



江苏开放大学

教学平台教师操作手册

V1.0 版

江苏开放大学教务处/信息化处

2018 年 6 月

目录

第一部分 登录.....	5
1.1 门户首页	5
1.2 登录.....	5
1.2.1 账号登录	6
1.2.2 忘记密码	6
第二部分 我的课程.....	8
2.2 消息提醒	9
第三部分 课程管理.....	11
3.1 版本管理	11
3.1.1 创建新版本.....	11
3.1.2 发布版本	12
3.1.3 归档版本	13
3.2 基本信息	13
3.3 开课时间	15
3.4 考核要求	16
3.5 参考教材	18
3.6 教师团队	19
3.7 班级管理	20
3.8 形考成绩	23
3.8.1 学习进度	23
3.8.2 学习成绩	24

3.8.3 学习分析	25
3.9 教师团队工作量	26
第四部分 课程设计和教学	28
4.1 课程目录	28
4.1.1 新增单元	28
4.1.2 新增活动	29
4.1.3 目录管理	37
4.2 作业	38
4.2.1 发布作业	39
4.2.2 批阅作业	39
4.2.3 题库管理	41
4.3 讨论	43
4.3.1 发布讨论	43
4.3.2 讨论管理	46
4.4 公告	47
4.5 考核	48
4.6 简介	49
4.7 文件	50
第五部分 个人设置	53
5.1 个人信息	53
结语	55

前言

欢迎您使用江苏开放大学教学平台，它是专为开放大学提供的融“教、学、管、评、研”为一体的综合性教学与管理服务平台。教学平台以“线上+线下”混合式教学模式为基础，以“联通主义学习理论”为指引，通过便捷的可视化编辑工具和强大的教学管理功能，突破时空界限，构筑参与者众多、知识链复杂、共享圈灵活，具有自适应能力的学习服务生态系统。使得学习资源得到充分的展示与使用，并通过及时的教学监管与学习反馈，不断促进学生的学习绩效，提高教师的教学设计能力和教学质量监控能力。

平台的教师用户分为课程负责人和课程导师两种角色，为了让您更全面掌握江苏开放大学教学平台的使用方法，我们整理了这本《江苏开放大学教学平台教师操作手册》，详细描述了教师在使用教学平台过程中会用到的各种操作。

本手册主要分为五部分，每部分的主要内容如下：

第一部分，通过对网站地址、登录、找回密码、个人首页的介绍，引导如何获得教学平台门户首页、如何通过教师账号登录以及通过手机号码找回登录密码。

第二部分，通过对“我的课程”个人首页的介绍，引导如何查看正在教的课、事务提醒、我的班级、课程动态、课程公告、师生动态、消息提醒，创建课程，编辑您的个性签名。

第三部分，通过对课程版本管理、基本信息、开课时间、教师团队、班级管理、考核要求、参考教材、形考成绩、教师工作量的操作说明，引导教师进行课程管理工作。

第四部分，通过对课程目录、作业、讨论、公告、考核、简介、文件的操作说明，引导教师进行课程设计、课程辅导工作。

第五部分，通过对个人信息、绑定账号、修改密码的操作说明，引导教师如何进行个人设置。

第一部分 登录

教学平台为所有用户提供了统一的门户首页，您可以在这里发现课程，浏览热门课程和专业，查看专业培养方案。而作为一名教师，您还可以通过门户首页进行登录操作，从而进入教学管理工作。接下来，就让我们一起探索如何让您的教学更加有效吧！

温馨提示：

为保证您获得最佳用户体验，推荐使用以下浏览器：谷歌浏览器 Chrome

1.1 门户首页

首先，您可以在电脑上搜索江苏开放大学教学平台网址：xuexi.jsou.cn，打开教学平台门户首页。



图 1 江苏开放大学教学平台门户首页

1.2 登录

江苏开放大学教师可通过有效账号和密码登录，也可通过江苏开放大学统一用户登录系统登录，身份校验成功后，可登录教学平台。



图 2 教学平台用户登录界面

1.2.1 账号登录

请选择“统一身份认证”方式，点击登录跳转到江苏开放大学统一身份认证平台，输入用户名密码登陆成功后自动跳转到教学平台。

1.2.2 忘记密码

若教师忘记密码，可点击登陆窗口的“忘记密码”跳转到统一身份认证平台找回密码。



图 3 修改密码界面

第二部分 我的课程

登录成功后，您即进入了“我的课程”个人首页，这里显示了您在教学平台全工作过程的信息集合，您可以查看正在教的课、事务提醒、我的班级、课程动态、课程公告、师生动态、消息提醒，创建课程，编辑您的个性签名。

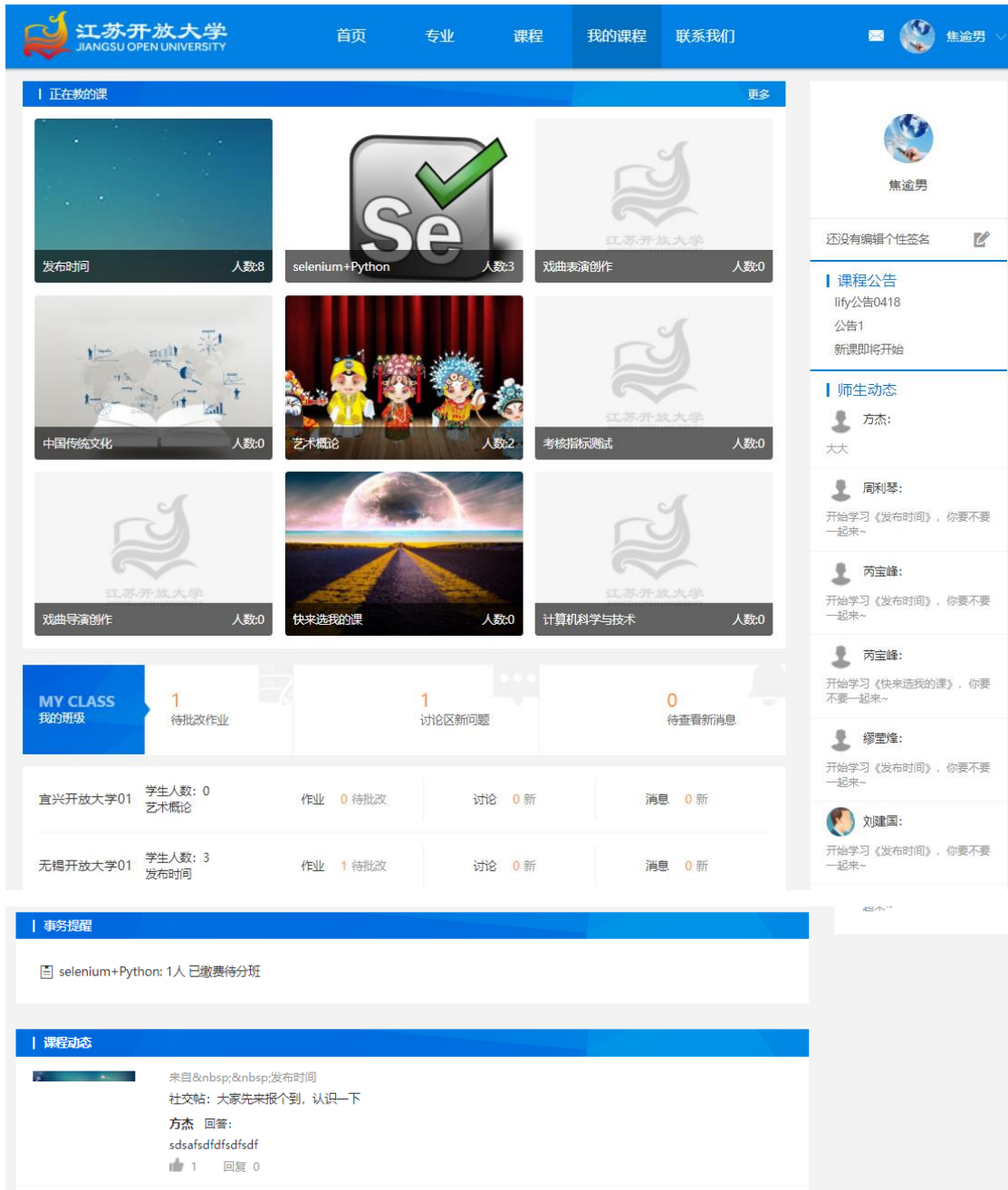


图 4 教师“我的课程”界面

2.2 消息提醒

在顶部导航的右侧设有消息提醒，包括系统通知和私信，若有新消息，您可点击消息图标查看详情。



图 5 顶部导航

(1) 通知

通知主要为系统类通知，包括【课程】、【分班】、【考核】等事务提醒及系统其它消息，通知会在 90 天后清除，需及时查看。通知界面如下所示。



图 6 通知界面

(2) 私信

教学平台为师生、生生之间提供了强交互机制，私信为其中一种形式，即您可在教学过程中及时对学生、老师进行教学反馈与沟通，构建社会化教学交互环境。私信为一对一交互形式，可从不同课程，不同班级，不同角色中选择不同收件人。发私信步骤如下图所示。

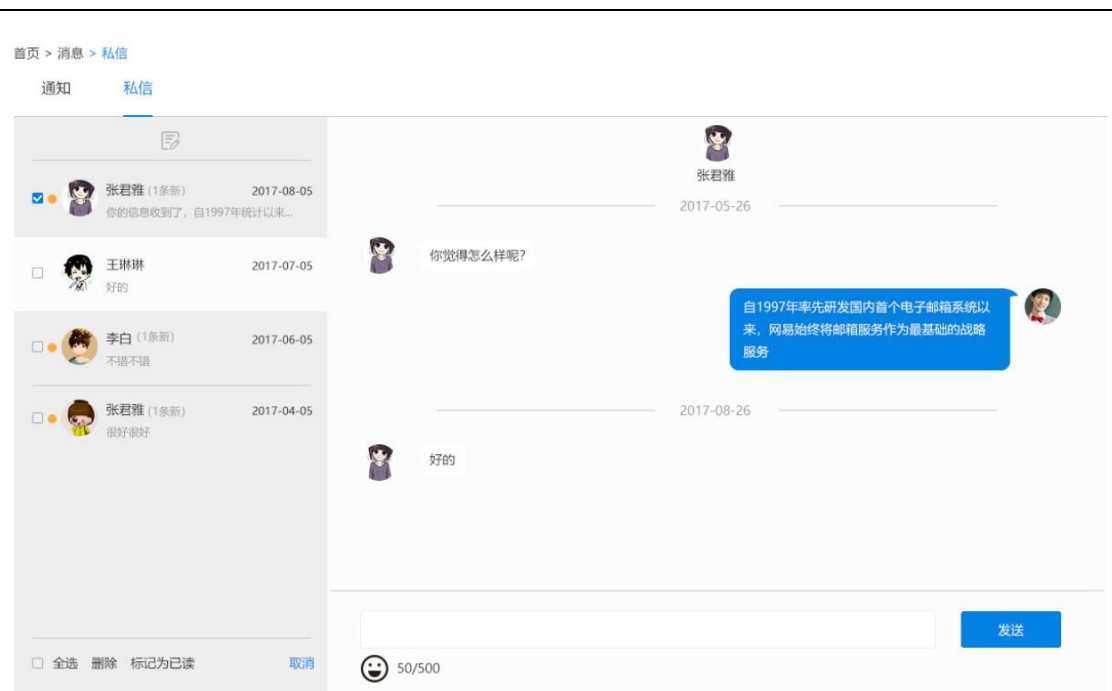


图 7 私信界面

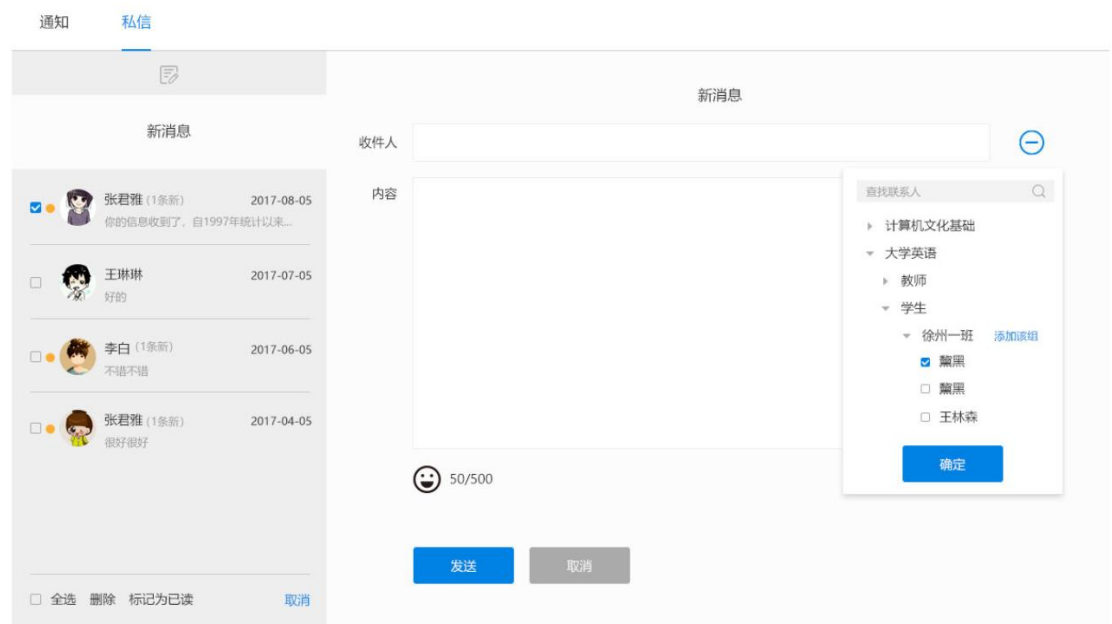


图 8 发消息界面

第三部分 课程管理

如果您是课程负责人，在学生选课前，您需要进行课程管理，发布课程版本、设置课程基本信息、开课时间、考核要求、参考教材、管理教师团队和班级。**课程只有发布了“使用中”的课程版本，学生才能选课学习，否则，学生不能选课。**请在学生选课前，发布有效的课程版本。接下来，就让我们看看您是如何快捷有效的进行课程管理工作的吧！

3.1 版本管理

由于同一门课程，每次教学组织过程中开课时间不同，学习内容可能有微调，学生行为数据也要做相对隔离，我们引入了课程版本的概念。例如：大学英语课程，针对 2018 年春选课的学生，创建并发布 Jk001 课程版本，课程学习结束后归档；针对 2018 年秋选课的学生，新建并发布 jk002 课程版本，课程学习结束后归档；不同课程版本的课程内容可复制前期版本的内容，也可重新建设不同的课程内容。

课程版本分为“待发布”、“使用中”、“已归档”三种状态，“使用中”的课程版本是学生选课的依据，请在学生选课前创建并发布最新“使用中”的课程版本，否则学生不能正常选课。

3.1.1 创建新版本

点击“创建新版本”按钮，即可设置课程版本属性，相关属性规则说明如下表所示：

表 1 新建课程版本属性设置

属性项	内容形式	填写说明
版本号	文字	必填项，无特殊字符限制。
版本名称	文字	必填项，无特殊字符限制。
课程结构与内容	单选项	必选项。 (1) 重新建设：若选择该项，则需重新进行教学设计工作，重新准备学习内容。 (2) 复制已有版本单元下的视频、文档、标签、作业、话题：若选择该项，则可从下拉框中选择历次版

		本的学习内容进行克隆，无需重新进行教学设计工作，但需重新设置作业、话题讨论的时间要求等属性。若发布版本时，有未设置时间的作业、话题讨论，会提醒您进行设置。
--	--	---

创建新版本的操作界面如下图所示：



图 9 创建新课程版本界面

点击“保存”按钮后，则新创建了一个课程版本，该课程版本处于“待发布”状态，学生仍不能选课，您可对该课程版本进行建设工作，也可删除此版本。

3.1.2 发布版本

新建的课程版本，仍需发布后，学生才能选课。发布成功后，课程版本状态为“使用中”，若当前没有“使用中”的课程版本，则学生不能选课；若当前有多个“使用中”的课程版本，则学生选课时，进入最新发布的“使用中”的课程版本学习。

若您需要发布课程版本，可至课程版本列表“操作”栏进行发布操作，确认发布后，该版本即发布成功，新选课的学生进入当前课程版本进行学习。

每次选课的学生，课程考核要求可能会有所不同，所以在发布前请确认课程考核要求已经提交并审核通过。

发布后的课程版本不能被删除，如下图所示：



图 10 发布课程版本界面

3.1.3 归档版本

一个版本的课程结束后，可归档该版本，归档后的课程版本只能浏览，不能进行编辑和删除操作，当前版本的学生也只能浏览学习内容，不可发帖、写作业、留言等操作。

若您需要归档课程版本，可至课程版本列表“操作”栏进行归档操作，确认归档后，该版本即归档成功。其操作界面如下图所示：



图 11 归档课程版本界面

3.2 基本信息

课程基本信息是直接展示给学生，让学生知晓课程介绍、教学目标、课程封面等课程相关内容的基础信息。课程基本信息与课程版本无关，即不同课程版本，同一门课程的基本信息相同。

需设置的基本信息包括：班级人数、课程介绍、教学目标、课程封面、课程访问密码、课程状态、试看视频。具体相关设置规则如下表所示：

表 2 课程基本信息属性设置

属性项	内容形式	填写说明
班级人数	正整数	必填项，正整数，班级人数是自动分班的人数限制依据。
课程介绍	文字	必填项，无特殊字符限制。
教学目标	文字	必填项，无特殊字符限制。
课程封面	文字	系统预置 6 套封面，可以根据课程性质选择合适的系统封面，也可以上传本地图片做为课程封面，支持格式为： png, jpg, gif, jpeg, bmp。
课程状态	显示	课程状态包括：未发布、建设中、已发布、停用四种状态。 (1) 未发布：只有创建该课程的课程负责人可见，其他人均不可见； (2) 建设中：只有创建该课程的课程负责人课件，其他人均不可见； (3) 已发布：所有人均可见，学生可选课； (4) 停用：课程教师团队可见，选课的学生正常学习；
试看视频		默认为课程封面。 试看视频是学生了解该门课程的重要因素，教师可从本地上传制作精美的试看视频，也可从已有的教学视频中选择优良的视频作为试看视频。

点击修改基本信息按钮，即可进入基本信息设置界面，如下图所示：

课程代码: jk001

课程名称: 计算机应用基础

班级人数: 35

课程介绍:

《计算机基础》是一门公共基础课,内容侧重计算机的基础知识、基本概念、基本操作技能和计算机文化道德规范。本课程强调常用系统软件和应用软件的使用,突出计算机的文化概念及大众工具特点,同时兼顾计算机应用领域的前沿知识,为学生进一步学习和使用计算机打好基础

教学目标:

1、了解计算机发展的现状与发展趋势;
2、掌握计算机系统的基本知识;
3、掌握Windows系统的基本操作;
4、熟练掌握office2003文字处理软件Word、电子表格处理软件Excel、演示文稿制作软件Powerpoint办公软件;
5、掌握计算机网络的基础知识。

课程封面:



课程访问密码: 123456

允许旁听

课程状态: 建设中

试看视频:



第二章
计算机支付 mp4

编辑课程信息

图 12 课程基本信息设置界面

3.3 开课时间

课程的开课时间,是学生何时进行课程学习的参考依据,教师可根据每个课程版本开课的具体时间进行设置。

操作步骤:【设置开课时间】>>【开课日期】>>【学习周期】>>【教学点分班截止时间】>>【保存】

其操作界面如下图所示:

版本号: V1.0

版本名称: 艺术概论18春

开课日期: 2018-03-21

学习周期: 60 天

结课日期: 2018-05-19

教学点分班截止日期: 2018-03-20

保存

取消

图 13 设置课程开课时间界面

3.4 考核要求

课程考核是判断学生是否能获得学分、学习绩效如何的评价标准，只有设置了符合教学规律的课程考核要求，学生才能获得公平的评价结果。

课程考核要求分为两部分：一是课程综合考核要求，包括形考、终考、实训的组合及权重；二是形成性考核的考核形式，包括内容学习、作业、讨论的组合及权重。其中，课程综合评定的考核形式需教务端审核通过后，方可生效。

(1) 课程综合考核要求

课程综合考核要求包括：考核形式、各项比例、各项最低分、考试类型、考试方式、考试时长。

操作流程：【设置考核要求项】>>【保存】>>【等待审核】>>【审核通过】>>【考核生效】，具体设置规则如下表所示：

表 3 课程考核要求设置

属性项	内容形式	填写说明
考核形式	多选	必选项。包括形考、终考、实训，可根据课程评价要求，任意组合。 形考：形成性考核 终考：终结性考核

		实训：实训考核
各项比例	百分比	必填项，已勾选的考核形式各项比例相加后需为 100%。
各项最低分	正整数	必填项，若学生有任一单项未达到最低分要求，则该门课程记为不合格。
考试类型	单选	考核形式联动项，若在考核形式中勾选“终考”选项，则考试类型为必选项，包括：纸考、机考
考试方式	单选	考核形式联动项，若在考核形式中勾选“终考”选项，则考试方式为必选项，包括：开卷、闭卷
考试时长	正整数	考核形式联动项，若在考核形式中勾选“终考”选项，则考试时长为必填项。

设置好课程考核要求后，点击保存后，还需教务端对课程考核要求进行审核，只有审核通过后，课程考核要求才能生效。若审核通过后，需要对课程考核要求进行修改，需重新审核通过后，修改的考核要求才能生效。设置课程考核要求的界面如下图所示：

课程代码： jk001 课程名称： 计算机应用基础

未设置

考核形式： ☐ 形考 ☐ 终考 ☐ 实训

形考比例： % 终考比例： % 实训比例： %

形考最低分： 分 终考最低分： 分 实训最低分： 分

考试类型： ☐ 纸考 ☐ 机考

考试方式： ☐ 开卷 ☐ 闭卷

考试时长： 分钟

保存 **取消** 考核要求需审核通过后方能生效

图 14 课程考核要求界面

(2) 课程形成性考核指标

课程形成性考核指标包括：课程内容学习、作业、讨论等。形考指标是学生学习过程中的评价及反馈，无需教务端审核，设置保存后即生效。

操作流程：【设置形考指标项】>>【保存】>>【形考指标生效】，具体操作界面如下图所示：

版本号: jk001

版本名称: 2017秋版

形考指标: [未设置](#)

单元	活动	活动	权重	满分要求
	内容学习		%	分钟
第一单元	在线作业	第一次作业	%	
第一单元	实训作业	第二次作业	%	
第二单元	话题讨论	计算机起源	%	个回帖/评论
第五单元	话题讨论	计算机发展	%	个回帖/评论

保存

取消

图 15 形考指标操作界面

3.5 参考教材

课程负责人可对课程添加参考教材, 作为学生课程学习的参考资源。为课程添加参考教材, 有两种途径: 一是从国家标准教材库中选择, 二是自己新增其他教材。其中, 新增的其他教材需要教务端审核通过后, 方能生效。

(1) 从教材库中选

操作流程: 【新增参考教材】 >> 【从教材库中选】 >> 【生效】

(2) 新增

操作流程: 【新增参考教材】 >> 【新增】 >> 【等待审核】 >> 【审核通过】 >> 【生效】

设置教材

☒ 从教材库中选

☐ 新增（需审核）

教材名称：

出版单位：

作者：

ISBN：

查询

序号	名称	作者	ISBN	出版社	定价	建议购买地址	操作
1							添加
2							

保存

取消

图 16 设置教材界面

3.6 教师团队

课程负责人可对课程教师团队进行管理，包括添加、启用、停用、解除等操作。

（1）添加教师

可通过搜索教师姓名，从教师库里选择课程教师作为本课程的课程导师。

操作流程：【添加辅导教师】>>【教师查询】>>【添加教师】，添加辅导教师的操作界面如下图所示。

版本号：jk001

版本名称：计算机应用基础

姓名：

用户名：

查询

添加教师

添加辅导教师

教师：

查询

已添加5个辅导教师

序号	姓名	用户名	电话	QQ号	E-mail	操作
1	张三	014768	13111111111	11111111	111@qq.com	添加
2	李四					

图 17 添加辅导教师操作界面

(2) 管理教师

通过教师列表右侧的操作栏，可对教师团队进行管理。如果教师当前没有负责的班级，则可直接停用或解除，停用后的教师仍可重新启用，解除后的教师则不再是该课程教师团队成员。

版本号：jk001

版本名称： 计算机应用基础

姓名：

用户名：

[查询](#)

[添加教师](#)

序号	姓名	角色	用户名	电话	QQ号	E-mail	辅导班级	状态	操作
1	李白	课程负责人	234234	12342453454	2342343	2342343@qq.com		启用	
2	张三	课程导师	014768	13111111111	11111111	11111111@qq.com	5	启用	停用 解除
3	李四	课程导师						停用	启用 解除

图 18 课程教师团队列表

3.7 班级管理

学生选完课程后，需对学生进行分班管理，并为每个班级分配课程导师。由于选课人数较多，在分班过程中，为您提供按分班规则进行的自动分班和自行操作的手动分班。

为便于各教学点组织辅导答疑活动，请预留时间让教学点提前分班。

(1) 自动分班

自动分班可以更加高效的按照分班规则将选课学生进行分班，自动分班的班级人数受课程基本信息中设置的班级人数的限制。

操作流程：【自动分班】>>【设置班级名称规则】>>【开始分班】>>【分班完成】

自动分班

选课人数: 2

未分班人数:2

班级人数: 1

班级名称规则:

☒ 教学点名称+流水号

☐ 课程名称+流水号

☐ 自定义+流水号

分班规则优先级:

一、符合以下条件的学生，优先分在一个班，按优先级从高到低排序

1. 同一个县同一个专业。

2. 同一个县不同专业。

3. 同一个市同一个专业。

4. 同一个市不同专业。

5. 不同市

二、一个班最多1人，超过则自动进入下一个班

说明: 自动分班后可手工调整，手工分班不受每班1人的约束。

开始分班

取消

图 19 自动分班操作界面

(2) 手动分班

手动分班可以更加灵活的对少数学生进行分班，不受班级人数的限制。

操作流程：【手动分班】>>【设置班级名称】>>【分配课程导师】>>【查询未分班学生】>>【加入班级】

手动分班

班级名称:

课程导师:

请选择

选择尚未分班的学生

教学点:

全部

学生:

姓名/学号

查询

姓名	学号	教学点	电话	QQ号	操作
姚杰	183202060100558	宜兴开放大学	13625124669	4669	加入班级

首页

上一页

1

下一页

尾页

共 1 页

共 1 条记录

已选择1人

姓名	学号	教学点	电话	QQ号	操作
唐亚强	183203030100556	徐州开放大学	13581801219	33333	移除

保存

取消

图 20 手动分班操作界面

(3) 安排课程导师

对于自动分班的班级，需手动对其安排课程导师，对于已经安排课程导师的班级，也可重新安排课程导师。选择老师后，点击保存即可，选择课程导师界面如下图所示：

选择课程导师

班级名称： 宜兴开放大学01

课程导师： 余亮

选择	姓名	用户名	电话	QQ号	E-mail	辅导班级	状态
☒	高尚	gaoshang	15236955835	4669	gaoshang@ulearning.cn	0	启用
☐	李方园	lify	13625124669	25124669	lify@ulearning.cn	0	启用

保存

取消

图 21 安排课程导师操作界面

(4) 调班

对于已经分班的学生，也可根据教学具体情况，对其进行调班，调班没有班级人数的限制，选择好学生，调入目标班级即可。调班操作界面如下图所示：

调班

班级名称：徐州开放大学01

多选	姓名	学号	教学点	电话	QQ号
☐	唐亚强	183203030100556	徐州开放大学	13581801219	33333

转入以下班级

目标班级： [查询](#)

选择	班级	人数	教学点	课程导师	状态
☐	宜兴开放大学01	0		余亮	正常
☐	宜兴开放大学02	1	宜兴开放大学		正常

保存

取消

图 22 调班操作界面

(5) 删除

课程负责人可手动删除班级，删除后，班级所有学生均处于未分班状态，可重新分班。

3.8 形考成绩

平台提供面向课程的可视化形考成绩查看和分析服务，课程老师均可对所负责班级的形考成绩进行查看，包括三个部分：学习进度、学习成绩、学习分析

3.8.1 学习进度

教师可根据课程，查看每单元已完成、未完成和进行中的学生人数和详细名单，对未完成的学生可发消息提醒。

操作流程：【选择课程版本】>>【点击每单元/全部课程】>>【查看学习进度】>>

【发消息提醒】，学习进度查看界面如下图所示：



图 23 学习进度查看界面

点击“已完成”、“学习中”、“未学习”图标，下方会分别出现相应的学生名单，点击全选或选择部分学生姓名，可发消息提醒，发送的消息提醒以站内信的形式在学生顶部出现提醒标识。

3.8.2 学习成绩

教师可根据课程版本、班级查询学生的形考详细成绩，每个形考任务的成绩按学生的最高成绩计算。当学生的课程形考任务都完成后，老师可点击“计算形考成绩”按钮，合成学生的形考综合成绩，并可导出班级形考成绩。

注：只有老师点击了“计算课程形考成绩”，教务端才能接收学生的形考成绩，并据此最终合成课程综合成绩，否则，不能合成课程综合成绩。如果点击“计算课程形考”后，还有学生的形考任务未完成或还有更新，则在合成课程综合成绩前，按更新的分数计算，合成综合成绩后，成绩不再更新。

操作流程：【查询版本】>>【计算课程形考成绩】>>【导出班级形考成绩】

版本名称: 艺术概论18春

选择时间: 请选择

班级名称: 全部

学生: 学生姓名或学号查询

查询

艺术概论 形考成绩计算规则

计算课程形考成绩

导出班级形考成绩

班级	学号	姓名	<	1	2	3	>	形考成绩
	183203030100556	唐亚强		50	0	0		50
宜兴开放大学02	183202060100558	姚杰		0	0	0		0

首页

上一页

1

下一页

尾页

共 1 页

共 2 条记录

图 24 课程形考成绩操作界面

3.8.3 学习分析

教师可根据课程版本和班级查询可视化学习分析情况，包括课程的视频学习时长统计和作业讨论统计，每个视频、作业、讨论均可查看已完成人数的图形比例，而作业还可查看答题的详细数据分析情况。

操作流程：【选择课程版本】>>【选择班级】>>【查看作业详细分析】>>【导出学习分析统计详情】，学习分析及作业分析详情界面如下图所示：



图 25 学习分析界面

3.9 教师团队工作量

教师团队工作量记录了课程教师团队成员在该门课程下工作过程的过程数据，包括上传的学习视频数、上传学习文档数、发布作业数、批改作业数、创建试题数、发布讨论数、回复讨论数、评论讨论数、发布公告数。

操作流程：【选择起始日期】>>【选择结束日期】>>【查询时间段内的教师工作量详情】，教师团队工作量界面如下图所示：



图 26 教师团队工作量界面

第四部分 课程设计和教学

如果您是一门课程的课程负责人，您可对负责的课程进行教学设计，编辑教学目录，发布课程作业、讨论、课程公告、考核以及管理课程文件，通过“所见即所得”的工作界面，为您的远程教学工作提供更方便有效的教学设计支持。

如果您是一门课程的课程导师，您可对负责的课程进行作业辅导、讨论辅导，发布班级课程公告，通过聚合作业、讨论的方式，为您的远程教学辅导工作提供更快速有效的课程辅导支持。

接下来，就让我们看看您是如何灵活高效地进行课程设计和教学工作的吧！

4.1 课程目录

课程负责人可对课程目录进行编辑和管理，课程目录分为两级结构：单元和单元活动，其中单元活动又包括视频、文档、标签等资源类活动和在线作业、实训作业、讨论等任务类活动。

课程目录下的资源类活动和任务类活动均可作为形考指标，计入形考成绩。课程目录编辑和管理的操作流程如下：

4.1.1 新增单元

点击新增单元，设置单元名称、教学周期、和单元概述，其属性设置如下表所示：

表 4 新增单元界面

属性项	内容形式	填写说明
单元名称	文字	必填项，无特殊字符限制，不能与已有单元名称重复
教学周期	正整数	非必填项，无特殊字符限制
概述	文字	非必填项，无特殊字符限制

点击保存，即可新增一个课程单元，新增课程单元操作界面如下图所示：

单元

单元名称:

输入单元名称

教学周期:

5

天

概述:

输入单元概述

保存

取消

图 27 新增单元界面

4.1.2 新增活动

每单元的下方，均可添加单元活动，单元活动包括资源类活动：“视频”、“文档”、“标签”，任务类活动：“在线作业”、“实训作业”、“主题讨论”。如果课程资源已经存在资源平台，请先添加到课程文件库再进行课程设计，参见“4.7 文件”

新增活动选择界面如下图所示：



图 28 添加活动选择界面

● 视频

选择新增活动界面里的视频，即可进入编辑视频属性界面。视频名称为必填项，是显

示在课程目录中的视频名称；视频文件可从本地上传，支持的视频文件格式包括：mp4、avi、flv，也可从课程文件中选择。添加视频活动的操作界面如下图所示：

视频

从文件库选择

本地上传

X

输入关键字搜索视频

+

☐ 资源	时长	播放量
☐ 管理学基础导学	03:32	393
☐ 动画故事“沮丧的男孩”	02:25	271
☐ 动画故事“困惑的经理”	01:44	1931
☐ 番茄工作法-1		265
☐ 番茄工作法-2		85

上一页

...

4

5

6

7

8

...

下一页

共506条记录

转至

页

提交

取消

图 29 添加视频操作界面

● 文档

选择新增活动界面里的文档，即可进入编辑文档属性界面。文档名称为必填项，是显示在课程目录中的文档名称；文档可从本地上传，支持的文档格式包括：word、excel、ppt、pdf，也可从课程文件中选择。添加文档的操作界面如下图所示：

文档

从文件库选择

本地上传

X

输入关键字搜索文档

☐	资源	播放量
☐	管理学基础导学	393
☐	动画故事“沮丧的男孩”	271
☐	动画故事“困惑的经理”	1931
☐	番茄工作法-1	265
☐	番茄工作法-2	85

上一页

...

4

5

6

7

8

...

下一页

共506条记录

转至

页

提交

取消

图 30 添加文档操作界面

● 标签

课程目录中标签的作用是对课程其他活动进行的解释说明性内容。

选择新增活动界面里的标签，即可进入编辑标签属性界面。编辑标签界面如下图所示：

标签

标签名称:

输入标签名称

概述:

输入标签概述

确认

取消

图 31 编辑标签界面

● 在线作业

在线作业是学生需在线编辑完成的作业，包括单选题、多选题、填空题和简答题，学生写完作业提交后，客观题可系统自动判分，主观题需教师手动判分。

选择新增活动界面里的在线作业，即可进入创建在线作业属性界面，其规则表如下所示：

表 5 创建在线作业属性说明表

属性项	内容形式	填写说明
作业名称	文字	必填项，无特殊字符限制
作业要求	文字	非必填项，无特殊字符限制
试题		必填项，可有两种添加试题的方式：新创建一个试题（添加新题）、从课程题库中选择已有试题（从题库选择题）。 添加新题： 选择添加新题时，可通过试题编辑器新建试题添加至本次作业； 从题库选择试题： 选择从题库选题时，可从课程题库中已有的试题中选择试题添加至本次作业；
设置		重做分数线： 默认为 0 分，即不设置重做分数线，则不能重写

		作业，设置一个大于 0 小于 100 的整数，则学生作业得分低于该分数就获得一次重写作业的机会； 设置时间：必填项，学生只有在设置的开始时间和截止时间之内，才能完成作业，默认开始时间为所设置的开始日期的 00:00:00，截止时间为所设置的截止日期的 23:59:59。 延期提交：默认不允许延期提交，即学生在作业截止时间之后，不能再提交作业；若允许延期提交，则可设置延期提交时间（按天计算）和延期作业得分上限。
--	--	---

创建在线作业的界面如下图所示：

我的课程 > 艺术概论 > 第一章 艺术本质论

名称

请输入作业名称

要求

请输入作业要求

试题

添加试题

去题库选题

设置

作业总分： -- 分, -- 道题

重做分数线：

低于分数线的学生可以重新提交，不设置则不能重新提交。

设置时间：

开始时间

至

提交截止时间

延期提交：

☐ 不允许

☒ 允许 延期天数

延期作业得分上限

提交发布

图 32 创建在线作业界面

a 添加新题

通过试题编辑器，可添加新题至在线作业，添加新题时包括四种题型：单选题、多选题、填空题、简答题。

操作流程：【添加新题】>>【选择题型】>>【编辑题干】>>【编辑选项】>>【设置正确答案】>>【设置答案解析】>>【设置分值和难度】>>【插入】

全部作业题型

单选题

1

确定

多选题

填空题

简答题

1 单选题

请输入题目

A

请输入选项的内容

B

请输入选项的内容

C

请输入选项的内容

D

请输入选项的内容

+

添加选项

答案

☐ A ☐ B ☐ C ☐ D

解析

请输入答案解析

分值

6

难度

简单

保存

图 33 选择题型和题目个数界面

1 单选题

B I U arial x² x₂ A 16px

A

请输入选项的内容

B

请输入选项的内容

C

请输入选项的内容

D

请输入选项的内容

+

添加选项

答案

☐ A ☐ B ☐ C ☐ D

图 34 设置题干和选项内容界面

答案

☐ A ☐ B ☐ C ☐ D

解析

请输入答案解析

分值

6

难度

简单

保存

图 35 设置试题答案解析、分值、难度界面

b 题库选题

除了添加新题外，您还可以选择课程题库中的已有试题插入本在线作业。

操作流程：【题库选题】>>【选择试题】>>【插入】

我的课程 > 艺术概论 > 题库

题型：

全部

题目：

试题名称

查询

插入

排行榜

☐ 全选	题型	试题	创建人	修改人	操作
☐	单选题	题目：下列选项，哪项不属于艺术的本质： 难度：简单 分数：80分 最近修改时间：2018-04-01	焦逾男	焦逾男	修改
☐	多选	题目：形象性是艺术的基本特征没有形象，就没有艺术，失掉形象性这一基本特征的作品，也不能称作文艺作品。文学、音乐、美术等不同文艺形式，其形象性又都有着各自不同的特点。艺术形象的三个特征是： 难度：中等 分数：20分 最近修改时间：2018-04-01	焦逾男	焦逾男	修改
☐	单选题	题目：下列选项，哪项不属于艺术的本质： 难度：简单 分数：80分 最近修改时间：2018-04-01	焦逾男	焦逾男	修改

<上一页

1

<下一页

共 3 条记录

转到第 1 页

图 36 从题库选题界面

● 实训作业

实训作业是学生可通过在线编辑和上传附件形式提交的作业，作业提交后，需老师进行判分。对于学生提交的单个附件，如 word、pdf、ppt 等，教师批阅时可在线预览，对于学生打包的附件，如 rar 等文件，需批阅教师下载查看评分。创建实训作业界面如下图所示：

我的课程 > 艺术概论 > 第一章 艺术本质论

名称

请输入作业名称

要求

B I U arial x² x₂ A 16px

添加附件

设置

作业总分：100

重做分数线：

低于分数线学生可以重新提交，不设置则不能重新提交。

设置时间：

开始时间

至

提交截止时间

延期提交：

☐ 不允许

☒ 允许 延期天数

延期作业得分上限

提交发布

图 37 创建实训作业界面

● 主题讨论

教学目录中创建的主题讨论可作为形考指标，计入形考成绩。

选择新增活动界面里的主题讨论，即可进入创建主题讨论属性界面。其属性设置规则表如下所示：

表 6 创建主题讨论属性设置规则表

属性项	内容形式	填写说明
标题	文字	必填项，无特殊字符限制
内容	文字	非必填项，无特殊字符限制，40 字符以内
设置		必选项，默认为不限制讨论时间 不限制讨论时间：讨论过程不限制开始时间和结束时间 限制讨论时间：讨论过程限制开始时间和结束时间，结束时间后，学生不可再发帖讨论，方便统计形考成绩

发布讨论

标题:

内容:



已输入 0/2000

上传附件

状态:

☐ 不限定讨论时间

☒ 限定讨论时间

至

提交

取消

图 38 创建主题讨论界面

4.1.3 目录管理

课程目录创建后，可通过拖拽、编辑、隐藏、删除等操作进行管理，以达到最佳的呈现效果。鼠标长按课程目录活动，即可在单元内拖动并调整活动顺序；鼠标悬浮至课程目录上方，可出现编辑、隐藏、删除等操作按钮。

(1) 拖拽

单元内活动可通过上下拖拽，调整单元活动的顺序，活动不可跨单元拖拽，单元之间也可以拖拽调整单元的顺序；

(2) 编辑

可重新编辑已设置好的单元、标签，可重新编辑已设置好的视频、文档的名称，可重新编辑在线作业、实训作业、主题讨论的内容；

(3) 隐藏

隐藏后的课程目录对课程导师和学生均不可见，仅课程负责人可见，取消隐藏后对所

有人可见；

(4) 删除

单元下若有活动内容，则不可直接删除，需将单元下所有活动删除后，再删除单元；视频、文档、标签可直接删除（视频和文档上传后自动存在课程文件库，在单元下删除后不呈现，但文件库中自然存在。），若已有学生答题、发表讨论的在线作业、实训作业、主题讨论不可删除。

(5) 预览

教师编辑好课程目录后，点击相应目录，可预览各学习内容。

课程目录管理界面如下图所示：



图 39 课程目录管理界面

4.2 作业

课程负责人可通过课程目录创建和发布作业，发布的作业作为形考指标的重要因素，计入形考成绩。课程导师可从作业聚合模块对课程作业进行批阅、查看、辅导等。

4.2.1 发布作业

课程作业需从课程目录“添加活动”中创建，包括“在线作业”和“实训作业”两种形式。

在线作业是学生需在线编辑完成的作业，包括单选题、多选题、填空题和简答题，学生写完作业提交后，客观题可系统自动判分，主观题需教师手动判分；

实训作业是学生可通过在线编辑和上传附件形式提交的作业，作业提交后，需老师批阅判分。对于学生提交的单个附件，如 word、pdf、ppt 等文件，教师批阅时可在线预览；对于学生提交的打包附件，如 rar 等文件，需批阅教师下载查看评分。

操作流程：

【目录】>>【添加单元】>>【添加活动】>>【在线作业/实训作业】>>【设置作业属性】>>【添加试题】>>【发布作业】

详细流程请参照 4.1 小节中的添加活动模块。

4.2.2 批阅作业

课程导师可通过作业聚合模块，对课程作业进行批阅、查看、辅导工作。

操作流程：【作业】>>【批改作业】>>【批阅】>>【客观题点评】>>【主观题批阅】>>【提交批阅】，操作界面如以下系列图片所示：



图 40 作业聚合模块批改作业入口界面

我的课程 > 发布时间 > 【课程导学】						
实训作业						
状态:	全部: 8	待批阅: 1	已完成: 32	逾期未交: 0	需重写: 0	
学生姓名或学号:	学生姓名或学号查询	确定	取消			
全部	学号	姓名	提交时间	分数	提交次数	操作
无锡开放大学01	183203030100097	王斌	2018-04-18	--	1	批阅
宜兴开放大学01	183203030100002	刘建国	2018-04-17	65	2	查看
宜兴开放大学01	183202050100407	缪莹峰	--	--	--	
宜兴开放大学01	183202060100548	方杰	--	--	--	
宜兴开放大学01	183202060100515	何建	--	--	--	
宜兴开放大学01	183202060100550	周柱	--	--	--	
无锡开放大学01	183202050100444	周利琴	--	--	--	
无锡开放大学01	183202050100242	芮宝峰	--	--	--	
首页 上一页 1 下一页 尾页 共 1 页 共 8 条记录						

图 41 学生提交作业列表

赵小一 的作业

第4次	第3次 50分	第2次 40分	第1次 30分	
-----	---------	---------	---------	--

1. 请选择正确的答案
满分： 20 分 得分： 20 分

☒ A. 11111
☐ B. 22222
☐ C. 33333
☐ D. 44444

正确答案：A 学生答案：A
 老师点评：

3

完成

答案解析：风险

图 42 批阅作业-客观题教师点评界面

待批 3. 请简答宫保鸡丁的原料分类		满分： 20 分
鸡肉（一般选用鸡脯肉或者鸡腿肉）300克，炸熟的花生米50克，黄瓜、干红辣椒20克，花椒2克，酱油20克，郫县豆瓣酱、姜片，生粉，鸡蛋一个、葱段、生姜粒、料酒、白糖（一丁点）。		
		
正确答案：鸡肉（一般选用鸡脯肉或者鸡腿肉），黄瓜、干红辣椒20克，花椒2克，酱油20克，郫县豆瓣酱、姜片，生粉，鸡蛋一个、葱段、生姜粒、料酒、白糖。		
4	本题得分： 分 老师点评： 答案解析：大大的骄傲空间刷卡机的 完成	
5	提交批阅	

图 43 批阅作业-主观题评分和点评操作界面

4.2.3 题库管理

课程试题对课程共享，课程负责人可从作业聚合模块进行题库管理工作，包括添加新题、批量上传试题、查看、编辑、删除已有试题。题库管理入口界面及题库管理操作界面如下图所示：



图 44 题库管理入口界面

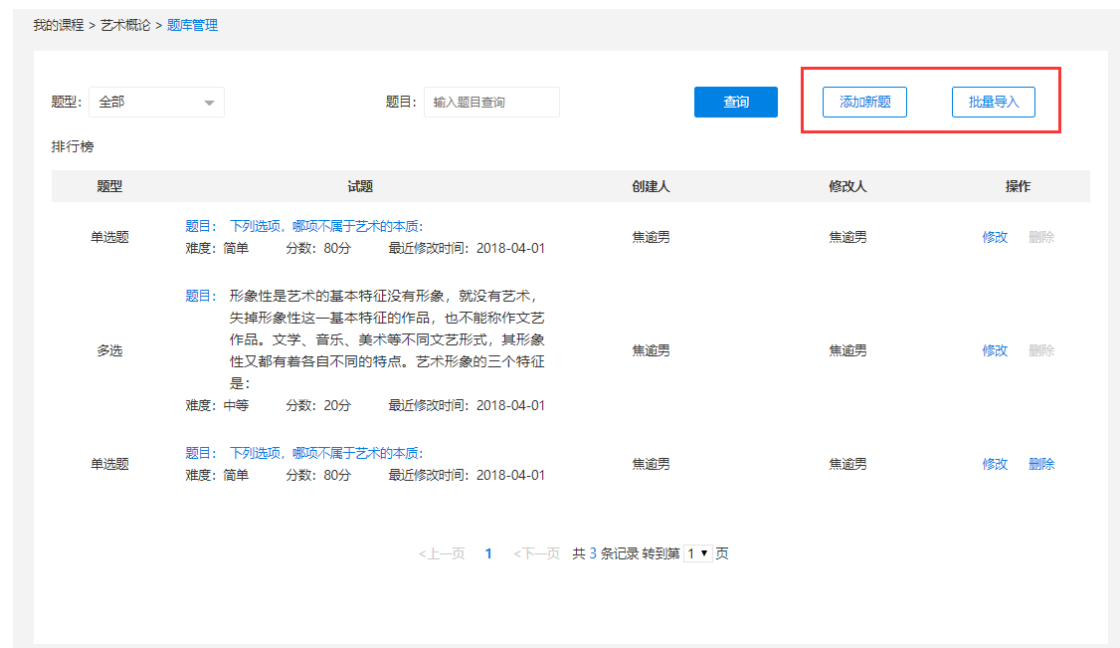


图 45 题库管理操作界面

(1) 添加新题

通过试题编辑器，可添加新题至课程题库，添加新题时包括四种题型：单选题、多选题、填空题、简答题。

操作流程：【添加新题】>>【选择题型】>>【编辑题干】>>【编辑选项】>>【设置正确答案】>>【设置答案解析】>>【设置分值和难度】>>【保存】

添加新题的界面详见 4.1 课程目录新增活动>>新建试题部分

(2) 批量导入

平台支持批量导入4种类型的试题（单选题、多选题、填空题、简答题），点击【批量导入】按钮，可以看到操作提示，如下图所示：

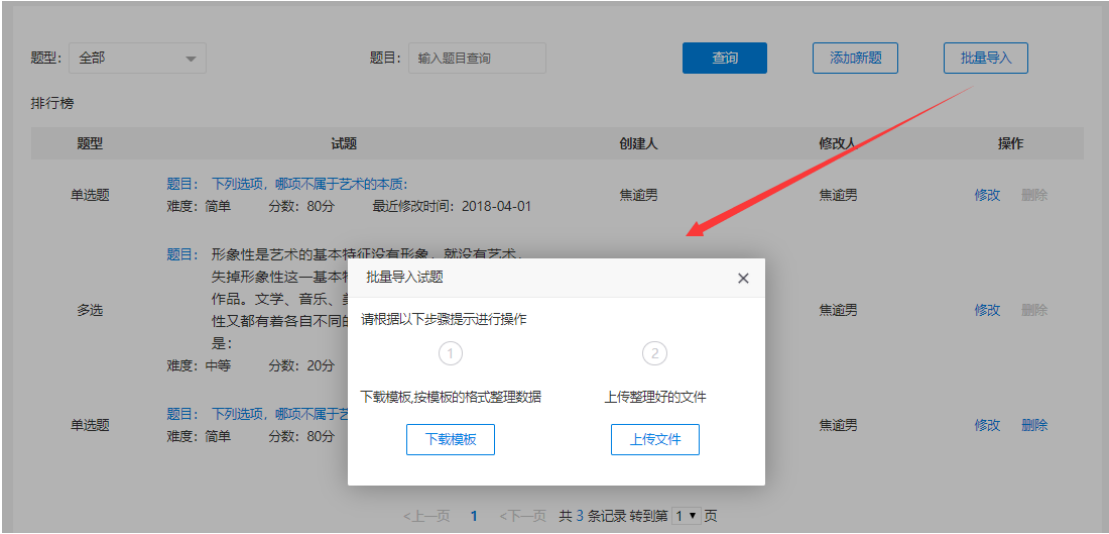


图 46 批量导入操作界面

点击【下载模板】，可以查看模板使用方式以及示例。按照模板格式填好需要导入的试题，将文件上传至平台，即可完成批量导入的操作。

系统试题导入模板											
1. 一个模板承载的题目数量不超过200道，支持导入的题型：单选题、多选题、填空题、简答题（共4种）。 2. *题干：填空题——连续五个下划线代表一个空格。 3. *分值：必填，如果不输入或者非法输入的话默认为2分（综合题只需要填每个小题的分值，总分默认为小题分值之和） 4. *难度：分为1-5等，1=最容易，5=最困难 5. *正确答案：单选题——A-Z的一个字母(大写)；多选题——多个字母(大写)；填空题——连续五个下划线代表一个空格。（除简答题外，其他题型必须有参考答案） 6. 答案解析：这里填写解题思路或论述相关知识点，可以为空。 7. *选项：单选题和多选题必须填选项，其他题型选项为空，最多支持15个。											
*序号	*题型	*分值	*难度	*题干	*参考答案	答案解析	选项A	选项B	选项C	选项D	选项E
1	单选题	1.5	3	单选题示例，中国的首都是哪个城市？	B		天津	北京			
2	多选题	2	3	多选题示例，中国的直辖市包括以下哪几个？	A,B,C,D		北京	天津	上海	重庆	南昌
3	填空题	2	3	填空题一个空示例，中国的首都是_____（连续五个下划线代表一个空格）！	北京						
4	填空题	2	3	填空题多个空示例，北京的简称是_____（连续五个下划线代表一个空格）！上海的简称是_____（连续五个下划线代表一个空格）！	京;沪						
5	简答题	2	3	简答题示例，你知道北京有哪些知名的景点吗？	北京的知名景点有天安门、长城和圆明园等。						

图 47 批量导入试题的模板

4.3 讨论

发布讨论支持两种方式：课程负责人从课程目录下创建的讨论，是形考标的重要因素，可计入形考成绩；课程教师从讨论聚合模块创建的讨论，仅作为课程答疑及交流，不计入形考成绩。课程导师可从讨论聚合模块对课程主题讨论进行回复、评论、设为无效、删除等管理性操作。

4.3.1 发布讨论

(1) 从课程目录发布讨论

课程负责人可从课程目录下创建主题讨论，课程目录下的主题讨论可计入形考成绩。

操作流程：【目录】>>【添加单元】>>【添加活动】>>【主题讨论】>>【设置讨论属性】>>【发布主题讨论】

详细流程请参照 4.1 小节中的添加活动模块。

(2) 从讨论聚合模块发布讨论

课程教师可从讨论聚合模块发布讨论，不计入形考成绩，仅作为课程答疑及交流。

操作流程：【讨论】>>【发布讨论】>>【设置主题讨论属性】>>【提交】，发布讨论操作界面如下图所示：



图 48 发起主题讨论入口界面

发布讨论

标题:

内容:

上传附件

状态:

☒

不限定讨论时间

☐

限定讨论时间

提交

取消

图 49 设置主题讨论属性界面

设置主题讨论个属性的填写规则如下表所示：

表 7 主题讨论属性设置说明表

属性项	内容形式	填写说明
标题	文字	必填项，无特殊字符限制
内容	文字	非必填项，无特殊字符限制，40 字符以内
设置		必选项，默认为不限制讨论时间 不限制讨论时间：讨论过程不限制开始时间和结束时间 限制讨论时间：讨论过程限制开始时间和结束时间，结束时间后，学生不可再发帖讨论，方便统计形考成绩

4.3.2 讨论管理

课程教师可对主题讨论进行回复、评论、设为无效、删除等管理操作。

(1) 回复

课程教师可对发布的主题讨论进行回复，支持文字、图片、音频、视频等多媒体编辑功能；

(2) 评论

课程教师可对主题讨论下的回复进行评论，支持文字、图片、音频、视频等多媒体编辑功能；

(3) 设为无效

对于学生发布的与讨论主题不相关的回复与评论，课程教师可设置其为无效，设为无效后，其他人均不可见，只有学生本人和教师可见，无效的回复与评论则不再计入形考成绩，设为无效后，您仍可将其设为有效；

(4) 删除

对于学生发布的与讨论主题严重不相关的回复/评论，课程教师可对其进行删除，删除后，该条回复/评论不再可见，且不再计入形考成绩。

讨论管理的操作界面如下图所示：



图 50 讨论详情页界面

4.4 公告

课程负责人可对课程所有学生发布公告，所有人均可查看；课程导师可对负责的班级发布公告，仅班级学生可查看。

操作流程：【公告】>>【发布公告】>>【设置公告内容】>>【选择学生范围】>>【发布】。其属性设置说明表如下所示：

表 8 公告属性设置说明表

属性项	内容形式	填写说明
标题	文字	必填项，无特殊字符限制，200 字符以内；
内容	文字	必填项，无特殊字符限制，2000 字符以内；
状态	单选	必选项，包括“显示”和“隐藏”两个选项 显示 ：公告发布后，范围内学生即可收到提醒并可查看； 隐藏 ：公告发布后，仅自己可见，其他用户暂不能查看；
学生范围	复选	必选项，课程负责人可对所有学生发布公告，课程导师可选择自己负责班级学生发布；

发布公告具体操作界面如下图所示：

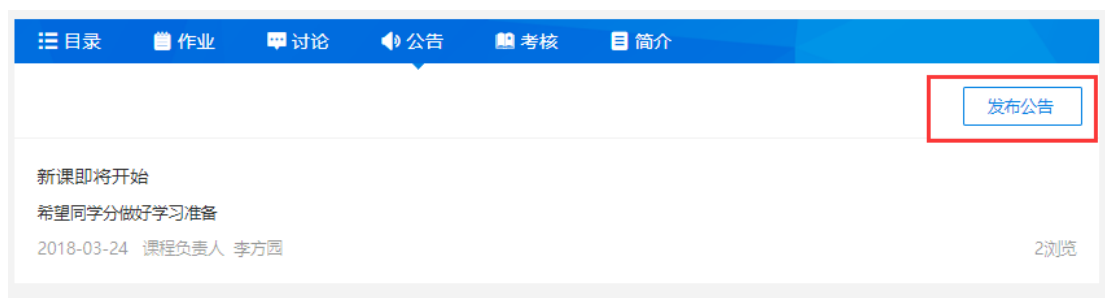


图 51 发布公告入口界面

发布公告

标题:

内容:

状态: ☒ 显示 ☐ 隐藏

学生范围: ☐ 所有学生 ☒ 选择班级

☐ 班级名称
☐ 宜兴开放大学01
☐ 宜兴开放大学02
☐ 徐州开放大学01

图 52 设置公告界面

4.5 考核

课程考核是老师和学生对课程评价和反馈的重要参考依据，课程负责人可通过课程管理中的考核要求模块设置课程考核，在考核聚合模块，学生和教师均可查看考核内容。

(1) 设置考核要求

课程负责人通过课程管理中的考核要求模块设置课程考核要求，教务端审核通过后，即可生效。

操作流程：【课程管理】>>【考核要求】>>【设置考核要求项】>>【保存】>>【等待审核】>>【审核通过】>>【考核生效】

详细流程请参照 3.4 小节中的考核要求模块。

(2) 查看考核要求

课程教师及学生均可查看考核要求，并让学生依据考核要求及时调整学习策略。查看考核要求界面如下图所示：

☰ 目录

📅 作业

💬 讨论

🔊 公告

👤 考核

📄 简介

📁 文件

考核指标

形考比例：20%

形考最低分：60

形考指标：

终考比例：20%

终考最低分：60

单元	活动	名称	权重	满分要求
	内容学习		20%	100分钟
第一单元	在线作业	第一次作业	20%	
第一单元	实训作业	第二次作业	20%	
第二单元	话题讨论	计算机起源	20%	一个回帖 / 评论
第五单元	话题讨论	计算机发展	20%	一个回帖 / 评论

考试安排

2017-06-30 8:30~10:00 纸考 闭卷

报名截止时间：2017-05-01

图 53 查看课程考核界面

4.6 简介

课程简介是课程负责人设置的教学安排、课程介绍、教学目标、推荐教材，旨在让学习者知晓课程介绍和学习目标、规划学习安排、查看推荐教材。

(1) 设置课程简介

课程负责人通过课程管理中的课程基本信息、开课时间、参考教材等模块，设置课程简介中的具体内容。

操作流程：【课程管理】>>【课程基本信息/开课时间/参考教材】>>【设置课程简介内容】>>【保存】

详细流程请参照本文第三章中的 3.2、3.3、3.5 等小节。

(2) 查看课程简介

课程教师及学生均可查看课程简介，并让学生依据课程简介中的教学目标、教学安排等内容制定学习策略。查看课程简介界面如下图所示：



图 54 查看课程简介界面

4.7 文件

课程负责人可对课程文件进行管理，包括课程文件的上传、重命名、删除等操作，课程文件主要指课程目录中所引用的视频和文档。

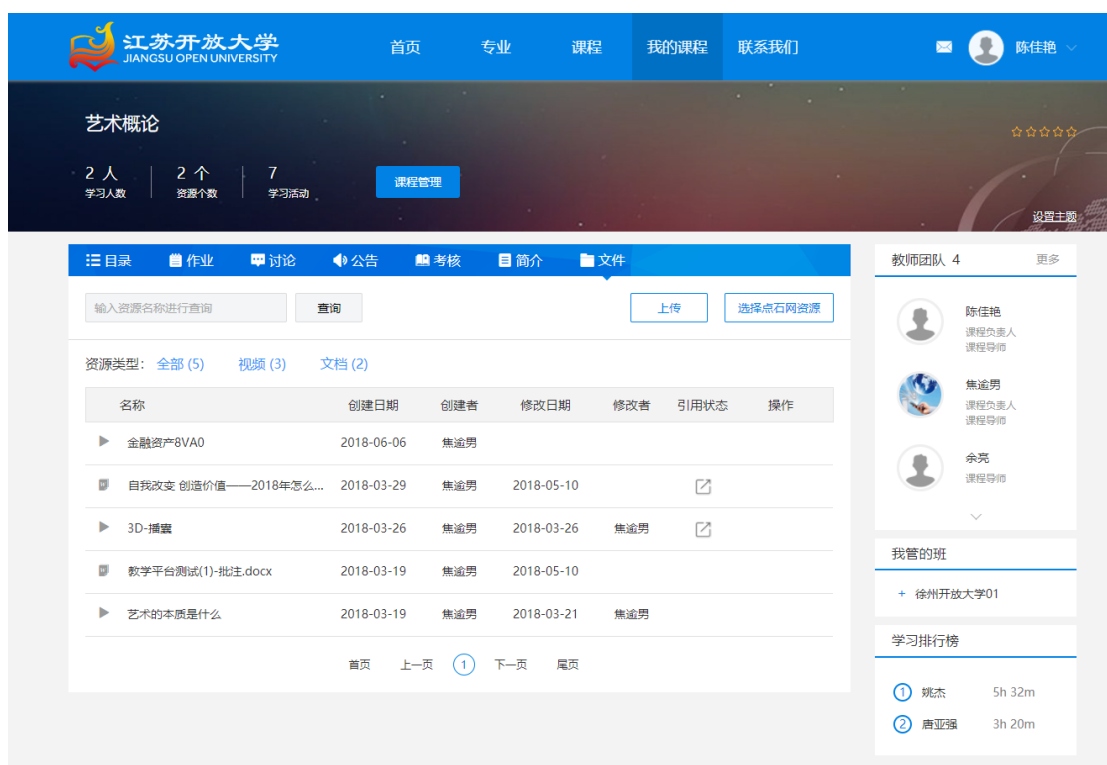


图 55 课程文件管理界面

(1) 上传

点击上传按钮，可从本地选择已准备好的课程文件上传至平台，从课程文件库上传的文档类文件和视频类文件，仅支持 avi、mp4、flv、ppt、word、pdf、excel 格式。

(2) 引用资源平台内容

点击“选择点石网资源”按点石网分类浏览和搜索想要的资源，选中后点击“保存”添加到当前课程文件库。

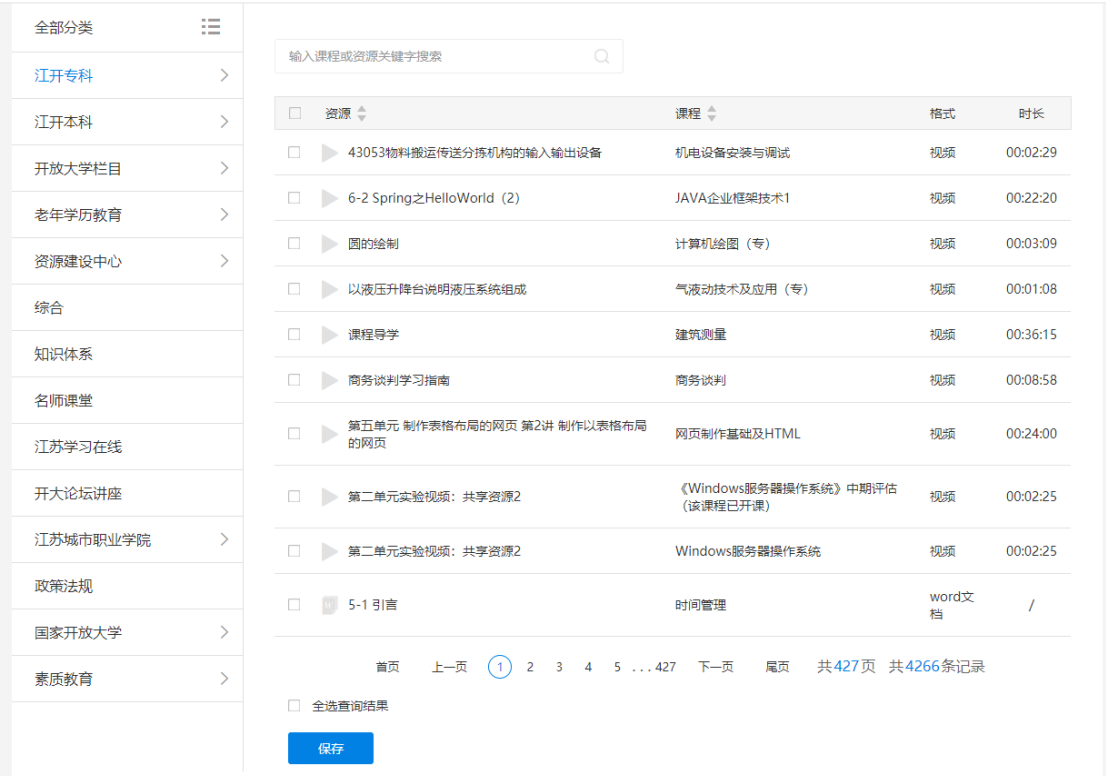


图 56 选择点石网资源

(3) 重命名

课程负责人可对所有课程文件进行重命名操作，以便更方便的进行文件管理，重命名时无特殊字符限制。

(4) 删除

课程负责人可对未被课程单元引用的视频和文档进行删除操作，删除后，该文件则从课程文件库中移除；若课程文件已被课程单元引用，则该文件不可删除。

第五部分 个人设置

教师可通过顶部头像下方的“设置”，对个人信息、绑定账号、密码进行修改和设置，个人设置是对个人属性的设置，以便于更方便的进入教学平台工作、增强与其他用户的交流。

5.1 个人信息

个人信息包括用户名、真实姓名、头像、手机号码、邮箱、通讯地址、邮编等信息，其中用户名不可修改，其他均可修改。其修改说明如下表所示：

表 9 个人信息修改说明表

属性项	内容形式	填写说明
用户名		不可修改
真实姓名	文字	不可修改
头像	图片	可修改，修改后立即生效；
手机号码	11 位手机号码	可修改，需通过短信验证码身份认证通过后，可修改成功，修改成功后立即生效；
邮箱	有效邮箱地址	可修改，修改成功后立即生效；
通讯地址	文字	可修改，修改成功后立即生效；
邮编	数字	可修改，修改成功后立即生效；

个人信息界面如下图所示：

个人信息

用户名

jiaoyu

真实姓名

焦逾男

性别

☐男☐女

头像



修改头像

手机号码

13581801219

修改手机

邮箱

通讯地址

邮编

保存

图 57 个人信息界面

结语

《江苏开放大学教学平台教师操作手册》V1.0 版为您介绍远程教学过程中教学平台能为您带来的所有服务，希望能让您的教学工作更加方便快捷、智慧高效。其中，课程管理、课程设计和教学是远程教学过程中的核心服务，其注意事项和操作说明均已在本文中标出，祝您工作愉快！祝好！