

速课（微课）教学操作指南

“速课”采取了“ppt+录音”的模式，将所需讲授的内容录制成为一段教学视频，上传至学院网络教学平台，让学生进行学习。

速课录制完成，相当于做好了简单的线上课程资源。这是比较方便、快捷、课堂还原度最高的视频资源制作形式，可以帮助老师开展在线教学。教师可以通过学习通 APP “通知”功能。告知学生学习要求。

教学步骤如下：

电脑端激活课程（仅第一次）——上传教学资源——发放教学资源——通知学生学习——发放作业——批改作业——在线答疑

教师可以对上传的视频进行“防拖拽”、“禁止切换窗口”等设置，防止学生漏看、挂机。

录制教学视频有多种方式，最简单的比如手机、电脑摄像头进行录制。除此外，教师还可以使用 WPS 录屏功能，以及学习通的“速课”功能。

本指南主要介绍通过 WPS、学习通 APP 录制速课的操作，教师也可选择其他软件录制好教学视频后，通过网络教学平台上传，提供给学生学习。

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
(二) 学习通登录.....	3
1. 下载手机端 APP “学习通”	3
2. 登陆步骤.....	4
二、上传教学资源.....	4
(一) PC 端添加教学资源.....	4
(二) 手机端添加教学资源.....	7
三、录制教学资源.....	7
(一) WPS 录制教学资源.....	7
(二) 学习通“速课”录制.....	8
(三) 学习通上传“速课”	9
四、课后作业.....	10
五、发布通知.....	13
六、进阶使用手册.....	14

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——再次点击课程——生成单元)

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，不然会导致无法打开页面），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—1）；
按要求重置密码（图 1—2）



图 1

图 1—1

图 1—2

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”。

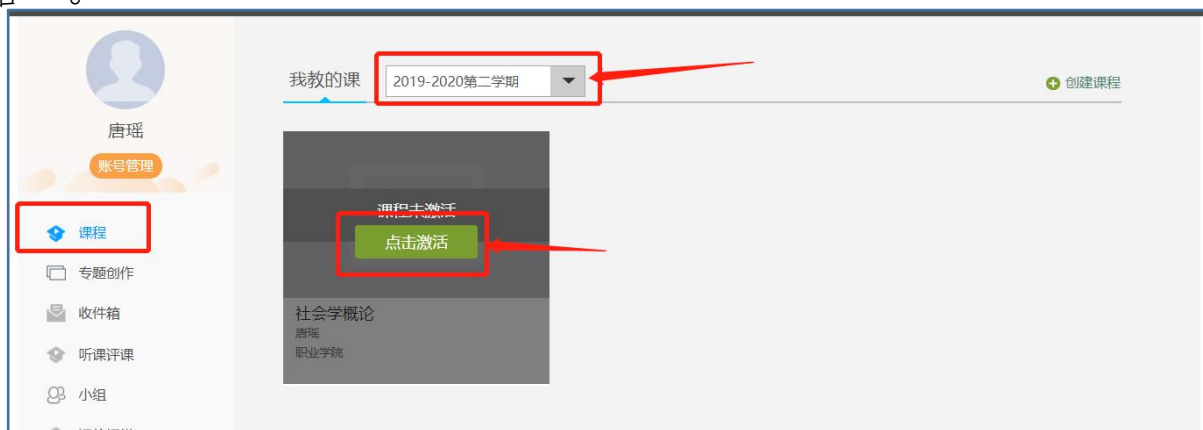


图 2

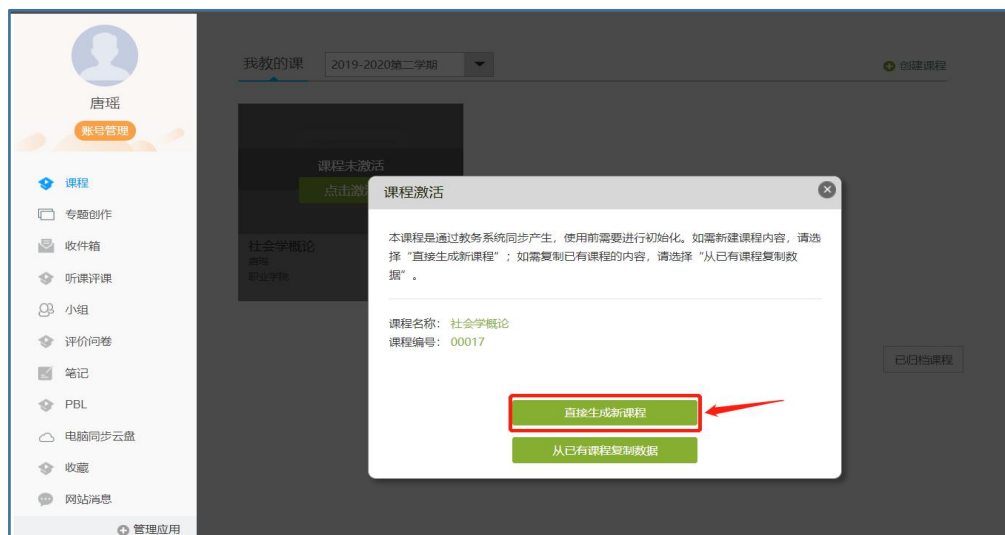


图 3

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。

3. 首次点击激活的课，会出现“生成单元”界面（图 4），

输入“周数”、“课时数”，点击保存，即可看到课程目录。



图 4



图 5

(二) 学习通登录

(操作步骤：下载“学习通 APP”——登录——新用户注册——输入手机号——验证码——密码——填写浙江音乐学院——工号、姓名)

1. 下载手机端 APP “学习通”

可扫描下方二维码下载，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。



2. 登陆步骤

(1) 如果教师已有学习通帐号（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”，输入手机号获取验证码、设置自己的密码，然后填写学校名称、输入自己的工号、姓名进行账号绑定（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）。



二、上传教学资源

(一) PC 端添加教学资源

操作步骤：登录网络教学平台——“登录”——点击左侧“云盘”（图5）——“上传”——选择左面“课程”——选择一门课——点击“编辑”——选择资料对应的章节——根据资料性质选择“视频，图片，文档”等进行添加——保存）

1. 上传资源。登录网络教学平台（图6），选择左侧云盘按钮（图7），点击上传（图7），上传教学视频或其他资源。



图 6

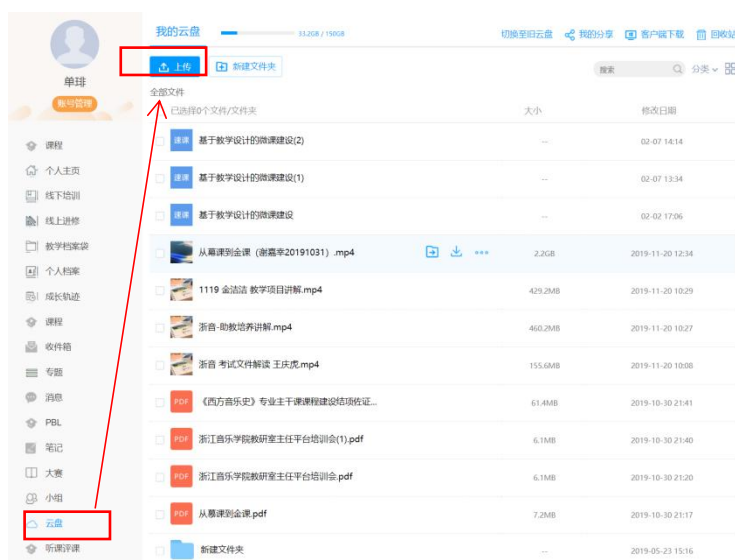


图 7

2. 将资源导入课程。点击图5左侧“课程”，选择一门课（图8），点击“编辑”（图9）进入章节编辑界面（图10）。选择一个章节，根据资料性质选择“视频，图片，文档”等进行添加（图10）。之后，教师可以选择“防拖拽”、

“防窗口切换”、“观看一定比例通过”，来对学生观看教学资料进行管理（图 11）。点击右上角“保存”，资料已保存在章节中。

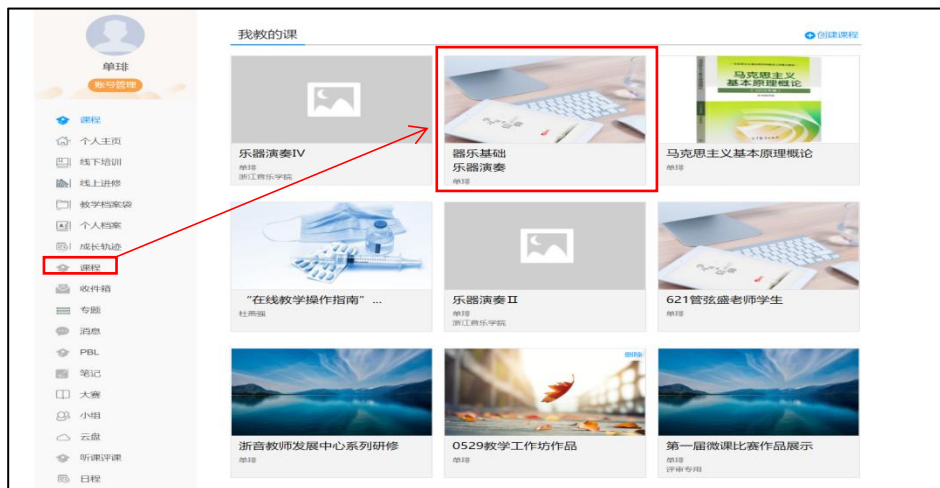


图 8

器乐基础课程门户

首页 活动 统计 资料 通知 作业 考试 讨论 管理



图 9

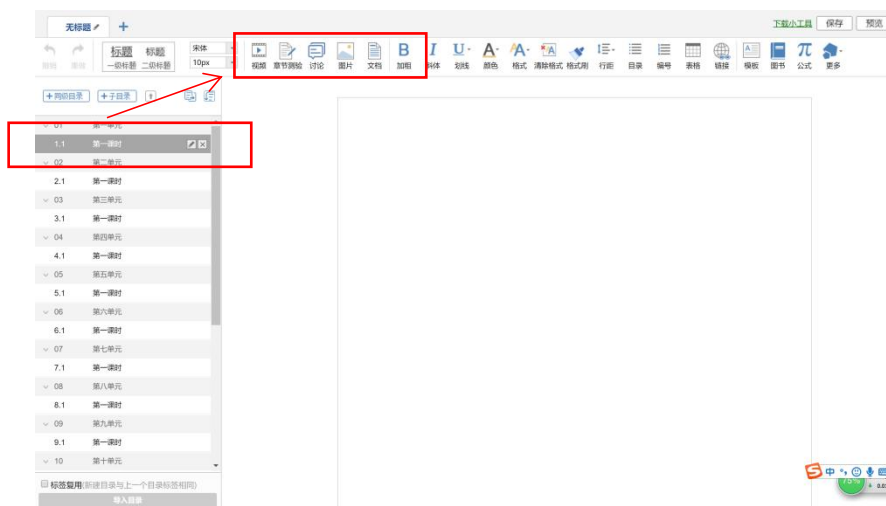


图 10

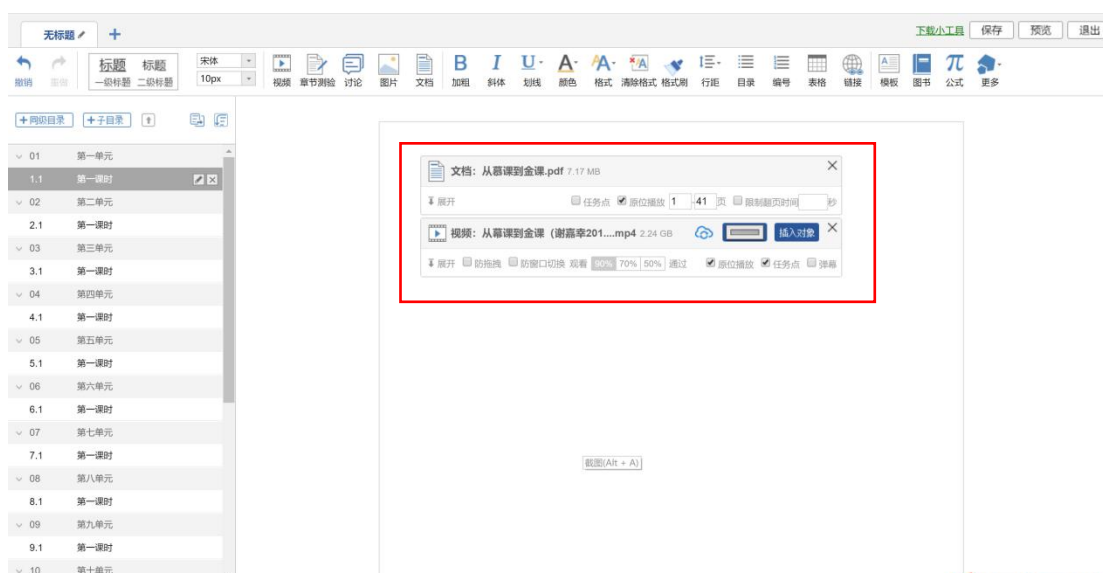


图 11

(二) 手机端添加教学资源

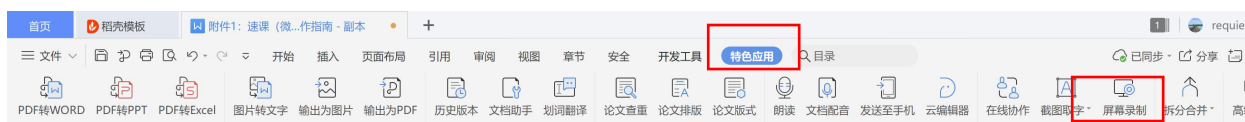
操作步骤：登录学习通——选择右下角“我”——点击“课程”——选择左上角“教案”——点击右上角“+”——选择“电脑/云盘上传”——弹出步骤界面——按要求在电脑上输入网址和上传码——点击“请添加文件”——添加PPT、视频等文件

三、录制教学资源

(一) WPS 录制教学资源

WPS 录屏又称『屏幕录制』，是一款功能强大的屏幕录制软件，非常适合教学演示、会议演示录制、制作视频教程和产品宣传片等场景。

打开 WPS 文档/表格/PPT，选择上方“特色应用”，即可看到“屏幕录制”入口。



启动 WPS 录屏以后，选择『全屏』或『区域录制』模式，点击右侧 REC 按钮，倒计时 3 秒后，就可以轻松开始录屏。



WPS『屏幕录制』可录制电脑屏幕上的任意界面，不仅限于 WPS 文档哦。录制的视频，也支持导出 MP4 等多种主流格式。

进阶操作请点击下列链接查看：

<https://mp.weixin.qq.com/s/djcmkWVToFuaFt92YzdRGQ>

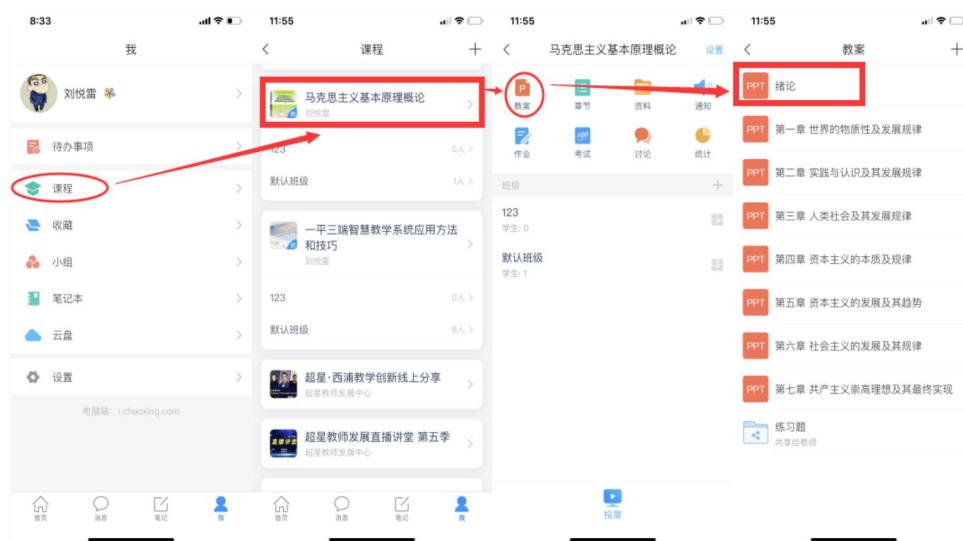
制作完成的资源，请上传至网络教学平台。

(二) 学习通“速课”录制

(操作步骤：学习通主界面“我”——选择课程——选择教案——选择课程相应的 PPT 进入 PPT 界面——点击右下角“更多”选择录制速课——点击右上角蓝色按钮开始录制——完成后再次点击按钮，结束录制——点击“保存”按钮保存至云盘)

1. 进入学习通课程主页，选择您电脑端创建的课程，进

入课程，选择教案中，需要录制速课的教案，点击进入。



2. 打开课件选择录制速课，开启录音功能，教师开始讲解课件，系统自动合成速课，并保存至云盘。注意：请在当页 PPT 讲解结束后，停留 1-2 秒再翻页。



(三) 学习通上传“速课”

(操作步骤：学习通主页“我”——课程——选择一门课——章节——选择章节一个章节——编辑——“+”——弹出窗口的第二页选择速课——选择一个速课——点击确定)

学习通主页选择“我”，点击课程（图 12），选择一门

课（图 13），选择章节（图 14），选择一个章节（图 15），点击“+”（图 16），在弹出的窗口第二页选择“速课”（图 17），选择一个视频，点击“确定”（图 18）。



图 12



图 13



图 14



图 15



图 16

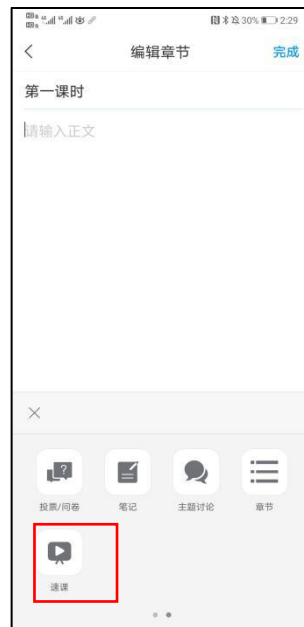


图 17



图 18

四、课后作业

（一）发放作业

（操作步骤：我——课程——选择其中一门课——选择某个班级——“+”号——作业——“+”号——新建作业）

——下一步——左上交选择题型——编辑作业——完成创建——发布——开始)

1. 登录学习通后，选择右下角“我”（图 26），点击“课程”（图 27），点击其界面。点击一名学生（图 29）

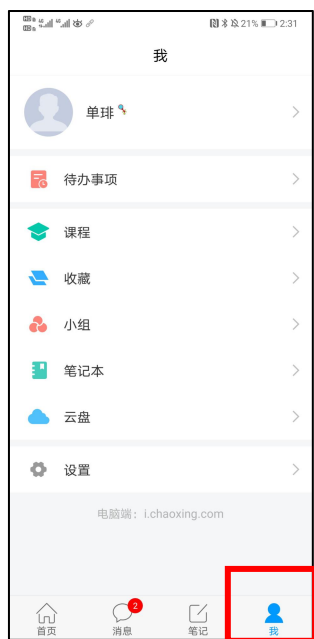


图 26

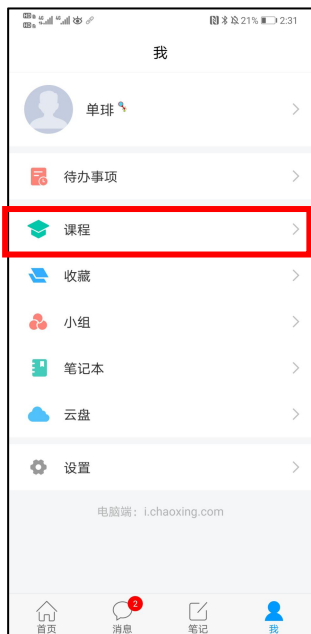


图 27



图 28



图 29

2. 点击下方“+”号（图 30），选择“作业”（图 31），点击右上角“+”号选择新建作业（图 32）

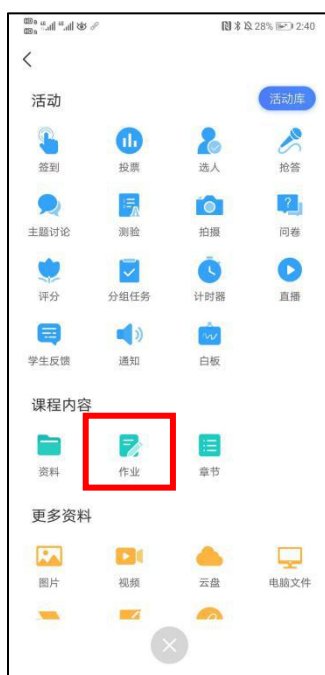
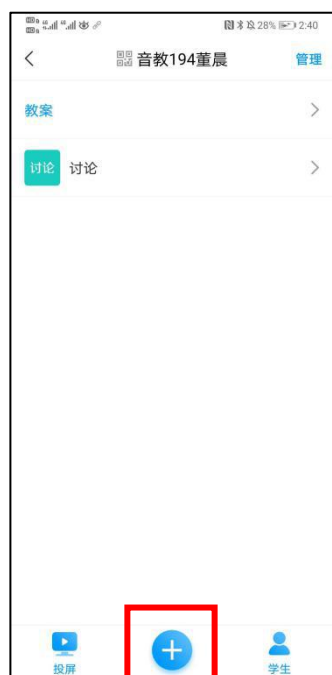


图 30

图 31

图 32

3. 编辑好作业名称后点击“下一步”（图 33），选择题型（图 34），编辑好作业内容，点击“完成创建”（图 35）。

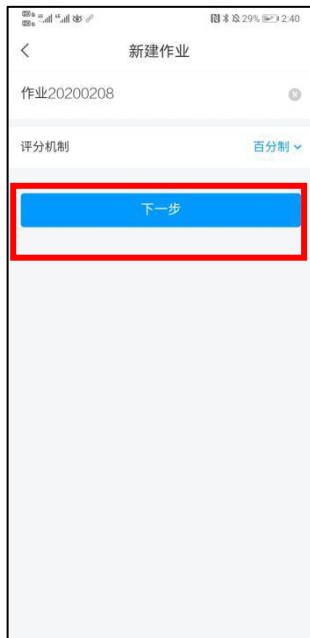


图 33

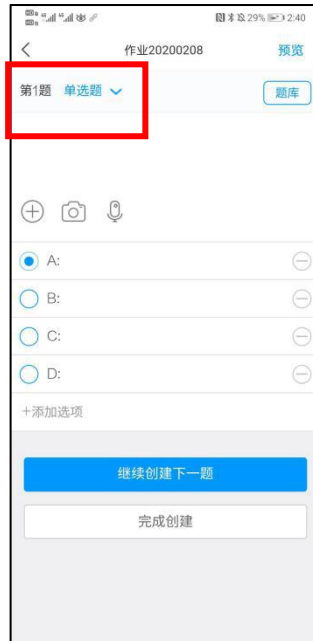


图 34



图 35

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 36，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 36

(二) 查看作业

进入界面（图 29）点击一个班级，可以查看发布的作业（图 37），点击进入后可以查看作业提交情况（图 38）。在已交学生中，点击批阅（图 38），进入到作业批阅界面（图 39）。如果要删除已发布的作业，在（图 37）界面向左滑动发布的作业，选择“删除”即可。



图 37

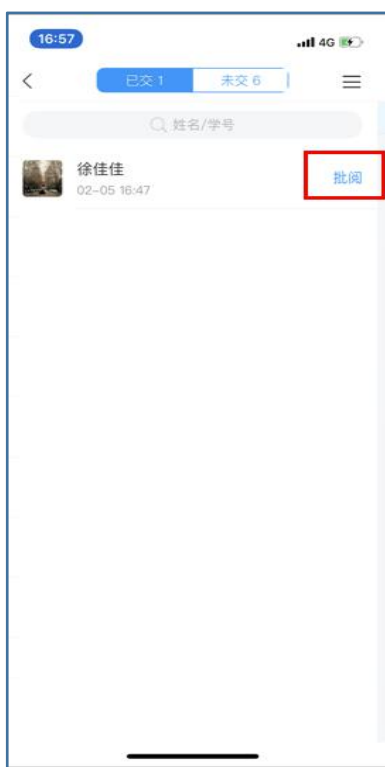


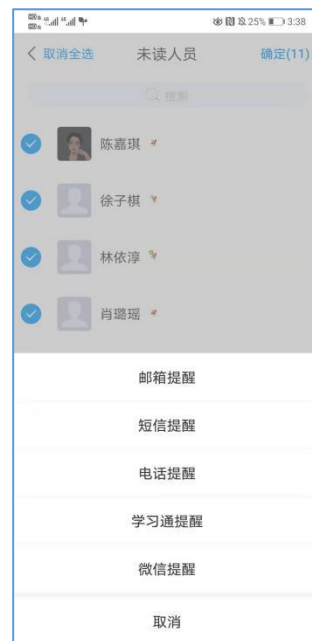
图 38



图 39

五、发布通知

操作步骤：学习通主界面选择“我”——“课程”——选择一门课——“通知”——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。



六、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>