



2020

“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
准备工作.....	2
任务一：初建课程.....	3
模块一：课程建设.....	3
任务二：建立班级.....	6
任务三：编辑课程内容	8
模块二：课程运行.....	12
任务四：任务推送.....	12
任务五：课堂互动.....	14
任务六：作业考试.....	177
模块三：课堂实录.....	26
任务七：录制速课、同步课堂.....	22
模块四：课程统计.....	26
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。

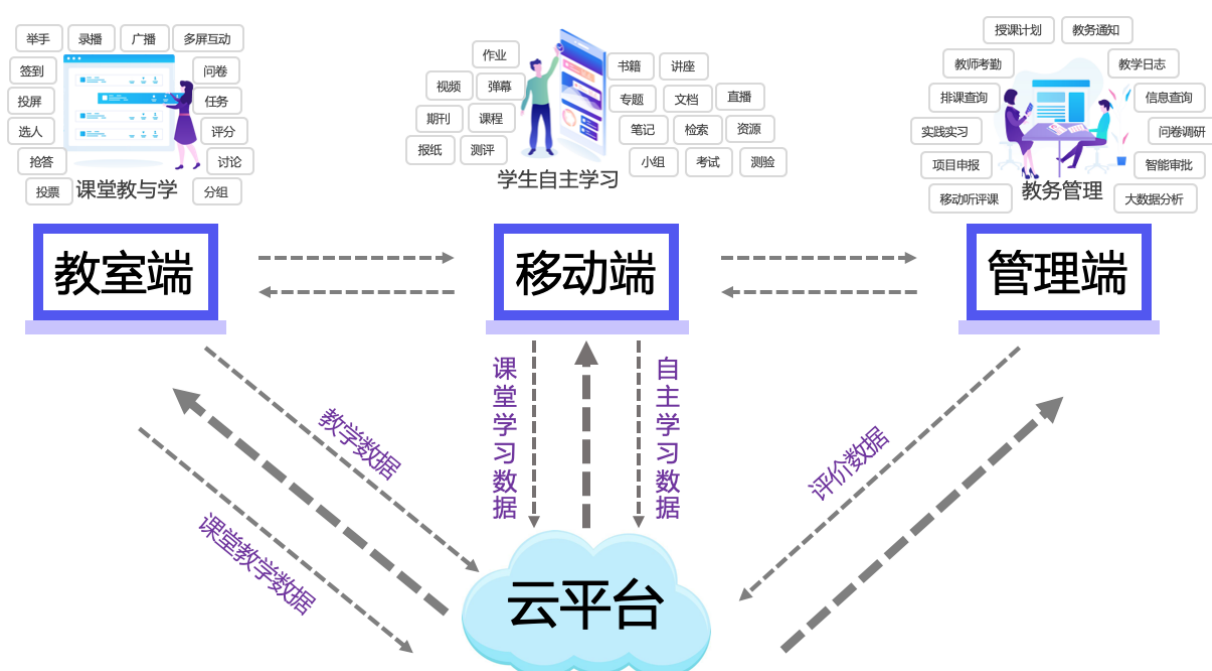


图 一平三端功能架构

“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）：<http://hnu.fy.chaoxing.com>
3. 加入超星客服交流群。



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**。（<http://hnu.fy.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**

本校客服QQ群按学校要求统一建立，并邀请老师加入。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。QQ群号：1025496161，本校技术服务代表个人QQ：

1638397093 黄娜


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

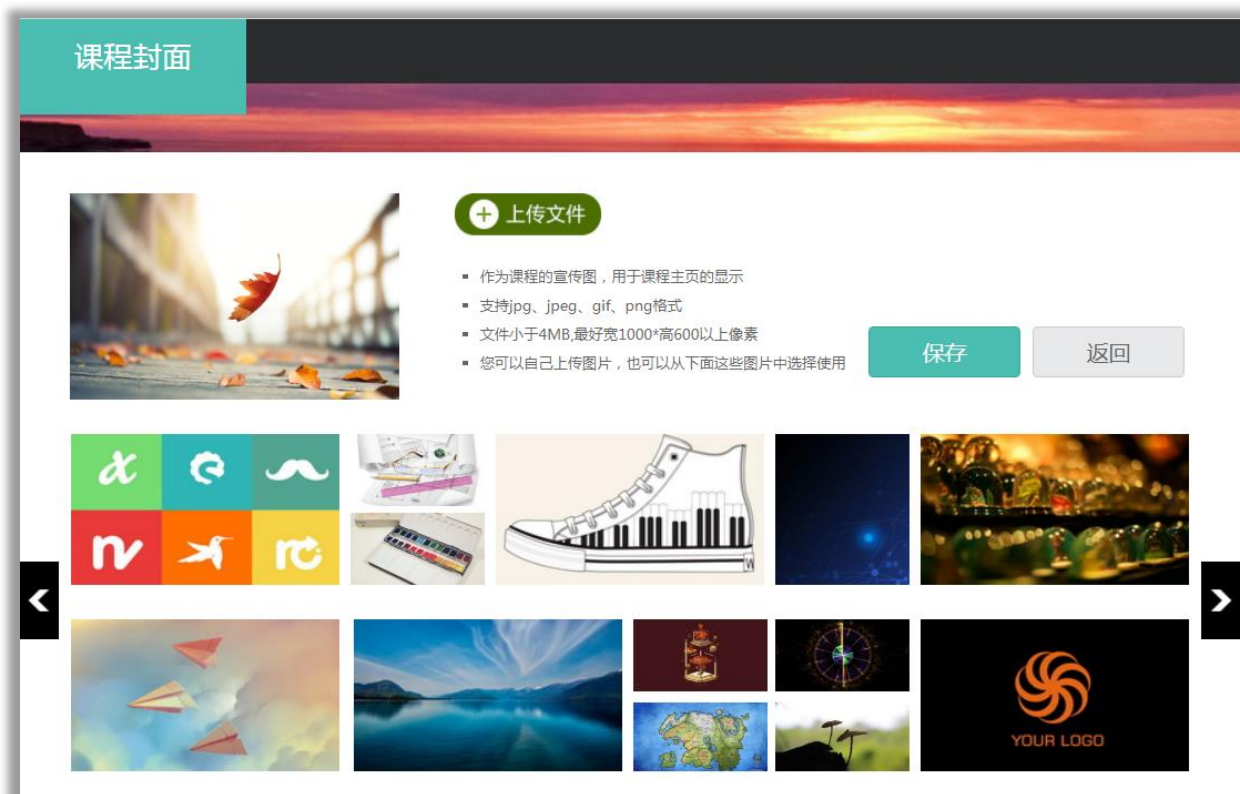


图1-3 选择课程封面

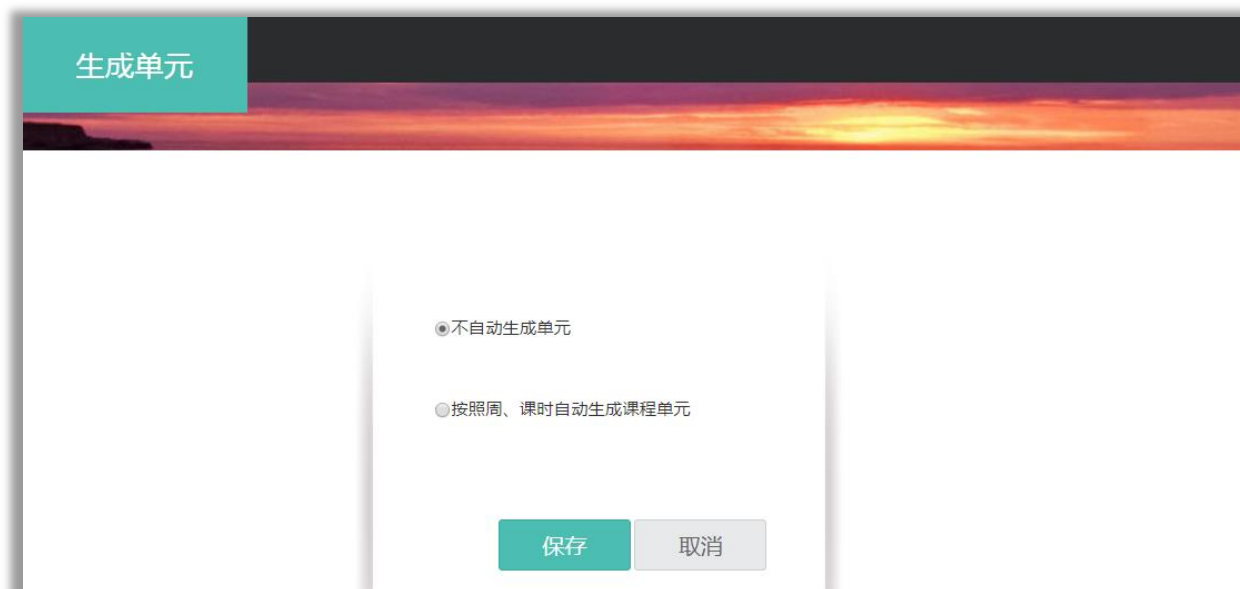


图1-4 选择是否自动生成单元



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）

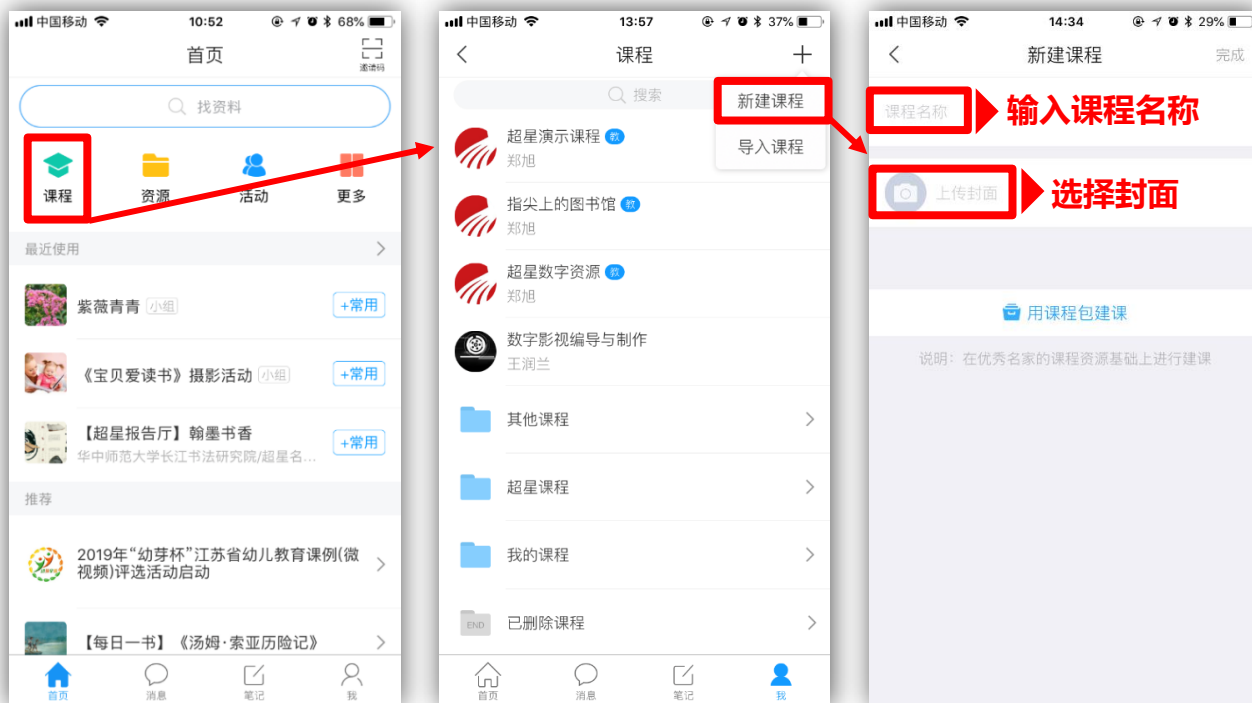


图1-6 学习通创建课程

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。



图2-1 课程空间



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



您要学会

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。



操作提示

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）。

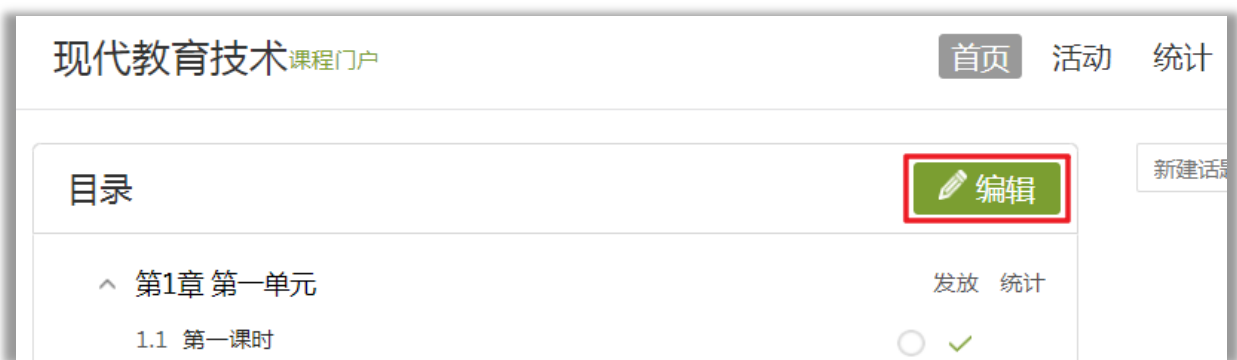


图3-1 点击“编辑”，进入编辑界面

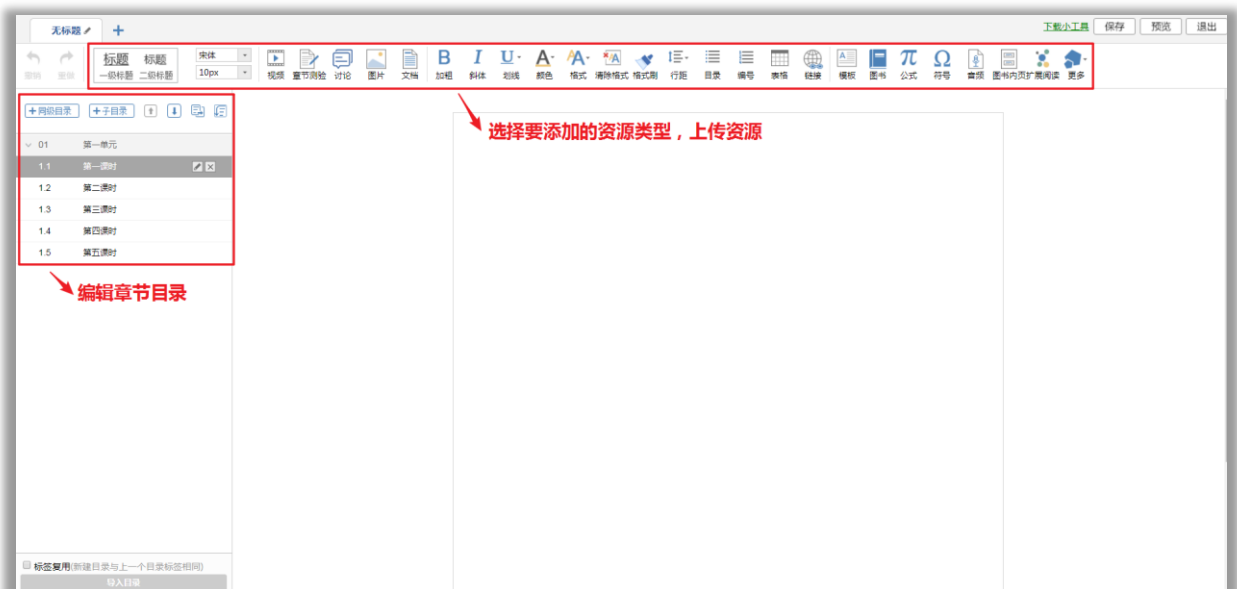


图3-2 慕课纸编辑器

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

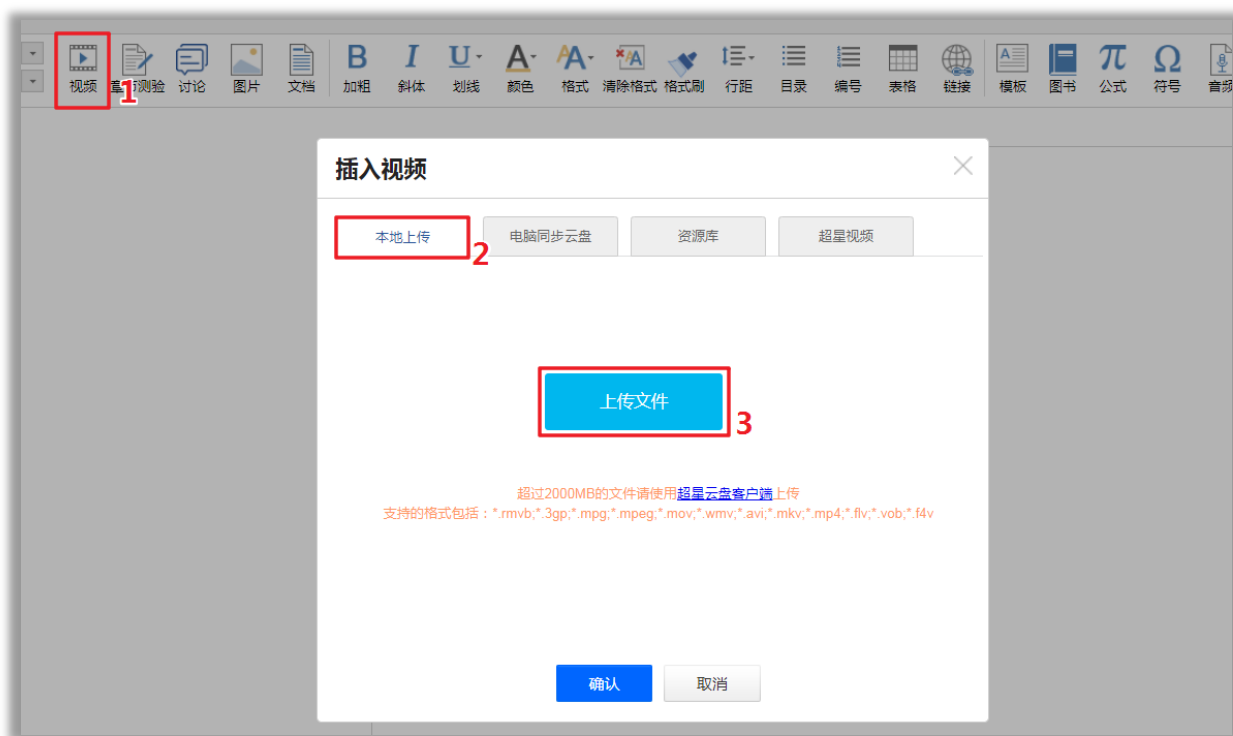


图3-2 视频上传操作步骤（本地上传）

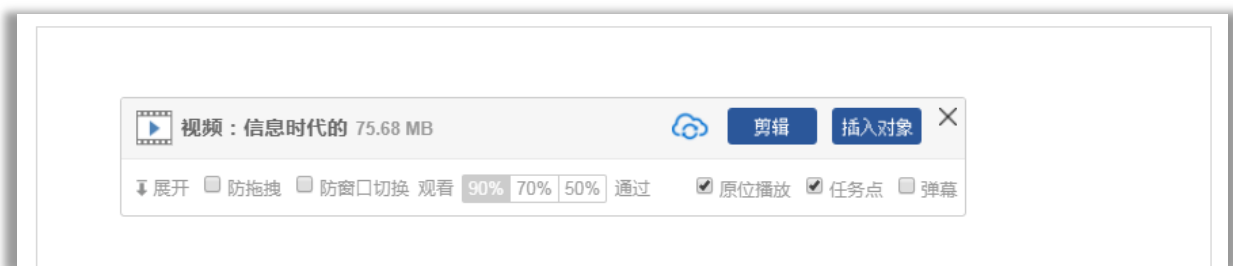


图3-3 视频上传成功样例

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。



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。

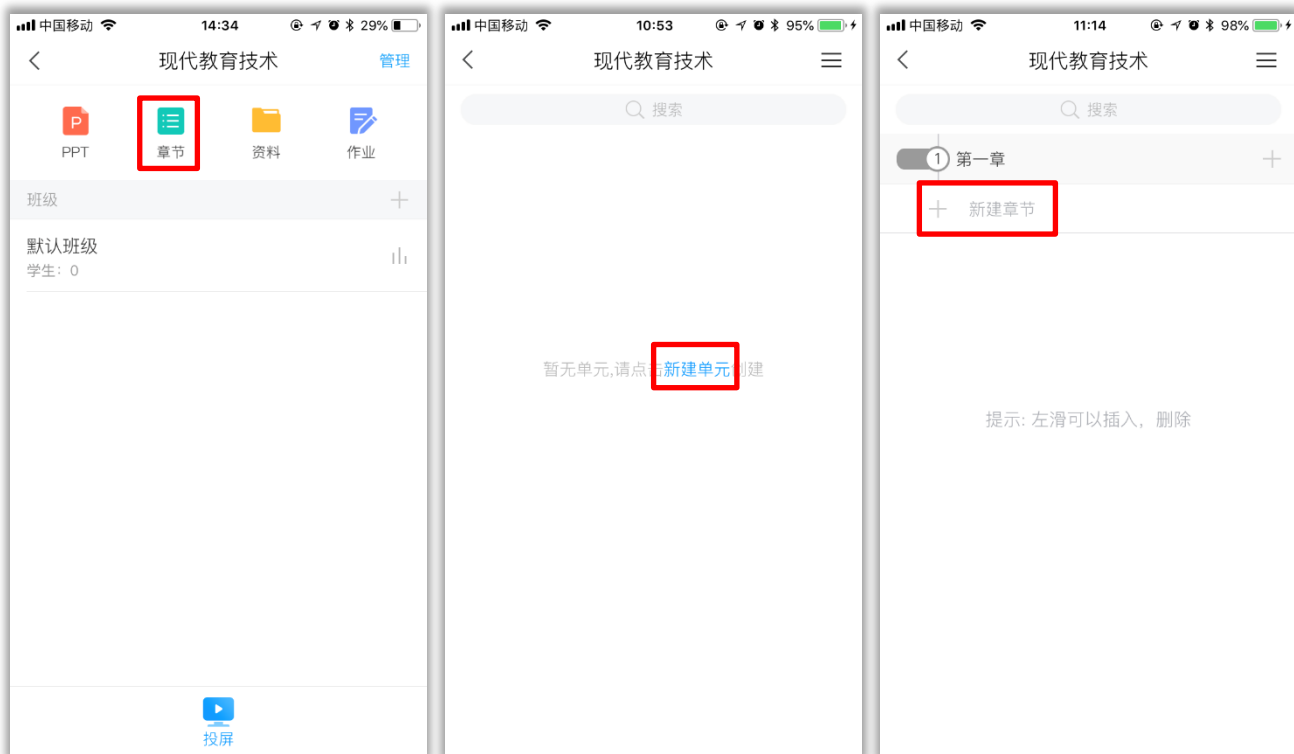


图3-5 手机端添加“章节”内容

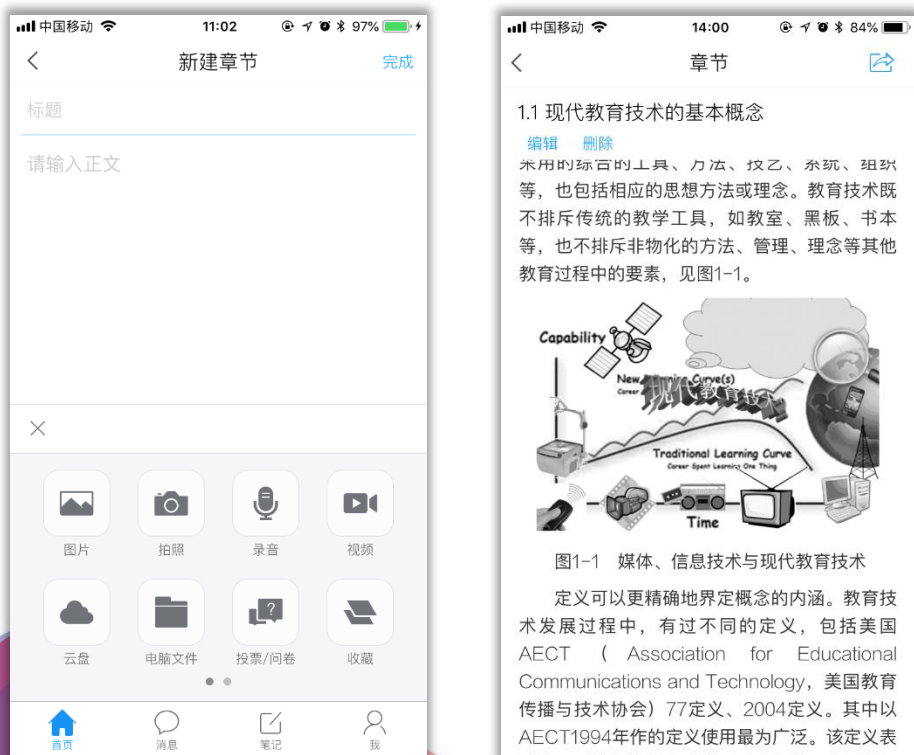


图1-1 媒体、信息技术与现代教育技术

定义可以更精确地界定概念的内涵。教育技术发展过程中，有过不同的定义，包括美国 AECT（Association for Educational Communications and Technology，美国教育传播与技术协会）77定义、2004定义。其中以 AECT1994年作的定义使用最为广泛。该定义表

任务四：任务推送



您要学会

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。



操作提示

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）。



图4-1 “发放”下“√”

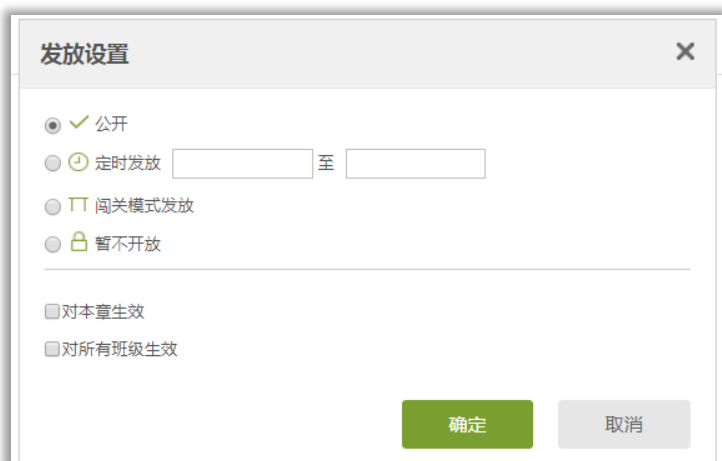


图4-2 发放设置

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）



您要学会

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。



操作提示

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）

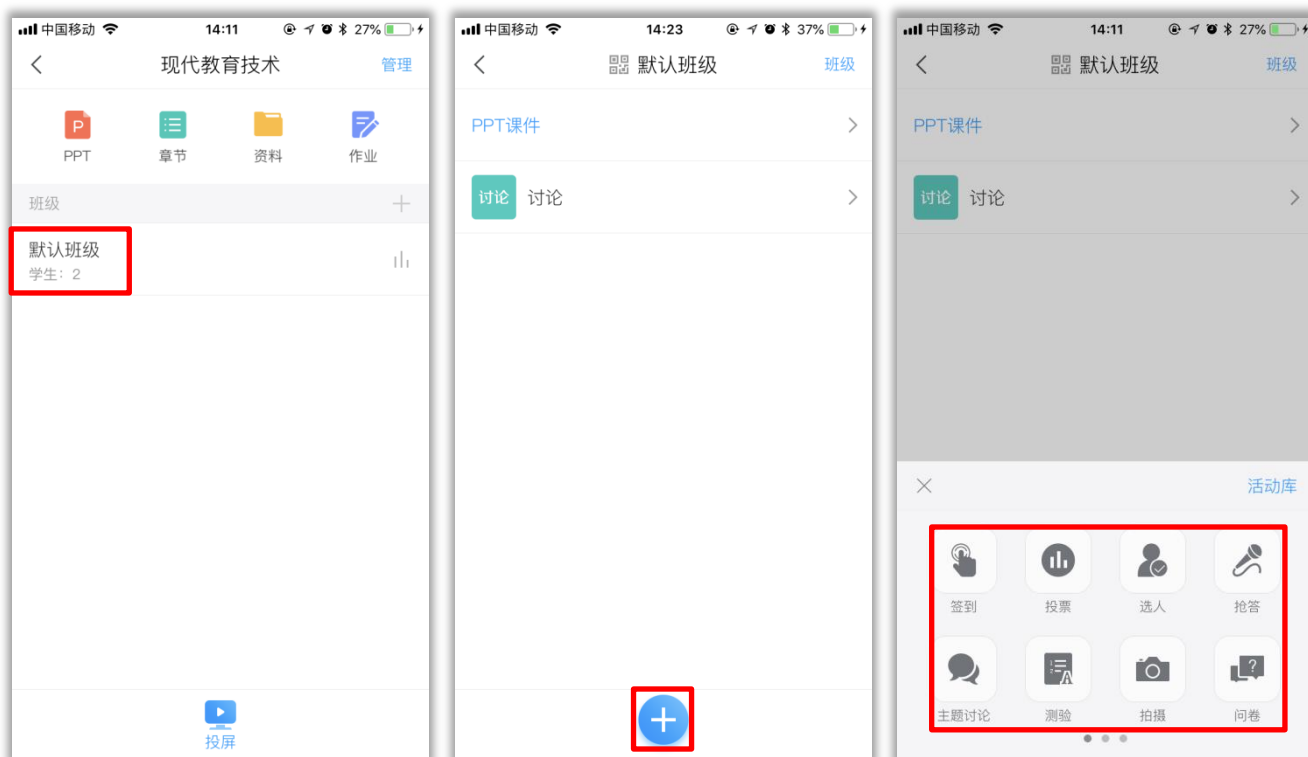


图5-1 手机端的活动控件

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。

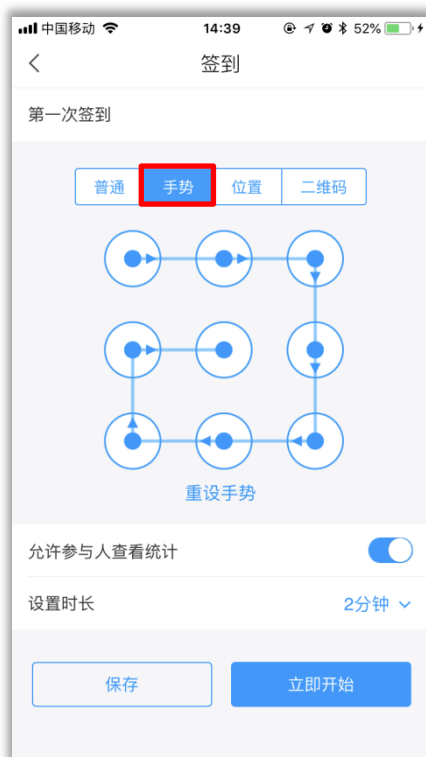


图5-2 老师画一个手势

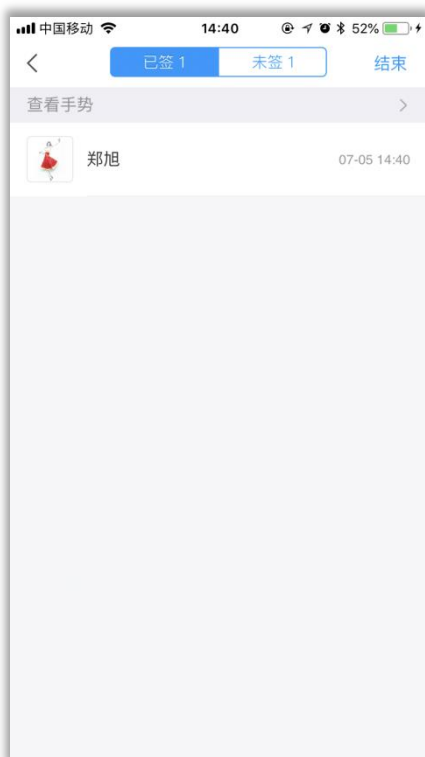


图5-3 签到结果界面（老师）

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**。

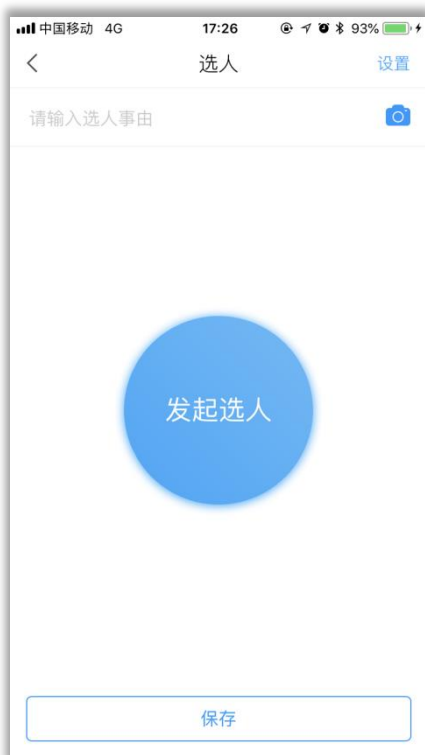


图5-4 老师发起“选人”活动



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

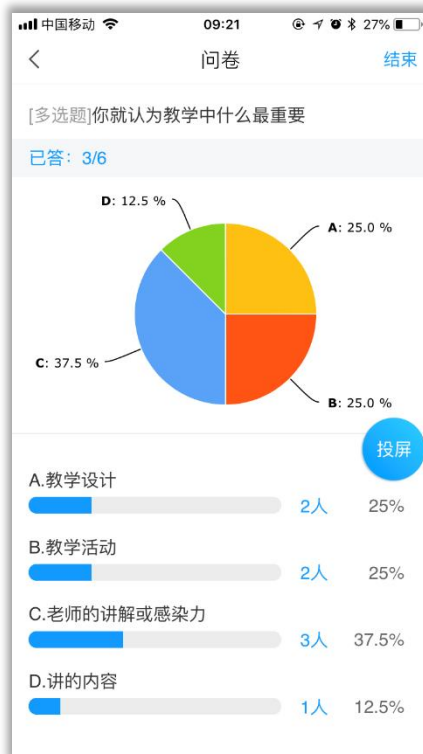


图5-7 问卷数据即时结果

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




您要学会

1. 创建题库；
2. 了解试题类型，并学会发布作业和考试；



操作提示

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）。



图6-1 “题库”模块



图6-2 加入试题时选择题型



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。

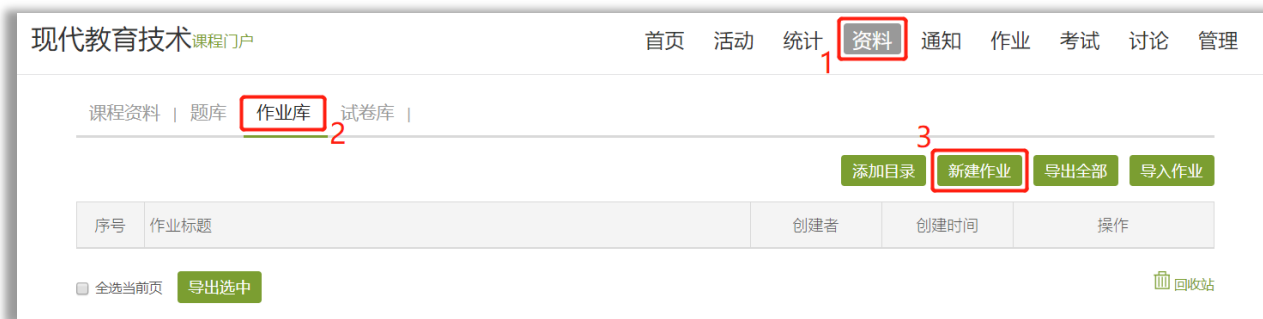


图6-4 作业库

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）。



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~

发放
返回

作业标题: 第一章作业

发送对象 按班级发放 按人发放 * 每次选择人数不能超过50人

全选
 默认班级

发送时间 至

▶ 及格标准 分 未达到及格标准
将自动打回重做

▶ 重做设置 作业截止日前允许学生重做 次 允许学生重做的次数
 多次作答取历史最高成绩 勾选后, 学生作答多次, 则取最高成绩;
不勾选取最后一次成绩

▶ 作答要求 完成任务点 %允许做作业 学生需要完成规定的
章节任务点才可以做作业

▶ 督促设置 作业结束前 小时发通知提醒未交学生 勾选后, 作业截止日期
前48小时, 学生学习通
将收到作业提醒通知

▶ 分值设置 允许学生查看分数 勾选后, 学生可以作答完毕可以查看自己的分数
 允许学生查看等级 (仅限简答题) 允许查看题型分数

▶ 防作弊设置 允许 查看答案 允许学生在提交后/作业截止后查看正确答案

允许学生粘贴答案 勾选后, 学生可以可以将
答案复制粘贴到答题框

学生重做时显示对错

题目乱序 (学生接收到的题目显示顺序不同)

随机出题 (共5道) 从本作业中随机
抽取试题给学生
作答

重做时重新抽题

允许学生补交 学生在作业结束后,
还可以提交作业

▶ 评分设置 填空类型的题目设为客观题 (填空题类型的包括填空题、分录题、资料题, 设为客观题后系统自动批阅)

填空题答案不区分大小写 (勾选后, 英文大写和小写都可以得分)

多选题未选全给一半分 (不勾选时全选对才给分)

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）。

手动创建试卷 (手动编辑创建新试卷)

自动随机组卷 (系统从已有题库中随机选题组卷)

下一步
取消

图6-7 两种试卷创建方式

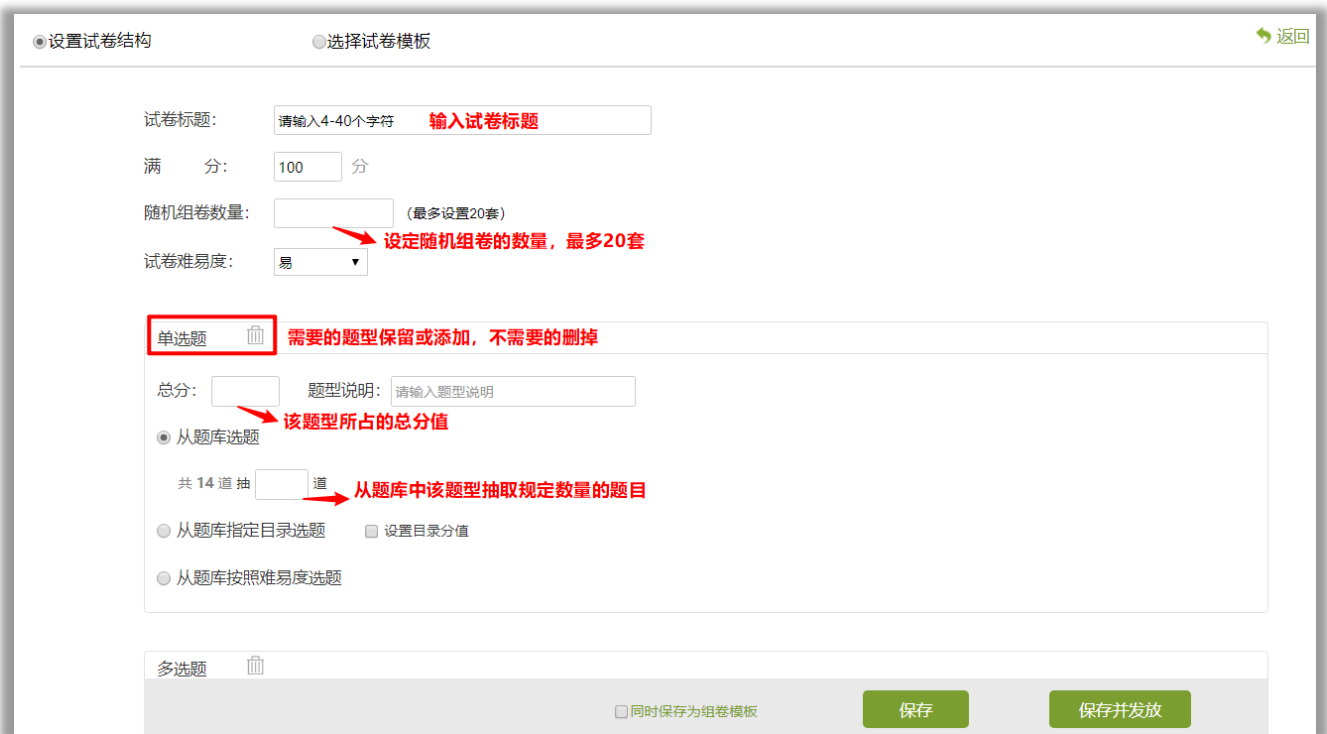


图6-8 自动随机组卷

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）。

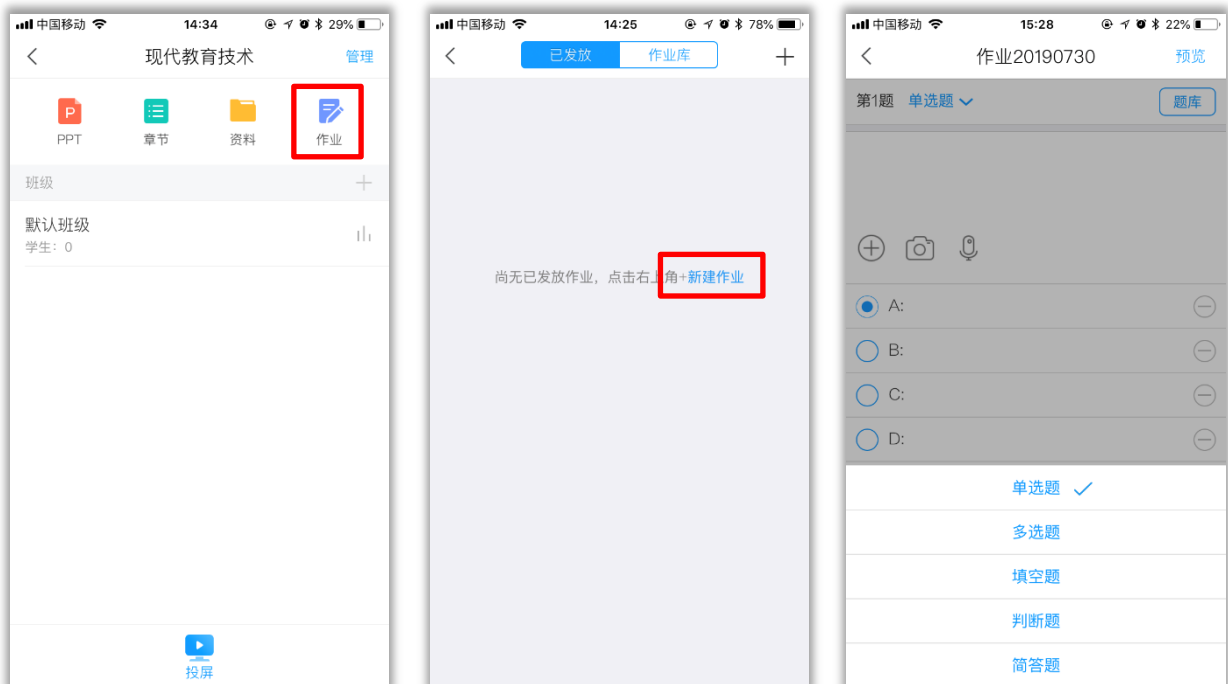


图6-9 手机端编辑作业

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）。

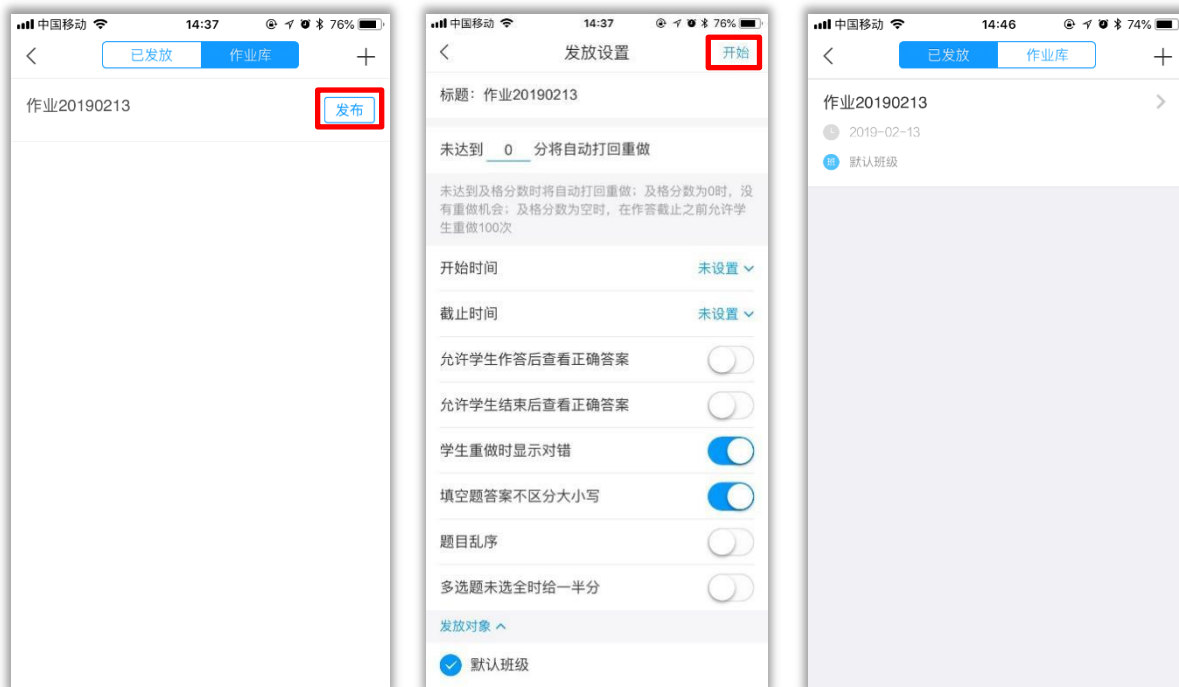


图6-10 手机端发布作业

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）

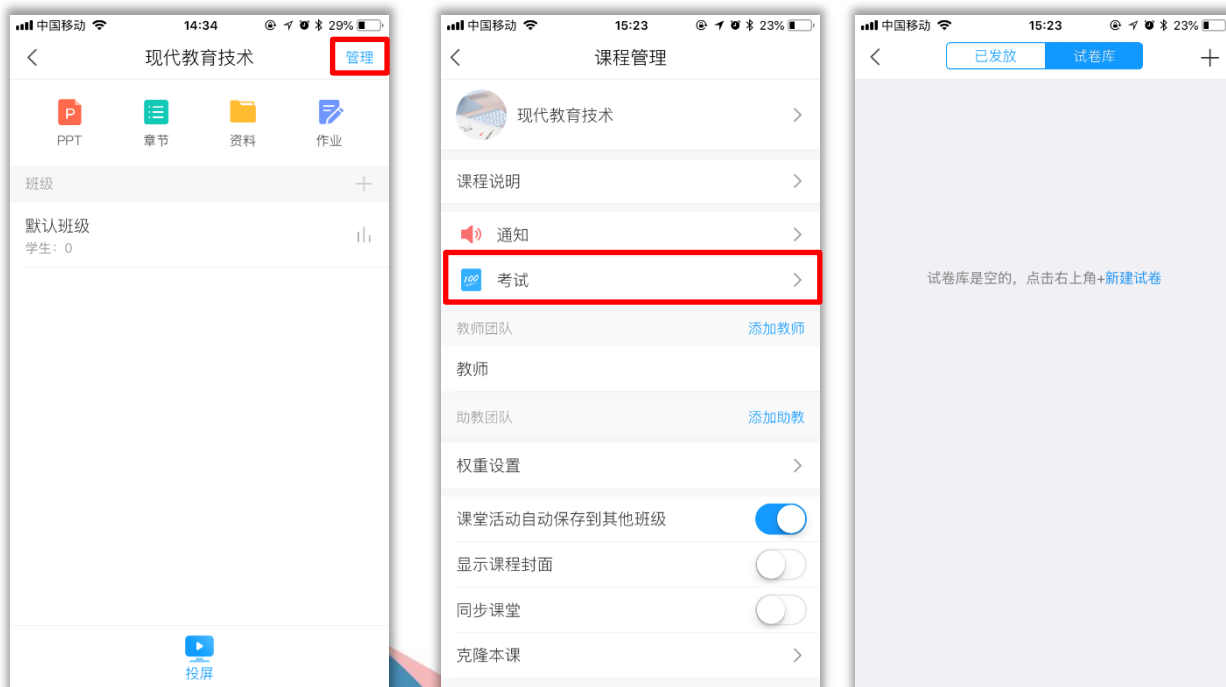


图6-11 手机端发布考

任务七：录制速课、同步课堂

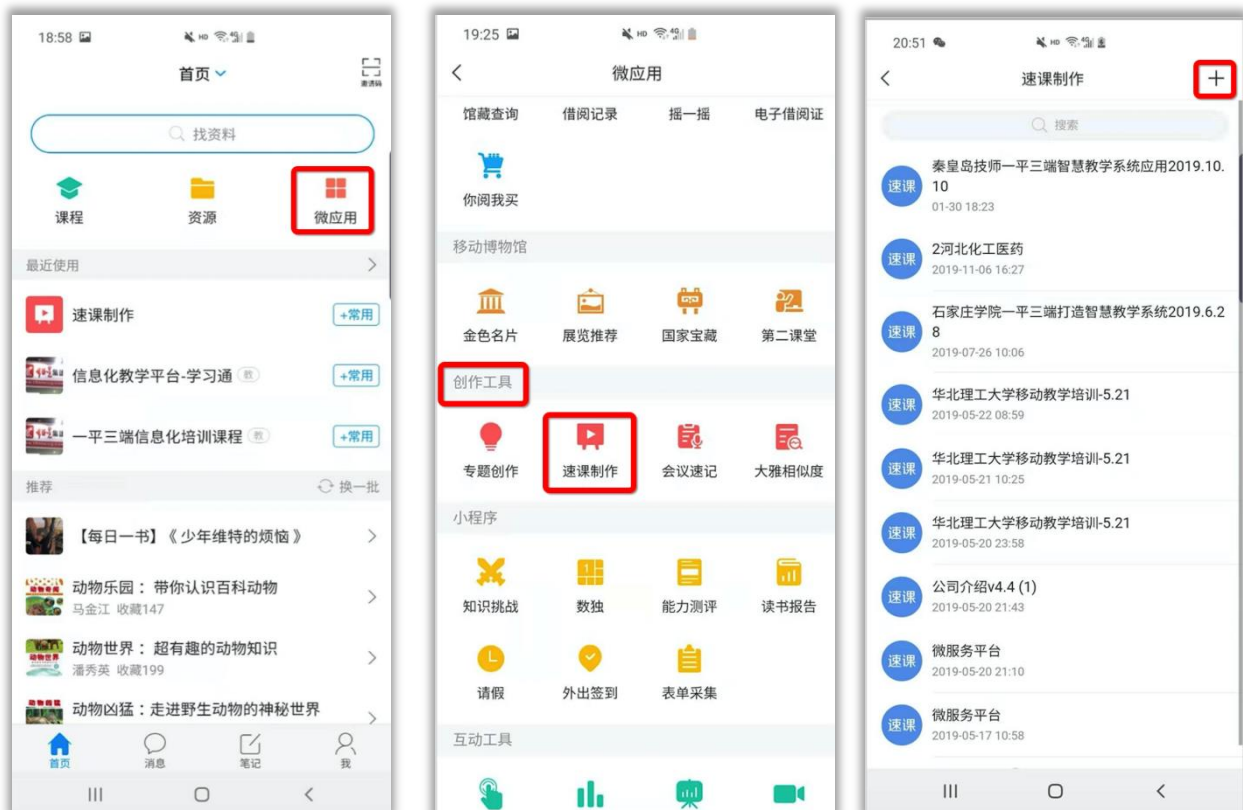
什么是“速课”

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：



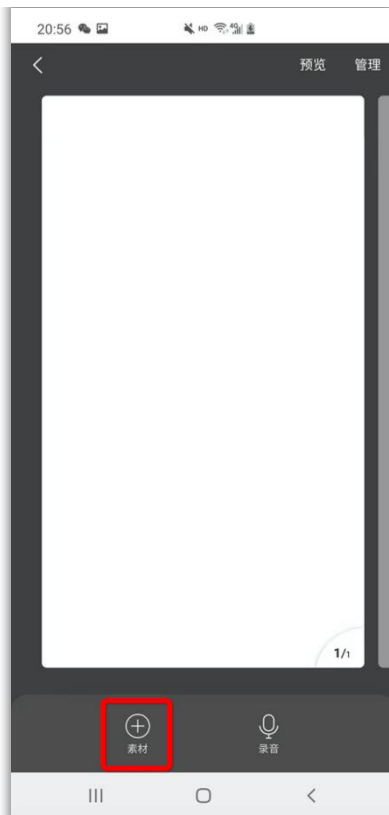
7-1进入学习通首页选择微应用

7-2下拉界面找到速课创作

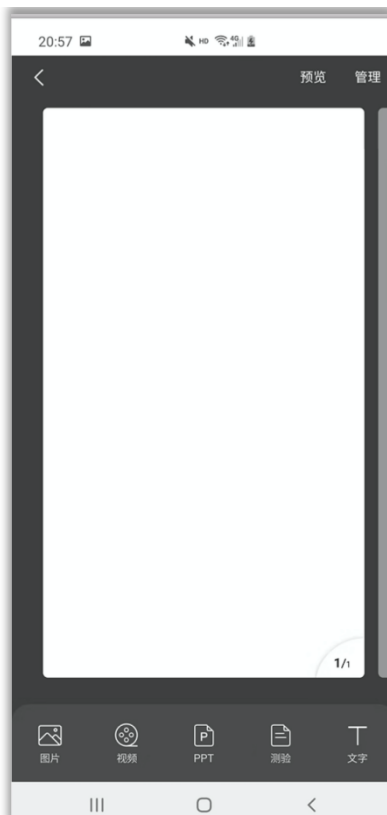
7-3 选择右上角加号新建速课



7-4输入速课名称，上传速课封面，点击右上角完成



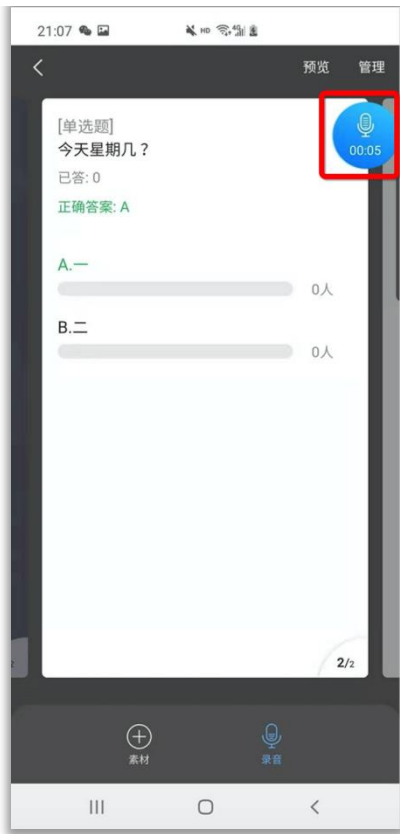
7-5点击添加素材



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



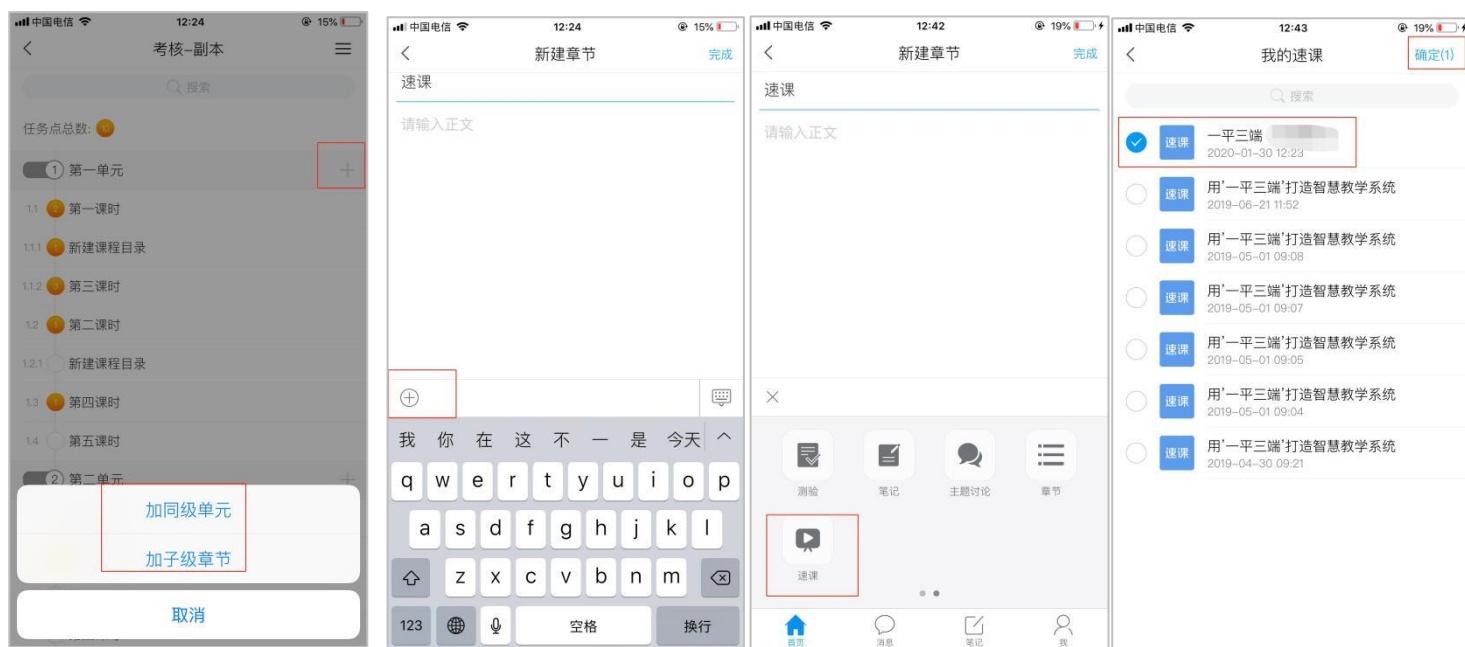
7-9向左滑动进行下一页速课制作



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



您要学会

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。



操作提示

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
1.1、古希腊政治、文化、哲学概况					
任务点1	1.1	作业	5(题)	1/20	查看
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	查看

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		28.1分钟	124.73%
3		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

签到统计 (无码签到 2019-06-12 16:59:27)

姓名	账号	单位	院系	专业	行政班级	出勤 (次)	早退 (次)	迟到 (次)	病假 (次)	事假 (次)	缺勤 (次)	已过期 (次)	签到率 (%)	状态	签到时间
戚	00	河北				1	0	0	0	0	0	0	100.00	出勤	2019-06-12 17:00:05
沐	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
王	00	河北				1	0	0	0	0	0	0	100.00	出勤	2019-06-12 16:59:59
李	00	河北				1	0	0	0	0	0	0	100.00	出勤	2019-06-12 17:00:14
陶	00	河北				1	0	0	0	0	0	0	100.00	出勤	2019-06-12 17:00:22
吉	00	河北				1	0	0	0	0	0	0	100.00	出勤	2019-06-12 16:59:53
程	00	河北				1	0	0	0	0	0	0	100.00	出勤	2019-06-12 16:59:51
夏	00	河北				0	0	0	0	0	1	0	0.00	缺勤	

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）。



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。



图8-7 班级统计

任务九：成绩统计



您要学会

1. 设置各班的成绩权重；
2. 查看学生的成绩并导出成绩表。



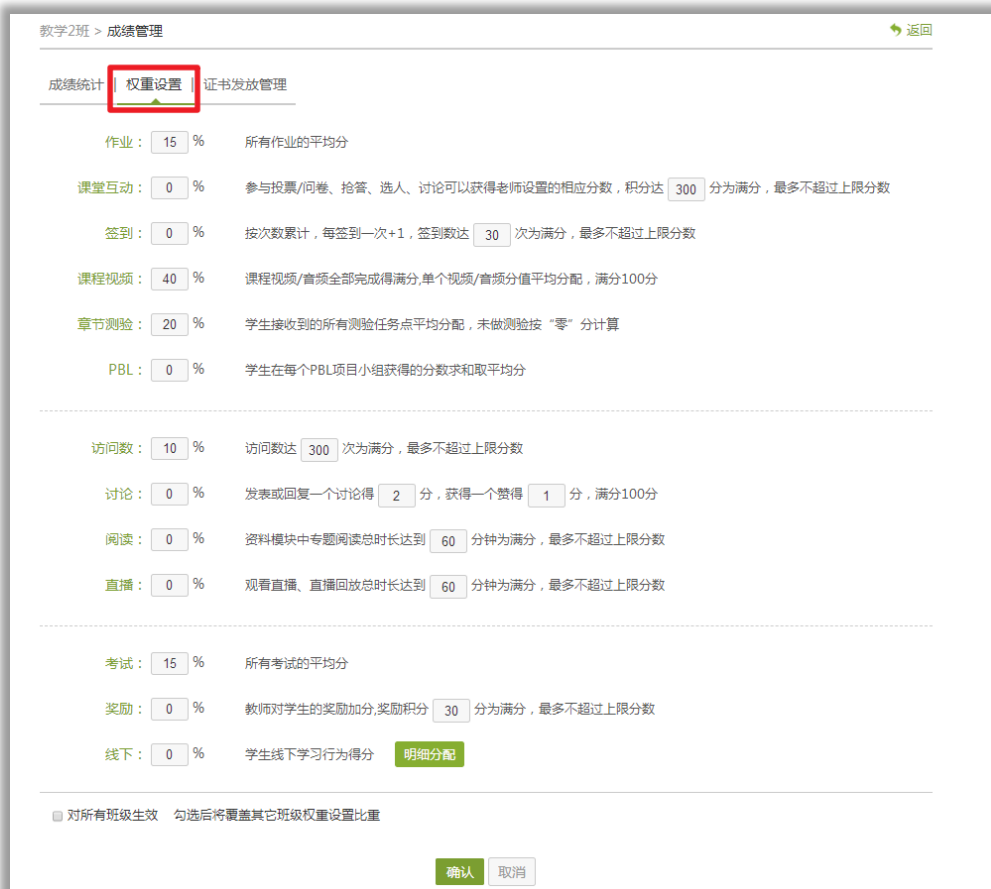
操作提示

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）。



教学2班 > 成绩管理 返回

成绩统计 | **权重设置** | 证书发放管理

作业：	15 %	所有作业的平均分
课堂互动：	0 %	参与投票/问卷、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 %	按次数累计，每签到一次+1，签到数达 30 次为满分，最多不超过上限分数
课程视频：	40 %	课程视频/音频全部完成得满分，单个视频/音频分值平均分配，满分100分
章节测验：	20 %	学生接收到的所有测验任务点平均分配，未做测验按“零”分计算
PBL：	0 %	学生在每个PBL项目小组获得的分数求和取平均分

访问数：	10 %	访问数达 300 次为满分，最多不超过上限分数
讨论：	0 %	发表或回复一个讨论得 2 分，获得一个赞得 1 分，满分100分
阅读：	0 %	资料模块中专题阅读总时长达到 60 分钟为满分，最多不超过上限分数
直播：	0 %	观看直播、直播回放总时长达到 60 分钟为满分，最多不超过上限分数

考试：	15 %	所有考试的平均分
奖励：	0 %	教师对学生的奖励加分，奖励积分 30 分为满分，最多不超过上限分数
线下：	0 %	学生线下学习行为得分 明细分配

对所有班级生效 勾选后将覆盖其它班级权重设置比重

确认 取消

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(程	视频进	测验得分(程	测验进	业得分(25	试得分(15	业得分(10	点完成百	综合成绩
732	2014	西方文化名著导读	2	2	河北师范	280	0				3.75	1/8	2.0	1/4	5.4	0.0	0.23	13.33%	11.38
732	2014	西方文化名著导读	3	3	河北师范	280	0				3.75	1/8	0.0	0/4	0.0	0.0	0.1	6.67%	3.85
732	2014	西方文化名著导读	15	15	河北师范	280	0				0.0	0/8	0.0	0/4	0.0	0.0	0.3	0%	0.3
732	2014	西方文化名著导读	7	7	河北师范	280	0				0.0	0/8	0.0	0/4	0.0	0.0	0.07	0%	0.07
7327	2014	西方文化名著导读	6	6	河北师范	280	0				0.0	0/8	0.0	0/4	0.0	0.0	0.03	0%	0.03
732	2014	西方文化名著导读	20	20	河北师范	280	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）。

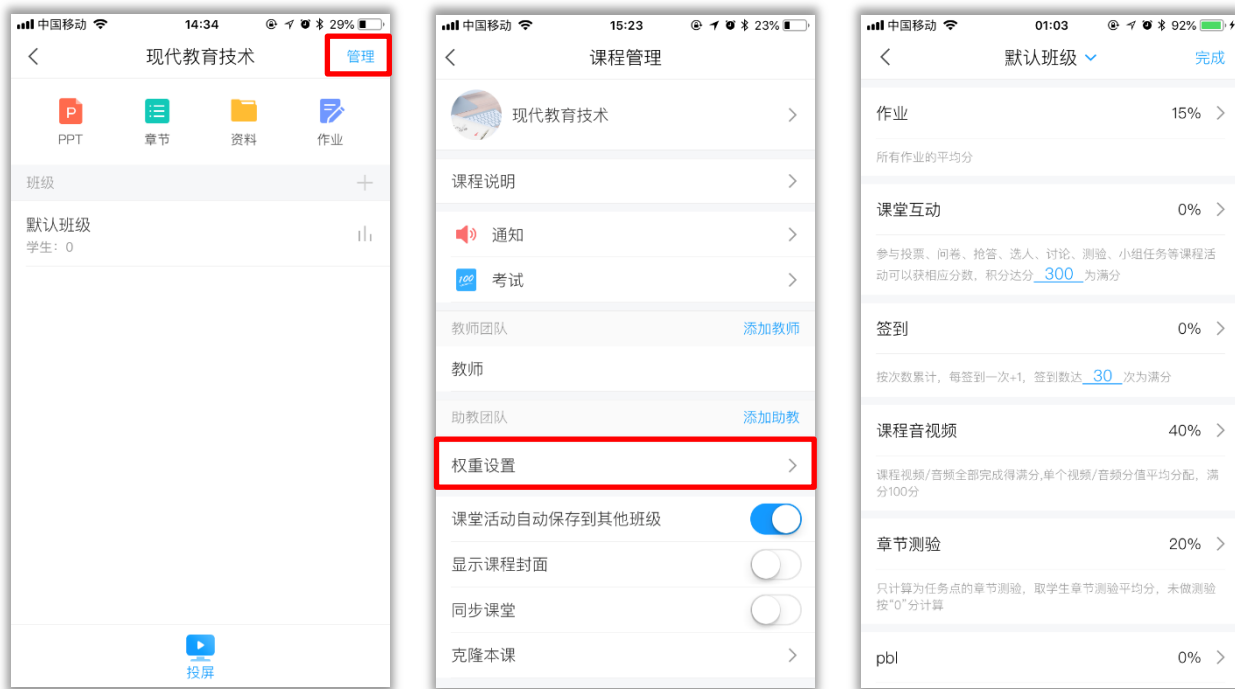

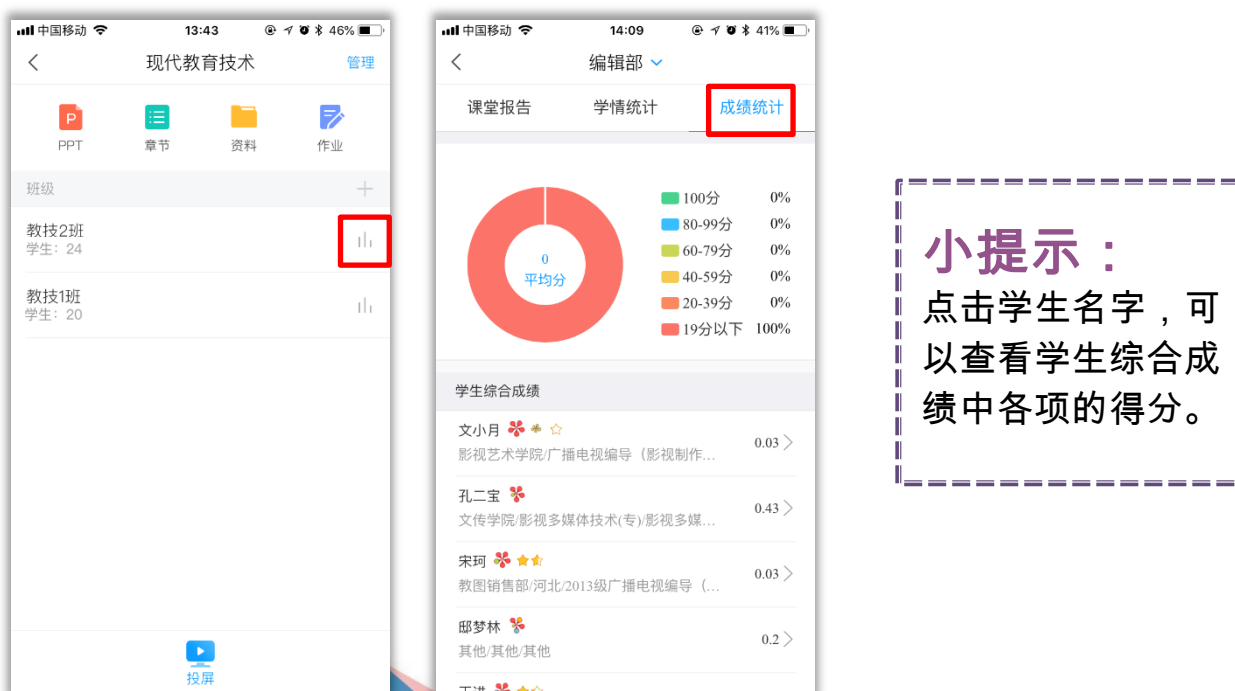


图9-5 手机端设置成绩权重

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）。



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。

图9-6 手机端查看成绩



学习是一种信仰