师星学堂
移动端在线教学与直播教学教师手册

目录

一、移动端教学准备 2
1．下载安装学习通 2
2．登录师星学堂 2
3．创建课程 3
4．进入课程 4
5．课程设置 4
（1）班级管理 5
（2）添加教师及助教团队 6
（3）成绩权重设置 6
二、线上教学方式一：在线教学 6
1．上传课程资源 6
（1）添加章节内容 6
（2）添加课程资料 7
2．引入主题讨论 7
（1）讨论区 7
（2）班级群聊 8
3．发放课程通知 8
4．远程课堂签到 9
5．小组任务 10
6．布置作业与批阅 11
7．布置考试与批阅 12
8．查看课程统计数据 13
三、线上教学方式二：直播教学 13
1．同步课堂直播（ppt+教师语音讲解直播形式） 13
2．直播（教师影像直播形式） 15
四、线上教学方式三：录制速课（微视频快速制作） 16
1．录制速课 16
2．上传速课至章节内容区 17
联系方式 18

数字校园建设中心
2020 年 2 月

一、移动端教学准备

1. 下载安装学习通

学习通 app 支持 Android 和 iOS 两大移动操作系统。您可以通过扫描下面的二维码，转到对应链接下载学习通 App 并安装（如用微信扫描二维码请选择在浏览器打开）。

注意：Android 系统用户通过应用市场下载安装时若提示“未知应用来源”，请确认继续安装；iOS 系统用户安装时若提示“未受信任的企业级开发者”，请进入设置-通用-描述文件，选择信任 Beijing Shiji Chaoxing Information Technology Development Co., Ltd.。

2. 登录师星学堂

打开安装好的学习通 App，单击登录页面下方【其他登陆方式】；在机构登陆页面，学校/单位填写“首都师范大学”；学号/工号填写“教师工号”，默认密码为“123456”。为确保账户安全性，首次登录时系统会强制您更改默认密码，按提示完成操作即可。



以机构登录方式成功登录后，您将直接进入我校师星学堂空间，此时页面顶部应显示“首都师大师星学堂”字样（如下图）。若登录后未进入师星学堂空间，单击页面顶部的下拉箭头处（见下图框选处），切换至该页。

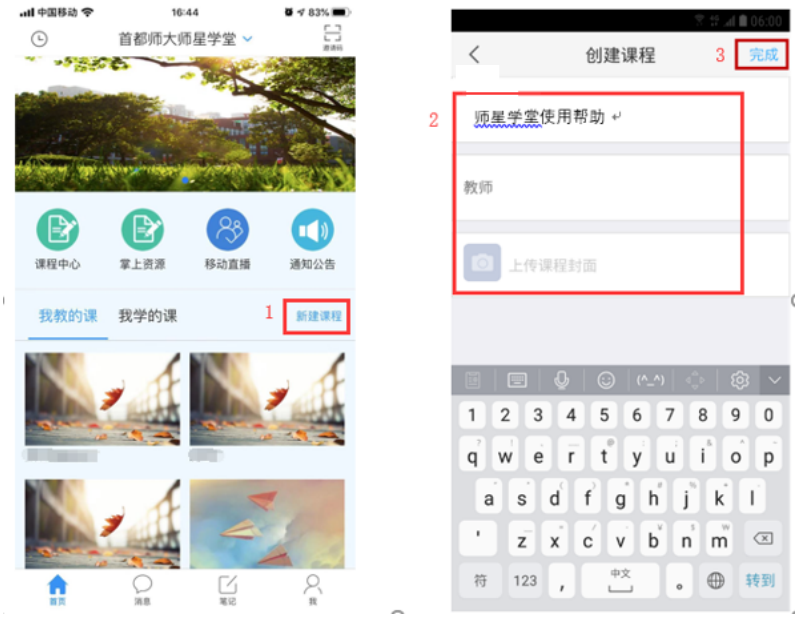


3．创建课程

对于教务系统正式排课的新学期本科生课程，师星学堂已自动为您创建了课程并添加了班级学生，但这些课程需由老师在师星学堂电脑端激活后方可使用（激活课程请参阅《师星学堂电脑端在线教学教师手册》）。

平台也支持老师自主创建课程。创建课程方法：学习通 app 登录师星学堂——单击“师星学堂”首页【新建课程】——在创建课程页面输入课程名称、教师名称、上传课程封面（拍照或自相册选择）——点击右上角完成即可（见下图）。

无论是激活的课程还是创建的课程，均会在学习通“我教的课”页面显示。



4．进入课程



在师星学堂首页，选择“我教的课”，这里列出了您在师星学堂的全部在线课程。点击课程图卡即可进入相应的课程。（见右图）

在课程主界面（见下图），用于支持远程在线教学的主要功能板块包括：

在线课程——支持教师在线备课、共享资源、答疑解惑、发布作业测试、查看统计数据等；

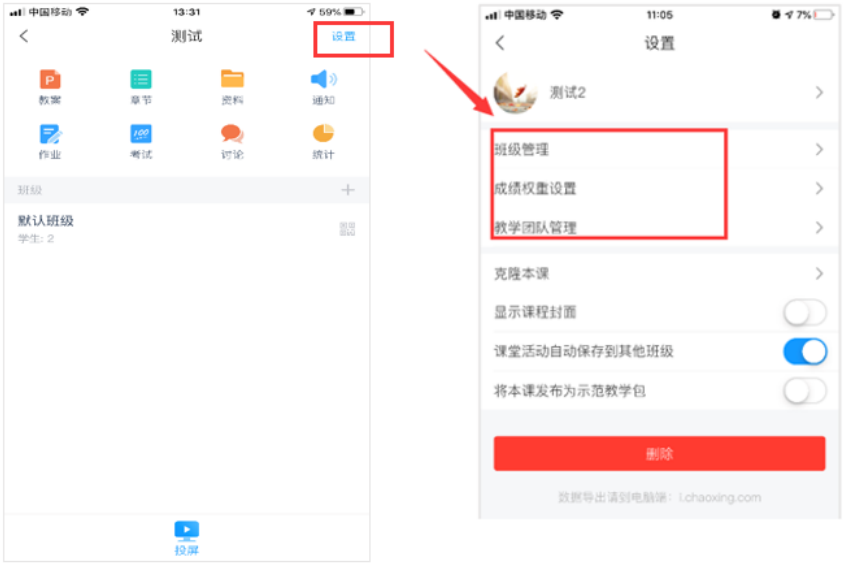
教案——支持远程同步课堂、录制快课等；

班级——进入班级后可开展远程签到、分组任务、直播教学等。



5．课程设置

利用学习通课程页面右上角的【设置】，可以实现“班级管理”、“教师及助教团队管理”、“成绩权重设置”等（见下图）。



（1）班级管理

用学习通添加班级、学生扫码进班的方法：1）在课程主页面，点击班级右侧的【+】新建一个班级——2）在班级列表中，点击班级名称右侧图标调出班级二维码——3）点击二维码右上角分享图标，将班级二维码通过微信或 qq 发送给学生，由学生扫描二维码加入该课。



如果老师没有学生的微信或 qq 联系方式，建议教师利用师星学堂电脑端直接添加教学班学生（方法请参阅《师星学堂电脑端在线教学教师手册》）。之后，学生登录学习通，可在“我学的课”中直接进入您教的这门课。

（2）添加教师及助教团队

用学习通添加课程教师或助教方法：在课程页面右上角点击【设置】——【教学团队管理】（见上图）——选择【添加教师】或【添加助教】——搜索用户后点击【确定】。学习通不能实现对教师或助教进行权限设置或班级分配，相应设置需在师星学堂电脑端完成。

（3）成绩权重设置

一般来说，教师应在课程发布前设定好课程评分标准。方法：在课程页面右上角点击【设置】——【成绩权重设置】（见上图）——调整成绩计分项百分比后点击【完成】。

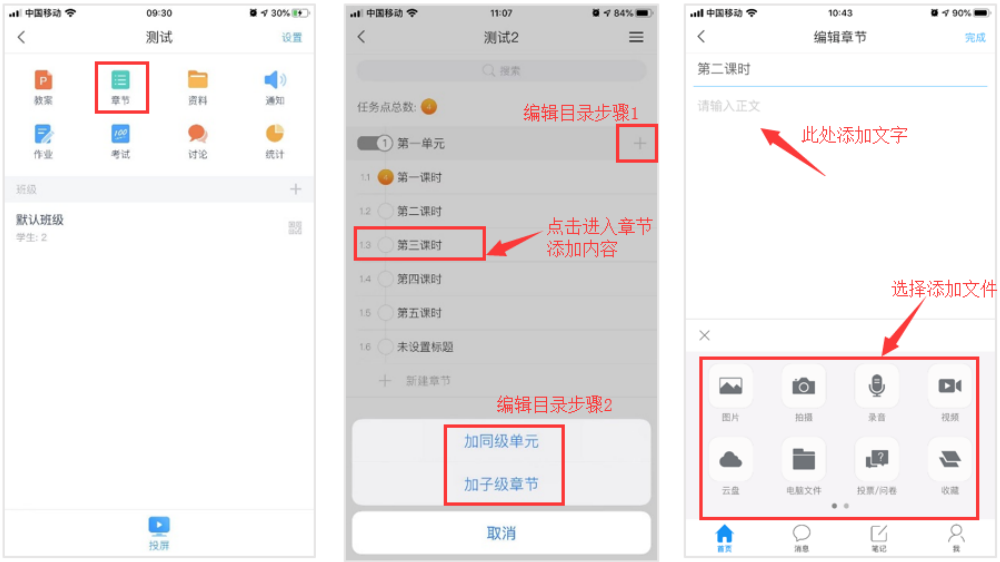
二、线上教学方式一：在线教学

1．上传课程资源

（1）添加章节内容

方法：1）编辑章节目录。在课程页面点击【章节】——点击单元右侧的【＋】——选择点击【同级单元】创建一个新的单元或【子级章节】在本单元下创建一个新的子章节——输入单元或章节名称后点【完成】;

2）为章节添加文字或文件。点击待添加内容的章节——在内容编辑页文本框中输入文字或点击文本框下方的添加图标 ⊕ ，选择上传手机中的图片、拍摄、视频、录音、云盘中的文件等，文件加载之后点击【完成】（如下图所示）;



3）在已有章节目录上左滑，可以【设置】内容发送方式及时间，不设置则为立刻发送。



（2）添加课程资料

方法：在课程页面点击【资料】——之后点击页面右上角【+】——选择【建文件夹】可创建存储资料的文件夹，点击【添加资料】可上传手机中的图片、拍摄、视频、云盘中的文件等，选中待上传文件点击【确定】即可。

云盘介绍

前面提到的云盘，是师星学堂为教师提供的 150GB 的个人网盘。老师可以将手机或电脑中的文件上传至云盘，云盘中的内容可在上传教学课件时随时调用。

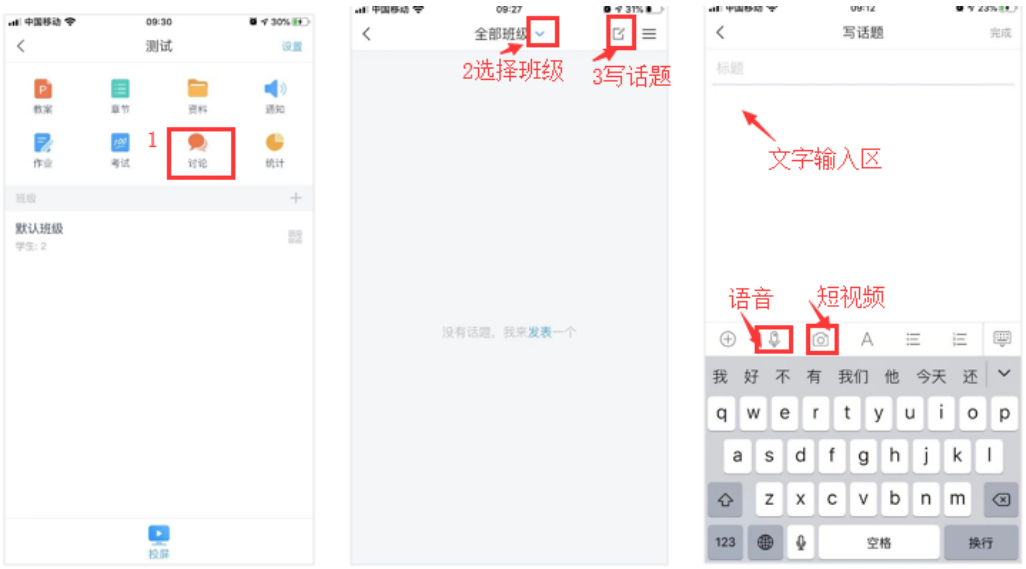
云盘上传文件方法：登陆学习通，点击师星学堂首页右下角【我】——之后选择点击【云盘】——点击云盘页面右上角【+】，点击【手机上传】或【电脑上传】，按提示操作均可。

2．引入主题讨论

（1）讨论区

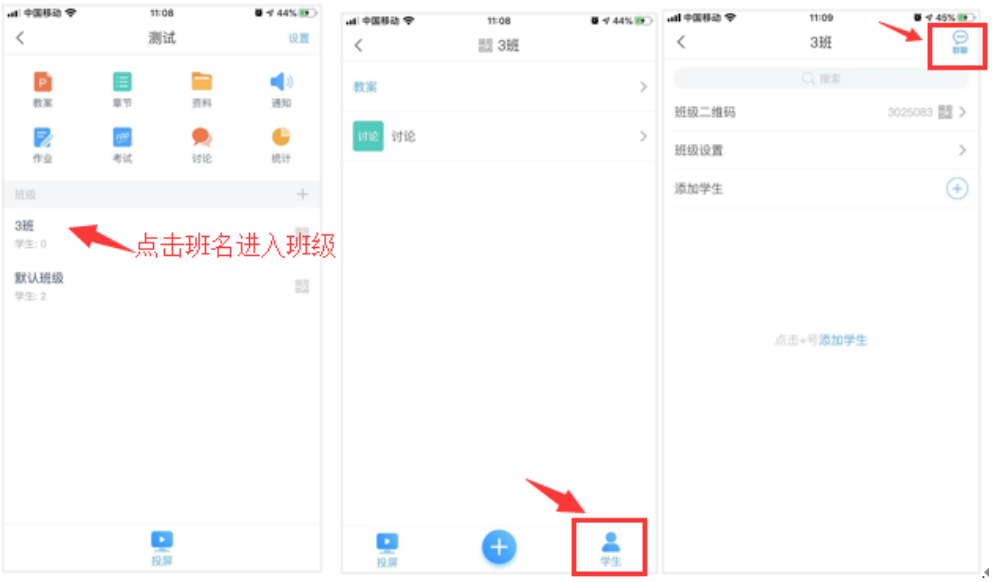
课前预习阶段，建议老师在讨论区设立讨论话题以引发学生的自学思考，师生可以通过学习通随时随地以文字、语音、视频等形式参与话题讨论。设立话题方法：1）点击课程页面的【讨论】进入讨论区；2）点击页面顶部“全部班级”右侧下拉箭头，选择发表话题的班级（选择一个班或者全部多个班）；3）点击【写话题】进入话题编辑页面，以文字、语音或视频等形式添加话题内容后，点击右上角【完成】（见下图）。

点击课程【讨论】统一查看师生发表的话题及回复的信息。除了发表话题，老师还可以管理学生的帖子、回复话题及为回复点赞等。



（2）班级群聊

班级群聊类似于微信群，老师通过即时消息为学生答疑解惑。班级群聊支持发送语音、文字、图片甚至是红包，还可以分享学习通中的优质资源。进入班级群聊窗口方法：在班级列表中点击班名进入班级——点击班级页面右下角【学生】——之后点击页面顶部【群聊】图标（见下图）。



3．发放课程通知

在课程页面点击【通知】——之后点击右上角【发通知】进入通知编辑页（见下图左）——在“收件人”处选择班级，“抄送”处选择课程中的其他教师或助教，添加标题，并在通知正文处输入文字、语音、视频，插入图片或云盘中的文件等——编辑完成后，点击右上角【发送】即可。

通知列表显示全部已发送通知，每条通知都有已读人数提示，点击进入还可详细了解已读人员和未读人员（见下图右）。在“通知”上左滑，可以调用该通知的 置顶 撤回 删除 操作。

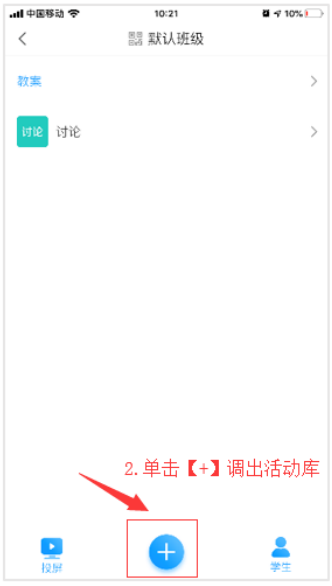


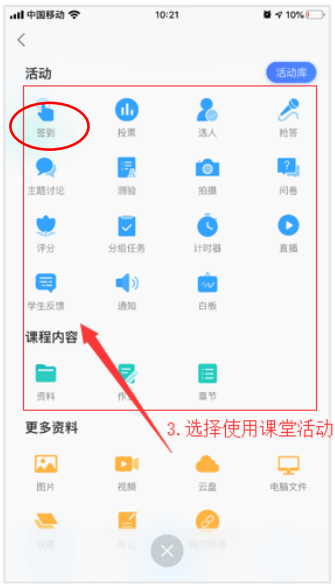


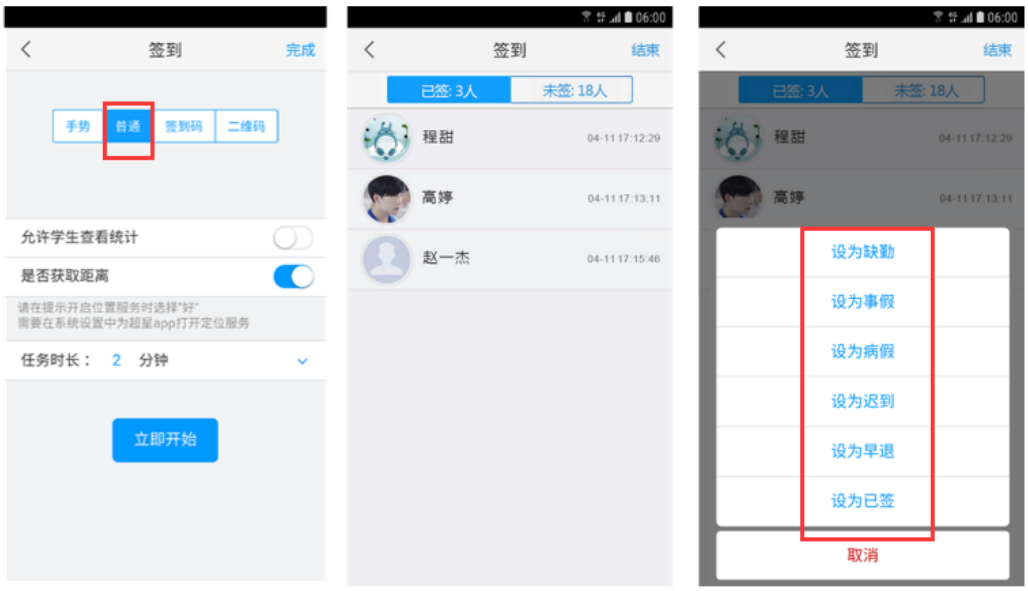
4. 远程课堂签到

教师可根据在线远程教学需要选用签到功能。方法：1）点击班级列表中的班级名称，进入班级教学活动页面——2）单击页面下方【+】调出活动库——3）根据教学需要，选择点击【签到】——4)远程在线教学时，建议使用【普通】签到方式，设定每次签到的任务时长或是选择“手动结束”，完成全部设置后点击【立即开始】——5）签到结束后，没有完成签到的学生则视为缺勤。点击已发放的签到活动，可以看到截至目前的签到完成情况。您也可以根据实际情况手动修改签到结果，点击签到或未签到者，可以将其设置为缺勤、事假、病假等（如下图所示）。



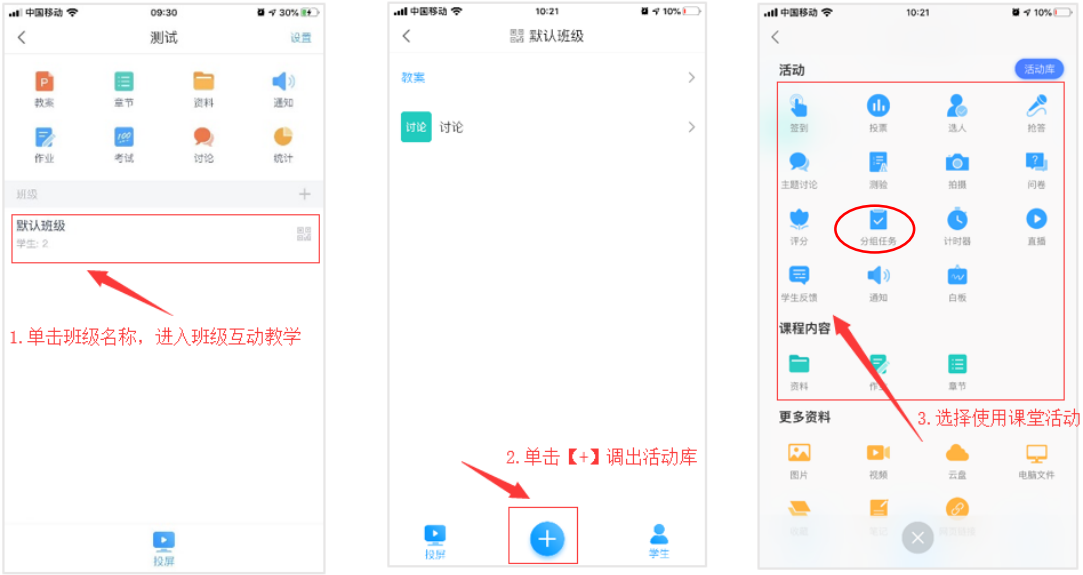


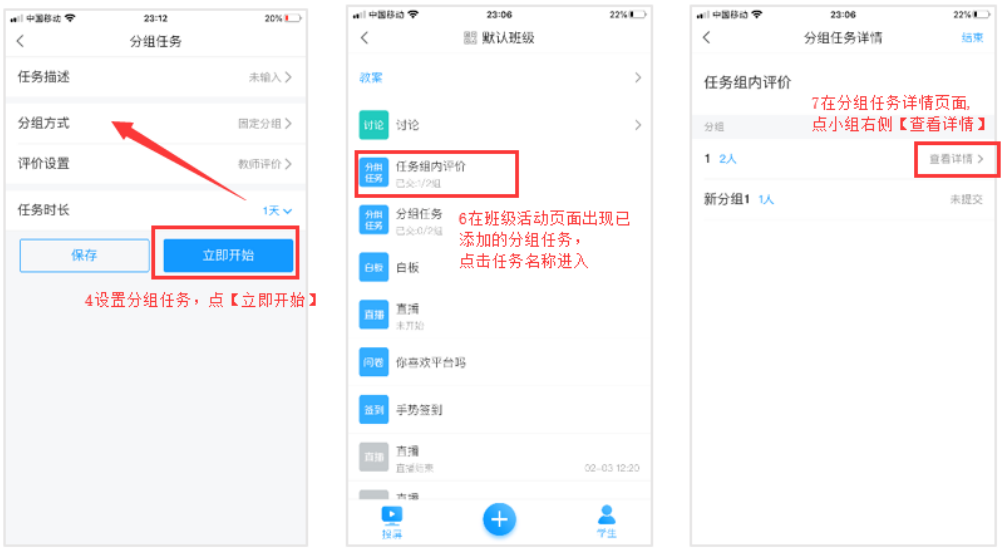




5. 小组任务

教师可利用平台分配小组任务组织小组协作学习。方法：1）点击班级列表中的班级名称，进入班级教学活动页面——2）单击页面下方【+】调出活动库——3）根据教学需要，选择点击【分组任务】——4）设定任务描述，选择分组方式、评价方式后，点击【立即开始】——5）在班级活动列表查看已布置的小组任务，学生可以开始小组活动。教师点击任务名进入“分组任务详情”页面——6）在分组列表中，点击各个小组右侧的【查看详情】了解各组任务进展、评分。

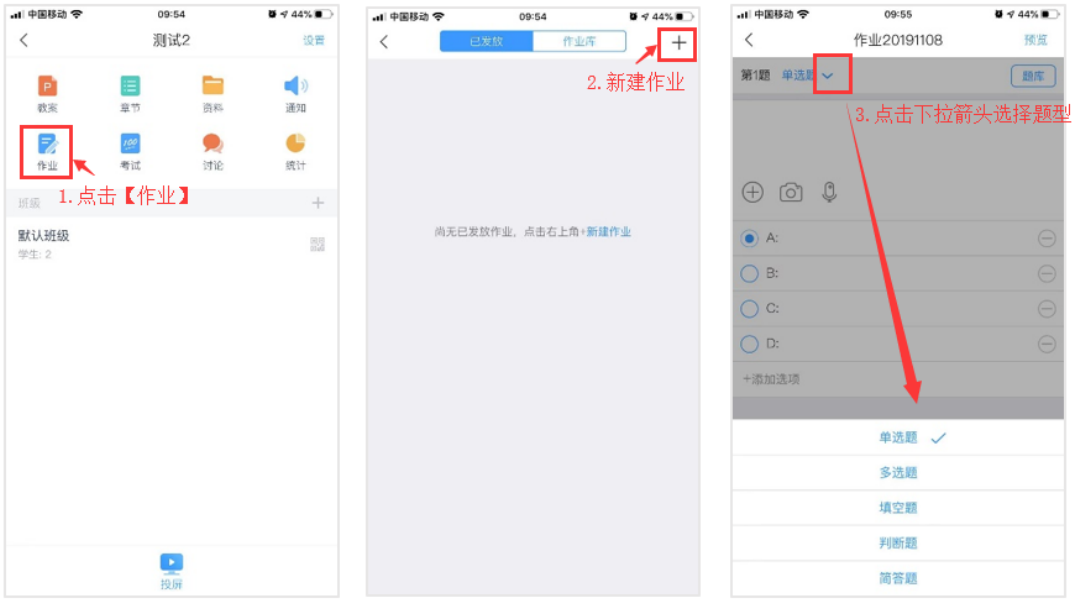




6. 布置作业与批阅

在线教学结束后，老师可以使用学习通 app 灵活便捷地布置与批阅在线作业。

布置作业方法：1)点击课程页面【作业】——2）在作业页面点击【+】新建作业，填写作业标题后点击【下一步】——3）点击题目右侧下拉箭头选择作业题型（学习通支持单选题、多选题、填空题、判断题、简答题，更多题型需在师星学堂电脑端添加）——4）按页面提示编辑题目内容，设定正确选项——5）题目编辑完成后可点击【继续创建下一题】，全部题目编辑完成后点击【完成创建】——6）在作业库中点击作业名称右侧的【发布】进入作业发布设置，根据需要设定达标分值（默认满分 100 分）、开始时间（不设定为立即开始）、发放对象（选择班级）等，全部设置完成后点击【开始】。



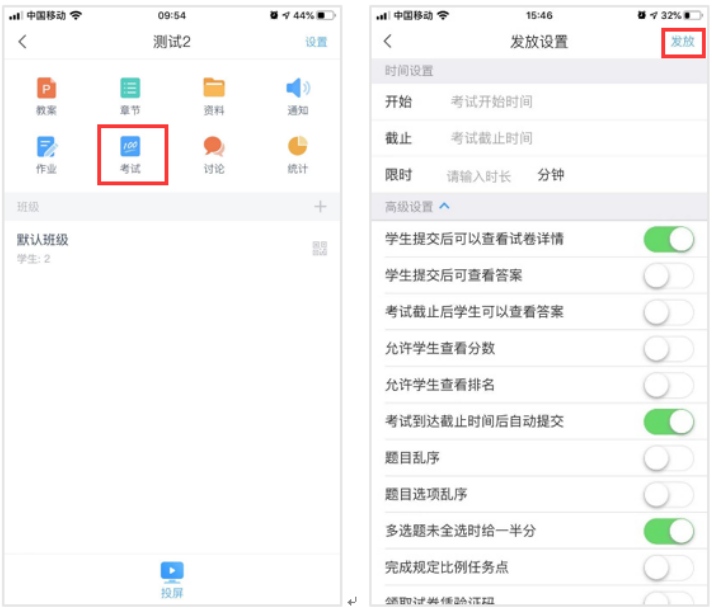


作业中的客观题由系统自动评分，主观题需由老师在线批阅。批阅作业方法：点击课程页面【作业】——点击进入待批阅的作业——之后点击【批阅】——查看学生作业答案，输入评分及评语（可用语音）后，点击【提交】完成作业批阅。对于不合格作业，老师也可选择点击页面右上角【打回重做】。

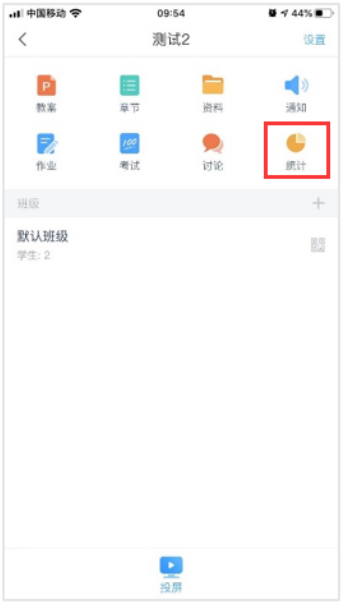


7．布置考试与批阅

在线考试的创建、发布及批阅与作业较为相似，具体操作步骤可参阅本手册“布置作业与批阅”一节。需要注意的是，考试应在课程【考试】菜单下创建和发布，考试的发布设置项与作业稍有不同（如下图所示），老师可根据考试需要进行设定。



8．查看课程统计数据



教师可以利用学习通查看在线课程的教学运行数据。在课程页面点击【统计】进入课程统计页面，可以查看【课堂报告】、【学情统计】和【成绩统计】。

课堂报告——查看学生课堂表现、课堂活动；

学情统计——查看章节视频、测验、访问量、讨论等情况，点击【详情】可查看更详细的统计情况；

成绩统计——查看学生的综合成绩单，点击学生，进入【学生名片】页面，可查看学生的基本信息以及该学生各模块的完成情况及比例。

三、线上教学方式二：直播教学

1．同步课堂直播（ppt+教师语音讲解直播形式）

“同步课堂”直播的主要特点为：

- ppt+教师语音讲解直播形式
- 直播教学过程中，师生可以随时发送文字、语音进行讨论互动
- 学生需输入直播邀请码方可观看

同步课堂直播方法：1)教师通过学习通进入课程后，点击课程页面【教案】——2）点击教案页右上角【+】选择【添加 ppt】，按照提示从“从云盘选择”或“电脑上传”加载上传文件即可——3）点击已上传为教案的 PPT 文档——4）点击 PPT 下方【更多】——5）将同步课堂工具右侧按钮滑动至右侧即可打开直播（如下图所示）——6）将同步课堂“邀请码”以课程通知等方式发送给学生，并告知学生在移动端师星学堂首页单击右上角【邀请码】图标，输入该邀请码即可观看您的直播——7)直播过程中，师生可以随时以类似微信形式讨论互动——8）结束同步课堂直播，点击直播页面麦克风图标或将同步课堂右侧按钮滑动至左侧，弹出确认结束交互框，单击【确认】。

如果您选择【保存】，可将同步课堂内容保存至您的云盘空间，之后作为速课上传到在线课程的章节内容区供学生回看。（操作方法请参照下方“速课”一节说明）。



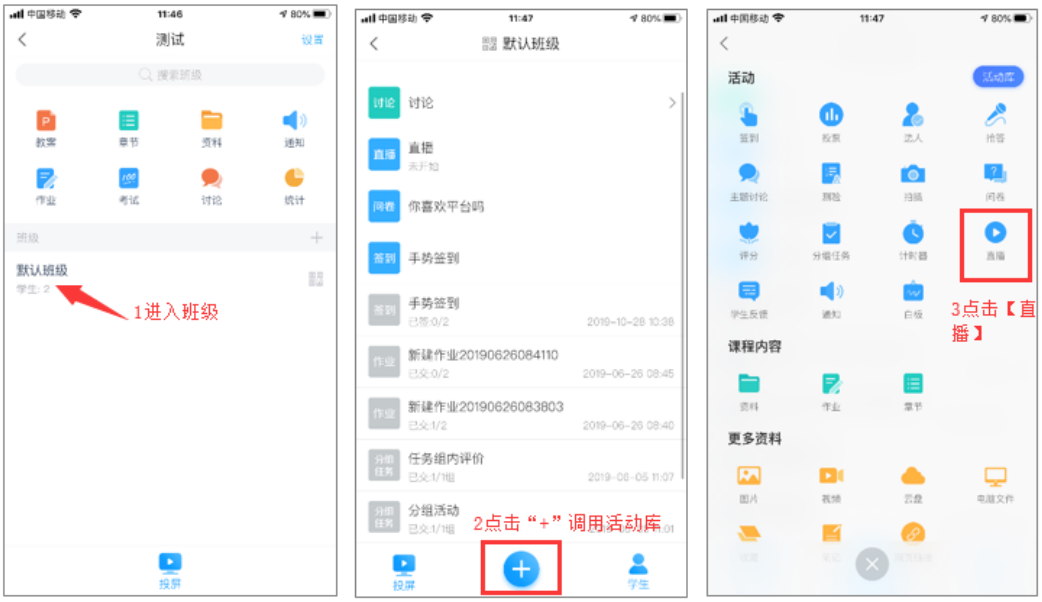


2．直播（教师影像直播形式）

“直播”的主要特点为：

- 教师影像直播形式
- 直播过程中，师生可以随时通过弹幕互动。
- 学生不需输入直播邀请码即可观看
- 支持直播内容回看

直播方法：1)教师通过学习通进入课程后，点击【班级】进入教学班——2）点击页面下方【+】打开活动库——3）点击活动库中的【直播】——4）在直播设置页面单击【立即开始】——5）直播中，师生可以通过弹幕互动，教师可随时设置弹幕打开或关闭，切换前后摄像头等——6）点击直播页面右上角【X】关闭直播，在弹出的交互中选择【结束（不允许回看）】或【结束（允许回看）】。







四、线上教学方式三：录制速课（微视频快速制作）

1．录制速课

教师可使用录制速课工具快速完成教学微视频的录制，此法录制的微视频为 ppt+教师语音讲解形式，录制完成的视频保存至您的云盘空间。

录课方法：1)教师通过学习通进入课程后，点击课程页面【教案】——2）点击教案页右上角【+】选择【添加 ppt】，按照提示从“从云盘选择”或“电脑上传”加载上传文件即可——3）点击已上传为教案的 PPT 文档——4）点击 PPT 下方【更多】——5）点击【录制速课】进入录制状态——6）点击麦克风图标结束录制——7）确认结束后，单击【保存】将微视频保存至您的云盘空间（如下图所示）。







2. 上传速课至章节内容区

老师可将录制的速课视频上传至在线课程的章节内容中。

方法：1）在学习通您的课程页面点击【章节】——2）点击速课上传的所在章节进入编辑章节页面——3）点击编辑章节的【+】按钮——4）在上传控件中选择并点击【速课】（请注意“速课”在控件库的第 2 个页面）——5）在弹出的“我的速课”页面，勾选待上传的速课视频并单击页面右上角的【确定】——6）此时再次弹出“编辑章节”页面，观察速课视频成功加载后，单击页面右上角的【完成】即可。





联系方式

师星学堂客服电话：



校内管理员联系电话：010-68901833（工作日）

远程在线教学期间，学校组建教学平台校级沟通服务微信群，各教学单位根据教学需要组建教学平台单位级沟通服务微信群，各教学单位以教学秘书为联络人，充分利用微信群功能为教师教学提供服务和支持。