智慧树平台教师端使用简册

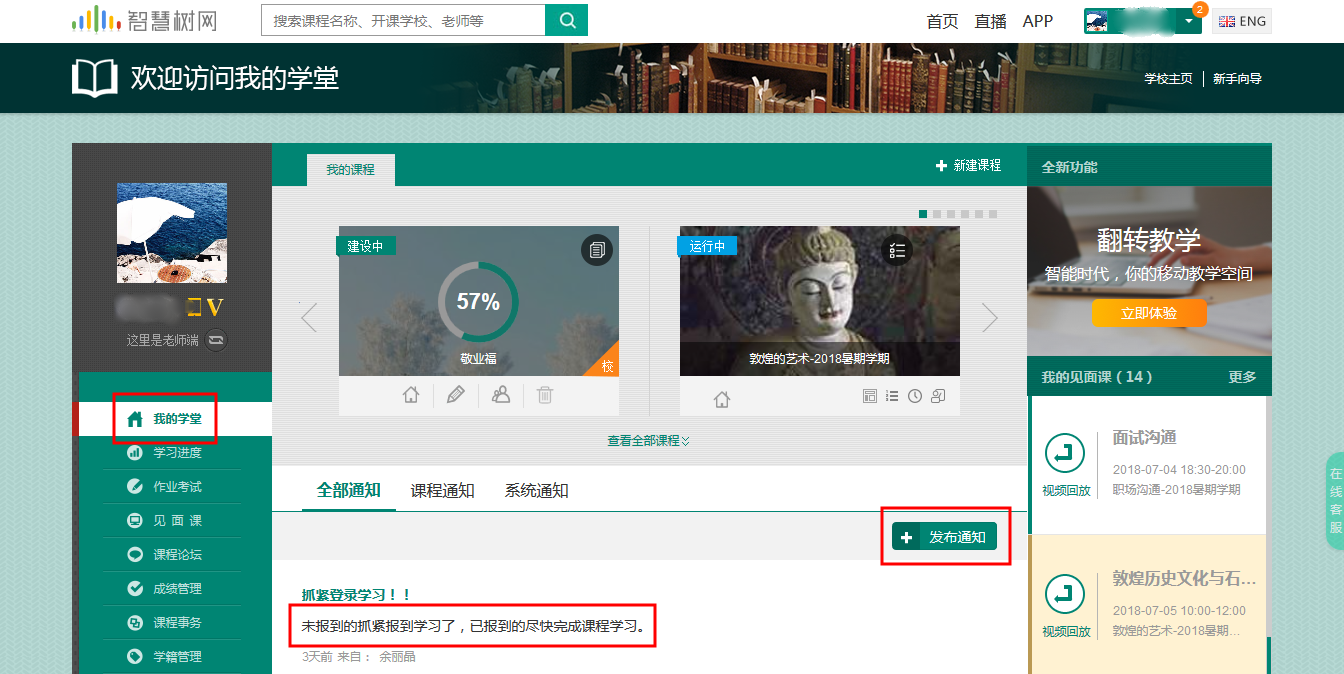
老师们通过电脑pc端登录或手机安装“教师圈”app，都可以对学生进行管理，两种方式的常用功能分别如下。

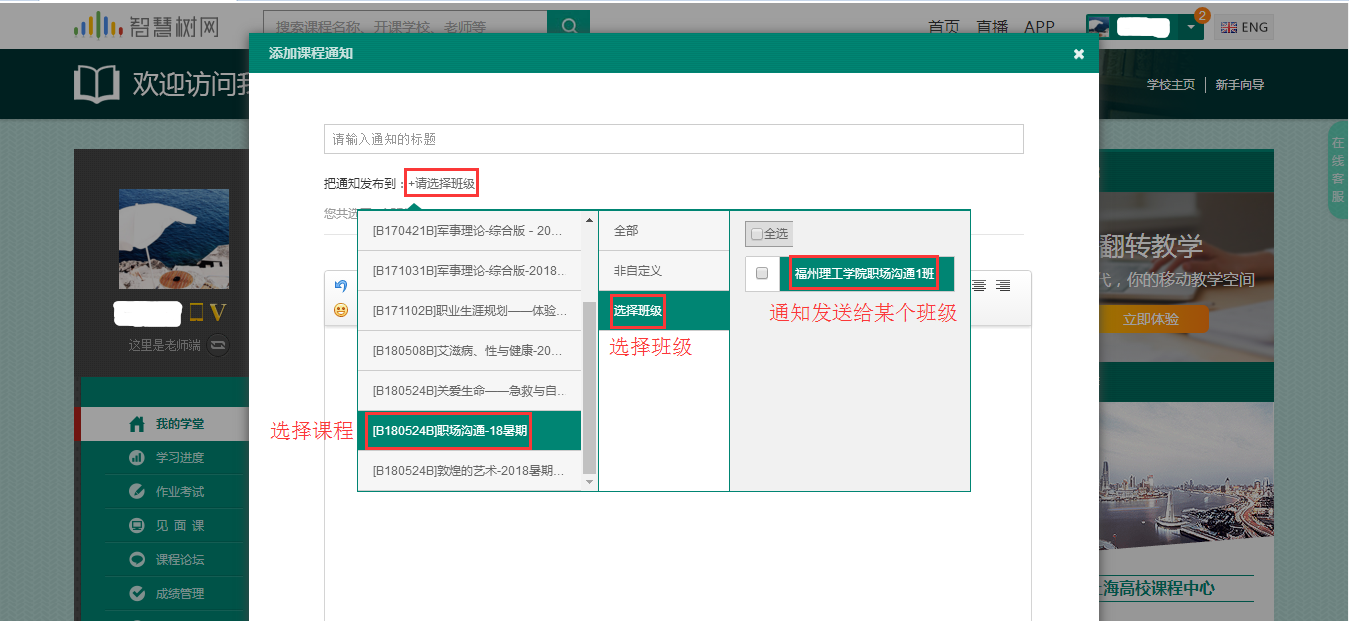
一、电脑pc端

通过浏览器（建议用谷歌和火狐）访问[www.zhihuishu.com](http://www.zhihuishu.com)，点击右上角“登录”，选择“手机号”登录，账号为手机号码，默认密码123456.

**1、我的学堂**

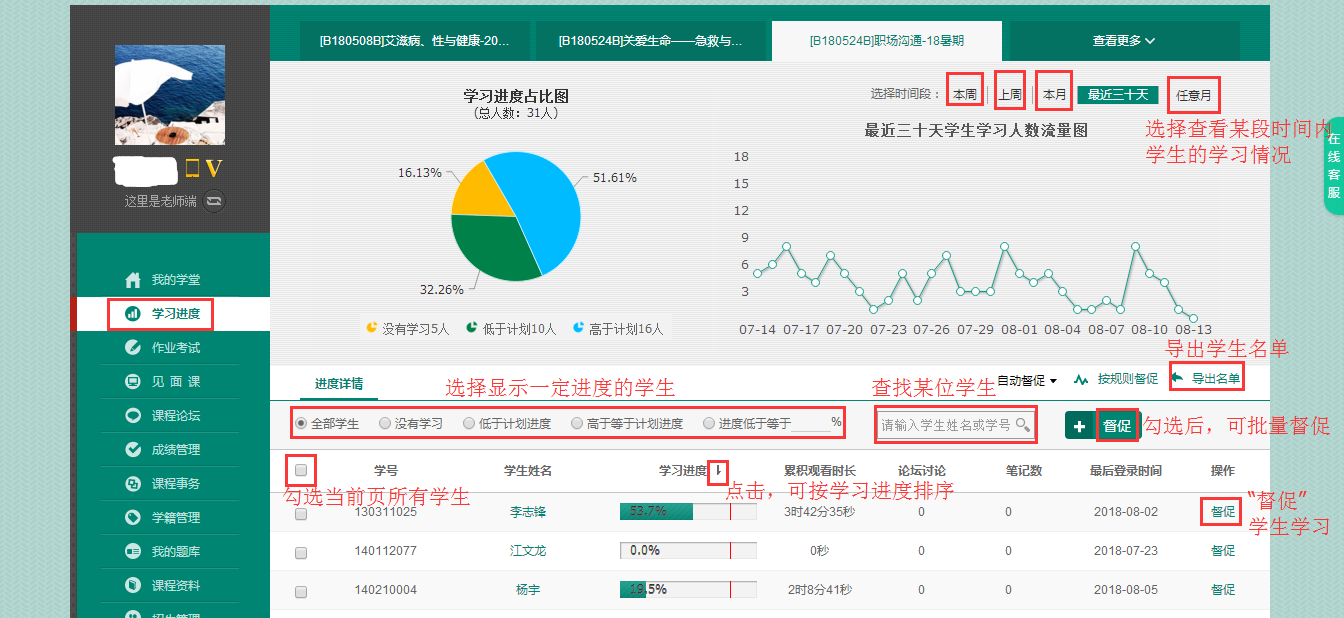
在“我的学堂”可以发布通知，督促学生学习；学生在电脑pc端或“知到”app端都能收到老师发的消息。

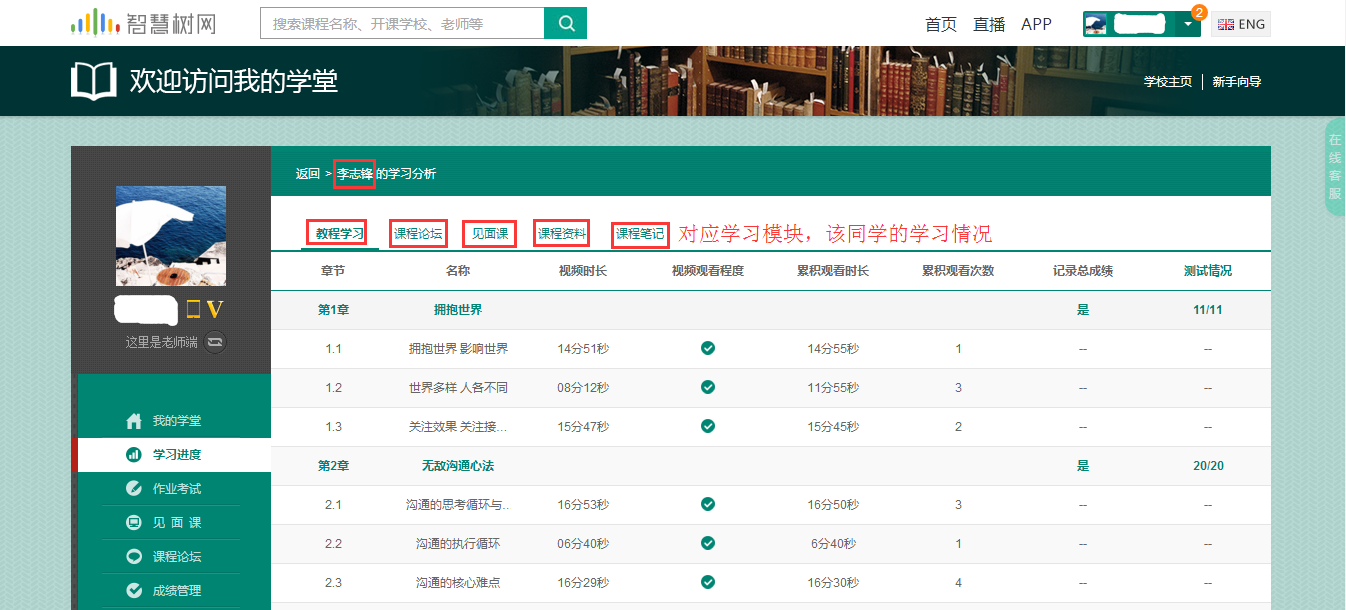




**2、学习进度**

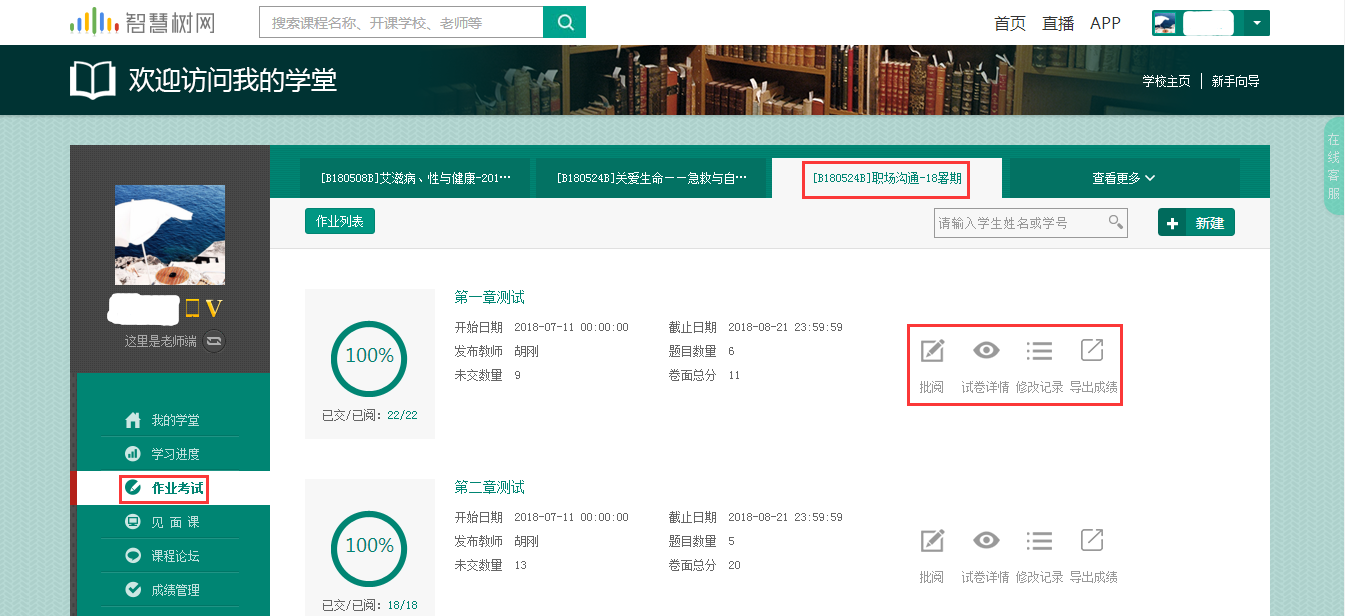
在学习进度模块，可以查看单门课程的学生学习情况，还能对进度落后的学生进行督促，点击“督促”后，学生就会收到通知。点击学生姓名，还能查看该学生的具体学习行为。（学习进度条上的红线为标准进度/计划进度）





**3、作业考试**

【点击“作业考试”后，作业/测试中的：客观题，平台会自动批阅；主观题，可以点击对应作业/测试后的“批阅”按钮，进行批阅】



**4、见面课**

【见面课】老师需要做些什么？（分类：老师端）

答：分 3 个阶段，来看下老师见面课的**课前、课中、课后**都有哪些需要做的。

**课前：**课前一周，老师需要了解见面课策略（形式、时间、内容）；发布见面课通知：包含时间、地点、教学任务（平台通知、学生 QQ 群通知）。课前半小时，直播课请提前 1半小时进入教室。

**课中：**引导进入教室的学生完成签到（二维码签到 或 线下签到表签到）；拍摄见面课现场照片（每次 3-5 张）。

**课后：**录入学生考勤成绩；上传见面课现场照片。（建议在 24 小时内完成）

说明：采用二维码签到的学校，学生通过扫码二维码仅可获得考勤分，课堂表现分由老师根据现场实际情况进行录入；采用线下签到的学校，考勤分和表现分均由老师在平台上录入。

温馨提示：建议保留好见面课上相关原始材料，如签到表等，以备期末成绩核算及存档。

**如何使用二维码签到？（分类：老师端）**

答：前言：**二维码签到仅适用于学习方式为统一组织直播的学校**。

在见面课之前，**请先通知学生提前下载知到 APP，**然后在教室里的电脑上登录辅导老师的账号，在左侧菜单栏**【见面课】**中选择本次见面课，点击**“考勤/成绩”**，即可以看见二维码

图片，**点击该二维码会放大**，二维码每 30 秒会自动更新，防止学生“投机取巧”。



**统一组织直播互动：**在见面课直播时间同步参加见面课，老师线下准备签到表让学生现场签到（或**使用二维码签到**），见面课结束后，老师根据签到表线上录入见面课考勤分和课堂表现分。因有确实理由无法参加见面课的学生可以在平台上申请请假，老师审批同意后，学生观看见面课直播或回放的 80%后得**考勤分**。

**如何录入学生的见面课分数？（分类：老师端）**

答：点击左侧菜单栏中的**【见面课】**,首先选择需要录入哪一次见面课，点击**“考勤/成绩”**。

老师可以勾选学生名单后进行**“批量考勤”、“批量得分”**及**“全部设为已签到”**。

批量考勤：勾选后批量完成学生**“考勤记录”**分数的录入；

批量得分：勾选后批量完成学生**“现场得分”**分数的录入；

全部设为已签到：本班级下所有的学生的“考勤记录”全部签到。

老师也可以对单个学生进行“现场得分”的设置，点击“小铅笔”图标。请注意，所设置分数不得高于表头“现场得分”括号内的分数。

**如何上传见面课的现场照片？（分类：老师端）**

答：点击左侧菜单栏中的**【见面课】**,选择需要上传哪一次的见面课现场照片，点击**“考勤/成绩”**，再点击**“现场秀”**，通过【上传】按钮即可进行选择并上传。

在**“全部”**中可查看本次见面课下所有选课学校老师已上传的现场照片；**“我的上传”**中则只显示自己所上传的照片。



若上传错照片或对自己上传的照片不满意想要删除，则可在**“我的上传”**中将鼠标放在该张照片上，照片的右上角会出现**“删除”**的图标，点击即可完成删除。



**期末考核阶段有哪些需要做的？（分类：老师端）**

答：根据课程教学计划，提前两周强调期末考试时间，提醒督促学生完成课程学习（在线和见面课）、积极备考；

考试阶段，要反复提醒未考试的同学及时参加考试；

**特别说明：**

1）期末考试一旦开始，暨在线学习结束。观看视频、见面课回放、完成章测试作业均不计分；

2）试卷一旦打开，就开始计时，时间到系统会自动提交，请学生在点开试卷前做好考前准备工作；

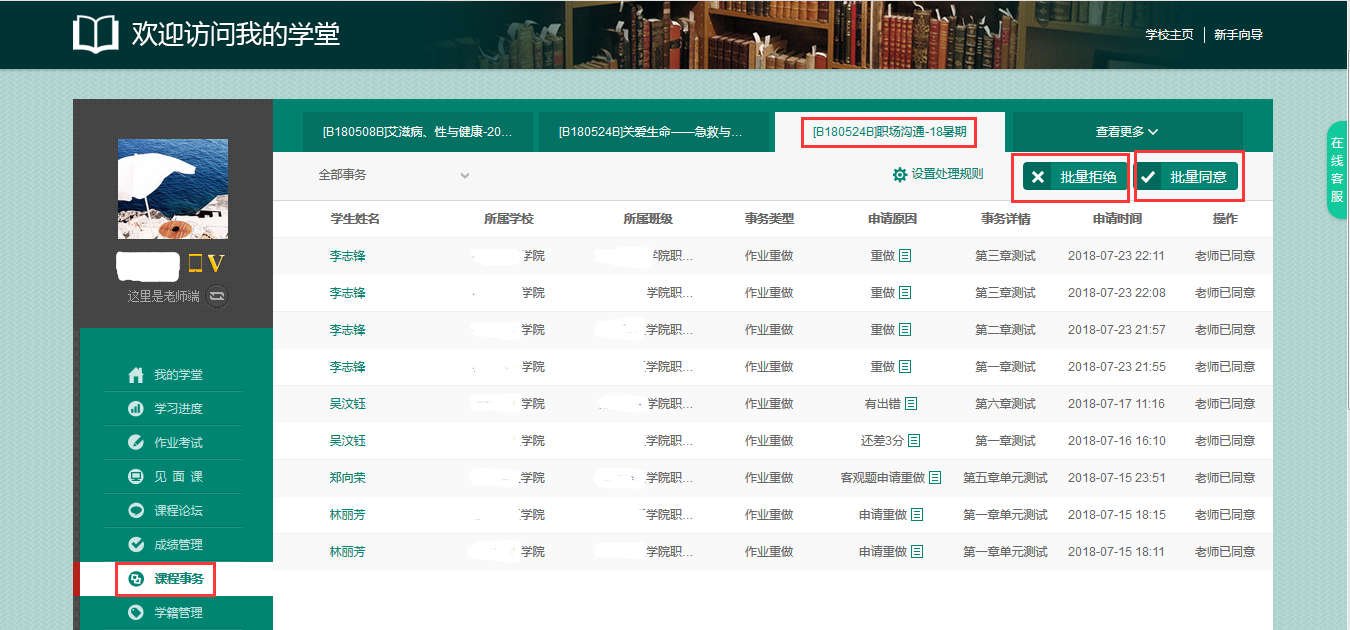
3）教师一定要在“成绩发布”之前完成学生见面课“考勤录入”、“主观题测试批改”和“成绩确认”工作。

**如何进行成绩的查看/调整工作？（分类：老师端）**

答：点击左侧菜单栏中的**【成绩管理】**,“查看”要确认成绩的班级。期末考试截止后的 48小时内老师可以查看/调整成绩，若要调整学生见面课分数请直接在**【见面课】**模块中操作，在**【成绩管理】**中只能编辑学生的最终总成绩。

**5、课程事务**

一般是学生端发起申请的请求，如：章测试申请重做等（章测试默认可以重做3次，以最后一次提交时的分数为准）。

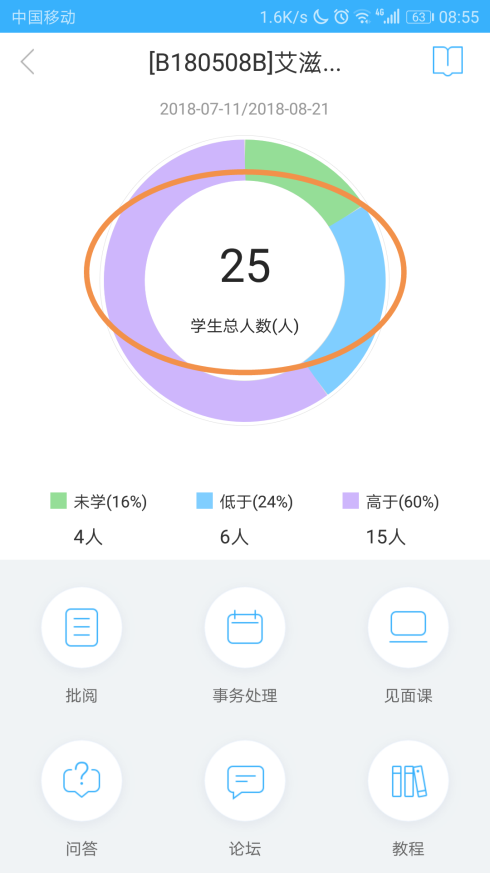


二、手机app“教师圈”

手机端请安装“教师圈”app，扫描下方二维码进行下载。登录账号为手机号码，默认密码123456.

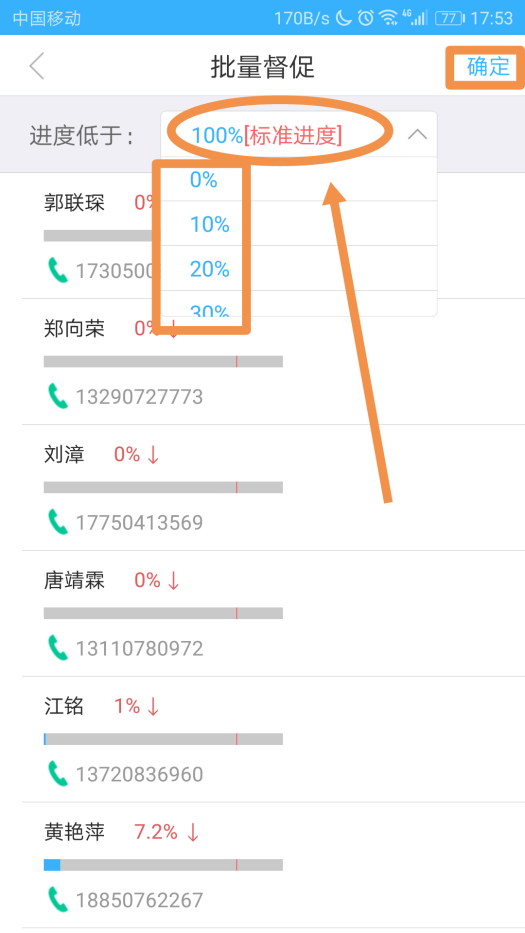


1、在教师圈app任务栏选择左下角“教学”，点击“课程”，可以查看自己管理的课程，并点击一门课程。

2、进入某一门课程之后，可以看到这门课程学生的总体学习情况；点击“总人数”位置，并在新页面点击右上角“查看详情”。

3、点击“查看详情”之后，再点击两次，进入课程班级。

4、进入课程班级之后，可以详细查看到每个学生的学习情况，也能对学习进度落后学生进行督促/批量督促。

5、点击“批量督促”，批量选择督促低于某进度的学生，点击确定

**智慧树客服联系电话：** **400-829-3579；更多问题也可以访问[服务中心](http://www.zhihuishu.com/supportService/page/tch/index.html)。**