

职教云用户手册

(学校管理员)

2020年3月

目录

1. 概括	4
1.1 目的	4
1.2 阅读对象	4
1.3 约定	4
1.3.1 浏览器	4
1.3.2 系统、浏览器相关配置	4
2. 学校管理员空间	4
2.1 登录/退出登录	4
2.1.1 登录	4
2.1.2 退出登录	6
2.2 基本设置	7
2.2.1 学校管理	7
2.2.2 院系管理	8
2.2.3 专业管理	10
2.2.4 行政班管理	11
2.2.5 课程管理	12
2.3 教师管理	14
2.4 学生管理	16
2.5 课程管理	16
2.5.1 课程	16
2.5.2 课堂教学	17
2.6 资源中心	20
2.6.1 个人	20
2.6.2 学校	21
2.7 门户管理	22
2.7.1 文章	22
2.7.2 名师推荐	24
2.7.3 轮播图	25
2.8 报表中心	26
2.9 教学比赛	31
2.9.1 校内比赛	31
2.9.2 校际比赛	32
2.10 专业建设	33
2.10.1 校级专业	33
2.10.2 专业门户	35

2.11	权限管理	36
2.11.1	添加管理员	37
2.12	扩招管理	38
2.12.1	入学批次管理	38
2.12.2	专业管理	38
2.12.3	行政班管理	39
2.12.4	学生管理	41
2.12.5	课程管理	43
2.12.6	教学计划	44
2.12.7	班级管理	45
2.13	督导巡课	46
2.13.1	总览	46
2.13.2	授课日期	46
2.13.2	授课查询	47
2.13.3	授课详情	47
	47

1. 概括

注：为了协助您更好的进行校内管理，我们推出了权限管理功能，您可以将您的个人教师账号和学校管理员账号进行绑定，未绑定个人教师账号的学校管理员账户，使用原账号登录后，系统会提示您绑定个人教师账号，账号绑定之后，原账号将失效，老师可以使用绑定的个人账号登录职教云，在【管理空间】使用学校管理员的权限，详细操作步骤请参考本手册[【2.11权限管理】](#)部分。

1.1 目的

本文档为职教云平台 2.0 版本（学校管理员角色）操作手册，旨在指导用户如何快速入门以及系统功能的使用。

1.2 阅读对象

需要使用职教云平台 2.0 版本的用户（学校管理员角色）。

1.3 约定

1.3.1 浏览器

建议使用 Chrome 浏览器。

1.3.2 系统、浏览器相关配置

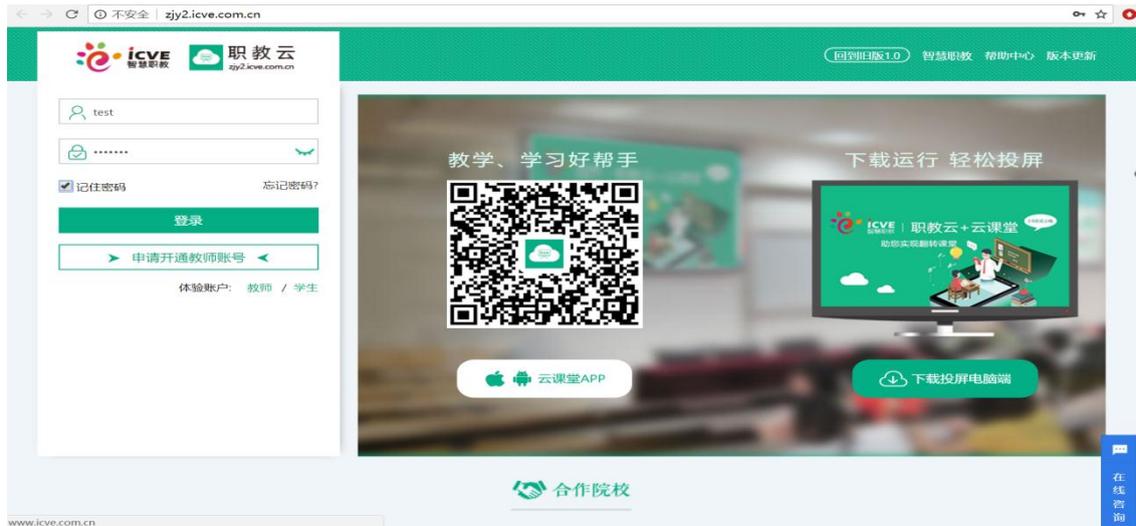
为了流畅的使用该系统的在线视频查看功能，建议提前安装 flash 播放器。

2. 学校管理员空间

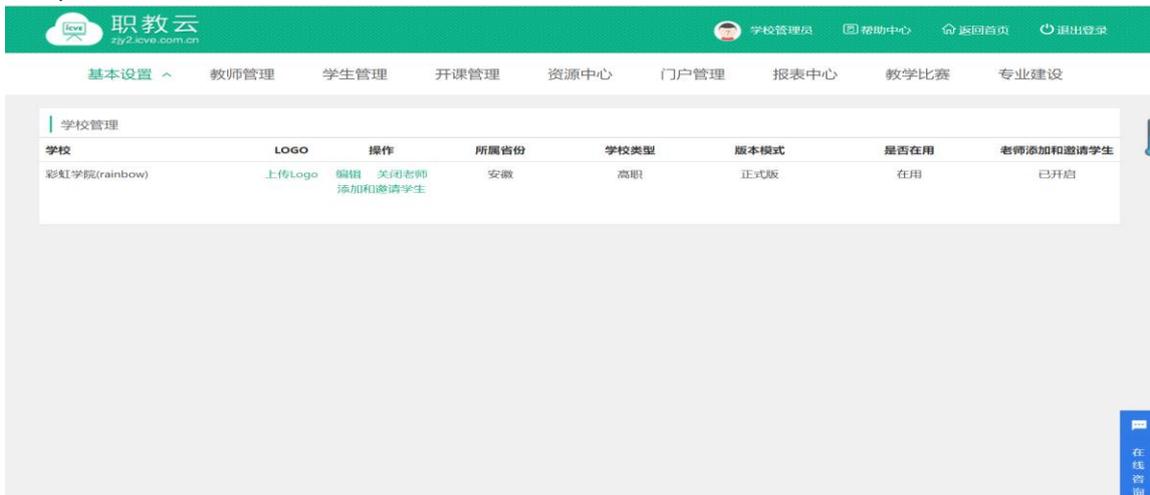
2.1 登录/退出登录

2.1.1 登录

Step1: 进入系统登录页面，在用户登录框中选择用户所属的学校，输入帐号、密码信息， 点击“登录”即可：



Step2: 登录成功，进入学校管理员空间操作页面：



2.1.2 退出登录

Step1: 进入学校管理员空间操作页面，点击右上角图标  按钮：



Step2: 退出登录成功, 返回系统登录页面:

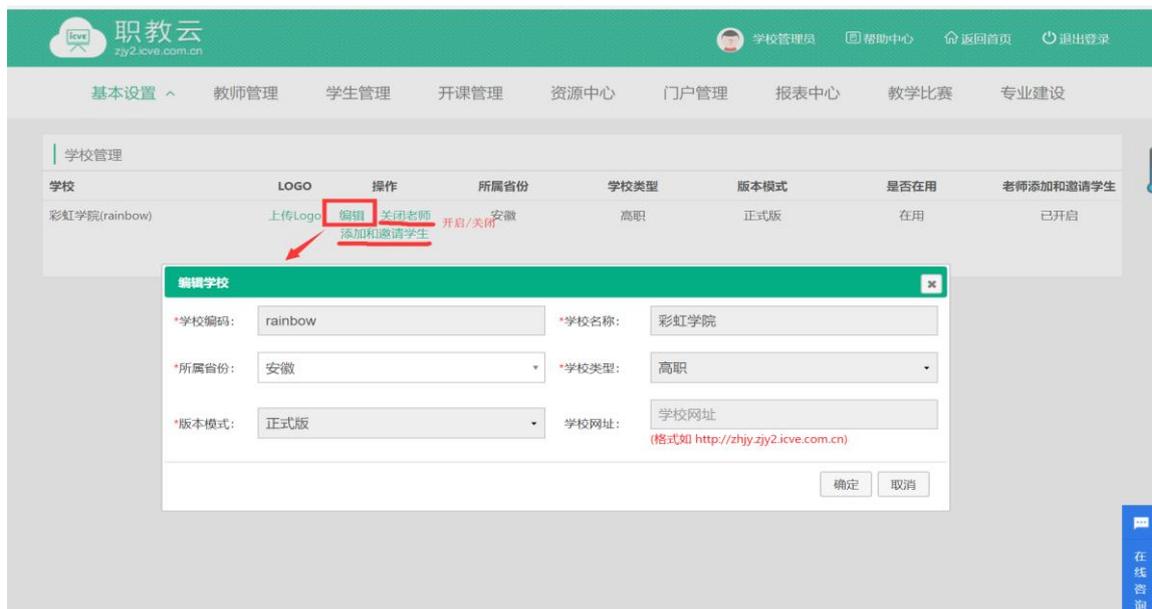
2.2 基本设置

2.2.1 学校管理

Step1: 使用学校管理员帐号登录系统, 点击“基本设置--学校”进入学校管理页面:



Step2: 在学校管理页面查看学校基本信息，并通过编辑操作对学校部分信息进行维护以及关闭老师添加/邀请学生的功能：



2.2.2 院系管理

Step1: 使用学校管理员帐号登录系统，点击“基本设置--院系”进入学校管理页面：



Step2: 在院系管理页面，对院系信息进行增删改查以及导入/导出院系信息、重置院系密码：

院系管理

院系: 输入院系名称或编码

查询 新增 导入 导出

序号	院系编码	院系名称	创建时间	操作
1	ce shi 3	测试3	2018-09-20 20:48:33	编辑 删除 重置密码
2	testdep	测试院系	2018-09-19 16:19:07	编辑 删除 重置密码

在线咨询

注：重置后的院系密码为 学校编码。

2.2.3 专业管理

Step1: 使用学校管理员帐号登录系统，点击“基本设置--专业”进入学校管理页面：

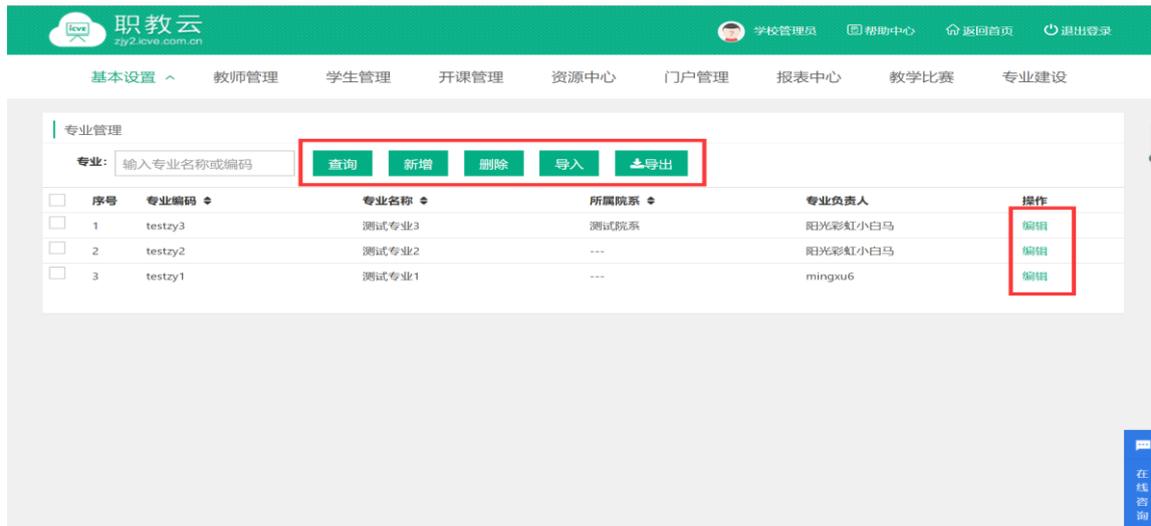
学校

学校 院系 专业

LOGO	操作	所属省份	学校类型	版本模式	是否在用	老师添加和邀请学生
上传Logo	编辑 关闭老师 添加和邀请学生	安徽	高职	正式版	在用	已开启

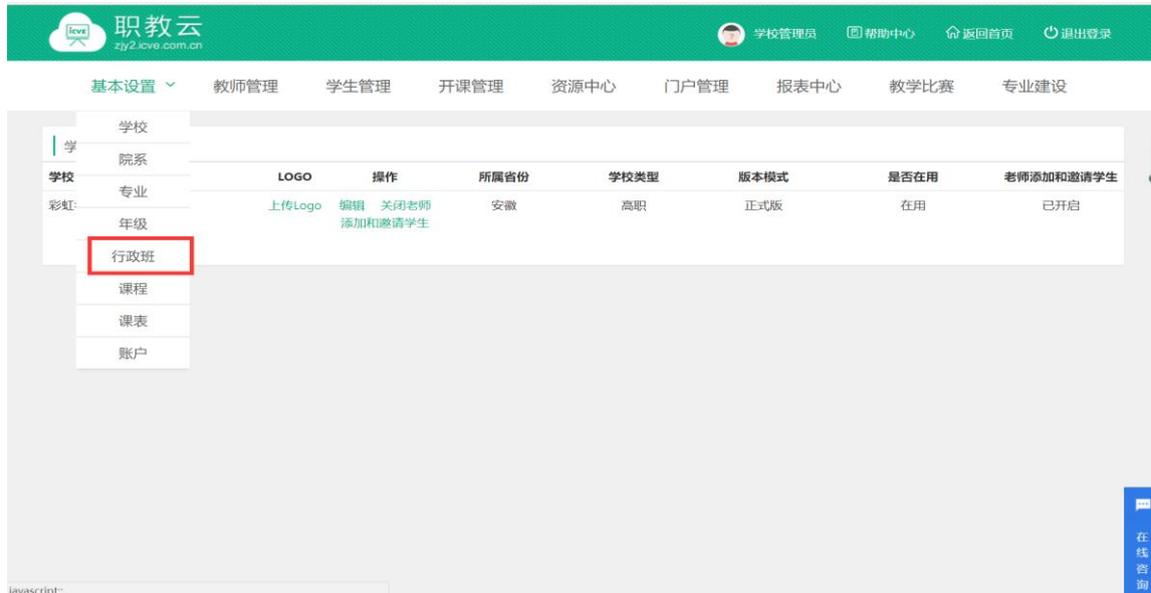
在线咨询

Step2: 在专业管理页面，对专业信息进行增删改查以及导入/导出院系的操作：

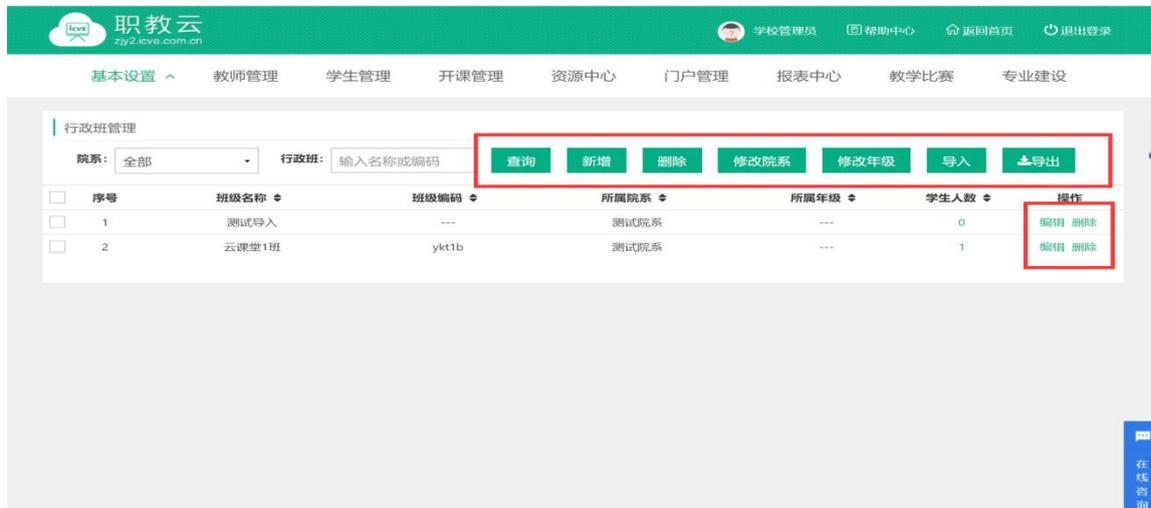


2.2.4 行政班管理

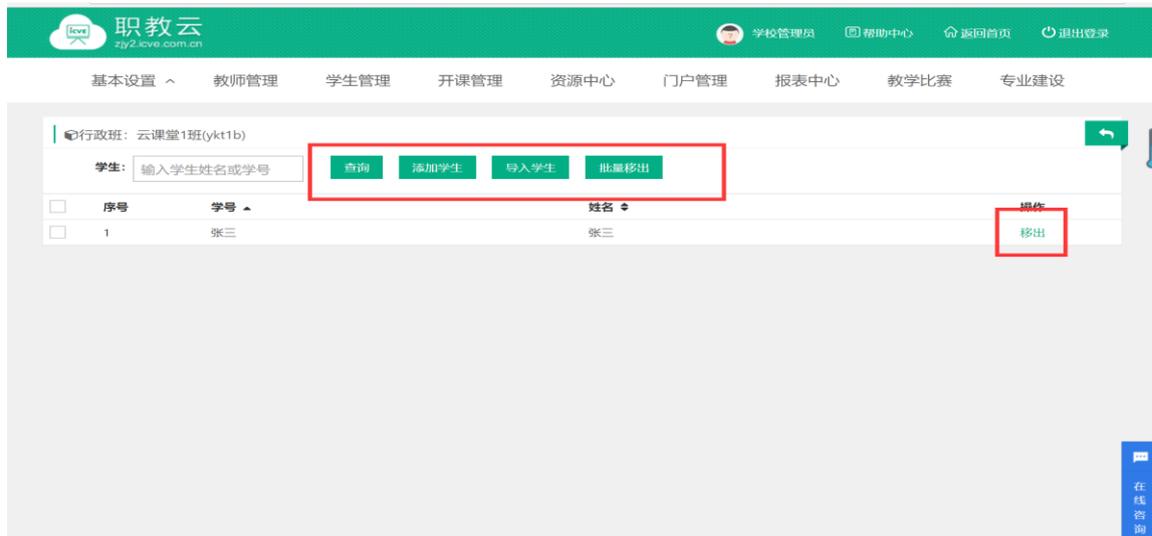
Step1: 使用学校管理员帐号登录系统，点击“基本设置--行政班”进入学校管理页面：



Step2: 在行政班级管理页面，对行政班信息进行增删改查以及导入/导出的操作：



Step3: 点击学生人数链接进入行政班学生分配页面，进行行政班学生添加/移除操作：

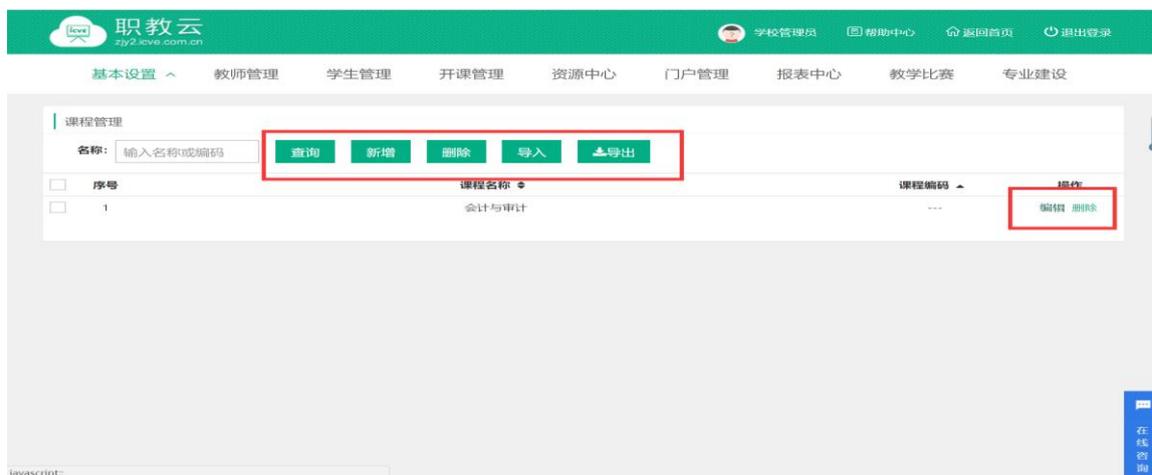


2.2.5 课程管理

Step1: 使用学校管理员帐号登录系统，点击“基本设置--课程”进入学校管理页面：



Step2: 进入“账户设置--课程”页面，学校管理员通过新增或者批量导入课程：

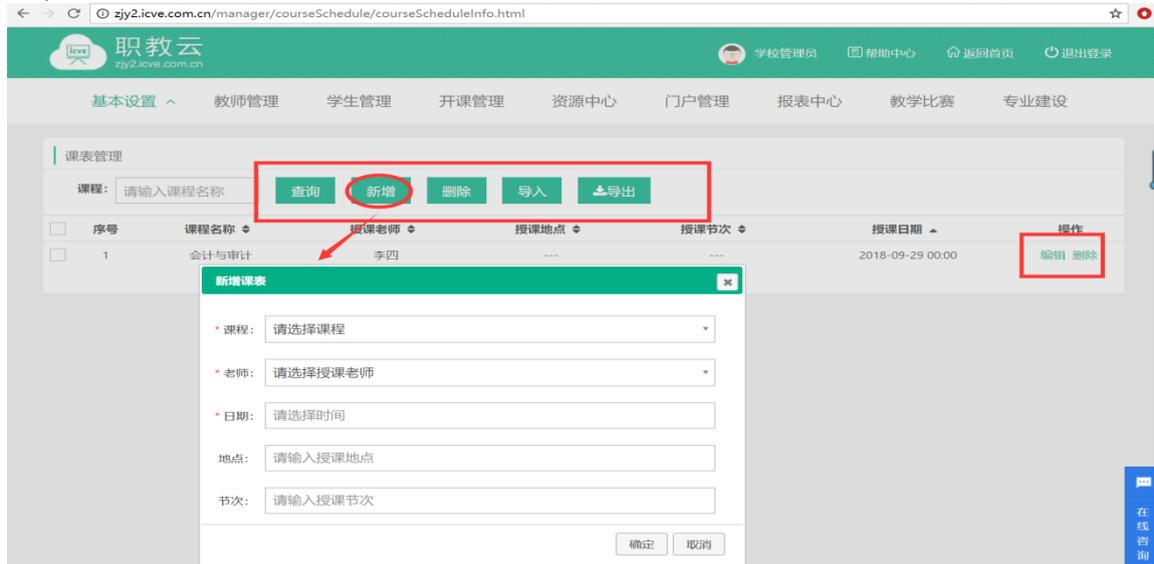


2.2.6 课表管理

Step1: 使用学校管理员帐号登录系统, 点击“基本设置--课表”进入学校管理页面:



Step2: 进入“账户设置-课表”页面, 学校管理员可通过新增或者批量导入给教师添加课表



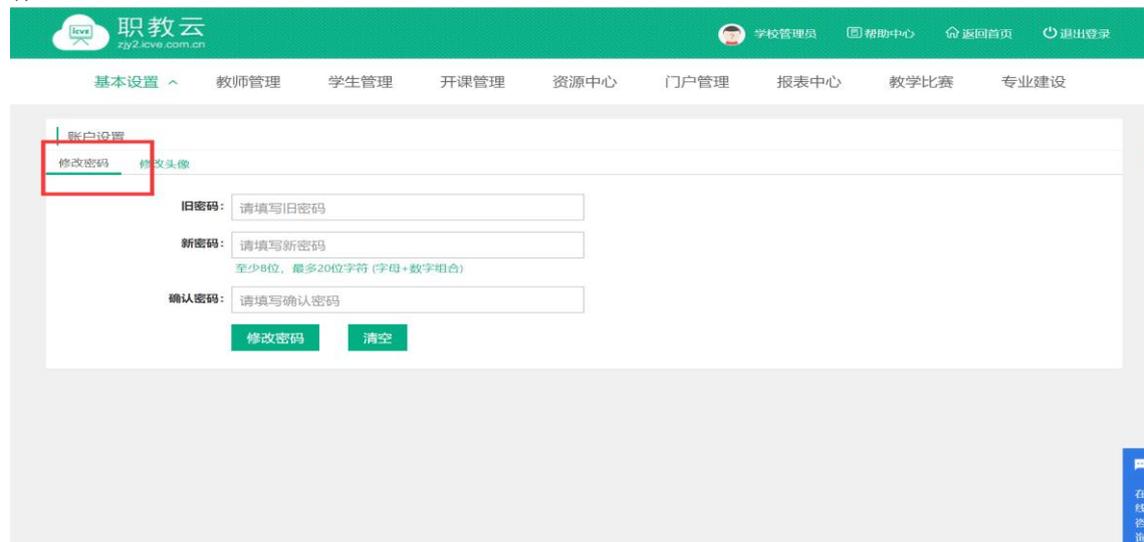
2.2.7 账户管理

Step1: 使用学校管理员帐号登录系统, 点击“基本设置--账户”进入学校管理页面:



Step2: 进入“账户设置-修改密码”页面, 学校管理员通过修改密码功能进行密码更改操

作：

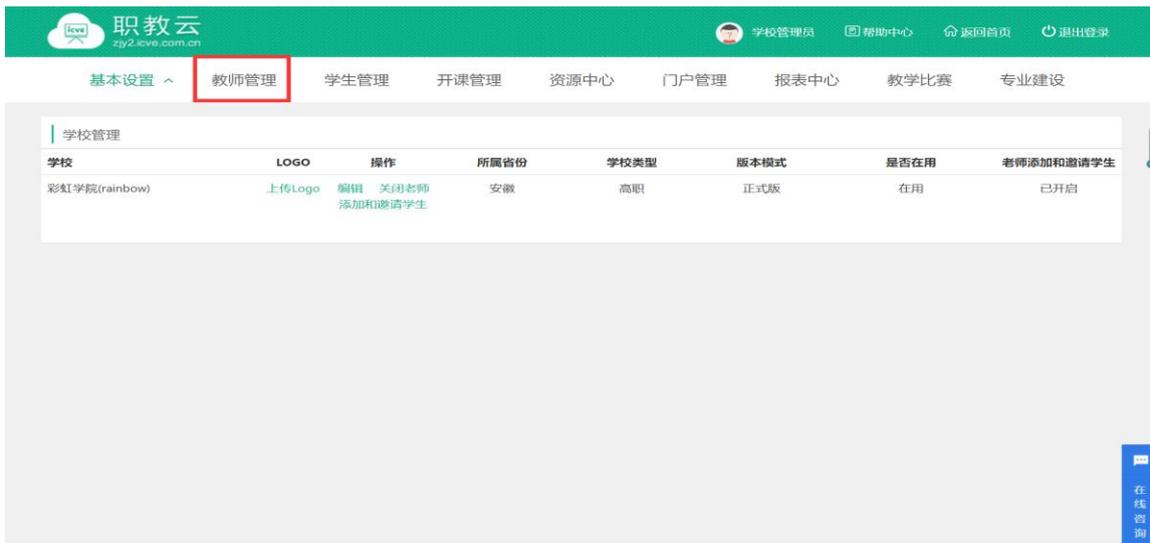


Step3: 进入“账户设置-修改头像”页面，学校管理员通过修改头像功能进行头像更改操作：

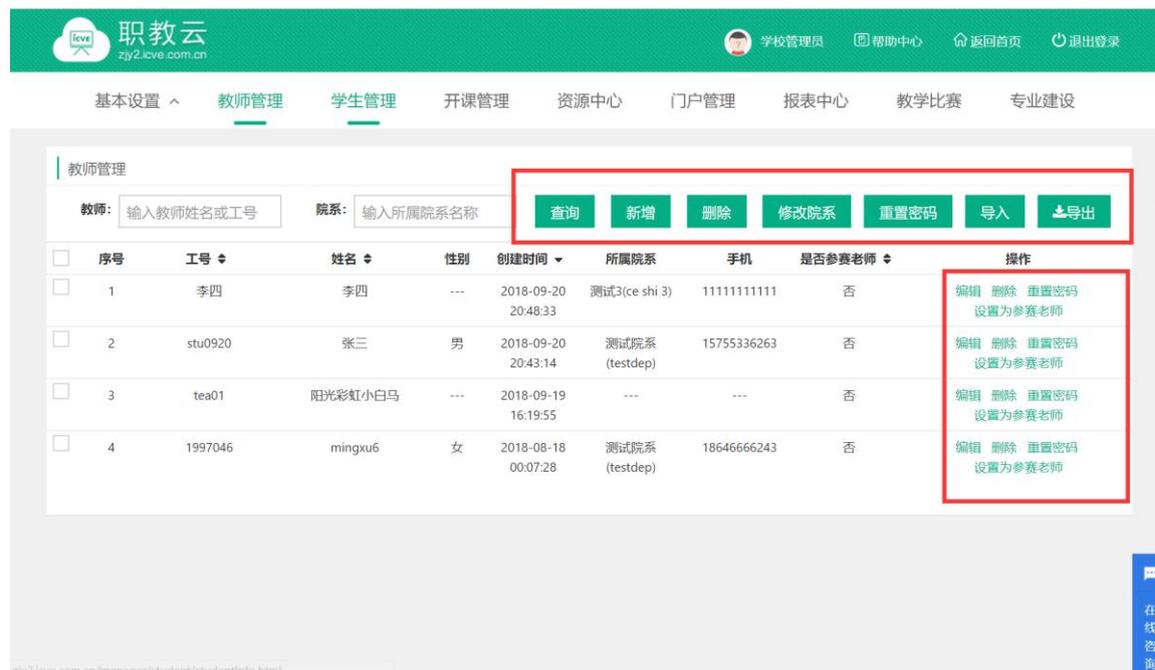


2.3 教师管理

Step1: 使用学校管理员帐号登录系统，进入“学校管理员--教师管理”页面：



Step2: 教师管理操作页面中，可以对教师信息进行增删改查、修改院系、重置密码、设置参赛教师（注：设置参赛教师后将隐藏教师账户姓名信息）以及导出操作：

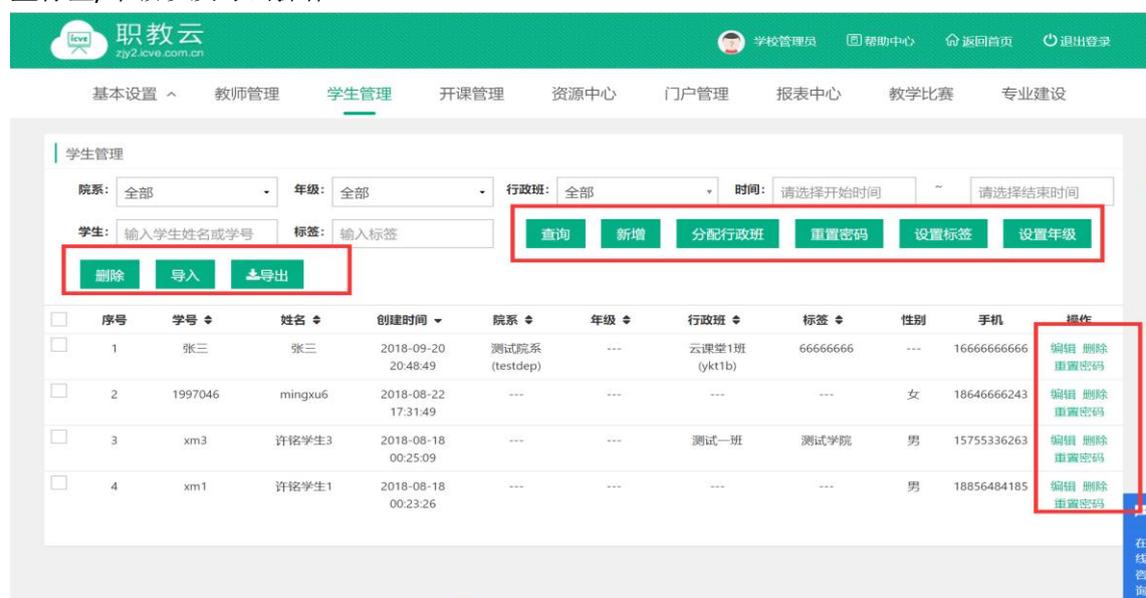


2.4 学生管理

Step1: 使用学校管理员帐号登录系统, 进入“学校管理员--学生管理”页面:



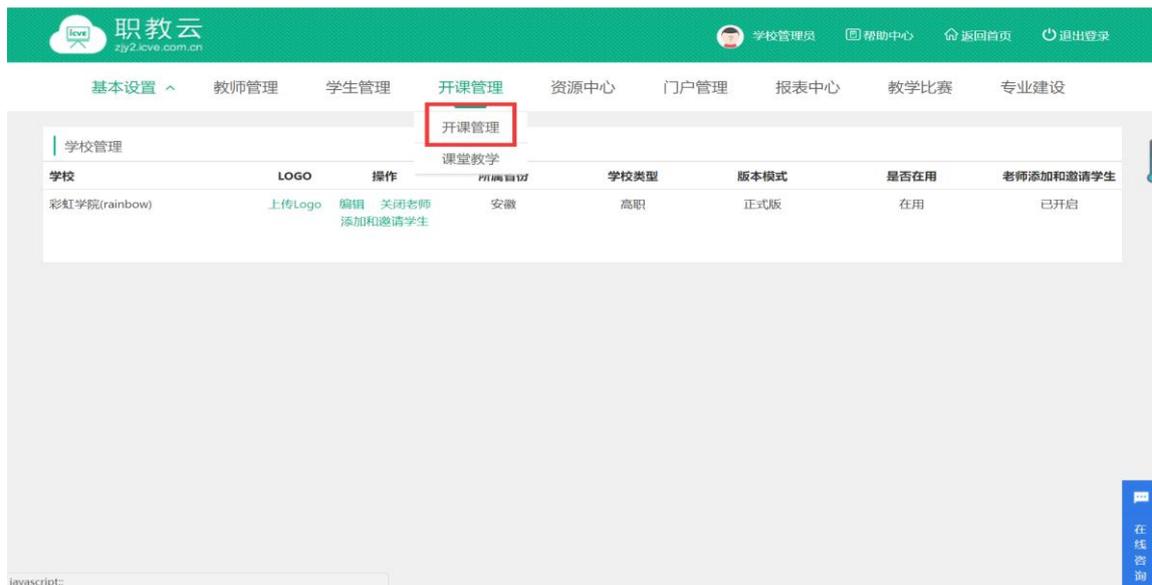
Step2: 学生管理操作页面中, 可以对学生信息进行增删改查、分配行政班、重置密码、设置标签/年级以及导出操作:



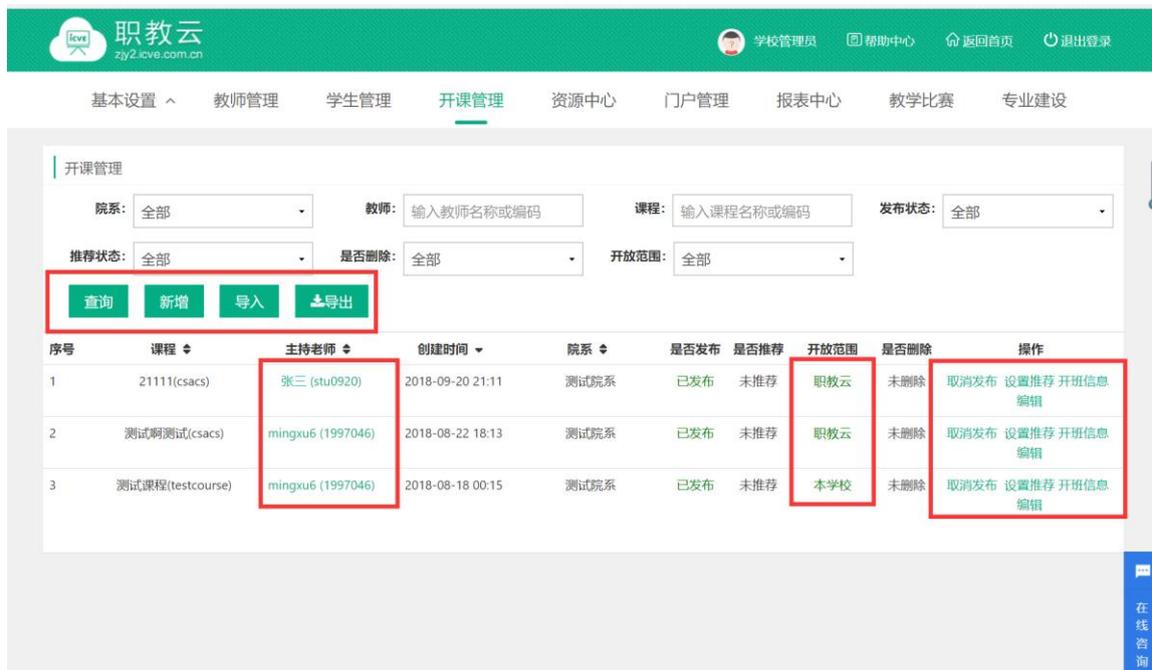
2.5 课程管理

2.5.1 课程

Step1: 使用学校管理员帐号登录系统, 进入“学校管理员--课程管理--课程”页面:



Step2: 课程管理操作页面中，可以对课程进行增删改查、主持教师设置、发布/取消发布课程、开班信息管理、教学班授课教师设置及学生分配以及导出课程信息：



2.5.2 课堂教学

Step1: 使用学校管理员帐号登录系统，进入“学校管理员--开课管理--课堂教学”页面：

职教云 zjy2.lcve.com.cn 学校管理员 帮助中心 返回首页 退出登录

基本设置 ^ 教师管理 学生管理 开课管理 资源中心 门户管理 报表中心 教学比赛 专业建设

开课管理

学校管理

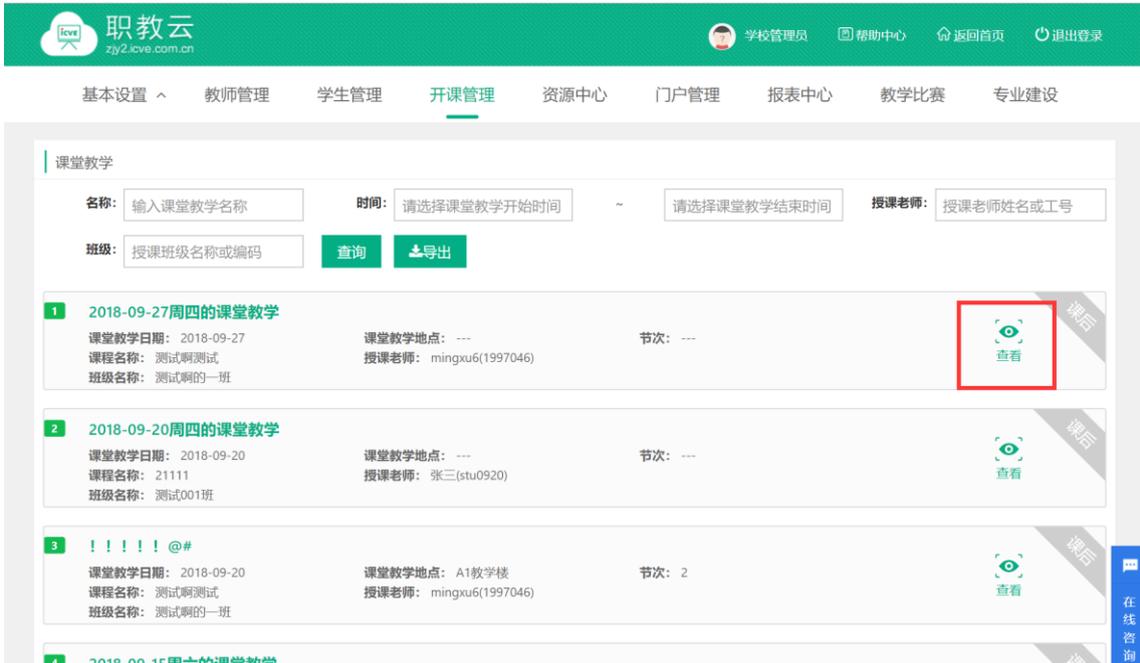
学校	LOGO	操作	所属省份	学校类型	版本模式	是否在用	老师添加和邀请学生
彩虹学院(rainbow)	上传Logo	编辑 关闭老师添加和邀请学生	安徽	高职	正式版	在用	已开启

javascript;

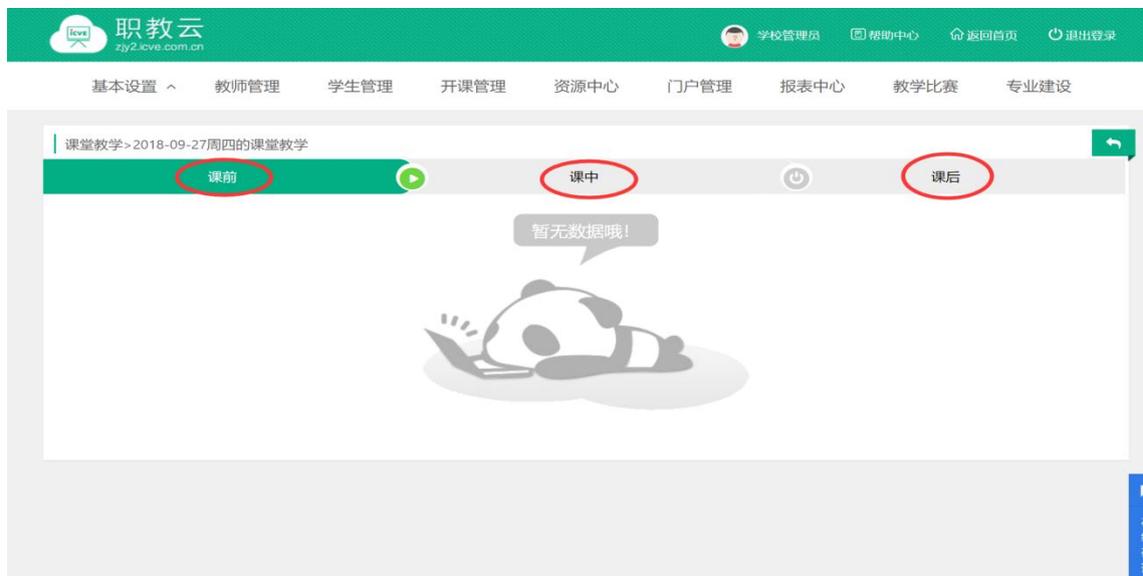
在线咨询

Step2: 开课管理的列表中对所有课程下的面授活动信息及状态进行展示，通过点击“查看”

进入查看面授活动详情：



Step3: 进入面授活动详情页面，系统将面授中所开展的各种活动方式分类展示，点击相应图标即可进入查看详情：



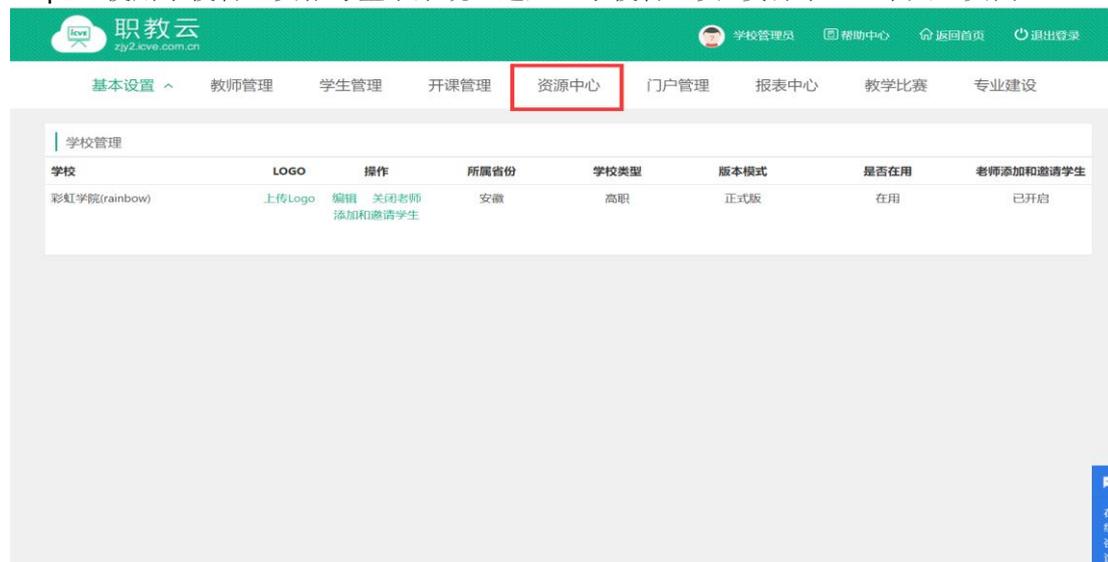
Step4: 面授课表信息可以导出，通过 Excel 文件进行查看：

课程名称	面授名称	面授地点	面授日期	节次
1 软件测试	2017-12-11 14:41:27的面授	昆明	2017-12-11	
2 销售管理和商务礼仪	123	123	2017-12-11	
3 web5	12月11日 11:29的面授	snnsn	2017-12-11	
4 学进	2017-12-11 09:25:38的面授	1	2017-12-11	
5 建筑手绘	12月11日 08:42的面授	1220	2017-12-11	第一
6 软件测试课程	第三次面授教学	教学楼203	2017-12-11	7-8
7 操作系统	第一次的面授	教学楼201	2017-12-13	1-2
8 软件测试	2017-12-08 14:46:41的面授	打	2017-12-08	第一节 第二节
9 学成	2017-12-08 14:27:35的面授	cs	2017-12-08	
10 学进	2017-12-07 23:18:30的面授	11	2017-12-07	
11 化学	12月07日 23:02的面授	uuu	2017-12-07	
12 测试学院计算机2018	2017-12-07 16:57:40的面授	11	2017-12-07	
13 艺术设计	2017-12-07 14:37:20的面授	666	2017-12-07	
14 软件测试	2017-12-07 14:35:46的面授	kl	2017-12-07	
15 艺术设计	2017-12-07 13:44:28的面授	C区709室	2017-12-07	1-2节
16 工业机器人	精美	1111	2017-12-07	
17 操作系统	第二次面授	11	2017-12-06	123
18 Photoshop个人主页设计	参赛	210	2017-12-06	
19 艺术	12月05日 15:40的面授	210	2017-12-05	1
20 学前教育	面授课程	210	2017-12-05	
21 学前教育	2017-12-05 14:12:20的面授	210	2017-12-05	
22 食品药品	2017-12-05 13:53:02的面授	云飞路	2017-12-05	七八节
23 仪器分析	2017-12-05 11:11:11的面授	中安创客大厦	2017-12-05	下午周二四节
24 田老师经验	面授	210	2017-12-05	
25 Html5	12月05日 09:36的面授	办公室	2017-12-05	
26 软件测试课程	2017-12-04 17:18:16的面授	203	2017-12-07	1节
27 化学	单一班级h bhh	将计就计	2017-12-04	
28 化学	Aaa	Aaa	2017-12-04	Q
29 测试学院计算机2018	2017-12-04 14:06:47的面授	机房	2017-12-04	2
30 Html5	12月04日 13:53的面授	bas	2017-12-04	1

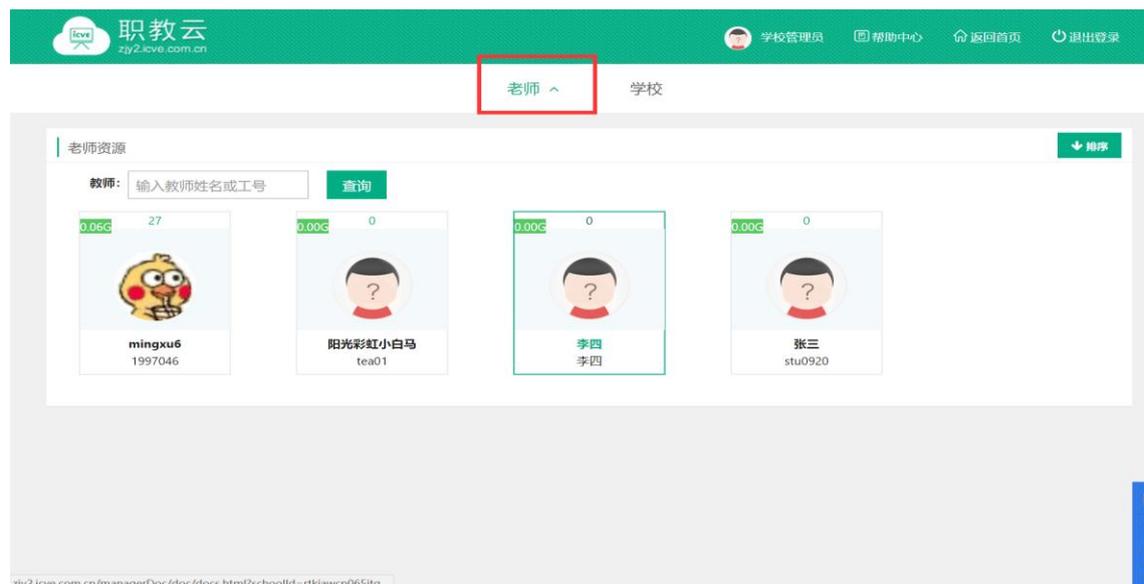
2.6 资源中心

2.6.1 个人

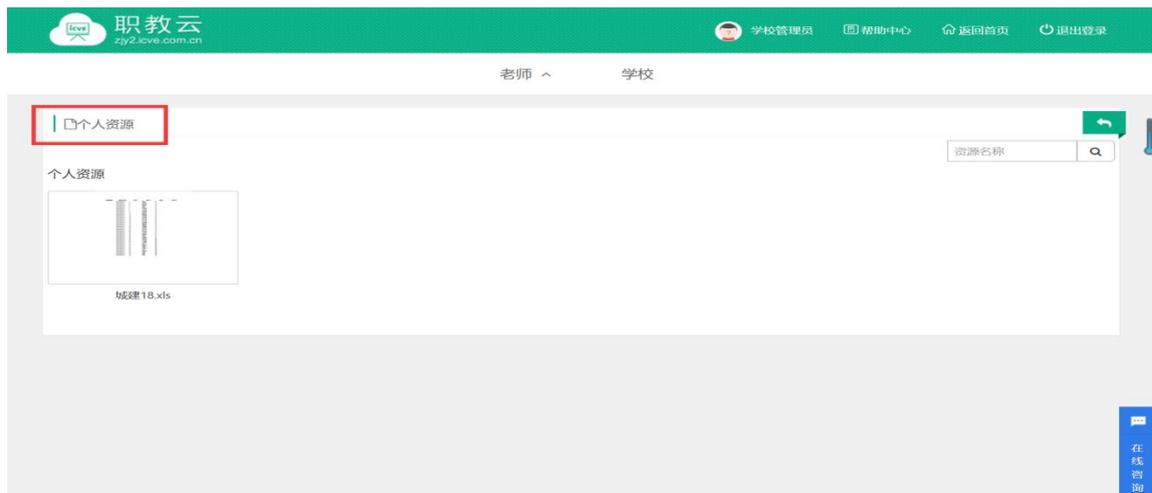
Step1: 使用学校管理员帐号登录系统，进入“学校管理员--资源中心--个人”页面：



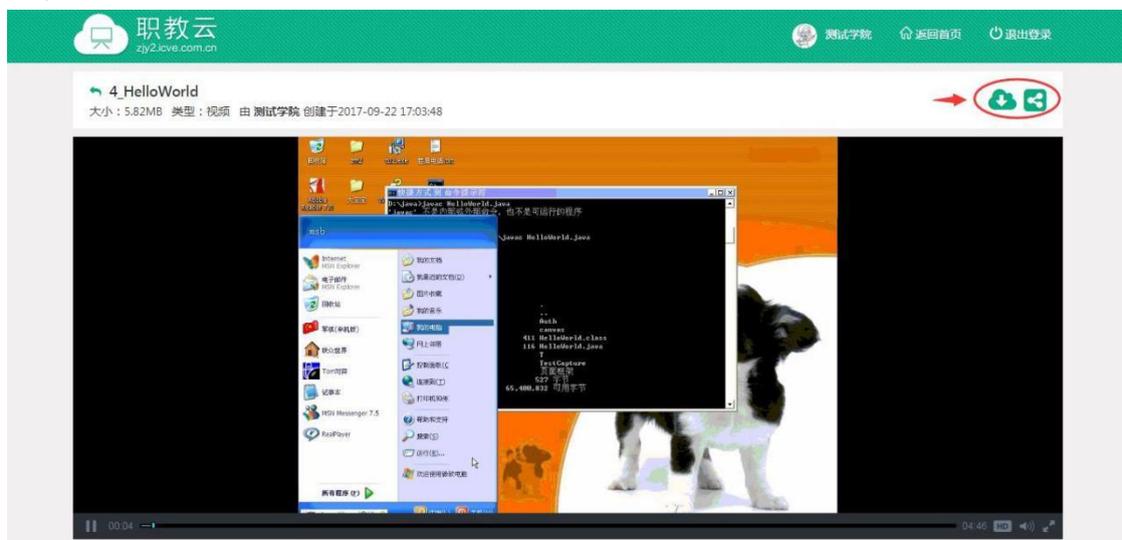
Step2: 个人资源中的资源文件均是由本校教师进行上传的，对每位教师在系统平台上传的资源进行统计，选择任意一位教师，点击图标进入查看上传资源详情：



Step3: 进入上传资源详情页面，查看教师上传的资源文件信息：

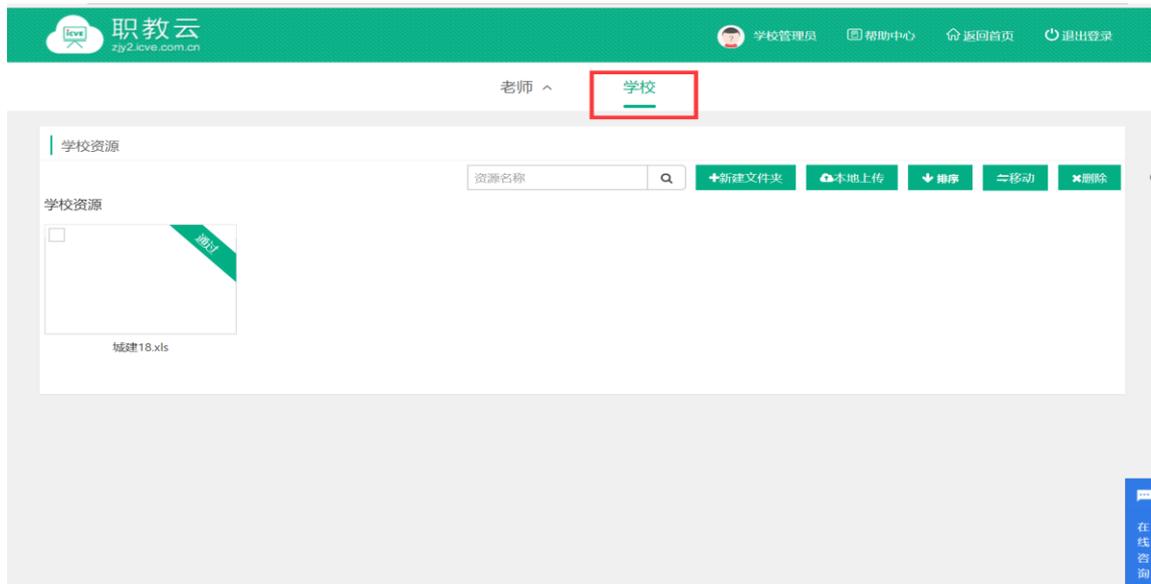


Step4: 点击资源图片可以在线预览、下载以及外发给其他平台用户:

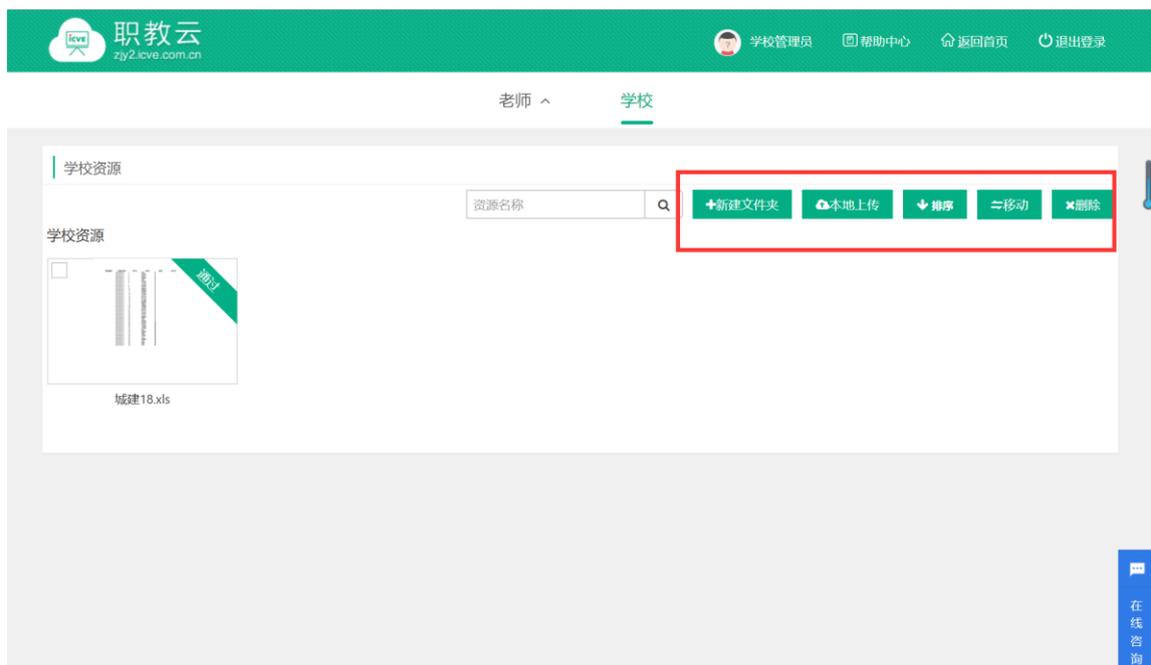


2.6.2 学校

Step1: 使用学校管理员帐号登录系统, 进入“学校管理员--资源中心—学校”页面:



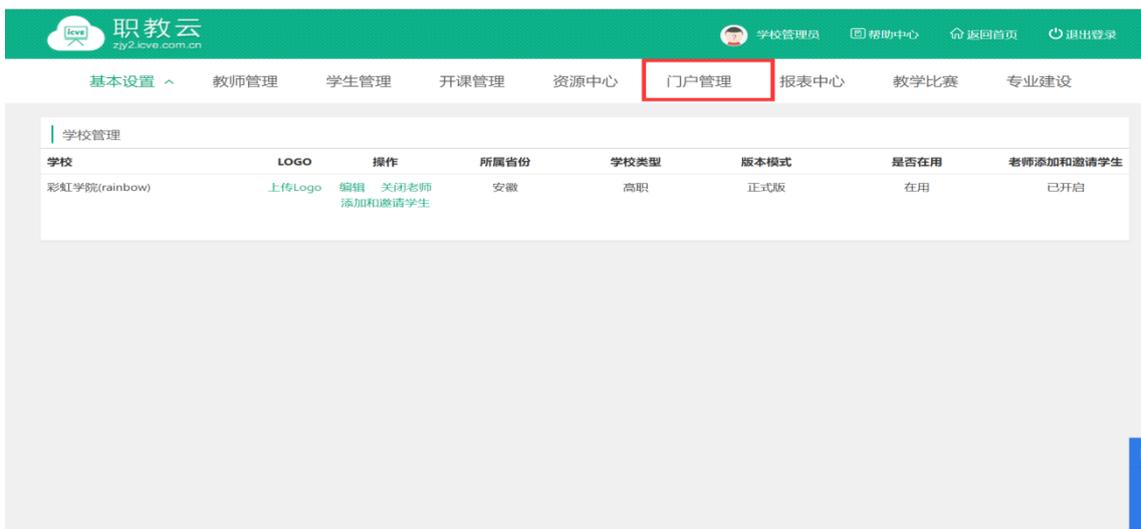
Step2: 学校资源页面下的资源文件是由学校管理员进行上传，教师在进行课程制作时可以进行使用；教师也可以将个人资源上传到学校资源库，通过学校管理员审核的资源也可以被本校其他教师在课程制作/教学时进行应用：



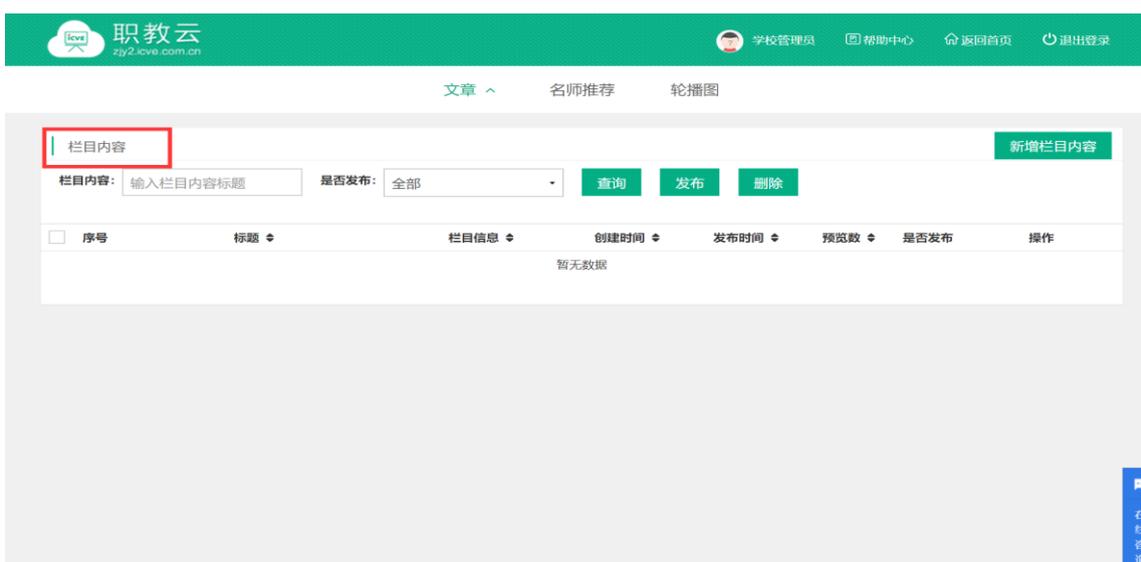
2.7 门户管理

2.7.1 文章

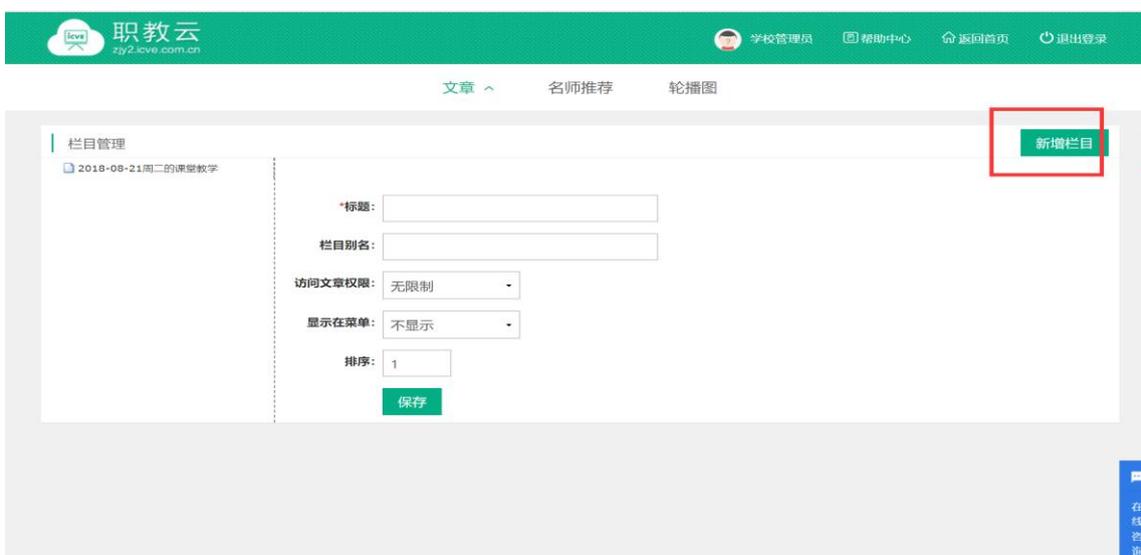
Step1: 使用学校管理员帐号登录系统，进入“学校管理员—门户管理”页面：



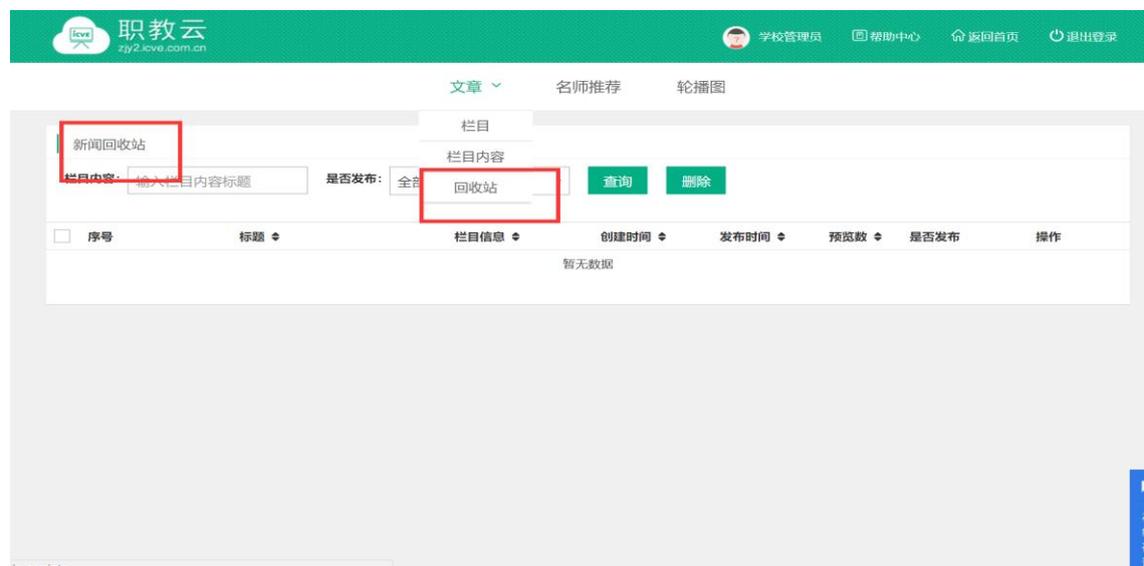
Step2: 进入“文章—栏目”页面，可以对门户显示的栏目进行管理：



Step3: 进入“文章—栏目”页面，可以对门户显示的新闻进行管理：

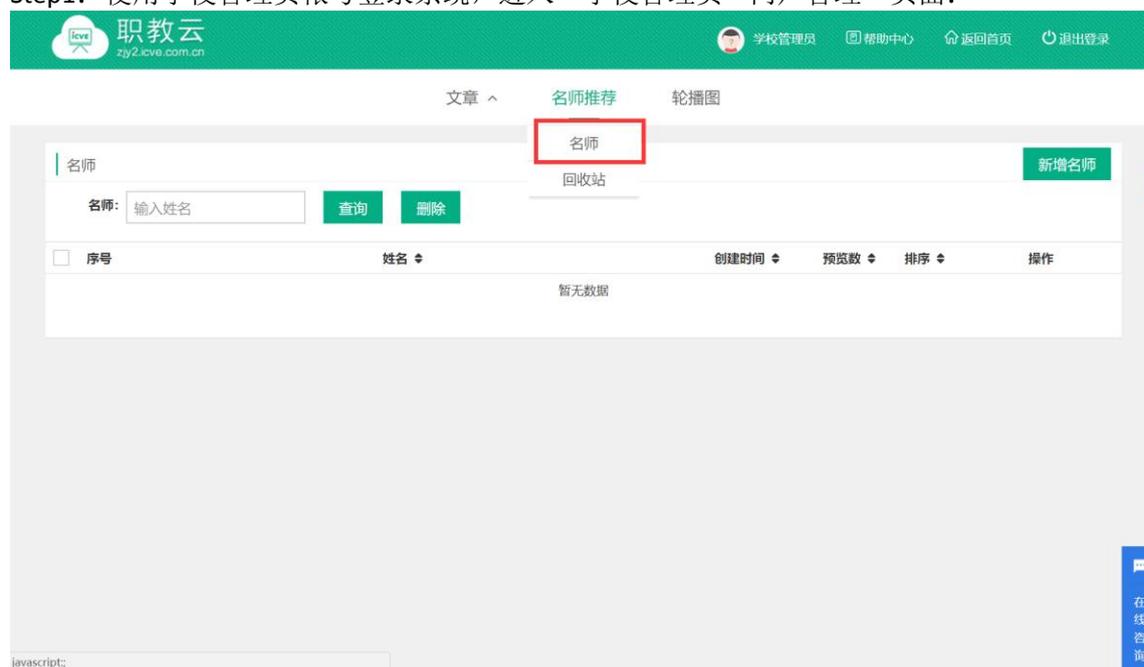


Step4: 进入“文章—回收站”页面，可以对已删除的新闻进行还原/彻底删除管理：

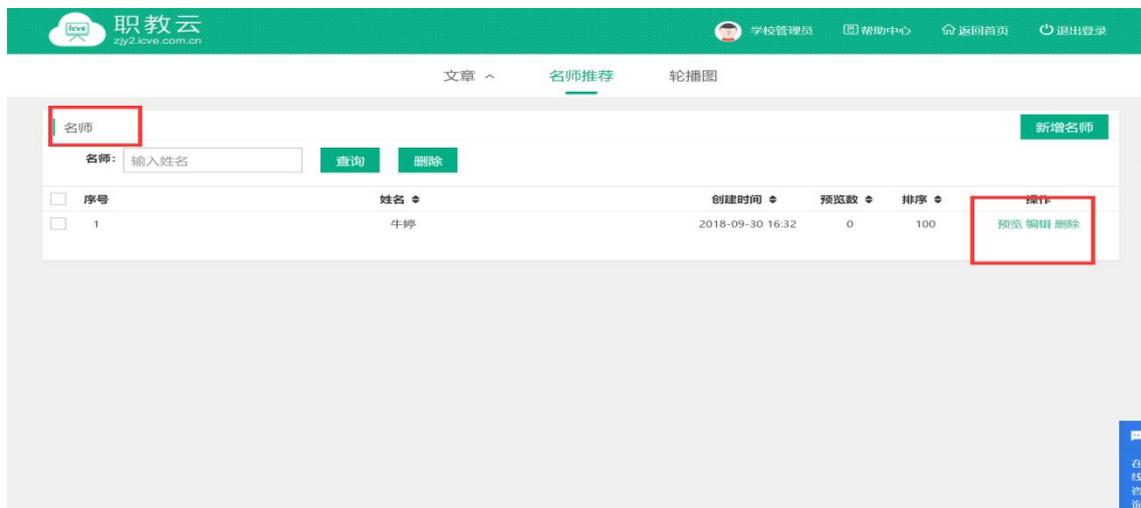


2.7.2 名师推荐

Step1: 使用学校管理员帐号登录系统，进入“学校管理员—门户管理”页面：

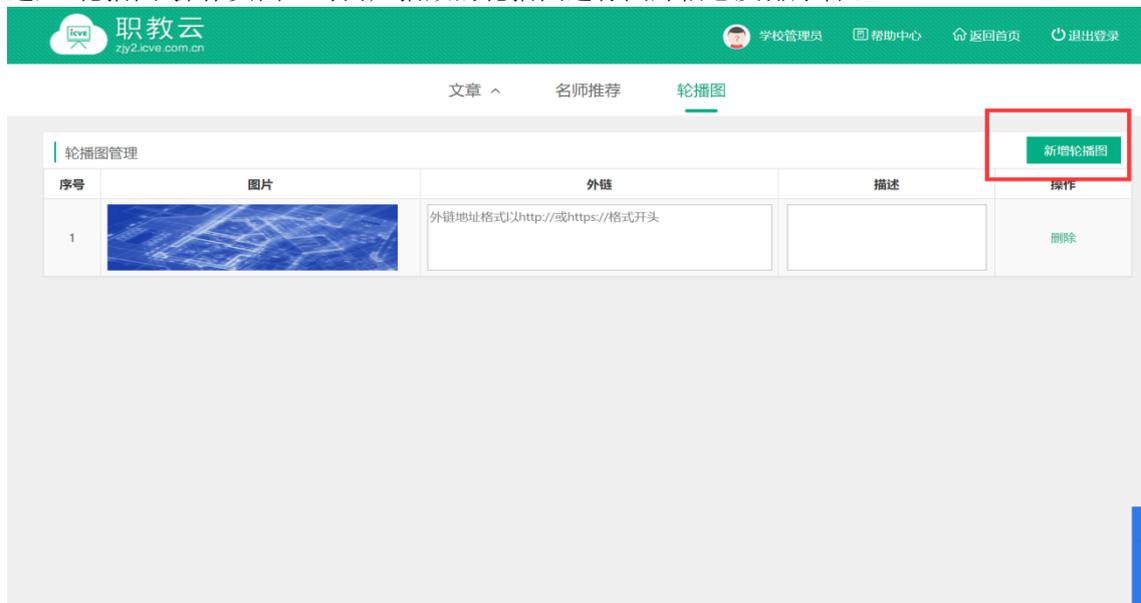


Step2: 进入“名师推荐”操作页面，对门户上展示的名师推荐信息进行维护：



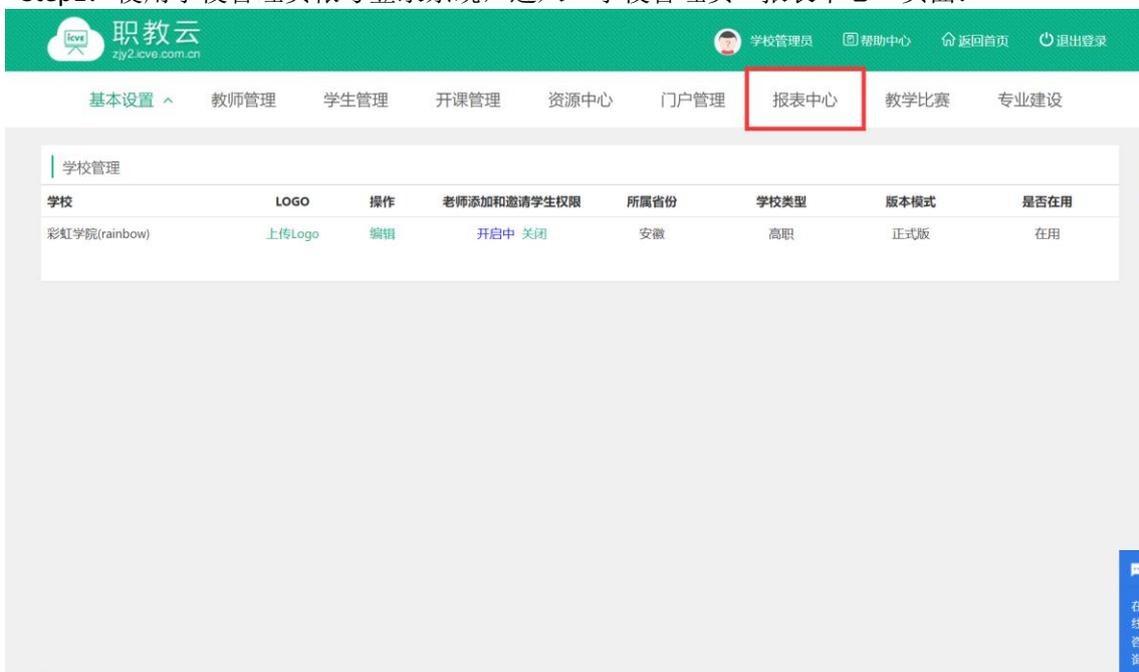
2.7.3 轮播图

进入“轮播图”操作页面，对门户播放的轮播图进行图片信息及排序管理：

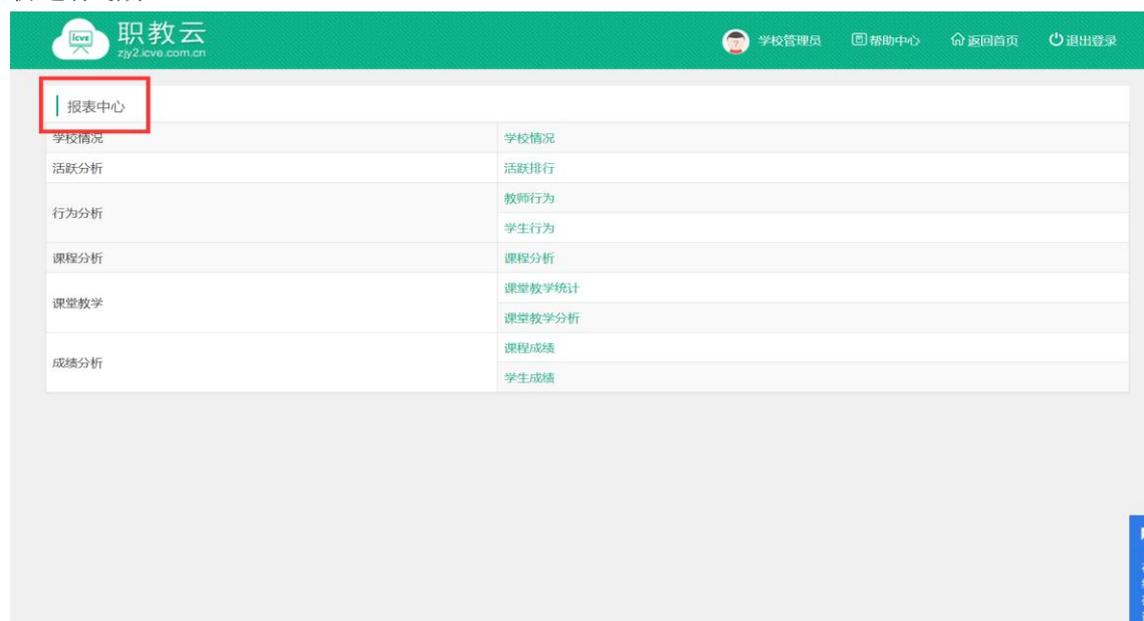


2.8 报表中心

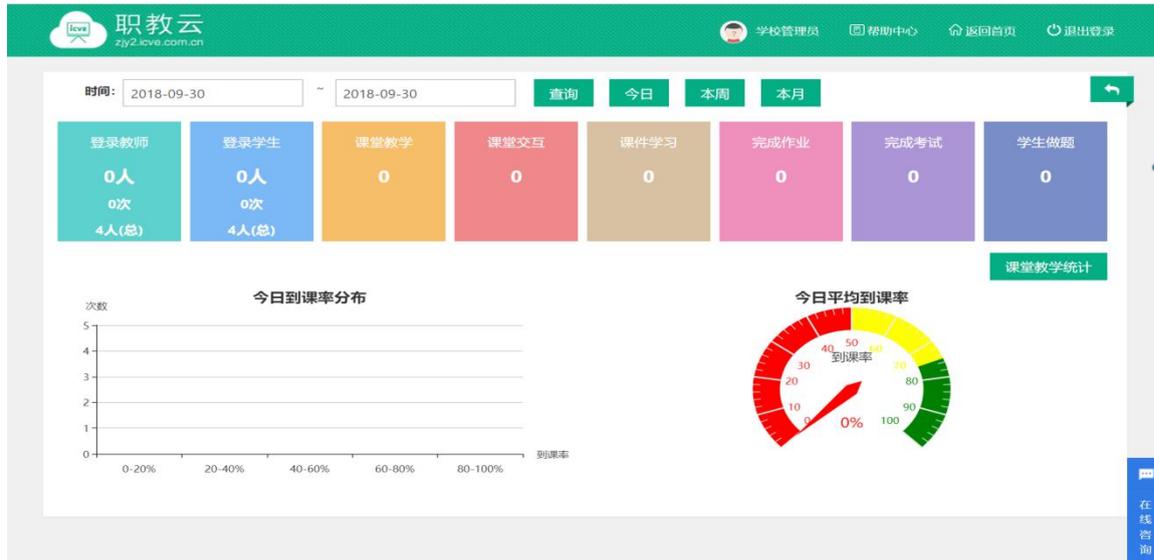
Step1: 使用学校管理员帐号登录系统，进入“学校管理员—报表中心”页面：



Step2: 进入报表中心入口页面，按照学校情况、行为分析、课程分析、面授分析、成绩分析进行划分：



Step3: 进入“学校情况”报表页面查看详情信息：



Step4: 进入“行为分析—教师行为”页面查看详情信息:

职教云 zhy2.icve.com.cn

学校管理员 帮助中心 返回首页 退出登录

教师行为 课程资源

院系: 教师: 输入教师姓名或工号 时间: 请选择开始时间 ~ 请选择结束时间 查询 导出

序号	姓名	工号	登录次数	上传资源	主持课程							授课班级								
					课程数	课件	题目	试卷	作业	考试	待批作业	待批试卷	签到	头脑风暴	讨论	提问	测验	投票		
1	阳光彩虹小白马	tea01	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	李四	李四	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	张三	stu0920	2	0	1	158	0	0	1	1	0	0	2	0	2	1	0	1		
4	mingxu6	1997046	95	0	2	253	0	0	1	1	4	0	14	3	5	9	4	5		

Step5: 进入“行为分析—课程资源”页面查看课件数详情信息:



Step6: 进入“行为分析—学生行为”页面查看详情信息:

职教云 zjy2.icve.com.cn

学校管理员 帮助中心 返回首页 退出登录

学生行为

院系: 全部 行政班: 全部 学期: 2018秋

课程: 输入课程名称 教学班: 输入班级名称 学生: 输入学生姓名或学号 查询 导出

序号	姓名	学号	行政班	课程	教学班	学习进度	学习时长	问答	纠错	笔记	评论	课堂教学	参与次数	互动得分	作业	考试
1	许铭学生3	xm3	测试一班	测试课程	测试一班	0%	00:30分0秒	0	0	0	0	0	2	0	13	1
2	许铭学生3	xm3	测试一班	21111	测试001班	0%	00:30分0秒	0	0	0	0	0	3	0	1	1
3	许铭学生1	xm1	---	测试课程	测试一班	12%	1时38分8秒	2	1	2	6	1	8	9	13	10
4	许铭学生1	xm1	---	21111	测试001班	1%	0时5分18秒	2	2	2	6	0	6	0	1	1
5	张三	张三	云课堂1班	21111	测试001班	0%	00:30分0秒	0	0	0	0	0	2	0	1	1
6	mingxu6	1997046	---	测试课程数据	老师模拟	0%	00:30分0秒	0	0	0	0	0	0	0	0	0

在线咨询

Step7: 进入“课程分析”页面查看详情信息:

职教云 zjy2.icve.com.cn

学校管理员 帮助中心 返回首页 退出登录

院系: 老师: 老师姓名或工号 课程: 课程名称或编码 查询 导出

序号	课程	主持老师	工号	教学班数	选课人数	课程资源数	题目数	试卷数	作业数	考试数	成绩合格数	成绩合格率
1	测试啊测试(csacs)	mingxu6	1997046	2	6	57	27	0	9	3	0	0%
2	测试课程(testcourse)	mingxu6	1997046	1	4	72	21	0	13	10	1	25%
3	21111(csacs)	张三	stu0920	1	3	158	0	0	1	1	1	33.33%

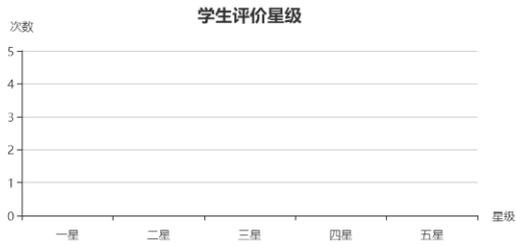
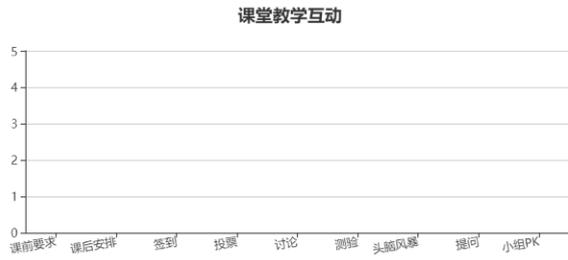
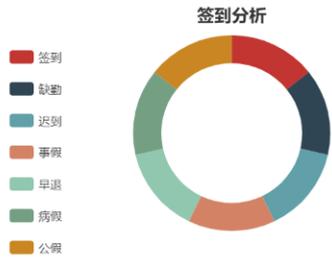
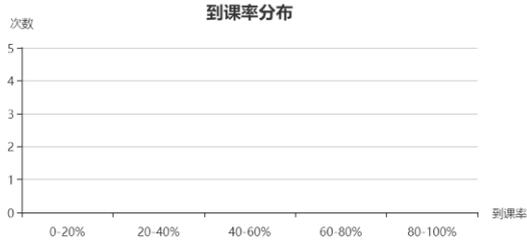
在线咨询

Step8: 进入“课堂教学统计”页面查看详情:



时间: 2018-09-30 ~ 2018-09-30

查询 今日 本周 本月 全部



Step9: 进入“课堂教学分析”页面查看详情:

课堂教学分析

院系: 教师: 时间: ~

序号	姓名	工号	课堂教学次数	星级分布 (%)					考勤分析 (%)						
				一星	二星	三星	四星	五星	签到率	缺勤率	早退率	迟到率	病假率	事假率	公假率
1	李四	李四	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	阳光彩虹小白马	tea01	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	张三	stu0920	1	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	33.33	66.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	mingxu6	1997046	9	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	16.67	83.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

在线咨询

Step10: 进入“成绩分析—课程成绩”页面查看详情:

课程成绩

院系: 教师: 课程:

序号	院系	课程名称	课程编码	主持老师	主持老师工号	选课人数	授课班数	平均分	及格率
1	测试院系	测试课程	testcourse	mingxu6	1997046	4	1	18.77	25%
2	测试院系	测试啊测试	csacs	mingxu6	1997046	6	2	10.15	0%
3	测试院系	21111	csacs	张三	stu0920	3	1	55.37	33.33%

在线咨询

Step11: 进入“成绩分析—学生统计”页面查看详情:

学生成绩

院系: 输入院系名称或编码 行政班: 输入班级名称或编码 学生: 输入学生姓名或学号 标签: 输入学生标签 查询 导出

序号	院系	班级	学号	姓名	标签	课程名称	授课老师	成绩					
								线上	线下	作业	考试	统计分	最终分
1	---	---	1997046	mingxu6	---	内科护理学	---	0	0	0	0	0	0
2	---	---	1997046	mingxu6	---	测试课程数据	---	0	0	0	0	0	0
3	---	---	1997046	mingxu6	---	嵌入式	---	0	0	0	0	0	0
4	---	---	1997046	mingxu6	---	测试课程	---	0	0	0	0	0	0
5	---	---	xm1	许铭学生1	---	人工智能	老师派大星,薛飞,老师2	0	1.36	0	0	0.27	0
6	---	---	xm1	许铭学生1	---	测试啊测试	mingxu6	90	40	0	0	30	30
7	---	---	xm1	许铭学生1	---	测试课程	mingxu6	100	60	56.5	45.36	80.02	68.02
8	---	---	xm1	许铭学生1	---	21111	张三	100	60	66	99	81.25	81.25
9	---	测试一班	xm3	许铭学生3	测试学院	测试啊测试	mingxu6	44.17	35.71	0	0	19.54	19.54
10	---	测试一班	xm3	许铭学生3	测试学院	测试课程	mingxu6	0	0	17.5	10	3.62	3.62

共 12 条 每页显示 10 条

1 2 下一页

7iv2.lcve.com.cn/report/leader/report/list.html

2.9 教学比赛

2.9.1 校内比赛

Step1: 使用学校管理员帐号登录系统, 进入“教学比赛—校内比赛”页面:

学校管理

学校 LOGO 操作 老师添加和邀请学生权限 所属省份 学校类型 校内比赛 是否在用

学校	LOGO	操作	老师添加和邀请学生权限	所属省份	学校类型	校内比赛	是否在用
彩虹学院(rainbow)	上传Logo	编辑	开启中 关闭	安徽	高职	正式版	在用

javascript;

Step2: 使用学校管理员帐号登录系统, 进入“学校管理员—校内比赛”页面, 可以新建比赛, 设置专家等操作:

职教云 zjy2.icve.com.cn 学校管理员 帮助中心 返回首页 退出登录

基本设置 教师管理 学生管理 开课管理 资源中心 门户管理 报表中心 **教学比赛** 专业建设

校内比赛

比赛名称: [查询](#) [新建比赛](#)

序号	比赛名称	开始时间	结束时间	作品个数	操作
1	信息化大赛	2018-09-29	2018-10-01	0	编辑 作品管理 专家管理 等级区间 设置时间 删除

在线咨询

2.9.2 校际比赛

Step1: 使用学校管理员帐号登录系统，进入“教学比赛—校际比赛”页面，校际比赛请联系系统管理员添加:

职教云 zjy2.icve.com.cn 学校管理员 帮助中心 返回首页 退出登录

基本设置 教师管理 学生管理 开课管理 资源中心 门户管理 报表中心 **教学比赛** 专业建设

校际比赛

比赛名称: [查询](#) [校际比赛](#)

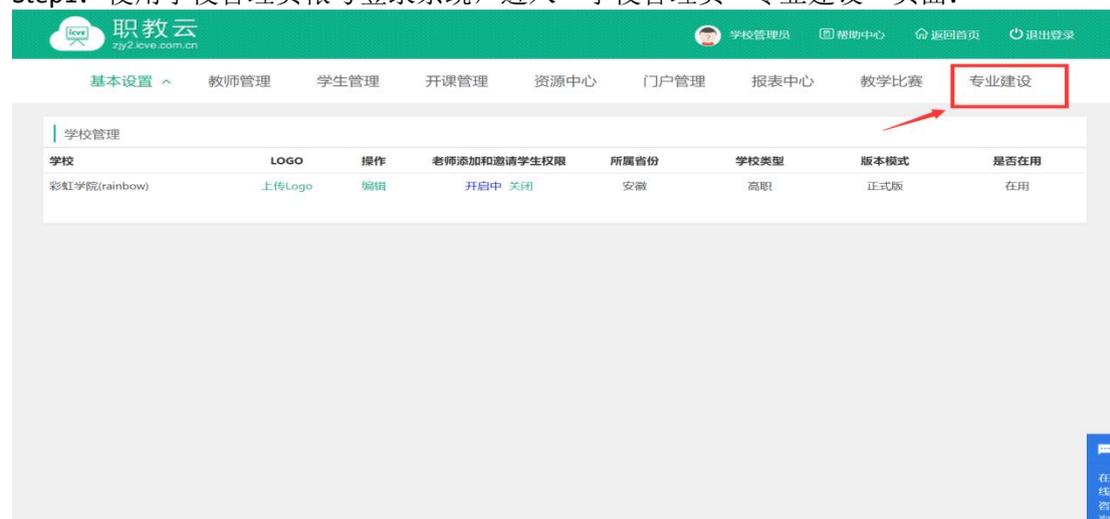
序号	比赛名称	主持学校	开始时间	结束时间	操作
暂无数据					

在线咨询

2.10 专业建设

2.10.1 校级专业

Step1: 使用学校管理员帐号登录系统，进入“学校管理员—专业建设”页面：



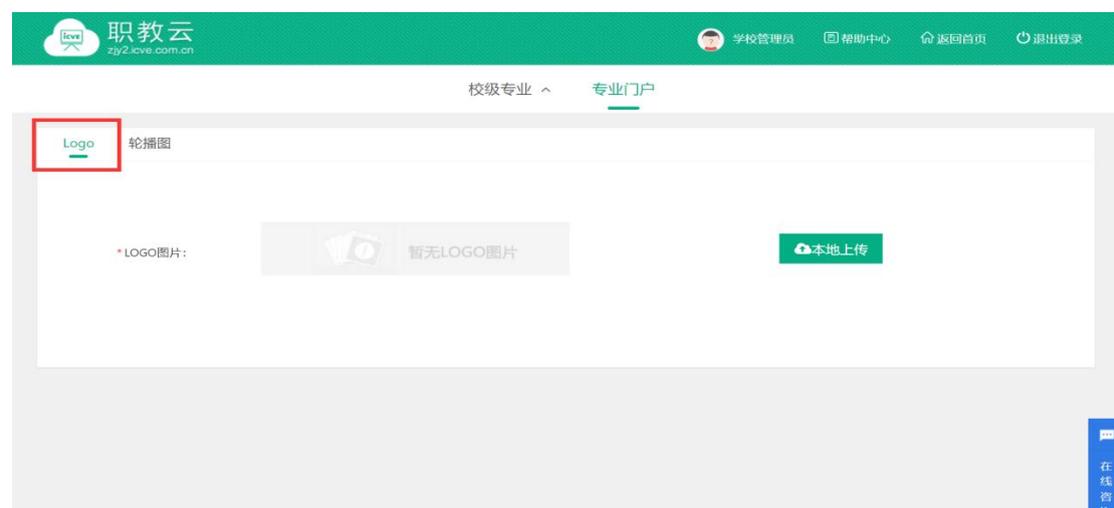
Step2: 进入“校级专业”操作页面，可以查询管理员创建的校级专业团队

2.10.2 专业门户

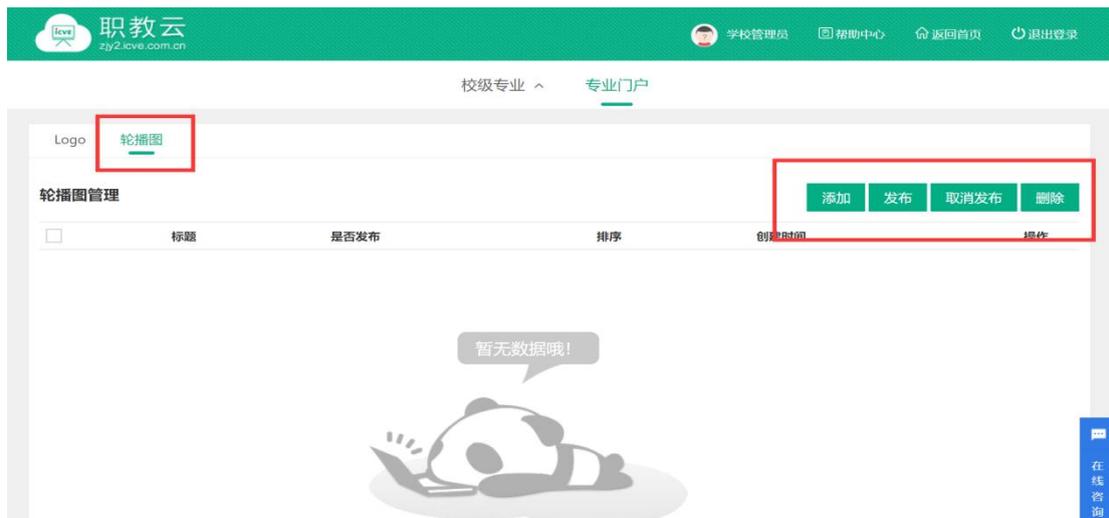
Step1: 使用学校管理员帐号登录系统，进入“学校管理员—专业建设”页面：



Step2: 进入“专业门户”操作页面，可以对专业门户的 logo 进行设置：

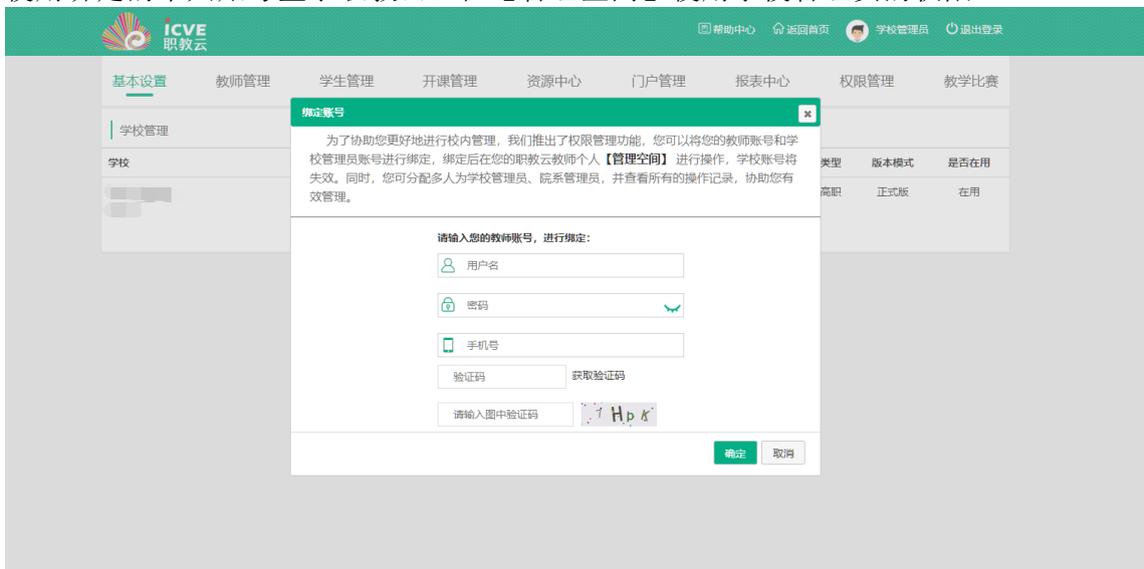


Step3: 进入“专业门户”操作页面，可以对专业门户的轮播图进行设置：



2.11 权限管理

为了协助您更好的进行校内管理，我们推出了权限管理功能，您可以将您的教师账号和学校管理员账号进行绑定，未绑定个人教师账号的学校管理员账户，使用原账号登录后，系统会提示您绑定个人教师账号，账号绑定之后，原账号将失效，老师可以使用绑定的个人账号登录职教云，在【管理空间】使用学校管理员的权限



已绑定个人教师账号的学校管理员账户，登录后，点击【管理空间】，默认进入此页面。



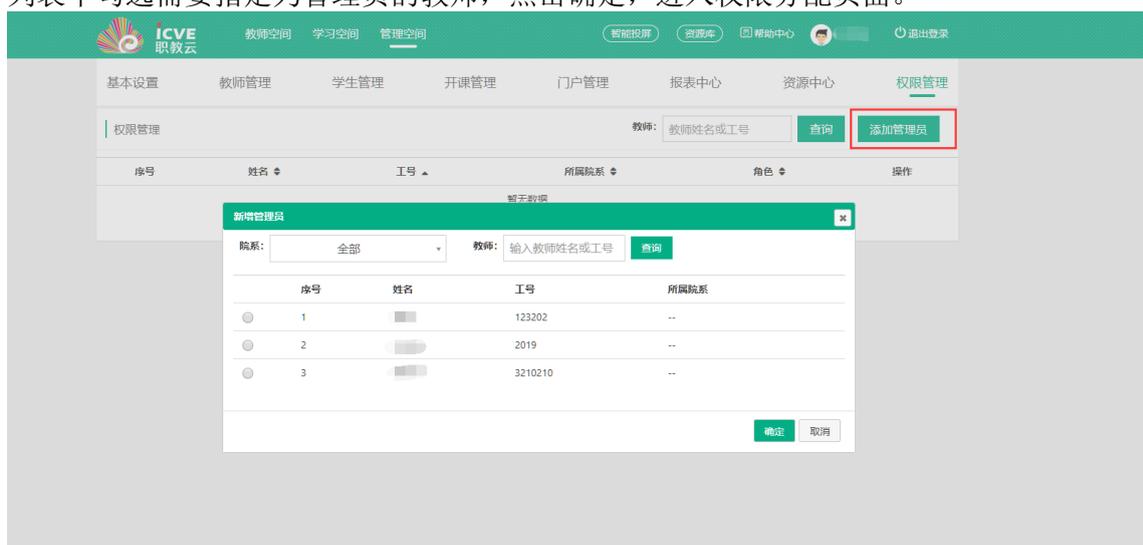
2.11.1 添加管理员

Step1: 点击【添加管理员】，选择教师

Step2: 选择角色：学校管理员/院系管理员

Step3: 分配权限：可指定该教师拥有的权限

学校管理员进入【管理空间】，选择【权限管理】，点击【添加管理员】，在弹窗教师列表中勾选需要指定为管理员的教师，点击确定，进入权限分配页面。



选择【学校管理员】，勾选相应的功能按钮，即可为选中的教师开通相应的管理权限。



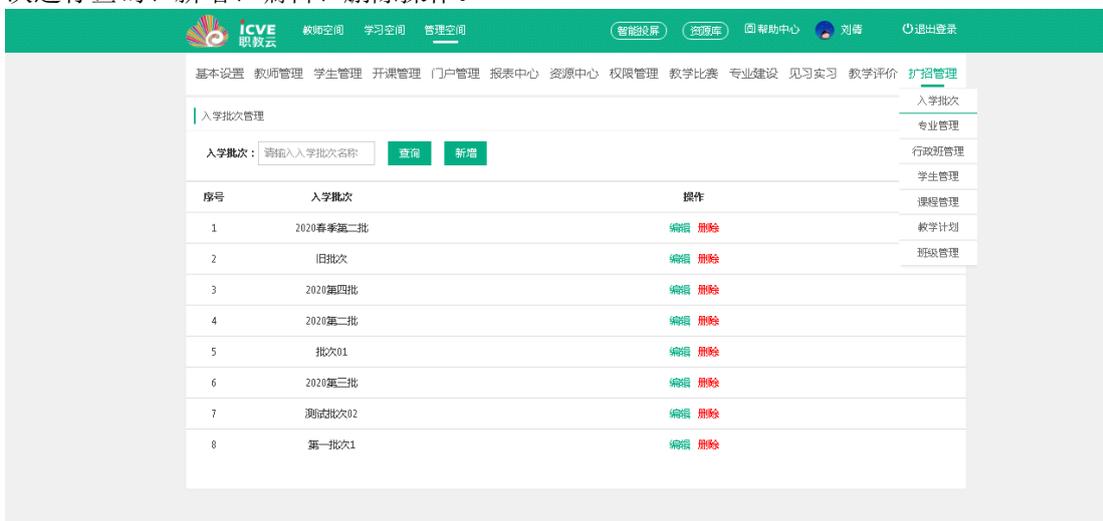
选择【院系管理员】，可将教师设置为某个院系的管理员，勾选相应的功能按钮，点击保存，该教师即可管理该院系下的相关数据。



2.12 扩招管理

2.12.1 入学批次管理

院校管理员进入管理空间，找到【扩招管理】模块，点击【入学批次】，可以对入学批次进行查询、新增、编辑、删除操作。

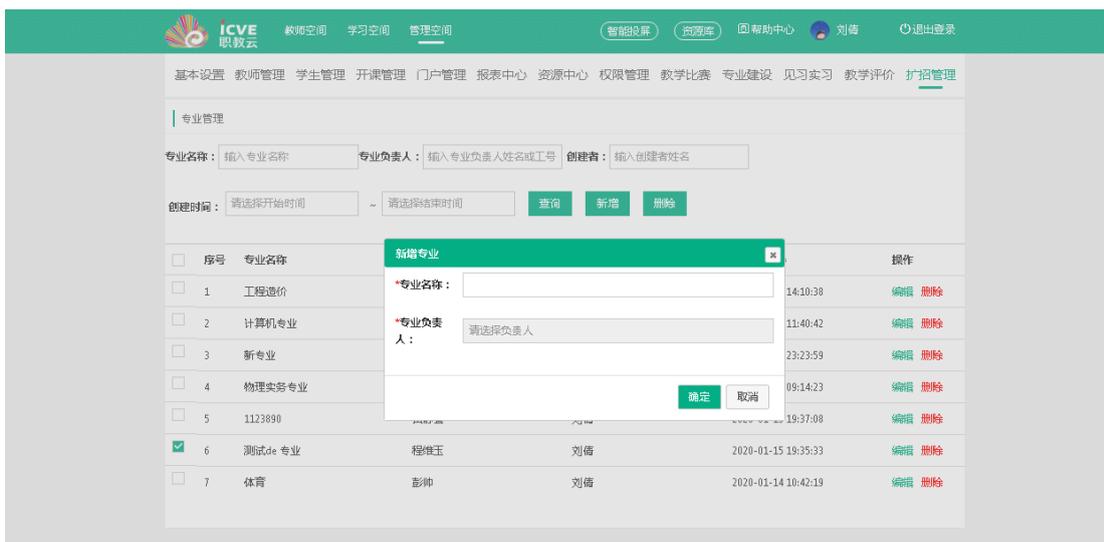


2.12.2 专业管理

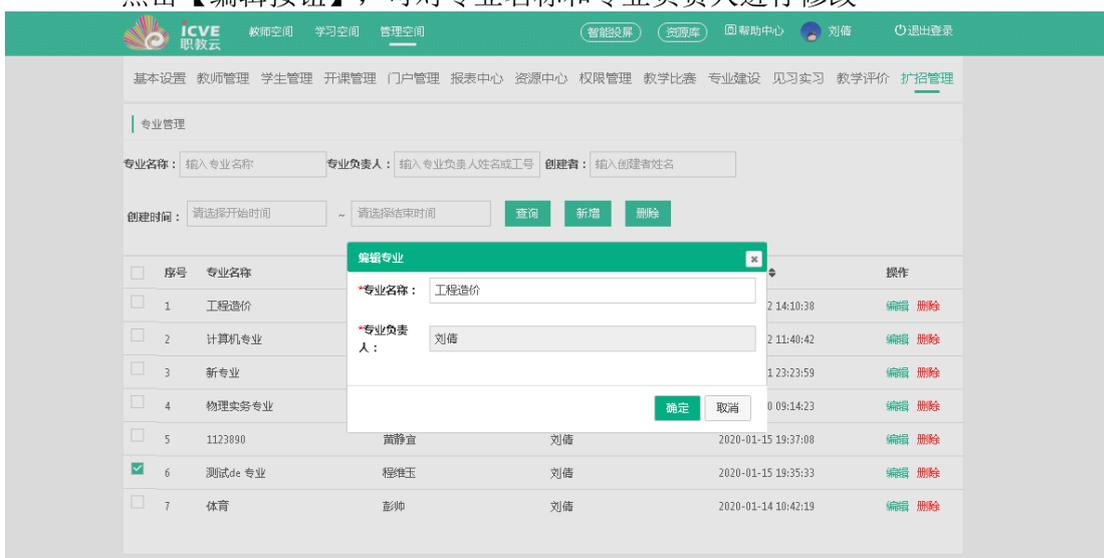
点击【专业管理】，可以对专业进行查询、新增、删除（批量删除）、编辑等操作。

① 新增专业

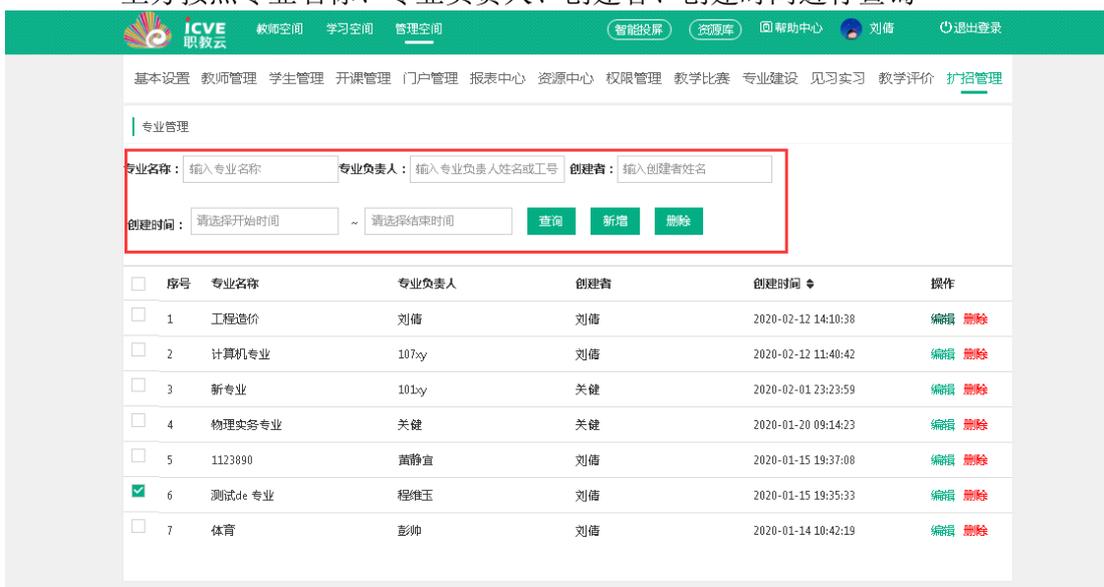
点击【新增】按钮、填写专业名称、专业负责人（从学校库中选择已注册的教师），点击确定即可



② 编辑专业
 点击【编辑按钮】，可对专业名称和专业负责人进行修改



③ 查询专业
 上方按照专业名称、专业负责人、创建者、创建时间进行查询



2.12.3 行政班管理

点击【行政班管理】，可对行政班进行查询、新增、编辑、删除（批量删除）操作

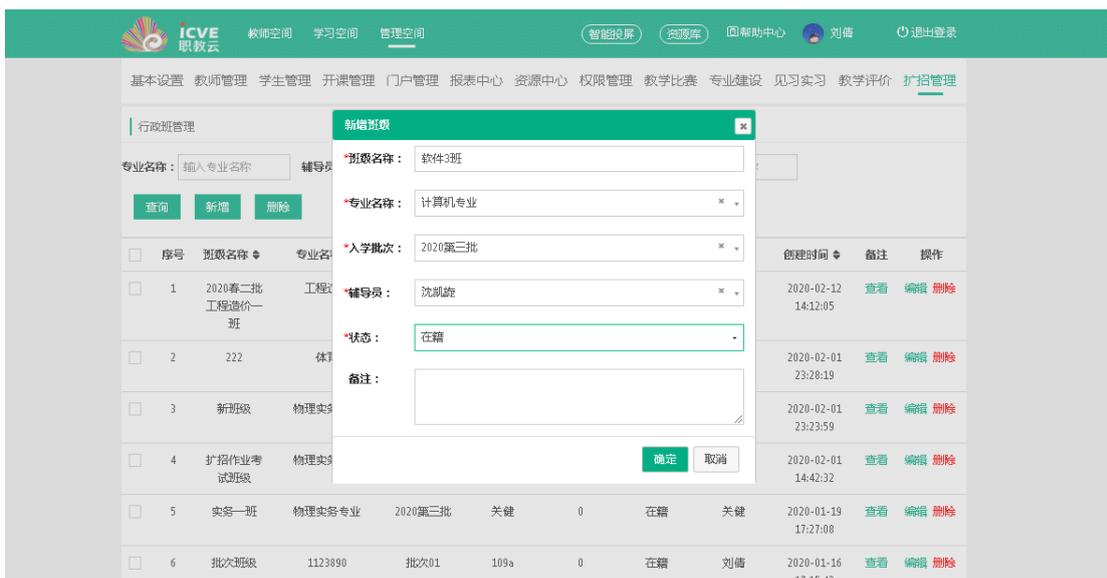
The screenshot shows the 'Administrative Class Management' interface. At the top, there are navigation tabs for 'Basic Settings', 'Teacher Management', 'Student Management', 'Class Management', 'Portal Management', 'Reporting Center', 'Resource Center', 'Permission Management', 'Teaching Competition', 'Specialty Construction', 'Internship Practice', 'Teaching Evaluation', and 'Expansion Management'. The 'Expansion Management' tab is active, with a sub-tab for 'Administrative Class Management'. Below the navigation, there is a search form with fields for 'Specialty Name', 'Mentor', 'Enrollment Batch', and 'Class Name', each with a placeholder text 'Please enter...'. There are three buttons: 'Search', 'Add', and 'Delete'. Below the form is a table with columns: 'Serial Number', 'Class Name', 'Specialty Name', 'Enrollment Batch', 'Mentor', 'Student Count', 'Status', 'Creator', 'Creation Time', 'Remarks', and 'Operation'. The table contains six rows of class data.

序号	班级名称	专业名称	入学批次	辅导员	学生数	状态	创建者	创建时间	备注	操作
1	2020春二批 工程造价一班	工程造价	2020春季第二批	刘倩	1	在籍	刘倩	2020-02-12 14:12:05	查看	编辑 删除
2	222	体育	旧批次	关键	0	在籍	关键	2020-02-01 23:28:19	查看	编辑 删除
3	新班级	物理实务专业	旧批次	关键	0	在籍	关键	2020-02-01 23:23:59	查看	编辑 删除
4	扩招作业考 试班级	物理实务专业	2020第三批	关键	2	在籍	关键	2020-02-01 14:42:32	查看	编辑 删除
5	实务一班	物理实务专业	2020第三批	关键	0	在籍	关键	2020-01-19 17:27:08	查看	编辑 删除
6	批次班级	1123090	批次01	109a	0	在籍	刘倩	2020-01-16	查看	编辑 删除

- ① 查询
可根据专业名称、辅导员姓名、入学批次、班级名称进行查询

This screenshot is identical to the one above, but with a red rectangular box highlighting the search form area, which includes the four input fields and the 'Search', 'Add', and 'Delete' buttons.

- ② 新增专业
点击【新增】按钮，填写好行政班相关信息（标*的为必填项），点击确定即可，若专业名称、入学批次下无选项，需检查是否设置了专业和入学批次。辅导员从学校注册教师中选择。



③ 编辑行政班

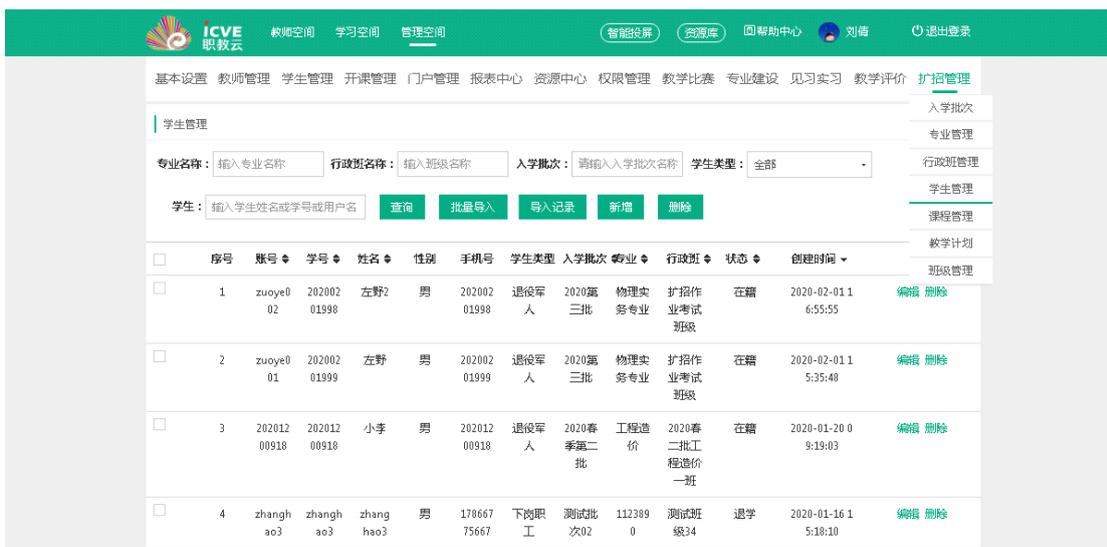
可对已新增的班级信息进行修改

④ 点击【查看】按钮，可以查看该班级的备注信息



2.12.4 学生管理

点击【学生管理】，可对扩招学生进行查询、批量导入、查看导入记录、新增、删除等操作



① 查询学生

可按照专业名称、行政班级、入学批次、学生类型、学生姓名、学号、用户名进行筛选查询

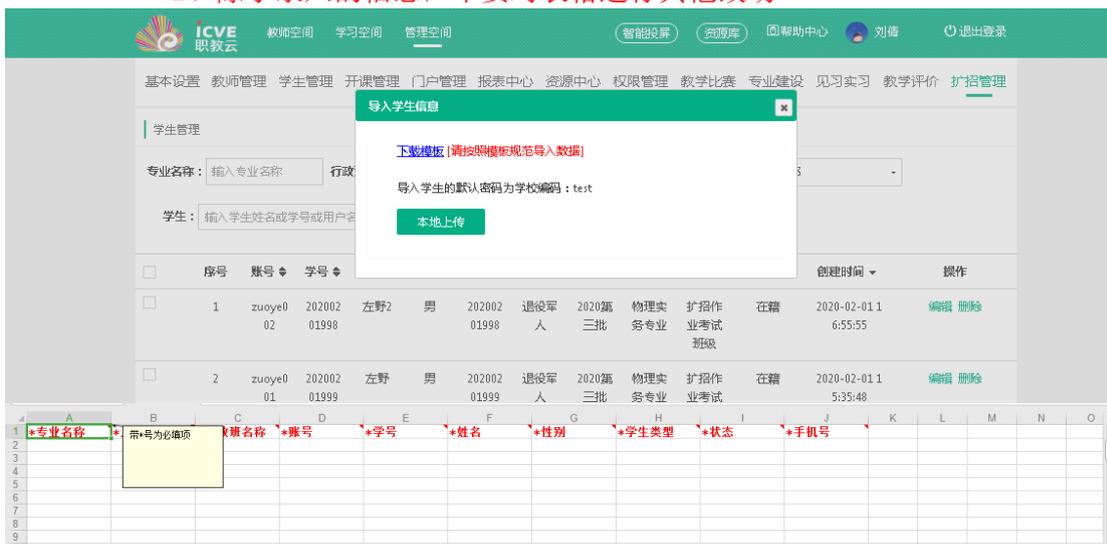


② 批量导入

点击【批量导入】按钮，下载系统提供的导入模板，填好学生信息后，点击本地上传，选择刚刚录入好的表格。上传成功后等待平台校验数据，点击确定即可，等待1至2分钟，在导入记录中查看是否导入成功，若导入失败，可按照失败原因修改表中信息。

注：1、建议使用谷歌浏览器

2、除了录入的信息，不要对表格进行其他改动



③ 新增学生

除了批量导入学生外，还可以对学生进行单个新增，点击【新增】按钮，填写好学生信息（所有选项都要填），点击确定即可保存。



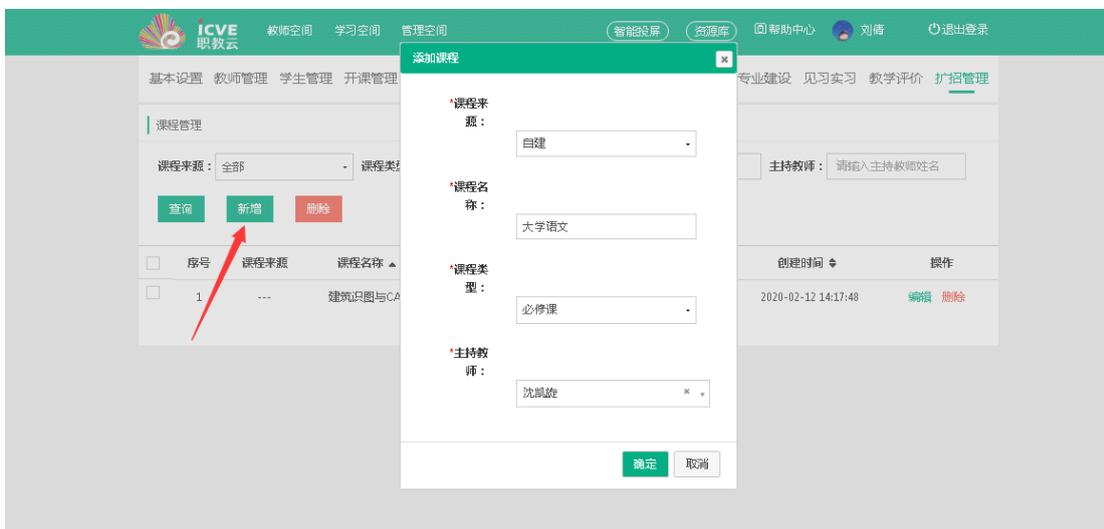
- ④ 【编辑】按钮可对学生信息进行编辑
- ⑤ 【删除】按钮可以删除学生信息

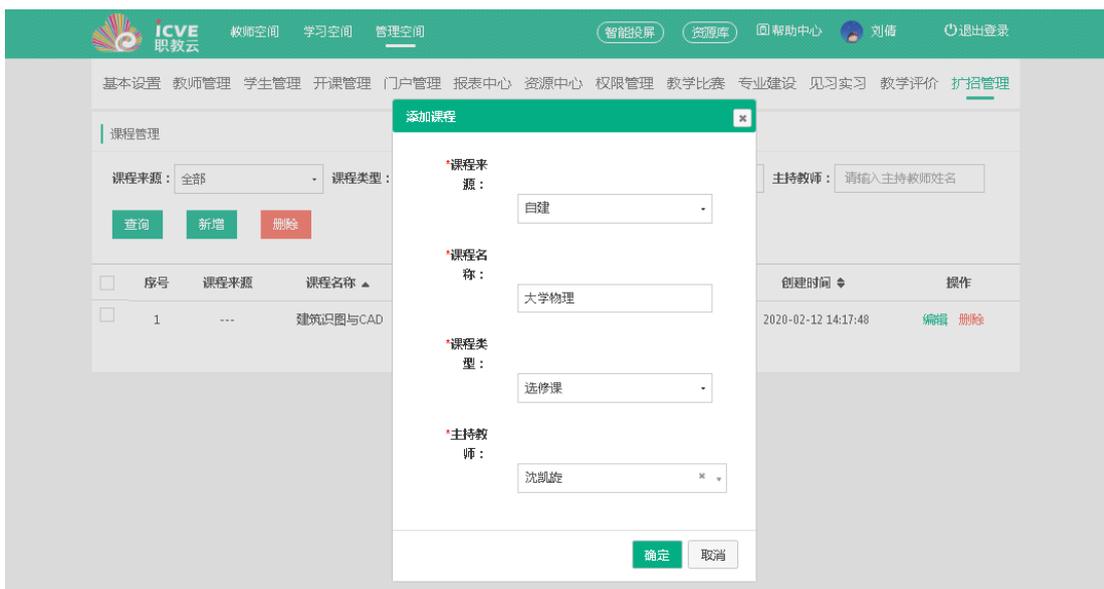
2.12.5 课程管理

点击【课程管理】，可对课程进行查询、新增、删除、编辑操作



- ① 查询
可按照课程来源、课程类型、课程名称、主持教师进行筛选和查询
- ② 新增
点击【新增】按钮，填写好课程相关信息（课程来源可从公共基础可选择或自建），点击【确定】即可。





- ③ 【编辑】按钮可对课程信息进行编辑
- ④ 【删除】按钮可删除课程

2.12.6 教学计划

点击【教学计划】，可对教学计划进行查询、新增、删除、查看、执行、复制、撤销等操作。



- ① 查询
可按照教学计划、入学批次、班级名称、课程名称、时间、状态、学期等进行筛选和查询
- ② 新增
点击【新增】按钮，进入新增教学计划页面，填写相关信息，选择课程，点击确定即可保存。



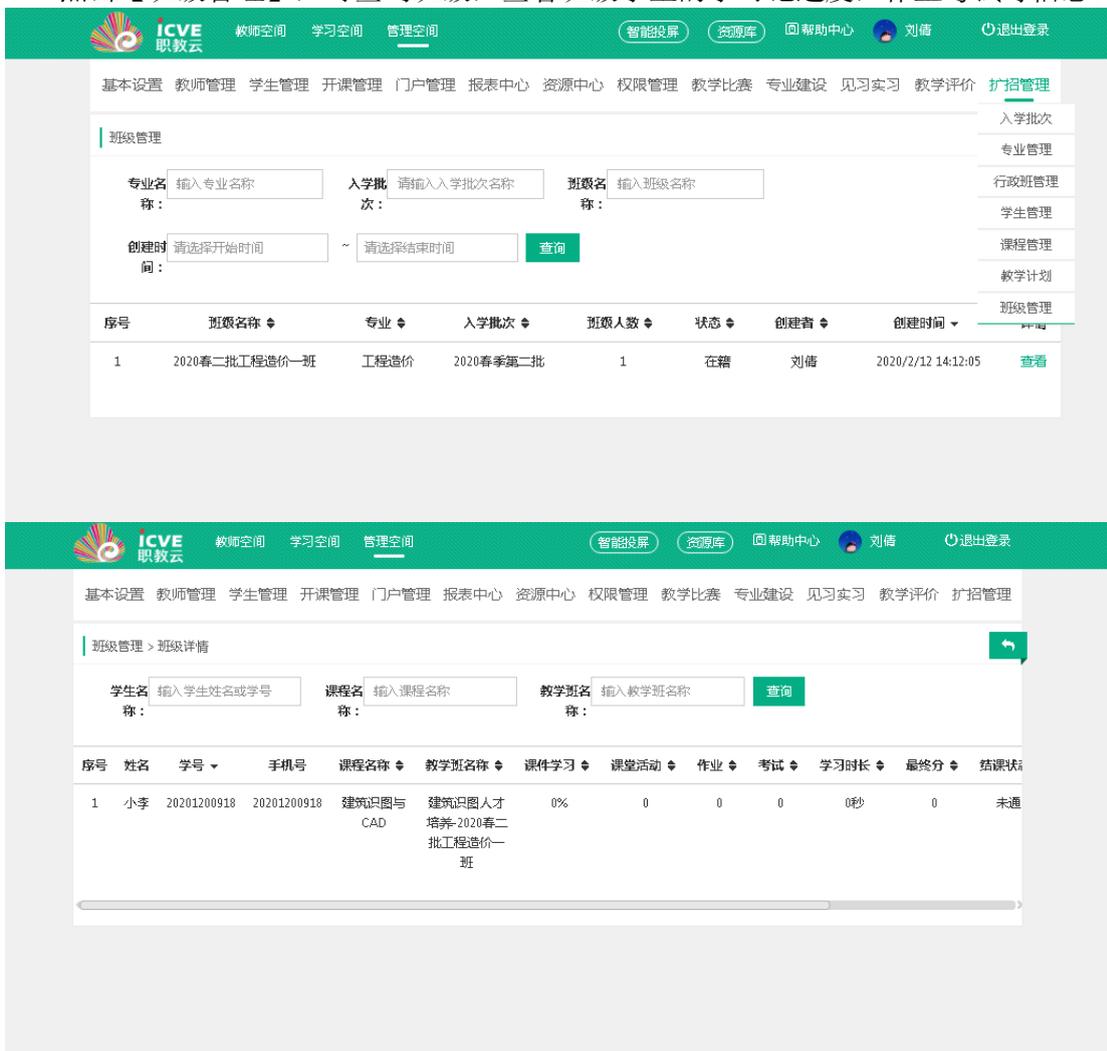
③ 点击【执行】，即可执行此教学计划，点击【撤销按钮】即可撤销此教学计划（撤销正在进行的教学计划会清除当前课程下学生的学习记录）

④ 点击【复制】按钮，可复制本次教学计划，并在此基础上进行编辑。

⑤ 点击【删除】按钮可删除本次教学计划

2.12.7 班级管理

点击【班级管理】，可查询班级，查看班级学生的学习记进度，作业考试等信息。



2.13 督导巡课

2.13.1 总览

分为日期、授课状态查询、详细信息查询、日历、当天课堂数学情况这 5 个部分。

ICVE 职教云 教师空间 学习空间 管理空间 智能投屏 帮助中心 何竹胤 退出登录

基本设置 督导巡课 教师管理 学生管理 开课管理 门户管理 报表中心 资源中心 权限管理 教学比赛 专业建设 扩招管理

23号 24号 25号 26号 27号 28号 29号
周一 周二 周三 周四 周五 周六 周日 全部状态 教师、班级、课程 搜索 2020-13周

课程名称: 计算机
授课教师: 强薇
教学班级: 一班
课件数量: 2个
活动数量: 2个
上课人数: 0/11
上课地点: ----
开始时间: 2020-03-23 08:23:41
2020-03-23 08:57:28 由强薇创建

课程名称: 新课程
授课教师: 关键
教学班级: 医师一班.治疗
课件数量: 0个
活动数量: 17个
上课人数: 1/8
上课地点: ----
开始时间: 2020-03-23 09:23:32
2020-03-23 08:49:40 由关键创建

课程名称: KC
授课教师: 王瑞
教学班级: 1721ban
课件数量: 0个
活动数量: 1个
上课人数: 0/58
上课地点: ----
开始时间: 2020-03-23 09:23:34
2020-03-23 09:05:20 由王瑞创建

课程名称: 大学生创新创业
授课教师: 沈凯旋
教学班级: 监考测试班
课件数量: 0个
活动数量: 1个
上课人数: 0/3
上课地点: ----
开始时间: 2020-03-23 09:23:38
2020-03-23 09:01:04 由沈凯旋创建

2.13.2 授课日期

点击日期切换一周课堂教学。

ICVE 职教云 教师空间 学习空间 管理空间 智能投屏 帮助中心 何竹胤 退出登录

基本设置 督导巡课 教师管理 学生管理 开课管理 门户管理 报表中心 资源中心 权限管理 教学比赛 专业建设 扩招管理

23号 24号 25号 26号 27号 28号 29号
周一 周二 周三 周四 周五 周六 周日 全部状态 教师、班级、课程 搜索 2020-13周

课程名称: 计算机
授课教师: 强薇
教学班级: 一班
课件数量: 2个
活动数量: 2个
上课人数: 0/11
上课地点: ----
开始时间: 2020-03-23 08:23:41
2020-03-23 08:57:28 由强薇创建

课程名称: 新课程
授课教师: 关键
教学班级: 医师一班.治疗
课件数量: 0个
活动数量: 17个
上课人数: 1/8
上课地点: ----
开始时间: 2020-03-23 09:23:32
2020-03-23 08:49:40 由关键创建

课程名称: KC
授课教师: 王瑞
教学班级: 1721ban
课件数量: 0个
活动数量: 1个
上课人数: 0/58
上课地点: ----
开始时间: 2020-03-23 09:23:34
2020-03-23 09:05:20 由王瑞创建

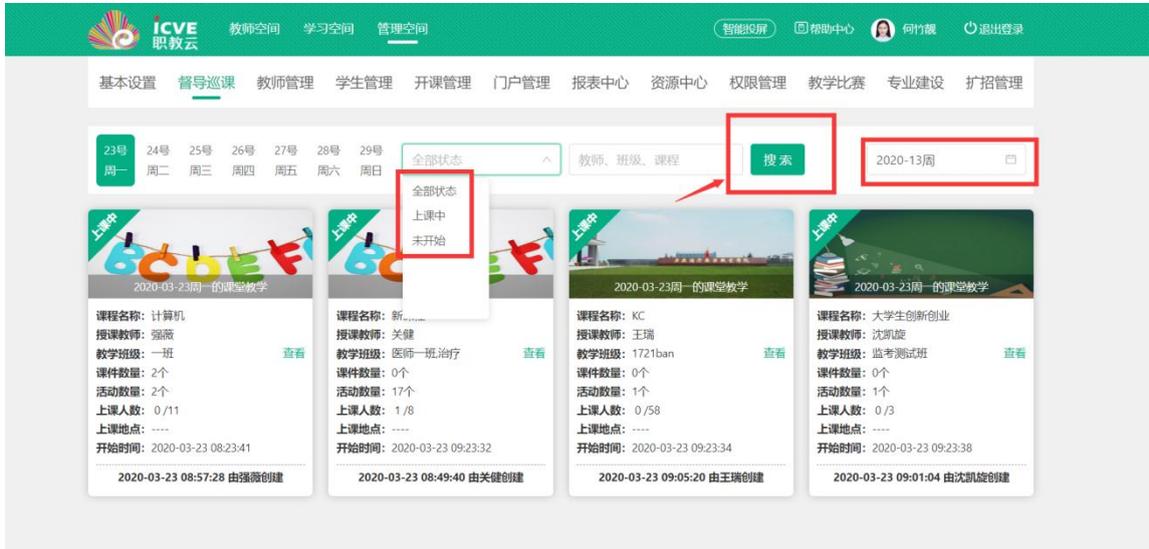
课程名称: 大学生创新创业
授课教师: 沈凯旋
教学班级: 监考测试班
课件数量: 0个
活动数量: 1个
上课人数: 0/3
上课地点: ----
开始时间: 2020-03-23 09:23:38
2020-03-23 09:01:04 由沈凯旋创建

2.13.3 授课查询

点击【全部状态】切换上课中与未开始（判定：教师打开活动，课件即算上课中）。

点击【搜索】按照教师、班级、课程查询课堂教学。

点击右侧日历切换至所有日期。



2.13.4 授课详情

分为课程名称、授课教师、教学班级、课件数量、活动数量、上课人数、上课地点、开始时间。

【课程名称】本次课堂教学的课程

【授课教师】本次课堂教学的授课教师

【授课班级】课堂教学的授课班级如有合班教学显示多个班

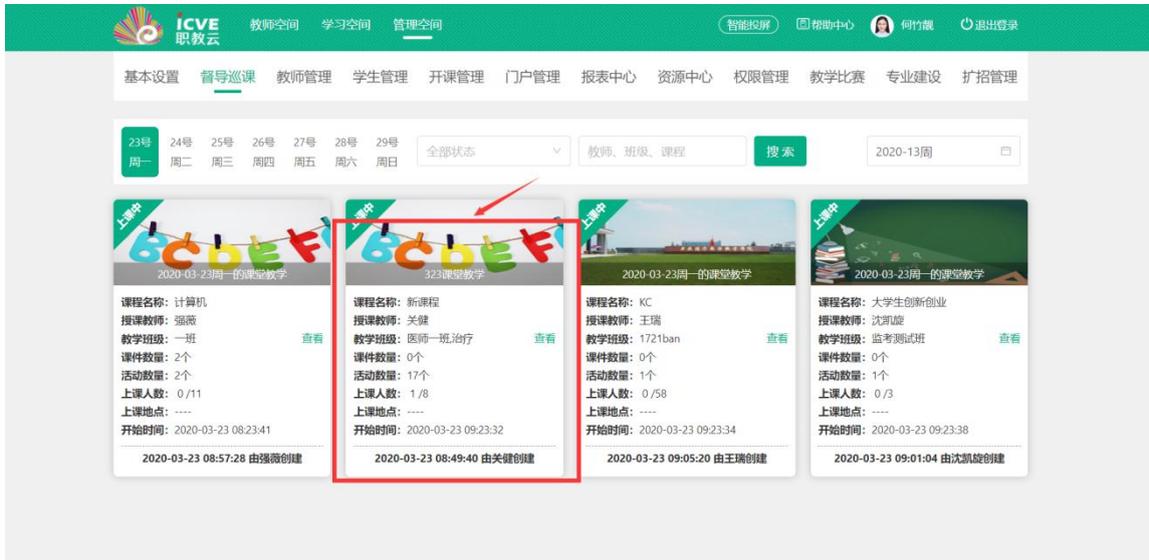
【课件数量】本次课堂教学中上课使用到了课件

【活动数量】本次课堂教学中发布的所有活动（其中也包含引入的活动和引入的作业考试）

【上课人数】当天产生数据的学生人数/应上课人数

【上课地点】本次课堂教学的上课地点

【开始时间】以教师当天打开的第一个活动或课件的具体时间为开始时间



| 活动列表

 KC 005 070000 041-类与对象

 KC 005 060000 042-类的方法

 KC 005 060000 042-类的方法

 2020-03-23 09:39的签到
已结束

 2020-03-23 09:38 的PK
已结束

 2020-03-23 09:36的提问

 刷新