

# 学堂云平台操作手册（教师）

2022 年 1 月

## 学堂云平台操作手册（教师）

1. 身份绑定及登录.....	1
1.1 身份绑定 .....	1
1.2 登录 .....	1
2. 课程班级.....	2
2.1 我的课程列表 .....	2
2.2 课程班级页面 .....	3
2.2.1 教学内容 .....	4
2.2.1.1 创建教学内容.....	4
2.2.1.2 教学内容管理.....	5
2.2.1.3 下载学习数据.....	19
2.2.2 讨论区 .....	20
2.2.3 公告 .....	22
2.2.4 成绩单 .....	24
2.2.5 成员管理 .....	27
2.3 新版考试及在线监考功能.....	27
2.3.1 新版考试功能: .....	27
2.3.2 如何开启在线监考: .....	28
2.3.3 监考画面拍照功能: .....	28
2.3.4 导出数据功能（导出的为 excel） .....	30
2.3.5 权限说明.....	30
3. 课程建设.....	31
3.1 课程资源包.....	31
3.1.1 课程资源包列表 .....	31
3.1.2 新建课程资源包 .....	31
3.1.3 课程资源包管理 .....	32
3.2 我的资源 .....	36
3.2.1 云盘.....	36
3.2.2 个人题库 .....	37

---

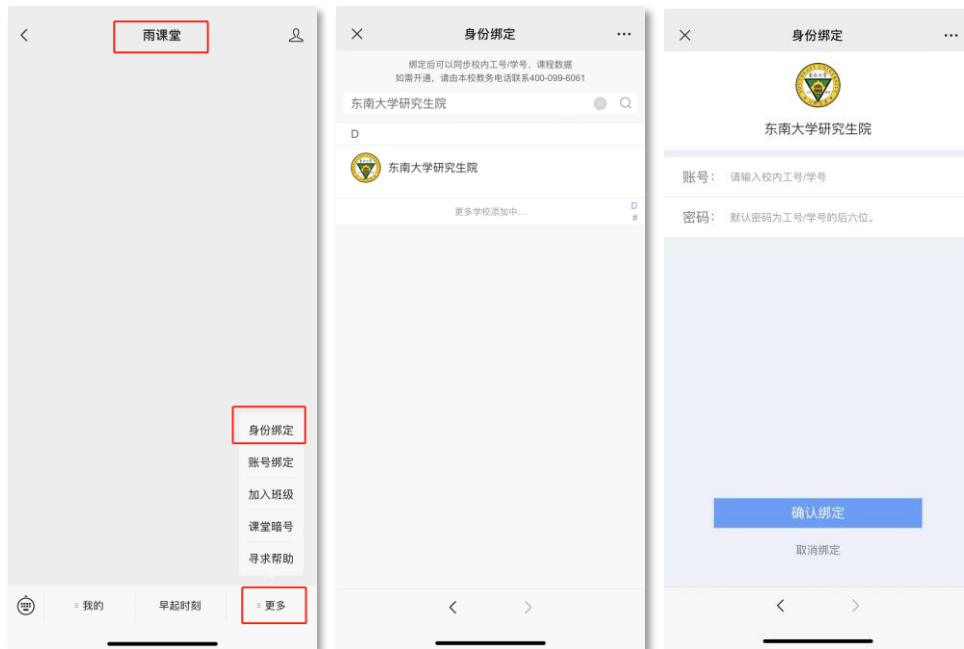
3.2.2.1 添加习题 .....	37
3.2.2.2 批量导入 .....	38
3.2.2.3 编辑习题 .....	40
3.2.2.4 删除习题 .....	42
3.3 建新课程说明 .....	43

# 学堂云平台操作手册（教师）

## 1. 身份绑定及登录

### 1.1 身份绑定

身份绑定流程：打开手机微信-进入雨课堂公众号-点击更多-身份绑定-东南大学研究生院-按页面提示输入账号密码，账号为工号，密码为seugs+工号后6位，如seugs123456，认证通过后系统会为您同步校内个人信息及开课数据。



### 1.2 登录

平台网址为：<https://seugs.yuketang.cn/>

建议使用 Chrome 或 Firefox 浏览器进入，点击右上角的登录键微信扫码登录。



## 2. 课程班级

### 2.1 我的课程列表

教师的课程列表分为“我教的课”和“我听的课”，通过上方的 tab 键进行转换，其中“我听的课”使用规则请参照学生操作手册。

“我教的课”即当前用户教的课程，教师无法自主新建课程或教学班，这一操作需要教务完成，并指定授课教师。教师所教课程以课程分类为排列规则，同一课程的不同班级排列在一起，课程列表上显示“课程名称”、“课程班级”以及“选课人数”。



## 2.2 课程班级页面

选择任一课程班级进入课程班级页面，教师可以对该课程班级的“教学内容”、“讨论区”、“公告”、“成绩单”、“成员管理”和“设置”进行编辑或管理。

如果课程为非全新班级（课程内容不为空），教师将直接进入课程班级页面。

如果课程为全新班级（课程内容为空），则会进入创建教学内容的页面。



设置页面分为“基础信息”、“开选课设置”、“教学资源管理”，在“基础信息”页面，教师可以修改“班级别名”，若教师设置了班级别名，显示班级名称时会优先取别名，也可以在本页面修改“开结课时间”，开课时间控制课程的有效学习时间，结课时间后的学

习行为不会被计入成绩考核。

在“开选课设置”页面，教师可以对课程信息的“显示/隐藏”、“课程简介”、“学时”、“学分”、“详细介绍”、“授课教师”和“先修知识”选项进行修改，可以上传课程预告片。

在“教学资源管理”页面，教师可以使用已有的课程资源包，一键建设班级教学资源，课程资源包内容更新时，会自动同步到本班级。



## 2.2.1 教学内容

### 2.2.1.1 创建教学内容

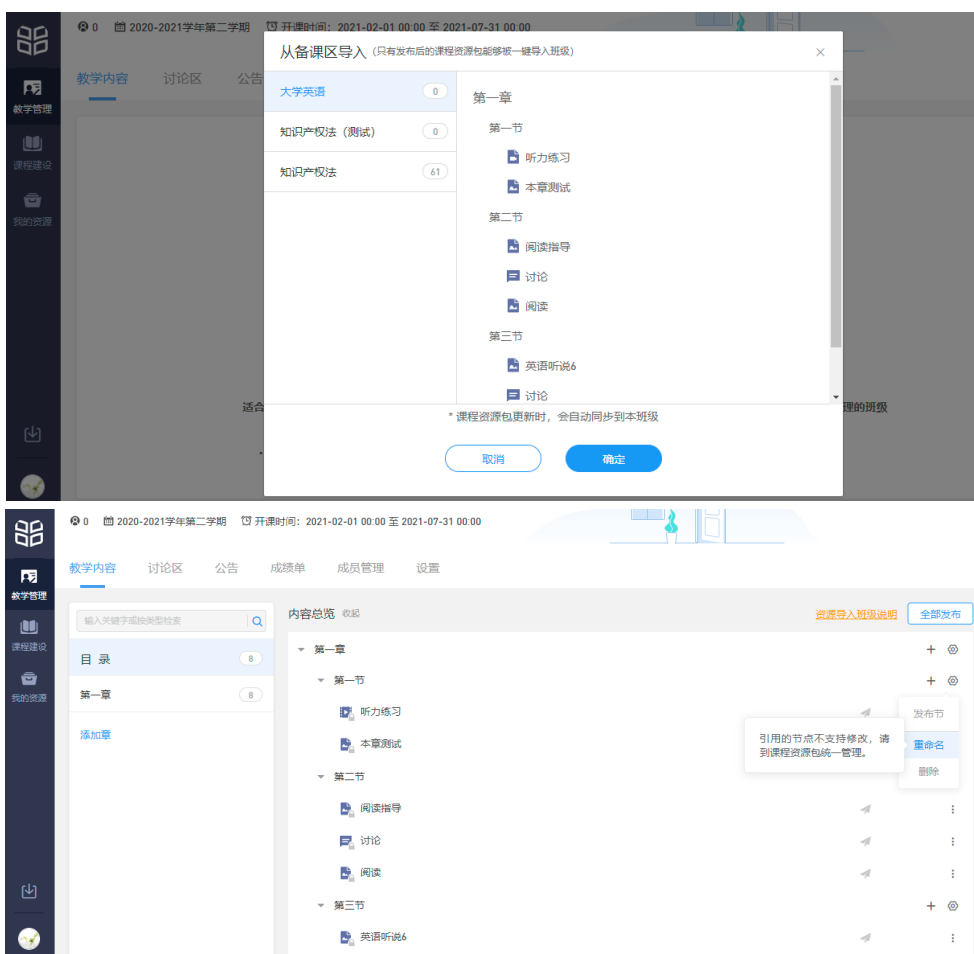
教师可选择通过课程资源包“一键导入”（推荐），也可选择“新建教学内容”添加全新的教学内容。

其中“一键导入”功能只能导入教师在“课程建设”中已经存在的课程资源包，因此推荐教师先在“课程建设”区备好课程资源，有助于存档和分享，再使用“一键导入”功能，“课程建设”区使用规则参见 3.1 及 3.2 的内容。

#### (1) 一键导入教学内容

点击“一键导入”，弹出“从备课区导入”的窗口，教师可以在此浏览并选择自己“课程建设”的所有课程资源，如教师无课程资源，则此处显示为空。选择课程资源并点击确定后，进入班级课程页面，导入的课程资源不支持删除和编辑，但是可以增加新的章节和新的

课程单元，增加新的章节和课程单元的方式见 2.2.1.2 教学内容管理的内容。



## (2) 新建教学内容

点击“新建教学内容”，进入班级课程页面，此时班级课程页面为一片空白。教师可以在左侧目录栏添加章，并为课程的不同章节添加不同的图文、视频、讨论、作业、考试等课程单元。增加新的章节和课程单元的方式见 2.2.1.2 教学内容管理的内容。



### 2.2.1.2 教学内容管理

无论是否是全新班级，教师都可在“教学内容”中添加课程章节，左侧菜单栏中有目录



索引，帮助教师快速定位到需要的章节。点击左侧目录栏“添加章”可新增章的内容。

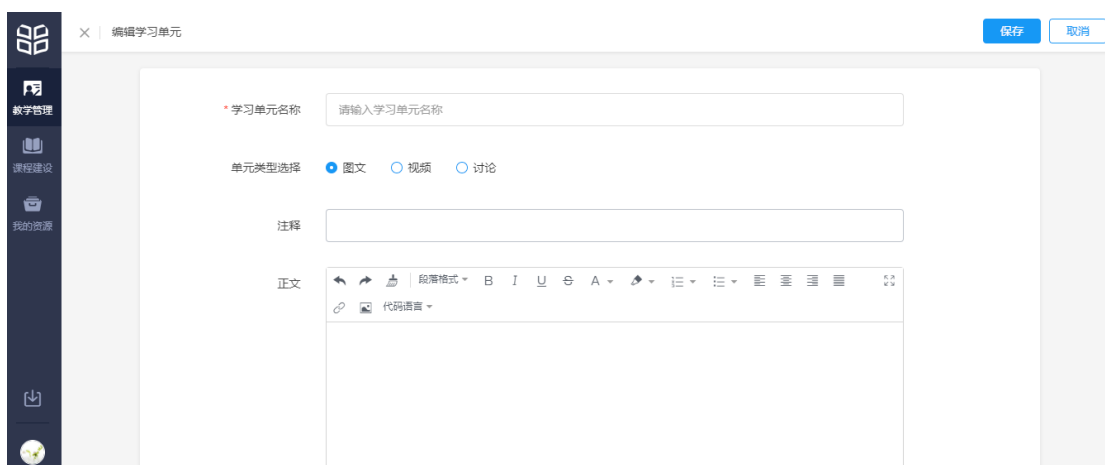


点击界面右边的“+”弹出下拉列表，可以在此处添加“节”作为“章”的下级菜单，也可添加“图文”、“视频”、“讨论”、“作业”、“考试”等学习单元。



### (1) 添加图文：

点击“添加图文”，转到新页面填写图文基本信息，其中“学习单元名称”是必填项目，可在该页面自动切换“图文”“视频”“讨论”三个单元类型，可选填“注释”、“正文”、“单元附件”，可选择是否允许评论及是否计入成绩。



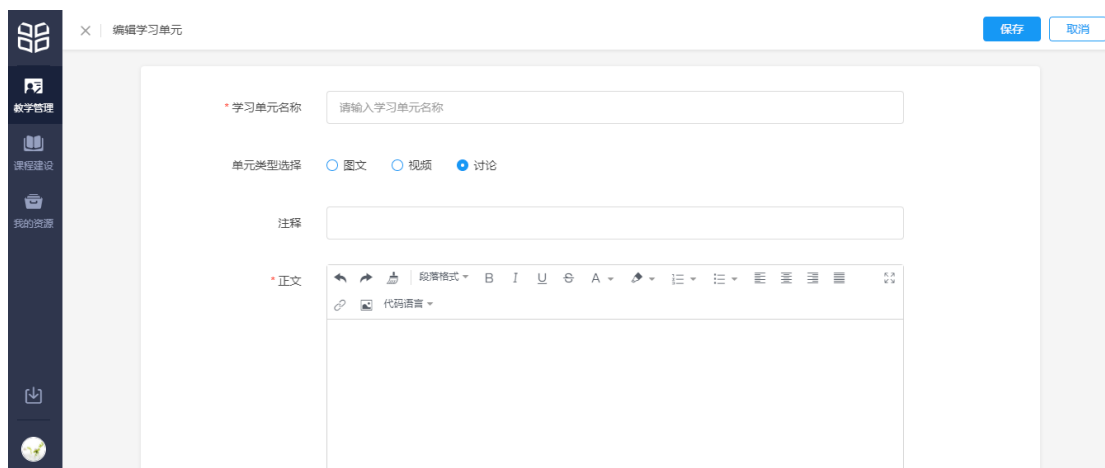
### (2) 添加视频：

点击“添加视频”，转到新页面填写视频基本信息。其中“学习单元名称”和“上传视频”是必填项目，可在该页面自动切换“图文”“视频”“讨论”三个单元类型，可选填“注释”、“正文”、“单元附件”，可选择是否允许评论及是否计入成绩。



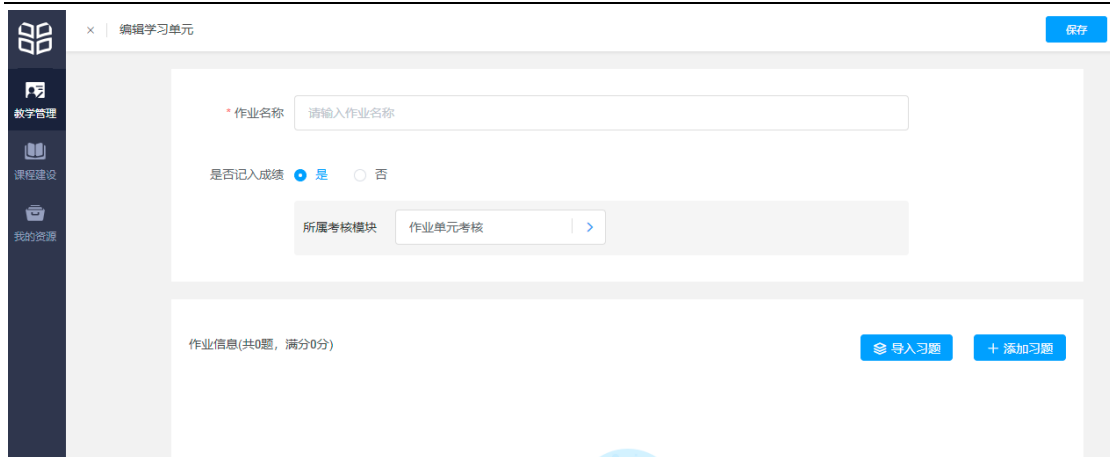
### (3) 添加讨论:

点击“添加讨论”，转到新页面填写讨论基本信息。其中“学习单元名称”和“正文”是必填项目，可在该页面自动切换“图文”“视频”“讨论”三个单元类型，可选填“注释”、“单元附件”，默认允许评论及可选择是否计入成绩。



### (4) 添加作业:

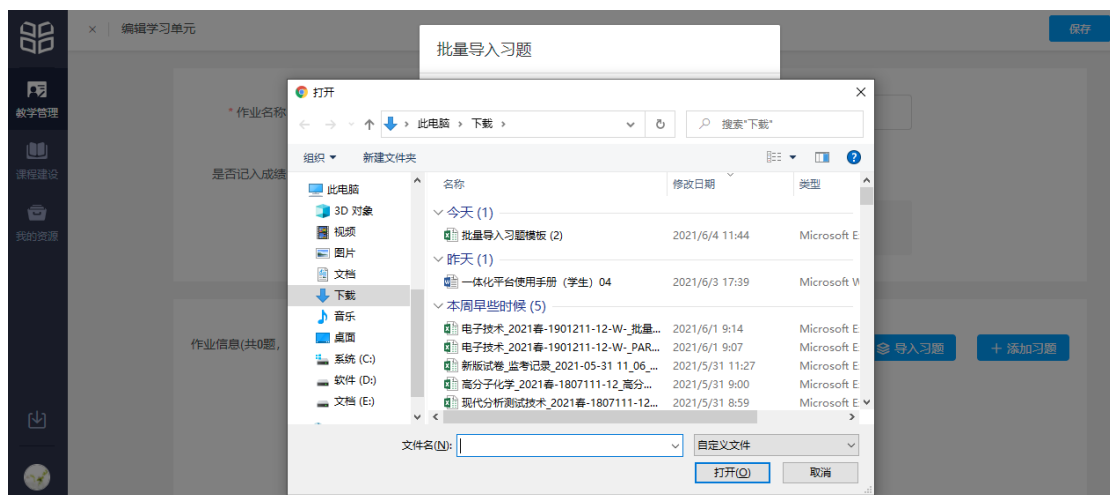
点击“添加作业”，转到新页面填写作业基本信息。作业基本信息包括必填项“作业名称”、必选项“是否记入成绩”，添加作业信息主要有“批量导入”“题库导入”“手动添加习题”三种方式。



批量导入习题：在页面中点击“批量导入”，弹出弹框。



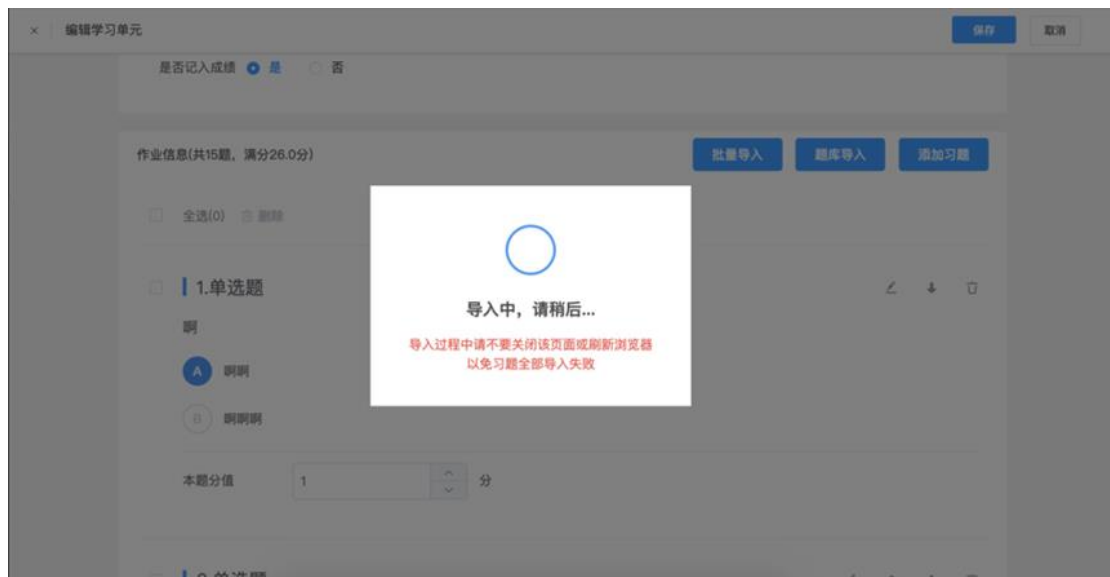
点击“上传文件”区域，弹出系统的文件选择框。



选择文件后，拉取用户本地文件。文件读取成功后，“确定”按钮可点。



点击“确定”后，开始上传文件。



导入结果：

- ① 导入全部成功：作业全部导入成功后，点击“我知道了”，回到作业，并且作业上添加了刚刚导入的习题。作业新增习题数=导入成功数



- ② 导入全部失败

作业全部导入失败后，点击“我知道了”，回到作业，作业的习题总数无变动。



③ 作业导入结果-部分成功，部分失败

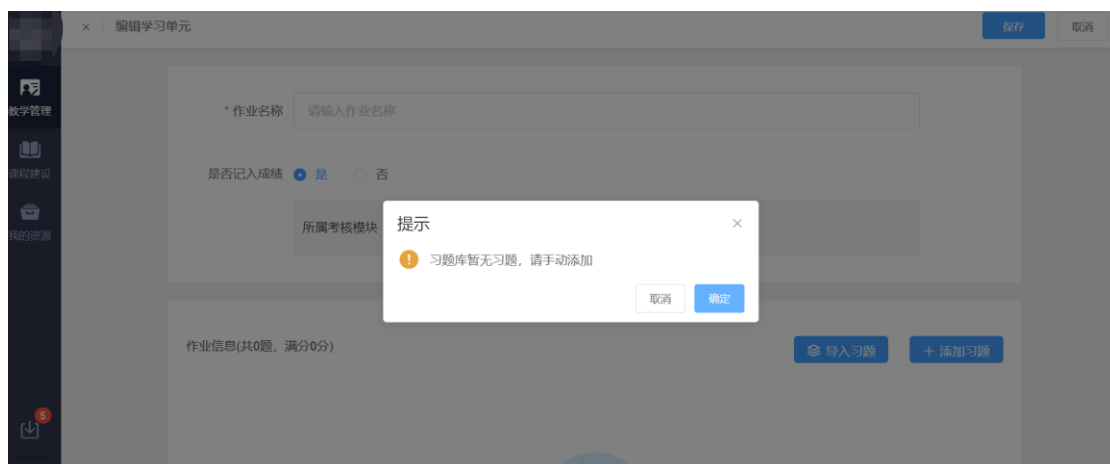
导入成功：成功导入到题库+重复的习题，此时重复的习题并未真正导入到题库中，但系统会将重复的习题直接导入到作业中，并建立引用关系。作业新增习题数=导入成功数

习题重复：导入的习题与作业中的习题重复，无法导入到作业中

导入失败：习题解析失败

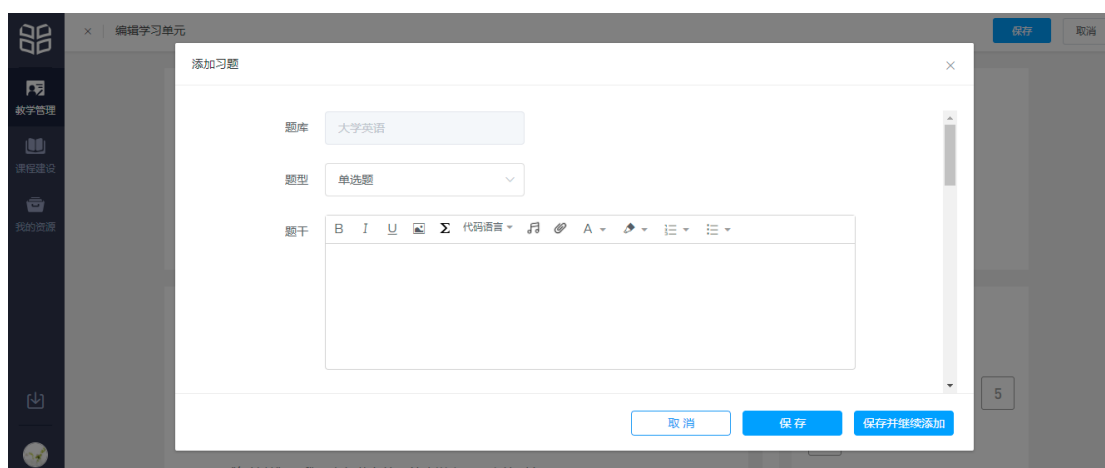


从题库导入习题：在页面中点击“题库导入”，若默认进入的题库无习题，则弹出无习题的提示；若默认进入的题库有习题，则拉取该题库的习题列表，选择要导入的习题后，点击“选择”，将所选习题添加到作业中，并弹出“导入成功”。

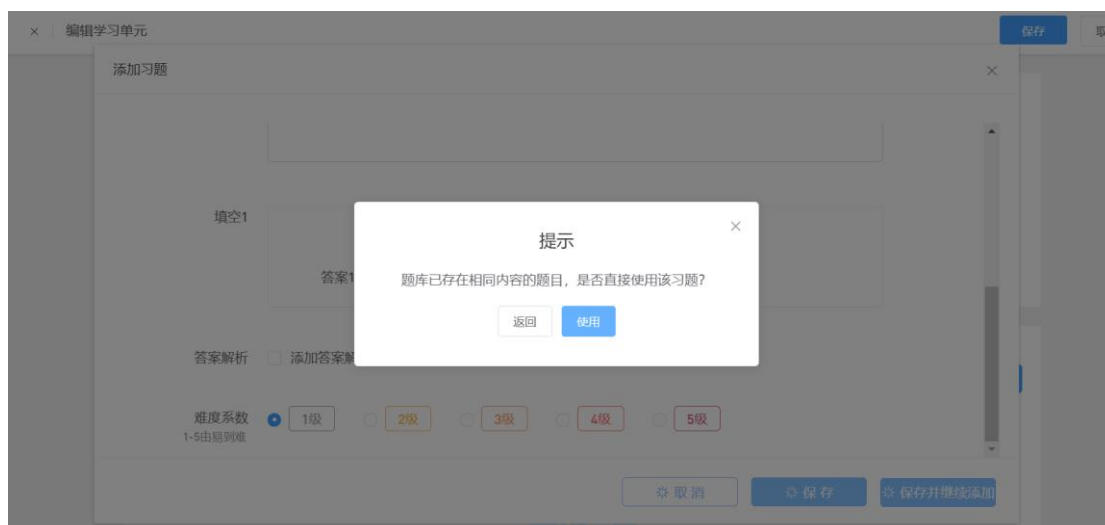




手动添加习题：点击“添加习题”，弹出添加习题框，输入习题内容即可。

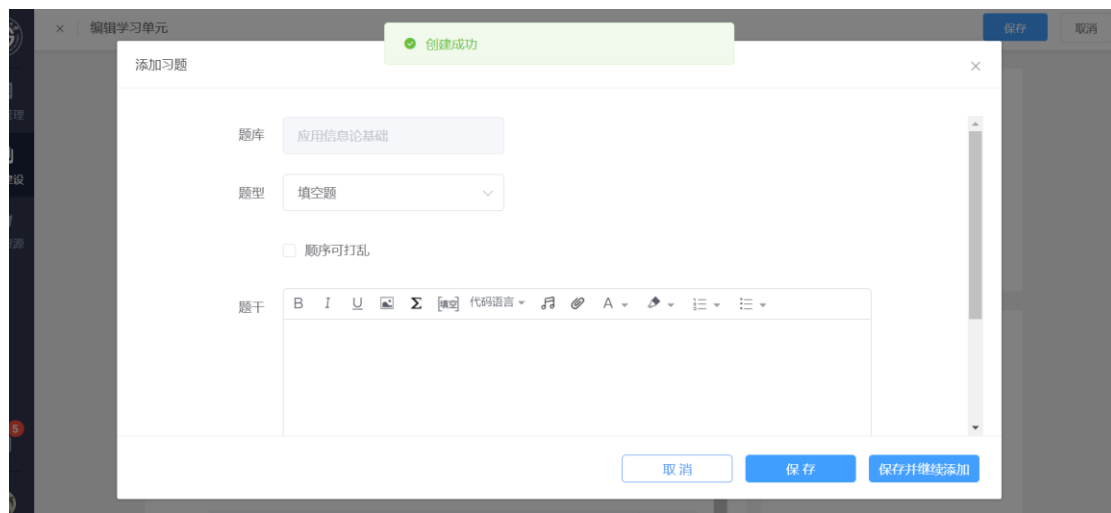


点击保存后，若习题重复，则添加不成功，弹出习题重复提示；点击“使用”，将题库中已存在的内容相同的习题导入到作业中，此时添加习题流程结束；点击“返回”，回到习题添加弹层，可重新编辑刚刚添加的习题。



点击保存后，习题不重复，则可以添加成功。点击“保存”后，弹出“创建成功”，回

到作业；点击“保存并继续添加”，弹出“创建成功”，回到添加习题弹层。



再次编辑：习题添加后可以再次编辑，点击任意题目后的“编辑”，进入的页面与手动添加题目的页面一致。修改信息并点击“保存”后，习题保存成功，因为编辑的是题库中的习题，所以所有使用到该习题的作业和考试，均会同步更新习题内容。



(5) 添加考试：

点击“添加考试”，进入新页面编辑考试试卷，填写试卷信息后添加题目，试卷组建方式与作业组建方式一致。

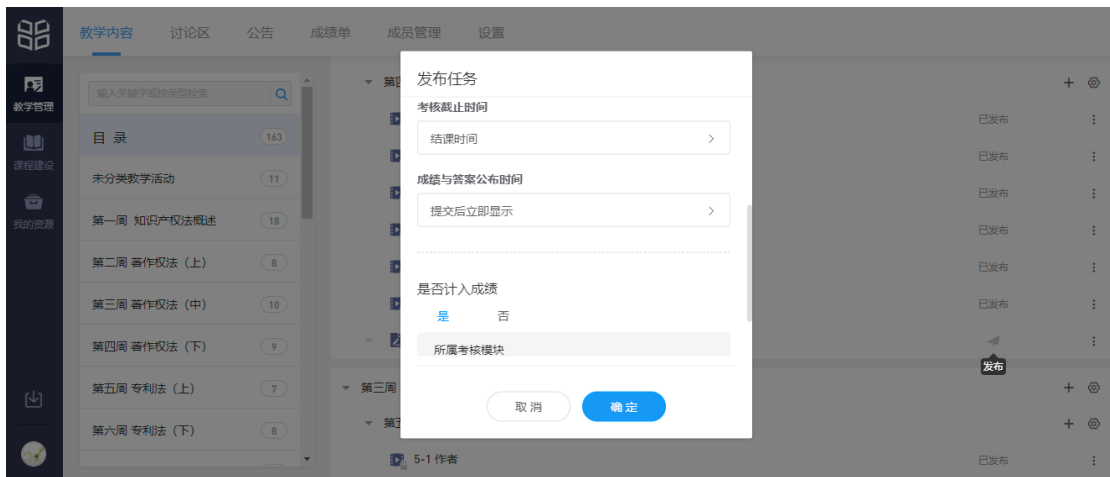
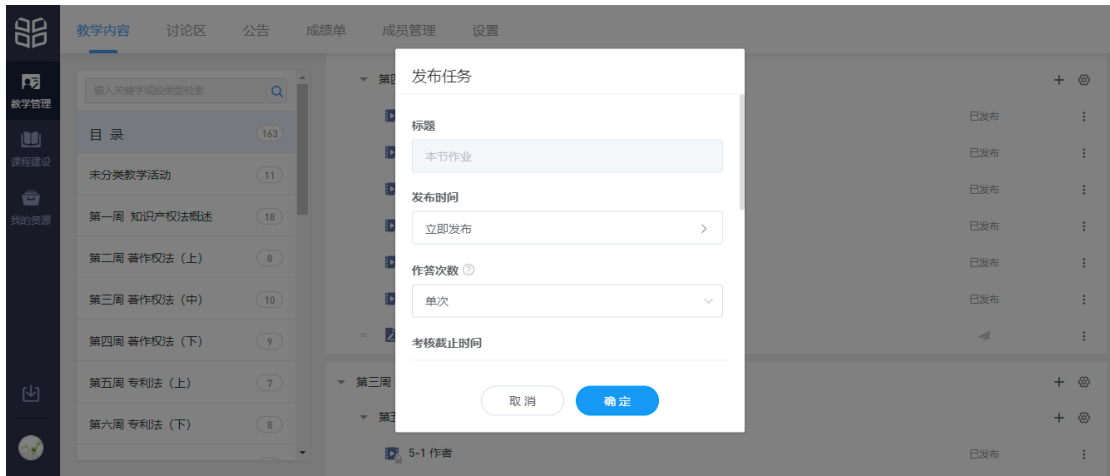
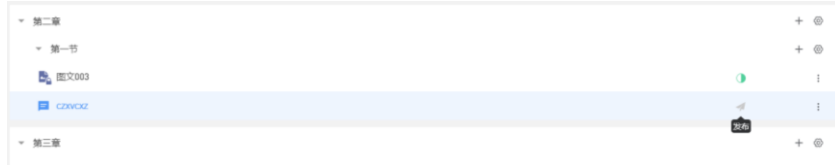


**(6) 发布任务：**

点击各学习单元后的纸飞机符号可对学习单元进行发布，若该教学内容其他班级也有引用，支持一键发布到多个班级。将弹出发布窗口，其中“图片单元”、“视频单元”和“讨论单元”的弹窗一致，“作业单元”增加“作答次数”和“成绩与答案公布时间”选项。就单元发布而言，若已过发布时间，发布时间不可修改。就作业单元发布而言，发布后试卷不可再编辑，但作答次数、考核截止时间和成绩与答案公布时间可修改。

在教学内容页面右上角的“全部发布”选项，教师可以对所有的教学内容进行批量发布，考试类型的教学内容只支持单个发布，请单独处理。





**全部发布** ×

去除已发布单元，共有 5 个教学内容可批量发布  
 考试类型的教学内容只支持单个发布，请单独处理。

发布内容：1个视频、1个直播、1个图文

发布时间  > 考核截止时间  >

发布内容：1个讨论

发布时间  > 考核截止时间  >

考核方式  >

发布内容：1个作业

发布时间  > 考核截止时间  >

作答次数： > 成绩与答案公布时间  >

是否允许评论  是  否

是否计入成绩  是  否

取消
确定

**全部发布** ×

发布时间  > 考核截止时间  >

考核方式  >

发布内容：1个作业

发布时间  > 考核截止时间  >

作答次数： > 成绩与答案公布时间  >

是否允许评论  是  否

是否计入成绩  是  否

**多班发布** ⊙

该教学内容其他班级也有引用，支持一键发布到多个班级。

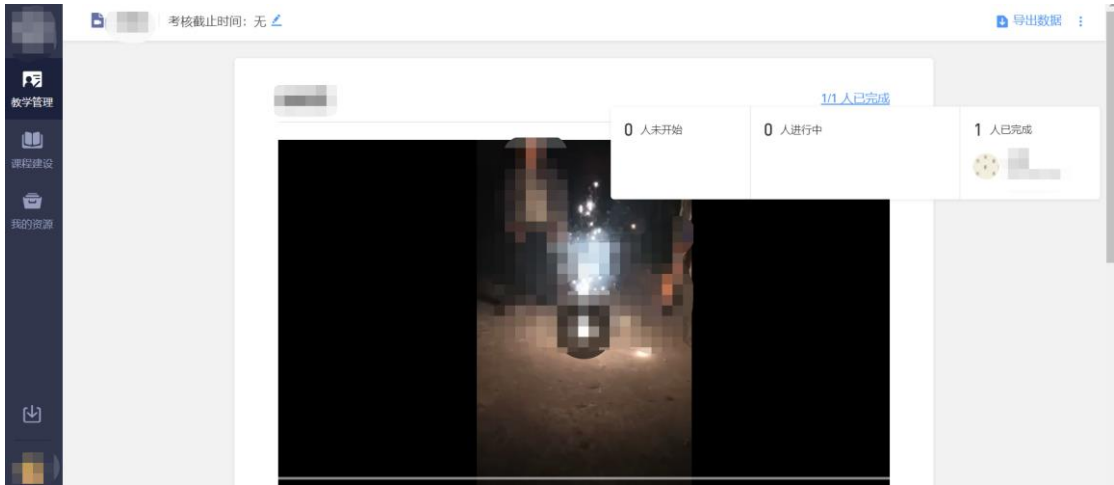
全选 (已选择0个班级)

111

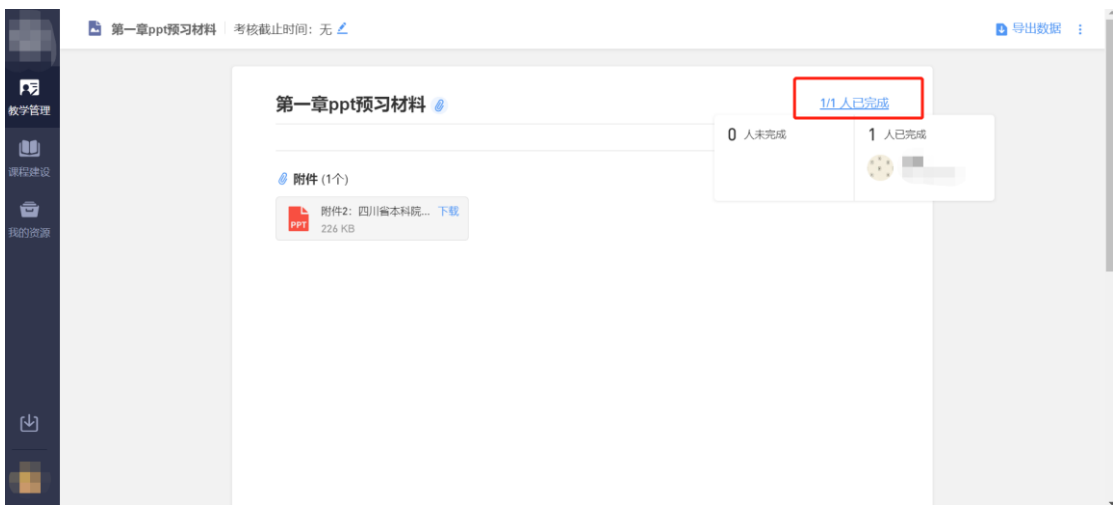
231213

取消
确定

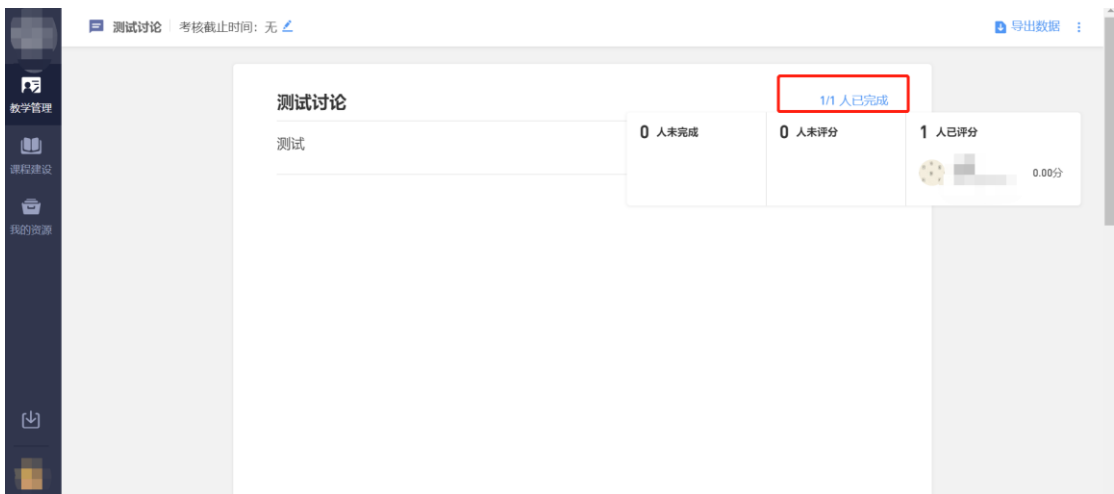
(7) 查看学生完成情况：任务发布后，老师可以点进教学内容，查看学生完成的具体情况。以下分别展示各类型学习单元的查看界面



视频学习单元：可以看到总人数、完成人数以及未开始、进行中、已完成的学生



图文学习单元：可以看到总人数、完成人数以及未完成、已完成的学生

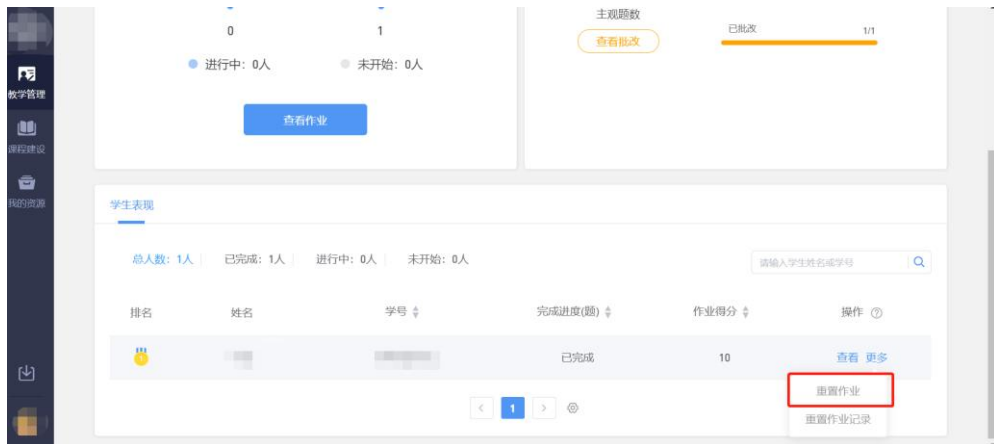


讨论学习单元：可以看到总人数、完成人数以及未完成、未评分、已评分的学生



作业学习单元：可以看到进行中、未开始、已完成的人数、作业习题的完成情况统计、每个学生的表现（可按照姓名/学号进行搜索）

已发布的作业可对某些学生进行重置，不影响其他学生的作答，重置时可单独更改某一学生作业截止时间。更改后的截止时间不得晚于结课时间，即如果已结课，需要重置，需要先修改结课时间，再重置作业。重置后，学生可以在发布时间至截止时间内重新作答。



**重置作业** (请确认信息再重置作业, 操作后不可撤回)

学生姓名: [输入框]

作业标题: 主观题测试

发布时间: 2021-03-18 23:05

作答次数: 3

考核截止时间: 2021-08-20 17:41:07

成绩与答案公布: [输入框]

取消 重置作业

*可选择考核截止时间*



考试学习单元：可以看到进行中、未开始、已完成的人数、考试成绩的分段统计、客观题的正确率、每个学生的表现（可按照姓名/学号进行搜索）、可批量下载学生试卷（下载的格式为PDF）

已发布的考试对于已经作答/提交试卷的学生可以进行重置，需要注意的是重置操作需要在设定的考试截止时间之前，即如果已过考试截止时间需要重置，需要先修改截止时间，再重置考试。



**重置考试** (重置考试后不可撤回, 请谨慎操作)

作答次数	单次作答
题目顺序	乱序
选项顺序	顺序
试卷查看权限	始终可见
成绩公布时间	提交后立即显示
答案公布时间	提交后立即显示

取消      重置考试

### 2.2.1.3 下载学习数据

可下载所有已发布的学习单元学习数据, 若只需下载单个学习单元的数据, 也可以点进单个已发布的学习单元中单独下载; 点击下载会自动提交任务到下载中心, 需要用户点击页面右下角的下载中心入口, 数据未准备好时会提示老师数据正在准备中, 准备好后即可进行下载。

批量导出数据路径: 教学管理-进入具体班级-教学内容界面-批量下载数据





下载单个教学内容的数据也可以通过：教学管理-进入具体班级-教学内容界面-点进需要下载数据的教学内容-导出数据进行下载



## 2.2.2 讨论区

每个教学班都有一个自己的讨论区，为学生提供自由讨论的空间，讨论区包含了讨论学习单元、有评论的学习单元和讨论区的普通帖子。

1) 讨论学习单元通常是老师设置的跟课程内容相关性较高的讨论题，学生可以通过学习内容查看并提交评论，也可在讨论区提交评论，老师可以将讨论学习单元设置为计入考核，考核方式支持设置为评论即得分和老师手动打分两种模式，如果是评论即得分，那么只要学生写了评论就可获得相应分数（只有主题下的评论才算有效评论，评论下的回复不可得分）

2) 有评论的学习单元通常是老师设置了对应学习单元允许评论，此时的评论是不算讨论考核模块中的，学生在此类型下的讨论也不会得分

3) 讨论区的普通帖子通常是提供学生与老师交流互动的区域，学生可以随意发帖，如果是与课程相关的知识型讨论，老师可以将帖子标记为记分贴，此时也提供了老师两种记分方式，评论即得分和老师手动打分，被标记为记分贴的讨论，学生在该帖子下写评论，可以获得相应的分数，但此分数不会默认关联到成绩单中，我们为老师提供了下载讨论区的讨论互动数据，数据中会统计每个学生记分讨论得分情况。

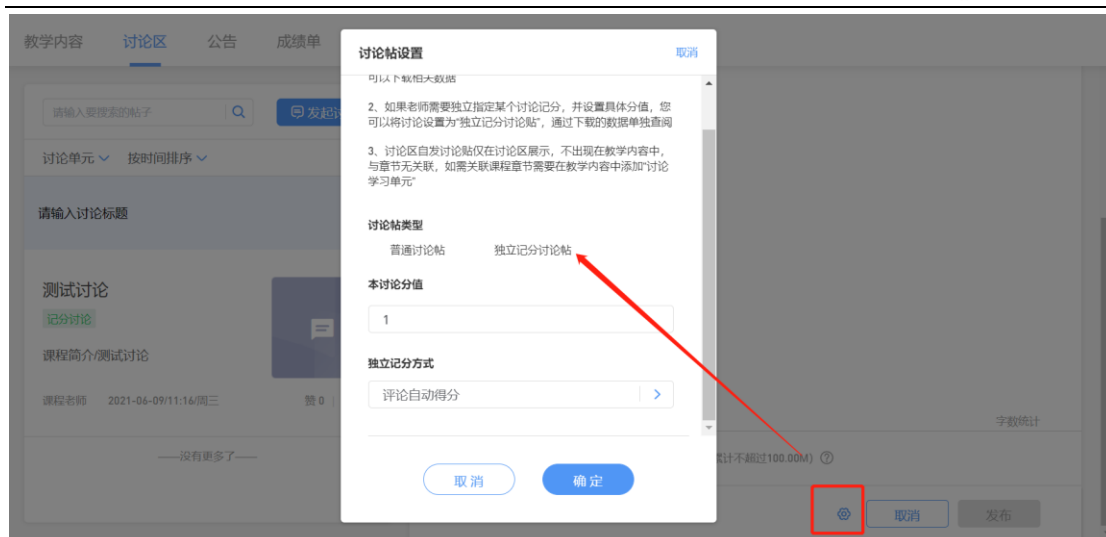
另外讨论区还提供用户模糊搜索，用户可以通过搜索框，模糊查询讨论主题标题和内容，帖子支持通过筛选“我发布的”、“老师参与”、“讨论单元”查询，可以按照发帖时间、回复数量、点赞数量排序。



点击“发起讨论”可以在右侧编写讨论内容，包括标题（可空）、内容（必填）、附件（可空），点击“发布”按钮旁的“齿轮”可以进入讨论贴设置，可以设置为独立记分讨论帖（非必选），可设置帖子的分值、计分方式等。







查看讨论的时候可以对讨论进行评论，置顶讨论，可以给评论写回复，自己发布的讨论可以删除，教师可以删除所有人的讨论，可以给评论加精华，若教师提前设置了计分讨论贴并选择了手动打分选项，则支持教师对该讨论进行打分。



### 2.2.3 公告

每个教学班都有自己的公告，点击后可以查看，可以发布公告。



点击发布公告，右侧可以编辑公告的内容，包括公告的标题、内容，设置发布时间，可以立即发布或者预约发布，如果是预约发布，需要选择发布的时间。发布班级会默认为所在的教学班级，也可以点击“添加班级”进行添加。



对于已发布的公告，教师查看时，可以看到公告的已读和未读人数，老师可以置顶和删除公告。



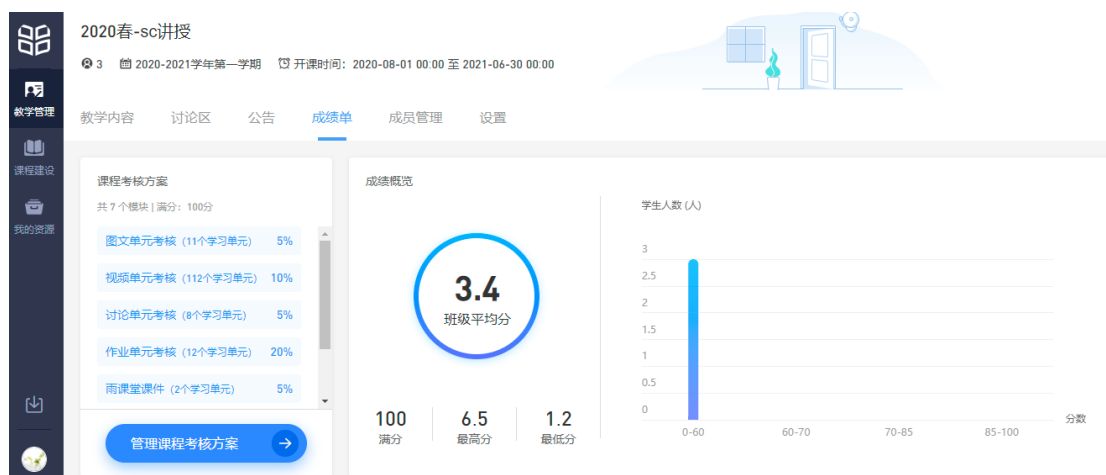
## 2.2.4 成绩单

基于平台内学习行为数据的统计分析，自动生成班级成绩单。主讲教师或协同教师可以管理每个班级的课程考核方案，设置不同考核模块的得分占比。系统为不同类型的学习单元提供不同的数据统计维度和计分方式，老师也可以修改部分参数以满足个性化的教学需求。

### (1) 管理课程考核方案

#### ① 成绩组成

点进教学班以后，选择成绩单，随后点击管理课程考核方案，即可进入配置页面。



进入配置页面后，可以更改学习单元的成绩占比。也可以手动添加考核单元模块。其中手动添加的模块分为线上成绩自动导入与线下成绩手动导入两种模式。



点击线下成绩导入，弹出弹框，可下载批量导入教学班模板，补充线下模板成绩后上传导入。



### 线下成绩导入

1. 下载班级成绩单, 补充线下模块成绩, 上传Excel表格。  
[批量导入教学班模版.xlsx](#) 下载
2. 系统会校验上传数据的合法性, 正确数据入库, 错误数据系统在Excel中标注后返回。

[上传excel表格](#)

上次导入记录: 无

[取消](#) [确定](#)


也可以选择课程建设, 在对应资源包中进行考核方案的配置, 其配置方式与在班级中相同, 在完成配置后, 可选择应用至所有使用该资源包的班级当中。

## ② 单元考核

点击与“成绩组成”并列的“单元考核设置”选项, 可预览各学习单元的考核参数。其中对于视频学习单元、雨课堂课件、课堂的考核老师可以点击编辑进行个性化考核的设置。

当前位置: 成绩单 > 课程考核方案 成绩组成 **单元考核设置**

系统为不同类型的学习单元提供不同的数据统计维度和计分方式, 你也可以修改部分参数以满足个性化的教学需求。

学习单元	考核参数
 <p><b>图文</b></p> <p>支持富文本编辑, 支持上传附件。</p>	<p><b>考核方式:</b> 学生进入图文页面即可获得该单元实际分值。</p>
 <p><b>视频</b></p> <p>支持防拖拽, 支持字幕单独上传。</p>	<p><b>考核方式:</b> 观看超过 90% 即可获得该单元实际分值; 观看少于90%不得分。</p> <p><b>考核设置:</b> 视频不可拖拽</p> <p><a href="#">编辑</a></p>
 <p><b>讨论</b></p> <p>区别于普通班级讨论帖, 讨论类型的学习单元计入最终成绩考核。</p>	<p><b>考核方式:</b> 根据单元设置的考核方式记分</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 评论自动得分, 学生发言 (写评论) 即可获得该单元实际分值, 评论下的回复不得分</li> <li>• 老师手动打分, 单元总分为单元设置的实际分值, 学生得分即老师打分, 同一个讨论, 多次评论并打分, 默认最高分为最终分数</li> </ul>
 <p><b>作业</b></p> <p>支持单选题、多选题、投票题、填空题、主观题等多种题型, 适用于课前预习和课后测验。</p>	<p><b>考核方式:</b> 单元得分 = 单元实际分值 * (学生作业得分 / 作业总分)</p>
 <p><b>雨课堂课件</b></p> <p>支持在PPT中插入习题、语音、视频等学习资料, 一键转换成H5, 使用雨课堂推送到学生微信。</p>	<p><b>单元满分:</b> 100分</p> <p><b>考核方式:</b> 课件得分 = 单元实际分值 * (课件内容学习 + 课件习题) / 100 <a href="#">示例</a></p> <p><b>考核设置:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 课件内容学习: 70% 共70分 观看超过90%即可获得本部分满分</li> <li>• 课件习题: 30% 共30分</li> </ul> <p><a href="#">编辑</a></p>
 <p><b>课堂</b></p> <p>使用雨课堂开启课堂, 基于课堂互动数据考核学生平时成绩。</p>	<p><b>考核设置:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 课堂考勤: 30% 共30分 到课: 100% 缺勤: 0% 异常 (迟到/病假/事假): 50%</li> <li>• 课堂习题: 50% 共50分 习题得分 = 100 * 该模块权重 * (个人习题得分 / 习题总分)</li> <li>• 课堂小测: 20% 共20分 小测得分 = 100 * 该模块权重 * (个人小测得分 / 小测总分)</li> </ul> <p>课堂互动: 0%</p> <p>弹幕: 每条0分 投稿: 每条0分 累计得分不超过课堂互动模块总分</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 课堂加分 (附加分) 在以上课堂总分的基础上, 累加课堂表现加分, 单节课的总分不超过100分</li> </ul> <p><a href="#">编辑</a></p>
 <p><b>考试</b></p> <p>适用于正式考试。</p>	<p><b>考核方式:</b> 单元得分 = 单元实际分值 * (学生试卷得分 / 试卷总分)</p>

## (1) 学生个人成绩单

点击学生姓名进入学生个人成绩单。查看学生个人得分情况。

教学内容 讨论区 公告 **成绩单** 成员管理 设置

成绩管理 按学号排序 按姓名排序

班级成绩列表非实时计算，可能存在数据延迟，您可以 [更新班级成绩](#)。上次更新时间：2021-07-26 15:56

序号	姓名	学号	图文单元考核 (10%)	视频单元考核 (20%)	讨论单元考核 (5%)	作业单元考核 (10%)	雨课堂课件 (5%)	总成绩
1	陈志远	20200152	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	10.0
2	魏娟	20190110	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	10.0
3	范博文	20020091	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	10.0
4	董毅	20110052	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	10.0
5	葛婧	20030016	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	10.0
6	李晓燕	20030015	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	10.0
7	姜霞	20050017	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	10.0

## 2.2.5 成员管理

老师可以查看班级下的所有成员，包括协同教师和学生、旁听生，可以根据姓名/学号搜索学生，可以支持学号的排序查看。

如果教务设置了允许老师管理班级成员，主讲老师可以新增学生、移除学生、新增协同老师、转正旁听生。

教学内容 讨论区 公告 成绩单 **成员管理** 设置

邀请学生

学生 (2400) 旁听生 (5) **可以按学号进行排序**

姓名	学号	身份	院系	行政班	操作
	20200186	学生	脑与心理科学研究院	--	--
	20200193	学生	脑与心理科学研究院	--	--
	20200192	学生	四川文化教育高等研究院	--	--
	20200194	学生	脑与心理科学研究院	--	--

## 2.3 新版考试及在线监考功能

### 2.3.1 新版考试功能：

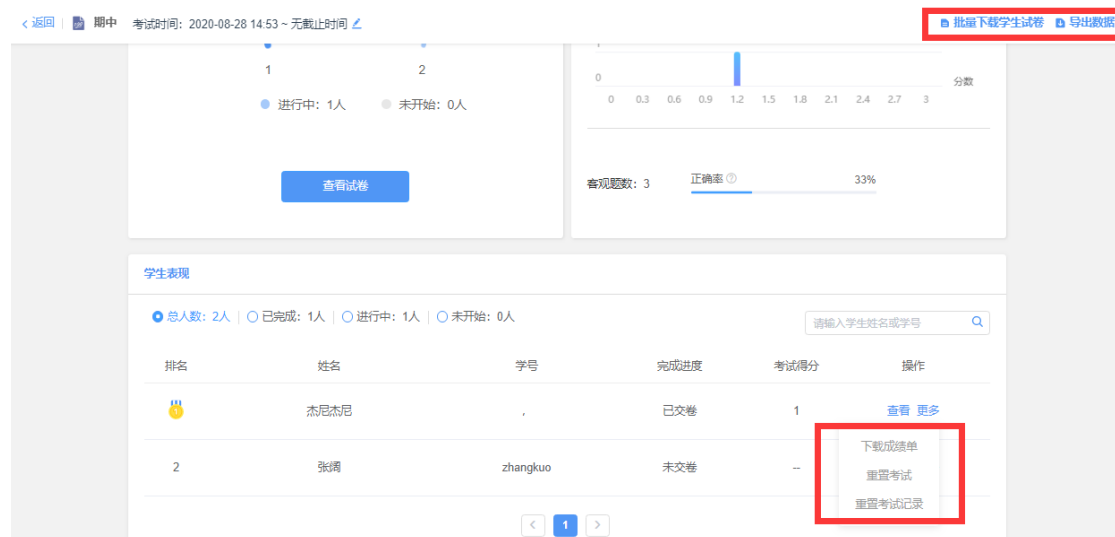
- 1、支持新考试，学生可在 pc 端和移动端作答考试
- 2、支持班级老师或协同老师批改主观题、手动批改填空题、修改习题答案
- 3、老师可手动重置学生考试

4、教师可查看考试中的答题统计、可修改已结束的考试习题、可将考试习题导出至 excel

5、支持下载班级考试数据，以 excel 格式保存

6、支持下载学生答卷，以 pdf 格式保存

7、支持教务查看校级及院级新考试动态



### 2.3.2 如何开启在线监考:



在选择发布考试时进行设置，选择开启在线监考。（需要注意，如要开启在线监考，必须设置有限的考试时长和具体的考试截止时间）

### 2.3.3 监考画面拍照功能:

对于教师端:

1、监考时摄像头每三分钟对学生进行拍照，学生无感知；教师可在查看学生的拍照/截图中看到截图

2、加在切回页面中，无需授权，学生无感知，教师可在查看学生的拍照/截图中看到截图



对于学生端：

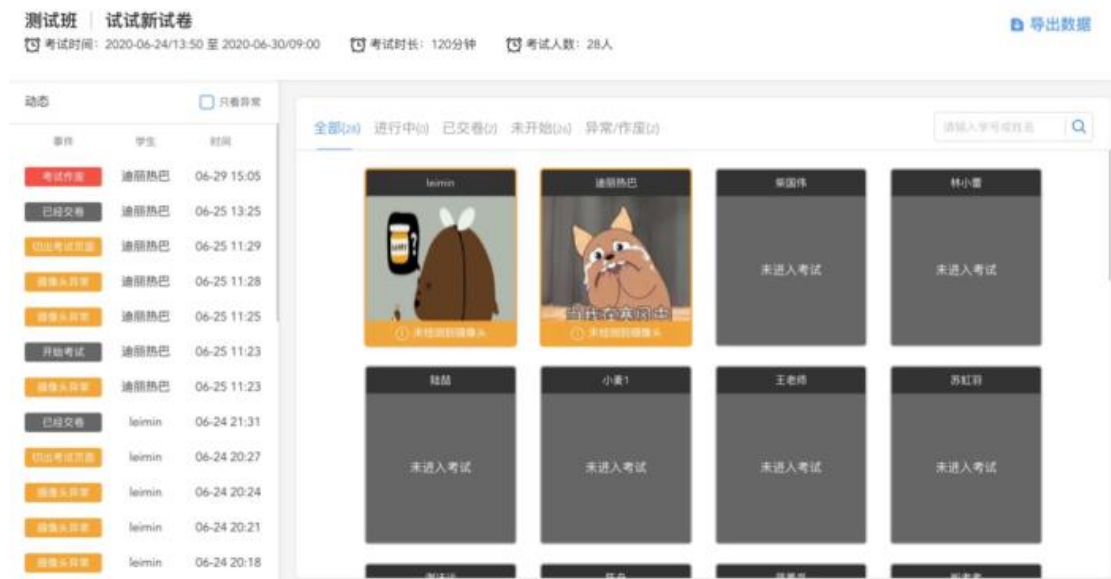
1、3 分钟截图一次

2、切回页面时截图





### 2.3.4 导出数据功能（导出的为 excel）



EXCEL 内容如下

文件名：考试名\_监考记录\_考试开始时间-考试结束时间

只有交卷的同学，才有监考记录；未开始和进行中的监考记录无统计

建议使用线上的 excel 表格数据。

1	考试名-监考记录-开始考试时间-结束考试时间							
2	学号	姓名	监考状态	身份校验状态	摄像头状态	切出考试页面次数	IP地址	
7	举例							
8	电路原理期末考试-监考记录-2020.06.25 11:41:10 - 2020.05.25 12:00:00							
9	学号	姓名	已交卷	监考状态	身份校验状态	摄像头状态	切出考试页面次数	IP地址
10	123456	迪丽热巴	已交卷	考试正常	校验通过	开启	0	111.199.189.59 ; 111.199.189.60 ; 111.199.189.70
11	123456	迪丽热巴	已交卷	考试异常	校验失败	未检测到摄像头	1	
12	123456	迪丽热巴	已交卷	考试作废	校验失败	未检测到摄像头	2	
13	123456	迪丽热巴	未开始					
14	123456	迪丽热巴	进行中					

### 2.3.5 权限说明

老师和协同老师可以看到导出按钮，其他人看不到。

### 3. 课程建设

#### 3.1 课程资源包

组织教学需要的所有内容，创建一门课的教学模版，我们称之为“课程资源包”，简称“资源”。

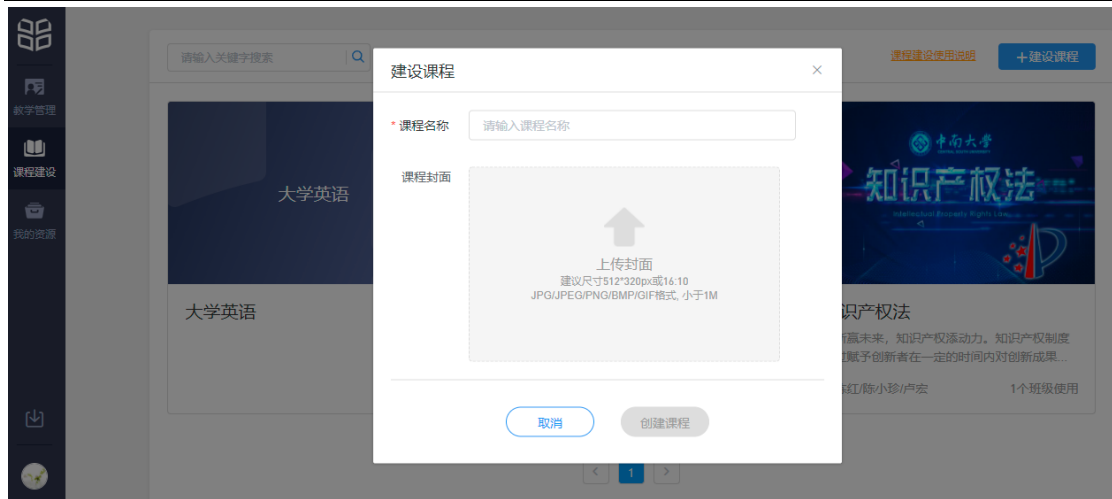
##### 3.1.1 课程资源包列表

点击左侧菜单栏的“课程建设”，进入到课程资源包列表，可通过输入关键词进行模糊查询。列表显示课程资源包的课程名、课程简介、课程封面图和班级使用情况。



##### 3.1.2 新建课程资源包

可以新建课程资源包，点击“建设课程”弹出新页面填写基本信息，需要填写“课程名称”，可以选择上传“课程封面”。



### 3.1.3 课程资源包管理

点击任何一个课程资源包，进入课程资源包页面，课程资源包页面中的菜单包括“课程内容”、“考核方案”、“课程信息”、“数据面板”、“习题库”、“管理”“使用的班级”、“成员”、“复制/删除”。不是所有的课程资源包教师都可以查看并编辑，教师需要是该课程资源包的“管理员”、“编辑者”、“使用者”中之一，其中“使用者”仅能查看资源、使用资源开课，“编辑者”可编辑管理资源包内容，“管理员”可管理课程资源包的成员列表，

#### (1) 课程内容

##### 创建教学内容

教师可查看、编辑课程资源包的课程单元，课程单元的类型包括图文、视频、讨论、作业、考试五类。编辑方式请参考 2.2.1 教学内容。



发布教学内容：教师可以从资源包的课程内容里面进行发布，点击学习单元右侧的纸飞机

机符号，可以看到老师授课的班级里面哪些关联了这个资源包，从中选择发布的班级，发布后也可以点击纸飞机符号查看已发布的和未发布的班级情况。从资源统一管理多个教学班级的方式适用于教学内容基本一致，需要统一管理的班级，如以视频为主的网络课程、公共选修课。



### (2) 考核方案

教师可查看、编辑课程资源包的考核方案，包括“视频单元考核”、“图文单元考核”、“讨论单元考核”、“作业单元考核”、“考试单元考核”在总分中的占比，以及每个单元内部分值的分配，以及设置其中某些单元的考核方式等。具体编辑方法参见 2.2.4 的内容。



### (3) 课程信息

教师可查看、编辑课程资源包的课程名称、课程封面、所属学院、课程简介、详细介绍、课程预告片、授课教师、先修知识、学时、学分等基本信息。



#### (4) 数据面板

教师可查看不同类型学习单元的数量和分布情况、开课数据、全国学员分布情况、开班次明细和班次数据、学习活跃人数、互动数据等。



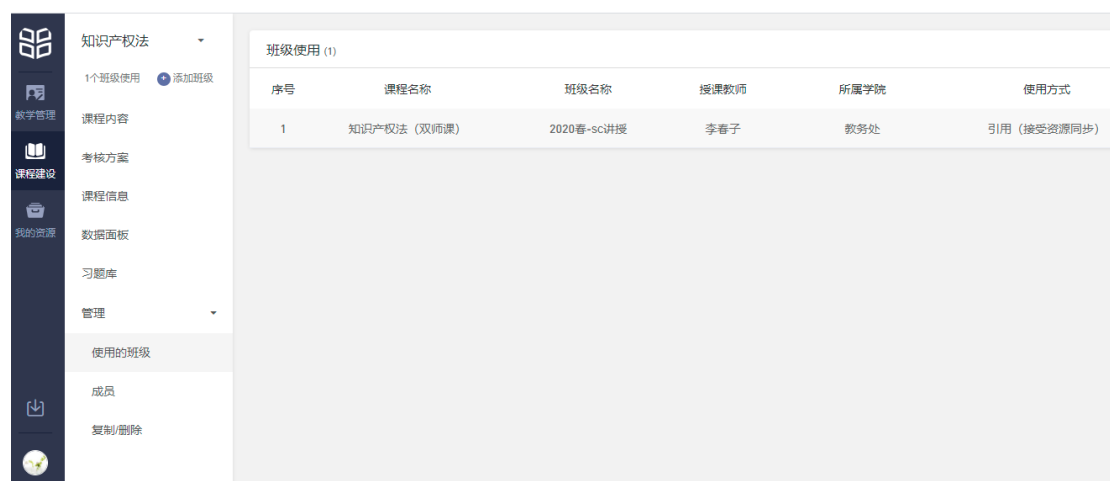
#### (5) 习题库

教师可查看、编辑课程资源包的习题库，可通过“题型选择”、“习题难度”进行筛选，通过“习题内容”进行模糊查询。可以通过“添加习题”或“批量导入”的方式将习题导入课程资源包中。导入方式请参考 2.2.1 教学内容中习题导入的部分。习题库支持文件夹的创建（最多 2 级）、移动、删除（题目会被释放至未分类习题中）；支持习题在文件夹内的导入、移入移出和查询。



### (6) 班级使用

教师可查看该课程资源包的班级使用情况，包括“课程名称”、“班级名称”、“授课教师”、“所属学院”、“使用方式”等信息。



### (7) 成员

教师可查看该课程资源包的可使用成员列表。若教师是“管理员”身份，可通过“添加成员”增加新成员。增加新成员的弹窗中需填写“教师姓名/工号”和“成员身份”，其中“教师姓名/工号”是搜索选择，只能搜索到已经在“用户管理”中存在的老师的姓名。



### (8) 复制/删除

**复制：**复制一份独立的课程资源包。针对不同学生制定个性化的教学计划。

**删除：**只有资源管理员可以删除，若当前课程有班级使用，请先解除课程包和班级的使用关系后再进行删除，删除后无法恢复，请谨慎操作。



## 3.2 我的资源

我的资源分为云盘和个人题库两个部分。

### 3.2.1 云盘

可以点击上传按钮上传本地音视频、文档等资源，用于丰富教学内容。支持按视频、音频、文档等类型进行查看。每个老师云盘容量为 200G。视频文件也支持上传字幕、重命

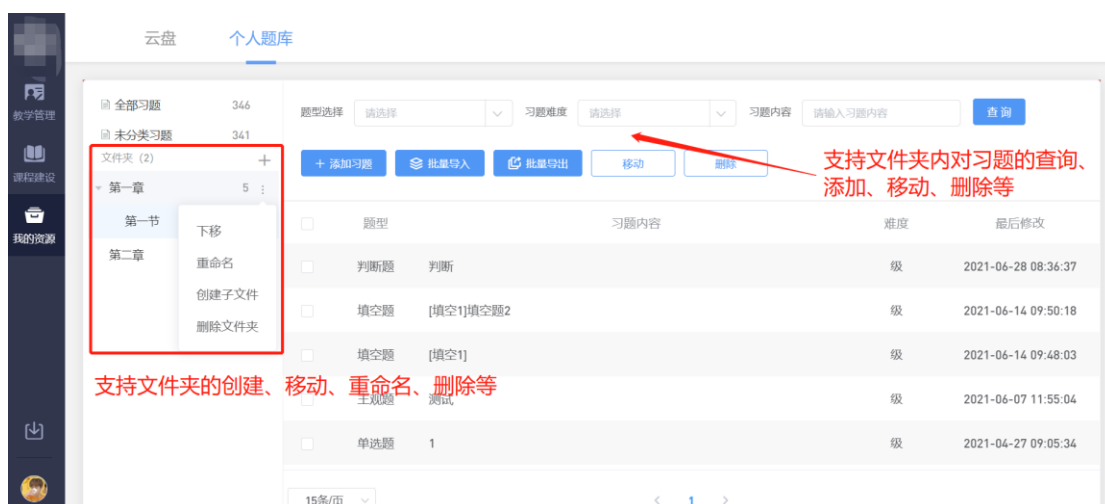
名、移动、删除、下载到本地等操作。



### 3.2.2 个人题库

点击上方菜单栏中“个人题库”进入个人题库页面，该题库是登录的教师自己的题库，当教师不能或不愿使用资源题库时，可以使用个人题库中的习题。

教师可通过“题型选择”“习题难度”进行筛选选择，通过“习题内容”进行模糊搜索。“题型选择”分为“单选题”、“多选题”、“判断题”、“投票题”、“填空题”、主观题”，“题型难度”为 1-5 级。个人题库支持文件夹的创建（最多 2 级）、移动、删除（题目会被释放至未分类习题中）；支持习题在文件夹内的导入、移入移出和查询。



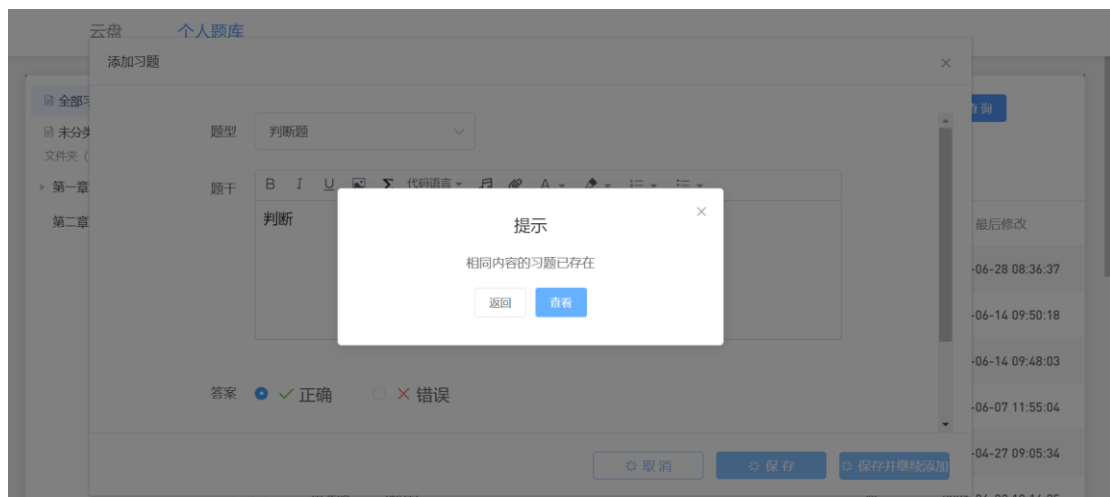
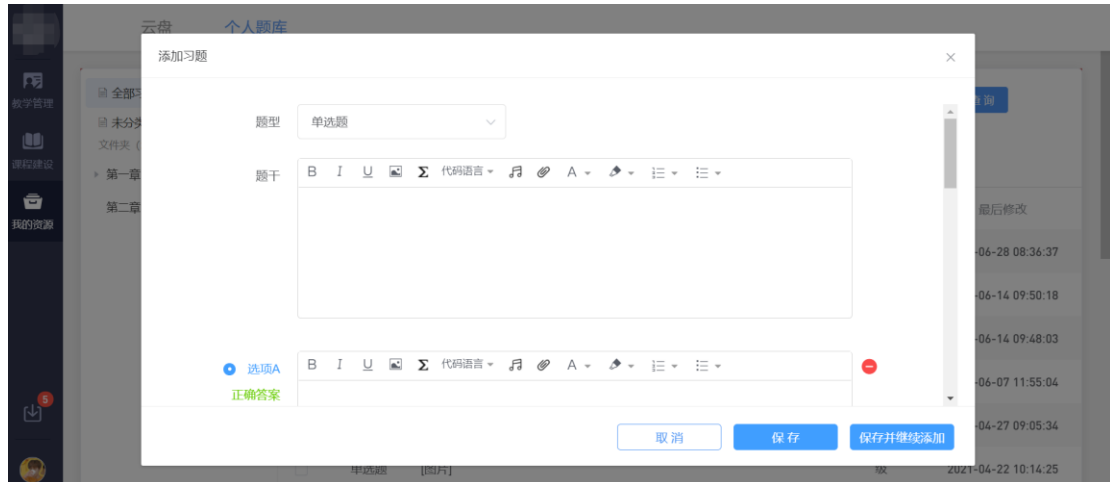
#### 3.2.2.1 添加习题

点击页面中的“添加习题”，弹出弹层。保存时，会先判断该习题是否与题库中已存在



的习题重复，如重复则保存不成功，不重复则可以保存成功。

- 点击保存，若习题重复，则添加不成功，弹出习题重复提示；点击“查看”，跳转到已存在的内容相同的习题，并且打开习题预览模式，此时添加习题流程结束；点击“返回”，回到习题添加弹层，可重新编辑习题。



- 点击保存，若习题不重复，则直接添加成功。点击“保存”，弹出“创建成功”，并回到习题列表页；点击“保存并继续添加”，弹出“创建成功”，并回到添加习题弹层。

### 3.2.2.2 批量导入

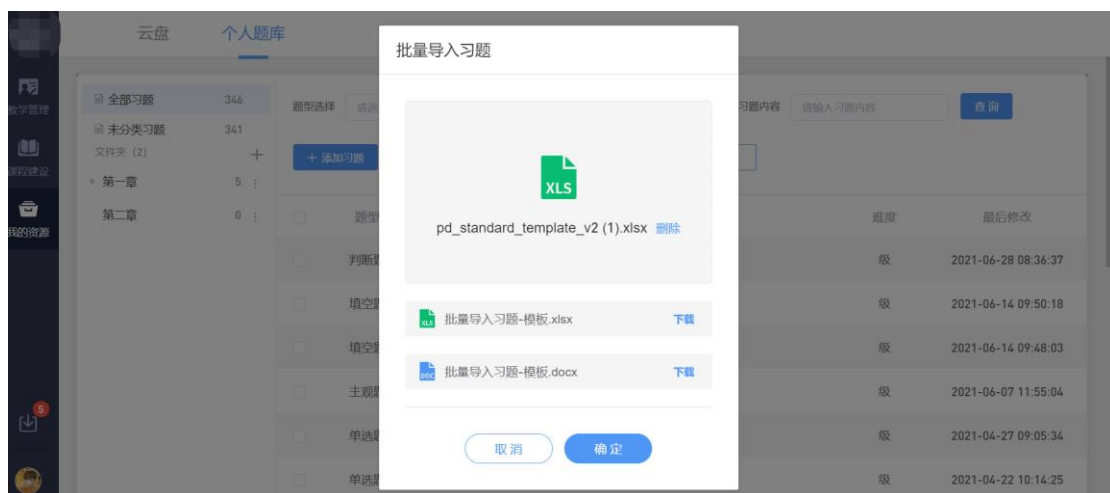
- 点击批量导入，弹出弹框。



- 点击“上传文件区域”，弹出系统的文件选择框。



- 选择文件后，拉取用户本地文件。文件读取成功后，“确定”按钮可点。



- 点击“确定”后，开始上传文件。
- 导入结果
  - 导入全部成功：题库全部导入成功后，点击“我知道了”，回到题库习题列表页，并且新增了刚刚导入的习题。新增习题数=成功导入数



· 导入全部失败：题库全部导入失败后，点击“我知道了”，回到题库习题列表页。习题总数无变动。失败原因多为文件格式不正确。



· 题库导入结果 部分成功，部分失败（ excel 导入，可以区分导入成功、习题重复、导入失败； word 导入只能区分导入成功 和 导入失败（习题重复算在导入失败中）

导入成功：成功导入到题库的习题，成功导入到题库中。新增习题数=导入成功数

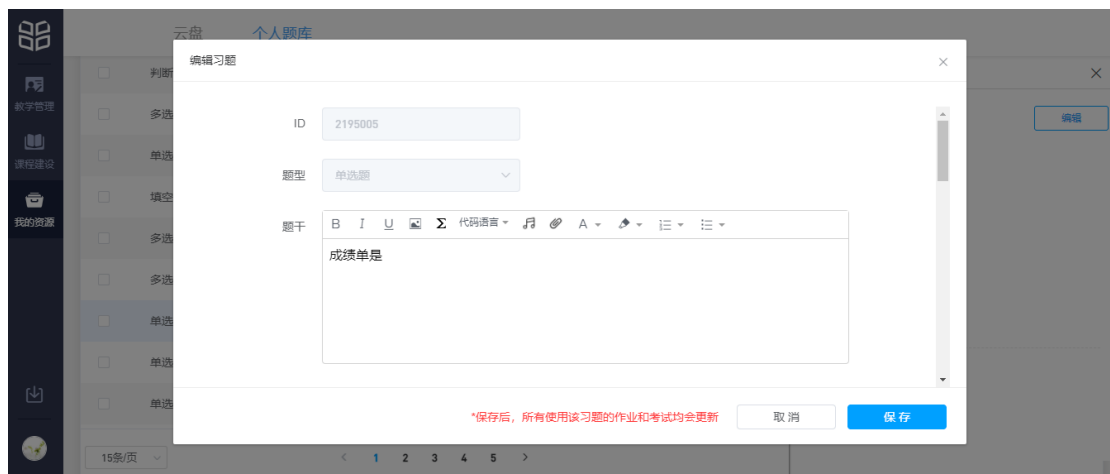
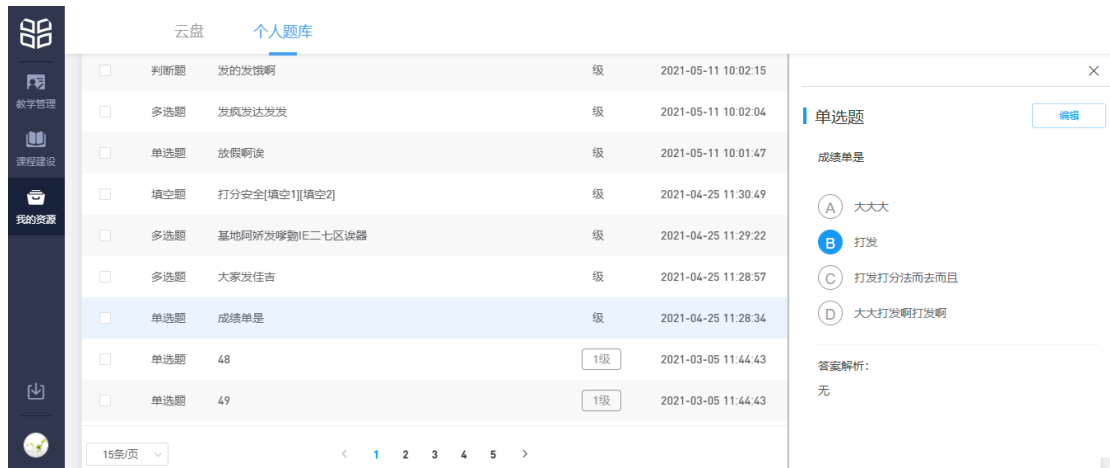
习题重复：导入的习题与题库中原有的习题重复，无法导入到题库中。

导入失败：原因多为习题格式错误，解析失败。



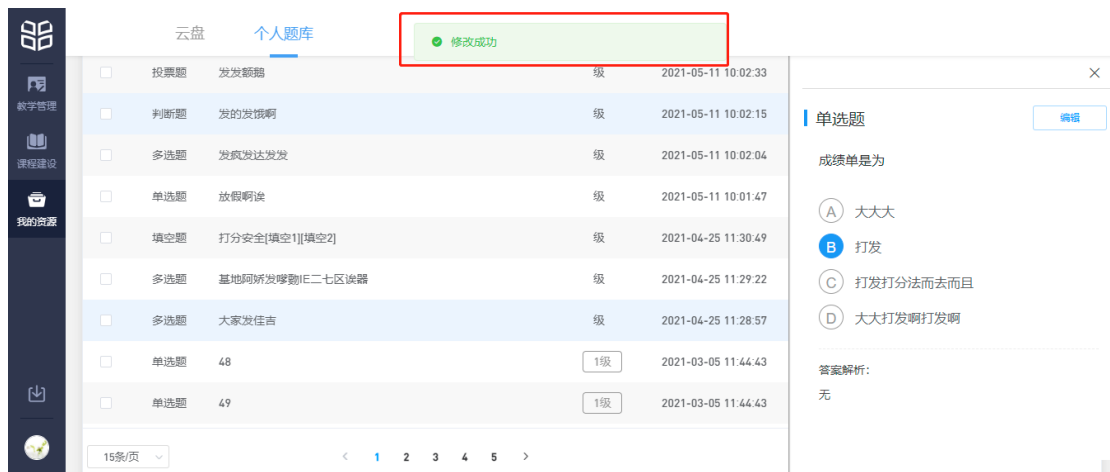
### 3.2.2.3 编辑习题

点击要编辑的习题后，打开预览模式，在右上角点击“编辑”后，弹出编辑习题弹层，保存时，**会先判断该习题是否与题库中已存在的习题重复。**



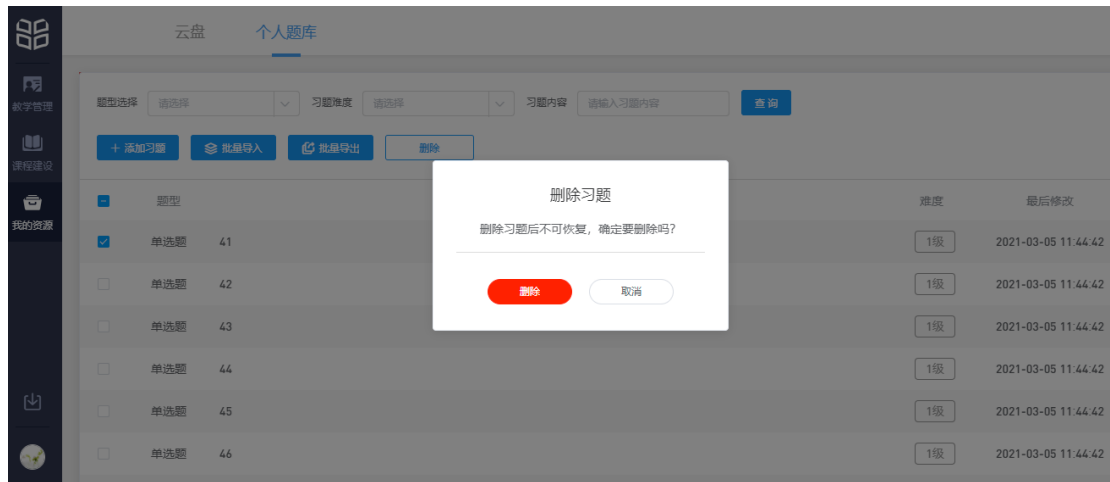
- 编辑内容后点击保存后, 若习题重复, 则编辑不成功, 弹出习题重复提示; 点击“查看”, 跳转到已存在的内容相同的习题, 并且打开习题预览模式, 此时编辑习题流程结束。点击“返回”, 回到编辑添加弹层, 可重新编辑习题。

- 点击保存后, 若习题不重复, 则修改成功, 弹出提示, 同时所有已发布和未发布的作业将同步批量修改习题。



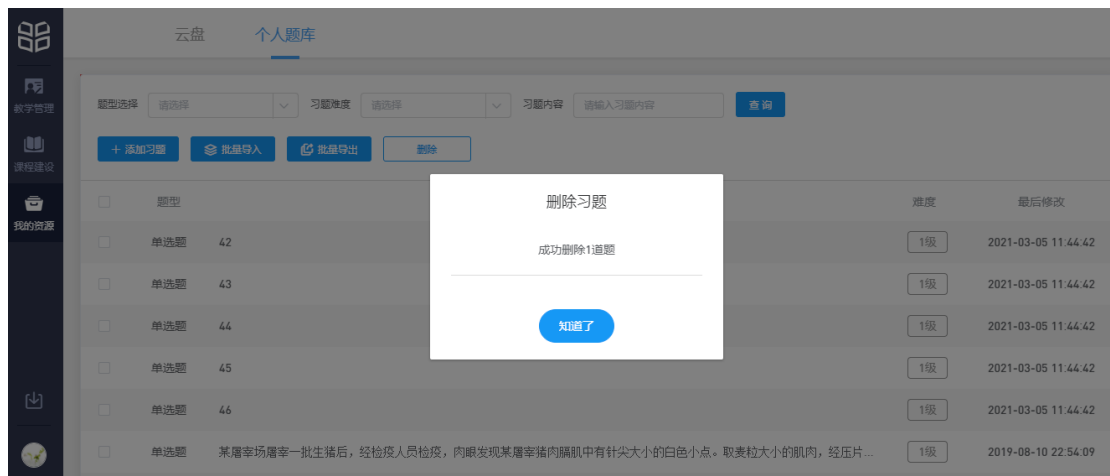
### 3.2.2.4 删除习题

选中习题点击删除，首先弹出二次确认弹框。

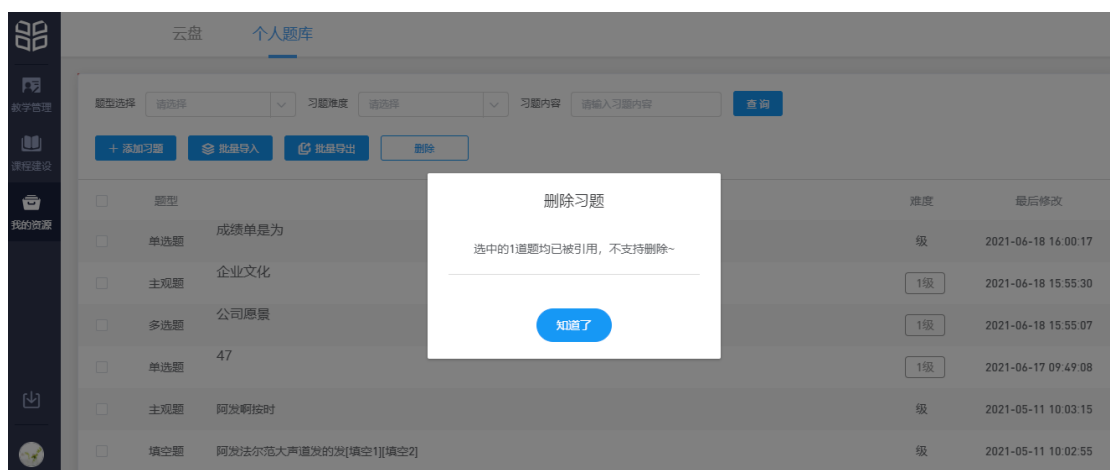


#### (1) 单道习题删除

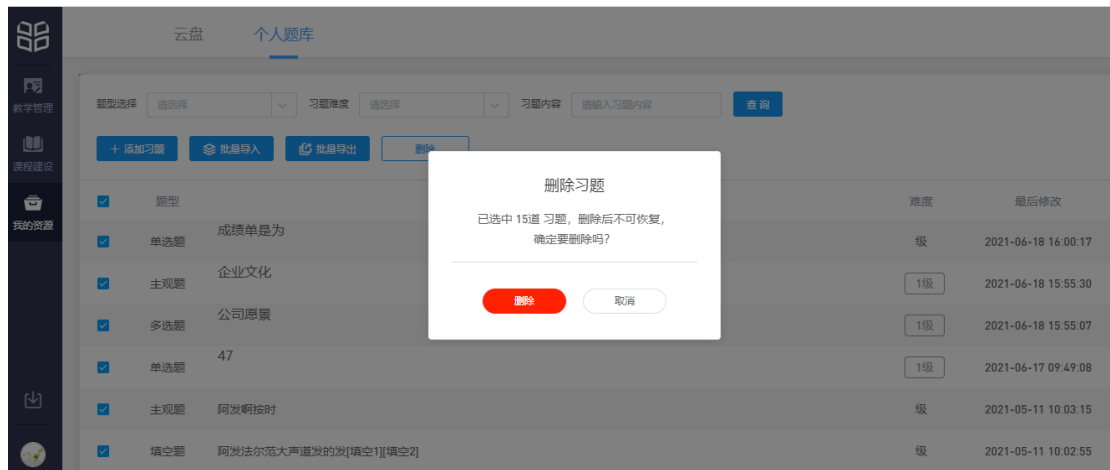
- 习题未被引用：点击“删除”，弹出提示，删除成功，后回到习题列表页。



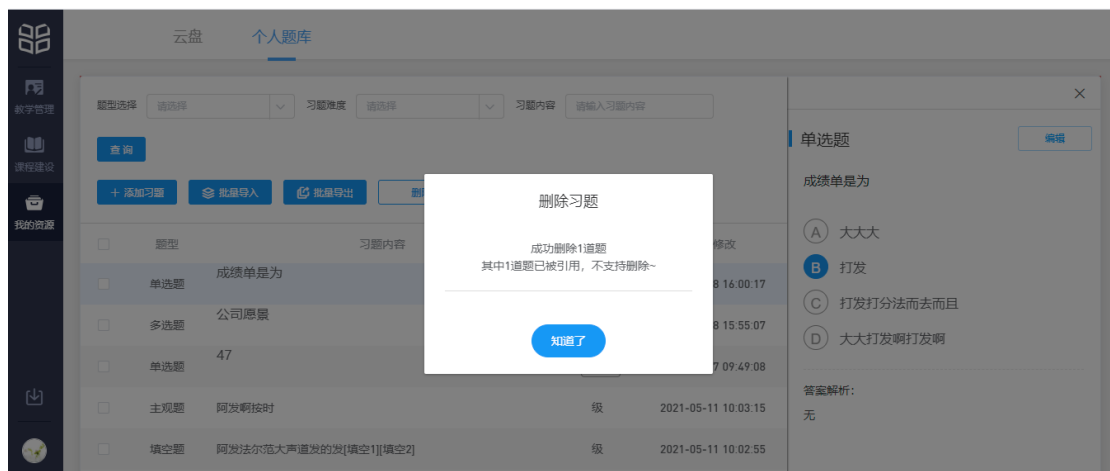
- 习题被引用，点击“删除”，弹出提示，点击“知道了”，习题未删除，后回到习题列表页。



(2) 批量习题删除，首先弹出二次确认弹框。



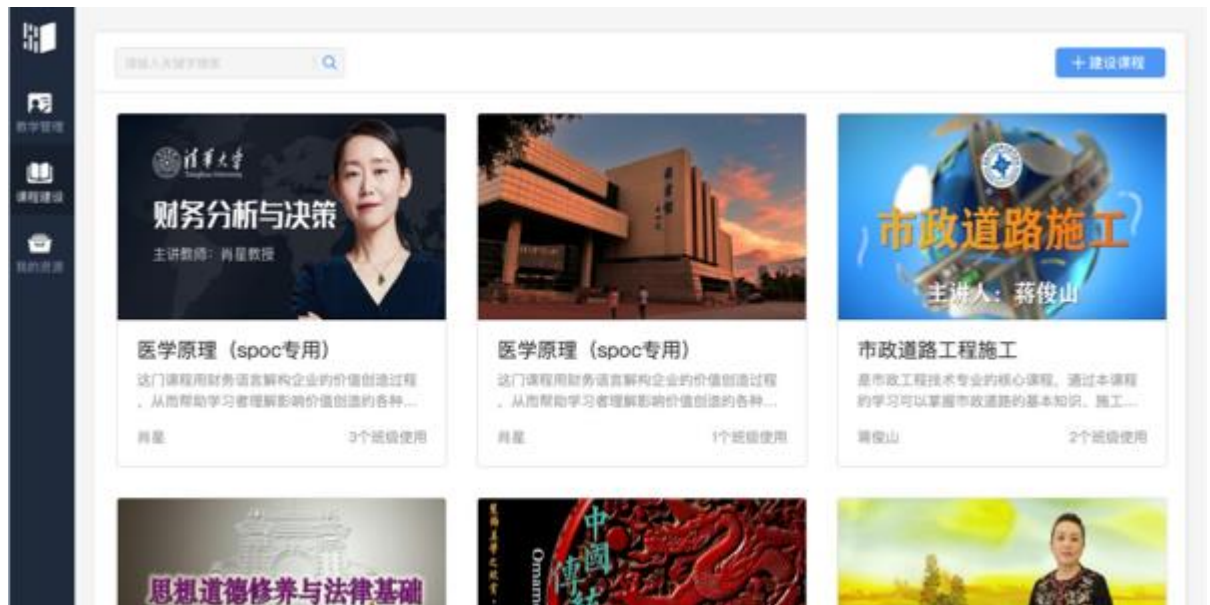
- 所有习题均未被引用：点击“删除”，删除成功，回到习题列表页，并弹出提示，所有的习题均删除成功。
- 存在习题已被引用：点击“删除”，弹出提示，点击“知道了”，回到习题列表页，被引用的习题未被删除。



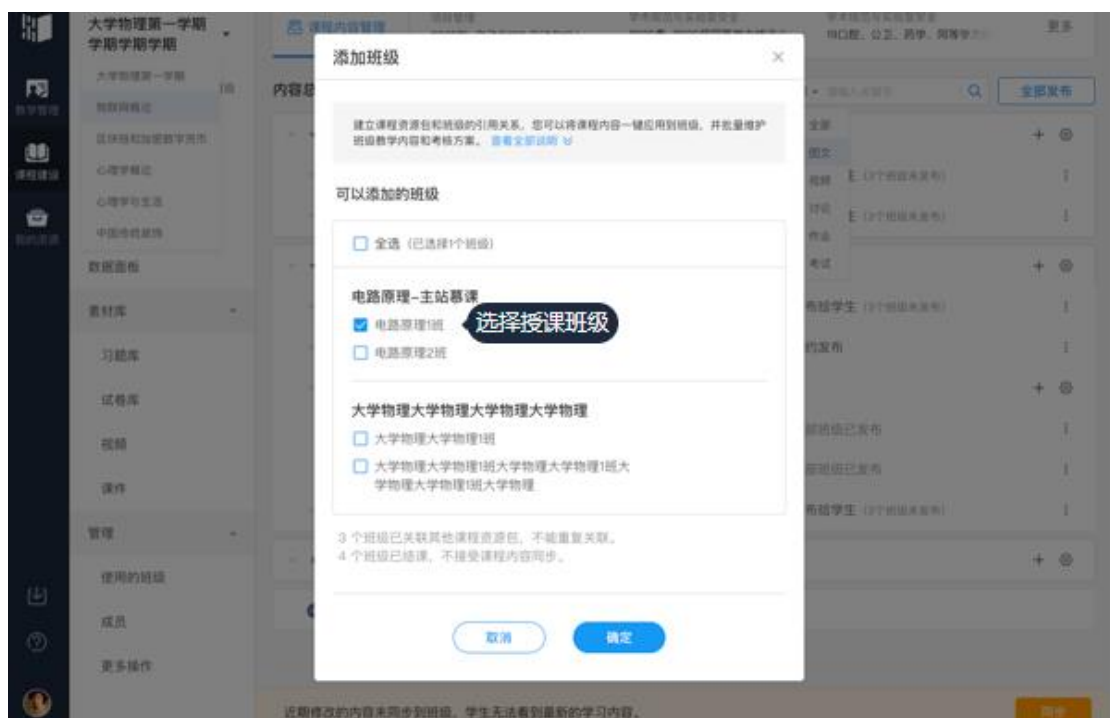
### 3.3 建新课程说明

步骤一：操作指引

1、登录一体化平台——课程建设。



2、进入课程资源包——点击左上角“添加班级”——选择授课班级——确定，资源中内容将复制一份到班级，并建立资源和班级的使用关系。



3、您可以在资源中查看使用班级的内容及发布状态。建立资源和班级的使用关系，批量管理授课班级这种管理方式适用于教学内容基本一致，需要统一管理的班级，如以视频为主的网络课程、公共选修课。

大学物理第一学期  
学期学期学期

5个班级使用 + 添加班级

课程管理

课程内容

考核方案

课程建设

课程信息

数据面板

素材库

习题库

试卷库

视频

课件

管理

课程内容管理
项目管理  
2020秋-自动化192,自动化194
查看使用班级的内容及发布状态 将学力班
更多

项目管理——2020秋-自动化192,自动化194,自动化193

当前页只展示资源包中被使用过的节点，如需更多操作，您可以到 [资源管理](#)。

内容总览 收起

|

雨课堂教学活动	
<span style="color: blue;">+</span> 讨论：电路原理实验	<span style="color: blue;">-</span> 发布给学生
<span style="color: blue;">+</span> 电路原理测试	<span style="color: blue;">-</span> 已发布 (考核截止至2020.10.20 16: 23) <a href="#">编辑发布设置</a>
第一章 电路元件和电路定律	
<span style="color: blue;">+</span> 电路定律随堂	<span style="color: blue;">-</span> 发布给学生
<span style="color: blue;">+</span> 电路原理测试	<span style="color: blue;">-</span> 已发布 (考核截止至2020.10.20 16: 23) <a href="#">编辑发布设置</a>
第三节 电路定律随堂	
<span style="color: blue;">+</span> <span style="font-size: small;">+</span> 电路定律随堂前电路定律随堂前电路定律随堂前	<span style="color: blue;">-</span> 已发布 <a href="#">编辑发布设置</a>
<span style="color: blue;">+</span> <span style="font-size: small;">+</span> 电路定律随堂	<span style="color: blue;">-</span> 已发布 <a href="#">编辑发布设置</a>