

DASCOM

eZiosuite

精品资源

共享课平台

——（系统管理员使用手册）

# 错误：引用源未找到目录

前言.....	1
<b>1. 课程管理.....</b>	<b>2</b>
1.1. 内部课程管理.....	2
1.1.1. 创建内部课程.....	2
1.1.2. 导入内部课程.....	3
1.1.3. 编辑内部课程.....	5
1.1.4. 管理内部课程.....	5
1.1.5. 导出SCORM课程.....	6
1.1.6. 备份内部课程.....	6
1.1.7. 删除内部课程.....	7
1.2. 外部课程管理.....	8
1.2.1. 新增外部课程.....	8
1.2.2. 编辑外部课程.....	8
1.2.3. 删除外部课程.....	9
1.3. SCORM课程管理.....	9
1.4. 精品资源共享课模板.....	10
1.4.1. 创建精品资源共享课模板.....	10
1.4.2. 导入精品资源共享课模板.....	11
1.4.3. 编辑精品资源共享课模板.....	11
1.4.4. 备份精品资源共享课模板.....	12
1.4.5. 删除精品资源共享课模板.....	12
<b>2. 内部课程管理.....</b>	<b>12</b>
2.1. 内容建设与发布.....	12
2.1.1. 建设课程内容.....	12
2.1.1.1. 创建知识点.....	12
2.1.1.2. 编辑知识点内容.....	15
2.1.1.3. 设置过程控制.....	17
2.1.1.4. 上传音视频文件.....	17
2.1.1.5. 知识点设计.....	18
2.1.1.6. 学习难度.....	19
2.1.1.7. 学习模式.....	19

2.1.2.	批量导入知识点.....	20
2.1.3.	课程资源管理.....	21
2.1.3.1.	上传资源.....	21
2.1.3.2.	批量上传资源.....	22
2.1.4.	网站资讯管理.....	23
2.1.4.1.	新增资讯栏目.....	23
2.1.4.2.	发表新资讯.....	23
2.1.5.	网站栏目管理.....	24
2.1.5.1.	网站栏目管理.....	24
2.1.5.2.	网站类文章管理.....	24
2.2.	作业与考试建设.....	25
2.2.1.	作业与练习管理.....	25
2.2.1.1.	创建作业.....	26
2.2.1.2.	编辑作业.....	26
2.2.1.3.	排序作业.....	27
2.2.1.4.	拷贝作业.....	27
2.2.1.5.	删除作业.....	27
2.2.2.	试卷管理.....	27
2.2.2.1.	添加试卷.....	28
2.2.2.2.	编辑试卷内容.....	29
2.2.2.3.	导入导出试卷.....	34
2.2.2.4.	自动组卷.....	35
2.2.2.5.	拷贝试卷.....	36
2.2.2.6.	删除试卷.....	36
2.2.2.7.	发布为考卷.....	37
2.2.3.	在线测试管理.....	38
2.2.4.	设置学习进度.....	38
2.3.	交流互动建设.....	39
2.3.1.	投票.....	39
2.3.1.1.	创建投票.....	39
2.3.1.2.	查看投票结果.....	40
2.3.1.3.	删除投票.....	40
2.3.1.4.	投票.....	40
2.3.2.	交流论坛.....	41
2.3.2.1.	创建课程论坛.....	41
2.3.2.2.	课程论坛管理.....	42
2.3.3.	文字聊天室.....	42
2.3.3.1.	创建文字聊天室.....	43

2.3.3.2.	编辑文字聊天室.....	43
2.3.3.3.	删除文字聊天室.....	43
2.3.4.	视频聊天室.....	43
2.3.5.	在线答疑.....	44
2.3.5.1.	添加新问题.....	44
2.3.5.2.	编辑和删除问题.....	45
2.3.5.3.	审核问题.....	45
2.3.5.4.	加入常见问题.....	46
2.4.	课程管理.....	46
2.4.1.	编辑课程信息.....	46
2.4.2.	课程团队管理.....	47
2.4.3.	备份网络课程.....	47
2.4.4.	批量发布课程内容.....	47
2.4.5.	课程内容访问统计.....	47
<b>3.</b>	<b>精品资源共享课平台.....</b>	<b>48</b>
3.1.	精品资源共享课.....	48
3.1.1.	新建申报站点.....	48
3.1.2.	管理申报站点.....	49
3.1.3.	备份申报站点.....	49
3.1.4.	删除申报站点.....	49
3.2.	评审设置.....	49
3.2.1.	申报级别管理.....	49
3.2.2.	课程申报管理.....	50
3.2.3.	评审指标管理.....	51
3.2.4.	申报评审管理.....	53
3.3.	网站管理.....	56
3.3.1.	参数设置.....	56
3.3.2.	网站资讯管理.....	58
3.3.2.1.	新增资讯栏目.....	58
3.3.2.2.	发表新资讯.....	58
3.3.3.	网站栏目管理.....	59
3.3.3.1.	网站类栏目.....	59
3.3.3.2.	特色类栏目.....	63
3.3.3.3.	系统栏目.....	65
3.3.3.4.	删除栏目.....	65
3.3.3.5.	修改栏目属性.....	65
3.3.3.6.	调整栏目界面.....	66

3.3.4.	导航菜单设置.....	66
3.3.5.	导航风格设置.....	67
3.3.6.	新闻公告.....	68
3.3.7.	交流论坛.....	69
3.3.8.	投票.....	71
3.3.9.	文字聊天室.....	72
3.3.10.	视频聊天室.....	73
3.3.11.	在线答疑.....	74
3.3.12.	皮肤定制.....	77
3.3.13.	替换横幅.....	79
3.3.14.	替换背景.....	80
3.3.15.	自定义页面管理.....	80
<b>4.</b>	<b>申报站点管理.....</b>	<b>82</b>
4.1.	发布管理.....	82
4.1.1.	发布知识点.....	82
4.1.2.	发布作业.....	83
4.1.3.	发布考试.....	84
4.1.4.	发布课程资源.....	86
4.1.5.	发布课程栏目.....	86
4.1.6.	发布课程新闻.....	87
4.1.7.	发布课程论坛.....	87
4.1.8.	发布文字/视频聊天室.....	87
4.1.9.	发布投票.....	88
4.2.	申报站点设置.....	88
4.2.1.	参数设置.....	88
4.2.2.	成员管理.....	91
4.2.3.	申报站点帖子管理.....	92
4.2.4.	在线答疑管理.....	92
4.2.5.	网站资讯管理.....	92
4.2.5.1.	发表新资讯.....	93
4.2.5.2.	编辑/发布/查看/删除新资讯.....	93
4.2.5.3.	搜索新资讯.....	94
4.2.6.	导航菜单设置.....	94
4.2.7.	导航风格设置.....	95
4.2.8.	皮肤定制.....	95
4.2.9.	替换横幅.....	98
4.2.10.	替换背景.....	99

4.2.11. 自定义页面管理.....	99
4.3. 申报站点统计.....	100
4.3.1. 在线用户列表.....	100
4.3.2. 访问活动分析.....	100
4.4. 课程静态站点.....	100
4.4.1. 预览静态网站.....	100
4.4.2. 导出发布静态网站.....	101
<b>5. 评审精品资源共享课.....</b>	<b>101</b>
5.1. 浏览精品资源共享课内容.....	102
5.2. 课程评审.....	102
5.3. 查看评审结果.....	104
<b>6. 批量导入工具BI.....</b>	<b>106</b>
6.1. 启动导入工具.....	106
6.2. 转换规则.....	108
6.2.1. 建立规则.....	108
6.2.2. 保存规则.....	109
6.2.3. 打开或编辑规则.....	110
6.3. 读入源文件.....	110
6.3.1. 读入HTML文件.....	111
6.3.2. 读入PPT的Web文件.....	111
6.3.3. 读入SCORM的XML文件.....	112
6.4. 忽略与合并操作.....	112
6.5. 编辑难度属性.....	115
6.6. 编辑学习模式.....	116
6.7. 转换并保存为“EZIOSKILLS”格式.....	117
6.8. 内容批量制作.....	117

# 前言

本文讲述精品资源共享课相关功能，包括老师如何建设精品资源共享课，管理员如何进行评审设置，专家如何进行课程评审。

主要分‘课程管理’、‘内部课程管理’、‘精品资源共享课平台’、‘申报站点管理’和‘精品资源共享课评审’五大部分。

# 1. 课程管理

## 1.1. 内部课程管理

### 1.1.1. 创建内部课程

创建课程的入口方式是：在‘内部课程管理’页面，点击‘创建内部课程’按钮。

创建课程的页面如下：

创建课程方式： 只创建课程内容  同时开设新班级  同时开设申报站点

\*课程标题： 课程代码：

\*学分： 课程类型：

机构目录：  课程目录： 外部教学软件：

关联专业课程： 所属学科：

课程负责人：

课程团队：

缩略显示：  (gif,jpg,png)

课程简介：

提示：当前编辑器中插入文件的总大小超过10MB，如果保存失败，请与管理员联系更换上传服务为ftp。

图1-1 创建新课程

➤ 创建课程的注意事项如下：

1. 创建课程方式：包括‘只创建课程内容’、‘同时开设新班级’和‘同时开设申报站点’三种。‘只创建课程内容’可以选择所有模板，按照模板创建课程及内容；‘同时开设新班级’只能选择网络课程模板，按照模板创建一

个课程同时创建一个教学班；‘同时开设申报站点’只能选择精品资源共享课模板，按照模板创建一个课程同时创建一个申报站点。

2. 必填项：课程标题和学分不允许为空，且课程标题在相同的目录下不能重复。
3. 可选项：课程代码、课程类型及课程简介等为可选项，可填可不填。课程代码必须是唯一的。
4. 机构目录：给新课程选择一个已定义的机构目录，可以将课程分门别类存放，方便管理。机构目录(也称为课程目录)由有‘课程分类管理’权限的管理员创建，课程创建者只能将自己创建的课程移入到已有的课程目录中。除了在创建课程时选择机构目录外，创建之后在课程后台的‘编辑课程信息’中可以修改课程基本信息。
5. 外部教学软件：选择教学软件作为外部学习资料，在课程学习过程中，可以点击链接访问到外部教学软件系统，并记录访问日志。
6. 课程负责人和课程团队：默认显示当前用户的姓名。课程负责人则可以从系统用户选择，此处的课程团队里的姓名只作为课程的一个基本属性显示，和课程真正的属性可以没有任何关联。
7. 课程模板：选择一个课程模板，则课程模板中的所有课程内容、课程资源以及自定义风格菜单等都将自动复制到新课程中。课程模板是由课程管理员创建的课程基本框架，方便创建者快速搭建课程。如果没有选择模板，则按照空模板方式建设课程。
8. 输入必填项后点击保存，创建一个新课程，该课程的内容为空。
  - 当前用户创建和管理的课程显示在‘我管理的精品资源共享课’列表里，要查看其他用户创建的课程，请在‘内部课程管理’列表进行查看，也可以到精品资源共享课平台前台查看。

### 1.1.2. 导入内部课程

本系统制作的课件，可通过本系统的[课程备份](#)功能，以供导入课程之用。导入的课程拥有备份课程中的所有课程内容、课程资源以及自定义风格菜单等，作为一个新的课程可以继续被编辑、使用和管理。

导入内部课程的入口方式是：在‘内部课程管理’页面，点击‘导入内部课程’按钮。进入的页面如下：

**请选择备份包zip文件：**

来源： 从个人文件夹导入

\*文件路径：

机构目录：

关联课程体系：

手动拷贝资源文件时的路径前缀：

**温馨提示：**

1. 如果备份课程时资源实体文件没有同编目信息一起备份出来(即备份课程时采用的是第二种备份方式), 那么您需要手动将所有资源实体文件拷贝到指定的目录;

图1- 2 导入备份课程

然后点击‘浏览’按钮，将打开个人文件管理窗口，如下图：

图1- 3 个人文件管理器



选中文件左边的方框，然后点击‘确定’按钮，即选中该文件并返回到导入课程页面。

针对第二种备份方式生成的课程编目信息文件，还可以指定手动拷贝资源文件时的路径前缀。以方便在更好得管理和分类课程资源文件。

输入完信息后，点击保存即可完成导入。导入的课程显示在‘我管理的课程’列表中。

---

提示：个人文件管理器即是‘我的空间’中的‘文件管理’，详细使用说明请参见《系统管理用户手册》。

---

### 1.1.3. 编辑内部课程

课程创建后，可使用此功能对课程的基本信息进行更改。在各基本信息项中输入修改的内容，点击‘保存’即可成功修改。

### 1.1.4. 管理内部课程

管理内部课程是建设课程知识点和课程资源、创建作业试卷以及管理交流互动等内容的部分，是课程的核心部分。在‘内部课程管理’页面点击课程的‘管理’链接，或者在‘我管理的课程’页面点击‘管理和编辑课程’按钮，进入的课程后台页面如下：



图1-4 课程后台

课程内容由知识点、课程资源、作业、试卷、学前测验、课程团队、交流互动等组合而成：

9. 知识点：知识点是呈现课程内容的最小单元，每个知识点上都可以创建作业、试卷以及学前测验，还能创建不同的属性选项，展现不同的内容。知识点的内容可以通过JSEditor编辑器编辑，或上传一个文件。可以设置知识点的学习难度和学习模式。
10. 作业：作业可以关联某个知识点，也可以不关联知识点，而创建与整个课程相关的作业。作业分为标准作业和辅导作业。
11. 试卷：试卷可以关联某个知识点，也可以不关联知识点，创建与整个课程相关的试卷。试卷分为自测、考试和水平考试三种类型。
12. 学前测验：通过水平考试和学前测验的结合使用，可以有效的控制学生的学习顺序。当学生想浏览受学前测验的知识点时，必须先通过水平考试才能浏

览。

13. 交流互动：交流互动分为栏目管理、新闻公告、投票、交流论坛、文字聊天室、视频聊天室和在线答疑七个部分。

课程后台分为左边的目录树显示区和右边的内容编辑和显示区，两部分的宽度可以通过中间的竖线左右拖动来调节。

具体细节请参考第二章。

### 1.1.5. 导出SCORM课程

点击操作栏目中的‘导出SCORM课程’，可以导出该内部课程为SCORM课程。导出的课程默认到个人空间文件管理中，可点击‘下载’课程到本地。

### 1.1.6. 备份内部课程

课程备份的目的，是把建设的课程内容生成一个ZIP格式的压缩包文件备份到个人文件夹或者本地计算机上，实现课程的共享和再利用。比如，课件内容相似的时候，可以利用此功能进行备份课程，再通过导入备份课程的功能，将此课件导入，并在导入后的课程上继续修改课件内容以满足新的需求，同时不会影响到原课程的内容，从而提高了课程建设的效率。

当前课程的课程负责人以及系统的课程管理员都可以备份课程。备份的操作步骤：

1. 在‘内部课程管理’页面点击课程的‘备份’链接，进入如下所示的备份界面：



**温馨提示：** 备份操作需要花费很长时间，视课程大小和网络速度而定；  
备份后的文件将放在个人文件夹中，如果有个人网盘的话。  
如果您确定继续，请按需要设定选项并点击 [开始备份]；

**备份选项：**

- 默认方式(资源实体文件和编目信息一起导出到一个压缩包)
- 备份时不导出资源实体文件，只备份资源编目信息。
- 同时备份资源实体文件，但资源文件不跟编目信息一起压缩成一个文件，资源文件独立下载或者压缩并分割成若干个文件（针对大课程备份，这是强烈推荐选项，如果备份包超过200M，压缩及下载性能将变差，为将来导入时上传文件也造成困难）

**同时包括备份以下班级：**

- 计算机软件
- 计算机基础班级

**我的备份日志：**

导出类型	导出对象	备份日期	状态	备份文件集	操作
备份网络课程	计算机基础	2010-09-21 09:24	备份结束	<a href="#">下载</a> <a href="#">清除</a>	<a href="#">删除</a>

 [开始备份](#)

图1- 5 课程备份

2. 备份选项分三种：默认方式（资源实体文件和编目信息一起导出到一个压缩包）；备份时不导出资源实体文件，只备份资源编目信息；同时备份资源实体文件，但资源文件不跟编目信息一起压缩成一个文件，资源文件独立下载或者压缩并分割成若干个文件。
3. 点击‘开始备份’链接，进行备份。当备份结束后，会将生成的ZIP格式的备份课程文件自动保存到文件管理的个人文件夹（文件的命名格式为：课程标题+一串表示唯一性的数字），若使用第三种备份方式，还会生成独立的资源文件。同时在‘我的备份日志’中生成一个备份日志。
4. 在‘我的备份日志’中点击‘下载’链接则在下面显示“文件列表”，点击文件可以下载。点击‘清除’把备份文件集从服务器端删除。点击“删除”则删除备份日志，同时删除服务器端暂存的备份文件集。

### 1.1.7. 删除内部课程

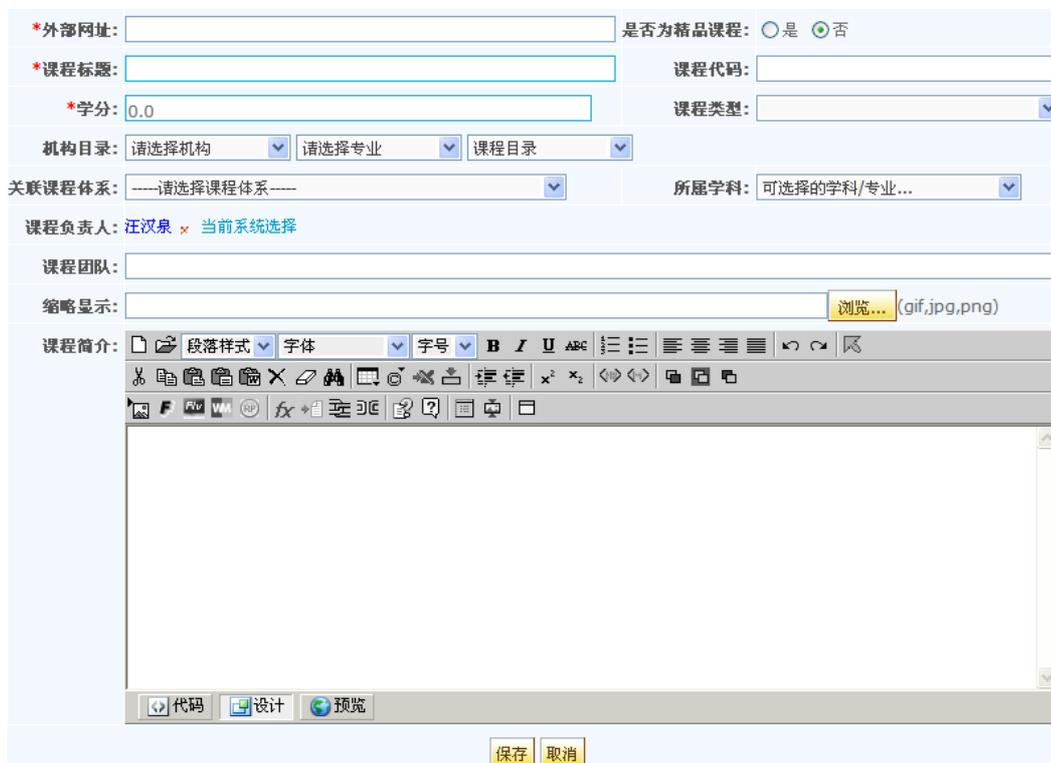
在‘内部课程管理’页面点击课程的‘删除’链接，或者执行批量删除操作，出现提示‘您确定要把课程放回回收站吗？’，点击‘确定’即可成功删除课程。为了避免误删，删除的课程仍可在系统后台的‘清空回收站’中还原。

## 1.2. 外部课程管理

内部精品资源共享课即在系统内建设的课程，外部课程只是对其他系统中的课程做一个链接，不能对其课程内容作修改。

### 1.2.1. 新增外部课程

在‘外部课程管理’页面点击‘新增外部课程’按钮，进入如下页面：



The screenshot shows a web form for adding an external course. The form is organized into several sections:

- Basic Information:** Includes fields for \*外部网址 (External URL), \*课程标题 (Course Title), \*学分 (Credits), 课程代码 (Course Code), 是否为精品课程 (Is it a Quality Course) with radio buttons for '是' (Yes) and '否' (No), and 课程类型 (Course Type) with a dropdown menu.
- Course Details:** Includes dropdown menus for 机构目录 (Institution Directory), 请选择机构 (Please select institution), 请选择专业 (Please select major), 课程目录 (Course Directory), 关联课程体系 (Associated Course System) with a dropdown, and 所属学科 (Subject) with a dropdown.
- Course Management:** Includes 课程负责人 (Course Incharge) with a dropdown showing '汪汉泉' and '当前系统选择' (Current system selection), and 课程团队 (Course Team) with a text input field.
- Course Introduction:** Includes a 缩略显示 (Thumbnail Display) field with a '浏览...' (Browse...) button for image upload, and a rich text editor for 课程简介 (Course Introduction) with a toolbar containing various editing tools.
- Navigation:** Includes '代码' (Code), '设计' (Design), and '预览' (Preview) buttons at the bottom of the editor, and '保存' (Save) and '取消' (Cancel) buttons at the very bottom of the form.

图1-6 新增外部课程

其中，‘外部网址’、‘课程标题’和‘学分’为必填项，其它基本信息可填可不填，其中此处‘课程代码’必须唯一，输入完毕后，点击‘保存’即可成功创建外部课程。注意，要创建外部精品资源共享课，在‘是否为精品资源共享课’中必须选择‘是’。

### 1.2.2. 编辑外部课程

在‘外部课程管理’页面点击课程的‘编辑’链接，即可进入编辑外部课程基本信息。

### 1.2.3. 删除外部课程

在‘外部课程管理’页面点击课程的‘删除’链接，或者执行批量删除操作，出现提示‘您确定要把课程放入回收站吗？’，点击‘确定’即可成功删除。进入‘系统管理’的‘清空回收站’页面可以还原您删除的课程。

## 1.3. SCORM课程管理

点击‘SCORM课程管理’菜单，进入SCORM课程管理页面，如下：



图3-3 SCORM课程管理

1. 搜索SCORM课程：为了快速查找SCORM课程，在课程列表的上方，系统提供了课程搜索的功能，可以按照课程标题、课程负责人、是否显示下级目录课程搜索，或同时输入其中部分关键字，进行组合搜索。系统将进行模糊查询，得到包含关键字的搜索结果。
2. 导入SCORM课程：点击‘导入SCORM课程’按钮后，从本地文件夹或从个人文件夹可以导入SCORM课程文件包。
3. 浏览SCORM课程：点击‘浏览’按钮可以浏览SCORM课程内容信息。
4. 删除SCORM课程：点击‘删除’操作来删除SCORM课程，为了避免误删，删

除的SCORM课程仍可在后台系统维护的‘清空回收站’中还原。

5. 移动SCORM课程：移动SCORM课程也就是更改课程关联的机构目录，在机构下拉框中选择机构，点击‘移动’按钮，即可移动SCORM课程至其他机构。

## 1.4. 精品资源共享课模板

2. 课程模板在结构上实际也是一个完整的课程，但课程模板不能直接发布给学生学习，而是课程管理员根据学校的需要制作和规划本院校的课程结构、标准和指标提供给本校老师创建网络课程时候作为课程建设的模板，提高老师课程制作的效率。
3. 课程模板中除了课程内容框架搭建外，还包括课程资源类型的分类，自定义栏目和风格等等。当模板被套用到课程时，课程模板中的所有内容，包括课程资源类型，自定义栏目和风格都将被应用到套用的课程中。在具体的课程中，课程创建者可以按自己的需要修改课程中的任何内容，对课程模板没有任何影响。

课程模板列表中，可‘编辑’‘备份’‘删除’网络课程模板，或者‘上载图片’，上载的图片有小图和大图，上传的小图在模板列表效果图中显示，点击小图可以预览大图：



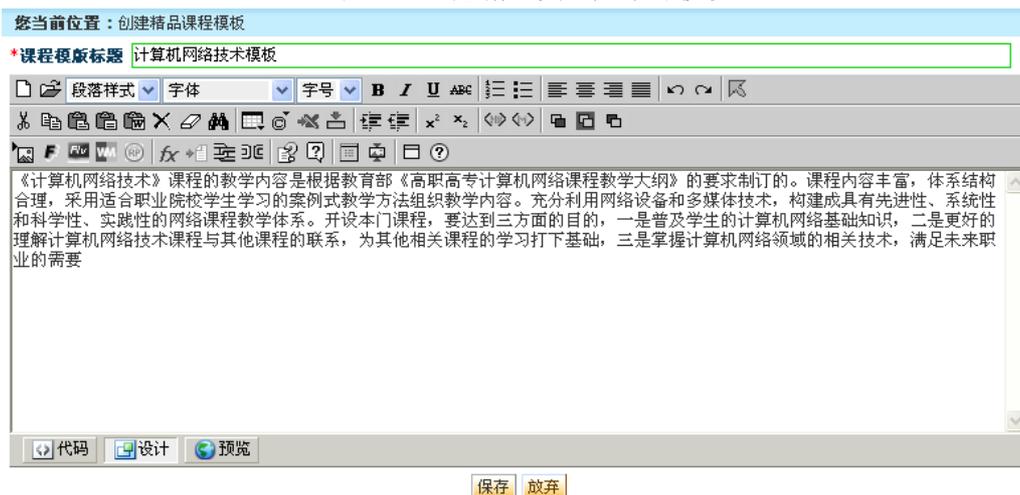
图1-7 精品资源共享课模板列表

### 1.4.1. 创建精品资源共享课模板

进入‘精品资源共享课模板’页面，点击‘创建精品资源共享课模板’按钮进入创建基本信息页面，课程模板标题为必填项，创建模板只新建课程模板的基本信息，模板内容

需在后台管理页面编辑：

图1-8 创建精品资源共享课模板



### 1.4.2. 导入精品资源共享课模板

备份出的模板仍可导入系统平台，导入方法见‘[导入内部课程](#)’

### 1.4.3. 编辑精品资源共享课模板

进入‘精品资源共享课模板’页面，点击模板的标题或者‘编辑’链接转入模板后台，可编辑模板的内容，管理资源类型，修改栏目等：

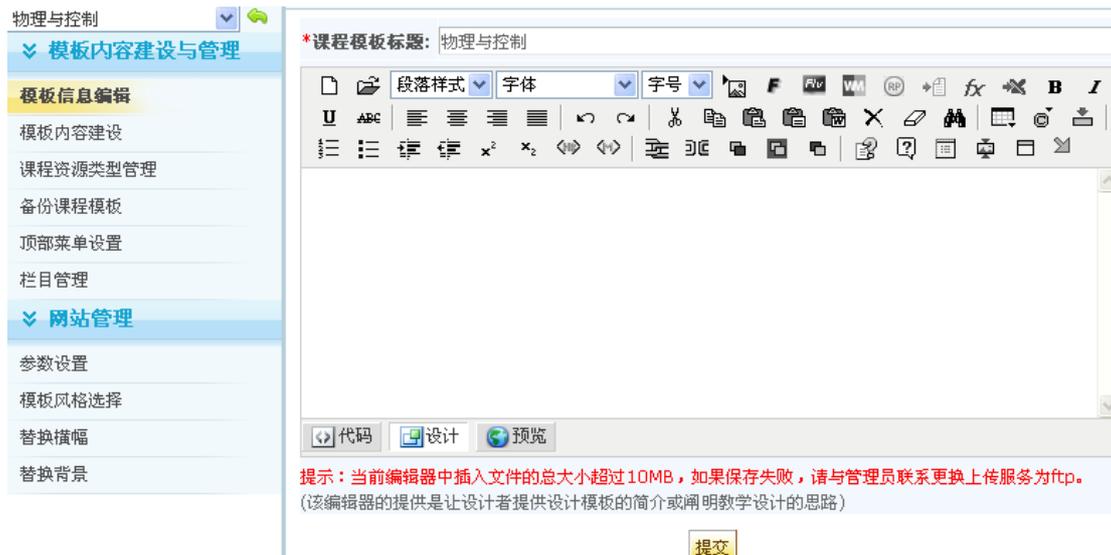


图1-9 精品资源共享课模板管理后台

4. 课程模板的内容编辑、资源类型管理、栏目管理等和内部课程相同，请参考相关章节。
5. 注意，删除课程模板对已经套用该模板的课程不受影响。

#### 1.4.4. 备份精品资源共享课模板

6. 课程模板的备份和内部课程相同，请参考相关章节。由于模板中没有资源实体文件，备份选项只有一种，即是‘默认方式（资源实体文件和编目信息一起导出到一个压缩包）’。

#### 1.4.5. 删除精品资源共享课模板

课程模板的删除和内部课程相同，请参考相关章节。

## 2. 内部课程管理

### 1.5. 内容建设与发布

#### 1.5.1. 建设课程内容

课程内容用知识点的形式进行展现，通过在知识点下创建下一级的知识点，可以构造出层次结构，模拟现实中课程的章节构成。

##### 1.5.1.1. 创建知识点

创建和编辑知识点的方式有两种：

###### 1. 功能菜单的方式

在左边目录树中，点击课程标题将显示功能菜单图标，还可直接点击界面右边的‘插入子知识点’‘编辑目录’链接快速创建。要在子知识点下创建知识点，标题旁同样显示功能菜单图标，鼠标移动到图标上（不需要点击鼠标），将弹出功能菜单，鼠标移出菜单，功能菜单则自动隐藏。如下图所示：

图2- 创建和编辑知识点

注意：功能菜单中的‘移动知识点’功能是将当前对象移动到其他知识点下，不能实现当前目录下的各对象之间上下移动。要上下移动对象，请用编辑目录的方式。

功能菜单中的‘插入子知识点’是在当前对象的下一层次增加知识点。‘增加兄弟知

识点(在上/下方)是在同一层次的上/下方增加知识点。

提示：  表示没有下一级知识点；

 表示有下一级知识点，且还未展开；

 表示有下一级知识点，且已展开。

## 2. 编辑目录的方式

在功能菜单上点击‘编辑目录’链接进入编辑目录的方式，可以在所选中知识点下增加、删除、编辑多个知识点，或上下移动知识点的顺序。如下图：

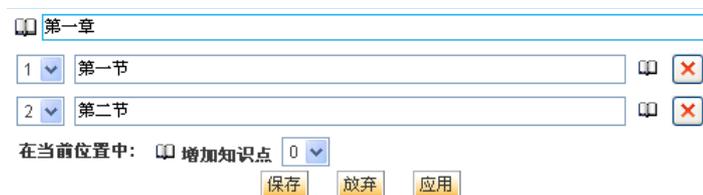


图2- 编辑目录

### 1.1.1.1.1. 增加知识点

点击‘增加知识点’旁的数字下拉框，选择要增加的知识点个数，上方将出现对应个数的输入框。

在输入框中输入知识点的标题。

确认输入正确后，点击‘保存’按钮保存并退出此编辑页面，点击‘应用’按钮则保存但不退出此编辑页面；如果不保存，请点击‘放弃’按钮。

### 1.1.1.1.2. 上下移动知识点

在同级目录间可以上下移动知识点的位置。在上面的编辑界面中，每个标题左边的数字下拉框显示了当前的位置，选择其他数字则移动到该数字所在的位置。

### 1.1.1.1.3. 移动知识点到其他知识点下

在知识点的功能菜单中，点击‘移动知识点’，右边将以树结构显示课程中的所有知

识点，点击要移入的知识点，将进入所选中的知识点的编辑界面，可以在该界面中继续上下移动，或增加结点，或删除其他结点等编辑操作。

#### 1.1.1.1.4. 删除知识点

在上面的编辑界面中，点击每个知识点右边的‘删除’图标，删除符号变为‘恢复’图标，如果再点击‘恢复’图标，则取消删除操作。

如果点击‘删除’图标后，点击‘保存’或‘应用’将被真正删除，点击‘放弃’则取消删除。

#### 1.1.1.1.5. 展开和收缩知识点的方式

在图标的知识点中有两种展开方式：

第一，如果展开知识点：点击图标后，展开下级知识点。收缩图标变为展开图标。如是收缩知识点时，点击图标后，展开图标变为‘收起’图标。

第二，点击图标后，展开下级知识点。再次点击图标，为收起下级知识点。

#### 1.1.1.2. 编辑知识点内容

知识点是课程内容的具体描述。除了内容外，还可以设置其学习难度，学习模式。每个知识点上可以创建不同的属性选项，呈现与知识点相关的内容。

知识点的内容编辑有两种方式：通过JSEditor编辑文档；或上传任何类型的文件。不管用什么方式创建内容后，都可以通过另一种方式来修改内容。（JSEditor编辑器的使用说明，请参见《Jseditor编辑器用户手册》）

在左边目录树里，点击知识点的标题，页面右边显示类似如下：



截图显示了知识点的编辑界面。顶部有“上传音视频文件”和“知识点设计”按钮。下方有“内容”、“学习重点”、“学习指导”等标签。中间有“在弹出窗口中查看”、“删除内容”、“编辑内容”、“上载文件”等按钮。下方是知识点的正文内容，关于计算机工程的介绍。右侧显示页码“15”。

图2- 编辑知识点内容

### 1. 在线编辑

点击‘在线编辑’则打开JSEditor编辑器进行编辑（JSEditor编辑器的使用说明，请参见《Jseditor编辑器用户手册》）。

### 2. 上传文件

点击编辑区的‘上传文件’，进入如下图的上传文件界面：

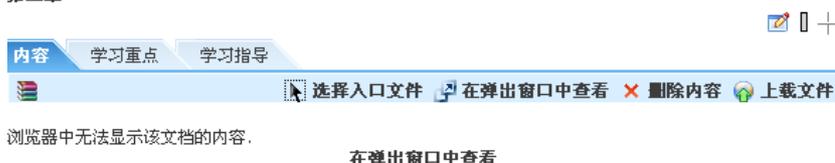


图2- 上传文件

文件来源可以是本地文件导入或从个人文件夹导入。点击‘浏览’按钮选择文件后提交即可。

在所有文件类型中，扩展名为zip的压缩包文件是比较特殊的一种类型。Zip文件上传后，可以选择压缩包中的一个文件作为入口文件，用户浏览该知识点时即显示入口文件的内容。常用的方式是：将word或PowerPoint文档另存为htm(另存时选择‘筛选过的网页’)，然后将生成的htm文件和相应的文件夹利用压缩工具（如：Winzip、Winrar等）压缩为zip文件，再上传到知识点，选择主文件htm为入口文件，这样就可以通过入口文件浏览整个文档的内容。

#### 第二章



上传zip文件后，显示如下页面：

图2- 上传文件完成

点击“选择入口文件”，弹出窗口显示Zip中的所有文件的列表：在列表中选择入口文件，点击提交。该入口点文件内容将会显示在知识点内容页面。对于学生用户，将只能浏览入口文件内容，不能下载该zip文件。

如何合适的方式来增加知识点内容呢？

下面以常见的文件类型为例说明：

- 文本文件(.txt): 用编辑文档的方式, 在编辑器里按‘打开’按钮读入文本文件。
- 单个的html文件: 同上。
- 一组相关联的html文件: 用压缩工具(如winzip, winrar)将所有html及关联的文件夹压缩成zip文件, 然后用上传文件的方式上传到学习对象, 并选择其中的主文件为入口文件。
- word文件(.doc)或ppt文件(.ppt): 将word或PowerPoint文档另存为htm(另存时选择‘筛选过的网页’), 然后将生成的htm文件和相应的文件夹利用压缩工具(如: Winzip、Winrar等)压缩为zip文件, 再上传到学习对象, 选择主文件htm为入口文件, 这样就可以通过入口文件浏览整个文档的内容。
- 其他文件: 用上传文件的方式上传。用户浏览时点击‘在弹出窗口查看’后将下载或在弹出窗口中显示。

### 3. 在弹出窗口中查看

知识点的内容创建后, 在右边页面, 出现一个‘在弹出窗口中查看’的链接。点击此链接, 会弹出新的窗口显示内容, 如用JSEditor编辑的文档、上传的图片或txt文件; 或弹出下载窗口, 如上传的是exe、rar等在浏览器中不能直接显示文件。

## 1.1.1.3. 设置过程控制

对学生学习时间进行监控和检查, 主要的功能如下, 可以记录学习学习每个知识点的时间长度, 累计学生的时间长度, 所学知识点的个数等。

点击‘设置过程控制’链接, 显示如下界面:

内容

学习时长:  (分钟)

过程监控:  是  否

监控问题

标题	答案	操作
1+1=2?	正确	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
1+2=7?	错误	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

弹出问题时间间隔:  (分钟)

问题随机出现

问题回答错误时不累计学习时长

图2- 6 设置过程控制

课程建设者对知识点进行相关的设置，包括，知识点的学习时长（以分钟为单位）、是否进行学习过程监控、监控的问题集合（判断题）、每隔多长时间弹出一个问题（分钟为单位）、问题是否按顺序（非随机）出现、回答错误是否累计学习时长等。

学生在学习知识点时，根据知识点的设置，是否需要在学习过程中对弹出的问题进行回答，并累计学习时长，当该知识点的学习时长已经达到后，不再累计该知识点的时长。

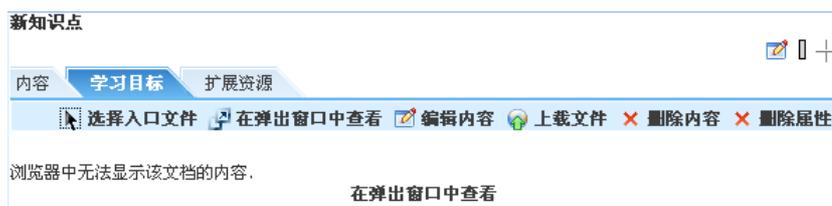
#### 1.1.1.4. 上传音视频文件

为了辅助教学，可以上传音视频文件，点击‘上传音视频文件’链接即可。在前台可以使用‘三分屏’的形式查看到知识点内容及上传的音视频文件。

#### 1.1.1.5. 知识点设计

知识点设计是给知识点增加属性，属性的内容可以是和知识点相关的任何内容，增加的属性将和‘内容’一样以选项卡的方式呈现，如下图的‘学习目标’等：

图2- 知识点设计



##### 1. 增加知识点属性

2. 点击知识点标题后，然后点击相应的知识点设计按钮，出现以下界面：

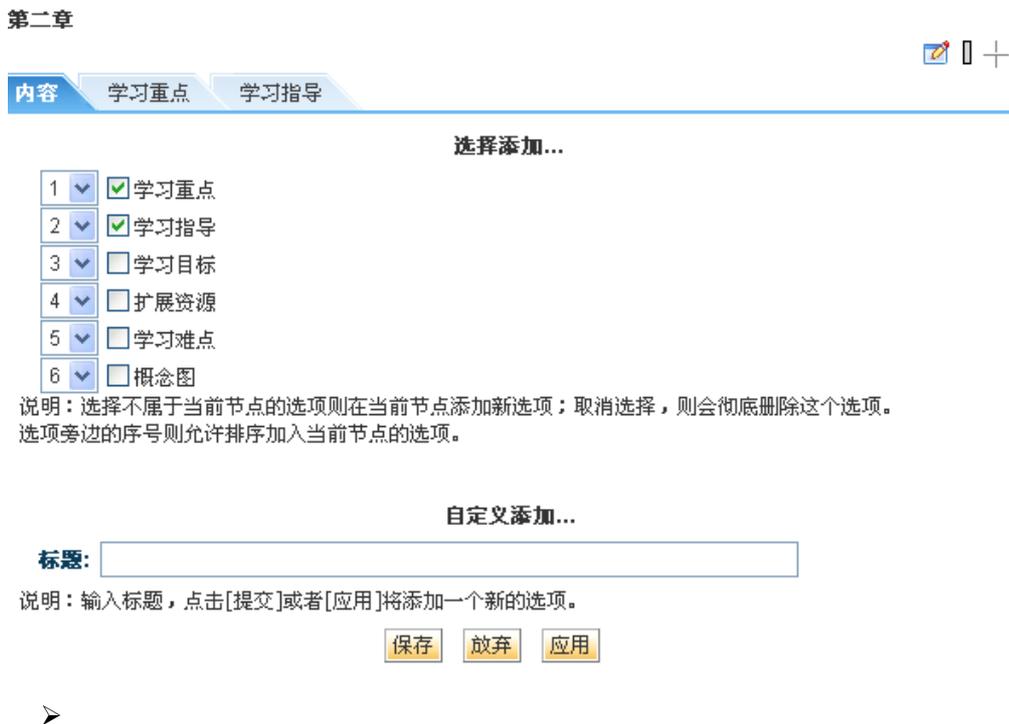


图2- 编辑知识点属性

系统自带了部分属性，如：学习重点、学习目标等。选中对应的方框，然后保存即可添加属性到知识点。如果要增加自定义的属性，则在‘标题’输入框输入标题，然后保存即可。通过选择各属性左方的数字下列框可以改变属性在选项卡中的显示顺序。

3. 编辑属性内容
4. 属性内容的编辑和知识点内容的编辑方式类似，请参考‘编辑知识点内容’章节。
5. 删除属性

点击属性对应的选项卡，然后点击‘删除属性’，则删除当前属性。或进入知识点设计页面，取消属性旁的方框的勾选状态，然后保存即可。

### 1.1.1.6. 学习难度

- 根据学习难度的不同，可以给每个知识点设置不同的学习难度，以提示学生。
- 在编辑知识点页面，点击页面右上角的‘学习难度’设置图标，将显示如

下错误：引用源未找到：

请选择	
学习难度	
<input type="radio"/>	高
<input type="radio"/>	中等
<input type="radio"/>	低
<input type="button" value="提交"/>	<input type="button" value="放弃"/> <input type="button" value="应用"/> <input type="button" value="取消全部"/>

图2- 学习难度

选中与学习难度对应的单选按钮，然后点击‘提交’按钮即可。如果不设置难度，请点击‘取消全部’按钮。

- 不同的难度对应不同的图标：难度‘高’； 难度‘中等’； 难度‘低’。

设置难度后，学生在浏览知识时，将在同样的地方显示学习难度图标。

### 1.1.1.7. 学习模式

学习模式将知识点分类成适当的学习风格，有助于学生确定学习内容的类型，从而选择适合的学习方法。每个学习对象可以设置不同的学习模式。

- 在编辑知识点页面，点击页面编辑区右上角的‘学习模式’图标，将显示如下 错误：引用源未找到：

请选择	
学习模式	
<input type="checkbox"/>	可视化模式
<input type="checkbox"/>	过程模式
<input type="checkbox"/>	逻辑模式
<input type="checkbox"/>	经验模式
<input type="button" value="提交"/>	<input type="button" value="放弃"/> <input type="button" value="应用"/>

图2- 学习模式

- 选中与学习模式对应的复选框，可以选中多个；然后点击‘提交’按钮即可。

学习模式的图标会根据设置的模式不同，显示不同的颜色和组合。图标被分为四个部分，每个部分代表一种学习模式。具体说明如下：

当不选中任何模式的时候，图标显示为；

当知识点设置的学习模式和登录用户的学习模式不匹配，对应部分的颜色显示为

红色，如：，这里同时为一个知识点设置了可视化模式和逻辑模式，且这两种模式都不和登录用户的学习模式匹配；

当知识点设置的学习模式和登录用户的学习模式匹配，对应部分的颜色显示为绿

色，如：，这里设置的知识点学习模式为经验模式，且这种模式和登录用户的学习模式之一匹配；

---

提示：用户的学习模式，请进入‘我的工具’中的‘编辑个人信息’页面进行设置。

---

## 1.1.2. 批量导入知识点

- 在课程内容功能列表中，点击‘批量导入知识点’进入批量导入页面，如下图所示：

图2- 课程制作



批量导入知识点是将转换成html的Word文档、PowerPoint文档、SCORM规范的文档，通过‘批量导入工具(BI)’转换成能导入到课程内容的zip文件，然后再将zip文件导入到课程内容中，导入后和原文档的结构保持一致。

基本操作步骤：

1. 将Word文档、PowerPoint文档转换成html网页；
2. 启动‘批量导入工具(BI)’；
3. 在BI中打开转换后的html网页，然后转换成zip文件。
4. 点击‘文件路径’旁的‘浏览’按钮，选择转换后的zip文件；

5. 在‘创建到’下拉框中选择某个知识点，或默认选择课程标题，最后点击保存按钮。

导入后文档内容将按原结构导入到所选择的知识点或课程根目录下，请进入建设课程内容页面查看导入后的内容。

关于‘批量导入工具(BI)’，请参考本文相关章节[批量导入工具BI](#)。

### 1.1.3. 课程资源管理

课程资源是教学活动或策略的补充，可以包括各种文件类型的教学资料。课程资源以多级目录的方式进行组织分类，每一个资源可以上传一个相关格式的资源文件。如果有多个文件需要上传，选择批量上传资源的方式，一次上传多个文件。

课程资源中的资源可以提交到‘资源中心’子系统，也可以从‘资源中心’选择资源用以上传，分别通过‘共享到资源中心’和‘从资源中心选择资源’来实现。需要注意的是，从课程资源共享到资源中心的资源，需要先选择共享范围，然后通过管理员的审核，才能显示在‘资源中心’。

#### 1.1.3.1. 上传资源

系统提供单个上传资源、批量上传资源和同时另存SWF文件三种方式，点击‘上传资源’页面如下：

基本信息 扩展信息

课程资源目录: 新增课程资源目录

资源类型: 文本

\*上传资源(  批量):  浏览  
当前允许上传的资源类型: \*.txt;\*.doc;\*.docx

资源标题:

\*关键字:  关键字可以为多个, 中间用 "|" 分隔。

下载设置: 不允许下载

效果图:  浏览  
预览图, 用于资源的效果展示, 如果没有上传, 则根据资源类型自动截图或者显示默认效果图。

\*资源描述: 

富文本编辑器

上传 应用 取消

图2- 上传资源

要进行单个资源上传, 在‘上传资源’中不要选中‘批量’。选择课程资源类型(注意: 列表没有课程资源类型, 则不能上传资源, 需要先添加资源类型才可上传资源), 然后输入其它相关信息, 点击‘浏览’按钮在弹出页面选择本地文件上传即可。上传资源的类型由选择的‘资源类别’来决定, 比如, 若选择的是‘文本’, 则只能上传txt、doc、docx文件。上传课程资源时可以设置不允许下载或允许下载。

这里对Zip压缩包的文件做特别说明。当上传的文件是zip压缩包时, 上传后可以通过选

择一个入口文件浏览该压缩包的内容，其他用户在浏览此课程资源时可以通过入口文件浏览压缩包的内容，也可以下载zip文件。常见的如多个关联的html文档打包成zip文件后，选择index.htm文件作为入口文件。

### 1.1.3.2. 批量上传资源

如果有多个文件需要上传到课程资源中，可选择批量上传资源的方式，一次上传多个文件。直接选择本地计算机上的多个文件进行上传，同样的，每个文件分别生成一个资源项，资源项标题是文件名。

要进行批量资源上传，在‘上传资源’中选中‘批量’。点击‘浏览’按钮，从本地计算机选择一个或多个文件或文件夹（按住shift键选择多个），文件夹下的所有文件都将同时上传到教学资源中心。

最后点击保存完成上传。

## 1.1.4. 网站资讯管理

### 1.1.4.1. 新增资讯栏目

点击‘新增资讯栏目’按钮进行添加资讯栏目，可以自行添加，剪切，重命名，删除栏目。

### 1.1.4.2. 发表新资讯

点击‘发表新资讯’按钮，进入以下页面：

The screenshot shows a web form for publishing news. The form has the following fields and elements:

- \* 标题:** A text input field for the title.
- \* 发表到:** Two dropdown menus for selecting the category and sub-category.
- 作者:** A text input field for the author's name, with a small user profile icon on the right.
- 摘要:** A text input field for the summary.
- 图片:** A text input field for the image URL, with a '浏览' (Browse) button next to it.
- 选项:** A checkbox labeled '设置为"置顶"文章' (Set as 'Featured' article).
- 最后更新时间:** A date and time selector showing '2012-08-15 10:32'.
- 内容:** A rich text editor with a toolbar containing various formatting options like bold, italic, underline, link, and image.
- Bottom:** A '保存' (Save) button and a '取消' (Cancel) button.

图2-12 资讯类文章

1. 标题：必填项，输入合法的标题；
2. 发表到：必选项，选择所要关联的栏目，这里只能关联新闻资讯类型栏目；
3. 作者/摘要/图片：可填项，条件选择类型栏目可以通过作者/图片进行过滤匹配条件的文章。
4. 选择：可以设置为置顶；
5. 最后更新时间：默认为当前时间，可以随意设置时间。

可以对所发表的资讯进行置顶，编辑，删除。但只能对在课程后台所发表的资讯进行置顶，编辑，删除。对班级中所发表的资讯可以查看和置顶。

## 1.1.5. 网站栏目管理

### 1.1.5.1. 网站栏目管理

点击‘新增网站类栏目’按钮进行添加网站类栏目，可以自行新建子文件夹，新建文档，重命名，删除网站类栏目。

### 1.1.5.2. 网站类文章管理

在网站类栏目‘详细信息’中，点击‘新建文档’链接进行新建一个网站类文章，可以对网站类文章进行编辑，查看，剪切，重命名，上移，下移，删除操作。也可以在前台对网站介绍类栏目进行相关操作。

选择一个网站类文章，点击‘编辑’链接，进入以下页面：



图2-13 网站介绍类文章

- 列表项的内容分为以下几种：
  - 是一个链接，指向任何一个网站地址。方法是选中‘这是一个链接’的方框，然后在地址栏里输入要指向的网站地址。
  - 是一个链接，指向个人书签中的页面。方法是选中‘这是一个链接’的方框，然后点击‘插入个人书签’按钮，从个人书签中选择书签。
  - 是一个文档，即由用户通过JSEditor编辑器编辑内容。方法是选中‘文档’单选框，然后在JSEditor中编辑内容。
  - 是一个文件，即上传一个任何类型的文件，可以从本地计算机上传，也可以从个人文件夹中选择文件。方法是选中‘文件’单选框，并从本地或个人文件夹中选择文件上传。
- 列表项内容的查看方式分为：‘弹出窗口’‘进入页面’和‘当前页面’。当列表项是链接时，建议查看方式选择‘弹出窗口’。
- 选中设置为‘最新的’，将在列表项标题右边显示‘New’图标。

## 1.2. 作业与考试建设

### 1.2.1. 作业与练习管理

作业可以关联某个知识点，也可以不关联知识点，创建与整个课程相关的作业。当作业关联知识点时，删除知识点也将同时取消作业关联的该知识点。

在内容建设与发布功能列表中，点击‘作业与练习管理’进入作业管理页面：

		添加标准作业		添加辅导作业			
		总数4 每页显示 15		< 上一页 1 下一页 > 第 页 go			
<input type="checkbox"/>	序号	作业标题	类型	总分	作业描述	参考答案	操作
<input type="checkbox"/>	1	标准作业一	标准作业	100	创建	创建	编辑 重命名 删除 拷贝
<input type="checkbox"/>	2	标准作业二	标准作业	100	创建	创建	编辑 重命名 删除 拷贝
<input type="checkbox"/>	3	辅导作业一	辅导作业	100	创建	创建	编辑 重命名 删除 拷贝
<input type="checkbox"/>	4	辅导作业二	辅导作业	100	创建	创建	编辑 重命名 删除 拷贝

批量删除

总数4 每页显示 15 < 上一页 1 下一页 > 第 页 go

作业分为标准作业和辅导作业两类，均可参与学分的构成：

1. 标准作业：需提供作业内容，同时提供参考答案，学生只能提交一次作业答案，且在提交完答案后，方可浏览参考答案。
2. 辅导作业：除了提供作业描述外，还提供参考答案给学生。所以允许学生在第一次提交答案后，可以根据参考答案，修改答案后再次提交作业答案。

图2- 作业与练习列表

### 1.2.1.1. 创建作业

点击‘新增标准作业/新增辅导作业’按钮，作业与练习列表中即新增一个作业记录。然后可以对该作业进行编辑。

### 1.2.1.2. 编辑作业

在作业列表中，点击作业标题，或者‘编辑’链接，进入作业编辑页面。如下图所示：

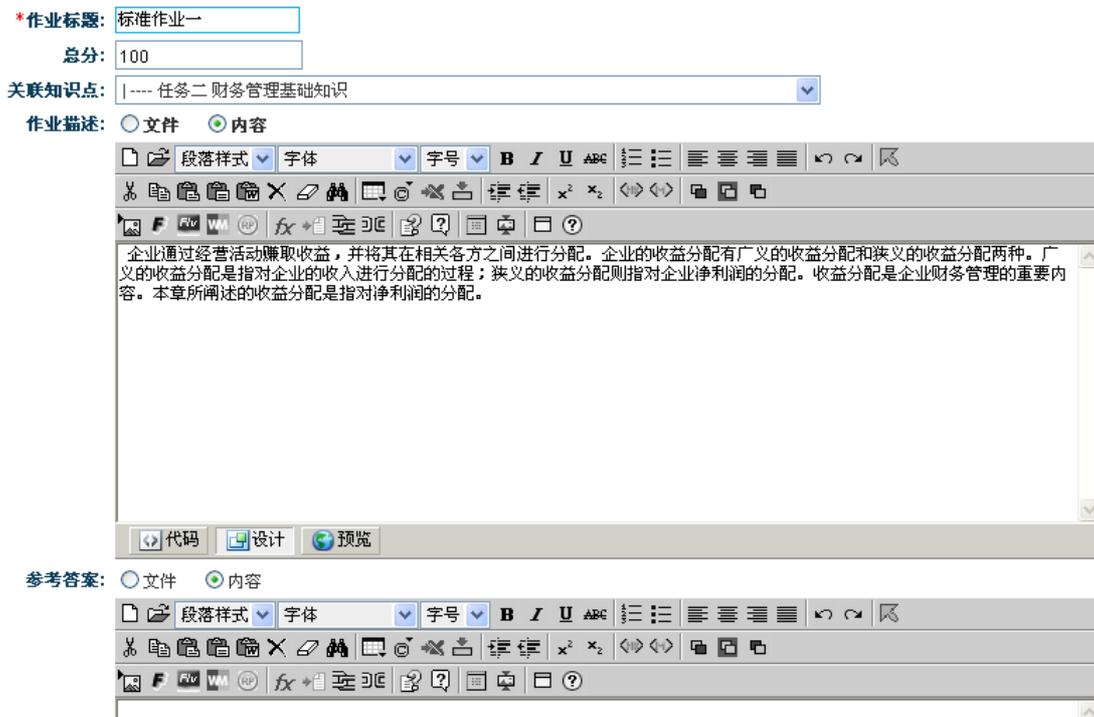


图2- 5 编辑作业内容

两种类型的作业都可以编辑作业标题、总分、关联知识点、作业描述以及参考答案，说明如下：

1. 编辑标题：在‘作业标题’的输入框中，可以编辑作业的标题；
2. 设置总分：在‘总分’的输入框中，给当前作业设置总分。总分可以是大于0的整数，默认是100；
3. 关联知识点，请选择‘关联知识点’下拉框中的知识点，该下拉框将按层次显示所有的知识点；
4. 作业描述：和知识点的内容编辑类似，请参见[编辑知识点内容](#)章节；
5. 参考答案：两种类型的作业都可编辑参考答案。和内容编辑和作业描述的编辑相同。

---

提示：如果该作业已有学生提交答案，再次编辑作业后，则不删除学生提交的作业记录。

---

### 1.2.1.3. 排序作业

在作业列表中，可以手动排序作业，选择‘序号’下面的数字即可以达到排序的目的。

### 1.2.1.4. 拷贝作业

拷贝作业，即复制一个和原作业完全相同的作业，成为一个独立的作业，可以再次编辑。

在作业列表中，点击某个作业的‘拷贝’链接，则生成一个新的作业，标题是：原作业标题+当前时间。

### 1.2.1.5. 删除作业

在作业列表中，点击作业的‘删除’链接将删除作业。如果该作业已有学生提交答案，则删除所有相关记录。

## 1.2.2. 试卷管理

试卷管理实现了老师出题（自动、手动组卷于一体）并发布为考卷，以及相关的试卷维护功能。试卷可以关联某个知识点，也可以不关联知识点，创建与整个课程相关的试卷。

在内容建设与发布列表中，点击‘试卷管理’进入如下页面：

试卷标题	关联知识点	状态	操作			
			编辑	发布为考卷	拷贝	导出 删除
试卷一	存货管理	合法	编辑	发布为考卷	拷贝	导出 删除
试卷二	现金管理	合法	编辑	发布为考卷	拷贝	导出 删除
试卷三	1.1财务分析方法	合法	编辑	发布为考卷	拷贝	导出 删除
试卷四	收益分配管理	合法	编辑	发布为考卷	拷贝	导出 删除
试卷五	任务二 财务控制	合法	编辑	发布为考卷	拷贝	导出 删除

图2- 16 试卷列表

1. 试卷和试卷中的试题分别具有两种状态，即：非法和合法。
2. 合法：当试卷中存在试题的时候，试卷的状态即为合法，此时老师才可能将此试卷发布给学生访问。
3. 非法：当试卷中不存在试题的时候，试卷的状态即为非法，则此试卷不能发布给学生访问，在申报站点的试卷列表中不可见。

### 1.2.2.1. 添加试卷

➤ 添加试卷时，输入标题和其它信息后创建一个空的试卷，说明如下：

1. 点击‘添加试卷’的按钮，进入如下所示的界面：

\*试卷标题:

关联知识点: 财务管理

说明:

图2- 7 新建试卷

2. 输入试卷标题到对应的文本框；

3. 如果要将试卷关联到某个知识点，点击‘关联知识点’的下拉框选择知识点，该下拉框将显示课程中的所有知识点；
4. 确认添加，请点击‘保存’按钮，生成的新试卷显示在‘试卷列表’里，否则，请点击‘放弃’按钮，取消添加新试卷。

### 1.2.2.2. 编辑试卷内容

试卷由若干试题组成，每道试题必须有完整的试题描述和答案才能成为合法的试题，同时可以将试题与知识点关联。不同类型试卷的试题编辑是一样的，所以在这里统一讲述。

在试卷列表中，点击试卷标题进入编辑试题页面，如下图：



图2- 8 编辑试卷内容

1. 编辑和查看详细信息：这里可对试题进行编辑，编辑之后显示新的内容。点击‘详细信息’链接可预览试卷内容。
2. 预览试卷：用来预览整个试卷中的试题。
3. 手工组卷：点击‘手工组卷’，页面将列出试题范围供选择，包括‘试题库（所属机构、课程体系）’‘本课程知识点’‘按当前课程已有试卷’和‘所有（试题库发布的试题及本课程所有试题）’，选择试题范围后，系统将根据指定的‘试题类型’、‘试题难度’和‘试题数量’进行组合来查找需要的试题。
4. 试卷结构目录：点击‘试卷结构目录’选项卡，界面列出‘根目录’及其增加子目录的链接，直接点击‘增加子目录’则可创建根目录下的一级子目录，在一级子目录操作列可进行‘编辑、删除、移动’等操作。
5. 基本设置：点击‘基本设置’进入页面可修改当前试卷的标题、关联知识点及说

明。

### 1.2.2.2.1. 试题类型

系统默认提供了七种客观题和一种主观题，主观题的类型用户可根据自己的实际情况，通过系统管理员统一增加，系统默认提供的每种题型介绍如下：

1. 单项选择题：备选答案可以有多个，正确答案只有一个，答案中支持智能文本。
2. 多项选择题：备选答案可以有多个，正确答案可以有一个或多个，答案中支持智能文本。
3. 无序填空题：在试题描述中可以插入多个空格，每个空格对应一组备选答案，每组答案可以有多个备选答案，学生的答案中只要包含每组答案中的任一个答案即认为正确，而与答案的顺序无关。答案中支持智能文本。
4. 判断题：根据试题描述，给出‘真’或‘假’的答案。
5. 排序题：根据试题描述，对给出的答案进行排序。答案中支持智能文本。
6. 连线题：给出问题和答案，学生通过在每个问题旁选择答案中对应的数字来进行连线。答案中支持智能文本。
7. 有序填空题：在试题描述中必须插入一个或多个空格，每个空格对应一组备选答案，每组答案可以有多个备选答案。学生的答案中必须依次输入相应答案组中的任意一个答案才认为正确。答案中支持智能文本。
8. 简答题：简答题是所有试题类型中必须由老师批改的类型，系统不能自动打分，也不能为简答题设置知识关联点。学生回答时可以在JSEditor中输入任何内容，包括图片，多媒体文件等。

---

提示：包含简答题和用户增加的试题类型的试卷不能发布为水平考试。

---

### 1.2.2.2.2. 增加试题

在‘试卷管理’选项卡，直接点‘增加试题’进入新建试题页面，如下：

\* 试题标题:

试题类型: 单项选择题

试题难度: 基本题

试卷结构目录: 根节点

\* 分数: 0.0

\* 试题描述:

提示: 当前编辑器中插入文件的总大小超过10MB, 如果保存失败, 请与管理员联系更换上传服务为ftp.

\* 请输入候选答案并选择正确答案

正确反馈: 如果学生回答正确, 给出什么样的提示信息? 只支持500个汉字, 多余部分将自动截断。

错误反馈: 如果学生回答错误, 给出什么样的提示信息? 只支持500个汉字, 多余部分将自动截断。

保存 应用 取消

图2- 19 新建试题

1. 设置试题类型: 从设置试题类型下拉框中选择试题类型;
2. 评分标准: 针对客观题都有一个评分标准, 这个评分标准是系统内定的评分细节在评分时, 以这个内定的评分细节自动计算学生的得分。多选题、有序填空题和有序填空题都有两个评分标准供选择, 其它的客观题型只有一个默认的评分标准, 所以界面中没有提供这些客观题的评分标准属性和选项。
3. 设置试题分数: 给每道题设置分数, 所有试题的分数总和为试卷的总分;
4. 设置试题难度: 试题的难度分为: 难度题、水平题、基本题;
5. 试卷结构目录: 可以在‘试卷结构目录’的下拉框中进行选择;
6. 试题描述: 即, 试题内容。它的输入和编辑请参见《Jseditor编辑器用户手册》;





图2- 21 编辑有序(无序)填空题答案

### 1. 2. 2. 2. 3. 导入试题

系统提供两种导入试题的来源：本地计算机上的文件；或从个人文件夹中选择文件。在‘导入试题’页面，点击‘浏览’按钮，选择备份的题库文件（Zip文件），或直接输入文件路径。同时可以选择试卷结构目录，然后点击‘提交’按钮即可。导入后的试题可以再次编辑。

### 1. 2. 2. 2. 4. 从Excel导入试题

为了方便、快速的制作试题，系统提供了从Excel导入试题，用户只需要按照系统所提供的试题模板，将试题编辑于Excel表格，直接导入即可。

### 1. 2. 2. 2. 5. 从word导入试题

系统提供从word导入试题，可以按照系统所提供的模板，编辑试题于word文件，选择所属机构，直接导入即可，进入从word导入试题界面如下：



图2 -22 从word导入试题

## 1.2.2.2.6. 批量操作试题

批量操作试题分为批量移动试卷结构目录、批量修改分值、批量修改难度、批量关联知识点及批量删除五个功能。选中试题后即可进行批量操作。

## 1.2.2.2.7. 关联知识点

试题关联知识点有两方面的作用：

1. 对于学生：当学生做试卷时，如果该试题的答案错误，将在学生的课程内容浏览页面，在关联的知识点标题图标上以带斜杠的灯泡按钮呈现，表示这个知识点还需要进一步学习。如果将试卷设置为允许查看考试结果，则学生还可以点击灯泡图标查看关联的试题。
2. 对于老师：当学生的试题答案错误时，将统计错误的次数，并在‘知识点统计’中显示关联的知识点以及错误次数。

当然是否给试题设置相关知识点完全由课程创建者决定。

在试题列表的每道试题后，都存在“设置知识点”的链接，点击该链接后，在页面中以树形结构显示出课程的所有知识点，选中与试题相关的知识点，在后面的复选框打勾，将试题与知识点建立关联。如下图：

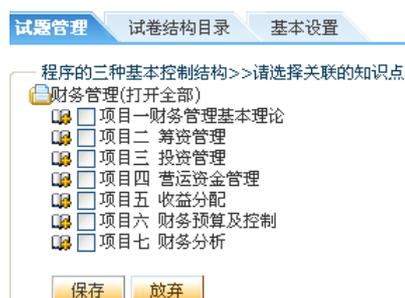


图2- 3 设置相关知识点

### 1.2.2.3. 导入导出试卷

在‘作业与考试’的‘试卷管理’页面，点击‘导入备份试卷’按钮，出现如下页面：

\*试卷标题:

关联知识点: 财务管理

说明:

上传文件:  浏览... (zip)

保存 放弃

图2- 24 导入备份试卷

输入标题和其它相关信息后，点击‘浏览’按钮选择一个从系统中备份的试卷进行导入，直接生成一个有试题的合法试卷。

试卷可以导出，用于在其他课程中导入，或作为备份保存在本地。在‘试卷列表’中，点击某个试卷的‘导出’链接，可以完整导出整个试卷，如下图：

试卷标题	关联知识点	状态	操作
期末考试1		合法	编辑 发布为考卷 拷贝 导出 删除
期末考试2		合法	编辑 发布为考卷 拷贝 导出 删除
期末考试3		合法	编辑 发布为考卷 拷贝 导出 删除
期末考试4		合法	编辑 发布为考卷 拷贝 导出 删除

图2- 25 完整导出试卷

### 1.2.2.4. 自动组卷

如果要采用自动生成试卷题目的方式，在‘试卷管理’页面点击‘自动组卷’按钮，出现的页面如下：

\*试卷标题:

关联知识点: berry1

说明:

试题范围:  试题库(所属机构、课程体系)  本课程知识点  按当前课程已有试卷  所有(试题库发布的试题及本课程所有试题)

知识点:

自动组卷:	单项选择题	基本题(6) <input type="text"/>	水平题(0) <input type="text"/>	难度题(0) <input type="text"/>
	多项选择题	基本题(3) <input type="text"/>	水平题(0) <input type="text"/>	难度题(0) <input type="text"/>
	无序填空题	基本题(3) <input type="text"/>	水平题(0) <input type="text"/>	难度题(0) <input type="text"/>
	有序填空题	基本题(3) <input type="text"/>	水平题(0) <input type="text"/>	难度题(0) <input type="text"/>
	判断题	基本题(3) <input type="text"/>	水平题(0) <input type="text"/>	难度题(0) <input type="text"/>
	简答题	基本题(6) <input type="text"/>	水平题(0) <input type="text"/>	难度题(0) <input type="text"/>
	排序题	基本题(3) <input type="text"/>	水平题(0) <input type="text"/>	难度题(0) <input type="text"/>
	连线题	基本题(3) <input type="text"/>	水平题(0) <input type="text"/>	难度题(0) <input type="text"/>
	名词解释	基本题(2) <input type="text"/>	水平题(0) <input type="text"/>	难度题(0) <input type="text"/>
	中英文翻译	基本题(0) <input type="text"/>	水平题(0) <input type="text"/>	难度题(0) <input type="text"/>
论述题	基本题(0) <input type="text"/>	水平题(0) <input type="text"/>	难度题(0) <input type="text"/>	

图2-6 自动组卷

通过选择试题的类型、难度、每种题型的个数，‘保存’后将自动从指定的试题范围的试题中抽取满足设置条件的试题，创建的试卷同样显示在试卷列表；自动组卷时，也可以输入试卷标题、关联知识点并设置题型的个数都为零后创建一个空的试卷，可以在编辑试卷页面重新增加试题。

### 1.2.2.5. 拷贝试卷

拷贝试卷，即复制一个和原试卷完全相同的试卷，成为一个独立的试卷，可以再次编辑试题的任何信息。

在试卷列表中，点击某个试卷的‘拷贝’链接，则生成一个新的试卷，标题是：原试卷标题+当前时间。

### 1.2.2.6. 删除试卷

在试卷列表中，点击试卷的‘删除’链接将删除试卷。如果该试卷已有学生提交答案，

则删除所有相关记录。

### 1.2.2.7. 发布为考卷

在试卷列表中，点击某个试卷的‘发布为考卷’链接，弹出如下窗口：

发布为考卷	
卷标:	<input type="text"/>
* 考卷标题:	<input type="text" value="试卷一"/>
考卷来源:	<input type="text" value="试卷一"/>
* 考试类型:	<input type="text" value="自测"/> ▼
* 考试方式:	<input type="text" value="按卷面考试"/> ▼
<input type="button" value="确定"/> <input type="button" value="关闭"/>	

图2-27 发布为考卷

有以下一些设置：

1. 考试类型：有三种类型可由老师根据教学需要进行选择，考试、自测和水平考试。区别在于：
  - 从成绩加权上来说，只有考试这一种类型的试卷可记入成绩加权；
  - 从考试次数来说，自测类型的试卷，学生可以重复参加考试并且提交考试结果；考试类型的试卷，学生只能参加一次考试并提交考试结果，同时只能等老师发布后才能看到测试结果；学生可以多次参加水平考试，直到通过学前测验规定的分数为止。
  - 水平考试都是由系统自动打分，因此包含主观题目（简答题、系统增加的试题类型）的试卷不能发布为水平考试；
  - 发布为‘考试’和‘自测’的考卷显示在‘在线测试管理’中，发布为‘水平考试’的考卷显示在‘设置学习进度’中。
2. 考试方式：有按卷面考试和随即抽题两种方式供选择。
3. 对于随即抽题，老师可以设置只从该试卷中抽取部分试题给不同的学生来做。抽题方案包括，总分值，试题类型及个数，试题难度及个数。设置好方案后，学生在考试时，将从当前的试卷中按照预定的方案进行抽题。这样，不同的学生就有

不同的试题集合。

### 1.2.3. 在线测试管理

在线测验考试中包括从‘试卷管理’中发布为考试和自测的考卷，有学生参加过考试的考卷，不允许再编辑。也可以在这里预览、打印、排序和删除考卷。在这里删除的考卷，不会删除‘试卷管理’中相应的试卷，但是会删除考卷相关的学生考试成绩。

### 1.2.4. 设置学习进度

一般课程内容会由若干个知识点构成，知识点之间通过层次关系实现章节的组成。将水平考试和学前测验相结合使用，可以根据教学需要制定相关的教学思路和策略，让学生按照一个强制学前测验的章节顺序来学习、浏览课程内容。水平考试是由‘试卷管理’中的试卷通过‘发布为考卷’发布而来。水平考试的‘预览’、‘编辑’和‘删除’功能和‘在线测试管理’中考卷的相应功能完全相同，请参考相关章节。

学前测验依赖于水平考试而建立，学前测验的删除不影响水平考试的存在，但水平考试的删除将会同时删除所有依赖于它的学前测验。

学前测验的创建过程如下：

1. 点击 ‘学前测验设置’ 按钮，进入如下所示的新建学前测验的界面：

图2- 28 新建学前测验

2. 输入学前测验的标题到对应的文本框；
3. 必须选择一个关联知识点。学生将不能浏览关联知识点的内容，只有通过水平考试后才能查看。
4. 选择依赖的水平考试。根据所选择的关联知识点，在水平考试下拉框显示该知识点能依赖的水平考试。注意：一个水平考试只能被同一个知识点上的学前测验依赖一次，

但可被多个知识点所依赖；

5. 输入通过学前测验的分数到对应的文本框，分数不能大于总分；

6. 确认创建，请点击‘创建’按钮，创建的学前测验显示在‘学前测验’列表里；否则，请点击‘放弃’按钮，取消创建学前测验。

学前测验创建后，再次点击学前测验标题，可以修改学前测验的相关属性，但是不能修改学前测验关联的知识点。

## 1.3. 交流互动建设

### 1.3.1. 投票

投票是一种网上调查方式，通过投票可以搜集对于某个话题的统计信息。本系统的投票支持单选和多选两种问卷形式，并能设置是否让用户查看投票结果。

进入课程投票页面，如下图：



<input type="checkbox"/>	序号	标题	描述	最后修改时间	操作
<input type="checkbox"/>	1	大家对页面布局感觉如何？		11-07-14	编辑 查看调查信息 删除
<input type="checkbox"/>	2	大家喜欢这门课吗？		11-07-14	编辑 查看调查信息 删除

图 2-29 投票列表

在这个页面可以创建投票，还可以实现所有投票的查看和删除。

#### 1.3.1.1. 创建投票

点击上图中的按钮“创建投票”，可得到如下页面：



标题:

描述:

\* 选择方式:  只能单选  可以多选

\* 选项:

用户投票后, 可以直接查看结果

图2-0 创建投票

请输入正确信息。需要注意的是:

1. 标题和描述不能同时为空;
2. 选项不能相同;
3. “用户投票后, 可以直接查看结果”一项, 可以决定用户投票后是否可以查看投票结果。

### 1.3.1.2. 查看投票结果

点击投票列表中的标题, 或者点击‘查看投票’链接, 在弹出窗口中显示投票结果。当投票设置为用户不可以查看结果时, 系统管理员可以在这里查看投票结果。

### 1.3.1.3. 删除投票

点击操作列的‘删除’链接, 则删除相应的投票, 同时申报站点门户中也被删除。

### 1.3.1.4. 投票

在申报站点门户的‘投票’模块, 将列出所有投票, 按后台指定的先后顺序排列。选择你要投票的项, 点击‘投票’按钮, 或者直接点击‘查看结果’按钮查看投票结果(如果不允许查看结果, ‘查看结果’按钮将不显示)。

### 1.3.2. 交流论坛

论坛是老师和学生之间的另一种交流方式，用户可以发表主题，或在其他用户发表的主题下回复自己的意见，是一种有效的网络交流方式。

进入交流论坛页面，如下图：

<a href="#">创建论坛</a>								
<input type="checkbox"/>	名称	主题数	允许匿名浏览	需要审核	状态	允许匿名发帖和回复	最后修改时间	操作
<input type="checkbox"/>	学习指南	0	允许	不需要	打开	是	10-08-27	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a> <a href="#">主题管理</a>
<input type="checkbox"/>	C语言实战论坛	0	不允许	需要	关闭	否	10-08-27	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

批量操作:

图2- 1 论坛管理

#### 1.3.2.1. 创建课程论坛

点击‘创建论坛’按钮，进入创建论坛页面：

\* 论坛标题:

是否允许匿名浏览:

允许匿名提问和回答:

是否需要审核:

是否关闭:

简介内容:   

段落样式 字体 字号 **B** *I* U ABC 列表 缩进 链接 插入 删除 撤销 重做

背景 前景 文字 格式 帮助

图2- 32 创建论坛

下面对论坛各属性进行说明：

1. 是否允许匿名浏览：当设置为允许匿名浏览时，未登录的用户可以浏览论坛帖子但不能发表帖子；当设置为不允许匿名浏览时，论坛对未登录用户不可见。
2. 允许匿名提问和回答：当设置为‘是’时，未登陆用户可以在论坛中进行提问和回答。
3. 是否需要审核：当设置为需要审核时，除主讲老师和课程负责人以外的其他用户发表主题或回复后都要经过主讲老师的审核，所发表的内容才能被其他用户浏览

当设置为不需要审核时，所有用户发表的内容可以立即被其他用户浏览。

4. 是否关闭：当设置为打开时，论坛可用；当设置为关闭时，论坛在申报站点不可见。

论坛创建后可以点击‘编辑’链接编辑各项属性。也可以删除论坛。

### 1.3.2.2. 课程论坛管理

有管理课程权限的老师，可直接进行管理论坛，点击论坛名称可以管理论坛主题：

建立新的帖子						
总数2 每页显示 15 < 上一页 1 下一页 > 第 页 go						
帖子标题	作者	回复	分值	发表时间	最后回复时间	操作
请大家积极使用课程论坛啊	张大山	1	6.0	11-05-12 15:00	11-05-12 15:00 by 李斌	置顶 精华 结帖 删除 打分
请问可以重做第二次作业吗?	小燕	2	0.0	11-05-12 14:57	11-05-12 14:58 by 小燕	置顶 精华 结帖 删除 打分
总数2 每页显示 15 < 上一页 1 下一页 > 第 页 go						

图2- 33 论坛主题列表

论坛的主题在操作列有以下设置：

1. 置顶：将主题显示在列表的最前面，当有多个置顶的主题时，按主题的更新时间排序，最后更新的主题显示列表最前面。
2. 精华：将内容比较好的主题设置为精华，主题标题上将显示精华的图标。
3. 结帖：结帖的主题不能再回复，但可以浏览。
4. 删除：只有申报站点管理权限的用户才能删除论坛的主题，删除主题将同时删除主题下的回复。要删除某个回复，点击主题标题进入主题内容页面后，点击回复的‘删除’按钮即可。
5. 打分：有相关网站管理权限的用户才能对论坛的主题进行打分，打分的取值范围与‘系统管理->全局参数设置->交流论坛设置’中的‘帖子打分上限值’设置有关。可以单击‘打分’进行编辑，修改分数，或者直接双击分数也可以任意修改，编辑分数。

### 1.3.3. 文字聊天室

- 采用文字聊天室的方式用于老师和该申报站点的学生之间实时交流。

进入文字聊天室管理页面，如下图。在这里可以创建聊天室、编辑、删除聊天室。



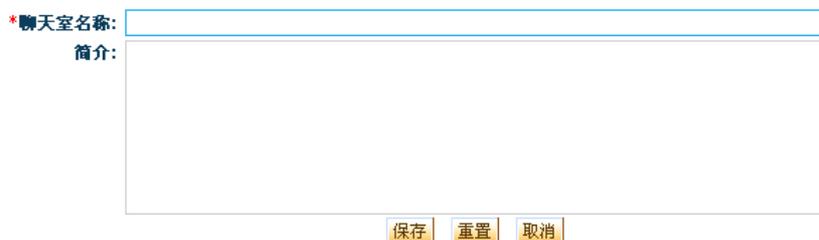
		创建文字聊天室
<input type="checkbox"/> 聊天室名称		操作
<input type="checkbox"/> 网络资源检索与利用		<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/> 如何学好这门课		<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

[批量删除](#)

图2- 4 文字聊天室

#### 1.3.3.1. 创建文字聊天室

点击‘创建文字聊天室’按钮，进入创建文字聊天室页面，如下图：



\*聊天室名称:

简介:

[保存](#) [重置](#) [取消](#)

图2- 35 创建文字聊天室

在输入项中，聊天室名称是必选项。输入完毕后，点击保存即可。

#### 1.3.3.2. 编辑文字聊天室

点聊天室列表中某个聊天室后面的‘编辑’链接，进入编辑基本信息页面，各项可以重新输入。

#### 1.3.3.3. 删除文字聊天室

点击文字聊天室列表中某个聊天室后面的‘删除’链接，即可删除聊天室。

### 1.3.4. 视频聊天室

视频聊天室和文字聊天室相同，有创建、编辑、发布和删除功能。不同点有以下几点：

1. 创建界面不同：视频聊天室需要输入预计人数、房间号、开始日期时间和结束日期时间。视频聊天室只在规定的时段内开放，而且只允许预计人数内的用户数量访问。同一个房间在同一段时间内只允许被一个视频聊天室使用。视频聊天室的创建界面如下：

The screenshot shows a form for creating a video chat room. It contains the following elements:

- \*聊天室名称: A text input field.
- \*预计人数: A dropdown menu with '1' selected.
- \*房间号: A dropdown menu with '1' selected.
- \*开始日期时间: A date and time picker with a '清除' (Clear) button.
- \*结束日期时间: A date and time picker with a '清除' (Clear) button.
- 简介: A large text area for a brief description.
- Buttons: '保存' (Save), '重置' (Reset), and '取消' (Cancel) at the bottom.

图2- 36 创建视频聊天室

2. 启动方式不同：开放视频聊天室后，需要启动相关的视频聊天室软件，用户才能进行视频聊天。

### 1.3.5. 在线答疑

在线答疑是老师给学生解答疑问的有效方式，通过学生提出问题、老师回答，可以及时帮助学生解答难题，同时申报站点的其他学生也可以浏览。对于好的问题和回答，老师可以加入常见问题，因此常见问题是从在线答疑中抽出的一些问题，只供浏览，不能编辑，要修改其内容，必须到在线答疑中修改。

在线答疑由课程负责人管理，申报站点的学生和专家都可以发表问题或回答问题。当申报站点设置为可匿名访问时，匿名用户也可以浏览在线答疑的问题列表，但不能发表提问。匿名用户如果要发表提问和问答，必须在申报站点中进行设置。

在线答疑的设置请参考申报站点‘[参数设置](#)’章节，可以设置是否关闭，是否需要审核，是否允许匿名提问和问答。

另外，在申报站点首页，点击‘在线答疑’栏目的‘更多’链接进入在线答疑列表。

### 1.3.5.1. 添加新问题

老师和学生都可以添加新问题。进入在线答疑后，点击页面右上角的‘添加新问题’可以发表问题。输入问题标题和内容，然后点击提交按钮即可。同样的，老师和学生都可以回复问题。点击一个问题标题，将显示该问题的所有答复，同时在页面下方提供回答问题的输入框，输入回复内容提交即可。

如果在线答疑设置为需要审核，则老师提交的问题不需要审核，提交后即是已审核状态，申报站点其他用户可以浏览。学生提交的问题或回复则需要等待老师审核后，其他用户才能查看，在未审核前，学生还可以修改或删除自己提交的问题或回复。

如果在线答疑设置为不需要审核，则老师和学生提交的问题或回复，提交后即是已审核状态，不需要审核。学生不能修改或删除自己提交的问题。

如果在线答疑设置为匿名用户可发表提问和问答，则当申报站点设置为匿名用户可以浏览时，匿名用户则可发表提问和问答。

### 1.3.5.2. 编辑和删除问题

在未审核之前，问题的提交者学生可以修改问题或删除问题，但审核后学生就不能再修改或删除，只能由老师来维护。问题和回复只能由本人编辑，任何人无法编辑其他人的问题和回复。

在问题列表中，点击问题右边的‘删除’或‘回答管理’按钮来管理问题。如果问题已加入常见问题，编辑或删除后则同时更新常见问题的内容。删除一个问题时，同时删除该问题的所有回答。

### 1.3.5.3. 审核问题

在在线答疑问题列表中，点击一个问题的‘审核’链接即完成审核。如下图。审核通过的问题才能被其它学生浏览、回复，或加入到常见问题。以同样的方式审核问题的回复。



The screenshot shows a web interface for online Q&A. At the top right is a yellow button labeled '添加新问题'. Below it is a navigation bar with '总数3 每页显示 15' and pagination controls: '< 上一页 1 下一页 > 第 页 go'. The main content is a table with the following columns: '名称', '提问者', '回复数', '需要审核', '状态', '匿名提问和回答', '最后修改时间', and '操作'. The table contains three rows of data.

<input type="checkbox"/>	名称	提问者	回复数	需要审核	状态	匿名提问和回答	最后修改时间	操作
<input type="checkbox"/>	3DX MAX 7的问题	student	1	需要	打开	否	07-09-26	删除 回答管理
<input type="checkbox"/>	会的进来教下							
<input type="checkbox"/>	3dx max 审核问题	student		需要	打开	否	07-09-26	删除 回答管理

图2- 37 在线答疑

### 1.3.5.4. 加入常见问题

对于在线答疑中提出的一些常见问题或比较好的问题，可以抽取出来加入到常见问题中。常见问题只供浏览，不能编辑和删除。在在线答疑问题列表中，点击问题标题（该问题已通过审核），进入如下页面：

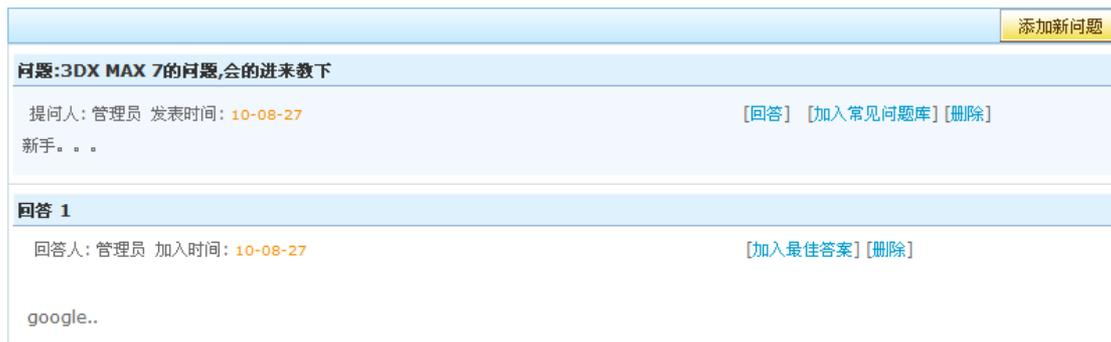


图2- 38 加入常见问题库

点击‘加入常见问题库’按钮，则该问题显示在常见问题栏目中，同时‘加入常见问题库’按钮更新为‘退出常见问题库’，点击它则从常见问题中移除。

问题加入常见问题后，问题下的回答不会都显示在常见问题中，只有‘加入最佳答案’的回答才列出来。如果没有任何答案设置为‘加入最佳答案’，则常见问题列表显示所有的回答。

点击回答的‘加入最佳答案’按钮，则该回答将显示在常见问题中，同时也显示在在线答疑的问题列表中。点击回答的‘加入最佳答案’按钮后，该按钮更新为‘退出最佳答案’，点击它则从最佳答案中移除。注意，回答只有通过审核后才能加入最佳答案。

## 1.4. 课程管理

### 1.4.1. 编辑课程信息

在课程后台‘课程管理-》编辑课程信息’页面，可以编辑课程的以下基本信息：课程标题、课程代码、学分、机构目录及课程简介等。

在各基本信息项中输入修改的内容，点击‘保存’即可成功修改。

## 1.4.2. 课程团队管理

课程团队包括课程负责人、课程建设者和其它权限负责人。在创建课程时选择的课程负责人显示在负责人列表，当然在这里也可以随时为课程添加或删除课程负责人、课程建设者；添加后当前用户则对课程有操作权限，删除后取消此用户对当前课程的相应权限。

## 1.4.3. 备份网络课程

请参考‘[备份内部课程](#)’章节。

## 1.4.4. 批量发布课程内容

一键发布各种课程内容到指定的班级或申报站点。

## 1.4.5. 课程内容访问统计

课程内容访问统计分为知识点访问统计，课程资源访问统计和自定义栏目访问统计；相关权限的用户访问已发布知识点，课程资源，自定义栏目。

## 3. 精品资源共享课平台

### 1.5. 精品资源共享课

#### 1.5.1. 新建申报站点

进入‘精品资源共享课中心’页面，点击‘新建申报站点’按钮，进入如下所示的新建页面：

*申报站点标题:	<input type="text"/>
所属课程:	---课程---
按:	<input checked="" type="radio"/> 使用精品课程模板 <input type="text"/> <input type="button" value="选择模板"/>
	<input type="radio"/> 以申报站点作为课程模板 <input type="text" value="---申报站点---"/>
*所属机构:	请选择机构 <input type="text"/> 请选择子机构 <input type="text"/>
访问策略:	不需要注册,允许不登录访问
发布该申报站点:	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="保存并进入申报站点后台"/> <input type="button" value="取消"/>	

图3- 新建申报站点

创建申报站点时，可以选择对其有管理权限的某个课程，也可以不选择课程。当选择课程时，还可以选择申报站点作为模板。没有选择课程时，必须选择具体所属机构，同时可以选择精品资源共享课模板，这样创建课程的同时创建一个申报站点，如果选择了模板则按照模板创建，否则创建空课程和空申报站点。

新开设的申报站点中有选择的申报站点模板或课程模板的风格菜单横幅和背景，并且，若申报站点模板中的内容是已发布的状态时，那么新申报站点的相关内容也是已发布的，发布时间段为创建申报站点的时间，到永久有效。

创建申报站点的用户默认是申报站点的主讲老师，对该申报站点有所有的管理权限，该申报站点显示在‘我管理的精品资源共享课’页面。

---

提示：一个课程只能创建一个申报站点。

---

## 1.5.2. 管理申报站点

进入‘精品资源共享课中心’页面，点击申报站点的‘管理’链接，进入申报站点后台。用户可以进行‘发布管理’、‘申报站点设置’、‘申报站点统计’和‘课程静态站点’操作。详细请参考《[申报站点管理](#)》章节。

## 1.5.3. 备份申报站点

申报站点的备份和内部课程的备份相同，但是只能备份其所属课程和申报站点，不能选择备份课程的其它课程班。内部课程的备份请参考相关章节。

## 1.5.4. 删除申报站点

只有课程负责人和有相关权限的用户，才能删除申报站点。删除申报站点将会删除和这个申报站点相关的所有信息，且不可恢复，请慎重。

在申报站点列表点击某个申报站点对应的‘删除’链接，在弹出的确认对话框中点击确认即可。

# 1.6. 评审设置

## 1.6.1. 申报级别管理

系统默认有三种申报级别：国家级精品资源共享课、省部级精品资源共享课、院系级精品资源共享课。点击‘申报级别管理’，进入如下页面：

新增申报级别	
名称	操作
国家级精品课程	修改名称 删除
省部级精品课程	修改名称 删除
院系级精品课程	修改名称 删除

图 3-2 课程级别

点击‘增加申报级别’，可以增加申报级别；点击‘修改名称’修改相应课程级别的标题；点击‘删除’则删除申报级别。注意，如果当前申报级别已有课程申报使用，删除后会自动将相应课程的课程级别名称修改。

申报级别中的每一项都将在精品资源共享课平台的前台首页自动增加对应的栏目，当管理员给课程选择了课程级别后，首页对应的课程级别栏目下将列出该申报站点，可以通过点击申报级别标题直接进入课程的申报网站页面。

## 1.6.2. 课程申报管理

不同申报级别的课程可通过课程申报管理，精品资源共享课平台前台的‘申报中心’栏目下的‘当前申报’和‘历次申报’中显示课程申报。

点击进入‘课程申报管理’，在该管理页面新增课程申报：

1. 是否当前申报：选择为‘是’，则在精品资源共享课平台前台‘申报中心’页面的‘当前申报’中显示该申报站点；如选择为‘否’，则在精品资源共享课平台前台‘申报中心’页面的‘历次申报’中显示该申报站点；
2. 是否前台显示：选择‘是’相当于把该课程申报发布，选择‘否’，为隐藏状态，前台申报栏目下无该课程申报显示。

申报标题: 2010年课程国家级课程申

申报级别: 国家级精品课程

申报年份: 2010-04-02

是否当前申报:  是  否

是否前台显示:  是  否

图3-3 新增课程申报

在课程申报管理列表中可‘编辑’‘删除’课程申报，以及对课程申报管理课程：

图3-4 课程申报管理

新增课程申报						
申报标题	申报级别	申报年份	当前申报	前台显示	申报课程集合	操作选项
2010年课程申报	国家级精品课程	2010	是	是	课程管理	编辑 删除

当前页:1 总页数:1 总数:1 每页显示数: 15 页码: 1 首页 上一页 下一页 尾页

‘课程管理’中点击‘添加课程’，可添加已发布的精品资源共享课，点击‘移除’也可移除课程：

<input type="checkbox"/> 选择	排序	课程标题	负责人	所属院系	所属学科	操作
<input type="checkbox"/>	1	单片机与接口技术	SystemSuper		高职高专分类体系	移除
<input type="checkbox"/>	2	计算机网络技术	SystemSuper		高职高专分类体系	移除

添加课程

批量移除 返回

图3-5 课程管理

### 1.6.3. 评审指标管理

评审指标是专家评审精品资源共享课的评审标准，一个评审指标是由多个观测点组成，每个观测点可以设置分值，作为专家评审时的一个标准。系统中已初始化2009/2010年高职高专的国家精品资源共享课评审指标、2009/2010年本科的国家精品资源共享课评审指标，用户可以在此基础上进一步修改指标，或创建新的评审指标。

点击‘评审设置’栏的‘评审指标管理’，进入如下页面：

图 3-6 评审指标管理

名称	综合指标:特色指标	操作
国家精品课程评估指标(高职高专, 2009)	90:10	查看描述  修改  删除
国家精品课程评估指标(本科, 2009)	80:20	查看描述  修改  删除
国家精品课程评估指标(高职高专, 2010)	90:10	查看描述  修改  删除
国家精品课程评估指标(本科, 2010)	80:20	查看描述  修改  删除

增加

1. 点击‘查看描述’，将弹出窗口显示该评审指标的说明；点击‘修改’可以修改评审指标的说明；点击‘删除’则删除评审指标。注意，不能删除和评审关联的评审指标。
2. 点击‘增加’按钮，输入评审指标的标题和说明，即可创建一个新的评审指标。此时新评审指标还没有任何内容，需要增加观测点和评审标准，才成为一个完整的评审指标。点击评审指标的标题进入编辑页面。

图 3-7 评审指标

国家精品课程评估指标(高职高专, 2010)	操作
根节点	编辑 添加子目录
课程设置	编辑 添加综合指标 添加特色指标 上移 下移 重命名 删除
课程定位	编辑 上移 下移 重命名 删除
课程设计	编辑 上移 下移 重命名 删除
教学内容	编辑 添加综合指标 添加特色指标 上移 下移 重命名 删除
内容选取	编辑 上移 下移 重命名 删除
内容组织	编辑 上移 下移 重命名 删除
表现形式	编辑 上移 下移 重命名 删除
教学方法与手段	编辑 添加综合指标 添加特色指标 上移 下移 重命名 删除
教学设计	编辑 上移 下移 重命名 删除
教学方法	编辑 上移 下移 重命名 删除
教学手段	编辑 上移 下移 重命名 删除
网络教学环境	编辑 上移 下移 重命名 删除
教学队伍	编辑 添加综合指标 添加特色指标 上移 下移 重命名 删除
主讲老师	编辑 上移 下移 重命名 删除
教学队伍结构	编辑 上移 下移 重命名 删除
实践条件	编辑 添加综合指标 添加特色指标 上移 下移 重命名 删除
校内实训条件	编辑 上移 下移 重命名 删除
校外实习环境	编辑 上移 下移 重命名 删除

上图是一个评审指标的例子。一个评审指标由多个评审项组成，每个评审项可以设置多个观测点，每个观测点都有一定的评估标准，同时，每个评审项可以设置分值。通常，评审指标采取定量评价与定性评价相结合的方法，以提高评价结果的可靠性与可比性。评估项分为综合评估与特色及政策支持两部分，采用百分制记分，具体所占比例值根据教育部的有关规定来确定。

专家在评审时，对每一个评审项按评分等级系数分别打分，评分等级系数分别为 1.0、0.8、0.6、0.4、0.2。系统自动计算出每个专家对每个课程评定的总分，总分计算公式为： $M = \sum K_i M_i$ （综合评估） $\times$ 综合指标分值比例 +  $\sum K_i M_i$ （特色及政策） $\times$ 特色指标分值比例，其中  $K_i$  为评分等级系数：1.0、0.8、0.6、0.4、0.2， $M_i$  是各二级指标的分值，也即是每一评审项设置的分值。

### 编辑评审指标

进入评审指标编辑页面后，点击操作栏的‘编辑目录’按钮，页面右边将出现增加内容的界面。

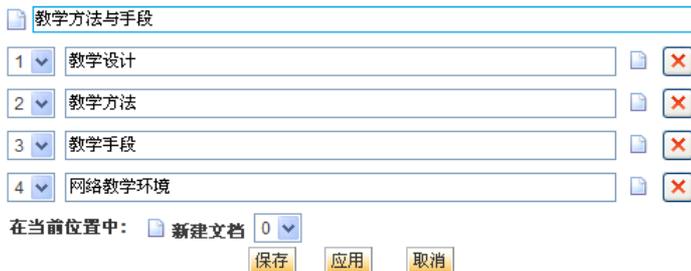


图 3-8 编辑评审项

增加评审项后，点击评审项的‘编辑’按钮，进入评审项的编辑页面，如下图：



图 3-9 编辑评审项

在分数栏中输入评审项的分数；在观测点中输入该评审项要观测的内容，评估标准是该观测点详细的标准说明。选择‘增加观测点’中的数字，然后点击旁边的  按钮，可以增加指定个数的观测点；要删除观测点，点击观测点旁的删除按钮 ，同时删除按钮变为撤销删除按钮 ，点击它则取消删除。

## 1.6.4. 申报评审管理

一个评审必须和某个评审指标关联，可以指定多个申报站点加入到一个评审中，每个课程可以指定多个专家参与评审，通常评审都有有效期，超出有效期则不能再评审，评审自动结束。

### 新建评审

点击‘评审管理’栏的‘新建评审’，进入新建评审页面：

评审标题: 2010年国家级精品课程第一轮评审  
 评审指标: 国家精品课程评估指标(高职高专, 2010) ▼  
 开始时间: 2010-03-28  
 结束时间: 2010-04-29  
 评审状态:  打开  关闭

图 3-10 新建评审

输入评审标题，必须选择一个评审指标，点击开始时间和结束时间将弹出日历，选择评审的有效期。评审状态为打开时专家才能评审，关闭状态的评审对专家不可见。评审创建后，此时是一个空的评审，需要进一步设置评审的课程和指定评审专家。

新建的评审将列在评审列表中，如下图：

<input type="button" value="新建评审"/>							
序号	评审标题	开始时间	结束时间	课程总数	完成个数	评审状态	操作
1	2010年国家级精品课程第一轮评审	2010-03-28	2010-04-29	0	0	评审中	修改 进入 关闭 删除
2	2010年国家级精品课程第二轮评审	2010-05-01	2010-05-28	0	0	评审中	修改 进入 关闭 删除

图 3-11 评审列表

1. 点击评审的‘修改’按钮，可以修改评审标题、有效期和状态，但不能修改关联的评审指标。
2. 点击评审的‘关闭’按钮，则将评审设置为关闭状态，关闭后专家不能评审；同时‘关闭’按钮更新为‘打开’按钮。打开状态的评审，只有还在有效期内，专家都可以参与评审。
3. 点击评审的‘删除’按钮，则删除这次评审的所有信息。
4. 当一个评审下所有课程都已结束评审，则评审的状态更新为‘已结束’，否则是‘评审中’。
5. 当评审下的课程已结束评审，‘完成个数’列的数字将加1。

#### 加入评审的课程

点击评审的‘进入’按钮，或点击评审标题，进入如下页面：

<input type="checkbox"/>	课程标题	申报站点标题	课程负责人	状态	评审专家	分值	评审状态	操作
<input type="checkbox"/>	软件工程	软件工程	SystemSuper	已发布		0.00	评审中	<a href="#">指定专家</a> <a href="#">评审结果</a> <a href="#">取消</a>
<input type="checkbox"/>	数据库原理	数据库原理	SystemSuper	已发布	杨专家 <input checked="" type="checkbox"/> 王专家 <input checked="" type="checkbox"/>	0.00	评审中	<a href="#">指定专家</a> <a href="#">排序专家</a> <a href="#">评审结果</a> <a href="#">取消</a>
<input type="checkbox"/>	计算机组装与维护	计算机组装与维护	SystemSuper	已发布	杨专家 <input checked="" type="checkbox"/> 王专家 <input checked="" type="checkbox"/>	0.00	评审中	<a href="#">指定专家</a> <a href="#">排序专家</a> <a href="#">评审结果</a> <a href="#">取消</a>
<input type="checkbox"/>	数字电路技术	数字电路技术	SystemSuper	已发布	杨专家 <input checked="" type="checkbox"/>	0.00	评审中	<a href="#">指定专家</a> <a href="#">排序专家</a> <a href="#">评审结果</a> <a href="#">取消</a>

图 3-12 评审管理

1. 选择课程：页面列出系统中所有的精品资源共享课，可以点击列表的列标题进行排序；也可以通过上方的过滤下拉框只显示参加此次评审的课程。
2. 导出到Excel表：在页面有列出系统中参加评审的申报站点，点击‘导出到Excel表’进行导出参加评审的各申报站点的总分数。
3. 加入评审：切换到‘全部站点’列表，点击‘加入评审’可以增加单个课程到评审中；也可以选中第一列的方框，然后点击下方的‘加入评审’按钮批量加入多个课程。
4. 取消评审：已加入评审的课程，可以通过点击操作列的‘取消’按钮从评审中移除，如果已有专家进行评审打分，则会删除所有的评分信息。
5. 指定专家：只有已加入评审的课程才能指定专家，一个课程可以指定多个专家，一个专家也可以参与多个课程的评审。点击课程的‘指定专家’按钮，将弹出窗口显示系统中的所有专家用户列表，选择专家后保存即可；如果在弹出窗口中取消选中的用户并保存，则将专家用户从评审中移除，同时删除该用户所作的评审为节约您的操作时间，我们也提供了批量指定评审专家的功能。
6. 排序专家：点击‘排序专家’链接进行操作，评审结果信息将按照指定的方式进行排序显示。

### 查看课程的评审结果

在评审列表中，点击课程标题，可以查看每个专家的评审结果，如下图：

评审的课程名称:商务谈判					<a href="#">查看评审详情</a>
序号	专家名称	专家单位	评审状态	分值	批注
1	张专家	软件设计一班	已结束	91.20	这门课不错! 值得推荐。
2	刘大海	软件设计二班	已结束	79.12	恰当充分地使用现代教育技术手段开展教学活动,并在激发学生学习和提高教学效果方面取得实效。
<b>总分: 85.16分</b>					

图 3-13 评审结果

当专家已评审该课程,并已点击‘结束评审’按钮后,上图列表中的评审状态显示为‘已结束’,否则显示为‘评审中’。列表下方的总分是所有专家的平均分。点击‘评审详情’,可查看所有专家对该课程的详细评审情况。

当所有专家都已结束该课程的评审,这个课程的状态更新为‘已结束’。

当一个评审下所有课程都已结束评审,则评审的状态更新为‘已结束’。

## 1.7. 网站管理

### 1.7.1. 参数设置

精品资源共享课参数设置：该功能设置是对精品资源共享课平台模块的后台设置，包含网站名称，产品菜单设置，首页模式设置，在线答疑，可访问IP地址段功能设置：

**网站名称**

平台站点全称:  (显示在浏览器标题栏)

平台站点简称:

平台版权信息:  (支持HTML格式)

如果没有设置网站名称，则使用系统默认设置的名称。

**产品导航条设置**

隐藏顶级导航条

选中隐藏产品导航条时，当鼠标移至首页顶部时，显示产品导航条，当鼠标移开后，隐藏产品导航条。

**首页模式设置**

首页模式:

**在线答疑设置**

关闭

允许匿名浏览

匿名提问和回答

需要审核

**允许访问本站点的IP地址段设置**

To

允许的IP地址段列表:

**控制设置:**

子站点使用本站点IP地址段设置

子站点继承本站点IP地址段设置(包括子站点自己的IP地址段设置)

子站点使用独立IP地址段设置

图3- 14 精品资源共享课平台参数设置

## 1 网站名称

网站名称包括平台站点全称、平台站点简称和平台版权信息。网站全名将显示在浏览器的标题上，网站简名将显示在系统访问日志的详细报告里。如果不设置，将使用系统默认设置的名称。平台版权信息在网页页面中下方显示。

## 2 产品导航条设置

系统默认是禁用‘隐藏产品导航条’选项卡，当启用选项卡后，在精品资源共享课平台前台就会隐藏产品的导航菜单，即鼠标移到上面时，可以显示出来，鼠标移开后，又可以隐藏起来。要启用选项卡，点击旁边的小方框使之出现勾号，再次点击则取消勾号并禁用选项卡。

## 3 首页模式设置

首页模式分为‘固定模式’和‘可调整模式’。‘固定模式’即是有权限的管理员或老师在前台不可以调整页面布局和栏目风格，前台采用系统固定的模式。‘可调整模式’则相反。

## 4 在线答疑设置

设置精品资源共享课平台前台首页的在线答疑相关参数。当设置为关闭时，首页的‘在线答疑’不可见；当设置为允许匿名浏览时，用户不登录也可以浏览在线答疑的问题列表，但不能提问和回复；当设置允许匿名提问和问答时，用户不登录就可以提问和问答；当设置需要审核时，除有网站管理权限的用户，其他用户提交的问题或回复，都必须经过审核后其他用户才可见。

## 5 可访问的IP地址段

可访问的IP地址段：此项设置为精品资源共享课平台站点的安全设置，默认为全部IP段可访问，IP段可设置多个外网和内网，在设置的IP段才可访问该精品资源共享课平台站点，设置IP段外将无法访问该精品资源共享课平台站点。

站点的IP段访问控制可以受控于上一层（即父站点）的站点。控制设置包括‘子站点使用本站点IP地址段设置’、‘子站点继承本站点IP地址段设置’和‘子站点使用独立IP地址段设置’。默认选项为‘子站点使用独立IP地址段设置’。

## 1.7.2. 网站资讯管理

### 1.7.2.1. 新增资讯栏目

点击‘新增资讯栏目’按钮进行添加资讯栏目，可以自行添加，剪切，重命名，删除

栏目。

### 1.7.2.2. 发表新资讯

点击‘发表新资讯’按钮，进入以下页面：

The screenshot shows a web form for publishing a new article. The form is titled '发表新资讯' and contains the following elements:

- \* 标题:** A text input field for the article title.
- \* 发表到:** Two dropdown menus for selecting the category and sub-category.
- 作者:** A text input field for the author's name, with a small text '[SystemSuper] [未知] [佚名]' to its right.
- 摘要:** A text input field for the article summary.
- 图片:** A text input field for the image URL, with a '浏览' (Browse) button next to it.
- 选项:** A checkbox labeled '设置为"置顶"文章' (Set as 'Top' article).
- 最后更新时间:** A date and time selector showing '2012-08-15 10:32'.
- 内容:** A large rich text editor area with a toolbar containing various formatting options like bold, italic, underline, and text color.
- 底部:** '保存' (Save) and '取消' (Cancel) buttons.

图3-15 网站介绍类文章

6. 标题：必填项，输入合法的标题；
7. 发表到：必选项，选择所要关联的栏目，这里只能关联新闻资讯类型栏目；
8. 作者/摘要/图片：可填项，条件选择类型栏目可以通过作者/图片进行过滤匹配条件的文章。

9. 选择：可以设置为置顶；
10. 最后更新时间：默认为当前时间，可以随意设置时间。

可以对所发表的资讯进行置顶，编辑，删除。但只能对在课程后台所发表的资讯进行置顶，编辑，删除。对班级中所发表的资讯可以查看和置顶。

### 1.7.3. 网站栏目管理

网站栏目管理将网站介绍类栏目，特色类自定义栏目和系统栏目分成了三个选项卡显示。

#### 1.7.3.1. 网站类栏目

- 网站类栏目管理

点击自定义栏目列表右上角的‘新增网站类栏目’，可以自行新建子文件夹，新建文档，重命名，删除网站类栏目：

网站类栏目		特色类栏目		系统栏目		新增网站类栏目	
栏目名称	显示选项				操作		
平台使用帮助	按创建顺序	5	风格一	已发布	详细信息	重命名	删除 修改属性
得实网络教育概况	按创建顺序	5	风格一	已发布	详细信息	重命名	删除 修改属性
精品课程展示	按创建顺序	5	风格一	已发布	详细信息	重命名	删除 修改属性
帮助	按创建顺序	5	风格一	已发布	详细信息	重命名	删除 修改属性
友情链接	按创建顺序	5	风格一	已发布	详细信息	重命名	删除 修改属性
<b>NEW</b> 政策公告	按创建顺序	5	风格一	已发布	详细信息	重命名	删除 修改属性

图3-16 新增网站类栏目

新增网站类栏目说明：

1. 栏目创建后，默认在网络教学平台首页显示这个栏目。
2. 对11种显示风格的说明如下：
  - 风格一：可以创建文件夹，用于组织列表项。但在栏目中不显示文件夹，

只显示列表项标题。因此在编辑列表项内容时不需要上传图片。当在栏目中点击某个列表项后，在内容浏览页面将显示文件夹。

➤ 风格二：可以创建文件夹，用于组织列表项。但在栏目中不显示文件夹，只显示列表项标题以及第一个列表项的图片。因此在编辑列表项内容时只需要给第一个列表项添加图片，其他列表项则不需要。当在栏目中点击某个列表项后，在内容浏览页面将显示文件夹。

➤ 风格三：可以创建文件夹，用于组织列表项。但在栏目中不显示文件夹，只显示列表项标题以及每个列表项的图片。因此在编辑列表项内容时必须给第一个列表项添加图片。当在栏目中点击某个列表项后，在内容浏览页面将显示文件夹。

➤ 风格四：可以创建文件夹，用于组织列表项。在栏目中显示根目录下的文件夹和列表项标题，并在文件夹标题旁显示该目录下的列表项数。点击文件夹标题则展开该目录。因此在编辑列表项内容时，不需要添加图片。

➤ 风格五：可以创建文件夹，用于组织列表项。在栏目中显示每个列表项的完整内容。因此在编辑列表项内容时，在‘图片’栏不需要添加图片，也不建议内容为链接，而主要使用文档的方式创建内容。

➤ 风格六：可以创建文件夹，用于组织列表项。在栏目中，左边显示每个列表项的图片，右边显示标题和部分内容摘要。因此在编辑列表项内容时，每个列表项的‘图片’栏都应选择一个图片，也不建议内容为链接，而主要使用文档的方式创建内容。

➤ 风格七：可以创建文件夹，用于组织列表项。在栏目中，左边显示每个列表项的图片，右边显示文字标题。因此在编辑列表项内容时，每个列表项的‘图片’栏都应选择一个图片，也不建议内容为链接，而主要使用文档的方式创建内容。

➤ 风格八：可以创建文件夹，用于组织列表项。在栏目中，只显示每个列表项的图片，且从左到右滚动显示。因此在编辑列表项内容时，每个列表项的‘图片’栏都应选择一个图片，也不建议内容为链接，而主要使用文档的方式创建内容。

➤ 风格九：只显示每个列表项的图片，且从右到左滚动显示。

➤ 风格十：只显示每个列表项的图片，且从下到上滚动显示。

- 风格十一：只显示每个列表项的图片，以幻灯形式显示。

风格七到风格十一都是以图片形式显示，建议使用此种风格时，最好使用文档形式且上传图片；以下为风格一到六的示例图：



图3-17 栏目风格

3. 列表项显示个数：设置在栏目中显示的列表项个数，点击栏目标题链接后将在栏目浏览页面显示所有的列表项。
4. 排列方式：设置为‘按创建顺序’，则在栏目中按列表项的创建先后显示，先创建的列表项显示在前面；设置为‘按最近修改时间’，则在栏目中首先显示最近修改过的列表项。

栏目状态：在‘启用状态’中可切换‘已发布’和‘未发布’，从而设置该栏目在前台的显示与否。启用状态为‘未发布’的栏目不会显示在前台；只有启用状态为‘已发布’的栏目才会显示在前台。

- 网站类文章管理

在网站类栏目‘详细信息’中，点击‘新建文档’链接进行新建一个网站类文章，可以对网站类文章进行编辑，查看，剪切，重命名，上移，下移，删除操作。也可以在前台

对网站介绍类栏目进行相关操作。

选择一个网站类文章，点击‘编辑’链接，进入以下页面：

* 标题:	<input type="text" value="新建文档"/>
作者:	<input type="text"/> [SystemSuper] [未知] [佚名]
摘要:	<input type="text"/>
图片:	<input type="text"/> <input type="button" value="浏览"/>
选项:	<input type="checkbox"/> 设置为最新    查看方式 <input type="button" value="进入页面"/>
内容:	这是一个 <input checked="" type="radio"/> 文档 <input type="radio"/> 文件 <input type="radio"/> 链接
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>段落样式   字体   字号                             </p></div>	

图3-18 网站介绍类文章

4. 列表项的内容分为以下几种：
  - 是一个链接，指向任何一个网站地址。方法是选中‘这是一个链接’的方框，然后在地址栏里输入要指向的网站地址。
  - 是一个链接，指向个人书签中的页面。方法是选中‘这是一个链接’的方框，然后点击‘插入个人书签’按钮，从个人书签中选择书签。
  - 是一个文档，即由用户通过JSEditor编辑器编辑内容。方法是选中‘文档’单选框，然后在JSEditor中编辑内容。
  - 是一个文件，即上传一个任何类型的文件，可以从本地计算机上传，也可以从个人文件夹中选择文件。方法是选中‘文件’单选框，并从本地或个人文件夹中选择文件上传。
5. 列表项内容的查看方式分为：‘弹出窗口’‘进入页面’和‘当前页面’。当列表项是链接时，建议查看方式选择‘进入窗口’。
6. 选中设置为‘最新的’，将在列表项标题右边显示‘New’图标。

### 1.7.3.2. 特色类栏目

特色类自定义栏目分为新增条件选择类型栏目，新增外部链接类栏目，新增外网订阅类栏目和新增文件链接栏目四种

#### 1. 新增条件选择类型栏目

点击新增条件选择类型栏目中的‘编辑内容’链接，弹出如下图页面：

选择文章的来源： 新闻资讯类栏目

选择文章的条件： 文章的【图片】属性有上传了图片

作者为  的文章

标题  属性中包含  关键字的文章（可以有多个，使用“|”分隔）

修改时间在  之前  的文章

图3-19 编辑列表项内容

通过文件的来源 和选择文章的条件进行过滤条件匹配的文章，并在新增条件选择类型栏目中显示。

2. 新增外部链接类栏目

点击新增外部链接类型栏目中的‘编辑内容’链接，弹出如下图页面：

新增外部链接					
序号	标题	链接URL	链接图片	简短描述(100个字符以内)	操作
1	新浪网站	http://www.sina.com.cn	<a href="#">查看</a>	新浪网站是一个不错的网站	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
2	<input type="text" value="百度网站"/>	<input type="text" value="http://www.baidu.com"/>	<input type="text" value="C:\Documents and Se"/> <a href="#">浏览...</a>	<input type="text" value="百度是中国最大的网站之一"/>	<a href="#">保存</a> <a href="#">取消</a>

图3-20 编辑列表项内容

点击‘新增外部链接’链接，并填好标题，链接URL，链接图片，简短描述项后，点击‘保存’链接即可完成外部链接。用户可以在前台点击外部链接类型栏目中的外部链接标题，进入所链接的网站。

3. 新增文件链接类栏目

点击新增文件链接类栏目中的‘编辑内容’链接，弹出如下图页面：

添加文件链接 <span style="margin-left: 20px;">批量上传文件</span>					
序号	标题	上传文件	文件图片	简短描述(100个字符以内)	操作
1	故事感慨	<a href="#">查看</a>	<a href="#">查看</a>	有一个很不错的小故事哦	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
2	研发中心岗位级别评定标准	<a href="#">查看</a>		研发中心岗位级别评定标准岗位级别列表岗位名称级别别级别级别级别级别级别级程序员一级二级三级四级 ---- --- 程序员一级二级三级四级五级 --	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

图3-21 编辑列表项内容

点击‘添加文件链接’，并填好标题，上传图片，文件图片，简短描述项后，点击‘保存’链接即可完成外部链接，可以删除，删除文件链接。也可以批量上传文件。

#### 4. 新增外网订阅栏目

点击新增外网订阅栏目中的‘编辑内容’链接，弹出如下图页面：

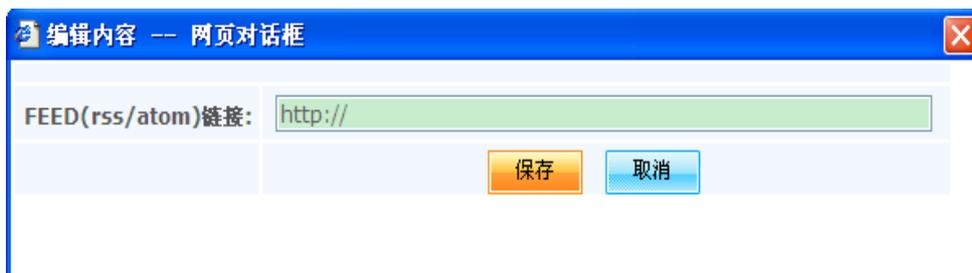


图3-22 编辑列表项内容

在FEED链接中输入正确链接地址，点击‘保存’链接即可完成。用户可以通过前台查看所链接的网站消息。

### 1.7.3.3. 系统栏目

系统栏目是系统固有的栏目，用户可以设置其启用与否，也可以编辑栏目的属性，但不能删除。

### 1.7.3.4. 删除栏目

在自定义栏目页面，点击栏目操作列的‘删除’按钮，可以删除自定义栏目，但是在系统栏目中的栏目不能在栏目管理中删除，因此没有删除按钮。

### 1.7.3.5. 修改栏目属性

在栏目管理页面，点击栏目操作列的‘修改属性’，可以修改栏目的属性，如下图：

图3-23 修改栏目属性

包括以下属性：

1. 栏目风格：栏目创建后，可再次修改栏目风格。
2. 排列方式：和创建栏目时的‘排列方式’相同。
3. 标题栏：设置标题栏高度，或隐藏栏目边框，或隐藏整个标题栏。
4. 栏目边框：设置栏目边框的颜色和象素，或隐藏栏目边框。
5. 列表项：
  - 设置列表项的上边距，下边距，左边距，右边距，以及项间距；
  - 设置列表项字体颜色；
  - 设置是否在列表项标题后显示创建时间；
  - 设置列表项是否滚动：对于风格一、风格二、风格六的栏目起作用。当栏目位于页面的中间列时，设置为滚动后，列表项将从下到上滚动显示。
  - 设置是否显示列表项标题：只对于风格三的栏目起作用。
6. 是否应用到其它栏目：设置是否隐藏标题栏目、栏目标题栏、列表项后，选择‘是否应用到其它栏目’选择项，则属性设置应用到其它栏目，如不应用到其它栏目，

则取消勾选‘是否应用到其它栏目’选项。

### 1.7.3.6. 调整栏目界面

支持栏目任意位置摆放的可调整功能，丰富系统首页表现力，易用性强。首页模式设置为‘可调整随意拖动’时，可以在‘网络教学中心’前台产品导航条上点击‘调整布局’，通过‘面板总高度属性值、当前块设置（左，右，上，下）属性值进行设置栏目界面。也可以通过鼠标在调整布局界面进行拖动来调整界面。

### 1.7.4. 导航菜单设置

导航菜单设置功能是设置前台的顶级导航菜单是否启用。在‘网站管理’菜单组，选择‘导航菜单设置’，进入导航菜单设置页面，如下图所示：

菜单	(启用/禁用)	支持子菜单	操作
根菜单	启用		新建菜单组
<input type="checkbox"/> 申报中心	启用		1 剪切 上移 下移
<input type="checkbox"/> 中国精品课程	启用		2 剪切 上移 下移
<input type="checkbox"/> 国外开放课程	启用		3 剪切 上移 下移
<input type="checkbox"/> 交流论坛	启用		4 剪切 上移 下移
<input type="checkbox"/> 在线答疑	启用		5 剪切 上移 下移
<input type="checkbox"/> 常见问题列表	启用		6 剪切 上移 下移
<input type="checkbox"/> 安装插件	启用	是	7 剪切 上移 下移

图3- 24 导航菜单设置

导航菜单设置页面将系统菜单和在‘栏目管理’模块创建的已发布的自定义栏目显示在列表中，系统菜单是系统固有菜单，用户可以设置其启用与否以及显示位置。自定义栏目是用户创建的栏目，在自定义栏目里除可以自行设置显示的位置外，也可以设置支持子菜单个数。

自定义功能说明：

1. 新建菜单组：在对应菜单目录下新建一个子菜单。
2. 菜单状态：在‘启用状态’中可切换‘启用’和‘禁用’，从而设置该

菜单在顶级菜单中显示与否。启用状态为‘禁用’的菜单不会显示在顶级菜单中；只有启用状态为‘启用’的菜单才会显示在顶级菜单中；还可以批量启用和批量禁用菜单。

3. 支持子菜单：设置在栏目中显示的列表项个数，点击栏目标题链接后将在栏目浏览页面显示所有的列表项。若选择‘作为独立页显示？（是）’，那么在前台顶级菜单点击栏目名称，页面下方全部显示第一个列表项的内容。

4. 剪切/上移/下移：点击‘上移’‘下移’按钮，在同一层次上下移动菜单的位置。要移动菜单到其他菜单目录下，先点击该菜单的‘剪切’按钮，然后点击目标菜单目录的‘粘贴’按钮。

5. 选择全部/清除全部：点击选择全部按钮后，可以选中列表中所有的菜单；点击清除全部按钮后，可以清除所有菜单的选中。

6. 恢复默认值：点击恢复默认值按钮后，列表中所有菜单的状态都变为启用。

7. 移动至：将某菜单目录下选中的菜单移动至其他菜单目录。

## 1.7.5. 导航风格设置

导航风格设置提供前台站点导航菜单的风格参数设置，具体包括设置主菜单和子菜单的背景图、背景色、字体大小、字体颜色。如果同时选择了背景色和背景图，那么会优先显示背景图。

精品资源共享课中心的产品负责人，在精品资源共享课中心点击网站管理菜单组中的‘导航风格设置’菜单，可以简单地修改导航菜单的显示风格。

## 1.7.6. 新闻公告

新闻通知用于发布新闻资讯。在精品资源共享课平台中创建的新闻通知，将显示在精品资源共享课平台首页和内页，供所有登录和未登录用户浏览。

有相关网站管理权限的用户登录后，在精品资源共享课平台中点击网站管理里的

创建新闻公告					
总数3 每页显示 15 < 上一页 1 下一页 > 第 页 go					
<input type="checkbox"/>	标题	创建者	最后修改时间	状态	操作
<input type="checkbox"/>	学校大扫除通知	管理员	10-08-27	已发布	发布 置顶 编辑 删除
<input type="checkbox"/>	植树节新闻	管理员	10-08-27	未发布	隐藏 取消置顶 编辑 删除
<input type="checkbox"/>	平台使用通知	管理员	10-08-27	未发布	隐藏 取消置顶 编辑 删除

批量删除 批量发布 取消发布

总数3 每页显示 15 < 上一页 1 下一页 > 第 页 go

“新闻公告”。进入如下页面：

图3- 25 新闻公告

在此页面，可以完成如下功能：

1. 创建新闻公告：创建新的新闻资讯。
2. 发布/隐藏：发布/隐藏新闻。新创建的新闻默认是发布状态，在操作列点击‘隐藏’可取消该新闻在首页的显示；还可以批量发布和隐藏新闻公告。
3. 置顶：可置顶重要的新闻公告，使其一直显示在顶部。
4. 编辑和删除：将选中的新闻条目编辑或删除；还可以批量删除新闻公告。

#### 创建新闻通知

点击‘创建新闻通知’链接，开始创建新闻。新闻标题和内容是必须输入项。输入新闻标题，编辑新闻内容后点击‘提交’按钮保存新闻。作为选项，您可以为新闻添加附件，附件是本地计算机上的任何类型的文件。在‘附件’输入框输入附件的路径及文件名，或点击‘浏览’按钮选择本地计算机上的文件，然后提交即可。

提交后新创建的新闻显示在列表的最前面，列表自动按更新时间的先后顺序排列。

点击新闻标题查看新闻内容。若有附件，在新闻内容页面点击‘查看附件’，将在弹出窗口中打开附件内容。

#### 编辑新闻内容

新闻即使发布后，也可以进行编辑，修改后的新闻会同步更新到所有用户的新闻页面。点击某新闻后面‘操作’列的‘编辑’按钮，显示编辑页面，你可以修改标题和内容。对于已有的附件，可以重新上传附件替换原有的附件，或直接删除原来的附件。修改后的新闻会自动更新最后修改时间，并提升到新闻列表的最前面。

### 1.7.7. 交流论坛

论坛是系统中的另一种交流方式，用户可以发表主题，或在其他用户发表的主题下回复自己的意见，是一种有效的网络交流方式。有相关网站管理权限的用户在精品资源共享课平台中创建的论坛是精品资源共享课平台前台的论坛。

点击‘网站管理’栏的‘交流论坛’链接，进入论坛管理页面，如下图：

<input type="checkbox"/>	名称	主题数	允许匿名浏览	需要审核	状态	允许匿名发帖和回复	最后修改时间	操作
<input type="checkbox"/>	精品课程制作论坛	1	允许	需要	打开	是	10-08-27	编辑 删除 主题管理
<input type="checkbox"/>	计算机网络技术论坛	0	允许	不需要	关闭	是	10-08-27	编辑 删除

批量操作:

图3- 26 论坛管理

### 创建论坛

点击‘创建论坛’链接，进入创建论坛页面：

* 论坛标题:	计算机网络技术论坛
允许匿名浏览:	允许匿名浏览
允许匿名发帖和回复:	是
需要审核:	不需要审核
是否关闭:	关闭
简介内容:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>计算机网络技术论坛</p> </div>
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="取消"/>	

图3- 27 创建论坛

论坛各属性说明如下：

1. 是否允许匿名浏览：
2. 当设置为允许匿名浏览时，未登录的用户可以浏览论坛帖子，但不能发表帖子；当设置为不允许匿名浏览时，论坛对未登录用户不可见。也可以在批量操作下拉框中选择允许匿名浏览或不允许匿名浏览进行批量操作。
3. 是否允许匿名发帖和回复：
4. 当设置允许匿名发帖和回复时，用户不登录则可以发表帖子和回复；设置为不允许且匿名发帖和回复时，用户不登录只能浏览不能发帖和回复。也可以在批量操

作下拉框中选择允许匿名发帖和回复或不允许匿名发帖和回复进行批量操作。

5. 是否需要审核：当设置为需要审核时，除有相关网站管理权限的用户以外的其他用户，发表主题或回复后都要经过审核，所发表的内容才能被其他用户浏览；当设置为不需要审核时，所有用户发表的内容可以立即被其他用户浏览。也可以在批量操作下拉框中选择需要审核或不需要审核进行批量操作。
6. 是否关闭：当设置为打开时，论坛可用，在列表中显示‘主题管理’链接，可以通过点击‘主题管理’链接到主题管理页面，且在列表中可以通过点击论坛名称链接到主题管理页面；当设置为关闭时，论坛在前台不可见，在列表中没有‘主题管理’链接，论坛名称也是没有链接。
7. 论坛创建后可以在列表中点击‘编辑’文字链接编辑各项属性。

### 主题管理

前台的论坛帖子由有相关网站管理权限的用户在平台后台管理。在交流论坛列表中点击论坛名称或主题管理进入论坛的主题列表：

建立新的主题					
总数2 每页显示 15 < 上一页 1 下一页 第 页 go					
主题标题	作者	回复	发表时间	最后回复时间	操作
TCP/IP协议	管理员	0	10-08-27	无	取消置顶 精华 结帖 删除
三次握手规则	管理员	1	10-08-27	10-08-27 by 管理员	置顶 取消精华 结帖 删除
总数2 每页显示 15 < 上一页 1 下一页 第 页 go					

图3- 28 论坛主题列表

论坛的主题在操作列有以下设置：

1. 置顶：将主题显示在列表的最前面，当有多个置顶的主题时，按主题的更新时间排序，最后更新的主题显示列表最前面。
2. 精华：将内容比较好的主题设置为精华，前台主题标题上将显示精华的图标。
3. 结帖：结帖的主题不能再回复，但可以浏览。
4. 删除：只有有相关网站管理权限的用户才能删除论坛的主题，删除主题将同时删除主题下的回复。要删除某个回复，点击主题标题进入主题内容页面后，点击回复的‘删除’按钮即可。

## 1.7.8. 投票

投票是网上投票的一种方式，通过投票可以搜集对于某个话题的统计信息。本系统的投票支持单选和多选两种问卷形式，并能设置是否让用户查看投票结果。在这里创建的投票将应用于精品资源共享课平台前台，显示在前台首页，所有用户（包括未登录用户）都能看到并参与投票。

在精品资源共享课平台页，点击‘网站管理’栏的‘投票’，进入投票管理页面。

<input type="checkbox"/>	序号	标题	描述	最后修改时间	状态	操作
<input type="checkbox"/>	1	大家在制作网络课程的时候需要准备最多的是哪些素材?		11-07-14	已打开	<a href="#">查看调查信息</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	2	您认为本网站存在的优点有哪些		11-07-14	已打开	<a href="#">查看调查信息</a> <a href="#">删除</a>
<input type="button" value="批量删除"/> <input type="button" value="批量打开"/> <input type="button" value="批量关闭"/>						

图3- 29 投票

1. 创建投票：点击‘创建投票’，进入创建新的投票页面：

标题和内容不可同时为空，也就是说，允许其中一个为空，另一个不为空。

复选项---用户投票后，可以直接查看结果，用来设置用户投票是否可以查看投票结果。

**标题:**

**描述:**

**\* 选择方式:**  只能单选  可以多选

**\* 选项:**

用户投票后，可以直接查看结果

图3-30 创建投票

2. 打开 / 关闭：点击操作列的‘打开’按钮，发布此投票；点击相应的‘关闭’按钮，则关闭此投票，只有发布状态的投票才能让其他用户投票；也可以批量打开和关闭投票。
3. 删除投票：点击‘删除’，则删除相应的投票，同时首页中也被删除；也可以批

量删除投票。

4. 编辑投票：当投票处于关闭状态时，可以对其进行编辑。点击操作选项中的‘编辑’按钮,进入与创建投票相似的页面，如上图。只是在重新编辑投票时，可以设置重新投票，原有的投票结果将被删除。
5. 查看投票结果：点击投票列表中的标题，在弹出窗口中显示投票结果。当投票设置为用户不可以查看结果时，系统管理员可以在这里查看投票结果。
6. 投票：在精品资源共享课平台前台首页的‘投票’模块，将列出所有创建并发布的投票，按后台指定的先后顺序排列。选择你要投票的项，点击‘投票’按钮，或者直接点击‘查看结果’按钮查看投票结果（如果不允许查看结果，‘查看结果’按钮将不显示）。

### 1.7.9. 文字聊天室

文字聊天室提供系统用户参与交流互动，在聊天室中，参与者可以通过文字交流的方式达到互动的效果，更及时，更方便。

#### 1. 创建文字聊天室：

进入网站管理栏目下的‘文字聊天室’页面，点击右上角的‘创建文字聊天室’输入聊天室的信息即可创建成功；文字聊天室列表如下图示：

图3-31 文字聊天室列表

		创建文字聊天室
<input type="checkbox"/>	聊天室名称	操作
<input type="checkbox"/>	一起聊吧	编辑 删除
批量删除		

2. 创建的聊天室默认为打开状态，系统用户在网络教学平台前台首页‘文字聊天室’栏目点击聊天室标题即可进入参加交流。

聊天室界面如下图示：

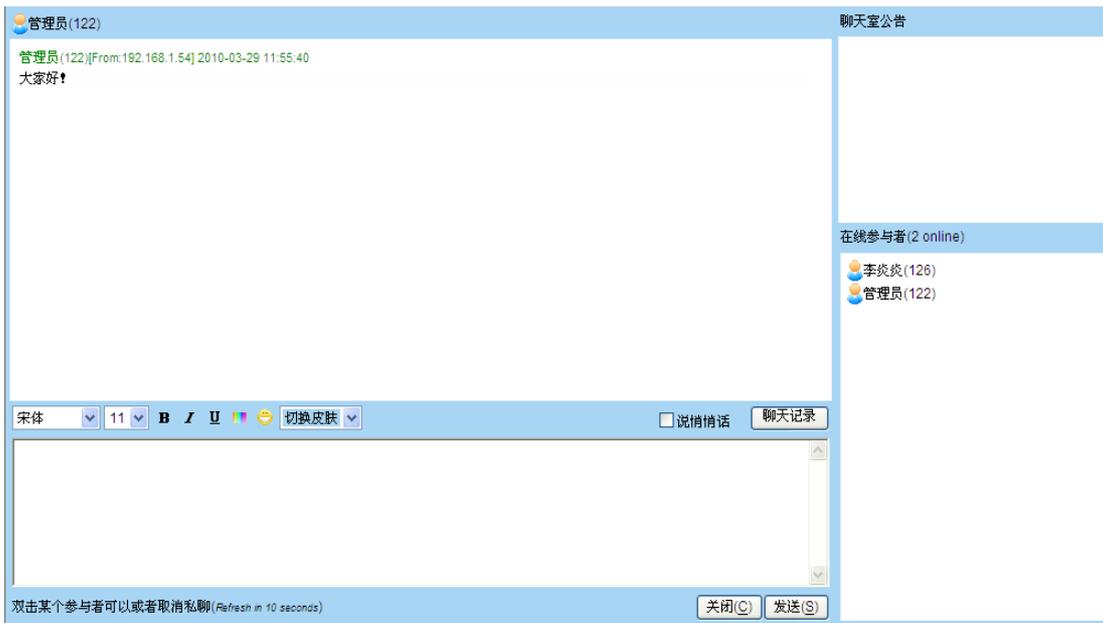


图3-32 文字聊天室界面

### 1.7.10. 视频聊天室

视频聊天室是最直接，互动效果最强的交流方式（该功能需要管理员在配置文件中设置视频聊天室，并启动视频聊天室软件，具体细节见安装手册）：

#### 1. 创建视频聊天室：

需要注意的是聊天室的开始时间要迟于当前时间，结束时间不早于当前时间，同时可设置参与人数：



图3-33 创建视频聊天室

## 2. 进入视频聊天室：

在平台中的视频聊天室，有相关网站管理权限的用户登录都具有‘管理窗口’，管理窗口权限包括：是否禁止语音视频，是否禁止文本聊天，是否禁止私聊，是否锁定会议室，是否自动打开视频，是否审批语音视频等六项权限。

进入聊天室的成员都具有录制视频，上传文件和个人设置三个选项，选择设置如下图示：

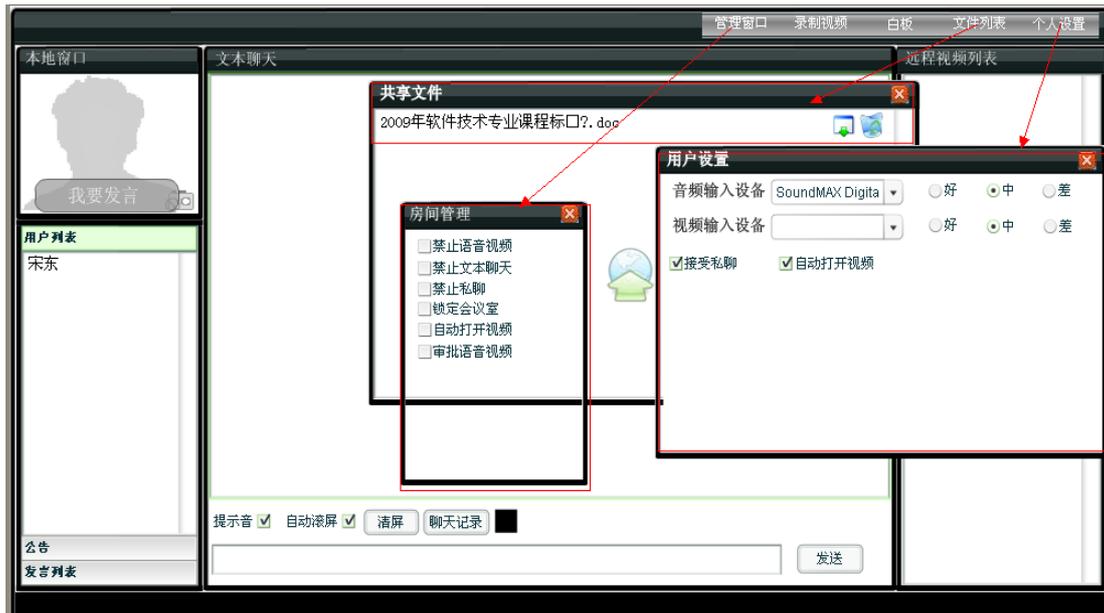


图3-34 进入视频聊天室

## 1.7.11. 在线答疑

在线答疑是解答疑问的有效方式，通过提出问题和解答问题，可以及时帮助用户解答难题。对于好的问题和回答，有相关网站管理权限的用户，或者产品负责人可以加入常见问题，因此常见问题是从在线答疑中抽出的一些问题，只供浏览，不能编辑，要修改其内容，必须到在线答疑中修改。

在线答疑由有相关网站管理权限的用户，或者产品负责人管理，所有登录精品资源共享课平台的用户都可以发表问题或回答问题。当在线答疑设置为可匿名访问时，匿名用户也可以浏览在线答疑的问题列表，但不能发表提问。匿名用户如果要发表提问和问答，也必须在参数设置中进行设置。在线答疑的设置请参考《参数设置》章节，可以设置是否关闭，是否需要审核，是否允许匿名提问和问答。

## 添加新问题

用户可以添加新问题。有两种方法：

1. 进入在线答疑后，点击页面右上角的‘添加新问题’可以发表问题。
2. 进入系统前台每个页面，点击页面右侧浮动工具‘我要提问’可以发表问题。

输入问题标题和内容，然后点击提交按钮即可。同样的，用户也可以回复问题。点击一个问题标题，将显示该问题的所有答复，同时在页面下方提供回答问题的输入框，输入回复内容提交即可。

用户在精品资源共享课平台前台‘在线答疑’页面也可以进行创建新问题操作。

## 编辑和删除问题

在未审核之前，问题的提交者可以修改问题或删除问题，但审核后用户就不能再修改或删除，只能由管理员来维护。

在问题列表中，点击问题右边的‘编辑’或‘删除’按钮来管理问题；或点击问题标题进入问题显示页面，点击问题或回答的‘编辑’或‘删除’按钮进行维护。如果问题已加入常见问题，编辑或删除后则同时更新常见问题的内容。删除一个问题时，同时删除该问题的所有回答。

## 审核问题

进入在线答疑列表，显示如下页面：

添加新问题									
总数2 每页显示 15 < 上一页 1 下一页 第 页 go									
<input type="checkbox"/>	名称	提问者	回复数	允许匿名浏览	需要审核	状态	匿名提问和回答	最后修改时间	操作
<input type="checkbox"/>	请问如何获取积分下载资源？	汪敏	0	允许	需要	打开	否	10-08-27	审核 删除 回答管理
<input type="checkbox"/>	请问为什么有的资源（word）下载的时候只能在网页中打开，不能下载到本地呢？	汪敏	0	允许	需要	打开	否	10-08-27	审核 删除 回答管理
批量删除 总数2 每页显示 15 < 上一页 1 下一页 第 页 go									

图3-35 在线答疑

点击‘审核’按钮即完成审核。审核通过的问题才能被其它用户浏览、回复。

注意：回答的审核是在列表中点击回答管理，在回答管理页面点击某回答的‘审核’按钮即完成回答的审核。

## 加入常见问题

对于在线答疑中提出的一些常见问题或比较好的问题，可以抽取出来加入到常见问题中。常见问题只供浏览，不能编辑和删除。在在线答疑问题列表中，点击问题标题（该问题已通过审核），进入如下页面：



图3-36 加入常见问题库

点击‘加入常见问题库’按钮，则该问题显示在常见问题栏目中，同时‘加入常见问题库’按钮更新为‘退出常见问题库’，点击它则从常见问题中移除。

问题加入常见问题后，问题下的回答不会都显示在常见问题中，只有‘加入最佳答案’的回答才列出来。如果没有任何答案设置为‘加入最佳答案’，则常见问题列表显示所有的回复。在在线答疑中点击问题标题进入问题显示页面，如下图：



图3-37 加入最佳答案

点击回答的‘加入最佳答案’按钮，则该回答将显示在常见问题中，同时也显示在在线答疑的问题列表中。点击回答的‘加入最佳答案’按钮后，该按钮更新为‘退出最佳答案’，点击它则从最佳答案中移除。注意，回答只有通过审核后才能加入最佳答案。

### 1.7.12. 皮肤定制

主题风格是系统已定义好的页面颜色、字体大小等外观的一套完整的设置，有精品资源共享课平台网站管理权限的用户可以根据自己喜好选择主题风格。选择的主题风格应用于精品资源共享课平台前台的所有页面，不受系统设置的主题风格影响。可在当前选择的皮肤的基础上自行定义模板的内容，修改样式以及上传图片作为自定义模板的素材。

功能说明：

1. 使用系统模板：点击‘使用此模板’按钮就可以将前台的风格设置成该皮肤的风格；也可以在前台点击页面左上方的扳手，然后在模板下拉框中选择皮肤。如下图：

图3-38 使用模板



2. 使用自定义：使用当前自定义的皮肤，如果不存在，则按照当前系统皮肤来自定义设计，点击‘使用自定义’按钮后，页面会跳转到自定义皮肤的代码编辑页面，如果不存在自定义皮肤，则跳转到当前皮肤的代码编辑页面。
  - CSS素材页：可以编辑代码、恢复为默认（取消自定义）、回滚为原始定义等

功能，如下图：

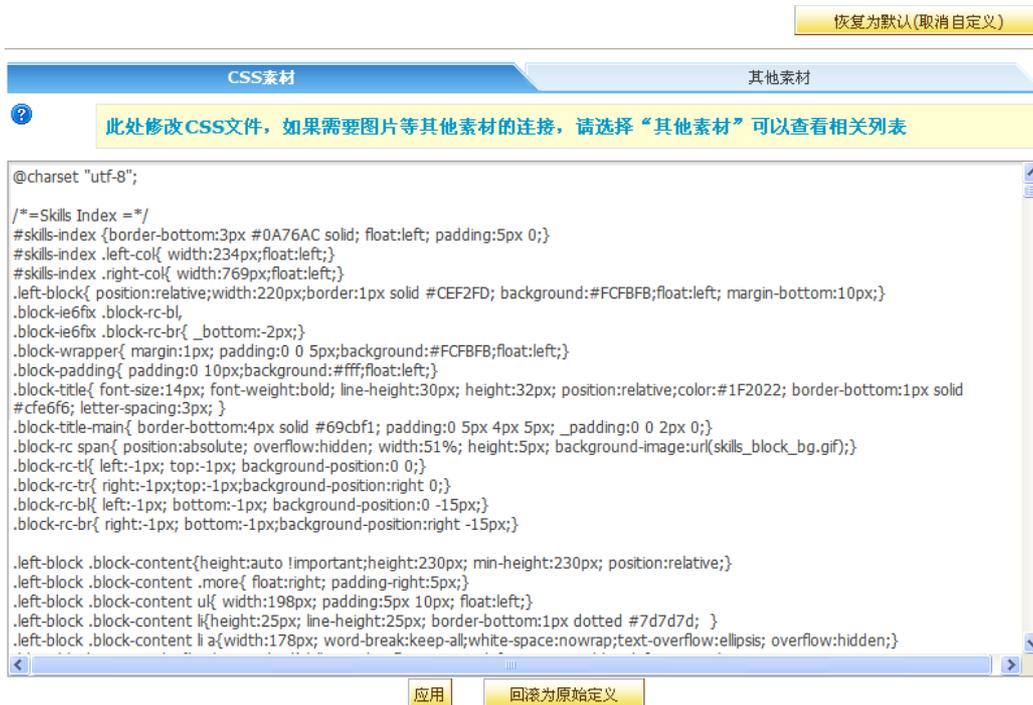


图3-39 CSS素材页

1. 恢复为默认（取消自定义）：将皮肤恢复到系统默认的皮肤，取消已经使用的自定义皮肤。
2. 回滚为原始定义：将自定义模板的代码回滚到最初的代码。
  - 其他素材页：包括上传新素材、上传覆盖原有素材、预览、复制地址等功能，如下图：



图3-40 其他素材页

3. 上传新素材：可以上传一些素材到相应目录下供模板使用。
4. 上传覆盖原有素材：可以上传素材将原有素材覆盖掉。
5. 预览：可以预览素材。
6. 复制路径：可以将素材的路径复制到剪贴板供代码中使用。
7. 重新自定义：使用当前自定义的皮肤来设计，如果不存在，则按照当前系统皮肤来自定义设计。重新自定义中涉及到的操作请参见上一小节‘使用自定义’。

### 1.7.13. 替换横幅

横幅是前台页面上方的图片或Flash。点击‘替换横幅’，进入下图：

请选择新的横幅(单击选择,双击预览)



上传新横幅

来源  从本地文件导入  从个人文件夹导入

文件路径

横幅标题设置

横幅标题:

字体:  默认值

字体颜色:

字体大小:  默认值

左边距:  0 px(标题显示位置离横幅左边的距离,参考值:85,范围【0-900】)

上边距:  0 px(标题显示位置离横幅上边的距离,参考值:30,范围【0-200】)

横幅显示大小

指定宽度  像素

指定高度  像素

(推荐宽高为: 1003\*160)

图3-41 替换横幅

有以下几种选择横幅的方式：

1. 选择系统自带的横幅：从列表提供的横幅图片中选择，然后点击页面下

方的‘确定’按钮，前台横幅即刻更新。

2. 上传新横幅：上传自己做的横幅图片或flash，可以直接从本地计算机选择，或从个人文件夹中选择，然后点击‘确定’按钮即可。

3. 横幅显示大小：点击页面下方的‘恢复默认值’按钮，页面将显示为系统默认横幅。如果‘横幅显示大小’是不选中状态，则横幅大小使用图片或Flash的原始大小；要设置其显示大小，勾选‘指定宽度和指定高度’的方框的勾选，分别设置显示宽度和高度即可，可以根据‘推荐宽高为：1003\*160’来设置。

4. 横幅标题设置：输入横幅的标题及文字样式，即可呈现文字叠加于图片或者Flash之上的效果。

### 1.7.14. 替换背景

可自行替换喜欢的图片，喜欢的颜色为自己申报站点的背景色或者背景图。在这里，系统也提供了一些背景色供用户选择。当然用户可上传自己设计的图片，具体上传操作请参考‘替换横幅’章节。

### 1.7.15. 自定义页面管理

在精品资源共享课平台有相关网站管理权限的管理员可以编辑前台聊天室、查看自定义栏目、查看新闻公告、查看问题答案、主题回复列表、在线答疑、精品资源共享课列表、申报中心、首页、投票、常见问题、课程访问排行榜、交流论坛、编辑问题答案、主题列表、自定义栏目和新闻公告等页面的代码，另外还可以上传素材、上传静态文件包和动态文件包。

在页面标题下拉框中选择需要修改的页面，文本框中将显示该页面上次保存的代码，可以直接在文本框中修改其代码以达到用户需要的效果，也可以通过点击‘恢复系统默认页面’按钮将代码恢复到页面默认。如下图：

图 3-42 自定义页面管理

**说明:**

1. 用户下拉选择准备定制的页面，选择后，直接编辑页面对应的编码。
2. 编辑过程中，如果需要放置图片等素材连接，请点击“插入静态文件”按钮。
3. 如果不想修改当前页面，可以“恢复系统默认页面”。

页面标题:

请在下面代码的基础上修改页面已达到您需要的结果

```
<%@ page language="java" contentType="text/html; charset=utf-8" pageEncoding="utf-8"%>
<%@ taglib uri="/WEB-INF/ezio.tld" prefix="ezio" %>
<%@ taglib uri="/WEB-INF/c.tld" prefix="c" %>
<%@ taglib uri="/WEB-INF/fmt.tld" prefix="fmt"%>
<title><fmt:message key="portal.jsp.label.class.teachingActivity.forum"/></title>
<body>
<!--Body Content Start-->
<div id="wrapper">
<!--Header Start-->
<div id="header">
<!--Top Navigation Start-->
<c:import url="/template/panel/productNavMenu.jsp" charEncoding="UTF-8"/>
<!--Top Navigation End-->
<!--Banner Start-->
<div id="banner">
<div id="logo">
<c:import url="/template/panel/banner.jsp" charEncoding="UTF-8"/>
</div>
</div>
<div class="clear"></div>
<!--Banner End-->
<!--Main Navigation Start-->
<div id="mainnav">
<c:import url="/template/panel/siteTopNavMenu.jsp" charEncoding="UTF-8"/>
</div>
<!--Main Navigation End-->
```

### 插入静态文件

点击‘插入静态文件’按钮，弹出选择静态文件页面，可以在此上传新文件等，如下图：

上传静态文件				
总数2 每页显示 15 < 上一页 1 下一页 > 第 页 go				
名称	大小	文件类型	修改时间	操作
图片 (1)	908.0KB		10-08-23	重命名
标题栏图标.gif	335.7KB		10-08-27	重命名 复制路径 删除
总数2 每页显示 15 < 上一页 1 下一页 > 第 页 go				

图3-43 入静态文件

1. 上传静态文件：可以将本地文件上传至系统中指定目录下。
2. 复制路径：可以将素材的路径复制到剪贴板供代码中使用。

### 上传静态文件包

老师离线制作好一个静态页面（可包括一些图片）后，整体导入到某个前台页面上，用于替换指定的前台页面。

### 上传动态文件包

您制作的动态文件包的入口点文件必须是index.jsp，其它文件将按照目录机构，自动拷贝到指定的位置。

## 4. 申报站点管理

包括‘发布管理’、‘申报站点设置’、‘申报站点统计’和‘课程静态站点’四个菜单组。

### 1.8. 发布管理

#### 1.8.1. 发布知识点

制作完课程内容后，可直接进入此页面进行知识点的发布，点击‘发布知识点’进入发布课程内容界面。如下图：

知识点	
<input type="checkbox"/>	
--	<input type="checkbox"/> 第一章 建筑效果图创作过程与3ds max基础(已发布 2010-08-24 18:25--永久有效)
--	<input type="checkbox"/> 第二章 二维建模及模型编辑(已发布 2010-08-24 18:25--永久有效)
--	<input type="checkbox"/> 第三章 三维建模与模型编辑(已发布 2010-08-24 18:25--永久有效)
--	<input type="checkbox"/> 第四章 放样(已发布 2010-08-24 18:25--永久有效)
--	<input type="checkbox"/> 第五章 高级建模(已发布 2010-08-24 18:25--永久有效)
--	<input type="checkbox"/> 第六章 材质与贴图(已发布 2010-08-24 18:25--永久有效)
--	<input type="checkbox"/> 第七章 灯光(已发布 2010-08-24 18:25--永久有效)
--	<input type="checkbox"/> 第八章 后期处理(已发布 2010-08-24 18:25--永久有效)

发布选项				
开始日期:	<input type="text" value="2010-08-30"/>	开始时间:	<input type="text" value="14"/> 时 <input type="text" value="28"/> 分	
结束日期:	<input type="text"/>	<input type="button" value="清除"/>	结束时间:	<input type="text" value="23"/> 时 <input type="text" value="59"/> 分
<input type="button" value="发布"/>	<input type="button" value="取消发布"/>			

图 4-1 发布知识点

发布：知识点发布给当前申报站点，在该课程的其他班级页面不能浏览该知识点。

取消发布：要取消知识点的发布，先取消知识点前的选中状态，然后点击‘取消发布’按钮即可。

发布选项：每个知识点可以单独设置有效期，通过开始时间和结束时间的设置，达到精确的有效期控制。超出有效期后，即使知识点处于发布状态，学生也不能访问。

在上图‘发布选项’的开始日期和结束日期输入框中，鼠标单击左键将弹出日历，在日历中选择日期即可。有效期可以精确到具体的时、分。

## 1.8.2. 发布作业

新创建的作业默认是未发布到申报站点中，可以通过‘发布’按钮发布到当前申报站点中，‘发布’和‘取消发布’功能和知识点的相应功能相同。申报站点首页的‘最新作业’中默认显示最新发布五个作业。

<input type="checkbox"/>	作业标题	类型	总分	作业描述	参考答案	状态	发布时间
<input type="checkbox"/>	练习1 室内一角	标准作业	100	<a href="#">查看</a>	<a href="#">查看</a>	已发布	2010-08-24 18:25 -- 永久有效
<input type="checkbox"/>	练习2 二维建模	标准作业	100	<a href="#">查看</a>	<a href="#">查看</a>	已发布	2010-08-24 18:25 -- 永久有效
<input type="checkbox"/>	练习3 二维建模综合题	标准作业	100	<a href="#">查看</a>	<a href="#">查看</a>	已发布	2010-08-24 18:25 -- 永久有效
<input type="checkbox"/>	练习4 三维建模	标准作业	100	<a href="#">查看</a>	<a href="#">查看</a>	已发布	2010-08-24 18:25 -- 永久有效

总数4 每页显示 15 < 上一页 1 下一页 > 第 页 go

**发布选项**

开始日期: 2010-08-30 开始时间: 14 时 33 分  
 结束日期:  清除 结束时间: 23 时 59 分

图4-2 发布作业

### 1.8.3. 发布考试

进入‘发布考试’页面，如下图：

<input type="checkbox"/>	卷标	考卷标题	考试类型	考卷来源	考试方式	状态	发布时间	操作
<input type="checkbox"/>	计算机英语	计算机英语	考试	计算机英语	按卷面考试	未发布		<a href="#">预览</a>
<input type="checkbox"/>	数字电路实验	数字电路实验	考试	数字电路实验	按卷面考试	未发布		<a href="#">预览</a>
<input type="checkbox"/>	电子信息技术	电子信息技术	考试	电子信息技术	按卷面考试	未发布		<a href="#">预览</a>
<input type="checkbox"/>	计算机组装与维护	计算机组装与维护	考试	计算机组装与维护	按卷面考试	未发布		<a href="#">预览</a>

总数4 每页显示 15 < 上一页 1 下一页 > 第 页 go

**发布选项**

不设置  
 上面选中的项目中统一使用以下的发布选项设置  
 上面选中的项目中只有新发布或者重新发布的项目才统一使用以下的发布选项设置

开始日期: 2011-11-23 清除 开始时间: 17 时 54 分  
 结束日期:  清除 结束时间: 23 时 59 分

设置评估结果可见性:  允许

试题随机方式:  不随机  候选答案顺序是否随机排列  主观题记入总分

设置考试时间长度:  分钟 设置考试显示模式:  多项显示考试

应用到所有我管理的班级

图4-3 发布考卷

1. 设置评估结果可见性：当‘允许学生查看评估结果’方框被选中时，学生在测试成绩发布后可以查看得分，以及每道题的正确答案和自己给出的答案。否则，学生不能查看正确答案，只能看到总的得分。学生不能查看‘主观题计入总分’并且包含主观题的考卷的评估结果。
2. 设置试题随即方式：分为四种，不随即、完全随即、试卷结构目录内不随即及试卷结构目录内随即。以‘完全随即’为例，学生进入考试时试题每次显示的顺序都不相同。
3. 候选答案顺序是否随机排列：选择为‘是’时，每位学生进入考卷候选答案的顺序都不相同。
4. 设置主观题计入总分：当“主观题计入总分”方框被选中时，如果试卷中有简答题，则学生测试结束后，必须由老师批改简单题并发布成绩后学生才能查看成绩，否则系统忽略简答题，并自动完全其他试题的打分。
5. 设置考试时间长度：当时间显示为00小时00分时，表示学生测试时没有时间限制；如果设置了时长，学生必须在规定的时间长度内完成测试，否则系统会强行结束并自动提交考试结果。
6. 考试显示模式：设置学生测试时的试题显示方式。‘分页考试’是每一页显示一道试题，‘单页考试’则在一个页面显示所有试题。设置为‘单页考试’时，如果试题较多，则需要等待一定的时间来显示所有试题。
7. 预览：点击‘预览’链接可以预览所有试题和试题正确答案。并可以在预览的同时打印所预览的试题。

#### 1.8.4. 发布课程资源

新上传的资源默认是未发布到申报站点中，可以通过‘发布’按钮发布到当前申报站点中，‘发布’和‘取消发布’功能和知识点的相应功能相同。

## 1.8.5. 发布课程栏目

‘发布课程栏目’页面将系统栏目和自定义栏目分成了两个列表显示：

系统栏目		自定义栏目	
<input type="checkbox"/> 栏目名称	设置	操作	
<input type="checkbox"/> 本站访问统计	已发布	修改属性	
<input type="checkbox"/> 新闻公告			
<input type="checkbox"/> 栏目名称	设置	操作	
<input type="checkbox"/> 调查问卷	按创建顺序 5 风格一 已发布	修改属性	
<input type="checkbox"/> 常见问题列表	按创建顺序 5 风格一 已发布	修改属性	
<input type="checkbox"/> 在线答疑	按创建顺序 5 风格一 已发布	修改属性	
<input type="checkbox"/> 学习活动	按创建顺序 5 风格一 已发布	修改属性	
<input type="checkbox"/> 交流互动	按创建顺序 5 风格一 已发布	修改属性	
<input type="checkbox"/> 课程简介	按创建顺序 5 风格一 已发布	修改属性	
<input type="checkbox"/> 反馈信息	发布 取消发布		
<input type="checkbox"/> 最新作业	已发布	修改属性	
<input type="checkbox"/> 最新考试			
<input type="checkbox"/> 学习园地	已发布	修改属性	
<input type="checkbox"/> 课程资源	已发布	修改属性	
发布	取消发布		

图4-5 自定义栏目

图4-4 系统栏目

1. 发布：选择要发布的栏目，直接点击此按钮即可将栏目发布给当前申报站点。
2. 取消发布：如果要取消当前申报站点的发布，点击‘取消发布’即可。

用户可根据需求将系统栏目和自定义栏目发布给当前申报站点，然后在申报站点（首页模式为‘可调整模式’的申报站点）中点击扳手图标 可以选择显示栏目布局块。

栏目的设置和修改属性功能和精品资源共享课平台的‘栏目管理’的相同，请参考相关章节。

## 1.8.6. 发布课程新闻

主讲老师可以发布新闻公告，也可取消发布，发布后申报站点前台用户才能查看。如果要取消发布，去掉新闻前的勾，然后点击‘取消发布’即可，则该新闻对于申报站点前台用户将是不可见的。

主讲老师可以给申报站点发布多条新闻通知，新闻通知对该申报站点的所有学生和专家都可见。

### 1.8.7. 发布课程论坛

发布给申报站点的论坛，申报站点用户才可进入参与讨论；取消发布的论坛，申报站点中不可见。（注：发布的详细操作请参考作业考试的发布）

### 1.8.8. 发布文字/视频聊天室

发布给申报站点的聊天室，申报站点用户才可进入参与交流；取消发布的聊天室，申报站点中不可见（注：发布的详细操作请参考作业考卷的发布）。

### 1.8.9. 发布投票

发布给申报站点的投票，显示在所有老师、学生和专家的该申报站点前台首页，可进入投票；取消发布的投票，申报站点门户不可见。（注：发布操作请参考作业考卷的发布）。

## 1.9. 申报站点设置

### 1.9.1. 参数设置

参数设置用于课程申报站点的‘站点设置’，主要包括设置申报站点的名称、申报站点发布状态、学生注册的方式、首页模式以及可访问的IP地址段等等。点击进入参数设置如图：

### 基本参数设置

\*标题:

浏览器标题:

平台版权信息:

访问策略:

发布该申报站点:

设置发布开始时间:

设置发布结束时间:  [重置](#)

是否作为独立站点:

站点地址:  [复制地址](#)

### 产品导航条设置

隐藏项级导航条

选中隐藏产品导航条时,当鼠标移至首页顶部时,显示产品导航条,当鼠标移开后,隐藏产品导航条。

### 首页模式设置

首页模式:

### 网上答疑参数设置

关闭

需要审核

匿名提问和回答

### 允许访问本站点的IP地址段设置

To  [增加](#)

允许的IP地址段列表:

	<a href="#">删除</a>
	<a href="#">全部删除</a>

[应用](#) [重置](#)

图4-6 申报站点参数设置

1. 浏览器标题和版权信息

‘浏览器标题’即是设置进入申报站点前台后,浏览器的标题显示,而不受系统网站的浏览器标题影响。下图显示的‘现代管理学’是浏览器标题:



6. 系统默认是禁用‘隐藏产品导航条’选项卡，当启用选项卡后，在申报站点前台就会隐藏产品的导航菜单，即鼠标移到上面时，可以显示出来，鼠标移开后，又可以隐藏起来。要启用选项卡，点击旁边的小方框使之出现勾号，再次点击则取消勾号并禁用选项卡。

7. 首页模式设置

8. 首页模式分为‘固定模式’和‘可调整模式’。‘固定模式’即是有权限的管理员或老师在前台不可以调整页面布局和栏目风格，前台采用系统固定的模式。

‘可调整模式’则相反。

9. 网上答疑是否关闭

网上答疑关闭时，在申报站点前台将隐藏‘在线答疑’和‘常见问题FAQ’栏目；设置为打开时，‘在线答疑’和‘常见问题FAQ’才显示在申报站点前台。默认是打开。

提示，如果要只隐藏‘在线答疑’栏目，可以作如下设置：网上答疑是否关闭设置为‘否’；同时在‘栏目管理’中，将‘在线答疑’栏目禁用。

10. 网上答疑是否需要审核

当设置为需要审核时，除申报站点主讲老师外，学生在在线答疑中发表的问题和回复都需要老师审核后，才能被其他学生浏览，在未审核前，问题提交者可以编辑或删除自己提交的问题，但审核后则不能再编辑或删除。

当设置为不需要审核时，学生提交的问题不需要审核，即可供其他学生查看，但提交后学生不能修改或删除自己提交的问题，只能由主讲老师来管理问题列表。

11. 网上答疑是否允许匿名用户提问和问答

如果允许匿名用户提问和问答，则用户不登录系统就可添加问题和回答问题，作者显示为‘匿名’，反之亦然。

12. 可访问的IP地址段

只有增加的IP地址段内的用户才可以访问当前申报站点。若没有增加IP地址段，默认是对所有IP地址段开放的。

## 1.9.2. 成员管理

学生要访问‘不允许注册’的精品资源共享课，需要老师在此页面将学生加入才可以访问课程，否则不能够进入浏览课程，进入成员管理页面如下：

主讲老师						
					批量删除	从本地增加
<input type="checkbox"/>	序号	账号	姓名	身份	操作	
<input type="checkbox"/>	1	super	张丽	管理员	删除	

班级学生列表								
					批量删除	批量添加	按行政班添加	从本地增加
<input type="checkbox"/>	序号	账号	姓名	身份	操作			
<input type="checkbox"/>	1	000003	李章	学生	删除			
<input type="checkbox"/>	2	000001	张爱真	学生	删除			
<input type="checkbox"/>	3	000002	赵倩	学生	删除			

图4-9 成员管理

老师可点击‘从本地增加’增加学生，学生登录则可进入访问申报站点；如果要禁止某个学生访问，则直接删除该学生即可。

申报站点的‘成员管理’所有主讲老师，班级学生信息以账号大小进行升降序排列。

### 1.9.3. 申报站点帖子管理

该功能与课程后台的‘交流论坛’功能类似，可以进行帖子的管理，包括发帖、回帖、置顶、结贴和删除等操作。

### 1.9.4. 在线答疑管理

该功能与课程后台的‘在线答疑’功能类似，请查看相关章节。

### 1.9.5. 网站资讯管理

进入班级后台‘班级发布->班级管理->网站资讯管理’页面。网站资讯列表如下：

<input type="checkbox"/>	标题	最后更新时间	置顶状态	共享状态	发布状态	所属栏目	操作
<input type="checkbox"/>	校园一角	2012-08-15	置顶	已共享	已发布	新闻	查看
<input type="checkbox"/>	龙湖苑开新餐厅了~~~~~	2012-08-15	不置顶	未共享	已发布	新闻	编辑 删除
<input type="checkbox"/>	献给高二的孩子们,一个曾走过高三的学姐	2012-08-15	不置顶	未共享	未发布	新闻	编辑 删除
<input type="checkbox"/>	成绩发放通知	2012-08-15	不置顶	未共享	已发布	软件	编辑 删除

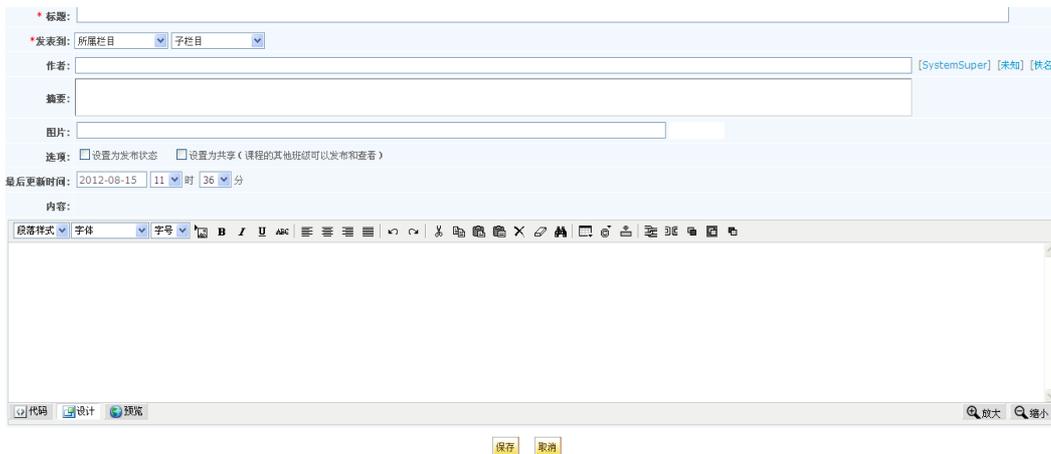
图4- 10 网站资讯列表

注：当没有网站资讯栏目时，则无‘发表新资讯’按钮。

### 1.9.5.1. 发表新资讯

点击‘发表新资讯’按钮，也可以在班级前台‘班级空间->网站资讯管理’页面发表新资讯，进入以下页面：

图4- 11 网站资讯列表



The screenshot shows a web form for publishing news. It includes the following elements:

- Title:** A text input field.
- Category:** A dropdown menu with '所属栏目' and '子栏目' options.
- Author:** A text input field with a user selection button showing '[SystemSuper] [未知] [姓名]'.
- Summary:** A text input field.
- Image:** A text input field for image URL.
- Options:** Two checkboxes: '设置为发布状态' and '设置为共享 (课程的其他成员可以发布和查看)'.
- Last Updated Time:** A date and time picker showing '2012-08-15 11 时 36 分'.
- Content:** A rich text editor with a toolbar containing various formatting options like bold, italic, underline, and text color.
- Buttons:** '保存' (Save) and '取消' (Cancel) buttons at the bottom.

1. 标题：必填项，输入合法的标题；
2. 发表到：必选项，选择所要关联的栏目，这里只能关联新闻资讯类型栏目；
3. 作者/摘要/图片：可填项，条件选择类型栏目可以通过作者/图片进行过滤匹配条件的文章。
4. 选择：可以设置为发布和共享，若设置共享时，其它班级可以查看和发布所共享的资讯；
5. 最后更新时间：默认为当前时间，可以随意设置时间。

### 1.9.5.2. 编辑/发布/查看/删除新资讯

可以对所发表的新资讯进行编辑，发布，删除。但无法删除其它班级共享和课程中发表的资讯。只能查看和发布其它班级共享和课程中发布的资讯。

### 1.9.5.3. 搜索新资讯

可以通过栏目和最后更新时间进行过滤资讯。

### 1.9.6. 导航菜单设置

导航菜单设置功能是设置前台的顶级导航菜单是否启用。在‘申报站点设置’菜单组，选择‘导航菜单设置’，进入导航菜单设置页面，如下图所示：

菜单	(启用/禁用)	支持子菜单	操作
根菜单	启用		新建菜单组
<input type="checkbox"/> 课程内容	启用		1 剪切 上移 下移
<input type="checkbox"/> 作业与考试	启用		2 剪切 上移 下移
<input type="checkbox"/> 交流论坛	启用		3 剪切 上移 下移
<input type="checkbox"/> 在线答疑	启用		4 剪切 上移 下移
<input type="checkbox"/> 常见问题列表	启用		5 剪切 上移 下移
<input type="checkbox"/> 课程资源	启用		6 剪切 上移 下移
<input type="checkbox"/> 安装插件	启用	5	7 剪切 上移 下移

选择全部 清除全部 批量启用 批量禁用 移动至... 恢复默认值

图 4-12 导航菜单设置

导航菜单设置页面将系统菜单和在‘栏目管理’模块创建的已发布的自定义栏目显示在列表中，系统菜单是系统固有菜单，用户可以设置其启用与否以及显示位置。自定义栏目是用户创建的栏目，在自定义栏目里除可以自行设置显示的位置外，也可以设置支持子菜单个数。

自定义功能说明：

1. 新建菜单组：在对应菜单目录下新建一个子菜单。
2. 菜单状态：在‘启用状态’中可切换‘启用’和‘禁用’，从而设置该菜单在顶级菜单中显示与否。启用状态为‘禁用’的菜单不会显示在顶级菜单中；只有启用状态为‘启用’的菜单才会显示在顶级菜单中；还可以批量启用和批量禁用菜单。
3. 支持子菜单：设置在栏目中显示的列表项个数，点击栏目标题链接后将在栏目浏览页面显示所有的列表项。若选择‘作为独立页显示？（是）’，那么

在前台顶级菜单点击栏目名称，页面下方全部显示第一个列表项的内容。

4. 剪切/上移/下移：点击‘上移’‘下移’按钮，在同一层次上下移动菜单的位置。要移动菜单到其他菜单目录下，先点击该菜单的‘剪切’按钮，然后点击目标菜单目录的‘粘贴’按钮。
5. 选择全部/清除全部：点击选择全部按钮后，可以选中列表中所有的菜单；点击清除全部按钮后，可以清除所有菜单的选中。
6. 恢复默认值：点击恢复默认值按钮后，列表中所有菜单的状态都变为启用。
7. 移动至：将某菜单目录下选中的菜单移动至其他菜单目录。

### 1.9.7. 导航风格设置

导航风格设置提供前台站点导航菜单的风格参数设置，具体包括设置主菜单和子菜单的背景图、背景色、字体大小、字体颜色。如果同时选择了背景色和背景图，那么会优先显示背景图。

申报站点的主讲老师，在申报站点后台点击网站管理菜单组中的‘导航风格设置’菜单，可以简单地修改前台导航菜单的显示风格。

### 1.9.8. 皮肤定制

主题风格是系统已定义好的页面颜色、字体大小等外观的一套完整的设置，主讲老师可以根据自己喜好选择主题风格。选择的主题风格应用于当前申报站点前台的所有页面，不受系统设置的主题风格影响。可在当前选择的皮肤的基础上自行定义模板的内容，修改样式以及上传图片作为自定义模板的素材。

功能说明：

1. 使用系统模板：点击‘使用此模板’按钮就可以将前台的风格设置成该皮肤的风格；也可以在前台点击页面左上方的扳手，然后在模板下拉框中选择皮肤。如下图：



图4- 3 使用模板

2. 使用自定义：使用当前自定义的皮肤，如果不存在，则按照当前系统皮肤来自定义设计，点击‘使用自定义’按钮后，页面会跳转到自定义皮肤的代码编辑页面，如果不存在自定义皮肤，则跳转到当前皮肤的代码编辑页面。
  - CSS素材页：可以编辑代码、恢复为默认（取消自定义）、回滚为原始定义等功能，如下图：

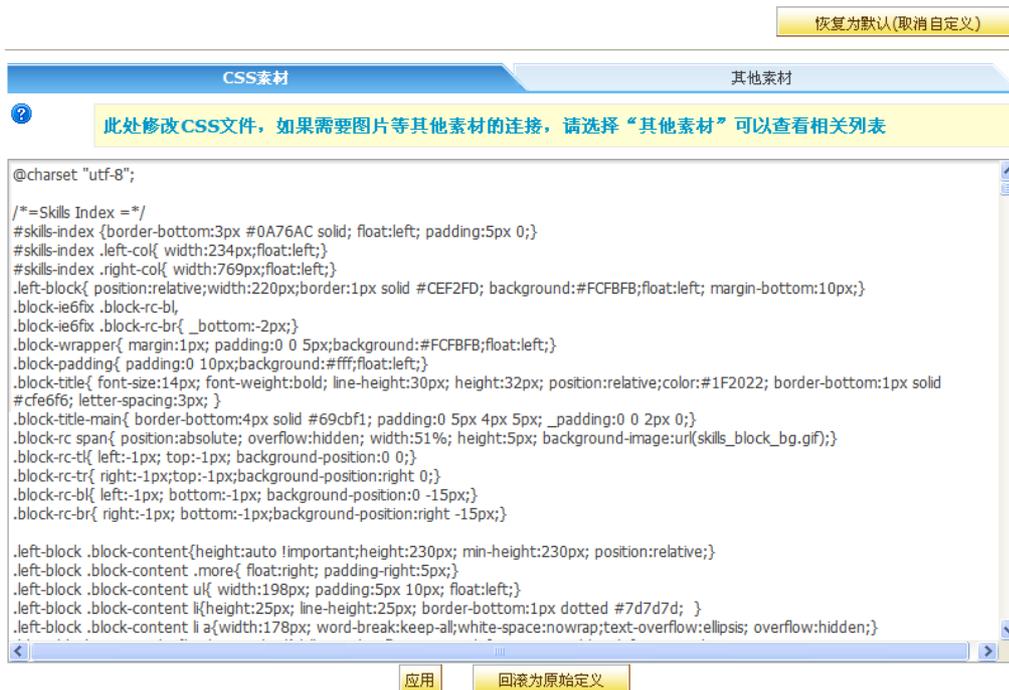


图4-14 CSS素材页

- 3. 恢复为默认（取消自定义）：将皮肤恢复到系统默认的皮肤，取消已经使用的自定义皮肤。
- 4. 回滚为原始定义：将自定义模板的代码回滚到最初的代码。
  - 其他素材页：包括上传新素材、上传覆盖原有素材、预览、复制地址等功能，如下图：



图4-15 其他素材页

5. 上传新素材：可以上传一些素材到相应目录下供模板使用。
6. 上传覆盖原有素材：可以上传素材将原有素材覆盖掉。
7. 预览：可以预览素材。
8. 复制路径：可以将素材的路径复制到剪贴板供代码中使用。
9. 重新自定义：使用当前自定义的皮肤来设计，如果不存在，则按照当前系统皮肤来自定义设计。重新自定义中涉及到的操作请参见上一小节‘使用自定义’。

### 1.9.9. 替换横幅

横幅是申报站点前台页面上方的图片或Flash。点击‘替换横幅’栏目，进入下图：

请选择新的横幅:(单击选择,双击预览)



上传新横幅

来源:  从本地文件导入  从个人文件夹导入

文件路径:  浏览...

横幅标题设置

横幅标题:

字体: 默认值

字体颜色:

字体大小: 默认值

左边距:  px(标题显示位置离横幅左边的距离,参考值:85。范围【0-900】)

上边距:  px(标题显示位置离横幅上边的距离,参考值:30。范围【0-200】)

横幅显示大小

使用默认大小 (如果是图片,则使用图片固有的宽度和高度;如果是flash,则使用1003 X 100。)

应用 恢复默认值

图4-16 替换横幅

有以下几种选择横幅的方式：

1. 选择系统自带的横幅：从列表提供的横幅图片中选择，然后点击页面下方的‘确

- 定’按钮，前台横幅即刻更新。
2. 上传新横幅：上传自己做的横幅图片或flash，可以直接从本地计算机选择，或从个人文件夹中选择，然后点击‘确定’按钮即可。
  3. 恢复默认横幅：点击页面下方的‘恢复默认值’按钮，页面将显示为系统默认横幅。
  4. 使用默认大小：横幅大小使用图片或Flash的原始大小。要设置其显示大小，取消‘使用默认大小’的方框的勾选，分别设置显示宽度和高度即可。
  5. 横幅标题设置：输入横幅的标题及文字样式，即可呈现文字叠加于图片或者Flash之上的效果。

### 1.9.10. 替换背景

可自行替换喜欢的图片，喜欢的颜色为自己的申报站点前台设置背景色或者背景图。在这里，系统也提供了一些背景色供用户选择。当然用户可以上传自己设计的图片，具体上传操作请‘[替换横幅](#)’章节。

### 1.9.11. 自定义页面管理

主讲老师在‘自定义页面管理’中可以编辑前台查看网络课程资源、作业与考试、查看作业详细评价、查看常见问题解答资源、查看教学录像资源、查看网络课件资源、查看试卷资源、首页、新闻公告、主题回复列表、在线答疑、交流论坛、编辑问题答案、常见问题、查看文本资源、查看文献资源资源、作业展示、查看图像资源、查看知识点、查看特色专题资源、自定义栏目、查看新闻公告、查看问题答案、查看自定义栏目、查看案例资源、查看资源目录索引资源、课程资源列表、查看视频资源、浏览课程内容、查看音频资源、查看标准资源、模拟试卷、主题列表、投票、聊天室和查看动画资源等页面的代码，另外还可以上传素材、上传静态文件包和动态文件包。

自定义页面管理的方法请参考网络教学平台的相关章节。

## 1. 10. 申报站点统计

### 1. 10. 1. 在线用户列表

点击‘在线用户列表’栏目，将列出该申报站点中所有在线的用户及其在线时长等信息。

### 1. 10. 2. 访问活动分析

通过访问活动分析可以查看该申报站点所有用户的访问情况。点击‘申报站点统计’菜单组的‘访问活动分析’，进入界面如下图：

姓名(账号)	登陆次数	总访问次数	平均日访问次数	总停留时间	操作
SystemSuper(super)	2	5	5	1分14秒	<a href="#">详细信息</a>
陈晨(student)	2	57	57	8分41秒	<a href="#">详细信息</a>
赵倩(000003)	1	5	5	17秒	<a href="#">详细信息</a>

开始时间: 2010-08-31  结束时间: 2010-09-01  姓名:

总数3 每页显示 15  1  第  页

图 4-17 访问活动分析

可以在输入用户姓名查看单个用户的日志。开始时间和结束时间默认是当前时间，点击时间显示框将打开日历，可选择其他时间。如果要 unlimited 开始时间或结束时间，请点击对应的‘清除’按钮清除时间。用户和时间设置好后，即可点击相应的按钮查看或删除日志。

点击用户名，查看该用户的基本信息；点击操作选项里的‘详细信息’链接，列出用户在这段时间里的所有和申报站点相关的活动。另外，点击列头‘姓名（账号）’、‘登陆次数’、‘总访问次数’、‘平均日访问次数’、‘总停留时间’可以分别进行排序。

## 1.11. 课程静态站点

### 1.11.1. 预览静态网站

在导出静态网络课程之前，可以先预览静态网络课程，预览的效果和导出后的课程相同。通过预览及时对课程做出调整后再导出。点击‘课程静态站点’菜单组中的‘预览静态网站’，将弹出新的页面进入预览，预览结束后可直接关闭此页面。

### 1.11.2. 导出发布静态网站

静态网络课程是将当前申报站点的课程内容、申报站点风格等导出为静态html页面，能独立于本系统单独使用。

导出的课程信息包括：

课程的所有内容，包括知识点、作业和考试；

课程资源；

申报站点风格；

申报站点的自定义栏目；

申报站点的新闻通知、投票；

申报站点的论坛及帖子；

申报站点的在线答疑和常见问题。

导出的课程信息不包括：

课程的评估考试和约束；

申报站点的成员；

申报站点的聊天室。

点击‘课程静态网站’中的‘导出发布静态网站’开始导出。根据课程大小，导出所需时间也不一样。导出结束后，通过提示信息可以找到保存在个人文件夹中的导出文件，

同时自动弹出下载对话框，可以将导出文件保存到本地计算机。

导出后将生成一个zip文件，解压该文件后，打开其中的index.htm文件即可访问课程内容。注意：导出的课程中可以查看作业，但不能提交作业；可以参加考试，提交后能立即查看得分和正确答案，但如果试卷中有简答题，则忽略掉。

## 5. 评审精品资源共享课

课程评审是专家用户对评审中的精品资源共享课进行评审，通过浏览精品资源共享课的内容和各相关评审项目，按照各项评审指标打分，系统自动计算每个专家的最终打分，同时根据所有专家的评审分值的算术平均值得出这个精品资源共享课的最终得分。专家登录后，在个人空间点击‘在线评审’选项卡选择进入‘我评审的精品资源共享课’，页面将列出当前专家用户可评审的精品资源共享课，如下图：

图 5-1 我评审的课程列表

您当前位置：我评审的课程						
评审标题	课程标题	课程负责人	课程团队	状态	分值	操作
2010年第一次评审	商务英语	张丽丽		评审中	0.0	浏览 评审 结束评审
2010年第一次评审	计算机原理	王晓冒		评审中	0.0	浏览 评审 结束评审

在‘我评审的课程’列表中，专家可以了解到精品资源共享课的课程负责人，以及属于哪个评审，一个评审下可能存在多个精品资源共享课需要评审。当产品负责人将评审关闭，或评审的有效期已结束，则这次评审的相关精品资源共享课自动从‘我评审的精品资源共享课’列表中清除。

### 1. 12. 浏览精品资源共享课内容

在评审打分前，专家通常要浏览精品资源共享课内容和各评审项，以便评审打分。点击操作列的‘浏览’按钮进入精品资源共享课。专家可以浏览课程的知识点、课程相关资源、作业和考试等，并能模拟考试；此外，课程的相关评审项，如教学方法与手段、教学队伍、特色及政策等，也可以在这个页面中查看。

## 1.13. 课程评审

浏览课程内容后，即可以根据课程内容开始评审。点击评审课程列表中课程相应的‘评审’链接，进入评审页面，如下图：

您当前位置：商务英语

一级指标	二级指标	主要观测点	评估标准	分值	评估等级
课程设置	课程定位	性质与作用	专业课程体系符合高技能人才培养目标和专业相关技术领域职业岗位（群）的任职要求；本课程对学生职业能力培养和职业素养成起主要支撑或明显促进作用，且与前、后续课程衔接得当。	4.0	A: 1.0 A: 1.0 B: 0.8 C: 0.6 D: 0.4 E: 0.2
	课程设计	理念与思路	以职业能力培养为重点，与行业企业合作进行基于工作过程的课程开发与设计，充分体现职业性、实践性和开放性的要求。	6.0	
教学内容	内容选取	针对性和适用性	根据行业企业发展需要和完成职业岗位实际工作任务所需要的知识、能力、素质要求，选取教学内容，并为学生可持续发展奠定良好的基础。	10.0	A: 1.0
	内容组织	组织与安排	遵循学生职业能力培养的基本规律，以真实工作任务及其工作过程为依据整合、序化教学内容，科学设计学习性工作任务，教、学、做结合，理论与实践一体化，实训、实习等教学环节设计合理。	10.0	A: 1.0
	表现形式	教材及相关资料	选用先进、适用教材，与行业企业合作编写工学结合特色教材，课件、案例、习题、实训实习项目、学习指南等教学相关资料齐全，符合课程设计要求，满足网络课程教学需要。	5.0	A: 1.0
教学方法	教学设计	教学模式	重视学生在校学习与实际工作的一致性，有针对性地采取工学交替、任务驱动、项目导向、课堂与实习地点一体化等行动导向的教学模式。	8.0	A: 1.0
	教学方法	教学方法的运用	根据课程内容和学生特点，灵活运用案例分析、分组讨论、角色扮演、启发引导等教学方法，引导学	6.0	A: 1.0

图5-2 评审

根据评审指标的不同，此页面显示有所不同。通常，评审指标分为综合评估与特色及政策支持两部分，采用百分制记分，其中综合评估与特色及政策支持所占百分比在评审指标中已定义。

总分计算公式为：

$$M = \sum K_i M_i (\text{综合评估}) \times \text{综合评估的百分比} + \sum K_i M_i (\text{特色及政策}) \times \text{特色及政策支持百分比}$$

其中 $K_i$ 为评分等级系数：1.0、0.8、0.6、0.4、0.2， $M_i$ 是各二级指标的分值，也即是每一评审项设置的分值。评审时，专家只需选择等级系数，点击‘提交’按钮后，系统将自动计算出总分，并显示在评审课程列表的‘分值’一列里。

如果专家已评审结束，请点击操作列的‘结束评审’按钮，以告知产品负责人已完成评审，同时‘状态’列从‘评审中’更新为‘已结束’。但专家仍可以重新评审打分，直到评审被产品负责人关闭或评审时间结束。

## 1.14. 查看评审结果

系统管理员设置了允许老师查看精品资源共享课的评审结果，老师可以在个人空间‘精品资源共享课平台’选项卡里选择‘我管理的精品资源共享课’，出现如下图所示页面：

					新建申报站点
总数3 每页显示 15					« 上一页 1 下一页 » 第 页 go
<input type="checkbox"/>	申报站点标题	课程标题	申报时间	状态	操作
<input type="checkbox"/>	商务谈判	商务谈判	10-09-02	已发布	<a href="#">进入管理</a> <a href="#">重命名</a> <a href="#">查看评审结果</a> <a href="#">备份</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	可视化程序设计	可视化程序设计	10-09-02	已发布	<a href="#">进入管理</a> <a href="#">重命名</a> <a href="#">备份</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	计算机网络技术	计算机网络技术	10-09-02	已发布	<a href="#">进入管理</a> <a href="#">重命名</a> <a href="#">备份</a> <a href="#">删除</a>
<a href="#">批量删除</a>					总数3 每页显示 15 « 上一页 1 下一页 » 第 页 go

点击‘查看评审结果’按钮，出现下图所示页面：

图5-3 我管理的精品资源共享课

评审标题	评审专家	状态	分值	操作
2011年国家级精品课程第二轮评审	张专家, 刘大海	已结束	16.02	<a href="#">查看</a>
2011年国家级精品课程第一轮评审	张专家, 刘大海	评审中	0.0	

图5-4 查看评审结果

在上图中点击‘查看’链接，出现每个专家的评审详情，见下图：

点击‘查看评审详情’按钮，可以查看评审的详细信息。对于评审结果，提供了Excel

图5-5 查看评审详情

导出功能，在‘查看评审结果’页面点击‘导出到Excel’按钮即可以完成相应操作。

评审的课程名称: 商务谈判					查看评审详情
序号	专家名称	专家单位	评审状态	分值	批注
1	张专家	软件设计一班	已结束	14.04	为课程的实践教学提供真实的工程环境，能够满足学生了解企业实际、体验企业文化的需要。
2	刘大海	软件设计二班	已结束	18.00	本课程对学生职业能力培养和职业素养养成起主要支撑或明显促进作用，且与前、后续课程衔接得当。
总分: 16.02分					

## 6. 批量导入工具BI

批量导入工具BI(简称BI)能将多个html文件或SCORM类型的文件按照原来的结构读入，按原有的结构或按用户定义的规则转换成zip文件，然后导入到课程内容中，成为课程的

知识项。Html文件可以来自一个网站，或从word转换成的网页，或从PowerPoint转换成的网页。这样，可以将已有的word或ppt文档快速的导入到课程内容中，并保持原有的结构不变。

该工具既可以在线使用，也可以下载到本地离线使用。

## 1.15. 启动导入工具

在课程制作页面，点击‘批量导入知识点’，然后点击右上角的‘批量导入工具BI’链接，启动BI。首次启动该功能需要将该程序从服务器端下载到本地计算机上。您可以在本地

计算机桌面上生成快捷方式，其图标是：

点击该图标，进入程序：

图6-1 导入工具首页

下面介绍各个功能。

1. 导入源：读入所要导入的HTML文件。

图6-2 导入源

2. 转换规则：可以创建、编辑规则文件，格式是XML。

图6-3 转换规则

3. 编辑：对导入后的目录树进行编辑。

图6-4 编辑

4. 选择文件类型

图6-5 选择文件类型

有三种文件类型可以选择，HTML、SCORM、PPT。

注意：PPT文件也是要保存成Web格式才可以读入，并不是直接打开PPT文件。因为PPT文件保存成的Web格式，不同于Word保存成的Web格式，因此分

类处理。

## 5. 编码

图6-6 编码

当导入源时，如果已知文件的编码请选择具体的编码，如果不清楚是哪种编码可以选择系统默认的“自动检测”。

## 6. 选项

图6-7 选项

选项用于设置默认的文件类型，默认编码，默认打开文件路径和保存文件路径。设置后重新启动“本地批量导入工具”，设置生效。

# 1. 16. 转换规则

转换规则即是对文档划分结构层次的规则，通过对源文件中‘h1’等标签的识别，对源文件的结构层次进行划分。如果在读入源文件前没有编辑规则，则自动识别源文件中的所有‘h1’、‘h2’等标签，能按照文件原有的结构划分层次。也可以通过编辑规则，改变原文件的结构，这样导入到课程内容后以新的结构呈现。

## 1. 16. 1. 建立规则

点击菜单‘转换规则’，选择‘新建’，显示如下：

图6-8 新建规则

规则中级别标题的数字与‘h1’标签中的数字对应，级别标题中的数字可以不按顺序递增，如可以是‘1、3、5’，表示只按照‘h1, h3, h5’标签划分层次；也可以是‘2, 3’，表示只按照‘h2, h3’标签划分层次。

各级别的默认标题表示：如果该标签的内容没有标题，则使用此处输入的默认标题。

最后一个级别的默认标题必须为空。

操作：

1. 输入默认根标题名称；
2. 点击级别标签列第1行的下拉箭头，从中选择“1”，并在右边空栏里输入默认标题内容。表示如果‘h1’标签下的内容没有标题，则使用输入的默认标题。
3. 点击级别标签列第2行的下拉箭头，从中选择“2”或其他数字，并在右边空栏里输入默认标题内容。表示如果‘h2’(或其他标签，根据选择的数字)标签下没有标题，则使用输入的默认标题。如果标签‘1’没有输入默认标题，那么当选择第二个标签后，系统会自动添加标签‘1’的默认标题为‘概述’。
4. 根据课程内所需要的标题级数，依次类推，最后一级标题的默认标题内容为空；
5. 点击‘确定’完成规则定义。

## 1.16.2. 保存规则

规则保存后将生成扩展名为.xml的文件，可以再次打开进行编辑。

点击菜单‘转换规则’，选择‘另存为’，显示如下：

图6-9 保存规则

输入文件名保存即可。

## 1.16.3. 打开或编辑规则

点击菜单‘转换规则’，选择‘打开’，显示如下：

图6-1 打开或编辑规则

从本地计算机里读入以一个规则文件.XML。点击‘转换规则’，选择‘编辑’可以再次编辑规则。编辑规则的操作和新建规则类似。

注意：

首次启动导入工具，系统里面的规则是空的；

一旦新建或打开一个规则文件后，新打开的源文件都将应用该规则；

## 1.17. 读入源文件

有三种文件类型（源）可以选择，HTML、SCORM、PPT。注意：PPT文件也要保存成Web格式才可以读入，并不是直接打开PPT文件。因为PPT文件保存成的Web格式，不同于Word保存成的Web格式，因此分类处理。

### 1.17.1. 读入HTML文件

这类文件是指由Word保存为Web格式的文件，它具有一个htm文件和一个目录组成；或一个网站。注意：将word文件另存为web格式时必须选择另存为‘筛选过的web页’，以过滤掉Office软件特定的标记。

首先在‘工具’菜单里选择HTML源，然后再选择或建立一个规则文件（当然也可以不创建或选择任何规则文件，系统将按照HTML源的结构自动提出所有的h\*，并生成相应的规则文件），最后在导入源里选择打开并选择相应的HTML文件：

图6-2 读入HTML文件

这时可以根据需要进行目录和页面的一系列操作。

### 1.17.2. 读入PPT的Web文件

要想将PPT格式的文件导入到课程，首先将PPT格式文件保存为Web格式。它具有一个htm文件和一个目录组成。

首先在选择源菜单里选择PowerPoint源，在导入源里选择打开并选择相应的HTML文件：

图6-3 读入PPT的Web文件

PPT文件导入后，没有文件夹结构，只是一些页面的串连。它不能够进行合并操作，也不能应用转换规则。

### 1.17.3. 读入SCORM的XML文件

Sharable Content Object Reference Model (SCORM)，共享内容对象参考模型，是美国ADL组织建立和维护的电子学习课件标准规范，在全球范围内从事 e-Learning 的各界所推广和遵循。通过这一标准，可以促进教材与平台间的沟通与互通。

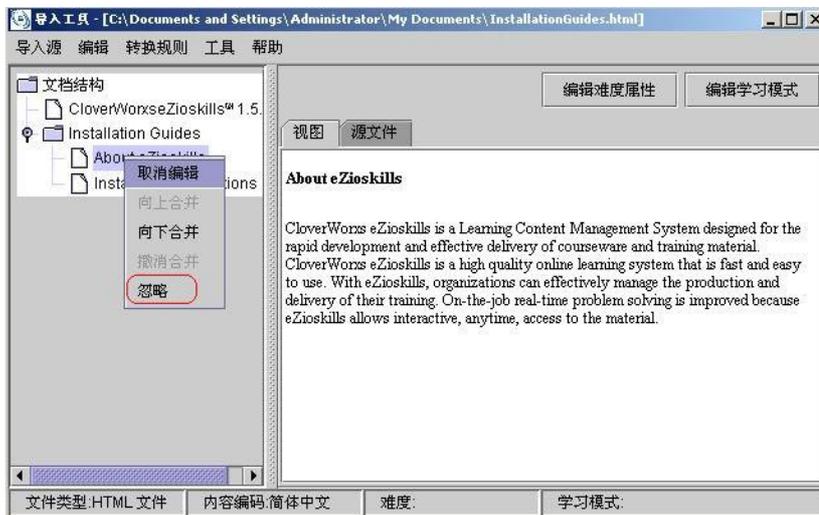
SCORM标准的课件由imsmanifest.xml及其他相关的文件所组成，读入时，只需要在‘选择源’菜单里选择SCORM源，然后浏览并打开相应的imsmanifest.xml文件即可。这时可以根据需要进行目录和页面的一系列操作。

## 1.18. 忽略与合并操作

忽略与合并操作是针对导入后目录的。

忽略操作可以针对文件夹和页面进行，当忽略文件夹时，该文件夹下的所有子文件夹和页面都将被忽略，被忽略的结点将不会导入到课程中。

合并操作只能将同一目录下相邻的两个页面合并为一个页面。可以将下一个页面合并到上一个页面，页面标题则使用上一个页面的标题；也可以将上一个页面合并到下一个页面，页面标题则使用下一个页面的标题。注意，不同目录下，不相邻的页面间不能进行合



并。

忽略操作如下图：

图6-4 忽略（1）

选择其中一个结点页，点击鼠标右键，选择‘忽略’，会出现如下图的页面，导入到课程后将不会显示被忽略的结点。

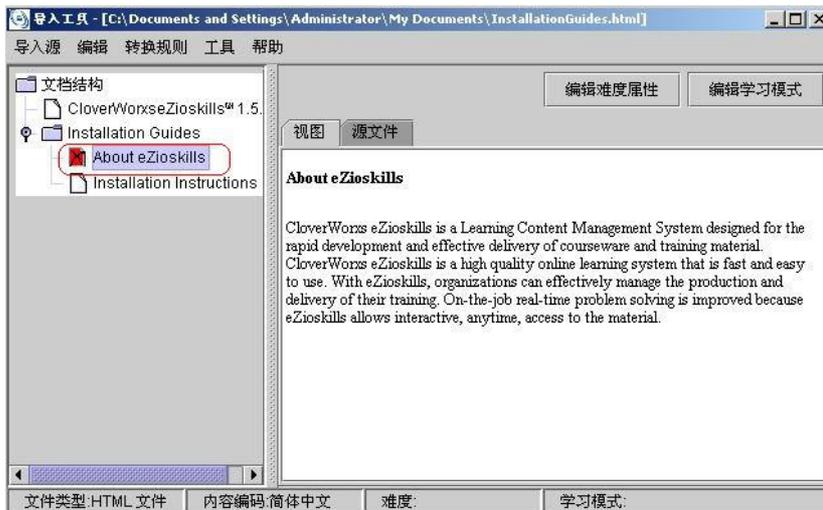


图6-5 忽略 (2)

同样，如果希望取消刚才的操作，可以在已经设定忽略的结点上，点击鼠标右键，选择‘恢复’，这个结点将被恢复到原来的状态。



图6-6 恢复

不但对于单个的结点可以进行这样的忽略和恢复操作，而且对于文件夹也可以这样操作。



图6-7 向上合并

当同一个文件夹下有两个或两个以上的页面时，可以进行页面合并。如上图，选择一个页面，点击鼠标右键，选择向上合并，被选择的页面将被合并到它的上一个页面中，即其内容被添加到上一页面，同时当前页面消失。

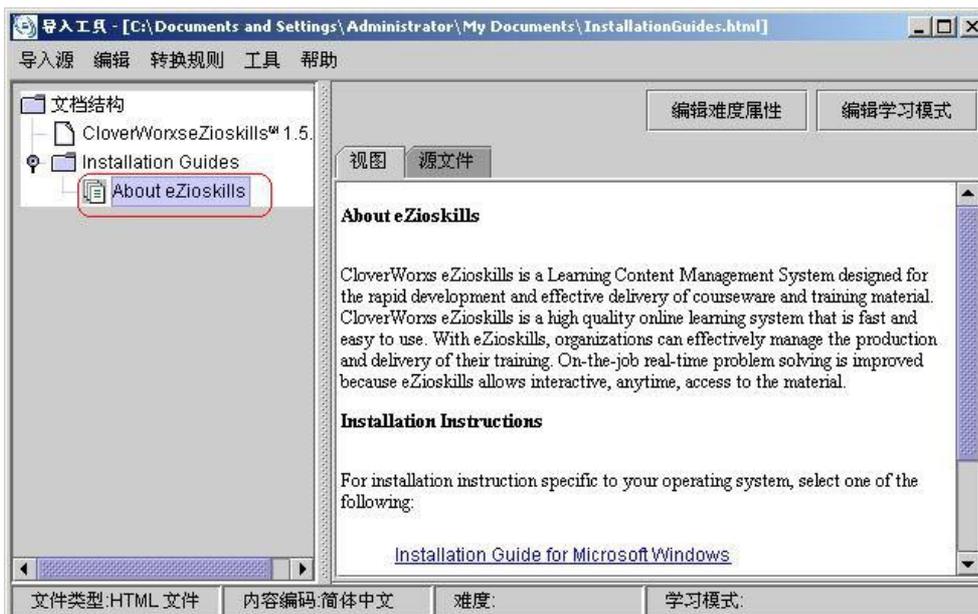


图6-8 向上合并

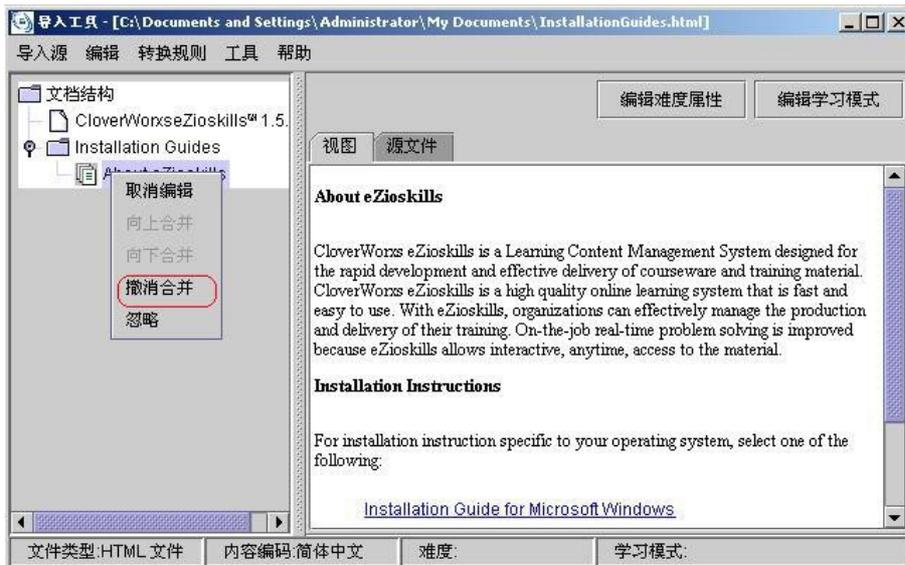


图6-18 取消合并

对于已经合并的页面也可以撤消合并。选择一个已经合并的页面，点击鼠标右键，选择‘撤消合并’菜单，这样被选中的合并页面又恢复为两个页面。

## 1.19. 编辑难度属性

在BI中，可以给相关的页面设定难度级别，导入到课程后，将在该知识点保留所设置的难度属性。选取一个页面，点击‘编辑难度属性’按钮，出现下面的窗口。



图6-19 编辑难度

选择一个难度级别，按提交按钮。在窗口的状态栏中会出现设定的难度级别。

## 1.20. 编辑学习模式

在BI中，可以给相关的页面设定学习模式，导入到课程后，将在该知识点保留所设置的学习模式。选择一个页面，再点击“编辑学习模式”，显示如下：



图6-9 编辑学习模式

选择相关的学习模式类型，设定完毕以后，点击提交按钮。对于设定的学习模式显示在状态栏中。

## 1.21. 转换并保存为“eZioskills”格式

源文件读入到BI后，要经过转换功能才能变成eZioskills可导入的文件，转换后将生成zip格式的文件。

点击‘导入源’，选择‘转换’，显示：

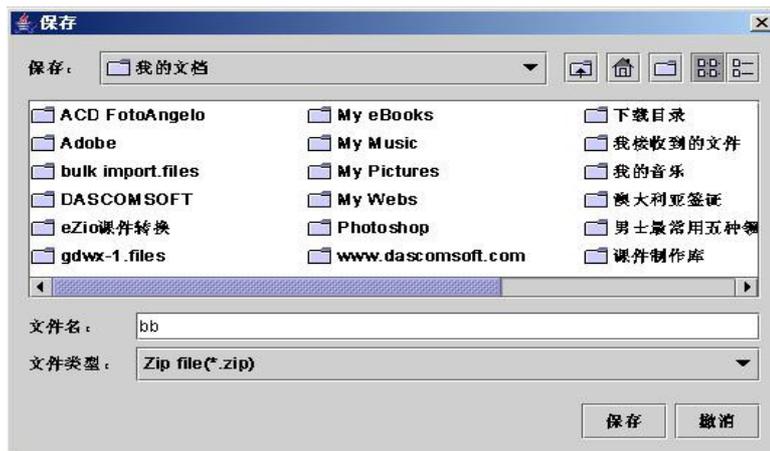


图6-10 转换

输入或选择文件名，点击‘保存’，文件即保存在指定的本地目录下，后缀是“.zip”。BI转换后的文件可以在eZioskills课程的知识点下导入，自动生成知识点目录和内容。

## 1.22. 内容批量制作

内容批量制作是将BI转换后的zip文件导入到课程内容中。在课程制作页面点击‘批量导入知识点’菜单，进入如下页面：

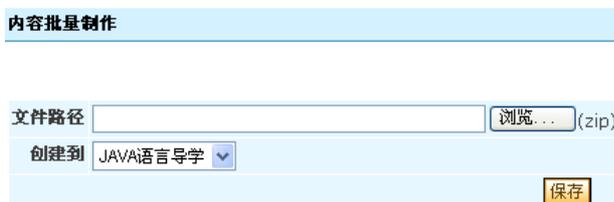


图6-11 内容批量制作

点击‘文件路径’旁的‘浏览’按钮，选择BI转换后的zip文件；在‘创建到’下拉框中选择导入到哪个知识点下，如果不选择，则导入到课程根目录下，最后点击保存按钮。导入后文档内容将按原结构导入到所选择的知识点或课程根目录下，请进入建设课程内容页面查看。