

附件3

山东省高等教育智慧教育公共服务平台

在线课程资源上线操作手册

2025 年 5 月

目录

一、 平台登录	4
1.1账号注册	4
1.2进入空间	5
1.3建设课程	6
二、 课程基本信息建设	7
2.1课程门户	7
2.2编辑门户	7
2.3教师团队介绍	8
三、 课程章节搭建	9
3.1课程视频	10
3.2弹题	10
3.3章节测验	12
3.4章节讨论	13
3.5添加图片（非视频资源）	13
3.6添加文档（非视频资源）	14
四、 成绩权重管理	14
4.1成绩权重设置	14
五、 课程管理	15
5.1章节发放设置	15
5.2班级管理	16
5.2.1班级设置	16
5.2.2学生信息管理	17
5.3教师团队与助教设置	18
5.4课程设置	20
六、 题库	20
6.1题库建设	20

七、 作业	21
7.1创建作业	21
7.2作业发布	22
7.3作业批阅	23
7.4作业统计	23
八、 考试	24
8.1创建试卷	24
8.2试卷发布	26
8.3批阅试卷	26
8.4考试统计	27
九、 统计	28
9.1基础数据	28
9.2课堂报告	28
9.3学生成绩	29
9.4学情统计	30
十、 拓展资料	30
10.1课程资料上传	30

一、平台登录

技术支持：北京世纪超星信息技术发展有限责任公司

1.1 账号注册

访问地址：<https://higher.sd.smartedu.cn>（推荐使用火狐、谷歌浏览器），点击右上角登录。



若已有超星账号可用原账号登录，若无超星账号，请点击“新用户注册”，进行账号注册。

①注册时请输入单位名称、手机号、获取验证码、并设置登录密码。填写完成后，点击“下一步”；

②完善信息页面请输入工号和真实姓名，输入后若提示“系统中未查询到账号，可能原因是学校还未导入”，点击“知道了”即可，流程截图如下。



新用户注册

选择单位

+86

手机号

验证码

获取验证码

设置密码

密码要求8-16位, 至少包含数字, 字母, 字符两种元素

下一步

返回

客服

完善信息

滨州医学院

学号/工号

真实姓名

下一步

绑定单位后密码以注册时输入的密码为准

返回

客服

完善信息

系统中未查询到该账号, 可能原因是学校还未导入, 请等待

单位: 滨州医学院

账号: 12345

重新输入

知道了

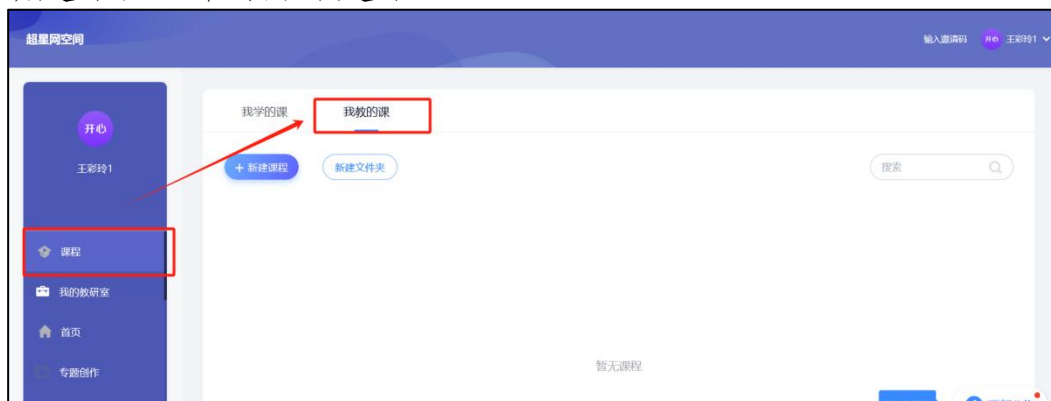
1.2进入空间

登录成功后, 鼠标放在右上角姓名处, 在下拉中选择“进入空间”, 即可访问个人空间。

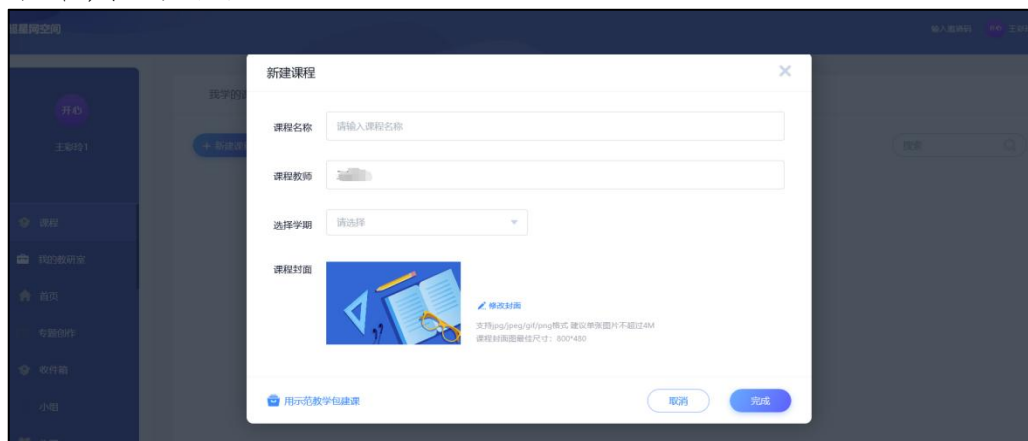


1.3建设课程

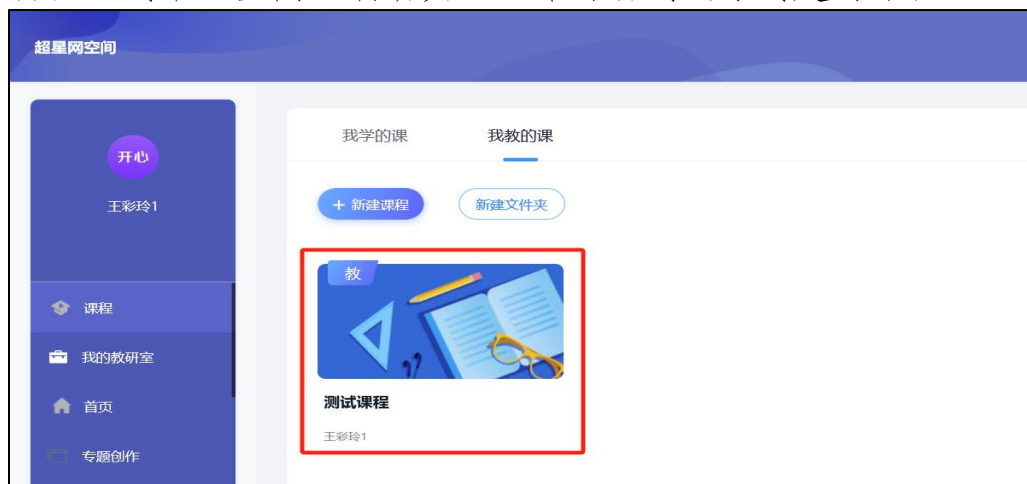
进入空间后，点击空间左侧【课程】栏目，在【我教的课】中点击【+新建课程】即可开始建课。



点击“+新建课程”，录入课程名称，开课教师姓名以及课程封面，点击右下角“完成”。



再次回到个人空间，刷新页面，即可看到刚才创建的课程。如下图



二、课程基本信息建设

2.1课程门户

“课程门户是课程对外展示信息的窗口，校外学习者访问课程时优先看到课程门户信息。”

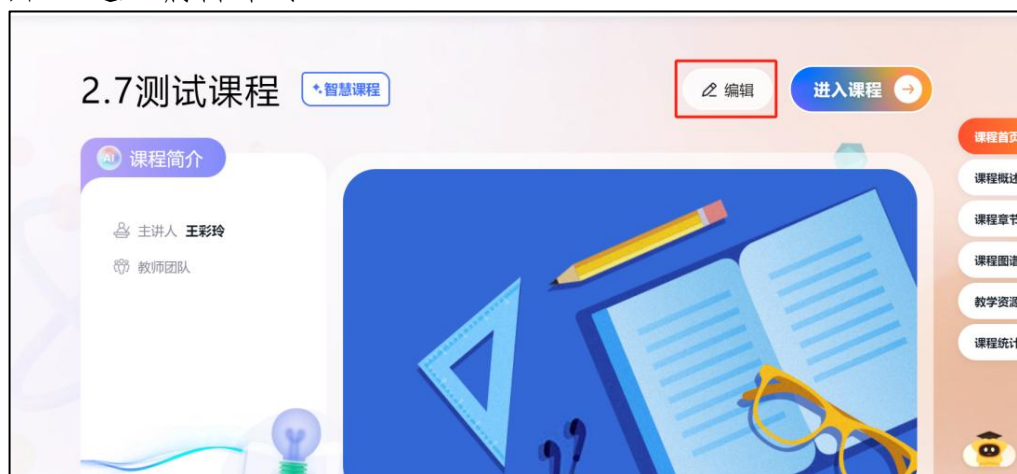
课程门户建设路径：点击课程打开，访问左上角【课程门户】。

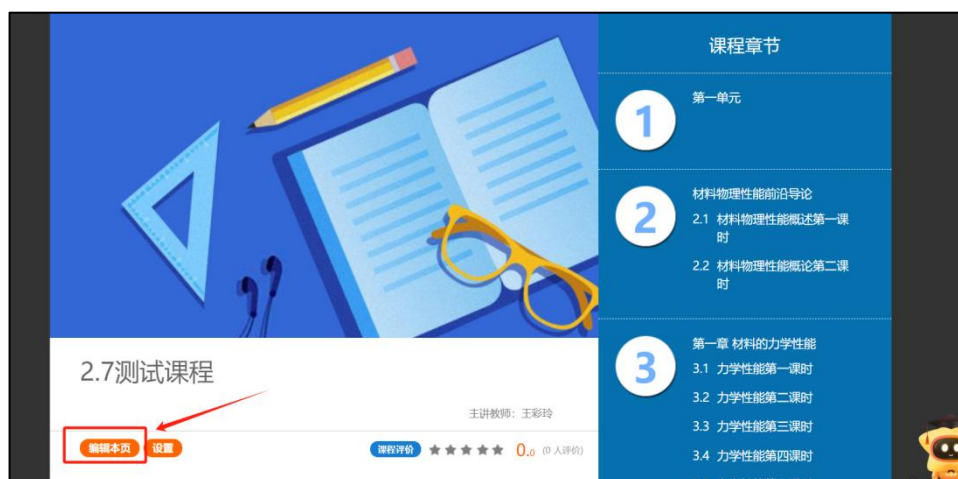


2.2编辑门户

进入课程门户后，点击【编辑本页】或【编辑】按钮，进入编辑界面，此处可以进行片花、课程简介、课程收获、授课对象、学时学分、课程封面信息编辑上传。

注：不同课程，门户会有不同，编辑门户时，找到【编辑】按钮点击打开，进入编辑即可。





2.3教师团队介绍

课程门户编辑页面中，【教师团队】栏目，点击“添加教师”，补充教师照片、姓名、职称、单位、个人简介等信息。



添加教师团队成员



上传头像

①照片

姓名: 请输入您的姓名 必填

职称: 请输入您的职称

单位: 请输入现在的就业单位 (学校)

部门: 请输入所在的部门 (院系)

职务: 请输入您的职务

出生年月: 性别:

社会职务:

联系方式: 可以输入多个联系电话及邮箱, 用";"隔开

微博:

②基本信息

提示: 在下面的富文本编辑器内输入您的其他方面的介绍, 不输入或者将编辑器中的内容清空, 预览时将不显示。
标题模板: 研究领域、论文与著作、荣誉与奖励等, 然后每个标题里输入详细介绍。

研究领域

③个人简介

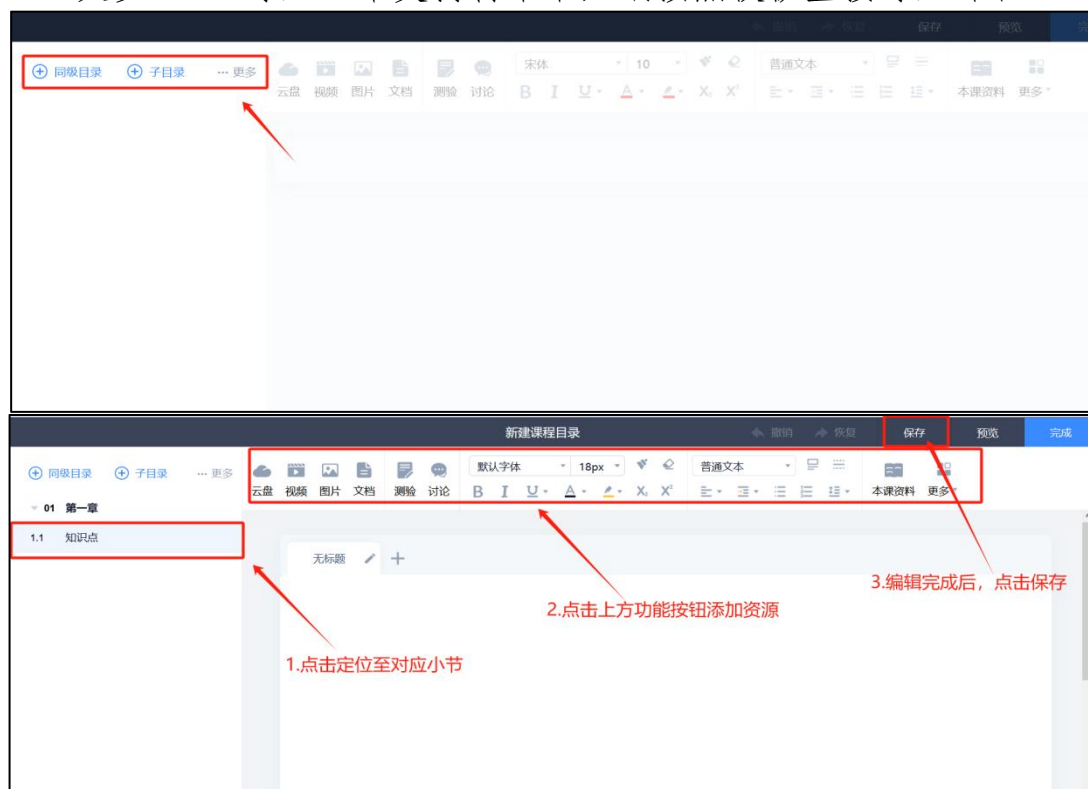
三、课程章节搭建

点击课程进入课程主页，左侧点击“章节”进行课程章节内容搭建，点击“编辑章节”进入章节编辑界面。



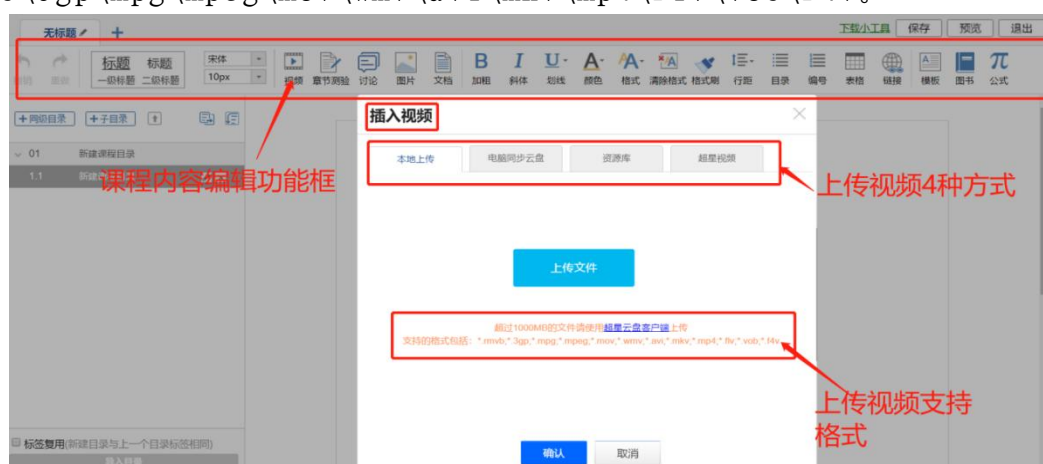
章节编辑界面左侧为章节目录，可通过添加“同级目录”“子目录”添加章节框架，并在章节中添加教学资源。（注：一级目录不支持添加内容。）

【更多】-【导入】中支持将章节大纲按照模板直接导入课程。



3.1 课程视频

在课程内容编辑器界面点击“视频”按钮。支持上传方式：本地上传、电脑同步云盘。可供支持上传的视频格式有：rmvb\3gp\mpg\mpeg\mov\wmv\avi\mkv\mp4\flv\vob\f4v。

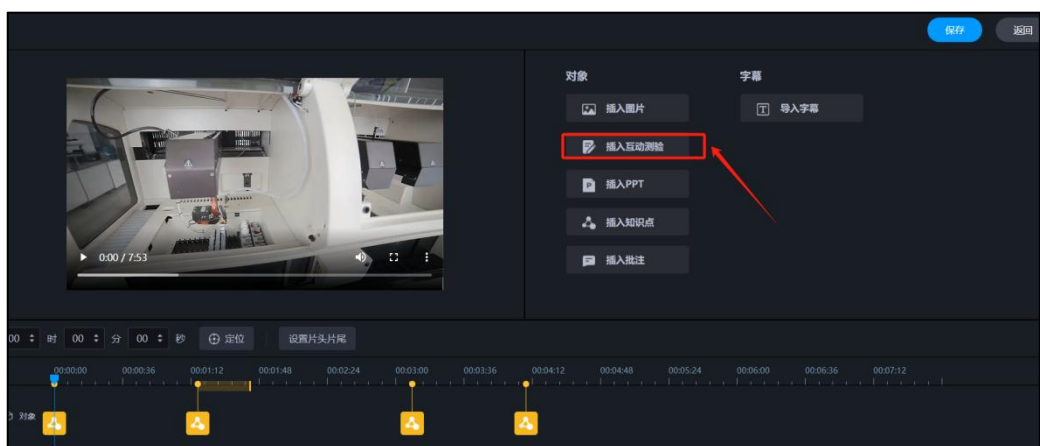


- 视频上传成功后，可以对上传视频进行在线剪辑，防拖拽等处理。
- 勾选原位播放，则学生可以在网页直接观看，无需下载。
- 勾选任务点，系统将记录学生在线学习数据。
- 观看通过比例可设置学生必须观看一定时间的视频才可通过本视频学习。

3.2 弹题

上传教学视频后，点击右上角【插入对象】：可以在视频的节点上插入教学所需的弹幕以及图片，PPT，知识点等，插入的内容可以在时间轴上调整位置。





点击【插入互动测验】，在题目编辑完成后，点击下方【插入测验】，可将题目插入视频，作为弹题出现。



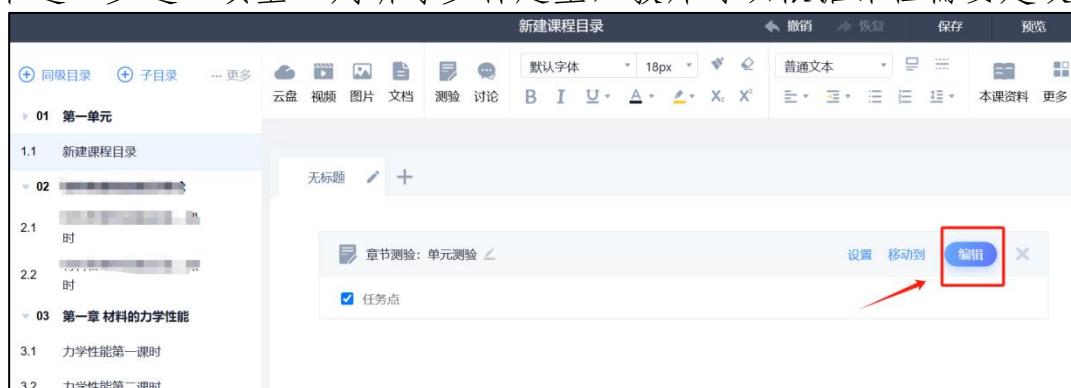
可以在时间轴上调整题目位置。



3.3 章节测验



章节测验有两种方式设置，新建测验或者从作业库中选择，章节内部插入测验题之后，单击“编辑”按钮对测验内容进行设置，可以插入单选、多选、填空、判断等多种题型，教师可以根据课程需要建设。

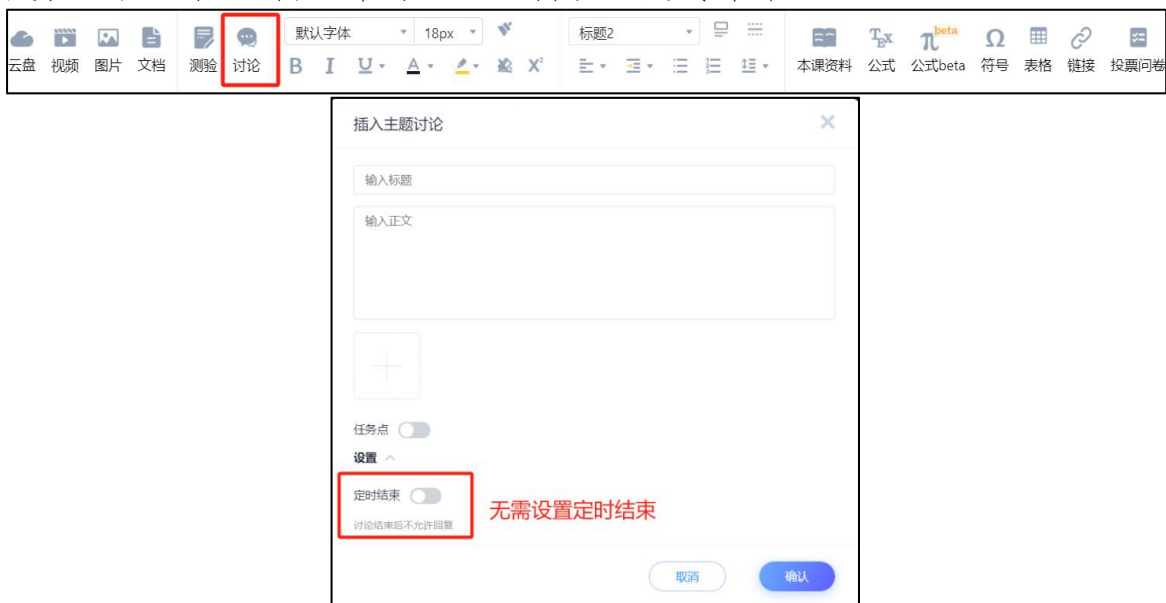


编辑页面右上角“设置”页面可以进行多种设置，例如，是否允许学生查看答案，测验作答时间限制等。



3.4 章节讨论

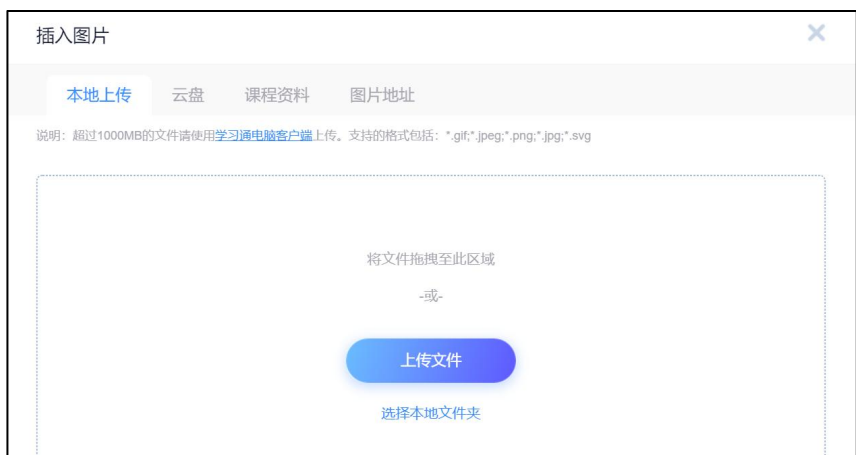
章节编辑界面，点击【讨论】按钮，进行创建并添加。输入讨论标题及正文，点击确认即可。（无需设置定时结束）



3.5 添加图片（非视频资源）



选择图片，有四种添加方式“本地上传”、“图片地址”、“云盘”以及“资料”，默认为“本地上传”，教师可以根据自己的选择上传图片。



使用方法:

“本地上传”：选择“添加图片”，然后选择路径找到需要添加的图片，选择上传保存，然后选中图片，对图片的尺寸大小、名称、边框等属性进行更改。

“云盘”：点击“云盘”之后选择云盘中的素材，云盘中的图片素材可以直接上传到课程章节中。

3.6添加文档（非视频资源）



文档可以通过本地、云盘以及课程资料三种方式上传，目前文档支持的类型包括：ppt、word、pdf、excel 等，支持原位播放。



四、成绩权重管理

4.1成绩权重设置

进入课程，点击【管理】，点击“成绩权重”，教师可对班级成绩考核权重进行设定，设定后平台将根据学生在平台学习产生的学习数据，进行数据核算，并得出学生的综合成绩。

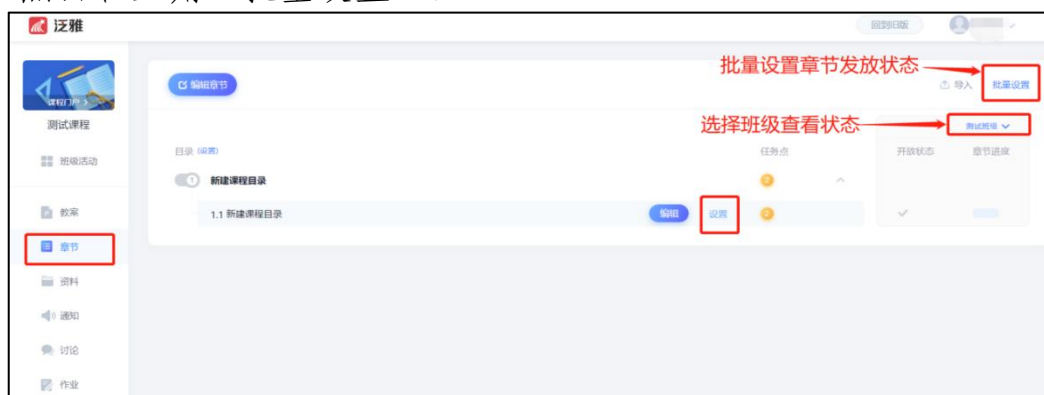


班级学生综合成绩可通过课程【统计】-【学生成绩】查看。

五、课程管理

5.1 章节发放设置

老师可以根据教学需要，根据不同班级设置个性化章节发放模式，点击“章节”选择章节后方“设置”按钮，即可打开设置。如需批量设置，点击右上角“批量设置”。



- a) 开放。课程将直接发放给学生进行学习。
- b) 闯关模式。只有在学生完成上一部分课程中的所有任务点之后，后续课程才会发放 给学生进行学习。
- c) 定时开放。课程将在教师设定的时间发放给学生进行学习。
- d) 隐藏模式。隐藏模式下，章节对学生不可见，且不统计成绩。
- e) 复习模式。复习模式下，学生可以学习章节内容，但是平台不统计学习数据。

5.2 班级管理

5.2.1 班级设置

点击左侧功能栏中的“管理”选项，进入管理界面，上方导航栏内选择“班级管理”，即进入学生管理界面。



如上图，可点击“新建班级”创建班级，可点击班级后方设置按钮进行班级名称重命名及班级分配与删除班级。

班级“设置”可设置是否允许学生退课，及高级设置中设置班级开放时间等设置。



5.2.2 学生信息管理

点击“添加学生”可向班级内添加学生用户。若本单位学生库完善，教师可直接选择“从学生库添加”，并按照院系/专业/班级筛选学生。



学生扫描二维码进入班级：为便于后续数据统计，请提醒学生实名制注册“学习通APP”，再进行扫码加班级。班级二维码获取位置：



5.3 教师团队与助教设置

平台支持一门课程下添加多位教师团队成员，共同建设课程。点击左侧功能栏“管理”，选择“教学团队管理”，即可添加成员。



手动添加：团队老师用手机号注册学习通后，课程负责人可通过手动添加的方式，添加老师的姓名与手机号，添加后团队老师登录访问平台，即可看到课程并运行管理。

从教师库添加：此方式适用于对接使用超星平台的单位。



添加成员后，课程负责人可以对每位教师团队成员进行权限设置，如下图（权限设置项较多，权限设置弹窗中可以下拉）



5.4 课程设置

点击左侧“管理”，进入“课程设置”即可对课程进行相应设置。
如：修改课程名称等基本信息、学生端功能配置、安全设置等。



六、题库

6.1题库建设

左侧功能栏点击“题库”进入，可将题目进行批量导入，支持两种导入方式：模板导入、智能导入。



题库管理页面中可对题目进行分类管理、难易度标记、知识点标记，并根据分类与标记进行题目筛选。

支持题型名称自定义，可点击“题型管理”，进行题型新建与题型名称修改。



七、作业

7.1 创建作业

1. 老师进入课程界面，点击左侧【作业】按钮，就可以进行作业的相关设置和管理。

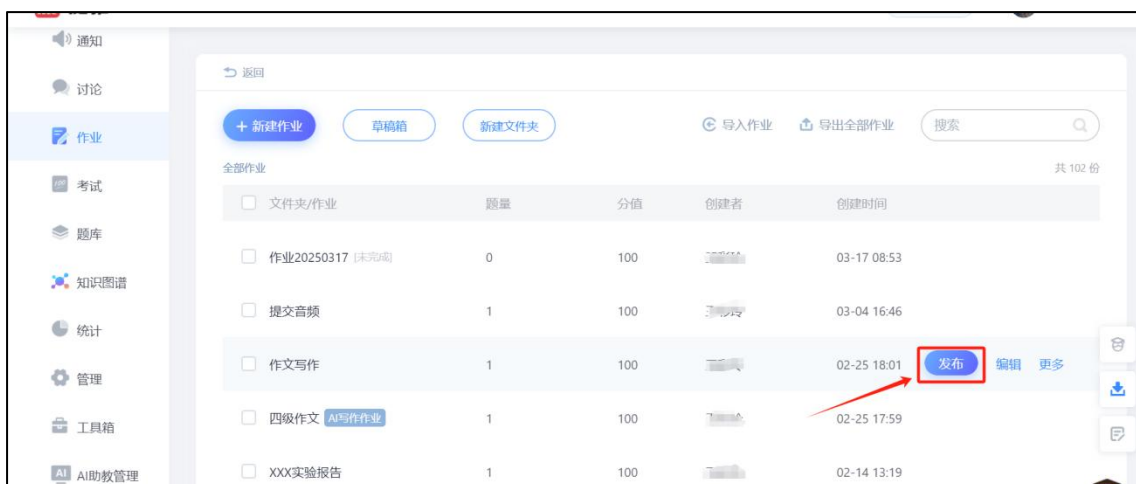


2. 点击【+新建作业】按钮，选择【手动创建】，进入创建界面后，如题库已有题目，可选择【选题】-【题库选题】；如自建作业题目，可点击题型增加题目。



7.2 作业发布

在【作业库】中，点击【发布】即可进入作业发布设置，在【发放设置】中，可对发放的对象、发放时间等内容进行设置。



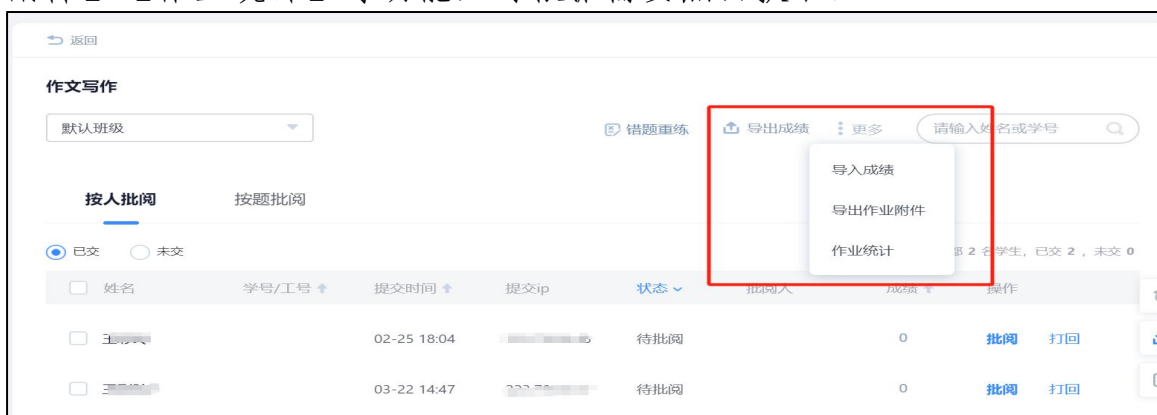
7.3 作业批阅

发布作业后，在【作业】模块可以查看已发布作业，每份作业后方有【修改设置】【删除】【批阅】等功能按钮。教师点击“批阅”按钮，可以进入批阅界面。



7.4 作业统计

批阅完成作业后，在批阅界面的右上角有【导出成绩】【导出作业附件】【作业统计】等功能，可根据需要点击获取。



八、考试

8.1 创建试卷

1. 老师进入课程界面，点击左侧【考试】按钮，就可以进行考试的相关设置和管理。



2. 点击【+新建考试】可以创建试卷，创建试卷支持手动创建试卷和自动随机组卷两种方式。



3. 选择手动创建试卷

a) 可对试卷的标题、难易度进行设置，并手动逐一添加题目，支持单选、多选、填空、判断等等近20种题型，还可以自定义的其他题型，完全满足不同学科所涉及到的各种题型。题目及答案支持图片、音频、视频、文档、附件等富媒体资源。

b) 支持对每道题的分数、答题解析、难易度、知识点、题目的性质和要求进行设置。

c) 除了支持逐一添加题目外，也可以从题库中直接选题，支持题型选择和搜索。

d) 编辑过程中，右上角的【预览】按钮进行试卷的预览。编辑完成点击保存并返回，试卷创建完成。



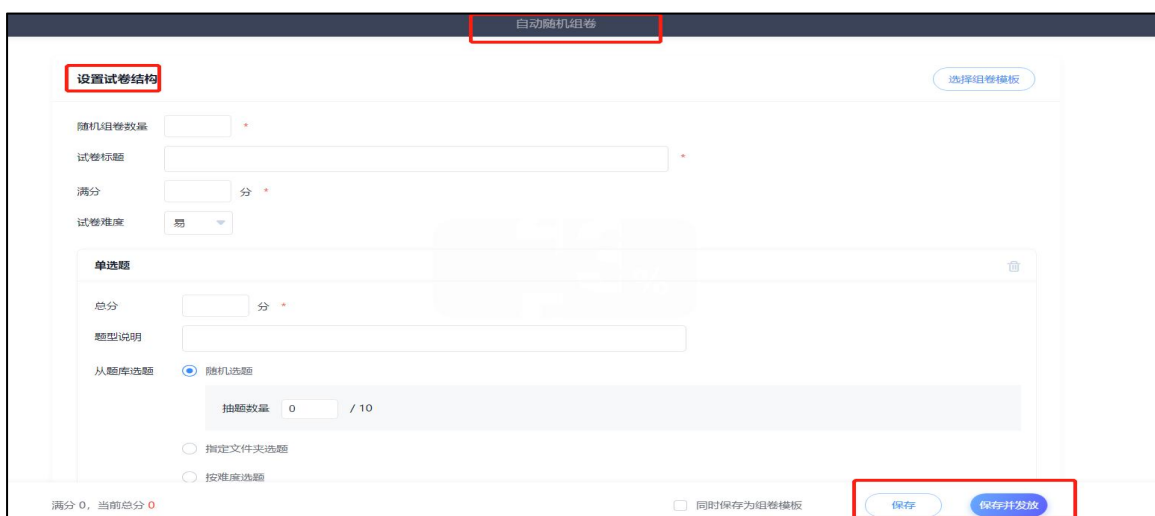
4. 选择自动随机组卷

a) 系统从已有的题库中随机选题组卷（题库的建设见5.1），自动随机组卷可以根据考试实际需求设置组卷逻辑，系统将根据设置好的组卷逻辑从题库中选题进行自动组卷

b) 选择【设置试卷结构】设置组卷逻辑，包括试卷结构、每种题型抽取的数量、分数、难度以及抽取位置等多种设置项目，可以利用题库进行随机组卷，最多可以设置20套试卷；（发放不同的试卷杜绝答案互传的情况。）

c) 设置好的组卷逻辑可以保存为模板，方便再次复用。

d) 之后的考试中可以直接【选择试题模板】来调用设置好的试卷组卷逻辑。

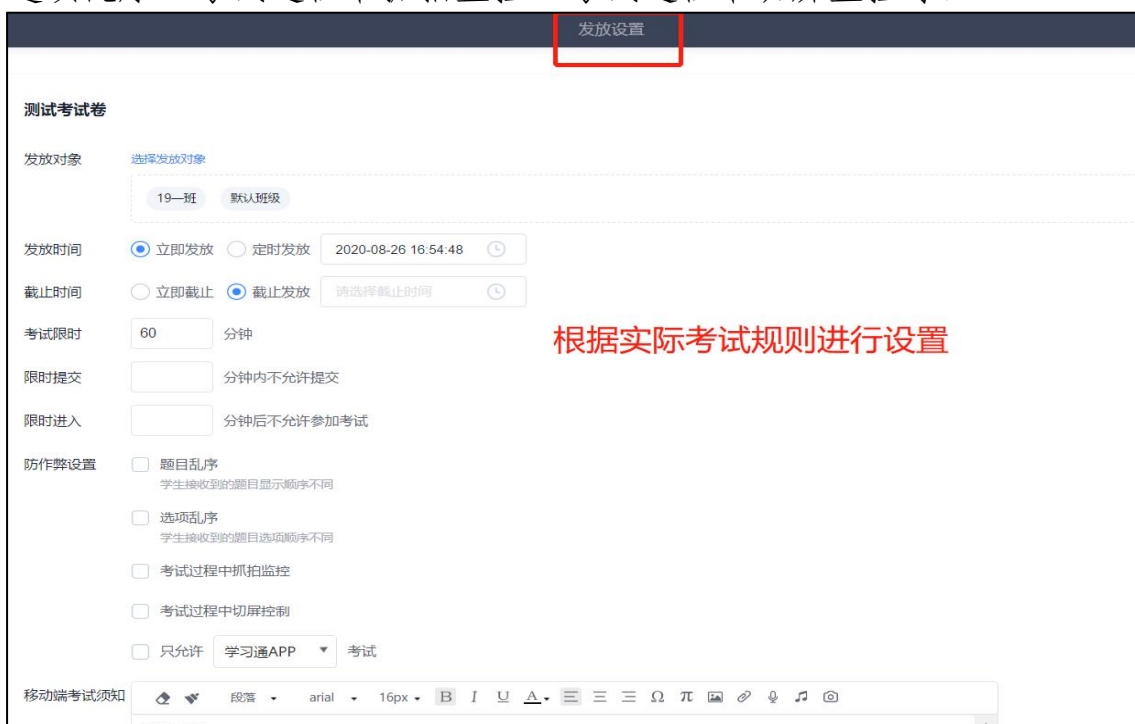


5. 试卷封存。编辑好的试卷，教师可以设置封存密码，将试卷进行封存。封存后若无密码不能查看及编辑试卷。



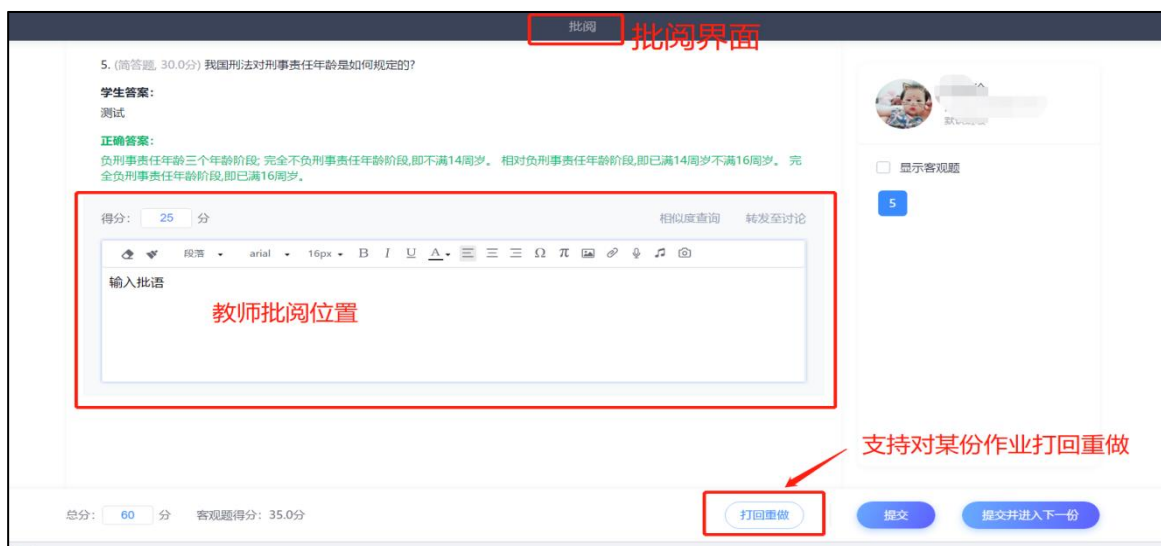
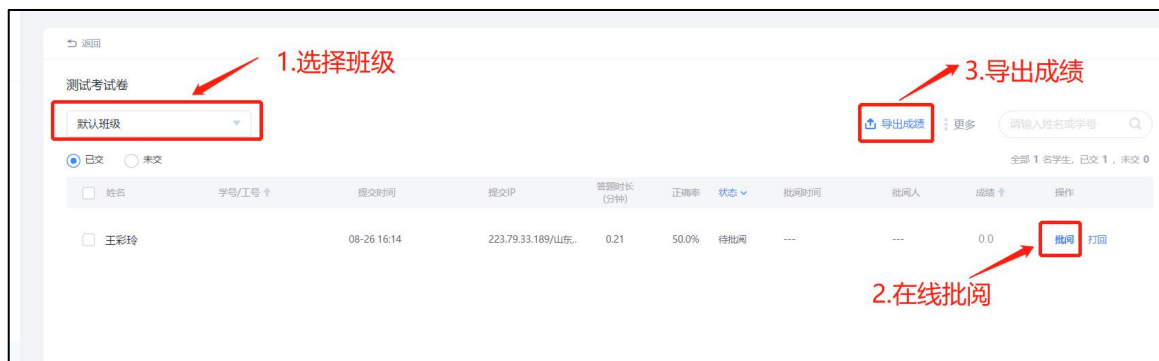
8.2 试卷发布

在试卷库中，点击【发布】即可进入对考试的详细设置，在【发放设置】中，可对发放的对象、发放时间、截止时间、考试限时、限时提交、限时进入、防作弊等进行考试限制设置。防作弊设置如：题目乱序、选项乱序、考试过程中抓拍监控、考试过程中切屏监控等。



8.3 批阅试卷

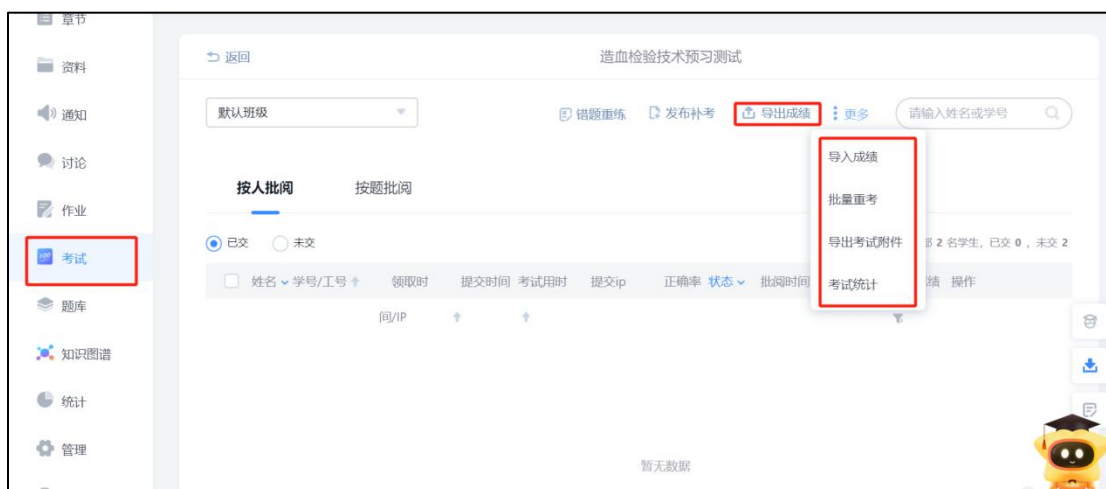
发布试卷后，在试卷后方可以查看发布试卷学生提交情况，教师点击“批阅”按钮，可以进行试卷批阅。



客观题无需批阅，系统自动判分。还可以批量打分、导出成绩等。主观题需要批阅，教师可对每道批阅题目进行打分和添加评语。

8.4 考试统计

试卷批阅完成后，在批阅界面的右上角有【导出成绩】【导出考试附件】【考试统计】【重考】等功能，可根据需要点击获取。



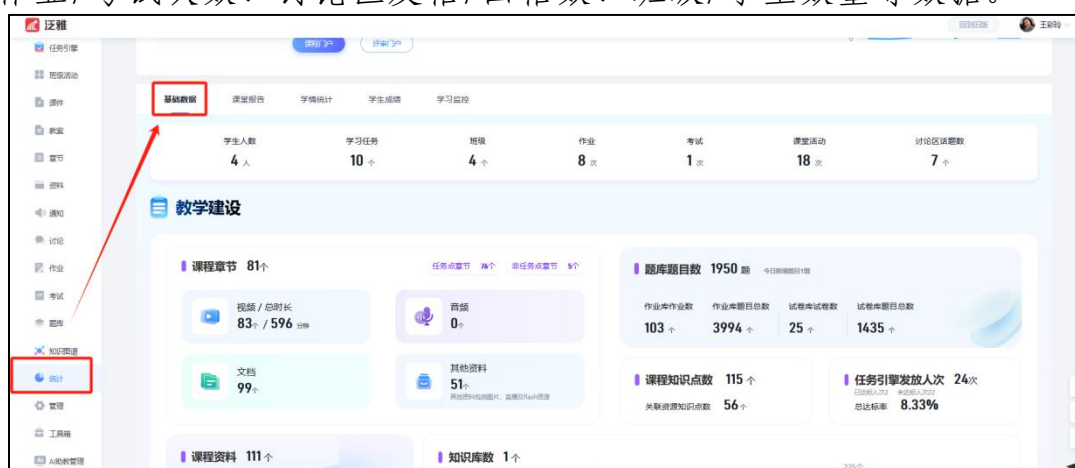
九、统计

进入课程，左侧功能栏，点击“统计”按钮。教师可以查看课程基础数据、课堂报告、学情统计、学生成绩。

9.1 基础数据

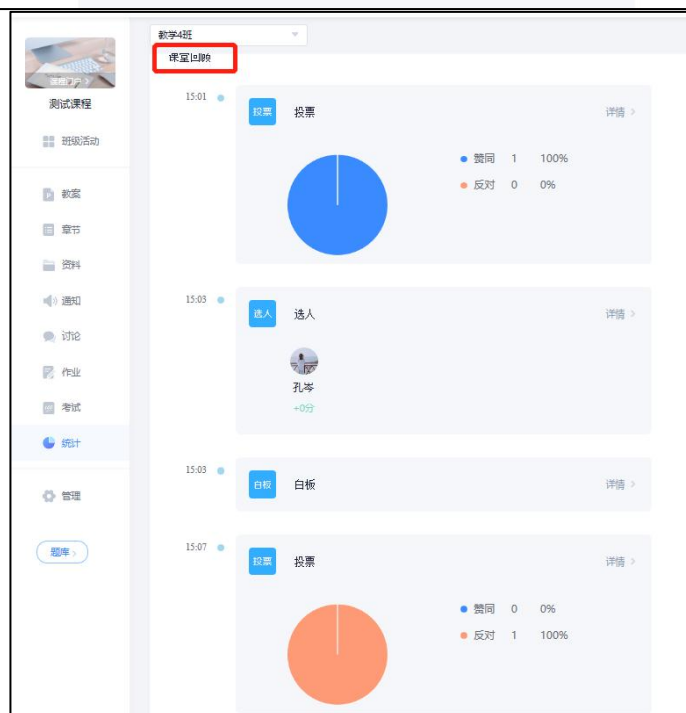
注：学银课程基础数据从课程门户【课程统计】中查看。

基础数据中，教师可以查看课程资源建设情况，包括：视频资源数量、非视频资源数量、章节数量、题库题目数量、课堂活动发放数、发放作业/考试次数、讨论区发帖/回帖数、班级/学生数量等数据。



9.2 课堂报告

课堂报告中记录师生课堂互动所有数据，并以日期的形式进行记录，教师可随时回看课堂授课时与学生发起的课堂互动等活动。



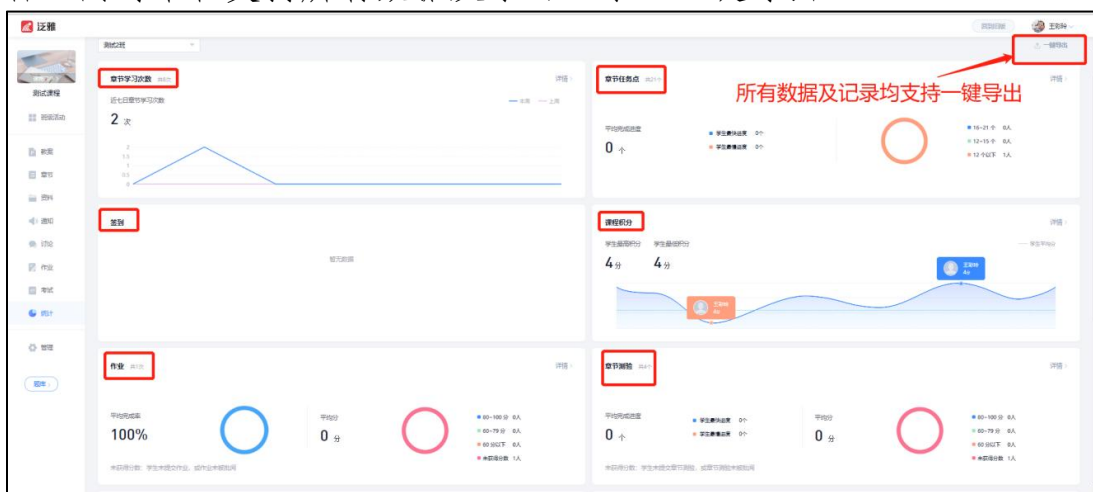
9.3 学生成绩

学生成绩中支持选择班级，并查看班级综合成绩平均分，学生成绩按照教师设定成绩权重核算后列表显示，支持导出学生综合成绩单，具体功能界面如下图。



9.4 学情统计

学情统计中包含所有学生学习记录数据，可以按照模块进行“详情”查看，同时平台支持所有数据及学习记录“一键导出”。

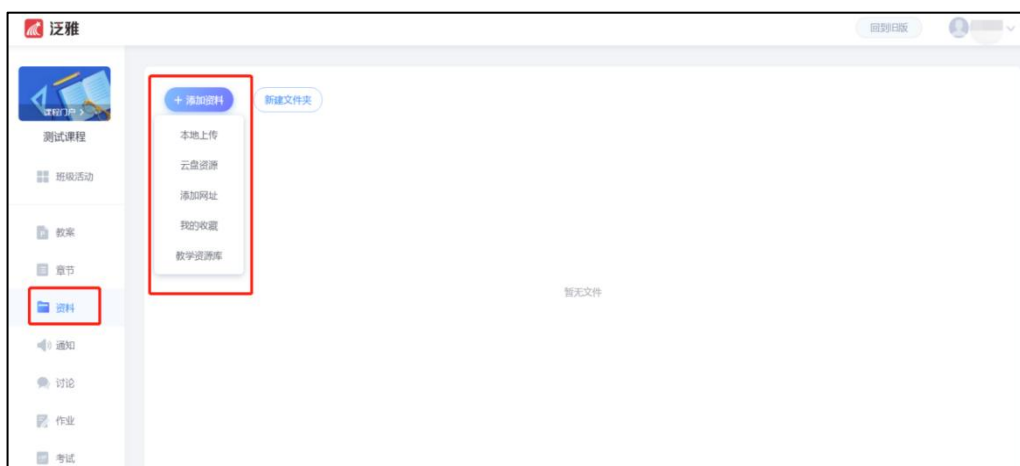


十、拓展资料

资料库中资源不记录学生学习数据，可以设置是否允许学生下载资源。可用于拓展资源建设。

10.1 课程资料上传

进入“资料”，左上角选择“添加资料”，可以通过本地上传、添加云盘资源、添加图书等多种方式，将课程相关、拓展的资料（ppt、文档、图片等）上传到课程资料库中。



资料库中支持创建文件夹分类整理资源，每个资料可以进行文件夹间的移动。每个文件夹新建时可以设置开放对象，且章节资料教师可设置是否允许下载。



