

# 新版 SPOC 平台

## 教师（手机端）操作手册

本手册更新时间 2024 年 8 月 7 日

### 目 录

前 言 .....	3
<b>【智慧职教+】APP 下载方式</b> .....	3
一、注册与登录 .....	3
1.1 注册 .....	3
1.2 登录 .....	5
二、教师空间 .....	6
2.1 我的资源 .....	6
2.2 待批作业 .....	7
2.3 待批考试 .....	9
2.4 智能投屏 .....	11
2.5 我的题库 .....	14
2.6 新增课堂 .....	15
2.6.1 新增课堂 .....	17
(1) 课前要求 .....	17
(2) 课前目标 .....	17
(3) 新增活动 .....	19
2.6.2 课中 .....	20
(1) 导入课件 .....	20
(2) 合并签到 .....	21
(3) 新增活动 .....	22
2.6.3 课后 .....	23
(1) 课后安排 .....	23
(2) 随堂评价 .....	23
(3) 新增活动 .....	24
(4) 学生总结 .....	26
(5) 教学过程 .....	28
(6) 学生表现 .....	28
(7) 新增活动 .....	30
2.7 课程 .....	30
2.7.1 课程内容 .....	31
(1) 课件 .....	31
(2) 作业 .....	32

①新增作业 .....	32
A. 排序 .....	33
B. 设置 .....	34
C. 预览 .....	35
D. 编辑 .....	36
E. 删除 .....	36
②作业归档 .....	37
(3) 考试 .....	39
①新增考试 .....	39
A. 排序 .....	40
B. 设置 .....	41
C. 预览 .....	41
D. 编辑 .....	42
E. 删除 .....	43
②考试归档 .....	43
2.7.2 全部班级 .....	44
(1) 新增班级 .....	45
(2) 进入班级 .....	46
2.8 班级 .....	46
(1) 设置 .....	48
(2) 班级信息 .....	48
(3) 班级学生 .....	49
①学生管理 .....	49
②加入审核 .....	51
(4) 线上互动 .....	52
(5) 统计分析 .....	54
(6) 课件 .....	54
(7) 课堂 .....	55
(8) 公告 .....	56
(9) 作业 .....	56
(10) 考试 .....	57
(11) 测验 .....	58
(12) 成绩 .....	59
三、我的学习 .....	60

# 前言

## 【智慧职教+】APP 下载方式

(1) **扫码下载**：使用微信或浏览器扫描下方二维码进行下载【智慧职教+】APP 安装后进行登录使用；

(2) **应用市场搜索下载**：在手机自带的应用市场里搜索【智慧职教+】APP 安装后进行登录使用。



## 一、注册与登录

### 1.1 注册

打开【智慧职教+】APP，点击【我的】——点击【登录】，点击【注册】，根据平台要求填写注册信息，提交即可完成注册；（用户名不能重复，建议多试几个不同用户名注册呢）



## 1.2 登录

方式 1：输入账号和密码，勾选协议，点击登录；

icve 智慧职教

请输入账号

请输入密码

[找回用户名或密码,请点击](#)

登录

注册

我已阅读并同意服务协议, 隐私协议

其他登录方式

手机图标

方式 2：点击手机图标，输入账号绑定的手机号和验证码，勾选协议，点击登录；

icve 智慧职教

请输入账号

请输入密码

中国大陆 86 请输入手机号

请输入验证码

获取验证码

[找回用户名或密码,请点击](#)

[找回用户名或密码,请点击](#)

登录

注册

我已阅读并同意服务协议, 隐私协议

其他登录方式

手机图标

登录

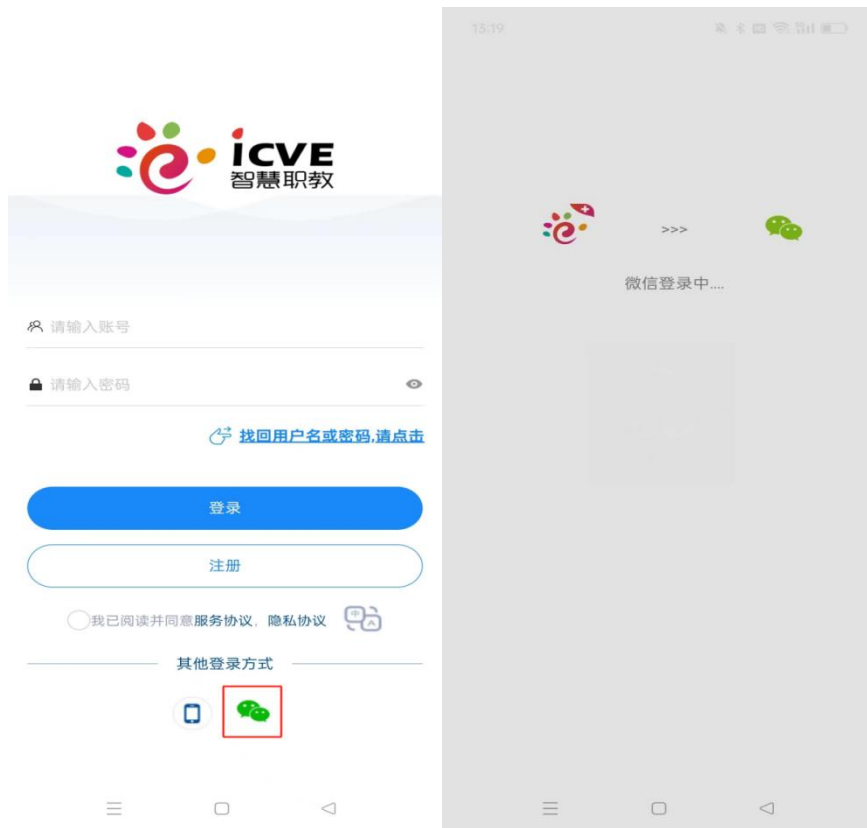
注册

我已阅读并同意服务协议, 隐私协议

其他登录方式

手机图标

方式 3: 点击微信图标, 使用账号绑定的微信进行登录;



## 二、教师空间

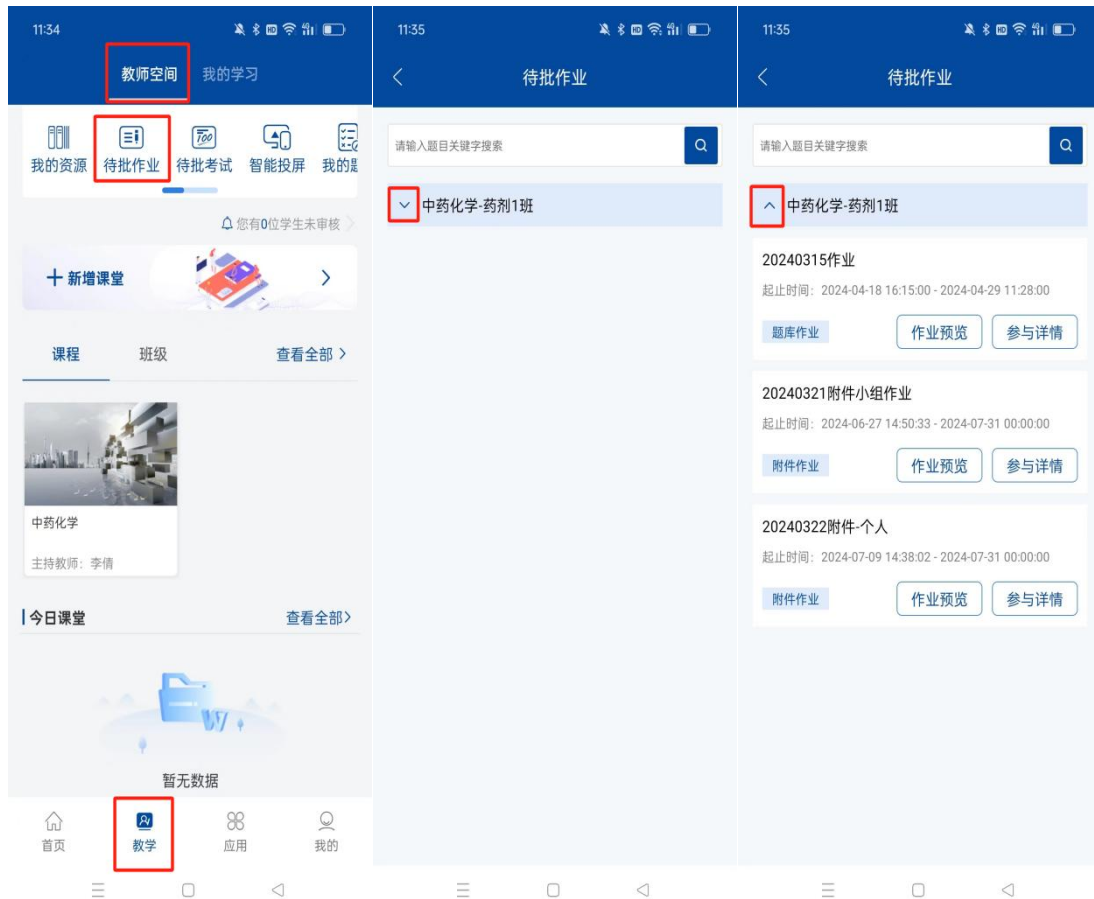
### 2.1 我的资源

点击【教学】——【教师空间】——【我的资源】, 可查看或删除老师上传的资源;



## 2.2 待批作业

点击【教学】——【教师空间】——【待批作业】，可查看全部课程下所有班级的待批作业；

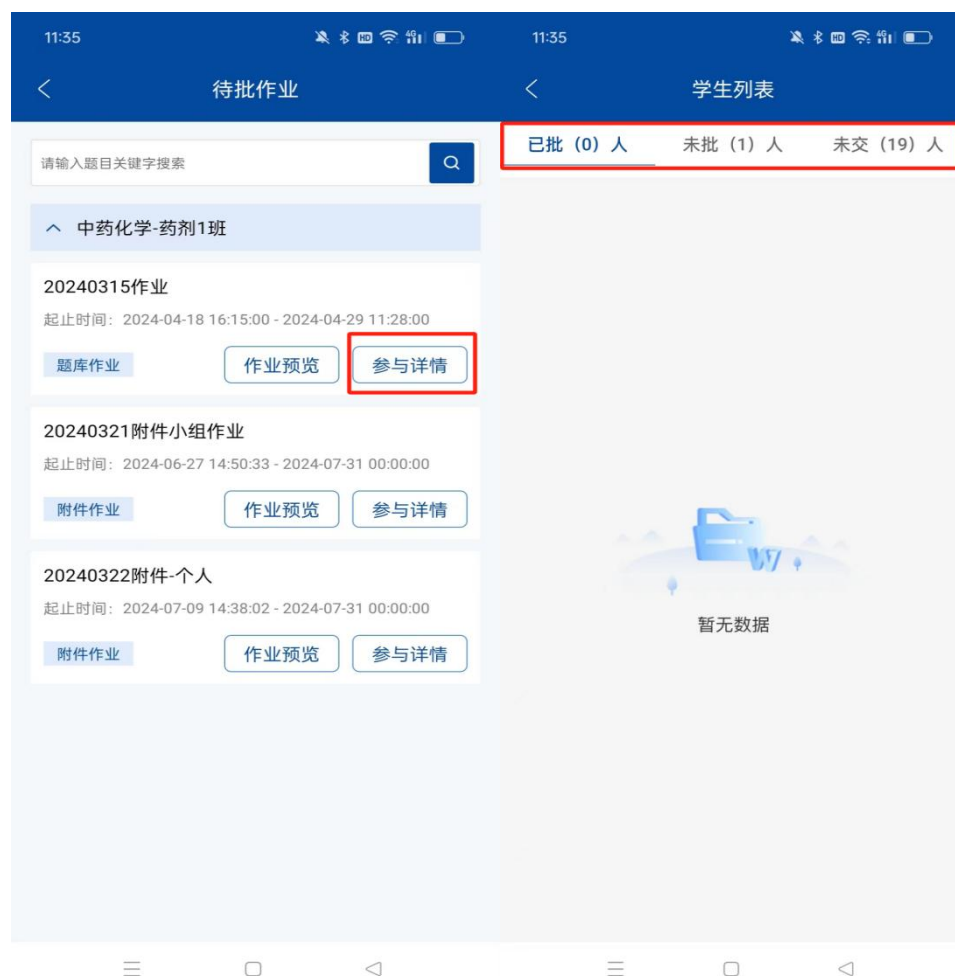


/点击【作业预览】，可查看该作业下所有的题目类型、题干、答案和解析；



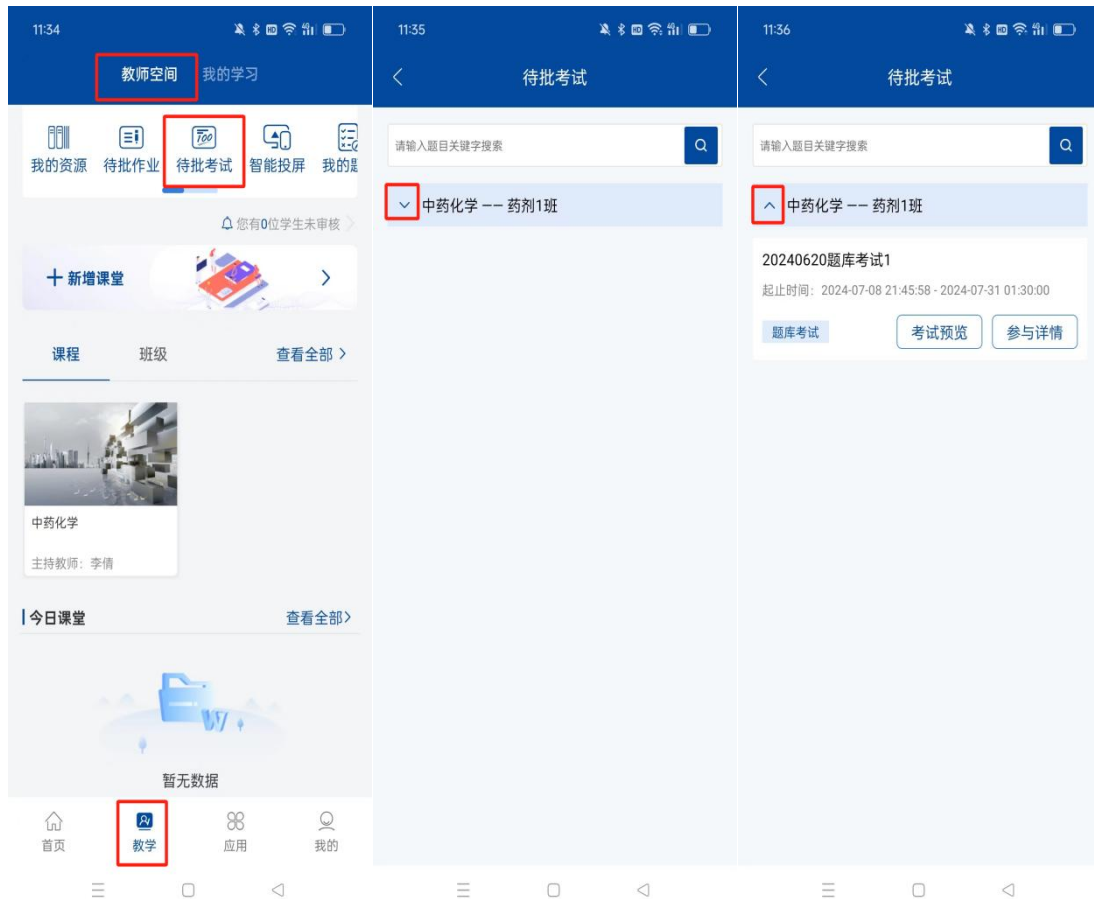


点击【参与详情】，可查看已批、未批和未交人数；



## 2.3 待批考试

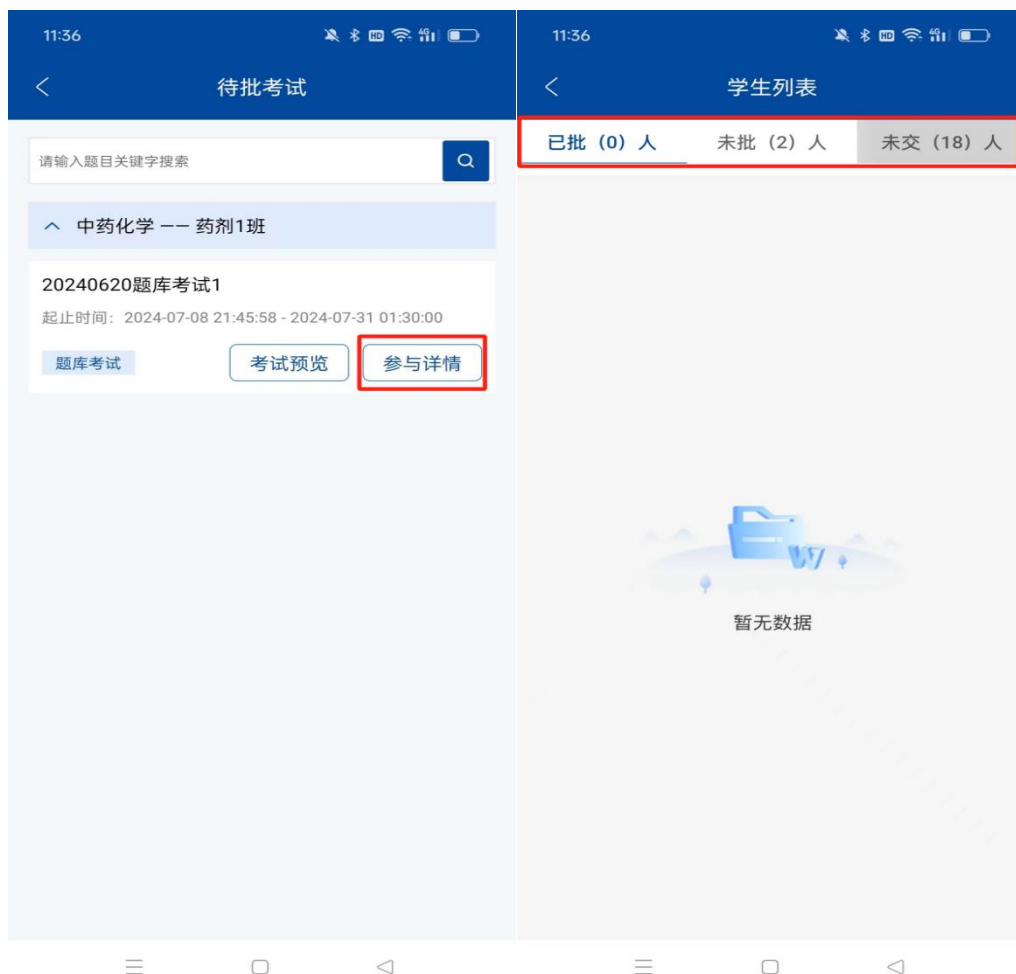
点击【教学】——【教师空间】——【待批考试】，可查看全部课程下所有班级待批考试；



点击【考试预览】，可查看该考试下所有的题目类型、题干、答案和解析；

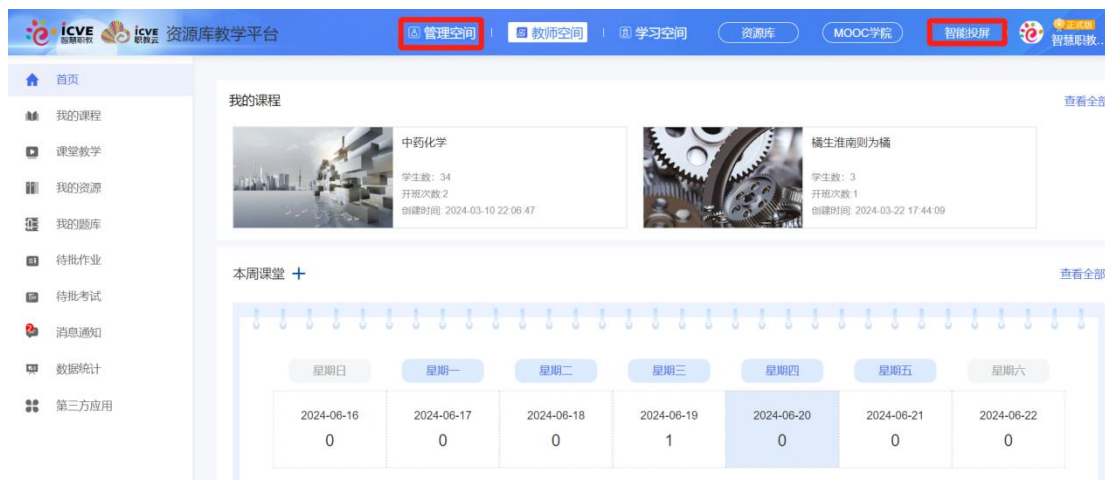


点击【参与详情】，可查看已批、未批和未交人数；



## 2.4 智能投屏

老师在电脑网页端的教师空间下点击【智能投屏】，APP手机端点击【教学】——【教师空间】——【智能投屏】，可展示手机端的课堂教学内容；





投屏课堂教学中，课前可投屏课件、讨论、投票界面，暂不支持测验、作业、考试、问卷调查界面；



投屏课堂教学中，课中可投屏头脑风暴、小组 PK、提问、投票、讨论、课件、签到（需签到结束之后）界面，暂不支持测验、作业、考试、问卷调查界面；

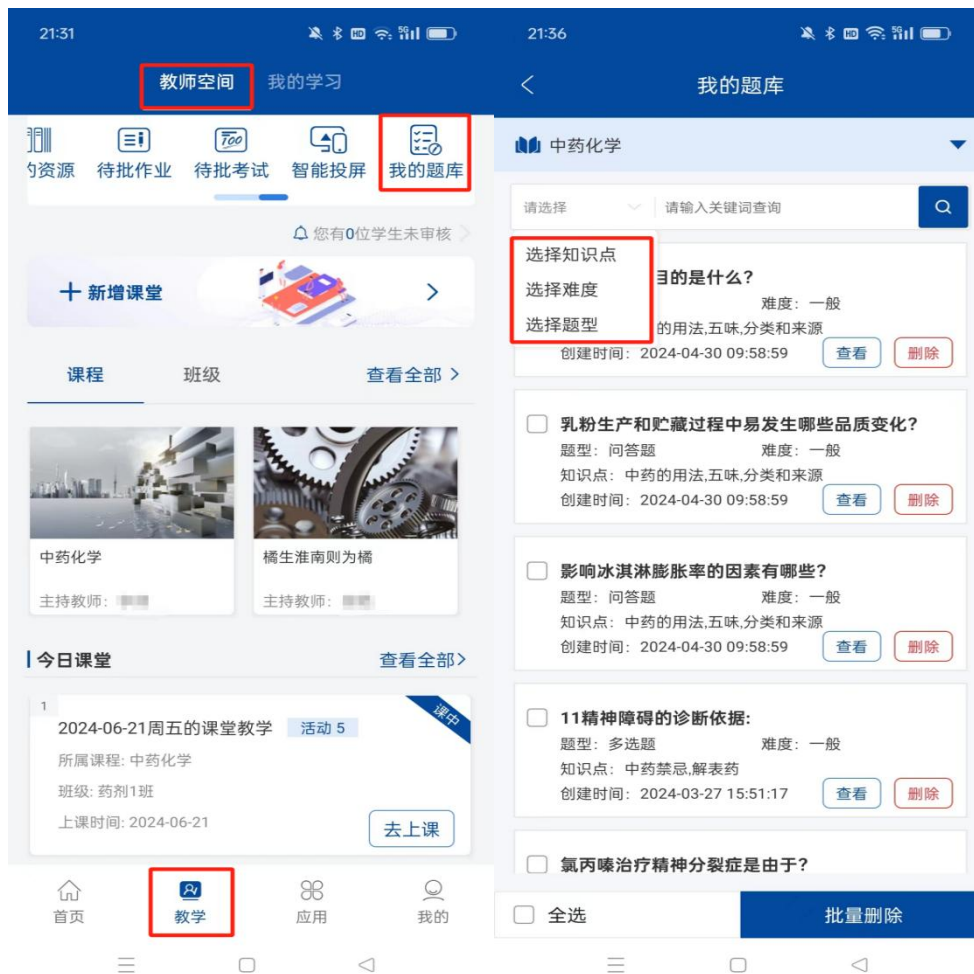


投屏课堂教学中，课后可投屏课件界面，暂不支持作业、考试、问卷调查界面；



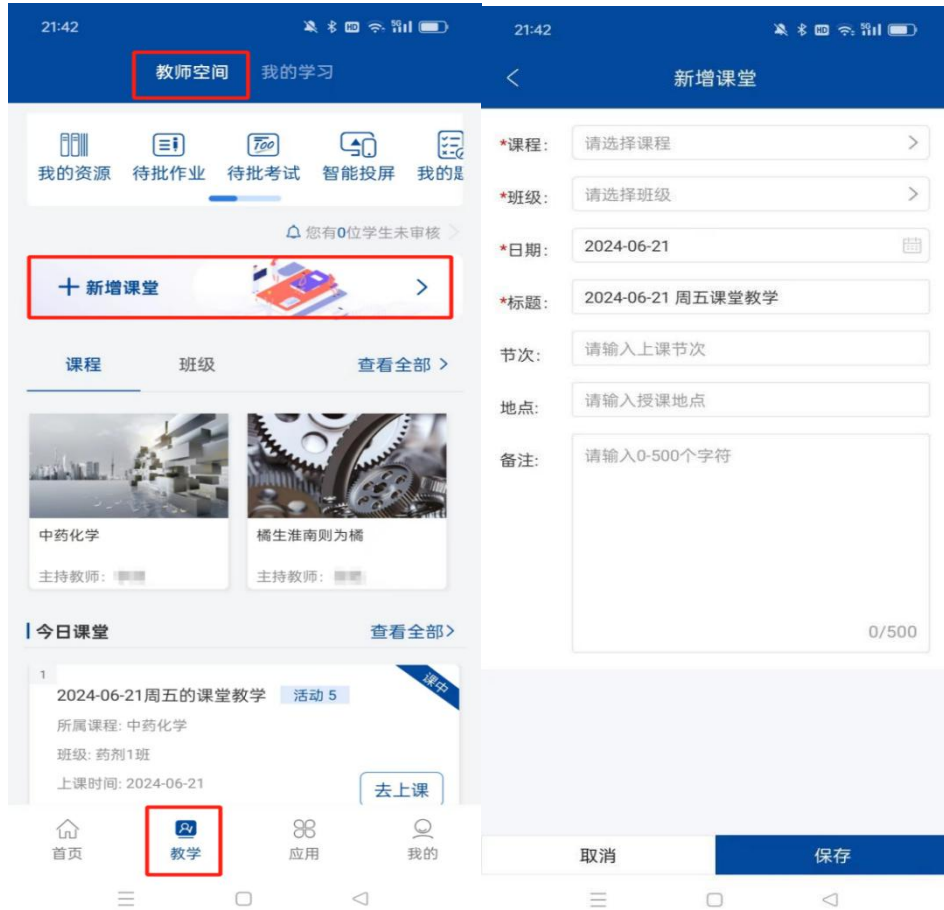
## 2.5 我的题库

点击【教学】——【教师空间】——【我的题库】，可根据知识点，难度，题型搜索题目，对题目进行查看或删除、批量删除操作；



## 2.6 新增课堂

点击【教学】——【教师空间】——【新增课堂】，填写课程、班级、日期、标题、节次、地点、备注后保存即可；



课堂建设成功后，点击【今日课堂】——【去上课】，对课堂教学内容进行完善；

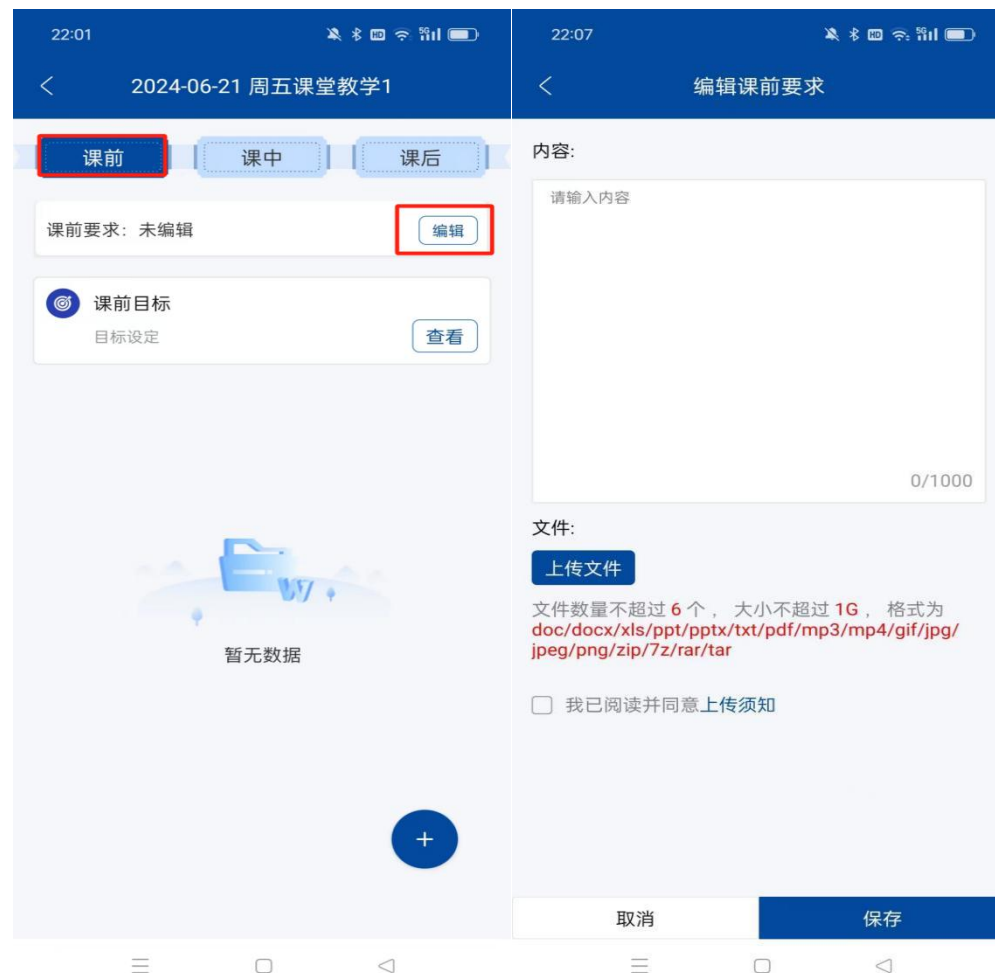




## 2.6.1 新增课堂

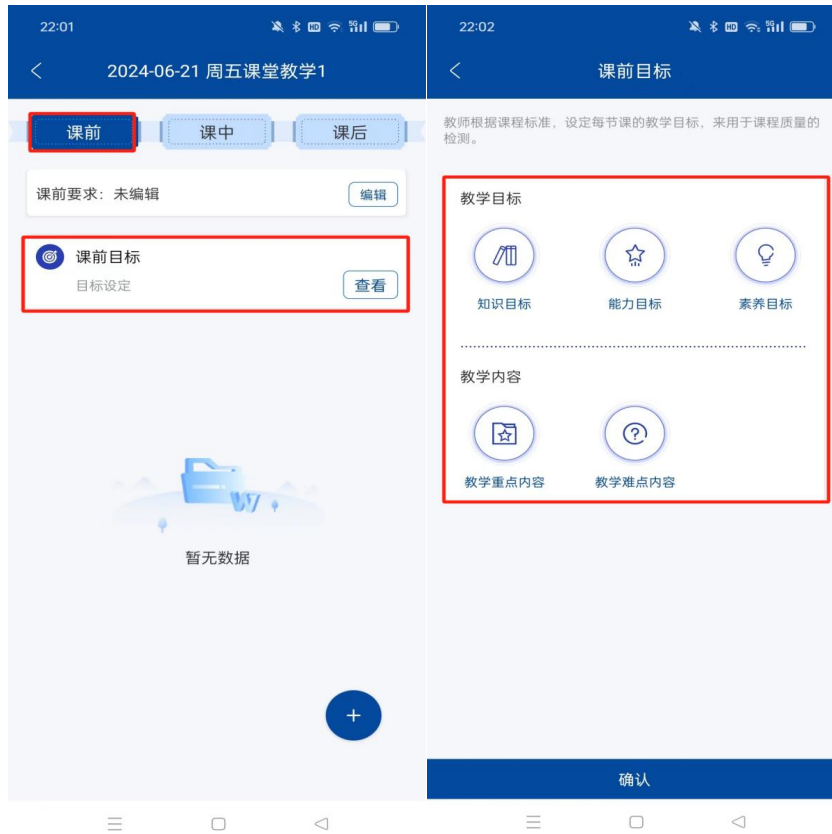
### (1) 课前要求

点击【课前】——【课前要求编辑】按钮，可输入内容并上传文件；



### (2) 课前目标

点击【课前】——【课前目标】，根据课程标准，设定每节课的教学目标，教学内容来用于课程质量的检测；

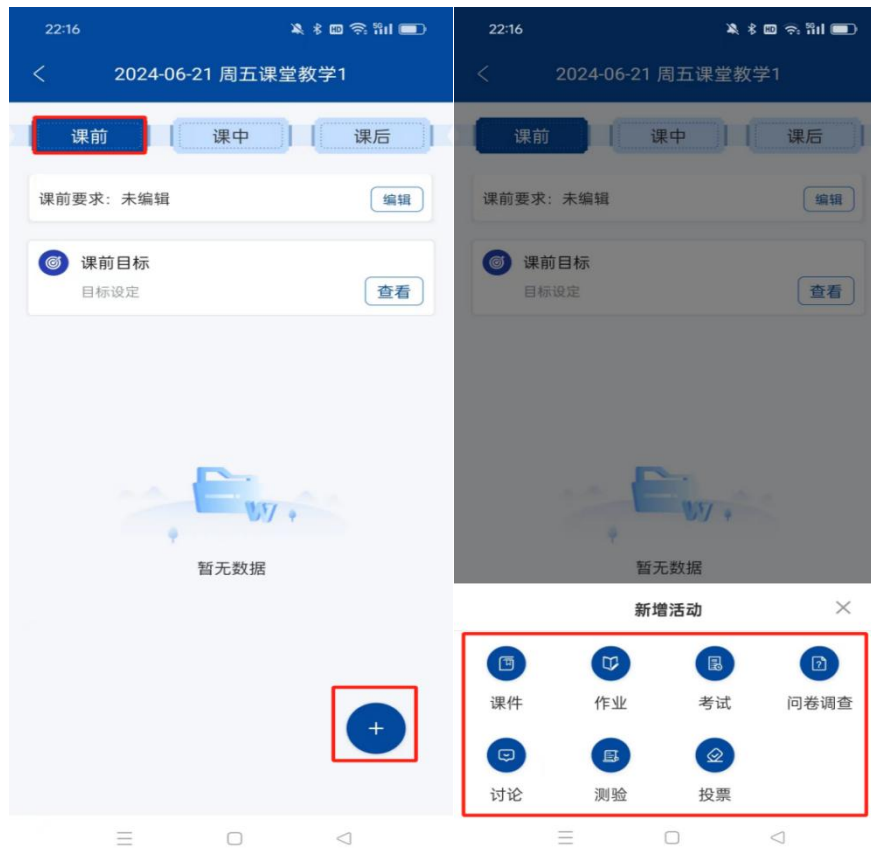


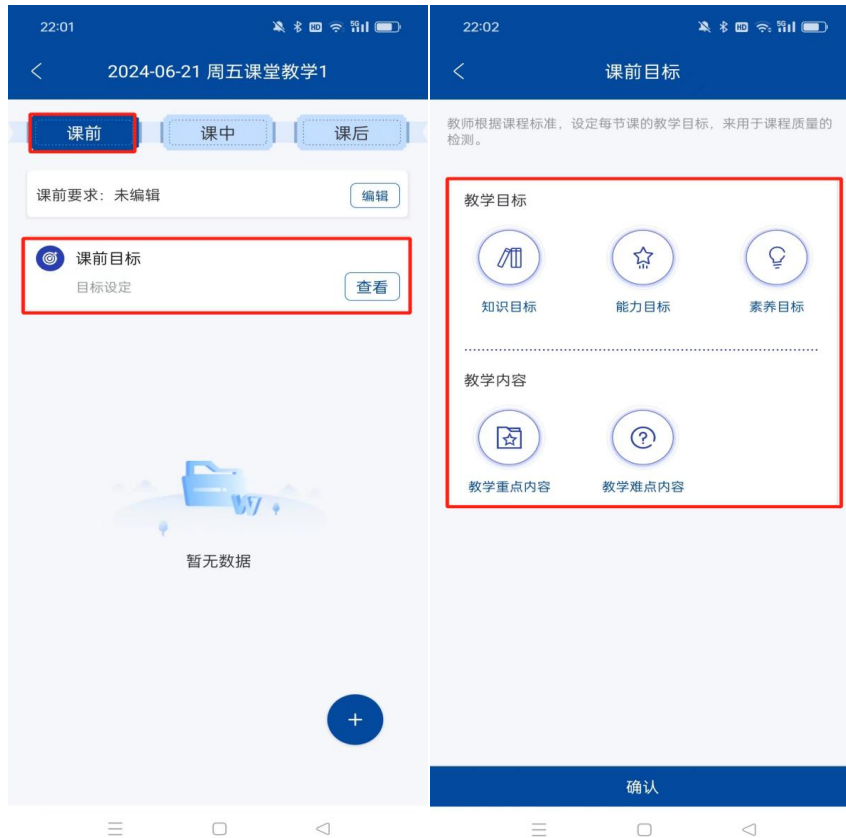
可分别点击对应目标进行内容设定;  
示例:



### (3) 新增活动

点击【课前】——点击右下角的【+】，可新增课件、作业、考试、问卷调查、讨论、测验、投票；





## 2.6.2 课中

### (1) 导入课件

点击【课中】——【导入课件】，勾选课件进行教学及预览或删除；



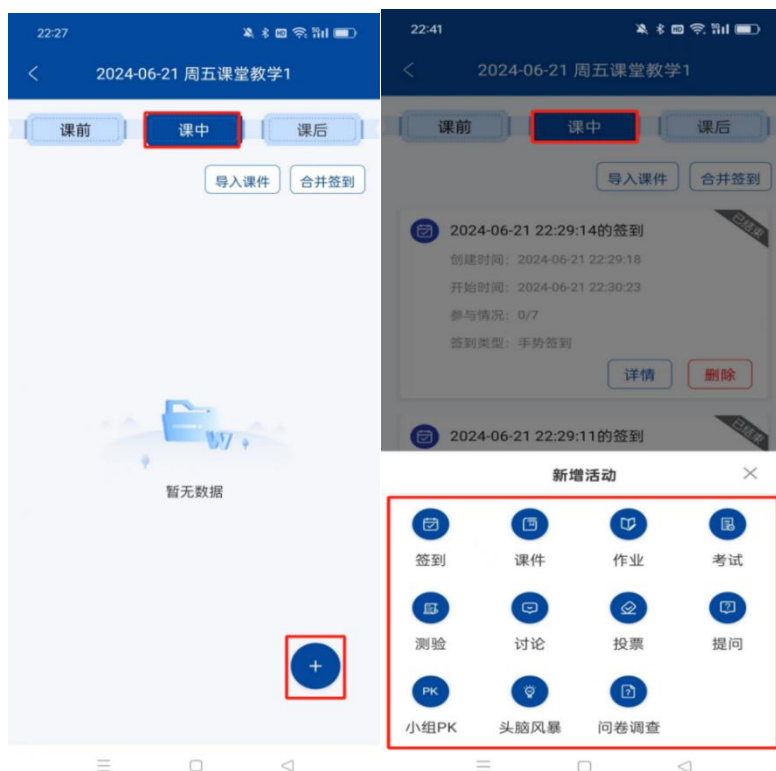
## (2) 合并签到

老师可设置多个签到模式，在签到结束后，点击【合并签到】进行签到合并；



### (3) 新增活动

点击【课中】——点击右下角的【+】，可新增签到、课件、作业、考试、测验、讨论、投票、提问、小组PK、头脑风暴、问卷调查；



## 2.6.3 课后

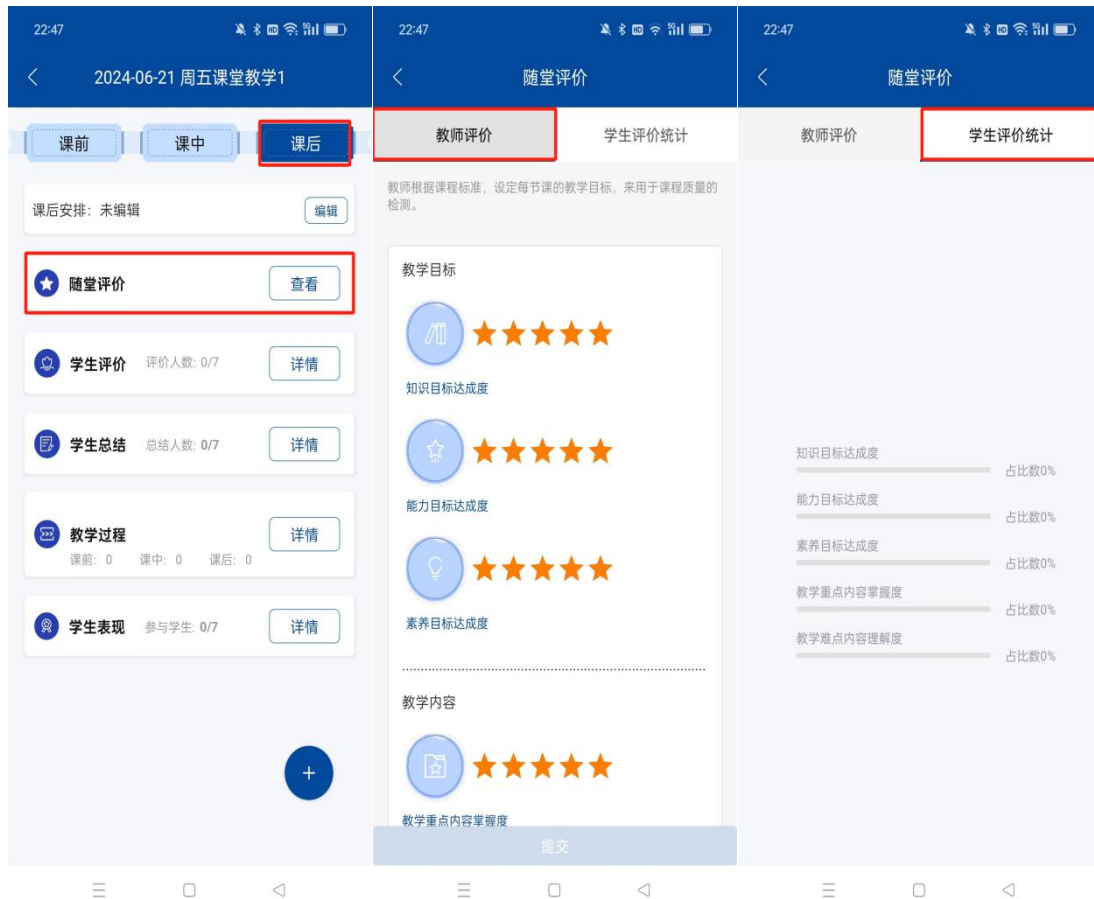
### (1) 课后安排

点击【课后】——【课后安排】，可输入内容并上传文件；



### (2) 随堂评价

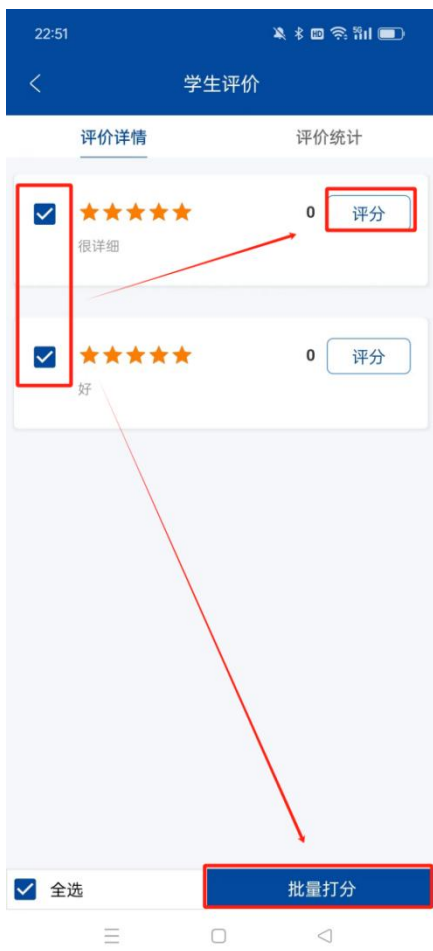
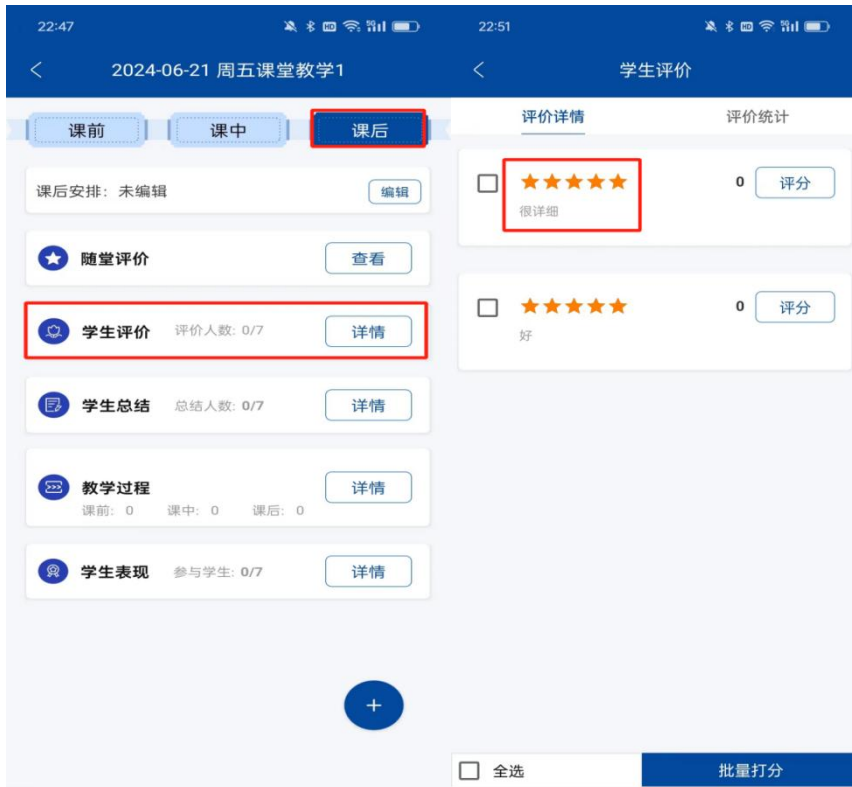
点击【课后】——【随堂评价】，在【教师评价】中老师通过课前目标设定的内容，对课程质量进行打分标星；在【学生评价统计】中，可查看学生目标达成度占比及教学内容理解掌握占比；



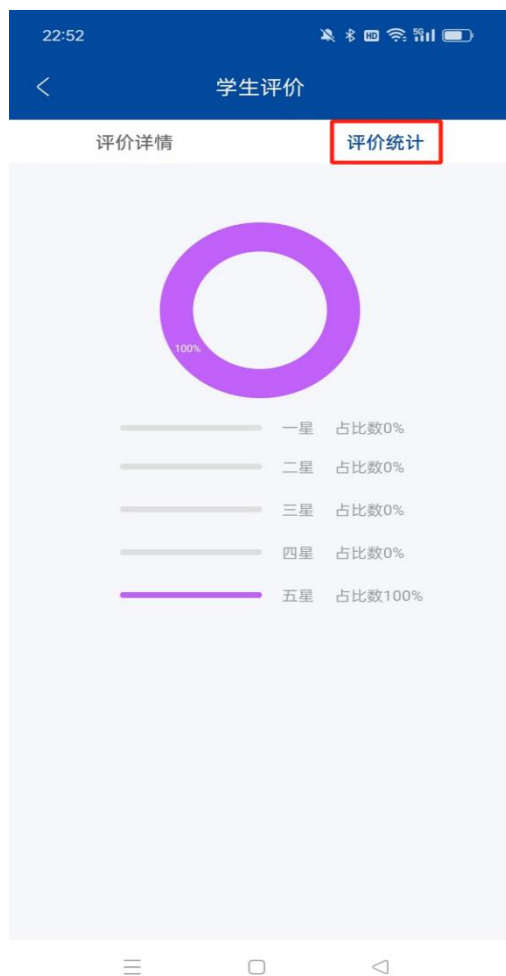
### (3) 新增活动

①点击【课后】——【学生评价】——【评价详情】，可查看学生对该课堂的评分及评价（注：一颗星代表一分），点击【评分】，老师可单个或批量的对学生的评价进行打分；



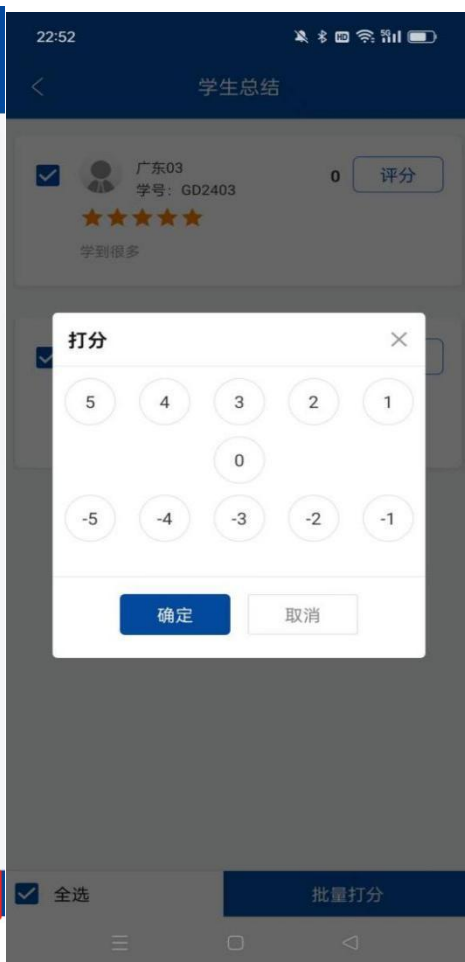
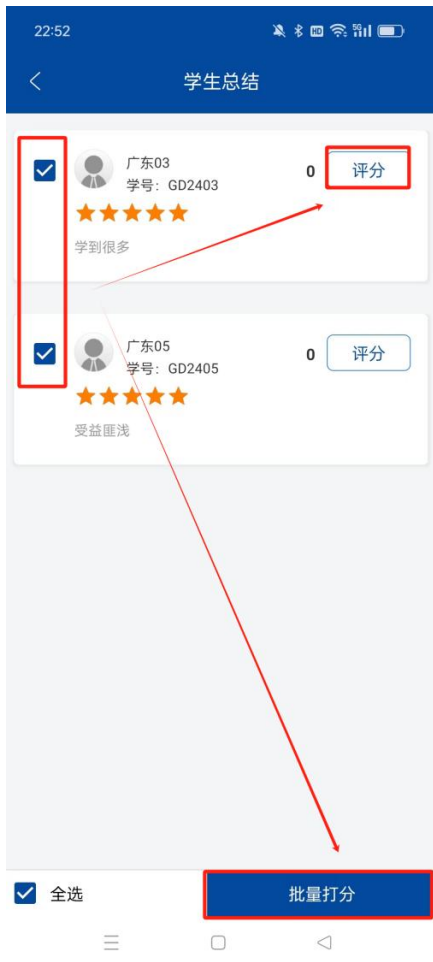
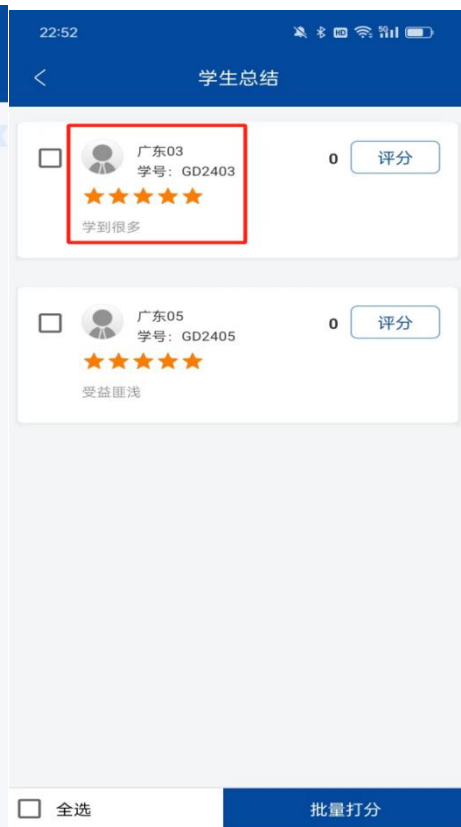


②点击【课后】——【学生评价】——【评价统计】，可查看学生评分的占比；



#### (4) 学生总结

点击【课后】——【学生总结】，可查看学生的姓名、学号，以及学生在该课堂中对自己的评分及总结情况，点击【评分】，老师可单个或批量的对学生的评价进行打分；



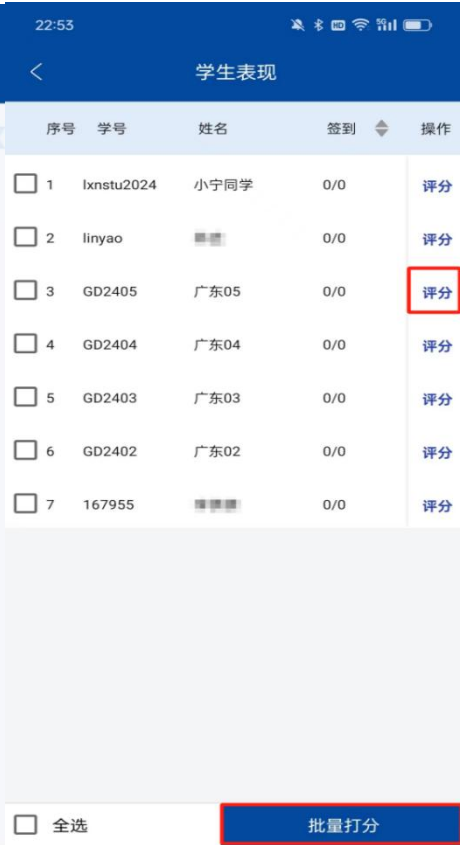
## (5) 教学过程

点击【课后】——【教学过程】，可查看课前、课中、课后增加的活动数量；



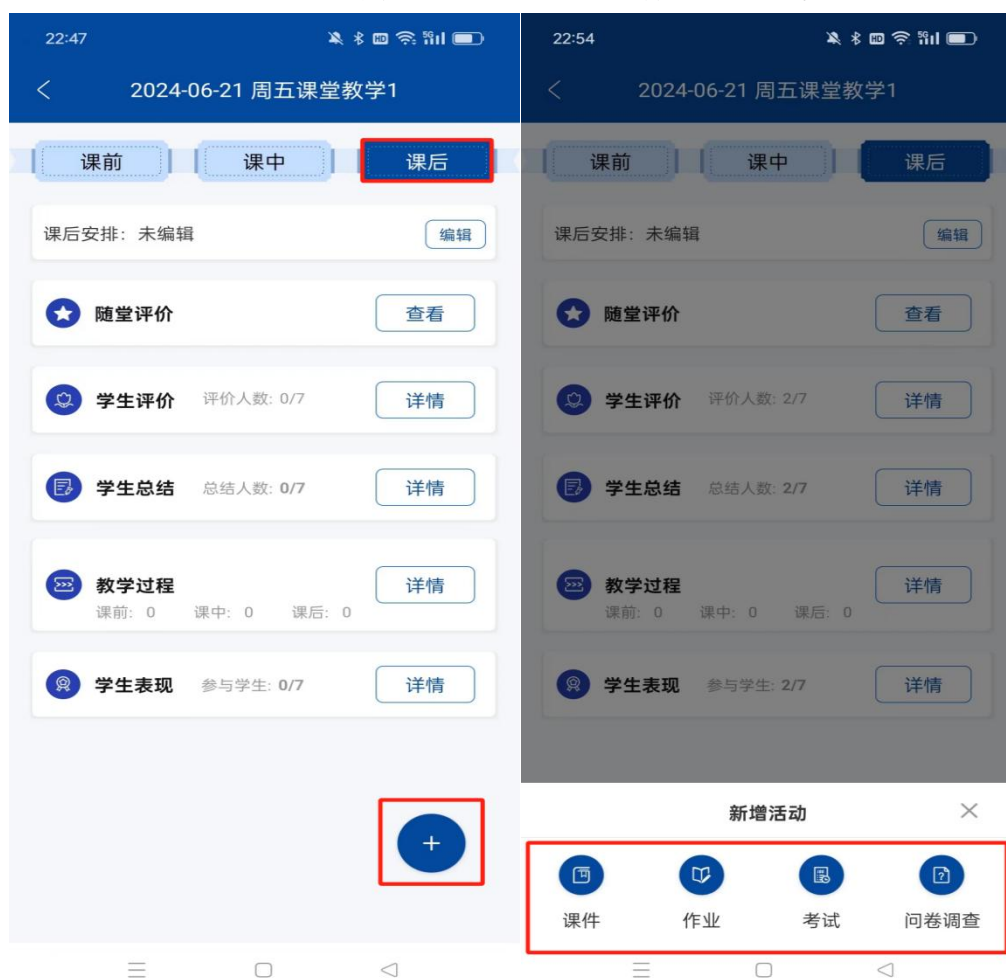
## (6) 学生表现

点击【课后】——【学生表现】，可单个或批量对学生的课堂表现进行打分（注：未参加过活动的学生，暂不支持打分）；



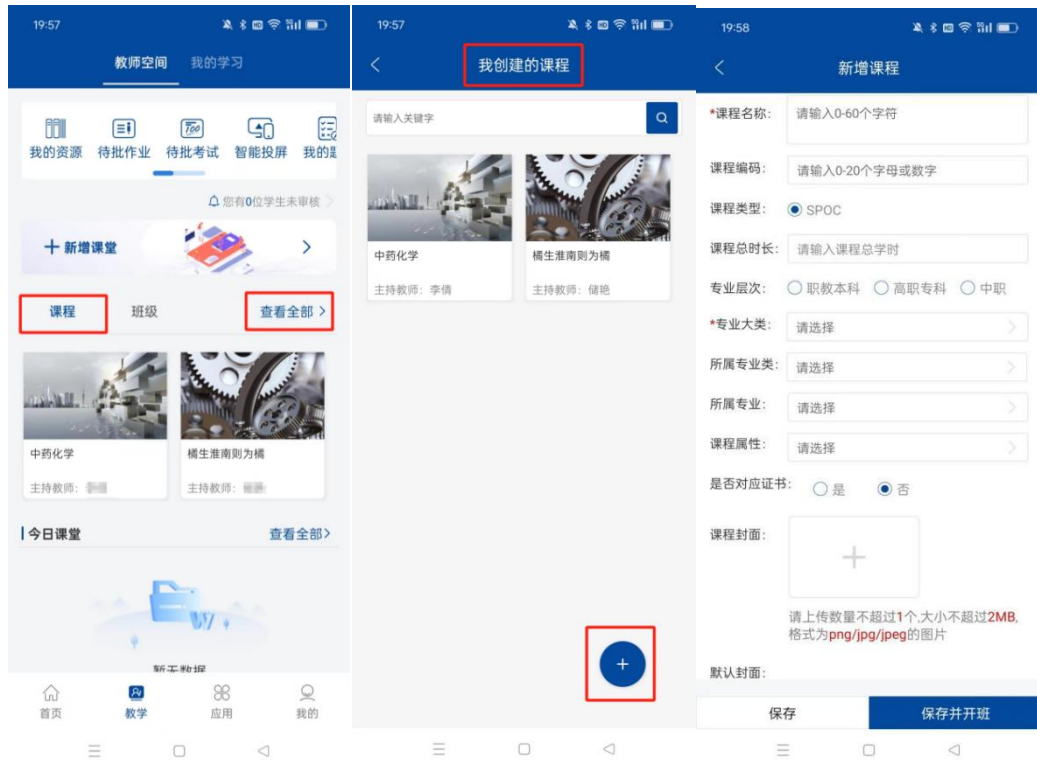
## (7) 新增活动

点击【课后】——点击右下角的【+】，可新增课件、作业、考试、问卷调查；



## 2.7 课程

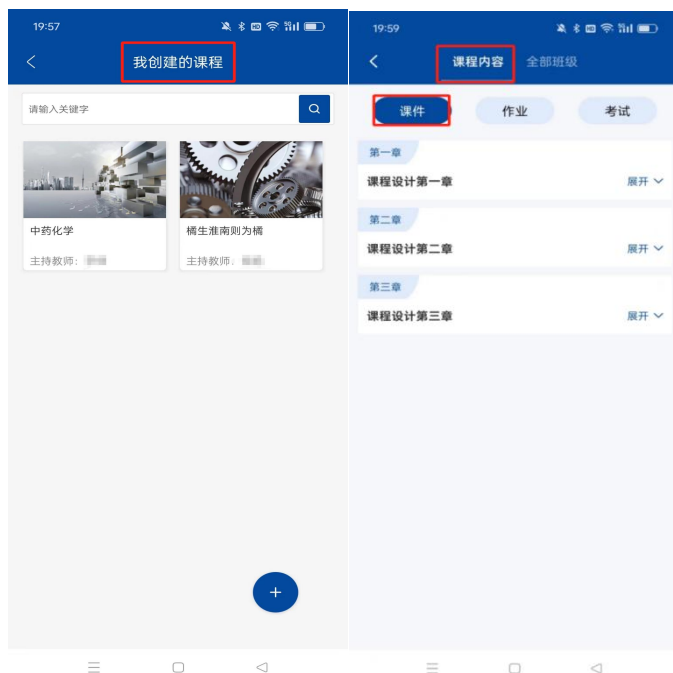
点击【教学】——【教师空间】——【课程】——【查看全部】，可查看我创建的课程或点击右下角的【+】新增课程（红\*为必填项）；



## 2.7.1 课程内容

### (1) 课件

点击新建成功的课程，进入课程后显示【我创建的课程】界面，点击课程，点击【课程内容】，查看课件



## (2) 作业

在【我创建的课程】界面，点击课程——【课程内容】——右下角的【+】，可以新增或者归档作业；



### ①新增作业

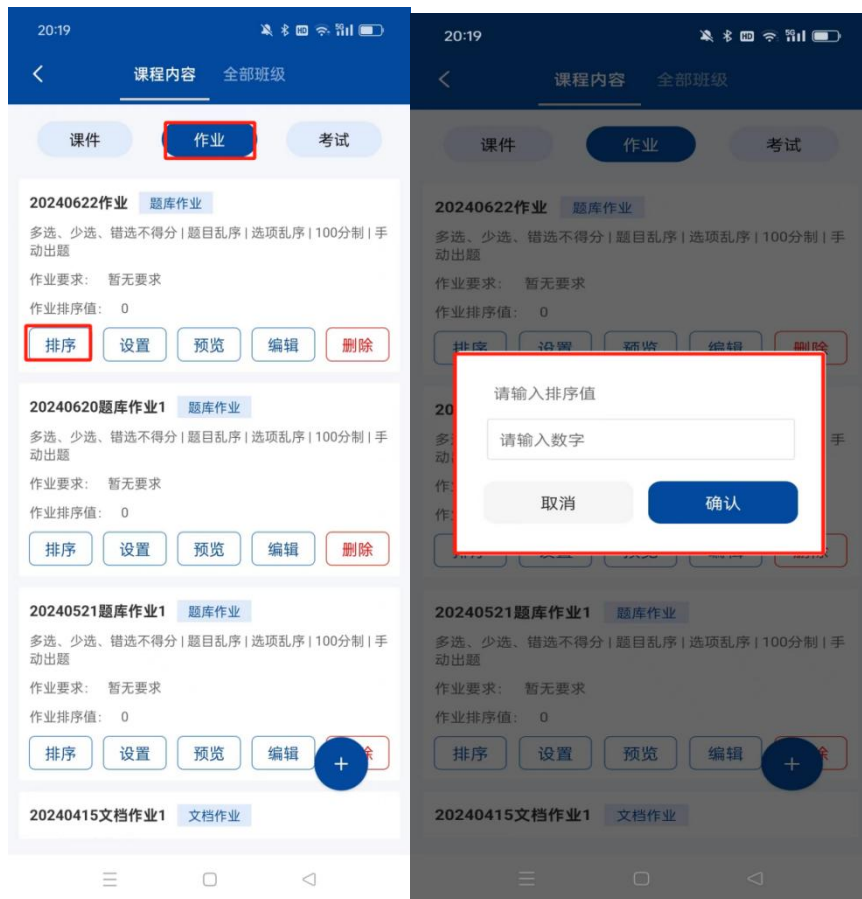
点击新增作业，填写作业名称、作业类型、作答次数、作业要求、多题计分方式、题目乱序、选项乱序后，点击【下一步】，选择难度、知识点、出题方式、设置总分、筛选题型，勾选题目后，设置题目分值（**总分需为100分**），点击保存即可创建作业；





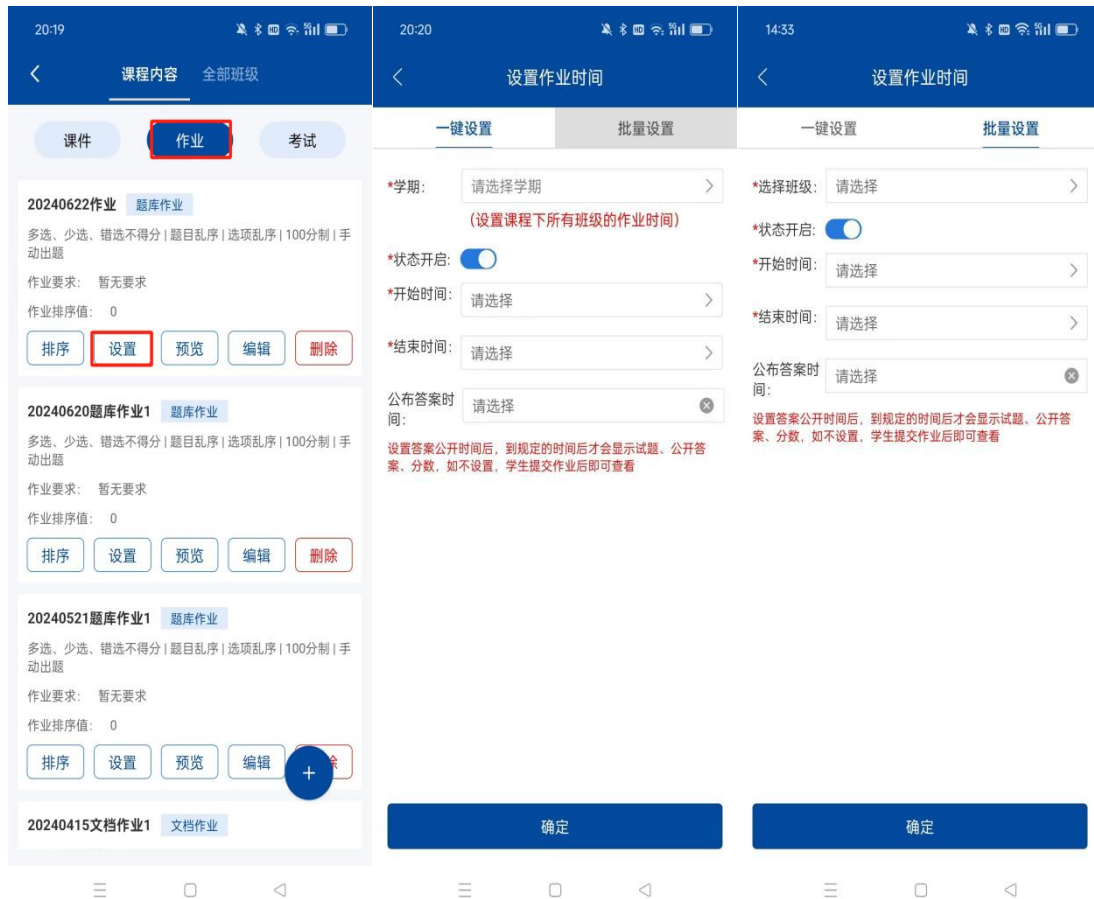
## A. 排序

点击【排序】，输入排序值，可对作业进行排序；



## B. 设置

点击【设置】，选择学期、状态、开始时间、结束时间、公布答案时间，可对作业进行一键设置或批量设置；



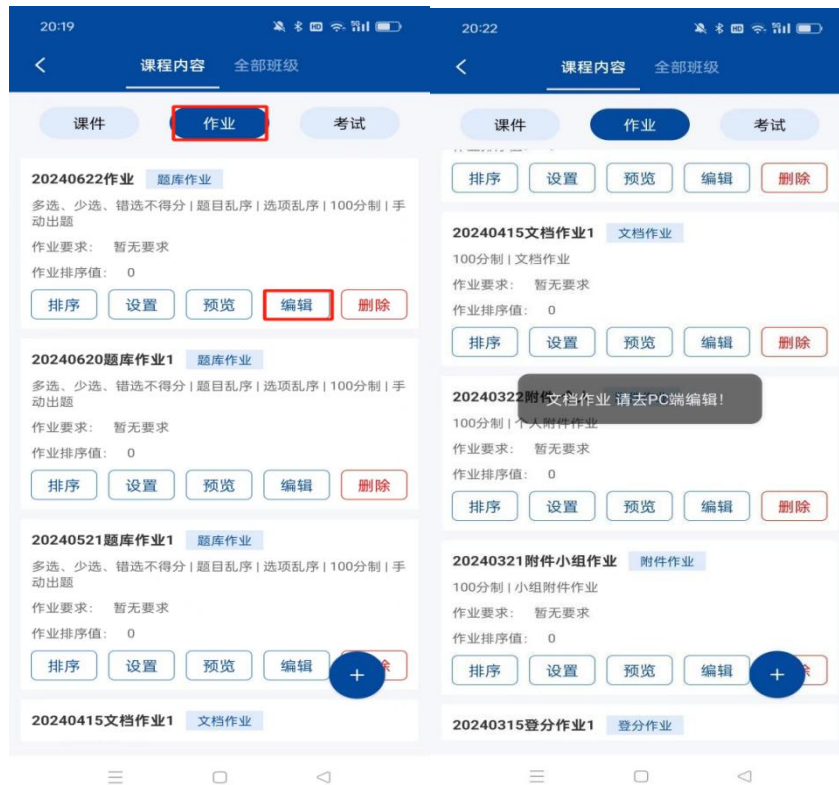
### C. 预览

点击【预览】，可对创建的作业内容进行预览；



## D. 编辑

点击【编辑】，可对创建的作业进行修改编辑操作（文档试卷请去 PC 端编辑）；



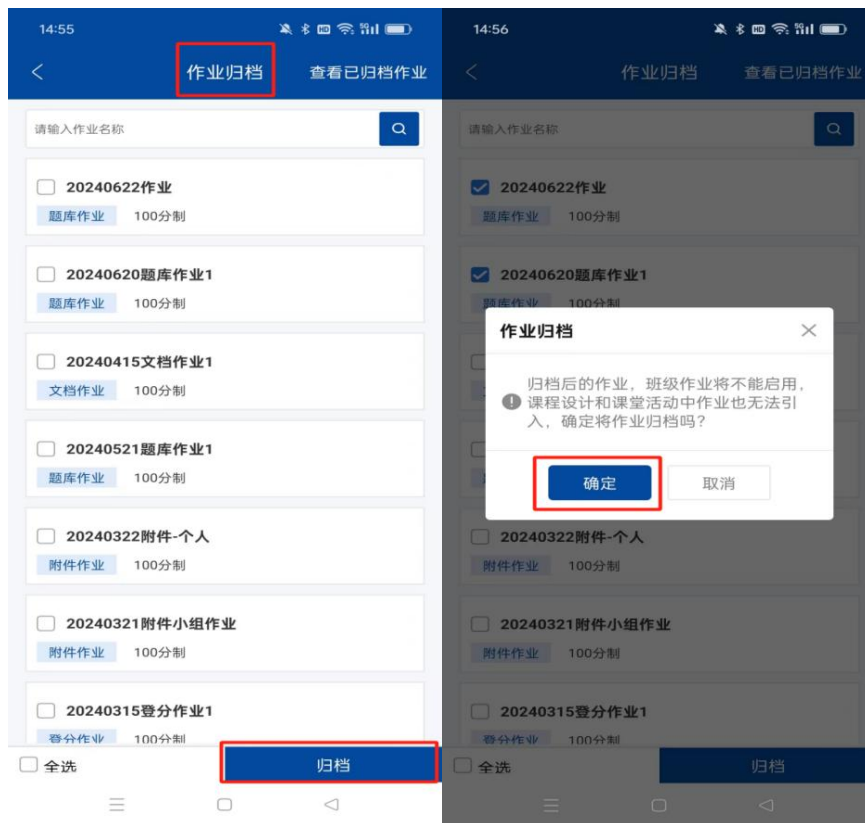
## E. 删除

点击【删除】，可对创建的作业进行删除操作；



## ②作业归档

点击【作业归档】，可对创建的作业进行归档，可单选或批量选择，点击【确定】即可  
(注：归档后的作业，班级作业将不能启用，课程设计和课堂活动中作业也无法引入)；

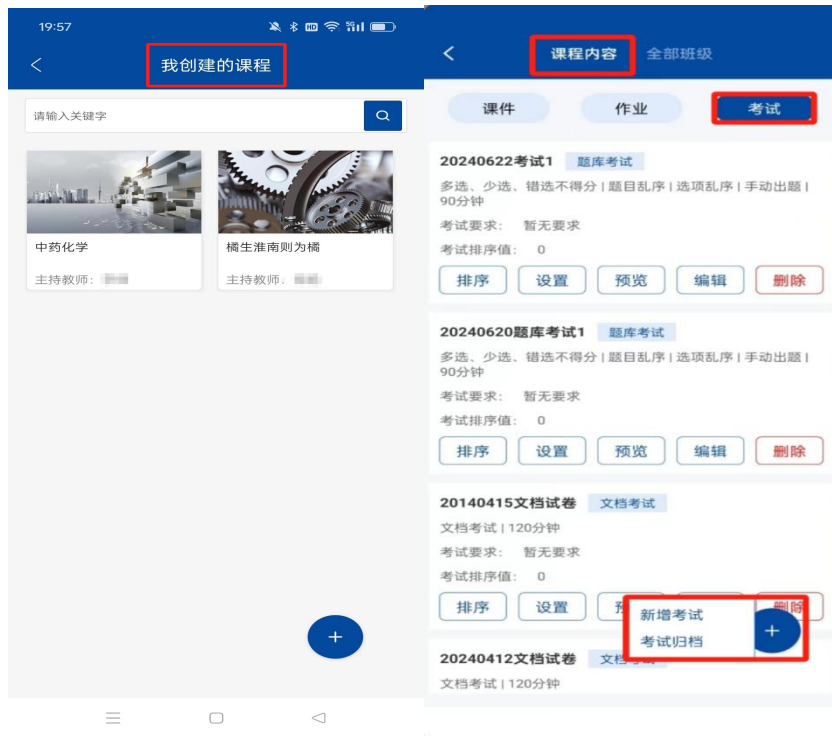


点击【查看已归档作业】可以对已归档的作业进行取消归档



### (3) 考试

在【我创建的课程】界面，点击课程——【课程内容】——右下角的【+】，可以新增或者归档考试；



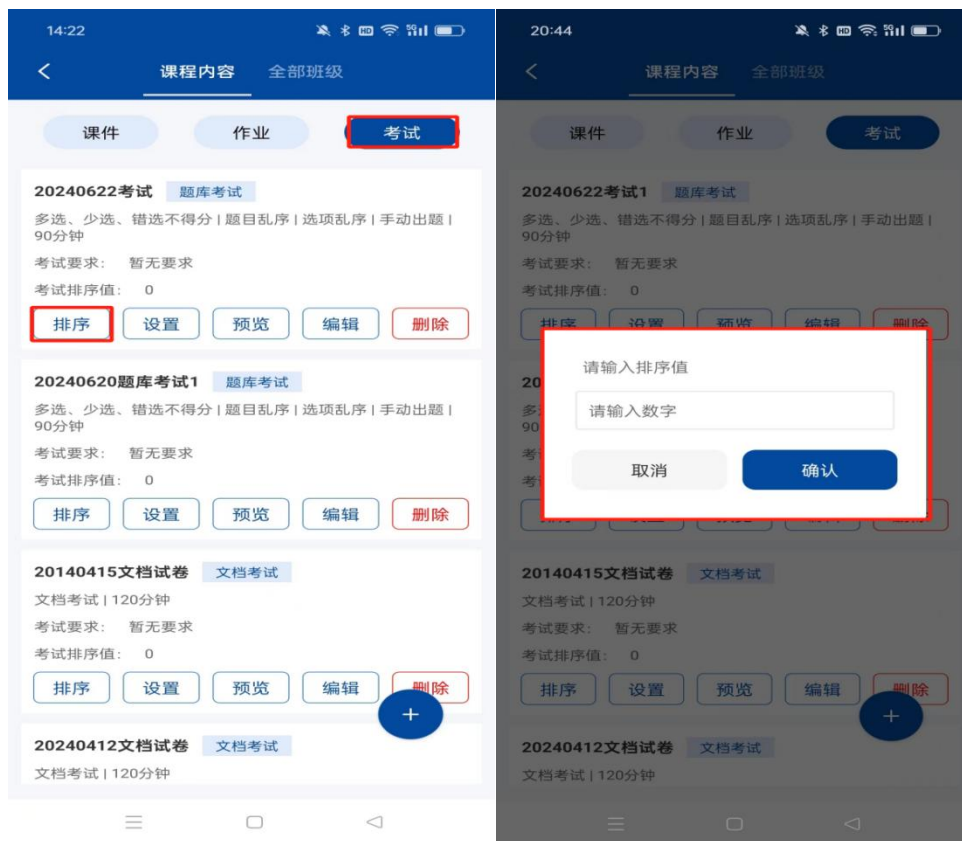
#### ①新增考试

点击新增考试，填写考试名称、考试类型、考试时长、作答次数、考试要求、多题计分方式、题目乱序、选项乱序后，点击【下一步】，选择难度、知识点、出题方式、设置总分、筛选题型，勾选题目后，设置题目分值（总分需为100分），点击保存即可创建考试；



## A. 排序

点击【排序】，输入排序值，可对考试进行排序；





## B. 设置

点击【设置】，选择学期、状态、开始时间、结束时间、公布答案时间，可对考试进行一键设置或批量设置；



## C. 预览

点击【预览】，可对创建的考试内容进行预览；



## D. 编辑

点击【编辑】，可对创建的考试进行修改编辑操作（文档试卷请去 PC 端编辑）；



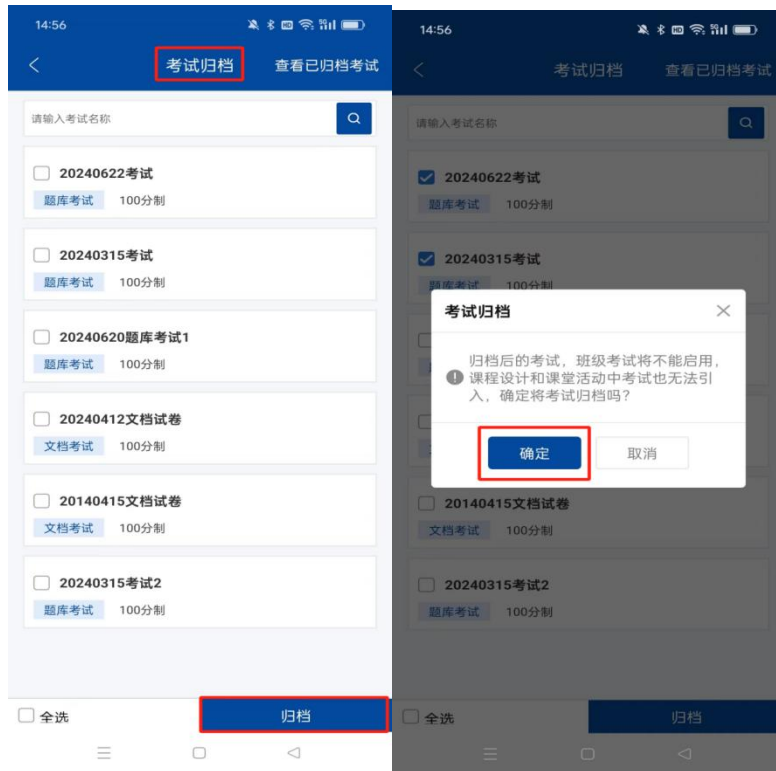
## E. 删除

点击【删除】，可对创建的考试进行删除操作；



## ②考试归档

点击【考试归档】，可对创建的考试进行归档，可单选或批量选择，点击【确定】即可  
(注：归档后的考试，班级考试将不能启用，课程设计和课堂活动中考试也无法引入)；



点击【查看已归档考试】可以对已归档的考试进行取消归档



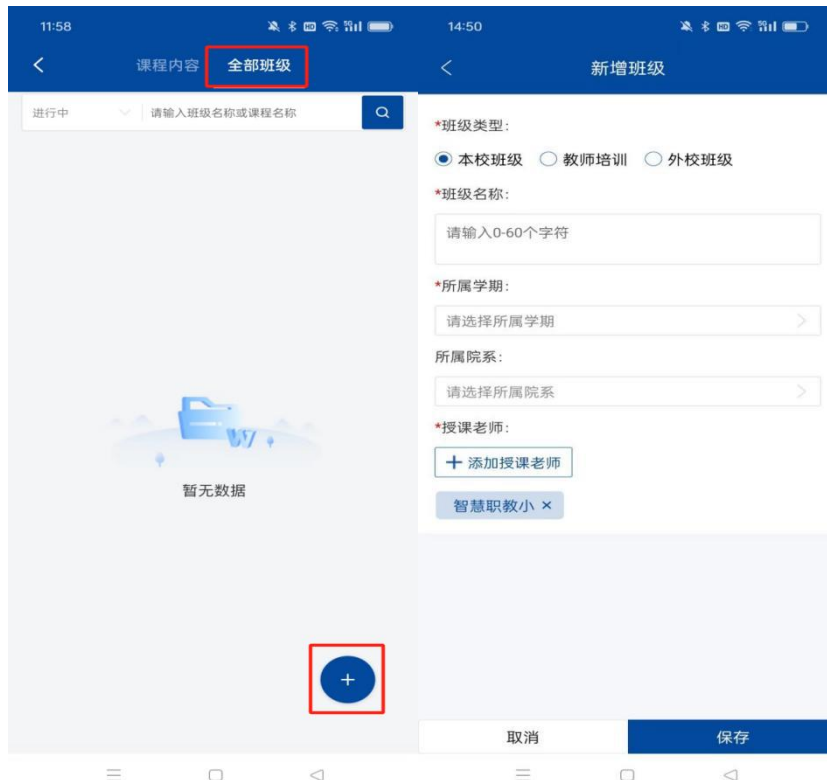
## 2.7.2 全部班级

点击新建成功的课程，进入课程后显示【全部班级】界面，可筛选进行中和已归档的班级进行查看；



## (1) 新增班级

点击右下角的【+】新增班级，勾选班级类型、输入班级名称、所属学期、所属院系、添加授课老师、点击保存即可；



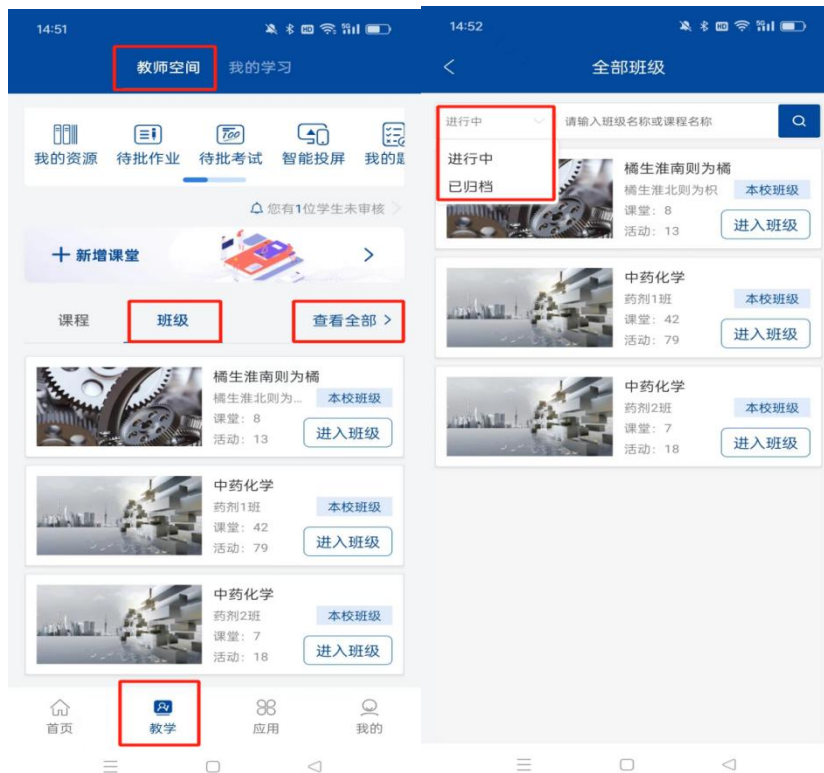
## (2) 进入班级

点击【进入班级】，可对班级进行班级管理；（详见 7 班级管理）

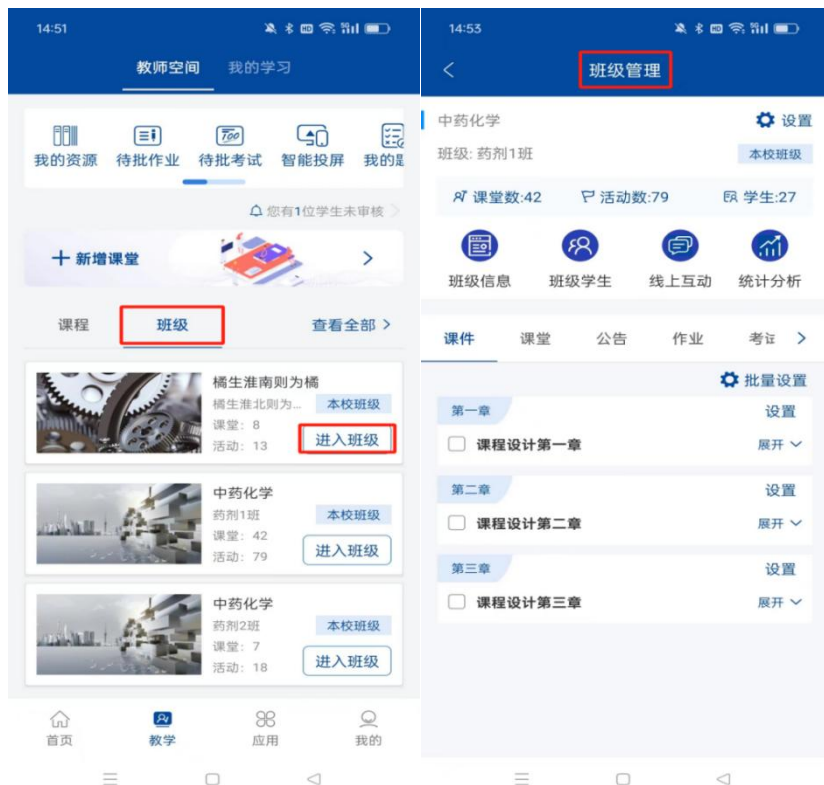


## 2.8 班级

点击【教学】——【教师空间】——【班级】——【查看全部】，可筛选进行中和已归档的班级或进入班级；



点击进入班级，可对班级进行管理；



## (1) 设置

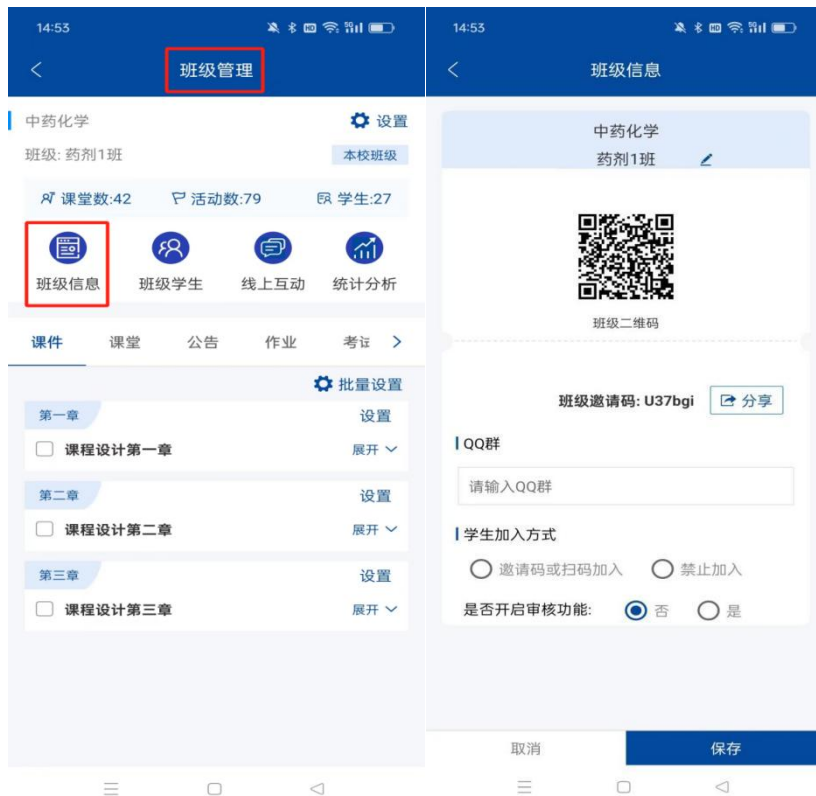
点击【班级管理】——【设置】，可对班级名称进行修改编辑；



## (2) 班级信息

点击【班级管理】——【班级信息】，可以查看班级二维码或班级邀请码，输入QQ群及设置学生加入方式；





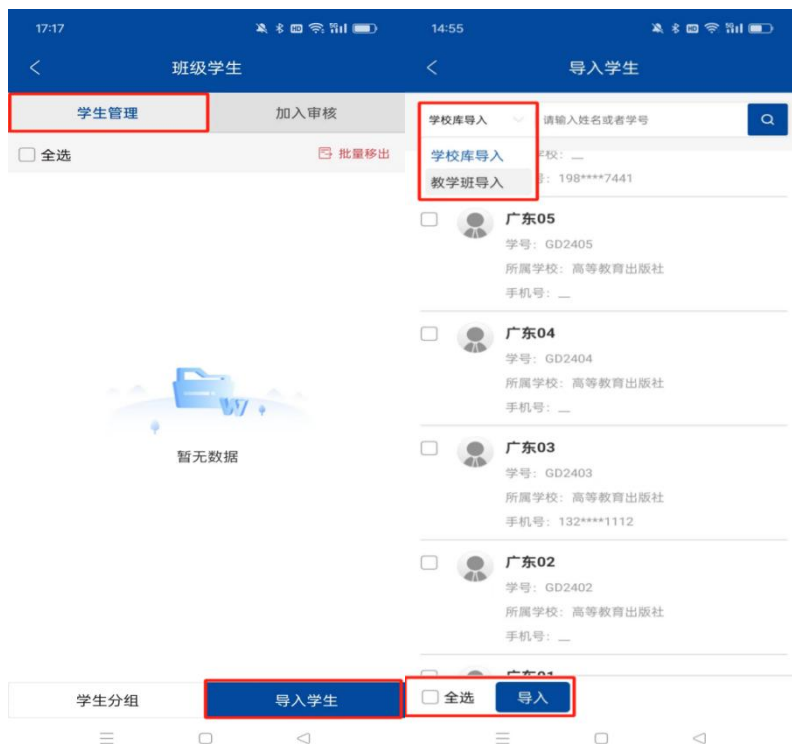
### (3) 班级管理

#### ① 学生管理

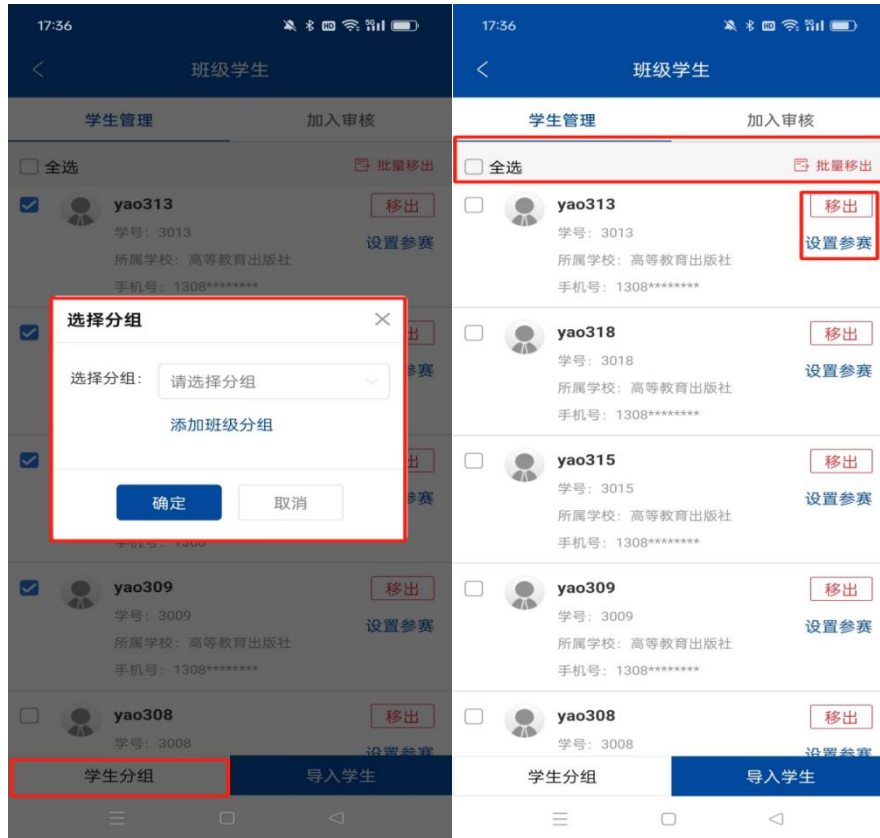
点击【班级管理】——【学生管理】，可查看班级中的学生并进行学生管理



点击【导入学生】，可通过学校库导入/教学班导入或输入学生姓名/学号搜索，勾选需要导入的学生，点击导入即可；

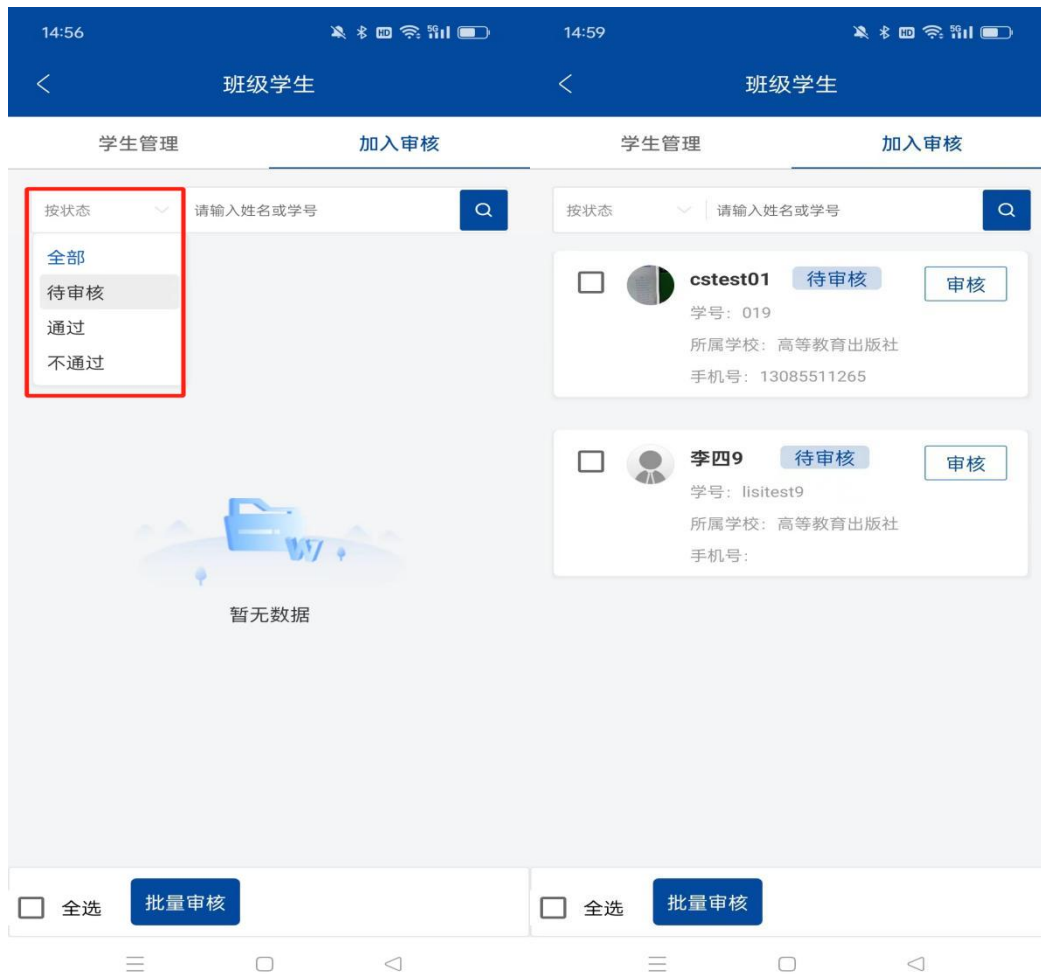


可对班级学生进行分组（提示：分组后学生才能作答小组作业）；移出、批量移出、设置参赛；



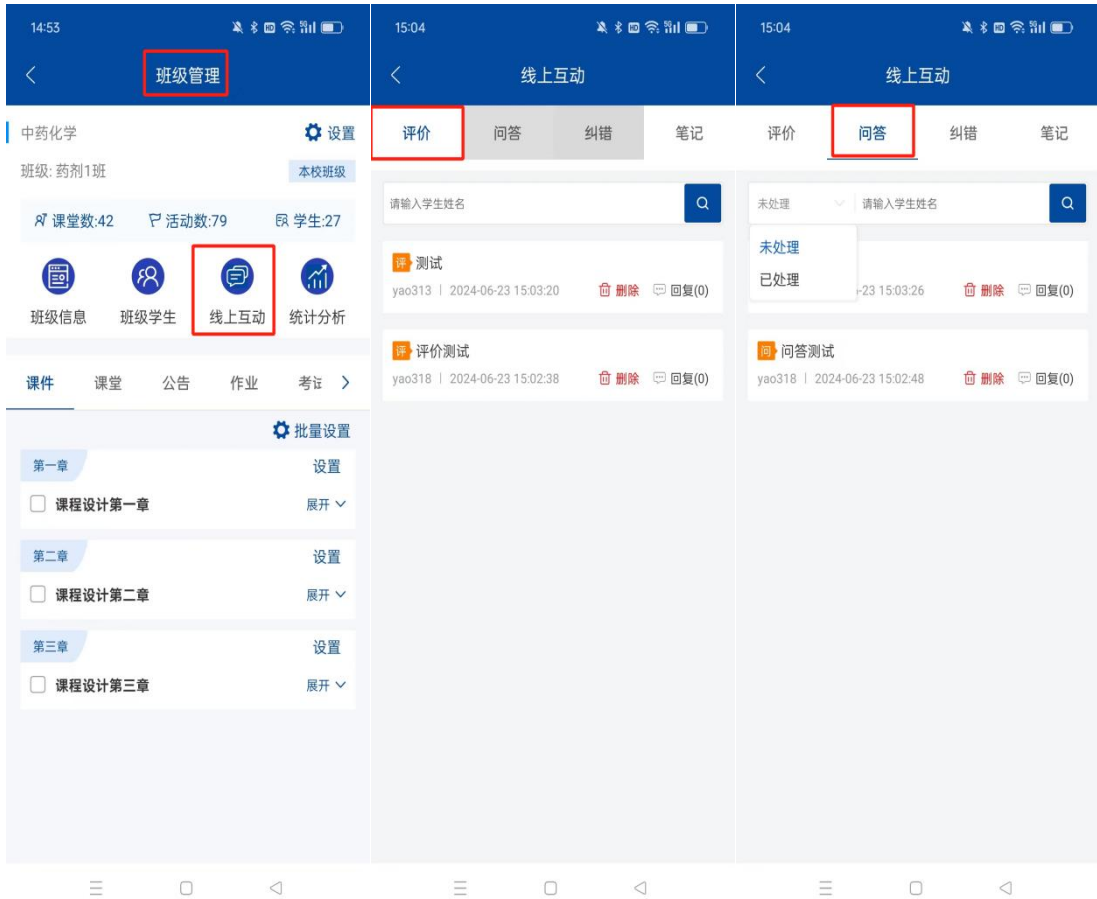
## ②加入审核

点击【班级管理】——点击【加入审核】，可通过筛选全部/待审核/通过/不通过或输入学生姓名/学号搜索及查看，对申请加入班级的学生进行审核或批量审核；



#### (4) 线上互动

点击【班级管理】——【线上互动】，可进行评价发帖、问答发帖及处理、纠错发帖、笔记查看共享及推荐、公告新增与引入；



## (5) 统计分析

点击【班级管理】——【统计分析】，可查看该课程下老师开设的课堂数、学生人数、学习通过率、学生出勤率趋势、学习进度、学习成绩、考测评统计；



## (6) 课件

点击【班级管理】——【课件】，可对课件进行查看或设置课件发布方式；



## (7) 课堂

点击【班级管理】——【课堂】——右下角【+】，可新增课堂进行教学；



## (8) 公告

点击【班级管理】——【公告】——右下角【+】，可新增班级公告；



## (9) 作业

点击【班级管理】——【作业】，可按状态/类型筛选作业，对作业设置时间或预览，查看已批未批未交人数；





## (10) 考试

点击【班级管理】——【考试】，可按状态/类型筛选考试，对考试设置时间或预览，查看已批未批未交人数；



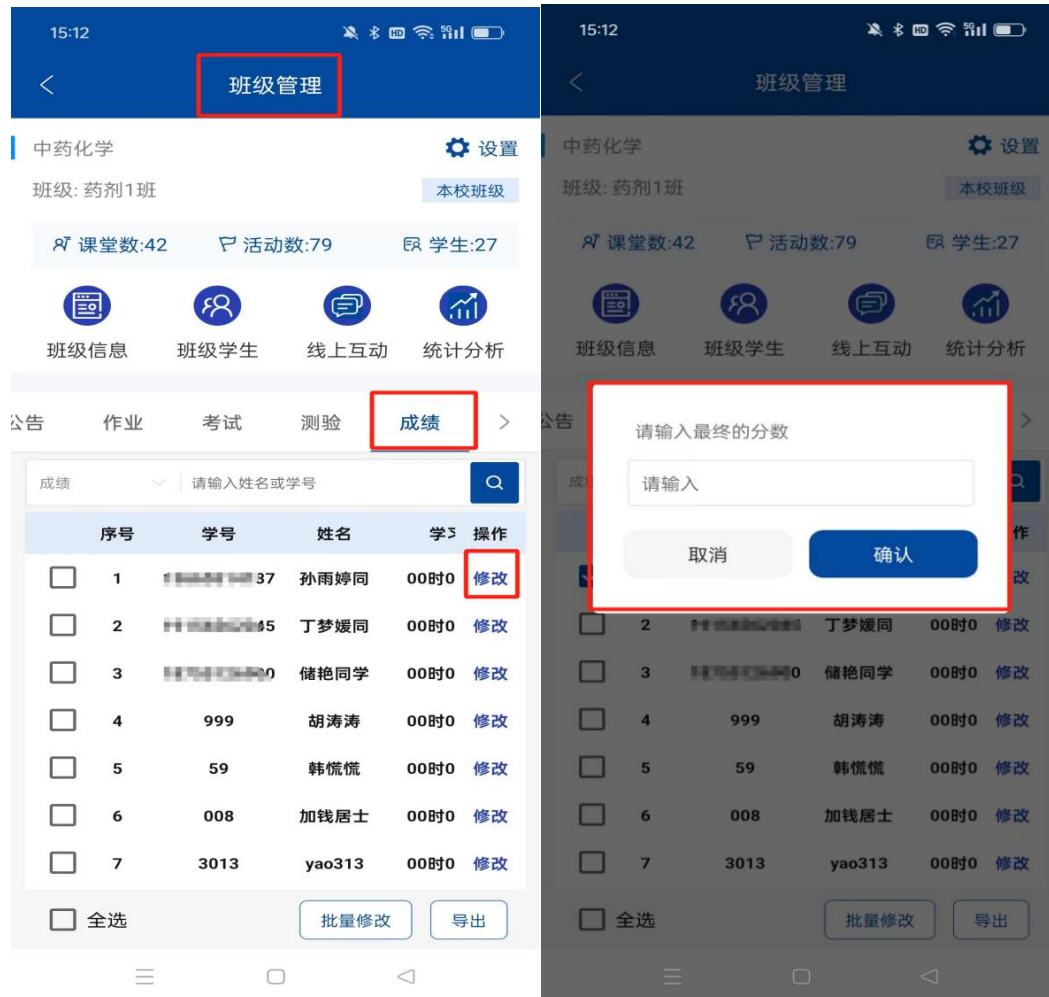
## (11) 测验

点击【班级管理】——【测验】，可通过进行中/已结束的测验状态进行筛选并查看已交学生或未交学生；



## (12) 成绩

点击【班级管理】——【成绩】，可查看班级下学生的成绩，可对学生成绩进行修改，批量修改或导出；



### 三、我的学习

点击【教学】——点击【我的学习】，老师可加班学习（详见 APP 学生端操作手册）。

