



南京航空航天大学

一平三端使用手册
(教师版)

2019年10月

目录

一、登录方法.....	1
1.1 电脑端登录.....	1
1.2 手机端登录.....	2
二、教学空间管理.....	4
2.1 账号管理.....	4
2.2 云盘.....	4
2.3 管理应用.....	5
三、课程资源建设.....	6
3.1 创建课程.....	6
3.2 课程门户建设.....	8
3.3 课程内容编辑.....	11
四、课程教学管理.....	13
4.1 课程发放模式.....	13
4.2 班级管理.....	13
4.3 教师团队、助教管理.....	15
4.4 课程管理.....	15
4.5 资料管理.....	15
4.6 作业管理.....	18
4.7 考试管理.....	21
4.8 通知与讨论管理.....	24
4.9 统计管理.....	25
五、学习通互动教学.....	29
5.1 投屏功能.....	29
5.2 PPT 上课.....	31
5.3 锁定学生—签到.....	31
5.4 学情了解—投票.....	32
5.5 提问利器—选人.....	34
5.6 课堂互动—抢答.....	34
5.7 头脑风暴—主题讨论.....	36
5.8 师生互评—评分.....	36
5.9 检测学情—测验.....	37
5.10 课堂调查—问卷.....	38
5.11 团队合作—分组任务.....	39
5.12 互动神器—直播.....	41

一、登录方法

1.1 电脑端登录

输入网址：<http://nuaa.fanya.chaoxing.com> 打开南京航空航天大学网络教学平台，点击登录，输入账号和密码。如图所示：



【说明】

- 账号：**是指教师工号/学生学号；
- 密码：**用户登录系统的密码，初始密码为“123456”，用户可在系统中修改登录密码。第一次登陆需要修改初始密码，绑定手机号以便密码找回。
- 使用说明：**首页底部点击使用帮助（如下图所示）。



1.2 手机端登录

1. 下载学习通 APP

扫描右方二维码，下载超星学习通 APP
或手机应用市场，搜索“学习通”下载。



2. 登录学习通

(1) 注册

打开学习通，进入注册登录界面，首次登录选择“新用户注册”，输入手机号并获取验证码，设置密码。

<p>客服</p> <h3>登录</h3> <p>手机号</p> <p>密码 忘记密码?</p> <p>登录</p> <p>新用户注册 手机验证码登录</p> <p>其它登录方式</p> <p>登录即表示同意学习通 《隐私政策》 和 《用户协议》</p>	<p>客服</p> <h3>注册</h3> <p>+86 手机号</p> <p>验证码 获取验证码</p> <p>设置密码 忘记密码?</p> <p>密码要求6-16位，至少包含数字、字母、符号两种元素</p> <p>下一步</p> <p>注册即表示同意学习通 《隐私政策》 和 《用户协议》</p>
---	--

(2) 绑定单位信息

获取验证码后，填写单位名称（南京航空航天大学）、输入工号、姓名即可。

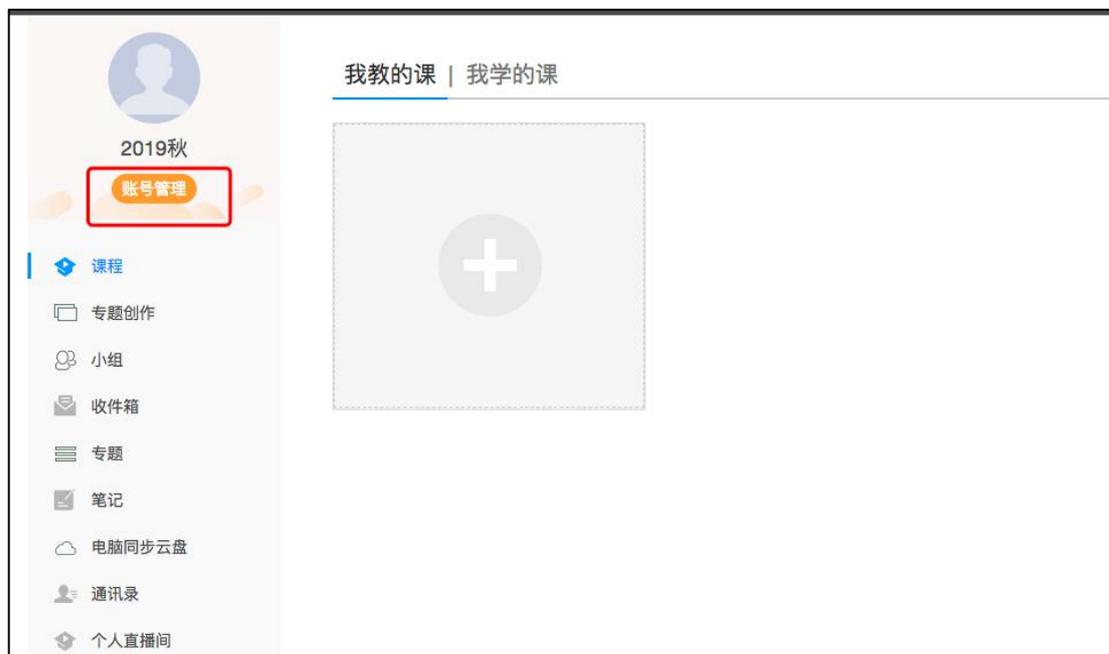
The image displays two sequential steps of a mobile application interface for binding unit information. The left screenshot shows a prompt to enter the school or unit name, with a red box around the input field. Below are '下一步' (Next Step) and '跳过' (Skip) buttons. The right screenshot is titled '信息验证' (Information Verification) and shows fields for '单位名称' (Unit Name) with '南京航空航天大学' entered, '工号' (Employee ID), and '姓名' (Name). A red box highlights the '单位名称' field. A '验证' (Verify) button is at the bottom right.

注：首次登录绑定完成后，手机端、电脑端账号、密码一致

二、教学空间管理

2.1 账号管理

点击账号管理，可以对该账号的基本信息进行修改与完善。



2.2 云盘

平台提供 150G 的存储空间免费使用，章节上传的资料可以自动同步到云盘，并且也可以保存自助上传的资料，手机端可随时调用云盘中的资源。



2.3 管理应用

可以点击“管理应用”，根据需要添加应用，如期刊、报纸、论文检测等。



三、课程资源建设

3.1 创建课程

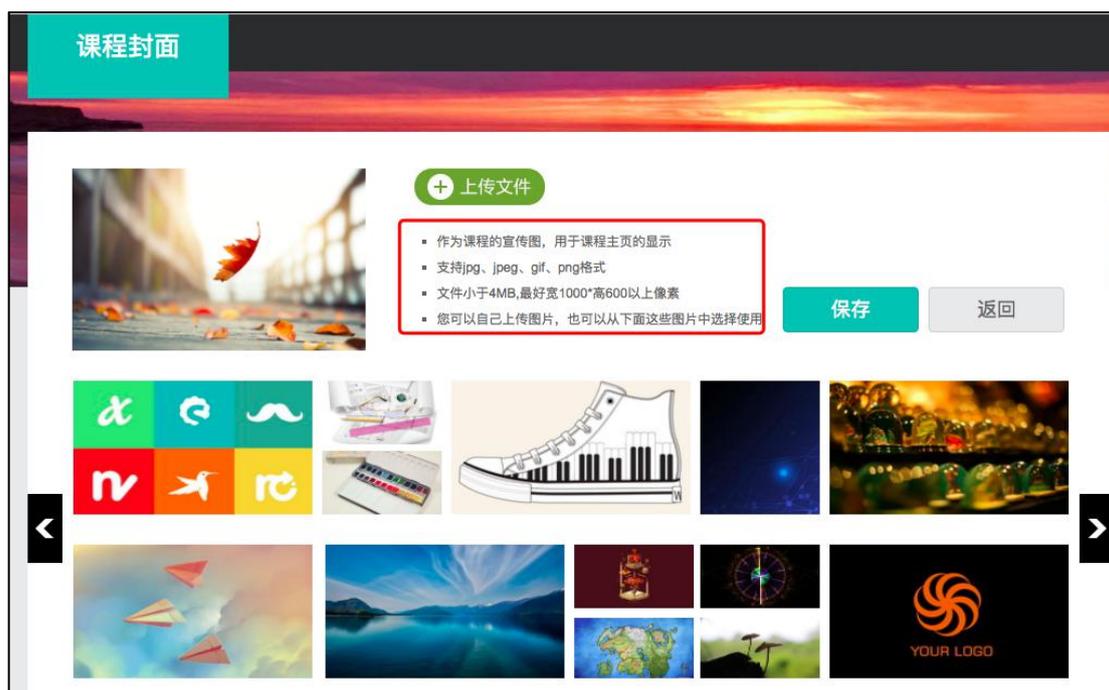
(1) 登录成功后，进入教学空间，点击创建课程或“+”，如下图所示



(2) 完善课程信息



(3) 多种途径选择课程封面



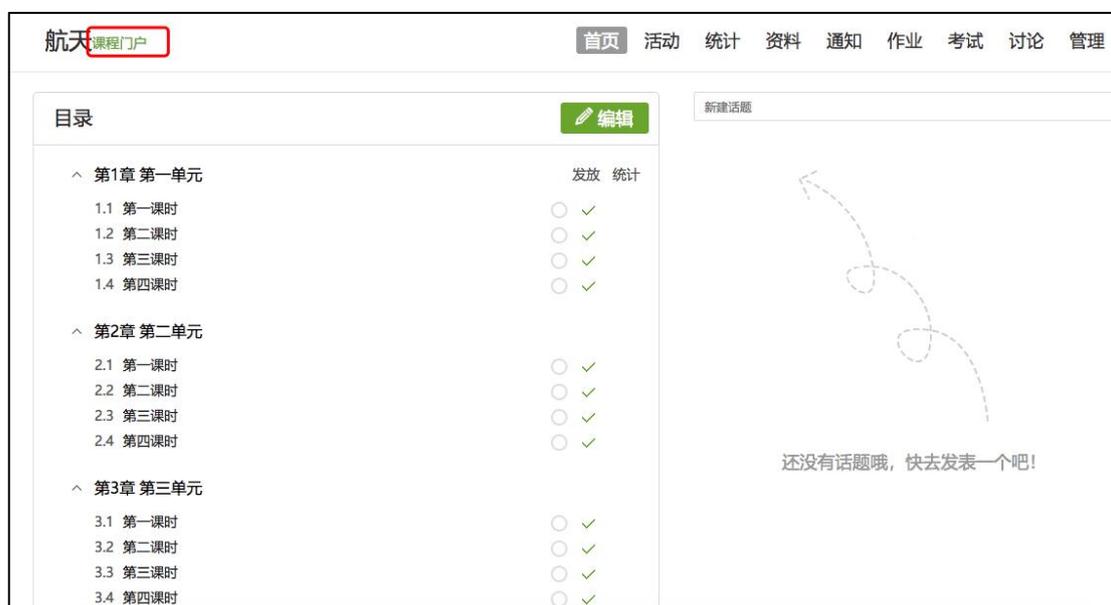
(4) 生成单元



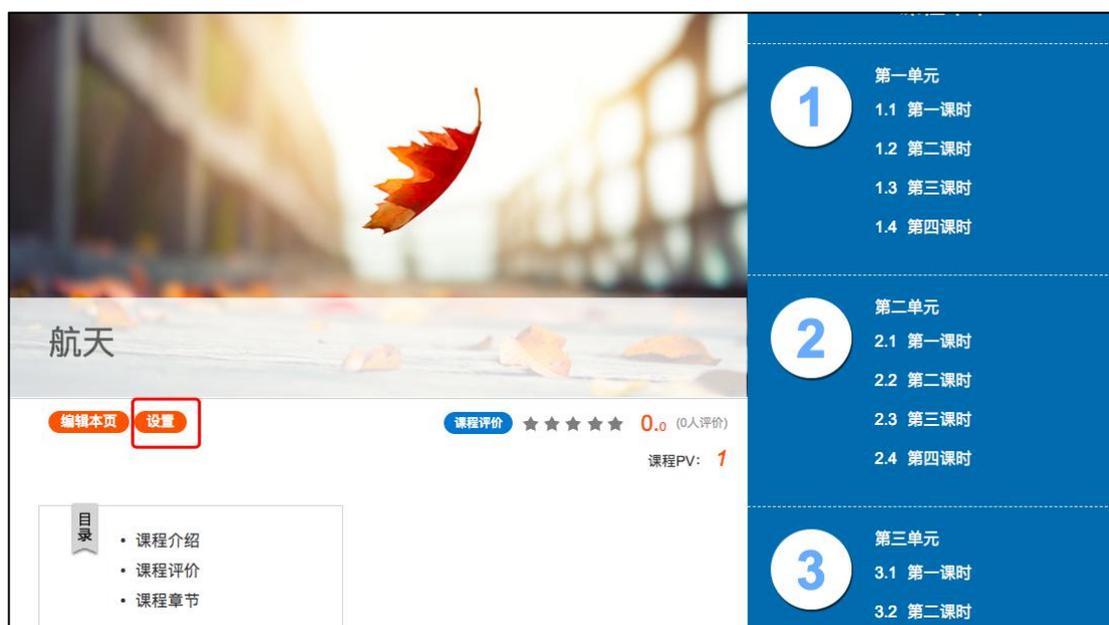
不自动生成单元指需手动根据自己的课程章节录入章节目录
按照周、课时生成单元即按照输入的教学周、课时情况自动生成章节目录
点击“保存”，课程就创建完成了。

3.2 课程门户建设

(1) 课程创建完成后，进入如下图界面，点击课程门户



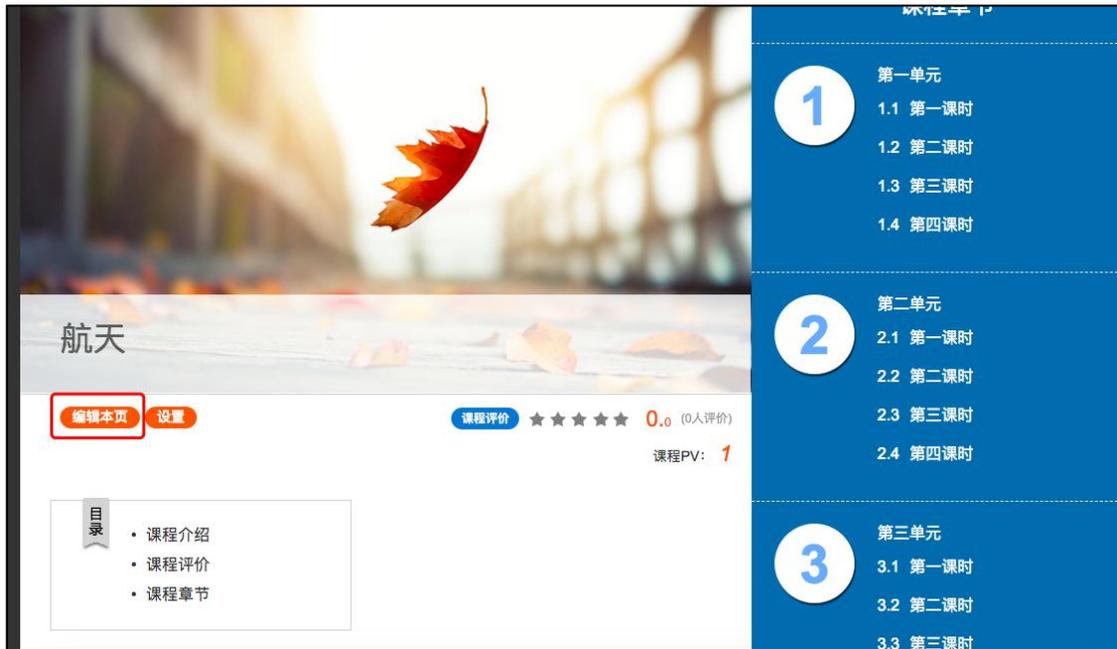
(2) 进入课程门户界面，点击“设置”



(3) 进入课程信息设置界面，可对课程章节标题位置、门户章节资源列表等进行设置。



(4) 点击“编辑本页”，可对课程门户模块内容进行设置。



①课程门户风格选择

编辑课程信息

章节建设 >

1 选择模板：**可汗风格**



购买课程
购买课程



新版精品课程
新版精品课程



精品课程
精品课程



纸质印刷风格
传统印刷的纸质风格，阅读起来方便清爽



coursera 风格
色彩明快，分类简洁明了，以色块来呈现课程单元



可汗风格
风靡全球的可汗风格，提取其精髓，展现课程主页

②可以根据实际课程情况对标题及模块进行修改、增删。

5 课程相关信息

高校模板

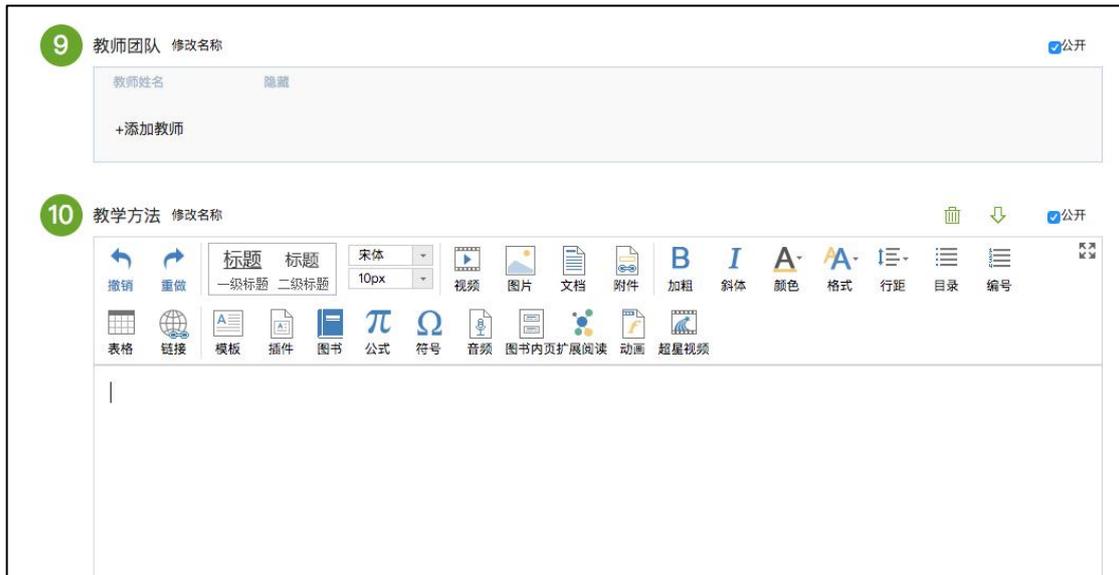
学校	<input type="text"/>
编号	<input type="text"/>
课时	<input type="text"/>
学分	<input type="text"/>
开课院系	<input type="text"/>
专业大类	<input type="text"/>
开课专业	<input type="text"/>
课程英文名称	<input type="text"/>
课程视频总时长	<input type="text" value="分钟"/>

*以上信息都属于可选项,您可以选择填写,当您不填写时,此栏目不显示

基础模板

主题	<input type="text" value="请输入主题如“公告”"/>
内容	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px; width: 100%;"></div>

保存取消

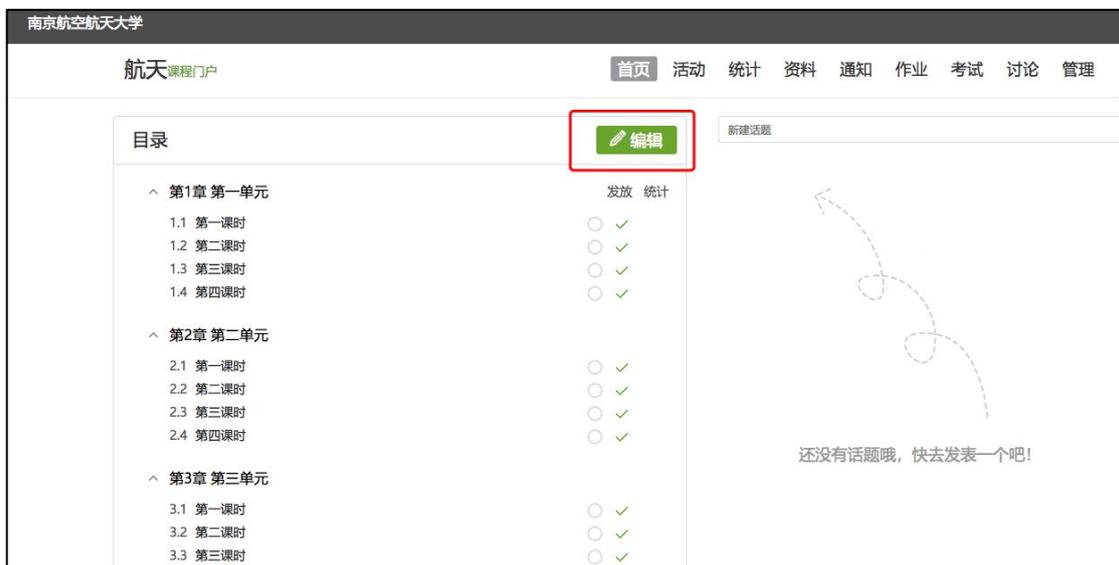


(5) 课程门户信息设置完成后，点击最下方的“完成”，完成课程门户建设

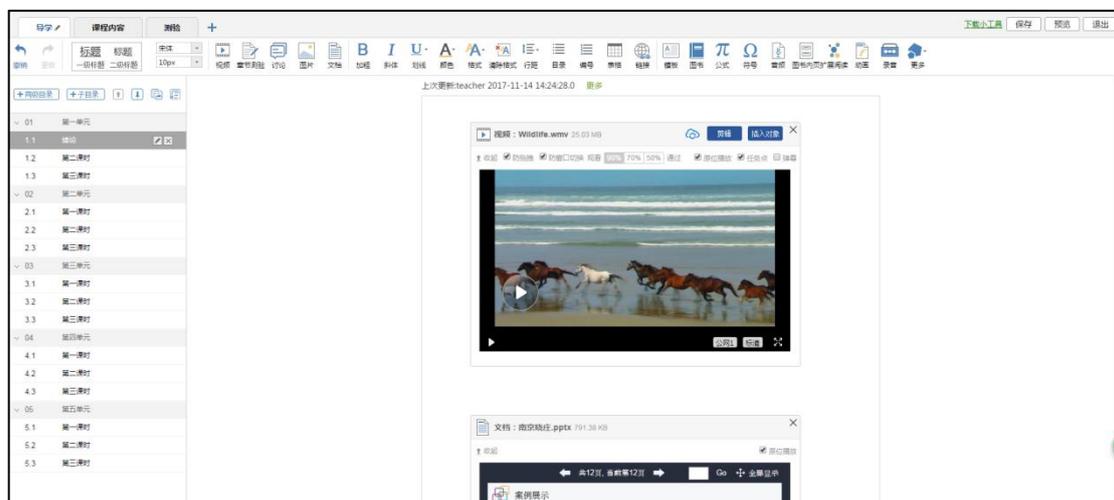


3.3 课程内容编辑

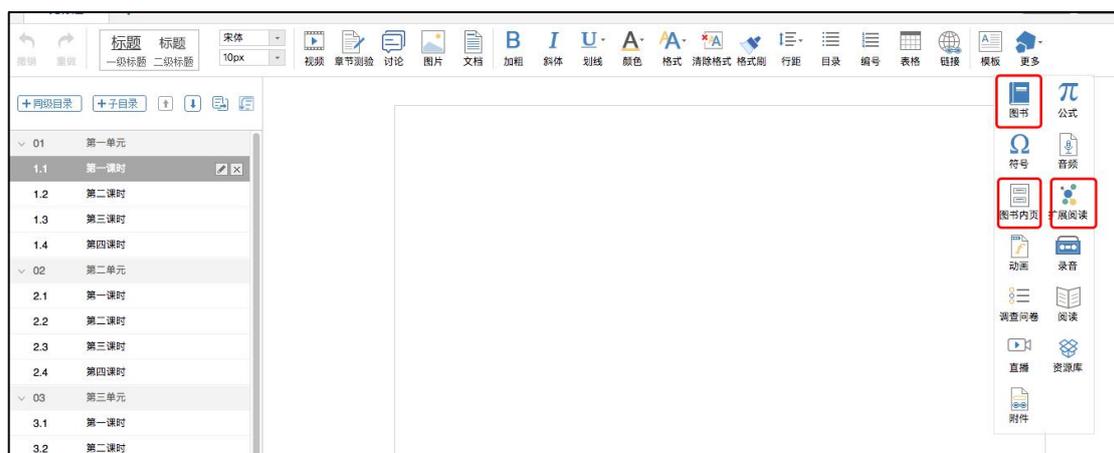
(1) 进入课程页面，点击编辑。



(2) 进入课程编辑界面。编辑页面左侧可以编辑课程的章节目录，上侧为**慕课纸编辑器**，可以编辑课程章节内的具体内容，如文字、图片、视频、表格等富媒体功能。



(3) 除了以上内容，还可以添加超星为您提供的丰富的图书、期刊、视频等资源。



四、课程教学管理

4.1 课程发放模式

可以根据教学需要选择发放课程的模式，点击框选的按钮。



在弹出页面选择课程的发放模式。

1. 发放。课程将直接发放给学生进行学习。
2. 定时发放。课程将在教师设定的时间发放给学生进行学习。
3. 闯关模式发放。只有在学生完成上一部分课程中的所有任务点之后，后续课程才会发放给学生进行学习。

4.2 班级管理

- (1) 在管理模块下的班级管理，可以新建班级，添加学生。



(2) 添加学生有三种方式，手动添加、学生库添加、批量模板添加



(3) 点击“班级设置”，可对班级信息进行设置，如下图



4.3 教师团队、助教管理

在管理模块下的教师团队、助教管理，可以增减教学团队，分配助教权限等。



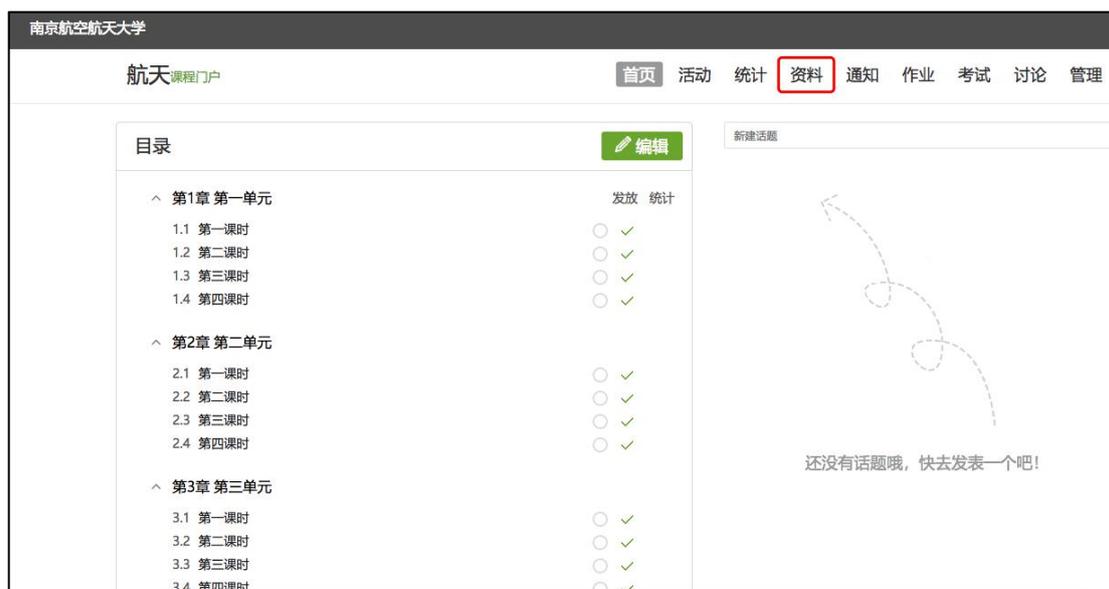
4.4 课程管理

在管理模块下的课程管理，可以对学生端、课程门户设置等进行配置和修改。



4.5 资料管理

(1) 点击资料模块



(2) 资料模块分为以下四个部分



(3) 在课程章节中添加的资料，如视频、ppt、word、音频等会自动保存在课程资料模块。

(4) 题库模块，在课程中添加的题目可以自动保存在题库中，随时调用，并且可以通过模板进行批量导入题目。



(5) 作业库，可以自动保存添加的作业，也可以通过模板导入作业



(6) 试卷库，可以通过模板导入试卷，也可以通过模板导出试卷。





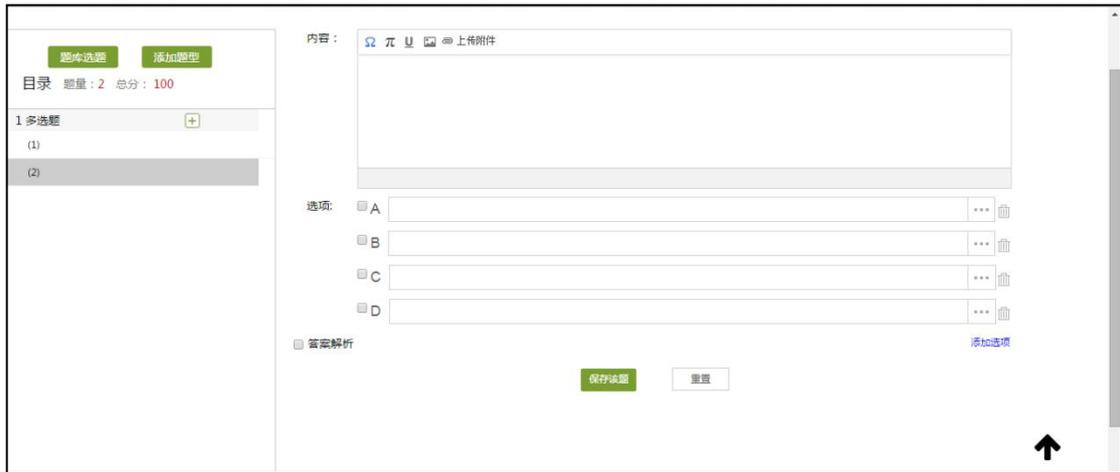
4.6 作业管理

(1) 作业的编辑

①教师可以很方便的管理和编辑学生的作业，在课程界面，点击“作业”，即进入作业界面。在作业管理界面，教师可以新建作业，查看已经建立好的作业，以及编辑章节测验。点击“新建作业”，或页面下方的“+”号，即可编辑新的作业。



②点击新建后，进入作业编辑界面，设置作业标题，助教可以选择手动编辑，即在编辑页面直接编辑作业。上方菜单栏有“单选”、“多选”、“填空”、“判断”、“简答”和“其他”集中题型供教师选择。选择好题型后，教师可编辑题目内容以及答案。可根据需要设置内容的字体等信息，添加超链接和上传附件。编辑完成保存后的题目会被自动收录到题库当中。



③勾选答案解析之后，可为该题添加答案解析

④编辑完成后，教师在作业编辑界面检查时，可以进行调整题目顺序，再次编辑题目或删除题目的操作。作业默认满分为 100 分，按照小题平均分配分数。

注：教师也可以从教师的题库中直接选择题目导入。

⑤编辑好后点击发布作业，点击高级设置可以选择是否允许学生查看正确答案或分数，是否开通答案防粘贴功能，以及填空题为主观题还是客观题。如果设置为主观题，则老师可在系统批阅后再次批阅作业，将同学的答案分为优良及差几个档次，重新为同学们设置分数。

(2) 作业的管理

①可以对已经编辑好的作业进行查看或删除的操作。



②教师点击已发放的作业，可以查看学生的做作业情况，也可以导出成绩，以 EXCEL 表格的形式导出成绩，方便教师保存和查看。还可以对未提交作业的学生进行督促。

新建作业20151111150359 返回

创建时间：2015-11-11 15:04 发送给：22人 已交：1人 学生端 显示答案 显示分数

徽州文化1班 [详情统计](#)

请输入学号或姓名

姓名	学号/账号	状态	提交时间	IP	批阅时间	成绩	
叶雪	yexue	完成	2015-11-11 15:05	210.14.142.253	2015-11-11 15:06	80	查看

③点击批阅，教师可以在系统批阅的基础上再次进行批阅和修改成绩。界面会同时出现题目、教师预设的正确答案以及学生的答案，方便老师查阅。

对于简答题和设置为主观题的填空题，教师可以查看学生的答案后，重新为学生打分，比较方便。批改完成后，教师还可以添加批语。对于不满意的作业，可以选择打回让学生重新做。也可根据需要手动改变学生的分数。全部批阅完成后，点击“保存并进入下一份”即可。

徽州文化1班 新建作业

徽州文化作业一

创建时间：2015-08-03 15:38
截止时间：2015-08-12 16:38
待批：0

徽州文化作业二

创建时间：2015-08-04 11:20
截止时间：2015-08-31 11:20
待批：0

徽州文化作业三

创建时间：2015-08-04 11:20
截止时间：2015-08-31 11:21
待批：0

徽州文化作业四

创建时间：2015-08-04 11:21
截止时间：2015-08-31 11:21
待批：0

徽州文化作业五

创建时间：2015-08-04 11:21
截止时间：2015-08-31 11:22

待批：0

徽州文化作业六

创建时间：2015-08-04 11:30
截止时间：2015-08-31 11:31
待批：1

4.7 考试管理

在课程界面点击“考试”按钮，则可以进行考试的编辑与管理，操作类似于作业。

(1) 考试的编辑

在考试页面，老师可以建设一门新的考试，点击“发起考试”按钮。



可以选择手动创建新试卷或从题库中选择题目智能组卷。

如选择手动创建新试卷，则进入试卷编辑页面，与作业编辑页面相同

如果选择自动随机组卷，则需要设置试卷标题，满分，随机组卷套数。再分别设置每种题型的随机抽取情况，如图

编辑好试卷之后，试卷自动保存到资料栏目的试卷库中。并可编辑、复制、删除，确认无误后可选择发放。 **注：试卷一旦发放并有学生提交，就不能进行修改操作，请事先确认。**

徽州文化课程门户 下载客户端

首页 统计 资料 通知 作业 考试 讨论 管理

共享资料 | 教材教参 | 推荐视频 | 题库 | 作业库 | 试卷库 |

创建试卷 导入试卷

序号	题目	题量	难易	创建日期	操作
1	新建试卷20160310133359	1	易	2016-03-10	   发放
2	新建试卷20160310133332 [未完成]	0	易	2016-03-10	发放
3	新建试卷20160309164748 [未完成]	0	易	2016-03-09	发放
4	新建试卷20160309164356 [未完成]	0	易	2016-03-09	发放
5	0309 随机	10	易	2016-03-09	发放
6	考试好好做	5	易	2016-03-08	发放

发布试卷时，可以对试卷进行如下图的发放设置。可设置发放对象，有效时间等等，其中

可设置学生必须完成指定比例任务点数量才能考试

可以设置生成一个验证码，学生凭验证码考试

可设置只允许客户端考试；将考试客户端装在学校机房，可将学生集中统一考试

(2) 考试的管理

可以批阅、查看或删除相应考试。点击“查看”按钮。

徽州文化课程门户 下载客户端

首页 统计 资料 通知 作业 考试 讨论 管理

发起考试 试卷库

徽州文化1班

<p>新建试卷20160310133359</p> <p>考试时间： 2016-03-10 14:13 至 2016-03-31 14:44</p> <p>考试任务点百分比：0%提交数：0/22</p> <p>状态：进行中</p> <p>0 份待批 查看</p>	<p>期末考试</p> <p>考试时间： 2016-03-08 10:40 至 2016-03-17 10:40</p> <p>考试任务点百分比：0%试卷套数:20</p> <p>状态：进行中</p> <p>0 份待批 查看</p>	<p>daxueyingyu</p> <p>考试时间： 2016-01-13 12:38 至 2016-01-13 13:49</p> <p>考试任务点百分比：0%试卷套数:20</p> <p>状态：已过期</p> <p>查看</p>
---	--	---

若是随机生成试卷，点击“查看”则可按试卷来查看成绩



进入批阅界面后，可以重新对考试进行设置。也可以对待批阅的学生进行批阅。还可选择导出成绩。



点击批阅，在页面上方有“允许重考”按钮，教师可根据情况对允许学生进行重考。



教师可对每道题目进行打分和添加评语



全部批阅完成后，点击页面最下方的“提交批阅”即可。

4.8 通知与讨论管理

进入课程空间以后，点击通知按钮即可发布通知。



点击讨论按钮即可进入讨论区，可查看我的话题，回复我的。在讨论界面可以查看同学老师最新的讨论，也可发表自己的言论。所有帖子按操作时间排序，支持置顶、加精操作。



4.9 统计管理

进入课程空间以后，点击统计按钮即可查看统计详情。



老师可以选择不同的班级，进行班级中学习情况的统计。

平台可以详细的统计出本门课程的所有章节数，包括在这门课程中间所包含的任务点数，作业数，视频数等，方便老师对整个课程有一个宏观的了解。同时，老师还可以统计出在最近的一段时间同学们的活跃程度，一方面可以对同学们的学习情况有一个整体的了解，另一方面也在客观上督促了同学们的学习。

(1) 课程情况

①任务点

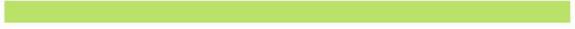
单击任务点按钮，可以查看课程中的任务点的情况。



测验的完成详情和视频的观看情况都可以通过点击任务点右侧的“查看”按钮进行查看。

2017暑期班 > 任务点 > 141224-课程前言.mp4 (视频时长: 3分47秒分钟) 返回

[查看视频中测验详情](#)

姓名	视频观看情况	观看总时长	反白比
程培培	 详情	3.8分钟	101.32%
蒋圆圆	 详情	3.8分钟	100.42%
杨恩辉	 详情	5.0分钟	133.39%
侯韵雯	 详情	4.5分钟	120.49%
刘青	 详情	3.8分钟	100.6%

②章节测验

点击统计界面中的章节测验,即可看到设置的章节测验的情况,包括接收测验数,待批测验数等。点击章节测验后的批阅或删除按钮,即可对相应章节测验进行相关操作,包括批阅或查看统计等。

2017暑期班 > 章节测验 返回

请输入关键字 共有 12 份章节测验

章节测验标题	所属章节	已交人数	待批阅人数	操作
1.19怎样与患者聊天	4.12 怎样与患者聊天	484/764	0	查看 统计
1.18说服患者及家属配合临床教学	4.11 说服患者及家属配合临床教学	478/764	0	查看 统计
1.17面对患者及家属过激言行	4.10 面对患者及家属过激言行	479/764	0	查看 统计
1.16治疗风险告知	4.9 治疗风险告知	479/764	0	查看 统计
1.15危重疾病告知患者	4.8 危重疾病告知患者	479/764	0	查看 统计
1.14用职业语言解释疗效与病情	4.7 用职业语言解释疗效与病情	479/764	0	查看 统计
1.13回避患者“难题”	4.6 回避患者“难题”	479/764	0	查看 统计
1.12入院谈话	4.5 入院谈话	479/764	0	查看 统计

可查看某一测验的结果统计

临床思维与人际沟通 [课程门户](#) 首页 **统计** 资料 通知 作业 考试 PBL 讨论 管理

1.19怎样与患者聊天 返回

请输入学号或姓名 [详情统计](#)

创建时间: 2017-07-31 23:23 发送给: 764人 已交: 484人

姓名	学号/账号	状态	提交时间	IP	批阅时间	批阅人	批阅ip	成绩	操作
丁慧慧	103122017150886	完成	2017-07-31 23:23	117.136.67.109	2017-07-31 23:23			100	查看 打回
章晓丹	103122017121082	完成	2017-08-01 08:43	218.94.21.189	2017-08-01 08:43			100	查看 打回
竺鑫晨	103122017120816	完成	2017-08-01 10:16	218.94.21.188	2017-08-01 10:16			100	查看 打回

点击上图“查看统计详情”可查看每一道题的详细统计情况



(2) 学习情况

①学生情况

单击统计界面中的“学生”选项,即可查看班级中学生的自然信息,任务完成数,视频观看时长,讨论数等各类信息。

临床思维与人际沟通课程门户

首页 统计 资料 通知 作业 考试 PBL 讨论 管理

2017暑期班 > 学生 [返回](#)

请输入学号、姓名 [Q](#) 未参与学习人数(120) / 学生总人数(764)

学生姓名	学号/账号	学校	任务完成数	视频观看时长	讨论	访问数	详情
程培培	103122017121046	南京医科大学	37/37	452.5分钟	31	65	查看
蒋圆圆	103122017120830	南京医科大学	37/37	569.4分钟	12	63	查看
杨恩辉	103122017120716	南京医科大学	37/37	643.1分钟	10	54	查看
侯韵雯	103122017120797	南京医科大学	37/37	439.4分钟	11	51	查看
刘青	103122017121254	南京医科大学	37/37	510.3分钟	10	58	查看
李文洁	103122017120316	南京医科大学	37/37	436.2分钟	39	142	查看
梁睿璇	103122017121205	南京医科大学	37/37	397.7分钟	14	53	查看
李春艳	103122017120741	南京医科大学	37/37	411.4分钟	12	57	查看
周璇	103122017121055	南京医科大学	37/37	826.2分钟	12	49	查看
常青	103122017120287	南京医科大学	37/37	405.0分钟	27	141	查看

点击学生右侧的“查看”按钮,可以查看该学生的进度统计,章节统计和访问统计的具体信息,方便教师查看学生的学习情况。

②讨论

在统计界面,点击“讨论”按钮查看学生学习时的讨论情况,包括总讨论数,回复讨论数,置顶讨论数,讨论总分等情况都被罗列出来。

2017暑期班 > 讨论 返回

学生姓名	总讨论数	发表讨论	回复讨论	详情
程培培	31	0	31	查看
蒋圆圆	12	0	12	查看
杨恩辉	10	7	3	查看
侯韵雯	11	0	11	查看
刘青	10	0	10	查看
李文洁	39	9	30	查看
秦睿璐	14	2	12	查看
李春艳	12	4	8	查看

单击右侧查看按钮即可查看该名学生的具体讨论情况。

③督学

可以根据条件筛选学生作为督促对象。

临床思维与人际沟通 课程门户 首页 **统计** 资料 通知 作业 考试 PBL 讨论 管理

2017暑期班 > 学生 返回

选择督促对象 满足以下任一条件的学生都将作为督促对象

视频分数低于 分 测验分数低于 分 访问分数低于 分 讨论分数低于 分 作业分数低于 分 考试分数低于 分

阅读分数低于 分 直播分数低于 分 签到分数低于 分 课程互动分数低于 分 综合成绩低于 分 [筛选](#)

[导出全部督促对象](#) [督促](#)

[选择显示项](#)

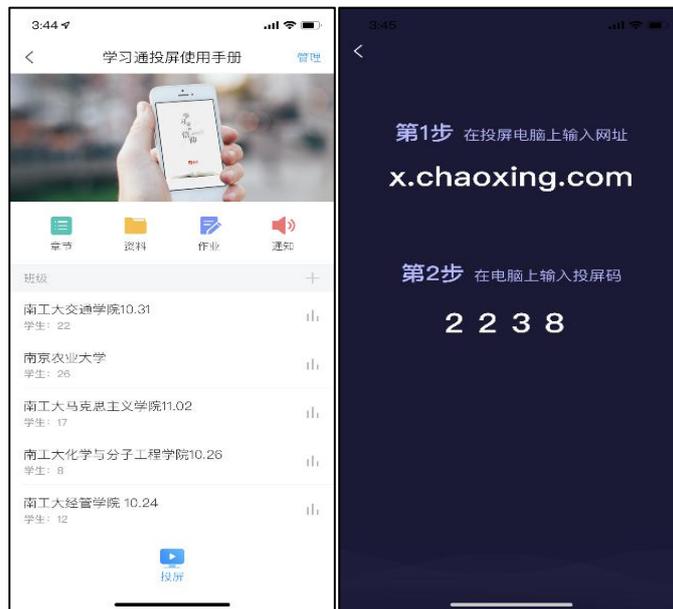
学生姓名	学号/账号	学校	课程视频 (60%)	讨论 (20%)	作业 (20%)	综合成绩
程培培	103122017121046	南京医科大学	60	12.4	17.8	90.2
蒋圆圆	103122017120830	南京医科大学	60	4.8	18.2	83.0
杨恩辉	103122017120716	南京医科大学	60	4.0	17.34	81.34

五、学习通互动教学

5.1 投屏功能

【投屏方法一】

1. 进入课程，点击【投屏】；
2. 根据页面提示，在投屏电脑上输入网址：x.chaoxing.com；
3. 在电脑上输入投屏码即可。



投屏连接成功的电脑显示界面：

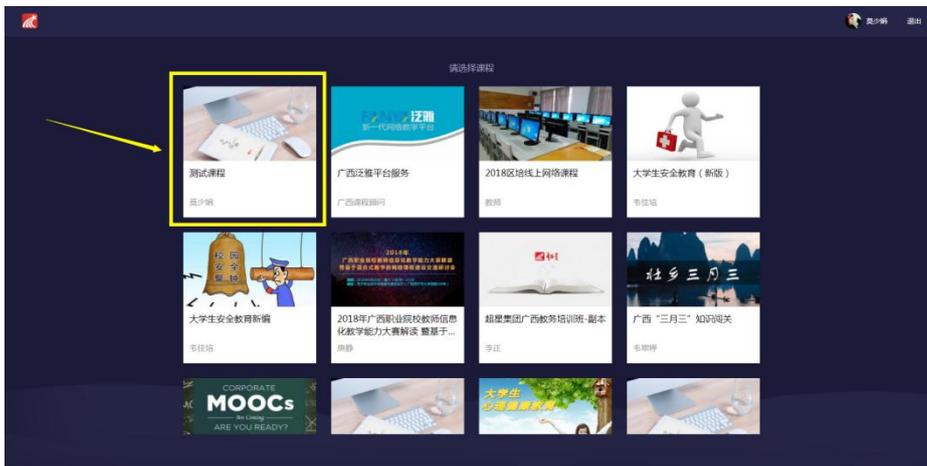


【投屏方法二】

1. 电脑端输入网址：x.chaoxing.com ， 打开投屏界面；
2. 在投屏界面右下方点击“登录”，输入账号和密码



3. 登录成功后，选择要进行投屏的课程及班级，点击确定即可。

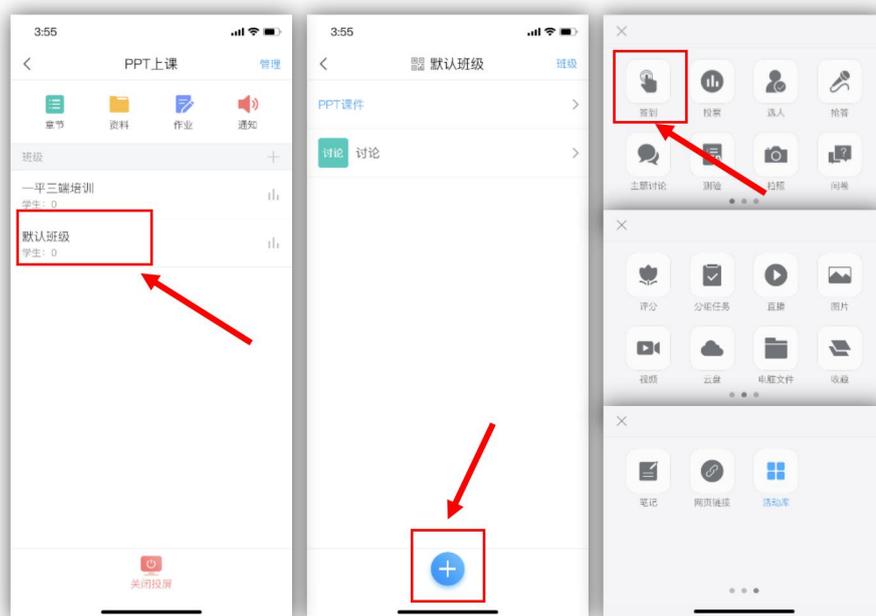


5.2 PPT 上课

在开启投屏后，选择“PPT 上课”，点击“+”号添加要投屏的 PPT，可以选择从云盘或者电脑端上传 PPT。

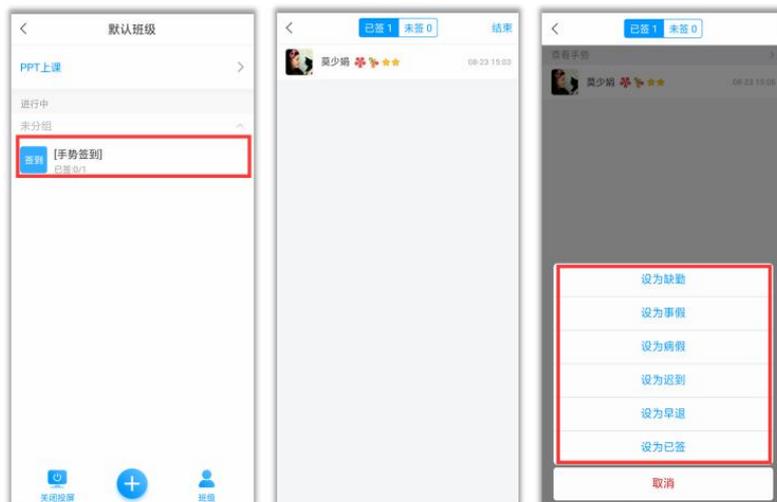
5.3 锁定学生—签到

选择任一个要发布课堂活动的班级，点击“+”，进入活动库，点击“签到”。

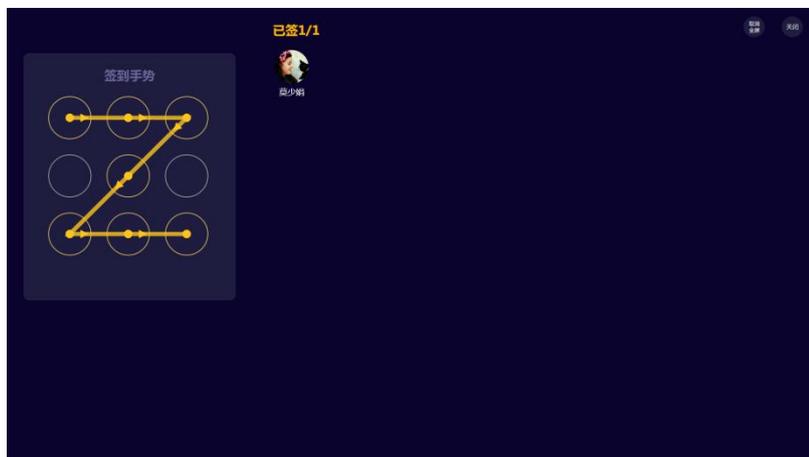


学习通提供四种签到方式：普通签到、手势签到、位置签到、二维码签到。选择任意一种签到方式后，点击下方的立即发放，或者“保存”，按照教师自己的教学安排来定时发放。

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。



电脑端投屏显示效果：

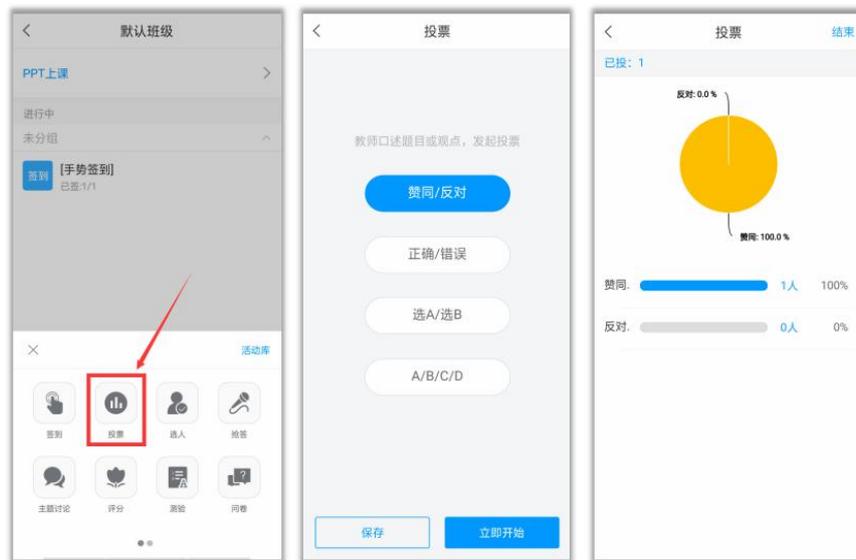


5.4 学情了解—投票

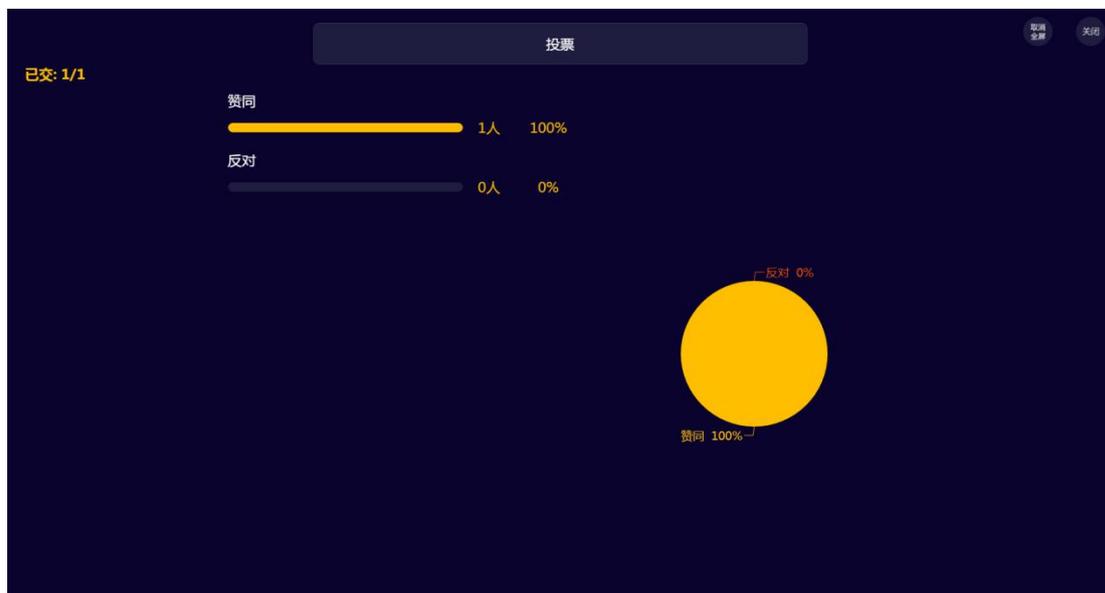
投票三大功能：

1. 可以了解学生对上节课的知识掌握情况；
2. 课上发起投票，助力激活课堂，让学习更有料；
3. 可以了解学生的课前预习情况。

点击活动库里的“投票”，由教师口述题目或观点，点击“立即开始”或“保存”即可。



电脑端投屏显示效果:



5.5 提问利器—选人

点击活动库里的“选人”，编辑题干，点击右上角“保存”或“发起选人”，可以摇一摇随机选人或者手动选人，对于选中的同学可以进行积分奖励。



电脑端投屏显示效果：



5.6 课堂互动—抢答

对教师：课堂抢答，营造活跃的学习氛围，带动学生兴趣，吸引学生注意力。通过小活动达到教学效果，同时培养学生的思考能力。学生的学习记录在班级管

理中心随时可查看。打破传统的平时成绩最终评定，在过程中实现透明化。

对学生：一种新的教学方式，在课堂上的学习不再是老师一个人的天堂，参与活动，得到积分奖励，自己的努力当场会有成效。学习记录随时可查，激励自己，主动参与。

点击活动库里的“抢答”，编辑题干，点击“发起抢答”或“保存”即可，可以对参与抢答的同学进行积分奖励。

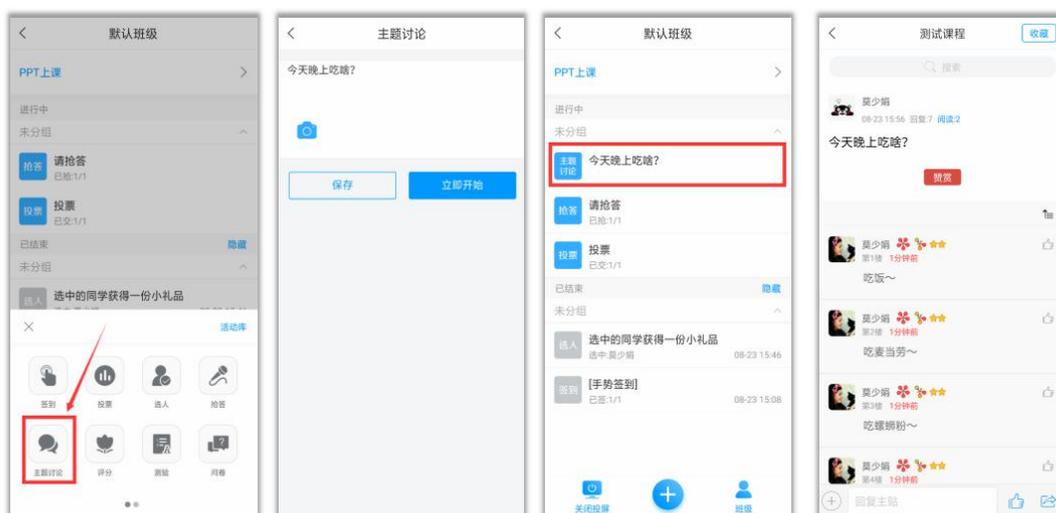


电脑端投屏显示效果：



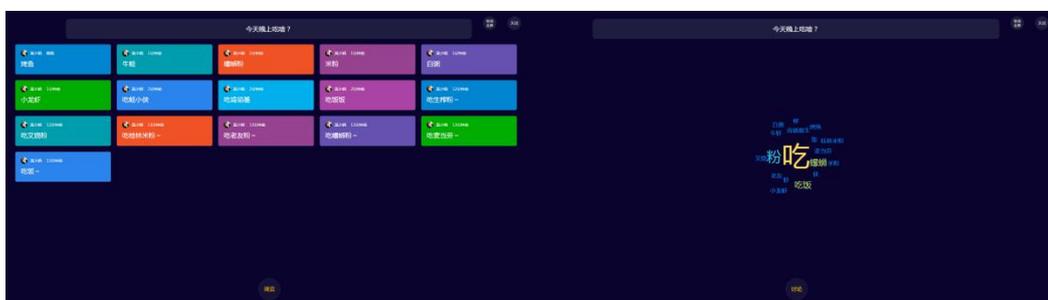
5.7 头脑风暴—主题讨论

点击活动库里的“主题讨论”，编辑讨论主题，点击“立即开始”或者“保存”即可。发放主题讨论后，在进行中的活动可以查看讨论列表。



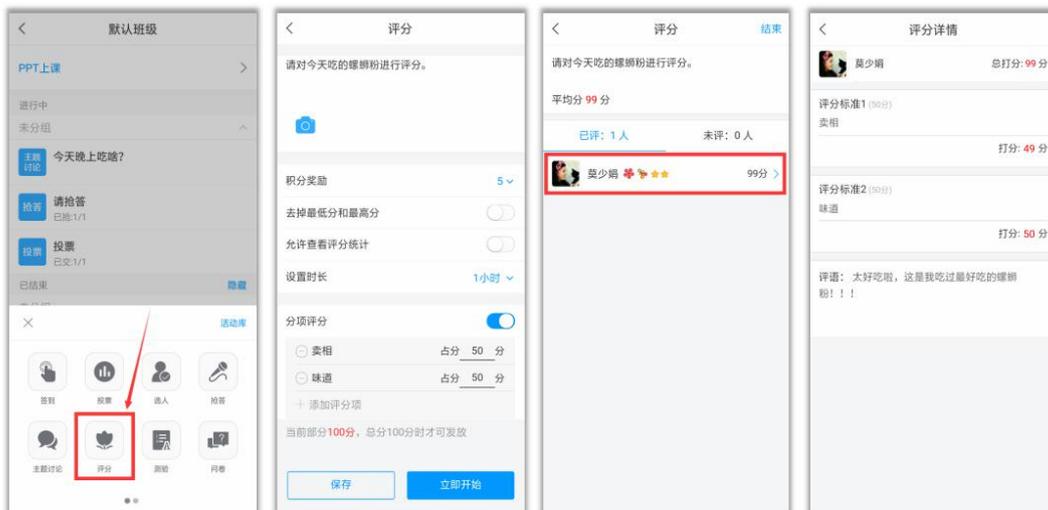
电脑端投屏显示效果：

主题讨论结果可以像“弹幕”一样，实时投屏到电脑，点击下方的“词云”按钮，还可以查看本次主题讨论的词云哦。

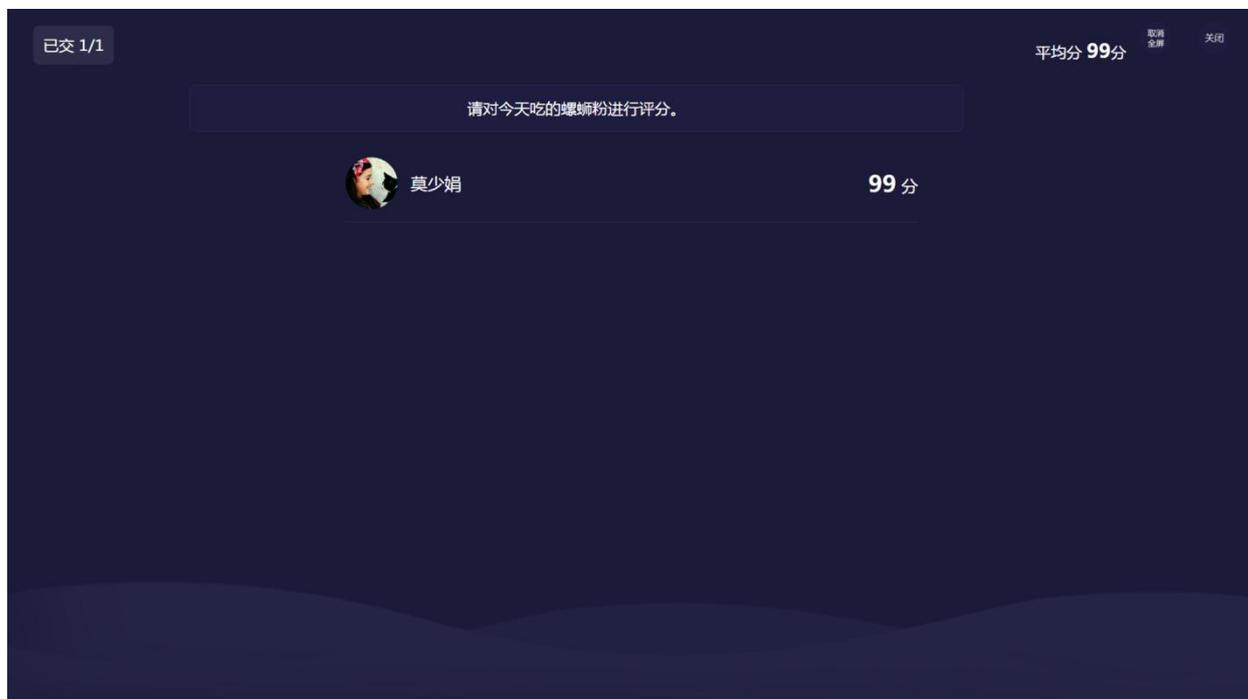


5.8 师生互评—评分

点击活动库里的“评分”，编辑题干，根据教学需求设置评分项和其他评分参数，点击“立即开始”或者“保存”即可。



电脑端投屏显示效果:

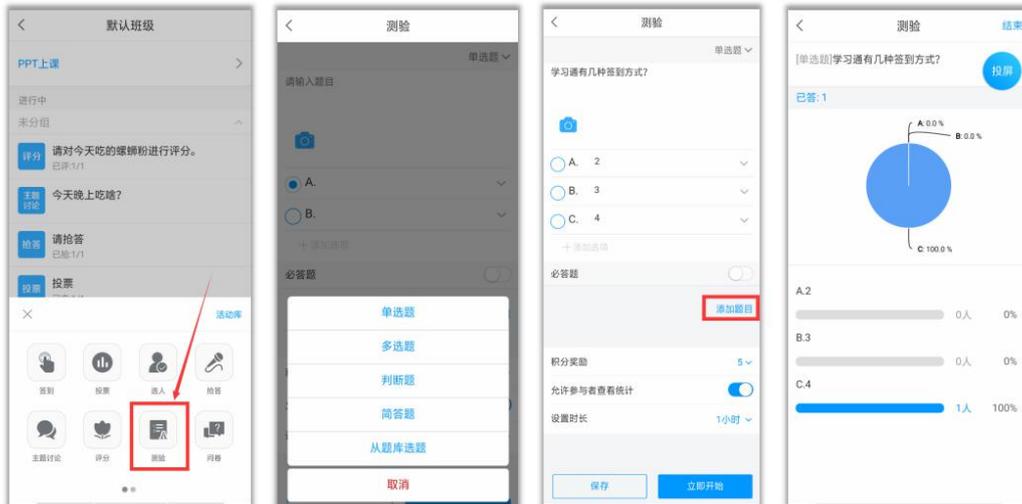


5.9 检测学情—测验

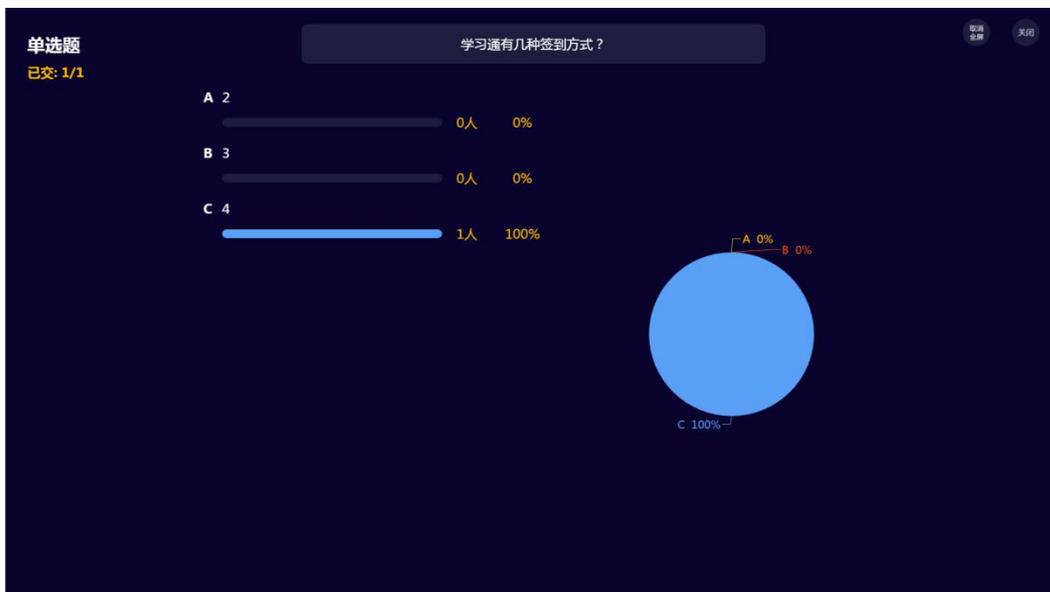
测验三大功能：

1. 激发课堂，对某一知识点进行详细讲解；
2. 回顾上节课的知识，了解学生掌握情况；
3. 监控学生课后学习情况和预习情况。

点击活动库里的“测验”，编辑题干或者从题库抽取题目，点击“完成创建”，填写测验标题，设置截止时间，点击“开始”或者“保存”即可。



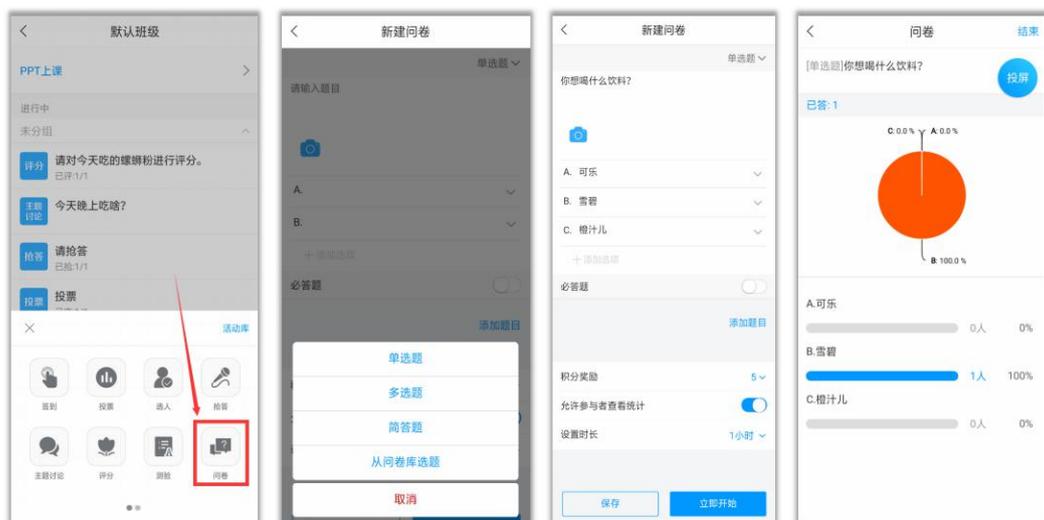
电脑端投屏显示效果：



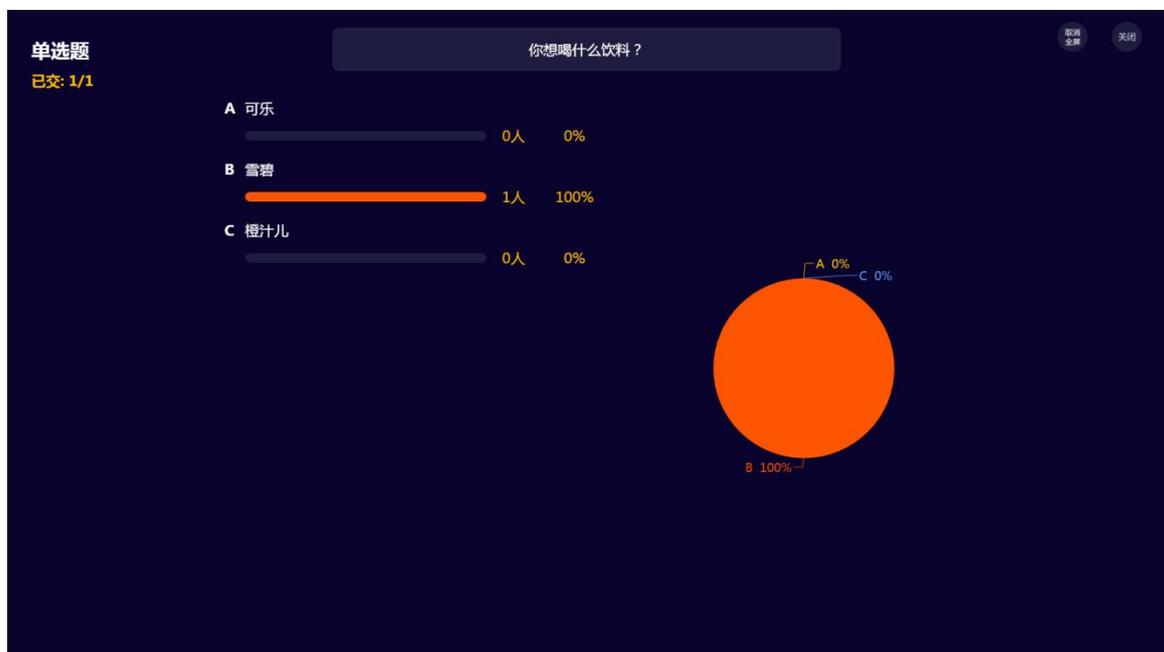
5.10 课堂调查—问卷

除了测验，也可以利用问卷来检验学情哦，预习任务完成得如何？本节课内容掌握如何？发个问卷，轻松 get ！

点击活动库里的“问卷”，编辑题干或者从问卷库抽取题目，点击“立即开始”或者“保存”即可。

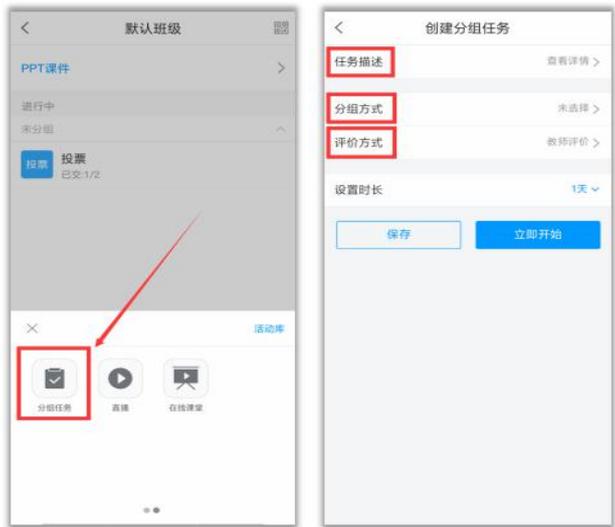


电脑端投屏显示效果：



5.11 团队合作—分组任务

点击活动库里的“分组任务”，编辑题干（可以插入图片、录音、视频等类型的题目），点击“下一步”，根据教学需求，设置是否分组、组内互评、时长等参数，点击“开始”或者“保存”即可。



电脑端投屏显示效果:



5.12 互动神器—直播

点击活动库里的“直播”，编辑标题，点击“立即开始”或者“保存”即可。
直播结束后可以设置“允许回看”或者“不允许回看”。