

# 浙江省高等学校在线开放课程共享平台

## 教师端使用手册

## 目录

1.登录.....	2
2.注册.....	3
3.忘记密码.....	5
4.教师空间.....	7
4.1 创建课程.....	8
(1) .MOOC 课程的创建.....	9
(2) .SPOC 课程的创建.....	10
(2.1). 独立课程.....	11
(2.2). 同步课程.....	12
(2.3). 异步课程.....	14
4.2 管理（课程详情页）.....	14
4.2.1 母课的课程详情页.....	15
4.2.1.1 课程信息.....	16
4.2.1.2 课程资料.....	18
4.2.1.3 教学计划.....	21
4.2.2 子课的课程详情页.....	23
4.2.2.1 班级管理.....	24
4.2.2.2 教学计划.....	27
4.2.2.3 练习考试.....	28
4.2.2.4 统计分析.....	34
4.2.2.5 笔记.....	36
4.2.2.6 讨论区.....	37
4.2.2.7 课程评价.....	37
4.2.2.8 公告.....	38
4.2.2.9MOOC 申请.....	38
4.2.3 同步课程的课程详情页.....	39
4.2.4 异步课程的课程详情页.....	41
4.3 开课/重新开课.....	42
4.4 课程发布.....	43
4.5 预览.....	45
4.6 我管理的 MOOC 课程.....	46
4.7 我管理的 SPOC 课程.....	46
4.8 公告管理.....	46
4.9 在线学习情况.....	48
4.10 成绩管理.....	48
4.11 讨论管理.....	48
4.12 题库管理.....	49
4.13 作业管理.....	49
4.14 考试管理.....	50
4.15 测验管理.....	50
5.账户设置.....	51

5.1 个人信息.....	51
5.2 账户安全.....	52
5.3 认证信息.....	52

系统地址：<http://www.zjoooc.cn/>

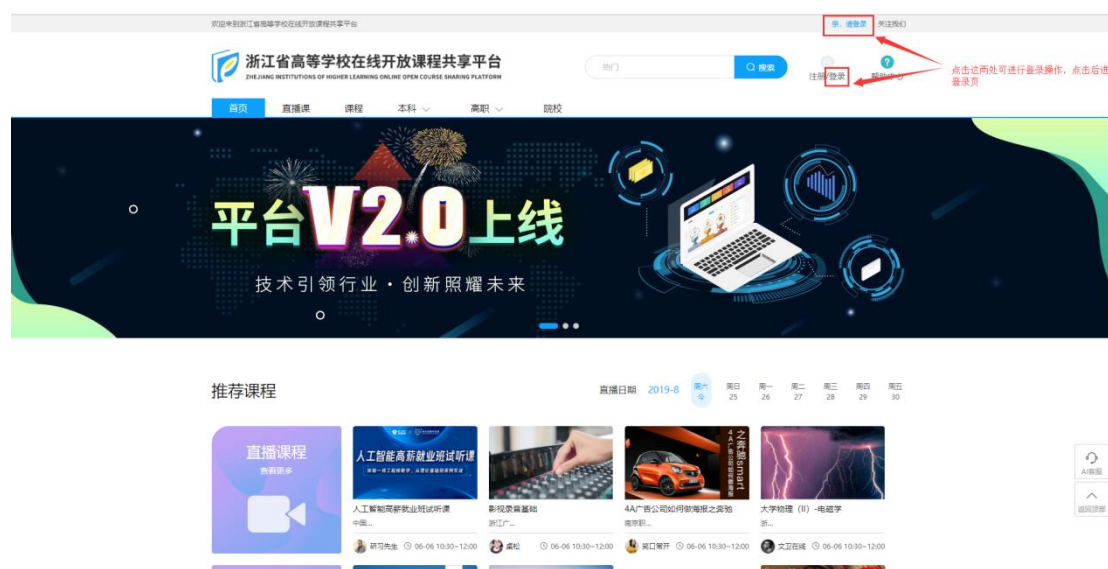
角色：教师、学生、高校管理员、课程管理员

**注：教师用户可使用之前老平台的账号进行登录。若是新用户则需要高校管理员进行教师/学生账号的创建。系统注册账号默认为学生身份。**

## 1.登录

操作步骤：

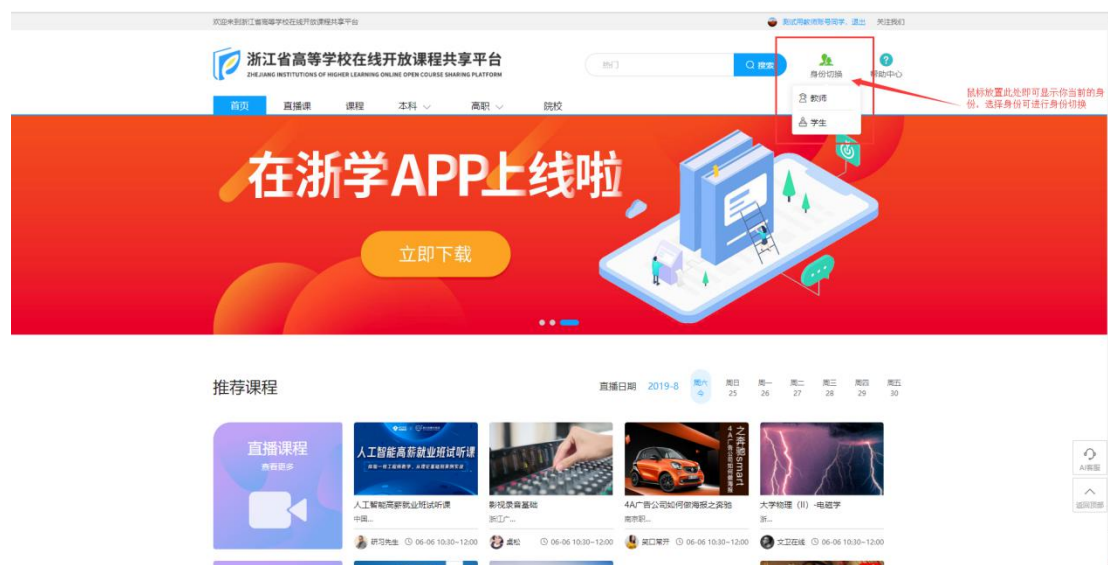
①：首先进入系统，点击主页右上角的登录按钮，进入登录页。如图所示：



②进入登录页后，输入用户名、密码、验证码，点击【登录】按钮进入系统。（注：可直接用老平台账号登录）如图所示：



③进入系统后，可点击右上角头像部分，进入教师空间。每个账号都默认有学生身份，可点击此处进行身份切换。如图所示：

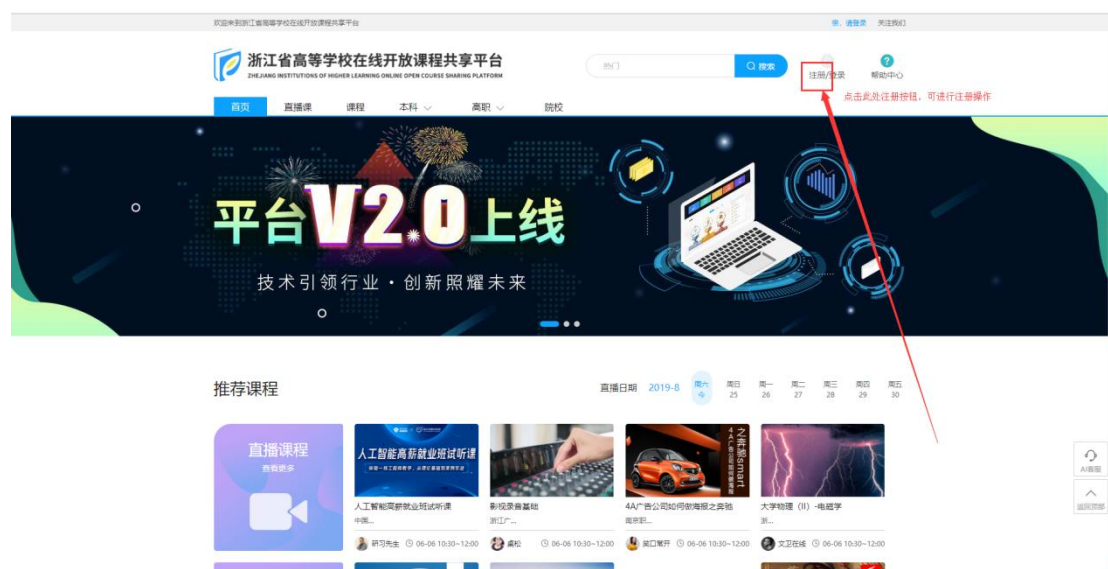


## 2.注册

操作步骤：

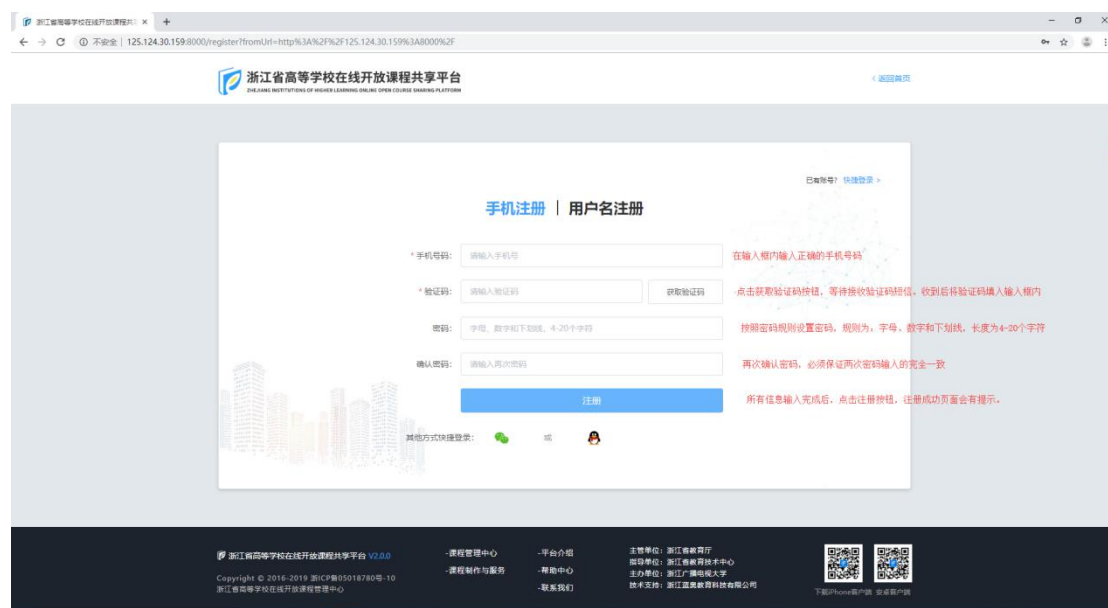
①首先进入系统，点击主页右上角的注册按钮，进入注册页。如图所示：



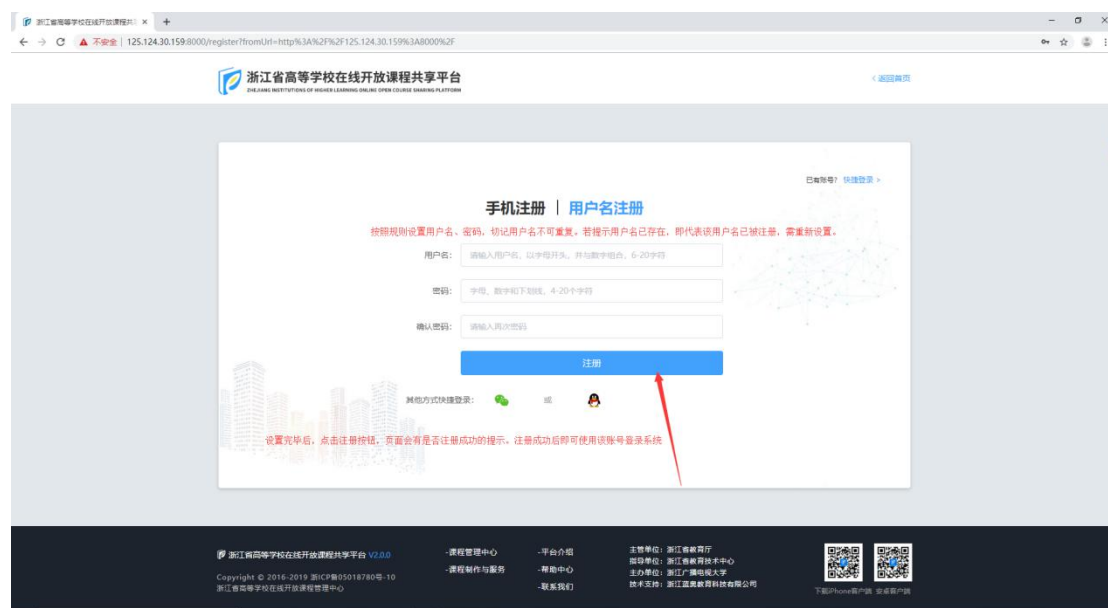


②进入注册页后，有两种注册方式：手机注册、用户名注册。

(1).手机注册：通过手机号码进行注册，输入手机号码，点击 **获取验证码** 按钮，当手机接收到短信验证码后，输入验证码，并输入密码，最后点击注册按钮即可注册成功。如图所示：



(2).用户名注册：通过设置用户名的方式进行注册。首先根据规则设置用户名、密码。用户名设置规则为：以字母开头，并与数字组合，长度为6-20个字符；密码设置规则为：字母、数字和下划线，长度为4-20个字符。设置完毕后点击注册按钮即可注册成功。如图所示：



③注册成功后即可使用注册账号登录进系统。新注册的账号默认为学生身份，没有所属院校，为社会人员账号。

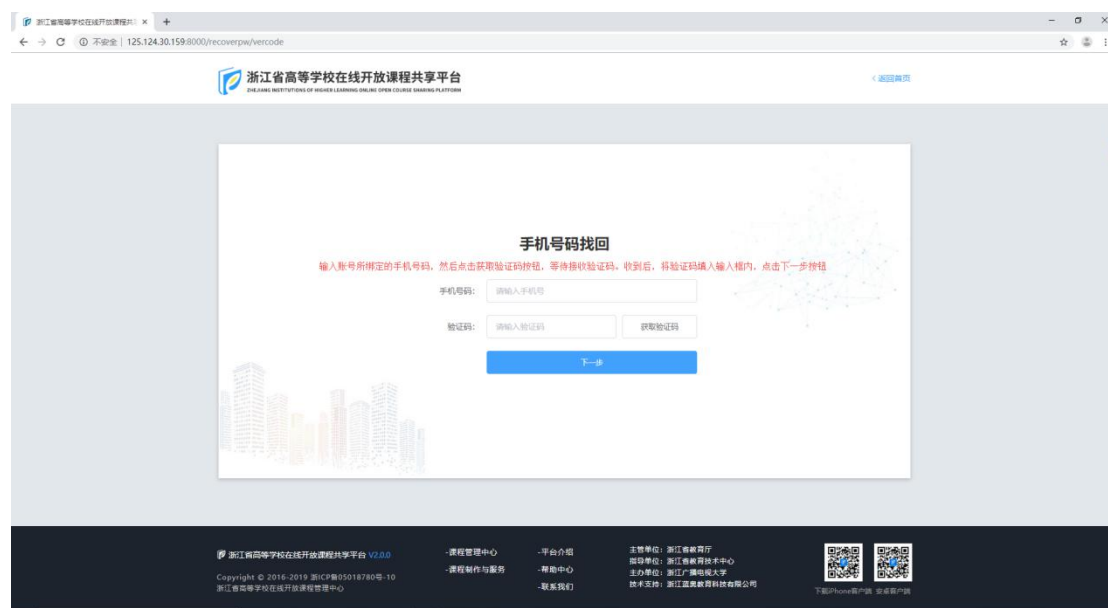
### 3.忘记密码

操作步骤：

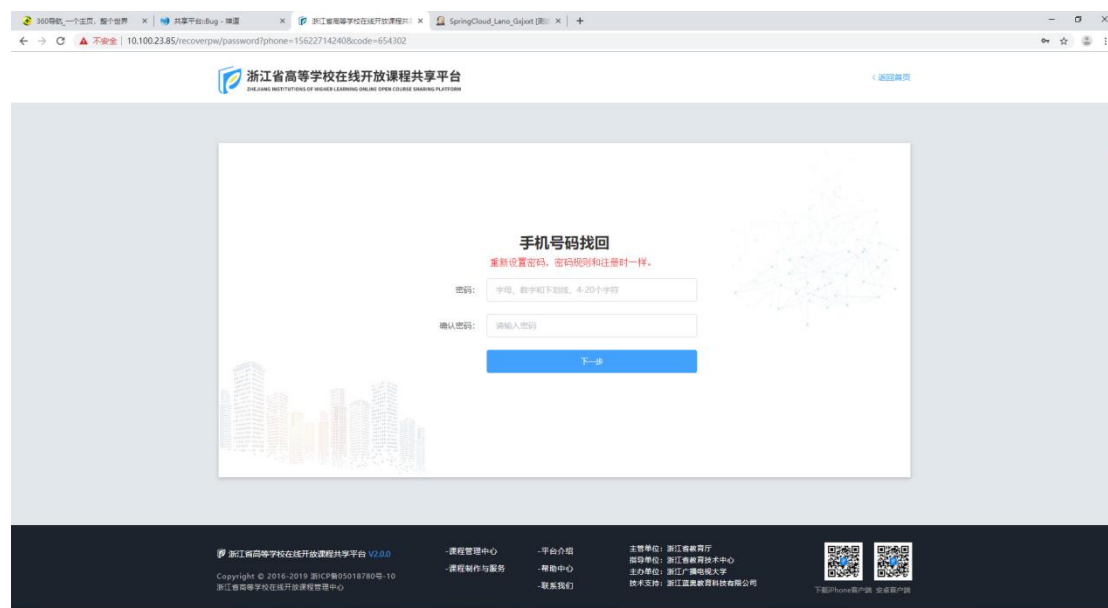
①若忘记账户密码，可点击登录按钮，进入登录页后，点击登录框右下角的忘记密码按钮，进入密码找回页。如图所示：



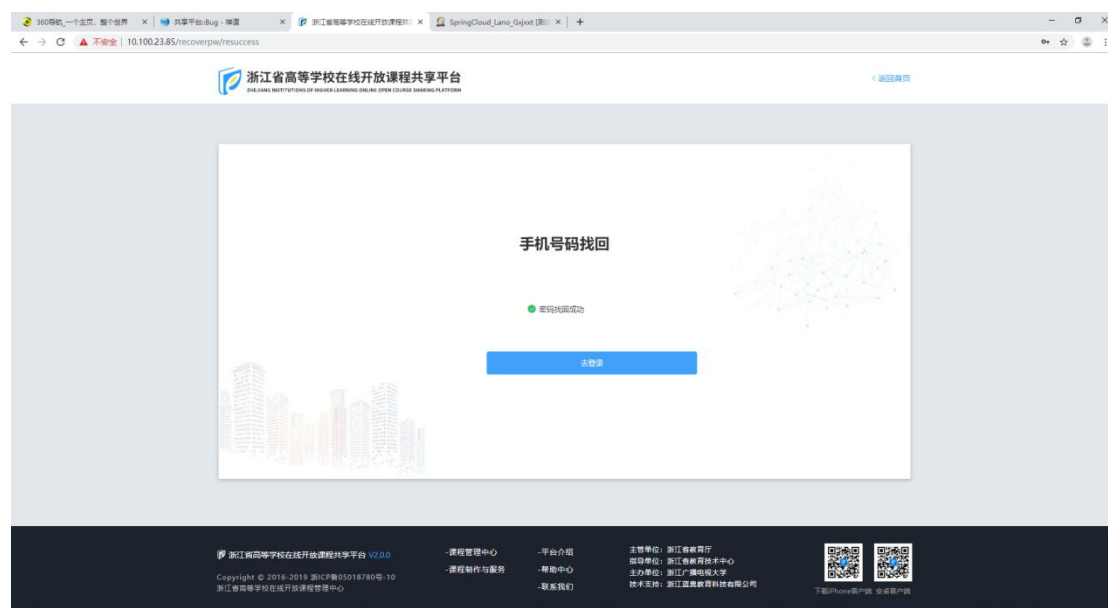
②进入找回密码页后，输入账号所绑定的手机号码，点击获取验证码按钮，等待接收验证码短信。收到信息后，将验证码填入到输入框内，点击下一步按钮。如图所示：



③点击下一步后, 重新设置密码, 密码规则和注册时一样。务必保证两次密码输入完全一致。如图所示:



④重置密码成功后, 可点击页面内的去登录按钮进行登录。如图所示:

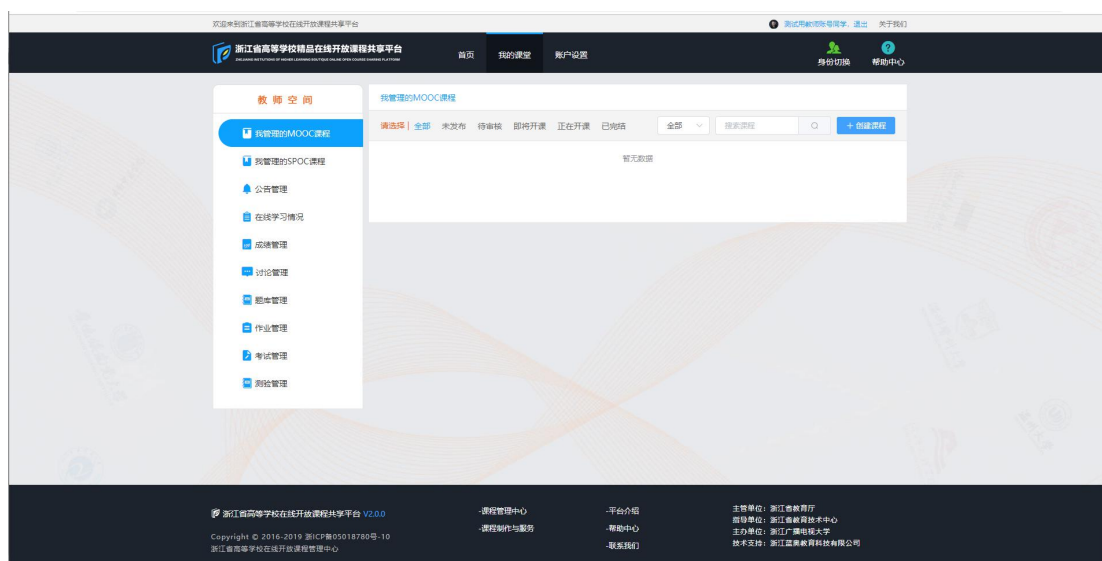


#### 4.教师空间

教师通过登录账号（登录步骤参照：一、登录）进入系统，鼠标放置在页面右上角头像处，页面会显示下拉框，点击教师即可进入教师空间。如图所示：



教师空间包含以下模块：我管理的 MOOC 课程、我管理的 SPOC 课程、我的公告、学员学习情况、班级讨论、成绩查询、题库管理、作业管理、考试管理和测验管理等模块。如图所示：



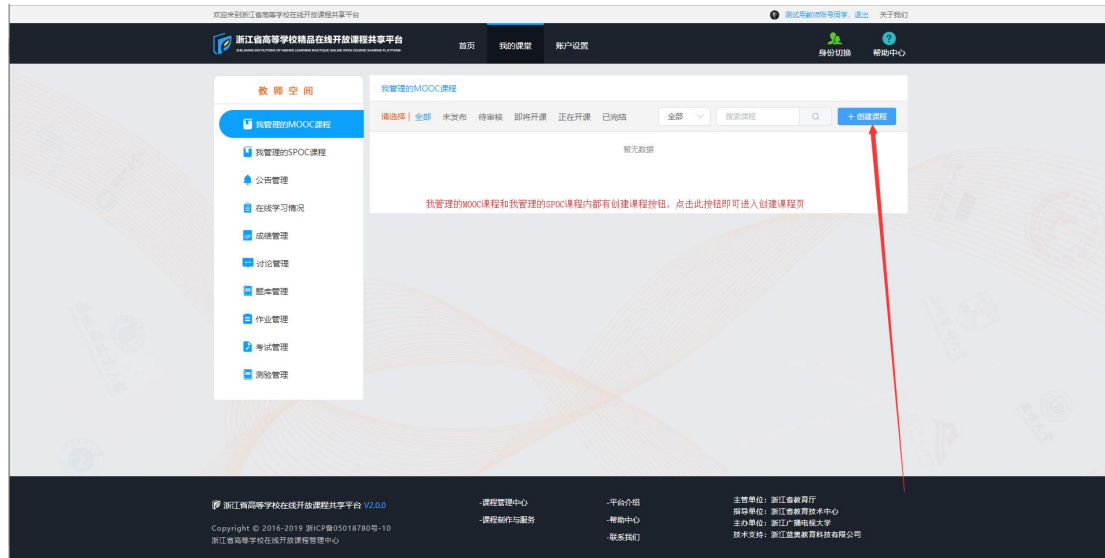
## 4.1 创建课程

操作步骤：

①点击  或者  菜单，进入课

程页。点击页面内的  按钮，进行课程创建。如图所示：

**注：MOOC 课程和 SPOC 课程中的独立课程创建完成后都是母课，需要点击开课按钮开出子课。母课不可发布不可供学生学习。**



②进入创建课程页后，选择您想要创建的课程类型。课程类型共有两种：MOOC 课程、SPOC 课程。选择完类型后，点击下一步按钮。如图所示：

**注：MOOC 课程的创建首先需要高校管理员进行导入或者添加的才可创建。**

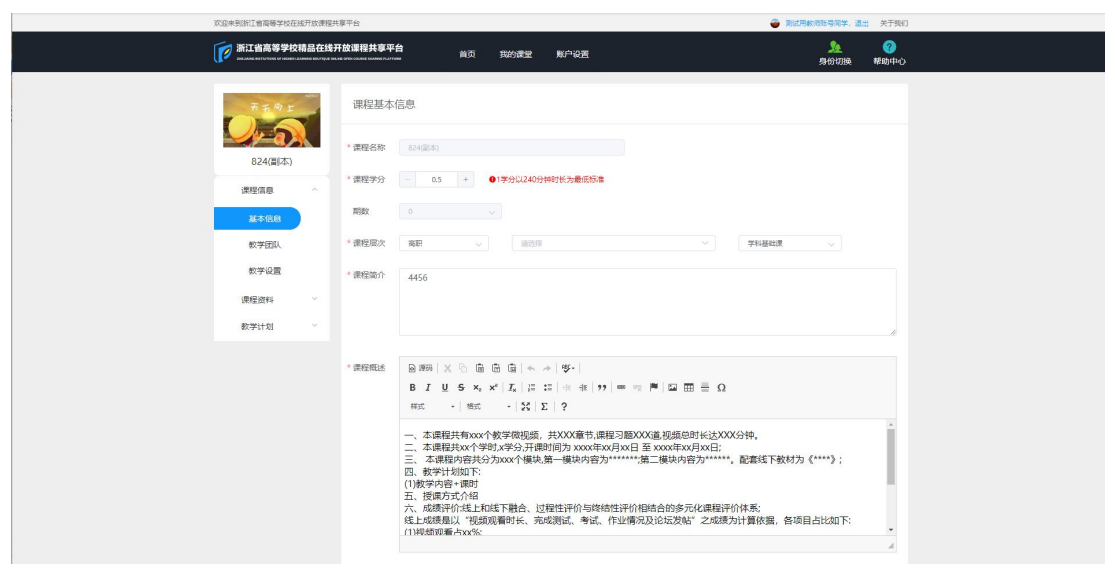
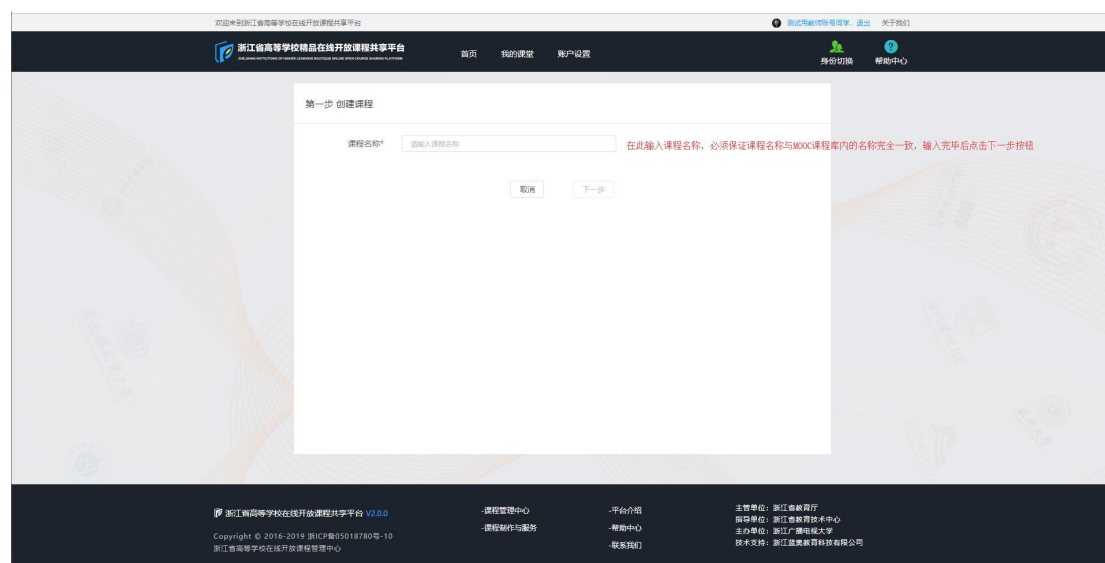


### (1) . MOOC 课程的创建

首先，老师要确定您创建的这门 MOOC 课程是被高校管理员加入过 MOOC 课程库并审核通过的。这样才能在教师空间进行 MOOC 课程的创建。选择 MOOC 课程，点击下一步，创建成功后进入课程详情页。如图所示：

**注：MOOC 课程有两种创建方式，第一种是直接创建时选择 MOOC 课程类型；第二种是由 SPOC 课程中的独立课程申请为 MOOC 课程。**





## (2) . SPOC 课程的创建

课程类型选择为：**SPOC 课程**，点击下一步，选择开课类型。开课类型有三种：独立课程、同步课程和异步课程。如图所示：

**注：独立课程——单独创建一门课程，老师可根据自己的教学安排发布一门专有课程，能申请为 MOOC 课程。**

同步课程——完全跟随一门正在开课的源课程学习，老师不能修改源课程原有教学内容。不能申请为 MOOC 课程。

异步课程——拷贝一门已经结课的源课程学期内容，老师可以删减原有内容也可以新增补充内容。不能申请为 MOOC 课程。

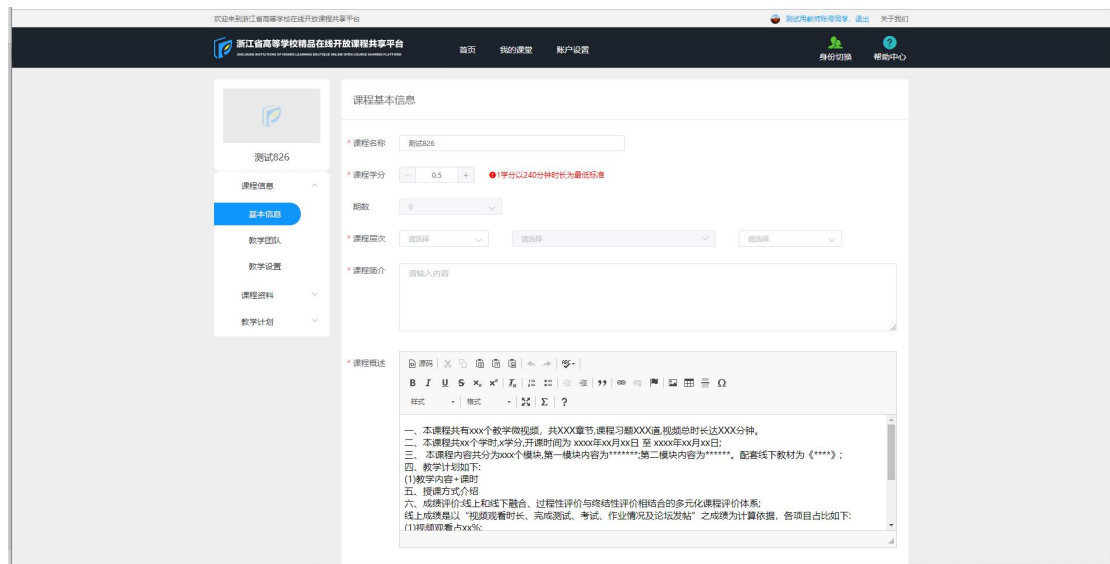


## (2.1). 独立课程

独立课程的创建:

①首先, 开课类型选择为独立课程, 然后再课程名称输入框内输入课程名称。确认无误后点击下一步按钮, 进入到课程详情页, 完善课程信息。如图所示:





## (2.2). 同步课程

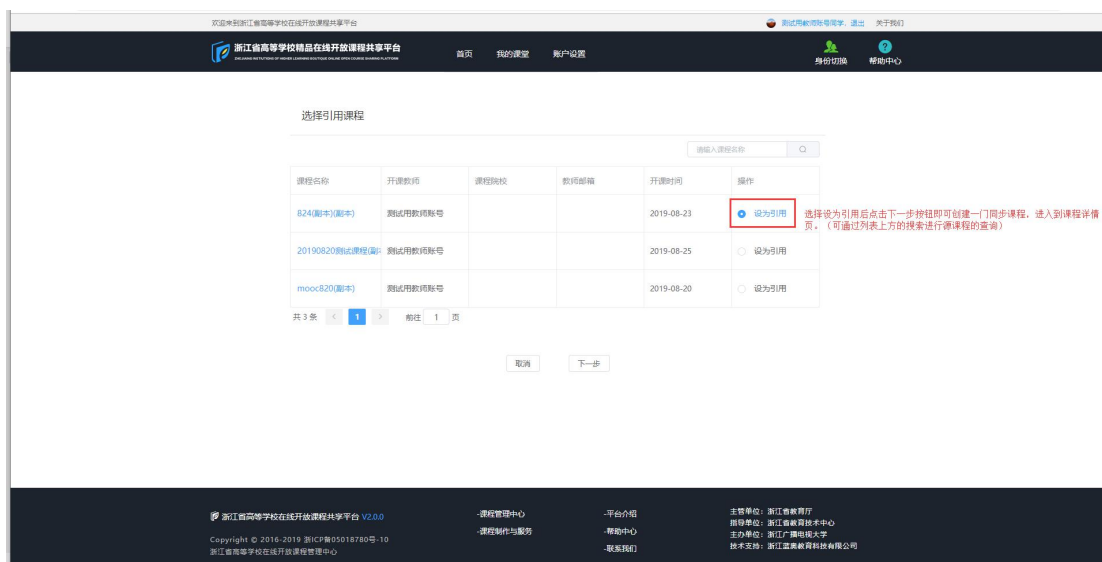
### 同步课程的创建:

①首先, 开课类型选择同步课程, 然后输入想要引用的课程名称点击搜索按钮(不知道引用课程名称的, 可以点击源课程列表进行搜索哦), 页面会显示搜索出来的课程, 选择您想要引用的课程, 点击 **设为引用** 按钮。设为引用后可直接进入课程详情页。如图所示:

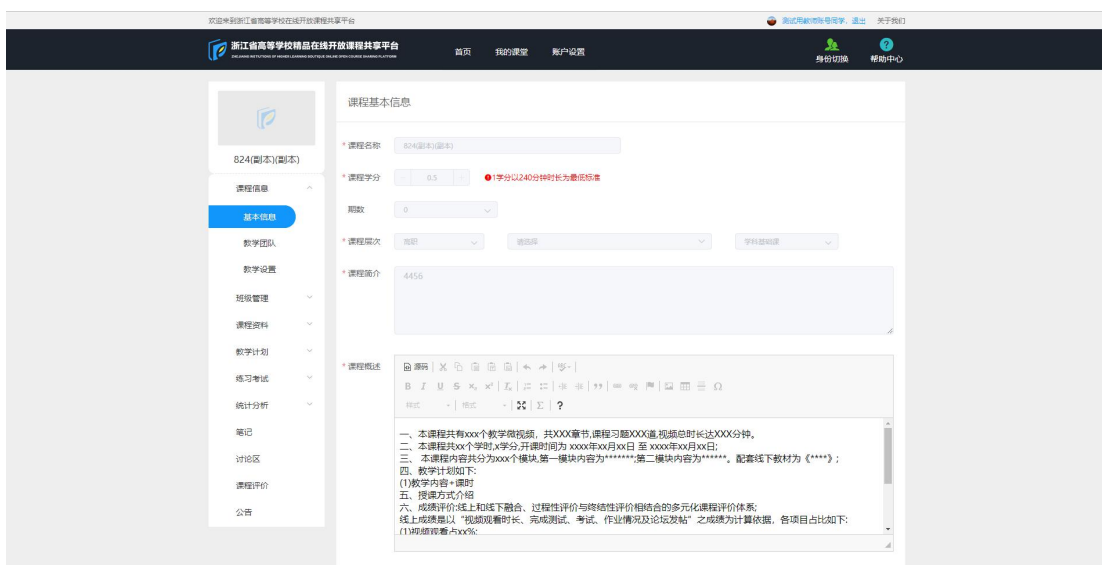
**注: 同步课程不能修改源课程原有教学内容。**



源课程列表页面:



引用后直接进入了被引用课程的课程详情页, 如图所示:

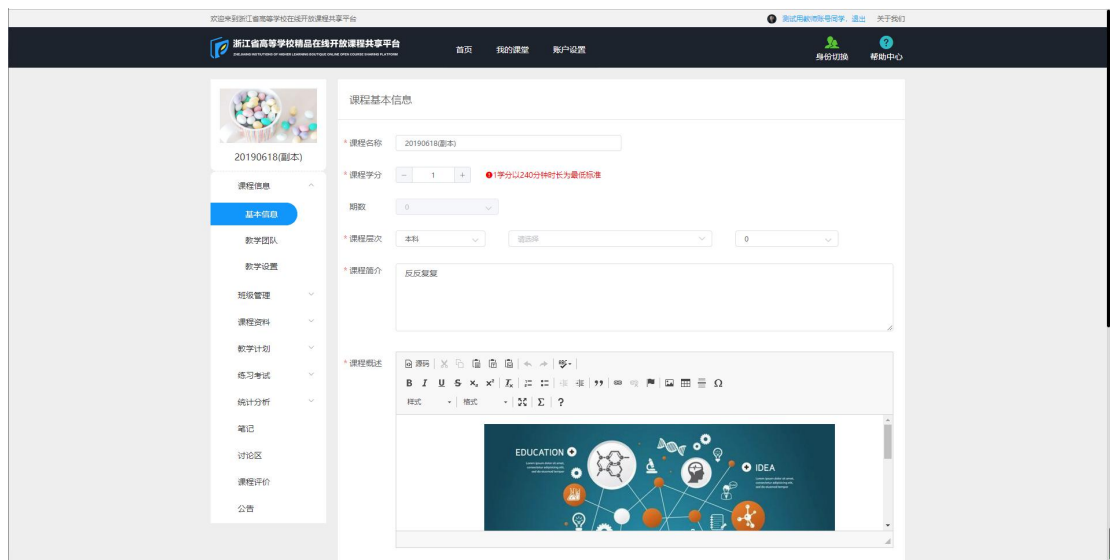


### (2.3). 异步课程

异步课程的创建:

①首先, 开课类型选择异步课程。然后输入要引用的课程名称, 点击搜索进行查询或者通过点击源课程列表进行查询。选定后, 点击 **设为引用** 按钮。设为引用后可直接进入课程详情页。如图所示:

**注: 异步课程是拷贝一门已经结课的源课程学期内容, 老师可以删减原有内容也可以新增补充内容。**



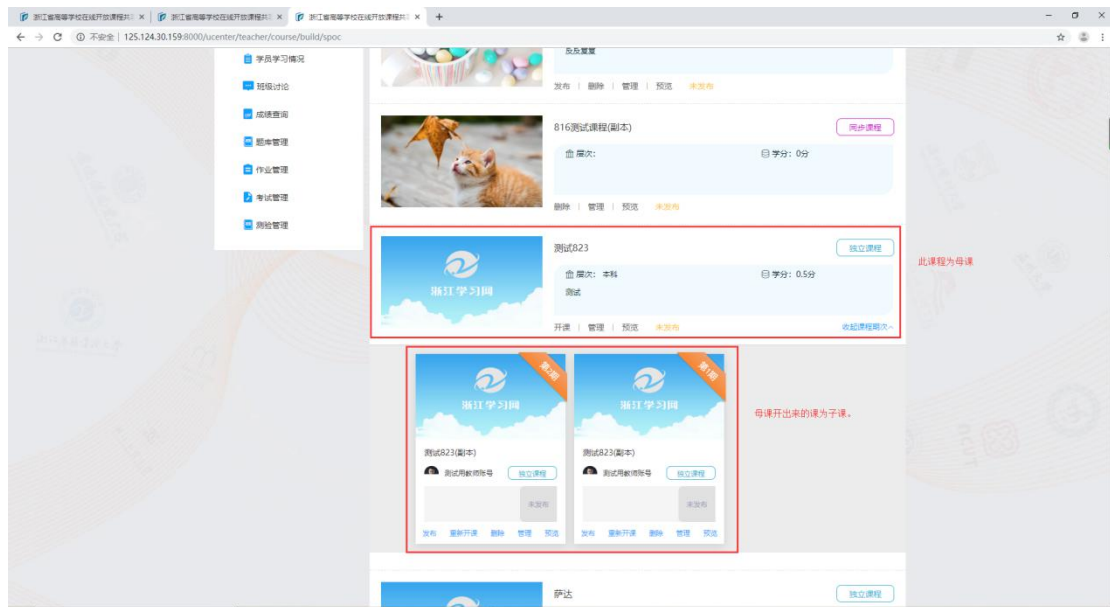
## 4.2 管理 (课程详情页)

管理, 即对课程进行管理。点击 **管理** 按钮, 即可进入到课程详情页。课程详情

页共有四种区分：母课的课程详情页、子课的课程详情页、同步课程的课程详情页和异步课程的课程详情页。

#### 4.2.1 母课的课程详情页

母课的概念:通过 MOOC 课程或者 SPOC 课程中的独立课程创建出来的课都是母课。母课不可学习。可以通过母课的开课按钮将母课的课程信息、课程资料、课程内容、教学计划等教学内容复制为子课。母课不可学习，不可发布。如图所示：

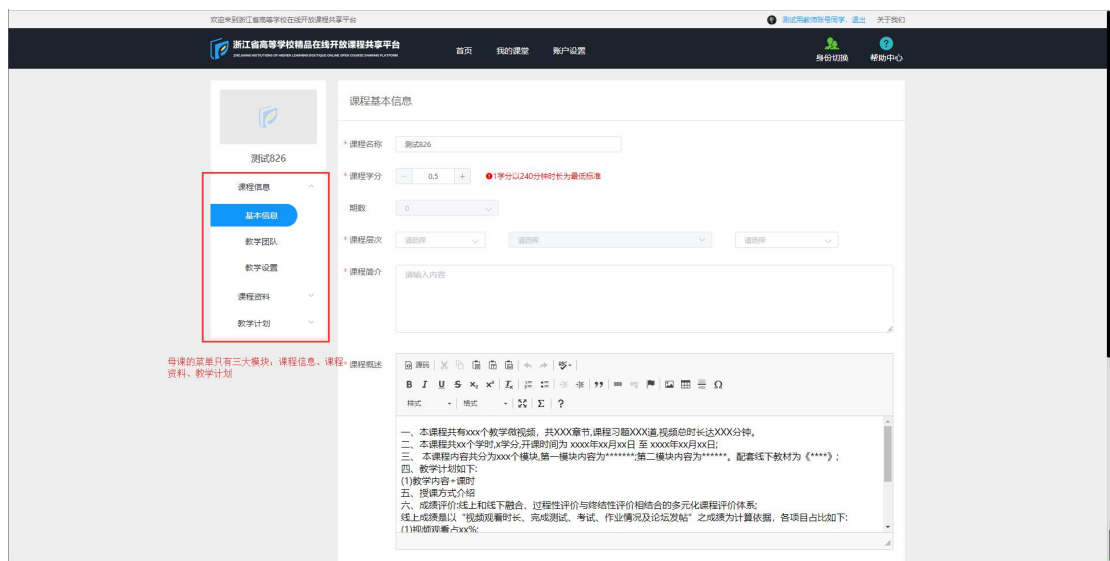


母课的课程详情页：

操作步骤：

①点击母课的管理按钮，进入到课程详情页。完善课程信息，如图所示：

母课的课程详情页内容包括：课程信息、课程资料和教学计划。



### 4.2.1.1 课程信息

课程信息包括：基本信息、教学团队、教学设置。

#### ①基本信息

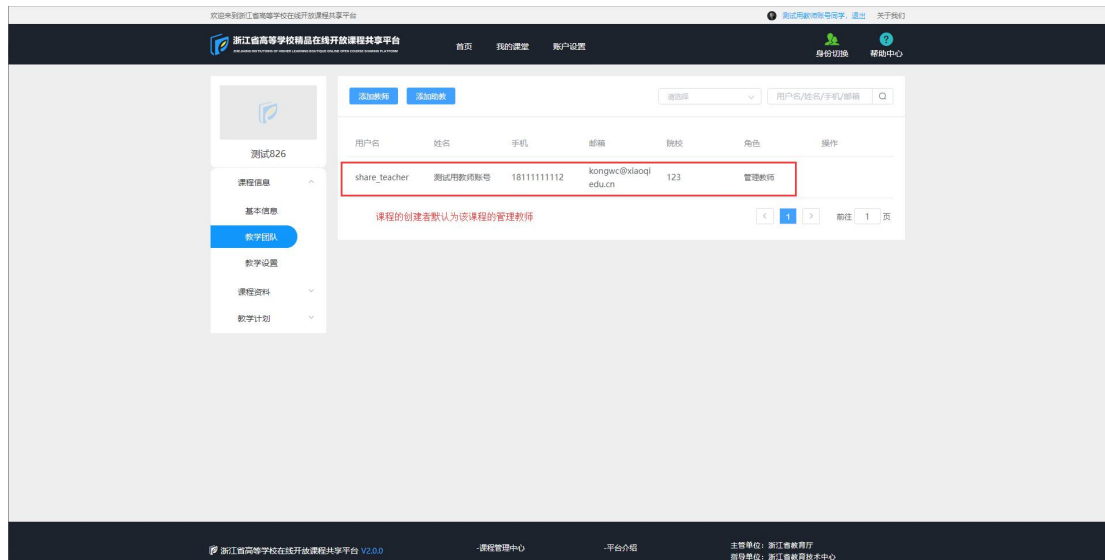
主要是对课程的基本信息进行完善包括课程名称、课程学分、课程层次、课程简介、课程概述、教师介绍、封面图片和宣传视频等。如图所示：

细节注意：

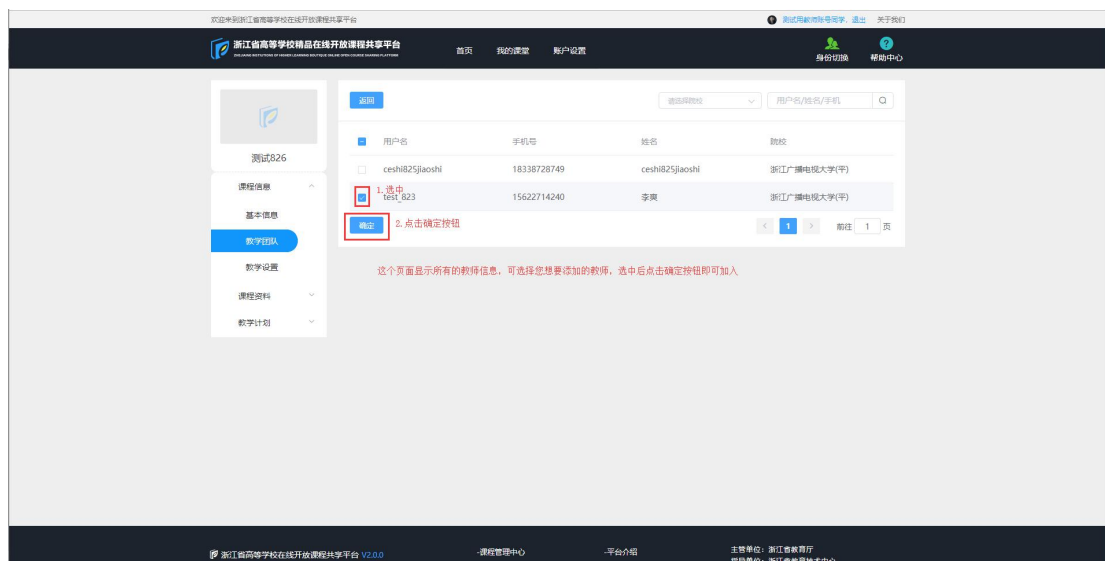
1. 页面中所有红色\*号标识的全部为必填项。
2. 新建教师时所有内容都为必填项，教师头像大小不得超过 2MB。
3. 封面图片大小不得超过 1MB。
4. 宣传视频大小不得超过 200MB。

#### ②教学团队

主要是对该课程的教学团队进行设置。包括课程管理员、责任教师以及助教。如图所示：



添加教师/添加助教：点击页面上方的 **添加教师** 或 **添加助教** 按钮进行添加。点击后页面显示所有的教师信息。选择您想要设置的教师，选中后点击确定按钮即可加入。添加完成后也可通过修改操作修改该教师的身份。



### ③教学设置

教学设置主要是针对该门课程进行的课程设置。通过不同的设置已达到不同的教学效果。如图所示：

**注：每个教学设置后都有注解，老师可通过注解来了解该项设置的作用。**

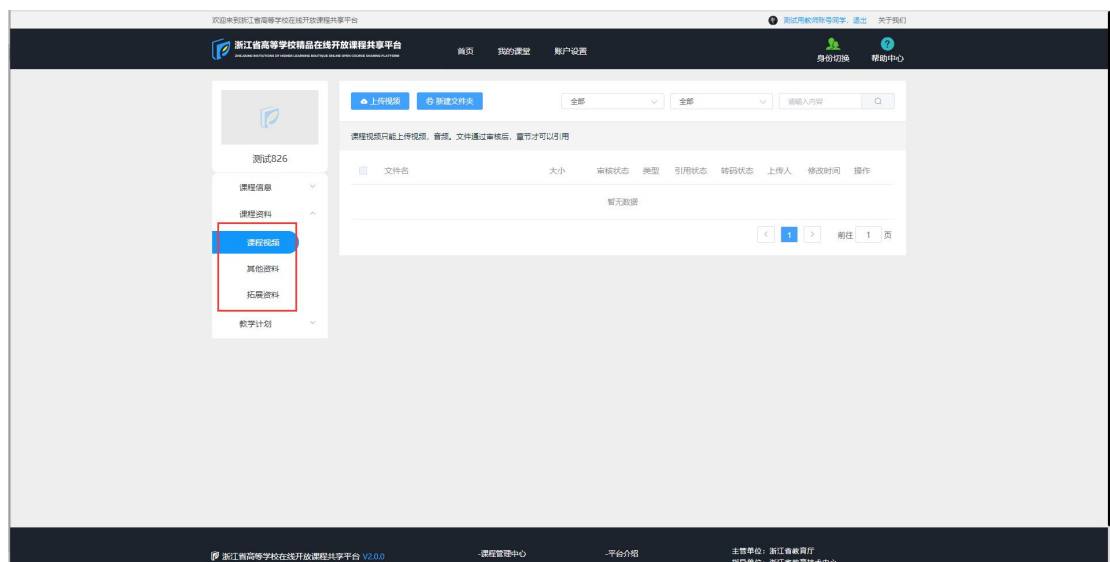



#### 4.2.1.2 课程资料

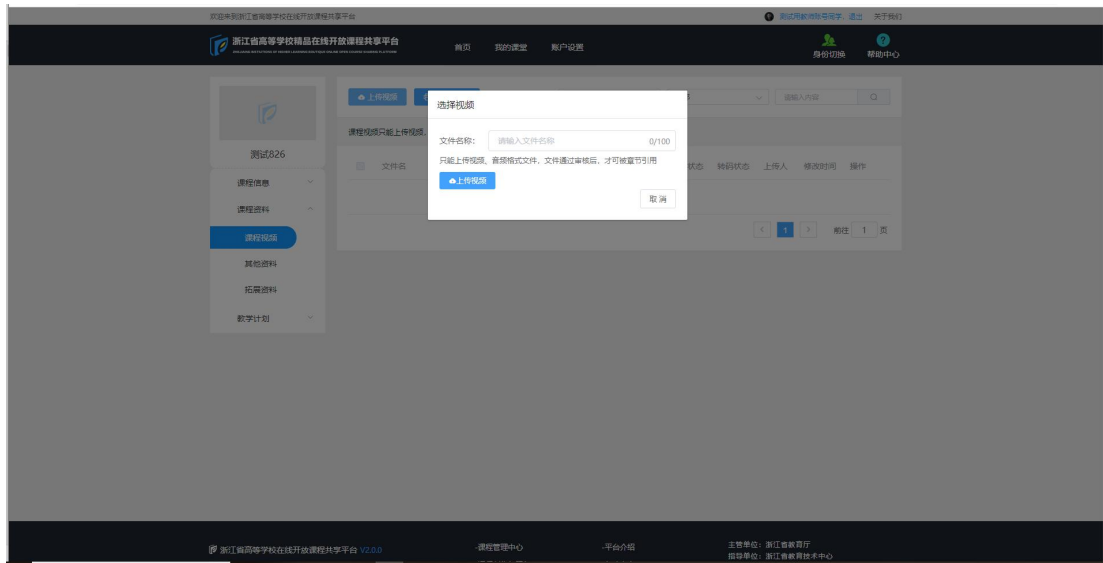
课程资料包括：课程视频、其他资料、拓展资料。

##### ①课程视频

课程视频可以上传视频、音频资料。通过审核后可在章节内容中被单元引用。如图所示

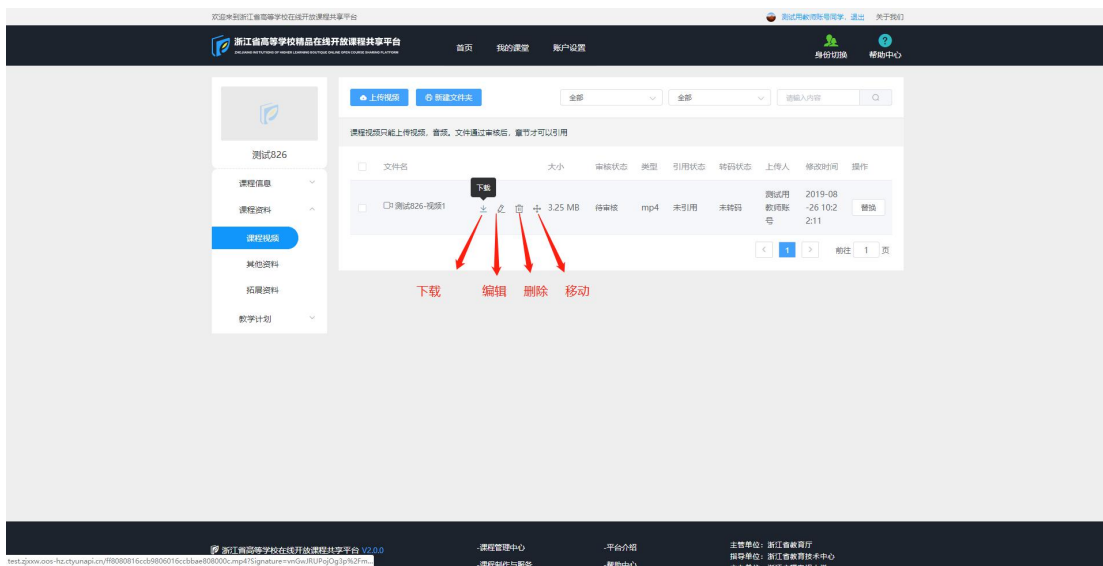


上传视频：点击页面上方  按钮，输入视频名称并上传，上传完毕后等待转码。转码成功后才可审核（审核由课程管理中心进行审核）。审核通过后可在章节内容中被单元引用。如图所示：



下载/编辑/删除/移动/替换：鼠标移动到列表上会显示出操作按钮。

1. 下载：将视频下载到本地
2. 编辑：修改文件名
3. 删除：删除资源
4. 移动：将资源自动到指定的文件夹内
5. 替换：对资源进行更换操作



## ②其他资料

其他资料主要为 PDF 和图片。图片大小限制为 100KB。审核通过后，PDF 可在章节内容中被单元引用。如图所示：



上传资料/新建文件夹：点击页面上方的

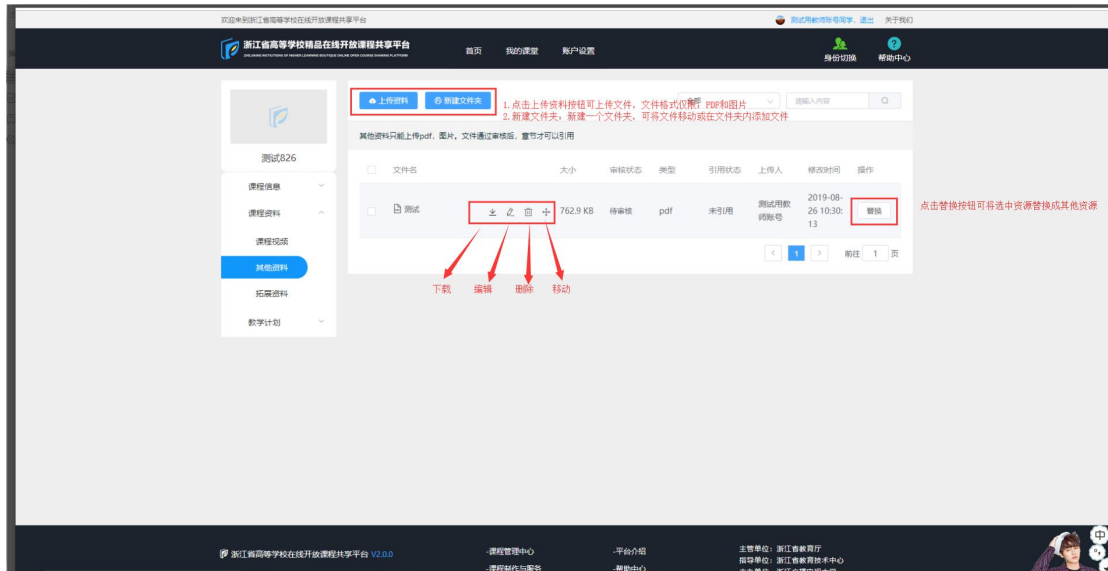
按钮进行

操作。



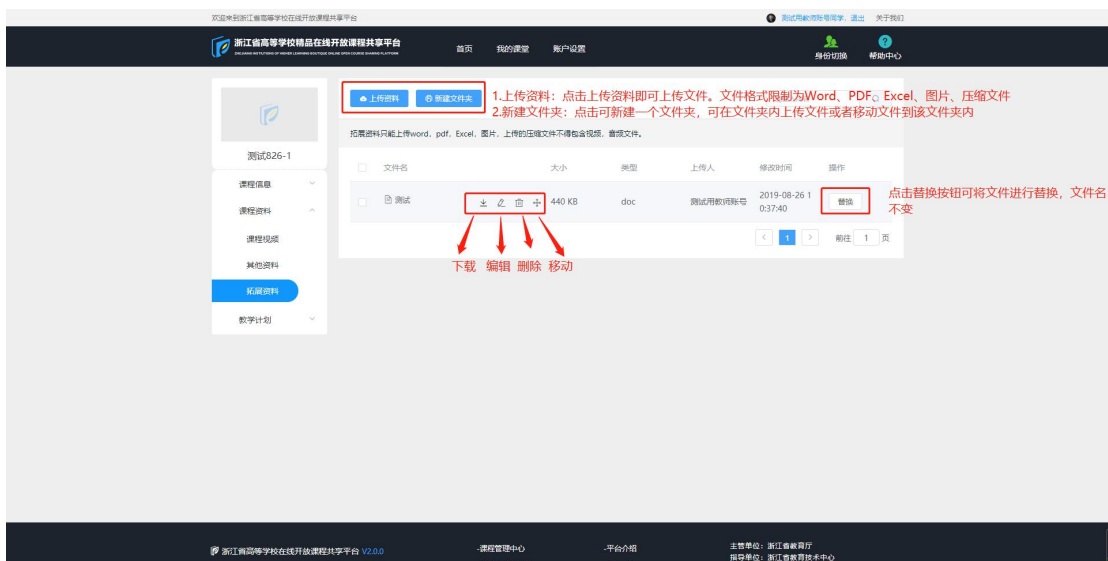
下载/编辑/删除/移动/替换：鼠标移动到列表上会显示出操作按钮。

1. 下载：将视频下载到本地
2. 编辑：修改文件名
3. 删除：删除资料
4. 移动：将资源自动到指定的文件夹内
5. 替换：对资源进行更换操作



### ③拓展资料

拓展资料主要为 Word、PDF、Excel、图片、压缩文件等。主要是为学生提供该课程的拓展资料。（操作同上）如图所示：

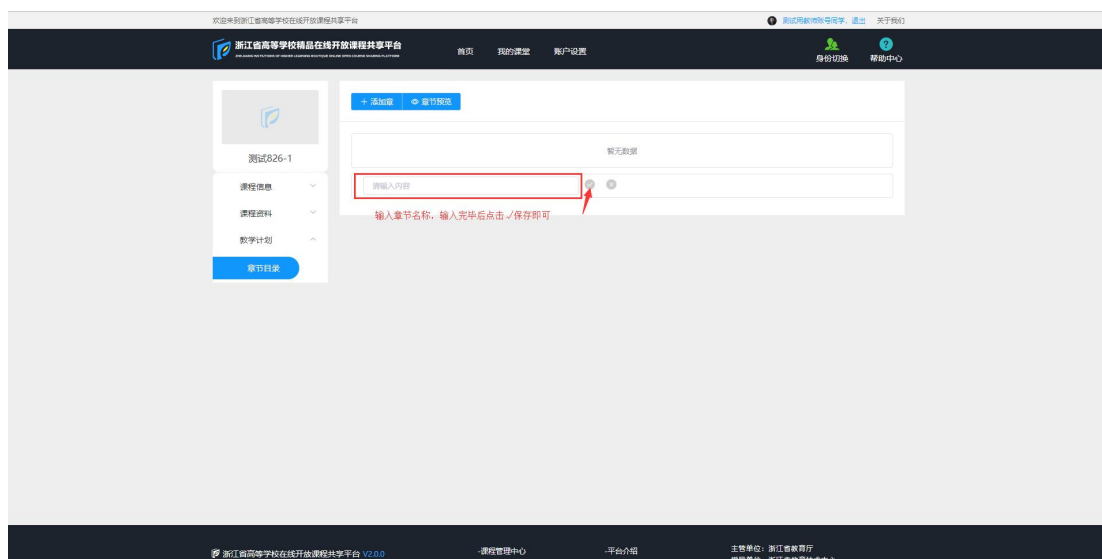


### 4.2.1.3 教学计划

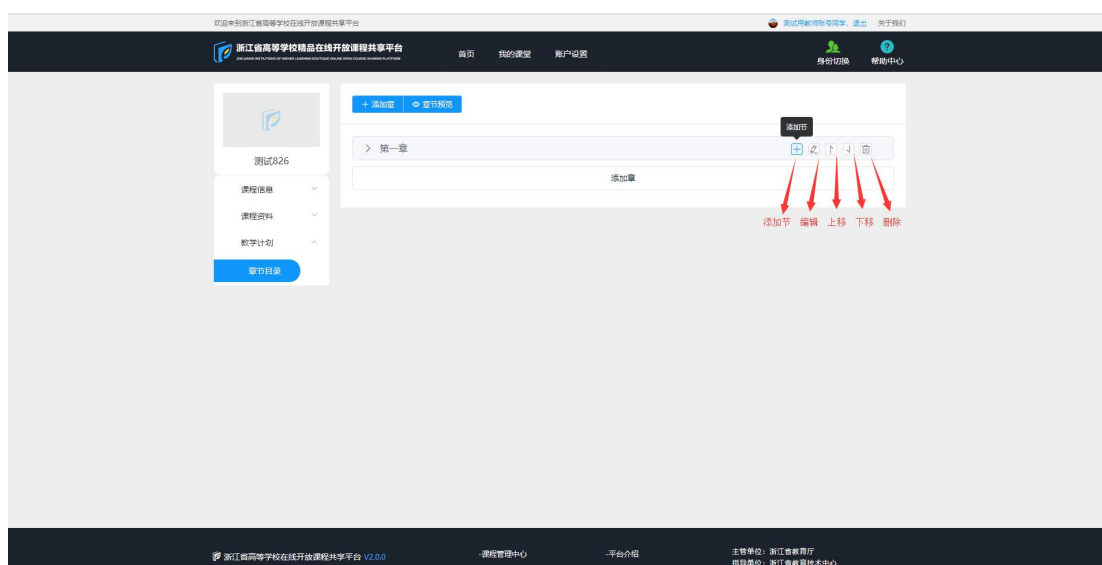
教学计划包括：母课的教学计划只有章节目录。

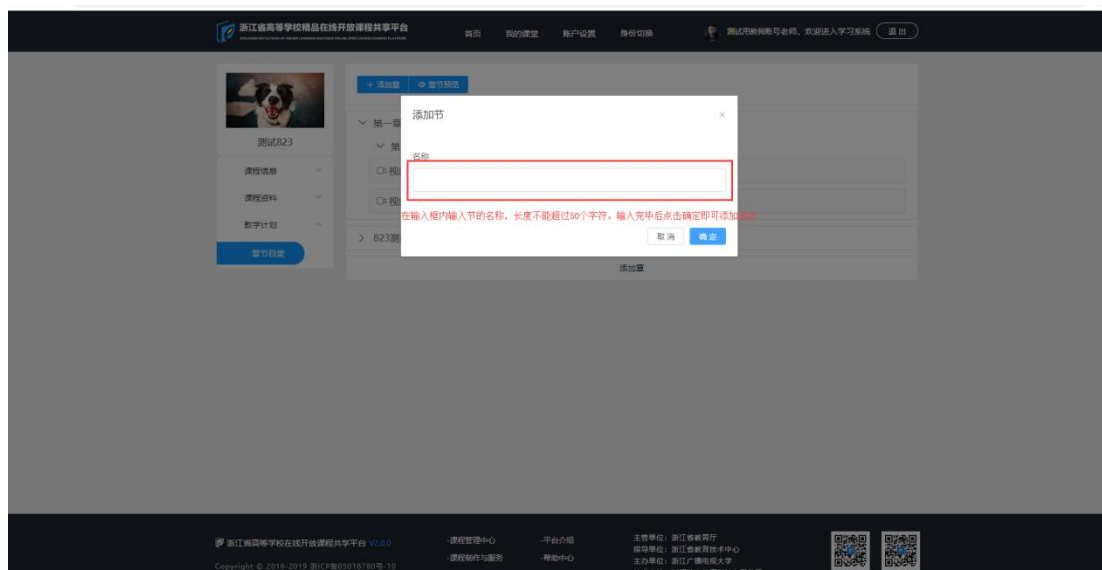
章节目录：章节目录主要是对该课程的章节内容进行创建、完善、修改、预览等操作。  
操作详解：

添加章：点击页面上方的 **+ 添加章** 或者底部的添加章进行章节的添加。如图所示：

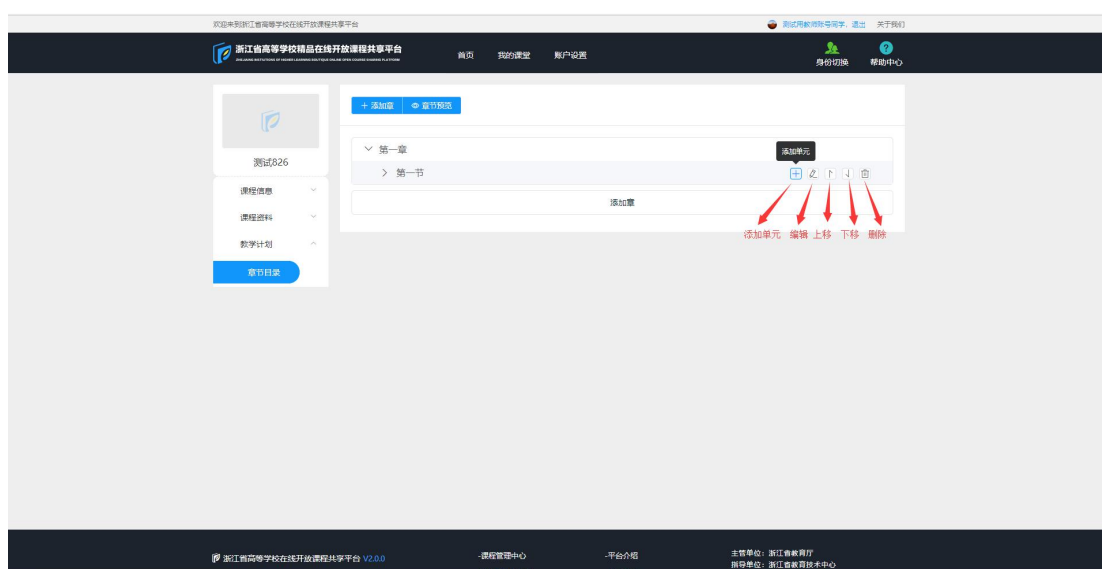


添加节：鼠标放置在章上，列表会显示操作按钮，点击添加节按钮后输入节内容保存后即可添加成功。如图所示：



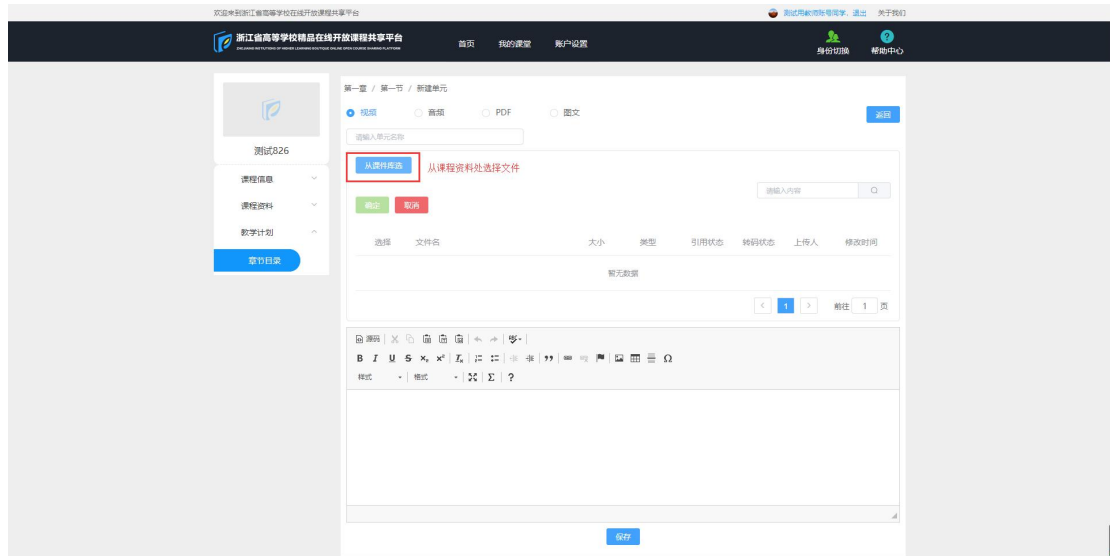


添加单元：章和节都添加完成后，就能添加单元。鼠标放置在节上，列表就会显示出操作按钮，如图所示：



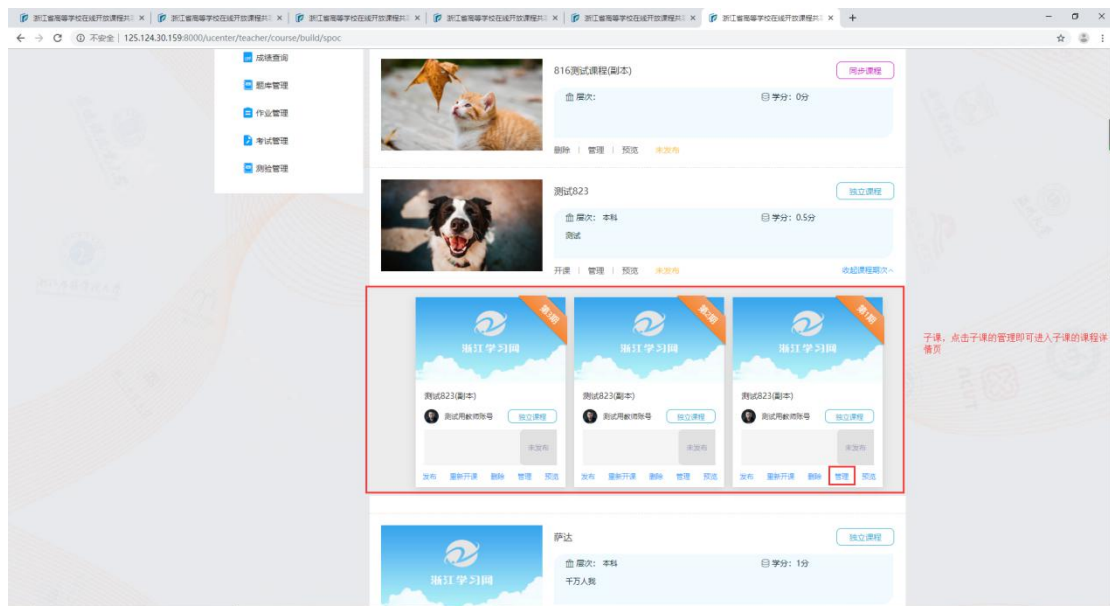
点击添加单元按钮，即可进入添加单元页。单元形式共有 4 种：视频、音频、PDF、图文。如图所示：

操作步骤：输入单元名称，点击从课件库选，选择想要添加的视频进行添加。下方的输入框可以输入文本内容。音频、PDF 操作相同。



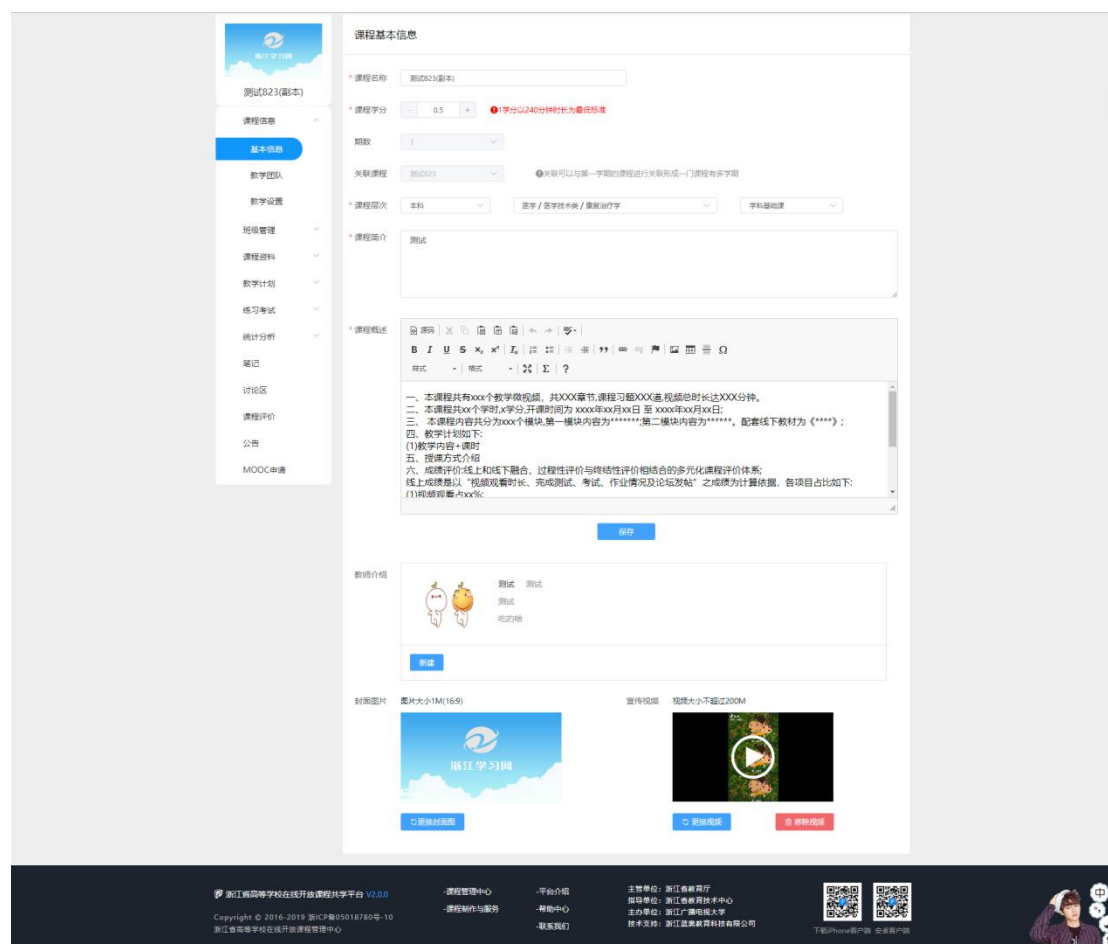
#### 4.2.2 子课的课程详情页

子课的概念：子课是由母课开课开出来的课。将母课的课程信息、课程资料、教学计划等教学内容复制过来。如图所示：



子课的课程详情页包括：课程信息、班级管理、课程资料、教学计划、练习考试、统计分析、笔记、讨论区、课程评价、公告、MOOC 申请。如图所示：

**注：课程信息、课程资料以及教学计划中的章节目录在 4.2.1 母课的课程详情页中有具体描述，故此不在此处重复描述。**

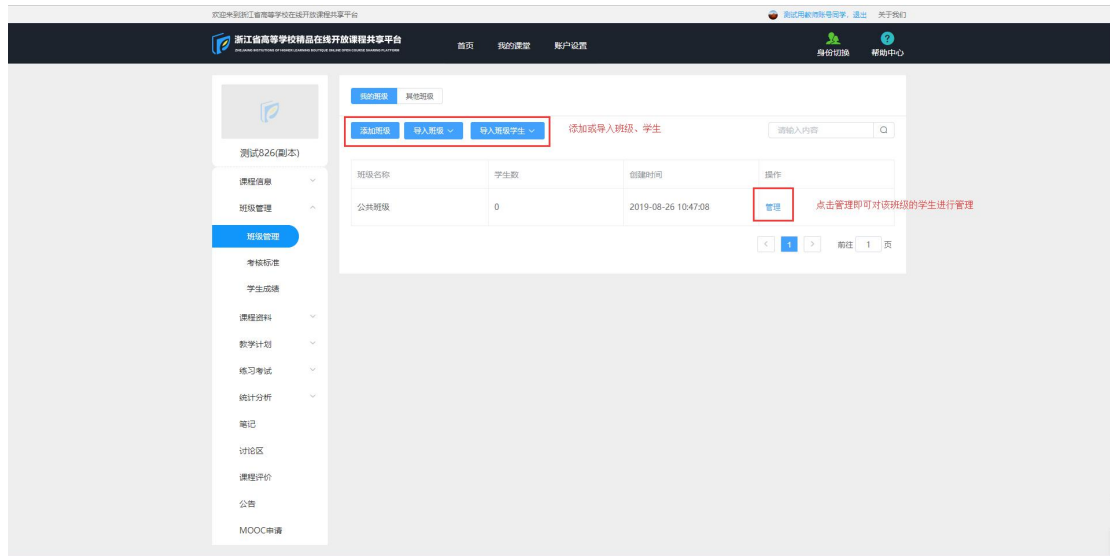


#### 4.2.2.1 班级管理

班级管理包括：班级管理、考核标准、学生成绩。

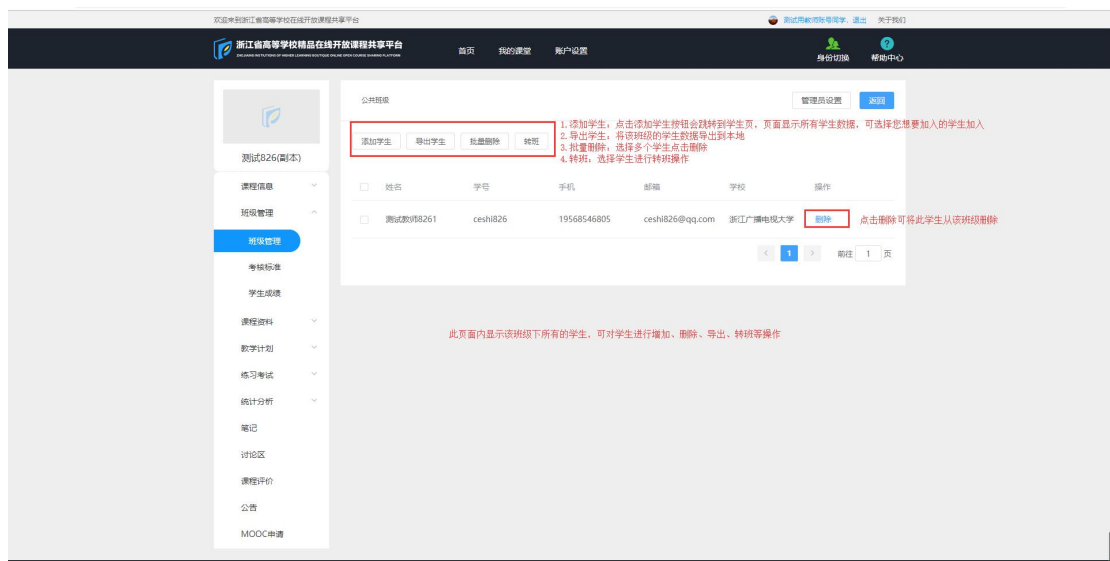
##### ①班级管理

主要是对该课程的班级以及学生进行添加、删除等管理操作。如图所示：



**添加班级：**点击页面上方 **添加班级** 按钮，会弹出添加班级的弹窗，在弹窗内输入班级名称（名称不超过 50 字符）后点击确定，保存成功即代表该班级创建成功。

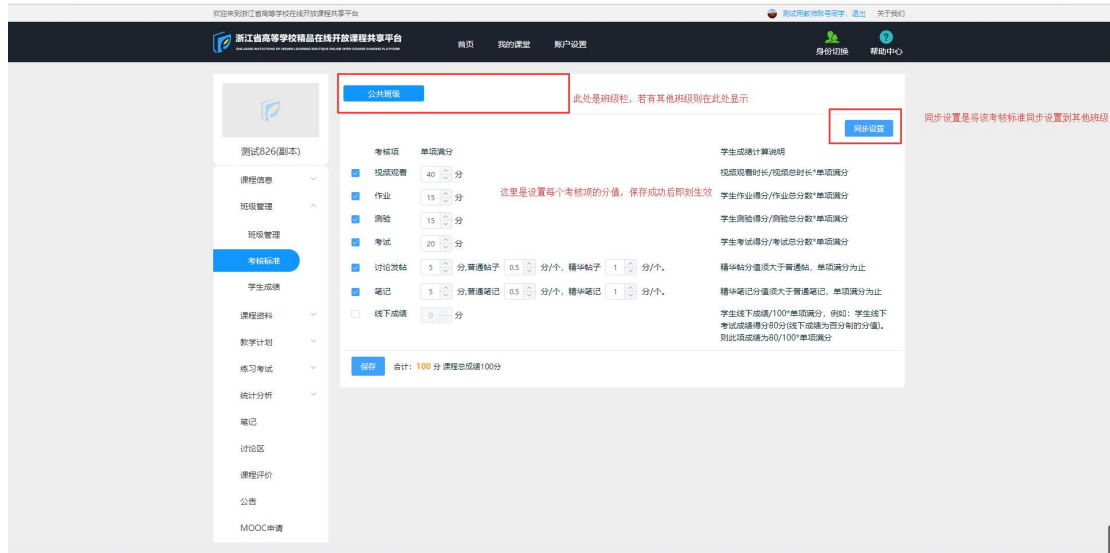
**管理：**点击班级列表后方的 **管理** 按钮，对班级内的学生进行管理。如图所示：



1. **添加学生：**点击添加学生按钮，进入学生数据页，页面显示所有的学生信息，可选择您想要添加的学生加入。
2. **导出学生：**点击导出学生按钮，可将页面内所有的学生数据导出。
3. **批量删除：**勾选您想要删除的学生，选择完毕后点击批量删除按钮进行删除。
4. **转班：**对学生进行转班操作。
5. **管理员设置：**点击页面右上角的管理员设置按钮可对该班级的管理员进行修改。

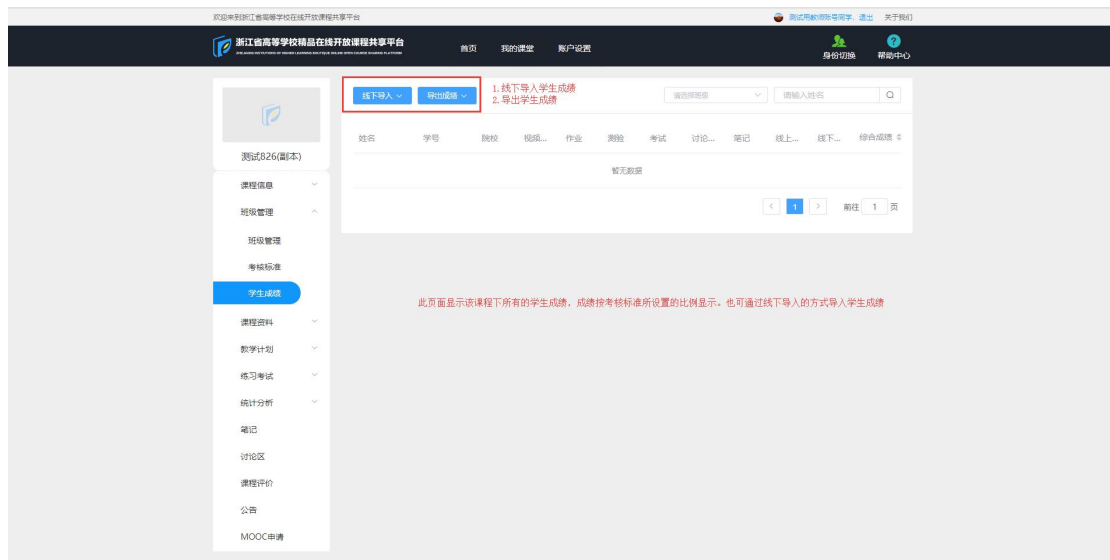
## ②考核标准

考核标准主要是针对该门课程设置的考核标准，老师可修改每项内容的占比，保存成功后即可生效。如图所示：



## ③学生成绩

学生成绩主要是对该课程内所有学生的学习成绩进行统计，成绩按考核标准设置的占比显示。如图所示：



1. 线下导入：线下导入指的是通过导入的方式导入学生成绩。点击V箭头可下载导入模板，按模板要求填入学生成绩导入即可。
2. 导出成绩：导出成绩是将当前列表上所有的学生成绩数据导出到本地。

## 4.2.2.2 教学计划

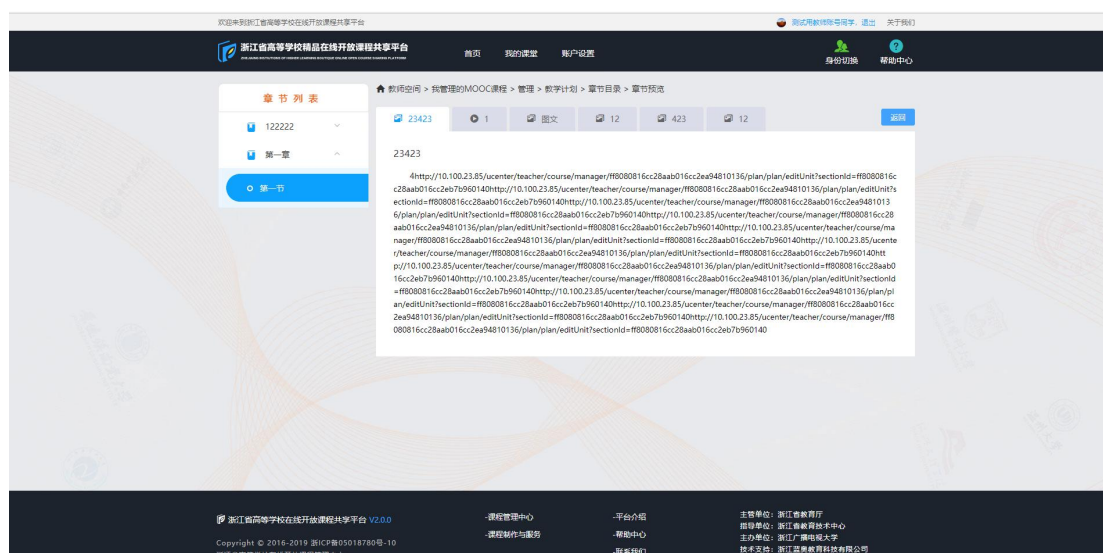
教学计划包括：章节目录、章节发布。

### ① 章节目录

章节目录主要是展示当前课程的所有章节内容，其中可以对章、节、单元进行操作等。如图所示：



章节预览：可对当前的章节内容进行预览，预览页面如下：

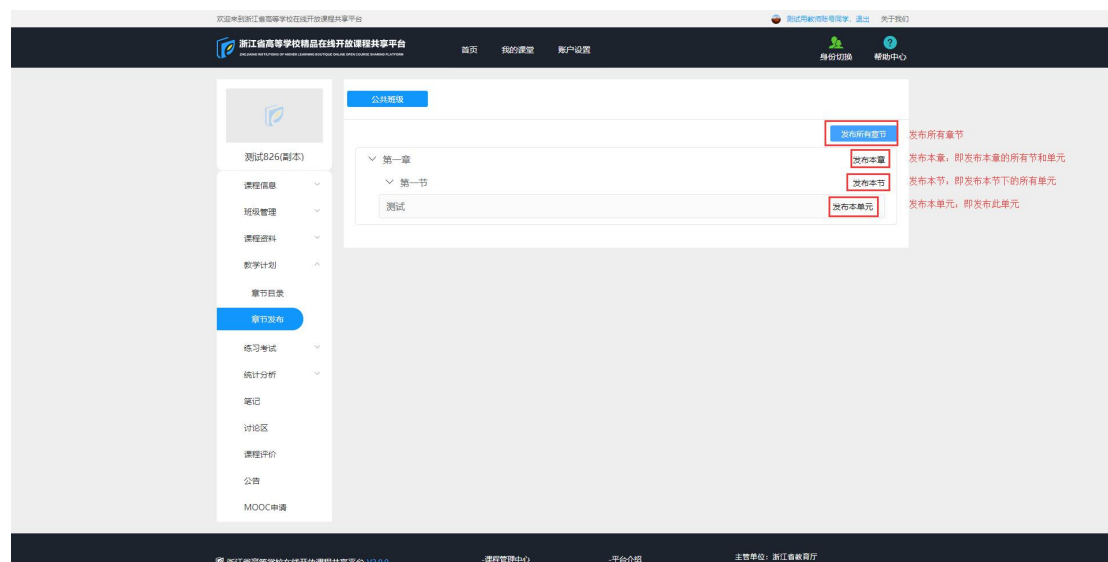


章节发布：点击章节发布按钮可以发布该课程的所有章节内容。章节只有发布后学生才可进行学习。

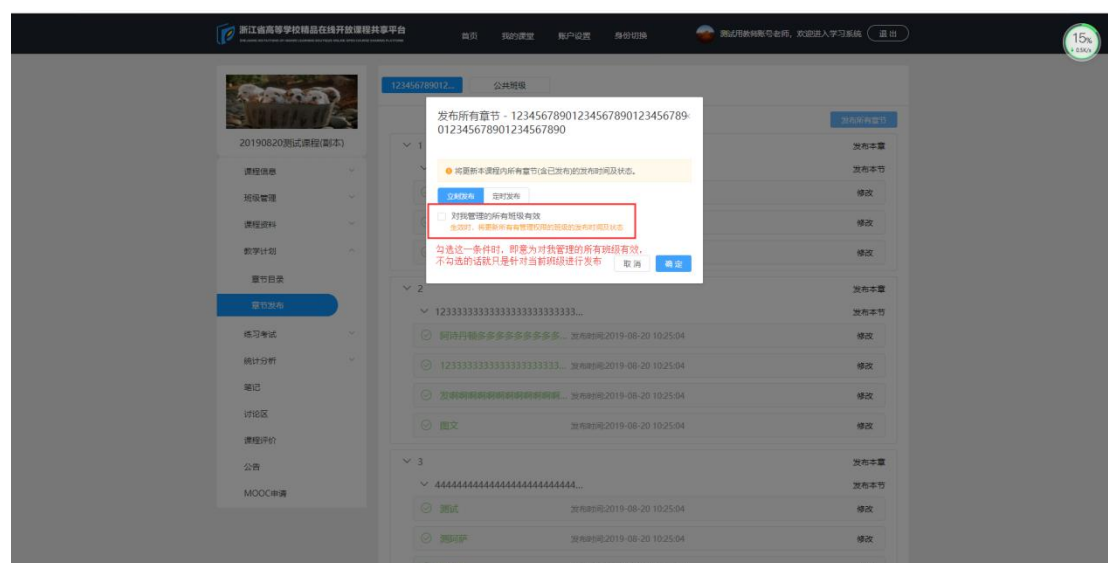


## ② 章节发布

章节发布是针对该课程内的章节进行发布,可自由选择发布章节。并可分班级进行发布。如图所示:



发布所有章节:发布所有的章节内容。发布时可勾选是否对当前我管理的所有班级生效。如图所示:

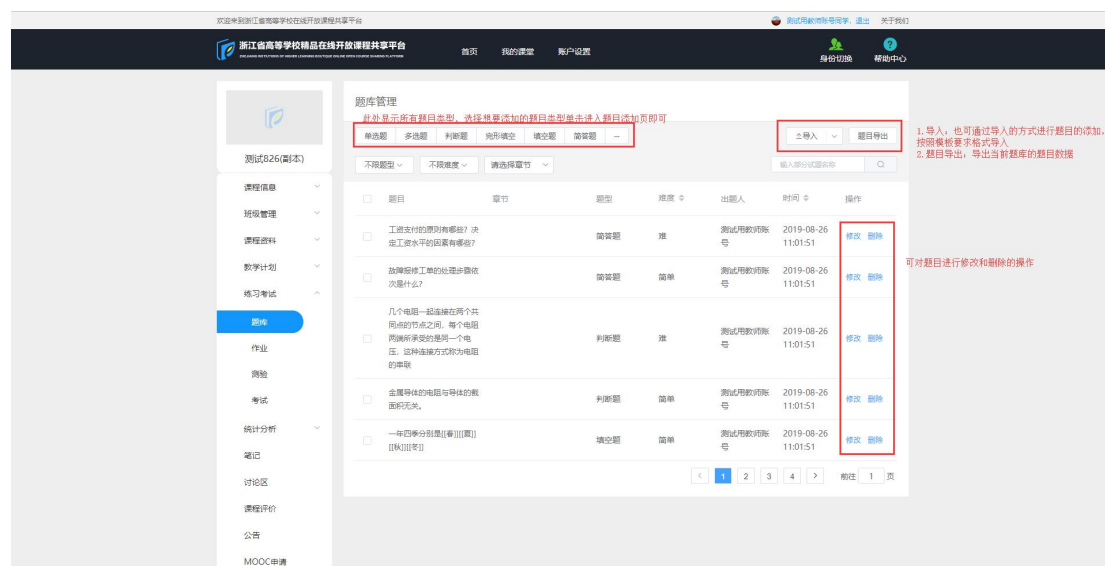


### 4.2.2.3 练习考试

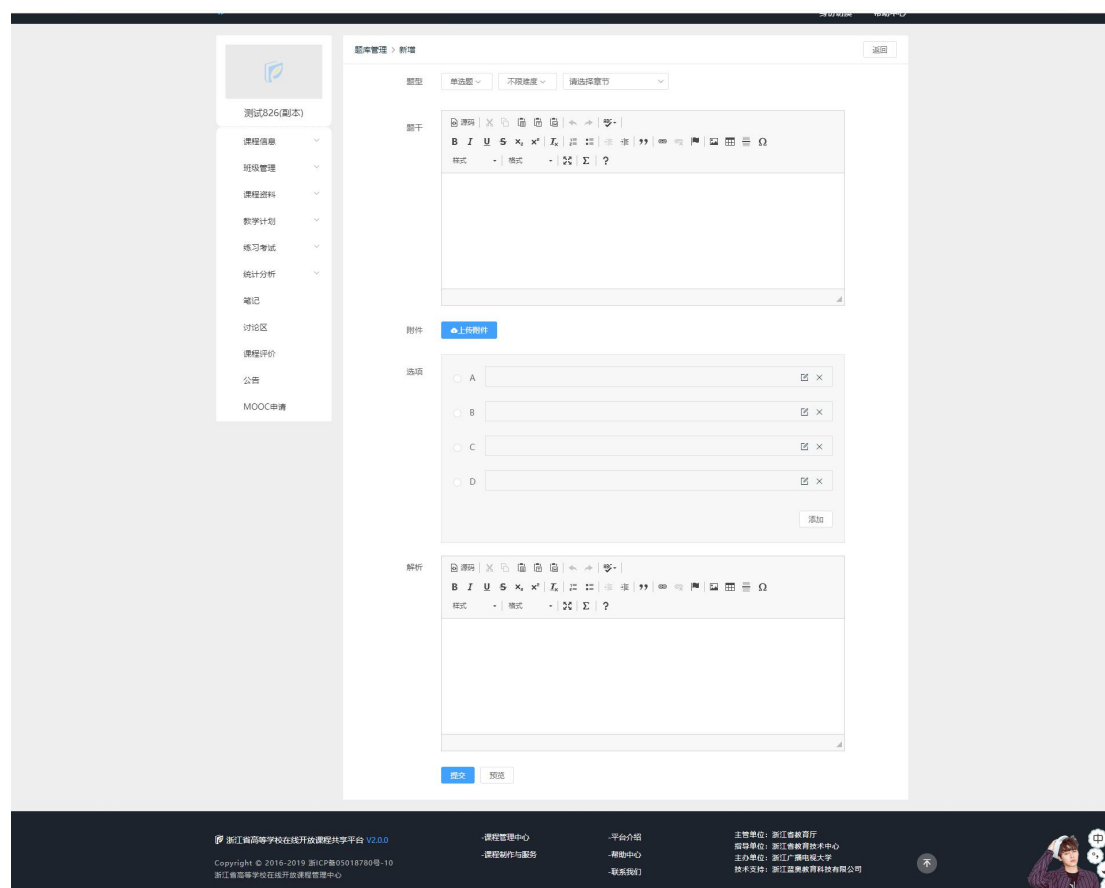
练习考试包括:题库、作业、测验、考试。

## ①题库

题库是当前课程的题库，可添加不同类型的题目。也可通过导入的方式进行添加。如图所示：




添加题目：点击页面上方的题目类型，选择您想要添加的题目类型，即可进入题目添加页。如图所示：



1. 难度：可点击页面上方的  下拉列表，为题目设置难易程度。

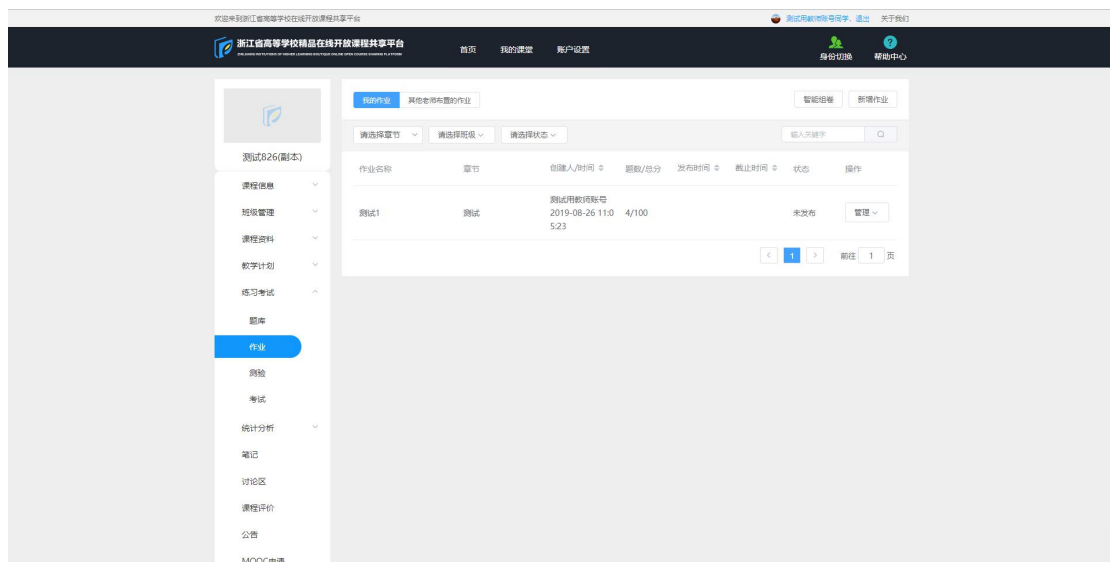
2. 上传附件：点击页面内的  按钮，可上传题目附件。

3. 预览：点击页面底部的  按钮，对题目进行预览。

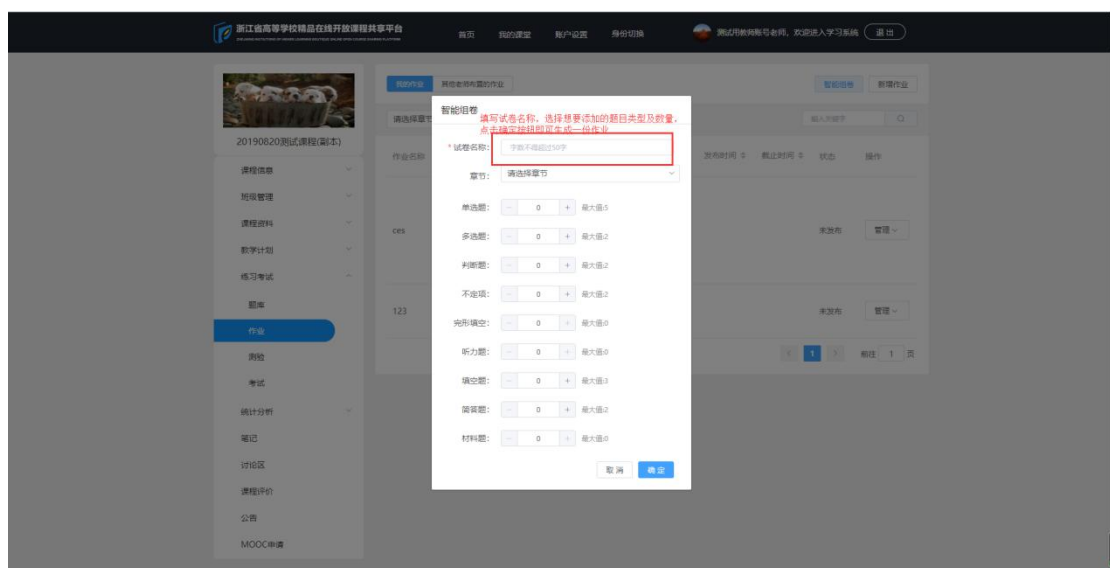
4. 提交：确定题目内容输入无误后，点击提交按钮即可提交。

## ②作业

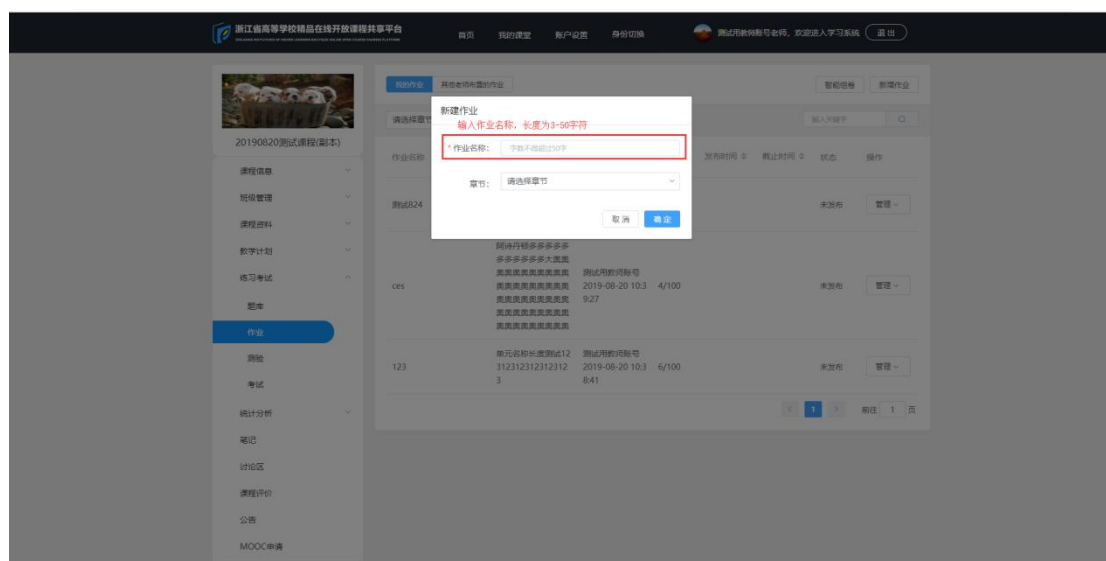
作业是设置该课程的作业，设置完成并发布后学生可点击作业进行答题。如图所示：



1. 智能组卷：点击页面右上角的智能组卷按钮，可自动生成一份作业。前提：题库内需要有充足的题目。如图所示：



2. 新增作业：点击页面右上角的新增作业按钮，输入作业名称以及所属章节，点击保存，保存成功后可对该作业进行管理。如图所示：



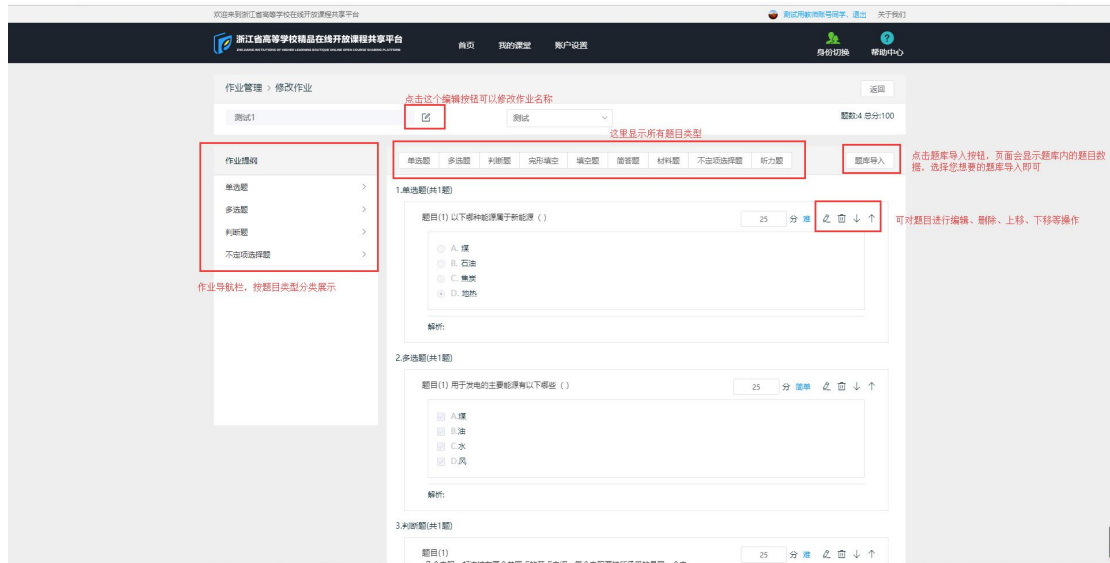
3. 管理：点击作业的操作按钮

即可显示所有对作业的操作。如图所示：

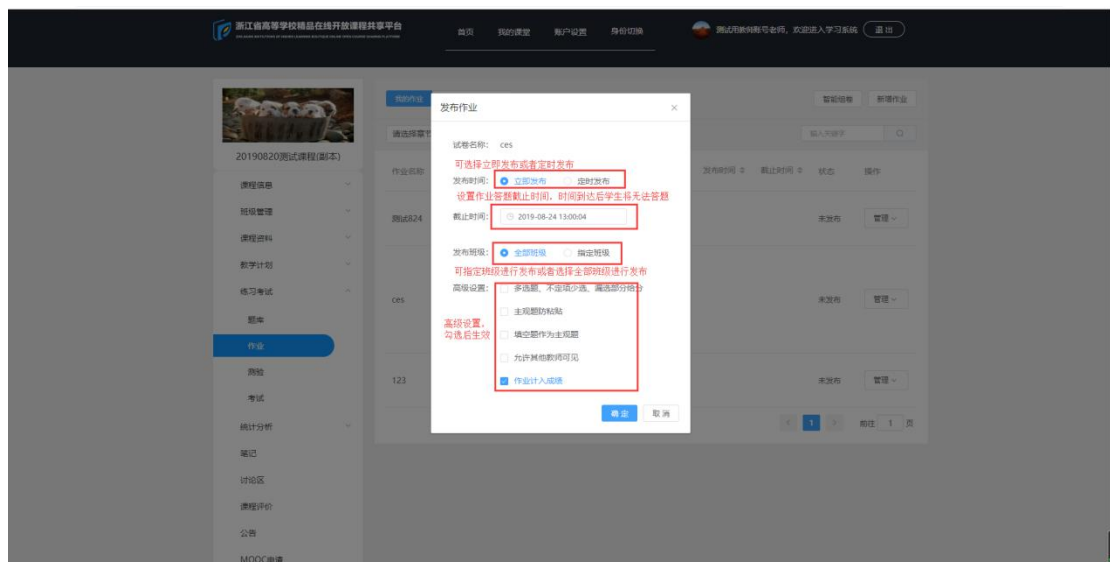


注：图一为新建一个作业时管理的样式；图二为作业内有数据时的样式；图三为发布后的管理样式。

(1) .修改：新建的一个作业时，需要点击修改按钮，添加作业内的题目。如图所示：



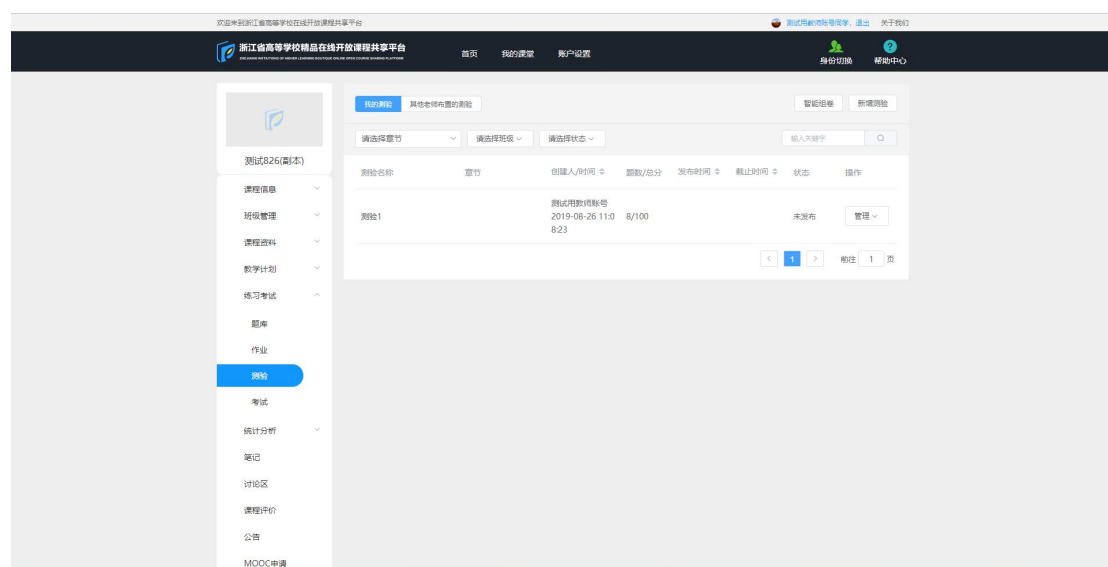
(2) .发布：当作业内的数据已经设置完成后，可点击发布按钮进行发布。发布时可选择发布条件，也可选择定时发布，当作业发布成功后，学生即可在学习空间进行答题。如图所示：



- (3) .复制：点击复制按钮可复制一份一模一样的作业出来。
- (4) .删除：点击删除按钮可删除选择作业。
- (5) .查看：点击查看按钮可查看作业具体内容。
- (6) .生成 PDF：点击生成 PDF 按钮可将作业生成成 PDF，并下载到本地。
- (7) .取消发布：发布成功后可点击取消发布按钮取消该作业的发布。
- (8) .修改发布：发布成功后可点击修改发布按钮修改发布设置。
- (9) .批阅：发布成功后，老师可点击批阅按钮查看学生答题情况，并进行批注评价。

### ③测验

测验是设置该课程的测验试卷，设置完成并发布后学生可进行测验。如图所示：



1. 管理：点击测验后方的操作按钮  
示：

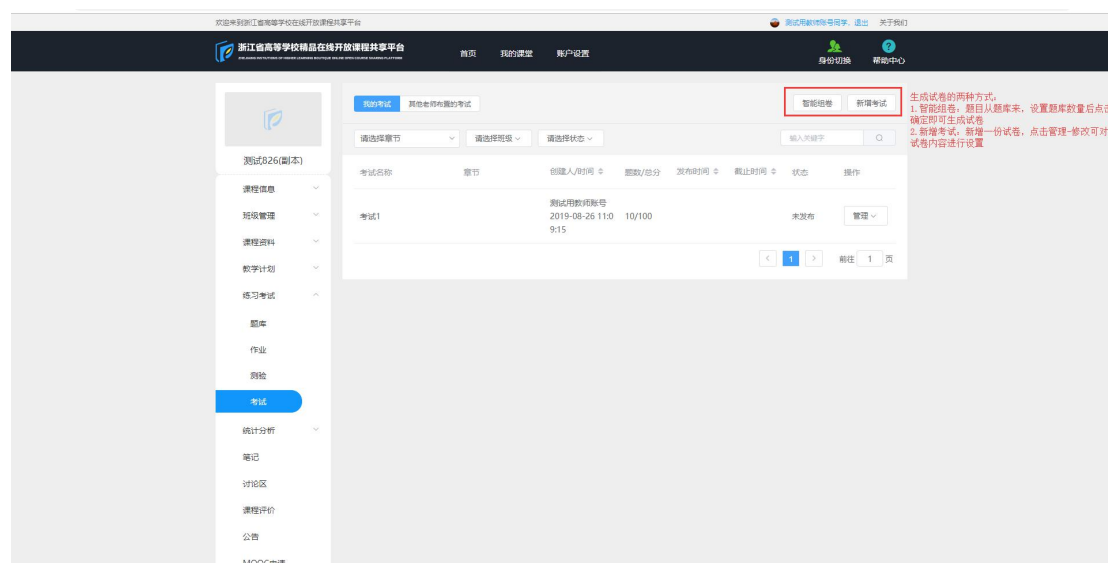
即可对测验试卷进行管理。如图所



操作同作业一致。故在此不重复描述。

#### ④考试

考试是老师针对该课程设置的考试题目。考试机会只有一次，设置完成并发布后，学生可在学习空间进行考试。如图所示：



#### 4.2.2.4 统计分析

统计分析包括：课程情况统计、班级情况统计、学习情况统计。统计可手动统计或等待系统自动统计，系统自动统计时间为（0点-2点）

##### ①课程情况统计

课程情况统计主要针对该课程的详细数据进行统计，包括参与情况、授课视频、其他资源、测验、作业、考试、互动交流情况。如图所示：

课程资源与学习信息汇总 (此表格每两小时自动进行统计并刷新)

参与情况	选课学生 (人)	0
	取消学生 (人)	0
	教师数量 (人)	0
	班级数量 (个)	0
	跨校学生 (人)	0
	跨校听课学生 (人)	0
	共享高校数 (所)	0
	课程访问量 (人次)	0
	总数量 (个)	0
	学生观看时长 (小时)	0
	总时长 (分钟)	0
	视频播放总大小	0
	总数量 (个)	0
	拓展资料 (个)	0
	非视频课件 (个)	0
	总次数 (次)	0
	习题总数 (道)	0
	测验提交次数 (次)	0
	参与人数 (人)	0
	总次数 (次)	0
	习题总数 (道)	0
	作业提交次数 (次)	0
	参与人数 (人)	0
	总次数 (次)	0
	习题总数 (道)	0
	考试提交次数 (次)	0
	参与人数 (人)	0
	课程公告数 (次)	0
	发帖总数 (贴)	0
	回帖总数 (贴)	0
	教师发帖总数 (贴)	0
	教师回帖总数 (贴)	0
	参与互动人数 (人)	0

## ②班级情况统计

班级情况统计主要是对该课程的班级学习情况进行统计，页面显示该课程下所有的班级，并显示各班级的课程进度。如图所示：

班级学习情况统计 (此表格每两小时自动进行统计并刷新)

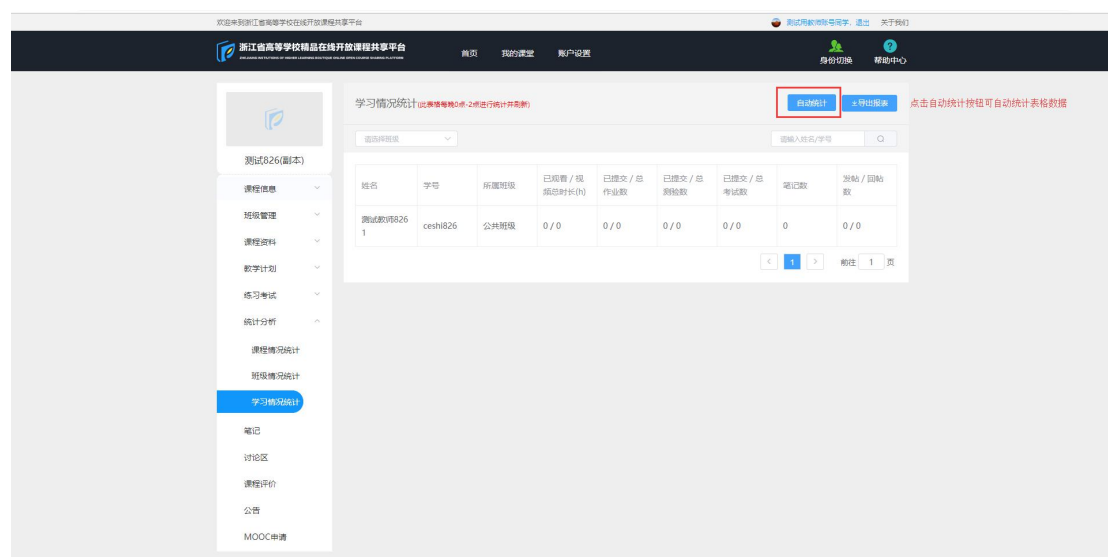
班级	作业完成进度	测验完成进度	考试完成进度	视频观看进度	帖子数	笔记数
公共班级					0	0

显示每项完成度



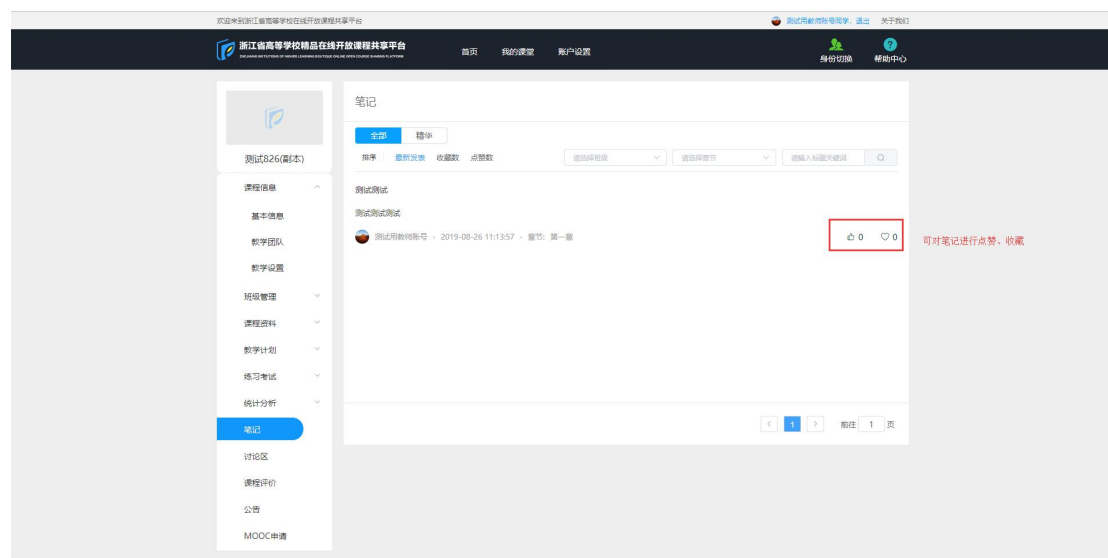
### ③学习情况统计

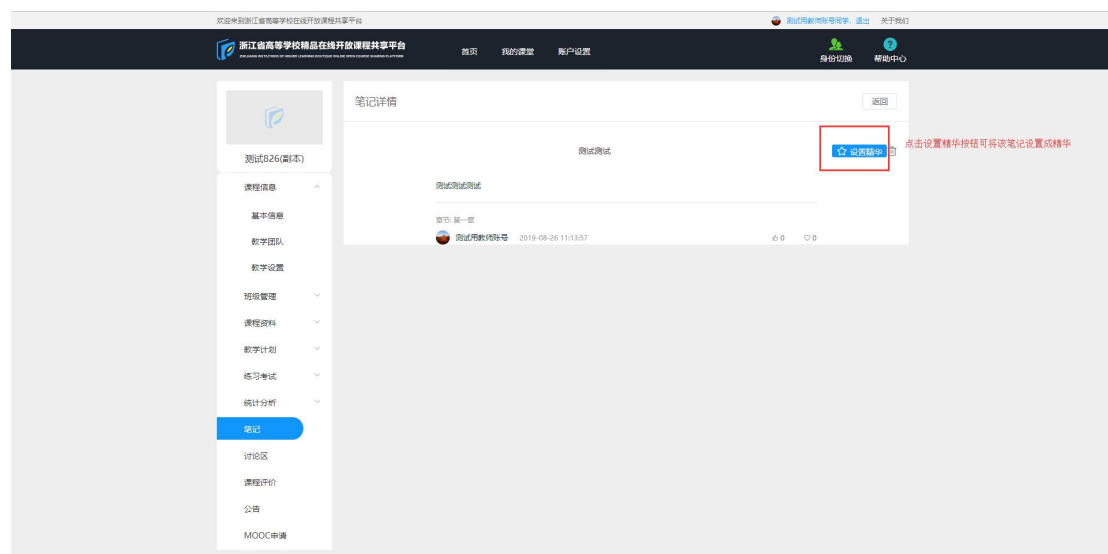
学习情况统计显示的是该课程下所有学生的学习情况。如图所示：



### 4.2.2.5 笔记


笔记主要是展示该课程下所有的课程笔记。可对笔记进行加精操作。笔记加精：选择您想要加精的笔记，点击笔记标题进入详情页，详情页有加精操作，点击即可将该条笔记加精。如图所示：

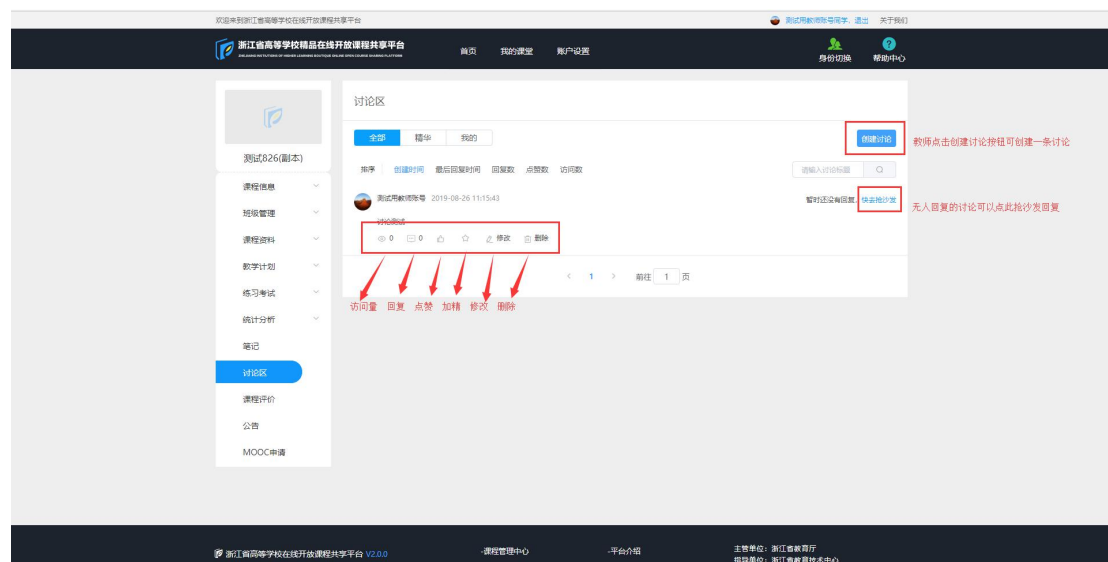




#### 4.2.2.6 讨论区

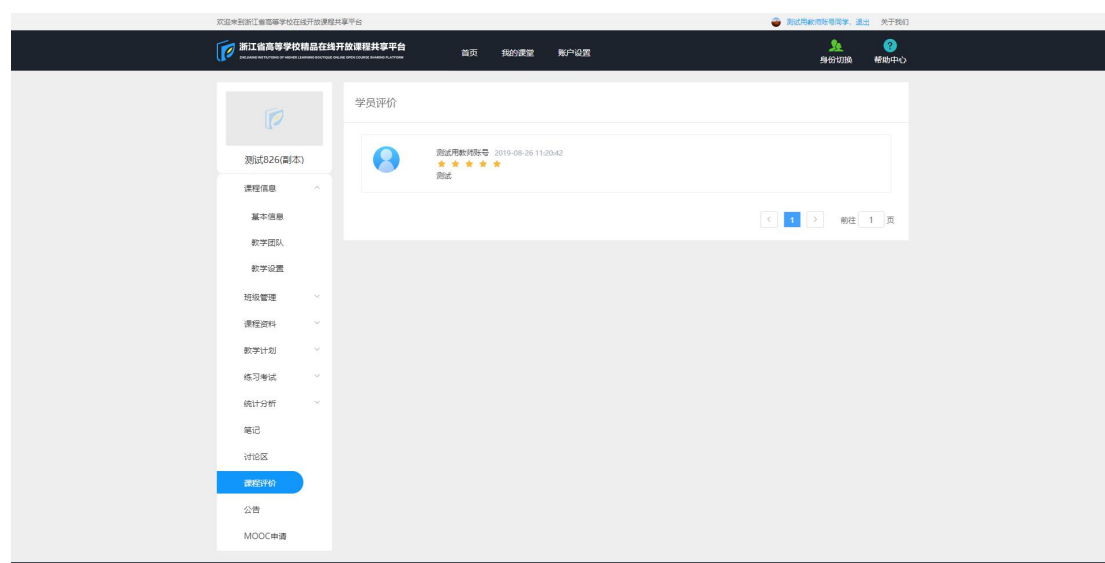
讨论区主要显示学生所发表的讨论，教师也可在此通过 **创建讨论** 按钮创建一条讨论。

也可对讨论进行加精操作，点击  标识，可将此条讨论加精。如图所示：



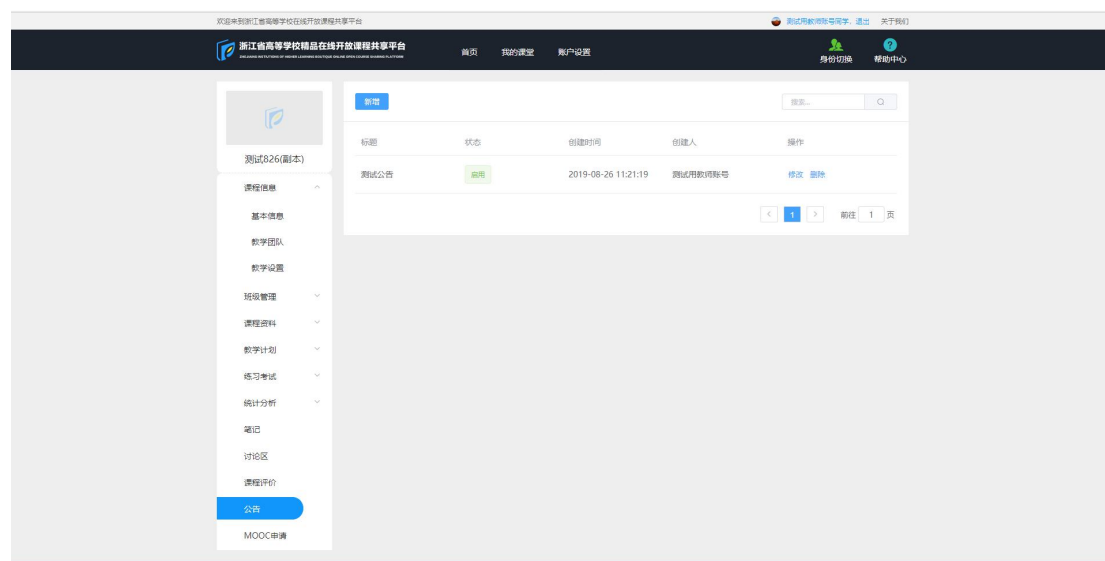
#### 4.2.2.7 课程评价

课程评价主要是显示该课程下的学院对此课程的评价。如图所示：



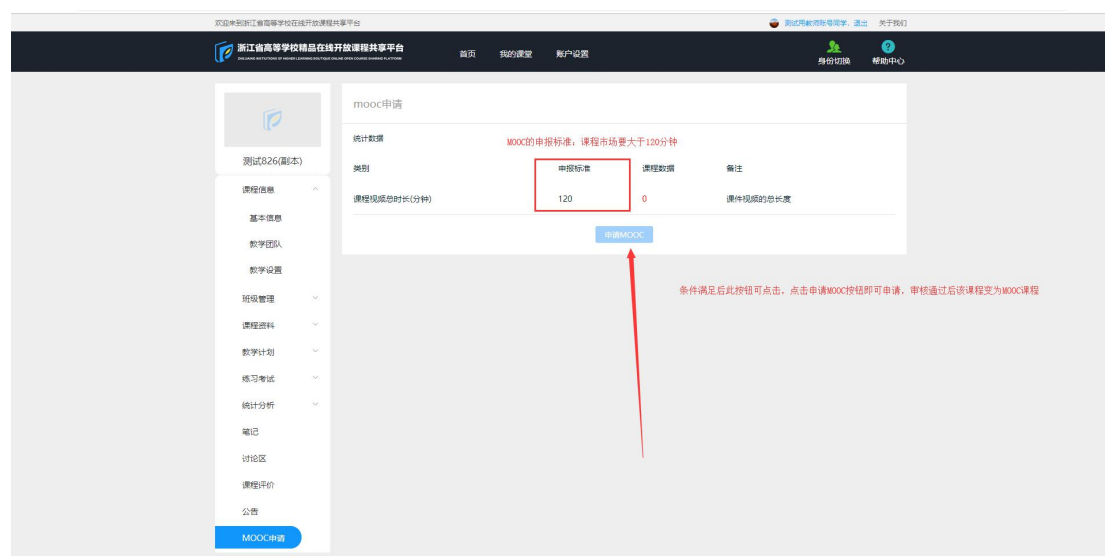
#### 4.2.2.8 公告

公告主要是教师用来设置该课程的公告，公告发布后学生在学习空间可看见发布的公告。公告分课程公告和班级公告。班级公告可选择想要发布的班级进行发布。如图所示：



#### 4.2.2.9 MOOC 申请

MOOC 申请是在该课程满足 MOOC 课程申请要求时，可点击申请 MOOC 按钮进行 MOOC 申请。等待审核，审核通过后该课程即可成为 MOOC 课程。如图所示：

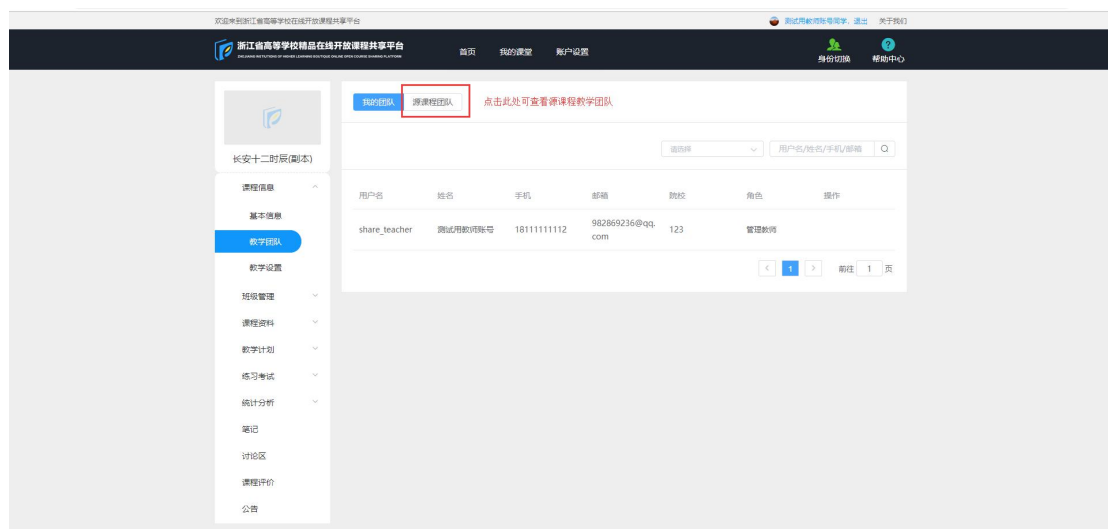
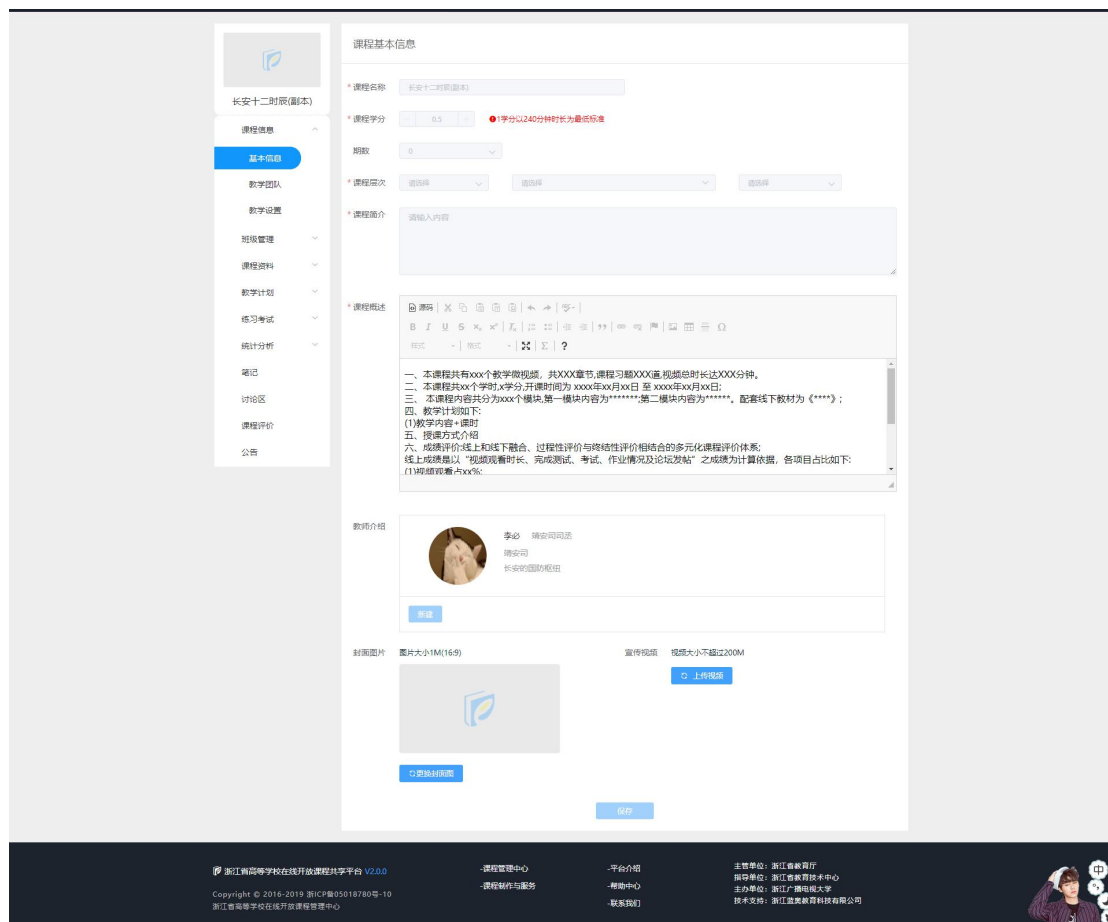


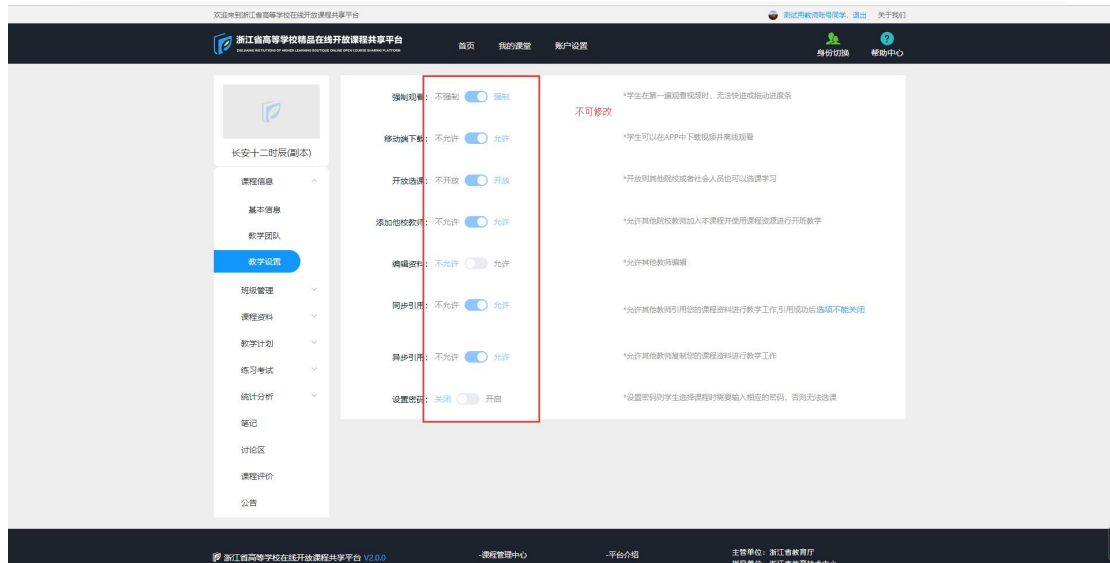
#### 4.2.3 同步课程的课程详情页

同步课程的概念：在创建 SPOC 课程时，开课类型选择了同步课程，然后引用了一门课程数据即为同步课程。同步课程不可修改源课程的课程信息。如图所示：



同步课程的课程详情页，课程信息内容不可修改。且不能开课，不能申请为 MOOC 课程（其他页面操作可见 4.2.2 子课的课程详情页），如图所示：





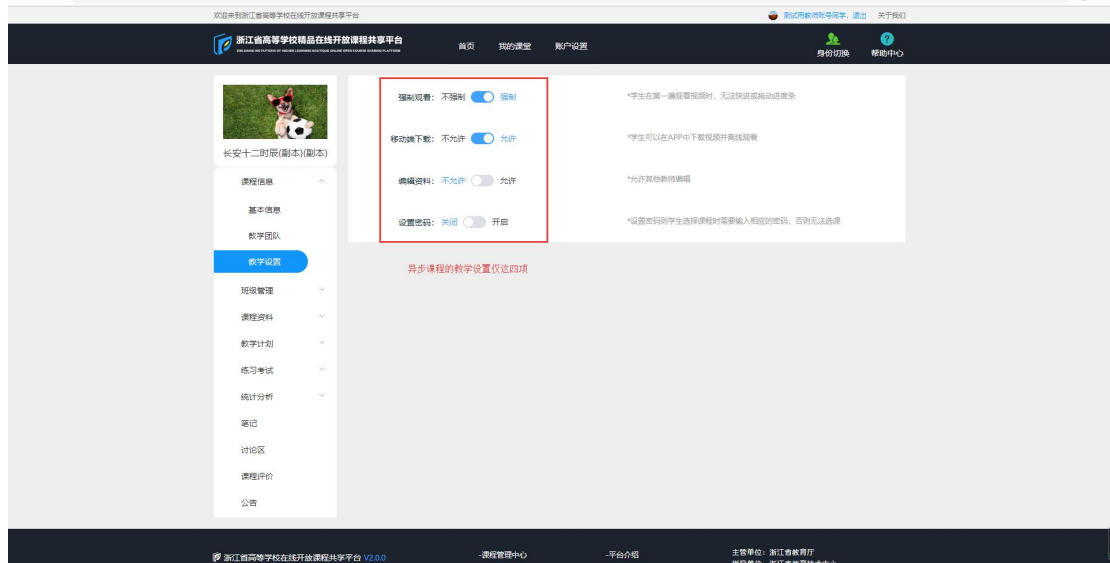
#### 4.2.4 异步课程的课程详情页

**异步课程概念：**异步课程是在创建 SPOC 课程时，开课类型选择了异步课程。然后引用了一门已完结的课程。异步课程可对内容进行修改。但是不可申请为 MOOC 课程。如图所示：

课程右上角有 异步课程 此标签的即为异步课程。




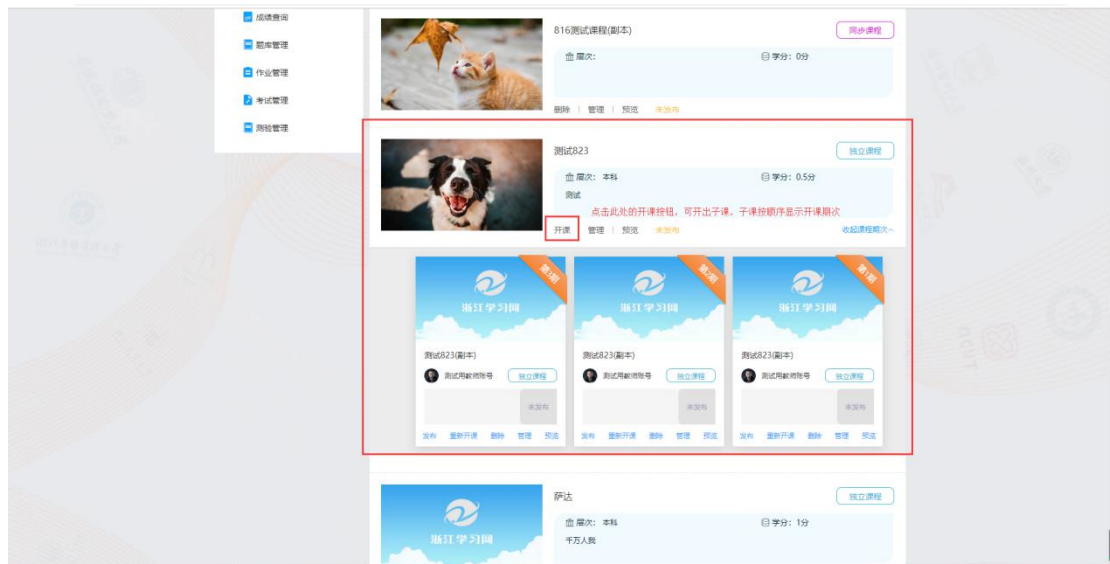
异步课程的课程详情页和子课的课程详情页无太大区别，异步课程也可对源课程进行修改。主要区别在，异步课程的教学设置项较少，不能开课，且异步课程无法申请为 MOOC 课程。如图所示：



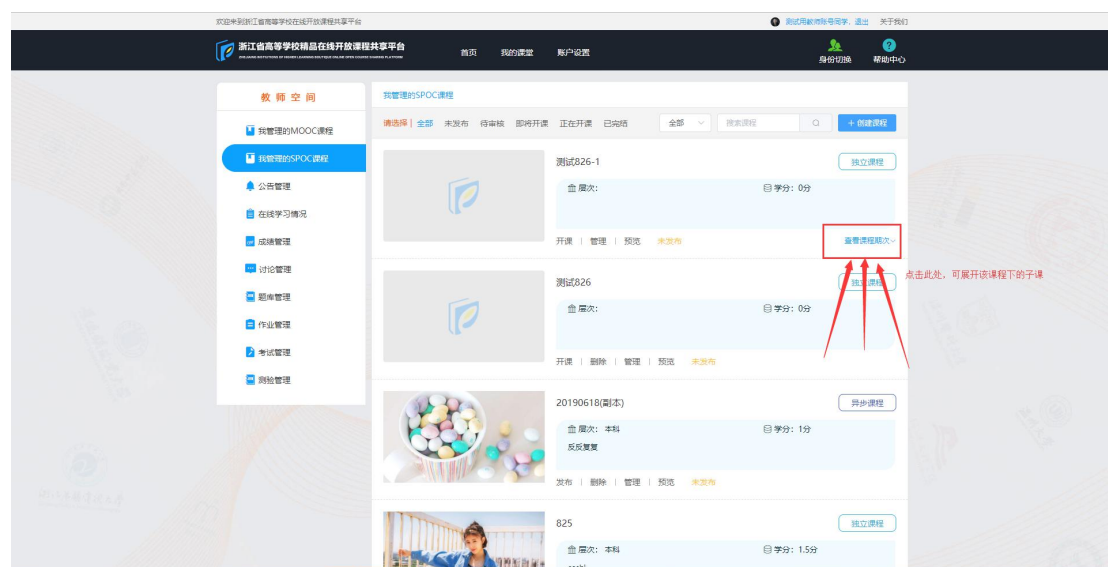
### 4.3 开课/重新开课

#### 开课

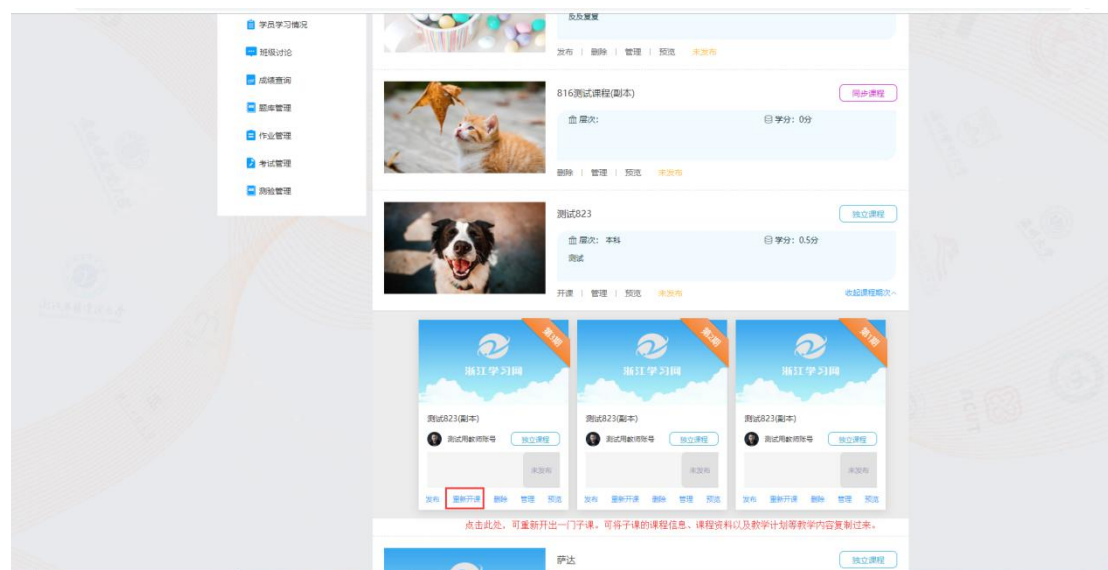
开课：开课为母课的操作。母课创建成功后可点击  按钮进行开课。开出来的子课以第几期的形式展示。开课可将母课的课程信息、课程资料以及教学计划等教学内容拷贝到子课中。如图所示：



查看子课：点击母课右下角的  按钮即可展开所有课程期次。如图所示：



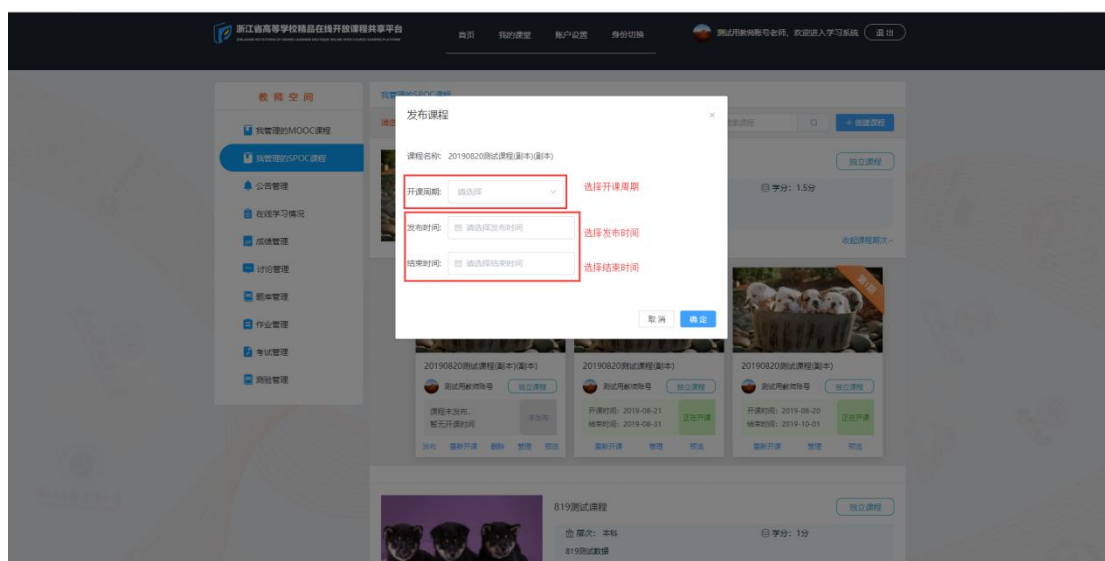
重新开课：重新开课为子课的操作。在子课页面上点击 **重新开课** 按钮，即可重新开出一门子课。如图所示：



## 4.4 课程发布

操作步骤：首先确定当前有可用的开课周期。确定后点击页面内的发布按钮，会弹出弹窗让您选择开课周期以及开课时间。如图所示：





课程发布的四种状态：未发布、待审核、即将开课、正在开课。如图所示：



## 4.5 预览

点击课程内的预览按钮，即可进入课程预览页。如图所示：

立即参加

在预览页面内，若未加入这门课的学习则页面会显示按钮，点击此按钮可加入该课程的学习。若已加入该课程的学习，则可点击

进入学习

按钮进入该课程的学习。

The screenshot displays the course preview interface. At the top, there is a navigation bar with '首页', '直播课', '课程', '本科', '高职', and '院校'. The main content area features a video player on the left with a play button. To the right, the course title '测试823(副本)' is shown along with sharing options and statistics: '开课时间: 自由选课', '开课状态: 未发布', '开课院校: 浙江广播电视大学(平)', '好评数: 0人次', '授课教师: 测试教师00号', '学分: 0.5分', and '已学习: 0人'. Below this, there are four summary cards: '已运行0期次' (更新时间: 2019-08-23), '累计选课 1 人次' (本期次0人次), '累计学校 1 所' (本期次1所), and '累计启动 0 次' (本期次0次). The '课程简介' section is expanded, showing '课程概述' with a list of course details and a '课程目录' section. The footer contains contact information, copyright details (Copyright © 2014-2019 浙ICP备05013780号-19), and QR codes for downloading the app.

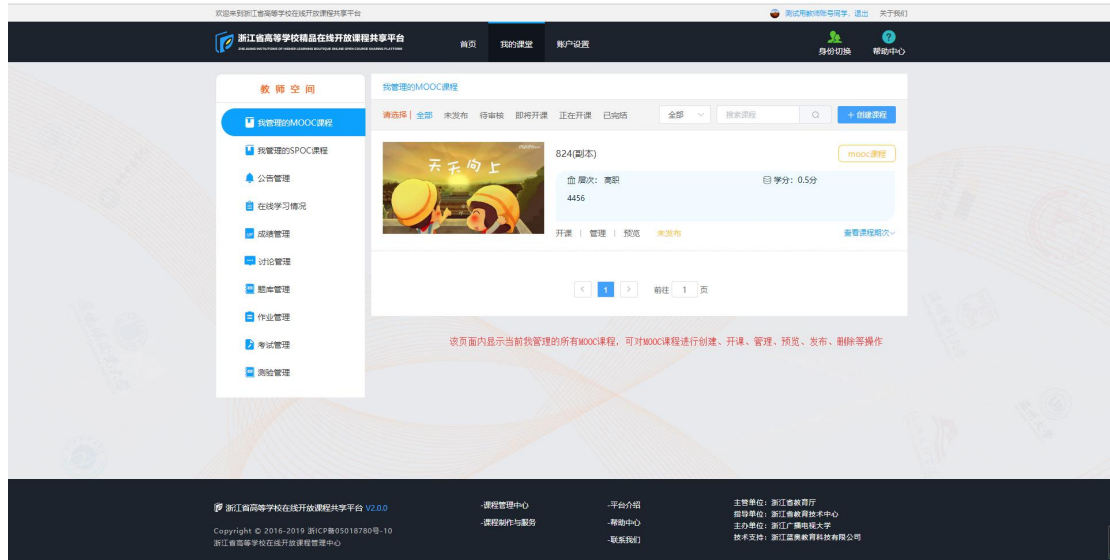
试看课程：若未加入该课程的学习，则在课程目录处有按钮，点击此按钮即可试看课程。

试看课程

的按钮，

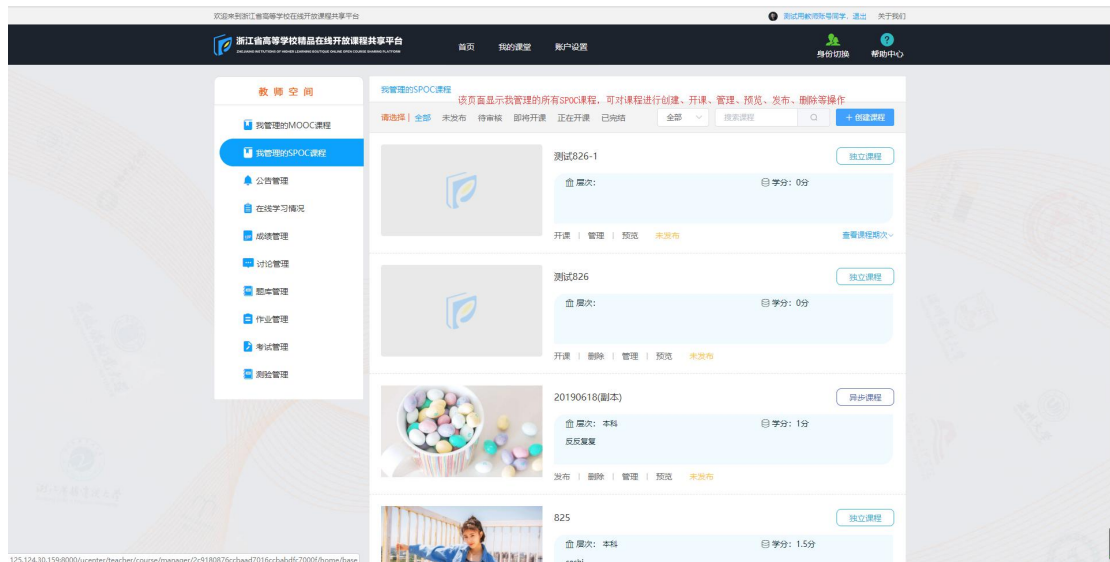
## 4.6 我管理的 MOOC 课程

我管理的 MOOC 课程主要是展示当前账号下所管理的 MOOC 课程，可对 MOOC 课程进行开课、删除、管理、发布、预览等操作。如图所示：



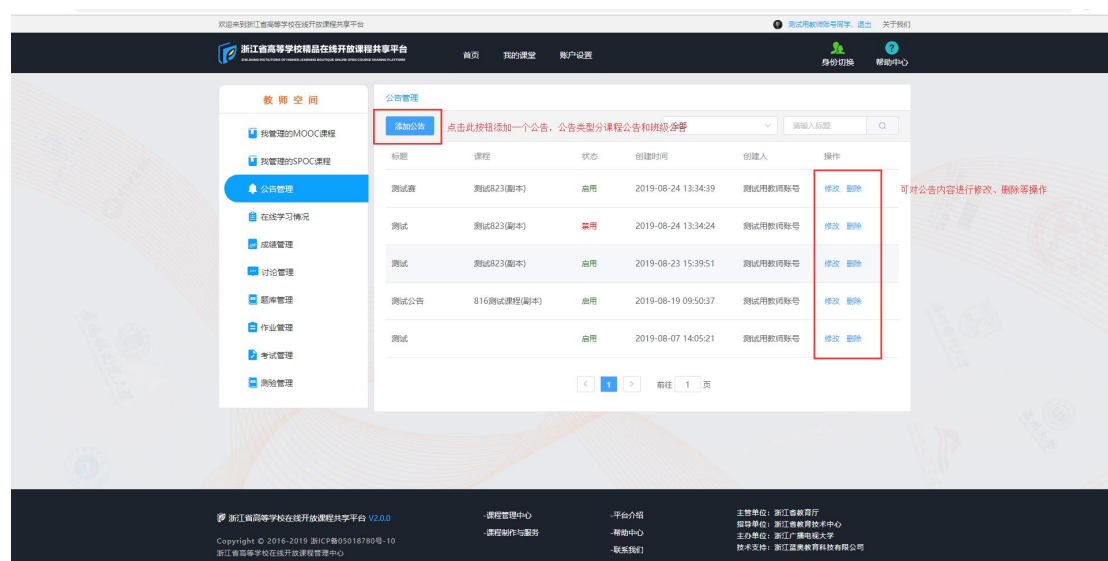
## 4.7 我管理的 SPOC 课程

我管理的 SPOC 课程主要是展示当前账号下所管理的 SPOC 课程，可对课程进行创建、开课、发布、删除、管理和预览等操作。如图所示：



## 4.8 公告管理

公告管理是对当前账号下所有课程内的公告进行添加、修改和删除等操作。如图所示：



添加公告：点击添加公告按钮，弹出弹窗，按照弹窗内容要求填写完毕后，点击保存即可成功添加一条公告。如图所示：

### 创建公告

选择课程，可将此条公告发布到对应的课程去

\* 课程

\* 标题  0/150

公告类型：课程公告和班级公告，选择班级公告后可选择对应的班级

\* 类型

\* 状态

状态为：启用或禁用。禁用后学生看不见此公告

\* 内容  0/4800

## 4.9 在线学习情况

在线学习情况主要是统计学生的学习情况。如图所示：

The screenshot displays the '在线学习情况' (Online Learning Status) page. On the left is a navigation menu with options like '我管理的MOOC课程', '我管理的SPOC课程', '公告管理', '在线学习情况', '成绩管理', '讨论管理', '超库管理', '作业管理', '考试管理', and '测验管理'. The '在线学习情况' option is selected. The main content area shows a table with columns for '姓名' (Name), '学号' (ID), '所属班级' (Class), '已观看/视频总时长(h)' (Watched/Total Video Length), '已提交/总作业数' (Submitted/Total Assignments), '已提交/总测验数' (Submitted/Total Quizzes), '笔记数' (Notes), '发帖/回帖数' (Posts/Replies), and '在线成绩' (Online Score). The table lists three users: '测试用教师' (Teacher), '测试用教师' (Teacher), and '运营管理' (Admin).

姓名	学号	所属班级	已观看/ 视频总时 长(h)	已提交/ 总作业数	已提交/ 总测验数	笔记数	发帖/回 帖数	在线成绩
测试用教师 教师号		公共班级	0/0	0/0	0/0	0	1/0	1.5
测试用教师 教师号		公共班级	0/2.61	1/2	3/2	0/2	0/0	0
运营管理 教师号	share_supe r_admin	公共班级	0/0	0/0	0/0	0	0/0	0

## 4.10 成绩管理

成绩管理主要是用来展示学生的综合学习成绩。如图所示：

The screenshot displays the '成绩管理' (Grade Management) page. The left navigation menu is the same as in the previous screenshot, with '成绩管理' selected. The main content area shows a table with columns for '姓名' (Name), '学号' (ID), '课程' (Course), '班级' (Class), '视频观看' (Video Viewed), '作业' (Assignments), '测验' (Quizzes), '考试' (Exams), and '综合成绩' (Overall Score). The table lists several students and their performance in different courses.

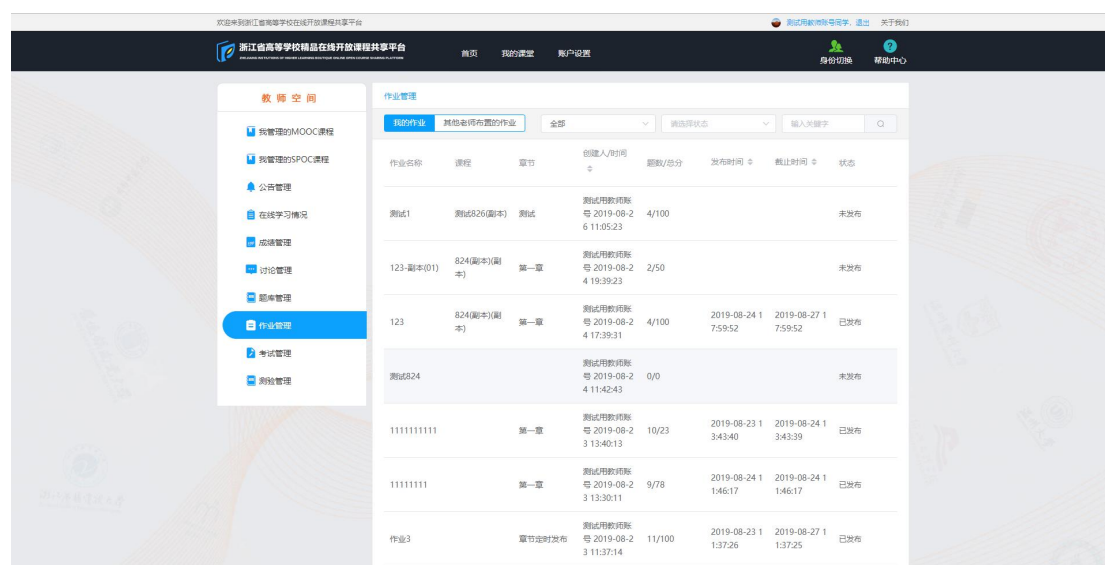
姓名	学号	课程	班级	视频观看	作业	测验	考试	综合成绩
测试用教师 教师号	20190820测 试课程(副本)	浙江广厦电 视大学		0	0	0	0	1
测试用教师 教师号	test-0722 (副本)	浙江广厦电 视大学		0	3.5	2.1	2	11.1
测试用学生 教师号	20190724- test(副本)	浙江广厦电 视大学		0	0	0	0	0
测试用教师 教师号	808(副本)	浙江广厦电 视大学		0	0	0	0	1.5
	20190730测 试课程(副本)	浙江广厦电 视大学		3.5	0	0	0	3.5
	mooe812 (副本)	浙江广厦电 视大学		0	0	0	0	0
	709测试课 程1	浙江广厦电 视大学		0	0	0	0	0
	test_20190 722(副本)	浙江广厦电 视大学		0	0	0	0	1
	mooe812 (副本)	浙江广厦电 视大学		0	0	0	0	0
	mooe814	浙江广厦电 视大学						

## 4.11 讨论管理

讨论管理主要是针对您管理的所有课程下的讨论进行回复、加精、删除等操作。如图所示：

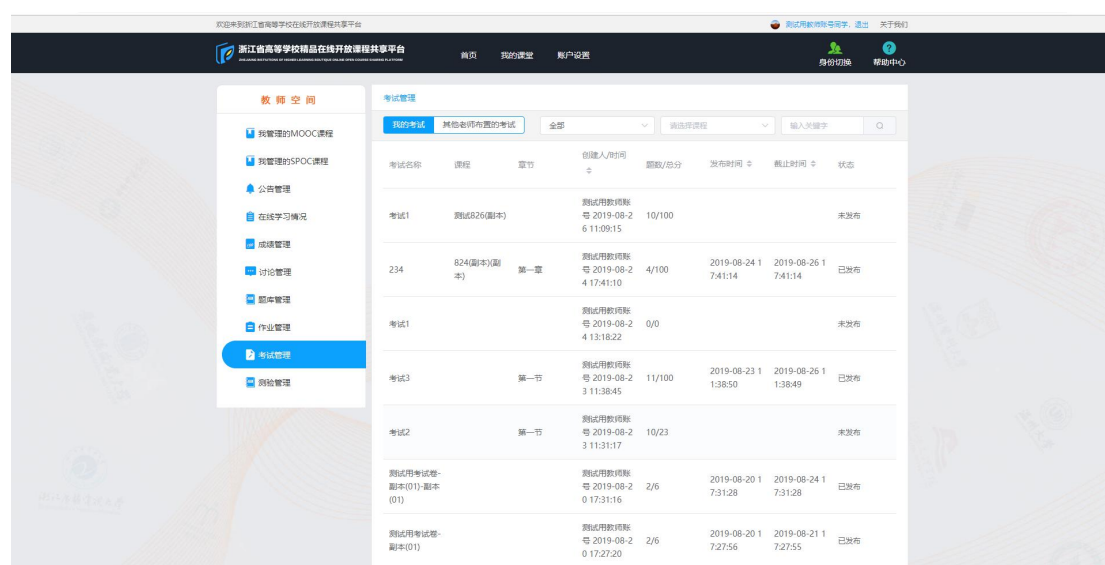






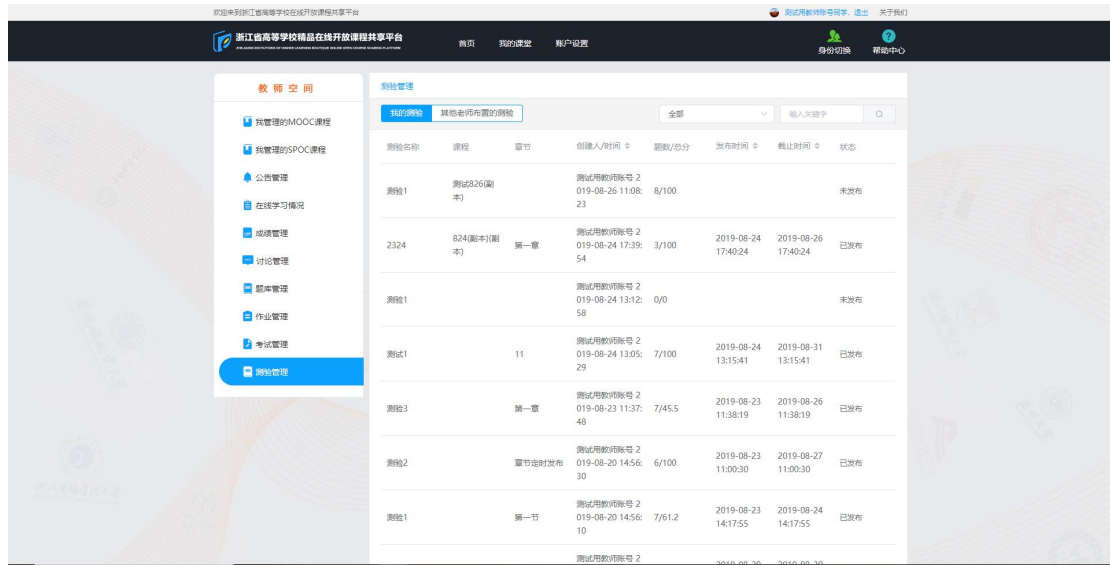
## 4.14 考试管理

考试管理主要是对全部课程的考试试卷进行管理，可以看见每份试卷的状态。如图所示：



## 4.15 测验管理

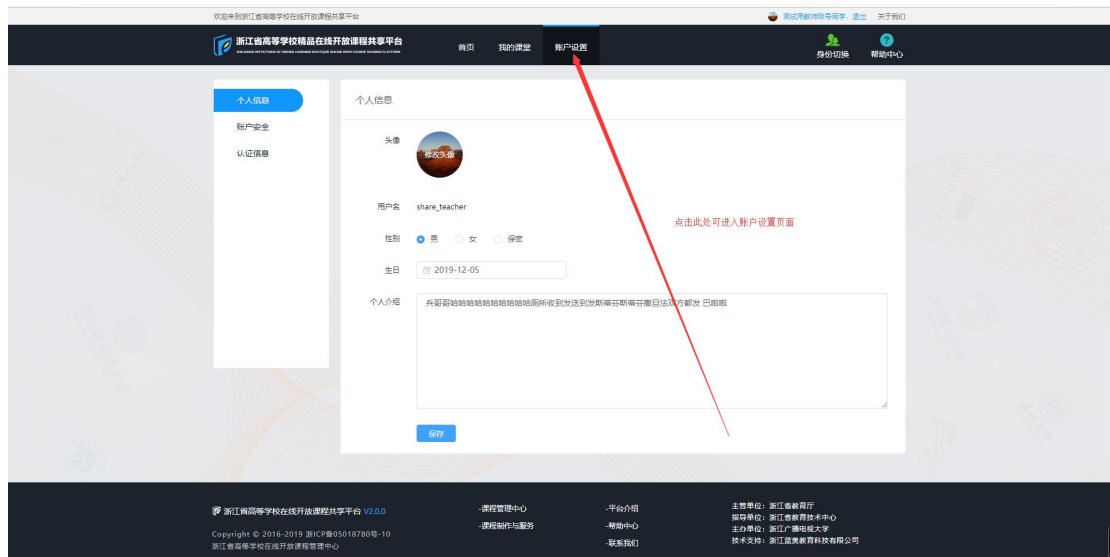
测验管理主要是对全部课程下的测验试卷进行管理，可以在页面上查看该试卷的状态。如图所示：



## 5. 账户设置

账户设置主要是对当前的账户进行管理，主要有三个部分：个人信息、账户安全、认证

信息。进入教师空间后，点击页面上方的 **账户设置** 即可进入账户设置页，如图所示：



### 5.1 个人信息

个人信息页主要是对头像、性别、生日、个人介绍等进行查看和修改等操作。如图所示：





