

同步课程操作手册

目录

第 1 章 课程创建部分	2
1.1 入口及编辑教师个人信息	2
1.2 编辑课程基本信息	2
1.3 管理课程基本内容	3
1.4 管理学员	8
1.5 课程发布	9
第 2 章 课程互动部分	10
2.1 优秀讨论	10
2.2 优秀作业	11
2.3 学生点评	13
第 3 章 结课部分	14
3.1 结课基本要求（2020 学年）	14
3.2 结课操作要点	14
3.3 申请结课	19

第 1 章 课程创建部分

1.1 入口及编辑教师个人信息

教师登录“之江汇教育广场 (yun.zjer.cn)”，在首页点击“课程”-“我的课程”，进入课程管理页面。



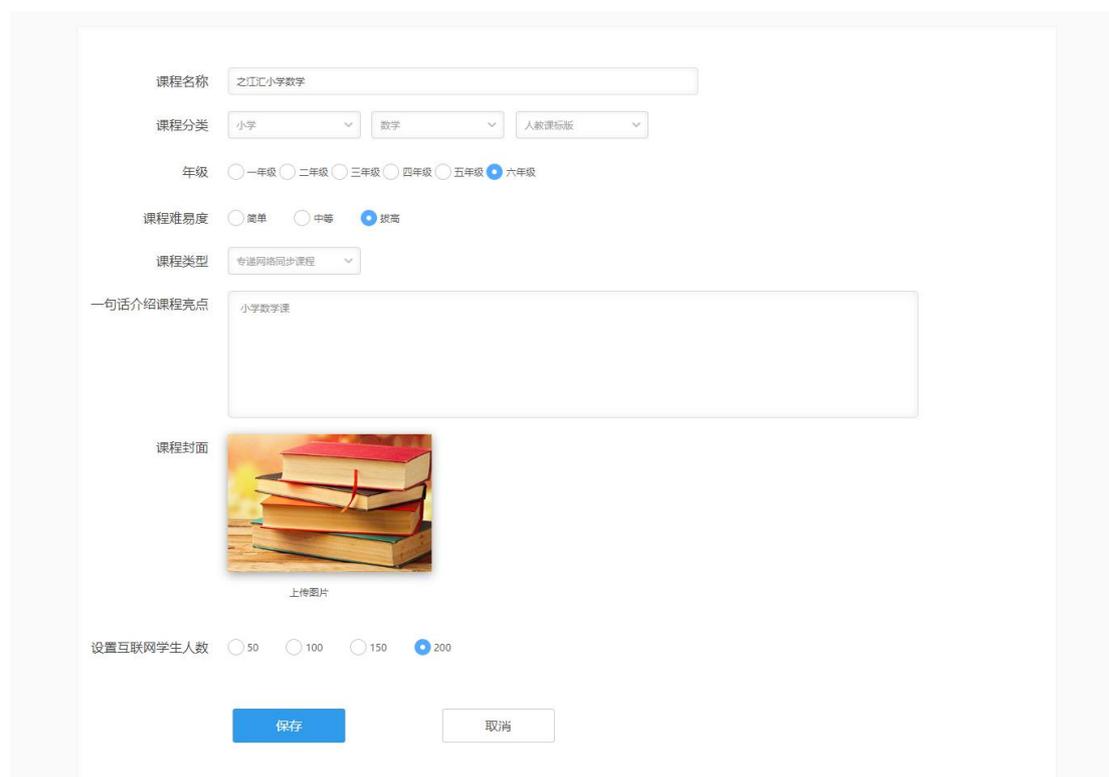
点击左边的“编辑信息”，即可编辑教师的个人信息，其将呈现在课程详情页的右边。



1.2 编辑课程基本信息

教师找到已创建的课程，点击课程标题旁边的编辑按钮即可修改课程名称、学段学科及所属年级、课程难易度、类型、简介、封面及互联网学生人数，编辑

完成后点击“创建课程”即可。



注：在修改所属年级和教材版本时，需重新选择学段信息，即可跳出年级和教材选项，重新勾选后，点击底部的“保存”即可。课程类型需选择申报时的课程类型。

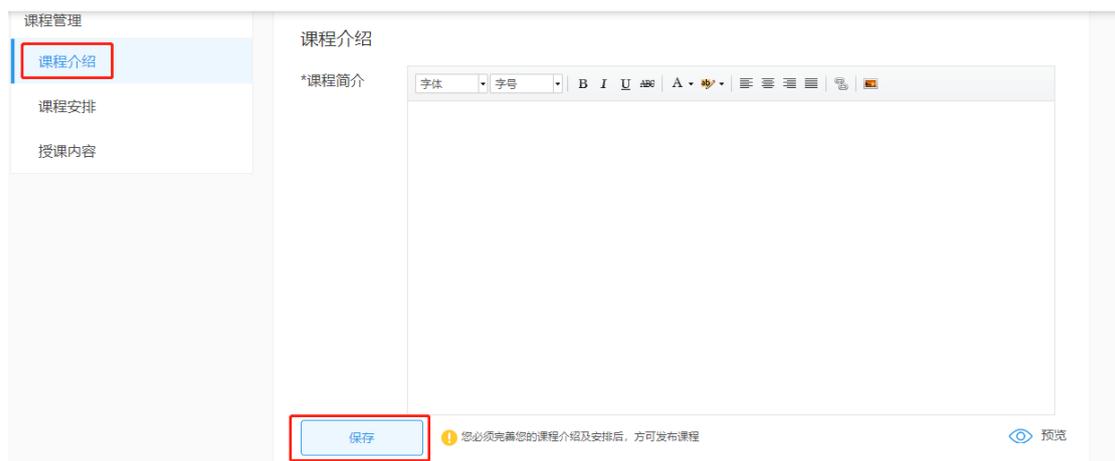
1.3 管理课程基本内容

找到已创建好的课程，点击“管理课程”即可对课程介绍、课程目录及开课日期、课程视频及辅助材料进行管理。



1.3.1 管理课程介绍

教师可在右边的文字框中编辑课程介绍，编辑好后点击“保存”。课程简介包含以下内容：课程内容、适用对象、教学目标、学习准备（教材、教具等）、评价方法（学生优秀作业、优秀讨论的评价标准，结课奖励学分及勋章的授予依据）、自我介绍、版权声明等。



1.3.2 管理课程目录及开课日期

- (1) 点击“课程安排”-“添加章”即可增加章节，点击“添加课时”即可增加课时；
- (2) 点击   即可上下移动章节或课时，调整顺序；
- (3) 点击  可选择对章节及课时内容进行编辑或删除；



(4) 课时编辑中加入了“试看”按钮，教师可自行选择是否允许来访用户试看（无需报名）此课时的内容。教师根据需要可修改课时名称及开课日期，修改后点击“保存”。



1.3.3 管理课程视频及辅助材料

选择“授课内容”-“章节及课时”，上半部分是上传视频，下半部分上传辅助材料。

注：需新建“课时”以后方可上传视频，无法直接在“章节”下上传视频。

1.3.3.1 上传课程视频

方法一：点击“自主上传”-“上传文件”，选择电脑上的视频；

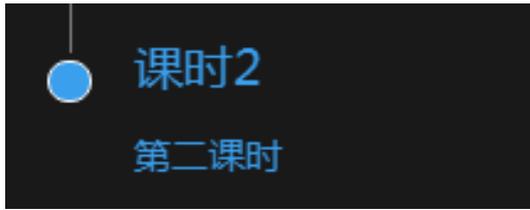
方法二：点击“从文件库中选择”，从空间网盘资源中选择视频；



当显示“上传成功、100%”后，将视频时长填入框中，点击“保存”，会提示“操作成功”。



注：（1）若教师忘记填入视频时长，视频仍可正常播放，但在视频页面中，课时名称右边不会显示视频时长。



(未填视频时长)



(已填视频时长)

(2) 视频上传成功后，未到开课时间，课程详情页面显示“已准备就绪，等待开课”；视频还未上传，显示“加紧筹备中，敬请期待”。

(3) 视频上传成功，表明教师已经成功上传视频，但不代表已经转码成功。由于平台上传的视频较多，为了优化播放效果，平台会根据教师上传的顺序进行排队转码。

(4) 若教师想要替换视频，可按照上述操作重新上传新的视频，新视频会自动替换掉旧视频。

1.3.3.2 上传辅助材料

和上传视频一样，教师也可通过“自主上传”或“从文件库中选择”两种方法来上传材料。

上传完成后，点击“保存”即可。

辅助材料

文件来源: [自主上传](#) | [从文件库中选择](#)

 **上传文件**

支持格式: doc,docx,xls,xlsx,ppt,pptx,pdf,txt

推荐上传Microsoft Office 2007以上版本软件生成的默认格式文件

[保存](#)

最多只能添加 9 个资源

教学文件: [新建 DOCX 文档.docx](#) -

教学文件: [新建 PPTX 演示文稿...](#) -

 [预览](#)

注: 若教师想上传图片, 可将其插入到 word/ppt 中再上传。

1.4 管理学员

找到已创建好的课程, 点击“学员管理”可对报名学生进行管理。



在“报名学生”一栏, 可查看目前已报名学生信息, 还可通过“关键字”或“筛选”来查找学生。在学生个人信息框中, 可选择将学员身份设置为“互联网学生”或“网络学员”。

注：学生报名后自动成为“网络学员”，教师可手动将优秀的学生设置为“互联网学员”。观摩用户指的是观看视频的未报名用户。



1.5 课程发布



若教师发现自己的课程右上角显示的是“未发布”，需要点击“上线”发布课程。点击后课程右上角显示“已发布”即为正常。



注：发布课程与未发布课程的区别：

发布课程：用户可以在同步课程栏目搜索到课程；

未发布课程：用户在同步课程栏目搜索不到课程。

第 2 章 课程互动部分

同步课程创建成功后，系统会自动创建两个班级：课程的网络班级和课程的互联网班级。

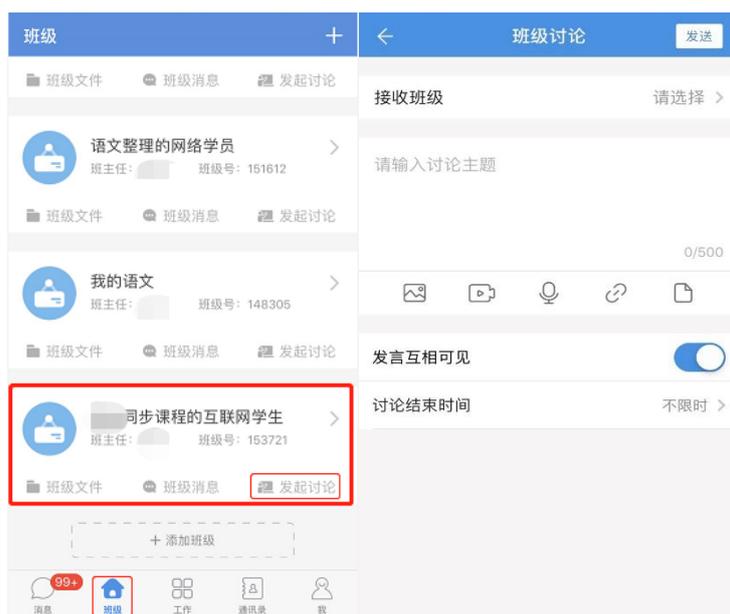
注：老师请勿随意删除相关班级，导致功能失效，数据不统计。请勿直接通过邀请或二维码等的形式让学生加入网络班级或互联网班级，会导致数据错乱，不统计。

学生报名课程后，自动成为网络学员。网络学员会自动加入网络班级，互联网学员会自动加入互联网班级。



2.1 优秀讨论

教师登陆之江汇 APP，点击“班级”，找到自己同步课程所在的互联网班级，点击“发起讨论”，填写完相应内容选择发送。



教师可在“班级讨论”中查看学生的发言，对于优秀的学生发言可以进行点赞操作，被点赞的发言就是一条“优秀讨论”。



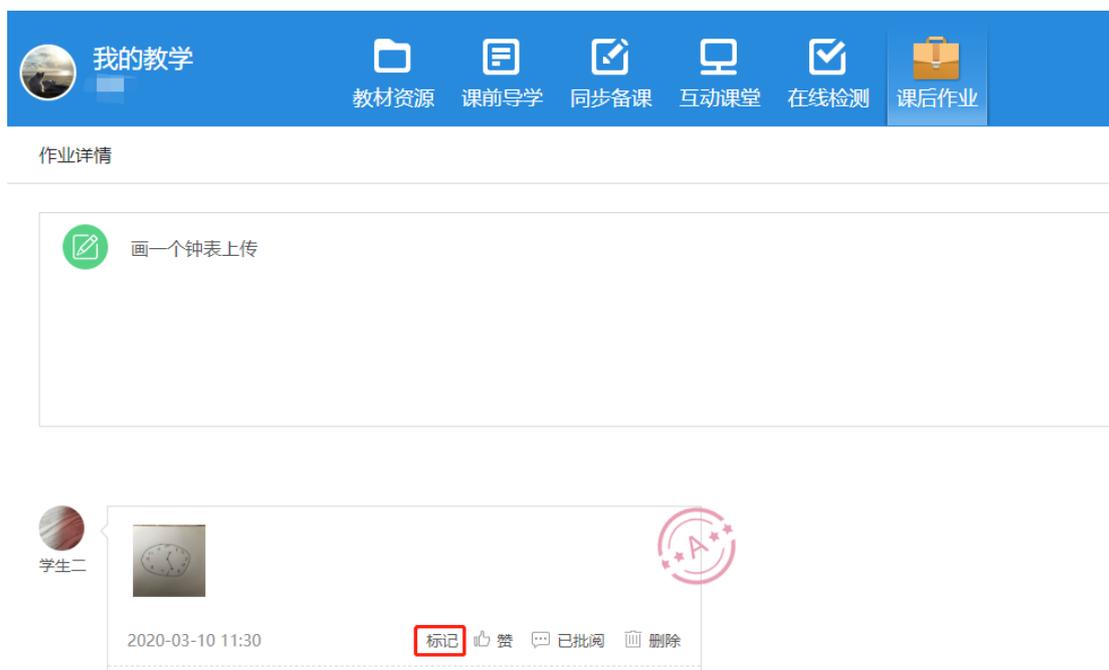
2.2 优秀作业（优秀作业标记功能将于8月底9月初的时候改版，请各位老师注意!）

教师可登陆之江汇 APP 或教学助手 PC 客户端（需购买授权）给学生布置课后作业。之江汇 APP：“工作”一栏中的“课后练习”。

注：班级需选择相应同步课程的互联网班级。



教师可通过 WEB 端和之江汇 APP 对学生提交的作业进行评阅。在 WEB 端课后作业页面，作业详情页可对作业进行“标记”，被标记的作业即为一份“优秀作业”。





注：优秀作业的数据同步需要至少 1 天。

2.3 学生点评

互联网学员可根据自己的学习体验对课程进行点评和打分。在课程主页，点击“学生点评”即可对课程进行打分和点评。

注：课程评价不少于 100 字，系统存在查重机制，如发现重复评价，学生则无法获得系统学分。



单元导读伴你预习

本课程以部编版语文六年级单元整体为依托，在教师的引导下，让学生独立自主地对单元选文内容、相关的课外资源等的提前感知和积累。

教师：王蓉芳
学段：小学 学科：语文 年级：六年级

该课程已招收网络学员4542个。互联网学生名额 200 个，已招收互联网学生200个

目录 简介 练习 专家点评 (5) 学生评价 (30)

总体点评: ★★★★★

我也说一句

点评内容不少于100字 发布点评

第 3 章 结课部分

3.1 结课基本要求（2020 学年）

- （一）形成一门不少于 12 个课时的网络同步课程。
- （二）组建 1 个互联网班级，招收不少于 50 位互联网学生；至少 50 位互联网学生按要求完成学习并获得教师奖励赋分。
- （三）课程拥有至少 1 位专家点评；教师提炼 1 个基于网络同步课程的应用案例，字数不少于 1500 字。

3.2 结课操作要点

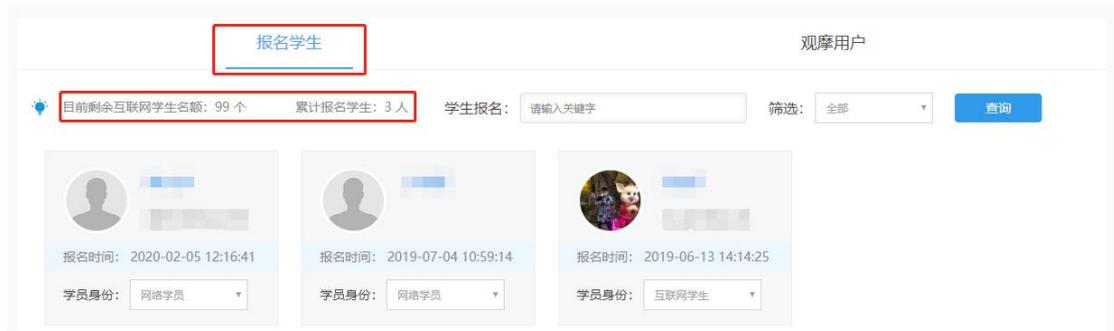
3.2.1 课时检查

教师进入课程主页，检查是否开设 12 个课时并完成视频及相应辅助资料的上传。



3.2.2 学生数量检查

教师可进入同步课程管理页面，点击“学员管理”可了解课程报名人数及互联网学生个数。



3.2.3 赋分检查

每位教师总共可以赋予学生 100 教师奖励学分和 5 枚勋章。教师进入课程管理的“学习管理”页面，可赋分的学生会在头像下方显示赋分选项。教师根据学生学习时长、优秀作业和优秀讨论赋予分值不等（1 分、2 分、3 分）的教师奖励学分与勋章。



教师只能对已获得系统学分的学生赋予奖励学分, 学生获得系统学分要求如下:

系统空间学分赋分计算规则

评价指标	分值	分值说明	得分
学习类	视频学习	5分/节 完整看完一个视频获5分	最高: 40分
	练习提交	20分/次 练习被教师批改并推荐为 优秀练习 可获得20分	最高: 40分
讨论类	参与讨论	5分/次 参与教师发布的讨论主题, 回复内容被教师 点赞 , 每次可获得5分	最高: 20分
点评类	课程点评	对课程进行点评 (结合本课程学习经历和体会, 不少于100字), 教师审核通过	必做项
学生单门课程得分到达60分, 并完成点评 (须教师审核), 平台给学生1个系统学分。			

注: 学生在课程主页的点评必须被教师审核通过才算完成点评;

目录 简介 练习 专家点评 (7) [学生评价 \(138\)](#)

总体点评: ★★★★★

我也说一句

点评内容不少于100字 [发布点评](#)

 ★★★★★

钱老师的课程通俗易懂，讲解也简洁明了，使我了解了AI的相关知识，这种上课方式与以往的不同，在家就可以学习；遇到不会的就可以多看几遍，加深印象，给一些在信息技术方面能力较差的同学提供了更好的学习机会。老师的讲解生动形象，让我加深了对AI这门课程的兴趣

发布时间：2020-05-28 11:02:43

(学生点评页面)

目录 简介 练习 专家点评 (0) [学生评价 \(0\)](#)

总体点评: ★★★★★

我也说一句

点评内容不少于100字 [发布点评](#)

 ★★★★★

喜欢张老师的美术课，课程深入浅出，丰富有趣，虽然我还是二年级的学生，但也从中获益良多。而且张老师的课知识面非常丰富，让我在学到许多线描的绘画技巧外，还学到了很多传统文化知识。谢谢之江汇能让我有机会能学到这么优秀的张老师的课，让我漫长的假期有了很多不一样的收获，让我这个二年级学生有机会接触到学校以外这么好的老师。我会继续学习同步课程，希望张老师能继续给我们带来新的学习内容。

发布时间：2020-05-28 15:34:27 [审核评价：通过 | 删除](#)

(教师审核页面)

学生须完整地看完一个课时视频才可计分，故可能出现已学课时数与得分中的视频数不一致的情况，如图所示。此时以“详情”中视频数为准。



对于“无法赋分”的学生，教师进入同步课程管理页面，点击“学习管理”，点击“详情”查看学生每项得分情况，从而有针对性地督促学生。



3.2.4 评价检查

教师进入课程主页，查看课程下方“专家点评”处是否有点评。

若无，需邀请一位专家对课程点评。邀请专家范围包括之江汇省级讲师团成员、名师网络工作室名师或学科带头人、省市县教研员、校教研组长发表对课程的专家点评。没有点评权限的专家可以联系之江汇技术客服 1 号 (QQ: 2493074886) 提供教师身份信息及账号开通权限，开通权限后即可在课程下方发表点评。

3.2.5 案例撰写

提炼不少于 1500 字的课程建设和应用案例，案例发表在个人空间“成果”栏目并置顶，标题格式为“【2019 学年网络同步课程案例】XXXXXXX”。将链接发之江汇技术客服 1 号 (QQ: 2493074886)，以方便集中展示。

3.3 申请结课

教师满足结课条件后，可在课程管理页面点击“申请结课”，完成结课申请，在课程页面下方可查看结课报告并下载。



(申请页面)



(结课报告页面)

课程结课后, 教师无法再进行课程管理操作, 同时课程将向全平台学生开放, 学生无需报名即可观看课程。

历学年未结课教师, 如需要申报下一学年网络同步课程, 须说明未结课原因, 经所在单位、所在地市教育技术中心盖章同意后在下一学年网络同步课程征集时由地市教育技术中心推荐申报。