

直播教学操作指南

直播教学是在线教学的一种形式。教师通过学院网络教学平台手机端进行直播。通过出镜，让同学们能在电脑和手机前“零距离”看到老师的积极的面貌状态，有利于拉近师生距离，还原实体课堂的感受。

直播教学步骤如下：

电脑端激活课程（仅第一次）——手机端上传 PPT——提前通知学生上课时间、上课方式、学习要求——根据课表时间开启直播——直播时发放签到——采取其他形式与学生互动——结束直播——发放作业——批改作业。

为确保教学秩序，使用直播授课的教师需按照课表上的时间，选择相应的班级进行直播授课。课前请通过学习通 app “通知”功能，提醒学生按时上课。

指南尾页提供了学习通的进阶使用手册资源链接，老师可以自行点击学习。

请教师仔细阅读以下文字，并提前登陆学习通进行操作练习。

教师发展中心

2020 年 2 月

一、 课前准备.....	1
(一) 登录电脑端激活课程.....	1
1. 登录网络教学平台.....	1
2. 激活课程.....	1
(二) 登录手机端.....	2
1. 下载手机端 APP “学习通”	3
2. 登陆步骤.....	3
(三) 上传 PPT、视频等教学资源	4
二、 开始授课.....	6
(一) 开始直播.....	6
(二) 直播时签到.....	9
(三) 其他互动.....	9
(四) 结束直播.....	10
三、 课后作业.....	10
(一) 发布作业.....	10
(二) 查看作业.....	13
四、 发布通知.....	14
五、 进阶使用手册.....	15

一、课前准备

(一) 登录电脑端激活课程

(操作步骤：打开电脑——输入网址——登录——课程——下拉框——选择“2019——2020 第二学期”——激活——直接生成课程——确认)

1. 登录网络教学平台

打开网页浏览器（请使用 360 或者火狐等），输入网址

<http://zjcm.chaoxing.com/portal>

点击右上角“登录”键（图 1），登录网络教学平台。账号：学校教师工号；密码：初始密码 123456；



图 1

2. 激活课程

登陆成功后进入教师个人空间，选择左侧菜单栏中的“课程”，然后开课学期下拉框中选择“2019-2020 第二学期”（图 2），激活对应的课程。在跳出的窗口中，选择“直接生成课程”（图 3）。

有的老师已经建好了课程，请选择“从已有课程复制数据”。

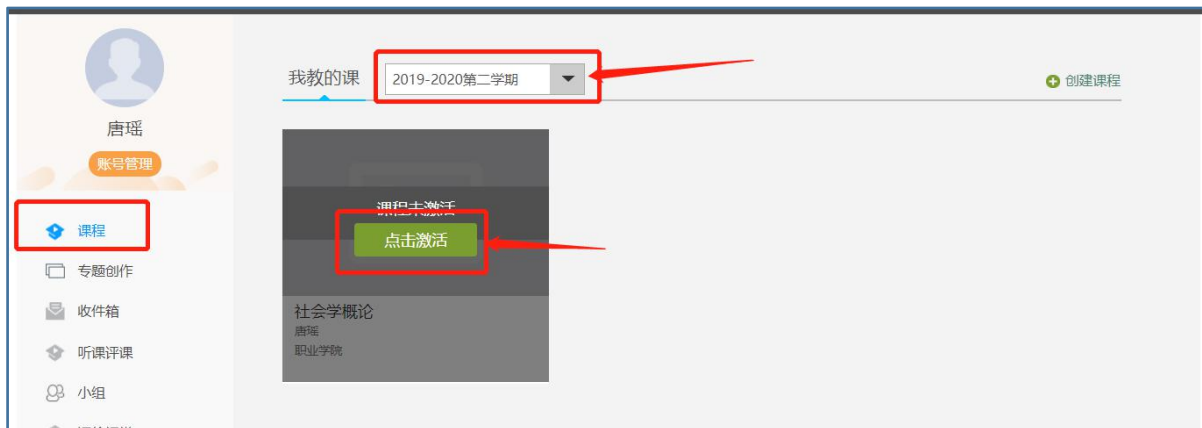


图 2

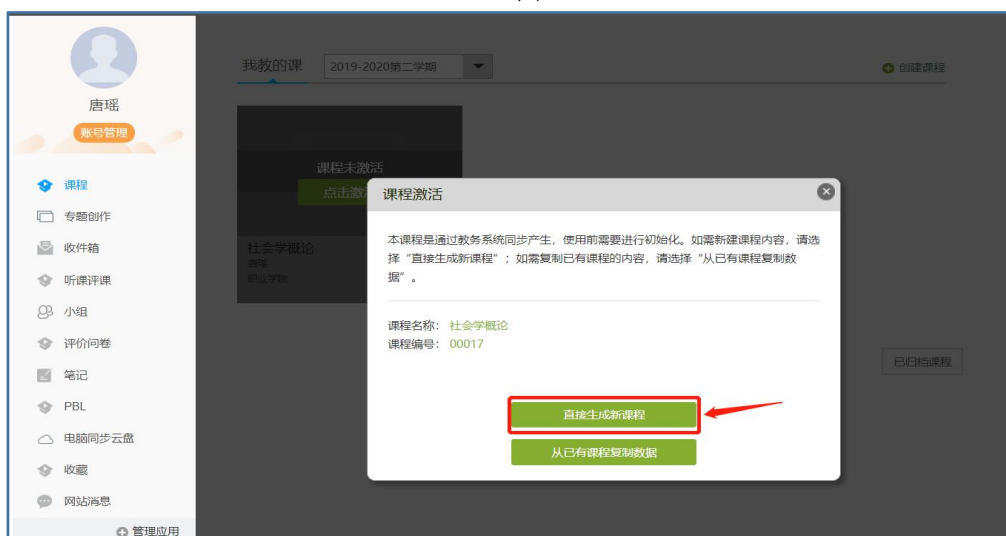


图 3

课程激活后，上述步骤无需重复进行。部分教师“我教的课”中，会出现多门课程。教师仅需选择已申报进行“在线教学”的课程进行激活。

教师在完成以上步骤后，可以选择使用手机端进行接下来的操作。

(二) 登录手机端

(操作流程：应用市场下载“学习通 APP”——打开软件进行注册——输入手机号、验证码、密码——绑定学校、工号)

1. 下载手机端 APP “学习通”

可扫下方二维码下载，也可以在 App Store / 安卓手机应用市场直接搜索“超星学习通”下载（图 4）。

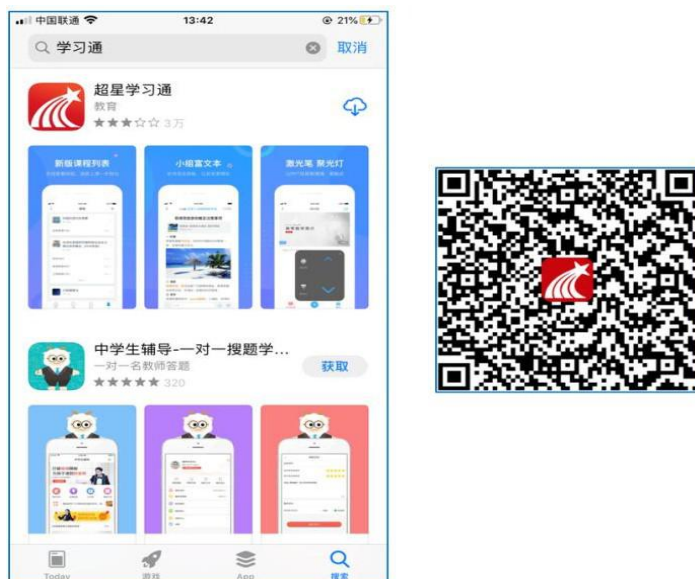


图 4

2. 登陆步骤

(1) 如果教师已有帐号（已使用手机号注册并绑定工号），则可使用手机号和密码直接登录。

(2) 如果教师是初次登录者：请打开学习通进入“登录”页面，选择“新用户注册”（图5），输入手机号获取验证码、设置自己的密码（图6），然后填写学校名称（图7）、输入自己的工号、姓名进行账号绑定（图8）（注意：信息验证不要跳过，学校名称写“浙江音乐学院”全称，不能使用简写或直接写所在系，避免学号绑定错误）。



图 5

图 6

图 7

图 8

（三）上传 PPT、视频等教学资源

（操作流程：登录学习通——选择右下角“我”——点击“课程”——选择左上角“教案”——点击右上角“+”——选择“电脑上传”——弹出步骤界面——按要求在电脑上输入网址和上传码——点击“请添加文件”——添加 PPT、视频等文件）

1. 登录学习通后，选择右下角“我”（图 9），点击“课程”（图 10），选择授课课程，进入课程界面（图 11）。



图 9

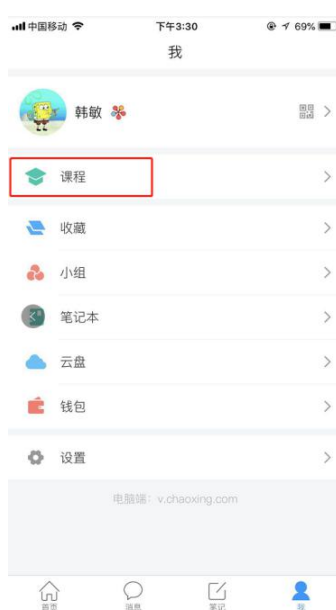


图 10

2. 在课程界面下，选择左上角“教案”（图 11），点击右上角“+”（图 12），便会在本页弹出上传方式，即“从云盘选择”和“电脑上传”两个选项。

注意：教师如果要上传视频，PDF 等其他教学资料，可以在课程界面（图 11）中，点击“资料”，进行上传。

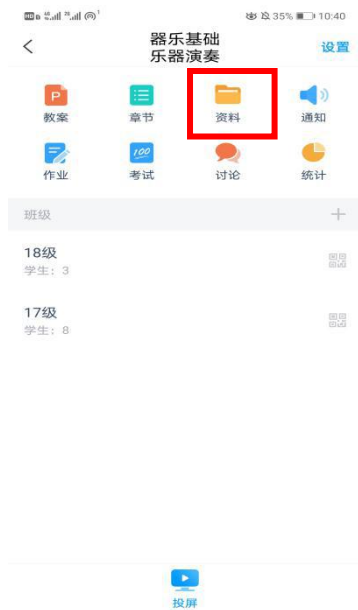


图 11



图 12

3. 点击“电脑上传”出现如下页面（图 13），按其要求在电脑浏览器里上输入相应“网址”和“上传码”（图 14），再根据流程导向点击文件夹标志（图 15），选择想要上传的 PPT 文件即可，上传成功的 PPT 文件便会出现在“教案”页面中。学生可以在自己的界面点击“教案”查看 PPT。

教师也可以选择“从云盘上传”，这需要教师下载“超星云盘”软件后，将资源先传到云盘才可以进行。



图 13

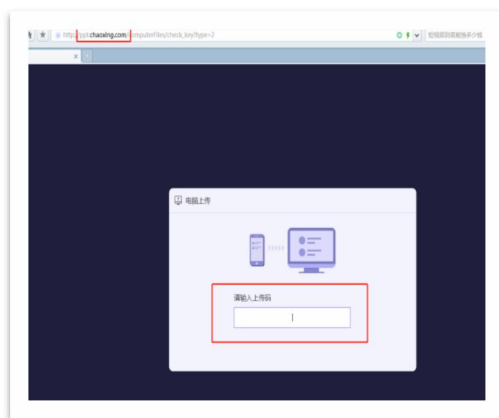


图 14



图 15

二、开始授课

(一) 开始直播

(操作流程：登入学习通——选择右下角“我”——选择“课程”——选择相应的课程——选择授课班级进入班级界面——点击下方“+”按钮——点击直播——输入标题——点击右下角“立即开始”——进入直播界面——点击“开始直播”)

1. 登入“学习通”手机端后，选择右下角“我”（图 16），选择“课程”，选择相应的课程，选择授课班级（图 17），进入班级界面（图 18），点击下方加号（图 18），点击直播（图 19）。



图 16



图 17



图 18

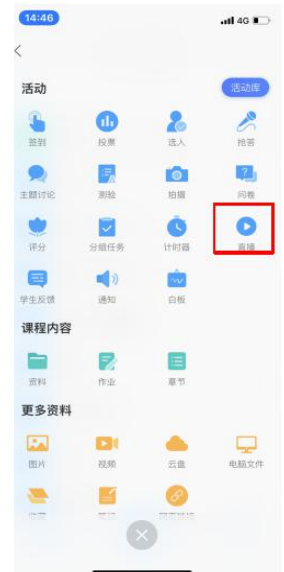


图 19

2. 进入直播信息编辑界面（图 20）。为方便学生查看，请各位老师根据课表上实际上课时间，将标题命名为“X月X日X点”（图 21）。点击立即开始（图 21），进入待机界面（图 22）。



图 20



图 21



图 22

3. 此时点击左上角箭头可以退回到课程界面。这时候，可以看到已经发布的直播活动（图 23），学生也可在其操作界面看到。教师在上课时间开始时，点击进入该直播，点击“开始直播”即可开始直播。



图 23



图 24

4. 直播界面有开启/关闭弹幕，摄像头转换，禁言，美颜等功能，教师可自行尝试使用（图 25）。



图 25

（二）直播时签到

（操作流程：在直播时点击左上角箭头——再点击左上角箭头退回到班级界面——点击下方箭头——点击左上角“签到”——选择签到模式（建议普通签到）——立即开始——可以查看已签到同学和未签到同学）

1. 在上述文字互动界面中，继续点击左上角箭头，可进入授课班级界面（此时仍然在进行直播，且摄像画面仍然保留）。点击下方“+”号（图 26），选择“签到”（图 27），在四种签到类型中任选一种（推荐使用普通签到）（图 28），点击立即开始，即可进行签到。此时，可查看班级中已签到学生和未签到学生（图 29）。

2. 点击窗口中悬浮的直播界面，可回到全屏直播。



图 26



图 27



图 28



图 29

注意：班级签到可以在直播时进行，也可以在直播开始前进行。选择班级进入班级界面后，点击下方“+”号，选择签到类型，点击立即开始，即可进行签到。

（三）其他互动

在活动界面（图 27）中，也有测验，问卷，讨论，通知等其他互动模式，老师可以尝试使用。

(四) 结束直播

点击右上角“X”键，会出现结束界面。教师可选择“允许回看”，供学生重复观看（图 30）。



(图 30)

三、课后作业

(一) 发布作业

（操作流程：主界面选择“我”——课程——点击其中一门课——选择某个班级——点击下方“+”号——点击作业-右上角“+”号——新建作业——下一步——选择作业类型-编写作业——完成创建——发布——开始）

1. 登录学习通后，选择右下角“我”（图 31），点击“课程”（图 32），点击其中一门课（图 33），进入课程界面。点击一名学生（图 34）。



图 31

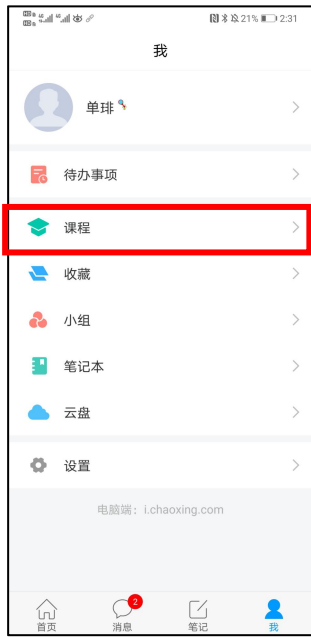


图 32



图 33



图 34

2. 点击下方“+”号（图 35），选择“作业”（图 36），
 点击右上角“+”号选择新建作业（图 37）

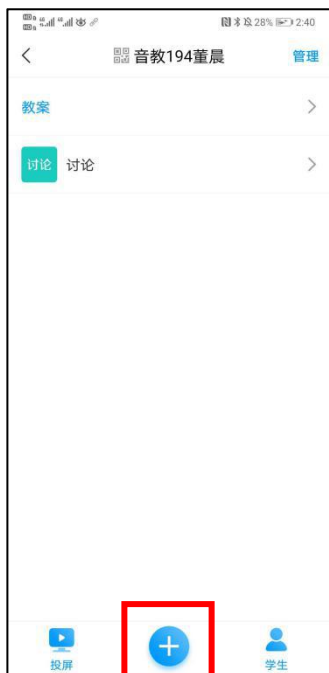


图 35

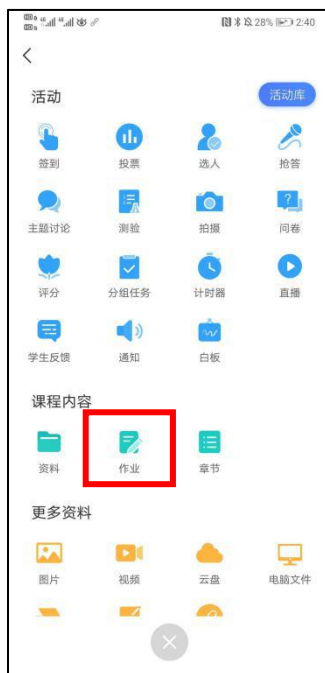


图 36



图 37

3. 编辑好作业名称后点击“下一步”（图 38），选择题型（图 39），编辑好作业内容，点击“完成创建”（图 40）。

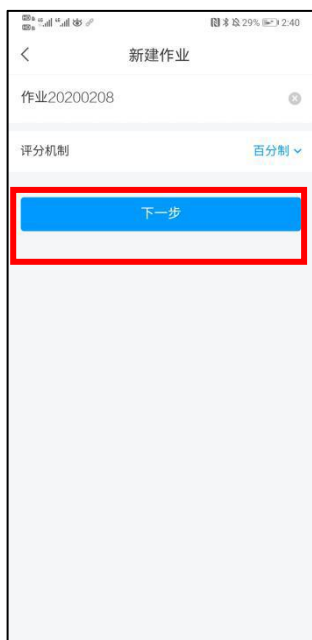


图 38

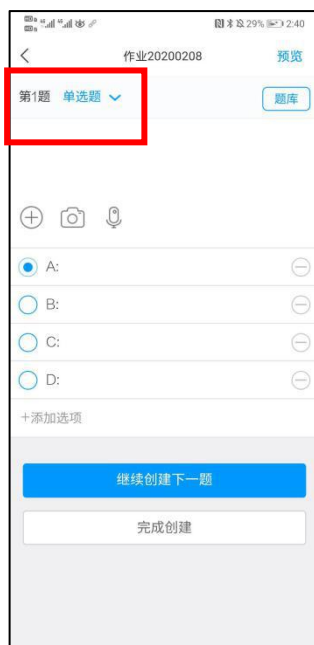


图 39



图 40

4. 此时，创建好的作业已经保存在作业库中。点击右侧“发布”按钮，此时出现作业发放设置界面（图 41，里面内容教师可自行尝试操作，也可略过）。再点击右上角“开始”，可将作业发布给学生。学生此时可以看到自己的作业要求，并提交视频。



图 41

(二) 查看作业

进入界面（图 34）点击一个班级，可以查看发布的作业（图 42），点击进入后可以查看作业提交情况（图 43）。在已交学生中，点击批阅（图 43），进入到作业批阅界面（图 44）。如果要删除已发布的作业，在（图 41）界面向左滑动发布的作业，选择“删除”即可。



图 42

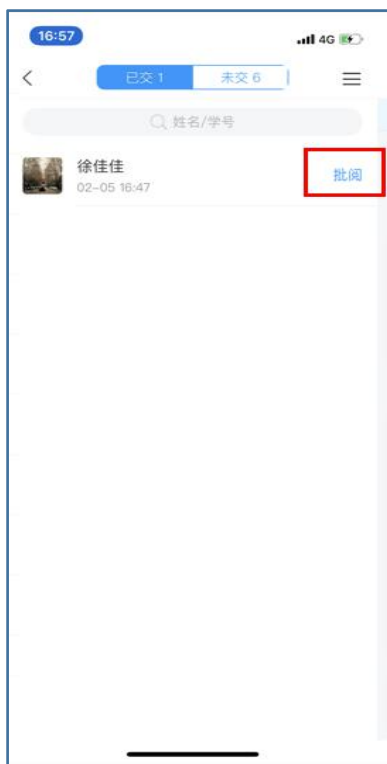


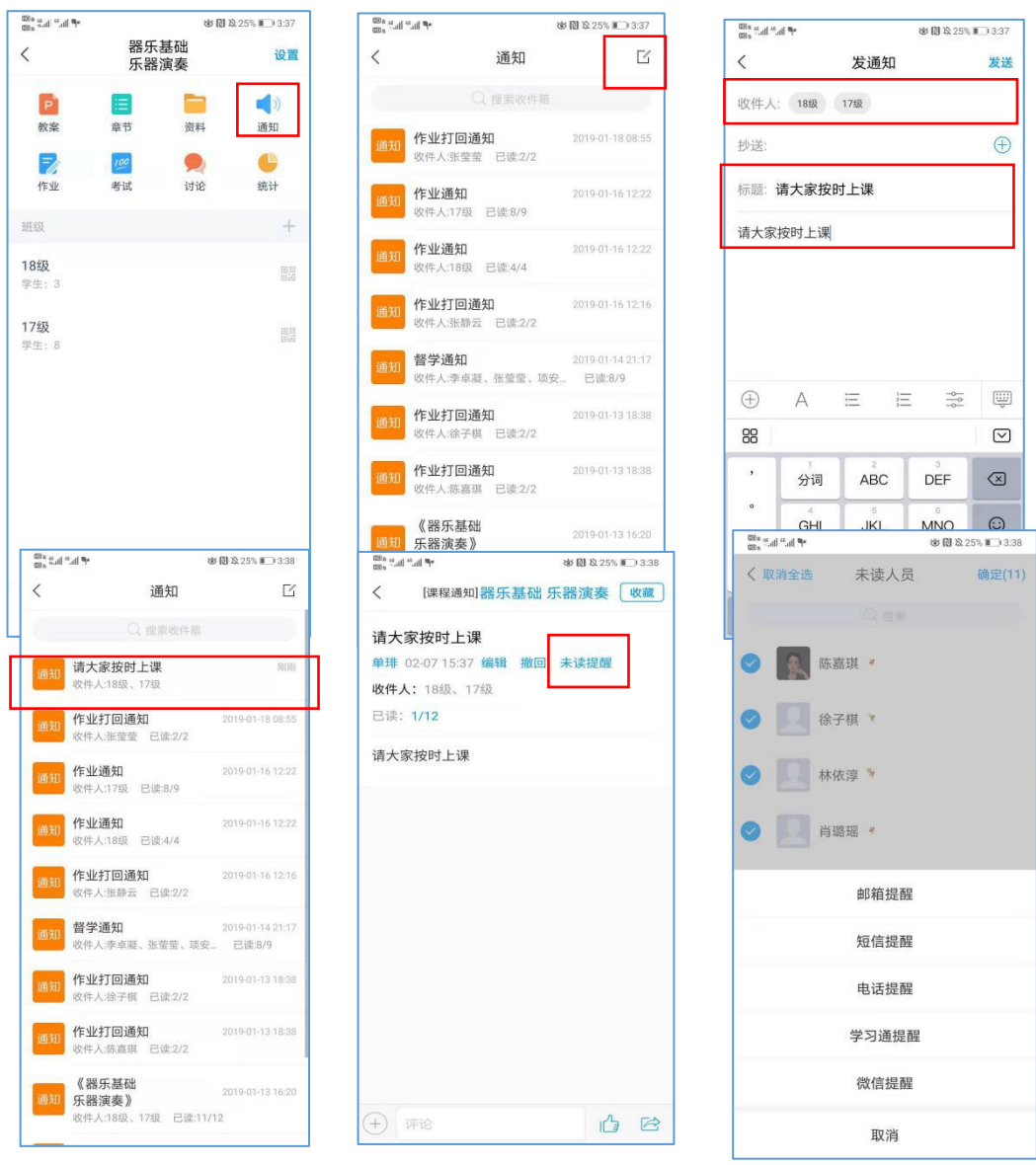
图 43



图 44

四、发布通知

操作流程：登录学习通——选择右下角“我”——点击“课程”——选择一门课——点击右上角“通知”——点击右上角“书写”按钮——选择收件人，编辑通知标题和内容——发送——进入通知界面点击已发送的通知——点击未读提醒——点击右上角确定——选择提醒模式



五、进阶使用手册

学习通的进阶使用手册资源链接，教师也可以自行点击学习。

教学平台教师使用手册：

<https://pan-yz.chaoxing.com/external/m/file/430328235253784576?appId=1000&name=%E3%80%90PC%E7%AB%AF%E3%80%91%E6%B3%9B%E9%9B%85%E7%BD%91%E7%BB%9C%E6%95%99%E5%AD%A6%E5%B9%B3%E5%8F%B0%E6%95%99%E5%B8%88%E4%BD%BF%E7%94%A8%E6%89%8B%E5%86%8C20190729%281%29-1.docx&from=singlemessage>

学习通使用手册：

<https://pan-yz.chaoxing.com/external/m/file/430328401691975680?appId=1000&name=%E3%80%90%E6%89%8B%E6%9C%BA%E7%AB%AF%E3%80%91%E4%B8%80%E5%B9%B3%E4%B8%89%E7%AB%AF%E4%B9%8B%E7%A7%BB%E5%8A%A8%E6%95%99%E5%AD%A6%E5%B7%A5%E5%85%B7---%E5%AD%A6%E4%B9%A0%E9%80%9A%E4%BD%BF%E7%94%A8%E6%89%8B%E5%86%8C%2020190815.docx>

学习通使用手册（视频版）：

<https://special.zhhexuej.cn/mobile/mooc/tocourse/205791416?appId=1000&from=singlemessage&isappinstalled=0>