成电教学资源管理平台
使用手册

版本：V1.0

用户手册

目录

一 引言 6

1.1 编写目的 6

1.2 读者对象 6

二 软件配置 错误!未定义书签。

2.1 定义、首字母缩写词和缩略语 **错误!未定义书签。**

2.2 参考资料 **错误!未定义书签。**

三 平台综述 7

3.1 平台简介 7

四 教师使用说明 8

4.1 登录 8

4.2 工作台主页 8

4.3 课程库 8

4.3.1 开设班级课 9

4.3.2 开设公开课 37

4.3.3 开设微课 40

4.3.4 开设培训课 46

4.3.5 开设图谱课 49

4.3.6 在线课堂 51

4.3.7 回收站 55

4.4 AI AGENT 55

4.4.1 智能体中心 55

4.4.2 知识库 57

4.4.3 创建 AI Agent 63

4.4.4 全局指令模版 6

4.4.5 我的审核 6

4.5 资源库 7

4.5.1 个人资源.....9
4.5.2 预览与编辑资源.....9
4.5.3 资源管理.....23
4.5.4 群组资源.....31
4.5.5 共享资源.....33
4.5.6 录播资源.....33
4.5.7 我的录播.....34
4.5.8 我的收藏.....34
4.5.9 我的分享.....35
4.5.10 我的审核.....36
4.5.11 发布管理.....37
4.5.12 回收站.....39
4.5.13 申请扩容.....39
4.5.14 教学资源库.....40
4.6 试题库 41
4.6.1 题库管理.....41
4.6.2 创建试题.....42
4.6.3 管理试题.....45
4.6.4 分享试题.....46
4.6.5 试卷管理.....47
4.6.6 创建试卷.....47
4.6.7 管理试卷.....49
4.6.8 分享试卷.....50
4.6.9 回收站.....50
4.7 知识地图 51
*4.7.1 专业地图.....**错误!未定义书签。***
4.7.2 我的课程地图.....52
4.7.3 创建课程地图.....52
4.7.4 编辑课程地图-编辑地图.....53
4.7.5 问题图谱.....72

4.7.6 编辑课程地图-权限管理 73
4.7.7 编辑课程地图-基本信息 74
4.7.8 管理课程地图 76
4.7.9 回收站 80
4.7.10 自定义标签 80
4.8 课程包 82
4.8.1 创建课程 82
4.8.2 编辑基本信息 82
4.8.3 教学内容设置 83
4.8.4 管理教师团队 85
4.8.5 查看已使用的资源 86
4.8.6 查看已添加的作业 86
4.8.7 课程使用情况 86
4.8.8 我的课程资源 87
4.8.9 共享课程资源 88
4.9 工具箱 88
4.9.1 AI 教案 88
4.9.2 AI 出题 89
4.9.3 AI 作业批改 90
4.9.4 语音剪辑 92
4.9.5 在线剪辑 93
4.9.6 视频裁剪工具 93
4.9.7 视频生成 GIF 工具 94
4.9.8 中英翻译助手 95
4.10 个人主页 96
4.11 消息通知 96
4.12 任务管理 97
4.13 账号管理 98
五 学生使用说明 100

5.1 登录 100
5.2 首页 100
5.3 课程 101
5.3.1 微课 101
5.3.2 公开课 105
5.3.3 班级课 112
5.3.4 培训课 113
5.3.5 图谱课 113
5.4 智能体中心 ..... **错误!未定义书签。**
5.5 在线课堂 114
5.6 直播 116
5.7 我的学习 119
5.7.1 我的课程 119
5.7.2 我的收藏 120
5.7.3 我的笔记 120
5.7.4 我的关注 121
5.7.5 我的证书 121
5.7.6 我的评价 121
5.7.7 学习统计 121
5.7.8 消息通知 122
5.7.9 账号管理 122

一 引言

1.1 编写目的

该文档主要明确本软件的功能、软件的作用、功能的操作，帮助用户理解及操作本软件。

1.2 读者对象

根据学校的业务需求，使用本平台的用户可划分为以下 2 类：教师、学生，下面分别列出了其能够使用本平台完成的主要事项：

【教师】

- ◎ 创建、管理、发布课程
- ◎ 管理自己的课堂回看
- ◎ 上传并管理自己的资源
- ◎ 创建群组并管理自己的群组及群组内的资源
- ◎ 查看校内共享教学资源库和资源图谱
- ◎ 对资源发起智能分析
- ◎ 创建试题并组合试卷
- ◎ 创建、管理我的课程地图
- ◎ 使用其他人共享的课程地图
- ◎ 使用课程包创建课程
- ◎ 使用 AI 工具、剪辑工具处理素材

【学生】

- ◎ 学习微课
- ◎ 参加并学习公开课、班级课
- ◎ 观看课程直播、课程回看
- ◎ 搜索感兴趣的课程、知识点
- ◎ 查看我的学习统计情况

二 平台综述

2.1 平台简介

成电教学资源管理平台是面向学校数字化教育资源管理和知识体系建设的一体化平台，有效聚合多格式海量数字化教育资源，实现资源的统一呈现，精准检索，并通过知识点智能化切片、标签智能化提取、课程知识图谱等多种智能应用，对教育资源进行基于知识点的数字化解耦和重构，积累原子化的知识点资源体系，服务于个性化知识推荐、碎片化学习、交叉学科课程构建等多种场景，让知识自由流动。

三 教师使用说明

3.1 登录

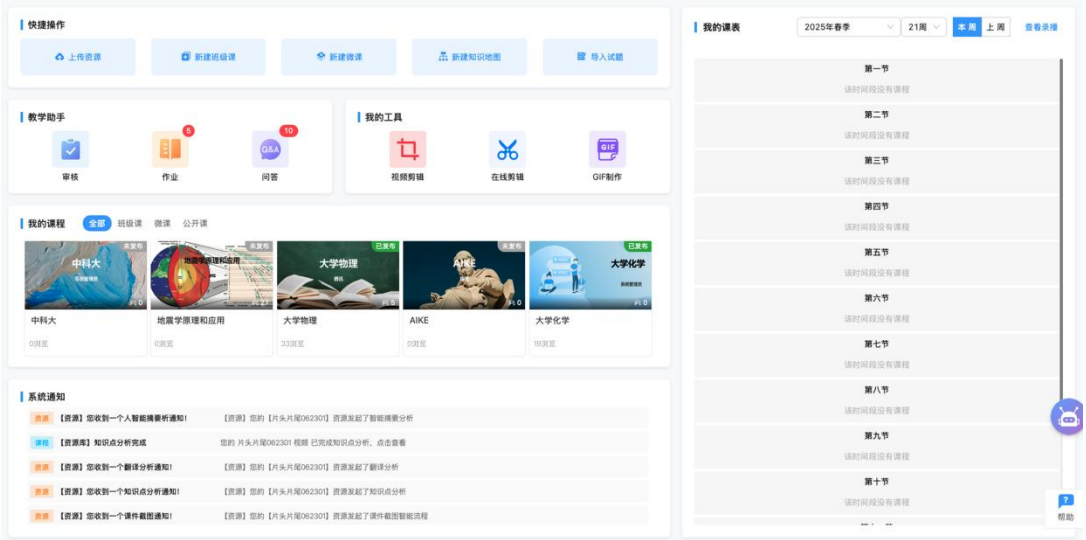
登录网上服务大厅，搜索“成电教学资源管理平台”，点击访问。

3.2 工作台主页

点击顶部导航头像左边的“工作台”，进入到工作台主页。在工作台主页，可以查看我的课程、我的课表和最新的系统通知，也可以通过入口快捷操作上传资源、新建课程、新建知识图谱等。

教学助手板块实时显示审核、作业、问学等模块的待处理任务数量，点击可直接进入教学空间对应板块。

我的工具板块提供视频剪辑、在线剪辑、GIF 制作等快捷工具，点击即可跳转至相应操作页面。



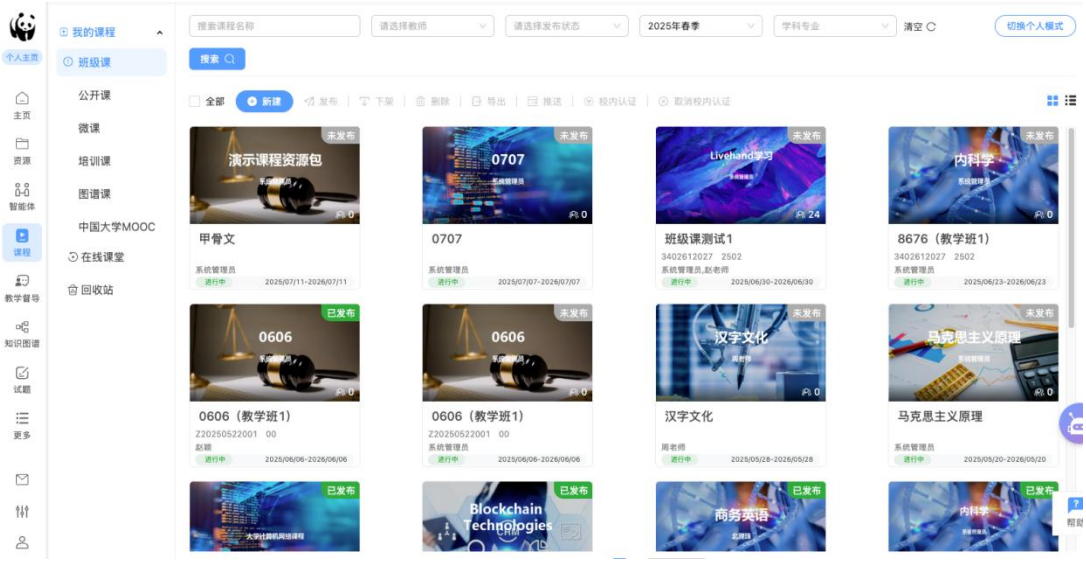
3.3 课程库

课程库支持老师创建、管理和维护自己的课程资源，确保课程的质量和安全性，并及时更新和优化课程内容，以满足学生的需求。

3.3.1 开设班级课

3.3.1.1 查看我开设的班级课

点击“课程”页面左侧导航的“班级课”，可以查看到自己当前学期创建的所有班级课。点击 2025年春季 可以切换查看其他学期或全部自己创建的班级课。



3.3.1.2 创建课程

1. 每学期班级课程通过数据对接自动创建，也可以手动创建。
2. 在“班级课”页面，点击课程列表上方的“新建”按钮。
3. 在弹窗中填写课程名称后，点击“确定”，选择想要使用的课程资源包后，点击“使用课程包”，不使用课程资源包可以点击“不使用课程包，直接开课”。



3.3.1.3 绑定线下课程

点击课程编辑页右上角的“立即绑定”按钮，可以将班级课与一门本学期线下授课的课程进行绑定，绑定课程后可一键导入本班学生，并关联本班的课堂回看。点击“更换”按钮，可以更换绑定的线下课程。

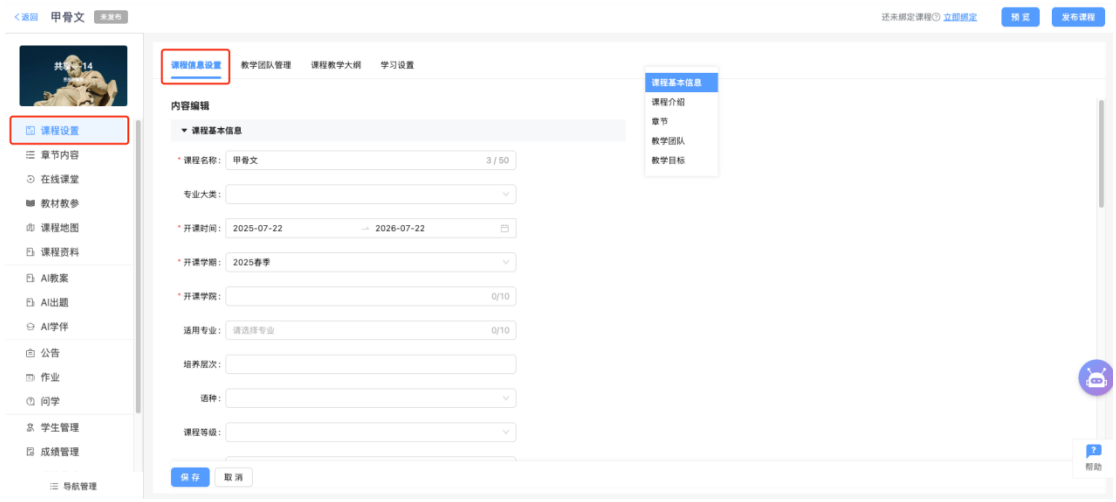


注意：

1. 可以不绑定线下课程。
2. 如果没有找到想要绑定的线下课，请联系管理员进行设置。

3.3.1.4 课程信息设置

点击课程编辑页左侧导航栏的“课程设置”，然后点击顶部的“课程信息设置”页签，进入课程信息设置页面。



(1) 内容编辑：初始化课程的内容编辑包含课程基本信息、课程介绍、章节、教学团队、教学目标、课程思政共 6 个栏目。右侧有内容编辑栏目的目录导航条，点击目录，可以快速跳转到对应栏目。



【课程名称】可以自定义课程名称。限制课程名称最多为 50 字。

【学科专业】（选填）选择课程的所属学科，可通过输入学科名称搜索到对应学科。

【开课时间】设置课程的开课时间，学生只有在开课时间内可对课程进行学习。

【开课学期】选择该门课程的所属学期。

【开课学院】选择该门课程的开课学院，支持多选，可通过输入学院名称搜索到对应学院。

【适用专业】（选填）选择该门课程的适用专业，支持多选，可通过输入专业名称搜索到专业学院。

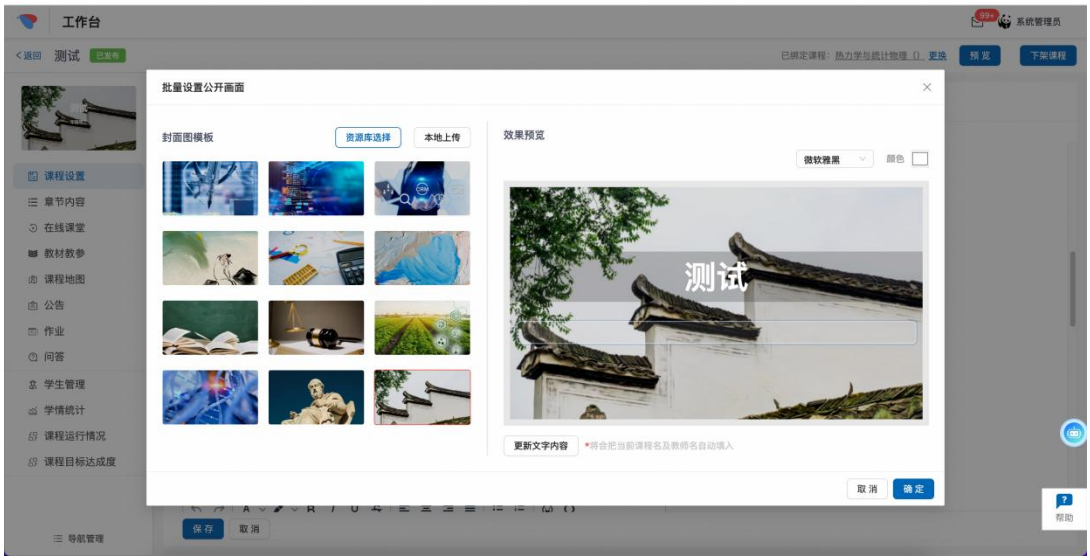
【课程等级】（选填）选择该门课程的等级，课程等级包含校级、省级、国家级。

【标签】（选填）设置该门课程的标签，支持多选，可输入标签名称并按 Enter 回车键创建标签名称。

【课程封面】（选填）系统提供默认的课程封面，若要更换，请按如下方式操作：

【宣传视频】（选填）支持上传课程的宣传视频，有宣传视频则在课程展示页展示宣传视频，没有则不展示。

【课程封面】点击“编辑封面”按钮，弹窗左边有系统提供的 12 张默认课程封面，也可点击“资源库选择”从资源库中选择图片，或“本地上传”从本地选择图片。支持在图片上编辑文字，点击“更新文字内容”，将会把当前课程名及教师名自动填入。以及支持修改文字的字体及颜色。



【课程目标】（选填）填写文字形式的课程目标。

【课程概述】（选填）填写文字形式的课程简介。

【课程分类】（选填）选择该门课程的所属分类，便于学生查找学习以及在在线教学平台首页展示，支持多选，可通过输入分类名称搜索到对应分类。

【新建栏目】点击“栏目”可以新建栏目。

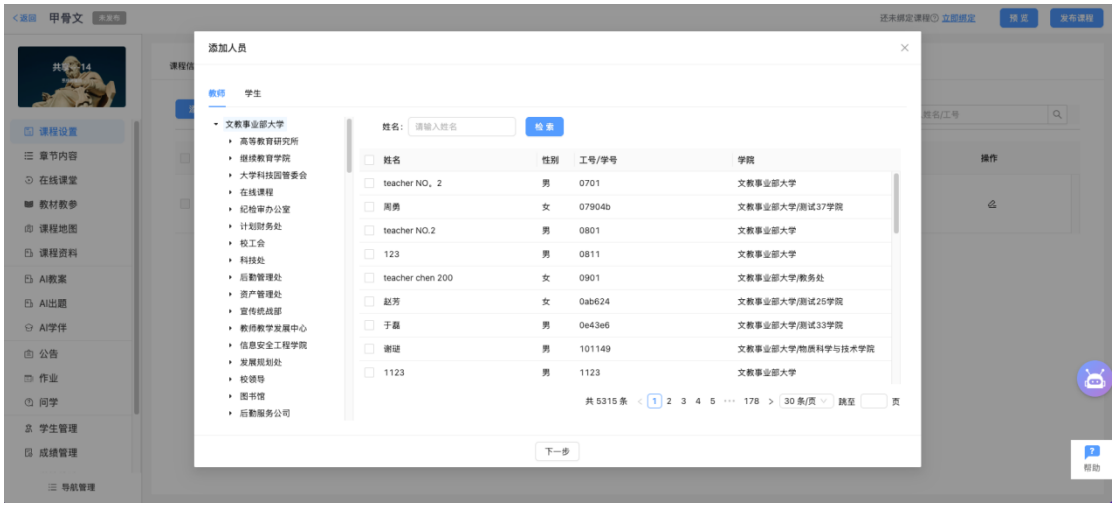
(2) 点击“保存”按钮，即可将当前编辑的课程信息进行保存。

3.3.1.5 教学团队管理

点击顶部“教学团队管理”菜单，进入页面管理教学团队。



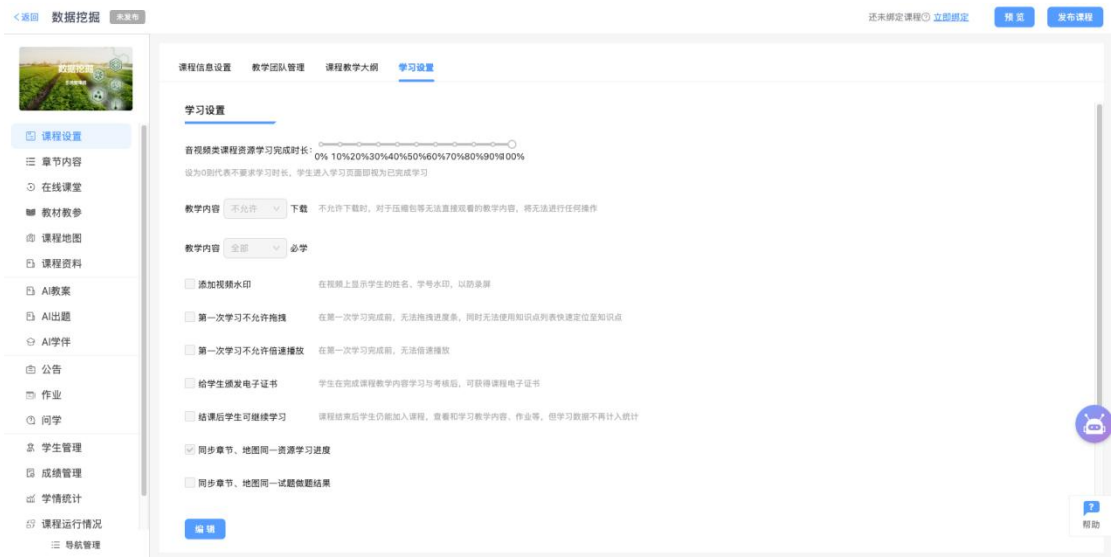
点击“添加人员”选择教学团队人员，支持对人员进行配置角色（主讲教师、助教），支持删除、编辑已添加的人员。



3.3.1.6 学习设置

点击顶部“学习设置”菜单，支持设置课程学习时长、是否允许教学内容下载、教学内容必学内容，支持设置视频水印、第一次学习是否允许拖拽、倍速

播放，支持设置给学生颁发电子证书，以及设置证书内容，支持设置结课后学生可继续学习。支持设置自动同步章节与地图中相同资源或试题的学习进度与结果。



【其他设置】：

点击“导入课程”按钮，支持将其他课程的章节、资料、公告、课程设置等导入本课程。

点击“复制到其他课程”将本课程的章节、资料、公告、课程设置等复制到其他课程。



3.3.1.7 章节及教学内容设置

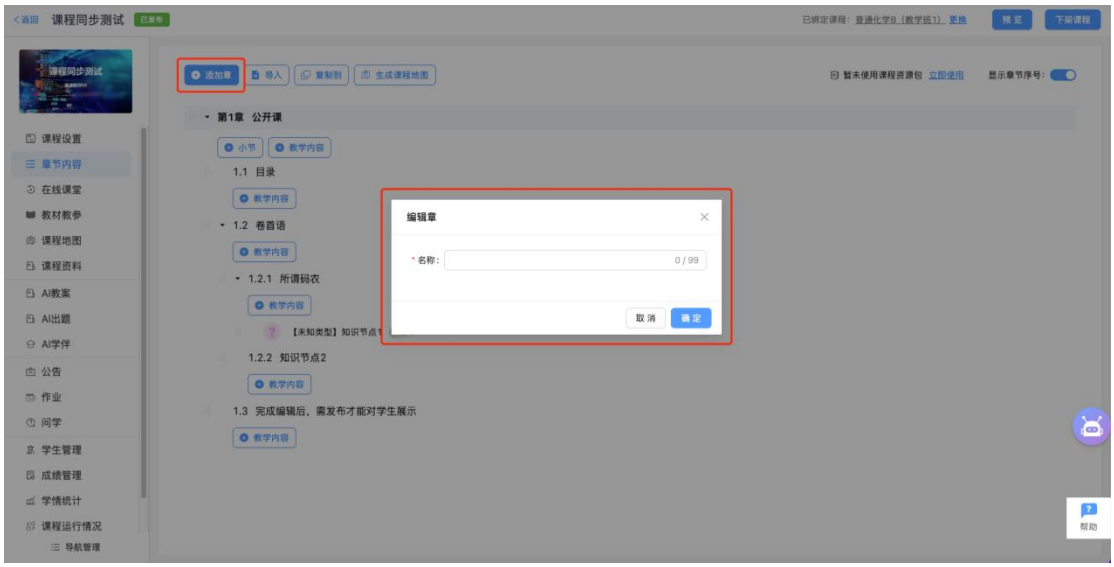
点击左侧“章节内容”菜单，支持对课程按章、节进行编辑制作。



1. 章节全局设置

（1）手动添加章节

点击“添加章”按钮，手动添加章节，填写章节名称。



（2）word 导入章节

点击“Word 导入章节”按钮，在弹窗中点击“ 下载导入模板 ”，按照模板中的提示将章、节编辑好后，点击进行文件上传，上传后点击“开始导入”，导入后章节创建成功。



（3）章节内容复制

点击“复制到”支持将该章节内容复制到其他课程。

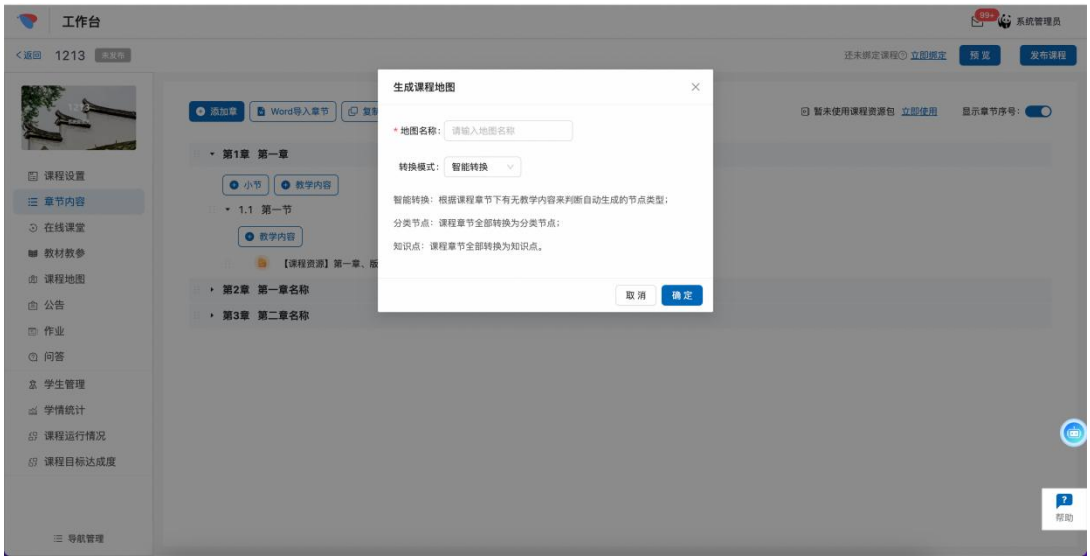


选择要复制章节到的课程类型及课程名称，点击“下一步”按钮后，选择要复制的章节，支持复制的章节可进行添加或覆盖。

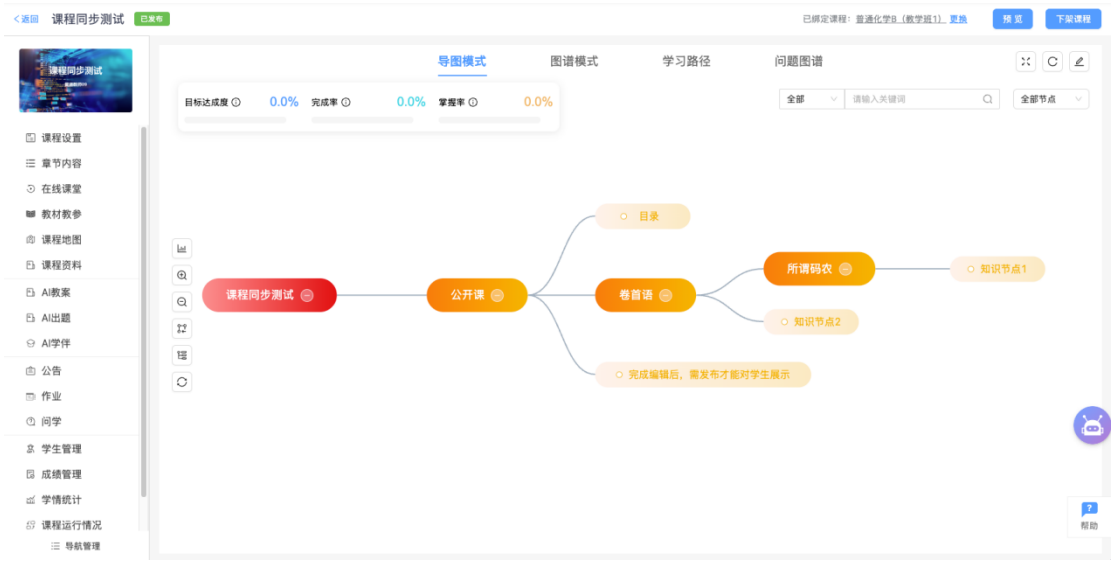


（4）生成课程地图

点击“生成课程地图”按钮，支持将已创建好的章节转换成课程地图。



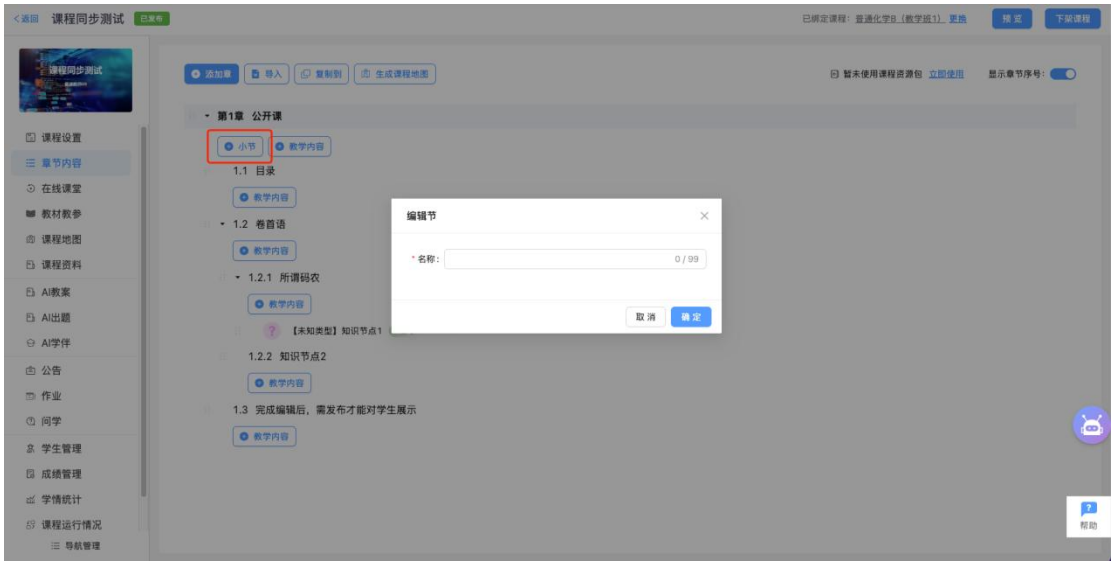
输入地图名称，点击“确定”即可将章节内容转换成课程地图。



2. 章节全局设置

（1）添加小节

点击“小节”，添加小节名称，支持在章节下添加小节。



（2）添加教学内容

点击“教学内容”，支持在章节下、小节下添加教学内容。



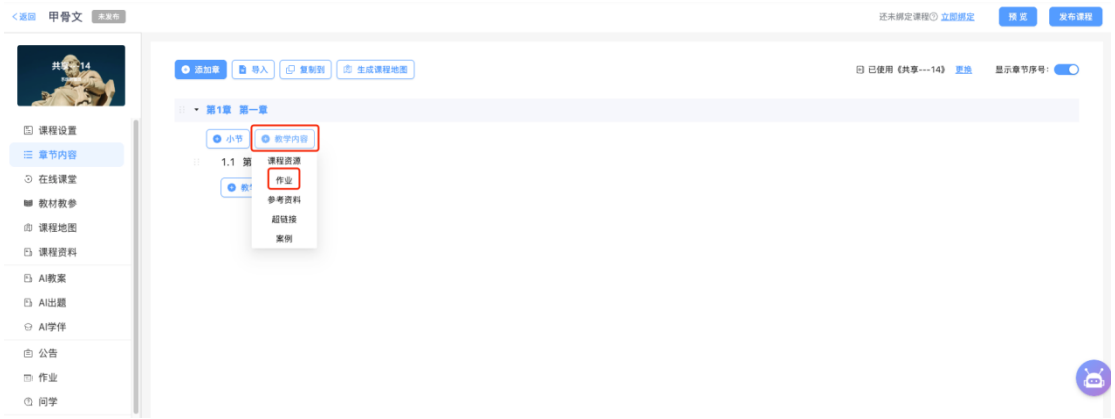
【课程资料】：点击“教学内容-课程资料”，支持从本地或资源库添加课程资料到章节下。



【互动试题】：点击已添加的视频类的课程资料，弹窗显示视频预览窗口，点击开关，可决定是否启用互动试题，可根据添加的题目及时间在视频播放中弹出题目；关闭开关后，不在播视频中弹出题目。



【作业】：点击“教学内容-作业”，支持在章节下布置作业；



- 截止提交时间：支持编辑作业提交设置及截止提交时间；支持设置是否允许超时提交、截止日期后公开题目解析、截止日期前允许重复提交、截止日期前允许学生查看得分。
- 多选题得分设置：支持设置多选题得分方式。
- 作业完成方式：支持设置按个人或小组的形式提交作业。若是按小组提交，支持设置随机分组、自定义分组。
- 作业所属章节：支持在章节内容中添加作业，且在此模块中添加的作业，会显示作业的直属章/节。
- 作业题目：

支持通过“添加题目”及“添加试卷”添加作业题目。作业下发后，无人提交可自由修改题目，已有人提交，修改题目则需学生重做，系统会自动更新数据并通知学生，所有修改需重新下发作业才能生效。

支持选择作业的截止提交日期，并可勾选截止日期前学生是否可重复提交，与截止日期后是否公开题目解析。

在作业题目中，可点击“添加题目”按钮，选择试题库里的题目进行添加，也可点击“添加试卷”按钮，直接添加一份或多份试卷，这将会把选择的试卷中的题目，以及对题目设置的分数同步加载到此份作业中。

可拖拽题目进行题目顺序的调整。



【参考资料】：点击“教学内容-参考资料”，支持从本地或资源库添加参考资料到章节下。



【超链接】：点击“教学内容-超链接”，支持添加超链接到章节下。



（3）删除教学章节

鼠标经过教学章时，教学章名称后方会出现删除图标按钮，点击此按钮，并进行二次确认，即可成功删除此教学章。

注：若教学章下方存在已经发布的教学内容，则需要先取消其发布才能删除该教学章。



（4）编辑教学章

鼠标经过教学章节时，教学章节名称后会出现编辑图标按钮，点击此按钮，对章节名称进行编辑。



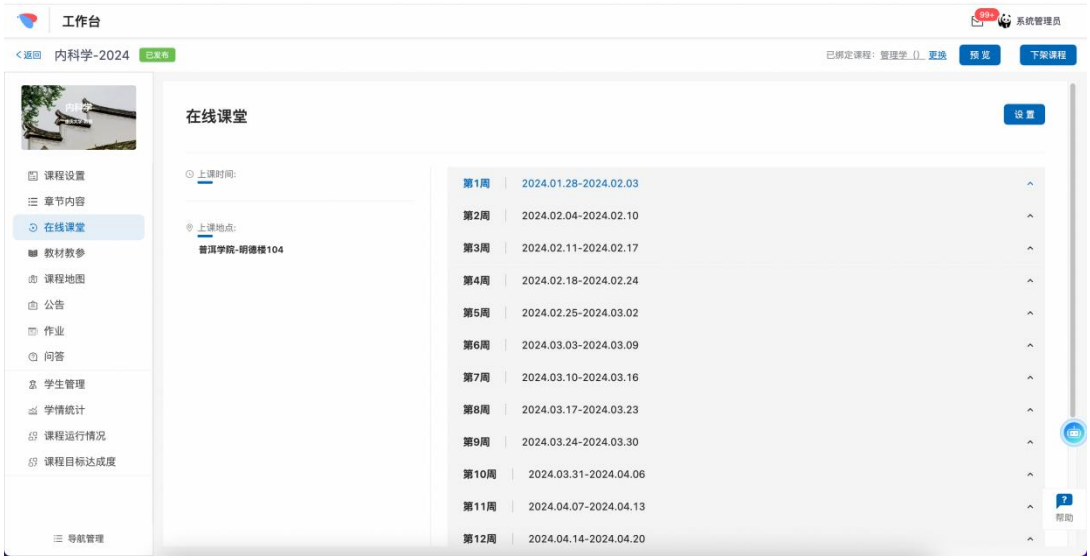
（5）移动教学章

点击章节左侧支持对章节进行拖拽，调整顺序。



3.3.1.8 在线课堂

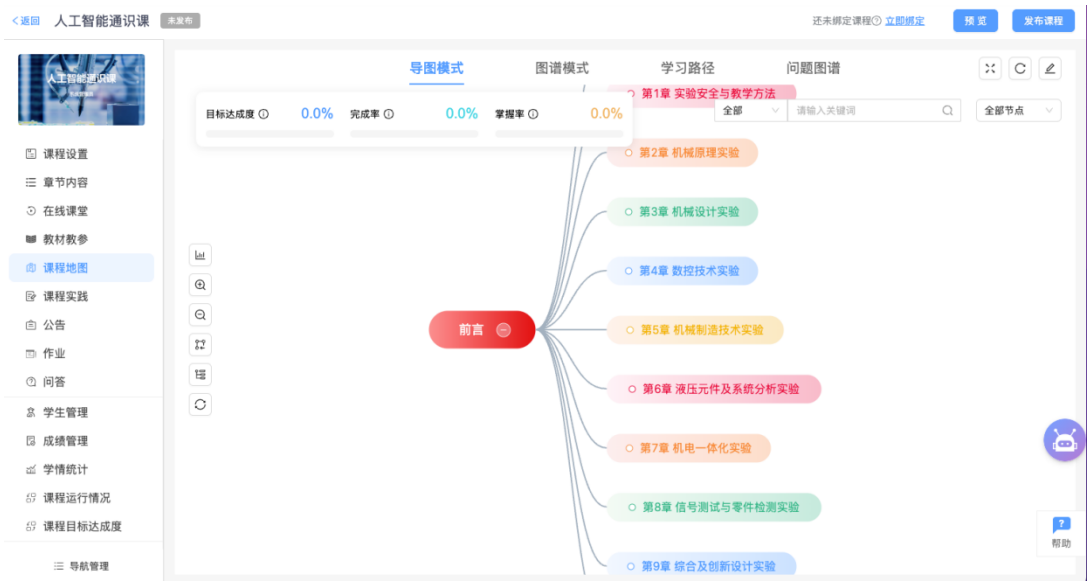
点击左侧的“在线课堂”导航，查看绑定的在线课堂下的录播资源。



3.3.1.9 课程地图

点击左侧的“课程地图”导航，可以进入课程地图页面，可添加并管理本门课程的课程地图。

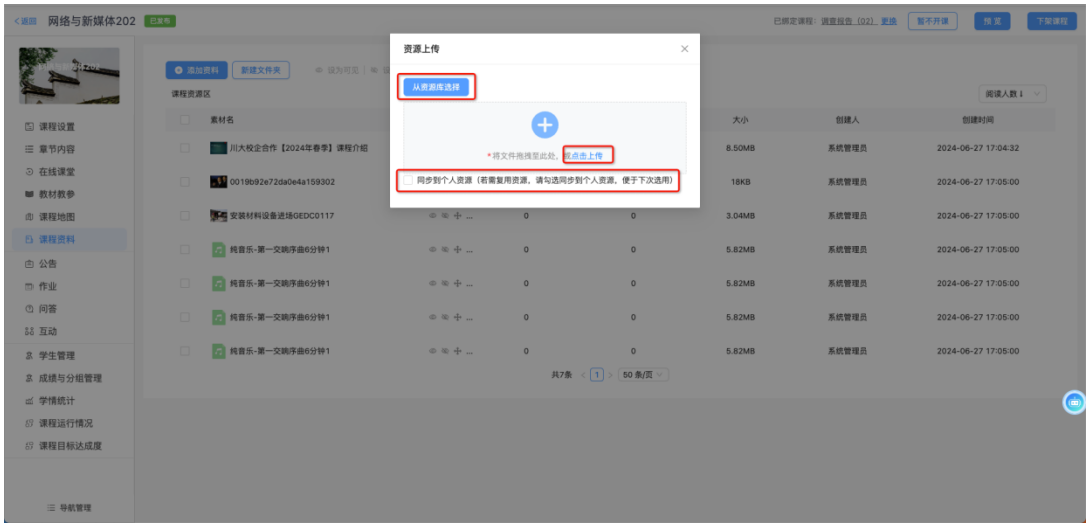
在“章节内容”页面根据章节内容生成课程地图，可直接在该页面查看课程地图，点击“编辑”图标按钮，可编辑课程地图。



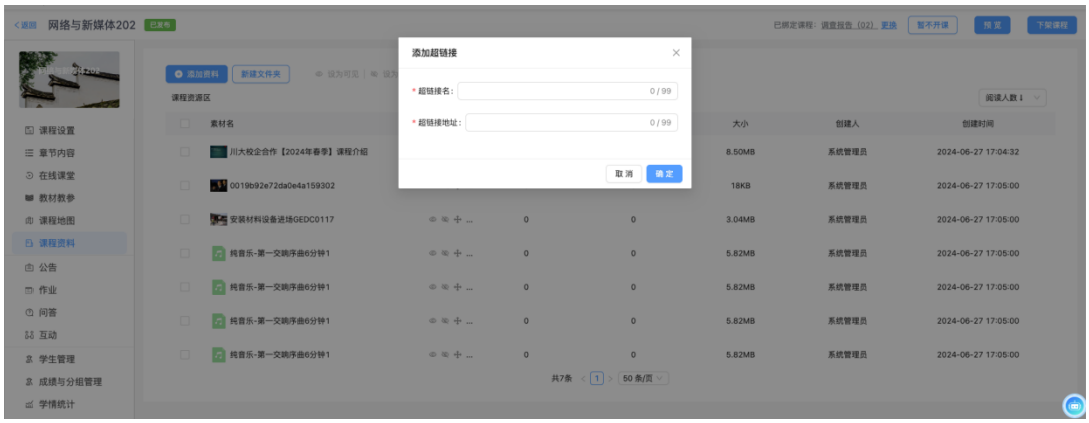
3.3.1.10 课程资料

点击左侧“课程资料”导航进入课程资料管理页面，在该页面中，可上传资源、新建文件夹，文件、文件夹管理方式同资源库。

【添加资料】：点击“添加资料”，选择“添加文件”，弹出资源上传弹窗，可选择点击“从资源库选择”按钮，从资源库上传文件，或可点击“点击上传”按钮，从本地上传文件，以及支持勾选同步到个人资源。



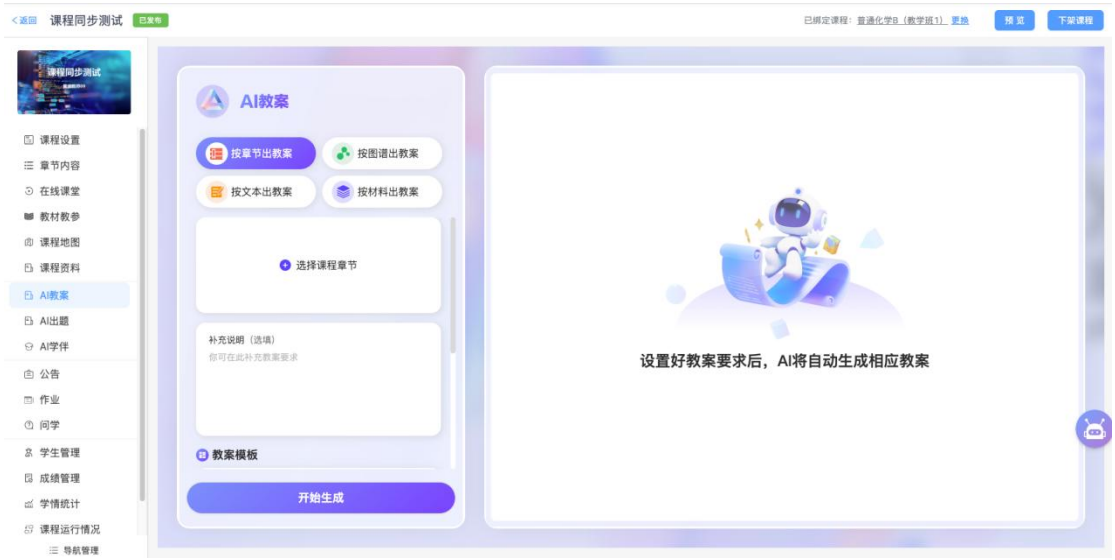
【添加超链接】：点击“添加资料”，选择“添加超链接”，弹窗填写超链接名和超链接地址。



3.3.1.11 AI 教案

课程支持智能生成教案，提供多种生成模式，满足不同教学场景需求。

1) 按章节出教案：选择平台内的班级课或公开课程，选择章节，将按照章节结构及章节名称出教案 。
2) 按图谱出教案：选择平台内的知识图谱，按照图谱结构及知识点内容出教案。
3) 按文本出教案：用户自行输入文字，可选择不同模版，根据文字出教案。
4) 按材料出教案：根据文件（Word、TXT）或资源库中有语音文本的音视频内容出教案。



3.3.1.12 AI 出题

AI 智能出题支持四种模式：章节出题、知识点出题、文本出题和材料出题。生成的每道题目均可单独重新生成或手动编辑优化，并支持一键导入题库，满足个性化组卷需求。



3.3.1.13 AI 学伴

支持在课程内分步骤创建 AI Agent，可自动生成相关配置，支持编辑、删除、发布该 AI Agent 等操作，并支持关联课程资源作为知识库。





也支持绑定已经创建好的智能体。



3.3.1.14 公告管理

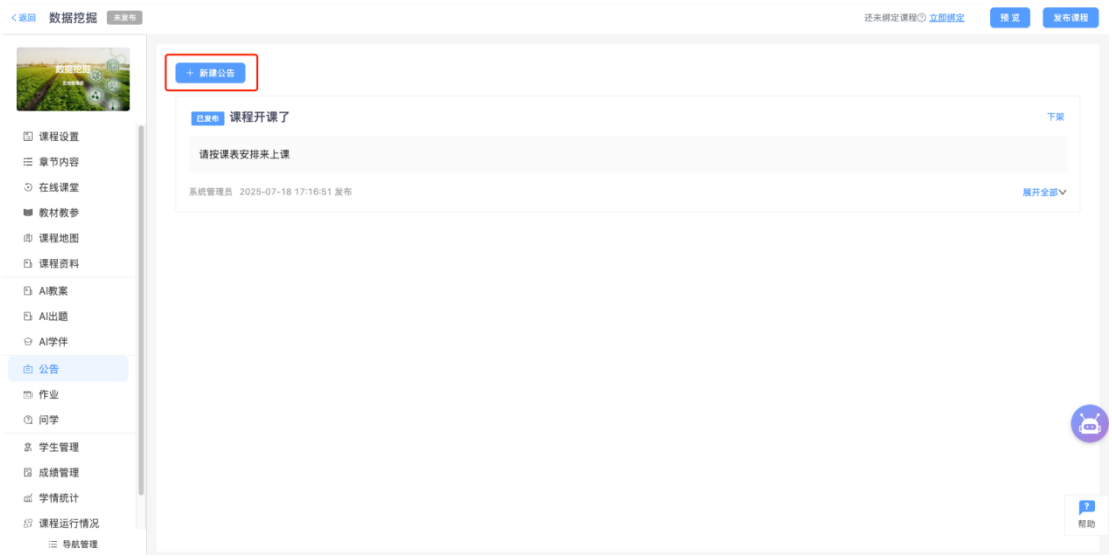
点击左侧的“公告”导航进入公告管理页面，在该页面中，可以新建并发布公告，公告发布后，班级中的所有学生都将看到该公告。

【添加公告】：点击“新建公告”，在弹窗中输入公告的标题以及内容，点击确定即可完成公告的添加。

【编辑公告】:点击公告的“编辑”按钮，在弹窗中修改公告的标题以及内容，点击确定即可完成公告的编辑。

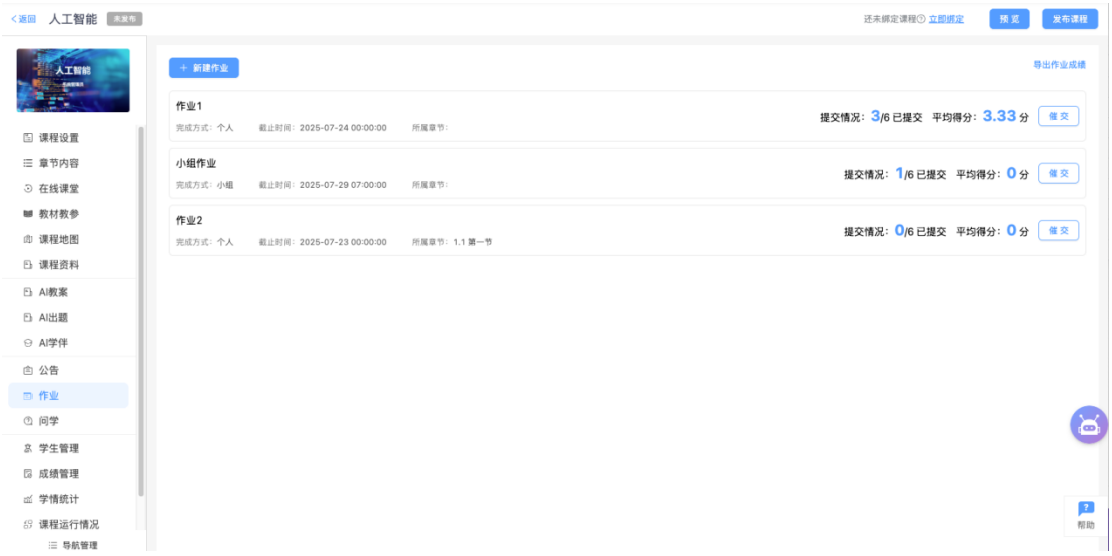
【删除公告】：点击公告的“删除”按钮，二次确认后即可完成公告的删除。

【发布/下架公告】：对“草稿”状态的公告，点击“发布”按钮或对“发布”状态的公告，点击“下架”按钮，可以发布/下架公告，仅有发布之后的公告才对学生可见。



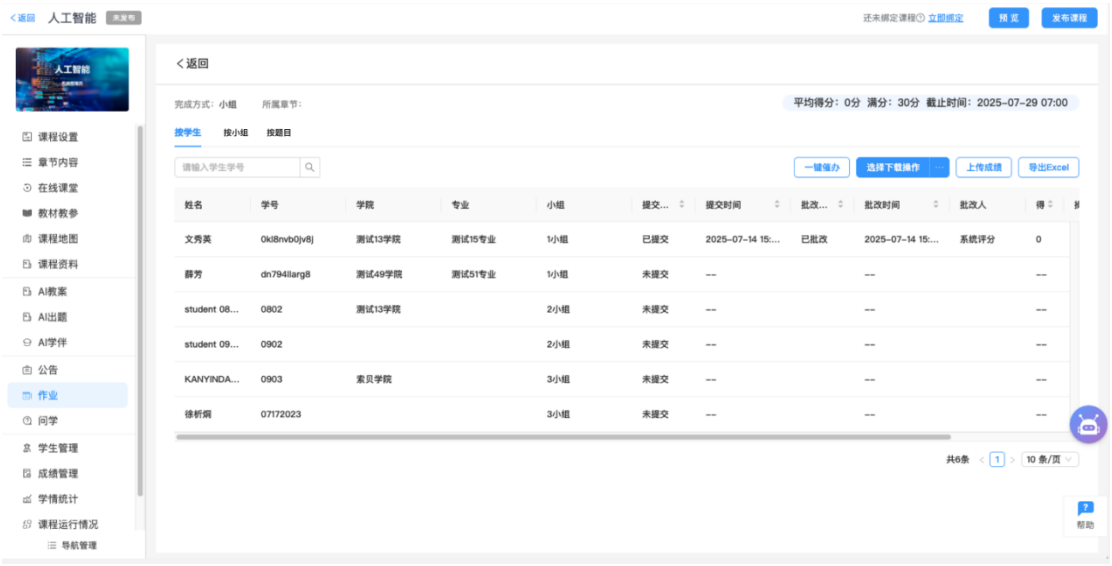
3.3.1.15 作业管理

点击左侧的“作业”导航进入作业管理页面，在该页面中，可新建作业，也看到课程中发布的所有作业及整体提交情况。有待批改的作业会提示“待批改”；点击“催交”按钮，可对该作业任务下的未交作业的学员催交作业。

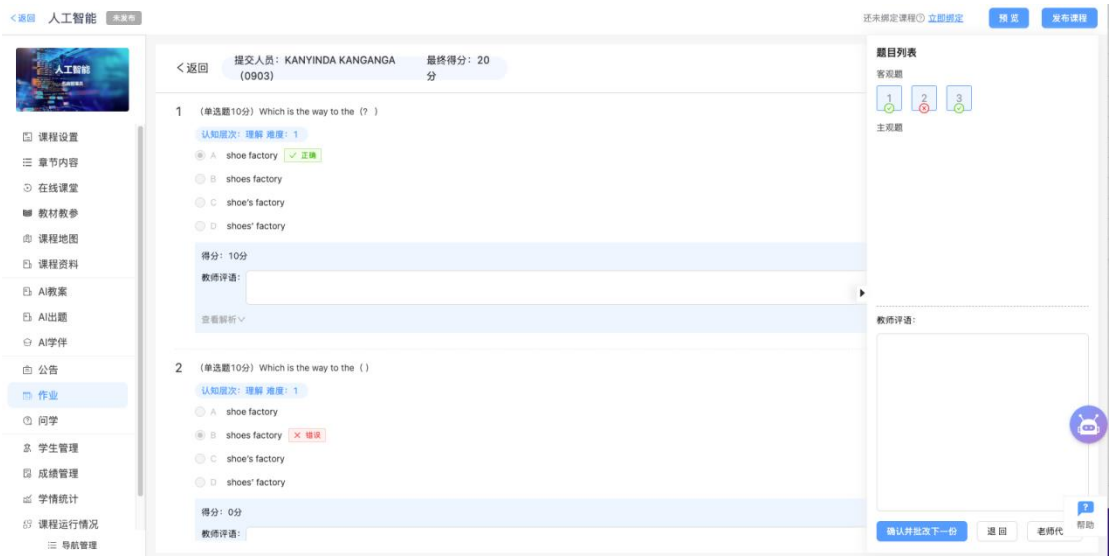


点击某个作业，可按学生或按题目查看这份作业的提交情况。若是小组作业，则支持按学生、按小组和按题目查看。可在列表中的“批改状态”列查看还有哪些学生或小组的作业待批改。

支持下载作业或附件，可根据需要选择下载内容。



点击某个学生的“查看详情”，可查看学生的作业详情。若存在待批改的主观题，在详情页面中可对题目进行批改给分。批改完成后点击“确认并批改下一份”即可完成批改，并跳转到下一份作业。

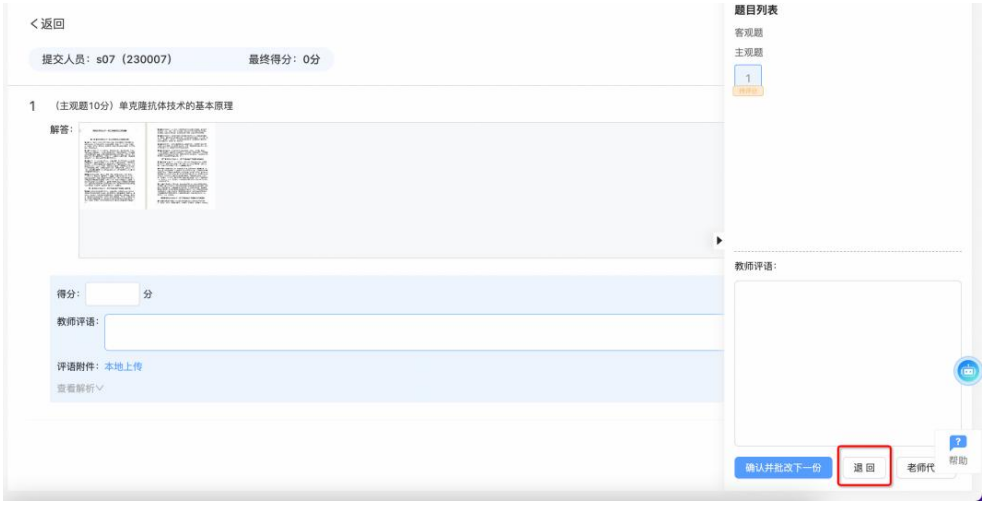


在作业详情页面中，可操作退回学生的作业。

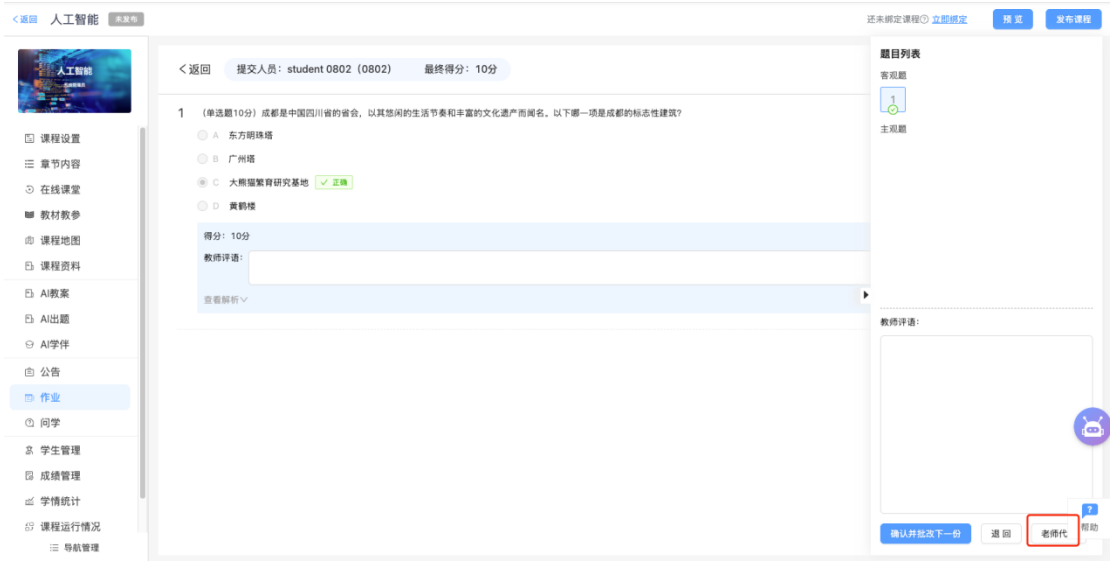
(1) 点击“退回”按钮。

(2) 填写退回原因，选择新的提交日期后点击“确定”，系统即会将该学生的这份作业退回，并消息提醒该学生，让其在新的提交日期之前提

交作业。

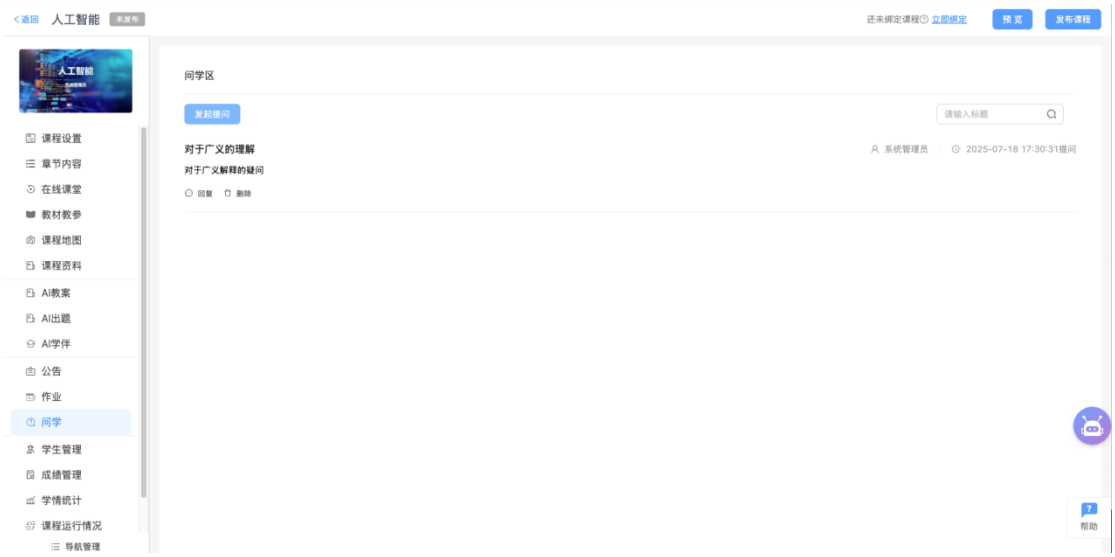


在作业详情页面中，可由老师进行代交操作。点击“老师代交”，打开做作业页面，由老师在作业详情页中填写并提交作业。

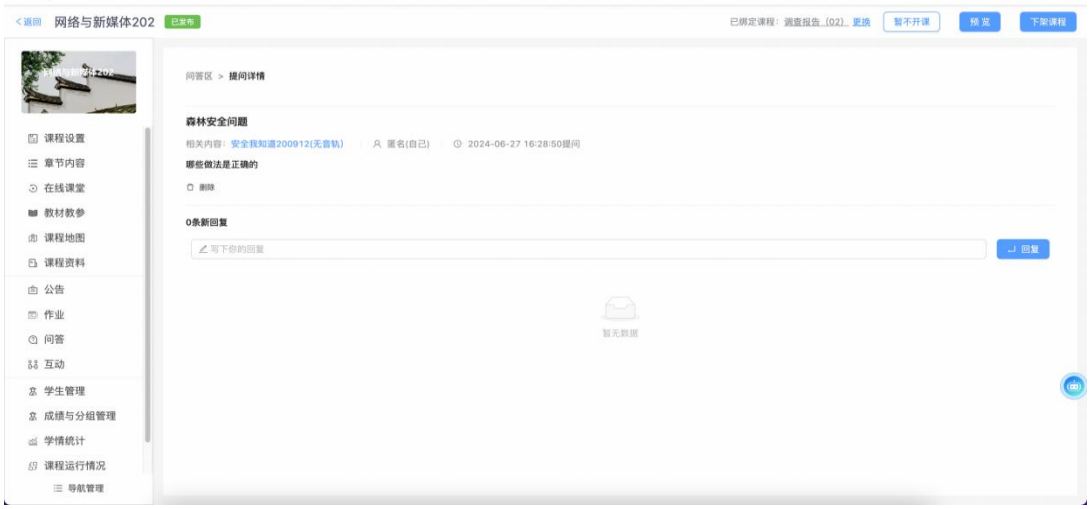


3.3.1.16 问答管理

点击左侧的“问答管理”导航，可以进入问答管理页面，查看、回答和删除学生提出的问题；点击任意问答列表中的“回复”按钮，可回复该问答。



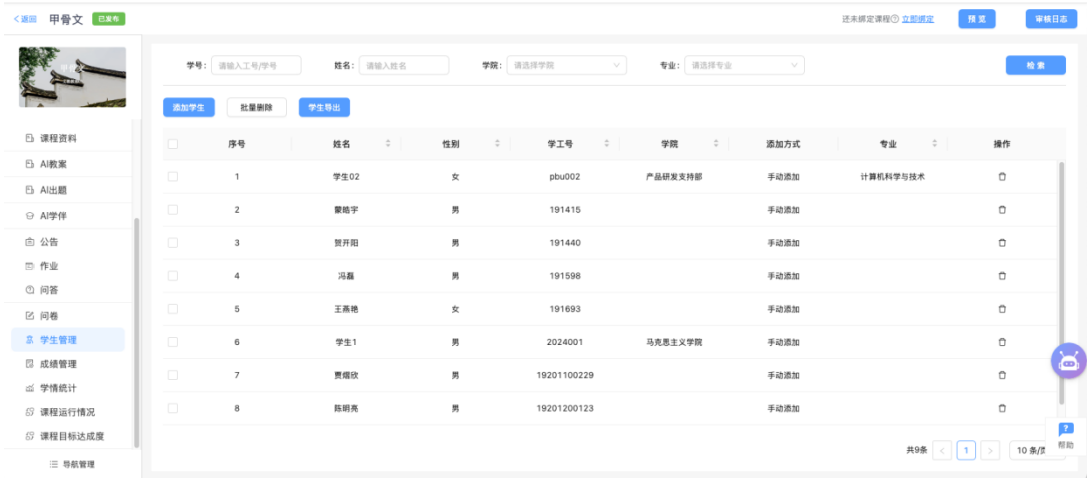
输入回复内容后，点击“回复”即可发布回复，点击其他人的回复的“评论”按钮可对这条回复进行回复。



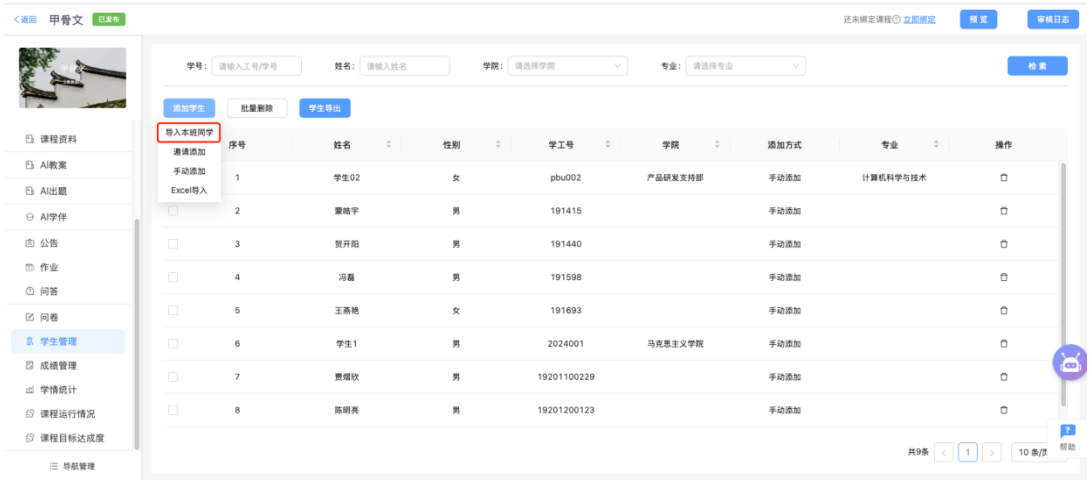
老师可删除课程中所有提问，点击提问后方的“删除”按钮即可删除。

3.3.1.17 学生管理

点击左侧的“学生管理”导航，可以进入学生管理页面，在该页面中，能够对参与课程的学生进行管理。被添加的学生才能够学习该课程。选择任意学生，点击列表中操作栏的“删除”图标按钮，可将学生移除出该课程。



点击“导入本班同学”，可将这门课程的选课学生自动导入列表中。（未绑定线下课程的无法导入本班同学）。



点击“邀请添加”，生成邀请码，学生可在“我的学习”模块中点击“加入课程”输入。



点击“手动添加”，支持将学生手动添加到该课程列表中。

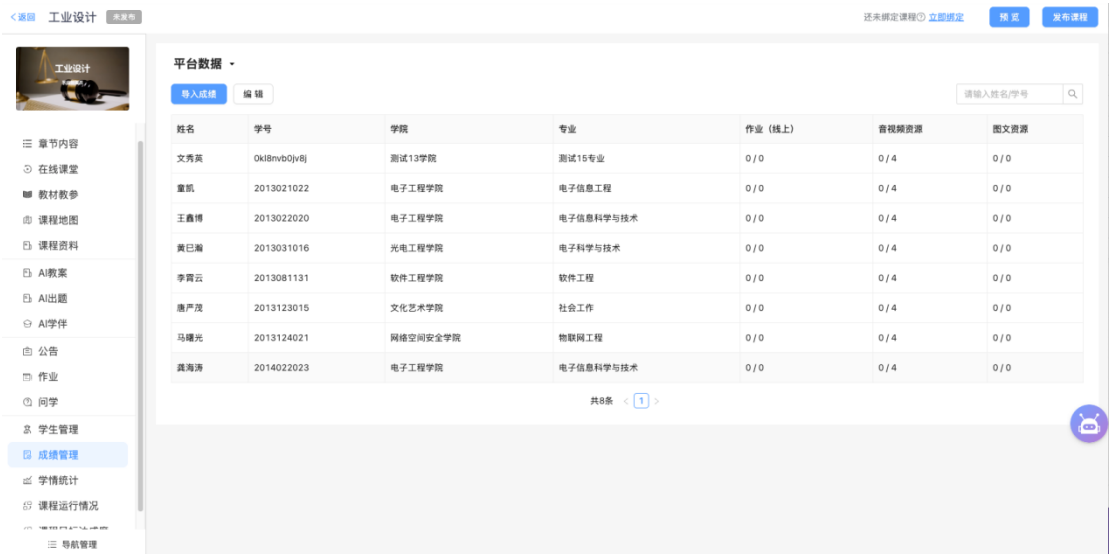


点击“Excel”导入，支持通过导入 Excel 导入学生到该课程列表中。

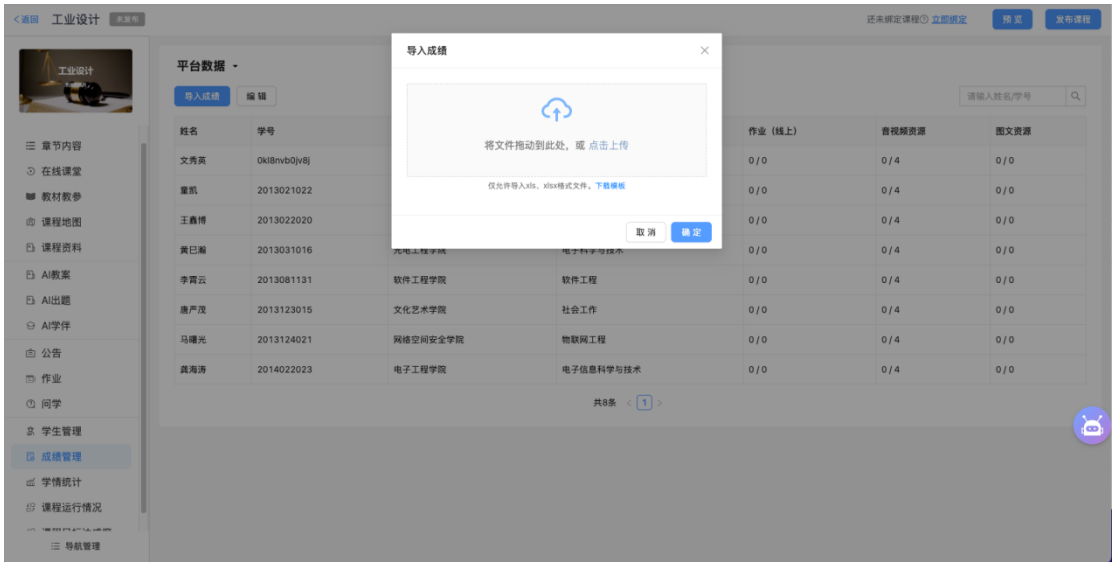


3.3.1.18 成绩管理

点击左侧导航栏的“成绩管理”，可查看课程内每个学生的成绩情况。



点击“导入成绩”按钮，出现弹框，点击“下载模版”，在模板中填写学生每项成绩后再将表格上传。点击“编辑”，即可手动编辑学生成绩项。



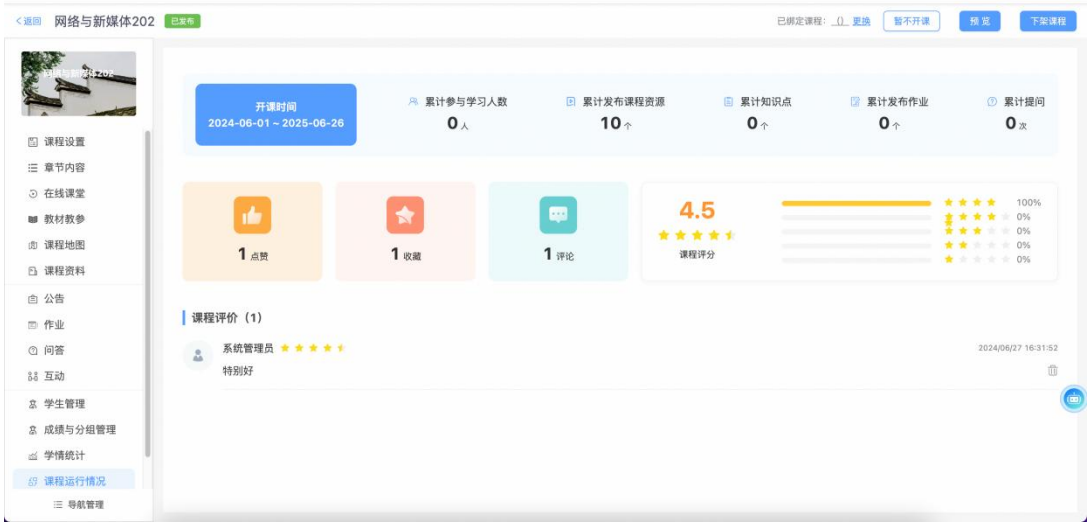
3.3.1.19 课程学情统计情况

点击“学情统计”导航，可查看课程的整体统计情况、学员学习情况及每个资源的学习情况。包括章节学习进度分布、作业完成情况统计、重难点标记等内容。



3.3.1.20 课程运行情况

点击“课程运行情况”导航，可查看课程的运行情况，显示累计的参与学习人数、累计发布课程资源数、累计知识点数、累计发布作业数、累计提问数。以及显示课程评价数据，支持删除课程评价。



3.3.1.21 发布课程

课程需要经过发布，才会在在线教学平台中展示，供学生学习。发布课程需要先进行章节状态的调整。

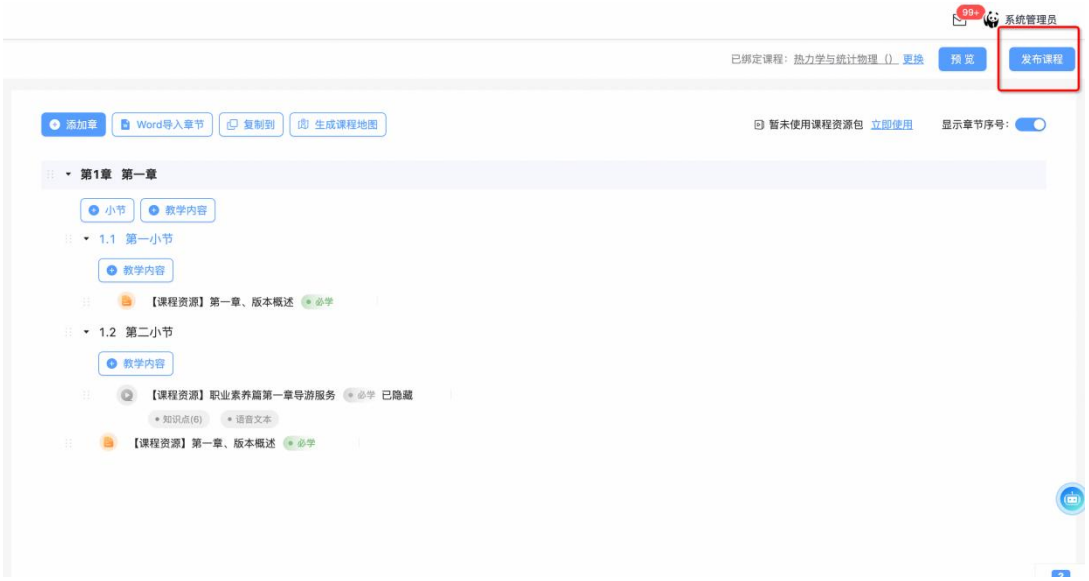
已编辑好，不希望发出的章节，点击章节后的“可见”图标，转换成不可见状态。





调整好章节的状态后，即可进行发布操作。可通过两个方式进行课程发布。

方式一：点击课程编辑页右上方的“发布课程”按钮。



方式二：在“班级课程管理”内找到此课程，鼠标悬浮于课程上，可看到课程的操作按钮，选择“发布”，对课程进行发布。

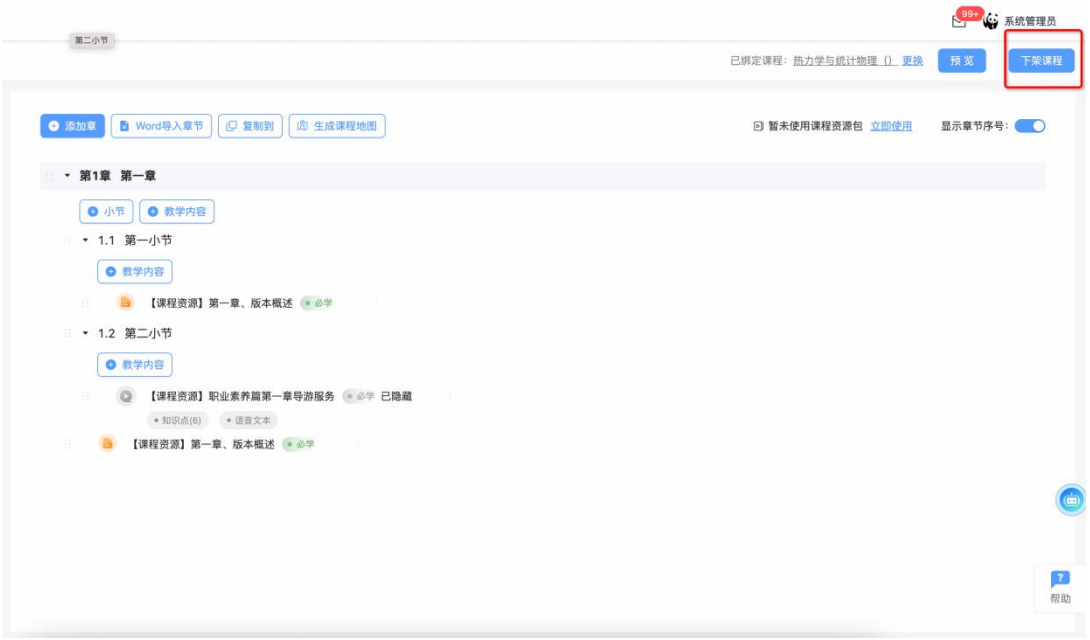


注：在已发布的课程中，学生只会看到发布了的章节，其余章节学生不可见，老师可继续对这些章节内容进行编辑操作，也可添加新的章节内容。

3.3.1.22 下架课程

将已发布的课程进行下架，在线教学平台中将不再会展示此课程。可通过两种方式进行课程下架。

方式一：点击课程编辑页右上方的“下架课程”按钮。



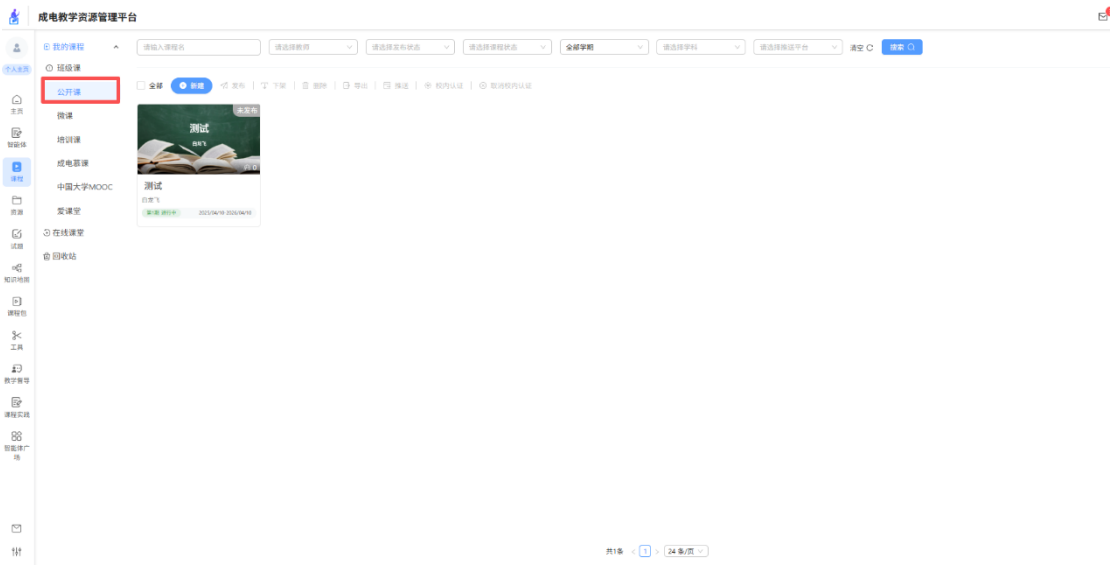
方式二：在“班级课程管理”内找到此课程，鼠标悬浮于课程上，可看到课程的操作按钮，选择“下架”，对课程进行下架。



3.3.2 开设公开课

3.3.2.1 查看我开设的公开课

点击“课程”页面左侧导航的“公开课”，可以查看到自己创建的所有公开课。



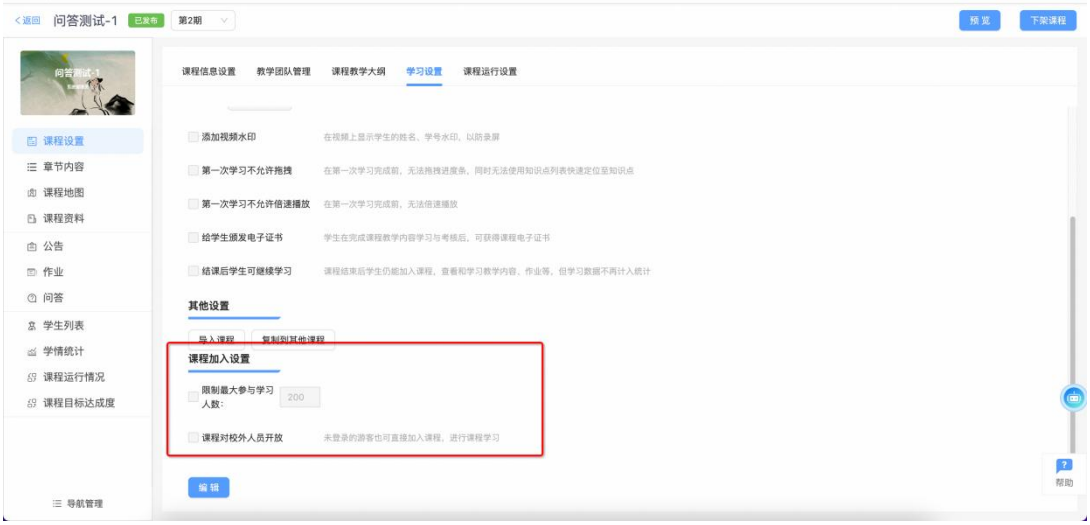
3.3.2.2 创建公开课

开设公开课课程方式同开设班级课程，但公开课无“绑定线下课程”操作，且不进行班级学生的管理。

3.3.2.3 学习设置

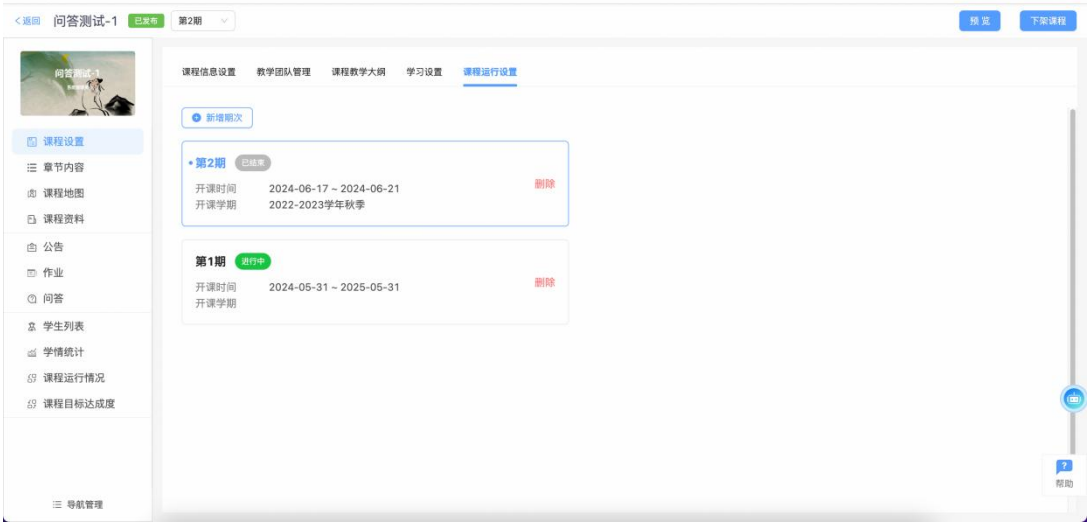
学习设置内容同开设班级课程-学习设置

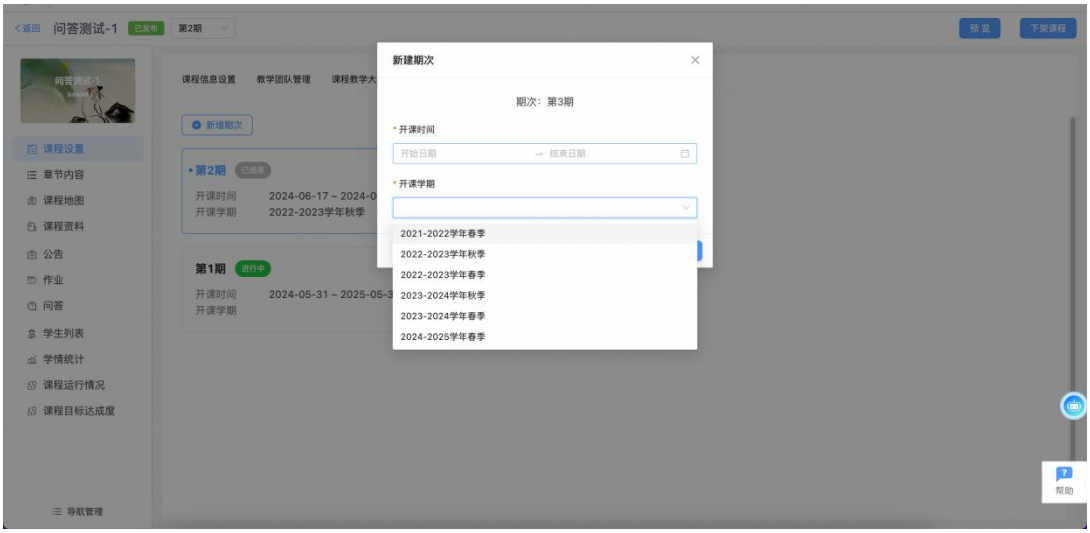
另新增“课程加入设置”，支持勾选限制最大参与人数设置，以及支持勾选课程对校外人员开放设置。



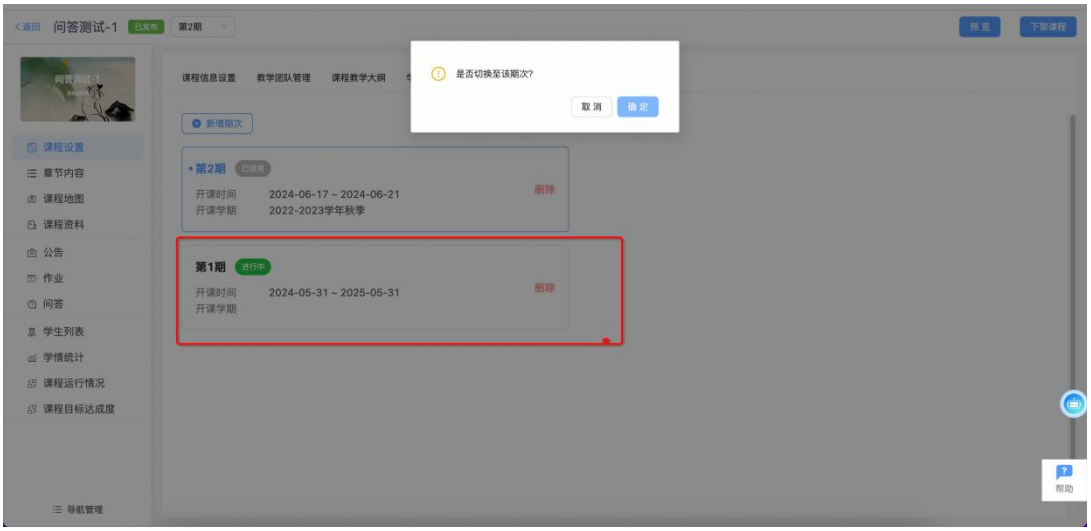
3.3.2.4课程运行设置

【新增期次】：在“课程运行设置”页面，点击“新增期次”按钮，弹窗显示新增期次弹窗，显示期次名称（期次名称顺序自动生成），选择开课时间、开课学期，点击“确认”按钮，新增一个课程期次。





【切换期次】：点击期次名称，弹窗显示“是否切换至该期次？”，点击“确认”按钮后切换至该期次。

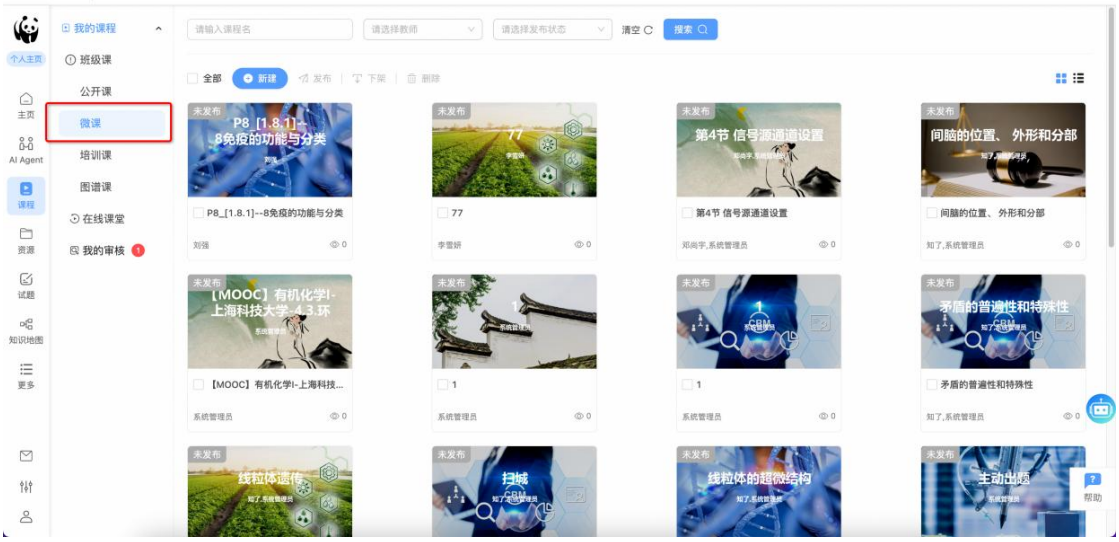


教师的课程学习、课堂回看及直播功能使用方式同学生使用说明部分。

3.3.3 开设微课

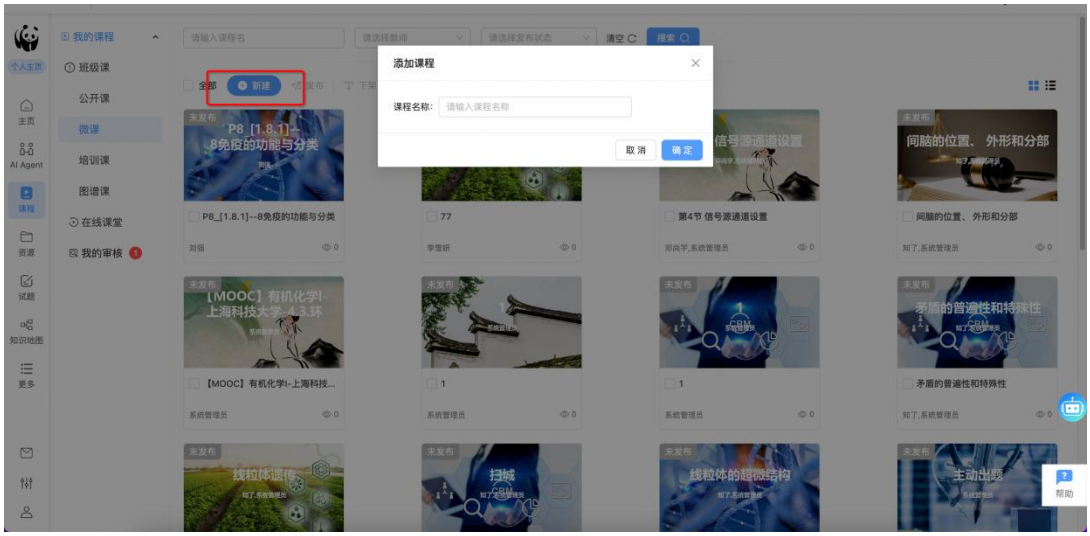
3.3.3.1 查看我开设的微课

点击“课程”页面左侧导航的“微课”，可以查看到自己创建的所有微课。



3.3.3.2创建微课

1. 点击“新建”按钮，填写微课名称，点击“确认”



在新标签页中进入微课课程的编辑页面。



3.3.3.3 上传课程内容、附件

1. 上传课程内容：点击左侧“内容”按钮，会弹出资源库弹窗，选择需要的资源，点击“确定”，完成微课资源的添加。



对已添加的内容，可进行标题修改和删除操作，点击 内容 可继续添加微课内容。也可点击“栏目”按钮添加不同的栏目将内容分类。



对于微课视频，可设置：

(1) **添加水印**：平台可对视频打上动态水印，点击开启视频水印，则学生在观看视频时，播放窗口会显示观看者账号的姓名、学号，可防录屏将视频内容流出；

(2) **第一次学习不允许倍速播放**：勾选则学生在第一次学习完成前，无法调整倍速；

(3) **第一次学习不允许拖拽播放**：勾选则学生在第一次学习完成前，无法拖拽进度条，同时无法使用知识点列表快速定位至知识点。

2. 上传课程附件，即上传此微课的相关资料。

(1) 点击“从资源库选择”，会弹出资源库弹窗，选择想要的资源，点击“确定”，完成上传；点击“从本地上传”，可选择本地内容进行上

传，本地上传可直接“点击上传”，或拖拽进行上传。



(2) 资源列表中会展示当前已选择的附件资源，可通过各个资源后方的“编辑、删除”操作进行资源名称的编辑及资源的删除。

(3) 确定课程附件是否允许下载，允许则将按钮状态选择为“是”，不允许则为“否”。

3.3.3.4 填写课程基本信息

【名称】：填写文字形式的课程名称。

【所属学科】：（选填）该门课程的所属学科，便于学生查找学习，单选。

【开课教师】：选择课程授课老师，可通过输入姓名搜索到对应教师。

【助教】：选择课程助教，可通过输入姓名搜索到对应教师。助教可帮助进行课程编辑，但名字不会显示在开课老师中。

【开课学院】：（选填）该门课程的开课学院，便于学生查找学习，支持多选，可通过输入学院名称搜索到对应学院。

【适用专业】：（选填）该门课程的适用专业，便于学生查找学习，支持多选，可通过输入专业名称搜索到专业学院。

【课程专题】：（选填）该门课程的所属专题，便于学生查找学习以及在在线教学平台首页展示，支持多选，可通过输入专题名称搜索到对应专题。

【课程等级】：（选填）该门课程的课程等级。

【标签】：可输入该门课程的相关标签，便于学生查找学习，一门课程支持最多 10 个标签。

【简介】：填写文字形式的课程简介。

【课程封面】：

(1) 点击“编辑封面”按钮，弹窗左边有系统提供的 12 张默认课程封面，也可点击“资源库选择”从资源库中选择图片，或“本地上传”从本地选择图片。

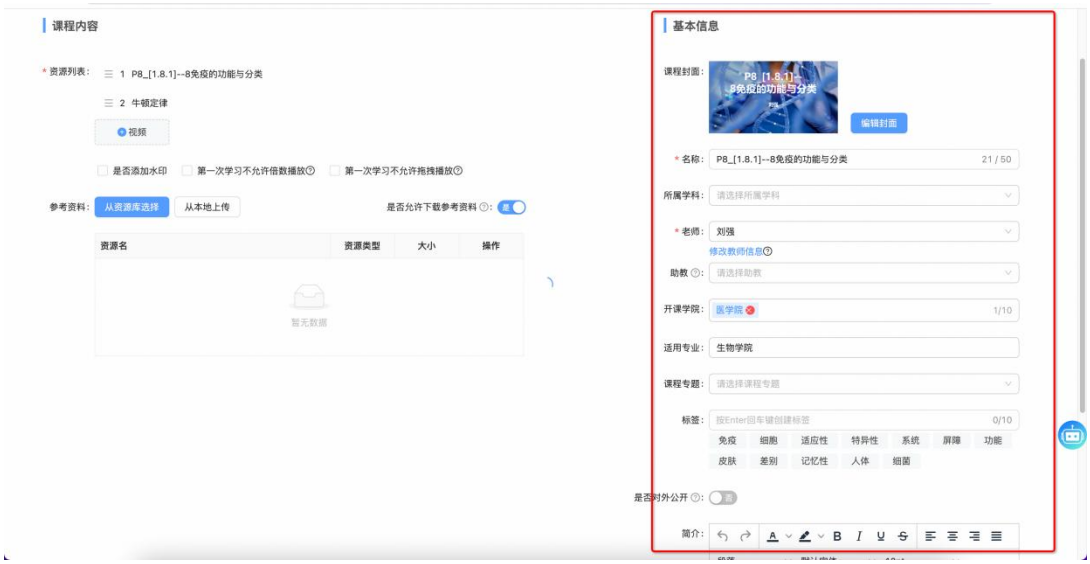
(2) 在右边预览窗口中，可在图片上编辑文字，点击“更新文字内容”，将会把当前课程名及教师名自动填入。

(3) 可修改文字的字体及颜色。

(4) 编辑好后，点击“确定”即可把编辑的封面保存下来。



【是否对外开放】：对外开放，则游客在不登录验证身份的情况下就可以对这门课程进行学习。



3.3.3.5 发布/保存课程

1. 保存：在微课编辑页面，点击“保存”按钮，对已填写内容进行保存。
2. 课程发布：

(1) 在发布前，可点击微课编辑页面右上角的“预览”按钮，对课程的发布效果进行提前预览。

(2) 确认好课程内容过后，点击“发布”按钮，进行课程发布。

(3) 在微课管理页面，鼠标悬浮于课程上，可看到课程的操作按钮，选择“发布”，对课程进行发布。







3.3.3.6 下架课程

将已发布的课程进行下架，在线教学平台中将不再会展示此课程。

在“微课管理”内找到此课程，鼠标悬浮于课程上，可看到课程的操作按钮，选择“下架”，即可下架课程。



3.3.3.7查看微课数据

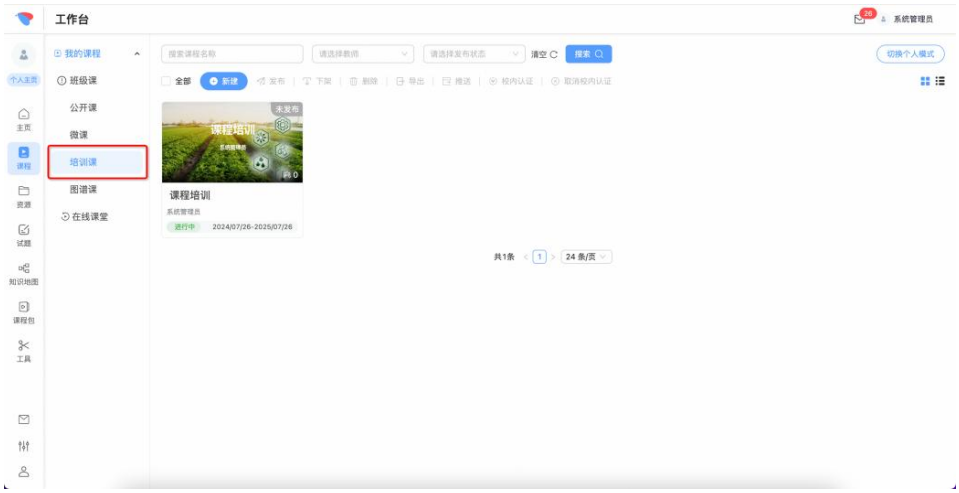
对已发布的微课，点击“数据”按钮可查看微课的观看数据。



3.3.4 开设培训课

3.3.4.1 查看我开设的培训课

点击“课程”页面左侧导航的“培训课”，可以查看到自己创建的培训课。



3.3.4.2 创建培训课

开设培训课课程方式同开设班级课程，但培训课无“绑定线下课程”操作、无“教材教参”、“课程资料”以及“课程目标达成度”等功能。

3.3.4.3 课程信息设置

课程信息设置同开设班级课程-课程信息设置

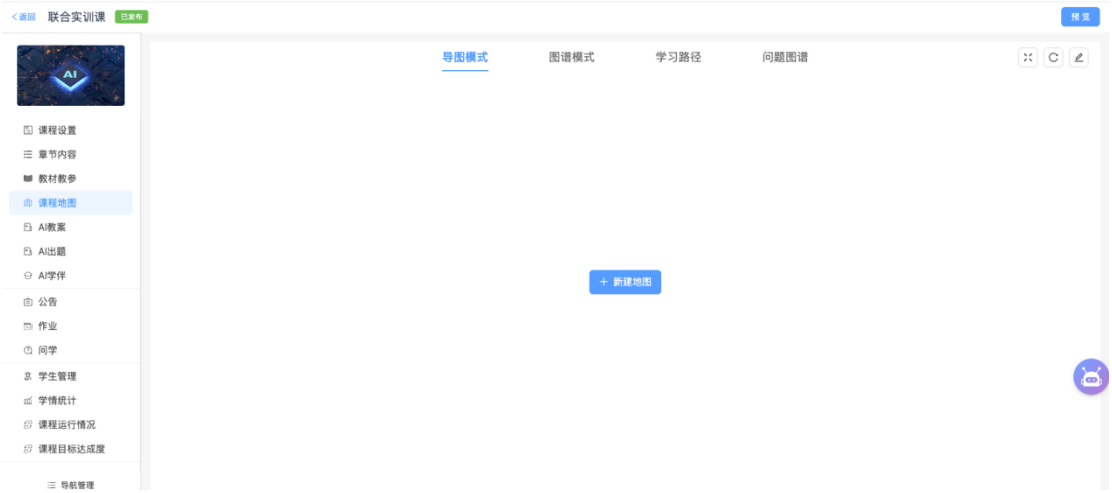
3.3.4.4 章节内容及教学内容

章节内容及教学内容操作同开设班级课程-章节内容及教学内容

3.3.4.5 课程地图

点击左侧导航栏的“课程地图”，可以进入课程地图页面，可添加并管理本门课程的课程地图。

在“章节内容”页面根据章节内容生成课程地图，可直接在该页面查看课程地图，点击“编辑”图标按钮，可编辑课程地图。



地图操作同《成电智学 v1.0-用户手册》-“课程地图”。

3.3.4.6 公告管理

公告管理操作同开设班级课-公告管理

3.3.4.7 作业管理

公告管理操作同开设班级课-作业管理

3.3.4.8 问答管理

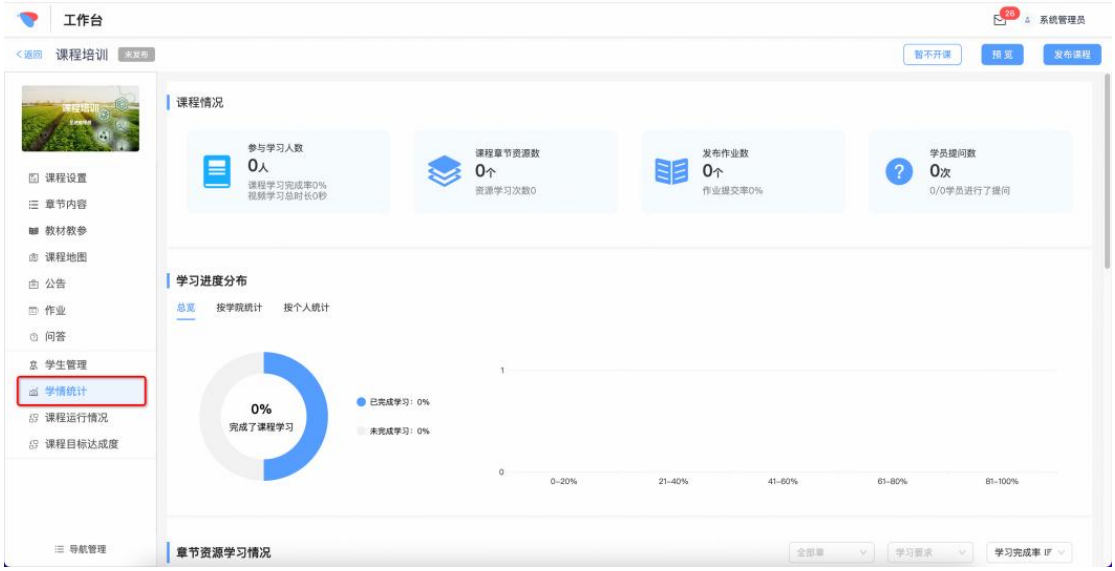
问答管理操作同开设班级课-问答管理

3.3.4.9 学生管理

问答管理操作同开设班级课-学生管理

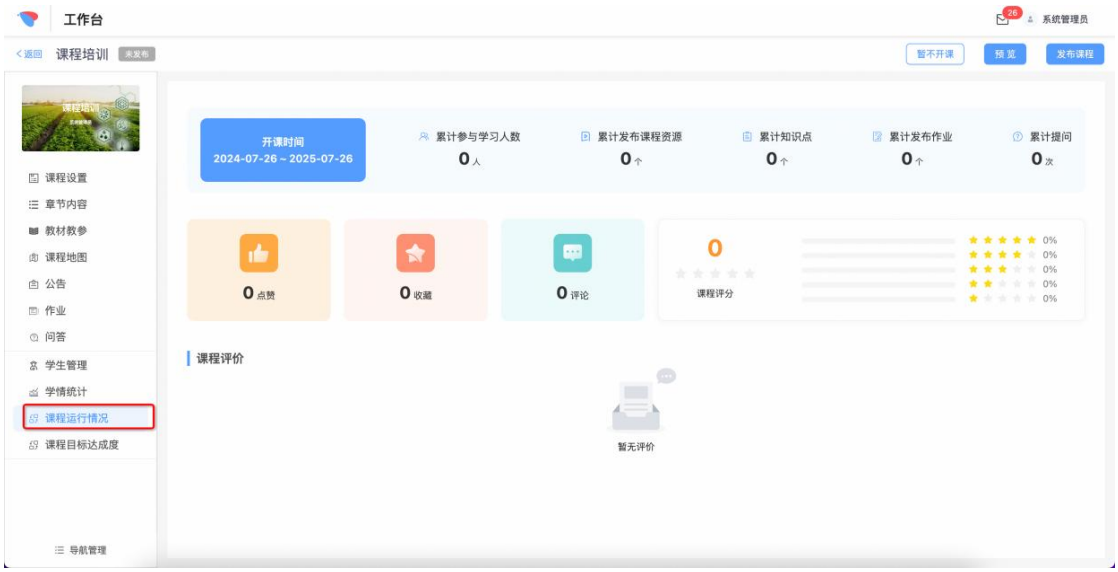
3.3.4.10 学情统计

点击左侧“学情统计”导航，可查看课程的整体统计情况、学员学习情况及每个资源的学习情况。



3.3.4.11 课程运行情况

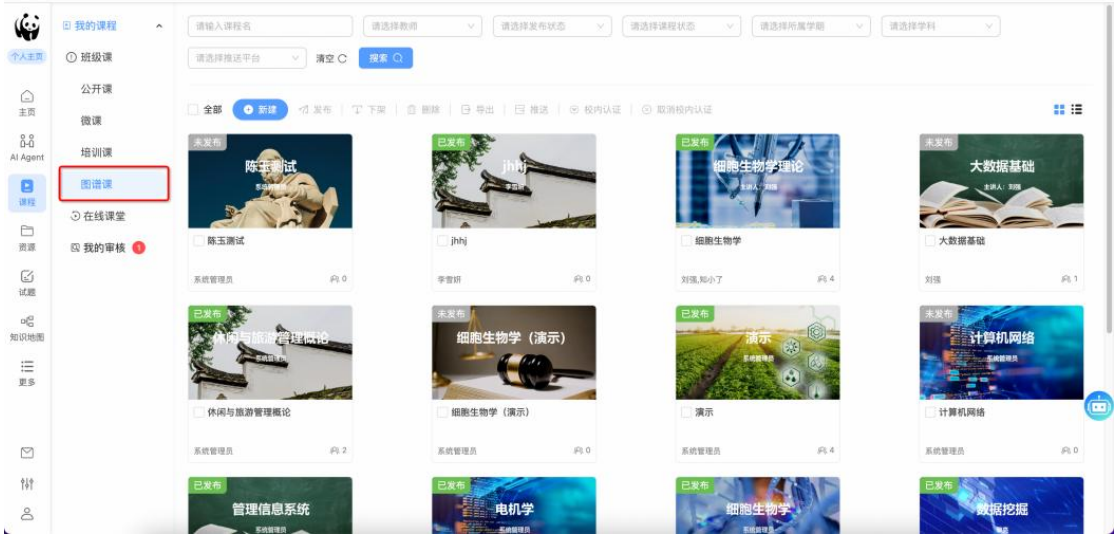
点击左侧“课程运行情况”导航，可查看课程的运行情况，显示累计的参与学习人数、累计发布课程资源数、累计知识点数、累计发布作业数、累计提问数。以及显示课程评价数据，支持删除课程评价。



3.3.5 开设图谱课

3.3.5.1 查看我开设的图谱课

点击“课程”页面左侧导航的“图谱课”，可以查看到自己创建的图谱课。



3.3.5.2 创建图谱课

开设图谱课课程方式同开设班级课程，但图谱课无“绑定线下课程”操作、无“章节内容”、“教材教参”、“课程资料”、“作业”、“问答”、“成绩与分组管理”以及“课程目标达成度”等功能。

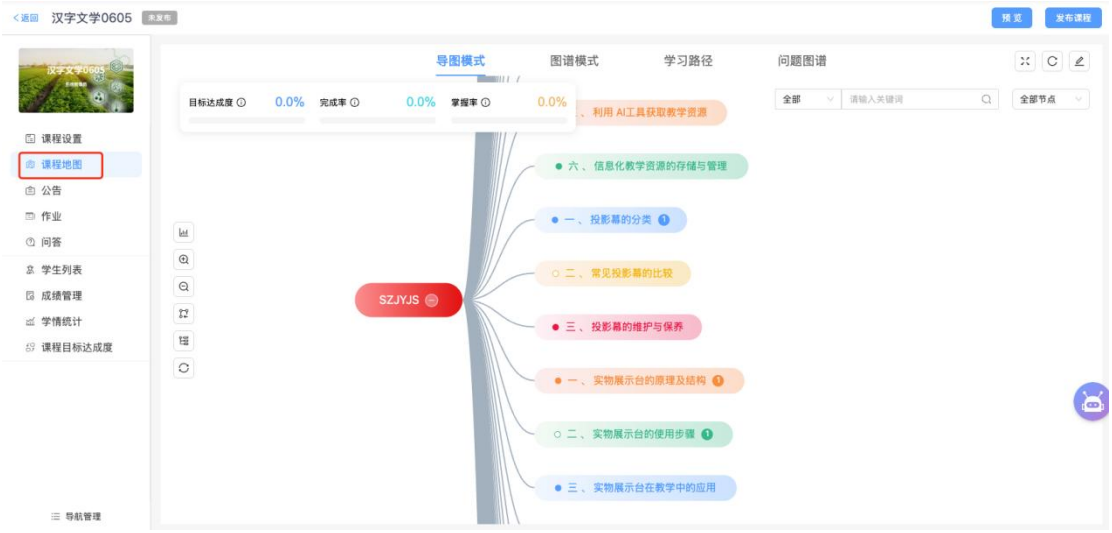
3.3.5.3 课程信息设置

课程信息设置同开设班级课程-课程信息设置

3.3.5.4 课程地图

点击左侧的“课程地图”导航，可以进入课程地图页面，可添加并管理本门课程的课程地图。

在“章节内容”页面根据章节内容生成课程地图，可直接在该页面查看课程地图，点击“编辑”图标按钮，可编辑课程地图。



地图操作同《成电教学资源管理平台 v1.0-用户手册》-“课程地图”。

3.3.5.5 公告管理

公告管理操作同开设班级课-公告管理

3.3.5.6 作业管理

公告管理操作同开设班级课-作业管理

3.3.5.7 问答管理

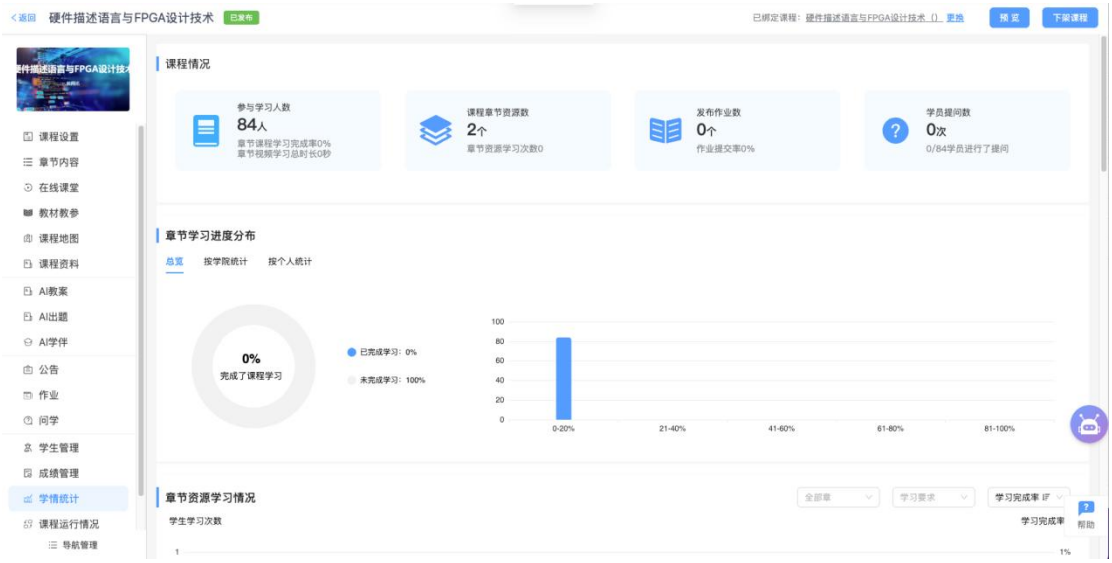
问答管理操作同开设班级课-问答管理

3.3.5.8 学生管理

问答管理操作同开设班级课-学生管理

3.3.5.9 学情统计

点击“学情统计”导航，可查看课程的整体统计情况、学员学习情况及每个资源的学习情况。



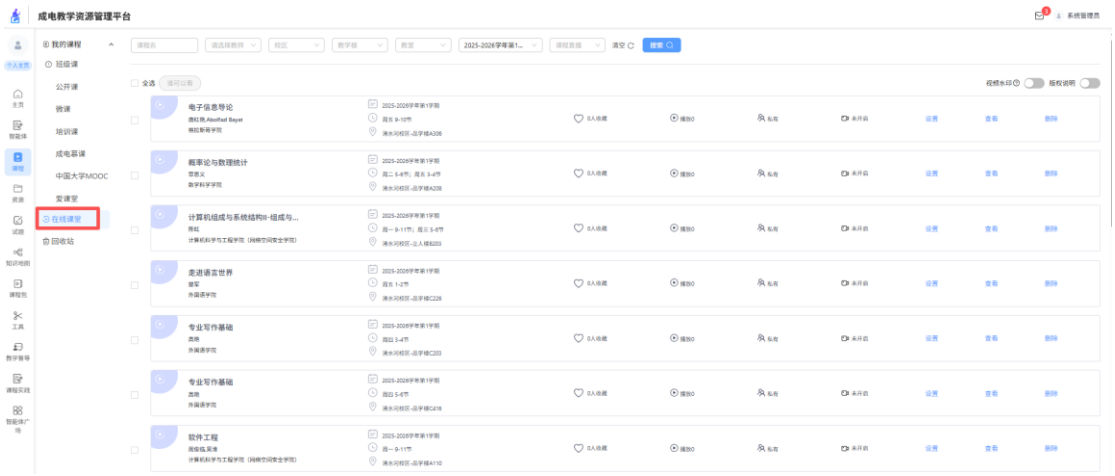
3.3.6 在线课堂

随堂录制的授课视频，会以课程的上课教学周及节次，汇总到课堂回看中，以供学生进行回看、复习。老师可对课堂回看的内容，及是否公开课堂回看进行管理。

1. 点击右上角“工作台”按钮。

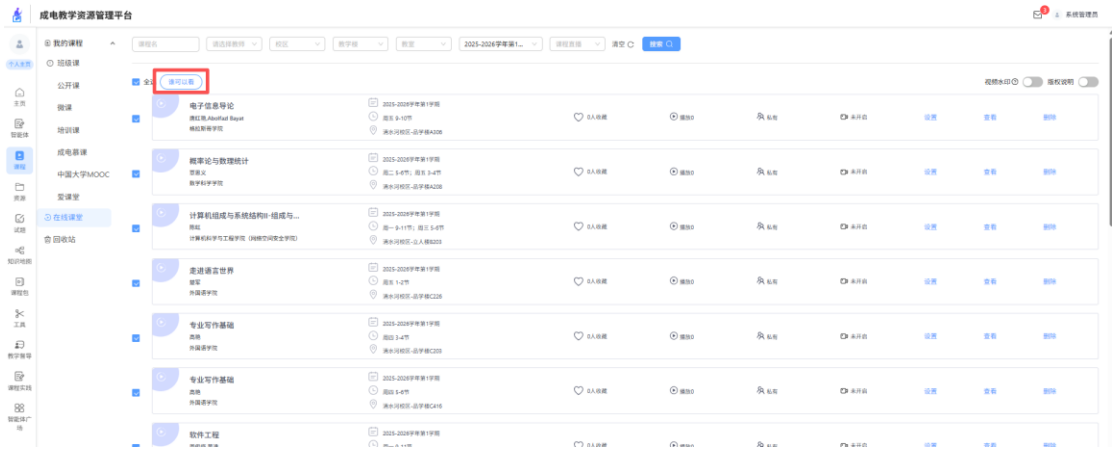


2. 点击导航栏左侧的“在线课堂”，即可看到自己所有有课堂回看的课程，并可看到这些课堂回看的收藏、播放情况，以及当前的公开程度（公开、私有，或部分可见）。



3.3.6.1 谁可以看

点击“谁可以看”按钮，可对课堂回看的公开程度进行设置。



(1) 私有（仅自己可见）：选择此项，则只有自己能看到这门课堂回看；

(2) 公开（全校师生可见）：选择此项，则这门课堂回看会在平台中公开，拥有平台账号的人都可见；

(3) 本班同学可见：选择此项，则只有本班同学能看到这门课堂回看；

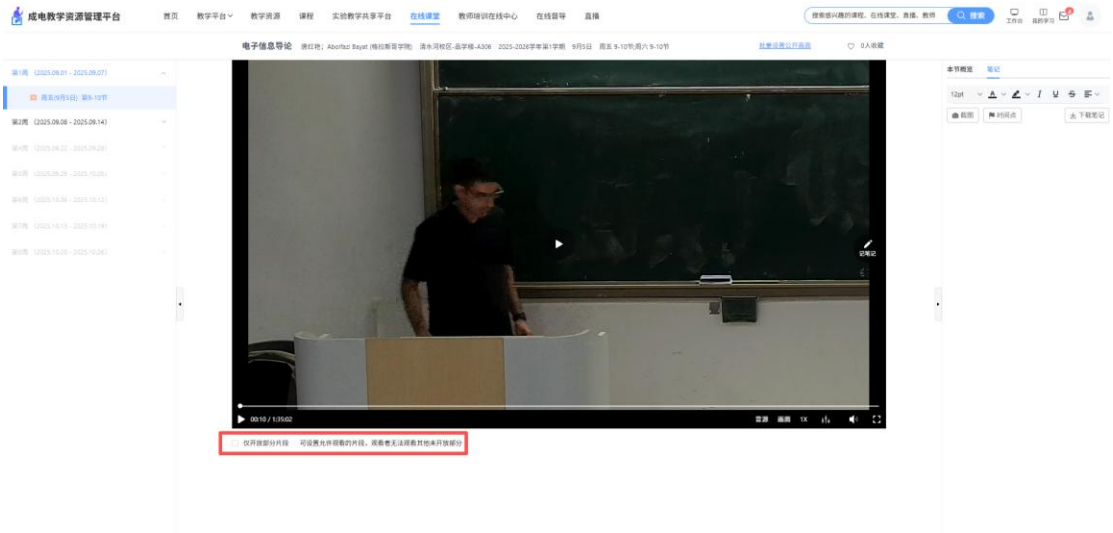
设置好课程的公开程度后，点击“确定”按钮，设置即可生效。

3. 点击“查看”按钮，可按周次、节次查看课堂回看的内容



3.3.6.2 管理公开画面

支持设置仅开放部分片段。可设置允许观看的片段，观看者无法观看其他未开放部分。



存在批量设置公开画面功能，点击右上方“批量设置公开画面”按钮，再弹窗中选择公开的画面，可将所有节次的画面快速批量设置好。



3.3.6.3 课程设置

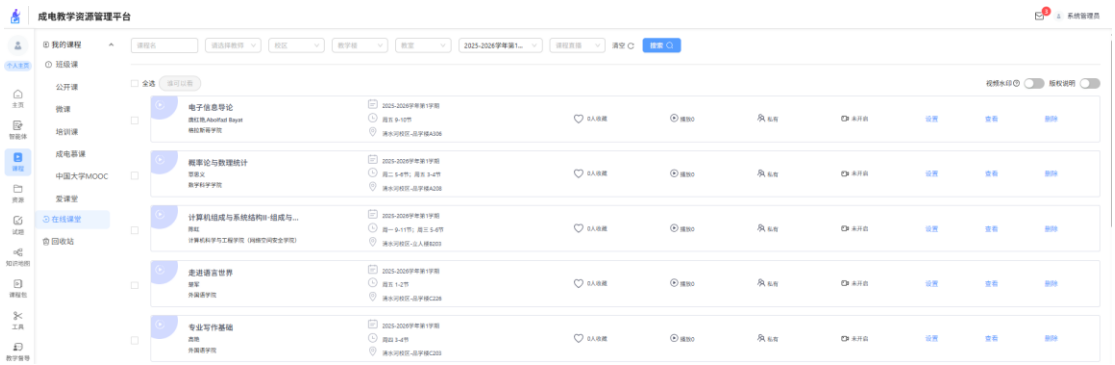
平台可对视频打上水印，点击“设置”按钮，支持设置是否开启课程直播、是否添加视频水印、添加同学等内容。



3.3.6.4 删除课堂回看

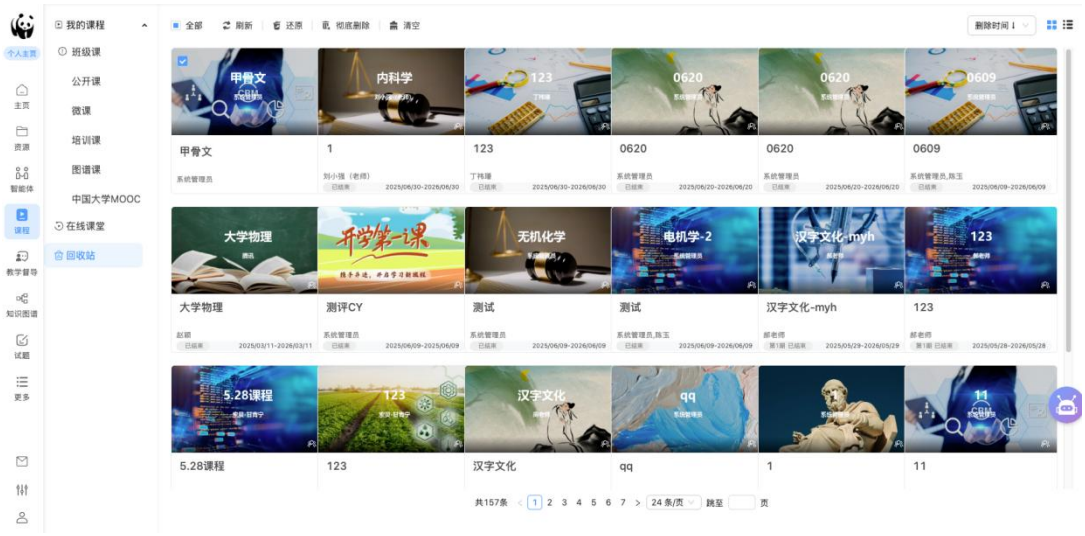
点击“删除”按钮，可将整个课堂回看进行删除。

注：删除后的课堂回看将无法复原，需谨慎操作。



3.3.7 回收站

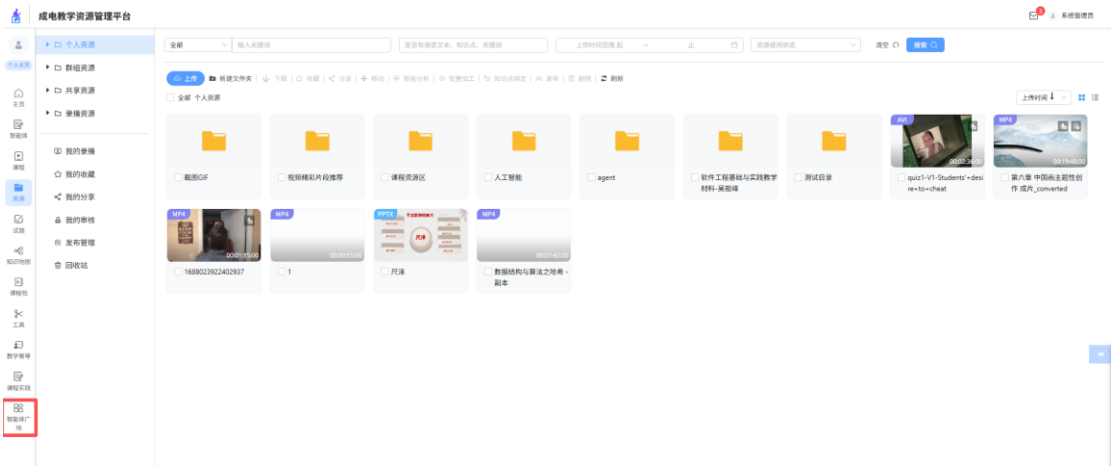
删除后的课程会保存在回收站，支持对回收站进行刷新，课程还原、彻底删除等操作。



3.4 AI Agent

3.4.1 智能体中心

教师可通过点击首页“工作台”进入个人页面再点击左方的智能体中心进入，使用智能备课助手生成教案、协助设计教学场景、还能创建专属教学智能体服务于班级，实现智能化教学及科研管理。





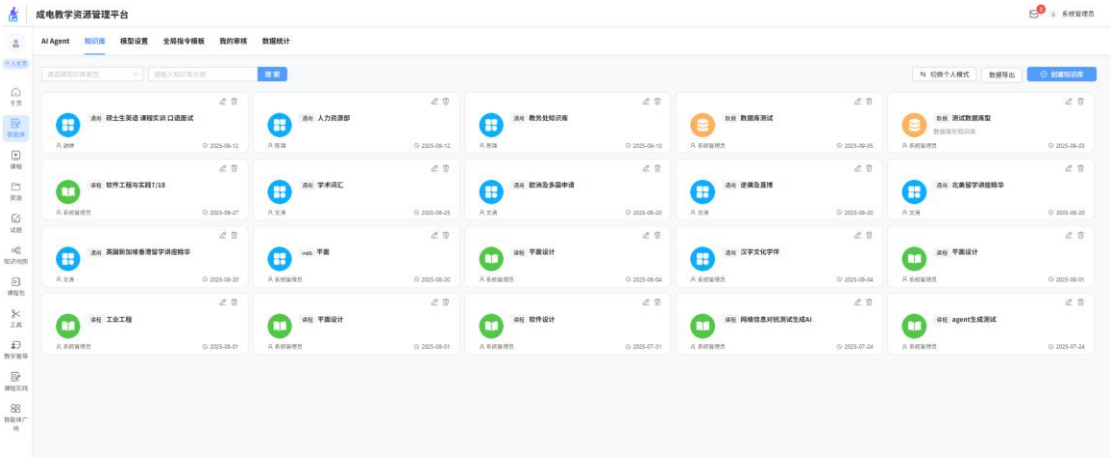


支持对问答内容进行复制、语音播放、下载等操作。也支持在对话框内进行语音输入/输出、上传文档、图片。



3.4.2 知识库

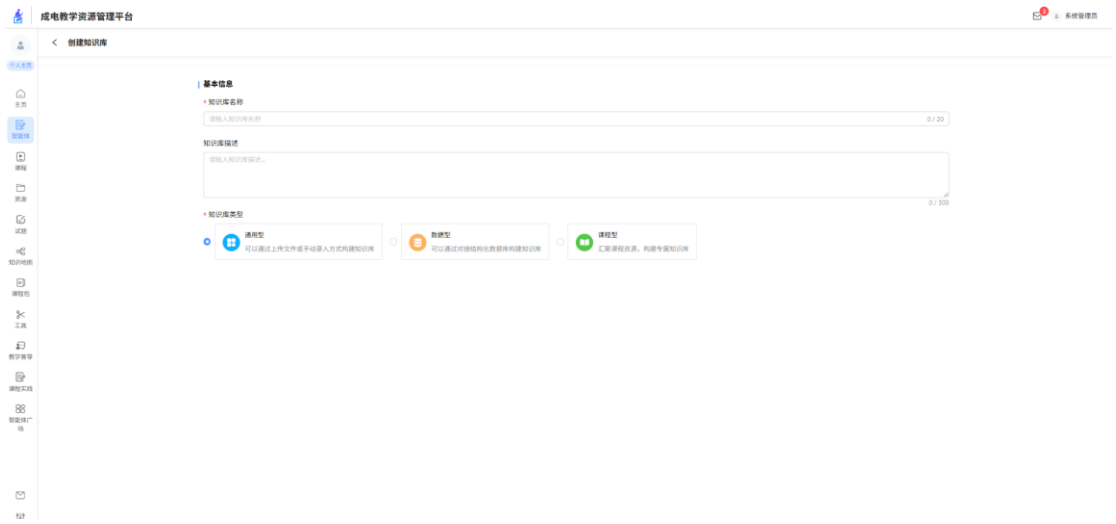
管理员可以在知识库管理页面看到所有用户创建的知识库。点击左侧导航栏的“智能体”，在二级导航栏选择“知识库”进入到知识库管理页面。



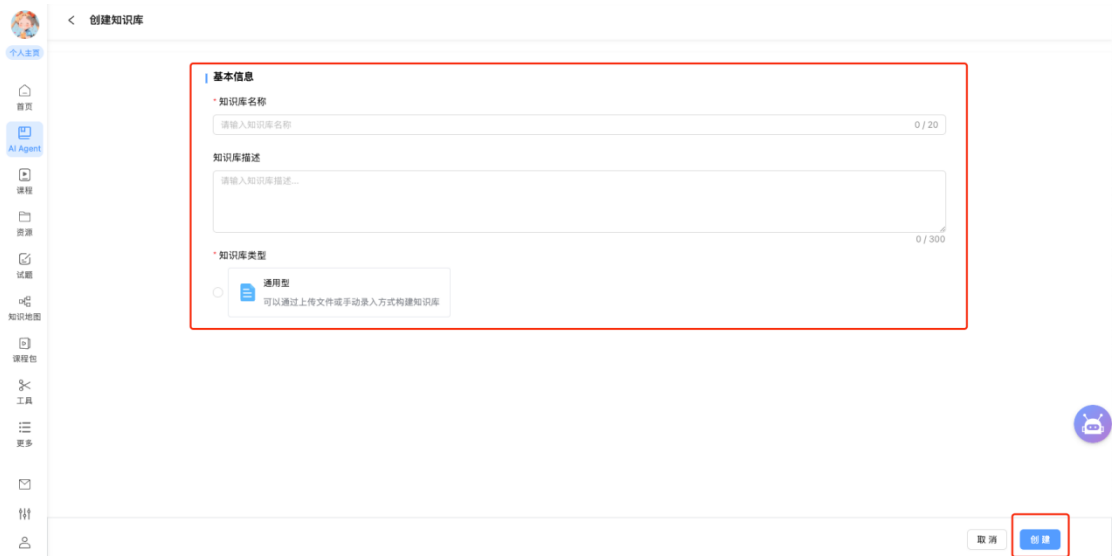
3.4.2.1 创建知识库

支持老师创建知识库（上传如课程教材、课件、学术文献、办事指南等），可为 AI Agent 配置专属知识库，根据老师的要求，使其能够专注于特定主题。

1. 在知识库管理页面，点击“构建知识库”按钮。



2. 填写知识库基本信息，填写完成后，点击“创建”按钮。



3. 支持老师从本地或资源库中上传文档。



文档类型：

1）文本文件：主要上传文本类的文件（.docx、文字版 pdf、txt 等文本类文件），主要是识别文件中的文字信息



2）图像文件：主要上传图像类的文件（扫描版 pdf、ppt、jpg、png 等图像类文件），会提取图像中的文字内容

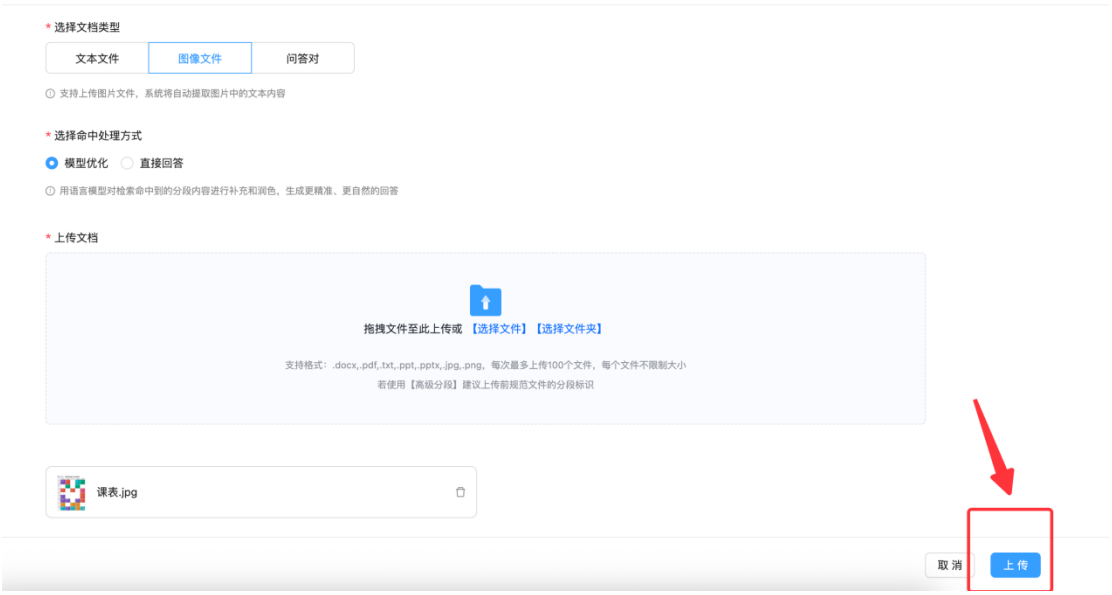


3）问答对：在知识库内容不够完善，或向量检索效果不理想的情况下，问答对可作为一种有效的补充机制，用于提升检索准确率，或在特定场景下直接返回预设答案（需要快速响应高频、固定问题时，如常见问题解答 FAQ）

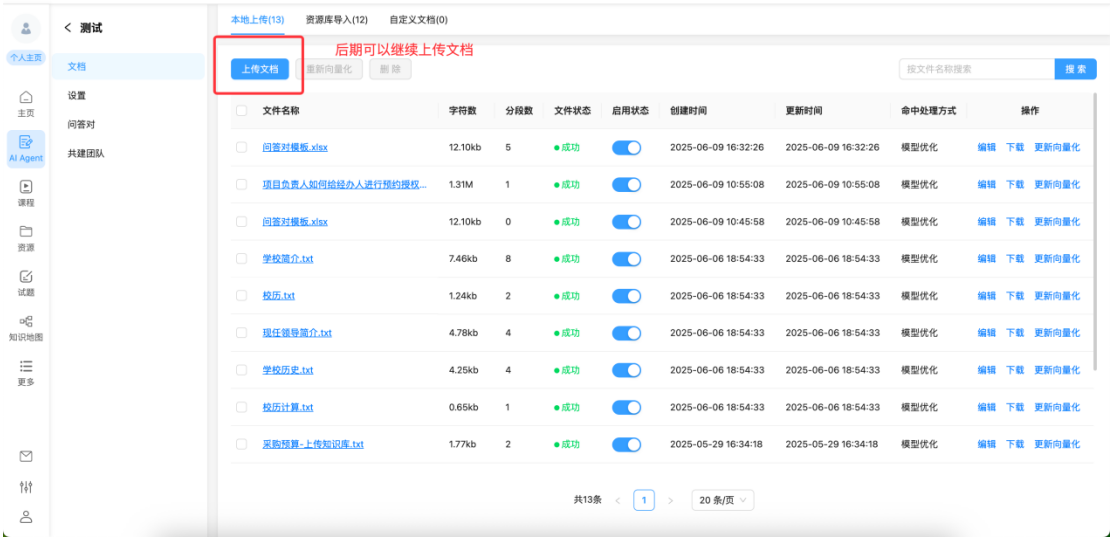
注意：为确保问答对数据的规范性与兼容性，系统支持通过 Excel 模板上传的方式批量导入问答对内容。此方式可有效避免格式错误，提高数据解析成功率



上传文档后，点击上传及创建成功



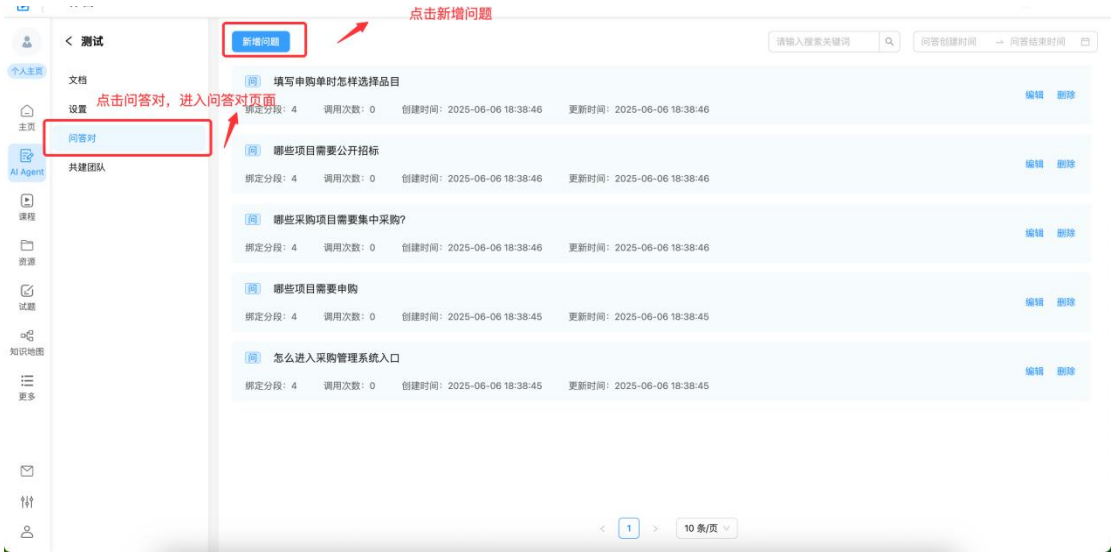
后期也可以在单个知识库的管理页面管理上传的文档，本地文件支持编辑、下载。

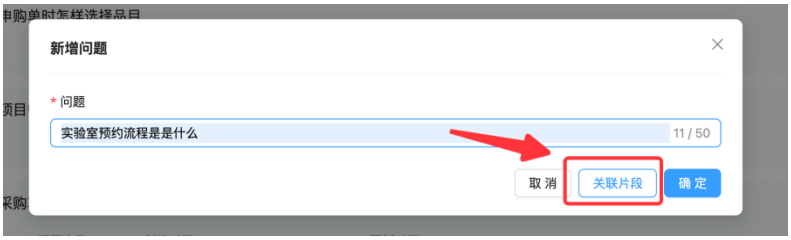


3.4.2.2 新建问答对

1）新增问题

通过模版上传的问答对内容，在【问答对】页面，进入该页面可继续添加问答对。







点击确认后，该问答对新增完成，后续问答过程中，系统会在预定义的问答对库中查找与用户问题相同或相似的问题，若找到匹配项，则直接返回对应的预设答案。



2）在分段中关联问题

为了提升知识库分段内容的检索命中率，系统支持在一个知识分段中关联多个相关问题表述 。通过为同一分段配置多种常见提问方式，可有效增强对用户多样表达的适应能力。



进入分段列表页面，选择要配置问题的分段，点击编辑按钮。



进入编辑页面，添加多个问题。

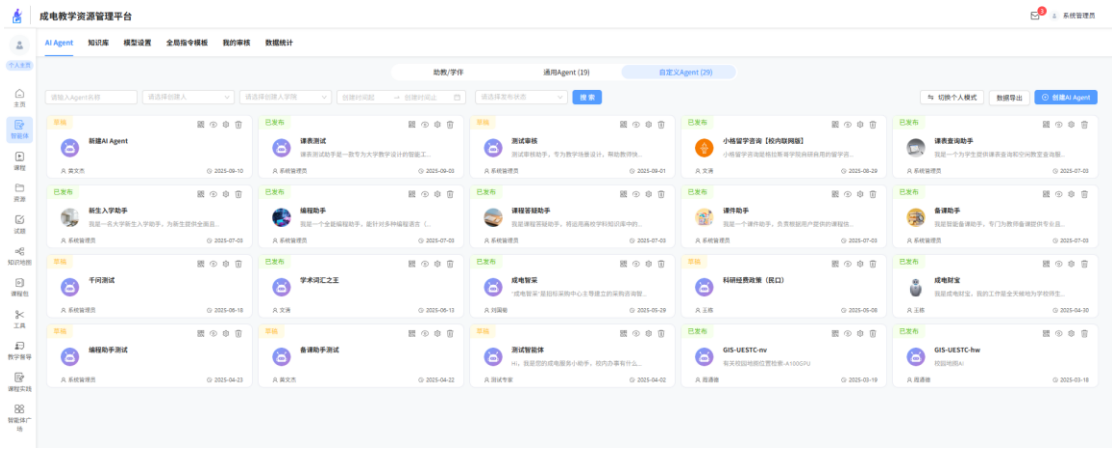


点击确认，即保存问答对内容，同时也会同步到该知识库的问答对库中，后续可统一管理。

知识库创建完成后就可以将该知识库挂载到 AI Agent 里面。

3.4.3 创建 AI Agent

点击左侧导航栏的“智能体”，在二级导航栏选择“AI agent”进入到 AI agent 管理页面，可以按管理需求查看助教/学伴、通用 Agent、自定义 Agent 内的 AI agent。在通用 Agent 和自定义 Agent 页面均可点击“创建 AI agent”按钮来创建新的 AI agent。



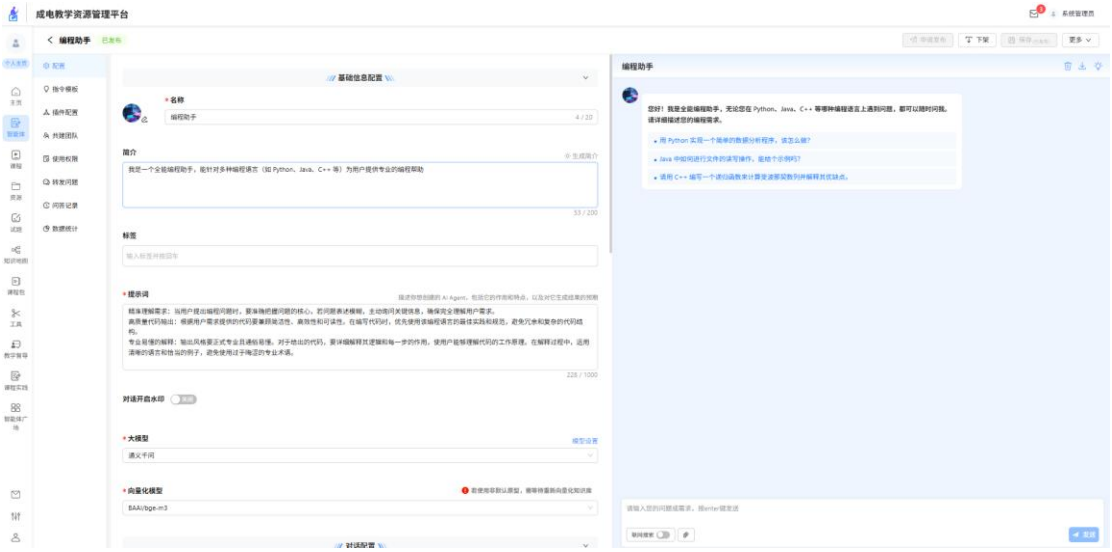
3.4.3.1 新建 AI Agent 及配置基础设置

进入新建 AI Agent 页面后，根据要创建的 AI Agent 要求来编辑相关配置。

【命名与描述】：为 AI Agent 设置清晰的名称、开场白及常用问题。

【模型选择】：支持选择使用不用的通用大模型。

【选择知识库】：根据应用场景，选择或创建相应的知识库（如课程教材、实验手册），并设置其知识库的检索模式及回答模式。



1）基础信息配置

【名称】:为 AI Agent 设置一个清晰、简洁的名称，用于系统中识别与展示（例：校园服务助手、高数课程助手）。

【简介】：简要描述该 AI Agent 的主要职责、适用场景和面向对象，帮助使用者快速了解其用途。支持自动生成简介（修改默认名称显示“生成简介”按钮）。

【标签】：便于分类管理该 AI Agent。

【提示词】：定义 AI Agent 行为逻辑的核心内容，用于指导其在交互过程中如何理解和回应用户的问题。

【大模型】：为 AI Agent 选择一个大模型（基于学校本地部署的模型来选



择）。

2）对话配置

【开场白】：使用者首次进入对话时，显示的欢迎语或引导语。

【推荐问题】:在对话界面展示若干预设问题，帮助使用者快速了解可提问内容，降低使用门槛。

合理配置这两项内容，有助于提高用户理解度与互动效率。

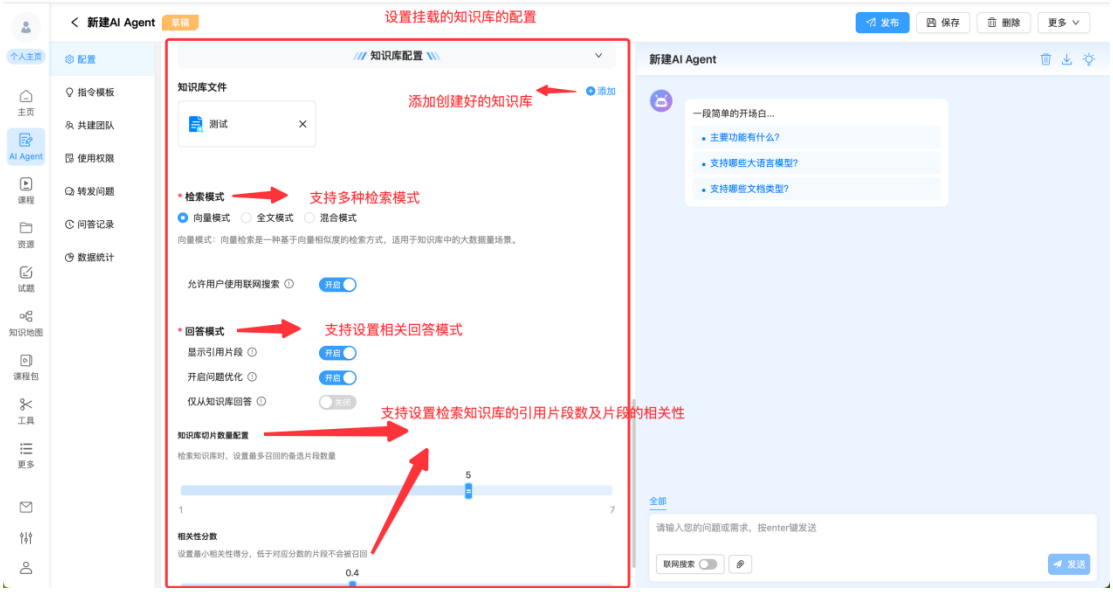


3）相关推荐配置

在问答过程中，系统会自动分析当前回答内容，推荐相应资源，支持配置推荐的资源类型以及推荐资源查询范围。



4）知识库配置



- **检索模式：**

【向量模式】：向量检索通过将问题和知识库中的内容转化为数值向量（类似于用数字坐标表示信息），然后计算这些向量之间的相似度来找到最匹配答案。适用于大规模知识库场景，在数据量大、表达多样、关键词不明确的情况下，仍能实现准确高效的检索。

【全文模式】：基于关键词匹配和文本相似性的基础检索。通过对用户问题与知识库内容进行词频统计、关键词提取和匹配计算，返回相关性较高的结果。该方式适合用于知识库条目数量较少、结构清晰 的场景，在数据规模较小的情况下，能实现快速且准确的匹配。

【混合模式】：结合向量语义匹配和关键词文本匹配的综合检索方式。同时利用语义理解能力和关键词精准匹配优势，从而在中等规模的知识库中实现更准确、

稳定的检索效果。该模式特别适用于知识条目数量适中，对检索精度与效率都有一定要求的业务场景。

【允许用户使用联网搜索】：支持启用联网搜索功能，可通过互联网搜索实时获取相关内容，提升回答的全面性与时效性。开启后，使用在问答过程可自行选择是否使用联网搜索。（注意：启用联网搜索后，不对知识库内容进行检索）

- **回答模式：**

【显示引用片段】：显示引用片段是指在回答问题时，会显示从知识库或互联网中检索到的片段，这样可以帮助用户快速了解答案的来源和依据。

【开启问题优化】:开启问题优化是指会对用户提出的问题进行自动分析和调整。例如，可能会补充缺失的关键信息、修正语法错误，或者将模糊的问题转化为更具体的表述，使其更加清晰、准确，从而提高检索和回答的效率。

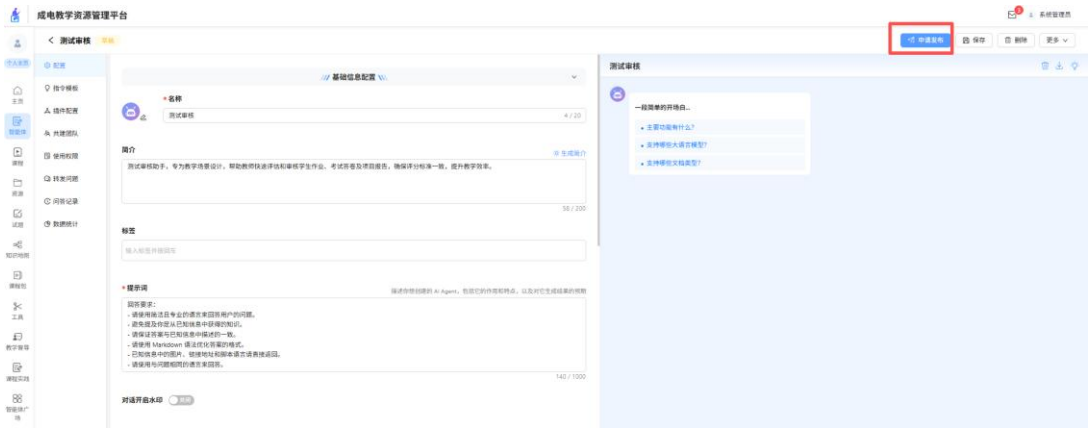
【仅从知识库回答】：仅从知识库回答是指在提供答案时，只会从预先建立的知识库中查找相关信息，而不会参考互联网。同时没有在知识库中查找相关信息时，会按照下面文本框内容编辑的内容反馈给用户。（开启后，不支持用户开启联网搜索）

【知识库切片数量配置】：是指在查找答案时，从知识库中筛选出与问题最相关的若干个片段，并限制这些片段的数量上限。例如，如果设置为 5，最多会返回 5 个可能的答案片段供进一步分析或展示。这样可以避免信息过多导致的冗余，同时提高检索效率和结果的相关性。

【相关性分数】：是指为每个可能的答案片段计算一个相关性分数（表示该片段与问题的匹配程度），并设定一个最低分数门槛。只有相关性得分高于或等于这个门槛的片段才会被保留和召回，低于该分数的片段则会被过滤掉。这样可以确保返回的答案片段都是高质量且与问题紧密相关的，避免无关或低质量内容干扰。”

3.4.3.2 发布 AI Agent

设置完成后点击页面右上角的“保存”按钮，即可发布 AI Agent 至智能体广场。



3.4.3.3 设置指令模版

指令模版相当于提前预设一段提示词，老师可通过设置指令模版，学生在问答页面上使用指令，可较好的明确沟通意图和提高效率。

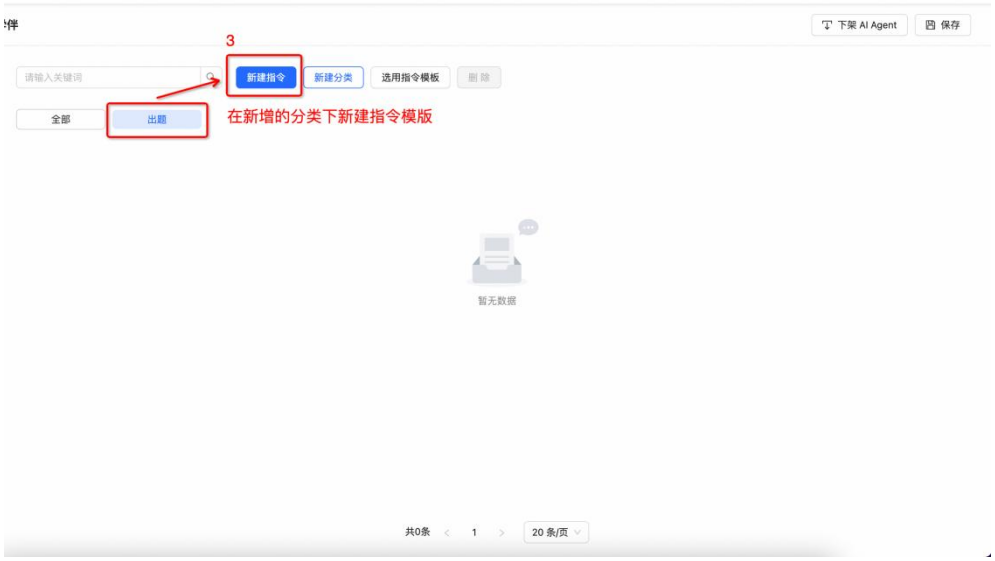
1）在 AI Agent 中新建指令模版



2）输入指令分类名称



3）在新增的分类下新建指令模版



4）编辑指令模版内容



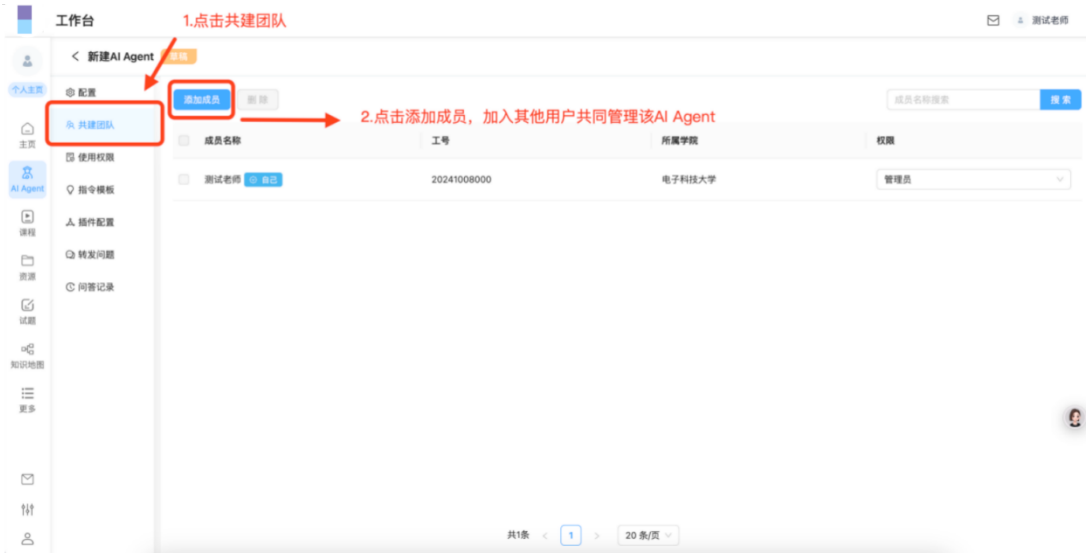


支持在 AI Agent 中选用指令模版。可直接选用在“全局指令模版”中已经预设好的指令模版。



3.4.3.4 设置共建团队

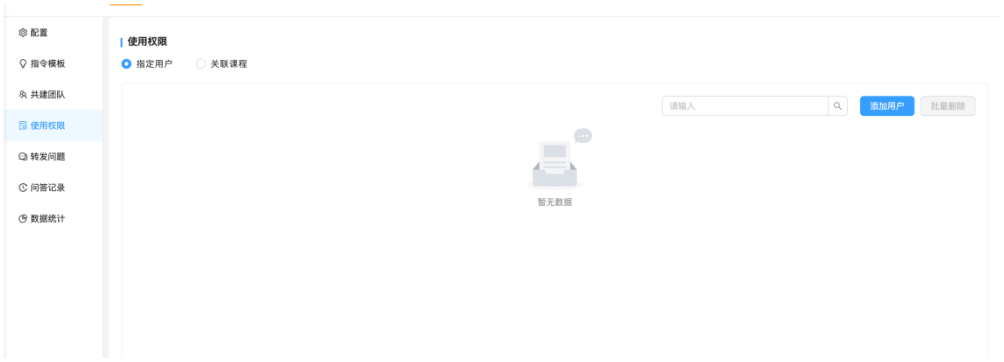
点击左侧导航栏的“AI Agent”，选择一个 AI Agent，点击进入到 AI Agent 管理页面，然后点击二级导航栏的“共建团队”，可在该页面添加成员。支持与其他老师及助教共同管理该 AI Agent。



3.4.3.5 设置使用权限

支持设置相关用户使用权限：

1. 指定角色（如：教师、学生、管理员等）可用；
2. 指定具体一个学院的用户使用；
3. 指定某一个用户可用；
4. 支持绑定到课程上使用，绑定后该课程的老师和学生可使用。





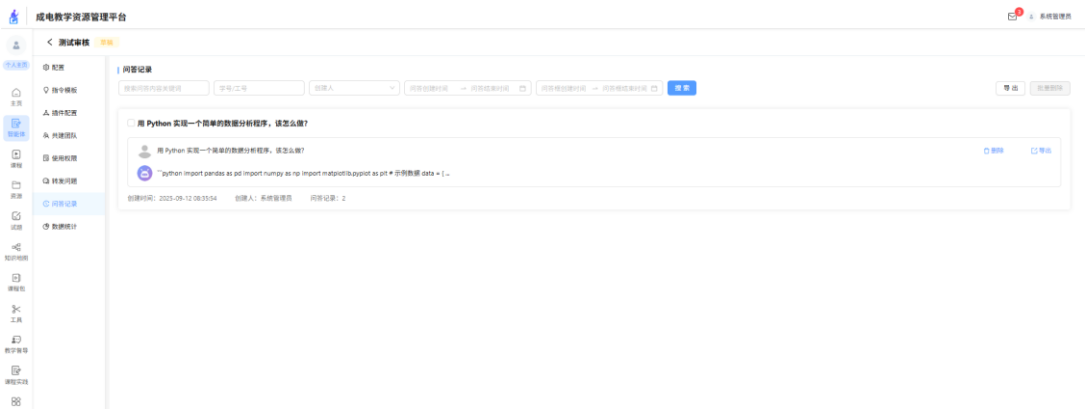
3.4.3.6 查看转发问题

支持老师在 Agent 中统一查看及管理来自学生的问答转发记录。



3.4.3.7 查看问答记录

AI Agent 发布后，可查看该 AI Agent 的问答记录内容。



3.4.3.8 查看数据统计

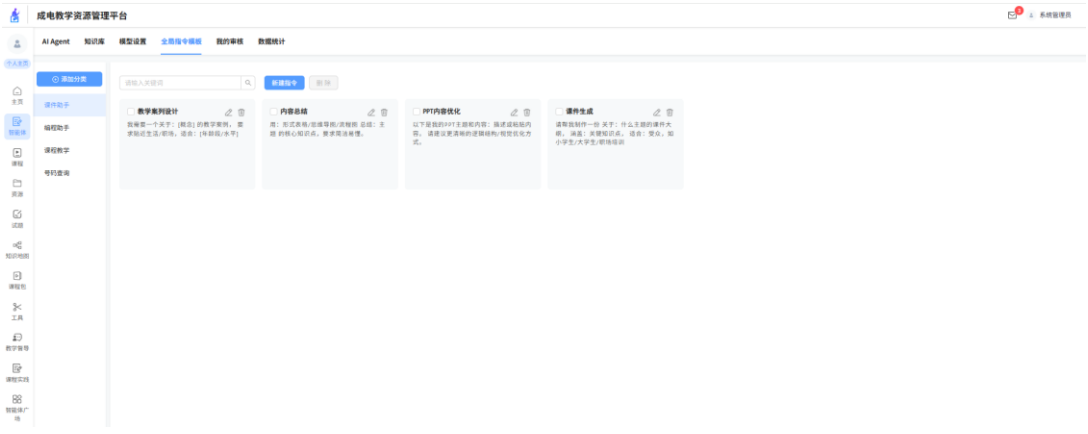
支持教师查看 AI Agent 的问答行为统计、问答内容统计及知识库覆盖比例等内容。



3.4.4 全局指令模版

支持在 AI Agent 中设置全局指令模板，教师可从预设模板库快速选择常用指令，或自定义保存个人高频指令模板，实现一键调用。

支持按教学、办公等场景对模板进行分类管理，方便快速定位所需指令。



3.4.5 我的审核

支持对要发布的智能体进行审核。



3.5 资源库

资源库作为成电智学平台的资源提供处，提供了属于老师自己的教学资源盘，老师可自行上传、管理多种格式的资源，并使用这些资源在平台中开课。资源库作用为：

1）提供全自动收录入库的教室录播视频，在录播教室列表中的教室上课的教师，可直接在资源库中找到自己课程的随堂授课视频，并支持将视频资源下载到本地，或在“在线教学”平台中建课时引用。

2）提供视频智能语音分析功能，可对老师的随堂授课视频进行语音识别，识别成文本，老师可用语音分析的结果为视频打上字幕，或用来开设微课，或者直接将视频加入到开设的公开课、班级课中，可辅助学生学习、记录笔记。

3）提供语音翻译功能，可将语音内容自动转换为多语种文本。

4）提供智能标签功能，通过语音文本提取内容摘要，便于学生快速了解主要内容。

5）提供人脸识别功能，辅助教师基于命名实体识别视频语音中提到的人物名称。

6）提供 PPT 图片抽取功能，基于图像识别，辅助教师将视频中课件画面自动截取，便于学生快速观看。

7）提供视频质量检测功能，基于多模态分析，检测视频内容质量，便于教师或管理员清理低质量资源。

8）提供知识点片段创建功能，老师可对录制的课堂实录视频进行简易打点，创建知识点片段，以辅助学生学习。

9）提供知识点片段生成功能，老师可对知识片段进行片段生成操作，形成新的、更为简短精炼的视频资源，然后使用这个视频资源加入到开设的公开课、班级课中，或直接开设微课，供学生学习。支持根据知识要点的结果自动生成思维导图，可下载；同时提供智能跳转功能--点击任一知识要点即可快速定位至对应的视频片段，实现知识点与源内容的无缝衔接。

10）提供语音剪辑功能，老师可对进行过智能语音分析的视频，使用语音文本来剪辑视频。

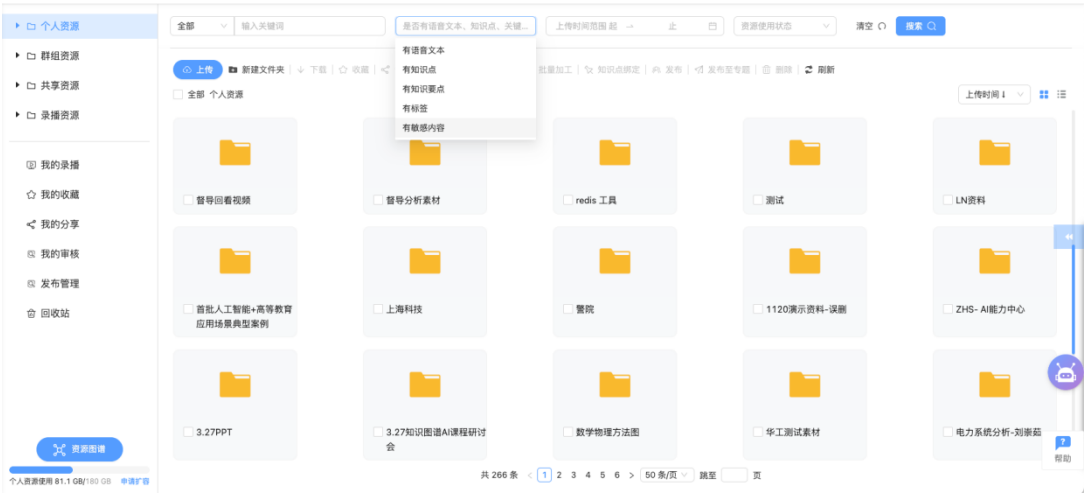
11）提供在线剪辑功能，支持教师对资源进行精细化地剪辑操作。

12）支持教师对资源进行复制、点赞、重命名、更换封面等操作。

13）提供多维度的资源检索功能，支持按语音文本、知识要点、标签、敏感内容等标记状态（已有/暂无）进行筛选，可按上传日期或学期筛选录播资源，同时支持上传人物图片检索所在目录下的关联资源（注：仅限已完成人脸识别的资源），所有筛选条件需点击"搜索"按钮生效。

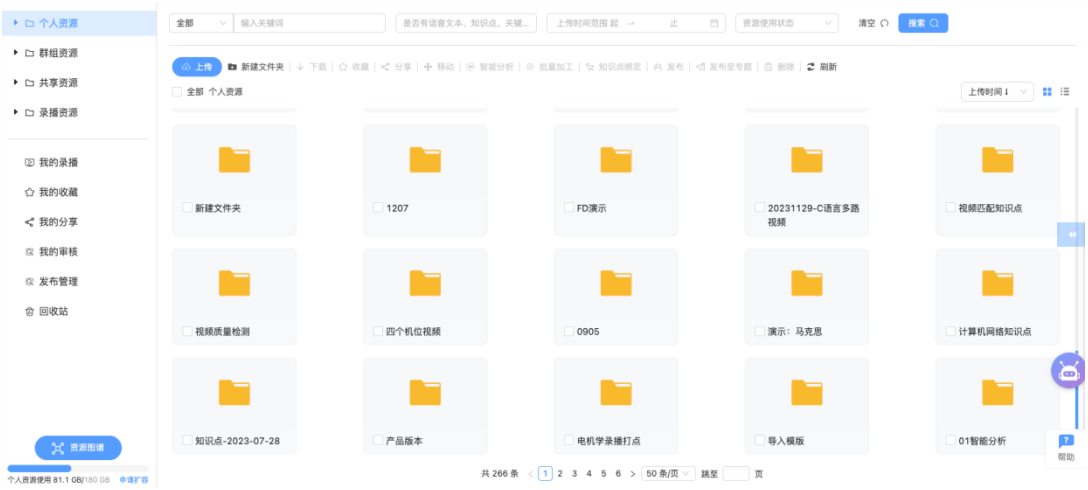
14）支持教师将单个或多个自己上传的素材或录播素材分享给他人，可按需求设置有效期和是否允许下载；分享方式支持三种：1）发送给系统用户（可多选），接收方可在"我的分享-分享给我"中查看，同时生成可复制的分享链接；2）创建含密码的分享链接，支持一键复制链接及密码；3）生成可下载的分享二维码，方便转发给他人。

15）支持教师将自己的资源发布至门户或专题。存在发布审核流程时，该资源在资源发布审核通过后，才可在门户被检索到。



3.5.1 个人资源

个人资源模块存放自己的资源，个人资源对他人不可见，老师可以在此模块中自行管理资源。点击左侧导航栏的“资源”，在二级导航栏选择“个人资源”进入到个人资源页面。



3.5.2 预览与编辑资源

点击资源进入到资源详情页面。



3.5.2.1 预览资源

在资源详情页的左边可以预览资源，支持音频、视频、图片、文档类型的资源的预览。

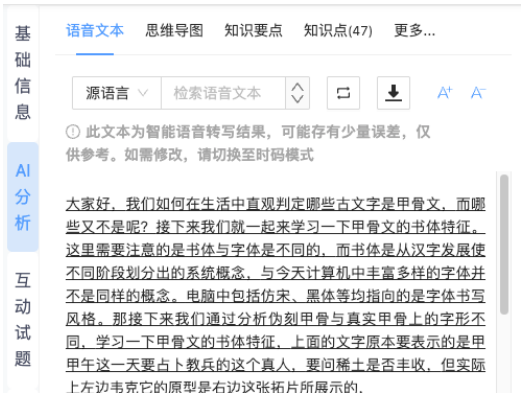
3.5.2.2 基础信息

1. 点击页面右侧“基础信息”页签，再点击上方“基本信息”页签，包含标签、智能摘要、组织机构、地点、人物、主题、敏感词、敏感人物、资源基础元数据信息。
2. 点击“编辑”图标按钮可以编辑信息内容。



3.5.2.3 语音文本

1. 点击页面右侧“AI 分析”页签，再点击上方“语音文本”页签，可以在页签下查看资源语音转写后的文本。点击文字，视频会同步跳转到文字所对应的视频时间开始播放。



2. 点击“切换”图标可以将语音文本切换成段落形式或句子形式呈现。
3. 点击“下载”图标可以将语音文本下载到本地。

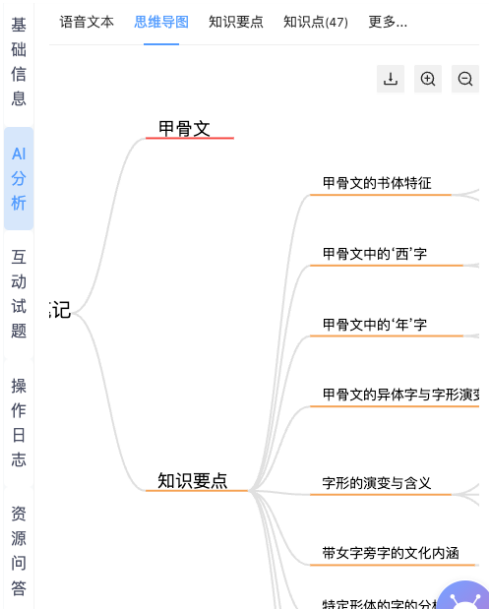


4. 有语音文本的视频，可以在播放器

中选择是否开启字幕。

3.5.2.4 思维导图

点击页面右侧“AI 分析”页签，再点击上方的“思维导图”，可以查看由视频内容智能生成的思维导图。



3.5.2.5 知识要点

点击页面右侧“AI 分析”页签，再点击上方的“知识要点”，可以查看对视

频内容进行智能分析生成的知识要点片段及关键内容总结。



3.5.2.6 知识点

1. 点击页面右侧“AI 分析”页签，再点击上方的“知识点”页签，可以在页签下查看资源智能分析或者手动添加的知识点片段。点击知识点片段，视频会同步跳转至该知识点的开始时间播放，并在知识点的结束时间停止播放。



2. 在视频播放条处可以手动添加知识点片段。



(1) 标记开始时间：点击（入点）按钮，会把当前视频进度条定位到的时间标记为片段的开始时间，标记成功会出现时码及黄色进度条。

(2) 标记结束时间：点击（出点）按钮，将会把当前视频进度条定位到的

时间标记为片段的结束时间，标记成功会看到黄色进度条缩短至标记处。

(3) 标记为知识点片段：点击（创建片段）按钮，在弹框中输入片段标题，点击“确定”，即可成功完成一条知识点片段的标记。

(4) 修改开始/结束时间：鼠标长按并拖拽黄色进度条的首/尾处，确认拖拽至想要的位置后松开鼠标，即可修改知识点片段开始/结束时间。

3. 点击“编辑图标”可以修改知识点片段的名称。



4. 点击“开设图标”可以用这条知识点片段开设微课。



5. 点击“删除图标”可以该条删除知识点片段。支持批量操作。



6. 勾选知识点片段，点击“独立生成”按钮，可以将所选知识点片段独立生成视频并保存在资源库里。可以设置生成视频的片头和片尾。



7. 勾选知识点片段，点击“拼接生成”按钮，可以将所选知识点片段拼接成一个视频并保存在资源库里。可以设置生成视频的片头和片尾。



3.5.2.7 文字识别

点击页面上方“文字识别”页签，可以对视频进行截图，识别截图中的文字。



3.5.2.8 词云

点击页面上方“词云”页签，可以在页签下查看由资源关键词组成的词云。



3.5.2.9 PPT

1. 点击页面上方“PPT”页签，可以在页签下查看资源智能分析或者手动添加的课件截图。点击课件截图，视频会同步跳转至此截图所对应的视频时间开始播放。

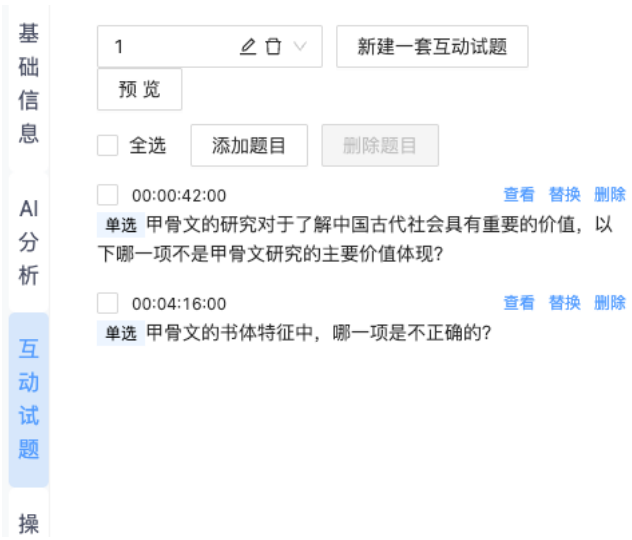


2. 在视频播放条处可以手动添加 PPT 截图。点击，可以将当前视频内容进行截图。
3. 将鼠标悬浮在截图上，点击“关闭图标”按钮可以删除截图，点击“设为素材封面”按钮可以将该 PPT 截图设置为素材封面。

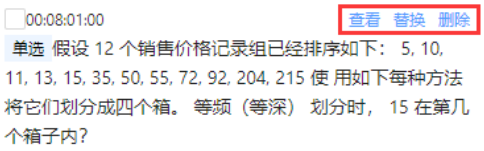


3.5.2.10 互动试题

1. 点击页面左侧“互动试题”页签，可以在页签下查看资源里的所有互动试题。



2. 点击“新建一套互动试题”按钮可以新建互动试题。
3. 点击“添加题目”按钮可以在互动试题下添加试题。
4. 可以查看、替换、删除试题。支持批量删除试题。



3.5.2.11 EXIF 信息

点击页面右侧“EXIF 信息”页签，可以在页签下查看资源的 EXIF 信息。



3.5.2.12 操作日志

点击页面左侧“操作日志”页签，可以在页签下查看所有人对该资源的操作日志。



3.5.2.13 资源问答

点击页面左侧“资源问答”页签，可以在页签下对课程内容进行智能问答。



3.5.2.14 智能分析

点击“智能分析”按钮可以对资源进行智能分析。



【语音文本】：将资源中语音内容转换为文字，便于快速浏览及查找内容。

【语音翻译】：将资源分析出的语音文本转换为其他语言，使于非中文母语者阅读。

【关键词】：通过语音文本提取内容标签，便于资源查询及内容推荐。

【知识点】：基于多模态智能分析，识别知识点讲解片段，便于精准学习。

【知识要点】：对整个视频进行切片分段形成总结，并形成对应的思维导图。

【摘要】：通过语音文本提取内容摘要，便于快速了解主要内容。

【课件截图】：基于多模态智能分析，识别课件里重要内容的截图，便于精准学习。

3.5.2.15 剪辑

点击“编辑按钮”可以对视频资源进行剪辑处理，具体操作详见 4.8.3。



3.5.2.16 其他功能

1. 点击 0 可以对资源点赞。
2. 点击 0 可以收藏资源。
3. 点击 0 可以将资源下载到本地。
4. 点击 0 可以将资源分享给其他人，支持分享链接或者直接分享给系统里的用户。

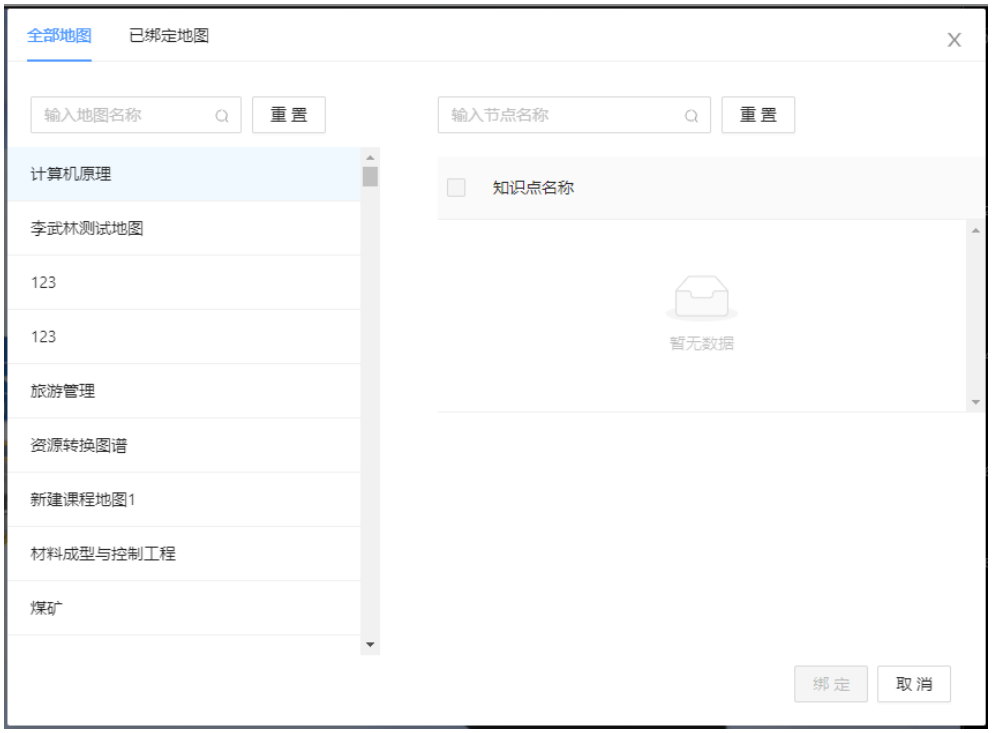


5. 点击 0 可以将资源复制到其他文件夹里。



6. 点击 3 可以用资源开设微课。

7. 点击 0 可以将资源绑定到课程地图里。可以查看已绑定的地图。



8. 点击 可以将资源共享到其他文件夹里。



3.5.3 资源管理

3.5.3.1 上传资源

1. 点击“上传”按钮可以将本地文件上传到资源库。



2. 点击“添加”按钮可以添加本地文件，点击“删除”按钮可以删除选中文件。点击 展开窗，可以在窗里修改文件元数据。



3. 可以对视频类文件添加片头、片尾、水印/LOGO。点击“批量加工”按钮可以批量添加。



4. 可以修改文件上传至的路径。



5. 点击“上传”按钮可以将文件上传至选择的资源库路径。上传过程中，能够实时查看上传任务进度。上传中的文件支持暂停和取消操作。



6. 任务进度条绿色表示成功，红色表示失败。点击  可以隐藏上传窗口，点击  可以展开上传窗口。



3.5.3.2 新建文件夹

点击“”新建文件夹“按钮可以在当前路径下创建文件夹。

3.5.3.3 下载资源

1. 勾选资源，点击”下载“按钮可以将选中资源下载到本地，支持下载原格式和转码格式。



2. 将鼠标悬浮在资源上，点击”下载“按钮可以下载资源。

3.5.3.4 收藏资源

1. 勾选资源，点击“收藏”按钮可以收藏选中资源。
2. 将鼠标悬浮在资源上，点击可以收藏资源。

3.5.3.5 分享资源

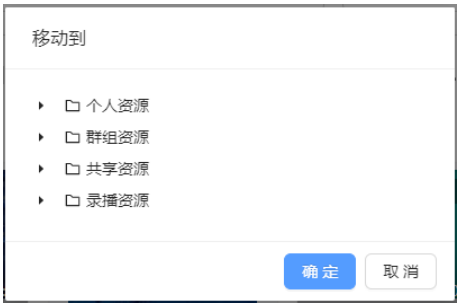
1. 勾选资源，点击“分享”按钮可以将选中资源分享给其他人，支持分享链接或者直接分享给系统里的用户。



2. 将鼠标悬浮在资源上，点击可以分享资源。

3.5.3.6 移动资源

1. 勾选资源，点击“移动”按钮可以将选中资源移动到其他文件夹里。



2. 将鼠标悬浮在资源上，点击“移动”按钮可以移动资源。

3.5.3.7 复制资源

将鼠标悬浮在资源上，点击“复制”按钮可以将资源复制到其他文件夹里。



3.5.3.8 智能分析

1. 勾选资源，点击“智能分析”按钮可以对选中资源进行智能分析，每一项智能能力的详细内容见 4.4.2.13。



2. 将鼠标悬浮在资源上，点击“智能分析”按钮可以对资源进行智能分析。

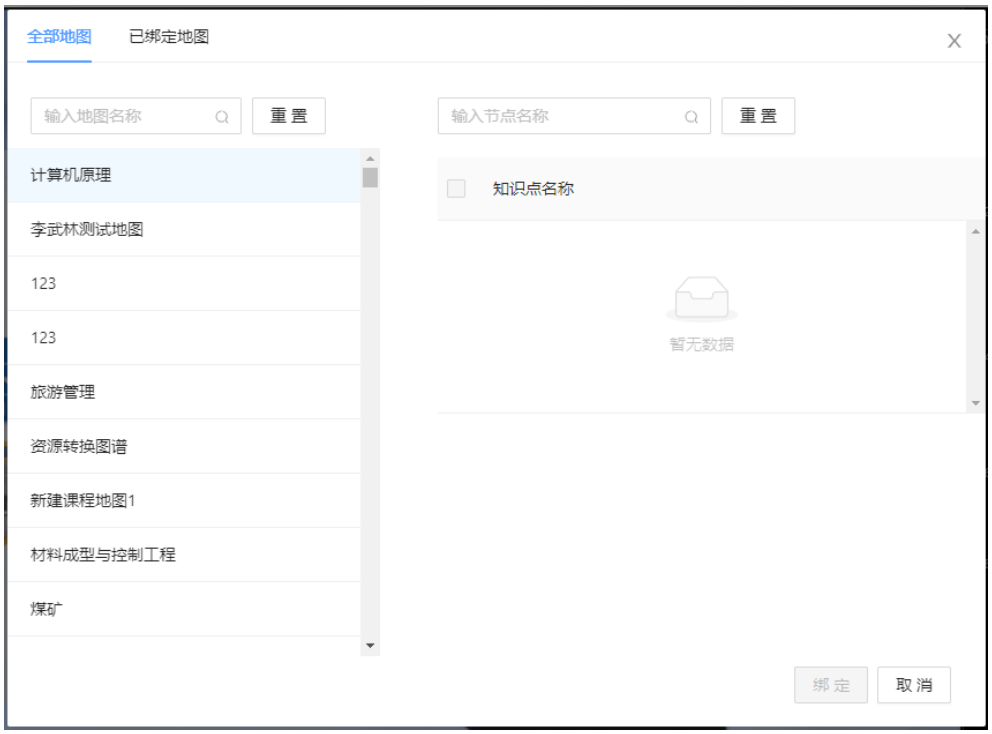
3.5.3.9 批量加工

勾选视频资源，点击“批量加工”按钮可以对视频批量片头、片尾、水印/LOGO。



3.5.3.10 知识点绑定

1. 勾选资源，点击“知识点绑定”按钮可以将选中资源绑定到课程地图里。可以查看已绑定的地图。



2. 将鼠标悬浮在资源上，点击“知识点绑定”按钮可以对资源进行知识点绑定。

3.5.3.11 共享资源

1. 勾选资源，点击“共享”按钮可以将选中资源共享到其他文件夹里。



2. 将鼠标悬浮在资源上，点击“共享”按钮可以共享资源。

3.5.3.12 删除资源

1. 勾选资源，点击“删除”按钮可以将选中资源删除到回收站里。
2. 将鼠标悬浮在资源上，点击“删除”按钮可以删除资源。

3.5.3.13 资源点赞

将鼠标悬浮在资源上，点击可以对资源点赞。

3.5.3.14 重命名

将鼠标悬浮在资源上，点击“重命名”按钮可以对资源重命名。

3.5.3.15 在线剪辑

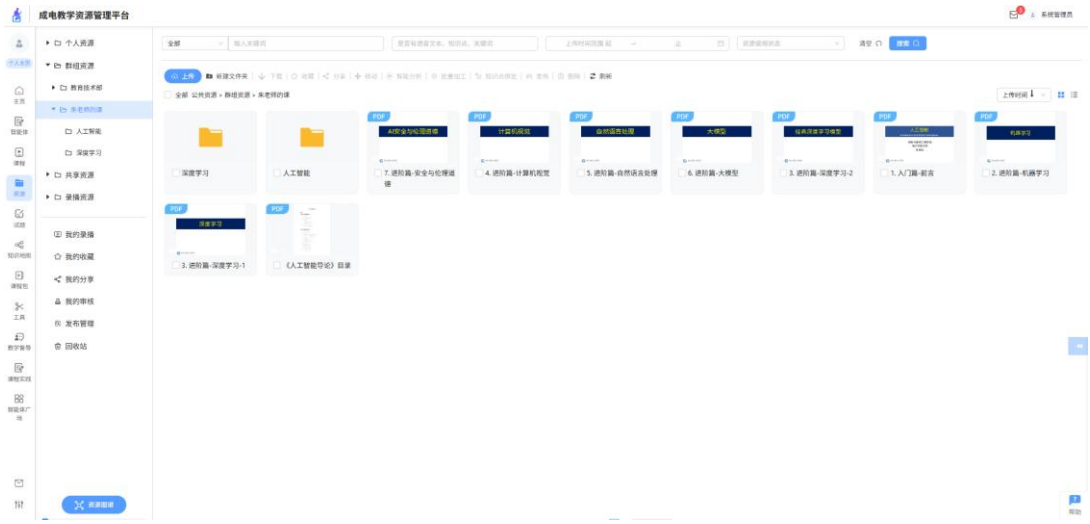
将鼠标悬浮在资源上，点击“在线编辑”按钮可以对资源在线剪辑。

3.5.3.16 语音剪辑

将鼠标悬浮在资源上，点击“语音剪辑”按钮可以对资源语音剪辑，具体操作详见 4.8.3。

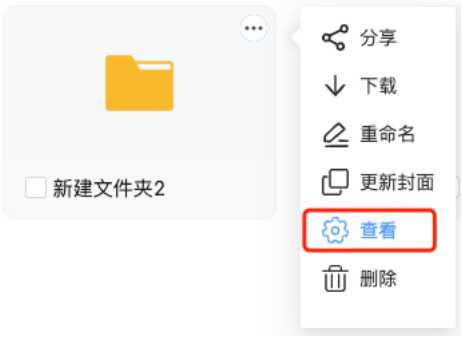
3.5.4 群组资源

群组资源模块存放自己创建的群组和加入的群组的群组资源。点击左侧导航栏的“资源”，在二级导航栏选择“群组资源”进入到群组资源页面。



3.5.4.1 设置群组权限

1. 将鼠标悬浮在群组上，点击可以设置群组权限。



2. 点击“添加人员”按钮可以添加人员，点击“移除人员”按钮可以移除人员。





3. 管理员可以对群组人员设置权限，点击可以批量配置权限。拥有群组查看权限的人员可查看该群组所有成员及其权限。

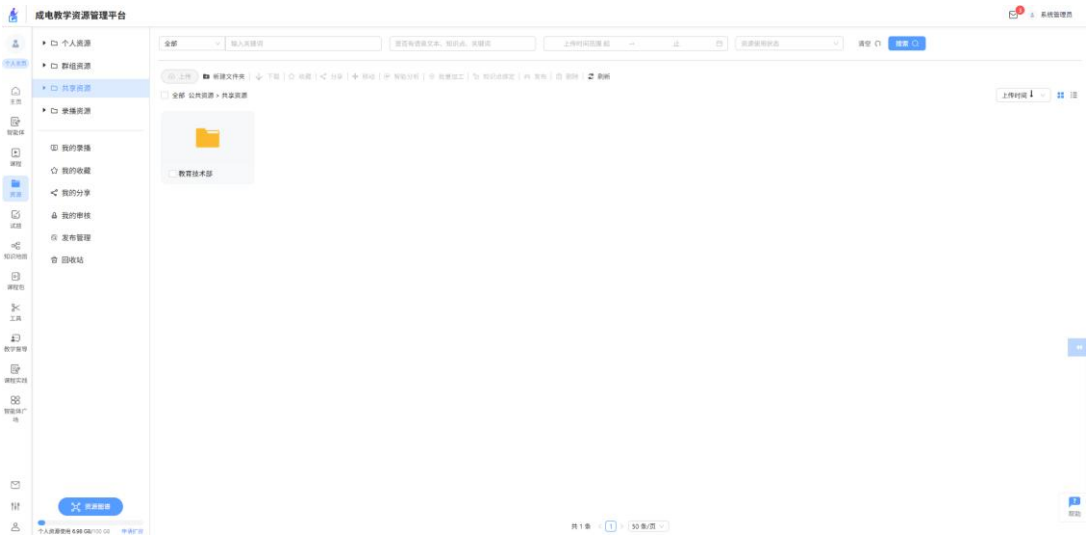


4. 支持群组管理员对所选的群组文件夹分配存储空间。



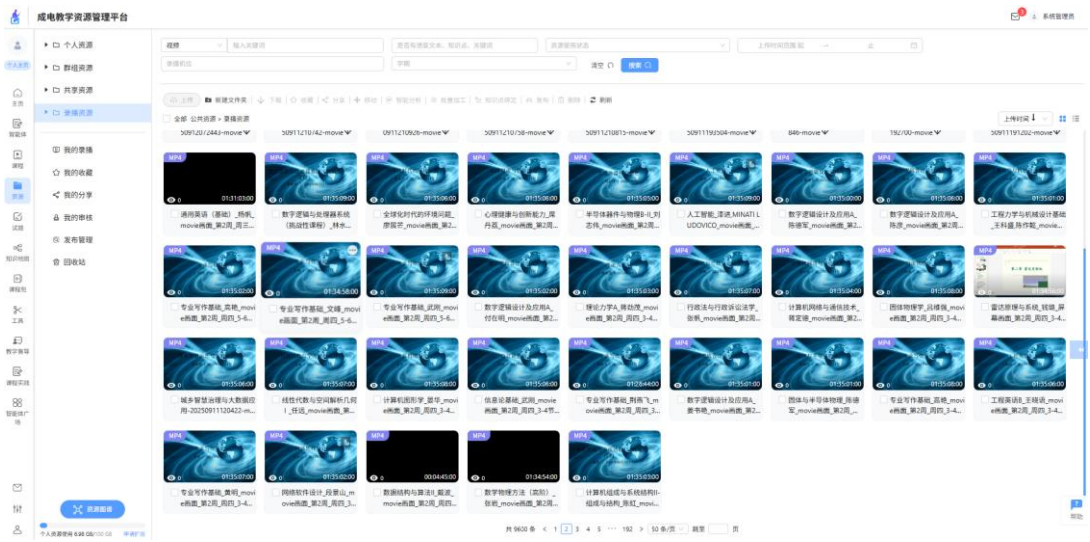
3.5.5 共享资源

共享资源模块存放全校老师共享出来的公共资源，所有老师可以查看并使用公共资源。点击左侧导航栏的“资源”，在二级导航栏选择“共享资源”进入到共享资源页面。



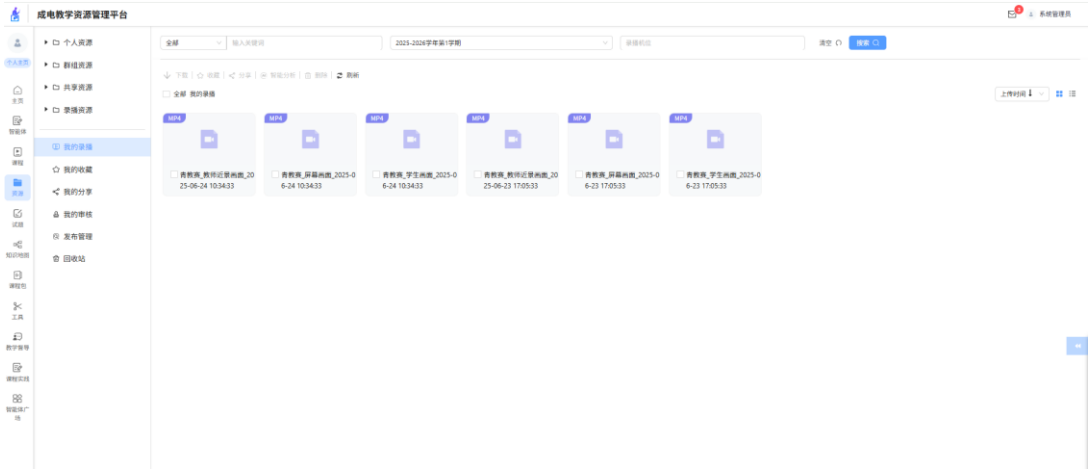
3.5.6 录播资源

录播资源模块存放老师随堂授课的视频资源（每个老师均只可看到自己课程的随堂授课视频，管理员可以查看到所有老师的随堂授课视频）。点击左侧导航栏的“资源”，在二级导航栏选择“录播资源”进入到录播资源页面。



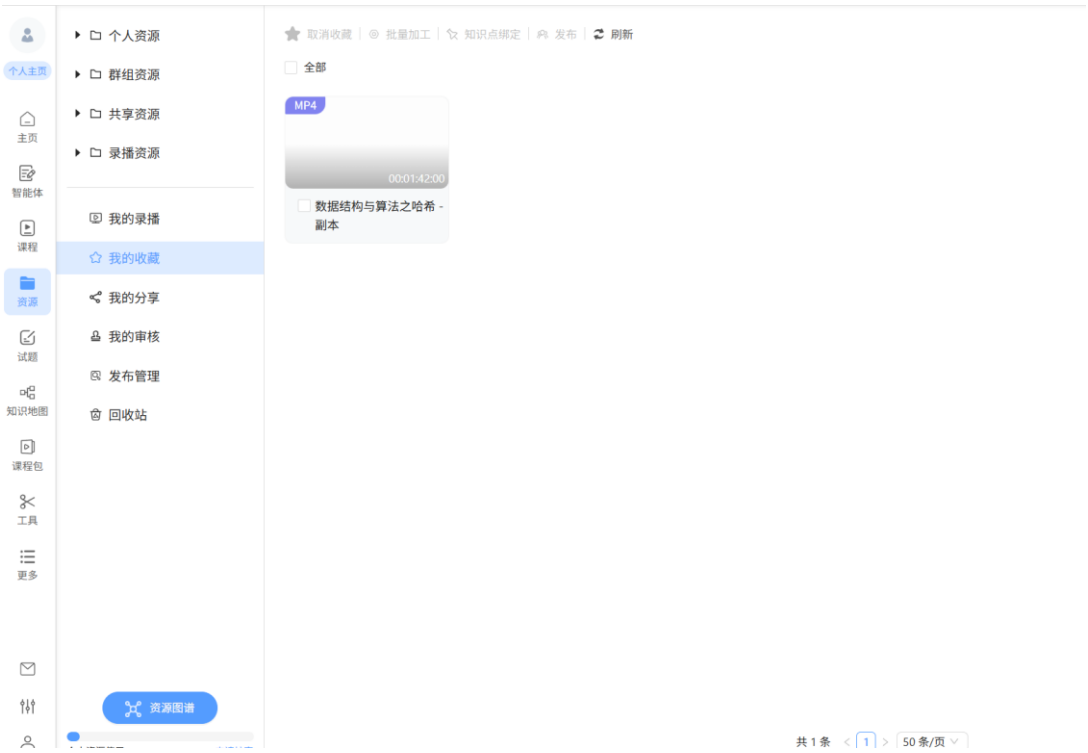
3.5.7 我的录播

我的录播模块存放老师随堂授课的视频资源（每个老师均只可看到自己课程的随堂授课视频）。点击左侧导航栏的“资源”，在二级导航栏选择“我的录播”进入到我的录播页面。



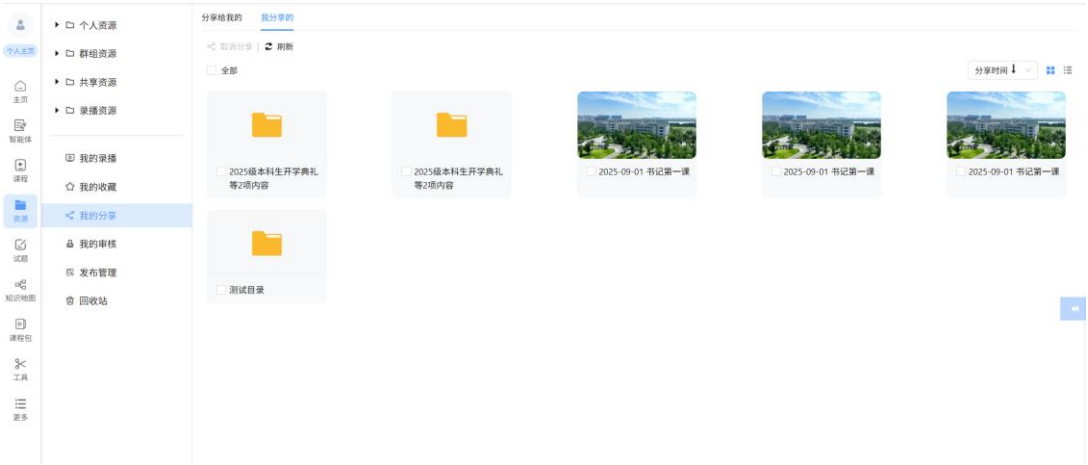
3.5.8 我的收藏

我的收藏模块存放我收藏的所有资源。点击左侧导航栏的“资源”，在二级导航栏选择“我的收藏”进入到我的收藏页面。



3.5.9 我的分享

我的分享模块存放分享给我的和我分享的资源。点击左侧导航栏的“资源”，在二级导航栏选择“我的分享”进入到我的分享页面。



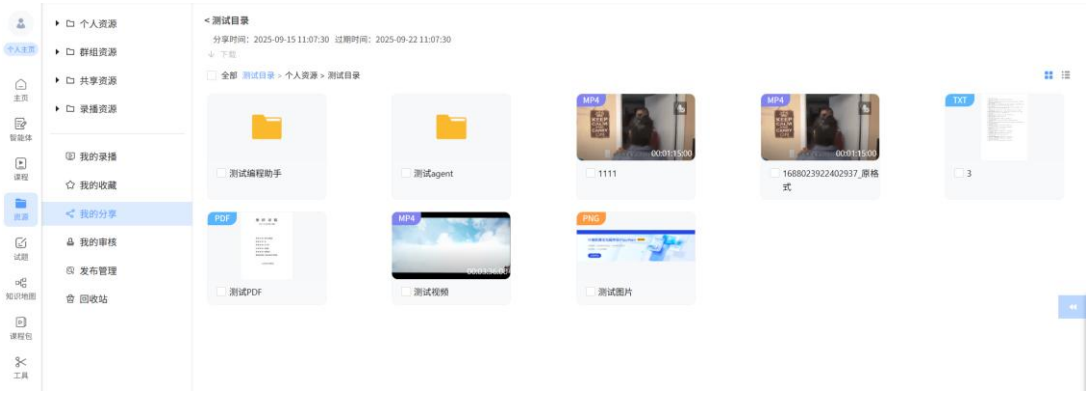
3.5.9.1 分享给我的

点击分享文件夹查看文件夹里分享给我的资源。如果对方开放了下载权限，那么勾选资源，点击“下载”按钮可以将资源下载到本地。勾选资源，点击“移除”

按钮，或者鼠标悬浮在文件夹上，点击，可以移除该条分享记录。

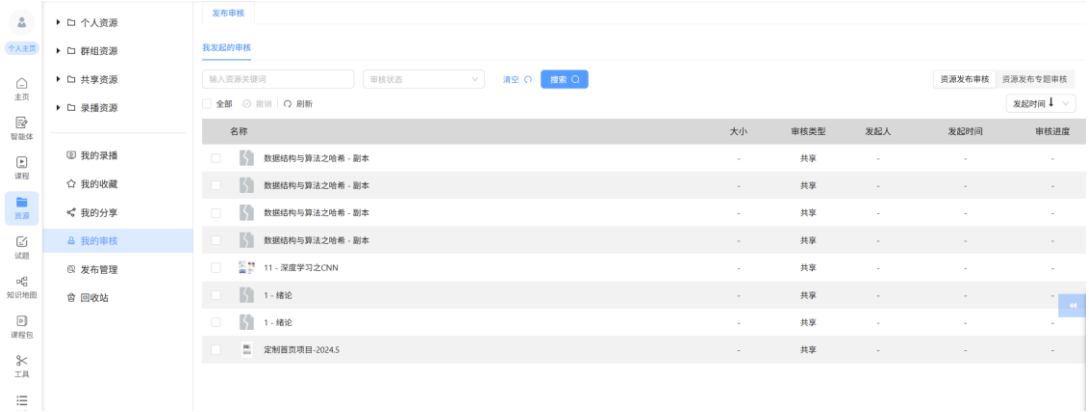
3.5.9.2 我分享的

点击分享文件夹查看文件夹里我分享的资源。如果我开放了下载权限，那么勾选资源，点击“下载”按钮可以将资源下载到本地。勾选资源，点击“取消分享”按钮，或者鼠标悬浮在文件夹上，点击，可以取消分享该文件夹。



3.5.10我的审核

我的审核模块存放待我审核和我发起的审核任务。点击左侧导航栏的“资源”，在二级导航栏选择“我的审核”进入到我的审核页面。



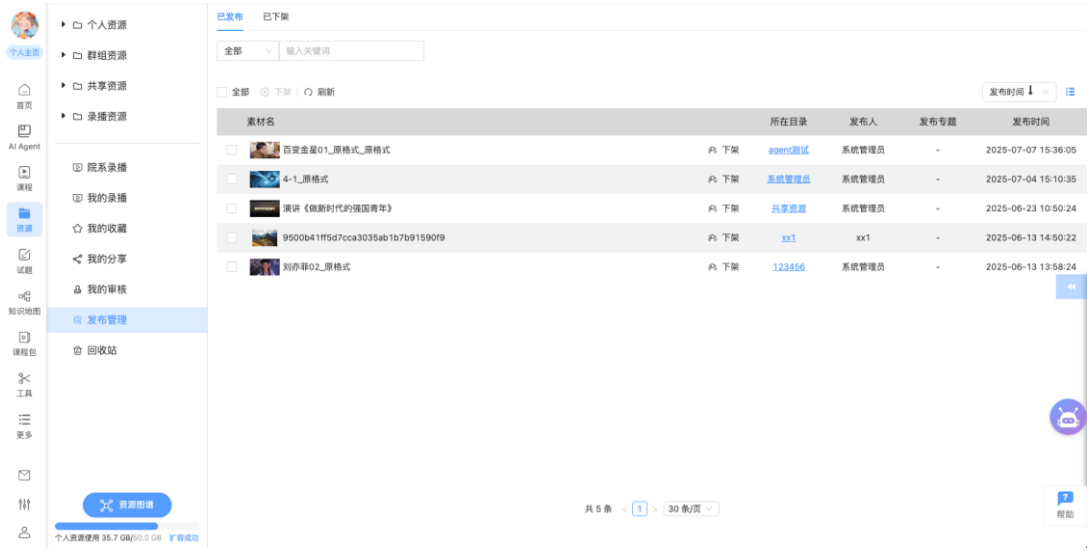
3.5.10.1 发布审核

发布审核支持对已发布及未发布的资源进行审核，包含“待我审核”和“我发起的审核”两个模块。待我审核模块可点击通过（资源入库）、驳回（禁止入库）或下架（针对已发布资源）操作。我发起的审核模块可通过关键词及审核进度进行筛选，也支持撤回自己提交的审核申请。



3.5.11发布管理

发布管理模块包括已发布及已下架的资源，点击左侧导航栏的“资源”，在二级导航栏选择“发布管理”进入到我的管理页面。



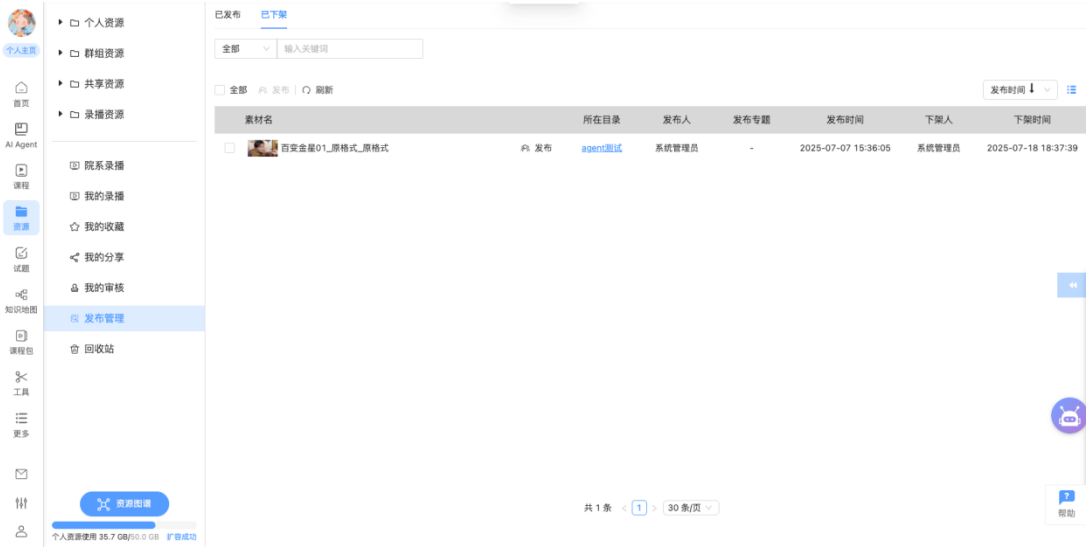
3.5.11.1 已发布

在"已发布"板块，列表展示资源名称、所在目录、发布人、发布专题和发布时间等信息，点击资源名称可查看详情，可对资源执行下架操作（若资源发布在专题中，则下架仅影响当前专题）。



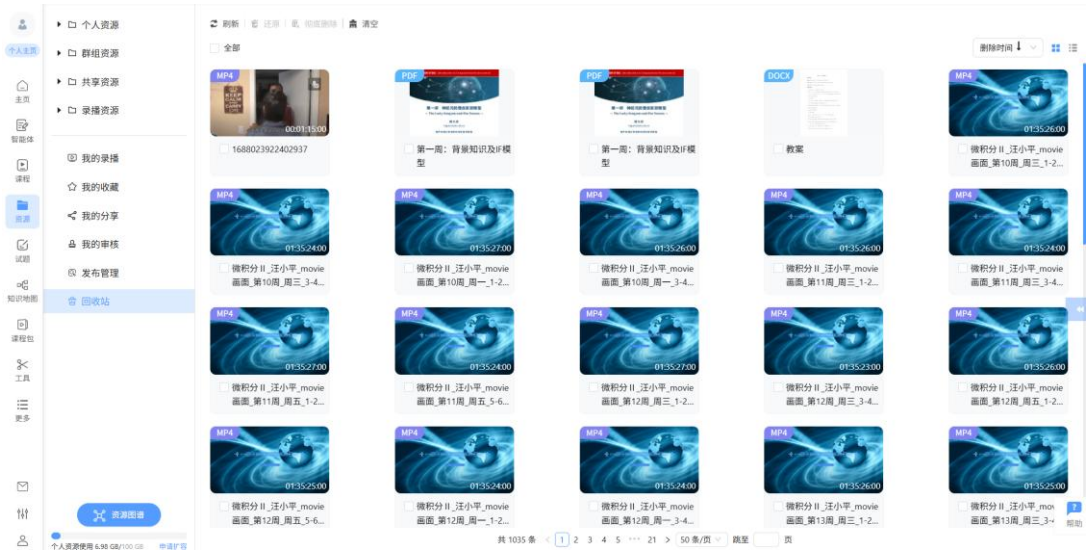
3.5.11.2 已下架

在"已下架"板块，可对资源执行重新发布操作。



3.5.12 回收站

回收站模块存放我删除的所有资源。点击左侧导航栏的“资源”，在二级导航栏选择“回收站”进入到回收站页面。



3.5.12.1 还原

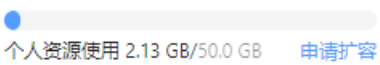
勾选资源，点击“还原”按钮可以将选中资源还原到删除前的资源库路径里。

3.5.12.2 彻底删除

勾选资源，点击“彻底删除”按钮可以彻底删除选中资源。

3.5.13 申请扩容

1. 在资源库二级导航栏最下方可以看到自己的个人资源使用情况。



2. 点击“申请扩容”按钮可以申请扩充空间容量。



3.5.14教学资源库

教学资源库主要用来展示学校优质的知识点、多媒体资源、课程地图和课程资源包。点击顶部导航栏的“教学资源库”，进入教学资源库页面。

注：教学资源库里的资源来源于工作台-资源库-共享资源模块，仅教师角色的账号和管理员账号可见，学生的首页顶部导航没有“教学资源库”。



3.5.14.1 检索资源

1. 在搜索框里输入关键词，会自动罗列出包含关键词的知识点、多媒体资源、课程地图和课程资源包名称。

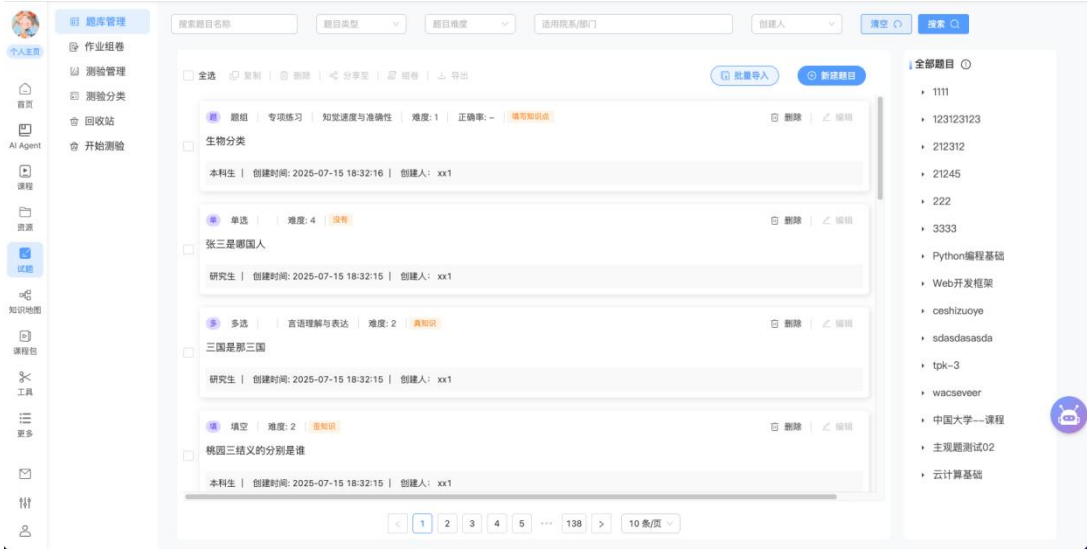


3.6 试题库

试题库支持老师创建试题和组建试卷，并将其运用在课程教学中，用以评估教师的教学质量和学生的学习效果，便于改进教学方法和策略。

3.6.1 题库管理

点击左侧导航栏的“试题”，在二级导航栏选择“题库管理”进入到题库管理页面。试题按所在课程和章节自动分类存储在右侧“全部题目”模块中，未归类题目统一归入'未分类'目录。



3.6.2 创建试题

3.6.2.1 手动创建试题

1. 在题库管理页面，点击试题列表上方的“新建题目”。

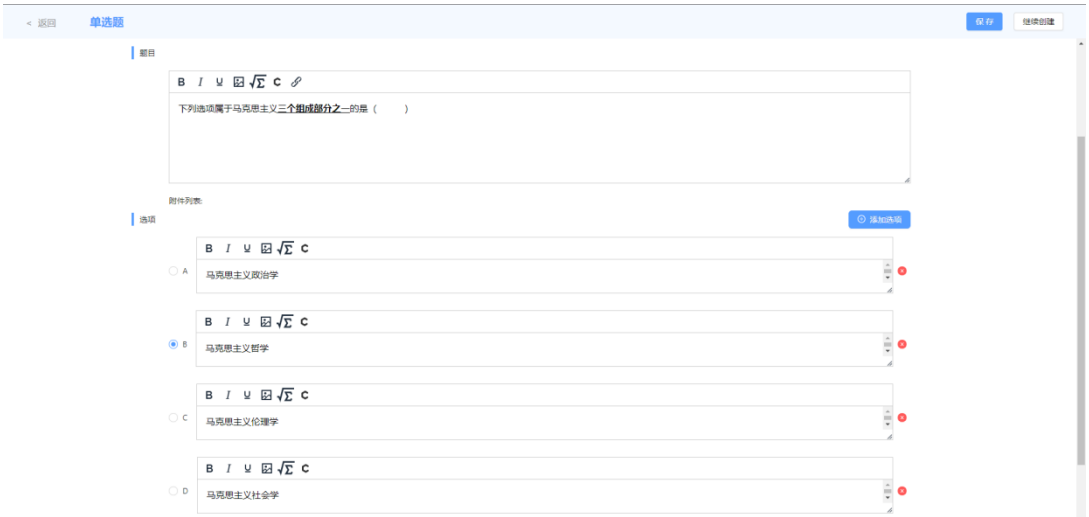


2. 在弹窗中选择需要创建的题目类型，点击“确定”，跳转到题目编辑页。



3. 在题目编辑页中，选填基本信息和解析，题目和答案为必填项。

(1) 单选题：支持编辑题目、选项和解析，在富文本框中编辑题干内容；点击“添加选项”按钮可以添加选项个数；点击选项后方的“关闭图标”按钮可以删除此选项；选中选项前方的圆圈（如：未选中时为 ○ B ，选中后为 ◉ B ）设置正确答案，单选题只能设置一个正确答案。



(2) 多选题：操作同单选题，可以设置多个选项作为正确答案。

(3) 填空题：编写题目时，点击题目编辑器上的“填空”按钮，可在当前光标所在位置添加一个填空横线，并同时在答案处出现一个答案填写栏。可以设置多个填空横线。



(4) 主观题：支持学生通过附件上传答案，可以设置是否必传。限制单个附件上传最大为 100M。



(5) 判断题：支持在选项中设置题目的答案是正确或错误。



4. 填写好题目后，点击“保存”按钮即可成功保存题目，或者点击“继续创建”按钮，在成功保存题目的同时再打开一个新的试题编辑页，继续创建同类型题目。

3.6.2.2 批量导入试题

1. 在题库管理页面，点击试题列表上方的“批量导入”，可以通过 excel 将题目批量导入。



2. 点击弹窗中的“选择文件”按钮，选择填写好的 excel，点击“确定”进行上传，可以查看题目导入的执行情况。在弹窗中可以下载导入模板。



3.6.3 管理试题

1. 在题库管理页面，点击试题后方的“预览”图标按钮可以对题目进行预览。



2. 在题库管理页面，点击试题后方的“编辑图标”按钮，或者在题目预览窗点击“编辑”按钮，可以对题目进行编辑。



3. 在题库管理页面，点击试题后方的“删除图标”按钮，或者勾选题目，点击试题列表上方的“删除图标”按钮，可以对选中的题目进行删除。删除后该试题创建人及分享人均不可见，引用过该内容的作业也无法查看。



4. 在题库管理页面，勾选题目，点击试题列表上方的“复制”按钮，或者在题目预览窗点击“复制”按钮，可新生成一道一模一样的题目。





5. 在题库管理页面，勾选题目，点击试题列表上方的“组卷”按钮，可将选中的题目快速形成一份卷子，并跳转至试卷编辑页。



3.6.4 分享试题

1. 在题目编辑页中，可以在“分享给”这一项中填写老师，当题目创建好后，分享给的老师可以在自己的题库中看到这道题目。支持同时分享给多个老师。



2. 在题库管理页面，勾选题目，点击试题列表上方的“分享至”按钮，可以将题目分享给老师。支持同时分享给多个老师。



注：别人分享给自己的题目，无法进行编辑操作，但可以对题目进行复制。

3.6.5 试卷管理

点击左侧导航栏的“试题”，在二级导航栏选择“试卷管理”进入到试卷管理页面。



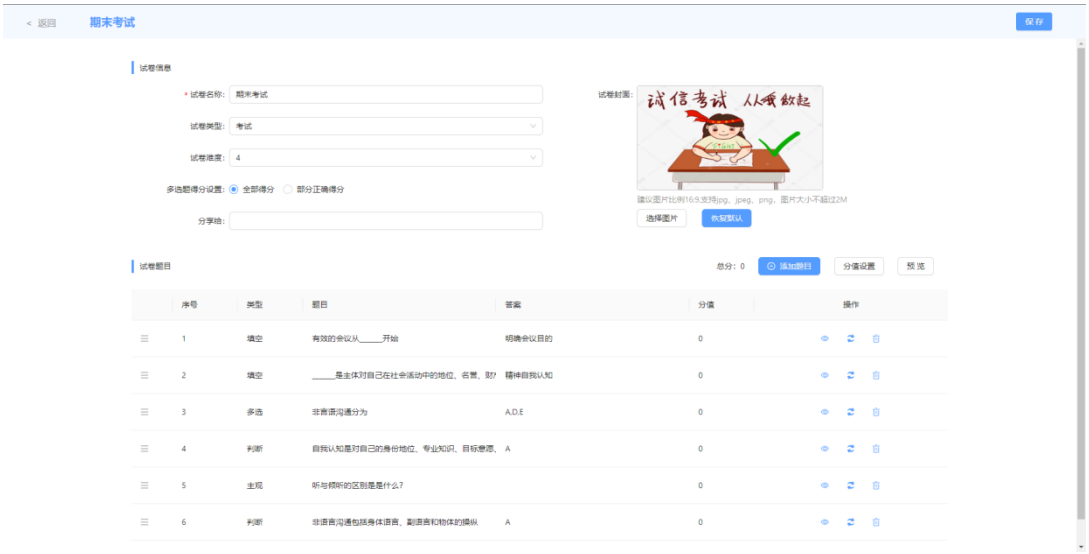
3.6.6 创建试卷

1. 在试卷管理页面，点击试卷列表上方的“新建试卷”，跳转到试卷编辑页。



2. 在试卷编辑页中，填写试卷信息。

注：试卷类型与难度仅作为一个标识，不对试卷的使用有任何限制。



3. 点击 添加题目，可以选择题目加入到试卷中。

(1) 按住题目前的 进行拖动，可以调整题目顺序。

(2) 点击题目后方的 ，可以预览这道题目。

(3) 点击题目后方的 ，可以重新选择一道题目，来替换掉这一题。

(4) 点击题目后方的 ，可以删除这道题目。

4. 点击 分值设置，可以设置不同题型的得分值。

(1) 在题型后方的分数输入框中输入分数，设置该题型的得分值。

(2) 点击题型前的 ，可以查看试卷中该题型的所有题目，支持为每道题单独设置分数。



(3) 设置得分值后，点击“确定”进行保存，可以在试卷编辑页查看当前试卷的总分



5. 点击 预览 ，可以预览当前试卷。
6. 编辑试卷后，点击 保存 即可成功保存试卷。

3.6.7 管理试卷

1. 在试卷管理页面，点击试卷后方的 可对试卷进行预览。
2. 在试卷管理页面，点击试卷后方的 ，或者勾选试卷，点击试卷列表上方的 删除试卷 ，可对选中的试卷进行删除。删除后该试卷创建人及分享人均不可见，引用过该内容的作业也无法查看。
3. 在试卷管理页面，勾选试卷，点击试卷列表上方的 复制 ，可新生成一份

一模一样的试卷。

3.6.8 分享试卷

1. 在试卷编辑页中，可以在“分享给”这一项中填写老师，当试卷创建好后，分享给的老师可以在自己的试卷管理中看到这道题目。支持同时分享给多个老师。



2. 在试卷管理页面，勾选试卷，点击试卷列表上方的 分享至 ，可以将试卷分享给老师。支持同时分享给多个老师。



注：别人分享给自己的试卷，无法进行编辑操作，但可以对试卷进行复制。

3.6.9 回收站

回收站模块存放删除的所有试题。点击左侧导航栏的“试题”，在二级导航栏选择“回收站”进入到回收站页面。支持刷新回收站；支持将回收站内的试题还原或彻底删除。



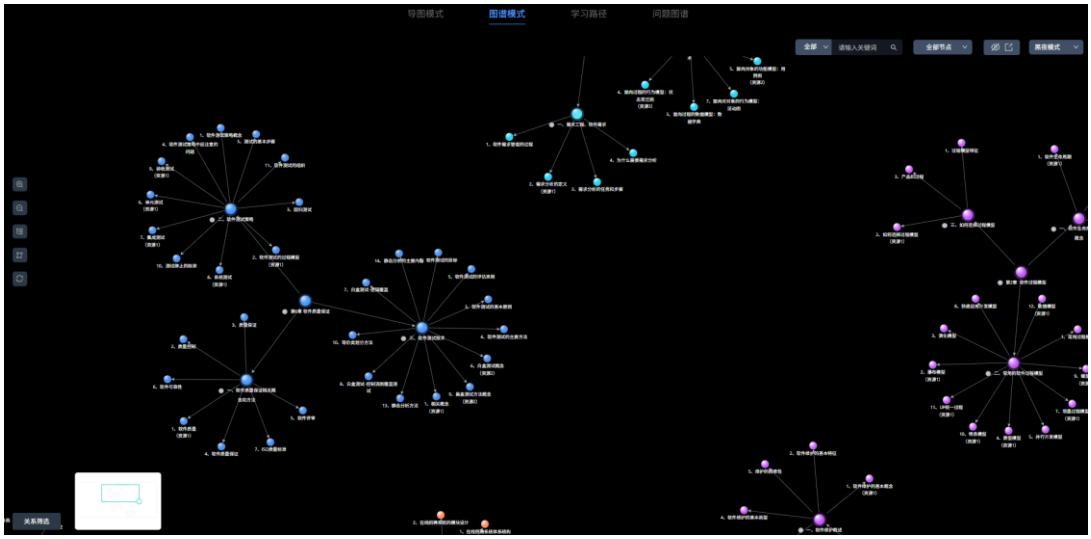
3.7 知识地图

系统基于培养方案和课程大纲生成不同专业的专业地图，旨在辅助教师开展课程建设、教材建设和教学改革，提高教学能力；同时也能够为构建全方位、全周期教学质量保障体系提供基础支撑，有助于优化教学教育决策，提高教学管理水平。

课程地图以知识为核心、以关系为脉络构建知识体系，通过可视化的形式展示给学生，帮助学生做总结沉淀，消灭知识盲区。本平台支持对课程地图的内容和资源进行建设、管理、维护，支持教研组协同建设。

3.7.1.1图谱模式

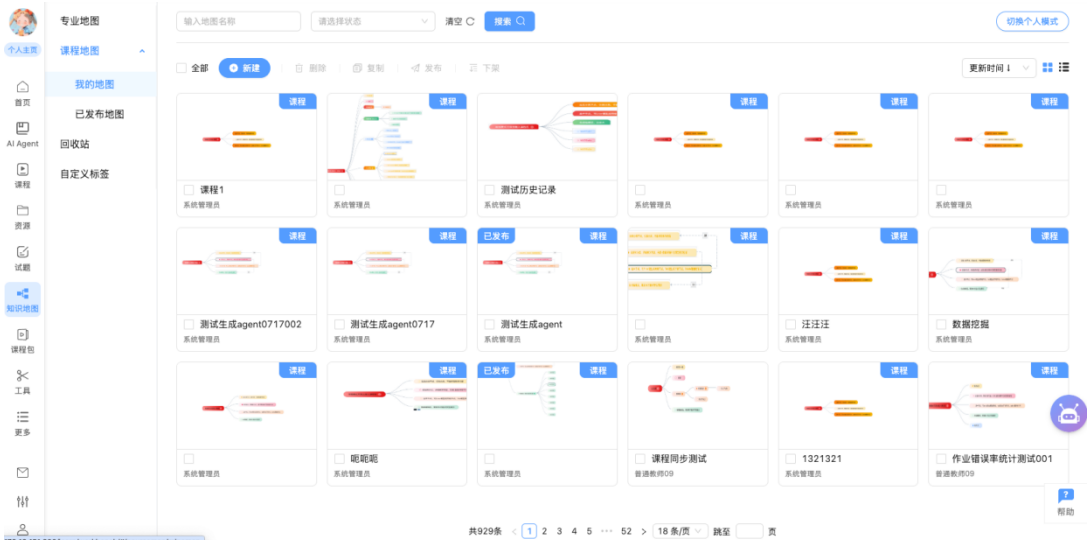
在专业地图页面，点击地图，或者将鼠标悬浮在地图上，点击“预览”，可以在新的标签页进入专业图谱的图谱模式页面。



专业地图的展示方式的图谱模式，具体的操作详见 4.7.4.5。

3.7.2 我的课程地图

点击左侧导航栏的“知识地图”，在二级导航栏选择“我的地图”进入到我的地图页面。



3.7.3 创建课程地图

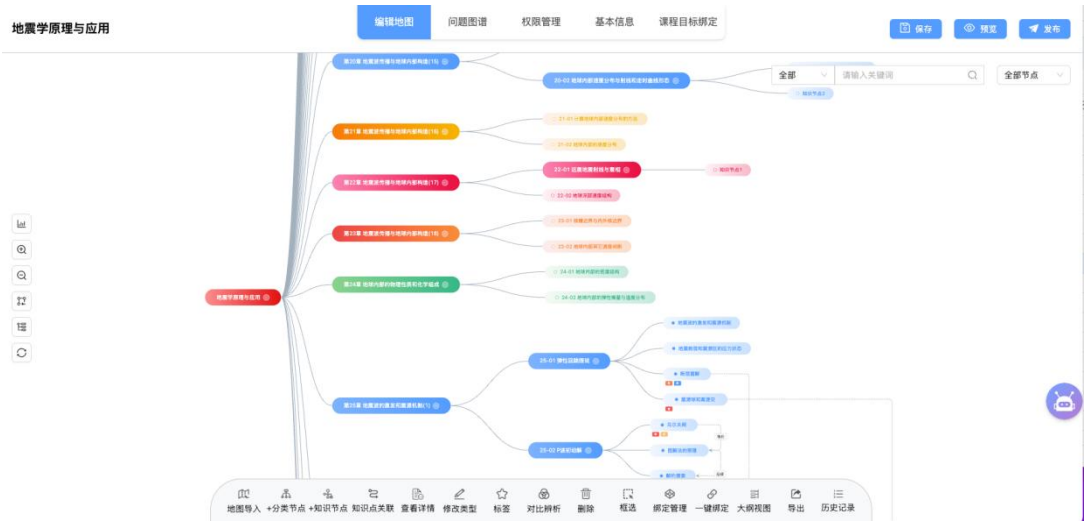
在我的地图页面，点击地图列表上方的“新建”，在弹窗中填写地图名称后，点击“确定”即可创建地图。



3.7.4 编辑课程地图-编辑地图

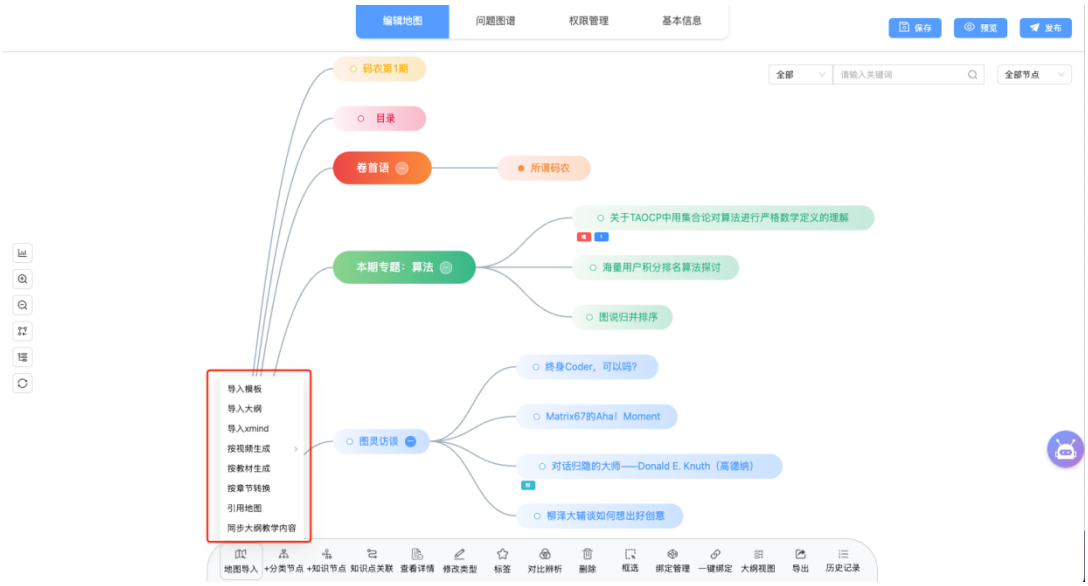
3.7.4.1 进入编辑页面

在我的地图页面，点击地图，或者将鼠标悬浮在地图上，点击“编辑”，可以进入课程地图的编辑页面。



3.7.4.2 导入

点击“地图导入”，可以选择通过导入模版、导入大纲、导入 xmind、按视频生成、按教材生成、按章节转换、引用地图、同步大纲教学内容等方式，生成知识地图。



3.7.4.3 节点操作

1. 选中节点：单击节点，节点样式变化，完成选中。

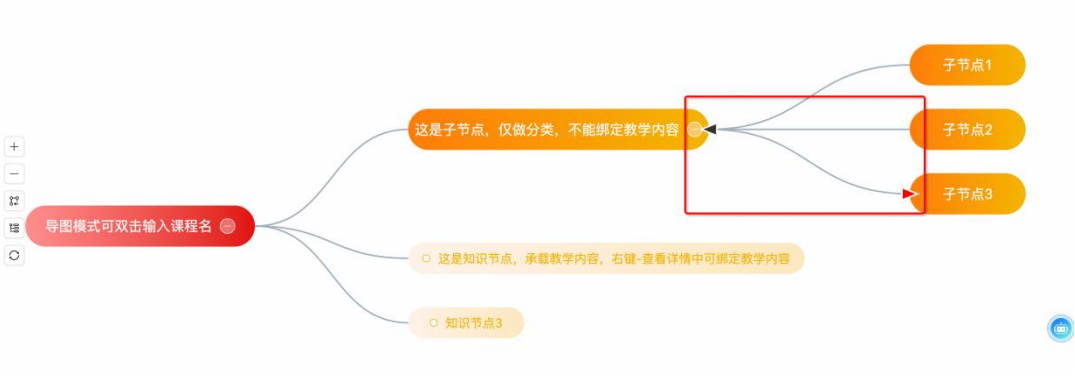


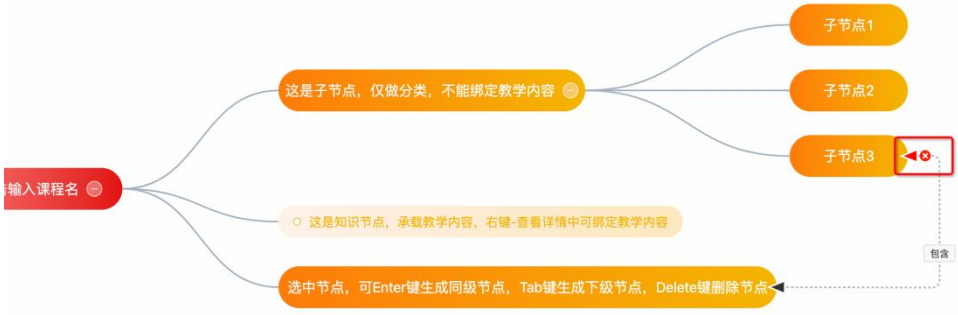
2. 展开/收起节点：当节点有下级节点时，节点中会展示下级节点数量，点击数字可展开其下级节点，点击“收起图标”可收起其下级节点。



3.7.4.4 边操作

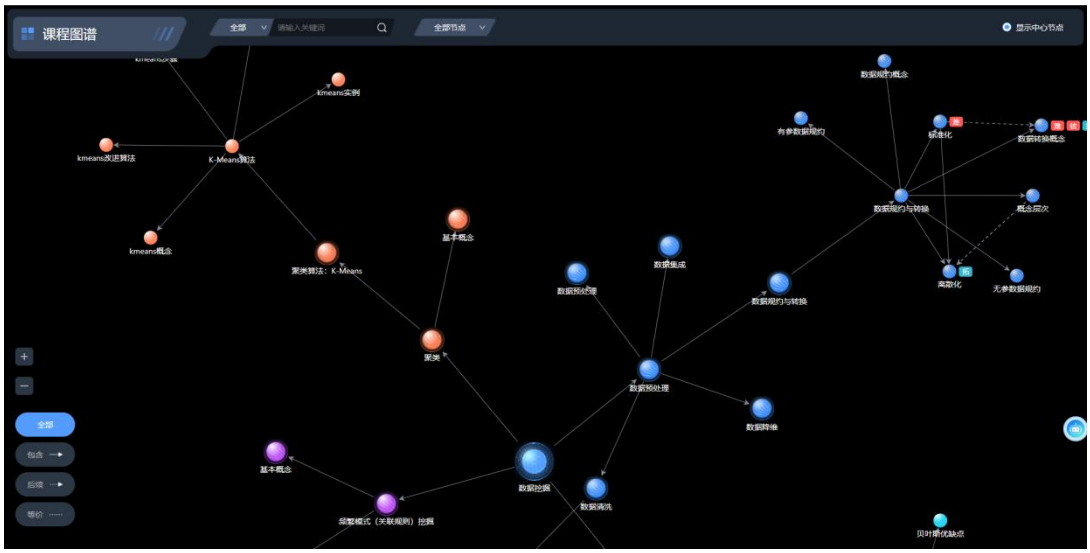
【新增】单击边，边样式发生变化，拖拽边起点（黑色端）和终点（红色端）箭头，可调整边起点和终点的节点，相应终点节点的层级也会改变。对使用“连线”功能添加的边，点击可以进行删除。





3.7.4.5 图谱模式

1. 点击“图谱模式”按钮，可以查看该地图的图谱展示模式。



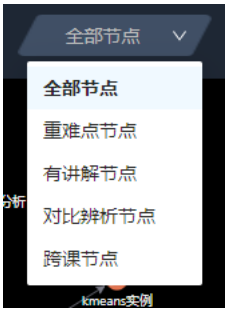
2. 可以查看知识点之间不同关系的图谱展示。



3. 可以选择是否展示图谱的中心节点 

。

4. 可以筛选图谱上不同类型的节点。



5. 可以针对不同节点进行搜索。



3.7.4.6 新建地图

点击 新建地图，支持多种方式新建地图。



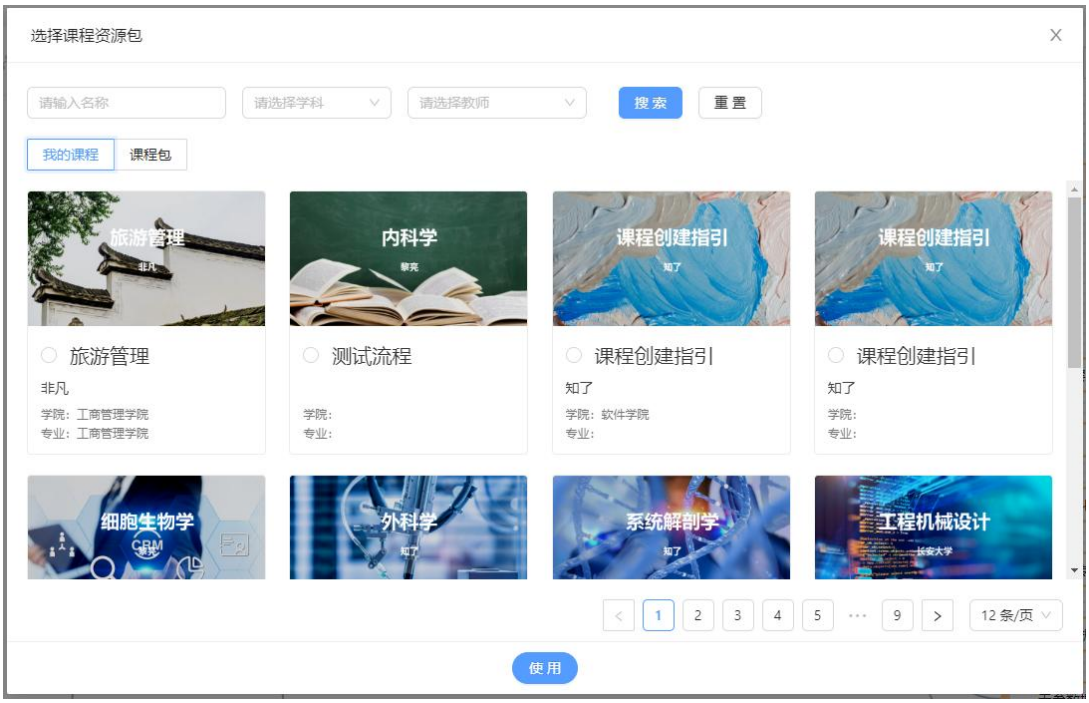
【导入模板】：可以通过 excel 模板或者 word 模板导入生成课程地图。在弹窗中可以下载导入模板。



【按教材生成】：可以通过 PDF 格式的教材生成课程地图。



【按章节转换】：可以选择将课程资源转换为课程地图，支持三种转换模式的选择。

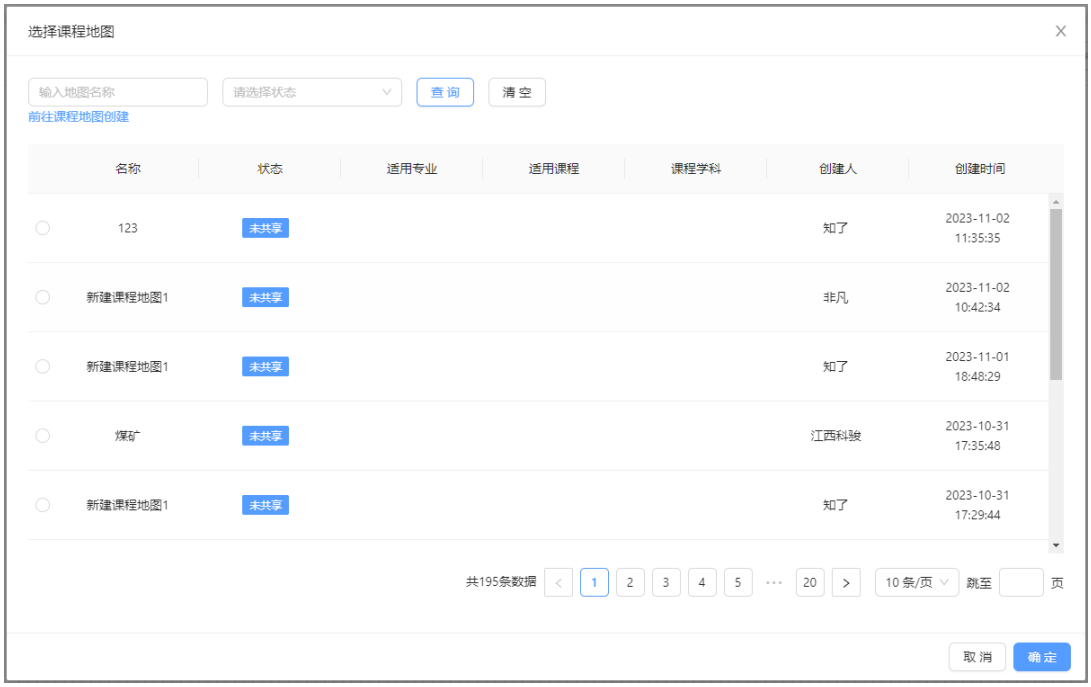




【导入 xmind】： 可以导入 xmind 生成课程地图。



【引用地图】： 可以直接引用自己或者其他人已经建好的课程地图。

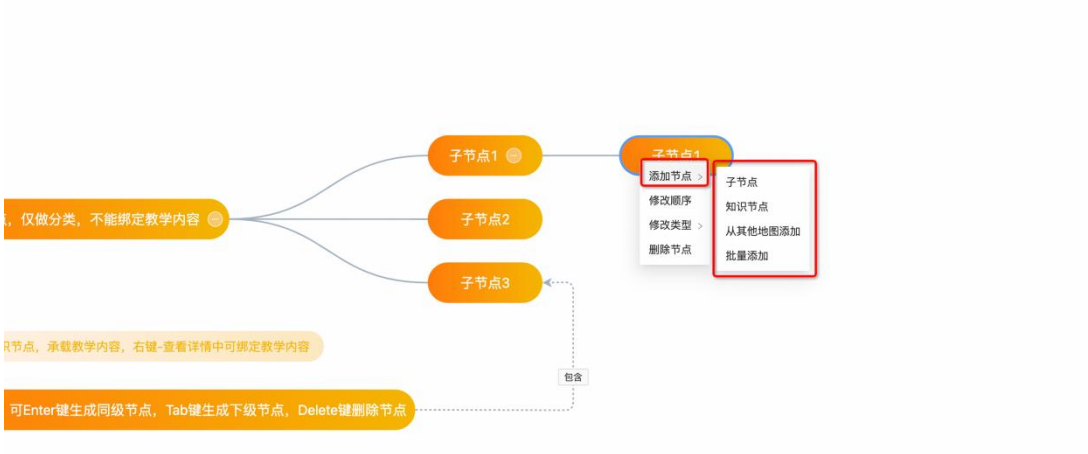


3.7.4.7 新建分类节点

1. 选中分类节点，点击“+分类节点”按钮，可以在该节点的下级添加分类节点。



2. 选中分类节点，按 enter 键，可以在该节点的同级添加分类节点。
3. 选中分类节点，按 tab 键，可以在该节点的下级添加分类节点。
4. 右键点击分类节点，选择“添加节点”，可以在该节点的下级添加分类节点。支持批量添加。



3.7.4.8 新建知识节点

1. 选中节点，点击“+知识节点”按钮，可以在该节点的下级添加知识节点。



2. 选中知识节点，按 enter 键，可以在该节点的同级添加知识节点。
3. 选中知识节点，按 tab 键，可以在该节点的下级添加知识节点。
4. 右键点击知识节点，选择“添加节点”，可以在该节点的下级添加知识节点。支持批量添加。



注：分类节点下可以添加分类节点和知识节点，但是知识节点下不能添加分类

节点。

3.7.4.9 节点连线

选中节点，点击“关联”按钮后再选中另一个节点，支持以先选中节点为起点、后选中的节点为终点添加边，可添加包含边、等价边、后续边、关联边。



3.7.4.10 类型切换

选中节点，点击“修改类型”按钮，或者右键点击知识节点，选择“修改类型”，可以将节点的类型切换为其他类型的节点。



3.7.4.11 删除节点

1. 选中节点，点击“删除”，可以删除选中的节点。

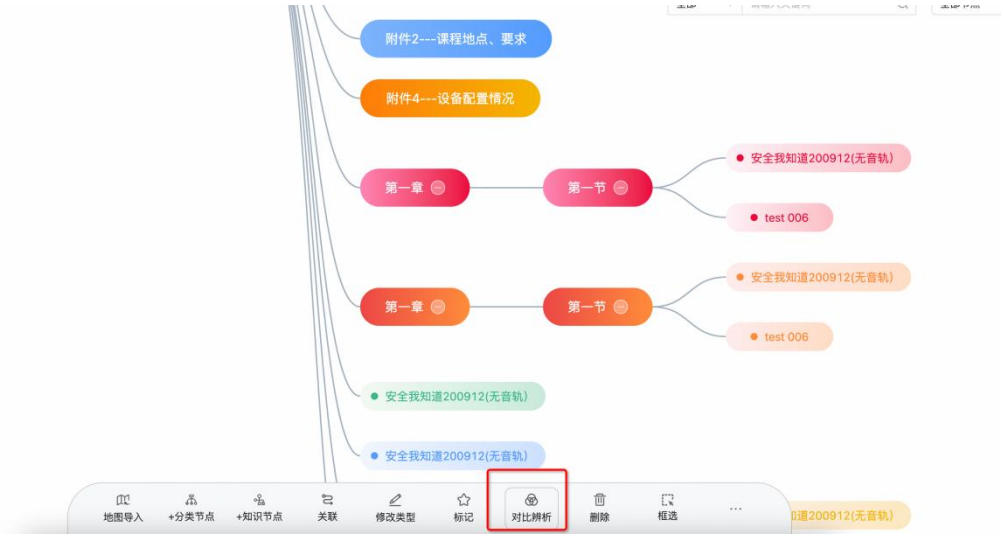


2. 选中节点，按 delete 键，可以删除选中的节点。
3. 右键点击节点，选择“删除节点”，可以删除选中的节点。

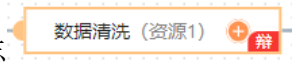


3.7.4.12 对比辨析

1. 点击“对比辨析”按钮，或者右键点击知识节点，选择“对比辨析”，在页面右侧弹出对比辨析管理弹窗。

2. 



3. 点击“+新增”按钮，选择 2-3 个当前地图中的知识点，描述它们的区别和联系，点击“保存”按钮，即可保存。添加了对比辨析的知识点在地图上会显示特殊标志 

。



4. 点击列表操作栏中的“查看”，可以查看这条对比辨析的详细内容。

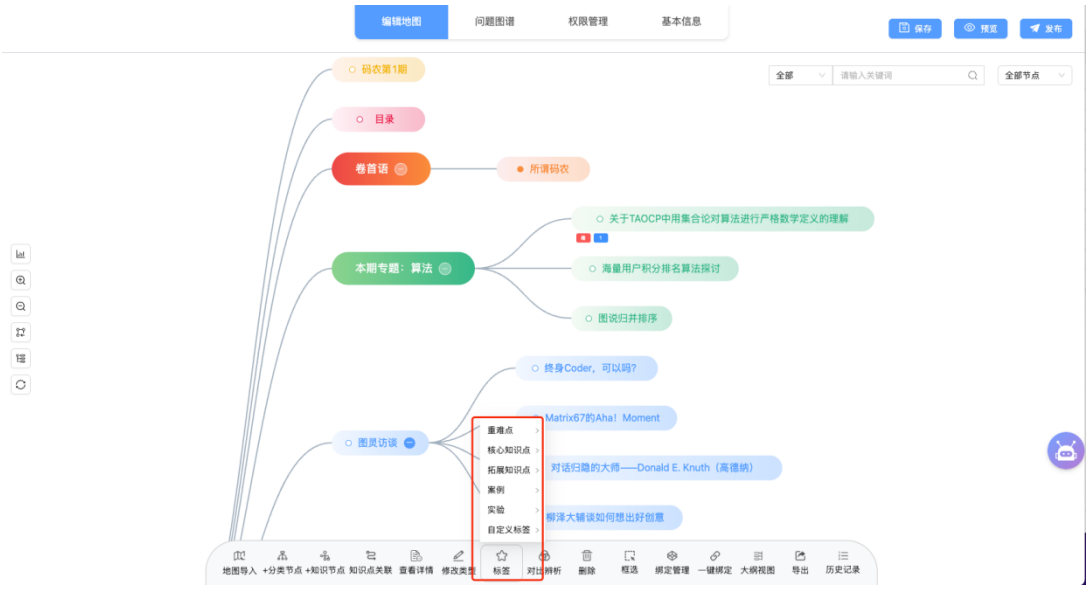


5. 点击列表操作栏中的“删除”，可以删除这条对比辨析。支持批量删除。



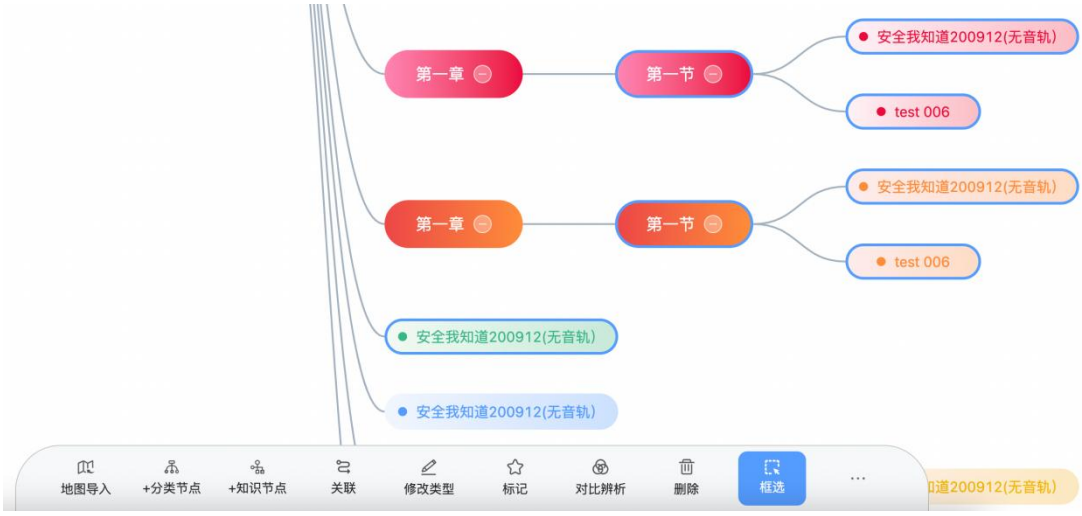
3.7.4.13 知识点标签设置

选中知识节点，点击“标签”按钮，可将知识点设为或取消重难点、核心知识点、拓展知识点、案例、实验。右键点击知识节点，选择“设为重难点”，也可以将知识点设为或取消重难点。



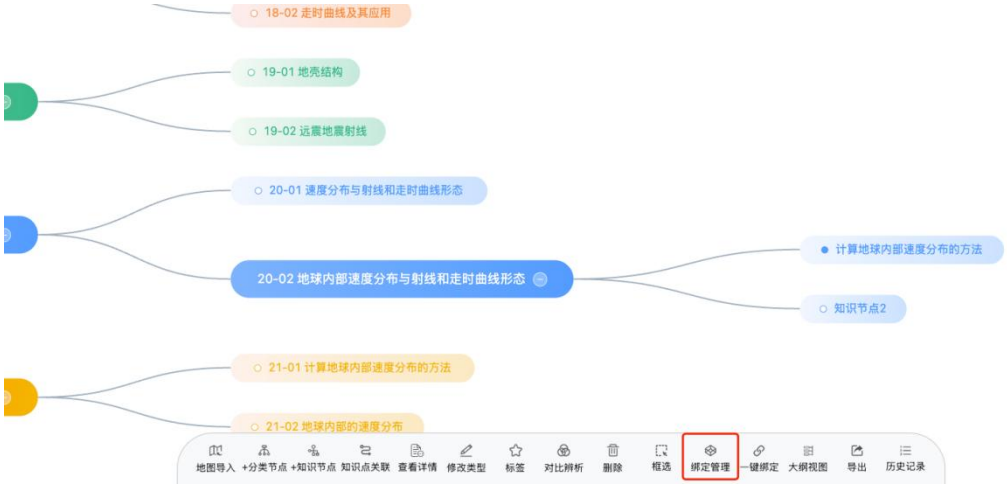
3.7.4.14 框选节点

点击“框选”按钮，进入框选状态，可以一次框选多个节点。



3.7.4.15 绑定管理

1. 点击“绑定管理”按钮，弹出绑定管理弹窗。支持对知识点绑定资源和试题。在知识点列表的上方可以切换资源和试题。

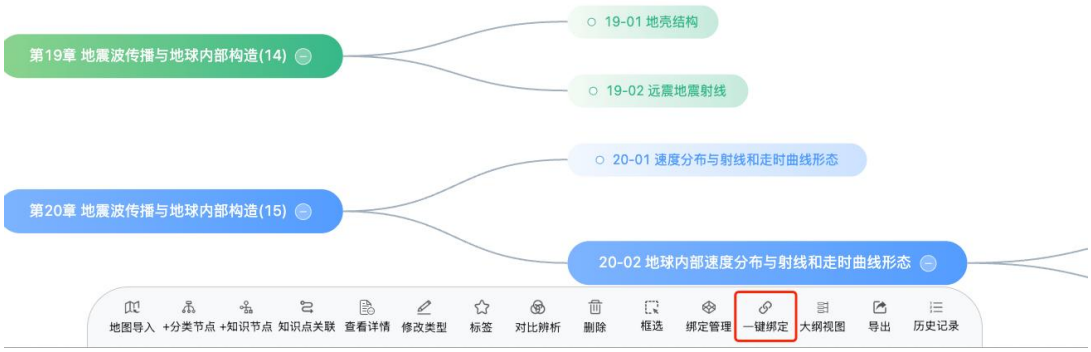




2. 点击“一键解除”，可以一键解除知识点绑定的资源和试题。

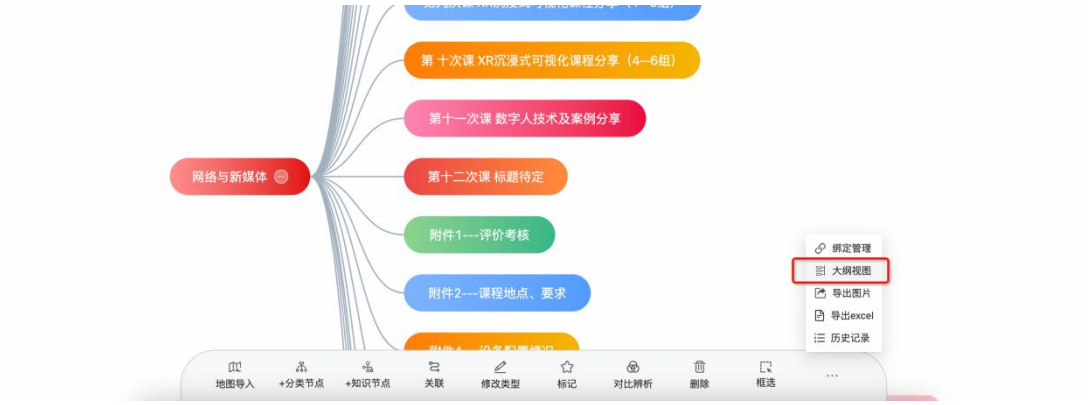
3.7.4.16 一键绑定

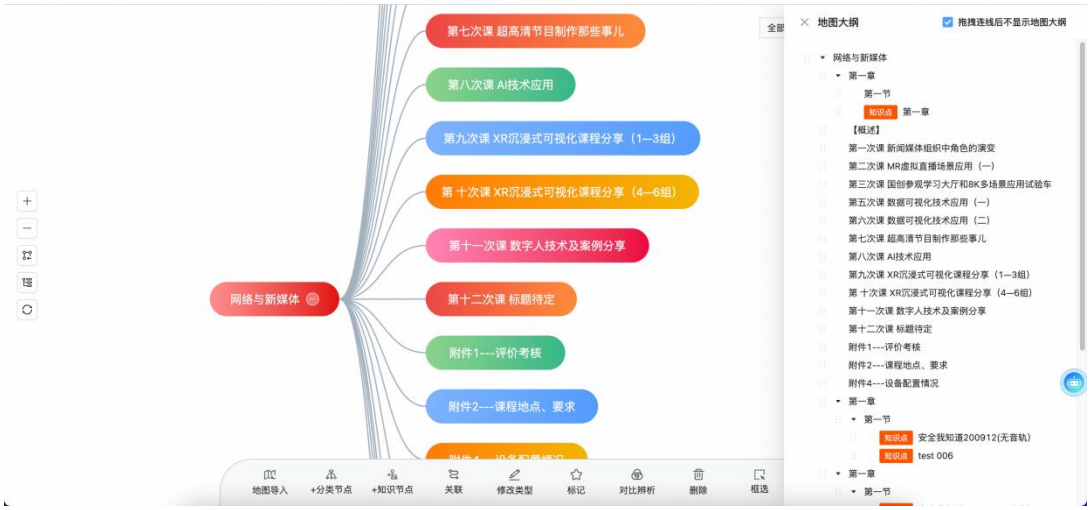
点击“一键绑定”，可以将资源库的共享资源、群组资源、个人资源文件夹中名称与地图上知识点名称完全匹配的资源自动绑定至地图上相应的知识点中。



3.7.4.17 布局切换

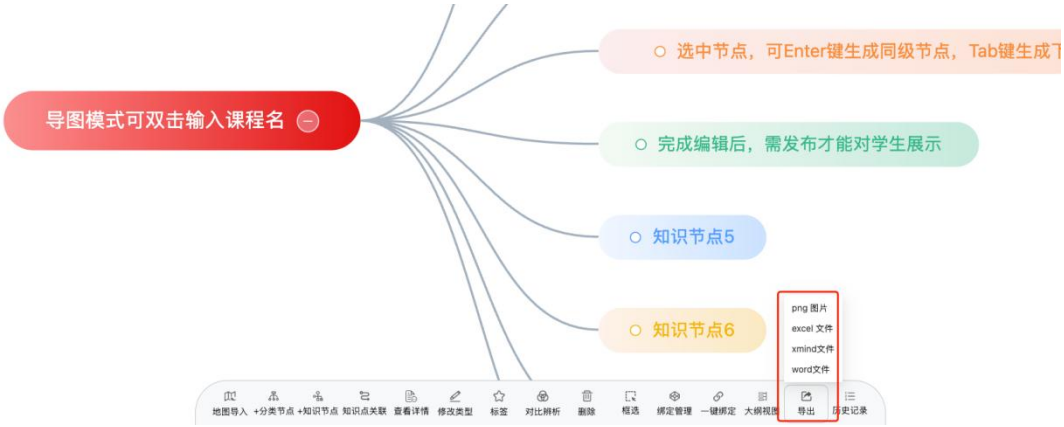
点击“大纲试图”，可以将当前课程地图的布局切换至大纲模式的布局。





3.7.4.18 导出

点击“导出”按钮，可以将当前地图的内容以图片、excel 文件、xmind 文件及 word 文件的方式导出。



3.7.4.19 历史记录

点击“历史记录”按钮，支持查看历史编辑节点的记录。



3.7.4.20 查看详情

1. 右键点击知识节点，选择“查看详情”，可以查看和管理该知识节点的知识点详情、对比辨析、试题，案例。



2. 支持智能填写知识点详解，可以根据知识点详解一键引用其他知识节点。

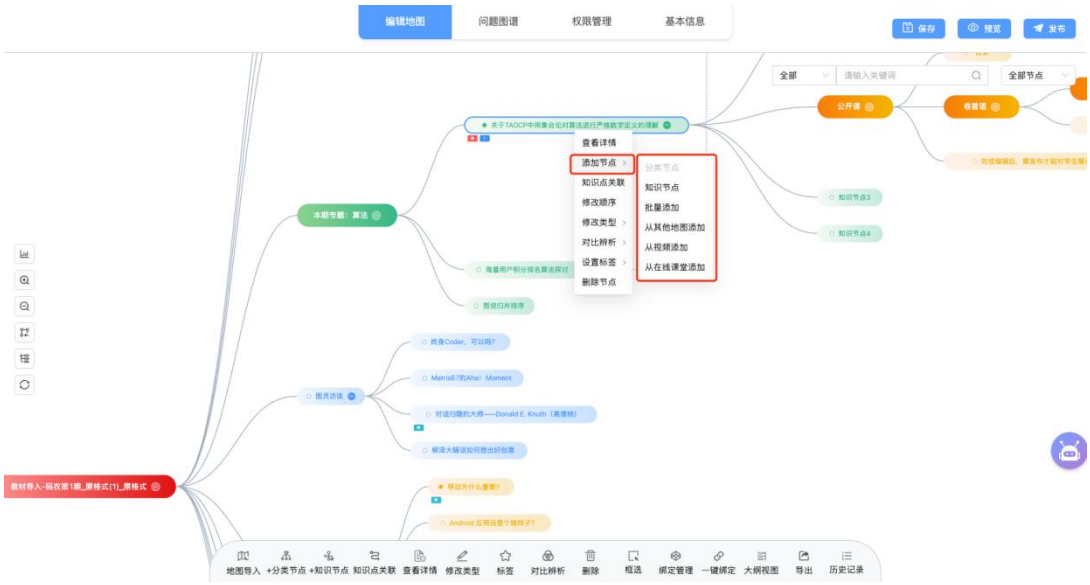


3. 支持绑定资源、外部链接和参考资料。



3.7.4.21 添加节点

右键点击知识节点，选择“添加节点”，可以选择添加知识节点、批量添加、从其他地图添加、从视频添加、从在线课堂添加等方式，添加新的知识节点。



3.7.4.22 修改节点顺序

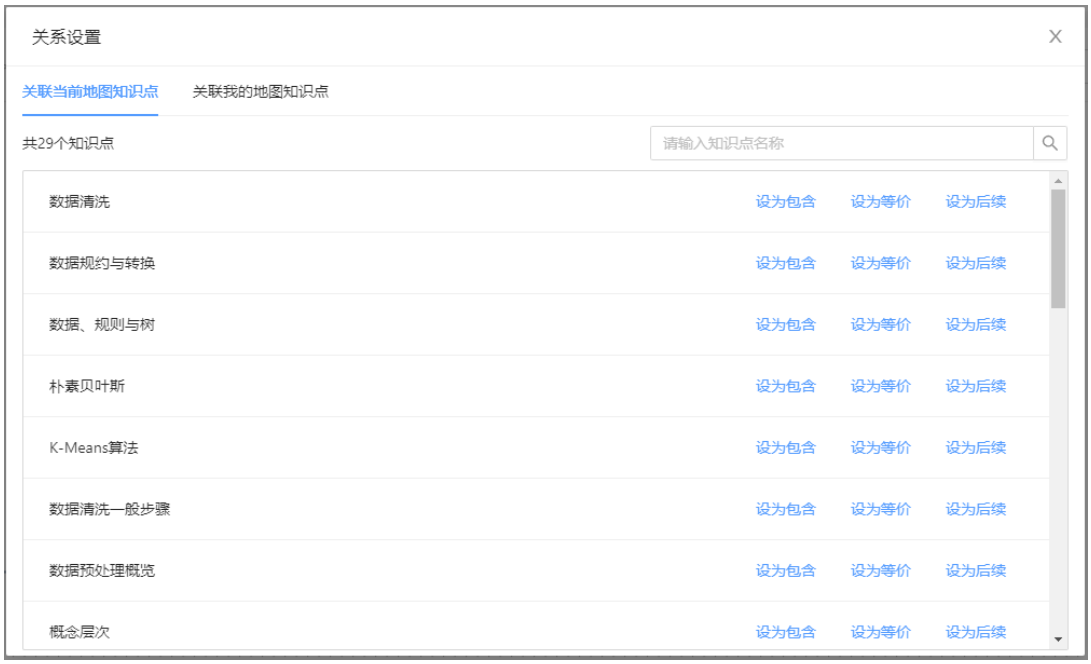
1. 右键点击节点，选择“修改顺序”，在右侧弹出大纲视图弹窗。
2. 点击大纲中任一节点，在地图中会将该节点居中展示并选中。
3. 选中节点并拖拽至需要的位置，如图显示蓝色标记时，放开鼠标，即可完成节点顺序、层级的变换。



4. 勾选“拖拽连线后显示大纲”后，连线的起点或终点完成拖拽时，弹出大纲视图，以便立刻进行顺序调整。默认勾选，熟悉操作后可取消勾选。

3.7.4.23 设置关系

右键点击知识节点，选择“设置关系”，可以批量关联当前知识点和其他知识点，可以关联倒当前地图的知识点，也可以关联到我的其他地图的知识点。

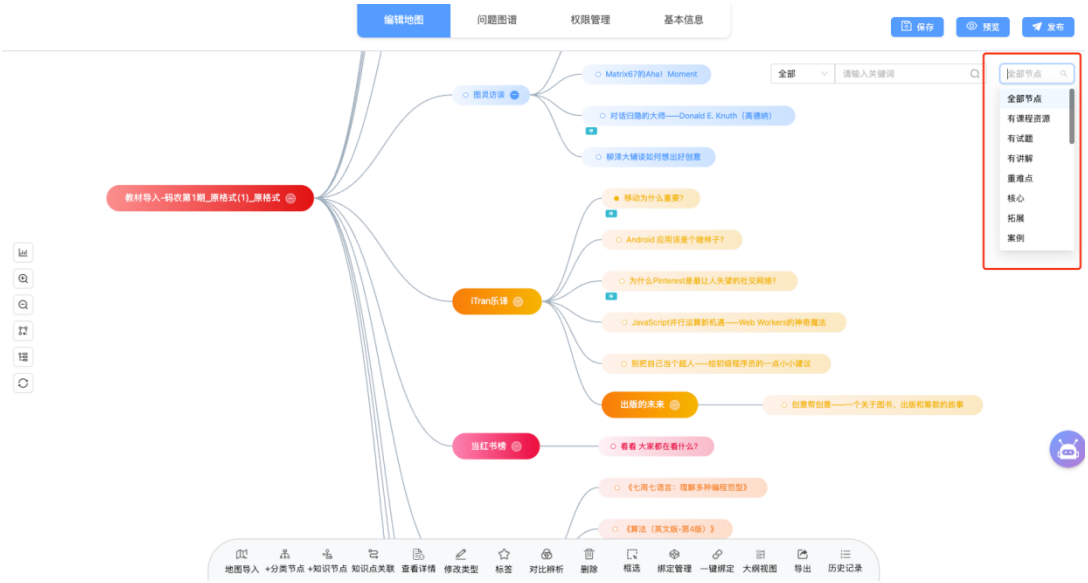


3.7.4.24 查看操作

1. 放大地图：点击  可放大展示地图。
2. 缩小地图：点击 可缩小展示地图。
3. 撤销操作：点击  可返回该步骤操作前的状态。
4. 恢复操作：点击  可恢复撤销的操作。
5. 收起所有节点：点击  可收起地图至只有一级子节点状态。
6. 展开所有节点：点击  可展开地图所有子节点。

3.7.4.25 筛选节点

支持按有无资源、试题、讲解筛选，按自定义标签等方式筛选节点。



3.7.5 问题图谱

点击地图编辑页面顶部导航栏的“问题图谱”，进入问题图谱页面。支持添加难复杂问题、组合问题、基本问题等问题类型。支持按关键词检索问题、删除多个问题卡片、批量导入/导出问题描述及关联关系。

支持对问题卡片进行添加、删除、编辑、管理、顺序调整等操作。



3.7.6 编辑课程地图-权限管理

点击地图编辑页面顶部导航栏的“权限管理”，进入团队管理页面。



3.7.6.1 添加人员

1. 点击列表上方的“添加人员”，可以添加教师/学生，被添加的教师/学生才能对地图进行编辑操作。



2. 点击后弹出弹窗，在弹窗中选择教师/学生，点击“下一步”，对选择的教师/学生设置角色，点击“确定”即成功添加管理人员。



3.7.6.2 设置角色

支持对团队内的教师配置管理员/编辑者的权限。

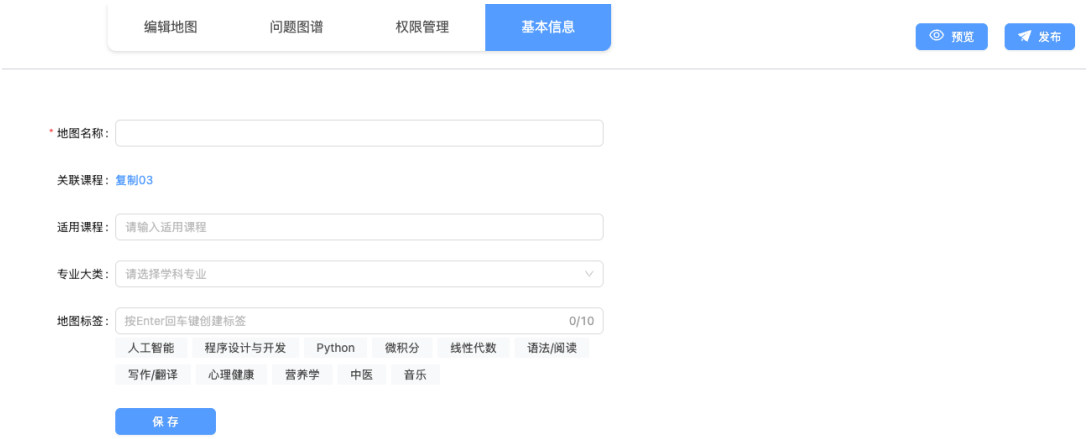
管理员：可进行所有操作。

编辑者：可进行教师团队管理和课程发布、下架、删除之外的操作。



3.7.7 编辑课程地图-基本信息

1. 点击地图编辑页面顶部导航栏的“基本信息”，进入地图信息编辑页面。



【地图名称】：编辑当前地图的名称，默认为新建图谱时的命名。地图名称为必填项。

【关联课程】：显示地图关联的课程，点击课程名可跳转至对应课程编辑页面。

【适用课程】：填写当前地图适用的课程。

【学科专业】：选择该门课程的适用专业，支持多选，可通过输入专业名称搜索到专业学院。

【地图标签】：输入标签，按 Enter 回车键创建地图标签。

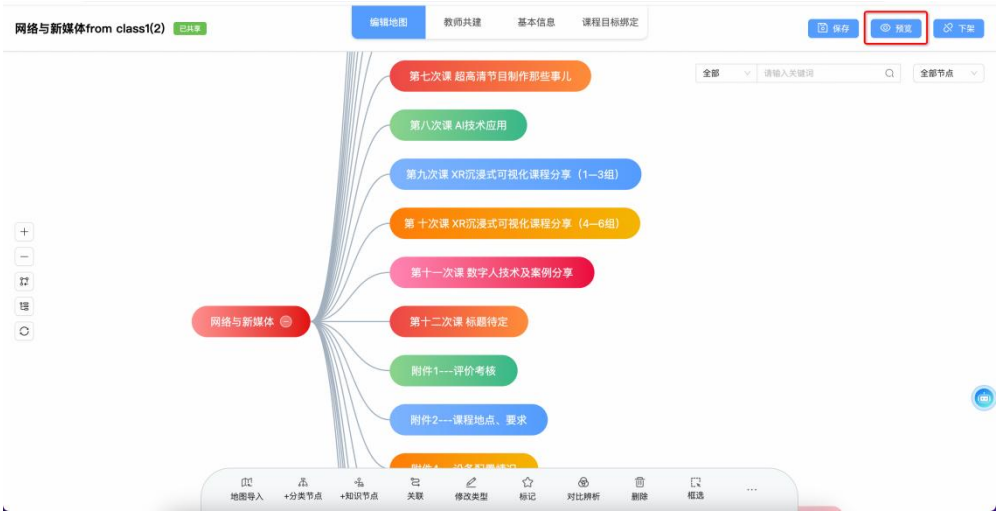
2. 点击“保存”，即可将当前编辑的课程信息进行保存。



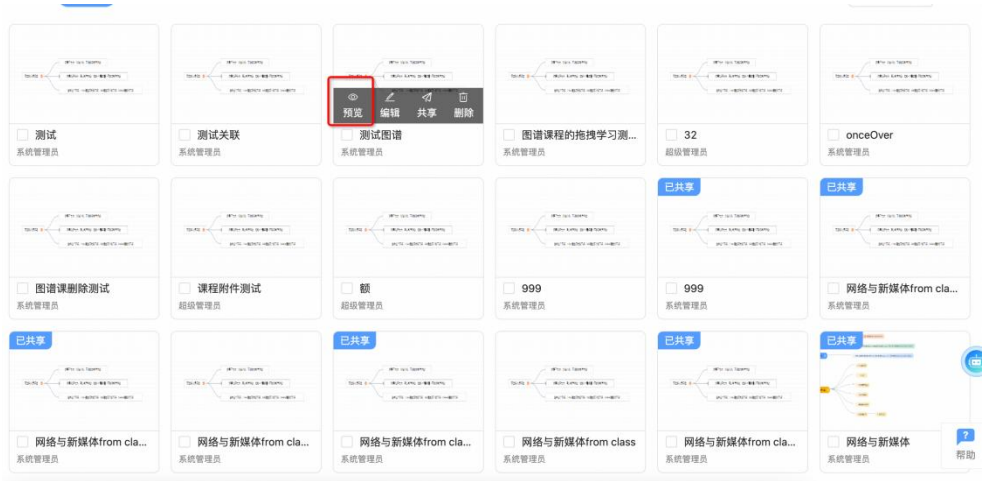
3.7.8 管理课程地图

3.7.8.1 预览

在地图编辑页面，点击地图右上方的“预览”，可以在新的标签页预览课程地图。



或者在我的地图页面，将鼠标悬浮在地图上，点击“预览”，可以在新的标签页预览课程地图。



3.7.8.2 保存

在地图编辑页面编辑后，需要点击地图右上方的“保存”按钮进行保存。

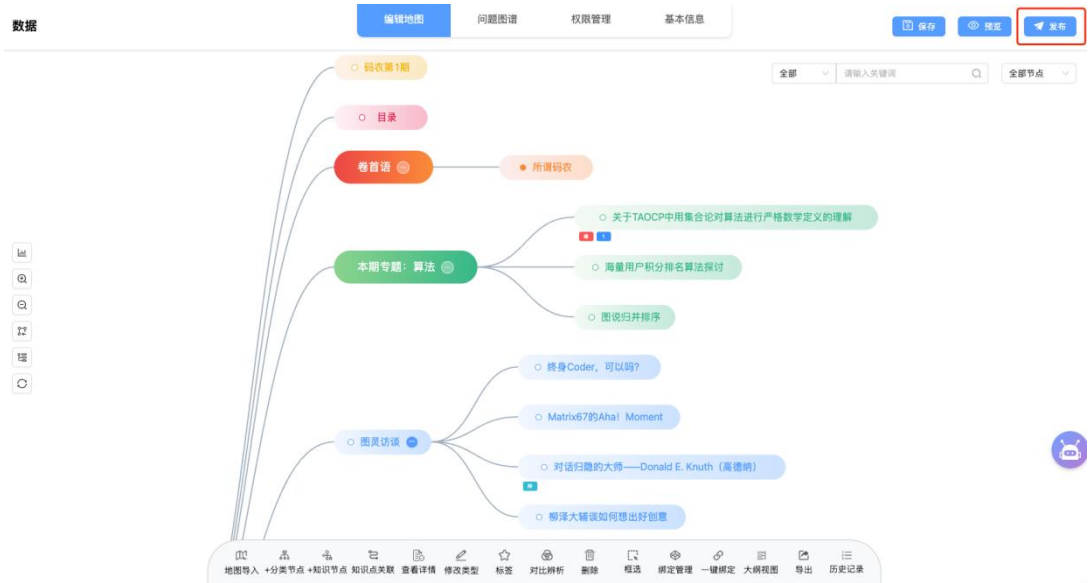


3.7.8.3 发布

可以将我的课程地图进行发布，分为“仅门户查看、可引用编辑”这两种形式发布，支持多选，若选择仅门户查看，则地图发布至门户资源空间模块查看，若选择可引用编辑，则将发布在课程地图-共享课地图页面中，所有用户开课时可见，可选用。

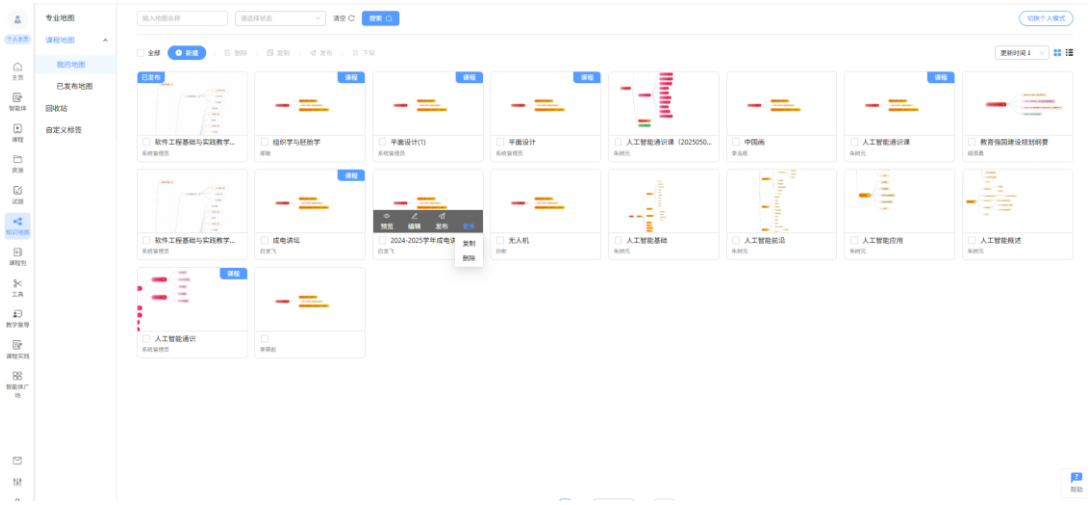
可以通过以下三种方法对地图进行共享：

方法一：在地图编辑页面，点击地图右上方的“共享”按钮。



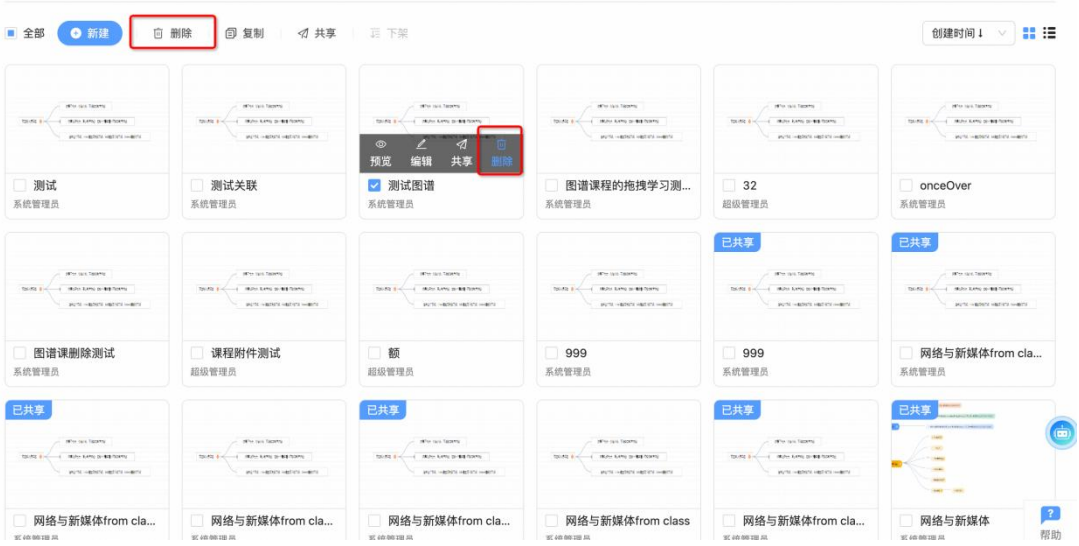
方法二：在我的地图页面，勾选地图，点击地图列表上方的“发布”按钮。

方法三：在我的地图页面，将鼠标悬浮在地图上，点击“发布”按钮。



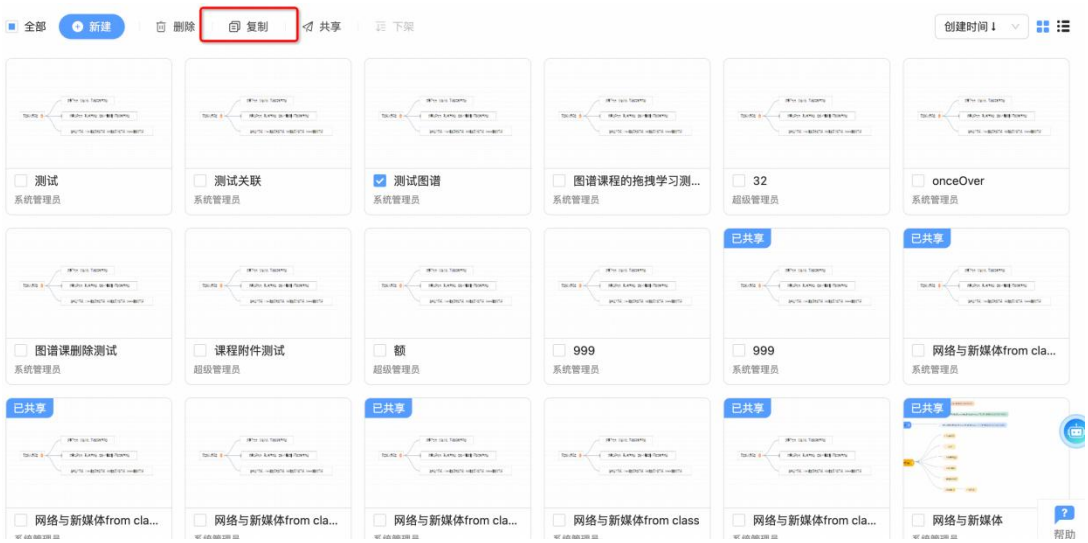
3.7.8.4 删除

在我的地图页面，勾选地图，点击地图列表上方的“删除”按钮，或者将鼠标悬浮在地图上，点击“删除”按钮，可以将我的课程地图删除。



3.7.8.5 复制

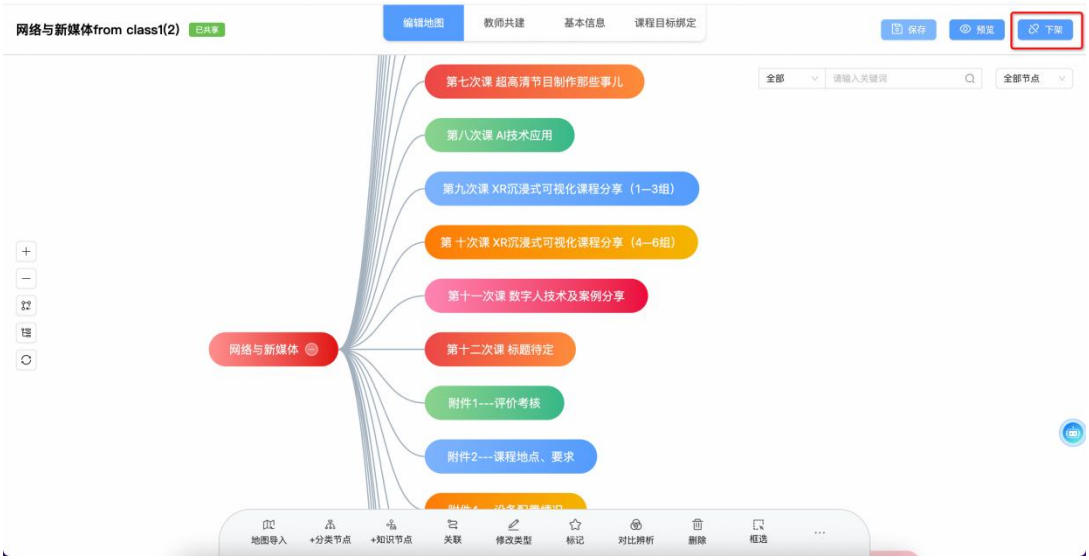
在我的地图页面，勾选地图，点击地图列表上方的“复制”按钮，可以将我的课程地图复制新的一份。



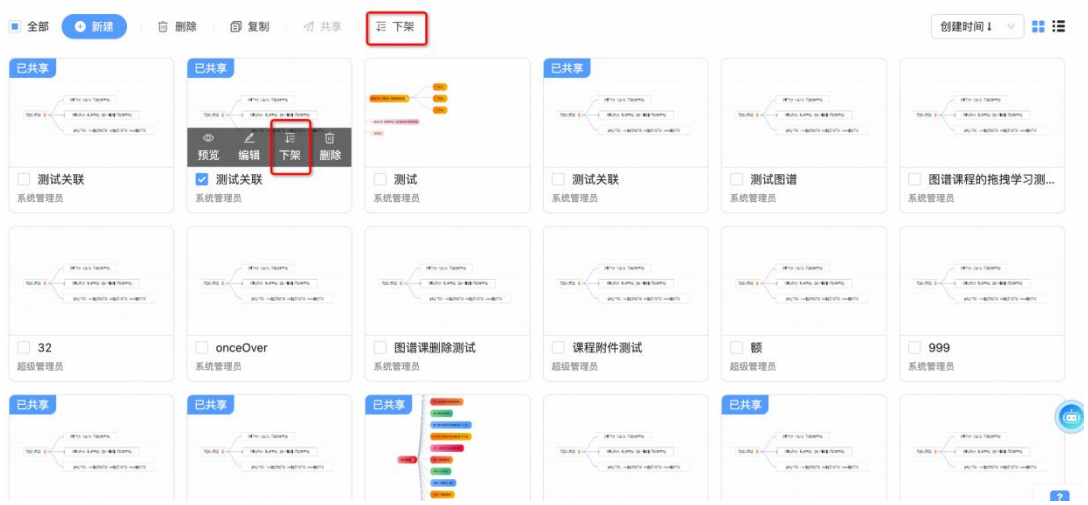
3.7.8.6 下架

可以我共享的地图进行下架，下架后的地图仅自己和共建的教师可见、可编辑。可通过以下两种方法对地图进行下架：

方法一：在地图编辑页面，点击地图右上方的“下架”。

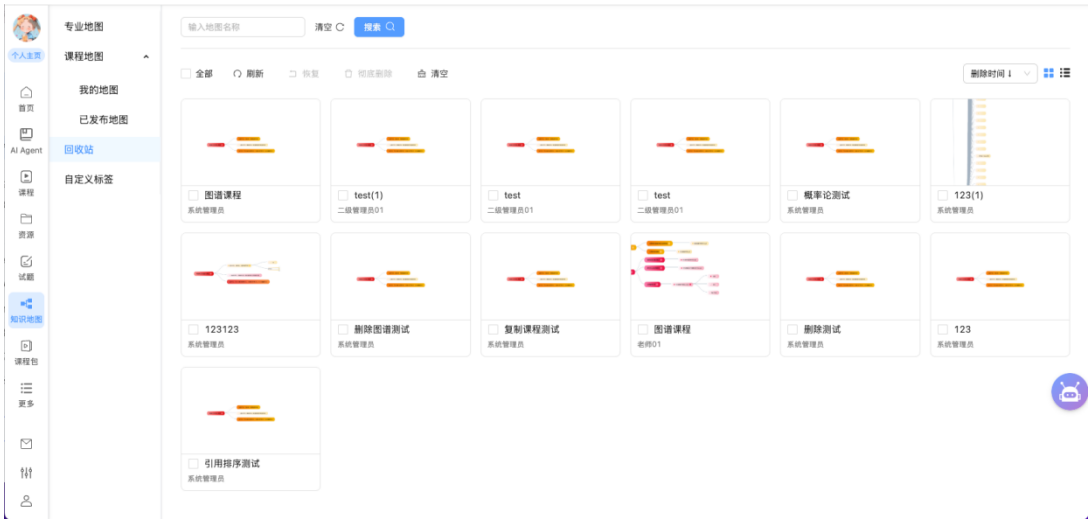


方法二：在我的地图页面，勾选地图，点击地图列表上方的“下架”按钮，或者将鼠标悬浮在地图上，点击“下架”按钮。



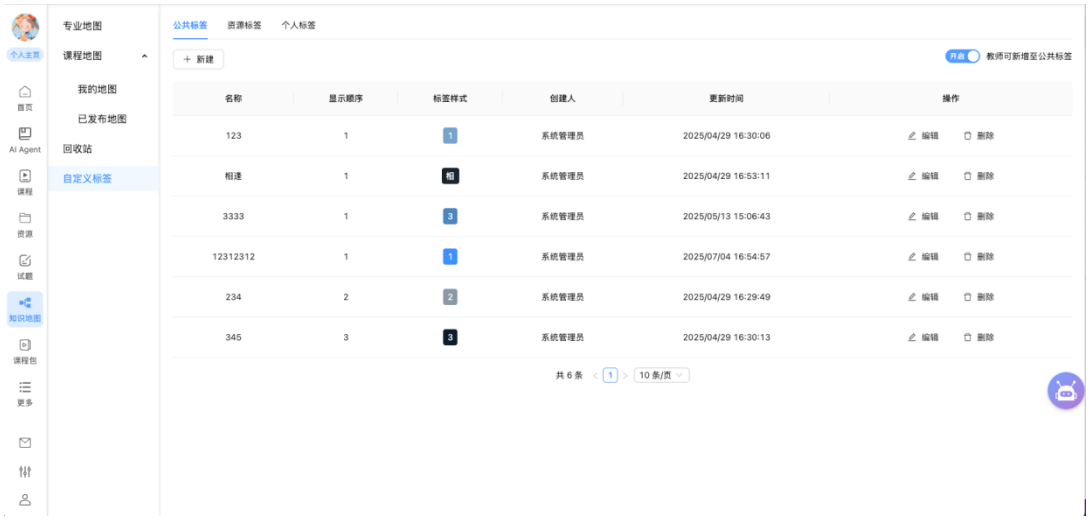
3.7.9 回收站

回收站存放删除的所有图谱。点击左侧导航栏的“知识地图”，在二级导航栏选择“回收站”进入到回收站页面。支持刷新回收站；支持将回收站内的试题还原或彻底删除。

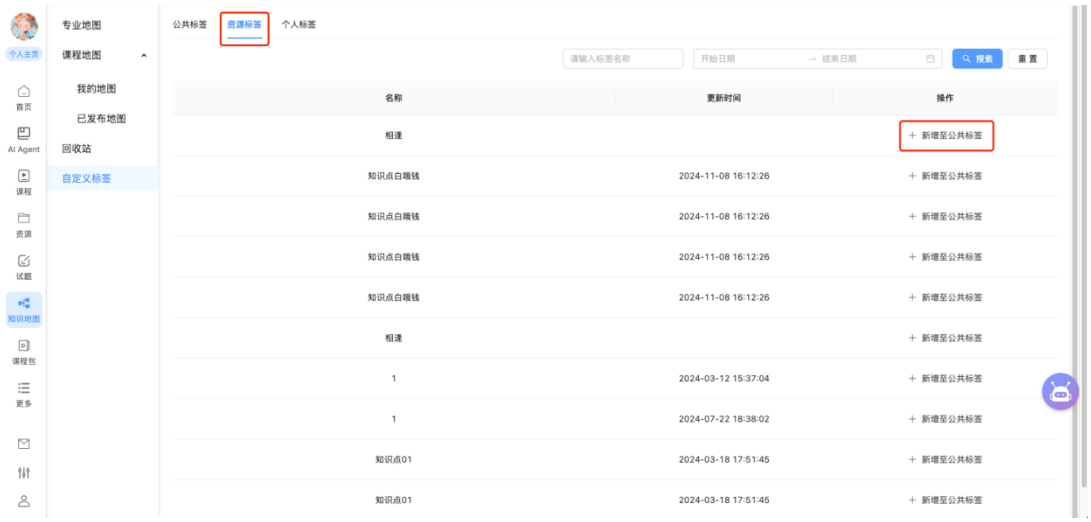


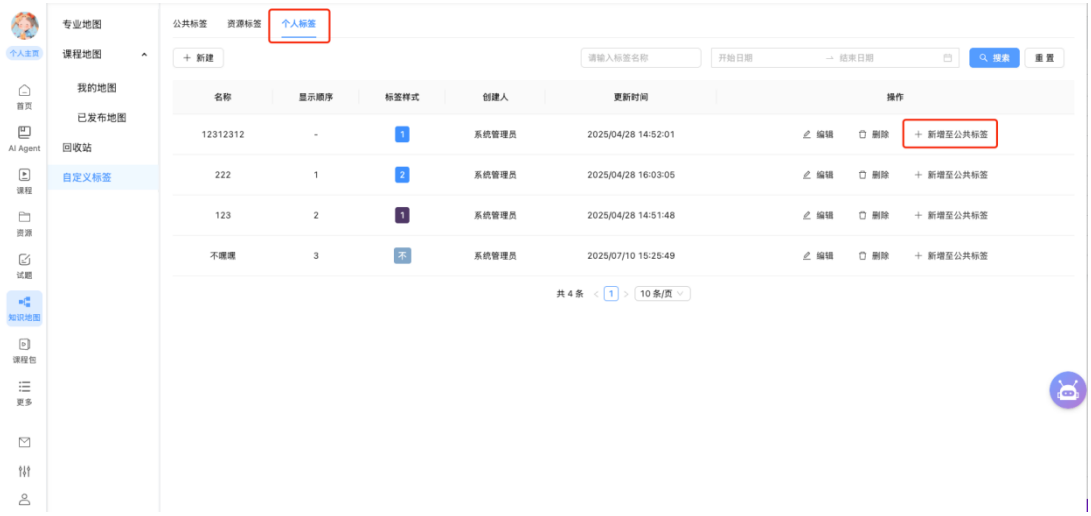
3.7.10 自定义标签

点击左侧导航栏的“知识地图”，在二级导航栏选择“自定义标签”，可以在该页面查看资源标签；自定义创建公共标签及个人标签，以及对这两类标签进行管理、编辑。



支持将个人标签和资源标签添加至公共标签。





3.8 课程包

课程包作为学校统一建设、管理、维护各门课程内容（课程大纲、培养目标、教案、课件资料等）的中心，支持教研组、教师等各级单位和个人协同，完成教学准备和教研成果的积累和更新，形成校本课程资源池的主体内容。

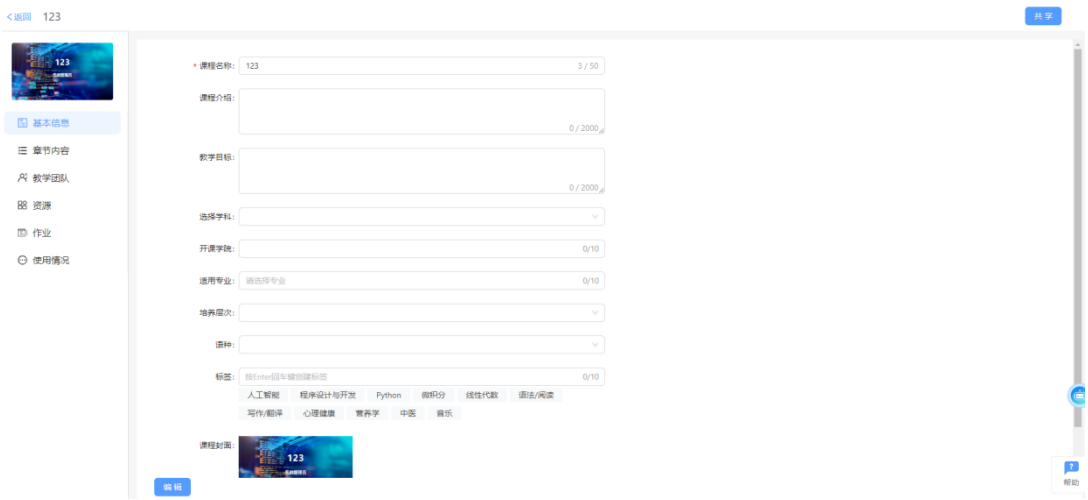
3.8.1 创建课程

在“我的课程资源”中点击“新建”，输入课程名称后即创建成功，并进入到课程的编辑页面。



3.8.2 编辑基本信息

在左侧导航选择“基本信息”，可以编辑课程的基本信息，包含课程名称、课程介绍、教学目标等。

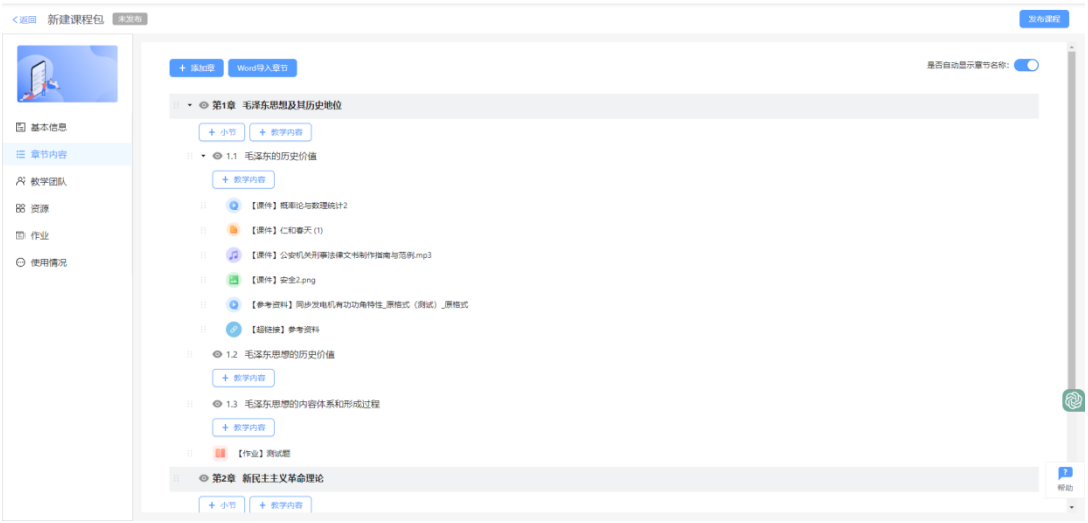


老师可以自由选择课程的封面，并在封面上设置文字效果。



3.8.3 教学内容设置

在左侧导航选择“基本信息”，可以编辑课程的章节、小节和内容。



1. **【教学章操作】：**可以添加、删除教学章；鼠标按住教学章名称并进行拖动，即可调整教学章的顺序；也可以在右上角设置是否自动显示章节名称。
2. **【小节操作】：**可以添加、删除小节；鼠标按住小节名称并进行拖动，即可调整小节的顺序；也可以在右上角设置是否自动显示章节名称。
3. **【教学内容操作】：**可以添加、删除教学内容，教学内容包含课程资源、作业、参考资料和超链接；鼠标按住教学内容名称并进行拖动，即可调整教学内容的顺序。
4. **【添加课程资源/参考资料】：**可以选择从本地上传文件，也可以直接从资源库里选择，系统还会根据关键词推荐相关资源。



5. **【添加作业】：**添加作业时，需要设置作业的基本信息，并添加作业题目/试卷，题目和试卷来源于试题库。







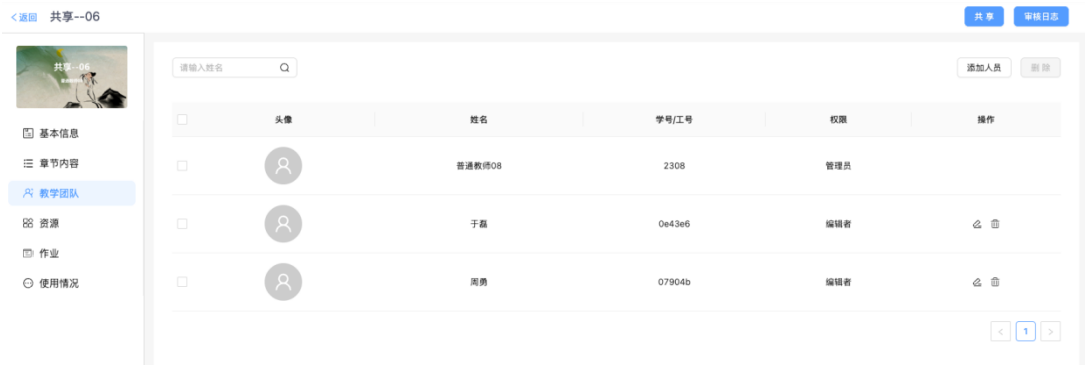
6. **【预览教学内容】：**在预览页面左上角标题旁边，点击“编辑”可以进入到资源详情页面编辑内容；对于视频类的教学内容，在视频右侧可以查看互动试题和知识点。

7. **【Word 导入章节】：**可以通过 word 导入教学章和小节。



3.8.4 管理教师团队

在左侧导航选择“教学团队”，可以查看本门课程的教学团队。



在教学团队里，可以添加教师，并配置教师的权限。教师的权限包含管理员和编辑者：

管理员：可进行所有操作。

编辑者：可进行教师团队管理和课程发布、下架、删除之外的操作。





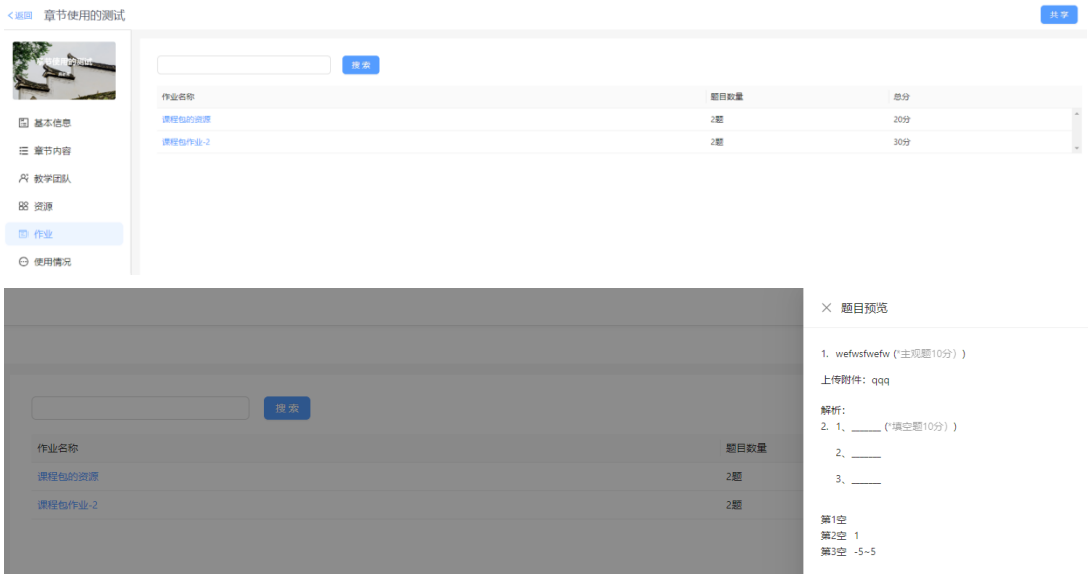
3.8.5 查看已使用的资源

在左侧导航选择“资源”，可以查看本门课程使用的所有资源，并支持将资源下载至本地。



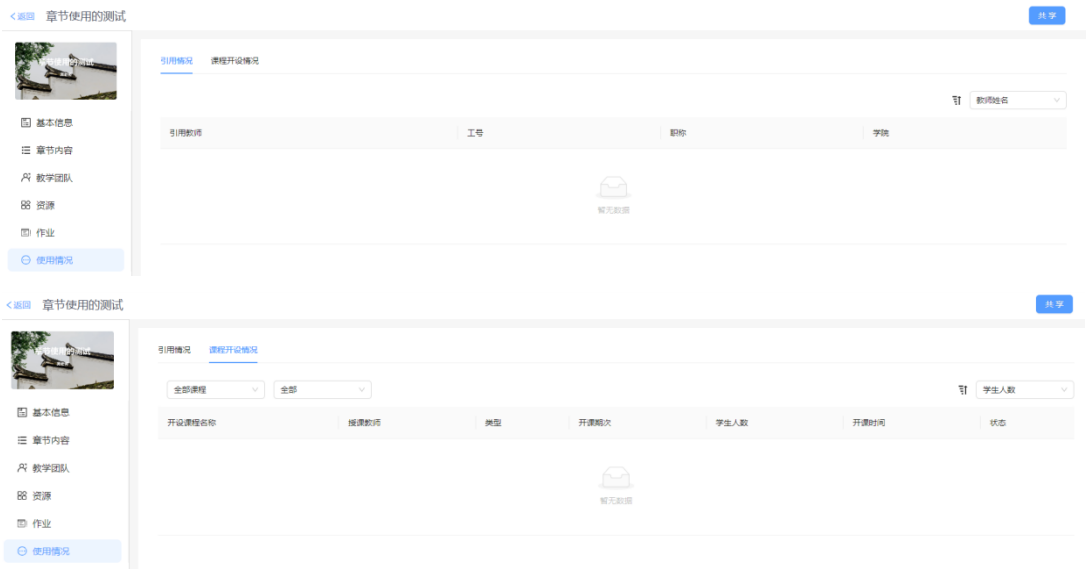
3.8.6 查看已添加的作业

在左侧导航选择“作业”，可以查看本门课程使用的所有作业，并支持预览作业内容。



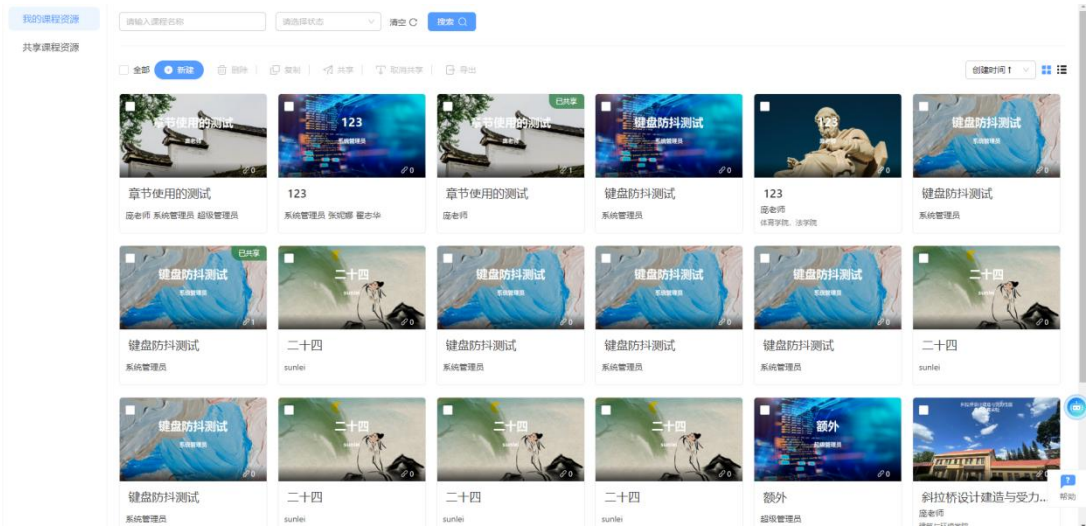
3.8.7 课程使用情况

在左侧导航选择“使用情况”，可以查看本门课程被哪些教师引用，以及其他教师用这个课程开课的情况。



3.8.8 我的课程资源

在“我的课程资源”里，可以查看到所有我创建和我管理的课程，可以编辑、预览、复制、删除、导出我的课程资源。

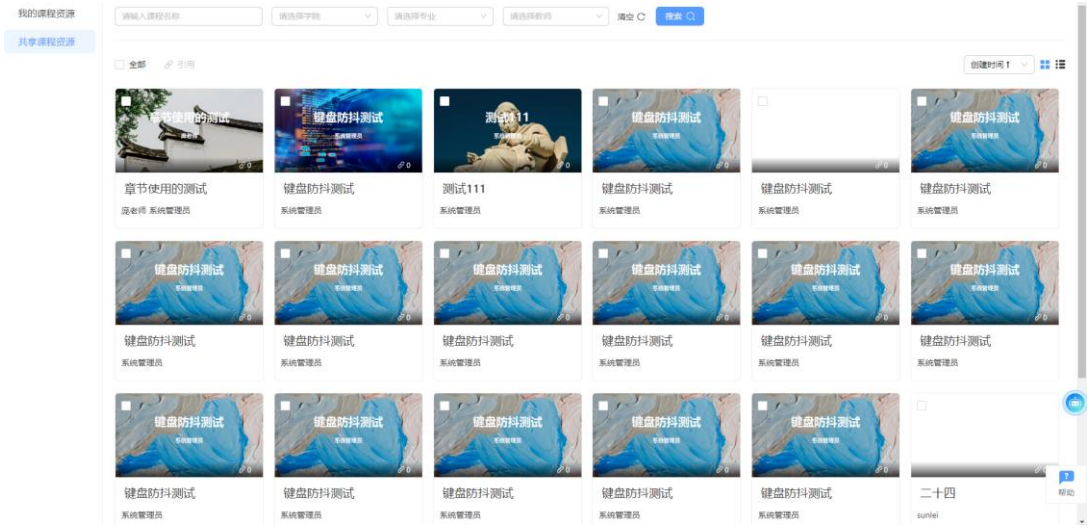


教师可以将自己的课程资源进行共享，可以设置共享范围，共享后的课程会同步显示在“共享课程资源”中。共享后的课程可以取消共享。

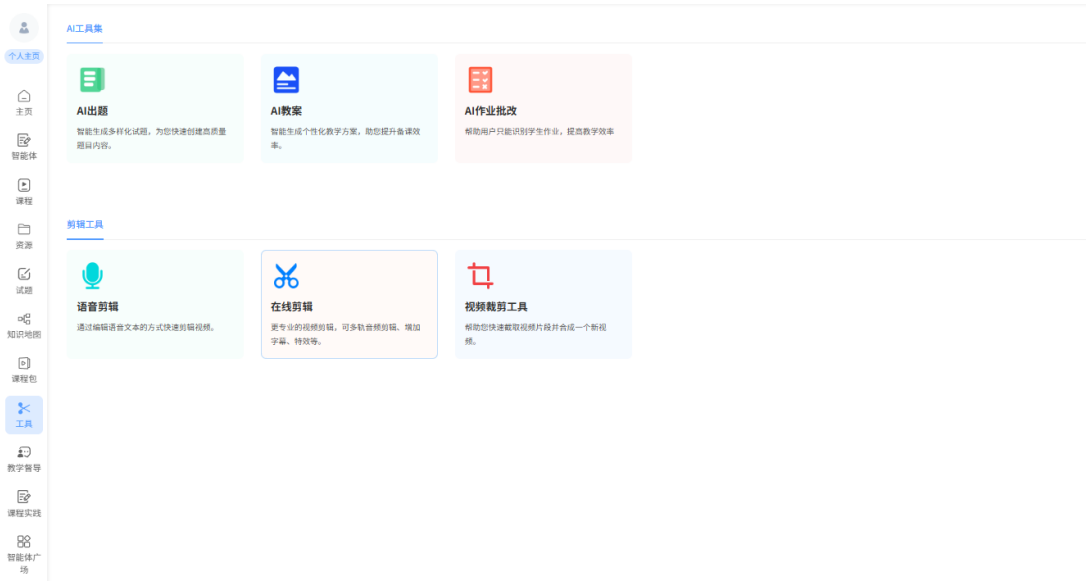


3.8.9 共享课程资源

在“共享课程资源”里，可以查看到所有我能引用的其他教师创建的课程，教师可以将课程资源进行引用到“我的课程资源”中进行二次修改编辑。



3.9 工具箱



3.9.1 AI 教案

课程支持智能生成教案，提供多种生成模式，满足不同教学场景需求。

5) 按章节出教案：选择平台内的班级课或公开课程，选择章节，将按照章节结构及章节名称出教案 。

6) 按图谱出教案：选择平台内的知识图谱，按照图谱结构及知识点内容出教案。

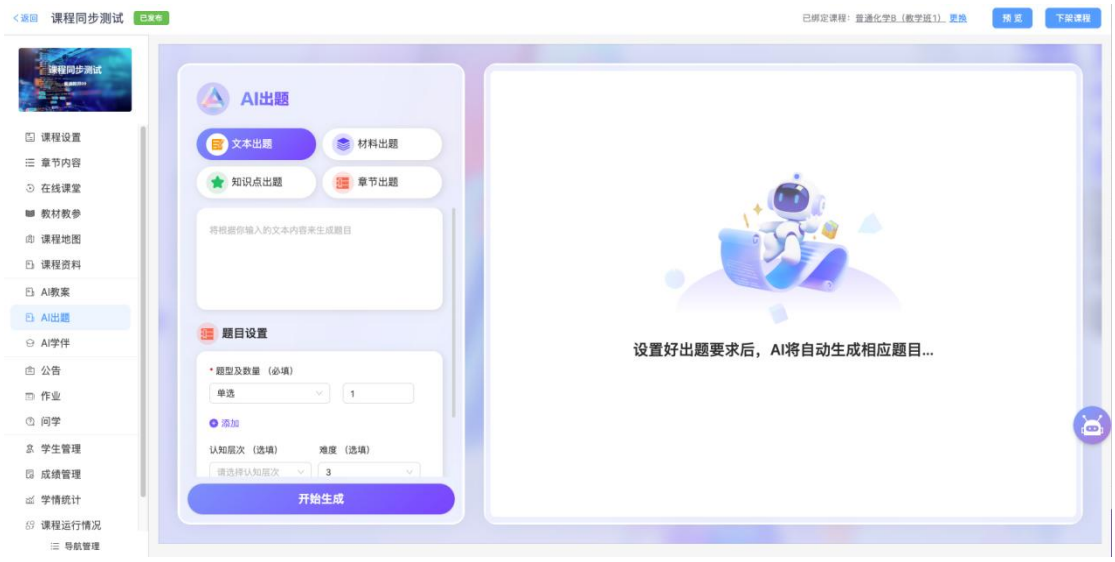
7) 按文本出教案：用户自行输入文字，可选择不同模版，根据文字出教案。

8) 按材料出教案：根据文件（Word、TXT）或资源库中有语音文本的音视频内容出教案。



3.9.2 AI 出题

AI 智能出题支持四种模式：章节出题、知识点出题、文本出题和材料出题。生成的每道题目均可单独重新生成或手动编辑优化，并支持一键导入题库，满足个性化组卷需求。

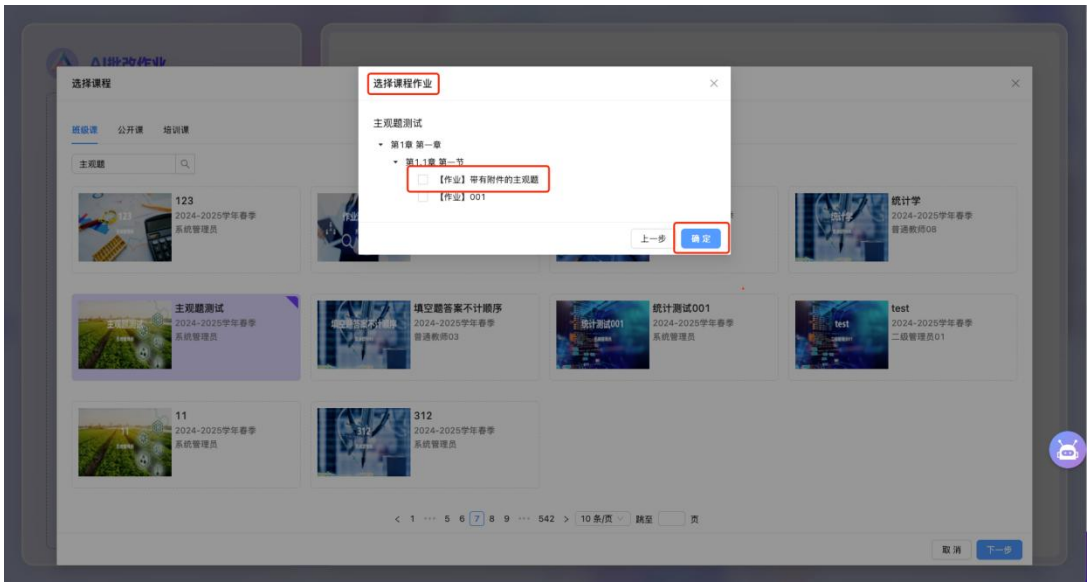


3.9.3 AI 作业批改

支持使用 AI 工具自动批改作业。可选择平台课程中下发的作业，对作业主观题进行自动批改







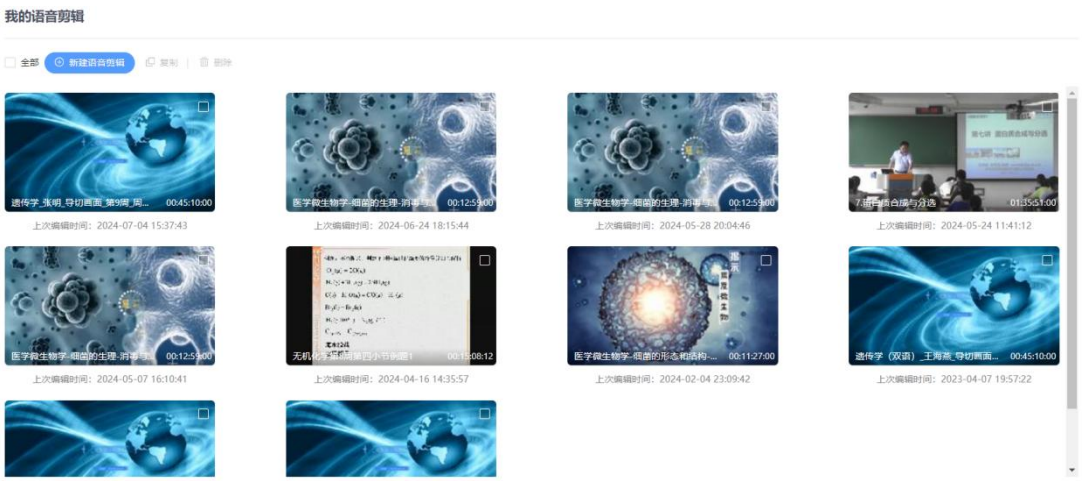
教师可编辑题目解析，自定义整体评分标准（自由增减评分项及权重占比）；系统为每道题生成 AI 评分及评语，支持手动修改；支持教师批量勾选学生，一键引用所有 AI 批改结果，大幅提升批改效率。





3.9.4 语音剪辑

点击“语音剪辑”，进入到语音剪辑的管理页面，系统会保留所有以前剪辑的视频文件，可以直接使用历史剪辑的视频进行二次剪辑，也可以新建语音剪辑。



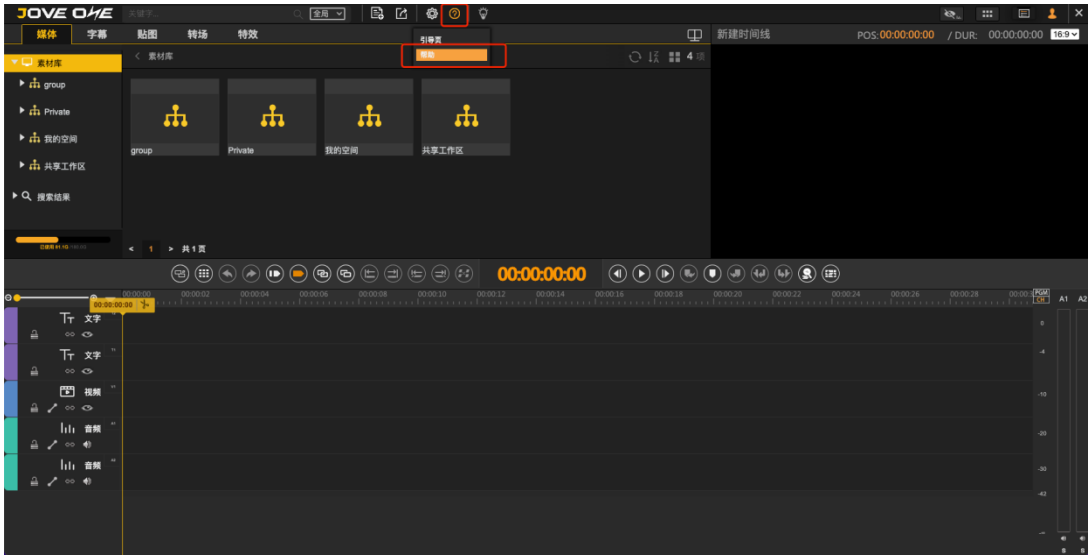
【视频预览区】：页面左边可以预览视频，视频下方可以对字幕的样式进行调整，并一键删除无语音片段；进度条上，灰色的是截掉的部分，蓝色的是视频保留的部分，点击进度条左右侧的图片，可以新增、更换片头和片尾。

【语音文本剪辑区】：页面右边可以通过语音文本进行剪辑，需要先将视频中的语音内容转化为文字，然后在文本中对文字进行划除，划除文字对应的视频片段也会被截掉；在文本区上方可以对文字内容进行检索、反选、重置；在右上角可以预览、合成、保存剪辑后的视频。



3.9.5 在线剪辑

点击“在线剪辑”进入专业剪辑页面，支持多音轨音频剪辑，并可为视频添加字幕、特效等。点击在线剪辑页面顶部“帮助”按钮，可查看详细使用指南。

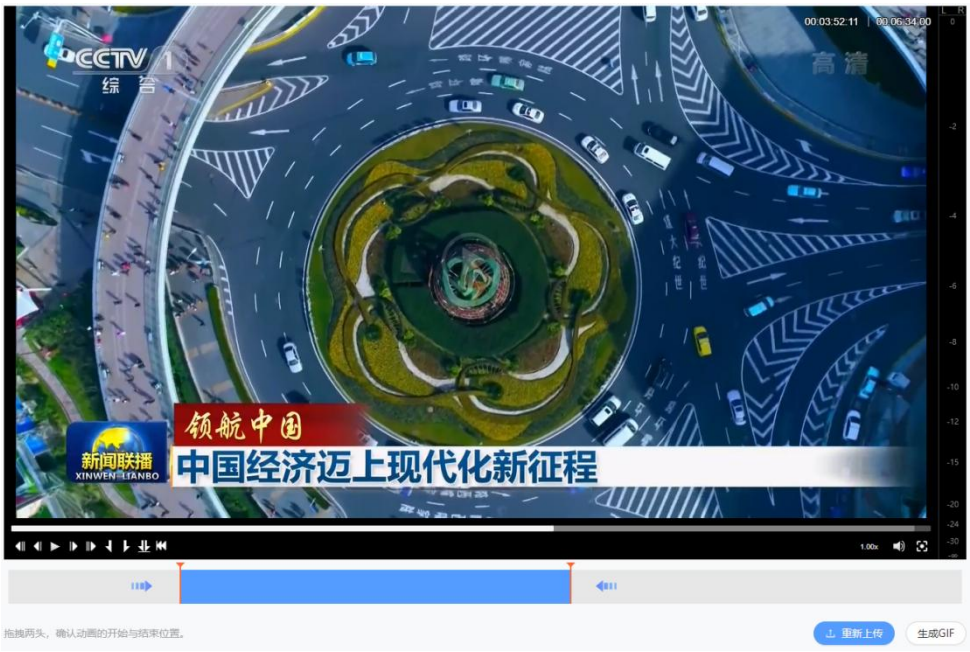


3.9.6 视频裁剪工具

点击“视频裁剪工具”，进入到工具的上传页面，点击上传本地视频。



视频下发的进度条上，灰色的是截掉的部分，蓝色的是视频保留的部分，拖拽两头可以修改保留视频的开始与结束位置；视频右下角可以重新上传视频，也可以将视频保留的部分合成新视频并下载到本地。



3.9.7 视频生成 GIF 工具

点击“视频生成 GIF 工具”，进入到工具的上传页面，点击上传本地视频。



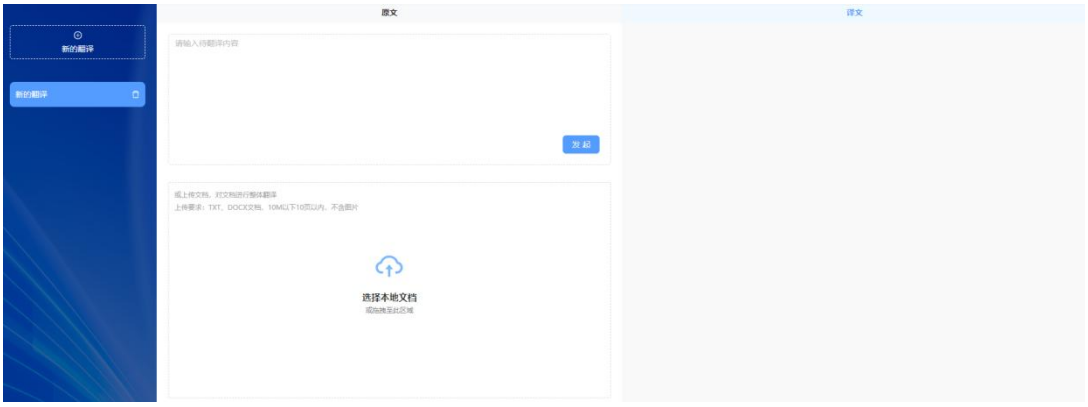
视频下发的进度条上，灰色的是截掉的部分，蓝色的是视频保留的部分，拖拽两头可以修改保留视频的开始与结束位置；视频右下角可以重新上传视频，

也可以将视频保留的部分生成 GIF 并保存到本地。

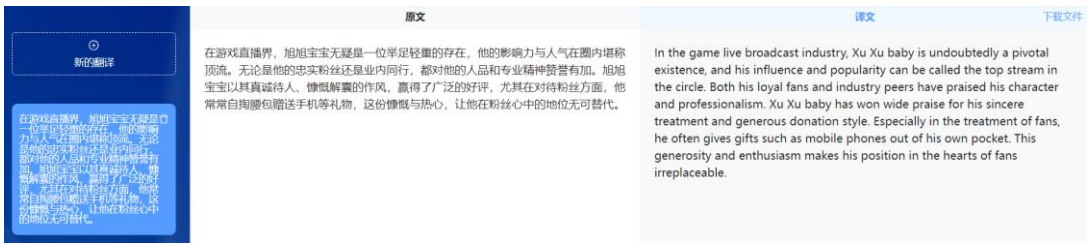


3.9.8 中英翻译助手

点击“中英翻译助手”，进入到翻译页面，可以手动输入翻译内容，也可以点击上传本地文档。

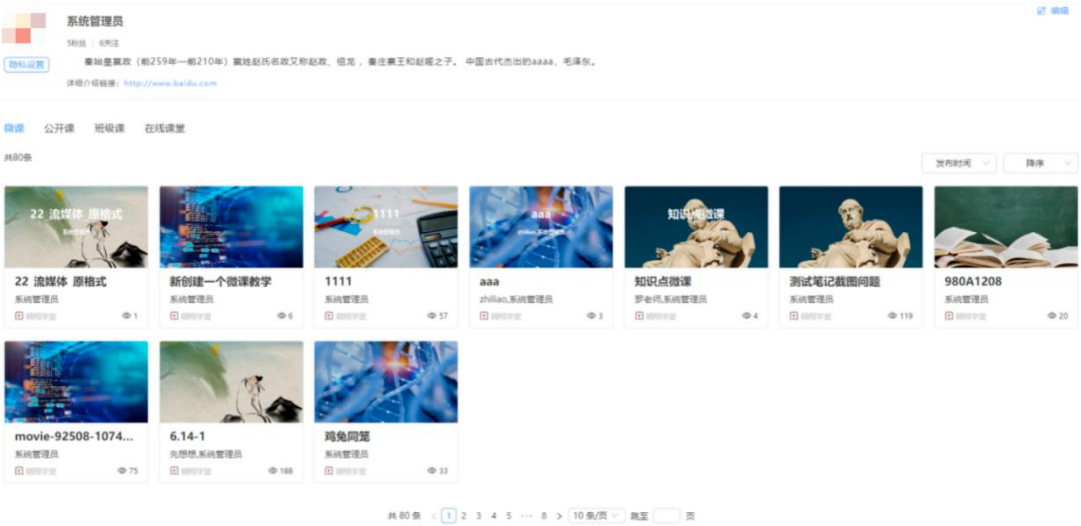


在左边可以查看原文内容，右边会给出对应翻译的英文译文；在译文右上角可以将译文下载到本地。

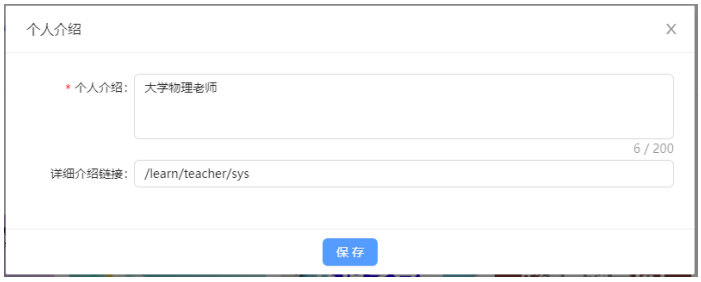


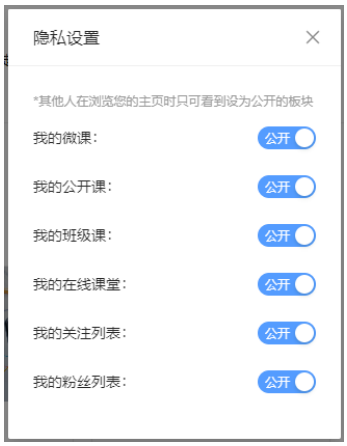
3.10 个人主页

点击左侧导航头像下方的“个人主页”，进入到个人主页。



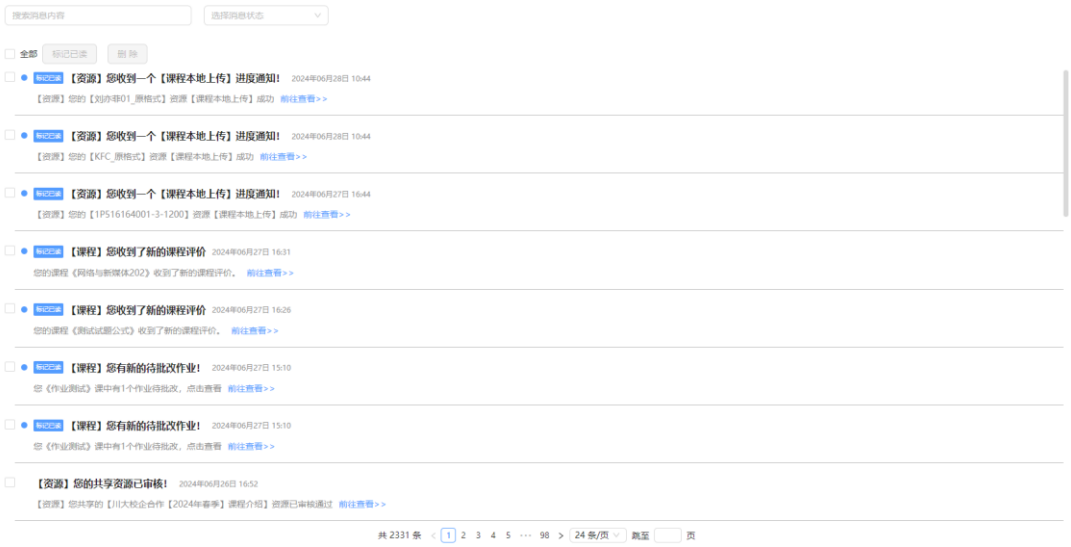
在个人主页可以编辑老师的个人介绍信息，也可以设置别人访问我的主页时可以看见哪些内容。





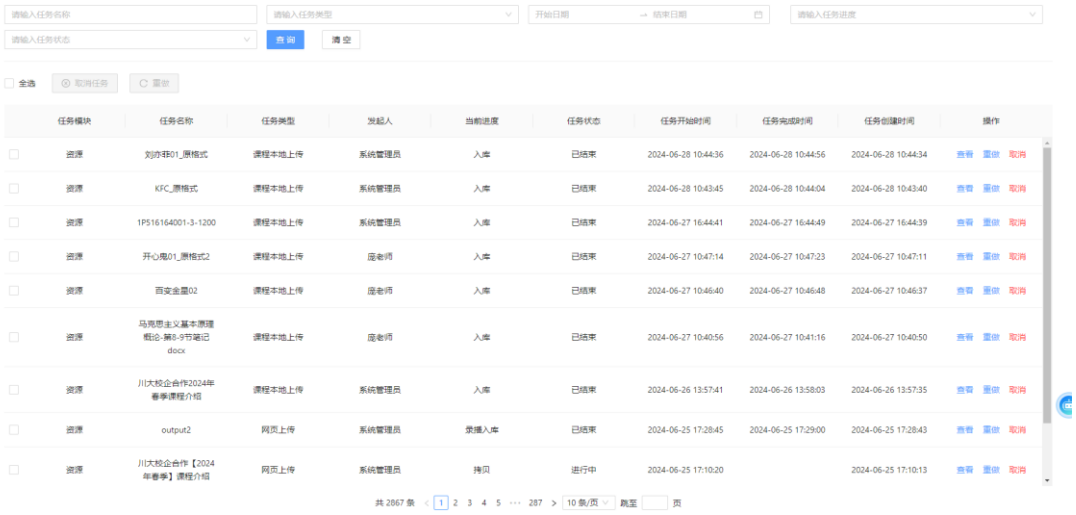
3.11 消息通知

点击左侧导航底部的“消息通知”，进入到消息通知页面，页面展示了所有我收到的消息。在页面，点击“标记已读”可以标记消息为已读消息，点击“前往查看”可以查看该条消息的来源。



3.12 任务管理

点击左侧导航底部的“任务管理”，进入到任务管理页面，页面展示了任务是进度和状态。

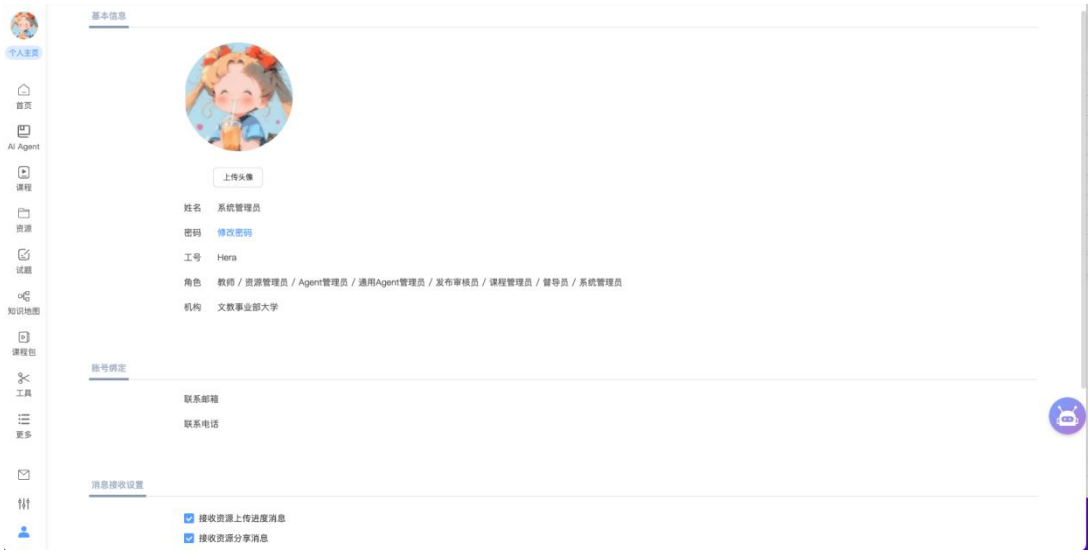


在任务管理页面，可以对任务进行重做或取消，点击“查看”，可以查看该条任务的详细进度。



3.13 账号管理

点击左侧导航底部的“账号管理”，进入到账号管理页面，页面展示了账号的基本信息。



在账号管理页面，可以上传头像、修改账号密码，也可以设置账号的消息接收设置。





四 学生使用说明

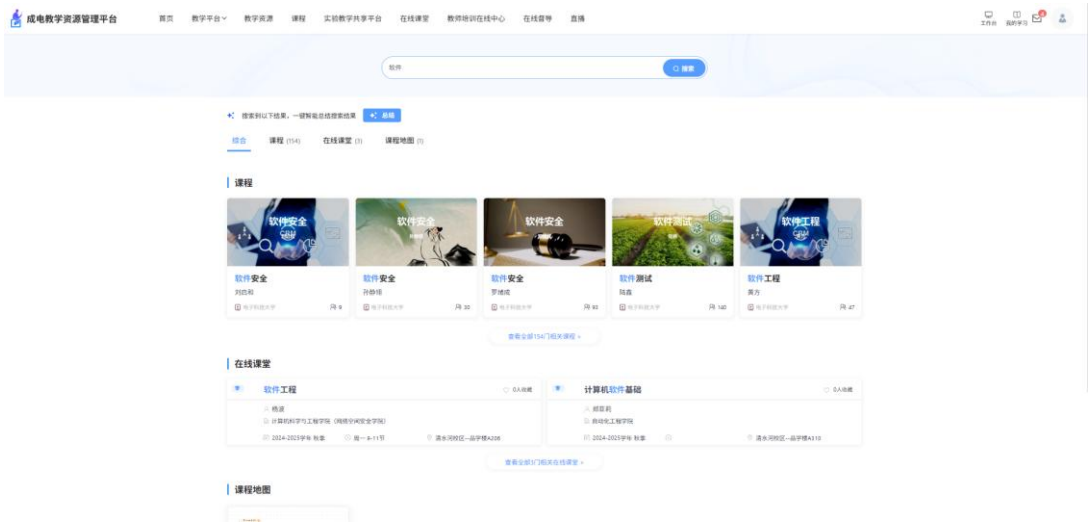
4.1 登录

待定，根据学校部署情况进行填写。

4.2 首页

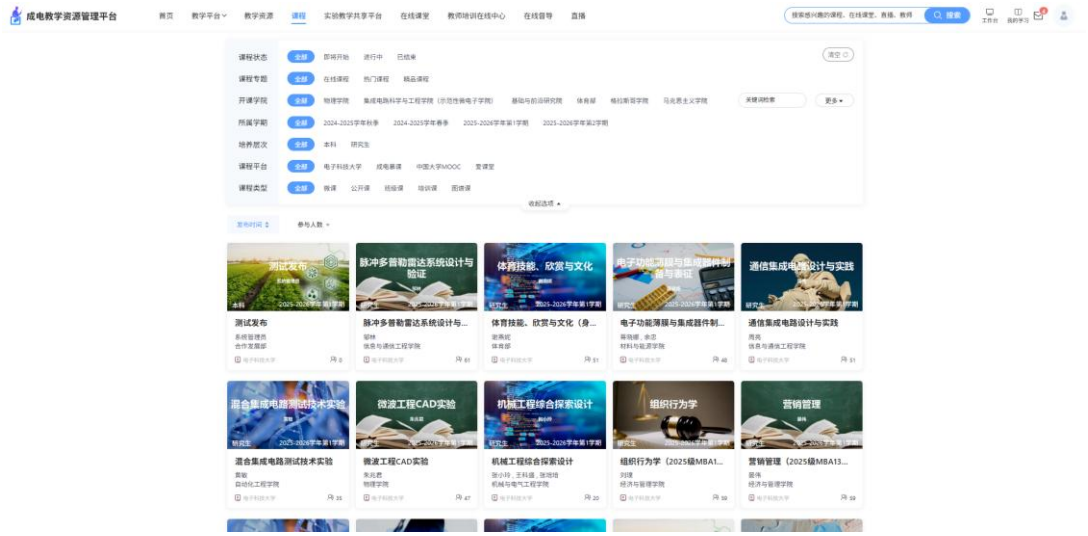


在顶部导航栏的搜索框里输入关键词，可以检索出系统内包含关键词的知识点、课程、在线课堂等，同时会根据检索词给出相关的知识点讲解。



4.3 课程

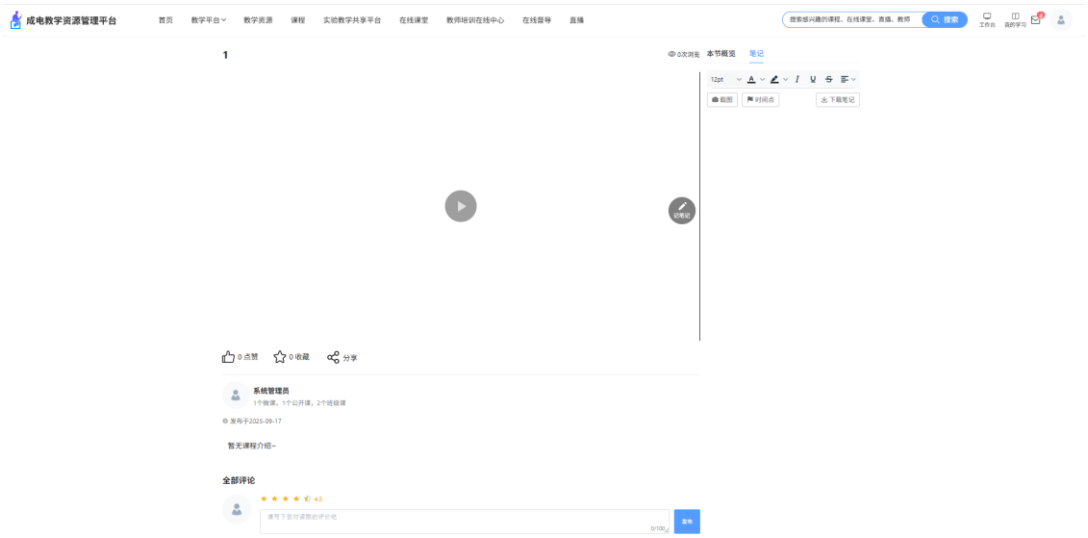
点击顶部导航栏的“课程”进入页面，可以查看所有发布的课程，在上方可以筛选课程。



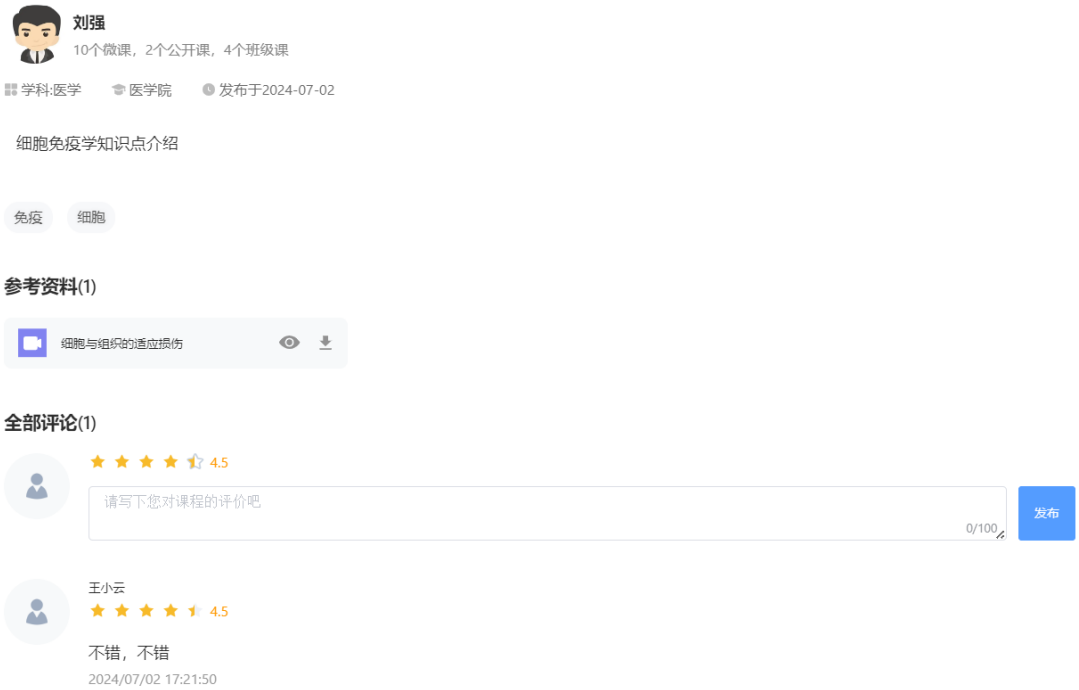
4.3.1 微课

点击即可进行学习，无需加入。





1. **【视频播放】**：在页面左边可以播放视频，视频下方可以对视频进行点赞、收藏、分享。
2. **【课程基础信息】**：在视频最下面可以查看课程创建教师的信息和课程内容介绍，参考资料可以预览和下载，可以对课程进行评价。



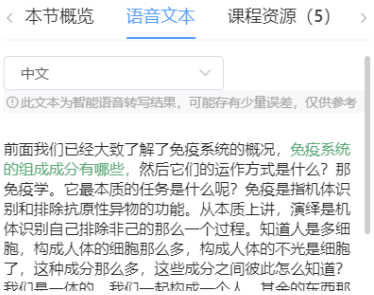
3. **【视频列表】**：可以切换课程下的其他视频观看。



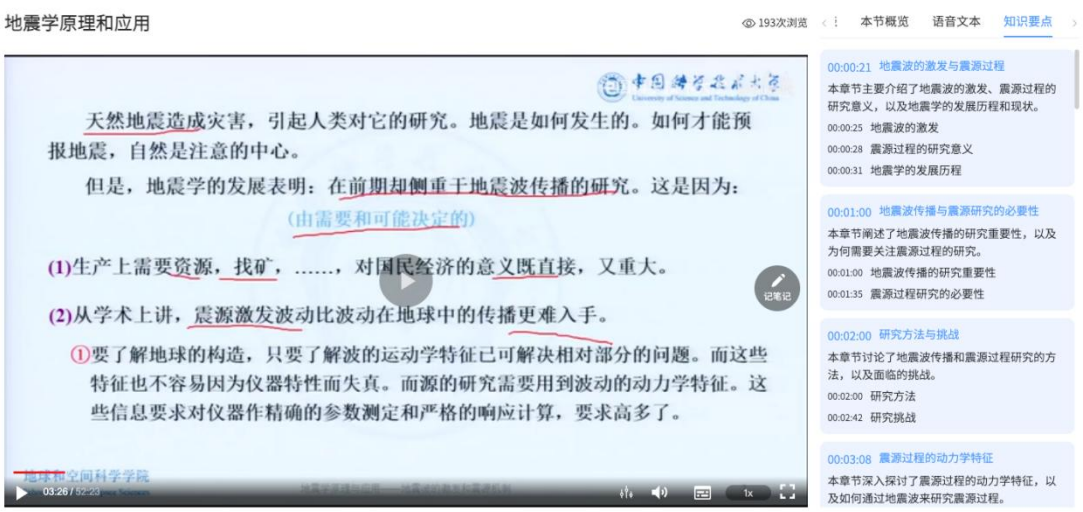
4. **【本节概览】**：可以查看视频的摘要、关键词和知识点；点击知识点片段，视频会同步跳转至该知识点的开始时间播放，并在知识点的结束时间停止播放。



5. **【语言文本】**：可以查看视频语音转写后的文本。点击文字，视频会跳转到文字对应的视频时间开始播放，当前正在播放的视频时间对应的文字会标绿显示；可以切换中英文展示。



6. **【知识要点】**：可以查看视频中的知识要点，快速定位和理解核心内容。



7. **【课程资源】：**可以查看老师在视频里截的画面。点击截图，视频会同步跳转至此截图所对应的视频时间开始播放。



8. **【笔记】：**可以以当前时刻的画面为基础记录笔记，可以设置笔记文字效果；支持将我的笔记下载到本地。



9. **【推荐课程】：**系统会根据课程内容推荐课程，优先推荐相同老师的课程。



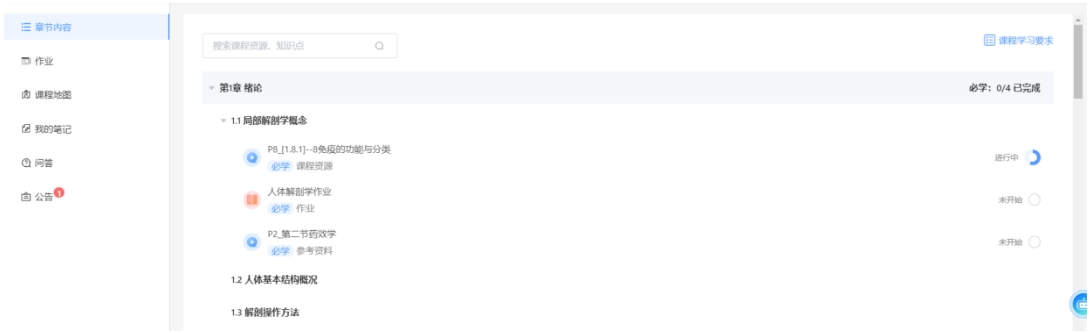
4.3.2 公开课

点击公开课进入课程介绍页，点击“立即学习”即可进行学习，无需加入。



4.3.2.1 章节内容

点击左侧导航栏的“课件”，可以查看本课程的全部章节以及章节内的教学内容；章节名称后面的百分比展示了本章节的总体学习进度；课件标记了必学和选学，课件名称后面的百分比展示了本课件的学习进度；点击“课程学习要求”可以查看老师设置的课程学习要求。



4.3.2.2 课件学习

点击课件进入课件学习页面，这里以视频类课件为例介绍功能。



1. **【视频播放】**：在页面左边可以播放视频，视频上方可以对视频进行收藏、下载。
2. **【目录】**：点击左侧目录，可以查看课程的全部章节目录，并快速切换到其他课件进行学习。



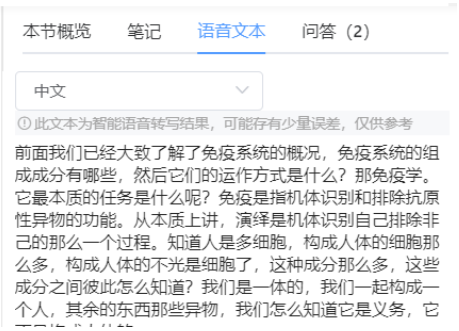
3. **【本节概览】**：可以查看课件的关键词和知识点；点击知识点片段，视频会同步跳转至该知识点的开始时间播放，并在知识点的结束时间停止播放。



4. **【课程资源】：**可以查看视频中的课件截图资源，点击任一资源会同步跳转至此截图所对应的视频时间开始播放。



4. **【笔记】：**可以以当前时刻的画面为基础记录笔记，可以设置笔记文字效果；支持将我的笔记下载到本地。
5. **【语音文本】：**可以查看视频语音转写后的文本。点击文字，视频会跳转到文字对应的视频时间开始播放，当前正在播放的视频时间对应的文字会标绿显示；可以切换中英文展示。



6. **【问答】：**可以对本课件发起提问，可以对问题进行回复、设为公开、删除。

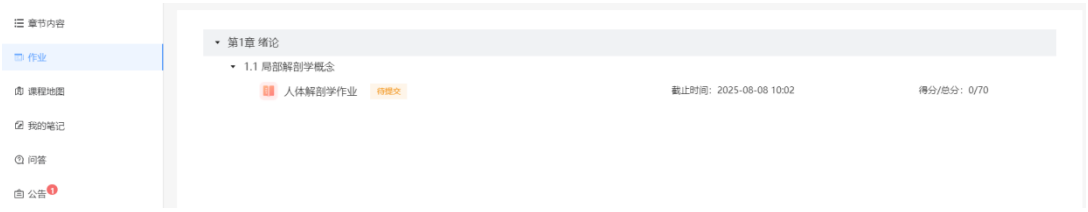


7. **【资源问答】：**可以对本课件的内容进行智能问答，智能助手会对当前播放的视频知识点内容进行详细阐释，学生也可以继续进行追问。

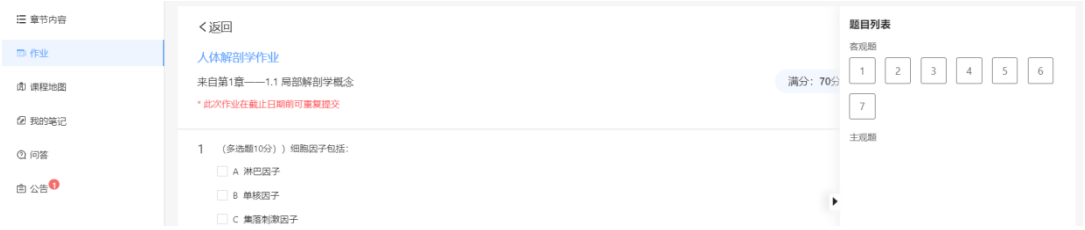


4.3.2.3 作业

点击左侧导航栏的“作业”，可以查看本课程里所有发布的作业。



点击作业，进入到作业详情页面，未提交的作业可以在详情页里写作业并提交。作业截止日期后，可以查看作业的正确情况和答案。



若是小组作业，点击小组可查看小组成员。

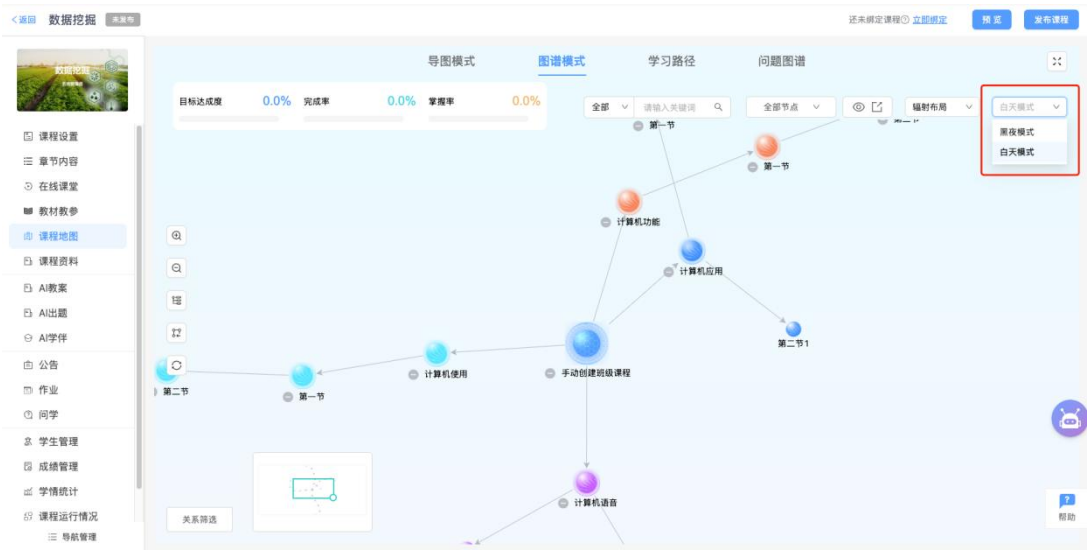


4.3.2.4 课程地图

点击左侧导航栏的“我的笔记”，可以查看本课程关联的课程地图，课程地图的展示形式包含：导图模式、图谱模式、学习路径、问题图谱。



图谱模式支持切换黑白两种主题皮肤。







在课程地图上可以查看我学习的目标达成度、完成率和掌握率；点击任意节点，可以查看这个节点的知识点详情、对比辨析、试题、问答、推荐试题。右侧导航可查看该图谱相关的统计数据，如资源挂载率等。



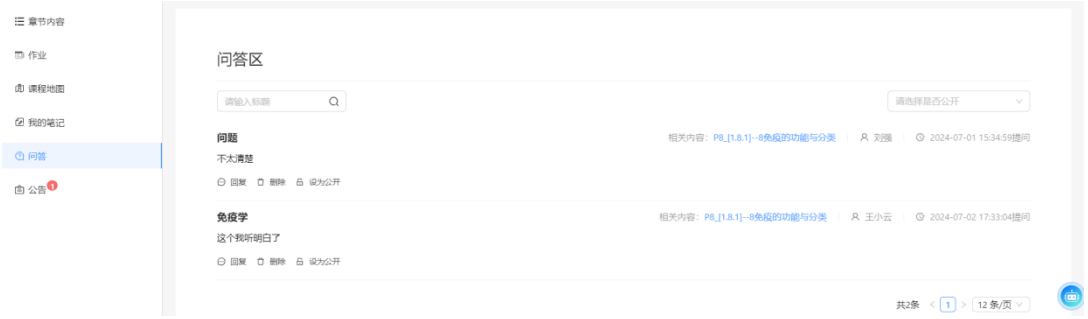
4.3.2.5 我的笔记

点击左侧导航栏的“我的笔记”，可以查看我在本课程里记的所有笔记，可以对笔记进行编辑、下载、删除；点击“前往学习”，可以快速跳转到笔记对应的课件进行学习。



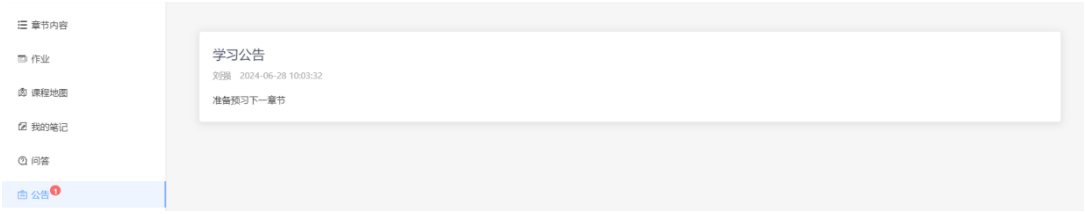
4.3.2.6 问答

点击左侧导航栏的“问答”，可以查看本课程里所有人提的问题，可以对问题进行回复、删除、设为公开。



4.3.2.7 公告

点击左侧导航栏的“公告”，可以查看本课程里教师发布的所有公告。



4.3.2.8 其他

在页面右上角可以对课程进行点赞、收藏、评价、分享。



4.3.3 班级课

班级课的课程学习方式同公开课一样，但班级课需要加入课程，并且多了“在线课堂”的功能。

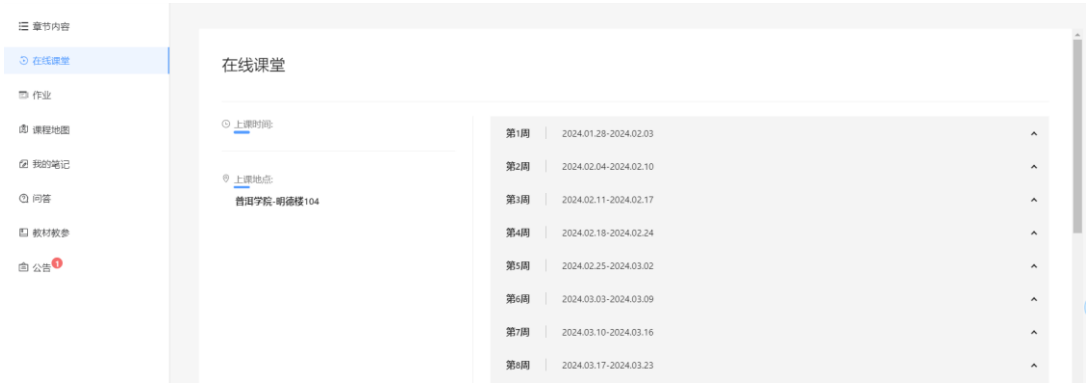
4.3.3.1 加入课程

班级课属于教师按学期分班开设的课程，授课教师和管理员需要在课程中添加学员，被添加的学生可以直接学习课程，没有被添加的学生需要通过课程邀请码加入课程。



4.3.3.2 在线课堂

点击左侧导航栏的“在线课堂”，可以查看本课程所有线下上课的课堂回看，在线课堂的学习详见 5.4。

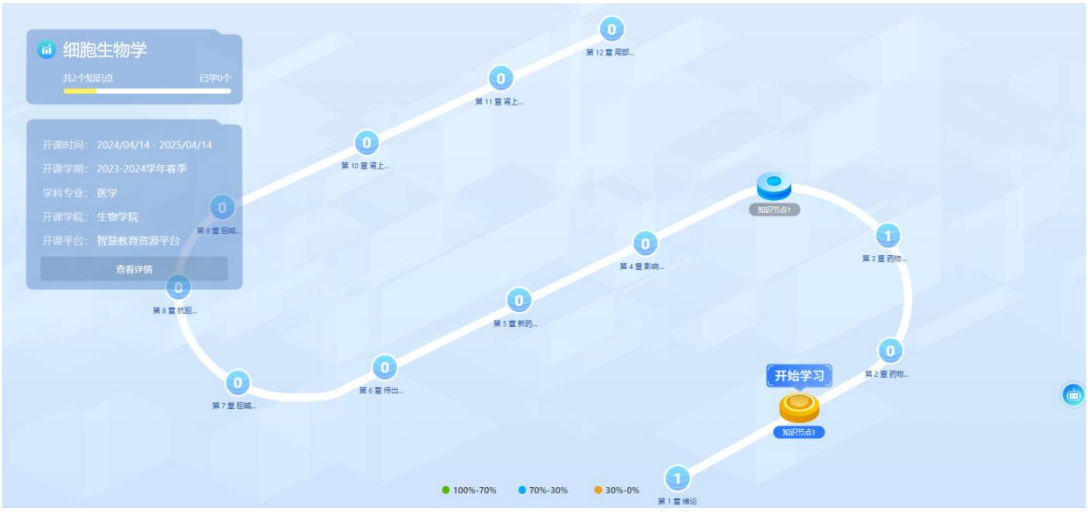


4.3.4 培训课

培训课的课程学习方式同班级课一样，但培训课没有“课程地图”、“在线课堂”、“教材教参”、“互动”的功能。

4.3.5 图谱课

点击图谱课进入课程主页，以地图的形式展示所有节点及其完成率。点击“开始学习”即可进行学习，无需加入。图谱课的“地图”、“问答”、“公告”功能同公开课一样。



4.4 在线课堂

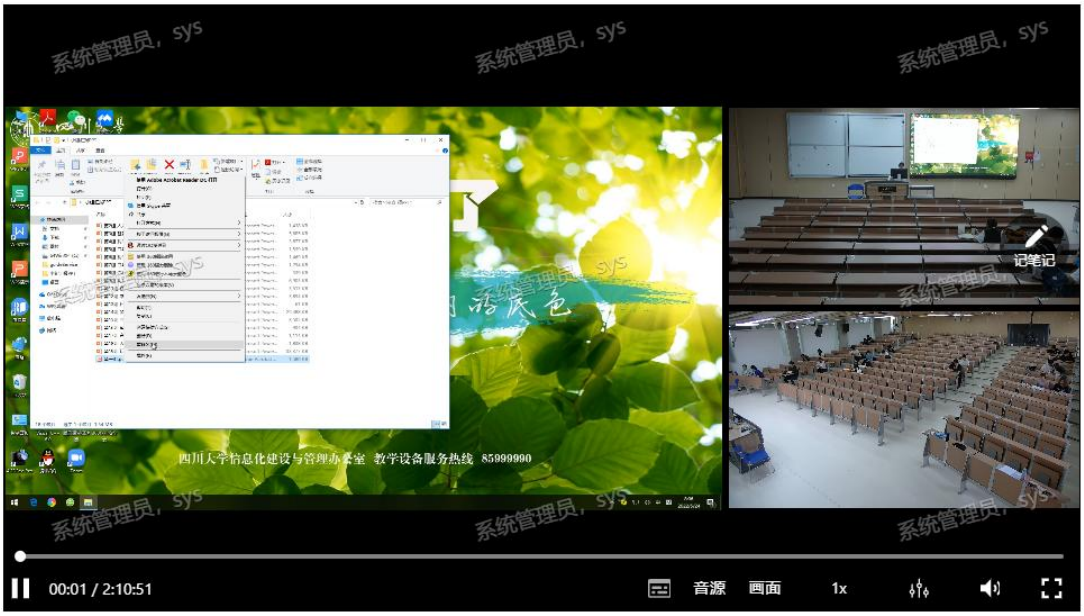
点击顶部导航栏的“在线课堂”进入页面，可以查看所有发布的在线课堂，在上方可以筛选在线课堂。



点击在线课堂进入学习页面，自动播放最近一次上课的课堂回看视频。



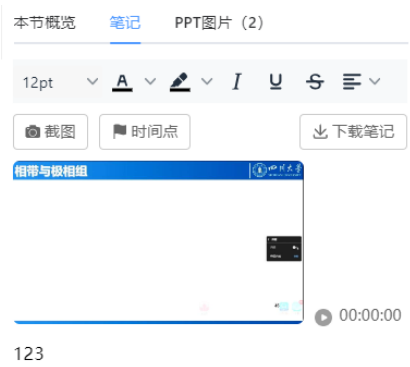
1. **【在线课堂观看】**：如果有多机位，在画面底部可以设置多路画面同时播放，也可以切换其他机位的音源。



2. **【切换周次】**：在左边可以查看并切换到其他周的课程录播视频。
3. **【本节概览】**：可以查看本节课程录播视频的摘要、关键词和知识点；点击知识点片段，视频会同步跳转至该知识点的开始时间播放，并在知识点的结束时间停止播放。



4. **【笔记】**：可以以当前时刻的画面为基础记录笔记，可以设置笔记文字效果；支持将我的笔记下载到本地。



5. 【**PPT 图片**】：可以查看老师手动标记的 PPT 图片画面。

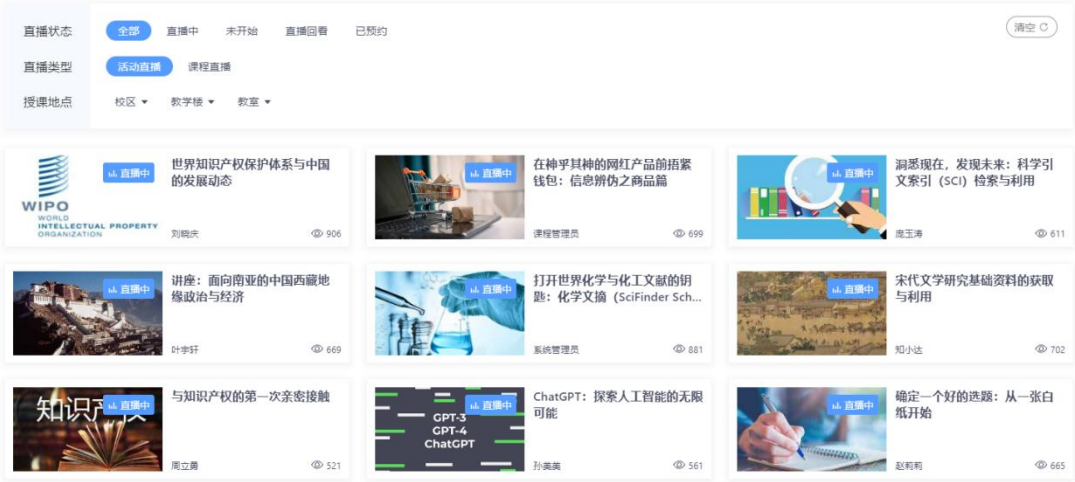


6. 【智能问答】：学生可在学习页面针对课程内容进行智能问答。



4.5 直播

点击顶部导航栏的“直播”进入页面，可以查看所有发布的直播，在上方可以筛选直播。



点击直播进入直播观看页面。



1. **【直播观看】：**在直播画面底部可以设置弹幕是否启用，如果有多机位可以设置多路画面同时播放，也可以切换其他机位的音源。



2. **【直播介绍】：**在直播画面下方可以查看直播介绍，并可以对直播进行点赞和分享。



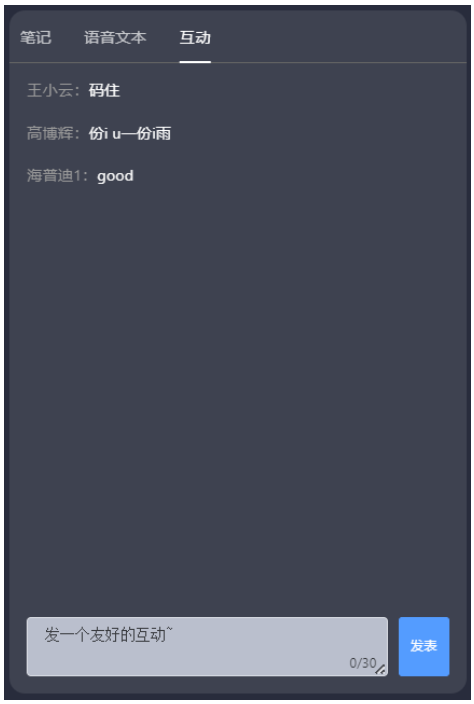
3. **【笔记】：**可以以直播当前时刻的画面为基础记录笔记，可以设置笔记文字效果；支持将我的笔记下载到本地。



4. **【语言文本】：**可以将直播的语音进行转写，并展示识别出来的文字内容；可以切换中英文展示。



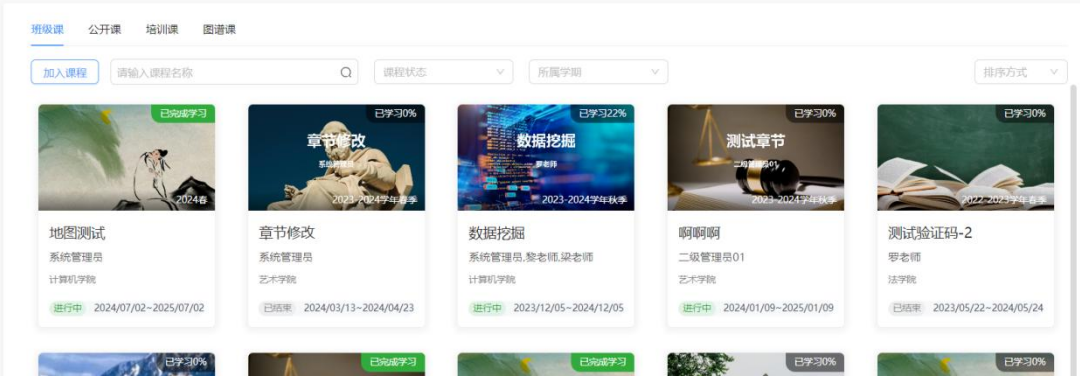
5. **【直播互动】：**在直播过程中，观看者可以以弹幕的形式进行互动。



4.6 我的学习

4.6.1 我的课程

点击左侧导航栏的“我的课程”进入页面，可以查看我参加的班级课、公开课、培训课、图谱课。

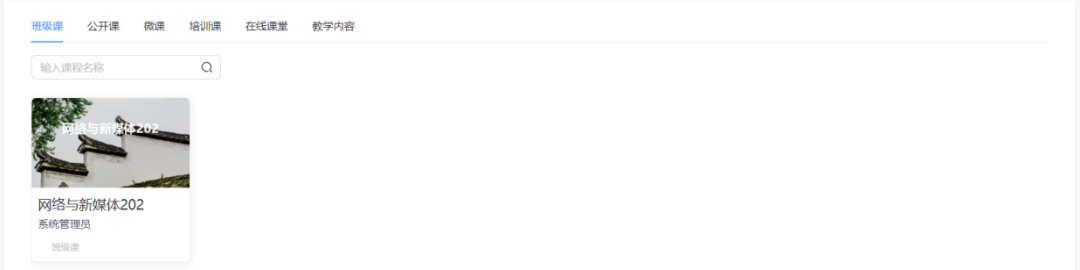


点击“加入课程”，可以通过课程邀请码快速加入课程。



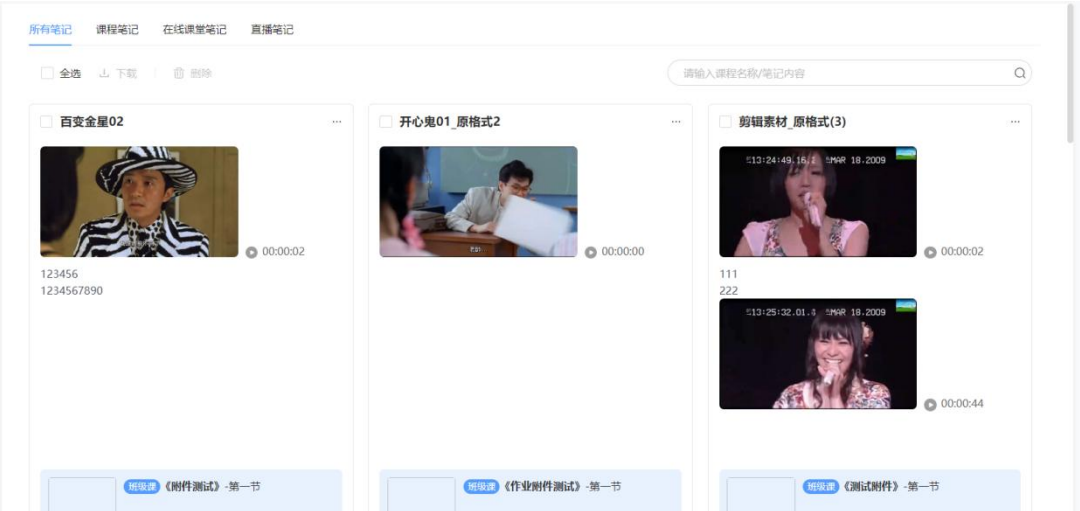
4.6.2 我的收藏

点击左侧导航栏的“我的收藏”进入页面，可以查看我收藏的班级课、公开课、微课、培训课、在线课堂、教学内容。



4.6.3 我的笔记

点击左侧导航栏的“我的笔记”进入页面，可以查看我创建的课程笔记、在线课堂笔记、直播笔记，可以对笔记进行编辑、删除、下载。



4.6.4 我的关注

点击左侧导航栏的“我的关注”进入页面，可以查看我关注的教师。



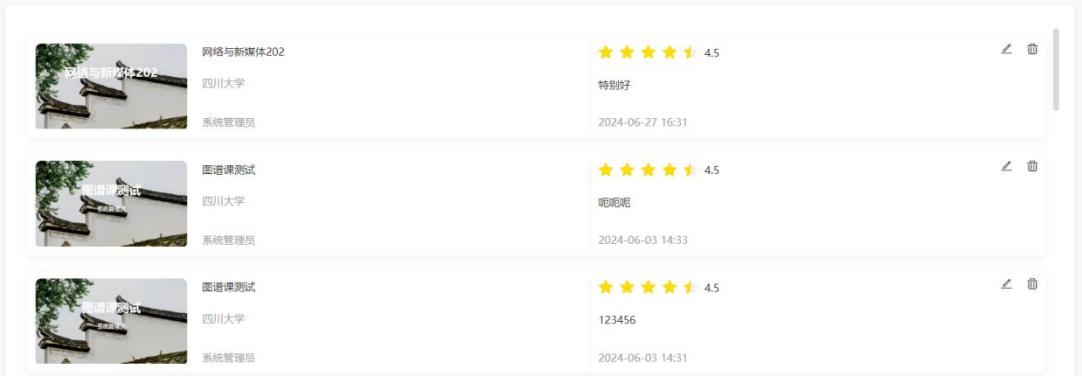
4.6.5 我的证书

点击左侧导航栏的“我的证书”进入页面，可以查看我获得的所有课程证书。



4.6.6 我的评价

点击左侧导航栏的“我的评价”进入页面，可以查看我对课程的评价内容。



4.6.7 学习统计

点击左侧导航栏的“学习统计”进入页面，可以查看我的学习统计情况。

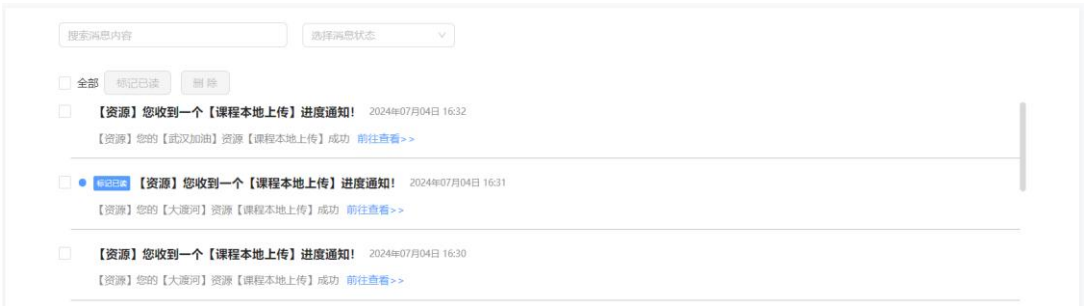


点击课程的“查看详情”，可以查看该门课程的资源学习情况和作业提交情况。



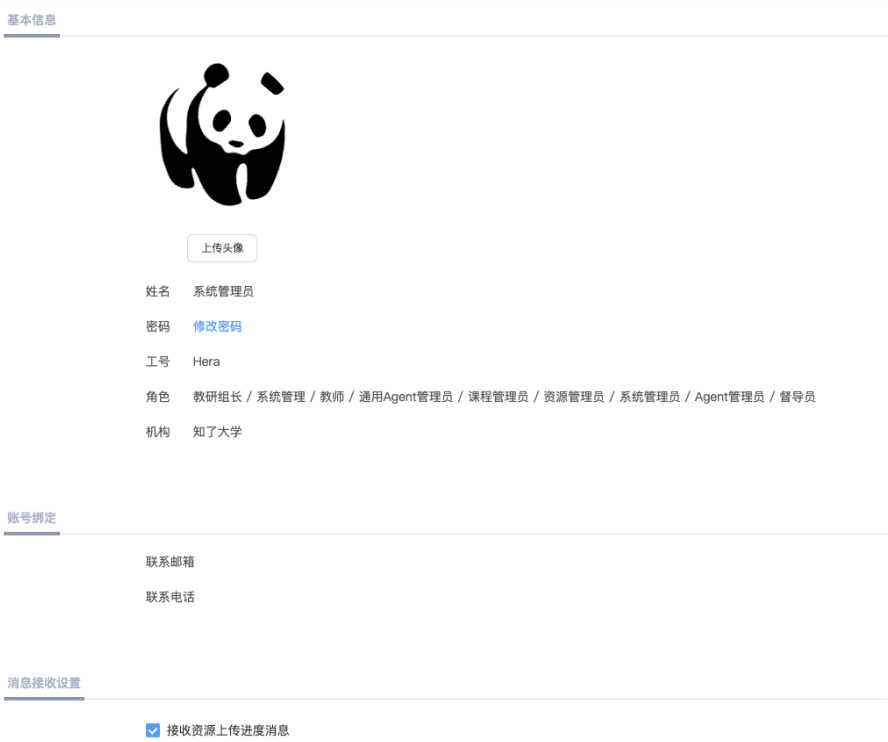
4.6.8 消息通知

点击左侧导航栏的“消息通知”进入页面，可以查看我收到的消息。在页面，点击“标记已读”可以标记消息为已读消息，点击“前往查看”可以查看该条消息的来源。



4.6.9 账号管理

点击左侧导航栏的“账号管理”进入页面，页面展示了账号的基本信息。



在账号管理页面，可以上传头像、修改账号密码，也可以设置账号的消息接收设置。




消息接收设置
接收资源上传进度消息
接收资源分享消息
接收资源评论消息
接收资源分析及合成进度消息
接收资源共享审核提醒消息
接收课程提问消息
接收课程加入提醒消息
接收作业批改提醒消息
接收课程发布审核提醒消息
接收课程发布粉丝提醒消息
接收预约直播开播提醒消息
作业催办消息
同步基础信息消息