

平台使用手册-教师版

华东师范大学

目 录

一、	登录平台并认识教师工作室.....	1
1.	登录进入平台.....	1
2.	认识辅导教师工作室.....	1
二、	教师工作室辅导任务的完成.....	2
1.	如何查看课程.....	2
2.	如何批改作业、共享作业、推荐作业.....	4
3.	如何进行工作坊管理（创建、修改与删除工作坊，工作坊成员管理）.....	9
4.	如何管理学员感言.....	14
三、	教师工作室辅助功能.....	15
1.	如何查看和修改个人信息.....	15
2.	如何修改账号密码.....	15
3.	如何发表班级公告及班级简报.....	16
4.	如何进行学情管理.....	18
5.	如何参与班级互动（关注学员，班级 QQ 群，参加 BBS 讨论）.....	19
6.	如何使用资源中心.....	22
四、	拓展延伸.....	
1.	教学设计.....	24

一、 登录平台并认识教师工作室

登陆网址：<http://hdpx.webtrn.cn>

1. 登录进入平台

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



图 1-1

2. 认识辅导教师工作室

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



图 1-2

二、 教师工作室辅导任务的完成

1. 如何查看课程

a) 在【教师工作室】首页的【课程辅导】模块中点课程后边的【进入课程】，如图 2-1 所示。课程辅导模块提供了所有课程内容

课程辅导				
课程名称	类型	选课人数	操作	
推进校本教研活动的指导——如何备课、说课、评课	必修	96	进入课程	教学设计
小学数学教学设计与生成	选修	88	进入课程	教学设计
"空间与几何"的案例与分析	选修	29	进入课程	教学设计
小学数学课堂教学中提问与反思的教学策略	选修	75	进入课程	教学设计
小学数学教学中信息技术应用案例评析	必修	96	进入课程	教学设计
身边的师德	必修	96	进入课程	教学设计
学生心理发展与心理健康	选修	76	进入课程	教学设计
法德兼修，做一名知法守法的合格教师	必修	96	进入课程	教学设计
关于学生学习的知识	选修	20	进入课程	教学设计
做个快乐教师——教师心理调适	必修	96	进入课程	教学设计
小学数学教材分析	必修	96	进入课程	教学设计

图 2-1

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



图 2-2

【温馨提示】：在查看课程的过程中，如果超过 30 分钟没有对页面做任何操作，系统就会自动弹出对话框“您本次已学习 30 分钟，请问是否继续学习”，这时需要点击“确定”按钮，接着退出学习平台并重新登陆后，才能继续学习。如果不重新登录，则只可以继续学习，不累计时间，之前的学习时长只按半小时计算（如图 2-6）

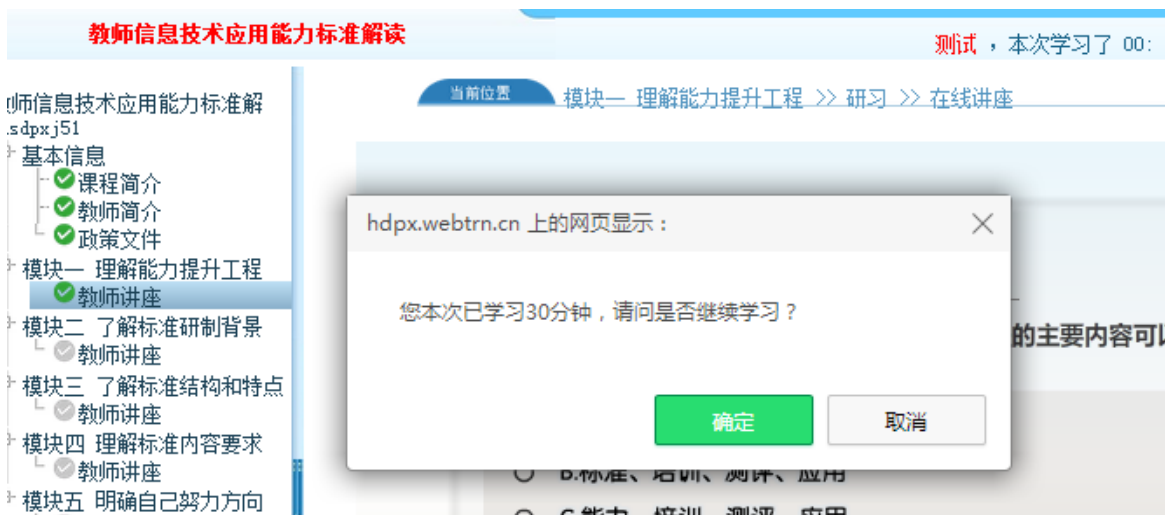


图 2-6

2. 如何批改作业、共享作业、推荐作业

培训过程中，一共有两项作业需要学员在规定的时间内完成。有两种入口方式可以进入批改学员作业的界面。其一在工作室首页的【作业管理】下，可以看到考核作业列表，点击作业列表下方【查看作业】（图 2-7）按钮即可跳转到考核作业页面（图 2-8）。



图 2-7



图 2-8

在【考核作业】页面，有考核作业的发布人、发布时间、作业起止时间以及对作业进行的操作（包括查看【已交作业】、查看已经设置为共享的作业、对已有作业进行编辑、【预览作业】及【删除作业】）等。点击【已交作业】，进入如图 2-9 所示已交作业列表。



图 2-9 已交作业列表

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

点击【批改】按钮，进入批改作业界面（图 2-10）。通常，在作业设置中，会将作业设置成教师可评分 90 分，互评总分 10 分，且每个学员至少参与互评 2 次，如图 2-11 所示。因此，作业批改的时候，教师能给的分数最高只能到 90 分，剩余 10 分是需要作业设置共享后，学员之间互评作业后才能得到。另外，在作业设置中可以设置可重做作业的分界线（图 2-11），通常设置为及格线 60 分为可重做分数，低于 60 分的学员，可以直接重做作业。如果作业已提交，但是尚未批改，或者作业已批改且介于 60-90 分之间，学员想再次修改作业，则需要辅导教师将其作业退回后才能重做。



图 2-10

▶ 标题: * 有效

▶ 出题方式: 指定题目 随机题目

作业默认只能作答一次, 可在任意时间作答, 提交后不显示答案。如有特别要求请勾选更多作业规则。

更多作业规则

▶ 作业时间: 至

▶ 可重做次数: 次 **可重做次数**

▶ 可重做分数: 分 (低于此分数可以重做) **可重做分数**

▶ 允许做题时长: 分钟(0或不填, 表示不限制)

▶ 互评设置: 是否允许互评 **辅导教师可打最高分数**

▶ 教师评分: 分

▶ 互评总分: 分 **学员互评得分**

▶ 需参与互评: 次 **学员需要互评的次数**

▶ 提交后显示答案

图 2-11

点击图 2-9 中的【设置共享】按钮, 即可将作业设置为共享。为了避免大家相互参考的太多, 造成作业内容重叠, 建议老师们在班级学员作业提交量达到 80%以上之后再设置共享。值得注意的是, 一旦作业被设置成共享, 则在图 2-8 中点击【共享作业】按钮即可看到被设置成作业共享的作业信息。同时, 在【共享作业】列表中(图 2-12)也可以点击【评论】按钮, 对已被设置成共享的作业进行评论。

考核作业							义乌小语体验2, 本次学习了 00: 01: 02 共计学习了 00: 01: 09
共享作业列表							<input type="button" value="返回"/>
用户名	姓名	作业标题	提交日期	教师评分/评论分数	评论数	操作	
wwtzy001	义乌小语体验1	考核作业	2015-09-09	0.0/0.0	0	<input checked="" type="button" value="评论"/>	

图 2-12

点击图 2-9 中的【设置推荐】按钮，即可将作业设置为被推荐的作业。在教师工作室首页的【我的推优】统计数据中便会更新已推荐作业数据。同时在学员空间首页也会显示被推荐作业数据及被推荐作业的学员信息，也可以在研修广场首页的【研修成果】模块显示已推优作业（图 2-13）。对已经被推荐的作业也可以取消对其的推荐。



图 2-13

批改作业的第二种进入方式是点击教师工作室首页中【作业管理】下方的【待批阅】右下角【详情】按钮（图 2-14），也可进入图 2-8 所示界面。接着批改作业、推荐作业或者共享作业的操作流程都与第一种进入方式进入后的操作相同。



图 2-14

3. 如何进行工作坊管理（创建、修改与删除工作坊，工作坊成员管理）

a. 创建工作坊

在教师工作室首页【工作坊管理】（图 2-15）窗口内，点击右上角【创建工作坊】按钮，进入图 2-16 所示的工作坊创建界面。




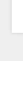
图 2-15



图 2-16

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

b. 对已经建立的工作坊，可以对其进行再次编辑，包括工作坊名称的修改，工作坊成员的添加与删除，工作坊活动主题的添加等。将鼠标放在要修改的工作坊名称上方，鼠标变为手形后点击，进入图 2-17 的工作坊编辑界面。点击图中工作方名称后边的  形按钮，即可修改工作坊

名称。点击图 2-17 中的  创建活动按钮，即可进入创建活动主题的界面（图 2-18）。




创建活动

输入工作坊活动名称

起止时间 -

活动类型

活动描述

字体 | 字号 | B | I | U | A |    

插入图片 插入特殊字符 插入附件 插入视频

注：工作坊活动描述的内容填写框中，既可以编辑文字，也可以插入图片、超链接、附件或视频等。将鼠标置于编辑框上方的图标上，即可显示该图标的功能。

字数统计

活动步骤 + 主题 → 添加活动主题

完成创建


图 2-17

在添加主题活动的时候，有两种类型的作答方式要求，二者只能选其一，如图 2-18 所示。如果选择“评论”型的，则活动创建好后，学员只能通过评论的方式参与活动；如果选择“上传文档”，则学员只能通过上传附件添加文档的方式参与活动。



图 2-18

c. 删除工作坊

已经建立的工作坊，如果已经不再需要了，那么可以对其进行删除操作。点击图 2-16 界面中右上角的  按钮，即可将该工作坊删除。

d. 工作坊成员管理

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

i) 添加与删除工作坊成员

点击图 2-16 中的【成员管理】，进入图 2-19 所示界面。可以全选本班学员，也可以指定某些学员加入工作坊，选好后，点击右上角【添加】按钮，即可将所选人员加入工作坊。



图 2-19

添加好工作坊成员后，如果某些成员不再需要参加此工作坊的活动，则可以将其删除（图 2-20）。



图 2-20

ii) 设置与取消工作坊坊主

根据需要，辅导教师可以把工作坊内的某个成员设置成工作坊坊主，也可以取消其坊主资格。分别如图 2-21、2-22 所示。



图 2-21

图 2-22

4. 如何管理学员感言

对于学员发布的感言，辅导教师可以进行查看、评论与推优等。点击教师工作室首页的【感言管理】（图 2-23）中最新感言下方的感言列表，进入已发表感言界面（图 2-24）。在此界面中，辅导教师可以发表评论，也可以对其感言设置推优。已推优感言数量会在辅导教师首页显示；同时在学员空间也能看到被推优的感言。也可取消对某感言的推优。



图 2-23



图 2-24

三、 教师工作室辅助功能

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

1. 如何查看和修改个人信息

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



图 3-1

The screenshot shows the '个人信息' (Personal Information) form. The form fields include: '用户名/真实姓名' (Username/Real Name) with value 'ywfxzy01/义乌坊主体验01'; '姓名*' (Name*) with value '义乌坊主体验01'; '性别' (Gender) with value '女'; '身份证后8位' (Last 8 digits of ID card); '工作单位' (Work Unit); '市' (City) with value '评审'; '县' (County) with value '义乌小语'; '职务' (Position) with value 'GUID'; '联系地址' (Contact Address); '手机*' (Mobile Phone*); '电子邮箱' (Email); '邮政编码' (Postal Code); and '形象照片' (Profile Photo) with a '选择文件' (Select File) button. A red arrow points from the '姓名*' field to a text box containing the instruction: '带星号的为必填项。为便于管理并与学员建立联系，建议最好填写真实信息' (Fields with asterisks are required. For management and to establish contact with students, it is recommended to fill in real information). Another red arrow points from the '手机*' field to a text box containing the instruction: '上传头像图片的格式与尺寸，大小要求' (Format and size requirements for uploading profile pictures). A third red arrow points from the '形象照片' field to a text box containing the instruction: '要求为75*90，大小不大于200KB的JPG格式图片' (Requirements: 75*90, size not greater than 200KB, JPG format). At the bottom, there are two buttons: '确定修改' (Confirm Modification) and '取消修改' (Cancel Modification), both highlighted with red boxes.

图 3-2

2. 如何修改账号密码

辅导教师账号的初始密码一般为 fd1111，为了账号安全，建议辅导教师一旦拿到自己的账号后，尽快修改密码。修改密码在工作室首

页右上角小人头下拉菜单中（图 3-3）。点击【修改密码】，即可进入修改密码界面，依据提示完成密码修改。



图 3-3

3. 如何发表班级公告及班级简报

a. 发布班级公告

班级内的事务性通知可以通过班级公告的形式发布。在教师工作室首页的【班级公告】右侧或者【班级公告管理】（图 3-4）页面中都可以点击 [+ 发布公告](#) 的按钮进入公告发布页面，如图 3-5。



图 3-4



图 3-5

对已经发布的公告，可以对其进行修改或者删除等操作。

b. 发布班级简报

辅导教师需要依据研修情况，定期制作本班级的简报，并将其发布在平台上。

在教师工作室首页的【简报管理】右侧或者【公告及简报】下拉菜单中的【简报管理】（图 3-6）页面中都可以通过点击 [+ 发布简报](#) 的按钮进入简报发布页面，如图 3-7。



图 3-6



图 3-7

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

4. 如何进行学情管理

为了方便辅导教师加强对本班学员相关信息的掌握，在辅导教师工作室首页设置了【学情管理】下拉菜单，在其下拉菜单中有【学员信息】、【学员成绩】、【学员学情】和【学员选课】等按钮（图 3-8），分别点击进入即可查看学员相应的学习信息。每个菜单子界面中都提供了信息导出功能（如图 3-9），方便教师管理学员信息。



图 3-8

学员信息 学员成绩 学员学情 学员选课

(提示: 成绩会隔天更新, 今天的操作, 请隔天查看成绩)

请输入学员姓名或用户名 [导出成绩](#)

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

图 3-9

5. 如何参与班级互动（关注学员，班级 QQ 群，参加 BBS 讨论）

研修过程中，辅导教师要加强与班级学员的互动，以及时全面的了解学员的学情及研修过程中出现的问题，及时对其进行指导学习，提升研修效果。所以，本平台提供了多种教师与学员互动的方式，分别有和学员互相加关注、建设班级 QQ 群以及参加 BBS 讨论等形式。

a. 查看并关注学员

点击图 3-10 中【班级学员】，进入图 3-11 界面，点击某个学员的头像，即可查看该学员的相关动态，并可以对相应的动态进行评论（图 3-12）。可以对学员添加关注，也可以取消关注。一旦关注了某些学员，则所关注的学员总数将会在辅导教师工作室首页左上角显示出来。

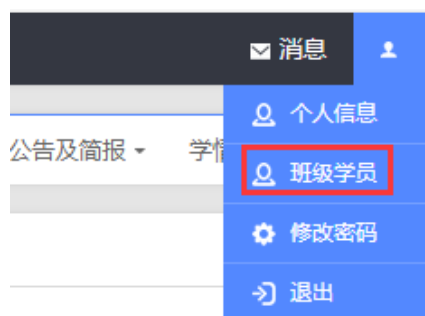


图 3-10



图 3-11



图 3-12

b. 建立班级 QQ 群

点击辅导教师空间首页左上角 [设置班级QQ群](#) 按钮，进入图 3-13 界面。依据提示完成班级 QQ 群号的申请。申请成功后，可以在班级公告中发布通知，让班级学员及时加入班级 QQ 群，方便大家相互交流、沟通。

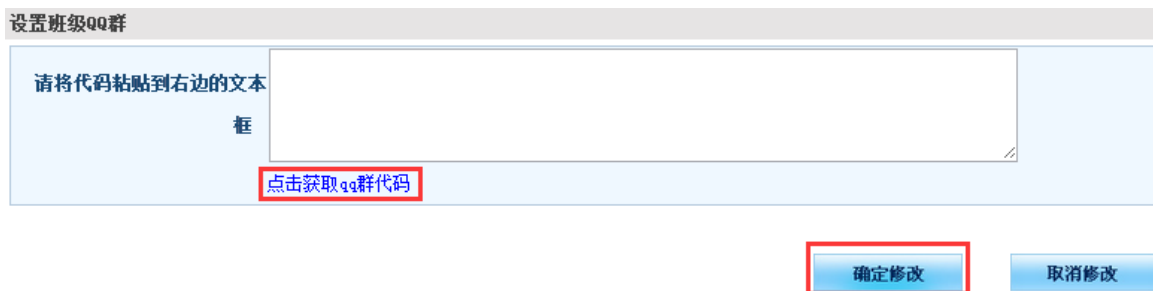


图 3-13

c. 参加 BBS 讨论

BBS 讨论由课程管理中的 BBS 进入，辅导教师可以发起 BBS 讨论主题，也可以对其他学员的帖子进行评论，并依据帖子的质量将讨论帖设置为超级精华贴、精华帖和灌水贴等。如图 3-13（2）





3-13 (2)

6. 如何使用资源中心

为了方便班级学员与教师共享和使用资源，和学员空间一样，在教师工作室首页的导航条中设有【资源中心】（图 3-14）。在资源中心（图 3-15），不仅可以查看、收藏与下载别人分享的资源，也可以自己上传资源。



图 3-14



图 3-15

点击图 3-15 中任意一个资源名称, 进入资源预览界面 (图 3-16), 在这里可以对资源进行评价、点赞并收藏和下载资源。还可以看到别人对该资源的评价, 也可以快速恢复别人的评价等。





图 3-16

四、拓展延伸

a 点击图 4-1 中的【教学设计】，进入图 4-2 所示界面。平台中的教学设计，是指根据具体的教学情况需要对课程进行的再次设计。包括可以对已经存在的课程目录进行添加和编辑、对课程模块的添加与删除等功能。通常设计的内容包括两个方面，一是学习内容，二是学习活动。而学习内容一般都是在学习开始前根据教学目标的需要已经设置好的，但由于学习班级的对象特征不同，可能就需要针对性地变动或者新增学习活动，以增强课程学习的趣味性与独特性，因此再次设计一般都是针对学习活动的设计。

首页 **课程管理** 作业管理 工作坊及资源 感言管理 公告及简报 学情管理 更多

课程辅导

bbs

课程名称	类型	选课人数	操作
推进校本教研活动的指导——如何备课、说课、评课	必修	96	进入课程 教学设计
小学数学教学设计与生成	选修	88	进入课程 教学设计
"空间与几何"的案例与分析	选修	29	进入课程 教学设计
小学数学课堂教学中提问与反思的教学策略	选修	75	进入课程 教学设计
小学数学教学中信息技术应用案例评析	必修	96	进入课程 教学设计
身边的师德	必修	96	进入课程 教学设计
学生心理发展与心理健康	选修	76	进入课程 教学设计
法德兼修，做一名知法守法的合格教师	必修	96	进入课程 教学设计
关于学生学习的知识	选修	20	进入课程 教学设计

4-1

刷新 查看 添加 拖动菜单

课程重新设计的相应按钮

教学设计使用指南（仅供参考）

对教学设计的使用
方法说明，包括教
学设计的目的，教
学设计操作使用方
法介绍

课程目录导航

查看功能与
其使用说明

教学设计使用指南（仅供参考）

平台中的教学设计，是指根据具体的教学情况对课程的再次设计。平台中的课程呈现形式是采用学习内容与学习活动交叉进行的方式。因此设计的内容包括两个方面：一是学习内容，二是学习活动。

事实上，在你接触平台中的课程前，课程内容已经根据教学需求设置好了学习内容，以教学树的形式存在。在教学树上你可以设置一些学习活动，以增强课程的趣味性与独特性。

下面我们先介绍一下平台教学设计中涉及的几个概念：

栏目：实现某个教学活动的概念分类，例如 在线作业、教师简介等。

栏目类型：栏目实现的功能分类。目前支持类型：课程答疑、在线作业、cms、考试系统、论坛系统、在线课堂、投票系统。

课程答疑：针对课程学习设置活动，学生与教师通过课程答疑活动进行课程学习的问题交流。

在线作业：针对课程学习的一种测试与作业活动。

Cms：针对课程，教师发表一些信息，学生浏览信息的一种模式。

考试系统：针对课程学习，对学生学习成果的评估的一种方式。

论坛系统：针对课程，学生/教师进行课程学习交流的一种方式。

在线课程：针对课程，学生/教师通过交互系统面对面的进行学习的一种方式。

投票系统：针对课程学习，学生对课程质量的一种评价。

一、添加编辑节点

- 添加节点 [查看详情](#)
- 编辑节点 [查看详情](#)

二、编辑栏目

- 栏目设置 [查看详情](#)

三、其他功能

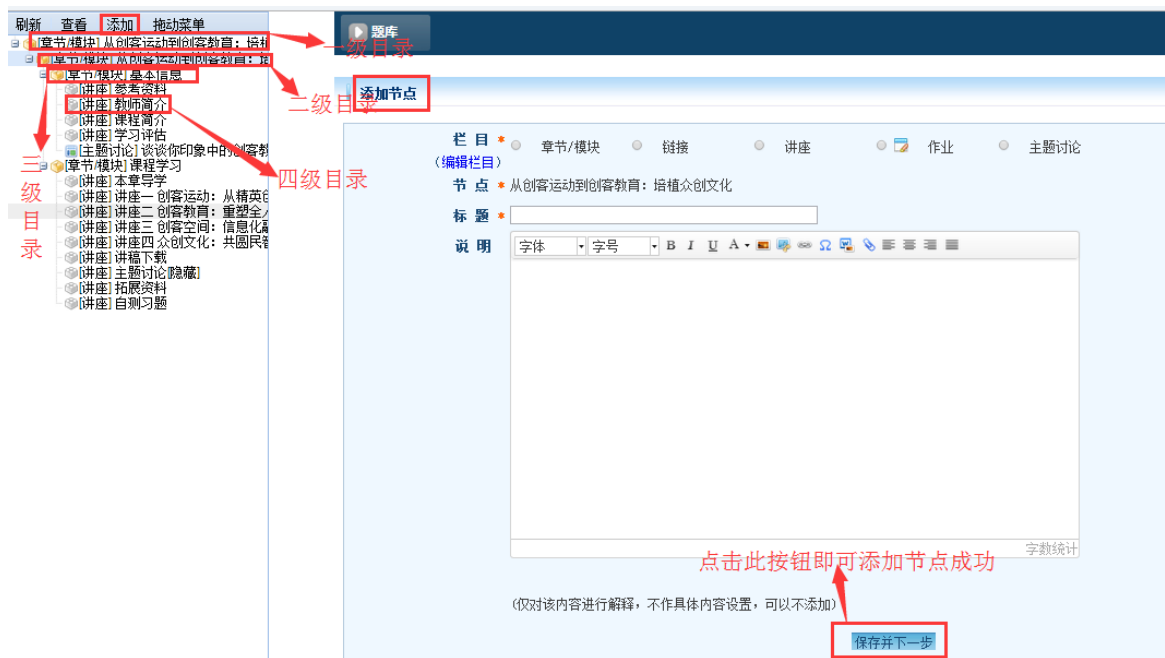
- 模版功能 [查看详情](#)

4-2

b. 课程节点的添加

在教学设计界面的左侧目录导航（目录树）中，可以看到本课程共有四级目录，其中一级目录、二级目录和三级目录都可以算作母目

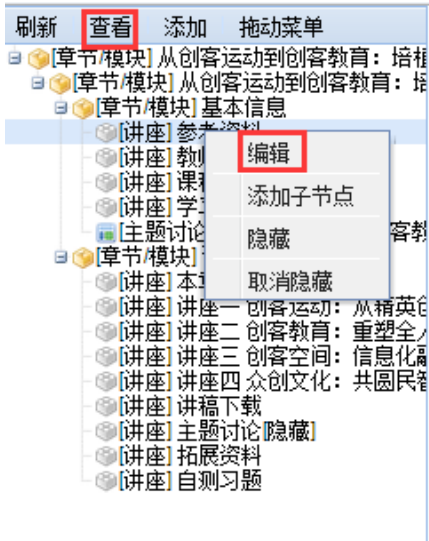
录，选中任何一级后，点击目录树上方的【添加】按钮，或者右键选中的目录，选择【添加子节点】，即可出现添加节点界面（图 4-3）。在添加节点界面，选择要添加的节点所属的栏目，填写节点标题和说明，最后点击【保存并下一步】按钮，即可成功添加课程节点。值得注意的是，最后一级目录即本界面中所示的四级目录，是不能再在其下方添加课程节点的，因为它已经是最后一级目录，是子目录。



4-3

c. 课程节点的重新编辑

编辑课程节点有两种方式，一是选中某个课程节点或者目录，点击图 4-4 左侧目录树上方的【查看】按钮；二是右键要编辑的课程节点，选择下拉菜单中的【编辑】，都可以出现图 4-5 中右侧的编辑节点对话框，在此对其进行编辑后点击最下方【保存】按钮即可。



4-4



4-5

备注说明：课程设计作为一个拓展延伸仅供老师们了解，所有课程都是华师大项目组设计编辑后的，无需辅导教师进行再次修改。