



2021

# “一平三端” 使用指南

教师版

<<<<<

# 目录

“一平三端”智慧教学系统简介 .....	1
<b>准备工作.....</b>	<b>2</b>
任务一：初建课程.....	3
<b>模块一：课程建设.....</b>	<b>3</b>
任务二：建立班级.....	6
任务三：编辑课程内容 .....	8
<b>模块二：课程运行.....</b>	<b>12</b>
任务四：任务推送.....	12
任务五：课堂互动.....	14
任务六：作业考试.....	177
<b>模块三：课堂实录.....</b>	<b>26</b>
任务七：录制速课、同步课堂.....	22
<b>模块四：课程统计.....</b>	<b>26</b>
任务八：班级统计.....	26
任务九：成绩统计.....	30

# “一平三端”智慧教学系统简介

“一平三端”智慧教学系统，是超星教育集团最新推出的以在线教学平台为中心，涵盖课前、课中、课后的日常教学全过程，融合教室端、移动端、管理端各类教学应用于一体的信息化教学整体解决方案。

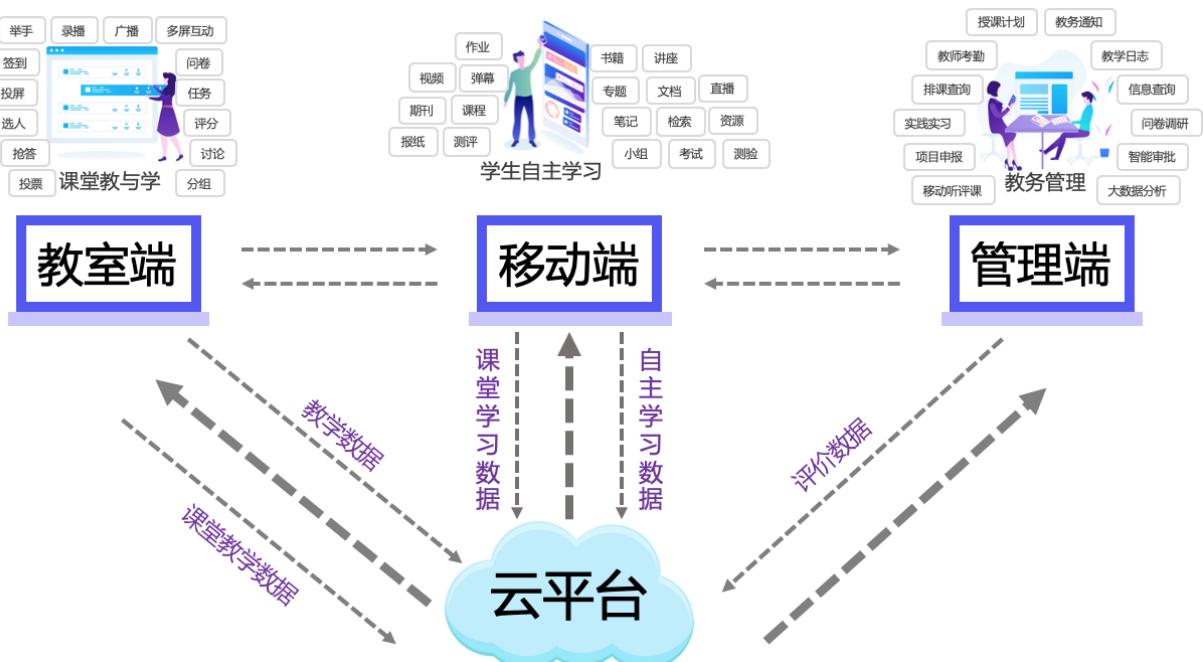


图 一平三端功能架构

“一平三端”智慧教学系统，将课前建课备课和学生预习、课中课堂教学和实践操作、课后复习考核和教学评估等整个教学过程融会贯通，实现对“线上+线下”教学全过程的即时数据采集、云端分析处理和即时结果反馈，促进教师教学模式和教学组织形式的变革，协助构建“互联网+”下完整的教学生态体系。

# 准备工作



## 您需要完成

1. 下载、安装学习通（手机端）；
2. 知道本校泛雅网络教学平台网址（电脑端）：  
dfxy.fanya.chaoxing.com
3. 加入超星客服交流QQ群：433176480



加入超星客服交流微信群：



## 操作提示

1. 手机端：需要在手机上下载“**学习通**”APP。

方法一：在手机自带的“应用市场”或“App Store”里搜索“学习通”，下载、安装并用手机号注册。

方法二：扫描右侧二维码下载。（微信扫码请选择在浏览器打开）。



**请注意：** 如果您是学校老师，请点击“我” — “设置” — “账号管理” — “单位”，绑定您的学校名称和工号。

2. 电脑端：在电脑上浏览器输入**本校泛雅网络教学平台网址**。（dfxy.fanya.chaoxing.com）

点击页面中部“登录”按钮，用您的账号密码登录。（与学习通登录的账号密码一致）

**小提示：** 电脑端登录不需要下载客户端，直接输入网址登录即可。

### 3. 加入超星客服交流微信群

如有任何问题，可于qq群内进行咨询，会有工作人员及时为您解答。超星客服交流QQ群：433176480

## 任务一：初建课程



您要学会 利用电脑或者手机创建一门课程，包括修改课程名称、封面等等。



### 操作提示

**方式一：**老师用 电脑打开浏览器，登录本校网络教学平台网站，用自己的账号密码进行登录。浏览器推荐用谷歌或火狐浏览器，不建议使用IE浏览器。

1. 登录后，点击“课程”，点击“新建课程”或“+”，建立新课程。（如图1-1所示）

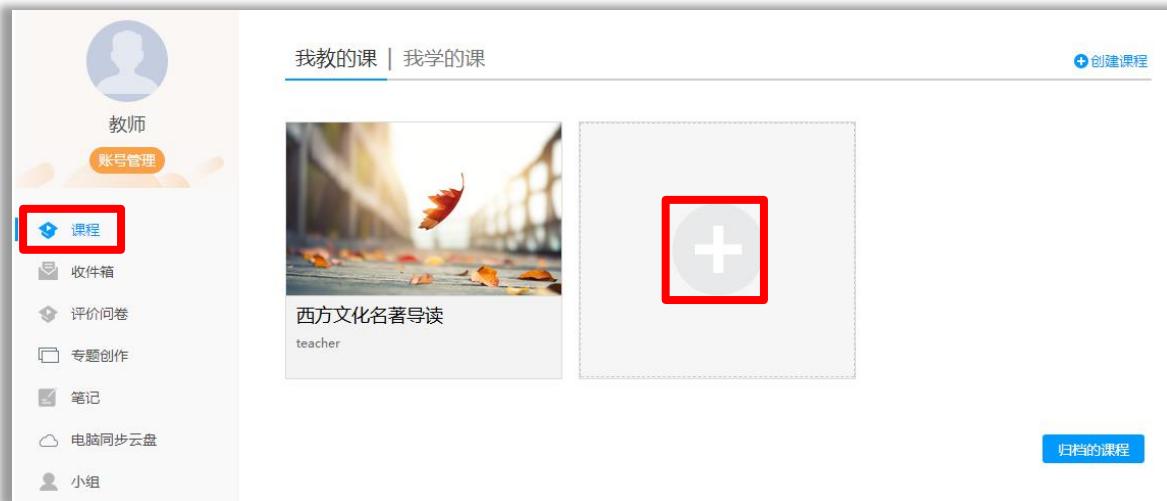


图1-1 电脑端创建课程

2. 按照操作提示，输入课程名称（图1-2），上传课程封面（图1-3），选择是否自动生成单元（图1-4），进入课程空间（图1-5）。



图1-2 输入课程名称

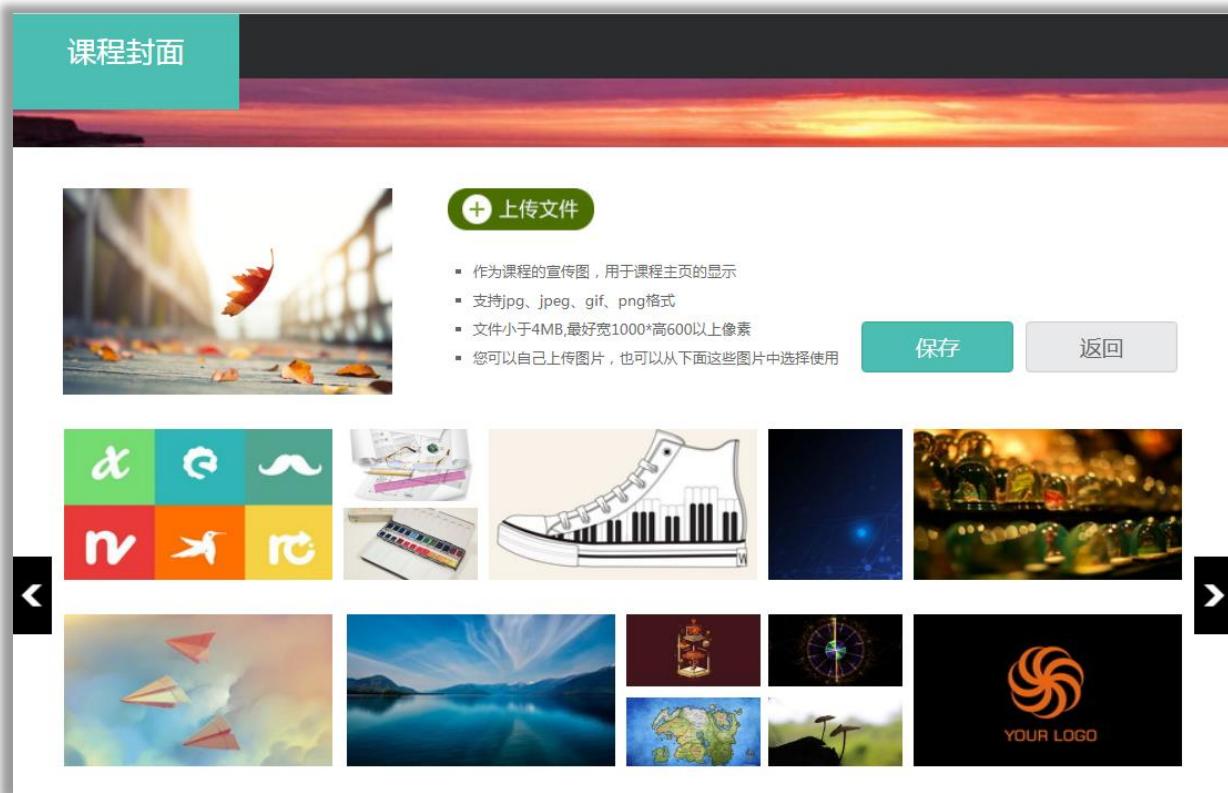


图1-3 选择课程封面

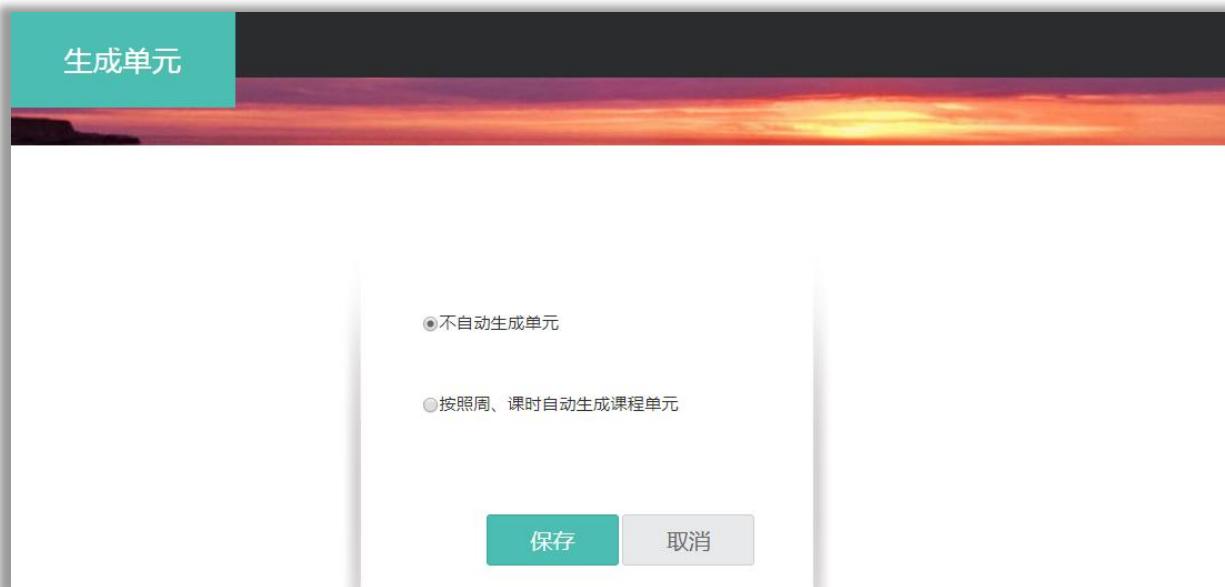


图1-4 选择是否自动生成单元

The screenshot shows a completed course structure on a computer screen. At the top, there is a navigation bar with '现代教育技术' (Modern Education Technology), '课程门户' (Course Portal), '首页' (Home), '活动' (Activities), '统计' (Statistics), '资料' (Materials), '通知' (Notifications), '作业' (Homework), '考试' (Exams), '讨论' (Discussions), and '管理' (Management). Below the navigation is a '目录' (Table of Contents) section showing '第1章 第一单元' (Chapter 1, Unit 1) with sub-sections 1.1 through 1.5. To the right of the table of contents is a '编辑' (Edit) button and a '新建话题' (Create New Topic) input field. A decorative dashed arrow graphic is positioned in the lower right corner.

图1-5 电脑端初步建课完成

**方式二：**老师在手机上打开“学习通”，在首页点击“课程”，进入课程页面。点击右上角“+”——“新建课程”，输入课程名称和封面，点击右上角“完成”，即可创建课程。  
(如图1-6所示)

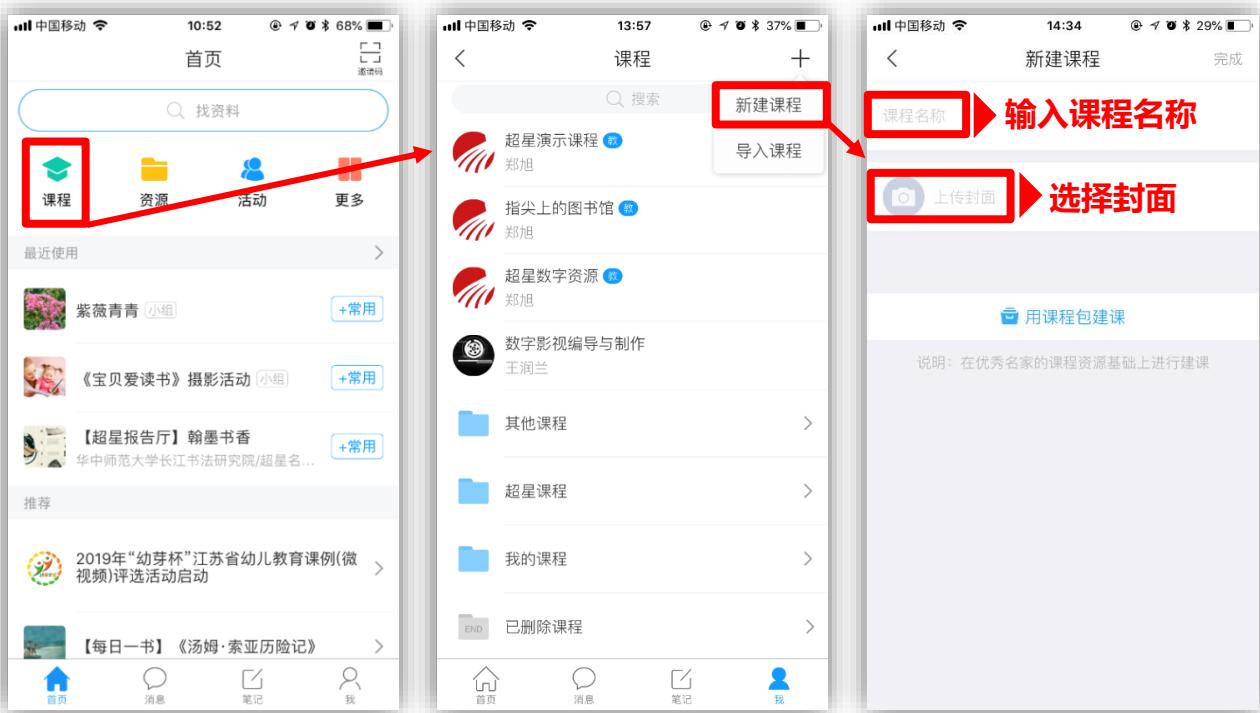


图1-6 学习通创建课程

建课完成后如图1-7所示。



图1-7 学习通初步建课完成

## 任务二：建立班级



您要学会 新建班级并导入学生。



### 操作提示

#### 方式一：电脑端 批量导入

课程创建完成，新建班级，就可以添加学生了，如图2-1所示，在课程空间的“管理”界面，点击“添加学生” — “从学生库添加”（如图2-2），按顺序选择院系—专业—班级后，检索出结果，点击“选中当前页”按钮逐页批量添加。结束后核实班级人数。

The screenshot shows the course management interface. At the top, there are tabs for Home, Activities, Statistics, Materials, Notifications, Assignments, Exams, Discussions, and Management. The Management tab is highlighted with a red box. On the left sidebar, there are buttons for Class Management, New Class (+), and Default Class. In the main area, it says 'Default Class' and 'This class has 0 students'. At the bottom right, there are two buttons: 'Add Student' (highlighted with a red box) and 'Export List'.

图2-1 课程空间

The screenshot shows the 'Add Student' dialog box. It has three tabs: 'Manual Addition', 'From Student Database' (highlighted with a red box), and 'Batch Import'. Below the tabs are dropdown menus for selecting the institution, major, and class, and a search bar. The main area displays a table with student information:序号 (Index), 邮箱/账号 (Email/Account), and 姓名 (Name). There are four entries: 1. 胡亚楠 (Email: 20180312205); 2. 彭智 (Email: 20180312202); 3. 刘恬恬 (Email: 20180708217); 4. 刘福鑫 (Email: 20180409129). At the bottom, there are buttons for 'Select Current Page' (highlighted with a red box), 'First Page', '< Previous Page', 'Next Page >', 'Last Page', and 'Add'.

图2-2 “从学生库添加”步骤

## 方式二：学生扫码加入班级

课程创建完成后，可以手动创建班级。每个班级会随机生成二维码和邀请码（图2-3和图2-4），学生使用学习通可以扫描加入课程。

**学生加入班级方法：**打开学习通——“首页”，点击右上角图标“邀请码”，扫描老师提供的二维码或输入邀请码，即可加入课程。



图2-3 电脑端查看班级二维码和邀请码



图2-4 手机端查看班级二维码和邀请码

## 任务三：编辑课程内容



1. 编辑、导入目录；
2. 上传课程资源，包含图片、视频、课件、其他资料等；
3. 调整文字格式，如加粗、斜体、下划线等。



### 方式一：电脑端 编辑目录，上传资源

在课程空间页面，点击“编辑”按钮（如图3-1），进入慕课纸编辑器（如图3-2）。

The screenshot shows the course space page for 'Modern Education Technology'. At the top right, there are buttons for '首页' (Home), '活动' (Activities), and '统计' (Statistics). Below the title, there is a '目录' (Table of Contents) section. A green 'Edit' button is highlighted with a red box. In the table of contents, under '第1章 第一单元', there is a section '1.1 第一课时'. At the bottom right of the table of contents, there are '发放' (Release) and '统计' (Statistics) buttons, along with a circular progress bar and a checkmark.

图3-1 点击“编辑”，进入编辑界面

The screenshot shows the Mooc Paper editor interface. At the top is a toolbar with various editing tools like bold, italic, underline, and alignment. Below the toolbar is a sidebar on the left containing a tree view of the chapter structure. A red box highlights the 'Edit Chapter Content' button in the sidebar, with a red arrow pointing to it. Another red box highlights the 'Select resource type to upload resources' button in the main editing area, with a red arrow pointing to it. The main area is a large white space for content entry.

图3-2 慕课纸编辑器

以上传**视频资源**为例，其他类型资源（图片、文档等）上传方法一致。

点击工具栏的“视频”按钮，选择“本地上传”，从您的电脑选择需要学生学习的视频，上传即可。（如图3-3）上传成功显示如图3-4所示。视频上传类型包括：

\*.rmvb\\*.3gp\\*.mpg\\*.mpeg\\*.mov\\*.wmv\\*.avi\\*.mkv\\*.mp4\\*.flv\\*.vob\\*.f4v

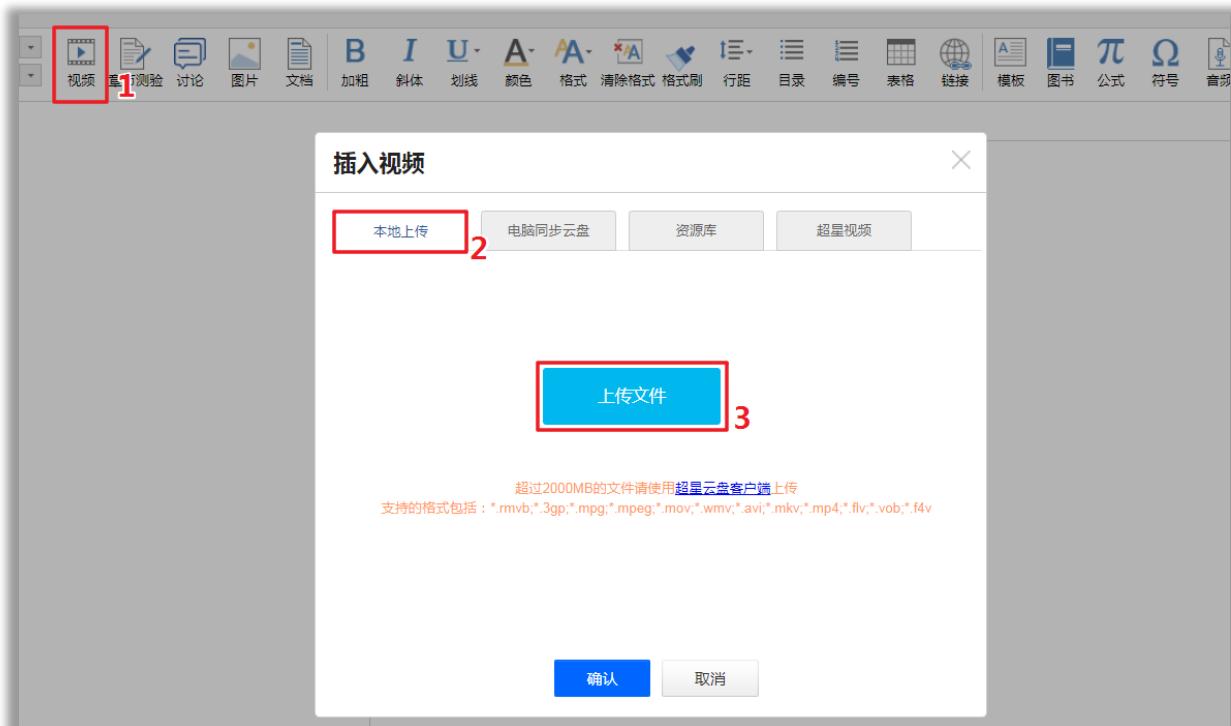


图3-2 视频上传操作步骤（本地上传）

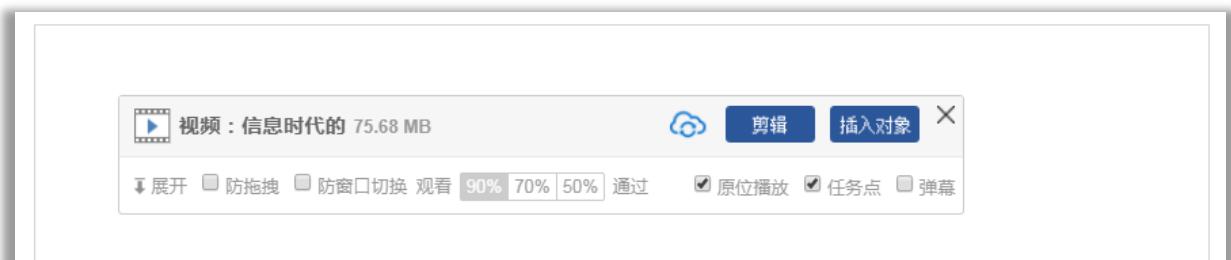


图3-3 视频上传成功样例

**防拖拽：**勾选后，学生在播放视频时不能进行快进进度条操作。

**防窗口切换：**勾选后，学生在视频播放时不能切换窗口，否则视频暂停。

**任务点：**勾选之后，该视频为一个任务点，可以在左边选择通过任务的观看进度，可选择90%、70%或50%。

**剪辑：**可以对视频播放区间进行设置。

**插入对象：**可以在视频的某一时间节点上插入教学所需的图片，PPT，测试等。

以此方法，可以上传丰富的课程内容，即富媒体资源，如图3-4所示。

The screenshot shows a rich media resource interface. At the top, there's a video player bar with the title "视频：101-任务1-计算机的发....mp4 201.29 MB". Below the video player are several control buttons: "展开" (Expand), "防拖拽" (Anti-drag), "防窗口切换" (Anti-window switch), "观看" (Watch), "90%" (90%), "70%" (70%), "50%" (50%), "通过" (Pass), "原位播放" (In-place playback) (checked), "任务点" (Task point) (checked), and "弹幕" (Memeo). A yellow banner with the text "知识点详解" (Knowledge Point Detailed Explanation) and a small cartoon character icon is centered above the main content area. The main content area has a light gray background and contains the following text:

计算机的分类方法有很多，不同的依据形成不同的分类：  
依据计算机的性能与规模可将其划分为巨型计算机、大型计算机、小型计算机、微型计算机、服务器、工作站。

巨型计算机

1 2 大型计算机

6 3 小型计算机

5 4 微型计算机

服务器

工作站

The diagram illustrates the classification of computers based on performance and scale. It features six overlapping circles of varying sizes and shades of blue and gray, arranged in a circular pattern. The numbers 1 through 6 are placed inside the circles. Labels around the perimeter categorize the sizes: "巨型计算机" (Mainframe Computer) at the top, "大型计算机" (Large Computer) at the top-right, "小型计算机" (Small Computer) at the bottom-right, "微型计算机" (Microcomputer) at the bottom, "工作站" (Workstation) at the bottom-left, and "服务器" (Server) at the top-left.

图3-4 富媒体资源样例

### 技巧提示：

- ① 目录导入：点击页面左下角“导入目录”，可以按照格式批量添加目录（最多可添加三级目录）。
- ② 文字内容：复制文字内容，粘贴到编辑区即可。
- ③ 资源上传：建议通过超星云盘上传，上传速度快，且稳定。
- ④ 文档上传：格式类型包含\*.doc、\*.docx、\*.ppt、\*.pdf、\*.pptx、\*.xlsx、\*.xls。
- ⑤ 补充资源：可以插入图书、图书内页、扩展资源等。

## 方式二：手机端 编辑目录，上传资源

进入课程空间，点击“章节”模块，添加需要让学生学习的内容，点击“新建单元”，再点击“新建章节”（如图3-5所示），输入标题和正文内容，内容形式包括文字、图片、视频、收藏等等。

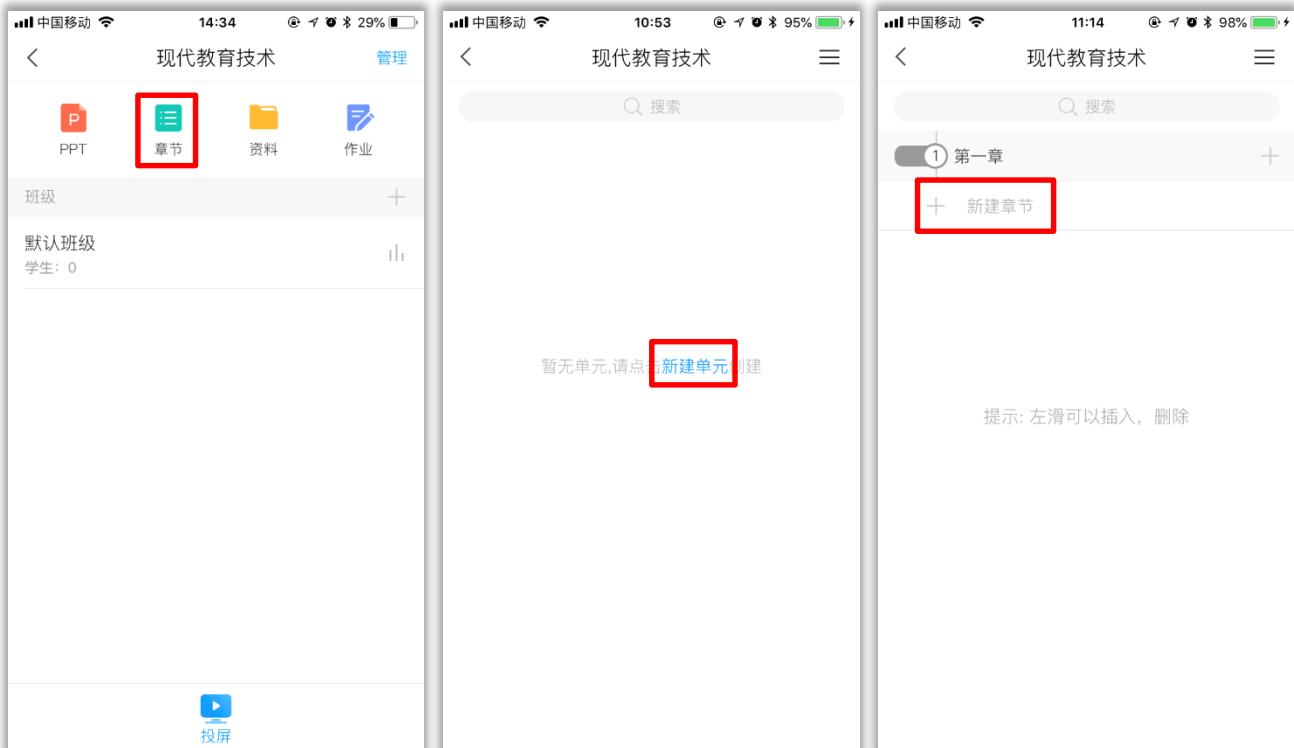


图3-5 手机端添加“章节”内容



## 任务四：任务推送



1. 章节发放设置，包括开放、定时开放、闯关模式发放、暂不开放四种；
2. 发送通知，查看已读/未读。



### 方式一：电脑端 设置章节发放，并给学生推送通知

课程运行过程中，您需要让学生学习哪些章节，老师可以自主设定。点击章节目录中“发放”栏下的“√”（如图4-1所示），对本小节可设置开放、定时开放、闯关模式发放或暂不开放（如图4-2所示）。

章节	发放
第1章 现代教育技术基础	<input checked="" type="checkbox"/> ② <input checked="" type="checkbox"/> ①
1.1 现代教育技术的基本概念	<input checked="" type="checkbox"/>
1.2 现代教育技术的基本理论	<input checked="" type="checkbox"/>

图4-1 “发放”下“√”

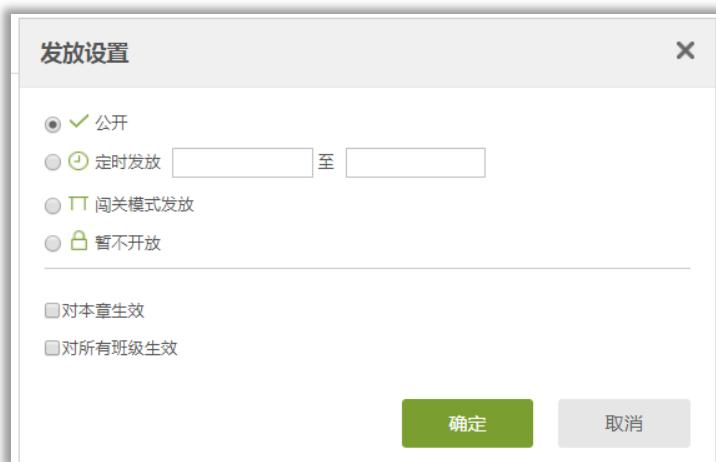


图4-2 发放设置

**公开：**学生可以直接观看课程内容；  
**定时发放：**学生可以在老师的规定时间内观看课程内容；  
**闯关模式发放：**只有在学生完成上一部分课程中的所有任务点之后，才可以观看下一章节；  
**暂不开放：**该章节为锁定状态，学生不能看到其内容。

开放章节后，您可给学生发送通知，点击导航栏中的“通知”——“+”（如图4-3），输入要通知的内容，给学生发放通知。



图4-3 通知发放界面

**小提示：**教师可对已发放通知查看**已读/未读**情况。



## 方式二：手机端设置章节发放，并给学生推送通知

打开课程界面，在“章节”里能看到本门课程的所有章节目录，您可以选中某一小节，左滑，点击“设置”按钮，对本节进行发放设置（如图4-4所示）。



图4-4 手机端发放设置

## 任务五：课堂互动 (直播授课过程中与学生互动)



1. 发布签到，一键了解学生出勤情况；
2. 发布选人、抢答、主题讨论等，激活课堂；
3. 发布投票、问卷、测验等，即时获取学生结果。



本任务中所有操作均在手机端（学习通） 完成

信息化课堂离不开信息技术手段的应用，信息技术手段的即时、高效对您的课堂平时成绩有非常重要的帮助。您可以查考勤，师生互动，发问卷等等，激活传统的课堂气氛，但请您注意，活动的发放一定要基于您本次上课的教学内容和教学目的来做！

当您想要发布活动，选择上课的班级，点击“+”，所有的互动控件都在班级里的“+”内，老师可按需选择。（如图5-1）

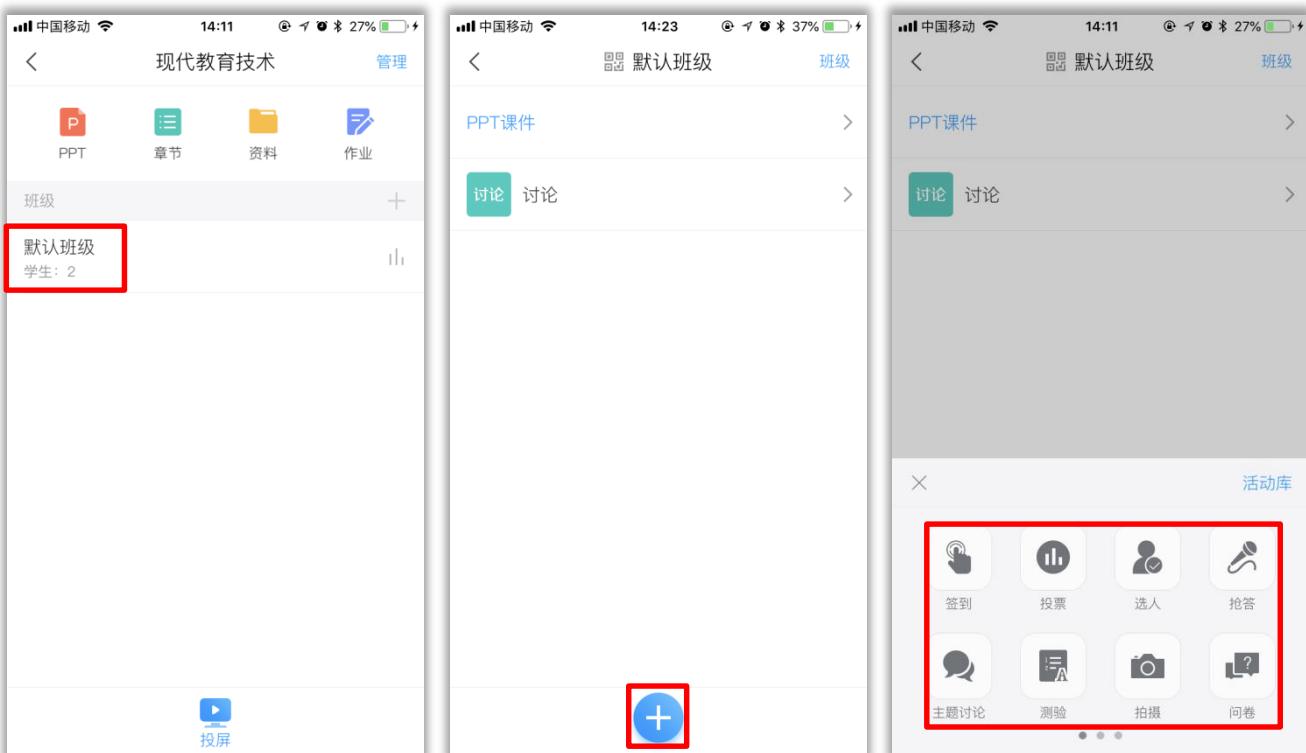


图5-1 手机端的活动控件

各活动控件使用操作如下。（以签到、选人、问卷为例，其他活动控件操作方法一致）

**一键签到：**以“手势签到”为例，点击“+”里的“签到”，选择“手势签到”，老师画出签到手势，点击“立即发放”或“保存”（如图5-2），签到结果如图5-3所示。



图5-2 老师画一个手势

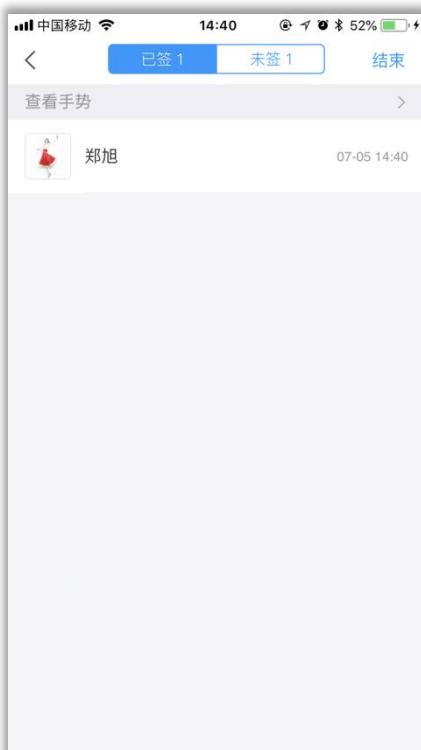


图5-3 签到结果界面（老师）

### 技巧提示:

如果因为特殊原因学生未成功签到，老师可以**手动代签**。在“未签”列表中点选学生姓名，选择学生出勤实际情况。

### 其他签到形式

**普通签到：**学生收到签到消息后直接点击完成签到；

**拍照签到：**在“普通签到”中勾选“要求参与人拍照”，学生在签到时必须现场拍照上传才能签到完成；

**位置签到：**学生需开启定位服务，定位学生签到位置；

**二维码签到：**学生扫描随机生成的二维码即可完成签到。

**选人：**点击“+”—“选人”，发放后，老师拿起手机摇一摇随机选人（如图5-4），

选人结果如图5-5所示，对于选中的同学，可根据现场回答结果予以加分奖励。

### 技巧提示:

如果您想在讲课中提问问题，或者让学生注意力快速回到课堂，不妨试一试**选人/抢答**。



图5-4 老师发起“选人”活动

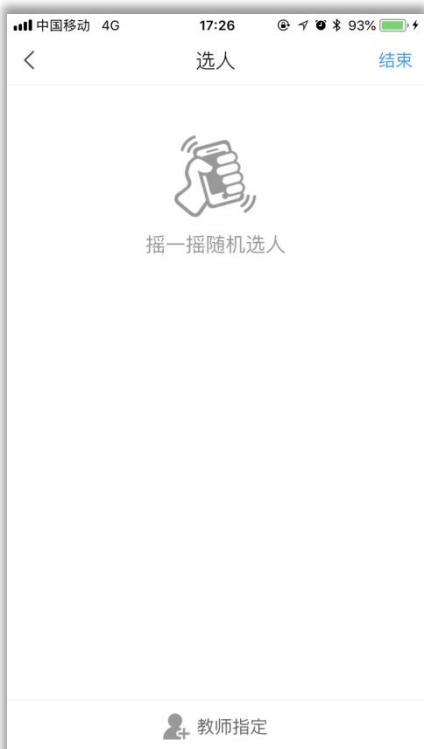


图5-5 选人结果界面

**问卷：**点击“+”—“问卷”，输入想了解的问题，点击“立即发放”或“保存”

(如图5-6)，学生作答后，老师即时收到数据结果(如图5-7)。



图5-6 老师发起“问卷”活动



图5-7 问卷数据即时结果

### 技巧提示:

问卷、测验、投票这些活动老师可以提前设置**奖励积分**哦！

# 任务六：作业考试



1. 创建题库；
2. 了解试题类型，并学会发布作业和考试；



在您的日常教学中，测试是必不可少的一环，无论是课前测验，课后作业，或者是线上考试，您都可以利用网络教学平台进行**无纸化测试**。

**第一步**，您需要建立课程**题库**。需要注意的是，建立题库需要在**电脑端**完成。

进入课程空间，点击“资料” — “题库”（如图6-1所示），您可以点击“添加题目”按照题型录入试题，作为题库（如图6-2所示）；您也可以选择“批量导入”，利用模板，批量把试题导入到课程中（如图6-3所示）。

1

2

图6-1 “题库”模块

题型包括：

单选题、多选题、填空题、判断题、简答题、名词解释、论述题、计算题、分录题、资料题、连线题、排序题、完形填空、阅读理解、口语题、听力题、其他十八种。

图6-2 加入试题时选择题型

The screenshot shows the 'Question Bank' section of a learning management system. At the top, there are navigation links: 首页 (Home), 活动 (Activities), 统计 (Statistics), 资料 (Materials), 通知 (Notifications), 作业 (Assignments), 考试 (Exams), 讨论 (Discussions), and 管理 (Management). The '资料' link is highlighted. Below the navigation, there are search and filter options: 全部题型 (All Types), 难易度 (Difficulty), 是否使用 (Usage), 按标题搜索 (Search by Title), 题型设置 (Question Type Settings), 查看题目详情 (View Detail), 添加题目 (Add Question), and 添加目录 (Add Catalog). A red box highlights the '批量导入' (Batch Import) button. To the right of the table, there is a '回收站' (Recycle Bin) icon.

图6-3 “批量导入”题库

## 方式一：电脑端 设置作业和考试。

### 编辑并发布作业：

进入课程空间，点击“资料” — “作业库”（如图6-4所示），或者点击“作业”模块，可以编辑或发布新的作业。

The screenshot shows the 'Assignment Library' section. At the top, there are navigation links: 首页 (Home), 活动 (Activities), 统计 (Statistics), 资料 (Materials), 通知 (Notifications), 作业 (Assignments), 考试 (Exams), 讨论 (Discussions), and 管理 (Management). The '作业' link is highlighted. Below the navigation, there are search and filter options: 课程资料 (Course Materials), 题库 (Question Bank), 试卷库 (Exam Library), and a red box highlights the '作业库' (Assignment Library) link. On the right, there are buttons for: 添加目录 (Add Catalog), 新建作业 (Create Assignment) (red box), 导出全部 (Export All), and 导入作业 (Import Assignment). A red box highlights the '新建作业' button. At the bottom, there is a '回收站' (Recycle Bin) icon.

图6-4 作业库

在编辑作业时，您可以直接输入试题或者从已有题库里选择题目直接插入。作业编辑完成后，您可以在作业库中选择要发布的作业，点击右侧“发布”按钮（如图6-5所示）。

The screenshot shows the 'Assignment Release' interface. At the top, there are navigation links: 首页 (Home), 活动 (Activities), 统计 (Statistics), 资料 (Materials), 通知 (Notifications), 作业 (Assignments), 考试 (Exams), PBL (PBL), 讨论 (Discussions), and 管理 (Management). The '作业' link is highlighted. Below the navigation, there are search and filter options: 课程资料 (Course Materials), 题库 (Question Bank), 作业库 (Assignment Library), and 试卷库 (Exam Library). On the right, there are buttons for: 添加目录 (Add Catalog), 新建作业 (Create Assignment), 导出全部 (Export All), and 导入作业 (Import Assignment). A red box highlights the '新建作业' button. In the main area, there is a table with columns: 序号 (Index), 作业标题 (Assignment Title), 创建者 (Creator), 创建时间 (Creation Time), and 操作 (Operations). Two rows are shown: Row 1: 第一章作业 (Chapter 1 Assignment), 郑旭 (Zhang Xu), 2019-07-30 13:18, and a set of icons for edit, delete, and publish; Row 2: 1.1, 郑旭 (Zhang Xu), 2019-07-30 13:17, and a set of icons for edit, delete, and publish. A red box highlights the '发布' (Release) button in the second row's operations column.

图6-5 作业发布界面

针对本次作业的发布参数，您可以自行设置，例如发送时间、发送对象，及格标准、题目是否乱序、是否允许粘贴答案等等（如图6-6所示），很多设置可以在高级设置里找到哦~



图6-6 作业发布设置

### 编辑并发布考试：

创建试卷分为两种：手动创建试卷和自动随机组卷（如图6-7所示）。手动创建试卷方式与作业编辑类似，不再赘述；自动随机组卷可以设定试卷标题、随机组卷数量、各题型以及题型的题量和分值（如图6-8所示）。

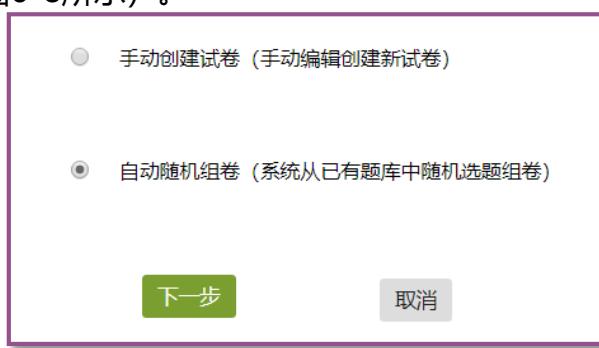


图6-7 两种试卷创建方式

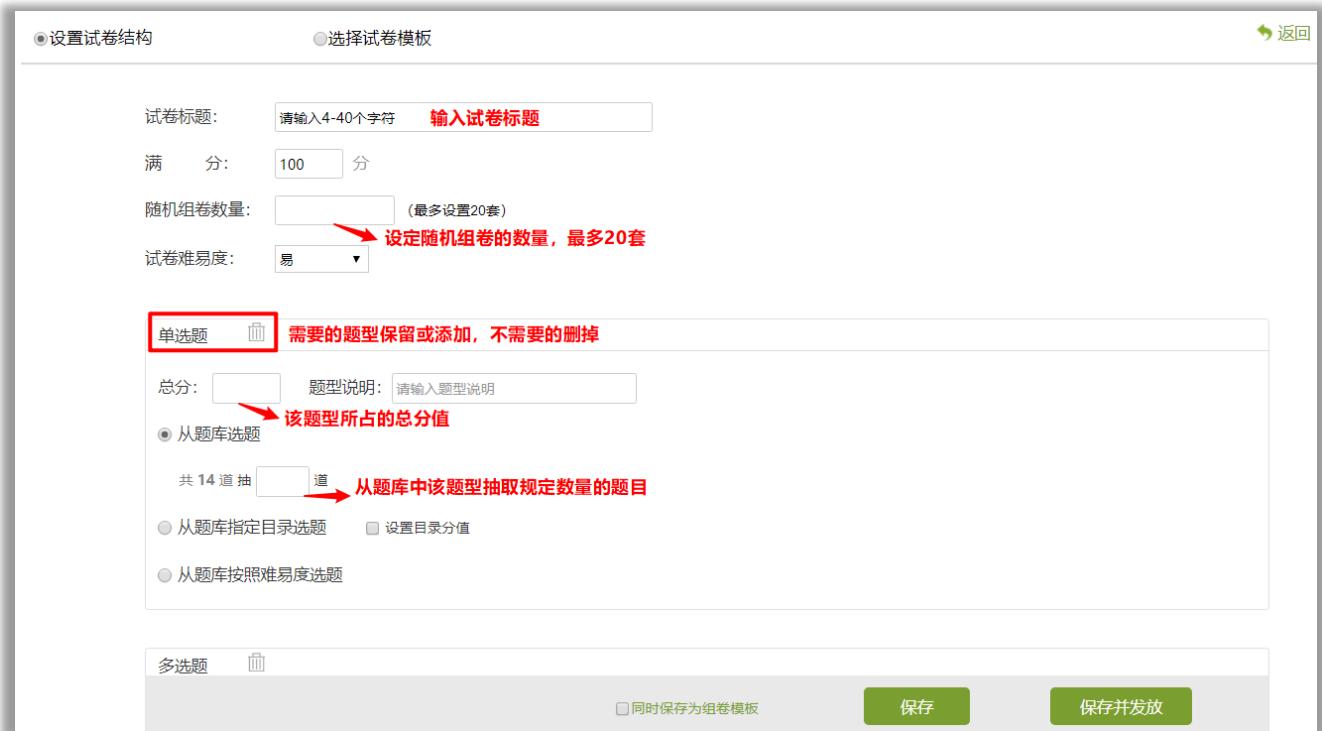


图6-8 自动随机组卷

## 方式二：手机端 设置作业和考试。

### 编辑并发布作业：

进入课程空间，点击右上角“作业”进入作业管理界面，输入作业名称后，点击下一步

即可录入题目，可直接录入试题，也可点击右上角的“题库”导入题目（如图6-9所示）。

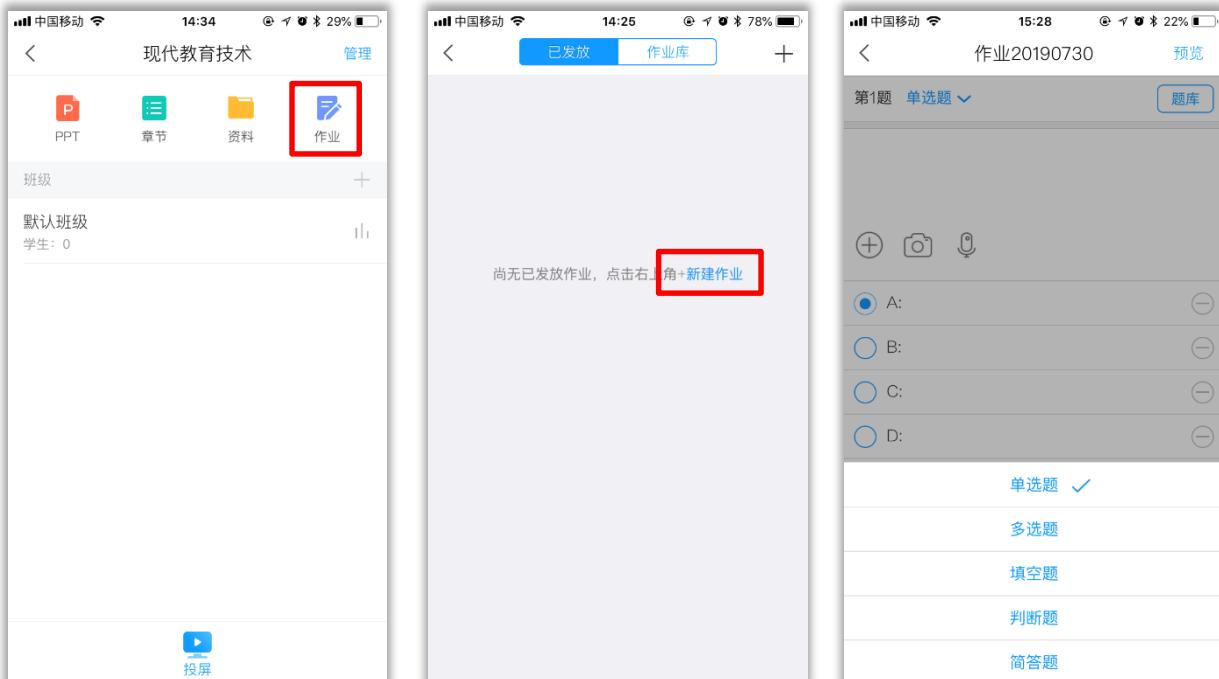


图6-9 手机端编辑作业

在“作业库”里点击“发布”按钮，可对开始时间，截止时间，及格分数等进行设置，点击右上角“开始”按钮（如图6-10所示）。

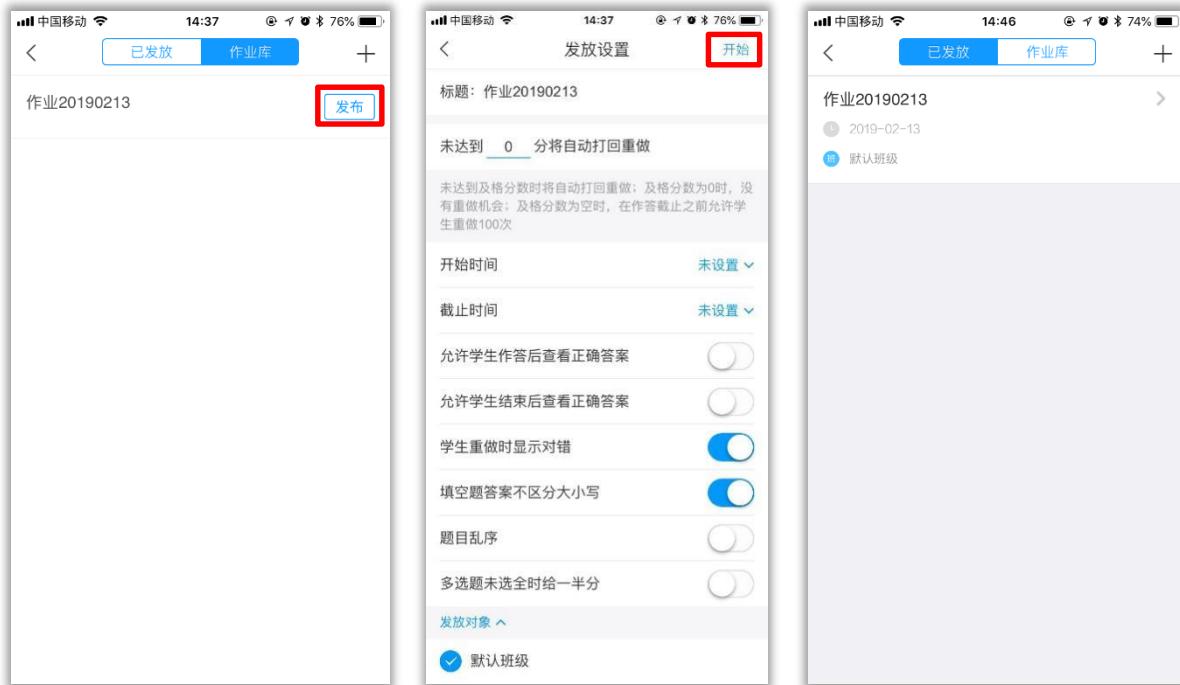


图6-10 手机端发布作业

### 编辑并发布考试：

进入课程空间，点击右上角“管理”，选择“考试”，可以点击“+”新建试卷，或选择已有的试卷直接发放即可，操作方式与发放作业类似。（如图6-11所示）

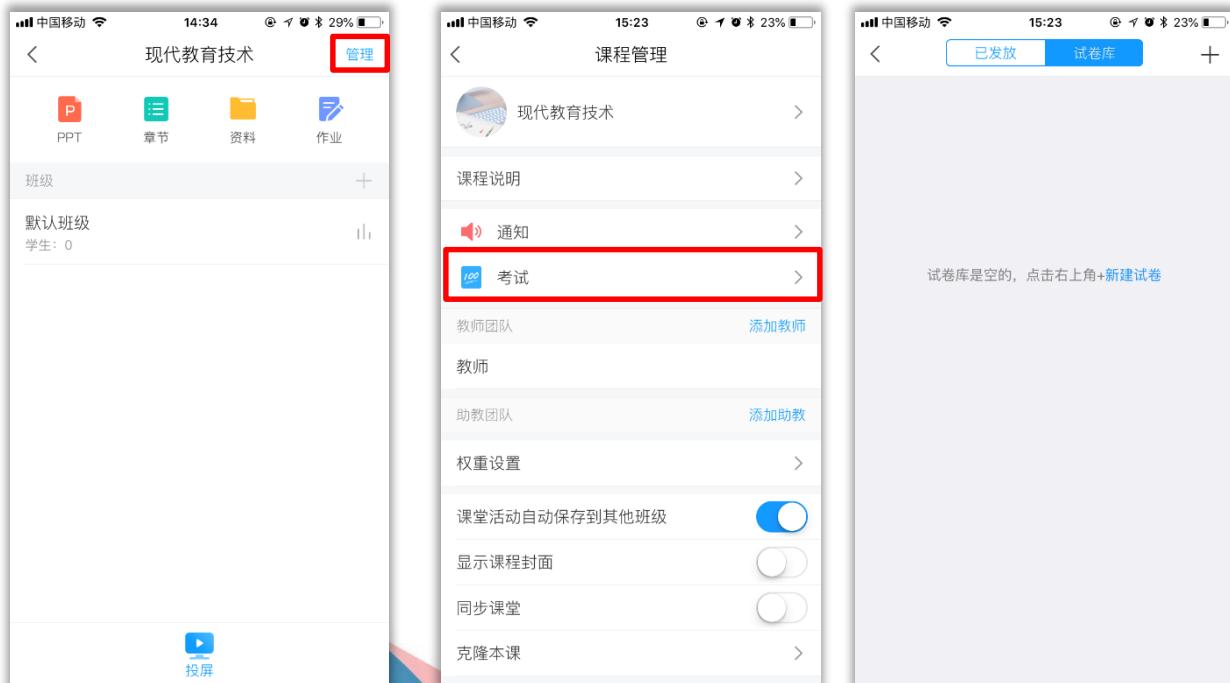


图6-11 手机端发布考

## 任务七：录制速课、同步课堂

### 什么是“速课”

速课，顾名思义就是快速录制个性化讲解微课，可以帮助老师轻松制作个性化讲解的小微课，不仅是“看图说话”，还支持“边看视频边解说”。

### 录制速课：

教师可选择“ppt+录音”，将所需要讲的内容录制成为速课，添加在章节内容中或者直接转发给学生学习通消息群内进行学习。速课录制完成后，相当于做好了简单的线上课程资源。

速课制作步骤如下：



7-1进入学习通首页选择微应用



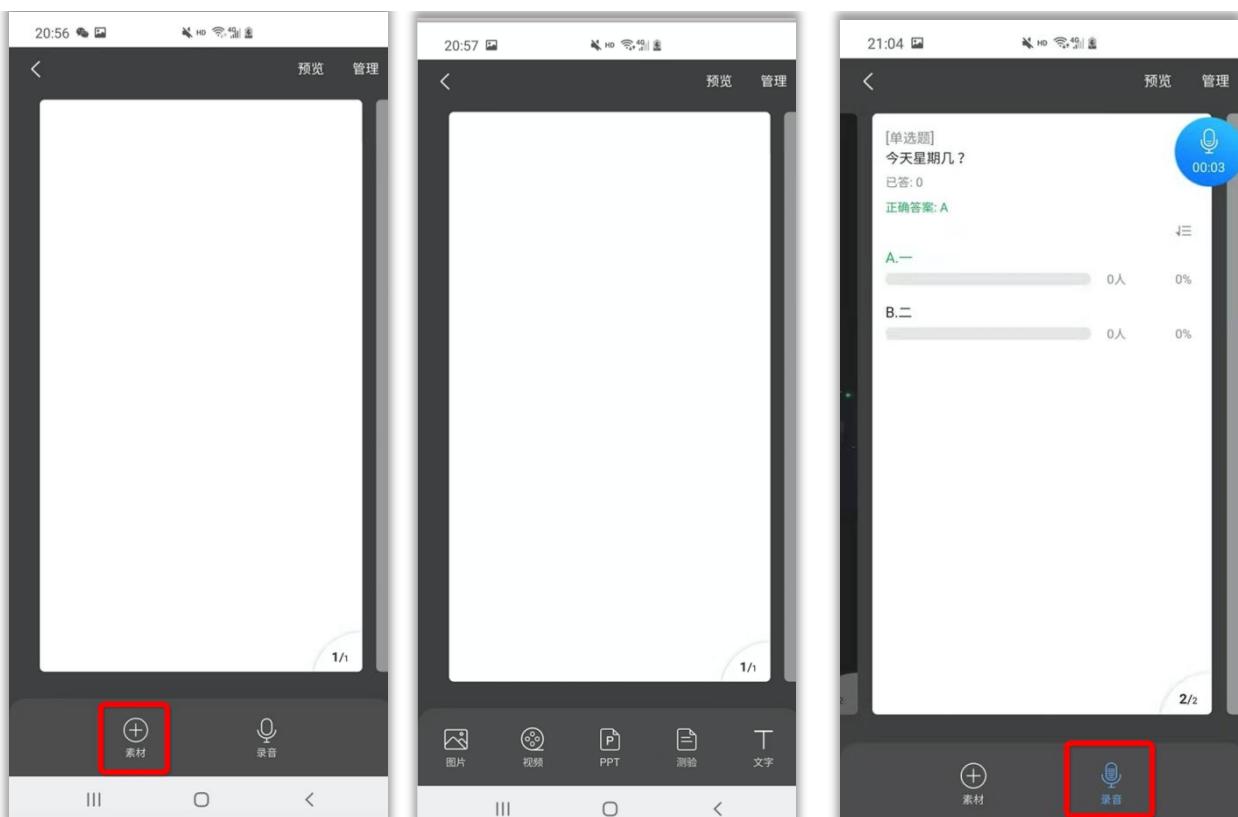
7-2下拉界面找到速课创作



7-3 选择右上角加号新建速课



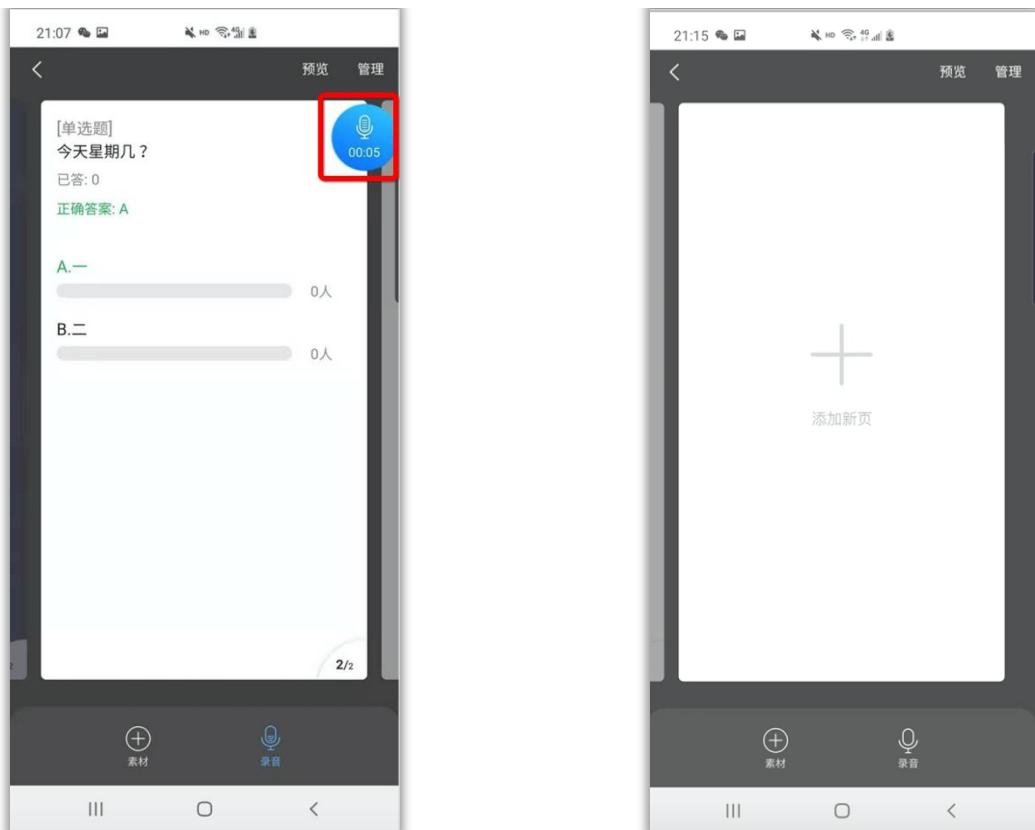
7-4输入速课名称，上传速课封面，点击右上角完成



7-5点击添加素材

7-6上传课程资料，推荐ppt或视频

7-7点击右下角录音，添加讲解



7-8录音结束后点击右上角蓝色话筒结束保存

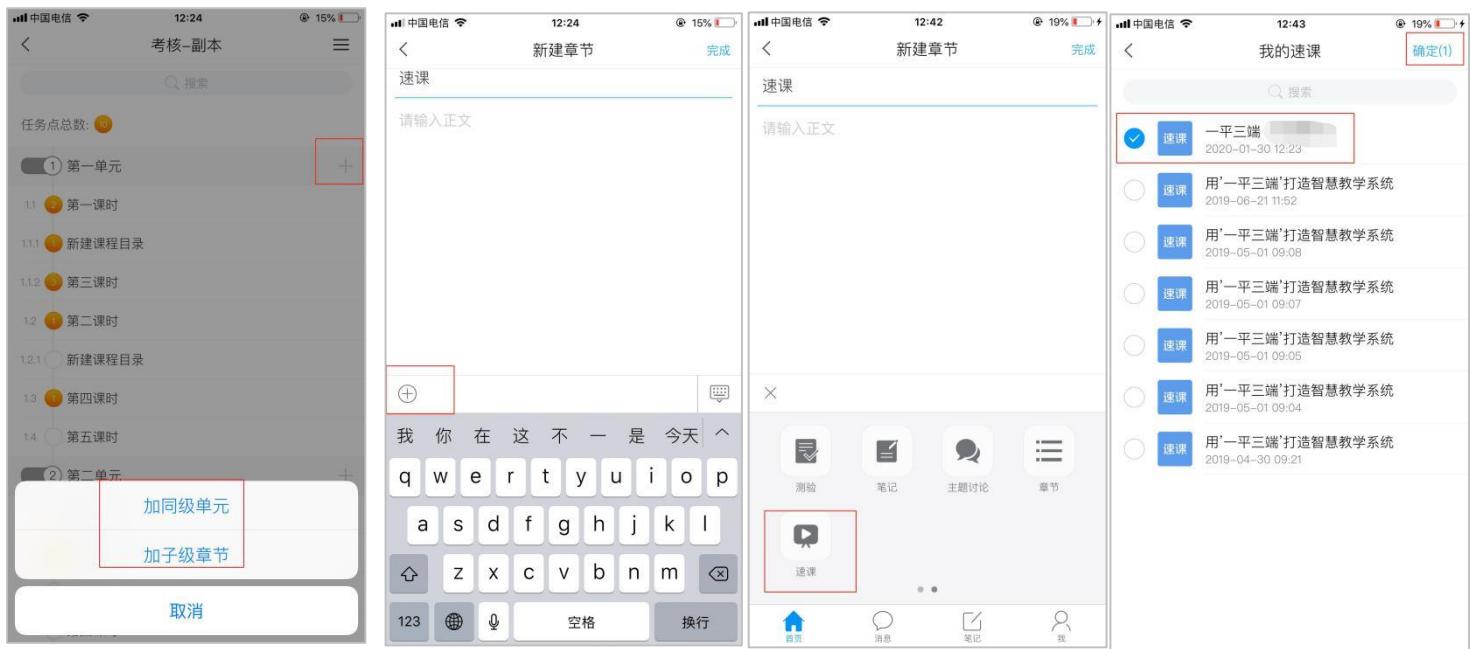
7-9向左滑动进行下一页速课制作



7-10右上角预览，可浏览速课内容。管理，可以删除不要的页面。退出速课保存。

制作完成的速课资源应用途径：

结合前文课程内容编辑部分



在课程章节中新建单元后，点击加号添加内容，选择找到第二页速课选项，选择已录制好的速课进行添加。

**同步课程：**学生在学习通输入邀请码，加入同步课堂，即可听到教师在手机另一端授课，学生手机上会同步看到ppt。输入邀请码的学生都可以看到教师的直播。

## 任务八：班级统计



1. 了解班级学生任务点的完成情况和答题情况；
2. 学会导出签到等课堂活动数据；
3. 发放督学通知。



教学大数据是您给定学生平时成绩的重要依据，学生在网络教学平台积累了大量的学习数据，您可以随时登录平台了解学生的学习情况，此任务中数据的导出只能在电脑端完成。

### 方式一：电脑端 查看统计（包含任务点完成情况、学生访问情况、督学等）

进入课程空间，点击“统计”，您可以看到本课程中每个班级的各项统计情况（如图8-1所示）。



图8-1 电脑端“统计”界面

## 已发布任务点：

点击“统计”——“已发布任务点”，您可查看章节中任务点的详细完成情况（包含视频、章节测验等类型）。

序号	任务名	类型	说明	学生完成数	详情
任务点1	1.1	作业	5(题)	1/20	<a href="#">查看详情</a>
任务点2	1.1 古希腊政治、文化、哲学概况.mp4	视频	22.5分钟	2/20	<a href="#">查看详情</a>

图8-2 “已发布任务点”统计界面

以“视频”为例，您可以统计到学生观看视频的详细情况，颜色条越深，反刍比越高，学生观看时长越长（反刍比=学生观看的视频时长/视频时长），如图8-3所示。

姓名	视频观看情况	观看总时长	反刍比
2	<div style="width: 100%; background-color: #008000;"></div>	28.1分钟	124.73%
3	<div style="width: 33.84%; background-color: #008000;"></div>	7.6分钟	33.84%

图8-3 视频详细观看情况

## 技巧提示：

当学生观看视频的反刍比普遍偏高，说明学生再不断重复观看视频，老师需要对本节知识再深入讲解；反之，老师可提前准备其他课堂活动。

## 课堂活动：

您用学习通在课堂上发布了签到、选人等活动，您可以在“统计”——“课堂活动”中，查看活动情况（如图8-4所示），并导出excel数据表（以签到为例，数据表导出结果如图8-5所示）。



图8-4 课堂活动统计情况

姓名	账号	单位	院系	专业	行政班级	签到统计						(无码签到 2019-06-12 16:59:27)
						出勤(次)	早退(次)	迟到(次)	病假(次)	事假(次)	缺勤(次)	
戚	00	河北				1	0	0	0	0	0	0.100.00 出勤 2019-06-12 17:00:05
洪	00	河北				1	0	0	0	0	0	0.100.00 出勤 2019-06-12 17:00:10
张	00	河北				1	0	0	0	0	0	0.100.00 出勤 2019-06-12 16:59:56
王	00	河北				1	0	0	0	0	0	0.100.00 出勤 2019-06-12 17:02:17
张	00	河北				1	0	0	0	0	0	0.100.00 出勤 2019-06-12 17:01:53
王	00	河北				1	0	0	0	0	0	0.100.00 出勤 2019-06-12 17:00:25
李	00	河北				1	0	0	0	0	0	0.100.00 出勤 2019-06-12 16:59:59
周	00	河北				1	0	0	0	0	0	0.100.00 出勤 2019-06-12 17:00:14
吉	00	河北				1	0	0	0	0	0	0.100.00 出勤 2019-06-12 17:00:22
穆	00	河北				1	0	0	0	0	0	0.100.00 出勤 2019-06-12 16:59:53
夏	00	河北				0	0	0	0	0	1	0.00 缺勤 2019-06-12 16:59:51

图8-5 签到数据导出的excel表格

### 督学：

如果您想在学生的日常学习中督促他的学习，您可以不定期筛选没有完成学习的学生，利用平台的“督学”功能，督促学生的学习。您可按需对学生的各项任务完成情况进行筛选，发放督导通知（如图8-6所示）。

教学2班 > 学生

[查看督学记录](#) [返回](#)

选择督学对象 满足以下任一条件的学生都将作为督学对象

视频分数低于  分 测验分数低于  分 访问分数低于  分 作业分数低于  分 考试分数低于  分 综合成绩低于  分

任务点完成率低于  % 视频任务点完成率低于  % 章节测验完成率低于  % 章节访问量低于  次 讨论数低于  个

作业完成率低于  % 考试完成率低于  % 直播观看时长低于  分 阅读时长低于  分 [筛选](#)

[导出全部督学对象](#) [督学](#)

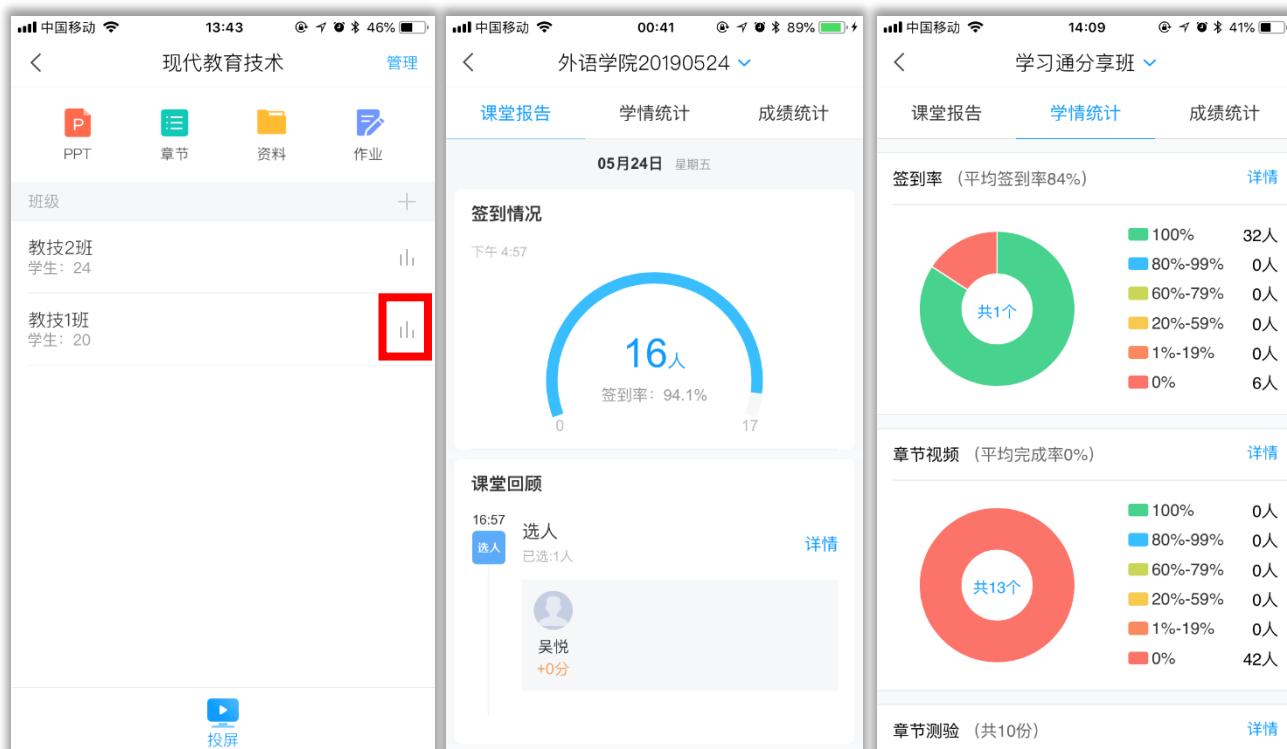
[显示所有权重项](#)

学生姓名	学号/账号	手机号码	学校	课程视频 (40%) ↑	课程测验 (20%) ↑	访问次数 (10%) ↑	作业 (15%) ↑	考试 (15%) ↑	完成 任务 点数	综合成绩
2	2	无	河北师范大学	10.0	2.0	0.23	3.24	0.0	2/8	15.47
3	3	无	河北师范大学	10.0	0.0	0.1	0.0	0.0	1/8	10.1

图8-6 “督学”通知

## 方式二：手机端 查看班级统计（包含课堂报告、学生访问情况等）

进入课程空间，点击班级名称右侧的“”图标，老师可以在手机上随时查看班级的统计信息，包括课堂报告（当天课堂的签到、课堂回顾、课堂表现），学情统计（签到率、课程访问量等），如图8-7所示。



The figure consists of three side-by-side mobile screenshots from a learning platform. Each screenshot shows a different class's statistics.

- Class: 现代教育技术 (Screenshot 1)**
  - Header: 13:43, 中国移动, 46% battery.
  - Class Name: 现代教育技术
  - Management: 管理
  - Icons: PPT, 章节, 资料, 作业.
  - Class Information: 班级: 教技2班, 学生: 24; 班级: 教技1班, 学生: 20.
  - Sign-in: A red box highlights the sign-in icon (bar chart) next to the class name.
  - Bottom: 投屏 (Cast Screen) icon.
- Class: 外语学院20190524 (Screenshot 2)**
  - Header: 00:41, 中国移动, 89% battery.
  - Class Name: 外语学院20190524
  - Management: 管理
  - Icons: 课堂报告, 学情统计, 成绩统计.
  - Sign-in: A circular gauge chart showing 16 people signed in at 94.1%.
  - Review: Shows a student named 吴悦 selected.
- Class: 学习通分享班 (Screenshot 3)**
  - Header: 14:09, 中国移动, 41% battery.
  - Class Name: 学习通分享班
  - Management: 管理
  - Icons: 课堂报告, 学情统计, 成绩统计.
  - Attendance: Sign-in rate (平均签到率 84%), donut chart (32 people at 100%, 0 at 80-99%, 0 at 60-79%, 0 at 20-59%, 0 at 1-19%, 6 at 0%).
  - Video: Chapter video completion rate (平均完成率 0%), donut chart (0 people at 100%, 0 at 80-99%, 0 at 60-79%, 0 at 20-59%, 0 at 1-19%, 42 people at 0%).
  - Assessment: Chapter test results (共 10 份), donut chart (0 people at 100%, 0 at 80-99%, 0 at 60-79%, 0 at 20-59%, 0 at 1-19%, 42 people at 0%).

图8-7 班级统计

# 任务九：成绩统计



1. 设置各班的成绩权重；
2. 查看学生的成绩并导出成绩表。



## 方式一：电脑端 查看成绩（设置权重、查看成绩、导出成绩）

超星网络教学平台上可以实现一门课程多个班级，实现分班教学，每个班根据实际的情况可以设定不同的权重设置，从而得到不同的综合成绩。

### 设置成绩权重

进入课程空间，点击“统计”——“成绩管理”——“权重设置”，您可以对本门课程综合成绩中设定不同项目所占的比重，各项比例加起来是100%即可（如图9-1所示）。

The screenshot shows the 'Weight Settings' page for the 'Mathematics Class 2' course. The 'Weight Settings' tab is selected. The page displays weights for various activities:

Activity	Weight (%)	Description
作业	15	All assignments average score
课堂互动	0	Participation in voting/questionnaire,抢答,选人,讨论可以获得老师设置的相应分数,积分达 300 分为满分,最多不超过上限分数
签到	0	Attendance points cumulated, each sign-in +1, sign-in reaches 30 times as full marks, maximum not exceeding the upper limit score
课程视频	40	Course video/audio all completed full marks, single video/audio points evenly distributed, full marks 100 points
章节测验	20	Student received all test task points evenly distributed, did not take the test according to "zero" points calculation
PBL	0	Students in each PBL project group obtained scores and average scores
访问数	10	Visit count reaches 300 times as full marks, maximum not exceeding the upper limit score
讨论	0	Post or reply one discussion gets 2 points, get one like 1 point, full marks 100 points
阅读	0	Reading module specialized reading total time reached 60 minutes as full marks, maximum not exceeding the upper limit score
直播	0	Viewing live broadcast/live broadcast total time reached 60 minutes as full marks, maximum not exceeding the upper limit score
考试	15	All exam average score
奖励	0	Teacher rewards student's加分, reward points 300 points as full marks, maximum not exceeding the upper limit score
线下	0	Student offline learning behavior score <span style="background-color: #008000; color: white; border-radius: 5px; padding: 2px;">明细分配</span>

At the bottom, there is a checkbox for "Apply to all classes" and buttons for "Confirm" and "Cancel".

图9-1 “权重设置界面”界面

## 查看成绩

进入课程空间，点击“统计”——“成绩管理”——“成绩统计”，教师可以根据设定的权重详情，看到每个学生在每个权重类别的成绩得分及最终的综合成绩（如图9-2所示）。

序号	学生姓名	学号/工号	学校	课程视频 (30%)	章节测验 (20%)	访问次数 (10%)	作业 (25%)	考试 (15%)	综合成绩
1	2	2	河北师范大学	3.75	2.0	0.23	5.4	0.0	11.38
2	3	3	河北师范大学	3.75	0.0	0.1	0.0	0.0	3.85

图9-2 “成绩详情”界面

## 导出成绩

在成绩统计界面，老师可以点击右上角“导出成绩”（如图9-3所示），导出excel表格的成绩详情（如图9-4所示）。

序号	学生姓名	学号/工号	学校	课程视频 (30%)	章节测验 (20%)	访问次数 (10%)	作业 (25%)	考试 (15%)	综合成绩
1	2	2	河北师范大学	3.75	2.0	0.23	5.4	0.0	11.38
2	3	3	河北师范大学	3.75	0.0	0.1	0.0	0.0	3.85

图9-3 “成绩导出”界面

UID	课程ID	课程名称	学生姓名	学号/工号	学校	院系id	院系	专业	班级	入学年份	视频得分	课程视频进度	测验得分	课程测验进度	作业得分	作业进度	考试得分	考试进度	综合得分	完成百分比
7321	20140102	西方文化名著导读	2	2	河北师范	2800	0				3.75	1/8	2.0	1/4	5.4	0.0	0.23	13.33%	11.38	
7321	20140103	西方文化名著导读	3	3	河北师范	2800	0				3.75	1/8	0.0	0/4	0.0	0.0	0.1	6.67%	3.85	
7321	20140115	西方文化名著导读	15	15	河北师范	2800	0				0.0	0/8	0.0	0/4	0.0	0.0	0.3	0%	0.3	
7321	20140107	西方文化名著导读	7	7	河北师范	2800	0				0.0	0/8	0.0	0/4	0.0	0.0	0.07	0%	0.07	
7321	20140106	西方文化名著导读	6	6	河北师范	2800	0				0.0	0/8	0.0	0/4	0.0	0.0	0.03	0%	0.03	
7321	20140120	西方文化名著导读	20	20	河北师范	2800	0				0.0	0/8	0.0	0/4	0.0	0.0	0.03	0%	0.03	

图9-4 导出excel成绩表

## 技巧提示：

导出成绩时，还可导出学生任务点观看详情、视频观看情况、访问统计等等。

## 方式二：手机端 查看成绩（设置权重、查看成绩）

进入课程空间，点击右上角“管理”按钮——“权重设置”，对本班的成绩各项权重进行设置（如图9-5所示）。

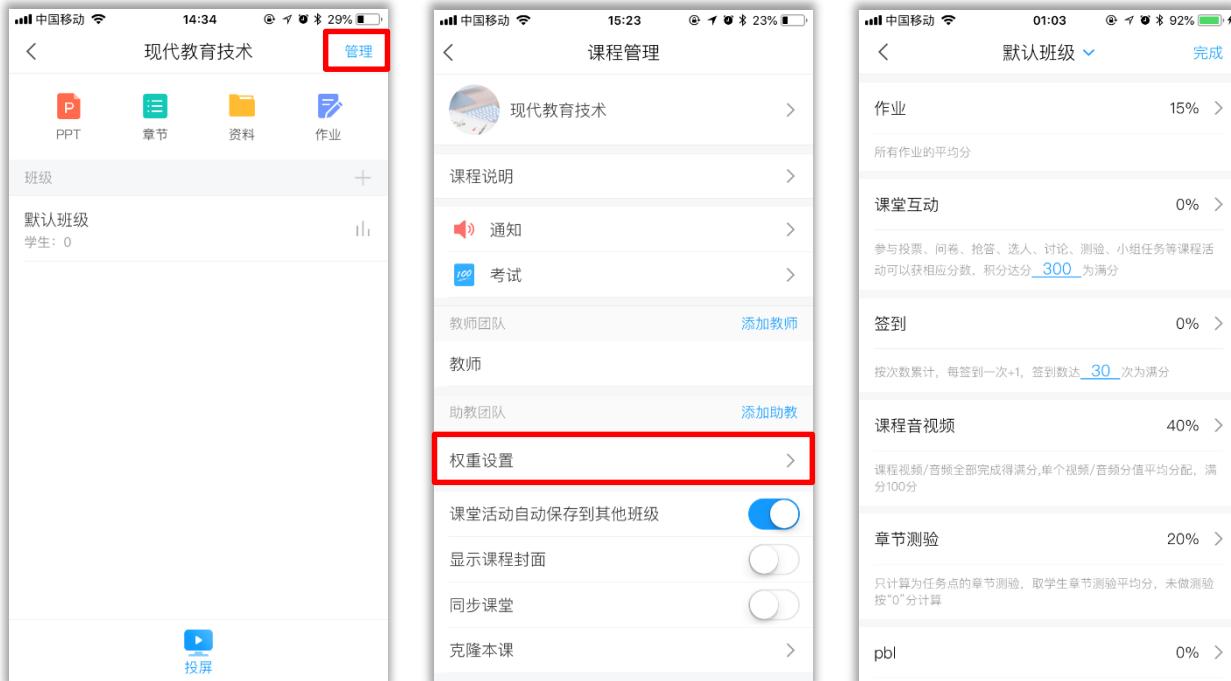


图9-5 手机端设置成绩权重

点击班级名称右侧的“”图标，选择“成绩统计”，老师可以在手机上查看本班的综合成绩（如图9-6所示）。

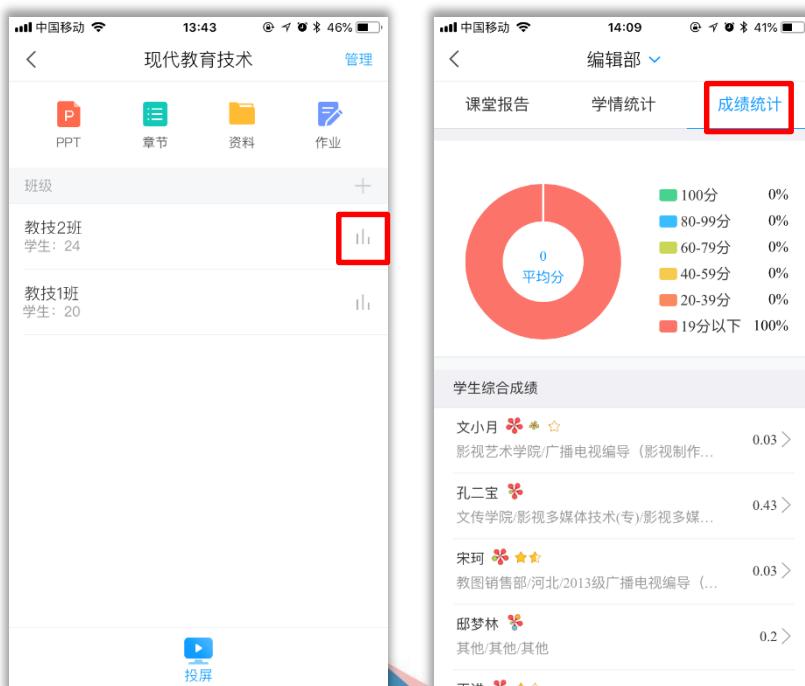


图9-6 手机端查看成绩

**小提示：**  
点击学生名字，可以查看学生综合成绩中各项的得分。



学习是一种信仰