

平台使用手册-教师版

华东师范大学

2015.9.23

目 录

一、	登录平台并认识教师工作室.....	1
1.	登录进入平台.....	1
2.	认识辅导教师工作室.....	1
二、	教师工作室辅导任务如何开展.....	2
1.	如何查看课程.....	2
2.	如何批改作业、共享作业、推荐作业.....	4
3.	如何进行工作坊管理.....	10
4.	如何管理学员感言.....	15
三、	教师工作室辅助功能.....	16
1.	如何查看和修改个人信息.....	16
2.	如何修改账号密码.....	17
3.	如何发表班级公告及班级简报.....	17
4.	如何进行学情管理.....	20
5.	如何参与班级互动（关注学员，班级QQ群，参加BBS讨论）.....	20
6.	如何使用资源中心.....	23

一、 登录平台并认识教师工作室

登陆网址：<http://hdp.x.webtrn.cn>

1. 登录进入平台

在培训项目首页左上方【用户登录】窗口输入【用户名】和【密码】登录（图 1-1）即可进入【教师工作室】首页。



图 1-1

2. 认识辅导教师工作室

主要包括班级信息、教情统计、推优统计、工作坊助学辅助任务的完成（课程辅导、作业管理、工作坊管理、感言管理等）、助学管理功能（班级公告和班级简报、学情管理、学员信息、学员成绩、学员学情及学员选课）等内容。（图 1-2）



图 1-2

二、 教师工作室辅导任务如何开展

1. 如何查看课程

a) 在【教师工作室】首页的【课程辅导】模块中点课程后边的【进入课程】，如图 2-1 所示。课程辅导模块提供了所有课程内容，同时也提供了相应的教学设计，教师可以对已经存在的课程做出部分内容的调整



图 2-1

b) 点击图 2-1 中的【进入课程】，即可进入课程简介及学习界面，如图 2-2 所示。在课程学习平台的左侧的树形结构目录（即课程导航）是本项目课程模块内容的分类导航。一般来说，这些课程分类导航按钮包括课程简介、教师介绍、参考资料、模块导学、专题讲座（即观看课程视频）、案例评析、资源下载、研讨等。通过点击这些按钮，我们可以快速的找到对应的分类信息。页面右上角会显示本次学习时长，学习的总时长等信息。



图 2-2

【温馨提示】：在查看课程的过程中，如果超过 30 分钟没有对页面做任何操作，系统就会自动弹出对话框“您本次已学习 30 分钟，请问是否继续学习”，这时需要点击“确定”按钮，接着退出学习平台并重新登陆后，才能继续学习。（如图 2-3）

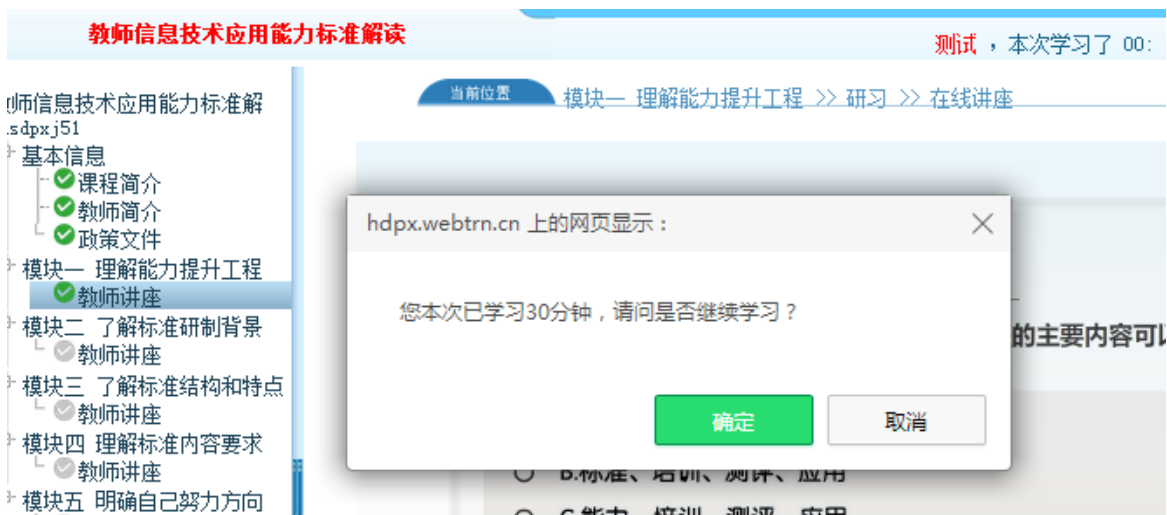


图 2-3

2. 如何批改作业、共享作业、推荐作业

培训过程中，一共有两项考核作业需要学员在规定的时间内完成。且考核作业必须经过辅导教师批改打分后才有分数，否则即便学员已提交作业，考核作业分数仍为 0。



有两种方式可以进入批改学员作业的界面

方式一 在工作室首页的【作业管理】下，可以看到考核作业列表，点击作业列表下方【查看作业】(图 2-4) 按钮即可跳转到考核作业页面(图 2-5)。点击图 2-5 中【已交作业】即可查看学员已提交上来的作业。



图 2-4



图 2-5

方式二 点击教师工作室首页中【作业管理】下方的【待批阅】右下角【详情】按钮（图 2-6）可进入上图批改作业界面。



图 2-6



进入作业批改界面后如何对作业进行批改呢？

- 在【考核作业】页面，可以查看【已交作业】、查看已经设置为共享的作业、对已有作业进行编辑、【预览作业】及【删除作业】等。点击【已交作业】，进入如图 2-7 所示已交作业列表。



图 2-7

在已交作业列表中，可以依据学员的用户名、姓名等为检索条件，进行检索特定学员的作业提交情况。已经提交作业的学员信息栏，最后设有【批改】、【设置共享】、【设置推荐】以及【删除】等按钮，分别点击即可批改作业，对已提交的作业设置成共享和设置推荐等。

- 点击【批改】按钮，进入批改作业界面（图 2-8）。辅导教师需将学员上传的作业附件下载到自己电脑上查阅，从而给出分数。切记打分是在“此题得分”处打分。



图 2-8

此处需要注意以下几点：

- 1) 通常，在作业设置中，会将作业设置成教师可评分 90 分，互评总分 10 分，学员通过参与互评 2 次来获得 10 分互评分数。因此，作业批改的时候，教师能给的分数最高只能到 90 分，剩余 10 分是需要将学员作业设置共享后，学员之间互评作业后才能够得到。
- 2) 在作业设置中可以设置可重做作业的分值线和可重做次数(图 2-9)，通常设置为及格线 60 分为可重做分数，低于 60 分的学员，可以直接重做作业。如果作业已提交，但是尚未批改，或者作业已批改且大于 60 分，学员想再次修改作业，则需要辅导教师将其作业退回后才能重做。

▶ 标题: * 有效
 ▶ 出题方式: 指定题目 随机题目
 作业默认只能作答一次, 可在任意时间作答, 提交后不显示答案。如有特别要求请勾选更多作业规则。
 更多作业规则

▶ 作业时间: 至

▶ 次 **→ 可重做次数**

▶ 分 (低于此分数可以重做) **→ 可重做分数线设定**

▶ 允许做题时长: 分钟(0或不填, 表示不限制)

▶ 互评设置: 是否允许互评 **→ 教师能给的最高分数**

▶ 分 **← 互评可得分数**

▶ 分

次 **→ 需互评次数**

▶ 提交后显示答案

◆ 单选题(已添加0道题)

图 2-9

- 3) 如果有学员作业是网上直接粘贴过来的, 或者存在格式错误版式错乱导致教师无法批阅打分的情况, 辅导教师可以将作业直接删除, 也可打分小于 60 分退回, 提醒学员重新提交。如果学员作业已经被退回 2 次, 请点击【编辑作业】修改作业可重做次数, 否则学员将无法再次提交作业。

- 4) 出现上述两种情况如何退回学员作业呢? 进入已提交作业界面, 找到相应作业, 点击作业右边的【删除】(图 2-10) 学员提交上来的版式错乱作业便会清除。如果学员只是想对作业内容稍作调整, 可以在打分时打分小于 60 分, 这样学员的作业

内容不会清除，可直接编辑修改。



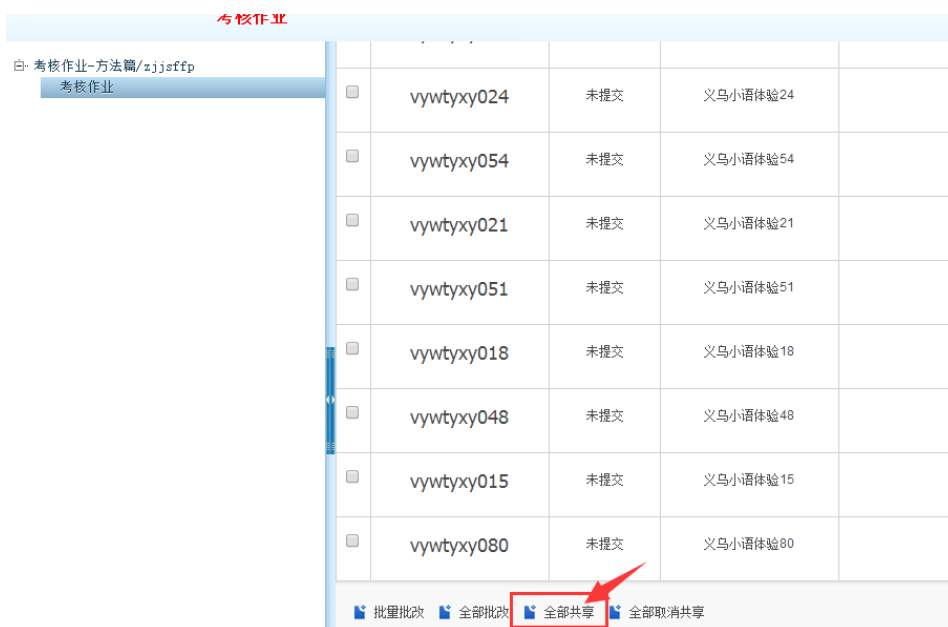
用户名	所有状态	姓名	操作日期	分数	操作
vywtyxy025	已提交	义乌小语体验25	2015-9-23	0.0	批改 设置共享 设置推荐 删除

图 2-10



如何设置作业共享，使学员能够互评作业呢？

点击图 2-10 中的某份作业右侧的【设置共享】按钮，即可将该作业设置为共享；点击批改界面左下方的【全部共享】可将本班级所有已提交作业进行共享（图 2-11）。



用户名	状态	姓名
vywtyxy024	未提交	义乌小语体验24
vywtyxy054	未提交	义乌小语体验54
vywtyxy021	未提交	义乌小语体验21
vywtyxy051	未提交	义乌小语体验51
vywtyxy018	未提交	义乌小语体验18
vywtyxy048	未提交	义乌小语体验48
vywtyxy015	未提交	义乌小语体验15
vywtyxy080	未提交	义乌小语体验80

图 2-11

如何推荐优秀作业

点击图 2-9 中的优秀作业右侧的【设置推荐】按钮，即可将作业设置为被推荐的作业。在教师工作室首页的【我的推优】统计数据中便会更新已推荐作业数据。同时在学员空间首页也会显示被推荐作业数据及

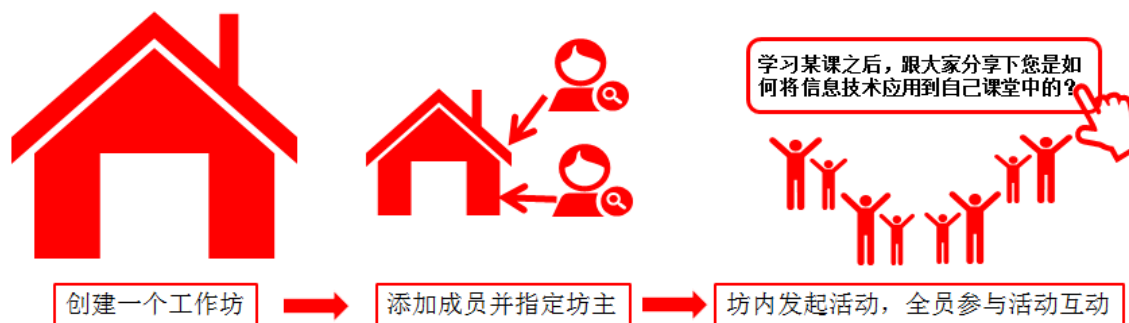
被推荐作业的学员信息，也可以在研修广场首页的【研修成果】模块显示已推优作业（图 2-12）。对已经被推荐的作业也可以取消对其的推荐。



图 2-12

工作坊说明

3. 如何进行工作坊管理



一 如何创建工作坊

在教师工作室首页【工作坊管理】（图 3-1）窗口内，点击右上角【创建工作坊】按钮，进入图 3-2 所示的工作坊创建界面。



图 3-1



图 3-2

需要注意的是只有在新建的工作坊内添加了主题活动，该工作坊才能成为有效的工作坊。

二 如何编辑工作坊、添加活动主题等

对已经建立的工作坊，可以对其进行再次编辑，包括工作坊名称的修改，工作坊成员的添加与删除，工作坊活动主题的添加等。将鼠标放


在要修改的工作坊名称上方，鼠标变为手形后点击，进入图 3-2 的工作坊编辑界面。点击图中工作方名称后边的 ✎ 形按钮，即可修改工作坊名称。点击图 3-2 中的  按钮，即可进入创建活动主题的界面（图 3-3）。



图 3-3

在添加主题活动的时候，有两种类型的作答方式要求，二者只能选其一，如图 3-4 所示。如果选择“评论”型的，则活动创建好后，学员只能通过评论的方式参与活动；如果选择“上传文档”，则学员只能通过上传附件添加文档的方式参与活动。



图 3-4

三 如何删除工作坊

误操作所建工作坊，可以对其进行删除操作。点击图 3-5 界面中右上角的 解散 按钮，即可将该工作坊删除。



图 3-5

四 如何添加工作坊成员、指定坊主等

对于已经建立的工作坊，可以管理工作坊的成员，包括添加和删除成员，设置和取消工作坊坊主等。

● 添加与删除工作坊成员

点击图 3-5 中的【成员管理】，进入图 3-6 所示界面。可以全选本班学员，也可以指定某些学员加入工作坊，选好后，点击右上角【添加】按钮，即可将所选人员加入工作坊。



图 3-6

添加好工作坊成员后，如果某些成员不再需要参加此工作坊的活动，则可以将其删除（图 3-7）。



图 3-7

● 设置与取消工作坊坊主

根据需要，辅导教师可以把工作坊内的某个成员设置成工作坊坊

主，也可以取消其坊主资格。分别如图 3-8、3-9 所示。



图 3-8

图 3-9

4. 如何管理学员感言

对于学员发布的感言，辅导教师可以进行查看、评论与推优等。点击教师工作室首页的【感言管理】(图 4-1) 中最新感言下方的感言列表，进入已发表感言界面 (图 4-2)。在此界面中，辅导教师可以发表评论，也可以对其感言设置推优。已推优感言数量会在辅导教师首页显示；同时在学员空间也能看到被推优的感言。也取消对某感言的推优。



图 4-1



图 4-2

三、教师工作室辅助功能

教师工作室辅助功能包括：个人信息、修改密码、班级公告与班级简报、学情管理（学员信息、学员成绩、学员学情及学员选课）、参与班级互动、最新活动、资源中心等。

1. 如何查看和修改个人信息

点击工作室首页小人头下拉列表中【个人信息】（图 5-1）可查看、修改个人信息。点击【确定修改】便修改成功。如图 3-1。



图 5-1

个人信息

用户名/真实姓名 ywFzty01/义乌坊主体验01

姓名* 义乌坊主体验01

性别 女

身份证后6位

工作单位

市 评审

县 义乌小语

职务 GUID

联系地址

手机*

电子邮箱

邮政编码

形象照片 选择文件 未选择文件

上传头像图片的格式与尺寸、大小要求
要求为75*90，大小不大于200KB的JPG格式图片

带星号的为必填项。为便于管理与学员建立联系，建议最好填写真实信息

确定修改 取消修改

图 5-2

2. 如何修改账号密码

辅导教师账号的初始密码一般为 4 个 1。如需修改密码，可在右上角个人信息中点击【修改密码】进入修改新密码界面（图 5-3）。

注意：修改新密码不能包含空格、+、@、¥等特殊符号，否则会导致无法登录。新密码只能是数字或字母或二者组合。



图 5-3

3. 如何发表班级公告及班级简报

● 发布班级公告

班级内的事务性通知可以通过班级公告的形式发布。在教师工作室首页的【班级公告】右侧或者【班级公告管理】（图 5-4）页面中

都可以通过点击 [+ 发布公告](#) 的按钮进入公告发布页面，如图 5-5。



图 5-4

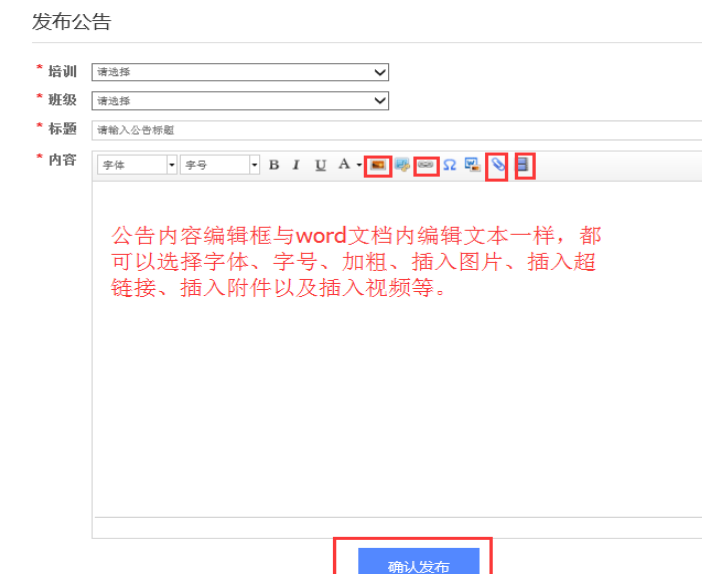


图 5-5

对已经发布的公告，可以对其进行修改或者删除等操作。

● 发布班级简报

辅导教师需要依据研修情况，定期制作本班级的简报，并将其发布在平台上。

在教师工作室首页的【简报管理】右侧或者【公告及简报】下拉菜单中的【简报管理】（图 5-6）页面中都可以点击 [+ 发布简报](#) 的按钮进入简报发布页面，如图 5-7。



图 5-6

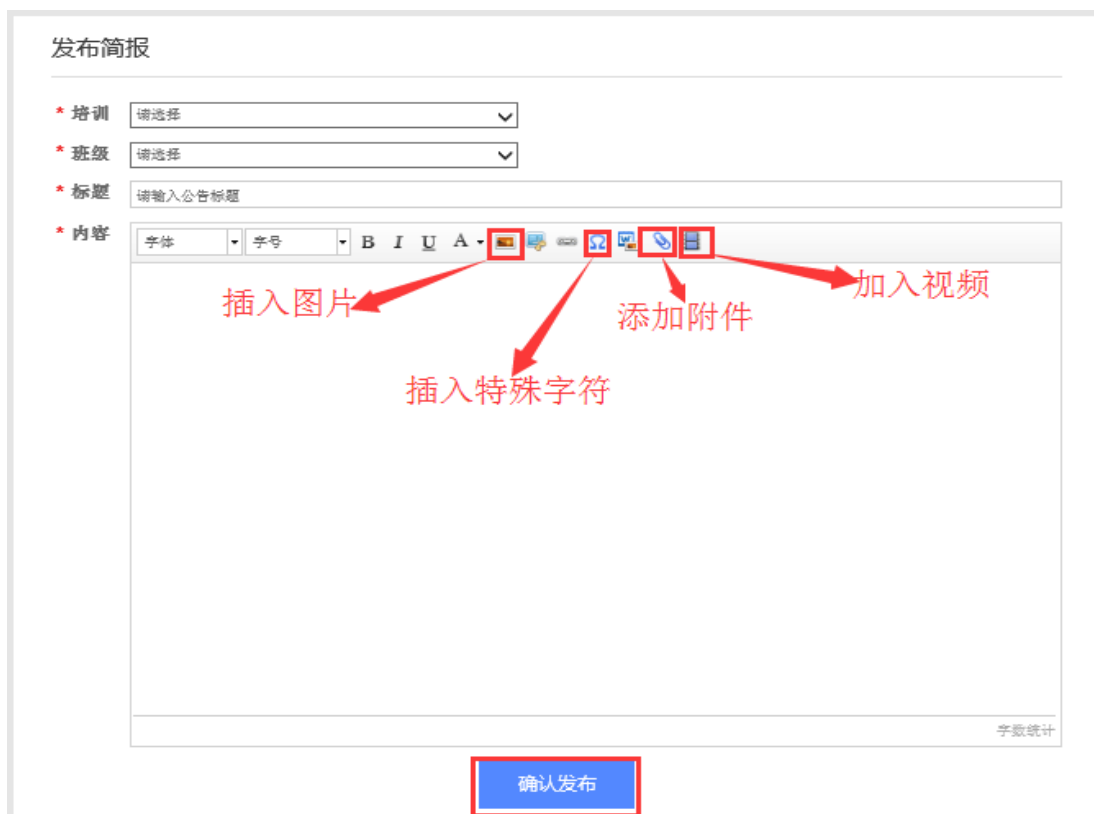


图 5-7

注：发布公告和发布简报都可以通过三种形式来发布。第一种是直接在公告或者简报编辑框中输入相应的内容；第二种将事先写好的公告或者简报文档以附件的形式上传到图 3-5 或 3-7 的界面中；第三种是添加一段视频来呈现公告或者简报的内容。



如何了解本班级学情、查看学员信息？

4. 如何进行学情管理

为了方便辅导教师加强对本班学员相关信息的掌握，在辅导教师工作室首页设置了【学情管理】下拉菜单，在其下拉菜单中有【学员信息】、【学员成绩】、【学员学情】和【学员选课】等按钮（图 5-8），分别点击进入即可查看学员相应的学习信息。每个菜单子界面中都提供了信息导出功能（如图 5-9），方便教师将平台信息下载到个人电脑进行筛选、数据透视等操作。



图 5-8

用户名	学员姓名	所属学校	学科	课程学习	资源得分	作业成绩	BBS	研修活动	其他成绩	综合成绩	成绩明细
vywtyxy001	义乌小语体验1	义乌体验	语文	15.0	0.0	4.7	20.0	20.0	5.0	64.7	详细
vywtyxy010	义乌小语体验10	义乌体验	语文	15.0	0.0	0.0	20.0	20.0	5.0	60.0	详细

图 5-9

5. 如何参与班级互动（关注学员，班级 QQ 群，参加 BBS 讨论）

研修过程中，辅导教师要加强与班级学员的互动，以及时全面的了解学员的学情及研修过程中出现的问题，及时对其进行指导学习，提升

研修效果。所以，本平台提供了多种教师与学员互动的方式，分别有和学员互相加关注、建设班级 QQ 群以及参加 BBS 讨论等形式。

- 查看并关注学员

点击图 5-10 中【班级学员】，进入图 5-11 界面，点击某个学员的头像，即可查看该学员的相关动态，并可以对相应的动态进行评论（图 5-12）。可以对学员添加关注，也可以取消关注。一旦关注了某些学员，则所关注的学员总数将会在辅导教师工作室首页左上角显示出来。

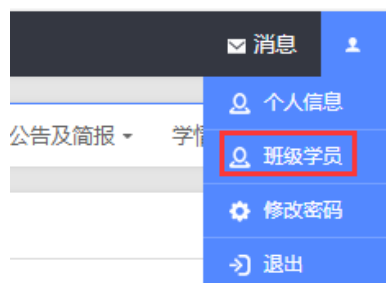


图 5-10



图 5-11



图 5-12

- 建立班级 QQ 群

点击辅导教师空间首页左上角 [设置班级QQ群](#)，进入图 5-13 界面。前提是先使用自己 qq 号码创建一个群，根据提示步骤操作完成（图 5-14）。



图 5-13



图 5-14

● 参加 BBS 讨论

BBS 讨论由课程目录中的讨论话题进入，辅导教师可以发起 BBS 讨论主题，也可以对其他学员的帖子进行评论，并依据帖子的质量将讨论帖设置为超级精华贴、精华帖和灌水贴等。

6. 如何使用资源中心

为了方便班级学员与教师共享和使用资源，和学员空间一样，在教师工作室首页的导航条中设有【资源中心】（图 5-15）。在资源中心（图 5-16），不仅可以查看、收藏与下载别人分享的资源，也可以自己上传资源。



图 3-15



图 5-16

点击图 3-15 中任意一个资源名称，进入资源预览界面（图 3-17），在这里可以对资源进行评价、点赞并收藏和下载资源。还可以看到别人对该资源的评价，也可以快速恢复别人的评价等。



图 3-17