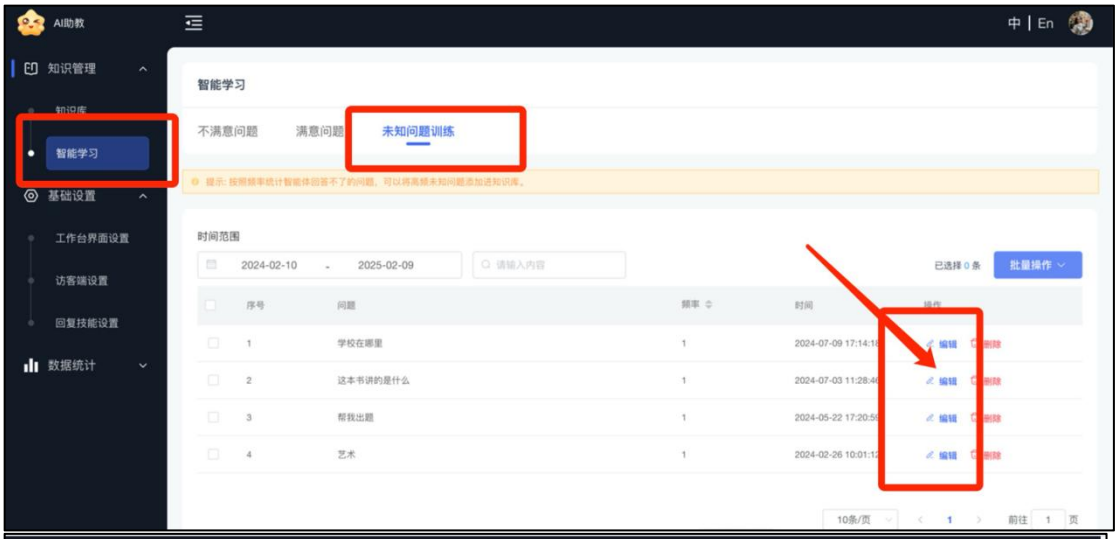


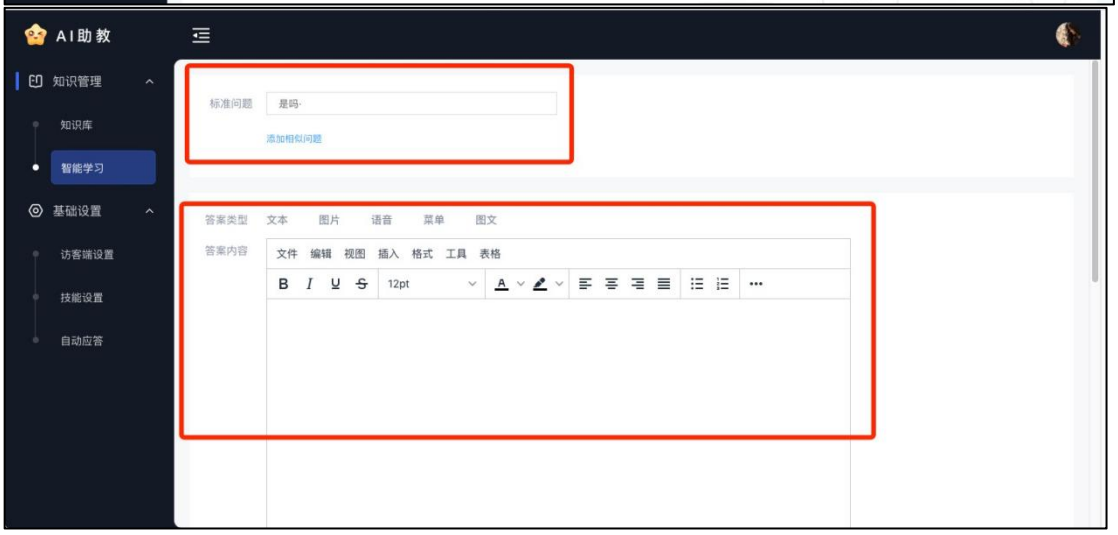
点击【批量操作】也可对该类问题进行批量删除、批量导出操作。



11.2.3 未知问题训练

【智能学习】【未知问题训练】模块可显示 AI 助教被提问的、前期未设置答案的问题。此时可点击【编辑】对该类问题作出答案设置。



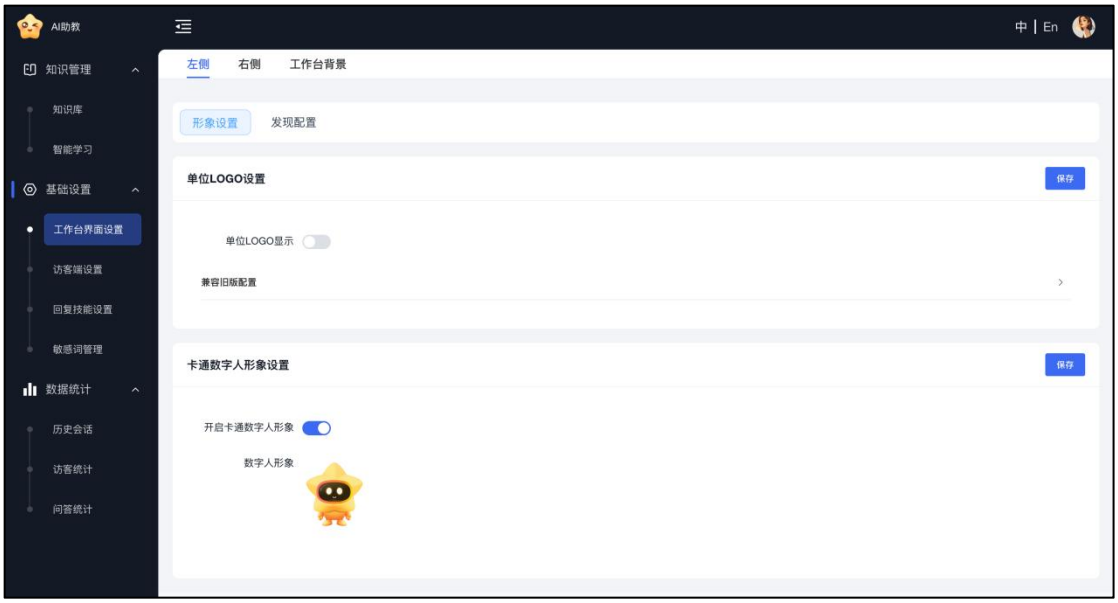


11.3 基础设置

11.3.1 工作台界面设置

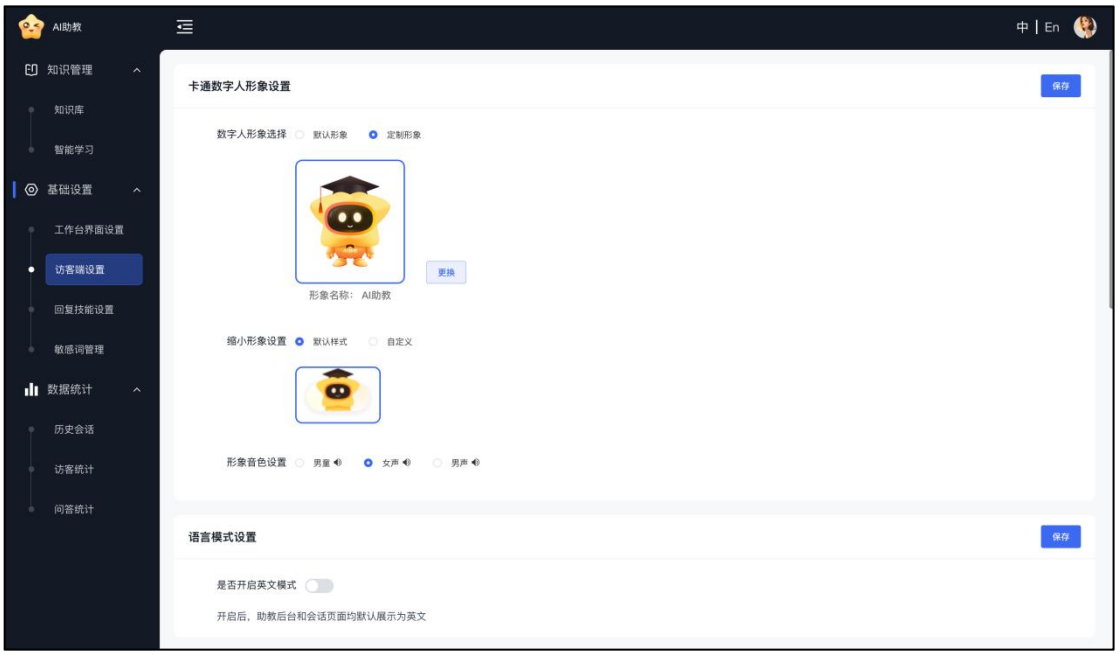
点击【工作台界面设置】可以设置工作台界面左侧、右侧以及工作台背景。

在左侧设置界面支持设置单位 LOGO、AI 助教数字人形象、PC 端和移动端发现配置；右侧界面支持配置通知公告和 PC、移动端发现配置；支持自定义设置工作台背景。



11.3.2 访客端设置

点击【访客端设置】可进行卡通数字人形象设置：包括数字人形象选择、形象音色设置、语言模式设置、欢迎语设置、功能插件设置和常见问题设置，为学生提供更有针对性的服务。



11.3.3 回复技能设置

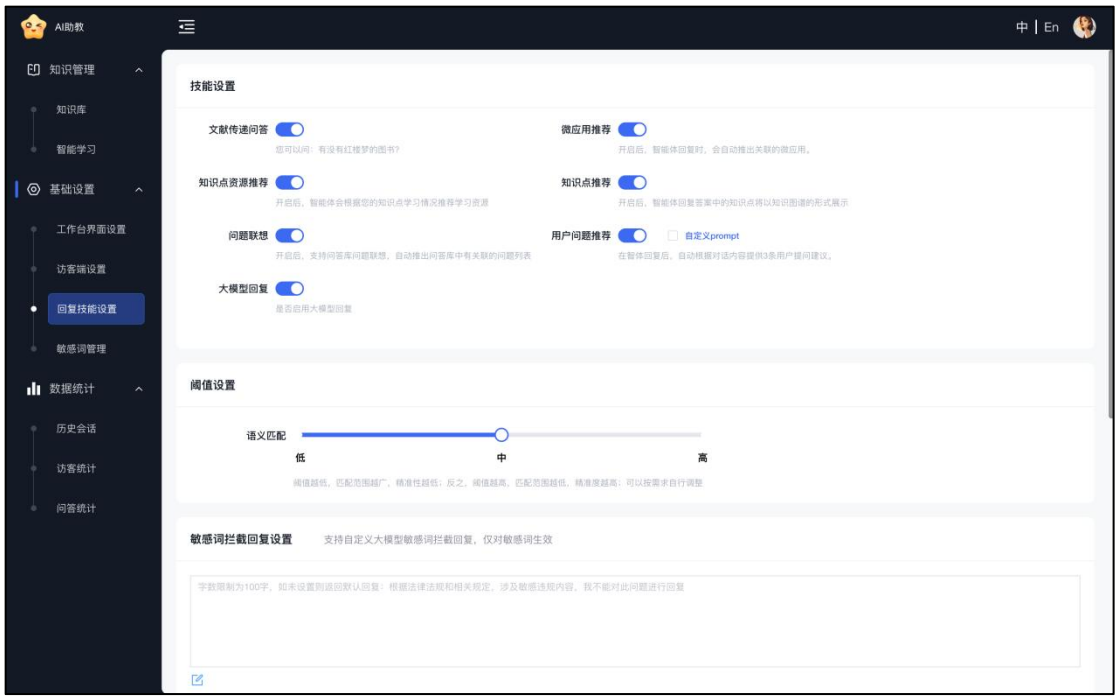
点击【回复技能设置】AI 助教的技能设置支持文献传递问答、微应用推荐、知识点资源推荐等功能。

开启知识点资源推荐技能后，AI 助教会根据学生的知识点学习情况推荐学习资源，针对性进行资源推荐。

开启文献传递功能后，学生可以通过“有没有红楼梦的图书” “莫言的小说”等提问方式来获取相关文献。

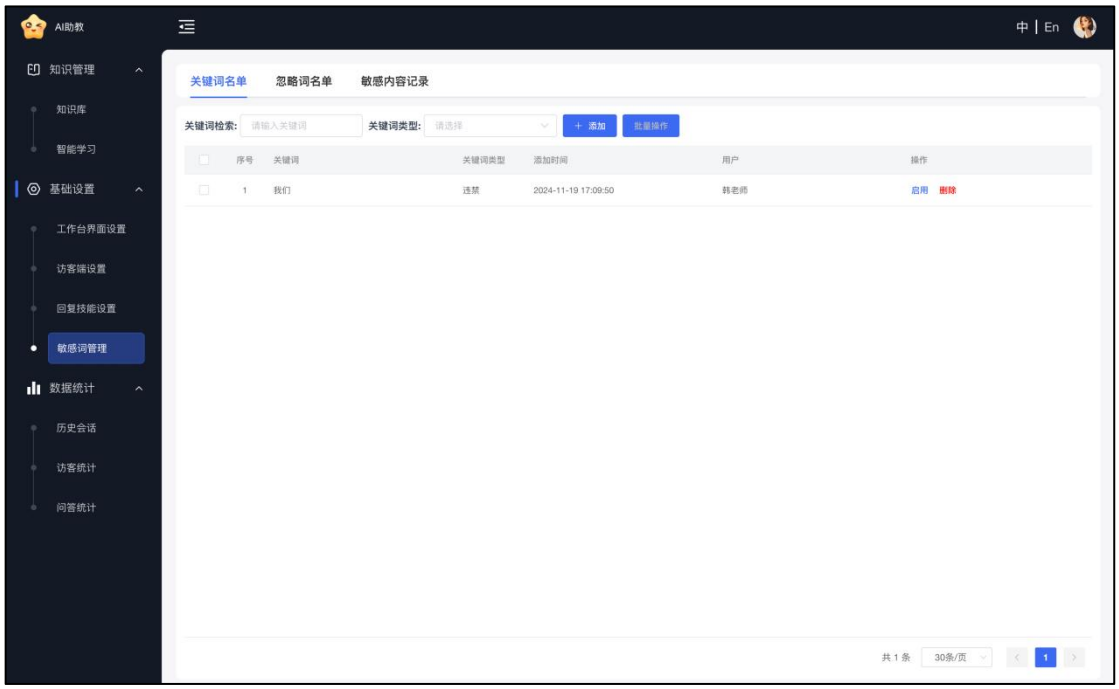
开启微应用推荐技能，AI 助教在回复时会自动推出关联的微应用。

可自主设置 AI 助教回复的阈值和敏感词拦截回复。



11.3.4 敏感词管理

点击【敏感词管理】可添加各类关键词和忽略词。系统会自动对涉及敏感内容的文本进行精准识别和详细记录，确保平台内容的合规性和安全性。



11.3.5 自动应答

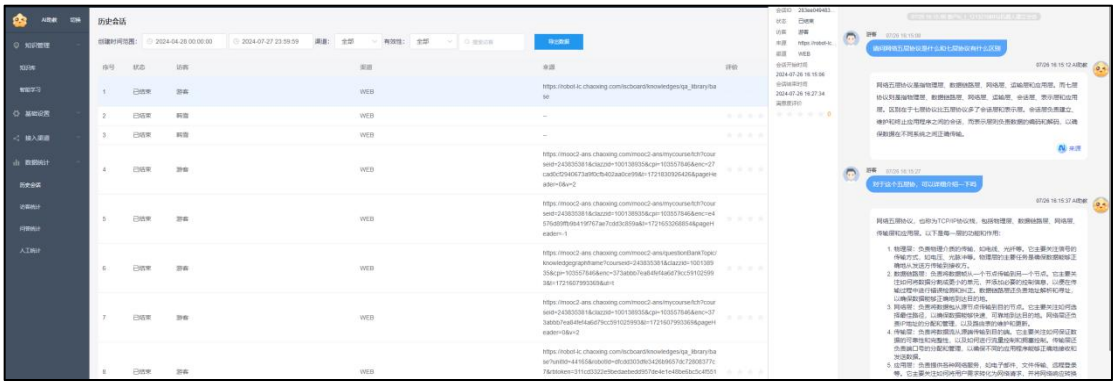
点击【自动应答】可设置欢迎语及未知问题的回复语，为院校定制更个性化的 AI 助教。

11.4 数据统计

11.4.1 历史会话

AI 助教能够存储并允许教师查看学生之前与助教进行的所有会话记录。这些记录包括学生提出的问题、AI 助教的回答以及整个对话的上下文信息，包括文字、图片等多媒体信

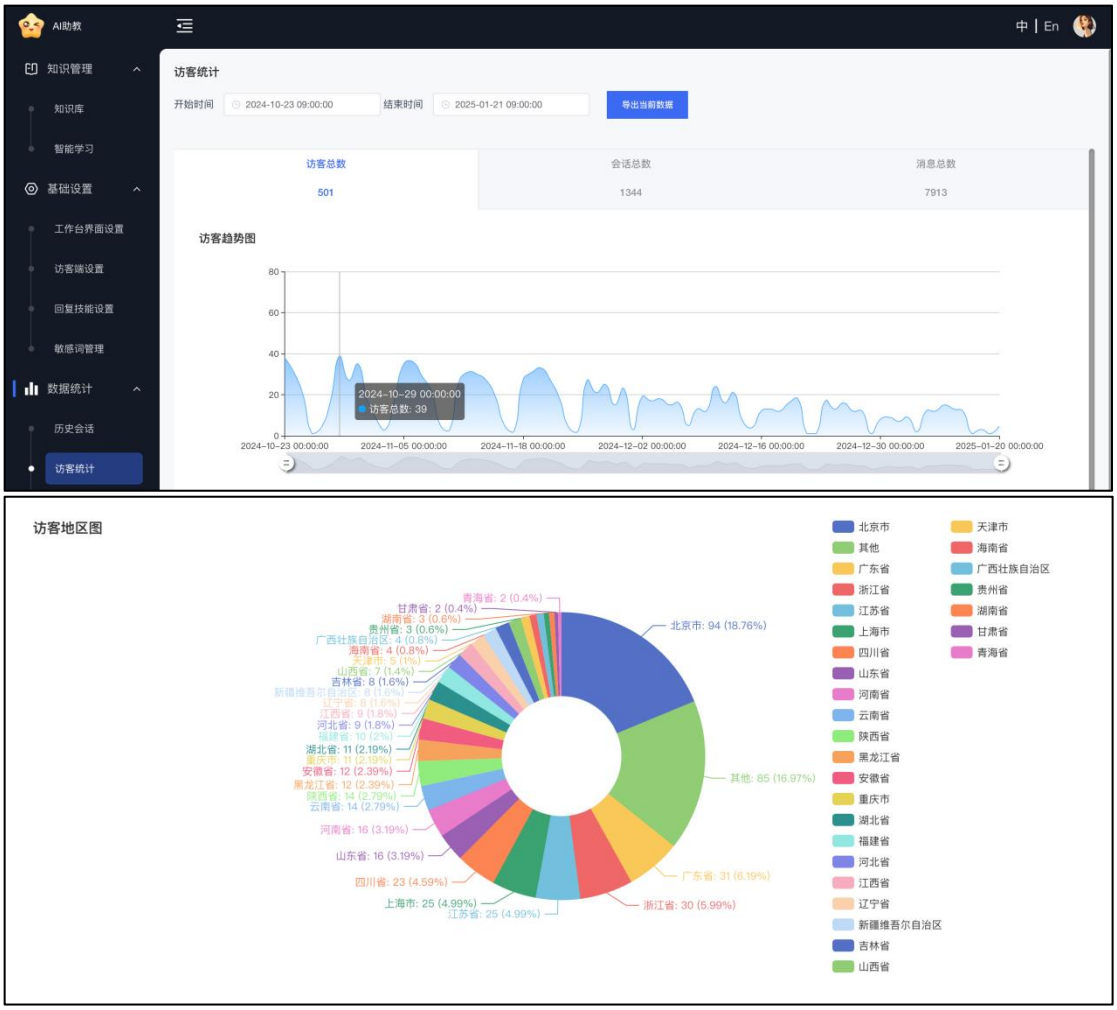
息，并且支持过滤空白对话和导出数据。通过分析历史会话，教师可以进一步了解学生的学习习惯、难点和兴趣点，评估学生学习进度和理解程度，了解他们在哪些知识点上存在困惑，以便进行针对性的指导和帮助。从而提供更加个性化的学习建议和辅导。



支持在历史会话-会话详情中，针对大模型和文档回复的内容“加入问答库”，点击后页面弹窗展示添加问答页面，自动将学生提问的问题带入标准问题输入框内，机器人回复内容带入答案输入框内，支持管理员进行修改后添加至问答库中。

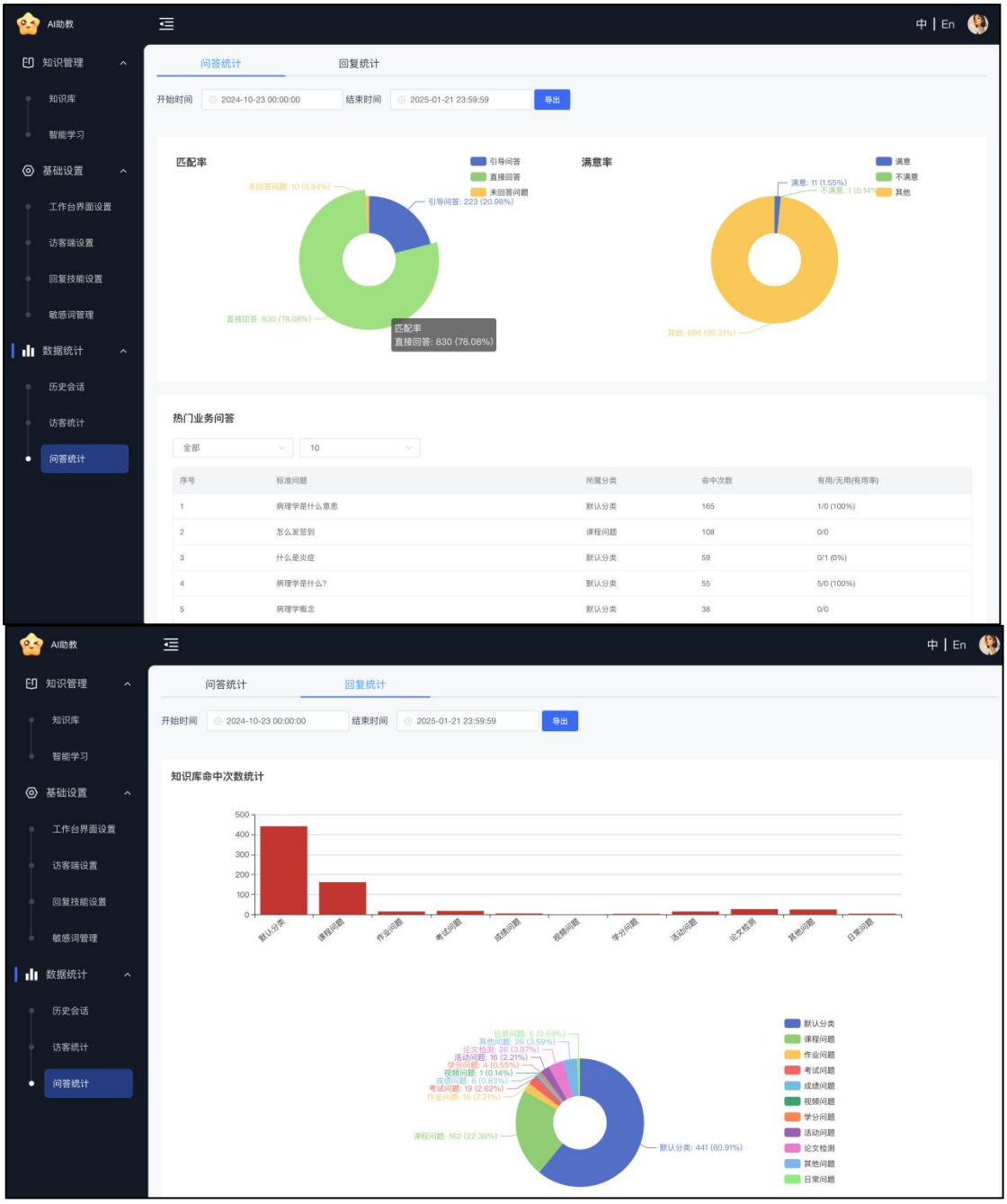
11.4.2 访客统计

AI 助教可以对当前课程中的访客总数、会话总数、消息总数进行统计。旨在通过对访客行为的捕捉和分析，为平台提供关键的数据支持。帮助后台管理者了解访客需求，优化体验，知晓不同时间段内、不同地区访客趋势图。通过图表直观展示数据，统计当前用户访问情况。



11.4.3 问答统计

AI 助教后台的问答统计功能能够详细记录平台问答互动的匹配率、满意率以及知识库命中次数等关键指标，进而分析当前热门问题的应对情况和 AI 助教回答的满足程度。通过对问答数据进行多维度的统计分析，包括按时间、问题类型等分类，可以更深入地理解 AI 助教的回应效果以及学生的需求。基于这些分析结果，用户能够进一步优化教学过程中的问答环节，提升问答质量。



11.5 语音指令

打开电脑客户端即可通过语音唤醒 AI 助教，向“小星”说出相关指令即可实现语音问答、语音指令开启应用等操作。

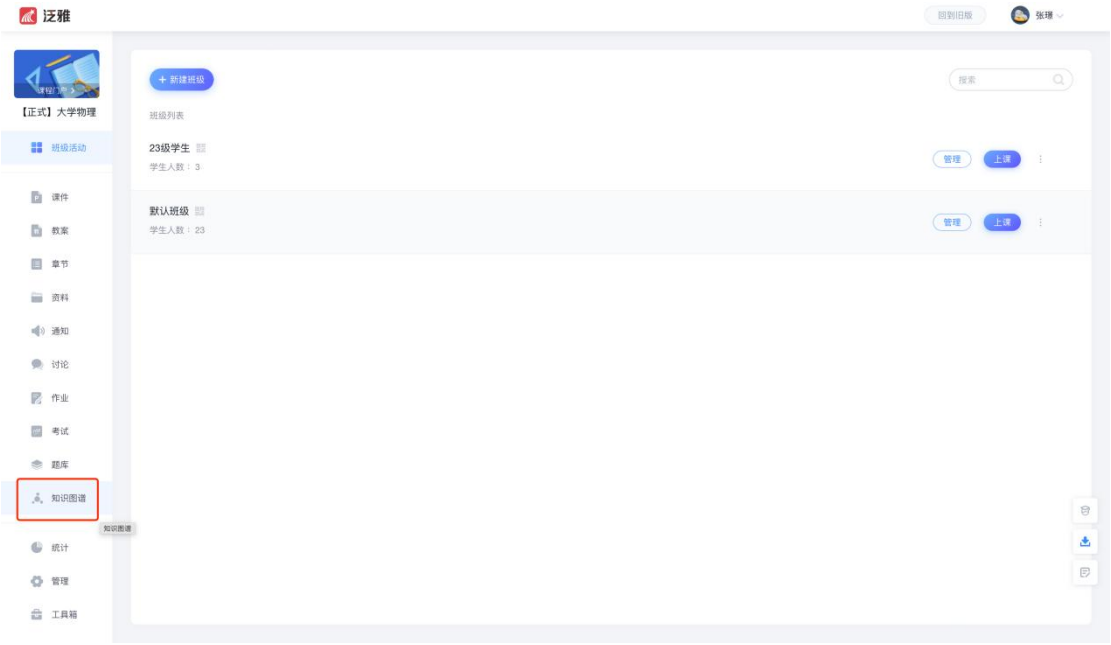
泛雅课堂-万能黑板软件下载地址：k1.chaoxing.com

语音控制开启应用：语音唤醒后，可通过语音指令进入本账号下的某个线上课堂，并唤醒是否开启共享屏幕、是否开启麦克风等相关设置。

通过语音指令，AI 助教还可以进行投屏、签到、白板等课堂活动的发布。

十二、知识图谱管理

点击左边栏【知识图谱】功能跳转知识图谱页面。



12.1 知识图谱模块介绍

进入知识图谱板块，默认导航栏中至少展示三个板块：学习地图、知识图谱以及知识森林，当单位开通了课程思政图谱、目标图谱以及问题图谱时，导航栏中默认展示六个板块：知识图谱、关系图谱、知识森林、问题图谱、目标图谱以及课程思政图谱。

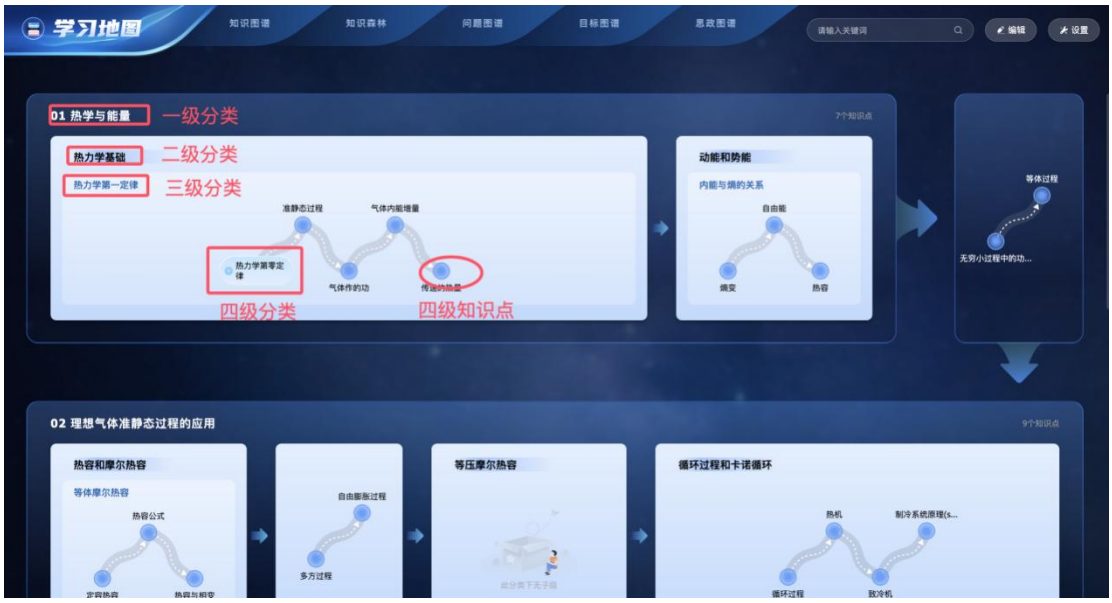
12.1.1 默认图谱

12.1.1.1 学习地图

学习地图帮助学生按顺序进行学习，同时侧重于知识点学习路径的展示。

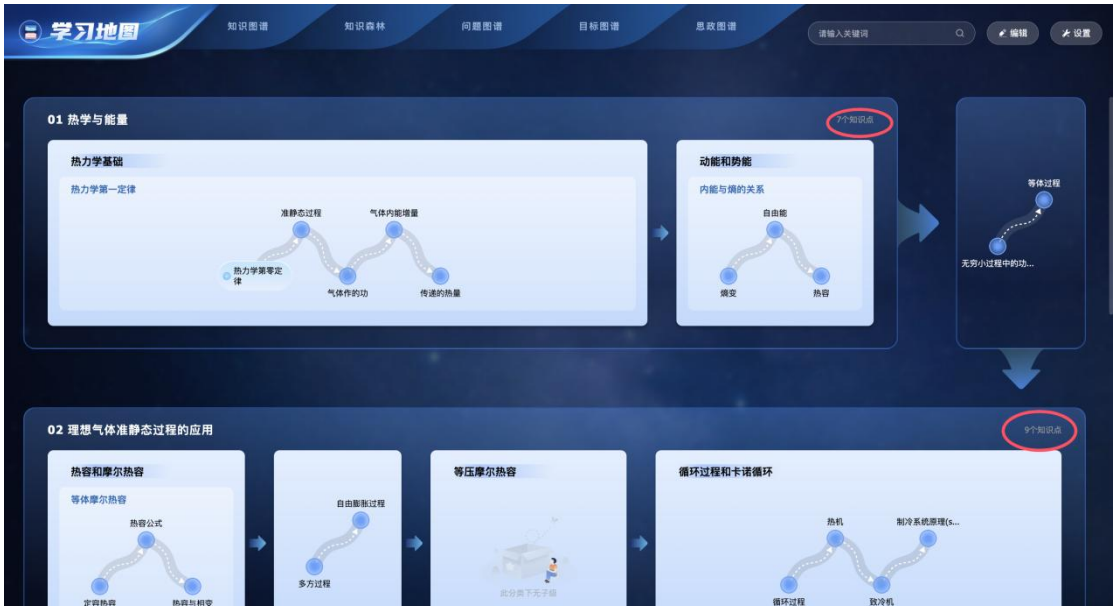
12.1.1.1 分类/知识点展示

学习地图通过区域板块划分第一、二、三层级，一级分类显示序号；二级、三级分类名称显示在各个板块的左上角；四级分类为圆角矩形样式，知识点为蓝色小球样式。



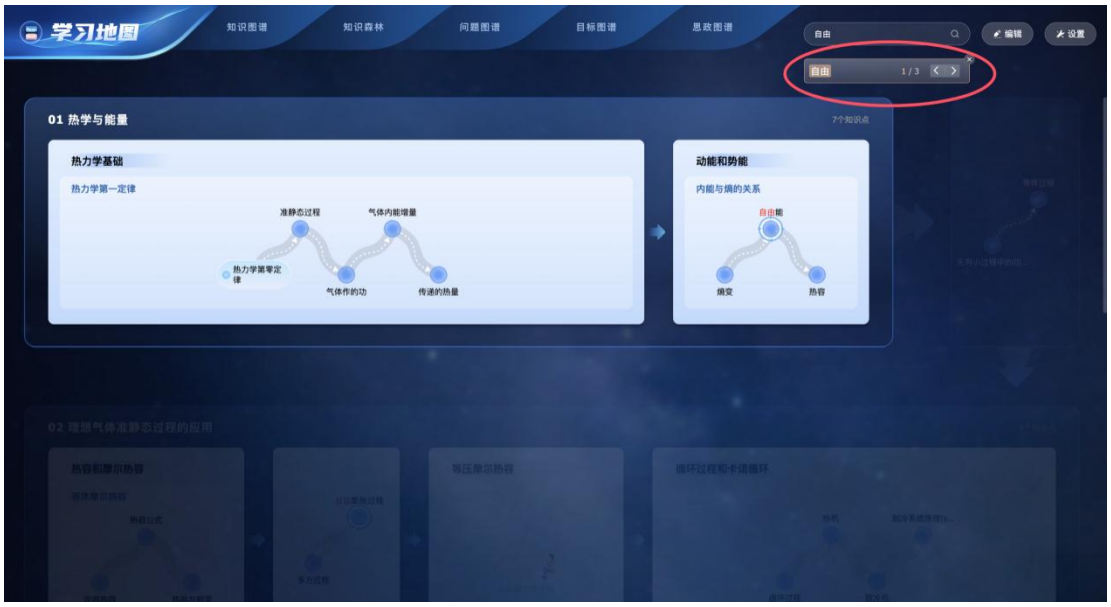
当层级超过4级时，教师可点击四级分类旁边的【箭头】标识展开其分类下全部的子级。

除了展示分类和知识点以外，页面还在每个分类右上角中标明该分类下知识点总个数。

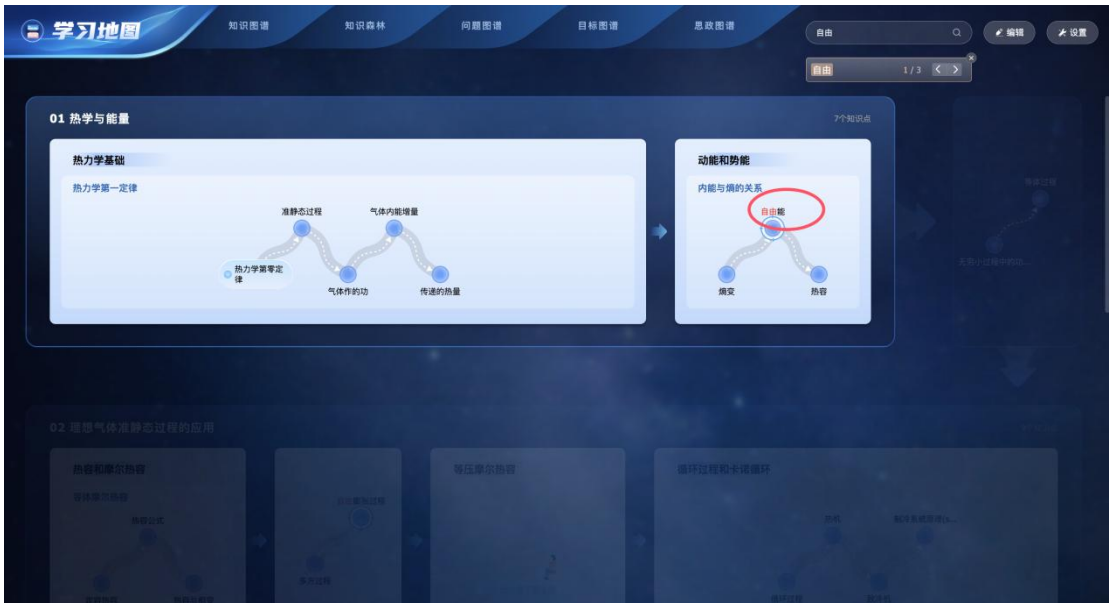


12.1.1.2 搜索

知识图谱支持教师搜索定位知识点。教师可以在搜索框中输入想要查询的关键词，点击查找按钮时，系统首先会展示分类切换区。该区域展示了包含关键字的分类个数有多少，教师可以通过点击箭头控制查看具体哪个分类。



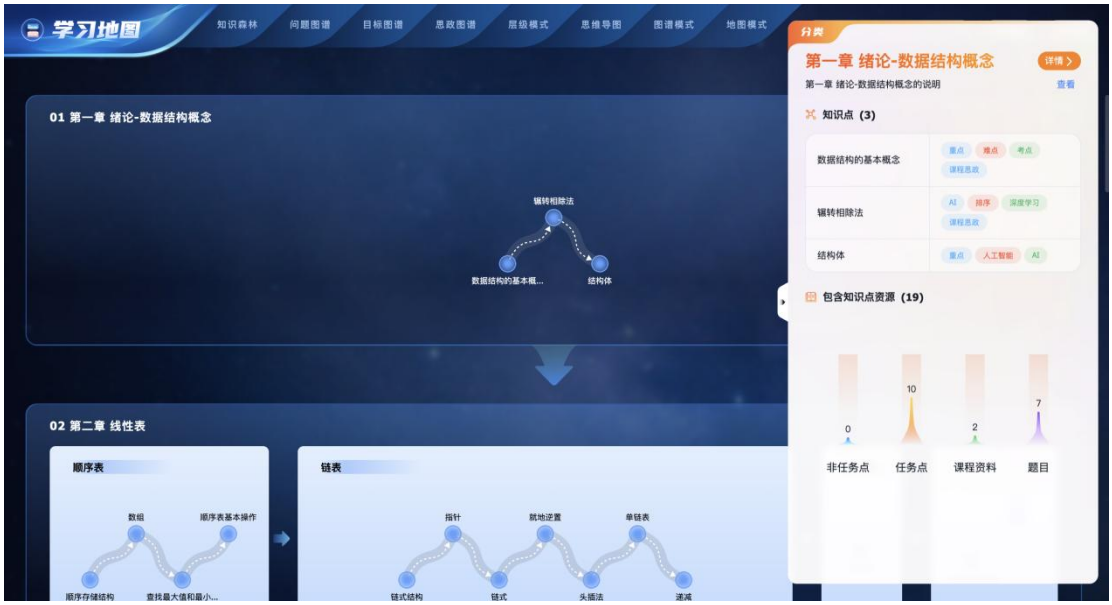
除了切换分类以外，知识点中若包含关键字，系统将知识点关键词标红，同时所属分类高亮，帮助教师快速定位目标知识点。



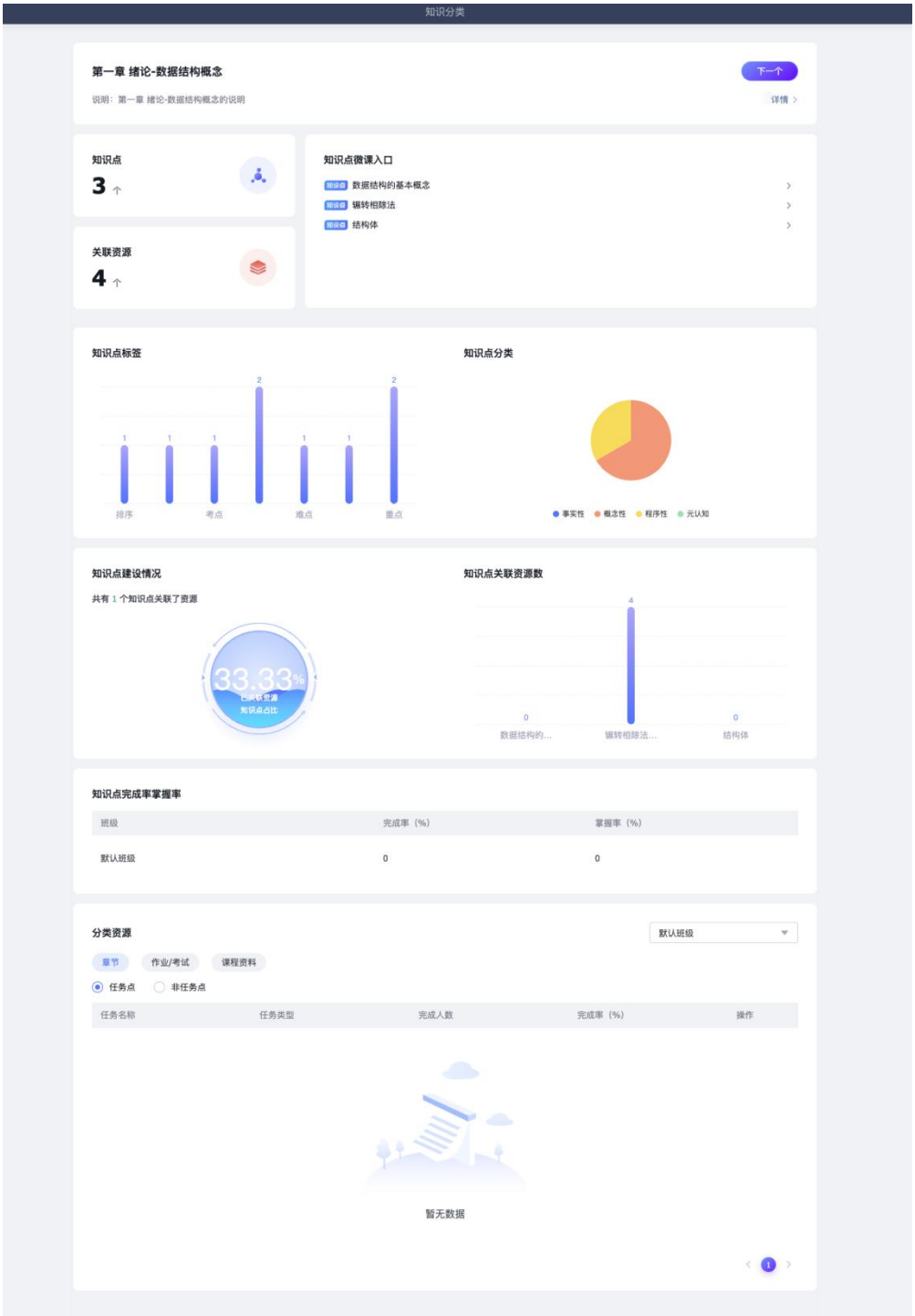
12.1.1.3 分类/知识点详情

12.1.1.3.1 分类详情

点击分类卡片右上角【详情】即可查看该分类详情。分类详情包含分类说明、知识点个数、关联资源个数、知识点标签、知识点分类、知识点建设情况、知识点关联资源数、以及分类资源详情。



点击分类卡片右上角【详情】即可查看该分类详情。分类详情包含分类说明、知识点个数、关联资源个数、知识点标签、知识点分类、知识点建设情况、知识点关联资源数、以及分类资源详情。

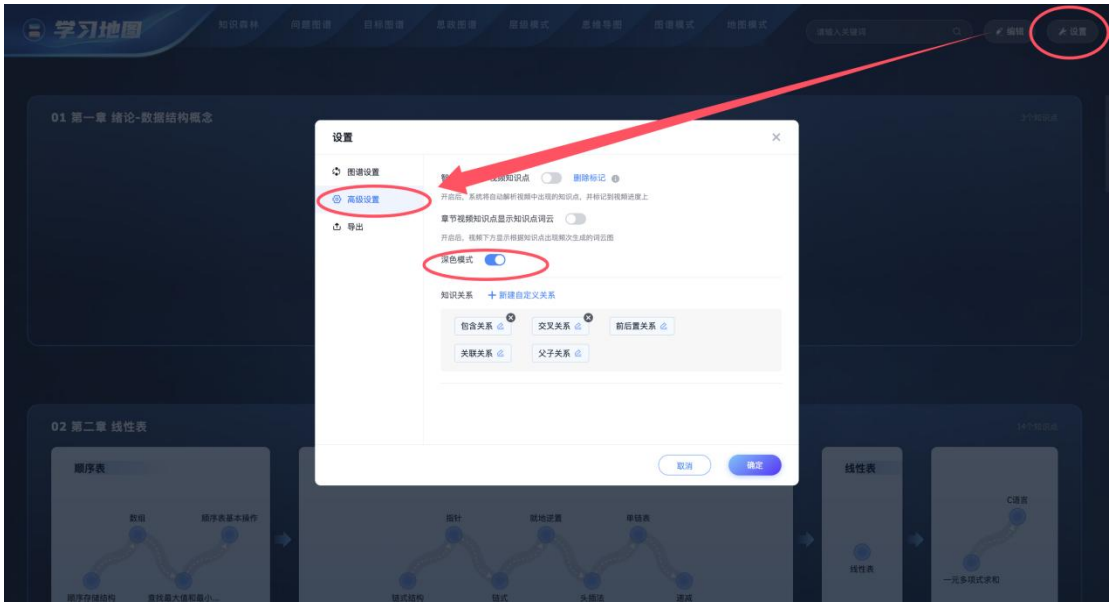


12.1.1.3.2 知识点详情

点击知识点，教师可直接进入该知识点微课界面

12.1.1.4 知识图谱切换深/浅色

知识图谱现支持两种模式背景：深色和浅色，教师可在【设置--高级设置】中进行切换



浅色模式：

12.1.1.2 知识图谱

知识图谱板块帮助用户快速浏览图谱导航内容，支持用户通过筛选快速感知分类和知识点之间的关系。同时系统提供了多种布局形式让用户更好的了解课程结构体系，助力教师更好的完成教学。除此之外，用户可以通过不同的筛选来进行不同维度的知识图谱查看，来达成知识图谱使用目的。

12.1.1.2.1 布局显示

教师可在导航栏下方切换视图查看分类/知识点

（1）【全局显示】展示默认该图谱全部的分类和知识点详情

（2）【导航显示】展示默认图谱中全部的一级分类/知识点

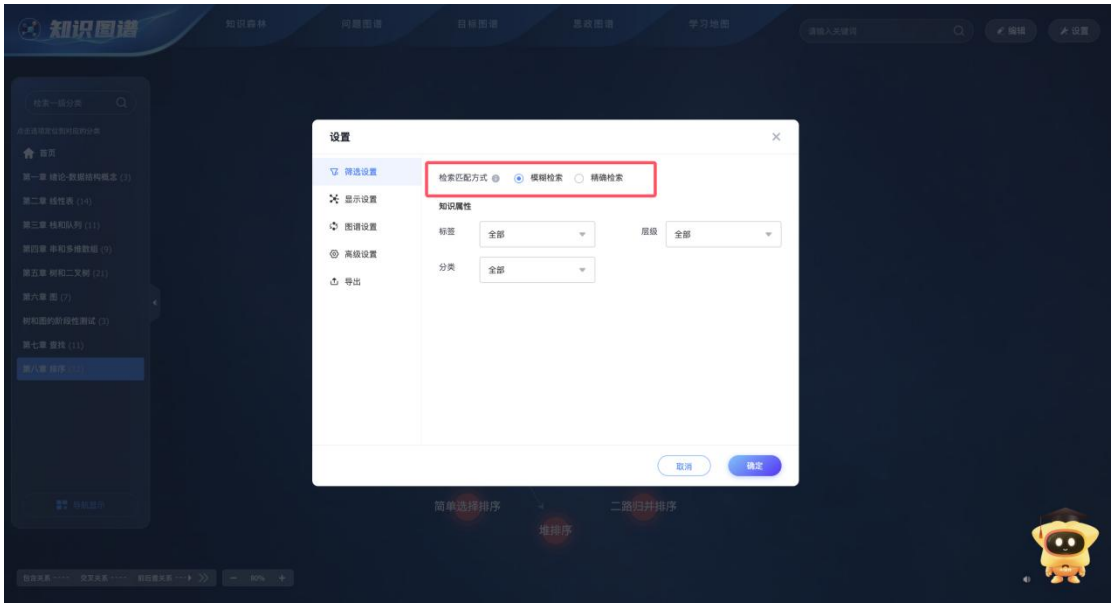
（3）【一级单元展示】点击列表内各一级单元名称，可查看对应的一级单元图谱。

12.1.1.2.2 筛选查看

12.1.1.2.2.1 搜索筛选

教师可在设置中选择检索匹配方式

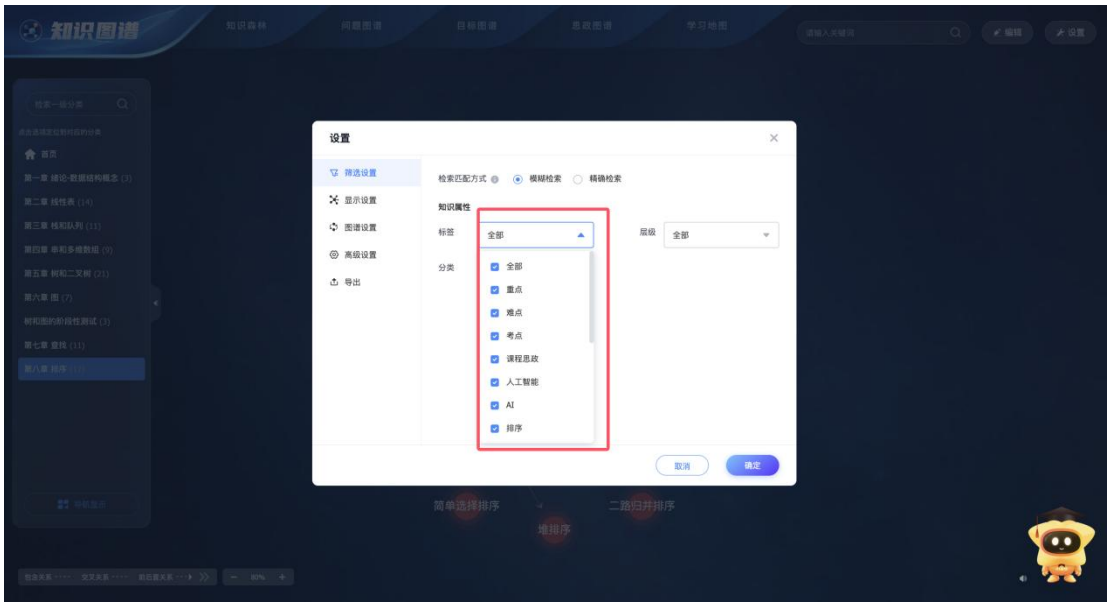
- 模糊检索：选中此项后，教师在搜索框中输入文字后，系统将知识点标题中含有关键词匹配出来
- 精确检索：选中此项后，教师在输入框中输入文字后，被搜索知识点标题完全等于关键词即可被搜到



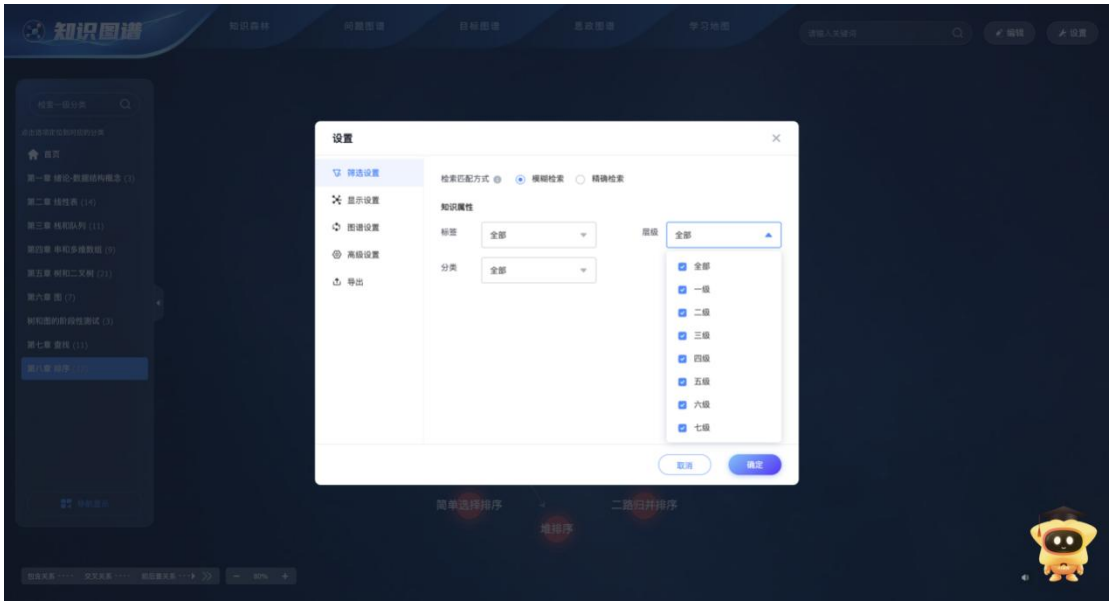
12.1.1.2.2.2 知识属性

教师在设置中配置知识属性，即可筛选出对应结果

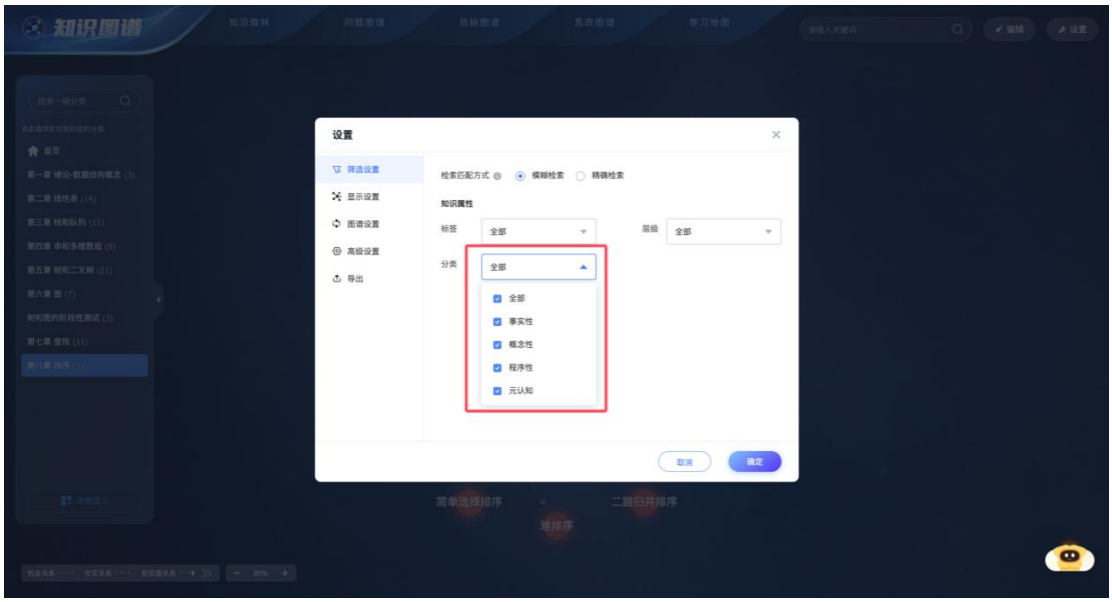
- 标签筛选：支持筛选系统默认标签+自定义标签，点击确定后，系统将展示对应标签的知识点



- 层级筛选：支持筛选知识点层级，点击确认后，系统将筛选出对应层级的知识点

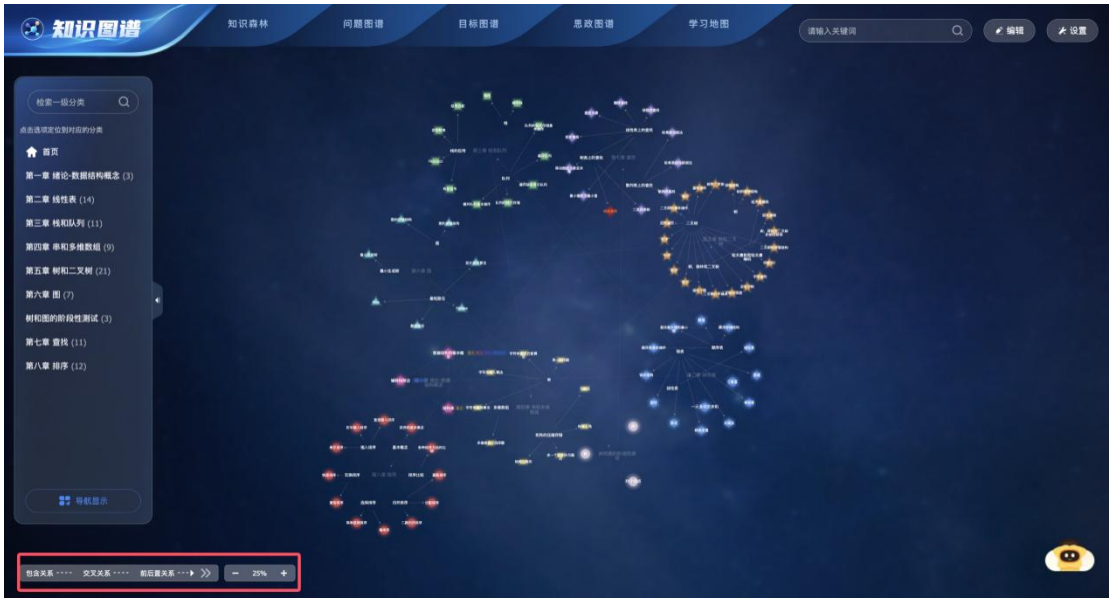


- 分类筛选：支持筛选知识点分类，点击确认后系统即筛选出对应分类的知识点



12.1.1.2.2.3 关系筛选

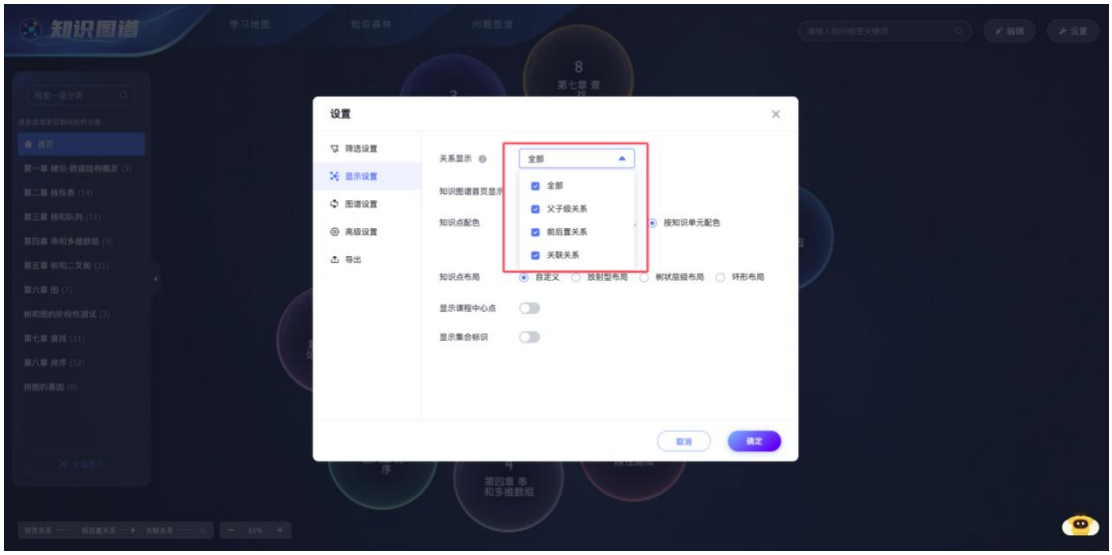
知识图谱页面左下方可直接点选【父子级关系】、【前后置关系】、【关联关系】以及【自定义关系】进行筛选查看对应关系的知识点。



12.1.1.2.3 显示设置

【显示设置】支持用户对图谱默认样式以及关系进行设置，包括知识点默认显示关系、知识图谱默认展示的模式、知识点配色、知识点布局、课程中心点以及集合标识展示

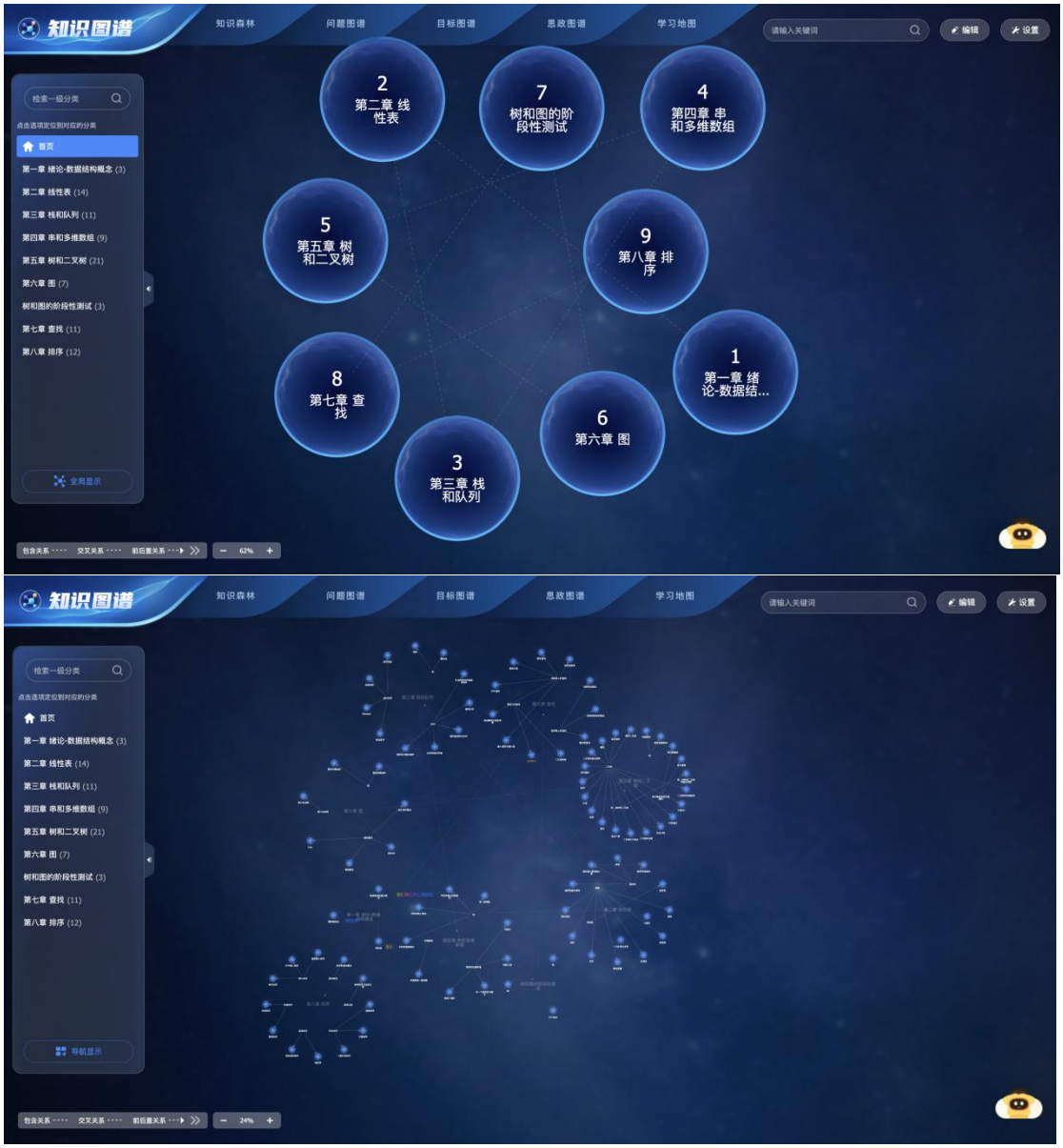
（1）关系设置：支持选择下次进入图谱时默认展示的图谱关系



（2）知识图谱首页显示：支持教师设置展示首页默认为导航模式还是全局模式

（3）知识点配色：支持教师设置知识点配色，系统目前支持五种配色方式包括标准配色、自定义配色、按知识单元配色以及按知识点层级配色

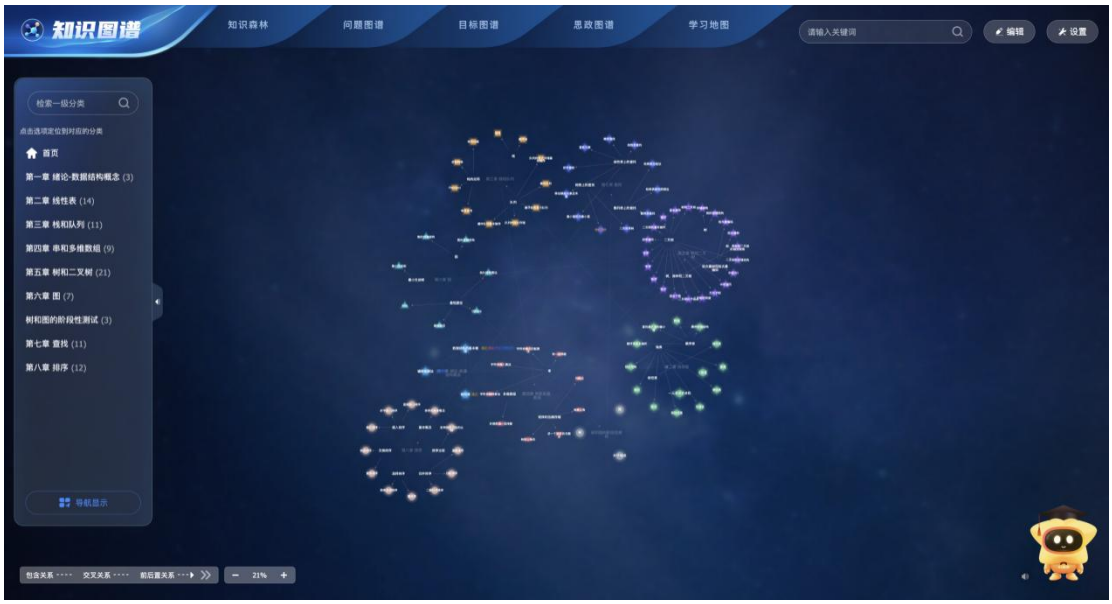
- 标准配色：



- 自定义配色：

同步教师在【编辑样式】中修改的知识点颜色

- 按知识单元配色：



- 按知识点层级配色：

（4）知识点布局

支持教师修改知识点展示布局，系统支持4种布局展示包含自定义布局、放射型布局、树状层级布局以及环形布局

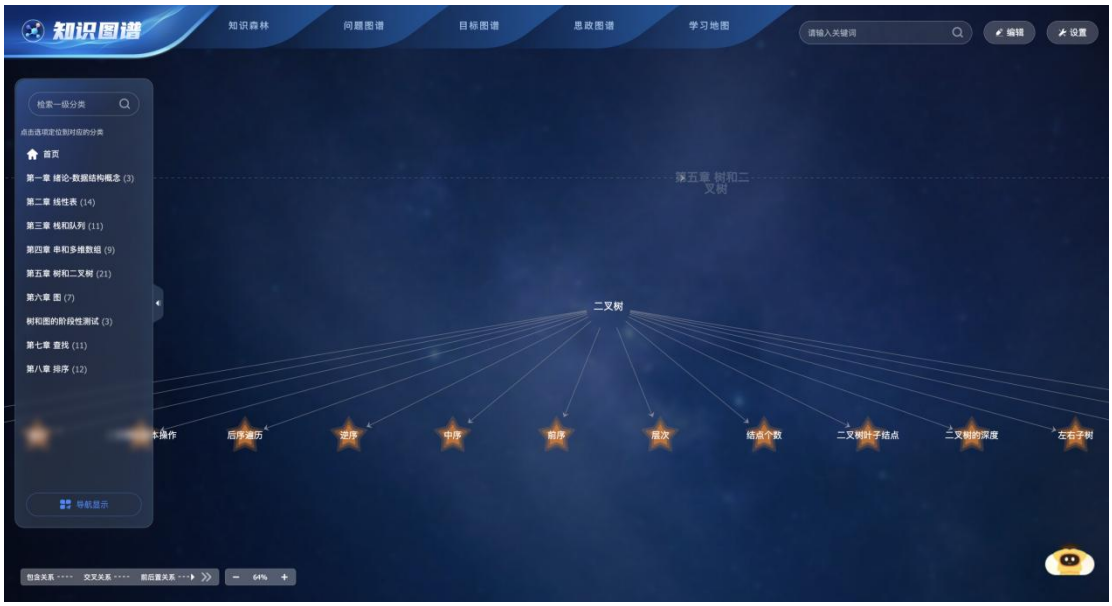
- 自定义布局

选择后，跟随教师在【编辑样式】中设置的样式展示

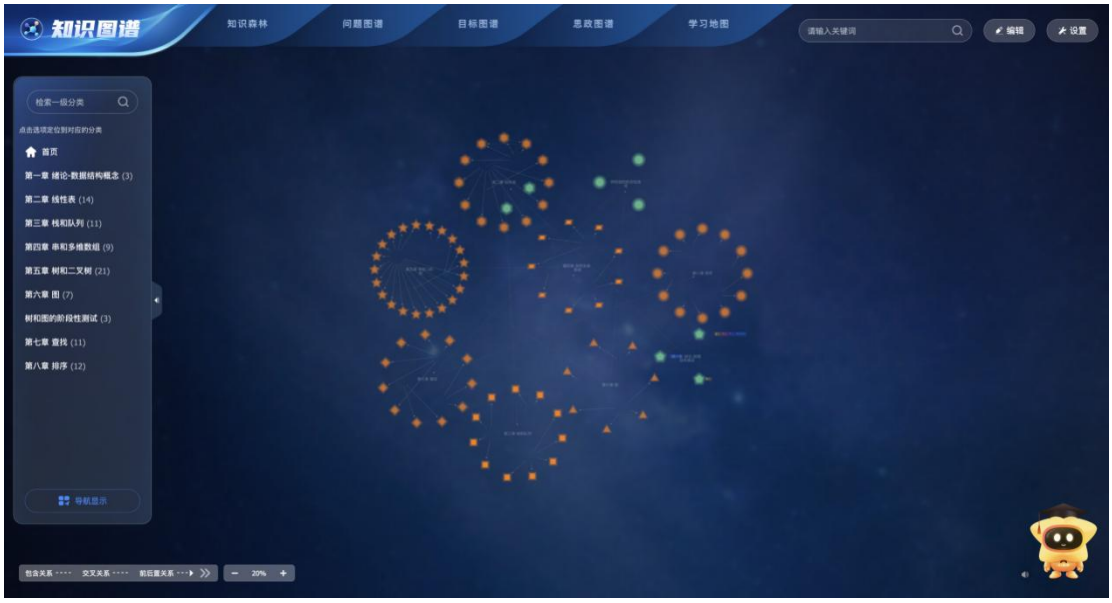
- 放射型布局

知识图谱
知识森林
问题图谱
目标图谱
思政图谱
学习地图
请输入关键词
编辑
设置
检索一级分类
点击选项定位到对应的分类
首页
第一章 绪论-数据结构概念 (3)
第二章 线性表 (14)
第三章 栈和队列 (11)
第四章 串和多维数组 (9)
第五章 树和二叉树 (21)
第六章 图 (7)
树和图的阶段性测试 (3)
第七章 查找 (11)
第八章 排序 (12)
导航显示
包含关系
交叉关系
前后置关系
20%

- 树状层级布局


知识图谱
知识森林
问题图谱
目标图谱
思政图谱
学习地图
请输入关键词
编辑
设置
检索一级分类
点击选项定位到对应的分类
首页
第一章 绪论-数据结构概念 (3)
第二章 线性表 (14)
第三章 栈和队列 (11)
第四章 串和多维数组 (9)
第五章 树和二叉树 (21)
第六章 图 (7)
树和图的阶段性测试 (3)
第七章 查找 (11)
第八章 排序 (12)
第五章 树和二叉树
二叉树
后序遍历
逆序
中序
前序
层次
结点个数
二叉树叶子结点
二叉树的深度
左右子树
导航显示
包含关系
交叉关系
前后置关系
64%

- 环形布局



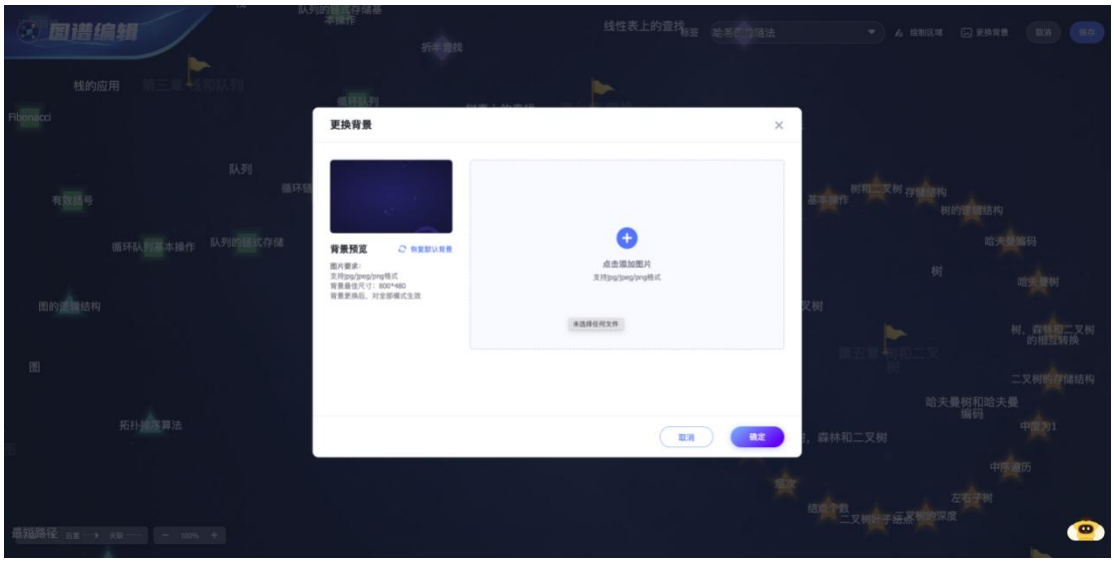
（5）显示课程中心点，即展示课程中心并通过高亮连线展示各分类中心点扩散趋势

（6）显示集合标识，即将一级分类/知识点通过旗帜标识提示用户

12.1.1.2.4 编辑样式

编辑样式支持教师自定义图谱背景、知识点形状、颜色以及字体样式，教师编辑完毕并保存后系统将实时生效

（1）更换背景，支持教师更换图谱背景

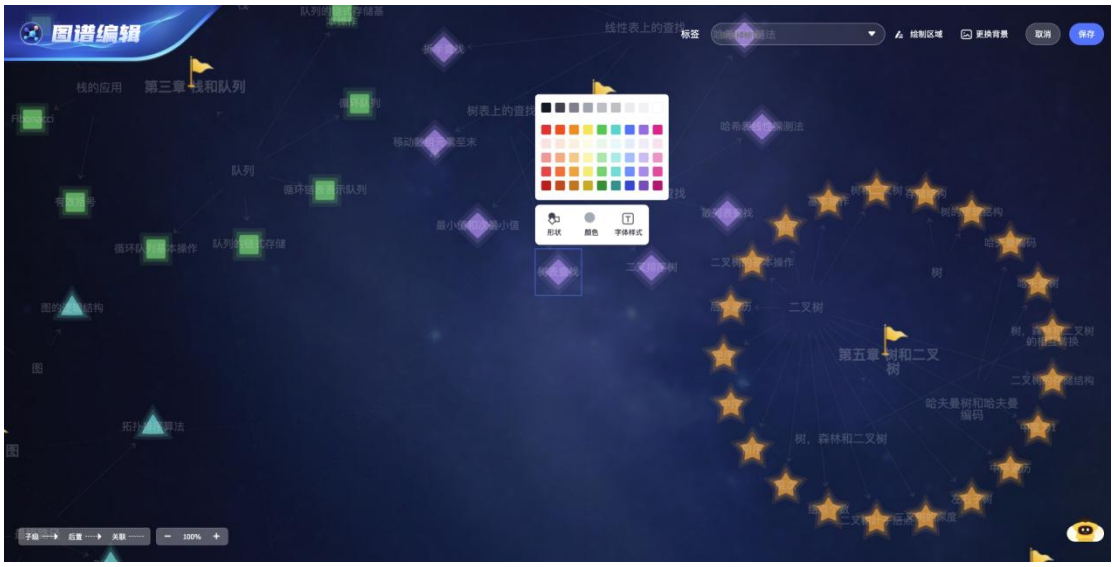


（2）修改知识点形状

教师点击知识点，页面出现形状修改功能，系统支持 8 种形状修改

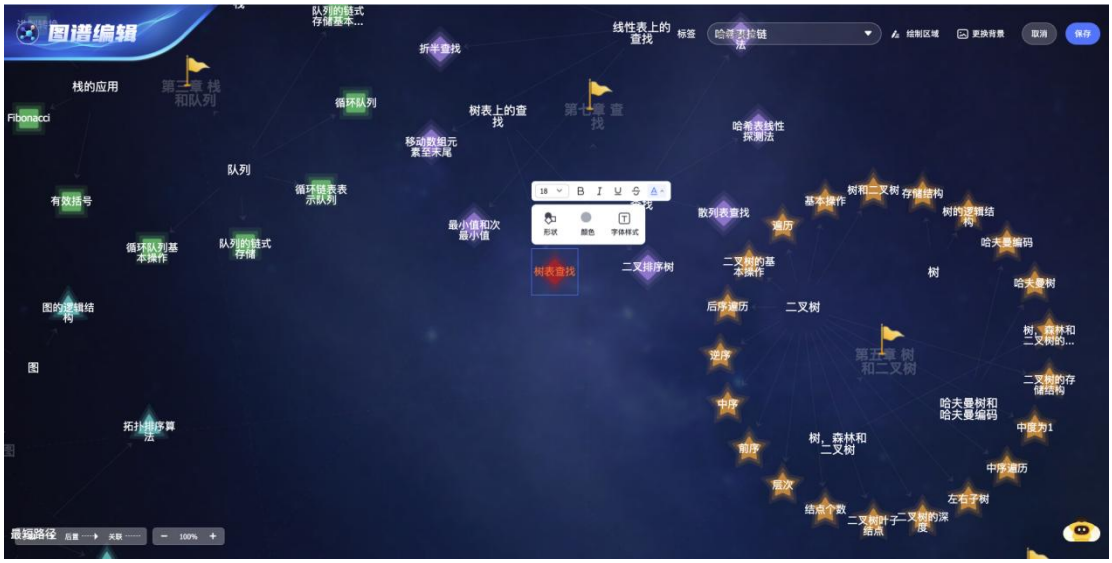
（3）修改知识点颜色

教师点击知识点，页面出现颜色修改功能，系统支持 54 种颜色修改



（4）字体样式

教师点击知识点，页面出现字体样式修改功能，系统支持修改知识点字号、粗细、斜下划删除线以及字体颜色



12.1.1.2.5 知识关系与关系筛选

12.1.1.2.5.1 关系筛选

左下方关系筛选栏，会展示三种默认关系和用户自定义的关系名称，以及每种关系的连线样式。

点击其中一个关系，可以在图谱显示中隐藏该关系连线。

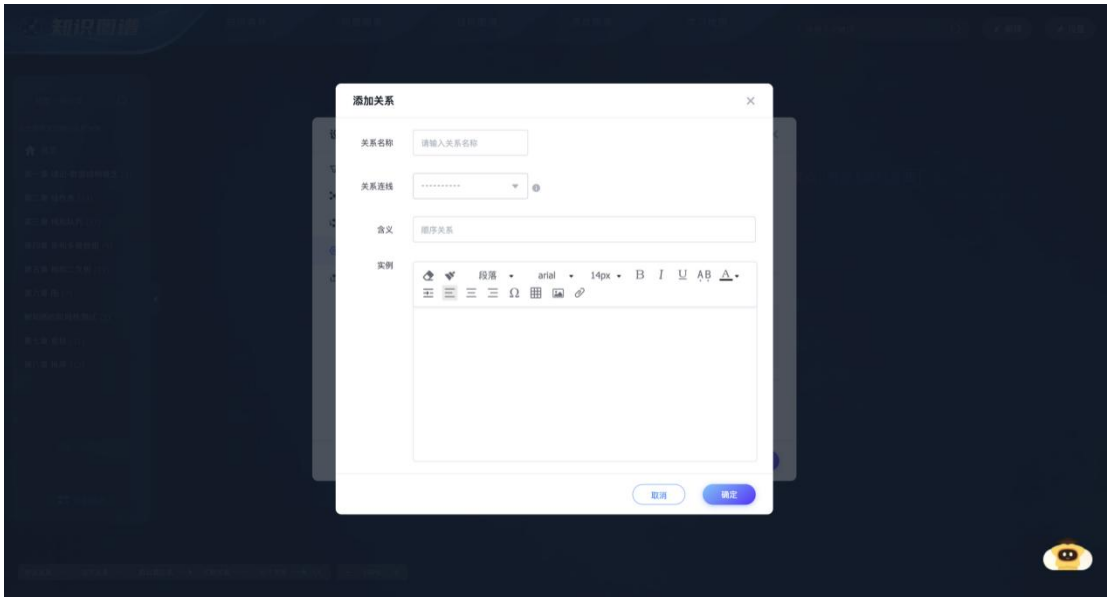
12.1.1.2.5.2 关系名称及连线展示

关系连线会展示在图谱模式中，首页展示一级单元间的关系，全局模式展示所有关系，一级单元图谱展示一级单元下节点间的关系以及跨课和跨单元关系。鼠标悬浮在关系连线上时，会展示该条关系连线所代表的关系名称。

12.1.1.2.5.3 知识关系设置

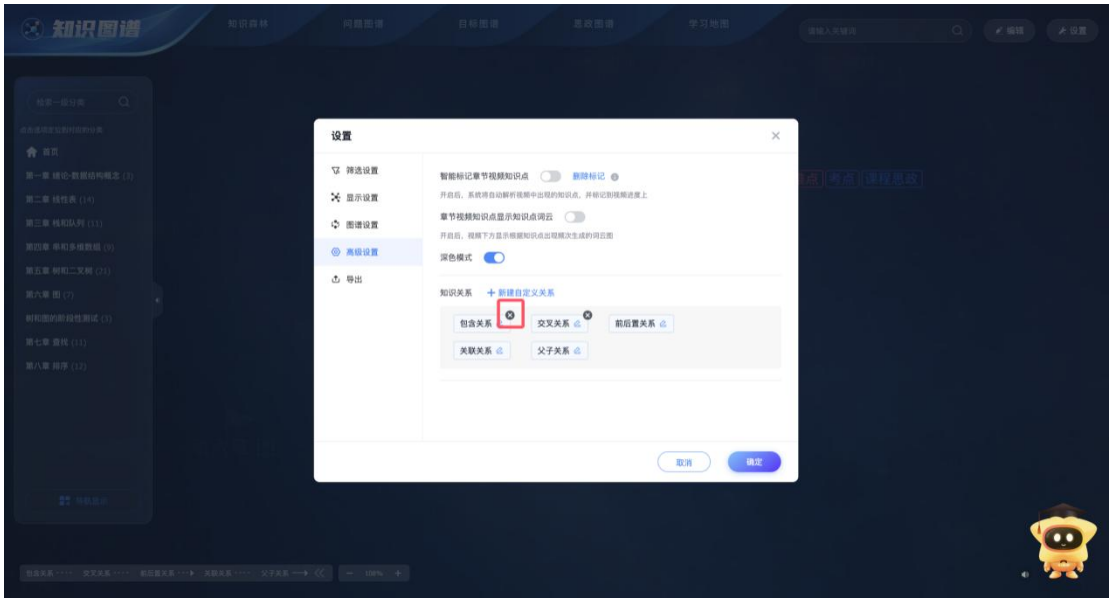
在设置中，知识关系栏会展示三种默认的知识关系和自定义关系。

点击新建自定义关系，可创建自定义关系，创建后的自定义关系出现在下方，同时在知识筛选栏展示，以及图谱编辑的关系设置中。



点击关系名称后的编辑 icon 可编辑关系，其中三种默认关系只支持编辑含义与实例。

点击关系名称右上角的删除 icon，可以删除该关系，三种默认关系不支持删除。



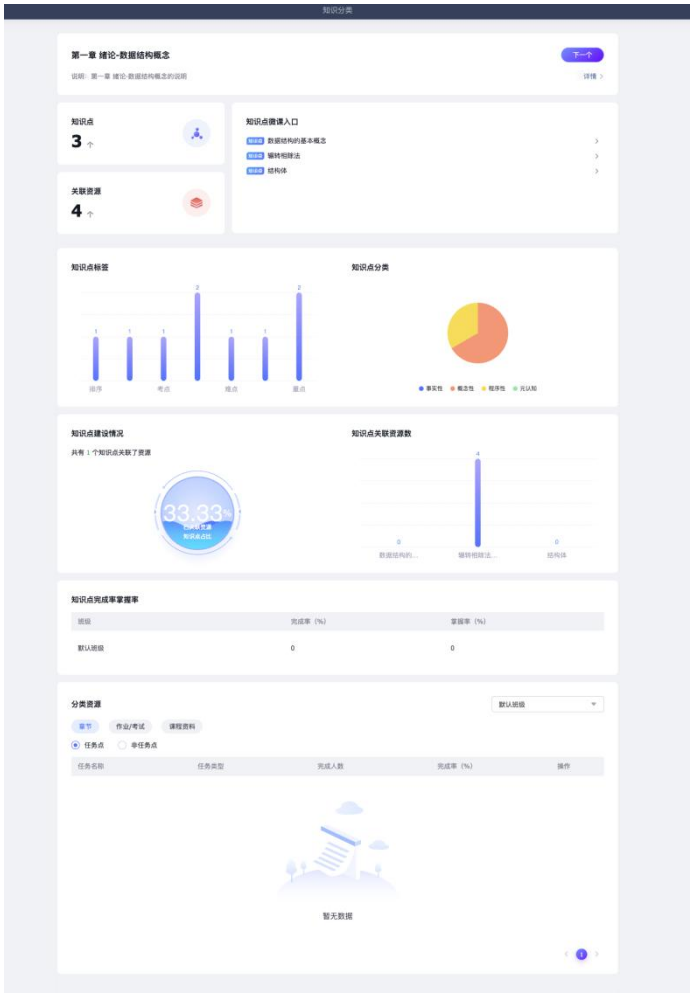
12.1.1.2.6 分类/知识点详情

点击分类可以查看分类详情；点击知识点可以查看知识点微课

12.1.1.2.6.1 分类详情

点击分类后，首先展示分类卡片信息，教师可以查看该分类下全部的知识点子级、标签，以及知识点所包含的资源个数

点击分类卡片右上角【详情】即可查看该分类详情。分类详情包含分类说明、知识点个数、关联资源个数、知识点标签、知识点分类、知识点建设情况、知识点关联资源数、以及分类资源详情。

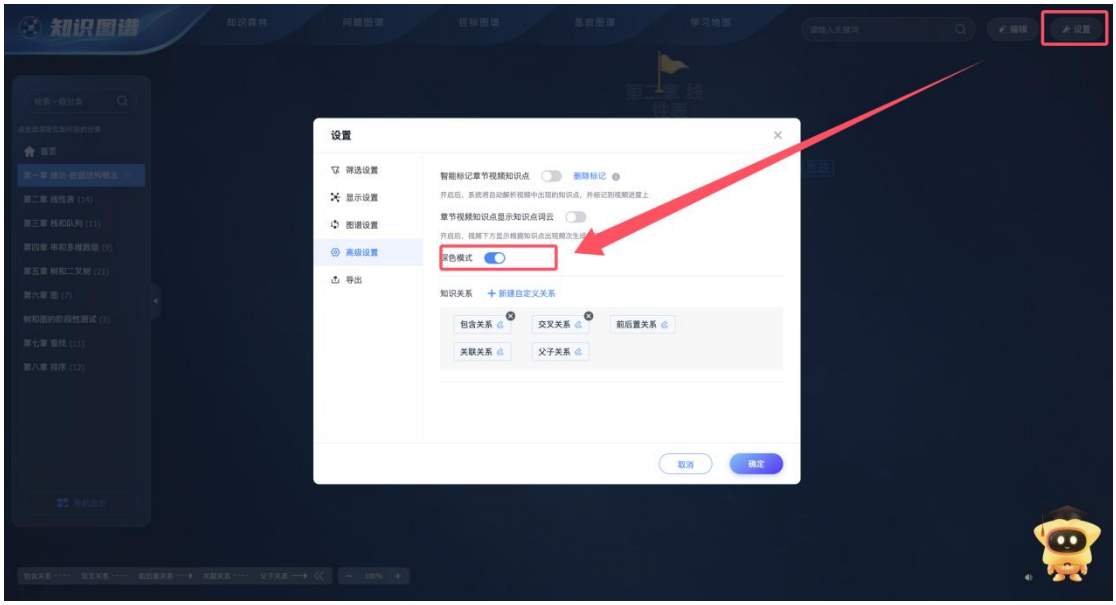


12.1.1.2.6.2 知识点详情

点击知识点，教师可直接进入该知识点微课界面

12.1.1.2.7 关系图谱切换深/浅色

关系图谱现支持两种模式背景：深色和浅色，教师可在【设置--高级设置】中进行切换



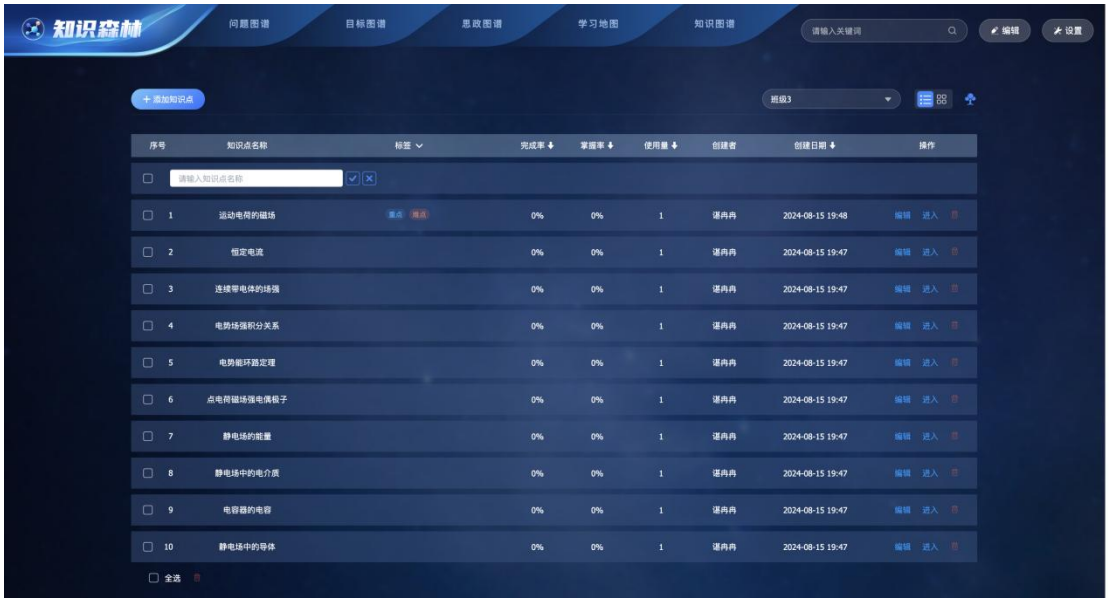
浅色图谱模式样式：

2.3 知识森林

知识森林将知识图谱中全部的知识点以列表的形式展示出来，主要展示知识点名称、知识点标签、掌握率、完成率、使用量、创建者、创建日期等。同时也支持用户管理知识点，查看知识点微课

2.3.1 添加知识点

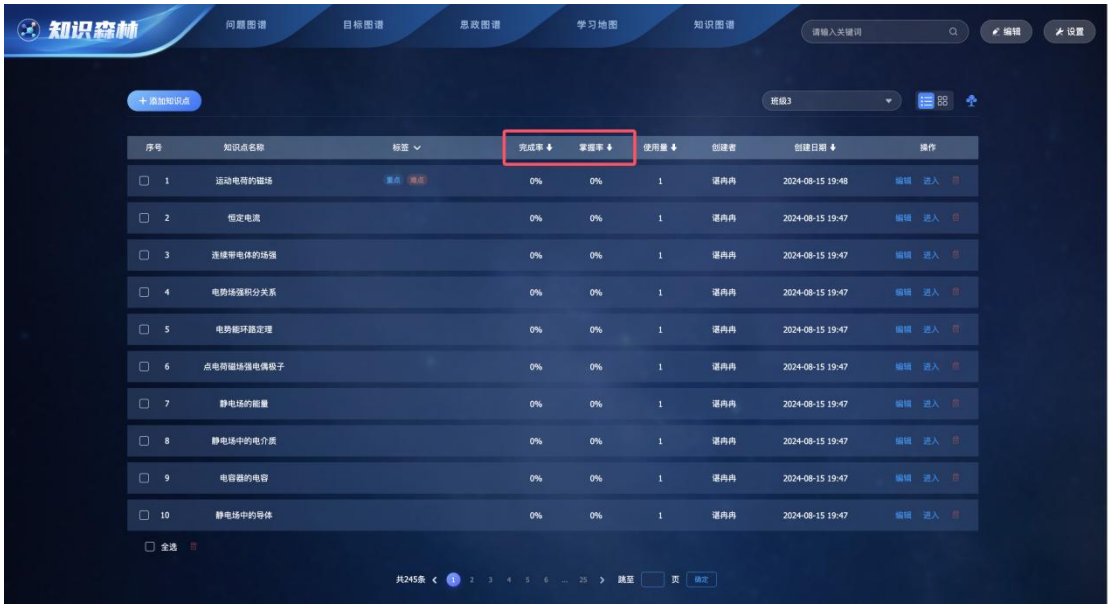
进入知识森林点击左上角添加知识点，输入知识点名称，点击【对号 icon】即成功添加知识点



2.3.2 排序功能

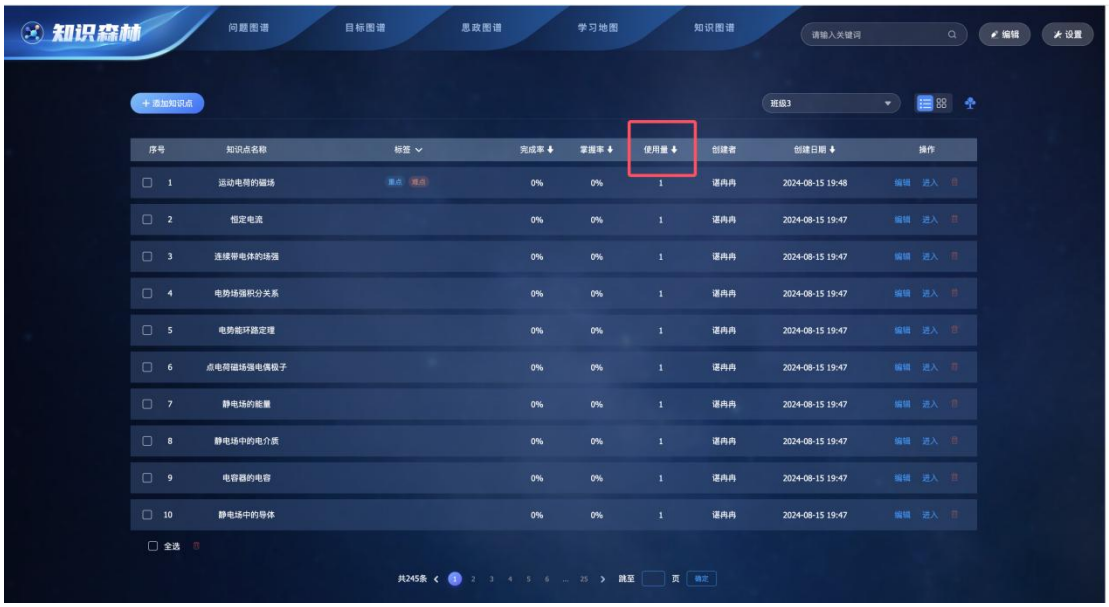
- 掌握率、完成率排序

点击完成率/掌握率对知识点进行排序



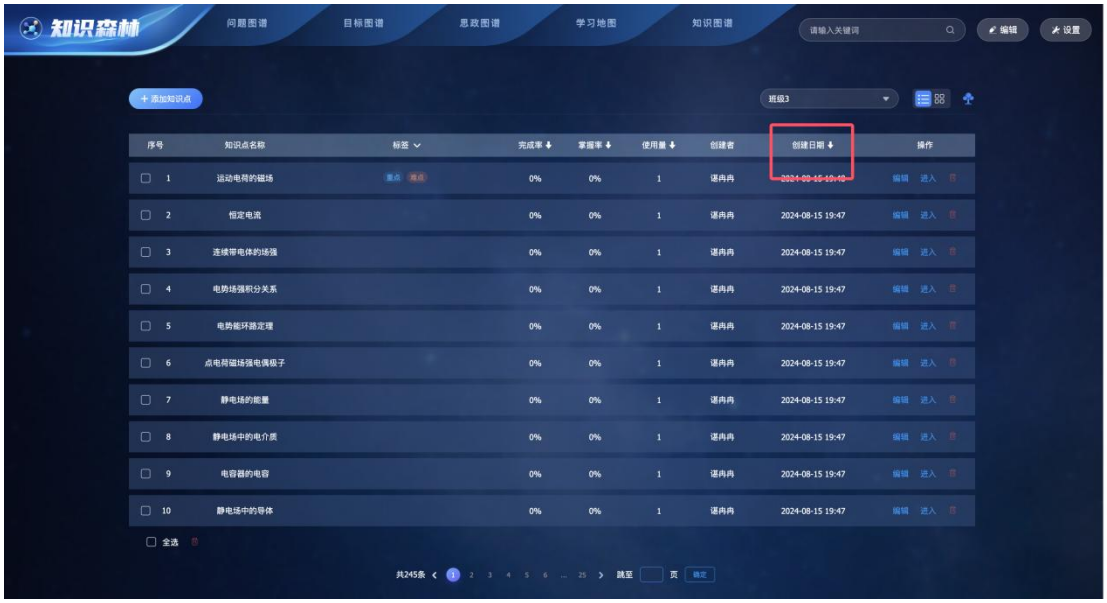
- 使用量排序

点击使用量可根据知识点的使用量进行升序/降序排列



- 创建日期排序

点击创建日期可根据知识点的创建日期进行升序/降序排列



2.3.3 编辑知识点功能

知识森林支持教师编辑知识点属性：修改知识点名称、添加知识点说明、添加知识点标签以及选择知识点分类

2.3.4 删除知识点

当教师点击删除 icon 进行删除即可。若该知识点被多个图谱引用，则删除该知识点时将一并删除其他图谱中该知识点以及其产生的关系

2.3.5 知识点详情

知识森林支持用户查看知识点微课，点击【进入】即进入知识点微课

12.1.2 自定义图谱

12.1 图谱模式

12.1.1 导航栏

检索：上方检索栏中输入内容，即可实现一级单元的模糊搜索。

首页按钮：点击首页，即可跳转到导航显示，此界面只显示一级单元的大水波球。

一级单元列表：一级单元列表内展示了图谱的各个一级节点，包含一级分类和一级知识点，点击即可查看该一级单元下的图谱。

全局显示/导航显示按钮：图谱位于首页时，导航栏下方按钮变为“全局显示”，点击即可进入全局模式，查看全部知识点和分类。图谱位于一级单元或全局模式时，下方按钮变为“导航显示”，点击即可查看图谱首页。

12.1.2 图谱展示

12.1.2.1 首页/导航显示

图谱首页即为导航显示，该页面会展示一级单元的大水波球，点击水波球，可进入查看相应一级单元下的图谱。

12.1.2.2 全局显示

全局显示会展示图谱内所有知识点和分类及其之间的关系连线，点击分类，弹出分类卡片，并且高亮显示与之有关联的节点。点击知识点，跳转知识点微课，页面也会高亮显示与之关联的节点。

12.1.2.3 一级单元图谱显示

点击首页大水波球或左侧导航栏一级单元，会进入对应的一级单元图谱，该图谱会展示当前一级单元内的所有节点，以及与之关联的跨单元节点和跨课节点。

12.1.2.4 关系连线展示

上述图谱显示的模式中，各节点若存在关联，则会展示节点间的关系连线，关系连线样式与用户设置的样式有关。鼠标悬浮在连线上时，会展示当前连线的关系名称。

12.1.3 检索

输入内容即可针对知识点/分类/知识标签进行检索，检索后在图谱内高亮展示检索到的节点及其关联节点

12.1.4 关系筛选

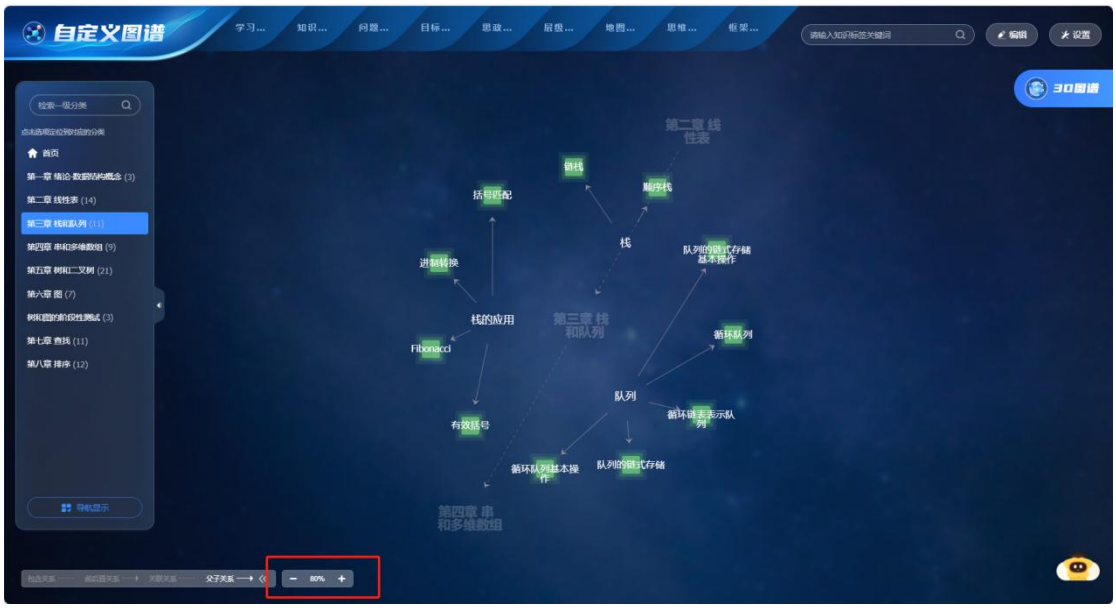
左下方关系筛选栏，会展示三种默认关系和用户自定义的关系名称，以及每种关系的连线样式。点击其中一个关系，可以在图谱显示中隐藏该关系连线

（1）关系名称及连线展示

关系连线会展示在图谱模式中，首页展示一级单元间的关系，全局模式展示所有关系，一级单元图谱展示一级单元下节点间的关系以及跨课和跨单元关系。鼠标悬浮在关系连线上时，会展示该条关系连线所代表的关系名称

（2） 图谱缩放大小

关系筛选栏左侧有当前图谱的缩放大小，点击加减符号或使用鼠标滑轮滚动

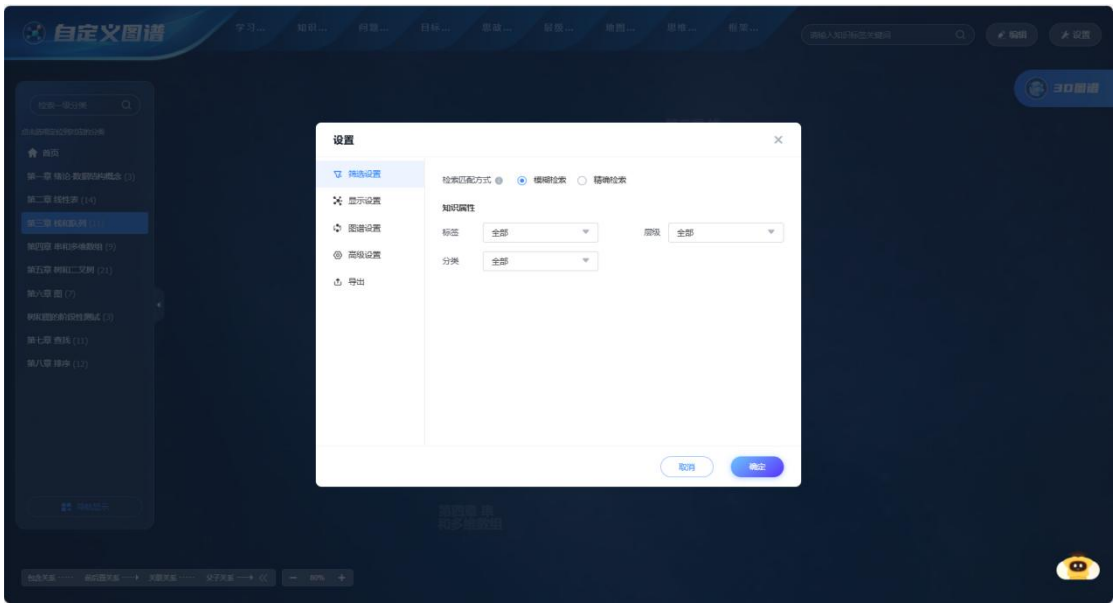


12.1.5 设置项

12.1.5.1 筛选设置

A 检索匹配方式：可以切换图谱模式检索栏的搜素模式：模糊搜素或精确搜索

B 知识属性：可以按照标签、层级、分类信息筛选图谱页面上的知识点



12.1.5.2 显示设置

A 关系显示：可设置首次进入知识图谱时，默认显示的关系（仅支持三种默认关系）

B 知识图谱首页显示：可设置首次进入知识图谱时，默认显示的图谱界面为导航模式或是全局模式。

C 知识点配色：可选择图谱内知识点的配色样式，包括标准配色、自定义配色、按知识单元配色、按知识点层级配色。其中，自定义图谱目前不支持配置自定义配色。

D 知识点布局：可选择图谱内知识点的布局样式，包括自定义布局、放射型布局、树状层级布局、环形布局。其中，自定义图谱目前不支持配置自定义布局。

E 显示课程中心点：开启后，会在全局模式显示课程根节点名称，以及课程根节点与各一级单元之间的连线。

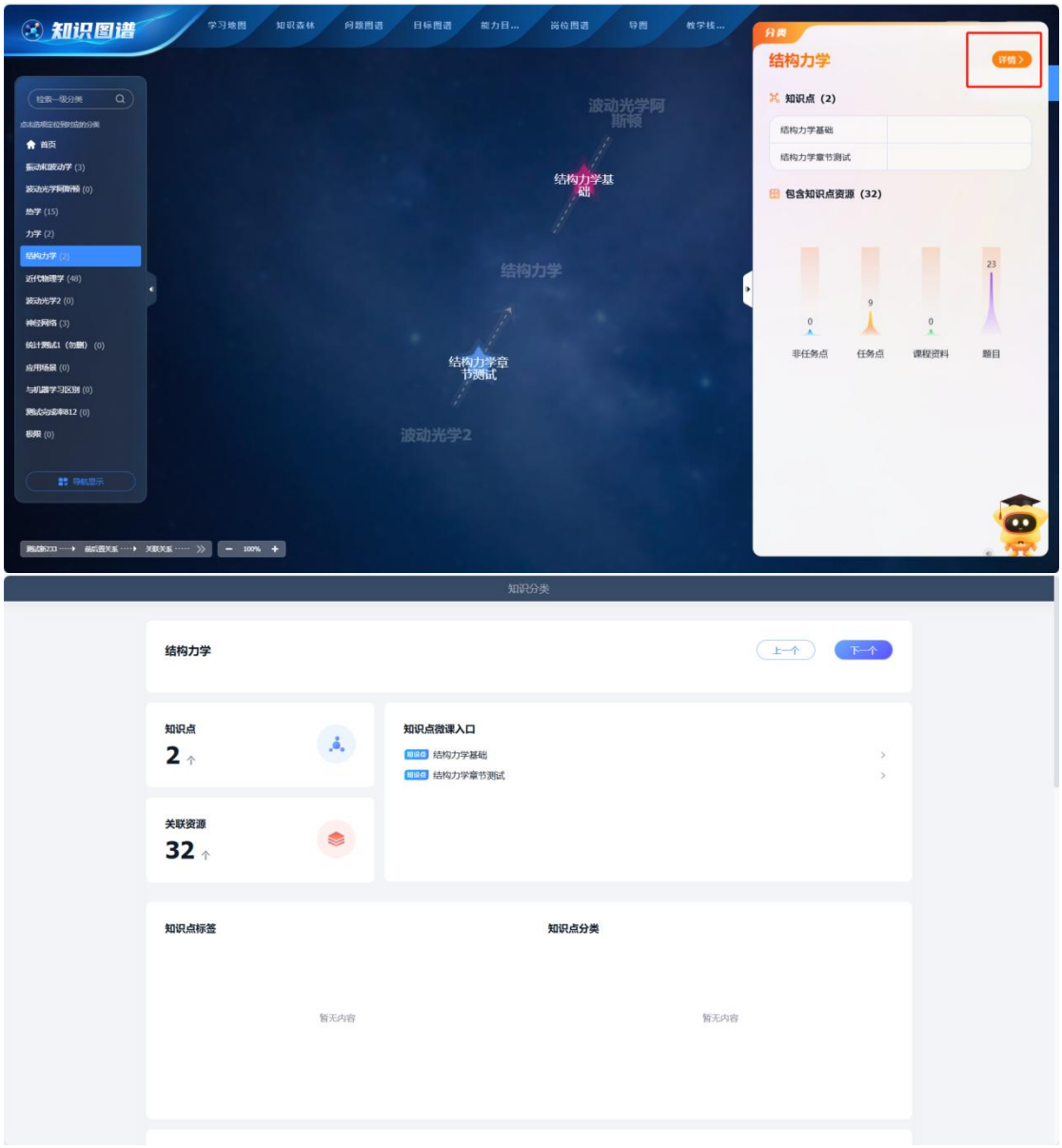
F 显示集合标识：开启后会在各图谱的一级单元节点，显示黄色旗帜样式的集合标识。

12.1.5.3 分类/知识点详情

（1）分类卡片与分类详情

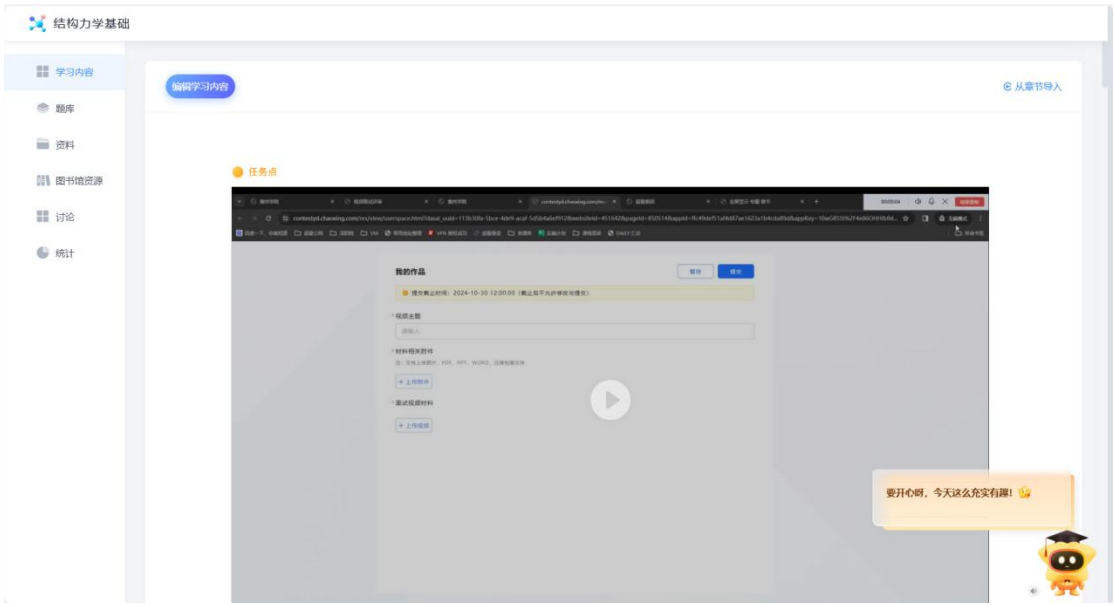
在图谱中点击分类可以查看分类卡片，通过分类卡片可跳转至分类详情页。

点击分类后，首先展示分类卡片信息，教师可以查看该分类下全部的知识点子级、标签，以及知识点所包含的资源个数



（2）知识点微课页面

点击知识点，可直接进入该知识点微课界面



12.1.5.4 图谱模式切换深色/浅色

图谱模式现支持两种模式背景：深色和浅色，教师可在【设置--高级设置】中进行切换。

12.2 框架模式

12.2.1 布局介绍

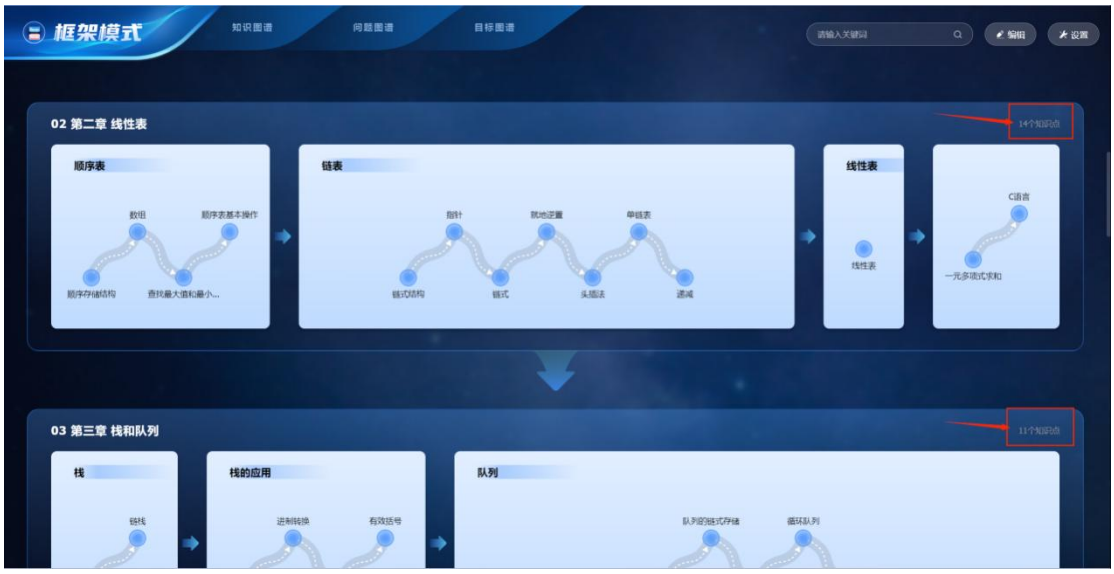
框架模式以通过区域板块划分第一、二、三层级，一级分类显示序号；二级、三级分类名称显示在各个板块的左上角；四级分类为圆角矩形样式，知识点为蓝色小球样式。

超过四级的分类，用户可以点击圆角矩形分类中的箭头展开

12.2.2 知识点统计

一级分类框左上角统计该分类下的知识点总数量；四级分类下若有子级数据，带展开箭

头，括号中的数据为子级知识点的总数量

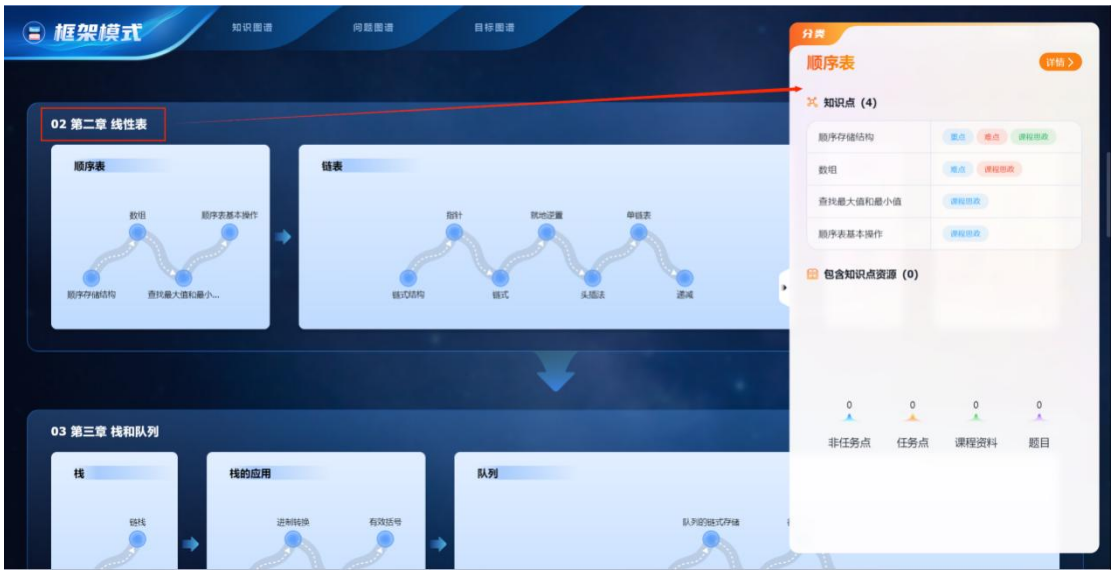


12.2.3 分类/知识点查看

点击分类可以查看分类详情；点击知识点可以查看知识点微课。

12.2.3.1 分类详情

点击分类后，展示分类卡片信息，教师可以查看该分类下全部的知识点子级、标签，以及知识点所包含的资源个数。点击右上角详情直接进入分类详情页。



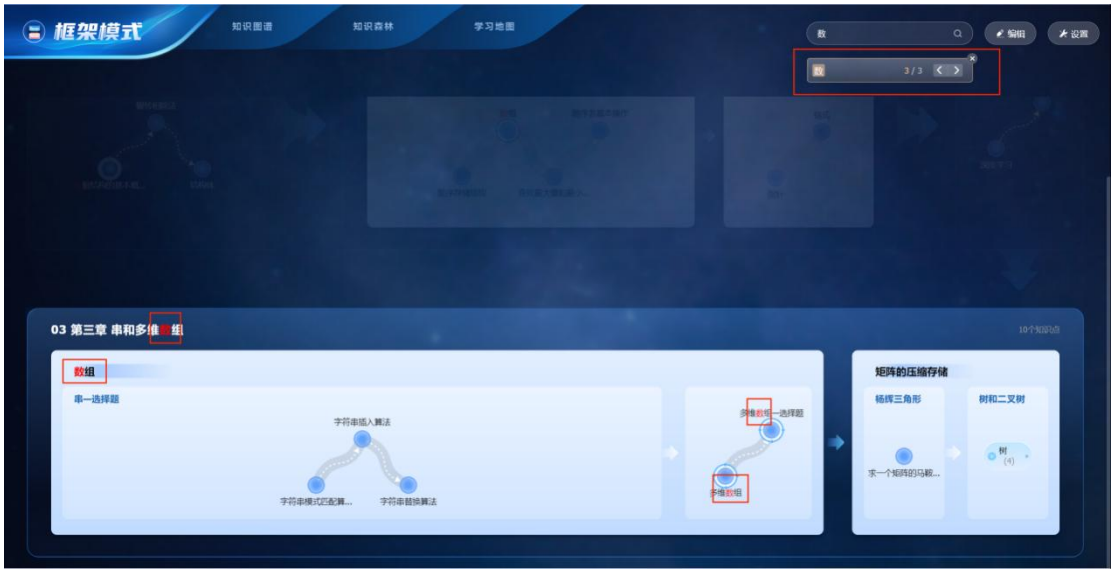
12.2.3.2 知识点详情

点击知识点，教师可直接进入该知识点微课界面。

12.2.4 知识点搜索定位

框架模式支持根据关键词，模糊匹配知识点名称和标签，匹配到的知识点及其分类高亮显示，关键字标红，且支持定位功能。

a/b：b 表示匹配到的知识点所属一级分类个数，a 表示当前定位是第几个一级分类。



12.2.5 框架模式切换深/浅色

框架模式现支持两种模式背景：深色和浅色，教师可在【设置--高级设置】中进行切换。

12.3 思维导图模式

思维导图模式便于用户快速查看课程整体框架结构，知识点父子关系清晰，也可在思维导图模式进行图谱构建。

思维导图模式便于用户快速查看课程整体框架结构，知识点父子关系清晰，也可在思维导图模式进行图谱构建。

12.3.1 思维导图展示

此处展示思维导图的整体结构，其中知识点会在节点左上方显示知识点 logo，根节点为课程名称，其余节点均为分类。

鼠标移动至分类节点，节点后方展示“+”或“-”icon，点击减号，可收起该分类下的所有知识点，点击加号，可展示该分类下的子级知识点和分类。

12.3.2 结构

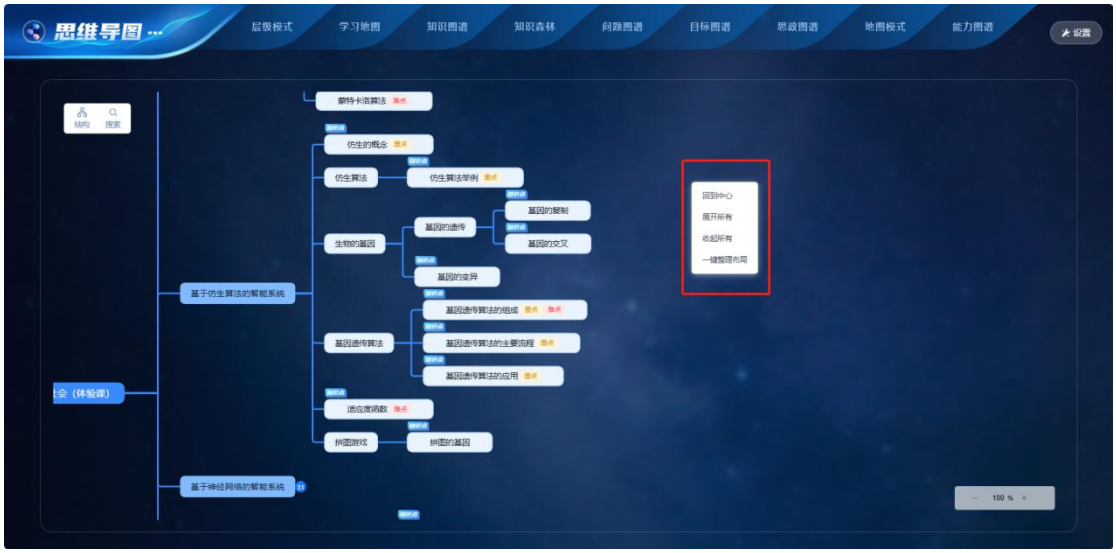
点击结构按钮，右侧出现结构选择弹窗，点击即可将思维导图变更为相应的结构。总计八种结构供用户选择，分别为：逻辑结构图、思维导图、组织架构图、目录结构图、时间轴、时间轴 2、鱼骨图、竖向时间轴。

12.3.3 搜索

点击搜素，右侧出现搜索框，搜索框内会以大纲形式展示当前思维导图的分类和知识点，并可在上方进行分类和知识点的检索。点击大纲内的某分类或知识点，该节点将会移动到思维导图中心位置。

12.3.4 右键功能

在思维导图空白区域单击鼠标右键，将会弹出功能弹窗。其中，回到中心按钮会让根节点回到思维导图页面中心。展开所有可以展开思维导图的全部子级节点，收起所有会让思维导图内的全部一级单元节点，收起其下包含的子级节点。一键整理布局功能，可以自动整理思维导图的布局状态。



12.3.5 缩放比例

右下角展示了思维导图的缩放比例，点击加号或减号，滚动鼠标滑轮均可以改变缩放比例。

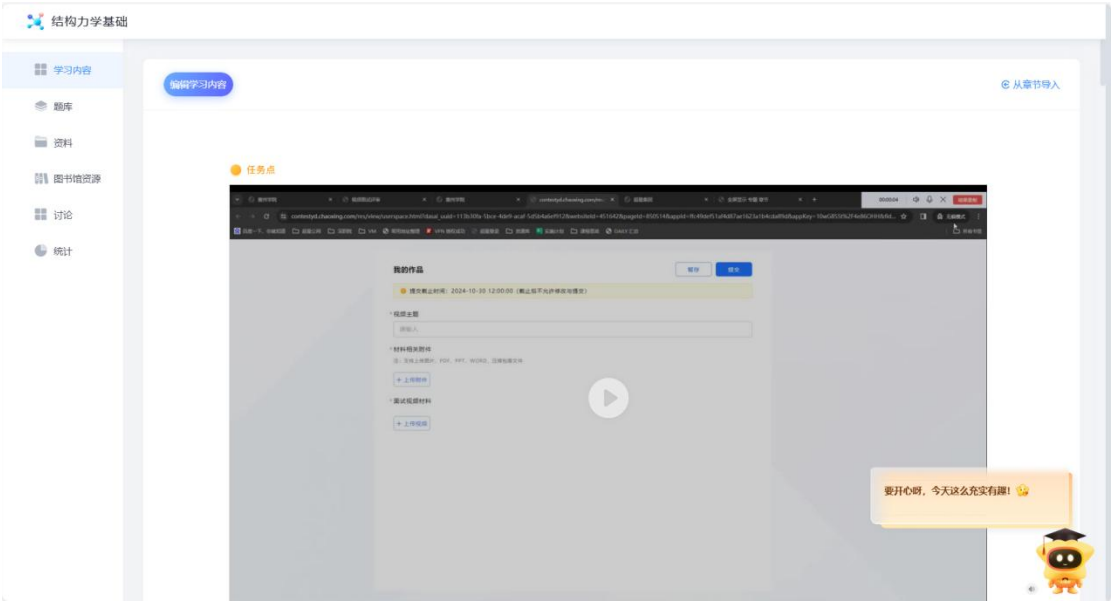
12.3.6 分类/知识点详情

12.3.6.1 分类详情

在图谱中点击分类可以查看分类卡片，通过分类卡片可跳转至分类详情页。点击分类后，首先展示分类卡片信息，教师可以查看该分类下全部的知识点子级、标签，以及知识点所包含的资源个数。

12.3.6.2 知识点详情

点击知识点，可直接进入该知识点微课界面。

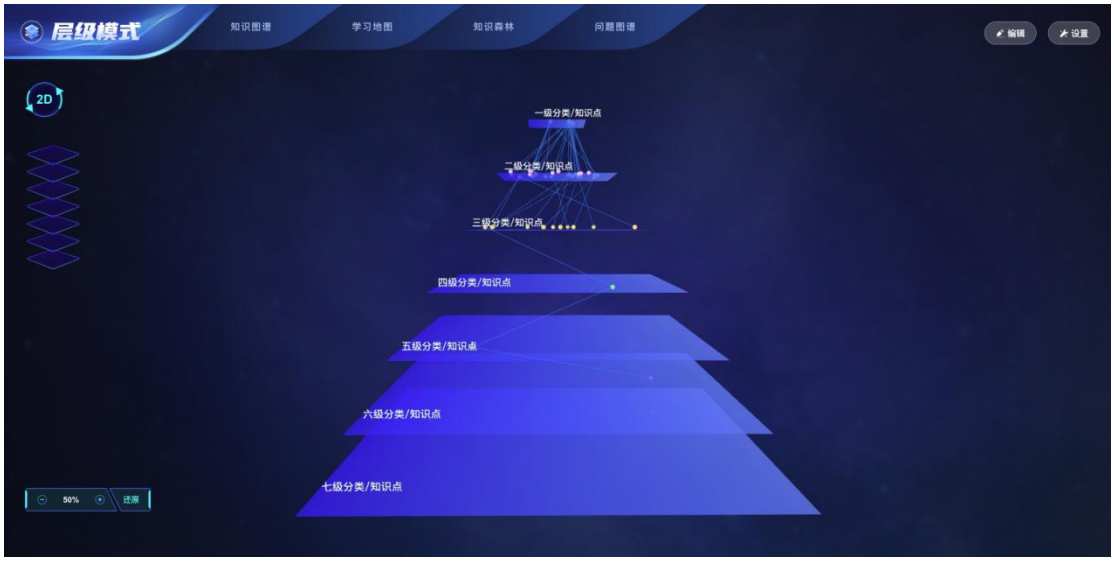


12.3.7 思维导图模式深色/浅色样式切换

思维导图模式现支持两种模式背景：深色和浅色，教师可在【设置--高级设置】中进行切换。

12.4 层级模式

层级模式通过形象的 3d 模型帮助教师快速查看每一层级之间节点的父子级关系。



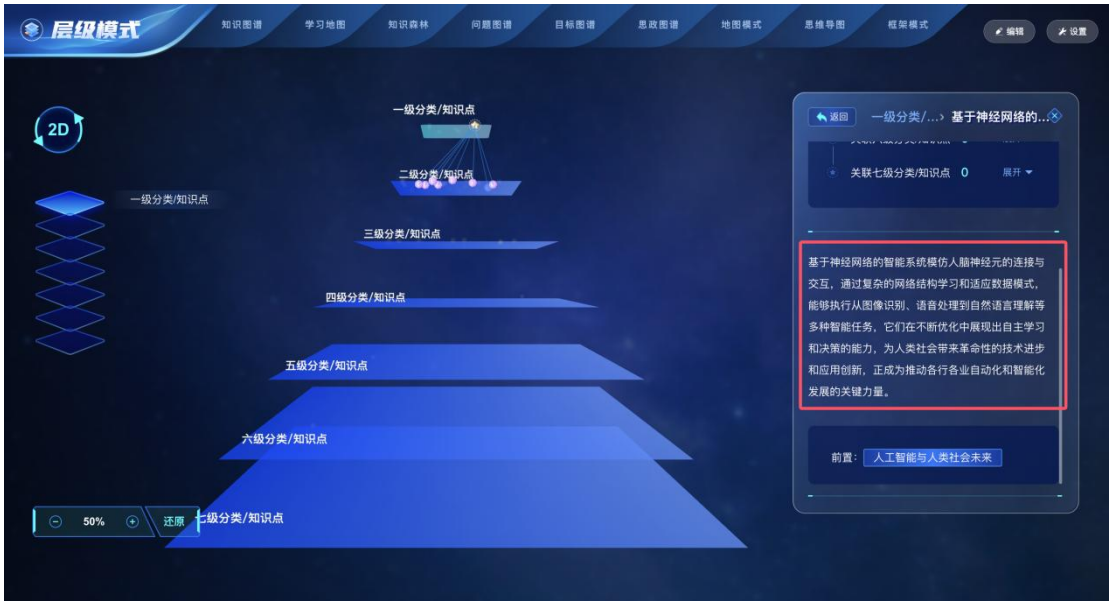
12.4.1 分类/知识点查看

当教师选中某一层级时，系统将展示该层全部的分类/知识点。点击某一分类/知识点可查看该节点详情。

12.4.2 分类/知识点属性查看

当选中某一分类/知识点时，若该分类/知识点和其他层级分类/知识点有连线时，则代表该分类/知识点和其他节点是父子级的关系。

若点击某一分类，同时对该分类添加了说明，则用户可以在分类弹窗中查看该分类说明。



若点击某一知识点，同时对知识点添加说明并打标签，则用户可以在知识点弹窗中查看该知识点属性。

12.4.3 关系查看

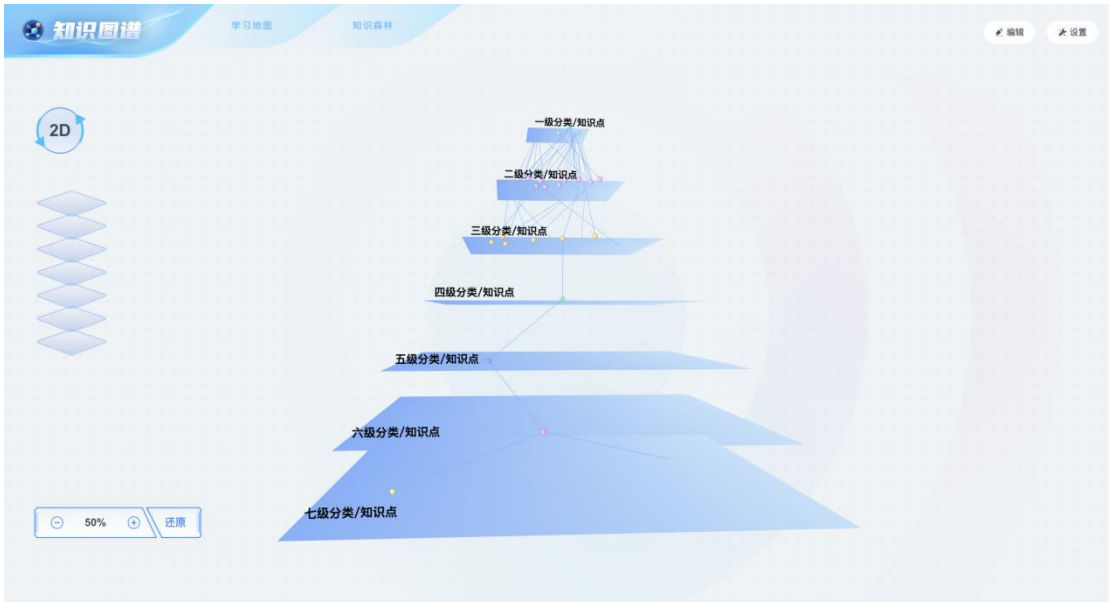
若分类/知识点间建立了关系，则用户也可在弹窗中进行查看。

- 父子级关系，则通过层级之间的连线展示

- 前后置、关联以及自定义关系将展示在弹窗中

12.4.4 层级模式切换深/浅色

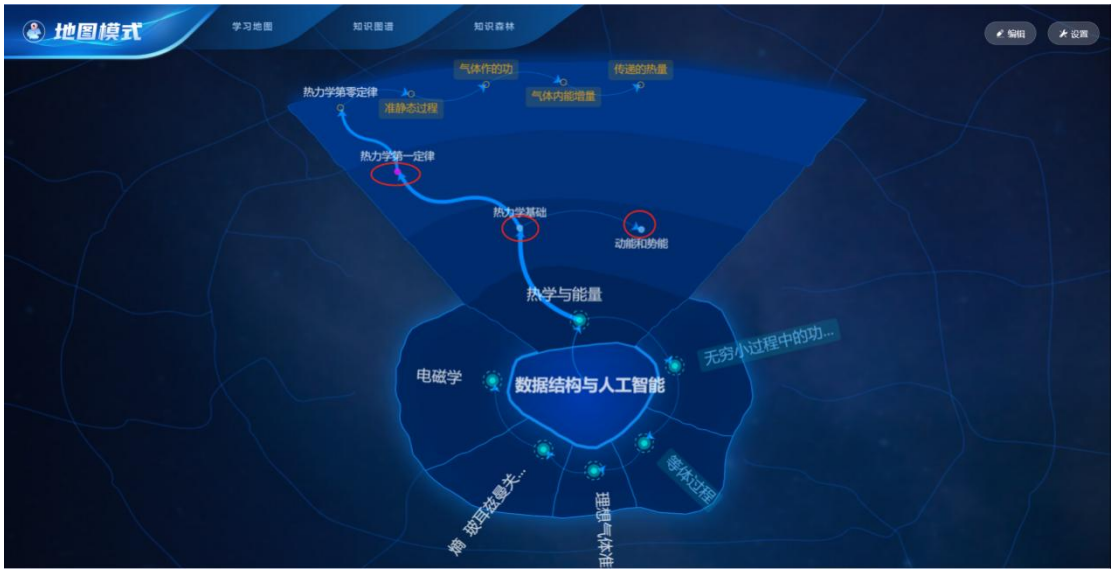
层级模式现支持两种模式背景：深色和浅色，教师可在【设置--高级设置】中进行切换。



12.5 地图模式

地图模式默认展示课程名称和一级分类/知识点名称，点击分类后会层层展示该分类下的子级。

节点前实心圆点表示其有子级数据，空心圆点表示无子级数据，若有子级数据继续点击可展开下一级数据。



12.5.1 分类/知识点查看

点击分类可以查看分类详情；点击知识点可以查看知识点微课。

12.5.1.1 分类详情

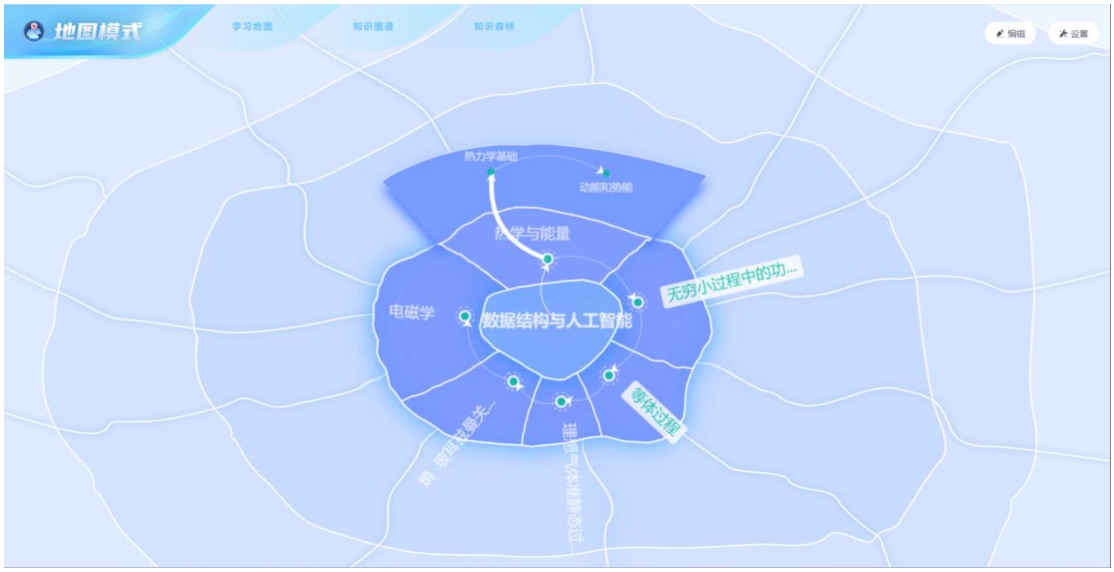
点击分类后，展示分类卡片信息，教师可以查看该分类下全部的知识点子级、标签，以及知识点所包含的资源个数。点击右上角详情直接进入分类详情页。

12.5.1.2 知识点详情

点击知识点，教师可直接进入该知识点微课界面。

12.5.2 地图模式切换深色/浅色

地图模式现支持两种模式背景：深色和浅色，教师可在【设置--高级设置】中进行切换。



12.6 问题模式

问题模式主页面共分为三个板块，支持教师在三个不同的板块中添加相关的内容。每个板块内容中可以清晰的展示内容、标签、关联知识点以及教师参考内容。

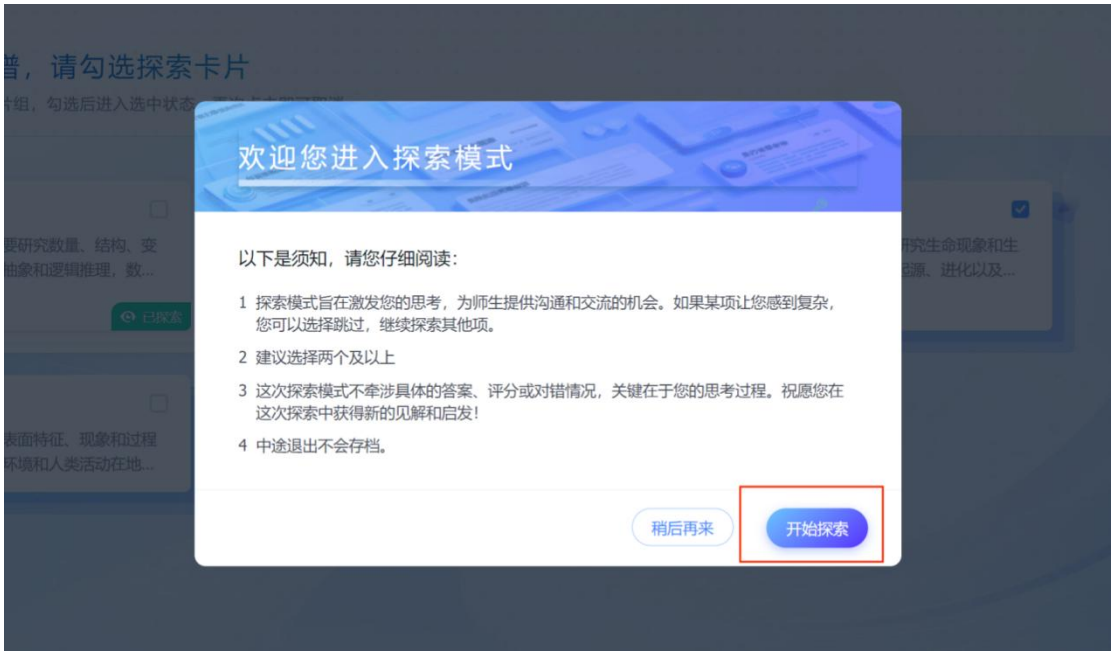
若每个板块之间存在递进关系，则可通过连线来建立内容之间的联系；除了建立联系以外，若教师添加的内容和课程中的知识点高度相关，可添加关联知识点帮助学生进一步理解教学内容。

12.6.1 学生端探索模式

为方便学生进一步的了解教学内容，系统支持教师设置学生端探索模式。教师可开启学生端探索模式开关，设置探索项。系统现支持三个探索项选择：连线、匹配以及简答，系统暂不支持调整探索顺序，若未勾选其中的某个探索项。系统将自动跳过此探索步骤。

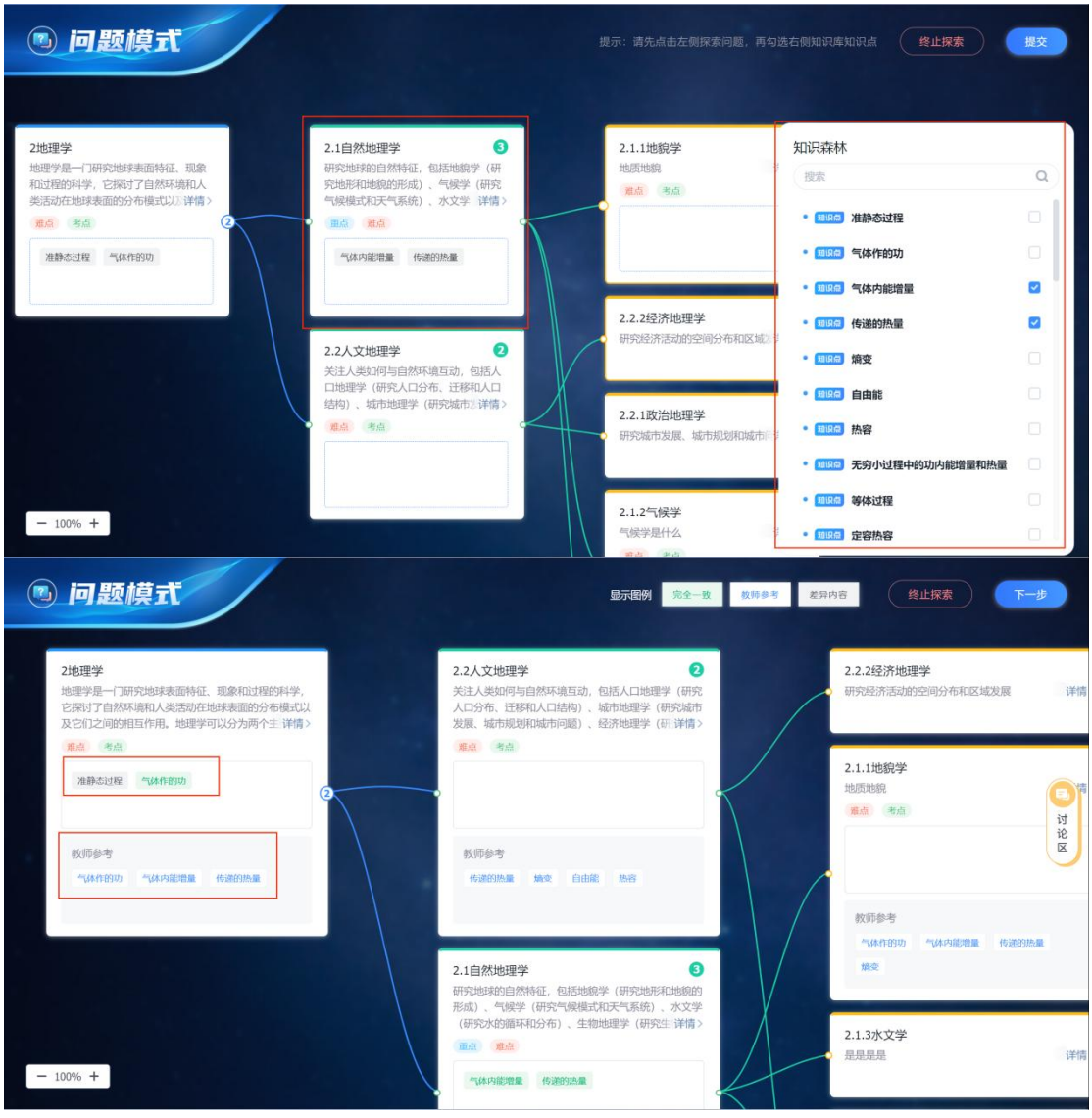
当鼠标悬浮“？”标识显示演示图例，教师可点击【模拟体验】，模拟学生身份体验探索模式功能。

若教师开启探索模式，学生端问题图谱首页显示一级问题卡片组，勾选一级问题，二次确认后，可进行探索。探索项跟随教师端设置。

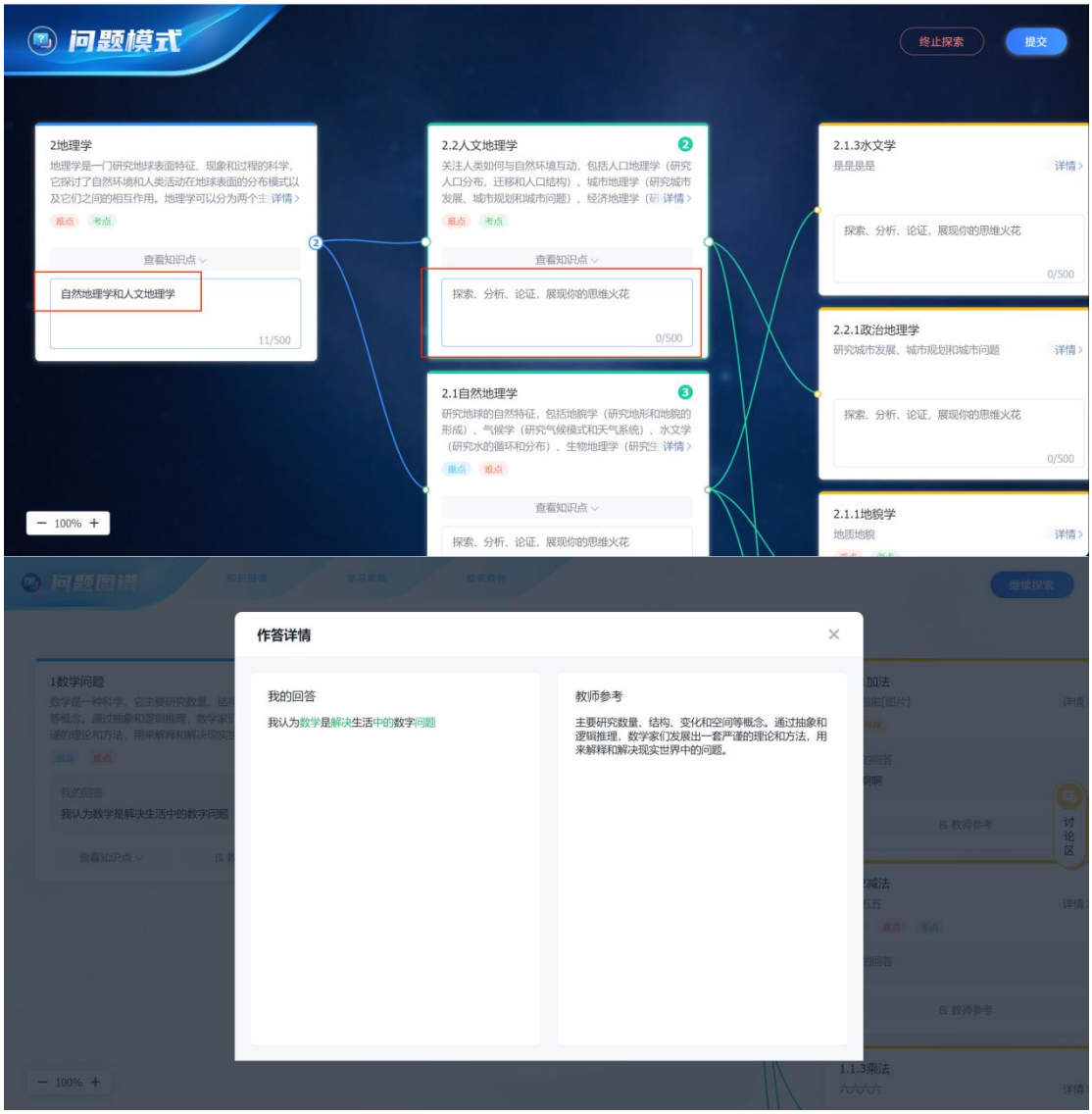


（1）连线探索：将一级问题和二级问题进行关联、二级问题和三级问题进行关联，点击提交进入连线结果页，对比学生答案与教师答案。若点击【终止探索】，则退出探索模式，且不保存作答记录。

（2）匹配探索：选中问题卡片，将知识点与问题进行关联，若无作答框说明此问题无需作答；点击提交进入结果页，对比学生答案与教师答案。若点击【终止探索】，则退出探索模式，且不保存此步骤作答记录。



（3）简答探索：可在作答框中输入自己的分析思路或想法，点击提交进入结果页，点击【教师参考】，对比学生答案与教师答案。若点击【终止探索】，则退出探索模式，且不保存此步骤作答记录。



探索完成后，问题卡片组会打上已探索标识，若中途终止探索，会保存上一步已提交的作答记录，并在卡片组上显示进度，支持重复探索。

12.6.2 关联知识点图谱查看

若用户填写板块内容时关联了知识点，则填写完毕后，支持在板块内容中点击【关联知识点】查看小知识图谱.

12.6.3 讨论区

教师开启探索模式后，右侧显示讨论区入口。点击讨论区，弹窗显示已发布的话题，可浏览历史发布话题、新建话题、点赞、评论。

12.6.4 内容展开/收起

当页面内容过多时，用户可以点击右上角【全部收起】收起卡片，避免页面过长。

12.6.5 问题模式深色/浅色切换

问题模式现支持两种模式背景：深色和浅色，教师可在【设置--高级设置】中进行切换。

12.7 目标模式

12.7.1 关联知识点个数查看

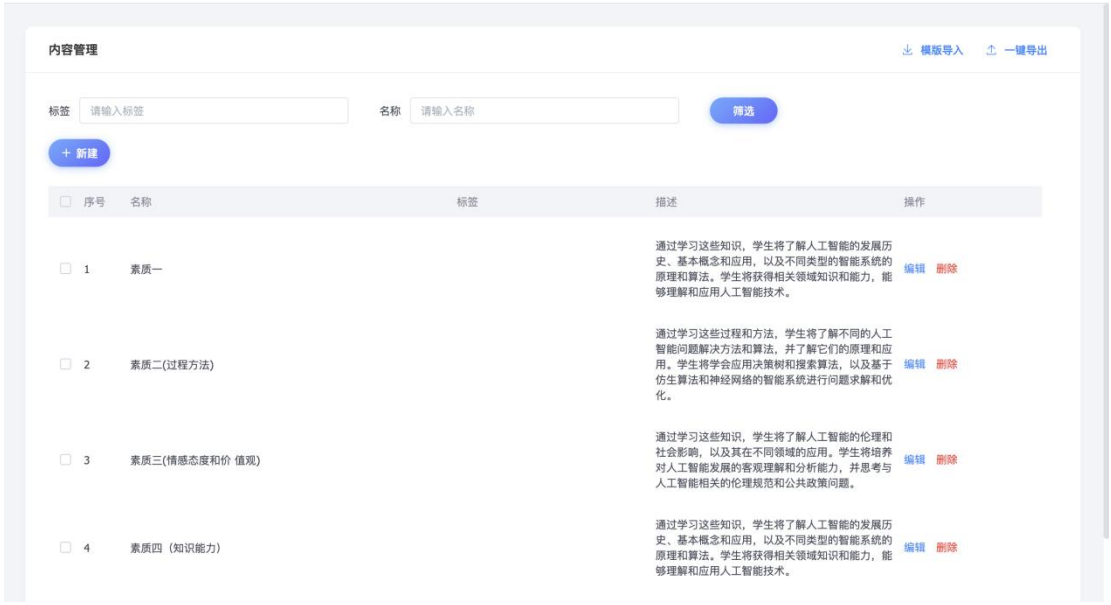
用户在【关联知识点个数】板块中可以筛选班级来查看自定义内容关联知识点个数，以及关联知识点总数

12.7.2 自定义内容与知识点关联关系

用户可在该板块中查看并建立自定义内容和知识点之间的关系，并同步至其他班级，减少用户操作路径。点击知识点可以直接跳转至该知识点微课

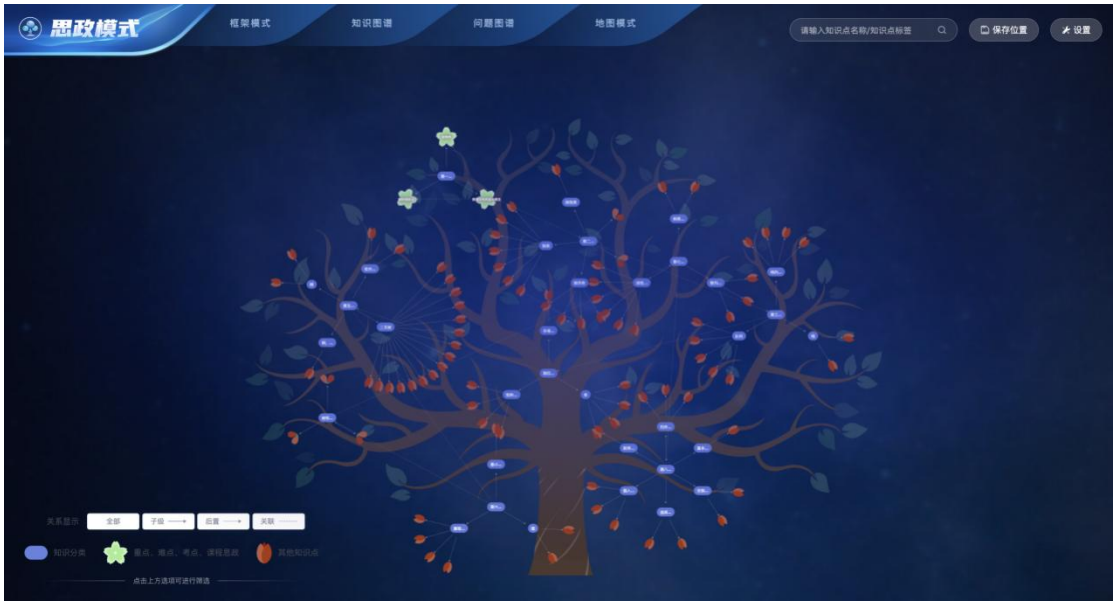
12.7.3 内容管理

用户可在【内容管理】板块中管理自定义内容，包括新建自定义内容、删除自定义内容以及根据标签、名称搜索自定义内容。



12.8 思政模式

用户可以在思政模式中根据花朵的形状快速定位目标标签知识点。同时支持自定义花朵和花苞的颜色。



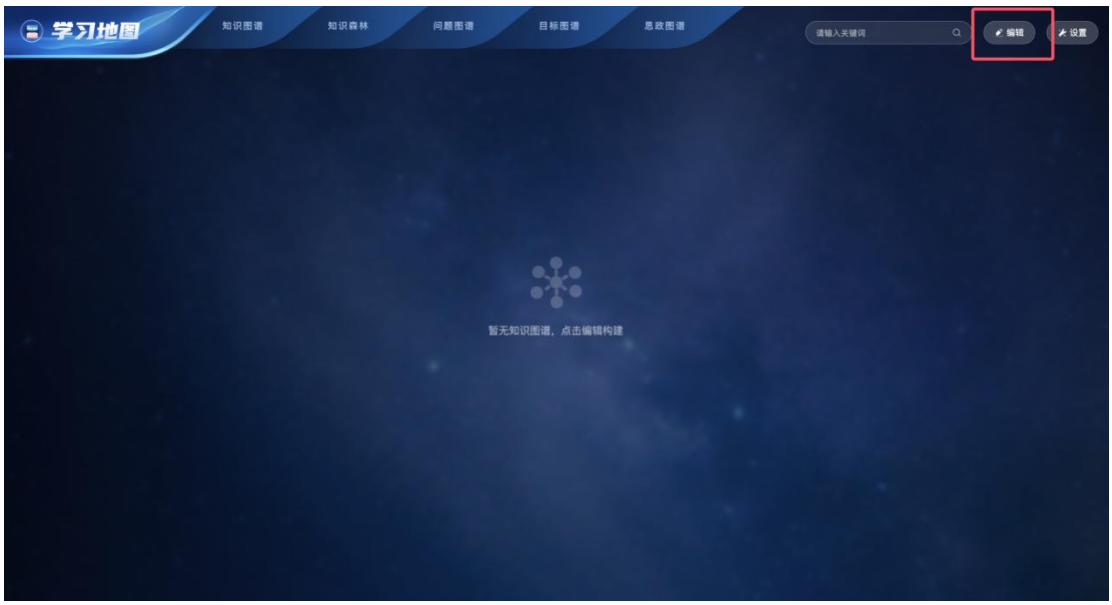
12.2 如何构建知识图谱/自定义图谱

平台提供多种方式帮助老师进行知识图谱的构建，包含【教材识别】、【大纲识别】、【模版导入】、【xmind 导入】、【同步其他课程】、【同步教务课程】、【课程章节导入】以及【页面手动编辑】。

12.2.1 编辑入口

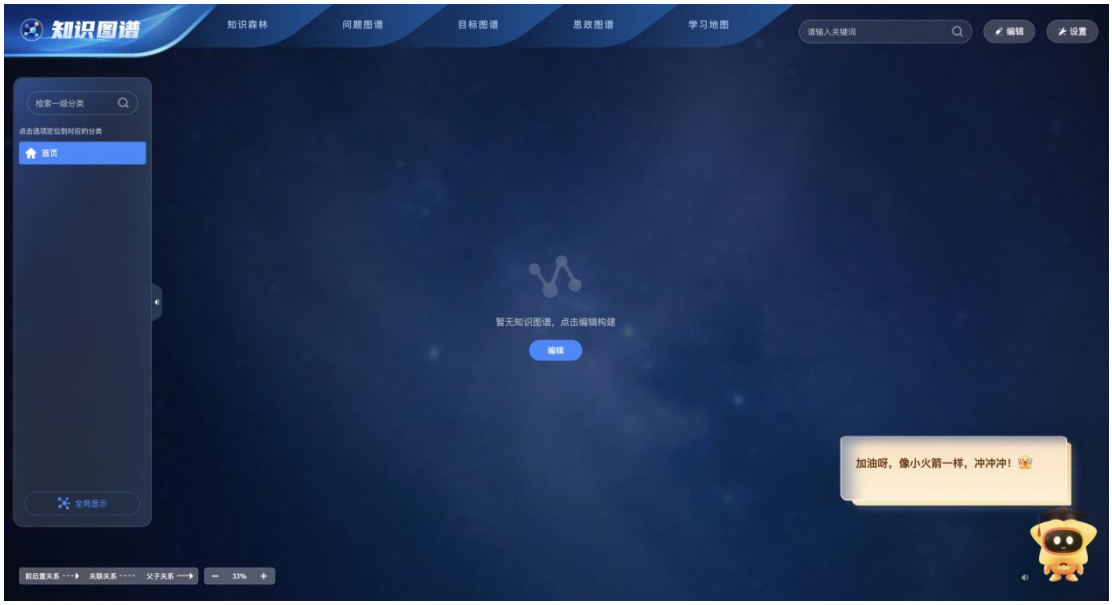
12.2.1.1 知识图谱

当用户进入知识图谱时，点击右上角【编辑】即可编辑分类/知识点数据



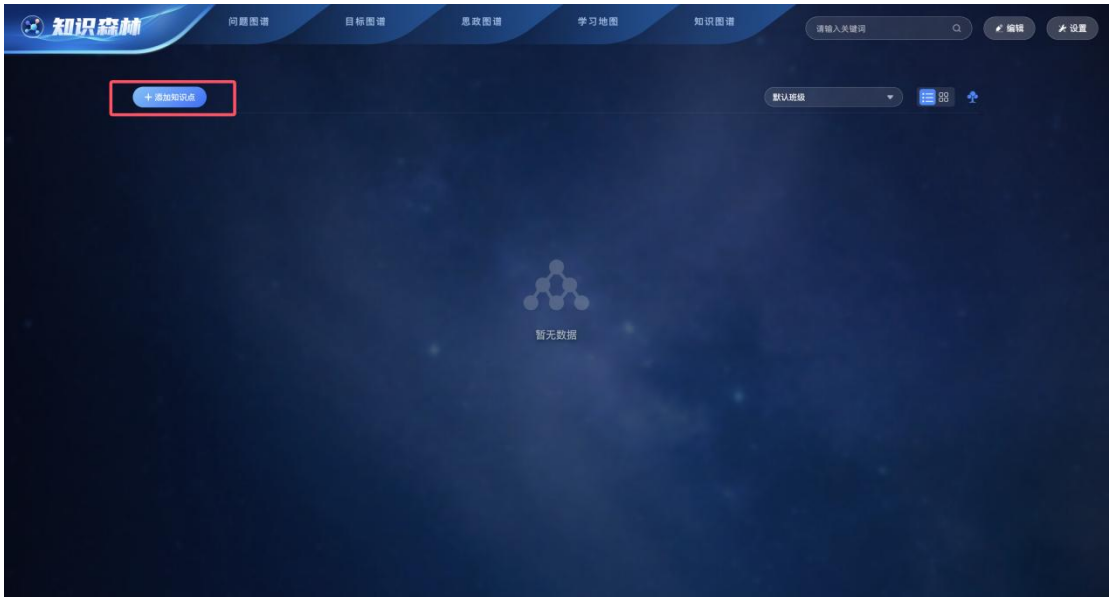
3.1.2 知识图谱

当用户第一次进入知识图谱时，默认图谱为空，点击中间【编辑】按钮开始编辑知识点数据



3.1.3 知识森林

当用户进入知识森林后，点击左上角【添加知识点】即可完成知识点编辑

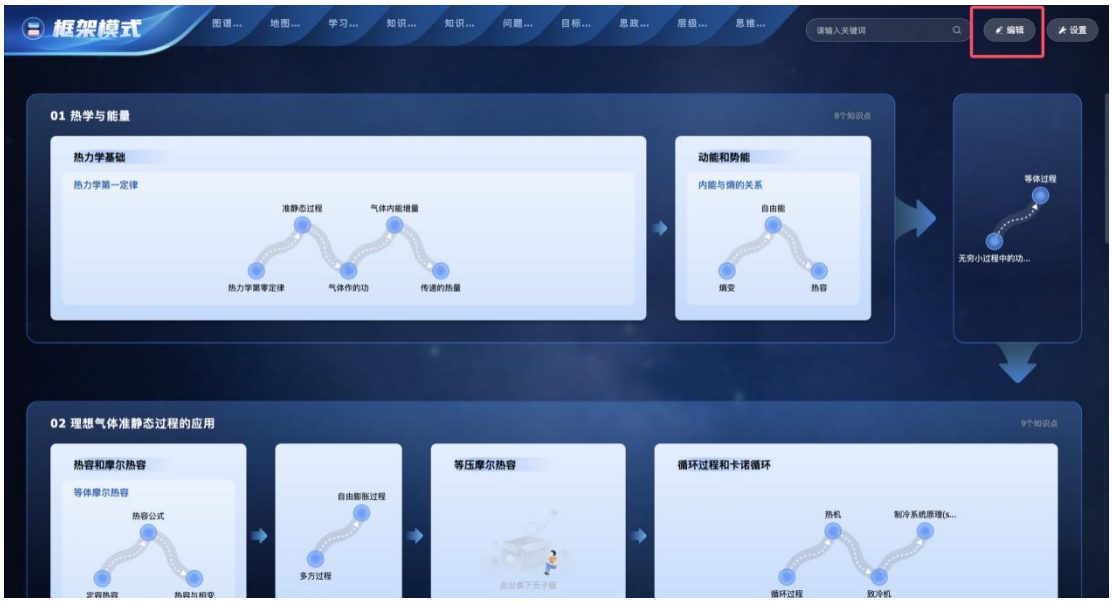


3.1.3 自定义图谱

3.1.3.1 层级模式

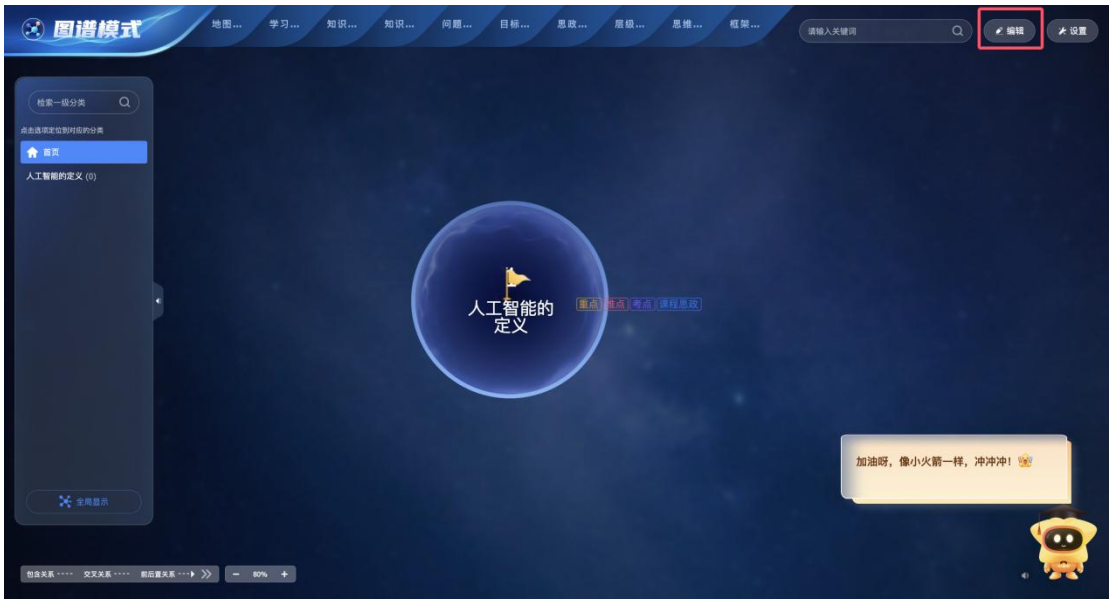
3.1.3.2 思维导图模式

3.1.3.3 框架模式



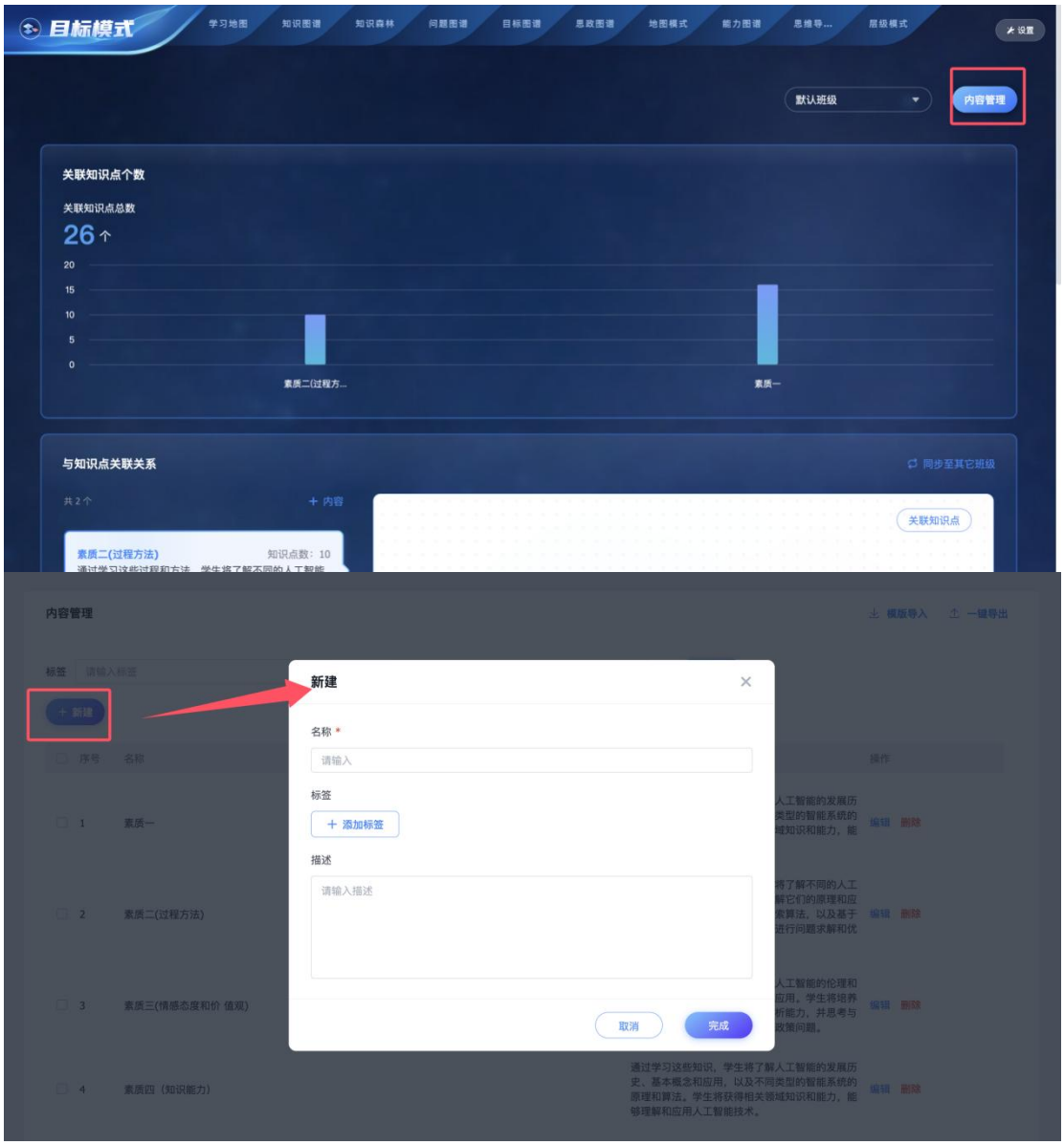
3.1.3.4 地图模式

3.1.3.5 图谱模式

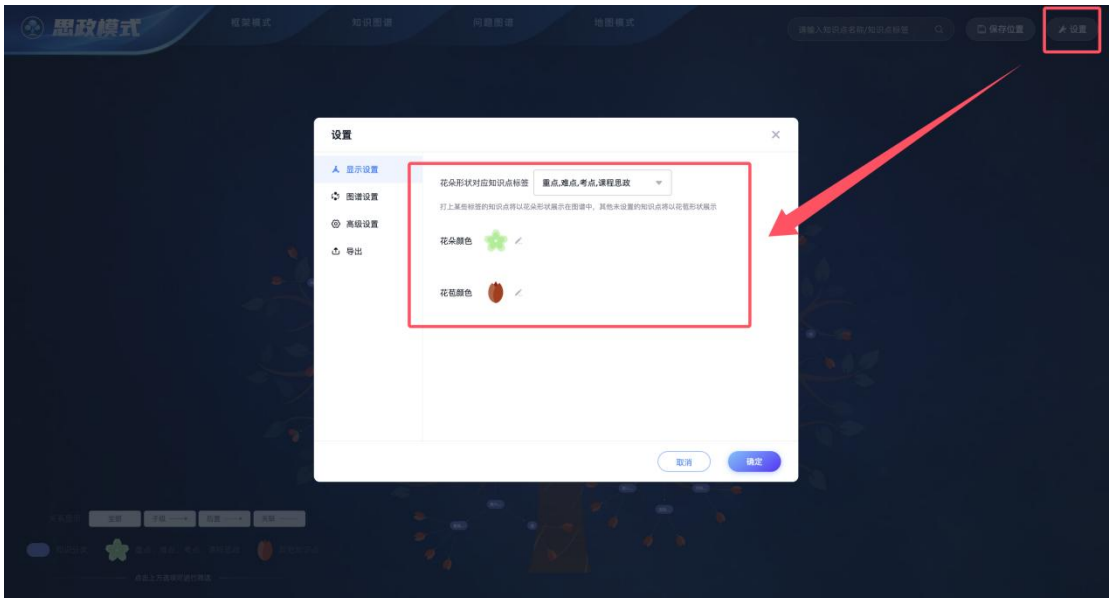


3.1.3.6 问题模式

3.1.3.7 问题模式


目标模式
学习地图
知识图谱
知识森林
问题图谱
目标图谱
思政图谱
地图模式
能力图谱
思维导...
层级模式
设置
默认班级
内容管理
关联知识点个数
关联知识点总数
26 个
20
15
10
5
0
素质二(过程方...
素质一
与知识点关联关系
同步至其它班级
共 2 个
+ 内容
关联知识点
素质二(过程方法)
知识点数：10
内容管理
模版导入
一键导出
标签
请输入标签
+ 新建
新建
名称 *
请输入
标签
+ 添加标签
描述
请输入描述
取消
完成
序号
名称
操作
1
素质一
2
素质二(过程方法)
3
素质三(情感态度和价 值观)
4
素质四（知识能力）
编辑
删除

3.1.3.8 思政模式

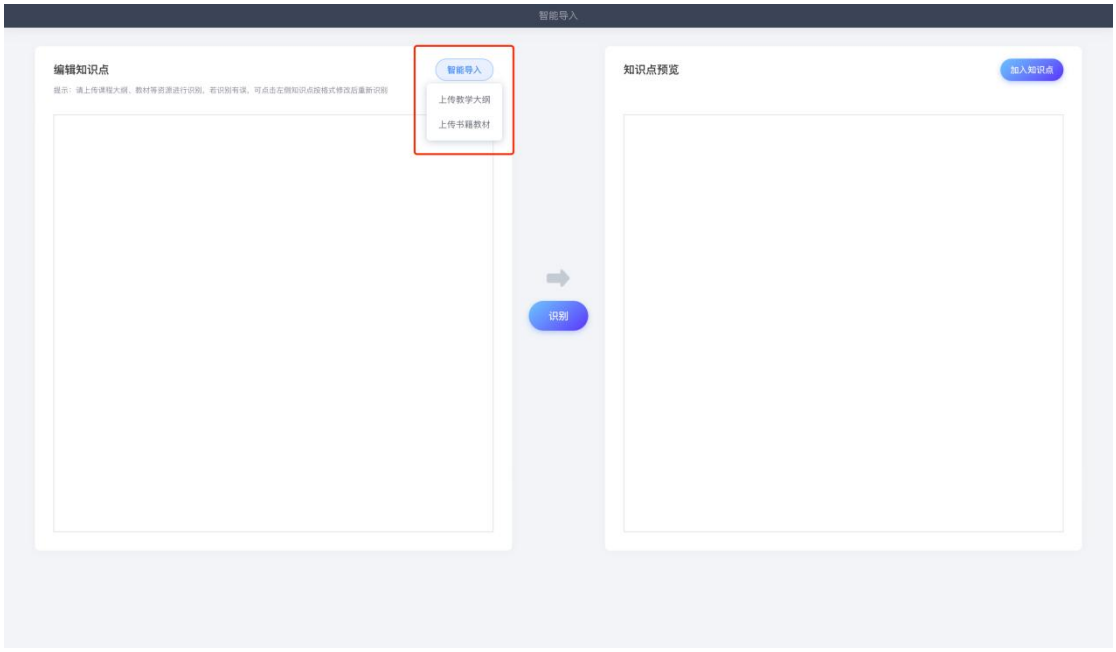


12.2.1.2 构建知识图谱

知识图谱现在支持六种导入方式，分别是智能导入、模板导入、xmind 导入、同步其他课程、课程章节导入以及手动构建知识图谱。

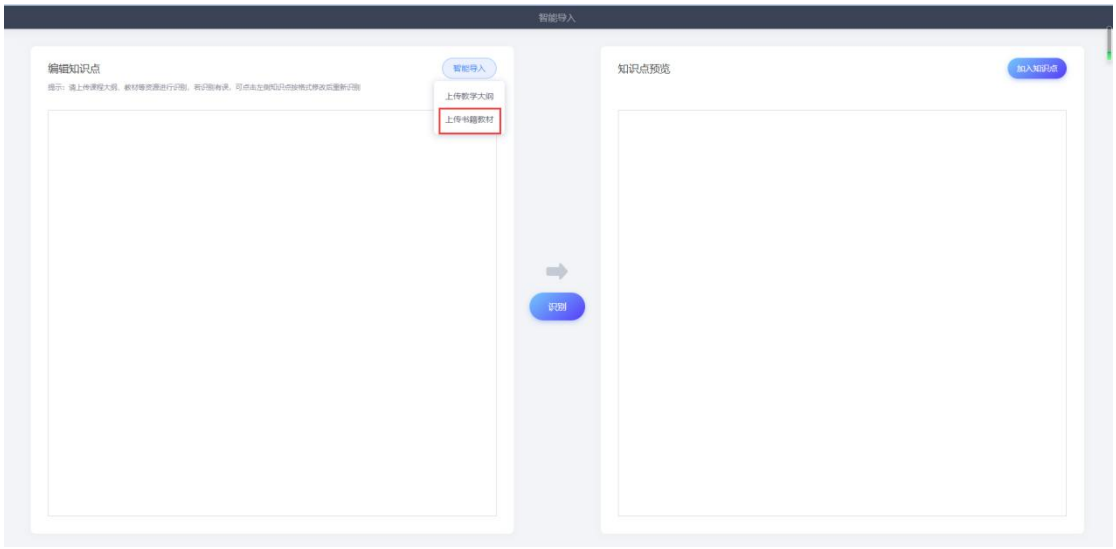
3.2.1 智能导入--教学大纲

【智能导入】功能支持上传教学大纲进行智能识别，通过智能解析后智能生成知识点结构预览，点击“加入知识点/分类”后完成智能导入。



3.2.2 智能导入--书籍教材

【智能导入】功能模块支持上传书籍教材进行智能识别，通过智能解析后智能生成知识点结构预览，点击“加入分类/知识点”后完成智能导入。

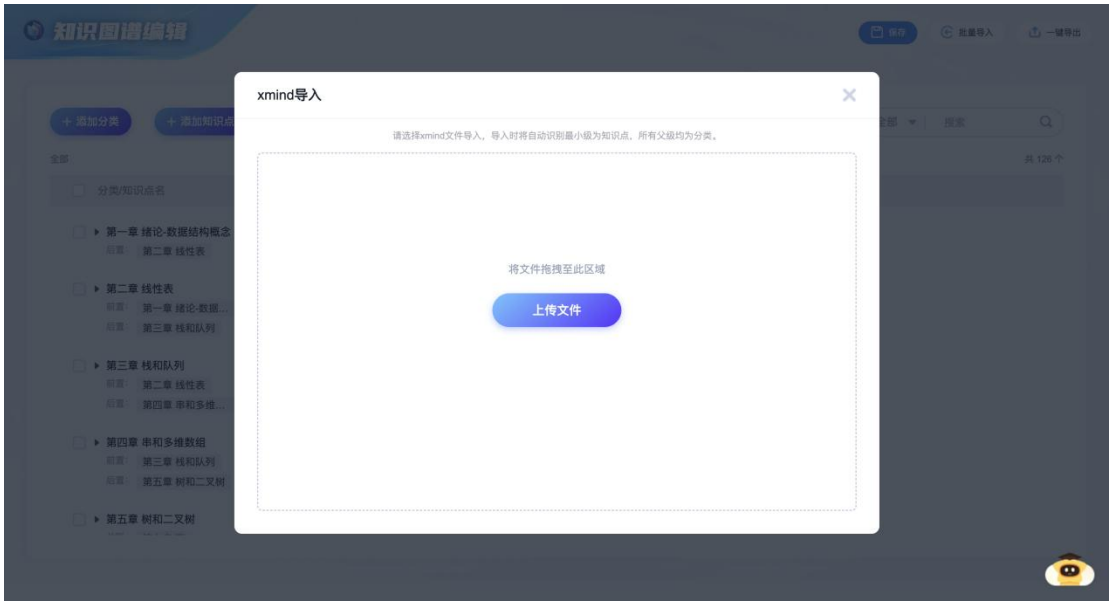


3.2.3 模板导入

点击【模板导入】，可下载模版，按照模版规则填写后上传批量导入。

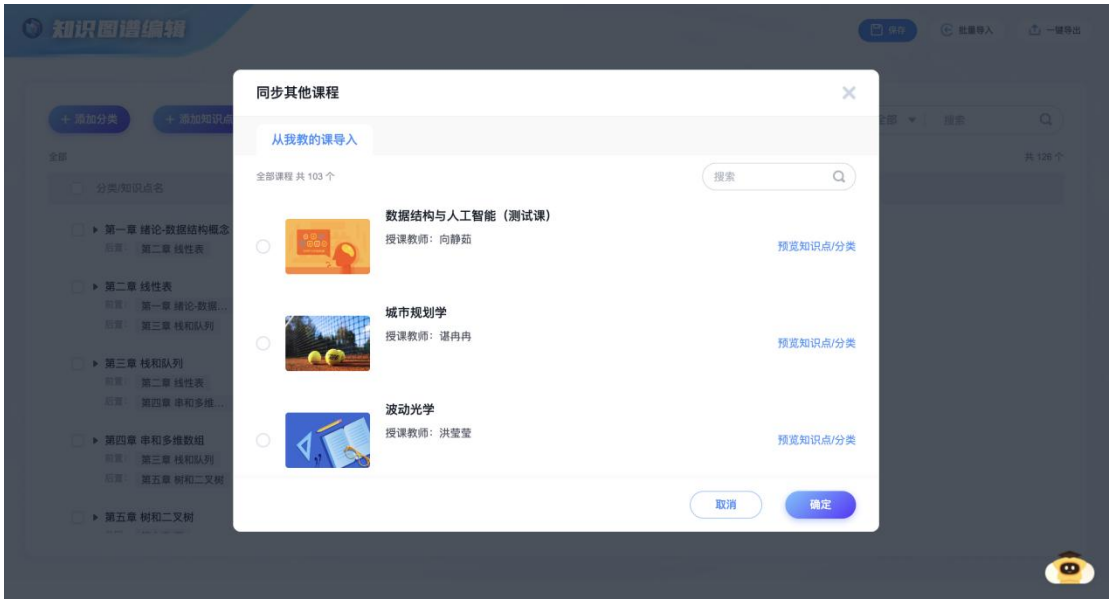
3.2.4 xmind 导入

点击【xmind 导入】，拖拽或点击上传 xmind 文件，系统将智能解析转换为分类/知识点。



3.2.5 同步其他课程--从我教的课导入

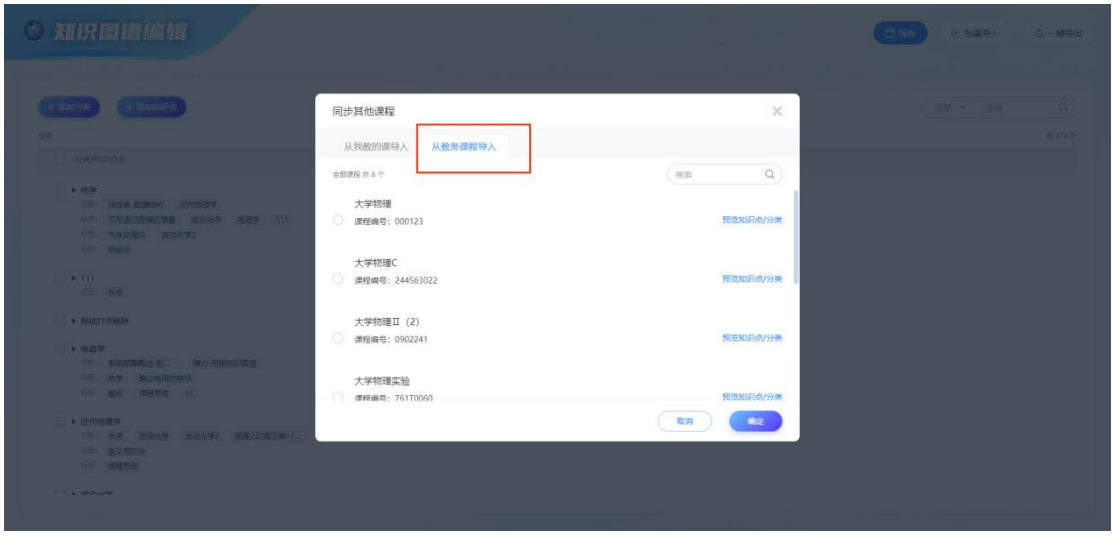
选择【同步其他课程】可以从目前教授课程中选取，便于教师复用已构建好的图谱，可以将其他课程已经建设好的知识图谱进行同步，勾选前可点击【预览知识点/分类】在新页面进行预览。



3.2.6 同步其他课程--从教务课程导入（选配）

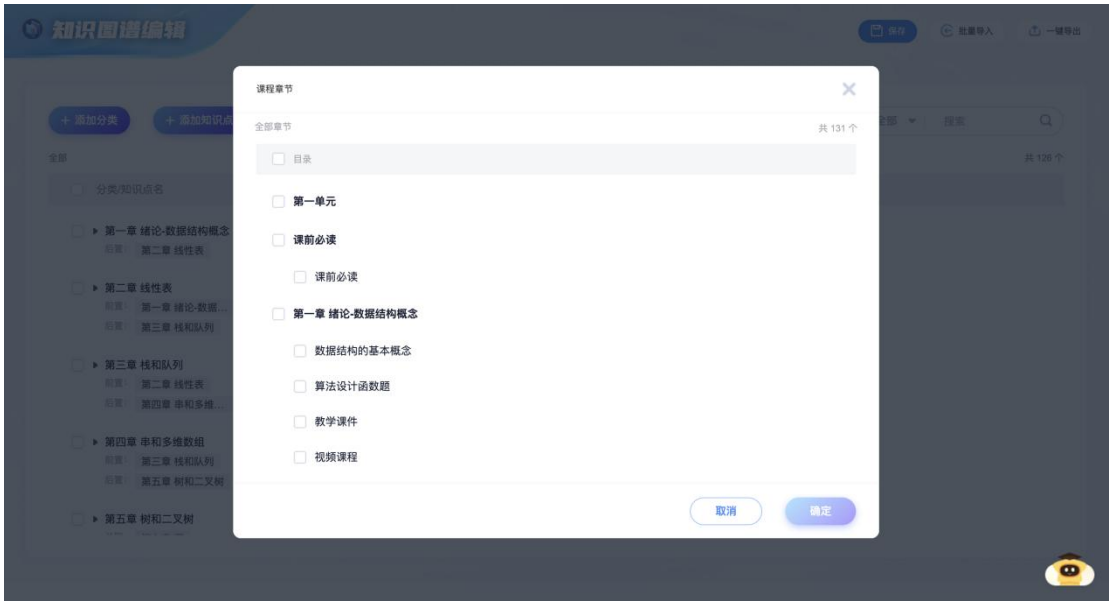
补充：请联系工作人员进行配置

开通后，用户点击同步其他课程可以选择导入后台管理员或责任教师建设的课程知识图谱，在此基础上进行增删改



3.2.7 课程章节导入

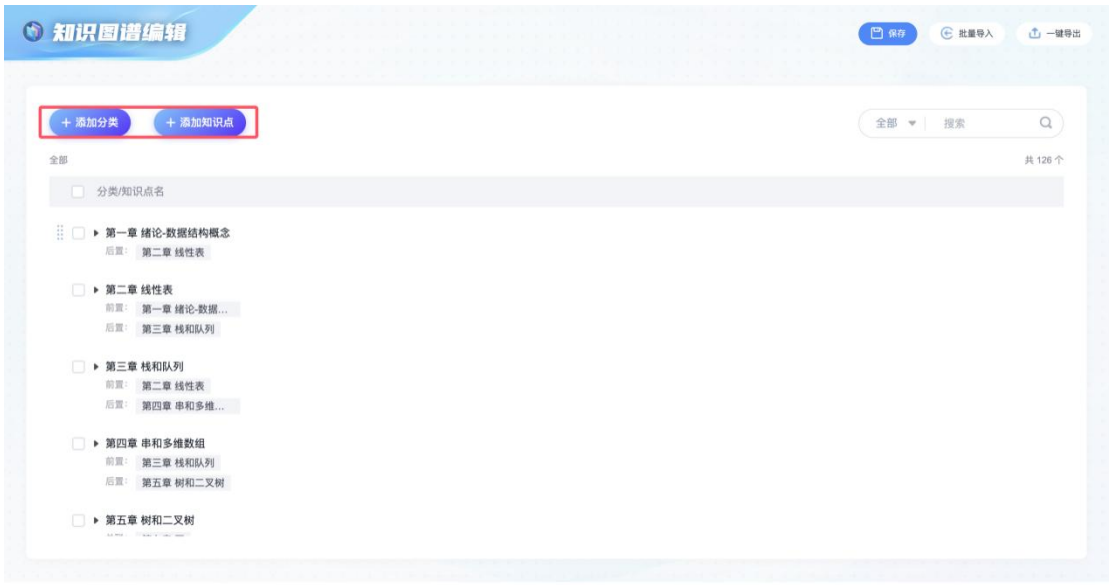
【课程章节导入】可以根据该课程的章节快速导入成为知识图谱，教师后续可在此基础上进行完善编辑，同时，章节内的任务点和作业考试等资源将自动关联转化的知识点。



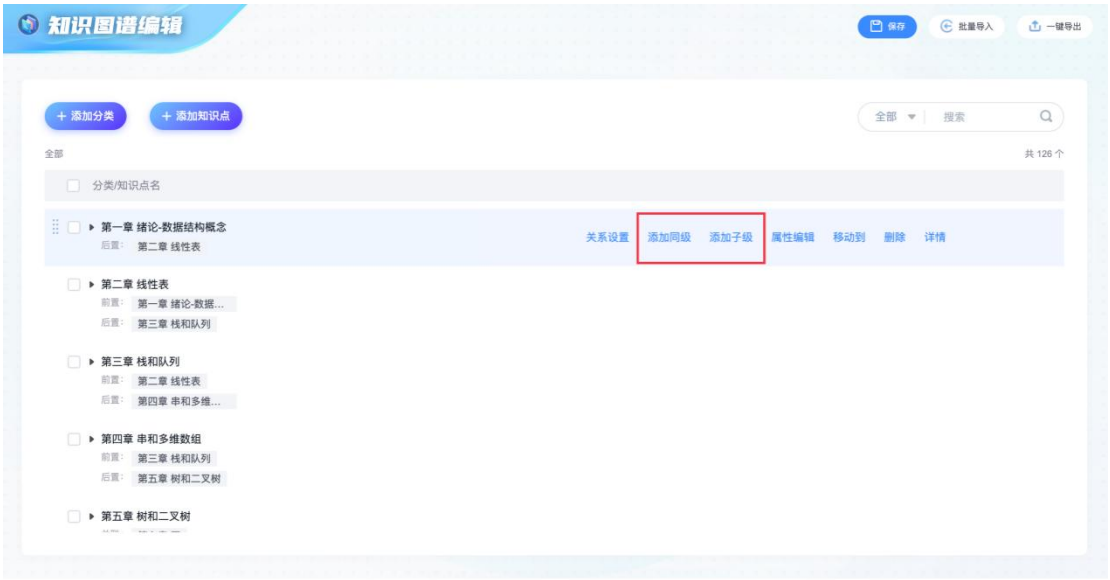
3.2.8 手动构建知识图谱

当然，用户还可通过手动添加分类/知识点构建知识图谱。

- 方法一：【添加分类】、【添加知识点】，进行图谱的构建。



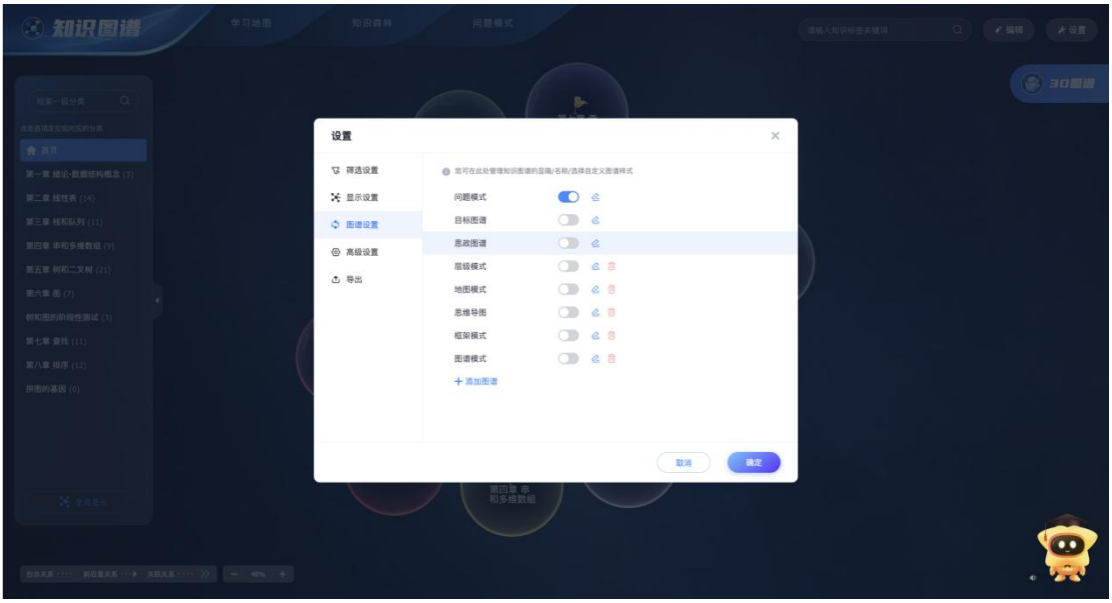
- 方法二：点击【添加分类】/【添加知识点】后鼠标悬停在分类/知识点上，会出现功能区，用户可点击【添加同级】/【添加子级】来构建知识体系



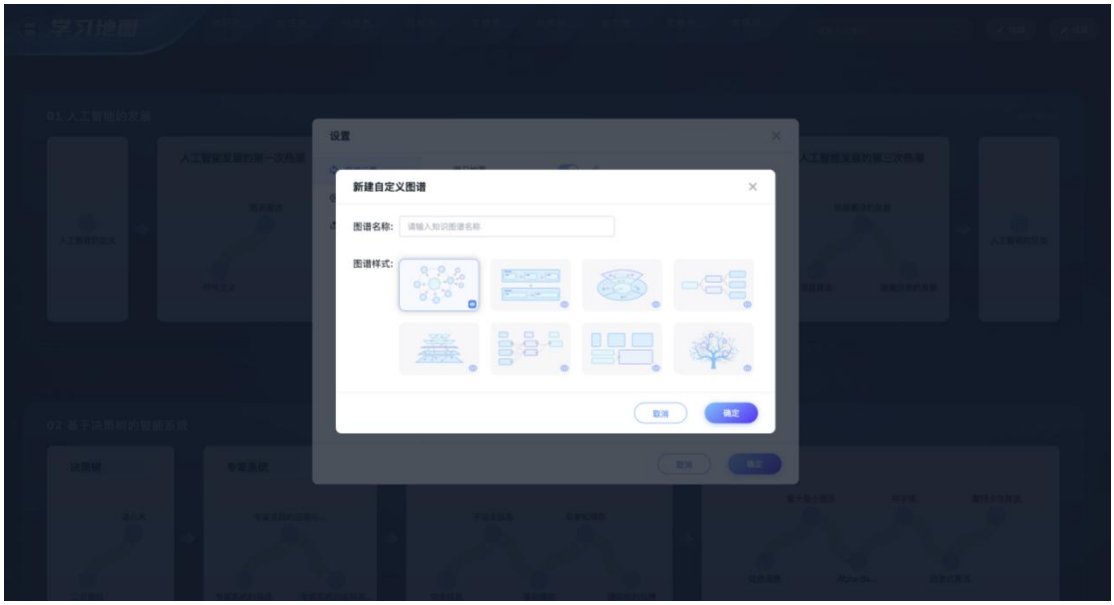
12.2.1.3 构建自定义图谱

12.2.1.3.1 选择自定义图谱

第一步教师可点击【设置】-【图谱设置】选择【+添加图谱】

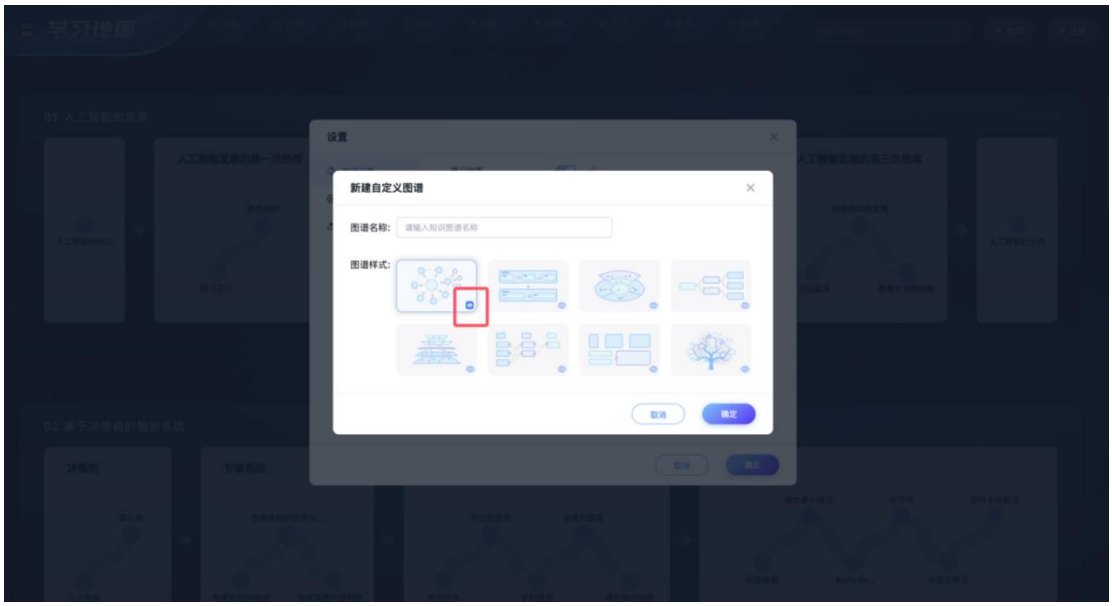


第二步：输入图谱名称、选择图谱样式，点击确认后即自定义图谱创建成功。（自定义图谱最多支持创建 5 个）



注：

若教师无法知晓各个图谱的功能以及最终展示的效果，可点击图谱右下角“眼睛”标识选择预览各个图谱，查看功能以及示例效果

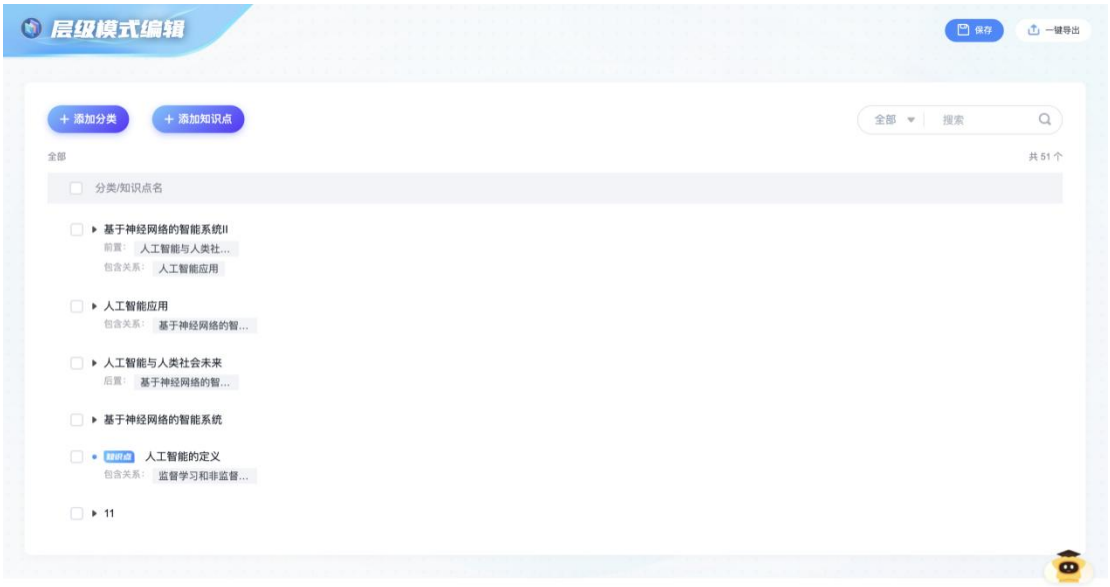


12.2.1.3.2 添加数据

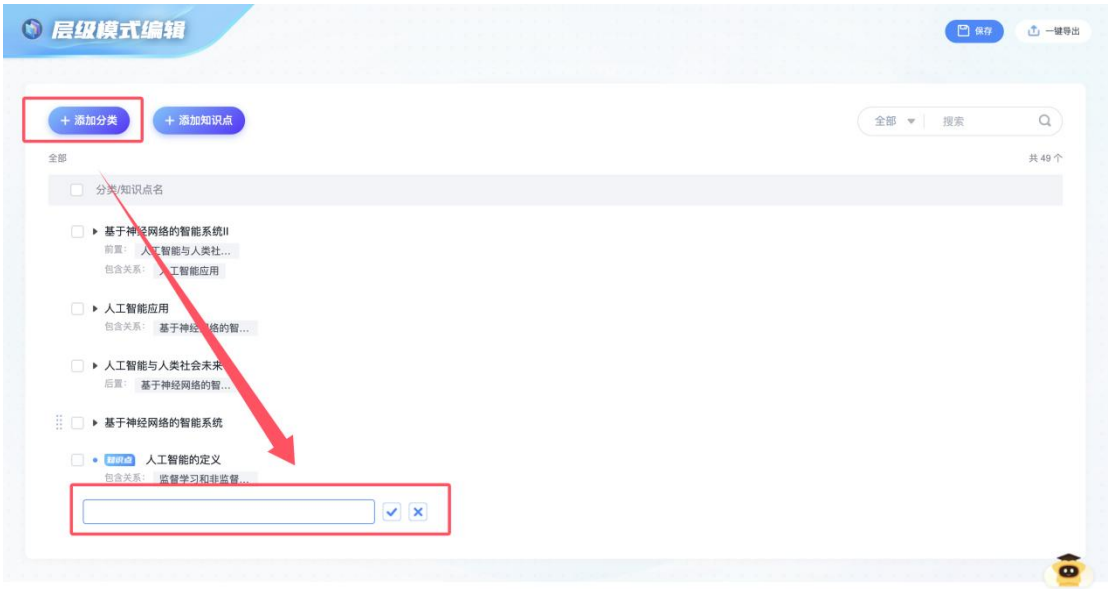
12.2.1.3.2.1 图谱模式&框架模式&地图模式&思维导图模式&层级模式添加数据

因图谱模式、框架模式、地图模式、思维导图模式、层级模式这五种模式支持用户建立分类和知识点之间的关系，所以这五种模式添加数据方式相同。点击【编辑】即进入自定义图谱编辑页面。

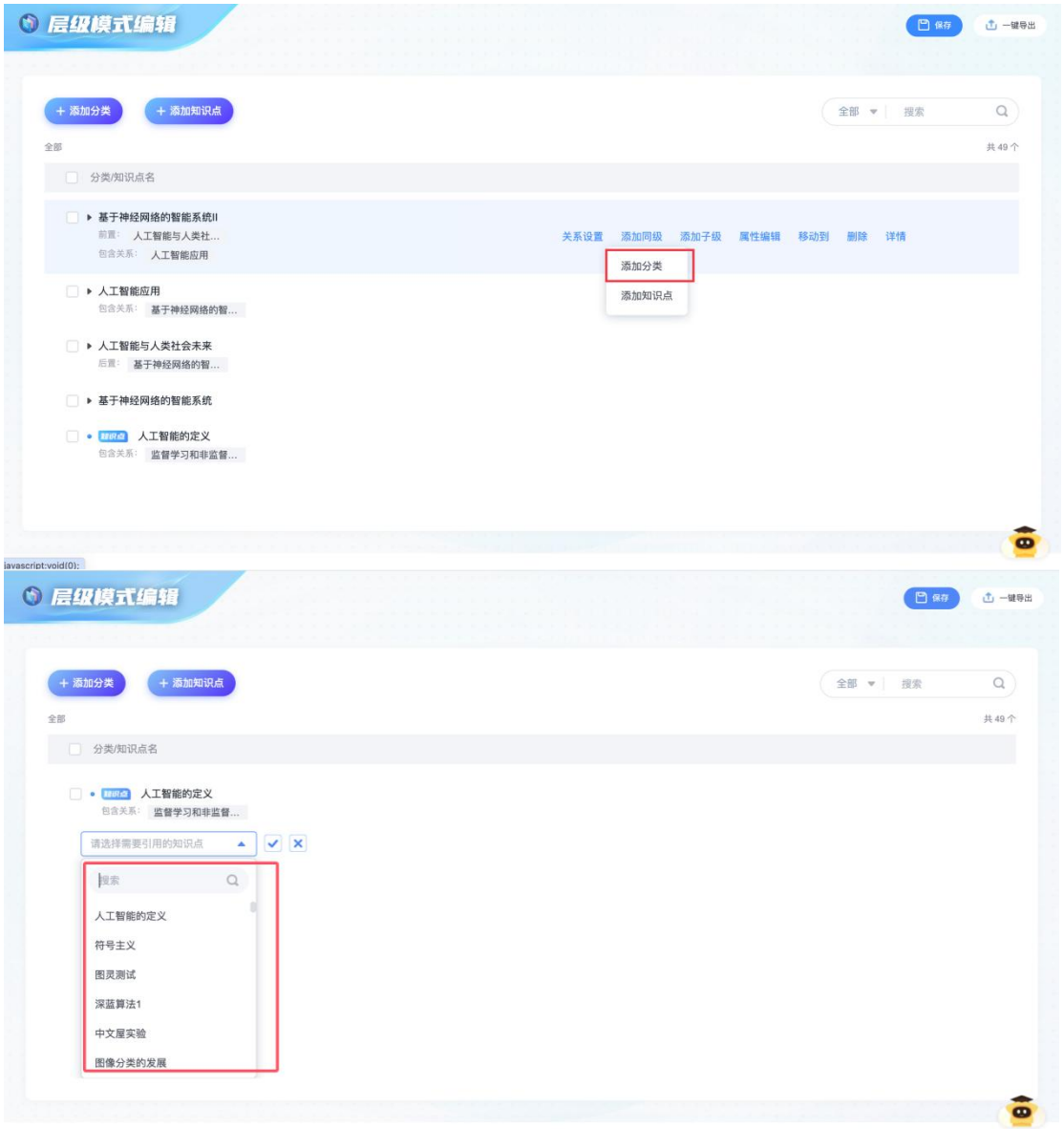
以层级模式为例，点击编辑即进入【层级模式编辑】页面。



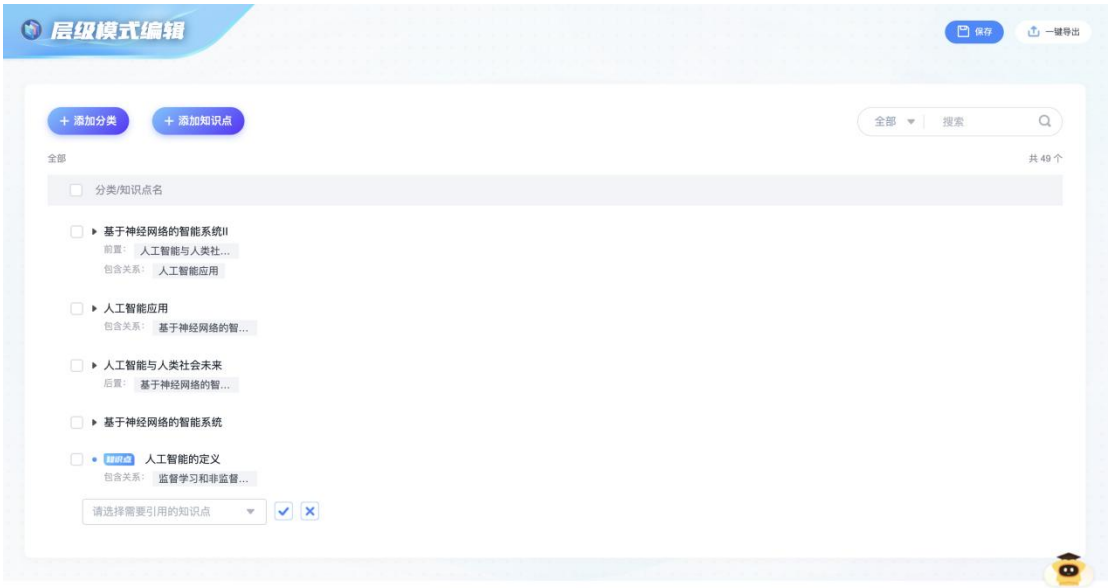
添加分类当前有两种方式添加。第一种是直接点击【添加分类】；



第二种是先添加一个节点，鼠标点击节点后，节点右侧会出现操作区，教师可选择【添加同级分类】或者【添加子级分类】



添加知识点也有两种方式添加。同添加分类一样，教师可以点击【添加知识点】进行添加。需要重点强调，**自定义图谱中不支持教师新建知识点，教师只可引用知识图谱中已有的知识点。**



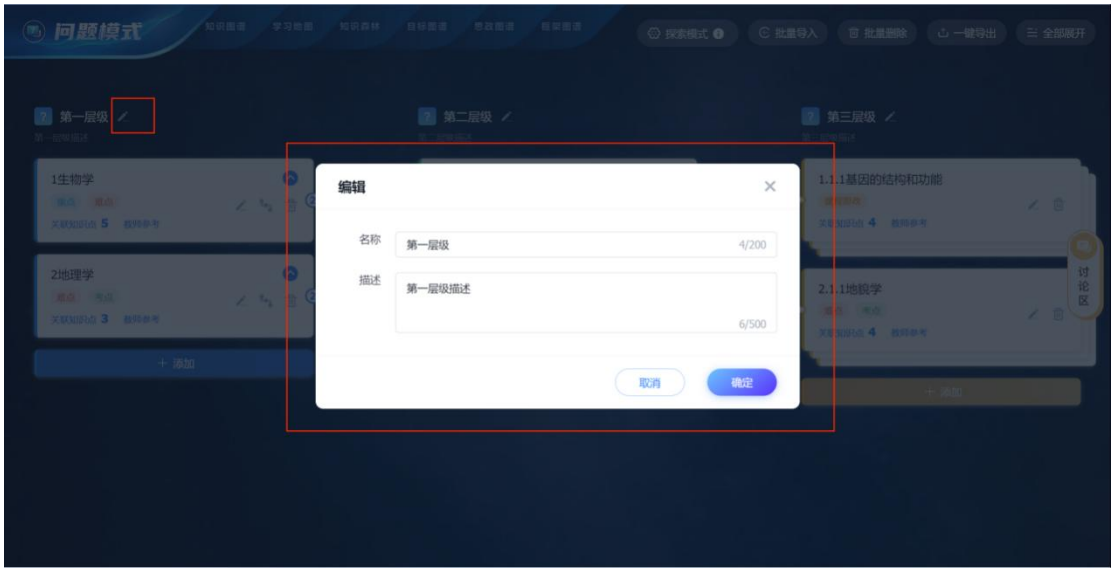
第二种方式也是先添加一个节点，选择【添加同级知识点】或者【添加子级知识点】

12.2.1.3.2.2 问题模式数据添加

因问题模式和其他模式自定义内容维度有所不同，所以接下来让我们一起学习如何添加问题模式数据。

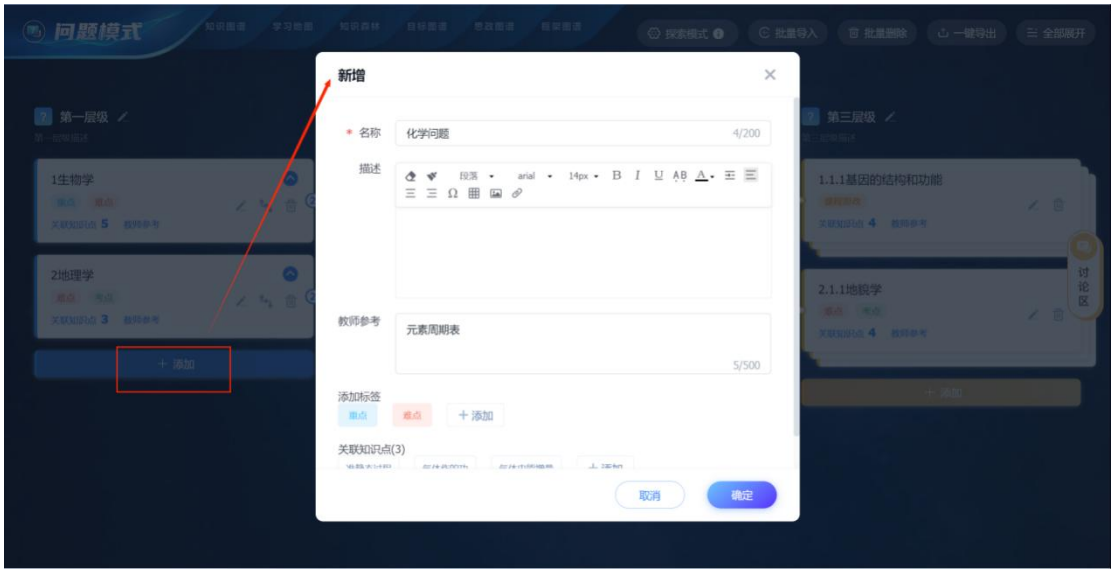
（1）编辑类别

系统默认显示三个维度，支持教师自定义三个纬度的类别标题名称和描述，制作更贴合课程的图谱



（2）添加自定义内容

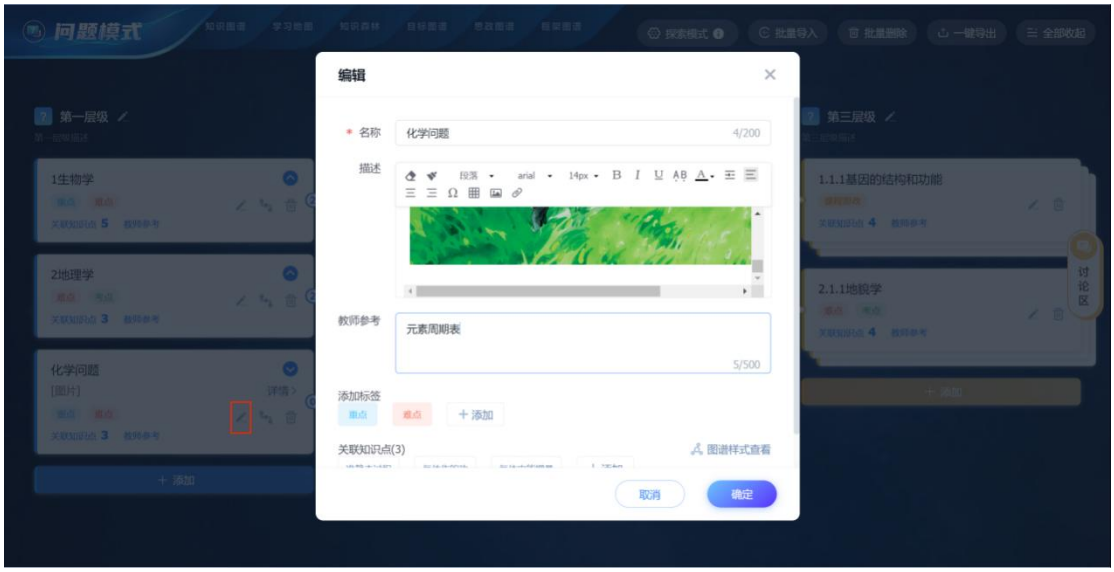
点击【+添加】可新增内容。教师可输入自定义内容名称、描述、教师参考说明、添加内容标签以及关联知识点



（3）编辑内容

自定义内容卡片有【编辑】、【删除】按钮，点击【编辑】可编辑问题的名称、描述、添加标签、关联知识点，点击【图谱样式查看】可查看关联知识点小图谱弹窗。

【描述】支持富文本编辑，可输入公式、设置文字样式、上传图片、附件等，也支持保留空行、换行格式。

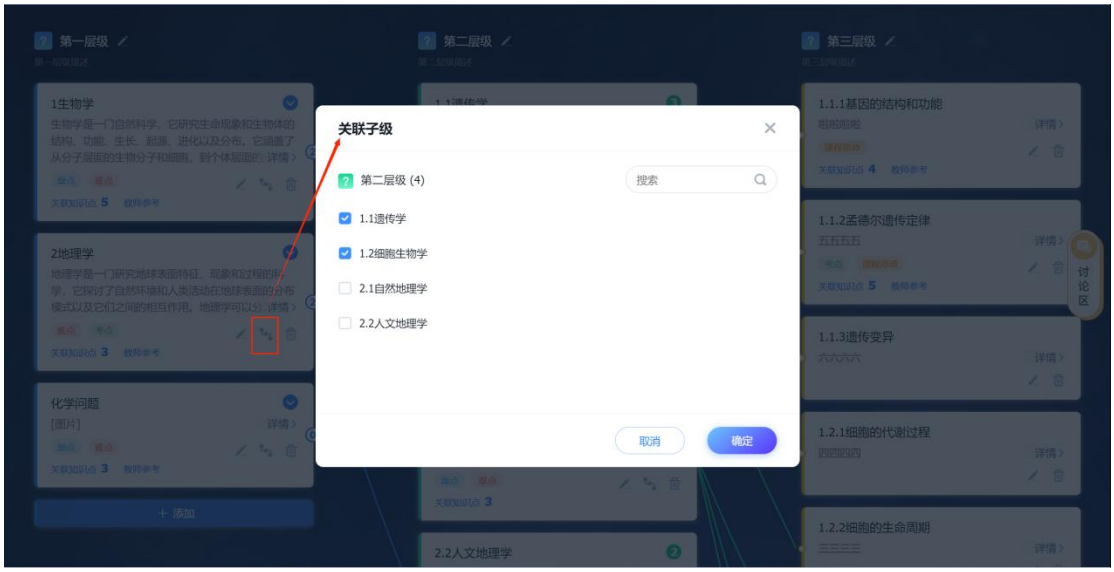


（4）关联子级问题

问题创建后，鼠标点击一个问题的【圆圈】标识，按住拖拽连接另一个问题【圆圈】，即可完成连线。

点击两个问题之间已有连线，出现弹窗，可进行删除处理。

点击问题卡片上的【关联】标识，也可进行不同组问题间关联连线。



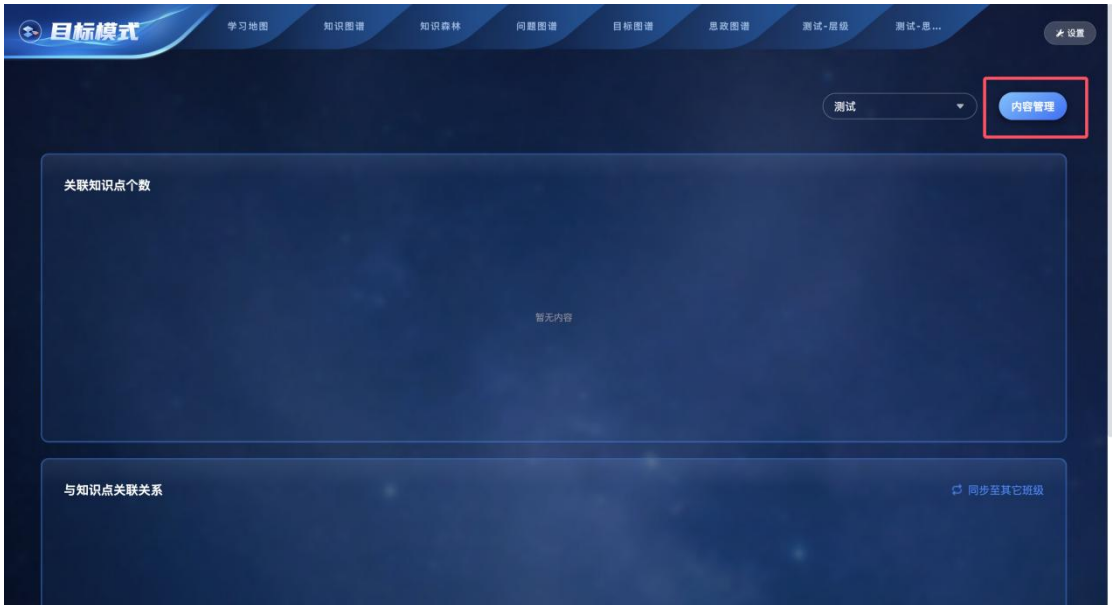
（5）批量删除数据

问题模式支持批量删除，便于教师快速操作删除已创建的问题。点击右上角【批量删除】，勾选需要删除的问题卡片，点击【删除】，即可批量删除选中的问题。

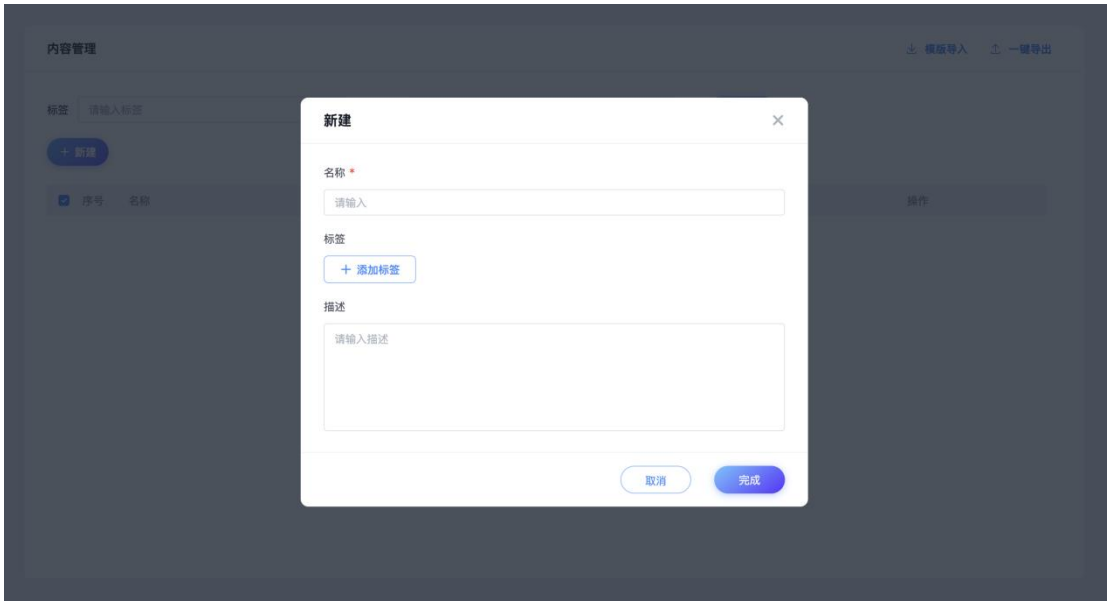
12.2.1.3.2.3 目标模式添加

（1）添加自定义内容

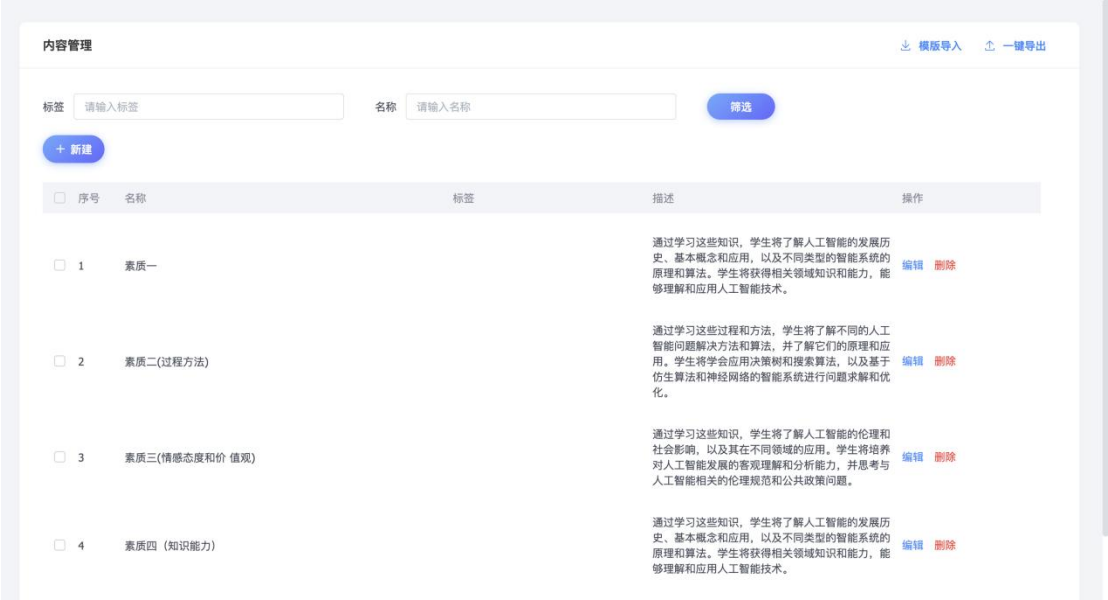
点击【内容管理】板块，进入内容管理页面



支持两种方式创建自定义内容：第一种是点击点击【新建】按钮，输入自定义名称、添加标签以及自定义内容描述后，自定义内容即展示在列表中；第二种方式是模板上传



添加完毕后，自定义内容即展示在列表中



（2）建立自定义内容与知识点关联关系

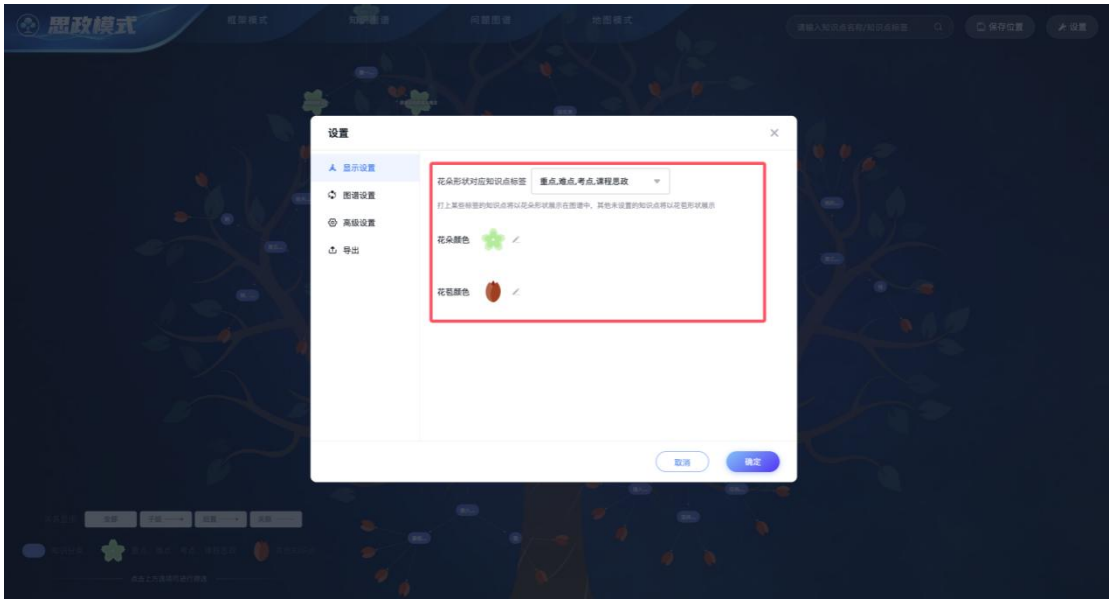
点击【+内容】，勾选想要添加的内容，点击添加后即同步在对应板块中。若用户想要建立自定义内容与知识点之间的联系，可以点击右上角【关联知识点】进行关联。同时也可以同步至其他班级，减少用户操作路径

（3）关联知识点个数

当用户建立自定义内容与知识点之间的联系时，【关联知识点个数】板块即同步关联数量统计

12.2.1.3.2.4 课程思政模式添加

思政模式相较于其他模式不同，思政模式根据知识点标签从而展示出花朵/花苞形态，所以用户可以在设置里设置想要展示的标签，并支持用户自定义花朵/花苞颜色



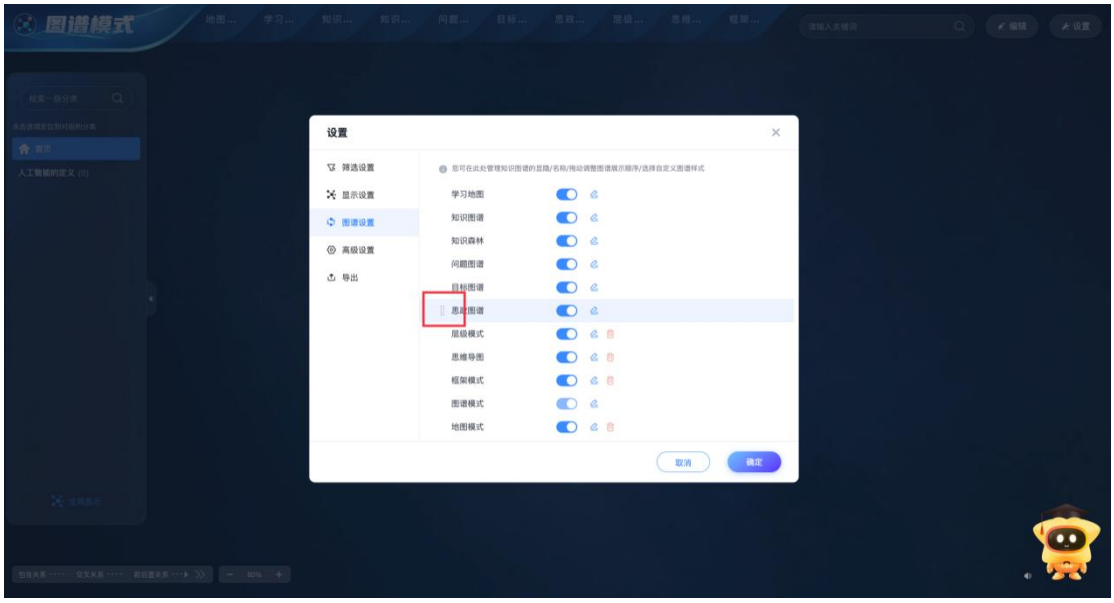
12.3 如何管理知识图谱

12.3.1 图谱设置

教师可在该设置页面中管理图谱的顺序、图谱名称、图谱的显隐以及添加自定义图谱等。

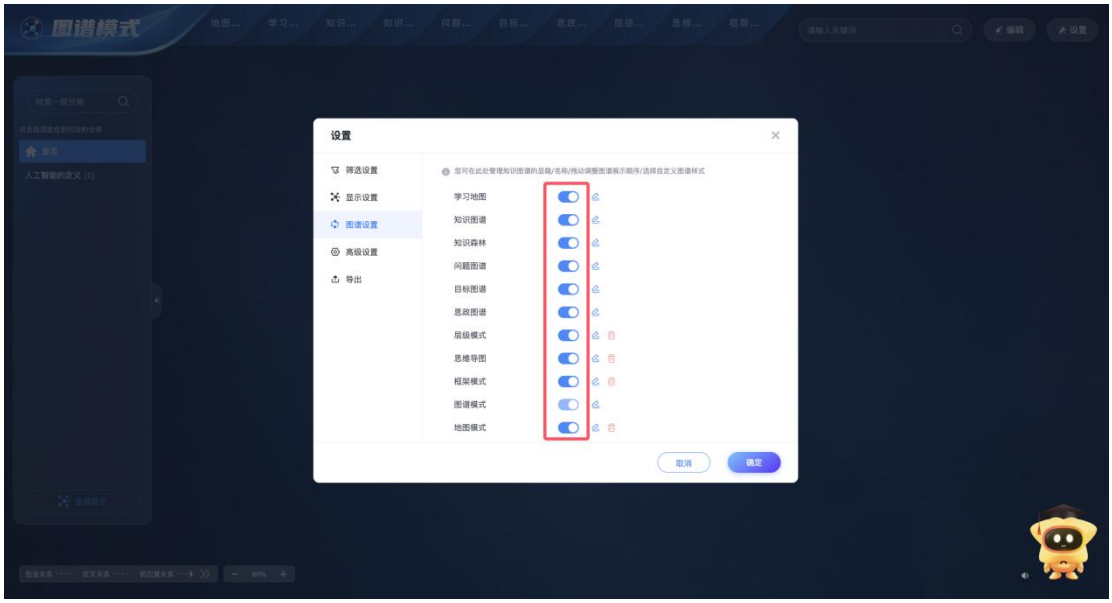
12.3.1.1 排序

支持教师自定义图谱的展示顺序。通过点击图谱进行拖动来调整其在导航栏中的位置。



12.3.1.2 展示/关闭图谱

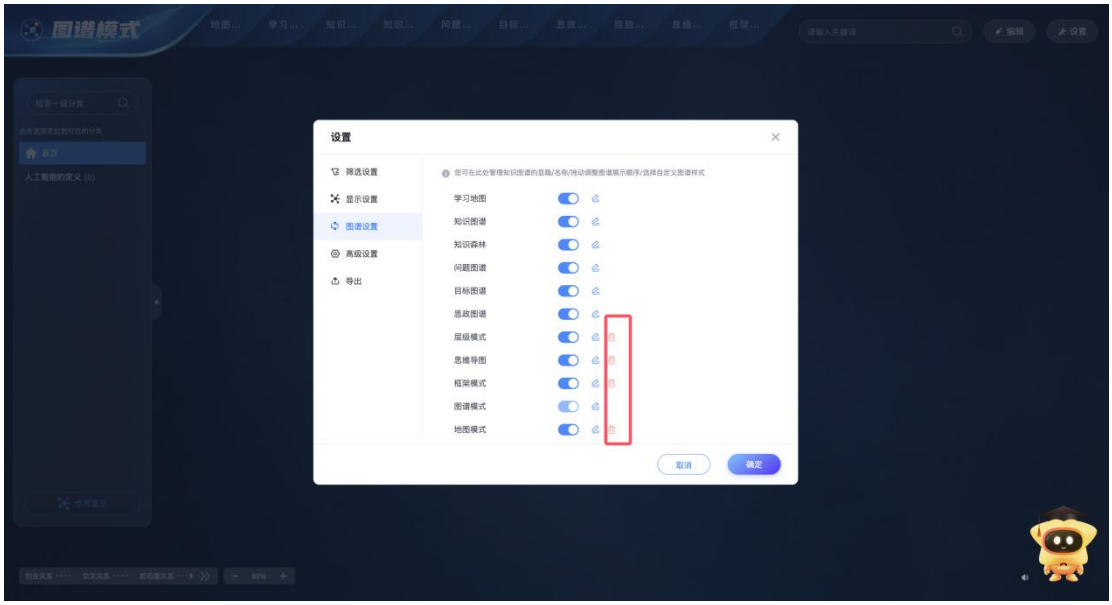
若教师后期教学体系发生变化，系统支持教师自定义图谱的展示/隐藏。若开启，则在导航栏中会展示；若隐藏则在导航栏中会隐藏。



12.3.1.4 删除图谱

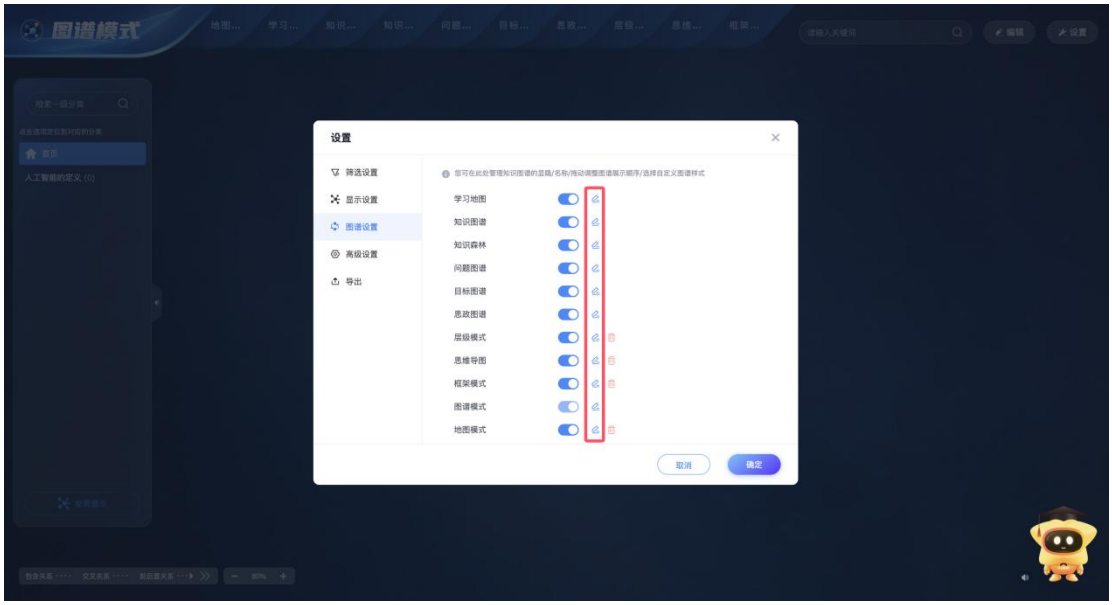
默认知识图谱、关系图谱、知识森林暂不支持删除。教师可选择删除自定义图谱，当点击图谱旁边的删除标识，再进行二次确认后即可删除。

注：删除的图谱系统暂不支持恢复



12.3.1.3 修改图谱名称

教师可在【图谱设置】板块中修改图谱名称。



12.3.2 高级设置

12.3.2.1 智能标记章节视频知识点

开启后，系统将自动解析视频中出现的知识点，并标记到视频进度上。删除标记可以删除全部智能标记的知识点及关联关系。

12.3.2.2 章节视频知识点显示知识点词云

开启后，在章节视频下方会出现频次生成的词云图。

12.3.2.3 深色模式

开启后图谱变为深色模式，关闭变为浅色模式。此设置会影响全部的知识图谱颜色。

12.3.2.4 知识关系

此处会展示三种默认的知识关系和自定义关系。

点击新建自定义关系，可创建自定义关系，创建后的自定义关系出现在下方，同时在知

识筛选栏展示，以及图谱编辑的关系设置中。

点击关系名称后的编辑 icon 可编辑关系，其中三种默认关系只支持编辑含义与实例。

点击关系名称右上角的删除 icon，可以删除该关系，三种默认关系不支持删除。

12.4 如何导出图谱

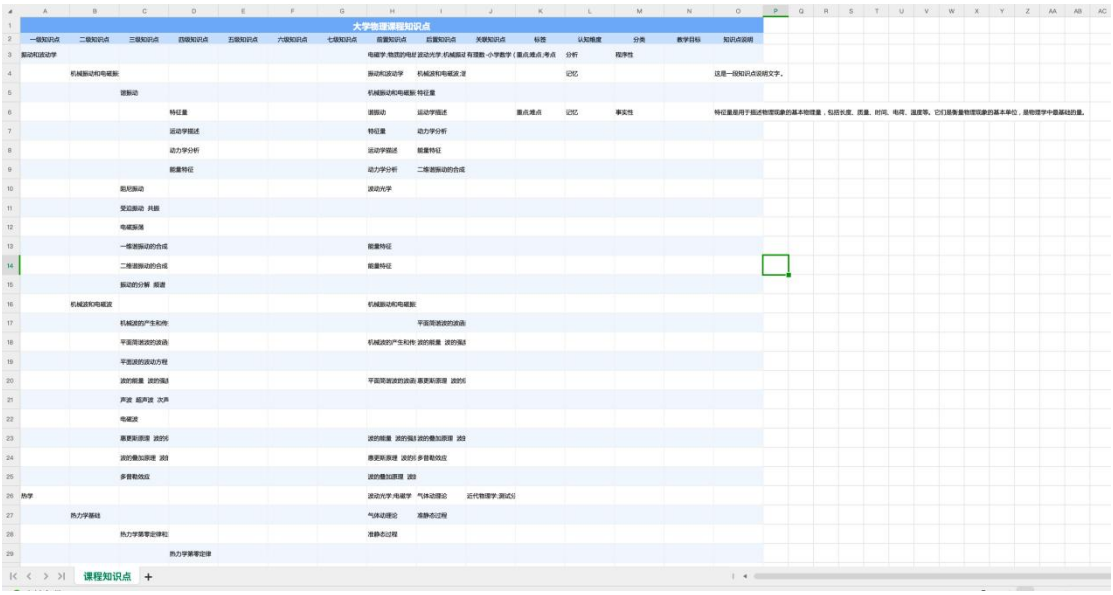
-学习地图、知识图谱、图谱模式、层级模式、框架模式、地图模式、思维导图模式均支持导出图片、导出 excel 以及导出 xmind

-知识森林、问题图谱、问题模式、目标图谱、目标模式支持导出excel

-课程思政图谱/模式支持导出图片

12.4.1 导出 excel

支持导出 excel 格式该课程知识图谱信息，可将导出结果批量导入其他课程，完成快速构建知识图谱。

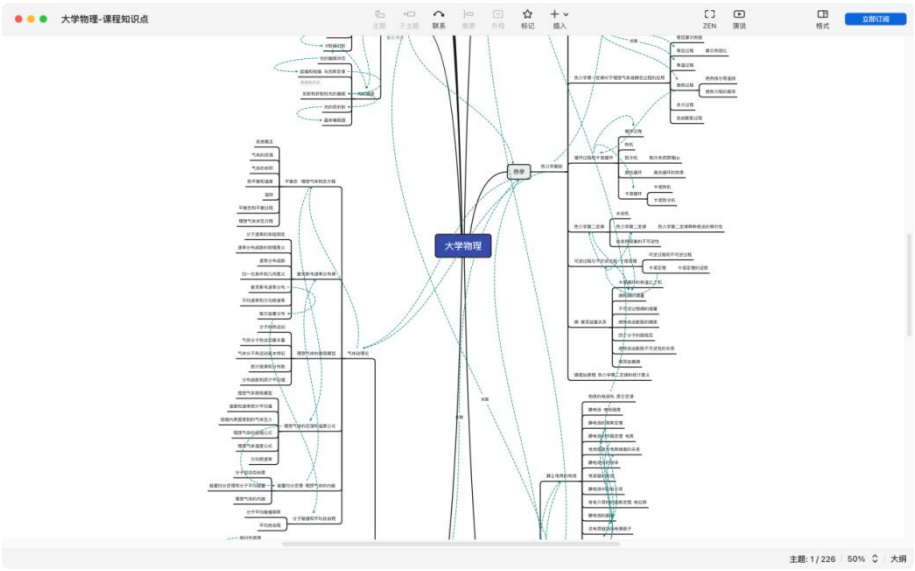


12.4.2 导出图谱

支持知识图谱预览并导出图片。

12.4.3 导出 xmind

支持导出 xmind 格式的知识图谱。



12.5 分类和微课

12.5.1 分类卡片

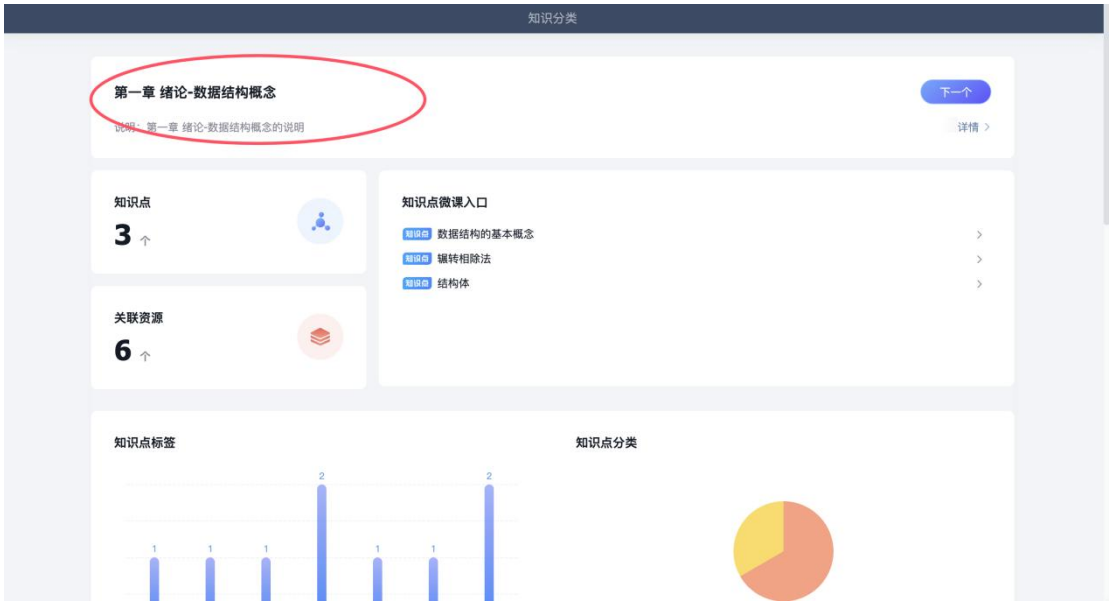
当用户点击分类时，首先会出现分类卡片。分类卡片中第一部分展示了该分类下全部的知识点以及知识点标签；第二部分展示了该分类下知识点所关联的全部资源，包括任务点、非任务点、课程资料以及题目数量。

注：这里只统计该分类下全部知识点资源而非该分类本身的资源

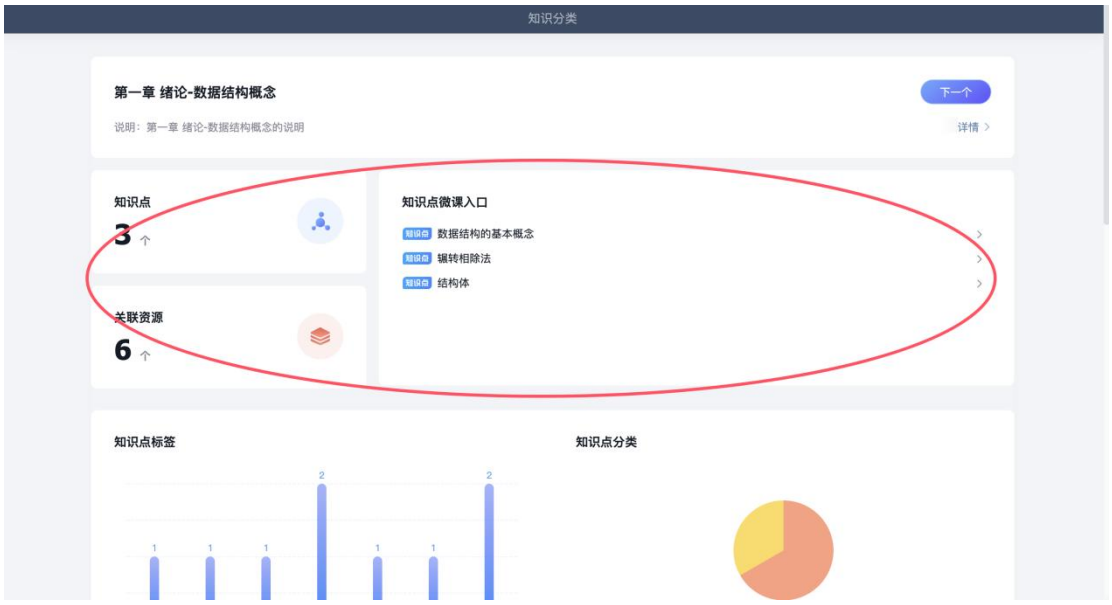
12.5.2 分类详情页

当点击卡片右上角【详情】时，会进入该分类的详情页。分类详情页面主要分为 5 个板块：分类属性介绍、知识点统计及展示、知识点建设情况、知识点掌握/完成情况以及分类关联资源统计

第一个板块：分类属性。分类属性主要展示分类名称以及分类说明。点击【写一个】可以切换到同层级的其他分类



第二个板块：知识点统计及展示。该板块主要统计该分类下知识点个数以及知识点关联的资源个数。同时右侧将该分类下全部的知识点罗列出来，并支持用户点击知识点直接查看微课



第三个板块：知识点建设情况。该板块首先以柱状图统计该分类下所有标签的知识点分布情况以及通过饼图该分类下所有【分类】的知识点分布情况；其次统计了关联资源知识点的占比，以及详细的统计了每个知识点关联资源的个数

第四个板块：知识点完成率/掌握率。教师可查看不同班级整体的掌握率、完成率情况。

第五个板块：分类资源。这里主要根据班级展示分类本身关联的资源情况。主要从三个维度进行统计，分别是章节、作业/考试以及课程资料。教师可以点击【查看】按钮，查看班级中学生具体的完成情况以及完成时间等。

注：新版 4.0 图谱不支持挂资源至分类，因此分类详情页只展示旧数据

12.5.3 微课

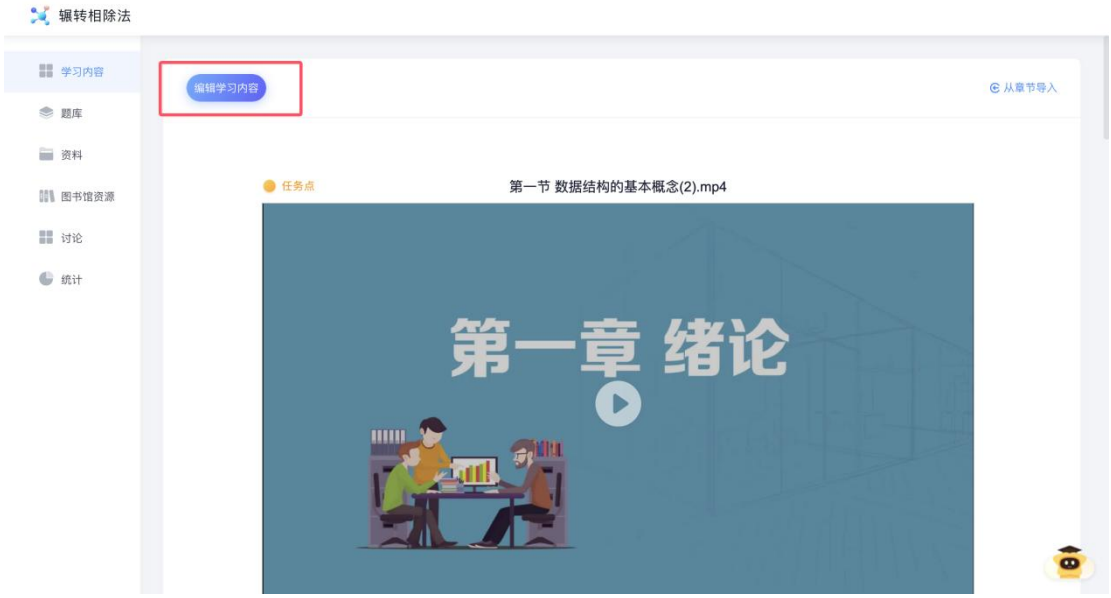
知识点微课帮助学生聚焦知识点学习，学生可以更有针对性的理解每个知识点的含义，提升学习效率。

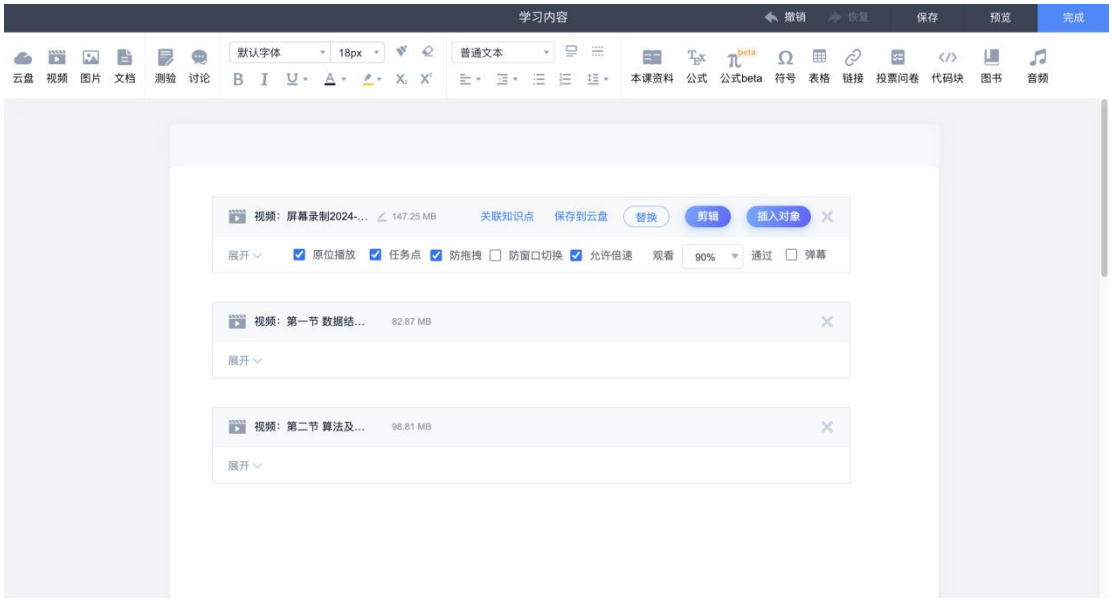
教师端知识点微课主要划分为六个板块，分别为【学习内容】、【题库】、【资料】、【图谱书馆资源】、【讨论】以及【统计】。

12.5.3.1 创建学习内容

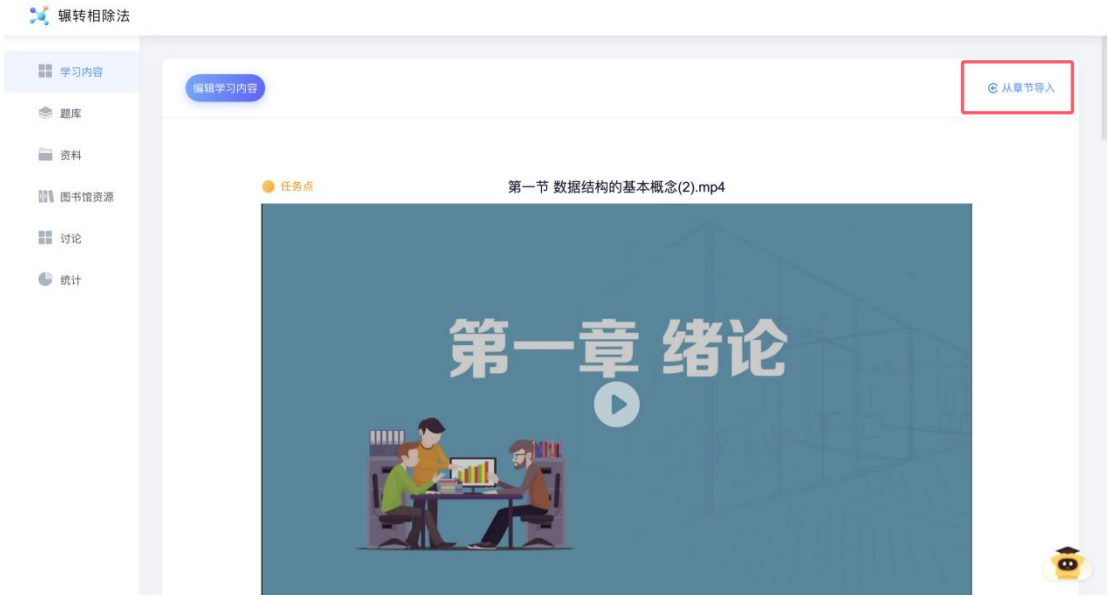
学习内容主要展示该知识点相关的全部资源。当前有三种方式支持教师创建学习内容。

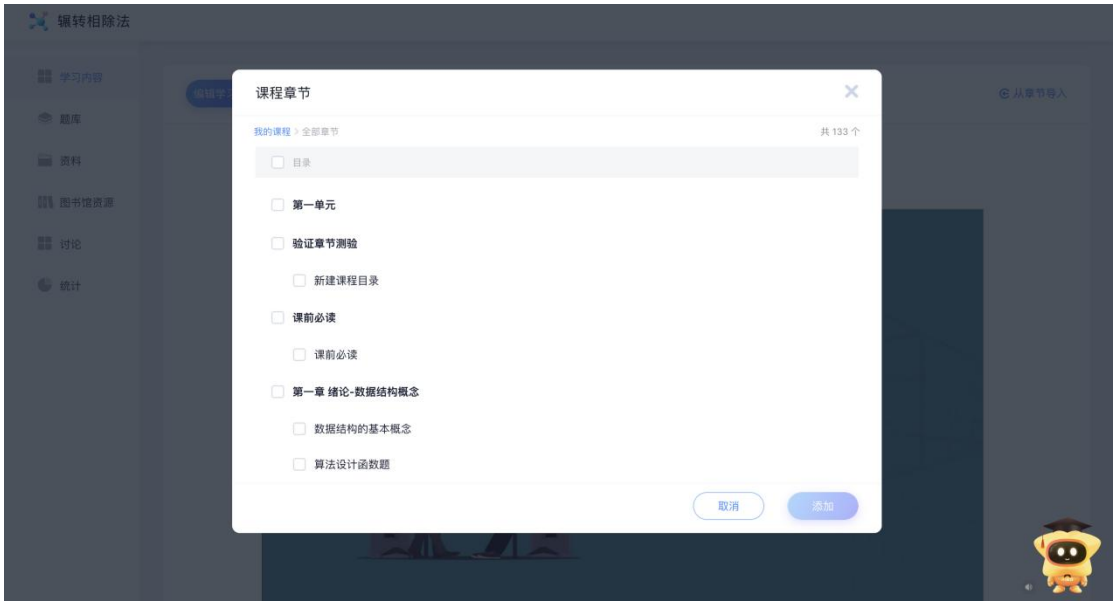
第一种方式：手动添加。教师可以通过点击【编辑学习内容】进入微课编辑页面。同章节一样，用户可以选择本地文件上传或从云盘中选择资源。除此之外，还支持用户选择本课资料、插入公式&表格&链接&投票问卷&代码块、选择图谱或者音频等等，丰富教师的教学设计



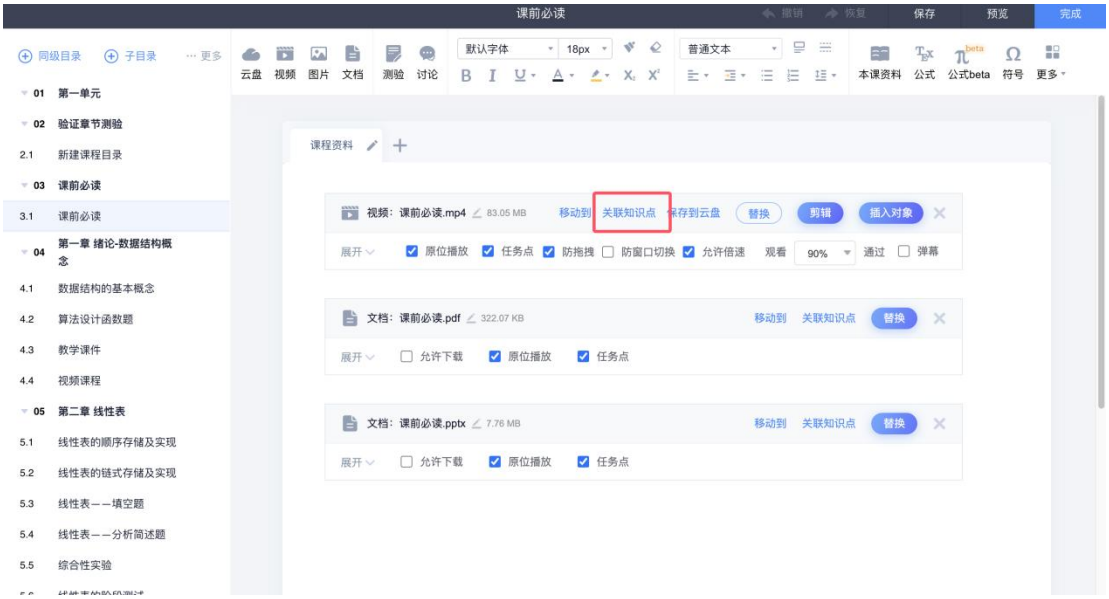


第二种方式：从课程章节中导入。若用户已经在课程章节中规划了完整的教学体系，则点击【从章节导入】，选择想要添加的章节即添加完毕。



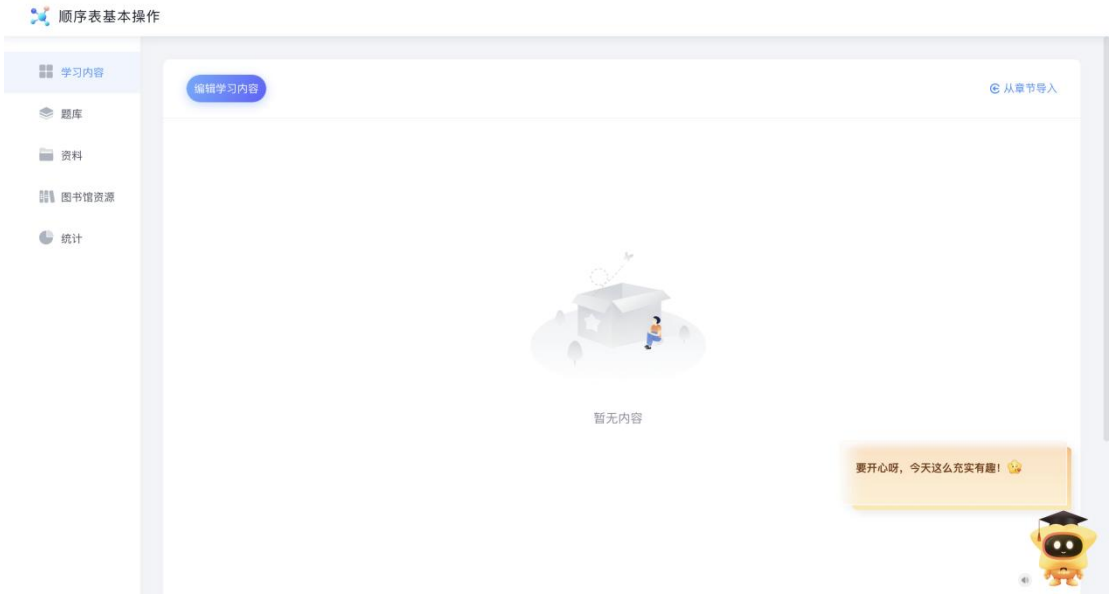


第三种方式就是在添加课程章节的时候关联知识点。若知识点已经创建了微课，则教师在编辑课程章节内容时若关联了知识点，系统直接将该资源同步至知识点微课中，无需教师创建多遍。



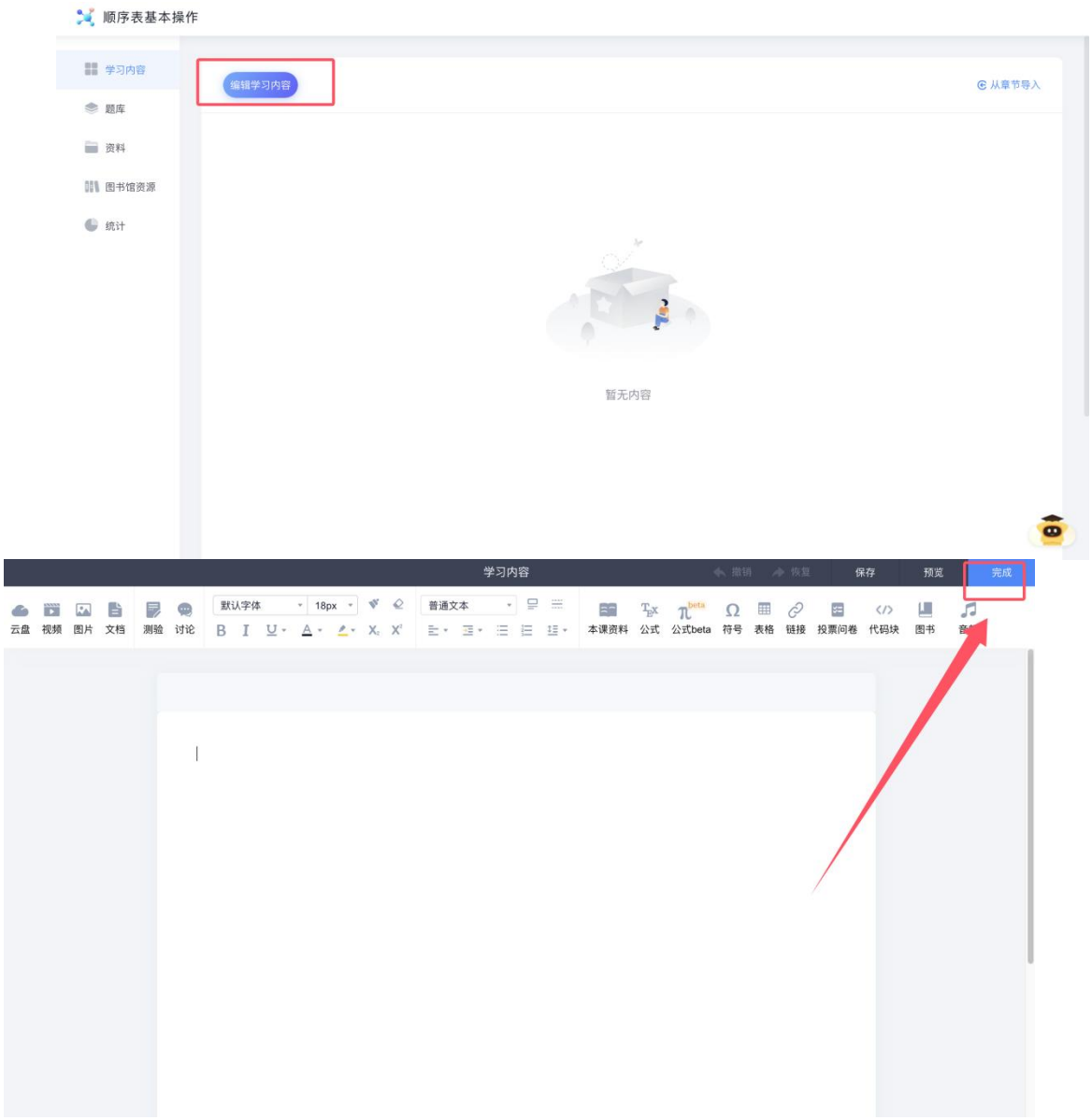
注 1：辨别知识点微课创建小窍门

若点击知识点学习内容时，若学习内容出现“暂无内容”动画提示，即没有创建该知识点微课。



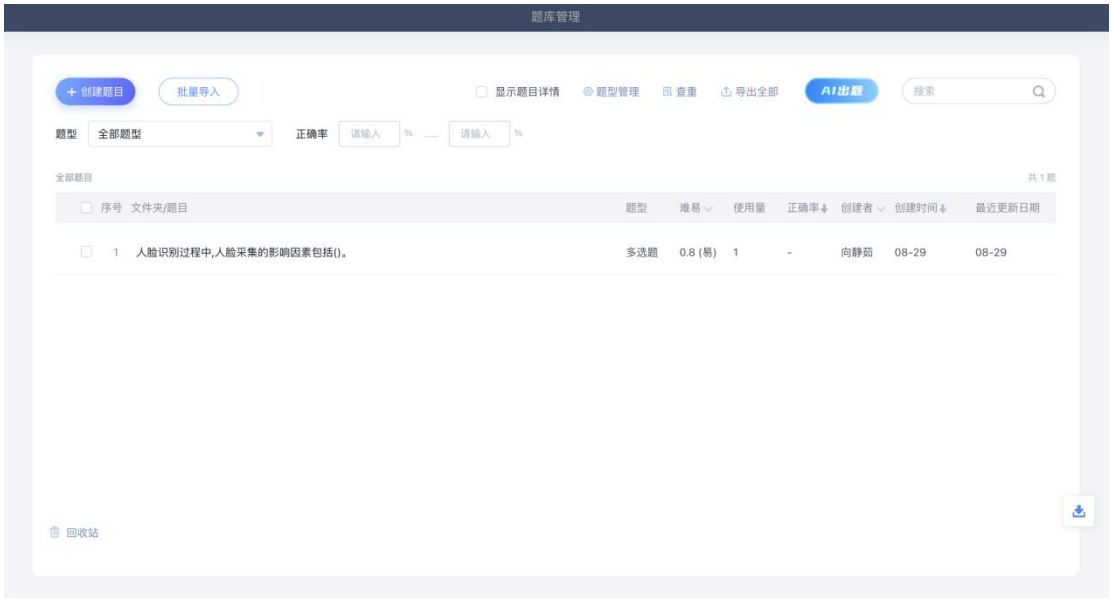
注 2：如何创建知识点微课？

点击【编辑学习内容】，点击【完成】即可创建成功。

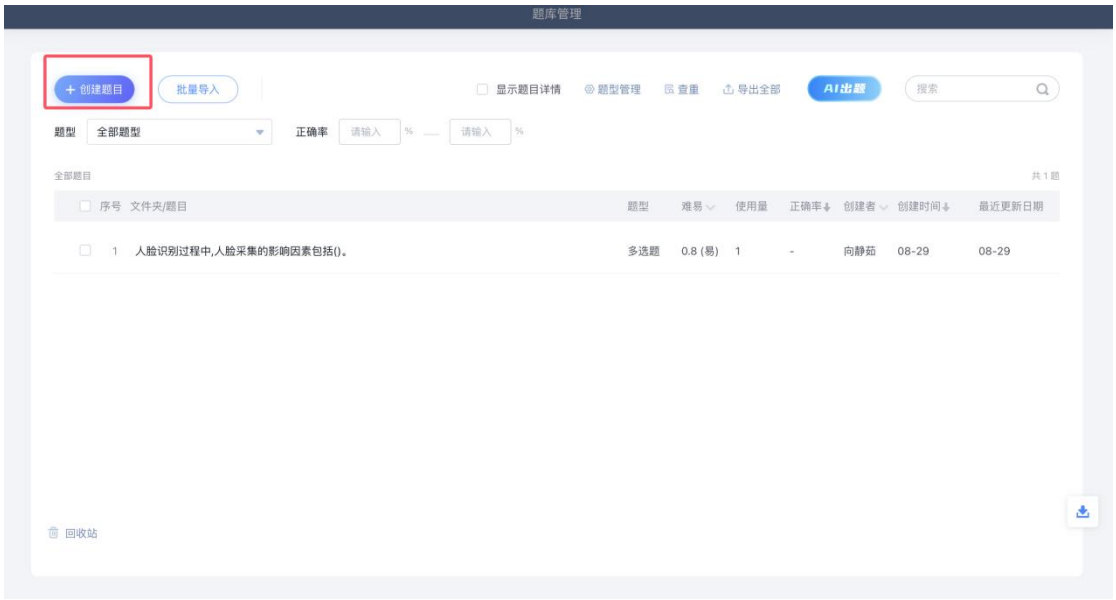


12.5.3.2 题库中创建题目

知识点微课题库中将展示和该知识点相关联的全部题目，通过列表的形式展示题目/文件夹的名称、题型、难易度、使用量、正确率、创建者、创建时间以及最近更新日期。支持教师手动创建题目、从教学资源库中选择题目以及批量导入题目。支持教师删除题目，30天内支持在回收站中恢复题目。



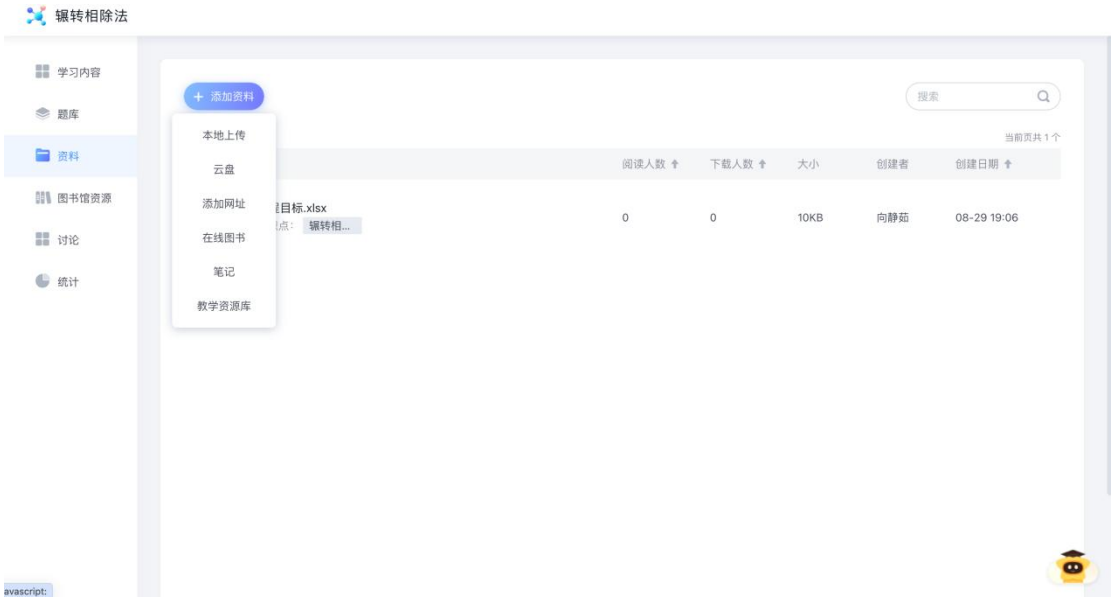
若教师点击【创建题目】并完成创建后，系统将自动关联该知识点，无需教师手动关联。



同样，若教师在课程题库中创建了题目并关联了知识点，那么在知识点微课题库中同步也会展示该题目。

12.5.3.3 创建资料

资料板块将展示和该知识点相关的全部资料。系统现支持从本地上传资料、从云盘上传资料、添加网址、添加在线图谱、添加笔记以及从教学资源库中上传资料。



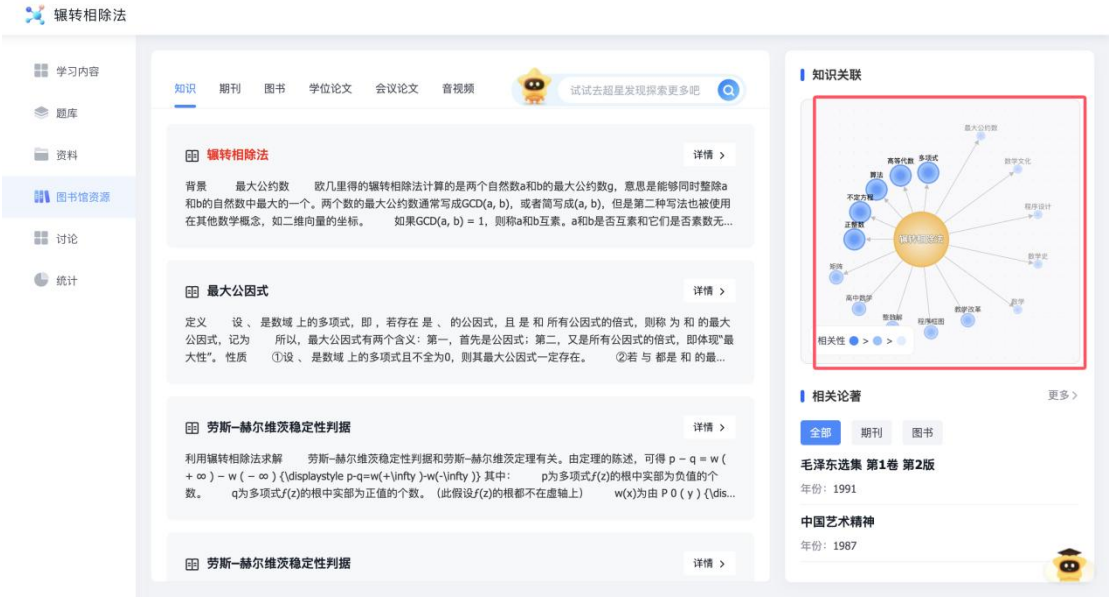
若教师在课程【资料】区创建了资料并关联了知识点，那么系统将自动同步至该知识点的【资料】区；除此之外，教师若在知识点【资料】板块中上传资料，系统将自动关联该知识点，无需用户手动关联，同样也会展示在课程【资料】板块。

12.5.3.4 图书馆资源

图书馆资源将展示和该知识点所有相关联的知识、期刊、图书、学位论文、会议论文以及音视频资料。

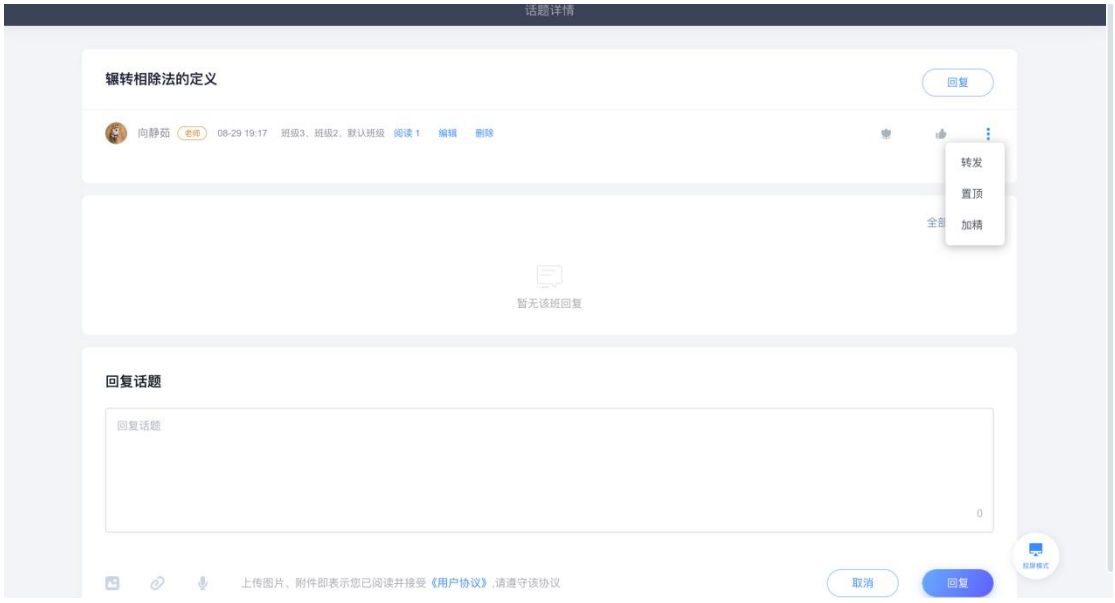
若教师想要查找其他资料，也可以通过在搜索框中搜索来实现。

除了相关资料的展示，图书馆资源也会以图谱的形式展示和该知识点关联度高的知识点。教师可以通过距离的远近以及颜色的深浅来判断关联程度。另外，教师也可以在图谱中点击其他知识点去生成另一个关系图谱。



12.5.3.5 讨论

若教师/学生在使用微课中，想要发表自身看法或者交流学习内容，其可在讨论区中发起话题。其他用户将会同步在该知识点的讨论区中查看此话题并参与。支持教师回复话题、评分话题、点赞话题、转发话题、置顶话题以及对话题“加精”



12.5.3.6 统计

教师可在知识点统计板块中查看各个班级知识点学习情况。统计主要分为三个板块。第一个板块主要展示班级知识点平均完成率以及知识点平均掌握率。并且通过水位线的形式了解低于班级平均度的学生有多少

第二个板块主要展示了该知识点的资源情况，包括资源总数，拆分为任务点、非任务点、课程资料以及题库总数。

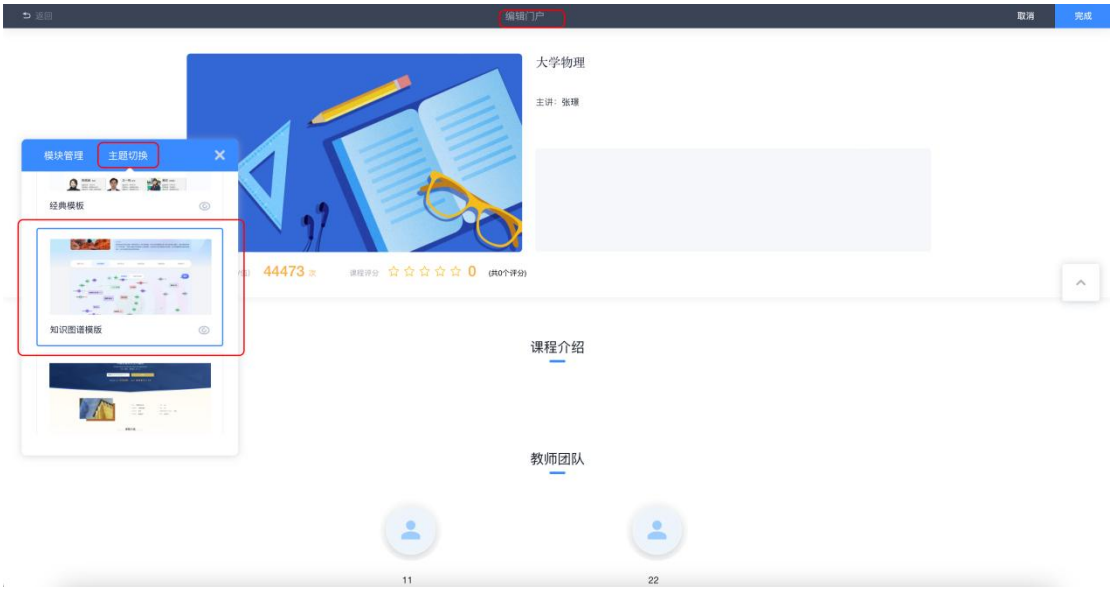
第三个板块主要展示该知识点学生学习情况。列表中主要展示学生姓名、学号/工号、完成情况、完成率、掌握率、课程资料阅读数。当教师点击某个学生的【查看】按钮时，可查看该学生知识点完成率/掌握率以及班级排名，同时也支持教师查看学生该知识点的详细学习情况。

12.6.课程门户

包含 7 个模块：课程介绍、课程体系、知识图谱、知识关系、目标图谱、问题图谱、课程统计。

12.6.1 知识图谱门户模板设置

进入课程门户【编辑门户】，选择【主题切换】支持切换知识图谱门户。



12.6.2 门户模块编辑

门户【模块管理】支持编辑门户基础信息，可编辑显示的信息有：【课程展示】、【课程基本信息】；【教师团队】；【课程相关信息（高校模版）】；【课程评分】；【课程介绍】；【课程相关信息】高校版-学校、开课院系、专业大类、开课专业；【课程章节】；教学方法、教学条件、教学效果、参考教材

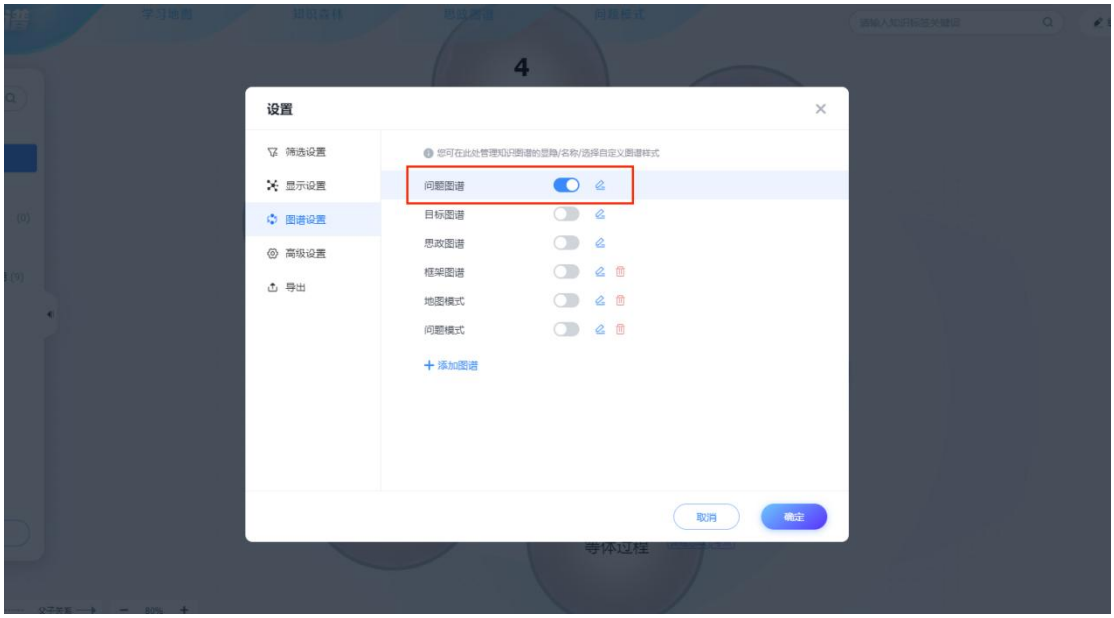
知识图谱门户的 6 个模块支持隐藏。

12.7 问题图谱（选配）

问题图谱模块将知识与实际问题串联，在问题场景中学习。

问题图谱模块支持教师进行问题图谱建设，支持自定义问题维度名称及描述，编辑更贴合课程认知体系的问题维度；支持添加问题卡片，同一层级的卡片支持拖动移动，拖动连线串联及删除连接等快捷操作，同时可进行标签以及知识点的关联关系建立；支持查看此问题的知识图谱，基于问题支线进行知识串联，学生能更好的进行同一问题场景下的知识学习。

问题图谱模块需要在高级设置中打开。打开后出现在知识图谱模块旁，点击切换进入。



12.7.1 编辑问题类别名称、描述

问题图谱默认显示三个问题维度，支持教师自定义编辑需要的问题维度名称、描述。制作更贴合课程的问题图谱。

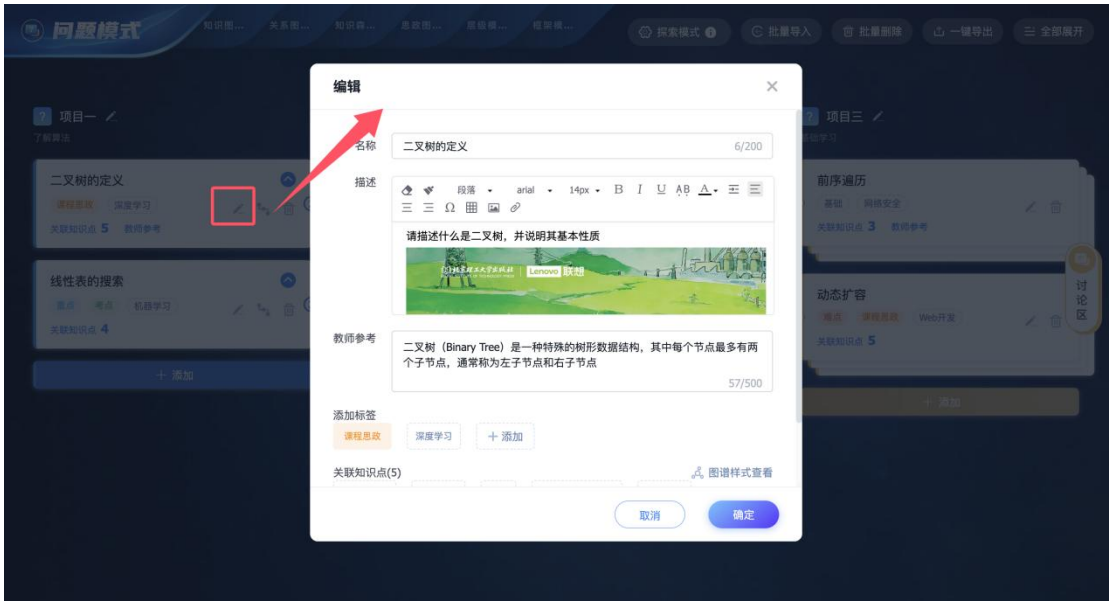
12.7.2 查看关联知识点小图谱

点击问题卡片上【查看关联知识点 n】可查看关联知识点小图谱弹窗。

12.7.3 编辑问题

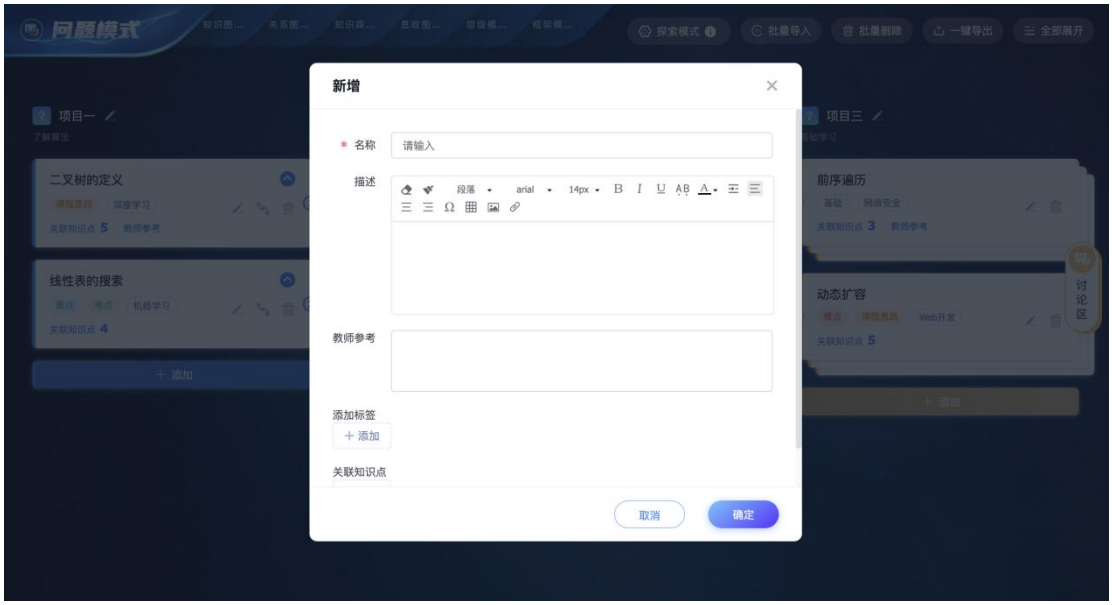
问题卡片有【编辑】、【删除】按钮，点击【编辑】可编辑问题的名称、描述、添加标签、关联知识点，点击【图谱样式查看】也可查看关联知识点小图谱弹窗。

【问题描述】支持富文本编辑，可输入公式、设置文字样式、上传图片、附件等，也支持保留空行、换行格式。



12.7.4 添加问题

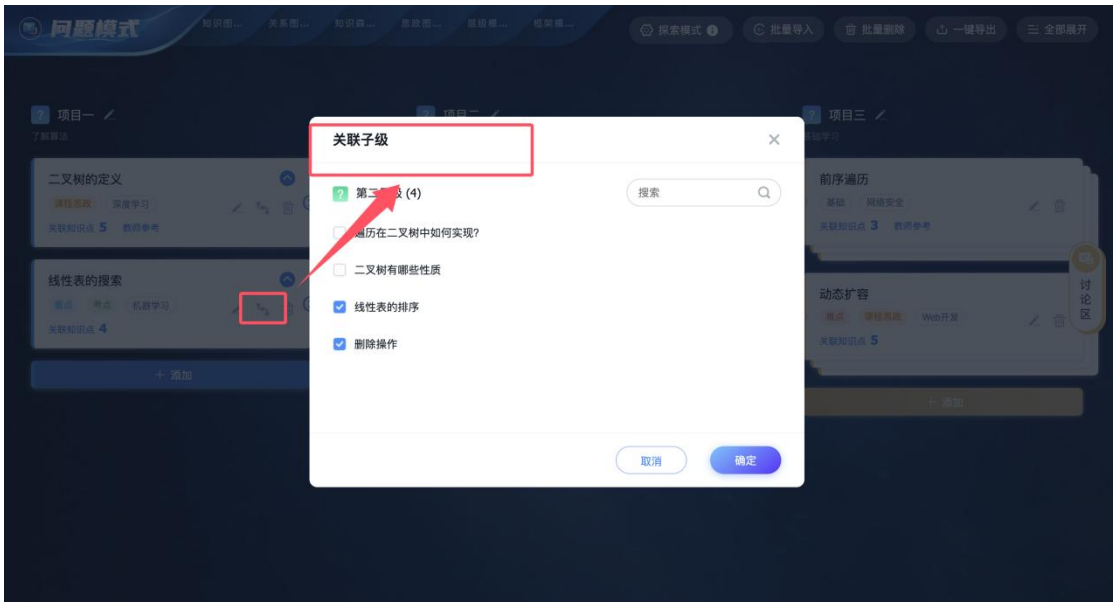
点击【+添加】可新增问题。



12.7.5 连接问题图谱

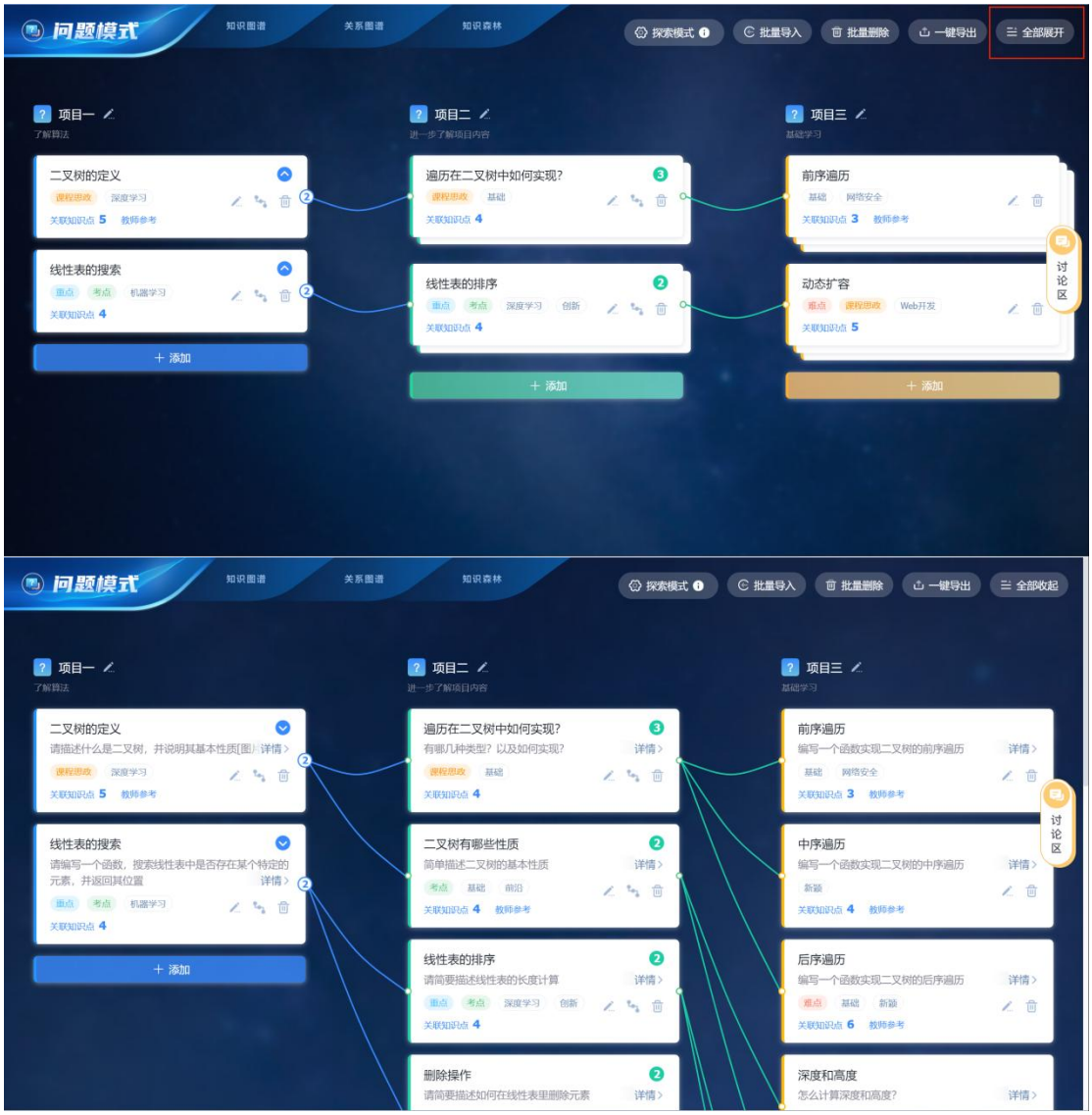
问题创建后，鼠标点击一个问题的【圆圈】，按住拖拽连接另一个问题【圆圈】，即可完成连线。

点击问题卡片上的【关联】icon，也可进行不同组问题之间连线。



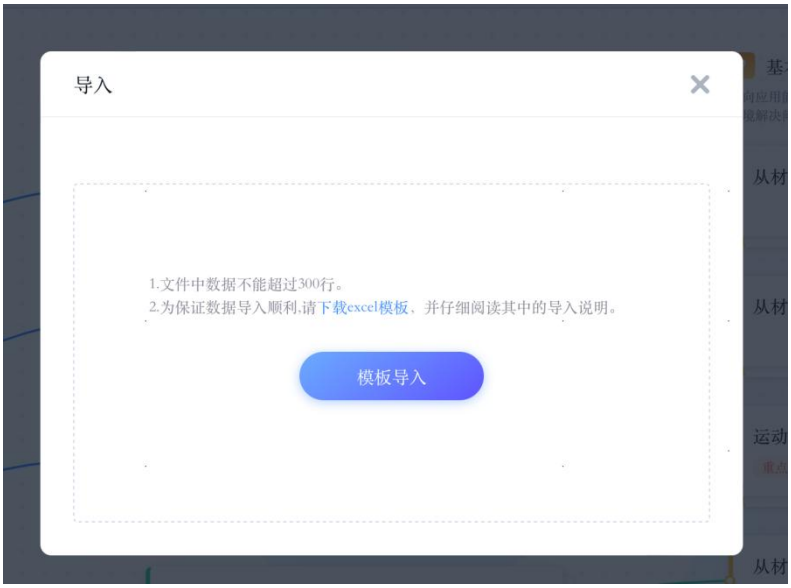
12.7.6 全部收起

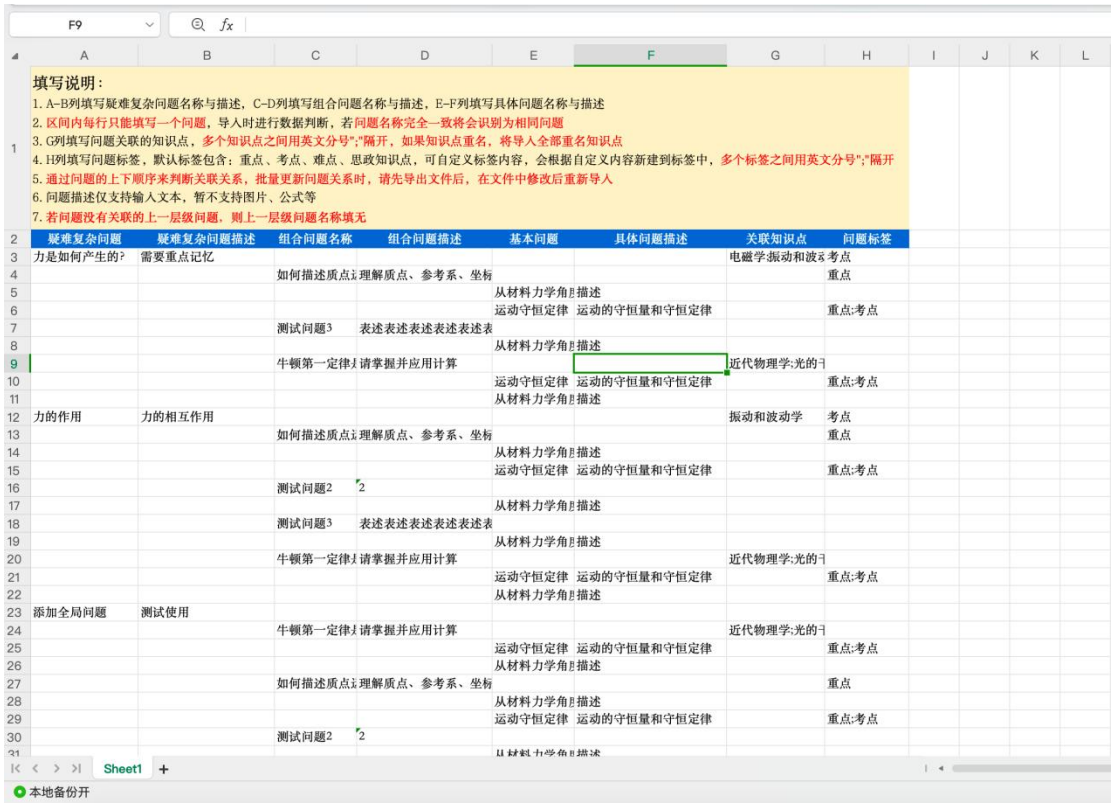
问题图谱支持卡片收起展示，避免问题过多页面过长。



12.7.7 批量导入导出

问题图谱支持批量导入导出，支持教师快速建设问题图谱。





填写说明：
1. A-B列填写疑难复杂问题名称与描述，C-D列填写组合问题名称与描述，E-F列填写具体问题名称与描述
2. 区间内每行只能填写一个问题，导入时进行数据判断，若问题名称完全一致将会识别为相同问题
3. G列填写问题关联的知识点，多个知识点之间用英文分号";"隔开，如果知识点重名，将导入全部重名知识点
4. H列填写问题标签，默认标签包含：重点、考点、难点、思政知识点，可自定义标签内容，会根据自定义内容新建到标签中，多个标签之间用英文分号";"隔开
5. 通过问题的上下顺序来判断关联关系，批量更新问题关系时，请先导出文件后，在文件中修改后重新导入
6. 问题描述仅支持输入文本，暂不支持图片、公式等
7. 若问题没有关联的上一层级问题，则上一层级问题名称填无

疑难复杂问题	疑难复杂问题描述	组合问题名称	组合问题描述	基本问题	具体问题描述	关联知识点	问题标签
力是如何产生的?	需要重点记忆					电磁学振动和波动	考点
		如何描述质点运	理解质点、参考系、坐标				重点
				从材料力学角度	描述		
				运动守恒定律	运动的守恒量和守恒定律		重点;考点
		测试问题3	表述表述表述表述表述表				
				从材料力学角度	描述		
		牛顿第一定律应	请掌握并应用计算			近代物理学;光的干	
				运动守恒定律	运动的守恒量和守恒定律		重点;考点
				从材料力学角度	描述		
力的作用	力的相互作用					振动和波动学	考点
		如何描述质点运	理解质点、参考系、坐标				重点
				从材料力学角度	描述		
				运动守恒定律	运动的守恒量和守恒定律		重点;考点
		测试问题2	2				
				从材料力学角度	描述		
		测试问题3	表述表述表述表述表述表				
				从材料力学角度	描述		
		牛顿第一定律应	请掌握并应用计算			近代物理学;光的干	
				运动守恒定律	运动的守恒量和守恒定律		重点;考点
				从材料力学角度	描述		
添加全局问题	测试使用						
		牛顿第一定律应	请掌握并应用计算			近代物理学;光的干	
				运动守恒定律	运动的守恒量和守恒定律		重点;考点
				从材料力学角度	描述		
		如何描述质点运	理解质点、参考系、坐标				重点
				从材料力学角度	描述		
				运动守恒定律	运动的守恒量和守恒定律		重点;考点
		测试问题2	2				

Sheet1

本地备份开

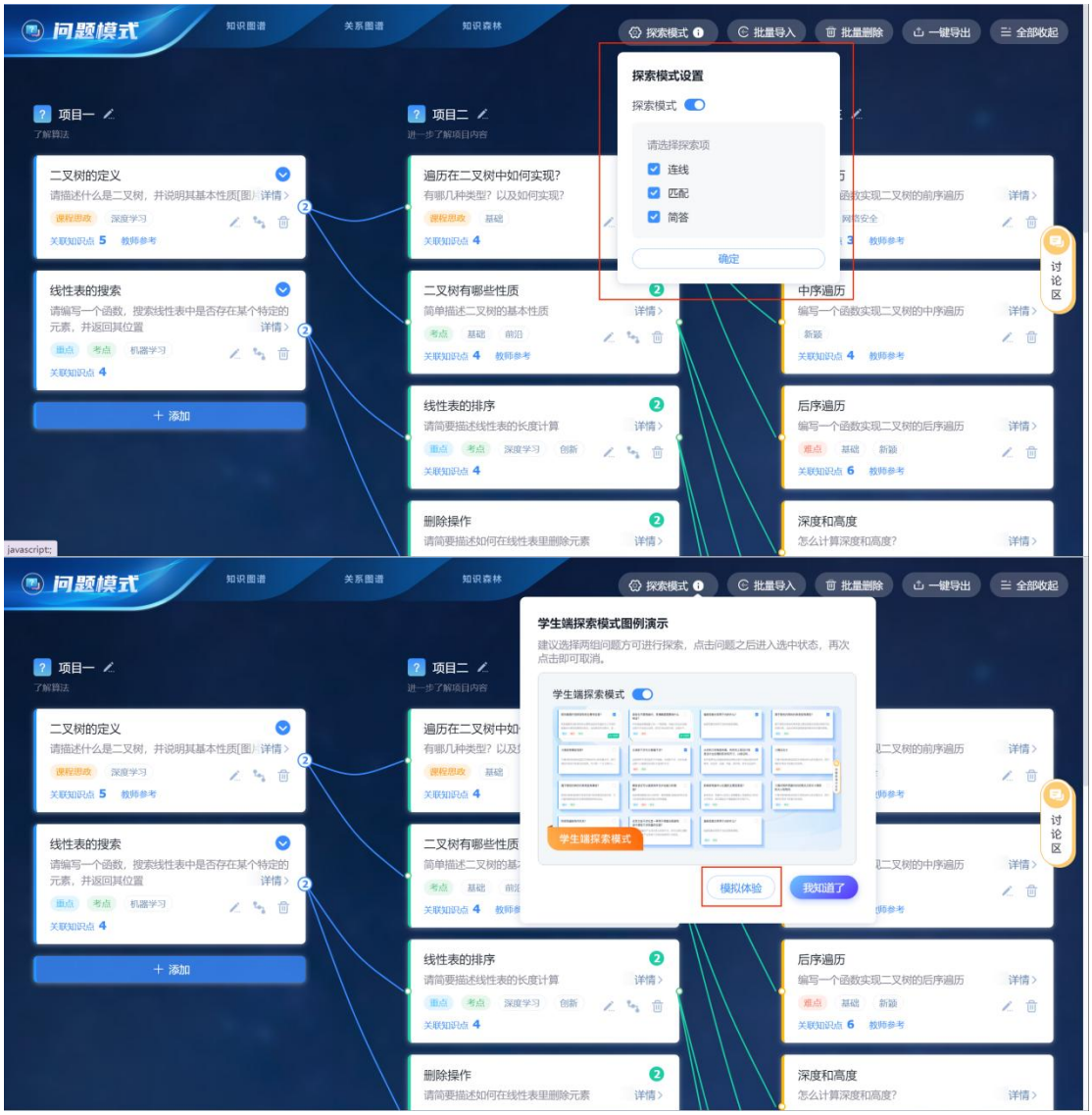
12.7.8 批量删除

问题图谱支持批量删除，便于教师快速操作删除已创建的问题。点击右上角【批量删除】，勾选需要删除的问题卡片，点击【删除】，即可批量删除选中的问题。

12.7.9 学生端探索模式设置

教师可开启学生端探索模式开关，设置探索项，共三个探索项可选择：1 连线、2 匹配、3 简答，不支持调整顺序，若某项未勾选则跳过此探索步骤。

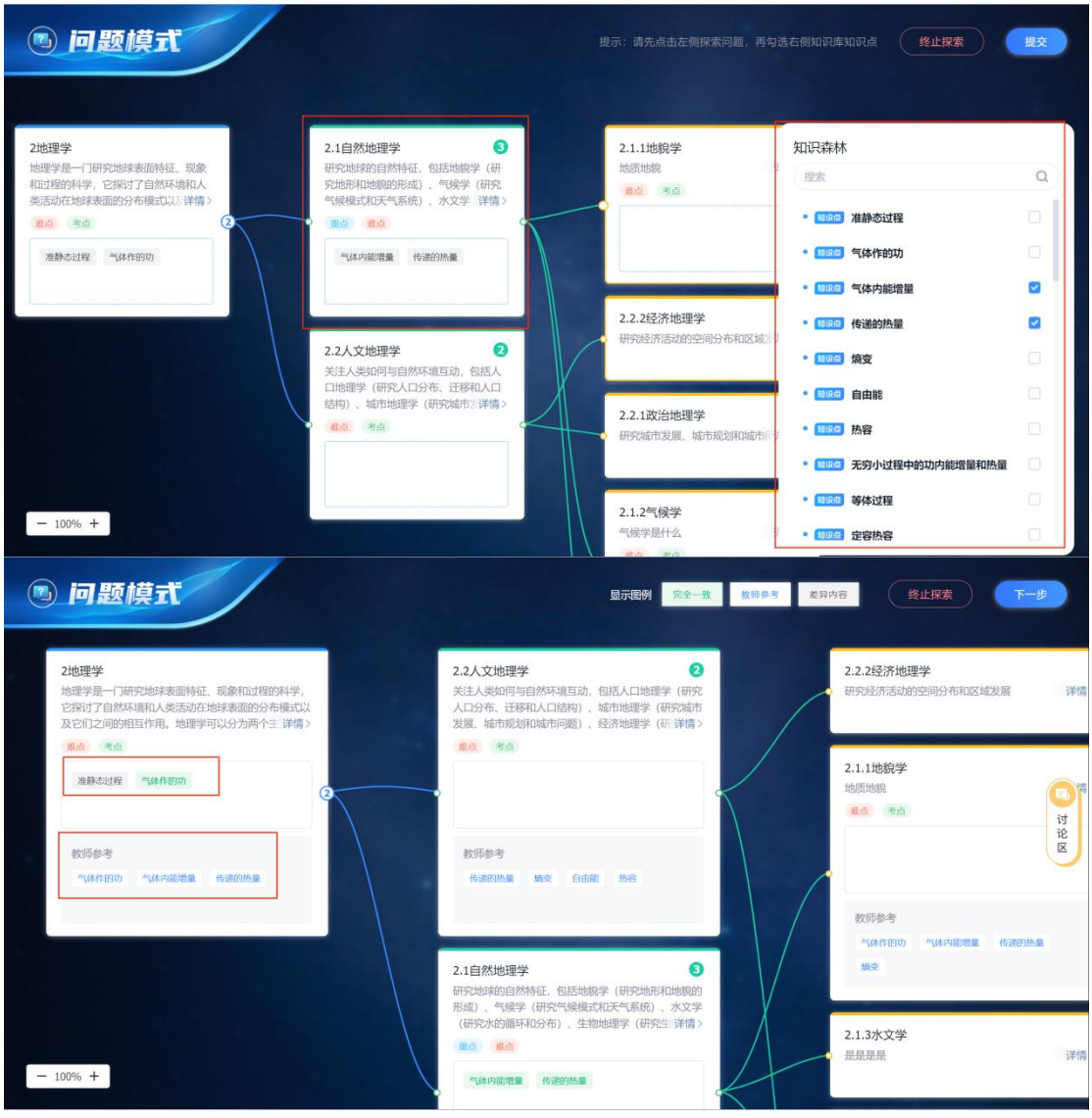
鼠标悬浮【？】标识显示演示图例，教师可点击【模拟体验】，模拟学生身份体验探索模式功能。



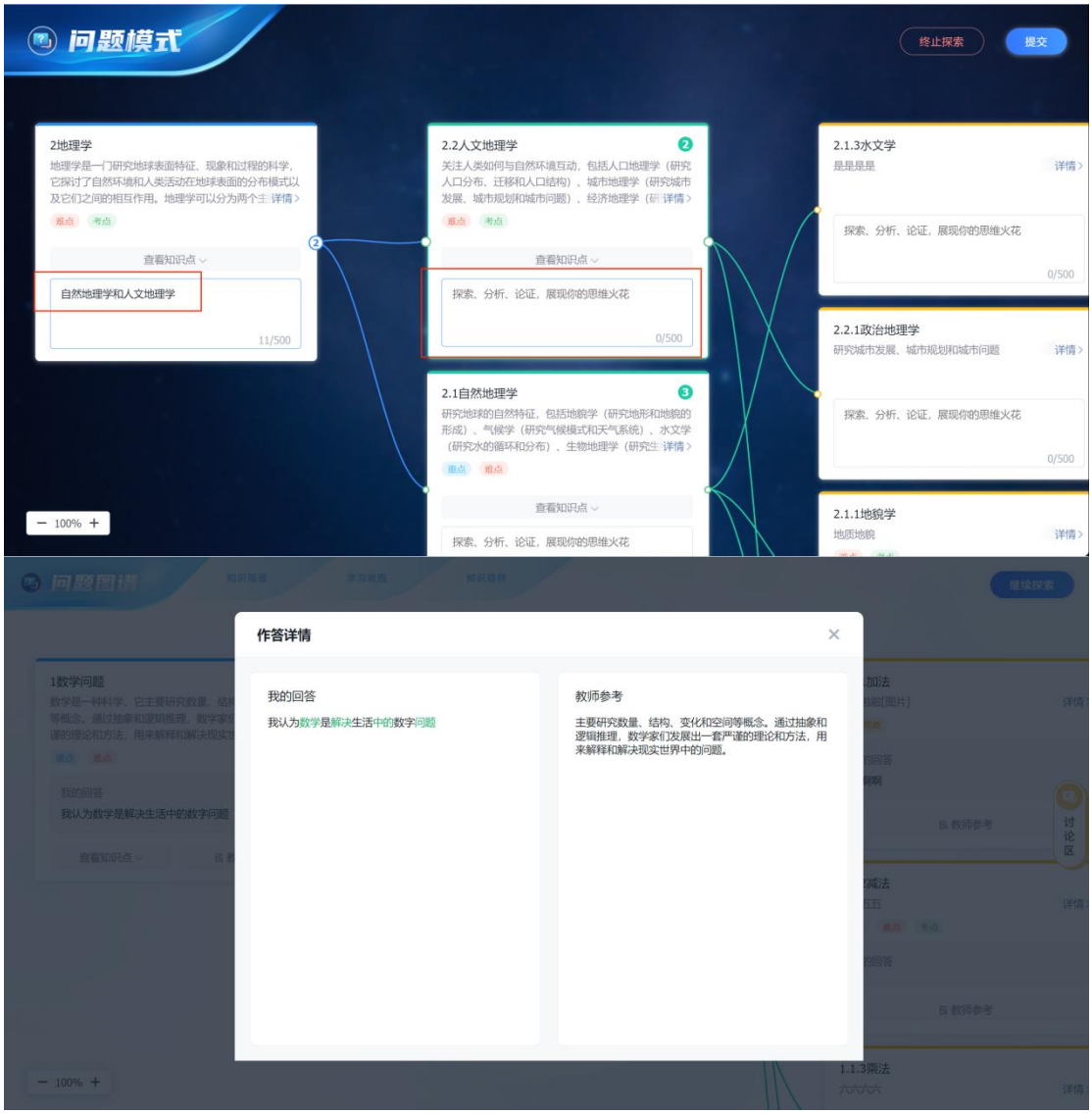
若教师开启探索模式，学生端问题图谱首页显示一级问题卡片组，勾选一级问题，二次确认后，可进行探索。探索项跟随教师端设置。

（1）连线探索：将一级问题和二级问题进行关联、二级问题和三级问题进行关联，点击提交进入连线结果页，对比学生答案与教师答案。若点击【终止探索】，则退出探索模式，且不保存作答记录。

（2）匹配探索：选中问题卡片，将知识点与问题进行关联，若无作答框说明此问题无需作答；点击提交进入结果页，对比学生答案与教师答案。若点击【终止探索】，则退出探索模式，且不保存此步骤作答记录。



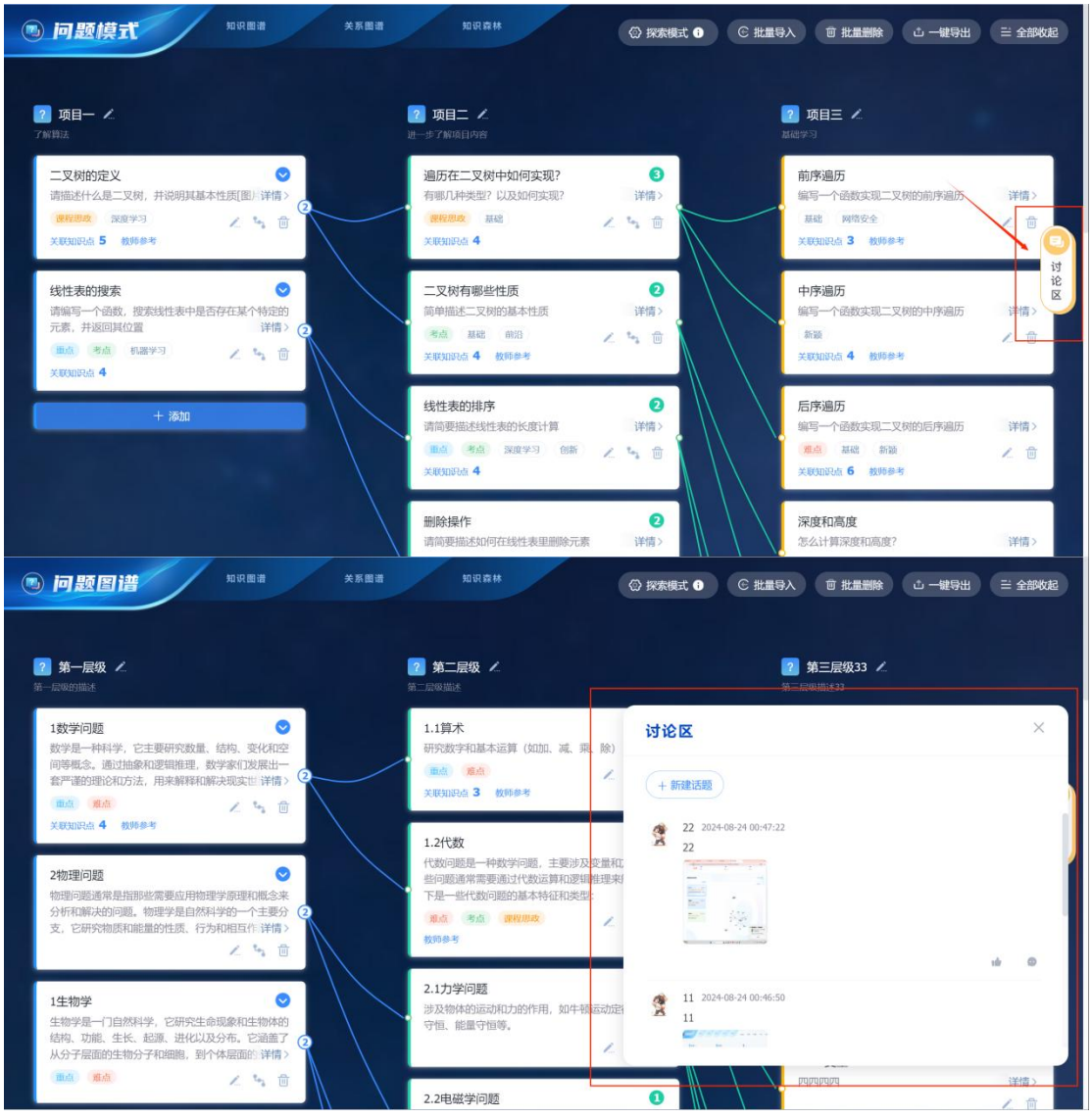
（3）简答探索：可在作答框中输入自己的分析思路或想法，点击提交进入结果页，点击【教师参考】，对比学生答案与教师答案。若点击【终止探索】，则退出探索模式，且不保存此步骤作答记录。



探索完成后，问题卡片组会打上已探索标识，若中途终止探索，会保存上一步已提交的作答记录，并在卡片组上显示进度，支持重复探索。

12.7.10 讨论区

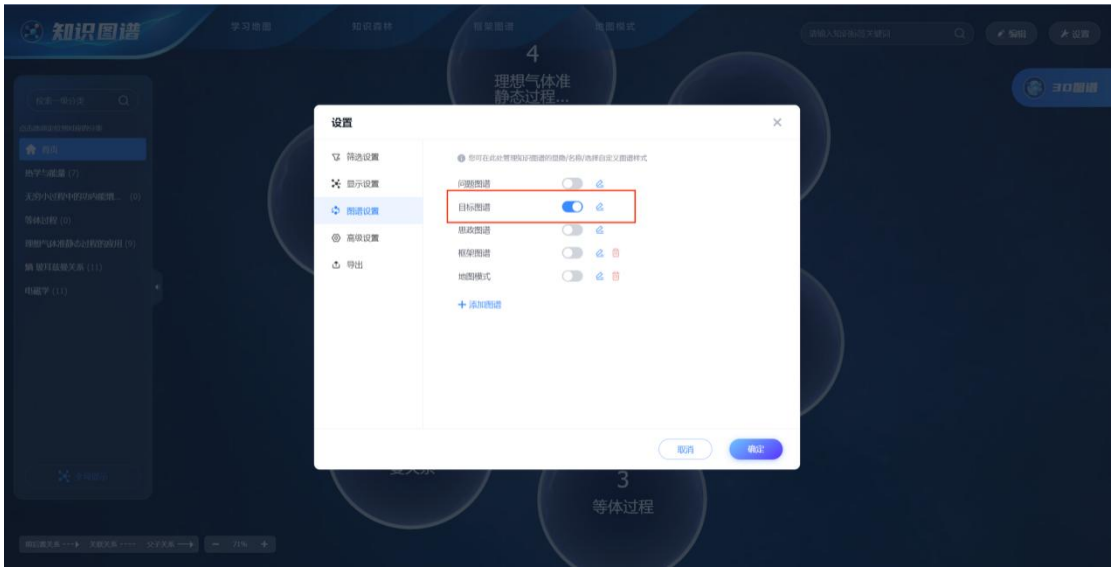
教师开启探索模式后，右侧显示讨论区入口。点击讨论区，弹窗显示已发布的话题，可浏览历史发布话题、新建话题、点赞、评论。

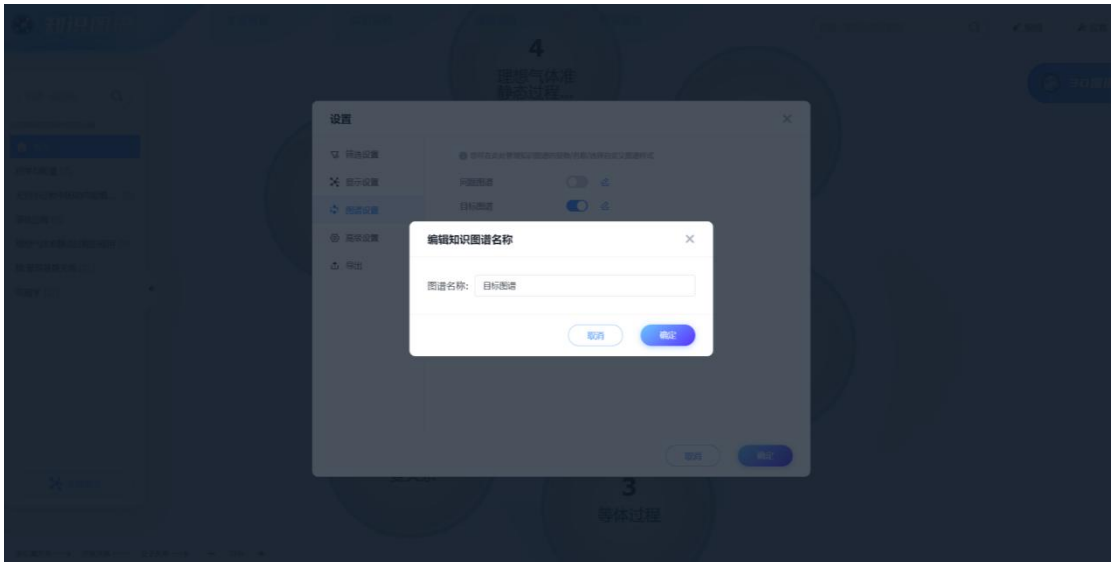


12.8 目标图谱

目标图谱模块将知识点与课程目标结合，成果导向学习。可选取所需的课程目标进行添加，支持将目标与知识点关联。目标图谱建设完成后，可在页面上方查看相应统计数据，及时了解目标完成度等信息，以及查看下方课程目标和相应知识点关系。

若课程开通了目标图谱，可在知识图谱首页，点击右上角【设置-图谱设置】，开启目标图谱。支持修改图谱标题名称。



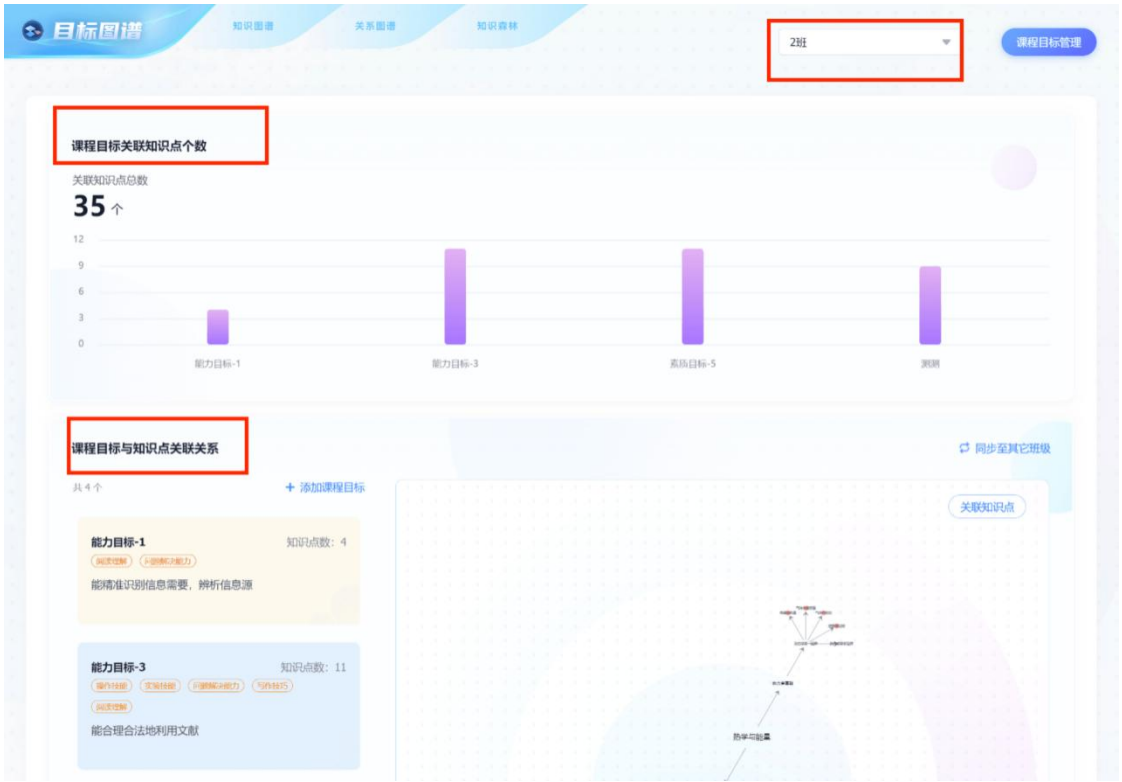


12.8.1 被标记为教务课

若该课程被标记为教务课，目标图谱页面展示四个模块【课程达成度】、【课程目标达成度】、【课程目标关联知识点个数】【课程目标与知识点关系】；可筛选切换不同班级查看目标图谱。

12.8.2 未被标记为教务课

若该课程未被标记为教务课，目标图谱页面展示两个模块【课程目标关联知识点个数】【课程目标与知识点关系】；可筛选切换班级查看目标图谱。

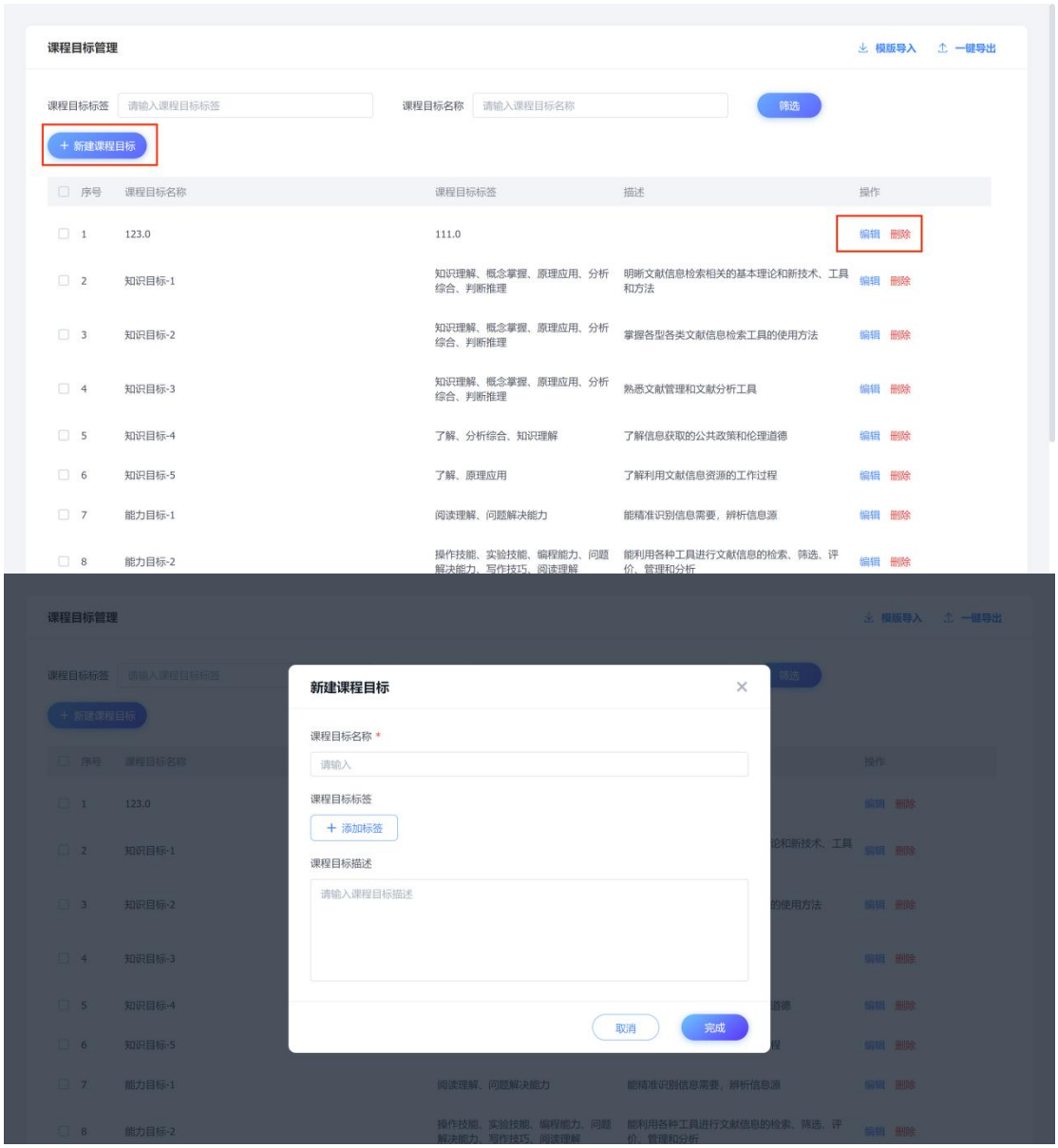


12.8.3 课程目标管理

点击右上角【课程目标管理】，进入课程目标管理页，可在此页面新建、编辑、删除课程目标。

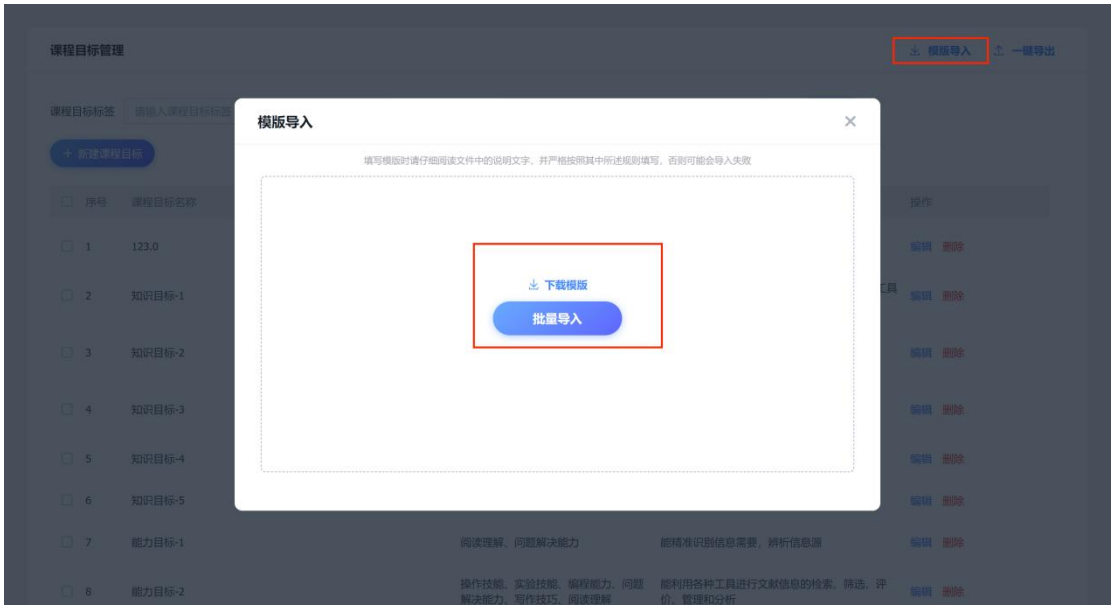
点击【新建课程目标】，出现弹窗，输入课程目标名称、标签、描述，点击【完成】即可新建目标；

目标管理列表的操作栏点击【编辑】可修改已创建的课程目标，点击【删除】，可删除选中的课程目标。

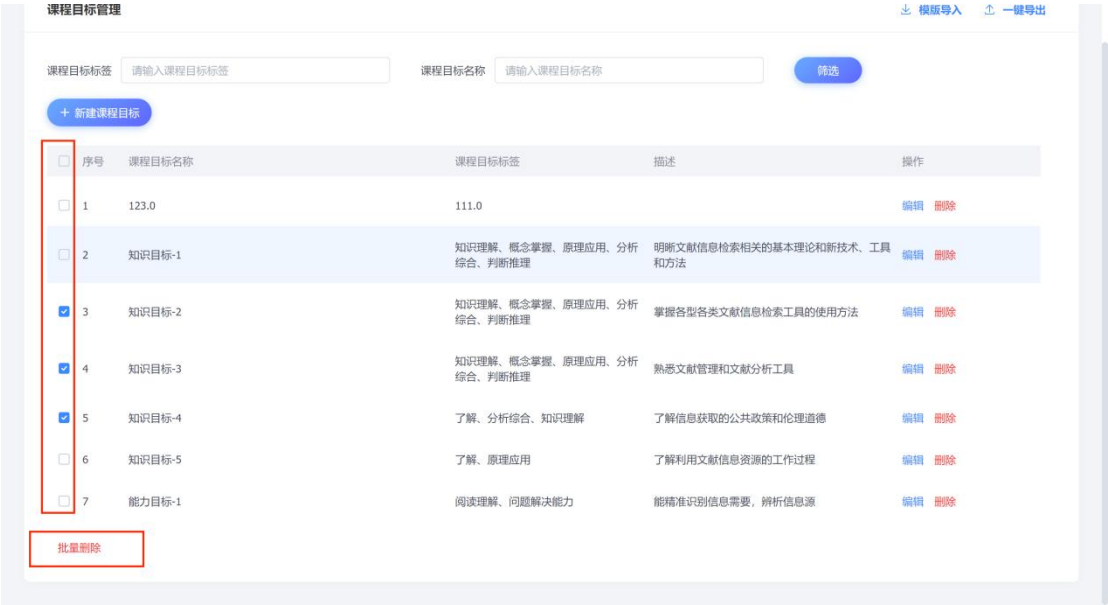


支持批量创建课程目标，点击【模版导入】，下载 Excel 模版，编辑完成后上传，即可批量导入课程目标。

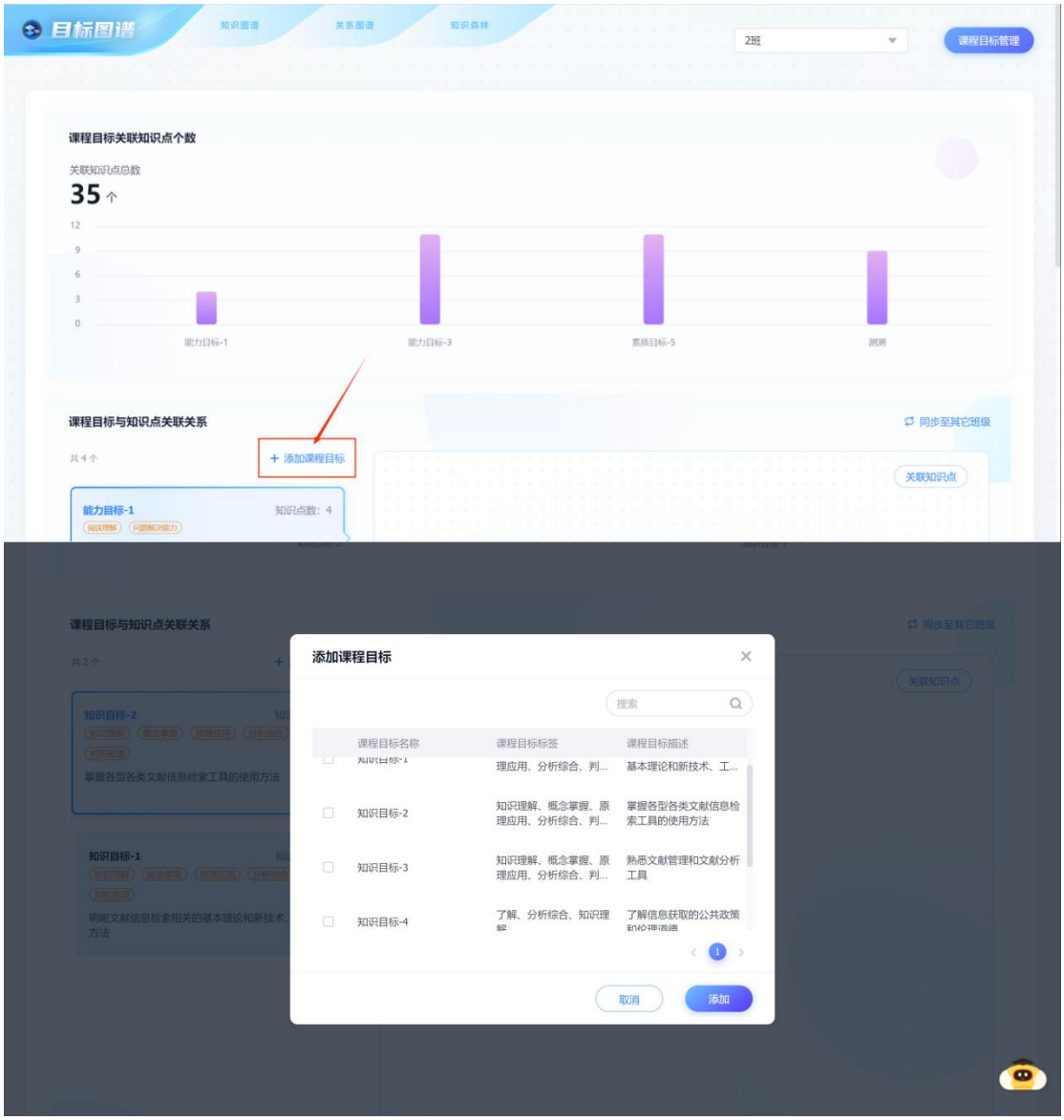
点击【一键导出】，即可导出课程已创建的所有课程目标。



课程目标支持批量删除，点击序号前的复选框，即选中该课程目标，点击列表下方的批量删除，即可删除选中的课程目标。



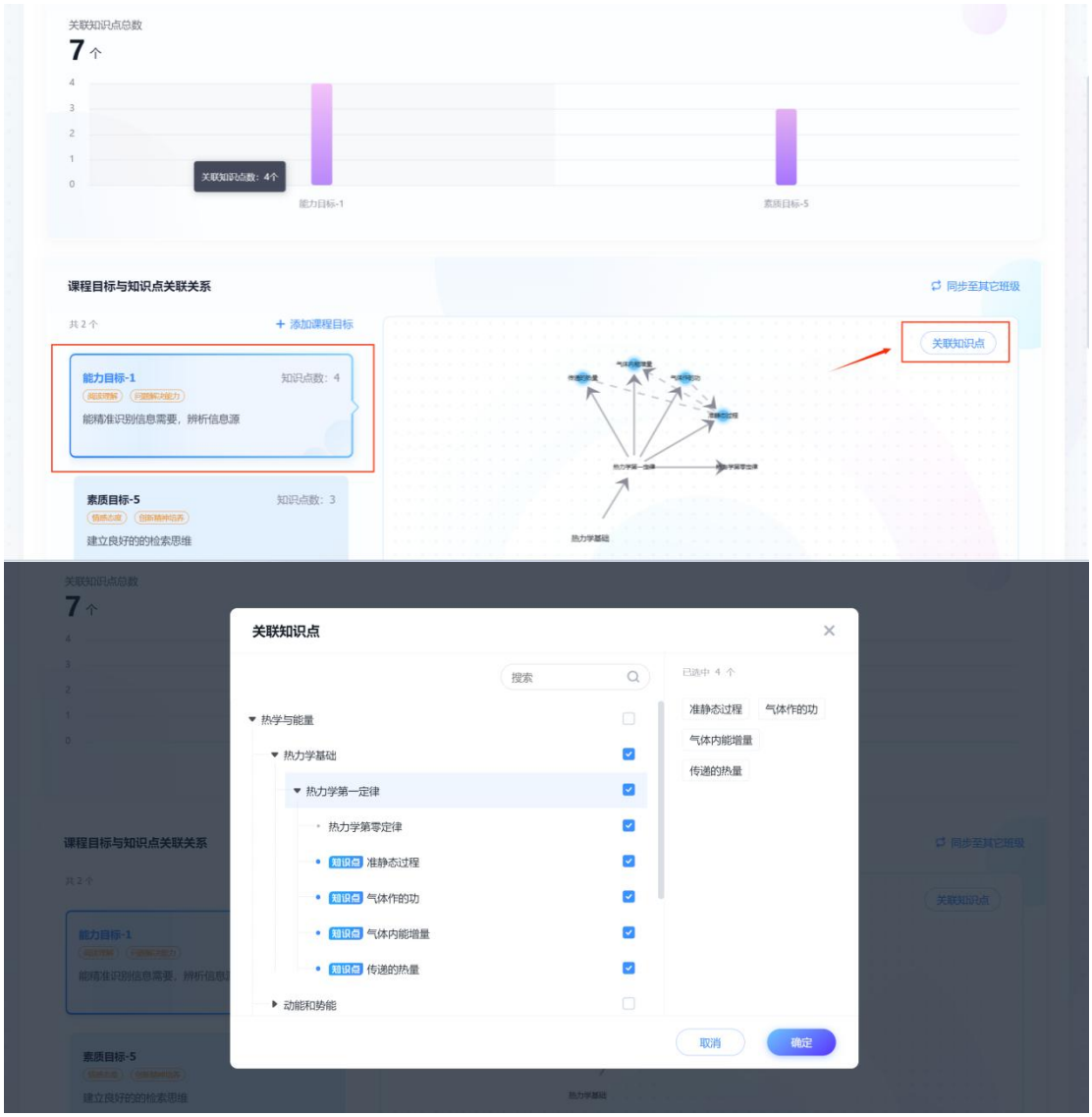
在目标图谱首页点击【添加课程目标】，可将目标管理列表中的课程目标添加至目标图谱。



12.8.4 关联知识点

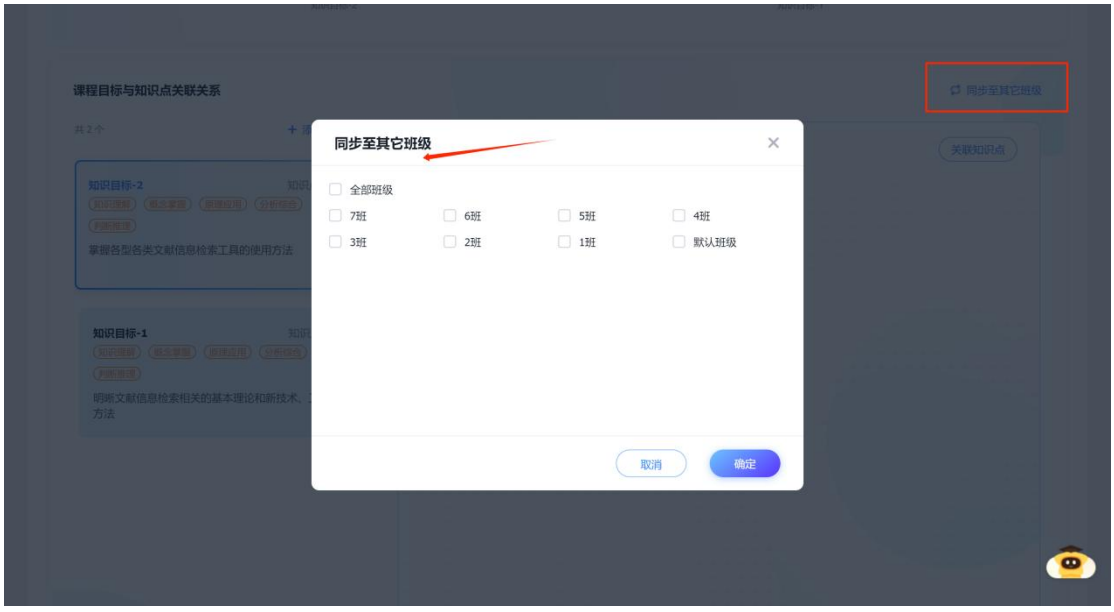
点击左侧【课程目标】，右侧显示该课程目标关联的知识点，点击【关联知识点】，出现弹窗可选择知识点进行关联。

勾选分类默认为选中该分类下全部知识点，建立课程目标与知识点的关联关系。



12.8.5 同步至其它班级

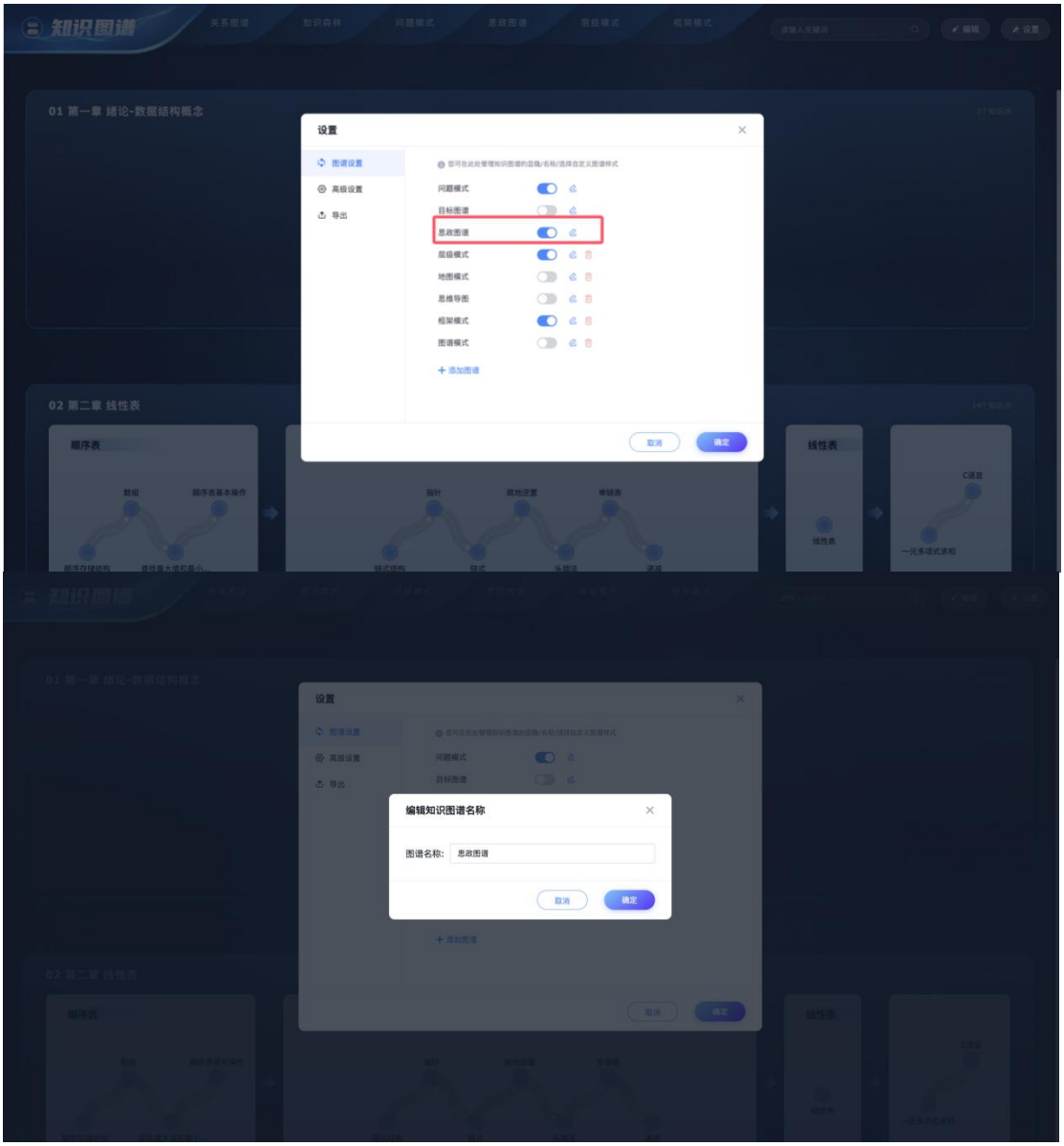
目标图谱支持按班级创建，创建好的目标图谱可同步至其他班级。



12.9 课程思政图谱（选配）

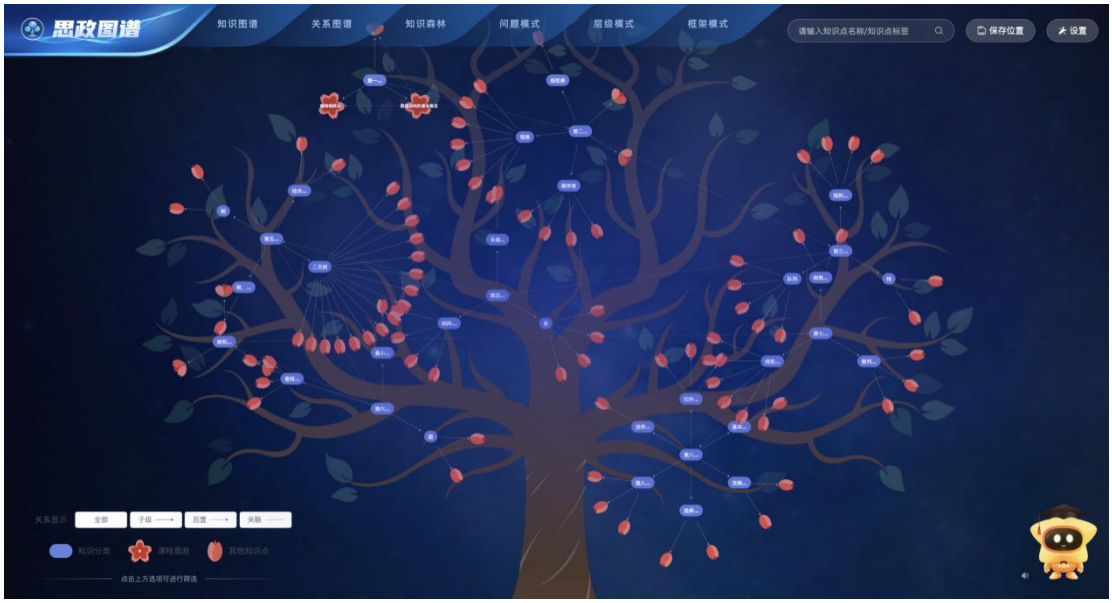
思政图谱以花朵样式突出展示课程思政知识点，以及知识点间的关联、前后置、父子级关系。

若课程开通了思政图谱，可在知识图谱首页，点击右上角【设置-图谱设置】，开启思政图谱。支持修改图谱标题名称。



在知识点属性编辑中，给知识点添加课程思政标签。

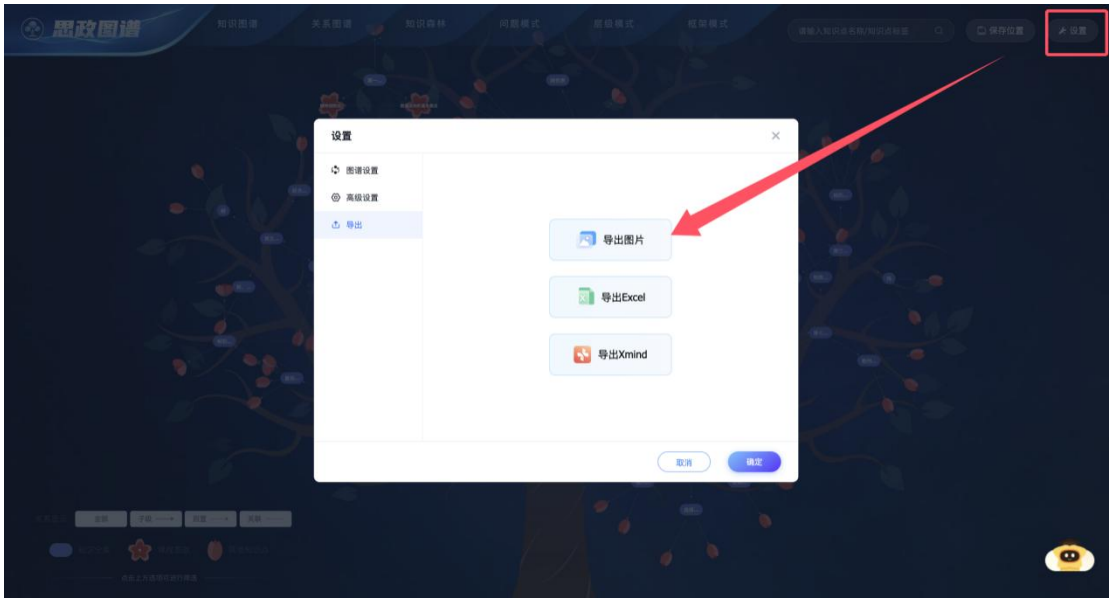
点击【思政图谱】，当前页面切换思政图谱，显示所有知识点，设置了【课程思政】标签的知识点以花朵形状展示，未设置的知识点以花苞形状展示。



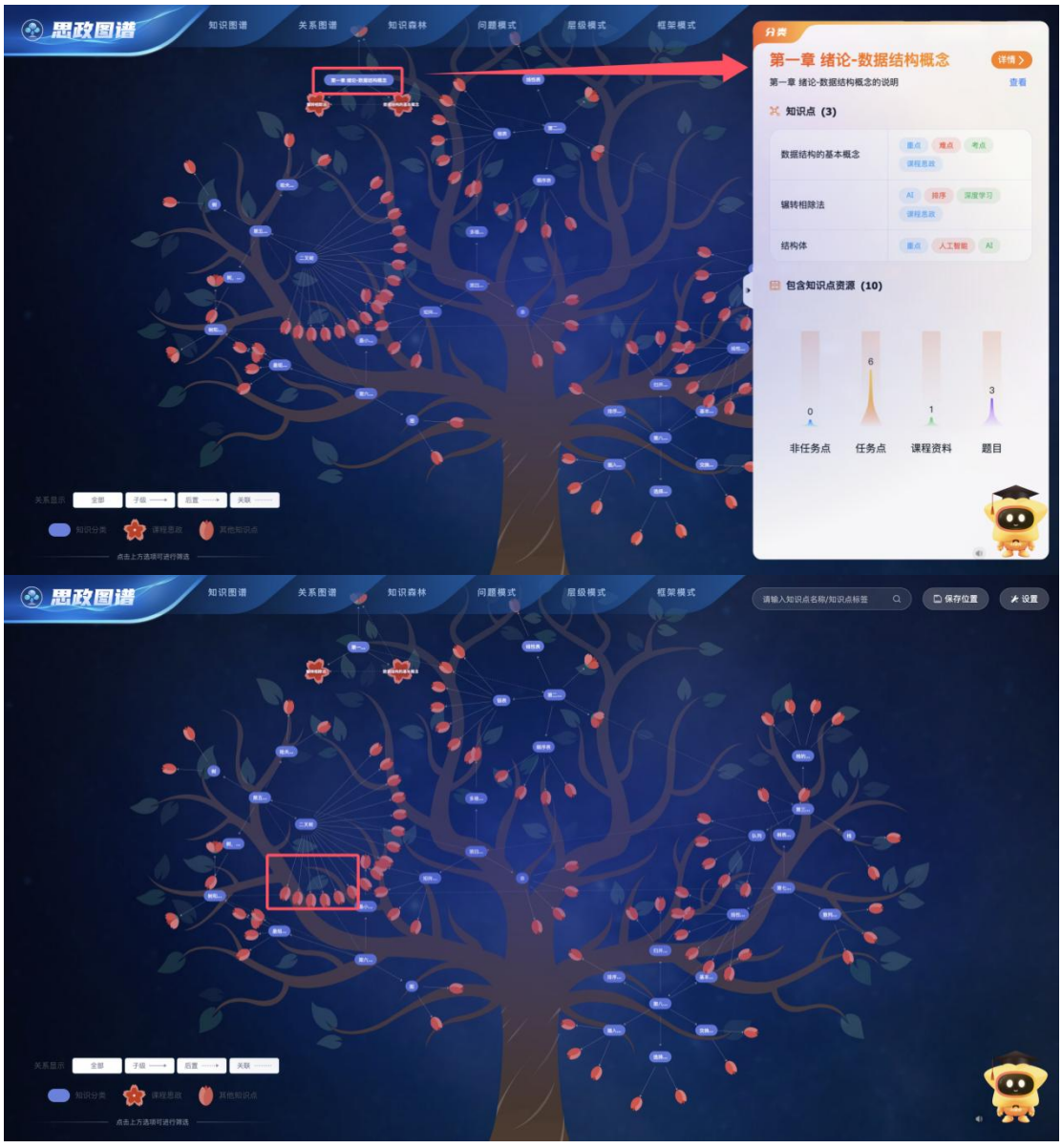
鼠标悬停知识点为十字时，可拖动整个知识点集合位置，同时支持拖动所有树干及花朵位置，拖动后点击【保存位置】按钮即可保存编辑。

支持搜索知识点及标签关键词，匹配到的知识点显示效果，未匹配到的知识点透明效果。

支持导出思政图谱图片；支持筛选三种关系展示知识点。



点击分类右侧显示详情卡片，点击知识点进入微课。



12.10.3D 图谱

若课程所属单位开通了 3D 图谱，则教师可在关系图谱首页看见【3D 图谱】

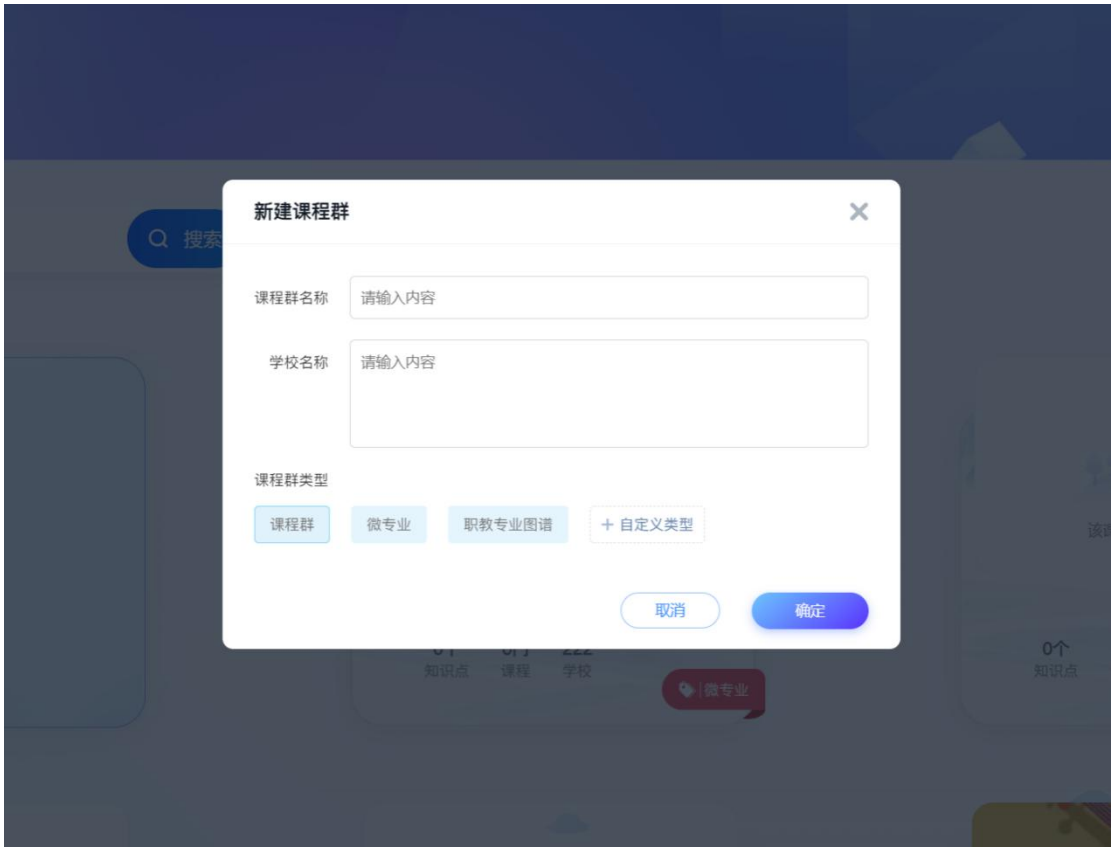
点击 3D 图谱进入 3D 图谱页面。点击分类会展开该分类子级，点击知识点会进入该知识点的微课。

12.11.课程群门户

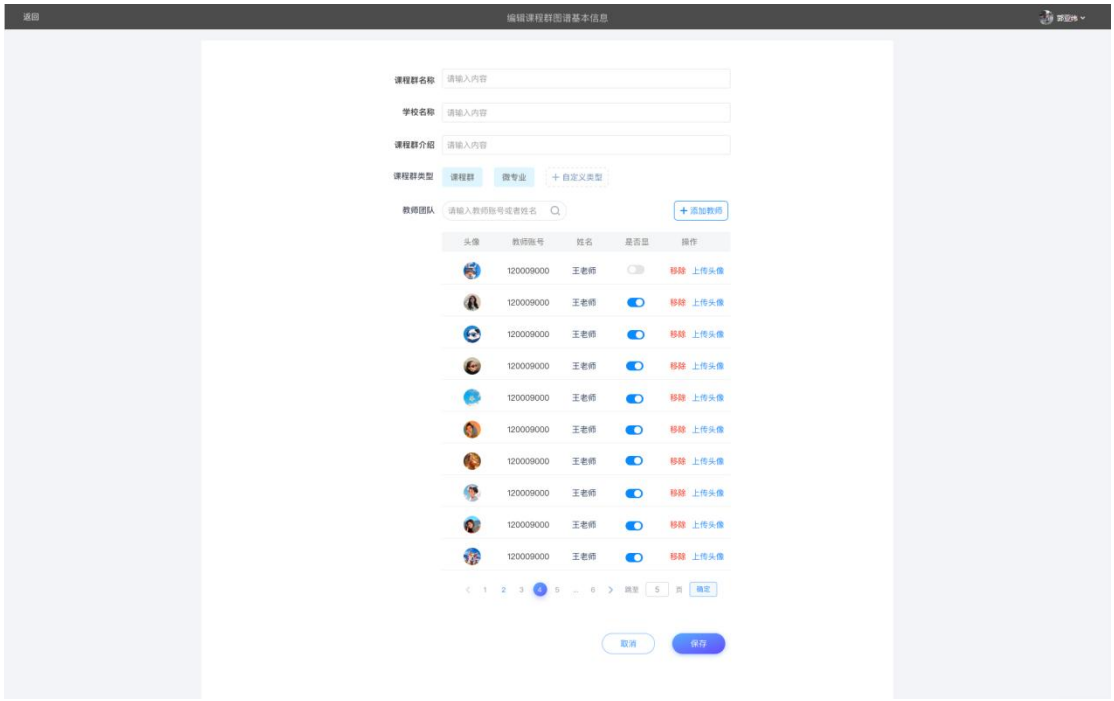
应用场景：不需要进行标准的专业达成建设，输出专业建设数据报告，想将课程整合，进行课程群建设；课程群场景例如：微专业；整合课程；核心课程群等（支持课程群类型自定义）。

12.11.1 课程群主门户

（1）新建单位下课程群



（2）【编辑】课程群

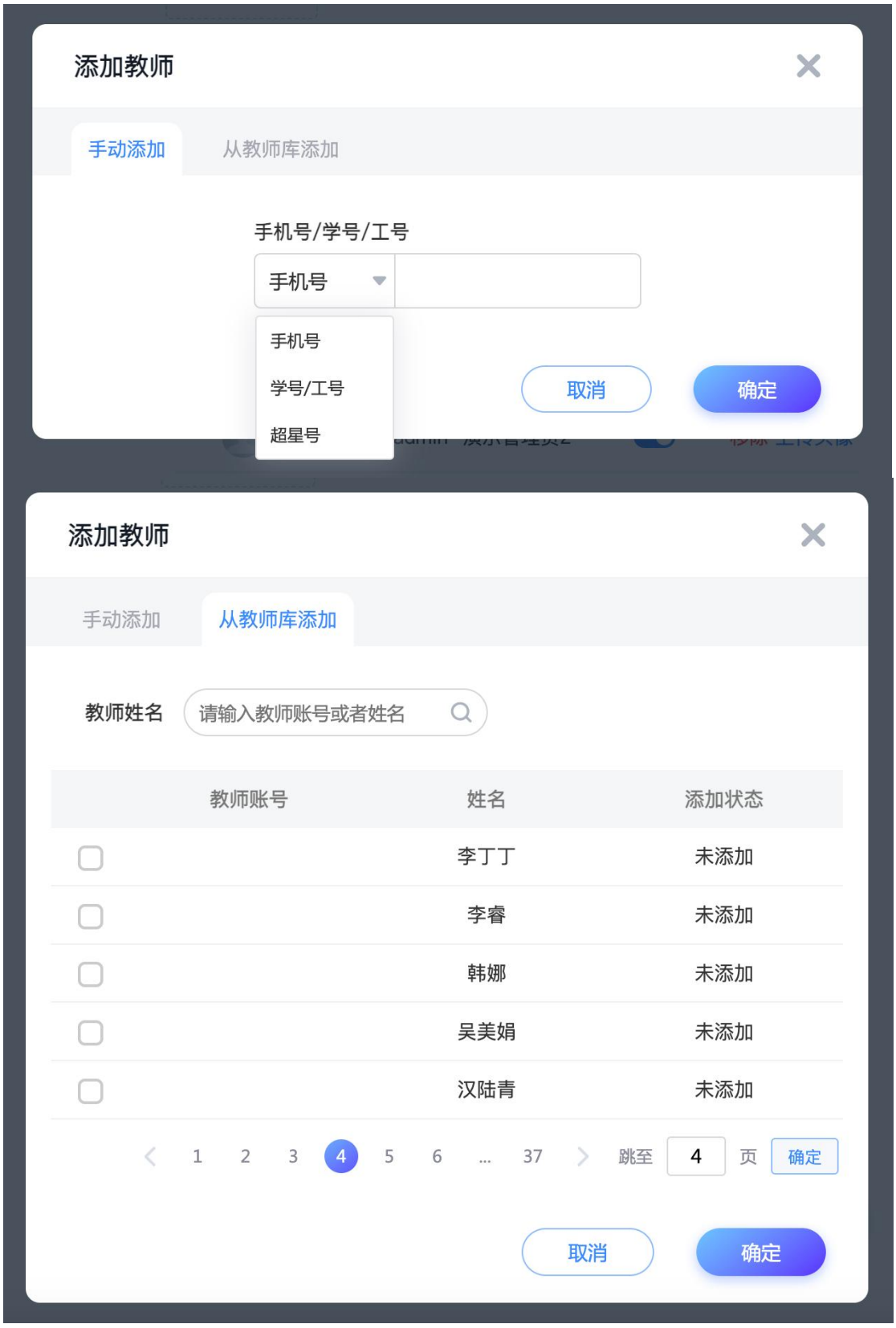


编辑【课程群名称】、【学校名称】、【课程群介绍】、【课程群类型】

内置三种常用类型（课程群、微专业、职教专业图谱）蓝色标签显示，支持添加自定义类型（紫色标签显示，可删除）。

添加【教师团队】，支持【手动添加】可输入教师的手机号、学号/工号、超星号点击【确定】进行添加；支持【从教师库添加】列表为单位下所有教师，支持搜索账号/姓名，

支持多选多名教师点击【确定】进行添加。



已经添加的教师团队列表，支持【移除】，支持【上传头像】（添加教师自动获取到教师的账号头像，支持手动上传正式头像显示在课程群门户），支持【是否显示】（开关控制

该教师是否显示在课程群门户页面上，支持【搜索已添加教师】

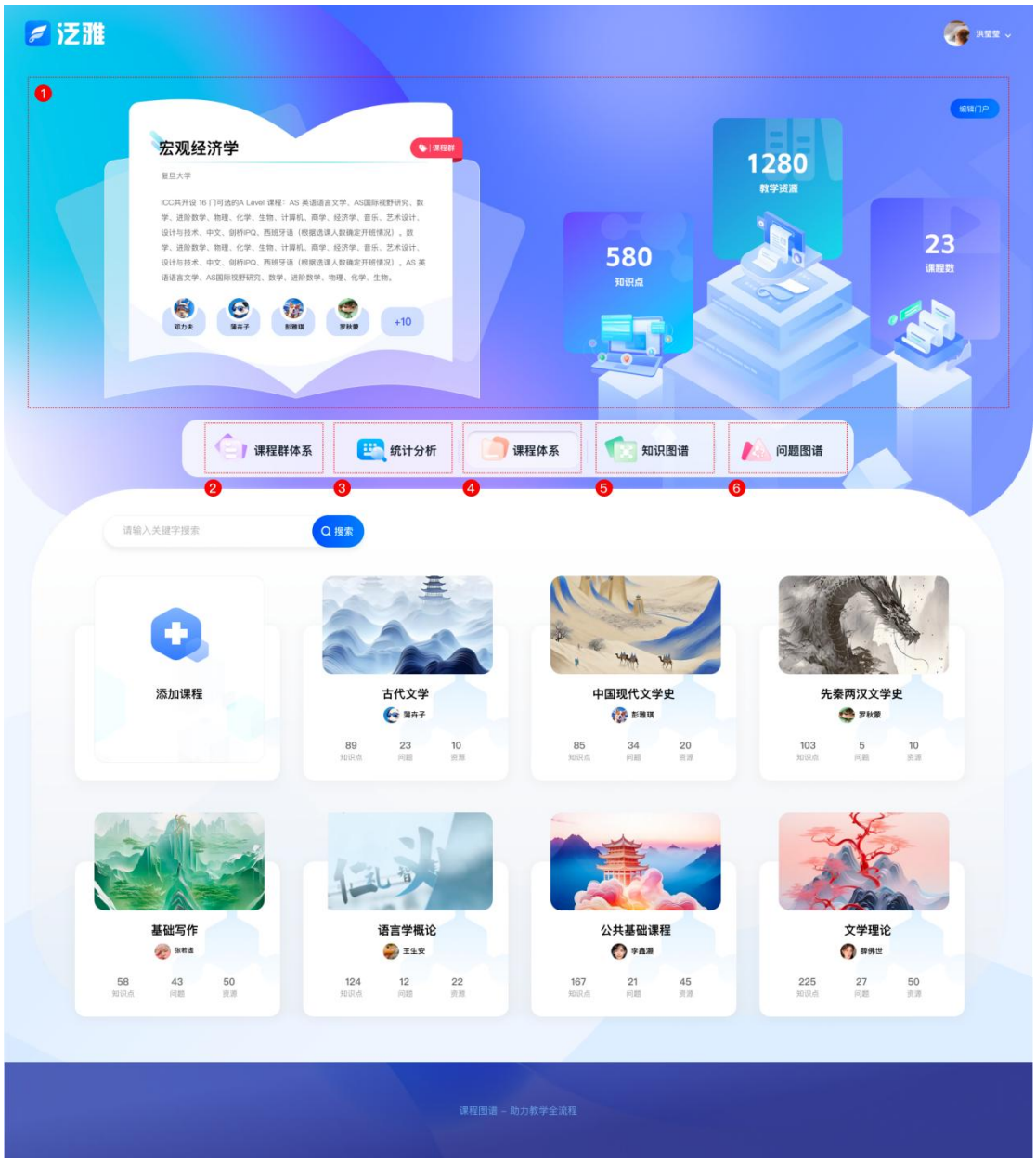
【模块设置】：可设置课程群详情门户模块拖拽排序和显隐功能，默认五个模块都是显示状态，点击对应模块右上角显隐icon，可切换显示/隐藏状态。鼠标悬浮对应模块，变为十字状态时，可拖拽移动模块位置顺序，调整其排序。

设置查看权限范围：支持设置三种查看权限范围；【本单位用户查看】、【指定单位用户查看】、【全网用户查看】。指定单位用户查看，支持输入单位 fid 进行添加。

（3）【删除】课程群

（4）点击课程群进入课程群详情门户

12.11.2 课程群详情门户



（1）门户头部

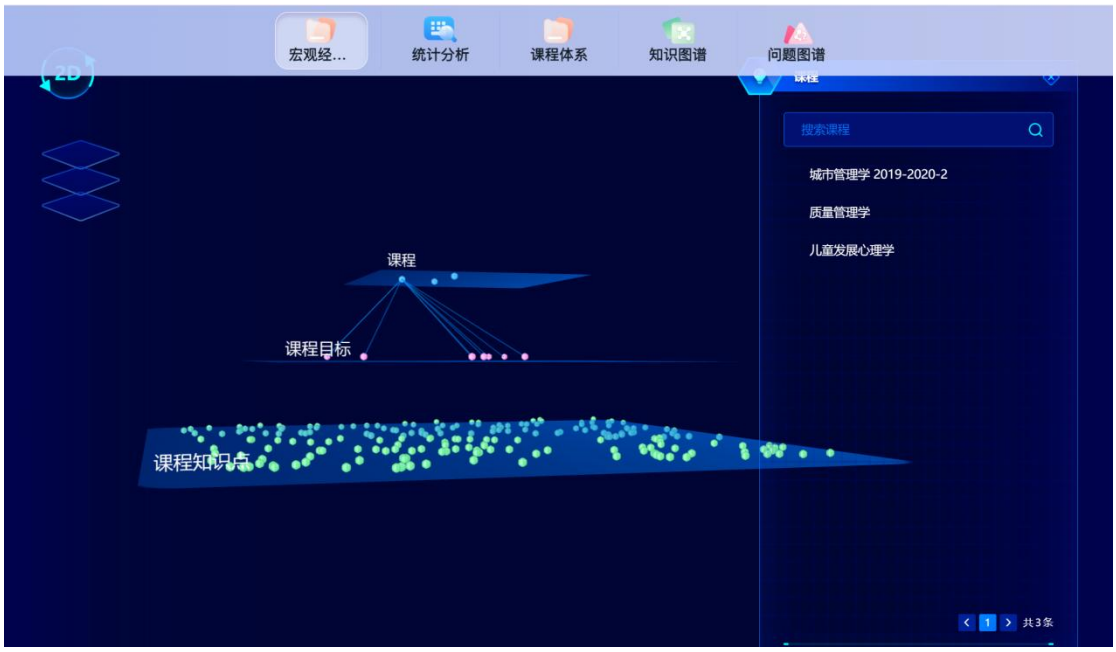
展示【课程群名称】、【学校名称】、【课程群介绍】、【课程群类型】（标签）、【教师团队】（姓名、头像）

展示该课程群汇总数据（所有课程知识点总数、所有课程教学资源总数、课程数）

【编辑门户】按钮，点击跳转编辑页面（同编辑课程群）

（2）XX 图谱体系（“XX”根据自定义的课程群名称显示）

三维模式汇总展示课程、课程目标、知识点三层数据（若无数据则该层不显示）

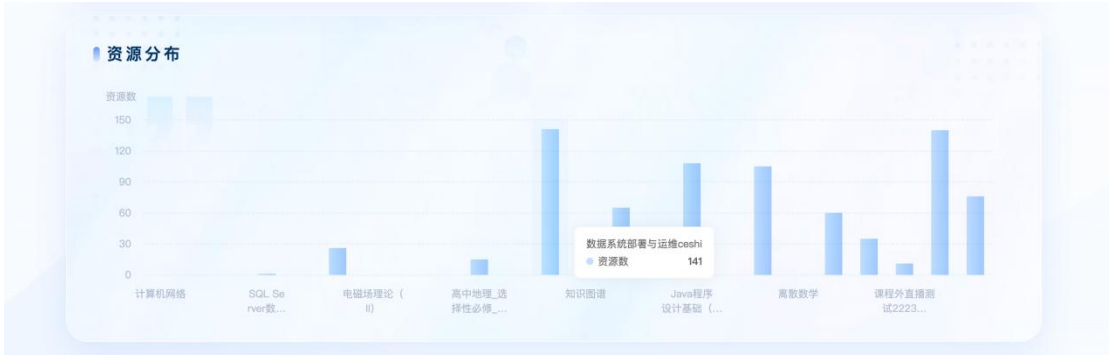


（3）统计分析

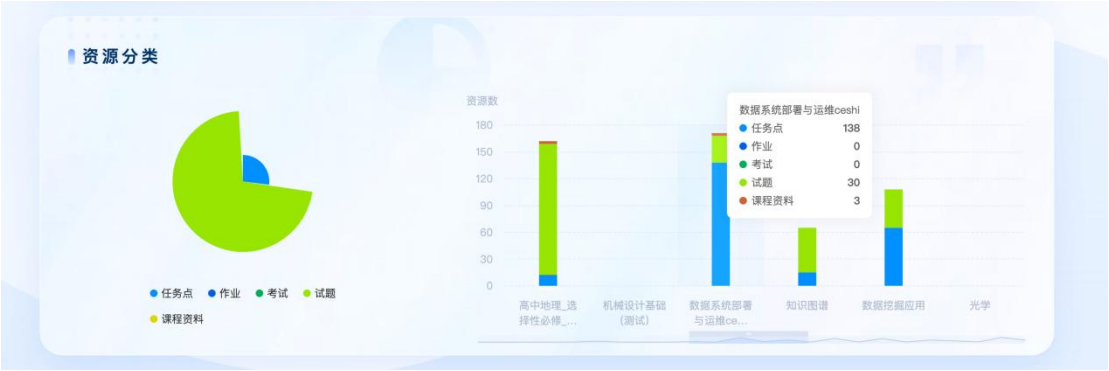
【课程数】、【课程图谱】（建设了知识图谱的课程数）、【知识点】（课程知识点总数）、【教学资源】（课程教学资源总数）

【课程图谱】（显示课程群下所有课程名称）、【知识点分布】（内置的 4 个知识点标签分布，涵盖这个标签的课程数、涵盖这个标签的课程数/课程总数）

【资源分布】显示每门课程的资源总数（包含任务点、作业、考试、试题、课程资料）

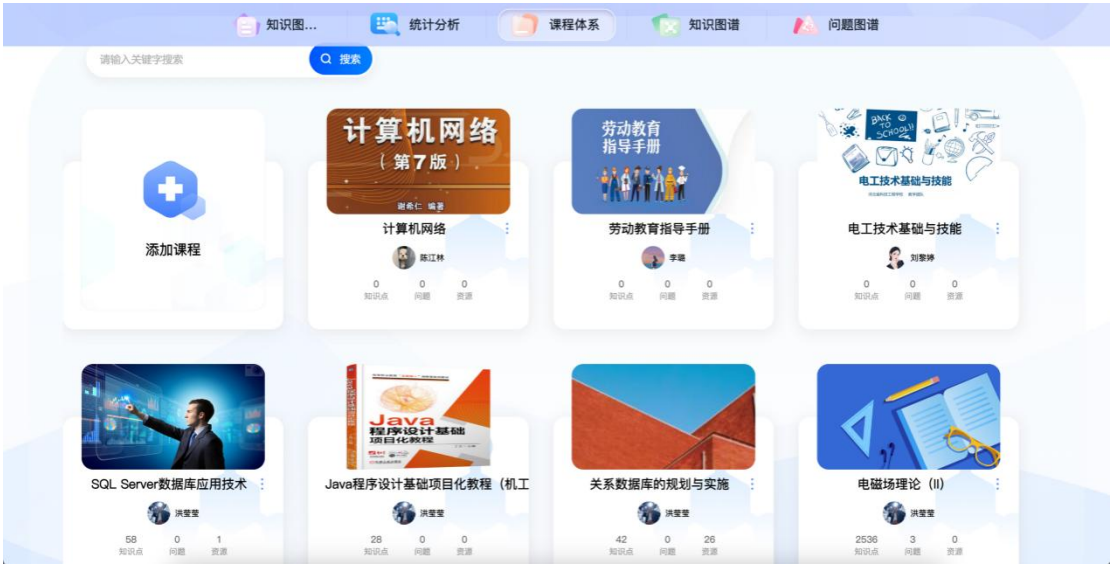


【资源分类】显示每门课程资源分布及数量（包含任务点、作业、考试、课程资料、试题）



（4）课程体系

支持【添加课程】（有编辑权限情况），显示该单位下所有泛雅课程及学银课程（学银课显示所有期次课程，显示期次信息），支持关键字及课程 id 搜索课程。



点击课程卡片，支持跳转该课程门户（学银课跳转学银门户）。

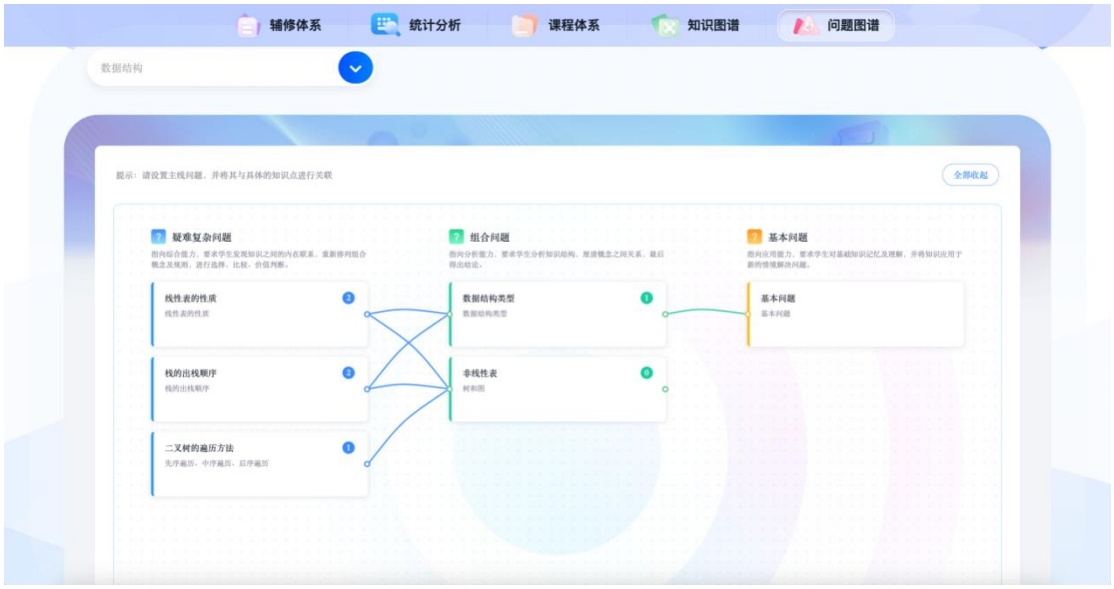
（5）知识图谱

20 门课程以下，汇总展示所有课程的知识图谱，若为该课程的教师/学生，点击知识点将打开该知识点的详情页，支持学习知识点。

20 门课程以上，下拉框选择查看，各个课程的知识图谱

（6）问题图谱

下拉框选择查看，各个课程的问题图谱



12.11.3 职教专业图谱

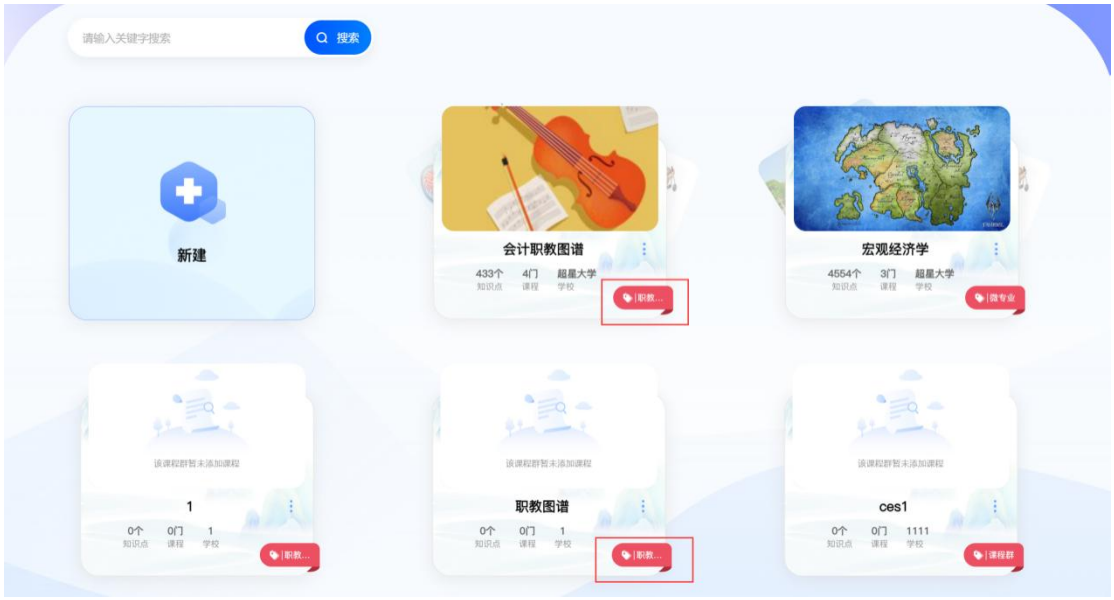
因职业教育业务的特殊性，通过调研走访各个学校老师，最终确定基于“岗赛证”去搭建职教专业图谱，满足职业教育的业务场景。

为贴合职教图谱业务，相较于其他课程群图谱，职教图谱新增【岗位图谱、竞赛图谱、证书图谱以及目标图谱】

每个单位（fid）一个，用来展示本单位所发布的全部课程群图谱。

第一步，点击【新建】，输入课程群名称、学校名称，选择职教专业图谱即创建职教图谱。

第二步，创建完毕后会出现职教专业图谱的标签。



第三步，进入到职教课程群后，在课程体系中添加课程。

支持【添加课程】（有编辑权限情况），显示该单位下所有泛雅课程及学银课程（学银课显示所有期次课程，显示期次信息），支持关键字及课程 id 搜索课程。

第四步，选择想要添加的岗位/证书/竞赛/目标图谱，点击上传按钮。

支持批量上传表格，按模版填写要求将岗位/竞赛/目标/证书和课程及课程知识点进行匹配。

A	B	C	D	E
1. 带*的为必填项 2. 同一个技能竞赛一行只允许编辑一条知识点，不支持一行编辑多个知识点 3. 课程编号已存在的不执行，不会更新已有数据 4. 标明每个技能竞赛知识点学习顺序，第一个技能竞赛对应知识点顺序以1、2、3标记，以此类推第二个技能竞赛对应知识点为1、2、3... 5. 请不要删除此行，也不要删除模板中的任何列				
技能竞赛名称*	课程名称*	课程ID*	知识点*	知识点学习顺序*
厨艺竞赛	测试职教图谱1	242973070	如何做好一个厨师	A1

上传数据需注意以下三点：

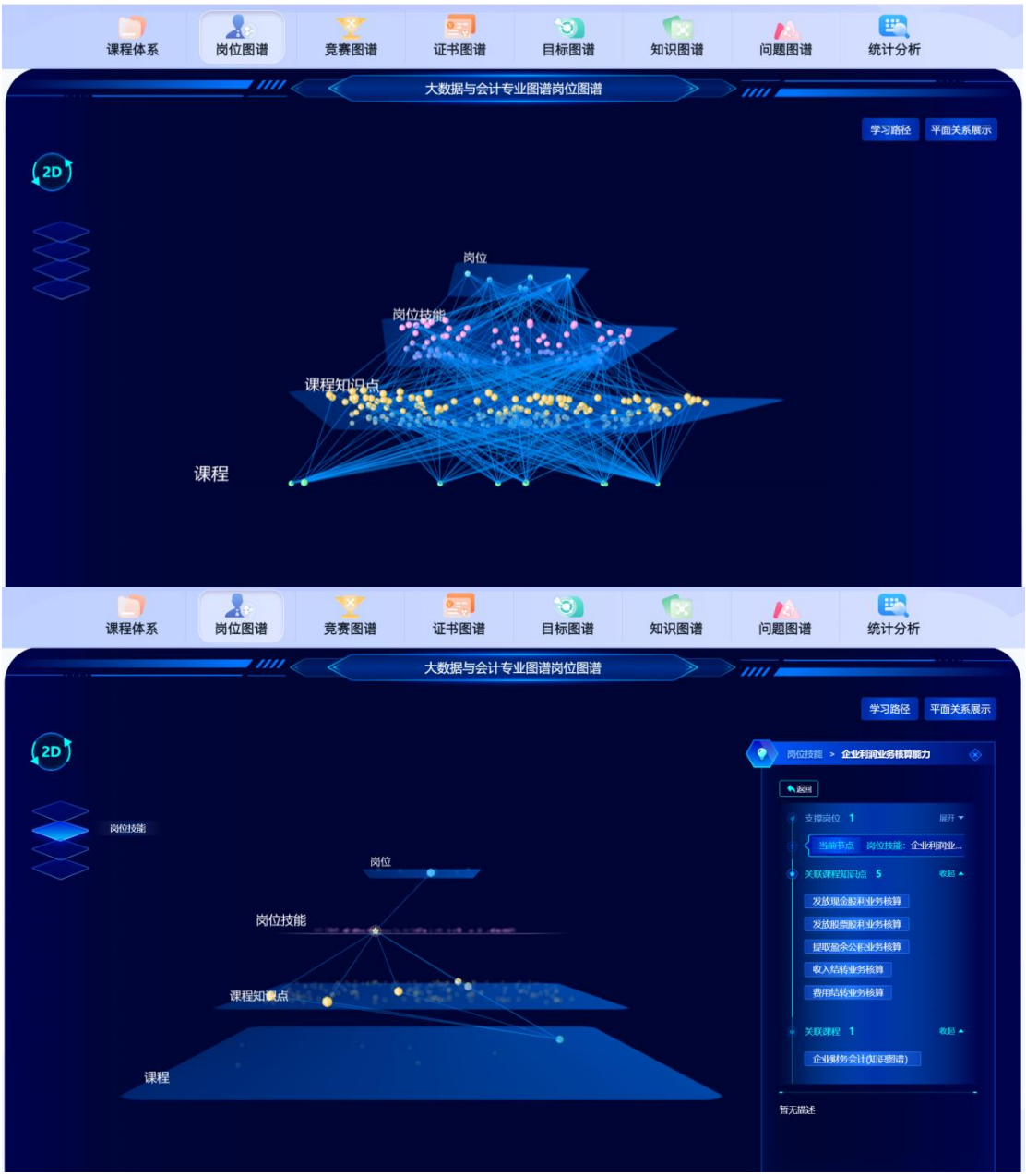
1.一期暂支持管理员对此表格进行操作，课程群教师暂无权限进行操作；

2.维护表格时需在一张表格进行操作，若重新上传其他文件，原文件会被覆盖；

3.知识点顺序关乎知识点展示路径，标清每个最小单元对应的知识点学习顺序。

第五步，根据上传数据展示岗位/竞赛/目标/证书的 3d 图谱。

点击每一层级中的节点可展示其与其他层级的关联关系。



第六步，点击平面关系展示，支持根据上传数据展示岗位/竞赛/目标/证书平面关系。

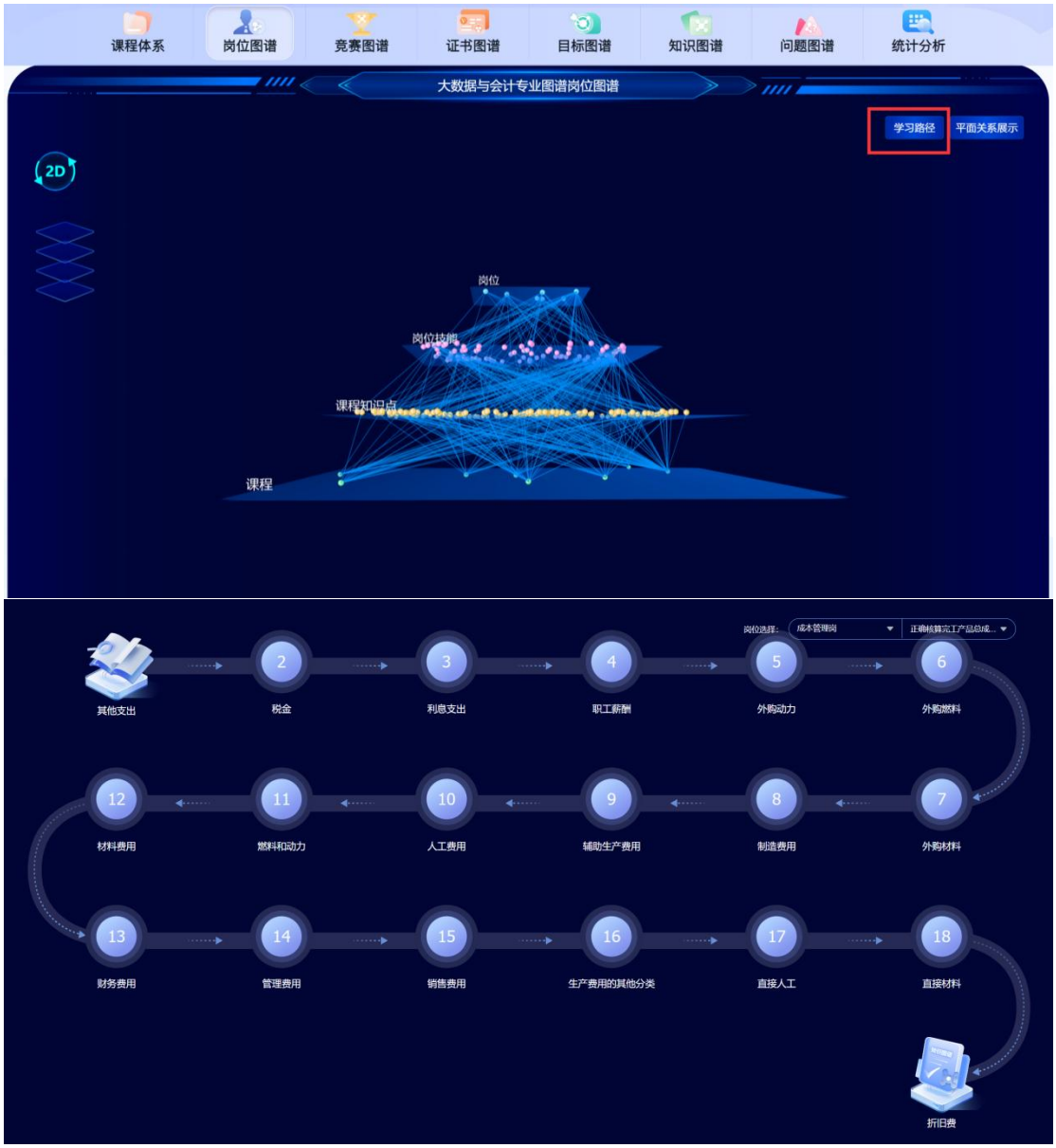
同时为帮助学生了解职业教育每个岗位、竞赛以及证书需掌握的知识点，在“岗赛证”体系中搭建知识点学习路径，学生可点击知识点跳转学习页面。

查看学习路径：展示各个岗位/竞赛/证书/目标对应的知识点学习路径，点击知识点跳转详情页面。

需注意：

1.学生必须拥有包含该条路径中知识点的课程才支持跳转，否则提示暂无权限；

2.旧版知识图谱跳转至旧版知识点详情，新版知识图谱会跳转其微课。

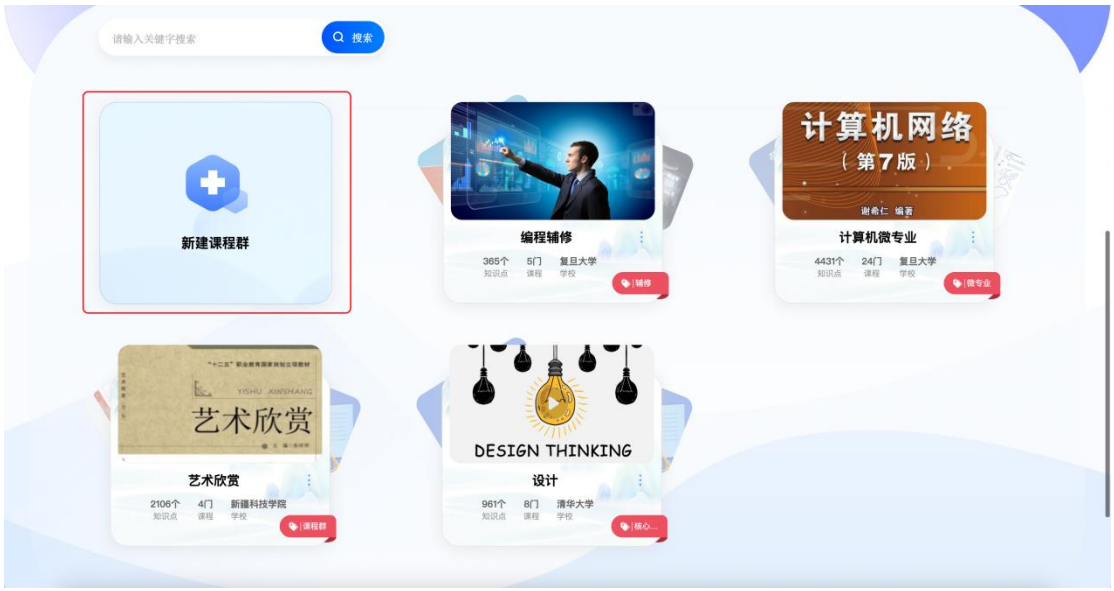


门户编辑页面可设置模块拖拽排序、模块显隐状态。

12.11.4 课程群门户权限

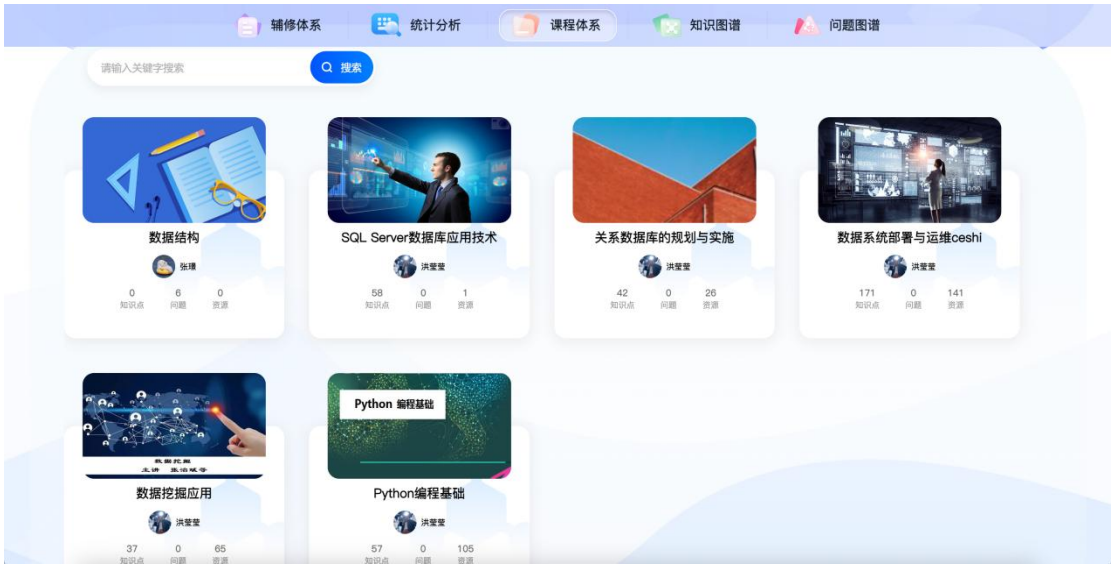
12.4.1 编辑权限

需要其他标签页登录微服务有该单位超级管理员身份的账号(泛雅大后台也需要是管理员身份），新标签页打开课程群门户地址，会出现编辑入口。



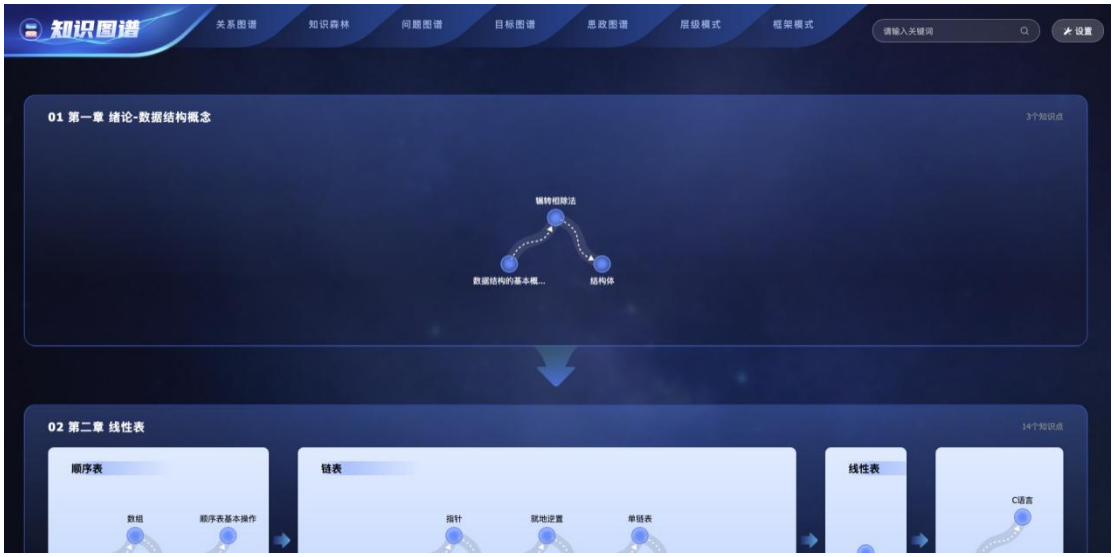
12.4.2 浏览权限

需要登录任意超星账号，无编辑权限可浏览。



12.12.教务课知识点模式（选配）

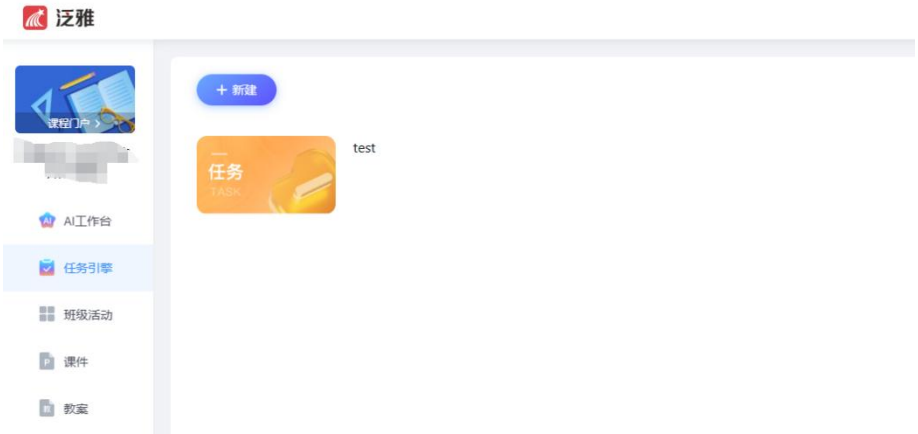
开通此功能后，若该课程标记为教务课程，则该课程不允许老师自己编辑建设知识图谱，只能同步管理端对应教务课的知识图谱。



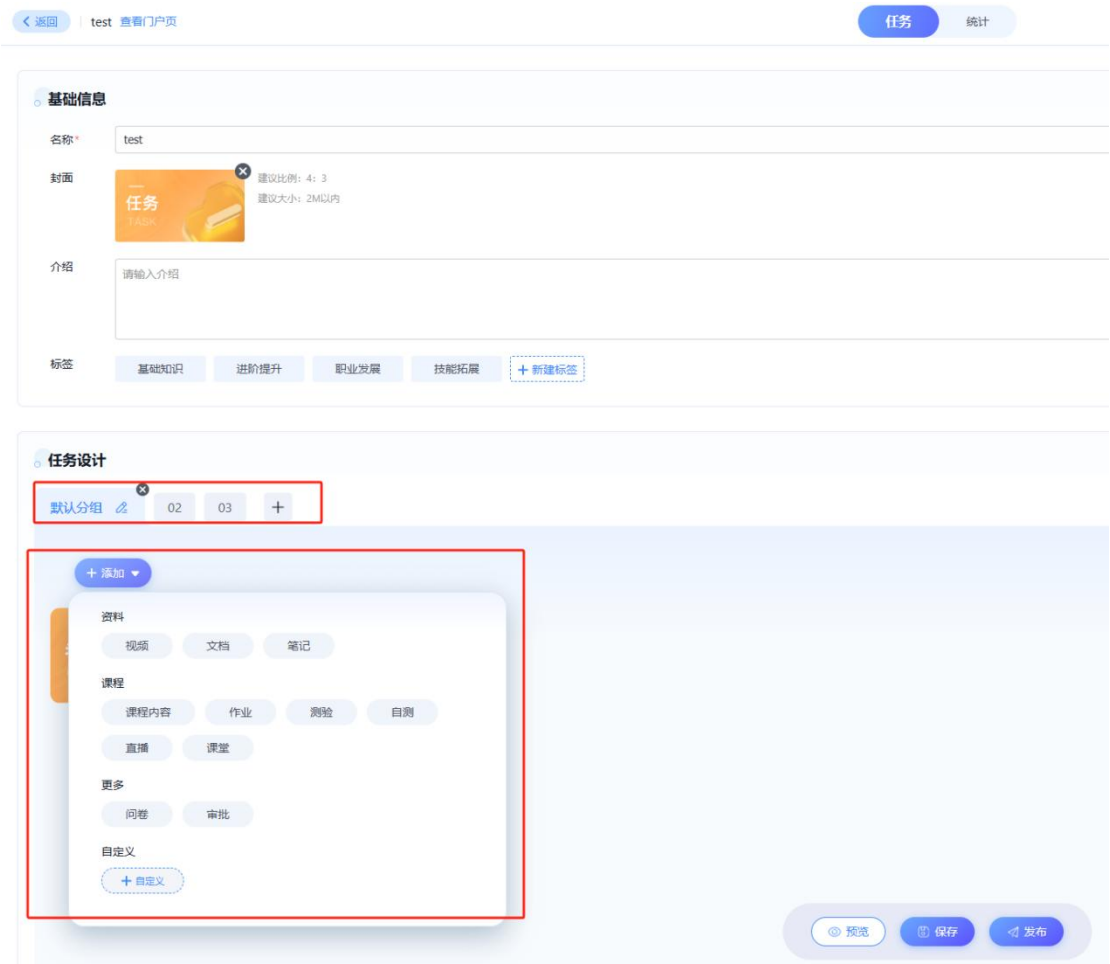
十三、任务引擎

13.1 课程中任务引擎管理

教师可以在授课计划里面添加关于课程的任务。内容包含计划任务名称、任务介绍、任务目标、一键配置学习路径。同时可以设置多组任务，将不同的任务分配给指定教学班。



新建任务



任务设计和分组

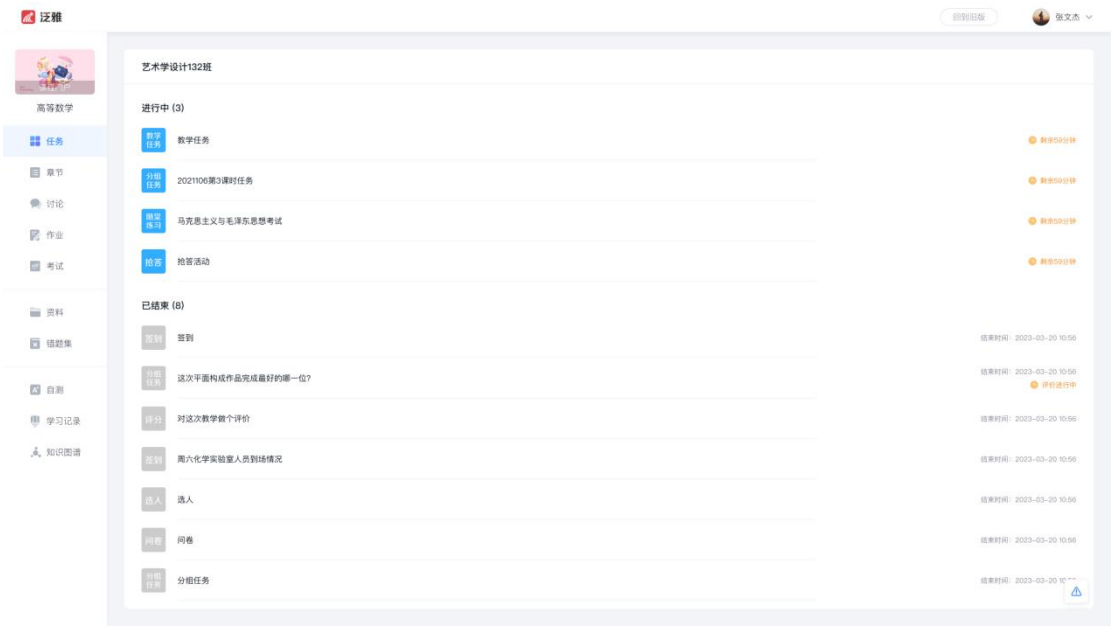
分组闯关设置

任务发布到教学班

授课计划统计

13.2 学生任务学习

教师发布授课计划后，学生可以按照教师预设的任务进行有序学习。



学习任务列表

任务考核

十四、AI 工作台

教师可以通过 AI 工作台进行进行 AI 工具使用，同时提供快捷指令，通过指令可以进行课堂活动、应用调用、数据分析等功能。也可以对 AI 助教进行管理，并针对课堂学情进行学情分析。

14.1.AI 教案

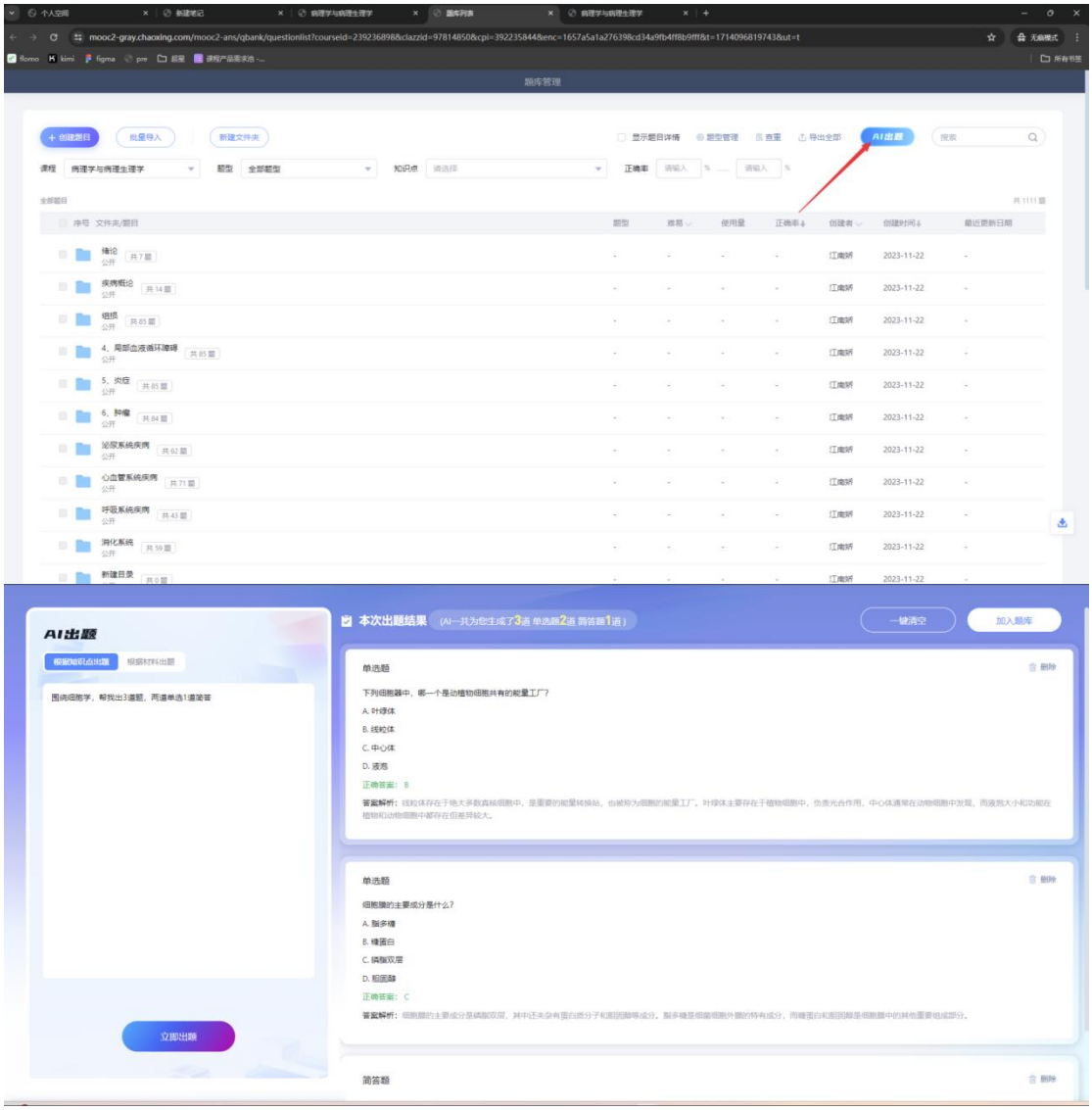
教师在泛雅平台输入教学内容、上传教材及资料后，系统会自动识别关键知识点和教学要点，然后结合教学大纲和教学目标，以及教材内容，生成完整的教案，系统会根据教学内容的复杂程度和教学进度的安排，自动生成详细的教学步骤、重点讲解、示例分析等内容，

帮助教师快速准备课程，确保教学的全面性和系统性。

教师输入教学材料，AI 自动生成教案，并支持教师借助写作助手进行再次编辑。

14.2AI 出题

AI 智能出题允许教师通过输入相关的教学材料和知识点，AI 系统可以自动生成对应的题目。这些题目可以涵盖各种形式，包括选择题、填空题、简答题等，以便满足不同类型考题的需求。教师可以根据课程内容和学生水平，将生成的题目添加到题库中，并随时使用这些题目进行测验、考试或者课堂练习。借助 AI 智能出题，教师可以节省时间，提高出题效率，同时为学生提供更加多样化和个性化的学习资源。

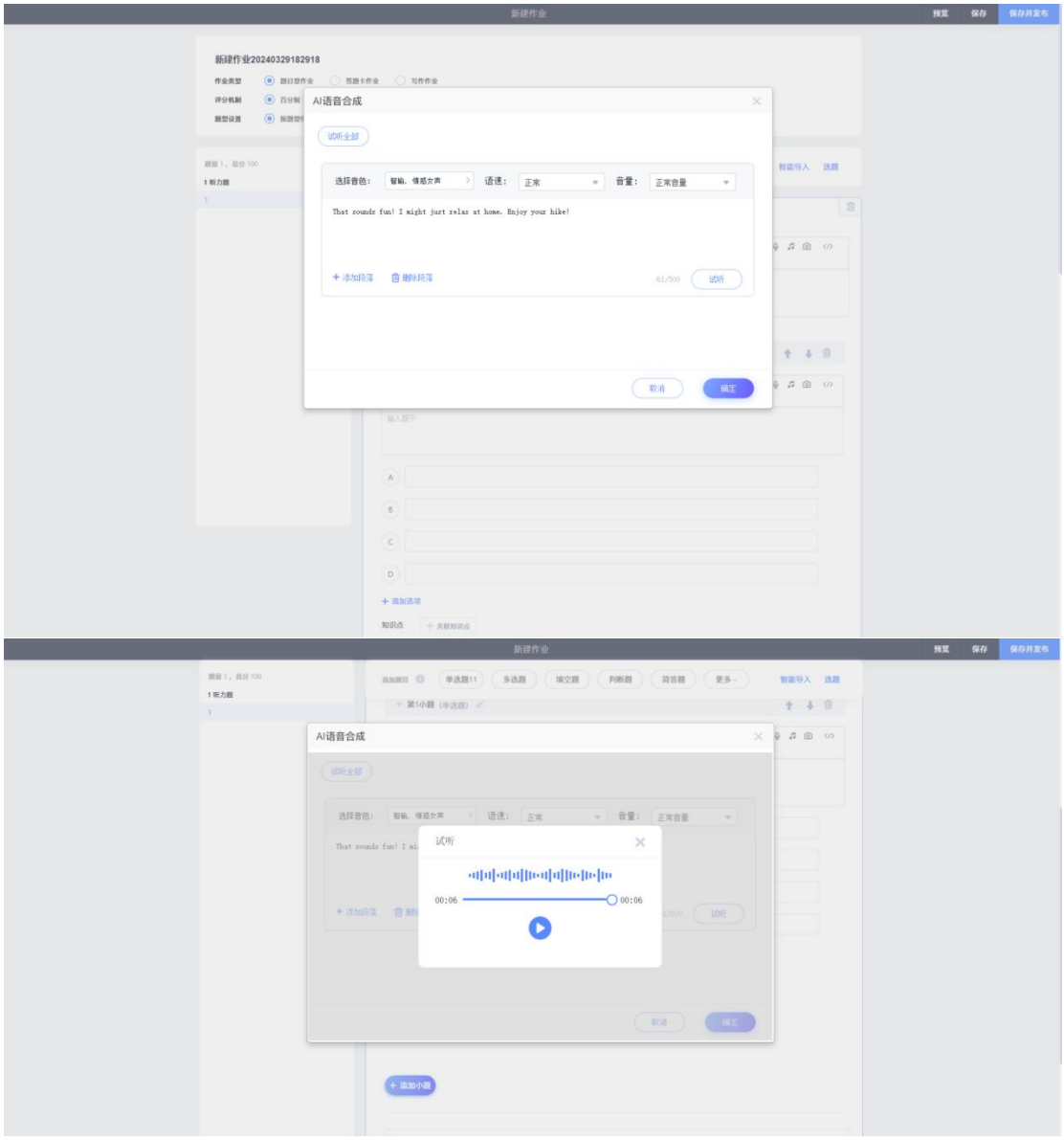


14.2.1 听力题 AI 语音生成

听力题 AI 语音生成是一种教学辅助工具，教师可以通过输入文本，让 AI 系统生成相

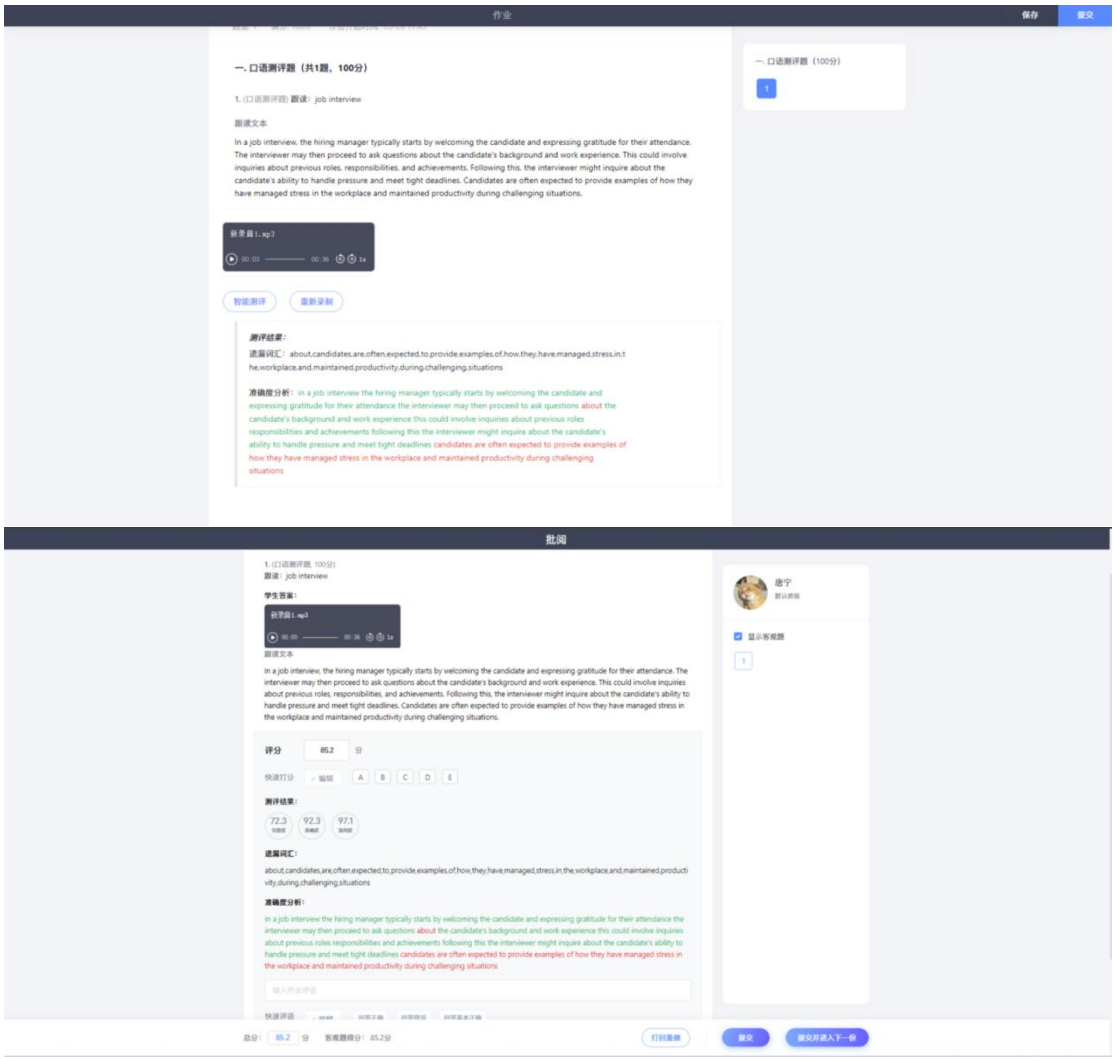
应的语音内容，以用于听力练习或考试。这个功能具有以下特点：

- 文本输入： 教师可以输入对话或文本内容，例如听力材料、对话内容等。
- 音频生成： AI 系统可以根据输入的文本内容自动生成对应的语音内容，包括男性和女性不同音色的声音。
- 定制设置： 教师可以根据需要设置生成音频的语速、音量等参数，以确保符合教学要求和学生需求。
- 个性化定制： 教师可以根据具体情况选择不同的音色、语速和音量，以提供更加贴近教学内容和学生接受能力的听力材料。
- 通过听力题语音生成功能，教师可以轻松生成各种听力练习内容，为学生提供多样化的听力训练资源，同时节省教师的备课时间，提高教学效率。这种功能可以有效促进学生的听力理解能力，提升他们的英语学习体验。



14.2.2AI 口语测评题

创建口语测评题，教师可以输入需要学生跟读的文本，学生通过系统录制跟读的音频，系统将对录音进行语音分析评估其完整度、准确度和流利度，并给出针对性的评分和反馈意见。通过口语测评题功能，教师可以有效地评估学生的口语表达能力，帮助他们发现不足之处并加以改进。同时，学生也可以通过系统提供的评分和反馈信息，了解自己的口语水平，有针对性地进行口语训练，提升口语表达能力。



14.3AI 批阅

超星 AI 批阅是一款创新的作文批阅工具。它结合了 AI 技术，为教学工作带来极大的便利。

智能批阅：使用先进的 AI 技术，能够批阅主观题。系统会从结构、内容、语言等 6 个大维度，12～16 个细分维度进行打分，并给出推荐总分。

细致评估：AI 批阅系统不仅提供整体评价，还会对精彩句子进行点评，并给出提升建议。同时，它还能揪出学生作文中的错别字，提供修改建议，帮助学生提高写作水平。

便捷输入：支持学生手机拍照作文并识别为文字，识别准确率高达 90%以上，方便快捷。同时，还支持连接高速扫描仪，快速扫描全班所有作文。

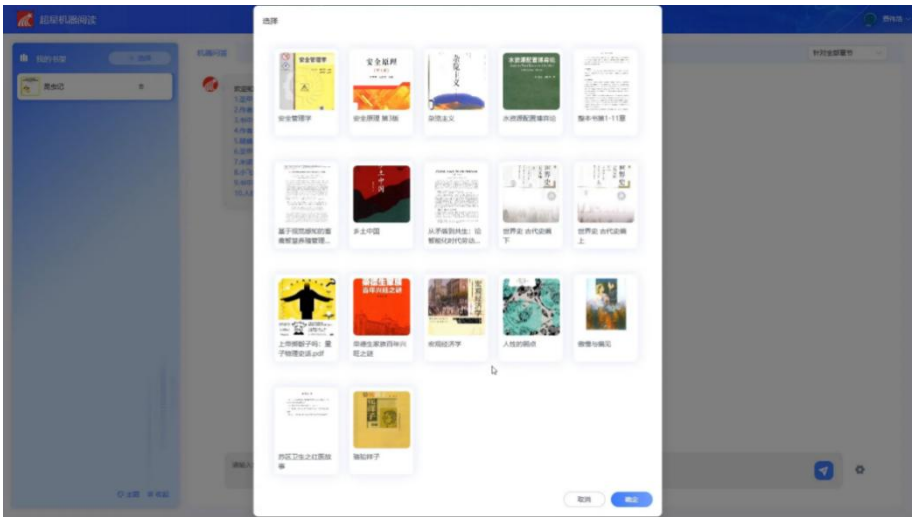
减轻负担：AI 的帮助能显著减轻教师们的工作负担，让教师有更多时间关注学生的个性化指导。

超星 AI 批阅

致力于为学生提供更精细化的指导，帮助他们提高语文写作能力，同时也让教师的工作更加高效和轻松。

14.4 文献阅读

通过大模型快速阅读和理解文字内容，自动生成词云、摘要、脑图、试题，基于自然对话方式进行问题回答。



14.5 视频理解

依托音视频理解借助 AI 视频分析解读功能，实现了机器问答、视频内容词云、脑图、试题、字幕生成等功能，视频中涉及的知识点将被自动识别并形成知识点片段和知识点词云。学生可以清晰地了解视频涵盖的知识范围和重点，有助于他们更系统地学习和复习相关知识。同时，教师也能够更好地把握教学重点，为学生提供针对性的指导和辅导。

14.6 超星翻译

通过大模型实时翻译，实现学术文献中英文对照阅读。

14.7 我的课表

通过和教务对接，可以展示当前学期个人课表信息，同时具备手工添加课表功能，可以设置关联线上课程、编写教案、关联网络班级、编辑上课周次、上课时间、节次、节数、上课地点等，上课地点支持填写线下地点和线上地点，线上地点支持和腾讯会议、zoom 等会议软甲对接。通过课表教师可以直接发起直播和课堂活动，展开教学。

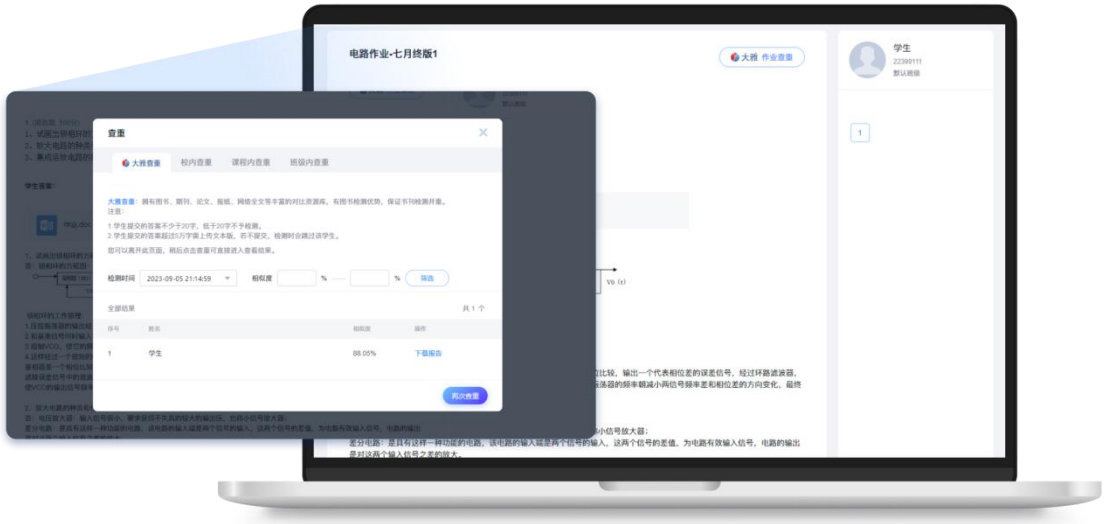
14.8 AI 绘画

支持基于输入文字指令直接生成图。

14.9 作业查重

泛雅作业智能查重系统提供课程创建、作业布置、作业查重、在线批阅和作答统计等功能模块，实现对课程作业的全过程管理。

系统采用先进的检测算法，不仅能全文比对海量资源库数据，还能进行班级内、课程内和校内自建库的全方位比对，并生成详实的检测报告。

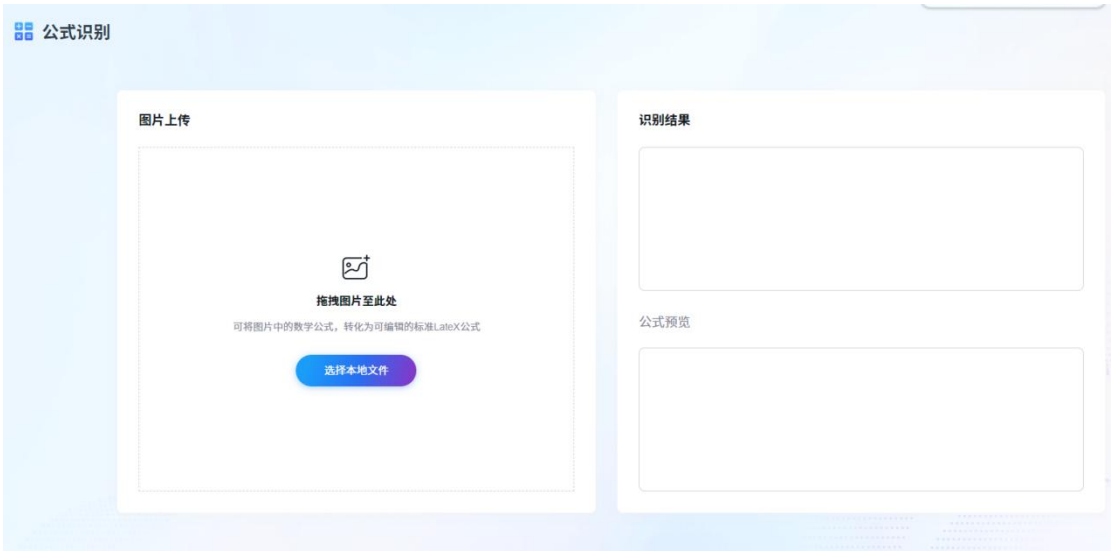


系统采用先进的多重动态指纹对比技术，支持对文本、图片、PDF 和 Word 文档格式的单个文档进行查重，同时也支持多个文档的合并查重操作，适用于简答题和论述题等多种题型。此外，系统还具备智能识别检测参考文献和可能自引部分的功能，能显著提升报告数据的精准度。通过对上传文献的详细分析，系统能自动生成包含全文检测详细报告、简洁报告、网页报告等多种格式的报告单。用户可便捷下载 PDF 报告和 HTML 报告进行查看和打印。

使用作业智能查重系统，有助于学校和教师掌握作业质量情况，预防抄袭行为的发生，培养学生的学术诚信意识。

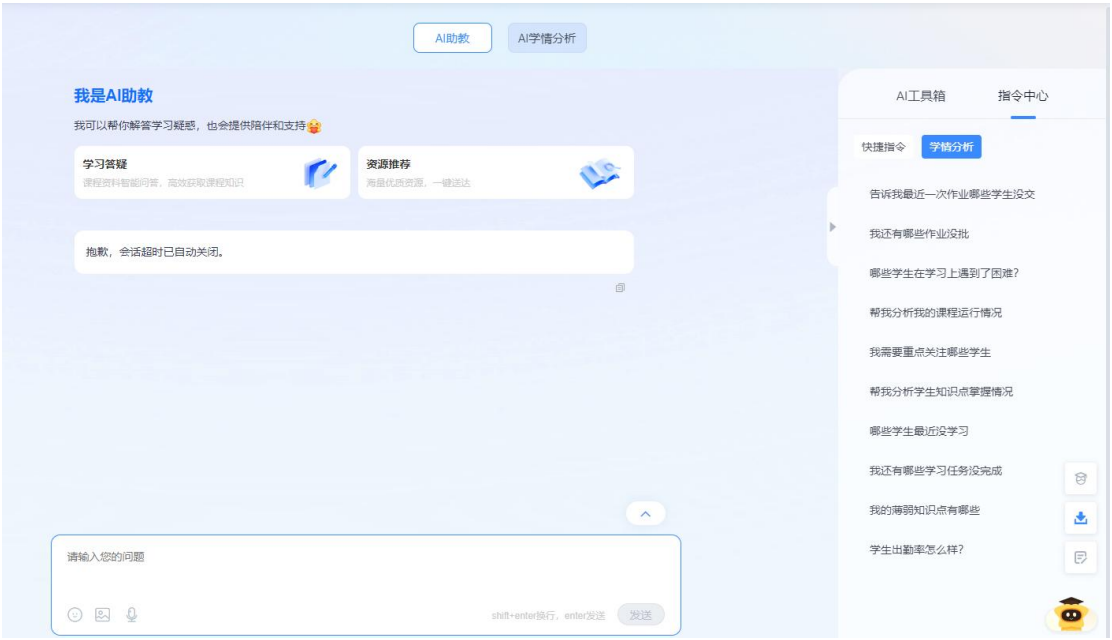
14.10 公式识别

老师录入公式后，系统自动将图片公式分析出来并可转换为 latex 公式。



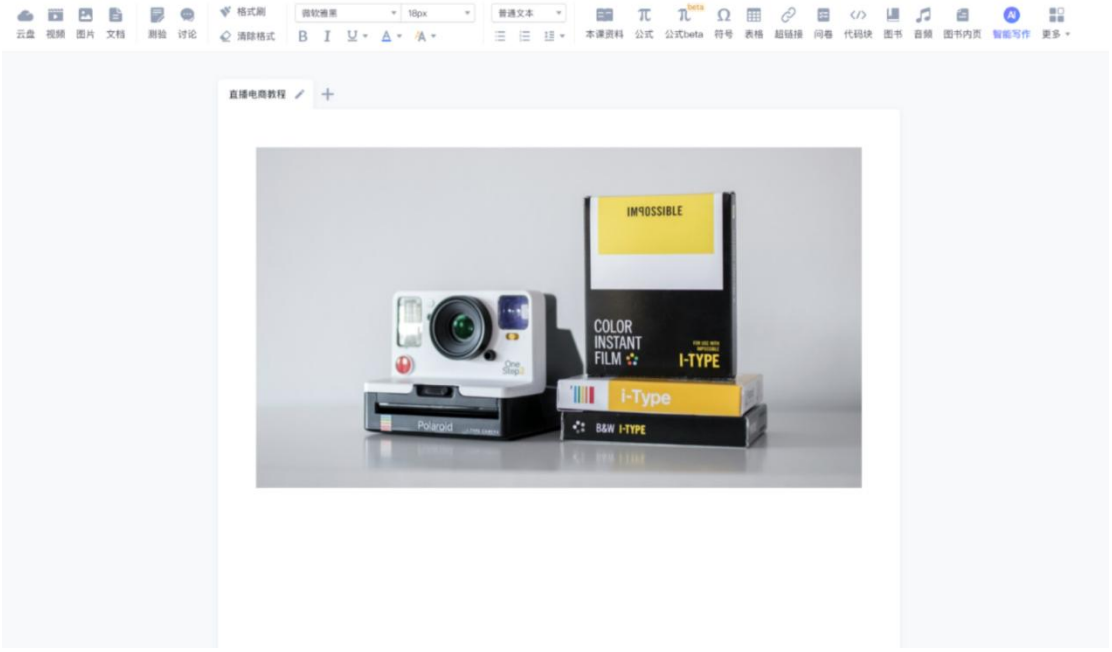
14.11 指令库

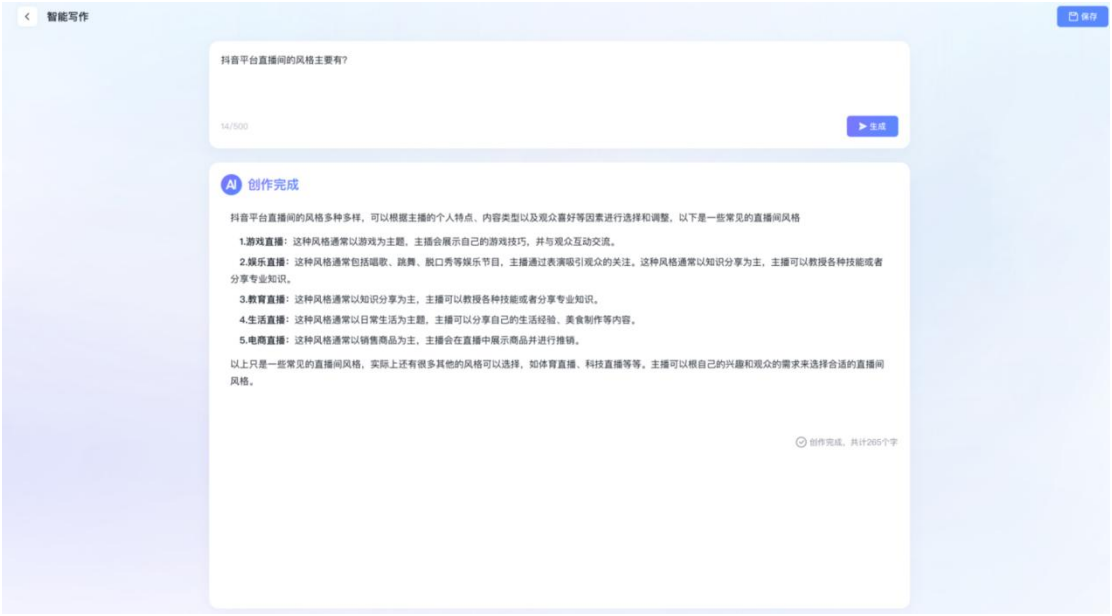
教师可以通过指令中心快捷发布指令，如告诉我最近一次作业哪些学生没交等。



14.12 章节内容智能编写

可以唤起人工智能来辅助编写。老师可以向智能写作助手提出需求，点击“生成”，写作助手会根据要求创作相应的内容，老师点击保存可以讲内容输出到章节编辑页面上，老师可再进行文本修改、删减或排版，大大提高教师编写效率。





14.13 章节内容审查

智能助手可帮助老师实现文字自动校对，包括错字、漏字、缺字、多字、语法、错误、语义错误等都可以实现自动校对标注。

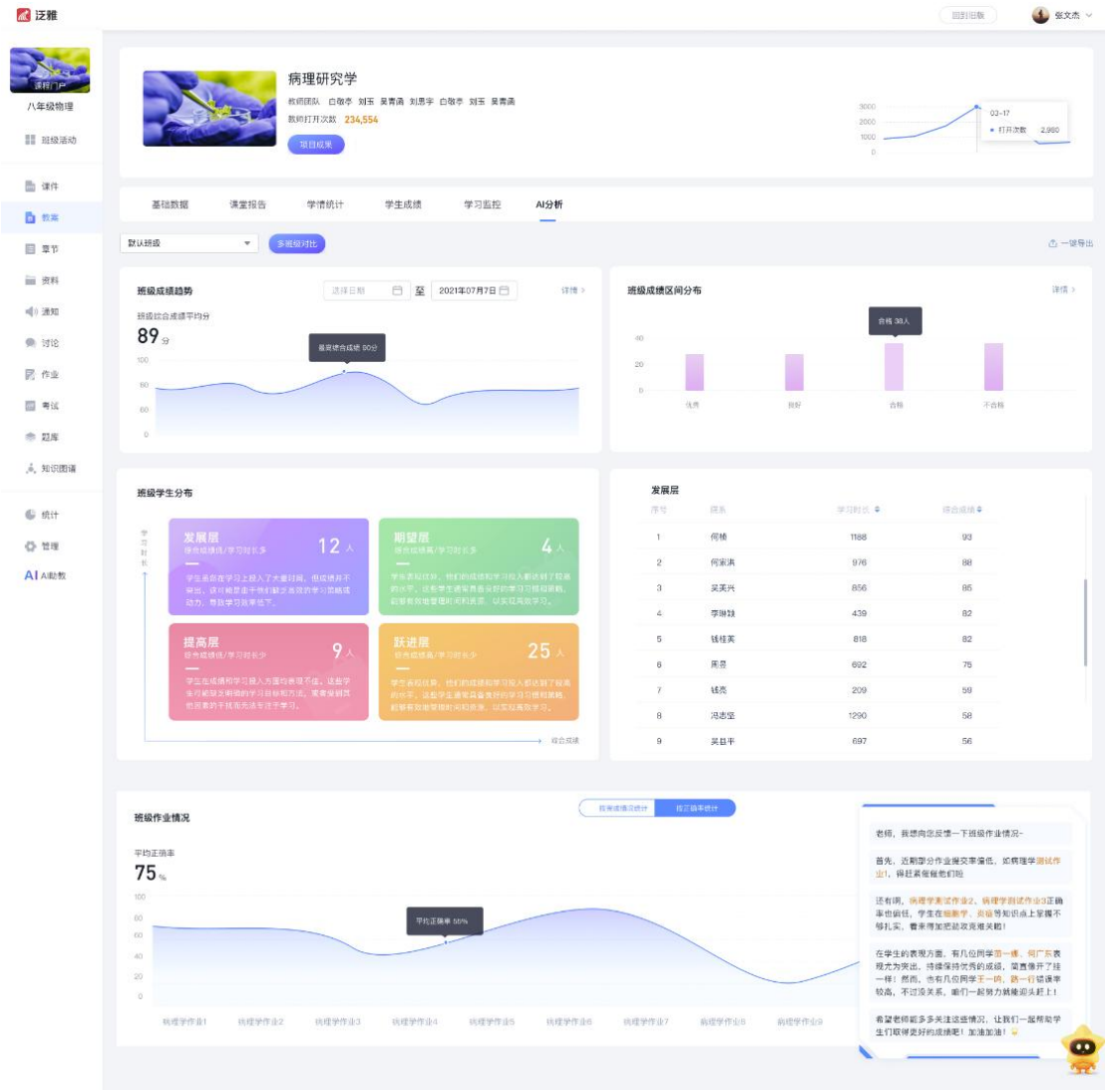
还可以实现文本、图片、视频和音频的内容信息安全智能审查，包括意识形态内容的智能审查。

14.14 学生个性化自测练习

根据每个学生的错题和知识点掌握率，自动为学生进行薄弱知识点的辅导，可以根据学生错题和知识点掌握率优先推送薄弱知识点相关的题目。后续将支持生成相似题、变式题的个性化练习，帮助学生加强知识点理解。

14.15AI 统计分析

针对班级学情数据进行分析，将班级学生分布自动划分为发展层、期望层、跃进层、提高层，并给出具体的教学建议，帮助教师开展精准教学。


泛雅
回到旧版
张文杰
八年级物理
班级活动
课件
教案
章节
资料
通知
讨论
作业
考试
题库
知识图谱
统计
管理
AI AI助教
病理研究学
教师团队 白敬亭 刘玉 吴青滴 刘思宇 白敬亭 刘玉 吴青滴
教师打开次数 234,554
项目成果
基础数据
课堂报告
学情统计
学生成绩
学习监控
AI分析
默认班级
多班级对比
一键导出
班级成绩趋势
班级综合成绩平均分
89 分
班级成绩区间分布
合格 30人
班级学生分布
发展层
12 人
期望层
4 人
提高层
9 人
跃进层
25 人
发展层
班级作业情况
平均正确率
75 %
老师，我想向您反馈一下班级作业情况~