

201708

国培平台使用手册

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.....	6
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）.....	11
附：	新建工作坊案例.....	16
4.	如何管理学员感言.....	19
三、	教师工作室辅助功能.....	20
1.	如何查看和修改个人信息.....	20
2.	如何修改账号密码.....	21
3.	如何发表班级公告及班级简报.....	22
4.	如何进行学情管理.....	24
5.	如何参与班级互动（关注学员，班级QQ群，参加BBS讨论）.....	25
6.	如何使用资源中心.....	25

一、 登录平台并认识教师工作室

登陆网址：<http://hdp.x.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，还可以查看并打印证书。（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，同时也提供了相应的教学设计，教师可以对已经存在的课程做出部分内容的调整



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。在课程学习平台的右侧的树形结构目录（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

c) 点击图 2-1 中的【教学设计】，进入图 2-3 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。

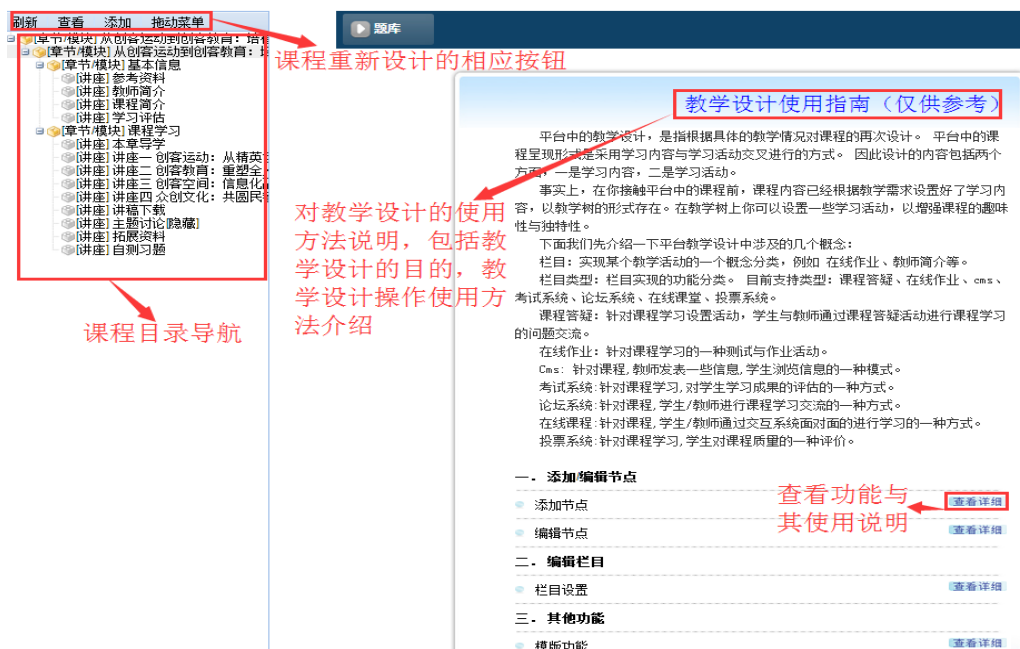


图 2-3

a. 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，点击母目录树上方的【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 2-4）。在添加节点界面，选择要添加的节点所属的栏目（章节/模块、链接、讲座、作业等），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。

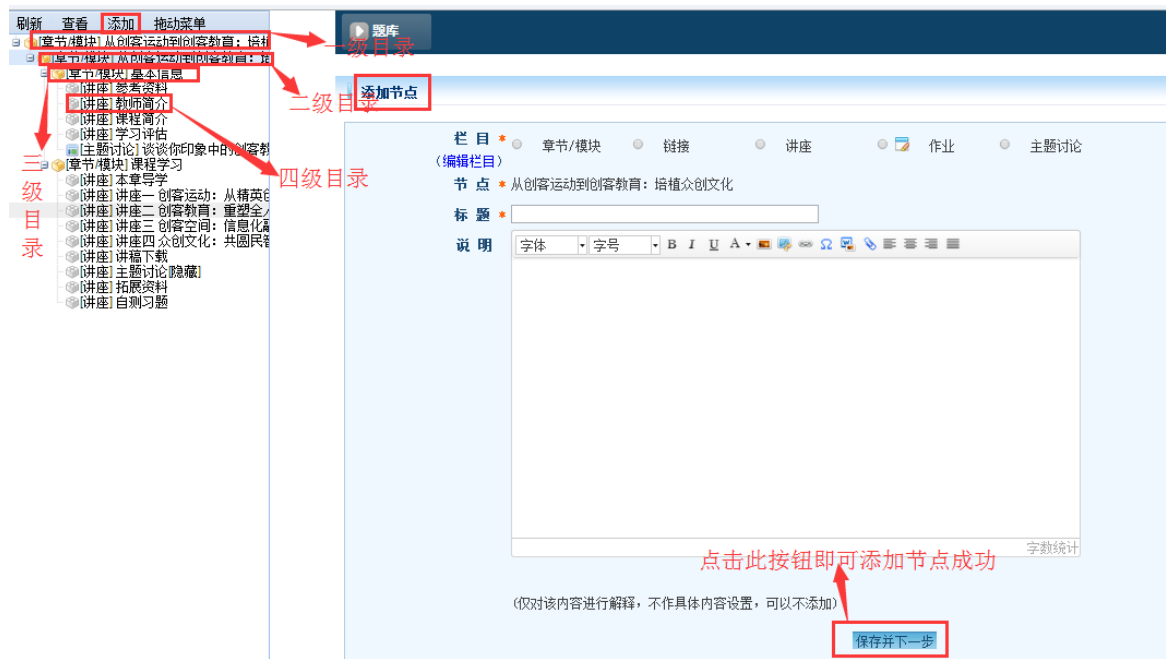


图 2-4

b. 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 2-5 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 2-5 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。



图 2-5

【温馨提示】：在查看课程的过程中，每 30 分钟系统会给出弹框提示，

教师必须输入验证码才能继续后续操作图 2-6。

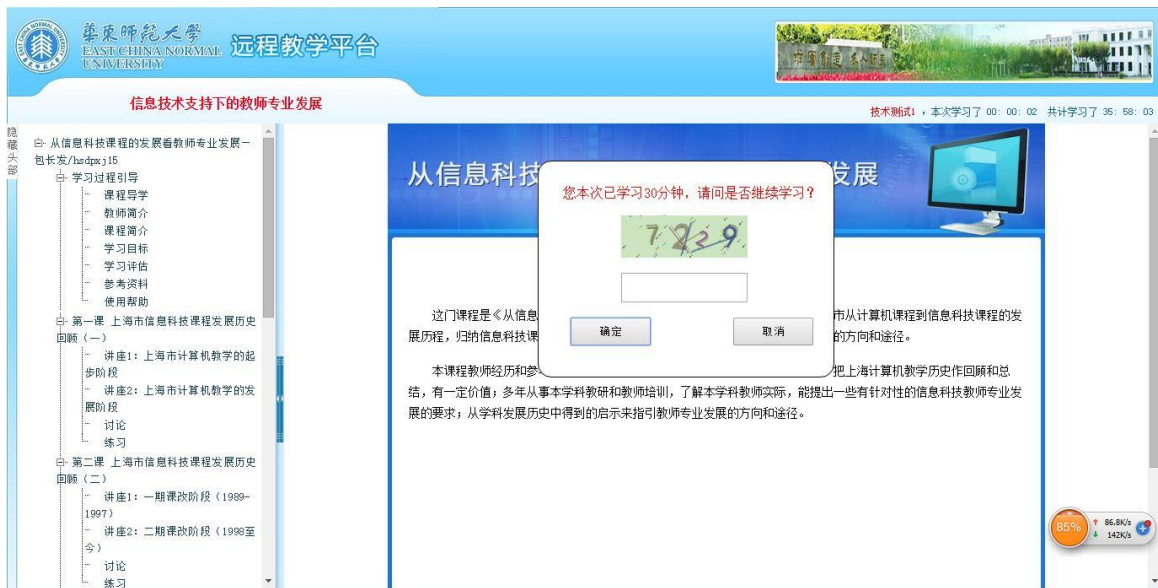


图 2-6

2. 如何批改作业、共享作业、推荐作业

培训过程中，规定时间内学员需要完成相关作业。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，在作业内容右下角的【此题得分】框中输入作业分数，作业下方的作业总批注中可编辑作业评语，最后点击【批改结束】按钮即可（图 2-10）。如教师在批改完学员作业后需要修改某份作业的作业分数，只需要进入该作业批改页面，在【此题得分】框中重新输入作业分数，点击【批改结束】按钮即可，该作业的作业分数将会显示新修改的作业得分。在作业设置中，通常会将作业设置成教师可评分 80 分，互评总分 20 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 80 分，剩余 20 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。如果作业已批改且介于 60-80 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

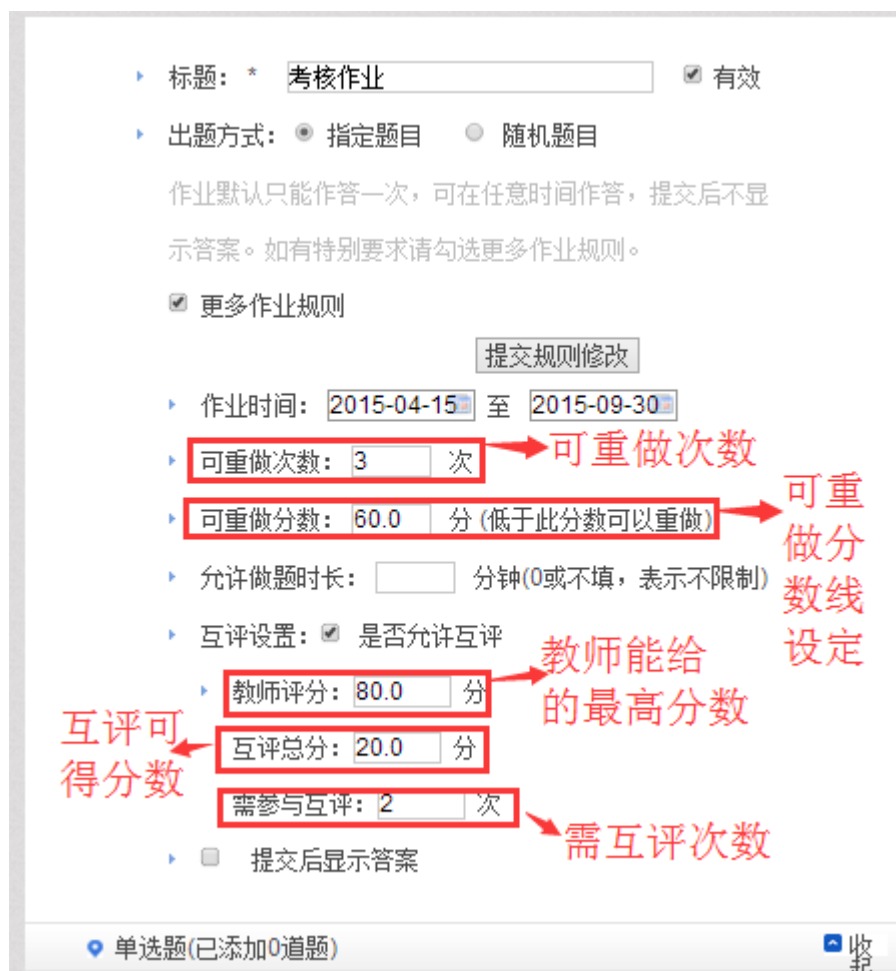


图 2-11

如何退回学员作业呢？进入已提交作业界面，找到相应作业，点击作业右边的【删除】（图 2-10）学员提交上来的版式错乱作业便会清除。如果学员只是想对作业内容稍作调整，可以在打分时打分小于 60 分，这样学员的作业内容不会清除，可直接编辑修改。



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。

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
yywtxy001	义乌小语体验1	考核作业	2015-09-09	0.0/0.0	0	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。

华东师范大学 开放教育学院
School of open learning and education

浙江省中小学教师信息技术应用能力提升工程

首页 区域/学校主页 常见问题 操作指南 工作坊列表 联系我们

用户登录

用户 请输入用户名

密码

研修排名 区域排名 工作坊排名

1 语文

2 义乌小语体验31

3 义乌小语体验95

4 义乌小语体验159

班级简报 工作坊简报

微课程高端研修第一期简报 [2015-09-12] 义乌坊主体验

简报示例-广西能力提升项目工作坊简报第三期 [2015-07-09] 语文坊主

简报示例-广西能力提升项目工作坊简报第二期 [2015-07-09] 数学坊主

研修成果 研修活动展

考核作业 义乌小语体验

被推优的作业在此显示

培训动态

- 2015年专家评审
- 2015浙江省中小学教师信息技...
- 浙江省教育厅关于实施全省中...

研修感言

- 暂无数据

资源中心

- 暂无数据

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。且工作坊创建的活动时间必须要在项目培训时间范围内，如果创建的工作坊活动时间超出了项目培训的开始和结束时间，则无法建立工作坊。坊主还能对所在工作坊进行评分，系统将按照工作

坊中所有成员打分的平均分来定义该坊的星级。

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）。




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

附：新建工作坊案例

新建一个工作坊，名称为“校本实践工作坊”，该工作坊中欲创建三个活动，分别是“组建家园，结伴前行”、“利用 APP 转变学习方式”、“问题汇聚”。每个活动中又包含了若干主题，也即活动要求。

例如：

步骤一：在“校本实践工作坊”中添加第一个活动——组建家园，结伴前行（添加活动描述：“培训马上就要开始了，在培训即将开始之际，让我们先结交新的学友，认识并熟悉彼此，组建良好的班级文化和学习氛围，同时做好自己的研修计划安排，为后续更有效的学习做好准备吧~”）。

该活动包含两个主题。**主题一**，自我介绍（开班伊始，请大家做简单的自我介绍，包括姓名、任教学段、任教学科、工作单位以及自己的特长、爱好等，字数可在五十字以内。**主题二**，上传研修计划，请依据此次能力提升培训的要求，结合自己的实际情况，精心筹划安排自己的研修计划，并将研修计划上传平台。

步骤二：创建第二个活动——利用 APP 转变学习方式。事先编辑好的“利用 APP 转变学习方式”活动文本如**附件 1（第 18 页）**。其中概述部分即为该活动的描述，将其写进活动描述的文本编辑框中。活动设计中的“1. 按需选用，寻找我需要的 APP 工具”，即为该活动下的第一个主题（即系列主题 1），“2. 随手可用，App 伴我行”是该活动下的系列主题 2，“3. 创新应用分享交流活动 1”是该活动下的系列主题 3，也即第三个主题。

步骤三：创建第三个活动——问题汇聚。在该活动中也可以添加系列主题，比如按问题属性，分几个主题。

更多工作坊活动案例（五大套系的活动/五类活动：“利用 App 转变学习方式”、“关注课堂教学的磨课活动”、“微课程的设计与应用”、“有效提升教师专业成长”、“技术支持的教学应用”等的文档和涉及到的相关文档及视频资源，请在教师工作室首页**【通知公告】**下的**【研修工具】**板块进行下载。）

这样就建好了一个完整的工作坊（图 2-23、图 2-24）：



图 2-23



图 2-24

附件 1:

研修主题：利用 APP 转变学习方式

一、概述

随着移动互联技术的发展，教育类 App 为师生打造了移动式学习交流平台，使学习真正走向自主化、个性化、社会化，通过互联共享，构建新型学习关系，拓展学习时空，为教育教学创新，学生学习方式的改变带来了新契机。让我们开拓思路，携手行动起来，实践体验 APP 创新应用给学生学习带来的魅力吧。

您在教育教学中遇到过如下困难与瓶颈吗？学生学习兴趣不足？学生表达不能得到个性化关注与指导？英语教学中学生的语音不标准？英语教学缺乏学生语言应用情景？等，如何破解难题？当教育资源与教育活动走向开放，当学生学习过程走向自主、共享、合作、互联、创造，将会破解难题，助力成就学生的成长！让我们共同探究，一起应用，让教育 APP 帮助我们解决难题。

活动设计：

1. 按需选用，寻找我需要的 APP 工具

不同 App 有不同的教育应用、功能与特色，在选择使用前，需要思考拟解决的教育问题是什么？当前您教育教学中遇到了什么问题和困惑？当问题情境与 APP 工具相遇，工具才有了更为明确的意义与价值。

我们梳理了常用的 APP 汇总，并对其特点及教育应用适用性进行了说明，同时提供排名 TOP100 的教育 APP 工具，老师们可按需选用，根据需要进行选择使用。

如果以上工具还不能满足您的需求，可利用专用搜索引擎进行网上查找，如：<http://so.itools.cn>；神马搜索引擎；<http://appcrawlr.com> 等。在搜索引擎中输入关键词，就可以找到您需要的 APP 工具。

在此，请分享您寻找 APP 工具的方法与经验，您选用的 APP 工具是什么？主要用来解决什么问题？

2. 随手可用，App 伴我行

将 App 在手机上下载安装后，进行体验试用。您下载的 APP 工具，有什么特点和功能？您打算如何应用于学生学习中？

3. 创新应用分享交流活动

根据您选择的 APP 工具，进行创新教育教学应用，如：英语教学中您可以利用儿童趣配音，构建班级英语学习社区，让学生根据应用场景做配音演员，评选班级“好声音”，语文教学中可以利用“啪啪有声日记”，让学生记录生活日记。数学教学中可以利用“作业帮”，让学生开展自适应测试，也可以利用“作业帮”开展合作问题解决。

让我们共同创意与创新，让 APP 技术更好地支持学生学习与生活的联接，让学生学习更加开放、合作起来！

您是如何利用 APP 工具开展教学创新应用的？选择适合的 APP 教学工具并开展创新教学应用，从问题聚焦、工具选用、应用方法、策略与成效方面，需要具体展示学生学习成果案例，用 PPT 进行展示。

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，将显示本班级下学员发布的所有感言。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。辅导教师也可以取消对某感言的推优。辅导教师还可以导出本班学员发布的所有感言。



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

个人信息

用户名/真实姓名 ywFzty01/义乌坊主体验01

姓名* 义乌坊主体验01

性别 女

身份证后6位

工作单位

市 评审

县 义乌小语

职务 GUID

联系地址

手机*

电子邮箱

邮政编码

形象照片 选择文件 未选择文件

要求为75*90，大小不大于200KB的JPG格式图片

带星号的为必填项。为便于管理与学员建立联系，建议最好填写真实信息

上传头像图片的格式与尺寸、大小要求

确定修改 取消修改

图 3-2

2. 如何修改账号密码

系统为辅导教师提供修改密码的服务(图 3-3)。为确保账号安全，请使用英文、数字混合的密码，不要使用特殊字符。

教师工作室 研修广场 资源中心 智慧课堂 华东MOOC

消息

个人信息

班级学员

修改密码

退出

义乌坊主体验01

留下自己的个性签名吧~

关注: 1 | 粉丝: 0

当前在线: 151人

同接名师, 助您

首页 课程辅导 作业管理 工作坊管理 感言管理 公告及简报 学籍

通知公告 班级公告 班级简报

修改密码

旧密码

新密码

安全程度: 未评级

建议您使用英文、数字混合的密码并增加长度。

确认密码

确定

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）页面中都可以通过点击 [+ 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的内容；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】、【学员选课】和【学员发帖统计】等选项（图 3-8），也可通过点击工作室首页小人头下拉列表中【班级学员】来进行查看（图 3-9）。在学情管理页面可分别点击各选项卡进入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 3-10），方便教师管理学员信息。



图 3-8



图 3-9

(提示：成绩会隔天更新，今天的操作，请隔天查看成绩)

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 3-10

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. 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 3-11 界面。依据提示完成班级 QQ 群号的申请。申请成功后，可以再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。

设置班级QQ群

请将代码粘贴到右边的文本框

[点击获取qq群代码](#)

确定修改
取消修改

图 3-11

b. 参加 BBS 讨论

BBS 讨论由课程目录中的讨论话题进入，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。

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 3-12）。在资源中心（图 3-13），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 3-12



图 3-13

点击图 3-13 中任意一个资源名称，进入资源预览界面（图 3-14），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。



黄安美 (2015南宁市信息技术应用能力提升工程远程培训) 贡献于2015-09-12
资源来源: 资源中心

现在完成时复习课件.ppt



点赞 2 收藏资源 2 下载资源

发表评论

填写评论区

提交

全部回帖

我的回帖

坊主回帖



邓丽艳

设计合理, 学生易学、易懂、非常感兴趣。

2015.09.12 12:08



一目了然

图 3-14

同时, 通过工作室首页的任务导航栏-【工作坊及资源】-【资源管理】, 可以查看到本班级学员所发布的所有资源, 并进行推优(图 3-15)。

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 ▾

可以通过关键词搜索来查询指定学员发布的资源

操作状态: 最新 已推优

工作坊管理
资源管理

请输入资源名称或发表资源的人

资源标题	来源	上传人	上传时间	操作
• 赖奎123.pptx	鸦片战争的背景	辅导	2017-08-24	取消推优
• 演示文稿3.pptx	3333333	辅导	2017-08-24	推优
• 贵港市港南区第二初级中学考生名单_(1).xls	资源中心	体验4	2017-08-24	推优

图 3-15