



# “清华教育在线” 在线教育综合平台

## 学生 用户使用手册

优慕课在线教育科技（北京）有限责任公司  
版权所有

# 目录

<b>1</b>	<b>平台首页</b> .....	<b>5</b>
1.1	如何登录平台? .....	6
1.2	推荐课程区主要展示什么内容? .....	7
1.3	什么是课程日访问排行、课程总访问排行? .....	7
1.4	通知公告的由来? .....	9
1.5	开课院系主要展示什么内容? .....	9
<b>2</b>	<b>通用网络教学平台</b> .....	<b>10</b>
2.1	通用网络教学平台概述 .....	10
2.2	通用网络教学平台的特点 .....	11
<b>3</b>	<b>学生个人首页</b> .....	<b>12</b>
3.1	如何维护学生个人信息? .....	12
3.2	如何修改密码? .....	13
3.3	如何验证邮箱? .....	15
3.4	如何设置完全问题和答案? .....	16
3.5	忘记密码怎样处理? .....	16
3.6	如何查看学生个人选课信息? .....	18
3.7	如何设置日程安排? .....	20
3.8	如何查看系统通知公告? .....	23
3.9	如何申请选课? .....	24
3.10	如何使用站内邮箱功能? .....	25
3.11	如何使用教学博客? .....	26
3.12	如何参与网上讨论区? .....	28
3.13	如何参与问卷调查? .....	41
<b>4</b>	<b>课程学习</b> .....	<b>43</b>
4.1	如何进入课程教学空间? .....	43
4.2	课程首页.....	44



4.2.1	如何查看课程内容?	44
4.2.2	如何查看课程通知?	46
4.3	工具栏的使用	46
4.3.1	如何提交随堂建议?	46
4.3.2	如何使用课程首页中的笔记本?	47
4.3.3	如何使用答疑功能?	48
4.3.4	如何使用教学邮箱?	52
4.4	课程内容学习	59
4.4.1	课程导航	59
4.4.2	单元学习	60
<b>5</b>	<b>研究型教学平台</b>	<b>75</b>
5.1	概述	75
5.1.1	研究型教学平台的特点?	75
5.1.2	如何开展课程研究型教学?	76
5.2	查看研究型教学	77
5.2.1	如何查看校级研究型教学?	77
5.2.2	如何查看课程研究型教学?	78
5.3	参与研究型教学	80
5.3.1	如何参与小组探究过程?	80
5.3.2	如何查看主题信息?	82
5.3.3	如何添加探究公告?	82
5.3.4	如何管理探究计划?	83
5.3.5	如何进行小组交流?	88
5.3.6	如何参与调查问卷?	89
5.3.7	如何进行资源共享?	89
5.3.8	如何修改查看成果展示?	93
5.3.9	如何进行评价?	94
5.3.10	如何退出主题?	98



<b>6</b>	<b>精品课程建设、申报与评审平台</b> .....	<b>100</b>
<b>7</b>	<b>教学播客平台</b> .....	<b>103</b>
7.1	概述.....	103
7.2	教学播客系统功能.....	104
7.2.1	如何点播视频? .....	105
7.2.2	如何评论视频? .....	106
7.2.3	如何收藏视频? .....	107
7.2.4	如何推荐视频? .....	108
<b>8</b>	<b>课程联盟</b> .....	<b>109</b>
8.1	如何登录课程联盟? .....	109
8.2	课程联盟首页能提供给我们哪些信息? .....	109
8.3	什么样的课程能成为推荐课程? .....	110
8.4	如何查询联盟中的课程? .....	111
8.5	如想收藏该课程, 怎样保存联盟内课程案例? .....	113
8.6	联盟内课程内容的更新是否与网络教学平台的课程更新同步? .....	113
<b>9</b>	<b>资源中心</b> .....	<b>114</b>
9.1	概述.....	114
9.2	资源中心中有哪些资源? .....	114
9.3	如何检索需要的资源? .....	117
9.4	如何查看资源? .....	119
9.5	如何下载需要的资源? .....	121
9.6	如何对资源进行评论? .....	122
9.7	如何进行资源分享? .....	123
9.8	如何收藏资源? .....	123

## 欢迎使用在线教育综合平台

在线教育综合平台是清华大学教育技术研究所研发的面向高等教育教与学的一体化网络教学支撑环境，全面支持网络课程教学、研究型教学、专业建设与展示以及精品课程建设与评审的管理与应用。

在线教育综合平台针对不同角色的用户，设置了不同的个性化空间，包括管理员空间、院系管理员空间、教师空间和学生空间。本手册旨在为学生在开展网络学习等系统应用中可能遇到的问题提供支持。

平台的研究、设计和开发是在充分吸取教育技术理论与方法最新研究成果的基础上，应用网络技术，针对高等院校的教学改革和课程建设的多方面需求，根据不同教学模式、不同教育对象的特点，为开展网络教学提供灵活的，可缩放的，适合于多种层面、多种对象及多种网络环境的交互式教与学支撑平台。支持课程教学、研究型教学、专业建设、课程建设与展示以及精品课程建设与评审的管理与应用。在线教育综合平台以满足高校实际教学需求为根本出发点，面向用户，充分考虑高校在教学管理、资源共享、信息交互等方面的复杂需求，精心设计各个功能模块，确保真正解决教学中的各类实际问题。

同时，在线教育综合平台为所有注册用户提供了多种交互工具及个性化工具，主要包括：网上论坛、问卷调查、教学邮箱、教学博客、日程安排、个人信息、修改密码、问题提交、在线帮助等。

本文档是学生用户使用手册，将全面地介绍学生对在线教育综合平台的应用内容。

# 1 平台首页

在线教育综合平台首页主要包括登录区、推荐课程区、课程日访问排行、课程总访问排行、通知公告区、开课院系列表区和上方导航栏等，如下图所示：



图 平台首页

## 1.1 如何登录平台？

只有在系统中拥有自己的学生用户名和密码，才能进入学生空间。

按照以下步骤登录学生空间：

- 点击“在线教育综合平台”首页的“登录”按钮，输入“用户名”和“密码”；
- 点击“登录”按钮，进入学生空间；



图 用户登录



图 学生个人首页

## 1.2 推荐课程区主要展示什么内容？

“推荐课程”页面可分类展示享有各类荣誉的课程列表，点击课程名称，进入课程浏览页面。

被授予课程荣誉的网络课程，会展示在“推荐课程”中，授予课程荣誉的操作由管理员完成。



图 推荐课程

## 1.3 什么是课程日访问排行、课程总访问排行？

**课程日访问排行：**显示了课程在前一天内被访问次数的排行信息。

**课程总访问排行：**显示了课程累计被访问次数的排行信息。



图 课程排行

点击“课程日访问排行”中相应的课程名称链接，即可浏览该课程公开的信息,点击“课程日访问排行”的“更多”，即可查看课程日访问量前 10 位的课程列表，如下图所示：



**基于设计的研究方法**

【基于设计的研究方法】[71030123] 基于设计的研究方法 (Design Based Research) 于上世纪90年代在美国学习科学领域兴起, 该方法以“设计”作为研究的手段, 强调理论、情境和设计的结合, 在生成性的过程中探索有效的设计原则, 具有更好的指导教育实践的价值。基于设计的研究探讨了实验条件下对个体有效性的论证, 探索在真实教学情境中融合技术和教学方法的途径, 为教育技术、学习科学乃至整个教育学的研究提供了新的思路。作为一门应用性学科, 教育技术学着重于教学和绩效问题的解决和学习环境的构建, 基于设计的研究方法也成为本学科的一种主要研究方法。

**课程通知**

- 观看福建理工大学信息化建设案例  
韩煜斌 2015-04-15 12:14:15
- 昨天课程讨论的问题参见参考资料  
韩煜斌 2015-03-18 09:52:27
- 本期四 (5月29日) 课程时间为上午8点在建筑馆  
韩煜斌 2014-05-26 09:47:42
- 本期课程邀请王淑艳博士讲座  
韩煜斌 2014-05-08 13:13:56

**教师团队**

**韩煜斌**  
教育研究院

韩煜斌, 1993年毕业于山东大学工学硕士学位, 2011年在美国弗吉尼亚理工大学取得硕士学位。

图 课程浏览

**移动学习哪里都是你的课堂**  
Mobile learning is your classroom

**课程日访问排行**

排名	课程名称	访问次数
1	基于设计的研究方法	9
2	认知理论与学习科学	5
3	大学生篮球课	2

**课程总访问排行**

排名	课程名称	访问次数
1	基于设计的研究方法	5362
2	工程力学	3438
3	舒缓医学	2526
4	形势与政策教育	2366
5	电子技术基础	1989
6	认知理论与学习科学	1276
7	媒体学习与人机交互	1115
8	毛泽东思想和中国特色	893
9	大学生篮球课	962
10	数据结构(上)	823

图 课程日排行-查看更多

**注意:**

“课程日访问排行”、“课程总访问排行”的访问量为隔天统计, 即今天看到的访问次数的统计截止日

期为前一天。

## 1.4 通知公告的由来？

通知公告是由在线教育综合平台管理员发布的相关公告，最新的公告信息显示在最前面。

点击“更多”，可查看所有通知公告列表，如下图所示：



图 通知公告

## 1.5 开课院系主要展示什么内容？

“开课院系”区显示了在线教育综合平台对外公开展示的院系列表。



图 开课院系

## 2 通用网络教学平台

### 2.1 通用网络教学平台概述

通用网络教学平台作为传统教学的辅助，能够充分弥补传统教学的不足，可通过互联网实现教师与学生、学生与学生之间进行跨时间、空间的广泛交流，充分调动学生的主动性、积极性，提高教学效果。

系统设计了教师、学生、管理员等几种角色，遵循用户跟着角色走，角色设定功能与权限。其中“课程教学”作为整个平台的核心，又包括课程基础信息、课程教学内容、课程互动答疑、教学评价与评测、课程组织与管理、辅助教学工具等 6 个子系统。平台主要功能归纳如下：



图 通用网络教学平台主要功能架构

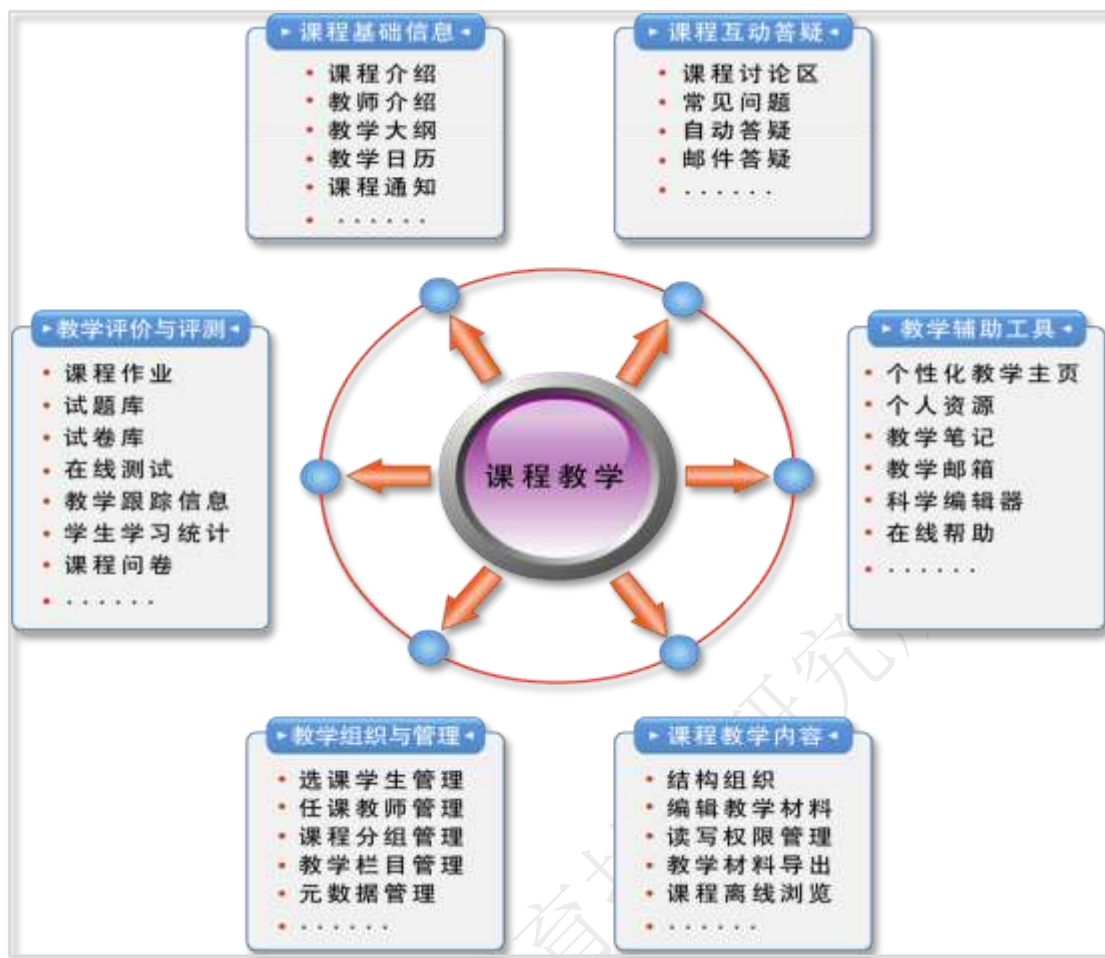


图 通用网络教学平台课程教学功能架构


## 2.2 通用网络教学平台的特点

- 学校、院系两级管理机制，符合应用的实际情况；
- 注重国内教学管理模式和教学过程的实施特点以及师生操作习惯；
- 支持多种教学管理模式，既可用于网络辅助课堂教学，又可用于网络学院远程教学；
- 适应多校区共同教学，强化支持师生课后教学活动；
- 支持课程长期建设，突出课程资源滚动积累和共享，稳步提高教学质量；
- 与精品课程申报子系统紧密融合：教师可以将以前申报的精品课程素材引入到当前课程教学，也可将当前课程教学内容用于精品课程建设。

下面将详细介绍通用网络教学平台。


## 3 学生个人首页

### 3.1 如何维护学生个人信息？

- 学生登陆在线教育综合平台，系统自动进入“个人首页”页面。
- 在学生个人首页，点击姓名旁边的“”按钮，进入学生个人信息页面，如图：

» 学生信息

测试学生

用户名：	theol_student	学号：	theol_student
真实姓名：	测试学生	院系：	N/A
E-Mail：	N/A	专业：	N/A
电话：	N/A	年级：	N/A
手机：	N/A	班级：	N/A
性别：	未知		
个人头像：			

[修改](#)

图 “个人首页” 页面





- 点击“[修改](#)”按钮，进入“编辑个人信息”页面，如下图所示：

>> 用户管理

修改学生信息

用户名：	theo_student	学号：	theo_student
真实姓名：	测试学生	院系：	N/A
Email：	2877371818@qq.com	专业：	N/A
电话：	<input type="text"/>	年级：	N/A
手机：	<input type="text"/>	班级：	N/A

个人简介：

格式  格式  字体  大小 
























B I U                          



图 “个人首页” 页面



图 “安全设置” 页面

- 点击“[修改密码](#)”按钮，输入旧密码、新密码、确认新密码，点击“[确定](#)”按钮，完成修改密码操作，如下图所示：

>> 修改密码

密码由6-12个字符，且必须包含数字和字母组成

旧密码	<input type="text"/>
新密码	<input type="text"/>
确认新密码	<input type="text"/>

图 修改密码页面

### 3.3 如何验证邮箱？

- 在“安全设置”页面，点击“[未验证，点击验证](#)”进行邮箱验证，会弹出如下页面：

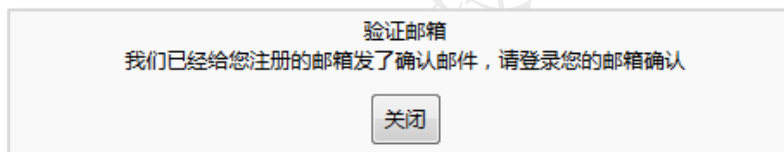


图 验证邮箱

- 在邮件中点击验证的链接，如下图：



图 邮件验证页面

- 验证成功后，会弹出“恭喜你，邮箱验证成功！”，如下图所示：





图 验证成功页面

### 3.4 如何设置完全问题和答案？

- 在安全设置页面，点击“设置”按钮，如下图所示：



图 安全设置页面

- 在弹出的“设置提示问题”页面，在问题列表中选择一个问题，并填写答案，后点击“提交”按钮。

图 设置提示问题页面

### 3.5 忘记密码怎样处理？

点击用户登录区的忘记密码，进入密码找回页面，有两种密码找回方式：

图 密码找回页面



### 第一种方式：通过邮箱找回；

- 点击“通过邮箱找回”，输入用户名和之前在个人信息中填写的电子邮箱，点击“提交”按钮如下图所示

找回密码

用户名

电子邮箱

图 邮箱找回密码页面

- 点击提交按钮后，系统会提示给邮箱发送了邮件，按照邮件里的提示设置密码即可。

图 邮箱找回密码提示页面

### 第二种方式：通过密码提示问题找回。

- 点击“通过密码提示问题”，输入用户名，选择之前设置好的问题并填写答案后，点击“提交”按钮。

图 提示问题找回密码页面

The image shows a web form titled "找回密码" (Reset Password). It contains three input fields: "用户名" (Username) with the value "theol\_student", "选择问题" (Select Question) with a dropdown menu showing "你最喜欢的体育明星" (Your favorite sports star), and "填写答案" (Enter Answer) with the value "姚明" (Yao Ming). A blue "提交" (Submit) button is located at the bottom right of the form.

- 点击“提交”按钮后，弹出重置密码页面，输入新密码并确认后，点击“提交”按钮。

The image shows a web form titled "重置密码" (Reset Password). It contains several input fields: "用户名" (Username) with the value "theol\_student", "注册邮箱" (Registered Email) with the value "2877371818@qq.com", "姓名" (Name) with the value "测试学生" (Test Student), "密码" (Password), and "确认密码" (Confirm Password). A grey "提交" (Submit) button is located to the right of the password fields.

图 重置密码页面

### 3.6 如何查看学生个人选课信息？

查看个人选课信息有两种途径。

方法一：

- 点击上方导航进入“个人空间”，点击“课程列表”右侧“更多”，进入新页面，如下图所示：



图 课程列表

➤ 在页面中，浏览全部课程，如下图所示：



图 个人选课信息列表

方法二：

将鼠标放在个人头像右上方的功能列表按钮上，页面会弹出折叠功能列表，选择

**学习管理**，可查看学习的所有课程，如下图所示：



图 学习管理页面

您学习的课程				
课程名称	开课院系	主讲教师	上移	下移
马克思主义政治经济学（演示课程）	平台测试院系	教育技术研究部	↑	↓
混合课程的设计与建设	平台测试院系	教育技术研究部	↑	↓
示范课程	平台测试院系	教育技术研究部	↑	↓

返回

图 个人选课信息列表

### 3.7 如何设置日程安排？

- 登陆在线教育综合平台，系统自动进入“个人首页”页面。
- 点击页面右上方“**详情设置**”按钮，如下图所示：



图 “个人首页”页面

- 点击日程安排界面左上角的“**添加事件**”，进入添加事件页面，如下图所示：

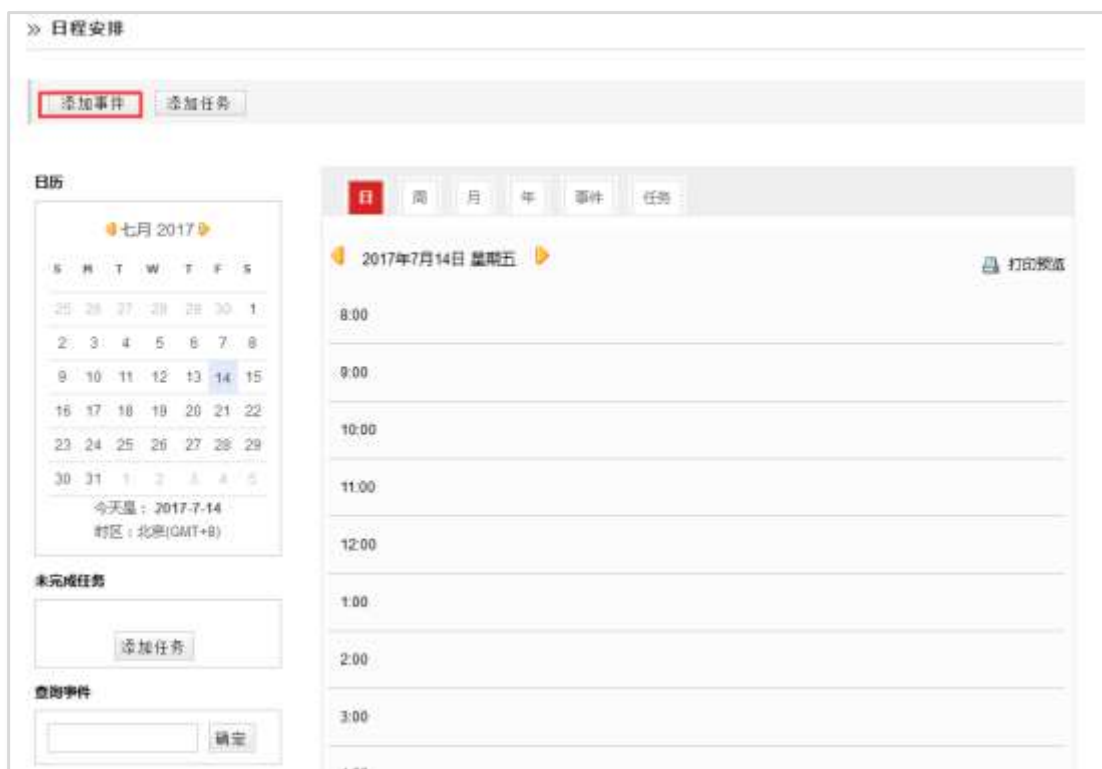


图 日程安排页面

- 按照提示添加事件，点击“**保存**”按钮即可完成添加，如仍需添加新事件，点击“**保存并继续添加**”按钮即可，如下图所示：

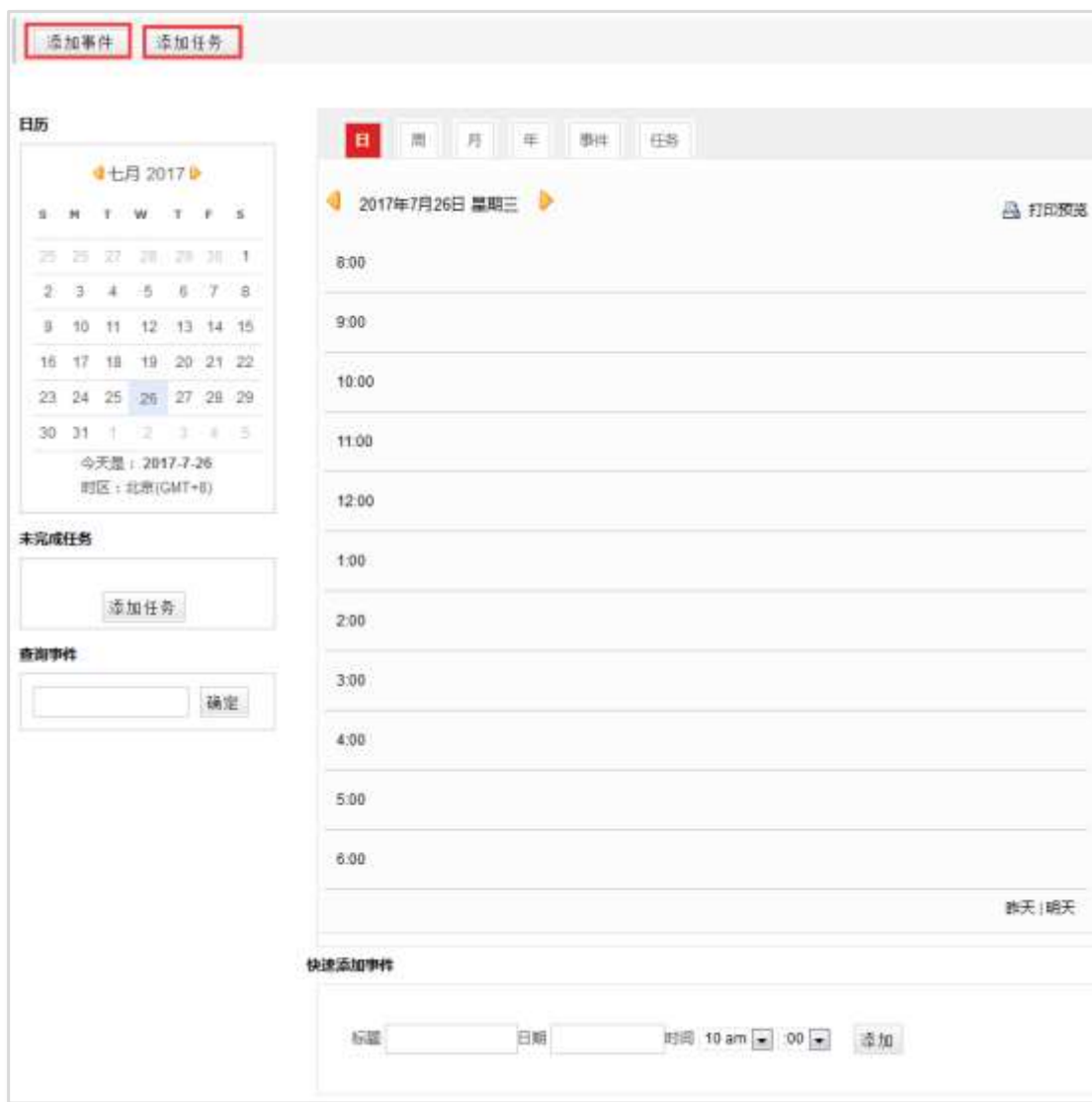


图 添加新事件页面

添加任务和添加未完成任务的方法与此相同。

系统提供了快速添加事件的功能，只需输入事件标题，选择日期和时间，点击“**添加任务**”按钮即可，如下图所示：



图 快速添加事件页面

### 3.8 如何查看系统通知公告？

登陆在线教育综合平台，在“个人首页”中间顶端的通知公告区域，可以看到管理员发布的通知标题，点击标题，可查看公告内容，如下图所示：



图 查看通知公告标题





图 查看通知公告内容

### 3.9 如何申请选课?

- 登陆在线教育综合平台，在“个人首页”左侧的位置，点击“> 申请选课”，进入新页面，如下图所示：



图 申请选课的位置

- 页面显示系统所有注册课程列表。点击课程列表标题栏的“课程编号”或“课程名称”热键，课程列表将按照课程编号或课程名称进行排序，点击“课程简介”按钮，查看课程基本信息。点击右侧“申请加入”按钮，可选修本课

程。，如下图所示：



图 课程列表

➤ 页面上方的“请输入课程编号/名称”输入框中填写查询关键词，按照课程的编号或者名称查询课程。在查询方式下拉菜单中选择查询方式，查询方式可以是“精确”或“模糊”。点击“查询”按钮，得到查询结果。

➤ 同样点击右侧“申请加入”按钮，可选修本课程，如下图所示：



图 申请选课

### 3.10 如何使用站内邮箱功能？

➤ 登录在线教育综合平台，在“个人首页”左侧的位置，点击“[教学邮箱](#)”，进入新页面，如下图所示：



图 站内邮箱的位置

- 在教学邮箱页面中，完成各种邮箱操作。邮箱容量可以向管理员申请增加。



图 站内邮箱的默认页面

**注意：**

收件人必须填写用户名。

### 3.11 如何使用教学博客？

- 登陆在线教育综合平台，在“个人首页”左侧的位置点击“[教学博客](#)”，进入博客首页，如下图所示：



图 教学博客的位置



图 博客首页

- 教学博客提供了以下通用功能栏目：博客首页、博客列表、文章搜索，其中博客首页下包括推荐文章、推荐博客、最新文章、文章排行、博客排行、最新开通等子栏目，如下图所示：



图 教学博客功能栏目

### 3.12 如何参与网上讨论区？

- 登陆在线教育综合平台，在“个人首页”左侧的位置点击“> 网上讨论区”，进入论坛页面，如下图所示：



图 网上论坛的位置

学生用户在个人首页点击左侧的“网上讨论区”栏目，进入网上讨论区，如图所示：



图 网上讨论区首页

在网上讨论区页面上方显示欢迎信息、本次登陆时间和登录 IP；页面左侧列出了十个栏目：讨论区列表、我的收藏、我的文章、我的信息、我的邮箱、我的好友、在线用户、统计排行、讨论区管理和退出，并提供讨论区搜索功能和提示已发文数。并可以通过点击“在线帮助”按钮查阅讨论区的使用方法。

### 一、选择讨论区

网上讨论区首页默认显示“讨论区列表”栏目的内容，包括讨论区公告和讨论区列表（如图网上讨论区首页）。点击某一条公告的标题可以查看公告的内容，点击“更多”查看更多的讨论区公告。

有两种方式选择讨论区：

方式一：通过讨论区列表进行选择。

讨论区列表包括四项内容：讨论区名称、管理员、话题/文章数和收藏按钮，如图所示：

讨论区	管理员	话题/文章	收藏
课程讨论区	征召中	0/0	
课程讨论区	教育技术研究所	6/17	
示例课程	教育技术研究所	0/0	
教育技术学研究方法	周丽娟	0/0	
思想道德修养与法律基础	教育技术研究所	2/2	
马克思主义政治经济学（演示课程）	教育技术研究所	10/68	
混合课程的设计与建设	培训	0/0	
演示课程	教育技术研究所	0/0	
测试课程	征召中	0/0	
研究培养讨论区			
研究培养讨论区			

图 网上讨论区列表

点击某一讨论区名称可以进入该讨论区。

普通讨论区包括管理员信息、讨论区介绍、搜索框、话题列表，如下图所示：



The screenshot shows a forum page for '混合课程的设计与建设'. At the top, there is a header with the forum name and a '封禁用户 讨论区管理' link. Below this, the administrator is listed as '教育技术研究所'. A search bar is present with '按文章标题搜索本讨论区:' and buttons for '查找' and '高级查找'. There is also a '讨论区跳转:' section with a 'GO' button and links for '话题', '时间', and '线索'. A '发表新话题' button is on the left, and '共8条记录 [首页] [尾页] 跳至第 1 页' is on the right. The main content is a table of topics.

话题	作者	回复	浏览	最后发表
平台技术答疑	theol_teacher	33	641	2017年7月17日 14:30:48 by: N19950019
课程问题讨论	theol_teacher	19	735	2017年7月17日 0:46:10 by: S2007010428
课程活动	S2009010550	0	1	2017年7月15日 20:12:24 by: S2009010550
学习评价	S2009010550	0	0	2017年7月15日 20:10:02 by: S2009010550
课前分析内容	pzh106	0	2	2017年7月13日 8:27:04 by: pzh106
问卷调查	S2003010151	0	1	2017年7月11日 19:09:20 by: S2003010151
作业四和五的教学目标是写整个单元的，还是写一个子单元的？	S2009010639	0	2	2017年7月10日 14:58:49 by: S2009010639
问卷已经提交，为什么右上角还是显示未提交？	S2008010469	0	4	2017年7月8日 7:43:04 by: S2008010469

At the bottom of the table, there is another '发表新话题' button and '共8条记录 [首页] [尾页] 跳至第 1 页'.

图 普通讨论区

方式二：搜索讨论区

在“搜索讨论区”文本框中输入讨论区关键字，点击“进入 **GO**”图标进入相关讨论区列表，点击某一讨论区名称可以进入该讨论区。此外，在讨论区跳转文本框中输入讨论区关键字，点击“进入 **GO**”图标进入该讨论区，如下图所示：

讨论区：示例课程
封禁用户 讨论区管理

---

管理员：教育技术研究所  
讨论区说明：

---

**HOT: 1.课程问题讨论**

按文章标题搜索本讨论区：  查找 高级查找

讨论区跳转：  GO 话题 时间 线索

发表新话题
共4条记录 [首页] [尾页] 跳至第 1 页

	话题	作者	回复	浏览	最后发表
<b>基本问题</b>					
	课程问题讨论	theol_teacher	2	27	2017年6月28日 17:16:38 by: wxdxs •D
<b>话题列表 [全部] [精华]</b>					
	哦送	theol_teacher	0	0	2017年7月18日 15:15:31 by: theol_teacher •D
	课程前期分析	theol_teacher	6	29	2017年7月13日 18:03:44 by: wxdxs •D
	课程问题讨论	theol_teacher	2	27	2017年6月28日 17:16:38 by: wxdxs •D
	平台技术解答	theol_teacher	0	12	2017年6月28日 9:32:30 by: theol_teacher •D

发表新话题
共4条记录 [首页] [尾页] 跳至第 1 页

图 讨论区中话题、文章搜索

## 二、浏览话题和文章

讨论区的文章可以按照“话题”、“时间”和“线索”三种方式进行排列，点击“话题”、“时间”和“线索”在不同显示方式之间切换，系统默认按照“话题”方式显示（参照图普通讨论区）。

学生用户可以按照“话题”、“时间”和“线索”三种方式浏览话题和文章（参照“如何参与课程论坛讨论中的浏览话题及文章”）。

## 三、搜索话题和文章

在一个讨论区内搜索话题和文章，方式分为查找和高级查找两种。

方式一：查找

进入某讨论区首页，在话题列表或文章列表上方的话题搜索区域输入话题关键字，点击“**查找**”按钮即搜索出要查的话题或文章；进入搜索结果列表，即可点击某一文章标题进行浏览。

方式二：高级查找



- 进入某讨论区首页，在话题列表或文章列表上方的话题搜索区域输入话题关键字，点击“**高级查找**”按钮。
- 进入高级查找页面，输入关键词和用户名，选择关键词“部分匹配”或“完全匹配”。
- 确定搜索文章的范围，输入讨论区名和发表的时间范围。
- 点击“**提交**”按钮，即搜索出要查的话题或文章；进入搜索结果列表，即可点击某一文章标题进行浏览。

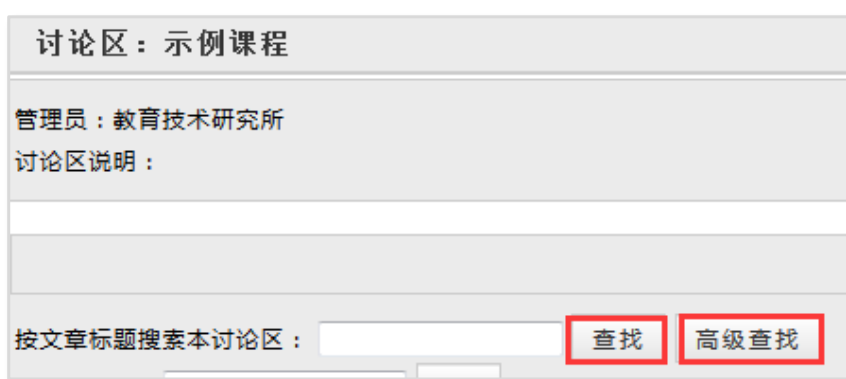


图 查找、高级查找

#### 四、发表新话题、删除话题、回复话题

（请参照“如何参与课程论坛讨论中的相对应栏目”）。

#### 五、收藏讨论区和话题

学生用户可以收藏感兴趣的讨论区和话题，这样在“我的收藏”中就可以直接进入该讨论区和话题，查看讨论区和话题最新的状态。

##### （一）收藏讨论区和话题

- 浏览讨论区列表（话题），找到想要收藏的讨论区（话题）；
- 点击该讨论区（话题）的收藏图标即完成收藏操作。

##### （二）浏览收藏的讨论区和话题

- 点击左侧导航栏的“我的收藏”，进入收藏区；收藏区显示收藏的讨论区列表和话题列表。
- 点击想要进入的讨论区或话题的标题，进入该讨论区或话题。

##### （三）删除收藏的讨论区和话题，很简单，不赘述。

## 六、管理“我的文章”

学生用户可以随时浏览、编辑或删除自己发表的文章。

### （一）浏览文章

点击左侧导航栏的“我的文章”，查看学生用户自己发表的文章列表。文章列表包括文章标题、文章所在讨论区和发表时间，如下图所示：

用户theol_student发表的文章：		
文章标题	所在讨论区	发表时间
课程作业截止时间马上结束	马克思主义政治经济学（演示课程）	2017-07-14 16:57:13
马克思主义政治经济学的教学大纲	马克思主义政治经济学（演示课程）	2017-07-14 16:56:49
RE:	01.课程前期分析:01.课程前期分析	2017-06-27 08:24:55
RE:	01.课程前期分析:01.课程前期分析	2017-06-23 10:05:12
RE:	随堂教学导学:随堂导学	2017-06-23 10:04:26

共5条记录 [首页] [尾页] 跳至第 1 页

[返回](#)

图 我的文章

### （二）修改文章

点击文章名称，进入文章；点击编辑按钮进入编辑页面；对文章类型、标题或内容进行修改，点击“[提交](#)”按钮，完成修改。

## 七、管理“我的信息”

学生用户信息包括用户名、昵称、讨论区积分、注册时间、注册 E-mail、最后登陆时间、最后登陆 IP、发文数、个人参数设置、头像和个性化签名，如下图所示：

我的信息	
用户名	theol_student----- <b>(在线)</b> --- [我的文章]
昵称	测试学生
讨论区积分	0
注册时间	2015-06-23 00:00:00
注册Email	474680794@qq.com
最后登录时间	2017-07-19 13:52:24
最后登录IP	218.241.129.138
发文数	19
个人参数设置	每页显示 <b>20</b> 篇文章
	每页显示 <b>20</b> 个话题
	每页显示 <b>20</b> 个讨论区
	进版画面：进入讨论区 <b>不</b> 查看进版画面
	默认显示模式：按 <b>主题模式</b> 显示文章
头像	
个性化签名	


[修改](#)

图 我的信息

其中部分信息会显示在学生用户所发表文章的左边。用户可以对个人信息进行修改，如下图所示：

话题状态：

theol\_student(测试学生)



[加为好友] [给他写信]

注册：2015年6月23日  
 发文：19 篇  
 登录：268 次  
 登录IP：218.241.129.\*

[发表新话题](#)

马克思主义政治经济学的教学大纲 一般回复 引用回复 编辑

发表于:2017年7月14日 16:56:49

马克思主义政治经济学的教学大纲

-----

共1条记录 [首页] [尾页] 跳至第 1 页

图 个人信息

- 点击左侧导航栏的“我的信息”，进入信息浏览页面；点击“[修改](#)”按钮，

进入修改页面。

- 修改昵称、签名档、头像和个人参数设置；点击“**确定**”按钮，完成修改。

## 八、我的邮箱

教学邮箱是网络教学平台为系统注册用户提供的收、发平台内部邮件的工具。

具体的使用请参见“如何使用站内邮箱功能”。

## 九、我的好友

学生用户可以设置自己的好友名单，可以快捷地查看好友信息或与之联系。

### （一）添加好友

#### 方式一：管理好友名单时添加

方法如下：

- 点击左侧导航栏的“我的好友”，进入好友列表，列表包括好友的用户名、昵称、最近登录 IP 和最近登陆时间以及好友说明，如下图所示：

全选 <input type="checkbox"/>	用户名	昵称	最近登录IP	最近登录时间	说明
<input type="checkbox"/>	s001	测试学生1	218.241.129.138	2017-07-19 11:43:56	无说明
<input type="checkbox"/>	wxdxs	wxdxs	218.241.129.138	2017-07-13 15:17:17	无说明
<input type="checkbox"/>	s002	乔洋组学生2	218.241.129.138	2017-07-13 16:16:38	无说明


共3个好友，其中0人在线

**添加** **删除**

图 我的好友列表

- 点击“**添加**”按钮，进入添加好友页面后，输入用户名和说明，点击“**添加**”按钮完成添加。

#### 方式二：从在线用户中添加

- 点击左侧导航栏的“在线用户”，进入在线用户列表。
- 点击某一在线用户的“加为好友  ”图标，进入添加好友页面，输入好友说明，点击“**添加**”按钮完成添加，如下图所示：

修改好友说明	
用户名	sg024054
昵称	王家洋
说明	<input type="text"/>


图 添加好友

### 方式三：阅读话题、文章时添加

- 进入某个话题或某篇文章，在每篇文章的左侧显示作者信息，如下图所示：
- 点击其中的“加为好友”链接，进入添加好友页面后，输入好友说明，点击“”按钮完成添加。

话题状态：

theol\_student(测试学生)



注册：2015年6月23日  
发文：19 篇  
登录：268 次  
登录IP：218.241.129.\*

马克思主义政治经济学的教学大纲

发表于:2017年7月14日 16:56:49

马克思主义政治经济学的教学大纲

共1条记录 [首页] [尾页] 跳至第 1 页

图 阅读话题、文章时添加好友

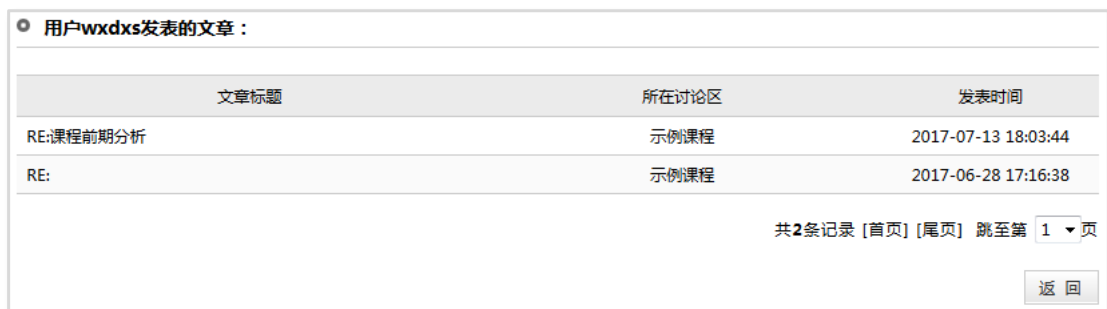
### (二) 查看好友信息

- 点击左侧导航栏的“我的好友”，进入好友列表，列表包括好友的用户名、昵称、最近登录 IP 和最近登陆时间及好友说明。
- 点击某个好友的用户名，进入查看信息页面，如下图所示：

wxdxs的信息	
用户名	wxdxs -----离线
昵称	wxdxs
讨论区积分	0
注册时间	2017-06-27 08:57:23.0
最后登录时间	2017-07-13 15:17:17.0
发文数	2
头像	
签名档	

图 查看好友信息

- 点击“**给他写信**”按钮，给该好友发送站内邮件（同教学邮箱用法）；点击“**搜索用户文章**”按钮，查看该好友的发表文章列表，点击某文章标题进行浏览（如下图）。



文章标题	所在讨论区	发表时间
RE:课程前期分析	示例课程	2017-07-13 18:03:44
RE:	示例课程	2017-06-28 17:16:38

共2条记录 [首页] [尾页] 跳至第 1 页

返回

图 好友文章列表

## 十、查看在线用户

可以查看当前有哪些用户在线。点击左侧导航栏的“在线用户”，进入在线用户列表后可以查看在线用户的信息、将其加为好友、发送邮件或查看该用户发表的文章。

## 十一、查看统计排行

统计排行包括讨论区排行、文章排行和用户排行，点击左侧导航栏的“统计排行”，点击三个下拉菜单可以在三个排行榜之间切换，如下图所示：

话题数排行榜		
1	课前预习:课前预习	49
2	01.课程前期分析:01.课程前期分析	41
3	02.课程整体设计:02.课程整体设计	39
4	04.教学目标设计:04.教学目标设计	36
5	随堂教学导学:随堂导学	33
6	3-4-1 学习评价设置:3-4-1 学习评价设置	33
7	03.单元导学设计:03.单元导学设计	30
8	05.教学资源设计:05.教学资源设计	29
9	07.学习评价设计:07.学习评价设计	28
10	课堂评价:课堂评价	26
文章数排行榜		
1	混合课程的设计与建设	61
2	课前预习:课前预习	51
3	01.课程前期分析:01.课程前期分析	48
4	02.课程整体设计:02.课程整体设计	44
5	04.教学目标设计:04.教学目标设计	41
6	随堂教学导学:随堂导学	36
7	03.单元导学设计:03.单元导学设计	34
8	05.教学资源设计:05.教学资源设计	34
9	3-4-1 学习评价设置:3-4-1 学习评价设置	34
10	07.学习评价设计:07.学习评价设计	31

图 统计排行

讨论区排行分为话题数排行榜、文章数排行榜和访问次数排行榜，把论坛中的讨论区按照话题数量、文章数量和用户访问次数的多少进行排列。可以点击学生用户自己讨论区的标题进入该讨论区。

文章排行榜分为回复排行榜和浏览排行榜，把论坛中的话题按照被回复次数和被浏览次数进行排行。

- 话题的标题进入该话题。并且还列出了论坛的话题总数、文章总数、今日话题数和今日文章数，如下图所示：

话题总数：749 文章总数：877 今日话题：2 今日文章：3		
<b>回复排行榜</b>		
1	平台技术答疑	33
2	课程问题讨论	20
3	课程前期分析	7
4	单元导学设计	2
5	教学资源设计	2
6	随堂教学建设	2
7	课程问题讨论	2
8	课程整体设计	1
9	教学目标设计	1
10	单元导学设计	1
<b>浏览排行榜</b>		
1	课程问题讨论	757
2	平台技术答疑	658
3	课程前期分析	35
4	课程问题讨论	29
5	单元导学设计	23
6	课程前期分析	20
7	水煤浆加压气化工艺单元导学设计	19
8	混合课程的形式、模型和设计	18
9	学习评价建设案例的启示	18
10	混合课程设计	17

图 文章排行

用户排行榜分为发表文章排行榜、积分排行榜和今日发文排行榜，把论坛中的用户按照发表文章数、积分数和当日发文数进行排行，并且还列出了系统用户总数和当前在线人数，点击某一用户名可以查看该用户信息，如下图所示：



系统用户总数：25597人 当前在线人数：1人		
发表文章排行榜		
1	student01	362
2	nxh2015	124
3	hanxb	117
4	theol_teacher	93
5	wyp	84
积分排行榜		
1	admin	38
2	2015311823	12
3	teacher	11
4	xm	9
5	theol_student	9

图 用户排行

- 点击讨论区中的主题，进入话题列表页面。

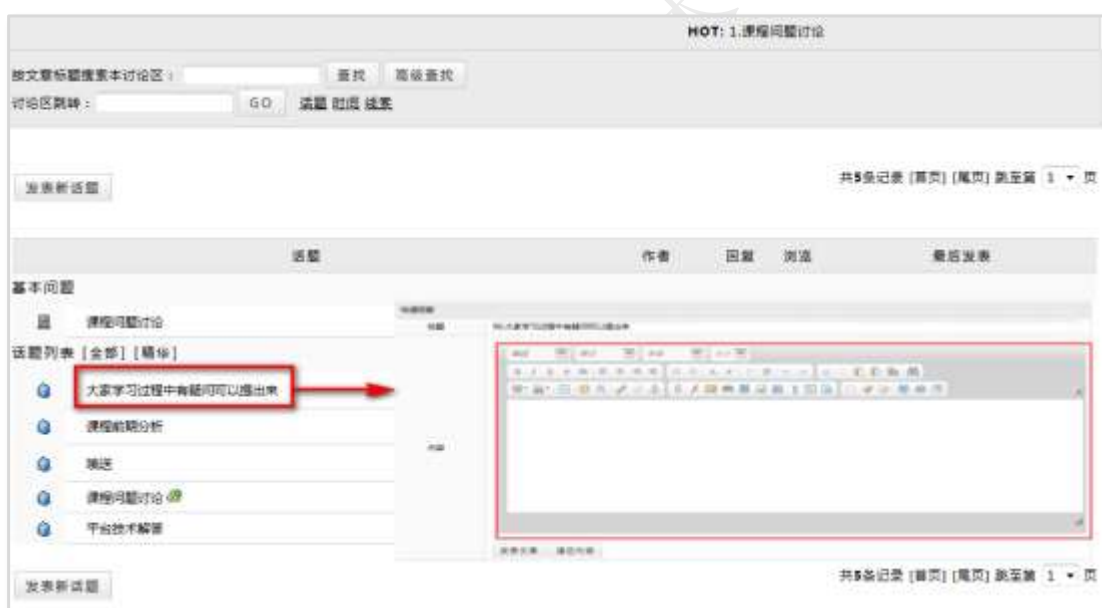


图 参与网上论坛

- 点击“**发表文章**”，进入发表话题页面。（也可以通过页面底端的“快速发表新话题”实现话题快速发表。）
- 输入标题和内容，点击“**发表新话题**”即可完成新话题的发表。

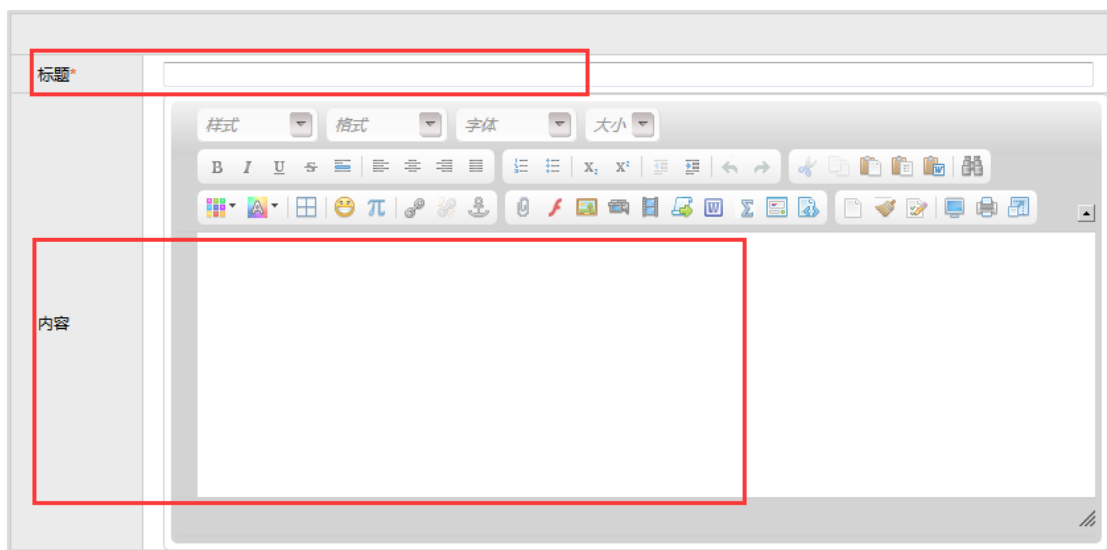


图 发表新话题

### 3.13 如何参与问卷调查?

- 登陆在线教育综合平台,在“个人首页”右下角的位置,点击“> 问卷调查”,进入新页面。



图 问卷调查的位置

- 页面中显示所有可用的问卷标题。点击“参加 ”按钮,打开填写问卷调查的页面,如下图所示:

>> 调查问卷

问卷标题	创建时间	截止时间	发布人	参加	结果
混合教学效果调研	2017年7月17日	2017年7月31日	系统管理员	0/0	0/0
本学期课程满意度调查	2017年7月17日	2017年7月31日	系统管理员	0/0	0/0

共 2 条记录 [首页] [尾页] 跳至第 1 页

图 问卷调查列表

➤ 依次作答后，点击“提交”按钮完成，如下图所示：

混合教学效果调研 2017-07-17 至 2017-07-31

1. 我采用信息化教学的主要原因（可多选）：

A  学校管理制度要求

B  自己教学的内在需求

C  能够带来声誉和荣誉

D  教师晋升考核要求

2. 我目前教学中采用哪些信息技术与课程融合的模式（可多选）：

A  多媒体课件为主的课堂讲授

B  网络教学平台辅助课堂教学（上传课件、视频、布置简单习题和作业）

C  采用部分课堂面授与部分在线学习相结合的混合模式

D  翻转课堂模式（课前知识点预习，课堂以问题解决式教学讨论，课后反思）

图 填写问卷调查

➤ 点击与问卷标题对应的“结果”图标，查看问卷调查结果，如下图所示：

>> 调查问卷

问卷标题	创建时间	截止时间	发布人	参加	结果
混合教学效果调研	2017年7月17日	2017年7月31日	系统管理员	0/0	0/0
本学期课程满意度调查	2017年7月17日	2017年7月31日	系统管理员	0/0	0/0

共 2 条记录 [首页] [尾页] 跳至第 1 页

图 查看问卷调查结果

## 4 课程学习

### 4.1 如何进入课程教学空间？

在学生首页，在“课程列表”中点击“[进入课程](#)”按钮，即可进入教学空间，如下图所示：



图 课程列表页面



图 示例课程页面

## 4.2 课程首页

### 4.2.1 如何查看课程内容？

直接点击上方导航栏目即可查看相应内容，如下图所示：



图 课程说明



图 单元学习



图 常见问题

**注意：**

查看课程内容，均从上方导航中点击查看，由于导航栏目是老师自行设计建设的，所以每门课程不尽相同。

## 4.2.2 如何查看课程通知？

- 进入某门课程，在“课程教学”首页面就可以看到“课程通知”的提示，如下图所示：



图 最新课程通知

- 点击列表中的通知，可以查看发布的通知，如下图所示：



图 查看最新的课程通知

## 4.3 工具栏的使用

### 4.3.1 如何提交随堂建议？

随堂建议支持面向全校在线课程开展学生满意度调查，方便教师及时获取学生的反馈意见，也方便学校对教师在线课程教育的管理与监督。


若学校设置了随堂建议，学生进入课程时会自动弹出随堂建议答题页面，学生可直接作答。此处还有另一种方式：在课程首页右侧点击工具栏中的“”按钮，即可弹出随堂建议页面，输入完成，点击“提交”按钮，如下图所示：



图 随堂建议页面

### 4.3.2 如何使用课程首页中的笔记本？


- 将鼠标放在课程右侧工具栏中的“”图标上，会显示“添加”和“查看”两个按钮，如下图所示：



图 课程首页笔记本所在位置

- 点击“添加”按钮，在打开的页面中默认会自动添加标题，输入内容，如下图所示：



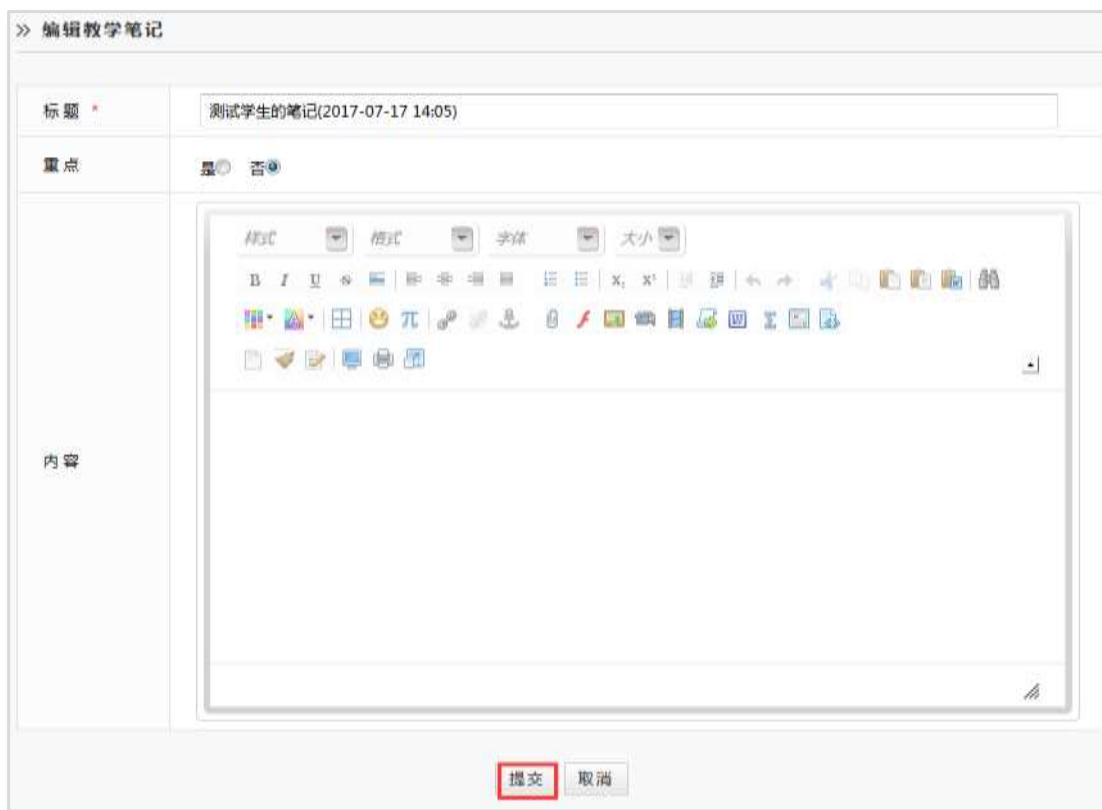


图 输入笔记内容

- 此时，将鼠标放在右侧的“学习笔记”栏目上，点击“查看”按钮，可以查看到学生刚才添加的教学笔记，如下图所示：



图 查看教学笔记

### 4.3.3 如何使用答疑功能？

将鼠标放在右侧工具栏的“?”按钮上，会显示“提问”和“讨论”两个按钮。

- 提问：点击“提问”按钮，学生可以通过常见问题列表查看教师添加的常见问题以及通过个人答疑查看向教师提的问题等，如下图所示：



图 个人答疑

- 点击“**向教师提问**”按钮，填写问题标题以及描述，点击“**提交**”，如图：

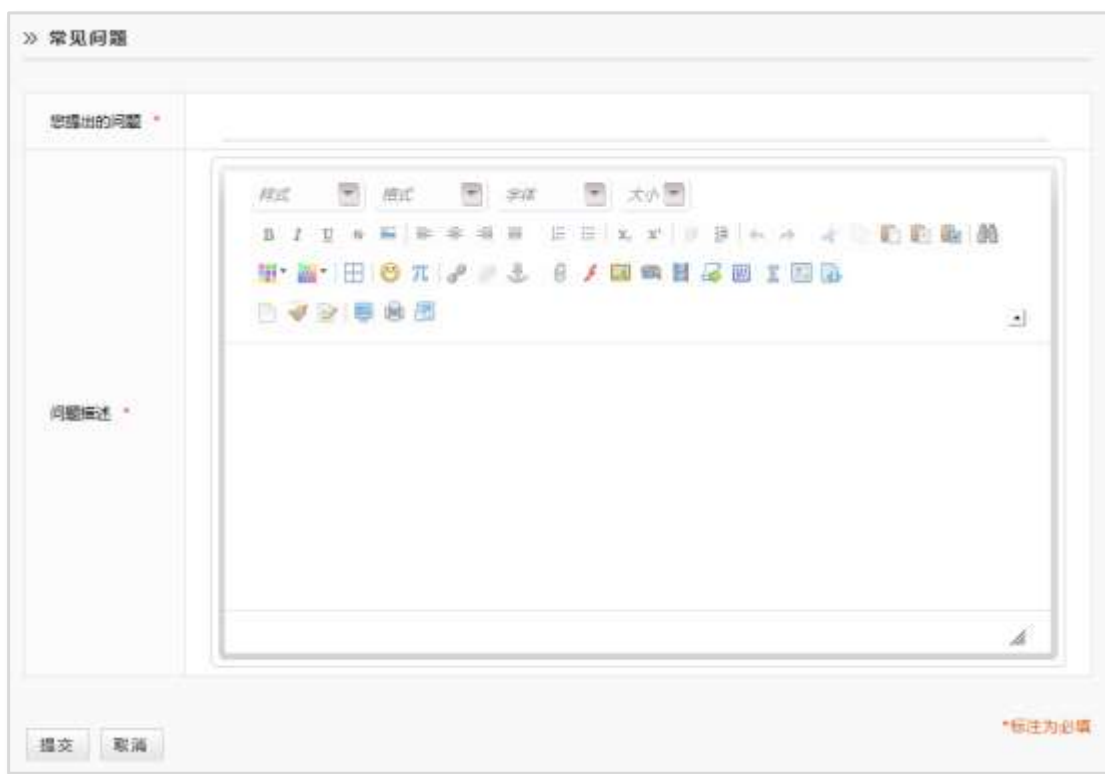


图 向教师提问页面

学生可通过个人答疑问题列表查看问题的回答状态以及教师答复，还可以将问题转贴到BBS中，如下图所示：



图 个人答疑页面

- 讨论：点击“讨论”按钮，进入论坛页面。点击讨论区中的主题，进入话题列表页面，如下图所示：



图 话题列表页面

- 点击话题，进入新页面，如下图所示：



图 话题内容

- 在话题内容页面，点击“ 一般回复”，出现回复内容页面，填写内容，点击“**发表文章**”按钮即可完成回复。还可以点击 引用回复 按钮，或选择“快速回复”，如下图所示：

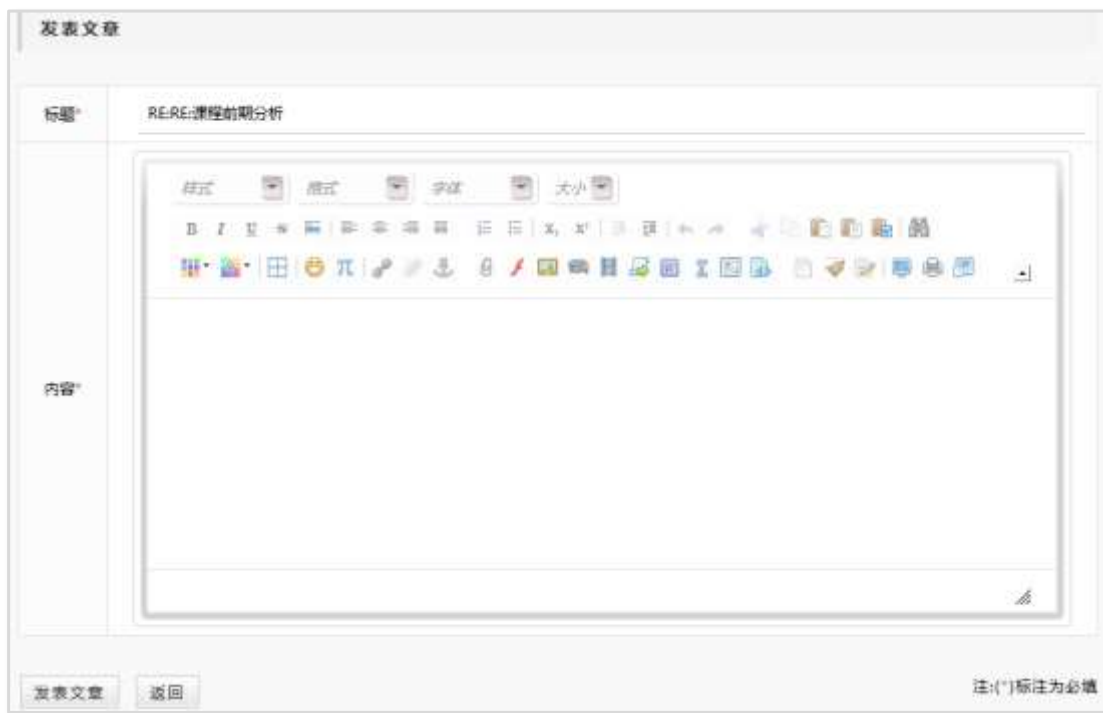


图 回复话题页面

### 4.3.4 如何使用教学邮箱？

教学邮箱为学生和教师提供了收发内部邮件的功能。其使用方法与日常我们使用的网络邮箱基本相同。

#### 4.3.4.1 如何撰写和发送邮件？

- 点击右侧工具栏中的“✉”按钮，进入教学邮箱页面，如下图所示：



图 教学邮箱页面

- 点击“新建”按钮，进入撰写邮件页面，如下图所示：

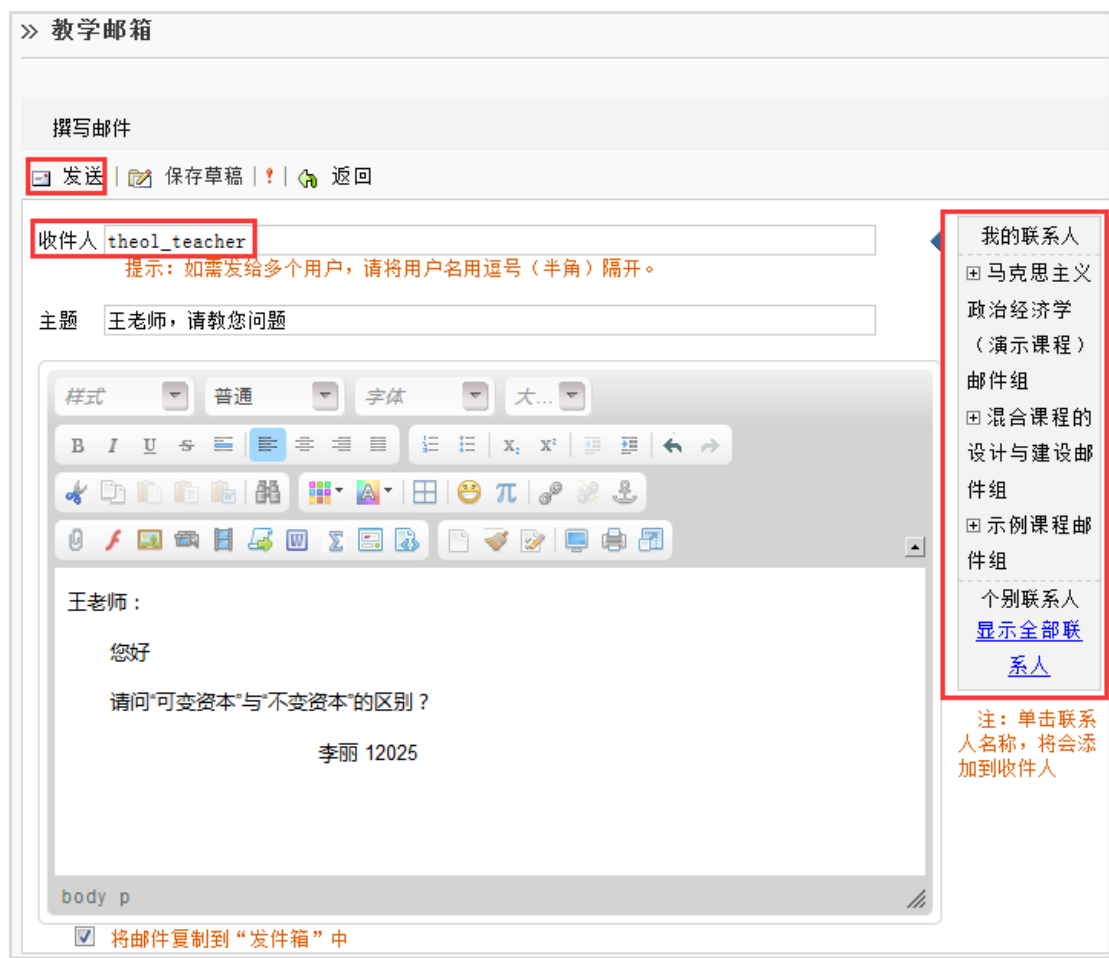


图 发送教学邮件

- 在“收件人”一栏中，填写收件人的用户名。

如果在教学邮箱中已经建立了联系人，此时，在页面右上角会显示您的联系人名单，点击联系人的姓名，相应联系人的用户名会出现在收件人输入框中。同时，平台也为用户添加了快速添加课程联系人至收件人的功能。在右侧的本课程邮件组中选择课程参与人员分组，添加至收件人，分组包括：全体任课学生、全体选课学生、各学生分组、各学生分组等。

#### 注意：

1. 先选择分组，再选择全体后，会出现用户名重复现象，属正常范围（学生分组或学生分组均如此）；
2. 收件人用户名必须是系统已经注册的用户名。
3. 需要同时将邮件发送给多个用户，在填写收件人用户名时，请用逗号（半角）分隔开。

- 在“主题”一栏中，填写新建邮件的主题。在页面下方的文本输入框中填写新建邮件的内容。如果您勾选了页面下方“将邮件复制到发件箱中”前的复选框，那么在发送邮件后，将在“发件箱”中保留该邮件的副本。

- 点击页面上方的“ 发送”按钮，发送该邮件。

#### 4.3.4.2 如何将邮件归类管理？

如果收件箱邮件数量很多，需要归类管理，可以应用教学邮箱的“文件夹”来分类管理教学邮件。

操作步骤：




- 点击教学邮箱页面左下方的“管理文件夹”按钮，在文件夹管理页面中，点击“ 新建”按钮，如下图所示：



图 新建教学邮件文件夹

- 在“文件夹名称”一栏中，填写新建文件夹的名称。填写完毕，点击“ 确定”按钮，完成新建操作，系统给出“文件夹添加成功”的提示信息。点击“ 返回”按钮，返回教学邮箱首页面，如下图所示：

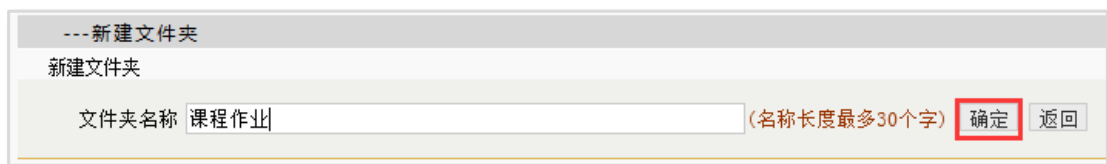


图 填写邮件文件夹名称

新建文件夹将出现在教学邮箱首页的文件夹列表中。

- 返回教学邮箱页面，将需要归类的邮件选中，点击“放入文件夹”按钮，在弹出的文件夹列表中选择所属文件夹，页面会弹出“需要您确认”对话框，点击

“确定”，实现邮件的归类管理。如图所示：



图 将教学邮件放入所属文件夹

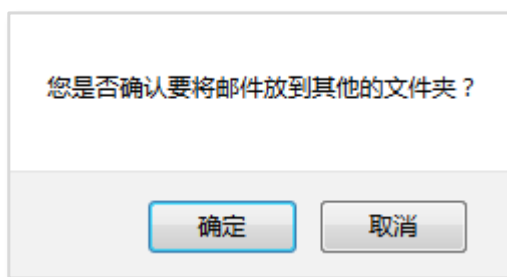


图 确定对话框

- 在教学邮件归类之后，“被归类管理”的邮件将不在收件箱内显示，用户可以直接点击“文件夹”查看“被归类管理”的邮件。如：点击“课程作业”文件夹查看关于“课程作业”的邮件。

#### 4.3.4.3 如何管理自己的常用收件人，实现快速发信？

平台支持用户添加“常用联系人”可以将用户加入“邮件收件人名单”，那么在今后新建邮件时，将不用填写该收件人的用户名，只要直接点击联系人列表中的联系人姓名，相应联系人的用户名就会出现在收件人输入框中。

#### 添加常用联系人方法

- 进入教学邮箱页面，点击“新建”下拉按钮，在弹出的下拉菜单中选择“联系人”，进入添加新联系人页面，如下图所示：



教学邮箱

添加新联系人

保存 | 保存和添加其他联系人 | 返回

基本信息

用户名:  (必需)

名字:

电子邮件:

将此联系人标记为重要联系人

联系方式

单位/部门:

住宅地址:

座机:

手机:

其他

备注:

(不能超过200字)

图 添加联系人

- 按照页面提示填写联系人信息。联系人信息包括：基本信息（用户名、名字、电子邮件），联系方式（单位/部门、住宅地址、座机、手机）以及其他备注信息。其中，用户名信息要求必须填写。

在“基本信息”区，如果您勾选了“将此联系人标记为重要联系人”前的复选框，则该联系人将被保存在重要联系人列表中。

- 点击页面上方的“ 保存”按钮，保存联系人信息。点击“保存和添加其他联系人”按钮，对当前联系人信息进行保存并继续添加新的联系人。点击“ 返回”按钮，返回教学邮箱首页。

这样，在今后发送邮件时，可以直接点击联系人，撰写邮件，如下图所示：

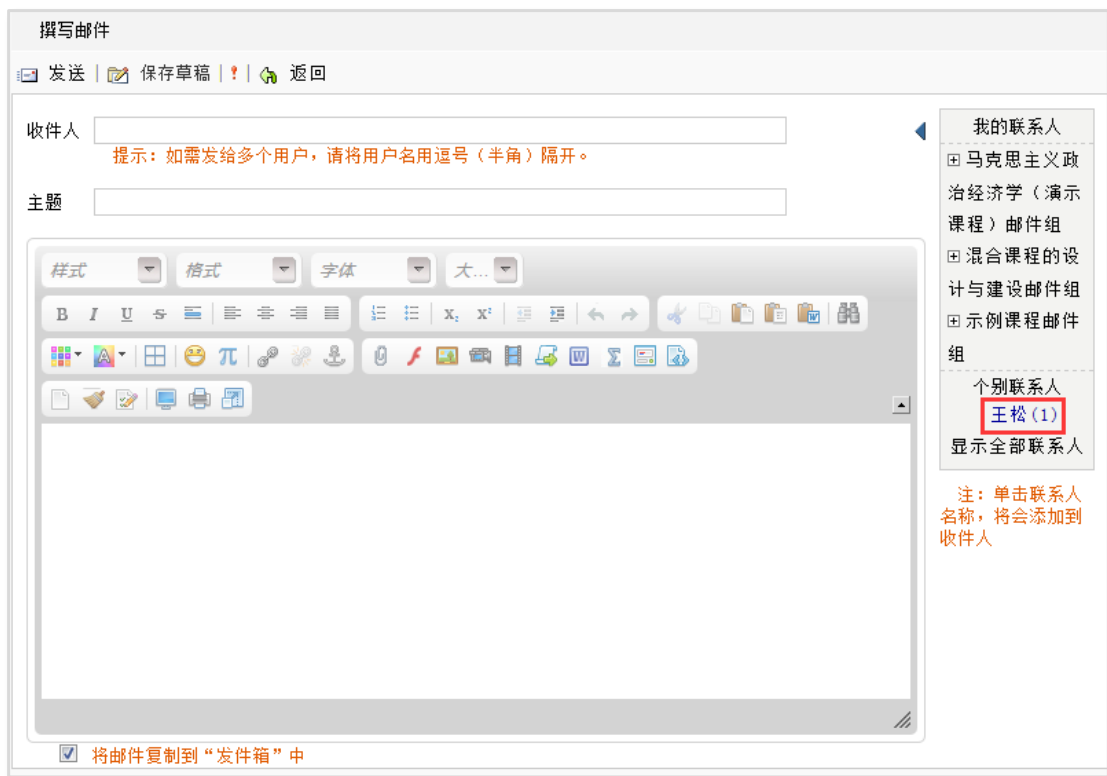


图 给联系人发送邮件

#### 4.3.4.4 如何将邮件标记为未读？


用户可以将已经阅读的邮件重新标记为“未读”，“未读”标记可以起到强调和提示作用。

- 在教学邮箱的邮件列表中，勾选需要标记为“未读”的邮件所对应的复选框；
- 点击页面上方的“标记为未读”按钮，则相应的邮件将被重新标记为未读邮件。



图 将邮件标记为未读

#### 4.3.4.5 如何查看学习档案?

将鼠标放在右侧工具栏的“”按钮上，可查看自己的学习记录、课程成绩以及学习分析，如下图所示：

» 测试学生

学习记录 | 课程成绩 | 学习分析

本课程网络学习总时间	53 分钟
进入课程次数	2 次
第一次访问课程时间	2017-07-14 16:00:21
最近进入访问课程时间	2017-07-17 15:58:53
阅读教学材料次数	0 次
在课程中查看常见问题次数	0 次
在课程中评论常见问题次数	0 次
在课程中交作业次数	0 次
在课程中撰写学习笔记次数	0 次
在课程中查看课程简介次数	0 次
在课程中查看教学大纲次数	0 次
在课程中查看教学日历次数	0 次
登录系统次数	252 次
在线总时间	978 分钟
第一次登录系统时间	2017-04-12 18:56:29
最后一次登录系统时间	2017-07-17 15:58:51

图 学习记录页面

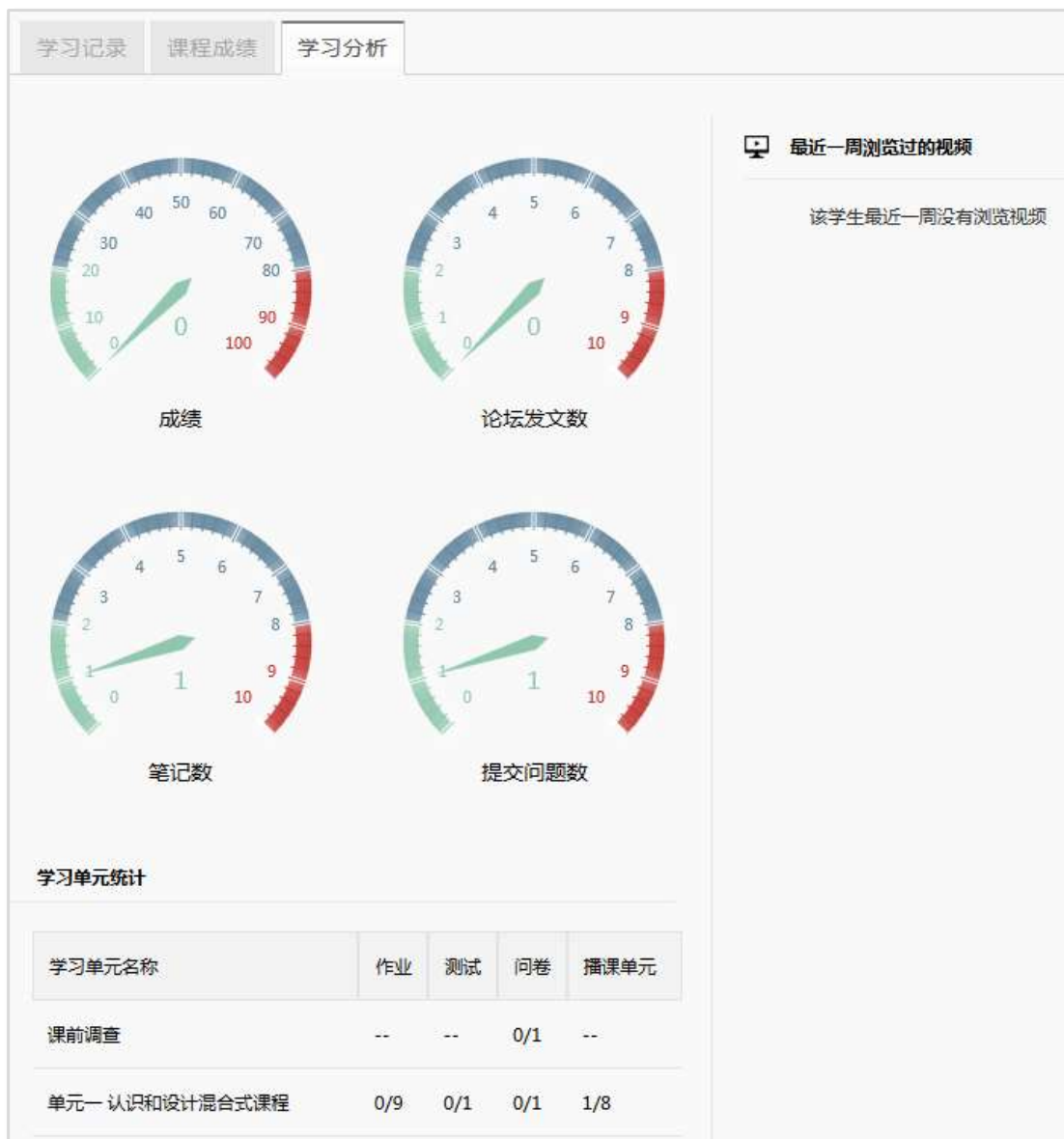


图 学习分析页面

## 4.4 课程内容学习

### 4.4.1 课程导航

以《示例课程》为例，进入课程首页，课程导航分为：课程说明、单元学习、常见问题、课程问题讨论、平台技术解答、课程活动几个栏目，如下图所示：

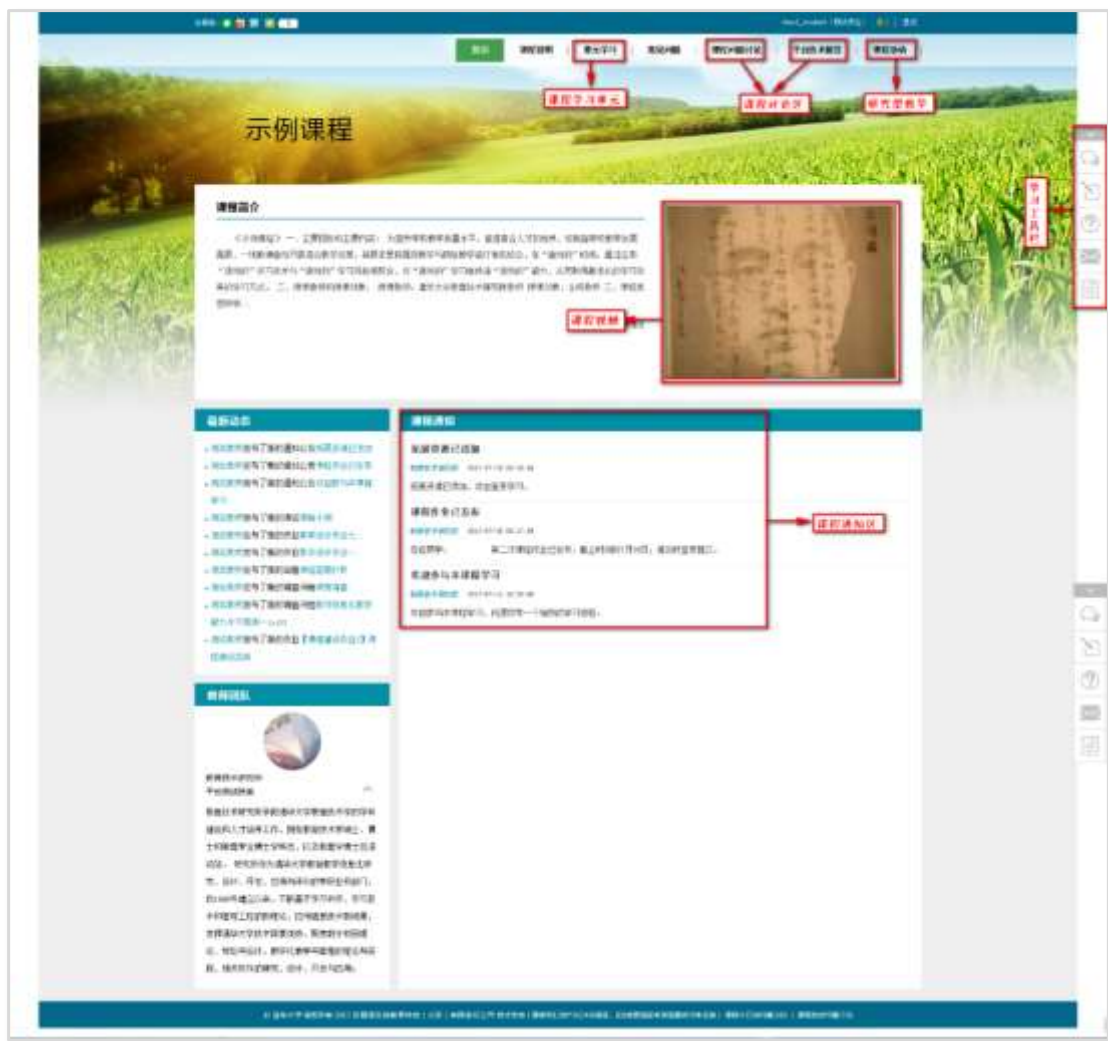


图 课程首页

#### 4.4.2 单元学习

以《示例课程》为例，点击课程导航“**单元学习**”可查看到本课程的学习单元组织结构，“单元学习”栏目下共有三个子栏目：**【单元一 认识和设计混合式课程】**、**【单元二 建设混合课程】**、**【课后调查】**，如下图所示：



图 单元学习页面

#### 4.4.2.1 调查问卷


##### 如何提交调查问卷？

课程问卷为课程主讲/任课教师提供了对学生学习态度、意见，开展教学研究等的调研工具，可以面向任课教师、选课学生、其他教师、其他学生开展问卷调查。

- 进入【单元一 认识和设计混合式课程】下的【01. 课程前：期分析】，点击左侧栏目“**课前调查**”，右侧显示相应的课程问卷，如下图所示：



图 问卷调查页面

- 点击课程问卷所对应的“参加  ”图标，进入问卷调查页面，如下图所示：

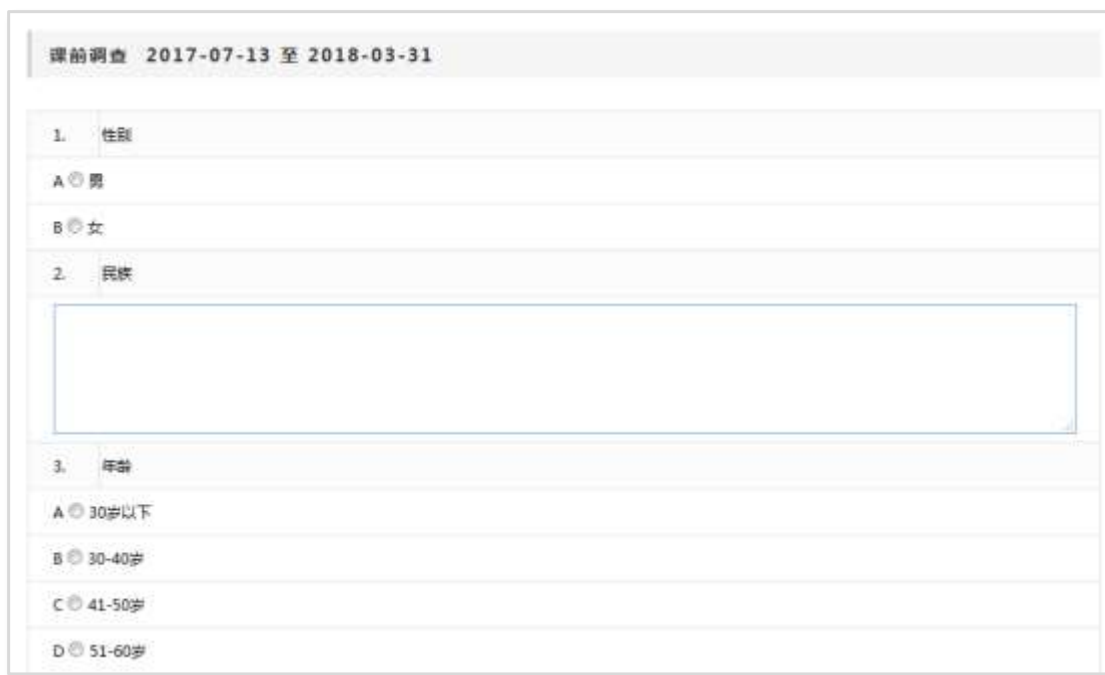



图 问卷调查页面

- 填写调查问卷，完成后点击“”按钮即可。

**注意：**

在填写调查问卷页面右下角有“提交”、“暂存”、“返回”三个图标：

“提交”：完成问卷，您可以查看结果但不能再次进入作答；

“暂存”：保存档案答卷，您还可以再次进入问卷调查页面，对答卷进行修改，“暂存”问卷即使作答完毕也不会进入结果统计，而作为未完成的无效问卷存在；

“返回”：返回课程问卷列表。

**如何查看问卷调查的统计结果？**

问卷已经发布了，有多少人参加填写了呢？调查结果怎么样？能否通过有效性检查？系统会自动对调查对象的“作答”情况进行实时统计，随时通过如下方式查看及监控统计结果，适时督促和调整调研进度。

**方式一：**


- 在“课程问卷”列表中，点击课程问卷所对应的查看“调查结果  ”图标，进入在线查看课程问卷调查结果页面，如下图所示：



图 问卷调查结果

在查看课程问卷调查结果页面中,显示了答卷的相关信息,包括调查摘要、问卷详情和数据分析。

- 点击“**问卷详情**”图标(见上图),进入下图所示页面,学生可以查看已提交的有效答卷的详情,如下图所示:



图 已提交的问卷

“数据分析”则配合文字和图片的方式展示整体调研的统计结果。

#### 4.4.2.2 播课单元

点击“**学习视频**”,可观看播课单元视频,如下图所示:





图 视频学习页面

#### 4.4.2.3 在线测试

##### 在线测试的基本流程

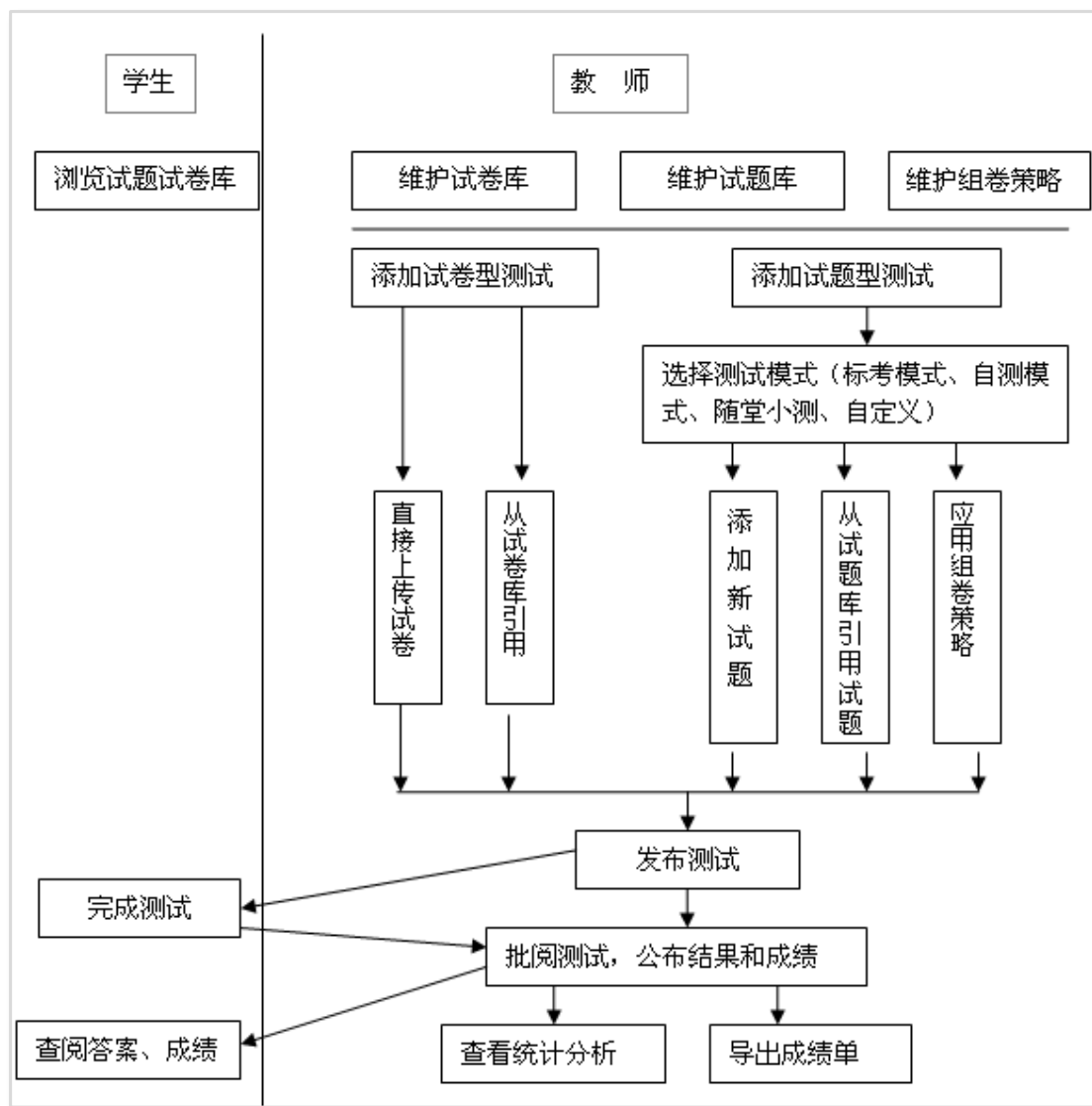


图 在线测试基本流程

在线测试为您提供在网上进行测试的功能。


- 点击“**课前小测**”栏目，可看到教师发布的在线测试信息，点击“开始测试”图标进行测试，如下图所示：



图 在线测试

➤ 点击 按钮，开始测试。

开始答卷，系统会提示“剩余时间”为多少秒；点击左侧题号中的试题，右侧则会出现该试题内容，答题之后，点击“保存答案”按钮，则左侧试题状态会变成“已答”，如下图所示：



图 在线答卷主页

**注意：**

您在限制用时结束之前，可以随时暂停测试。暂停测试的功能是在答题过程点击“暂停测试”，可以将刚才所作答的内容暂时保存，避免因死机或登录超时造成的答案数据丢失。在暂停测试之后，并且在规定答题时间之内，您可以随时重新回到原来的测试。

- 在截止时间之前提交答卷，否则，无法提交答卷。点击“结束测试”按钮，系统会显示提交成功信息，如下图所示：

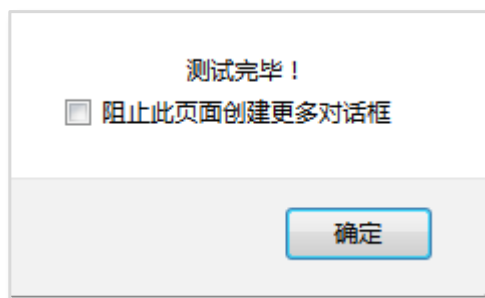



图 交卷成功

#### 注意：

结束测试意味着提交答卷，结束测试后，答案内容即成功提交给了老师，您将不能再对答案做任何修改，因此在结束测试之前，要特别慎重，确保自己的试题已经全部答完。

- 点击  按钮查看测试结果；若该测试没有显示该按钮，则表示教师并没有公布测试结果。

测试结果分两部分：测试总体情况和批阅试题详情。若教师公布了成绩和答案，在“测试总体情况”处会显示您的总分和排名，您还可以看到每道试题的参考答案；若教师只公布了成绩，您不能看到试题的参考答案；若教师只公布了答案，在“测试总体情况”处不会显示您的得分和排名。

#### 4.4.2.4 课程作业

课程作业模拟传统教学的实际流程，实现了课程作业网上布置、批阅、查看、统计等功能。学生还可以结合分组教学，按教学需求分组布置作业。

#### 如何提交作业？

- 点击“**拓展练习**”，可看到教师发布的课程作业信息，然后点击作业名称，查看作业信息和内容，如下图所示：

>> 作业管理

标题	教学设计作业一
截止时间	2017年7月31日
评分结果	暂无分数
发布人	教育技术研究所
统计信息	
提交作业	
查看结果	
优秀作品	

图 课程作业

>> 查看作业任务

标题	教学设计作业一									
发布时间	2017年4月12日									
截止时间	2017年7月31日									
评分方式	打分制:2.0分									
作业内容	<p>请基于前面视频讲解，结合以下几个问题思考您计划进行混合教学改革的课程，并填写下表：</p> <p>1) 您的课程目前存在什么问题呢？</p> <p>2) 这些问题哪些可以用混合教学的方法解决？哪些不能？</p> <p>3) 您想到了哪些解决方案呢？</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>存在问题</th> <th>混合教学能否解决</th> <th>解决方案</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p>例：(因为)课程概念多，(所以)学生不易记忆，(导致)学生畏难，影响深度内容的理解与技能的训练。</p> </td> <td>能</td> <td> <p>将概念学习部分移动到线上，利用多种媒体形式如ppt、短视频讲解等呈现，同时利用概念结构图增强概念之间的联系，强调概念间的逻辑关系与主次关系。概念间不同联系越多，逻辑关系与主次关系越清晰，学生越容易记忆与回忆，由此，降低概念数量多给学生带来的学习难度。</p> </td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	存在问题	混合教学能否解决	解决方案	<p>例：(因为)课程概念多，(所以)学生不易记忆，(导致)学生畏难，影响深度内容的理解与技能的训练。</p>	能	<p>将概念学习部分移动到线上，利用多种媒体形式如ppt、短视频讲解等呈现，同时利用概念结构图增强概念之间的联系，强调概念间的逻辑关系与主次关系。概念间不同联系越多，逻辑关系与主次关系越清晰，学生越容易记忆与回忆，由此，降低概念数量多给学生带来的学习难度。</p>			
存在问题	混合教学能否解决	解决方案								
<p>例：(因为)课程概念多，(所以)学生不易记忆，(导致)学生畏难，影响深度内容的理解与技能的训练。</p>	能	<p>将概念学习部分移动到线上，利用多种媒体形式如ppt、短视频讲解等呈现，同时利用概念结构图增强概念之间的联系，强调概念间的逻辑关系与主次关系。概念间不同联系越多，逻辑关系与主次关系越清晰，学生越容易记忆与回忆，由此，降低概念数量多给学生带来的学习难度。</p>								



- 点击“提交作业 ”按钮，进入作业编辑页面。
- 输入答案后单击“提交”按钮，提交所做的作业，等待教师批阅。



图 作业编辑页面

### 如何查看作业结果？

点击“”按钮，可以查看作业的具体信息、您回答的内容和教师的批阅内容。其中具体信息包括作业标题、截止时间、满分分数、实际分数和作业内容；批阅结果包括评判结果和评语。未批阅的作业实际分数，评判结果，评语内容为空。

» 查看批阅结果

标题:	教学设计作业一
截止时间:	2017年7月31日
评分方式:	打分制-2.0分
实际评分:	1.5

请基于前面视频讲解，结合以下几个问题思考您计划进行混合教学改革的课程，并填写下表：

- 1) 您的课程目前存在什么问题呢？
- 2) 这些问题哪些可以用混合教学的方法解决？哪些不能？
- 3) 您想到了哪些解决方案呢？

存在问题	混合教学能否解决	解决方案
例：(因为)课程概念多，(所以)学生不易记忆，(导致)学生畏难，影响深度内容的理解与技能的训练。	能	将概念学习部分移动到线上，利用多种媒体形式如ppt、短视频讲解等呈现，同时利用概念结构图增强概念之间的联系，强调概念间的逻辑关系与主次关系。概念间不同联系越多，逻辑关系与主次关系越清晰，学生越容易记忆与回忆，由此，降低概念数量多给学生带来的学习难度。

作业内容:

回答的内容

课程概念多，学生不易记忆。

评判结果

回答不够全面。

评语


回答基本正确，但是不够全面。

返回

图 查看作业结果

如果授课教师允许学生查看答案，您点击查看按钮以后能够看到该作业的参考答案。

### 如何查看统计信息？

点击 “” 按钮进入新的页面。

选择“分数段区间大小”和“对未提交答案或未批阅作业计算方式”后单击“查看统计结果”，列出各分数区间内的学生数和小组数，如下图所示：

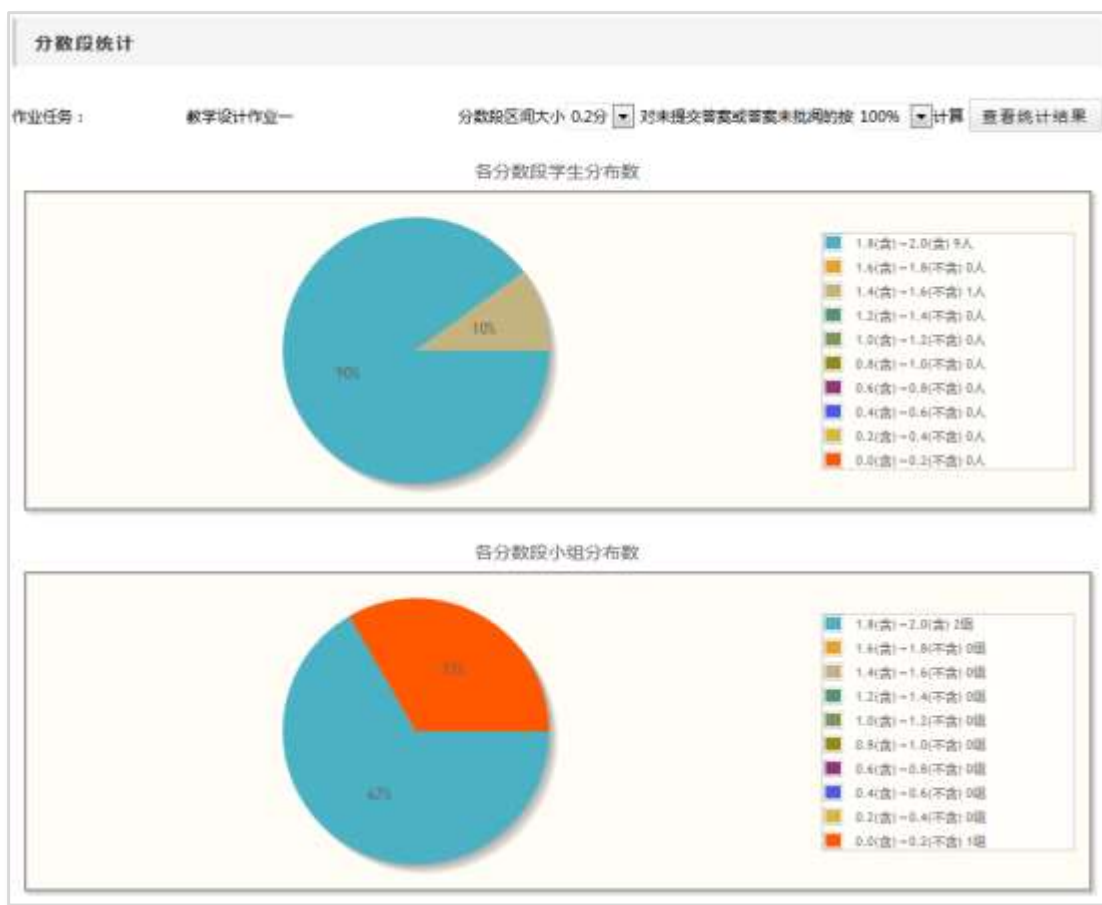


图 统计信息

#### 4.4.2.5 课程论坛

点击“**课后反思**”栏目，进入“课程讨论区”，学生用户可以浏览话题，也可以发表新话题，如下图所示：



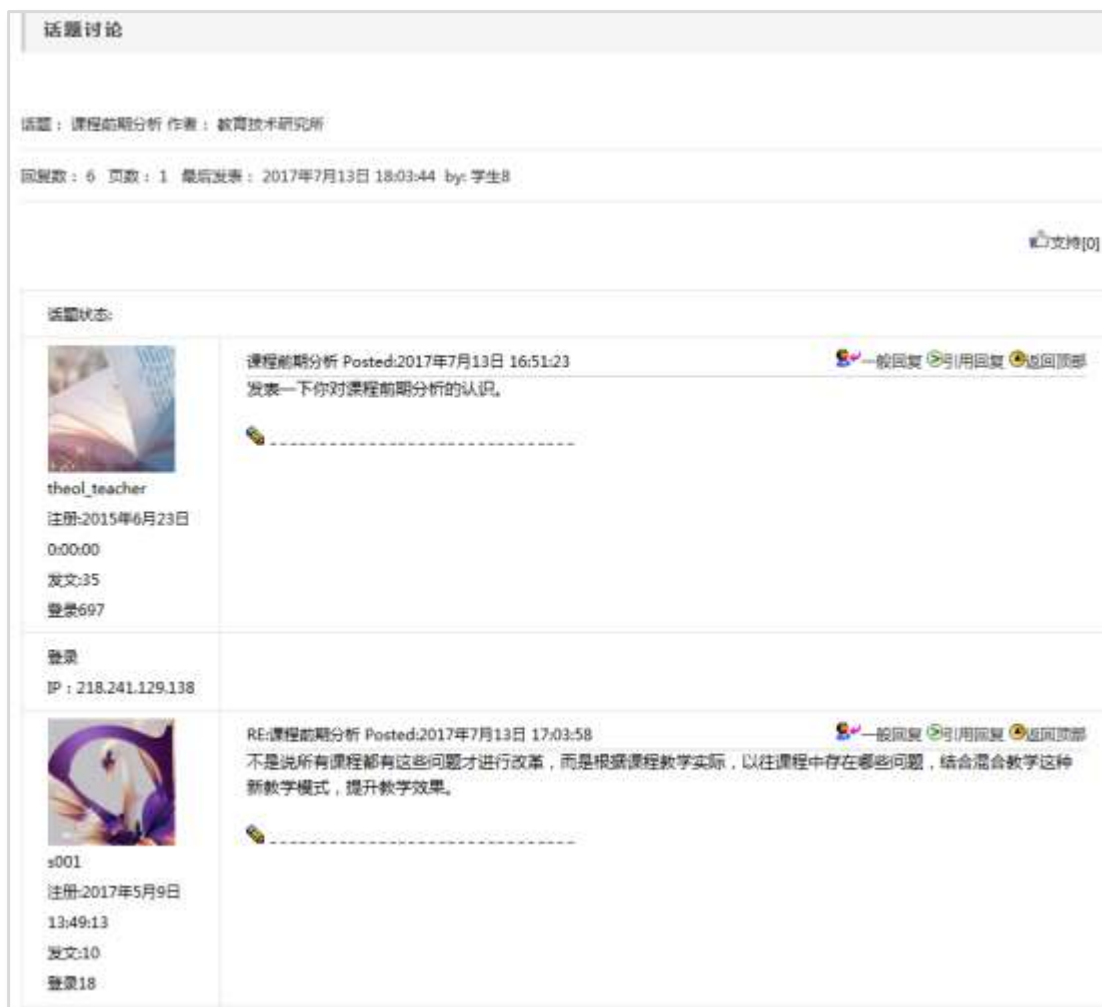



图 课程讨论区

学生可以对任何一篇非锁定的文章进行回复。回复方式有三种：一般回复、引用回复和快速回复。

### 方式一：一般回复

进入某一话题的浏览页面；点击某一话题内容右上角的“一般回复 ”图标；进入编辑回复文章页面，选择文章类型；编辑文章标题和内容，回复标题默认为“RE：原文章名”，用户也可以修改回复标题；点击“**发表文章**”按钮，回复成功，如下图所示：

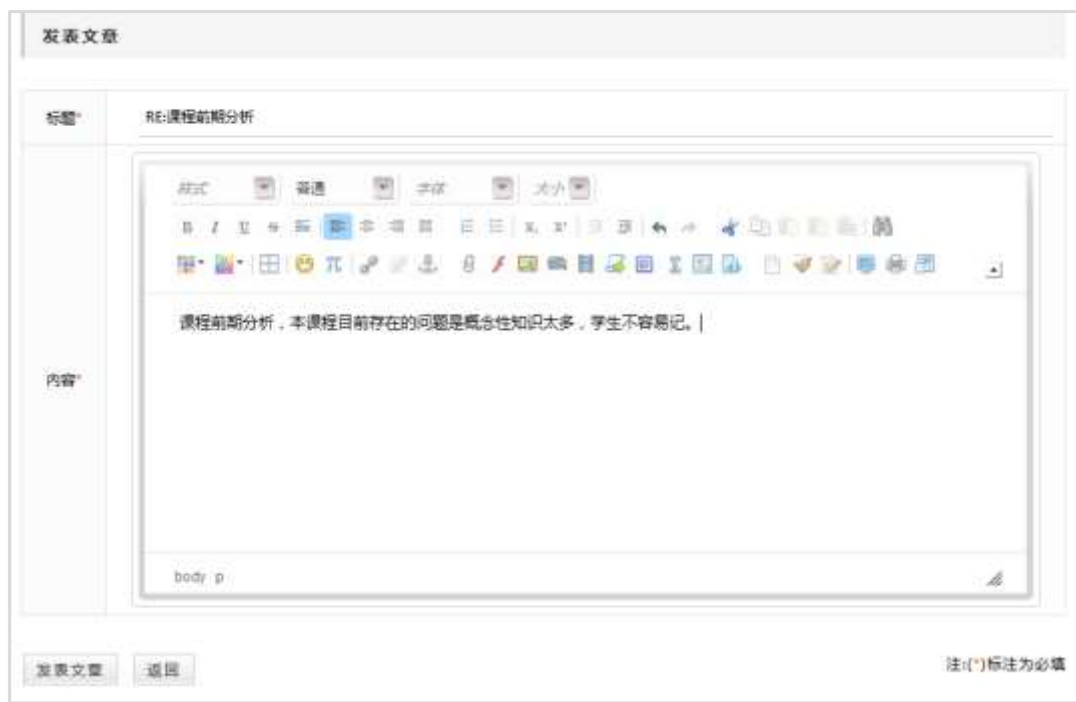



图 一般回复

### 方式二：引用回复

进入某一话题浏览页面；点击话题右上角的“引用回复”图标，进入编辑回复文章页面；选择文章类型；编辑文章标题和内容；回复标题默认为“RE：原文章名”，用户也可以修改回复标题；内容区域中灰色背景的区域为原文章的内容，用户在其后编辑回复内容即可；点击“**发表文章**”按钮，回复成功，如下图所示：

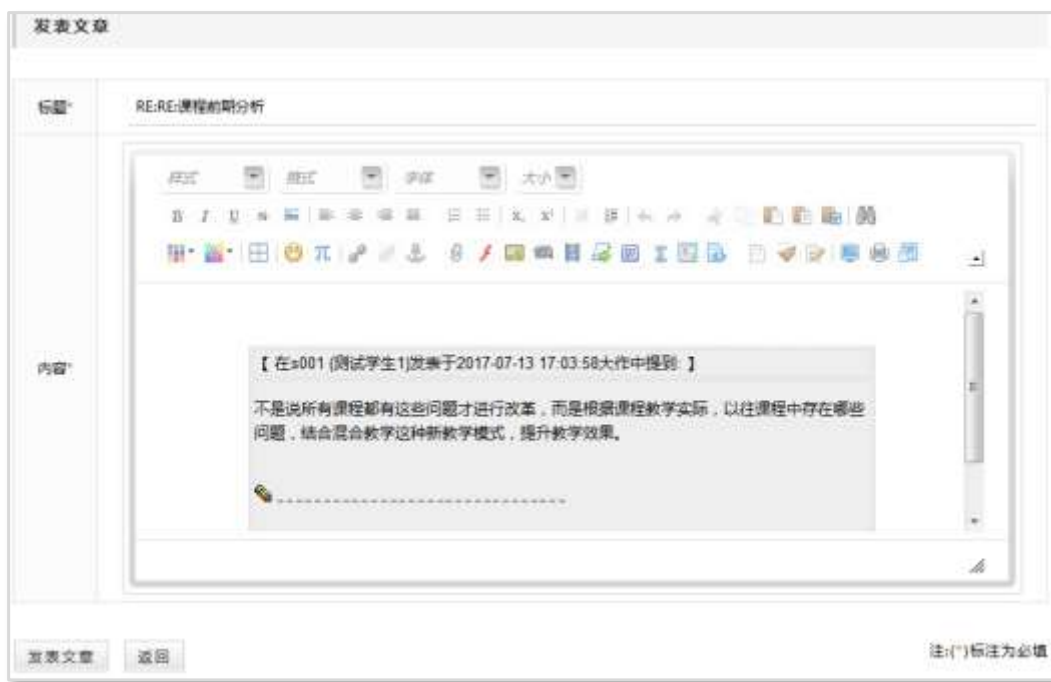


图 引用回复

### 方式三：快速回复

进入某一话题或文章的浏览页面；在文章内容下方的快速回复区域中输入回复的标题和内容；回复标题默认为“RE：原文章名”，对于话题浏览方式默认回复的是话题的第一篇文章，用户也可以修改回复标题；点击“**发表文章**”按钮，完成回复，如下图所示：



图 快速回复

## 5 研究型教学平台

### 5.1 概述

研究型教学模式是以知识教育为依托，以能力培养为主要内容的，把学习、研究、实践有机的结合以引导学生的高度参与以及主动性的充分发挥，并且创造性的运用知识和能力，自主的发现问题、研究问题和解决问题，在研讨中积累知识、培养能力和锻炼思维，同时养成科学研究的精神和科学态度，以培养高层次、复合型、多样化的高素质创新型人才的一种教学模式。

研究型教学平台支持案例教学、课程设计等以活动为主导的教学模式，支持情景创设、问题提出、自主学习、协作讨论、多元化评价等全部环节，突出师生互动与协作。

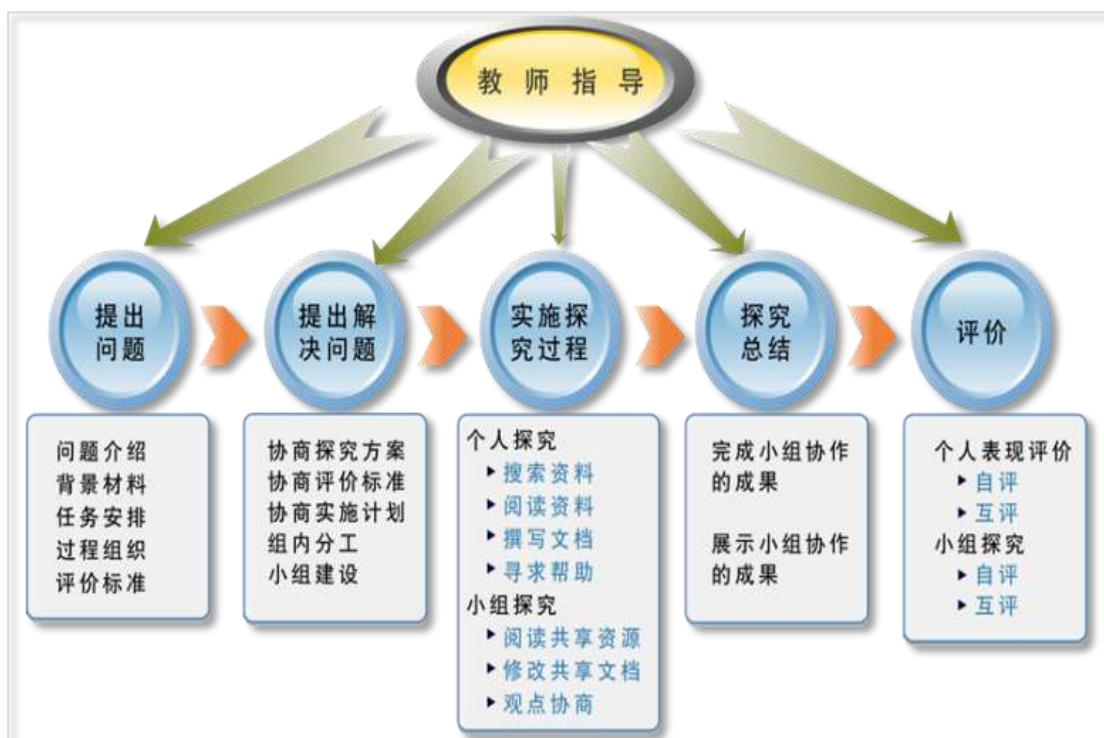


图 功能架构图

#### 5.1.1 研究型教学平台的特点？

研究型教学平台具有以下特点：

- 以学生为中心，设立三种探究角色：指导员、组长、组员，建立新型的师生关系，学生成为学生学习的促进者、指导者；
- 支持案例教学、课程设计、大作业等多种探究教学模式；
- 支持问题情境设计，引导学生自主发现问题、提出问题，鼓励创新；

- 支持研究型教学的环节设置，灵活增删教学模块，适应各类研究型教学活动的开展；
- 以小组作为协作学习组织形式，支持协作组织与管理；
- 可视化项目任务管理；
- 融合项目管理思想，引导学生设计问题解决方案、收集分析资料、开展调查研究，培养科学思维习惯；
- 提供探究工具，实现文档管理和小组资源共享；
- 提供协作工具，支持小组成员交流，强调师生互动、生生互动与协作，培养探索精神；
- 评价主体与评价指标多元化，定性评价与定量评价相结合，过程性评价与总结性评价相结合；
- 辅助研究人员探索新的教学模式，平台可以提供灵活、简便的系统设置和管理。

### 5.1.2 如何开展课程研究型教学？

研究型教学为学生和学生提供了以学生为中心的多模式网络教学环境。在研究型教学中，学生不是以传统的知识点或章节为单元而是以创设的探究主题开展教学，学生则是以小组协作的组织形式进行探究性学习。

学生可以按照以下步骤来开展课程研究型教学：

1. 创建主题；
2. 编辑主题；
3. 建立小组；
4. 发布主题；
5. 参与探究。

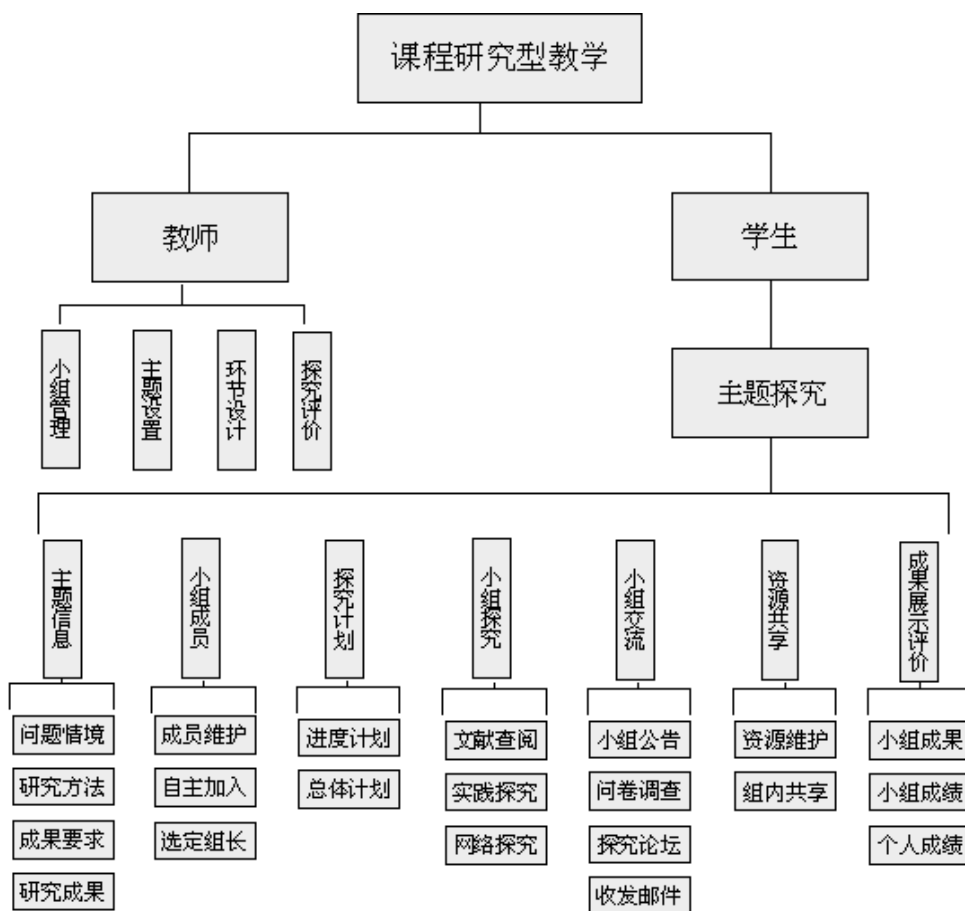


图 功能结构图

## 5.2 查看研究型教学

学生可以对已经发布的校级研究型教学和课程研究型教学主题进行查看。

### 5.2.1 如何查看校级研究型教学？

学生进入网络教学平台后，在“个人”空间页面左侧点击“☰”，选择“研究型教学”：



图 查看研究型教学

进入到研究型教学页面，默认显示的即为“校级研究型教学”，如下图所示。学生也可以点击左侧边栏的图标来切换“校级研究型教学”、“课程研究型教学”、“我的研究型教学”。



图 研究型教学

在右侧主界面显示的是当前状态为“开放”的校级研究型教学主题。分为“标题”和“人数”两部分，

在标题栏目中可以查看到主题的名称。

在人数一栏中可以看到有多少名学生参与到此课题中。

点击主题名称，可以查看主题的详细信息，如下图所示。

开题报告	
研究方法	需要什么研究方法
成果要求	
<b>小组评价指标</b>	
探究资料丰富、整理有序	10%
有效文献多、覆盖面全	20%
讨论充分、协作效果好	20%
研究结论清晰明确、引用文献充分	20%
成果呈现效果好	20%
本专题难度	10%
<b>小组成员评价指标</b>	
资料搜集多、有效性好	30%
讨论积极、善于协作	30%
对报告形成的贡献大	40%
<b>成果展示模板</b>	

图 校级研究型教学主题信息

### 5.2.2 如何查看课程研究型教学？

- 学生进入网络教学平台后，在“个人”空间页面左侧点击“☰”，选择“研究型教学”，进入到研究型教学页面，如下图；



图 查看研究型教学

- 学生点击左侧边栏的“课程研究型教学”栏目，进入下一级页面。此时右侧展示的即为该学生所学课程中的研究型教学主题，学生可以在“选择课程”下拉列表中选择切换要查看的课程。如下图。



图 查看课程研究型教学

- 点击主题前面的 图标，在右侧主界面所展示的内容分为“标题”“所属课程”“人数”和“参加”四部分。在标题栏目中可以查看到主题的名称和包含的小组。在人数一栏中可以看到有多少名学生参与到此课题中，如下图所示。



图 主题信息



➤ 点击某主题后的“参加”按钮，学生可以选择小组参与到小组的探究活动中，如图。



图 参与小组活动



图 学生选择小组参与活动

**注意：**

只有允许学生自主建组的主题，学生才会看到上面的参加按钮，有的主题教师和校管理员已经分好组，则直接在“我的研究型教学”中查找即可。

### 5.3 参与研究型教学

参与研究型教学的学生分为两种不同的身份：组员和组长，不同的身份具有不同的权限。由于组长的权限相对较大，对探究主题有管理功能，而组员对于大部分栏目仅具有浏览功能，现仅对组长可进行的操作进行描述，组员可做参考。

#### 5.3.1 如何参与小组探究过程？

方式一 学生进入某门课程的教学空间，点击导航栏的“课程活动”栏目，并点击左侧

的“研究型教学”栏目，进入“研究型教学”页面。页面以列表形式显示了学生已经参与的探究主题“我的主题”，以及当前课程所有探究主题列表“所有主题”。如下图所示：



图 参与小组探究

方式二 学生进入网络教学平台后，在“个人”页面左侧点击“☰”，选择“研究型教学”，进入到研究型教学页面，点击“我的研究型教学”即可看到已经参加的研究主题；

如下图所示：



图 我的研究型教学

点击某个探究主题则可以进入相应主题探究页面，如下图所示：



图 小组探究页面

在主题探究页面的左侧显示了“主题信息”、“探究公告”、“探究计划”、“探究小组”、“小组交流”、“调查问卷”、“资源共享”、“成果展示”、“评价”和“退出主题”共十个主题探究栏目。

### 5.3.2 如何查看主题信息？

- 点击左侧“主题信息”栏目，进入主题信息页面。页面显示当前探究主题下的所有栏目名称以及相应栏目的说明信息；
- 点击栏目名称，可以查看相应栏目的说明信息。

例如，点击“问题情境”，则显示对“问题情境”的栏目说明。如下图所示：



图 查看主题信息

### 5.3.3 如何添加探究公告？

- 点击左侧“探究公告”栏目，进入探究公告页面，页面显示已有探究公告的列表，如下图；
- 点击“**添加**”按钮，进入添加公告页面；



图 探究公告

➤ 填写“标题”和“内容”，点击“提交”按钮即添加完成。如下图：

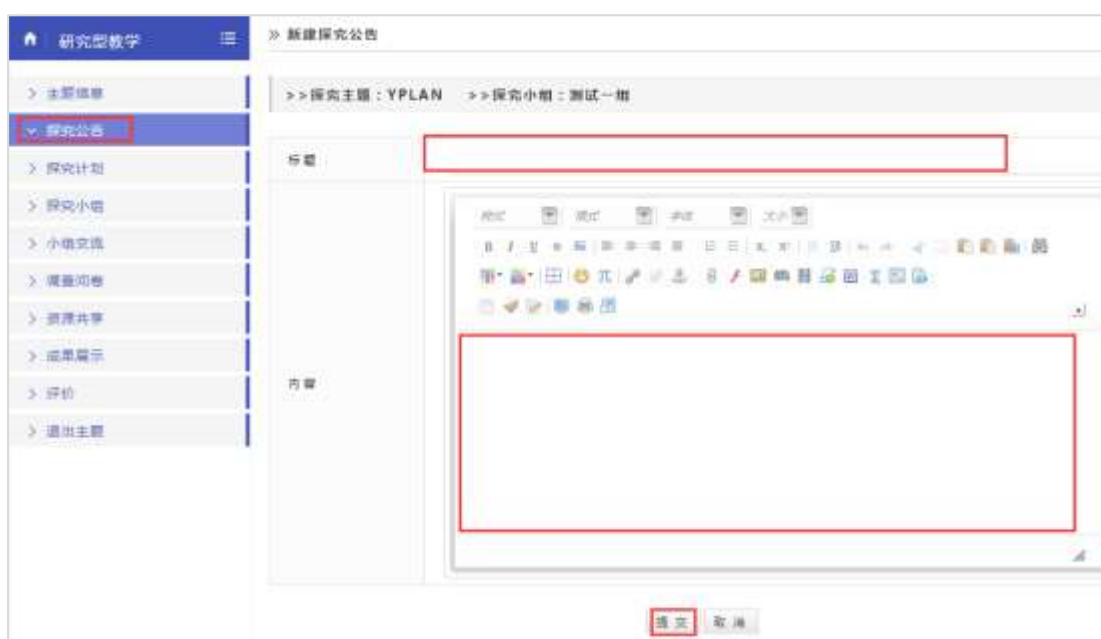


图 添加探究公告

### 5.3.4 如何管理探究计划？

探究计划由进度计划和总体计划两部分组成。点击左侧“探究计划”栏目，即可看到二级栏目“进度计划”和“总体计划”。如下图所示：



图 探究计划

## 如何管理（添加、修改、删除）进度计划？

点击“进度计划”栏目，进入进度计划列表页面。

如下图所示：列表显示任务名称、负责人、计划开始时间、计划完成时间、任务状态以及添加任务、修改任务、删除任务、显示甘特图等操作按钮。



图 进度计划

## 添加任务

- 在进度计划页面中，点击页面下方的“**添加任务**”按钮，进入添加任务页面；
- 填写“标题”“负责人”“开始时间”“结束时间”“任务描述”，点击页面上方的“**提交**”按钮，完成操作。如下图：

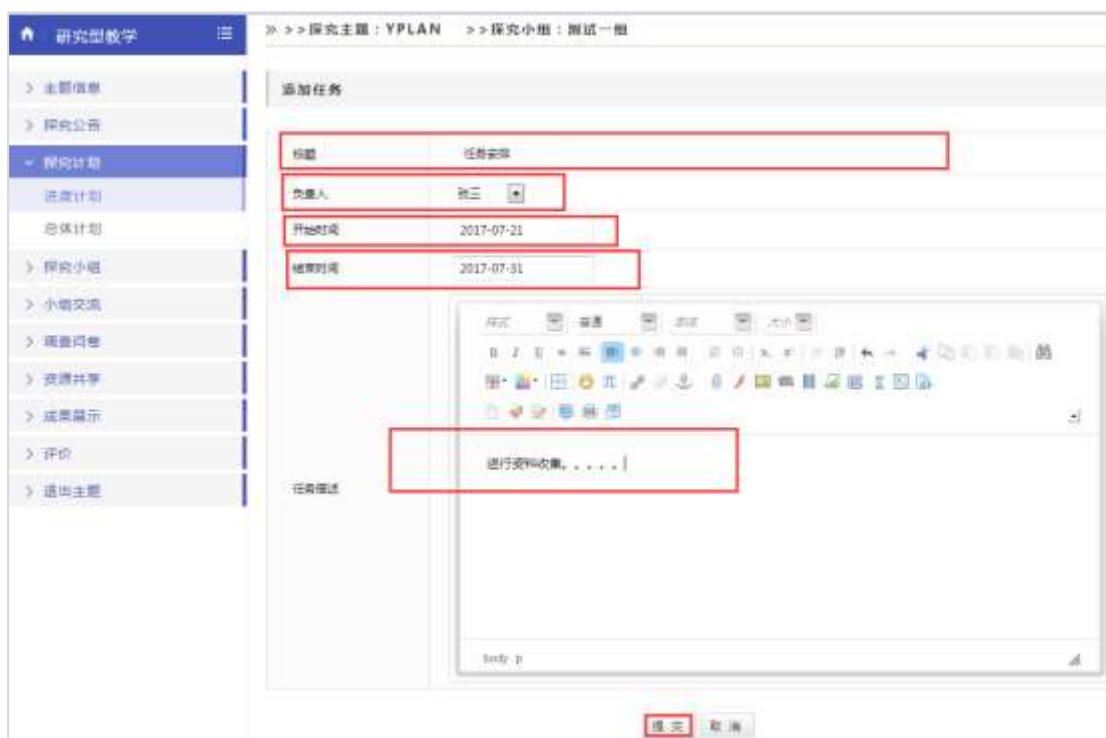


图 添加任务

## 修改和删除任务



在进度计划页面中，点击探究任务右侧所对应的“”图标或“”图标，可以对相应的探究任务进行修改或删除操作。如图：



图 探究任务修改与删除

### 显示甘特图


在进度计划页面中，点击页面下方的“”按钮，进入探究任务甘特图显示页面，如下图所示：



图 甘特图

#### 注意：

可以选择特定探究任务或者全部探究任务来显示甘特图，且系统提供了“按月显示”和“按日显示”两种方式，可根据实际需要灵活选择。

### 如何管理（添加、修改、删除）总体计划？

- 点击“总体计划”栏目，进入“总计划描述”页面；如下图所示：



图 总体计划

- 点击页面下方的“**编辑**”按钮，进入总体计划编辑页面，组长可以添加总体探究计划或者对已有的总体探究计划进行修改，完成编辑后，点击页面下方的“**保存**”按钮，保存修改结果。如下图所示：

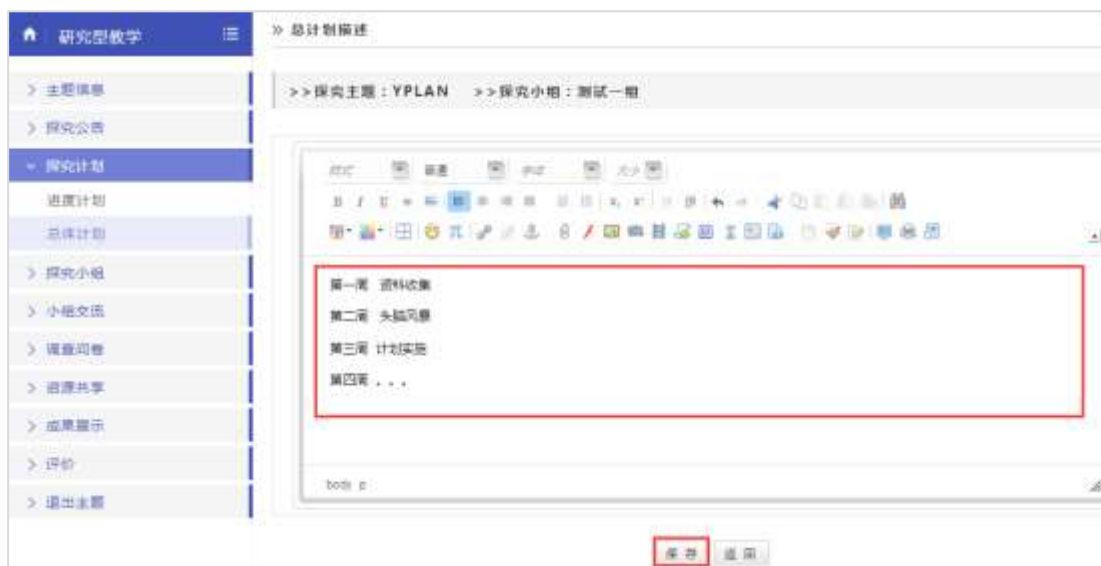


图 总计划描述

### 如何查看探究小组？

- 点击左侧“探究小组”栏目，进入探究小组页面。页面显示探究小组信息和小组成员信息，如下图所示：



图 查看探究小组

- 点击“探究小组信息”区右下方“**编辑**”按钮，对“小组名称”和“小组描述”进行修改。修改完毕，点击“**保存**”按钮，保存修改结果，如下图所示：

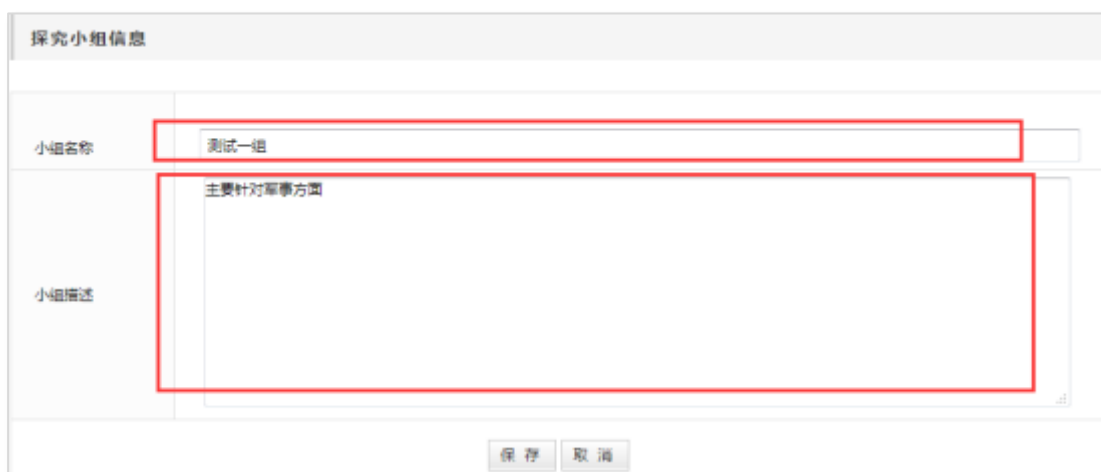


图 编辑小组信息

- 在“小组成员”区，可查看探究小组成员列表，且向小组成员发送邮件。具体操作方法是：点击某个小组成员所对应的“发送邮件✉”图标即可。



小组成员		
小组成员	姓名	发送邮件
1201050102	车维豪	
120401040101	张哈哈	
120401040102(组长)	Terra	
1205030501	白彬	
1206210202	安麒羽	

图 小组成员列表

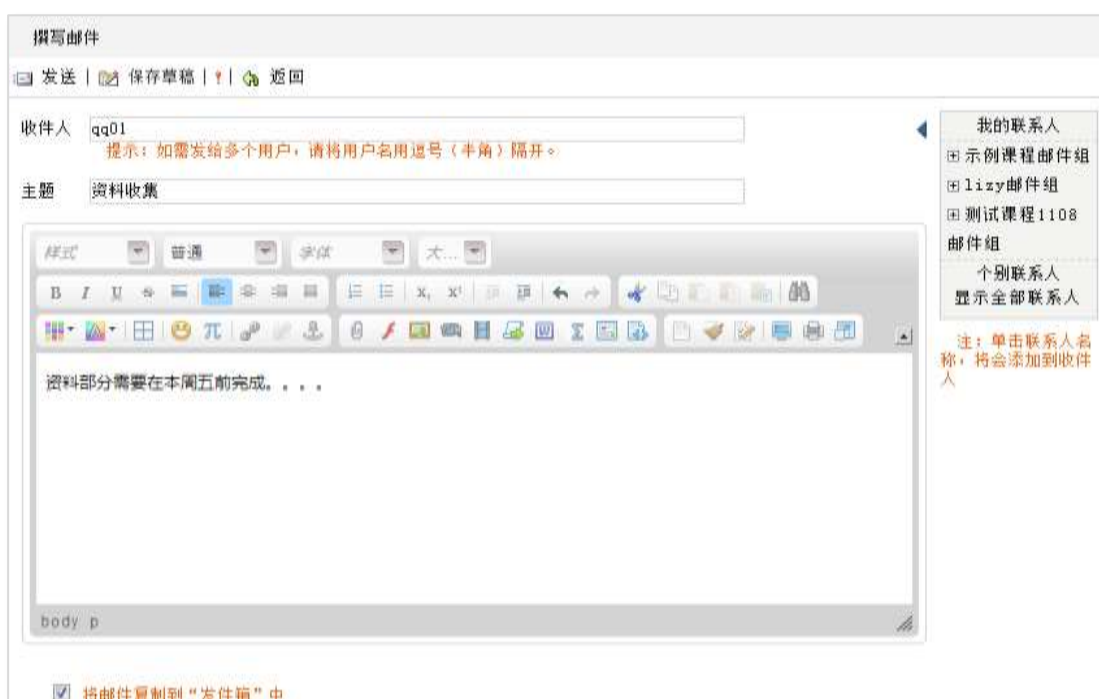


图 教学邮箱界面

### 5.3.5 如何进行小组交流？

点击左侧“小组交流”栏目，在新弹出窗口中显示组内论坛，如下图所示。组内论坛的使用方法与网上论坛的使用方法类似，具体操作步骤请参考“网上论坛”相关手册。

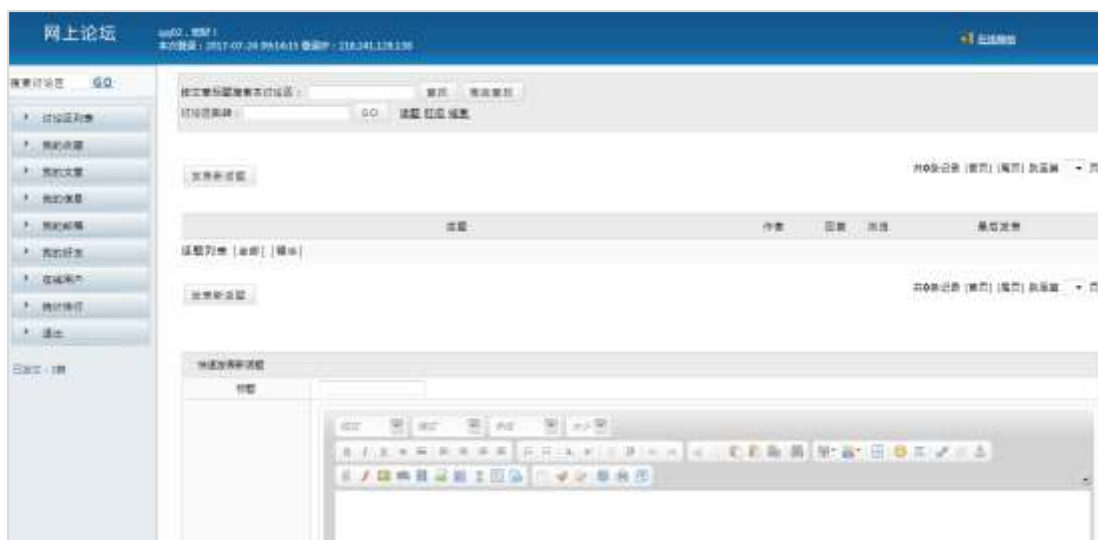


图 小组交流

### 5.3.6 如何参与调查问卷？

点击左侧“调查问卷”栏目，弹出二级栏目“调查问卷管理”，如下图所示。调查问卷的使用方法与课程中调查问卷的使用方法类似，具体操作步骤请参考“调查问卷”相关手册。



图 调查问卷

### 5.3.7 如何进行资源共享？

“资源共享”栏目为探究小组成员提供了共享资源的功能。

点击左侧“资源共享”栏目，进入资源共享页面，如下图所示：



图 资源共享

**注意：**

小组成员均可以添加资源到“资源共享”，将资源共享给小组内其他成员；小组成员只能对本人添加的资源进行“修改”或“删除”操作；小组组长可以对组内成员添加的资源进行删除操作。

**添加文件夹**

- 在“资源共享”页面，点击页面下方的“**添加文件夹**”按钮，进入添加文件夹页面，如下图所示。
- 输入文件夹名称，点击下方“**提交**”按钮，完成文件夹的添加。



图 添加文件夹

新添加的文件夹将出现在资源目录列表中，如下图所示：



图 文件夹列表

### 删除\下载文件夹

- 在资源目录列表中，选择文件夹后，点击下方的“删除”图标，可将该文件夹及该文件夹中的所有文件资源全部删除。
- 点击某个文件夹后所对应的“压缩”图标，可将当前文件夹压缩，之后在弹出的页面点击“下载”图标，可将整个文件夹或单个资源下载进行下载。如下图所示：



图 压缩文件夹



图 共享资源下载

3. 添加文件夹内容。



图 进入文件夹

进入文件夹后，点击页面下方的“**添加文件夹**”按钮，可在当前文件夹下添加子文件夹；点击页面下方的“**添加文件资源**”按钮，可在当前文件夹下添加文件资源。

系统提供了两种添加资源的方式：上传文件和添加网址。

#### 方式一：上传文件

进入添加文件资源页面，在“资源名称”栏中填好资源名称，选中“上传文件”所对应的单选按钮 ，点击“**浏览...**”按钮，选择本地要上传的文件，最后，点击页面下方的“**提交**”按钮，完成操作。如下图所示：



图 上传文件

#### 方式二：添加网址

在“资源名称”栏中填写好资源名称，选中“添加网址”对应的单选按钮 ，在“添加网址”一栏中填写新添加资源的 URL 地址；点击页面下方的“**提交**”按钮，完成操作。如下图所示：

添加文件资源	
资源名称	相关主题背景资料
<input type="radio"/> 上传文件	<input type="button" value="浏览..."/> 未选择文件。
<input checked="" type="radio"/> 添加网址	<input type="text" value="http://"/>
<input type="button" value="提交"/> <input type="button" value="取消"/>	

图 添加网址

### 5.3.8 如何修改查看成果展示？

- 点击左侧“成果展示”栏目，进入成果展示页面。如下图所示：



图 成果展示

- 点击页面右下方“”按钮，可以添加新的成果展示信息或者对已有的成果展示信息进行修改，修改完毕点击页面下方的“”按钮，即可完成修改。如下图所示：

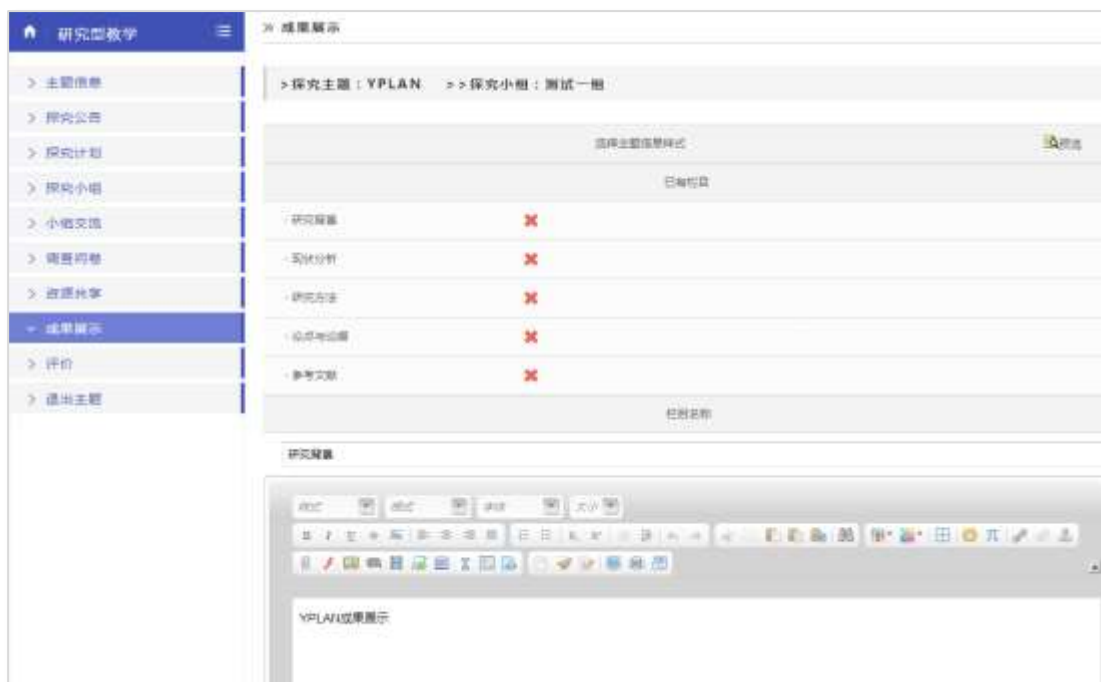


图 修改成果展示

### 5.3.9 如何进行评价？

#### 5.3.9.1 如何进行小组评价？

- 点击“评价”栏目下的二级栏目“小组评价”，进入小组评价页面，如下图所示：



图 小组评价

小组评价页面由“小组总成绩”和“小组评语集”两部分组成。在“小组总成绩”区显

示了小组评价的各项指标、各指标在评价结果中所占的权重，以及各项评价指标的得分情况及小组总成绩。在“小组评语集”区显示了小组评论信息。

- 点击页面右下方的“**我要评价**”按钮，进入下图所示页面；
- 点击各项评价指标所对应的分值单选按钮，对该指标进行评分；在“评语内容”一栏内，填写评语内容；
- 点击页面下方的“**提交**”按钮，完成小组评价操作。



图 评价页面

返回小组评价页面，如下图所示：





图 评价结果

在“小组总成绩”区已经显示了“小组总成绩”及“各指标项得分”情况。

在“小组评语集”区显示了对小组的评价信息。点击“更多评价信息”按钮，组长可以对评价信息的详情进行查看，如下图所示：




图 更多评价信息

点击评价人所对应的“详情 ”图标（如上图），可以查看该评价人对小组的详细评价信息，如下图所示：

对小组评价的详情	
对各维指标的评分情况	
1. 探究资料丰富，整理有序	5分
2. 有效文献多，覆盖全面	5分
3. 讨论充分，协作效果好	3分
4. 研究结果论点清晰，引用文献充分	4分
5. 成果呈现效果好	2分
6. 本专题难度	4分
7. 汇报形式新颖	5分
对小组探究的详情	
小组团队合作，表现良好！	
返回	

图 评价详情

点击某评价人所对应的“删除  ”图标，可以删除该评价人及其对小组所做出的评价。

小组评语集		
小组团队合作，表现良好！		
更多评价信息		
评价人	详情	删除
张三(qq01)		

图 删除评价

**注意：**

组长可以对评价做“删除”操作，其他小组成员没有删除权限。

### 5.3.9.2 如何进行个人评价？

点击“个人评价”栏目，进入个人评价页面，如下图所示：



图 个人评价页面

在个人评价页面中显示了探究小组所有成员的列表及其评价成绩。小组成员个人成绩由自评、互评、小组成绩三部分构成，所占权重分别是 10%、40%、50%。

点击某小组成员所对应“评语”一列的“评语”图标，可以查看该成员的评语信息。

学生可以对小组成员的互评成绩进行评定。点击某个小组成员所对应的“我要评价”按钮，进入下图所示的页面：



图 进行评价

学生可以对各项指标进行评分并填写评语内容,填选完毕,点击页面下方的“提交”按钮,完成操作。

### 5.3.10 如何退出主题？

点击左侧“退出主题”栏目，将退出主题教学活动，返回课程教学空间。如下图所示：



图 退出主题

## 6 精品课程建设、申报与评审平台

“精品课程建设与评审平台”是用于支持精品课程建设、展示、申报及评审的平台。学生可以通过精品课程平台查看精品课程。

- 学生进入网络教学平台后，在“个人空间”页面左侧点击“☰”，选择“精品课程”，进入到精品课程页面，如下图所示。



图 “精品课程” 首页面

- 点击某个申报名称后对应的“课程查看”按钮，可进入相关课程列表页面。如下图所示：



图 “精品课程” 首页面



图 精品课程列表

- 点击某一门精品课程对应的“ 预览”按钮，即可查看该精品课程的建设内容。如下图所示：



图 查看精品课程



图 精品课程进入页面



图 精品课程建设情况

## 7 教学播客平台

### 7.1 概述

#### 系统定位：

教学播客平台可以为全校师生提供：校内音视频资源的集中管理、在线点播、收藏和评价。视频资源库的丰富依靠的是广大教师共同努力。

#### 系统特点：

- 实现与“清华教育在线”在线教育综合平台底层数据库共享，用户界面整合及相关功能集成，支持主管部门及全校师生共建共享视频资源；
- 浏览权限设置灵活方便，方便不同类型的用户使用；
- 支持进行资源审核，确保视频质量；
- 支持视频资源灵活分类，可自定义视频资源分类，满足个性化建设要求；
- 支持多种检索方式，方便师生快速找到视频资源；
- 支持多种互动方式：推荐、收藏、评论、近期点播，增强用户体验；
- 支持多种统计方式，方便了解视频建设与使用情况，为相关部门提供决策依据。

#### 技术路线：

“清华教育在线”流媒体在线转换与点播系统与国内主流的流媒体点播网站（土豆、优酷…）采用相同技术路线：集流媒体格式转换服务、流媒体点播服务于一体，实现校内教学音视频资源的集中组织管理与校内共享，更合理的资源版权保护，更易扩展并发支持，进一步丰富一体化数字化学习综合支撑环境。

#### 整体功能设计

教学播客平台具有系统管理员、教师、学生、访客 4 种角色。

为了促进视频资源的有序建设，保证视频资源入库的质量、促进资源校内外共享，减轻视频在线转换给服务器带来的压力，各角色功能如下：



表 各用户功能对比表

功能 \ 用户	管理员	教师用户	学生用户	访客
个性化首页	√	√	√	
视频管理	视频上传	√	√	
	视频转换	√		
	视频审核	√		
	权限管理	√		
	评论管理	√		
	分类管理	√		
	统计排行	√		
在线点播	视频检索	√	√	
	视频点播	√	√	
	视频评论	√	√	
	视频收藏	√	√	
	视频推荐	√	√	
我的收藏	√	√	√	
近期点播	√	√	√	√

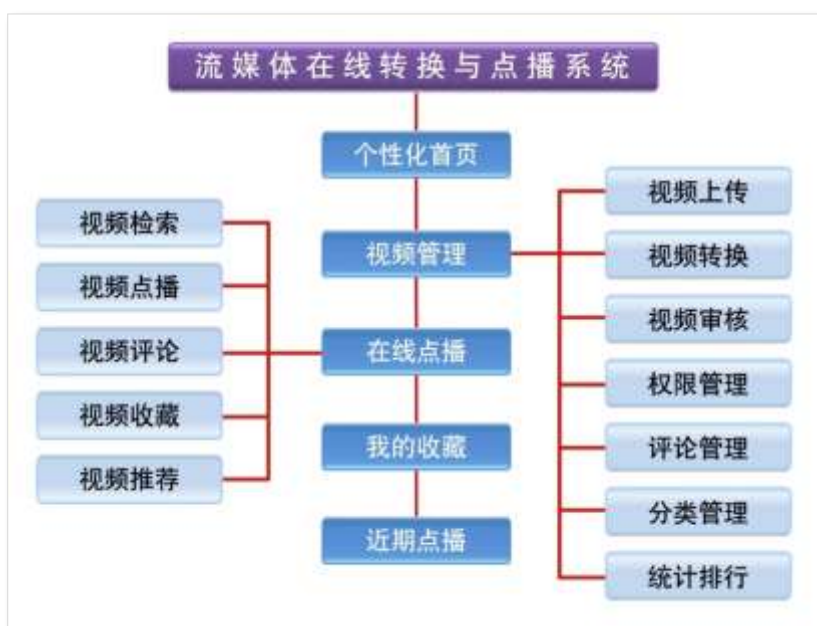


图 流媒体在线转换与点播系统拓扑结构

## 7.2 教学播客系统功能

教学播客可为全校师生提供音视频资源的集中管理、在线点播、收藏和评价功能。学生用户对视频的操作主要有：点播、评论和收藏视频。

### 7.2.1 如何点播视频？

- 学生进入网络教学平台后，在“个人空间”页面左侧点击“☰”图标，选择“教学播客”，进入到教学播客页面，默认显示“全校视频”页面。如下图所示：



图 进入教学播客



图 教学播客“全校视频”

- 点击视频下方的“点播”按钮，即可观看视频。



图 视频列表

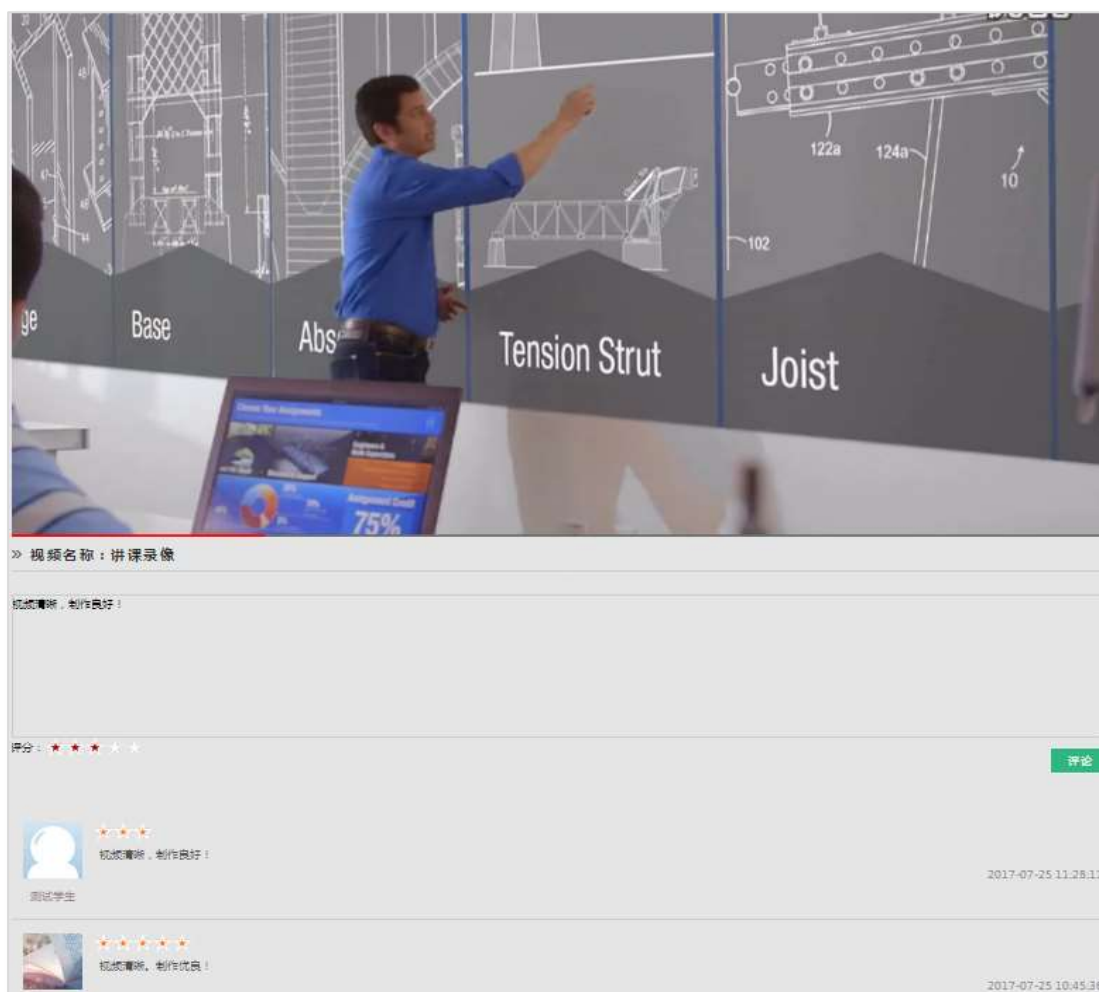


图 视频播放页面

### 7.2.2 如何评论视频?

- 在点播浏览视频过程中，可对视频进行评论，或者点击“视频列表”中的“ 评论”按钮，进入视频评论页面；



图 视频评论

- 为视频打分、写评语，点击“评论”按钮，完成评论。

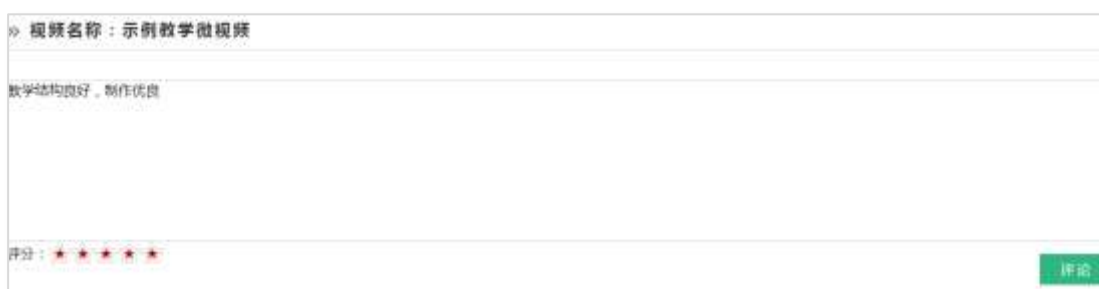


图 添加评论

### 7.2.3 如何收藏视频？

在点播浏览视频过程中，可对感兴趣的视频加以收藏，便于今后直接到“我的收藏”中直接点播，而不需在全校视频库中查找。

添加收藏方法：点击视频缩略图下面的“★收藏”按钮，提示“添加收藏成功”。

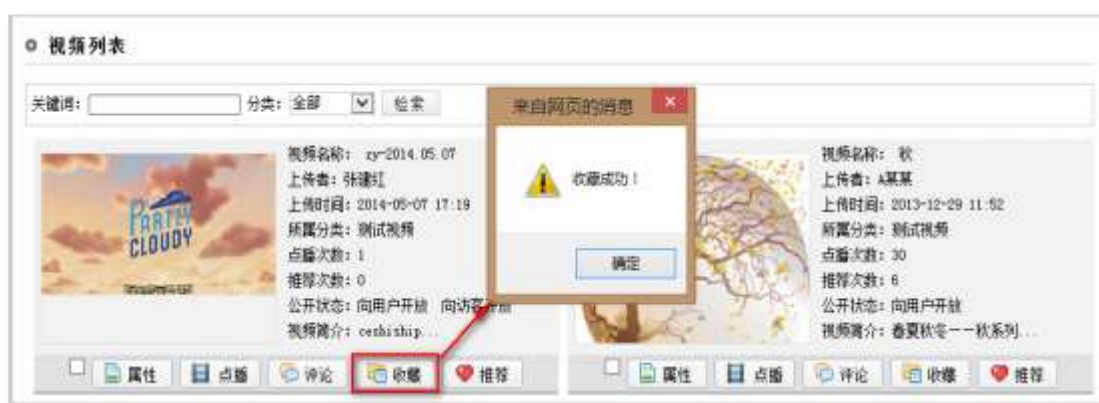


图 添加收藏

另外，在“**我的视频**”栏目中，通过点击**我评论的视频**、**我收藏的视频**、**近期点播**等查看自己评论、收藏和浏览过的视频记录。还可以继续点击“**点播**”、“**评论**”、

“ 推荐” 对视频进行操作。

### 7.2.4 如何推荐视频？

在浏览视频的过程中，点击“ 推荐” 按钮可以对视频进行推荐。如下图所示：



图 推荐视频

## 8 课程联盟

### 8.1 如何登录课程联盟？

课程联盟是在线教育综合平台的一部分，涵盖清华教育在线所有相关学校的实体课程。登录系统后，进入“个人空间”，点击上方导航栏“课程联盟”栏目，即可直接进入课程联盟首页。如下图所示



图 课程联盟首页

### 8.2 课程联盟首页能提供给我们哪些信息？

**导航栏：**您可以通过联盟首页上方导航栏提供的功能管理“我的课程”；查看“推荐课程”；分类查询联盟内的课程资源；随时浏览常见问题。

**主显示区：**在课程联盟的主显示区，可查看联盟推荐课程。此推荐课程是经过自动筛选和人工评审两种方式结合推荐出的课程，按学科大类区分，共有六大类推荐课程。一个页面显示三个大类，鼠标滑过则显示出下三个分类。鼠标点击课程直接可以浏览课程建设内容。

**动态信息：**在联盟首页下方是资讯类信息。研究所定期更新“清华教育在线”咨询；发

布重要公告，提供给学校，教师最前沿的教育信息化信息。定期共享教师的教学研究成果，为教师教学科研提供经验共享途径。

课程联盟提供哪些课程排行类型？

### (1) 课程联盟提供 5 种课程排行类型。

点击首页导航栏“课程排行”，进入课程排行页面，可见左侧五个栏目，代表五种课程排行类型。分别是：院校开放课程排行榜、课程校内总访问排行、课程校内昨日访问排行、课程联盟内总访问排行、课程联盟内昨日访问排行。点击相应栏目，浏览相应排行。



图 课程排行

### (2) 为什么排行榜里不能点击查看学校、课程？

为保证排行榜的公平性，防止出现“马太效应”。排行在前列的浏览者点击查看较多，积累的访问量越来越多，排行靠后的浏览者相对点击查看次数非常少，排行较后的访问量与排行前列的访问量差距越拉越大，形成两极分化。为避免出现此种情况，影响排行的公平性，因此取消了排行榜中的相关链接。只展示排行数据，不能直接点击查看具体信息。您可以通过课程联盟提供的查询功能查询学校、学科、课程等信息。

## 8.3 什么样的课程能成为推荐课程？

推荐课程栏目共享了联盟内最优秀课程，为教师课程建设提供了很好的示范作用。

**自动筛选机制：**以课程的校内网络教学平台访问次数、教学材料数等多种数据为依据筛选，达到标准作为优质课程资源备选。

**人工筛选机制：**在备选课程中通过联盟交流工具实现师生及专家对课程资源评价与推荐，获推荐课程按照分类进入推荐课程列表

**课程联盟将推荐课程归为六类，分类呈现推荐课程：**

点击首页上方导航栏“推荐课程”栏目，或在首页主显示区，直接点击课程名称即可浏

览推荐课程。



图 推荐课程-首页展示



图 推荐课程分类展示

## 8.4 如何查询联盟中的课程？

### (1) 在课程联盟中可按地区、学科课程分类查询课程。

点击导航栏的“地区课程”或“学科课程”栏目即可进入相应查询页面。还有另一种方式，点击首页主显示区右侧的“地区搜索”、“学科搜索”也可进入查询页面。

地区查询：主显示区的地图，点击一个省份，出现此省份课程联盟内的学校，点击院校



可查询相应课程。还有一种方式，点击左侧地区分类列表，查询地区内院校课程。



图 按地区查询课程

**学科查询：**按教育部的学科分类将联盟内所有课程进行了分类，您可以直接选择某一学科，查询学科下的所有课程。



图 按学科查询课程

## (2) 采取多条件组合的方式查询课程

在每个页面中都提供按课程名称，教育类型等多条件组合的查询功能。



图 课程查询

## 8.5 如想收藏该课程，怎样保存联盟内课程案例？

当您浏览课程时，在课程列表的最右侧有“引入个人资源库”的功能，点击需要收藏的课程；选择将课程引入“个人资源”的哪个文件夹下，点击“引用”此课程即收藏到我们网络教学平台的“个人资源”中了；在您网络课程建设时，随时可以从“个人资源”中将其调出，浏览。借鉴。



图 引入个人资源库

## 8.6 联盟内课程内容的更新是否与网络教学平台的课程更新同步？

联盟内的课程内容的更新是与网络教学平台的课程更新同步的。实现方式和原理是通过技术手段定时读取网络教学平台开放给网络课程联盟的接口，获得课程的信息(名称、网址、主讲教师、校内日访问量、校内总访问量...)

## 9 资源中心

### 9.1 概述

本篇介绍资源中心最基本的功能，包括资源的检索、浏览、下载、收藏、评论等，详细介绍了用户如何应用资源中心的功能，使用资源中心中的资源。

### 9.2 资源中心中有哪些资源？

资源中心预置资源包括精品课程、全球开放课程、公开视频课程、MOOC 大全、微课程、专业资源和专题库等。



图 预置资源

#### 精品课程

资源中心预置了国家级精品课程和省级精品课程的资源编目，以及清华大学历年来的国家级精品课程与北京市级精品课程资源。



图 精品课程

## 全球开放课程

资源中心预置了全球开放课程，包括美国、英国及中国台湾等地的开放课程，供用户浏览、检索及下载等应用。



图 全球开放课程

## 公开视频课程

资源中心提供国内著名公开视频课程网址，同时预置国内外视频公开课编目，供用户浏览、检索等应用。



图 公开视频课程

## MOOC 大全

MOOC (Massive Open Online Course, 大规模开放在线课课程) 是一种面向大众人群的在线课程, 注重教学过程的免费公开。资源中心提供了国外在线课程网站链接, 以及优秀的 mooc 课程链接。



图 MOOC 大全

### 9.3 如何检索需要的资源？

系统为用户提供了多种方式检索资源：

#### 快速检索

用户在资源中心首页面，可使用右上端的检索框快速检索资源中心的所有资源。

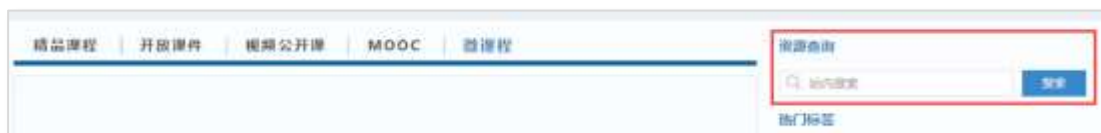


图 快速搜索区

例：用“财经”作为关键词检索资源中心的所有资源，在右上端快速检索框中输入“财经”，单击“搜索”按钮，即可在新页面展示所有“财经”相关资源，如下图：



图 快速搜索

### 分库浏览及检索

资源中心子库的检索区位于首页页面中部，可对相关资源类型进行检索，下面以“精品课程”资源库检索为例，如下图：



图 资源中心子库检索

用户设定好检索条件后，下图以“土木工程”、“清华大学”为例，单击“检索”按钮，在打开的页面中即可展示符合条件的课程：



图 精品课程检索

若用户未设定任何检索条件，直接单击“检索”按钮，检索结果展示区展示资源中心预置的所有精品课程。

**注意：**

若用户在检索框输入检索内容，但未勾选任何检索范围，单击“确定”按钮后，系统默认检索所有的精品课程，也就是说，此操作等同于不输入任何内容，直接单击“确定”按钮操作。

## 9.4 如何查看资源？

用户检索到资源后，具体某一条资源展示页面如下图（以精品课程为例）：



图 资源展示页面

**注意：**

不同权限用户检索到资源后，展示页面有差异，资源查看、属性、相关资源、下载、收藏等功能由管




理员在用户管理中进行设置，具有全部权限的用户才能看到上图所示展示页面。

## 浏览资源

单击资源名称或资源缩略图，即可进入资源具体内容页面。

单击资源的某一关键词，即可进入“关键词检索”页面，该页面展示了所有包含该关键词的资源。

## 查看资源属性

单击  图标，即可进入“查看资源属性”页面，该页面展示了资源相关信息。资源属性页面所展示的资源信息根据资源种类的不同而不同。

精品课程展示的信息包括：课程名称、资源来源、资源分类、资源作者、适用对象、关键词、简介、使用情况（包括：浏览次数和下载次数）及入库时间。

OCW 全球开放课程展示的信息包括：资源名称、资源来源、资源分类、资源作者、适用对象、关键词、简介、使用情况（包括：浏览次数和下载次数）及入库时间。

公开视频课程展示的信息包括：资源名称、资源来源、资源分类、资源作者、适用对象、简介、使用情况（包括：浏览次数和下载次数）及入库时间。

Mooc 大全课程展示的信息包括：资源名称、资源来源、资源分类、资源作者、适用对象、简介、使用情况（包括：浏览次数和下载次数）及入库时间。

在“查看资源属性”页面，用户单击资源标题或资源缩略图，可以直接进入资源页面，方便用户浏览资源，而不必返回之前的页面查看资源。

## 查看相关资源

单击  图标，即可进入“相关资源”页面，如下图。



图 查看相关资源

该页面主要分为资源信息区和相关资源区两部分。

资源信息区展示该资源的缩略图、名称、作者、资源分类、关键词和使用情况。

相关资源区又分为浮动栏和相关资源展示区两区。浮动栏会随着页面的滚动而浮动，用户单击浮动栏中的相应名称即可定位到该相关资源。

## 9.5 如何下载需要的资源？

用户检索到某一条资源后，单击  按钮，即可对资源进行下载



图 资源展示页面

**注意：**

只有具有下载权限的用户才可对资源进行下载，没有下载权限的用户页面不显示 下载 按钮。

## 9.6 如何对资源进行评论？

单击资源名称或资源缩略图，进入资源查看页面，资源评论区位于页面下方，用户可以直接在评论区添加评论内容，然后单击 按钮，提交评论。



图 添加评论

提交之后，添加评论成功，如下图。单击 ，即可删除评论。

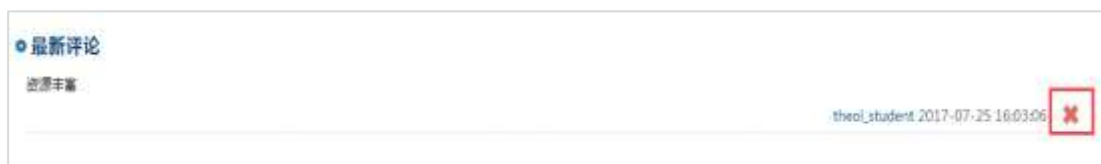


图 删除评论

用户自己评论过的资源会在个人空间/我的评论中显示,如下图。



图 我的评论

**注意：**

管理员对学生角色设置了“资源评价”权限后，学生才能对相关资源进行评论，若管理员没有为学生开启权限，学生不能对资源进行评论。

## 9.7 如何进行资源分享？

在浏览资源时，用户可以把自已认为非常好的资源通过其他方式，如 QQ 空间、腾讯微博、新浪微博、人人网等多种方式分享至互联网。

资源中心提供了用户进行分享的快捷方式。

单击资源名称或资源缩略图，进入资源查看页面，在此页面中提供多种资源分享方式，用户可一键式分享资源，见下图：



图 资源分享

## 9.8 如何收藏资源？

在资源展示页面，用户单击 ，进入“收藏资源”页面，如下图。



图 收藏资源

资源名称与资源描述默认情况下显示所收藏资源的标题与描述，用户若想重新命名或更换描述，也可自行更改。收藏目录默认情况下收藏在“我的收藏夹”根目录下，用户若想收藏到其他子目录下，可从下拉列表中进行选择。若下拉列表中没有出现自己想要收藏的目录，

用户可单击 **目录管理** 来新添一个子目录，方法如下：


单击 **目录管理** 进入“目录管理”页面,单击该页面中的 ，为相应的目录添加子目录，如下图所示：



图 添加子目录

还可单击该页面中的 ，修改目录，如下图。



图 修改目录

在该页面，用户可以修改目录名称、目录描述及目录所属父目录。

单击该页面中的 ，即可删除该目录。

#### 注意：

1. 若该目录里面有收藏资源，则这些收藏好的资源记录会被删除；若一个目录下包含子目录，则这些子目录也会被删除。

2. 收藏功能方便用户将自己需要的资源加入“我的收藏夹”，不必每次都要检索。要查看已收藏的资源，进入“个人资源/我收藏的资源”即可。