"学在浙里"简易操作指南(教师用)

1、创建课程

a) 登录系统,在"我的机构"页面找到"通过教务数据创建课程",点击开设课程;

▼通	过教务数据创建	圭课程	
Ŧ	设课程		

b) 进入"开设课程"界面,勾选要开设的课程,点击左上角的"创建课程",

	开设课程	
4	创建课程	
	列表: 86-68120200 数值计算方法	Y
-	✓ 学年学期	课程信息
	2016-20172	(2016-2017-2)-68120200-0099166-1

课程创建完毕后就可以进入相应的课程页面。

2、上传课件



a) 在菜单栏可以手动添加一个"内容区"用于放置课件,例如命名为"教学课件",注意勾选"对用户可用";

+	È.	C II		主页 🌣
添加内容[x			
关 名称:	教学课件	ŧ		励课程模块
🕑 对用户	可用			
\searrow				▼ # 的通知
		取消	提交	TRAJAEAH
시습 🖩				
讨论				

b) 提交后就会出现一个新的内容区"教学课件",点击进入该内容区,可以看到有一栏子菜单,点击"创建内容"下的"内容文件夹",

創建内容 > 測覧 >	IH ~	合作伙伴内容 ~	
wa	新页面		
项目	内容文件夹		
文件	標块页面		
8 :2	空白页面		
50 P			
视频			
Web 他把			
学习模块			
較学计划			
课程提明			
课程链接			
内容内容包 (SCORM)			

填写名称后点击"提交",

引延门谷又忏光 南文件末是组织内音硕的一种方式。内容文件共和子文件共设置了一种层次结构,将相关的材料分为一组。 <u>更多帮助</u>	
★ 指示必要的中段。	取消 提
容文件夹信息	
★ 名称 者学期	
名称的颜色	
文本 T T T Anial * 3(12pt) * T・三・巨・ジャーク ジュ	Ģ i X

可以看到如下页面:

教学课件			
创建内容 ~)	则验~ 工具~	合作伙伴内容 🗸	
春学期			

c) 进入"春学期"文件夹, 点击"创建内容"中的"文件"

春学期					
创建内容 🗸	测验 ~	IA ~	合作伙伴内容 🗸		
0/st		新页面			
项目		内容文件夹			
文件		模块页面			
-		空白页雪			
25(8					
祝順					
Web 維接					
学习模块					
教学计划					
课程提明					
课程稳接					
内容内容包 (SCO	RM)				

填写"名称",并查找文件即可上传课件。

创建文件 使用 文件 内容类型来添加可设 着。更多帮助	在课程中作为页面进行选择和查看或者可在单独的浏览器窗口中作为单独的内容部分 近
※ 滑示必需的字段。 选择文件 ────────────────────────────────────	
单 <i>击剐览我的电励以便遮</i>	择本她文件,或者单击 剐蓖踝程 以便选择课程文件中的文件。输入文件的名称,并选择要
名称的颜色	
* 查找文件	浏览"我的电脑" 刘览 Content Collection
文件选项	

3、布置作业

a) 仿照内容区"教学课件",同样可以先在主菜单新建一个内容区"作业",进入该内容区,点击子菜单"测验"中的"作业"



b) 填写名称,进行文本描述(或者单独上传作业文件)

说明 T T T Arial ▼ 3 (12pt) ▼ T - :三 - 注三	
T T T Arial v 3 (12pt) v T v 🗄 v 🗄	
	- ns - ∂ i⊃
路径: p	
.11, /#-	
附加文件 浏览"我的电脑")浏览 Conte	nt Collection
附加文件 浏览"我的电脑" 浏览 Conte	nt Collection
附加文件 浏览"我的电脑")浏览 Conte L要设置作业满分,以及截止时间	nt Collection
^{附加文件} 浏览"我的电脑" 浏览 Conter	nt Collection
附加文件 测览"我的电脑")浏览 Conter 出要设置作业满分,以及截止时间 止日期	nt Collection
附加文件 测宽飞的电脑")浏览 Conter 出要设置作业满分,以及截止时间 止日期	nt Collection
附加文件 出要设置作业满分,以及截止时间 止日期 此日期之后的提交可被接受, 但会被标记为 逾期 。	nt Collection
附加文件 测宽"我的电脑")测览 Conte 此要设置作业满分,以及截止时间 此日期 此日期之后的接交可被接受, 但会被标记为 边期 。 截止日期	nt Collection
附加文件 测宽"我的电脑")测览 Conte 此要设置作业满分,以及截止时间 此日期 此日期之后的接交可被接受,但会被标记为逾期。 截止日期	nt Collection
附加文件 浏览"我的电脑" 浏览 Conte 出要设置作业满分,以及截止时间 止日期 此日期之后的提交可被接受,相会被标记为逾期。 截止日期 以yyyy/mm/dd 形式输入,	nt Collection I Collection I D I D I D I D I D I D I D I D I D I
附加文件 浏览"我的电脑" 浏览 Conte L要设置作业满分,以及截止时间 止日期 此日期 截止日期 「以yyyy/mm/dd 形式输入」 分 * 满分	nt Collection
附加文件 浏览"我的电脑" 浏览 Conte 出要设置作业满分,以及截止时间 止日期 此日期之后的接交可被接受,但会被标记为逾期。 截止日期 「以yyyy/mm/dd 形式输入」 分 * 满分 提文详细信息	nt Collection

c) 点击"满分"下面的"提交详细信息",可以看到有"作业类型"、"尝试 次数"参数可以修改。(页面上其余参数一般默认即可,无需更改)

F分		
÷	★ 满分	
	提交详细信息	
	如果有学生在多个小组中注册,	收到同样的作业,则这些学生将针对该作业提交多次尝试。可能需要为这些
	作业类型	 个人提交 小组提交 作品集提交 作品集提交 遊中该选项将要求学生提交作品集作为对该作业的回复
	尝试次数	单次尝试 ▼
	抄袭检查工具	■ 使用 SafeAssign 检查提交中有无抄袭内容 SafeAssign 仅支持英语提交内容。有关更多详细信息,请参阅 Blackboard 帮助 加集在 SafeAssign 中日田で開始(源)、则格对教研防衛SafeAssign 创造性教

注: 如果作业类型要改为"小组提交",则需要事先对学生进行分组

	Mediate and				
11日 小田					
+ 🖻 C 1	1				
▼ 自动控制理论 I 1 主页	「小祖」	1组促进学生之间的协作,利用	小姐,学生能够与班级成员建立更为紧密的。	想以关系,并能促进形成在线社区意识。 <u>更多帮助</u>	
教学课件	888 ~ 导入				1000
	单个小姐	小组集合			
itie	目行注册	随切上生研	Revent		
小组	手动注册	自行注册	担 集合	已注册成员	
IA		手助注册		0	
作业 资源下载					
课程供描	E				
▼ 控制間板					
TT-0-) million					
Content Collection					
 Content Collection - 读程工具 评估 - 	-				
Content Collection					
Content Collection · 注理工具 · 评估 · 评分中心 · 用户和小组				**************	1111
Content Collection · 读程工具 · 评估 · 评分中心 · 用户和小组 用户					
A Updata A Collection -	**************************************				
Content Collection 、按理工具 · 译估 · 译分中心 · 联合和小组 ·小坦 用中 · 或然 · 或認知					

4、权限管理

点击主菜单中"定制"——"访客和观察员访问",可以设置是否允许访客及观察员。

*	课程管理 控制面板 Content Collection <u>课程工具</u> 评估
4	评分中心 用户和小组
•	定制 属性 工具可用性 快速设置指南 教学风格 访客和观察员访问
•	数据包和实用工具
•	帮助
访客和观察员访问	

权限控制访客和观察员对课程的访问。更多帮助

 允许访客访问此课程?

 允许访客
 ● 是 ● 否

 允许观察员访问

 允许观察员访问此课程?

 允许观察员

 ① 是 ● 否

单击**捉交继**续操作。单击**取消**返回。

5、添加助教等用户

a) 在页面左边菜单中点击"用户";



b) 进入用户界面后,点击"查找要注册的用户";

用户			
查找要注册的用户		10000	11111
搜索: 田户名	▼ 非空白 ▼		

c)输入要注册的用户的**学号(或工号)**,选择"角色"(其中助教无法修改该 课程用户角色,其他权限几乎等同于教师;课程内容管理员无法修改用户角色同时也无法评分)(如查找不到,需助教先用统一身份认证登录后)

注册用户					
	输入一个或多个用户名。多个用	[户名之间用逗号分隔。单击 剐麑 进行複索。			
	★ 用户名		浏览		
	角色	学生▼			
	注册可用性	◉ 是 ◎ 否			

6、发布通知



b) 在主页上找到"我的通知"模块,点击该模块右下角"更多通知";

 更多通知

c)进入页面后,点击"创建通知",然后可以进行相应编辑。



7、其他

在编辑课程过程中,随时可以切换成"学生模式",以学生的视角查看页面情况。

具体操作为点击右上角 图标

9

