

虚拟仿真平台教师操作手册

注意：由于虚拟仿真实验多是在网页上进行的，推荐使用 360 极速浏览器或者火狐浏览器。

目 录

1.课程管理.....	2
1.1 课程库.....	2
1.2 开课管理.....	5
1.2.1 开课计划.....	5
1.2.2 开课发布.....	7
2.实验教学管理.....	9
2.1 实验准备.....	9
2.1.1 课程导读.....	9
2.1.2 实验库管理.....	10
2.1.3 实验安排.....	11
2.1.4 已安排实验.....	12
2.2 实验结果.....	13
2.2.1 实验批改.....	13
2.2.2 成绩导出.....	14
2.2.3 成绩统计.....	15
2.3 理论测试.....	15
2.3.1 知识点.....	15
2.3.2 习题库.....	16
2.3.3 试卷策略.....	17
2.3.4 试卷管理.....	18
2.4 教学资源库.....	18
2.4.1 已收藏资源.....	18
2.4.2 待审核列表.....	19
2.4.3 查看资源库.....	20
2.4.4 审核未通过资源.....	20
3.联系方式：.....	20
使用中任何问题可以联系技术支持林海涛.....	20
电话：13982070470 QQ：66606150.....	20

1. 课程管理

学院教务人员可直接导入学期课程表，或者对教学计划和开课管理进行详细管理。其中教学计划主要包括课程计划、培养计划及开课计划，开课管理主要包括开课发布、开课查询。

以人文教员身份登录系统，看到教学向导图，如**错误!未找到引用源。**所示。



图 1-1

1.1 课程库

在向导图中点击“课程库”按钮，如图 1-2 所示。



图 1-2

(1) 在**错误!未找到引用源。** 2 中点击列表页上侧的“添加”按钮，页面跳转至如图 1-3 所示。需要在页面中按照要求填写。

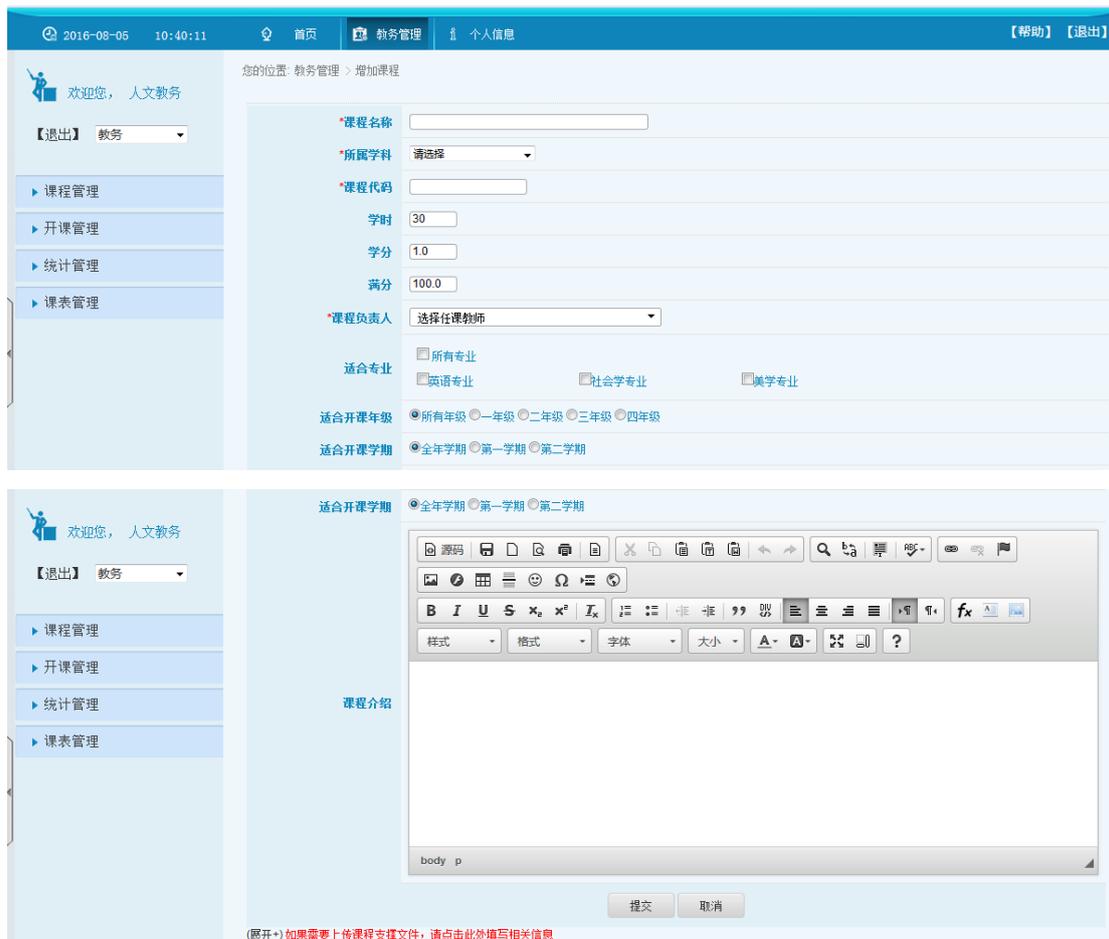


图 1-3

(2) 页面填写完毕后，点击下方“提交”按钮，页面跳转至如图 1-4 所示，即成功完成课程添加。在下方按钮区中，点击 **新增** 按钮，即可快捷添加新的课程，页面如图 1-3 所示；点击“修改当前”按钮，即可对当前添加的课程进行修改。

(3) 在图 1-2 中，选择某一课程，单击课程名称，或者双击其对应的行，或者点击对应的操作区中的“查”按钮，页面跳转至当前课程详细信息页面，如图 1-4 所示。点击对应的操作区中的“改”按钮，即可对相应的课程进行修改。



图 1-4

(4) 点击对应的操作区中的“删”按钮，即可删除相应的课程。但如果某培养计划已经引用该课程，则提

示“删除失败，该课程已经与培养计划关联!”，如果该课程已经开课，则提示“删除失败，该课程已经与开课关联!”

(5) 教务可以点击“导出课程库”按钮，把已经添加的课程导出；点击“模板下载”按钮下载课程库模板，如图 1-5 所示，如果需要导入课程则该模板必须按要求填写完整。

课程代码 (必填且唯一)	课程名称 (必填)	学时	学分	实验室编号	实验室名称	适合专业	适合开课年级	适合开课学期
C0000001	示例课程	30	1	L0000001	示例实验室	所有专业	所有年级	全年学期

图 4-5

(6) 教务可以点击“导入课程库”按钮，页面如图 1-6 所示，点击“浏览...”按钮，上传编辑好的 Excel 文件，点击提交即可完成导入。



图 4-6

(7) 教务可选择课程名称、年级、学期作为条件进行课程查询，选择完毕点击“搜索”即可，如图 1-7 所示。



图 4-7

(8) 点击课程代码、课程名称可以进行排序，在右下侧页脚区教务可自行设置每页显示信息数，如图 1-8 所示。

序号	课程名称↑	课程代码↑	负责人	学时	学分	年级	学期	适合所有专业	操作
1	软件测试	cs20160804	人文教师 (teacher_renw...	30	1	所有年级	第一学期	是	查 改 删
2	社会学理论	030021	人文教师B (rwteacherB)	30	1	一年级	第一学期	是	查 改 删
3	社会学基础	030023	人文教师B (rwteacherB)	30	1	一年级	第一学期	是	查 改 删
4	电路分析	0705111	人文教师 (teacher_renw...	30	1	一年级	第一学期	是	查 改 删
5	电子技术	0712	人文教师 (teacher_renw...	30	1	一年级	第一学期	是	查 改 删
6	文化艺术鉴赏	010102	人文教师 (teacher_renw...	30	1	所有年级	全年学期	是	查 改 删
7	数据库设计	080316	人文教师 (teacher_renw...	30	1	所有年级	全年学期	是	查 改 删
8	数字电路	0705	人文教师 (teacher_renw...	30	1	一年级	第一学期	是	查 改 删
9	数字电路	10086	人文教师 (teacher_renw...	30	1	二年级	第一学期	否	查 改 删
10	外国文化鉴赏	201607031743	人文教师 (teacher_renw...	30	1	所有年级	全年学期	否	查 改 删

总计 10 条记录 共 1 页 首页 1 末页 15

图 4-8

1.2 开课管理

1.2.1 开课计划

学院教务处教师编制并发布开课计划，学生在教务处发布后可查看开课计划并进行选课。
教务在向导图点击“开课计划”按钮，如图 1-13 所示



图 1-13

- (1) 在图 1-13 中，点击“添加”按钮进入添加开课计划页面，如图 1-14 所示。其中课程名称、开课单位、开课教师、上课地点、校区、开课单位这些由系统管理员在分组管理中添加，以备候选。如果用户未填必填属性，系统会给出提示，其中面向群体分为“全校”、“院内”、“班级”可选择，需填写“最少选课人数”和“最多选课人数”两个栏目。



图 1-14

(2) 用户也可点击操作栏下的查看，删除，修改来操作信息，如图 1-17 所示。



图 1-17

(3) 用户可按开课名称、学年、学期、任课教师、是否开课查询开课计划，如图 1-19 所示。



图 1-19

(4) 点击操作栏下的查看按钮即可查看信息的详细记录，如图 1-20 所示。



图 1-20

1.2.2 开课发布

根据学院内学生提交选课情况审核课程最终是否开课并予以发布。

教务在向导图点击“开课发布”按钮，如图 1-21 所示。



图 1-21

- (1) 用户选择学年、学期、开课单位、任课教师、是否开课或输入开课名称，点击  即可查找条件范围内的开课计划，如图 1-22 所示。



图 1-22

(2) 用户可根据最多选课人数和最少选课人数以及实际选课人数来确定是否开课，点击操作栏的按钮可改变“是否开课”的状态（是，否），如图 1-23。当操作栏显示为 **设为开课** 时，表示未开课，点击 **设为开课** 则完成开课，同时 **设为开课** 将变成 **取消开课**；如果想将已开课设为不开课，则点击 **取消开课** 即可。



图 1-23

(3) 点击 **发布** 按钮即可把审核完的课程发布出去，然后就会生成课程表。如图 1-24



图 1-24

2. 实验教学管理

教师用户登录进入系统可见教师向导图,如图 2-1 所示。按教师课程分类,选择课程后继续进行下一步。



图 2-1

2.1 实验准备

2.1.1 课程导读

教师点击向导图的“课程导读”按钮,跳转至页面如图 2-2 所示,可以对“课程导读”进行修改。





图 2-2

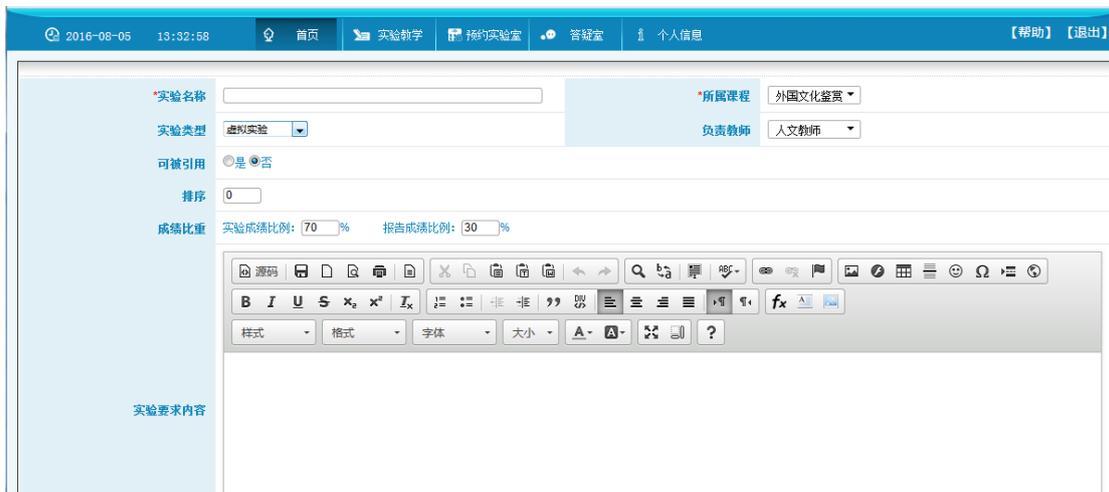
2.1.2 实验库管理

(1) 教师点击向导图的“实验库管理”按钮，页面如**错误!未找到引用源。**-3 所示



图 2--3

(2) 点击“添加”按钮，添加一个新的实验，如**错误!未找到引用源。**-4 所示



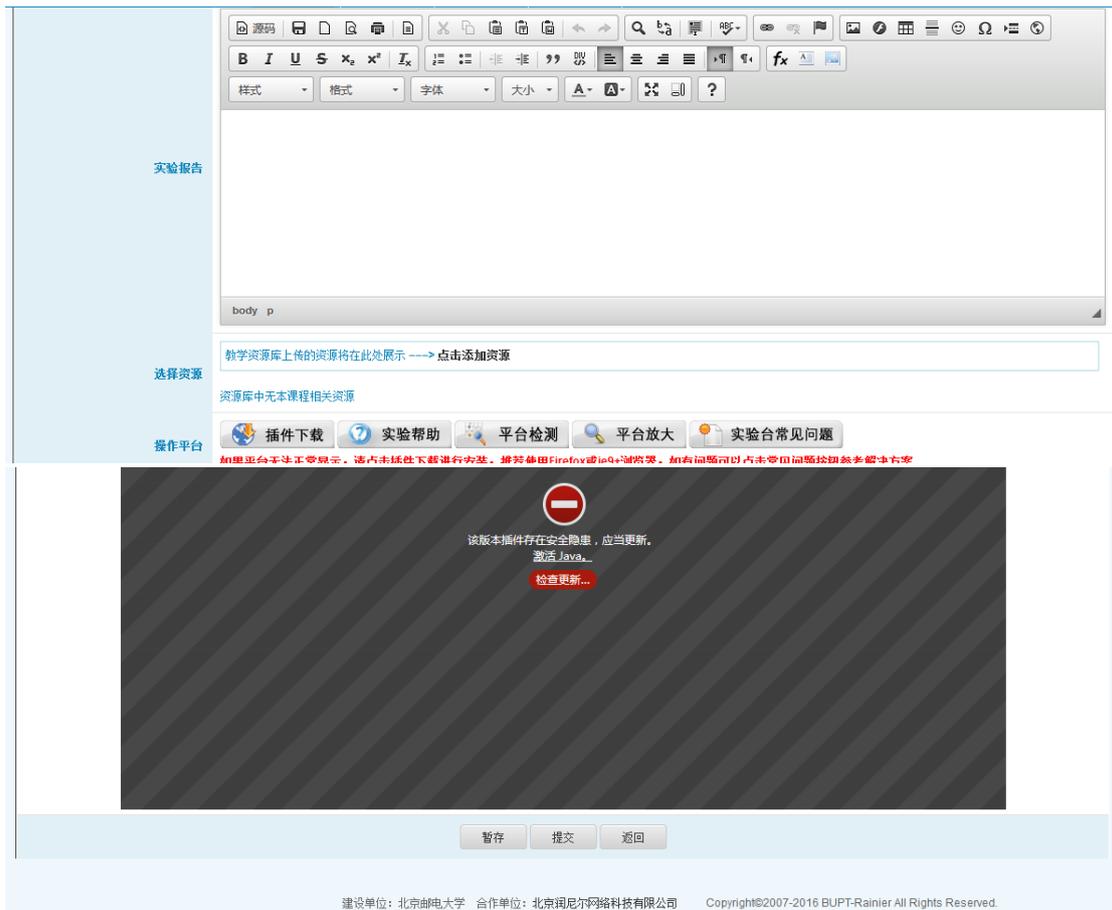


图 2-4

(3) 按要求完成相应实验的添加，点击提交按钮，即可完成对实验的添加。

2.1.3 实验安排

教师点击向导图中的“布置新实验”按钮，进入该课程下所有可供安排的实验列表，如**错误!未找到引用源。**-5 所示。



图 2-5

点击右侧“选择”按钮，进入添加实验安排页面，如**错误!未找到引用源。**所示



图 2-6

在图 2-6 中选择实验安排方式，完成相应的实验安排。如果选择实验安排方式为“统一安排时段”，并设置好实验时间及报告截止时间，点击下方操作区的“安排”按钮，即完成相应的实验安排，返回页面如图 2-7 所示。如果需要修改报告截止时间则在页面中更正新的报告截止时间后点击“确认”按钮即可。



图 2-7

2.1.4 已安排实验

教师点击向导图中的“已安排实验”按钮，返回页面如错误!未找到引用源。所示



图 2-8

在图 2-8 中通过操作栏的“改”“删”按钮可以完成对已安排实验的更改与删除。

2.2 实验结果

2.2.1 实验批改

教师点击向导图中的“实验批改”按钮，如错误!未找到引用源。9 所示。



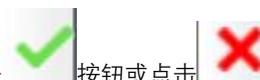
图 2-9

老师点击批改按钮，进入批改实验页面，当学生提交状态为已提交时，老师可进行实验批改；建议在实验报告上交截至日期之后再行实验批改。如错误!未找到引用源。0 所示。



图 2-10

教师如果需要使用画笔对学生实验报告中的内容做出相应的标记，可以点击



按钮或点击

按钮对在页面进行批改，从而完成在页面上对勾与错叉的标记。教师点击



按钮，即可对某一点进行

批注，当教师发布成绩后，学生可以看到教师留下的批改信息。点击



按钮，即可完成当前页面批改或批注的删除。

教师如果完成对实验报告的批改，可以在下侧输入该学生的实验成绩及评语，完成后点击“提交”按钮即可完成对此报告的批改。

当老师该实验下所有学生的实验报告批改后，即可发布实验成绩。如错误!未找到引用源。0 所示，点击“发布成绩”按钮，当成绩发布之后，学生即可查看自己该实验的实验成绩。

2.2.2 成绩导出

教师点击向导图中的“成绩导出”按钮，如图 2-11 所示。

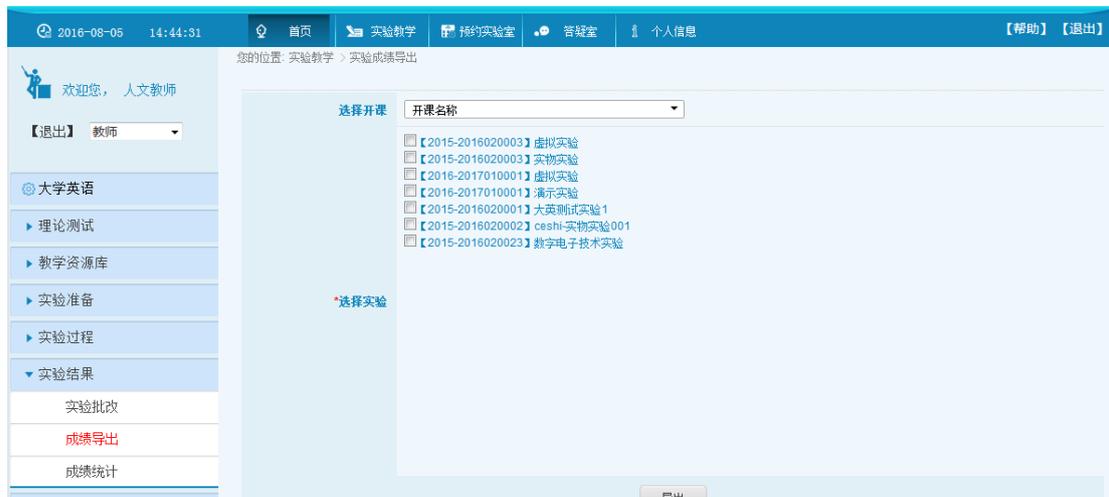


图 2-11

选择需要导出的课程及课程下的实验，点击导出按钮，如错误!未找到引用源。-12 所示，选择保存地址即完成相应成绩的导出。

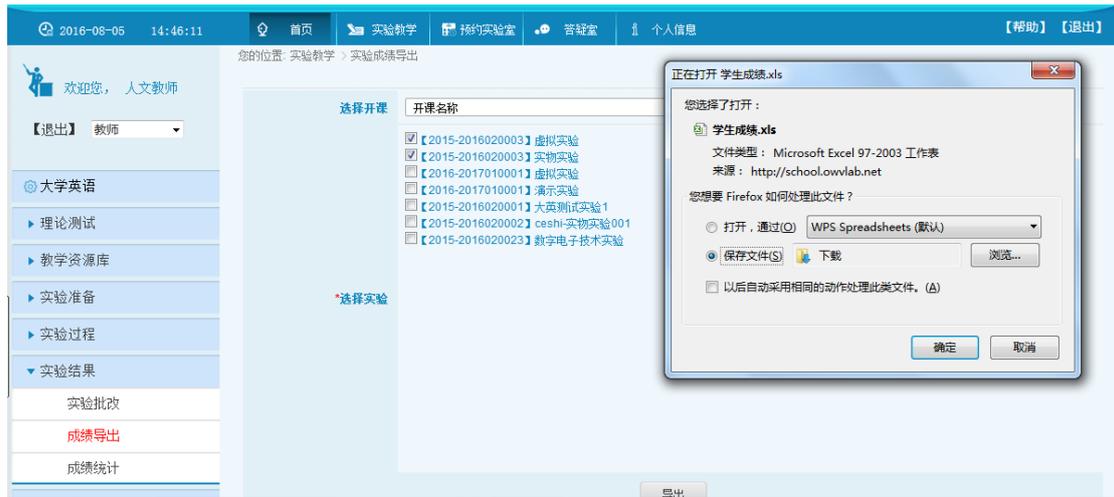


图 2-12

2.2.3 成绩统计

教师点击向导图中的“成绩统计”按钮，如图 2-13 所示。

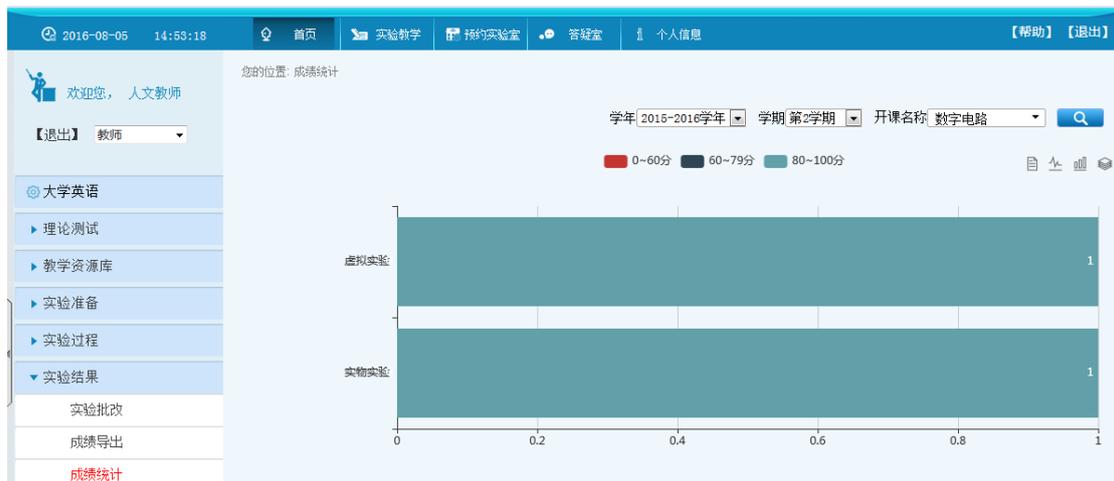


图 2-13

2.3 理论测试

2.3.1 知识点

教师可安排在教学计划中相对应的知识点，如图 2-14、图 2-15 所示



图 2-14



图 2-15

2.3.2 习题库

添加好相应知识点后，才可安排习题，如图 2-16、5-17 所示。



图 2-16

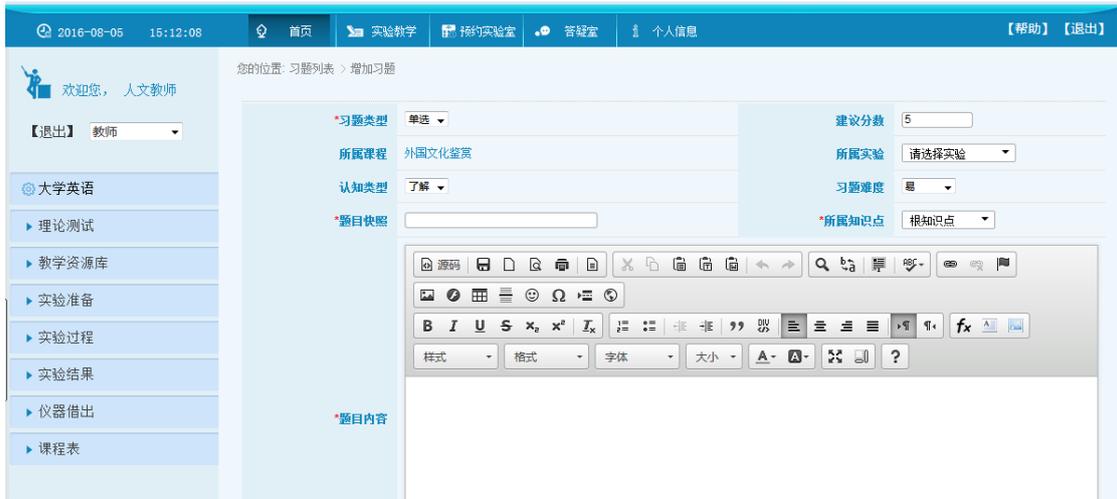


图 2-17

2.3.3 试卷策略

当教师添加完习题后，可继续添加试卷策略，以供教学使用，如图 2-18 所示。



图 2-18

2.3.4 试卷管理

教师安排好策略后，可添加试卷，选择对应的策略，点击“保存”则该试卷添加成功，学生在安排时间段内可进行答题。如需发布，则需要在“是否发布试卷”处选择“是”如图 2-19 所示。

The screenshot shows the 'Add Exam' (添加试卷) interface. The top navigation bar includes '2016-08-05 15:19:40', '首页', '实验教学', '预约实验室', '答疑室', '个人信息', and '【帮助】 【退出】'. The left sidebar shows '欢迎您, 人文教师' and a list of menu items: '【退出】 教师', '大学英语', '理论测试', '教学资源库', and '实验准备'. The main content area is titled '您的位置: 试卷管理 > 添加试卷'. The form contains the following fields: '试卷名称' (Exam Name) with value '试卷一', '所属策略' (Exam Strategy) with value '策略01', '所属开课' (Exam Course) with value '大学英语', '考试时长' (Exam Duration) with value '60' minutes, '考试开始时间' (Exam Start Time) with value '2016-08-05 16:00:00', '考试结束时间' (Exam End Time) with value '2016-08-05 17:00:00', and '是否发布试卷' (Publish Exam) with radio buttons for '是' (Yes) and '否' (No). The '保存' (Save) button is highlighted.

图 2-19

2.4 教学资源库

2.4.1 已收藏资源

教师可以添加资源，进入添加界面录入基本信息点击提交按钮，添加资源成功。如错误!未找到引用源。-20 所示。

The screenshot shows the 'Add Resource' (添加资源) interface. The top navigation bar includes '2016-08-05 15:29:12', '首页', '实验教学', '预约实验室', '答疑室', '个人信息', and '【帮助】 【退出】'. The left sidebar shows '欢迎您, 人文教师' and a list of menu items: '【退出】 教师', '大学英语', '理论测试', '教学资源库', '查看资源库', '待审核资源', '已收藏资源', '审核未通过资源', '实验准备', '实验过程', '实验准备', and '实验过程'. The main content area is titled '您的位置: 资源管理 > 添加资源'. The form contains the following fields: '资源类型' (Resource Type) with a dropdown menu, '选择文件' (Select File) with a '浏览...' (Browse...) button and the text '未选择文件.', '资源名称' (Resource Name) with an empty text input, '所属课程' (Course) with a dropdown menu showing '外国文化鉴赏', '审核人' (Reviewer) with value '人文教师', and '对外访问' (External Access) with radio buttons for '公开访问' (Public Access), '校内访问' (Intra-network Access), '注册访问' (Registered Access), and '院内访问' (Intra-campus Access). The '资源描述' (Resource Description) field is a large empty text area. The '提交' (Submit) button is highlighted.

图 2-20

教师可以对添加的资源进行查看、下载的操作。如错误!未找到引用源。-21 所示。



图 2-21

教师选择列表任何数据点击查看，查看界面点击取消收藏，如**错误!未找到引用源。**所示。



图 2-22

2.4.2 待审核列表

教师可以对添加的资源进行查看、修改、删除、通过、拒绝的操作。如**错误!未找到引用源。**-23 所示。



图 2-23

2.4.3 查看资源库

教师添加成功的资源都会进入此列表下，如**错误!未找到引用源。**-24 所示。



图 2-24

2.4.4 审核未通过资源

教师对图 2-24 中选择拒绝的都会进到审核未通过的列表下，教师对此列表资源数据进行查、改、删、通过的操作如图 2-25 所示。



图 2-25

3. 联系方式:

使用中任何问题可以联系技术支持林海涛

电话: 13982070470 QQ: 66606150