



爱课程校园端 课程负责人操作手册



2014 年 3 月

目录

1	用户注册/登录	- 6 -
2	所有课程/推荐课程	- 7 -
3	个人中心	- 8 -
4	开设新课	- 9 -
4.1	完善个人信息	- 9 -
4.2	签订开课协议	- 9 -
4.3	填写课程信息	- 10 -
5	申请授课	- 14 -
6	控制面板	- 15 -
7	关于课程	- 16 -
7.1	角色权限	- 16 -
7.2	课程信息	- 17 -
7.3	课程介绍	- 17 -
7.4	教学大纲	- 18 -
7.5	课程团队	- 18 -
7.6	课程教材	- 18 -
8	课程公告	- 19 -
8.1	角色权限	- 19 -
8.2	公告列表	- 20 -
8.3	新建公告	- 20 -
8.4	删除公告	- 22 -
8.5	修改公告	- 22 -
9	课程资源	- 23 -
9.1	角色权限	- 23 -
9.2	功能设置	- 23 -
9.2.1	资源是否需要审核	- 24 -
9.2.2	自动推送相关资源	- 24 -
9.2.3	资源上传元数据的调整	- 25 -
9.3	资源列表	- 25 -
9.4	资源上传	- 27 -

9.4.1	上传单个文件.....	- 27 -
9.4.2	上传多个文件.....	- 28 -
9.4.3	上传压缩包.....	- 29 -
9.5	资源复制/转移.....	- 29 -
9.6	资源修改.....	- 30 -
9.7	资源收藏.....	- 30 -
9.8	资源审核.....	- 30 -
9.9	资源排行.....	- 31 -
9.10	我上传的资源.....	- 32 -
10	题库.....	- 32 -
10.1	角色权限.....	- 32 -
10.2	判断题设置.....	- 33 -
10.3	难度管理.....	- 34 -
10.4	题型管理.....	- 34 -
10.5	题库大纲管理.....	- 35 -
10.6	试题管理.....	- 35 -
10.6.1	添加试题.....	- 37 -
10.6.2	编辑试题.....	- 41 -
10.6.3	删除试题.....	- 41 -
10.6.4	加入试卷.....	- 41 -
11	自测.....	- 41 -
11.1	角色权限.....	- 41 -
11.2	自测列表.....	- 42 -
11.3	新建自测.....	- 43 -
11.4	修改自测.....	- 44 -
11.5	删除自测.....	- 44 -
11.6	查看自测结果.....	- 45 -
11.6.1	自测题目统计.....	- 45 -
11.6.2	学生自测情况统计.....	- 45 -
12	作业.....	- 47 -
12.1	角色权限.....	- 47 -
12.2	作业列表.....	- 48 -

12.3	新建作业.....	- 48 -
12.3.1	新建附件作业.....	- 49 -
12.3.2	新建在线作业.....	- 49 -
12.3.3	新建互评作业.....	- 50 -
12.4	删除作业.....	- 51 -
12.5	修改作业.....	- 51 -
12.6	批阅作业.....	- 51 -
12.6.1	批阅附件作业.....	- 52 -
12.6.2	批阅在线作业.....	- 53 -
12.6.3	批阅互评作业.....	- 55 -
12.6.4	催交作业.....	- 55 -
12.6.5	退回作业.....	- 55 -
12.7	作业统计.....	- 56 -
12.7.1	附件作业统计.....	- 56 -
12.7.2	在线作业统计.....	- 56 -
12.7.3	互评作业统计.....	- 57 -
13	试卷库.....	- 58 -
13.1	角色权限.....	- 58 -
13.2	试卷管理.....	- 59 -
13.2.1	试卷列表.....	- 59 -
13.2.2	新建试卷.....	- 61 -
13.2.3	修改试卷.....	- 63 -
13.2.4	删除试卷.....	- 64 -
13.2.5	导出试卷.....	- 64 -
13.3	组卷策略.....	- 64 -
13.3.1	查看策略.....	- 64 -
13.3.2	新建策略.....	- 66 -
13.3.3	修改策略.....	- 67 -
13.3.4	删除策略.....	- 67 -
13.3.5	生成试卷.....	- 67 -
14	教学团队.....	- 68 -
14.1	角色权限.....	- 68 -

14.2	团队成员	- 68 -
14.3	教师审核	- 69 -
15	学员管理	- 70 -
15.1	角色权限	- 70 -
15.2	学员列表	- 70 -
15.3	添加成员	- 71 -
16	教学安排	- 71 -
16.1	角色权限	- 72 -
16.2	新建教学安排	- 72 -
16.2.1	添加活动——资源浏览	- 73 -
16.2.2	添加活动——讨论	- 76 -
16.2.3	添加活动——自测	- 77 -
16.2.4	添加活动——课堂练习	- 79 -
16.3	修改教学安排	- 80 -
16.4	删除教学安排	- 81 -
16.5	查看教学安排	- 81 -
16.6	教学安排统计	- 81 -
17	菜单编辑	- 82 -
17.1	添加菜单	- 83 -
17.2	添加子菜单	- 85 -
17.3	调整菜单位置	- 85 -
17.4	菜单删除	- 85 -
17.5	菜单修改	- 85 -
17.6	菜单复制	- 86 -
17.7	恢复默认菜单	- 86 -

1 用户注册/登录

在平台登录页面点击“注册”按钮，进入用户注册界面。用户输入用户名、密码、姓名等注册信息，并在同意平台的《注册协议》后，点击“确定”完成注册。其中带 * 是必填项。点击“修改头像”，用户可以修改个人头像。点击“仅自己可见”可以修改用户信息的隐私设置。

注册

* 用户名		6~20个由数字和英文字母（不区分大小写）的字符组成
* 密码		6~20个由数字和英文字母（区分大小写）的字符组成
* 确认密码		
* 姓名		仅自己可见 ▼
学号/工号		仅自己可见 ▼
院系	南京工业大学	仅自己可见 ▼
* 电子邮箱		仅自己可见 ▼
手机		仅自己可见 ▼
电话		仅自己可见 ▼
QQ		仅自己可见 ▼
* 用户类型	教师	仅自己可见 ▼



修改头像

仅自己可见 ▼
所选择图片宽高最大不得超过700px

高级 ▼

个人主页 仅自己可见 ▼

个人介绍 仅自己可见 ▼

个人位置 仅自己可见 ▼

邮编 仅自己可见 ▼

性别 ☒ 男 ☐ 女 仅自己可见 ▼

生日 年 月 日 仅自己可见 ▼

职称 仅自己可见 ▼

职务 仅自己可见 ▼

☐ 我已经认真阅读并同意此网站的[《注册协议》](#)。

取消

确定

图 1-1 用户注册

已经注册的用户，在平台登录页面上直接输入用户名、密码和验证码，点击“登录”进入学习平台。

2 所有课程/推荐课程

进入平台首页之后，在用户没有选课之前，可以点击“所有课程”查看平台所有课程列表，点击“推荐课程”查看平台的推荐课程。点击课程后面的“♥”进行“课程收藏/取消收藏”的操作。

点击“课程标签”，可以通过课程标签进行课程筛选。在搜索框输入“课程名称/课程负责人”可以进行课程的检索。



我的课程	推荐课程	所有课程	课程标签	课程名称/课程负责人	高级搜索
南京工业大学(15) 化学与化工学院(1) 食品与轻工学院(1) 软件学院(0) 计算机系(0) 英语系(0) 法语系(0)	电路原理 (一) zhangze zhongzejing 2013.12.26 --- 2014.12.10 进入学习 进入授课 课程浏览	工大课程1 刘晓波 2013.12.30 --- 2015.01.03 申请学习 取消申请 课程浏览	医学寄生虫学 赵莉 刘晓波 2013.12.30 --- 2014.02.08 进入学习 进入授课 课程浏览	大学语文 谢怡 李翠玲 2013.12.01 --- 申请学习 申请授课 课程浏览	推荐 ♥

图 2-1 所有课程/推荐课程

点击“高级检索”，在弹出的检索页面输入机构、名称、类型等检索条件，可以进行课程的高级检索。

所属机构：

课程名称：

代码：

课程负责人：

教育层次：

所属专业：

课程类型：☐ 理论课 ☐ 理论课（含实践/实验） ☐ 实践/实训课
☐ 实验课 ☐ 综合课（含实践） ☐ 阅读课
☐ 听说课/视听听说课 ☐ 口语课 ☐ 写作课
☐ 翻译课 ☐ 翻译课

课程属性：☐ 公共基础课 ☐ 通识课 ☐ 文化素质课
☐ 专业基础课/技术基础课 ☐ 专业课

授课语种：☐ 中文 ☐ 英语 ☐ 双语
☐ 其他

图 2-2 课程检索

3 个人中心

点击平台首页右上角用户名右侧的 ▼，可以进入个人中心进行修改个人信息/密码，查看个人收藏等操作。

修改密码

* 旧密码

* 新密码 6~20个由数字和英文字母（区分大小写）的字符组成

* 确认密码

图 3-1 修改密码

点击“我的收藏”，可以查看个人收藏的课程、资源及帖子，并进行取消收藏的操作。



图 3-2 课程收藏

4 开设新课

教师用户登录进入平台首页后，点击右上方的“+”按钮，进入开设新课页面。开设新课的教师用户，系统会默认该用户是课程的课程负责人之一。

4.1 完善个人信息

教师在开设新课之前，请先完善个人信息，如手机、电话、个人介绍、性别、职称、职务等信息。

4.2 签订开课协议

教师在完善个人信息之后，请先阅读并同意平台开课协议后，点击“确定”进入填写课程信息页面。

1. 完善个人信息

2. 签订开课协议

3. 填写课程信息

* 用户名

pengling

* 真实姓名

彭玲

仅自己可见 ▼

* 电子邮箱

pengling@hep.com.cn

仅自己可见 ▼

* 用户类型

教师 ▼

学号/工号

仅自己可见 ▼

* 院系

化学与化工学院 ▼

仅自己可见 ▼

* 手机

13920189921

仅自己可见 ▼

* 电话

82828133

仅自己可见 ▼

QQ

仅自己可见 ▼

高级 ▼

个人主页

仅自己可见 ▼

* 个人介绍

jiaoshou

仅自己可见 ▼

个人位置

所有人可见 ▼

邮编

仅自己可见 ▼

* 性别

☐ 男 ☒ 女

所有人可见 ▼

* 生日

2013 ▼ 年 01 ▼ 月 01 ▼ 日

仅自己可见 ▼

* 职称

jiaoshou

仅自己可见 ▼

* 职务

jiaoshou

仅自己可见 ▼

修改头像

仅自己可见 ▼
所选择图片宽高最大不得超过700px

取消

确定

图 4-1 开设新课-完善个人信息

4.3 填写课程信息

教师根据开设课程的需要,填写课程名称、代码、课程属性、课程标签等基本信息。点击“下一步”,继续填写课程介绍、课程大纲、课程教材等扩展信息。

1. 完善个人信息

2. 签订开课协议

3. 填写课程信息

* 课程名称

课程代码

所属机构

选课范围

化学与化工学院

添加选课范围

* 开始时间

结束时间

课程学习持续时间

月

* 选课方式

☐ 邮箱验证

☐ 审核

☐ 直接进入

* 学分

是否对访客开放

☒ 是

☐ 否

教育层次

学科专业

课程属性

☐ 公共基础课

☐ 通识课

☐ 文化素质课

☐ 专业基础课/技术基础课

☐ 专业课

课程类型

☐ 理论课

☐ 理论课（含实践/实验）

☐ 实践/实训课

☐ 实验课

☐ 综合课（含实践）

☐ 阅读课

☐ 听说课/视听听说课

☐ 口语课

☐ 写作课

☐ 翻译课

☐ 翻译课

授课语种

☐ 中文

☐ 英语

☐ 双语

☐ 其他

学时

参考资料

考评方式

学生人数限制

课程标签

多个标签请用分号隔开

修改课程图片

图片要求：最大800px*450px，最小：290px*160px

上一步

下一步

图 4-2 填写课程基本信息

[illegible]

图 4-3 添加课程介绍

教师可以添加多本课程教材。点击“添加教材”，在教材添加页面填写书名、出版社、作者、ISBN 及教材简介、目录、内容等信息。如果该教材是主教材，可以在 ☐ 主教材 进行勾选，并可以上传教材封面。



☐ 主教材 上传封面

*书名	
*出版社	
*作者	
*ISBN	
出版日期	
定价	

简介

[目录](#) [内容](#)

图 4-4 添加课程教材信息

教师填写了课程相关信息后，点击“完成开课”，开设新课步骤完成，返回到平台首页页面“我的课程——教授——正在申请”的课程列表页面。教师申请开设的课程需要等待管理员的审核。



图 4-5 正在申请开设的课程

在管理员批准开设新课之前，教师还可以继续修改开课信息。

教师在正在申请的课程列表中可以查看管理员对开设课程的审核结果。

对管理员审核通过课程，可以直接点击“进入课程”进行课程教授。



图 4-6 正在申请开设的课程

对管理员审核未通过课程，可以在课程右侧信息栏查看管理员的驳回原因，如“课程信息填写不全”等。点击“再次申请”，可以修改课程信息并再次提交开课申请。或者点击“删除课程”删除课程。



图 4-7 正在申请开设的课程

5 申请授课

在所有课程/推荐课程的课程列表页面，教师点击某门课程的“申请授课”按钮，可以申请教授某门课程。

申请教授课程时，首先需要选择您申请的角色。根据平台课程的配置，教师的角色一般有三种：课程负责人、课程教师和助教。申请授课的教师需要等待管理员或者课程负责人的审核。

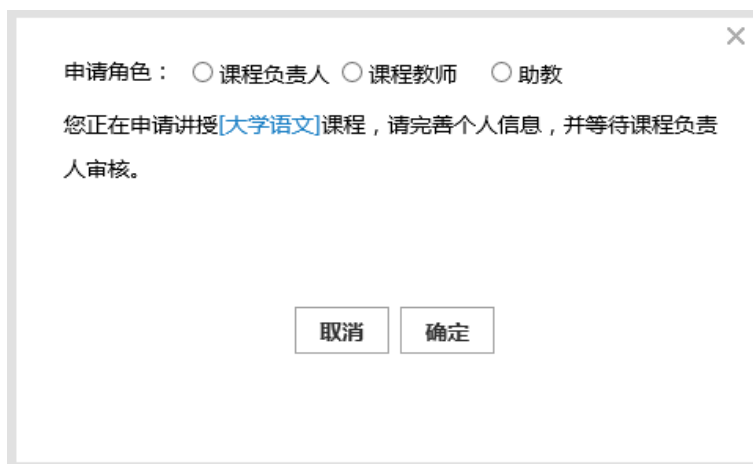


图 5-1 申请授课

申请教授课程后，教师可以在平台首页“我的课程——教授——正在申请”的课程列表里查看申请结果。



图 5-2 正在申请教授的课程

对已经通过申请审核的课程，可以直接点击“进入课程”进行课程的教授活动。对等待申请的课程，可以点击“取消申请”取消申请授课的操作。

进入课程后，该课程在您的“正在教授”的课程列表中呈现。



图 5-3 正在教授的课程

6 控制面板

课程教师在平台上可以利用平台提供的功能模块开展网络教学活动,如安排每周的教学计划,布置学习资料、布置作业和自测、组织专题讨论等。课程的控制面板是平台所有功能模块的入口。作为一门课程的课程负责人,有权限进入课程的控制面板对各个功能模块进行操作。

课程负责人点击课程页面左下角的  ,进入课程控制面板,可以看到平台的 12 个基本功能模块:关于课程、课程公告、课程讨论、课程资源、教学团队、学员管理、题库、试卷库、作业、答疑、自测、教学安排。



图 6-1 控制面板

点击每一个功能模块,可以对该功能模块进行角色权限设置和操作。下面逐一介绍这 12 个功能模块。

在平台中,默认有三类角色组:教师组,学生组和访客组。教师组的角色包括课程负责人、课程教师和助教。在每个功能模块中,都可以对这些角色进行不同的角色功能的配置。

7 关于课程

在关于课程模块，教师可以设置课程的基本信息，填写课程的介绍、教学大纲和课程教材，并查看本课程的教学团队。



7.1 角色权限

在关于课程模块可进行的操作有：对课程信息的查看和修改，对课程介绍的查看和修改，对教学大纲的查看和修改，查看教学团队，添加、删除和修改课程教材。

系统默认课程负责人、课程教师和助教都有权限对课程信息、课程介绍和教学大纲进行查看和修改，查看教学团队，对课程教材进行添加、删除和修改。学生和访客对课程信息、课程介绍、教学大纲、教学团队和课程教材只有查看的权限。

课程负责人可以点击 ，修改相关角色的权限。

	教师组			学生组	访客组
	课程负责人	课程教师	助教	学生	访客
查看课程信息					
修改课程信息					
查看课程介绍					
修改课程介绍					
查看教学大纲					
修改教学大纲					
查看教学团队					
查看课程教材					
修改课程教材					
新建课程教材					
删除课程教材					

图 7-1 关于课程——角色权限

7.2 课程信息

课程信息包括课程代码、课程的有效时间、学分、学时、学科专业、课程属性和类型等基本信息。

课程的有效时间有课程的开始时间、结束时间和课程学习持续时间。课程在开始时间之后，课程结束时间之前才可以学习。课程学习持续时间是对学生学习时间的控制。如课程学习持续时间是 12 个月，即学生在申请学习成功后的一年之内可以进入课程进行学习。

课程的人数限制是对课程的学生人数的限制。如人数限制是 50 人，则学生人数满 50 人之后，学生就不能再申请学习该课程了。

选课范围是对学生的范围进行限制，如选课范围是南京大学的计算机系，则计算机外的学生则不能申请学习该课程。

选课方式默认有三种：邮箱验证、教师审核和直接进入。教师可根据课程的实际情况，选择本课程的选课方式。

课程代码：		所属机构：	南京工业大学
有效时间：	2013年12月 - 2014年12月	教育层次：	本科
学 分：	2	学科专业：	电气工程及其自动化
学 时：	50	课程属性：	专业基础课/技术基础课
人数限制：	100人	课程类型：	理论课（含实践/实验）
持续时间：	12月	授课语种：	中文
访客开放：	是	选课方式：	直接进入
选课范围：	南京工业大学		
参考资料：			
考评方式：			
课程标签：	计算机 II		

图 7-2 课程信息

7.3 课程介绍

课程负责人、课程教师和助教可以修改课程介绍。

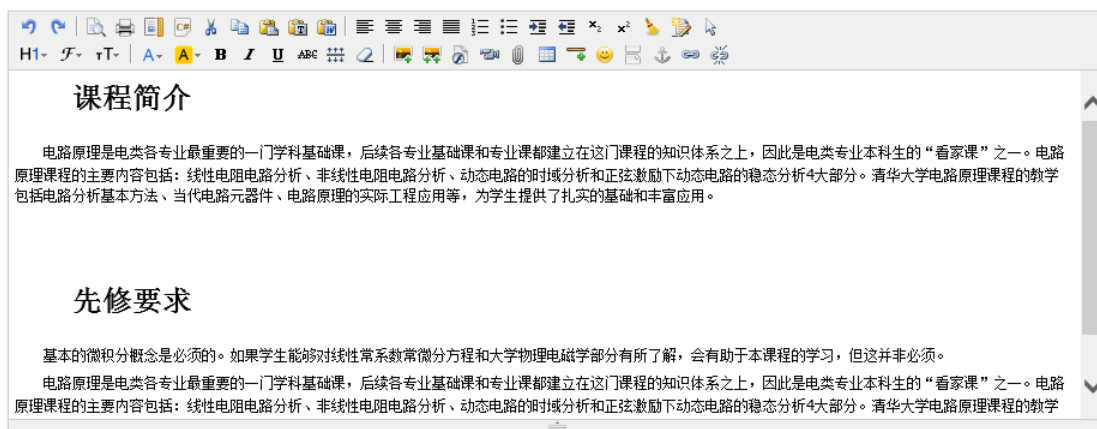


图 7-3 课程介绍

7.4 教学大纲

课程负责人、课程教师和助教可以修改教学大纲。

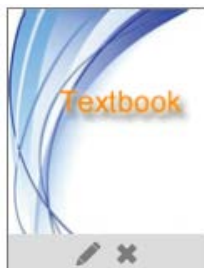
7.5 课程团队

课程团队是课程教师组角色的全体成员。点击团队成员的姓名可以查看成员的具体信息。



图 7-4 课程团队

7.6 课程教材

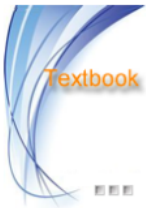


教师可以添加、查看和删除课程教材。

点击教材封面，进入查看教材信息页面。

添加课程教材需要填写教材名称、出版单位、ISBN 号等信息，上传课程教材图片，编辑教材的简介、目录和教材内容。

鼠标移至教材封面，点击“✖”删除该教材。点击“✎”进入教材的修改。



☐ 主教材 上传封面

*书名

*出版社

*作者

*ISBN

出版日期

定价

简介

目录

内容



取消

确定

图 7-5 添加课程教材

8 课程公告

8.1 角色权限

系统默认教师组的全体成员有新建、查看、修改和删除课程公告的权限。学生和访客只有查看课程公告的权限。

	教师组			学生组	访客组
	课程负责人	课程教师	助教	学生	访客
新建公告	✓	✓	✓		
查看公告	✓	✓	✓	✓	✓
修改公告	✓	✓	✓		
删除公告	✓	✓	✓		

取消

确定

图 8-1 课程公告——角色权限

8.2 公告列表

教师在课程公告列表页面，点击公告标题，可以查看该公告的具体内容。

在公告列表页面可以进行公告的删除、置顶/取消置顶的操作。

☐ 标题	开始时间	结束时间	置顶	删除
☐ 自测成绩发布	2014.01.14	2014.01.28	↑	×
第一周自测成绩已经发布，请查看！				
☐ 作业催缴	2013.12.31	2014.01.01	↓	×
第一周的作业上交的截止时间是2014年1月8日。请同学们抓紧时间进行作业提交。				

删除

添加

图 8-2 课程公告列表

8.3 新建公告

在公告列表页面，点击“添加”按钮，输入公告标题、内容、开始时间和结束时间等信息，点击“提交”创建新的课程公告。还可以上传文件作为公告的附件。

* 标题
(最多只可输入80个字符)
☐ 置顶

* 内容



发布对象
默认全部课程成员
[添加发布对象](#)

* 开始时间
* 结束时间

附件
[浏览](#)

☐ 同时发送到课程成员的邮箱

取消

提交

图 8-3 新建课程公告

课程公告的发布对象是指可以查看到该公告的对象。点击“添加发布对象”，可以选择院系、角色甚至某一些具体用户作为该公告的发布对象。只有属于这些发布对象的用户可以查看到该课程公告。



图 8-4 选择发布对象

8.4 删除公告

点击公告前面的复选框，可以选择某些公告进行删除。也可以直接点击某公告后面的叉号，删除某一条公告。

8.5 修改公告

修改公告的操作同新建公告。

9 课程资源

9.1 角色权限

系统默认教师组的全体成员有上传、查看、搜索、修改、删除、审核、复制、转移、收藏资源的权限，对资源进行浏览和下载的权限设置，还可以对资源进行评论及对评论进行删除的权限。学生可以上传、下载、收藏、查看课程资源及对资源发表评论。

	教师组			学生组	访客组
	课程负责人	课程教师	助教	学生	访客
上传资源	✓	✓	✓	✓	
修改资源	✓	✓	✓		
删除资源	✓	✓	✓		
下载资源	✓	✓	✓	✓	
审核资源	✓	✓	✓		
资源复制	✓	✓	✓		
资源转移	✓	✓	✓		
收藏资源	✓	✓	✓	✓	
资源评论	✓	✓	✓	✓	
删除评论	✓	✓	✓		
查看搜索资源	✓	✓	✓	✓	
权限设置	✓	✓	✓		

图 9-1 课程资源——角色权限

9.2 功能设置

在课程资源的功能设置中，可以设置课程资源的一些基础配置。

功能设置

资源是否需要审核：☒ 是 ☐ 否 自动推送相关资源：☒ 是 ☐ 否 （同一资源文件夹、有相同的关键词、同一教学安排下的资源自动推送为相关资源）

资源上传元数据调整

显示	必填	内容项
		资源标题：200个汉字之内
		资源来源：原创；网络；教材；其他；不详；a；（如有调整，请与系统管理员联系）
		资源类型：选择您需要的资源类型 或 添加新的资源类型 ☒ 教学课件 ☒ 电子教案 ☒ 教学录像 ☒ 教学设计 ☒ 教学案例 ☒ 实验实践 ☒ 人物 ☒ 例题习题 ☒ 文献资料 ☒ 名词术语 ☒ 常见问题 ☐ 试卷 ☐ 媒体素材 ☐ 电子教材 ☐ 学习手册 ☒ 演示文稿 ☐ 其他
✓	✓	关键词：可输入多个关键词，关键词用";"号隔开
✓	✓	资源介绍：1800个汉字以内
✓	✓	资源文件夹： 导入资源文件夹 编辑资源文件夹
✓	✓	预览文件：上传资源时可以指定资源的预览文件
✓	✓	资源缩略图：上传资源时可以指定资源的缩略图
✓	✓	技能点: 添加技能点
✓	✓	语言：中文；英文；双语；其他；
		资源分值：0分；1分；2分；5分；8分；10分；
✓	✓	相关资源：上传资源时可以选择相关资源

确定

图 9-2 课程资源——功能设置

9.2.1 资源是否需要审核

选择“是”，是指除课程负责人上传的资源外，其他角色用户上传的资源都需要经过审核才可以显示出来。选择“否”，用户上传的资源无需审核直接显示在资源列表里。

9.2.2 自动推送相关资源

选择“是”，系统对每个资源的相关资源是按照设定的规则自动推送的，其规则是：同一资源文件夹、有相同的关键词、同一教学安排下的资源自动推送为相关资源。

9.2.3 资源上传元数据的调整

对系统中的每一条资源，有多项元数据对其进行描述和分类。其中必填的元数据有：资源标题、资源来源、资源类型和资源分值。

系统默认的资源来源有：原创、网络、教材、其他和不详，如需修改来源的默认值，可以联系系统管理员做统一调整。

系统默认的资源类型有：教学课件、电子教案、教学录像、教学设计、教学案例、实验实践、人物、例题习题、文献资料、名词术语、常见问题、试卷、媒体素材、电子教材、学习手册、演示文稿和其他。课程负责人可以根据课程需要，选择本课程的资源类型，也可以添加本课程特有的资源类型。课程负责人添加的资源类型可以删除，系统原默认的资源类型不行被删除。

系统默认的资源分值有：0分、1分、2分、5分、8分、10分。资源的分值代表则资源自身的价值。

关键词、资源介绍、技能点、分值等元数据是可选项。课程负责人根据课程需要，可以选择在资源上传的过程中，这些元数据是否显示，是否为必填项。

技能点也是资源的关键元数据，如语言学习中的听、说、读、写、译等技能。根据课程的需要，教师可以设置不同的技能点，方便资源的归类 and 查找。

教师可以根据需求，建立课程的资源文件夹，如按照知识点或者章节建立文件夹，第一章、第二章等，资源在上传的时候可以放在不同的文件夹里，方便查找和管理。

资源缩略图是资源显示的界面展示的，JPEG 等格式的图片资源系统自动生成其缩略图，

其他类型的资源系统也默认一套缩略图展示，如    等。如果教师希望能更准确的展示该资源的内容，可以上传资源缩略图。

资源预览文件是资源在线展示的文件。视频、文档等类型的资源，平台可以自动在线预览。某些特殊格式的资源，平台无法在线预览，教师可以上传一个预览文件，展示资源的具体内容。

9.3 资源列表

资源列表中展示的是课程的全部资源。

资源列表的显示可以在缩略图/列表模式（ ）之间进行切换。

资源文件夹可以显示/隐藏。 隐藏资源文件夹

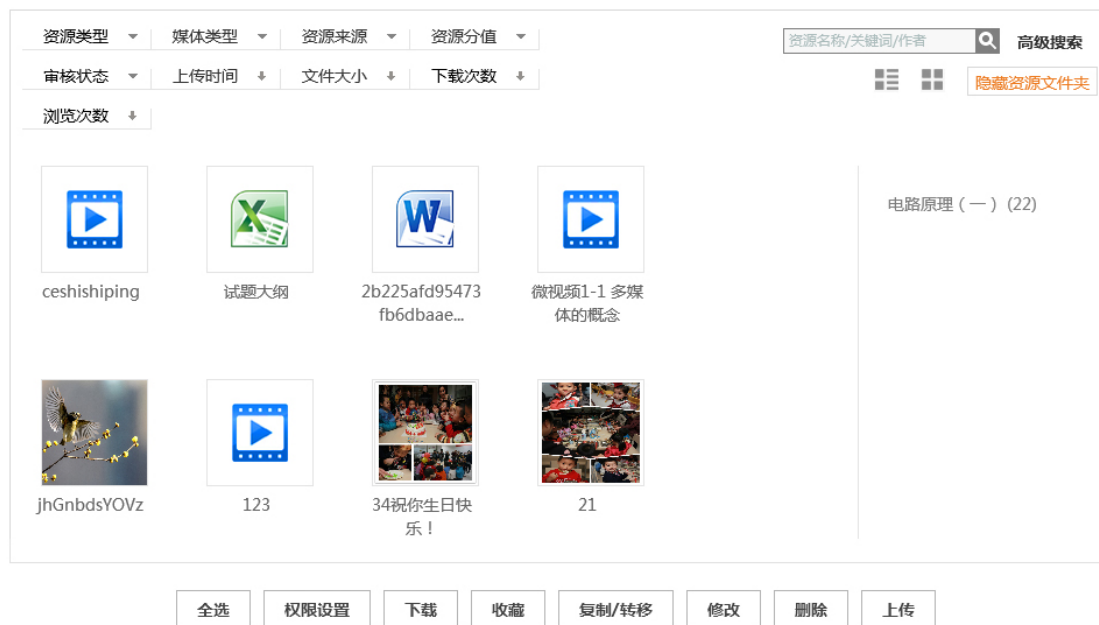
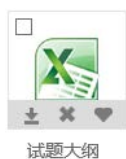


图 9-3 课程资源列表

资源可以按照资源类型、媒体类型、资源来源、资源分值、审核状态进行筛选，也可以按照上传时间、文件大小、浏览次数和下载次数进行排序。



鼠标移至某个资源上时，可以对该资源进行选择、下载、删除和收藏的操作。

也可以选中某些资源后，点击下方的按钮进行批量的操作。

点击某个资源，进入资源的展示页面。在资源展示界面，可在线浏览资源，收藏、下载、删除、修改资源，可以对资源进行评论，还可以查看资源的详细信息。

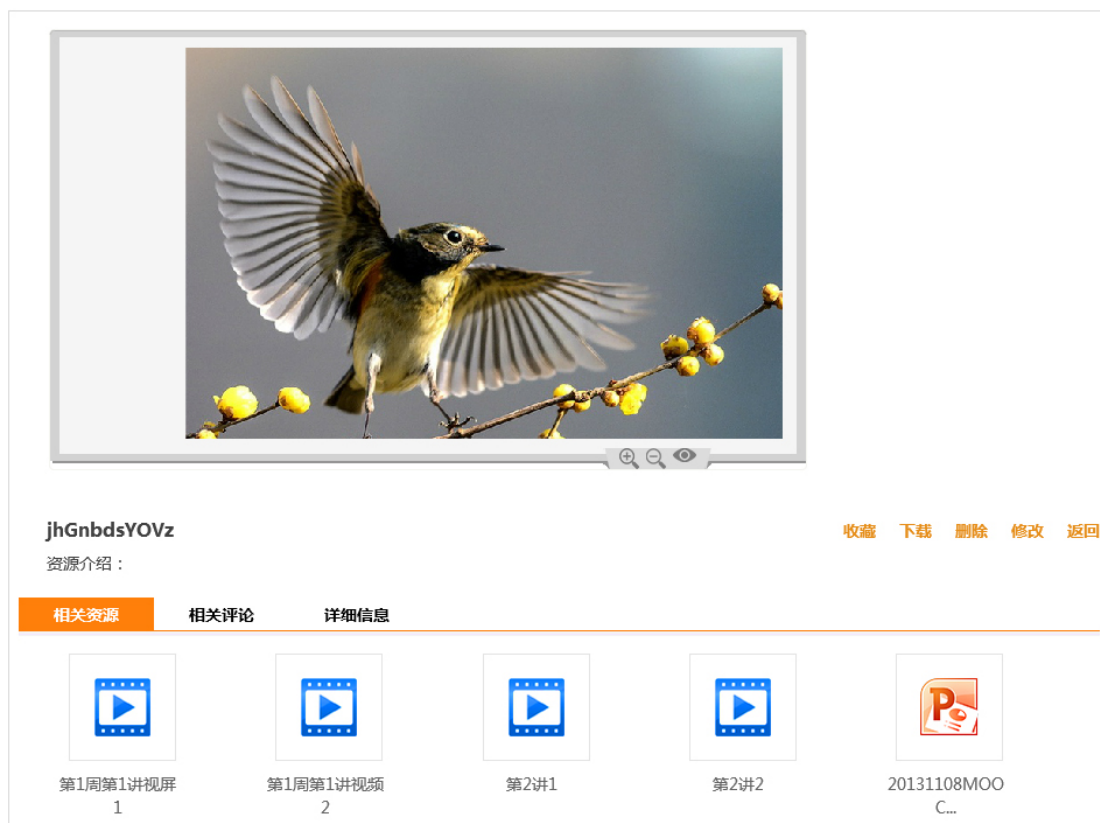


图 9-4 单个资源展示

9.4 资源上传

教师可以上传单个资源、多个资源和资源压缩包。

资源上传的界面需要填写的资源元数据是由资源的功能设置中对“9.2.3 资源上传元数据的调整”决定的。

9.4.1 上传单个文件

上传单个资源时，先选择上传的文件，系统默认将文件的文件名作为资源的标题。

选择资源的来源，当资源来源选择“原创”时，需要填写资源的作者和作者联系方式。当资源来源选择“网络”时，需要填写相应网址。当资源来源选择“教材”时，需要填写相应教材的 ISBN。当资源来源选择“其他”时，需要填写其他来源。资源来源不详时，可以选择“不详”。

点击资源文件夹后面的“点击”，在弹出的窗口选择资源文件夹，可以将上传的资源放到选择的文件夹中。

点击“添加相关资源”，可以从已上传的资源列表中选择资源进行关联。

资源上传成功后，系统提示“添加资源成功”。

上传单个文件

多文件上传

上传压缩包

* 上传资源

浏览

☒ 本地 ☐ 服务器

* 资源标题

(字数不能超过200字)

* 资源来源

▼

* 资源类型

▼

关键词

(关键词之间用;隔开)

资源文件夹

点击

预览文件

浏览

资源缩略图

浏览

资源简介

▲▼

* 资源分值

☒ 0分 ☐ 1分 ☐ 2分 ☐ 5分 ☐ 8分 ☐ 10分

相关资源

添加相关资源

图 9-5 单个资源上传

9.4.2 上传多个文件

教师也可以一次上传多个资源文件。上传多个资源时，系统默认将文件的文件名作为资源的标题，并且多个资源的来源、类型、分值及资源所在的资源文件夹都是一样的。

点击上传资源的“+”图标，选择需要上传的多个文件后，点击“确定”开始上传。

上传单个文件

多文件上传

上传压缩包

* 资源来源

* 资源类型

关键词

(关键词之间用;隔开)

资源文件夹

点击选择资源文件夹

资源简介

* 资源分值

☒ 0分
☐ 1分
☐ 2分
☐ 5分
☐ 8分
☐ 10分

相关资源

添加相关资源

* 上传资源

☒ 本地
☐ 服务器

+

图 9-6 多个资源上传

9.4.3 上传压缩包

上传压缩包的操作同“上传单个文件”。

9.5 资源复制/转移

资源的复制/转移是对资源所在的文件夹进行调整。复制是把选择的资源复制到其他文件夹，转移是把选择的资源转移到其他文件夹。

选择需要复制/转移的资源，点击“复制/转移”按钮，在弹出的窗口左侧双击鼠标，选择多个需要复制/转移的目标节点，在右侧窗口可以删除选择的目标节点。最后点击“复制”或者“转移”完成资源的复制/转移。



图 9-7 资源复制/转移

9.6 资源修改

资源修改是对资源元数据的修改，并能对资源本身的物理文件进行替换。操作同资源上传。

9.7 资源收藏

收藏后的资源可以在“个人中心——我的收藏——资源收藏”中浏览。

9.8 资源审核

有资源审核权限的用户可以对其他用户上传的资源进行审核。

选择相关资源，点击“审核通过”或者“审核不通过”按钮进行审核。



图 9-8 资源审核

对审核不通过的资源，审核教师可以填写审核未通过的原因，以便资源上传者进行修改后，重新上传。



图 9-9 资源退回

9.9 资源排行

系统可以按照上传时间、下载次数、最高评价和最热资源进行排行。最热资源是按照下载次数、浏览次数和收藏次数的综合情况来排序的。

最新上传			
1		m_a6oo147755214287488 上传时间：14/01/15 上传人：pengling/彭玲	
2	m_b6p8kl18306319045739	14/01/15	pengling
3	oh177dhjUjz	14/01/15	pengling
4	4717a710c6b2477s_...	14/01/15	pengling
5	m_a6823j29689851179735	14/01/15	pengling
6	jMxgnLMvbUV	14/01/15	pengling

最热资源			
1	第2讲1	3/38/0次	zhangze
2	第2讲2	3/35/0次	zhangze
3	微视频1-1 多媒体的概念	0/31/0次	maofang
4		123 下载/浏览/收藏次数：1/21/0次 上传人：zhongzejing/zhongzejing	
5	20131108MO...	3/19/0次	zhangze
6	34祝你生日快乐！	2/17/0次	maofang

下载次数			
1	课程图标	4	zhangze
2	第2讲1	3	zhangze
3	Mooc频道流程设计	3	pengling
4	20131108MO...	3	zhangze
5	课程信息修改---大纲	3	zhangze
6	ohRBAJDhbg8	3	pengling

最高评价			
1	2b225afd95473fb6d...	5.0000分	maofang
2	20131108MO...	5.0000分	zhangze
3	jhGnbdsYOVz	分	pengling
4	ohRBAJDhbg8	分	pengling
5	m_a8z21166028560633362	分	pengling
6	点击课程名称-教材2	分	zhangze

图 9-10 资源排行

9.10 我上传的资源

这里的资源列表是用户自己上传的资源列表。对审核未通过的资源，在这里可以查看退回原因。

10 题库

题库模块是教师管理课程试题的模块。

10.1 角色权限

题库模块的操作是由教师组角色的用户来完成的。教师可以维护课程题库的难度、题型及题库大纲，也可以录入、修改及删除试题。

	教师组			学生组	访客组
	课程负责人	课程教师	助教	学生	访客
查看难度	✓	✓	✓		
添加难度	✓	✓	✓		
删除难度	✓	✓	✓		
修改难度	✓	✓	✓		
添加大纲节点	✓	✓	✓		
修改大纲节点	✓	✓	✓		
删除大纲节点	✓	✓	✓		
查看大纲	✓	✓	✓		
导入和导出	✓	✓	✓		
添加题型	✓	✓	✓		
修改题型	✓	✓	✓		
删除题型	✓	✓	✓		
添加试题	✓	✓	✓		
试题修改	✓	✓	✓		
试题删除	✓	✓	✓		

图 10-1 题库——角色权限

10.2 判断题设置

教师可以对判断题的答案项的显示进行设置。如英语类课程的正确答案项显示为“T”，错误答案项显示为“F”。

判断题答案项设置

正确答案项显示为: 正确

错误答案项显示为: 错误

确定

图 10-2 判断题设置

10.3 难度管理

系统默认的难度设置为：难、较难、中等、较易、易。教师可以根据课程情况添加和删除难度等级。

某难度下有相关试题时，该难度等级不能被删除。

难度（题量）	描述		
难（0）	难	添加试题	删除
较难（0）	较难	添加试题	删除
中等（27）	中等	添加试题	删除
较易（0）	较易	添加试题	删除
易（0）	易	添加试题	删除

添加试题难度

图 10-3 难度管理

10.4 题型管理

系统默认的基础题型有 6 种：单项选择题、多项选择题、填空题、问答题、判断题和不定项选择题。不定项选择题与多项选择题的区别是：不定项选择题选择了部分正确答案，可以得部分分；多项选择题的选项只有与正确答案完全一致时，才可以得分。

在添加题型时，除了输入题型名称和描述外，还需要选择对应的基本题型。

在删除题型时，如果该题型下有试题，该题型则不能被删除。

题型（题量）	对应基本题型		
单选（17）	单选	添加试题	删除
多选（3）	多选	添加试题	删除
填空（6）	填空	添加试题	删除
问答（0）	问答	添加试题	删除
判断（1）	判断	添加试题	删除

添加题型

题型名称：

对应基本题型：

描述：

|

▼

单选

多选

填空

问答

判断

不定项选择

图 10-4 题型管理

10.5 题库大纲管理

教师可以建立题库大纲，以便对试题进行更好的管理。

系统默认的题库大纲根节点是课程名称。

在某个节点下点击鼠标右键，弹出鼠标右键菜单，可以添加子节点、删除节点和修改节点。

填写节点名称和描述，点击“确定”按钮，即可增加一个节点。然后按住鼠标左键将该节点拖动到合适的位置。

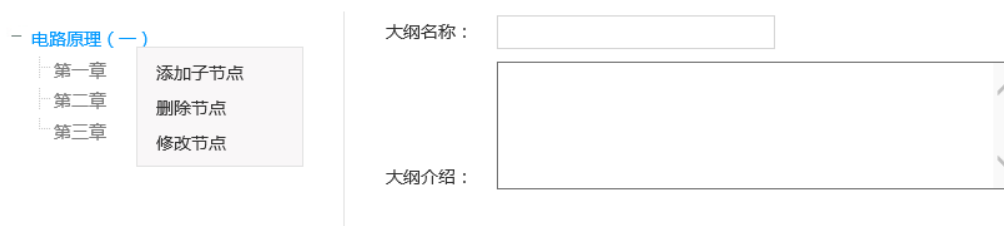


图 10-5 题库大纲管理

删除某个大纲节点时，系统会先判断该节点是否被某个策略引用，如果没有被策略引用，则该节点可以删除，该节点下的试题会自动转移到该节点的上一级节点上。

10.6 试题管理

试题列表可以按照试题的编号、题型、难度、出题时间和可用状态筛选试题，也可以按照题库大纲查找相关试题。

可用状态：当某到试题已经被试卷引用后就不能被删除。如果教师不希望该试题继续被其他试题或策略所用，可以将该试题的状态变成“不可用”状态。

题型 ▾

难度 ▾

出题时间 ▾

可用状态 ▾

收起题库大纲结构

☐ 编号	题型	难度	出题时间	操作
☐ 5000000001	单选	中等	2013-12-30	编辑试题
What are the two basic functions for circuits?				
☐ 5000000002	多选	中等	2013-12-30	编辑试题
As to Google Earth, which of the following courses in the road map in the slide of "EE course infrastructure" are important to understand its basic principle?				
☐ 5000000137	单选	中等	2014-1-14	编辑试题
两连续曲线 $y = \sin x$ 和 $y = \cos x$ 相交于点 A 和 B , 且 A 和 B 位于 y 轴两侧, 则它们所围成的平面图形绕 y 轴旋转一周而得的旋转体的体积 $V = \underline{\hspace{2cm}}$.				

图 10-6 试题管理

点击某道试题的内容，可以查看试题的具体内容。

题干

What are the two basic functions for circuits?

选项

A. designing a functional system
反馈 :

B. energy process
反馈 :

C. problem solving
反馈 :

D. signal process
反馈 :

解答过程 :

相关资源

相关试题

没有相关资源

添加试题

编辑试题

返回试题列表

图 10-7 查看试题

10.6.1 添加试题

在添加试题时，先选择该试题的题型和难度。对于选择题，可以设置是否允许选项随机顺序出现。如果允许选项随机顺序出现，该选择题在每次出现时，选项是随机排列的。

教师可以选择该试题关联的题库大纲节点，不选择题库大纲节点的试题默认放在该课程题库的跟节点下。然后在输入编辑器中输入题干、选项和解答过程。

10.6.1.1 添加选择题

输入选项时，可以根据选项内容的长短，确定每行显示 1 个选项还是 2 个选项。

选择题的每个选项还可以输入不同的反馈内容，如学生选择的答案是“A”，得到的反馈是“***概念理解错误”。

选择题输入完选项后，在正确的选项前面勾选单选框/复选框。

对每一道试题，还可以选择相关的资源和相关的试题。

最后点击“提交”，添加试题成功。

请选择题型、难度和关联的试题库大纲节点。

题型 难度 ☐ 允许选项随机顺序出现

关联试题库大纲节点： [添加](#)

请输入题干：

请输入选项：（每行显示 ☐ 1 ☒ 2个选项）

☐ A.

添加反馈
删除

☐ B.

添加反馈
删除

☐ C.

添加反馈
删除

☐ D.

添加反馈
删除

[添加选项](#)

请输入解答过程：

[相关资源](#)
[相关试题](#)

您还没有添加相关资源

取消

提交

图 10-8 添加选择题

10.6.1.2 添加填空题

填空题分为客观填空题和主观填空题。客观填空题是系统完全按照事先录入好的正确答案进行比较，自动给出分数。主观填空题可以由教师给出评分。

在填空题录入界面，选择“是否自动判解”来确定是主观填空题还是客观填空题。

请选择题型、难度和关联的试题库大纲节点。

题型 难度 是否自动判解 ☒ 是 ☐ 否

关联试题库大纲节点： [添加](#)



请输入题干：

请输入解答过程：

图 10-9 添加填空题

在题干处录入填空题题干，编辑器中的图标  是用来插入填空项的。

题目录入后，当鼠标移至某个填空项时，显示该填空项的所有等效答案以及本答案所占的得分权重。点击右上角的  删除该填空项，点击  修改该填空项。

请输入题干：

存入银行的钱叫做   ,取款时银行多支付的钱叫 , 和 的比值叫做利率。

[1]本钱
得分权重：30%

图 10-10 添加填空题——修改填空项

10.6.1.3 添加判断题

录入方式同选择题型。

题型 判断题 难度 中等

关联试题库大纲节点： 添加

请输入题干：

请选择答案：

☒ 正确
 ☐ 错误

反馈
 反馈

图 10-11 添加判断题

10.6.1.4 添加问答题

同样，选择难度和关联的知识点后，录入题干、答案和解答过程即可。

请选择题型、难度和关联的试题库大纲节点。

题型 问答 难度 中等

关联试题库大纲节点： 添加

请输入题干：

请输入答案：

图 10-12 添加问答题

10.6.2 编辑试题

没有被试卷等使用的试题可以直接进行修改。被使用的试题在点击“编辑试题”后，会给出提示“您修改的试题已经被使用。点击‘确定’将修改成新的试题，您确定修改吗？”。点击“确定”，编辑的试题将自动被存为一道新试题。

10.6.3 删除试题

没有被试卷等使用的试题可以直接删除，被使用的试题不能被删除。如果教师今后不再想使用该试题，请将该试题变成“不可用”状态。

10.6.4 加入试卷

教师在查看试题列表时，可以选择某些试题“加入试卷”。这些被加入试卷的试题，可以通过“预览试卷”的功能组成一份新的试卷。具体操作请参见试卷库模块。

11 自测

教师在自测管理模块可以布置自测练习供学生进行自测使用。平台提供两种布置自测的方式：一种是教师先布置好一份试卷，然后在自测管理模块中选择该试卷安排自测；另一种是教师先设计好自测策略，系统自动按照教师设置的自测策略从题库中随机抽取试题，组成一份自测供学生作答。自测模块使用的试题默认为题库模块中已录入的客观题题型。

11.1 角色权限

教师组角色的用户默认有查看、新建、修改、删除自测的权限，并可以查看所有用户的自测统计成绩。学生可以做自测，并查看个人的自测结果。

角色权限

	教师组			学生组	访客组
	课程负责人	课程教师	助教	学生	访客
查看自测列表	✓	✓	✓		
新建自测	✓	✓	✓		
修改自测	✓	✓	✓		
删除自测	✓	✓	✓		
查看自测结果	✓	✓	✓	✓	
做自测	✓	✓	✓	✓	

取消
确定

图 11-1 自测——角色权限

11.2 自测列表

在“教学安排”模块布置的自测和在“自测”模块布置的自测都显示在自测列表中。自测列表中可以查看自测标题、创建人及自测对应的试卷或策略。

注意：在教学安排布置的自测在自测列表中只能查看自测结果，不能对自此进行修改和删除的操作。

自测标题/创建人

Q

新建自测

自测标题	创建人	创建时间	答题时间/次数			
自测_1	maofang/毛芳	2014-01-08	2分钟/ 10次	查看自测结果		
对应策略/试卷： 试卷：试卷						
第五周_自测_1	pengling/彭玲	2014-01-08	20分钟/ 3次	查看自测结果		
对应策略/试卷： 试卷：第四讲自测						
第一讲测试2	zhangze/zhangze	2013-12-30	10分钟/ 5次	查看自测结果	修改	删除
对应策略/试卷： 试卷：2013-12-30						
第一讲测试	zhangze/zhangze	2013-12-30	5分钟/ 3次	查看自测结果	修改	删除
第一讲的自测练习，限定在5分钟之内完成。最多测试次数3次。						
对应策略/试卷： 试卷：我的试卷						

图 11-2 自测列表

点击某一自测的标题，进入查看自测界面。教师可以查看该自测题的描述信息，点击试卷/策略名称，可以查看具体试卷内容或策略详细信息。

自测标题： 第一讲测试

自测描述： 第一讲的自测练习，限定在5分钟之内完成。最多测试次数3次。

自测时间： 2013-12-30 至 2014-01-10

发布对象： 全部课程成员

重复测试次数： 3 次 答题时间： 5 分钟 总分： 100 分

学生答题后是否自动显示答案： 显示答案

自测试卷/策略： [试卷：我的试卷](#)

返回

修改

图 11-3 查看自测

11.3 新建自测

点击自测列表右上角“新建自测”按钮即可新建自测。

如图 11-4 添加自测所示，输入自测标题、自测描述、自测开始/截止时间、发布对象、重复测试次数、答题时间、是否自动显示正确答案及选择自测试卷/策略等自测参数后，教师可选择已布置好的自测试卷或策略，也可以新建试卷/策略来新建自测。

自测开始/截至时间：在开始时间之后，截至时间之前，学生可以做该自测。

重复测试次数：是该自测做多可以自测的次数。

答题时间：该自测必须在答题时间之内完成。答题时间到，该自测自动提交。

是否自动显示正确答案：是在自测提交后，对是否显示正确答案的控制。

其中标“*”的内容为必填项。

新建试卷/策略的操作请参见“试卷”模块。

注意：选择试卷/策略时，带有主观题的试卷和策略不出现在列表中。

★ 自测标题：

自测描述：

★ 自测时间：

2014-01-15

至

发布对象：

全部课程成员

添加发布对象

重复测试次数：

次

答题时间：

分钟

总分：

100

分

★ 学生答题后是否自动显示答案：

☒ 是
☐ 否

★ 自测试卷/策略：

选择试卷 / 选择策略 / 新建试卷 / 新建策略

取消

确定

图 11-4 添加自测-输入自测的总体参数

11.4 修改自测

在自测列表中，点击某一自测后的“修改”按钮，可修改自测标题、自测描述、自测开始/截止时间、发布对象、重复测试次数、答题时间、是否自动显示正确答案等自测参数。

对没有使用的自测，可以修改自测对应的试卷/策略。

对已经有用户参与的自测，不能修改自测对应的试卷/策略。



图 11-5 修改已有用户参与的自测

11.5 删除自测

没有被学生作答过的自测\被引用的自测可以删除。

被学生作答过的自测\被引用的自测不可删除，删除时系统会提示：

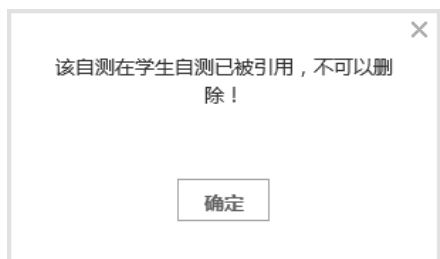


图 11-6 修改已被引用的自测

11.6 查看自测结果

在自测列表中，点击某一自测的“查看自测结果”按钮，可以查看自测题目统计和学生自测情况统计信息。

11.6.1 自测题目统计

按照自测题目统计每一道题目选项或者答案的正确率，如果是策略自测，出现次数最多的题放在前面，分页显示题目统计结果。



图 11-7 查看自测情况——按题目统计

11.6.2 学生自测情况统计

按照学生自测的平均分和最高分的分数段进行统计。

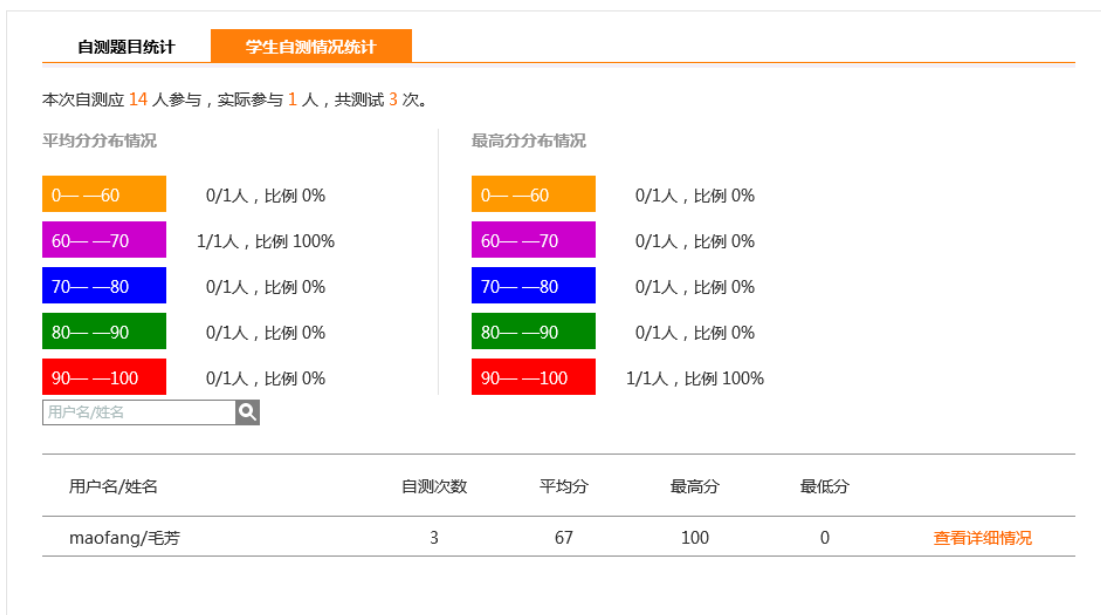


图 11-8 查看自测情况——按学生统计

点击学生后的“查看详细情况”，可以查看该学生该自测的历次成绩和自测时间。

用户名：maofang/毛芳

序号	测试时间	测试成绩	操作
1	2014-01-10 14:37:51.0	0	查看
2	2014-01-10 14:38:25.0	100	查看
3	2014-01-10 14:39:54.0	100	查看

图 11-9 查看某学生的自测情况

点击“查看”，可以查看某个学生某一次自测的具体情况。

自测标题： 自测_1 总分：100.0

自测时间： 2分钟

1. 生物膜将真核细胞分隔成不同的区室，使得细胞内能够同时进行多种化学反应，而不会互相干扰。下列叙述正确的是 A

✓

A. 细胞核是mRNA合成和加工的场所

B. 高尔基体是肽链合成和加工的场所

C. 线粒体将葡萄糖氧化分解成CO₂和H₂O

D. 溶酶体合成和分泌多种酸性水解酶

正确答案：A

图 11-10 查看某学生的自测具体情况

12 作业

作业是教学活动中的重要环节。教师可以通过作业了解学生对知识点的掌握情况。

在作业模块，教师可以布置作业、批改作业及统计作业信息。

系统支持教师布置三种类型的作业：附件作业、在线作业和互评作业。

附件作业：作业的主要内容在一个附件文件中，如一个 word 文件等。附件作业只要是由教师来评判作业得分的。

在线作业：在线作业是限定在一定的时间内在线完成的作业，可以包含客观题和主观题。作业评判由系统自动判别和教师评价相结合。

互评作业：作业的评判由三个部分组成：学生自评、同学互评和教师评判。教师可以设定这三项评分的权重比例。

12.1 角色权限

系统默认教师组的角色成员有查看、新建、删除、修改、批阅作业的权限，也查看优秀作业和查看所有学生的作业统计情况。学生只能查看作业、做作业、查看优秀作业以及查看自己的作业统计情况。

	教师组			学生组	访客组
	课程负责人	课程教师	助教	学生	访客
查看作业	✓	✓	✓	✓	
新建作业	✓	✓	✓		
删除作业	✓	✓	✓		
修改作业	✓	✓	✓		
查看优秀作业	✓	✓	✓	✓	
做作业	✓	✓	✓	✓	
批阅作业	✓	✓	✓		
作业统计	✓	✓	✓	✓	

图 12-1 作业——角色权限

12.2 作业列表

教师在作业列表中可以按照作业的类型，作业的锁定状态和作业布置的时间来筛选作业。

在作业的标题下面，显示了该作业的提交截止时间、应交作业人数、已交作业人数、已批阅的人数及优秀作业的情况。

☒ 全部作业
 ☐ 附件作业
 ☐ 在线作业
 ☐ 互评作业
 锁定 全部
 时间 全部

☐	第三周作业 未开始，应交作业13人	批阅 统计
☐	第二周作业 离提交截止时间还有7天，应交作业13人，已交作业0人，已批阅0人，有0份优秀作业	批阅 统计 催交
☐	第一周作业 离提交截止时间还有13天，应交作业13人，已交作业2人，已批阅2人，有1份优秀作业	批阅 统计 催交

全选

新建作业

删除作业

图 12-2 作业列表

教师点击相应数字，可以查看具体情况。

第一周作业 (离作业提交截止时间还有 13天)
 本次作业应交13人，已交2人，未交11人；已批阅2人，待批阅0人；有1份优秀作业

☐	用户	提交时间	成绩/状态
☐	zhangze/zhangze	2014-01-02	100.00 退回 取消优秀作业
☐	pengling/彭玲	2014-01-02	98.00 退回 设为优秀作业

下载所有作业

下载附件

退回作业

上传成绩

返回作业列表

图 12-3 查看某一作业

12.3 新建作业

新建任何一种形式的作业时，都需要填写一些基本属性，包括作业标题、描述、开始时间和结束时间等。标“*”的为必填项。

锁定：锁定状态的作业不会出现在学生端的作业列表中。

开始和结束时间：学生只能在开始和结束之间期间做作业和提交作业。

查看优秀：教师可以设定学生在作业提交之前是否可以查看优秀作业。

下面详细介绍三种不同形式作业的布置方法。

12.3.1 新建附件作业

作业类型选择“附件作业”，输入作业的相关属性（前面标“*”的为必填项），然后点击“作业附件”后的“浏览”，从本地文件中添加附件，点击“确定”即可。

每份作业最多允许上传 3 个附件。

请选择作业类型：☒ 附件作业 ☐ 在线作业 ☐ 互评作业

* 作业标题： (可以输入80个字符) ☐ 锁定

作业描述：

* 开始时间： * 结束时间：

作业附件： 浏览 删除

浏览 删除

浏览 删除

发布对象：全部课程成员 添加发布对象

查看优秀：学生在作业结束之前 查看优秀作业

图 12-4 新建附件作业

12.3.2 新建在线作业

教师先输入作业的相关属性后，再选择或新建在线作业对应的一份试卷。

在线作业特有的属性有：

答题时间：在线作业可以设置答题时间，要求学生在规定的时间内完成作业，学生点击作业标题进入就开始倒计时；如果不输入时间，则学生在作业结束时间之前提交即可。

答案显示：教师可以设置作业提交前是否显示正确答案。

单击“选择试卷”按钮，在弹出的试卷列表中选中相应的试卷，点击“确定”。选中试

卷的标题、出卷时间、出卷人的信息会显示在列表中。点击试卷名称，可以预览该试卷的内容。

单击“新建试卷”按钮，可以为当前作业创建一份试卷，具体操作同“新建试卷”。

请选择作业类型：
☐ 附件作业
☒ 在线作业
☐ 互评作业

* 作业标题：
(可以输入80个字符)
☐ 锁定

作业描述：

* 开始时间：
* 结束时间：

发布对象：
全部课程成员
[添加发布对象](#)

答题时间：
 分钟
答案显示：作业结束前

查看优秀：
学生在作业结束之前
[查看优秀作业](#)

* 对应试卷：
[选择试卷](#)
[新建试卷](#)

试卷名称	出卷人	出题时间	操作
修改自测	pengling/彭玲	2014-01-15	✕

图 12-5 新建在线作业

12.3.3 新建互评作业

互评作业内容的呈现以附件形式展现。与附件作业相比，互评作业增加了一些属性：

互评截止时间：学生在提交截止时间之后，互评截止时间之前可以进行相互的评价。

匿名评分：是学生之间互评时是否需要匿名。

重复评分：教师可以设定是否允许学生重复互评。

结果查看：设定互评截止之前，学生是否允许查看互评结果

权重分配：学生自评、学生互评、教师评分在本作业评价中所占的百分比。三个权重之和必须为 100%。

请选择作业类型： ☐ 附件作业 ☐ 在线作业 ☒ 互评作业

* 作业标题： (可以输入80个字符) ☐ 锁定

作业描述：

* 开始时间： * 提交截止时间： * 互评截止时间：

作业附件： 浏览 删除

浏览 删除

浏览 删除

发布对象： 全部课程成员 添加发布对象

查看优秀： 学生在作业结束之前 查看优秀作业

匿名评分： 重复评分： 结果查看： 互评截止之前 查看互评结果

学生自评权重： % 学生互评权重： % 教师评分权重： %

图 12-6 新建互评作业

12.4 删除作业

在作业列表中，选中作业前的复选框，点击“删除”，可以删除该作业。或者在作业的详情页面，点击页面下方的“删除作业”按钮，即可删除该作业。

如果该作业已有学生提交，则不能被删除。

12.5 修改作业

作业无人提交时，可以修改所有的作业属性和作业本身的附件、试卷等信息。

如果有学生提交了该作业，则只能修改锁定状态、结束日期、评分结束日期和发布对象等信息。

修改完成后，点击“提交”按钮完成对作业的修改，点击“取消”，则不保存修改，返回作业列表页面。

12.6 批阅作业

教师可以随时批阅学生提交的作业，并可对以前的批改进行修改。

在作业列表页面点击某一份作业后的“批阅”，进入这份作业的学生作业列表页面。教师可以按照学生完成情况（应交、已交、未交）、教师批阅情况（已批阅、待批阅）和优秀作业情况进行查询。

第一章第一节作业（离作业提交截止时间还有 26 天）			
本次作业应交 4 人，已交 1 人，未交 3 人；已批阅 0 人，待批阅 1 人；有 0 份优秀作业			
☐	用户	提交时间	成绩/状态
☐	zhongzejing/zhongzejing		未提交 催交
☐	pengling/彭玲		未提交 催交
☐	licuiling/李翠玲	2014-01-13	待批阅 批阅 退回
☐	xuesheng/学生1		未提交 催交

[下载所有作业](#)
[下载附件](#)
[退回作业](#)
[上传成绩](#)
[返回作业列表](#)

图 12-7 学生提交的作业列表

12.6.1 批阅附件作业

点击附件作业某个学生后面的“批阅”按钮，进入该学生作业的批阅页面。


licuiling/李翠玲
上一个
下一个

作业文本： 第一章第一节作业：
请查收附件

作业附件： 试卷.doc

批阅作业

分数：
☐ 优秀作业
★ ★ ★ ★ ★
退回作业

评语：

[暂存](#)
[重置](#)
[返回列表](#)
[完成批阅](#)

图 12-8 批阅附件作业

教师可以在这里查看学生的基本信息，下载学生提交的作业附件。教师可以根据学生作业的具体情况，给作业打分，评定等级，给出评语，并设为优秀作业供其他学生查看。。

点击“暂存”，可以暂时保存本次批阅，下次进入可以继续批阅该作业。

点击“重置”，刚才的批阅记录被清空，重新输入批阅内容。

点击“批阅完成”，弹出提示是进行“下一个作业”的批阅还是“返回学生列表”。

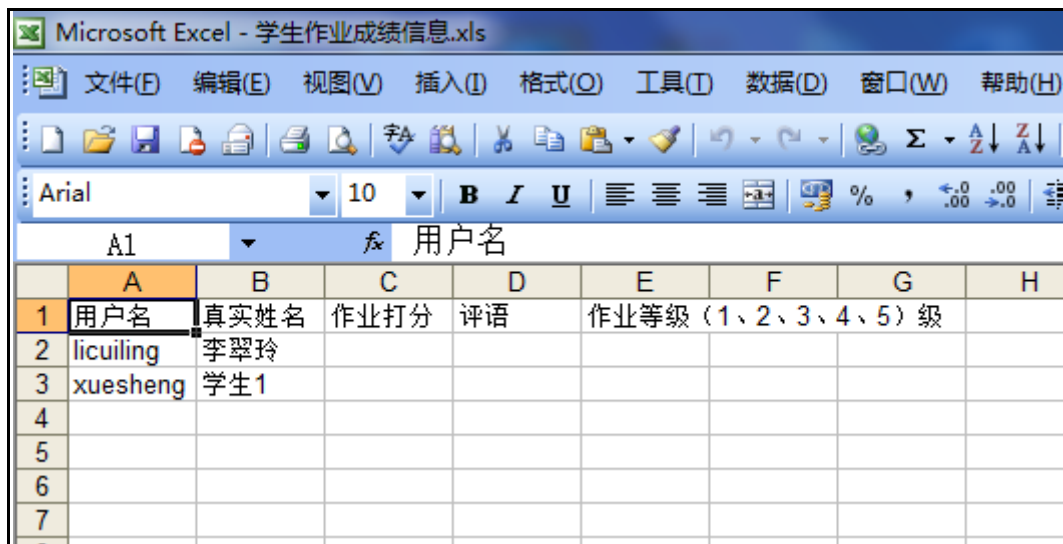
点击右上角的“上一个”“下一个”按钮，可以在浏览学生的作业情况。

对附件形式的作业，教师可以进行“下载所有作业”、选择部分学生“下载作业”和“上

传成绩”的批量操作。

在附件作业的学生列表页面，点击“下载所有作业”，系统将所有学生的作业附件以压缩包的形式下载到本地保存，方便教师离线批阅。也可以选取部分学生，点击“下载作业”。

教师在线下批阅完学生的附件作业后，可以使用“上传成绩”的功能，快速的将学生分数和评语上传到系统平台中。



	A1	用户名						
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	用户名	真实姓名	作业打分	评语	作业等级（1、2、3、4、5）级			
2	licuiling	李翠玲						
3	xuesheng	学生1						
4								
5								
6								
7								

图 12-9 批量输入批阅结果

12.6.2 批阅在线作业

点击在线作业某个学生后面的“批阅”按钮，进入该学生作业的批阅页面。

爱课程
icourse

我的位置: 计算机基础 > 批阅在线作业

关于课程
课程信息
课程介绍
教学大纲
课程教材
课程讨论
课程资源
试题
试卷
教学团队
学员管理
作业管理
作业列表

查看课程公告
教学安排
白测管理

liculing/李翠玲

一、单选题 (每小题10.00分, 总共20.00分)

1. $3^5 = \underline{\quad}$ (正确答案: A) 10.0 评卷

A. 15
B. 12
C. 13
D. 14

2. $1+1 = \underline{\quad}$ (正确答案: A) 10.0 评卷

A. 2
B. 1
C. 3
D. 4

二、填空题 (每小题30.00分, 总共30.00分)

1. 一条红领巾有 3 个角 (正确答案: 3) 30.0 评卷

三、判断题 (每小题25.00分, 总共25.00分)

1. 5与3的和是多少? 写成: $5 \times 3 = 15$ 。 (正确答案: ×) 25.0 评卷

四、问答题 (每小题25.00分, 总共25.00分)

1. 一共有多少个梨?
学生答案:
5
正确答案:
5个

批改作业

分数: 75.0 ☐ 优秀作业 ★★★★★ 退回作业

评语:

暂存 重置 返回列表 完成批阅

联系我们 | 关于网站 | 知识产权说明

主办单位: 高等教育出版社 版权所有: 京ICP证070751号
中国人民大学精品开放课程项目用于《中华人民共和国著作权法》
高等教育出版社享有中国人民大学精品开放课程信息网络传播的专有使用权 未经许可, 不得转载

图 12-10 批阅在线作业

每道题目在显示题干和学生答案之后, 显示标准答案及该学生得分情况。对于客观题, 系统自动判分; 对于主观题, 由教师判定分数。教师可以根据学生作业的具体情况, 评定等级, 给出评语, 并设为优秀作业供其他学生查看。

(注意: 系统将自动批改客观题的答案并给出分数, 教师不能对系统的判断进行修改, 但可以对学生作答的情况给出评语。)

12.6.3 批阅互评作业

互评作业批阅页面如图 12-11 所示：

有问题。

图 12-11 批阅互评作业

互评作业的成绩统计方式为：

总分=教师评分*教师评分权重+学生互相评分*学生互相评分权重*学生评价其他人的比率+学生自我评分*学生自我评分权重。

其中，学生互相评分=其他学生为当前学生打分的平均分

学生评价其他人的比率=学生评价其他学生的数量/(作业提交的总人数-1)，学生为其他同学的评价比例直接影响到学生自己互评分的高低。

12.6.4 催交作业

教师点击“催交”按钮，系统会给没提交该作业的学生发一条系统公告和邮件，提醒学生赶紧提交作业。

12.6.5 退回作业

教师也可以“退回作业”，在将作业退回给学生之前，需要填写退回原因。学生在作业列表页面即可看到被退回的作业及原因，如图 12-12 所示。在作业详情页也有显示。



图 12-12 学生端查看被退回的作业

12.7 作业统计

12.7.1 附件作业统计

点击作业列表右侧的“作业统计”按钮，进入作业统计。系统根据分数和等级进行了统计，点击“分数分布情况”和“等级分布情况”相应位置可以查看相应的学生列表。点击用户名/姓名可以查看学生作答的具体信息。

本次作业应交作业 4 人，已交 2 人，未交 2 人，已批阅 2 人，待批阅 0 人，有 1 份优秀作业

分数分布情况

0——60	0/2 人，比例 0.00%
60——70	0/2 人，比例 0.00%
70——80	0/2 人，比例 0.00%
80——90	0/2 人，比例 0.00%
90——100	0/2 人，比例 0.00%

等级分布情况

★ ★ ★ ★ ★	0/2 人，比例 0.00%
★ ★ ★ ★ ★	0/2 人，比例 0.00%
★ ★ ★ ★ ★	0/2 人，比例 0.00%
★ ★ ★ ★ ★	0/2 人，比例 0.00%
★ ★ ★ ★ ★	0/2 人，比例 0.00%

用户名/姓名

用户名/姓名	总分
licuiling/李翠玲	45.00
xuesheng/学生1	65.00
pengling/彭玲	0
zhongzejing/zhongzejing	0

图 12-13 附件作业统计界面

12.7.2 在线作业统计

在线作业支持根据题目和学生两方面进行统计。

按照题目统计，教师可以查看每个题目学生的作答情况，如选择题每个选项的选择率，其他类型的题目则统计不同得分率的比例。

按照学生统计页面跟附件作业类似，学生列表中增加了主观题、客观题得分信息。



图 12-14 在线作业统计—按题目统计



图 12-15 在线作业统计—按学生统计

12.7.3 互评作业统计

互评作业统计页面, 如图 12-16 所示, 跟附件作业类似, 学生列表增加了教师评分、互评得分和自评得分信息, 点击用户名/姓名可以查看学生作答的具体信息。

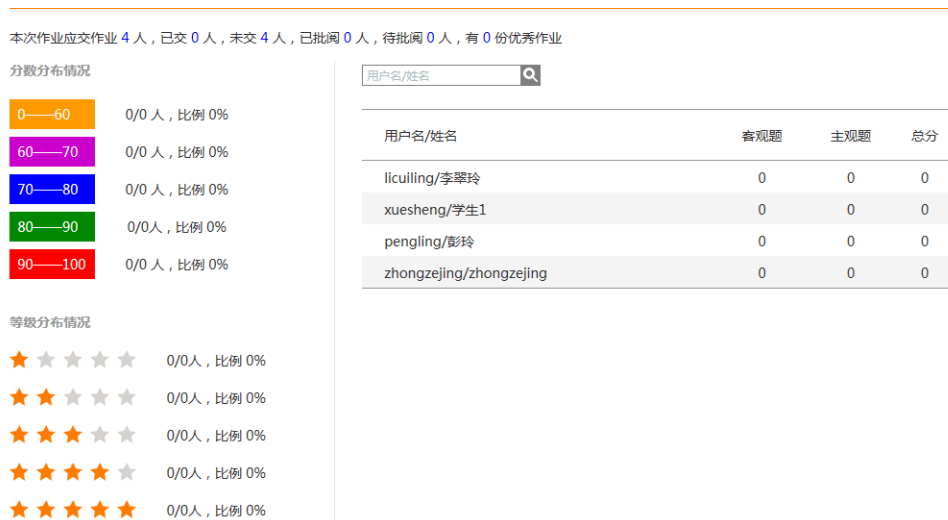


图 12-16 互评作业统计

13 试卷库

试卷库模块是教师对课程所用的试卷进行管理的地方。平台提供两种管理方式：一种是教师在题库中直接选题布置一份试卷保存到试卷库；另一种是教师先设计好试卷策略，系统自动按照教师设置的组卷策略从题库中随机抽取试题，组成一份试卷。默认每份试卷都以 100 分为满分。

13.1 角色权限

系统默认课程负责人、课程教师和助教默认的权限有：新建、查看、修改和删除试卷及新建、查看、修改和删除策略。学生和访客对上述内容没有权限，只能依据教师的布置从教学安排、自测及作业等模块查看到引用的试卷信息。

课程负责人可以点击 ，修改相关角色的权限。

	教师组				学生组	访客组
	课程负责人	课程教师	助教	test	学生	访客
查看试卷	✓	✓	✓	✓		
新建试卷	✓	✓	✓	✓		
修改试卷	✓	✓	✓	✓		
删除试卷	✓	✓	✓	✓		
试卷结构查看	✓	✓	✓	✓		
查看策略	✓	✓	✓	✓		
新建策略	✓	✓	✓	✓		
修改策略	✓	✓	✓	✓		
删除策略	✓	✓	✓	✓		

取消
确定

图 13-1 试卷库——角色权限

13.2 试卷管理

13.2.1 试卷列表

试卷列表中显示的试卷来源于几个模块，包括试卷模块中的新建试卷、在“教学安排”模块布置自测时新建的试卷、在“自测”模块布置自测时的新建试卷，在“作业”模块在线作业中新建的试卷、题库模块中创建的试卷以及由上述几个模块中组卷策略自动生成的试卷等。**在试卷描述里可以看到该试卷的出处。**

试卷列表可以查看试卷名称、出卷人及出题时间，还可以查看该试卷的使用记录。

第七章自测	xieyi123	2014.01.10	使用记录 修改 导出 删除
完成第七章后自测			
第五章自测试卷	xieyi123	2014.01.10	使用记录 修改 导出 删除
第五章学习后需要做的自测			
第四章自测	xieyi123	2014.01.07	使用记录 修改 导出 删除

作业：作业一
自测：第七章自测
自测：新建教学安排_自测_1

图 13-2 试卷列表

点击一份试卷名称，可以查看试卷内容及试卷结构。试卷结构按题型数量分布、难度分布、难度与题量分布（题量/分值）、知识点/题量分布（题量/分值）、知识点/题型分布（题量/分值）几个维度来查看。



图 13-3 查看试卷结构

13.2.2 新建试卷

13.2.2.1 录入试卷基本信息

点击试卷列表页面的“新建试卷”，录入试卷标题及描述信息。



The screenshot shows a web form for creating a new exam. It has a yellow header bar with the text '请输入试卷标题：' (Please enter the exam title:). Below this is a white box with the text '请输入试卷描述：' (Please enter the exam description:). At the bottom of the form, there are two orange buttons: '选择试题' (Select questions) and '录入试题' (Enter questions). Below these buttons is an orange button labeled '新建大题' (New question type). To the right of these buttons, the text '试卷总分：0/100' (Exam total score: 0/100) is displayed. At the bottom of the form, there are three buttons: '取消' (Cancel), '试卷结构' (Exam structure), and '保存试卷' (Save exam).

图 13-4 新建试卷 1——填写试卷基本信息

13.2.2.2 选择/录入试题

点击“选择试题”后会显示该课程试题模块中的全部题型，教师可以按题型、难度、出题时间、试题编号及出题人进行检索。勾选试题前的方框，点击下方的“加入试卷”按钮，即可将选中的试题加入到新建的试卷中。

题型

难度

出题时间

试题编号/出题人

Q

☐ 编号	题型	难度	出题时间	出题人
☐ 5000000023	填空	中等	2014-01-02 14:17	xieyi123/谢怡
原生动物的细胞分化出不同的细胞器完成各种生活机能，如有些种类以____或____或____完成运动，有些种类分化出____，摄取食物形成____进行消化完成营养机能。				
☒ 5000000024	单选	难	2014-01-02 14:22	xieyi123/谢怡
原生物体内伸缩泡的功能是（ ）				
☒ 5000000028	单选	中等	2014-01-02 14:37	xieyi123/谢怡
1111111				
☐ 5000000029	单选	中等	2014-01-02 14:38	xieyi123/谢怡
绿眼虫生活于（ ）				
☐ 5000000032	填空	中等	2014-01-02 14:47	xieyi123/谢怡
测试用的____，测试继续用的____，测试最后用的____				

K

<

1

2

3

4

5

>

>|

加入试卷

返回

图 13-5 新建试卷 2——选择试题

也可以点击“录入试题”为试卷录入新的试题。

13.2.2.3 新建大题

在试卷的呈现形式上，教师也可以“新建大题”，如第一大题“选择题”，第二大题“填空题”等。点击“新建大题”按钮，输入大题的标题，在大题下可以选择和录入试题，也可以把选择好的试题通过挪动的方式调整位置。

按住试题前面的图标进行拖动，移植到某大题的下松开鼠标，即可将该题目移到某一大题下面。



二

单选题

选择试题

录入试题

删除

每小題

分，共计 0 分

图 13-6 新建试卷 3——新建大题

13.2.2.4 调整题目顺序

也可以调整题目之间的顺序。按住试题前面的图标进行拖动位置时，如果界面显示深灰色条仔某个题目的下面，表示把该试题移至这道题的后面。



1. 违约责任具有的特点是 () 分

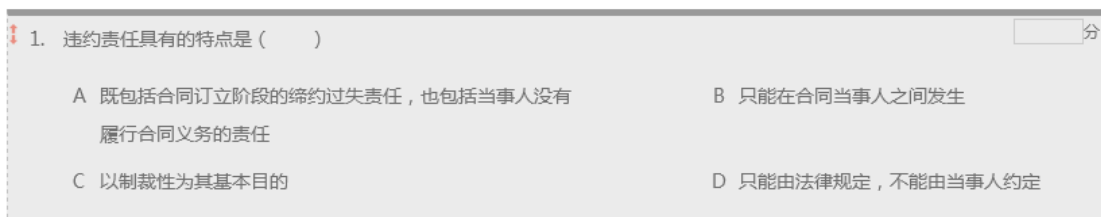
A 既包括合同订立阶段的缔约过失责任, 也包括当事人没有履行合同义务的责任

B 只能在合同当事人之间发生

C 以制裁性为其基本目的

D 只能由法律规定, 不能由当事人约定

如果界面显示深灰色条仔某个题目的上面, 表示把该试题移至这道题的前面。



1. 违约责任具有的特点是 () 分

A 既包括合同订立阶段的缔约过失责任, 也包括当事人没有履行合同义务的责任

B 只能在合同当事人之间发生

C 以制裁性为其基本目的

D 只能由法律规定, 不能由当事人约定

图 13-7 新建试卷 4——调整题目顺序

13.2.2.5 为题目附分

题目整体结构设计完成后, 需要为每道题目设计分值, 作为试卷评分的依据。

试卷附分时, 可以给大题附分, 大题下的每道小题具有相同的分值。也可以分别为每一道小题附不同的分值。

所有题目分值的总和必须为 100 分。

最后点击“保存试卷”按钮, 返回到试卷列表页面。

13.2.3 修改试卷

在试卷列表中, 点击某一试卷后的“修改”按钮, 可修改试卷。对没有被引用的试卷, 可以修改试卷的信息和试卷内容, 操作同新建试卷。对已经被引用的试卷, 只能修改试卷标题和描述等基本信息, 不能修改试卷内容。如果需要修改试卷内容, 可以将该试卷另存为一份新的试卷再进行修改。



对不起, 该试卷已被使用, 只能修改试卷的标题和描述信息。您可以将该试卷另存为一份新的试卷后进行修改。

图 13-8 修改已被引用试卷

13.2.4 删除试卷

在试卷列表中，点击某一试卷后的“删除”按钮，没有被学生作答过的试卷可以直接删除，被引用或有学生作答了的试卷不可删除，删除时系统会给出如下提示。

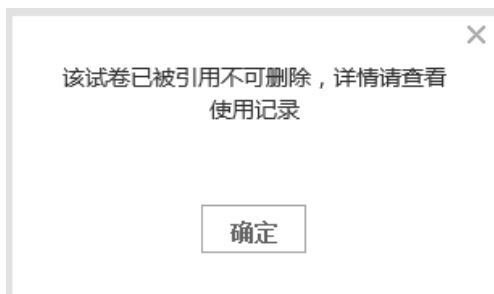


图 13-9 删除已被引用试卷

13.2.5 导出试卷

在试卷列表中，点击某一试卷后的“导出”按钮，平台支持 pdf 和 word 两种格式类型的导出操作，自动生成一个以试卷名称命名的 zip 包，里面包含指定格式的试卷和答案两个文件，用户可以选择下载路径后保存。



图 13-10 导出试卷

13.3 组卷策略

13.3.1 查看策略

策略列表中显示的策略来源于几个模块，包括试卷模块中的新建策略、在“教学安排”模块布置自测时新建的策略、在“自测”模块布置自测时的新建策略等。在策略的描述里可以看到该策略的出处。

策略列表可以查看策略名称、创建人及创建时间，还可以查看该策略的使用记录。

策略名称/创建人

Q

全部

▼

新建策略

名称	创建人	创建时间	操作			
策略2	谢怡/xieyi123	2014-01-16	使用记录	生成试卷	修改	删除
第七章自测策略	谢怡/xieyi123	2014-01-13	使用记录	生成试卷	修改	删除
自测的策略2	谢怡/xieyi123	2014-01-10	使用记录	生成试卷	修改	删除
策略1	谢怡/xieyi123	2014-01-10	使用记录	生成试卷	修改	删除
自测策略	谢怡/xieyi123	2014-01-10	使用记录	生成试卷	修改	删除

图 13-11 策略列表

点击某一份策略名称，可以查看该策略的名称、描述、选定范围以及题型、题量、分数设置等信息。

策略名称： 策略2

策略描述：

大纲范围

选定范围

- 大学语文 (100)

第一章 (33)

第二章 (15)

第三章 (16)

+ 第四章 (10)

第五章 (16)

第六章 (5)

题型、题量分数

排序	题型	题量/总题量	每题分值	大题分值
1	单选	3/21	20	60
2	填空	1/16	20	20
3	填空	4/16	5	20
		总题量：8	总分值：100	

生成试卷

修改策略

返回列表

图 13-12 查看策略

13.3.2 新建策略

点击策略列表右上方的“新建策略”按钮，录入策略名称及策略描述后，在题库大纲中设置范围并设置题型、题量及分数，默认总分值为 100 分，点击下方的“完成”按钮，即可将该策略试题加入到策略列表中。

第一步：设置范围

* (双击选择大纲节点)

题库大纲

+ 大学语文 (91)

选定范围

× 大学语文 (91)

第二步：设置题型、题量及分数

* (选择题型、设置题量及分数)

排序	题型	题量/总题量	每题分值	大题分值	操作
↑	单选	10 / 21	5	50	删除该大题
↑	多选	5 / 10	2	10	删除该大题
↑	填空	10 / 15	4	40	删除该大题

总题量：25 总分值：100 / 100

添加大题

取消

完成

图 13-13 新建策略

13.3.3 修改策略

在策略列表中，点击某一策略后的“修改”按钮，可修改策略。对没有被引用的策略，可以修改策略的信息和策略内容，操作同新建策略。对已经被引用的策略，只能修改策略标题和描述等基本信息，不能修改策略内容。如果需要修改策略内容，可以将该策略另存为一个新策略再进行修改。

13.3.4 删除策略

在策略列表中，点击某一策略后的“删除”按钮。没有被使用的策略，可以直接删除。被引用的策略，系统给出提示不能删除。

13.3.5 生成试卷

在查看某个策略的界面，点击“生成试卷”按钮，系统按照该策略自动生成一份预览试卷。输入试卷标题和描述后，可以查看试卷内容和试卷结构，并对该试卷进行修改，最后点击“保存试卷”后将该试卷添加到试卷库中。

14 教学团队

课程负责人在教学团队模块，可以管理教学团队的成员，还可以设置教学团队成员的角色。

14.1 角色权限

系统默认教师负责人和课程教师有查看、添加、删除和审核成员的权限，还可以修改成员的角色。助教只有查看成员的权限。

角色权限

	教师组			学生组	访客组
	课程负责人	课程教师	助教	学生	访客
审核成员	✓	✓	✗		
角色管理	✓	✓	✗		
添加成员	✓	✓	✗		
删除成员	✓	✓	✗		
修改成员的角色	✓	✓	✗		
查看成员	✓	✓	✓		

取消

确定

图 14-1 教学团队——角色权限

换图

14.2 团队成员

课程负责人可以查看教学团队成员、修改成员角色、添加教学团队的成员。

点击某个成员的图像或用户名/姓名，可以查看某个团队成员的具体信息。

点击✕可以删除该成员。

点击✎可以修改该成员的角色。



图 14-2 管理团队成员



图 14-3 添加团队成员

14.3 教师审核

课程负责人需要对申请课程教授的教师进行审核。批准教师的申请后，申请人就可以进行相关角色的课程教学活动。退回教师申请时，需要填写退回申请的理由。



图 14-4 审核教师申请

15 学员管理

15.1 角色权限

系统默认教师负责人、课程教师和助教都有批准和退回学生申请、添加和删除学生、修改角色、强制完成学习的权限。

	教师组			学生组	访客组
	课程负责人	课程教师	助教	学生	访客
批准申请	✓	✓	✓		
退回申请	✓	✓	✓		
查看角色	✓	✓	✓		
添加学生	✓	✓	✓		
删除学生	✓	✓	✓		
强制完成学习	✓	✓	✓		
修改学生的角色	✓	✓	✓		
查看搜索学生	✓	✓	✓		

图 15-1 学员管理——角色权限

15.2 学员列表

教师可以查看课程下所有学员的列表，包括学生头像、姓名/用户名、学号、所属院系、选课时间等。

点击学生列表中角色列的 ，可以修改对应的学生角色。

点击列表中的“完成学习”，可以强行结束某个学生的学习活动。

选中某些学生，可以进行批量删除和强制完成学习。

☐	用户头像	姓名/用户名	学号	机构	角色	选课时间	操作
☐		zhangze/zhangze	无信息	北京师范大学	学生 	2013-12-30	完成学习
☐		毛芳/maofang	123456	北京师范大学	学生 	2013-12-30	完成学习
☐		ty/ty0506	无信息	北京师范大学	学生 	2014-02-21	完成学习
☐		宋学生/songlf_student	无信息	北京师范大学	学生 	2014-02-26	完成学习

图 15-2 学员列表

15.3 添加成员

在学院列表界面，点击“添加成员”按钮，可以从已有的注册用户中选择用户添加到课程中。

16 教学安排

教学安排是教师根据实际的教学需求，在已有的教学资源、试题库的基础上，设计有序的教学活动（包括资源浏览、课堂练习、做自测、讨论四种），指导学生按照序列的教学活动进行有步骤的学习。

教师在教学安排中的每个教学活动可以设置完成条件，学生没有满足完成条件则不能进入下一个学习活动，这样可以更有效的指导和监控学生的学习。

教学安排中可用的教学活动有：

活动名称	图标	描述	完成条件
资源浏览		要求浏览一个以上的教学资源	可设置必看资源 至少需要浏览的资源个数
		单个资源	视频资源可设置要求浏览视频的时间长度
讨论		学生围绕某一主题贴进行讨论	可设置学生必须回贴的数量

自测		可新建/选择一个自测试卷，或新建/选择一个自测策略 可设置自测的起止时间、答题次数、答题时间、发布对象、答题后是否显示答案等	最高分/平均分大于等于多少，或自测次数大于等于多少
课堂练习		可设置起止时间、答题次数、发布对象	题目全部做对或达到教师设定的答题次数即视为完成，如果教师没有设定答题次数则只要做过就算完成。 完成即可显示答案。

16.1 角色权限

系统默认教师负责人、课程教师和助教都有新建、修改和删除教学安排的权限。学生只能参与教师布置的教学安排中的活动。

	教师组			学生组	访客组
	课程负责人	课程教师	助教	学生	访客
新建	✓	✓	✓		
修改	✓	✓	✓		
删除	✓	✓	✓		
查看授课计划	✓	✓	✓	✓	

图 16-1 教学安排——角色权限

16.2 新建教学安排

在教学安排列表最下方点击“新建”，开始新建教学安排。

*** 标题：** ☒ 可见

描述：

*** 开始时间：** **结束时间：**

请选择您要添加的教学活动：

☒  资源浏览
 ☐  讨论
 ☐  自测
 ☐  课堂练习

*** 名称：**

描述：

*** 选择资源：** [选择](#) [上传](#)

图 16-2 新建教学安排

- 1) 填写教学安排基本信息：标题、描述、开始时间、结束时间和是否可见。
有  标识的为必填项，如标题和开始时间。
教师设为可见的教学安排，学生端才可以看见。
开始时间时候的教学安排学生才可以参与。
- 2) 添加教学活动：从四种可选的教学活动中选择需要添加的活动，输入相关信息和内容后，点击“确定”完成活动添加。具体各类教学活动的添加参见以下具体活动的添加。
- 3) 最后点击“保存”完成教学安排的新建。

16.2.1 添加活动——资源浏览

在新建教学安排界面选择需要添加的教学活动，或在修改教学安排界面，点击 ，选择相应的活动。

选中“资源浏览”活动后，添加“资源浏览”的界面如下图所示。

☒ 资源浏览
☐ 讨论
☐ 自测
☐ 课堂练习

* 名称:

描述:

* 选择资源: 选择 上传

图 16-3 添加活动——资源

- 1) 输入活动名称和描述。默认的教学活动的名称是：教学安排的标题+教学活动的类型+序号；
- 2) 选择已有资源或新上传新的资源。
 - 选择资源。点击“选择”，弹出选择资源界面。选择需要浏览的资源，点击“添加到展示内容”即可。

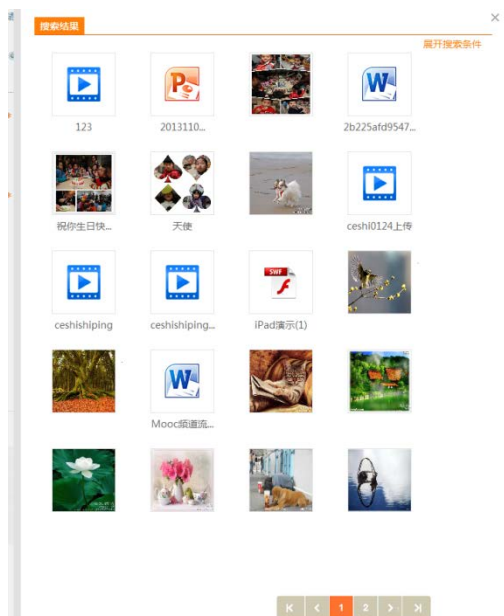


图 16-4 添加活动——选择资源

也可点击右上角“展开搜索条件”，进行资源搜索。点击“选中所有符合搜索条件的结果”选中所有搜索结果。

资源标题

×

资源来源

不详

▼

资源类别

☒ 教学课件

☐ 电子教案

☐ 教学录像

☐ 教学设计

☐ 教学案例

☐ 实验实践

☐ 人物

☐ 例题习题

☐ 文献资料

☐ 名词术语

☐ 常见问题

☐ 演示文稿

媒体类型

☐ 视频

☐ 动画

☐ 音频

☐ 文本

☐ 混合

☐ 图片

☐ Doc

☐ Ppt

☐ Pdf

☐ Xls

☐ 其他

☐ Html

☐ xml

技能点

上传人角色

☐ 课程负责人

☐ 课程教师

☐ 助教

☐ 学生

☐ 访客

上传人

上传时间

☒ 当天

☐ 一周之内

☐ 一个月内

☐ 三个月内

☐ 全部

资源文件夹

点击

语言

☐ 中文

☐ 英文

☐ 双语

☐ 其他

资源分值

☐ 0分

☐ 1分

☐ 2分

☐ 5分

☐ 8分

☐ 10分

文件后缀

(还可以输入180个汉字)

选中所有符合搜索条件的结果

搜索

图 16-5 添加活动——搜索资源

注意：无论是直接浏览选中资源还是搜索后选中资源，选中结果都不能跨页，即翻页后上一页的选择结果失效。如果用搜索模式，可点击“选中所有符合搜索条件的结果”按钮选中所有搜索结果。

- 上传资源。

点击“上传”按钮，弹出上传资源界面，具体操作参见“9.4 资源上传”部分。

3) 设定活动完成条件。选择或上传资源后，需要浏览的资源呈现如下图。

点击左上角  图标设定必看资源，即学生未查看该资源的话视为该活动未完成，不能进行下一个活动。点击“”可删除该资源。也可继续选择或上传资源。

点击图标必看标识后下面会自动显示至少浏览资源个数，也可修改必看资源的个数。

如果未点击设定必看资源，只在下面输入必看资源个数即可。

视频资源可设定必须浏览时长。



图 16-6 设定浏览资源活动的完成条件

4) 点击“确定”完成活动添加。

5) 点击  继续添加其他活动。一个教学安排最多添加 20 个教学活动。

6) 最后点击“保存”，保存整个教学安排。

16.2.2 添加活动——讨论

讨论活动的含义是教师设定讨论主题(一个帖子),学生围绕此帖发表回复和进行讨论。教师可设定必须回复的次数。一个讨论活动围绕一个主题,因此只能选择一个帖子。

选中“讨论”活动界面如下图错误! 未找到引用源。所示。

图 16-7 添加讨论

- 1) 填写活动名称和描述。
- 2) 选择或新建一个帖子（即讨论主题）。
- 3) 设定讨论活动的完成条件，即必须回复的次数。

标题	发帖人	最后回帖人	发帖时间	浏览/回帖	操作
关于客机失踪原因的讨论	彭玲/pengling	彭玲/pengling	14-03-10	0/0	✕

要求：至少回复帖子 篇。

图 16-8 设定讨论活动完成条件

- 4) 点击“确定”完成活动创建或修改。
- 5) 点击  继续添加其他活动。一个教学安排最多添加 20 个教学活动。
- 6) 最后点击“保存”，保存整个教学安排。

16.2.3 添加活动——自测

自测活动即教师提供一份试卷（不含主观题）或一个自测策略供学生进行自我测试，系统自动判解。教师可对平均分、最高分、最低分、自测次数设定下限。

选中“自测”活动界面如下图所示。

请选择您要添加的教学活动：



* 名称：

描述：

自测时间： 至

发布对象：全部课程成员
[添加发布对象](#)

重复测试次数： 次 答题时间： 分钟 总分：100分

学生答题后是否自动显示答案：☐ 是 ☒ 否

* 选择：[选择试卷](#) [选择策略](#) [新建试卷](#) [新建策略](#)

取消

确定

图 16-9 添加自测

- 1) 填写自测名称和描述。
- 2) 设置自测的开始时间和结束时间。系统默认时间同教学安排的开始和结束时间。教师在设置开始结束时间的时候，开始结束时间必须在教学安排的开始结束时间的范围内。

- 3) 对象、可重复测试次数(即最多可重复自测的次数)、答题时间(单次自测的时间)、答题后是否显示答案(即每次提交后是否显示答案)。
- 4) 选择或新建试卷、选择或新建策略, 注意只能一份试卷或一个策略。
 - 选择试卷。点击“选择试卷”弹出选择试卷的界面, 选择要来自测的试卷, 点击“确定”。这里的试卷列表不包含带有主观题的试卷。

出卷时间:

试卷标题	出卷人	出卷时间		
☐ 第二周自测	pengling/彭玲	2014-01-22	查看使用历史	导出
☐ 唐伟	tangweit/唐伟	2014-01-22	查看使用历史	导出
☐ 试卷	pengling/彭玲	2014-01-22	查看使用历史	导出
☐ wode shijuan	pengling/彭玲	2014-01-22	查看使用历史	导出
☐ 修改自测	pengling/彭玲	2014-01-15	查看使用历史	导出
☐ 试卷	maofang/毛芳	2014-01-08	查看使用历史	导出
☐ zice1111	zhangze/zhangze	2014-01-02	查看使用历史	导出
☐ 第四讲自测	maofang/毛芳	2014-01-02	查看使用历史	导出
☐ 张泽测试1-自测1	zhangze/zhangze	2014-01-02	查看使用历史	导出
☐ 教学安排1测试1	zhangze/zhangze	2013-12-31	查看使用历史	导出

图 16-10 选择自测试卷

- 新建试卷。此处操作可参考“13.2.2 新建试卷”。
- 选择策略。点击“选择策略”, 弹出选择策略的界面, 选择要来自测的策略, 点击“确定”。这里的策略列表不包含带有主观题的策略。

创建时间:

策略标题	创建人	创建时间	
☐ 第二周自测	pengling/彭玲	2014-01-22	使用情况
☐ 第一张自测	pengling/彭玲	2014-01-22	使用情况
☐ 第一张自测策略	pengling/彭玲	2014-01-22	使用情况
☐ 张泽测试1-策略1	zhangze/zhangze	2014-01-02	使用情况

图 16-11 选择自测策略

- 新建策略。具体操作可参考“13.3.2 新建策略”。
- 5) 设定活动完成条件。自测活动可对平均分、最高分或自测次数设定下限，可同时设定多个条件。

名称	创建人	创建时间	操作
第一周自测	pengling/彭玲	2014-03-10	删除

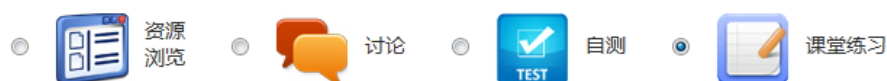
要求：
☐ 自测平均分大于等于 分。
☐ 自测最高分大于等于 分。
☐ 自测次数大于等于 次。

图 16-12 设定自测活动条件

- 6) 点击“确定”完成活动创建或修改。
- 7) 点击  继续添加其他活动。一个教学安排最多添加 20 个教学活动。
- 8) 最后点击“保存”，保存整个教学安排。

16.2.4 添加活动——课堂练习

课堂练习即在课堂上的随堂练习，以一道或几道客观题为内容，允许学生多次反复进行练习。



* 名称：

描述：

练习时间： 至

发布对象：全部课程成员
[添加发布对象](#)

答题次数： 次

* 选择：[选择试题](#) [新建试题](#)

[删除试题](#) [取消](#) [确定](#)

图 16-13 添加课堂练习

- 1) 填写活动名称、描述，设置练习起止时间、发布对象、答题次数（上限），起止时间应在教学安排有效时间范围内。
- 答题次数是允许学生做该课堂练习的最多的次数。例如：答题次数为 3，即学生可以做三次练习，满 3 次后，系统自动显示正确答案。
- 答题次数不是必填项，如果不限答题次数，则学生可以反复进行该课堂练习。每

次提交后，系统都判断多错并显示正确答案。

注意：答题次数的设定与查看答案和完成条件的对应关系见下表。

- 2) 选择或新建试题。
- 3) 选择或录入完试题后，在试题列表下方点击“确定”完成活动创建或修改。

* 选择： 选择试题 新建试题

☐	编号	题型	难度	出题时间	操作
☐	5000000137	单选	中等	2014-01-14	删除
	两连续曲线相交于点 (x_1, y_1) 且 (x_2, y_2) ，则它们所围成的平面图形绕轴旋转一周而得的旋转体的体积 $V = \underline{\hspace{2cm}}$ 。				
☐	5000000006	单选	中等	2013-12-30	删除
	违约责任具有的特点是（ ）				
☐	5000000002	多选	中等	2013-12-30	删除
	As to Google Earth, which of the following courses in the road map in the slide of "EE course infrastructure" are important to understand its basic principle?				

删除试题
取消
确定

图 16-14 课堂练习活动编辑

- 4) 活动完成条件：当没有规定答题次数时，学生只要做了一次该课堂练习，无论是否正确，即完成了该课堂练习的活动；当设定答题次数后，学生在答题次数内回答全部正确，或者参与该练习的次数达到答题次数的限制，即认为是完成了该活动。



- 5) 点击 继续添加其他活动。一个教学安排最多添加 20 个教学活动。
- 6) 最后点击“保存”，保存整个教学安排。

16.3 修改教学安排

没有学生参与的教学安排，所有内容都可以修改。

有学生参与的教学安排：

- 可修改教学安排的名称和描述。
- 已有学生参与的活动，不可修改，可调整活动顺序。鼠标移到某个活动的图标上方，出现的三个按钮依次是左移、删除、右移。



图 16-15 活动编辑

- 没有学生参与的活动，可修改。方法是直接点击活动图标，页面会出现活动原有数据，直接在此基础上修改保存即可。
- 可新增活动。点击“+”号新增活动。

16.4 删除教学安排

已有学生参与的教学安排不能删除。

16.5 查看教学安排

在教学安排列表中可看到教学安排的名称、描述、创建者、开始时间、结束时间及可见状态。教学安排的各个教学活动序列图标按照教学安排的顺序依次显示。

教师可以对教学安排进行修改、删除、和统计。也可以创建新的教学安排。

点击教学活动的图标可以查看教学活动的详细信息。

☐ 教学活动	创建人	创建时间	更新时间	
☐ 第二周	maofang/毛芳	2014-3-10	2014-3-11	统计 修改 删除
开始时间：2014-03-14 结束时间： 不可见				
				
☐ 第一周	pengling/彭玲	2014-3-7	2014-3-11	统计 修改 删除
第一周				
开始时间：2014-03-07 结束时间： 可见				
 →  →  →  →  → 				

图 16-16 教学安排列表

16.6 教学安排统计

查看教学安排统计就是查看在教学安排中每个参与的学生在每一个教学活动中的完成情况。

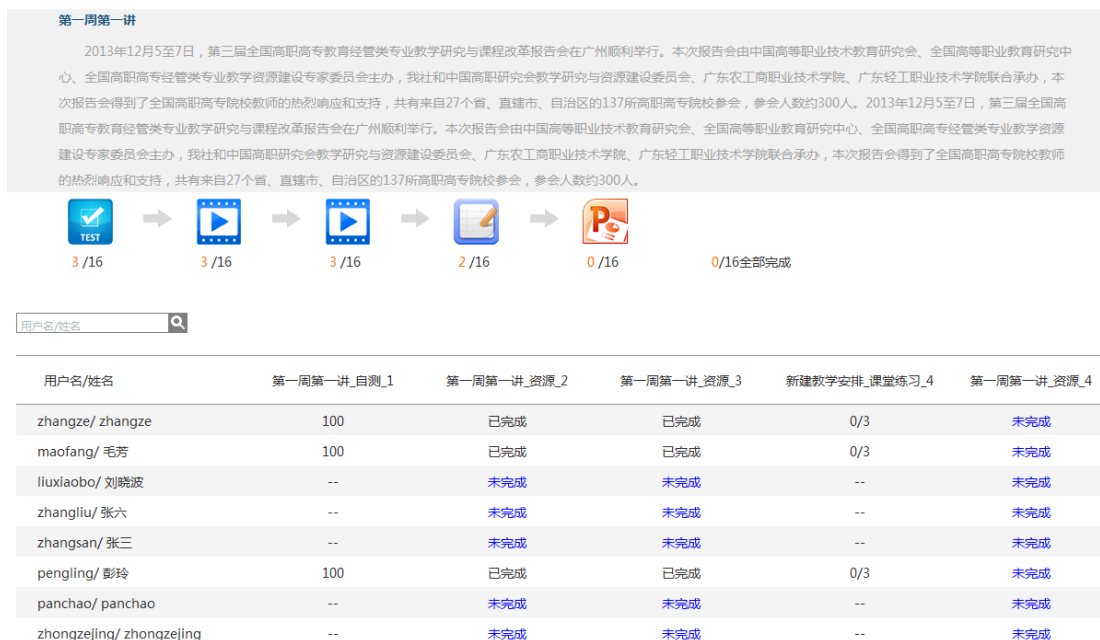


图 16-17 教学安排统计

- 自测：
- 资源浏览：
- 讨论：
- 课堂练习：

17 菜单编辑

课程负责人在“菜单编辑”模块可以为每类进入课程的用户布置不同的左侧菜单，该功能仅开放给课程负责人使用。每个进入课程的用户看到的左侧菜单都是课程负责人根据课程安排和角色的需要进行定制的。

对于课程负责人未定义左侧菜单的用户，进入平台后显示系统默认的菜单。

目前平台支持配置到两级菜单目录。

菜单编辑功能模块在左侧页面的下方，点击  图标，进入菜单编辑界面。右侧窗口显示的是课程负责人角色的第一个菜单的功能和内容。

图 17-1 菜单编辑界面

17.1 添加菜单

进入菜单编辑页面后，首先需要选择需要配置菜单的角色（包括课程负责人、课程教师、助教、学生、访客等，课程的角色由课程负责人在“教学团队”中设置）。然后点击“添加菜单”按钮，填写菜单名称，选择菜单类型，添加菜单数据源。

平台提供三种类型的左侧菜单：功能模块、无连接、外部链接。

（1）功能模块类型：功能模块具体包括：关于课程、课程公告、课程讨论、课程资源、题库、试卷库、作业、教学团队、学员管理、自测、教学安排。选择了功能模块之后，继续选择该功能模块下对应的功能点。其功能模块和功能点列表如下：

功能模块	功能点
关于课程	课程信息、课程介绍、教学大纲、教学团队、课程教材
课程公告	课程公告
课程讨论	板块列表、帖子查看、审核帖子、黑名单管理、我发布的帖子
课程资源	资源列表、资源上传、资源排行、资源审核、我上传的资源
题库	试题管理、题库大纲管理、题型管理
试卷库	试卷管理、组卷策略
作业	作业列表
教学团队	教师审核、团队成员
学员审核	学生审核、学生列表
自测	自测列表
教学安排	教学安排



图 17-2 功能模块菜单类型

在选择了功能模块和功能点后，有的功能点还可以选择特定的数据源。

- 课程讨论——版块列表：课程负责人可以选择一个或多个版块（默认为课程下所有版块）。选择一个版块时，用户点击该菜单进入，显示该版块下的所有帖子。
- 课程讨论——帖子查看：课程负责人可以选择某个版块下的某一个帖子，用于用户围绕该帖子进行集中讨论。
- 课程资源——资源列表：课程负责人可以选择课程资源中的一个或者多个资源供用户浏览（默认为课程下所有资源）。
- 作业——作业列表：课程负责人可以选择作业中的一个或者多个作业作为该菜单的数据源。（默认为课程下的所有作业）。
- 自测——自测列表：课程负责人可以选择自测中的一个或者多个自测作为该菜单的数据源。（默认为课程下的所有自测）。
- 教学安排——教学安排：课程负责人可以选择教学安排中的一个或者多个安排作为该菜单的数据源。（默认为课程下的所有教学安排）。

（2）无连接类型：只需填写菜单名称。该类菜单不能点击，只作为一个菜单项展示在相应的位置上。一般作为父节点菜单。



图 17-3 无连接菜单类型

（3）外部链接类型：填写菜单名称和链接地址。创建后点击菜单在新窗口打开用户填写的外部 http 链接。

图 17-4 外部链接菜单类型

编辑完成后点击“保存”按钮，新创建的菜单位于整个左侧菜单的最下方。所有菜单编辑完成后，点击页面右上角的“完成菜单设置”即可返回课程页面。

17.2 添加子菜单

操作同“添加菜单”。

17.3 调整菜单位置

课程负责人可以用鼠标拖拽的方式调整菜单，进行上移、下移、凸出、凹进等操作，来调整菜单的上下位置及父子关系。例如：

- 拖住某个菜单项，移至“关于课程”的菜单项上，当显示“”方框时，表示把需要移动的菜单移至“关于课程”的子菜单。
- 拖住某个菜单项，移至“课程资源”的菜单项下方，如，表示把需要移动的菜单移至“课程资源”的下方的位置。
- 拖住某个菜单项，移至“课程讨论”的菜单项上方，如，表示把需要移动的菜单移至“课程讨论”的上方的位置。

17.4 菜单删除

选定某个菜单后，点击“删除”按钮，可以实现对某个菜单的删除功能。菜单项下包含子菜单的，会同时删除该菜单项下所有的子菜单。

17.5 菜单修改

点击左侧菜单名称，右侧直接显示对应的菜单项。修改完成后点击“保存”按钮。操作同“添加菜单”。

17.6 菜单复制

选择左侧菜单下方的“”功能，可以将某个角色的菜单复制给其他角色。如下图所示，选中需要复制的菜单项及需要复制的角色，点击下方的“提交”按钮完成操作。复制的菜单会添加在原有角色菜单的后面。

请选择需要复制的菜单项：

- + ☐ 课程讨论
- + ☐ 课程资源
- + ☐ 试题
- + ☐ 试卷
- + ☐ 教学团队
- + ☐ 学员管理
- + ☐ 作业管理
- ☐ 查看课程公告
- ☐ 教学安排

请选择需要复制菜单的角色：

- ☐ 课程教师 ☐ 助教 ☐ 学生 ☐ 访客

取消

提交

图 17-5 菜单复制

17.7 恢复默认菜单

选择左侧菜单下方的“”功能，可以将某一角色的菜单恢复成初始化状态，以前编辑过的菜单项都不再保留。