

职教云【标准课程】教师 (网页端) 操作手册

当前版本为 20260316 版。

更新日期:2026 年 03 月 16 日

目录

1. 注册与登录	14
1.1. 注册	14
1.2. 登录	14
2. 新增课程（标准课程）	18
2.1. 编辑课程信息	20
2.2. 置顶课程	20
2.3. 删除课程	21
2.4. 归档与取消归档	21
2.4.1. 归档	21
2.4.2. 取消归档	22
2.5. 回收站	22
2.6. 课程分享链接	23
2.7. 提交至学校课程库	24
2.8. 查看全部课程	24
2.9. 进入课程	25
2.9.1. 编辑课程基本信息	26
2.9.2. 课程教案	27
2.9.3. 课程教材	29
2.9.4. 引入信息	31
3. 班级管理	32
3.1. 新增班级	32
3.1.1. 编辑班级	38
3.1.2. 归档与取消归档班级	38
3.1.3. 删除班级	40
3.1.4. 班级公告	41
3.1.5. 班级信息	43
3.1.5.1. 新增教学成员	44
3.1.5.1.1. 添加授课教师	44

3.1.5.1.2. 添加学习小助理	47
3.1.6. 班级学生	49
3.1.6.1. 导入学生	49
3.1.6.1.1. 学校库导入	50
3.1.6.1.2. 教学班导入	51
3.1.6.2. 导入记录	52
3.1.6.3. 添加分组	53
3.1.6.4. 学生分组	54
3.1.6.5. 一键分组	55
3.1.6.6. 分组设置	57
3.1.6.7. 导出学生	57
3.1.6.8. 移出与批量移出	58
3.1.6.9. 设置与取消参赛	60
3.1.6.10. 添加与修改手机号	61
3.1.6.11. 审核与批量审核	62
3.1.7. 章节管理	64
3.1.7.1. 设置发布方式	64
3.1.7.2. 查看课件互动情况	66
3.1.7.3. 学习情况	67
3.1.7.4. 导出评价	68
3.1.7.5. 更新进度	68
3.1.8. 课堂教学	69
3.1.8.1. 新增课堂教学	70
3.1.8.2. 编辑与删除课堂教学	71
3.1.8.3. 批量新增课堂	72
3.1.8.4. 引入与批量引入课堂教学	73
3.1.8.5. 导出学生考勤	76
3.1.8.6. 导出课堂教学	76
3.1.8.7. 合班教学	77

3.1.9. 班级考核	78
3.1.9.1. 作业	78
3.1.9.1.1. 设置时间	78
3.1.9.1.2. 批阅作业	79
3.1.9.1.3. 查看作业分数	81
3.1.9.1.4. 导出作业试卷	82
3.1.9.1.5. 查看作业分析	83
3.1.9.1.6. 登分作业登分	89
3.1.9.1.7. 小组作业互评	90
3.1.9.2. 考试	90
3.1.9.2.1. 设置时间	90
3.1.9.2.2. 监考管理	91
3.1.9.2.3. 批阅考试	93
3.1.9.2.4. 查看考试分数	95
3.1.9.2.5. 导出考试试卷	96
3.1.9.2.6. 查看考试分析	99
3.1.9.2.7. 登分考试登分	105
3.1.9.2.8. 补考	106
3.1.9.3. 课堂测验	110
3.1.10. 成绩	113
3.1.10.1. 设置考核标准（考核权重）	114
3.1.10.1.1. 考勤	115
3.1.10.1.2. 学习内容	115
3.1.10.1.3. 课堂活动	116
3.1.10.1.4. 作业权重	117
3.1.10.1.5. 考试权重	118
3.1.10.1.6. 其他	119
3.1.10.2. 查看学生成绩	119
3.1.10.2.1. 生成分数	120

3.1.10.2.2. 修改分数	120
3.1.10.2.3. 更新学习进度	122
3.1.10.2.4. 生成成绩	122
3.1.10.2.5. 导出成绩	123
3.1.11. 班级分析	123
4. 教学团队	124
4.1. 新增教学成员	125
4.1.1. 添加授课教师	125
4.1.2. 添加学习小助理	126
4.2. 权限设置	126
4.2.1. 授课教师权限配置	126
4.2.2. 学习小助理权限配置	128
4.3. 删除	129
4.4. 退出班级	130
5. 教学内容	130
5.1. 导入课程	131
5.1.1. 本人其他课程导入	131
5.1.2. 专业（群）资源库导入	132
5.1.3. MOOC 导入	134
5.1.4. 学校课程库导入	135
5.2. 手动添加	137
5.2.1. 添加章	137
5.2.1.1. 创建子节点（节）	138
5.2.1.2. 合并目录	139
5.2.1.3. 编辑章名称	140
5.2.1.4. 删除章	141
5.2.2. 添加节	142
5.2.2.1. 创建子节点（讲）	143
5.2.2.2. 添加课件内容	143

5.2.2.2.1. 添加资源	144
5.2.2.2.2. 添加知识点讲解	145
5.2.2.2.3. 添加数字教材	147
5.2.2.2.4. 添加链接	149
5.2.2.2.5. 添加图文	150
5.2.2.2.6. AI 生成 PPT	150
5.2.2.2.7. 添加作业	155
5.2.2.3. 合并目录	156
5.2.2.4. 编辑节名称	157
5.2.2.5. 删除节	158
5.2.2.6. 设置允许下载	158
5.2.2.7. 查看课件及下载	159
5.2.2.7.1. 插入笔记	159
5.2.2.7.2. AI 视频理解	161
5.2.2.8. 替换资源	164
5.2.2.9. 编辑资源名称	165
5.2.2.10. 标记属性	165
5.2.2.11. 删除资源	166
5.2.3. 添加讲	166
5.3. 添加课程导学	167
5.4. 设置	168
5.4.1. 设置视频查看方式	169
5.4.2. 配置目录样式	169
5.5. 课程预览	170
5.6. 课件比例分析	171
6. 课程题库	173
6.1. 管理知识点	174
6.1.1. 导入	175
6.1.2. 同步课程设计目录	176

6.1.3. 手动添加知识点	177
6.2. 新增题目	178
6.2.1. AI 识别录入	179
6.2.2. AI 出题	182
6.2.3. 导入	184
6.2.3.1. Excel 导入	184
6.2.3.2. Word 导入	186
6.2.3.3. 专业（群）资源库导入	187
6.2.3.4. MOOC 导入	189
6.2.3.5. 其他课程题库导入	190
6.2.3.6. 学校题库导入	192
6.2.3.7. 我的题库导入	193
6.2.4. 手动新增	194
6.3. 批量操作	195
6.3.1. 修改知识点	196
6.3.2. 批量删除	197
6.3.3. 题目查重	197
6.3.4. 分享至学校题库	198
6.4. 题型设置	199
6.5. 导入记录	201
6.6. Excel 导出	202
6.7. 其他操作	202
6.7.1. 题目排序	203
6.7.2. 题目预览	203
6.7.3. 题目编辑	204
6.7.4. 同步到试卷	205
6.7.5. 题目禁用	207
6.7.6. 题目删除	208
6.8. 训练题库	209

6.8.1. 训练题目	210
6.8.2. 训练统计	212
6.9. 已分享的题目（取消分享）	213
7. 作业考试	214
7.1. 作业	214
7.1.1. 新增作业	215
7.1.1.1. 新增题库作业	215
7.1.1.2. 新增附件作业	218
7.1.1.3. 新增登分作业	221
7.1.1.4. 新增文档试卷作业	221
7.1.1.5. 新增数字教材作业	223
7.1.1.6. Word 导入作业	224
7.1.1.7. 导入历史作业	227
7.1.2. 复用作业	229
7.1.3. 作业归档	230
7.1.4. 设置作业时间	232
7.1.5. 编辑作业	234
7.1.6. 导出作业	234
7.1.7. 删除作业	235
7.2. 考试	235
7.2.1. 新增考试	235
7.2.1.1. 新增题库考试	236
7.2.1.2. 新增附件考试	239
7.2.1.3. 新增登分考试	240
7.2.1.4. 新增文档试卷考试	241
7.2.1.5. 新增数字教材考试	242
7.2.1.6. Word 导入考试	243
7.2.1.7. Word 导入（无答案试卷）	246
7.2.1.8. 导入历史考试	250

7.2.2. 复用考试	251
7.2.2. 考试归档	253
7.2.3. 设置考试时间	255
7.2.4. 编辑考试	257
7.2.5. 导出考试	258
7.2.6. 删除考试	259
8. 考核标准	260
9. 课程成绩	267
10. 统计分析	268
10.1. 基础数据	269
10.2. 学情分析	269
10.3. 课堂报告	270
10.4. 学生分类	274
10.5. 课程统计	274
10.6. 学生统计	275
10.7. 学习预警	277
11. AI 中控台	278
11.1. AI 助教	278
11.2. AI 学伴	279
11.2.1. 设置问答技能	281
11.2.2. 设置教学风格	284
11.2.3. 配置知识库	285
11.2.4. 配置问答对	289
11.2.5. 问题校准及问答记录	292
11.2.6. 人员配置	294
11.3. 知识图谱	296
11.3.1. 知识技能图谱	300
11.3.2. 知识技能树	304
11.3.3. 知识技能导图	306

11.3.4. AI 工具箱	312
11.3.4.1. AI 出题	312
11.3.4.3. AI 试题识别录入	313
11.3.4.4. AI 生成脑图	314
11.3.4.4. AI 生成 PPT	316
11.3.4.5. AI 文档问答	319
11.3.4.6. AI 互联网搜索	321
11.3.4.7. AI 批阅	322
11.3.4.8. AI 视频理解	323
11.3.4.9. AI 题目解析	324
11.3.5. AI 监控室	326
12. 本周课堂	326
12.1. 新增课堂	326
12.2. 上课	327
12.2.1. 课前	328
12.2.1.1. 课前说明	329
12.2.1.1.1. 教学目标	331
12.2.2.1. 新增资源	332
12.2.2.2. 新增活动	332
12.2.2.3. AI 教学工具箱	332
12.2.2.3.1. AI 指令	332
12.2.2. 课中	334
12.2.2.1. 新增资源	334
12.2.2.1.1. 课件	334
12.2.2.1.2. 数字教材课件	335
12.2.2.1.3. 本地上传	335
12.2.2.1.5. 引入历史课堂资源	336
12.2.2.2. 新增活动	337
12.2.2.2.1. 签到	337

12.2.2.2.2. 提问	341
12.2.2.2.3. 讨论	343
12.2.2.2.4. 测验	345
12.2.2.2.5. 作业	351
12.2.2.2.6. 考试	352
12.2.2.2.7. 问卷调查	353
12.2.2.2.8. 投票	355
12.2.2.2.9. 头脑风暴	357
12.2.2.2.10. 小组 PK	360
12.2.2.2.11. 引入历史课堂活动	362
12.2.2.3. AI 工具箱	364
12.2.2.3.1. AI 指令	364
12.2.2.3.2. AI 接龙	366
12.2.3. 课后	372
12.2.3.1. 课后安排	372
12.2.3.2. 新增资源	374
12.2.3.3. 新增活动	374
12.2.3.4. AI 工具箱	374
12.2.3.4.1. AI 指令	374
12.2.3.4.2. AI 课堂报告	375
12.2.2.5. 随堂评价	379
12.2.2.6. 课堂分析	380
12.2.2.7. 成绩分布	383
12.3. 批量新增课堂	383
12.4. 编辑课堂	387
12.5. 删除课堂	388
13. 智能投屏	389
14. 教学诊改	392
15. 数字教材	394

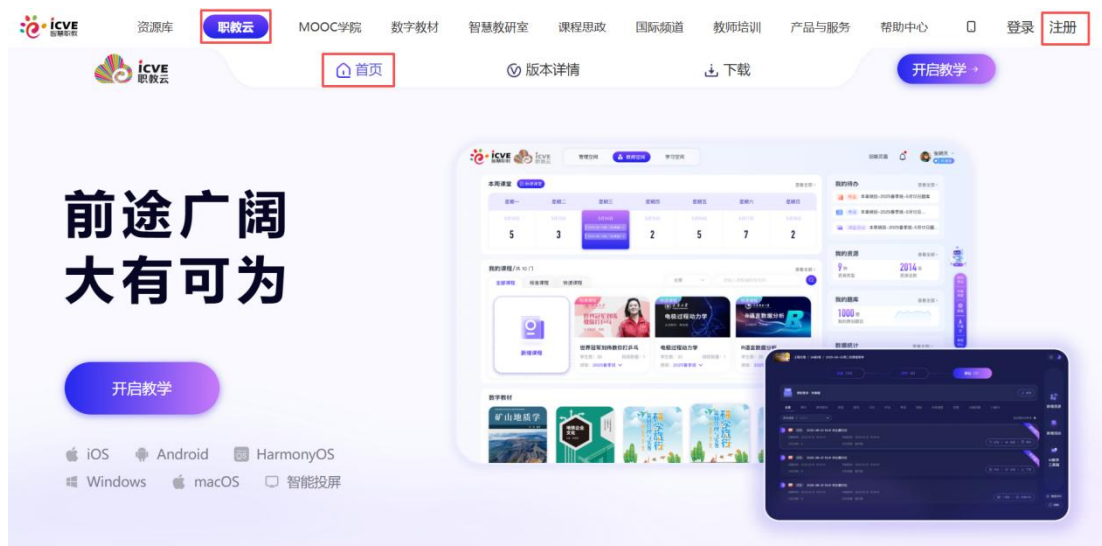
16. 我的待办	396
16.1. 待批作业	396
16.2. 待批考试	397
16.3. 待批教学活动	398
17. 职教云资源空间	400
17.1. 查询	401
17.2. 上传文件	402
17.3. 新增文件夹	404
17.4. 批量下载/批量删除	405
17.5. 移动至	405
17.6. 分享	406
17.7. 标签	407
17.8. 预览	408
17.9. 重命名	408
17.10. 文档生命线	409
18. 我的题库	410
18.1. 新增目录	411
18.2. 导入目录	411
18.3. 管理知识点	412
18.3.1. 导入	413
18.3.2. 同步课程设计目录	414
18.3.3. 手动添加知识点	415
18.4. 新增题目	415
18.4.1. AI 识别录入	416
18.4.2. AI 出题	420
18.4.3. Excel 导入	422
18.4.4. Word 导入	424
18.4.5. 手动新增	425
18.5. Excel 导出	426

18.6. 批量操作	427
18.6.1. 批量删除	427
18.6.2. 修改知识点	428
18.7. 其他操作	429
18.7.1. 题目编辑	429
18.7.2. 同步到试卷	430
18.7.3. 题目删除	432
19. 数据统计	433
19.1. 一周内活跃学生数	433
19.2. 总体数据	433
19.3. 资源建设分析	434
19.4. 课程统计	434

1. 注册与登录

1.1. 注册

建议使用谷歌浏览器打开职教云平台网站地址：<https://zjy2.icve.com.cn/>

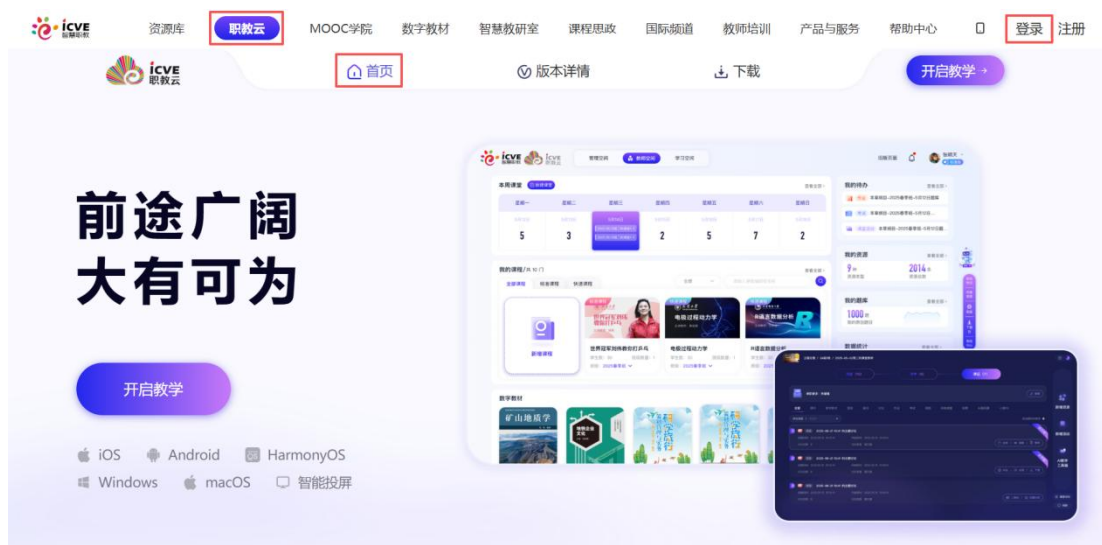


点击【注册】按钮，根据平台要求填写注册信息，提交即可完成注册；

注：（1）当学校未下发使用账号时，需要自行注册。（2）注册时，由于系统认证唯一性，当提示用户名被使用时，请更换用户名后再进行注册，直到注册成功为止。

1.2. 登录

建议使用谷歌浏览器打开职教云平台网站地址：<https://zjy2.icve.com.cn/>



点击【登录】按钮，进入欢迎登录页面，可通过账号密码登录/手机验证码登录/微信登录，任意一种方式登录进入即可。

温馨提示：若您没有智慧职教账号，请先注册再进行登录使用！



(1) 账号密码登录：

使用账号和密码登录，输入账号，输入密码，勾选同意协议，点击登录；



(2) 手机验证码登录:

使用手机验证码登录，输入手机号，获取验证码，输入验证码，勾选同意协议，点击登录；

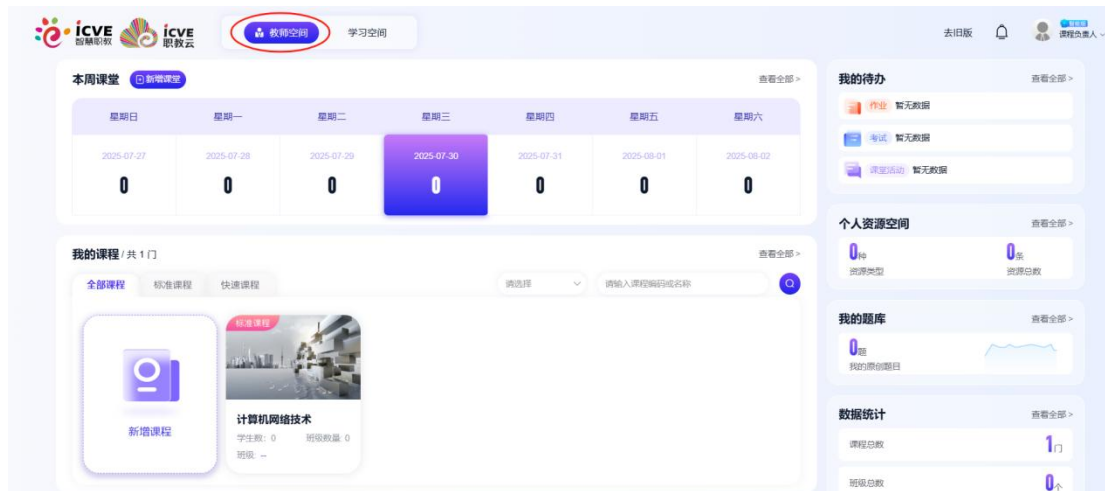


(3) 微信登录:

使用手机微信扫一扫直接登录；（若初次使用的微信号没有绑定过账号，需要先扫码后，进行绑定使用过的账号和密码后，方可扫码进行登录！）



登录后，点击【开启教学】按钮进入教师空间进行建课、建班、建课堂教学等操作。



2. 新增课程（标准课程）

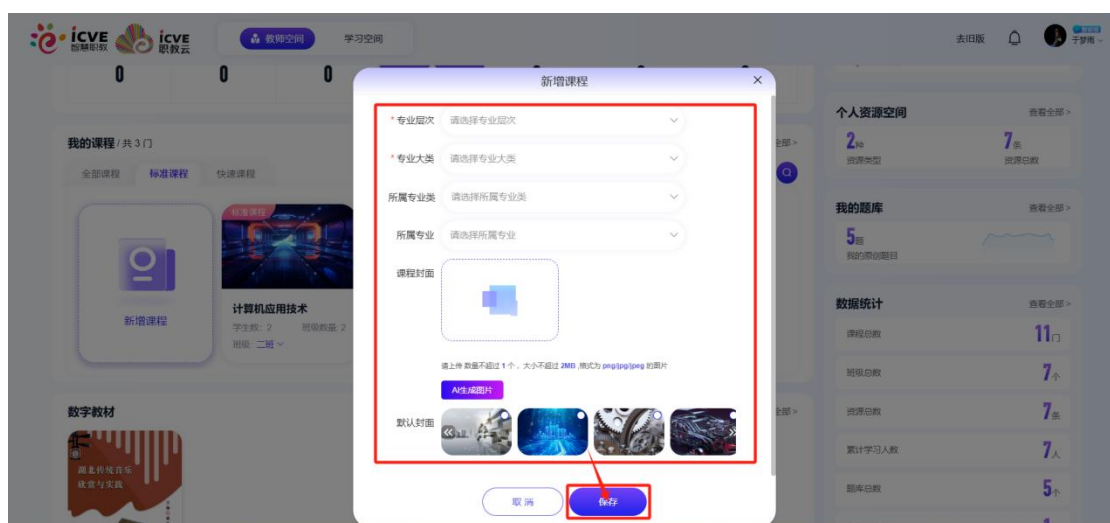
在【教师空间】我的课程下，点击【新增课程】按钮进行课程新增；



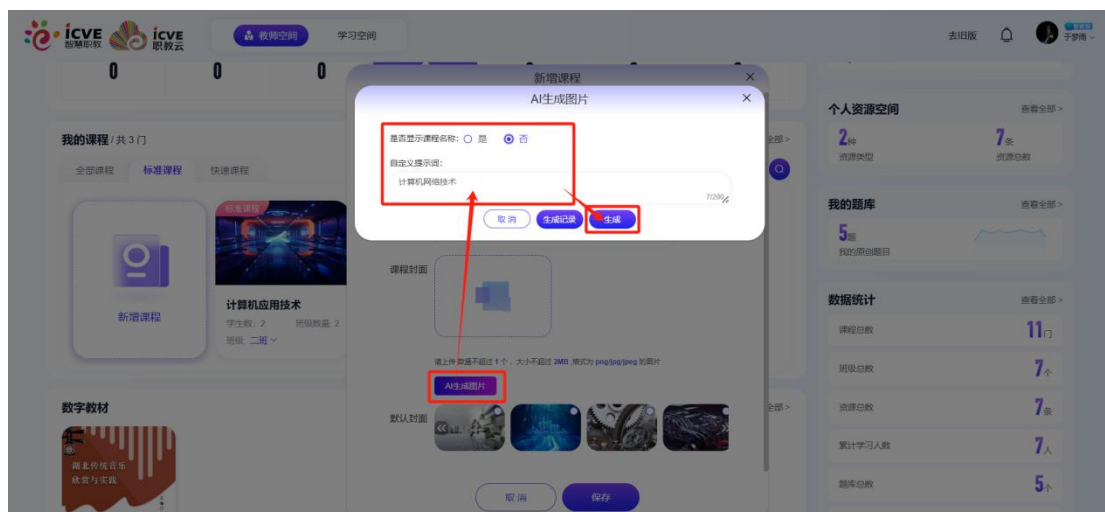
课程类型选择“标准课程”，填写课程名称点击【下一步】；



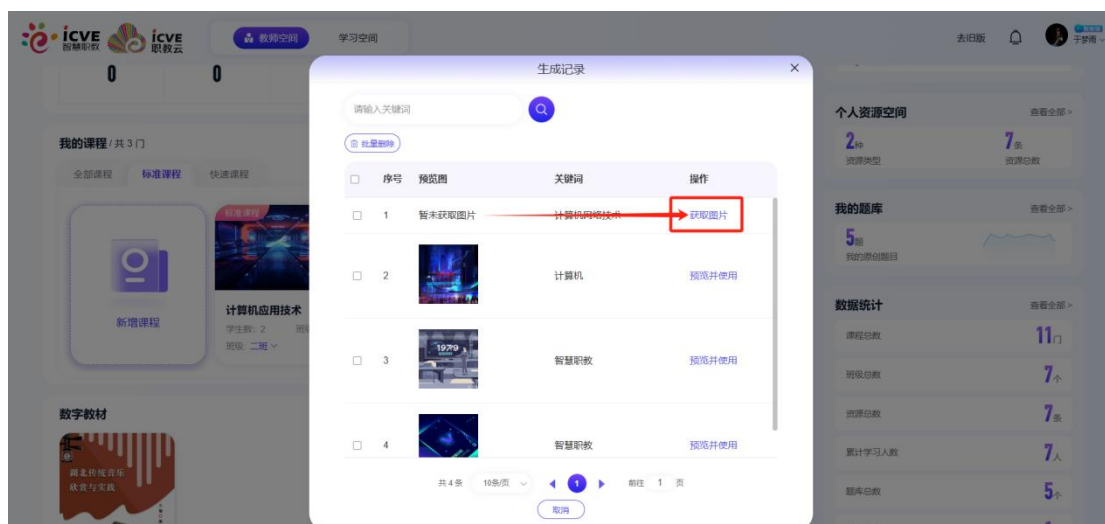
下一步选择专业层次、专业大类、所属专业类、所属专业，上传课程封面，点击【保存】即可。**注：红*为必填项。**



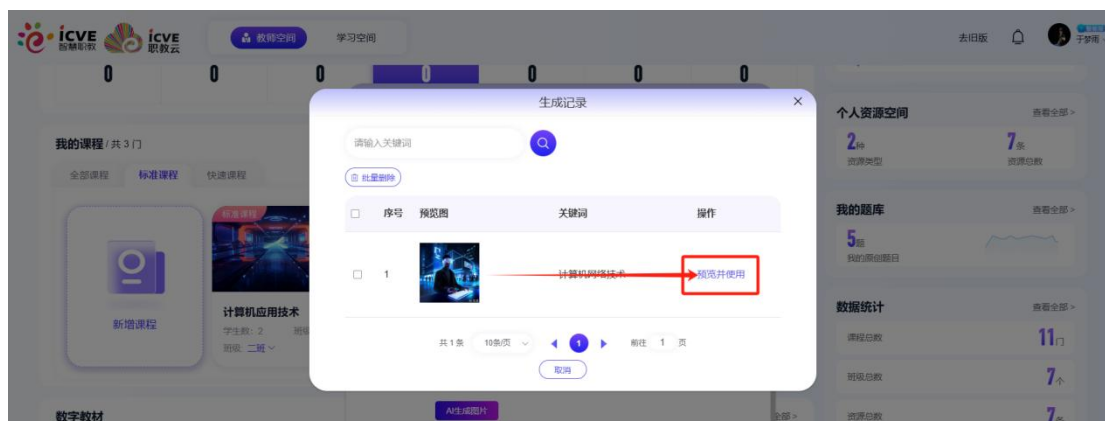
对于智能版，在新增课程时，课程封面可使用【AI 生成图片】功能，选择“是否显示课程名称”、填写“自定义提示词”，点击【生成】；



生成记录中可点击【获取图片】；



【预览并使用】后【确定】即可。



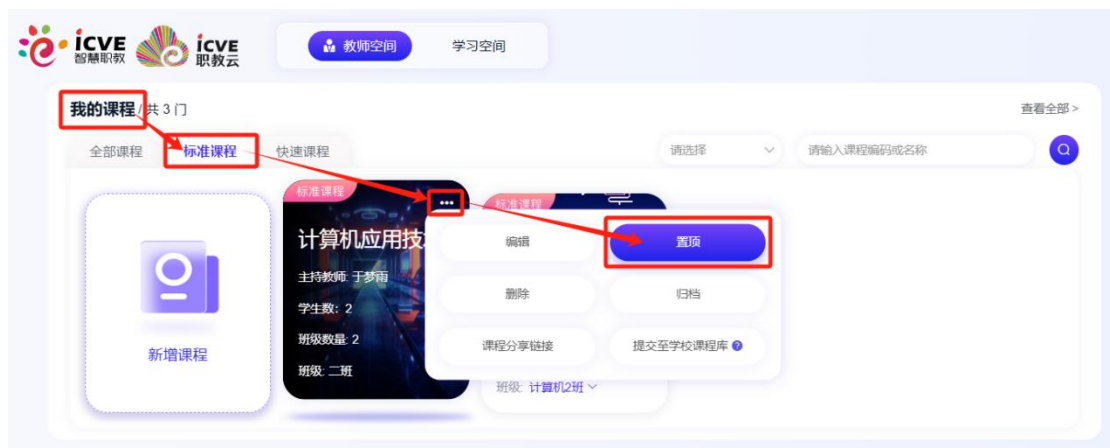
2.1. 编辑课程信息

鼠标放到课程封面上，点击右上角【...】，选择【编辑】即可修改课程基本信息。

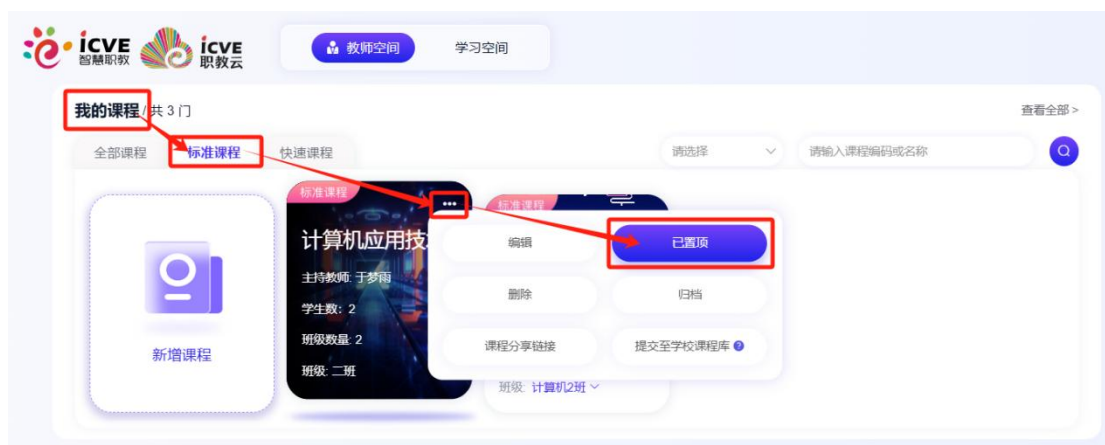


2.2. 置顶课程

鼠标放到课程封面上，点击右上角【...】，选择【置顶】，提示置顶成功，【置顶】按钮会变成【已置顶】按钮；



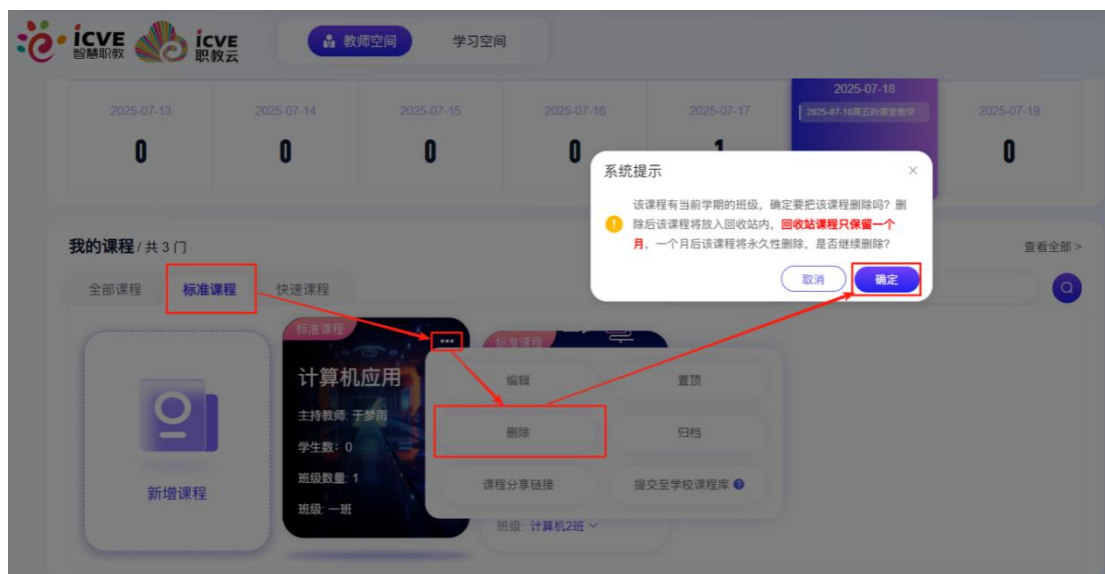
点击【已置顶】可取消置顶。置顶的课程会在我的课程里排在首位。



2.3. 删除课程

鼠标放到课程封面上，点击右上角【...】，选择【删除】，二次确认后，删除课程成功。

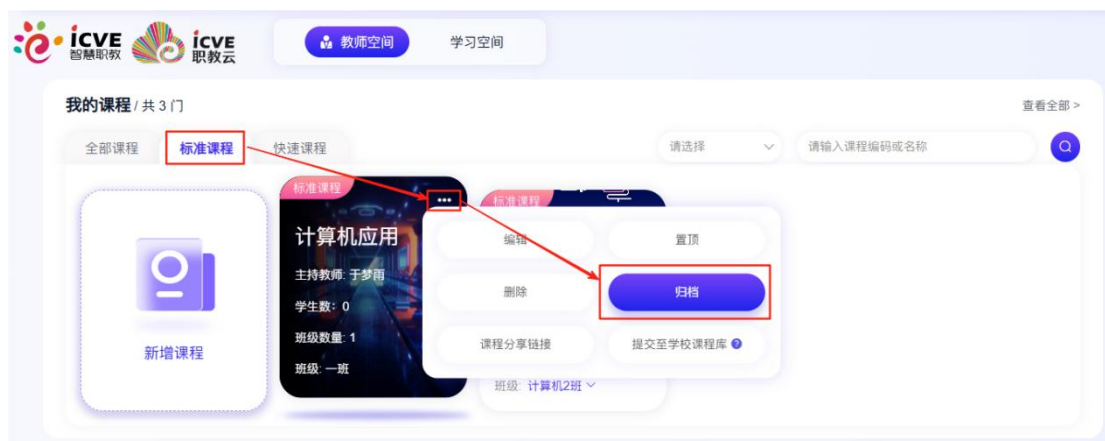
注：删除后的课程将放入回收站内，回收站课程只保留一个月，一个月后课程将永久性删除。



2.4. 归档与取消归档

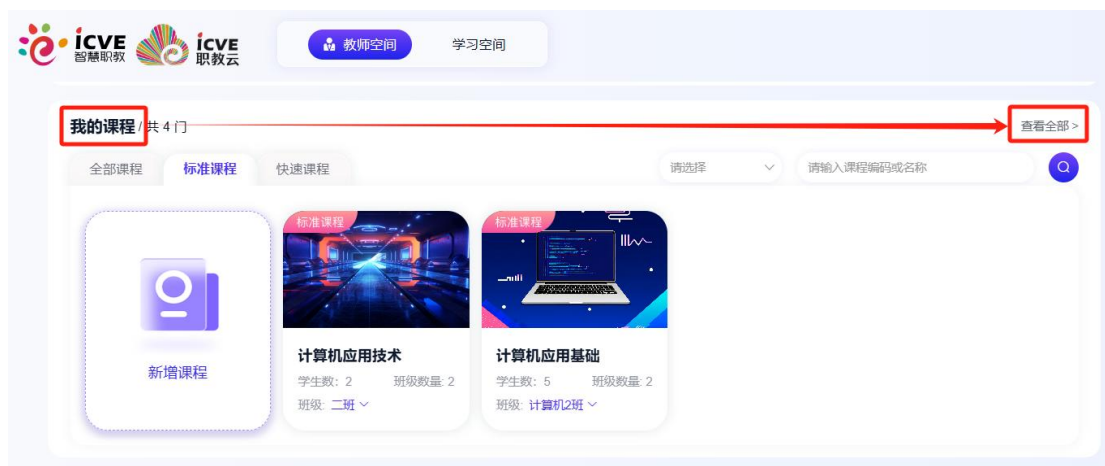
2.4.1. 归档

鼠标放到课程封面上，点击右上角【...】，选择【归档】，可归档课程，已归档的课程学生不能再次进入课程学习，相当于封存了课程，数据会保留。

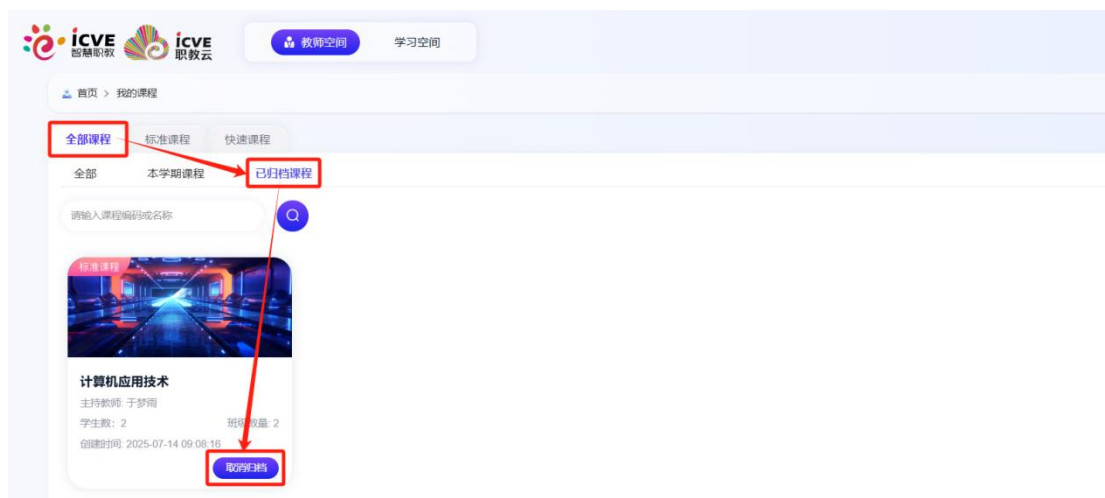


2.4.2. 取消归档

在我的课程下点击【查看全部】进入全部课程页面；

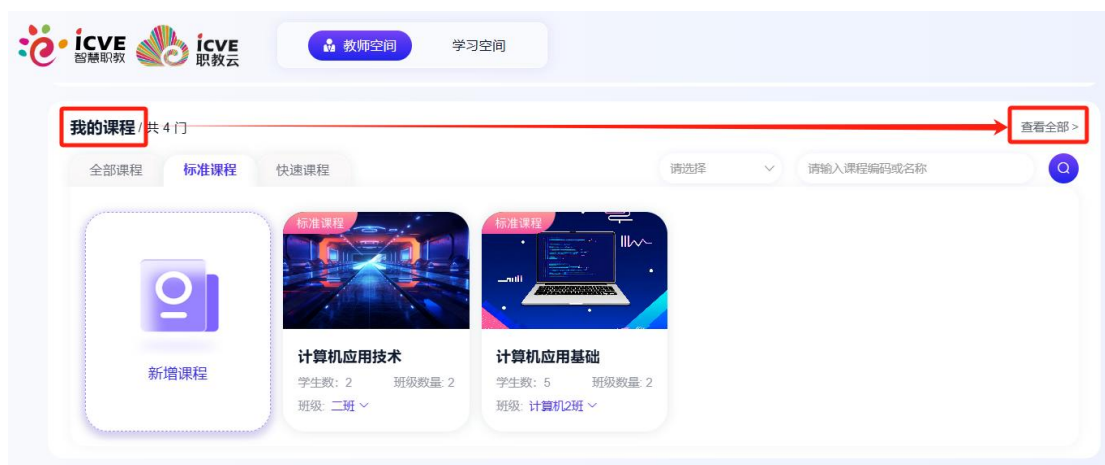


然后在已归档课程里点击【取消归档】操作取消课程归档。

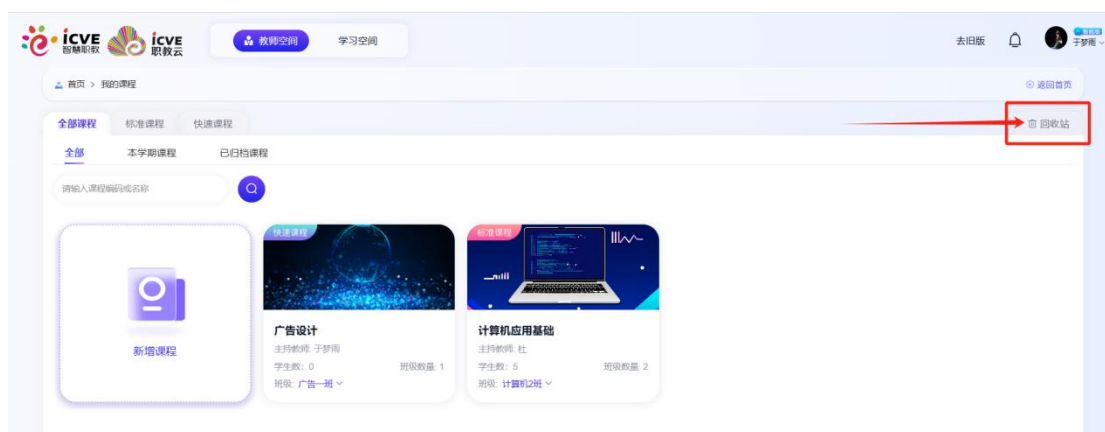


2.5. 回收站

在【教师空间】我的课程下点击【查看全部】进入全部课程页面；



点击【回收站】即可查看一个月内删除的课程；



在回收站中可输入课程名称查询找到课程，点击【取消删除】即可恢复课程。

注：删除后的课程进回收站，回收站课程只保留一个月，一个月后课程将永久性删除。

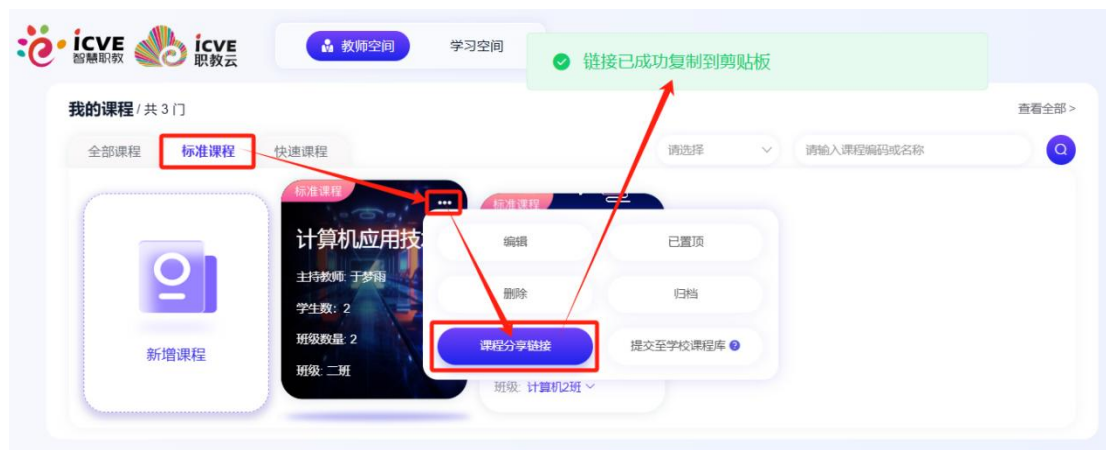


2.6. 课程分享链接

鼠标放到课程封面上，点击右上角【...】，选择【课程分享链接】，可复制

课程免登录链接。支持教师复制课程的免登录链接地址查看课程详情，也可将链接地址复制到课程参赛材料中。

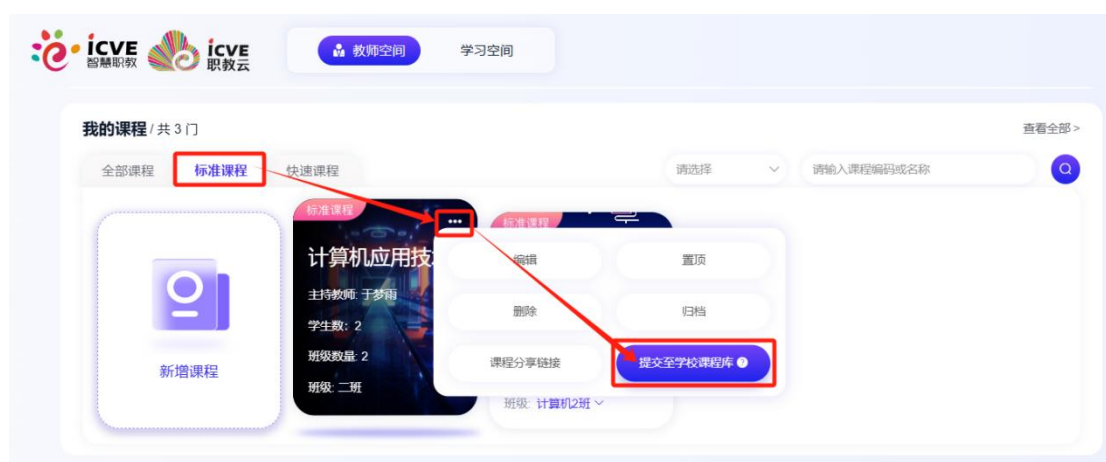
注：课程免登录链接不要发给学生，学生需要登录平台进行课程学习。



2.7. 提交至学校课程库

鼠标放到课程封面上，点击右上角【...】，选择【提交至学校课程库】，可将自己的原创课程提交到学校课程库，实现课程共享，其他老师想使用您的课程内容，可在课程教学内容里“导入”课程从“学校课程库导入”即可。

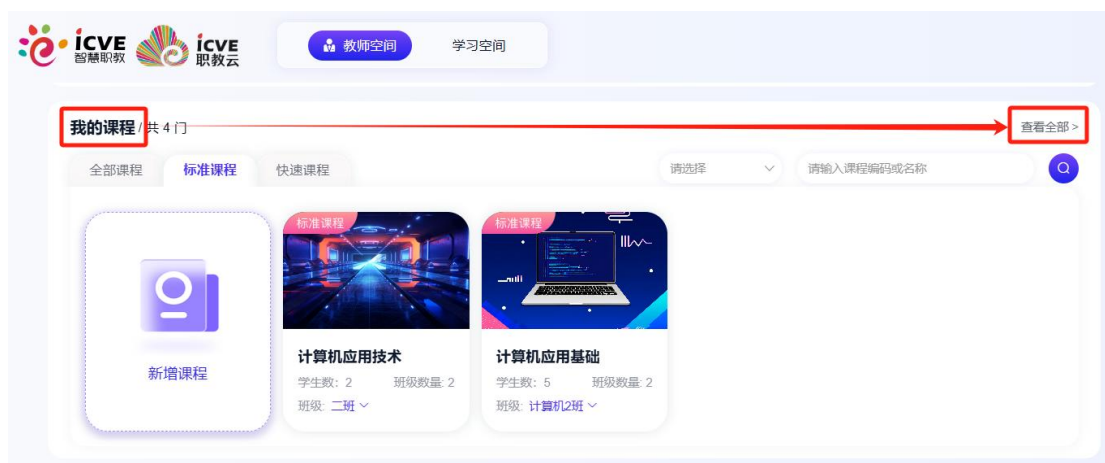
注：课程全部为原创课件才允许提交学校课程库，关联的作业考试不提交至学校课程库，仅限课程原创课件。课程包含非原创课件，不能提交至学校课程库。



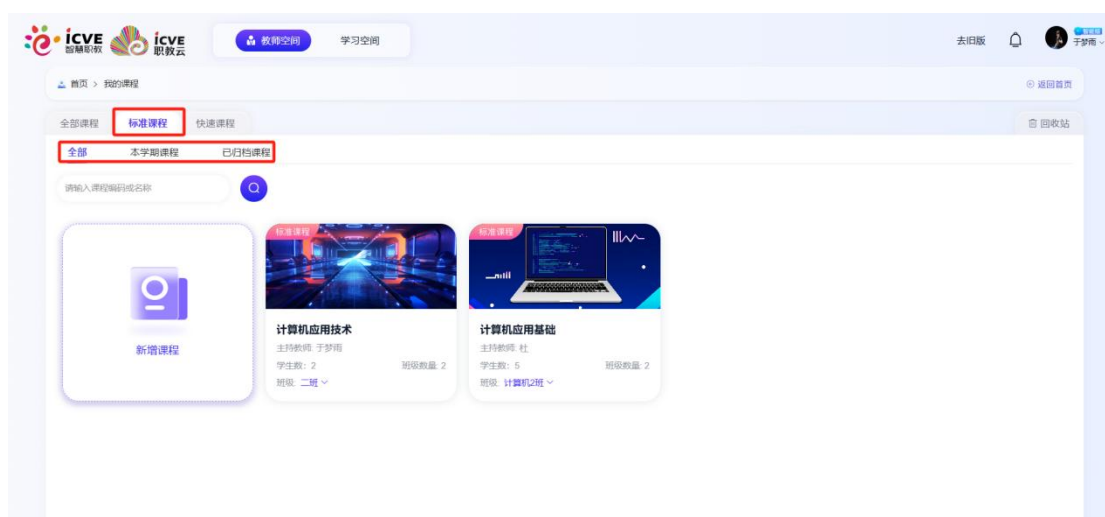
2.8. 查看全部课程

在【教师空间】我的课程下点击【查看全部】进入全部课程页面，可切换只

查看标准课程页签课程：

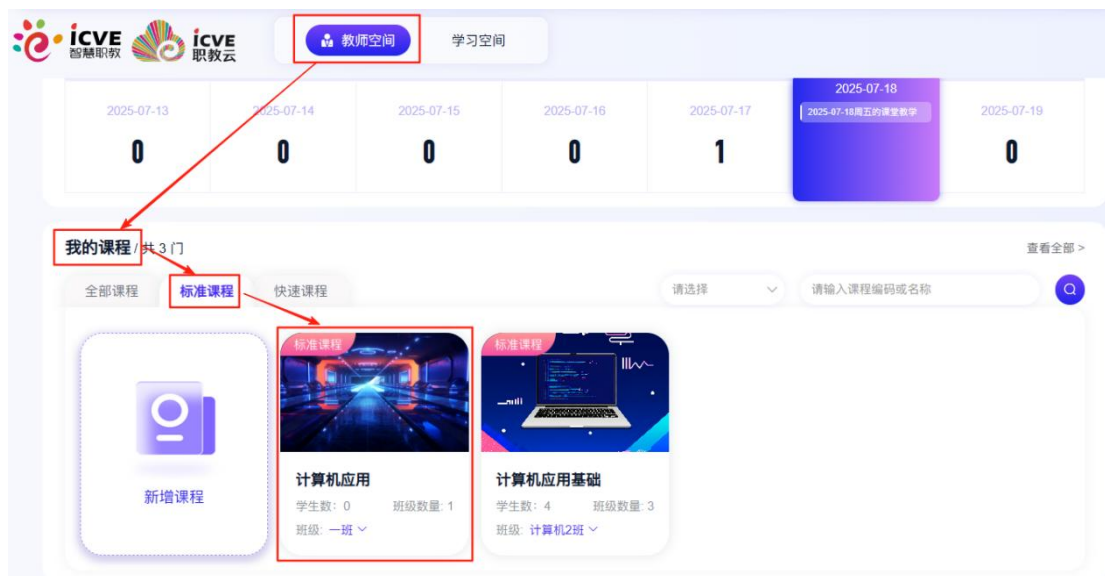


在标准课程里可以查看全部课程、本学期课程、已归档课程。



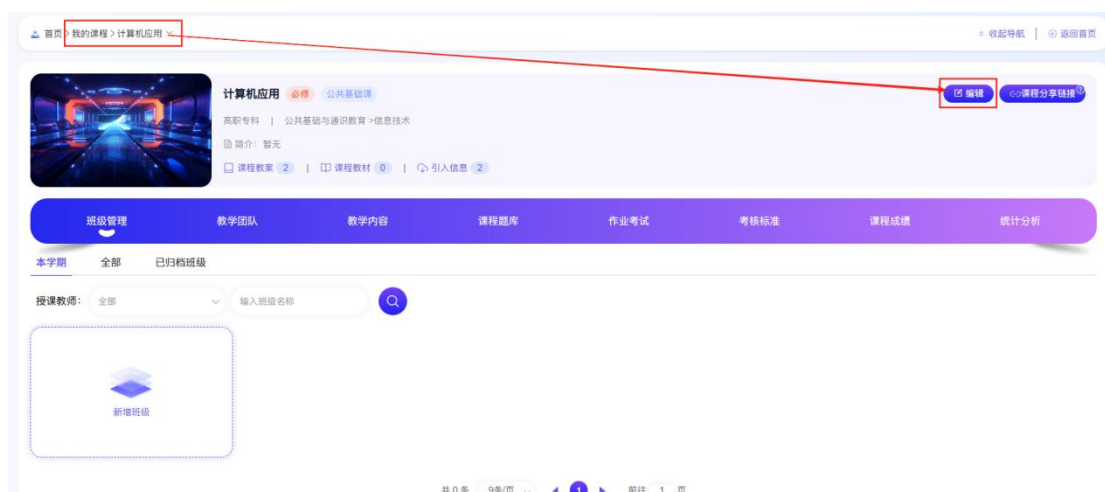
2.9. 进入课程

在【教师空间】我的课程下点击课程封面可进入课程进行相关操作。



2.9.1. 编辑课程基本信息

点击【编辑】按钮进入，可编辑课程基本信息；



编辑课程基本信息：包括课程名称、课程编码、专业层次、专业大类、所属专业、所属专业类、课程属性、对应证书、课程性质、课程简介（教师可点击【AI助手】生成课程简介，[智能版功能](#)）、课程封面、课程概述视频，编辑修改后点击【保存】即可。

注：红*为必填项。

icve

高职高专

icve

职教云

教师空间

学习空间

去旧版

子梦雨

首页 > 我的课程 > 计算机应用技术

返回首页

计算机应用技术

必修

公共基础课

高职专科 | 电子与信息大类>电子信息类>应用电子技术

简介: 暂无

课程教案 0 | 课程教材 0 | 引入信息 1

正在编辑中

课程分享链接

编辑课程基本信息

课程教案

课程教材

引入信息

* 课程名称

计算机应用技术

课程编码

请输入0-20个字符

* 专业层次

高职专科

* 专业大类

电子与信息大类

所属专业类

电子信息类

所属专业

应用电子技术

课程属性

请选择课程性质

对应证书

☐ 是 ☒ 否

课程性质

☒ 必修 ☐ 选修

课程简介

8/1000

AI编号

课程封面

计算机应用技术

请上传封面不超过1个，大小不超过2MB，格式为png/jpg/svg的图片

课程概述视频

上传视频

取消

保存

2.9.2. 课程教案

点击课程名称后的【编辑】按钮进入；

icve

高职高专

icve

职教云

教师空间

学习空间

去旧版

子梦雨

首页 > 我的课程 > 计算机应用技术

收起导航 | 返回首页

计算机应用技术

必修

公共基础课

高职专科 | 电子与信息大类>电子信息类>应用电子技术

简介: 暂无

课程教案 0 | 课程教材 0 | 引入信息 1

正在编辑中

课程分享链接

编辑课程基本信息

课程教案

课程教材

引入信息

班级管理

教学团队

教学内容

课程题库

作业考试

考核标准

课程成绩

统计分析

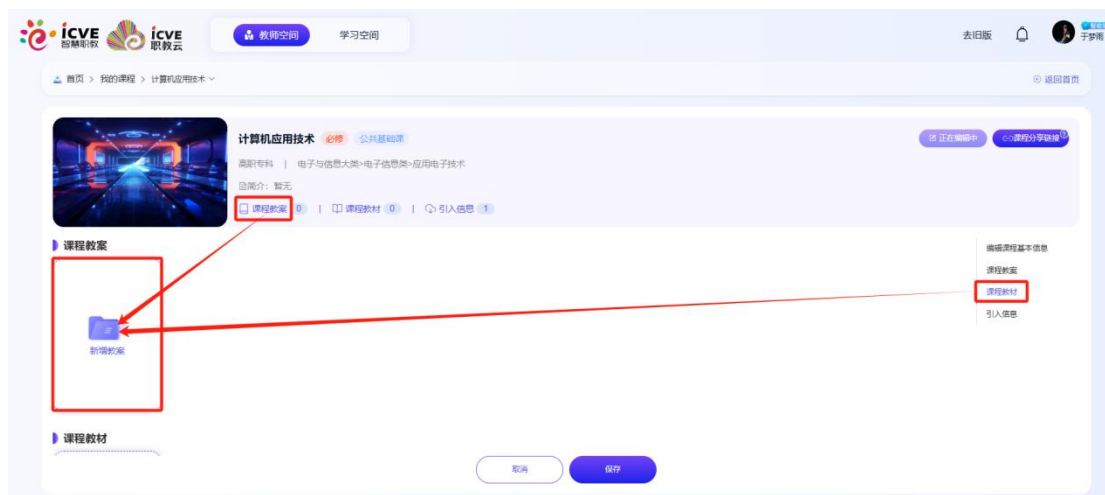
全部

本学期

已归档班级

学期: 全部 | 授课教师: 全部 | 输入班级名称

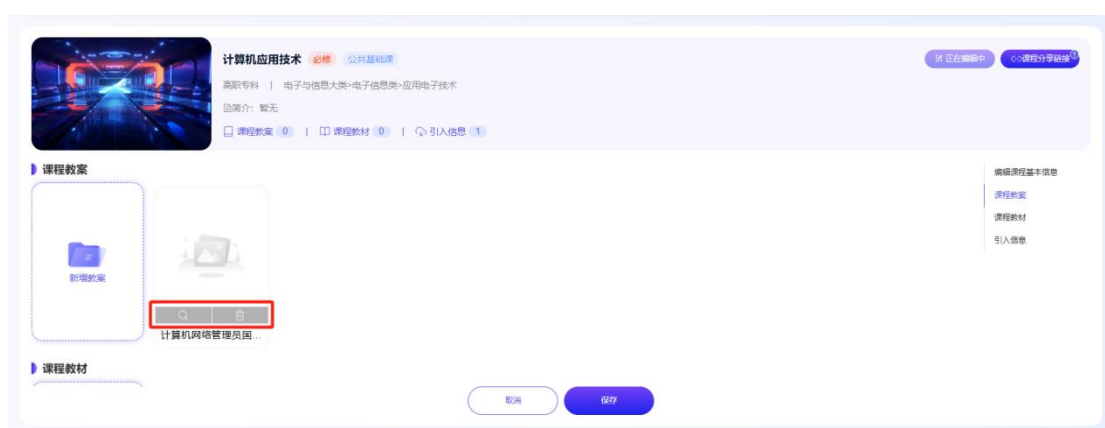
在右侧导航栏中点击【课程教案】或是在课程名称下方点击【课程教案】，可以点击【新增教案】；



支持【本地上传】和【从我的资源选择】两种方式上传课程教案。



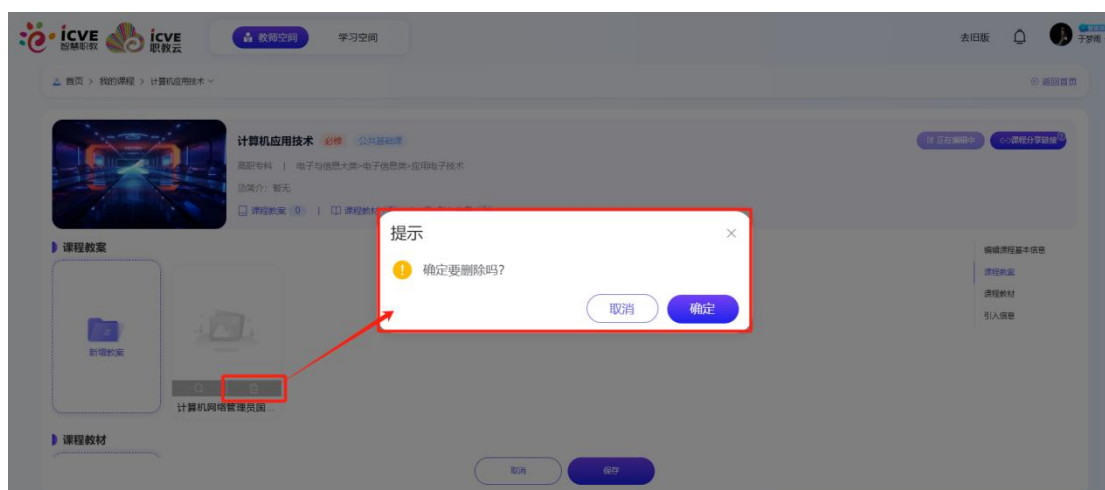
上传成功的课程教案可以查看和删除。



点击“放大镜”查看文件信息；



点击“删除”提示“确定要删除吗？”确定后点击【确定】即可删除成功。

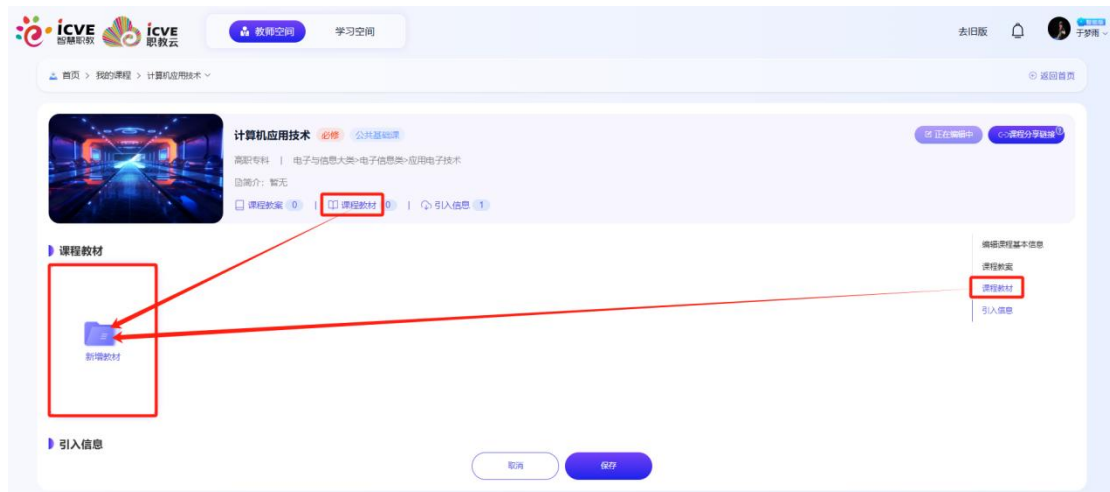


2.9.3. 课程教材

点击课程名称后的【编辑】按钮进入；



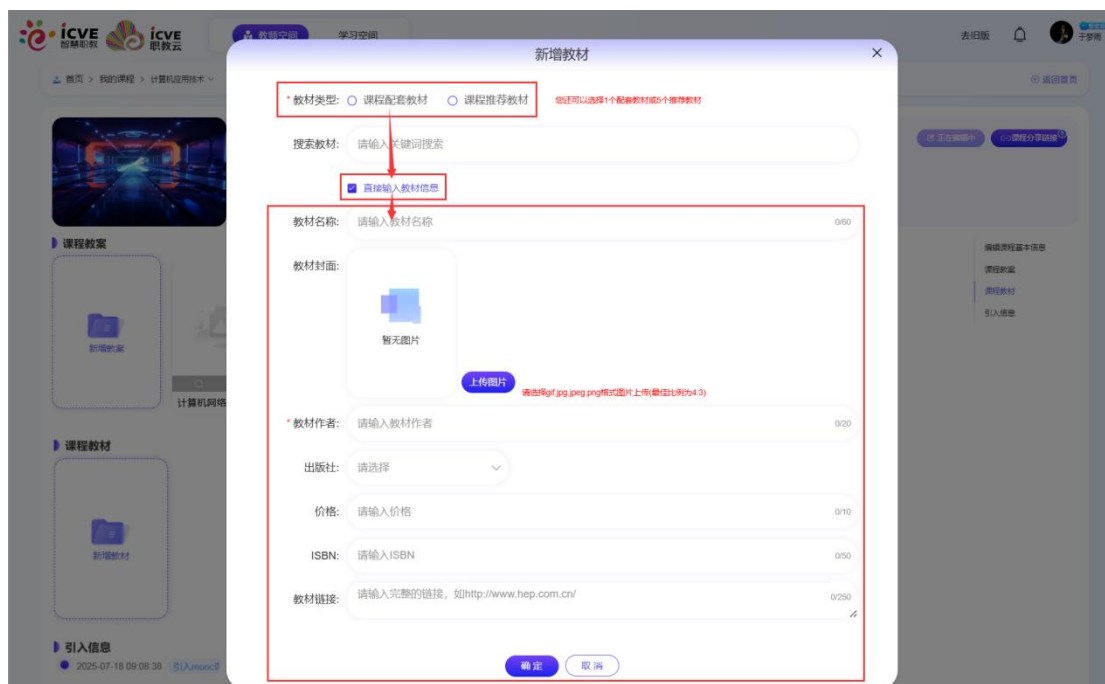
在右侧导航栏中点击【课程教案】或是在课程名称下方点击【课程教案】，可以点击【新增教材】；



选择教材类型（课程配套教材或课程推荐教材），可搜索教材或是直接输入教材信息填写教材各信息，点击【确定】即可。



注：搜索教材时输入关键字，点击键盘回车键搜索。

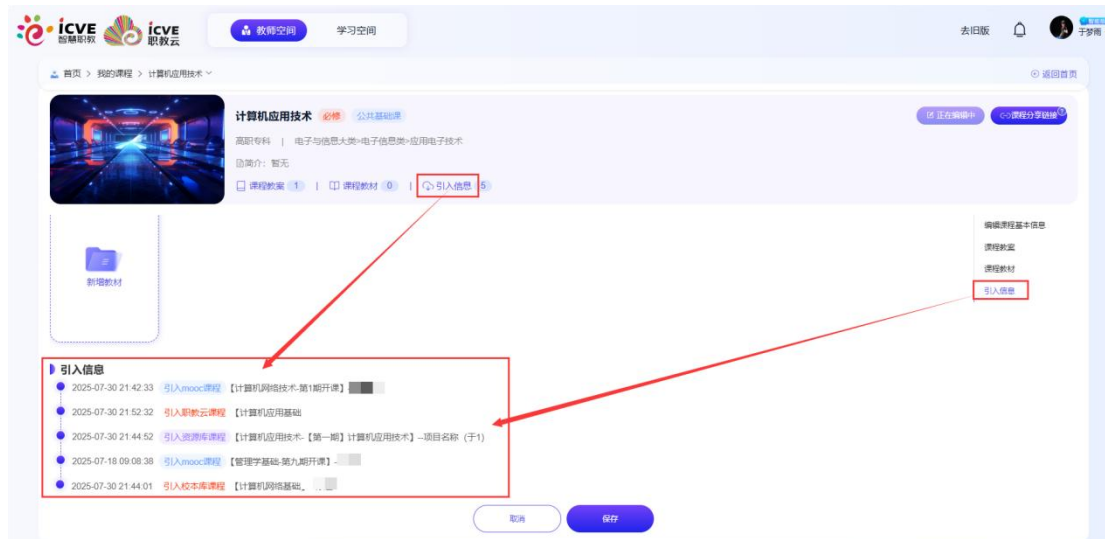


2.9.4. 引入信息

点击课程名称后的【编辑】按钮进入；

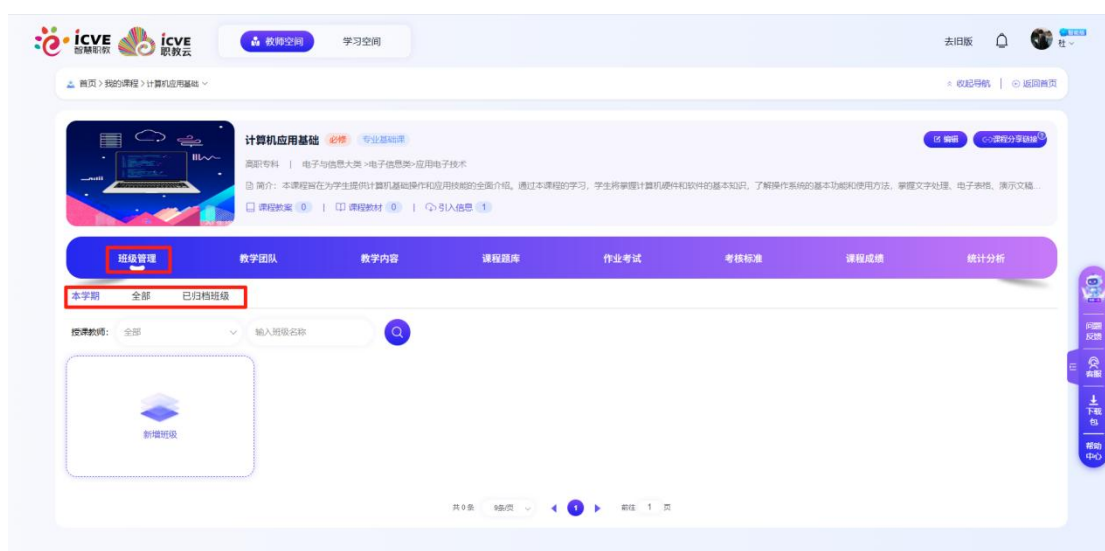


在右侧导航栏中点击【引入信息】或是在课程名称下方点击【引入信息】，可查看当前课程教学内容引入平台课程信息及引入时间情况。



3. 班级管理

进入课程，点击【班级管理】，可以查看该课程的全部班级、本学期班级和已归档班级；可以“新增班级”、“编辑”班级信息、“归档与取消归档”班级、“删除”班级；可以“进入班级”进行相关操作；可以“去上课”进入课堂进行相关操作。

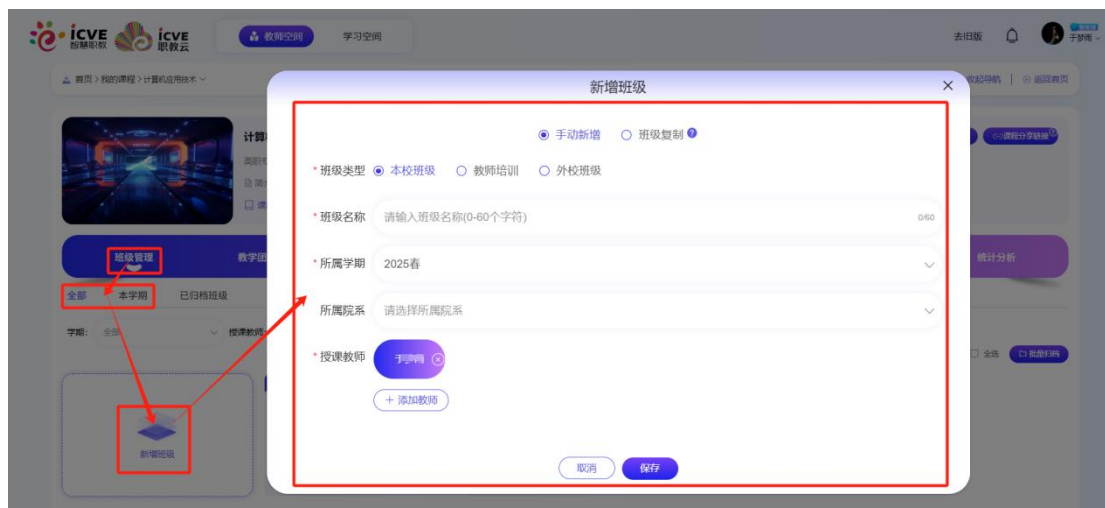


3.1. 新增班级

在班级管理下全部、本学期里，点击【新增班级】，可以选择“手动新增”或“班级复制”去新增班级。

手动新增班级可选择班级类型：本校班级、教师培训、外校班级。

班级复制是可以选择已有班级去复制，班级复制规则：选择要复制的班级类型保持不变，可自主配置复制班级的相关内容，配置的班级内容会自动匹配到新班级中。



方式一：手动新增

（1）本校班级：针对本校学生开设的班级

手动新增班级，班级类型选择“本校班级”，填写班级名称，选择所属学期、所属院系，可以添加授课教师，设置后【保存】即可。

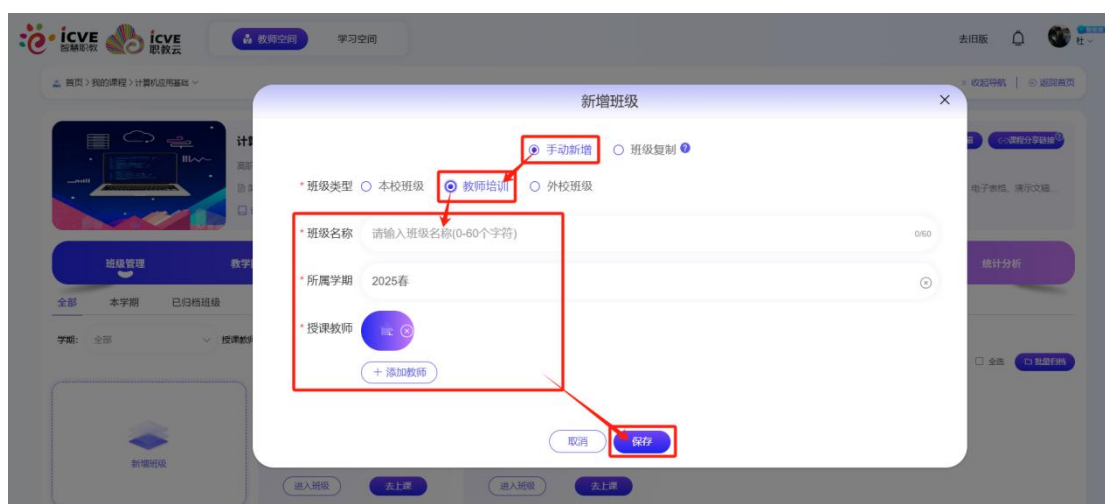
注：红*为必填项。



（2）教师培训：针对本校老师和外校老师开设的班级

手动新增班级，班级类型选择“教师培训”，填写班级名称、选择所属学期、可以添加授课教师，设置后【保存】即可。

注：红*为必填项。



(3) 外校班级：针对外校学生、企业用户开设的班级

手动新增班级，班级类型选择“外校班级”。

对于免费版职教云，没有班级性质选择，建的是针对外校学生开设的班级。

对于标准版或智能版职教云，可选择班级性质：“外校学生学习”或“企业培训”（如果不显示企业培训，需要联系学校管理员先在管理空间学生管理里将校外学习者导入）。企业培训用于学校给企业培训教学，该类型的班级学生仅限企业用户，企业用户需由校管理员统一导入到校外学习者名单中。

①对于免费版职教云：

手动新增班级，班级类型选择“外校班级”，填写班级名称、选择所属学期、输入所属学校（所属学校指外校班级开放的学校）、需要添加授课教师（外校班级授课教师至少添加一名该班级所属学校的教师），设置后【保存】即可。

注：红*为必填项。



②对于标准版或智能版职教云：

外校学生学习：手动新增班级，班级类型选择“外校班级”，班级性质选择“外校学生学习”，填写班级名称、选择所属学期、输入所属学校（所属学校指外校班级开放的学校）、需要添加授课教师（外校班级授课教师至少添加一名该班级所属学校的教师），设置后【保存】即可。

注：红*为必填项。

The screenshot shows the '新增班级' (Add Class) modal window. The '手动新增' (Manual Add) radio button is selected. Under '班级类型' (Class Type), '外校班级' (Out-of-school Class) is selected. Under '班级性质' (Class Nature), '外校学生学习' (Out-of-school student learning) is selected. The form includes fields for '班级名称' (Class Name), '所属学期' (Term) set to '2025春', and '所属学校' (School). A red box highlights the '所属学校' field and the '授课教师' (Teacher) section, which includes a '+ 添加教师' (Add Teacher) button. A red arrow points from the '保存' (Save) button at the bottom right.

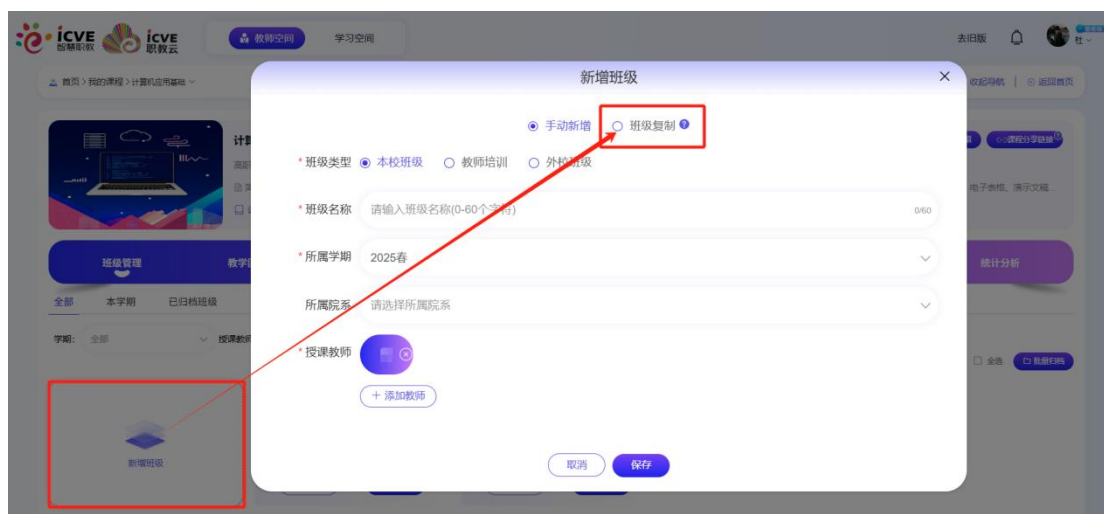
企业培训：手动新增班级，班级类型选择“外校班级”，班级性质选择“企业培训”，填写班级名称、选择所属学期、选择合作企业（合作企业指外校班级开放的单位，仅限校管理员在管理空间导入过的企业，支持选择多个企业）、可以添加授课教师，设置后【保存】即可。

注：红*为必填项。

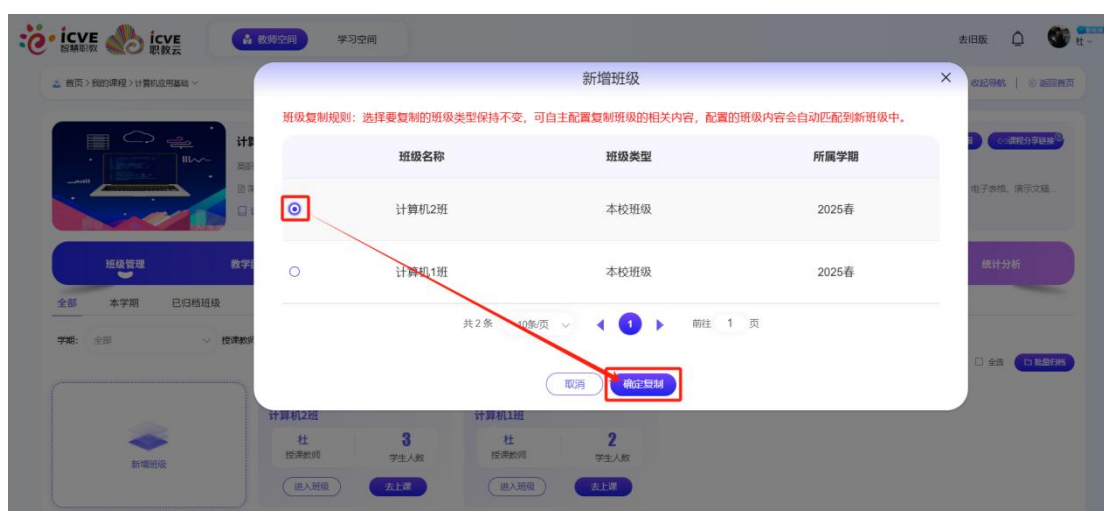
The screenshot shows the '新增班级' (Add Class) modal window. The '手动新增' (Manual Add) radio button is selected. Under '班级类型' (Class Type), '外校班级' (Out-of-school Class) is selected. Under '班级性质' (Class Nature), '企业培训' (Enterprise Training) is selected. The form includes fields for '班级名称' (Class Name), '所属学期' (Term) set to '2025春', and '合作企业' (Cooperating Enterprise). A red box highlights the '合作企业' field and the '授课教师' (Teacher) section, which includes a '+ 添加教师' (Add Teacher) button. A red arrow points from the '保存' (Save) button at the bottom right.

方式二：班级复制

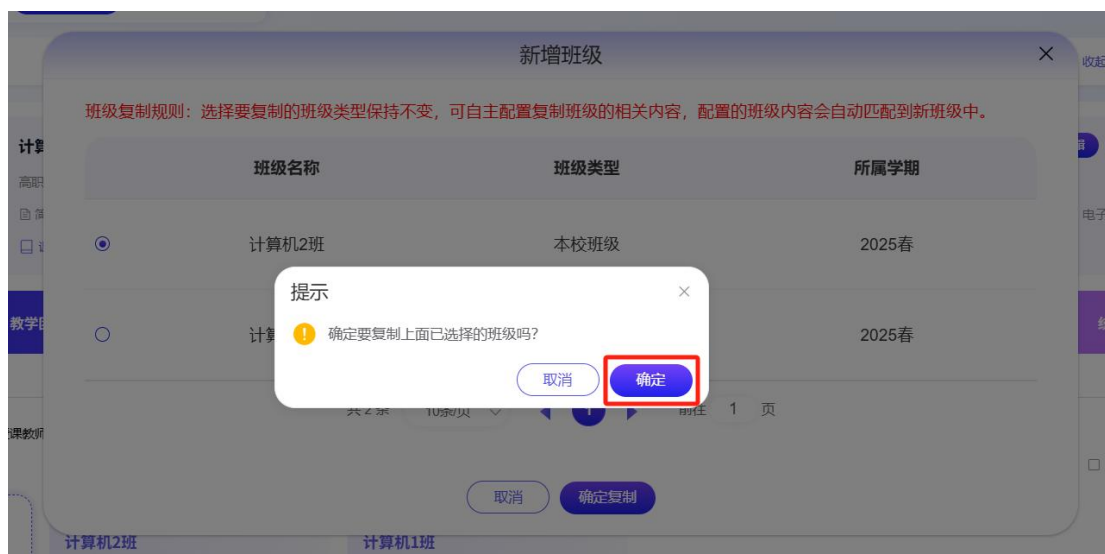
新增班级选择“班级复制”；



选择要复制的班级，点击【确定复制】；



教师进行二次确认后点击【确定】；



勾选需要复制的内容配置，点击【确定】；



复制内容勾选后，填写班级名称、选择所属学期、所属院系，可添加授课老师，点击【保存】即可。

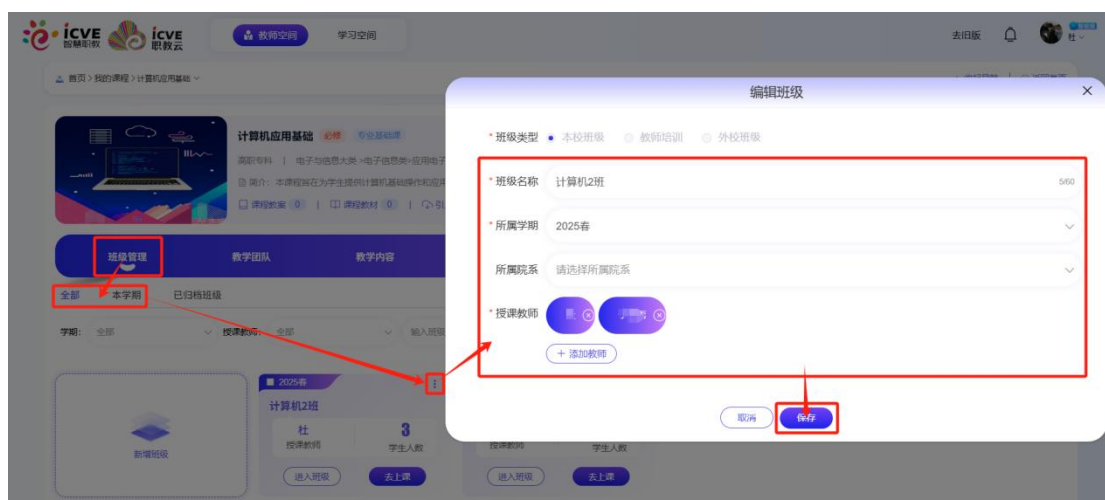
注：红*为必填项。

班级复制规则：选择要复制的班级类型保持不变，可自主配置复制班级的相关内容，配置的班级内容会自动匹配到新班级中。



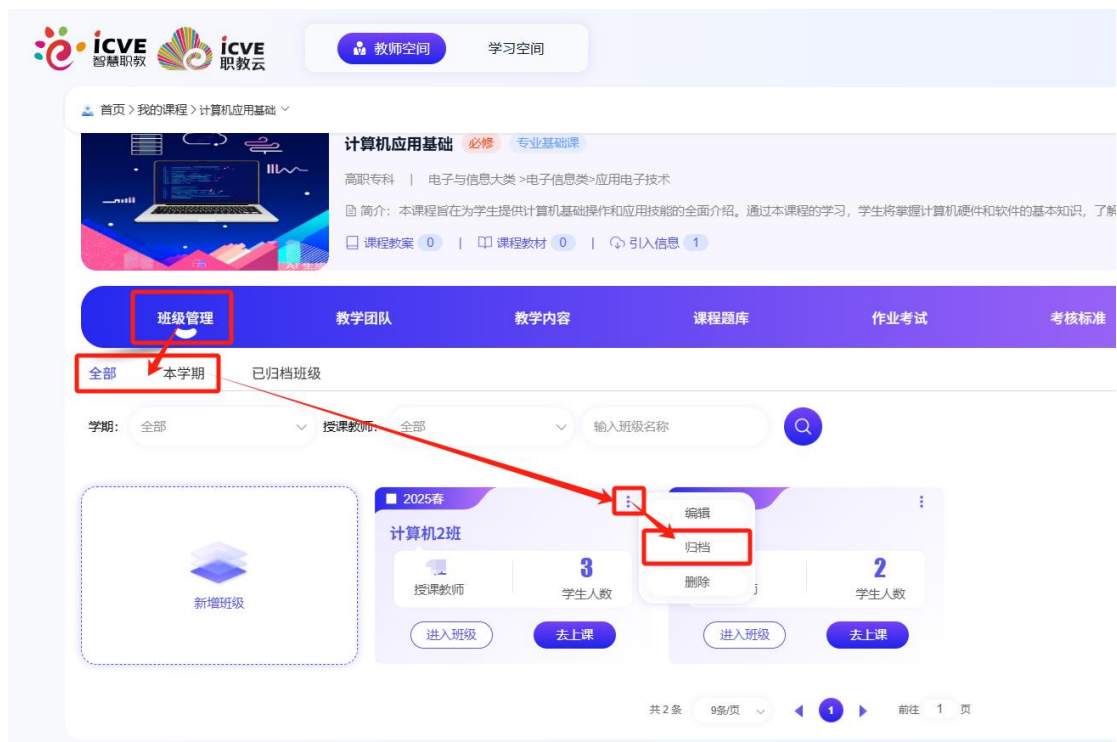
3.1.1. 编辑班级

点击班级框右上角三个点，选择【编辑】，以本校班级为例，可以修改班级名称、所属学期（已过的学期将置灰，不可选择）、所属学院、授课老师的添加或删除，修改后【保存】即可。

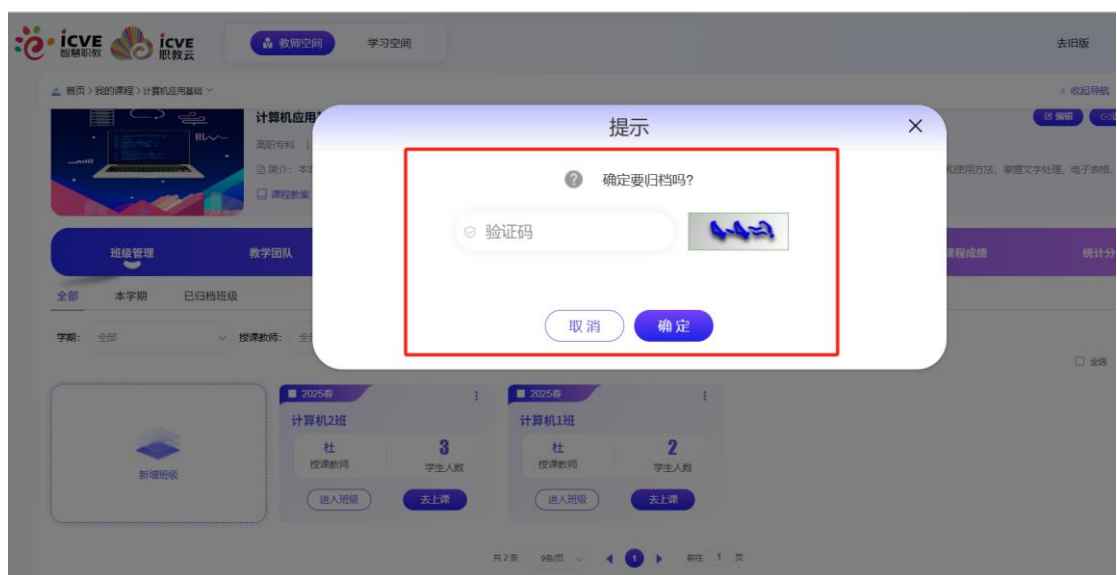


3.1.2. 归档与取消归档班级

归档： 点击班级框右上角三个点，选择【归档】；



将图片算式的结果输入验证码框，点击【确定】即可成功归档某个班级。

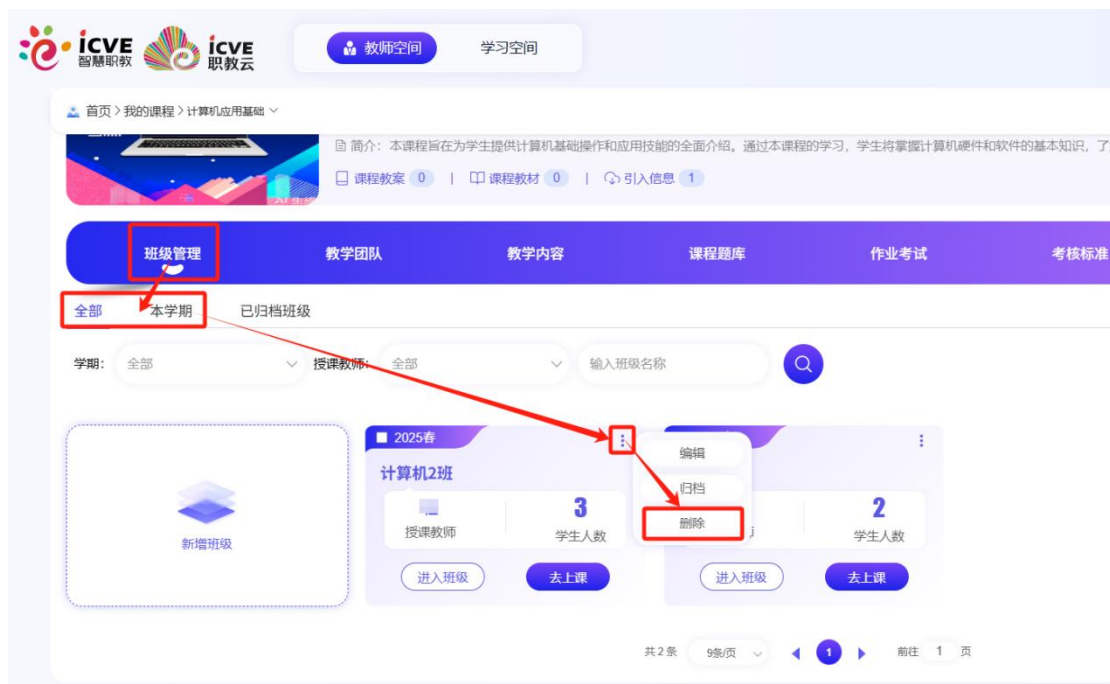


取消归档: 在班级管理下，已归档班级里点击【取消归档】，将图片算式的结果输入验证码框，点击【确定】即可操作取消班级归档。



3.1.3. 删除班级

点击班级框右上角三个点，选择【删除】；



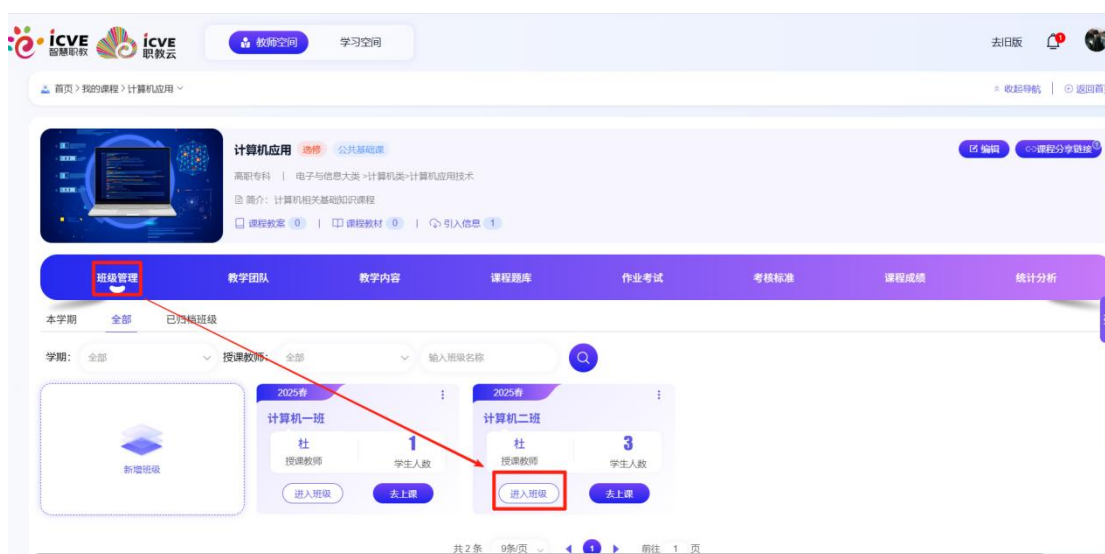
二次确认后点击【确定】删除班级成功。

注：删除后清空该班级下所有数据，且不可恢复。



3.1.4. 班级公告

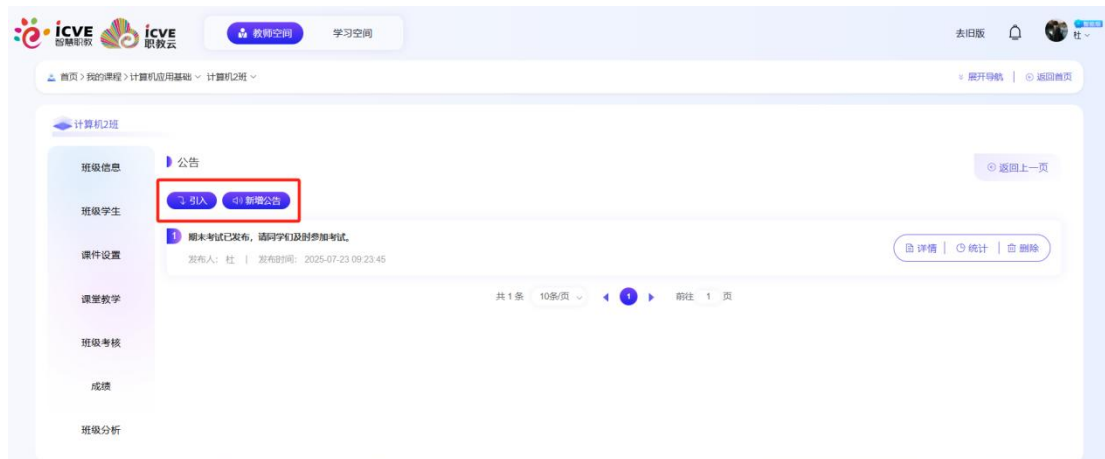
在班级管理下，点击【进入班级】；



进入到班级后可发布互动——公告；



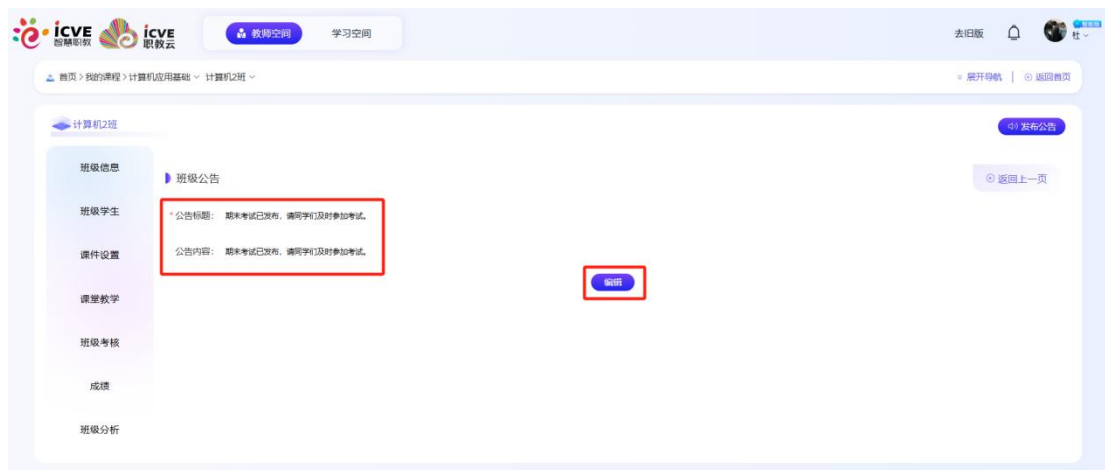
点击“发布互动”选择【公告】进入可“新增公告”或“引入”。



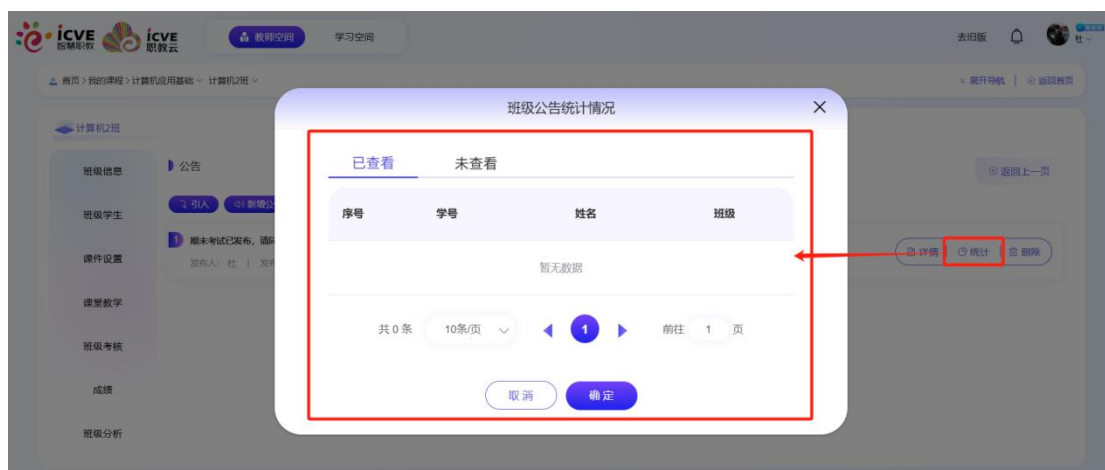
已发布的公告可以查看详情、统计或操作删除；



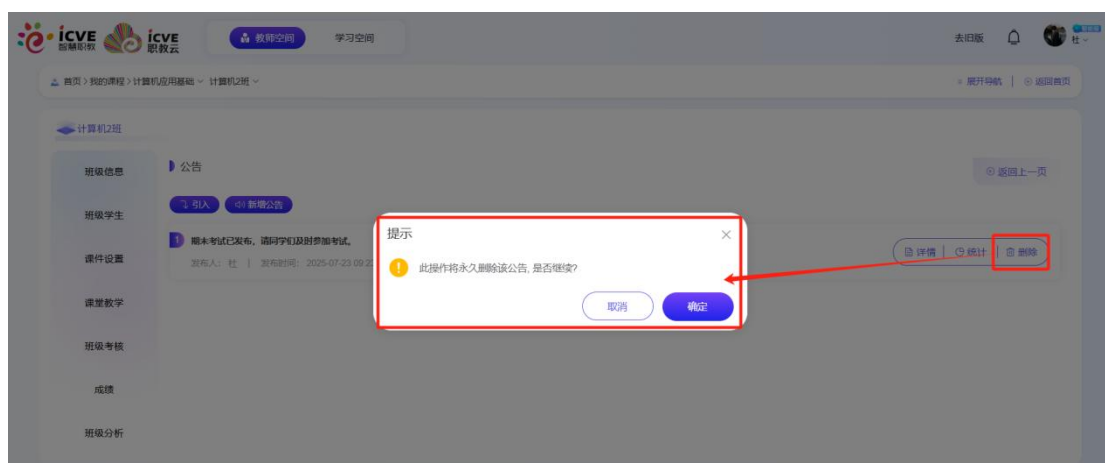
对已发布的公告点击【详情】进入可查看公告内容，支持再次编辑公告；



点击【统计】可查看班级公告统计情况：已查看、未查看学生名单；

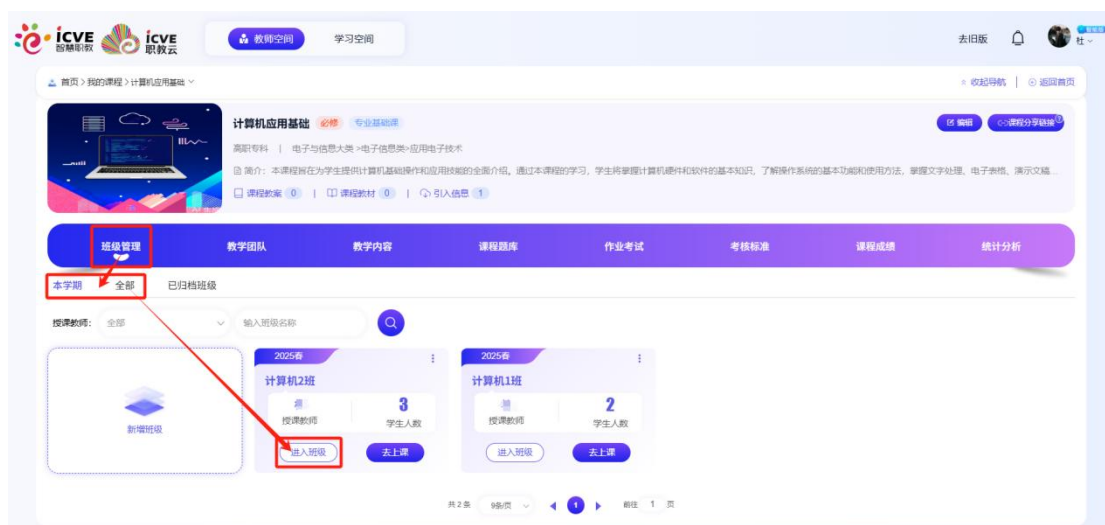


点击【删除】，出现提示：此操作将永久删除该公告，是否删除继续？点击【确定】即可删除成功。

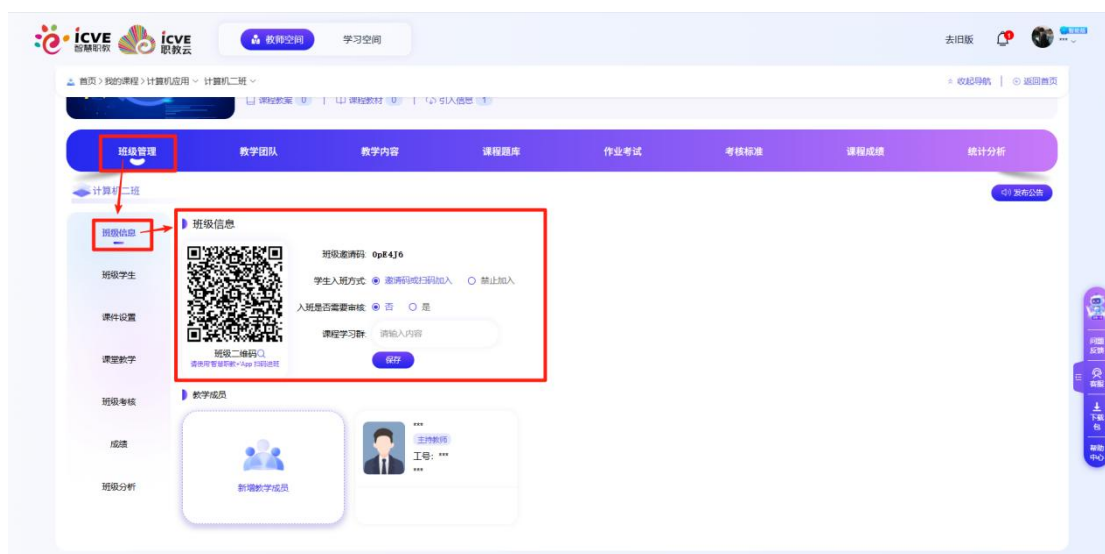


3.1.5. 班级信息

在班级管理下本学期或全部里，可以点击【进入班级】；

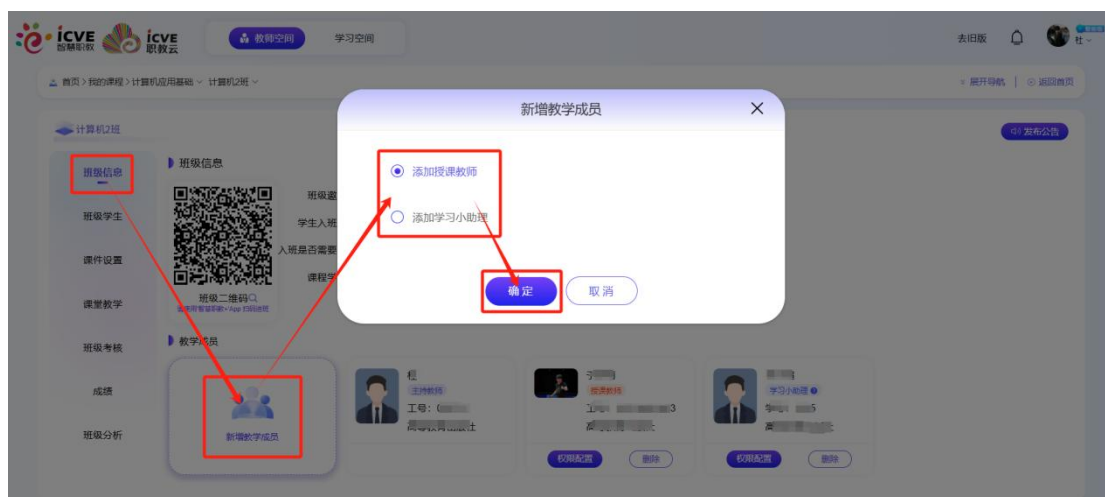


在班级信息下，教师可查看班级二维码，班级邀请码、设置学生入班方式及入班是否需要审核、填写课程学习群（可以填写 QQ 群号），设置完点击【保存】。



3.1.5.1. 新增教学成员

在班级信息下教学成员里，教师可查看到当前班级教学团队成员情况，点击【新增教学成员】按钮可以添加“授课教师”或“学习小助理”。



3.1.5.1.1. 添加授课教师

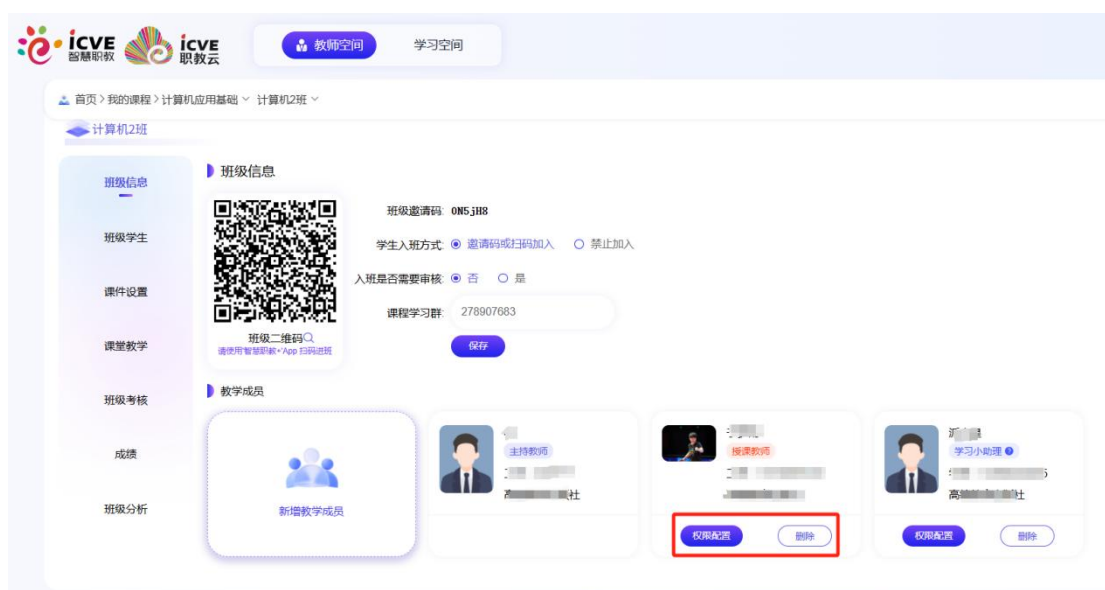
在班级信息下教学成员里，点击【新增教学成员】按钮，选择“添加授课教师”



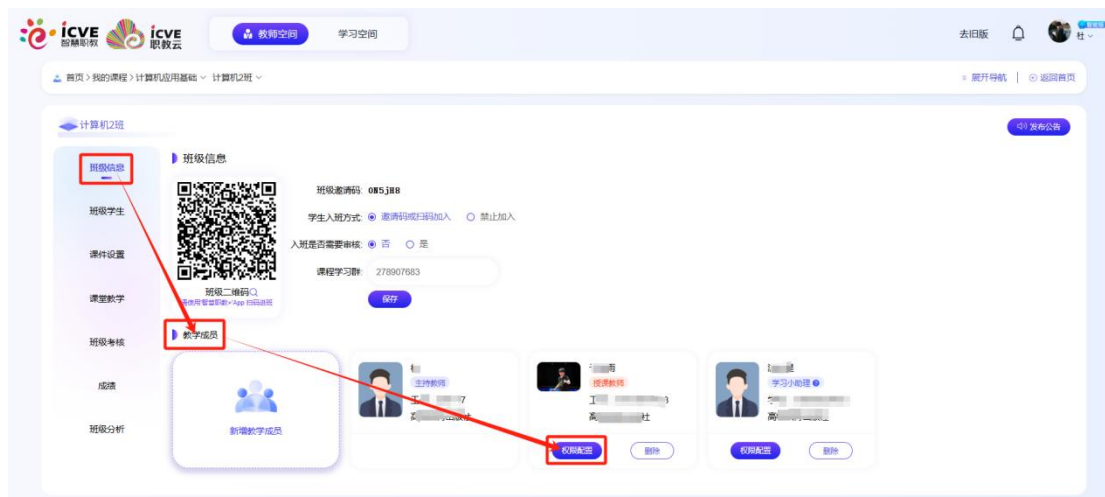
输入教师姓名搜索，勾选需要添加为授课教师的账号，点击【确定】即可。



添加成功的授课教师可以进行【权限设置】或【删除】操作。



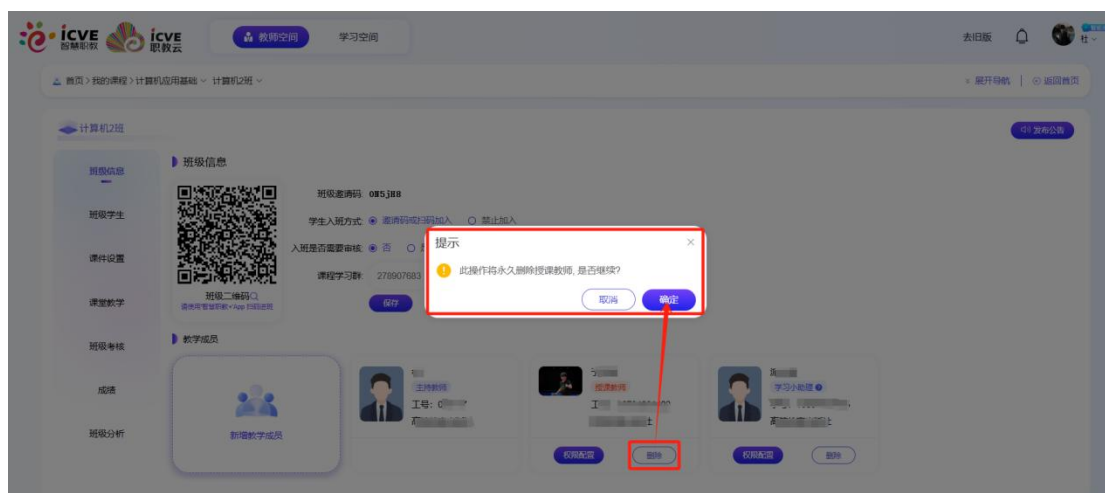
配置权限：点击授课教师下方【权限配置】；



可单个勾选/多个勾选/全选对应菜单功能进行权限配置，【确定】保存即可权限配置成功。并且教师可点击左上角【引用其他教师权限方案】选择已配置权限的团队成员，【确定】保存即可引用权限成功。

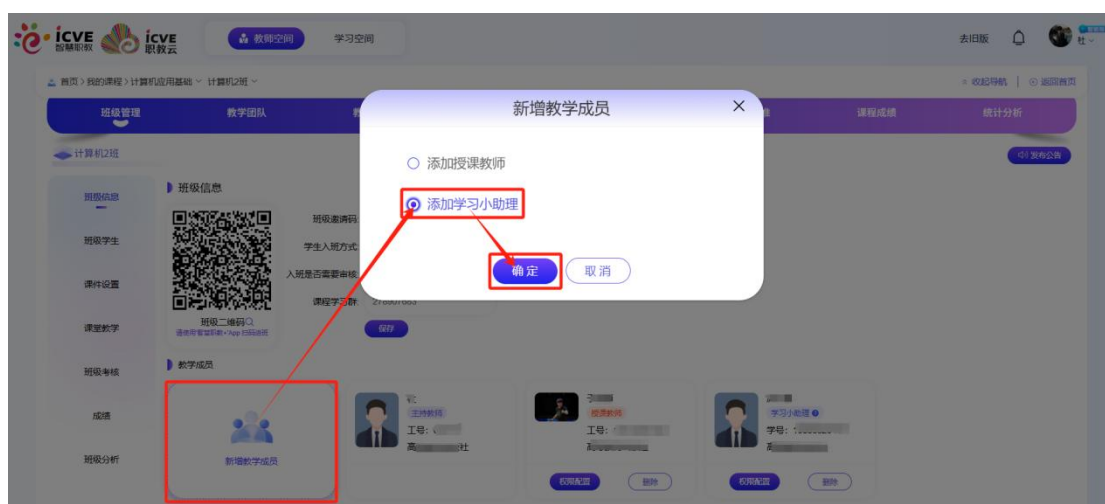


点击授课教师下方【删除】按钮，系统出现提示：此操作将永久删除授课教师，是否继续？【确定】即可删除授课教师成功。



3.1.5.1.2. 添加学习小助理

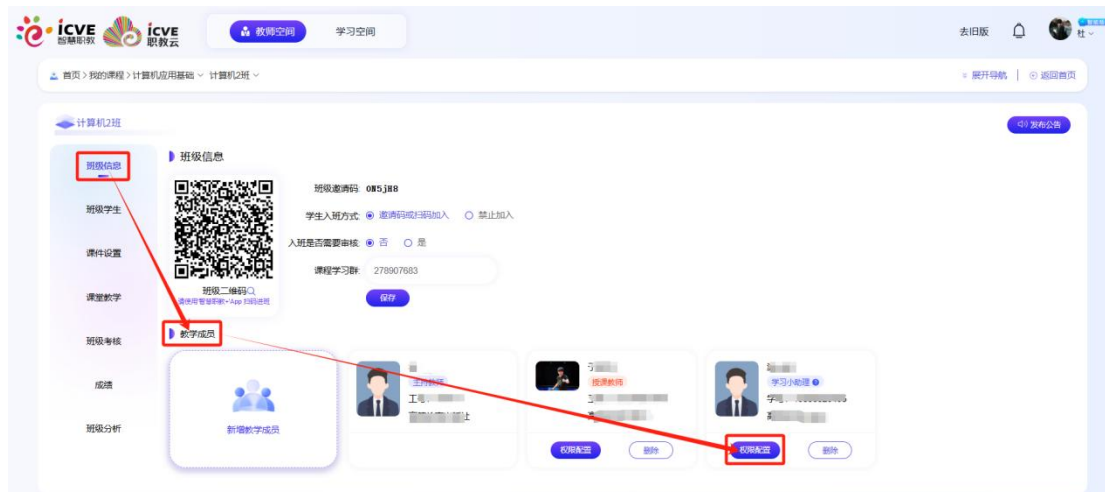
在班级信息下教学成员里，点击【新增教学成员】按钮，选择“添加学习小助理”；



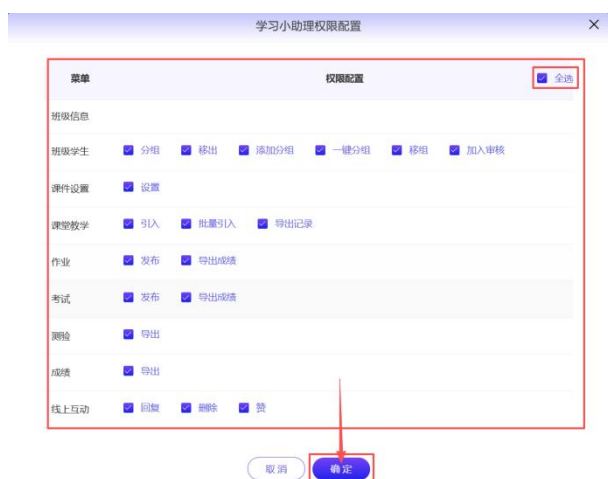
输入班级学生姓名查询，勾选需要添加为学习小助理的账号，点击【确定】即可。



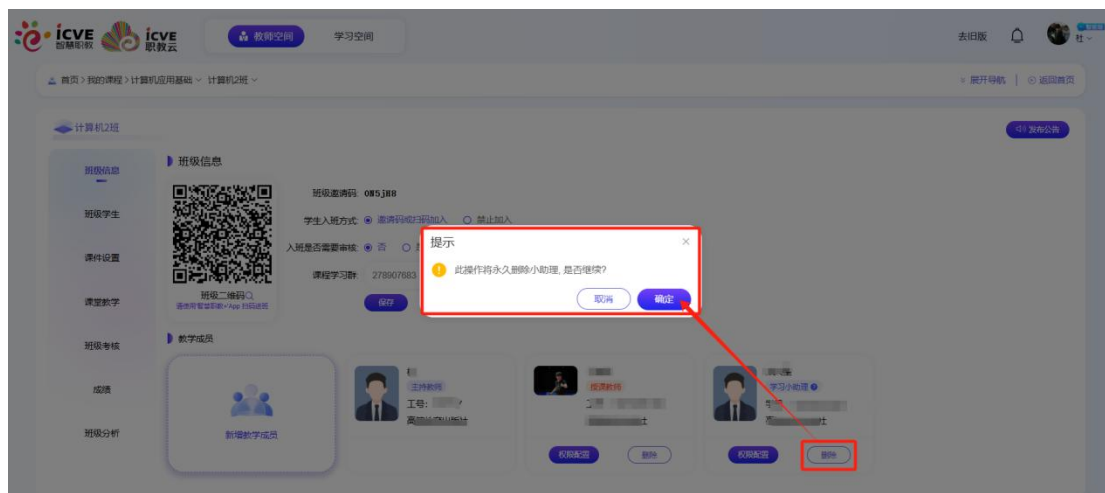
点击学习小助理下方【权限配置】；



分配给学习小助理相关班级操作权限，可单个勾选/多个勾选/全选对应菜单功能进行权限配置，【确定】保存即可权限配置成功。

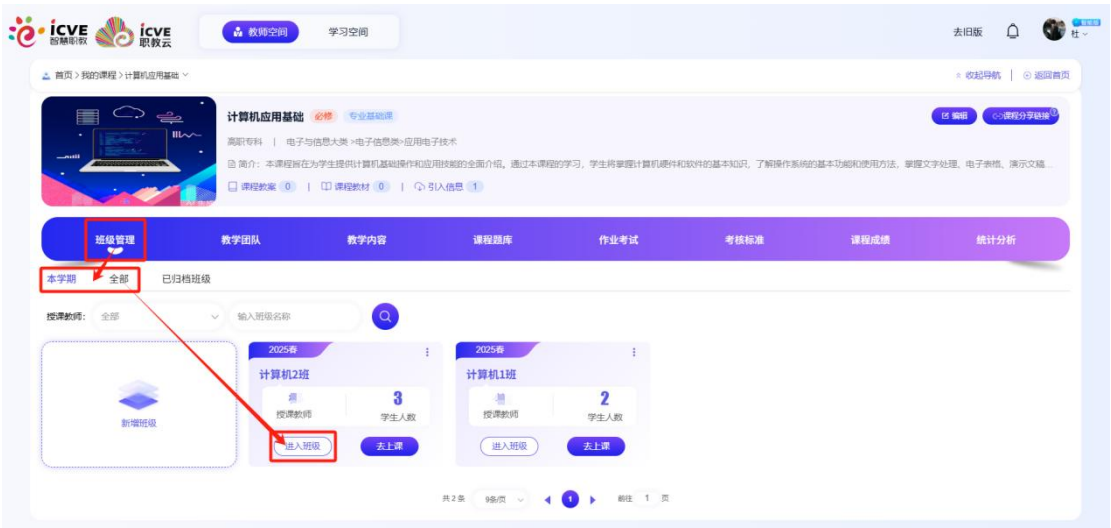


点击学习小助理下方【删除】按钮，系统出现提示：此操作将永久删除小助理，是否继续？点击【确定】即可删除学习小助理成功。

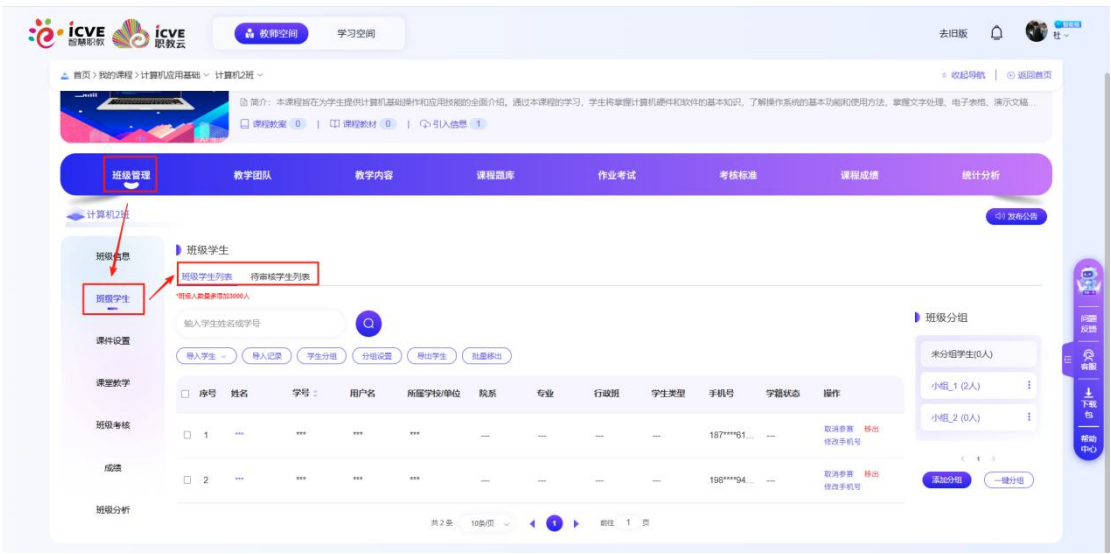


3.1.6. 班级学生

在班级管理下，点击【进入班级】；

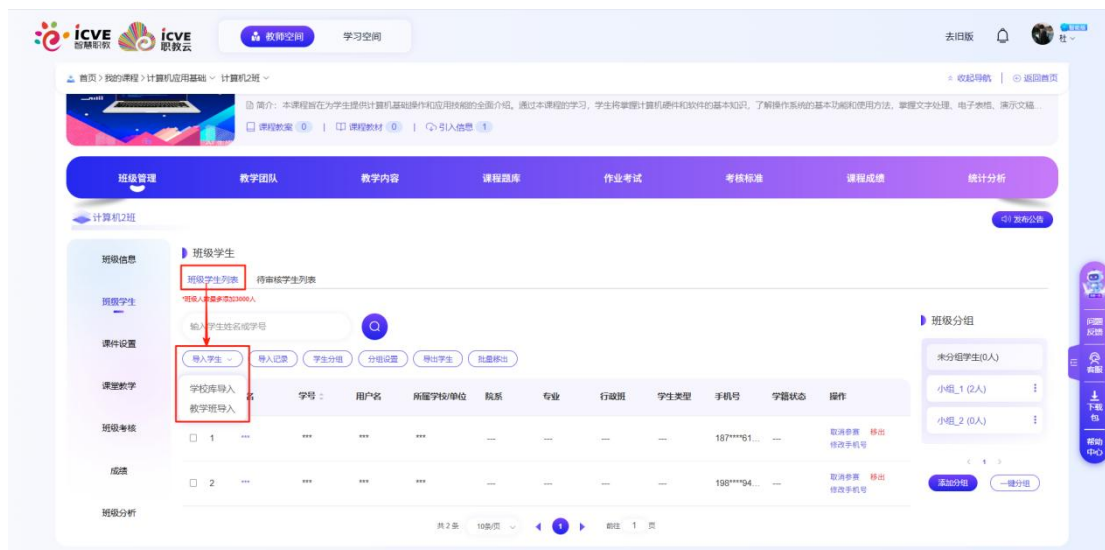


点击【班级学生】可以看到该班级学生，可查看/操作【班级学生列表】、【待审核学生列表】。



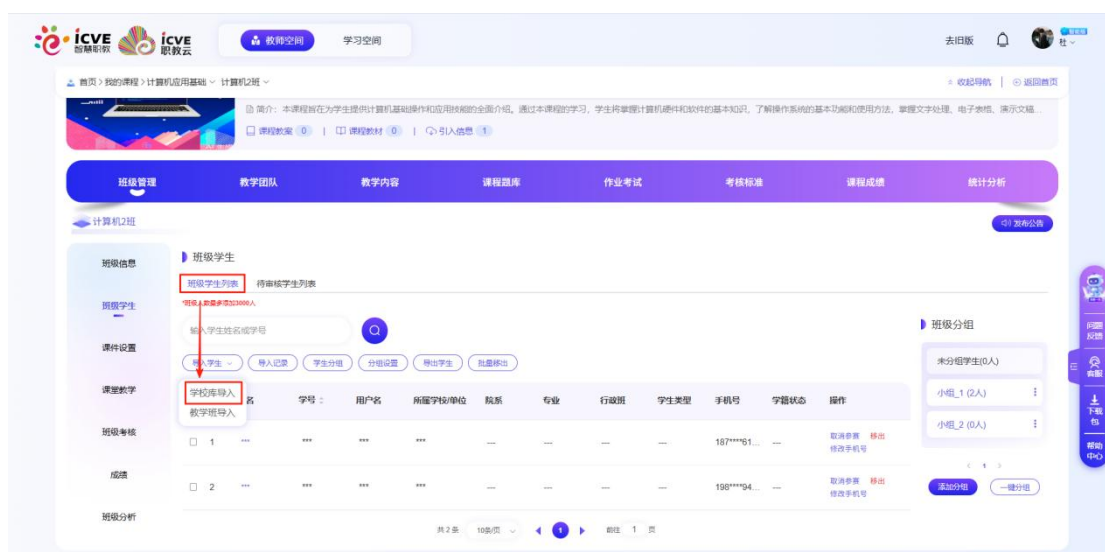
3.1.6.1. 导入学生

点击【导入学生】，支持【学校库导入】、【教学班导入】，教师可根据自己的教学安排选择导入类型进行。

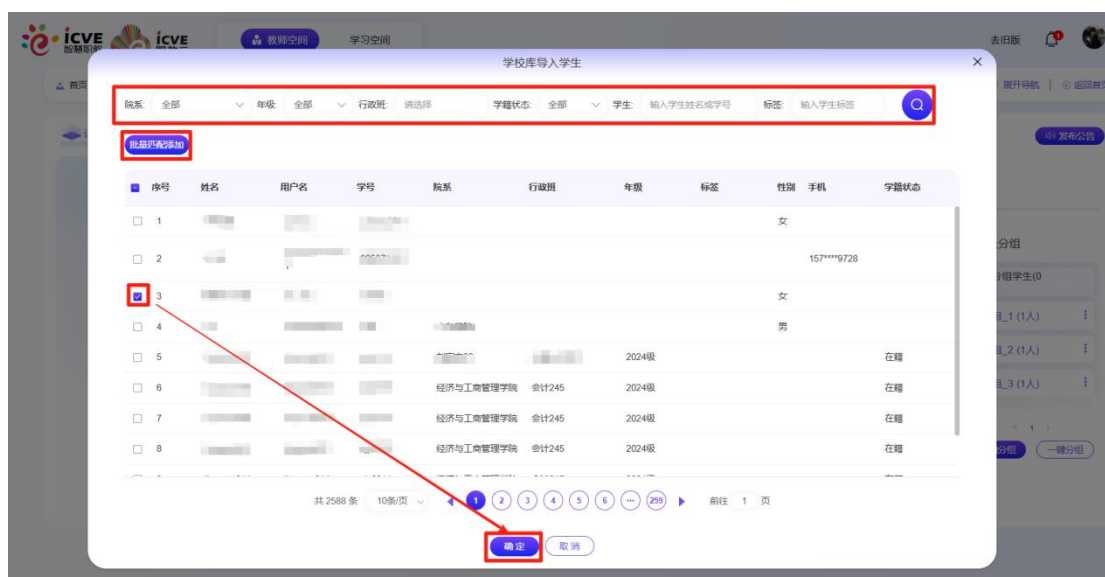


3.1.6.1.1. 学校库导入

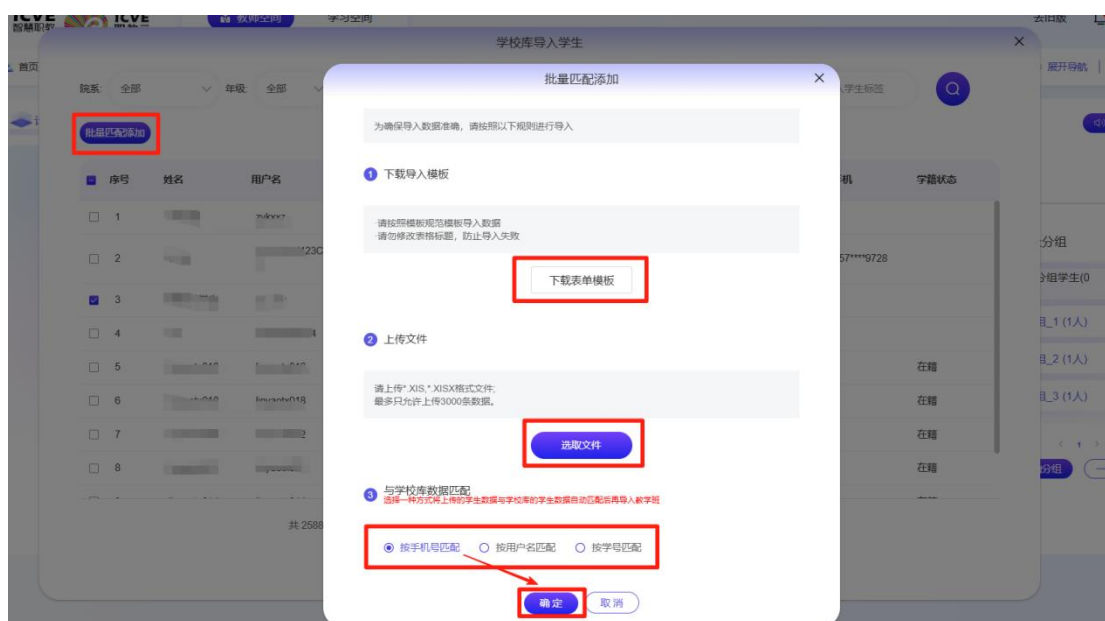
班级管理——班级学生——班级学生列表下点击【学校库导入】；



进入到学校库导入学生页面后通过院系/年级/行政班/学籍状态/学生（姓名/学号）/标签，进行搜索查询需要的学生账号信息，进行全选或者单个勾选学生名单后，点击【确定】即可添加成功；

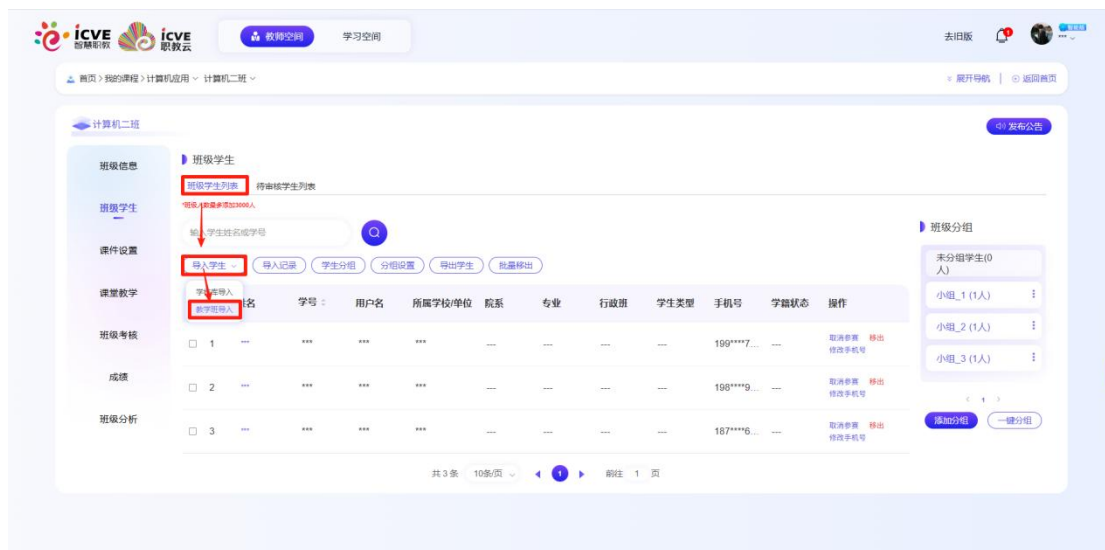


并且支持【批量匹配添加】学生，下载表单模板、选取文件、选择与学校库匹配类型，点击【确定】即可导入模板进行匹配。



3.1.6.1.2. 教学班导入

班级管理——班级学生——班级学生列表下点击【教学班导入】；

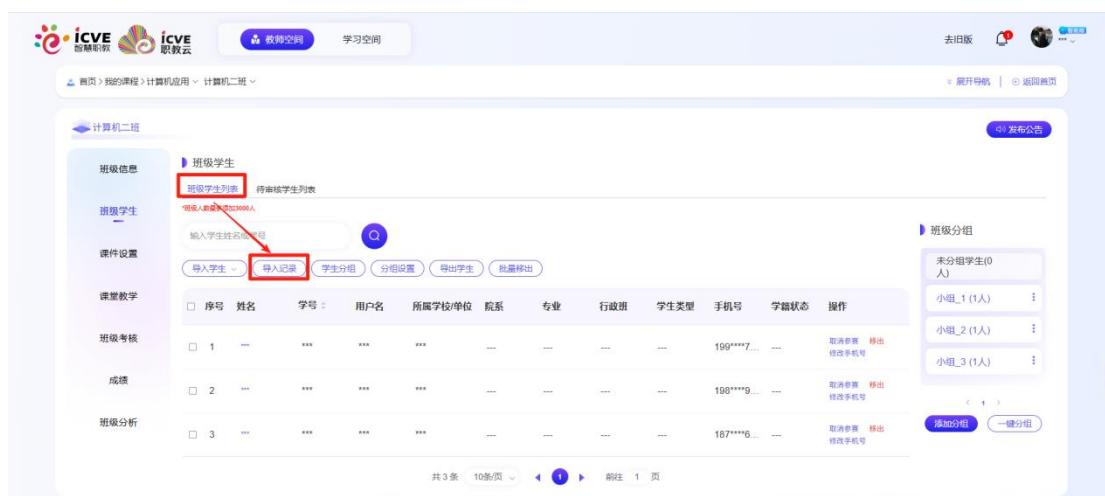


可通过课程、教学班、学生（姓名），进行搜索查询需要的学生账号信息，进行全选或者单个勾选学生名单后，点击【确定】即可添加成功。

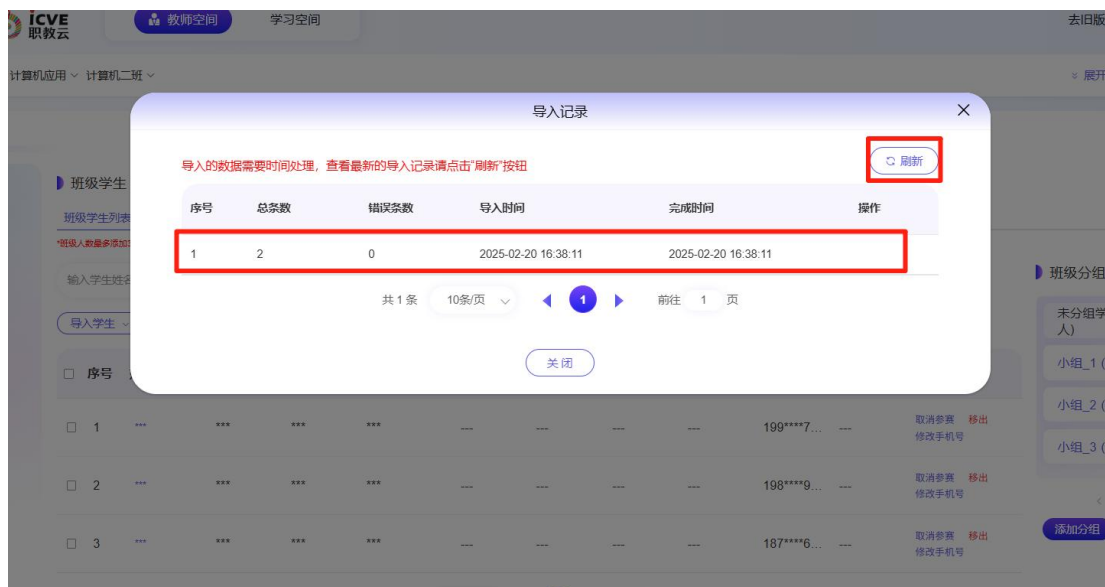


3.1.6.2. 导入记录

在班级学生列表下点击【导入记录】即可查看导入学生记录；

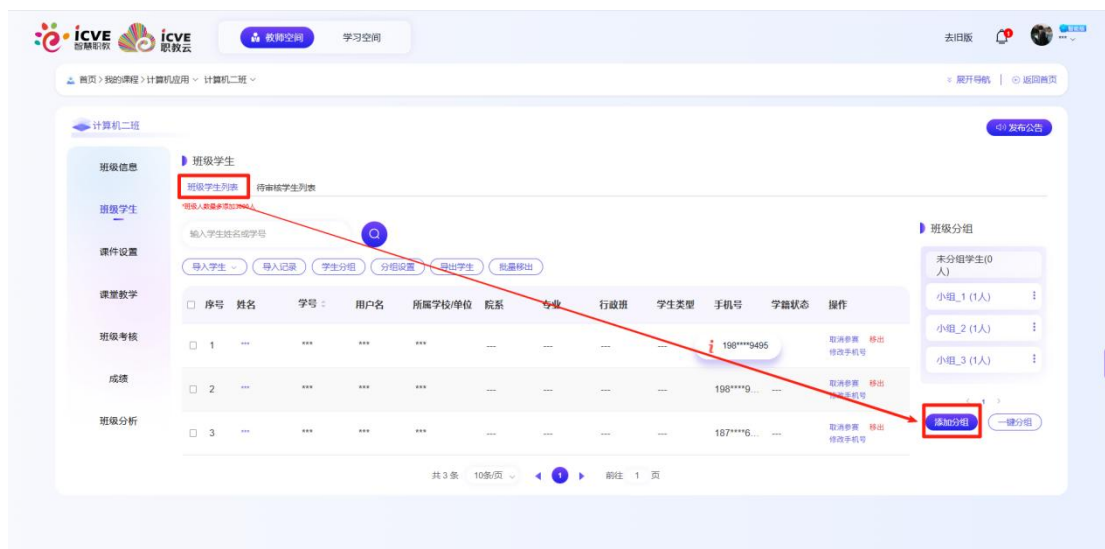


点击【刷新】可查看最新导入记录。

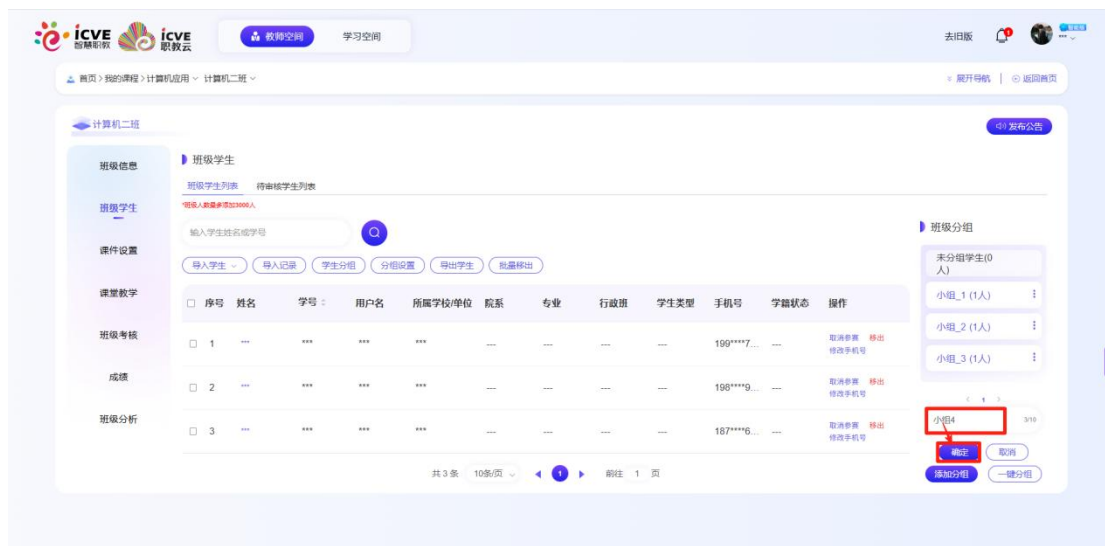


3.1.6.3. 添加分组

在班级学生列表下点击右侧【添加分组】按钮；

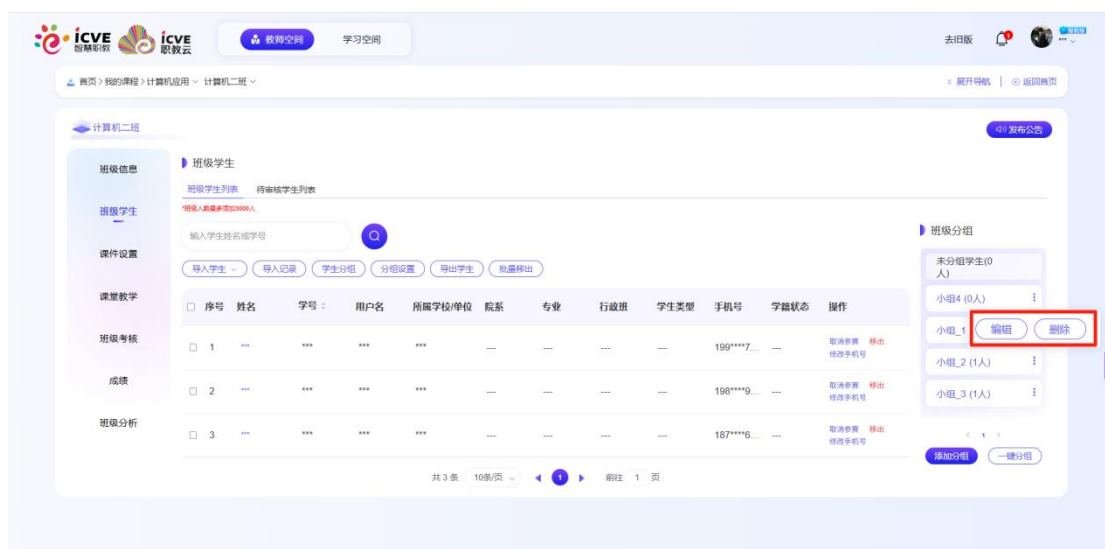


输入小组名称点击【确定】，教师根据需求可创建多个分组。



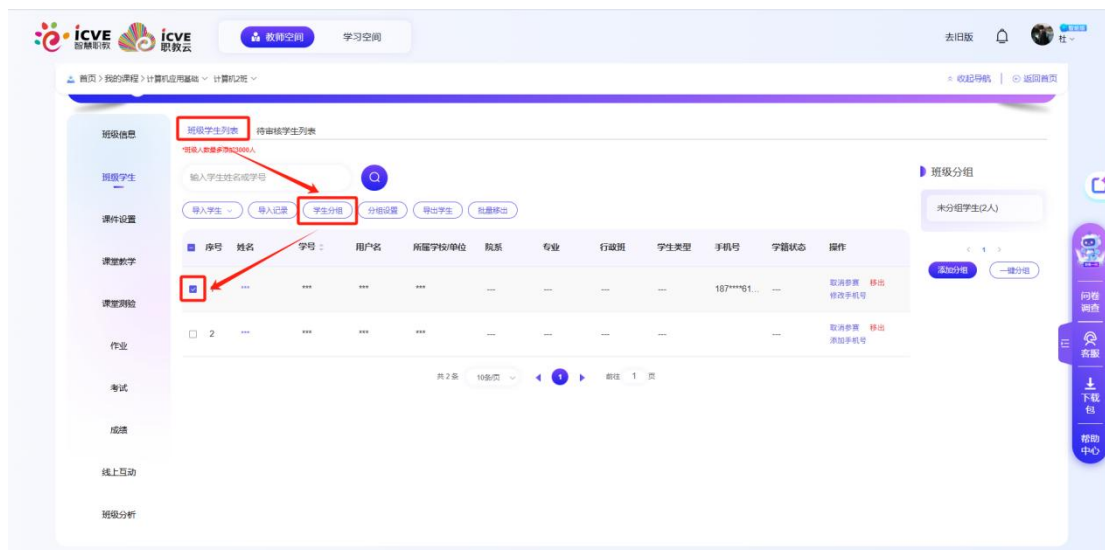
小组创建完成点击小组后面“三个点”更多图标可进行【编辑】、【删除】操作。

注：因为小组人数为 0 时才可进行删除小组操作，所以删除小组前需要先删除组里学生。



3.1.6.4. 学生分组

添加小组后可以勾选学生点击【学生分组】；

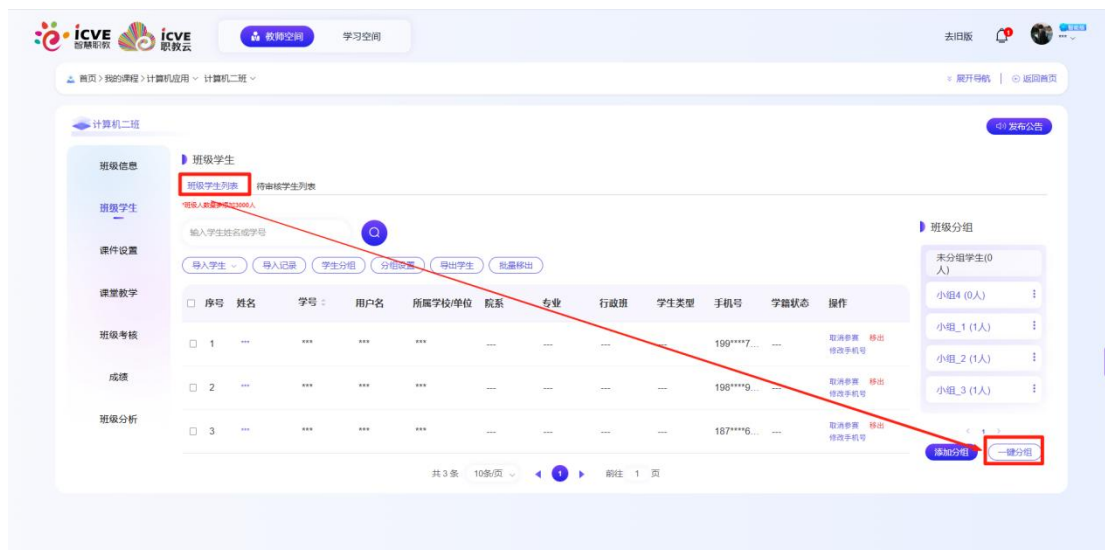


选择需要加入的小组点击【确定】即可加入小组。

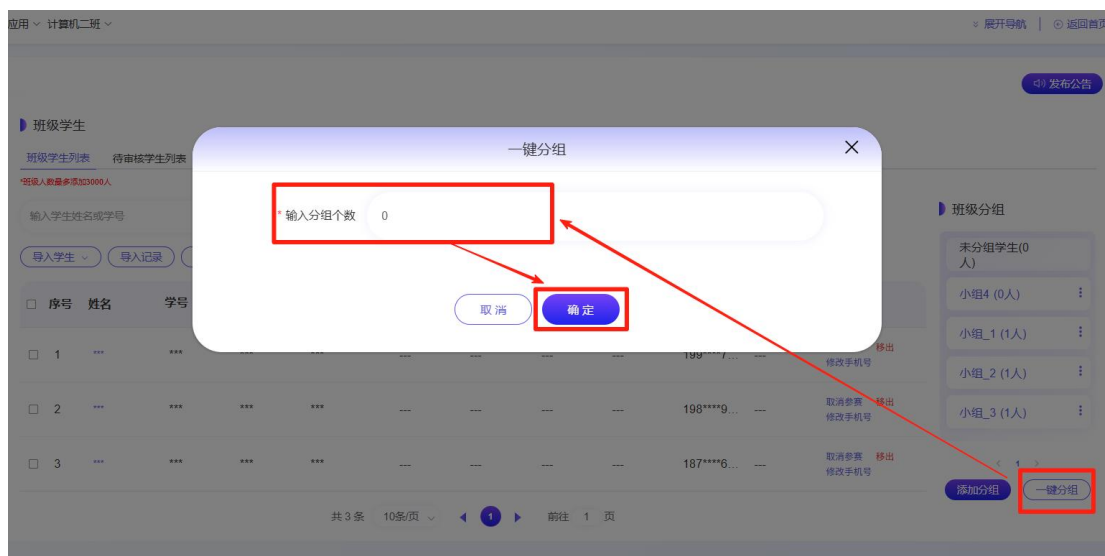


3.1.6.5. 一键分组

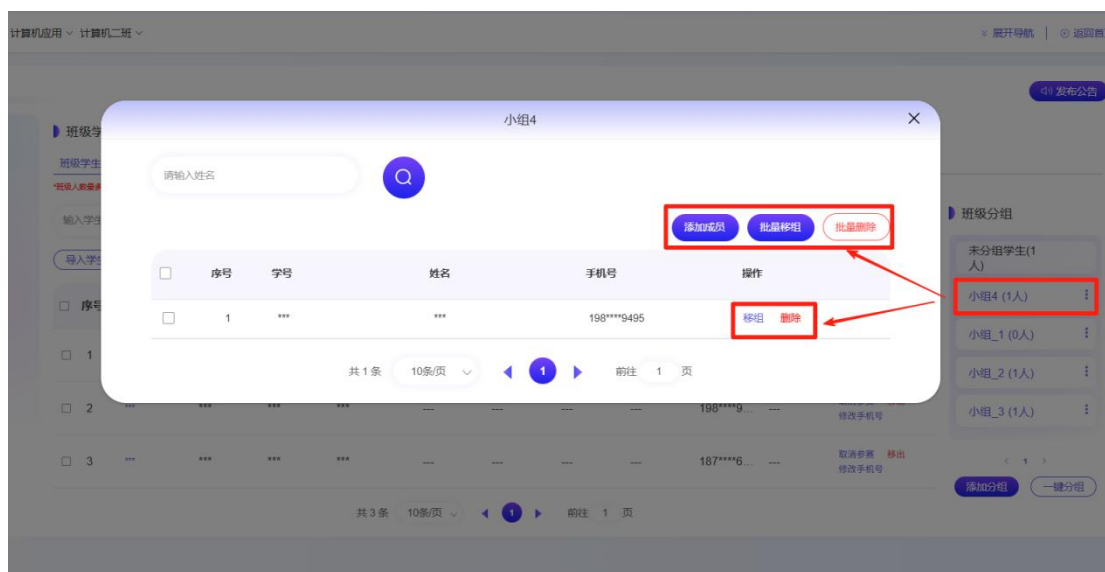
在班级学生列表下点击【一键分组】；



系统会提示：此操作一键分组将会替换原来已分小组，确定一键分组吗？【确定】后输入分组个数再点击【确定】即可分组成功。班级学生会自动分配到各小组里。

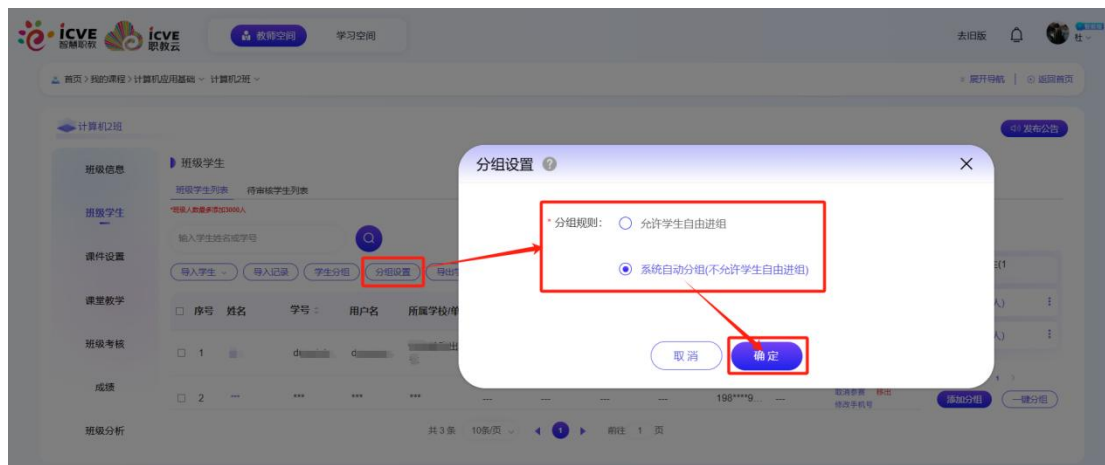


小组创建完成后可点击小组，教师可进行移组、批量移组、删除、批量删除的操作。



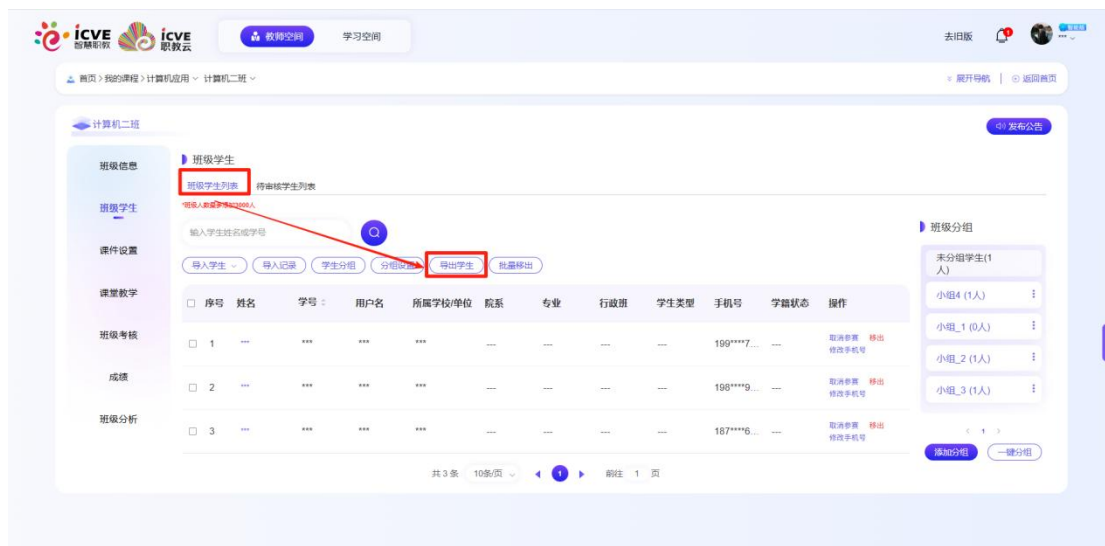
3.1.6.6. 分组设置

在班级学生列表下，点击【分组设置】可选择两种分组方式：【允许学生自由进组】和【系统自动分组（不允许学生自由进组）】，选择其中一种点击【确定】保存即可。



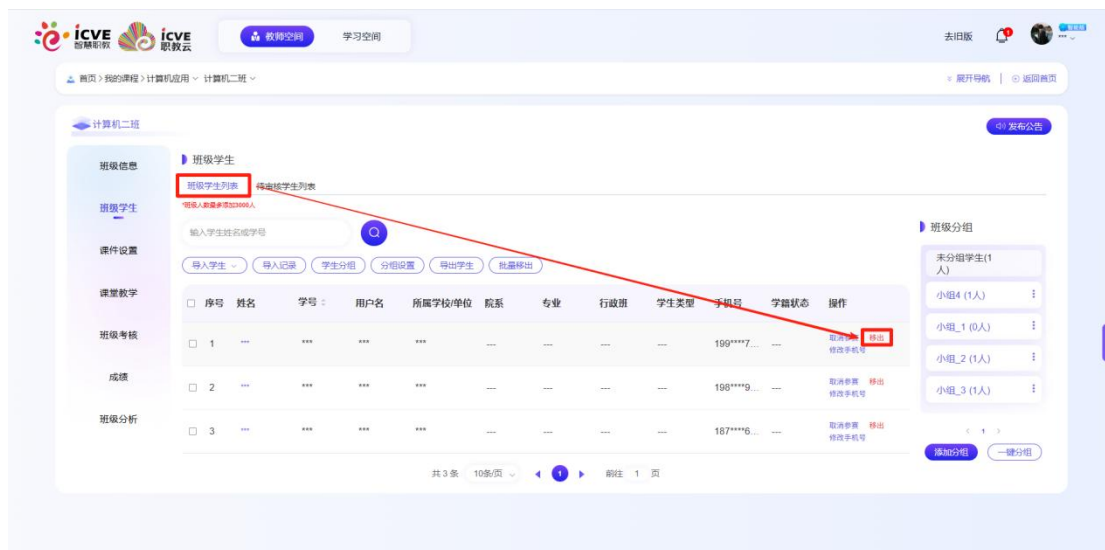
3.1.6.7. 导出学生

在班级学生列表下点击【导出学生】即可将班级全部学生导出，教师可查看该班级学生名单。

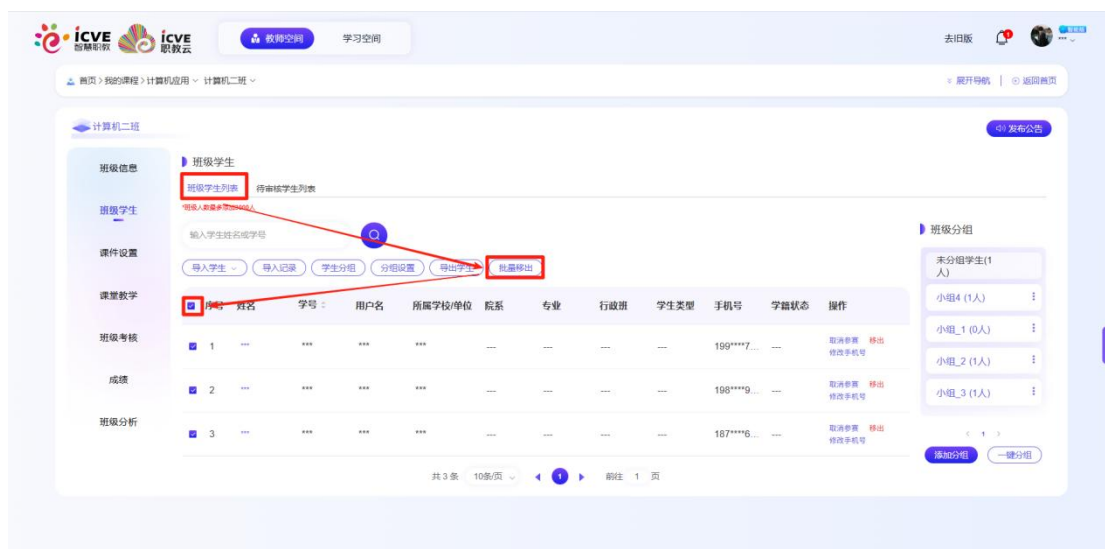


3.1.6.8. 移出与批量移出

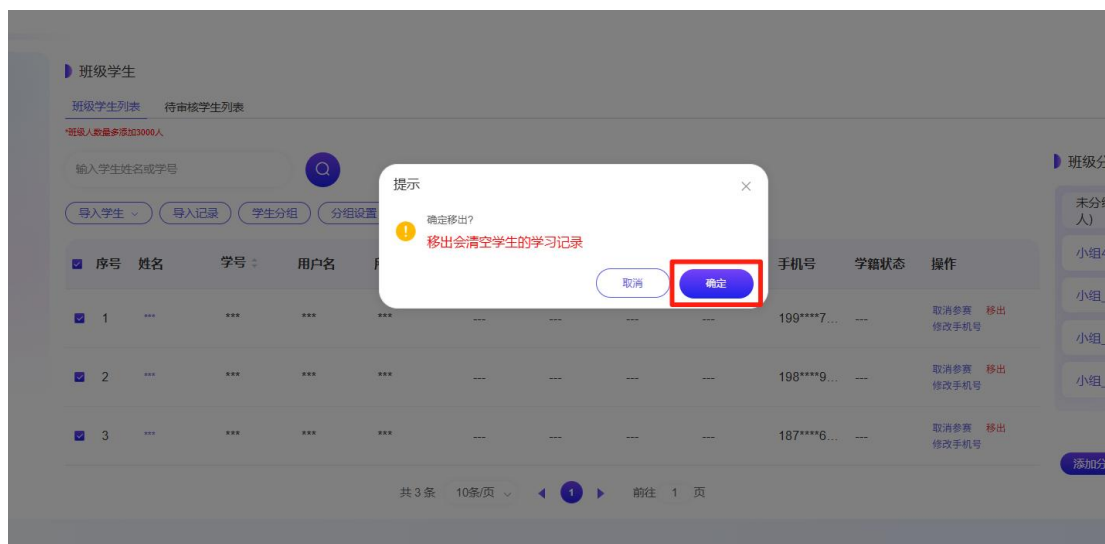
在【班级学生】——【班级学生列表】下，可对班级已有学生进行单个/批量移出操作；



勾选学生进行点击【批量移出】或在想要移出的学生姓名后方点击【移出】按钮；

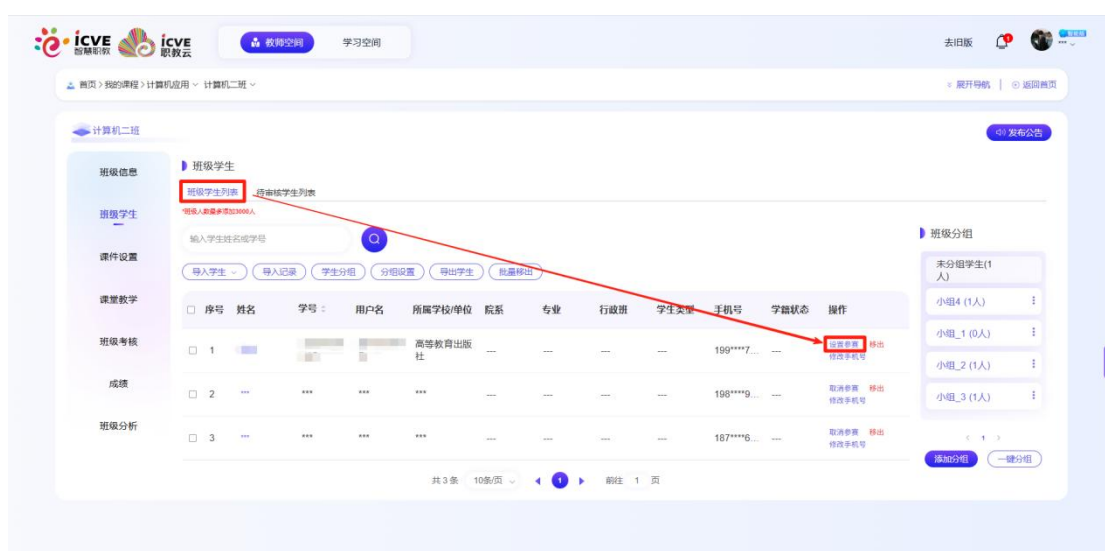


系统提示：确定移出？移出会清空学生的学习记录，点击【确定】即可将学生从该班级学生中移出成功。



3.1.6.9. 设置与取消参赛

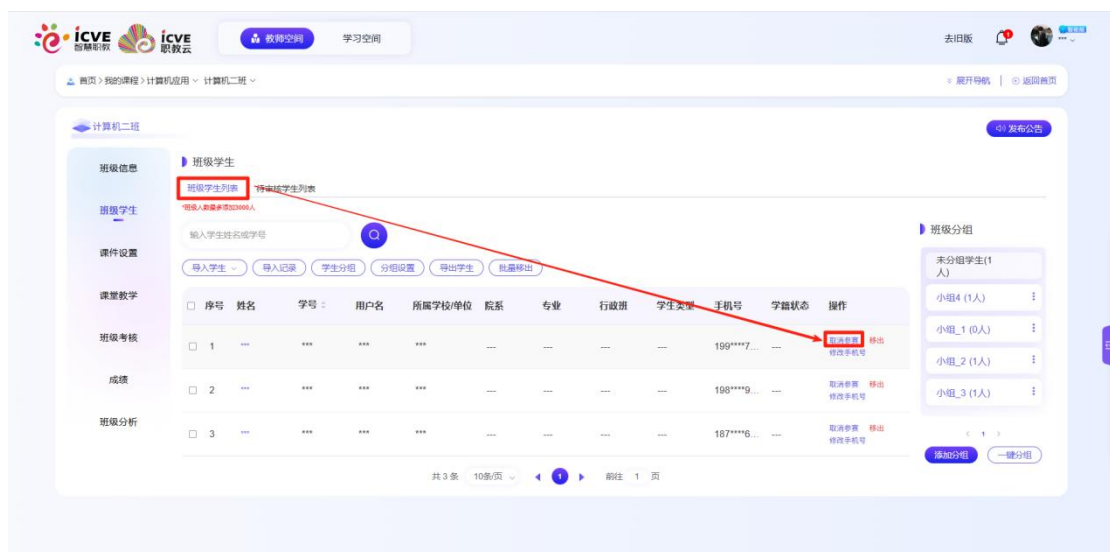
在【班级学生】——【班级学生列表】下点击【设置参赛】；



可对班级已有学生进行设置参赛/取消参赛操作，一般在教师需要进行教学能力比赛时，不想在比赛时展示学生信息，可设置参赛，隐藏学生信息；

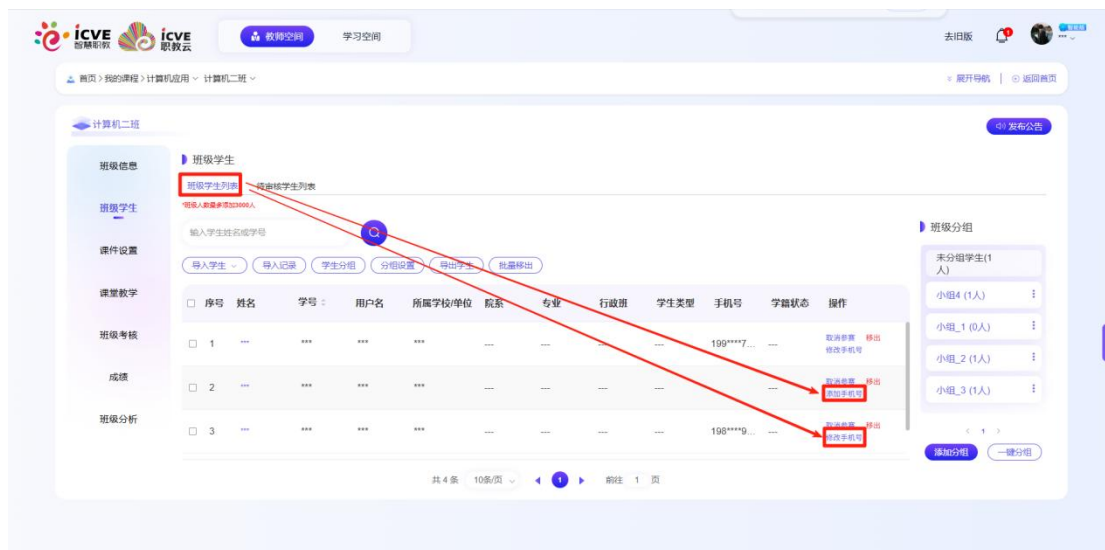


系统提示：确定移出？移出会清空学生的学习记录，点击【确定】即可将学生从该班级学生中移出成功。



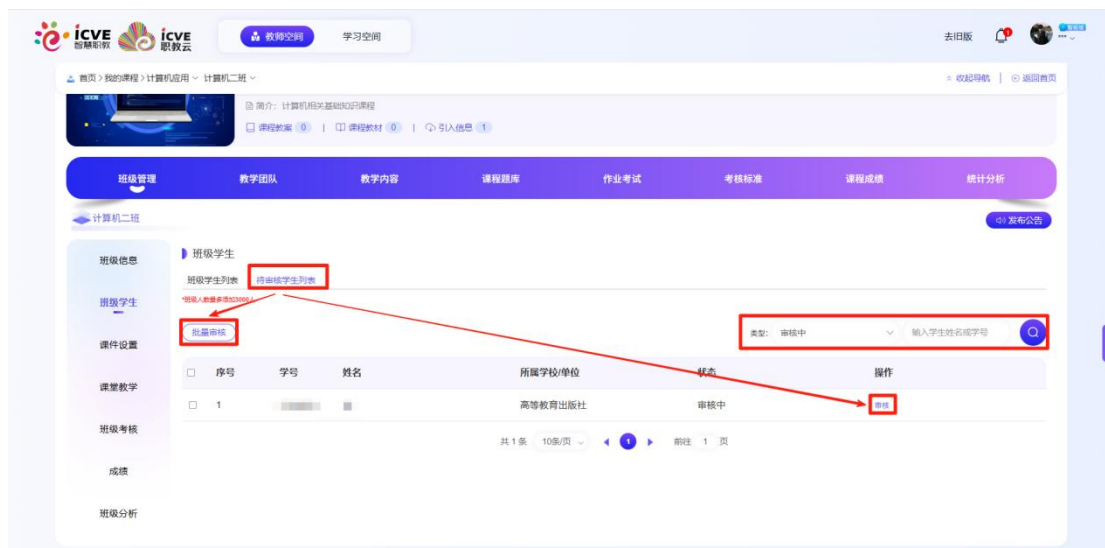
3.1.6.10.添加与修改手机号

在【班级学生】——【班级学生列表】下，可点击【添加手机号】为学生添加手机号，若学生手机号更换，教师可点击【修改手机号】为学生更换手机号。



3.1.6.11.审核与批量审核

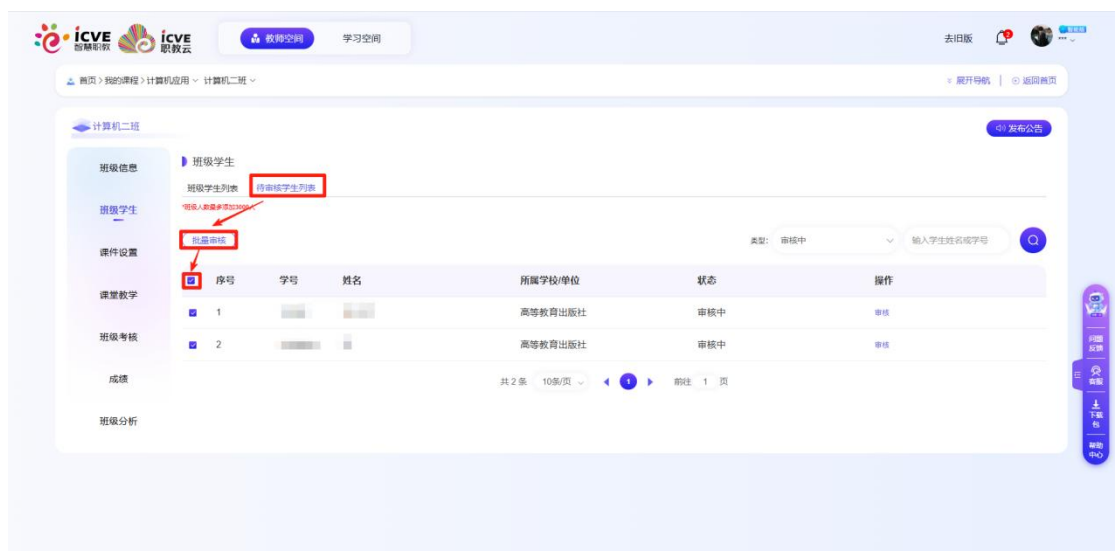
针对教师在班级信息下【入班是否需要审核】选择为【是】保存后，通过邀请码及二维码加入班级的学生教师需要进行单个/批量审核，还可通过类型、学生姓名或学号，进行筛选查询指定学生查看审核状态并进行【审核】操作。



点击【审核】选择是否通过，确认后点击【确定】即可；



批量审核：待审核学生列表下，勾选或全选所需学生然后点击【批量审核】；



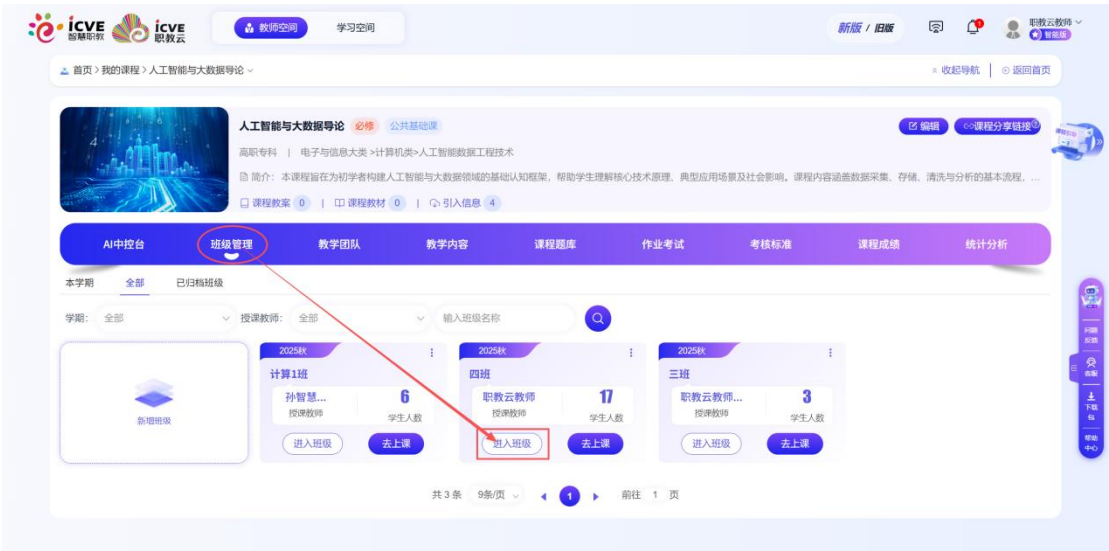
点击【批量审核】，审核页面确认后点击【确定】即可；



3.1.7. 章节管理

3.1.7.1. 设置发布方式

进入【标准课程】，在【班级管理】下，本学期/全部班级里，针对需要的班级点击【进入班级】；



点击【章节管理】，针对课程内容进行【批量设置】/【设置】学生学习课件方式即设置发布方式(公开、定时公开、闯关模式、关闭)、针对单个课件进行设置【开启/关闭】。



在章节管理下，针对章进行批量设置/设置发布方式学生学习方式（设置发布方式）共计有 4 种：

公开：该章节学生可见，可学习；

定时公开：该章节在设定时间学生可见，可学习；

闯关模式：该章节学生可见，完成任务点后解锁下一章节；

关闭：该章节学生不可见，不可学习。

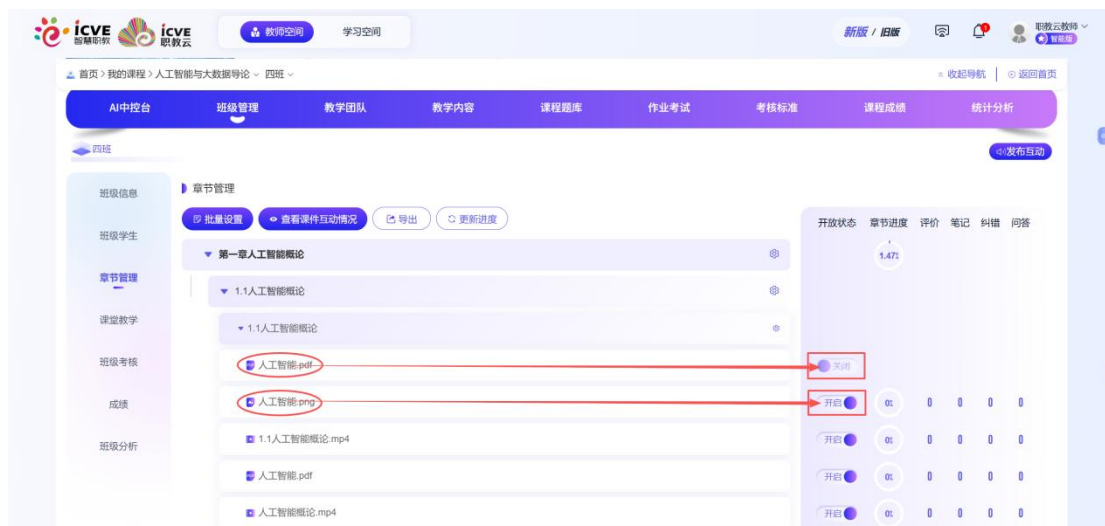
批量设置：针对全部章节内容进行设置。



设置发布方式：针对此章节内容进行设置；



在章节管理下，针对章进行设置发布方式为公开后，该章节讲下课件的【开启/关闭】按钮会开放，并可针对单个课件进行设置开启/关闭。

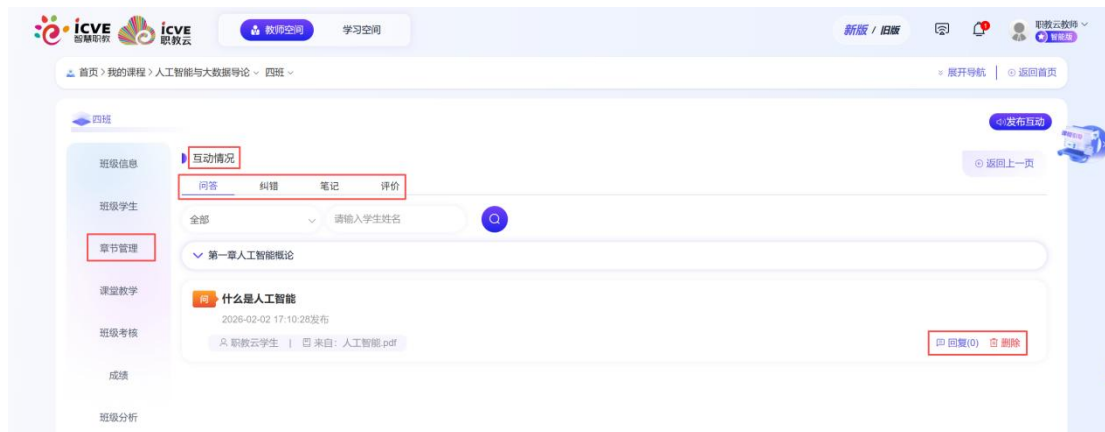


3.1.7.2. 查看课件互动情况

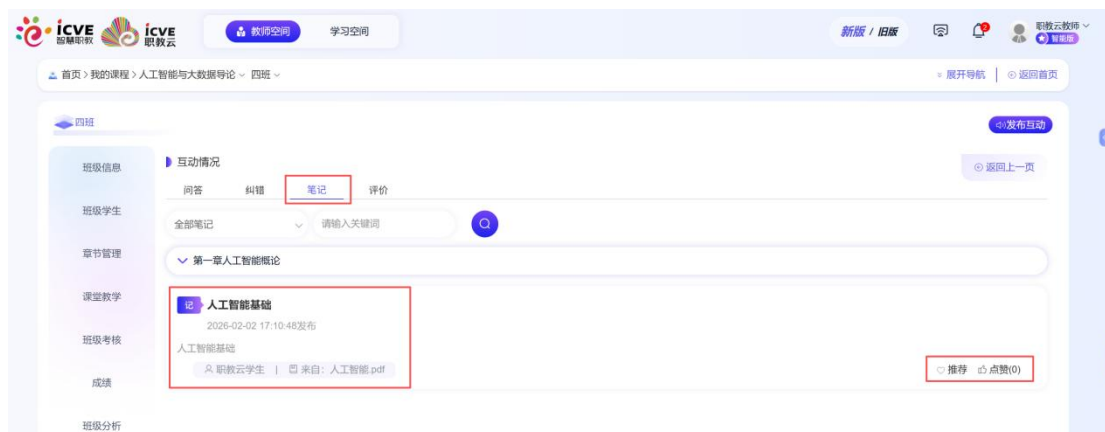
在章节管理下，针对整个课程内容所有课件的互动情况：



在互动情况中，教师可以查看各项内容的详细信息；支持对问答、纠错、评价进行回复和删除操作；

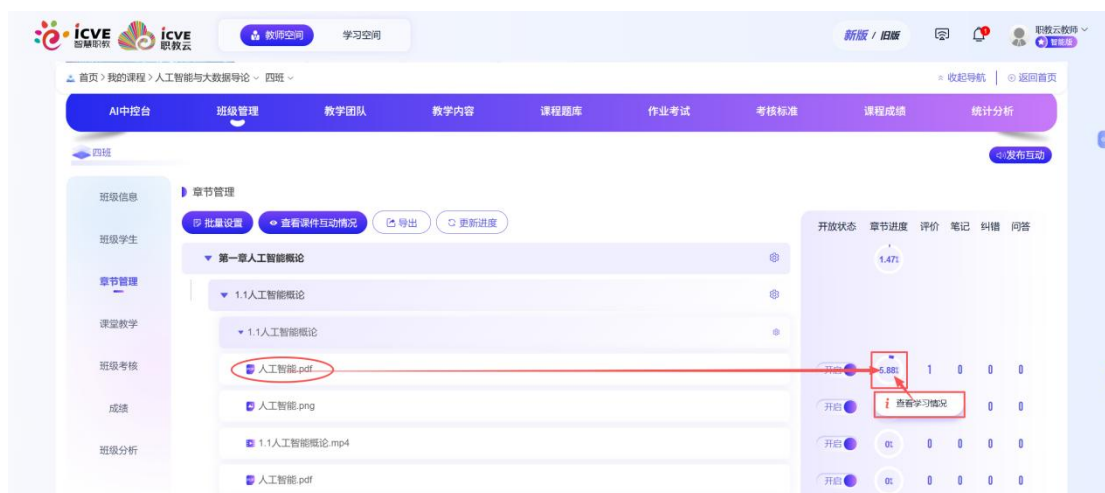


笔记支持推荐和点赞功能。



3.1.7.3. 学习情况

在章节管理下，针对单个课件可查看具体学生学习情况。



点击学习情况进入后，可以直观的了解学生【已学习】该课件的情况：学生姓名、学号、学习时长、学习进度；可通过学生姓名【查询】指定已学习学生；针对已学习学生情况可进行【导出】操作，在表格中查看关于该课件资源已学习学生的数据。



点击学习情况进入后，可以直观的了解学生【未学习】该课件的情况：学生姓名、学号、学习时长、学习进度；可通过学生姓名【查询】指定未学习学生；

对未学习的学生进行【发信】/【群发】操作；针对未学习学生情况可进行【导出】操作，在表格中查看关于该课件资源未学习学生的数据。



3.1.7.4. 导出评价

在章节管理下，针对整个课程内容所有课件的评价可进行批量【导出评价】操作，导出后在表格中查看关于所有课件的评价情况。

注：学生学习课件时可以发表评价。



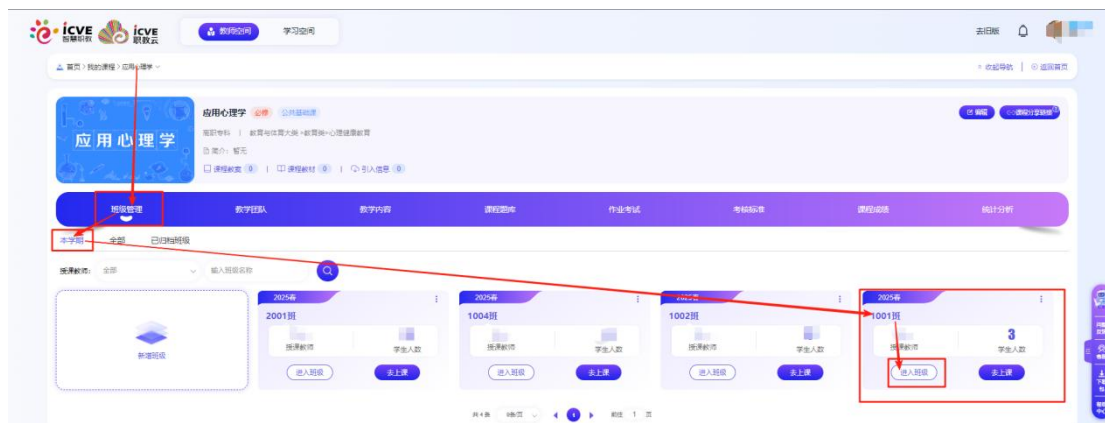
3.1.7.5. 更新进度

在章节管理下，点击【更新进度】按钮可以针对整个课程内容所有章节进度进行更新。若班级里所有学生将章节下所有内容都学习完，该章节进度会是 100%。

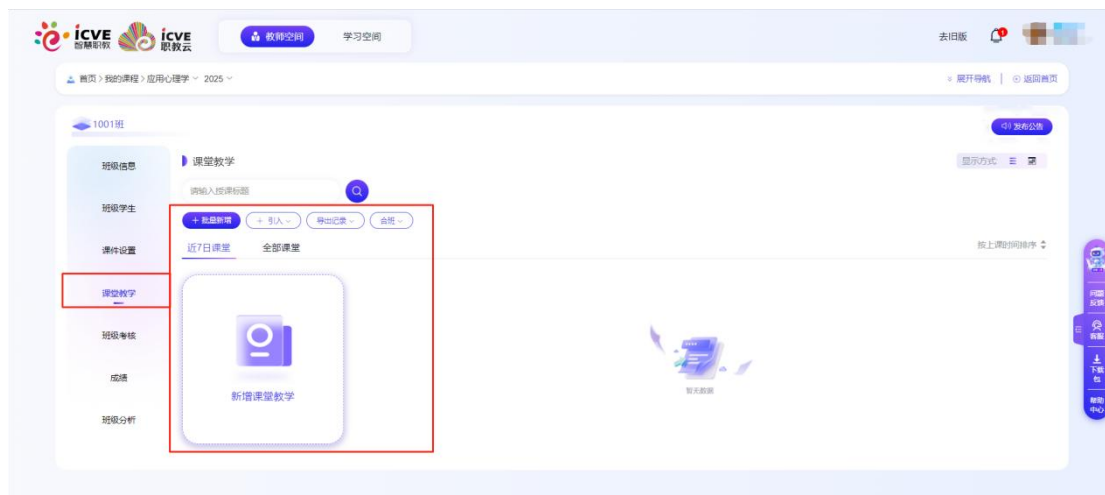


3.1.8. 课堂教学

我的课程——班级管理——找到所需班级进入到班级内；

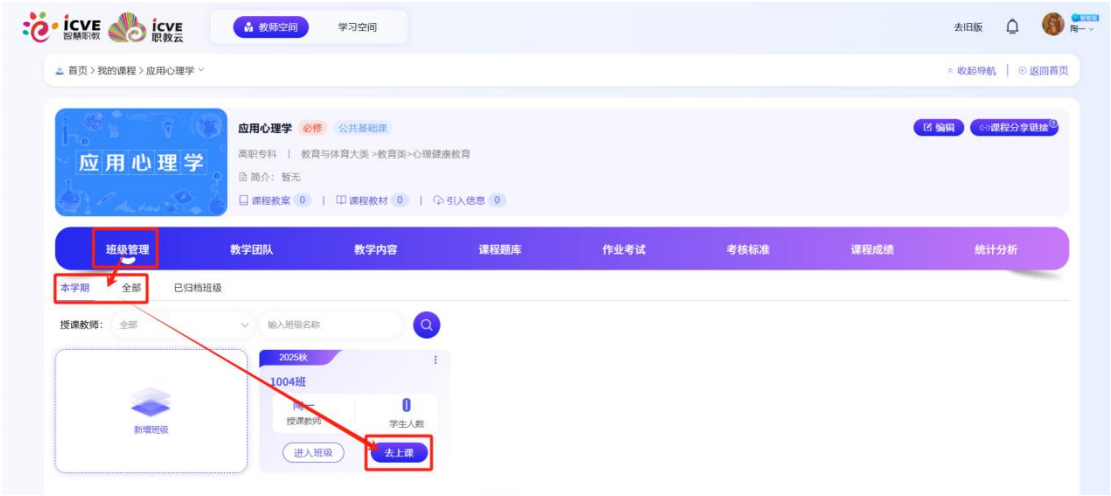


点击【课堂教学】，可进行单个或批量新增课堂教学操作，引入或批量引入课堂操作，导出学生考勤、导出课堂教学操作，合班教学的操作。



拓展：如果该班级没有新增当天的课堂教学，在班级管理下点击班级卡片栏

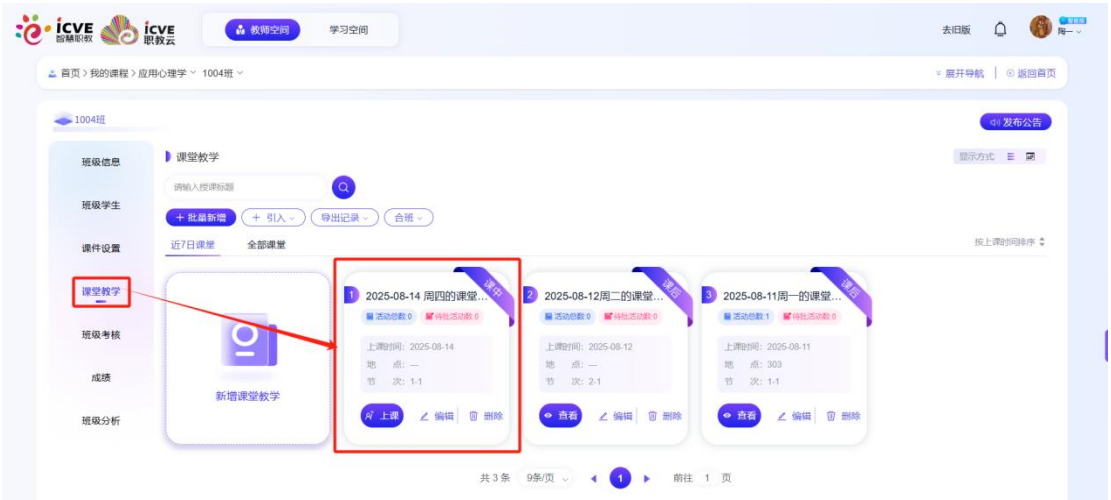
的【去上课】按钮；



可直接进入课堂，自动创建一个当天的课堂教学。



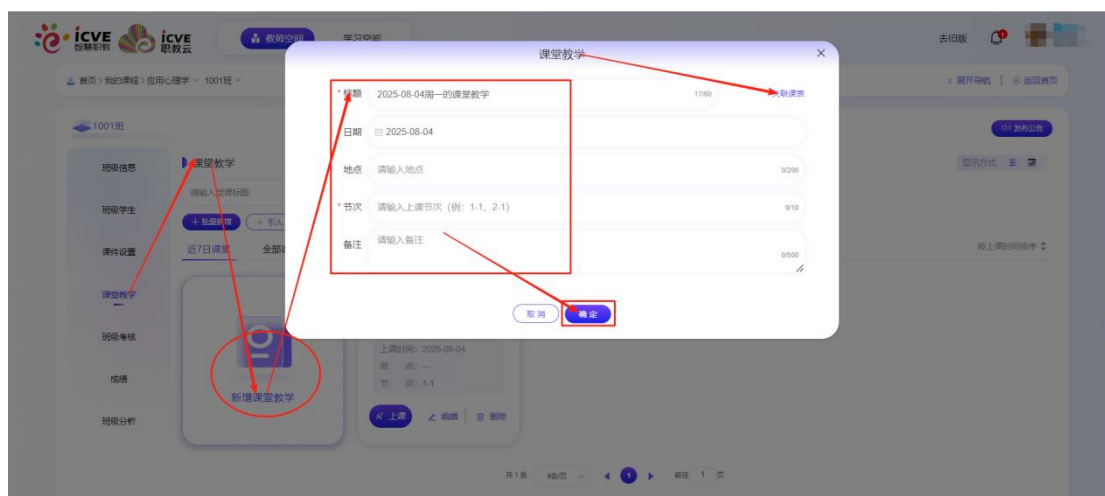
在班级下课堂教学里也可以看到创建的这个课堂教学。



3.1.8.1. 新增课堂教学

进入班级，点击【课堂教学】——【新增课堂教学】，填写标题，选择日期（默认是当天），输入地点、节次、备注，点击【确定】即可新增课堂教学成功。

注：红*为必填项。



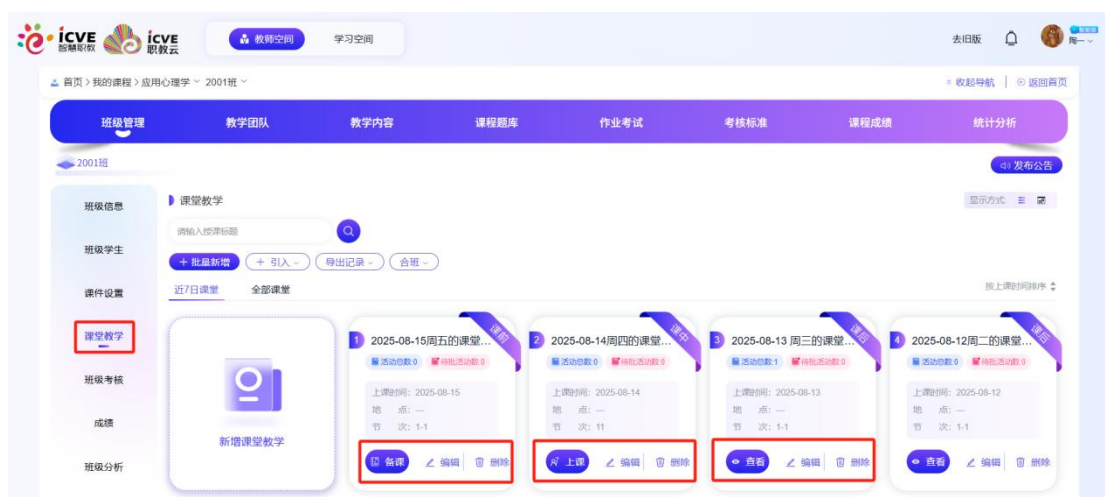
对于创建成功的课堂教学，可进行上课/备课/查看、编辑、删除操作。

上课：当天的课堂教学。

备课：提前建的课堂教学。

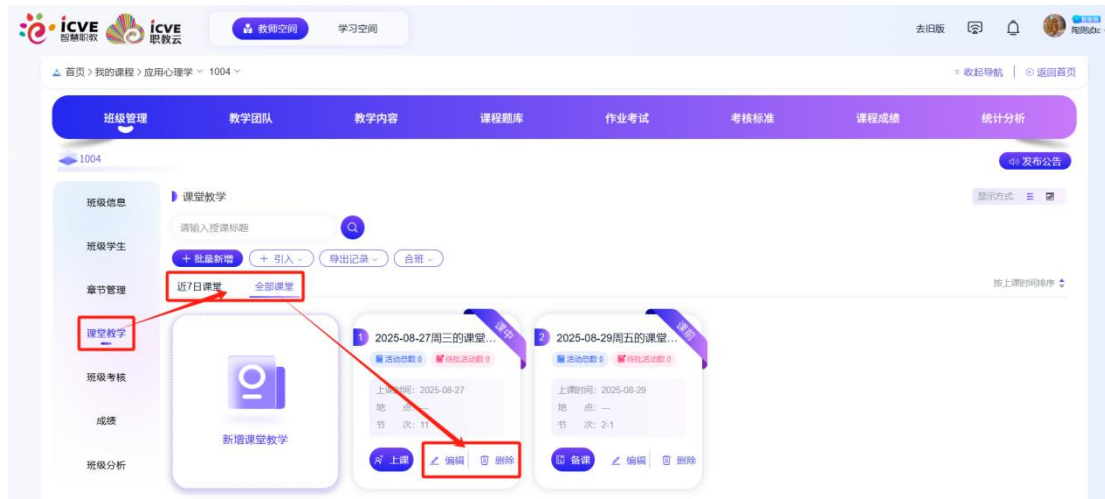
查看：已结束的课堂教学。

（进入课堂后课前、课中、课后操作参考{11.2 上课}）



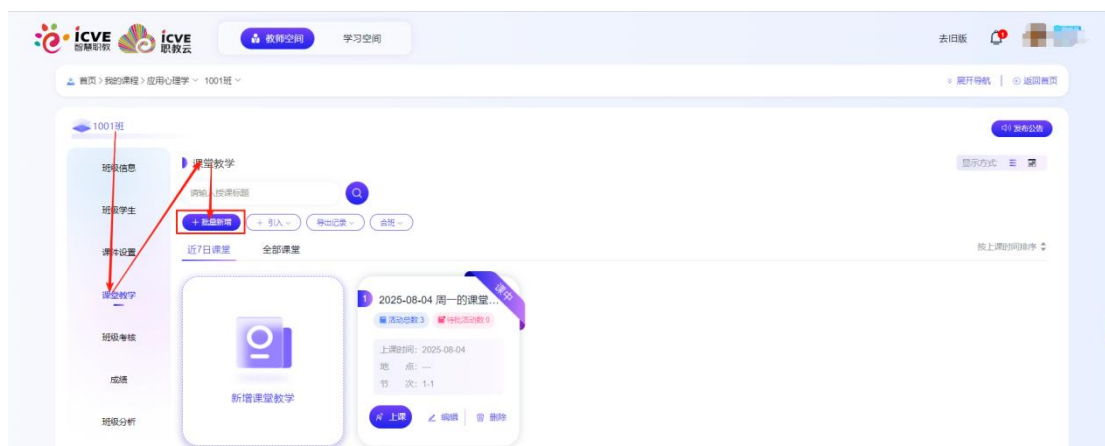
3.1.8.2. 编辑与删除课堂教学

在课堂教学下，对于已创建的课堂，可以在卡片栏点击【编辑】按钮修改课堂教学标题、节次等；点击【删除】按钮，二次确认后删除该课堂教学。

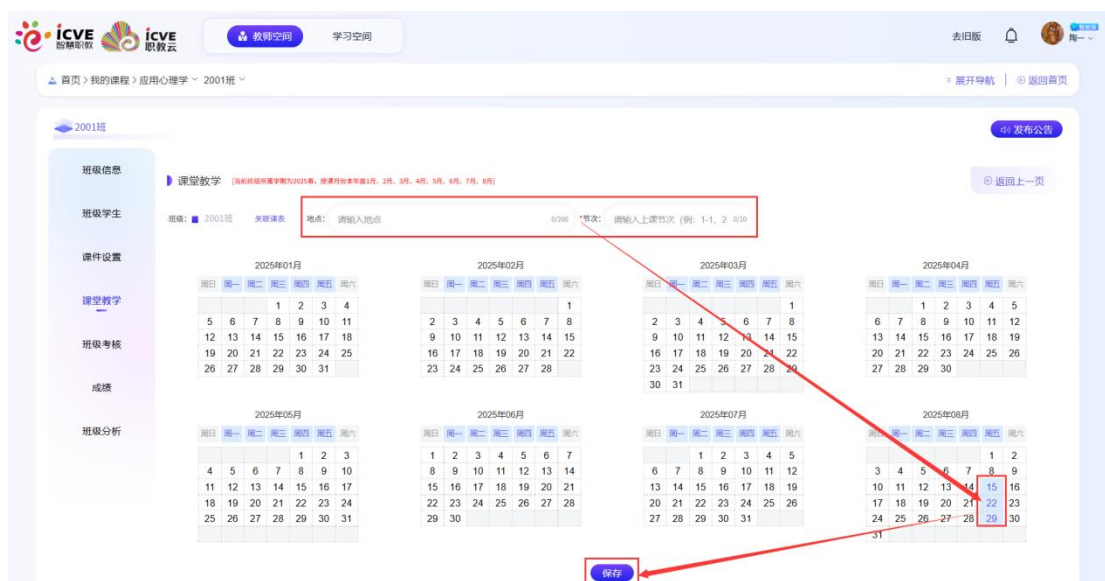


3.1.8.3. 批量新增课堂

进入班级，点击【课堂教学】——【批量新增】；



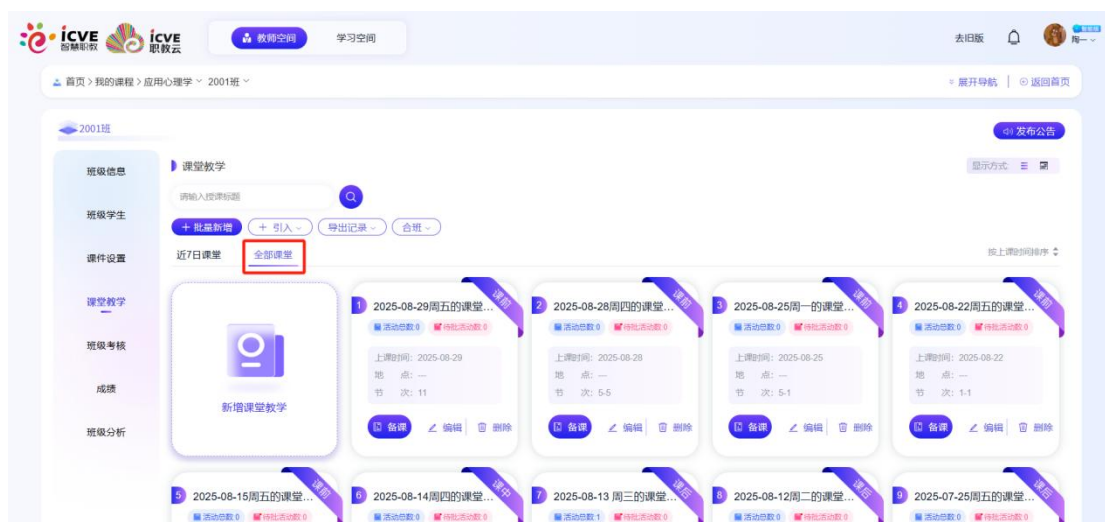
输入地点（选填项）、输入节次（必填项），在日历表上选择需要添加课堂教学的日期，点击【保存】；



核实课堂教学信息后点击【确定】即可批量新增课堂教学成功。



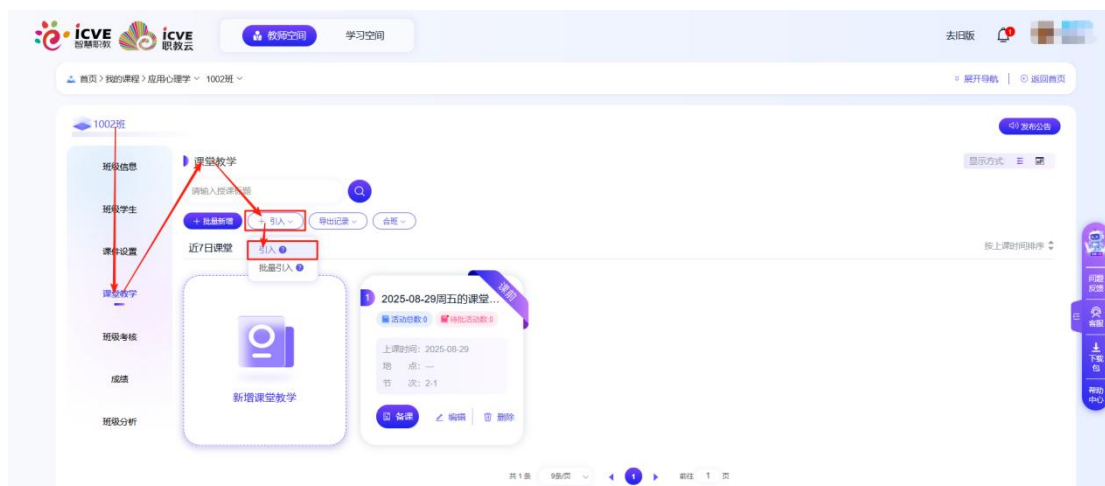
批量新增课堂后，返回上一页，可以在全部课堂下查看批量新增的课堂教学。



3.1.8.4. 引入与批量引入课堂教学

引入：同一课程下本班级或其他班级（相同学期）已经存在的课堂教学（整个课堂教学包括该课堂里所有活动）可引入到当前班级设置的引入日期中。

进入班级后，点击【课堂教学】——【引入】；

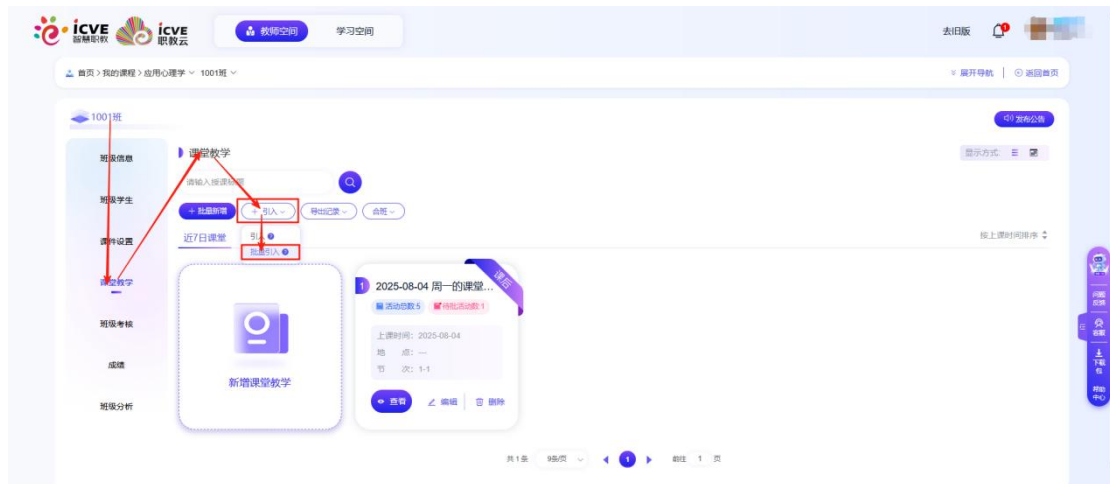


在课堂教学引入页面设置引入日期、设置引入班级（这2项是选择引入的活动至哪天的课堂教学日期和相应的班级里）；输入标题、班级进行【查询】准确的课堂信息，勾选课堂，点击【确定】即可引用勾选的课堂至设置引入班级的日期课堂中。



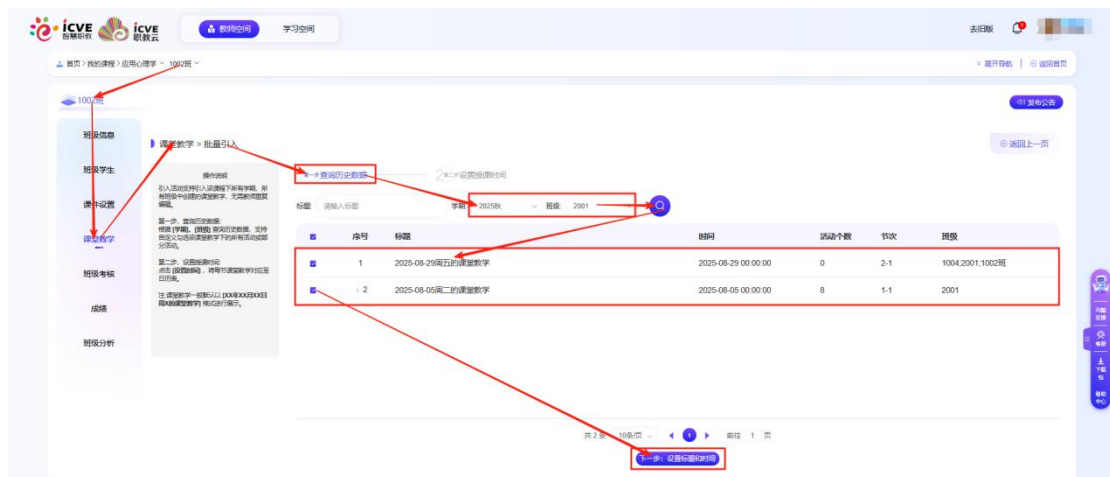
批量引入：可批量引入其他学期或其他班级中的课堂教学（整个课堂或课堂里部分活动）可引入到当前班级设置的时间中。

进入班级，点击【课堂教学】——【引入】下的【批量引入】，操作说明：引入活动支持引入该课程下所有学期、所有班级中创建的课堂教学，无需教师重复编辑。



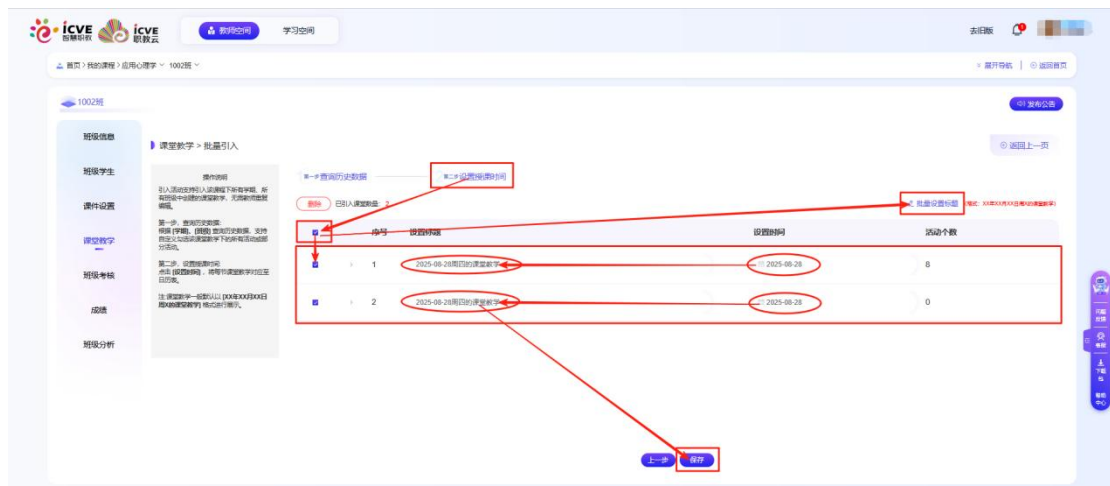
第一步，查询历史数据：

根据【学期】、【班级】查询历史数据，支持自定义勾选该课堂教学下的所有活动或部分活动。



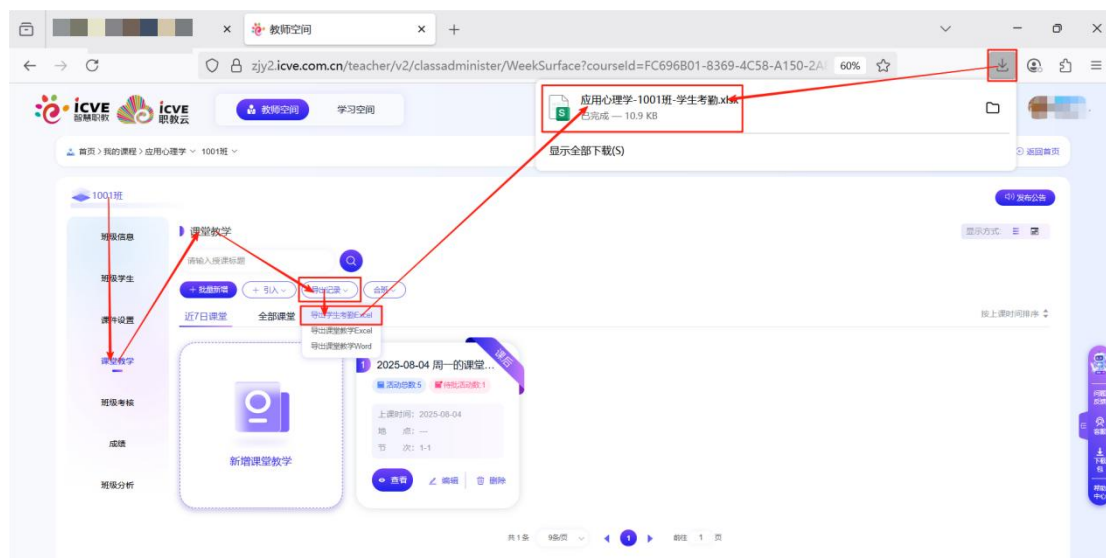
第二步，设置标题和时间：

点击【设置时间】，将每节课堂教学对应至日历表。支持批量修改标题。



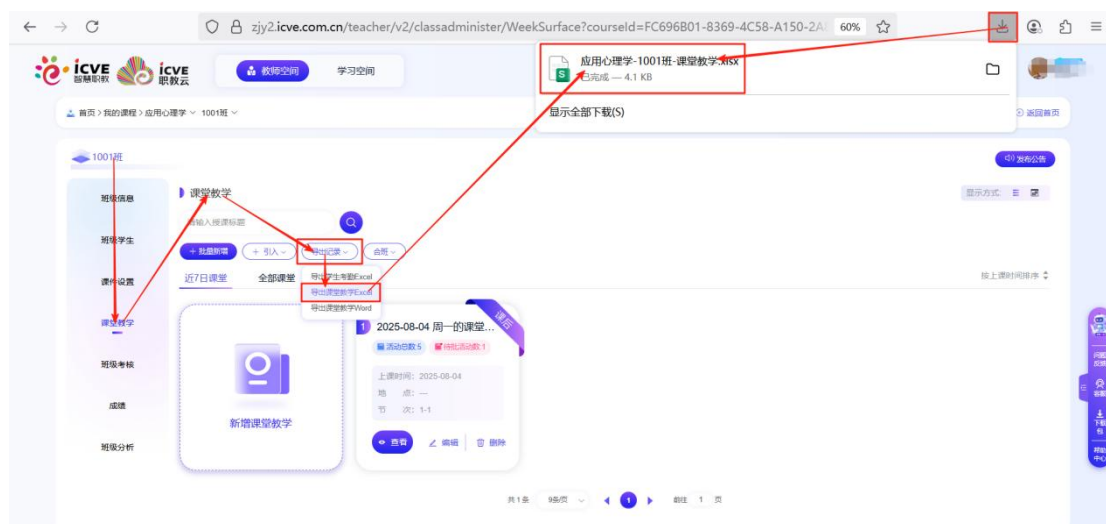
3.1.8.5. 导出学生考勤

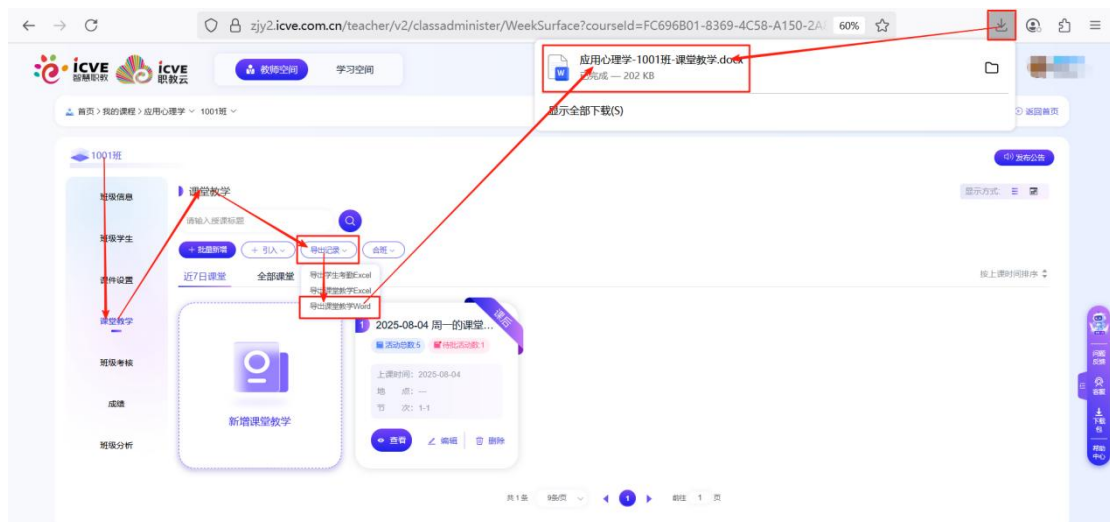
进入班级后，点击【课堂教学】——【导出记录】——【导出学生考勤 Excel】可以导出学生考勤明细。



3.1.8.6. 导出课堂教学

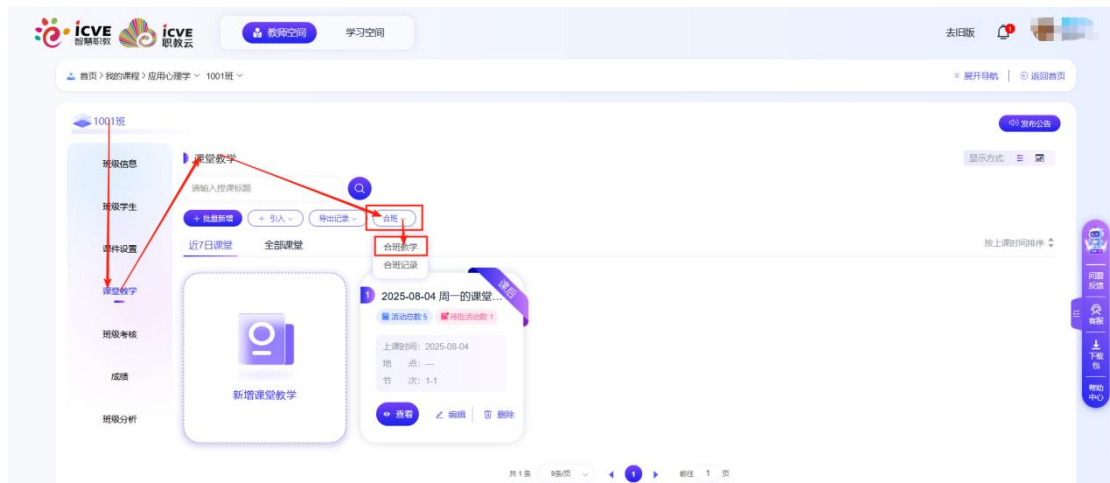
进入班级后，点击【课堂教学】——【导出记录】——【导出课堂教学 Excel】或【导出课堂教学 Word】可以导出所有课堂教学。



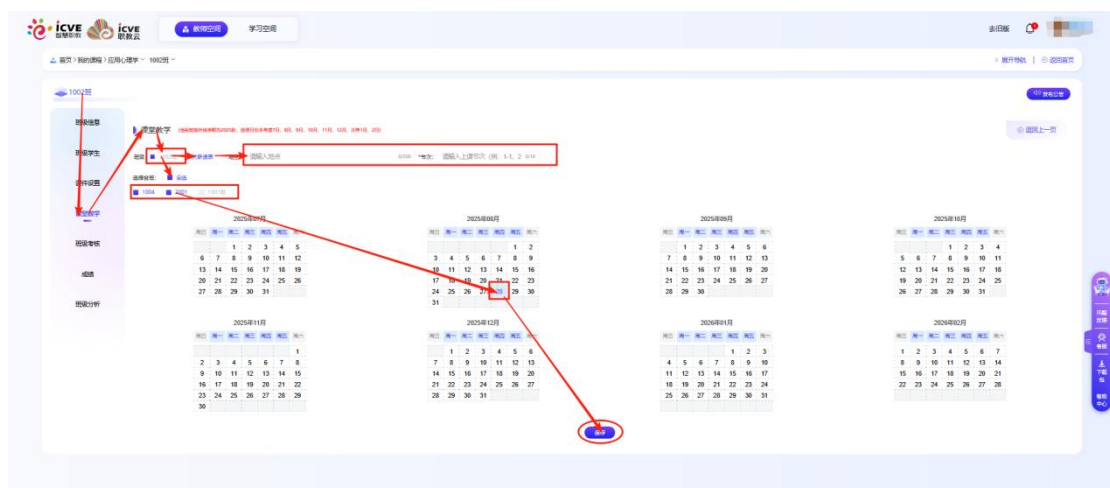


3.1.8.7. 合班教学

进入班级后，点击【课堂教学】——【导出记录】——【合班教学】；



随后输入地点（选填项）、输入节次（必填项）、选择合班、在日历表上选择需要添加课堂教学的日期，点击【保存】；



核实课堂教学信息后点击【确定】即可。

合班教学

2025-08-28周四的课堂教学

*标题: 2025-08-28周四的课堂教学 17/60

*节次: 2-1 3/10

地点: 请输入上课地点 0/200

备注: 请输入备注 0/50

取消 确定

3.1.9. 班级考核

3.1.9.1. 作业

3.1.9.1.1. 设置时间

我的课程——班级管理——找到所需班级进入到班级内；

西方电影史 必修 公共基础课

高职专科 | 轻工纺织大类 > 纺织服装类 > 服装设计与工艺

简介: 暂无

课程教案 0 | 课程教材 1 | 引入信息 0

班级管理 教学团队 教学内容 课程题库 作业考试 考核标准

本学期 全部 已归档班级

授课教师: 全部 输入班级名称

新增班级

2025秋

戏剧影视文学1班

授课教师

4 学生人数

进入班级 去上课

共1条 9条/页 1 前往 1 页

以题库作业为例：

进入班级后，点击【班级考核】，在【作业】下可以看到未发布的题库作业，可针对作业设置时间以及预览作业。



设置时间：点击【设置时间】，对作业状态、起止时间（作业开始和结束时间）、答案公布时间（设置答案公开时间后，到规定的时间后才会公开答案，如不设置，学生提交试卷后即可查看。）、成绩公布时间（设置成绩公开时间后，到规定的时间后才会公开学生分数，如不设置，学生提交试卷后即显示分数），设置好后点击【发布】即可成功发布。



3.1.9.1.2. 批阅作业

题库作业——未批——批阅作业：

作业里都是客观题的话，需要作答提交会直接到【已批】里，不需要老师批阅；作业里包含主观题的话，学生作答提交会到【未批】里。



进入班级后，点击【班级考核】，在【作业】下点击【未批】进入，选中左侧学生，在右侧可以手动输入主观题分数单个题目批阅或批量批阅（支持主观题

批量打分），批阅后点击【提交】即可。

该页面也支持操作退回重做（支持批量）、下载单个或全部学生附件。

注：客观题系统自动批阅，主观题需要老师手动批阅。智能版支持 AI 批阅（针对问答题将 AI 批阅的分数和评语自动应用到学生试卷中）。



附件作业——未批——批阅作业：

学生提交附件作业后，可以看到已批或未批里的数据；

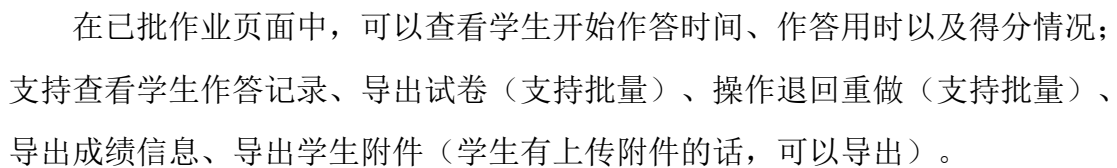
进入班级后，点击【班级考核】，在【作业】下找到所需作业后点击【未批】；



在作业批阅页面中，学生列表下勾选学生可进行【批量批阅】和【批量退回重做】操作；还可对学生提交的个人附件作业进行【下载当前学生附件】/【下载全部学生附件】操作；

针对列表中选中的学生，还可进行【查看】并【下载】附件、附件【批注图片】操作，查看批注后，可对学生当前个人附件进行【得分】打分并可进行【批改附件】上传文件（文件数量不超过教师设置允许提交附件数量，大小不超过 1G，格式为 doc/docx/pptx/ppt/pdf/png/jpeg/jpg/gif/mp4/mp3）操作后，点击【批阅】即可完成批阅并打分成功。若学生个人附件提交不满意时，可点击【退回重做】让

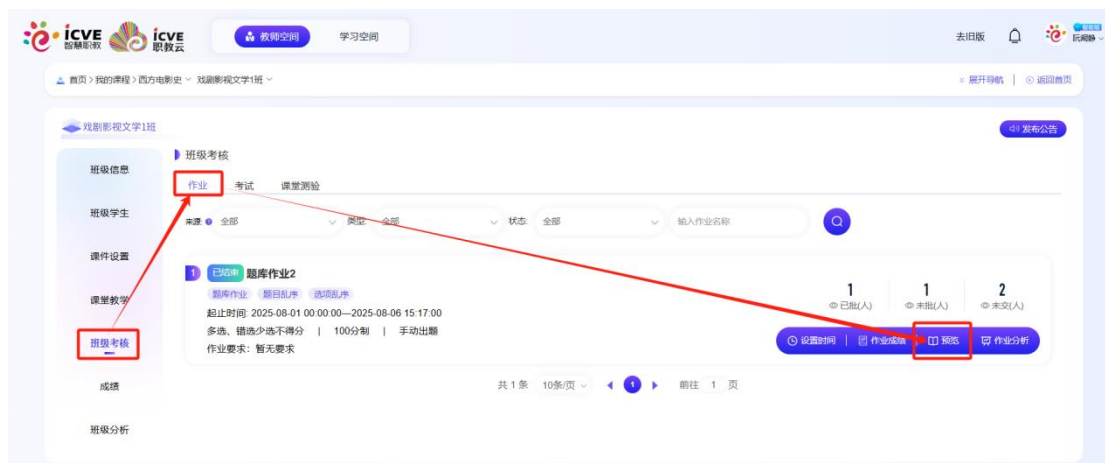
进入班级后，点击【班级考核】，在【作业】下找到所需作业点击【已批】；



3.1.9.1.4. 导出作业试卷

导出没有作答的试卷：

进入班级后，点击【班级考核】，在【作业】下找到所需作业点击【预览】；

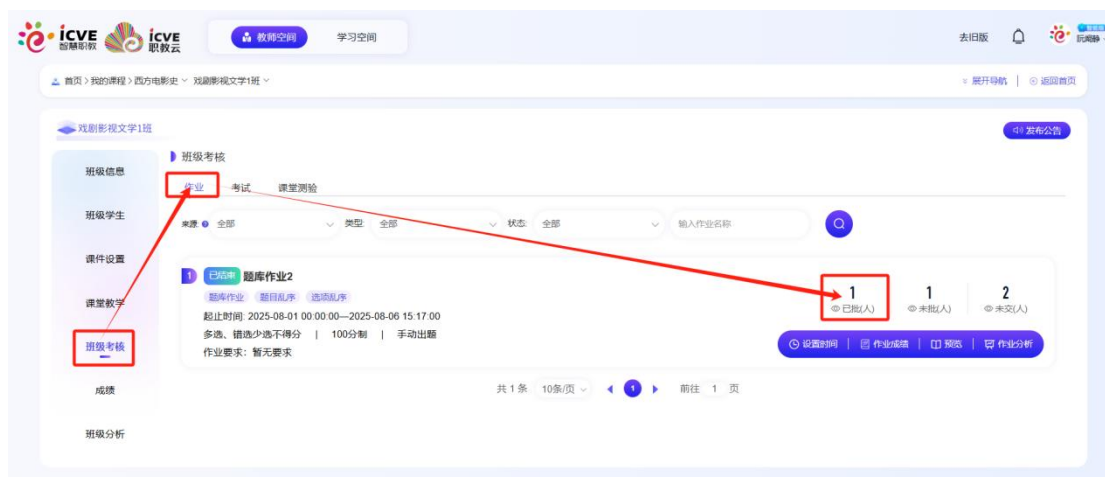


在作业预览页面中，可点击【导出 Word】按钮，按需选择【导出无答案试卷】或【导出有答案试卷】，还可以进行【导出图片】操作。

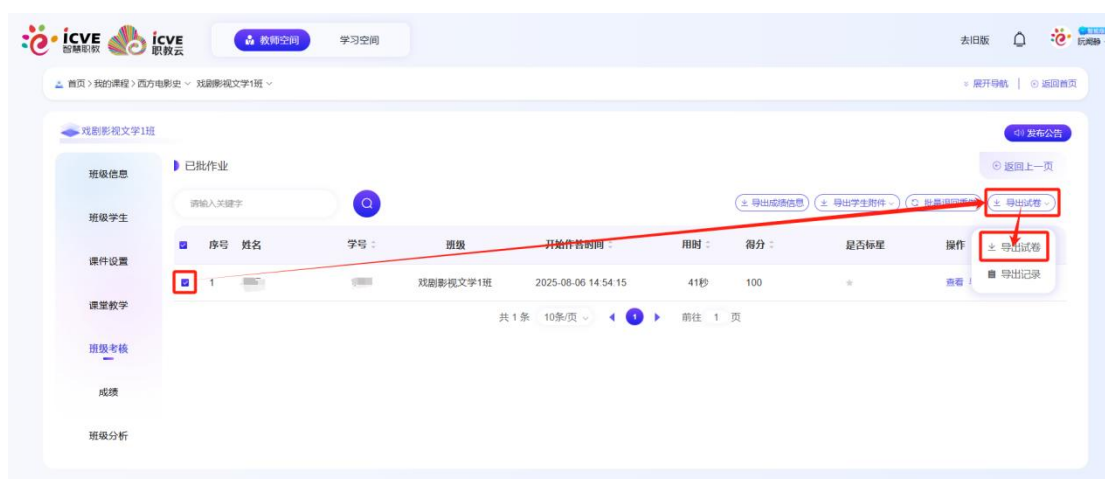


导出学生作业作答试卷：

进入班级后，点击【班级考核】，在【作业】下找到所需作业后点击【已批】；

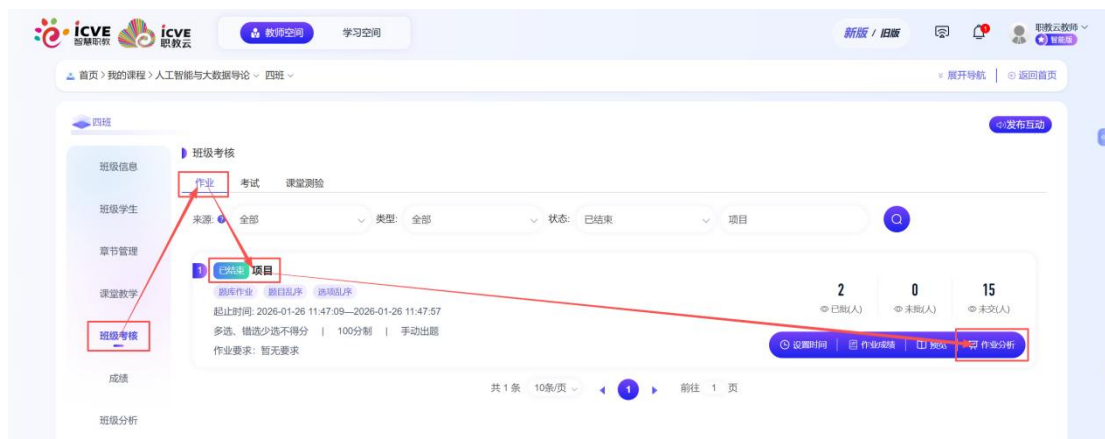


在已批作业页面中，可以勾选学生点击【导出试卷】进行导出试卷操作。



3.1.9.1.5. 查看作业分析

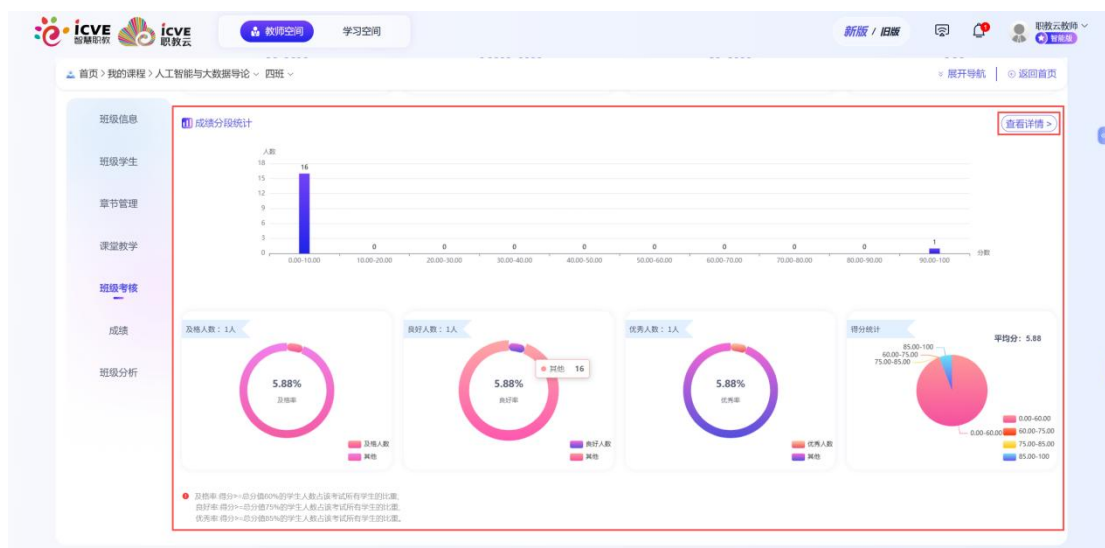
在班级作业下，对于已结束的题库作业，点击【作业分析】按钮进入到作业分析页面中；



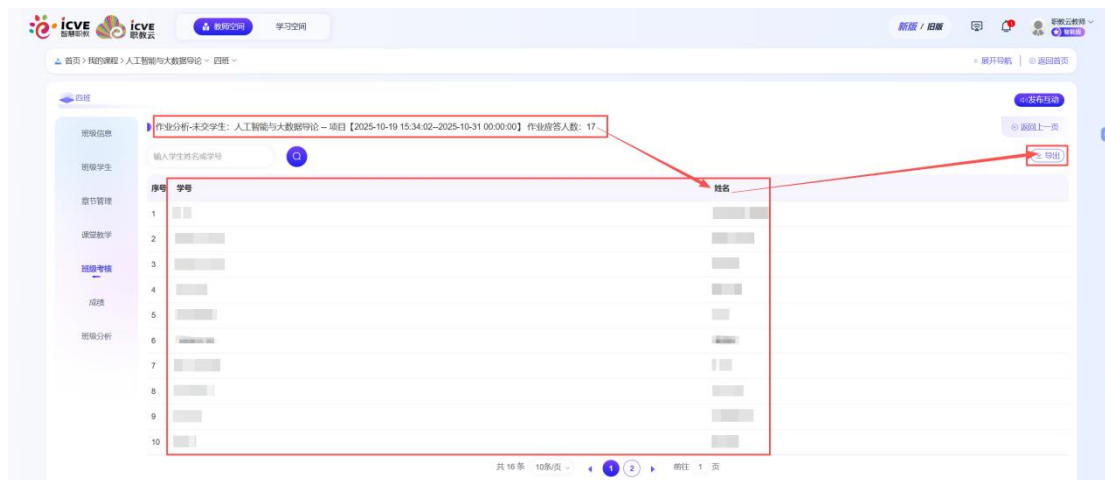
可以查看数据统计、作业分析、题目统计、错题分析、作答记录的数据。



数据统计：页面展示平均分、最高分、最低分、未交学生数（查看详情可查询或导出未交学生名单），以及成绩分段统计图（查看详情可查询或导出所有学生得分名单）。



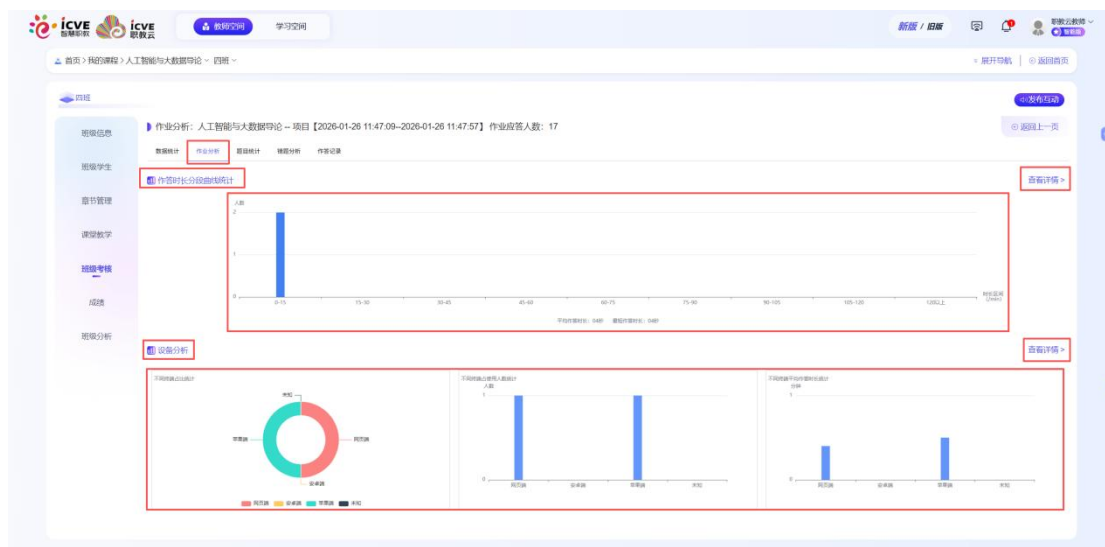
未交学生数下点击【查看详情】可查询或导出未交学生名单



成绩分段统计下点击【查看详情】可按分数区间和学生姓名、学号查询或导出所有学生得分名单（支持得分排序）。



作业分析: 包含作答时长分段统计（查看详情可查询或导出已提交学生名单及对应作答时长）与设备使用分析（查看详情可查询或导出已提交学生名单及作答设备）。



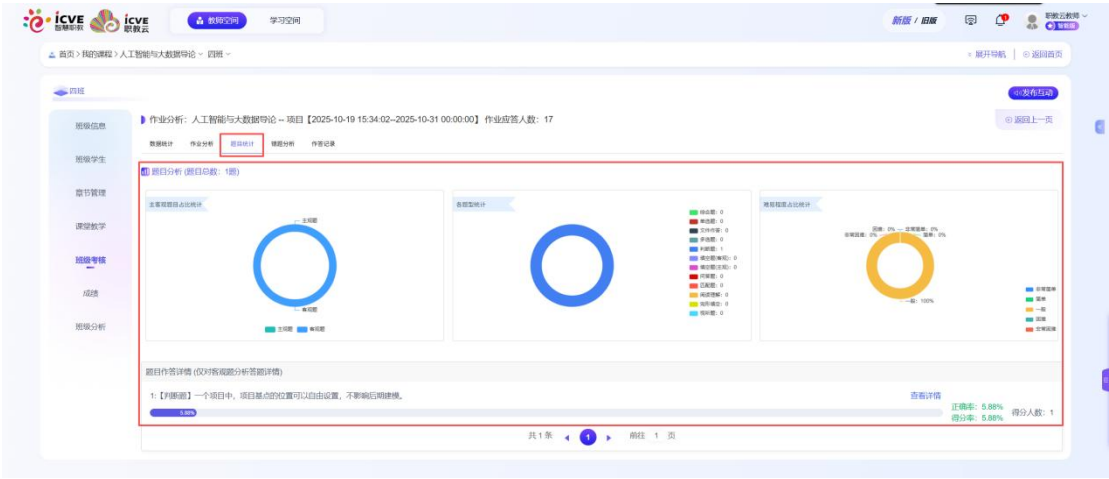
作答时长分段统计下点击【查看详情】可查询或导出已提交学生名单及对应作答时长。



设备分析下点击【查看详情】可查询或导出已提交学生名单及作答设备。



题目统计：提供题型分析统计图，并支持查看题目作答详情（仅限客观题）。针对客观题，系统将统计各选项的选择人数及比例，生成选项分布表，直观展示错误选项的集中情况，同时支持查看各选项的具体学生分布。



题目详情统计与分析：主要用于呈现单道题的作答情况、正确答案及解析，并通过数据图表直观展示学生选择分布。



查看详情可以查询学生参与详情统计与分析，主要用于呈现学生在特定题目的作答情况，包括学生选择的答案。



错题分析：支持筛选特定题型的错题以及可以导出错题列表；页面中间的表格展示了错题的题干、题目类型、所属知识点、答错次数等信息，能直观了解错题的基本情况。



单个题型中点击【查看】可以查看答错题目具体学生名单。



支持查看作答时间、题目详情及定位所选错误答案, 辅助教学评估与学习优化。



作答记录: 查看或导出学生学号、姓名、提交时间、状态、退回次数作答总数、得分;



并且支持查看或导出单个学生的作业明细题目的作答得分。



3.1.9.1.6. 登分作业登分

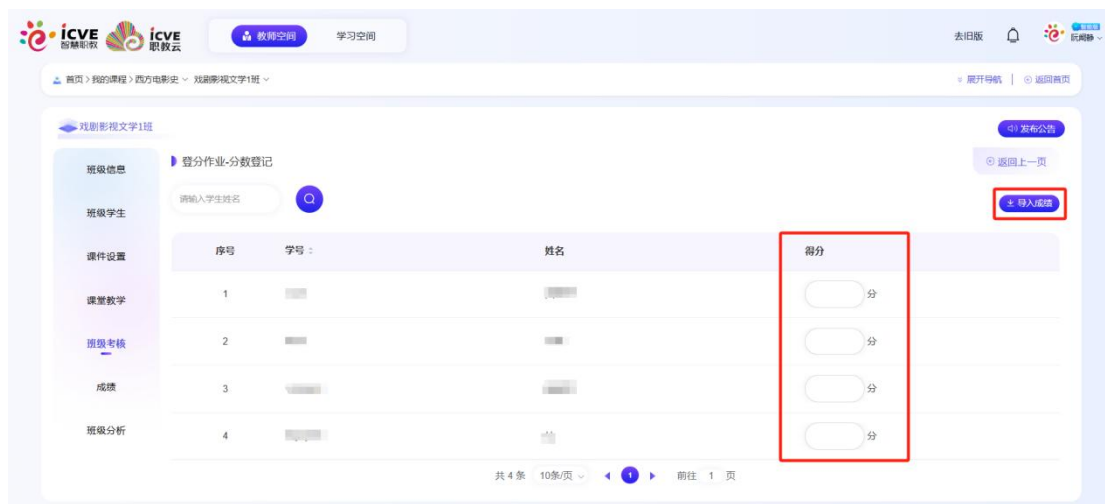
登分作业通常作用于实训课、体育课或者在第三方软件上完成的作业，由教师手动输入分数，学生无需线上作答。

进入班级后，点击【班级考核】，在【作业】下找到所需登分作业点击【登分】进入到分数登记页面中；



对于各状态的登分作业，点击【登分】可手动输入学生成绩或下载模板选择表格导入成绩（仅允许导入 xls、xlsx 格式文件）。

注：未发布，进行中和已结束都可进行登分，区别在于未发布学生看不到登分作业及成绩。



3.1.9.1.7. 小组作业互评

点击【设置时间】，操作启用时可以设置学生互评，包含组内互评、跨组互评或关闭。

注：如果学生互评不能设置，请先去课程下作业考试里编辑该作业的“是否互评”项，开启该作业的互评选项并设置互评得分成绩比例，再来开启互评模式。



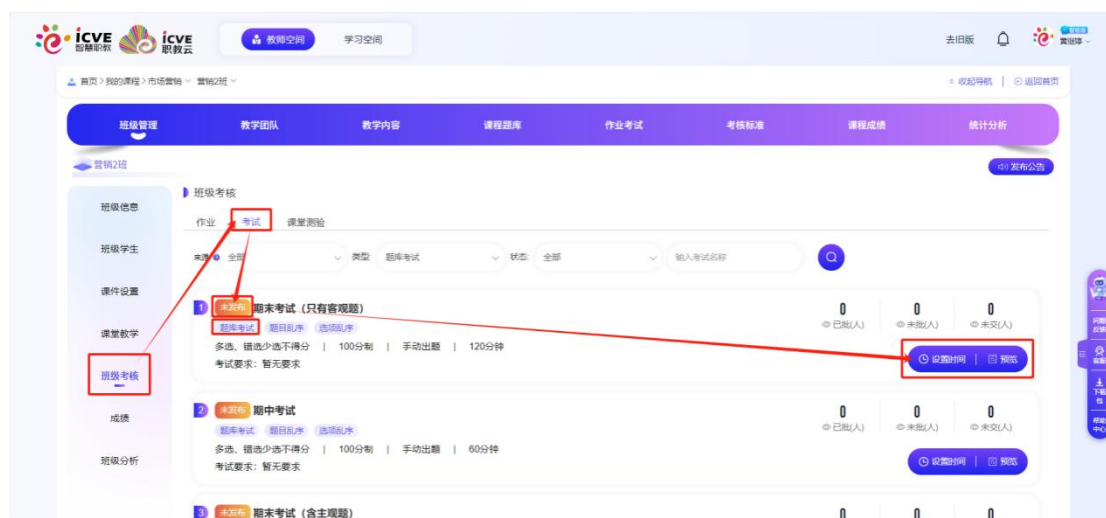
3.1.9.2. 考试

3.1.9.2.1. 设置时间

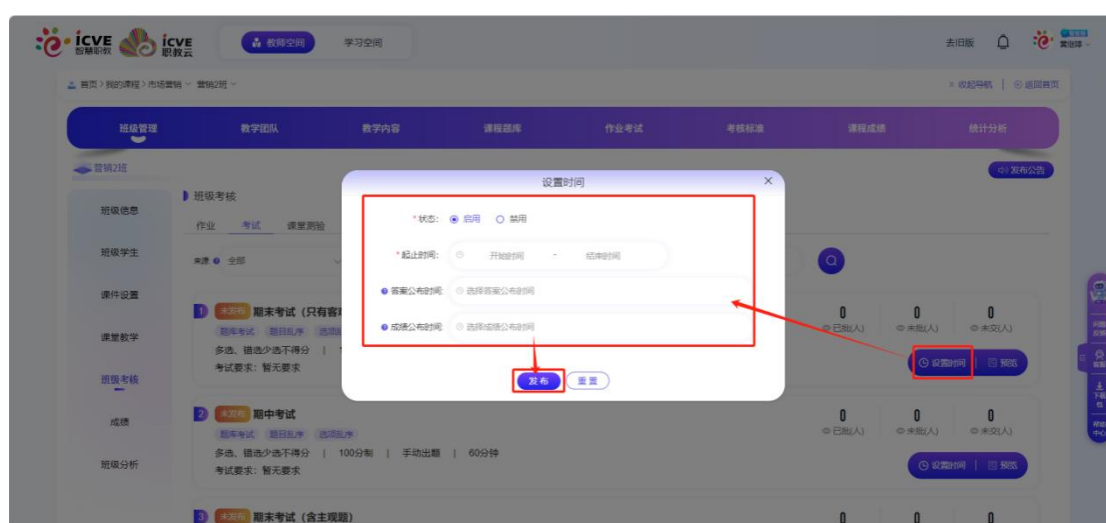
以题库考试为例：

进入班级，点击【班级考核】，在【考试】下可以看到未发布的题库考试，

可针对考试设置时间以及预览考试。



点击【设置时间】可配置：启用/禁用状态、起止时间、答案公布时间（设则定时公开，未设则交卷即显）、成绩公布时间（设则定时公布，未设则交卷即显分数），设置好后点【发布】即可设置成功。



3.1.9.2.2. 监考管理

以题库考试为例：

已设置时间发布，进行中的考试可以进行“监考管理”操作。

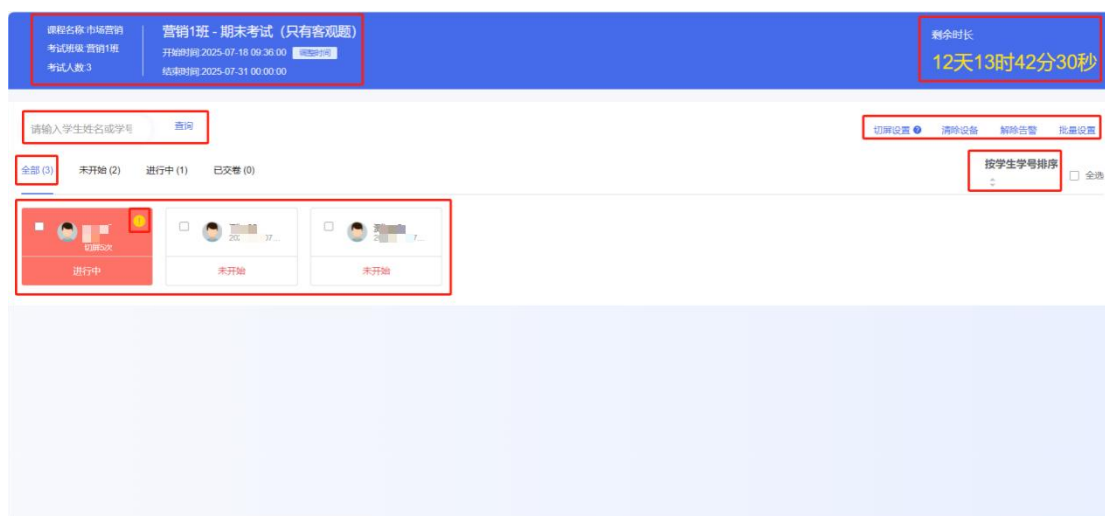
进入班级后，点击【班级考核】，在【考试】下找到所需考试点击【监考管理】进入到监考管理页面中；



在监考管理页面中可以看到课程名称、班级名称、考试人数、考试名称、考试开始时间和结束时间（可调整时间）、剩余时长、学生作答状态（未开始/进行中/已交卷），切屏行为以头像右上角黄色感叹号标识，可进行切屏设置、清除设备操作、解除告警及批量设置（无效或强制交卷）。

监考时可进行以下操作：

- ①【调整时间】：可以修改考试结束时间和答案公布时间。
- ②【切屏设置】：切屏时学生头像背景会变红闪烁并显示感叹号，可设置切屏次数上限（最高 9999 次），达上限则强制交卷。
- ③【清除设备】：学生进入考试后没有作答提交退出了考试，想要再次进入作答可能提示“需要联系授课老师操作清除设备”，则勾选学生点击清除设备操作。
- ④【解除警告】：批量解除切屏导致的头像红闪警告。
- ⑤【批量设置】：可批量设置无效或强制交卷（未开始学生不可设置）。



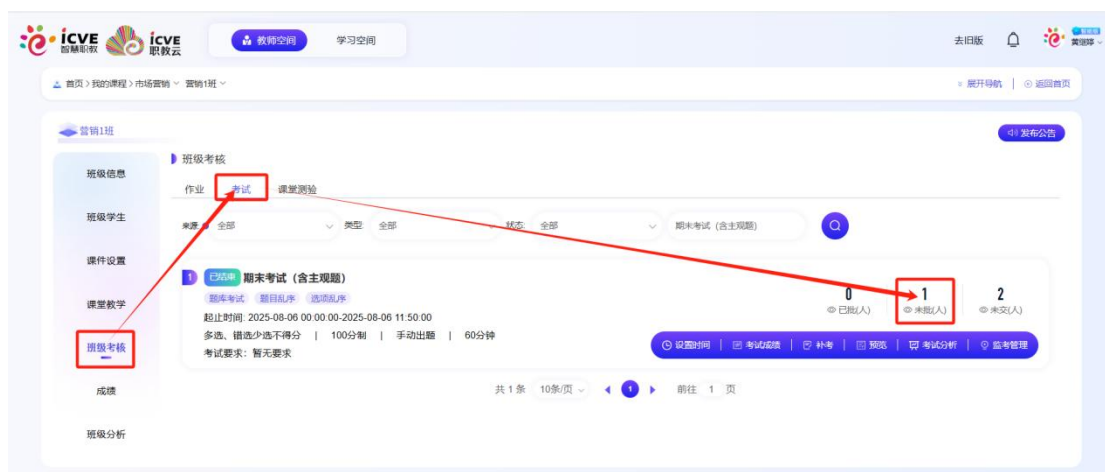
⑥点击学生头像可查看详情：姓名、学号、考试状态、交卷时间、考试提交设备、切屏次数、是否有效。



3.1.9.2.3. 批阅考试

题库考试——未批——批阅考试：

教师设置好时间发布考试后，有学生作答考试的话，可以看到已批或未批里的数据。考试里都是客观题的话，需要作答提交会直接到【已批】里，不需要老师批阅；考试里包含主观题的话，学生作答提交会到【未批】里。

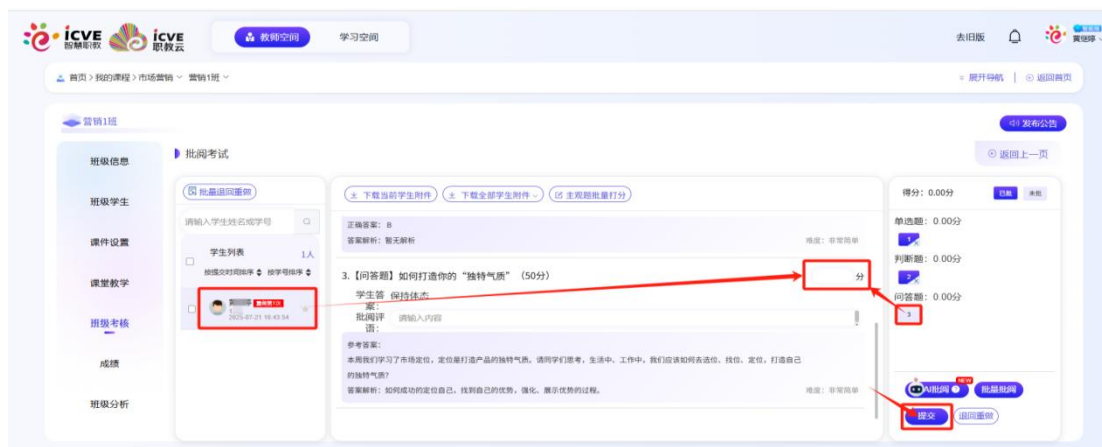


进入班级后，点击【班级考核】，在【考试】下找到所需考试点击【未批】进入，选中左侧学生，在右侧可以手动输入主观题分数单个题目批阅或批量批阅（支持主观题批量打分），批阅后点击【提交】即可。

该页面也支持操作退回重做（支持批量）、下载学生附件（支持下载全部学

生附件)。

注：客观题系统自动批阅，主观题需要老师手动批阅。智能版支持 AI 批阅（针对问答题将 AI 批阅的分数和评语自动应用到学生试卷中）。

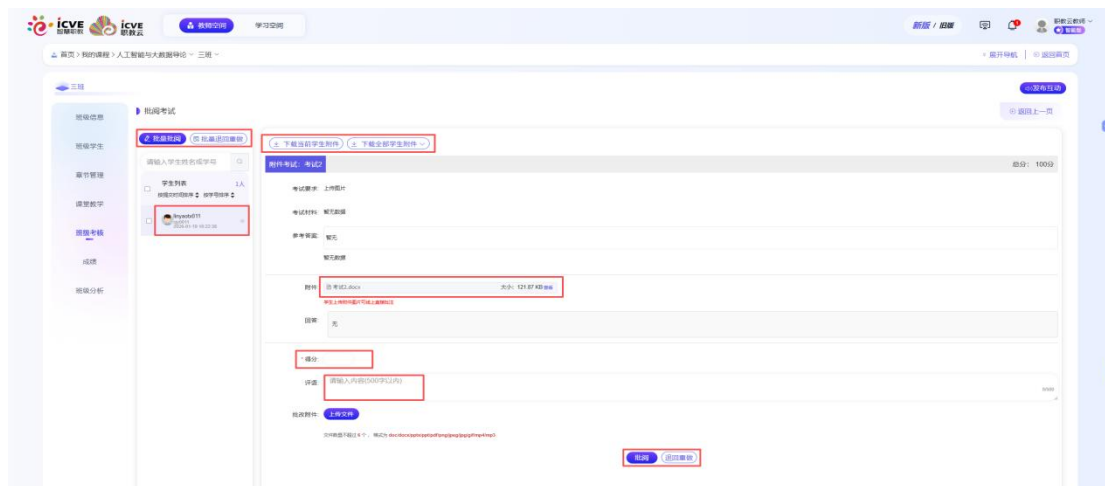


附件考试——未批——批阅考试：

进入班级后，点击【班级考核】，在【考试】下找到所需考试点击【未批】；



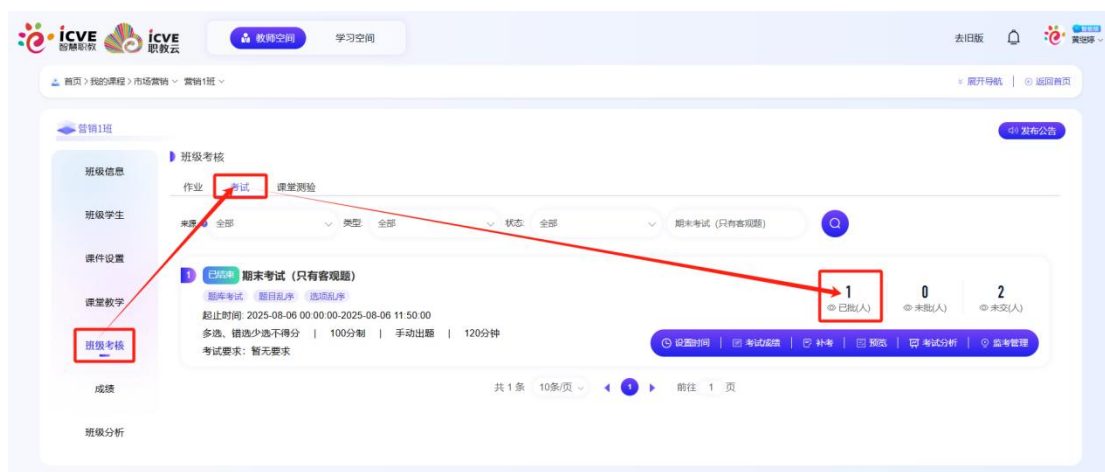
在考试批阅页面中，学生列表下勾选学生可进行【批量批阅】和【批阅退回重做】操作；还可对学生提交的个人附件考试进行【下载当前学生附件】/【下载全部学生附件】操作；针对列表中选中的学生，还可进行【查看】并【下载】附件、附件【批注图片】操作，查看批注后，可对学生当前个人附件进行【得分】打分并可进行【批改附件】上传文件（文件数量不超过教师设置允许提交附件数量，大小不超过 1G，格式为 doc/docx/pptx/ppt/pdf/png/jpeg/jpg/gif/mp4/mp3）操作后，点击【批阅】即可完成批阅并打分成功。若学生个人附件提交不满意时，可点击【退回重做】让学生重新作答提交（时间未结束的附件考试才可进行退回操作！）。



3.1.9.2.4. 查看考试分数

以题库考试为例：

进入班级后，点击【班级考核】，在【考试】下找到所需考试点击【已批】；



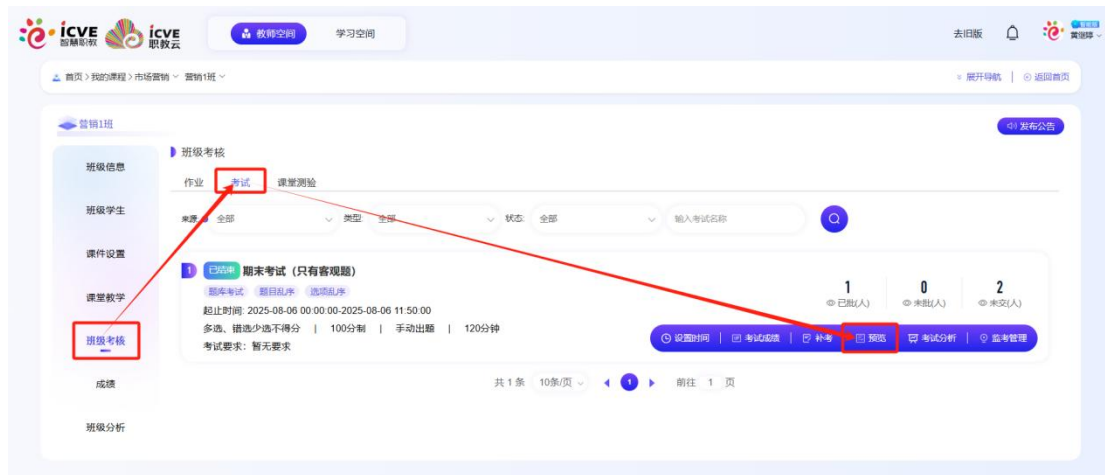
在已批考试页面中，可以查看学生开始作答时间、作答用时以及得分情况；支持查看学生作答记录、导出试卷（支持批量）、操作退回重做（支持批量）、导出成绩信息、作答记录导出、导出学生附件（学生有上传附件的话，可以导出）。



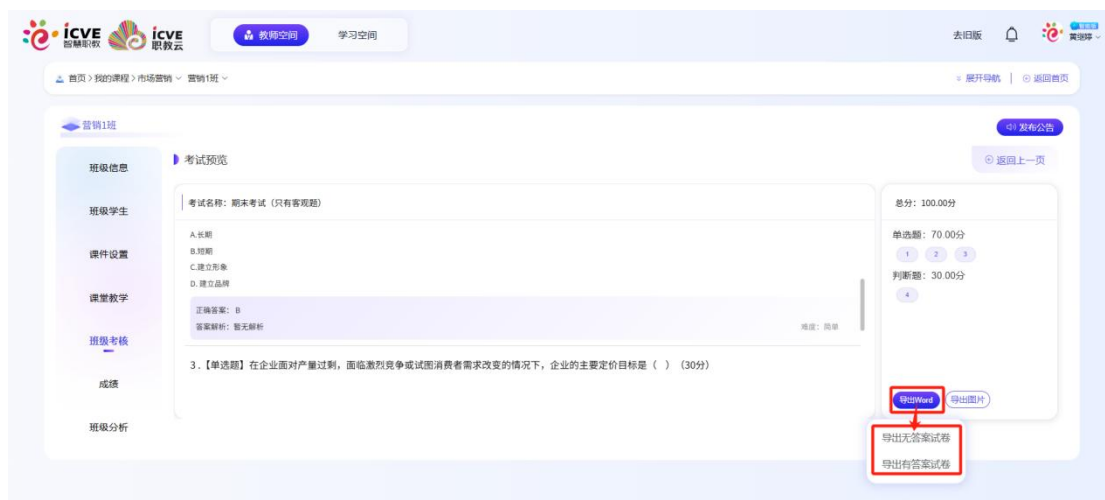
3.1.9.2.5. 导出考试试卷

导出没有作答的试卷：

进入班级后，点击【班级考核】，在【考试】下找到所需考试点击【预览】；

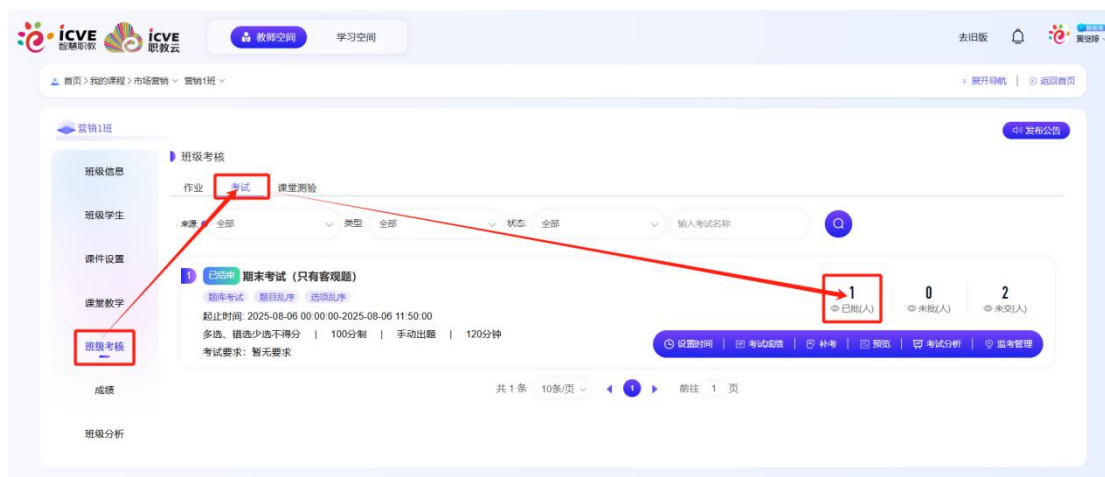


在考试预览页面中，可对考试进行整体预览，可点击【导出 Word】按钮，按需选择【导出无答案试卷】或【导出有答案试卷】。



导出学生作答试卷：

进入班级后，点击【班级考核】，在【考试】下找到所需考试点击【已批】；



在已批考试页面中，可以勾选学生点击【导出试卷】进行导出试卷操作。



导出学生考试作答记录：

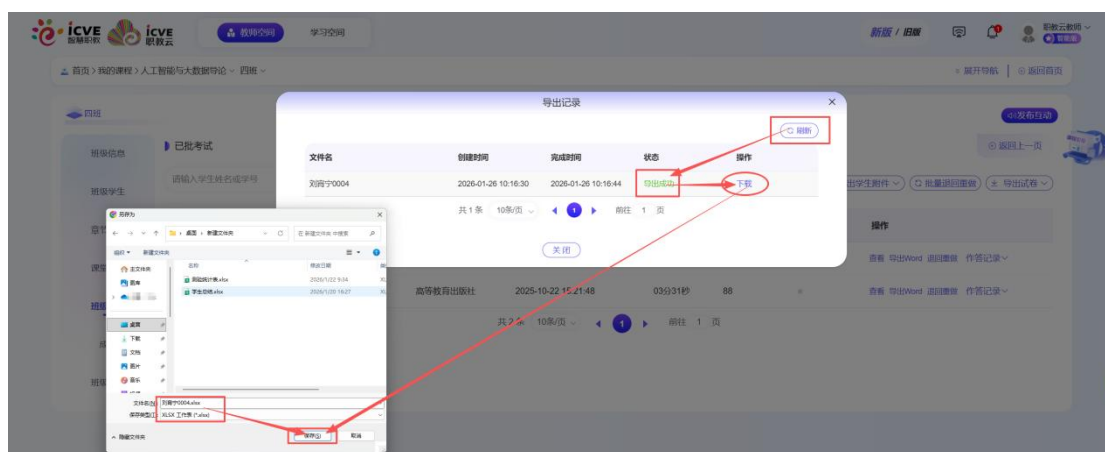
点击【已批】进入，在已批考试页面中，需要导出哪个学生的作答记录 点击学生信息后面的【作答记录】选择【导出】进行导出试卷作答记录，也可查询作答记录导出记录。



点击【导出】后弹出导出记录页面，随后需要点击【刷新】更新导出状态；



状态提示导出成功后点击下载即可。



异常行为判定标准参考：

- 1、操作者 IP 地址频繁变化
- 2、考试中作答设备更换
- 3、用户答题时间异常短/连续操作无间隔/匀速答题
- 4、用户在同一操作时间进行多个操作

学生作答记录表中展示学生、姓名、用户名、所属学校、操作、题干、操作 IP、操作时间、作答设备字段。

WPS Office

0004.xlsx

异常行为判定标准参考：

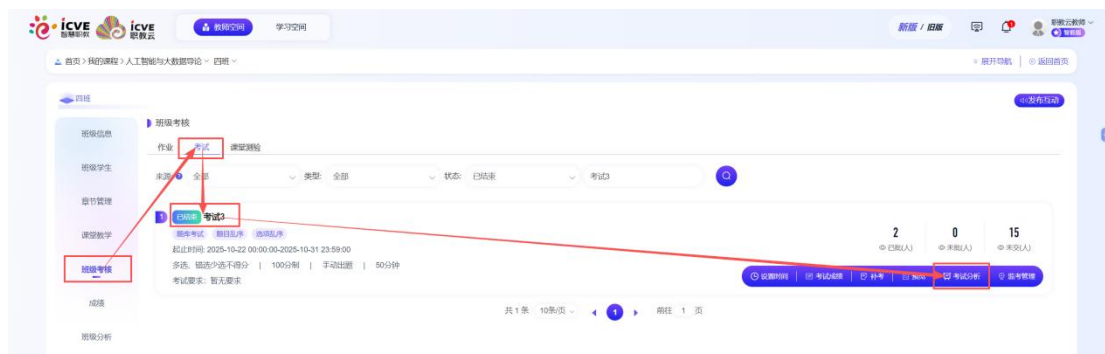
- 1、操作者ip地址频繁变化
- 2、考试中作答设备更换
- 3、用户答题时间异常短/连续操作无间隔/匀速答题
- 4、用户在同一操作时间进行多个操作

姓名	用户名	所属学校	操作	题目	操作ip	操作时间	作答设备
		高等教育出版社	生考试，考试答题加		114.103.255.167	2025-10-22 15:59:58	web
		高等教育出版社	考试用时，每10秒钟		114.103.255.167	2025-10-22 16:00:17	web
		高等教育出版社	间-考试-自动提交切		114.103.255.167	2025-10-22 16:00:17	web
		高等教育出版社	考试用时，每10秒钟		114.103.255.167	2025-10-22 16:00:18	web
		高等教育出版社	空间-作业考试-做题	是指计算机	114.103.255.167	2025-10-22 16:00:23	web
		高等教育出版社	考试用时，每10秒钟		114.103.255.167	2025-10-22 16:00:28	web
		高等教育出版社	间-考试-自动提交切		114.103.255.167	2025-10-22 16:00:33	web
		高等教育出版社	考试用时，每10秒钟		114.103.255.167	2025-10-22 16:00:38	web
		高等教育出版社	考试用时，每10秒钟		114.103.255.167	2025-10-22 16:00:48	web
		高等教育出版社	空间-作业考试记		114.103.255.167	2025-10-22 16:00:57	web

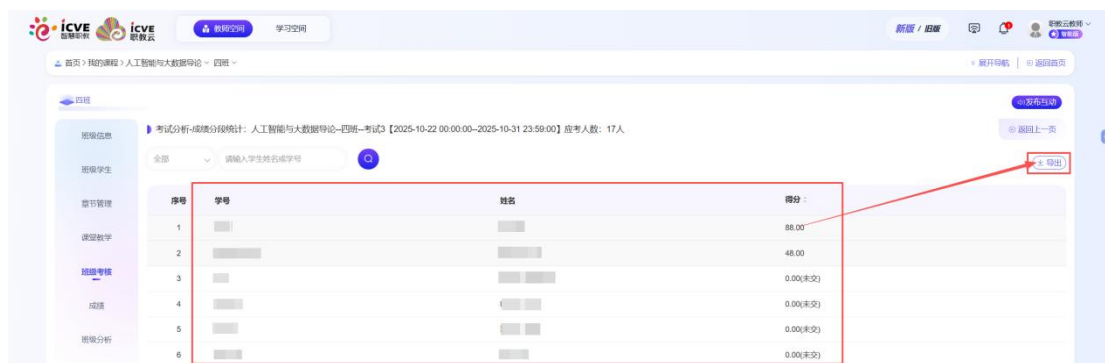
sheet1

3.1.9.2.6. 查看考试分析

进入班级后，点击【班级考核】，在【考试】下，对于已结束的题库考试，点击【考试分析】；



考试分析页面中可以查看数据统计、成绩分析、试卷分析、考情分析、题目统计、错题分析、作答记录的数据。



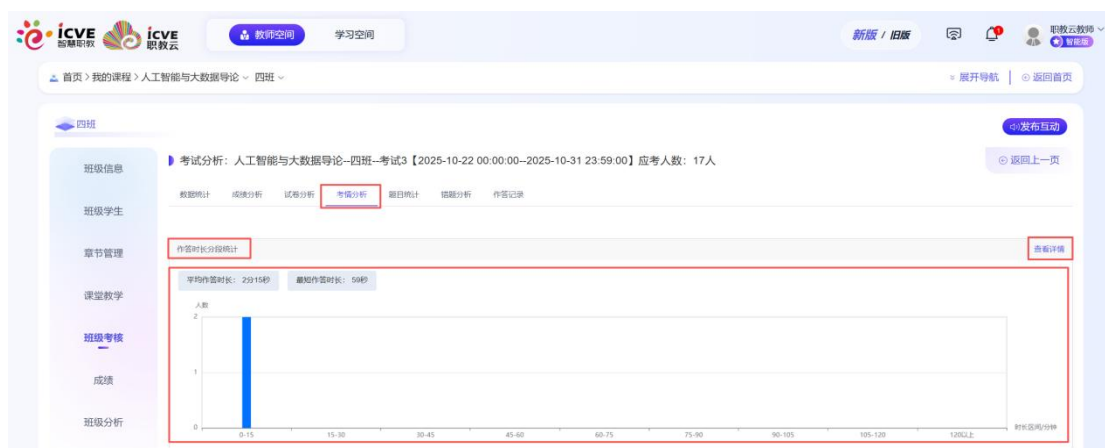
成绩分析：成绩分析涵盖成绩总览与成绩分段统计两大核心板块。成绩总览部分，将呈现平均分、总分、最高分、最低分、实考人数与应考人数，以及平均作答时长和总时长等关键信息；成绩分段统计方面，支持自定义设置分数段，通过设定分数段可直观查看得分人次最高的分数段，同时支持切换统计分析图表的展示形式。此外，系统还支持下载图表为 PDF 格式，以及导出数据至 Excel 文件。



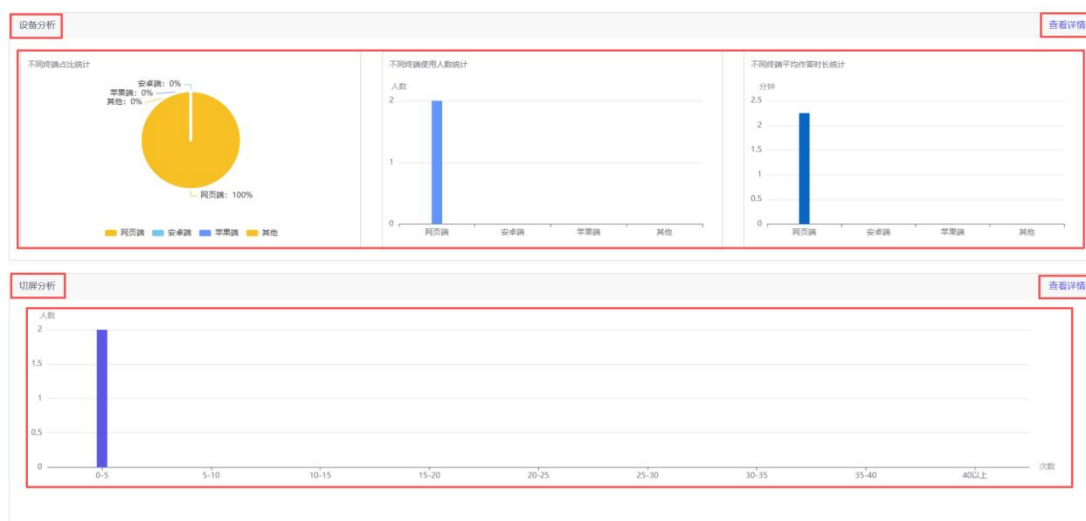
试卷分析：试卷分析涵盖基本指标分析、知识点分析、题目属性分析以及题型分析。基本指标分析包括平均分、总分、最高分、最低分、实考人数与应考人数，以及平均作答时长和总时长等；在题型分析中，支持切换试卷、切换图表展示形式，还能下载图片以及导出分析表格。



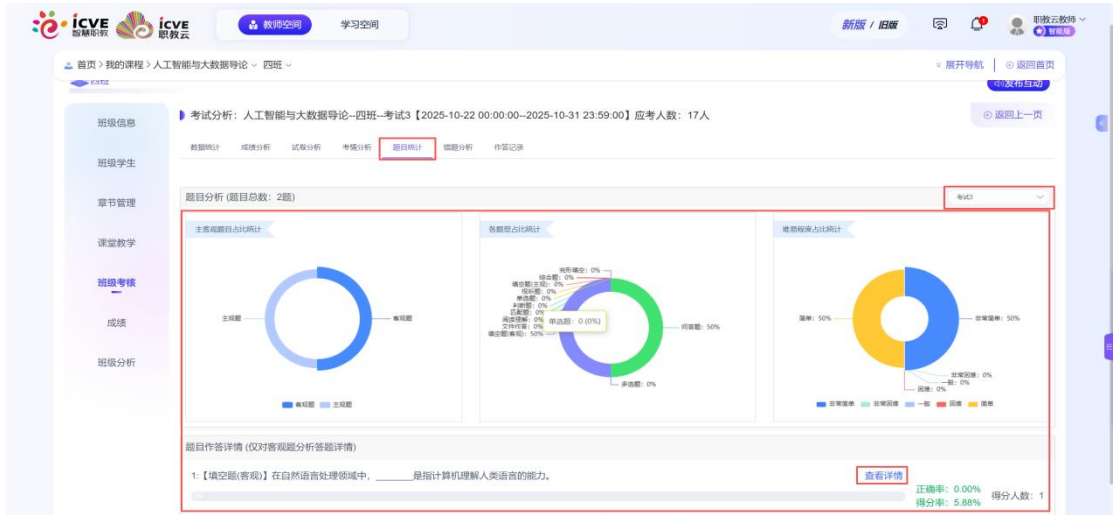
考情分析：考情分析涵盖作答时长分段统计、设备分析以及切屏分析。在作答时长分段统计中，可查看详情以获取或导出学生名单及其作答时长；



设备分析方面，支持查看或导出学生名单及其作答设备；切屏分析时，查看详情可获取或导出学生名单及切屏次数。



题目统计：题目分析（题型分析统计图）与题目作答详情（仅对客观题分析答题详情、支持查看题目各选项的学生具体分布情况）；对客观题，统计每个选项的选择人数和比例，生成选项分布表，直观显示错误选项的集中情况。



题目详情统计与分析：主要用于呈现单道题的作答情况、正确答案及解析，并通过数据图表直观展示学生选择分布。



点击【查看详情】可以查询学生参与详情统计与分析，主要用于呈现学生在特定题目的作答情况，包括学生选择的答案。



错题分析：支持筛选特定题型的错题以及可以导出错题列表；页面中间的表格展示了错题的题干、题目类型、所属知识点、答错次数等信息，能直观了解错题的基本情况。



单个题型中点击【查看】可以查看答错题目具体学生名单。



支持查看作答时间、题目详情及定位所选错误答案，辅助教学评估与学习优化。



作答记录：查看或导出学生学号、姓名、提交时间、状态、退回次数作答总数、得分；



此外，也支持查看或导出单个学生的作业明细题目的作答得分。

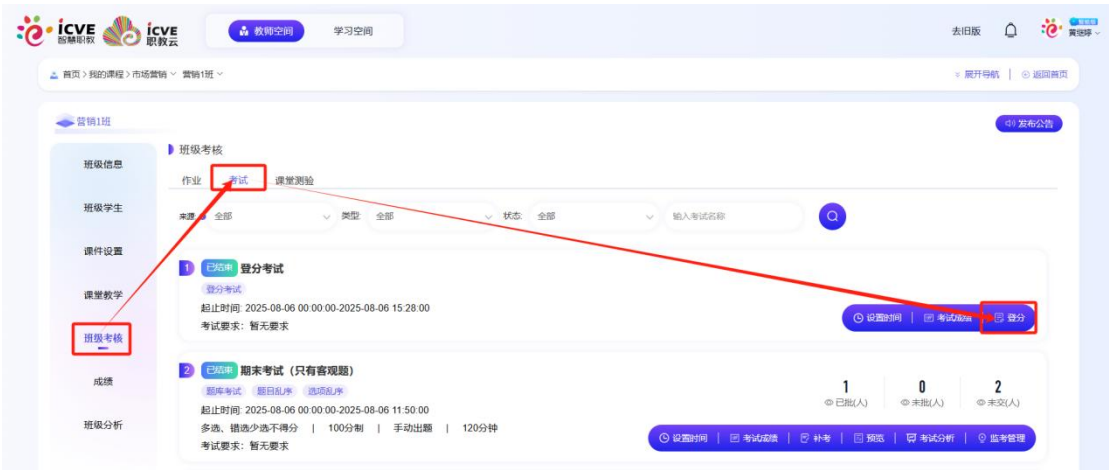


3.1.9.2.7. 登分考试登分

登分考试通常作用于实训课、体育课或者在第三方软件上完成的考试，由教师手动输入分数，学生无需线上作答。

进入班级后，点击【班级考核】，在【考试】下找到所需登分考试点击【登

分】进入到分数登记页面中；



对于各状态的登分考试，点击【登分】可手动输入学生成绩或下载模板选择表格导入成绩（仅允许导入 xls、xlsx 格式文件）。

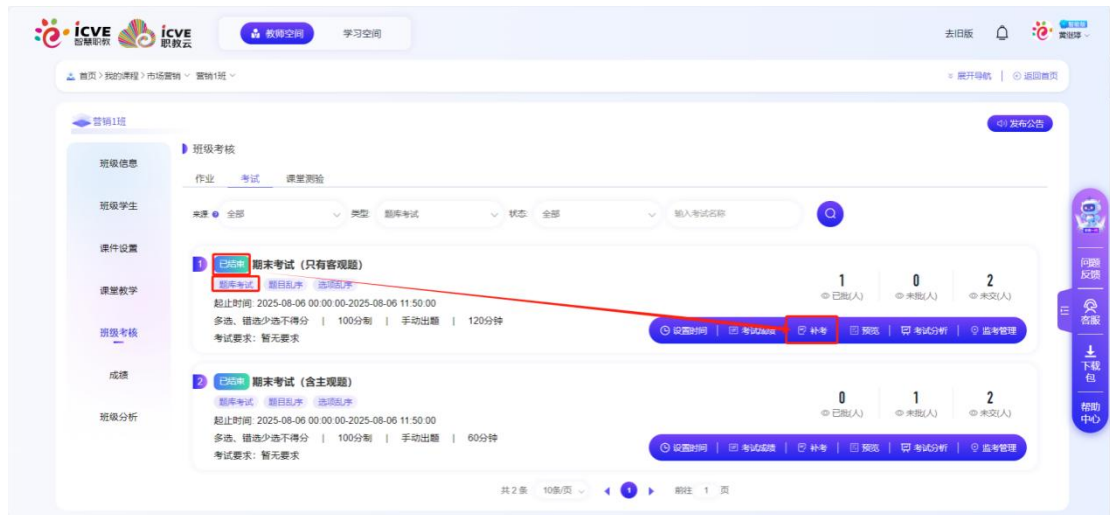
注：未发布，进行中和已结束都可进行登分，区别在于未发布学生看不到登分作业及成绩。



3.1.9.2.8. 补考

以题库考试为例：

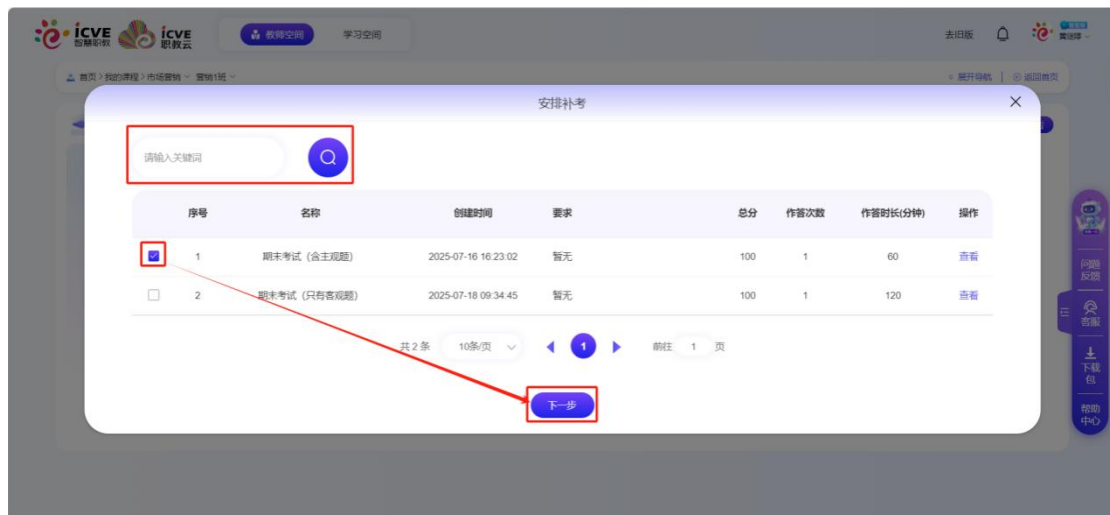
进入班级后，点击【班级考核】，在【考试】下找到所需考试，对于已结束的题库考试支持【补考】安排。点击【补考】按钮进入操作页面；



补考流程:【安排补考】(选择以哪套试卷补考)->安排补考学生(从已生成的补考列表中点击【学生管理】去添加补考学生)->【设置时间】(设置补考的起止时间)。



安排补考页面中选择以哪套试卷补考;



教师可以根据需求编辑补考名称后点击【确定】；



完成后可以进行设置时间（设置补考的起止时间），预览，学生管理或删除操作；



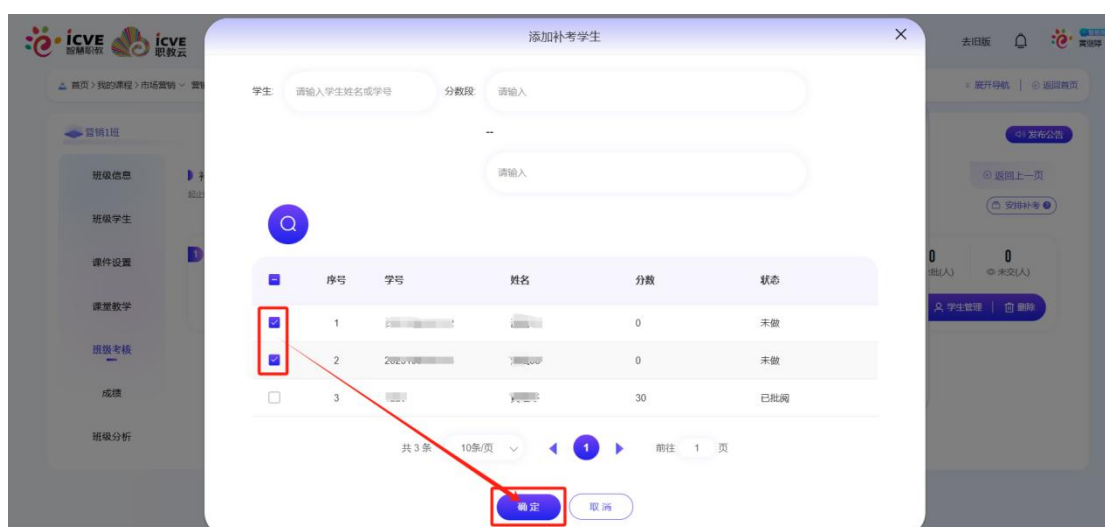
学生管理（添加补考学生）：点击【学生管理】——【+添加补考学生】；



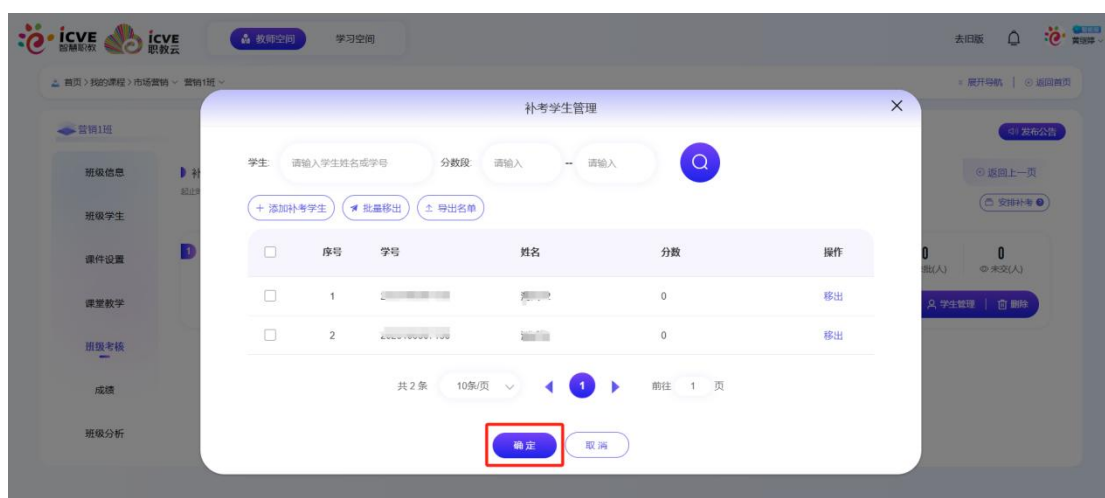
随后点击【添加补考学生】；



选择需要补考的学生，点击【确定】，把学生添加到补考学生管理页面；



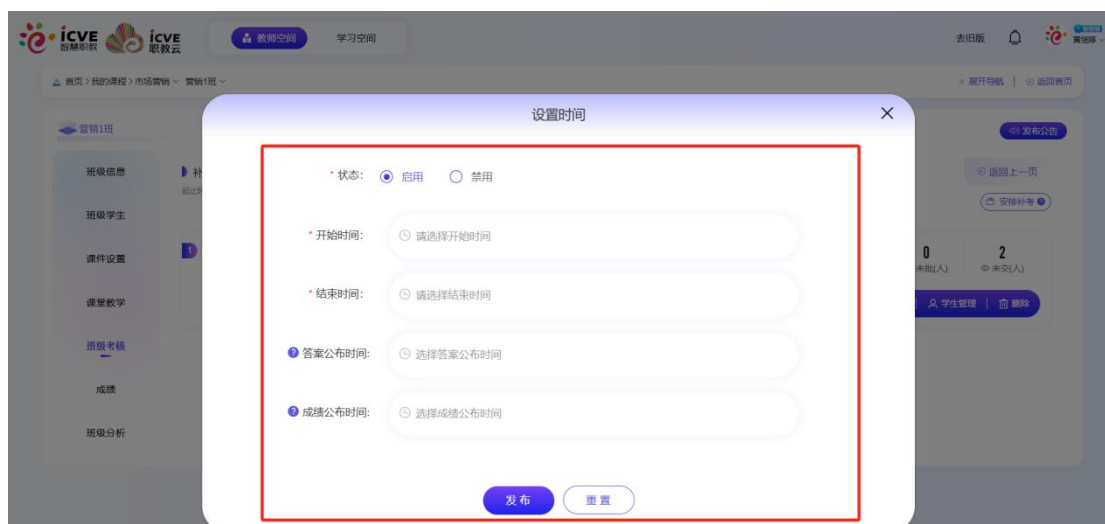
二次确定后添加补考学生成功。



点击【设置时间】，进入到设置时间页面中；

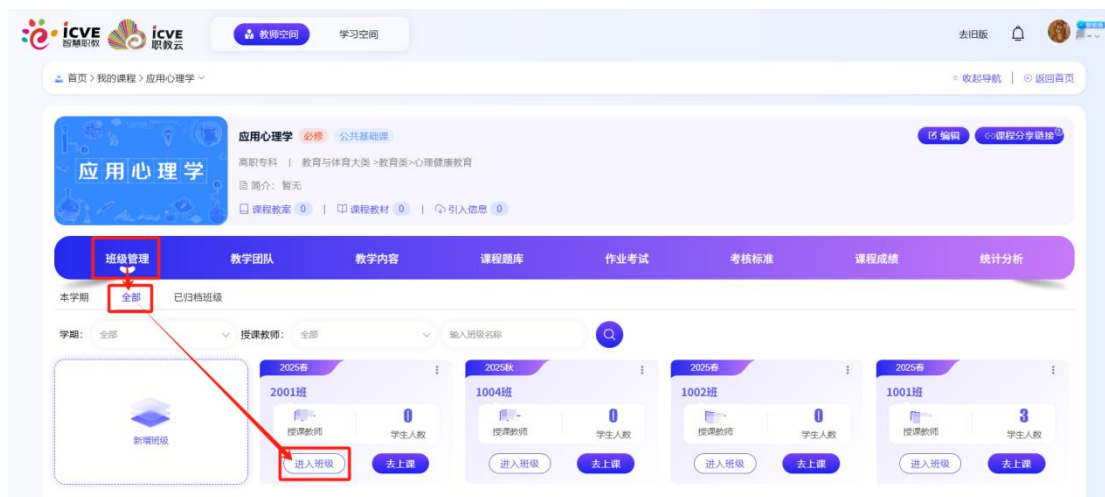


作业状态启用、设置开始时间和结束时间、设置答案公布时间和成绩公布时间，设置好后点击【发布】即可。



3.1.9.3. 课堂测验

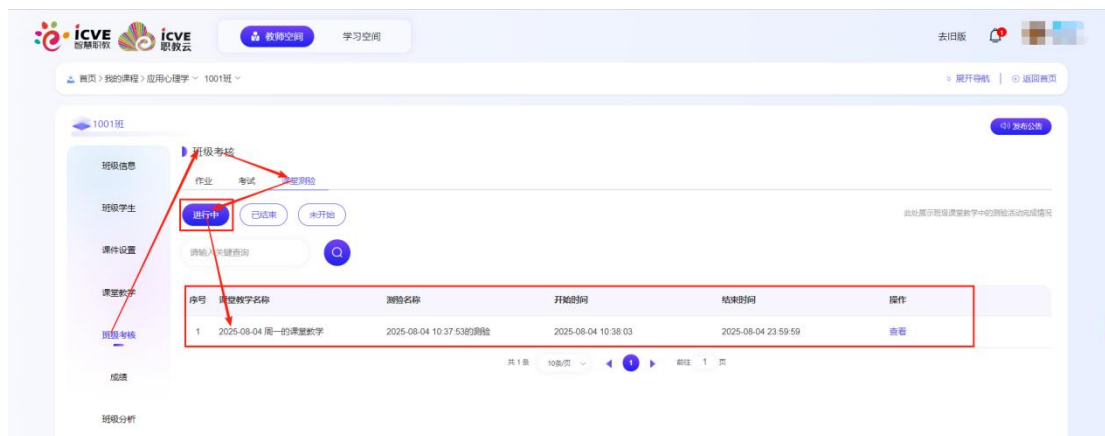
在我的课程下，点击【班级管理】找到所需班级后点击【进入班级】；



在班级下，点击【班级考核】，在【课堂测验】下可以看到【进行中】，【已结束】和【未开始】的测验列表。



进行中：可查看到课堂教学中正在进行的测验活动；可通过关键字针对性【查询】测验，可查看到课堂教学名称、测验名称、开始时间、结束时间；还可进行【查看】操作。



点击【查看】，弹出进行中测验页面，可查看【已交学生】和【未交学生】名单。在已交学生下可查看到：学号、姓名、用时和得分。在未交学生下可查看到：学号和姓名。



已结束：可查看到课堂教学中已结束的测验活动学生作答情况；可通过姓名针对性【查询】学生，可查看到学生学号、姓名、测验提交总数、总测验数、测验平均分；还可进行【导出】操作。



针对【测验提交总数】数据，可通过点击蓝色数字下缀进入查看该生所有测验详情：测验名称、用时、得分。



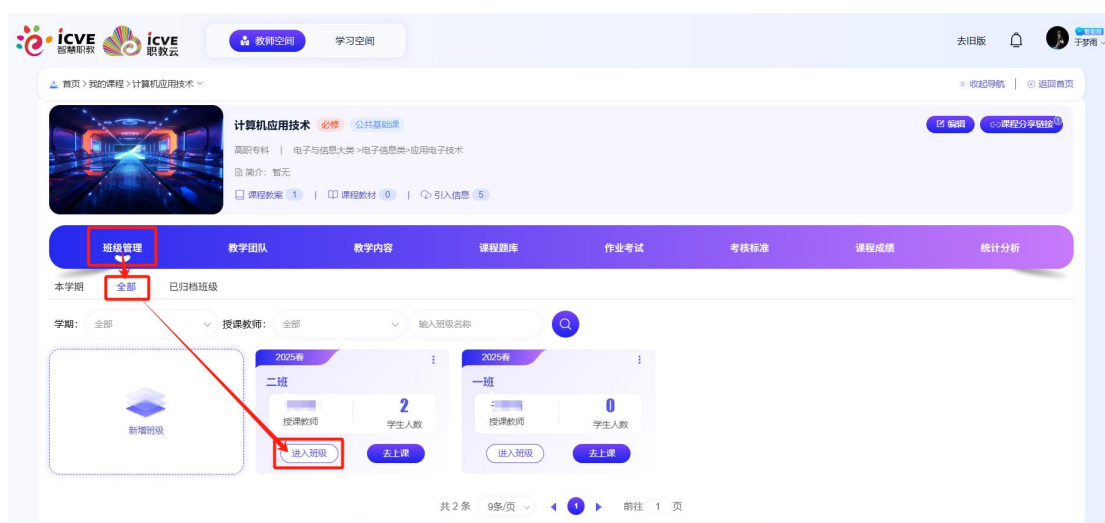
测验详情如下图：

测验详情			
序号	测验名称	用时	得分
1	2025-04-25 11:16:33的测验	0秒	0.00
2	2025-08-04 15:17:43的测验	35秒	10.00
3	测验	0秒	0.00
4	2025-04-07 10:19:50的测验	0秒	0.00

共 4 条 10条/页 1 前往 1 页

3.1.10. 成绩

在我的课程下，点击【班级管理】找到所需班级后点击【进入班级】；



在班级下，点击【成绩】可查看学生成绩，成绩是根据老师设置的考核标准生成的；在成绩里也可以进行设置考核标准。



3.1.10.1.设置考核标准（考核权重）

在【成绩】下，点击【设置考核标准】进行成绩权重配置。



设置考核标准包含总成绩生成方式（系统每日自动计算生成、教师手动确认生成），考核通过分数线（建议设置 60 分），考核权重（课堂活动、学习内容、作业权重、考试权重，这四大考核项权重总和需要是 100%），每一个考核项下的各子项目权重总和也需要是 100%，设置完点击【保存】即可。



3.1.10.1.3. 课堂活动

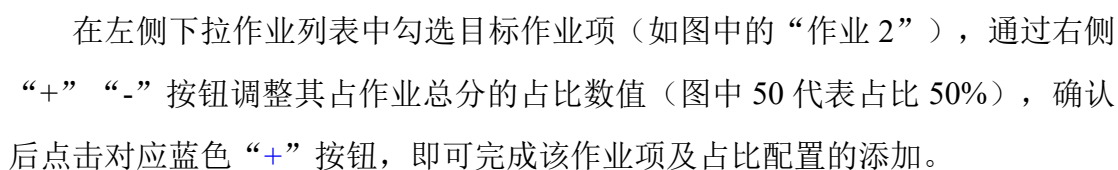
在进行“课堂活动”配置前，请先勾选需要纳入考核的课堂活动项目，完成后即可设置占比权重及配置详细内容占比（对课堂测验、课堂参与度及课堂表现分进行设置占比）；此外还支持使用默认占比。（各子项百分比和应为 100%）

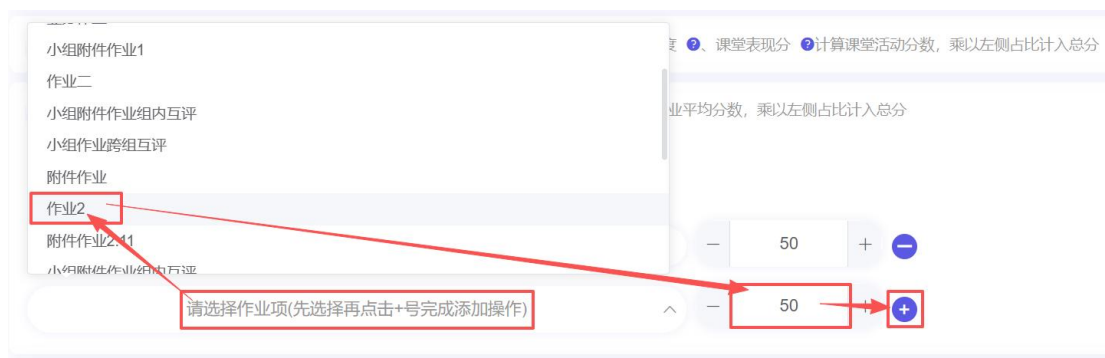


支持根据教师的实际课堂教学，自定义需要计入“参与考核权重、课堂表现分考核权重”的活动类型。



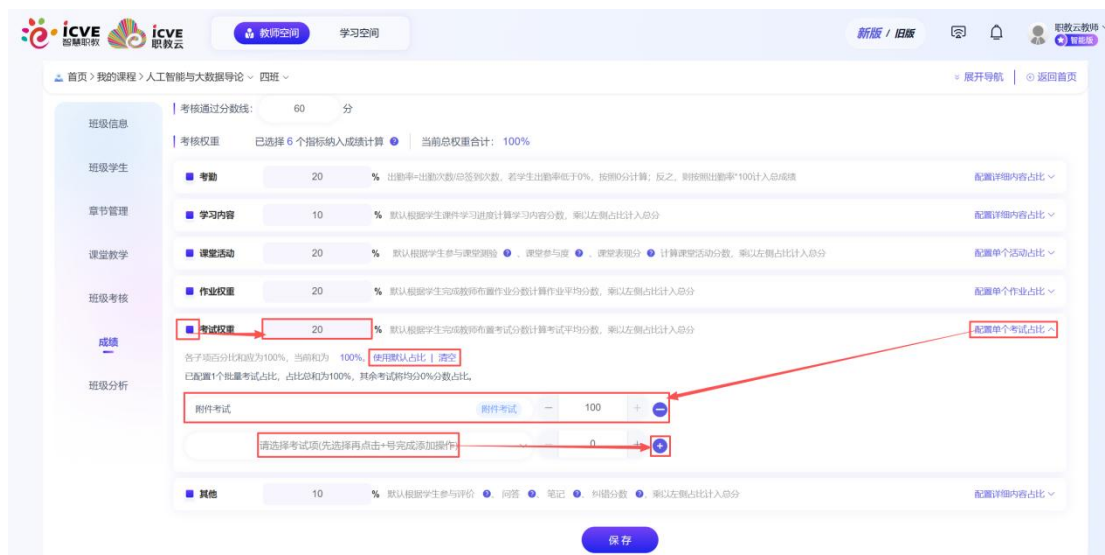
在进行“作业权重”配置前，请先勾选需要纳入考核的作业权重项目，完成后即可设置占比权重及配置详细内容占比（教师根据需求选择纳入到考核范围的作业）；此外还支持使用默认占比。（各子项百分比和应为 100%）



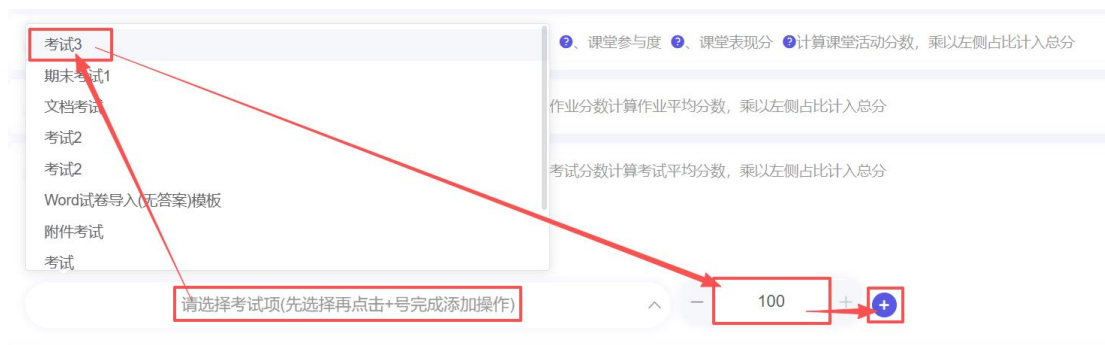


3.1.10.1.5. 考试权重

在进行“考试权重”配置前，请先勾选需要纳入考核的考试权重项目，完成后即可设置占比权重及配置详细内容占比（教师根据需求选择纳入到考核范围的考试）；此外还支持使用默认占比。（各子项百分比和应为 100%）



在左侧下拉考试列表中勾选目标考试项（如图中的“考试3”），通过右侧“+”“-”按钮调整其占考试总分的占比数值（图中 100 代表占比 100%），确认后点击对应蓝色“+”按钮，即可完成该考试项及占比配置的添加。

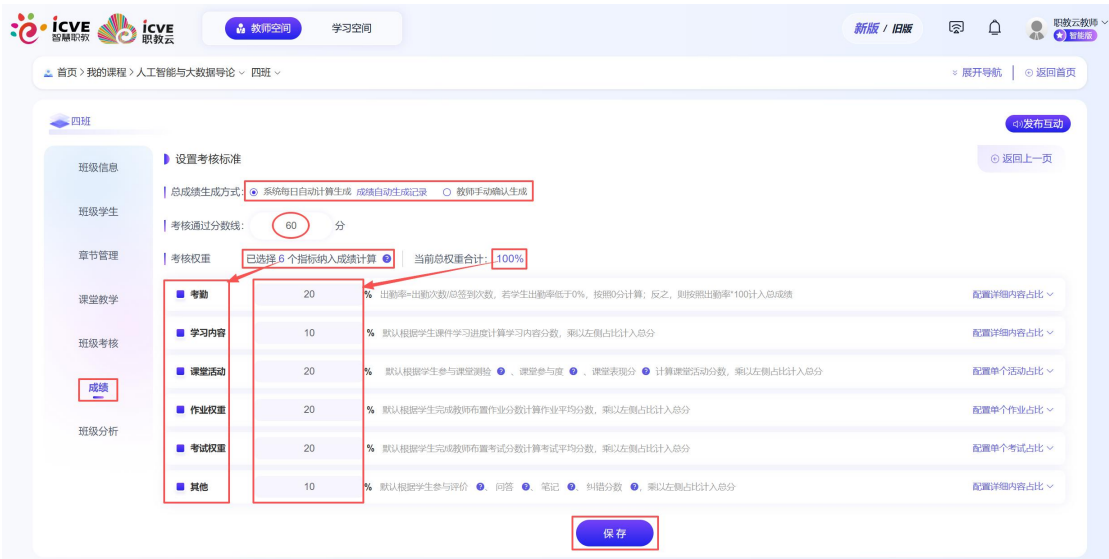


3.1.10.1.6. 其他

在进行“其他”配置前，请先勾选需要纳入考核的其他项目，完成后即可设置占比权重及配置详细内容占比，其中包括对评价、问答、笔记、纠错按教师需求纳入到考核范围；此外还支持使用默认占比。（各子项百分比和应为 100%）



各项权重占比设置完，点击【保存】即可。



3.1.10.2.查看学生成绩

在【成绩】下，可以看到最终成绩、考勤、课件学习分、课堂活动分、作业分、考试分、其他分。



3.1.10.2.1. 生成分数

总成绩生成方式设置的是“教师手动确认生成”的话，需要老师手动生成分数。在最终成绩栏目下，点击【生成分数】即可生成统计分数与最终分数，默认最终分数同统计分数，生成统计分数是根据老师设置的考核权重生成的。老师有修改分数的话，最终分数是修改后的分数。

注：生成分数需先设置考核权重中考勤、学习内容、课堂活动、作业、考试、其他考核项的权重后才能生成分数。



3.1.10.2.2. 修改分数

单个修改：在最终成绩栏目下，点击【修改】按钮；



在最终分数处填写分值后，点击【确定】即可修改分数成功。



批量修改：在最终成绩栏目下，点击【批量修改】按钮开启修改：



然后分别填写每个学生最终分数，再点击【批量修改】按钮确认修改。



3.1.10.2.3. 更新学习进度

在课证学习分栏目下，点击上方【更新学习进度】按钮可以更新所有学生学习进度。



3.1.10.2.4. 生成成绩

在考勤、课证学习分、课堂活动分、作业分、考试分，其他分下可以点击【生成成绩】按钮更新学生成绩，成绩会根据设置的考核权重生成。

以课证学习分下生成成绩为例：

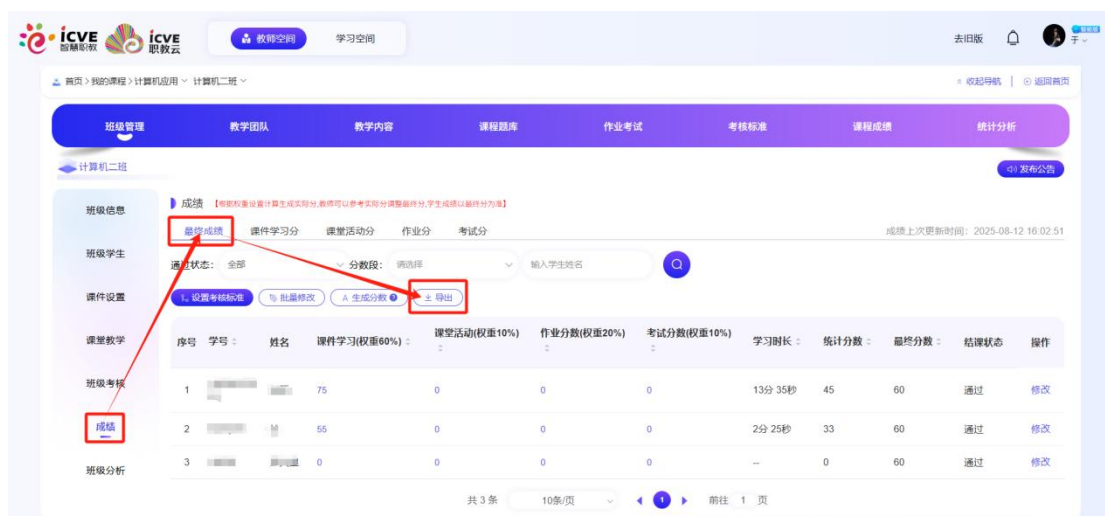


3.1.10.2.5. 导出成绩

在最终成绩、考勤、课件学习分、课堂活动分、作业分、考试分、其他分下都可以点击【导出】按钮导出所有学生各项成绩数据。

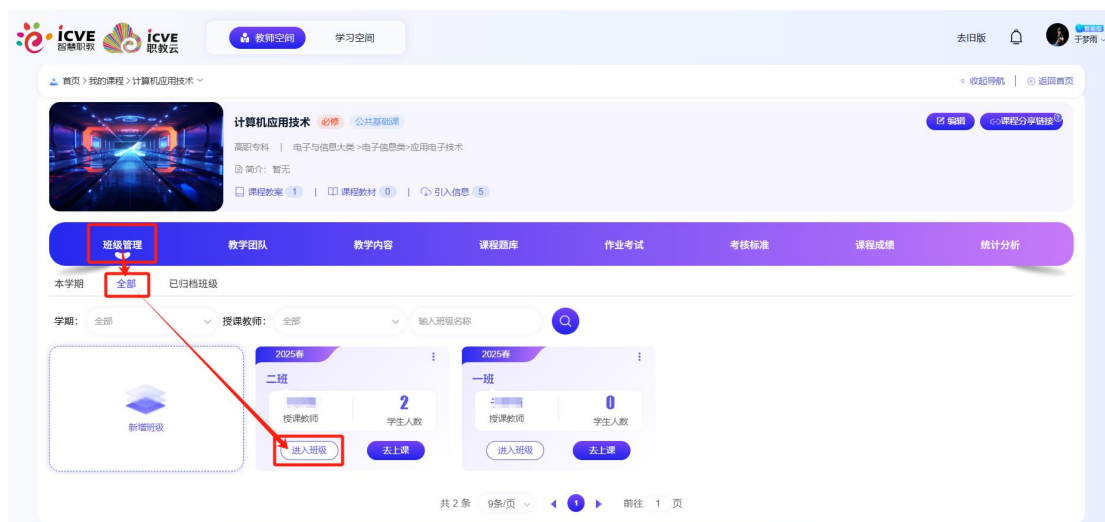
注：作业分和考试分下导出成绩包含所有学生每个作业和考试的分数。

以最终成绩下导出数据为例：

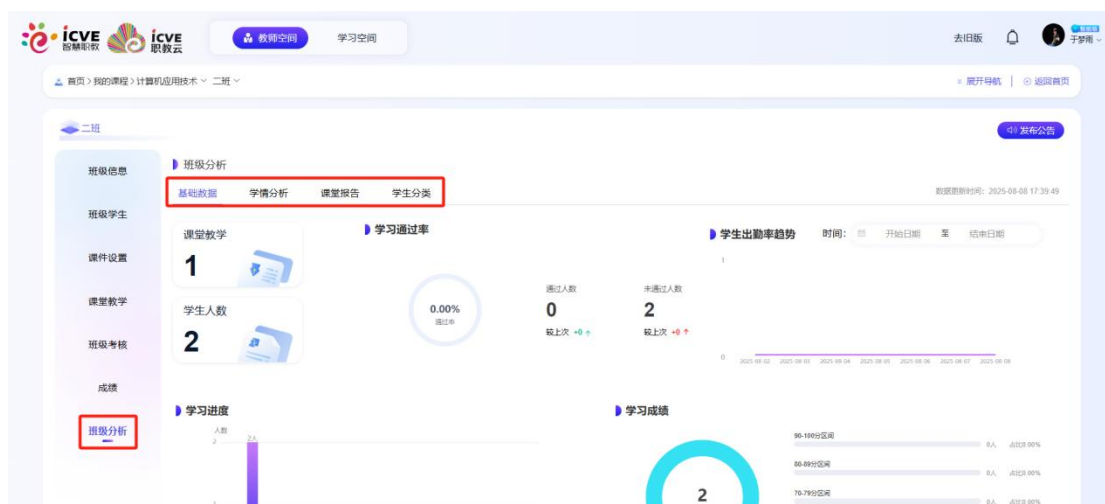


3.1.11. 班级分析

在课程下，点击【班级管理】，找到所需班级后点击【进入班级】；

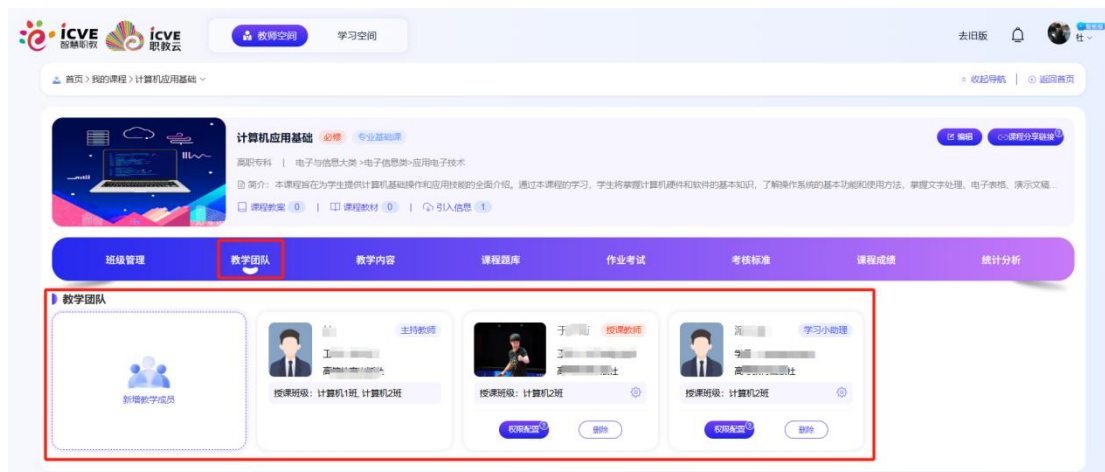


在班级下，点击【班级分析】，统计该班级以下数据：基础数据、学情分析、课堂报告、学生分类。



4. 教学团队

进入课程，点击【教学团队】，显示课程下所有班级教学团队成员。可进行“新增教学成员”，成员“权限配置”、“删除”及“退出班级”成员操作。



4.1. 新增教学成员

4.1.1. 添加授课教师

在教学团队下，点击【新增教学成员】，选择【添加授课教师】；



选择所属班级、输入教师姓名搜索，勾选需要添加为授课教师的账号，点击【确定】即可。



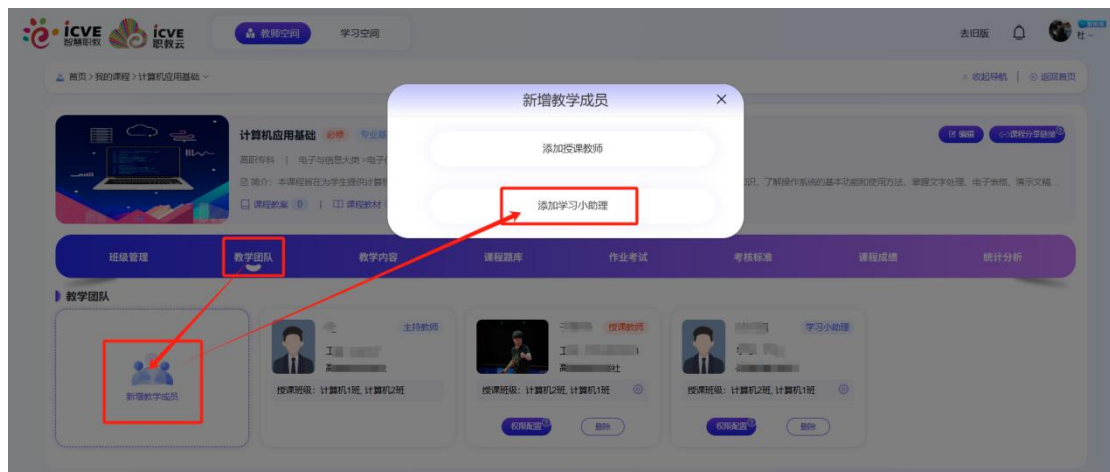
4.1.2. 添加学习小助理

在教学团队下，点击【新增教学成员】，选择【添加学习小助理】；

免费版：允许添加 2 名学习小助理；

标准版和智能版：允许添加 5 名学习小助理。

注：需要先在班级学生里添加学生进班，才能设置该学生为学习小助理。



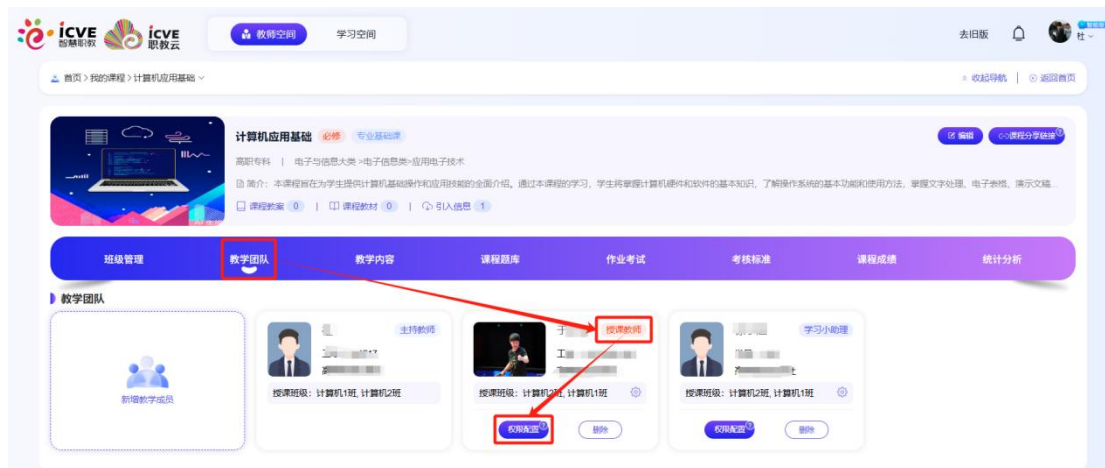
选择所属班级、可以输入学生姓名搜索，勾选需要添加为学习小助理的学生账号，点击【确定】即可。



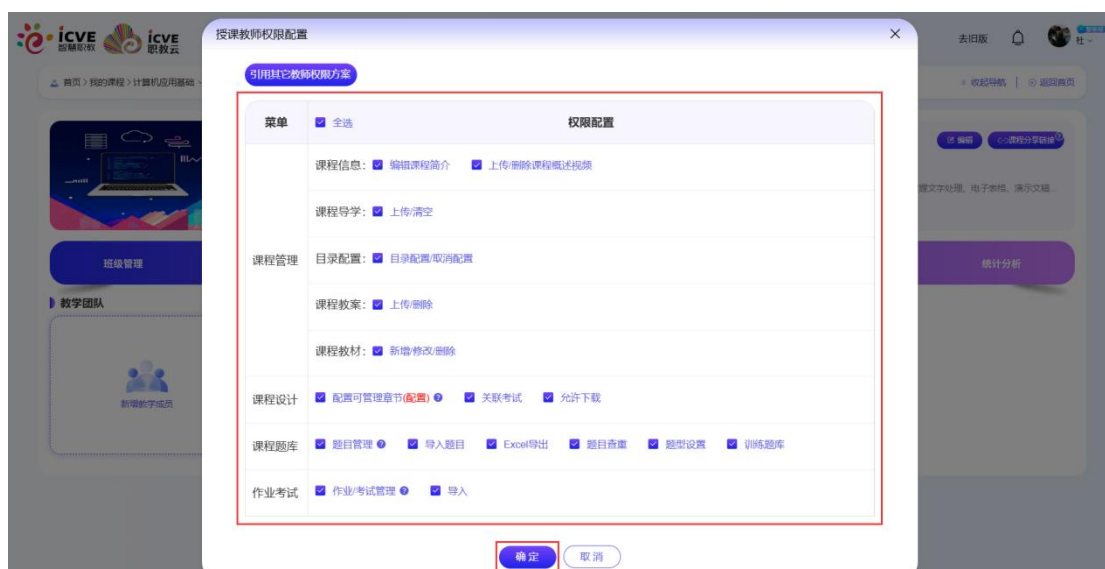
4.2. 权限设置

4.2.1. 授课教师权限配置

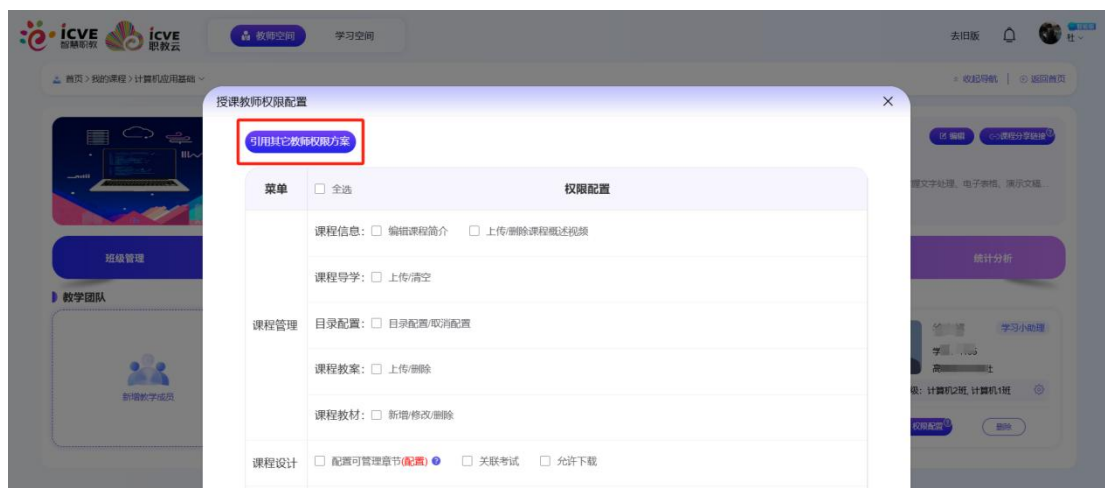
在课程下，“教学团队”模块中点击授课教师下方【权限配置】；



可单个勾选/多个勾选/全选对应菜单功能进行权限配置，【确定】保存即可权限配置成功。



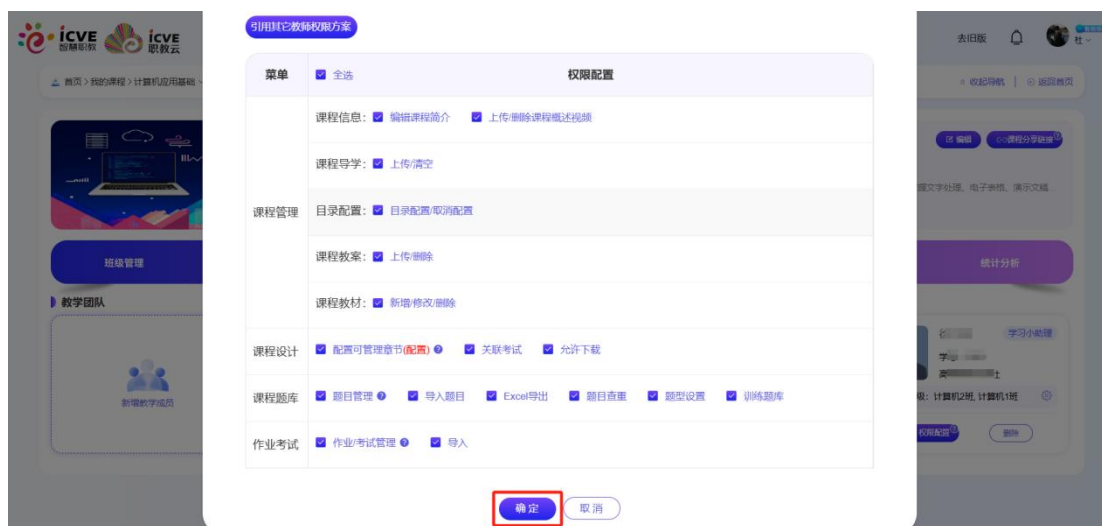
或是引用其他已配置好权限的授课教师的权限，点击右上角【引用其他教师权限方案】；



选择已配置权限的团队成员，【确定】保存即可引用权限成功；

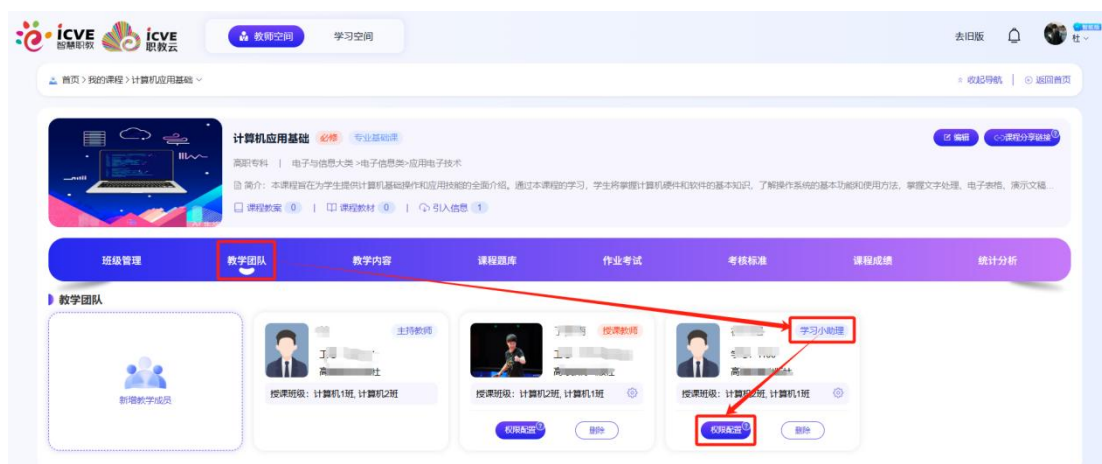


引用后还可以勾选或取消其他相应权限后点击【确定】即可。

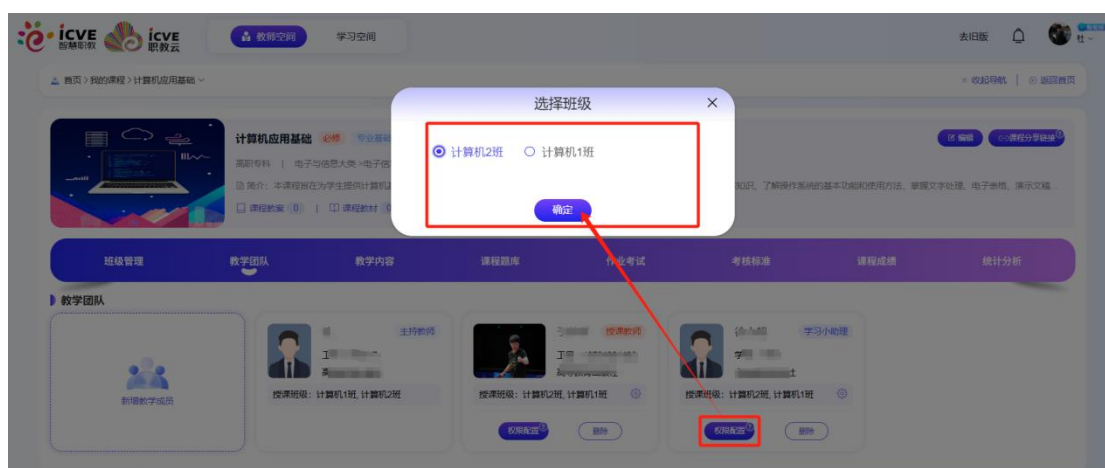


4.2.2. 学习小助理权限配置

在课程下，“教学团队”模块中点击学习小助理下方【权限配置】；



选择班级，分配给学习小助理相关班级操作权限；

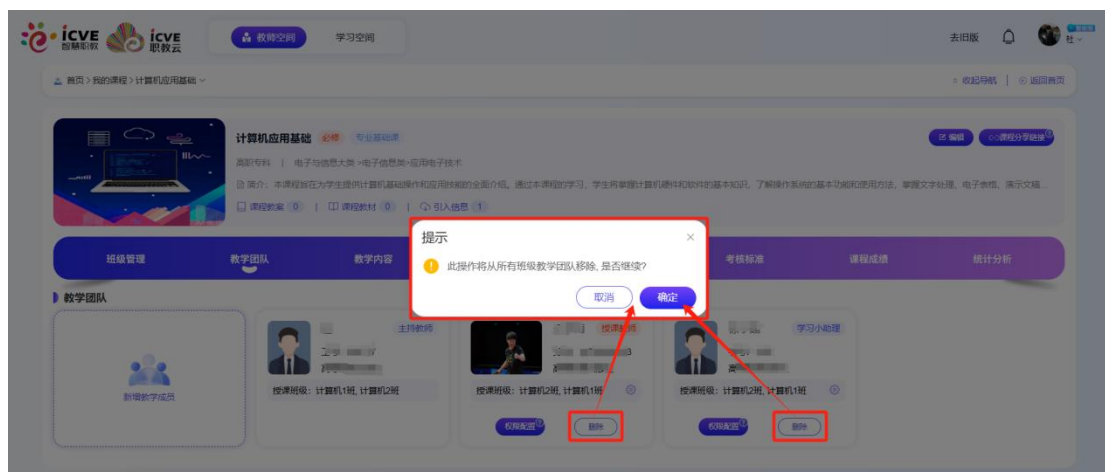


可单个勾选/多个勾选/全选对应菜单功能进行权限配置，【确定】保存即可权限配置成功。



4.3. 删除

在教学团队下，可以删除授课教师或学习小助理，二次确定后将从所有班级教学团队移除。



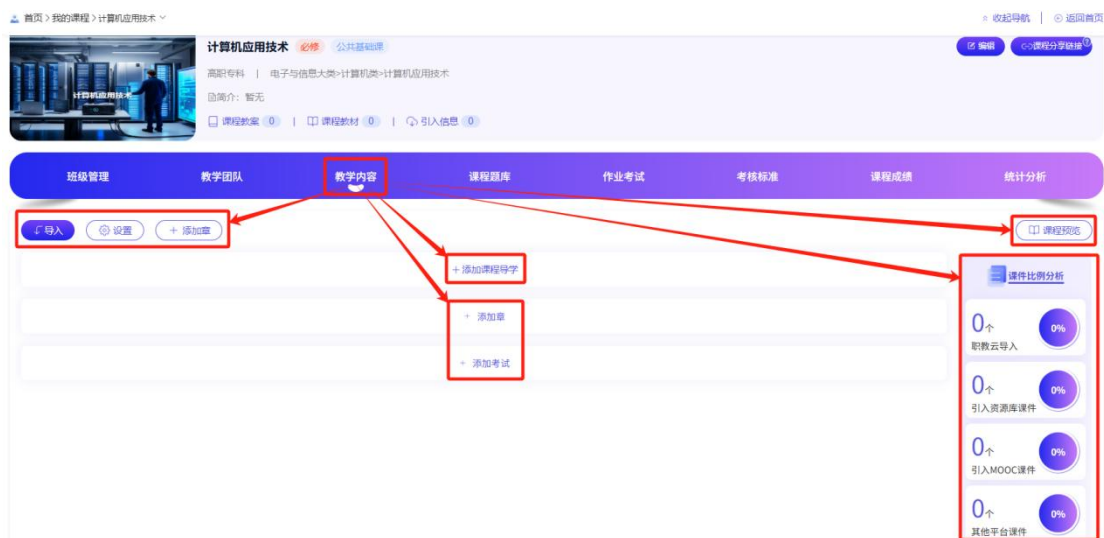
4.4. 退出班级

在教学团队下，可以点击教学成员下方“退出班级”图标按钮，选择需要退出的班级，二次确定即可。



5. 教学内容

进入课程后，点击【教学内容】，教师可以手动添加章、节或者导入课程内容进行课程内容的制作、设置（设置视频查看方式、配置目录样式）、添加课程导学、课程预览、查看课件比例分析（职教云导入/引入资源库课件/引入MOOC课件/其他平台导入/原创课件占比情况）。



5.1. 导入课程

在【教学内容】下，可以进行调用导入智慧职教其他业务系统中已有整门课程内容，有利于提高建课效率，避免重复劳动。支持五种导入方式：本人其他课程导入、专业（群）资源库导入、MOOC 导入、学校课程库导入。



5.1.1. 本人其他课程导入

在课程下，“教学内容”模块中点击【导入】选择【本人其他课程导入】，可以将本人职教云中的其他课程导入至当前教学内容中；



点击操作下的【查看】进入到职教云课程目录查看页面中；



随后勾选部分或者全选内容，点击【导入】即可导入成功。



5.1.2. 专业（群）资源库导入

在课程下，“教学内容”模块中点击【导入】，选择【专业（群）资源库导入】，可以将本人资源库或者他人资源库中已有的课程（审核通过且上架）导入至当前教学内容中。



通过相关字段查询需要的资源库项目下的课程，点击操作下的【查看】；

AI中控台

班级管理

教学团队

教学内容

课程题库

作业考试

考核标准

课程成绩

统计分析

资源库课程

查看资源库课程

所属项目

请输入项目名称

课程名称

计算机

课程负责人

请输入课程负责人名称

项目类型

全部

序号	课程名称	开课名称	主讲教师	课程负责人	所属项目	项目类型	创建时间	操作
1	机械制图与计算机绘图	第八期 机械制图与计算机绘图	唐永艳	唐永艳	机械设计与制造（绵阳职院）	省级项目	2026-03-04	查看
2	计算机辅助设计与制造	第二期 计算机辅助设计与制造	陈琪	杨敏	机械设计与制造（绵阳职院）	省级项目	2026-03-04	查看
3	计算机网络与局域网构建	第三期《计算机网络与局域网构建》	何雅琴	何雅琴	物流工程技术（常州机电）	省级项目	2026-02-25	查看

在资源库目录查看页面，勾选部分或者全选内容，点击【导入】即可。



点击【查看资源库课程】即跳转至资源库平台；

AI中控台

班级管理

教学团队

教学内容

课程题库

作业考试

考核标准

课程成绩

统计分析

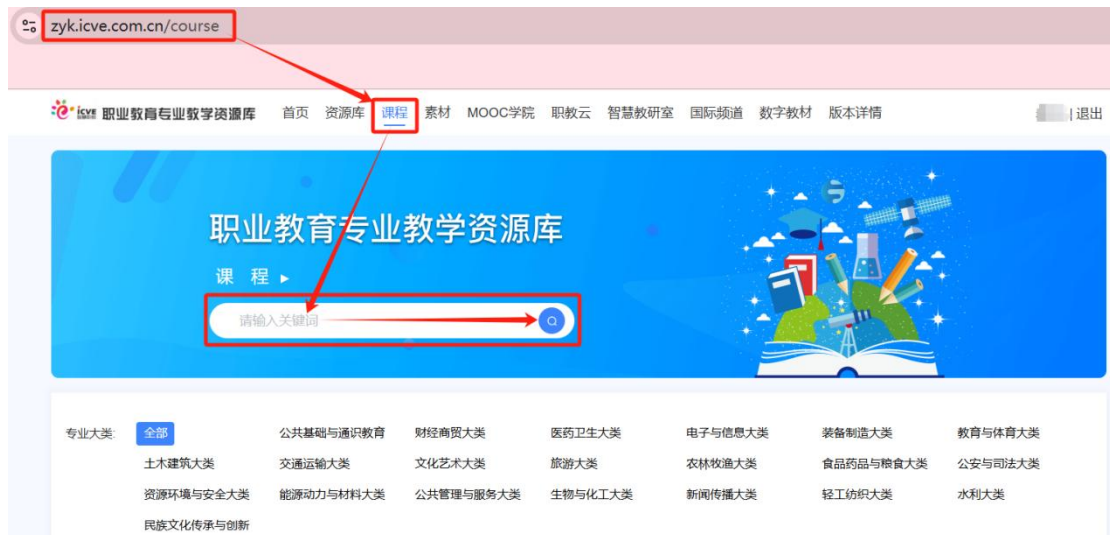
资源库课程

查看资源库课程

所属项目 请输入项目名称 课程名称 计算机 课程负责人 请输入课程负责人名称 项目类型 全部

序号	课程名称	开课名称	主讲教师	课程负责人	所属项目	项目类型	创建时间	操作
1	机械制图与计算机绘图	第八期 机械制图与计算机绘图	唐永艳	唐永艳	机械设计与制造（绵阳职院）	省级项目	2026-03-04	查看
2	计算机辅助设计与制造	第二期 计算机辅助设计与制造	陈琪	杨敏	机械设计与制造（绵阳职院）	省级项目	2026-03-04	查看
3	计算机网络与局域网构建	第三期《计算机网络与局域网构建》	何雅琴	何雅琴	物流工程技术（常州机电）	省级项目	2026-02-25	查看

可以在资源库平台进行搜索查看课程操作。



5.1.3. MOOC 导入

在课程下，“教学内容”模块中点击【导入】，选择【MOOC 导入】，可以将本人或者他人 MOOC 中已有课程（已上线的课程）导入至当前教学内容中。



通过相关字段查询需要的课程，点击操作下的【查看】进入；



在 MOOC 课程目录查看页面中勾选部分或者全选内容，点击【导入】即可。



点击【查看 MOOC 学院课程】即跳转至 MOOC 平台；



可以在 MOOC 平台进行搜索查看课程操作。



5.1.4. 学校课程库导入

在课程下，“教学内容”模块中点击【导入】，选择【学校课程库导入】，可以将本人或者本校其他老师已提交到学校课程库的课程（原创课程）导入至当前教学内容中。



通过相关字段查询需要的课程，可以点击【导入】



点击【确定】即可将课程所有内容导入成功；



也可以点击【查看】进入到导入学校课程库页面中；



在导入学校课程库页面中，选择勾选部分或者全选内容，点击【导入】即可。



5.2. 手动添加

在【教学内容】下，点击【+添加章】进行章的添加；



在章点击【创建子节点】进行添加节，在节点击【创建子节点】进行添加讲。以此类推，手动新增【章】、【节】、【讲】搭建课程目录。



5.2.1. 添加章

点击【+添加章】，输入章名称，点击“√”保存，即可成功新增【章】；



建好的【章】可进行【创建子节点】、【合并目录】、【编辑名称】、【删除】操作。

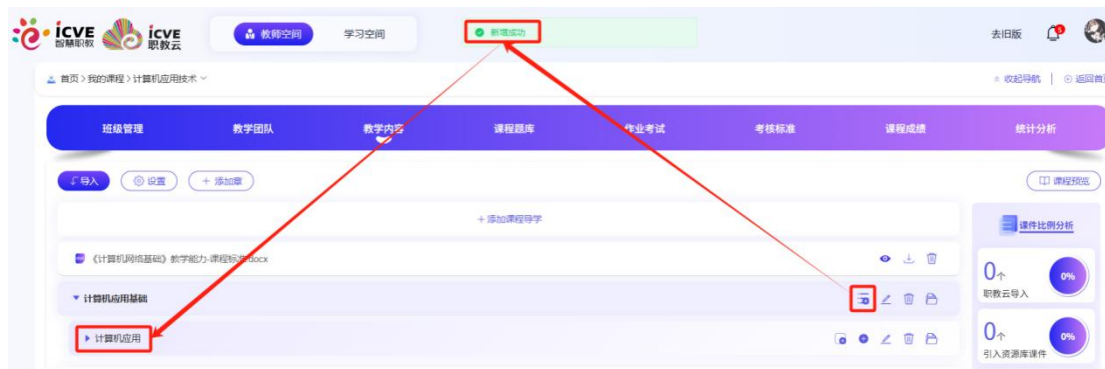


5.2.1.1. 创建子节点（节）

在章后点击【创建子节点】，输入节的名称，点击“√”保存；



提示“新增成功”即可成功新增节。



5.2.1.2. 合并目录

在章后点击【合并目录】进入到合并目录页面；

注：同级目录才能进行合并。



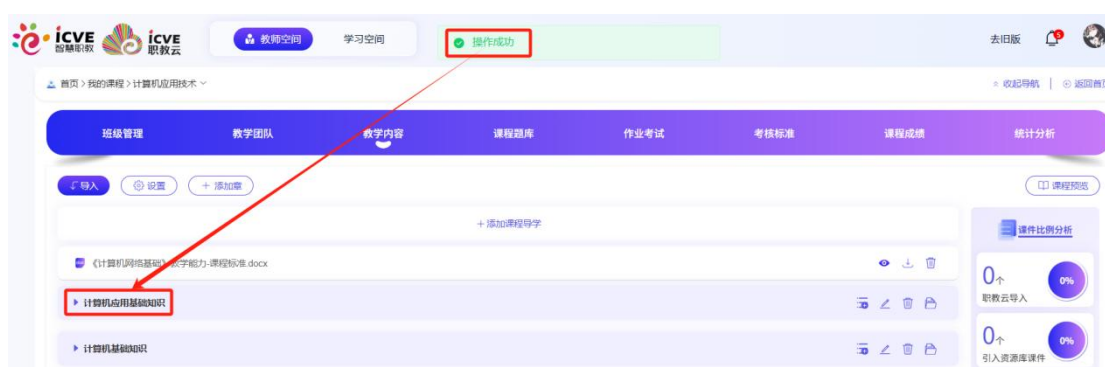
在合并目录页面中，可多个勾选或全选章；



点击【合并】输入新目录名称后，点击【确定】即可。



合并成功后展示新目录名称。

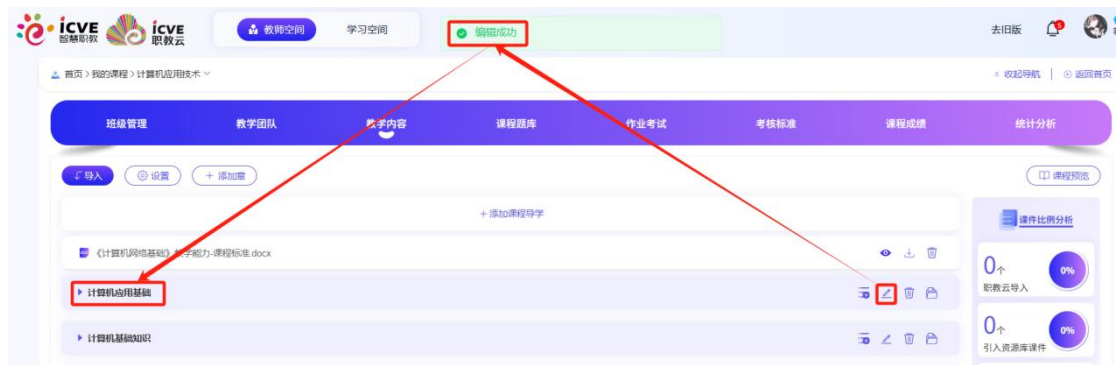


5.2.1.3. 编辑章名称

在章后点击【编辑名称】，输入新名称后点击“√”保存；



保存后展示新章节名称。



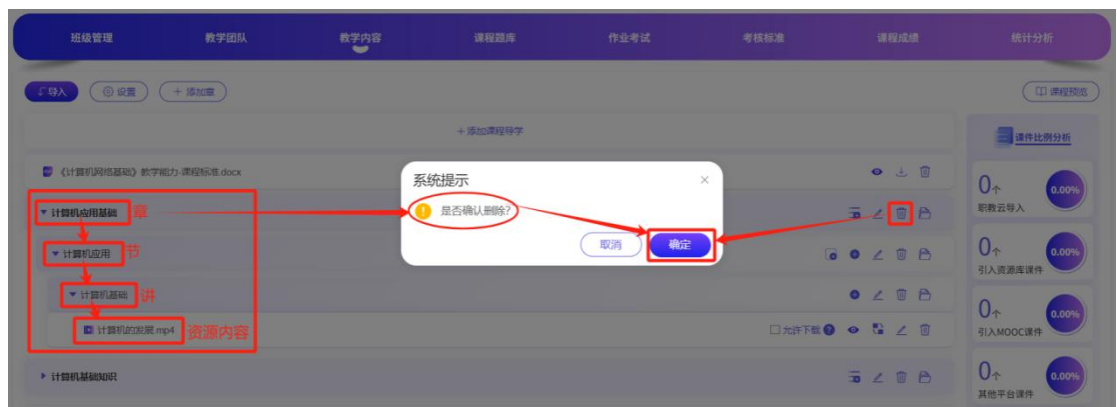
5.2.1.4. 删除章

在章后点击【删除】，可对章进行删除。

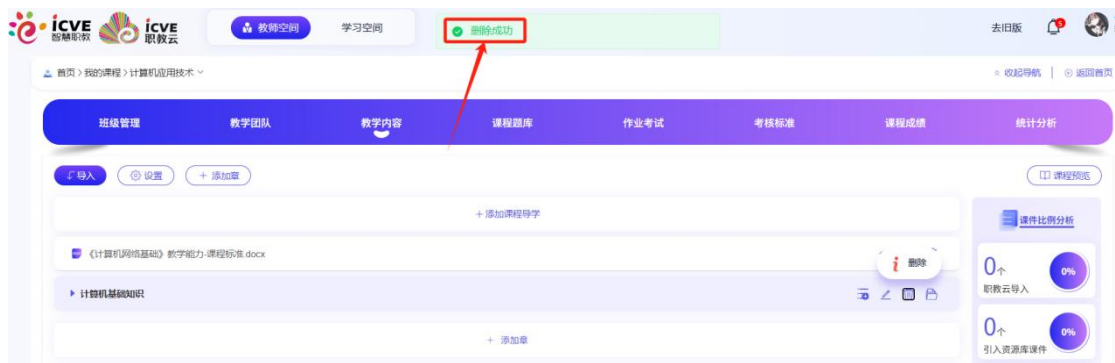
注：操作删除章，此章节下的内容资源也会一起删除。



二次确认后点击【确定】；



提示删除成功即可。



5.2.2. 添加节

在章后点击【创建子节点】，输入节的名称，点击“√”保存，即可成功新增【节】；



手动新增【节】后，可进行【创建子节点】、【添加课件内容】（添加资源、添加知识点讲解、添加数字教材、添加链接、添加图文、AI生成PPT、添加作业）、【合并目录】、【编辑名称】、【删除】操作。



针对节下本地上传/我的资源关联的资源，可进行勾选【允许下载】、【查看】、【替换资源】、【编辑名称】、【标记属性】、【删除】操作。



5.2.2.1. 创建子节点（讲）

在节后点击【创建子节点】，输入讲的名称，点击“√”保存，即可成功新增【讲】。



成功后展示最新修改后的节点名称。



5.2.2.2. 添加课件内容

在【节】后点击【添加课件内容】，可选择添加资源、知识点讲解、数字教材、添加链接、图文、AI生成PPT或作业。



5.2.2.2.1. 添加资源

在节后点击【添加课件内容】，点击【添加资源】，可以从：本地上传、我的资源、专业（群）资源库导入、MOOC、学校资源库中进行上传关联。



针对节下本地上传/我的资源关联的资源，可进行【允许下载】、【查看】、【替换资源】、【编辑名称】、【删除】操作。

在节后点击【添加课件内容】，点击【添加资源】，点击【本地上传】；



注：资源需符合上传须知中的本系统支持的格式资源。

支持的类型如下：

文本类：doc、docx、xls、xlsx、pdf、txt、ppt、pptx、rtf、wps、wpt、dps

视频：flv、mp4、avi、wmv、mov、m4v、rm、rmvb、f4v

音频：mp3、wav、wma、aac、flac、m4a

图片：jpg、jpeg、png、bmp、gif、tif、tiff、psd、ai、eps、cdr、xd、dwg、3ds

模型：fbx、glb、obj、stl、3mf、amf、dae、ply

压缩包：7z、rar、tar、zip

轻虚仿：hep5



针对选取的资源还可以进行重命名或删除重新选择资源，完成后点击【上传】。



添加后可以对资源进行【允许下载】设置、【查看】、【替换资源】、【编辑名称】、【标记属性】、【删除】操作。

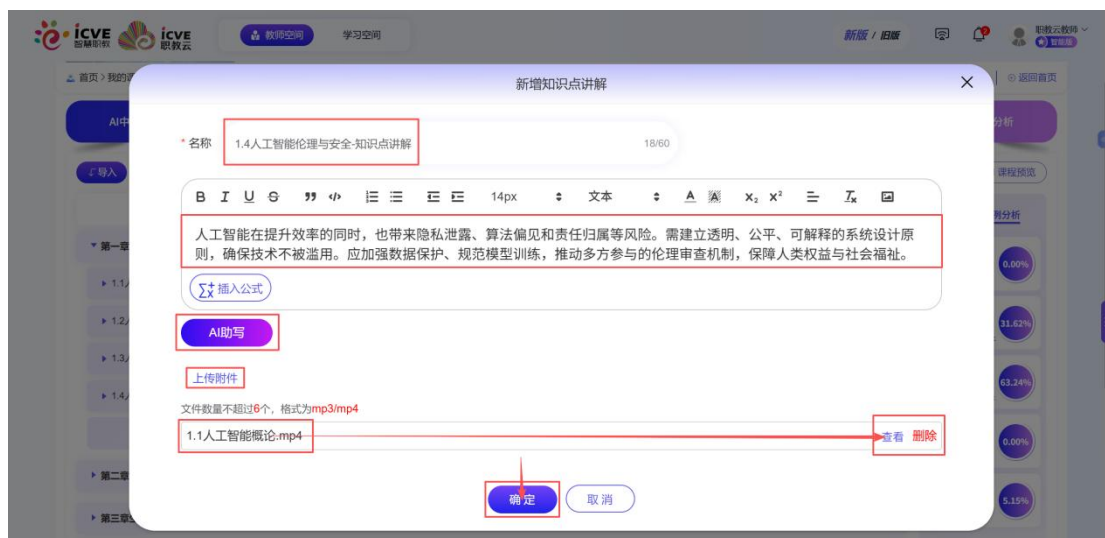


5.2.2.2.2. 添加知识点讲解

在节后点击【添加课件内容】，点击【添加知识点讲解】；



填写名称（必填项）、输入内容、插入公式、AI 助写（智能版功能）、上传附件（注：文件数量不超过 6 个，格式为 mp3/mp4）；点击【确定】后，即可成功添加知识点讲解。



添加后可以对知识点讲解资源进行【查看】、【替换资源】、【编辑名称】、【删除】操作。



AI 助写（智能版功能）：点击 AI 助写，输入提示词，点击生成，即可生成知识点讲解内容。



教师可以使用 AI 助写生成的内容完善内容，也可以自己编辑内容使用。



5.2.2.2.3. 添加数字教材

在节后面点击【添加课件内容】，点击【添加数字教材】，当添加时出现：您暂无授权的数字教材！则无权使用该功能。



注：数字教材目前支持通过学校授权的教材在课程教学中进行应用。



针对学校已购买且已授权的数字教材，在节后面点击【添加课件内容】，点击【添加数字教材】，可以关联学校已购买且已授权的数字教材。



勾选“选整本”或“选章节”点击【确定】添加即可；

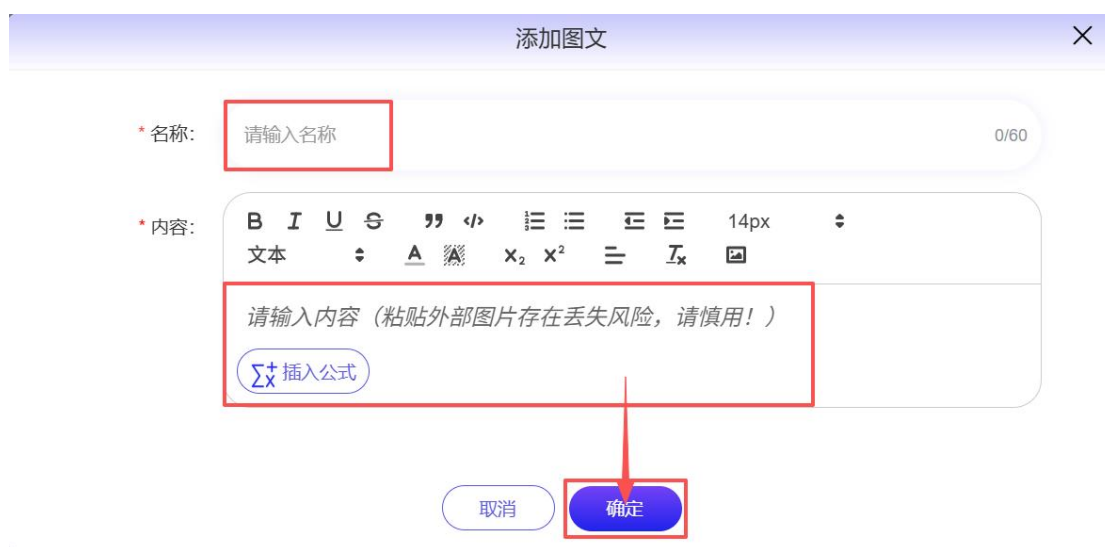


5.2.2.2.5. 添加图文

在节后面点击【添加课件内容】，点击【添加图文】；



输入名称、内容后，点击【确定】即可。



5.2.2.2.6. AI 生成 PPT

AI 生成 PPT 功能是智能版功能。

在节后面点击【添加课件内容】，点击【AI 生成 PPT】；



进入后可通过【AI 智能生成】、【文档生成 PPT】两种方式生成 PPT。



AI 智能生成：点击【AI 智能生成】、在对话框中输入【PPT 主题】、若能补充行业、用途、岗位等信息，智能生成的大纲内容会更丰富哦！可以上传【参考文档】（该功能支持用户上传自己的参考文档，AI 将在生成 PPT 时优先参考文档内容，以确保生成的 PPT 更符合用户的需求，避免内容过于泛化。）、可选择模型：智谱 GLM-4-Air（智谱 GLM-4-Air 是清华大学和智谱 AI 打造的强大语言模型，具备专业优化、强大性能和广泛应用能力，为专业人士提供高效、精准的文本处理和分析支持。）、DeepSeek-V3（DeepSeek-V3 是杭州深度求索发布的混合专家语言模型为自研 MoE 模型，671B 参数，激活 37B，在 14.8Ttoken 上进行了预训练。），可以设置 PPT 页数、受众、场景、语气、语言。设置好后，点击【发送】，会依据您的主题智能生成的内容大纲。



AI 智能生成 PPT 支持上传参考文档，支持选择模型（智谱 GLM-4-Air 或 DeepSeek V3）、支持选择是否联网搜索。



AI 智能生成 PPT 支持设置页数、受众、场景、语气、语言，设置完发送即可。



生成的大纲支持在线编辑、换个大纲，点击【下一步】：



可以自由选择模版创建 PPT，确认后点击【生成 PPT】。



如果大纲不需要修改，对于生成的 PPT 可以去编辑。

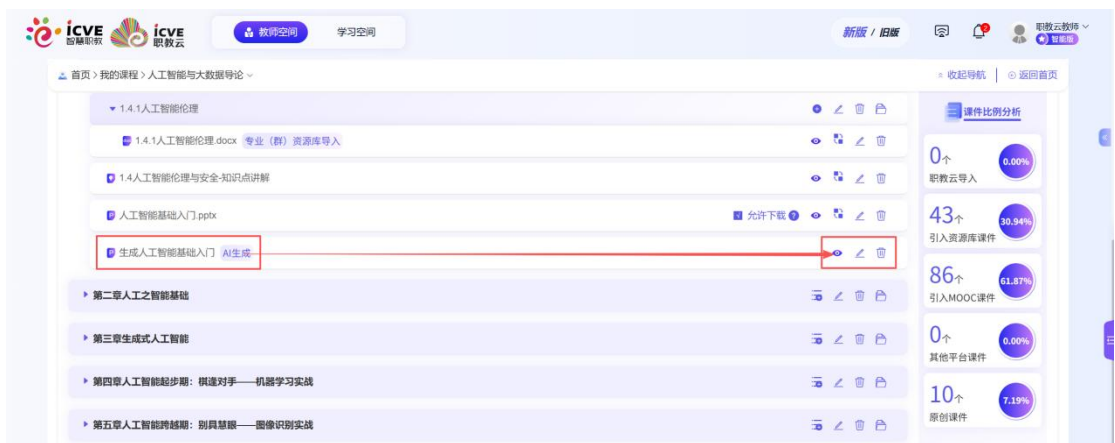


编辑完成后可下载到电脑本地；



同时也会自动加入到教学内容下，在教学内容下可以进行【查看】、【编辑

名称】、【删除】操作。



5.2.2.2.7. 添加作业

在节后点击【添加课件内容】，点击【添加作业】进入到关联作业页面中；



在关联作业页面中，可以关联已在作业考试中建好的作业。



注：已建好的作业需在作业考试中设置时间。



5.2.2.3. 合并目录

在节后点击【合并目录】；

注：同级目录才能进行合并。



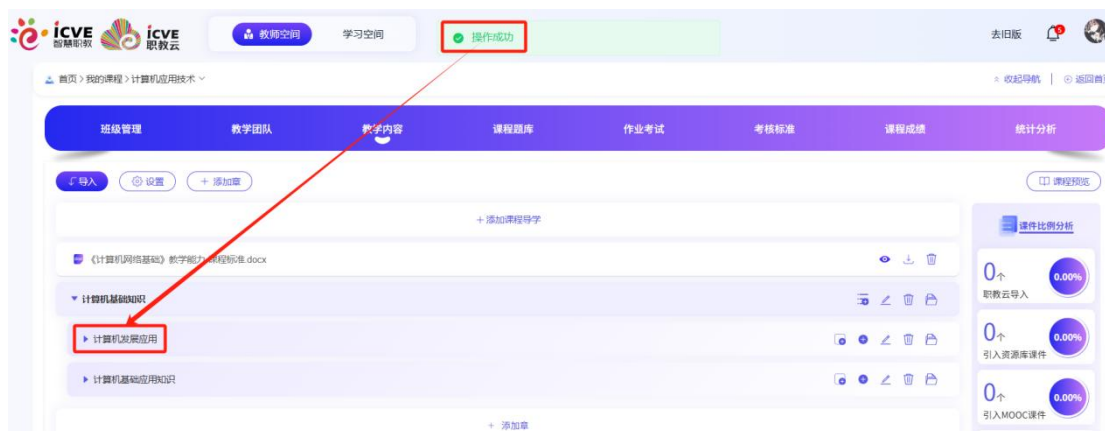
可多个勾选或全选节，点击【合并】；



输入新目录名称后，点击【确定】即可；



完成后按新名称展示章节名称。



5.2.2.4. 编辑节名称

在节后点击【编辑名称】：



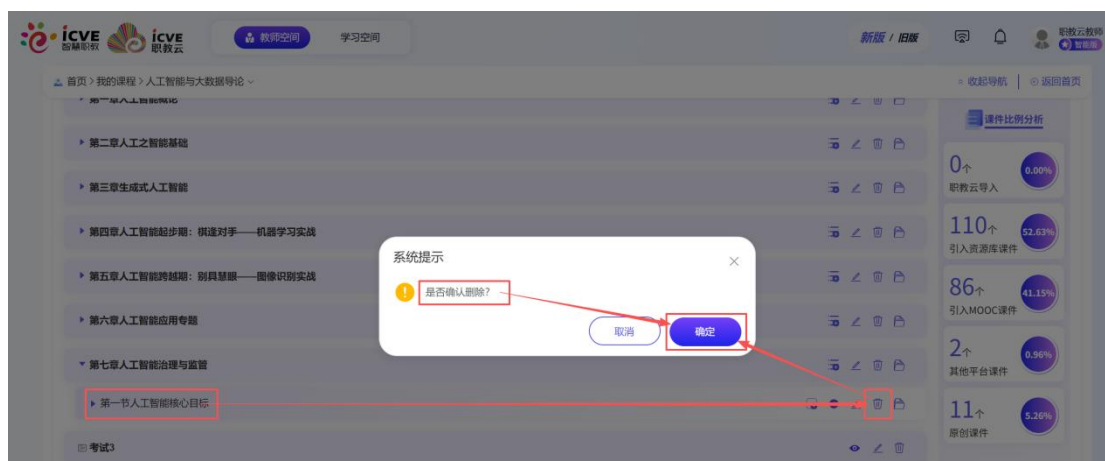
输入新名称后点击“√”保存即可。



5.2.2.5. 删除节

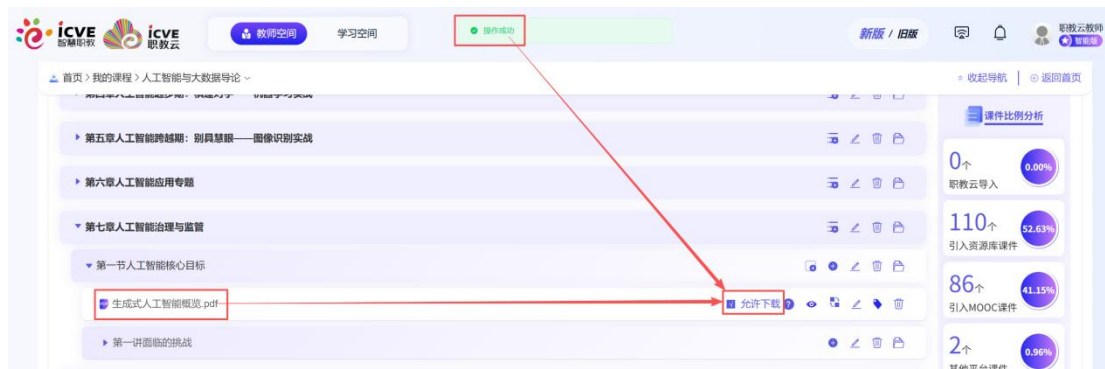
在节后点击【删除】，点击【确认】后，可对此节进行删除。

注：操作删除‘节’，此节点下的所有内容也会一起删除。



5.2.2.6. 设置允许下载

在节下课件后勾选【允许下载】，仅支持个人原创资源才会开放勾选是否允许学生下载课件操作。

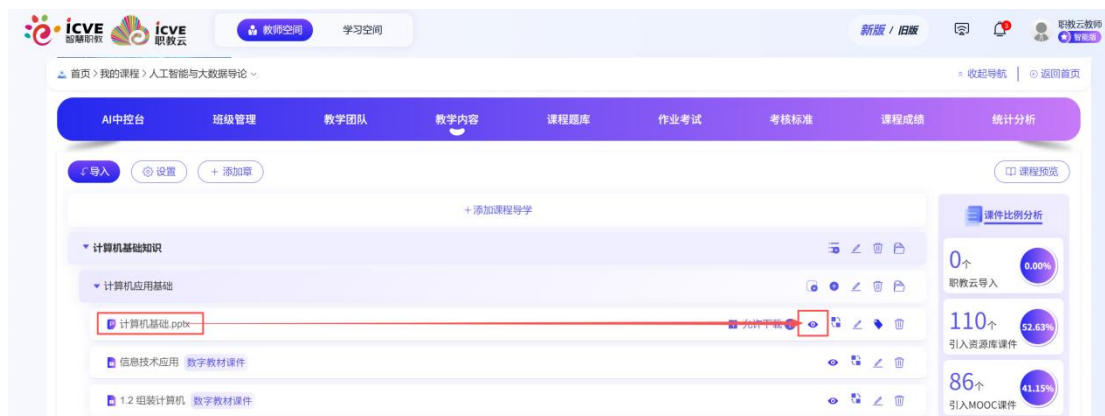


勾选允许下载后，学生在学习该课件时，支持【下载】操作。



5.2.2.7. 查看课件及下载

在节下课件后，点击【查看】，可针对性查看该课件内容。

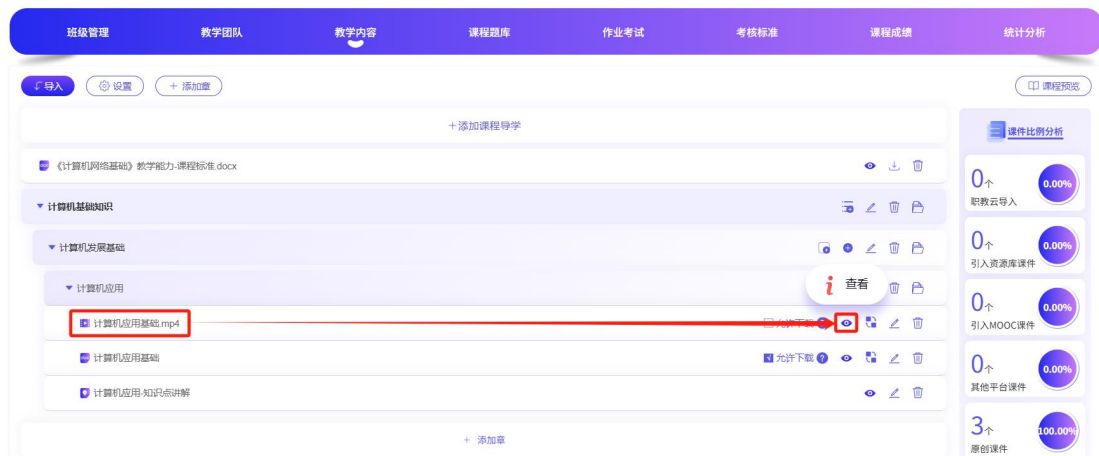


查看时，若为原创课件，还支持【下载】课件操作。

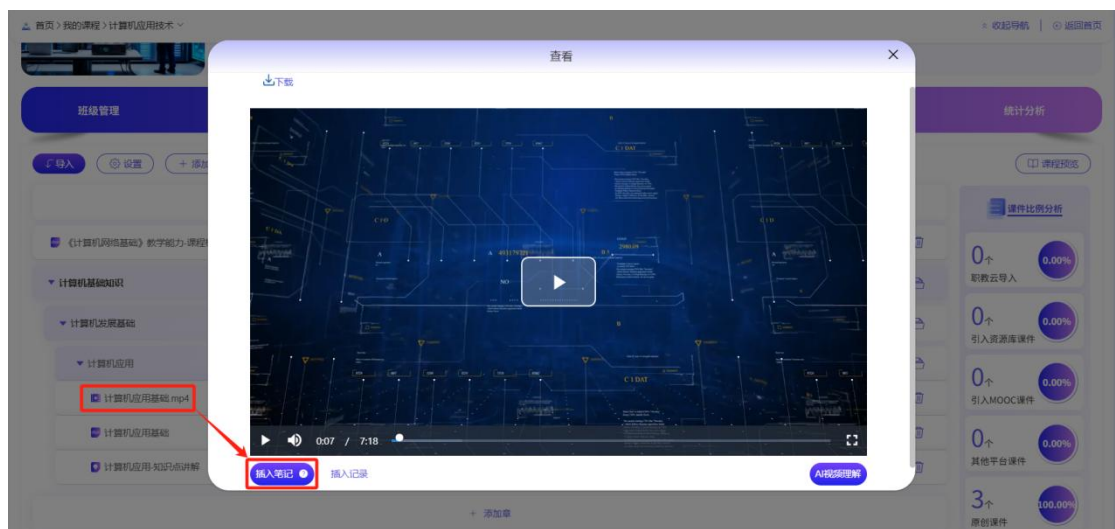


5.2.2.7.1. 插入笔记

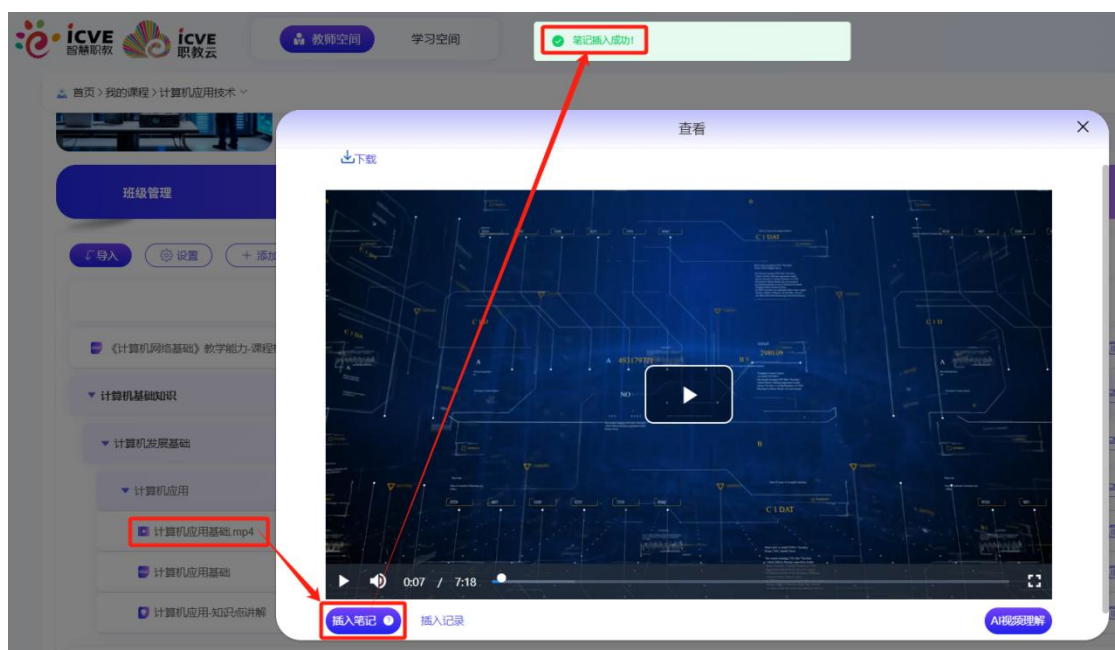
教师针对教学内容中视频资源，老师查看视频时可以在视频中插入笔记；



视频播放中，点击【插入笔记】，即可插入笔记成功。



插入笔记可以让学生在观看视频课件时，在视频某个时间点写入笔记，支持插入多个笔记。



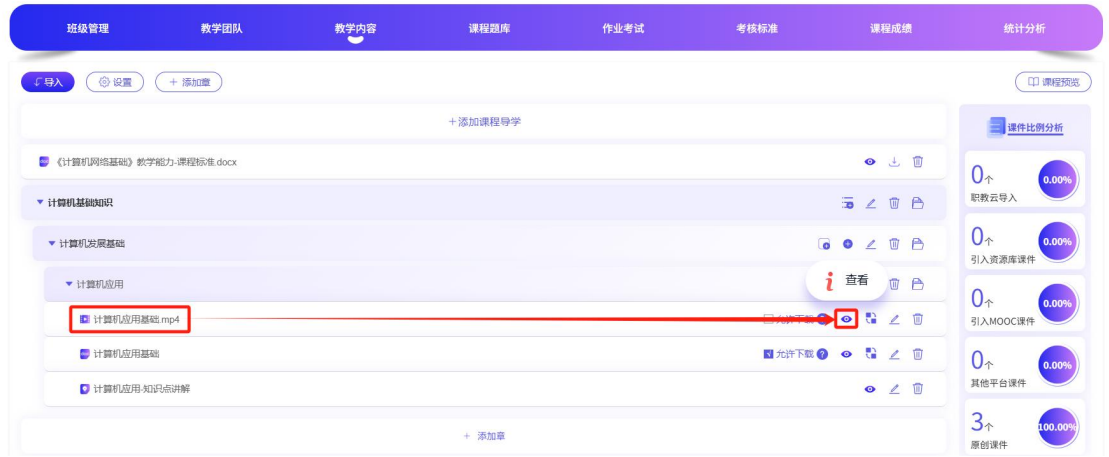
教师可以点击【插入记录】，可查到插入的笔记，可进行单个勾选/多个勾选删除/批量操作。



5.2.2.7.2. AI 视频理解

上传到平台的视频资源，点击【查看】进入到预览资源内容页面可以看到【AI 视频理解】。

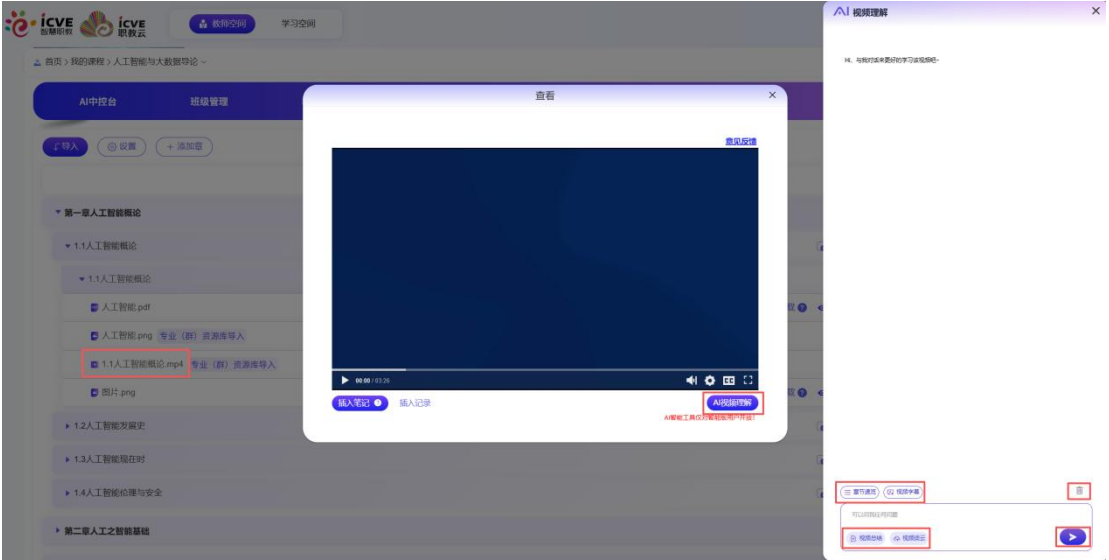
此功能仅对智能版用户开放。



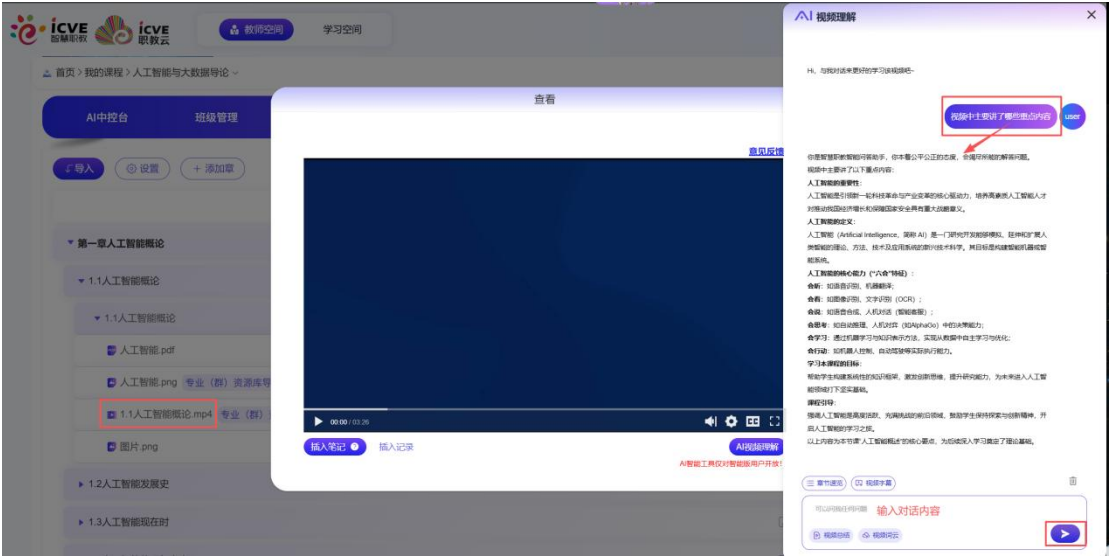
对课程视频资源提供章节速览、视频总结、字幕提取、实时翻译、热词解析等智能功能，帮助学生提升学习效率。

教师针对教学内容中视频资源，可进行智能【AI 视频理解】功能使用，此

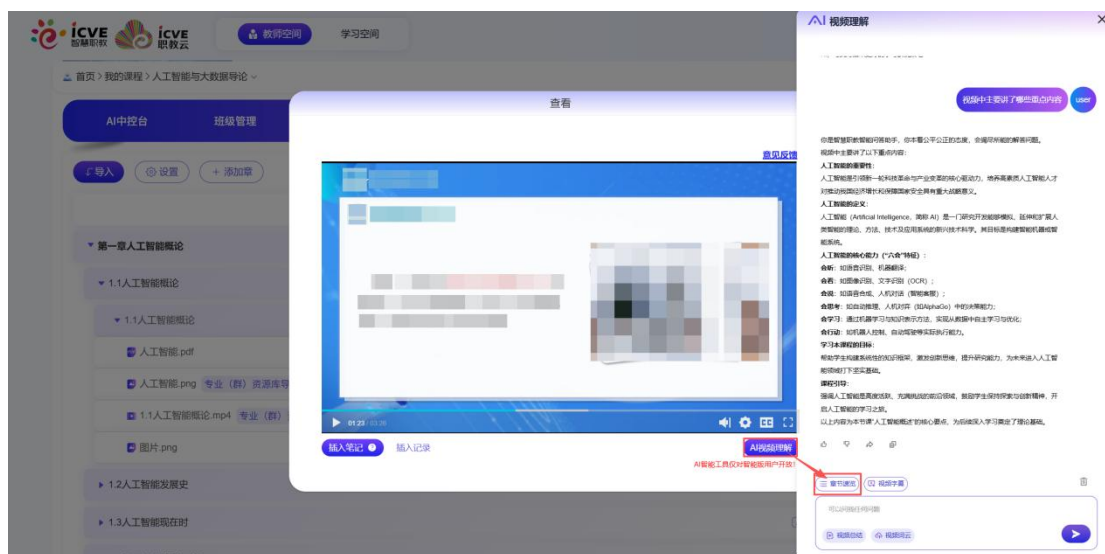
功能是用人工智能技术研发的一款快速概括和浏览视频内容的高级智能产品（解析视频+理解课程），具备五大功能：AI 对话、章节速览、视频字幕、视频总结、视频词云。为师生提供了快速、便捷的浏览和理解视频内容的方式，帮助学生在学习提效，大大提高了课程视频观看的效率和体验。



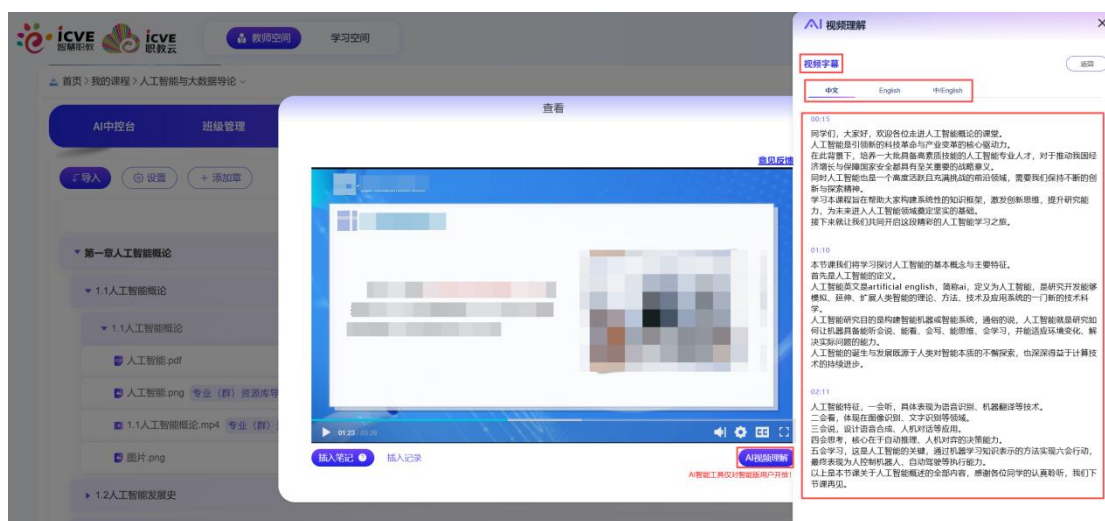
AI 对话：在对话页面中，您可针对视频内容或视频词云进行自由提问，AI 将为您解答。



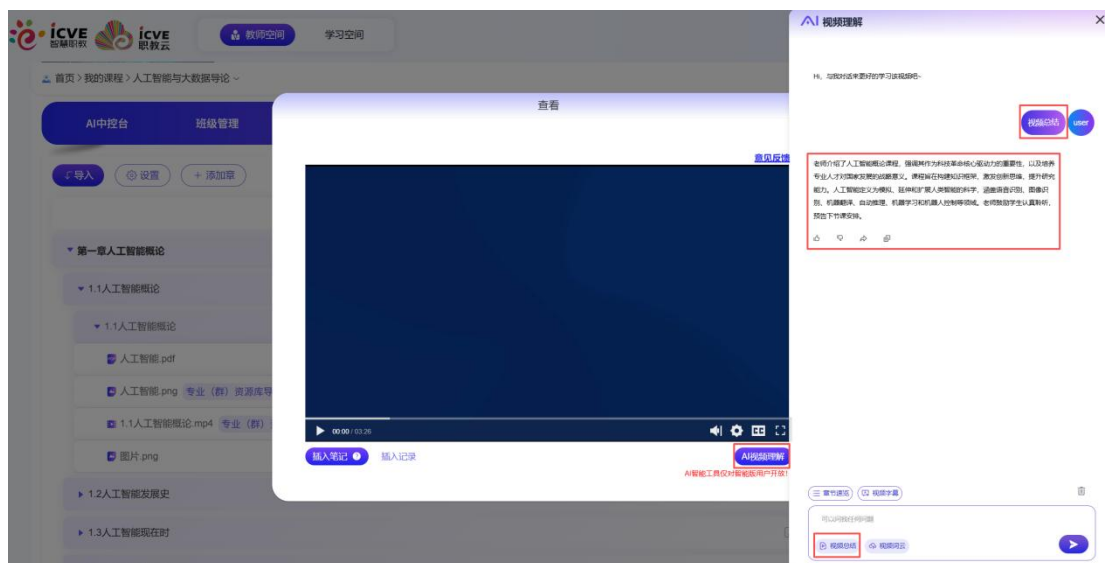
章节速览：“章节速览”这一功能将为用户展示当前视频内容的章节目录。通过清晰明了的章节标题，快速了解视频的主要内容和结构。点击“章节速览”，点击章节，视频将自动定位至该目录所在时段播放。



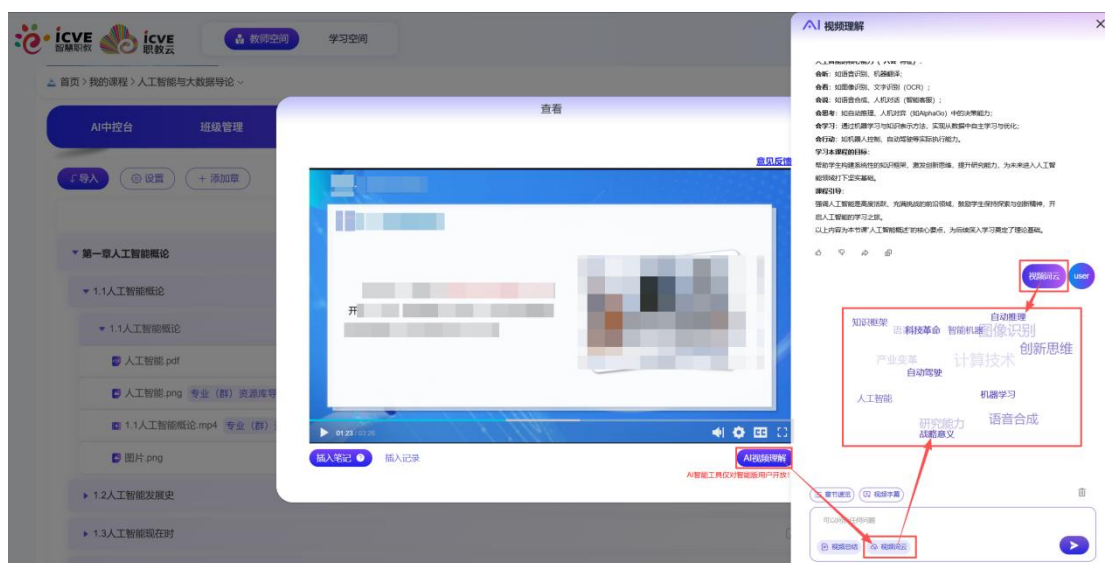
视频字幕：视频字幕提供多种语言供选。点击“视频字幕”，可以浏览当前视频的“中文”、“英文”以及“中英双语”字幕。选中某段字幕后，视频将自动定位至该字幕对应的时段开始播放，便于定位视频中的关键信息点，快速跳转到特定片段。



视频总结：点击“视频总结”，AI 技术会立刻分析视频内容并提取出其中的关键信息与核心概念，便于快速回顾视频中的重点部分，帮助加深理解和巩固记忆。



视频词云：视频词云：点击“视频词云”，可查看当前视频中的关键词汇。选中某一词语，AI 将自动匹配视频中关于该词语的讲解内容，无需逐帧寻找，提升学习效率。



5.2.2.8. 替换资源

在节下课件后，点击【替换资源】，可直接将当前旧资源替换最新需要更换的资源。可以从：本地上传、我的资源、专业（群）资源库导入、MOOC、学校资源库中进行替换关联。

注：替换后的资源学生需要重新学习该资源。



5.2.2.9. 编辑资源名称

在节下课件后点击【编辑名称】；



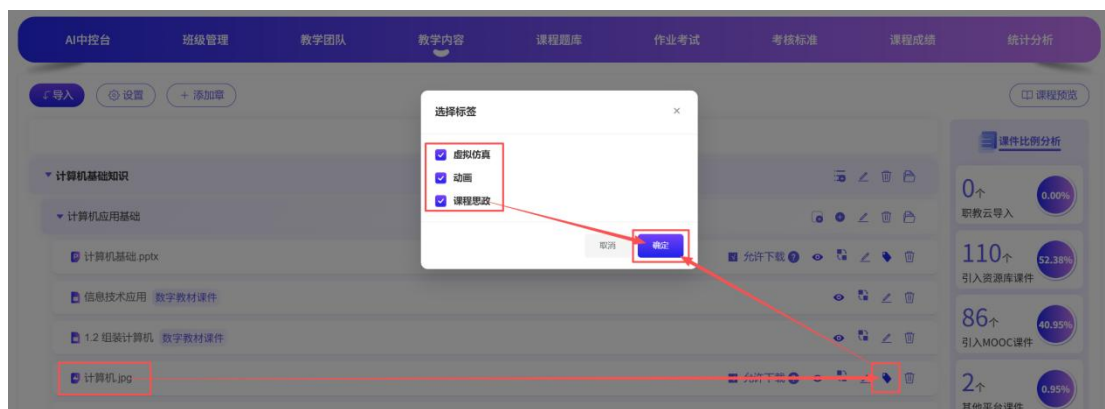
输入新名称后点击“√”保存即可。



5.2.2.10. 标记属性

标签属性默认分为虚拟仿真、动画、课程思政。

在节下课件后，点击【标记属性】按钮，进入标签选择页面，支持勾选单个或多个所需标签，再点击【确定】，即可完成标签标记。

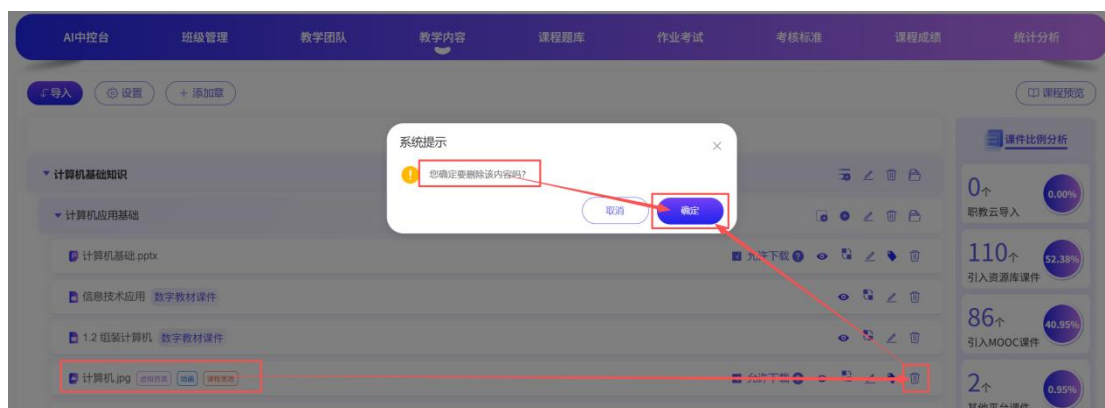


已标记的标签将在课程课件名称旁显示。



5.2.2.11.删除资源

在节下课件后点击【删除】，可对该课件进行删除。



5.2.3. 添加讲

在节后点击【创建子节点】，输入讲的名称，点击“√”保存，即可成功新增【讲】。



手动新增【讲】后，可进行【添加课件内容】（添加资源、添加知识点讲解、添加数字教材、添加链接、添加图文、AI生成PPT、添加作业）、【合并目录】、【编辑名称】、【删除】操作。

讲下的添加课件内容、合并目录、编辑名称、删除等操作参照{5.2.2 添加节}、



5.3. 添加课程导学

课程导学是引导学生学习此课程内容的文件资料简介，是教师课标分解、教材整合、学情分析基础上精心指导学生进行自主学习、自主探究、自主创新的材料依据，从教师备课的角度来看，编写导学是一种创造性劳动。

在【教学内容】下，点击【添加课程导学】，可上传关于该课程的导学内容。



支持“从我的资源选择”或“本地上传”。

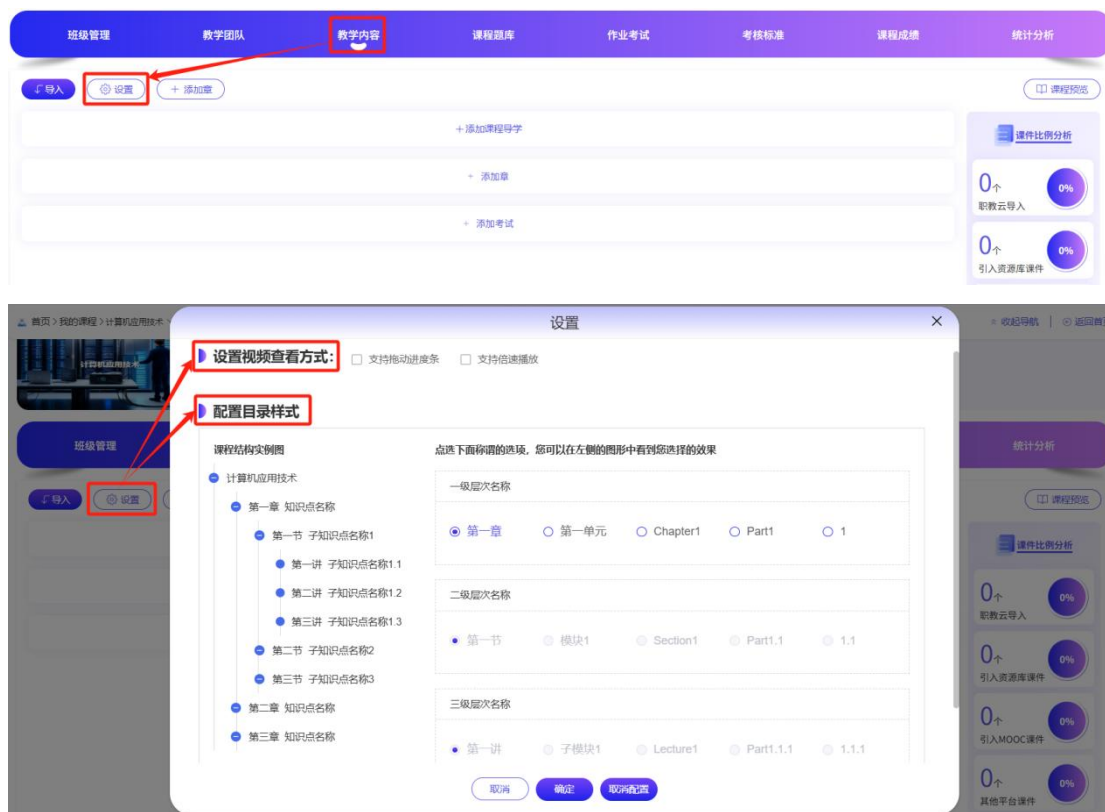


上传成功后的课程导学文件，可进行查看、下载、删除操作。



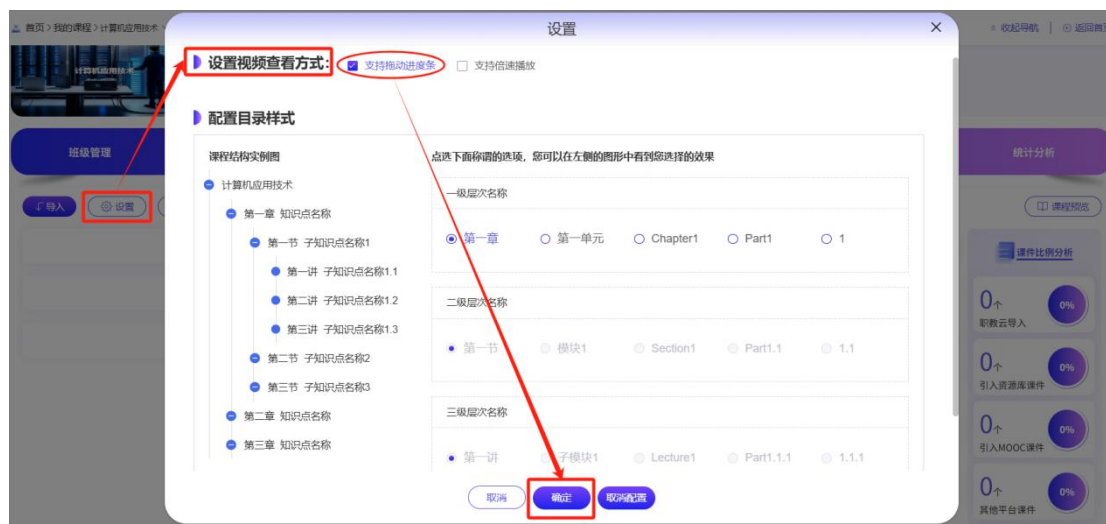
5.4. 设置

在【教学内容】下点击【设置】，可进行“设置视频查看方式”、“配置目录样式”操作。

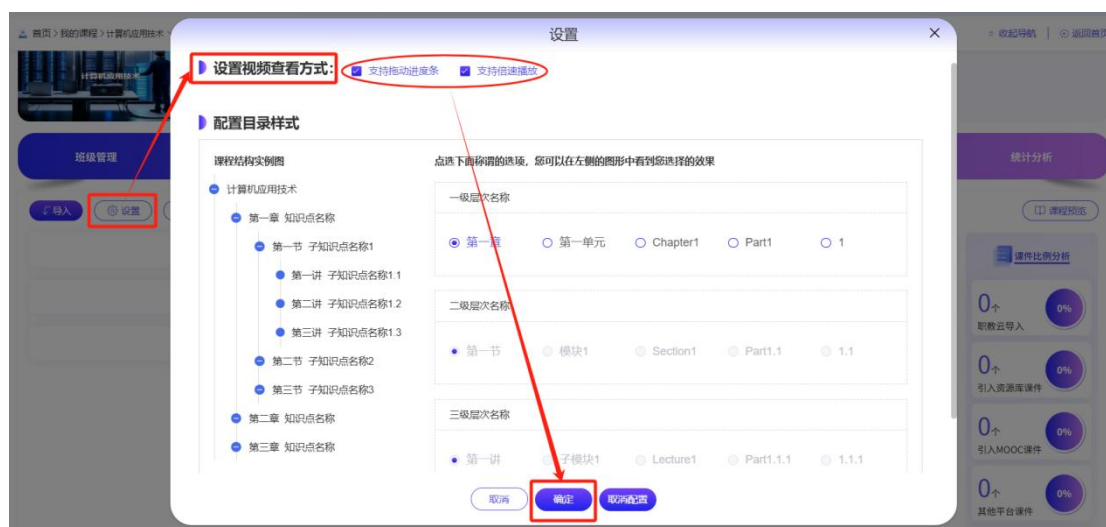


5.4.1. 设置视频查看方式

对于添加在教学内容中的视频，教师可对视频进行设置“支持拖动进度条”或“支持倍速播放”。



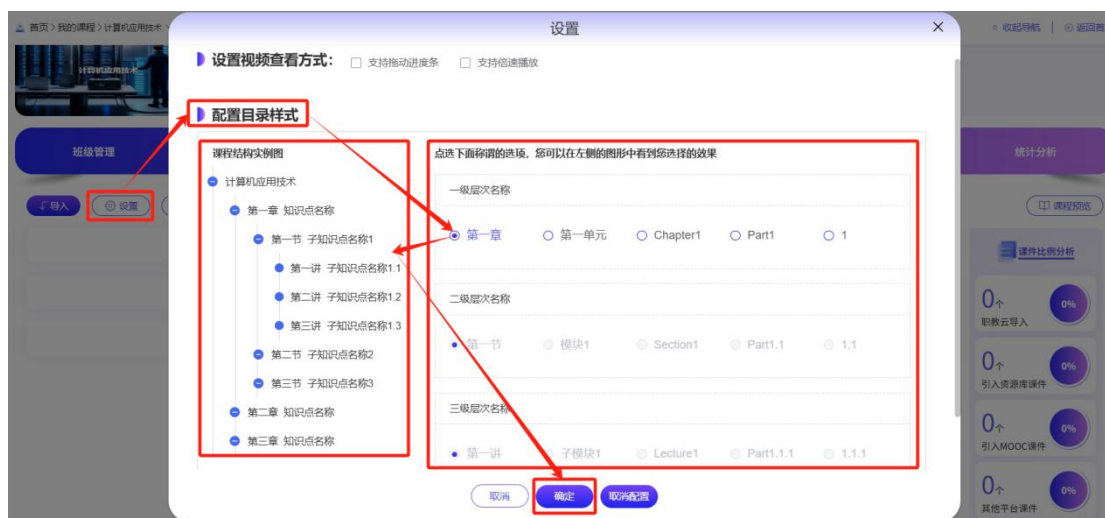
可只设置支持拖动进度条或支持倍速播放，也可同时设置。



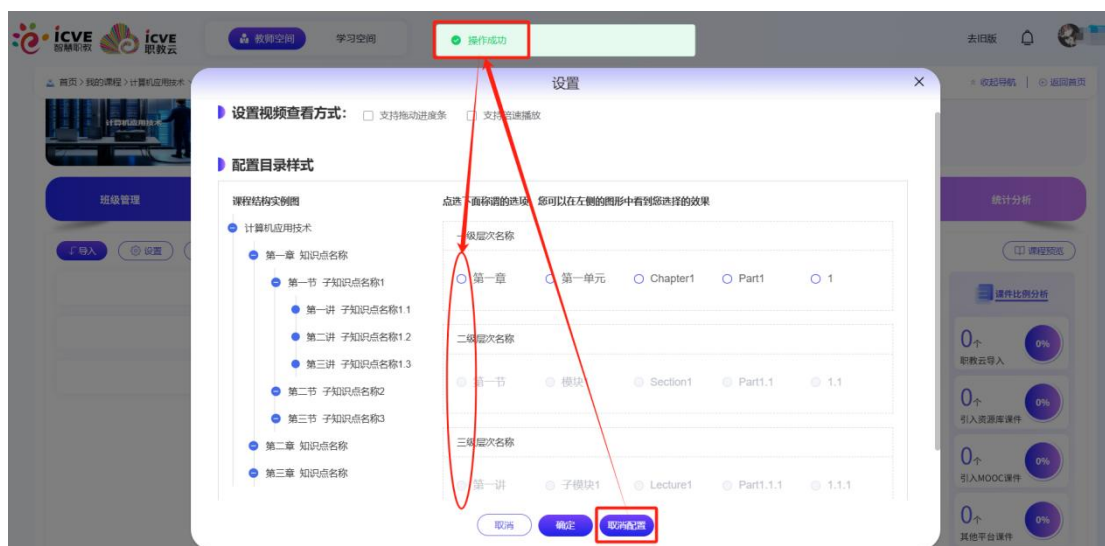
5.4.2. 配置目录样式

教师可对教学内容中的章节讲设置层次名称。

目录配置可以让课程设计章节讲内容看到层次逐级变化，可通过选择一级层次名称：第一章、第一单元、Chapter1、Part1、1，二/三级层次名称会关联变动选择名称；选择后，可在左边【课程结构实例图】可看到当前课程目录配置的最终层级名称效果；选择符合课程特色的目录配置后，进行【确定】后，即可保存目录配置效果。



若不想配置目录/目录样式中没有想要的目录样式时，可点击【取消配置】按钮，取消目录配置，可自行对教学内容中的章节讲进行编辑目录节点名称。

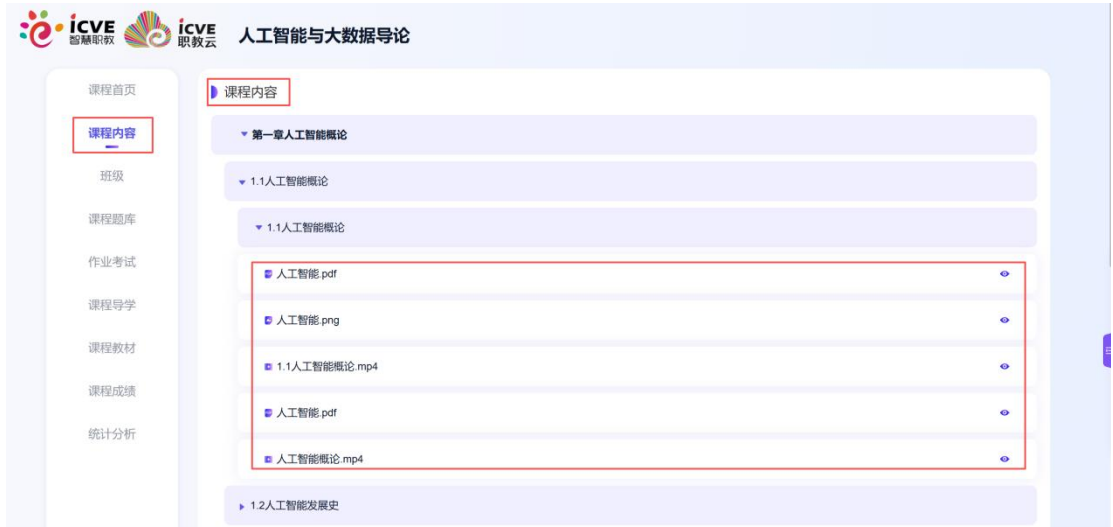


5.5. 课程预览

通过手动添加或是自动导入完成的教学内容，可点击【课程预览】进入；



在课程预览页面可以进行总体的课程目录及框架结构、班级、课程题库、作业考试、课程导学、课程教材、课程成绩以及统计分析的查看操作。

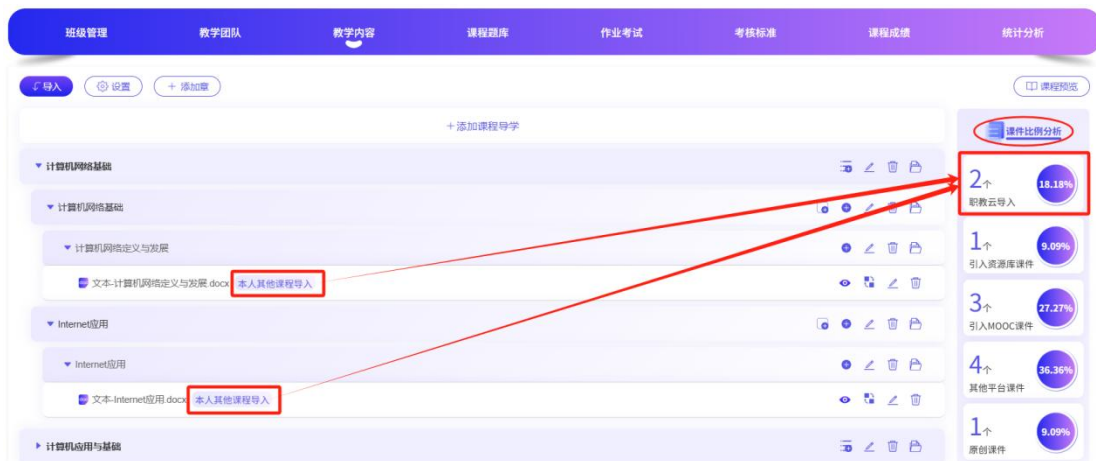


5.6. 课件比例分析

已建设完成的教学内容，在【课程比例分析】中可查看职教云导入/引入资源库课件/引入 MOOC 课件/其他平台课件/原创课件占比情况。



职教云导入：指导入职教云本人同账号的其他课程里的课件资源。导入后的课件带有【本人其他课程导入】标识。



引入资源库课件：指从专业（群）资源库导入的课程课件资源。导入后的课件带有【专业（群）资源库导入】标识。

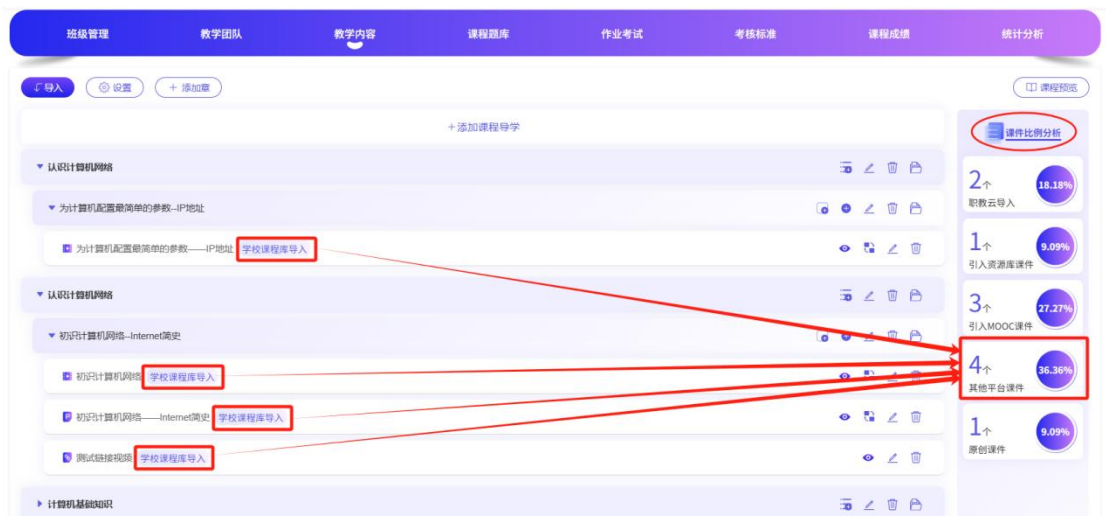


引入 MOOC 课件：指从 MOOC 导入的课程课件资源。导入后的课件带有【MOOC 导入】标识。

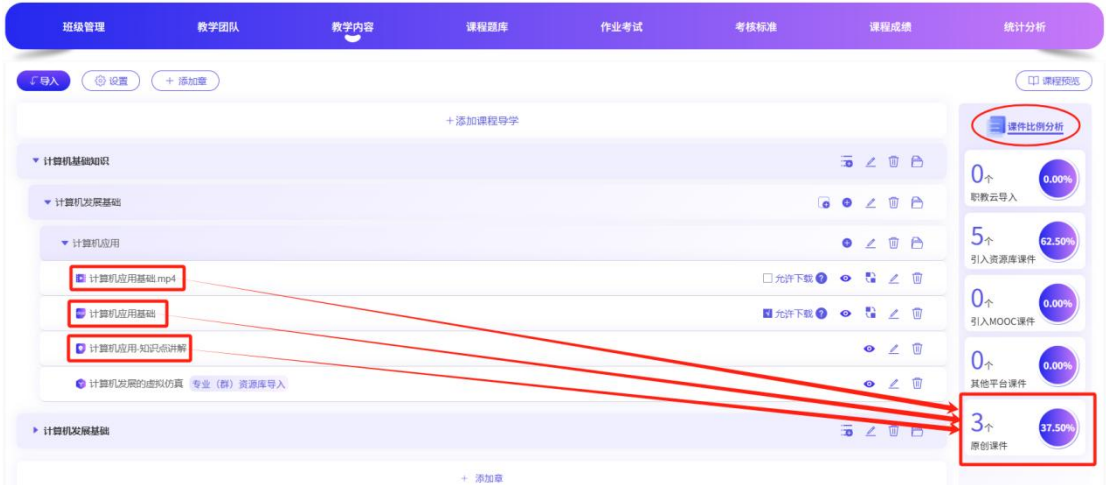


其他平台课件：指从学校课程库导入的课程课件资源。导入后的课件带有【学

校课程库导入】的标识。

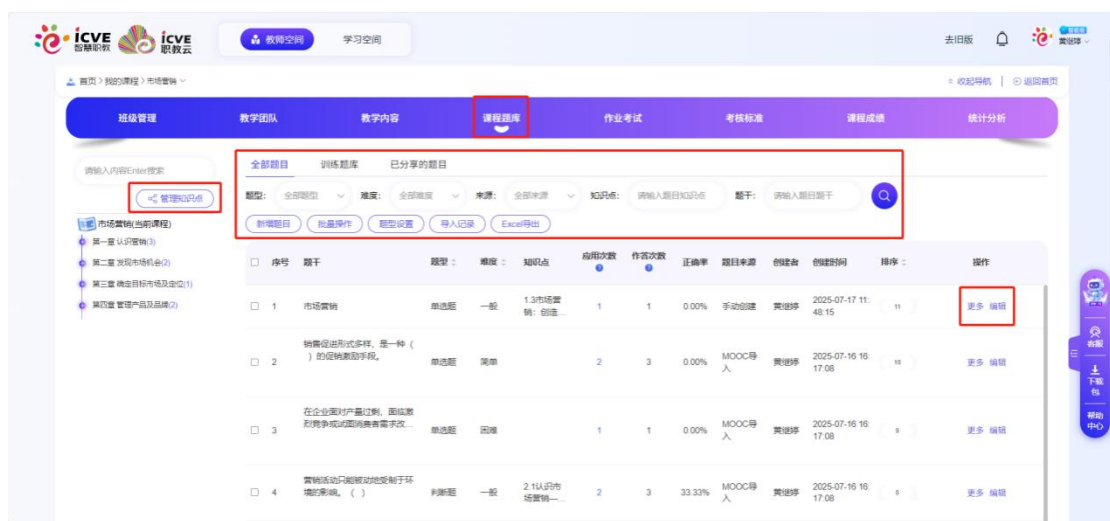
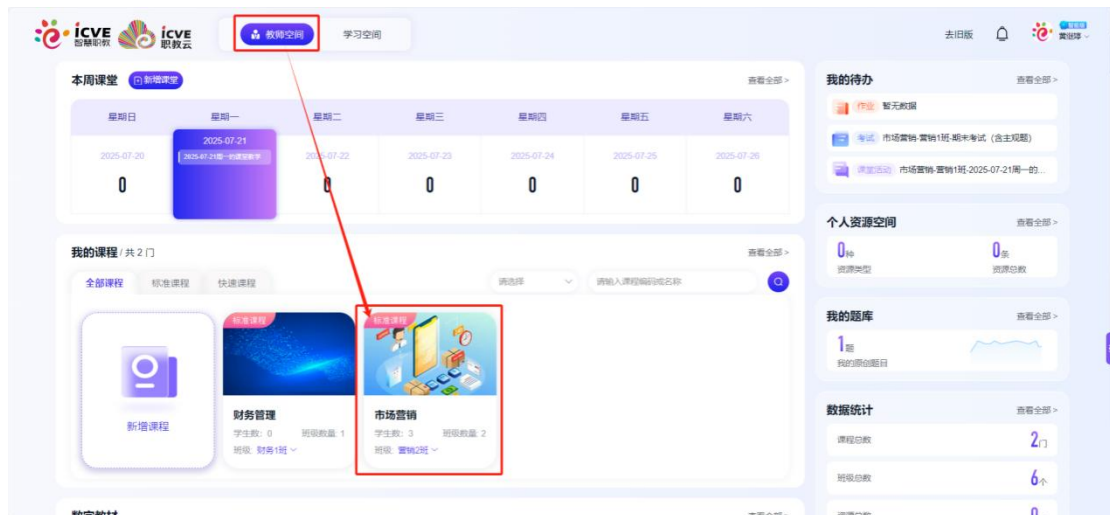


原创课件：指手动添加从本地上传、我的资源上传的课件资源。手动添加的课件后面无任何标识。



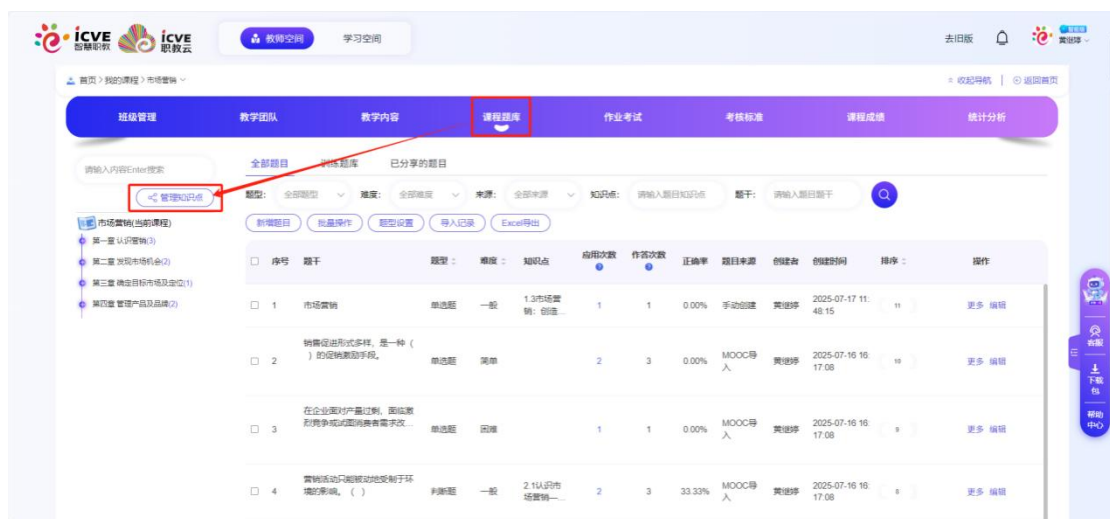
6. 课程题库

在【教师空间】我的课程下，点击标准课程进入后选【课程题库】，可进行：知识点管理，题目筛选查询（题型、难度、来源、知识点、题干），题目操作（新增题目、批量操作、题型设置、导入记录、Excel 导出），编辑题目，更多里可以操作同步到试卷、禁用、删除题目，训练题库（标准版/智能版功能）、查看已分享题目。

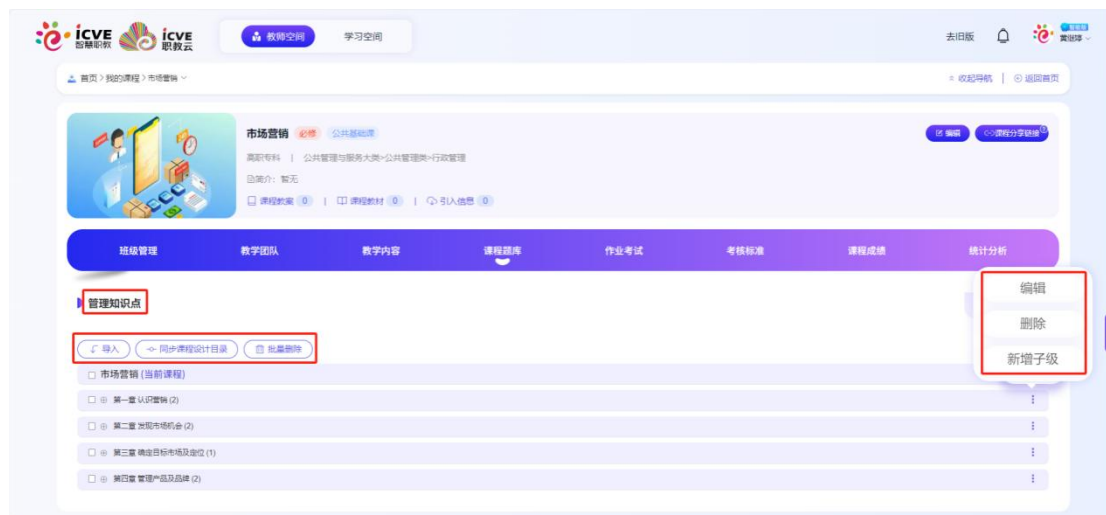


6.1. 管理知识点

在课程题库中，管理知识点可帮助教师清晰梳理题目关联的知识点，掌握题目位置与动态。点击【管理知识点】进入管理知识点页面；

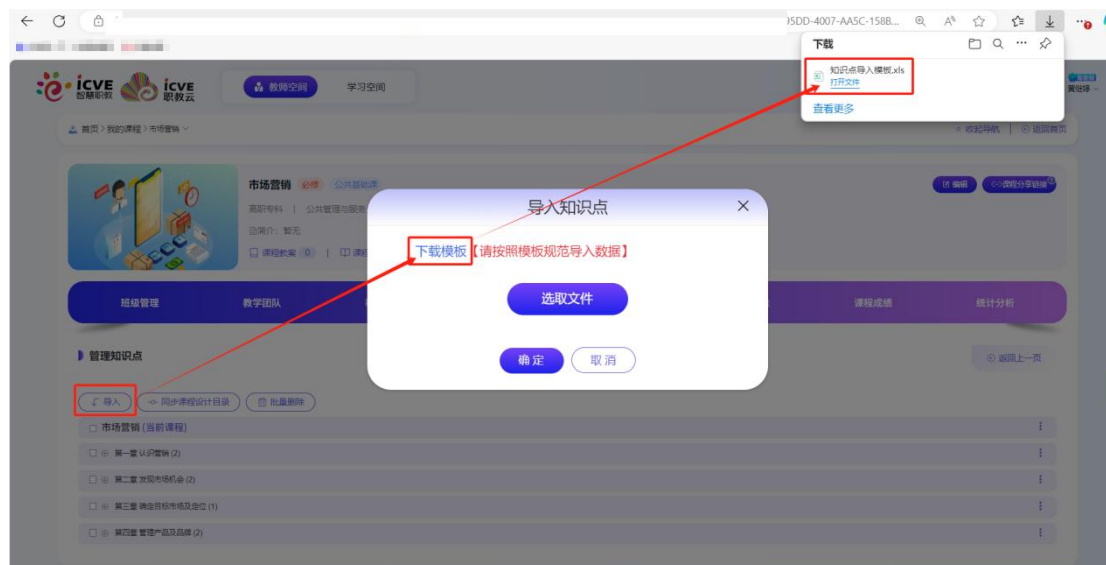


知识点管理页面中可通过下载模板【导入】、【同步课程设计目录】或【新增子级】手动添加知识点进行搭建知识点，并可对已建知识点进行【编辑】、【删除】或【批量删除】操作。

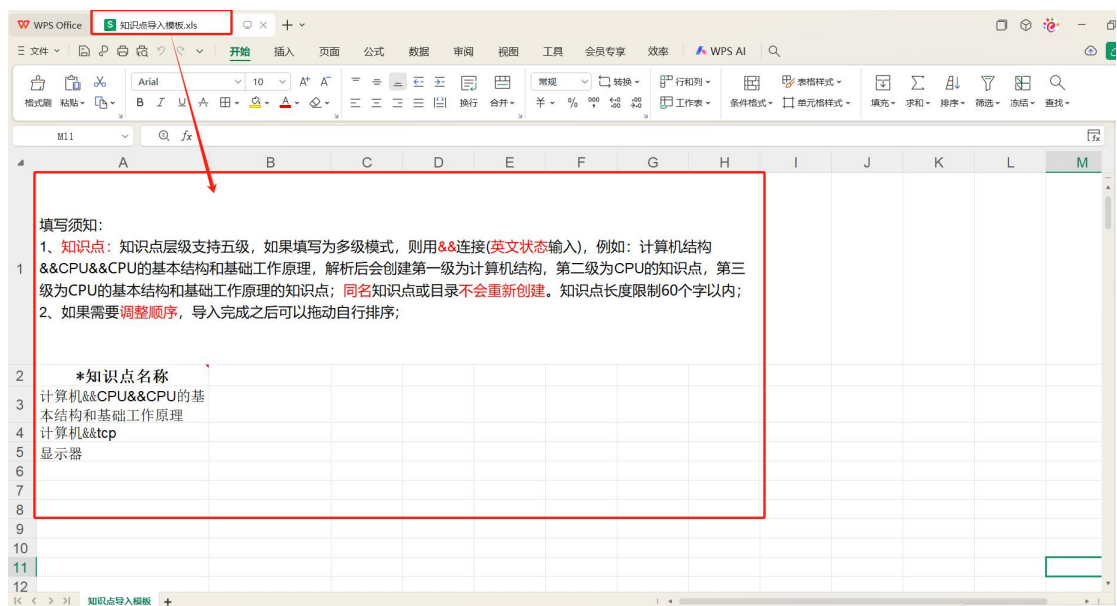


6.1.1. 导入

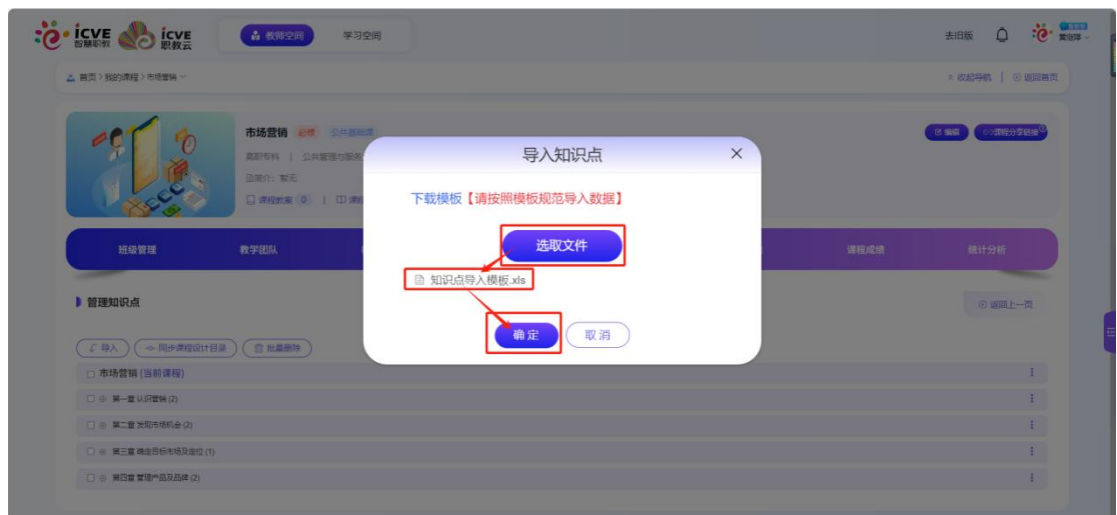
点击【导入】下载模板，下载导入模版：



按模板填写须知构建知识点名称整理完成后；



点击【选取文件】选择已完善的知识点导入模板, 点击【确定】即可完成导入。



6.1.2. 同步课程设计目录

教学内容完成目录框架搭建后, 进入管理知识点页面, 点击【同步课程设计目录】导入框架, 能快速梳理知识点。同步时有两种知识点选择方式: 覆盖现有知识点, 或追加到现有知识点后面。



6.1.3. 手动添加知识点

根据教师个人需求，可手动创建知识点。



点击“三个点”图标选择【新增子级】，填写知识点名称，可以添加目录知识点，最多支持创建 5 级目录知识点。



对目录知识点可以进行新增子级、二次名称编辑、删除操作：

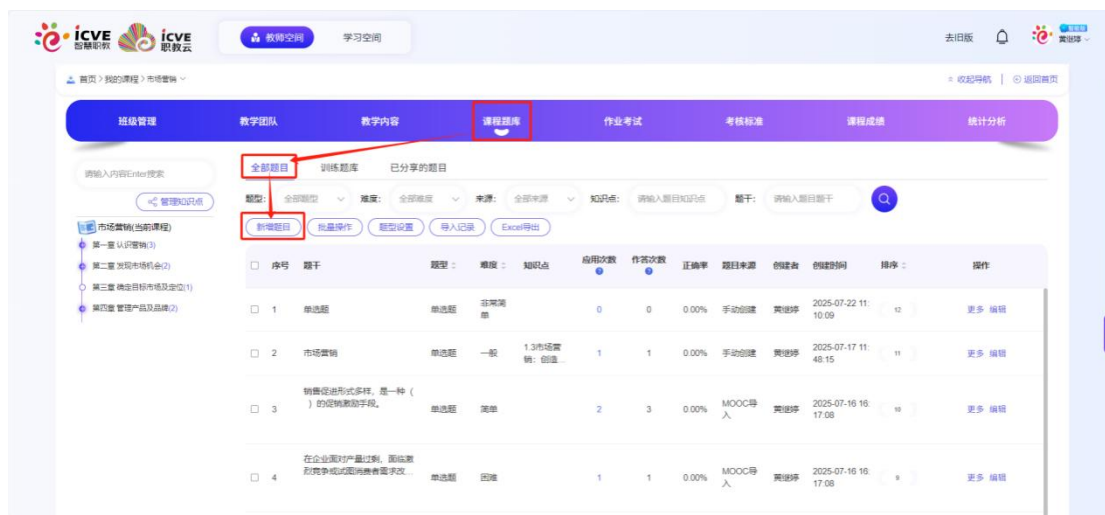


也支持勾选目录知识点后批量删除。



6.2. 新增题目

在【课程题库】——【全部题目】中点击【新增题目】；



可选择 AI 识别录入、AI 出题、导入或手动新增，教师按需操作即可。

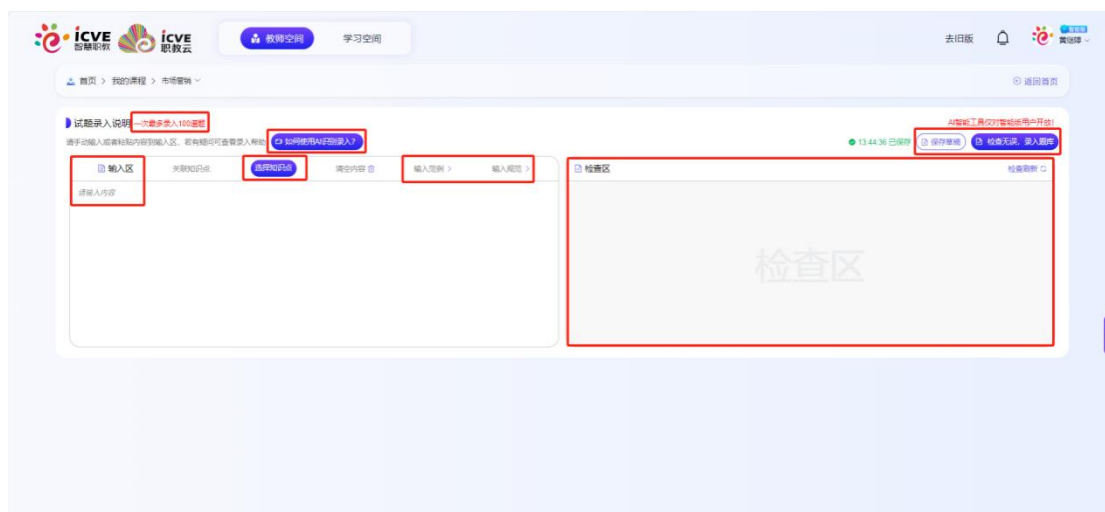


6.2.1. AI 识别录入

新增题目时选择【AI 识别录入】（智能版功能）；



输入前请先查阅【输入范例】和【输入规范】，确保符合格式要求。如需直观指导可点击【如何使用 AI 识别录入?】观看操作视频。



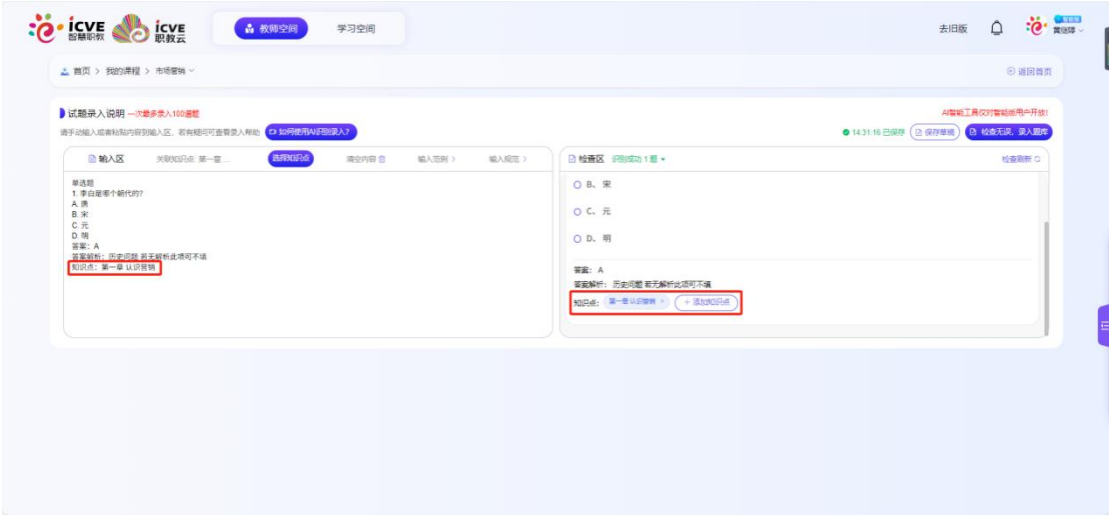
教师可以点击【输入范例】再次点击【复制范例】到输入区，在范例基础上修改添加；



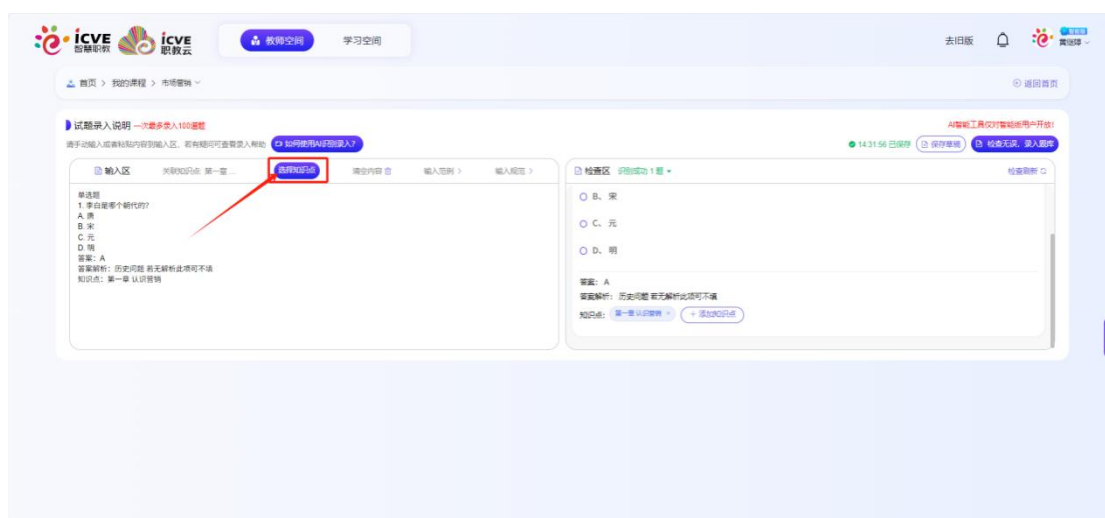
点击【输入规范】查询输入规范详情；



教师可手动输入或粘贴题目至输入区，参照输入范例与规范调整格式。单个题目知识点可手动在输入区填写；



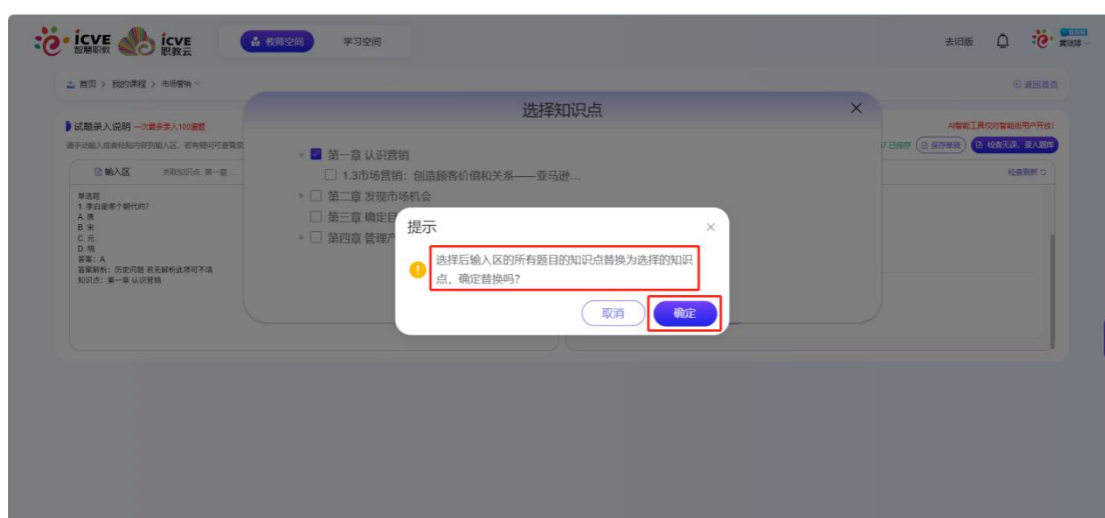
也支持批量设置：点击【选择知识点】按钮，进入选择知识点页面；



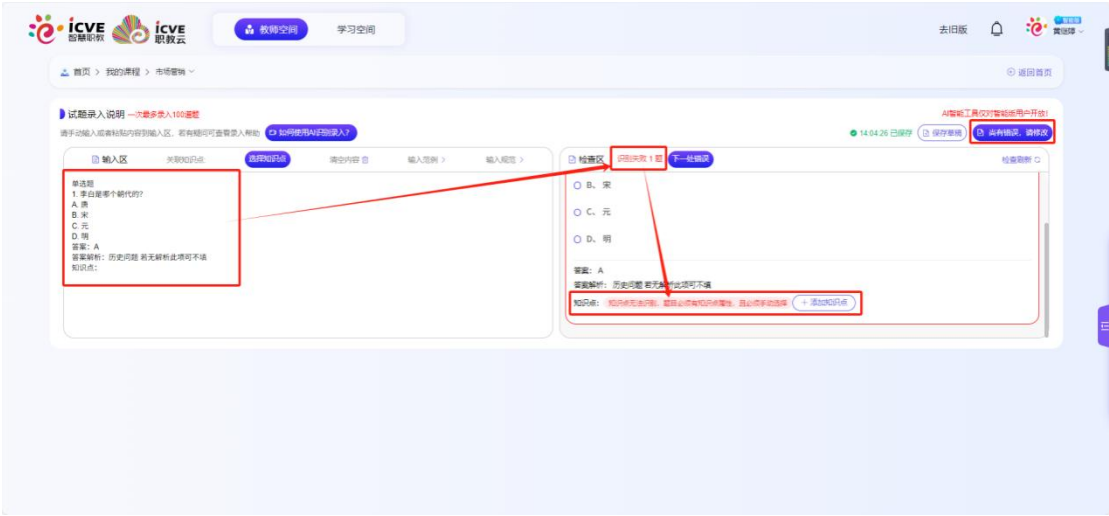
在选择知识点页面勾选所属知识点后，点击【确定】；



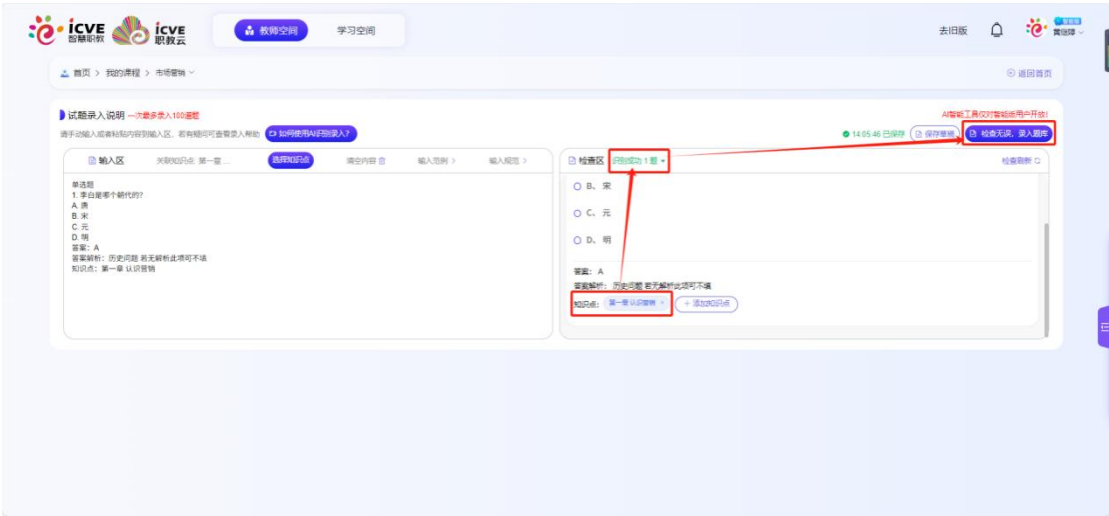
二次确认后即可将输入区全部题目的知识点统一替换为所选内容。



检查区会自动智能识别题目正误，若存在错误，提交时会显示【尚有错误，请修改】；



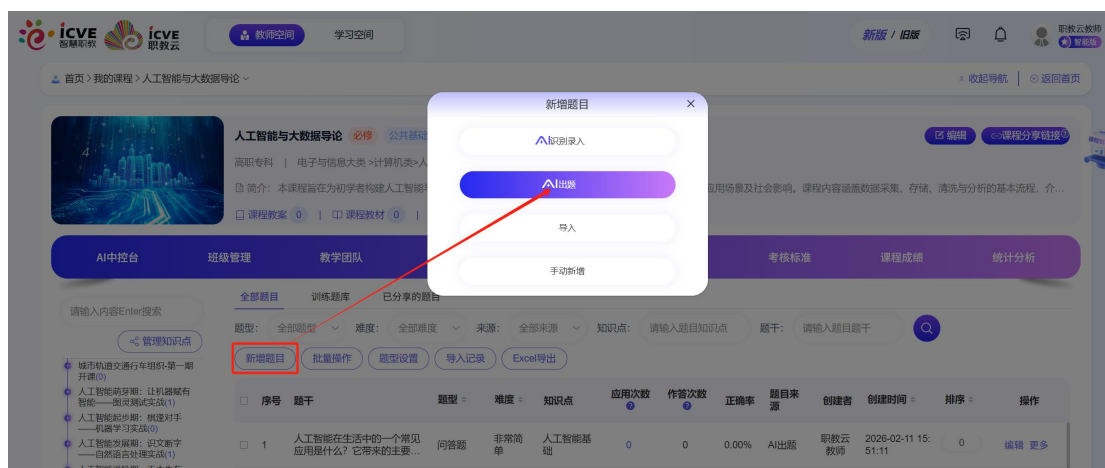
教师可根据检查区标识的错误位置进行修正，修改正确后，提交按钮将变为【识别无误，录入题库】，点击即可完成题目录入。



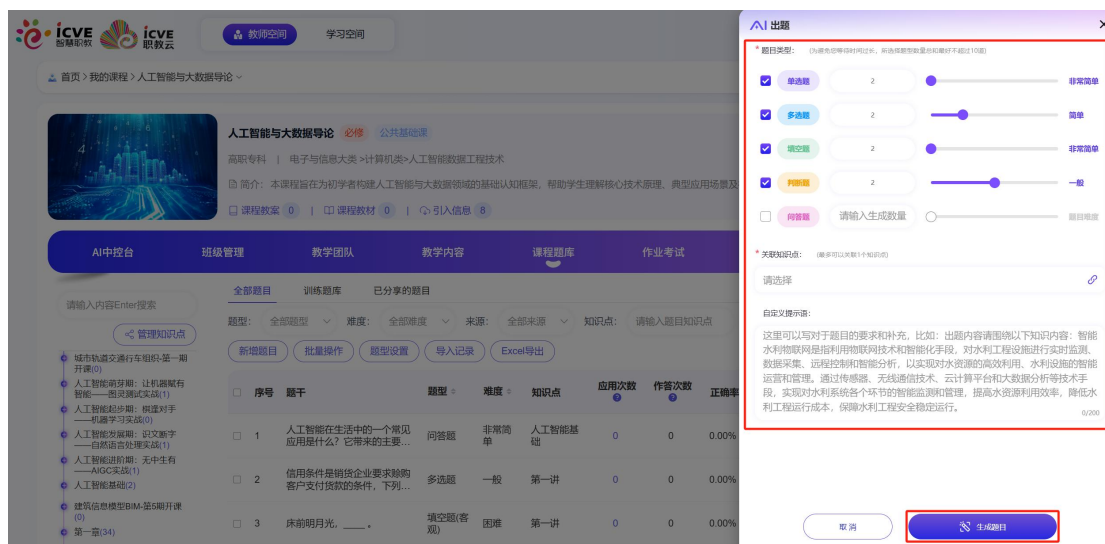
6.2.2. AI 出题

AI 出题为智能版功能。

点击【新增题目】选择【AI 出题】进入到 AI 出题页面；

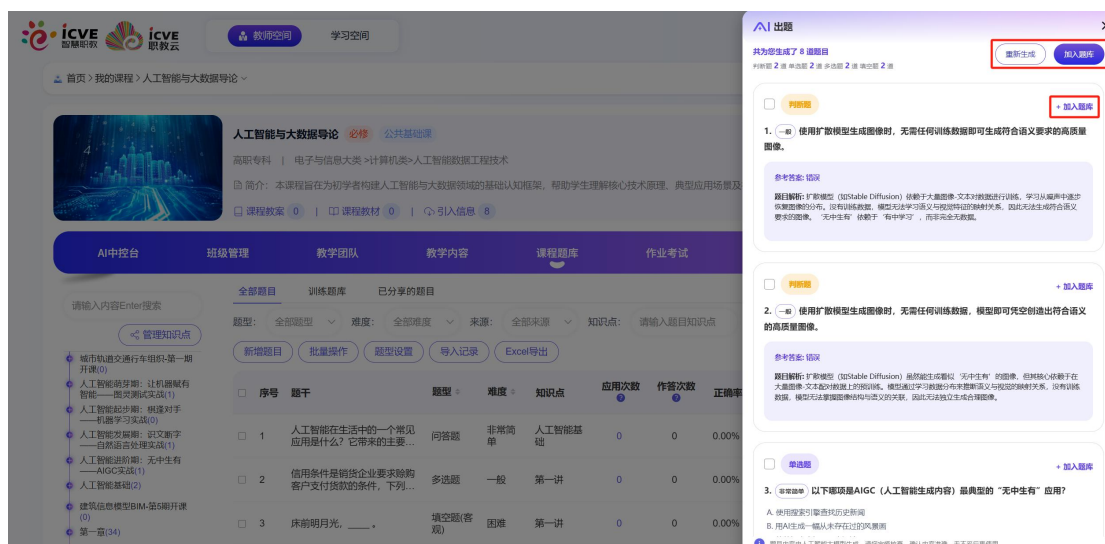


进入到 AI 出题页面，勾选所需的题型、设置题目数量、设置难度、选择关联知识点、支持设置自定义提示语（选填项，写对于题目的要求和补充），点击【生成题目】，可以快速自动生成题目。



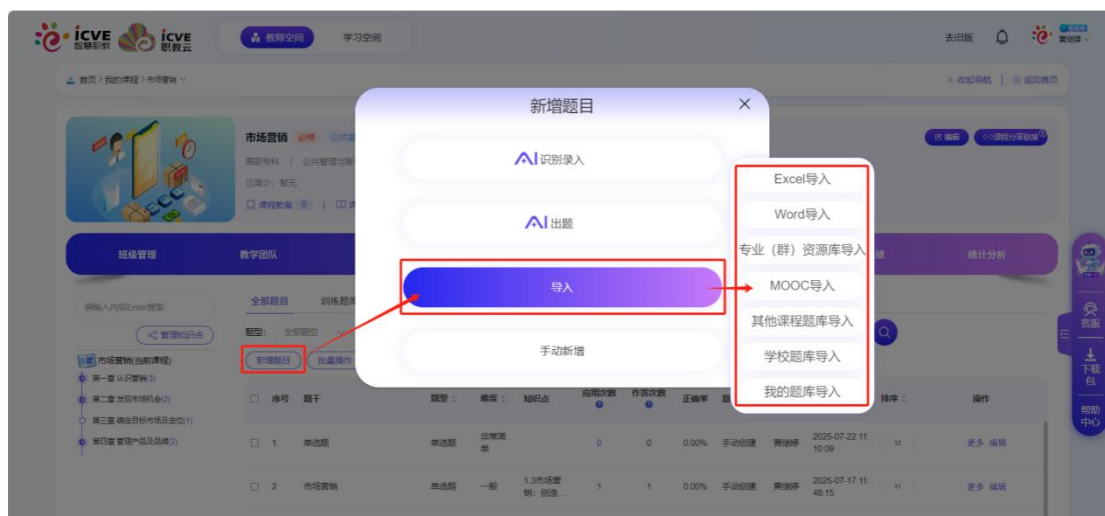
可选择单个题目加入课程题库，题目右上角点击【加入题库】即可，也可以勾选每道题目类型前面的方框，点击页面右上角【加入题库】，实现批量加入。点击【重新生成】会重新生成新的题目。

注：AI 出题题目内容由人工智能大模型生成，请您审慎核查，确认内容准确，无不妥后再使用。



6.2.3. 导入

点击【导入】按钮可批量上传题目，以高效丰富课程题库。系统提供七种导入方式：Excel 导入、Word 导入、专业（群）资源库导入、MOOC 导入、其他课程题库导入、学校题库导入、我的题库导入。

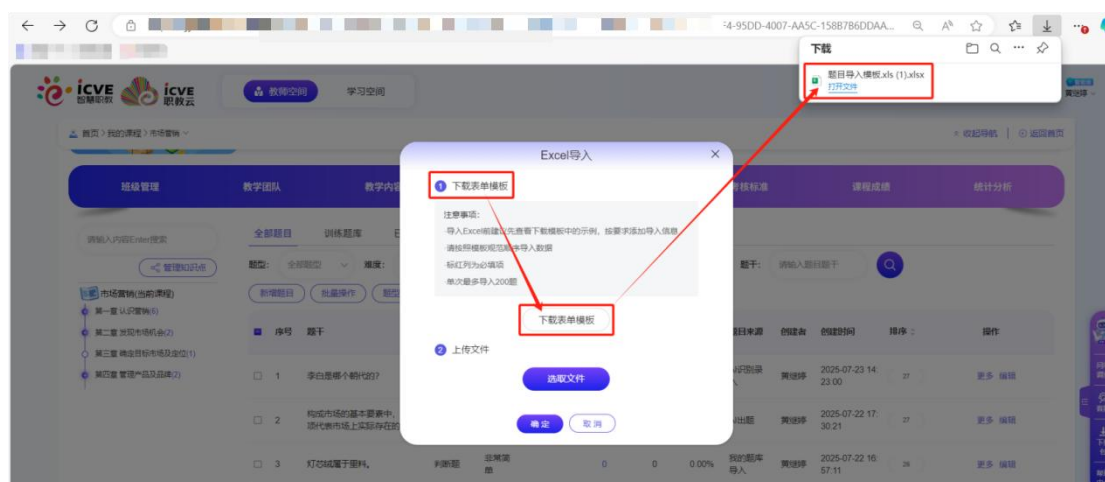


6.2.3.1. Excel 导入

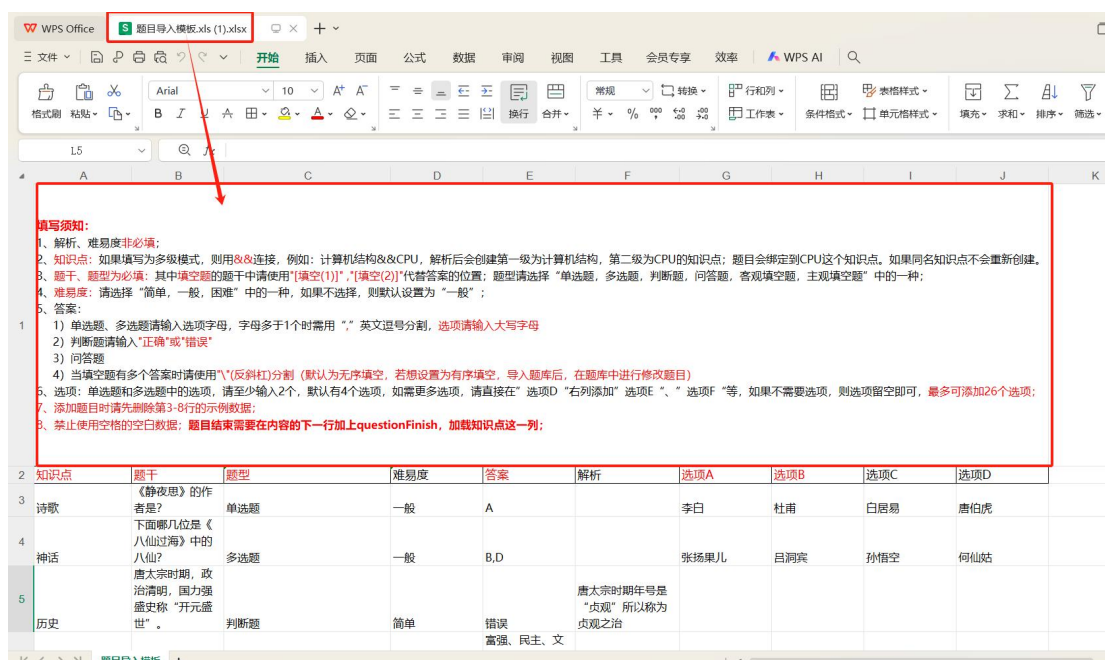
在课程题库下，点击【新增题目】——【导入】——【Excel 导入】按钮；



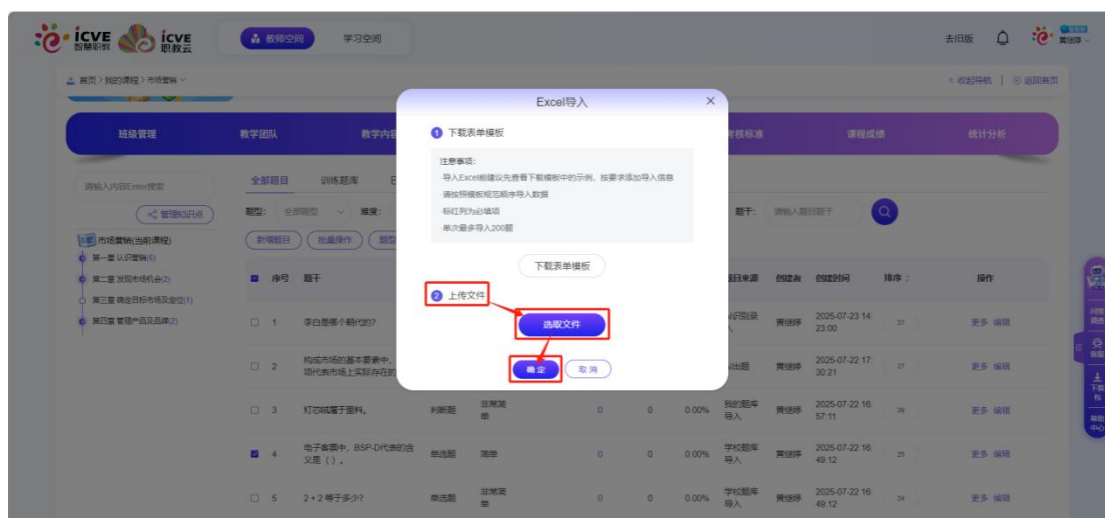
进行第一步【下载表单模板】到电脑本地；



下载模板后，打开按照填写须知完善题目内容；

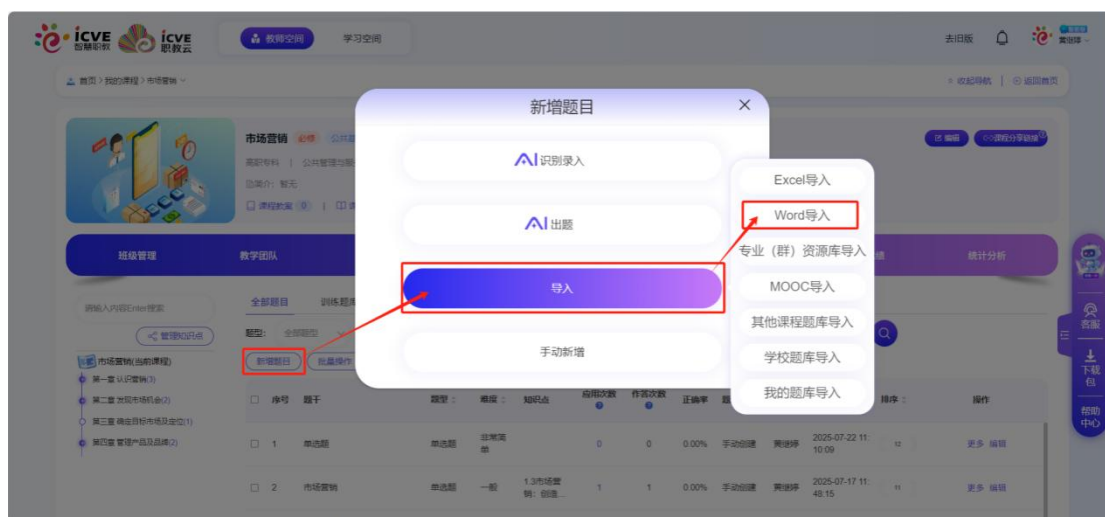


再进行第二步操作上传文件【选取文件】，点击【确定】即可导入表格题目。

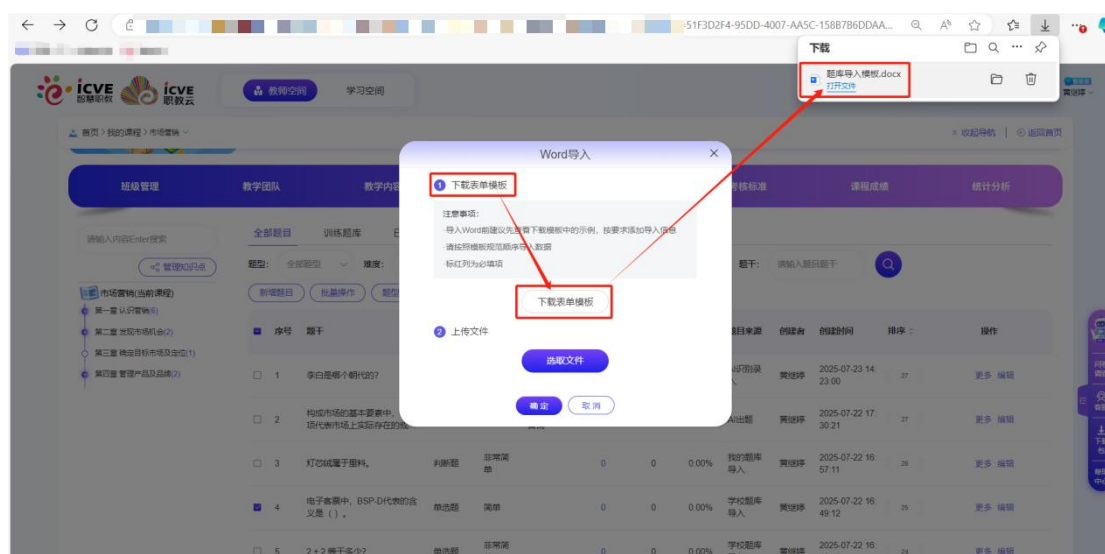


6.2.3.2. Word 导入

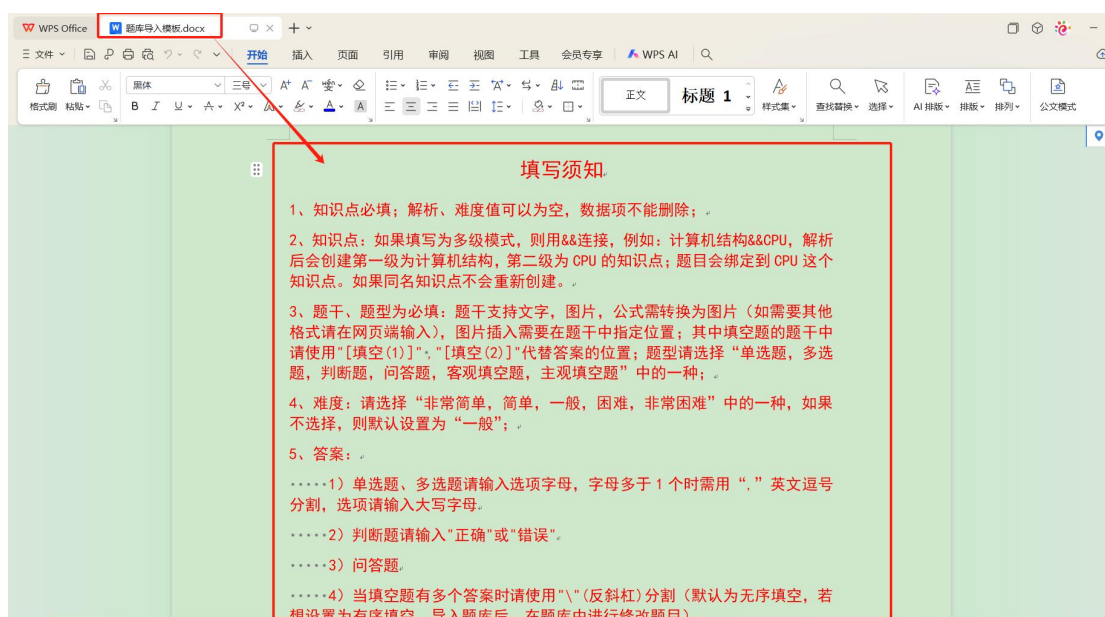
在课程题库下，点击【新增题目】——【导入】——【Word 导入】按钮；



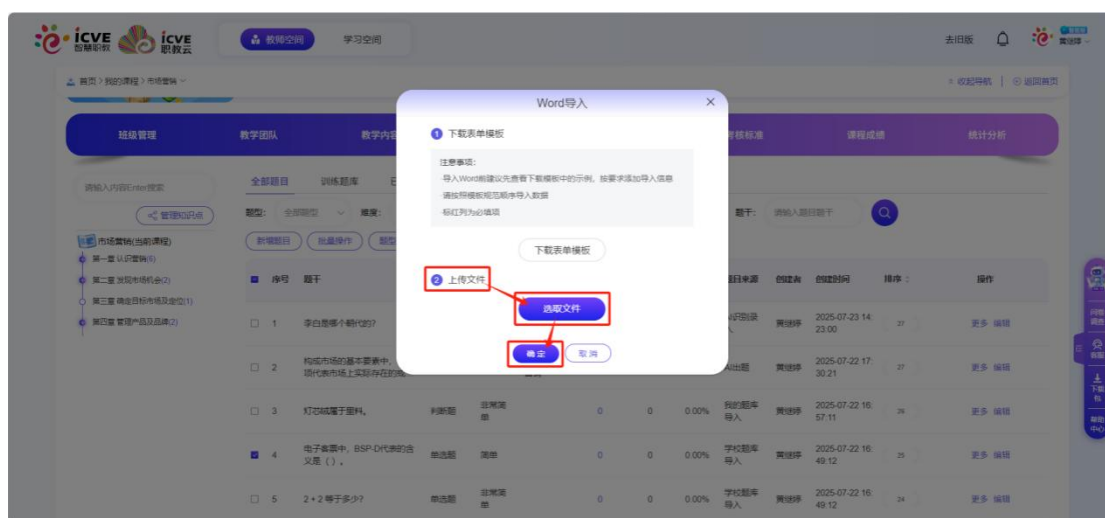
进行第一步【下载表单模板】到电脑本地，



下载模板后，打开按照填写须知完善题目内容；

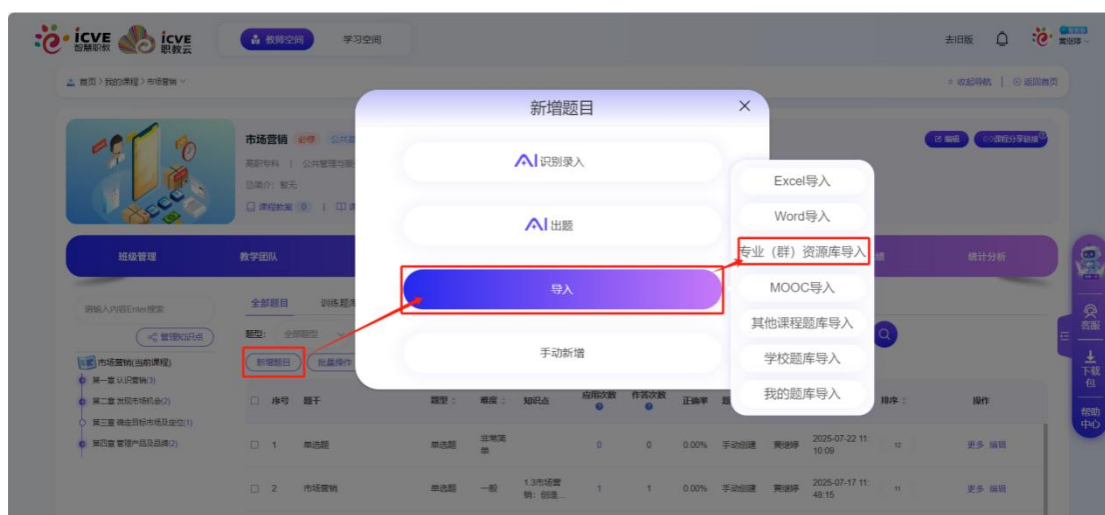


再进行第二步操作上传文件【选取文件】，点击【确定】即可导入文档题目。

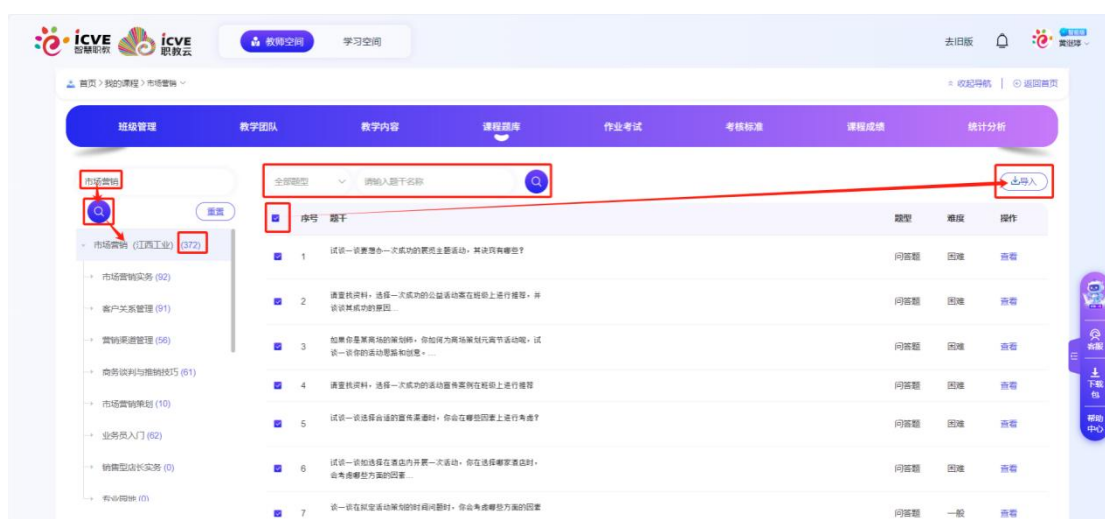


6.2.3.3. 专业（群）资源库导入

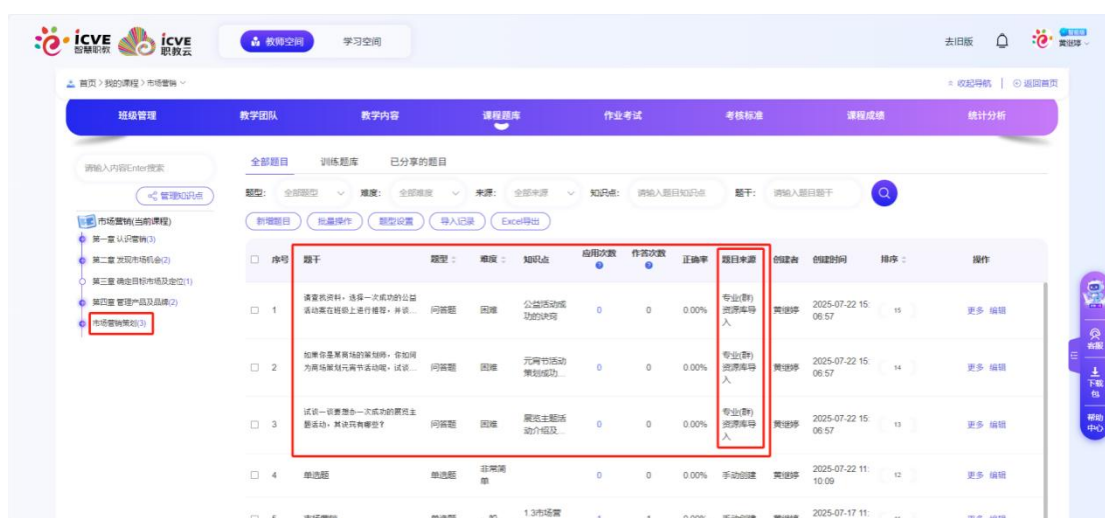
在课程题库下，点击【新增题目】——【导入】——【专业（群）资源库导入】进入选题页面；



在左侧上方搜索框输入资源库项目名称快速定位，选择含题目的项目后，可通过题型、题干关键词【查询】筛选题目，支持勾选/全选题目，点击【导入】即可批量添加至当前课程题库；

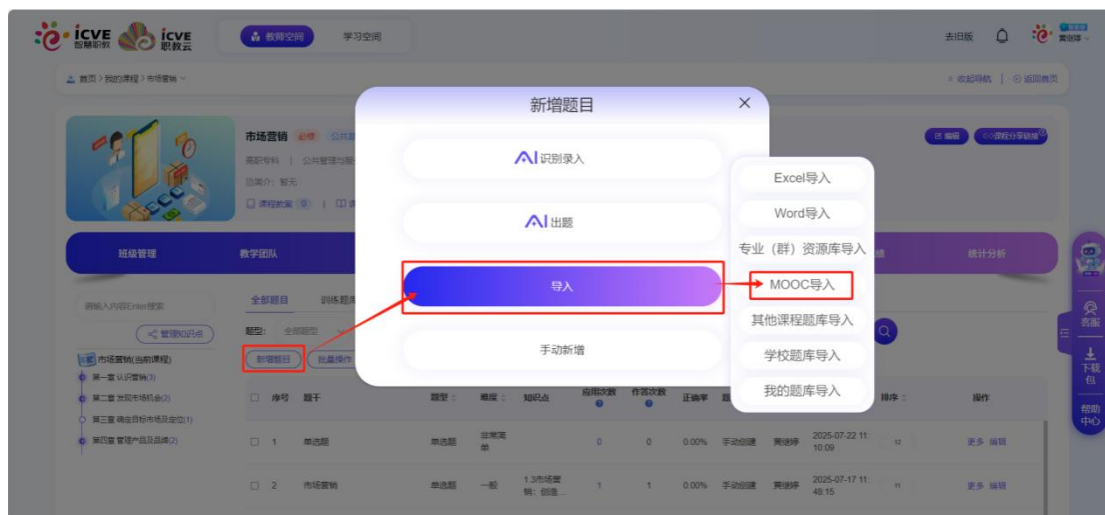


题目来源显示为专业（群）资源库导入。

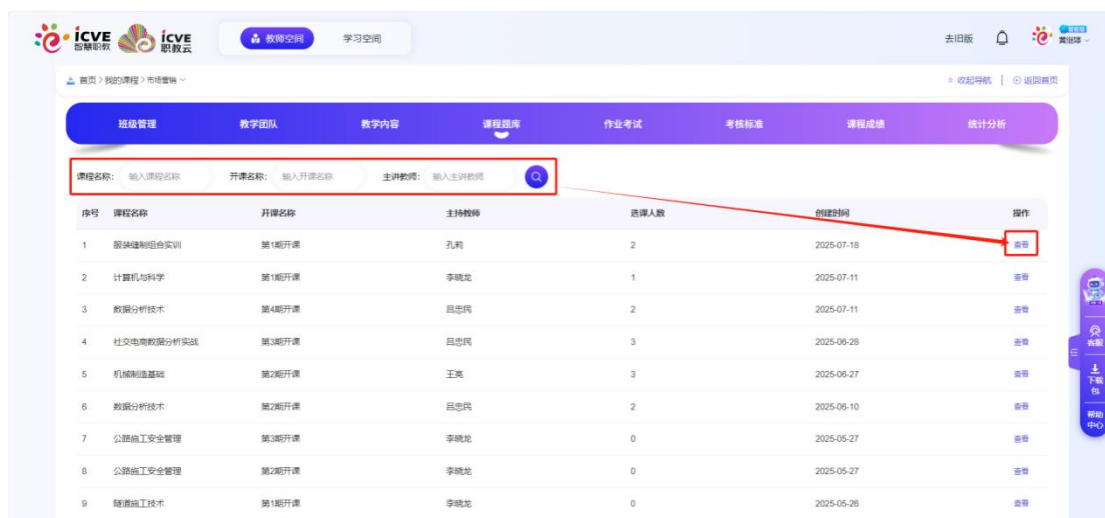


6.2.3.4. MOOC 导入

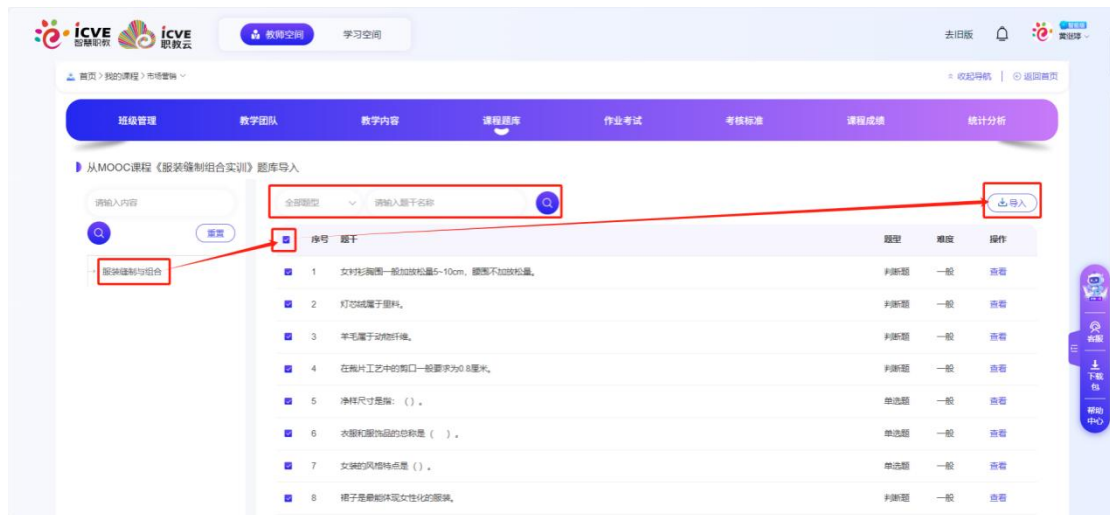
在课程题库下，点击【新增题目】——【导入】——【MOOC 导入】进入筛选课程页面；



可通过课程名称/开课名称/主讲教师【查询】目标课程，点击【查看】进入选题页面。



支持按题型、题干关键词二次【查询】筛选题目，勾选/全选题目后点击【导入】即可批量添加至当前课程题库；

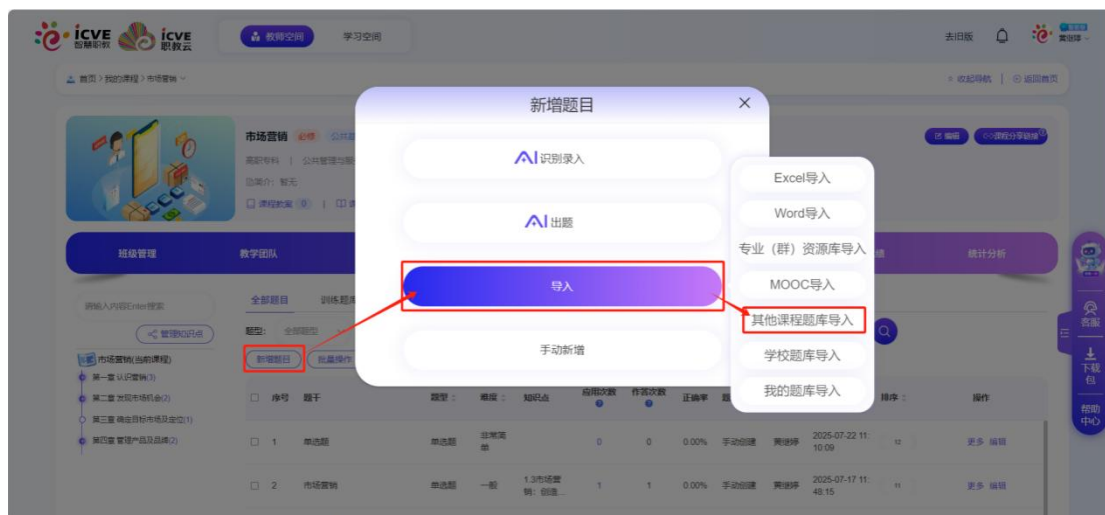


题目来源显示为 MOOC 导入。

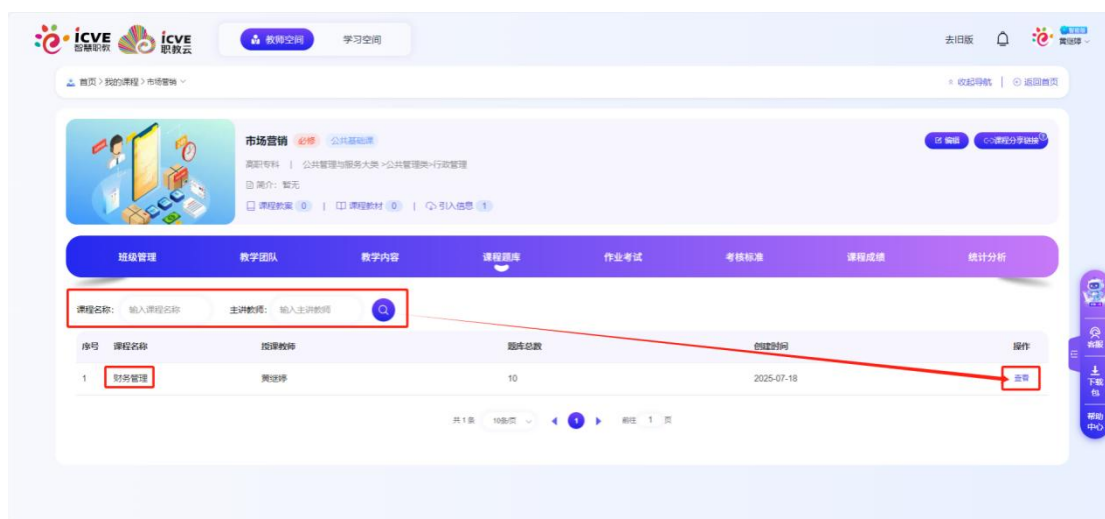


6.2.3.5. 其他课程题库导入

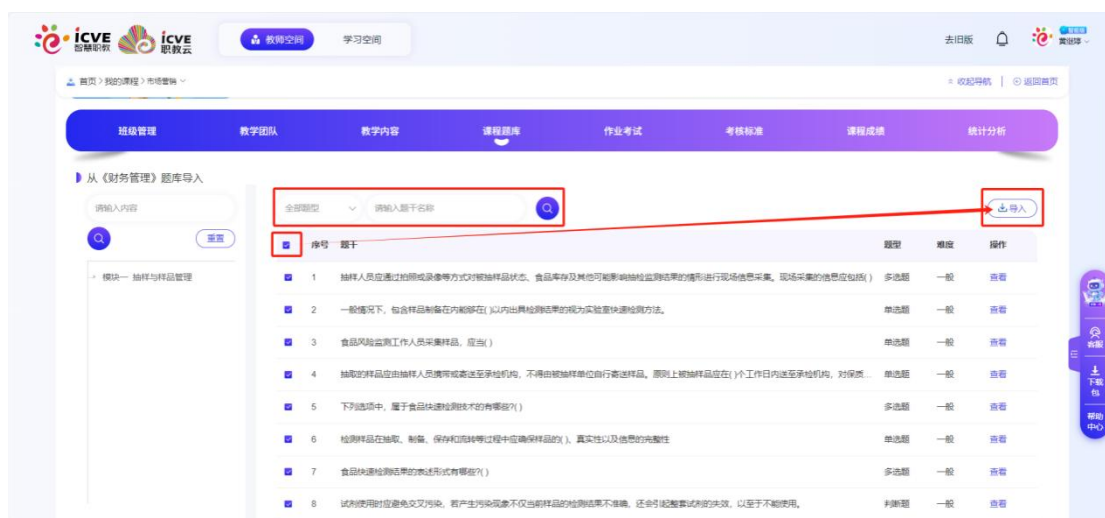
在课程题库下, 点击【新增题目】——【导入】——【其他课程题库导入】进入筛选课程页面;



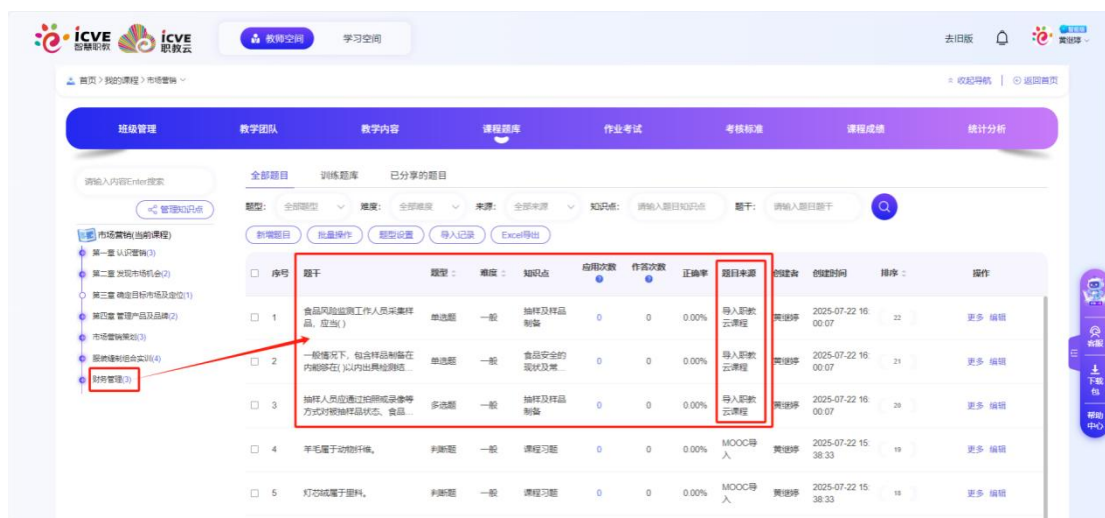
可以导入本人其他课程的课程题库题目，点击【查看】进入选题页面。



支持按题型、题干关键词二次【查询】筛选题目，勾选/全选题目后点击【导入】即可批量添加至当前课程题库；

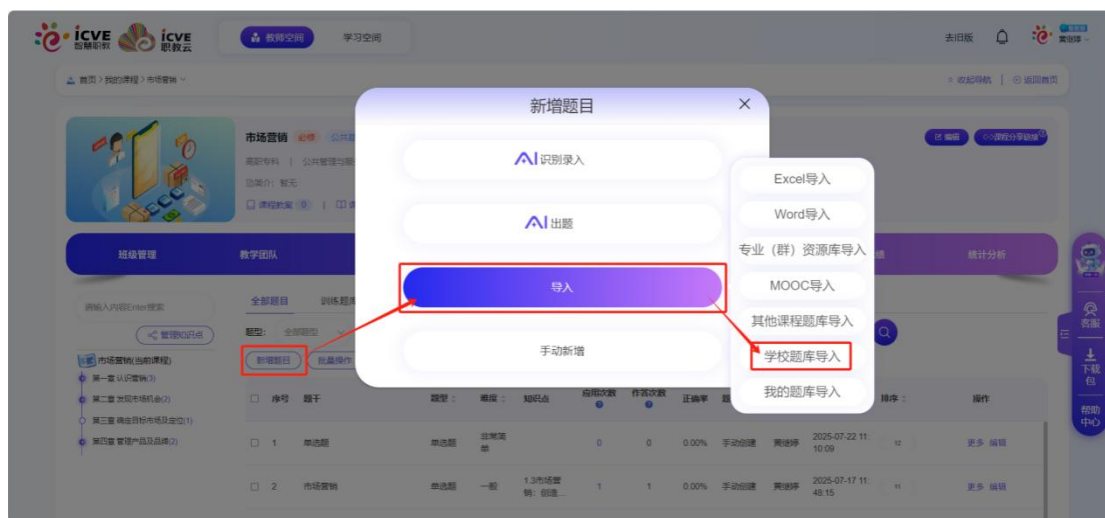


题目来源显示为导入职教云课程。

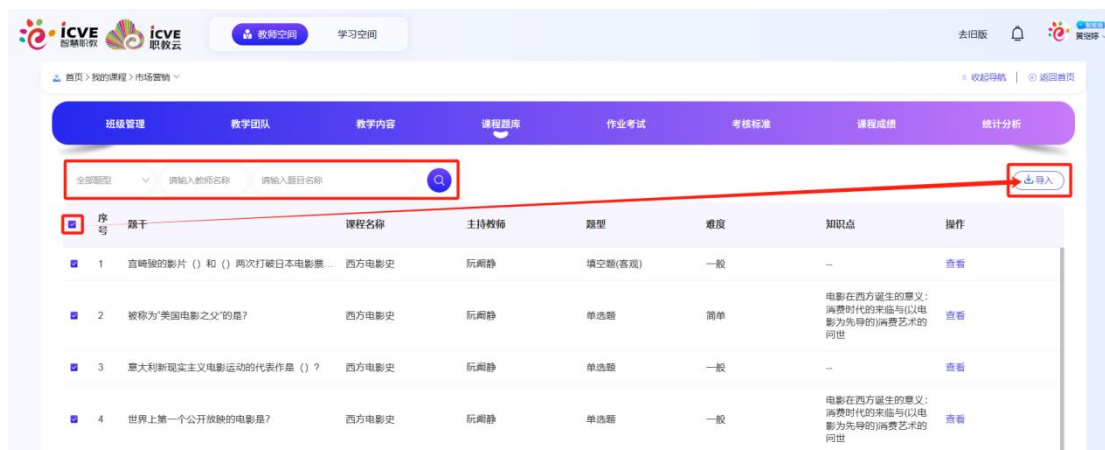


6.2.3.6. 学校题库导入

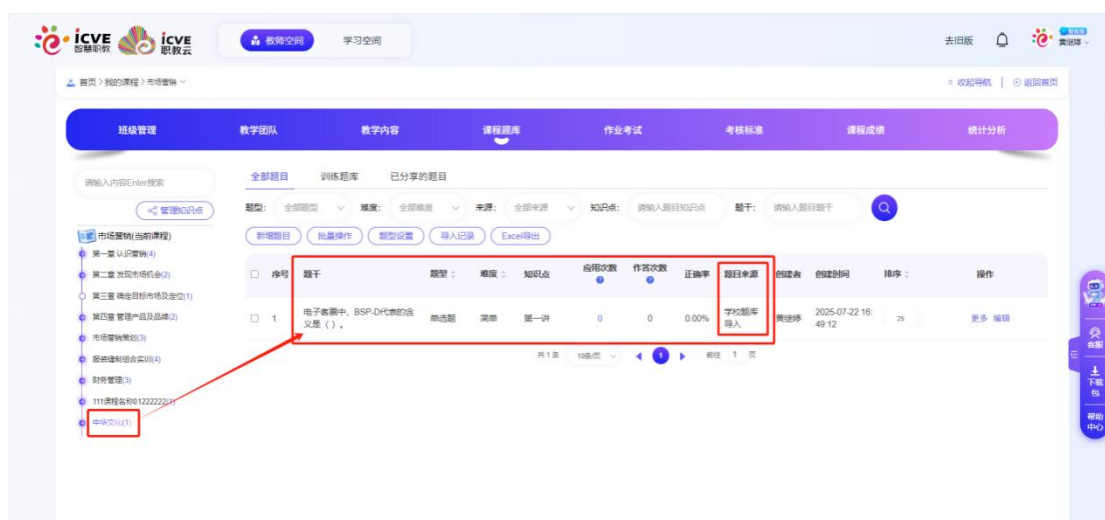
在课程题库下，点击【新增题目】——【导入】——【学校题库导入】进入筛选题目页面；



可通过题型/教师名称/题干关键字【查询】题目，勾选/全选题目后点击【导入】即可批量添加至当前课程题库；

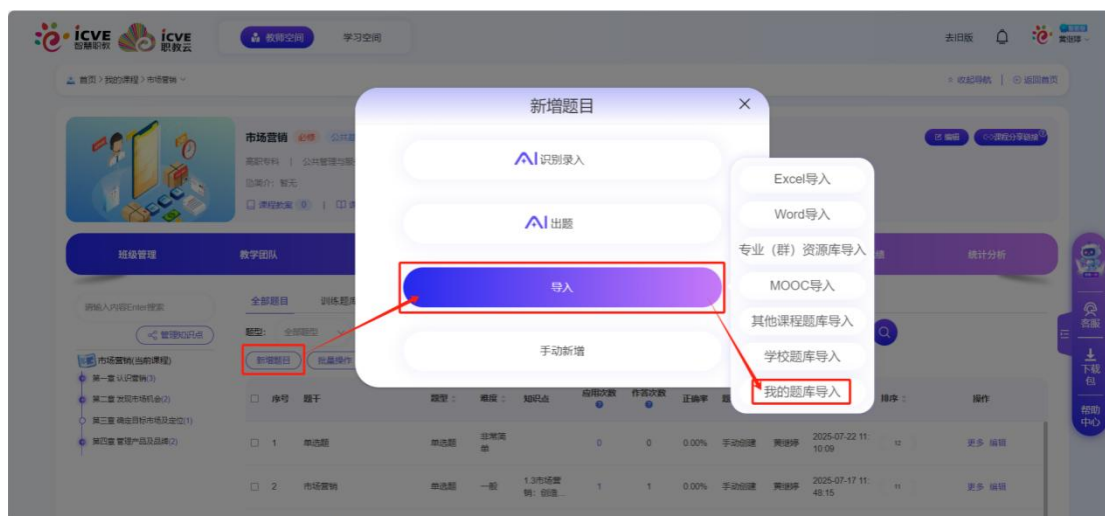


题目来源显示为学校题库导入。

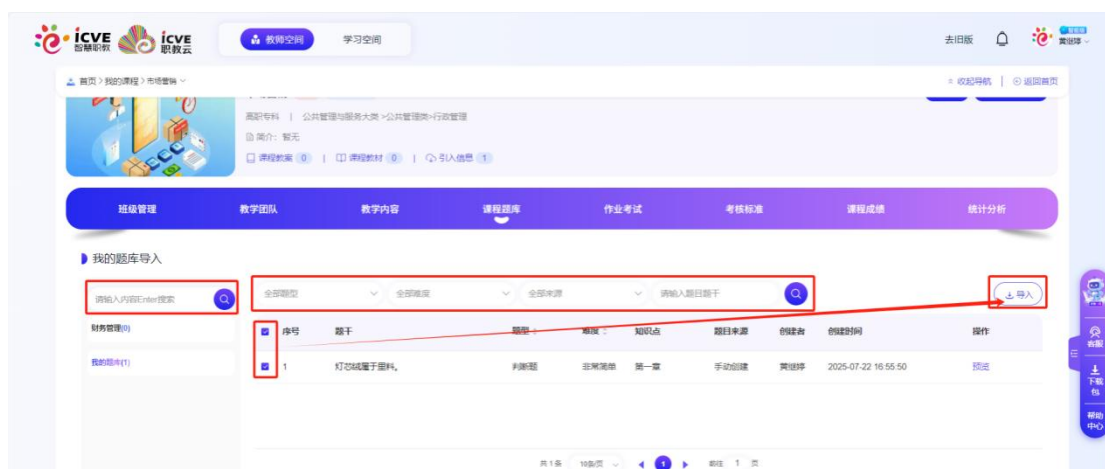


6.2.3.7. 我的题库导入

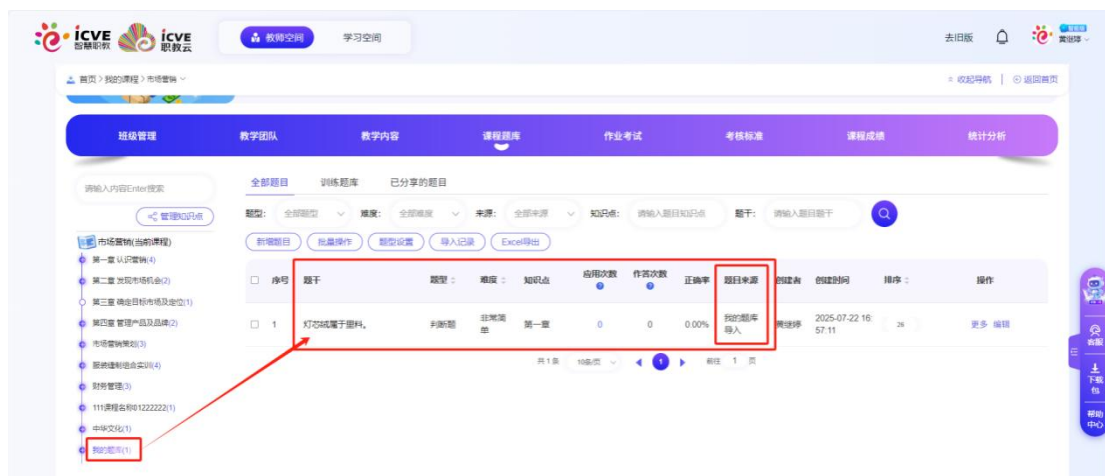
在课程题库下, 点击【新增题目】——【导入】——【我的题库导入】进入筛选题目页面;



可通过题型/难度/来源/题目题干【查询】题目，勾选/全选题目后点击【导入】即可批量添加至当前课程题库；

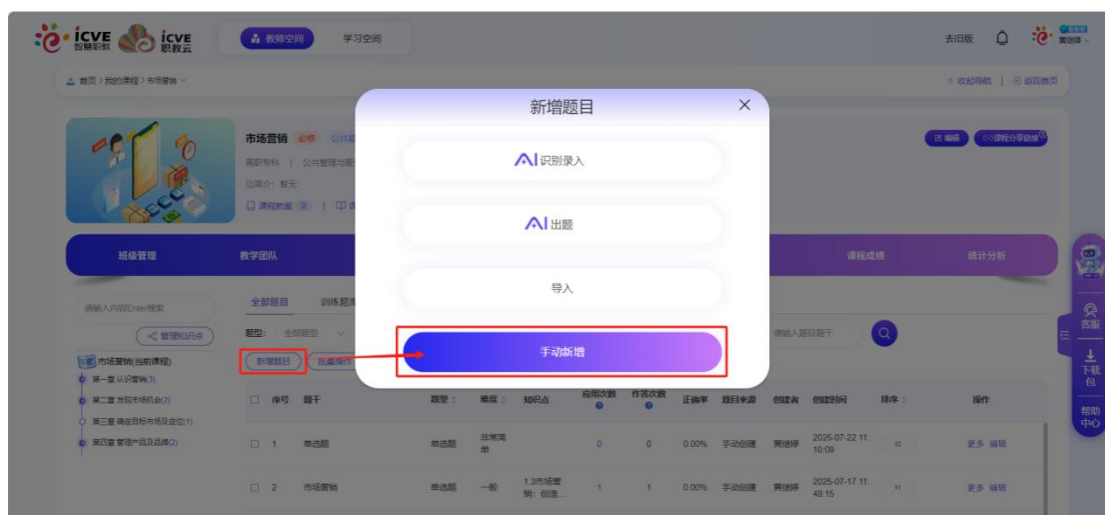


题目来源显示为我的题库导入。

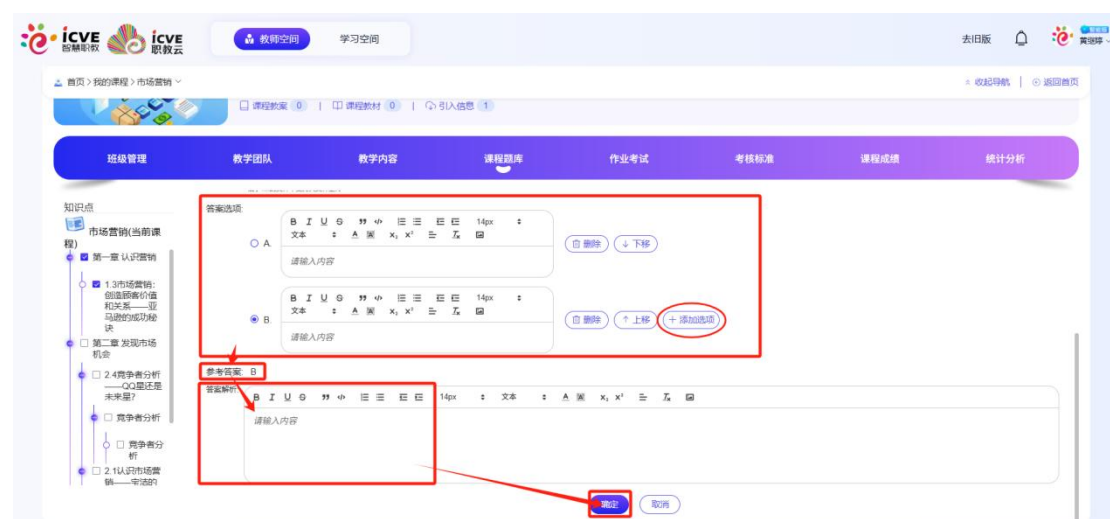
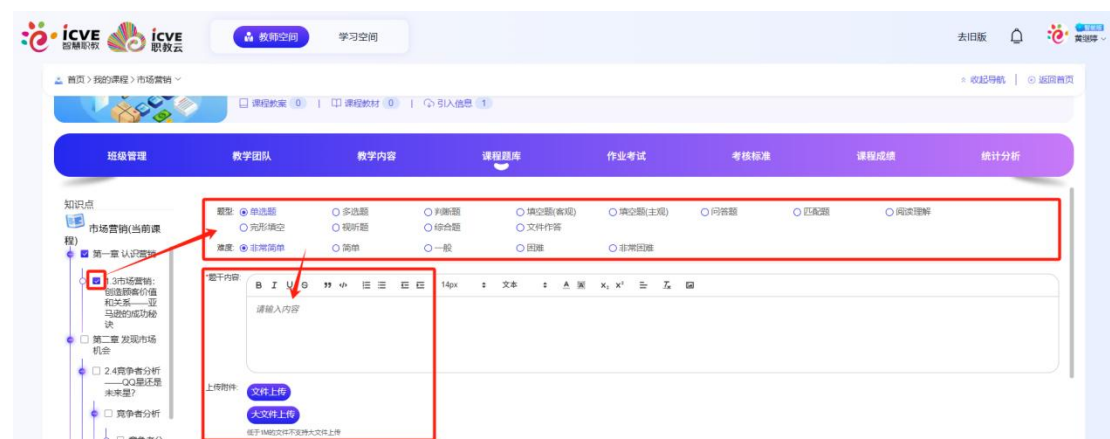


6.2.4. 手动新增

新增题目时选择【手动新增】，进入到题目新建页面中；



先选左侧知识点，再依次选定所需题型（单选题、多选题、判断题、填空题（客观）、填空题（主观）、问答题、匹配题、阅读理解、完形填空、视听题、综合题、文件作答）、题目难度，输入题干内容（支持上传附件）、填写答案选项、参考答案与解析，点击【确定】即可新增成功。



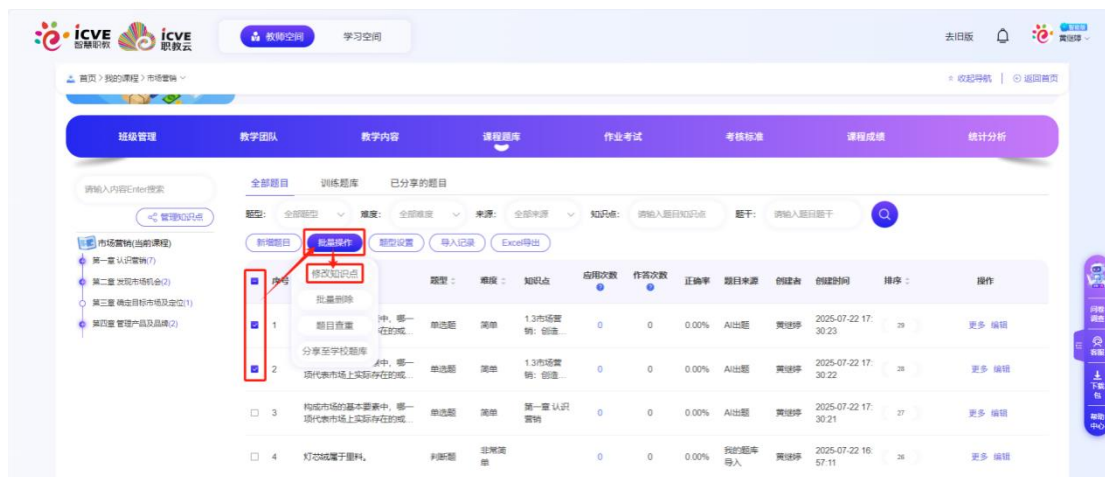
6.3. 批量操作

在【课程题库】——【全部题目】中点击【批量操作】可以进行修改知识点、批量删除、题目查重及分享至学校题库的操作。

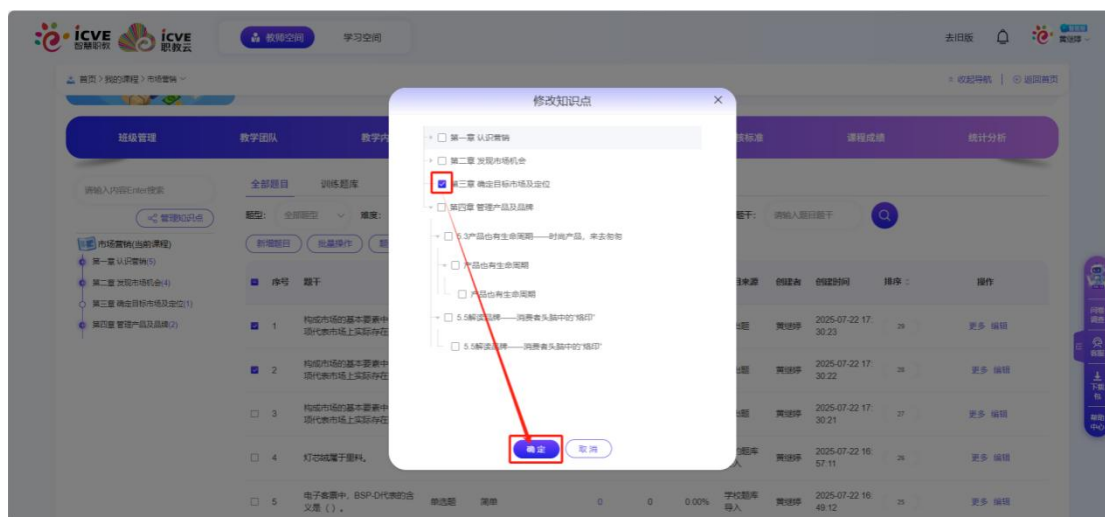


6.3.1. 修改知识点

如果需要修改题目所属知识点，可先勾选对应题目，点击【批量操作】——【修改知识点】；



进入修改页面后选择正确知识点，再点击【确定】即可。

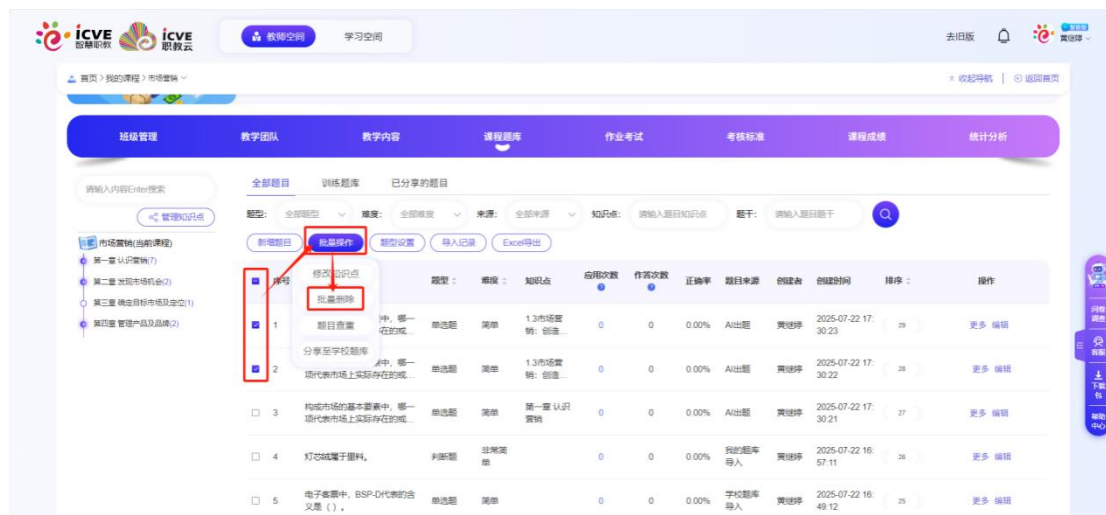


操作成功后变为修改后知识点。

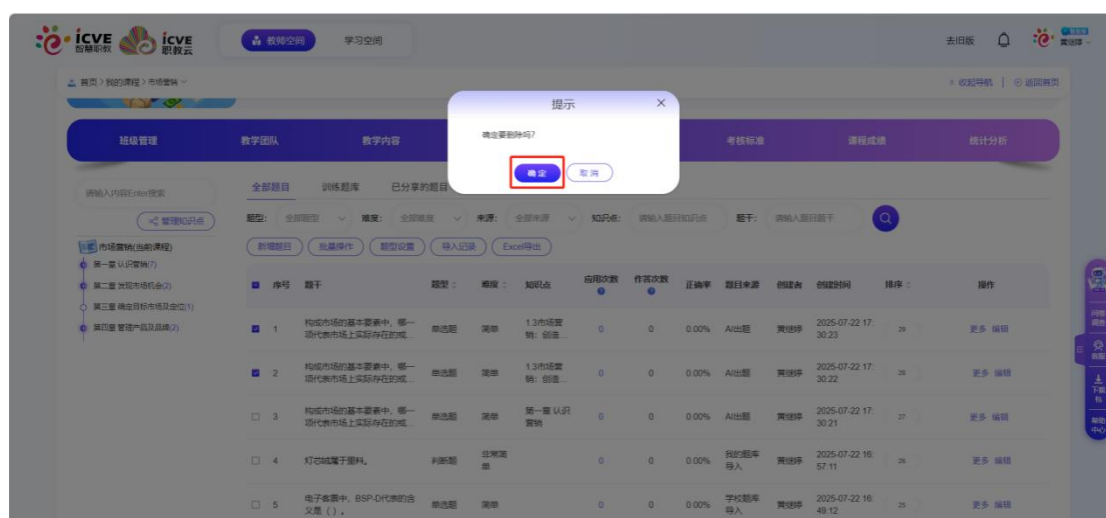


6.3.2. 批量删除

如果需要删除多个题目，可先勾选对应题目，点击【批量操作】——【批量删除】，再点击【确定】即可完成删除操作。



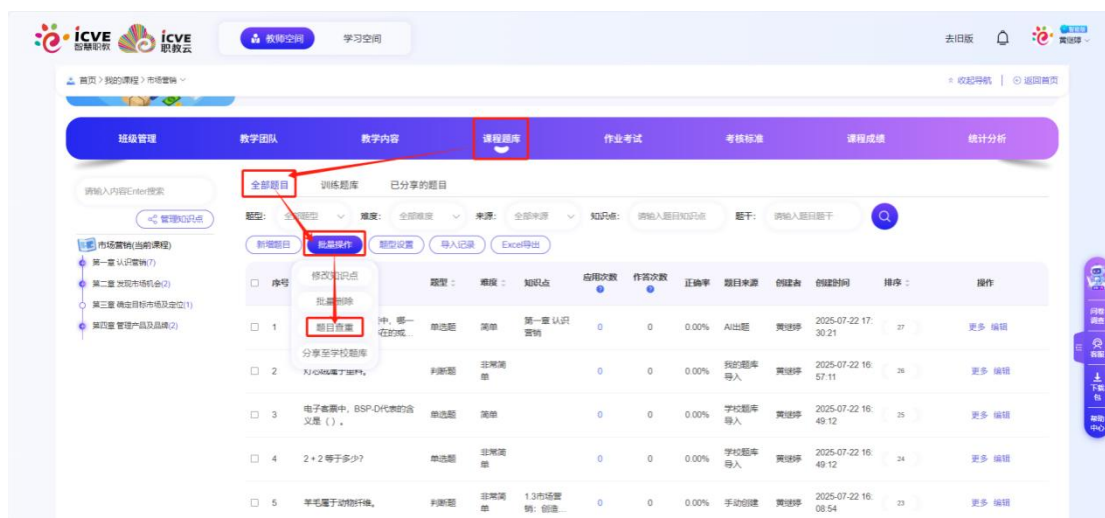
注：删除后不可恢复。



6.3.3. 题目查重

针对课程题库中重复冗余的题目，支持题目查重操作。点击【批量操作】——【题目查重】进入到题目查重页面：

注：题干、题型、选项、答案都一样的多个题目才算重复的题目，查重后不管重复题目数量是多少，操作删除后题库里该题目只留一个。



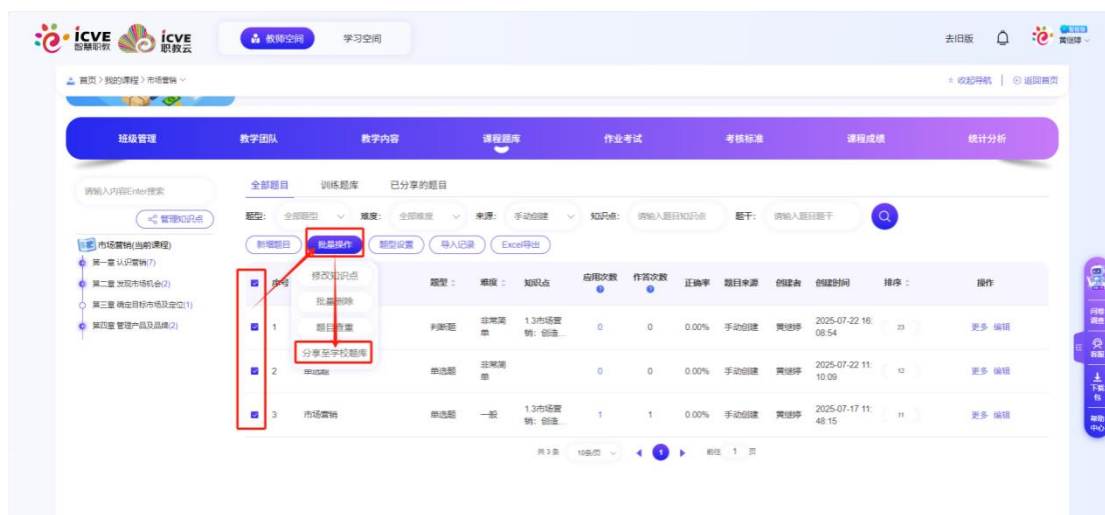
题目查重页面中，会显示各重复题目的数量，可逐个【删除】或全选后【批量删除】。



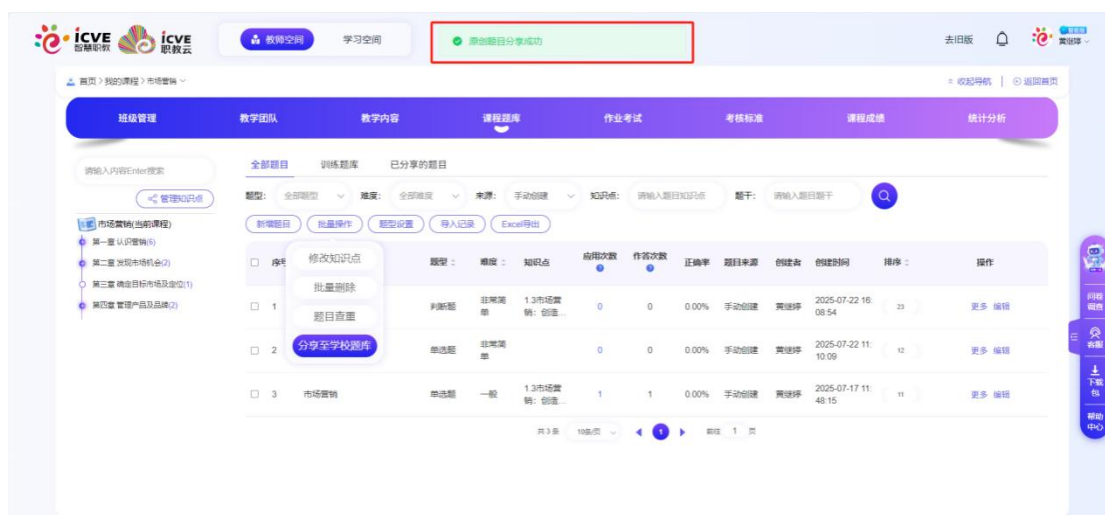
6.3.4. 分享至学校题库

如果自己原创的题目想要分享给其他老师，可以勾选题目，点击【批量操作】——【分享至学校题库】，待提示分享成功后即完成操作；

注：原创题目来源包括手动创建、Excel 导入、Word 导入、AI 识别录入及 AI 出题。



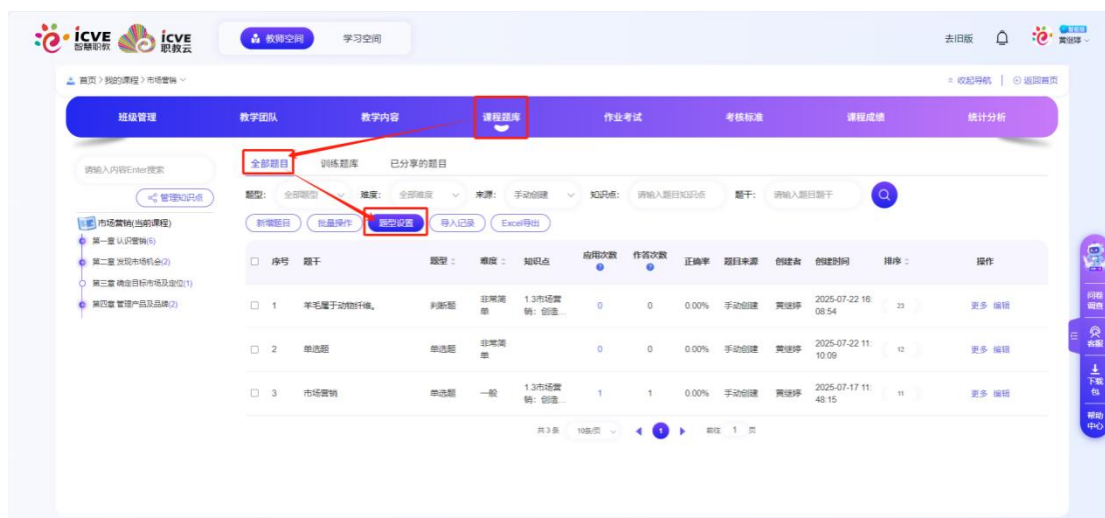
分享后的题目其他老师可以操作导入题目从学校题库导入将题目导入课程题库。



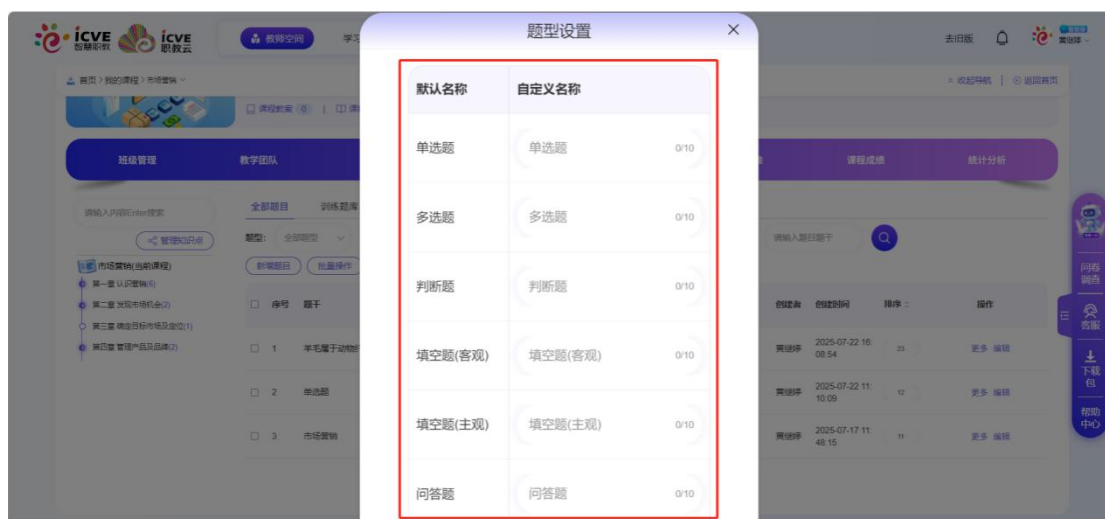
6.4. 题型设置

在课程题库中，点击【题型设置】可自定义题型名称，例如将“视听题”改为“听力题”、“综合题”改为“案例分析题”，修改后点击【确定】即可生效。

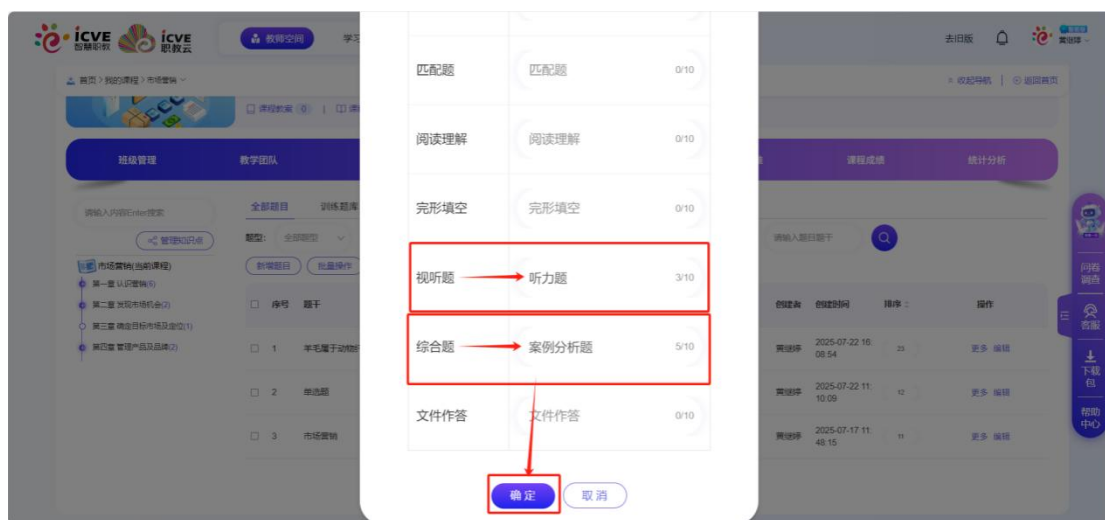
注：修改题型名称题目属性不会变。



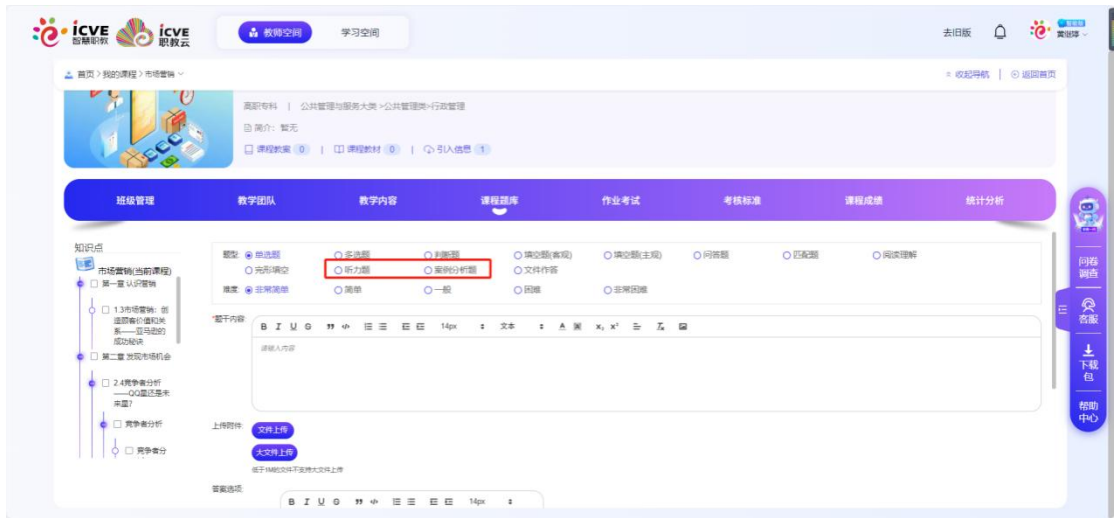
题型设置页面中按需设置自定义名称；



例如将“视听题”改为“听力题”、“综合题”改为“案例分析题”，修改后点击【确定】即可生效。



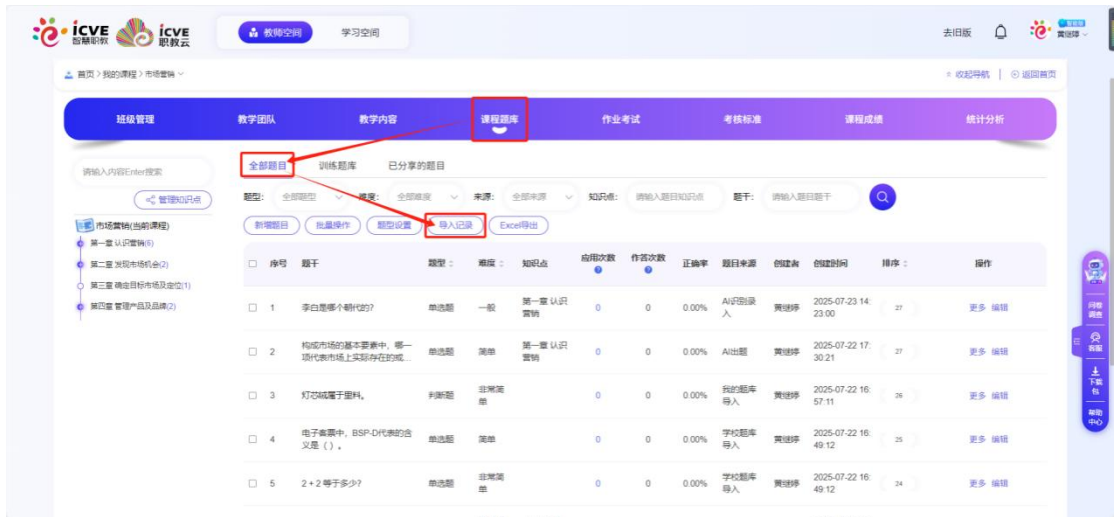
后续手动新增题目或查看全部题型时，系统将统一显示修改后的自定义名称。



6.5. 导入记录

在课程题库里，点击【导入记录】进入查询明细；

注：仅记录 MOOC、专业（群）资源库、其他课程题库、学校题库、我的题库这五个来源的导入记录。



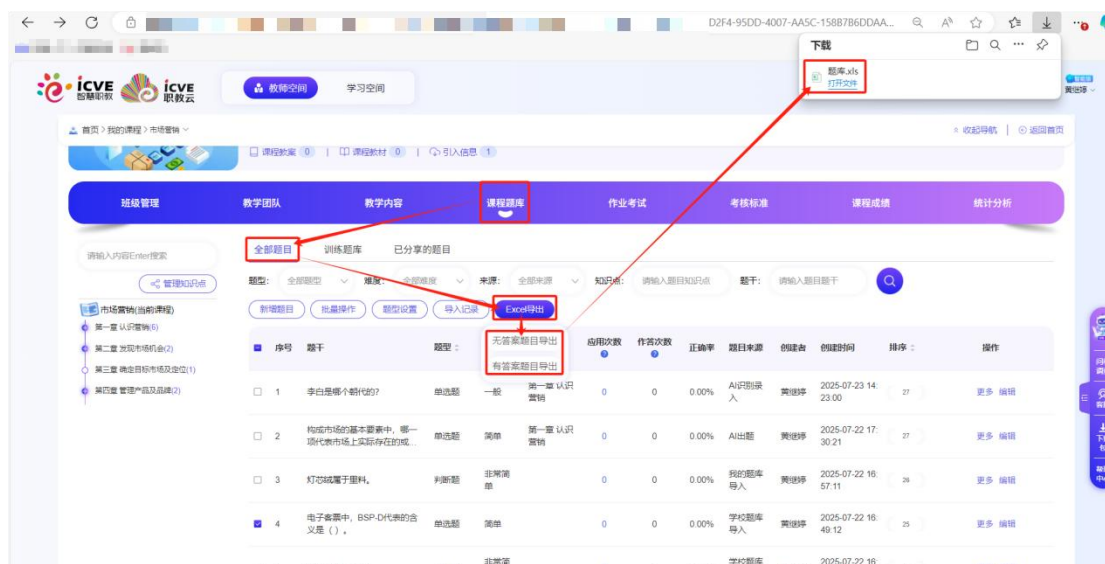
导入记录页面中，可查看每次导入的详细信息，涵盖导入来源、总条数、错误条数、导入时间、完成时间、创建人以及导入状态。



6.6. Excel 导出

如果需要将课程题库的题目导出，直接点击【Excel 导出】按钮，按需选择【无答案题目导出】或【有答案题目导出】，在浏览器下载内容中找到导出的.xls 文件，打开即可查看导出的题目内容。

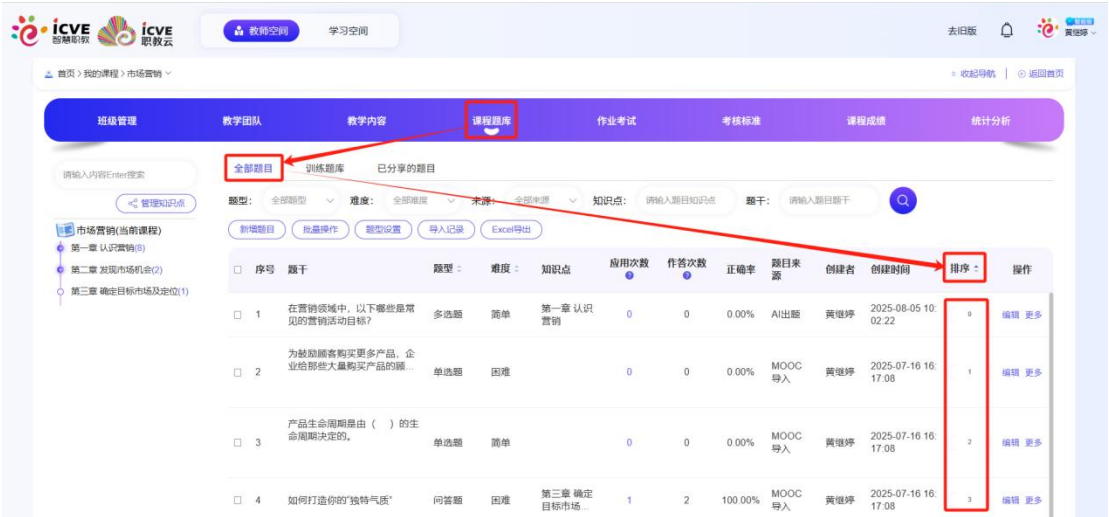
注：仅支持原创基础题型题目（来源为手动创建、Excel 导入、Word 导入、AI 出题、AI 识别录入的题目，题型为单选、多选、判断、填空、问答）导出，试题中的图片导出为空。



6.7. 其他操作

6.7.1. 题目排序

课程题库支持题目排序，可以在“排序框”输入数字，点击排序字段后面升降序图标可将题目升序或降序排列。



6.7.2. 题目预览

点击题目题干即可预览题目详情，包括题型、内容、答案、解析与难度；

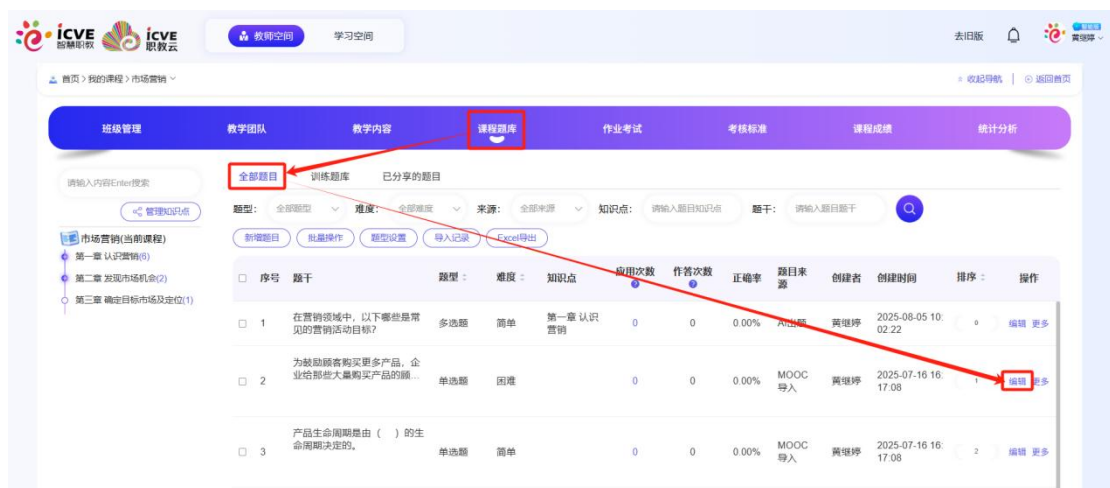


同时也支持【编辑】修改题目以及底部有【上一题】、【下一题】按钮，支持题目切换。

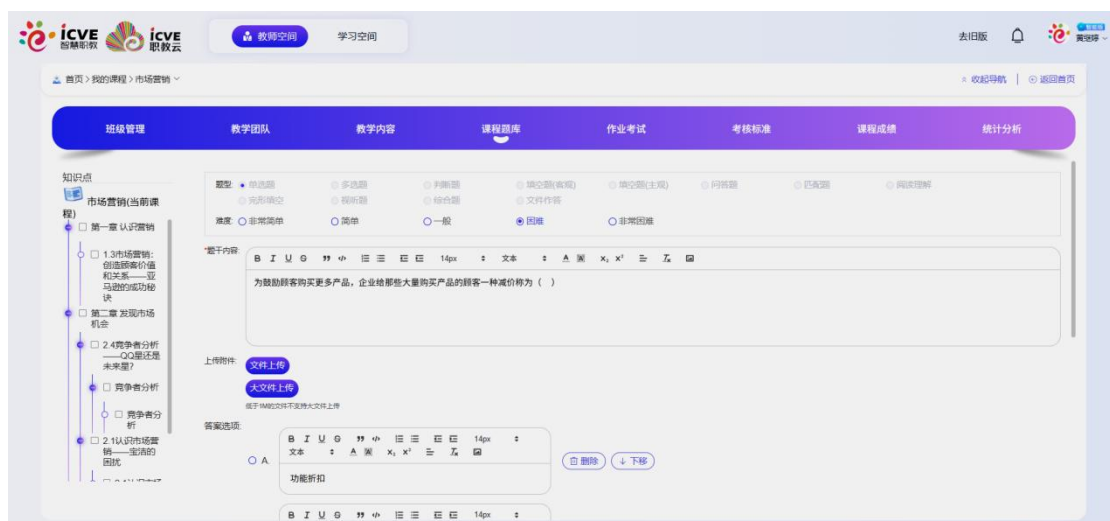


6.7.3. 题目编辑

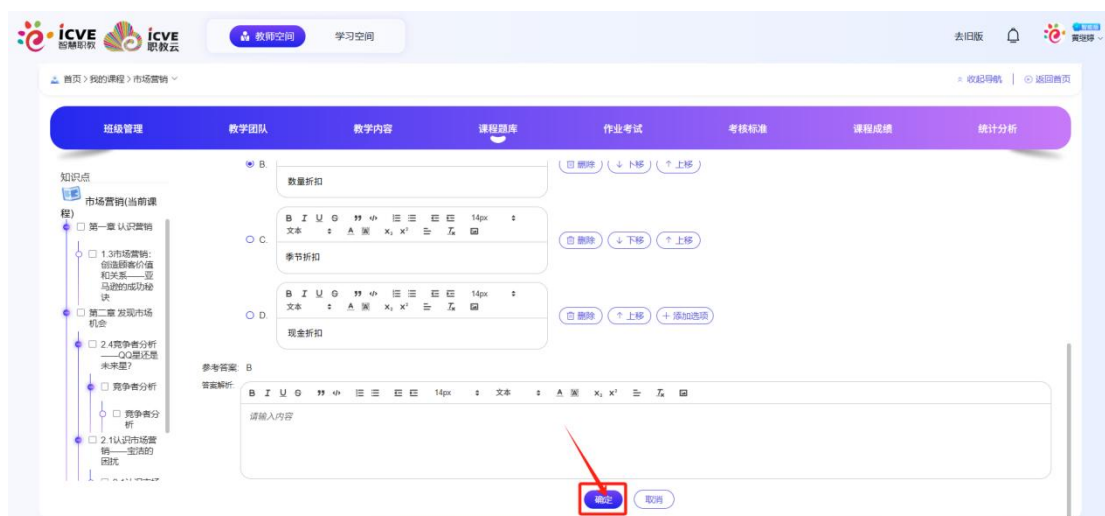
对于课程题库里题目，支持二次编辑题目内容（题型无法修改）；



在对应题目中点击【编辑】按钮，进行相关内容的调整；



修改完成后，点击【确定】即可。

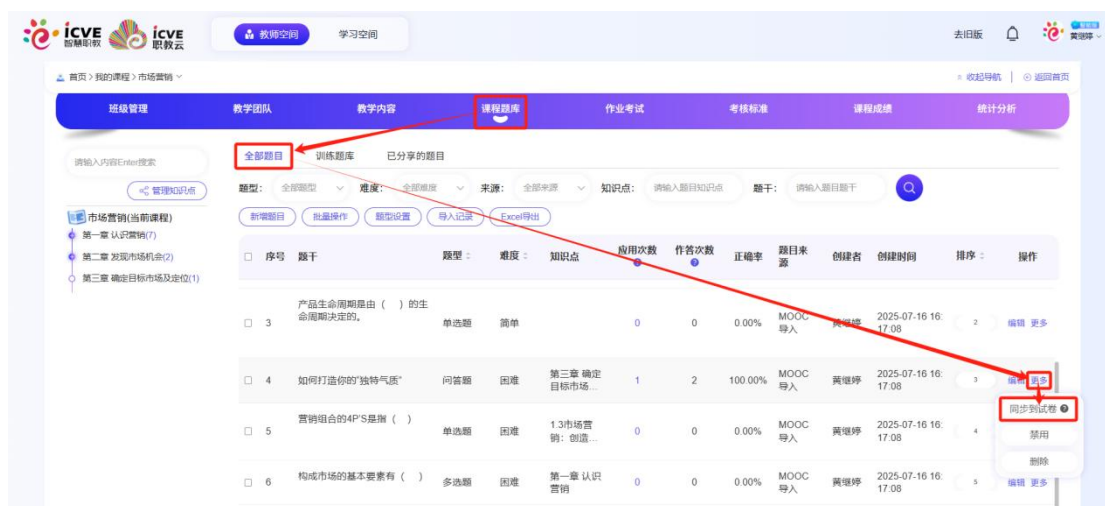


6.7.4. 同步到试卷

修改题目后可同步至已用试卷：客观题同步后，系统自动更新批阅得分；主观题得分保持不变，若需改分请在“已批”中手动进行重新批阅。

在课程题库下，点击【更多】——【同步到试卷】，有引用过该题目的试卷都会在列表中显示，选择需要同步修改该题目的试卷，点击【确认同步】即可。

注：阅读理解、完形填空、视听题、综合题没有同步到试卷的功能。

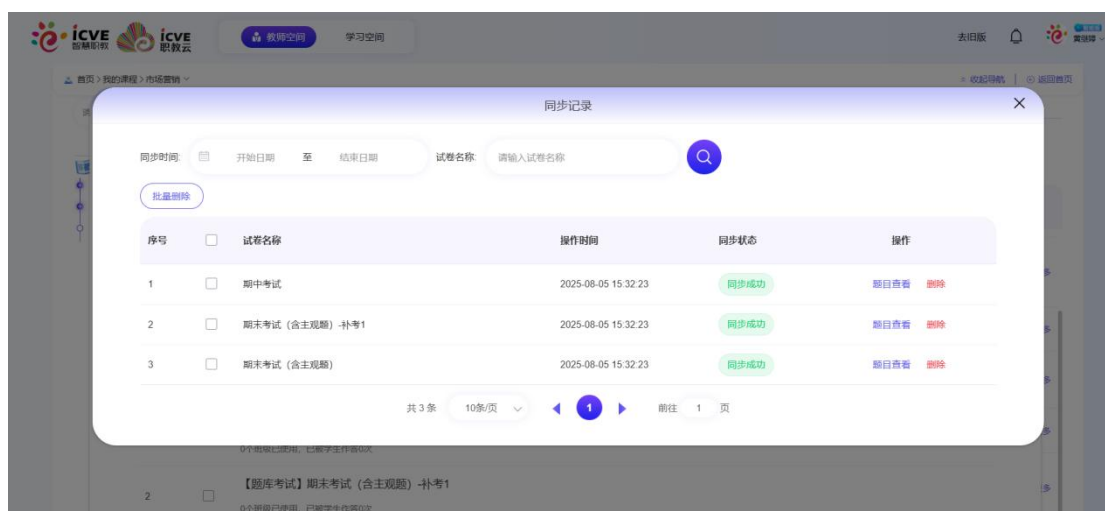




同步试卷需要时间，同步状态在同步到试卷页面右上角【同步记录】里查看；

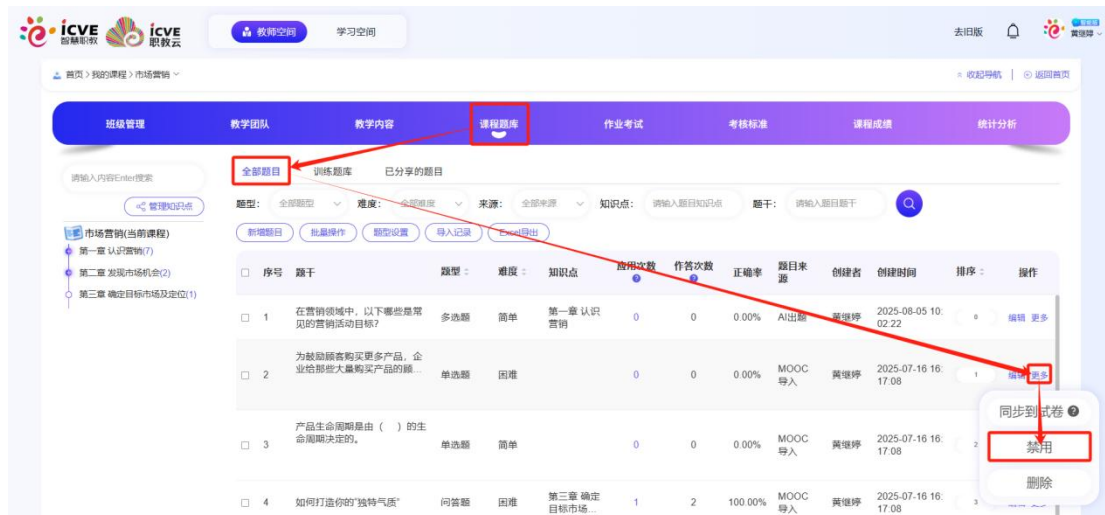


记录中展示试卷名称、操作时间、同步状态、操作（题目查看或删除记录）。

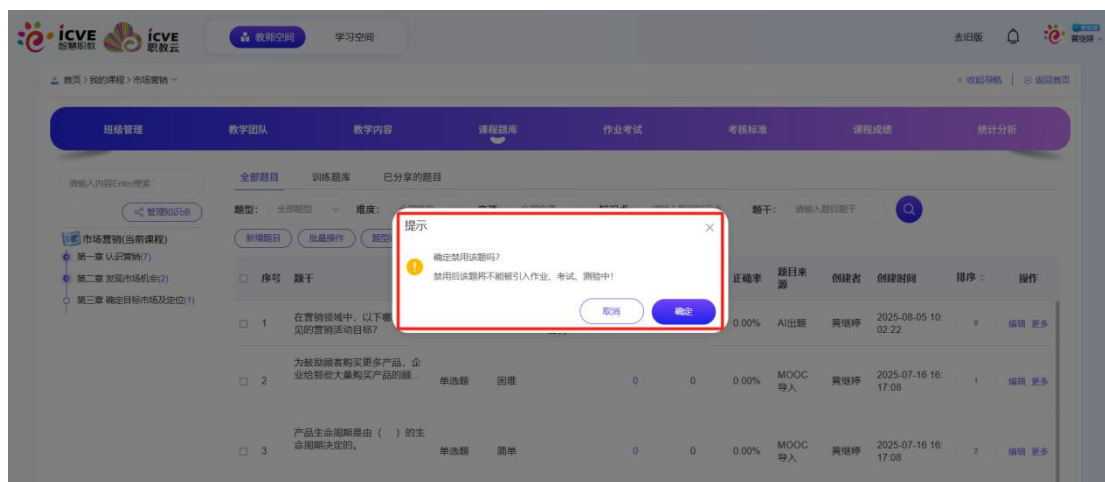


6.7.5. 题目禁用

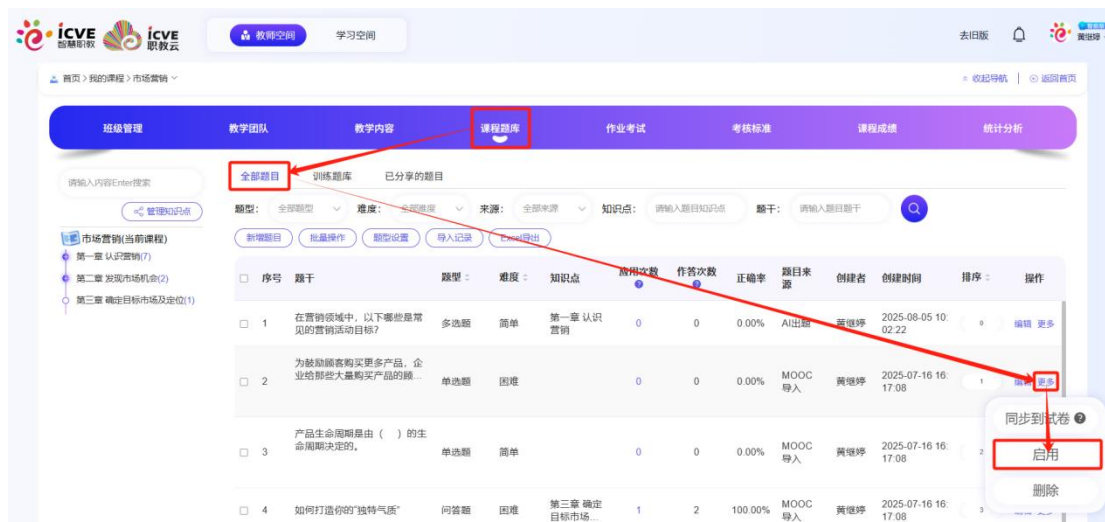
在课程题库下找到所需题目，点击【更多】——【禁用】；



禁用后该题将不能被引入作业、考试、测验中，点击【确定】即可禁用该题目成功。

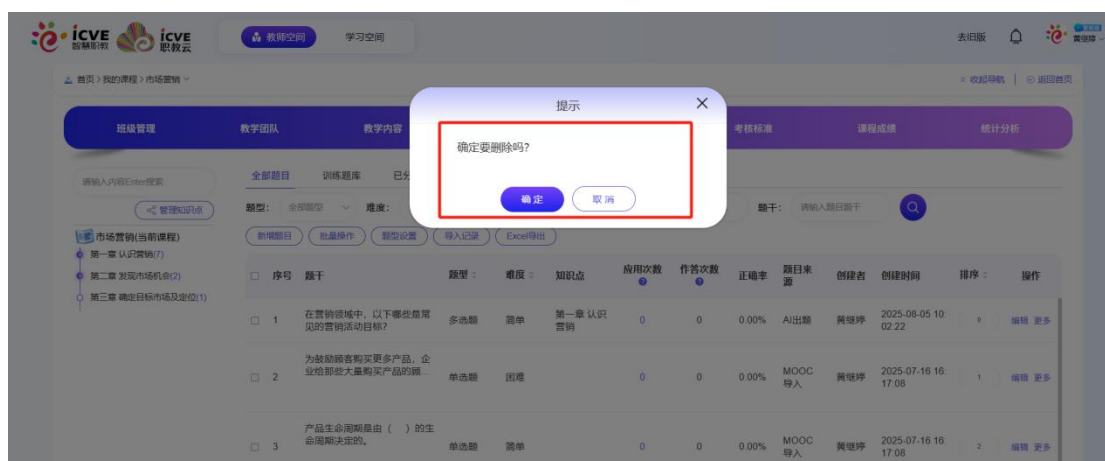
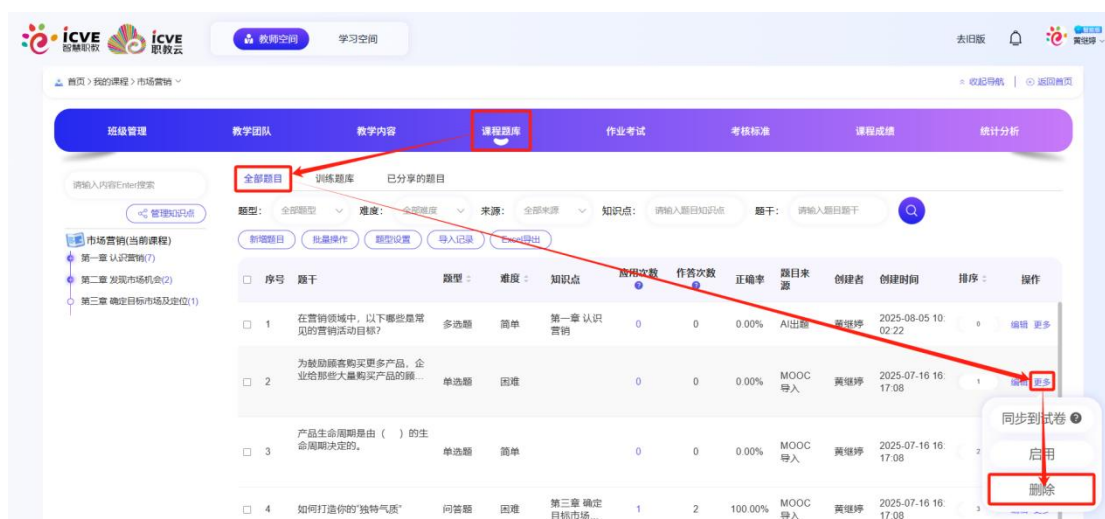


若需重新启用，点击【启用】即可恢复使用。



6.7.6. 题目删除

在课程题库下找到所需题目，点击【更多】——【删除】；



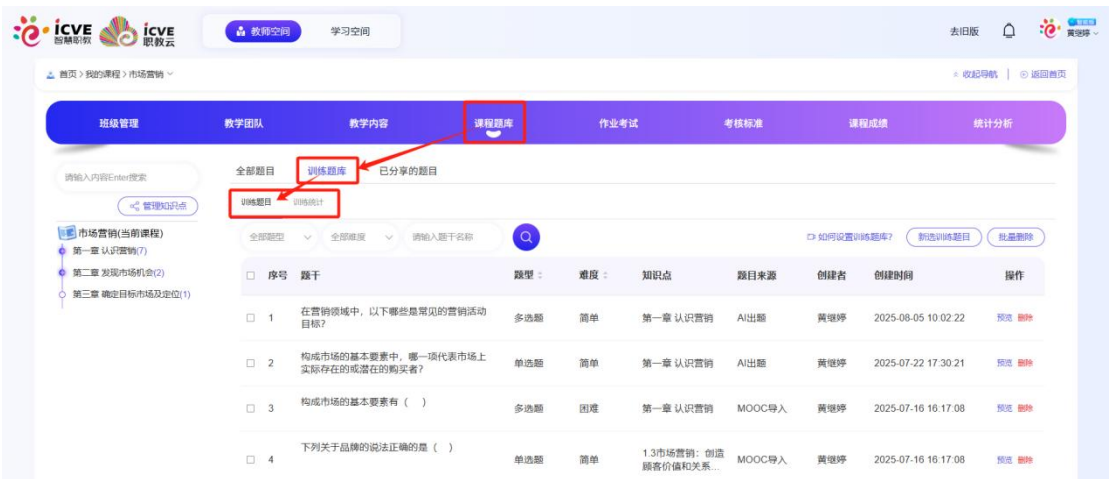
6.8. 训练题库

训练题库是标准版或智能版功能。

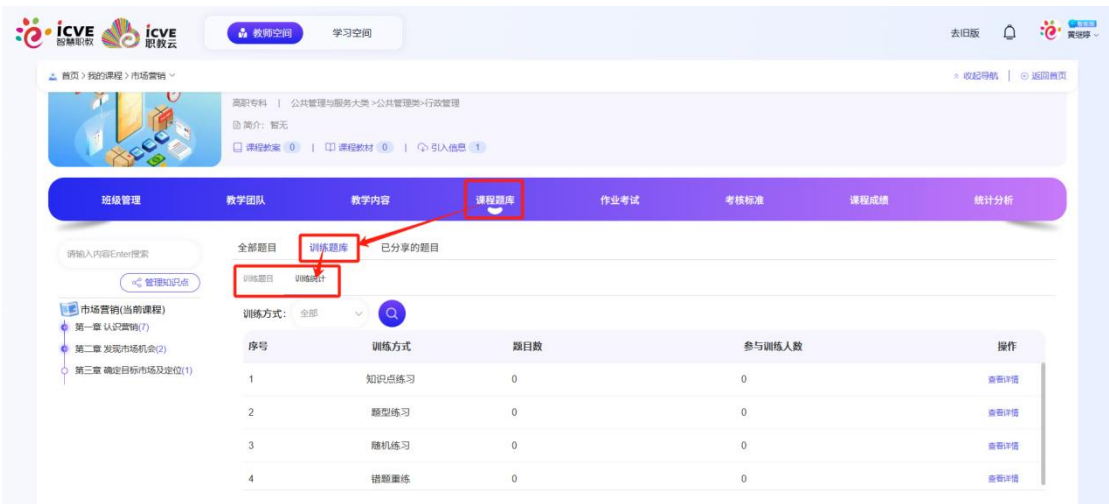
教师可在课程题库中抽选可供学生练习的题目，学生根据知识点、题型、随机、错题进行智能化练习，每次练习都有对应的练习结果分析，学生可根据练习情况查漏补缺，教师可查看学生练习的统计数据。

产品亮点：

- (1) 丰富的题库内容:为学生提供海量课程题目与多样练习题型。
- (2) 多维度练习方式:知识点练习、题型练习、随机练习、错题重练四种练习方式，满足学生全方位、多角度的练习需求。
- (3) 智能化练习统计分析:学生每次练习都自动生成练习结果，学生可根据结果及时查漏补缺，教师可按照课程知识点分析学生的整体训练情况。

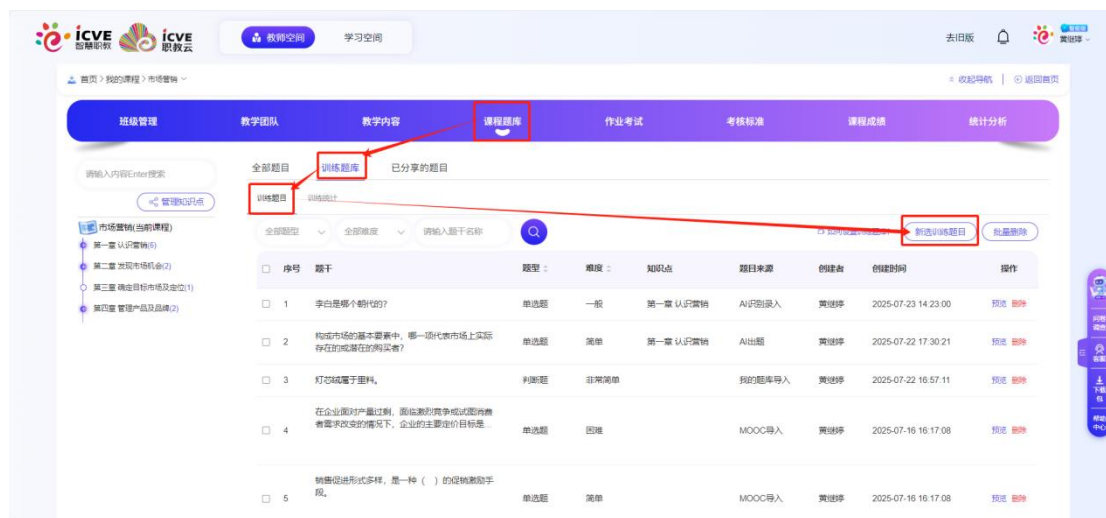


在训练统计中可以查看各个训练方式下的题目数、参与训练人数、操作。



6.8.1. 训练题目

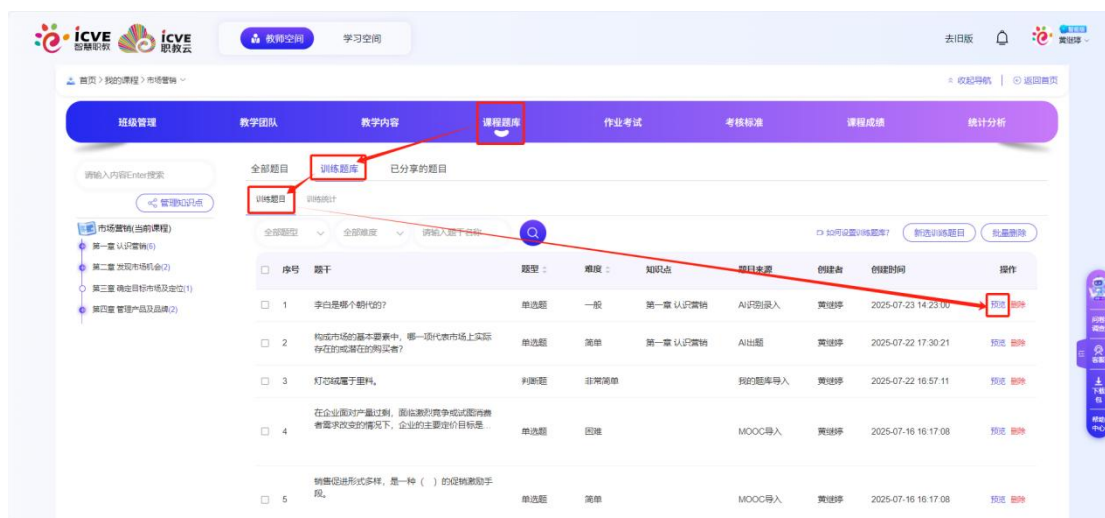
在课程题库中，点击【训练题库】——【训练题目】——【新选训练题目】进入添加训练题目：



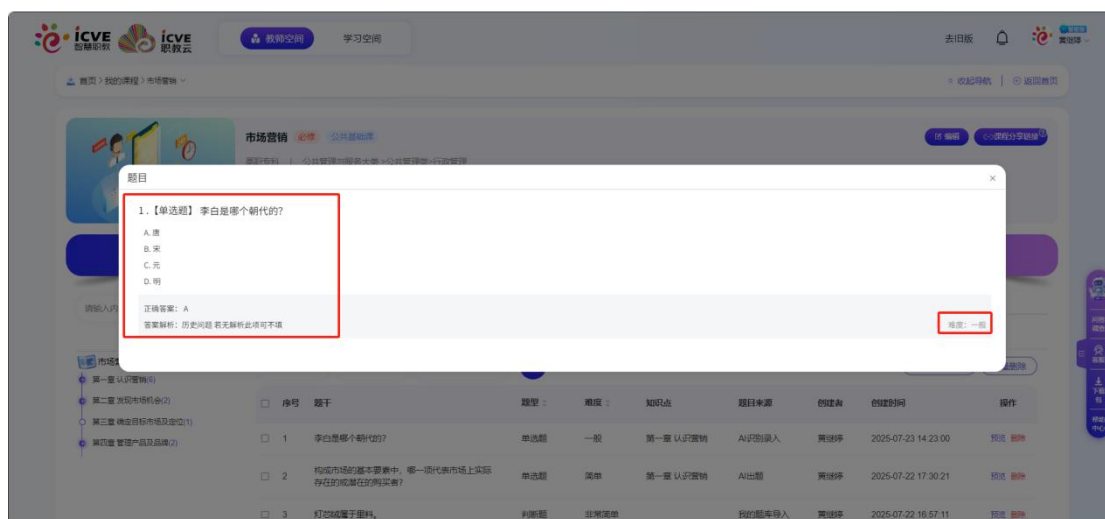
添加训练题目页面中可以通过题型、难度、来源或题干名称【查询】所需题目，仅支持添加客观题：单选/多选/判断/填空（客观）/匹配题/阅读理解/完形填空/视听题，勾选/全选题目，点击【确定】即可完成添加。



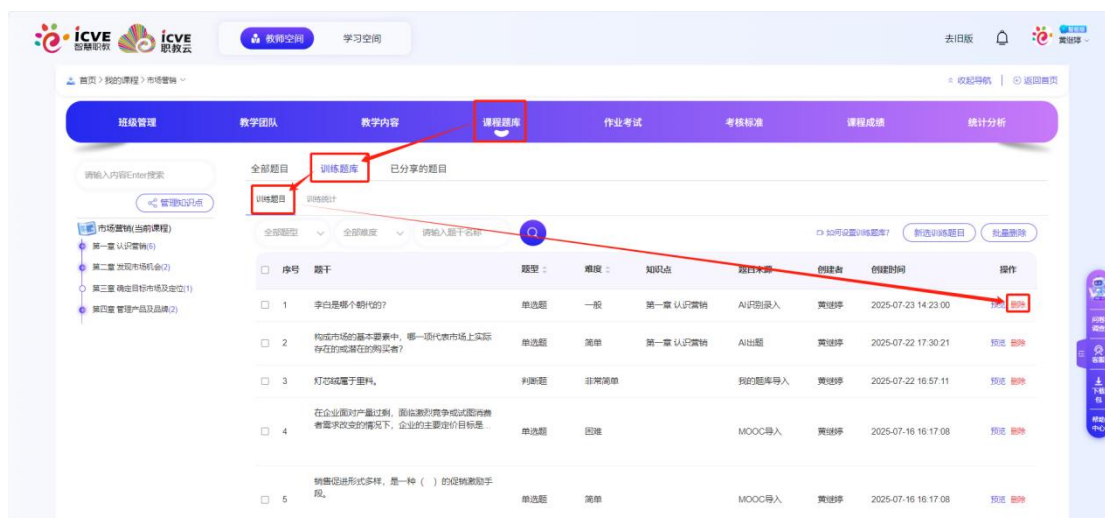
在训练题库添加训练题目后，可以点击【预览】查看题目详情；



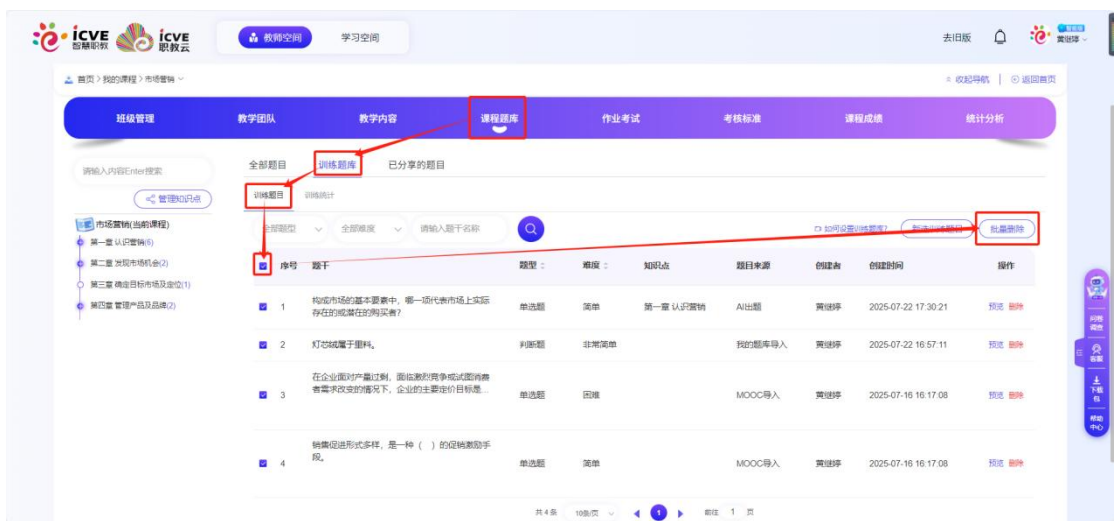
点击【预览】可以核对题目信息，包括题型、内容、正确答案、解析及难度。



删除/批量删除：针对已添加的训练题目，可进行单个【删除】操作，若题目已被使用不支持删除；

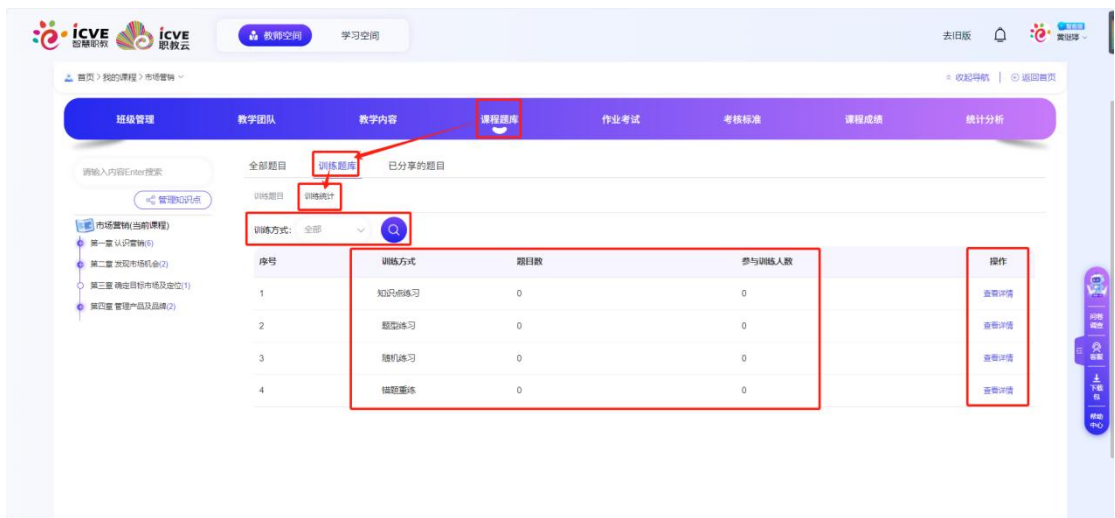


也支持【批量删除】题目操作。



6.8.2. 训练统计

在课程题库下，点击【训练题库】——【训练统计】，可进行按训练方式（知识点练习/题型练习/随机练习/错题重练）查询，针对每种方式，可查看到题目数、参与训练人数；

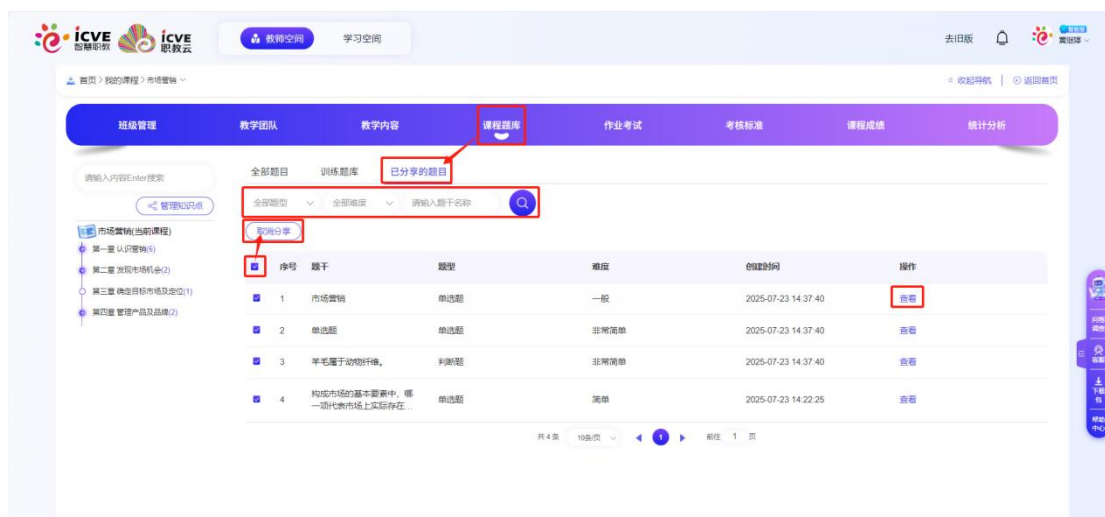


通过点击【查看详情】：可按知识点、按题型、按学习者查看相关数据，并可进行【导出】表格操作。

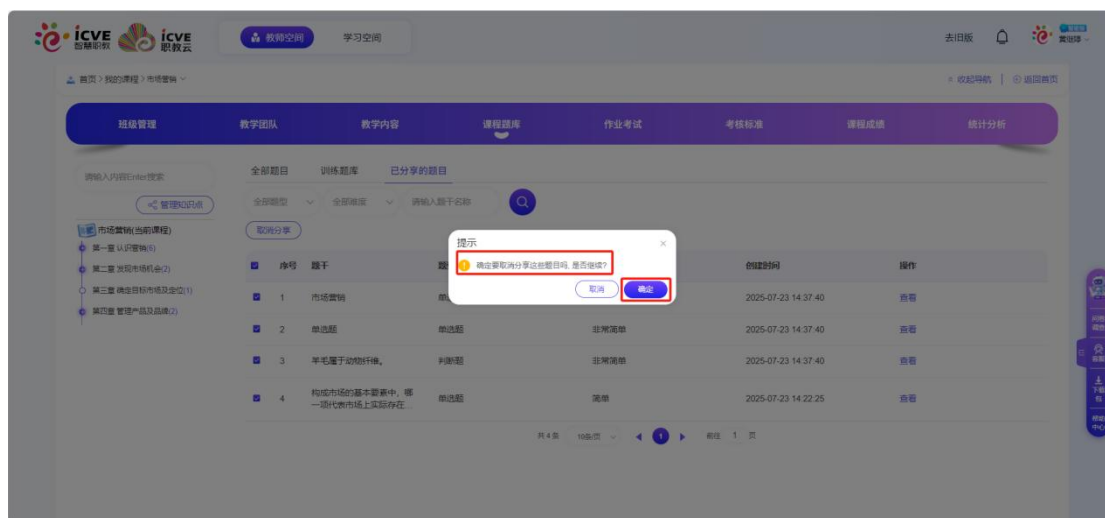
知识点练习-训练统计								
按知识点 按题型 按学习者			全部题型 全部难度 请输入题干名称			导出		
请输入内容Enter搜索			序号	题干	题型	难度	知识点	作答次数 正确率 错误率
城市轨道交通行车组织-第一期开课			1	通过检测,比较进出轨道区段的列车车轮轴数,来判断相应轨道区...	填空题(客观)	一般	1.信号基础设备,城市轨道交通行车组织-第一期开...	1 0.00% 100.00%
人工智能萌芽期:让机器赋有智能——图灵测试实战			2	回段时,列车以__模式运行至转换轨一度停车,用电台联系信号楼值班...	填空题(客观)	一般	城市轨道交通行车组织-第一期开课-张静静,任务2...	1 0.00% 100.00%
人工智能起步期:棋逢对手——机器学习实战			3	列车以ATP人工模式运行时,司机要保持按下__,否则会产生紧急制动...	填空题(客观)	一般	城市轨道交通行车组织-第一期开课-张静静,任务2...	1 0.00% 100.00%
人工智能发展期:识文断字——自然语言处理实战								

6.9. 已分享的题目（取消分享）

在课程题库中，若已分享的题目想取消分享，可进入【已分享题目】页面，勾选或全选相应题目，点击【取消分享】进行再次确认：

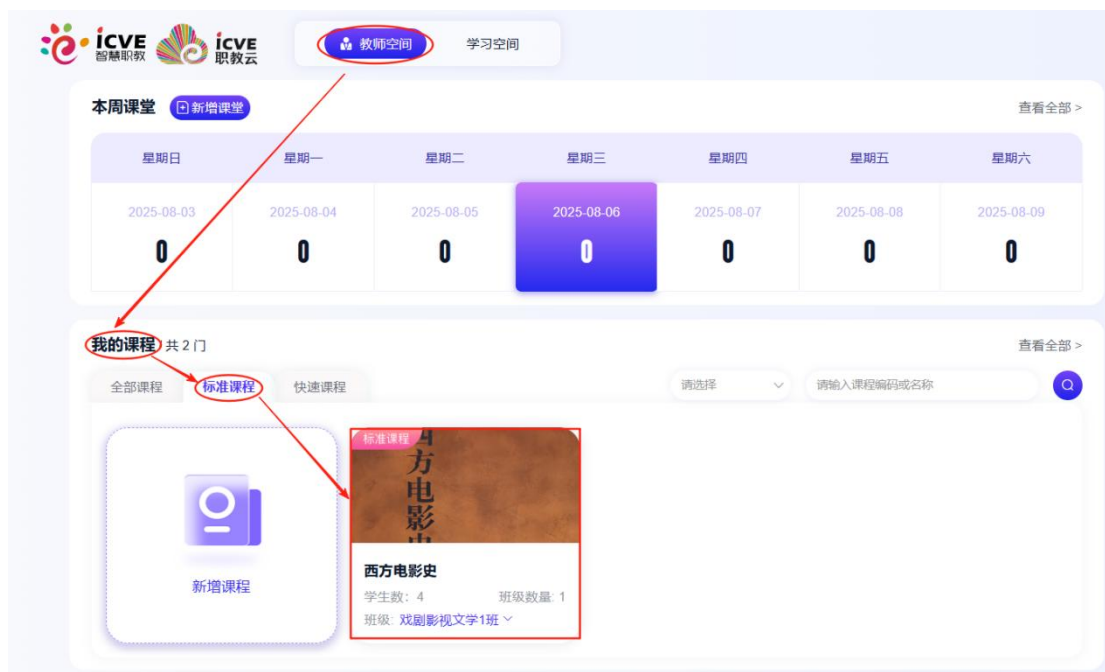


二次确认后，即可成功取消分享。

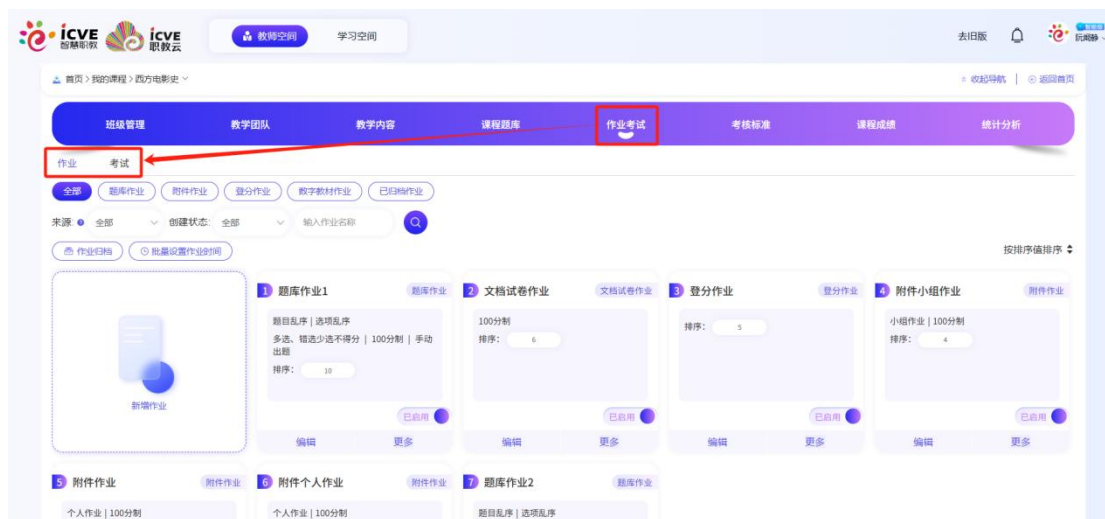


7. 作业考试

在【教师空间】——【我的课程】——【标准课程】找到所需课程进入到课程内；



在课程内，点击【作业考试】模块，可以新增作业或考试。



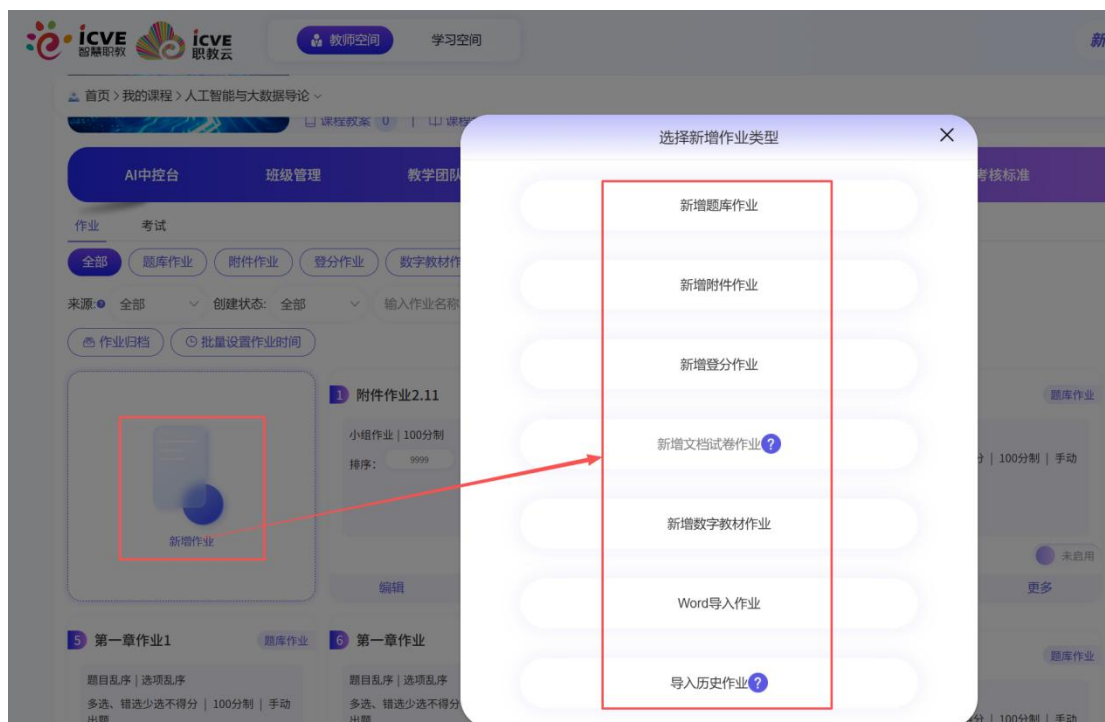
7.1. 作业

7.1.1. 新增作业

在【作业考试】——【作业】下进行【新增作业】操作；

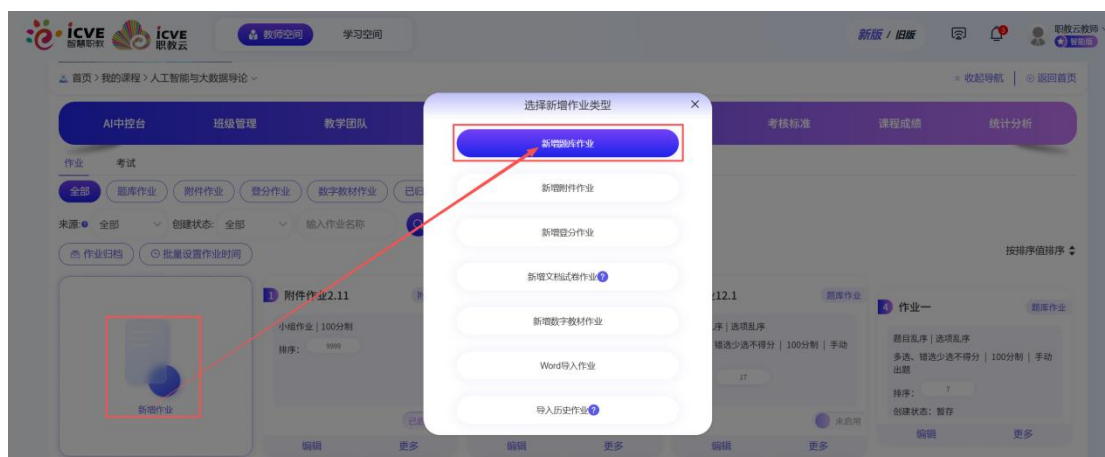


新增作业系统提供多种作业类型，教师根据需求选择即可。



7.1.1.1. 新增题库作业

在【作业考试】——【作业】下，点击【新增作业】选【新增题库作业】。



(1) 手动出题：

教师选择作业组建方式为【新建】，输入作业名称、选择作业类型（题库作业）、设置分值、作答次数、填写作业要求（选填）、设置题目乱序和选项乱序、设置多选题计分方式，选择出题方式（手动出题），可设置作业排序；

以上设置完成后，点击下方【添加题目】按钮；在【添加题目】页面，可根据题型、难度、关键词查询题目或根据左侧知识点筛选题目；

选择好题目后，点击【确认】确定添加题目。

添加题目

题型: 全部

难度: 全部

关键词搜索

查询

知识点:

西方电影史 (当前课程)

全部

绪论

西方电影史上的两大类...

西方电影中的技术主义...

序号	题干	题型	难度	操作
1	简述非娱乐电影的主要...	问答题	一般	查看
2	被称为“美国电影之父”...	单选题	一般	查看
3	请简述娱乐电影的含义...	问答题	困难	查看
4	被称为“美国电影之父”...	单选题	简单	查看
5	世界上第一个公开放映...	单选题	一般	查看
6	简述敖德萨阶梯所使用...	问答题	一般	查看
7	为什么说电影是科学技...	问答题	一般	查看
8	简述经典好莱坞和新好...	问答题	一般	查看
9	世界电影史上最早的一...	填空题(客 观)	一般	查看
10	宫崎骏的影片 () 和 (	填空题(客	一般	查看

确认

取消

教师添加好题目后，需要进行手动设置分值/批量设置分值，设置后点击【立即创建】按钮即可新增题库作业成功。

注：点击保存是暂存作业，点击立即创建才能成功新建作业。

手动出题

添加题目

批量设置分值

总分:100.00(总分为100分) 同步分值

序号	题干	题型	分值设置	排序	操作
1	被称为“美国电影之父”的是?	单选题	50.0	↓ ↑ +	删除 查看
2	简述非娱乐电影的主要特点。	问答题	50.0	↓ ↑ +	删除 查看

保存

立即创建

取消

（2）随机出题：

教师选择作业组建方式为【新建】，输入作业名称、选择作业类型（题库作业）、设置分值、作答次数、填写作业要求（选填）、设置题目乱序和选项乱序、设置多选题计分方式，选择出题方式（随机出题）；

作业设置

作业组建形式 ☒ 新建 ☐ 复用

* 作业名称 请输入本次作业名称 (作业名称字数小于50)

作业类型 ☒ 题库作业 ☐ 附件作业 ☐ 登分作业 ①

设置分值 100 3/3 可以设置1-150分值, 如果不设置默认分值为100

作答次数 1

作业要求 选填 (作业要求字数小于500)

题目乱序 ☒ 是 ☐ 否

选项乱序 ☒ 是 ☐ 否 (注: 限单选、多选)

多选题计分方式 ☒ 多选、少选、错选不得分 ☐ 少选时, 按照选项个数计分 ☐ 少选时, 得一半分

出题方式 ☐ 手动出题 ☒ 随机出题

设置完成后, 可以选择题目难易程度、选择知识点、作业排序、随机出题套数 (最多可设 10 套), 设置自己需要的题型题目数量以及设置分值后, 点击【立即创建】即可。

注: 随机出题只展示有题目的题型; 点击保存是暂存作业, 点击立即创建才能成功新建作业。

作业排序: 0 ☐ 是否置顶 (注: 排序值越大, 在列表中的位置越靠前)

随机出题: 1 套 最多可设10套

总分: 0.00 (总分为100分) ☐ 同步分值

多选题: 抽取题目: 0 0/5 设置分值: 0.50 分值 合计分值: 0 分

填空题(客观): 抽取题目: 0 0/3 设置分值: 0.50 分值 合计分值: 0 分

问答题: 抽取题目: 0 0/5 设置分值: 0.50 分值 合计分值: 0 分

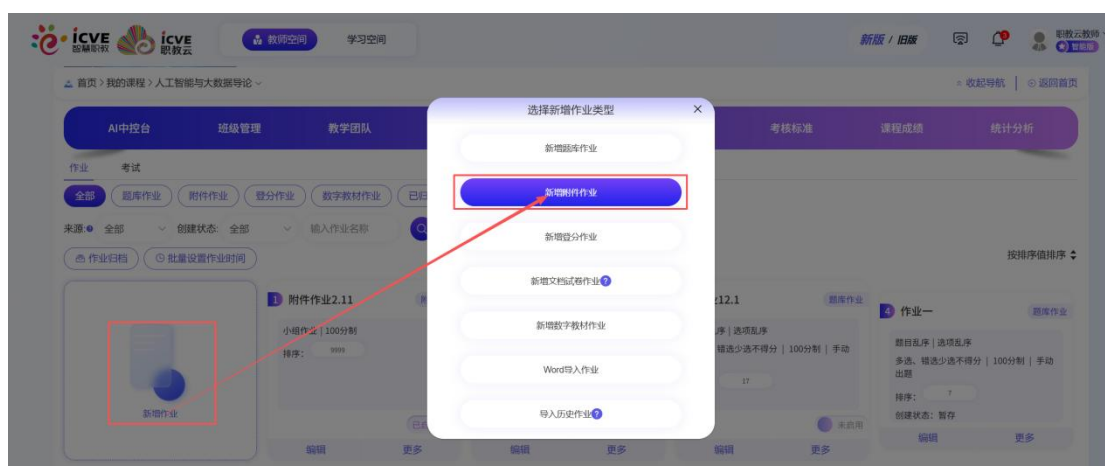
保存 立即创建 取消

7.1.1.2. 新增附件作业

进入到课程下, 在【作业考试】——【作业】下点击【新增作业】;



点击【新增作业】选【新增附件作业】进入到作业设置页面；



(1) 个人作业：

教师选择作业组建方式为【新建】，输入作业名称、选择作业类型（选择附件作业——个人作业）、设置分值、作答次数、填写作业要求（选填）、可设置作业排序、上传作业材料、设置参考答案以及设置允许提交附件数量后，点击下方【立即创建】即创建附件个人作业成功。

注：点击保存是暂存作业，点击立即创建才能成功新建作业。

作业设置

作业组建形式

☒新建☐复用

*作业名称

请输入本次作业名称（作业名称字数小于50）

作业类型

☐题库作业☒附件作业☐登分作业

☒个人作业☐小组作业

设置分值

1003/3

可以设置1-150分值，如果不设置默认分值为100

作答次数

1

作业要求

选填（作业要求字数小于500）

作业排序

0

☐是否置顶（注：排序值越大，在列表中的位置越靠前）

作业材料

本地上传我的资源

参考答案

选填（参考答案字数小于2000）

本地上传我的资源

允许提交附件数量

6

可以设置1-20个，如果不设置默认附件数量为6

保存立即创建取消

（2）小组作业：

教师选择作业组建方式为【新建】，输入作业名称、选择作业类型（附件作业——小组作业）、设置分值、作答次数、填写作业要求（选填）、可设置作业排序、设置是否互评、上传作业材料、设置参考答案以及设置允许提交附件数量后，点击下方【立即创建】即创建附件小组作业成功。

注：点击保存是暂存作业，点击立即创建才能成功新建作业。

作业设置

作业组建形式

☒新建☐复用

*作业名称

请输入本次作业名称（作业名称字数小于50）

作业类型

☐题库作业☒附件作业☐登分作业

☐个人作业☒小组作业

设置分值

1003/3

可以设置1-150分值，如果不设置默认分值为100

作答次数

1

作业要求

选填（作业要求字数小于500）

作业排序

0

☐是否置顶（注：排序值越大，在列表中的位置越靠前）

是否互评

☐（默认为组内互评，互评时间与作业的截止时间一致）如需修改互评模式，请在高级作业设置时间时进行修改

作业材料

本地上传我的资源

参考答案

选填（参考答案字数小于2000）

本地上传我的资源

允许提交附件数量

6

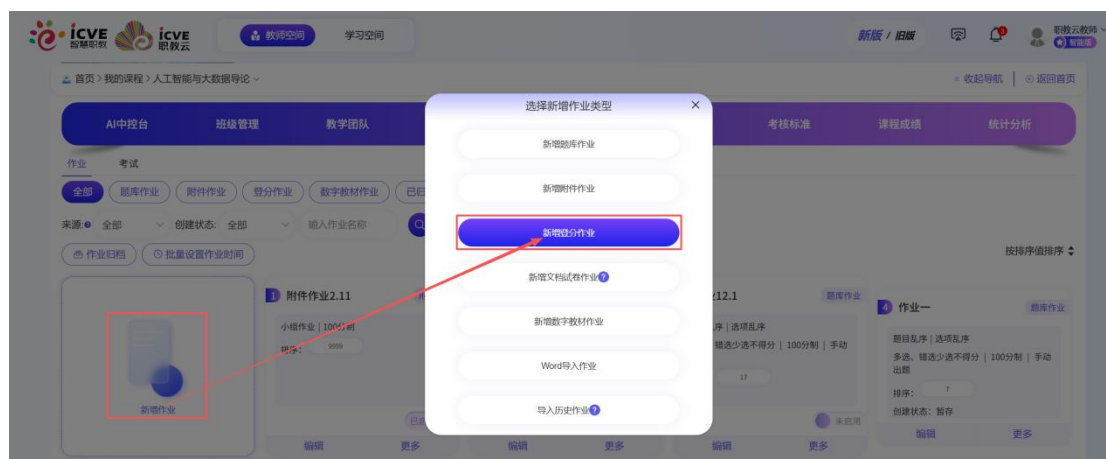
可以设置1-20个，如果不设置默认附件数量为6

保存立即创建取消

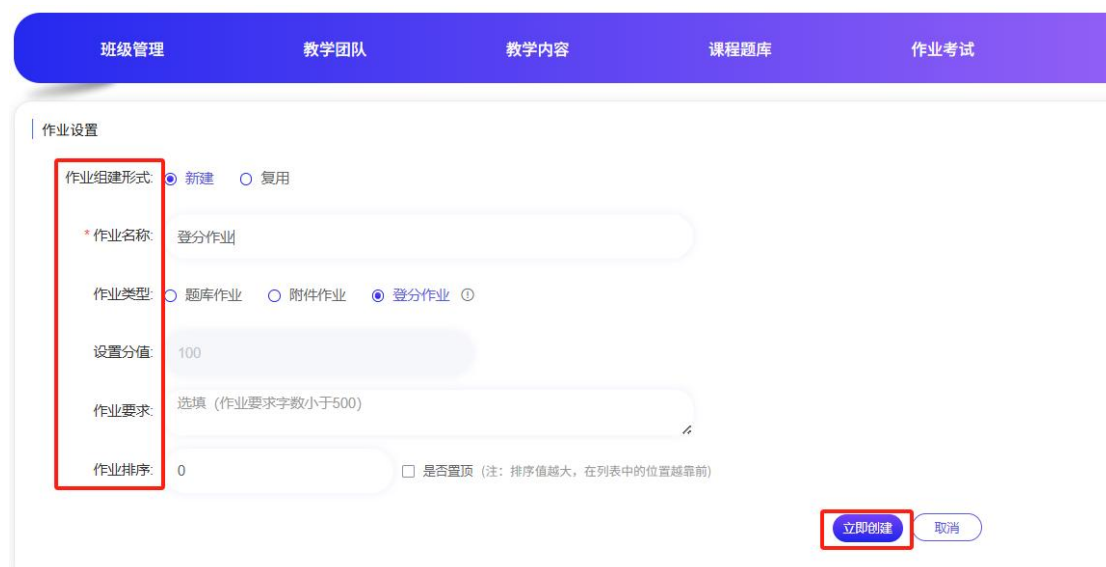
7.1.1.3. 新增登分作业

登分作业适用于学生线下答题，老师线上进行登录分数。登分作业通常作用于实训课、体育课或者在第三方软件上完成的作业，由教师手动输入分数，学生无需线上作答。

在【作业考试】——【作业】下，点击【新增作业】选【新增登分作业】。

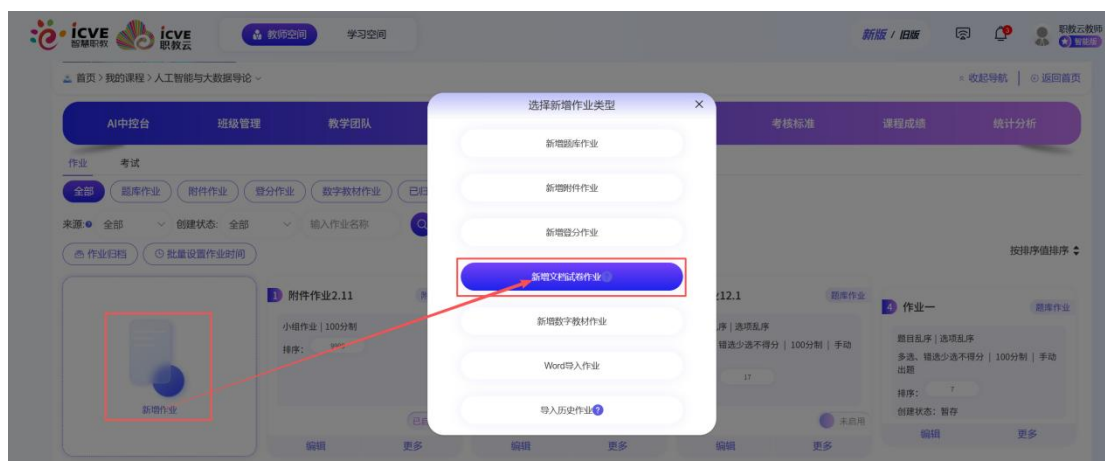


教师选择作业组建方式为【新建】，输入作业名称、选择作业类型（登分作业）、设置分值（默认分值为 100）、填写作业要求（选填）、可设置作业排序，再点击下方【立即创建】按钮即可创建登分作业成功。



7.1.1.4. 新增文档试卷作业

在【作业考试】——【作业】下，点击【新增作业】选【新增文档试卷作业】。



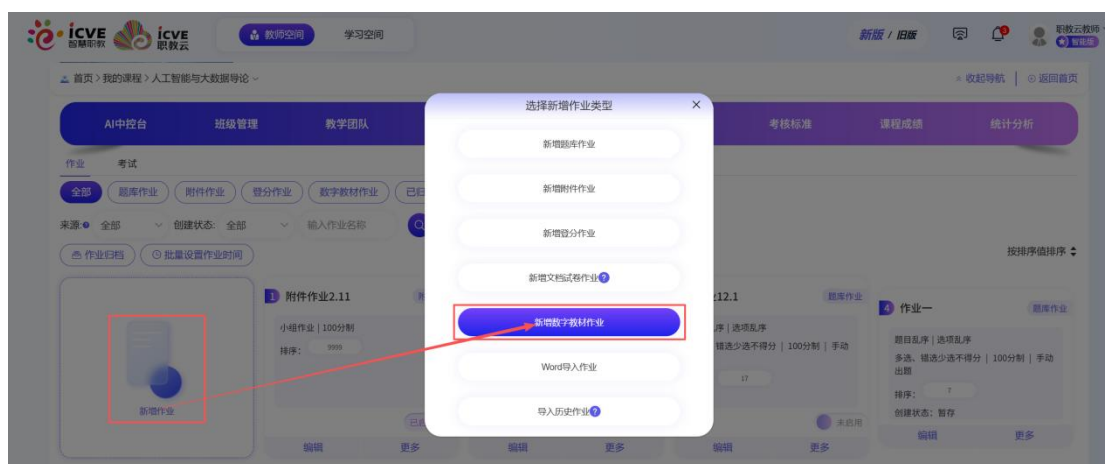
教师填写作业名称、设置分值、作答次数、作业要求（选填）、可设置作业排序，再点击进行“下一步：创建文档试卷”按钮；

进入下一步后，首先需上传作业文件（支持上传 word/pdf 格式）；教师在页面右侧设置答题卡：添加题目（题目包括：单选题，多选题、判断题、匹配题和其他题）。设置完成后，可点击右上角【预览试卷】按钮进行预览试卷内容，预览没有问题，点击【保存答题卡】即创建文档试卷作业成功。



7.1.1.5. 新增数字教材作业

在【作业考试】——【作业】下，点击【新增作业】选【新增数字教材作业】。



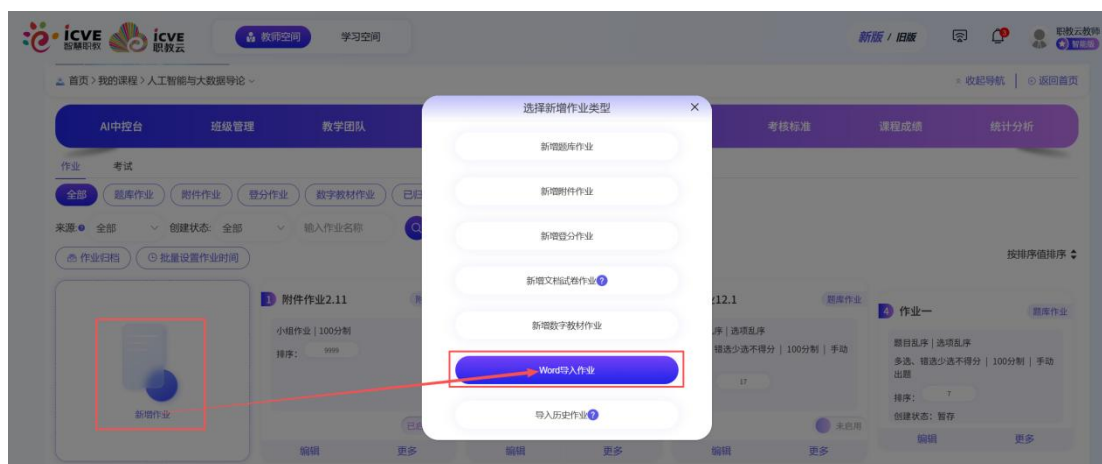
进入数字教材作业页面，教师可通过筛选教材名称、作业名称查询，勾选对应作业后点击下方【确定】即可。

注：如果不显示数字教材，需要先新增数字教材{参考 14.数字教材部分}。



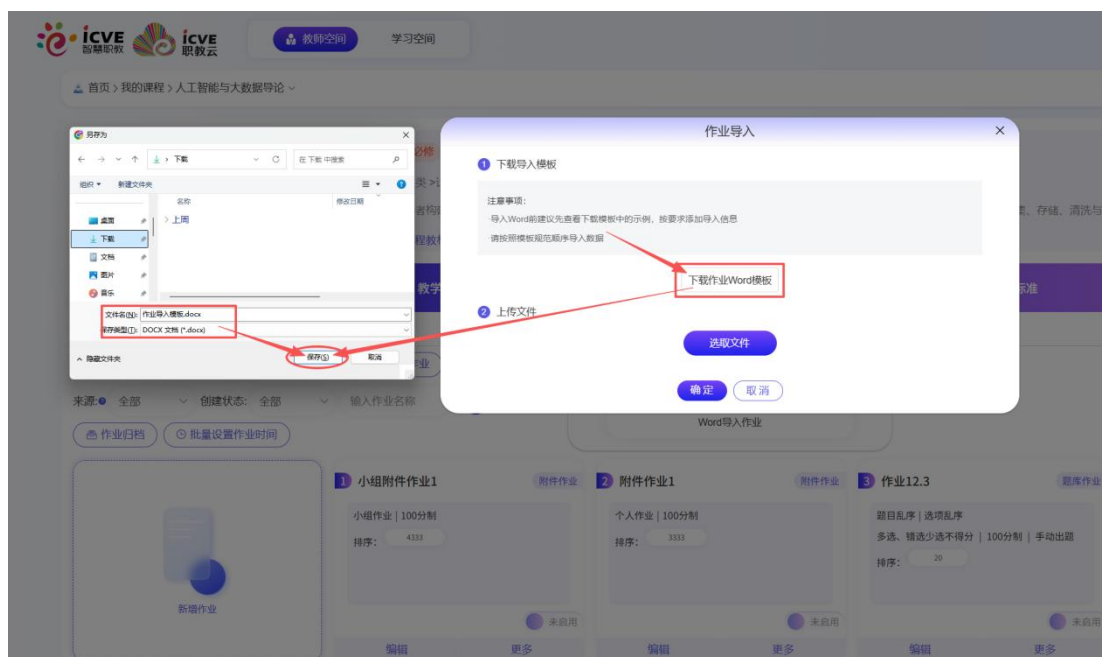
7.1.1.6. Word 导入作业

在【作业考试】——【作业】——【新增作业】下，点击【Word 导入作业】；

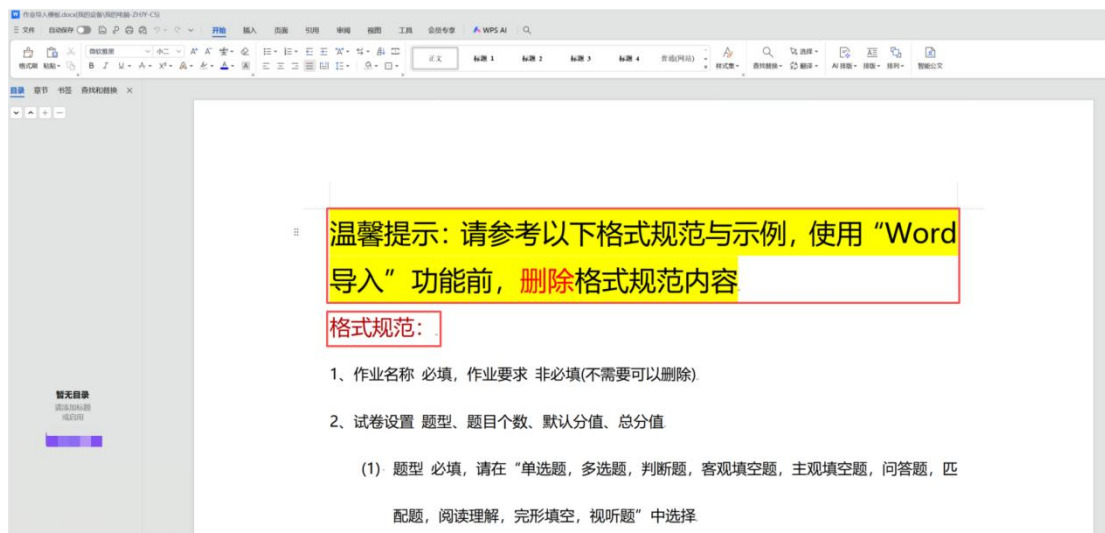


第一步下载导入模板：**注意事项：**导入 Word 前建议先查看下载模板中的示例，按要求添加导入信息；请按照模板规范顺序导入数据。

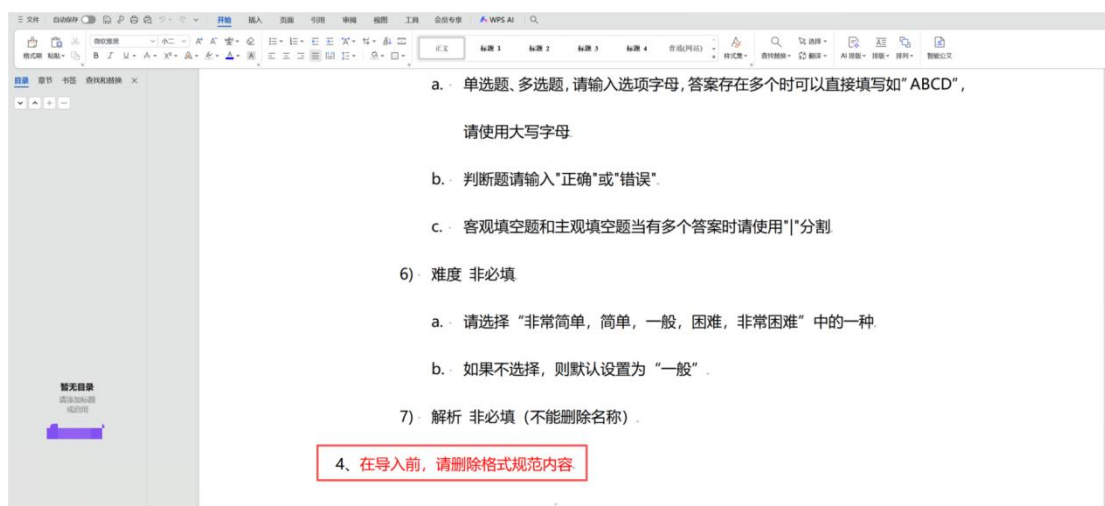
点击【下载作业 word 模板】，打开模板：



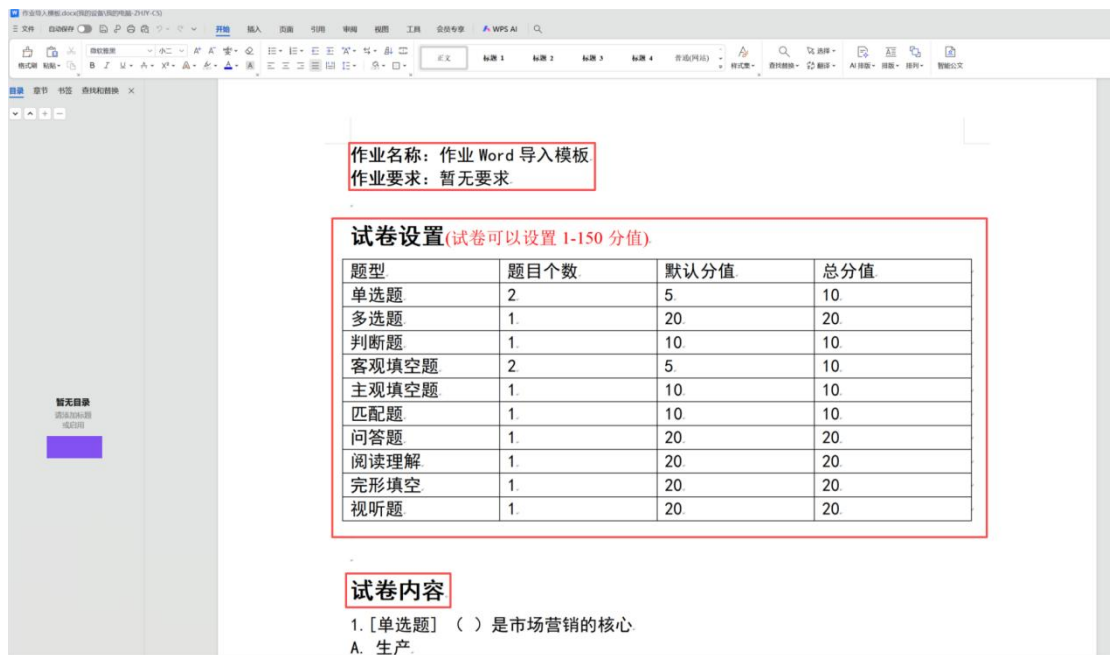
温馨提示：请参考以下格式规范与示例，使用“Word 导入”功能前，删除格式规范内容，一定要仔细查看格式规范！



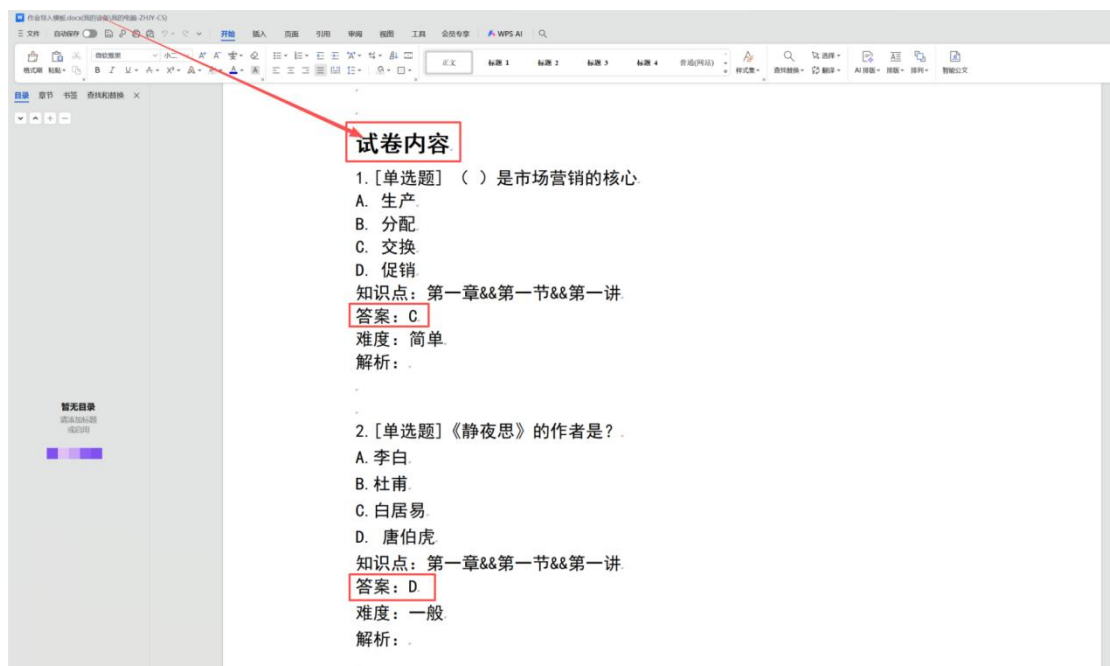
在导入前请删除格式规范内容！



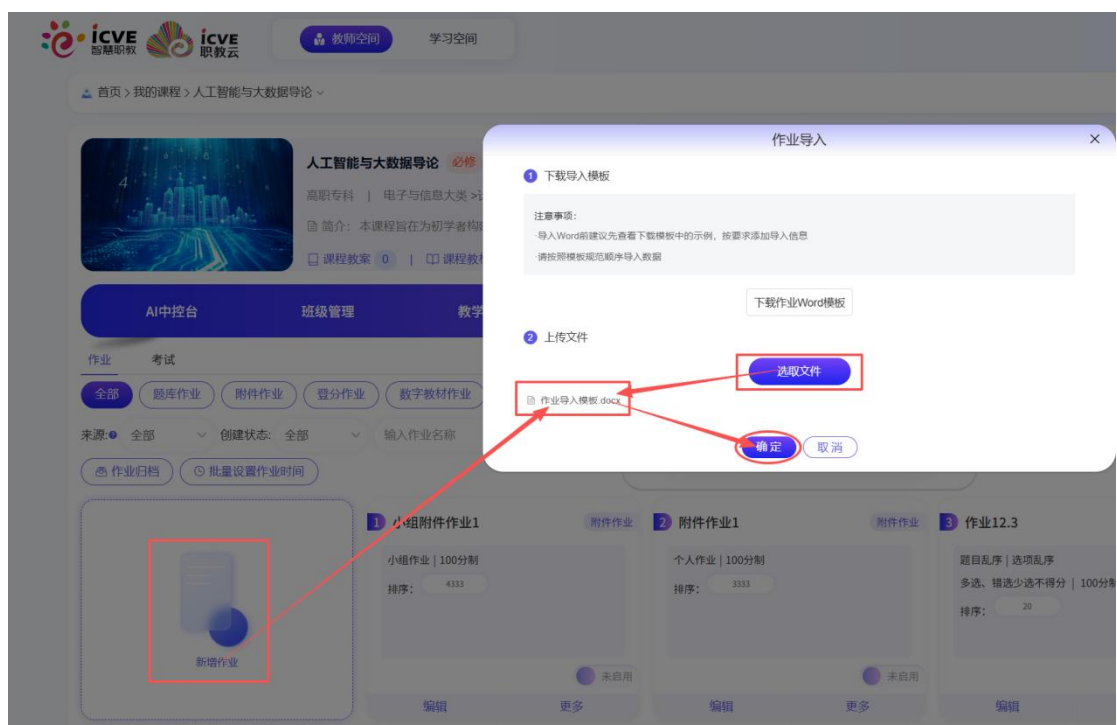
教师按需编辑作业名称及要求, 在试卷设置编辑题目个数、分值及总分值。



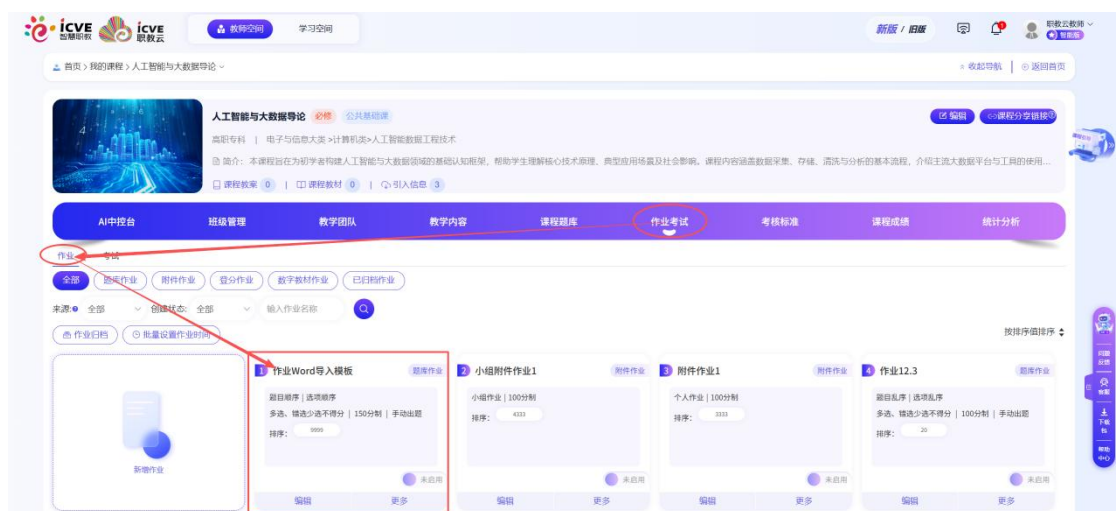
试卷内容中编辑题型、题干、选项、知识点、答案、难度、解析。



模板内容按格式规范维护后，第二步：上传文件，【选取文件】，点击【确定】即可导入成功。（注意：内容一定要与格式规范及试卷内容中示例一致，才会有效成功导入！当导入不成功时，建议重新下载模板查看格式规范与试卷内容。首次导入可以使用系统提供的“作业 word 模板”导入尝试下。）



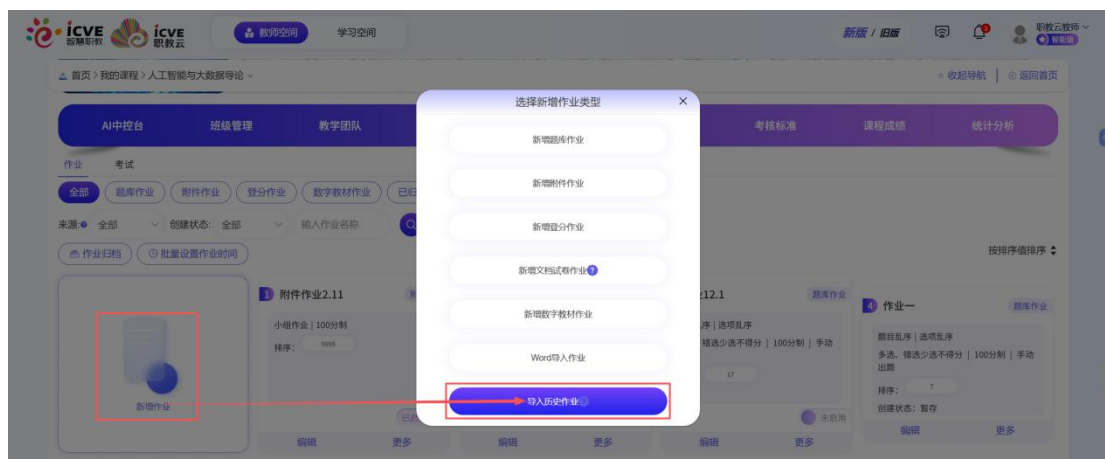
导入成功后，数据将自动显示在作业列表中。



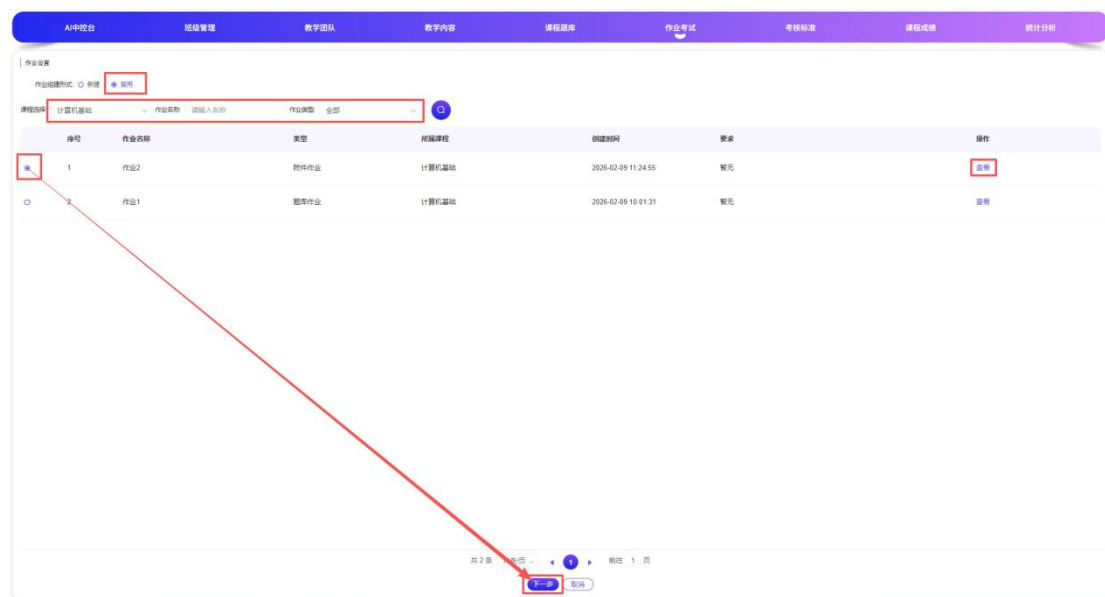
7.1.1.7. 导入历史作业

在【作业考试】——【作业】下，点击【新增作业】选【导入历史作业】。

注：仅支持导入历史题库作业与附件作业。本人建的课程里的作业和非本人建的只是作为授课老师的课程里的作业都支持导入。



进入作业设置页面，选择【复用】，然后从下拉列表中选择课程，输入作业名称，按作业类型筛选，勾选目标作业并点击【下一步】。



在作业设置页面，教师可根据需求修改作业的基础信息，除作业类型外，其余内容均可调整。确认无误后点击【立即创建】，即可完成作业创建。

注：作业一旦导入并在班级中启用后，不支持重复导入使用。

作业设置

作业名称

作业2

作业类型

题库作业

附件作业

登分作业 ①

个人作业

小组作业 ②

设置分值

100

可以设置1-150分值，如果不设置默认分值为100

作答次数

1

作业要求

选填 (作业要求字数小于500)

作业排序

0

☐ 是否置顶 (注：排序值越大，在列表中的位置越靠前)

作业材料

本地上传

我的资源

4A8F28B88ADC53E4307B0461F1E6610.png

查看

删除

参考答案

选填 (参考答案字数小于2000)

本地上传

我的资源

允许提交附件数量

6

可以设置1-20个，如果不设置默认附件数量为6

保存

立即创建

取消

7.1.2. 复用作业

复用功能，用于重复使用已新增的作业，复用后，可对该作业进行题目和内容二次编辑。

选择作业组建形式为【复用】时，可通过输入作业名称【查询】找到对应作业后勾选作业，点击【下一步】；

班级管理

教学团队

教学内容

课程题库

作业考试

考核标准

课程成绩

统计分析

作业设置

作业组建形式

新建

复用

输入名称查询

查询

选择	序号	名称	类型	创建时间	要求	操作
☐	1	题库作业2	题库作业	2025-07-19 16:11:10	暂无	查看
☐	2	题库作业1	题库作业	2025-07-19 15:42:16	暂无	查看

共 2 条

10条/页

< 1 >

前往 1 页

下一步

取消

进入下一步后，除作业类型与出题方式不可更改外，其余项目均支持二次编辑调整作业设置，可添加题目、重新设定分值，还能对题目进行上下移动、删除、查看操作。二次编辑完毕，点击【立即创建】即可成功复用。

注：题目乱序设置为“否”时，可对手动选择的题目进行排序，可上移、下移拖动调整题目顺序，学生试卷以调整后的题目顺序为准。

作业设置

作业名称

题库作业2

作业类型: ☒ 题库作业 ☐ 附件作业 ☐ 登分作业 ^①

设置分值

100

可以设置1-150分值, 如果不设置默认分值为100

作答次数

1

▼

作业要求

选填 (作业要求字数小于500)

✎

题目乱序

☒ 是 ☐ 否

选项乱序

☒ 是 ☐ 否 (注: 限单选、多选)

多选题计分方式

☒ 多选、少选、错选不得分 ☐ 少选时, 按照选项个数计分 ☐ 少选时, 得一半分

出题方式: ☒ 手动出题 ☐ 随机出题

作业排序

0

☐ 是否置顶 (注: 排序值越大, 在列表中的位置越靠前)

手动出题

➕ 添加题目

批量设置分值

总分:100.00 (总分需为100分)

同步分值

序号	题干	题型	分值设置	排序	操作
1	为什么看电影是科学技术的产物?	问答题	100	↓ ↑ ↕	删除 查看

保存

立即创建

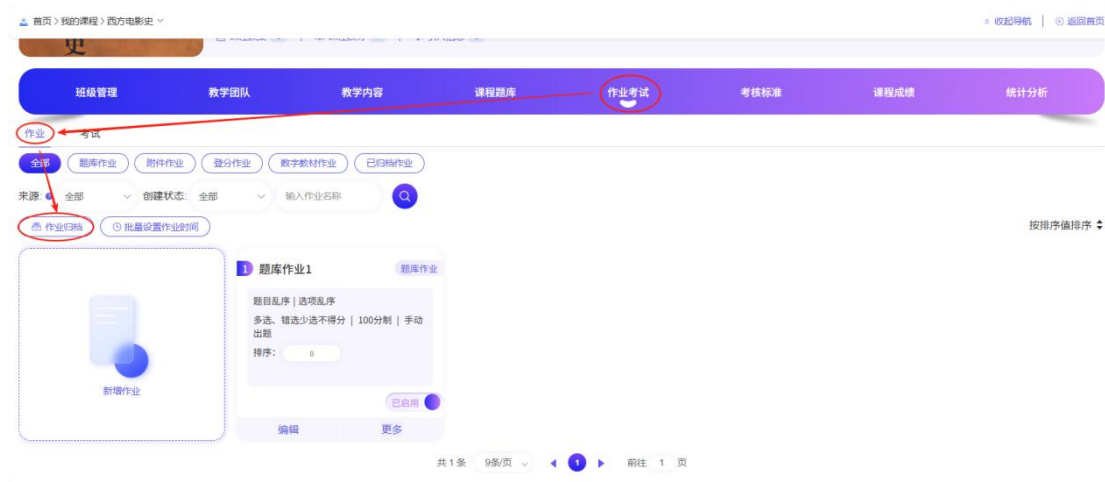
取消

7.1.3. 作业归档

在【作业考试】——【作业】下找到需要归档的作业，点击【更多】——选择【归档】即可归档作业成功；也可点击此页面【作业归档】按钮批量对作业进行归档。

注：归档后的作业，班级作业将不能启用，教学内容和课堂活动中作业也无法引入。归档作业一般用于学期结束、老师已统计成绩情况下教师选择归档封存作业。





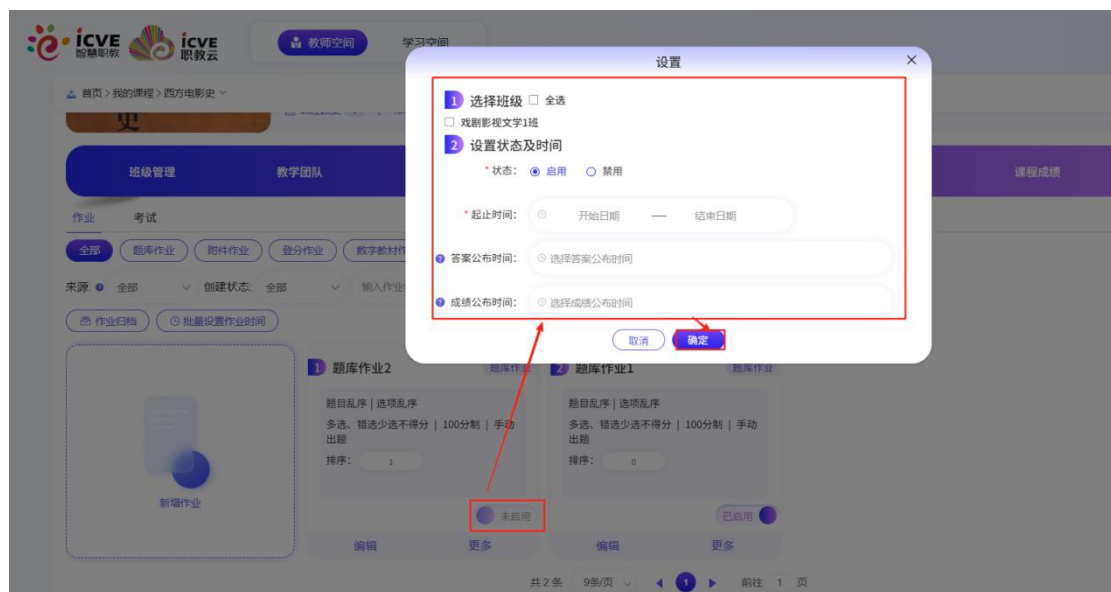
取消作业归档：

点击【作业考试】，在【作业】下选择【已归档作业】，进入已归档作业页面，点击作业后面【取消归档】按钮就即可，取消后，在作业考试下【作业】里和班级下【作业】里可以看到该作业。



7.1.4. 设置作业时间

单个设置作业时间：点击【作业考试】，在【作业】下，点击【未启用】/【已启用】，在设置页面需要选择班级、设置状态和作业起止时间、答案公布时间和成绩公布时间（非必填），设置好后点击下方【确定】即单个设置作业时间成功。



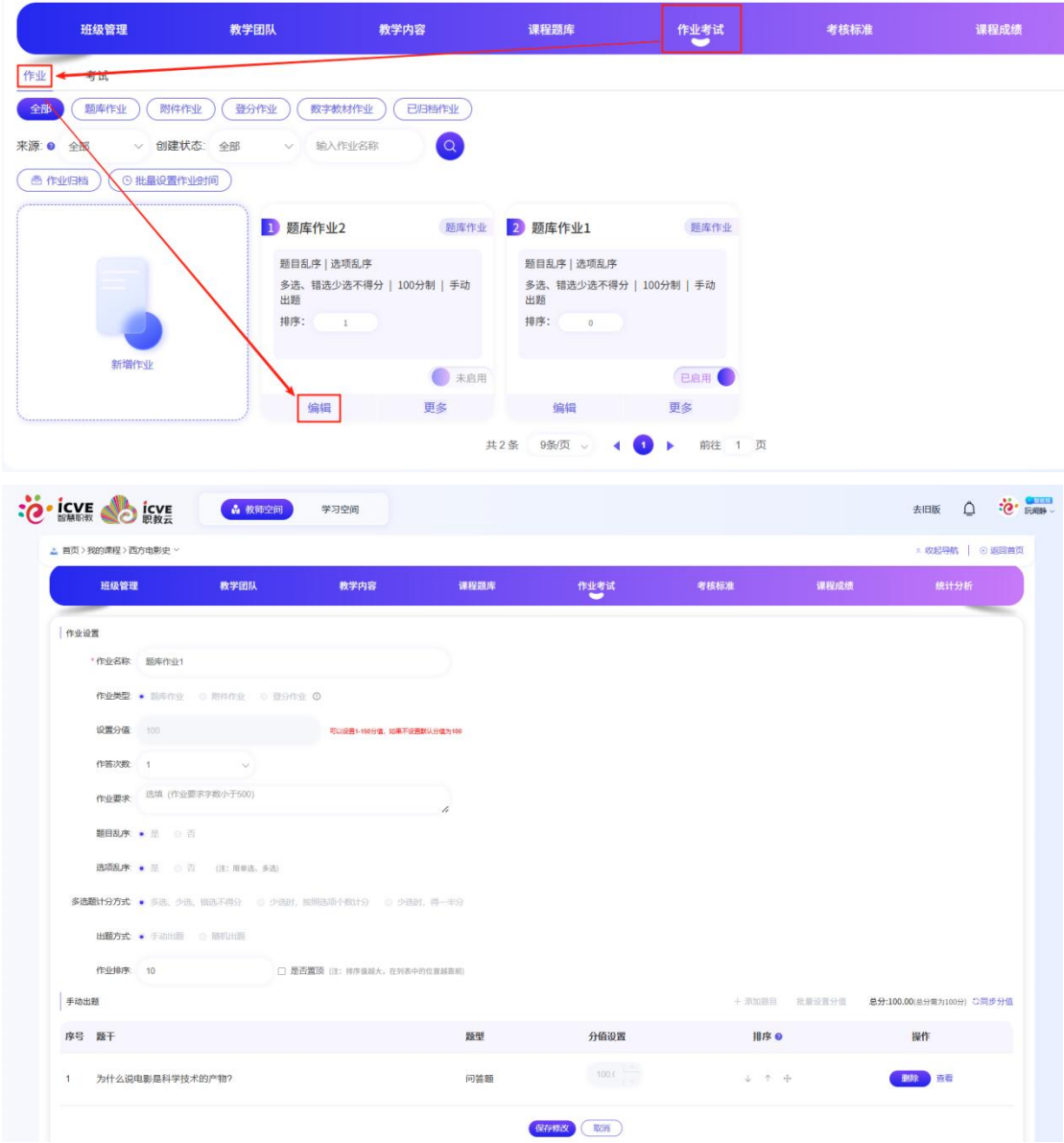
批量设置作业时间：点击【作业考试】，在【作业】下，点击【批量设置作业时间】，进入页面后可根据作业类型或作业名称筛选作业，勾选需要设置的作业后点击【下一步】，在设置页面需要教师选择班级、设置作业状态、开始和结束时间、答案公布时间和成绩公布时间（非必填），设置好后点击下方【确定】即可批量设置作业时间成功。

注：已设置过发布时间的作业不会生效，批量设置作业时间仅针对未启用作业。



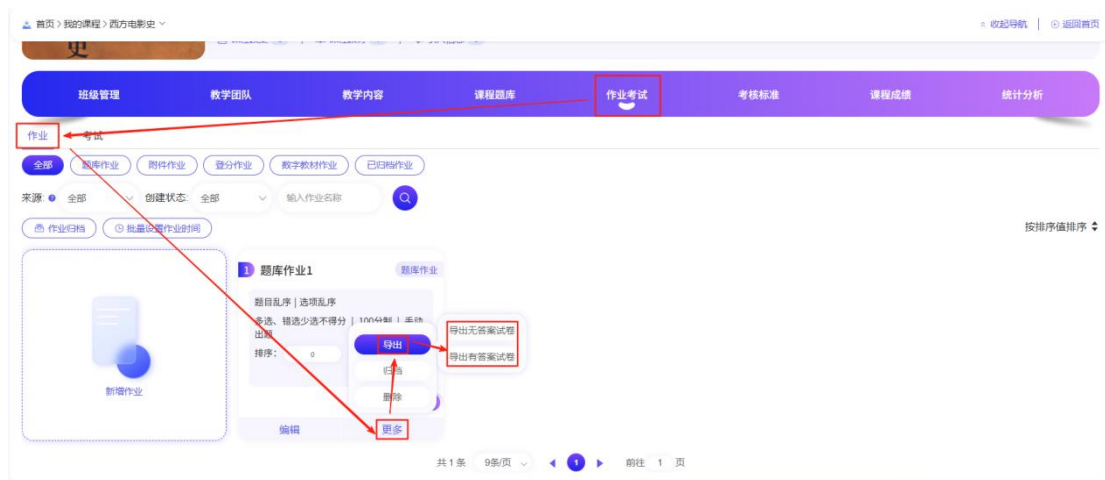
7.1.5. 编辑作业

在【作业考试】——【作业】下，点击【编辑】进入到编辑作业页面，没有置灰的部分可以修改，置灰的部分不支持修改。



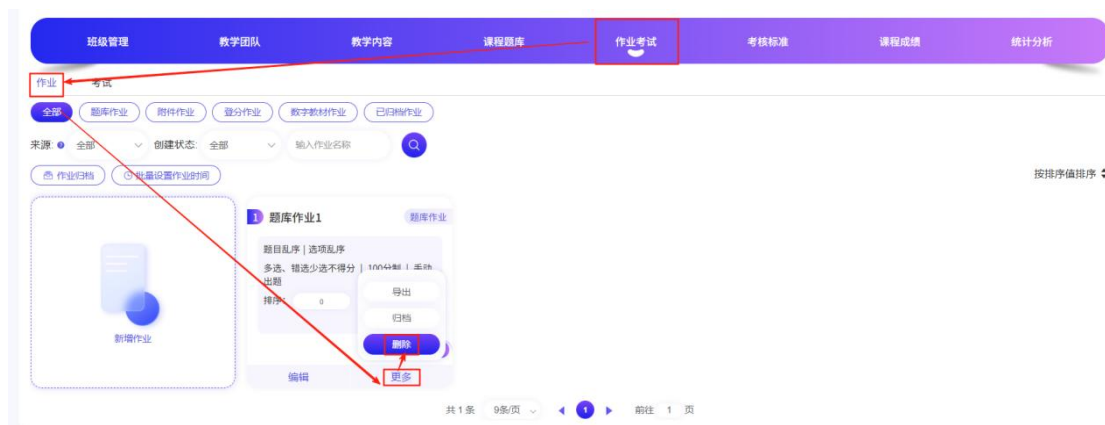
7.1.6. 导出作业

在【作业考试】——【作业】下，点击【更多】选择【导出】，支持导出无答案试卷和有答案试卷。



7.1.7. 删除作业

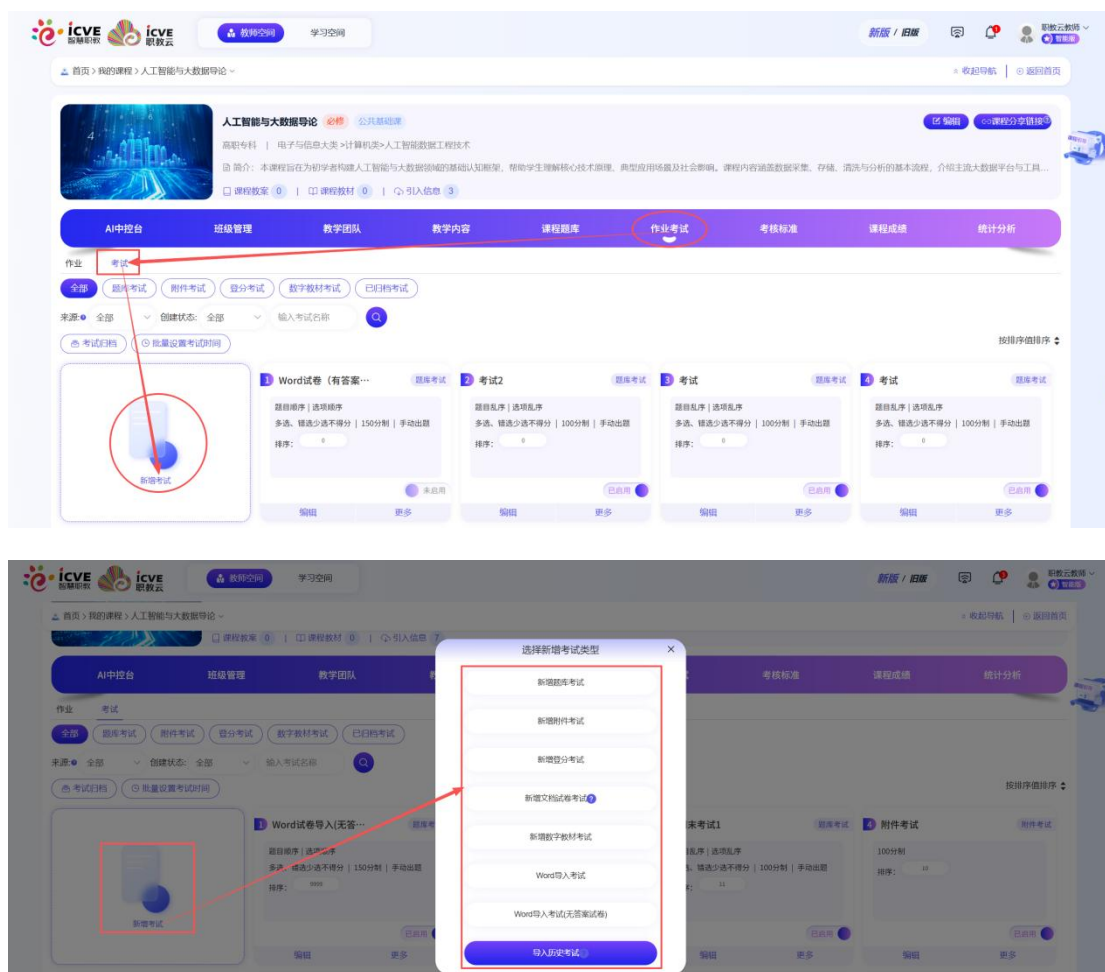
在【作业考试】——【作业】下，点击【更多】选择【删除】，二次确认后即可成功删除对应作业。



7.2. 考试

7.2.1. 新增考试

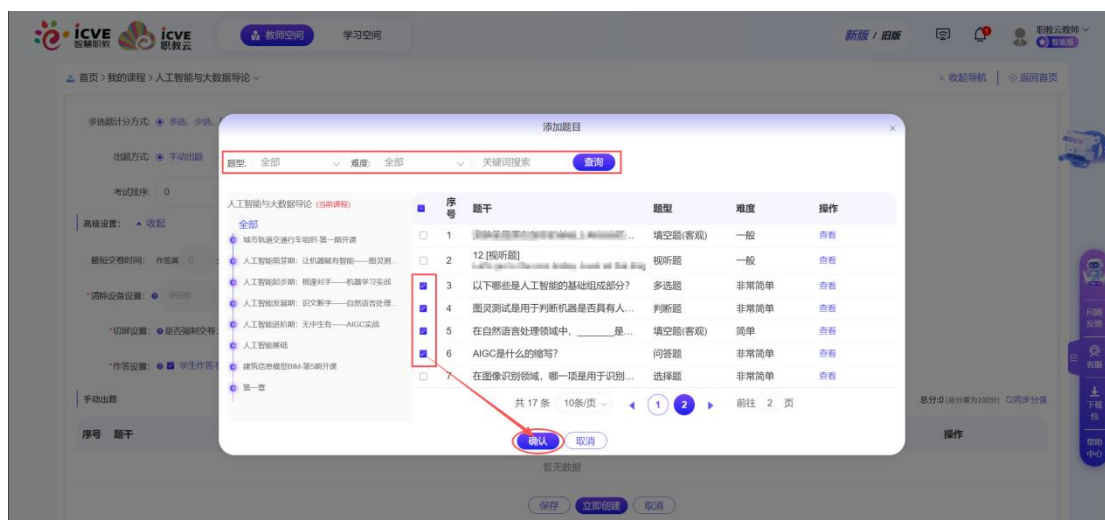
在【作业考试】——【考试】下进行【新增考试】操作。



7.2.1.1. 新增题库考试

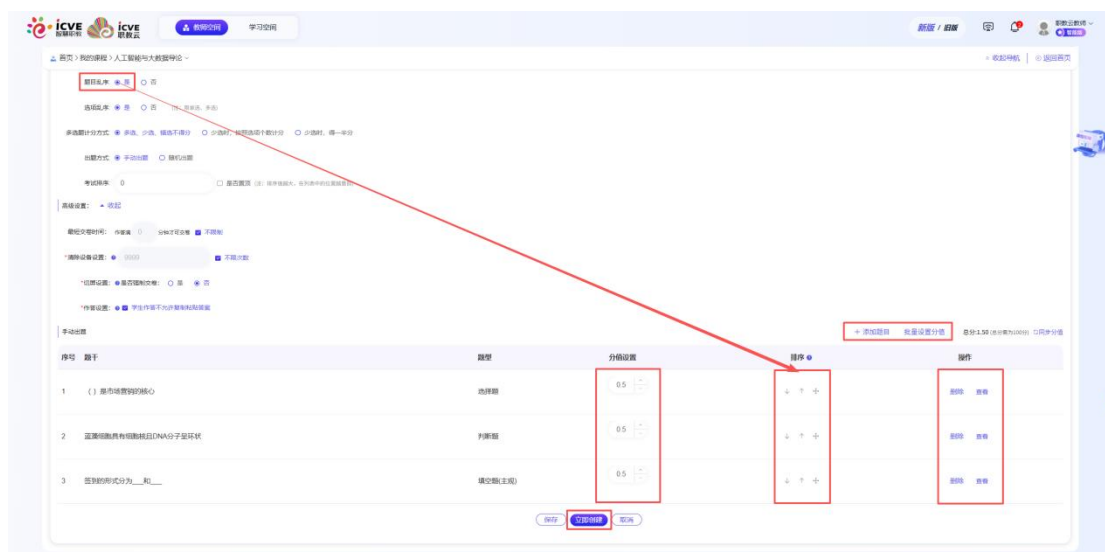
新增考试时选题库考试，考试组建形式选新建，输入考试名称，设置分值（可设置 1-150 分，默认 100 分）、作答次数、考试时长、考试要求；设置题目乱序、选项乱序，多选题计分方式；选择出题方式（手动出题/随机出题），可设置考试排序；

高级设置时可设置最短交卷时间、清除设备设置、切屏设置和学生作答不允许复制粘贴答案设置，再添加题目及设置分值。完成上述设置后，点击【立即创建】完成考试创建，或点击【保存】暂存考试，后续可继续完善编辑。



题目添加成功后，支持单个或批量设置题目分值，若题目乱序设为“否”，可对题目进行上下移动、拖动排序（学生试卷按调整后的顺序呈现），此外，还能对已添加题目执行【查看】、【删除】操作。设置完分值后，点击【立即创建】，即可完成手动出题题库考试的新增。

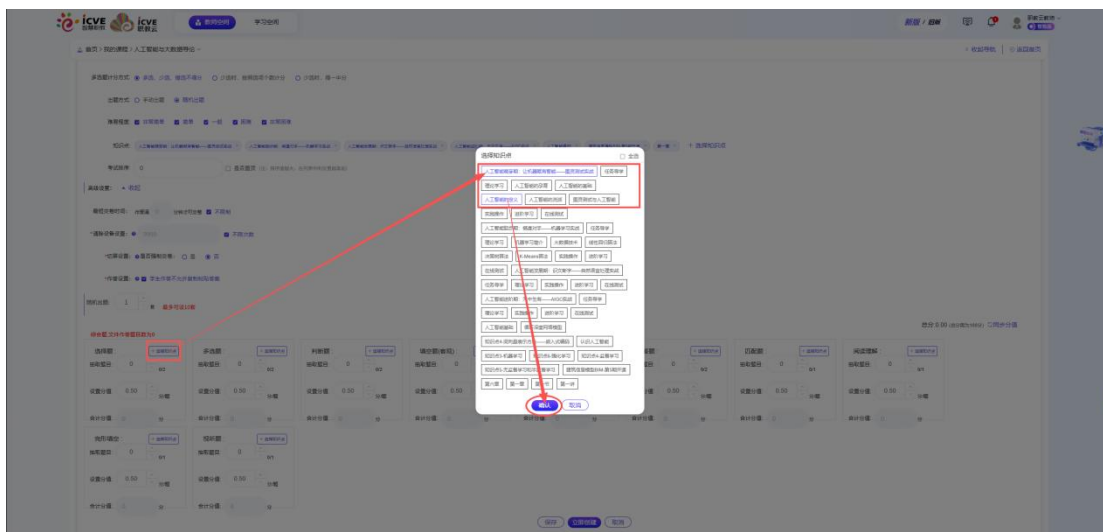
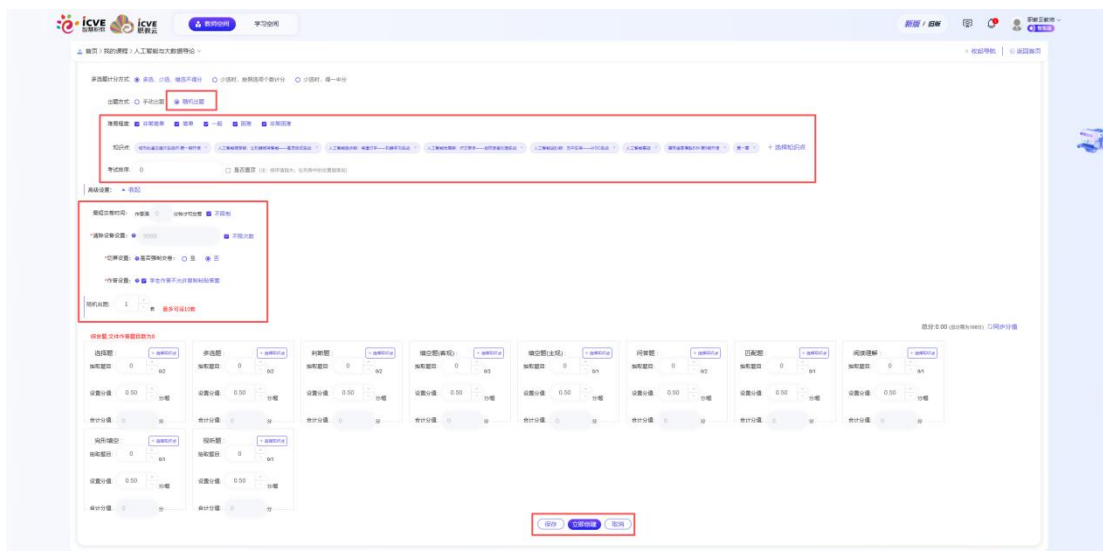
注：点击保存是暂存考试，点击立即创建才能成功新建考试。



（2）随机出题：

随机出题时，仅显示有题目的题型，无题目的题型会提示题数为0，先选定难易程度与知识点，且最多可设置10套试卷。系统会依据所选知识点，智能对题型分类并抽题，同时支持不同题型个性化设置知识点。设置完成后，按题型总数量确定抽题个数，并设置题目分值，点击【立即创建】，即可完成随机出题题库考试的新增。

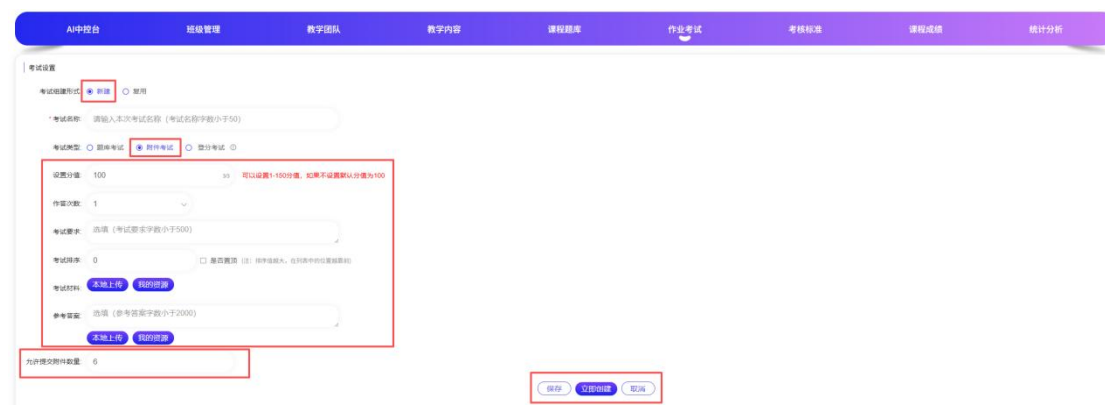
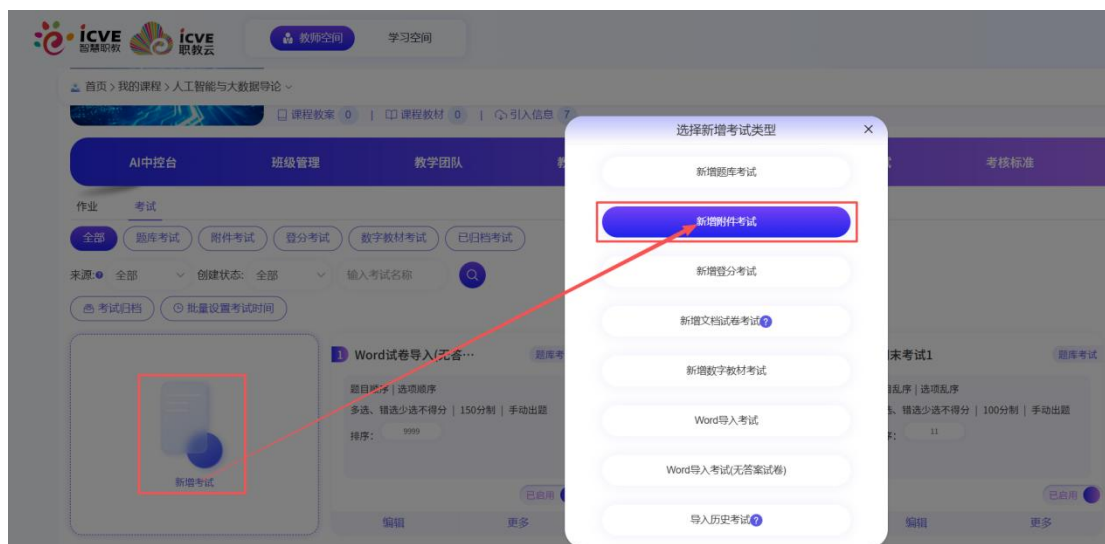
注：点击保存是暂存考试，点击立即创建才能成功新建考试。



7.2.1.2. 新增附件考试

新建考试时选择附件考试：输入考试名称、设置分值（可设置 1-150 分，默认 100 分）、作答次数、考试要求、可设置考试排序、上传考试材料、上传参考答案以及设置允许提交附件数量，完成上述设置后，点击【立即创建】完成考试创建。

注：点击保存是暂存考试，点击立即创建才能成功新建考试。

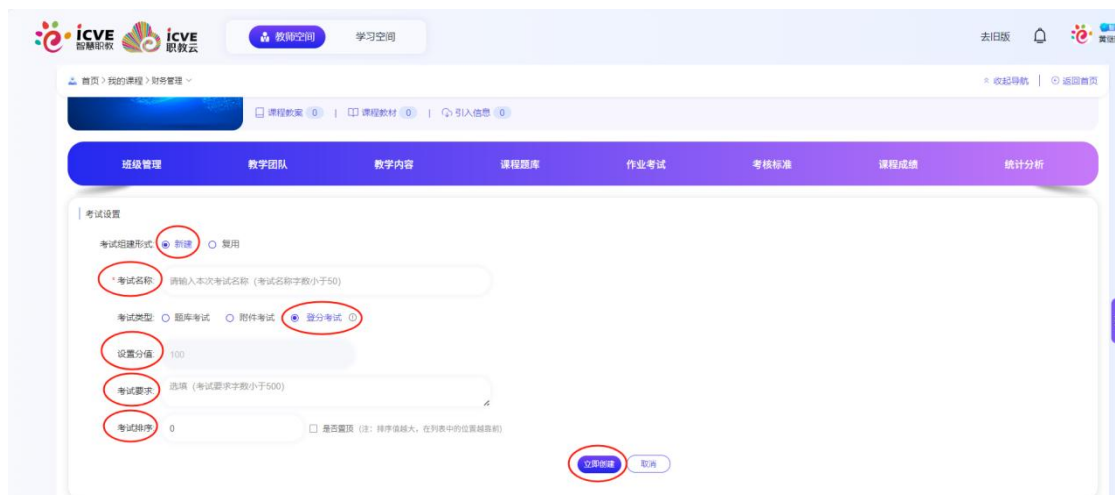


7.2.1.3. 新增登分考试

登分考试通常作用于实训课、体育课或者在第三方软件上完成的考试，由教师手动输入分数，学生无需线上作答。

新建时选择登分考试：输入考试名称、设置分值（默认分值为 100）、填写考试要求、可设置考试排序，完成上述设置后，点击【立即创建】完成考试创建。



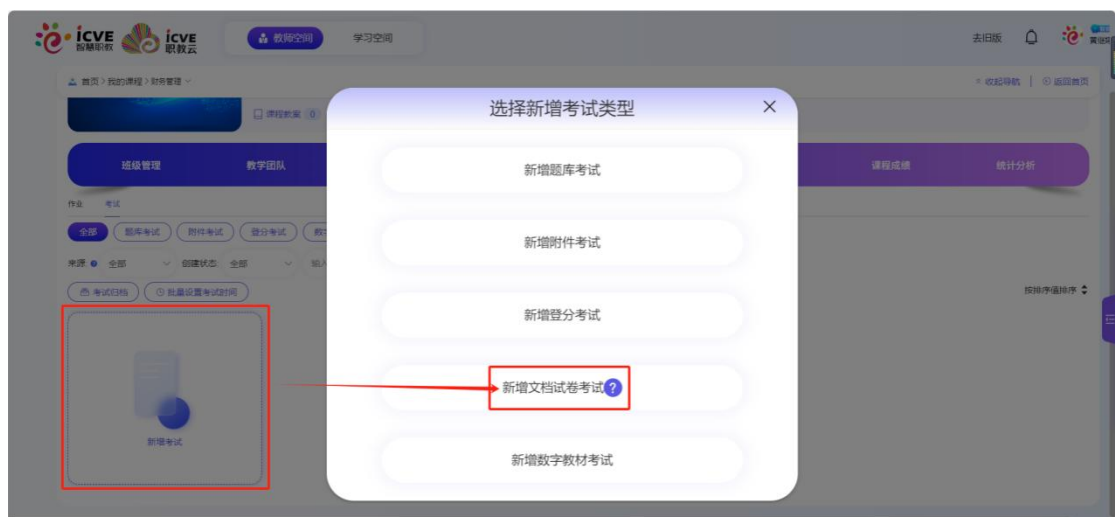


7.2.1.4. 新增文档试卷考试

文档试卷考试是上传 pdf 或 word 文件，考试时直接将文件内容考试试卷展示给学生。

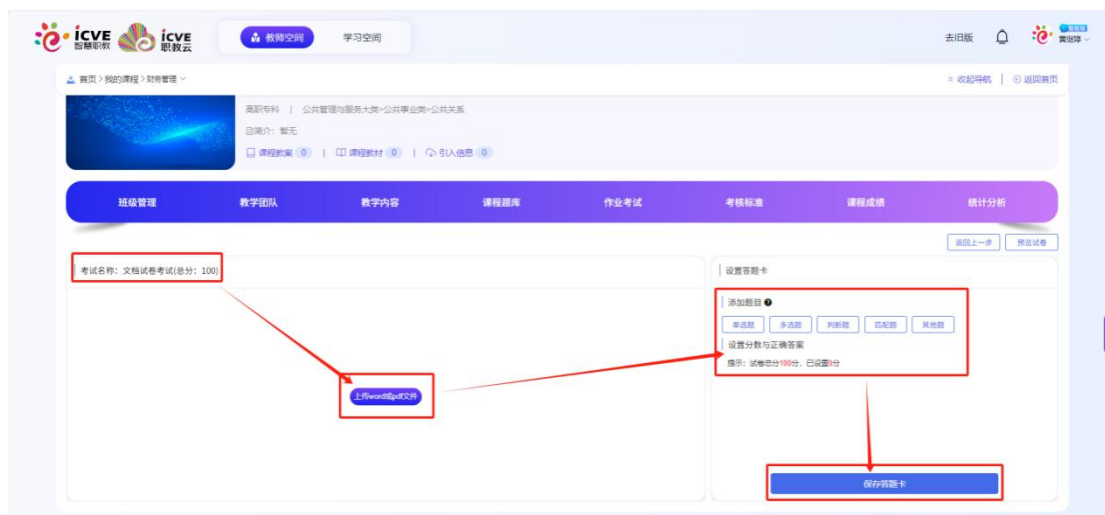
新建考试时选文档试卷考试：输入考试名称，设置分值（可设置 1-150 分，默认 100 分）、作答次数、考试时长、考试要求，可设置考试排序；

高级设置：可设置最短交卷时间、清除设备设置、切屏设置和学生作答不允许复制粘贴答案设置，完成上述设置后，点击【下一步：创建文档试卷】；





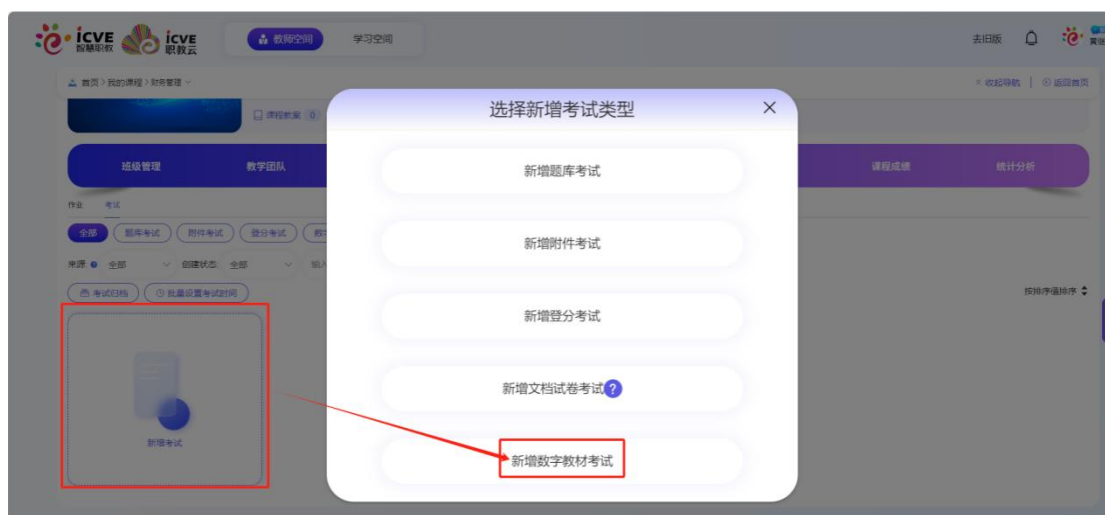
先上传文档试卷（仅支持 word/pdf 格式），随后设置答题卡，依据左侧文档内容添加题目（单选/多选/判断/匹配题），其他题型可设为填空、问答、文件作答题，按需选作答方式（主观填空、问答、文件作答题需人工批阅），同时设置分数与答案，最后点击【保存答题卡】完成新增。



7.2.1.5. 新增数字教材考试

在【作业考试】——【考试】下，点击【新增考试】选【新增数字教材考试】，进入数字教材考试页面，教师可通过筛选教材名称、考试名称查询，勾选对应作业后点击下方【确定】即可。

注：如果不显示数字教材，需要先新增数字教材{参考 14.数字教材部分}。



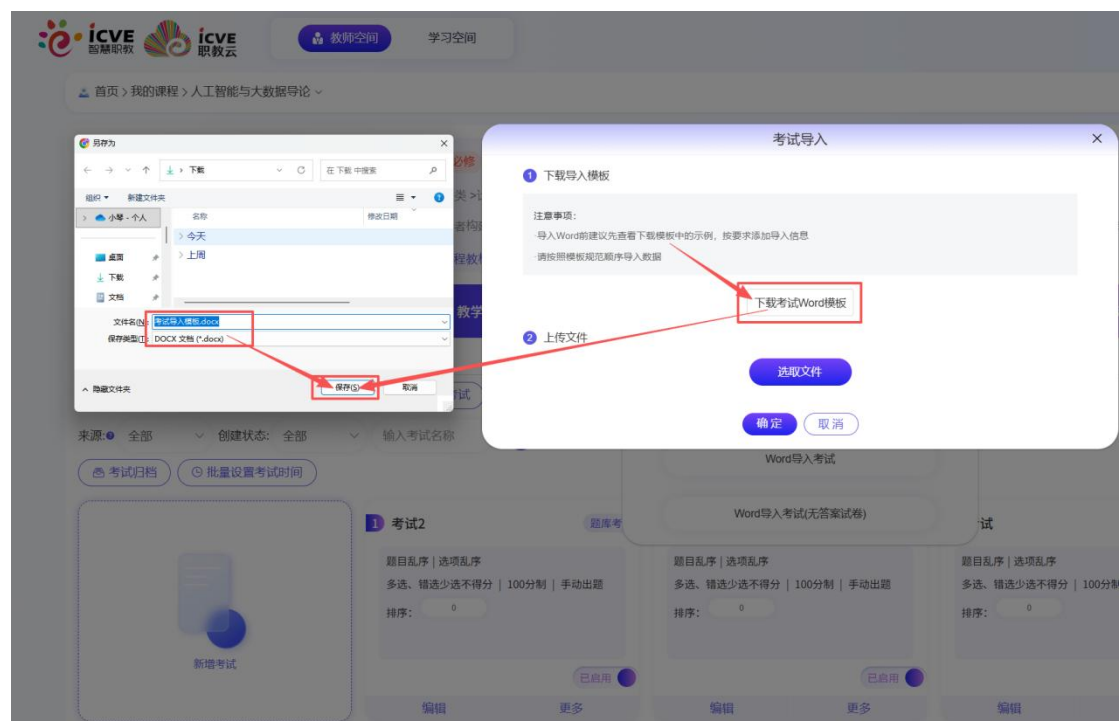
7.2.1.6. Word 导入考试

在【作业考试】——【考试】——【新增考试】下，点击【Word 导入考试】。

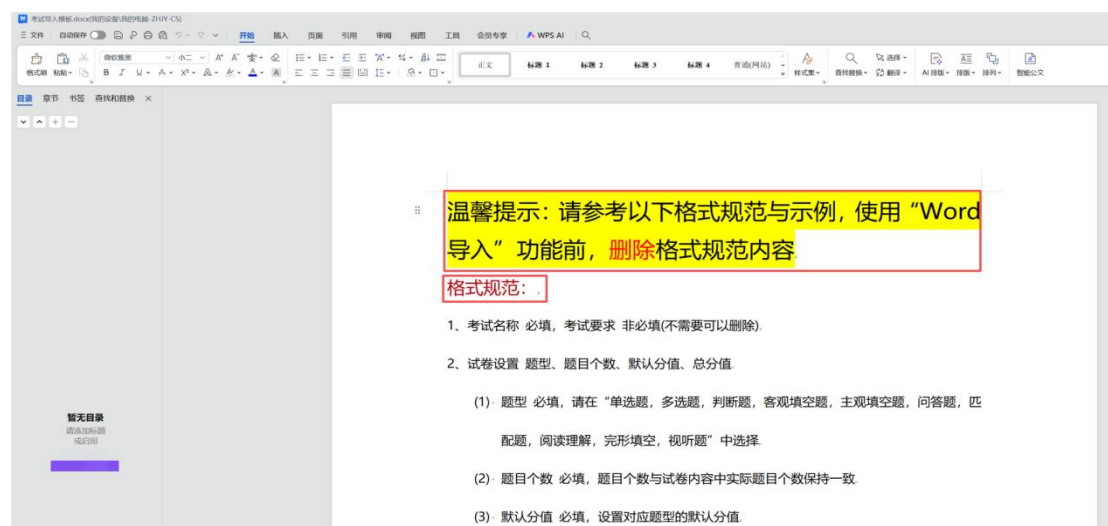


第一步下载导入模板：**注意事项：**导入 Word 前建议先查看下载模板中的示例，按要求添加导入信息；请按照模板规范顺序导入数据。

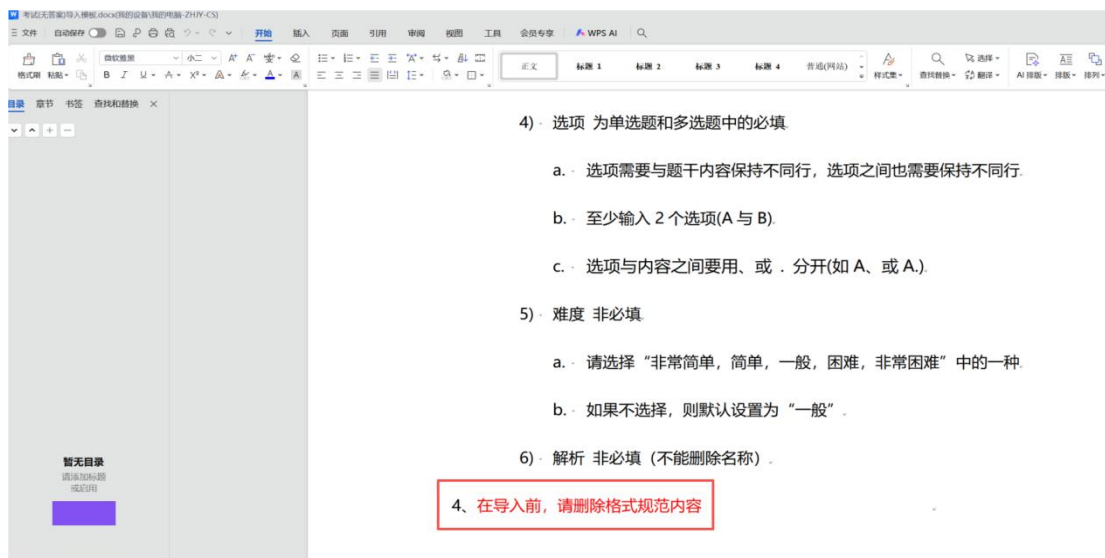
点击【下载试卷 Word 模板】，打开模板；



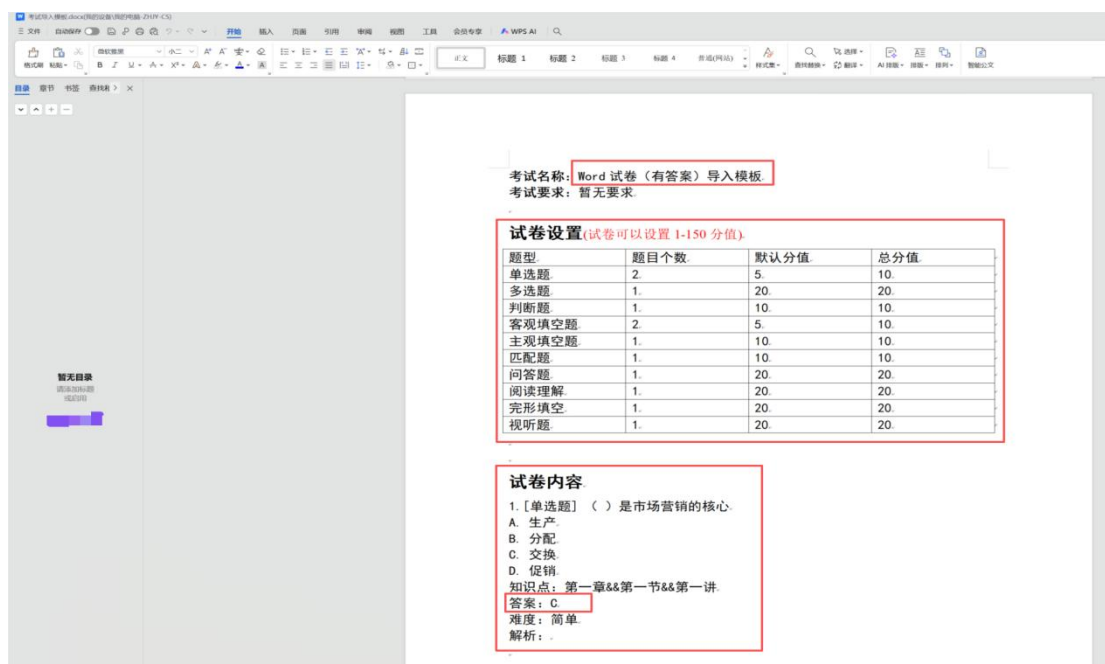
温馨提示：请参考以下格式规范与示例，使用“Word 导入”功能前，删除格式规范内容，一定要仔细查看格式规范！



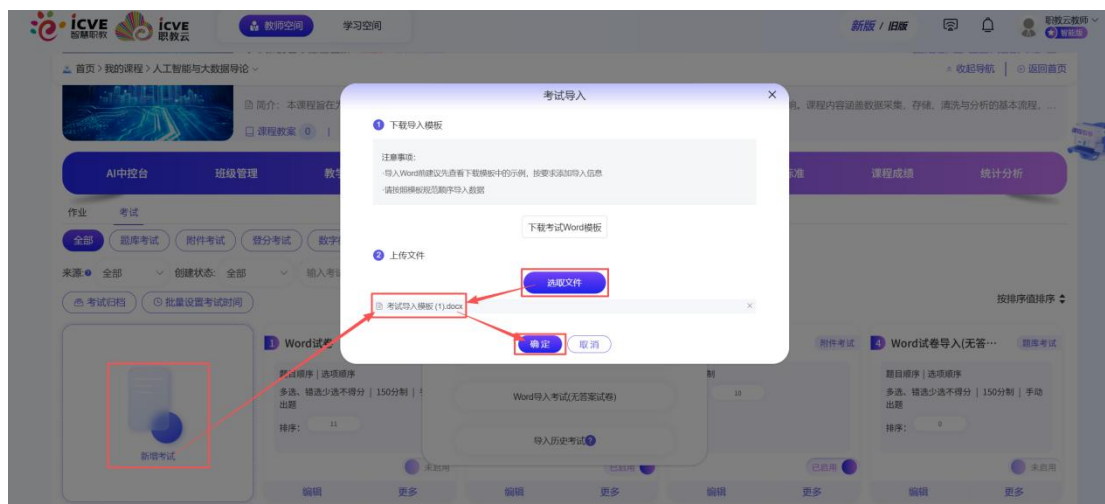
在导入前请删除格式规范内容！



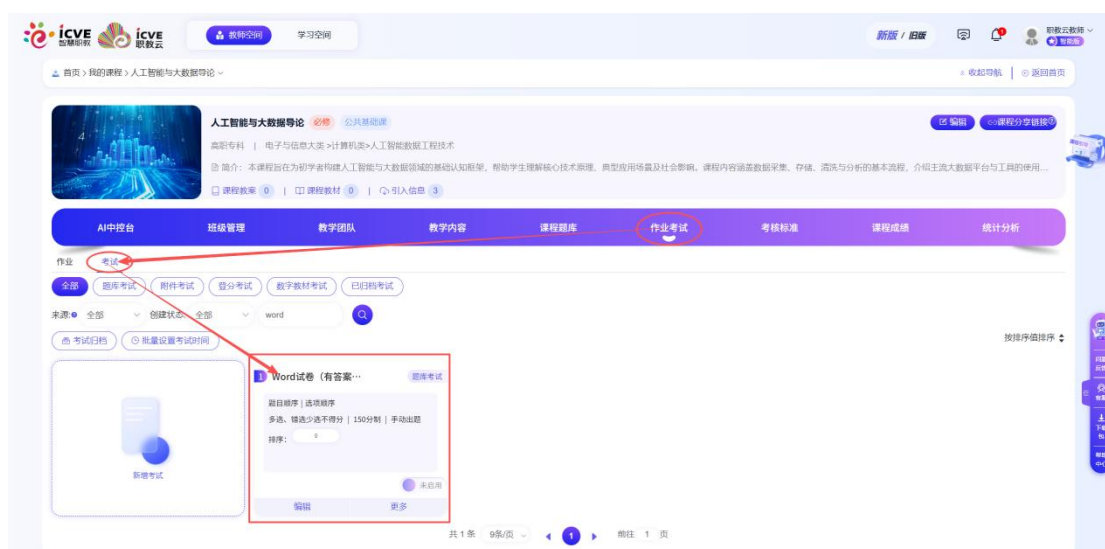
教师按需编辑试卷名称及要求, 在试卷设置编辑题目个数、分值及总分值; 试卷内容中编辑题型、题干、选项、知识点、难度、解析。



模板内容按格式规范维护后, 第二步: 上传文件, 【选取文件】, 点击【确定】即可导入成功。(注意: 内容一定要与格式规范及试卷内容中示例一致, 才会有效成功导入! 当导入不成功时, 建议重新下载模板查看格式规范与试卷内容。首次导入可以使用系统提供的“考试 word 模板”导入尝试下。)

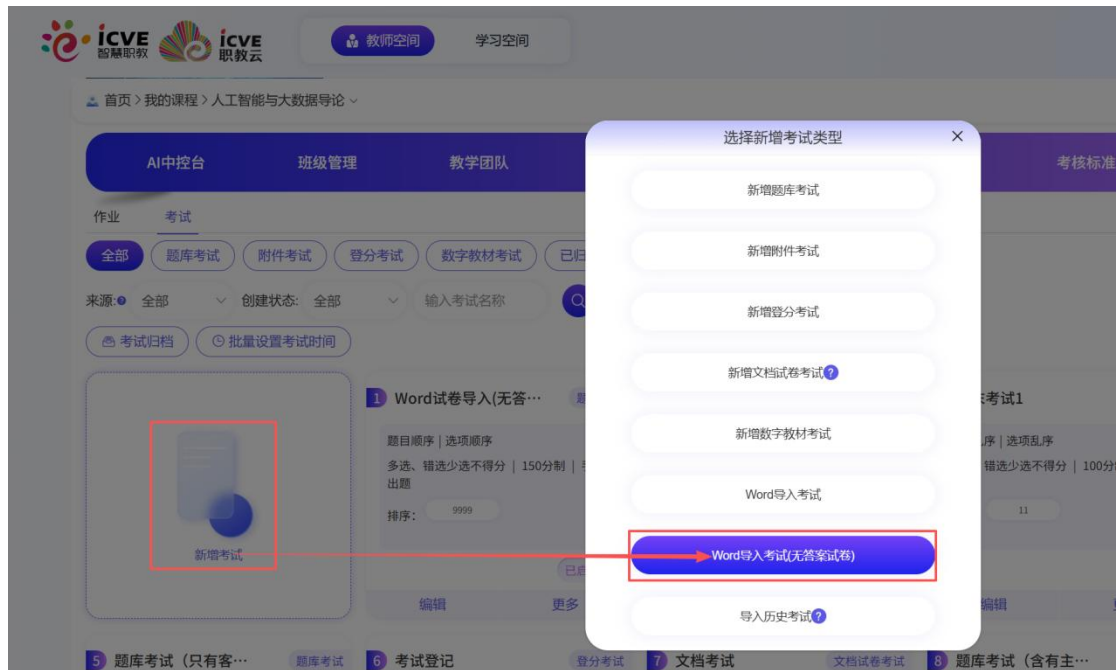


导入成功后，数据将自动显示在考试列表中。



7.2.1.7. Word 导入（无答案试卷）

在【作业考试】——【考试】下，点击【新增考试】选【Word 导入考试（无答案试卷）】。



第一步下载导入模板：注意事项：导入 Word 前建议先查看下载模板中的示例，按要求添加导入信息；请按照模板规范顺序导入数据；无答案试卷不会自动批阅，需要教师手动批阅。

点击【下载试卷（无答案）Word 模板】，打开模板；



温馨提示：请参考以下格式规范与示例，使用“Word 导入”功能前，删除格式规范内容，一定要仔细查看格式规范！

格式规范：

- 在导入前请删除格式规范内容！



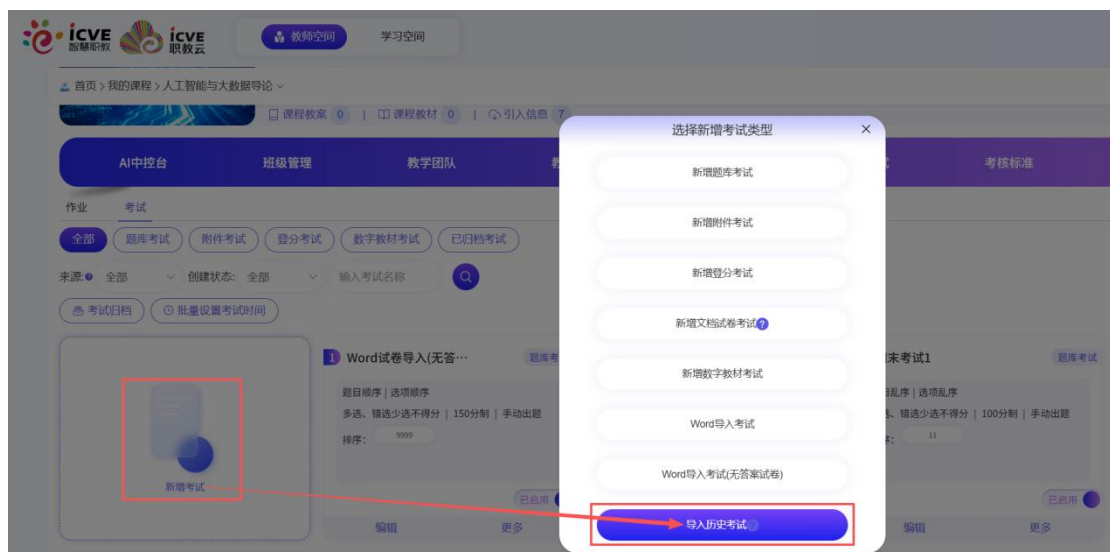
Word 试卷(无答案)导入模板:



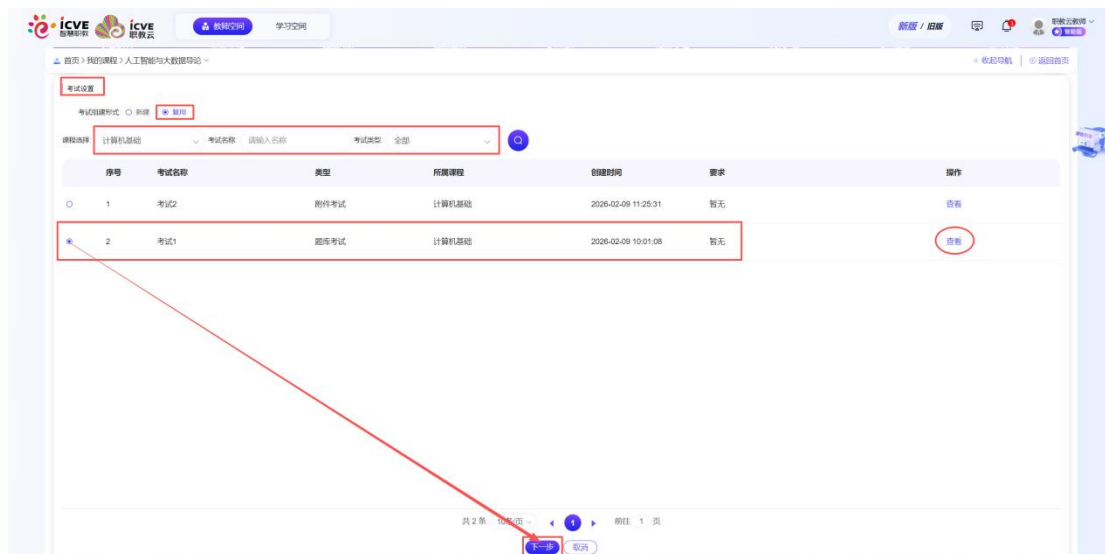
7.2.1.8. 导入历史考试

在【作业考试】——【考试】下，点击【新增考试】选【导入历史考试】。

注：仅支持导入历史题库考试与附件考试。本人建的课程里的考试和非本人建的只是作为授课老师的课程里的考试都支持导入。



进入考试设置页面，选择【复用】，然后从下拉列表中选择课程，输入考试名称，按考试类型筛选，勾选目标考试并点击【下一步】。



在考试设置页面，教师可根据需求修改考试的基础信息，除考试类型外，其余内容均可调整。确认无误后点击【立即创建】，即可完成考试创建。

注：试卷一旦导入并在班级中启用后，不支持重复导入使用。

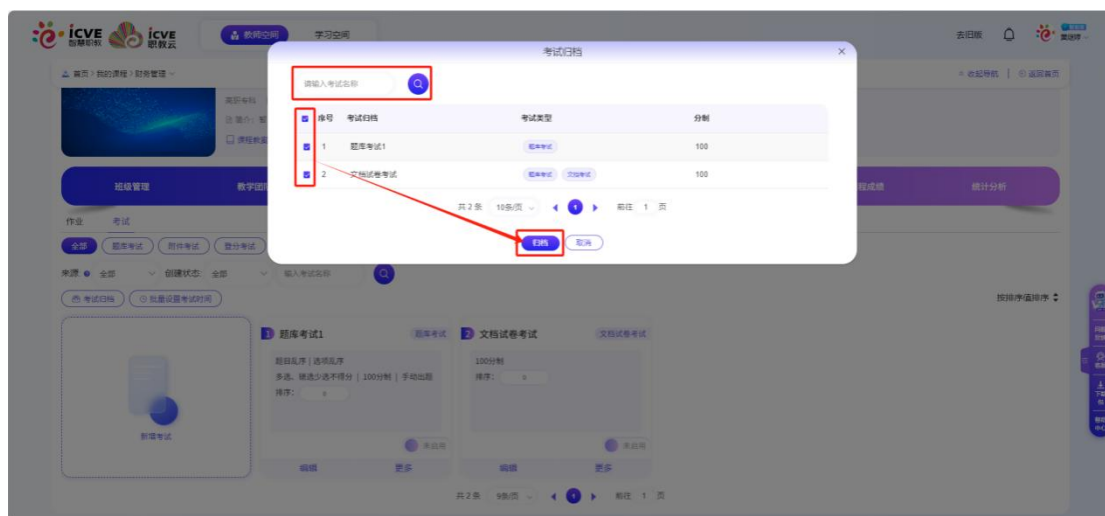


7.2.2. 复用考试

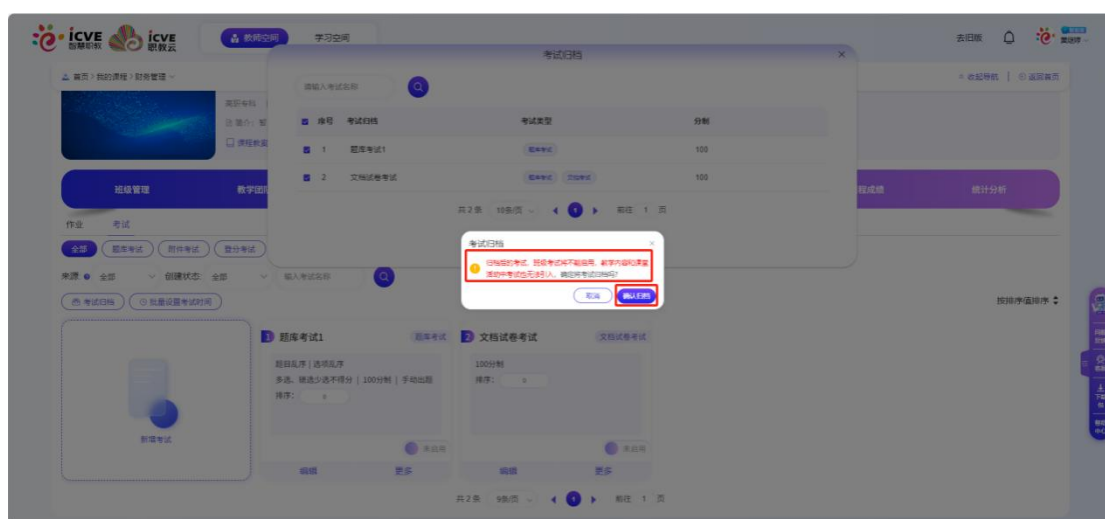
复用功能，用于重复使用已新增的考试，复用后，可对该考试进行题目内容二次编辑。

选择考试组建形式为【复用】时，可通过输入考试名称【查询】指定的考试，

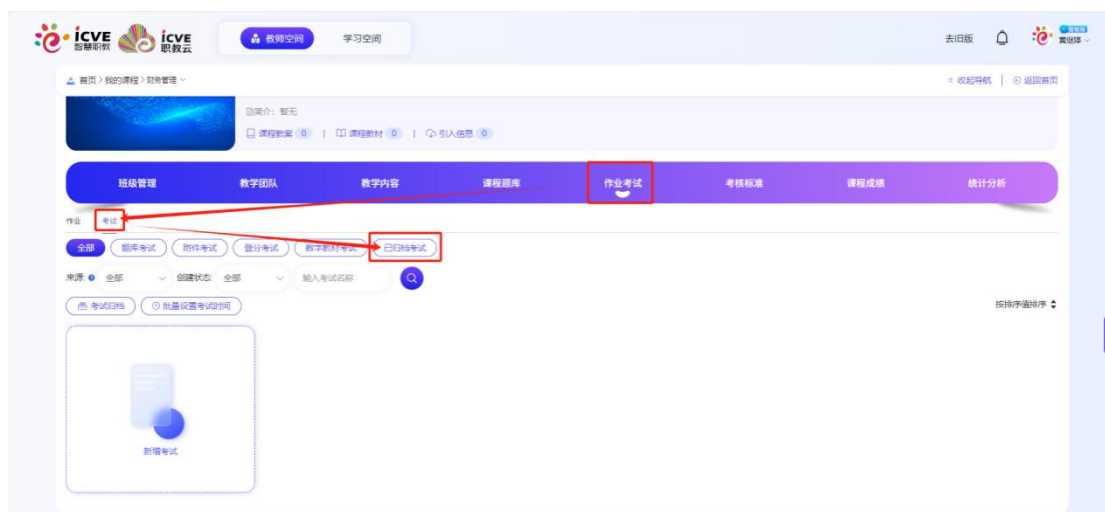
考试归档列表中，勾选要归档的考试，依次点击【归档】——【确认归档】，即可完成归档操作。



注：归档后的考试，班级考试将不能启用，课堂活动中考试也无法引入。



取消考试归档：当考试归档后，可以在【已归档考试】中查看；

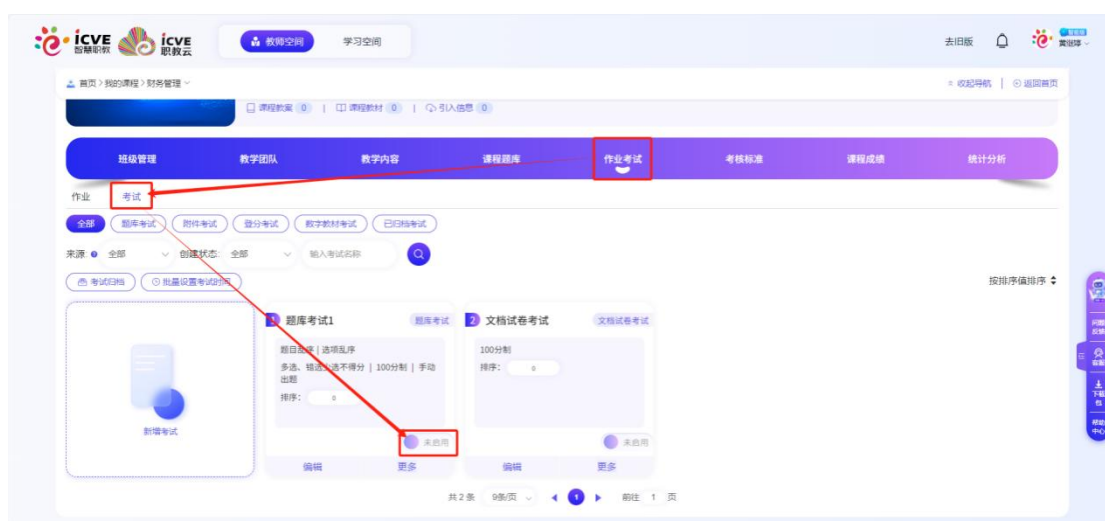


在已归档列表中针对已归档的考试可以进行【取消归档】操作。



7.2.3. 设置考试时间

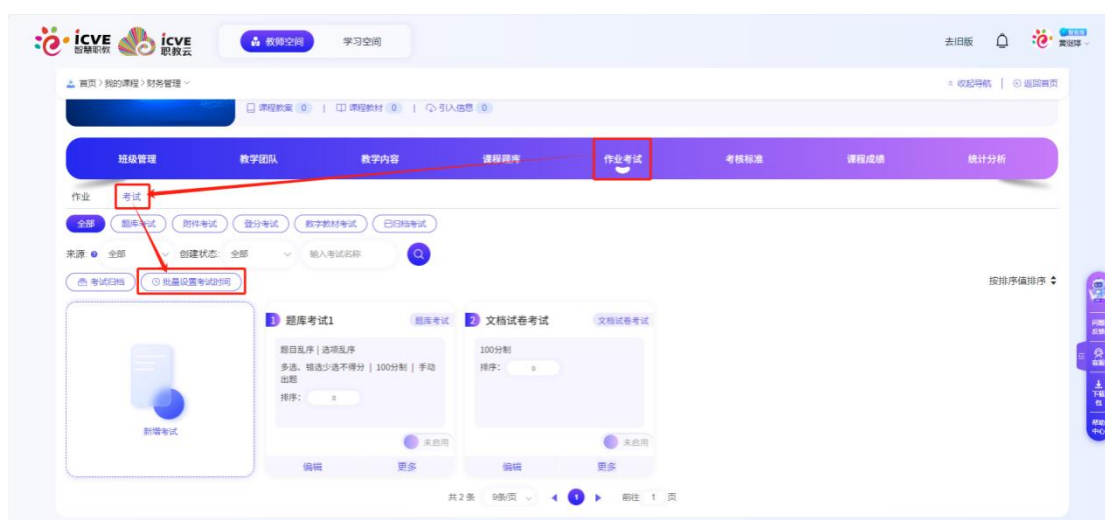
单个设置考试时间：针对已新增好的考试，在【作业考试】——【考试】下点击【未启用】进入到考试设置页面；



在设置页面中选择发布班级，再设置启用/禁用状态、开始/结束时间，以及答案和成绩公布时间（设则定时公开，未设则交卷即显），设置完点【确定】即可。



批量设置考试时间：针对已有考试，可进行【批量设置考试时间】操作；



点击对应按钮，通过考试类型、名称筛选，选定需批量设置时间的考试（仅针对未启用考试，已设发布时间的无效）；

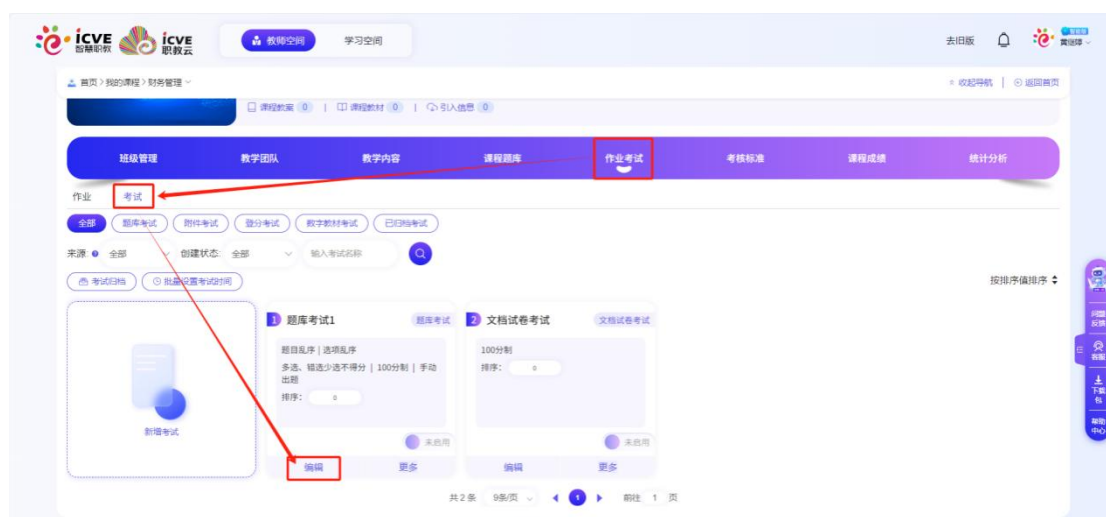


点击【下一步】进入设置页，选择班级、设置启用/禁用状态、设置开始/结束时间以及答案、成绩公布时间（设则定时公开，未设则交卷即显），设置完成点【确定】即可。



7.2.4. 编辑考试

针对已新增好的考试，支持二次编辑考试设置：未启用考试可修改除考试类型外的所有设置，已启用考试仅支持调整考试名称、作答次数、时长、要求、排序及高级设置。在【作业考试】——【考试】下，点击【编辑】按钮，根据修改规则进行相关内容的调整后，点击【保存修改】即可。



注：未启用考试可修改除考试类型外的所有设置。

AI中控台 班级管理 教学团队 教学内容 课程题库 作业考试 考核标准 课程成绩 统计分析

考试设置

考试名称: Word试卷 (有答案) 导入模板

考试类型: ☒ 题库考试 ☐ 题库考试 ☐ 题库考试

设置分值: 150 可以设置1-999分, 如果设置分值为100

作答次数: 1 *默认为1次, 作答次数只能为1

考试时长: 0 可以设置0-999分钟, 如果设置0分钟则计算考试时长

考试要求: 选择 (注: 要求要求字数小于100)

题库来源: ☐ 是 ☒ 否

题库排序: ☐ 是 ☒ 否 (注: 题库排序, 未选)

多选题计分方式: ☒ 多选, 错选不得分 ☐ 少选时, 按照选项个数计分 ☐ 少选时, 得一半分

出题方式: ☒ 手动出题 ☐ 随机出题

考试难度: 0 难度范围 (注: 难度范围, 在题库中的难度范围)

高级设置: ☒ 高级

高级设置时间: 未设置 ☐ 分钟 ☐ 小时 ☐ 天 ☐ 周 ☐ 月 ☐ 年

高级设置选项: ☒ 2 ☐ 不限次数

结果设置: ☒ 是否限制次数: ☐ 是 ☒ 否

*作业设置: ☒ 学生作业不允许复制粘贴答案

未启用的考试可以修改考试类型外的所有设置

注: 已启用考试仅支持调整考试名称、作答次数、时长、要求、排序及高级设置。

AI中控台 班级管理 教学团队 教学内容 课程题库 作业考试 考核标准 课程成绩 统计分析

考试设置

考试名称: 考试

考试类型: ☒ 题库考试 ☐ 题库考试 ☐ 题库考试

设置分值: 100 可以设置1-999分, 如果设置分值为100

作答次数: 1 *默认为1次, 作答次数只能为1

考试时长: 10 可以设置0-999分钟, 如果设置0分钟则计算考试时长

考试要求: 选择 (注: 要求要求字数小于100)

题库来源: ☐ 是 ☒ 否

题库排序: ☐ 是 ☒ 否 (注: 题库排序, 未选)

多选题计分方式: ☒ 多选, 错选不得分 ☐ 少选时, 按照选项个数计分 ☐ 少选时, 得一半分

出题方式: ☒ 手动出题 ☐ 随机出题

考试难度: 0 难度范围 (注: 难度范围, 在题库中的难度范围)

高级设置: ☒ 高级

高级设置时间: 未设置 ☐ 分钟 ☐ 小时 ☐ 天 ☐ 周 ☐ 月 ☐ 年

高级设置选项: ☒ 2 ☐ 不限次数

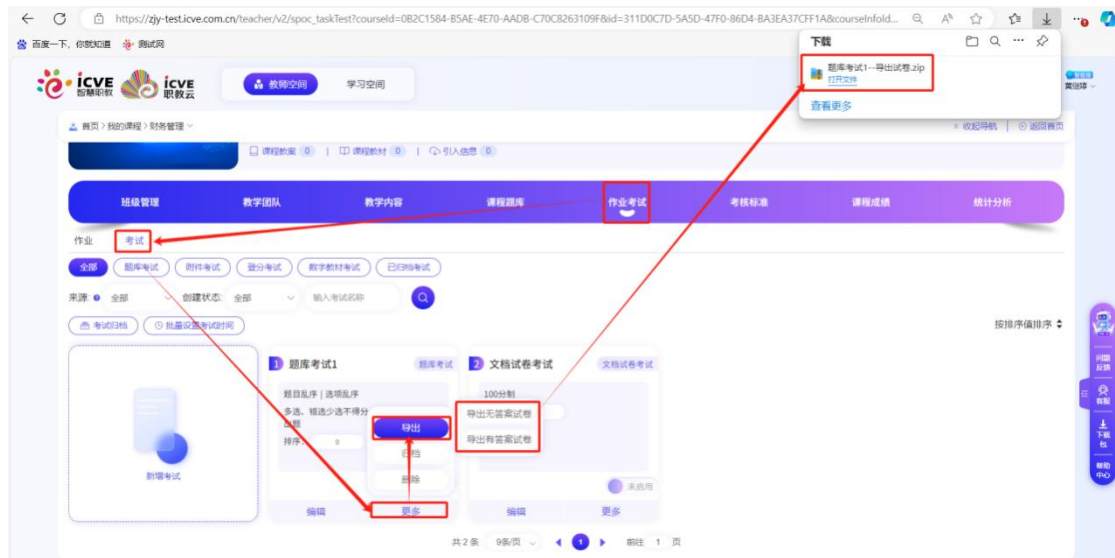
结果设置: ☒ 是否限制次数: ☐ 是 ☒ 否

*作业设置: ☒ 学生作业不允许复制粘贴答案

已启用的考试仅支持编辑考试名称、作答次数、时长、要求、排序及高级设置

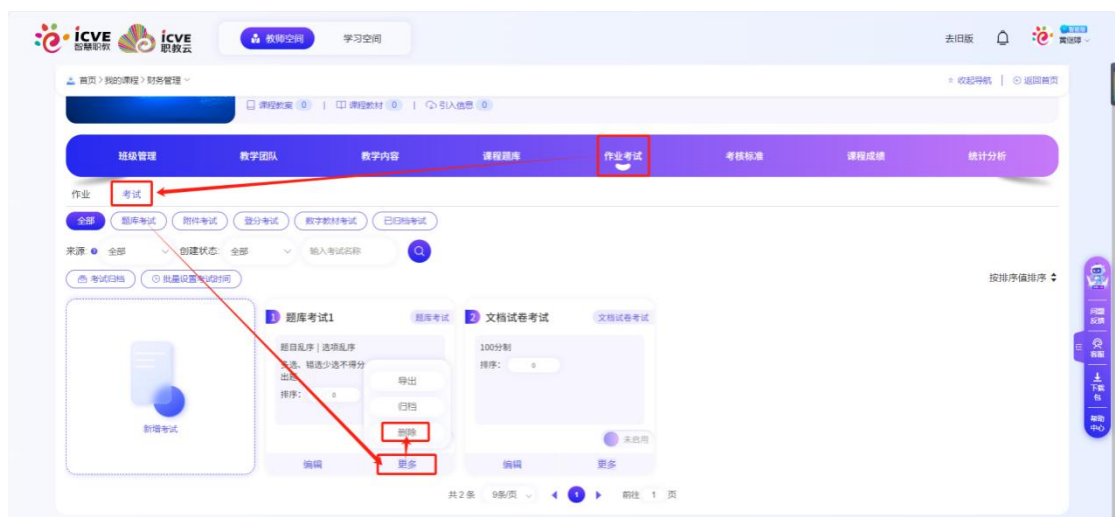
7.2.5. 导出考试

针对已新增的考试, 若需将试卷导出, 可在【作业考试】——【考试】下, 点击【更多】——【导出】, 按需选择【导出无答案试卷】或【导出有答案试卷】, 在浏览器下载内容中找到导出的.zip 压缩包, 解压后, 打开 Word 即可预览查看考试内容。

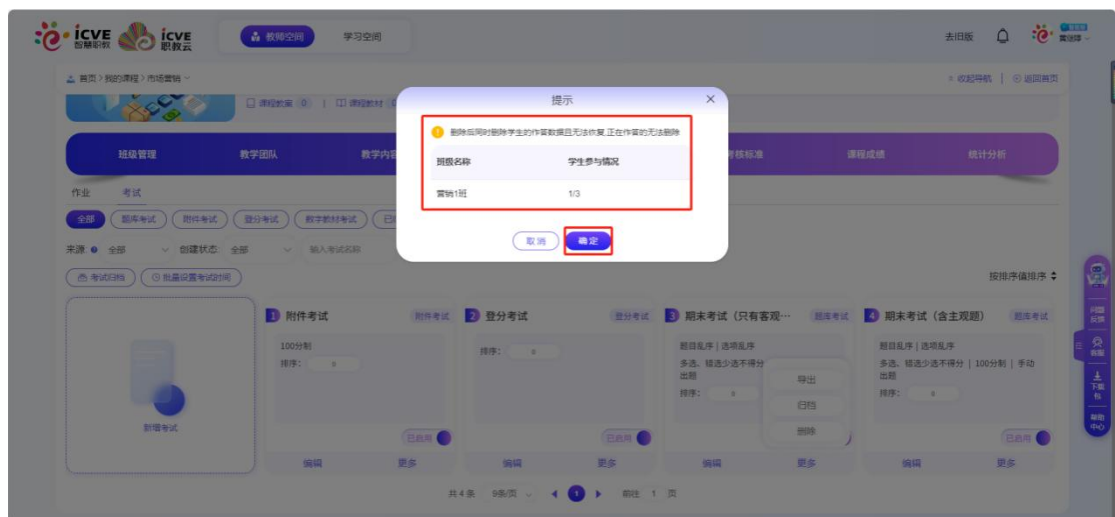


7.2.6. 删除考试

进入【作业考试】——【考试】，点击【更多】——【删除】按钮；

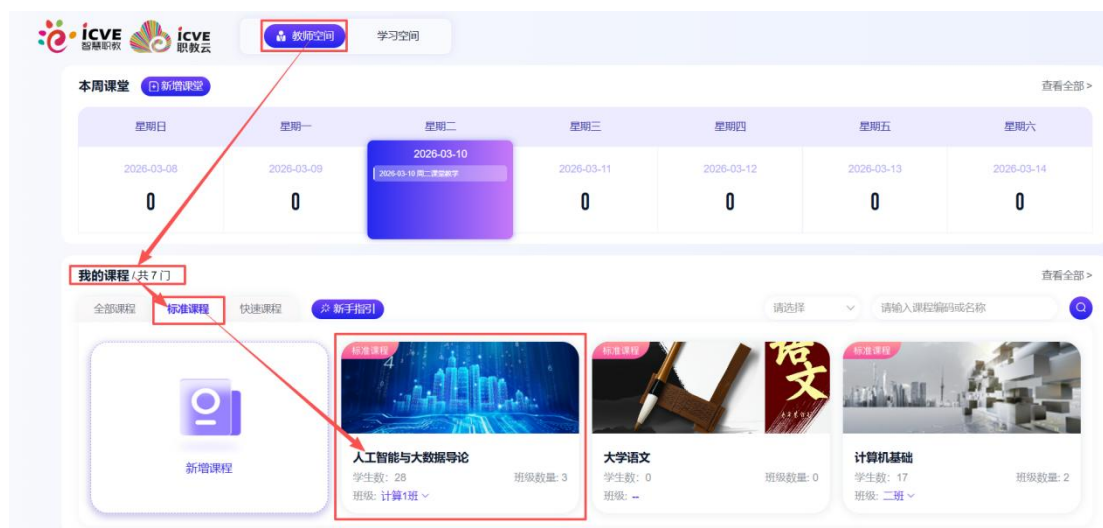


根据提示确认操作，点击【确定】即可完成删除。



8. 考核标准

在教师空间——我的课程——标准课程——找到目标课程点击进入课程，选择【考核标准】，可以对班级考核标准进行设置。



也可以针对多个班级批量设置考核标准。



在前期已设置的班级中点击“查看权重”，即可查看该班级的考核权重详情，下方会同步展示前期设置的考核权重配置。教师可根据需求，勾选已设置或未设置考核权重的班级，调整考核标准。

1 选择要设置考核标准的班级

2 设置考核标准

总成绩生成方式: ☐ 系统每日自动计算生成 ☒ 教师手动确认生成

考核通过分数线: 60 分

考核权重 已选择 4 个指标纳入成绩计算 当前总权重合计: 100%

考核项	权重	说明	配置详细内容占比
考核	10	% 出勤率=出勤次数/总签到次数, 若学生出勤率低于0%, 按照0分计算; 反之, 则按照出勤率*100计入总成绩	配置详细内容占比
学习	20	% 以根据学生课内学习过程计算学习过程分数, 所以权重占比计入总分	配置详细内容占比
课堂活动	30	% 以根据学生参与课堂活动(课堂参与率、课堂参与度、计算课堂参与度分数, 所以权重占比计入总分)	配置详细内容占比
作业	40	% 以根据学生完成作业的情况计算作业平均分数, 所以权重占比计入总分	配置详细内容占比
考试	0	% 以根据学生完成考试的情况计算考试平均分数, 所以权重占比计入总分	配置详细内容占比
其他	0	% 以根据学生参与评价(听课、笔记、回答问题、其他)权重占比计入总分	配置详细内容占比

保存

设置考核标准包含总成绩生成方式（系统每日自动计算生成、教师手动确认生成），考核通过分数线（建议设置 60 分），考核权重（考勤、学习内容、课堂活动、作业权重、考试权重、其他，这六大考核项权重总和需要是 100%），每一个考核项下的各小项目权重总和也需要是 100%。

考核权重——‘考勤’项设置：在进行‘考勤’配置前，请先勾选需要纳入考核的考勤项目，完成后点击【配置详细内容占比】进行设置异常（迟到、早退）和请假（事假、病假）计为 0 次或 1 次考勤。

1 选择要设置考核标准的班级

2 设置考核标准

总成绩生成方式: ☐ 系统每日自动计算生成 ☒ 教师手动确认生成

考核通过分数线: 60 分

考核权重 已选择 6 个指标纳入成绩计算 当前总权重合计: 100%

考核项	权重	说明	配置详细内容占比
考勤	30	% 出勤率=出勤次数/总签到次数, 若学生出勤率低于0%, 按照0分计算; 反之, 则按照出勤率*100计入总成绩	配置详细内容占比

1次已签 (学生签到、教师代签) 计为 1 次出勤, 1次公假计为 1 次出勤, 1次缺勤 (未签、教师设为缺勤) 计为 0 次出勤
1次异常 (迟到、早退) 计为 0 次出勤, 1次请假 (事假、病假) 计为 1 次出勤 (次数大于 1, 可设置 0 或 1 次)

考核权重——‘学习内容’项设置：在进行‘学习内容’配置前，请先勾选需要纳入考核的学习内容项目，完成后即可设置占比权重及配置详细内容占比（对课件进度和数字教材进度进行设置占比）；此外还支持使用默认占比。（各子项百分比和应为 100%）

AI中控台

班级管理

教学团队

教学内容

课程题库

作业考试

考核标准

课程成绩

统计分析

1 选择要设置考核标准的班级

全选

已设置

计算1班

查看权重

四班

查看权重

未设置

三班

成绩自动生成记录

2 设置考核标准

总成绩生成方式

系统每日自动计算生成

教师手动确认生成

考核通过分数线

60

分

考核权重

已选择 6 个指标纳入成绩计算

当前总权重合计: 100%

考勤

30

% 出勤率=出勤次数/总签到次数, 若学生出勤率低于0%, 按照0分计算; 反之, 则按照出勤率*100计入总成绩

配置详细内容占比

学习内容

10

% 默认根据学生课内学习进度计算学习内容分数, 乘以左侧占比计入总分

配置详细内容占比

各子项百分比和应为100%, 当前和为 100%, 使用默认占比 | 清空

课件进度

50

%

数字教材进度

50

%

考核权重——‘课堂活动’项设置：在进行‘课堂活动’配置前，请先勾选需要纳入考核的课堂活动项目，完成后即可设置占比权重及配置详细内容占比（对课堂测验、课堂参与度及课堂表现分进行设置占比）；此外还支持使用默认占比。（各子项百分比和应为 100%）

2 设置考核标准

总成绩生成方式

系统每日自动计算生成

教师手动确认生成

考核通过分数线

60

分

考核权重

已选择 6 个指标纳入成绩计算

当前总权重合计: 100%

考勤

30

% 出勤率=出勤次数/总签到次数, 若学生出勤率低于0%, 按照0分计算; 反之, 则按照出勤率*100计入总成绩

配置详细内容占比

学习内容

10

% 默认根据学生课内学习进度计算学习内容分数, 乘以左侧占比计入总分

配置详细内容占比

课堂活动

20

% 默认根据学生参与课堂测验、课堂参与度、课堂表现分、计算课堂活动分数, 乘以左侧占比计入总分

配置单个活动占比

各子项百分比和应为100%, 当前和为 100%, 使用默认占比 | 清空

课堂测验

33

% 学生在课堂教学中参与的测验得分平均分

设置考核活动类型

课堂参与度

33

% 默认包括提问、讨论、头脑风暴、投票、课前要求、课后安排、小组PK、课堂教学评价参与、课堂教学自我总结参与、问卷调查、AI推送这些课堂活动的参与次数去计算

设置考核活动类型

课堂表现分

34

% 默认包括提问、讨论、头脑风暴、投票、小组PK得分、课堂教学评价、课堂教学自我总结分数、额外表现分、AI推送得分

设置考核活动类型

设置考核活动类型：支持根据教师的实际课堂教学，自定义需要计入“参与考核权重、课堂表现分考核权重”的活动类型。



设置考核活动类型：支持根据教师的实际课堂教学，自定义需要计入“参与考核权重、课堂表现分考核权重”的活动类型。



考核权重——‘作业权重’项设置：在进行‘作业权重’配置前，请先勾选需要纳入考核的作业权重项目，完成后即可设置占比权重及配置详细内容占比（教师根据需求选择纳入到考核范围的作业）；此外还支持使用默认占比。（各子项百分比和应为 100%）



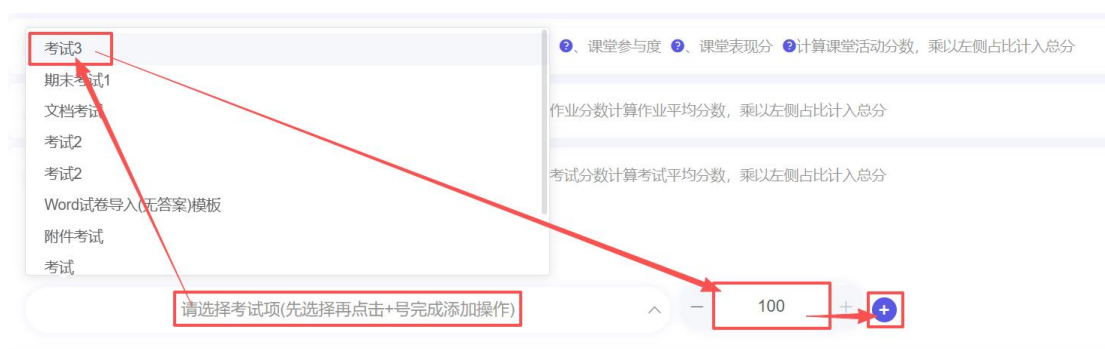
在左侧下拉作业列表中勾选目标作业项（如图中的“作业2”），通过右侧“+”“-”按钮调整其占作业总分的占比数值（图中 50 代表占比 50%），确认后点击对应蓝色“+”按钮，即可完成该作业项及占比配置的添加。



考核权重——‘考试权重’项设置：在进行‘考试权重’配置前，请先勾选需要纳入考核的考试权重项目，完成后即可设置占比权重及配置详细内容占比（教师根据需求选择纳入到考核范围的考试）；此外还支持使用默认占比。



在左侧下拉考试列表中勾选目标考试项（如图中的“考试3”），通过右侧“+”“-”按钮调整其占考试总分的占比数值（图中 100 代表占比 100%），确认后点击对应蓝色“+”按钮，即可完成该考试项及占比配置的添加。



考核权重——‘其他’项设置：在进行‘其他’配置前，请先勾选需要纳入考核的其他项目，完成后即可设置占比权重及配置详细内容占比，其中包括对评价、问答、笔记、纠错按教师需求纳入到考核范围；此外还支持使用默认占比。（各子项百分比和应为 100%）

其他 10 % 默认根据学生参与评价、问答、笔记、纠错分数，乘以左侧占比计入总分

各子项百分比和应为100%，当前和为 100%。使用默认占比 | 清空

评价: 25 %评价分数=学生评价课程数/总课程数*100*评价评价权重比 (课程目录下单个课程多个评价只统计一次且评价的回复不纳入统计)

问答: 25 %问答分数=学生问答课程数/总课程数*100*问答评价权重比 (课程目录下单个课程多个问答只统计一次且问答的回复不纳入统计)

笔记: 25 %笔记分数=学生笔记课程数/总课程数*100*笔记评价权重比 (课程目录下单个课程多个笔记只统计一次且笔记的回复不纳入统计)

纠错: 25 %纠错分数=学生纠错课程数/总课程数*100*纠错评价权重比 (课程目录下单个课程多个纠错只统计一次)

[配置详细内容占比](#)

注：设置完考核标准保存后，该页面信息会归零。需要进入各班级成绩里查看设置的考核标准及学生成绩。

AI中控台 **班级管理** **教学团队** **教学内容** **课程题库** **作业考试** **考核标准** **课程成绩** **统计分析**

3 选择要设置考核标准的班级

已设置: 计算1班 查看权重 四班 查看权重

未设置: 三班

2 设置考核标准

总成绩生成方式: ☐ 系统每日自动计算生成 ☒ 教师手动确认生成

考核通过分数线: 60 分

考核权重: 已选择 6 个指标纳入成绩计算 当前总权重合计: 100%

考核项	权重	说明	配置详细内容占比
考勤	30	%考勤=出勤次数/总出勤次数, 若学生出勤率低于0%, 按照0分计算, 反之, 则按照出勤率*100计入总成绩	配置详细内容占比
学习内容	10	%默认根据学生课程学习进度计算学习内部分数, 乘以左侧占比计入总分	配置详细内容占比
课堂活动	20	%默认根据学生参与课堂活动、课堂参与度、课堂表现、计算课堂活动分数, 乘以左侧占比计入总分	配置单个活动占比
作业权重	15	%默认根据学生完成教师布置作业分数计算作业平均分, 乘以左侧占比计入总分	配置单个作业占比
考试权重	15	%默认根据学生完成教师布置考试分数计算考试平均分, 乘以左侧占比计入总分	配置单个考试占比
其他	10	%默认根据学生参与评价、问答、笔记、纠错分数, 乘以左侧占比计入总分	配置详细内容占比

保存

点击保存会提示以下内容：

- 1、考核权重批量设置成功后，支持对已设置权重的单个班级修改权重(您只需在当前考核权重中已设置的班级中勾选您要修改的班级，调整各项权重即可)。
- 2、考核权重批量设置成功后，支持在已设置的班级点击“查看权重”查看该班级的考核权重详情。

提示

1. 考核权重批量设置成功后，支持对已设置权重的单个班级修改权重(您只需在当前考核权重中已设置的班级中勾选您要修改的班级，调整各项权重即可)。

2. 考核权重批量设置成功后，支持在已设置的班级点击“查看权重”查看该班级的考核权重详情。

我已知晓

保存

配置每一个考核项下各小项目占比时，可以点击【使用默认占比】，系统会自动填写上推荐的占比，老师可以再次调整各项占比。

1 选择要设置考核标准的班级

■ 全选
已设置: ■ 计算1班 ◀ 查看权重 ■ 四班 ▶ 查看权重

■ 全选
未设置: ■ 三班

2 设置考核标准

总成绩生成方式: ☐ 系统每日自动计算生成 ☒ 教师手动确认生成

考核通过分数线: 60 分

考核权重 已选择 6 个指标纳入成绩计算 当前总权重合计: 100%

■ 考勤 30 % 出勤率=出勤次数/总签到次数, 若学生出勤率等于0%, 按照0分计算; 反之, 则按照出勤率*100计入总成绩 配置详细内容占比

■ 学习内容 10 % 默认根据学生课程学习进度计算学习内容分数, 乘以左侧占比计入总分 配置详细内容占比

各子项百分比和应为100%, 当前和为 100% 使用默认占比

课件进度: 50 % 数字教材进度: 50 %

总成绩生成方式选教师手动确认生成, 老师需要在班级管理里进入班级内;

icve 智慧职教 icve 职教云

教师空间 学习空间

新版 / 旧版

首页 我的课程 人工智能与大数据导论

收起导航 返回首页

人工智能与大数据导论 必修 公共基础课

高职专科 | 电子与信息大类 > 计算机类 > 人工智能数据工程技术

简介: 本课程旨在为初学者构建人工智能与大数据领域的基础认知框架, 帮助学生理解核心技术原理、典型应用场景及社会影响。课程内容涵盖数据采集、存储、清洗与分析的基本流程, ...

课程教案 0 | 课程教材 0 | 引入信息 8

AI中控台 班级管理 教学团队 教学内容 课程题库 作业考试 考核标准 课程成绩 统计分析

本学期 全部 已归档班级

学期: 全部 授课教师: 全部 输入班级名称

2025秋 计算1班 8 学生人数 进入班级 去上课

2025秋 四班 17 学生人数 进入班级 去上课

2025秋 三班 3 学生人数 进入班级 去上课

共 3 条 9条/页 1 前往 1 页

到班级成绩里手动点击【生成分数】按钮生成成绩。

注: 生成分数需先设置考核权重中考勤、学习内容、课堂活动、作业、考试、其他考核项的权重后才能生成分数。

icve 智慧职教 icve 职教云

教师空间 学习空间

新版 / 旧版

首页 我的课程 人工智能与大数据导论 四班

展开导航 返回首页

发布自动

班级管理

班级信息

班级学生

章节管理

课堂教学

班级管理

成绩

成绩

【根据标准设置计算生成实际得分, 教师可以参考实际得分调整最终得分, 学生成绩以最终得分为准】

最终成绩 考勤 课件学习分 课堂活动分 作业分 考试分 其他分

通过状态: 全部 分数段: 请选择 输入学生姓名

1. 设置考核标准 批量修改 生成分数 导出

序号	学号	姓名	所属学校单位	行政班	考勤(权重20%)	课件学习(权重30%)	课堂活动(权重20%)	作业分数(权重0%)	考试分数(权重0%)	其他(权重30%)	学习	操作
1		陈陈的		四班	0	0	0.76	0	0	0	10分	修改
2	xj	陈陈的		四班	0	0	0.76	0	0	0	--	修改

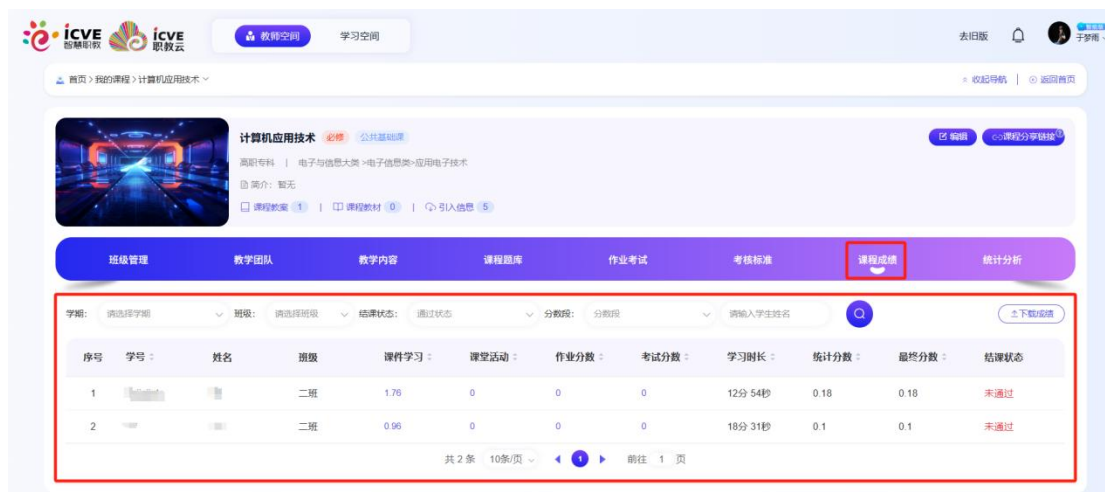
总成绩生成方式选系统每日自动计算生成, 老师可以点击【成绩自动生成记录】按钮查看到成绩生成记录。



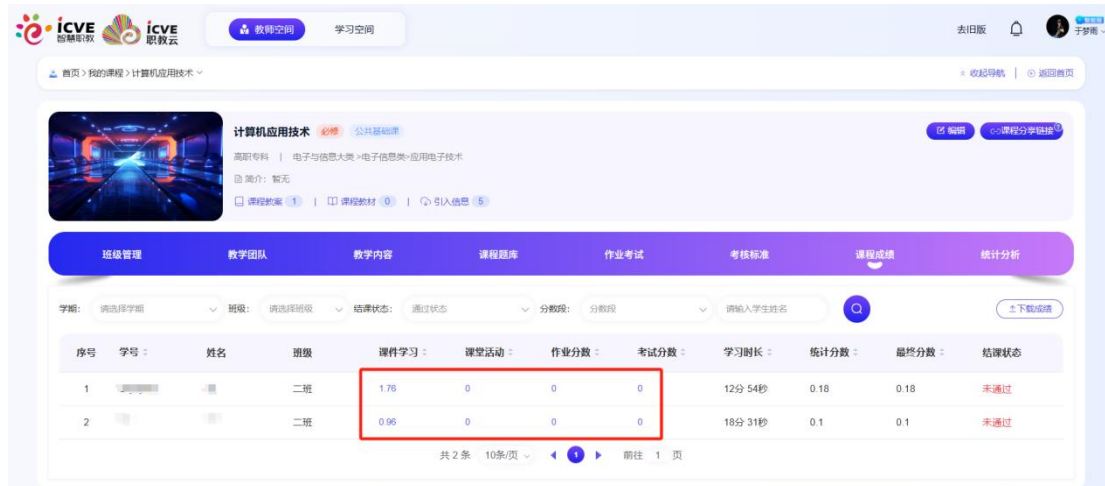
9. 课程成绩

进入课程，点击【课程成绩】，可通过选择学期、班级、结课状态、分数段、学生姓名，筛选成绩数据，也可以进行【下载成绩】操作。

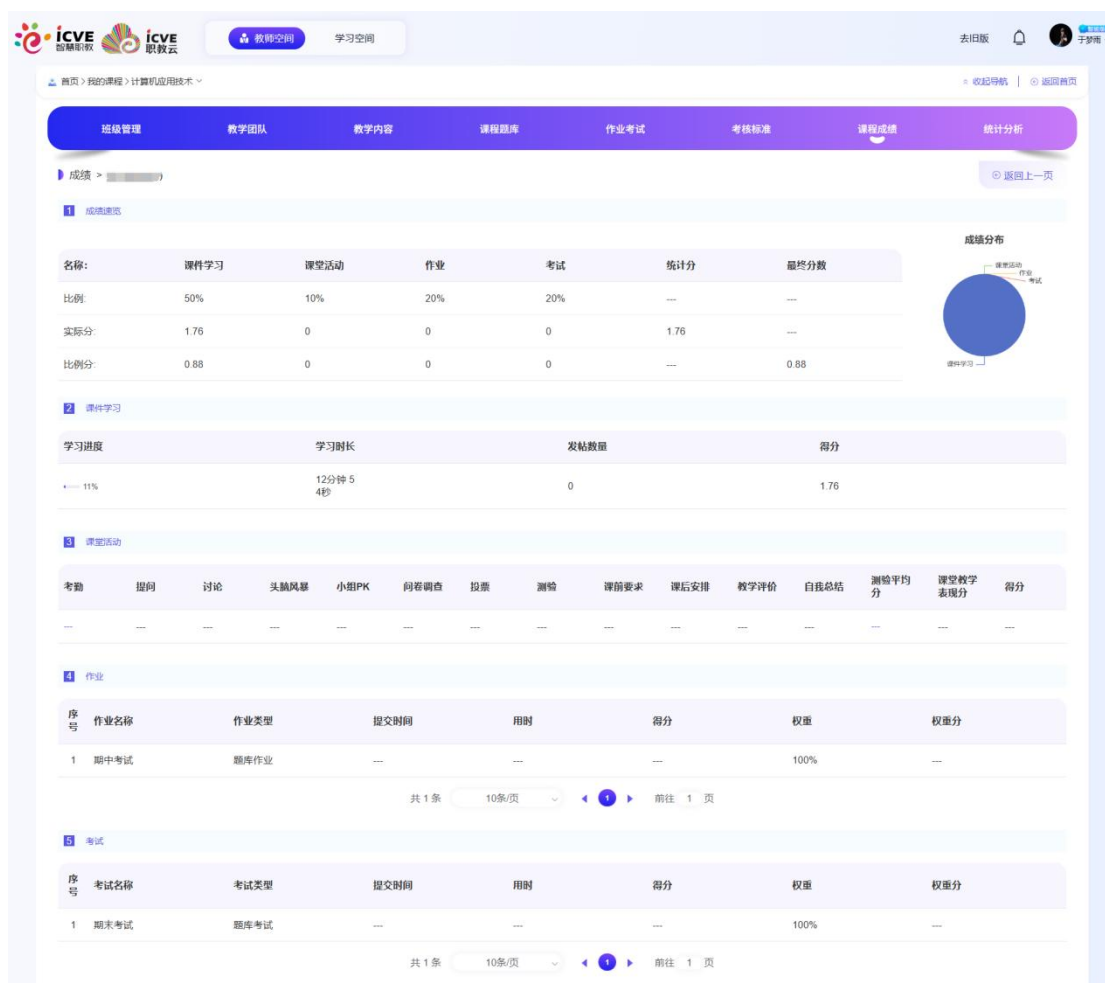
注：如果课程成绩里没有数据，老师需要进入班级，在班级成绩下设置考核标准并生成分数。



点击“蓝色数字”可以进入查看学生具体的成绩情况；



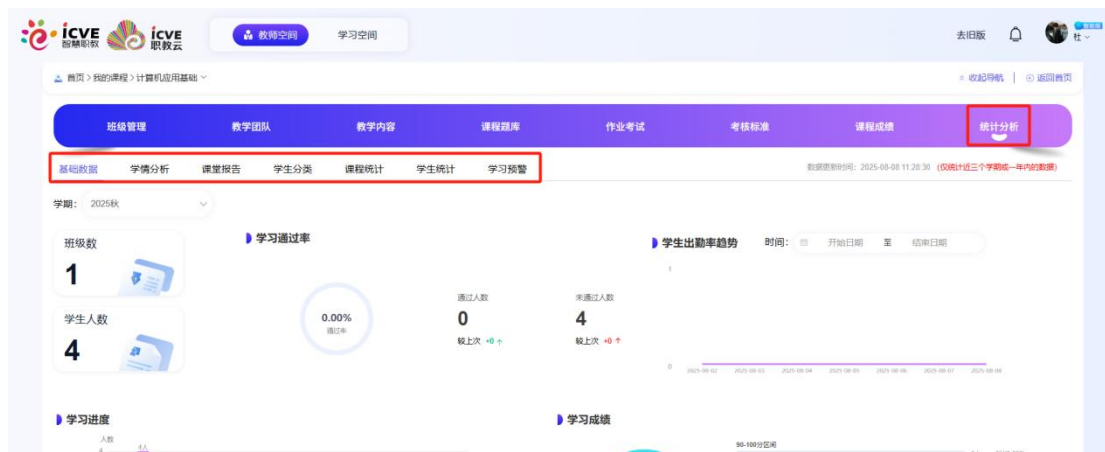
教师可以根据需求查看单个学生的成绩分布详情。



10. 统计分析

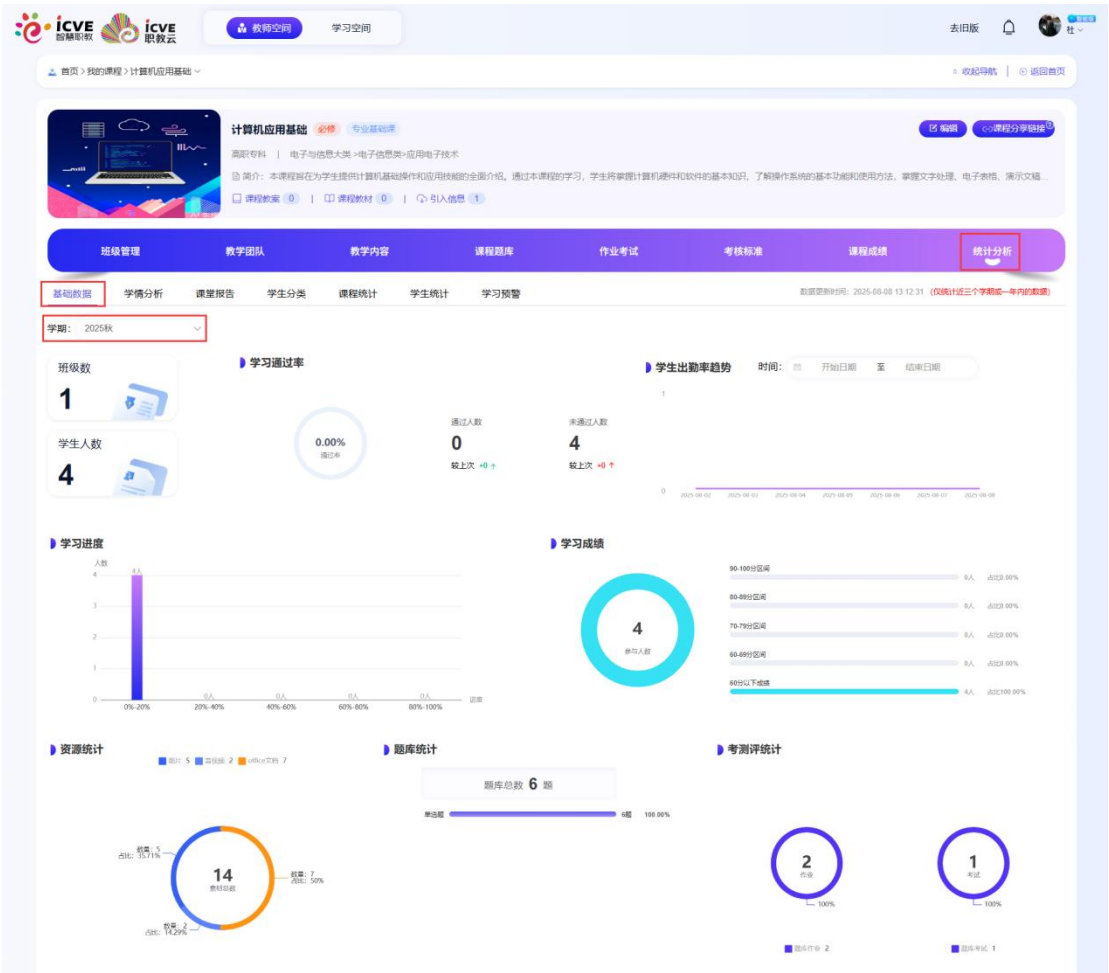
进入课程，点击【统计分析】，可以查看以下数据：基础数据、学情分析、课堂报告、学生分类、课程统计、学生统计、学习预警。

注：仅统计近三个学期或一年内的数据。



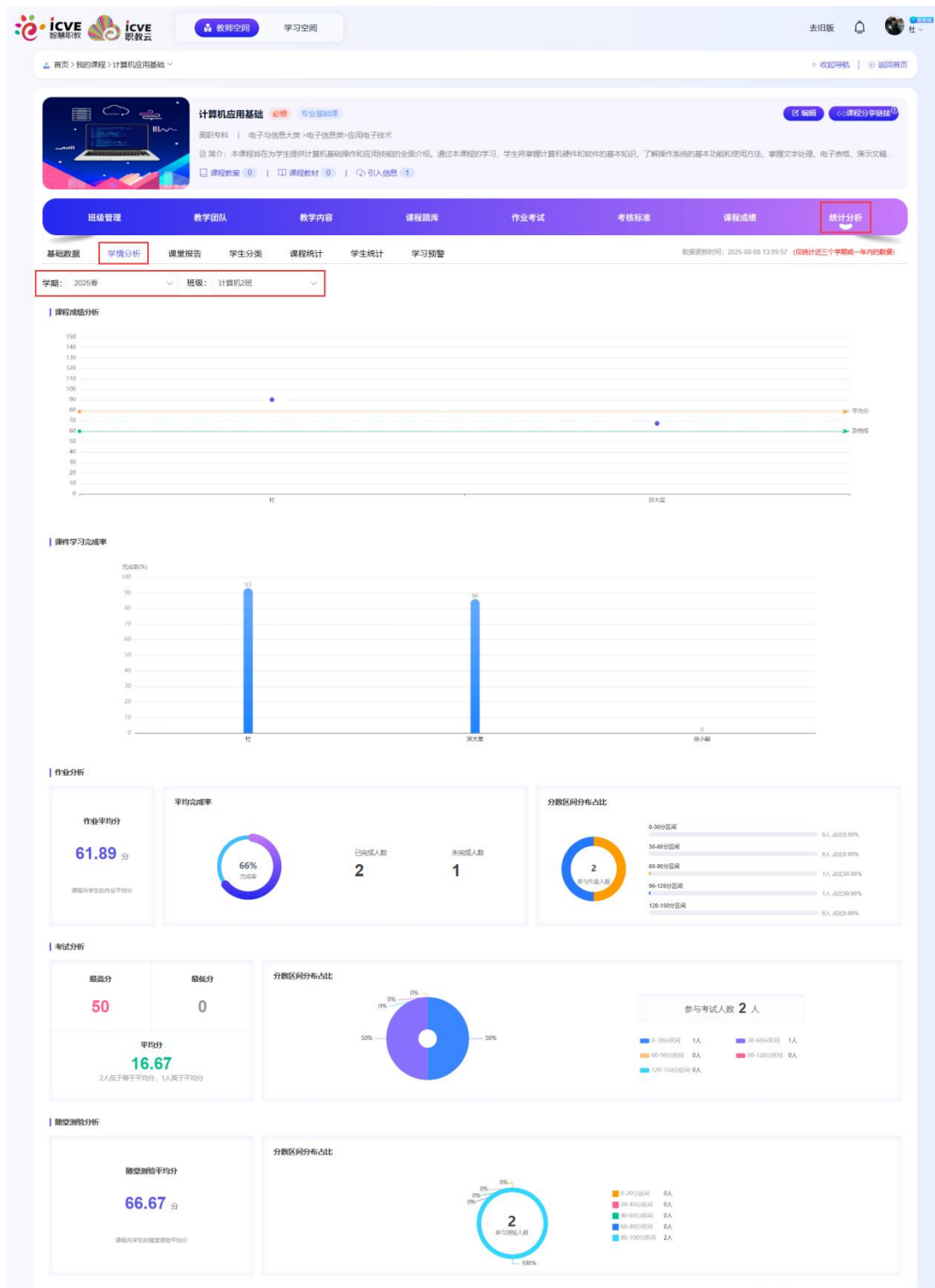
10.1. 基础数据

在【基础数据】下，可通过学期进行筛选，查看该课程以下数据：班级数、学生人数、学习通过率、学生出勤率趋势、学习进度、学习成绩、资源统计、题库统计、考测评统计。



10.2. 学情分析

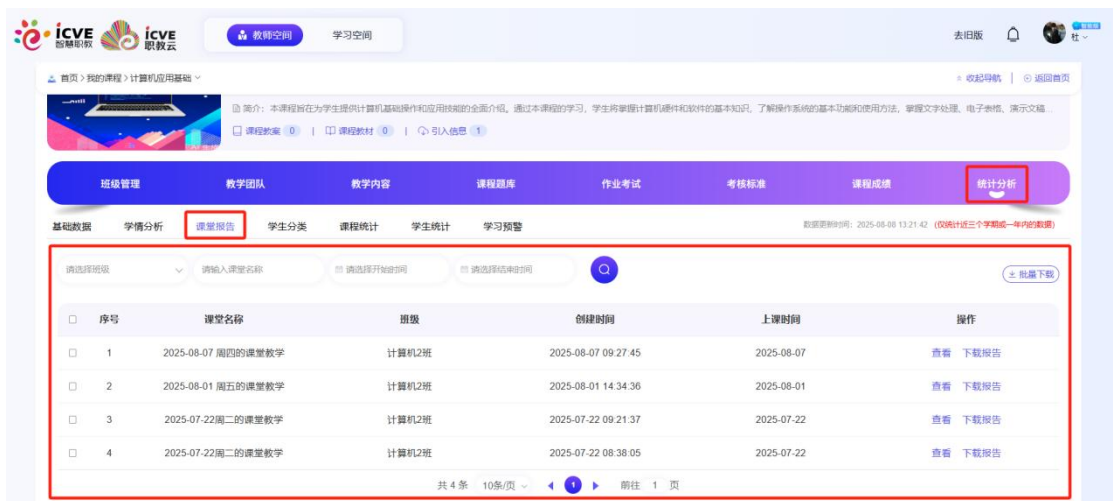
在【学情分析】下，可通过学期、班级进行筛选，查看该课程以下数据：课程成绩分析、课件学习完成率、作业分析、考试分析、随堂测验分析。



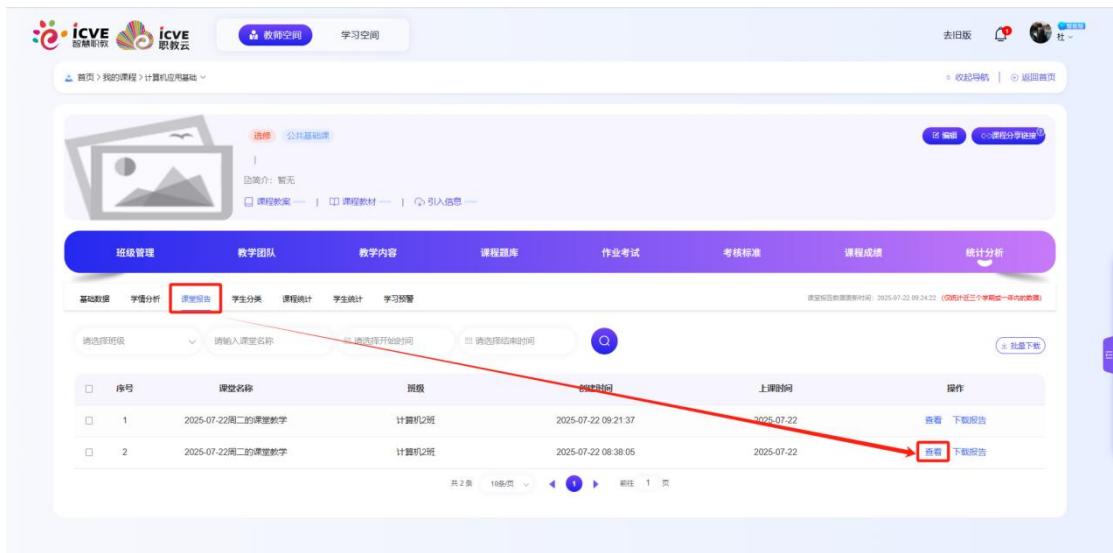
10.3. 课堂报告

在【课堂报告】下, 显示该课程下所有课堂教学, 可以查看某个课堂教学的数据或下载报告。可通过班级、课堂名称、选择开始时间与结束时间针对性【查

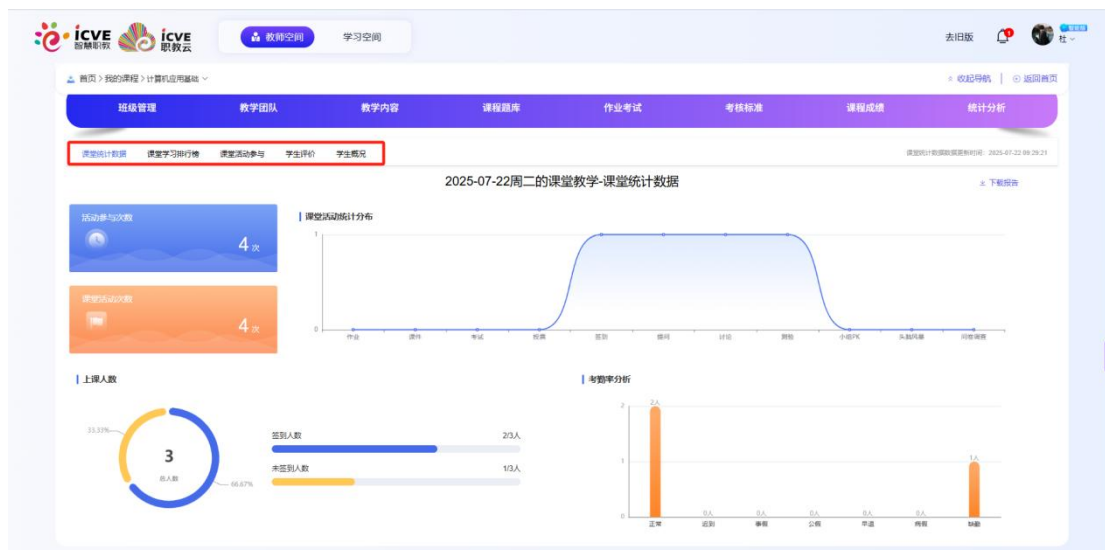
询】课堂教学，进行【查看】和【下载报告】操作。



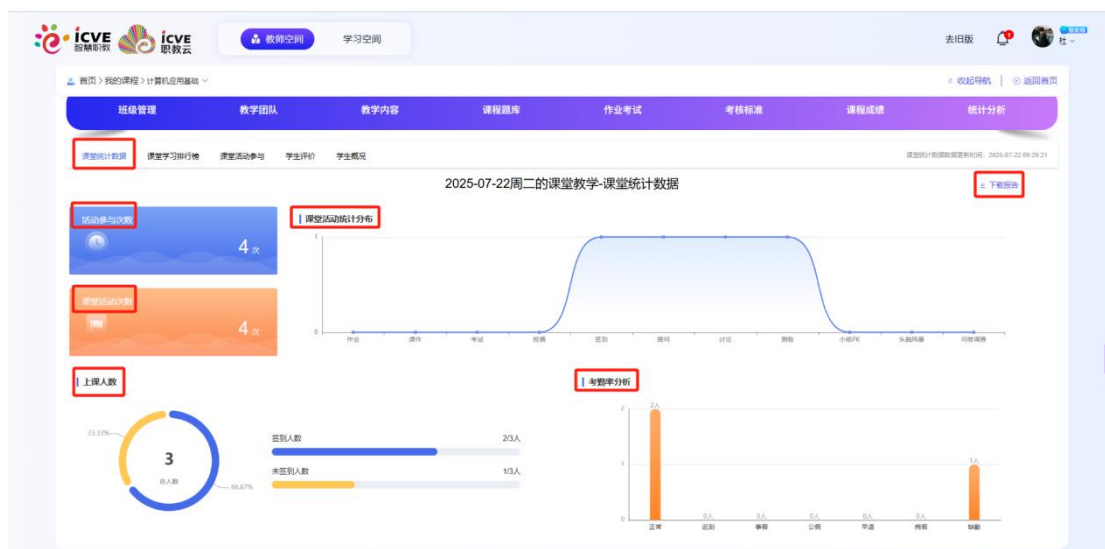
【课堂报告】下展示各个班级创建时间及上课时间可以【查看】和下【下载报告】，点击【查看】进入查看课堂详细数据；



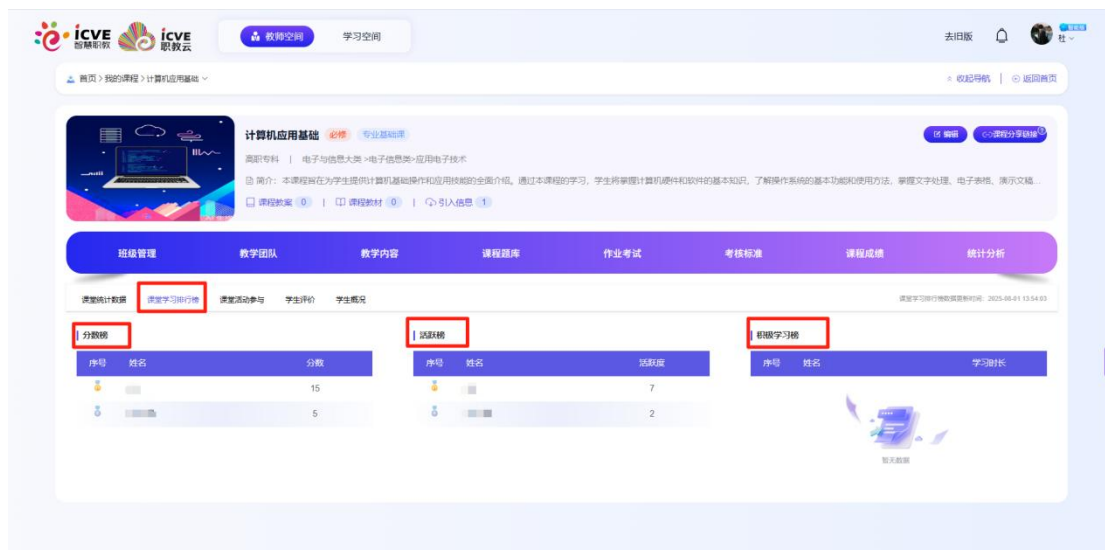
进入可以看到以下数据：课堂统计数据、课堂学习排行榜、课堂活动参与、学生评价、学生概况。



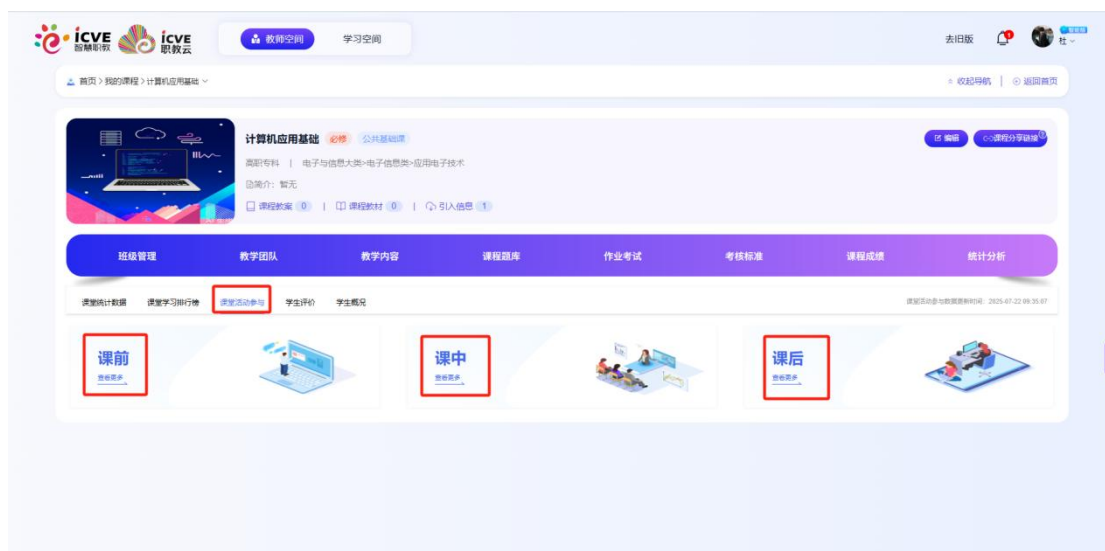
在【课堂统计数据】下可查看活动参与次数、课堂活动次数、课堂活动统计分布、考勤率分析、上课人数以及支持【下载报告】。



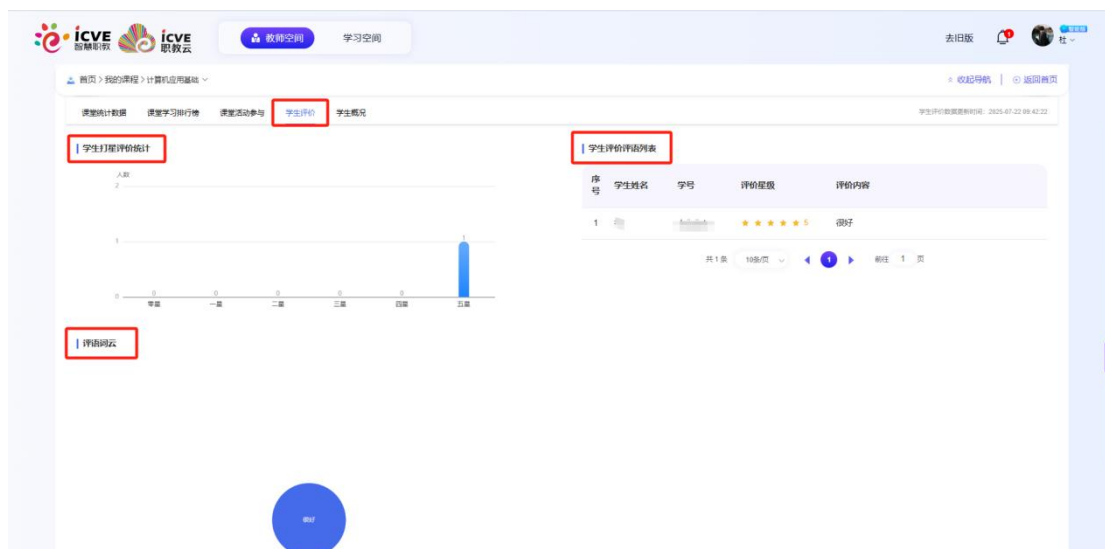
在【课堂学习排行榜】下可查看活动分数榜、活跃榜、积极学习榜。



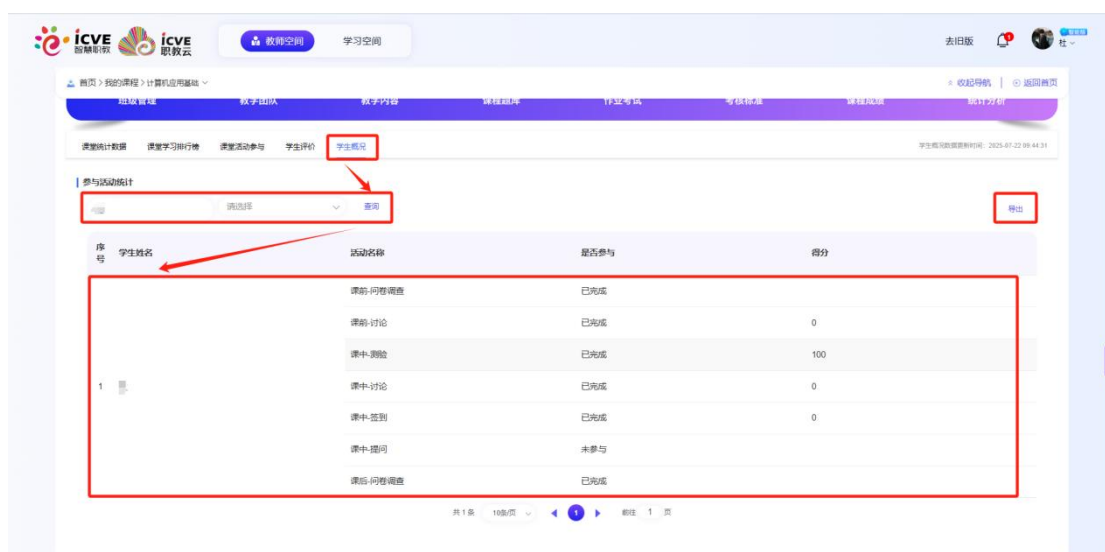
在【课堂活动参与】下可查看【课前】、【课后】、【课中】的活动参与率。



在【学生评价】下可查看学生打星评价统计、学生评价评语列表、评语词云。



在【学生概况】下可根据学生姓名和活动进行查询且支持【导出】数据。



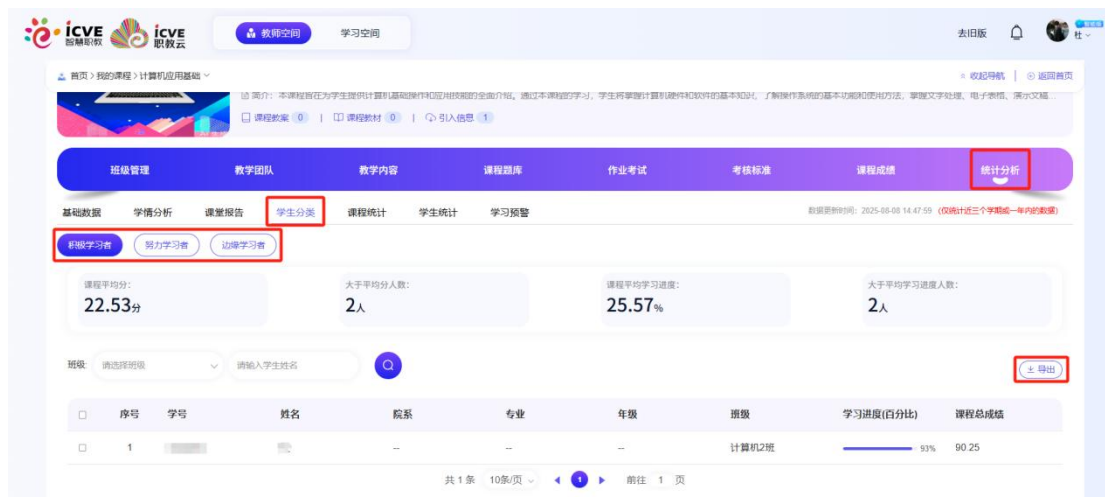
10.4. 学生分类

在【学生分类】下，根据学生学习情况，分为积极学习者、努力学习者、边缘学习者；可以选择班级、输入学生姓名筛选数据，且支持【导出】数据。

积极学习者：90 分 $\leq$ 学生课程成绩 $\leq$ 100 分

努力学习者：60 分 $\leq$ 学生课程成绩 $<$ 90 分

边缘学习者：学生课程成绩 $<$ 60 分



10.5. 课程统计

在【课程统计】下，可查看该课程以下数据:选课人数、课程资源、课程公告、测验和作业、互动交流情况、考试、课堂教学活动、线上线下活动情况。

icve

智慧职教

icve

职教云

教师空间

学习空间

去旧版

首页 > 我的课程 > 计算机应用基础

收起导航 | 返回首页

班级管理

教学团队

教学内容

课程题库

作业考试

考核标准

课程成绩

统计分析

基础数据

学情分析

课堂报告

学生分类

课程统计

学生统计

学习预警

数据更新时间: 2025-08-08 15:07:44 (仅统计近三个学期或一年内的数据)

选课人数	选课人数(人)	7		
课程资源	视频资源总数量(个)	2		
课程公告	课程公告数量(个)	3		
测验和作业	总次数(次)	9		
	测验和作业参与人数(人)	8		
	作业和测验习题总数(道)	9		
互动交流情况	发帖总数(帖)	4		
	教师发帖总数(帖)	1		
	参与互动人数(人)	0		
考试	次数(次)	2		
	考试试题总数(题)	2		
	考试参与人数(人)	3		
	考试通过人数(人)	1		
课堂教学活动	签到数(个)	2	参与人次(人)	2
	讨论数(个)	3	参与人次(人)	3
	提问数(个)	2	参与人次(人)	0
	小组PK数(个)	0	参与人次(人)	0
	投票数(个)	0	参与人次(人)	0
	测验(个)	2	参与人次(人)	2
	问卷调查(个)	2	参与人次(人)	2
	头脑风暴(个)	0	参与人次(人)	0
线上线下活动情况	线上线下活动发布总数(个)	12		
	线上线下活动发布学生参与累计次数(个)	18		

10.6. 学生统计

在【学生统计】下，可查看课程下各班级学生以下数据统计：课堂数据统计、资源数据统计、考测评统计、讨论统计。

课堂数据统计：通过表格呈现学生基础数据，可直观查看学生基本信息及参与情况，支持按班级、学生维度统计学生参与活动次数和到课率，帮助快速掌握整体情况。

icve

职教云

icve

职教云

教程空间

学习空间

去旧版

个人中心

首页 > 我的课程 > 计算机应用基础

收起导航

返回首页

班级管理

教学团队

教学内容

课程题库

作业考试

考核标准

课程成绩

统计分析

基础数据

学情分析

课堂报告

学生分类

课程统计

学生统计

学习预警

课堂数据统计

资源数据统计

考测评统计

讨论统计

数据更新时间: 2025-08-08 15:20:16 (仅统计近三个学期或一年内的数据)

班级: 请选择班级

请输入学生姓名

导出

序号	学号	姓名	院系	专业	年级	班级	课堂总次数	参与签到数	到课率	参与活动个数
1		陈德彪	--	--	--	计算机2班	4	0	0.00%	0
2		陈德彪	--	--	--	计算机2班	4	1	100.00%	2
3		陈德彪	--	--	--	计算机2班	4	1	100.00%	7
4		陈德彪	--	--	--	计算机1班	0	0	0.00%	0
5		陈德彪	--	--	--	计算机1班	0	0	0.00%	0
6		陈德彪	--	--	--	计算机1班	0	0	0.00%	0

资源统计数据：通过表格呈现学生基础数据，可直观查看学生基本信息及课件学习情况，支持按班级、学生维度统计筛选特定记录查看数据。

序号	学号	姓名	院系	专业	年级	班级	应学课件数	应学视频数	资源查看数	视频查看数	资源查看率	视频查看率	在线学习时长
1			--	--	--	计算机2班	14	2	0	0	0%	0%	0秒
2	1000000000		--	--	--	计算机2班	14	2	12	1	85.71%	50%	3分钟 52秒
3			--	--	--	计算机2班	14	2	13	1	92.86%	50%	16分钟 23秒
4			--	--	--	计算机1班	14	2	0	0	0%	0%	0秒
5	1000000000		--	--	--	计算机1班	14	2	0	0	0%	0%	0秒
6			--	--	--	计算机1班	14	2	0	0	0%	0%	0秒

考评统计：表格呈现学生基础数据，同时关联考试（应参加/已参加考试数、考试平均分）、作业及测验（参与次数）等学习表现数据，实现一站式查询。

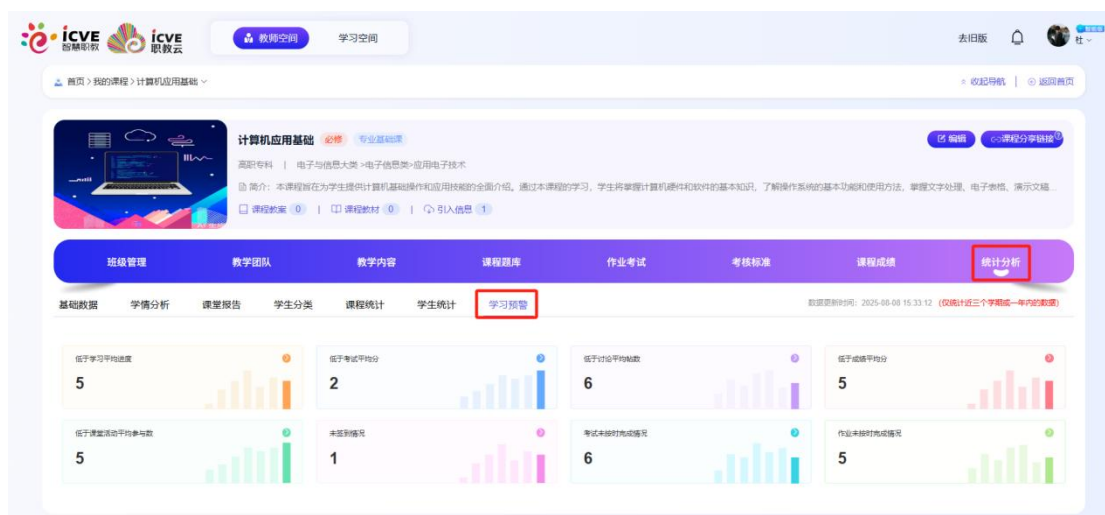
序号	学号	姓名	院系	专业	年级	班级	应参加考试数	已参加考试数	考试平均分	参与作业数	参与随堂测验数	作答习题数
1			--	--	--	计算机2班	2	0	--	0	0	0
2	1000000000		--	--	--	计算机2班	2	1	--	3	1	6
3			--	--	--	计算机2班	2	2	50	3	1	8
4			--	--	--	计算机1班	1	0	--	0	0	0
5	1000000000		--	--	--	计算机1班	1	0	--	0	0	0
6			--	--	--	计算机1班	1	0	--	0	0	0

讨论统计：表格呈现学生基础数据，表格右侧设有“发帖数”“回帖数”字段，可统计学生在特定平台的活跃度，辅助分析参与情况；支持按班级、学生维度统计筛选特定记录查看数据。



10.7. 学习预警

在【学习预警】下，可查看各维度学生名单：低于学习平均进度、低于考试平均分、低于讨论平均帖数、低于成绩平均分、低于课堂活动平均参与数、未签到情况、考试未按时完成情况、作业未按时完成情况。



序号	学号	姓名	院系	专业	年级	班级	开始学习时间	学习进度(百分比)
1			--	--	--	计算机2班	--	0%
2			--	--	--	计算机1班	--	0%
3			--	--	--	计算机1班	--	0%
4			--	--	--	计算机1班	--	0%
5			外语外贸学院	商务英语	--	计算机1班	--	0%

11.AI 中控台

进入课程，点击【AI 中控台】，对于智能版职教云教师可以使用 AI 中控台里相关功能，包含 AI 助教、AI 学伴（建设和训练课程智能体）、知识图谱、AI 工具箱和 AI 监控室。



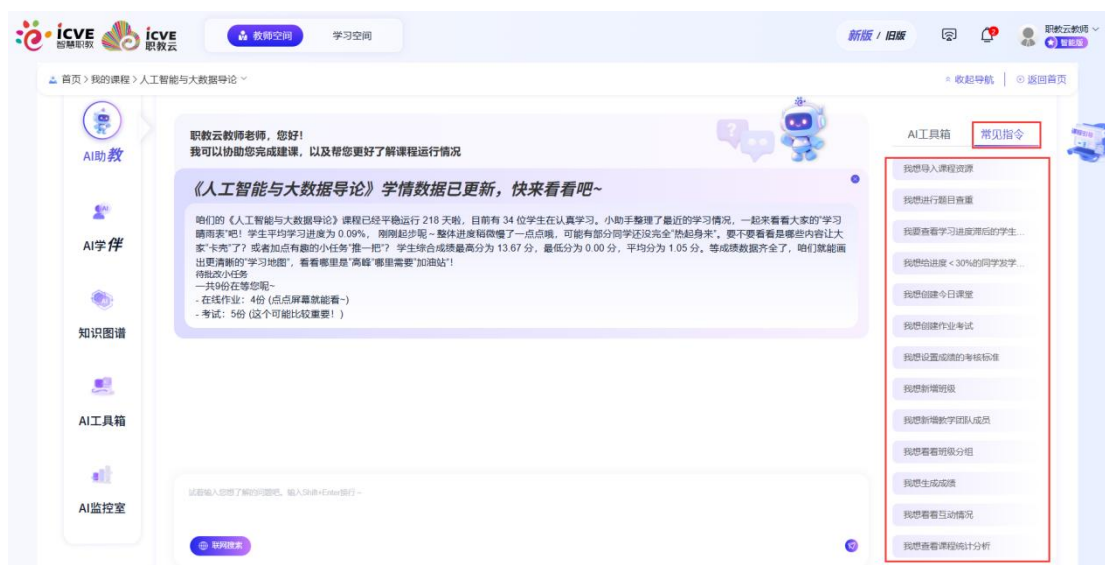
11.1. AI 助教

在 AI 助教里，可以看到课程运行情况（学情数据）、咨询想要了解的问题以及在右侧可以看到 AI 工具箱和常见指令。

AI 工具箱里包含 AI 出题、AI 识别录入、AI 生成脑图、AI 生成 PPT、AI 文档问答、AI 互联网搜索、AI 批阅、AI 教学报告。



在常见指令里可以直接点击指令跳转操作相关功能，常见指令是默认的，不支持自定义。



11.2. AI 学伴

AI 学伴支持教师配置课程智能体，为学生打造课程学习助手，一位教师支持创建三个智能体，课程需关联一个智能体进行配置。

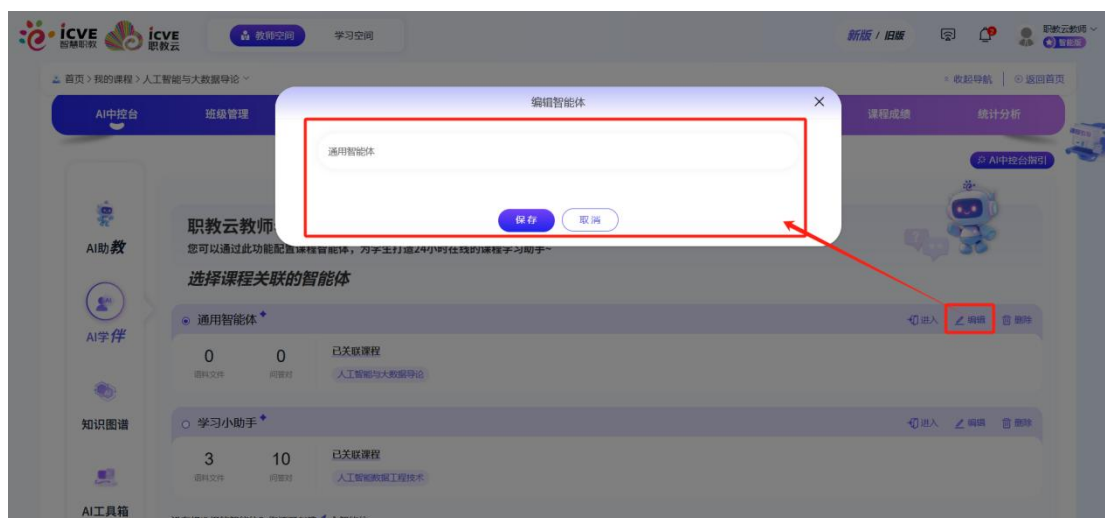
教师点击【去创建】按钮，输入智能体名称后【创建】即可创建成功一个课程智能体。



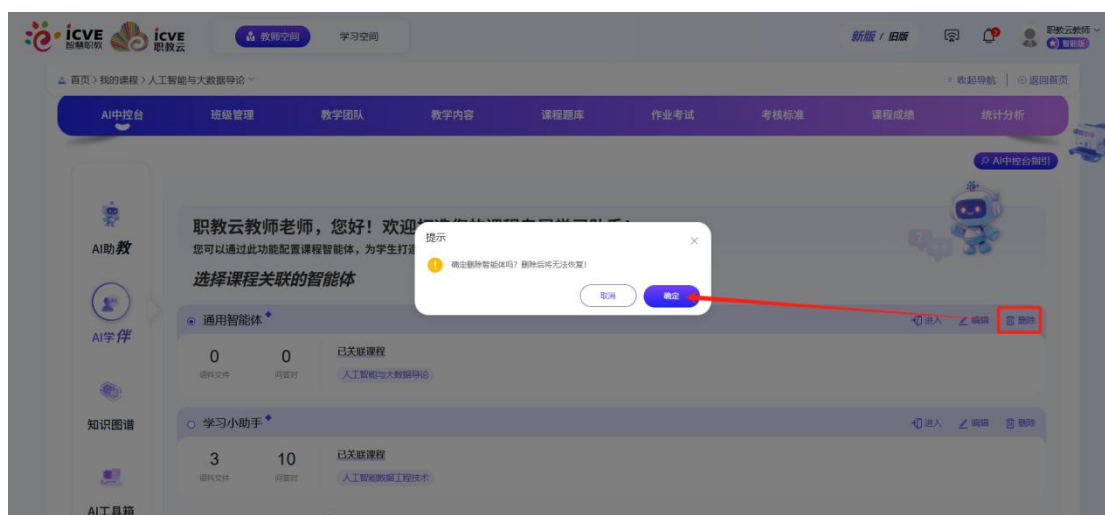
如果有多个课程智能体，可以切换一个智能体进行关联。



如果需要修改智能体名称，点击【编辑】按钮进入修改名称后保存即可。



如果需要删除智能体，点击【删除】按钮二次确定后即可删除。



11.2.1. 设置问答技能

设置问答技能支持设置 AI 学习助手的回复技能和 AI 学习助手的形象。

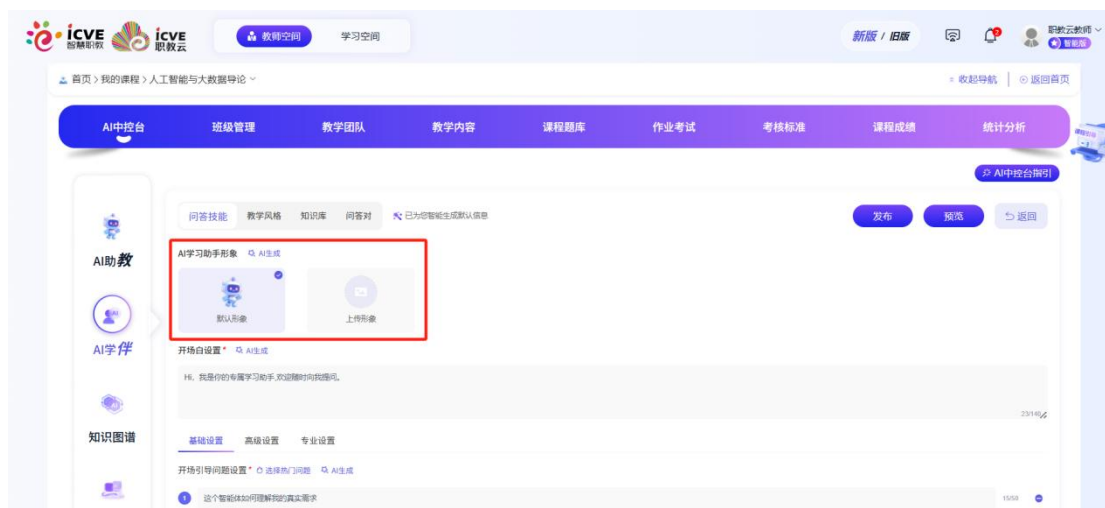
点击创建好的智能体后面【进入】按钮进入设置页面。



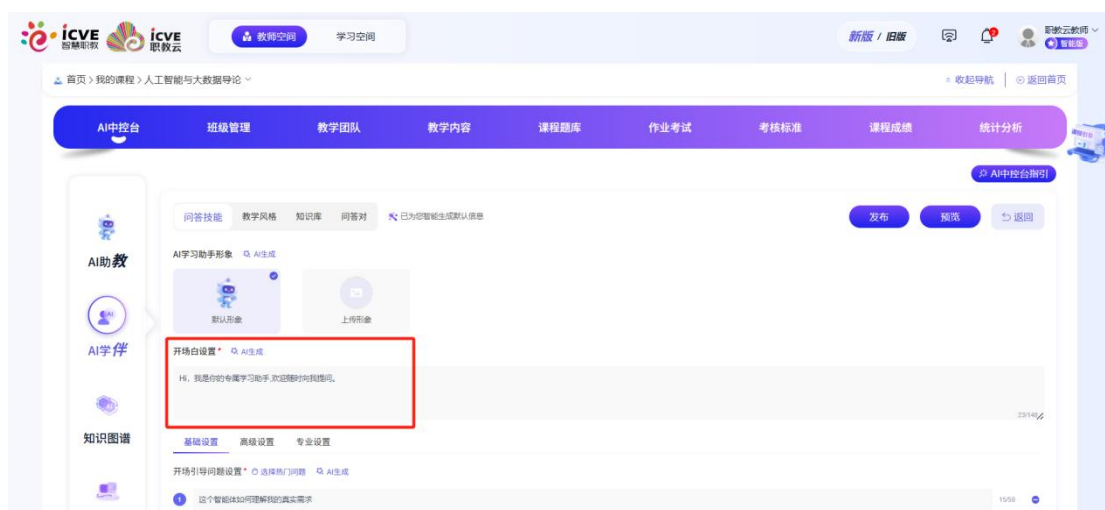
点击“设置问答技能”进入。



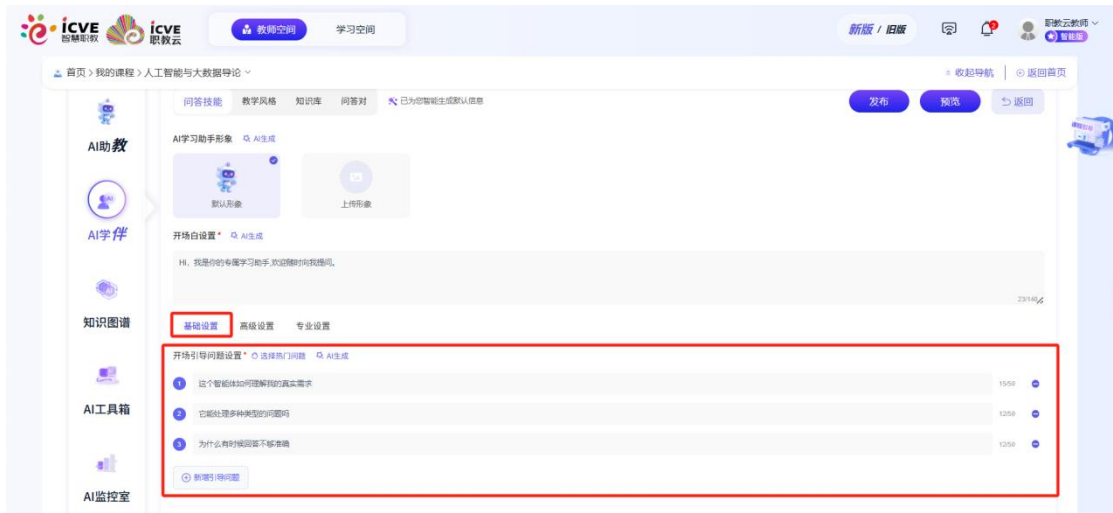
设置 AI 学习助手形象，可以使用默认形象、支持本地上传头像或 AI 生成头像。



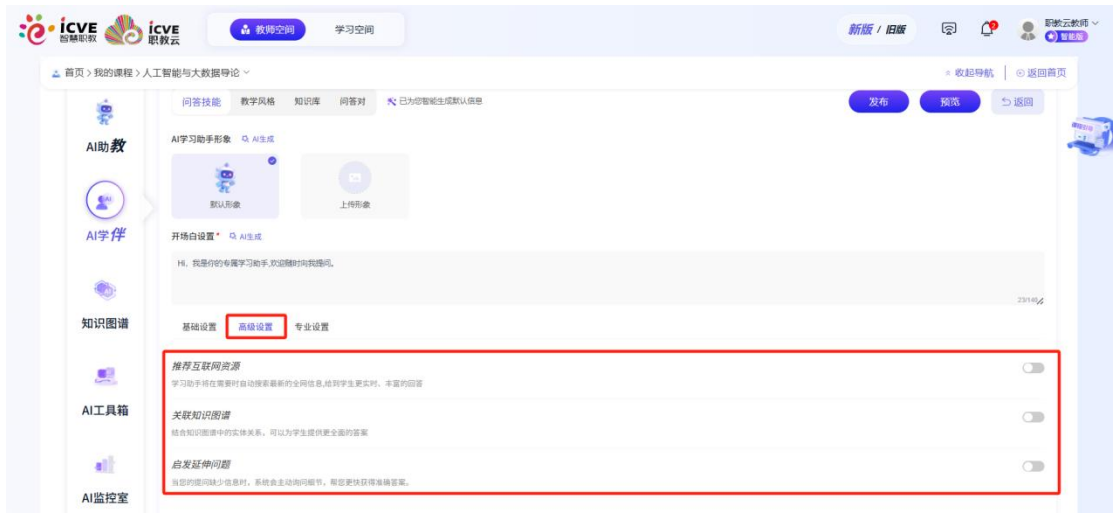
开场白设置可以自己输入文字内容，也可以 AI 生成。



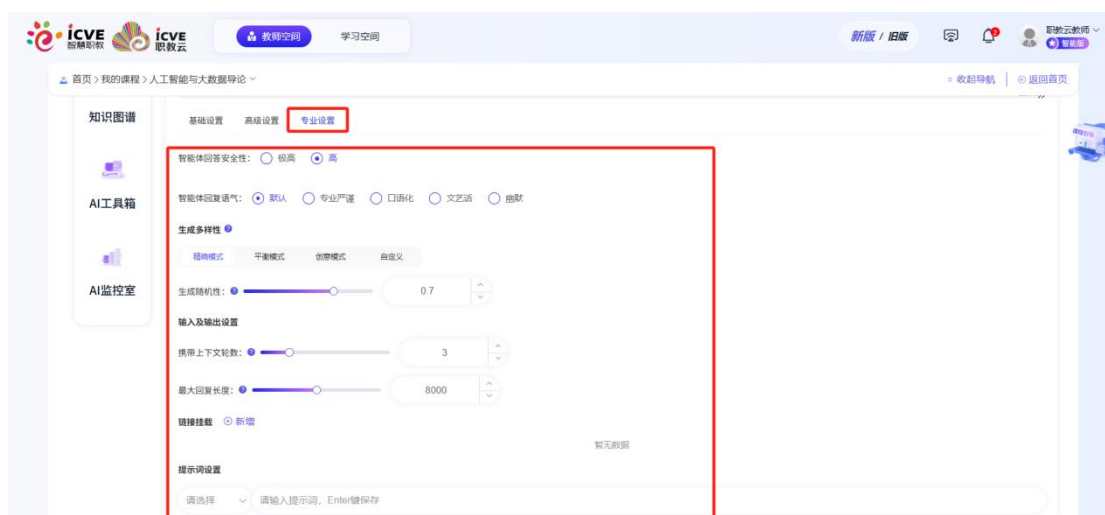
基础设置是设置开场引导问题，默认设置三个问题，可以新增引导问题，支持选择热门问题或 AI 生成问题。



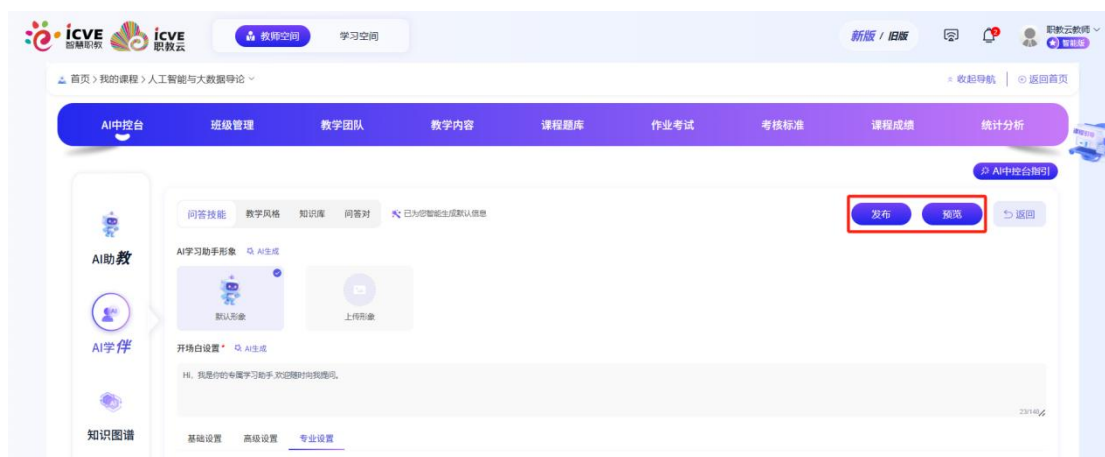
高级设置支持开启推荐互联网资源、关联知识图谱、启发延伸问题三种方式。



专业设置里支持设置智能体回答安全性、智能体回复语气、生成多样性（生成随机性）、输入级输出设置（携带上下文轮数、最大回复长度）、新增链接挂载、提示词设置。



设置完需要点击右上角【发布】按钮保存设置，点击【预览】可以预览再调优。



11.2.2. 设置教学风格

设置 AI 学习助手的回复风格。点击“设置教学风格”进入。

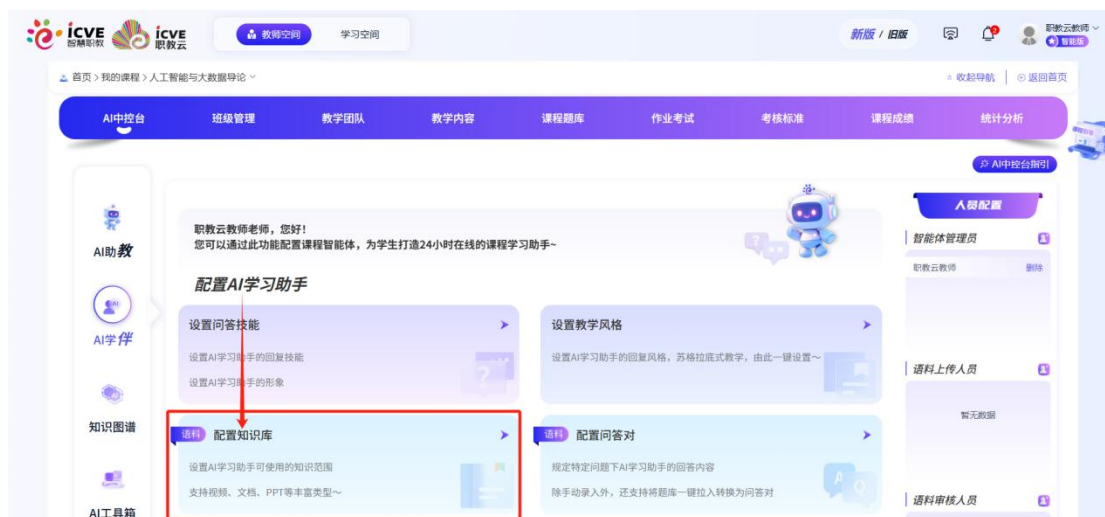


支持设置问题引导式教学模式、掌握式教学模式、沉浸式教学模式、发现式教学模式、程序型教学模式。设置完点击【选择此模式】即可。

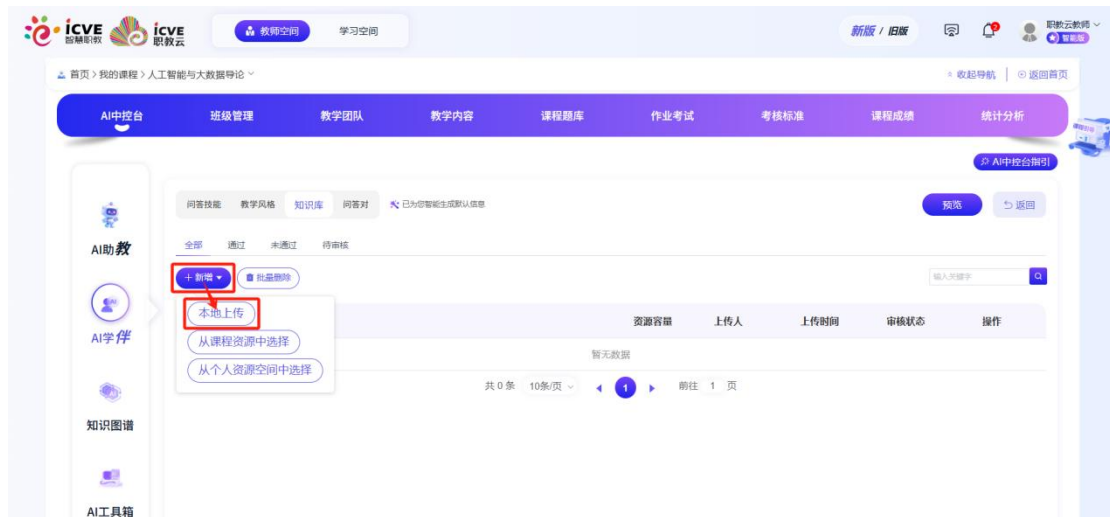


11.2.3. 配置知识库

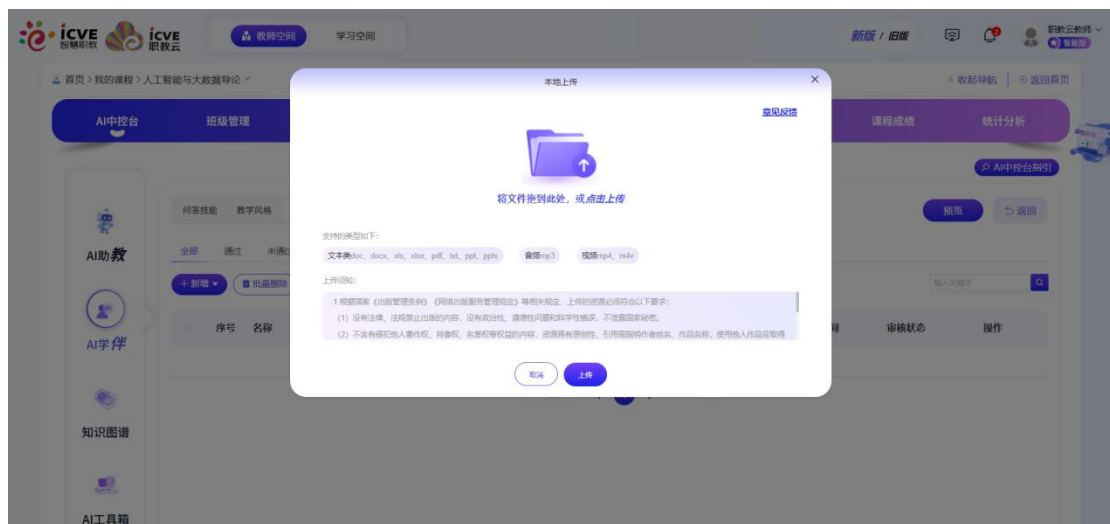
设置 AI 学习助手可使用的知识范围。支持上传语料资源为视频、音频、文档、图片、PPT 等丰富类型。点击“配置知识库”进入，资源支持从本地上传、从课程资源中选择、从个人资源空间中选择三种方式上传。



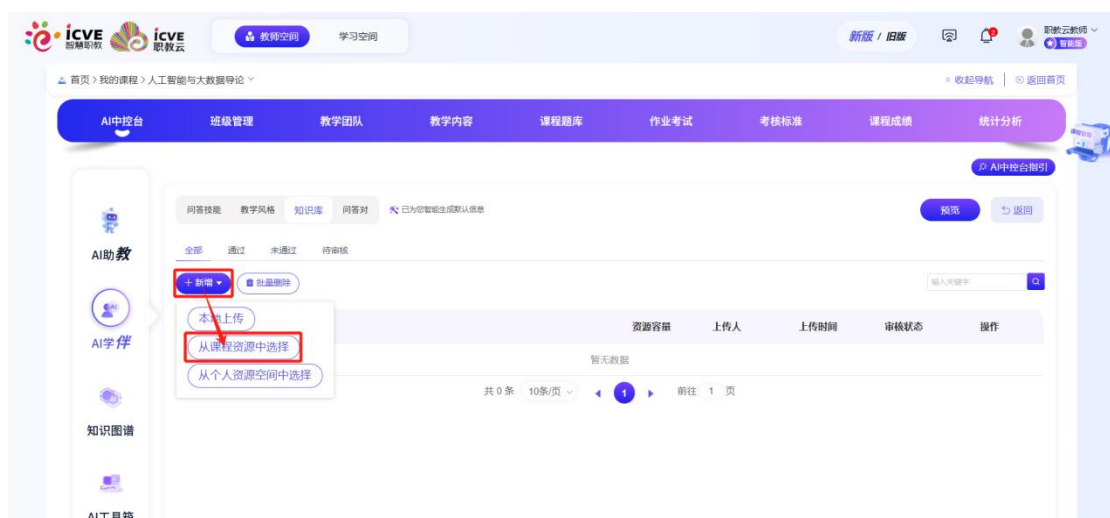
点击【新增】选择【本地上传】，可以把电脑本地的文件上传到知识库中。



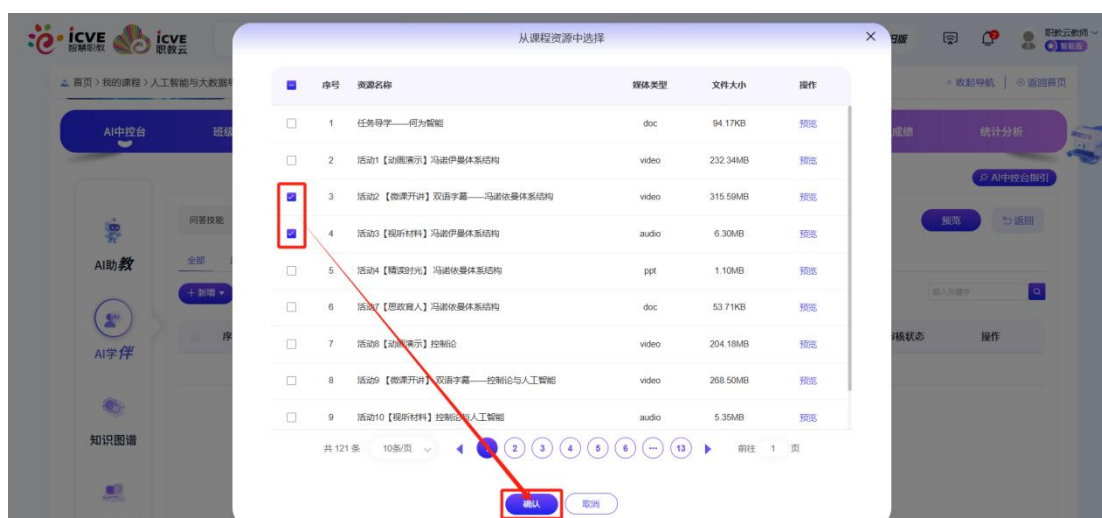
点击文件图标可以从电脑本地选择需要的文件后点击【上传】即可。



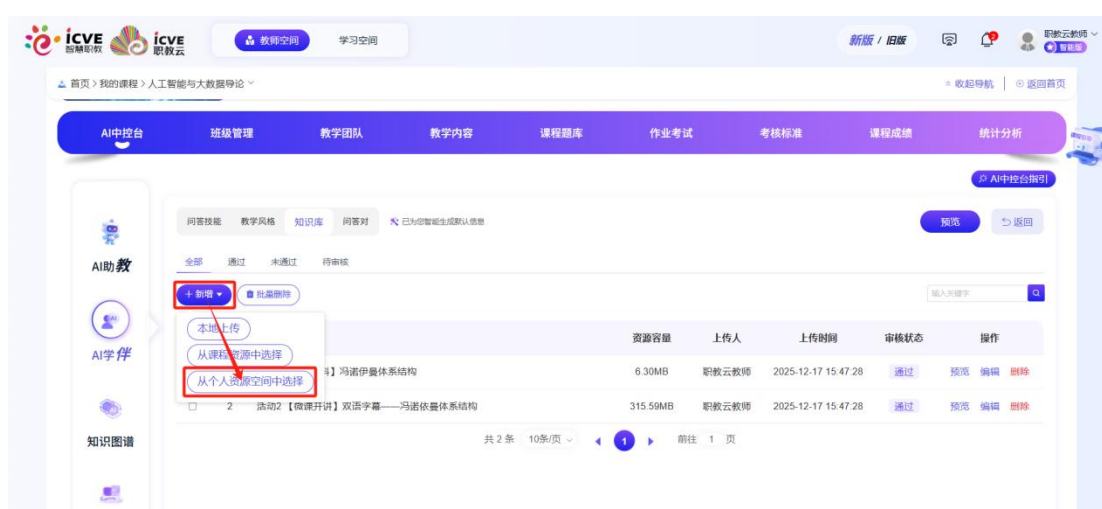
点击【新增】选择【从课程资源中选择】，可以把教学内容里的资源上传到知识库中。



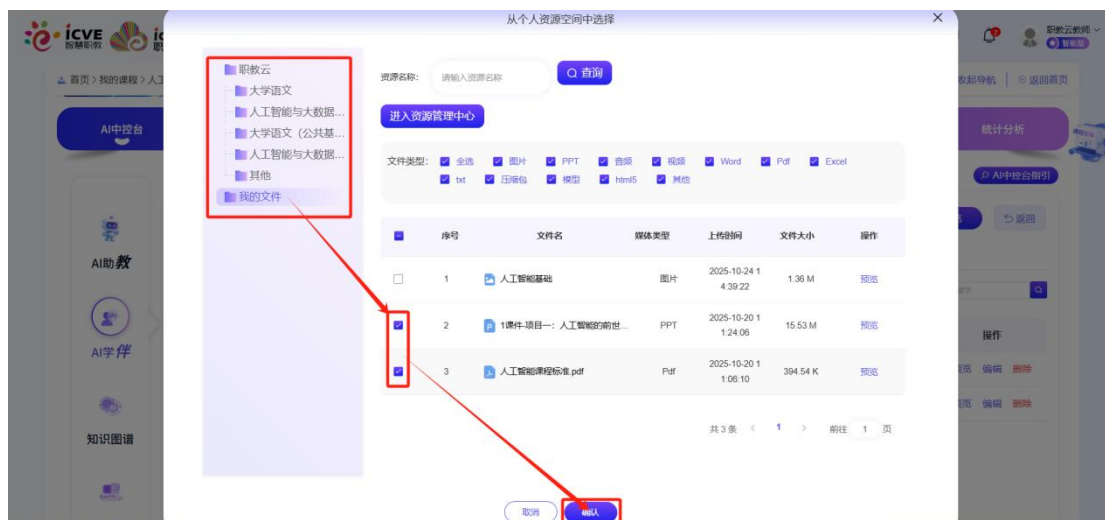
在从课程资源中选择资源的页面，支持选择一个或多个资源后确认即可。



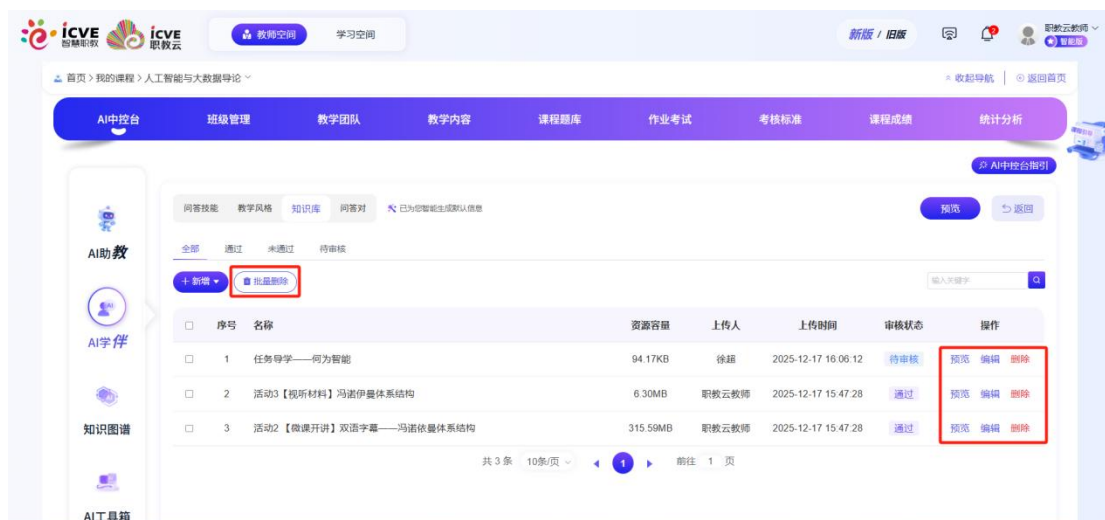
点击【新增】选择【从个人资源空间中选择】，可以把资源管理中心（我的资源）里的资源上传到知识库中。



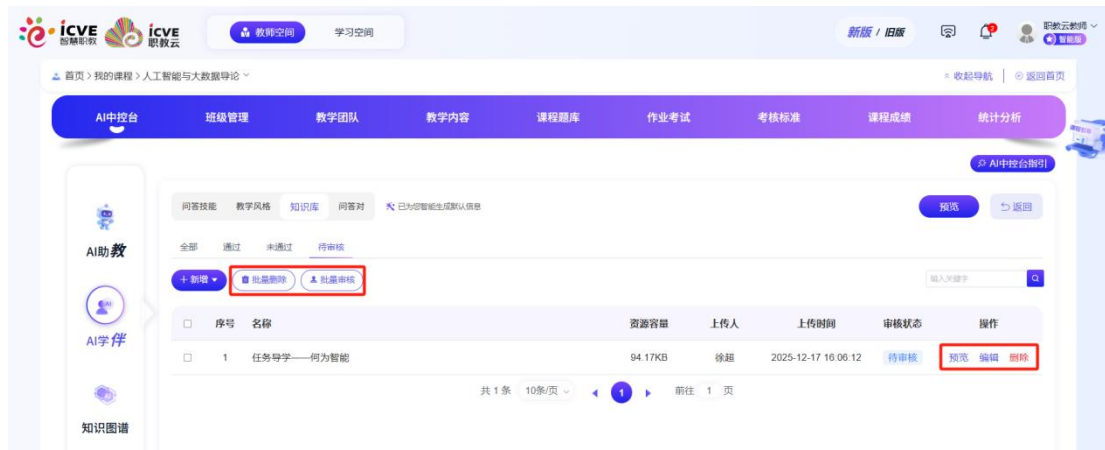
在从个人资源空间中选择资源的页面，选中左侧目录，支持选择一个或多个资源后确认即可。



新增的资源需经过智能体管理员或语料审核人员审核，智能体管理员新增的资源不需要审核，默认是通过。“全部”栏目里显示所有的资源，也支持预览、编辑、删除或批量删除审核通过、未通过、待审核的资源。



“待审核”栏目里显示所有待审核的资源，支持批量审核、预览、编辑、删除或批量删除待审核的资源。



11.2.4. 配置问答对

规定特定问题下 AI 学习助手的回答内容。

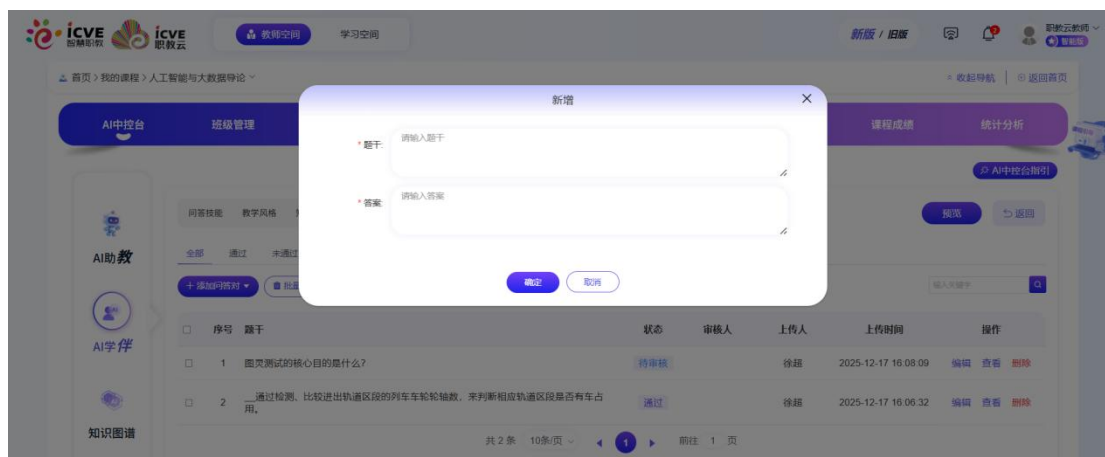
点击“配置问答对”进入，支持教师手动添加、Excel 导入、从题库中选择三种方式选择题目。



点击【添加问答对】选择【手动添加】，是需要老师手动输入题目和答案。



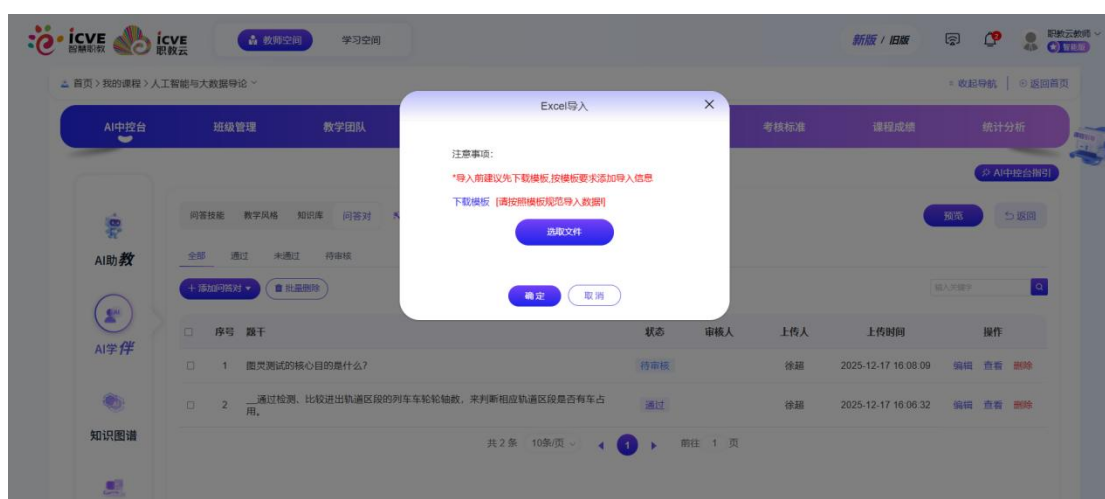
输入题干和答案，点击【确定】即可添加题目成功。



点击【添加问答对】选择【Excel 导入】，可以批量导入题目。



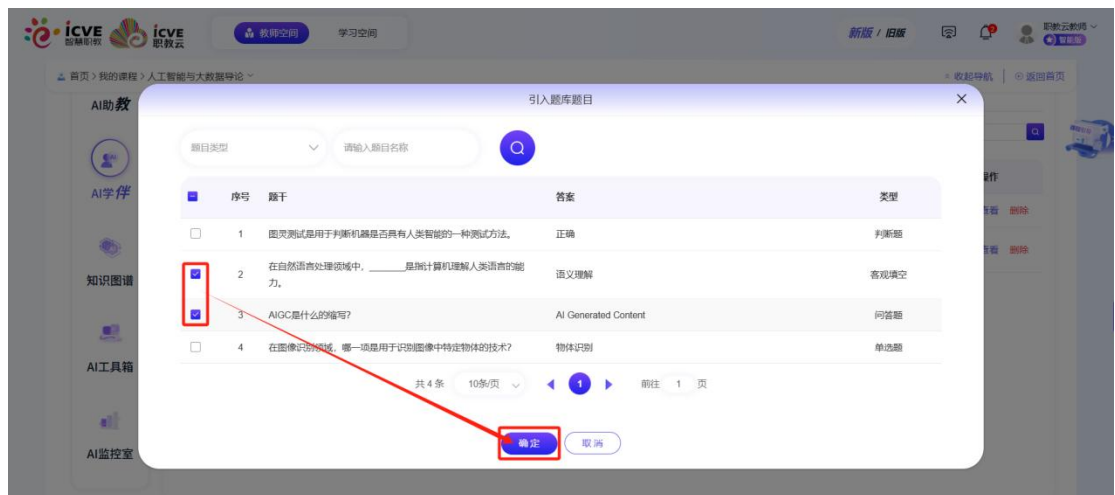
下载模板，在模板里按照模板规范添加问题和答案，然后选取文件，把模板文件上传到平台导入问答数据。



点击【添加问答对】选择【题库中选择】，可以将课程题库里的题目添加到问答对里。



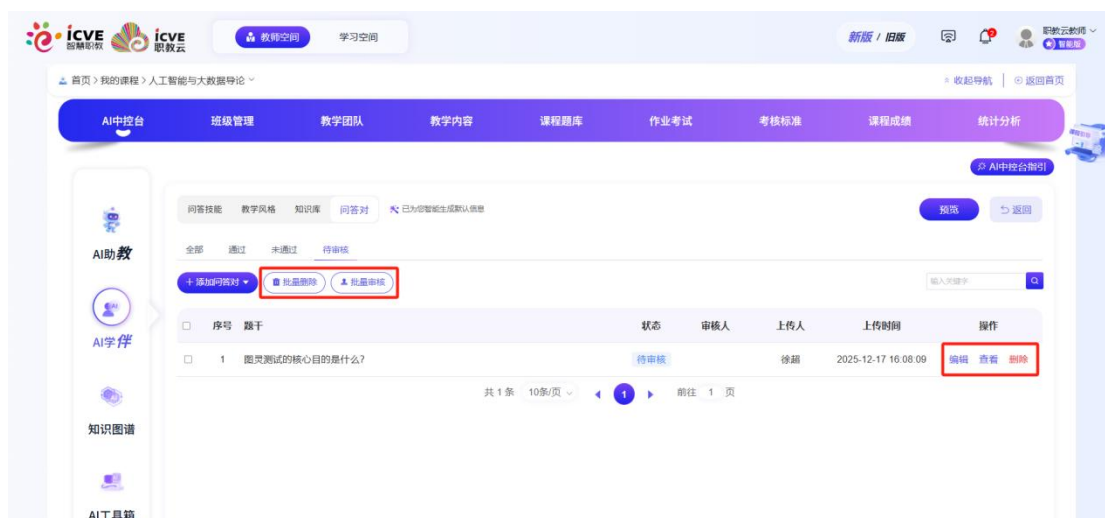
在引入题库题目页面，支持选择一个或多个题目后确定即可。



新增的题目需经过智能体管理员或语料审核人员审核，智能体管理员新增的题目不需要审核，默认是通过。“全部”栏目里显示所有的题目，也支持编辑、查看、删除或批量删除审核通过、未通过、待审核的题目。

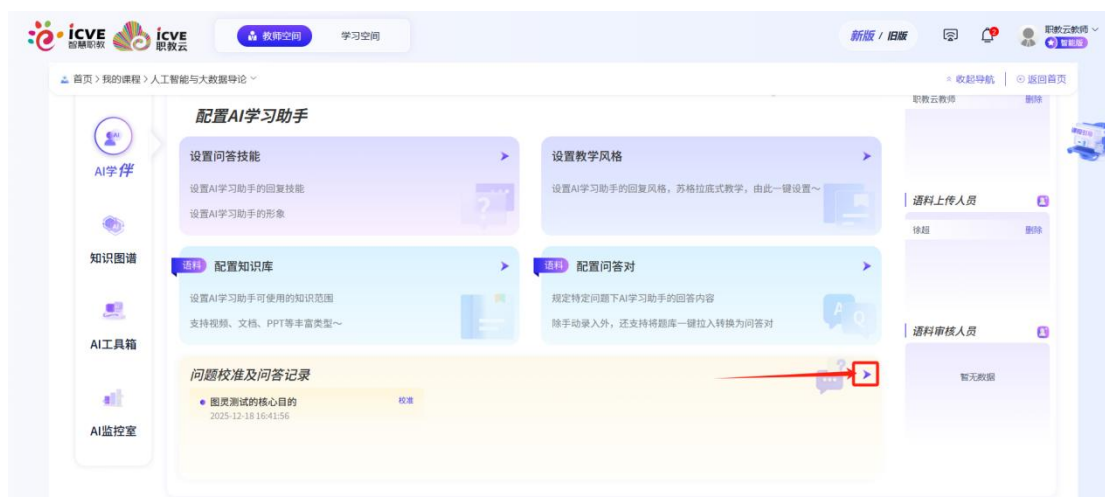


“待审核”栏目里显示所有待审核的题目，支持批量审核、编辑、查看、删除或批量删除待审核的题目。

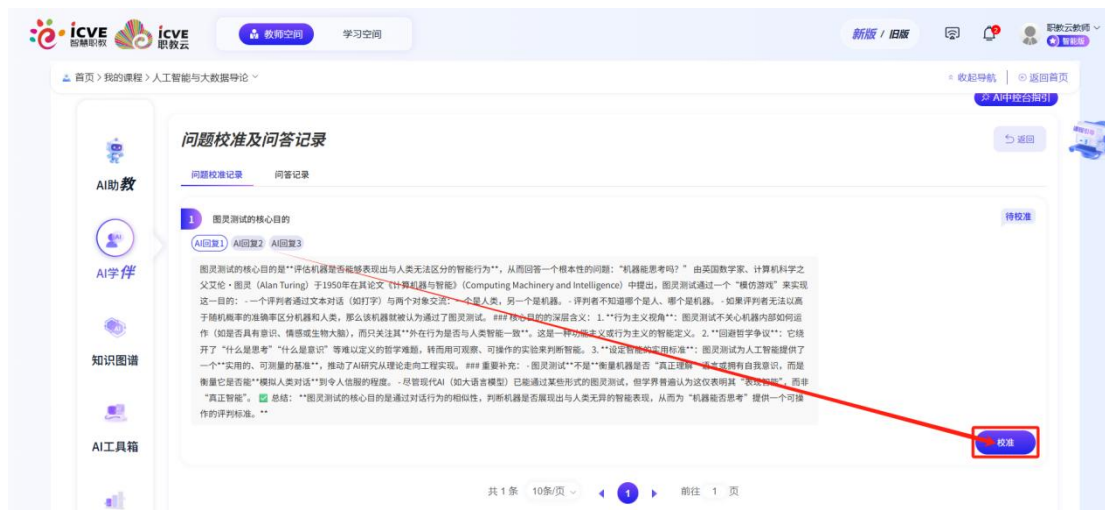


11.2.5. 问题校准及问答记录

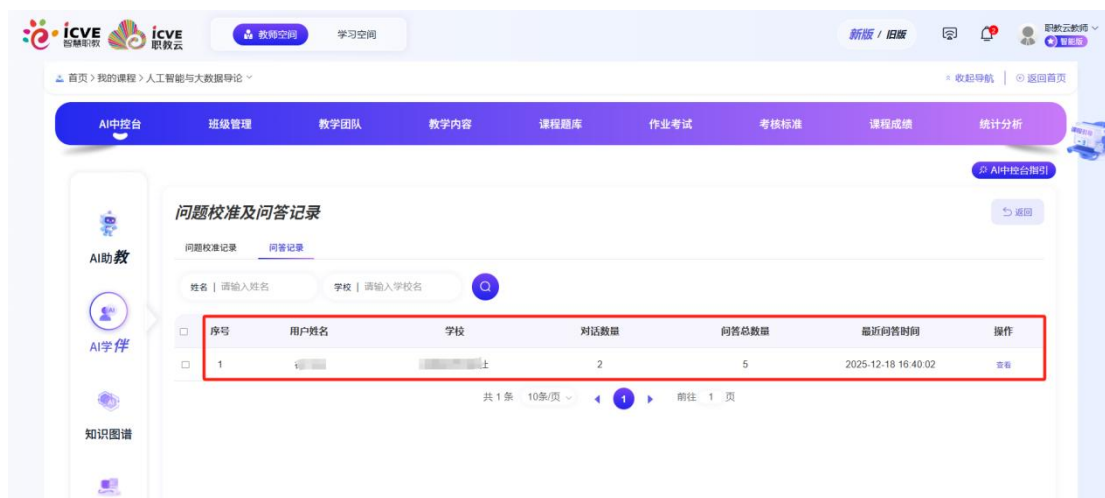
问题校准及问答记录里记录的是老师问题校准记录和学生与 AI 助手对话记录。点击问题校准及问答记录处的三角图标进入。



在问题校准记录里，是学生在 AI 学习助手时如果对 AI 的回复不满意，当第三次点击【重新回答】时会跳出弹窗“对于回答是否依旧不满意，是否需要给教师负责人发送请求信息，由老师进行回答？”如果学生点击【确定】，则教师会在 AI 中控台——AI 学伴下问题校准记录里看到学生提出的问题，可以由教师校准回复的内容。



问答记录里支持查看使用 AI 学习助手的用户信息，包含学生姓名、学校、对话数量、问答总数量和最近问答时间及查看具体问答记录。



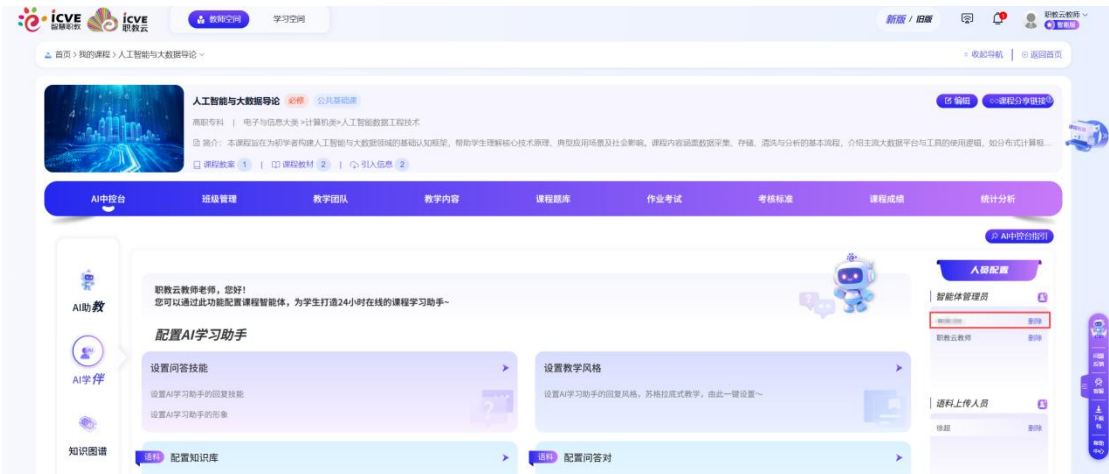
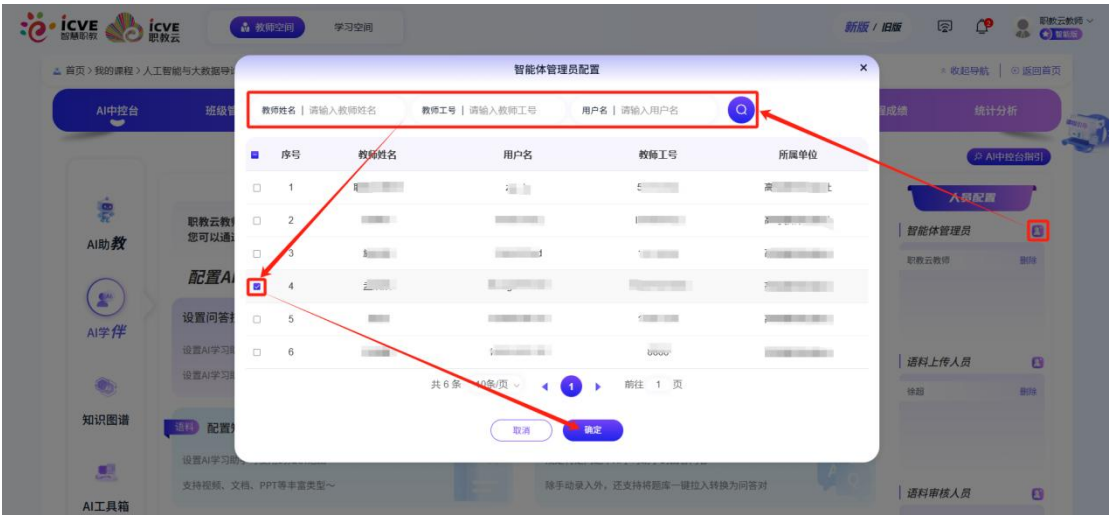
支持查看某个学生问答的具体详情内容。



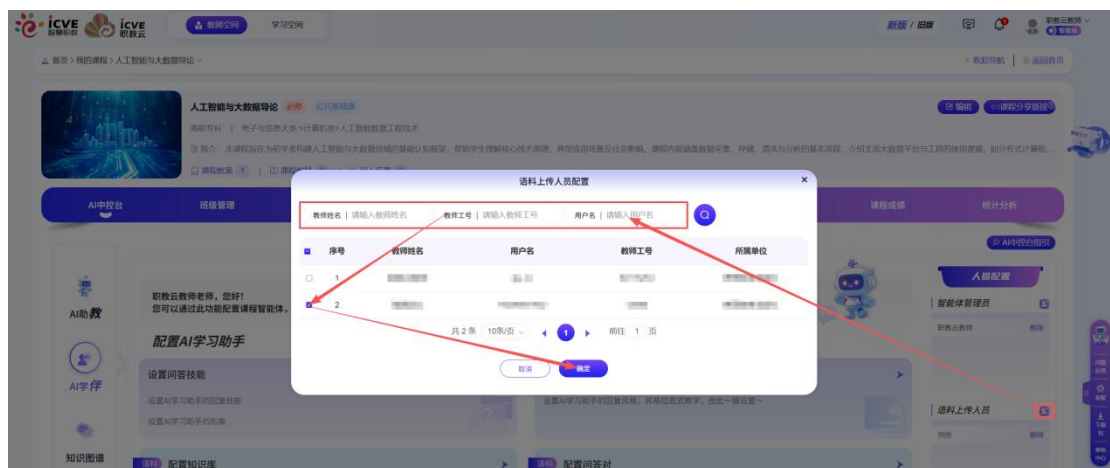
11.2.6. 人员配置

课程主持老师可配置智能体管理员、语料上传人员、语料审核人员，配置的相关人员各司其责，负责管理智能体、上传语料和审核语料。

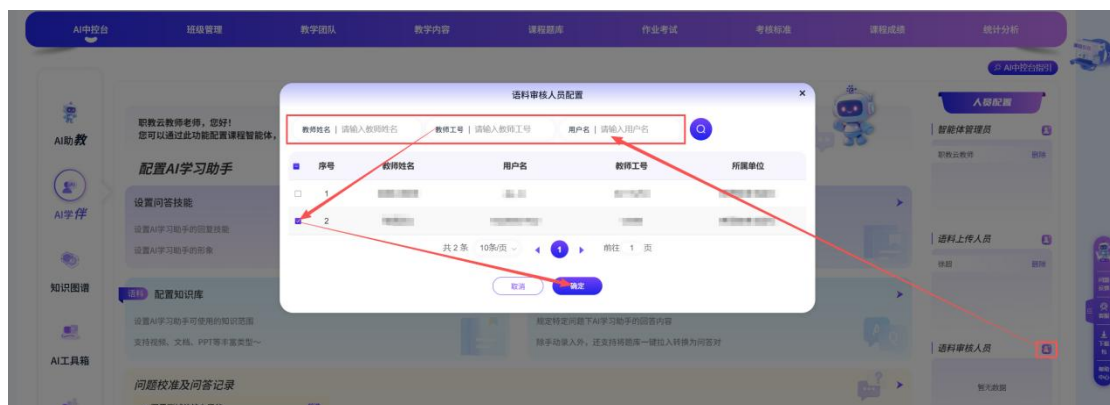
在智能体管理员版块，点击人员图标按钮，选择需要设置为智能体管理员的老师后确定即可。



语料上传人员：点击人员图标按钮，选择需要设置为语料上传人员的老师后确定即可。



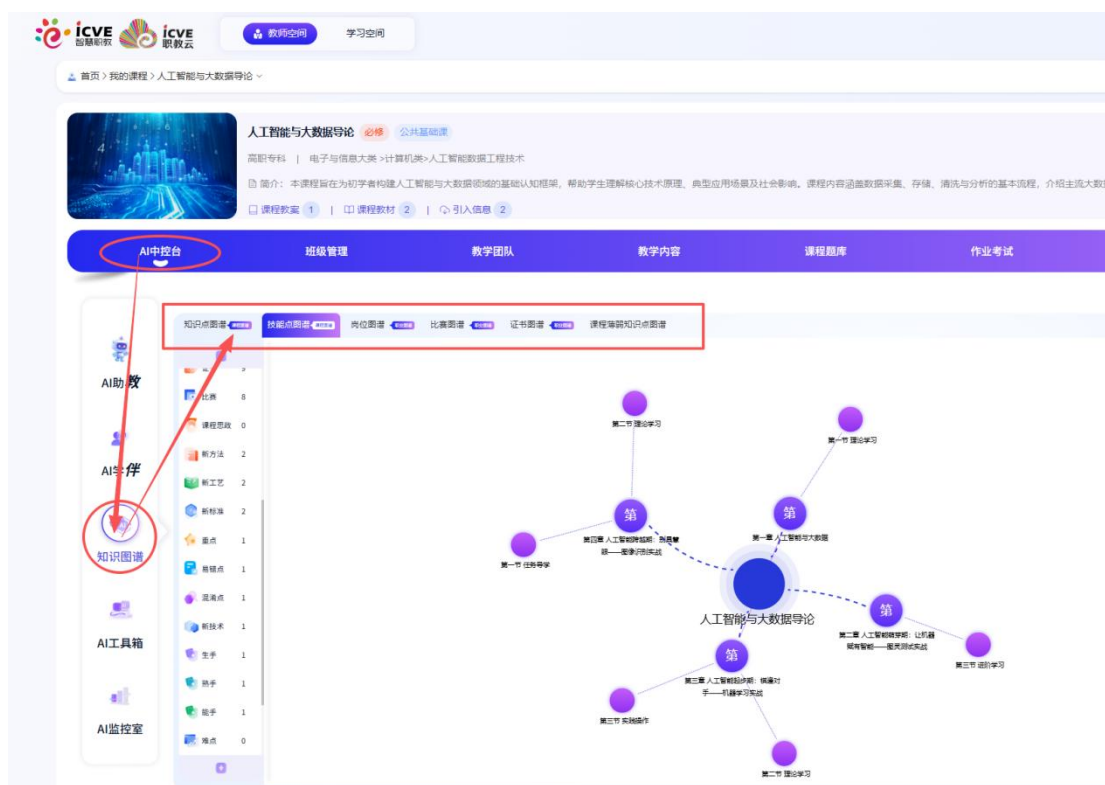
语料审核人员：点击人员图标按钮，选择需要设置为语料审核人员的老师后确定即可。





11.3. 知识图谱

在知识图谱里，支持切换查看知识点图谱、技能点图谱、岗位图谱、比赛图谱、证书图谱、课程薄弱知识点图谱。

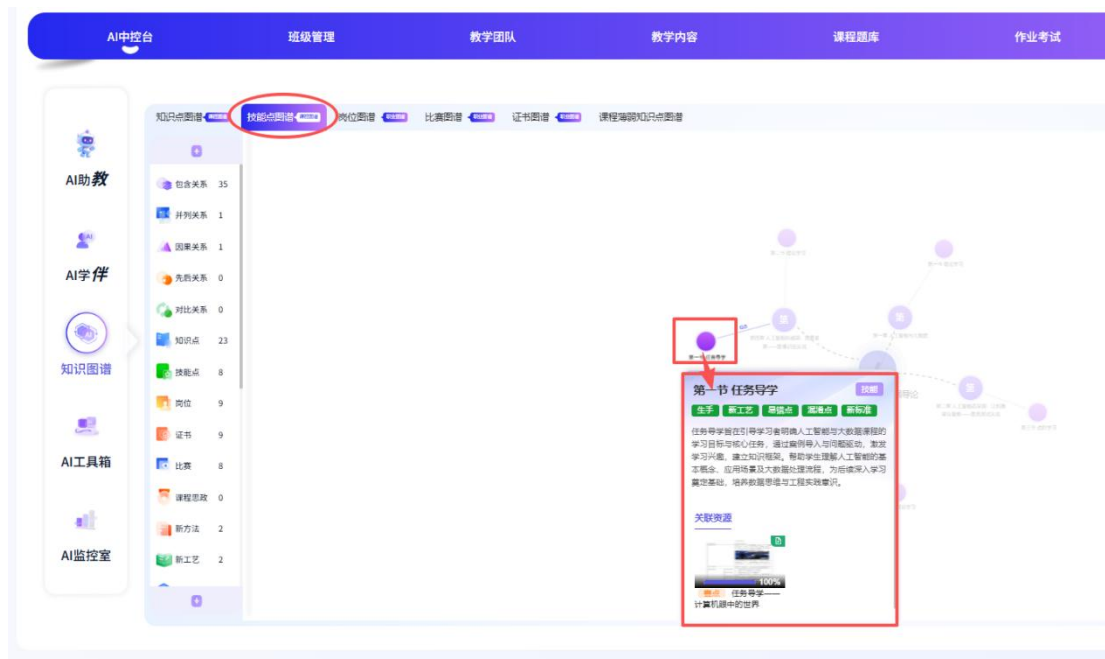


在知识点图谱和技能点图谱上点击节点可以看到节点下关联的资源、作业、考试、测验，没有则不显示。

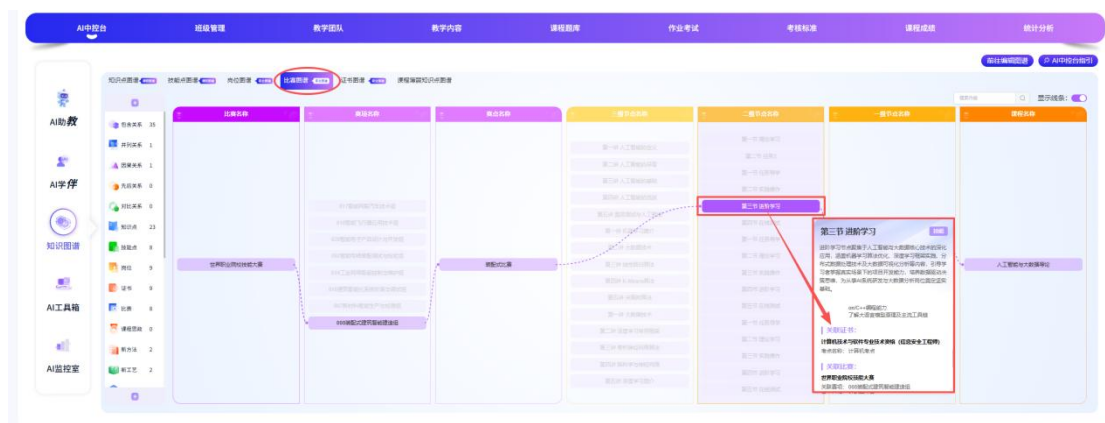
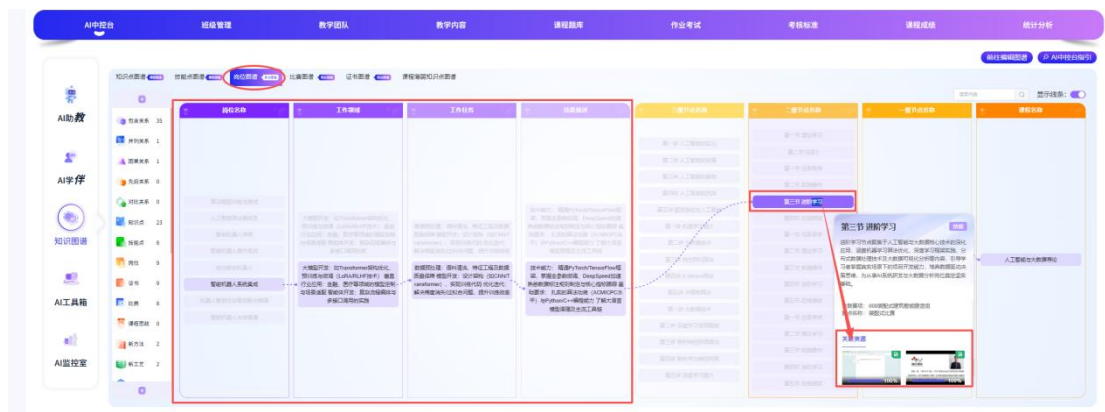


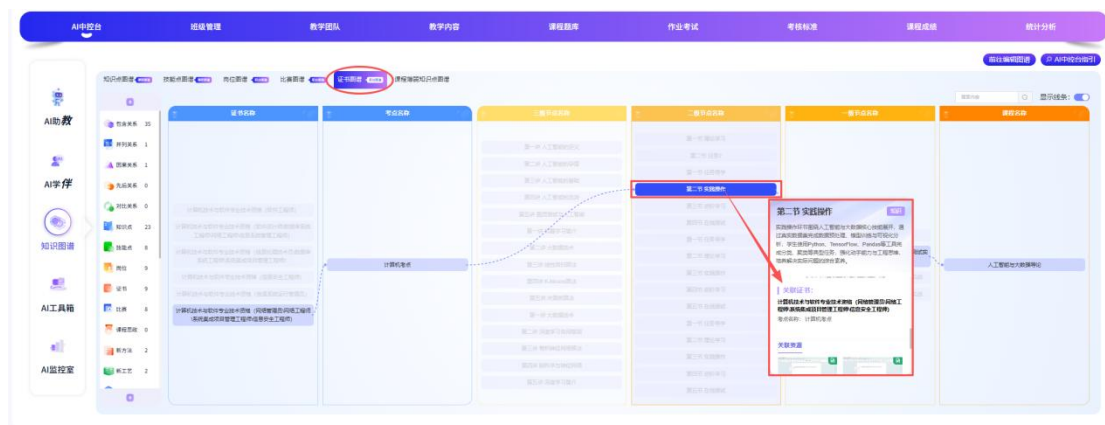
图谱关联有作业会展示作业列表，没有加到教学内容下不展示在此页面中。





在岗位图谱、比赛图谱、证书图谱上点击节点可以看到节点下设置的工作领域、工作任务信息、技能描述以及关联的资源、作业、没有则不显示。



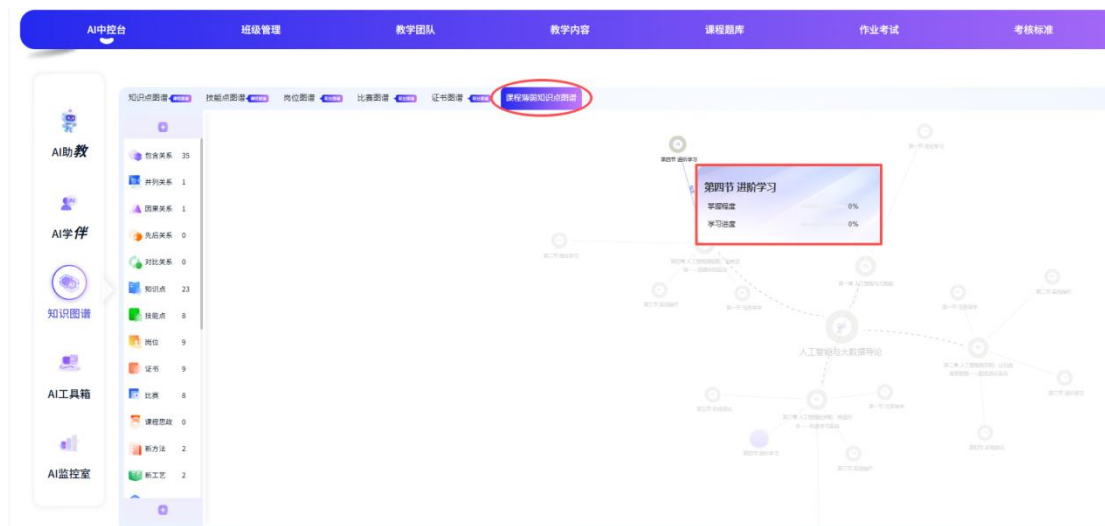


课程薄弱知识点图谱旨在以图谱形式直观呈现课程、每个节点（一级、二级、三级）的资源、作业、测验、考试的整体掌握程度。

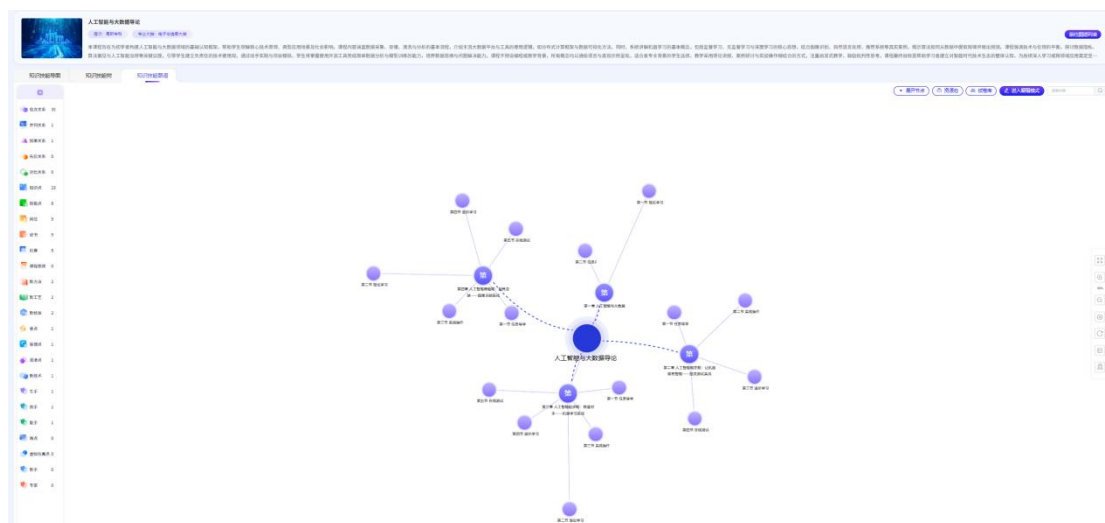
点击节点，弹窗中显示掌握程度、学习进度及测评得分率的相关数据。

生成规则：

- （1）各节点上的数字为当前节点的掌握程度，掌握程度=学习进度*40%+测评得分率*60%（当节点中只有资源或考测评，掌握程度则等于测评得分率或学习进度，不需要乘百分比）。
- （2）学习进度=节点下所有资源学习进度的平均数。
- （3）测评得分率=节点下所有测验、考试、作业的平均分。



编辑图谱：当建课流程进行到建设教学内容时，可以点击【前往编辑图谱】按钮跳转到知识图谱平台【知识技能图谱】模块，可以进入编辑模式编辑图谱。



11.3.1. 知识技能图谱

知识技能图谱、知识技能树、知识技能导图选一个去操作即可。可以编辑节点信息，设置岗赛证信息等。

(1) 展开节点：

可以切换展开层级为一级节点、二级节点或三级节点。



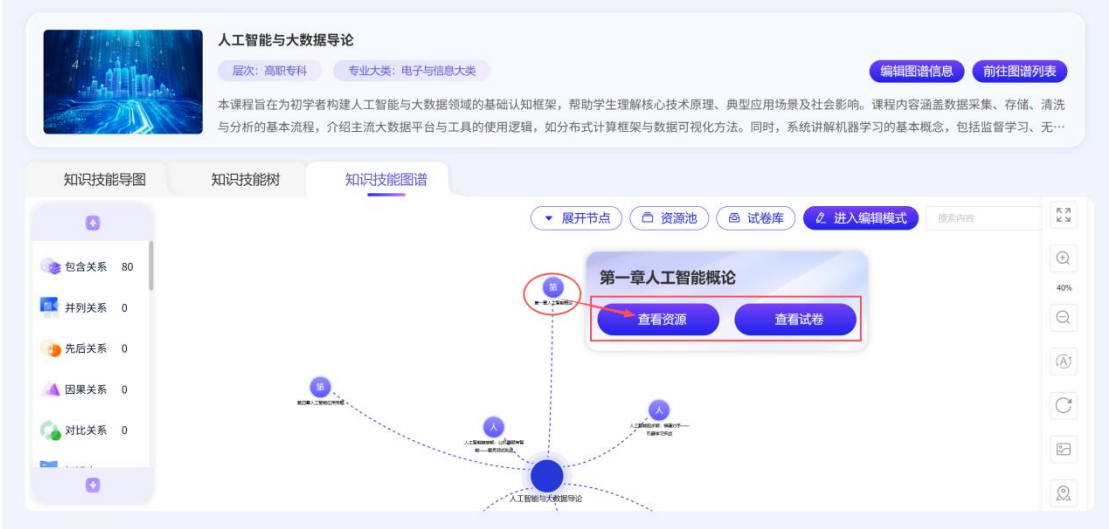
(2) 资源池：

可以查看资源名称、预览资源。



右击课程或节点可以“查看资源”或“查看试卷”。

在右击二级/三级节点，查看资源进入后可以让教师在课程的二级或三级节点下，快速访问和查看该节点关联的所有课件资源，精准定位所需内容。



(3) 进入编辑模式:

知识技能图谱里点击【进入编辑模式】可以编辑图谱。



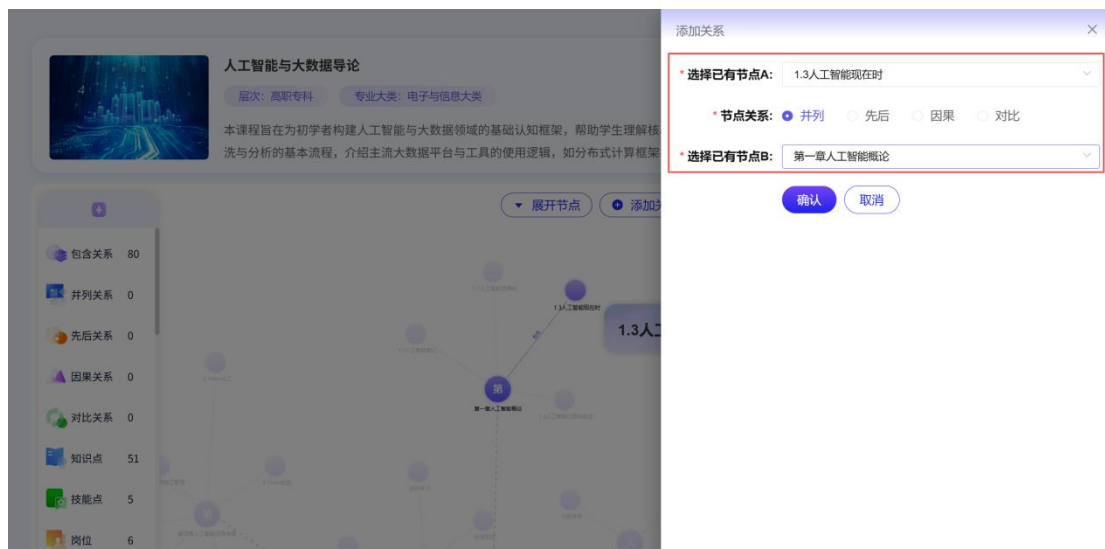
① 展开节点：

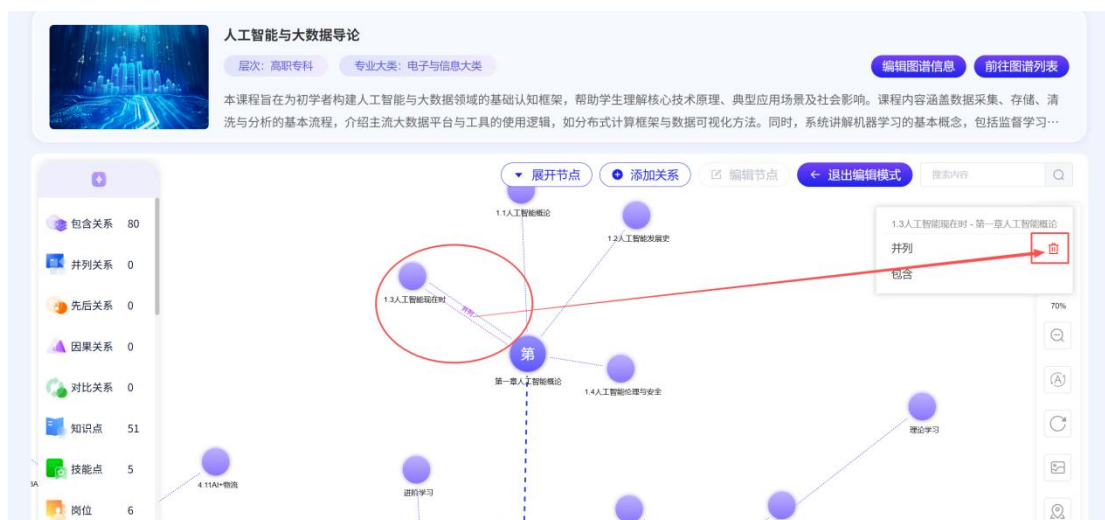
可以切换展开层级为一级节点、二级节点或三级节点。



② 添加关系：

选择已有节点 A，设置节点关系，选择已有节点 B，节点与节点之间可以设置为并列关系、先后关系、因果关系或对比关系，添加的关系可以删除。包含关系是默认的，不可以删除。





11.3.2. 知识技能树

职教云教学内容会同步到职教云知识图谱里。



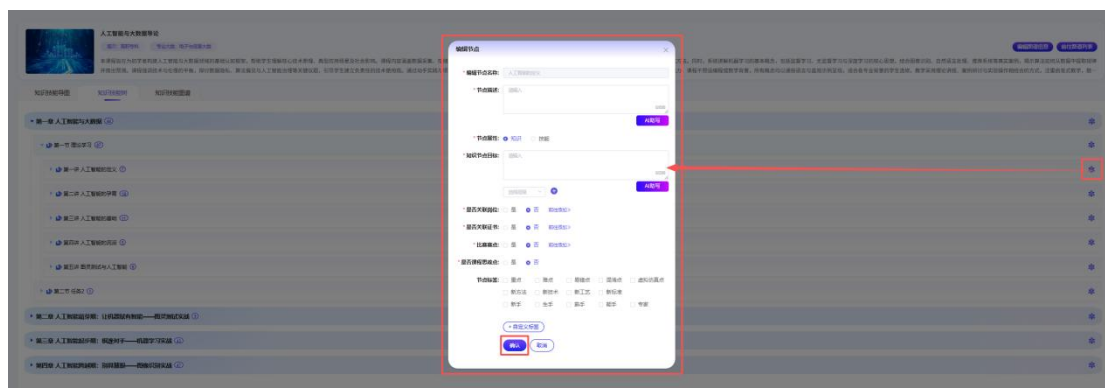
可以进行图谱节点信息编辑，编辑章的图谱节点信息：可以填写节点描述（节点描述可以通过 AI 生成）。



编辑节的图谱节点信息：可以添加节点描述（节点描述可以通过 AI 生成），也可以展开补充更多信息，根据需要补充岗位、证书、比赛赛点等信息。



编辑讲的图谱信息：可以填写节点描述（节点描述可以通过 AI 生成），设置节点属性、填写节点目标（节点目标可以通过 AI 生成），设置是否关联岗位、是否关联证书、比赛赛点、是否课程思政点，选择节点标签、可以添加自定义标签。



11.3.3. 知识技能导图

(1) 展开节点：

可以切换展开层级为一级节点、二级节点或三级节点。



(2) 资源池：

可以查看资源名称、预览资源。





右击课程或节点可以“查看资源”或“查看试卷”。



(3) 进入编辑模式：

二级节点：弹窗中选择已有节点选一级节点，则添加的节点为二级节点。可以输入节点描述（节点描述可以 AI 生成），也可以展开补充更多信息，根据需要补充岗位、证书、比赛赛点等信息。知识/技能节点目标可以 AI 生成。



人工智能与大数据导论

层次: 高职专科 专业大类: 电子与信息大类

编辑图谱信息

本课程旨在为初学者构建人工智能与大数据领域的基础认知框架, 帮助学生理解核心技术原理、典型应用场景及社会影响。课程内容涵盖! 清洗与分析的基本流程, 介绍主流大数据平台与工具的使用逻辑, 如分布式计算框架与数据可视化方法。同时, 系统讲解机器学习的基本!

知识技能能图

知识技能树

知识技能图谱

展开节点

资源池

试卷库

进入编辑模式

搜索内容

第一节 绪论

第二节 绪论

第三节 绪论

第一节 绪论

第一节 绪论



人工智能与大数据导论

层次: 高职专科 专业大类: 电子与信息大类

编辑图谱信息 前往资源列表

本课程旨在为初学者构建人工智能与大数据领域的基础认知框架, 帮助学生理解核心技术原理、典型应用场景及社会影响。课程内容涵盖数据! 清洗与分析的基本流程, 介绍主流大数据平台与工具的使用逻辑, 如分布式计算框架与数据可视化方法。同时, 系统讲解机器学习的基本概念, 包括监督学习、无监督学习与深度学习的核心思想, 结合图像识别、自然语言处理、推荐系统等真实案例, 揭示算法如何从数据中! 规律并做出预测。课程强调技术与伦理的平衡, ...

展开节点

编辑节点

退出编辑模式

搜索内容

第一节 绪论

第二节 绪论

第三节 绪论

第一节 绪论

第一节 绪论



人工智能与大数据导论

层次: 高职专科 专业大类: 电子与信息大类

本课程旨在为初学者构建人工智能与大数据领域的基础认知框架, 帮助学生理解核心技术原理、典型应用场景及社会影响。课程内容涵盖数据! 清洗与分析的基本流程, 介绍主流大数据平台与工具的使用逻辑, 如分布式计算框架与数据可视化方法。同时, 系统讲解机器学习的基本概念, 包括监督学习、无监督学习与深度学习的核心思想, 结合图像识别、自然语言处理、推荐系统等真实案例, 揭示算法如何从数据中! 规律并做出预测。课程强调技术与伦理的平衡, ...

展开节点

编辑节点

退出编辑模式

搜索内容

第一节 绪论

第二节 绪论

第三节 绪论

第一节 绪论

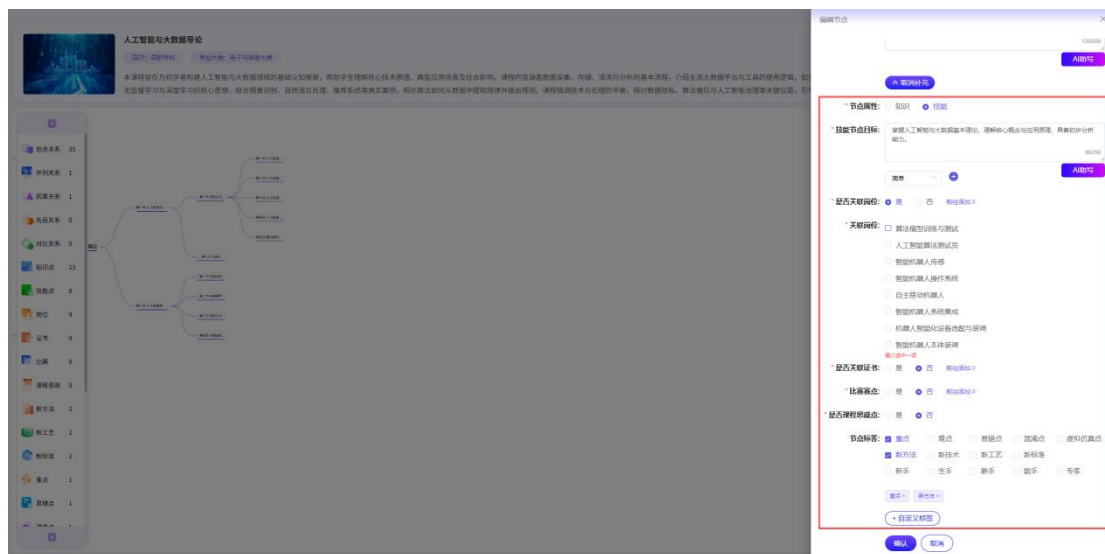
第一节 绪论

编辑节点

编辑节点名称: 绪论

节点描述: 绪论是人工智能与大数据导论课程的基础环节, 旨在系统讲解机器学习、! 清洗与分析的基本流程, 介绍主流大数据平台与工具的使用逻辑, 如分布式计算框架与数据可视化方法。同时, 系统讲解机器学习的基本概念, 包括监督学习、无监督学习与深度学习的核心思想, 结合图像识别、自然语言处理、推荐系统等真实案例, 揭示算法如何从数据中! 规律并做出预测。课程强调技术与伦理的平衡, ...

12345678910111213141516171819202122232425262728293031323334353637383940414243444546474849505152535455565758596061626364656667686970717273747576777879808182838485868788899091929394959697989910010110210310410510610710810911011111211311411511611711811912012112212312412512612712812913013113213313413513613713813914014114214314414514614714814915015115215315415515615715815916016116216316416516616716816917017117217317417517617717817918018118218318418518618718818919019119219319419519619719819920020120220320420520620720820921021121221321421521621721821922022122222322422522622722822923023123223323423523623723823924024124224324424524624724824925025125225325425525625725825926026126226326426526626726826927027127227327427527627727827928028128228328428528628728828929029129229329429529629729829930030130230330430530630730830931031131231331431531631731831932032132232332432532632732832933033133233333433533633733833934034134234334434534634734834935035135235335435535635735835936036136236336436536636736836937037137237337437537637737837938038138238338438538638738838939039139239339439539639739839940040140240340440540640740840941041141241341441541641741841942042142242342442542642742842943043143243343443543643743843944044144244344444544644744844945045145245345445545645745845946046146246346446546646746846947047147247347447547647747847948048148248348448548648748848949049149249349449549649749849950050150250350450550650750850951051151251351451551651751851952052152252352452552652752852953053153253353453553653753853954054154254354454554654754854955055155255355455555655755855956056156256356456556656756856957057157257357457557657757857958058158258358458558658758858959059159259359459559659759859960060160260360460560660760860961061161261361461561661761861962062162262362462562662762862963063163263363463563663763863964064164264364464564664764864965065165265365465565665765865966066166266366466566666766866967067167267367467567667767867968068168268368468568668768868969069169269369469569669769869970070170270370470570670770870971071171271371471571671771871972072172272372472572672772872973073173273373473573673773873974074174274374474574674774874975075175275375475575675775875976076176276376476576676776876977077177277377477577677777877978078178278378478578678778878979079179279379479579679779879980080180280380480580680780880981081181281381481581681781881982082182282382482582682782882983083183283383483583683783883984084184284384484584684784884985085185285385485585685785885986086186286386486586686786886987087187287387487587687787887988088188288388488588688788888989089189289389489589689789889990090190290390490590690790890991091191291391491591691791891992092192292392492592692792892993093193293393493593693793893994094194294394494594694794894995095195295395495595695795895996096196296396496596696796896997097197297397497597697797897998098198298398498598698798898999099199299399499599699799899910001001100210031004100510061007100810091010101110121013101410151016101710181019102010211022102310241025102610271028102910301031103210331034103510361037103810391040104110421043104410451046104710481049105010511052105310541055105610571058105910601061106210631064106510661067106810691070107110721073107410751076107710781079108010811082108310841085108610871088108910901091109210931094109510961097109810991100110111021103110411051106110711081109111011111112111311141115111611171118111911201121112211231124112511261127112811291130113111321133113411351136113711381139114011411142114311441145114611471148114911501151115211531154115511561157115811591160116111621163116411651166116711681169117011711172117311741175117611771178117911801181118211831184118511861187118811891190119111921193119411951196119711981199120012011202120312041205120612071208120912101211121212131214121512161217121812191220122112221223122412251226122712281229123012311232123312341235123612371238123912401241124212431244124512461247124812491250125112521253125412551256125712581259126012611262126312641265126612671268126912701271127212731274127512761277127812791280128112821283128412851286128712881289129012911292129312941295129612971298129913001301130213031304130513061307130813091310131113121313131413151316131713181319132013211322132313241325132613271328132913301331133213331334133513361337133813391340134113421343134413451346134713481349135013511352135313541355135613571358135913601361136213631364136513661367136813691370137113721373137413751376137713781379138013811382138313841385138613871388138913901391139213931394139513961397139813991400140114021403140414051406140714081409141014111412141314141415141614171418141914201421142214231424142514261427142814291430143114321433143414351436143714381439144014411442144314441445144614471448144914501451145214531454145514561457145814591460146114621463146414651466146714681469147014711472147314741475147614771478147914801481148214831484148514861487148814891490149114921493149414951496149714981499150015011502150315041505150615071508150915101511151215131514151515161517151815191520152115221523152415251526152715281529153015311532153315341535153615371538153915401541154215431544154515461547154815491550155115521553155415551556155715581559156015611562156315641565156615671568156915701571157215731574157515761577157815791580158115821583158415851586158715881589159015911592159315941595159615971598159916001601160216031604160516061607160816091610161116121613161416151616161716181619162016211622162316241625162616271628162916301631163216331634163516361637163816391640164116421643164416451646164716481649165016511652165316541655165616571658165916601661166216631664166516661667166816691670167116721673167416751676167716781679168016811682168316841685168616871688168916901691169216931694169516961697169816991700170117021703170417051706170717081709171017111712171317141715171617171718171917201721172217231724172517261727172817291730173117321733173417351736173717381739174017411742174317441745174617471748174917501751175217531754175517561757175817591760176117621763176417651766176717681769177017711772177317741775177617771778177917801781178217831784178517861787178817891790179117921793179417951796179717981799180018011802180318041805180618071808180918101811181218131814181518161817181818191820182118221823182418251826182718281829183018311832183318341835183618371838183918401841184218431844184518461847184818491850185118521853185418551856185718581859186018611862186318641865186618671868186918701871187218731874187518761877187818791880188118821883188418851886188718881889189018911892189318941895189618971898189919001901190219031904190519061907190819091910191119121913191419151916191719181919192019211922192319241925192619271928192919301931193219331934193519361937193819391940194119421943194419451946194719481949195019511952195319541955195619571958195919601961196219631964196519661967196819691970197119721973197419751976197719781979198019811982198319841985198619871988198919901991199219931994199519961997199819992000200120022003200420052006200720082009201020112012201320142015201620172018201920202021202220232024202520262027202820292030203120322033203420352036203720382039204020412042204320442045204620472048204920502051205220532054205520562057205820592060206120622063206420652066206720682069207020712072207320742075207620772078207920802081208220832084208520862087208820892090209120922093209420952096209720982099210021012102210321042105210621072108210921102111211221132114211521162117211821192120212121222123212421252126212721282129213021312132213321342135213621372138213921402141214221432144214521462147214821492150215121522153215421552156215721582159216021612162216321642165216621672168216921702171217221732174217521762177217821792180218121822183218421852186218721882189219021912192219321942195219621972198219922002201220222032204220522062207220822092210221122122213221422152216221722182219222022212222222322242225222622272228222922302231223222332234223522362237223822392240224122422243224422452246224722482249225022512252225322542255225622572258225922602261226222632264226522662267226822692270227122722273227422752276227722782279228022812282228322842285228622872288228922902291229222932294229522962297229822992300230123022303230423052306230723082309231023112312231323142315231623172318231923202321232223232324232523262327232823292330233123322333233423352336233723382339234023412342234323442345234623472348234923502351235223532354235523562357235823592360236123622363236423652366236723682369237023712372237323742375237623772378237923802381238223832384238523862387238823892390239123922393239423952396239723982399240024012402240324042405240624072408240924102411241224132414241524162417241824192420242124222423242424252426242724282429243024312432243324342435243624372438243924402441244224432444244524462447244824492450245124522453245424552456245724582459246024612462246324642465246624672468246924702471247224732474247524762477247824792480248124822483248424852486248724882489249024912492249324942495249624972498249925002501250225032504250525062507250825092510251125122513251425152516251725182519252025212522252325242525252625272528252925302531253225332534253525362537253825392540254125422543254425452546254725482549255025512552255325542555255625572558255925602561256225632564256525662567256825692570257125722573257425752576257725782579258025812582258325842585258625872588258925902591259225932594259525962597259825992600260126022603260426052606260726082609261026112612261326142615261626172618261926202621262226232624262526262627262826292630263126322633263426352636263726382639264026412642264326442645264626472648264926502651265226532654265526562657265826592660266126622663266426652666266726682669267026712672267326742675267626772678267926802681268226832684268526862687268826892690269126922693269426952696269726982699270027012702270327042705270627072708270927102711271227132714271527162717271827192720272127222723272427252726272727282729273027312732273327342735273627372738273927402741274227432744274527462747274827492750275127522753275427552756275727582759276027612762276327642765276627672768276927702771277227732774277527762777277827792780278127822783278427852786278727882789279027912792279327942795279627972798279928002801280228032804280528062807280828092810281128122813281428152816281728182819282028212822282328242825282628272828282928302831283228332834283528362837283828392840284128422843284428452846284728482849285028512852285328542855285628572858285928602861286228632864286528662867286828692870287128722873287428752876287728782879288028812882288328842885288628872888288928902891289228932894289528962897289828992900290129022903290429052906290729082909291029112912291329142915291629172918291929202921292229232924292529262927292829292930293129322933293429352936293729382939294029412942294329442945294629472948294929502951295229532954295529562957295829592960296129622963296429652966296729682969297029712972297329742975297629772978297929802981298229832984298529862987298829892990299129922993299429952996299729982999300030013002300330043005300630073008300930103011301230133014301530163017301830193020302130223023302430253026302730283029303030313032303330343035303630373038303930403041304230433044304530463047304830493050305130523053305430553056305730583059306030613062306330643065306630673068306930703071307230733074307530763077307830793080308130823083308430853086308730883089309030913092309330943095309630973098309931003101310231033104310531063107310831093110311131123113



三级节点：弹窗中选择已有节点选二级节点，则添加的节点为三级节点。弹窗中所有的必填项需完整输入，节点描述、知识/技能节点目标可以 AI 生成。

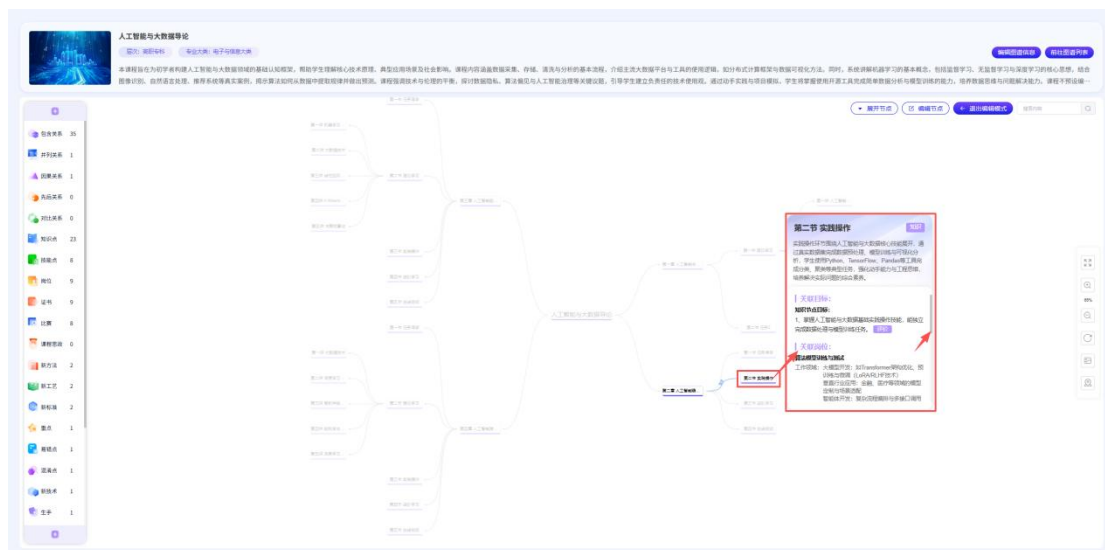
1) 若创建图谱时岗位、证书、赛点设置为否，三级节点的弹窗中这三项的“是”选项置灰，不可选择，可以点击“前往添加”按钮进入添加岗赛证弹窗中进行设置。岗赛证可以自行创建。

2) 节点属性只能二选一，知识或技能节点目标的层级或难度去重，选择一个后，再添加一个节点目标时下拉框中不显示上条已选择的数据。

3) 自定义标签最多可以添加 15 个。

4) 关联岗位：工作领域和工作任务有推荐输入值，输入过数据后，下拉框中会显示曾经的输入值。技能描述没有。

5) 添加完成后，点击节点，弹窗中展示所有设置的数据。右击节点，弹窗中显示节点的操作按钮，可以编辑节点信息。



(4) 退出编辑模式：

点击“退出编辑模式”按钮后，退出成功。



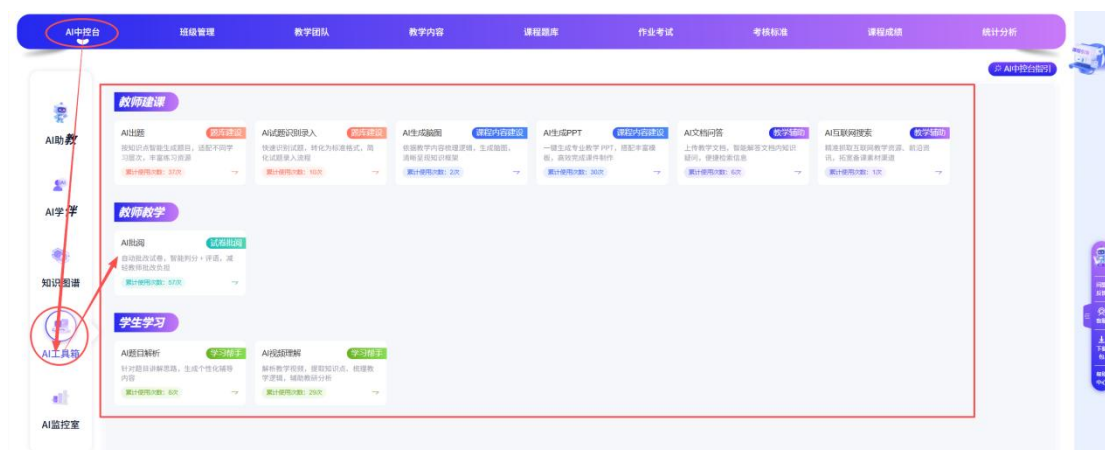
(5) 搜索内容：

在知识技能导图页面，输入节点名称，点击“搜索”图标按钮，被搜索的节点高亮显示，其他节点隐藏不显示。



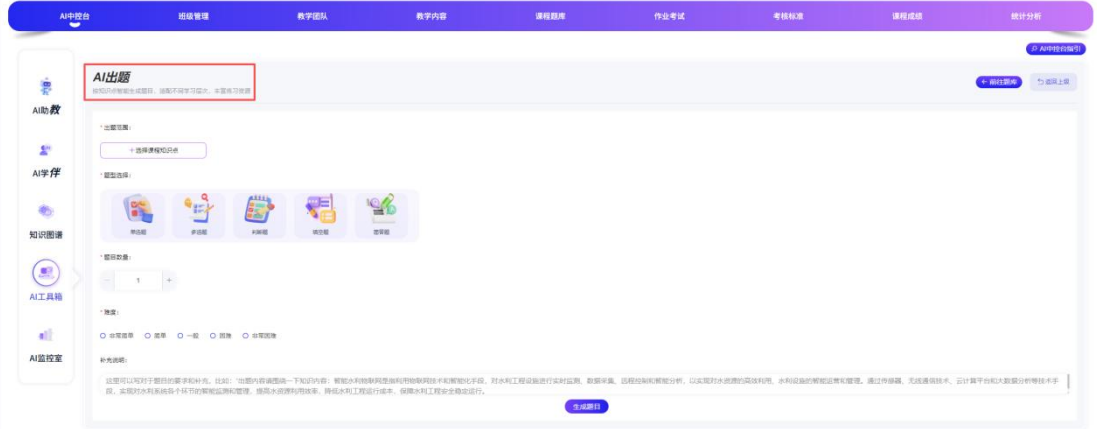
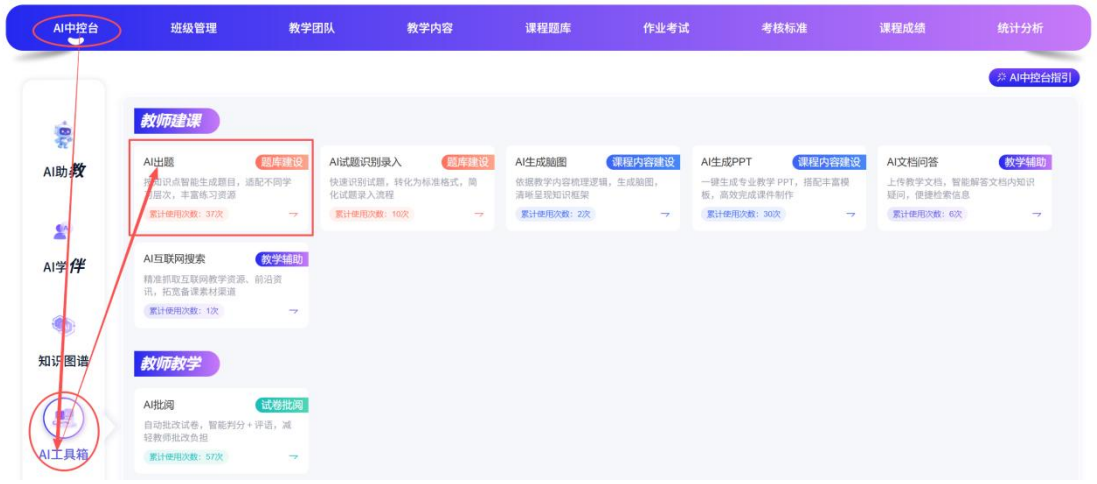
11.3.4. AI 工具箱

在 AI 工具箱里可以看到所有 AI 工具, 教师在建课过程中可以使用 AI 出题、AI 试题识别录入、AI 生成脑图、AI 生成 PPT、AI 文档解答、AI 互联网搜索; 在课程进行中或是结课后可以使用 AI 批阅; 学生端 AI 工具有 AI 错题解析、AI 视频理解、AI 课程学习报告。



11.3.4.1. AI 出题

点击【AI 出题】进入 AI 出题页面, 选择课程知识点、选择题型、设置题目数量（一次性最多出 10 题）、设置题目难度、可选填补说明（写对于题目的要求和补充），都设置完点击【生成题目】即可。

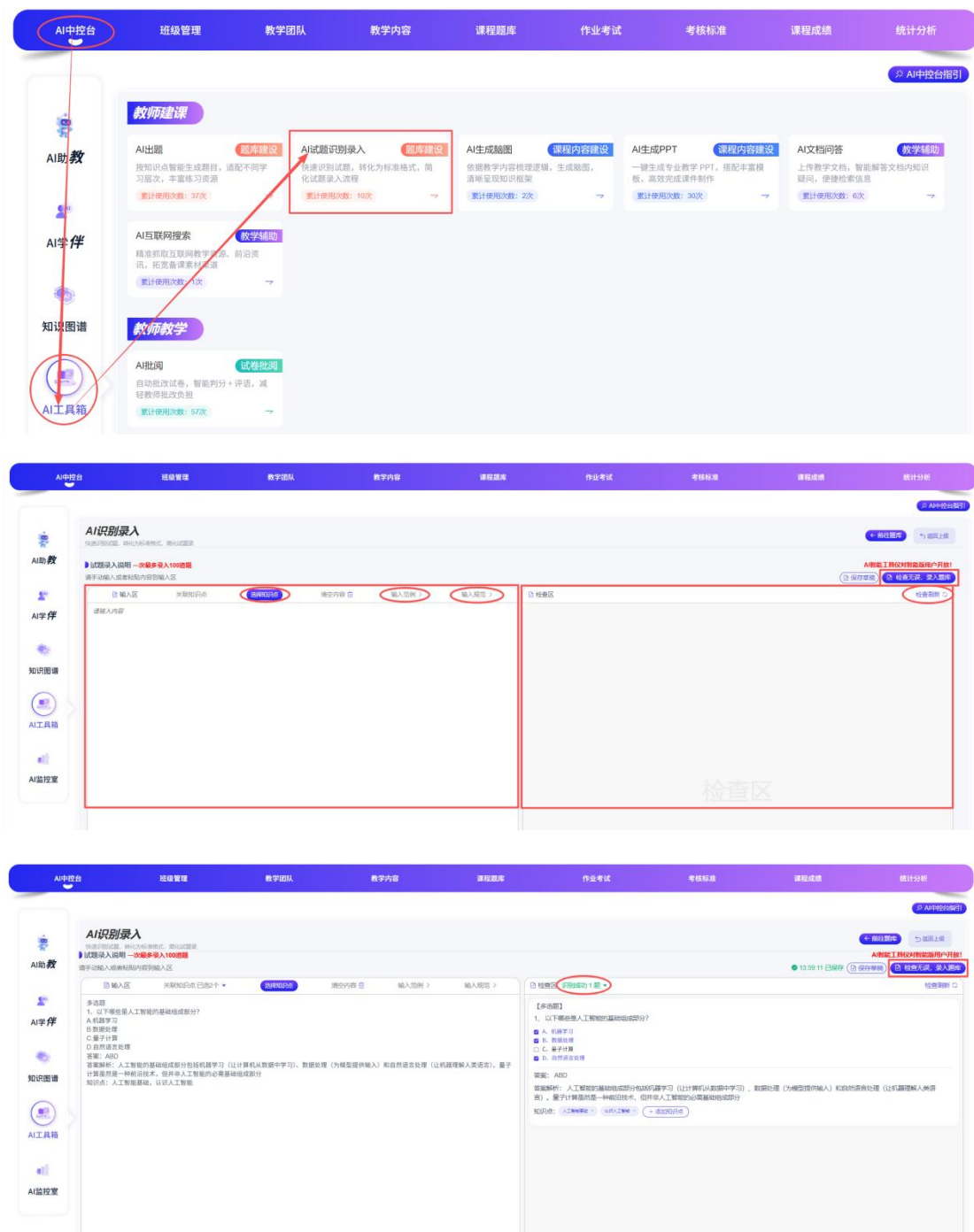


对于生成的题目，可以操作【全部加入题库】或【重新生成】，也可以操作针对每一题【换一换】或【加入题库】。



11.3.4.3.AI 试题识别录入

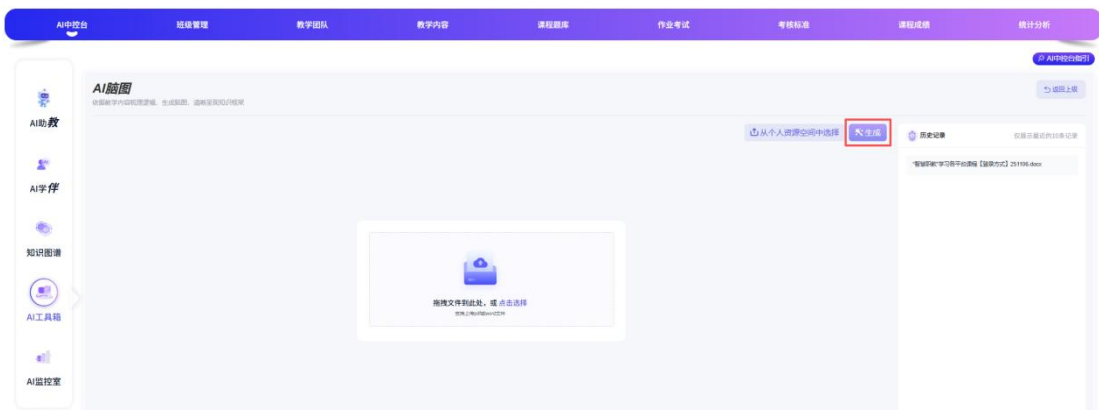
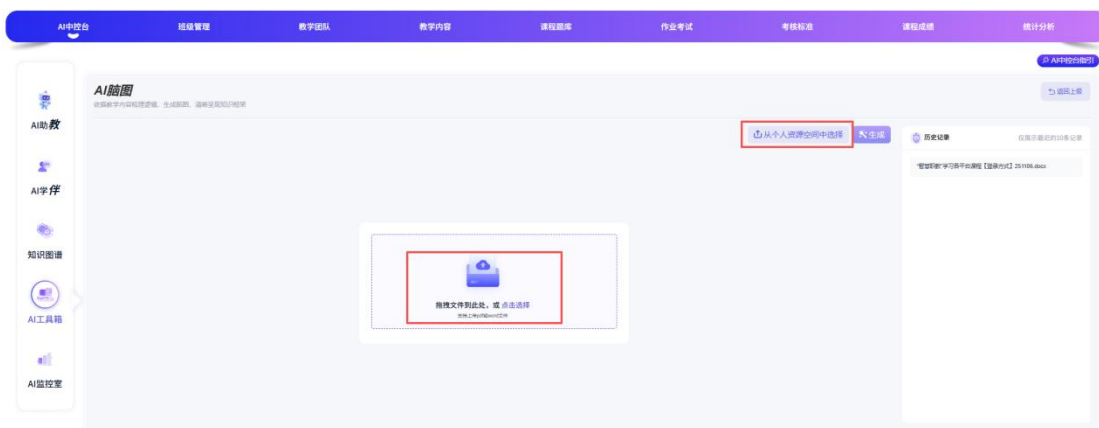
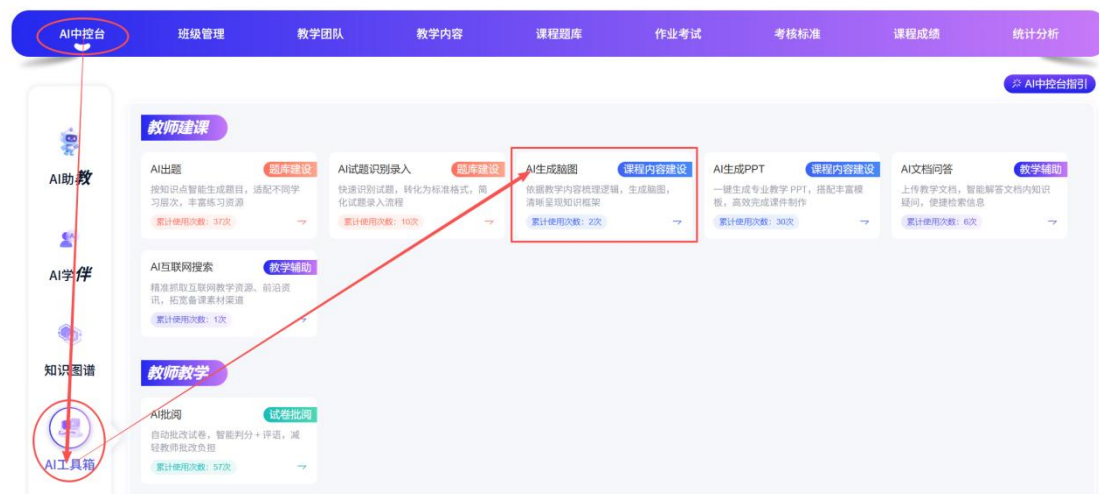
点击【AI 试题识别录入】进入 AI 识别录入页面，左侧是输入区，右侧是检查区，输入前请先查看【输入范例】和【输入规范】，确保符合格式要求。输入区按规范输入题目后，检查区检查没有问题，点击【检查无误，录入题库】即可。



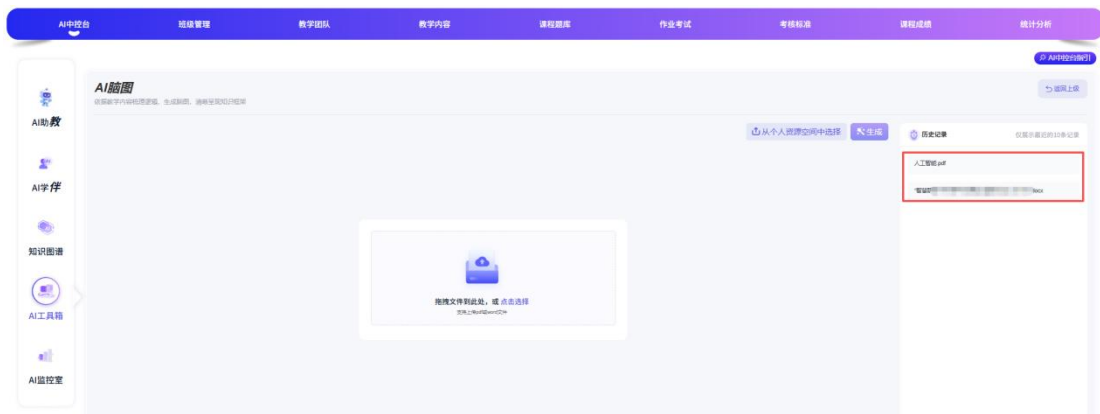
11.3.4.4.AI 生成脑图

依据教学内容梳理逻辑，生成脑图，清晰呈现知识框架。

点击【AI 生成脑图】进入 AI 脑图页面，支持从 个人资源空间中选择或电脑本地上传 pdf 或 word 文件，点击【生成】即可生成脑图，呈现文件里的知识框架。



仅限老师自己查看 AI 脑图，在历史记录里点击文件可以查看对应文件的脑图，学生看不到。



11.3.4.4.AI 生成 PPT

一键生成专业教学 PPT，搭配丰富模板，高效完成课件制作。

点击【AI 生成 PPT】进入 AI PPT 页面，选择场景，选中模板，点击【下一步】，支持【AI 智能生成】或是【文档生成 PPT】两种方式来生成 PPT。



AI 智能生成 PPT 支持上传参考文档，支持选择模型（智谱 GLM-4-Air 或 DeepSeek V3）、支持选择是否联网搜索。



AI 智能生成 PPT 支持设置页数、受众、场景、语气、语言，设置完发送即可。



生成的大纲支持在线编辑、换个大纲，点击【下一步】；



可以自由选择模版创建 PPT，确认后点击【生成 PPT】。



如果大纲不需要修改，对于生成的 PPT 可以去编辑。



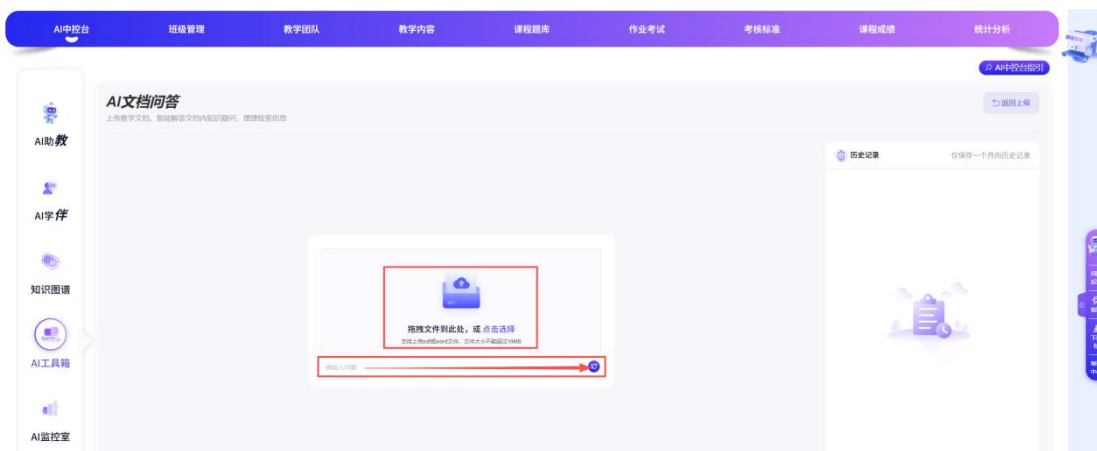
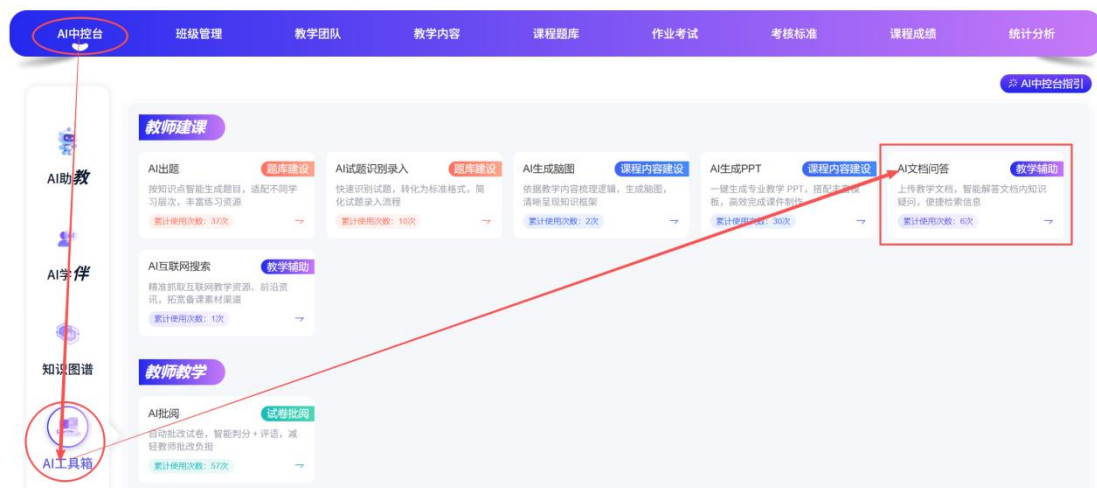
编辑完成后下载到电脑本地即可。



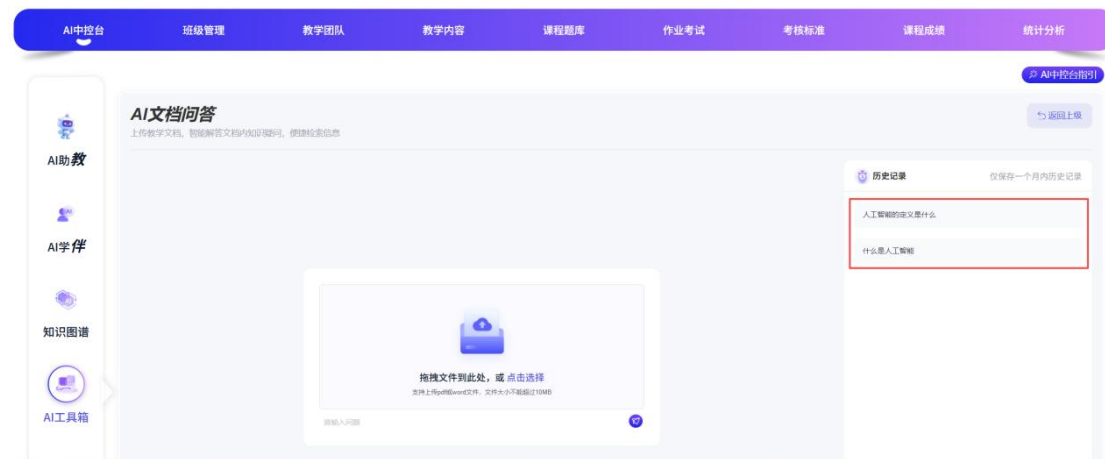
11.3.4.5.AI 文档问答

上传教学文档，智能解答文档内知识疑问，便捷检索信息。

点击【AI 文档解答】进入 AI 文档解答页面，支持从电脑本地上传 pdf 或 word 文件，可以针对文件内容进行提问，AI 教学小助手会解答。



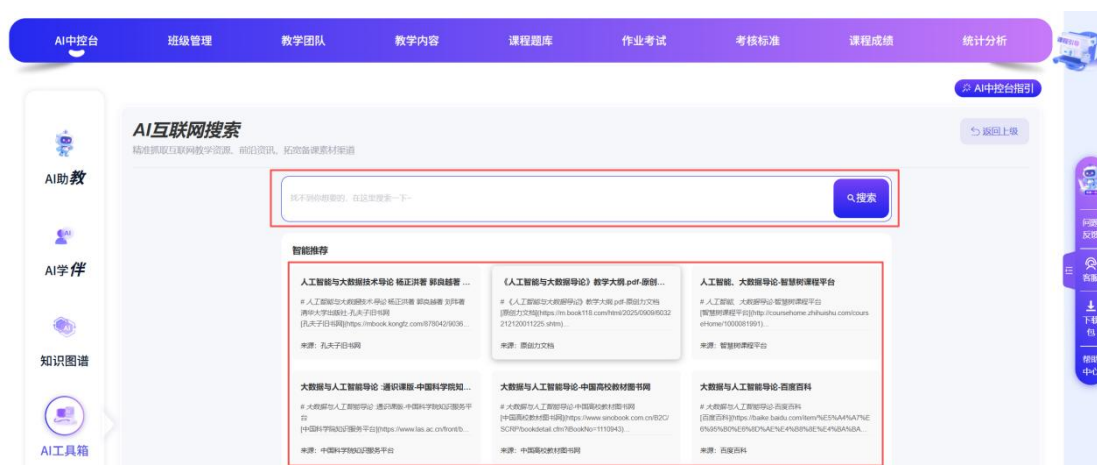
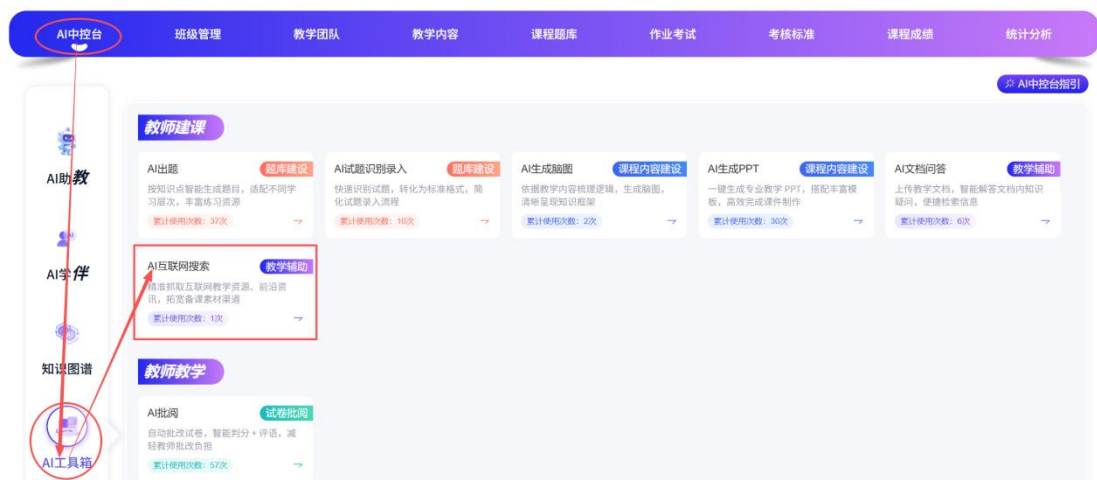
在历史记录里点击文件可以查看问答记录。



11.3.4.6.AI 互联网搜索

精准抓取互联网教学资源、前沿资讯，拓宽备课素材渠道。

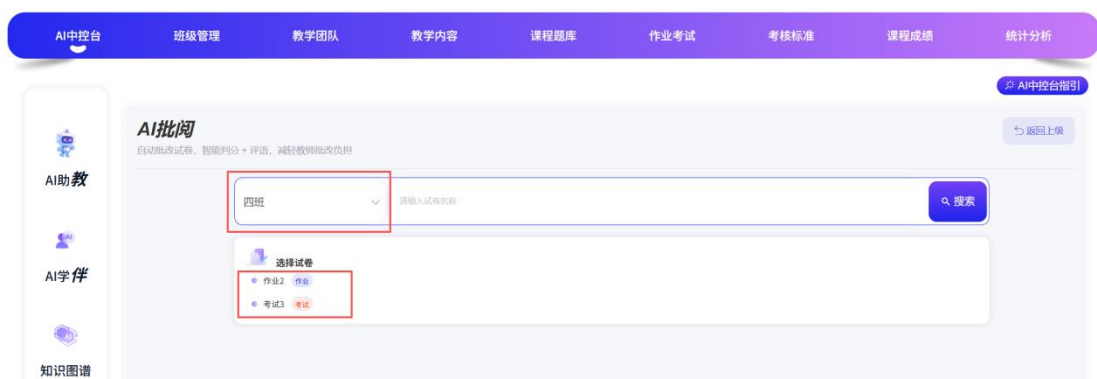
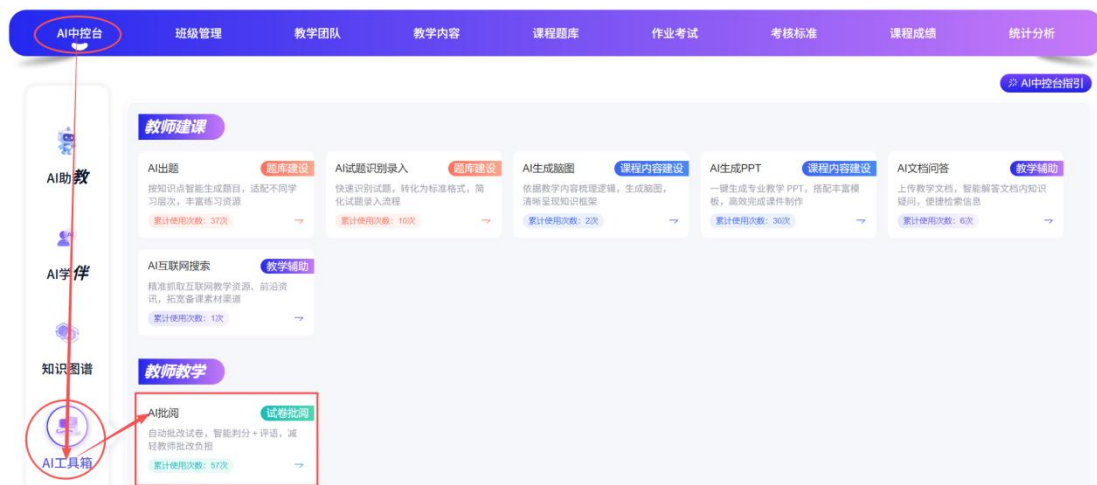
可以输入想要了解的内容进行搜索获取解答。也可以在智能推荐里点击查看。



11.3.4.7.AI 批阅

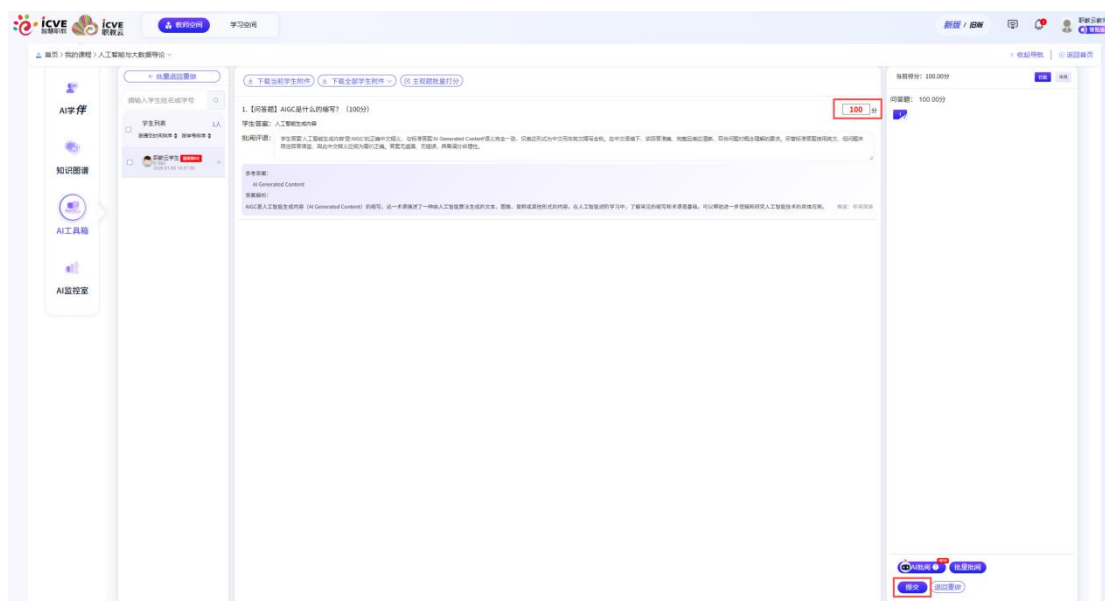
自动批改试卷中的问答题，智能判分+评语，减轻教师批改负担。

在 AI 中控台点击【AI 批阅】，点击【选择班级】支持输入试卷名称搜索试卷，再选择试卷，进入批阅页面。



点击【AI 智能批阅】进入 AI 批阅页面，可以看到 AI 的评分，点击【应用】AI 的评分自动填入平台问答题得分处。需要老师点击【提交】完成批阅作业。



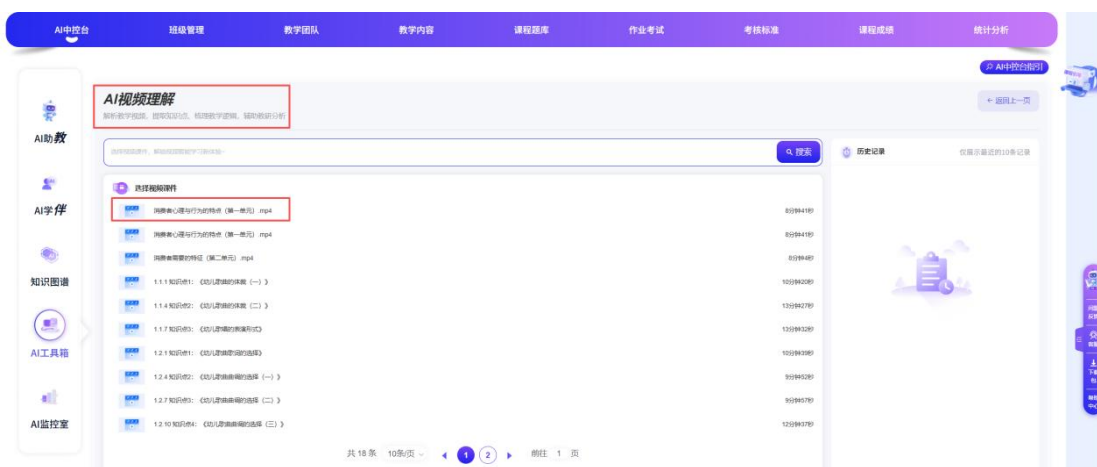


11.3.4.8.AI 视频理解

此功能仅对智能版用户开放。

对课程视频资源提供章节速览、视频总结、字幕提取、实时翻译、热词解析等智能功能；帮助教师解析教学视频，提取知识点、梳理教学逻辑，辅助教研分析。

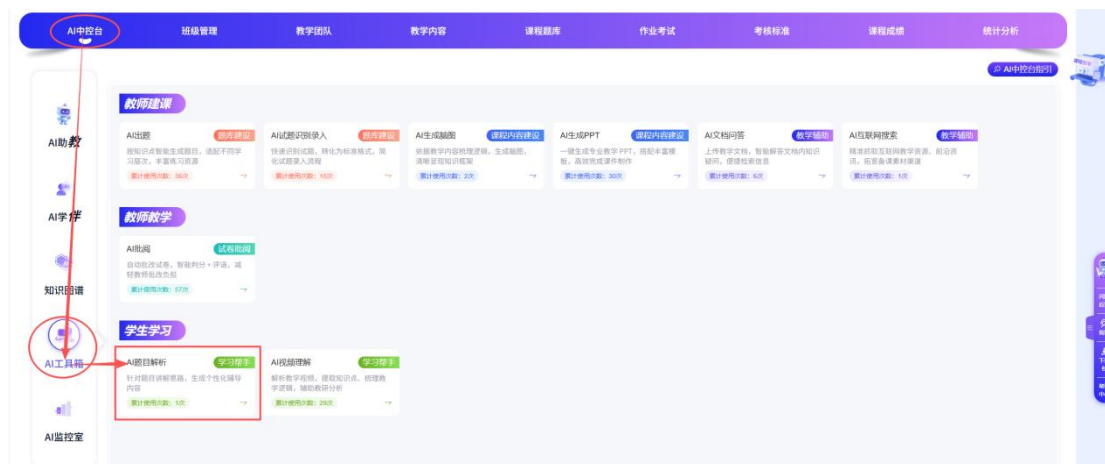
点击“AI 视频理解”进入，选择需要解析的视频，根据视频总结知识点，梳理教学逻辑以及生成中、英文、双语字幕，对高频热词进行解析。



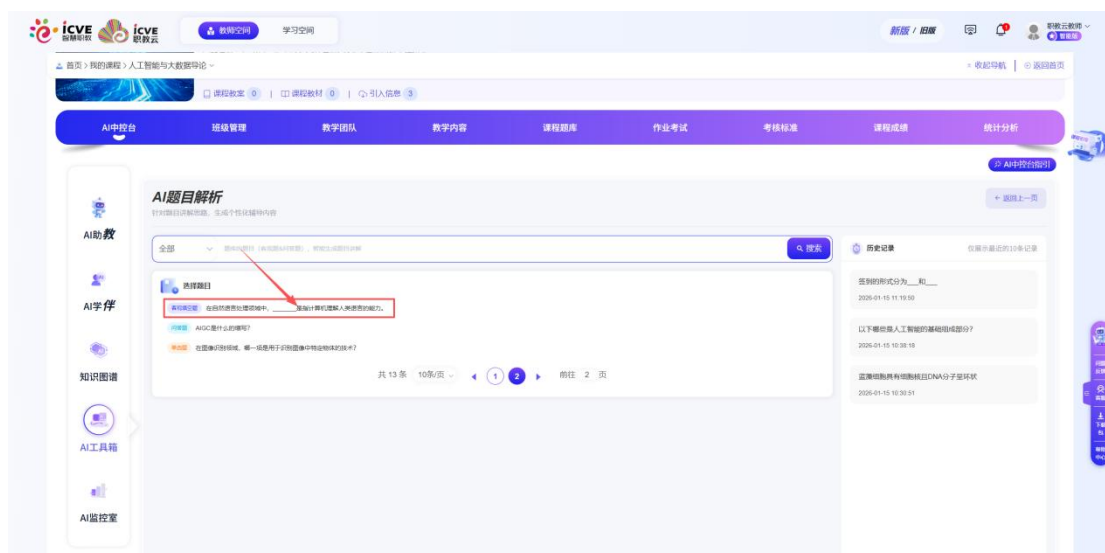
11.3.4.9.AI 题目解析

此功能仅对智能版用户开放。

AI 题目解析工具可以帮助老师智能解析题目。点击“AI 题目解析”进入。



在选择题目处点击需要解析的题目。

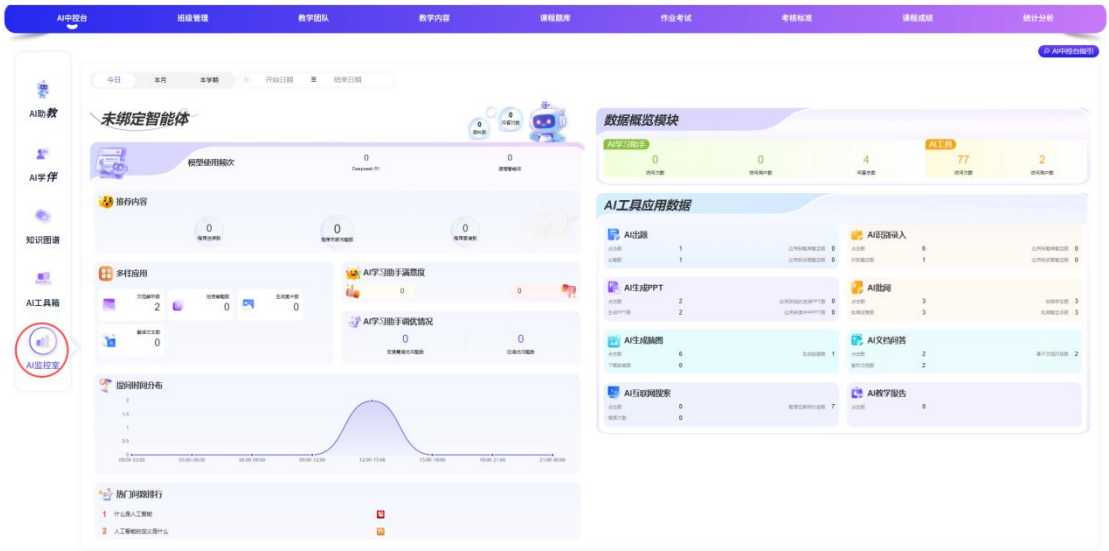


可以查看 AI 生成的智能解析及有不理解题目的地方可以向 AI 提问。



11.3.5. AI 监控室

在 AI 监控室里可以按今日、本月、本学期及筛选时间段查看数据。课程智能体相关数据、图谱相关数据、AI 工具应用数据等。



12.本周课堂

12.1. 新增课堂

本周已创建的课堂会在本周课堂周历表上显示，教师可在该位置直接点击【新增课堂】添加课堂教学。



选择课程（只显示标准课程）、选择班级、选择日期（默认为当天日期）、填写标题（默认为当天教学日期名称）、输入节次、填写地点、填写备注，进行【确定】即可新增课堂教学成功。

注：红*为必填项。



课堂新增成功后，可直接点击周历表上的课堂教学进入课堂教学中。



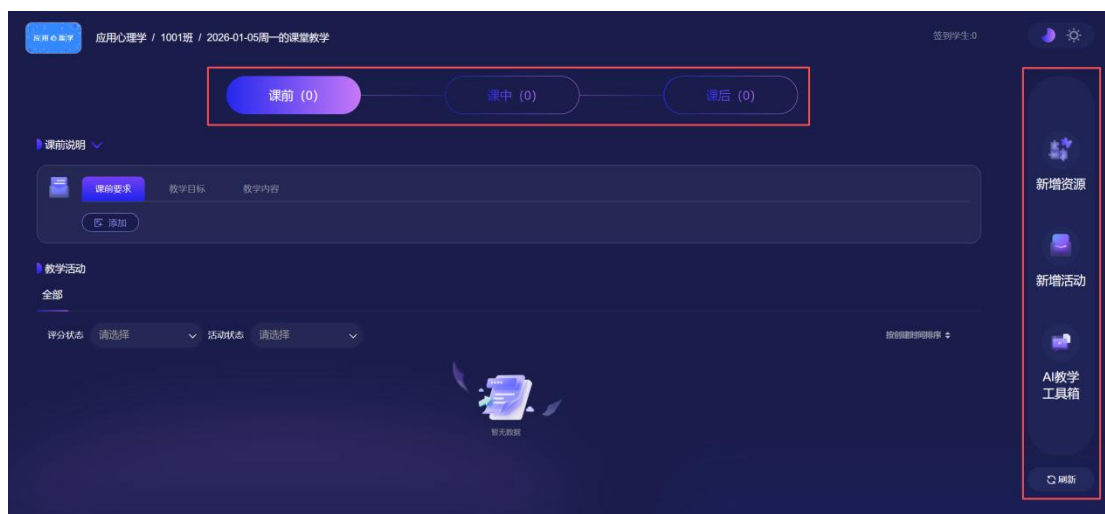
12.2. 上课

当天有课堂教学的话，在教师空间最上方会有“上课提醒”，默认显示最近的课堂教学，点击【换一换】可以更换当天的其他课堂教学，点击【上课】进入课堂教学中。



12.2.1. 课前

在课前，可进行课前要求编辑或预览操作，进行新增资源、新增活动的操作，AI 教学工具箱的使用以及进行课前目标设置。

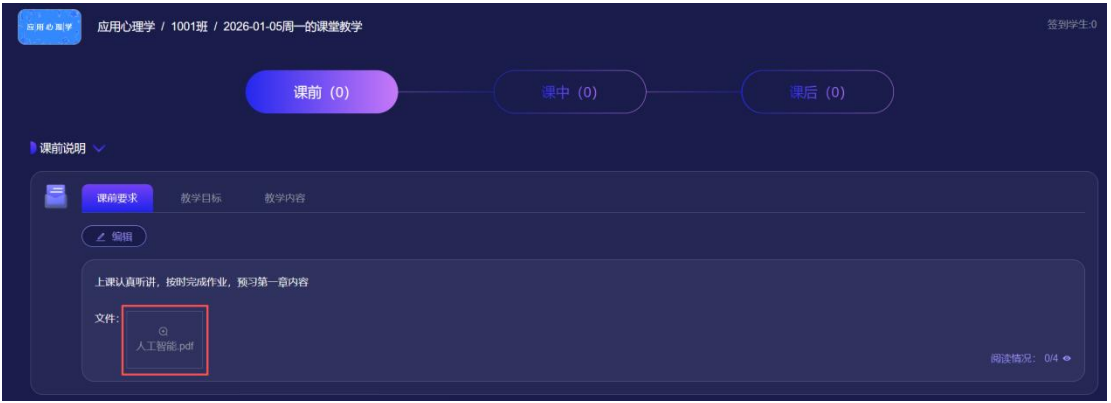


12.2.1.1.课前说明

添加：点击【添加】可以填写课前要求的内容，支持上传文件。智能版职教云支持 AI 助写。



预览：点击文件，可以预览文件内容，点击阅读情况可以查看添加回复以及查看统计数据。





添加回复：老师可以对课前要求添加回复，班级里所有学生可以在学生端查看课前要求详情里看到老师添加的回复。



统计：在统计下，可以查看班级学生对课前要求的查看情况（未查看或已查看）和得分情况。



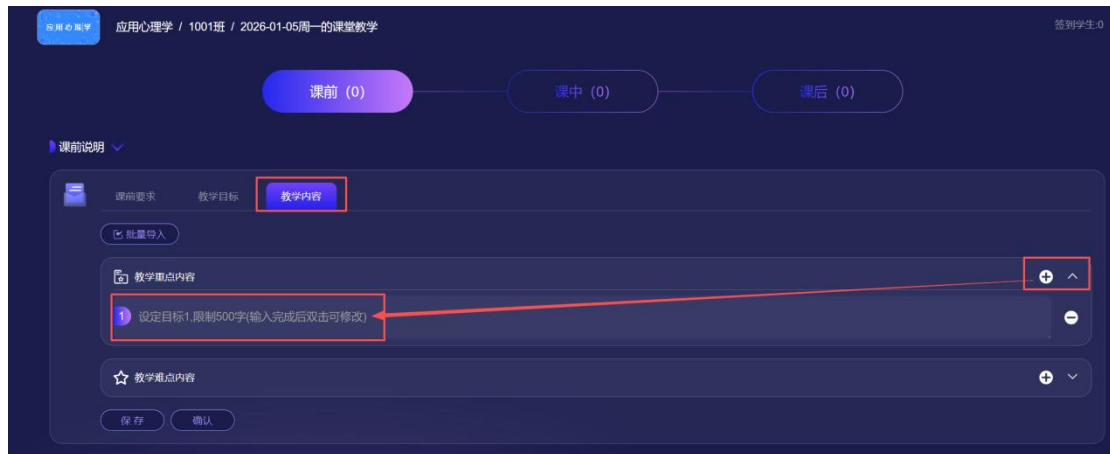
12.2.1.1.1. 教学目标

课前目标是标准版或智能版功能，和教学整改相关。

可根据课程标准，设定每节课的教学目标，来用于课程质量的检测。包括【知识目标】、【能力目标】、【素养目标】以及教学内容下设置【教学重点内容】、【教学难点内容】。设置完成后点击【保存】并【确认】即可

注：单个目标最多支持录入 10 条，每个目标文字不超过 500 字，且输入完成后双击可修改目标文字内容。





12.2.2.1.新增资源

新增资源的操作参考{12.2.2 课中}

12.2.2.2.新增活动

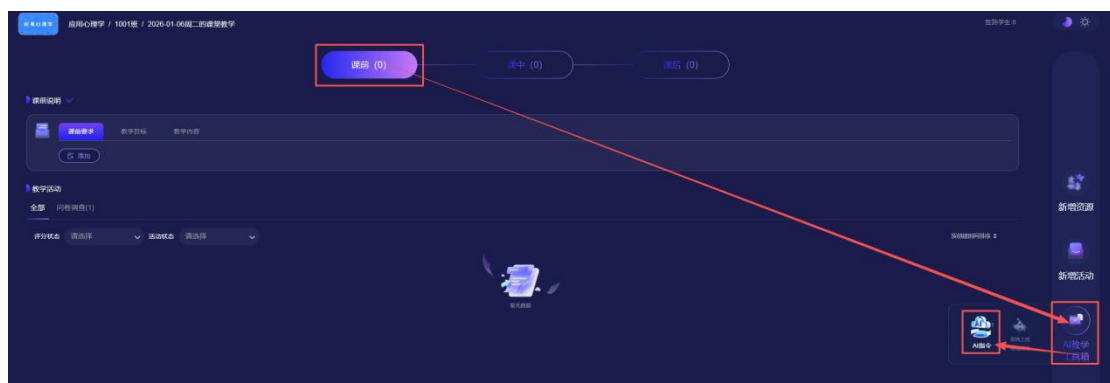
新增活动的操作参考{12.2.2 课中}

12.2.2.3.AI 教学工具箱

进入课程下的课堂中，对于智能版职教云教师可以使用 AI 教学工具箱里相关功能。

12.2.2.3.1. AI 指令

在课前，点击【AI 教学工具箱】选择 AI 指令。



作为课堂活动指令助手，可以辅助完成以下操作：

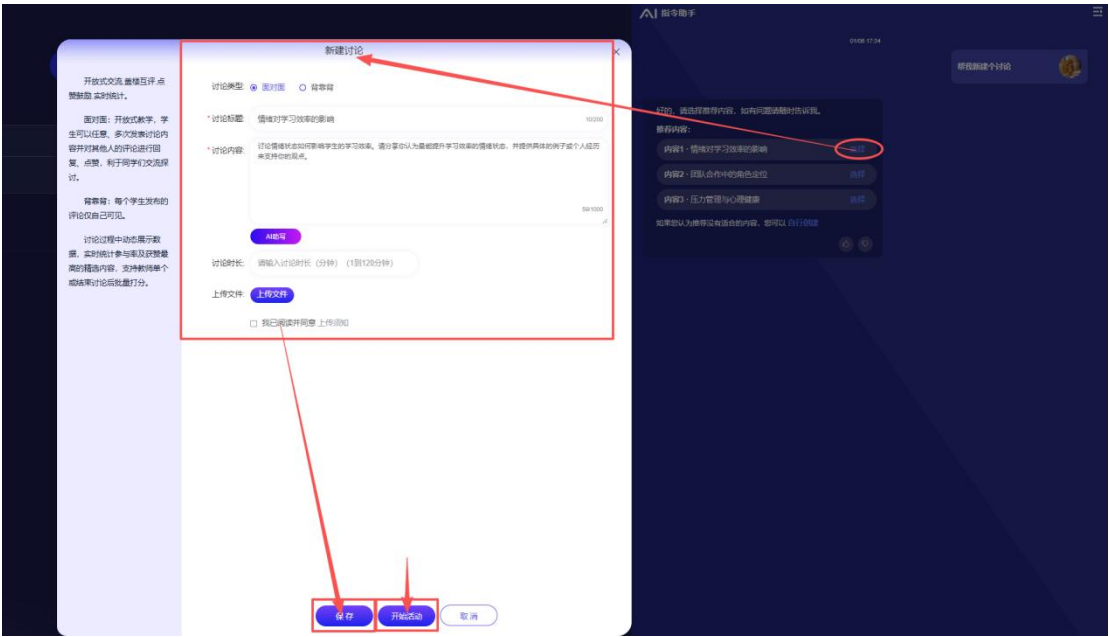
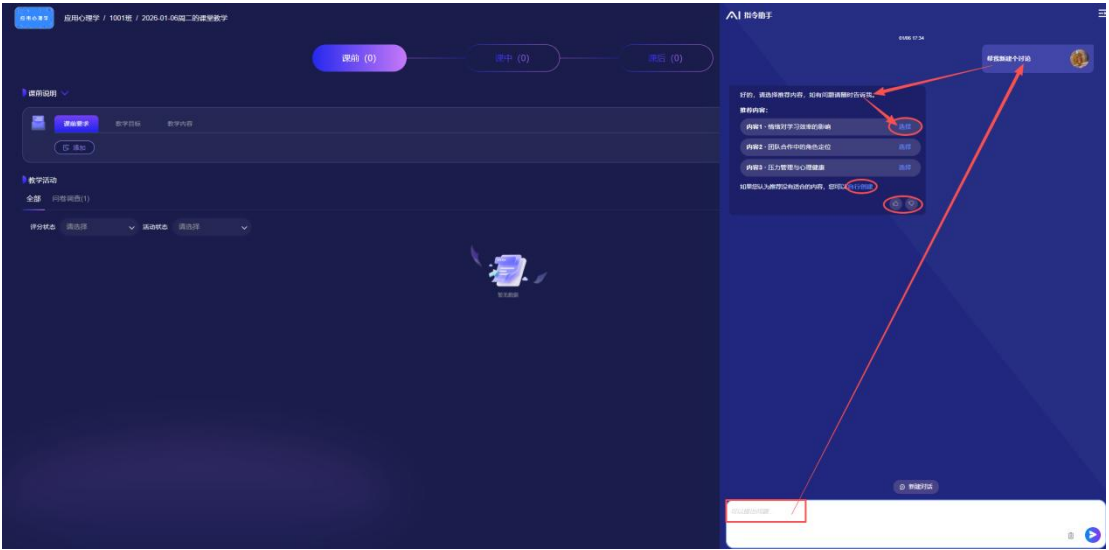
1. 辅助您创建 7 种教学活动，包括头脑风暴、投票、签到、提问、讨论、问卷调查和小组 PK；

2. 帮您开启和结束课堂活动；

3. 帮您查询问卷调查和投票的结果；

当前老师所在的环节是课前，使用 AI 指令可创建的活动类型为:讨论、投票、问卷调查。例如输入“创建讨论”的指令并发送。

用 AI 指令助手新建活动：对话框里输入相关指令，AI 指令助手会根据指令回答并提供活动【选择】按钮，教师根据 AI 指令生成的不同内容点击【选择】左侧跳出新建活动窗口，再进行活动保存或开始活动操作即可。



12.2.2. 课中

12.2.2.1.新增资源

12.2.2.1.1. 课件

课件/导入课件：一键导入、实时同步、关联课程设计，教师先在课程下教学内容里进行课程设计，再导入课件至课堂教学中。如果该课程下没有课件，请到教学内容中进行课程设计，已关闭的课件无法进行引入。

点击【新增资源】选择【课件】勾选需要导入的课件，点击【确定】即可导入成功。



对于已导入的课件，可进行【查看】、【删除】操作，点击【学习统计】可以查看学生已学习和未学习人数统计。



12.2.2.1.2. 数字教材课件

点击【新增资源】选择【数字教材课件】，支持勾选整本或章节，点击【确定】即可。如果没有数字教材，新增数字教材请参考{14.数字教材}部分。



12.2.2.1.3. 本地上传

点击【新增资源】选择【本地上传】，支持普通上传、大文件上传，可以将电脑本地的资源上传到课堂里。

智能版职教云可以使用 AI 生成图片的功能，直接在线生成图片，获取图片，再点击【确定】即可把图片上传到课堂。



12.2.2.1.5. 引入历史课堂资源

点击【新增资源】选择【引入历史课堂资源】，支持引入该课程下所有学期、所有班级其他课堂教学中的资源。

注：已结束的课堂教学不能再引入活动。



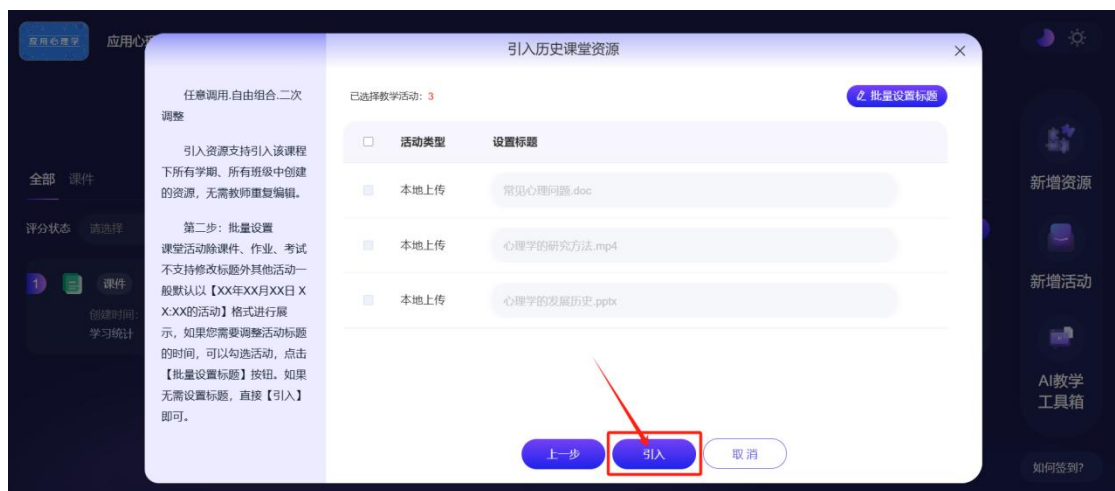
第一步：查找数据

可以根据学期、班级、课堂教学标题查询历史数据，支持自定义勾选该课堂教学下的所有资源或部分资源。



第二步：引入

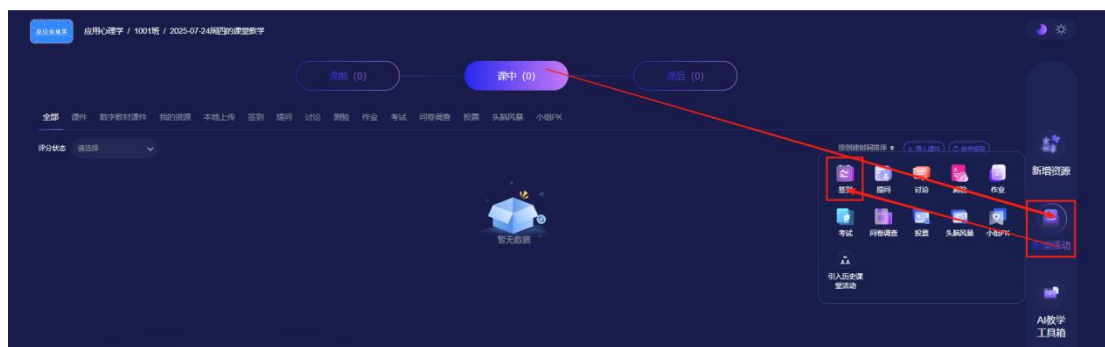
资源不支持修改标题，直接点击【引入】导入资源。



12.2.2.2.新增活动

12.2.2.2.1. 签到

点击【新增活动】选择【签到】，新建签到，填写签到标题、设置是否自动结束、选择签到类型（一键签到、手势签到、扫码签到），点击【保存】，新建签到成功后，需要老师再手动点击开始去开启签到活动；点击【开始活动】直接开启签到活动。



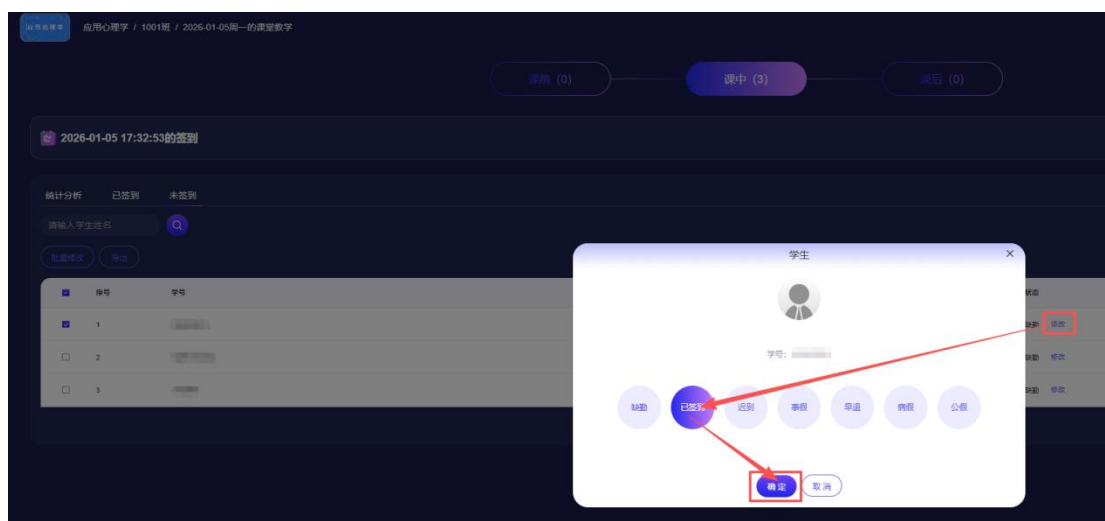
对于进行中的签到可以进行结束、查看、删除操作。



点击【查看】按钮进入签到后，可以查询已签到学生、未签到学生、签到率，以及签到排名。



修改/批量修改考勤状态：已结束的签到，点击【查看】进入，对于未签到的学生，可以进行单个修改/批量修改考勤状态操作。

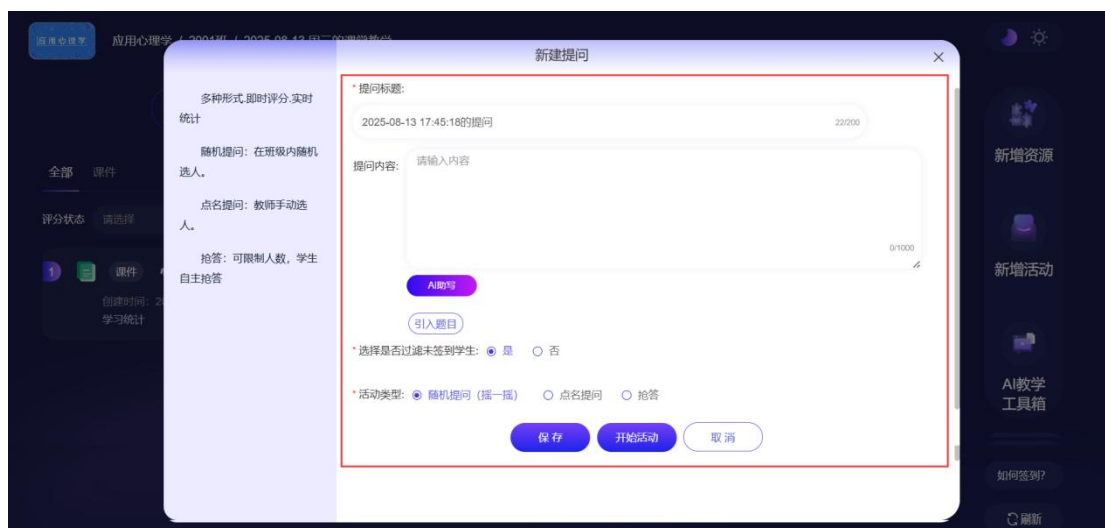
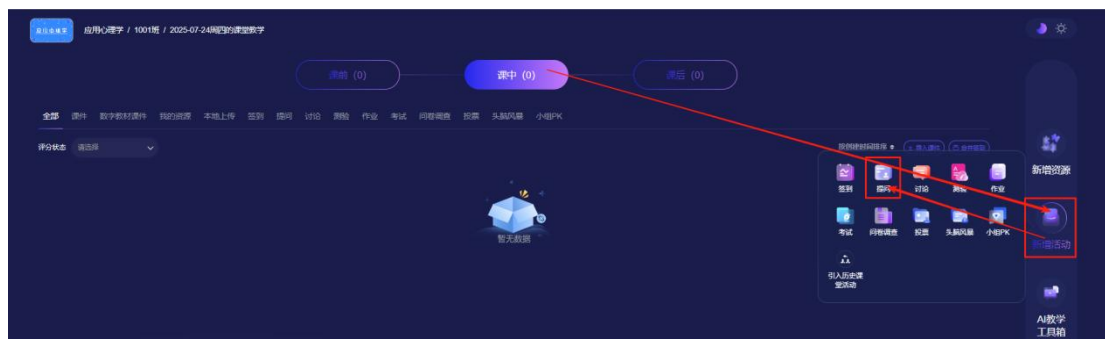




12.2.2.2.2. 提问

点击【新增活动】选择【提问】，填写提问标题、提问内容（智能版支持 AI 助写）、引入题目、选择是否过滤未签到学生（建议选否，则所有未签到的学生也可以参与提问）、选择活动类型（随机提问（摇一摇）、点名提问、抢答），点击【保存】，新建提问成功后，需要老师再手动点击开始去开启提问活动；点击【开始活动】直接开启提问活动。

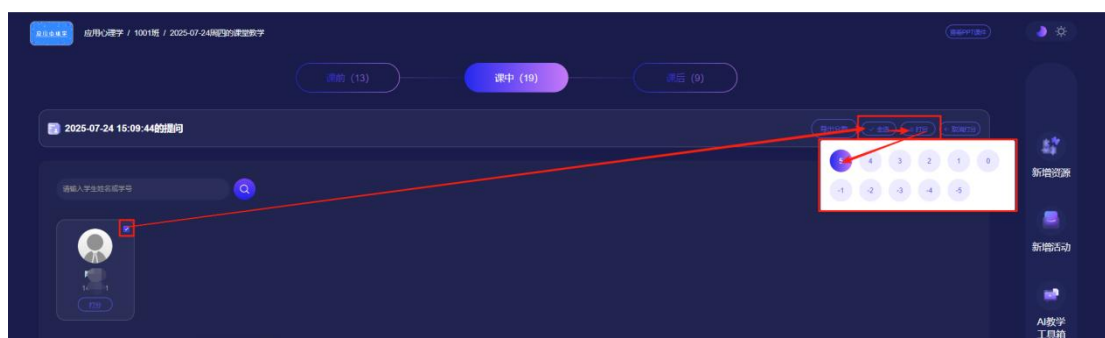
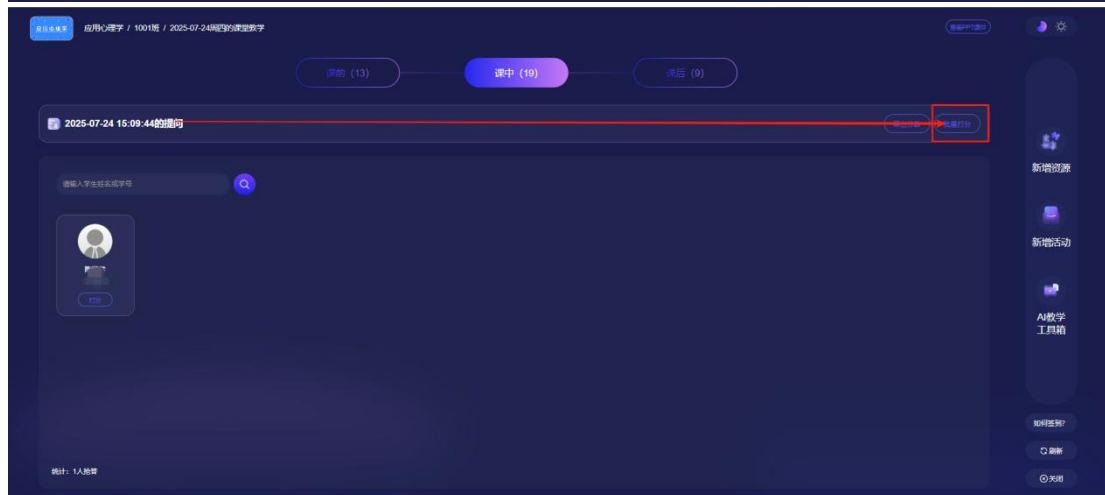
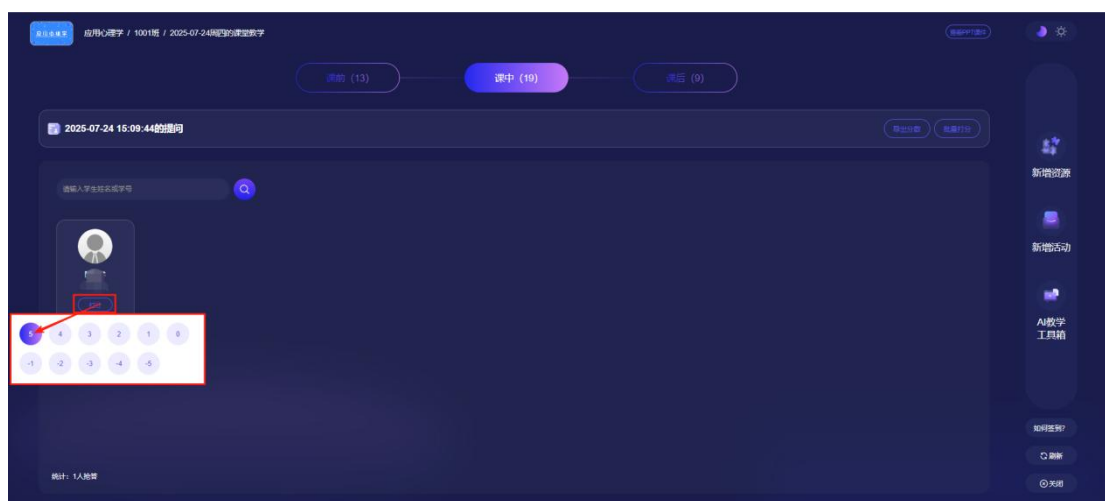
注：提问设计的是线下老师与学生面对面口头回答的，不是针对线上来回答的。学生无需线上提交回答。



对于进行中的提问可以进行结束、查看、删除操作。



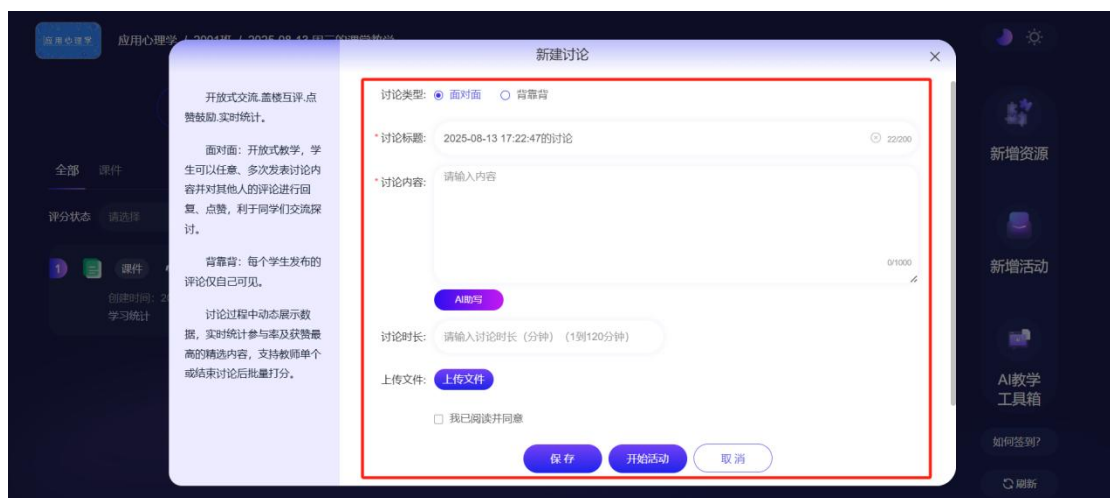
打分/批量打分：点击【查看】进入，可以对被提问的学生进行打分/批量打分操作，打分分值在-5~5 分之间。



12.2.2.2.3. 讨论

点击【新增活动】选择【讨论】，选择讨论类型（面对面、背靠背）、填写讨论标题、讨论内容（智能版支持 AI 助写）、设置讨论时长（1-120 分钟）、支持上传文件（需要先勾选我已阅读并同意），点击【保存】，新建讨论成功后，需要老师再手动点击开始去开启讨论活动；点击【开始活动】直接开启讨论活动。

注：面对面是开放式教学，学生互相可以看到讨论内容，背靠背不同于面对面的实时公开，在进行过程中，每位学生提交的答案仅自己可见，只有活动结束后才会公开。

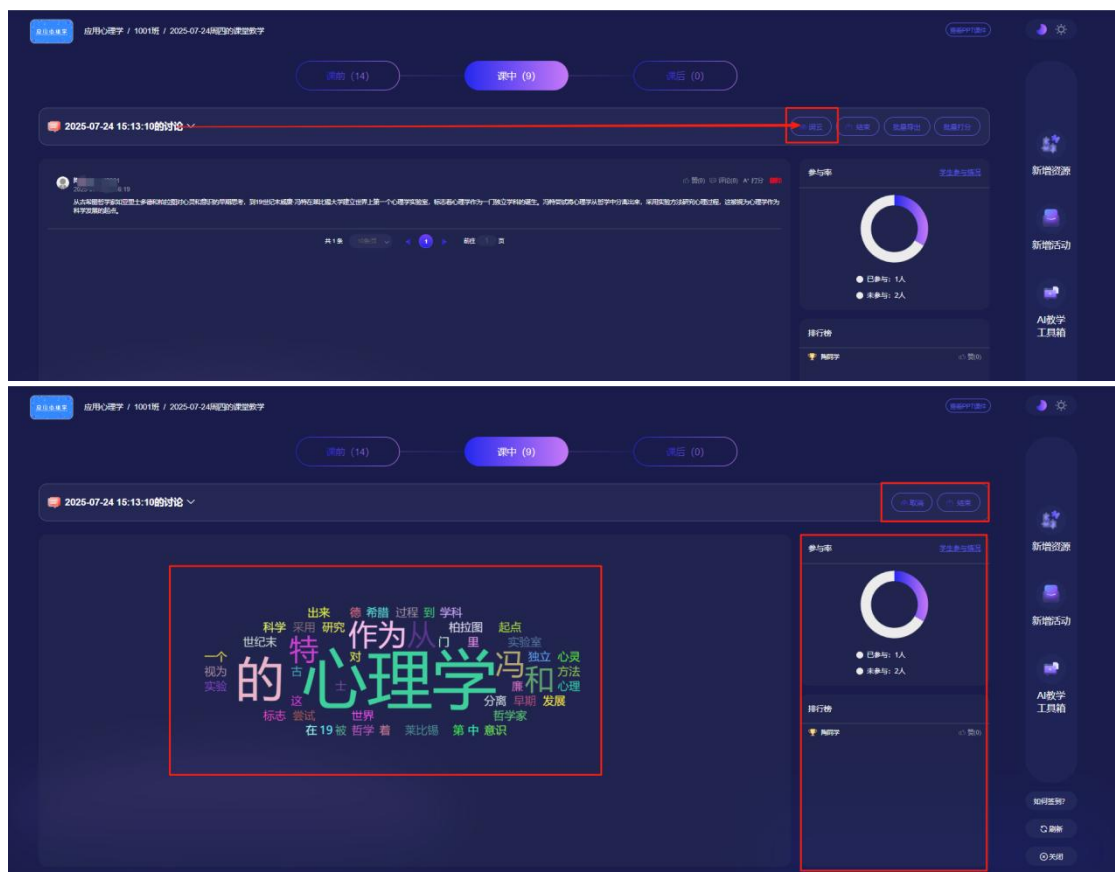


对于进行中的讨论可以进行结束、查看、删除操作。

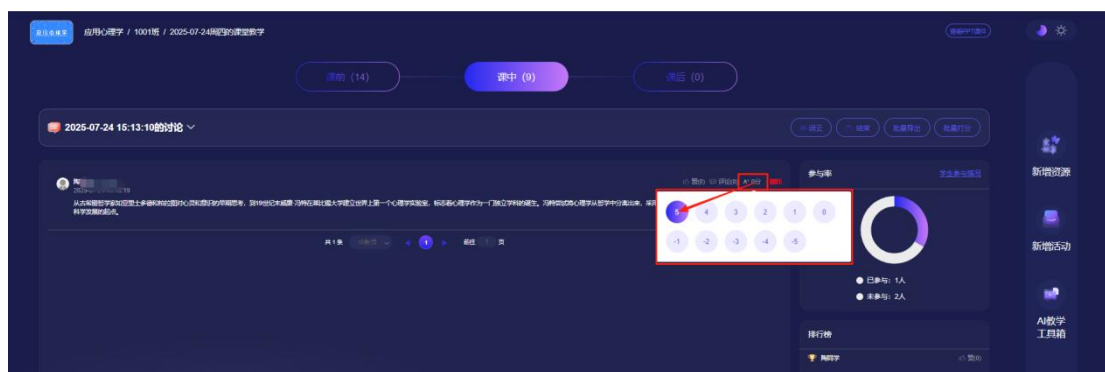


词云：点击【查看】进入，点击【词云】可以看到词云效果。

“词云”是对文本中出现频率较高的“关键词”予以视觉上的突出，形成“关键词云层”或“关键词渲染”，使老师更能快速了解班级学生的想法；本系统根据词的出现频率显示的，频率越高的字显示的越大。



打分/批量打分：点击【查看】进入，可对学生回复的讨论内容进行针对性打分或全选批量打分操作。在学生回复内容下点击【打分】选择分值即可操作成功；或点击【批量打分】，点击【全选】，点击【打分】选择分值即可操作成功，打分分值在-5~5 分之间。



批量导出：点击【查看】进入，可对学生回复的内容进行批量导出操作。直接点击【批量导出】即可导出内容。



12.2.2.2.4. 测验

点击【新增活动】选择【测验】，进行测验的添加。测验直接调取课程题库中的客观题，进行发布。教师需要先在课程题库中建设题目，学生作答后，由系

统自动批阅。



手动出题：在课中——新增活动——测验下，新建测验，设置测验名称、选择出题方式为【手动出题】、设置作答次数、题目乱序、选项乱序，点击【添加题目】选择题目确认，可单个题目或批量设置分值（总分不得超过 100 分），完成后进行时间设置（不设置时间或设置时间），再点击【立即创建】即可。

注：不设置时间的测验需要手动点击【开始】，测验随课堂结束而结束；设置时间的测验根据设置的开始时间和结束时间开放。

新建测验

一键调取,实时发布,便捷作答。

测验直接调取题库中的客观题,进行发布。

教师需要先在题库中建设题目,学生作答后,由系统自动批阅。

测验名称: 2026-03-06 10:23:04的测验

出题方式: ☒ 手动出题 ☐ 随机出题

作答次数: 1

题目乱序: ☒ 是 ☐ 否

选项乱序: ☒ 是 ☐ 否 (注: 限单选、多选)

手动出题 总分:0.00分 (总分不得超过100分)

序号	题干	题型	分值设置	操作
暂无数据				

时间设置

时间设置: ☒ 不设置时间 (随课堂活动结束而结束) ☐ 设置时间

随机出题：在课中——新增活动——测验下，新建测验，设置测验名称、选择出题方式为【随机出题】、设置作答次数、题目乱序、选项乱序，点击【选择知识点】勾选知识点确认，可设置难易程度，下方会显示所有客观题题型，根据题型设置抽取题目数和分值（各题型题目总分值加起来需要和设置的分值一致），题目选择完成后，进行时间设置（不设置时间或设置时间），随后点击【立即创建】即可。

注：不设置时间的测验需要手动点击【开始】，测验随课堂结束而结束；设置时间的测验根据设置的开始时间和结束时间开放。

一键调取 实时发布 便捷作答。

测验直接调取题库中的客观题，进行发布。

教师需要先在题库中建设题目，学生作答后，由系统自动批阅。

新建测验

测验名称: 2026-03-02 10:52:32的测验

出题方式: ☒ 手动出题 ☒ 随机出题 [导入历史测验](#)

作答次数: 1

题目乱序: ☒ 是 ☐ 否

选项乱序: ☒ 是 ☐ 否 (注: 限单选、多选)

知识点: [选择知识点](#)

难度程度:

非常简单

简单

一般

困难

非常困难

设置分值: 100 可以设置1-100分值，如果不设置默认分值为100

总分:0.00分

序号	题型	抽取题目数	分值设置
1	选择题	0 0/6	0.5 分/题
2	多选题	0 0/4	0.5 分/题
3	判断题	0 0/3	0.5 分/题

[立即创建](#) [取消](#)

导入历史测验：本功能支持教师在课堂中筛选并导入不同课程历史测验，可通过多维度条件精准定位目标测验，同时提供测验题目预览功能，确保导入内容符合教学需求，提升测验复用的准确性与效率。

一键调取 实时发布 便捷作答。

测验直接调取题库中的客观题，进行发布。

教师需要先在题库中建设题目，学生作答后，由系统自动批阅。

新建测验

测验名称: 2026-03-10 15:08:10的测验

出题方式: ☒ 手动出题 ☐ 随机出题 [导入历史测验](#)

作答次数: 1

题目乱序: ☒ 是 ☐ 否

选项乱序: ☒ 是 ☐ 否 (注: 限单选、多选)

手动出题

[添加题目](#) [批量设置分值](#)

总分:0分 (总分不得超过100分)

序号	题干	题型	分值设置	操作
暂无数据				

时间设置

时间设置 ☒ 不设置时间 (随课堂活动结束而结束) ☐ 设置时间

[立即创建](#) [取消](#)

点击【导入历史测验】按钮进入导入历史测验页面，教师可通过选择课程名称、班级，并输入测验名称进行筛选。找到目标测验后，如需预览题目详情，可

点击其后的【查看】按钮进入测验预览页面；



预览题目无误后，点击【导入】即可完成操作。



导入历史测验后，教师可对测验进行多项调整：修改测验名称、作答次数，开启题目或选项乱序，添加新题目，查看或删除原有题目，并修改各题分值。最后，测验时间设置完成后，点击【立即创建】即可。

新建测验

测验名称: 2026-03-02 10:52:32的测验

出题方式: ☒ 手动出题 ☐ 随机出题 [导入历史测验](#)

作答次数: 1

题目乱序: ☒ 是 ☐ 否

选项乱序: ☒ 是 ☐ 否 (注: 限单选、多选)

手动出题 [添加题目](#) [批量设置分值](#) 总分: 5.00分 (总分不得超过100分)

序号	题干	题型	分值设置	操作
1	从给排水平面图不能读取到的信息有。	选择题	1.0	删除 查看
2	机器学习这个术语是由()定义的?	选择题	1.0	删除 查看
3	一个项目中，项目基线的位置可以自由设置...	判断题	1.0	删除 查看

[立即创建](#) [取消](#)

不设置时间的测验需教师手动点击【开始】，并随课堂结束而自动结束；设置了时间的测验，则会在预设的时间段内自动开放。

测验管理

应用心理学 / 1001班 / 2025-07-24 15:32:50的测验管理

测验 (14) | 进行中 (10) | 完成 (0)

全部 题库 数字教材资源 我的资源 本地上传 资源 题库 测验 作业 考试 网络题库 资源 头脑风暴 小组PK

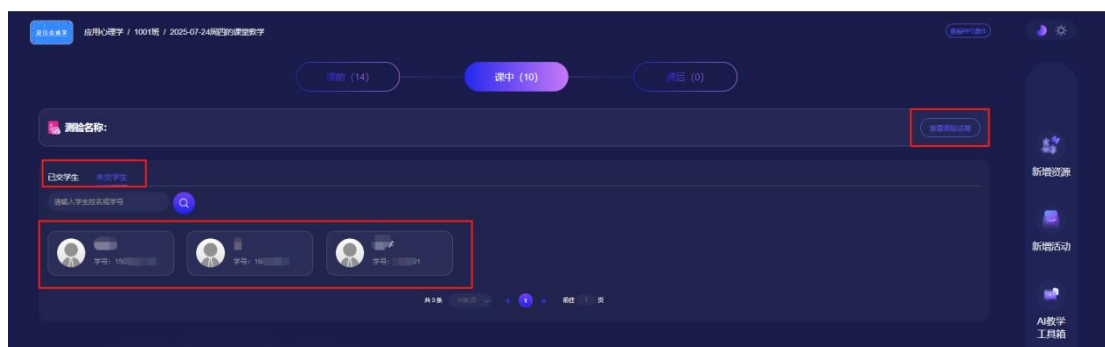
评分状态: 全部

测验: 2025-07-24 15:30:21的测验

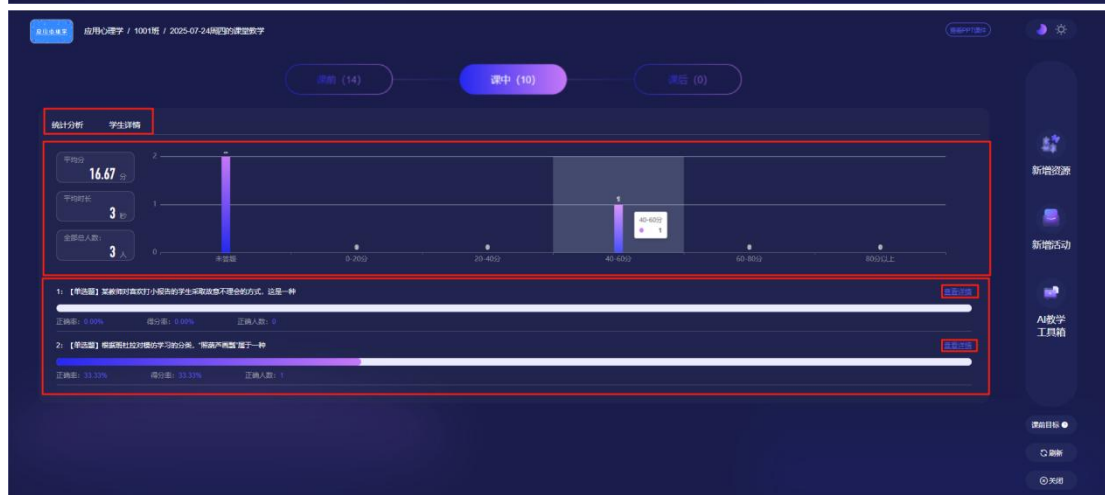
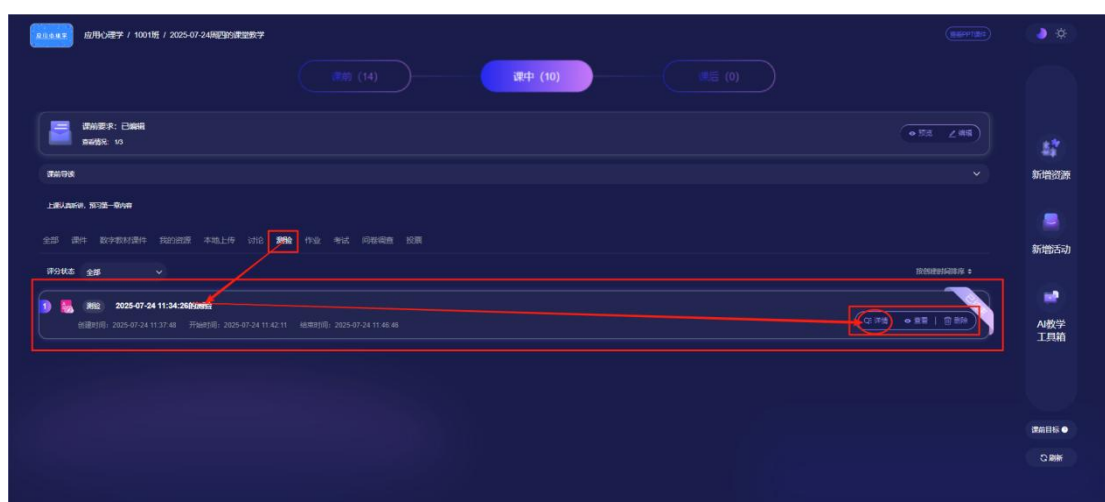
创建时间: 2025-07-24 15:32:50

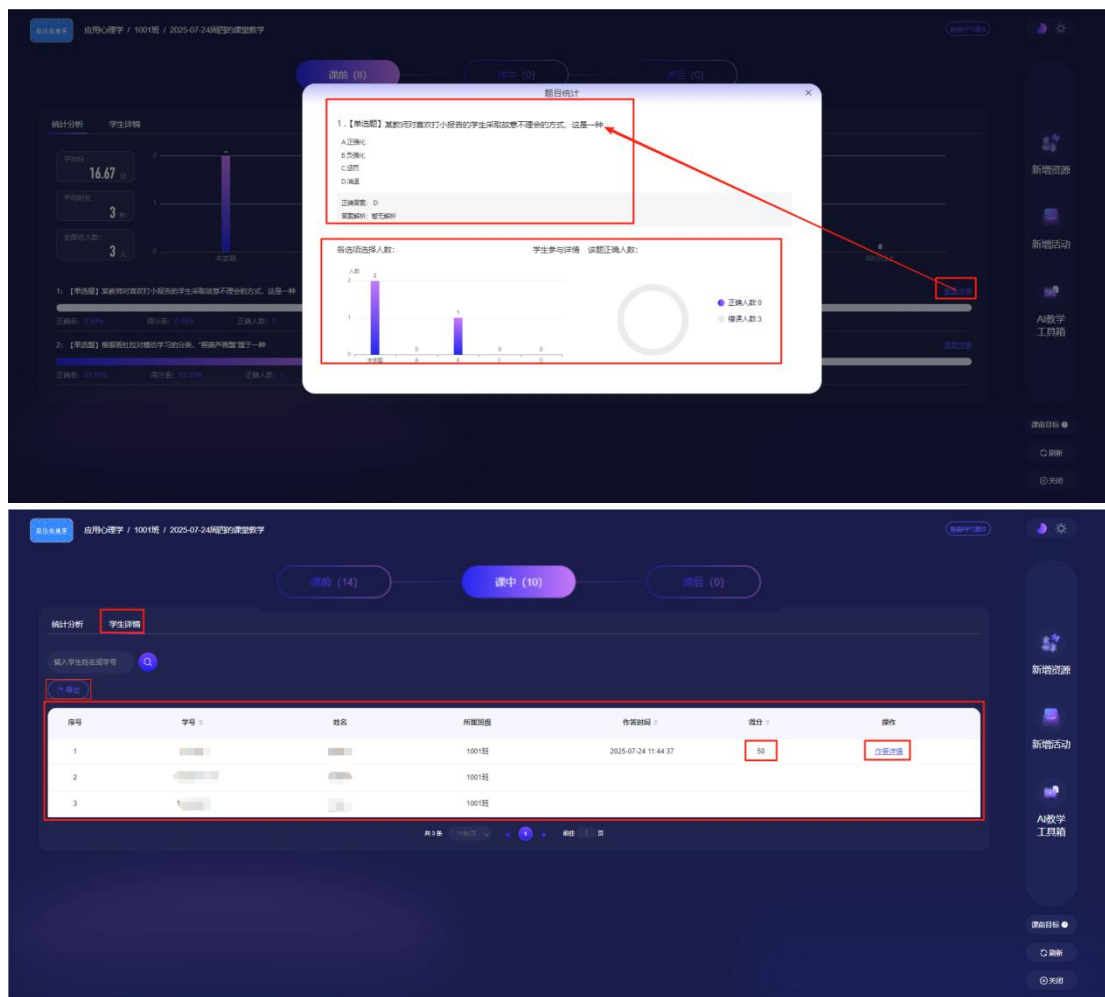
[开始](#) [结束](#) [查看](#) [删除](#)

查看：对于进行中的测验，点击【查看】进入，可查看该测验已交和未交学生名单及查看测验试卷。



详情：对于已结束的测验，点击【详情】进入，可查看该测验统计分析数据：平均分、平均时长、全部总人数，每一题的正确率、得分数、正确人数及查看详情；学生详情里可以查看学生信息、作答时间、得分、查看作答详情及导出数据。





12.2.2.2.5. 作业

教师在课程下布置作业, 在课堂教过程中可直接引入作业, 不支持引入登分作业。

点击【新增活动】选择【作业】, 勾选需要的作业, 点击【确定】即可引入作业, 且可对引入的作业进行设置时间、查看、删除操作。

注: 批阅作业或查看学生作业分数需要老师进入班级, 在班级考核下作业里查看未批或已批。



12.2.2.2.6. 考试

教师在课程下布置考试，在课堂教过程中可直接引入考试，不支持引入登分考试。

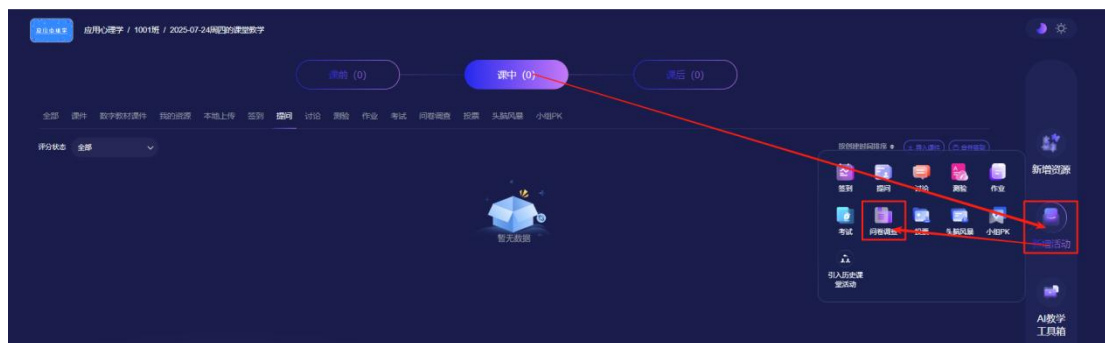
点击【新增活动】选择【考试】，勾选需要的考试，点击【确定】即可引入考试，且可对引入的考试进行设置时间、查看、删除操作。

注：批阅考试或查看学生考试分数需要老师进入班级，在班级考核下考试里查看未批或已批。

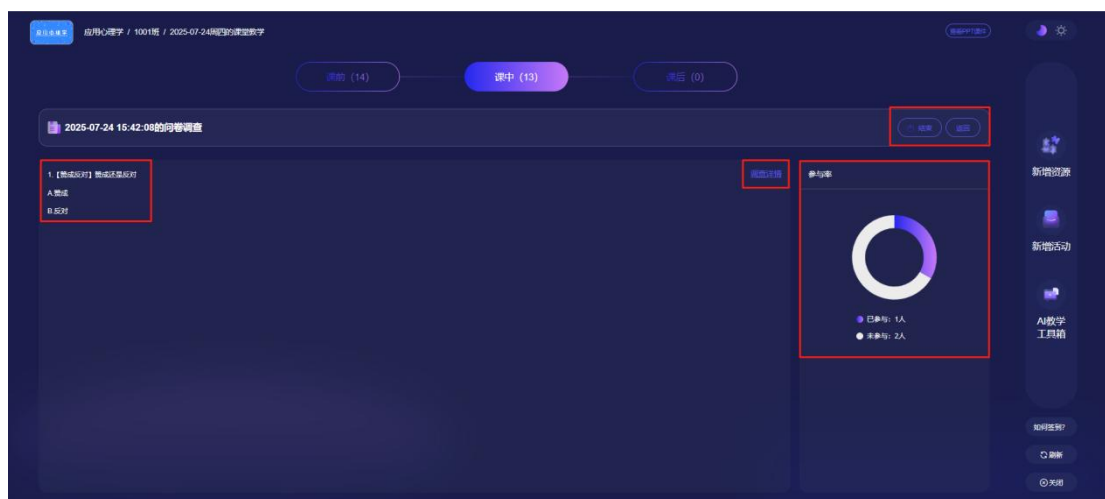


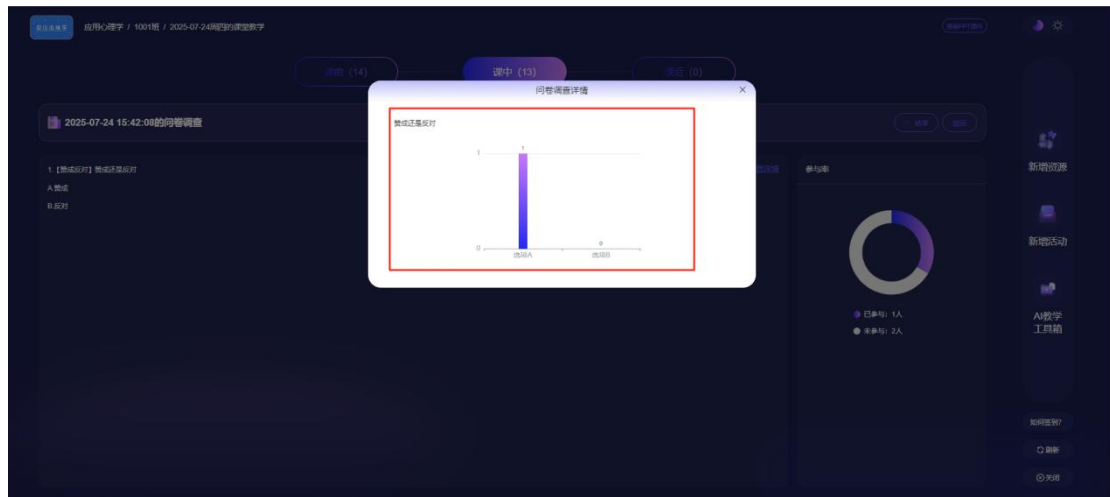
12.2.2.2.7. 问卷调查

点击【新增活动】选择【问卷调查】，进行新建问卷调查，填写问卷调查名称、添加题目——设置调查问卷题目类型（单选、多选、正确错误、赞成反对），题目内容设置完成需要点击【保存题目】，点击【保存】，新建问卷调查成功后，需要老师再手动点击开始去开启问卷调查活动；点击【开始活动】直接开启问卷调查活动。

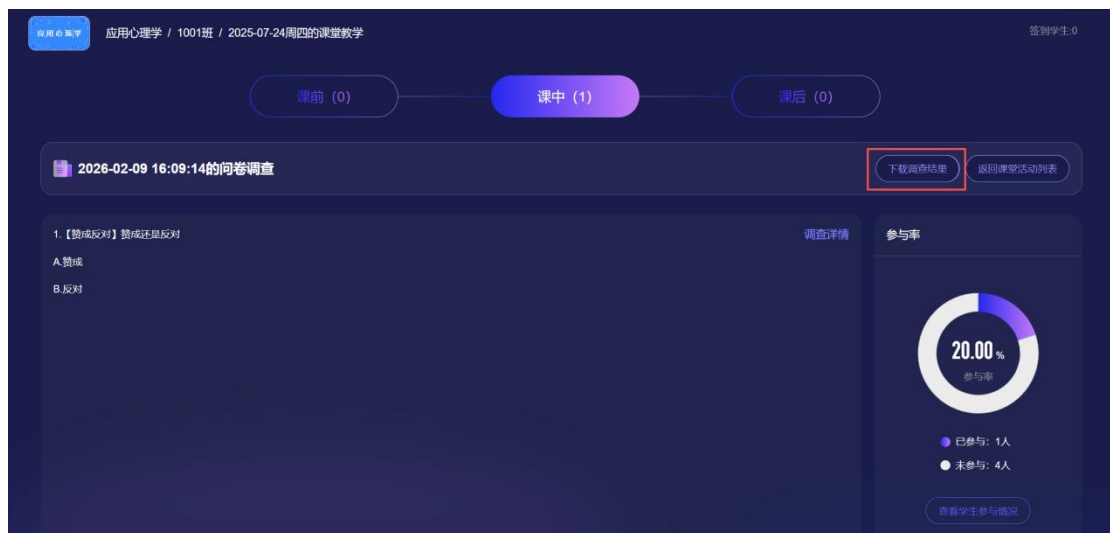


对进行中的问卷调查可进行结束、查看、删除操作。



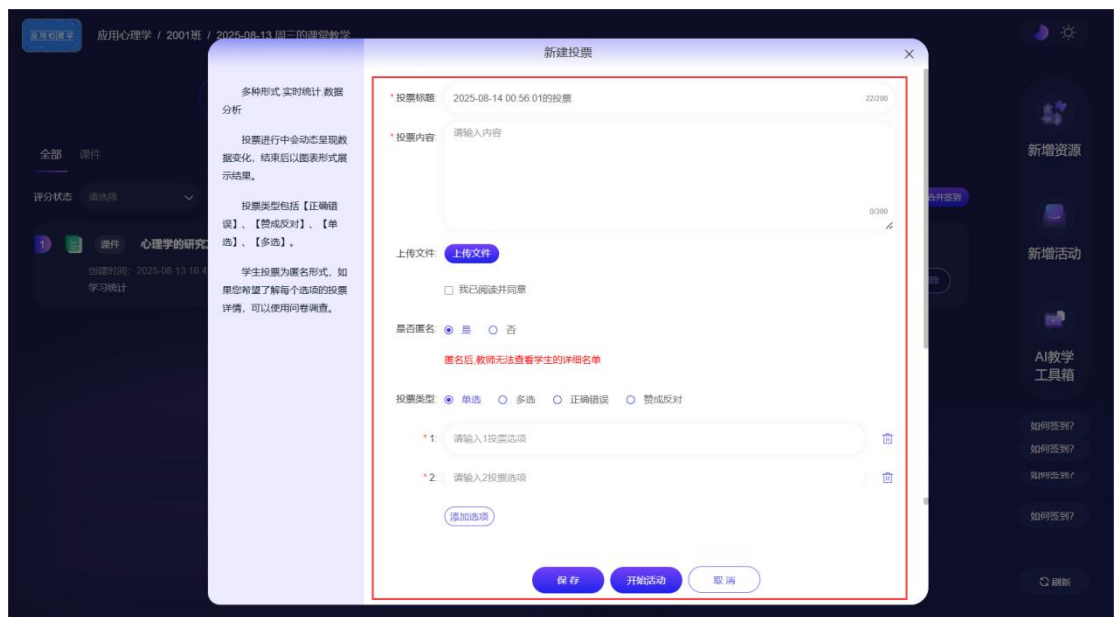


调查问卷结束后，可以进行【下载调查结果】。



12.2.2.2.8. 投票

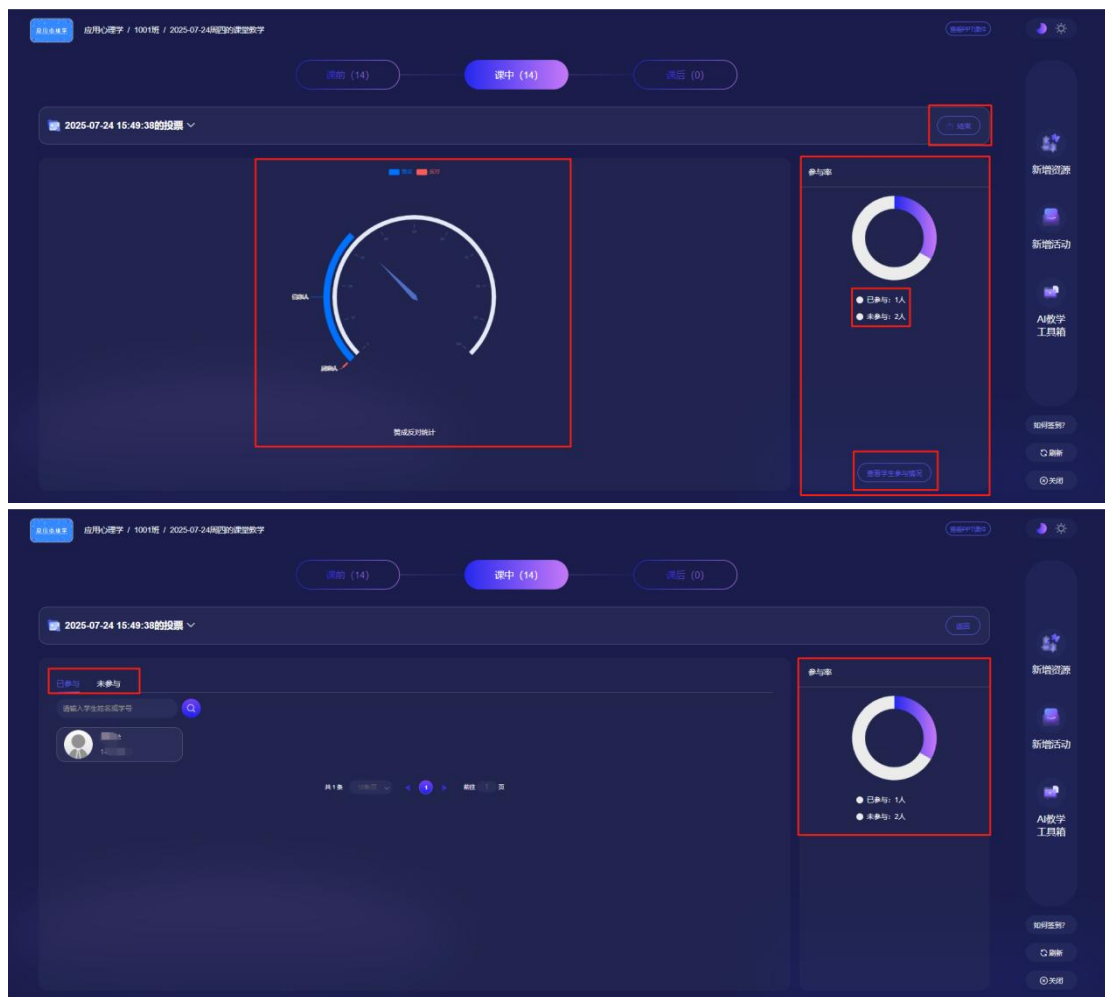
点击【新增活动】选择【投票】，进行新建投票，填写投票标题、输入投票内容、支持上传文件（需要先勾选我已阅读并同意）、选择是否匿名（匿名后，教师无法查看学生的详细名单）、设置投票类型（单选、多选、正确错误、赞成反对），点击【保存】，新建投票成功后，需要老师再手动点击开始去开启投票活动；点击【开始活动】直接开启投票活动。



对进行中的投票可进行结束、查看、删除操作。



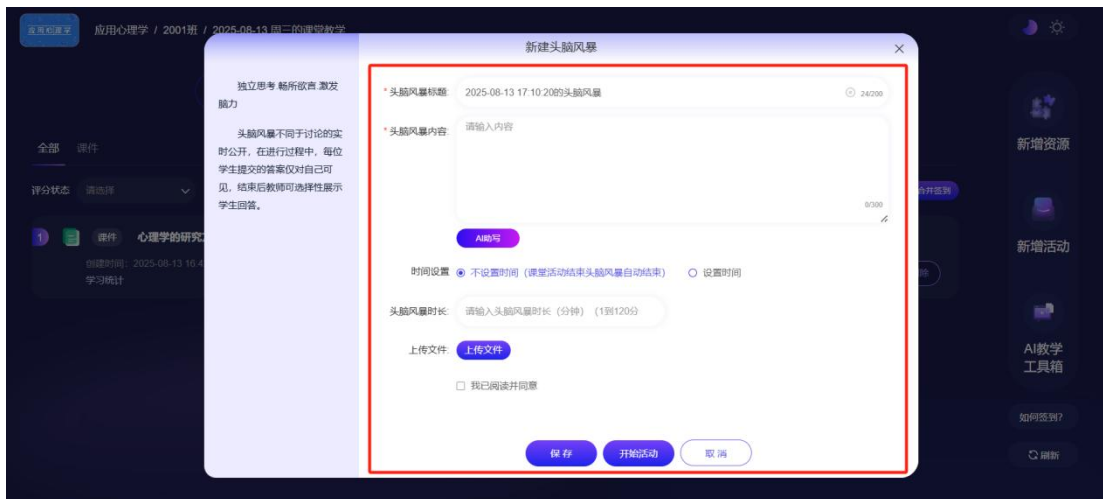
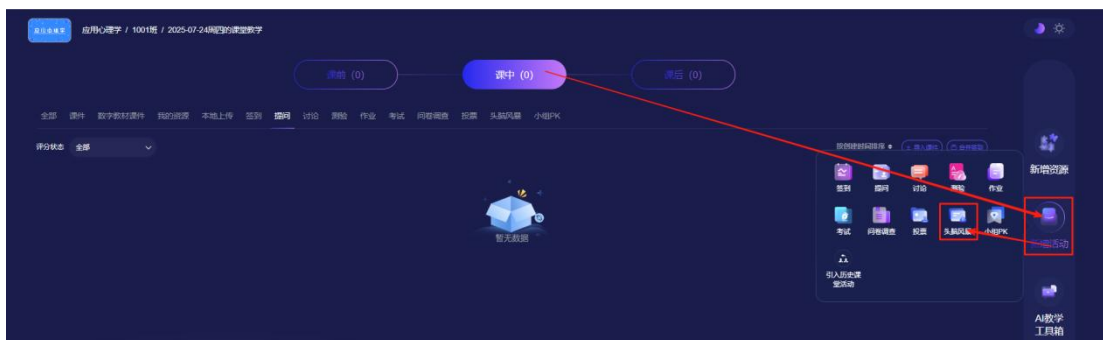
查看：点击【查看】进入，可查看关于该投票的学生参与情况、参与率及投票统计。



12.2.2.2.9. 头脑风暴

点击【新增活动】选择【头脑风暴】，进行新建头脑风暴，填写头脑风暴标题、头脑风暴内容（智能版支持 AI 助写）、设置时间（不设置时间或设置时间）、设置头脑风暴时长、支持上传文件（需要先勾选我已阅读并同意），点击【保存】，新建头脑风暴成功后，需要老师再手动点击开始去开启头脑风暴活动；点击【开始活动】直接开启头脑风暴活动。

注：头脑风暴不同于讨论的实时公开，在进行过程中，每位学生提交的答案仅对自己可见，结束后教师可选择性展示学生回答。



对进行中的头脑风暴可进行结束、查看、删除操作。



查看：头脑风暴结束后，点击【查看】进入，可查看该头脑风暴的参与率、学生参与情况，查看得分榜单、查看学生回答的内容、打分及操作展示学生回答。



打分/批量打分：点击【查看】进入，可对学生的回答内容进行单个打分/批量打分操作，打分分值在-5~5 分之间。



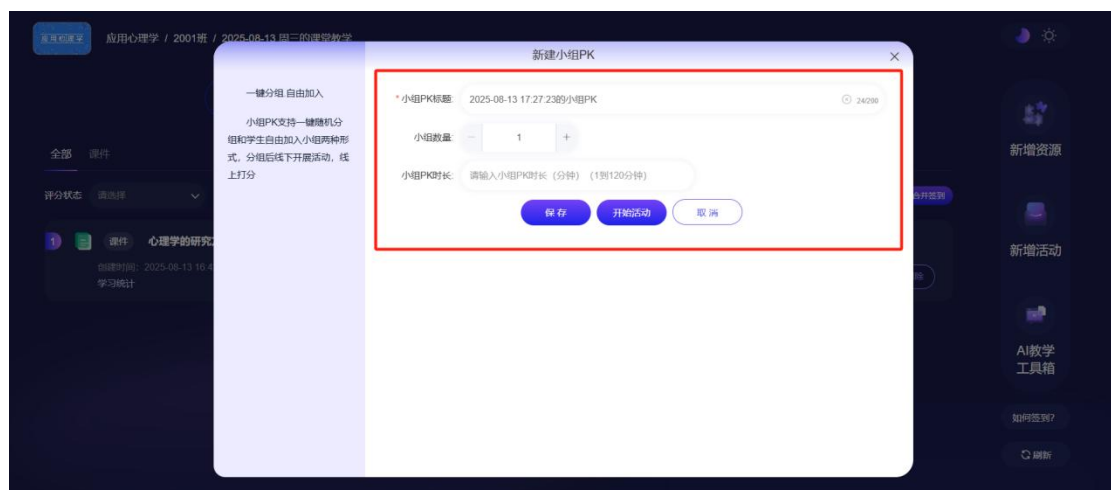
展示学生回答：点击【查看】进入，点击【展示学生回答】，教师可选择学生的回答内容进行公开展示，即：展示给班级所有学生查看。



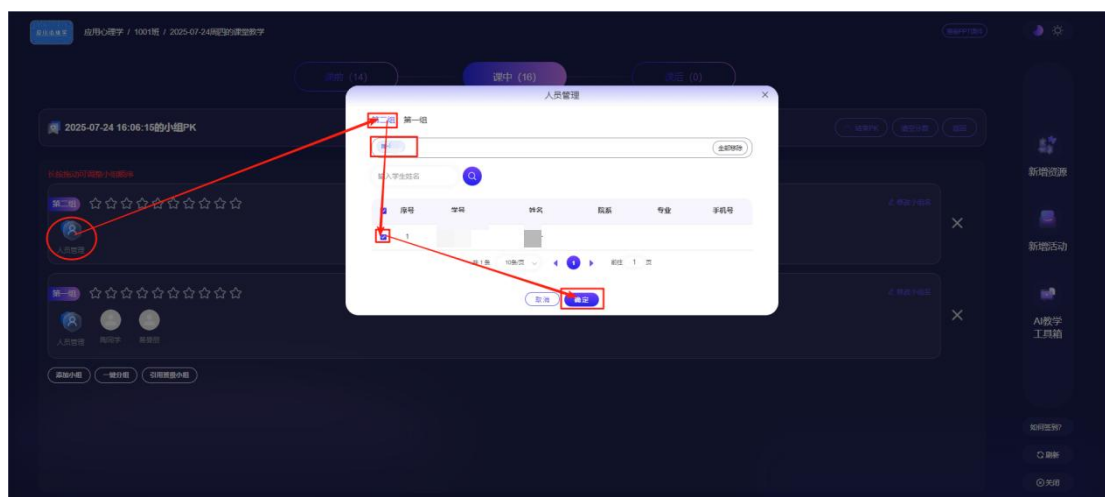
12.2.2.2.10.小组 PK

点击【新增活动】选择【小组 PK】，新建小组 PK：填写小组 PK 标题、设置小组数量，可设置小组 PK 时长，点击【保存】，新建小组 PK 成功后，需要老师再手动点击开始去开启小组 PK 活动；点击【开始活动】直接开启小组 PK 活动。

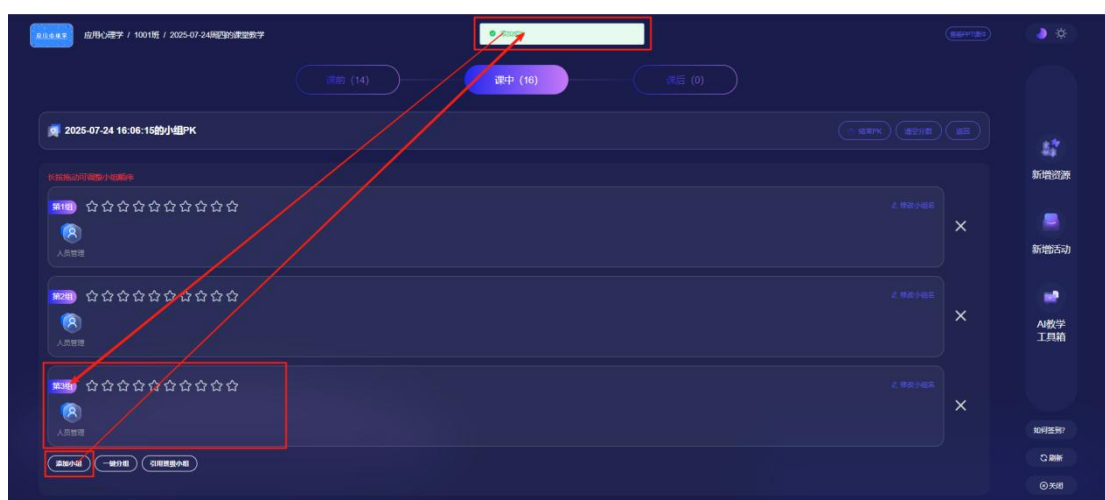
注：小组 PK 是线下开展活动，线上打分。



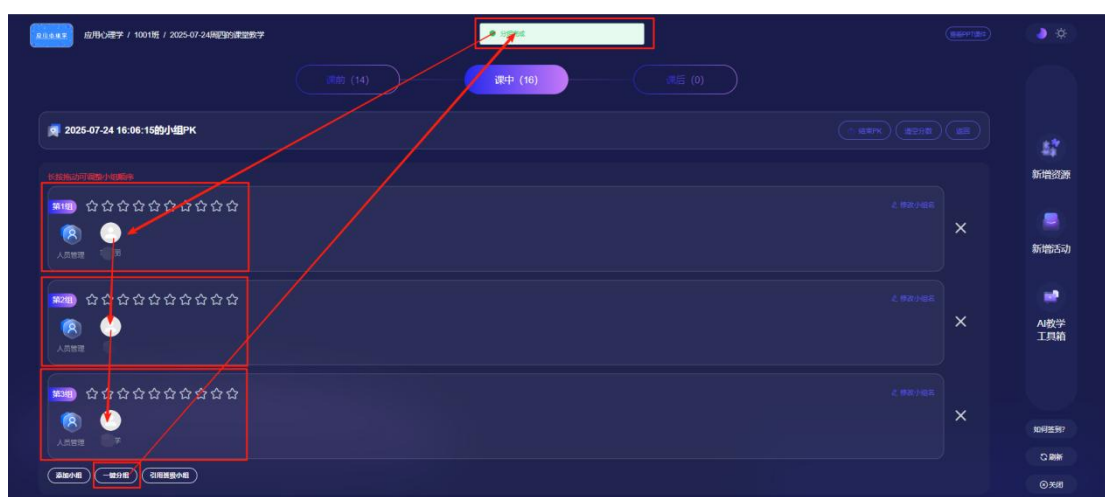
人员管理：点击【查看】进入，点击【人员管理】，手动选择学生后点击【确定】即可让选择的学生进入至该组中。



添加小组：点击【查看】进入，点击【添加分组】，即可添加一个新的分组。

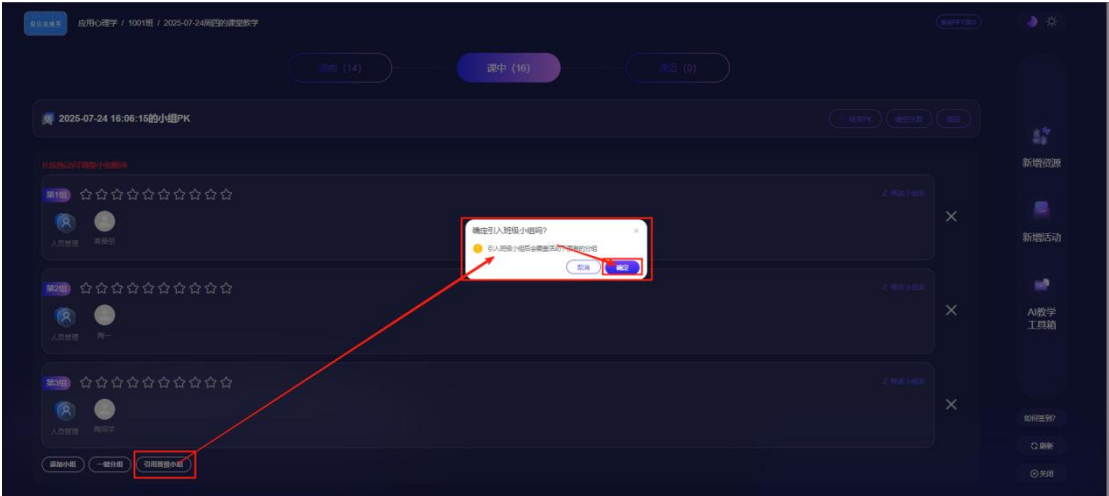


一键分组：在小组 PK 下，点击【一键分组】即可将小组 PK 内未分组的班级学生进行自动分配至各组中。

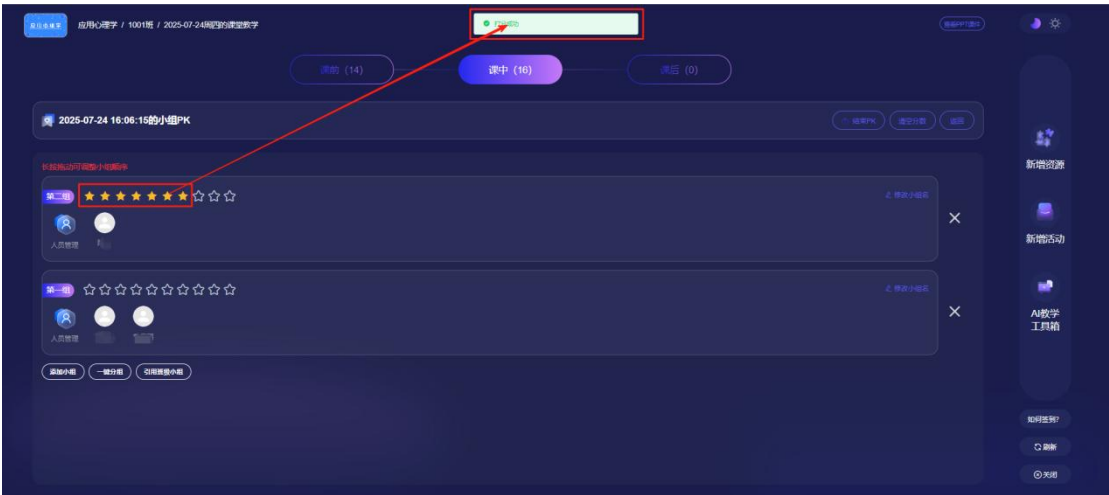


引用班级小组：在小组 PK 下，点击【引用班级小组】，提示：确定引入班级小组吗？引入班级小组后会覆盖活动下原有的分组。点击【确定】即可成功引

用班级学生下的小组至小组 PK 各组中。



打星：在小组 PK 下，对各小组进行【打星】操作，最高 10 颗星（一颗星是 1 分）。注：只能对进行中的小组 PK 进行打星操作；小组 PK 结束后不可进行打星操作。



12.2.2.2.11.引入历史课堂活动

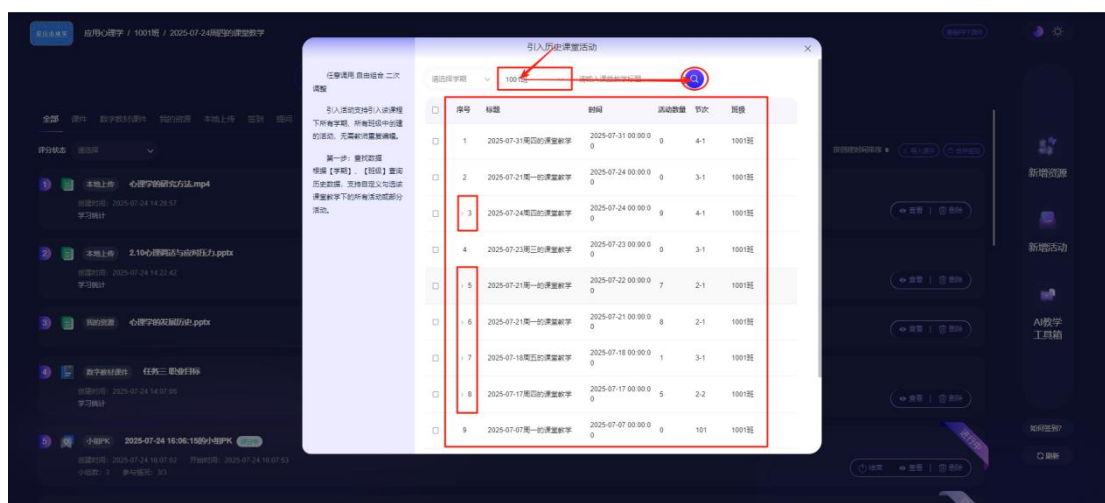
点击【新增活动】选择【引入历史课堂活动】，引入活动支持引入该课程下所有学期、所有班级其他课堂教学中创建的活动，无需教师重复编辑。

注：已结束的课堂教学不能再引入活动。



第一步：查找数据

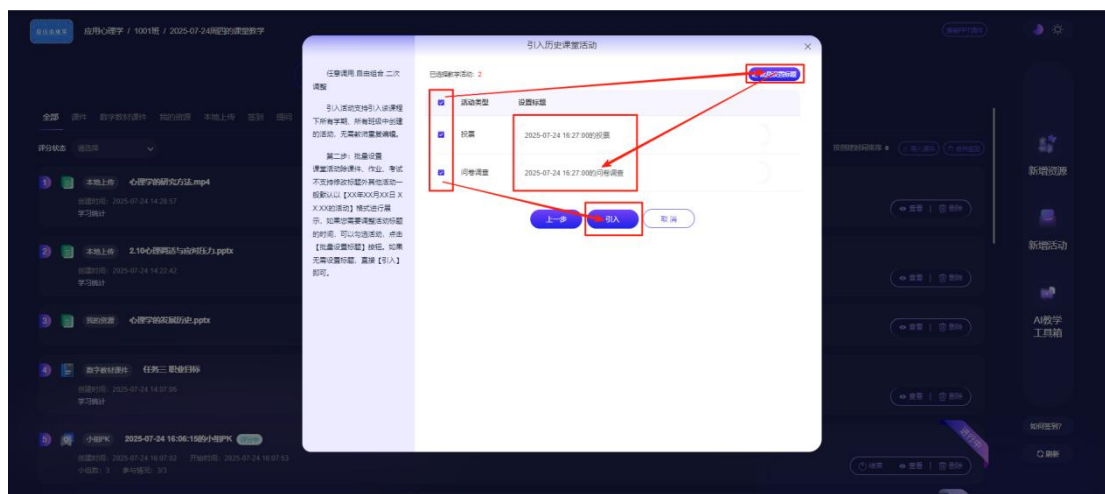
可以根据学期、班级、课堂教学标题查询历史数据，支持自定义勾选该课堂教学下的所有活动或部分活动。





第二步：引入

可以勾选活动，点击【批量设置标题】进行修改活动标题操作，如果无需设置标题，直接【引入】即可。



12.2.2.3. AI 教学工具箱

进入课程下的课堂中，对于智能版职教云教师可以使用 AI 教学工具箱里相关功能。

12.2.2.3.1. AI 指令

在课中，点击【AI 教学工具箱】选择 AI 指令。

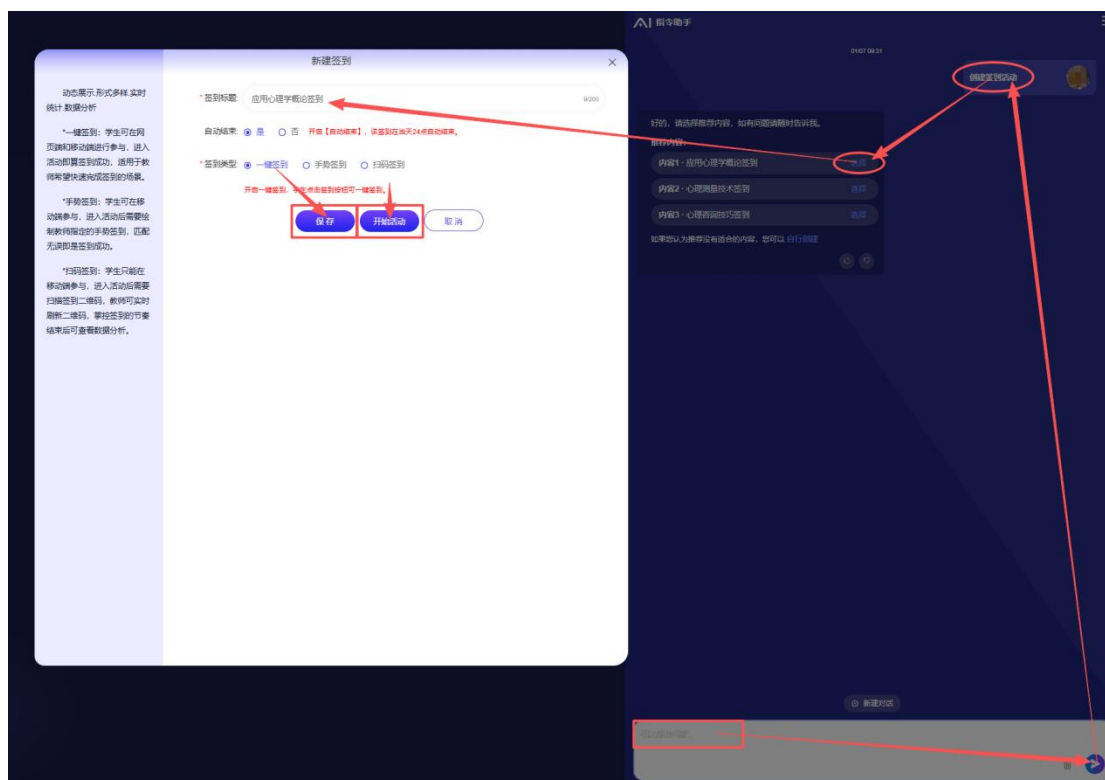


作为课堂活动指令助手，可以辅助完成以下操作：

1. 辅助您创建 7 种教学活动，包括头脑风暴、投票、签到、提问、讨论、问卷调查和小组 PK；
2. 帮您开启和结束课堂活动；
3. 帮您查询问卷调查和投票的结果；

当前老师所在的环节是课中，使用 AI 指令可创建的活动类型为：头脑风暴、投票、签到、提问、讨论、问卷调查、小组 PK。例如输入“新增签到活动”的指令并发送。

用 AI 指令助手新建活动：对话框里输入相关指令，AI 指令助手会根据指令回答并提供活动【选择】按钮，教师根据 AI 指令生成的不同内容点击【选择】左侧跳出新建活动窗口，再进行活动保存或开始活动操作即可。



12.2.2.3.2. AI 接龙

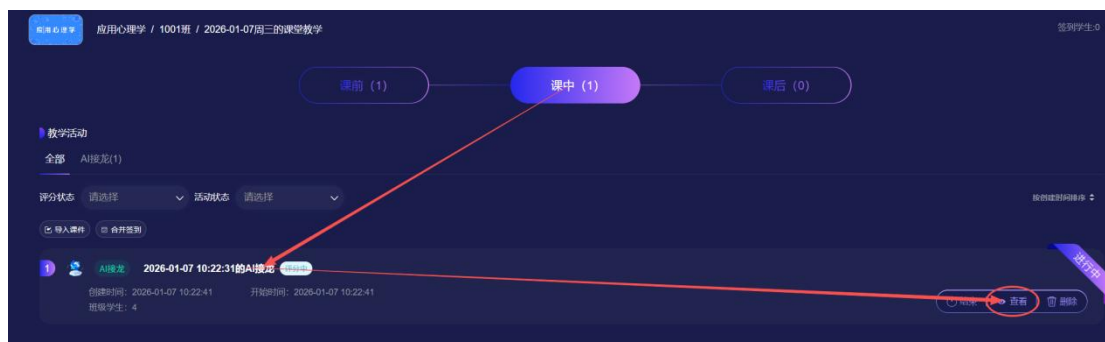
针对智能版学校教师，可以在课堂课中环节的 AI 教学工具箱发起 AI 接龙。



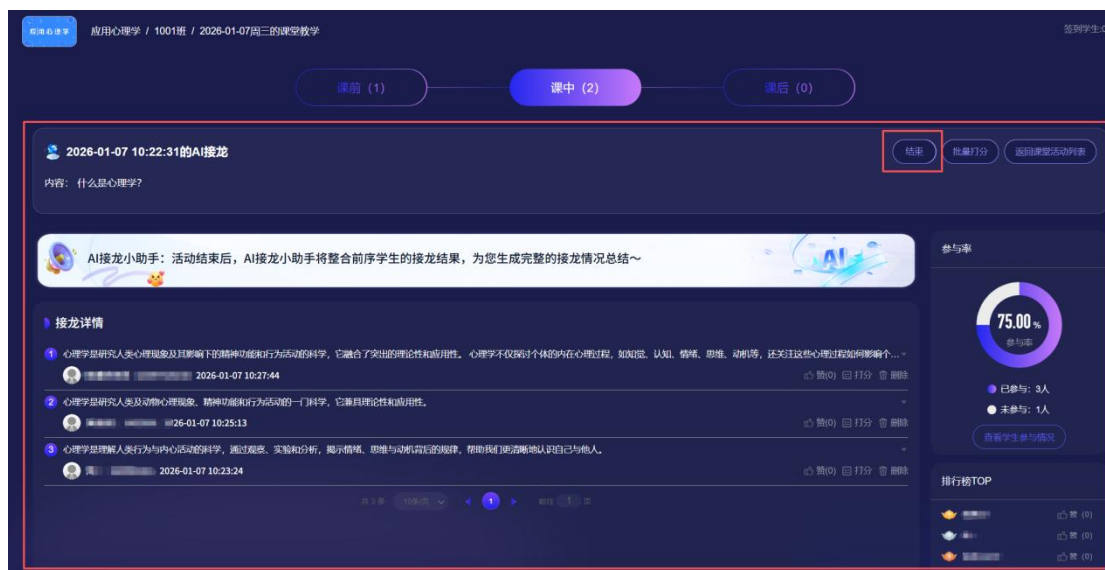
点击【AI 教学工具箱】选择【AI 接龙】后，展示新建 AI 接龙弹窗，已结束的课堂不允许再新建 AI 接龙。填写接龙标题（接龙标题最长字符限制 200 字以内）、讨论信息（讨论信息最长字符限制 500 字以内）、设置活动时长（活动时长最多可以设置 30 天）、选择是否手动结束，点击【保存】，新建 AI 接龙成功后，需要老师再手动点击开始去开启 AI 接龙活动；点击【开始活动】直接开启 AI 接龙活动。



对于进行中的提问可以进行结束、查看、删除操作。



查看详情：AI 接龙开始后，教师点击【查看】按钮进入详情页。接龙活动标题，讨论信息，若教师设置了活动时长，则显示剩余时长（开启的手动结束，则有结束按钮）。

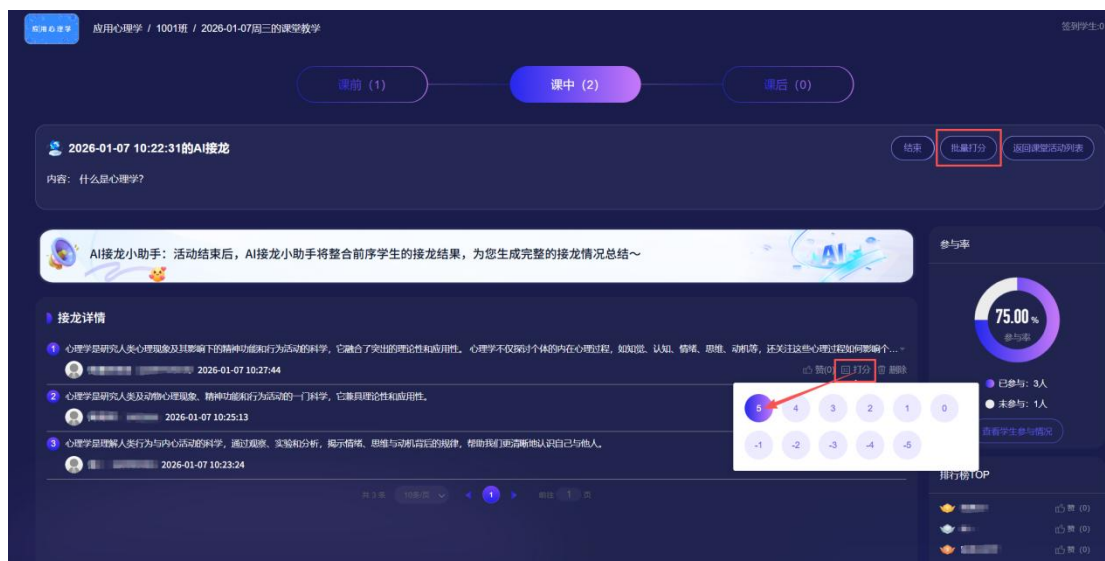


AI 接龙小助手提示：在接龙详情中提示教师“活动结束后”，AI 接龙小助手将整合前序学生的接龙结果，为您生成完整的接龙情况总结~”（仅文字提示作用）。

接龙详情展示：展示参与接龙学生发表的接龙内容、用户头像、姓名、用户名、学生参与接龙时间（精确到时分秒）。接龙详情数据展示按参与接龙时间展示（最新参与接龙的数据展示在前），默认接龙详情第一数据讨论信息内容全展示，后面的数据讨论信息内容仅展示一行，教师点击箭头才展示该学生的全部讨论信息内容。



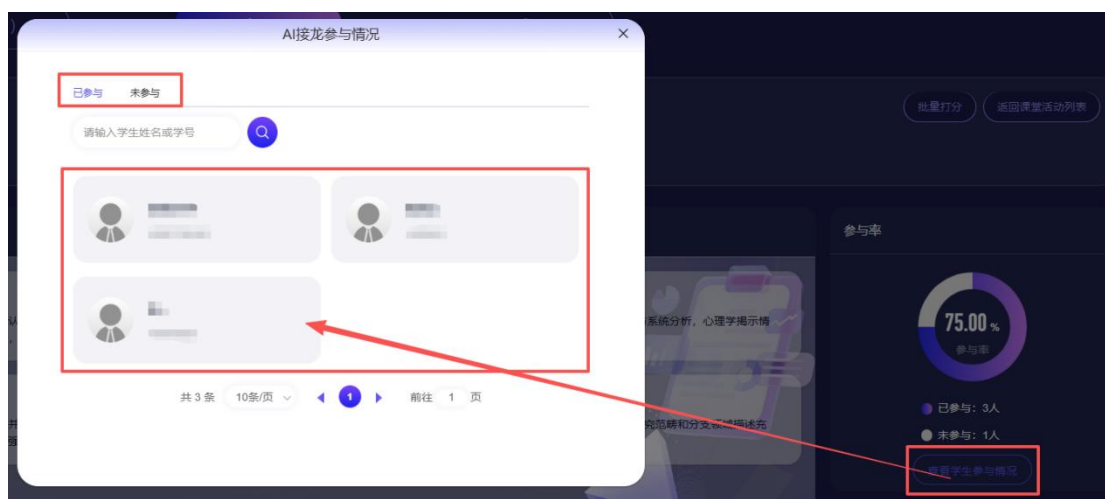
打分/批量打分：点击【查看】进入，可以对参与接龙的学生进行打分/批量打分操作，打分分值在-5~5 分之间。



参与率：参与率=已参与人数÷班级总人数；展示已参与人数和未参与人数数量，支持查看学生参与情况。



查看学生参与情况页效果如下：



结束后的排行榜 Top：排行榜 Top 展示点赞前 5 的学生。



结束活动：AI 接龙结束手动点击【结束】按钮，或已到设置的活动时长活动结束，则自动弹出 AI 接龙总结生成的提示弹窗。



弹窗提示教师“AI 接龙小助手正在整合前序学生的接龙结果，为您生成完整的接龙情况总结以及接龙情况评价，可能需要些时间，请耐心等待~”，教师

可点击取消或关闭。

大模型生成 AI 接龙总结和接龙情况评价后，该弹窗自动消失，进入 AI 接龙小助手页面。



AI 接龙小助手：展示大模型生成的接龙总结和接龙评价。

接龙总结：大模型根据参与学生发表的接龙内容进行总结。

接龙评价：大模型根据整个接龙活动的数据生成此次接龙活动的评价。



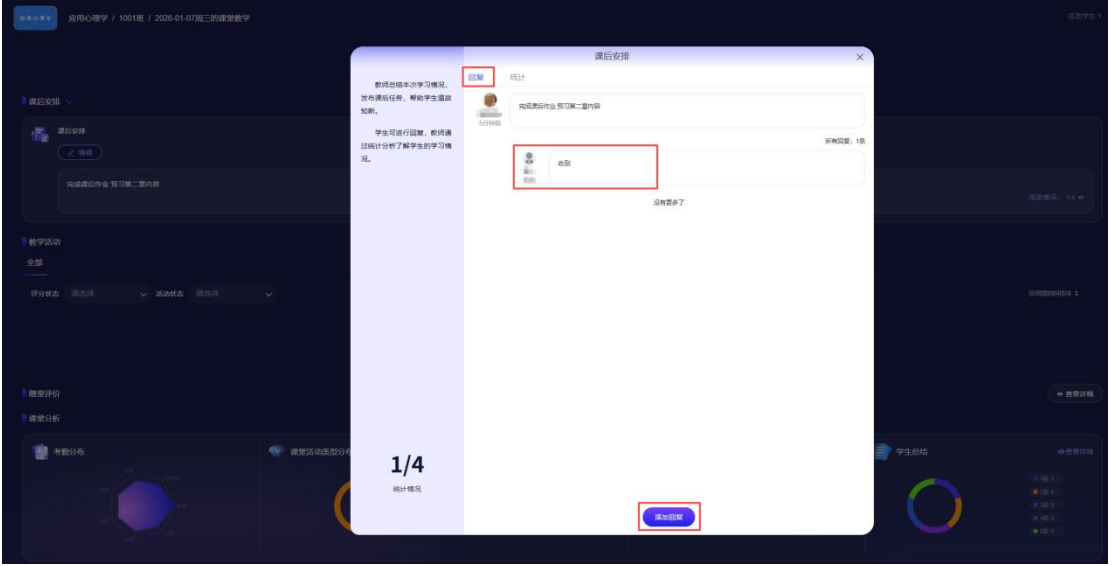
12.2.3. 课后

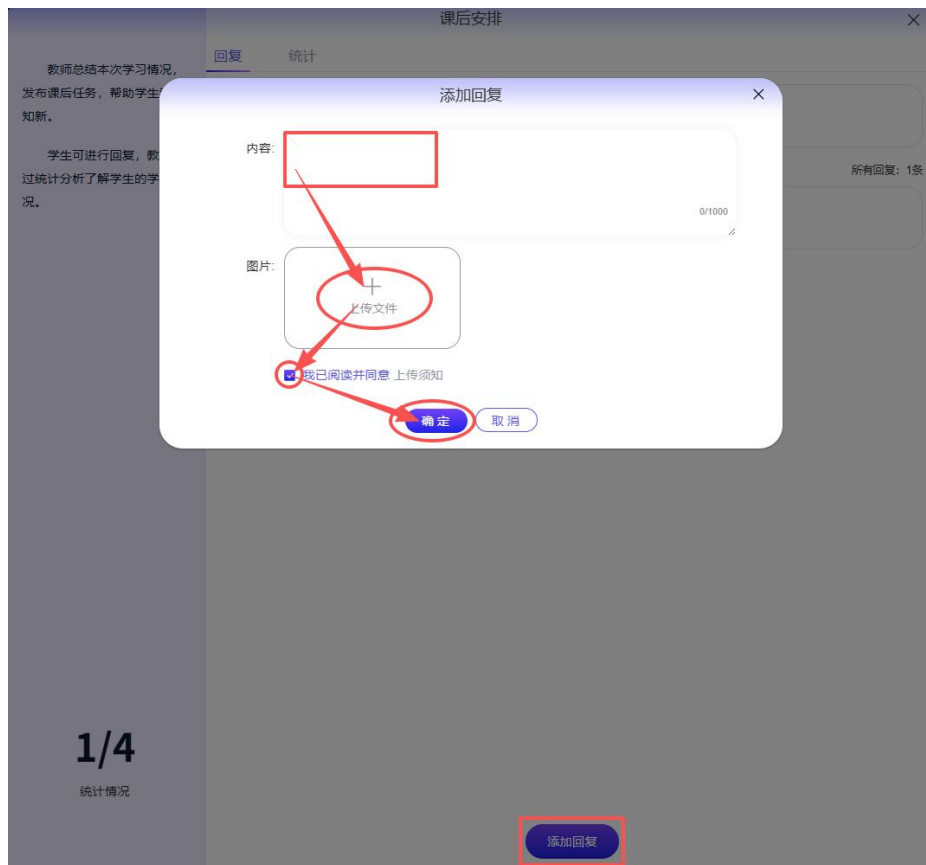
12.2.3.1. 课后安排

编辑：点击【编辑】可以填写课后安排的内容，支持上传文件。智能版职教云支持 AI 助写。



预览：点击【预览】按钮，可以进行添加回复以及查看统计数据。





统计：在统计下，可以查看班级学生对课前要求的查看情况（未查看或已查看）和得分情况。



12.2.3.2.新增资源

新增资源的操作参考{12.2.2 课中}

12.2.3.3.新增活动

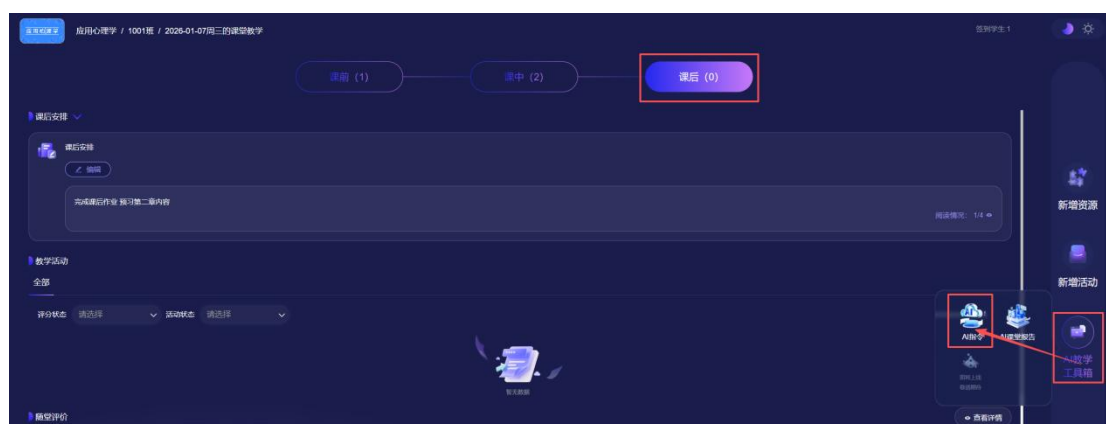
新增活动的操作参考{12.2.2 课中}

12.2.3.4.AI 教学工具箱

进入课程下的课堂中，对于智能版职教云教师可以使用 AI 教学工具箱里相关功能。

12.2.3.4.1. AI 指令

在课后，点击【AI 教学工具箱】选择 AI 指令。



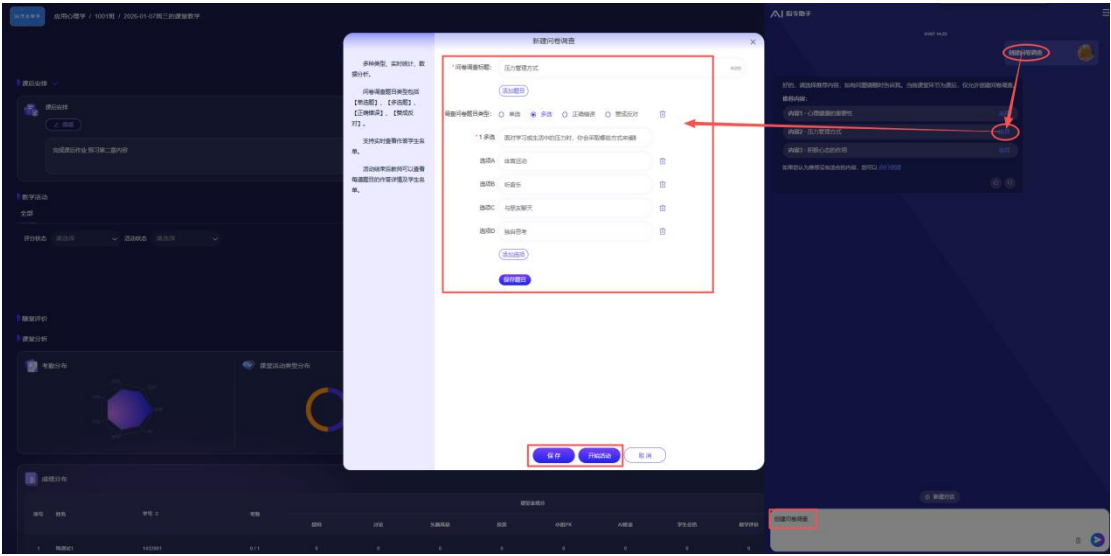
作为课堂活动指令助手，可以辅助完成以下操作：

1. 辅助您创建 7 种教学活动，包括头脑风暴、投票、签到、提问、讨论、问卷调查和小组 PK；
2. 帮您开启和结束课堂活动；
3. 帮您查询问卷调查和投票的结果；

当前老师所在的环节是课后，使用 AI 指令可创建的活动类型为：问卷调查。例如输入“新增问卷调查活动”的指令并发送。

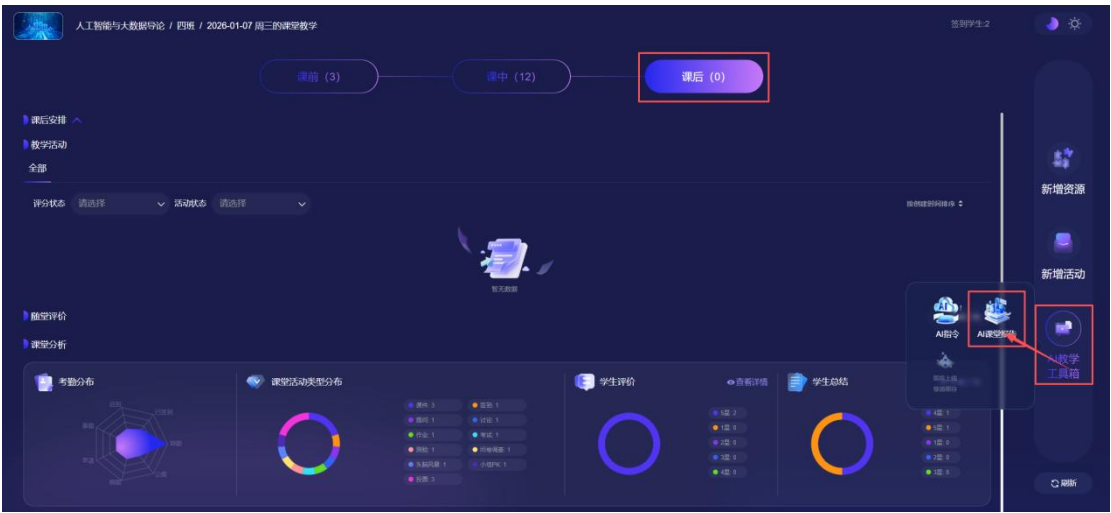
用 AI 指令助手新建活动：对话框里输入相关指令，AI 指令助手会根据指令

回答并提供活动【选择】按钮，教师根据 AI 指令生成的不同内容点击【选择】左侧跳出新建活动窗口，再进行活动保存或开始活动操作即可。



12.2.3.4.2. AI 课堂报告

AI 课堂报告仅针对智能版学校教师开放，每个课堂教学都生成一个 AI 课堂报告，只有结束的课堂教学才能生成 AI 课堂报告，若课堂未结束（判断课堂教学的时间），教师点击 AI 课堂报告，会提示教师“本次课堂教学还未结束，只有课堂结束后才能生成 AI 课堂报告。”



课堂报告分为三大块，一是课堂基本信息，二是课堂情况总结，三是课堂数据总览。



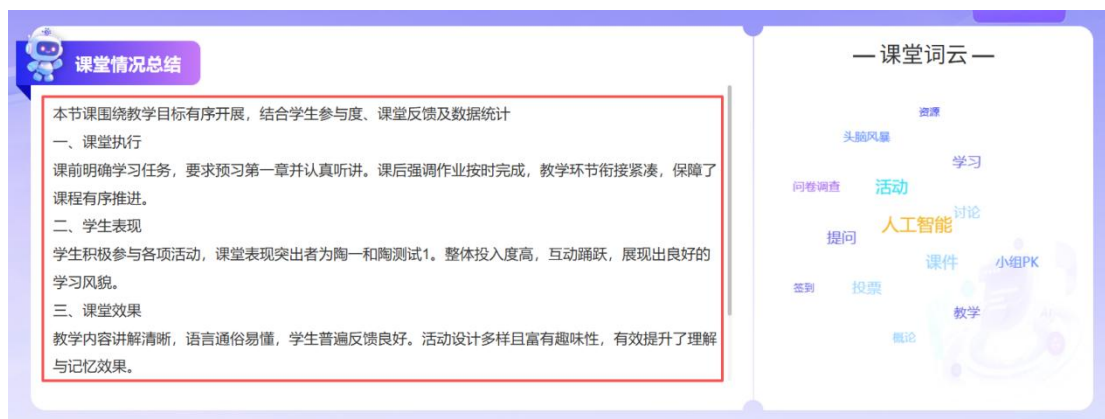
课堂基本信息:

课堂基本信息包含：课堂对应的课程、课程封面，课堂对应的班级、班级人数，课堂报告名称（由课堂教学的名称+报告），课堂开展时间（开始时间：课堂教学日期 00:00:00，结束时间：课堂教学日期 23:59:59），课程所属专业层次+课程所属专业大类。



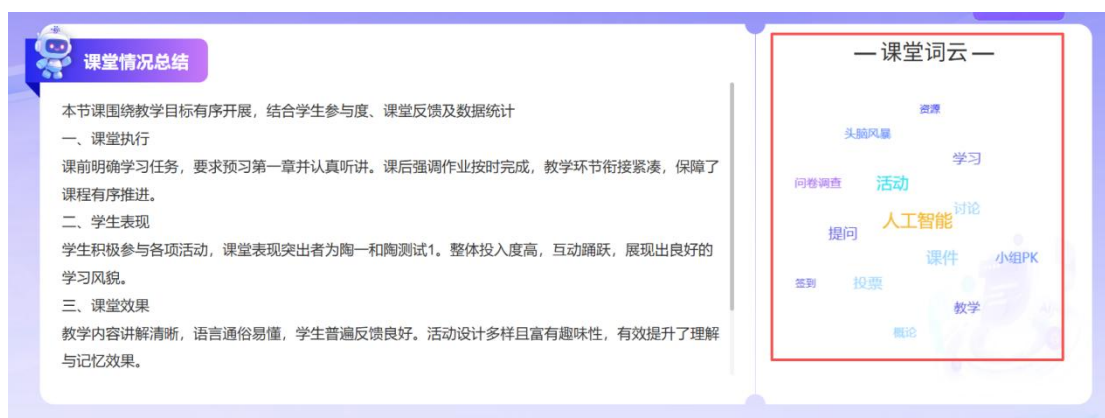
课堂情况总结:

课堂情况总结由大模型智能生成总结，总结从四方面进行智能总结：一是课堂执行，二是学生表现，三是课堂效果，四是数据统计。



课堂词云：

课堂词云由本次课堂中发起的所有讨论活动学生发布的讨论内容中的关键组合展示，若词云较多，可做成动态效果，分批次展示。



课堂数据总览：

课堂数据总览分为课堂建设分析和课堂活动分析两块数据。

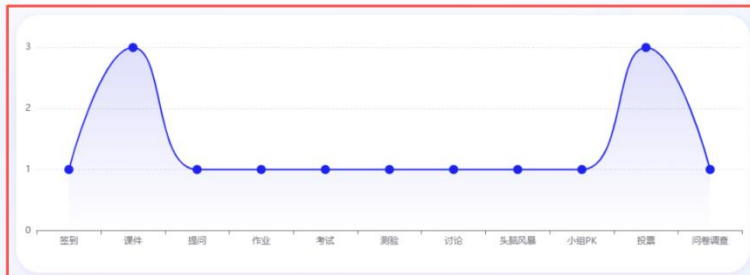
课堂建设分析包含课堂资源统计（课堂上发起的所有资源数据，按文本类、音频、视频、图片、其他类进行统计），课堂活动数据统计（作业、课件、考试、投票、测验、讨论、签到、提问、小组 PK、头脑风暴、问卷调查、AI 接龙等，以上活动课堂上发起了才展示）。

— 课堂数据总览 —

课堂建设分析

课堂资源统计

文本类总数	1个
音频总数	0个
视频总数	1个
图片总数	1个
其他类总数	0个

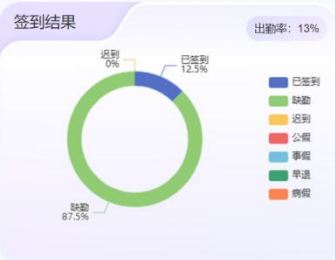


课堂活动分析展示课堂上所有发起的活动的相关数据：

签到数、提问参与数、作业参与数、考试参与数、测验参与数、讨论参与数、问卷调查参与数、投票参与数、小组 PK 参与数、头脑风暴参与数、AI 接龙参与数（点击各活动参与数的“？”号展示活动数据来源）。

课堂活动分析

2 签到数	0 课件学习数	0 提问参与数	1 作业参与数	0 考试参与数	0 测验参与数	2 讨论参与数	2 头脑风暴参与数	2 小组PK参与数
----------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	--------------	--------------

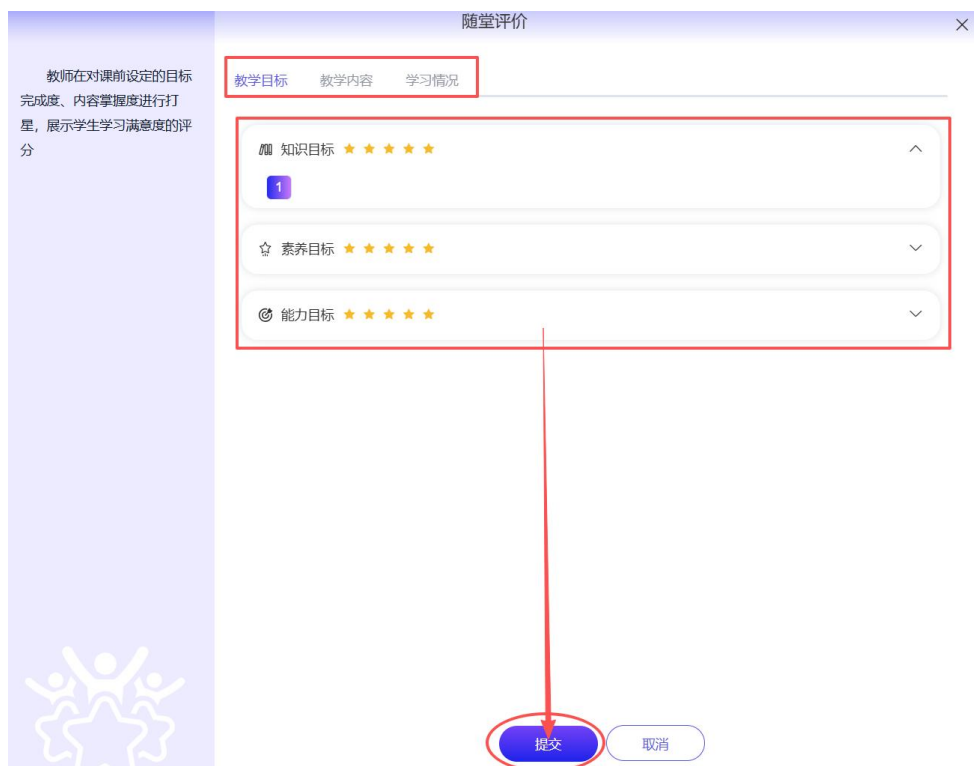
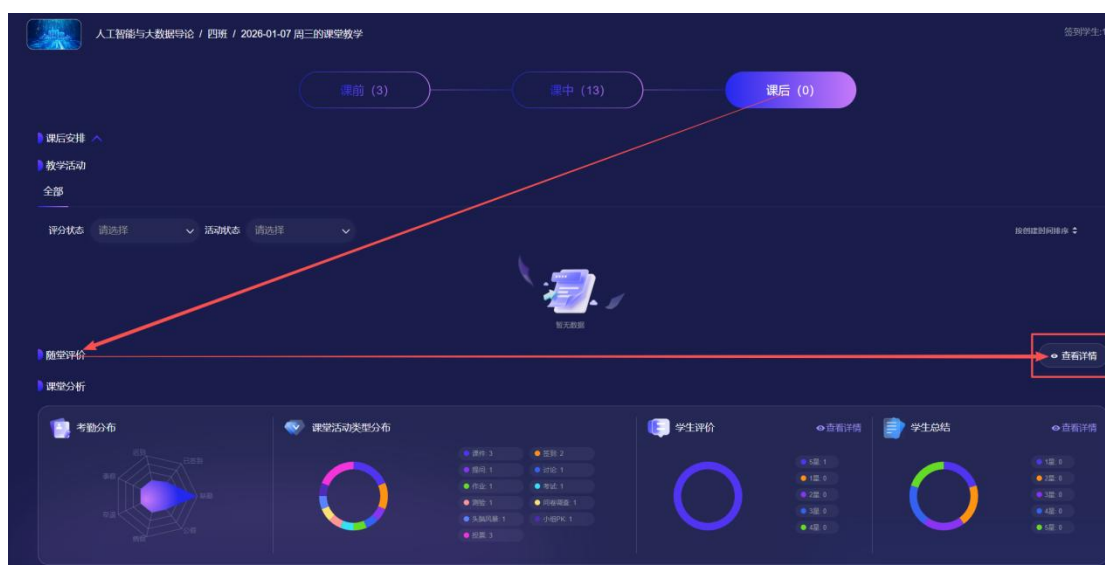


12.2.2.5.随堂评价

随堂评价是标准版或智能版功能，和教学整改相关。

在课后点击【随堂评价】，进行教学目标（知识目标、素养目标、能力目标）、教学内容（教学重点内容掌握度、教学难点内容理解度）和学习情况（学生学习满意度）进行打星操作。

教师在对课前设定的目标完成度、内容掌握度进行打星，展示学生学习满意度的评分。



12.2.2.6.课堂分析

在课后，可对结束的课堂进行课后分析，包含考勤分布、课堂活动类型分布、学生评价、学生总结。



学生评价：学生在课后对本次课堂教学匿名评价及打分，教师可查看详情并打分。在课后分析——学生评价下，点击【查看详情】进入，可进行评价详情和评价统计查看。



学生评价

评价详情

评价统计

学生在课后对本次课堂教学匿名评价及打分，教师可查看详情。

2/16
统计情况

批量评分

☒	序号	评价星级	评价内容	得分	操作
☒	1	★★★★★ 5	老师讲的很好 通俗...	未评分	评分
☒	2	★★★★★ 5	老师讲的很好 通俗...	未评分	评分

共 2 条 10条/页 1 前往 1 页

评价详情：在学生评价下，查看评价详情：评价星级、评价内容、得分，并

可对评价进行【评分】/【批量评分】操作。

学生在课后对本次课堂教学匿名评价及打分，教师可查看详情。

学生评价

评价详情

评价统计

批量评分

☒	序号	评价星级	评价内容	得分	操作
☒	1	★★★★★ 5	老师讲的很好 通俗...	未评分	评分
☒	2	★★★★★ 5	老师讲的很好 通俗...		

5

4

3

2

1

0

-1

-2

-3

-4

-5

查看详情

学生在课后对本次课堂教学匿名评价及打分，教师可查看详情。

学生评价

评价详情

评价统计

批量评分

☒	序号	评价星级	评价内容	得分
☒	1	★★★★★ 5	老师讲的很好 通俗...	未评分
☒	2	★★★★★ 5	老师讲的很好 通俗...	未评分

5

4

3

2

1

0

-1

-2

-3

-4

-5

评价统计：在学生评价下，查看评价统计：学生评价星级占比情况。

学生在课后对本次课堂教学匿名评价及打分，教师可查看详情。

学生评价

评价详情

评价统计

统计情况

2/16

5星 1星 2星 3星 4星

1星: 0 占比: 0%

2星: 0 占比: 0%

3星: 0 占比: 0%

4星: 0 占比: 0%

5星: 2 占比: 100%

学生总结：学生在课后对于本次学习进行自我总结及评分，教师可通过统计分析了解学生的学习情况。点击【详情】进入，可进行总结详情和总结统计查看。



总结详情：在学生总结下，查看总结详情：姓名、学号、是否自评、自评星级、评价内容、得分，并可对总结进行【评分】/【批量评分】、【导出】操作。

学生总结

总结详情 总结统计

全部 请输入学生姓名

导出 批量评分

序号	姓名	学号	是否自评	自评星级	评价内容	得分	操作
1			已总结	★★★★★ 5	部分知...	未评分	评分
2			已总结	★★★★☆ 4	知识点...	未评分	评分
3			未总结	---	---	未评分	---
4			未总结	---	---	未评分	---
5			未总结	---	---	未评分	---
6			未总结	---	---	未评分	---
7			未总结	---	---	未评分	---
8			未总结	---	---	未评分	---
9			未总结	---	---	未评分	---

共 16 条 10条/页 1 2 前往 1 页

学生总结

总结详情 总结统计

全部 请输入学生姓名

导出 批量评分

序号	姓名	学号	是否自评	自评星级	评价内容	得分	操作
1			已总结	★★★★★ 5	部分知...	未评分	评分
2			已总结	★★★★☆ 4			
3			未总结	---			
4			未总结	---			

5 4 3 2 1 0

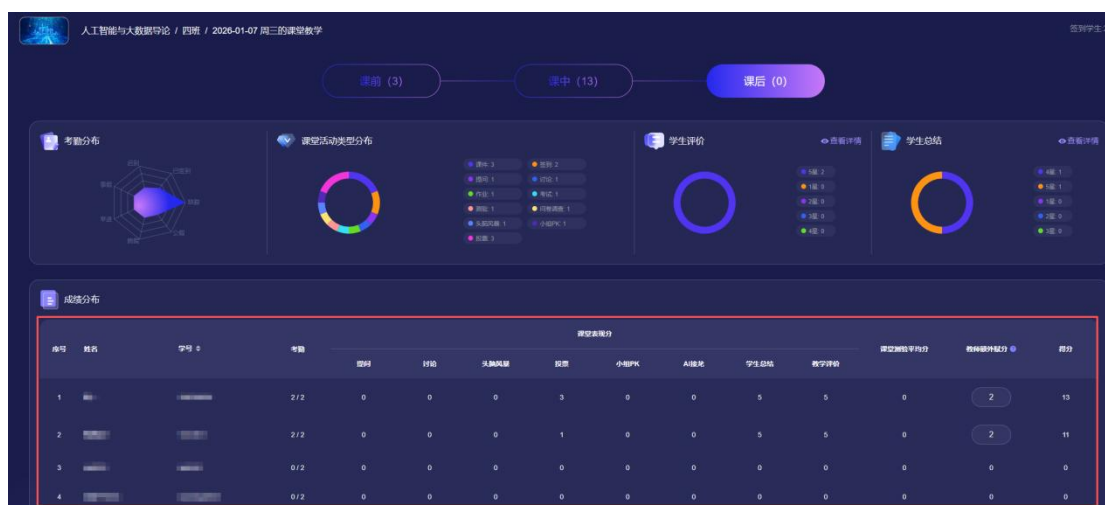
-1 -2 -3 -4 -5



12.2.2.7. 成绩分布

成绩分布：在课后——成绩分布中展示学生姓名，学号，考勤，课堂表现分（提问、讨论、头脑风暴、投票、小组 PK、AI 接龙、学生总结、教学评价）课堂测验平均分、教师额外赋分、得分。

教师额外赋分：教师可以针对积极参与课堂活动的学生进行额外加分（针对没参与课堂活动的学生，不可以加分哦），额外加分可以提高学生课堂表现分数，激励学生更积极地参与课堂活动~。



12.3. 批量新增课堂

在教师空间本周课堂下点击【查看全部】进入我的课堂教学页面，可以点击【新增课堂教学】单个新增课堂教学。对于新增成功的课堂教学，可进行上课、编辑、删除等操作。

icve

智慧职教

icve

职教云

教师空间

学习空间

本周课堂

新增课堂

查看全部>

星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
2026-01-04	2026-01-05	2026-01-06	2026-01-07	2026-01-08	2026-01-09	2026-01-10
3	3	1	2026-01-07 周三的课堂教学 2026-01-07 周三的课堂教学	0	0	0

icve

智慧职教

icve

职教云

教师空间

学习空间

新版 / 旧版

职教云教师

首页 > 课堂教学

返回首页

我的课堂教学

显示方式

请选择课程

请选择班级

请选择教师

请选择课堂状态

请选择评分状态

请选择开始时间

请选择结束时间

请输入授课标题

批量新增

批量修改课堂名称

近7日课堂

本学期课堂

全部课堂

新增课堂教学

1 人工智能与大数据导论 / 计算1班

2026-01-07 周三的课堂教学

上课时间: 2026-01-07

地点: --

节次: 1-1

上课

编辑

删除

2 人工智能与大数据导论 / 四班

2026-01-07 周三的课堂教学

上课时间: 2026-01-07

地点: --

节次: 1-1

上课

编辑

删除

icve

智慧职教

icve

职教云

教师空间

学习空间

首页 > 课堂教学

返回首页

我的课堂教学

显示方式

请选择课程

请选择班级

请选择教师

请选择课堂状态

请选择评分状态

请选择开始时间

请选择结束时间

请输入授课标题

批量新增

批量修改课堂名称

近7日课堂

本学期课堂

全部课堂

新增课堂教学

1 人工智能与大数据导论 / 计算1班

2026-01-07 周三的课堂教学

上课时间: 2026-01-07

地点: --

节次: 1-1

上课

编辑

删除

2 人工智能与大数据导论 / 四班

2026-01-07 周三的课堂教学

上课时间: 2026-01-07

地点: --

节次: 1-1

上课

编辑

删除

新增课堂教学

*课程: 请选择课程

*班级: 请选择班级

*日期: 2026-01-07

*标题: 2026-01-07周三的课堂教学

地点: 请输入地点

*节次: 请输入上课节次 (例: 1-1, 2-1)

备注: 请输入备注

确定

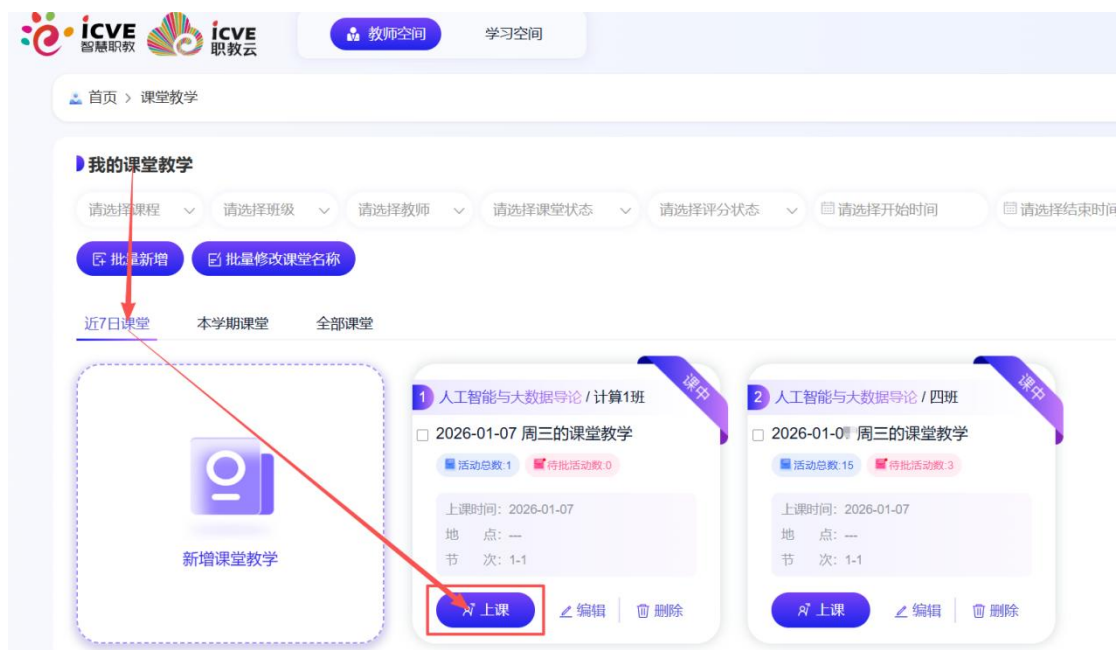
取消

共 2 条

9 条 / 页

1

前往 1 页



点击【批量新增】，选择课程、选择班级、设置开始日期和结束日期、选择开课时间（勾选周一至周日，或是在日历表上点击选择日期），设置完点击【下一步】，填写节次、地点、备注信息，设置完再点击【下一步】，核实课堂教学信息后点击【确定】即可批量新增课堂教学成功。



批量新增

*课程: 应用心理学

*班级: 1001班

开始日期: 2025-07-01

结束日期: 2025-08-31

开课时间: ☒ 周日 ☐ 周一 ☐ 周二 ☐ 周三 ☐ 周四 ☐ 周五 ☐ 周六

2025年07月

周日	周一	周二	周三	周四	周五	周六
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

2025年08月

周日	周一	周二	周三	周四	周五	周六
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

下一步 取消

批量新增

*节次: 1-1

地点: 303

备注: 请输入备注

上一步 下一步 取消

批量新增

2025-07-07周一的课堂教学

*标题: 2025-07-07周一的课堂教学

*节次: 11-1

地点: 请输入地点

备注: 请输入备注

2025-08-04周一的课堂教学

*标题: 2025-08-04周一的课堂教学

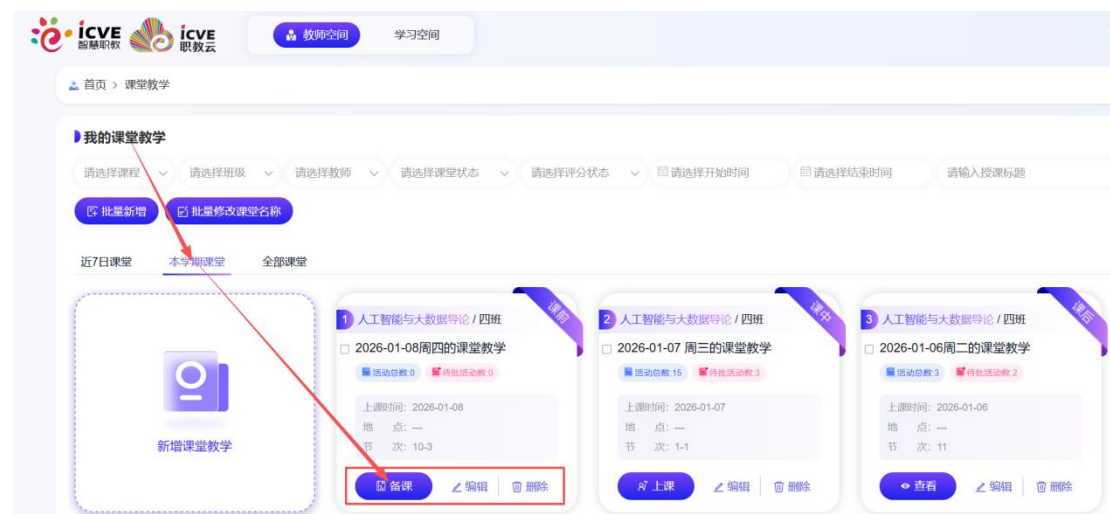
*节次: 11-1

地点: 请输入地点

备注: 请输入备注

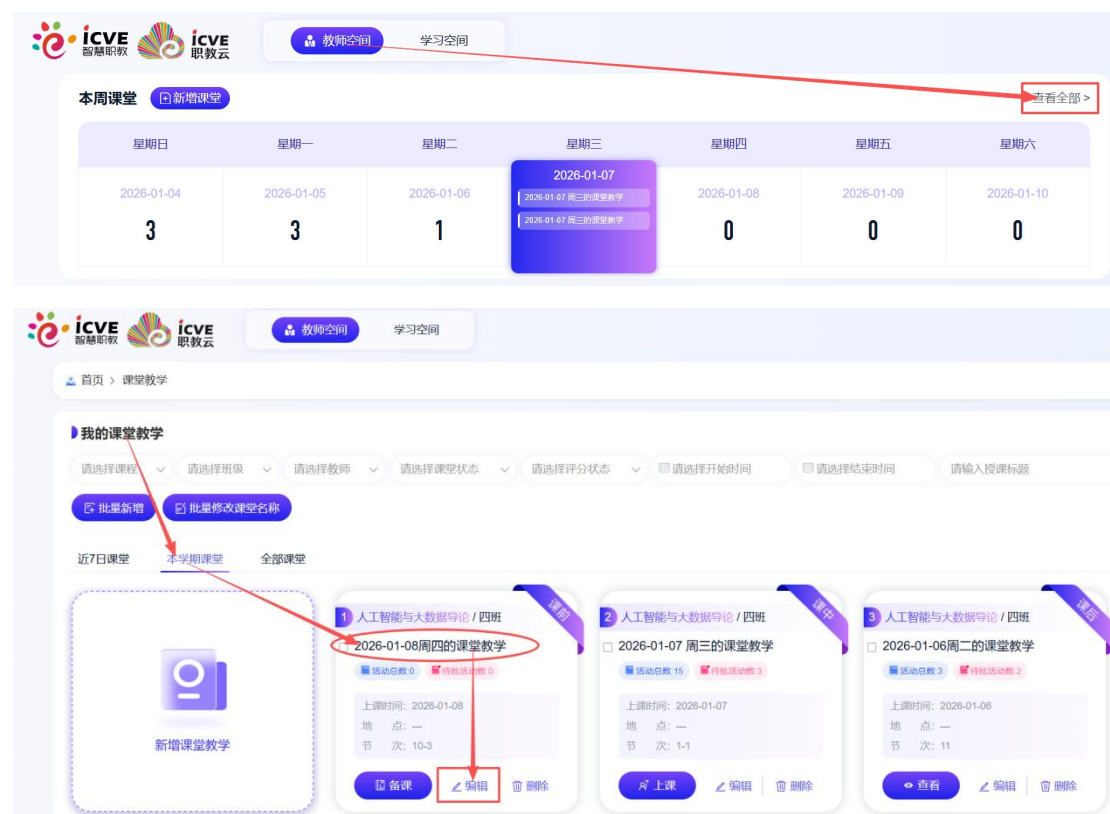
上一步 确定 取消

批量新增的课堂教学可以到【本学期课堂】或【全部课堂】里查看，对于新增成功的课堂教学，可进行备课、编辑、删除等操作。



12.4. 编辑课堂

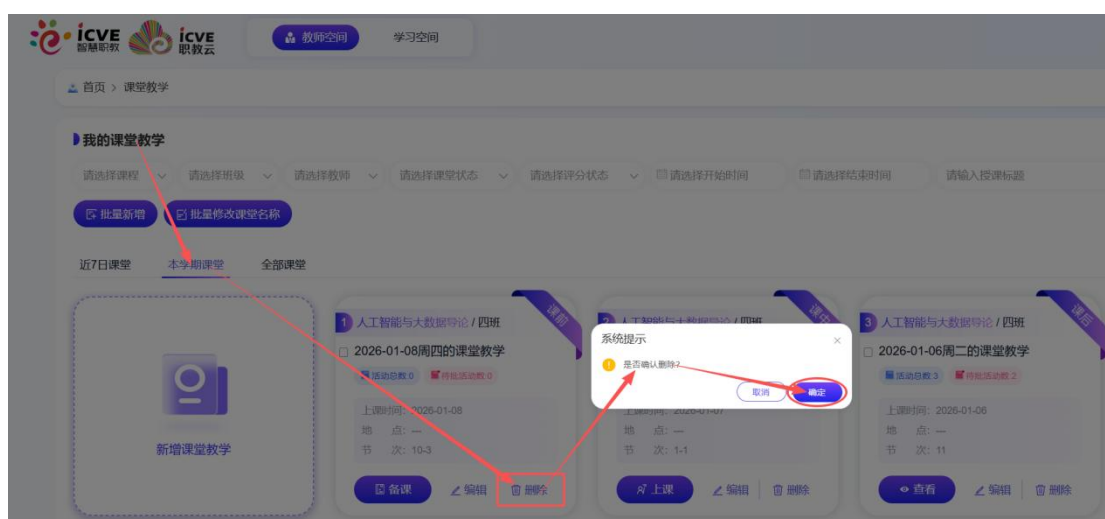
在教师空间本周课堂下点击【查看全部】进入我的课堂教学页面，对于创建成功的课堂，可以点击【编辑】进行二次编辑课堂教学操作。





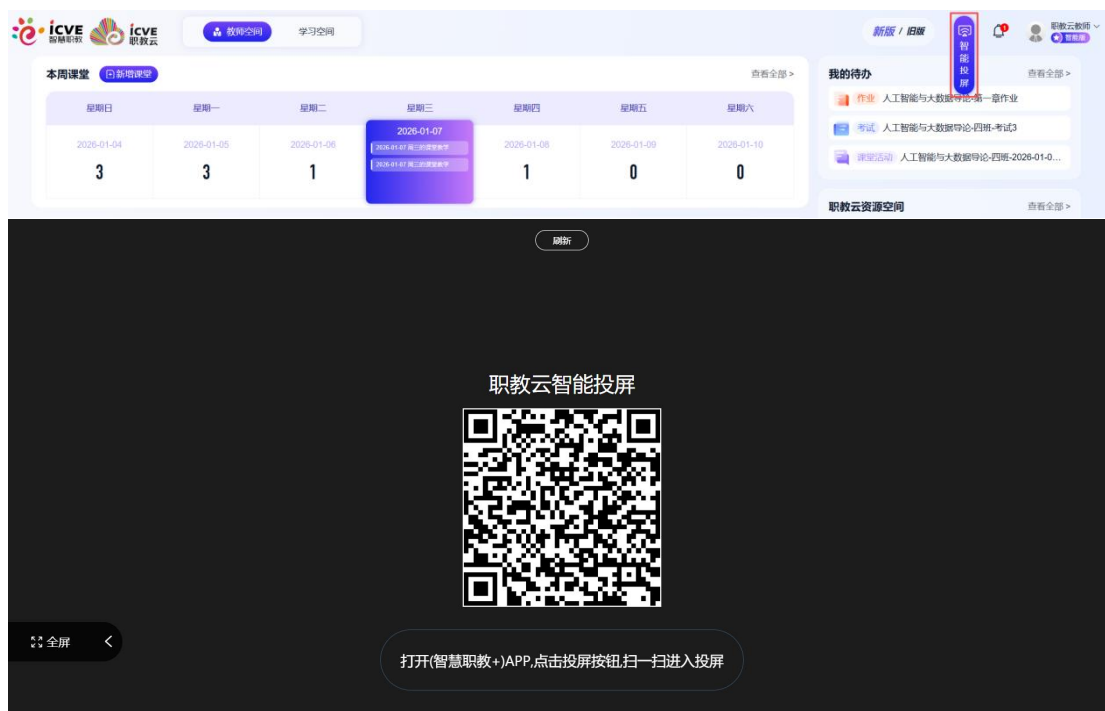
12.5. 删除课堂

在教师空间本周课堂下点击【查看全部】进入我的课堂教学页面，对于创建成功的课堂，可进行【删除】操作，此操作将永久删除该课堂，是否继续？选择【确定】即可删除课堂成功。



13.智能投屏

登录平台后，点击【教师空间】——工具栏【智能投屏】，目前智能投屏除去作业考试测验外都支持投屏操作。



智能投屏是需要“智慧职教+”App 配合使用的。

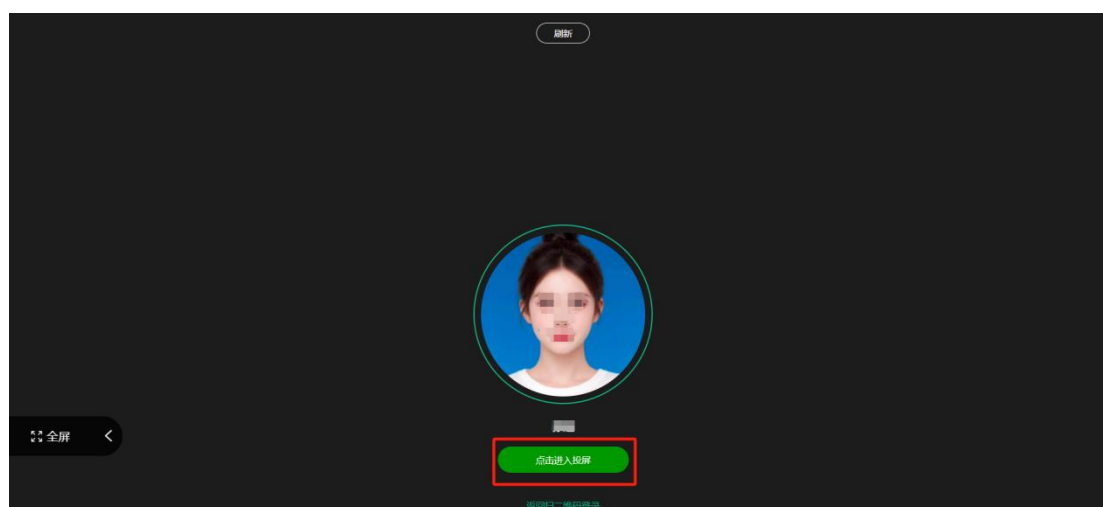
在手机应用市场或是 App Store 里搜索“智慧职教+”App 进行安装；或是使用微信扫码下面二维码下载安装“智慧职教+”APP。

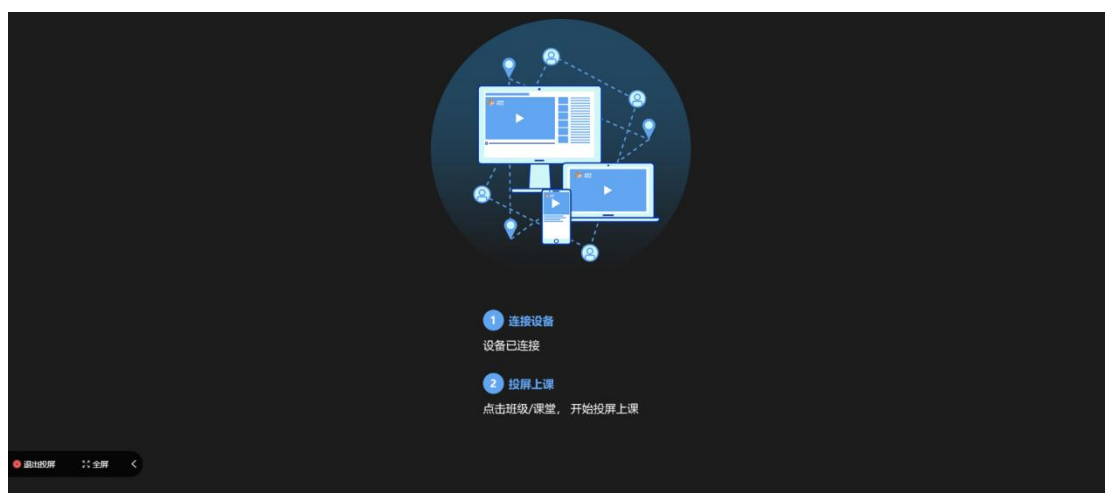


打开 APP 进行账号登录，登录成功后，点击【教学】——进入【教师空间】——点击【智能投屏】——点击【扫码投屏】，打开相机后对准网页端点击智能投屏出现的二维码进行扫码投屏。



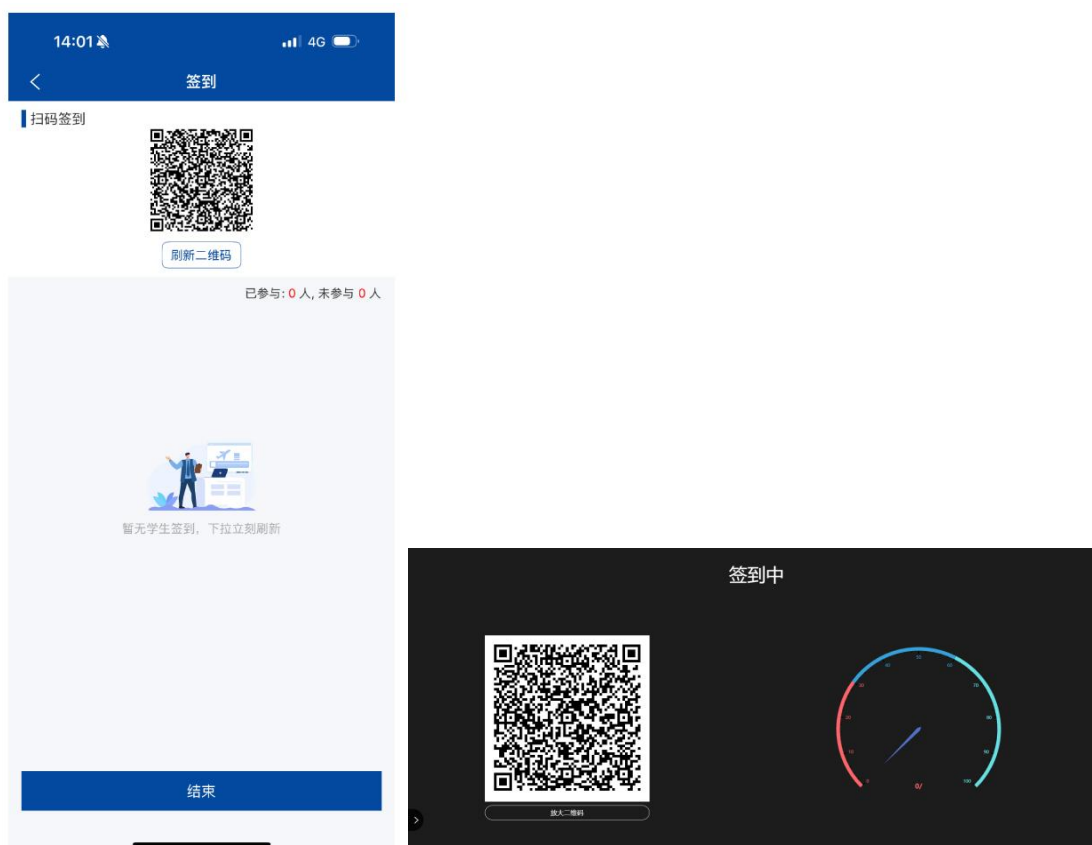
投屏连接成功后，在电脑端点击进入投屏。





在手机端点击【上课】进入课堂教学里，以投屏签到为例，在课中点击签到的【详情】进入，手机端的签到详情页面会投屏到电脑端。

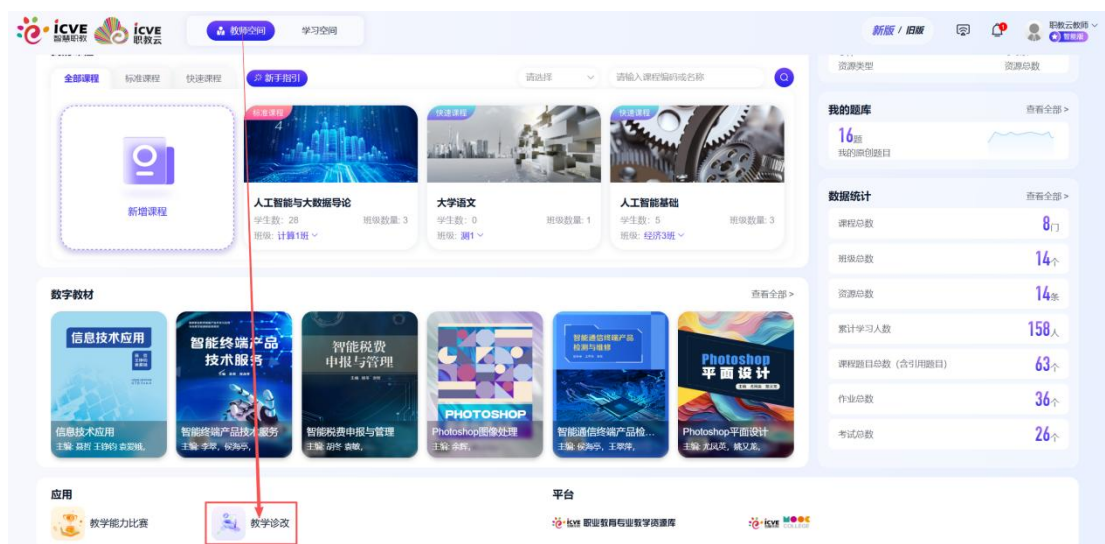




14.教学诊改

教学诊改是标准版或智能版功能。

教学诊改是指对教学内容、方法和评价体系进行整体评价、改进和优化的过程，旨在提高教学质量与效果，促进学生的全面发展。教学诊改功能是可以系统性的分析和评估来发现教学中存在的问题，并提出相应的解决方案，教师可根据教学诊改分析报告反思和调整教学策略，来满足学生的学习需求。

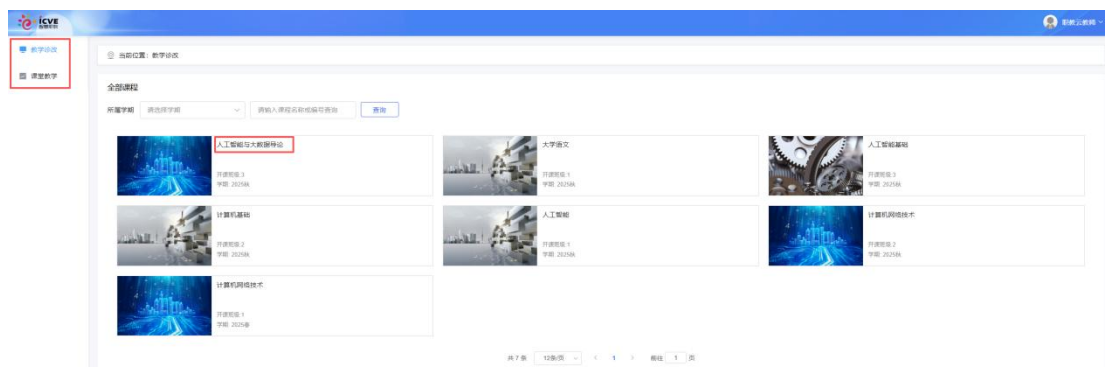


产品亮点:

①可量化的教学目标：教师可对课程教学目标进行评估，学生可对教学目标的掌握进行评价，可量化评估目标的设定是否与学生的知识背景和学习能力相适应以及教学目标是否有效实现。

②过程性的评价机制：教师可以使用多种评价方式，如作业、考试、小组讨论等来全面评价学生的学习情况，及时反馈学生的学习成果和表现，帮助学生发现自己的不足之处，并提出改进建议。

③科学性的诊断结果：根据教师设置的教学目标，期末自动生成科学的诊断报告，帮助学校掌握不断完善内部教学质量保证体系建设。



当前位置：教学诊改 > 数字化资源建设			教师工作台
教学诊改 课程教学 人工智能与大数据导论 主修课程：智能制造（课程编号：无）；必修专业：电子信息类 课程性质：必修；课程学时数：无；课程类别：公共基础课			
数字化资源建设 质量诊断与监测		学期：2023秋 提交	
资源类型	诊断点	目标值	
视频资源	输出视频课件数	≥0	是
	教师数字视频总时长占比	≥30%	
课程题库	课程题库总量	≥300	
	课程题库新建题数	≥0	是
其他资源	每课讨论量	≥10	
	虚拟仿真资源数	≥0	是
	新增精品	≥0	是
	图片	≥0	是
	PPT、word、CAD等其他文档	≥0	是
	课件资源总量	—	
资源统计	课件素材数量	—	
	精品课件占比	—	
	输出课件资源数	—	

当前位置：教学诊改 > 质量诊断与监测			教师工作台
教学诊改 课程教学 人工智能与大数据导论 主修课程：智能制造（课程编号：无）；必修专业：电子信息类 课程性质：必修；课程学时数：无；课程类别：公共基础课			
数字化资源建设 质量诊断与监测		学期：2023秋 提交	
资源类型	诊断点	目标值	
课堂活动	签到数	≥0	是
	出勤率	—	
	课程公告数	—	
	讨论数	—	
	投票数	—	
	提问数	—	
	问答回复数	—	
	小组PK数	—	
	教师发帖数	—	
	学生发帖数	—	
	课堂活动参与度	—	
	知识目标达成度（学生）	达成率均值为百分比	
	能力目标达成度（学生）	达成率均值为百分比	
	素质目标达成度（学生）	达成率均值为百分比	
	重点内容掌握情况（学生）	达成率均值为百分比	

15. 数字教材

在【教师空间】——【数字教材】里点击【查看全部】，可进行添加学校已授权使用的数字教材。

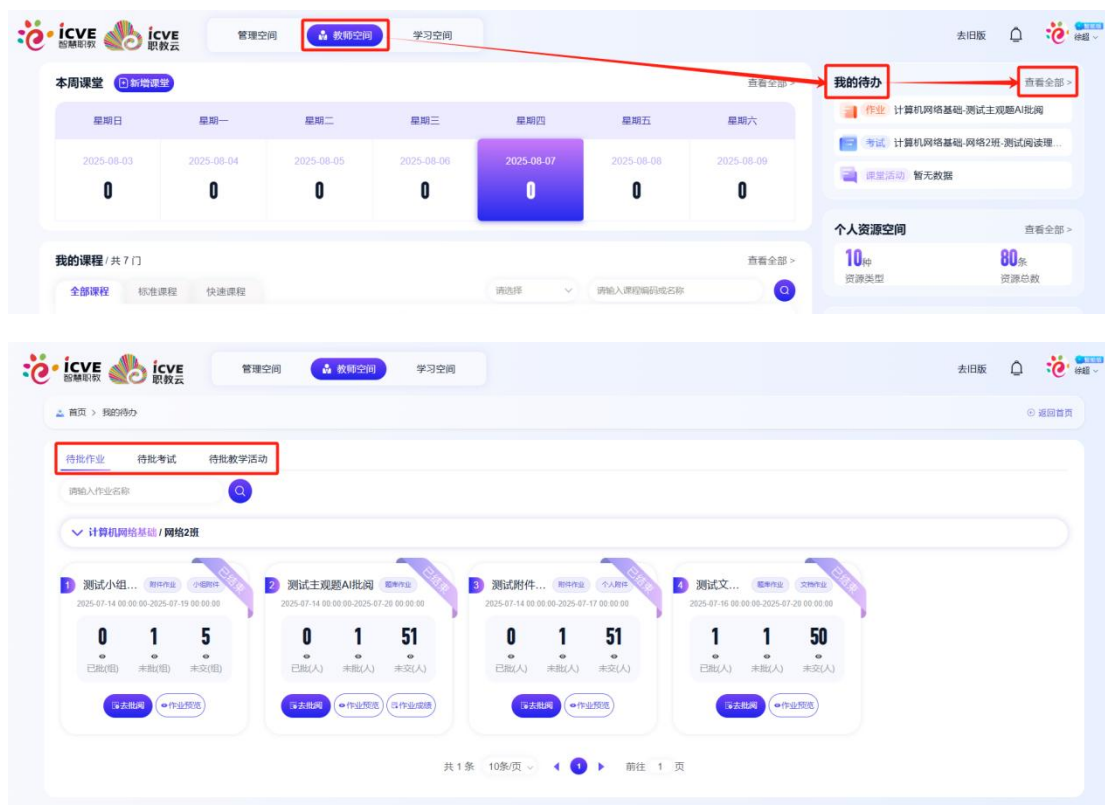
点击【新增数字教材】跳转到数字教材平台，可以进入数字教材后台查看我的教材。在数字教材平台开通会员后添加到书架中的教材会显示在我的教材列表中，学校管理员购买数字教材，在数字教材平台手动给教师用户授权的教材也会自动添加到我的教材列表中。

数字教材平台我的教材里的教材会同步显示到职教云平台数字教材里。



16.我的待办

在【教师空间】——【我的待办】里可以看到需要老师批阅的作业、考试及需要老师手动打分的课堂活动，默认显示三个待办，点击【查看全部】可以看到所有待批作业、待批考试、待批教学活动。

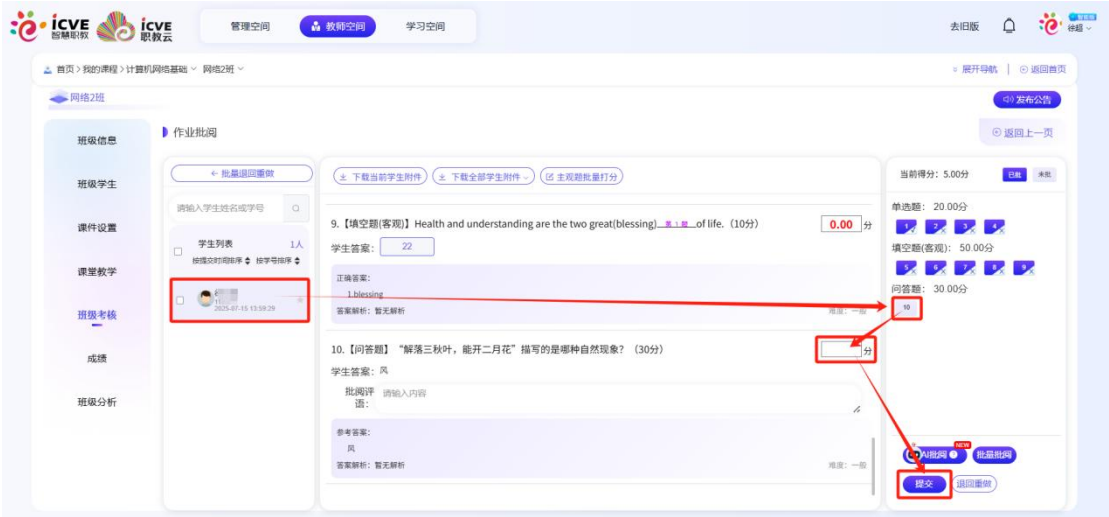
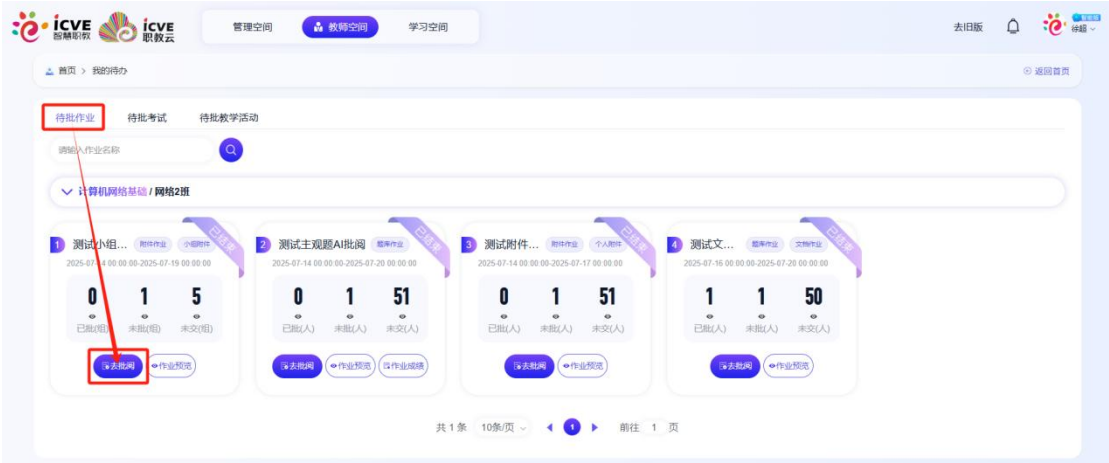


16.1. 待批作业

在【待批作业】下，可查看到所有课程班级下显示的未批作业。点击【去批阅】，对于主观题需要老师手动打分，客观题是系统自动批阅，未批的都打分后

点击【提交】即可。

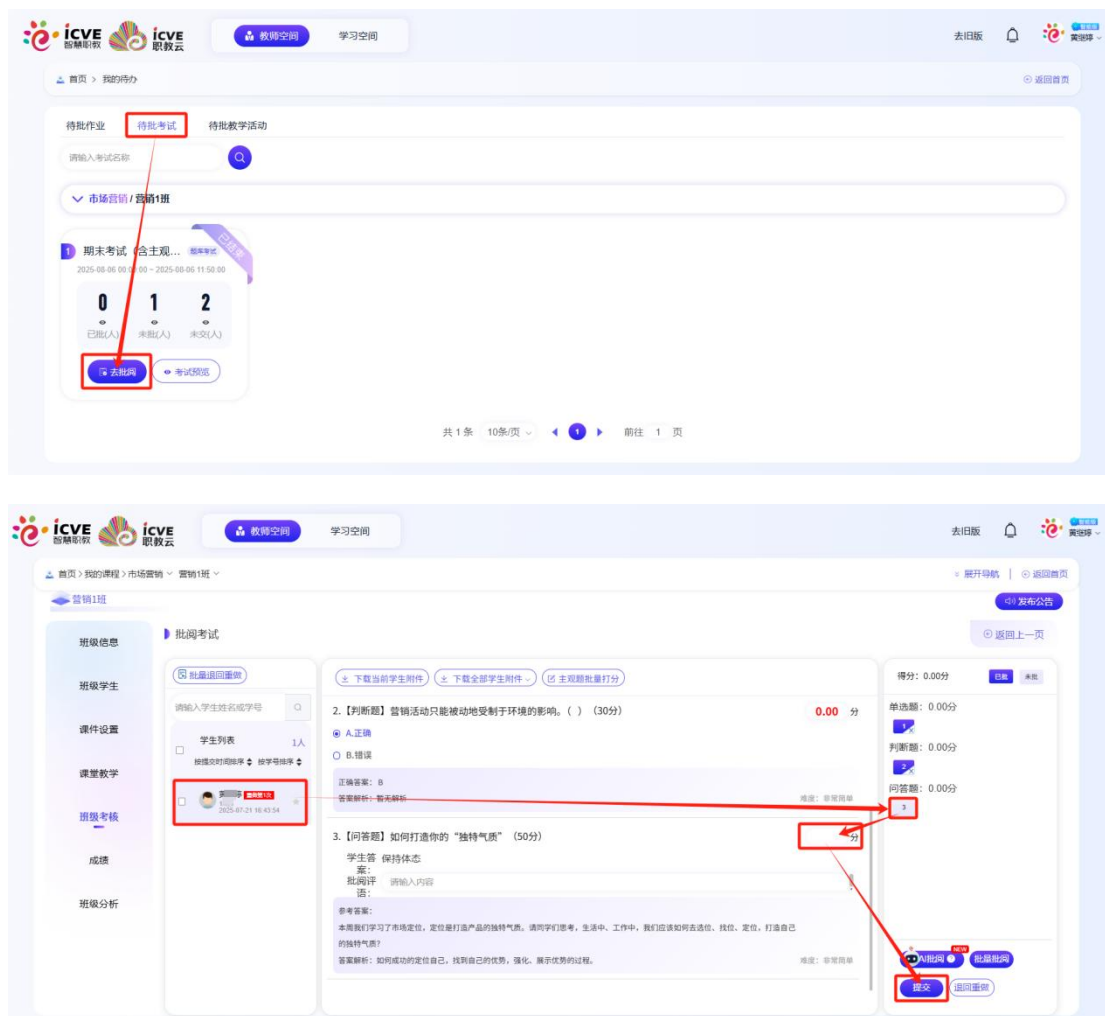
注：批阅完的作业，可以进入课程，进入班级，在班级考核下作业里进入已批查看成绩。



16.2. 待批考试

在【待批考试】下，可查看到所有课程班级下显示的未批考试。点击【去批阅】，对于主观题需要老师手动打分，客观题是系统自动批阅，未批的都打分后点击【提交】即可。

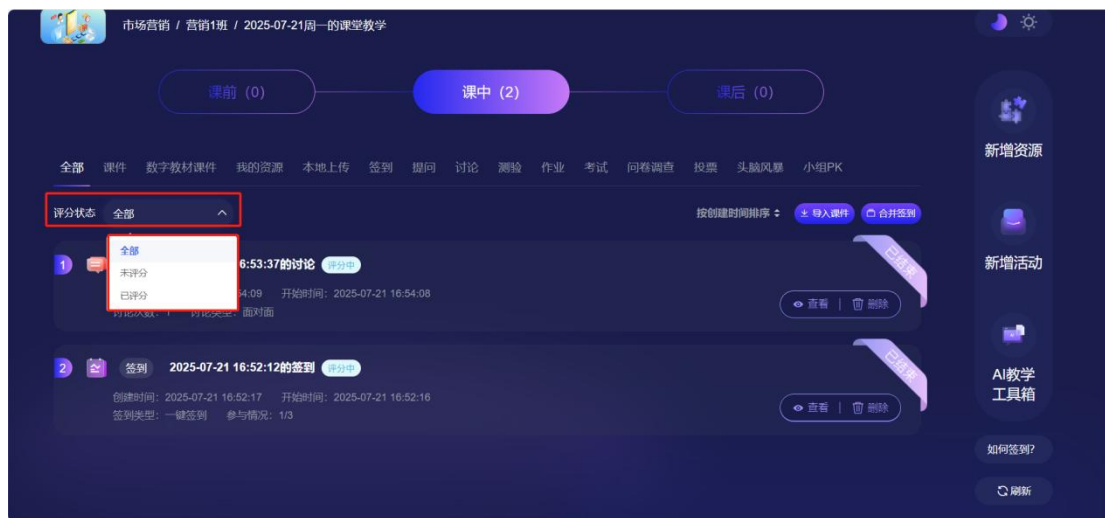
注：批阅完的考试，可以进入课程，进入班级，在班级考核下考试里进入已批查看成绩。



16.3. 待批教学活动

在【待批教学活动】下，可以看到所有存在未批课堂活动的课堂教学，点击【去评分】，可以切换到“课前”、“课中”或“课后”，通过筛选评分状态查看未评或已评的课堂活动，点击【查看】按钮进入，可对单个学生进行打分，或点击批量打分，勾选学生后点击【打分】按钮统一设置分数。

下面是以讨论活动打分为例。



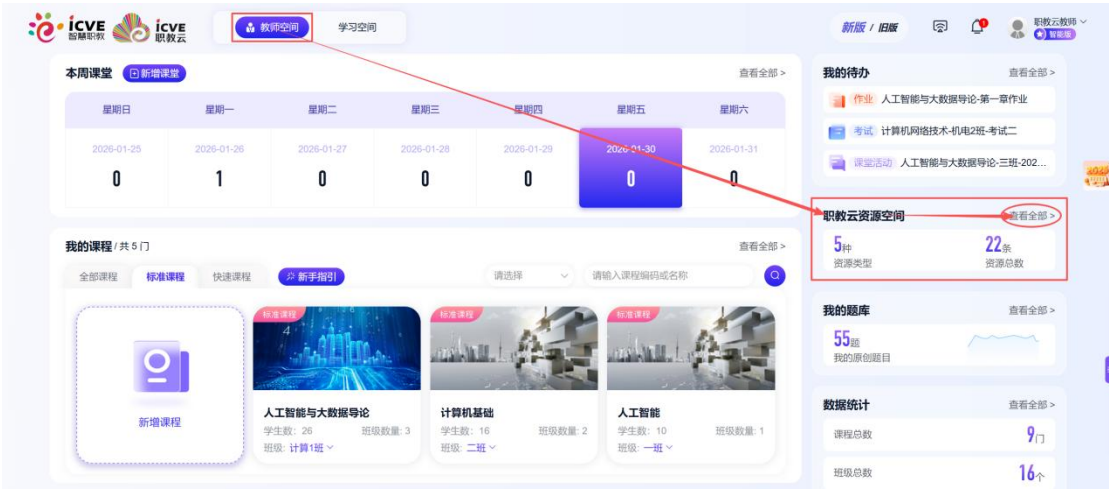


17. 职教云资源空间

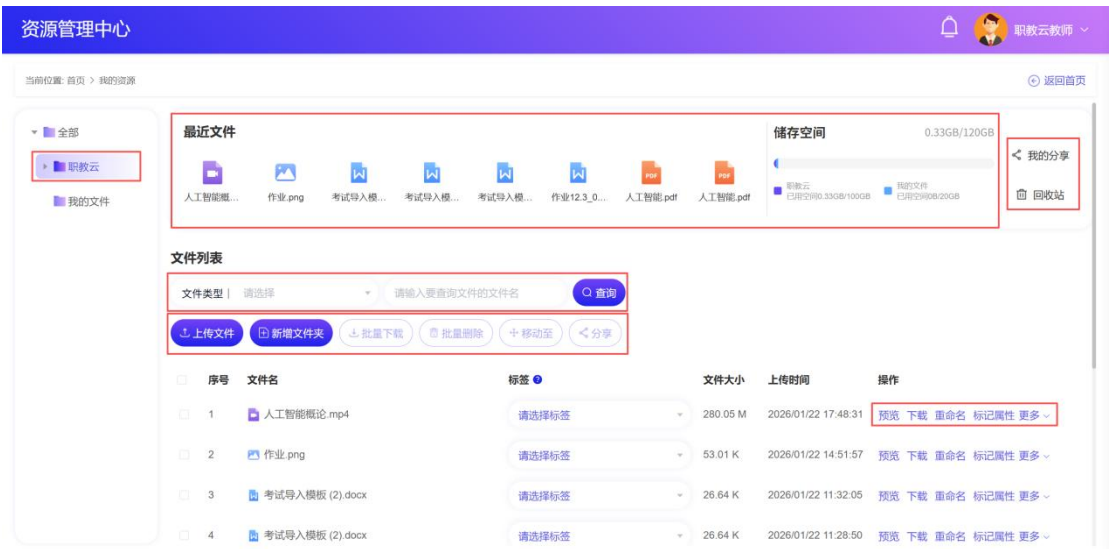
在【教师空间】——【职教云资源空间】，点击【查看全部】进入到资源管

理中心。

职教云资源空间：展示资源类型、资源总数。

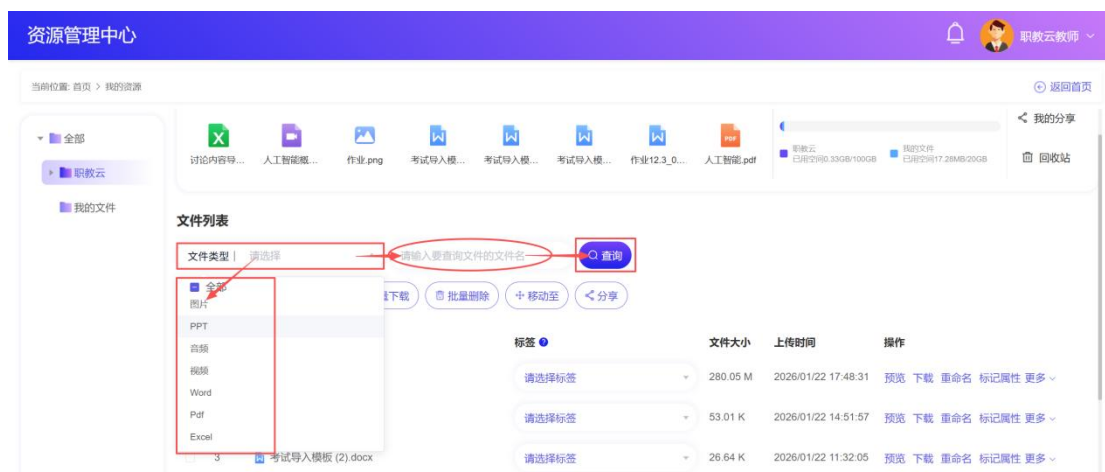


资源管理中心下，展示最近文件、存储空间、包含“我的分享”和“回收站”模块，支持文件共享与误删恢复；也可以上传文件和新增文件夹，查看上传的资源上传。上传后的资源可进行查询、标记标签、预览、下载、重命名、标记属性、删除、分享、移动至、查看文档生命线、批量下载、批量删除等操作。



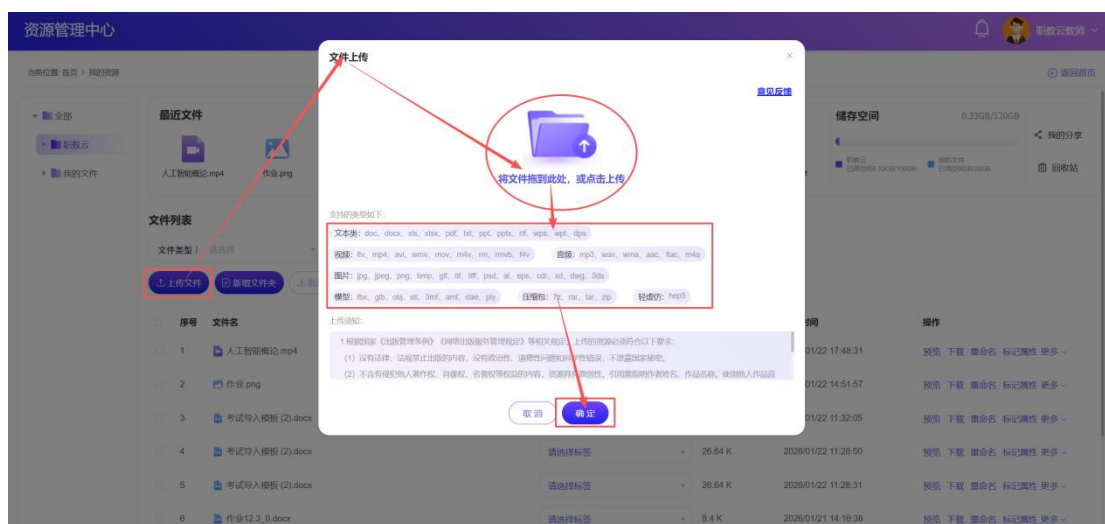
17.1. 查询

在文件列表下，可以按文件类型和文件名称查询资源。

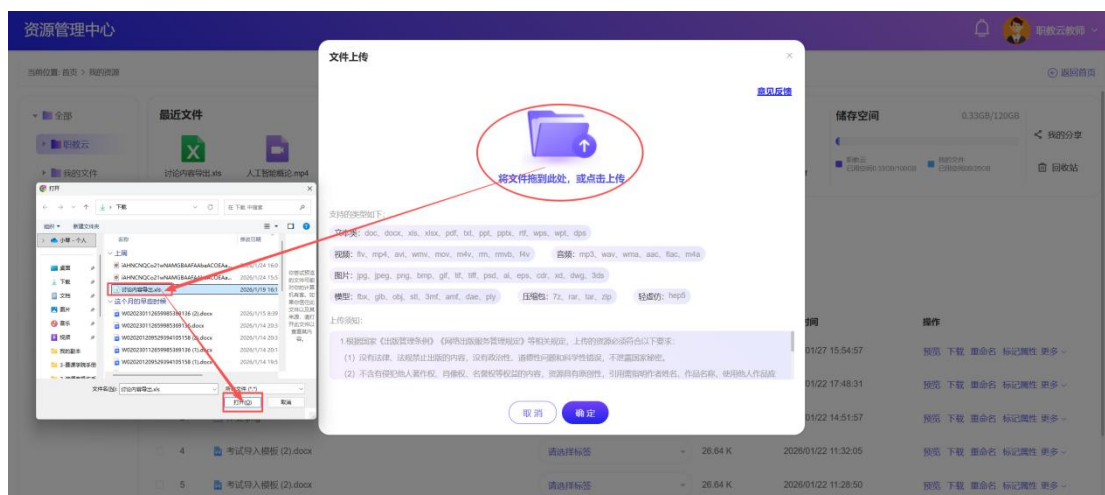


17.2. 上传文件

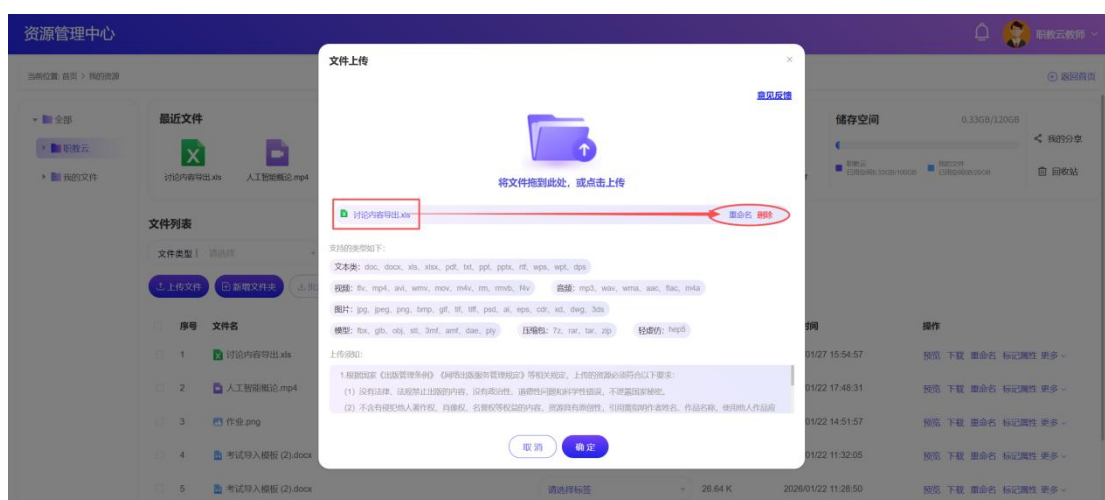
在文件列表下，点击【上传文件】，弹出文件上传页面，点击【将文件拖到此处，或点击上传】上传后点击【确定】即可。



点击【选取文件】选择本系统支持的格式文件进行【保存并上传】，上传成功后，会在资源管理下查看到已上传成功的资源。



上传后还可以对文件进行重命名或删除重新上传。



注：本系统目前支持以下的系统格式文档：

文本类：doc、docx、xls、xlsx、pdf、txt、ppt、pptx、rtf、wps、wpt、dps

视频：flv、mp4、avi、wmv、mov、m4v、rm、rmvb、f4v

音频：mp3、wav、wma、aac、flac、m4a

图片：jpg、jpeg、png、bmp、gif、tif、tiff、psd、ai、eps、cdr、xd、dwg、3ds

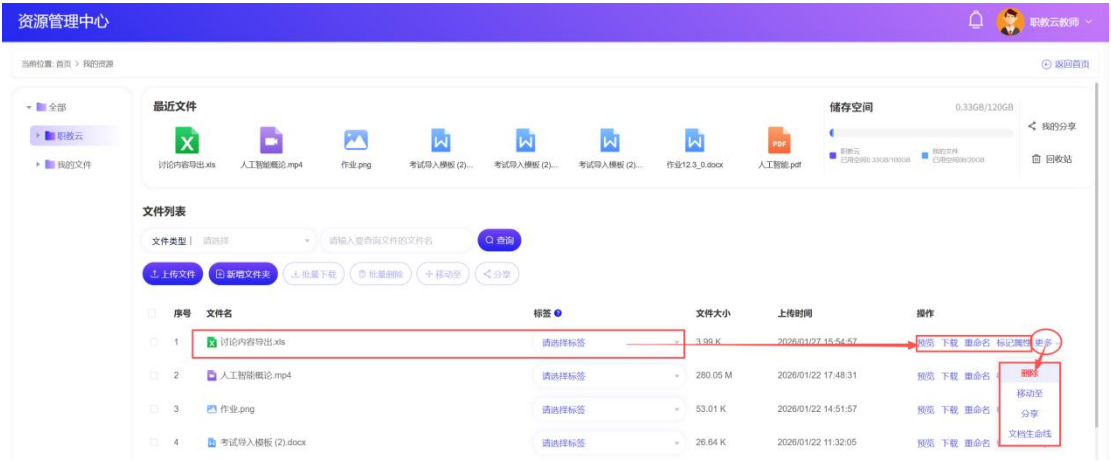
模型：fbx、glb、obj、stl、3mf、amf、dae、ply

压缩包：7z、rar、tar、zip

轻虚仿：hep5

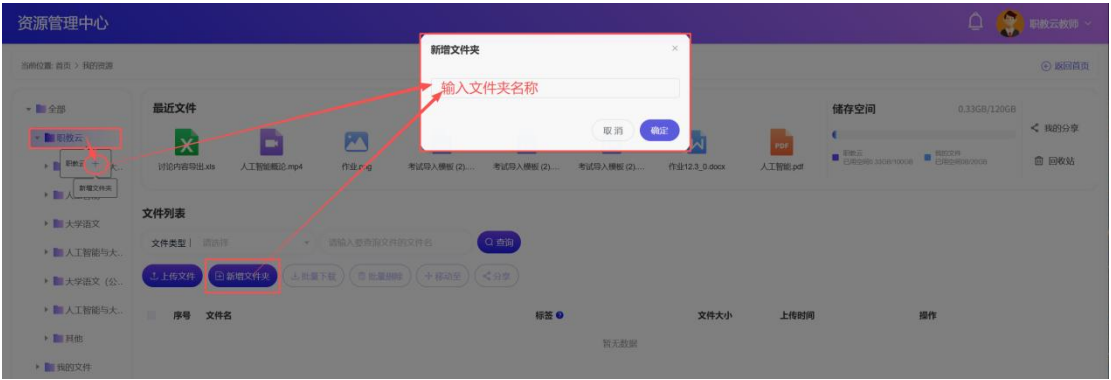
上传完成后，在文件列表页面可对该资源进行标记【标签】、【预览】、【下载】、【重命名】、【标记属性】、“更多”【删除】、【移动】、【分享】以及查询【文档生命线】操作。（文档生命线：展示文件上传信息、文档转换、内

容审核、文件调用删除记录)



17.3. 新增文件夹

通过新增文件夹的方式，可以更好的梳理资源存储位置。新增好的文件夹，可进行【打开】进入上传资源。

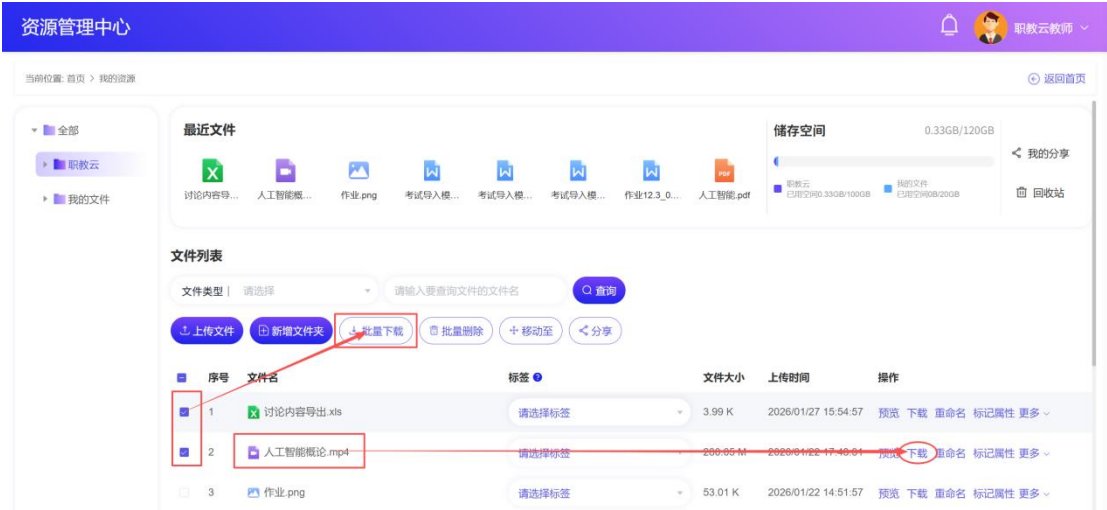


在左侧文件夹目录列表中，可以再次新增子级文件夹并且进行【重命名】和【删除】操作。

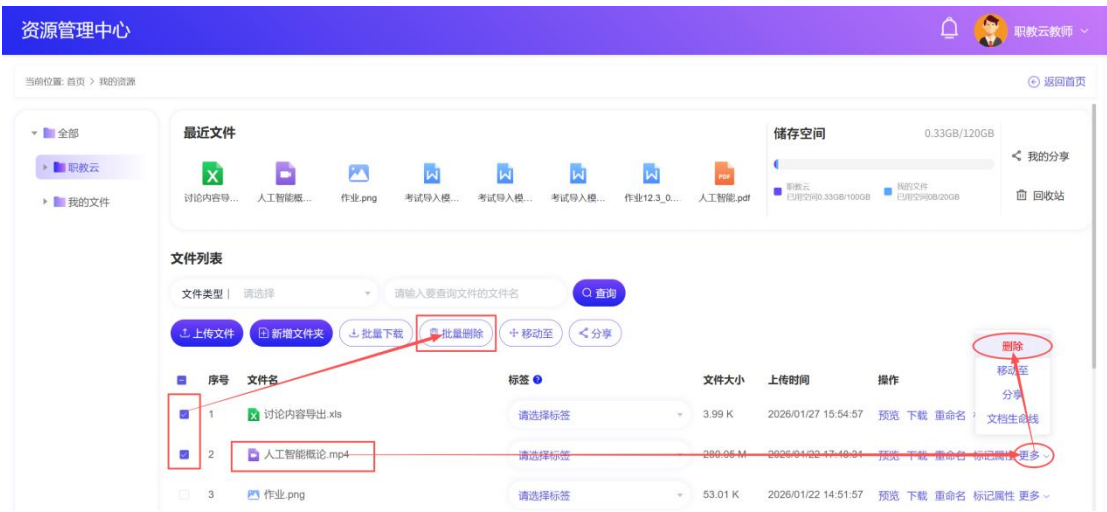


17.4. 批量下载/批量删除

针对上传成功的资源，可进行单个【下载】或【批量下载】操作。



针对上传成功的资源，可进行单个【删除】或【批量删除】操作。

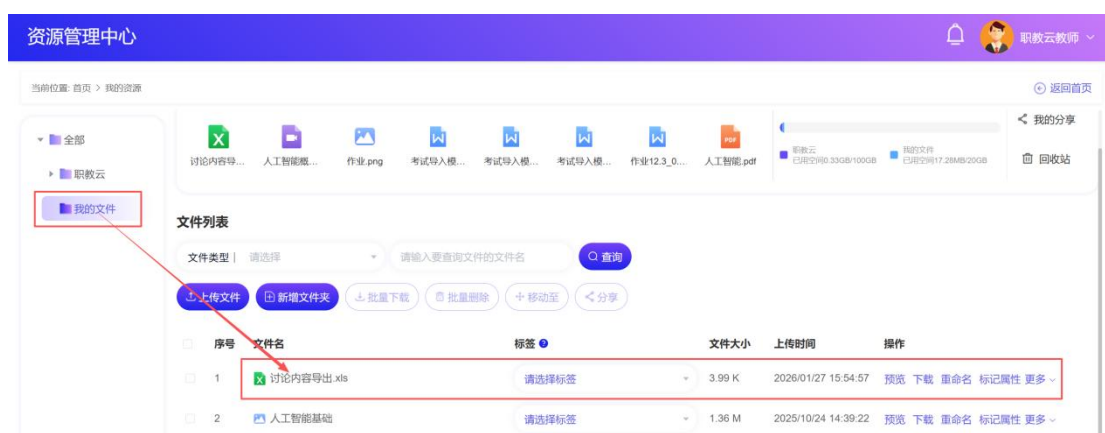


17.5. 移动至

当上传的资源需要进行整理时，可以通过选择文件，点击【移动至】，将资源放入提前新增好的文件夹中进行归类存放。

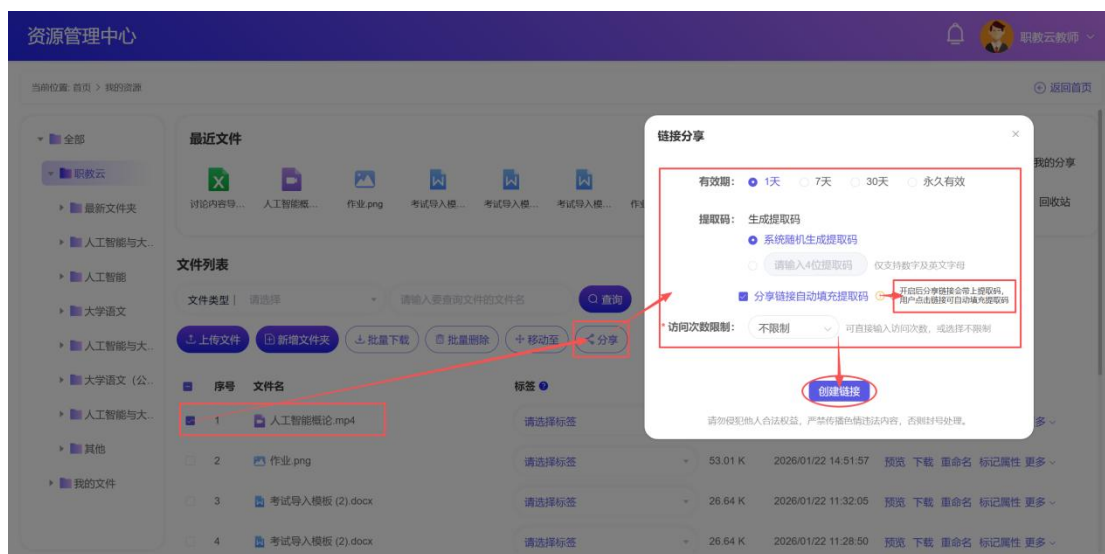


移动后资源可以按教师需求进行预览、下载、重命名等各项操作。



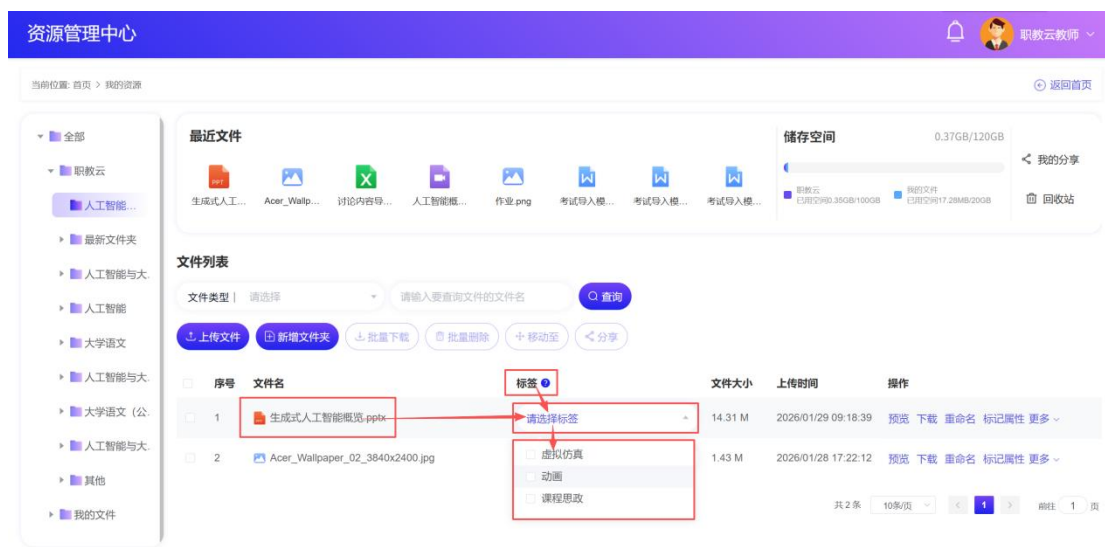
17.6. 分享

当上传的资源需要进行分享时,可以通过选择文件点击【分享】勾选有效期、提取码和访问次数限制设置,完成后点击【创建链接】把链接分享给其他教师或学生即可。



17.7. 标签

在文件列表下, 针对已上传成功的资源, 可以操作给资源文件标记标签, 按教师需求可以标记虚拟仿真、动画、课程思政标签。

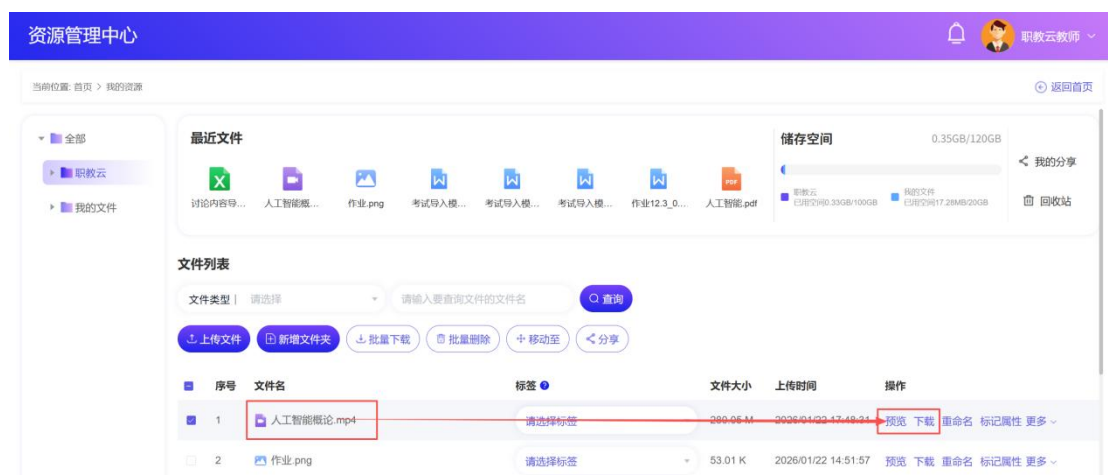


完成课件标签选择后, 如资源管理中心与教学内容中的资源一致, 则在教学内容中显示同步课件标签。



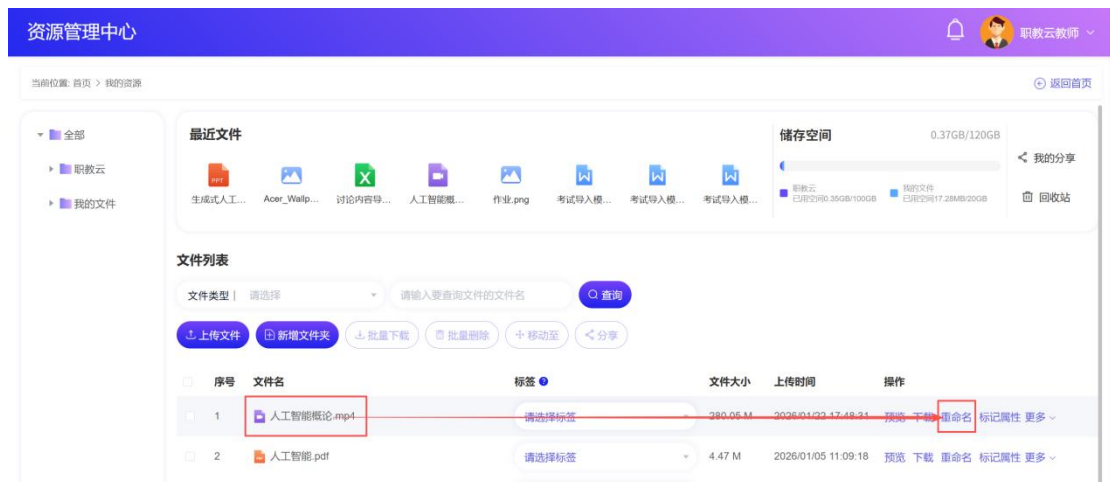
17.8. 预览

在文件列表下，针对已上传成功的资源，可进行【预览】查看文件内容并支持【下载】操作。

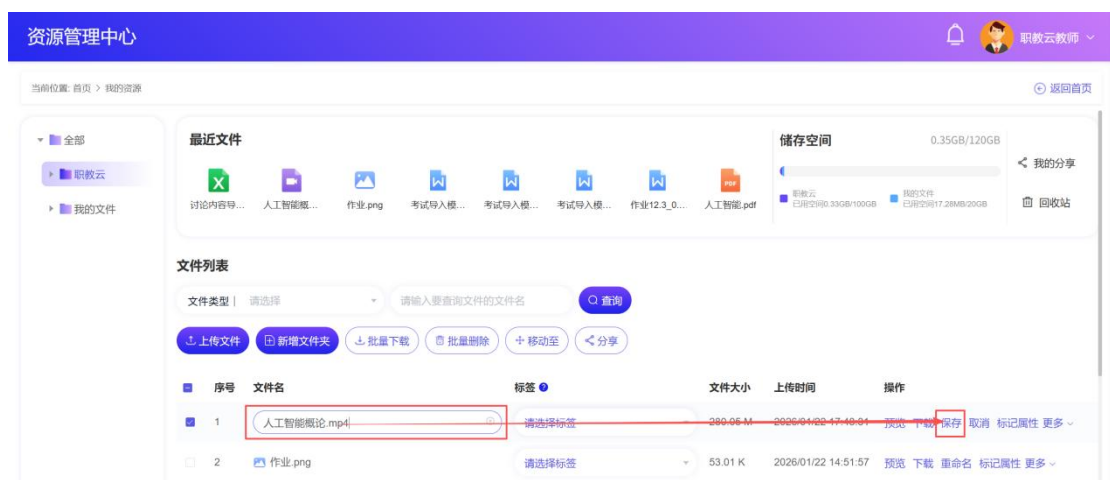


17.9. 重命名

在文件列表下，针对上传成功的资源，可进行【重命名】操作；

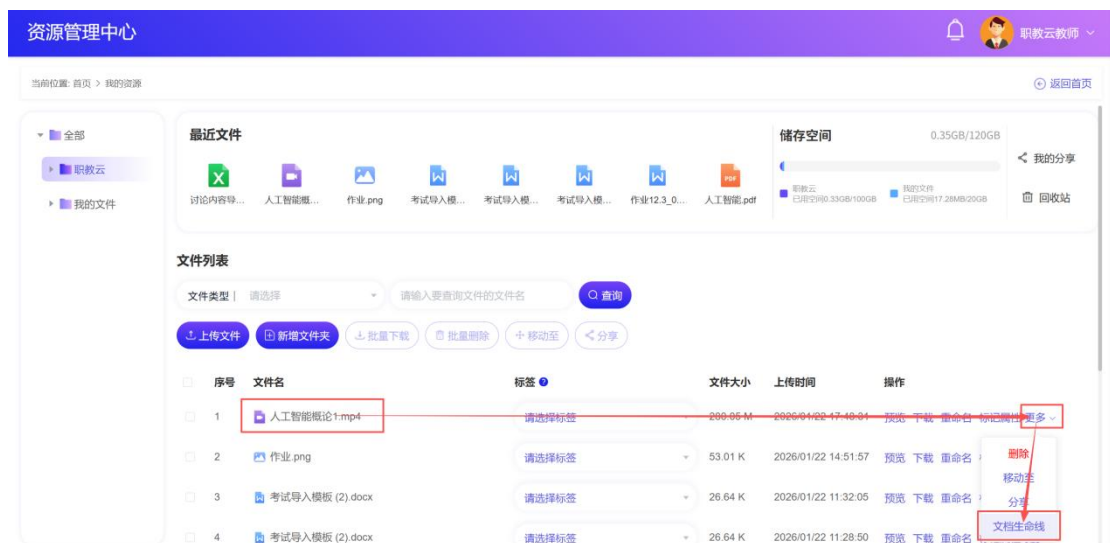


重命名后，点击【保存】即可修改名称成功。

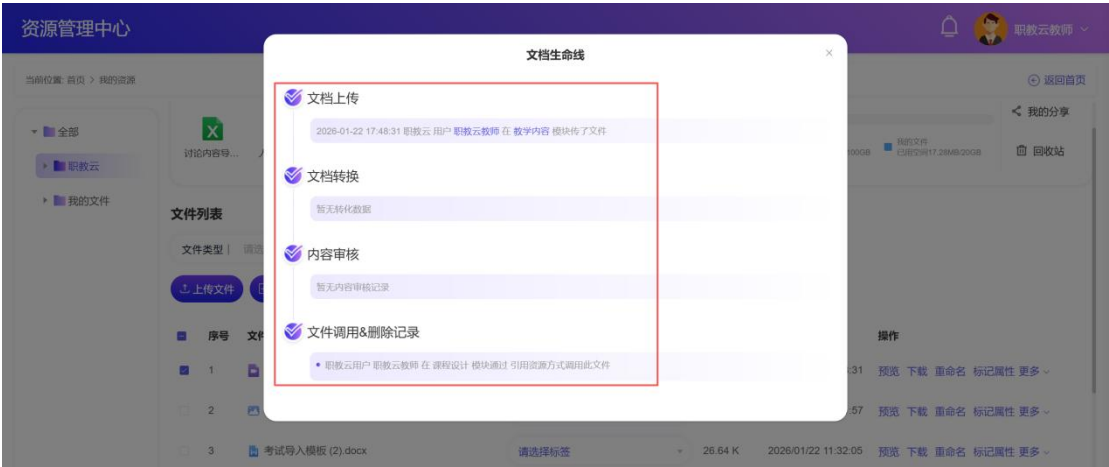


17.10. 文档生命线

在文件列表下，在资源后方的“更多”中点击【文档生命线】展示文件的生命周期。

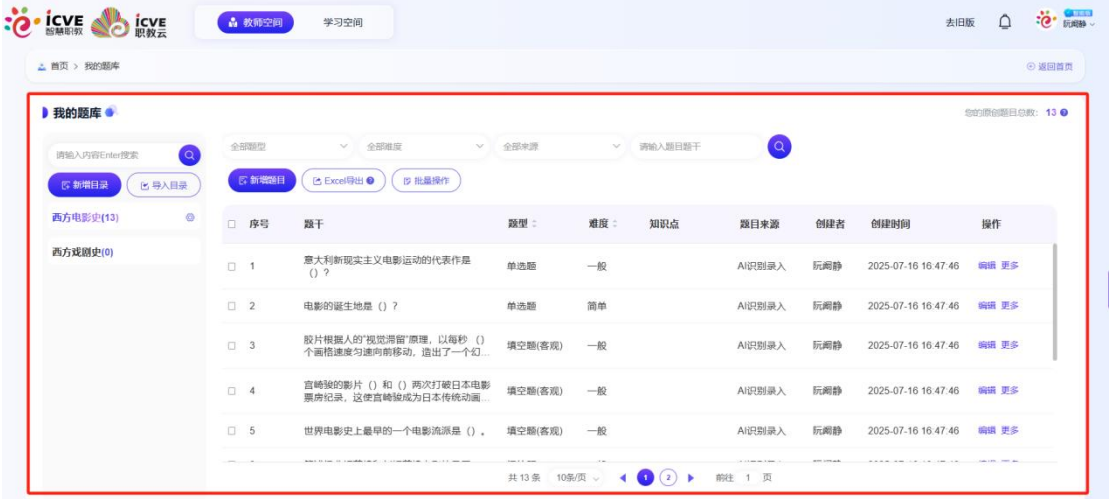
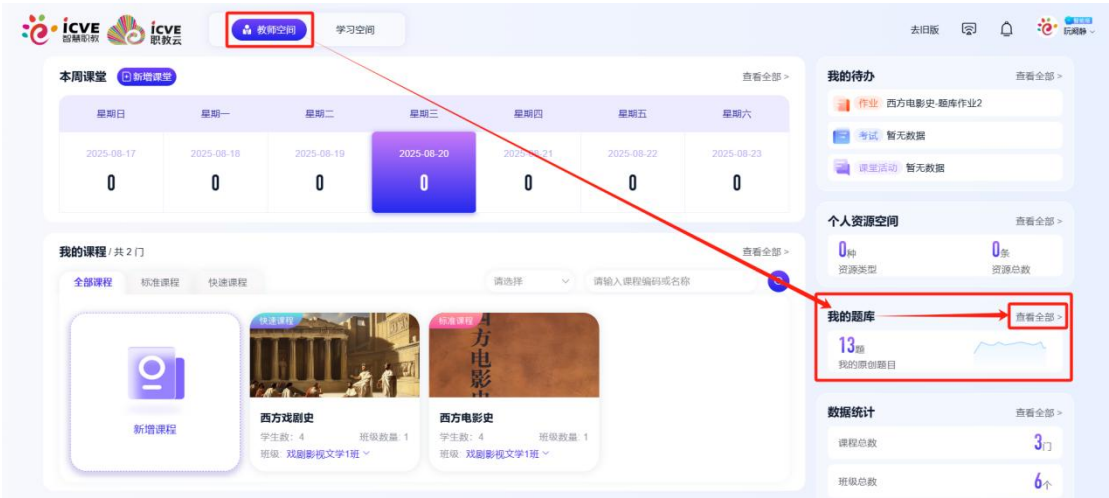


文档生命线会从文档上传、文档转换、内容审核、文件调用&删除方面记录文件生命周期。



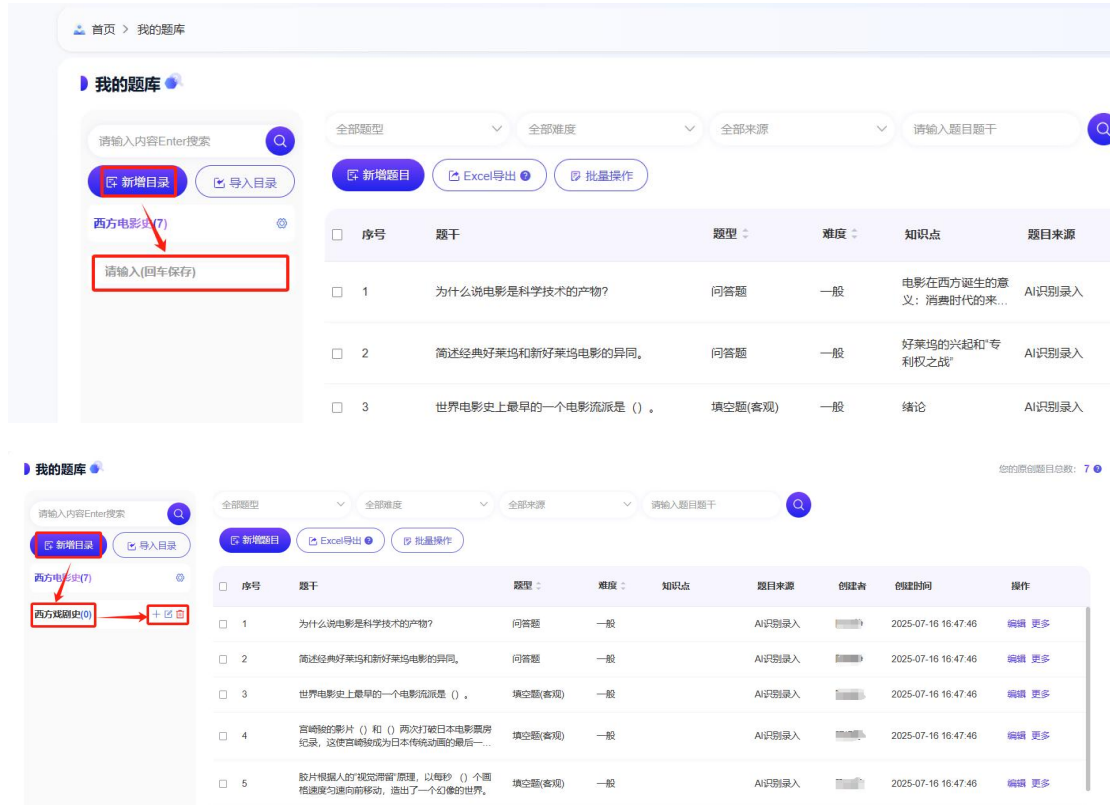
18.我的题库

在【教师空间】——【我的题库】，点击【查看全部】，进入到我的题库页面。



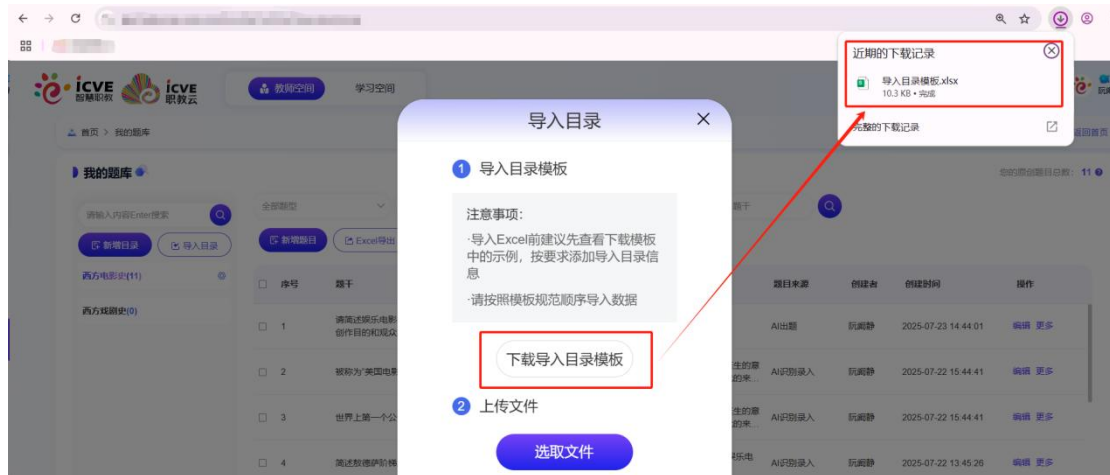
18.1. 新增目录

点击【新增目录】，输入标题后按回车键保存即新增成功；新增好的标题支持添加、编辑、删除目录及子目录。



18.2. 导入目录

点击【导入目录】，下载模版按照模模板要求填写保存后选取文件上传，上传好后点击下方【确定】即新增成功；新增好的标题支持添加、编辑、删除目录及子目录。



	A	B	C	D	E	F	G
1	填写说明（上传的时候无需删除）： 1、父（上级）目录：目录/知识点所属的上级目录； 2、父（上级）目录仅支持创建一级，知识点可创建三级； 3、父（上级）目录与知识点关联：知识点与父级目录用&隔开，多级知识点用&隔开，例如：数学课&第一章&第一节&第一讲； 5、类型：只有知识点下面能添加题目。						
2	*名称	*类型					
3	语文课	目录					
4	语文课&第一节	知识点					
5	语文课&第二节	知识点					
6	数学课	目录					
7	数学课&第一章	知识点					
8	数学课&第一章&第一节	知识点					
9	数学课&第一章&第二节	知识点					
10	数学课&第一章&第二节&第一讲	知识点					
11							
12							
13							
14							
15							

目录知识点 +



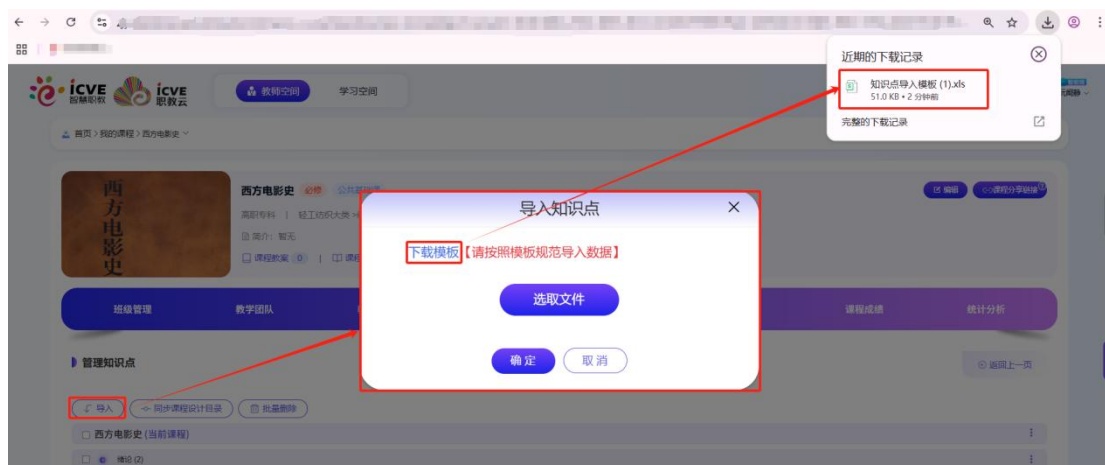
18.3. 管理知识点

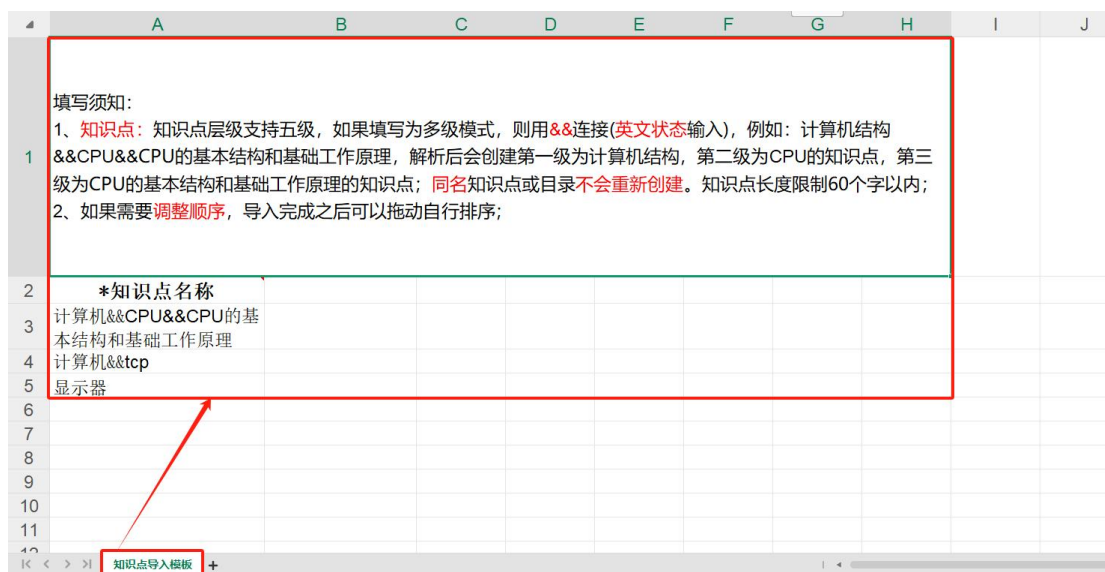
在我的题库页面，点击对应课程右边的“设置”图标即进入管理知识点页面。支持模板批量导入知识点、同步课程设计目录下的知识点、单个或批量删除知识点、编辑、新增知识点。



18.3.1. 导入

在管理知识点页面，点击【导入】，下载模板并按照模板中规范导入数据保存后选取文件上传，上传好后点击下方【确定】即上传成功。





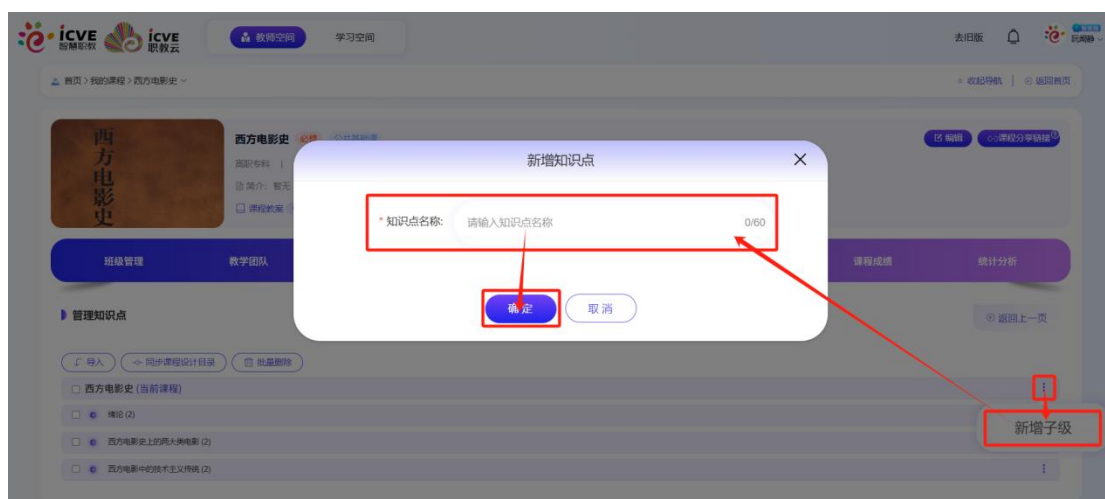
18.3.2. 同步课程设计目录

在管理知识点页面，点击【同步课程设计目录】，可选择覆盖现有知识点或追加在现有知识点后面，点击下方【确定】即同步成功。



18.3.3. 手动添加知识点

在管理知识点页面对应知识点后的更多标识下选择【新增子级】，输入子级名称后点击【确定】即新增成功目录知识点。最多支持创建 5 级目录知识点。

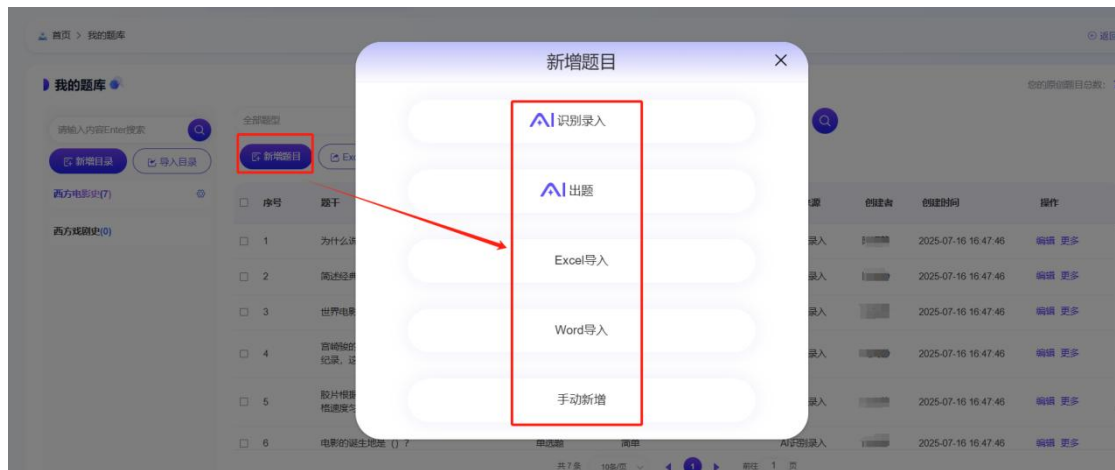


对目录知识点可以进行新增子级、二次名称编辑、删除或批量删除操作。



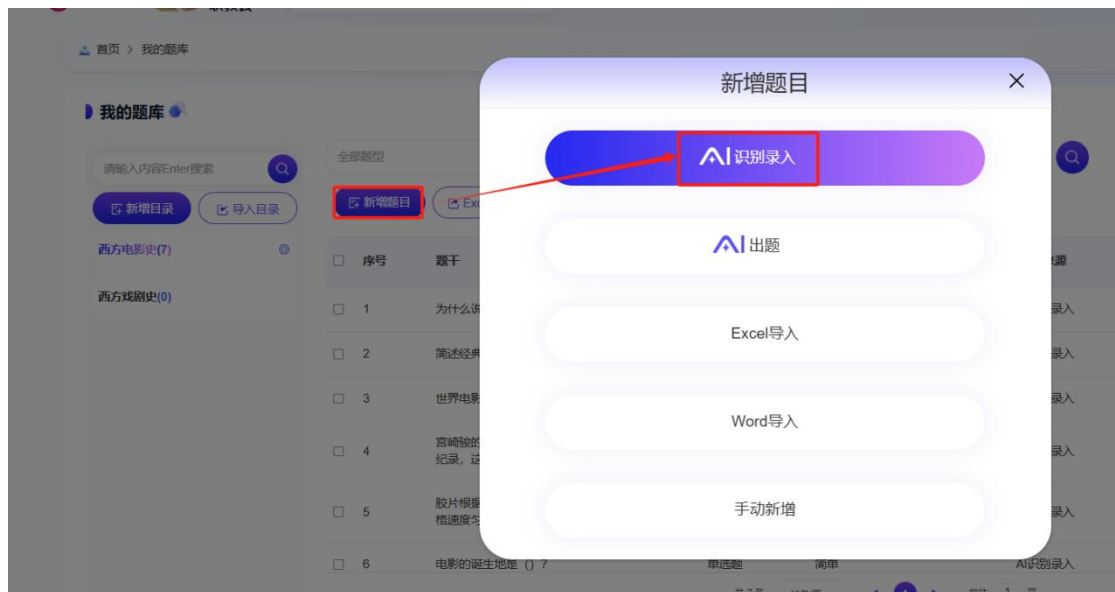
18.4. 新增题目

在我的题库页面点击【新增题目】，可选择 AI 识别录入（智能版功能）、AI 出题（智能版功能）、Excel 导入、Word 导入、手动新增五种形式。



18.4.1. AI 识别录入

点击【新增题目】选择【AI 识别录入】，在左侧输入区输入题目，具体可参加【输入范例】和【输入规范】。



首页 > 我的题库 > AI识别录入

试题录入说明 一次最多录入100道题

请手动输入或者粘贴内容到输入区，如有疑问可查看录入帮助 [如何使用AI识别录入？](#)

输入区

关联知识点: 电影在西...

选择知识点

清空内容

输入范例 >

输入规范 >

单选题

1.世界上第一个公开放映的电影是？

A.《火车进站》
B.《水浇园丁》
C.《工厂大门》
D.《月球旅行记》

答案：A
答案解析：

2.被称为“美国电影之父”的是？

A、大卫·格里菲斯
B、埃德温·鲍特
C、乔治·梅里埃
D、托马斯·爱迪生

答案：A
答案解析：
知识点：
难度：简单

输入范例：目前支持单选题、多选题、判断题、主观/客观填空题、问答题、匹配题、阅读理解/完形填空、综合题题型，教师可参考范例中的格式或直接复制范例。

输入范例 >

输入规范 >

输入范例

复制范例

×

单选题 题型名称必须为系统中已有的题目类型

1. 李白是哪个朝代的？

A. 唐
B. 宋
C. 元
D. 明

答案：A
答案解析：历史问题 若无解析此项可不填

知识点：知识点1 知识点需统一选择，或手动设置单个题目的知识点

难度：简单 难度非必填，不填情况下默认为“一般”难度

多选题

2. 明清是中国小说史上的繁荣时期。以下作品属于明清时期四大名著的有？

A. 红楼梦
B. 三国演义
C. 窦娥冤
D. 西厢记

答案：AB
知识点：知识点1，知识点2

判断题

3. 扩散现象说明物质的分子在永不停息地做无规则运动。

输入规范：教师可在输入前参考输入规范，了解各类题型格式、排版以及字段等要求。

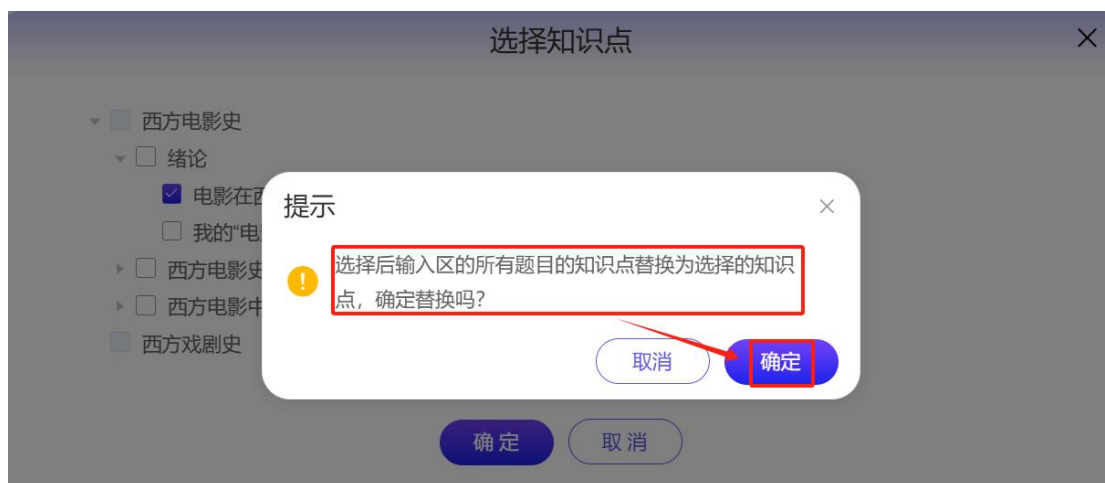


输入题目后，教师可点击【选择知识点】对输入区内所有题目设置统一知识点或在检查区手动为题目【添加知识点】。

①【选择知识点】：教师在输入区页面输入题目后点击【选择知识点】，勾选对应知识点后点击【确定】即设置成功。

注：选择后，输入区的所有题目的知识点都会替换为选择的知识点。



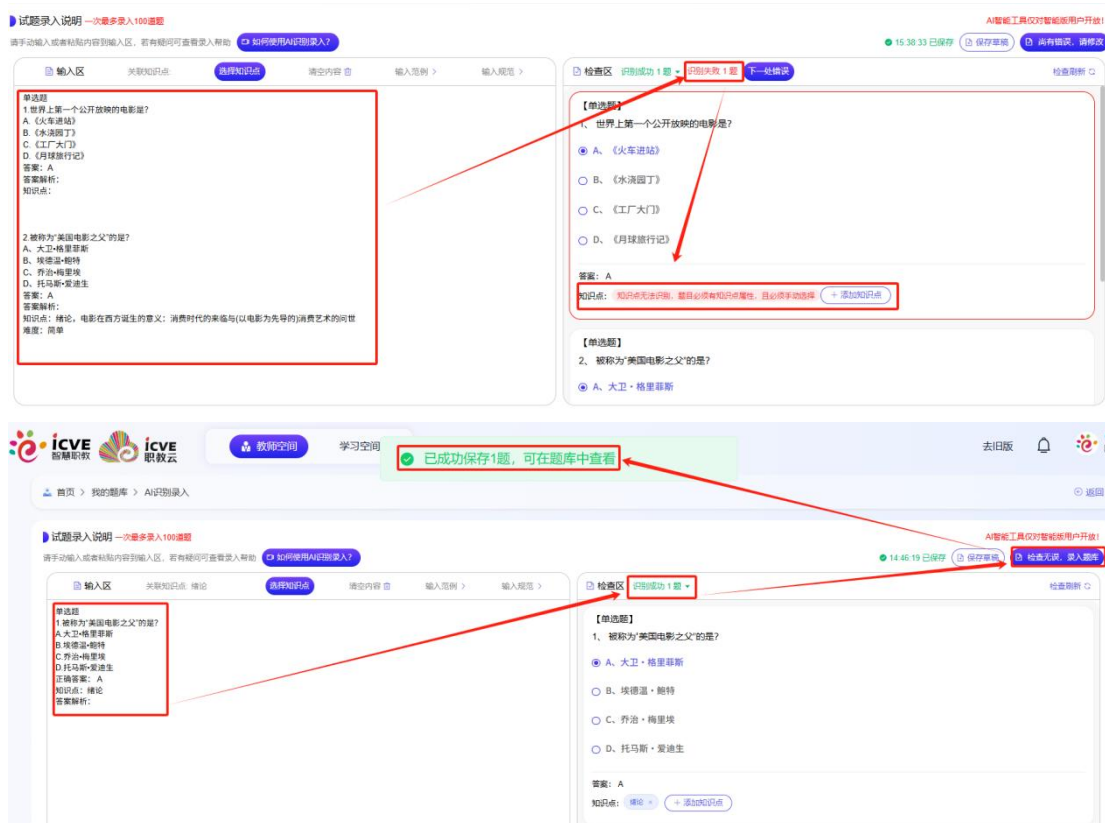


②【添加知识点】：教师在输入区页面输入题目后，点击检查区题目下的【添加知识点】，勾选对应知识点后点击【确定】即添加成功。





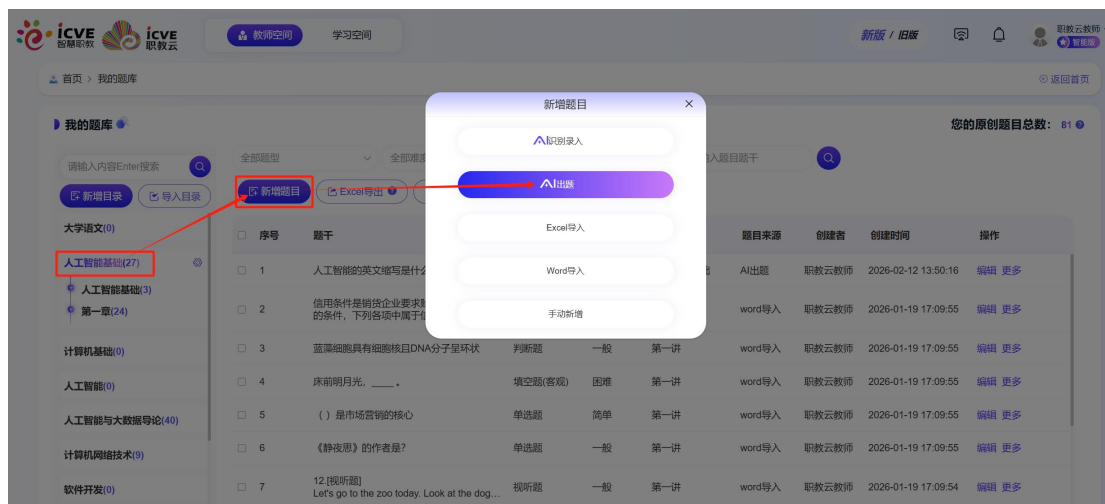
AI 识别录入采用系统智能识别。教师在输入区录入题目后，若存在错误，系统会提示【尚有错误，请修改】；教师根据检查区红色字体提示修改对应内容；若录入成功，系统会提示【检查无误，录入题库】，点击即录入成功。



18.4.2. AI 出题

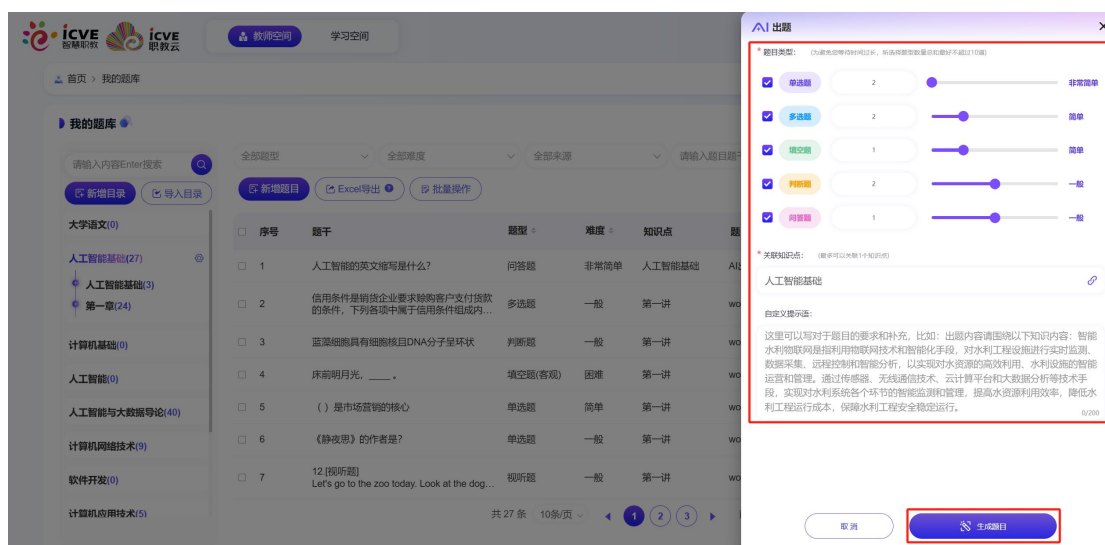
AI 出题为智能版功能。

在左侧选择目录，点击【新增题目】选择【AI 出题】进入 AI 出题页面。

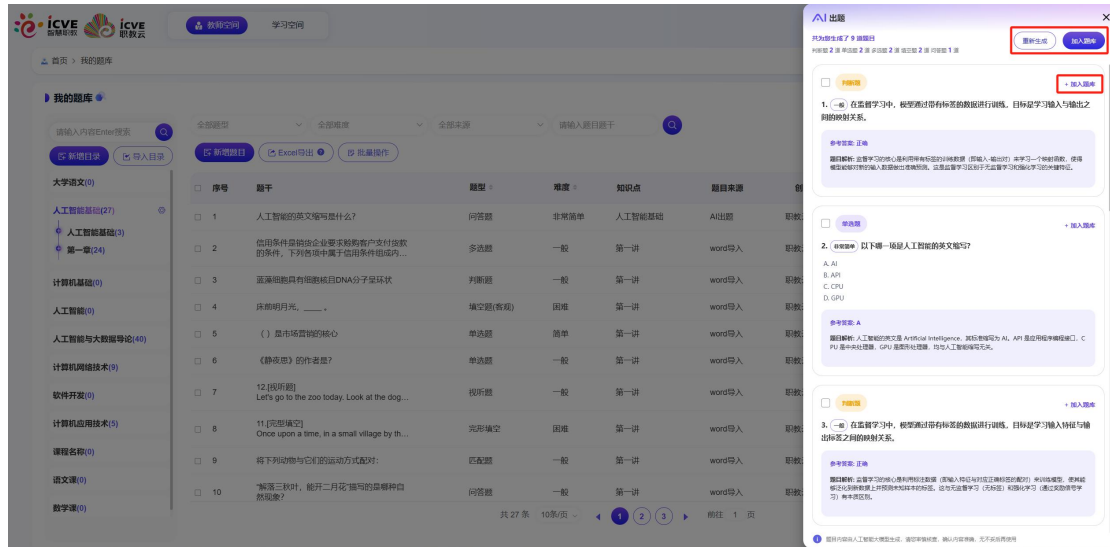


在 AI 出题页面，勾选所需的题型、设置题目数量、设置难度、选择关联知识点、支持设置自定义提示语（选填项，写对于题目的要求和补充），点击【生成题目】，可以快速自动生成题目。

注：AI 出题题目内容由人工智能大模型生成，请您审慎核查，确认内容准确，无不妥后再使用。

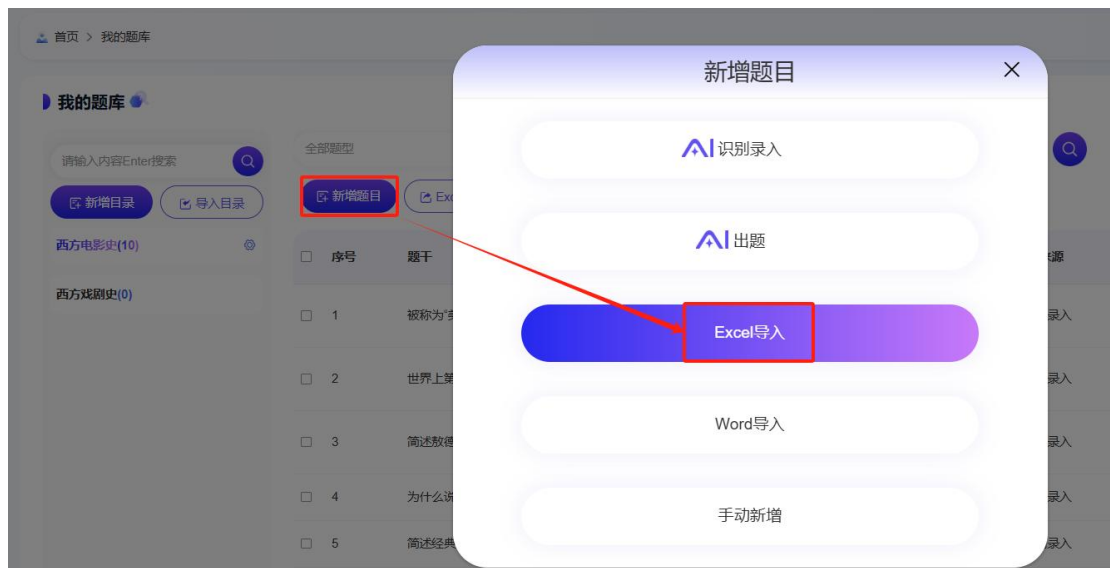


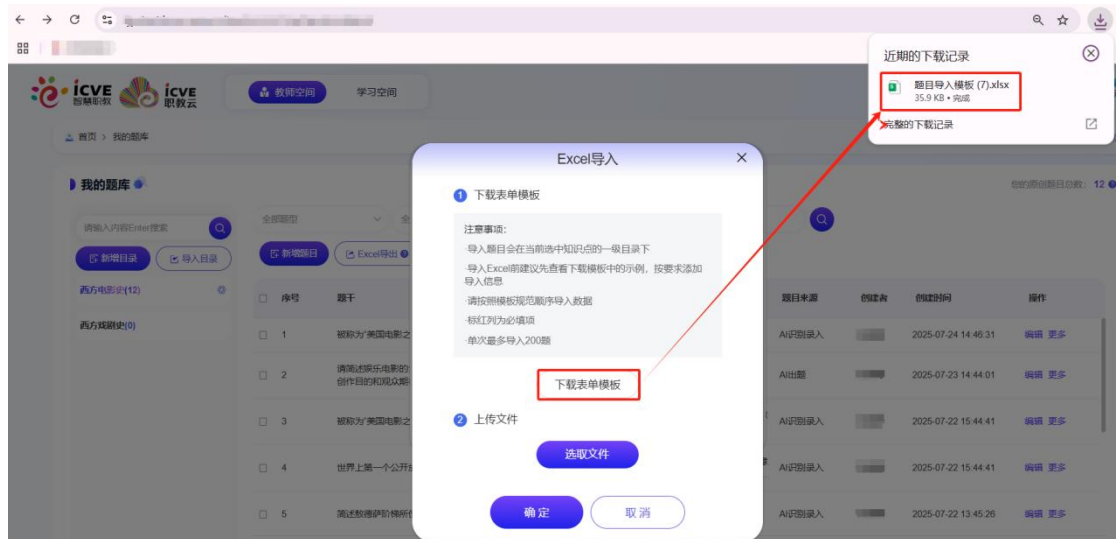
可选择单个题目加入课程题库，题目右上角点击【加入题库】即可，也可以勾选每道题题型前面的方框，点击页面右上角【加入题库】，实现批量加入。点击【重新生成】会重新生成新的题目。



18.4.3. Excel 导入

点击【新增题目】选择【Excel 导入】，下载表单模板后根据模板内容和要求编辑，保存后选取文件上传点击【确定】即可。

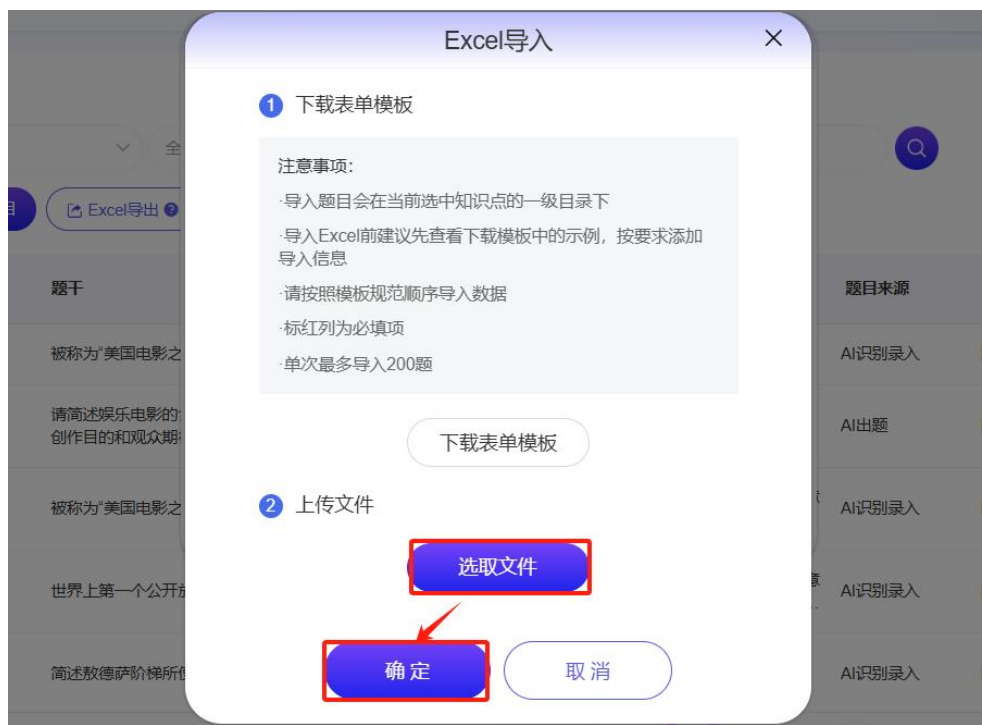




填写须知:

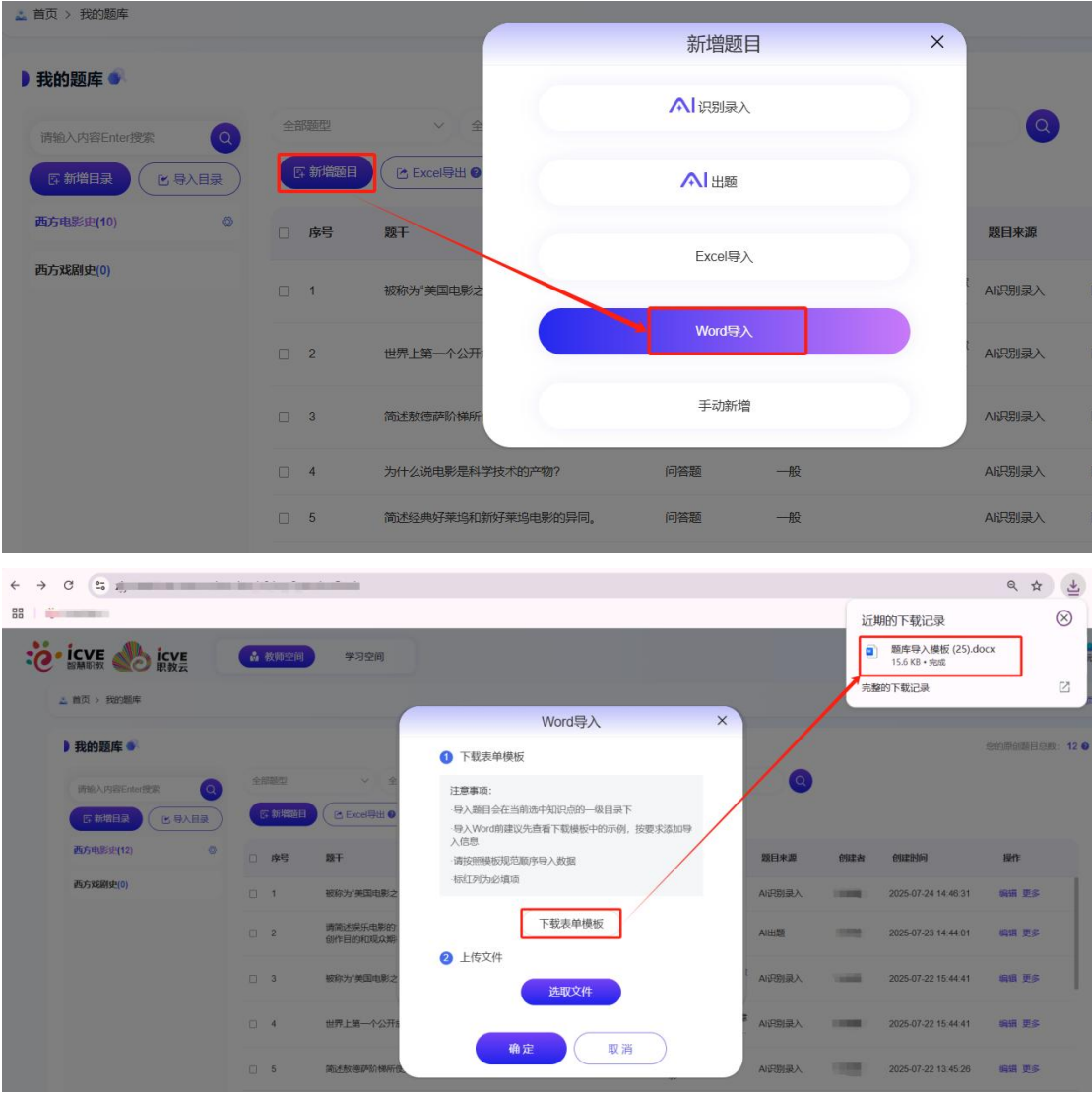
1. 解析、难度度非必填;
2. 知识点: 如果填写为多级模式, 则用&&连接, 例如: 计算机结构&&CPU, 解析后会创建第一级为计算机结构, 第二级为CPU的知识点; 题目会绑定到CPU这个知识点。如果同名知识点不会重新创建。
3. 题干、题型为必填; 其中填空题的题干中请使用"[填空(1)]", "[填空(2)]"代替答案的位置; 题型请选择“单选题, 多选题, 判断题, 问答题, 客观填空题, 主观填空题”中的一种;
4. 难度度: 请选择“简单, 一般, 困难”中的一种, 如果不选择, 则默认设置为“一般”;
5. 答案:
 - 1) 单选题、多选题请输入选项字母, 字母多于1个时需用“,”英文逗号分隔, 选项请输入大写字母
 - 2) 判断题请输入“正确”或“错误”
 - 3) 问答题
 - 4) 当填空题有多个答案时使用“\”(反斜杠)分割 (默认为无序填空, 若想设置为有序填空, 导入题库后, 在题库中进行修改题目)
6. 选项: 单选题和多选题中的选项, 请至少输入2个, 默认有4个选项, 如需更多选项, 请直接在“选项D”右侧添加“选项E”、“选项F”等, 如果不需要选项, 则选项留空即可, 最多可添加26个选项;
7. 添加题目时请先删除第3-8行的示例数据;
8. 禁止使用空格的空白数据; 题目结束需要在内容的下一行加上questionFinish, 加载知识点这一列;

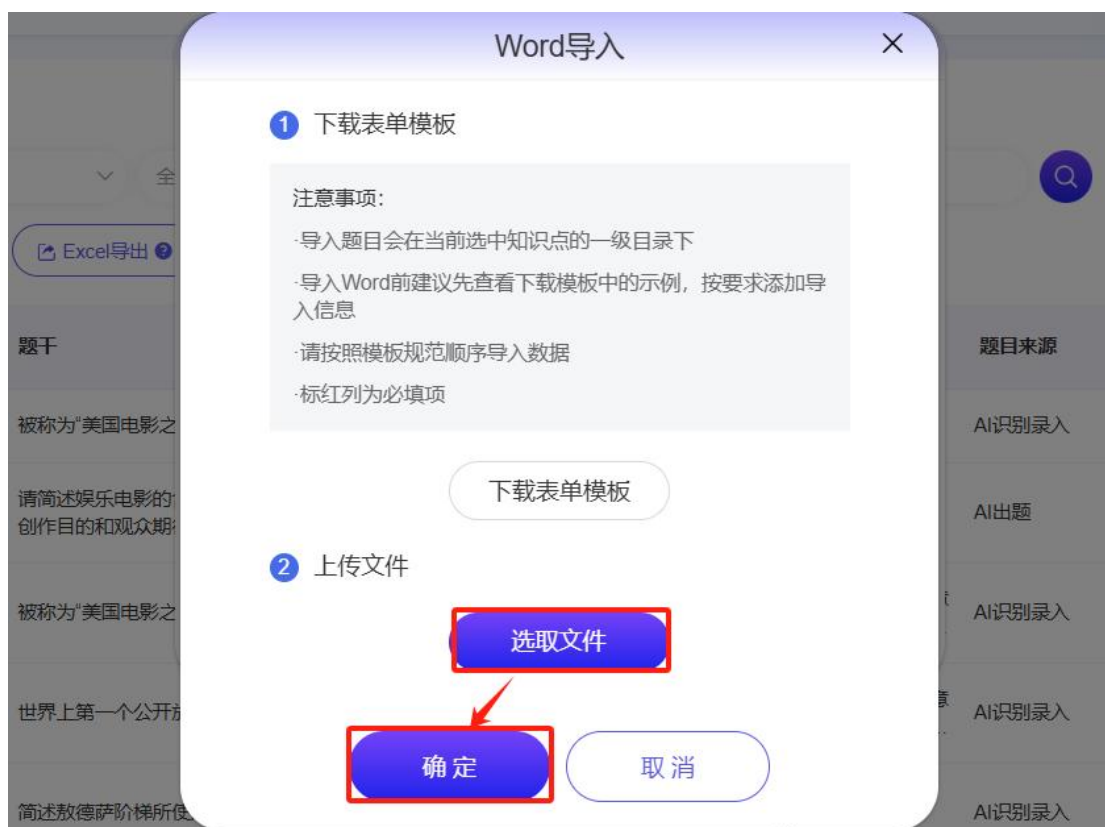
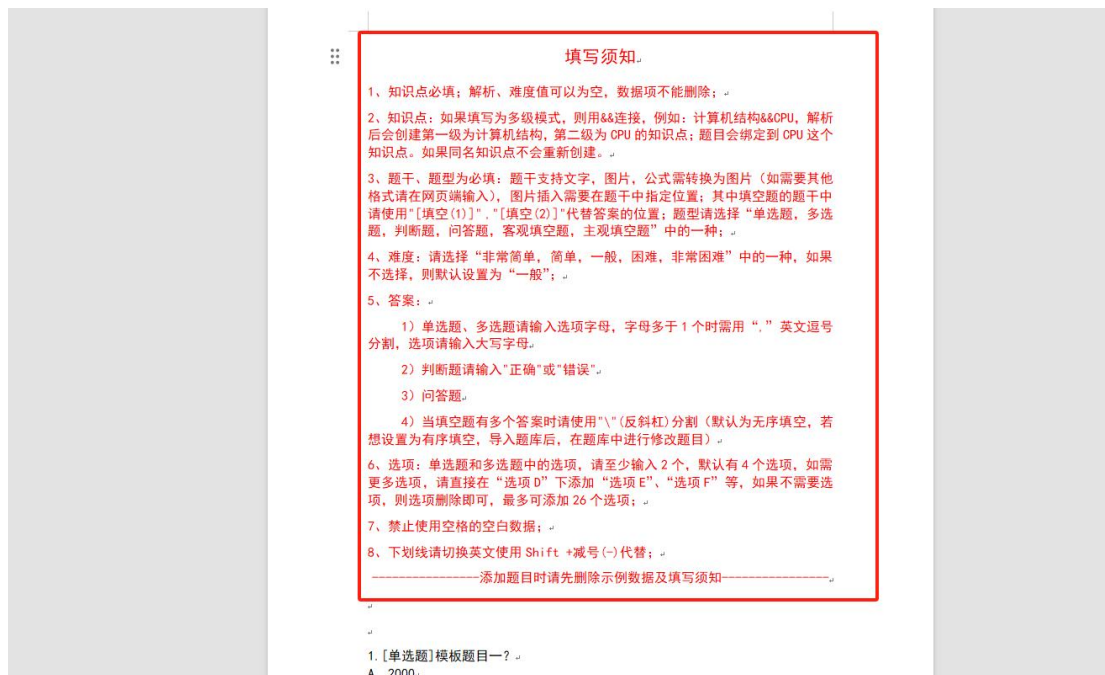
2	知识点	题干	题型	难度度	答案	解析	选项A	选项B	选项C	选项D
3	诗歌	《静夜思》的作者是?	单选题	一般	A		李白	杜甫	白居易	唐伯虎
4	神话	下面哪几位是《八仙过海》中的八仙?	多选题	一般	B,D		张果儿	吕洞宾	孙悟空	何仙姑
5	历史	唐太宗时期, 政治清明, 国力昌盛史称“开元盛世”。	判断题	简单	错误	唐太宗时期年号是“贞观”所以称为贞观之治				



18.4.4. Word 导入

点击【新增题目】选择【Word 导入】，下载表单模板后根据模板内容和要求编辑，保存后选取文件点击【确定】即可。

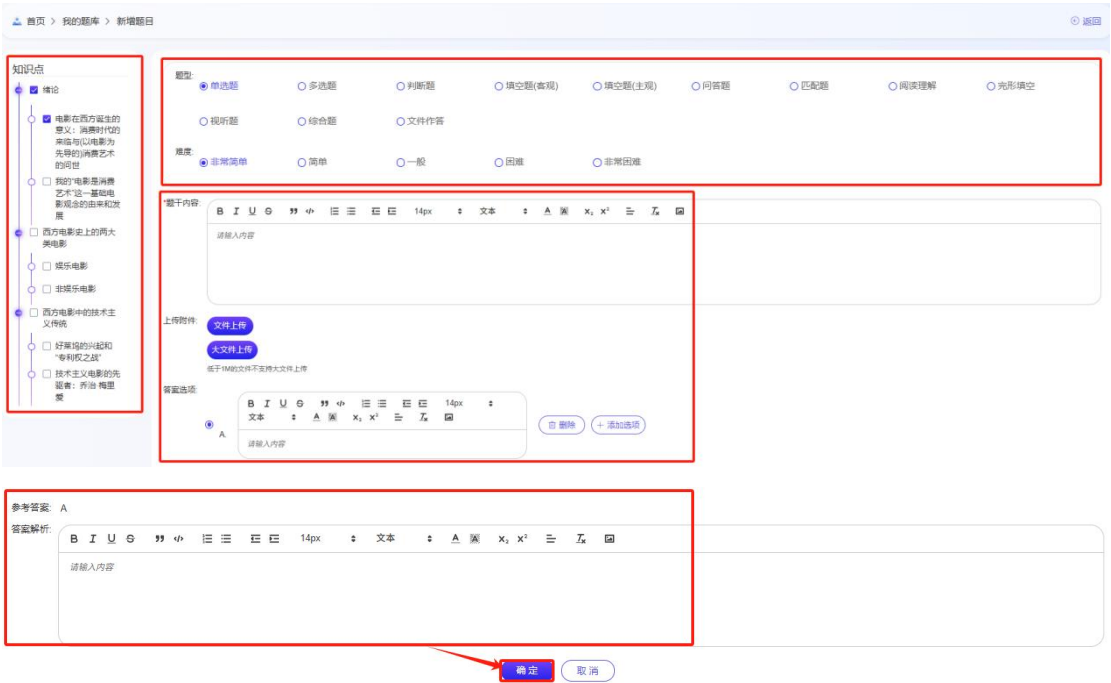




18.4.5. 手动新增

点击【新增题目】选择【手动新增】，进入新增题目页面后，需要在左侧选择知识点，右侧选择题型、难度，填写题干内容（可上传附件）、填写答案选项、

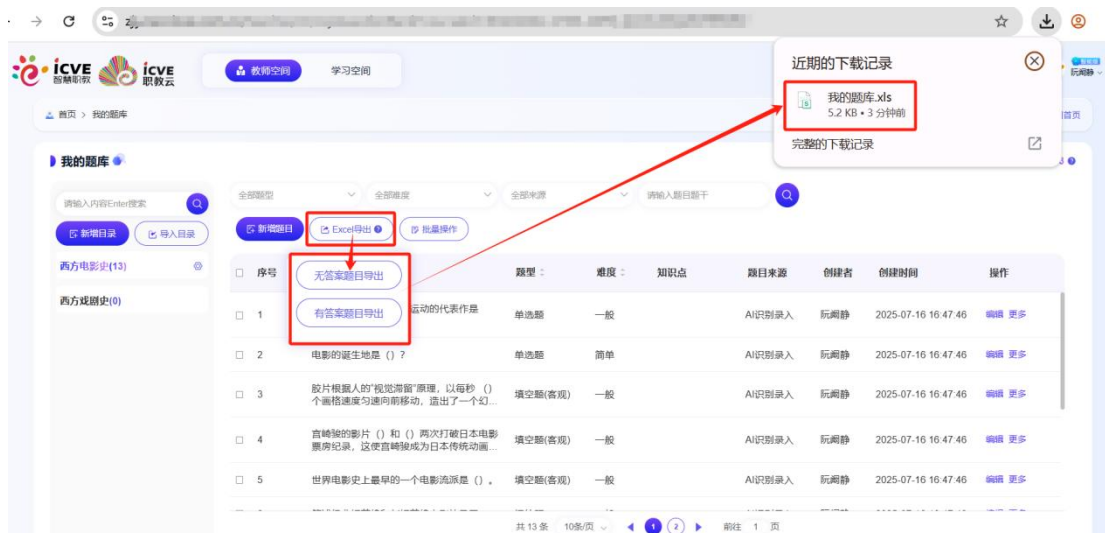
参考答案与解析，点击【确定】即可新增成功。



18.5. Excel 导出

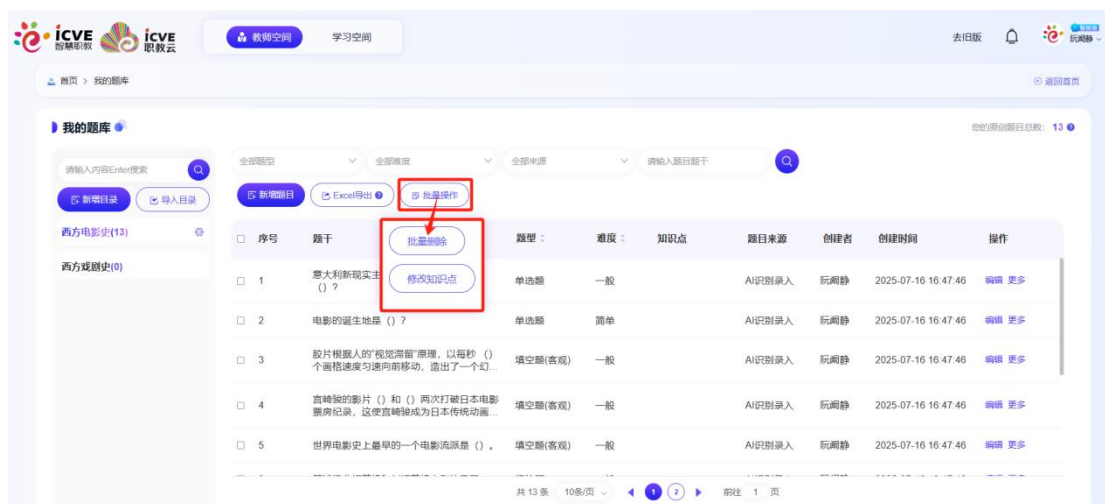
在我的题库页面，直接点击【Excel 导出】，支持导出【无答案题目】和【有答案题目】两种形式。

注：仅支持原创基础题型题目（题型为单选、多选、判断、填空、问答）导出，试题中的图片导出为空。



18.6. 批量操作

在我的题库页面，点击【批量操作】可以进行批量删除、修改知识点的操作。



18.6.1. 批量删除

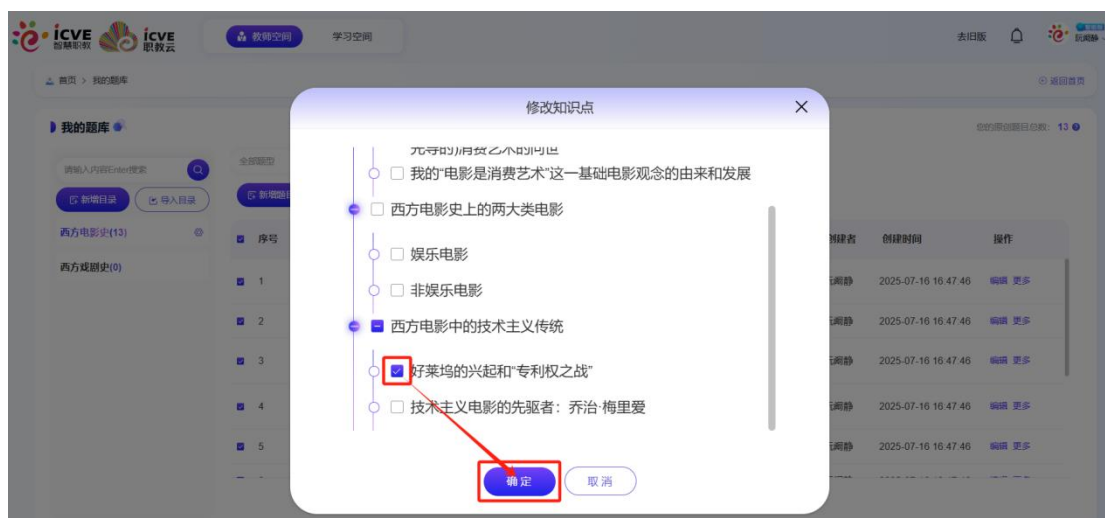
如果需要删除多个题目，可先勾选对应题目，点击【批量操作】——【批量删除】，再点击【确定】即可完成删除操作。



18.6.2. 修改知识点

如果需要修改题目所属知识点，可先勾选对应题目，点击【批量操作】——【修改知识点】，进入修改页面后选择正确知识点，再点击【确定】即可。

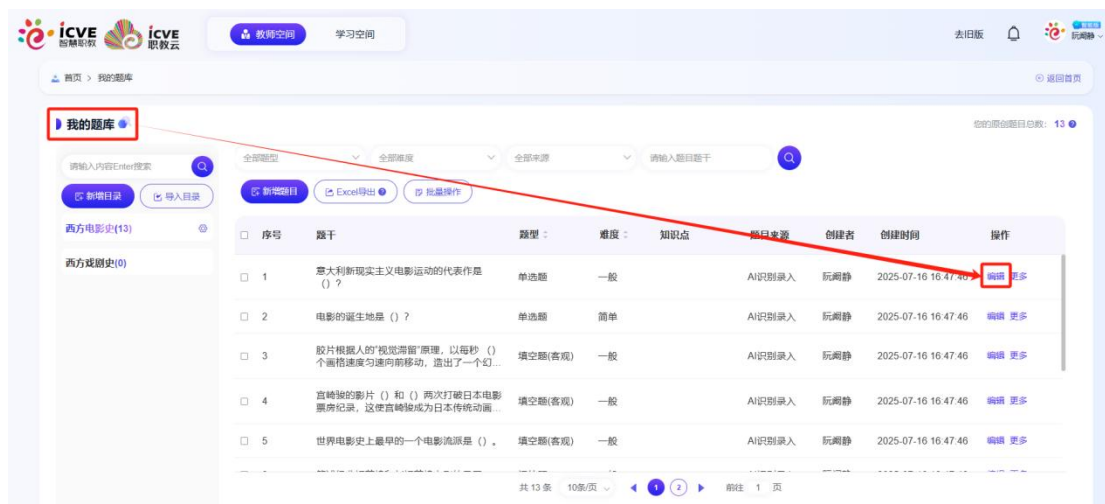


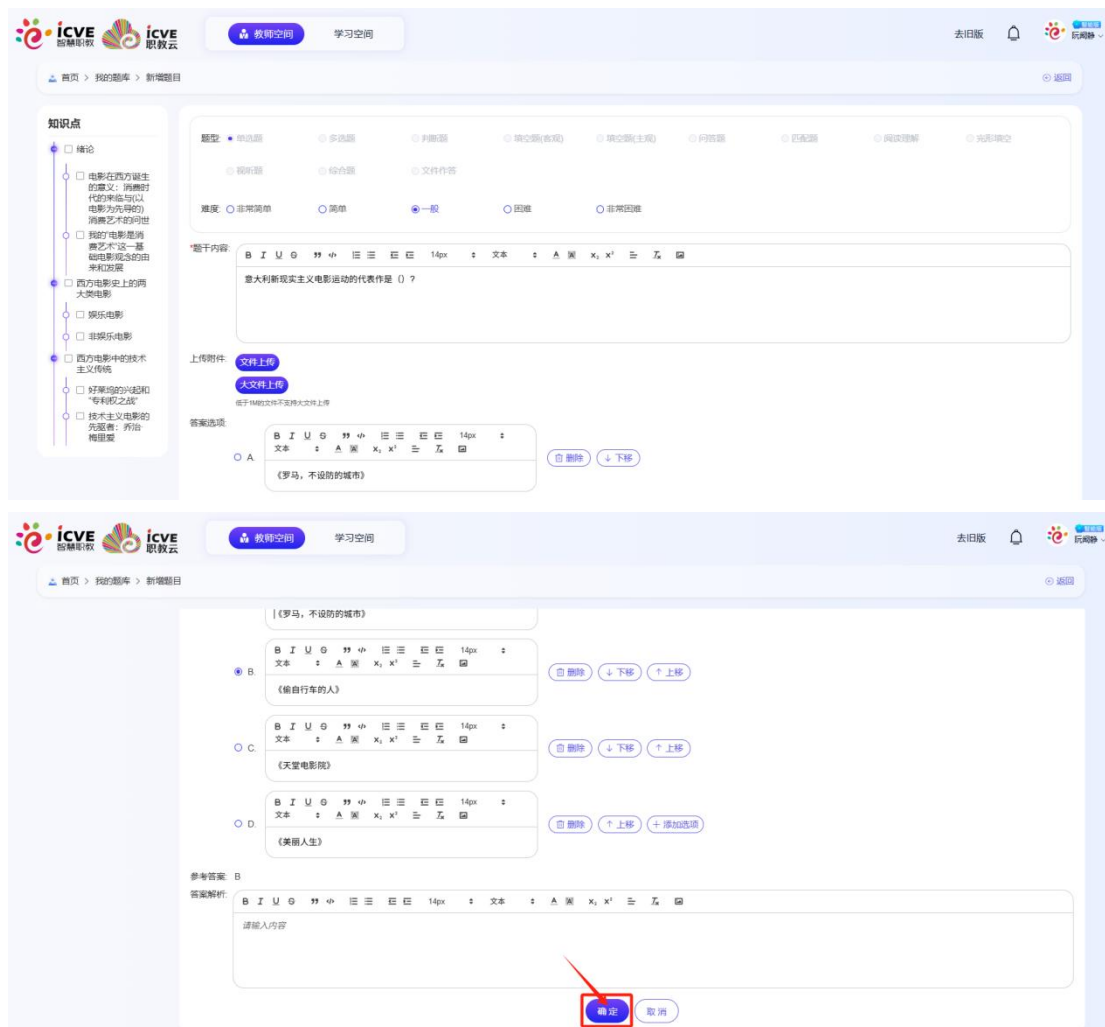


18.7. 其他操作

18.7.1. 题目编辑

对于我的题库里题目，支持二次编辑题目内容（题型无法修改）。在对应题目中点击【编辑】按钮，进行相关内容的调整后，点击【确定】即可。





18.7.2. 同步到试卷

修改题目后可同步至已用试卷：客观题同步后，系统自动更新批阅得分；主观题得分保持不变，若需改分请在“已批”中手动进行重新批阅。

在我的题库下，点击【更多】——【同步到试卷】，有引用过该题目的试卷都会在列表中显示，选择需要同步修改该题目的试卷，点击【确认同步】即可。

同步试卷需要时间，同步状态在同步到试卷页面右上角【同步记录】里查看。

注：阅读理解、完形填空、视听题、综合题没有同步到试卷的功能。

icve 职教云 教师空间 学习空间 去旧版 铃 玩闹静

首页 > 我的题库

我的题库 您的原创题目总数: 13

请输入内容Enter搜索

全部题型 全部难度 全部来源 请输入题目关键词

新增题目 导入目录 Excel导出 批量修改

西方电影史(13) 西方戏剧史(0)

序号	题目	题型	难度	知识点	题目来源	创建者	创建时间	操作
11	请简述娱乐电影的含义,并说明它与艺术电影在创作目的和观众期待上的主要区别。	问答题	困难	娱乐电影	AI出题	阮雨静	2025-07-23 14:44:01	编辑 更多
12	被称为“美国电影之父”的是?	单选题	一般	绪论	AI识别录入	阮雨静	2025-07-24 14:46:31	编辑 更多
13	简述非娱乐电影的主要特点。	问答题	一般	非娱乐电影	AI出题	阮雨静	2025-07-25 15:02:11	同步到试卷 删除

共 13 条 10条/页 1 2 前往 2 页

同步到试卷

题目详情:

1.【单选题】被称为“美国电影之父”的是?

A.大卫·格里菲斯
B.埃德温·鲍特
C.乔治·梅里埃
D.托马斯·爱迪生

正确答案: A
答案解析: 暂无解析 难度: 一般

该题目已被下列试卷使用,请谨慎选择需要同步修改该题目的试卷,同步试卷需要时间,同步状态在右上角同步记录查看,在同一试卷同步未完成之前不可再次同步该试卷!

序号	试卷
1	【题库作业】题库作业2 1个题目已使用,已被学生作答2次

共 1 条 10条/页 1 前往 1 页

确认同步 取消

同步到试卷

题目详情:

1.【单选题】被称为“美国电影之父”的是?

A.大卫·格里菲斯
B.埃德温·鲍特
C.乔治·梅里埃
D.托马斯·爱迪生

正确答案: A
答案解析: 暂无解析 难度: 一般

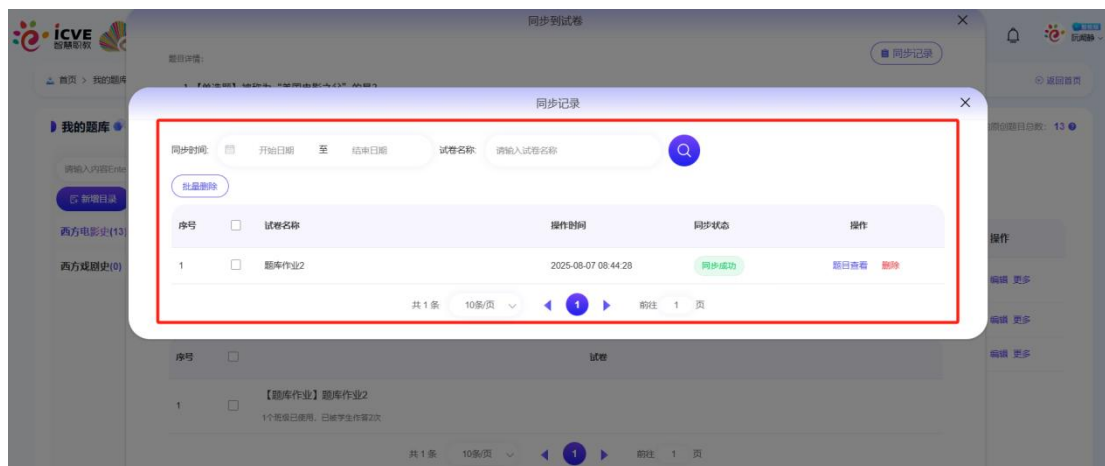
该题目已被下列试卷使用,请谨慎选择需要同步修改该题目的试卷,同步试卷需要时间,同步状态在右上角同步记录查看,在同一试卷同步未完成之前不可再次同步该试卷!

序号	试卷
1	【题库作业】题库作业2 1个题目已使用,已被学生作答2次

共 1 条 10条/页 1 前往 1 页

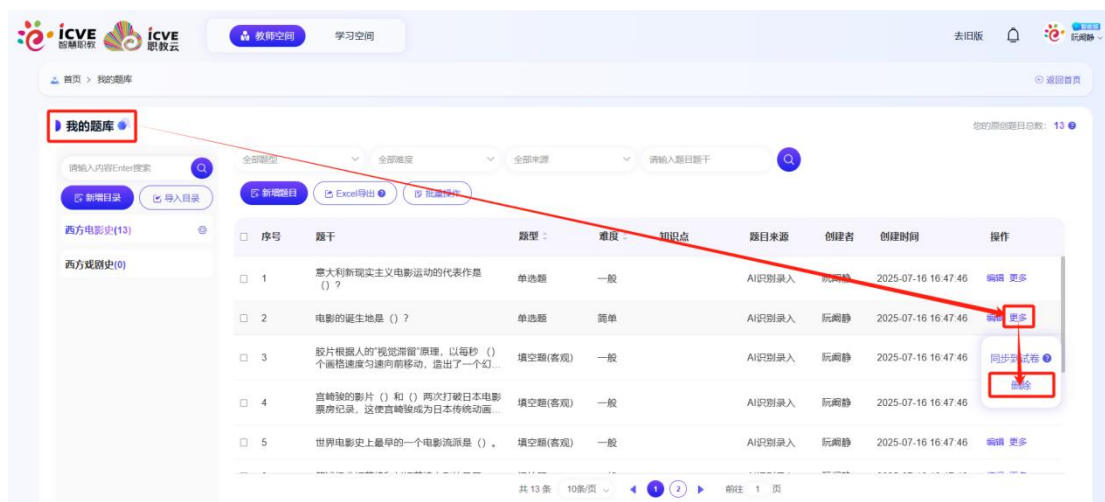
确认同步 取消

同步记录



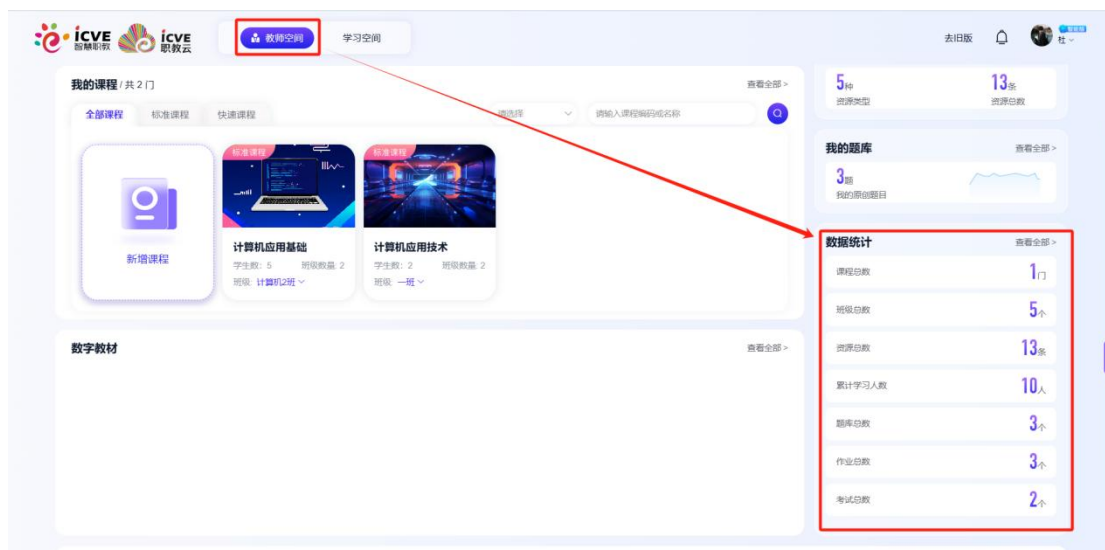
18.7.3. 题目删除

在我的题库下，点击【更多】——【删除】，再点击【确定】即可完成单个题目删除操作。



19.数据统计

在【教师空间】——【数据统计】下，可查看：课程总数、班级总数、资源总数、累计学习人数、课程题目总数（含引用题目）、作业总数、考试总数，点击【查看全部】即可进入查看详情。



19.1. 一周内活跃学生数

在数据统计下，可查看一周内活跃学生数。从课件访问数、作业考试完成数两个维度统计。



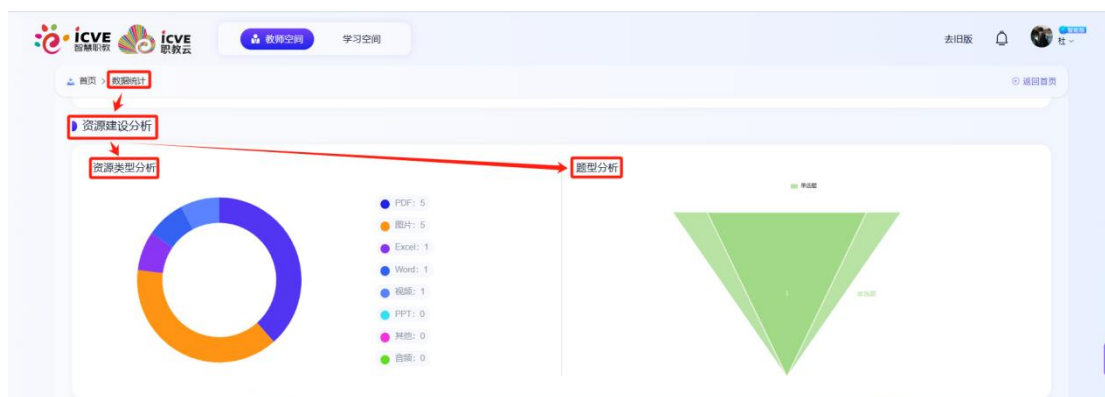
19.2. 总体数据

在数据统计下，可查看总体数据：课程总数、班级总数、资源总数、累计学习人数、题库总数、作业总数、考试总数。



19.3. 资源建设分析

在数据统计下,可查看资源建设分析数据:资源类型分析统计的是视频、Word、图片、PPT、Excel、PDF、其他、音频的数量;题型分析统计的是各题型题目数量。



19.4. 课程统计

在数据统计下,可查看课程统计:课程名称、开课类型、学生学习人数、学生作业完成率、通过人数、通过率。

