

优慕课在线教育综合平台
（“课程伴侣” 移动客户端）



优慕课在线教育科技（北京）有限责任公司版权所有

二〇一九年七月



目 录

1	概述.....	1
2	安装方法.....	2
3	登录与退出.....	3
4	个人中心.....	4
4.1	系统通知.....	4
4.2	我的邮件.....	4
4.3	待办任务.....	5
4.4	系统问卷.....	6
4.5	下载管理.....	8
4.6	系统设置.....	8
4.7	清除缓存.....	9
5	我的课程.....	10
5.1	“我的课程”空间.....	10
5.2	课程学习.....	11
5.3	课程菜单.....	14
5.4	基本信息.....	14
5.4.1	课程介绍.....	14
5.4.2	教学大纲.....	15
5.4.3	教学日历.....	15
5.4.4	教师信息.....	15
5.5	课程通知.....	15
5.6	资源查看.....	17
5.6.1	在线查看.....	17
5.6.2	下载使用.....	18
5.6.3	在线分享.....	19
5.7	播课单元.....	19

5.7.1	在线浏览资源.....	19
5.7.2	切换播课资源.....	20
5.7.3	参与播课小测.....	21
5.7.4	随时交流互动.....	21
5.8	课程作业.....	22
5.8.1	提交作业.....	22
5.8.2	作业查看.....	24
5.9	调查问卷.....	24
5.9.1	参与问卷.....	25
5.9.2	查看问卷.....	26
5.10	在线测试.....	26
5.10.1	参加测试.....	27
5.10.2	查看测试结果.....	29
5.11	答疑讨论.....	30
5.11.1	浏览话题.....	31
5.11.2	回复话题.....	32
5.11.3	点赞支持话题.....	32
5.11.4	发表话题.....	33
5.11.5	删除话题.....	34
5.11.6	检索话题.....	35
5.11.1	排序话题.....	36
5.12	学习笔记.....	36
5.12.1	撰写笔记.....	37
5.12.2	删除笔记.....	38
5.12.3	阅读笔记.....	39
5.13	学习档案.....	39
6	随堂教学.....	41
6.1	进入随堂教学.....	41



6.2	参与随堂教学.....	42
6.2.1	签到.....	43
6.2.2	抢答.....	45
6.2.3	点名.....	46
6.2.4	资源.....	47
6.2.5	投票.....	51
6.2.6	测试.....	52
6.2.7	沙龙.....	53



优慕课
umooc.com.cn

1 概述

课程伴侣，是在线教育综合平台“移动学习客户端”，支持学生在移动设备上进行在线学习，并支撑面对面课堂教学互动的移动 app。实现线上学习与线下学习相互补充，移动终端与台式电脑无缝切换，课堂内多种互动场景下灵活应用（包括签到、抢答、随机点名、资源阅读、随堂小测、投票、沙龙 7 种功能），以此推进泛在学习和终身学习有效实践。

课程伴侣的功能包括课程学习、交流互动、学习分析和学习管理四个部分，如下图所示：

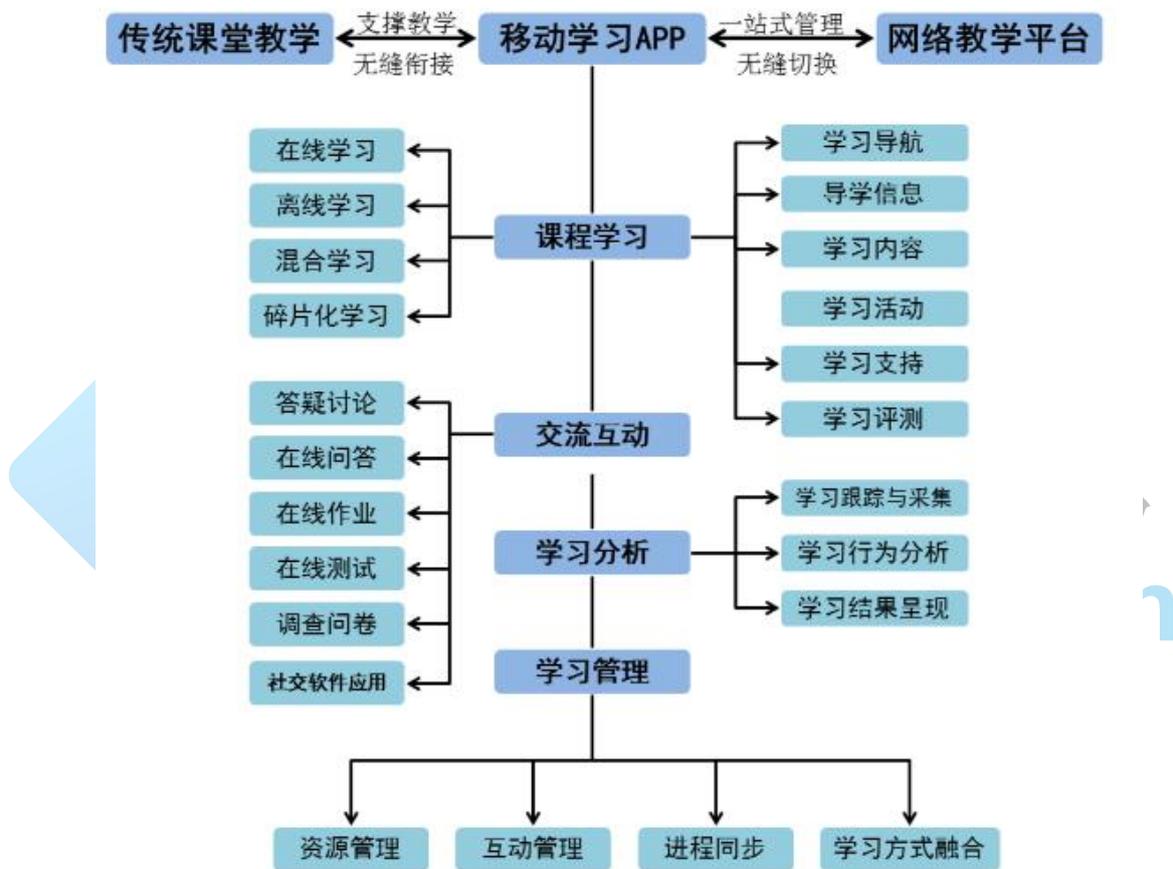


图 在线教育综合平台“课程伴侣”功能架构

2 安装方法

- IOS 系统的用户请在手机应用商店中检索“课程伴侣”点击下载即可



- 安卓系统用户请用【手机中的浏览器】--【扫一扫】功能扫描下方二维码，进入下载页面。



图 App 下载二维码

点击下载到本地的安装程序，再点击页面下方的“安装”按钮安装“课程伴侣”，安装完成后，在移动设备应用程序页面中生成“课程伴侣”图标.

3 登录与退出

登录：在移动设备上点击，在“课程伴侣”的登录页面，选择正确的“学校名称”，输入用户名和密码，设置是否“自动登录”，点击“登录”按钮，进入‘课程伴侣’应用程序页面。登录后可以看到页面下方包括“资源中心”、“我的课程”、“随堂教学”、“个人中心”四个模块。

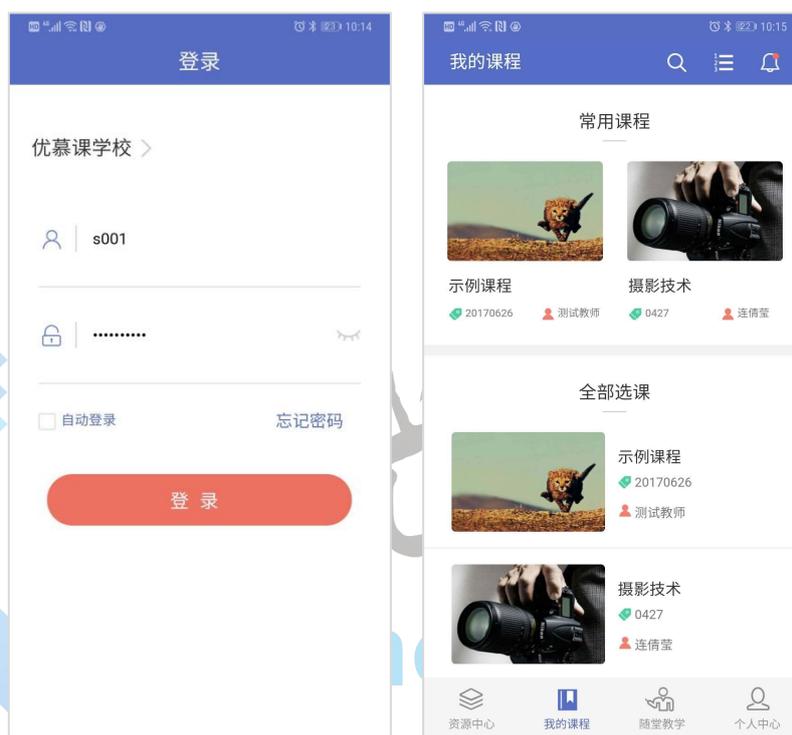


图 用户登录

退出：点击“课程伴侣”应用程序页面下方的“个人中心”，点击“退出登录”按钮，退出“课程伴侣”应用程序。

4 个人中心

用户登陆“课程伴侣”APP 应用程序后，点击页面右下方的“个人中心”，进入“个人中心”页面，页面显示了当前用户头像，用户名，登录次数，以及最近登录时间等信息；还提供一下功能：“系统通知”、“我的邮件”、“待办任务”、“系统问卷”、“下载管理”、“清除缓存”、“系统设置”、“退出登录”。

4.1 系统通知

“系统通知”显示管理员发布的系统通知及所有任课程中未查看的“通知公告”条数，进入新通知列表页面，点击某条通知，即可查阅通知内容；点击页面左上角返回按钮，退出通知列表。如下图：



图 通知公告及列表

4.2 我的邮件

点击“我的邮件”进入新邮件列表页面，点击邮件标题，即可查阅邮件内容；点击页面左上角返回按钮，退出邮件列表。如下图：



图 查看新邮件

4.3 待办任务

“待办任务”显示所有选课课程中未参与的“课程作业”、“在线测试”、“课程问卷”等；点击页面左上角返回按钮，退出待办任务。

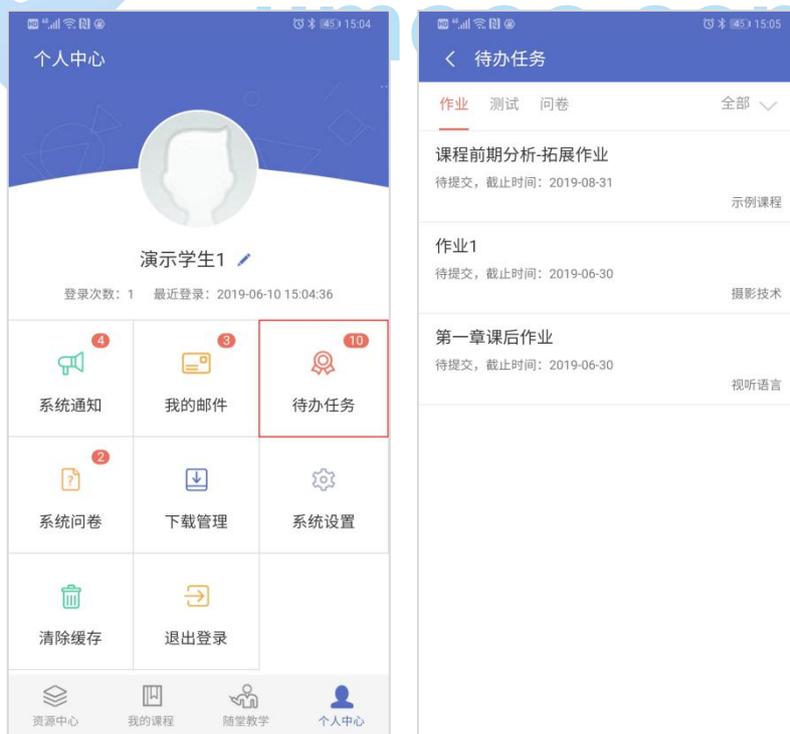


图 未完成任务列表

点击“任务名称”可直接参与该任务; (参与方式可参考“5 我的课程”相关内容)

点击“全部”, 可筛选课程名称, 查询该课程下的待办任务; 点击黑色空白区域, 可返回上一级。

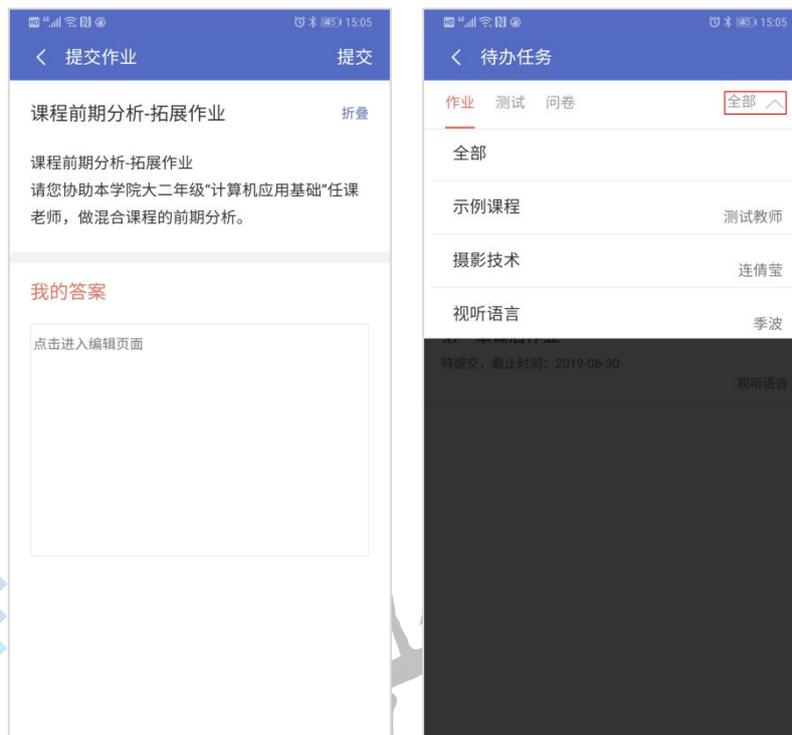


图 参与/查询待办任务

4.4 系统问卷

“系统问卷”显示未参与的系统问卷, 该问卷由学校管理部门发布。

点击“作答”按钮, 可参与问卷调查, 填写全部题目后方可提交问卷。

点击“”图标, 可查看问卷统计结果。

超过截止时间未参与的问卷, 状态显示为“已截止”。

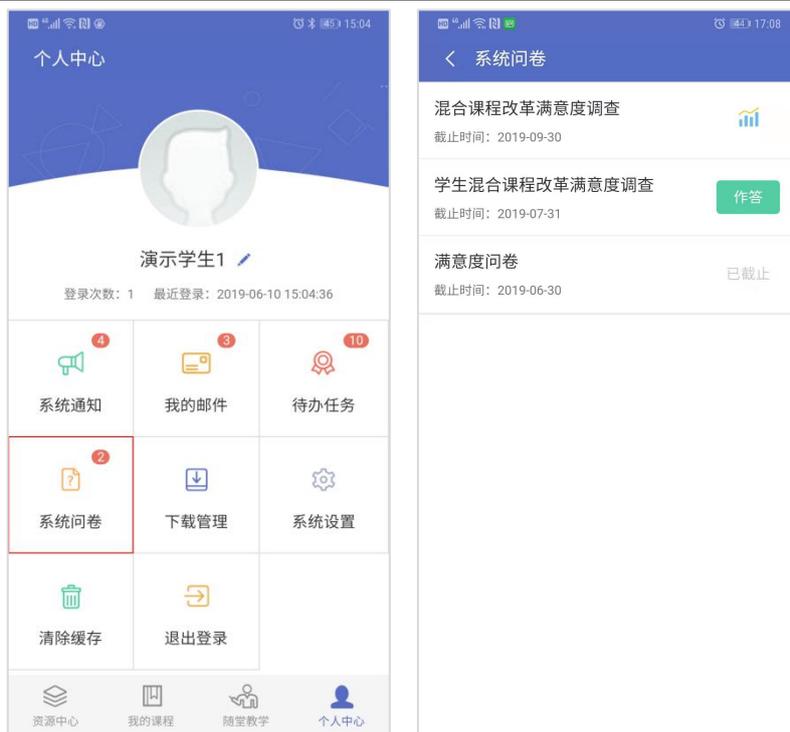


图 系统问卷

查看问卷统计结果

问卷提交后，原来的“”图标，会变更为“”，点击该图标，可查看问卷统计结果。

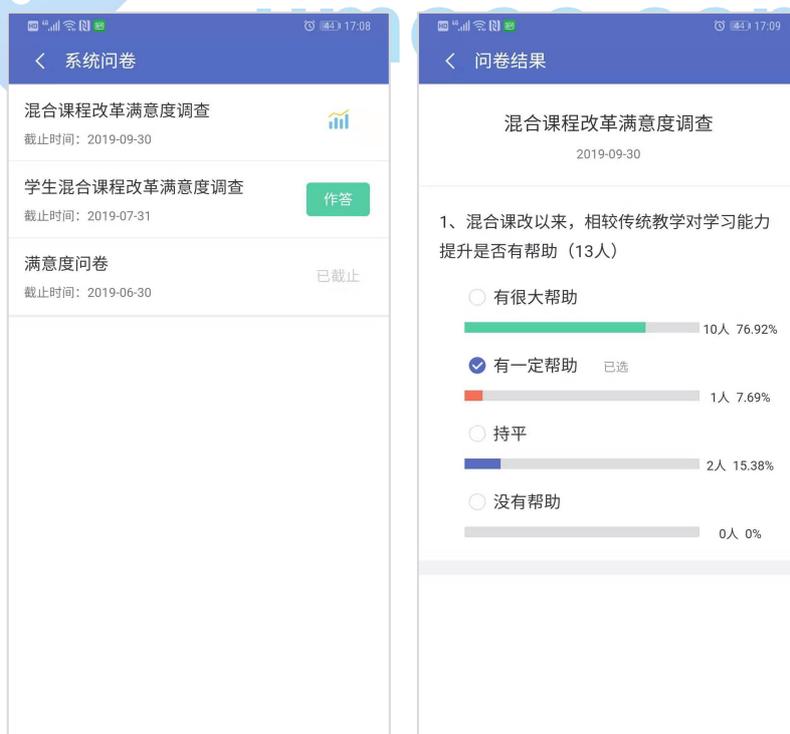


图 查看问卷统计结果

4.5 下载管理

点击“下载管理”，可以查看有下载资源的课程及课程下已经下载或正在下载的资源，点击可浏览资源，向左滑动可删除该资源。如下图：

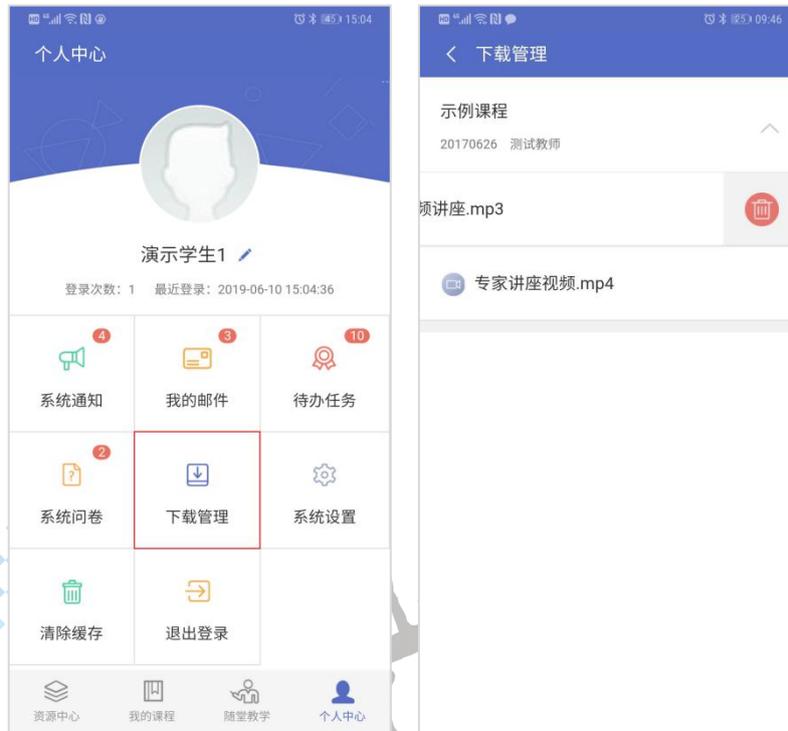


图 下载管理

4.6 系统设置

点击“系统设置”，可以自定义“自动登录”、“WiFi 环境时下载资源”、“3g/4g 环境时下载资源”等选项。

点击“常见问题”可以查看应用本应用程序时遇到的常见问题。

点击“意见反馈”可以发送对本应用程序的意见和建议。

点击“当前版本”可以检查本应用程序是否有发布新版本，如果有发布新版本，可选择更新为最新版本。如下图：



图 系统设置

4.7 清除缓存

点击“清除缓存”，在弹出的提示对话框中，点击“确认”按钮，清除所有在线打开的缓存资源；点击“取消”按钮，取消清理操作。如下图：

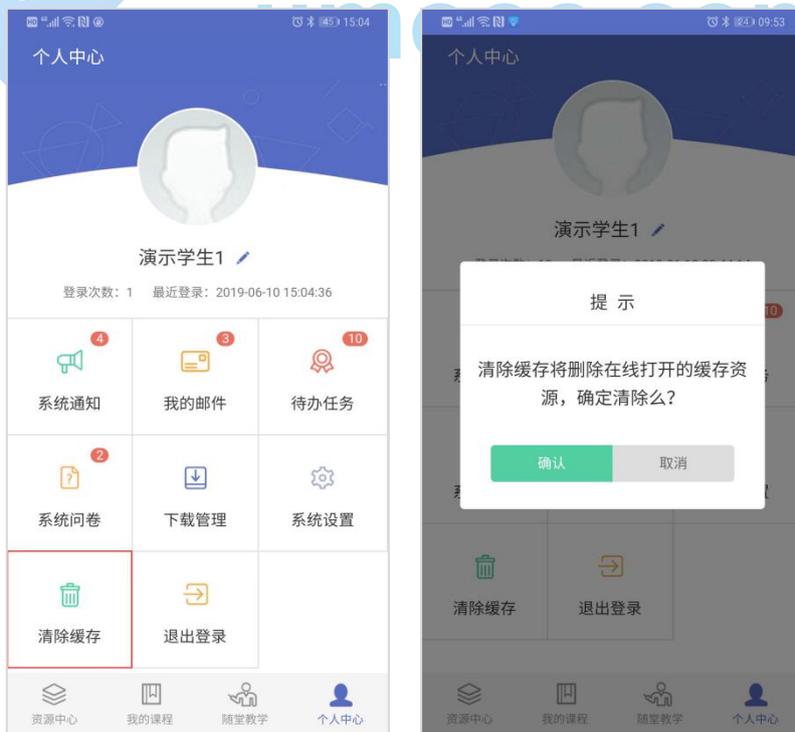


图 清除缓存

5 我的课程

5.1 “我的课程”空间

点击“课程伴侣”APP 页面下方“我的课程”，可以查看我的“常用课程”、“全部选课”；

在“我的课程”页面，点击上方的“搜索”图标，输入关键词，可以在“我的课程”、

“全部课程”范围查询该课程；点击页面左上角返回按钮，返回上一级。

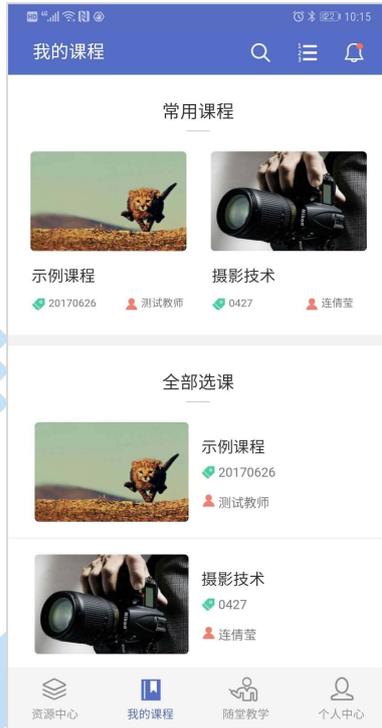


图 我的课程列表



图 课程搜索

点击上方的“排行”图标，可以查看“日访问排行”、“总访问排行”；点击页面左上角“<”返回按钮，返回上一级。

点击上方的“提醒”图标，可以查看“待办任务”（同 4.3 待办任务）。点击页面左上角“<”返回按钮，返回上一级。



图 课程排行榜

图 待办任务

5.2 课程学习

进入课程:

点击某课程名称，进入课程主页。点击左上方“返回”按钮或“课程伴侣”APP 下方“我的课程”，返回我的课程列表。如下图：

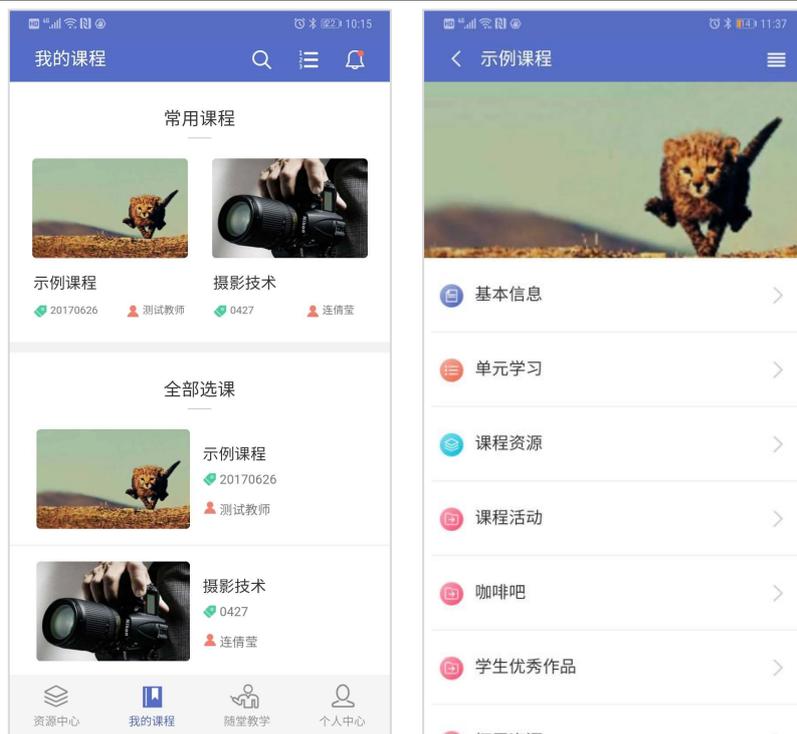


图 我的课程列表

图 课程主页

说明：

课程主页栏目与网络教学综合平台课程网站上方栏目同步，体现整个课程完整的课程结构和教师的教学设计思路，是学生学习的主要导航。

学习课程：

课程主页上的栏目为该课程的学习内容。

点击“基本信息”可查看课程介绍、课程大纲、课程日历、教师信息及教师添加的自定义栏目。

点击“课程资源”可查看老师发布的课程资源。

点击“课程活动”可集中查看、参与教师组织的课程活动。

点击“单元学习”打开单元设计目录，目录下文本、视频、图片、文档等资源可以直接在线预览，教师上传的文件，学生也可下载到本地查看，教师添加的在线测试、课程作业、课程问卷、答疑讨论等活动，学生可直接参与。

以《示例课程》课程“单元一 认识和设计混合式课程”下第一部分内容“01 课程前期分析”为例：

点击“单元学习”进入示例中的“单元一 认识和设计混合式课程”下的“01 课程前期分析”学习单元：



图 学习单元列表

以“01 课程前期分析”单元的学习环节为例，逐个在线浏览、下载学习或参与活动（如下图）。具体的学习资源或参与活动的方法，请参考后面章节的介绍。



图 某拓展资源列表

图 某课前调查

说明：

课程主页的栏目可以包含资源，也可以包含作业、测试、讨论区、播课学习等学习活动，学习各类资源
 优慕课在线教育科技(北京)有限责任公司

源和活动的操作步骤可参考后续章节介绍。

5.3 课程菜单

点击课程主页右上方“菜单”按钮，弹出相关活动菜单，包括“基本信息”、“课程通知”、“课程作业”、“调查问卷”、“在线测试”、“答疑讨论”、“学习档案”、“学习笔记”。

从“菜单”页面，可以看出待参与的活动提示，有待参与活动的右上角会有数字提示。

点击页面空白处，或者点击右上方“关闭”图标，可以隐藏菜单。如下图：

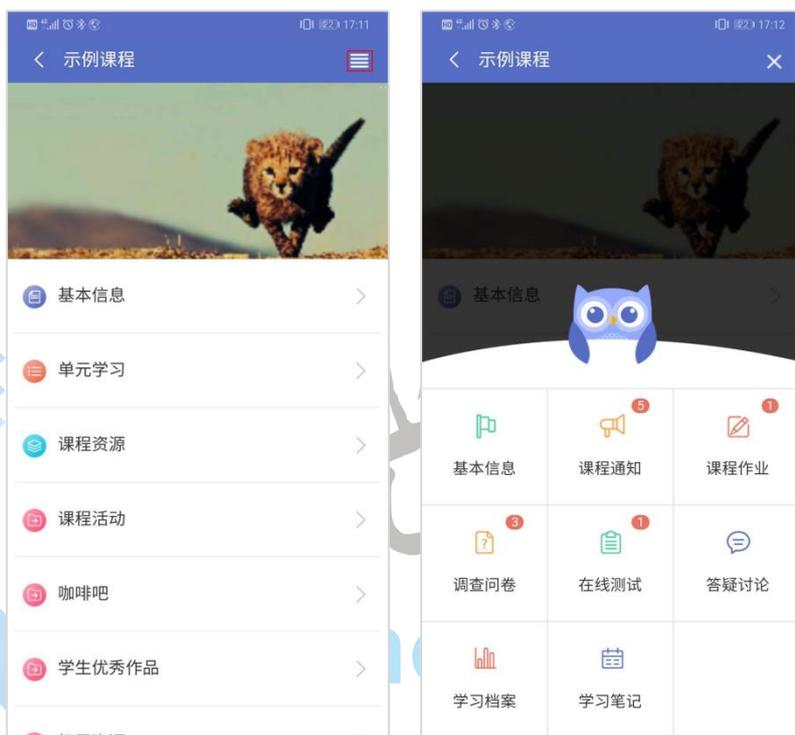


图 活动菜单

下面对课程下方菜单的具体操作方法一一介绍。**基本信息**

在上述活动菜单中点击“基本信息”进入课程基本信息页面，包含“课程介绍”、“教学大纲”、“教学日历”和“教师信息”。

5.4.1 课程介绍

点击“课程介绍”栏目，查看课程相关信息，若页面较长，可向上滑动页面继续查看。

点击左上方“返回”按钮，即可返回课程导航页面。如下图：



图 课程介绍查看

5.4.2 教学大纲

点击课程导学页面的“教学大纲”栏目, 查看课程教学大纲, 若页面较长, 可向上滑动页面继续查看, 点击左上方“返回”按钮, 即可返回课程导航页面。操作方法同 5.4.1。

5.4.3 教学日历

点击课程导学页面的“教学日历”栏目, 查看课程教学日历, 若页面较长, 可向上滑动页面继续查看, 点击左上方“返回”按钮, 即可返回课程导航页面。操作方法同 5.4.1。

5.4.4 教师信息

点击课程导学页面的“教师信息”栏目, 查看课程主讲教师或教学团队。点击左上方“返回”按钮, 返回课程导航页面。

5.5 课程通知

点击“菜单”的“课程通知”栏目, 可以查看课内教师发布的通知列表。

“未读通知”前会有“蓝色圆形图标”标识。



图 课程通知查看

点击通知列表中通知名称，可以查看通知具体内容；

在“搜索”区输入关键词，可查询相关课程通知；

点击左上方“返回”按钮，可返回通知列表页面。



图 通知内容查看

5.6 资源查看

5.6.1 在线查看

文本/图片资源在线查看

点击“01 课程前期分析”目录下的“拓展资源”，点击列表中的“发展前沿”可在线阅读内；点击页面左上角返回按钮，返回上一级。如下图：



图 文本资源在线查看

文档资源在线查看

点击“01 课程前期分析”目录下的“拓展资源”，点击列表中的“混合课程教学模式”，可选择在线打开或下载本地。

点击“在线打开”按钮 在线打开，下载文档后选择通过手机第三方软件打开，即可在线阅读 word、PPT、Excel 等多种格式文档。如下图：

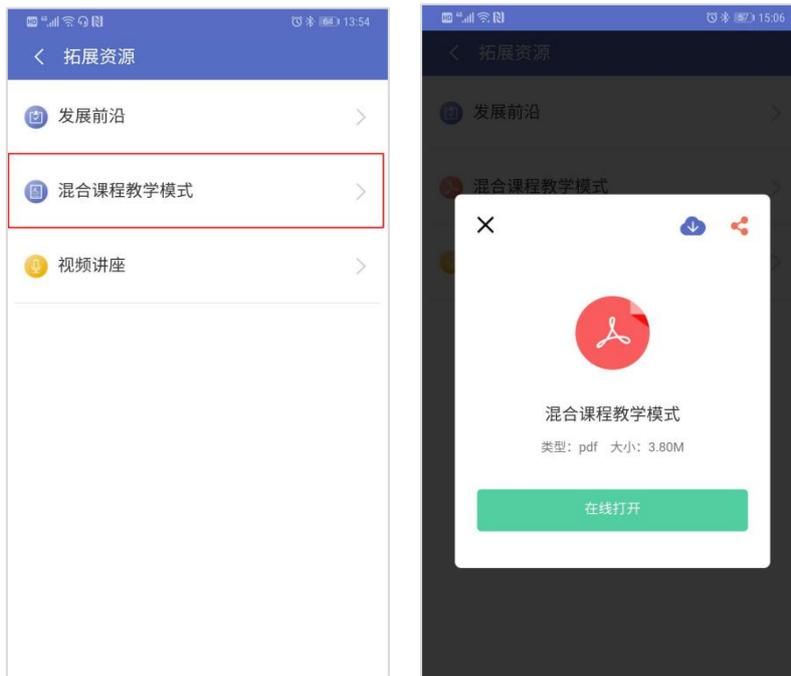


图 文档资源在线预览

5.6.2 下载使用

教师上传的文件，学生可以下载到本地查看。

点击“下载本地”按钮，文件下方会出现下载进度条，然后提示“下载成功”。在“个人中心”的“下载管理”中，点击进入示例课程，在列表中可以预览已下载资源。

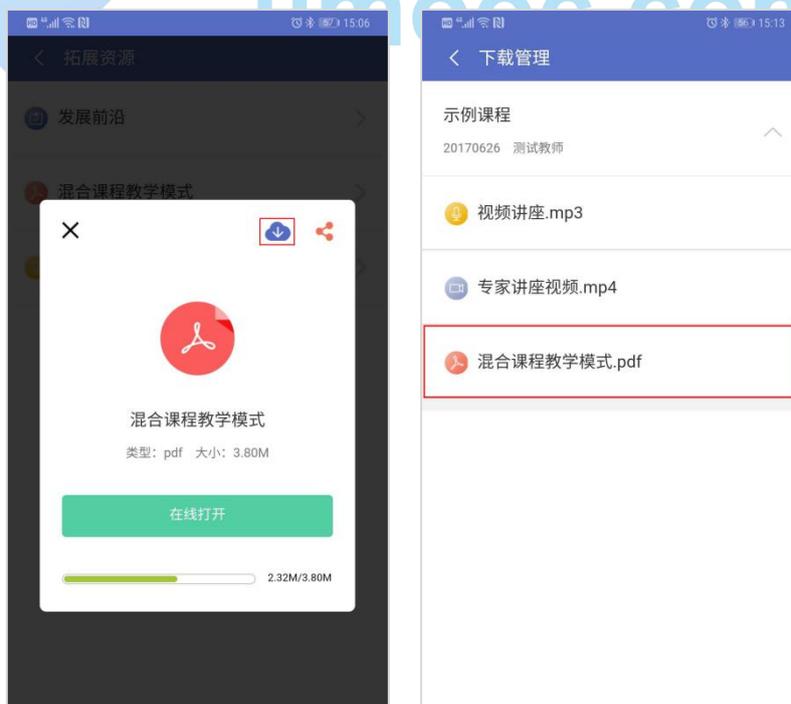


图 文件资源下载及预览

5.6.3 在线分享

点击“分享”按钮，文件下方会出现下载进度条，下载完毕后，页面下方会出现“分享方式”，可选择需要的分享方式，根据提示，分享这条资源。



图 资源分享

5.7 播课单元

5.7.1 在线浏览资源

点击“01 课程前期分析”目录下的“学习视频”，可以直接预览视频。如下图：

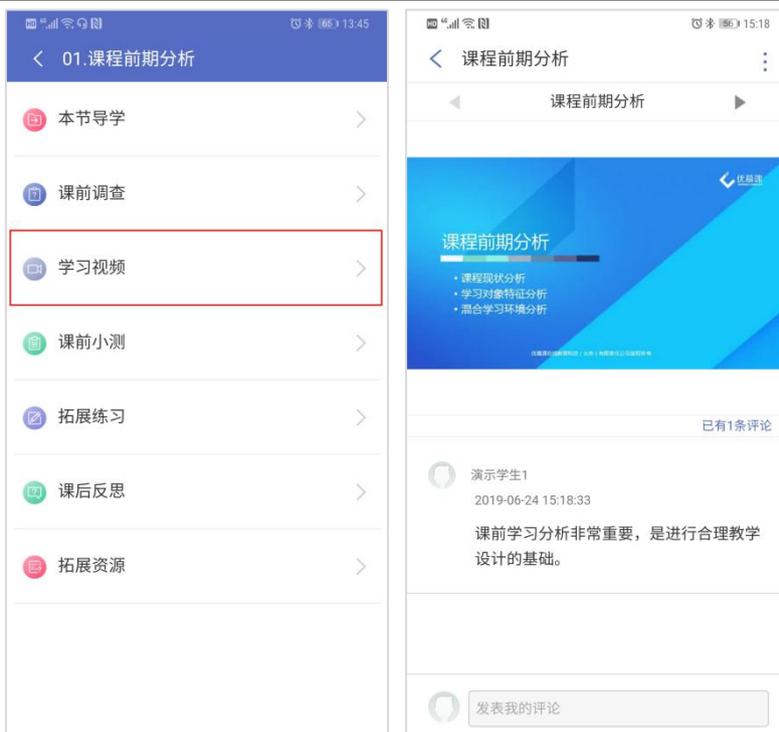


图 播课视频在线预览

5.7.2 切换播课资源

可以通过页面上面的“左右箭头”或者右上角的“⋮”图标，切换该播课单元下的资源或活动。

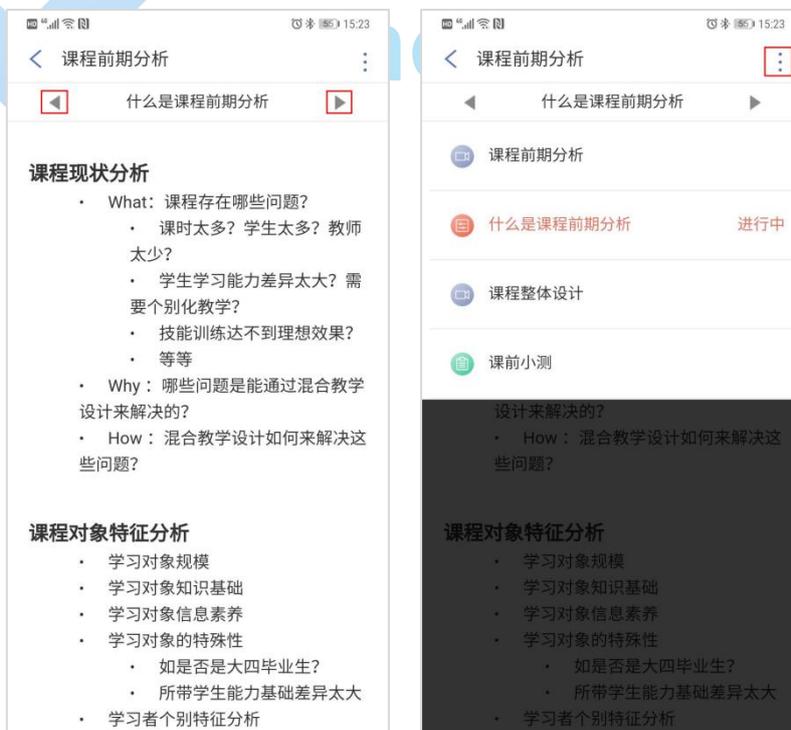


图 切换播课资源

5.7.3 参与播课小测

“学习视频”下教师设计了小测试，可以直接点击“课前小测”参加测试提交。如下图：



图 播课单元相关测试

5.7.4 随时交流互动

“学习视频”下学习过程中，可针对资源或互动展开讨论、交流。如下图：



图 播课单元评论

5.8 课程作业

点击菜单的“课程作业”栏目，可以查看本课程教师发布的作业列表，列表提示作业状态信息，包括写作业、已过期、待批阅、得分、优秀作业等。如下图：



图 作业列表查看

5.8.1 提交作业

首次提交作业

点击“**写作业**”按钮，点击编辑框，在弹出的内容编辑区中输入“我的答案”，点击“**提交**”按钮提交作业。

注意：

提交作业页面，点击作业标题右侧的“折叠”，可隐藏作业内容，页面中仅显示作业标题、我的答案项。点击“展开”，可再次看到老师发布的作业内容。

作业答案编辑方法：点击编辑框下方的

“**Tt**”按钮，可以编辑文本资源，修改文本的粗细、斜体、颜色、字体样式等；

“**🔗**”按钮，可添加链接类资源；

“**🖼️**”按钮，可以将本地的图片上传至作业；

“”按钮，可以借助手机照相机功能，拍照片上传至作业；

“”按钮，可以借助手机录音功能，拍照片上传至作业。

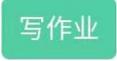


图 撰写作业的页面



图 上传附件功能截图

多次提交作业

若作业允许多次提交，点击作业状态显示为“已提交”或“已提交 成绩”的作业名称，进入作业查看页面，点击“”按钮，可以二次或多次提交作业。操作方法同“首次提交作业”。

5.8.2 作业查看

点击作业列表中的已提交的作业名称，可以查看作业要求、参考答案、作业答案、批改意见、评语和成绩。如下图：

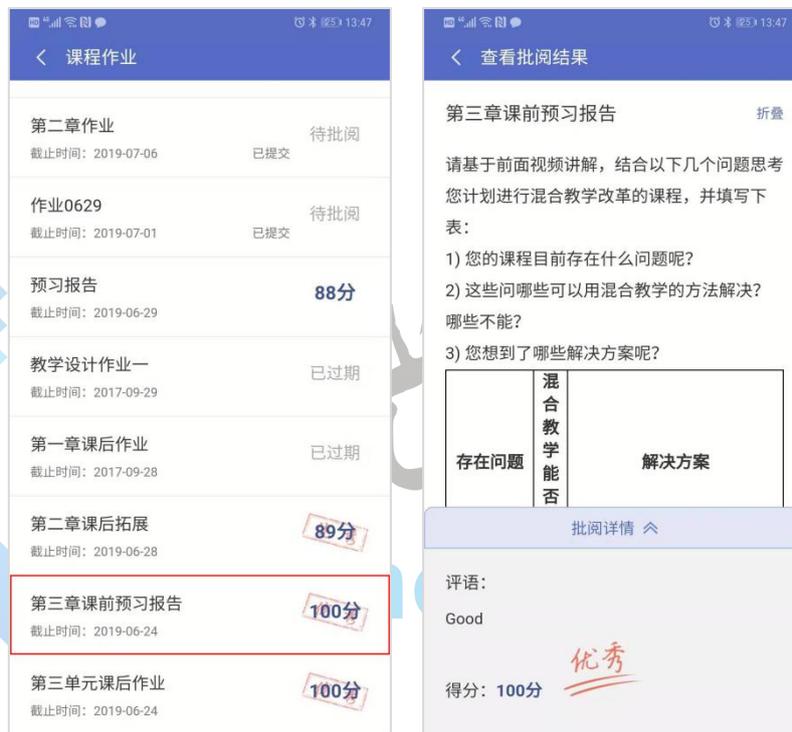


图 作业查看

说明：

参考答案：教师需设置开放参考答案给学生，学生才能看到此项。

成绩：教师批阅打分后才会有分数显示。

5.9 调查问卷

在课程右上角的“菜单”中，点击“调查问卷”即可进入本课程的“调查问卷”列表页面。如下图：



图 调查问卷

5.9.1 参与问卷

在“调查问卷”列表页面，点击问卷对应的“作答”，做完问卷题目，点击页面下方的“提交”按钮完成问卷。如下图：



图 问卷列表

图 提交问卷

5.9.2 查看问卷

点击问卷名称对应的“”图标，进入“查看问卷”页面即可浏览本问卷的统计结果情况。如下图：



图 问卷统计结果

5.10 在线测试

点击菜单的“在线测试”栏目，可以查看本课程教师发布的测试列表，可以看到此时标题、起止时间、允许作答次数、剩余作答次数、测试状态。

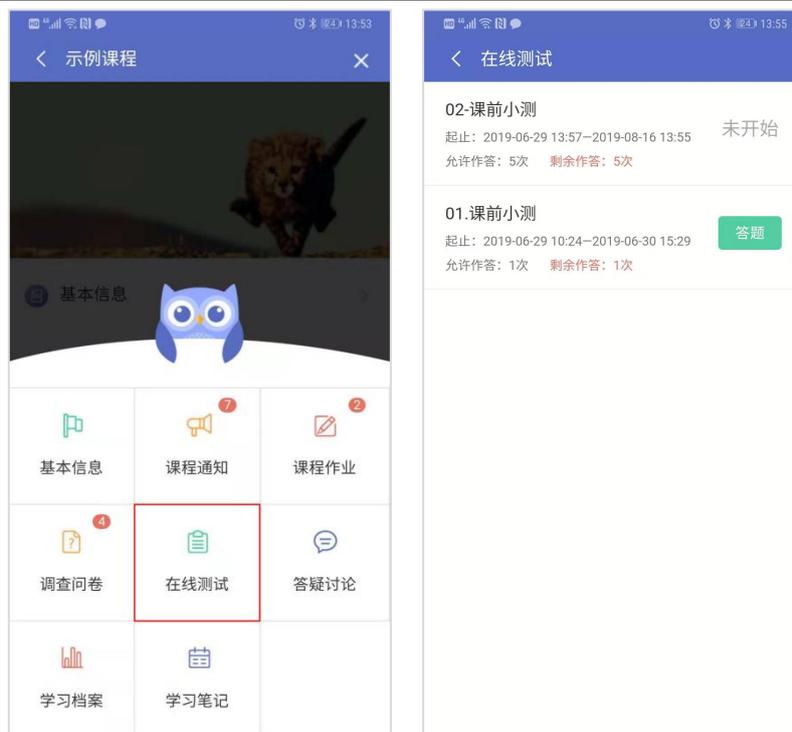


图 测试列表查看

5.10.1 参加测试

首次提交测试

点击测试列表中待交测试对应的“**答题**”或测试标题，进入试卷页面，逐题完成，例如：单选题点击单选框 ，完成一题后点击“下一题”继续，待试题全部完成后，在试卷右上角，点击“**交卷**”按钮。



图 首次提交测试

在参与测试过程中，若中途点击“交卷”，会提示漏答题量，需确认是否提交；当答卷到最后一题后，会提示“最后一题”、漏题量等，需确认是否提交。点击“不，稍后提交”取消交卷，点击“是，立即提交”提交答卷。



图 答卷中途交卷



图 答卷最后一题后提示

在做题过程中可以随时查看总体答题情况。



图 总体答题情况

多次提交测试

课程中允许多次提交的测试，点击测试标题，可以查看测试成绩及剩余测试次数。点击“再次作答”按钮，可以进入第二次测试，测试方法同“首次提交测试”。



图 多次提交测试

5.10.2 查看测试结果

提交测试后，点击测试标题可以查看自己的答题情况。多次测试，点击“第 1 次提交”可查看第一次的测试结果。



图 多次测试结果



图 单次测试结果

5.11 答疑讨论

点击左侧菜单的“答疑讨论”栏目, 可以进入讨论区主页, 包括浏览本课程的所有话题及精华话题、置顶话题、热点话题、检索话题; 发表主题帖、回帖、点赞等。



图 讨论区主页

5.11.1 浏览话题

进入讨论区主页，默认“所有”选项卡，每一个话题包括标题、内容、浏览数、话题回复数及支持数，点击标题/内容，进入话题页面，可以查看详细回帖内容。

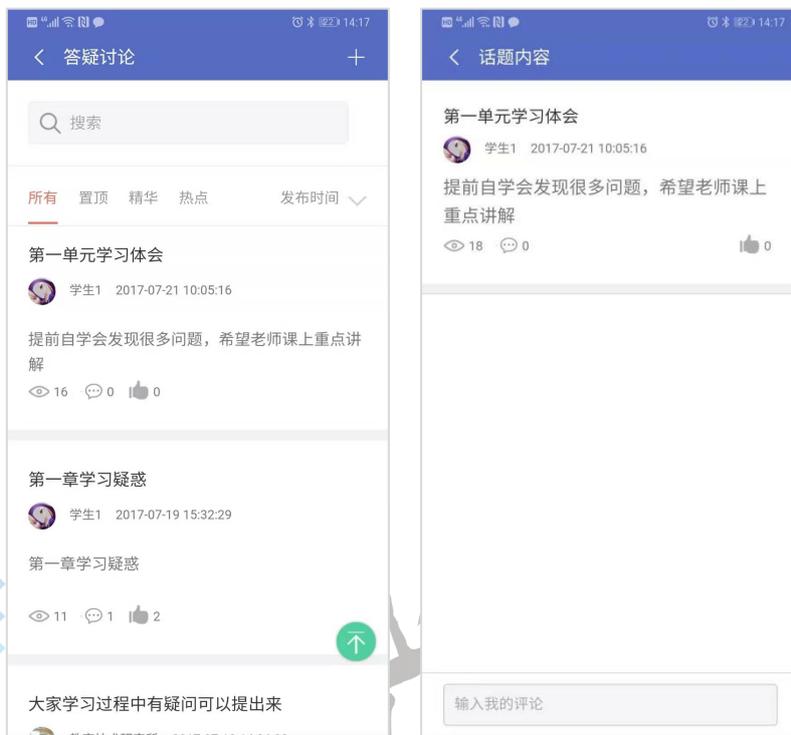


图 话题浏览

点击“置顶”，可以浏览课程讨论区教师设定的“置顶”的主题帖。如下图：

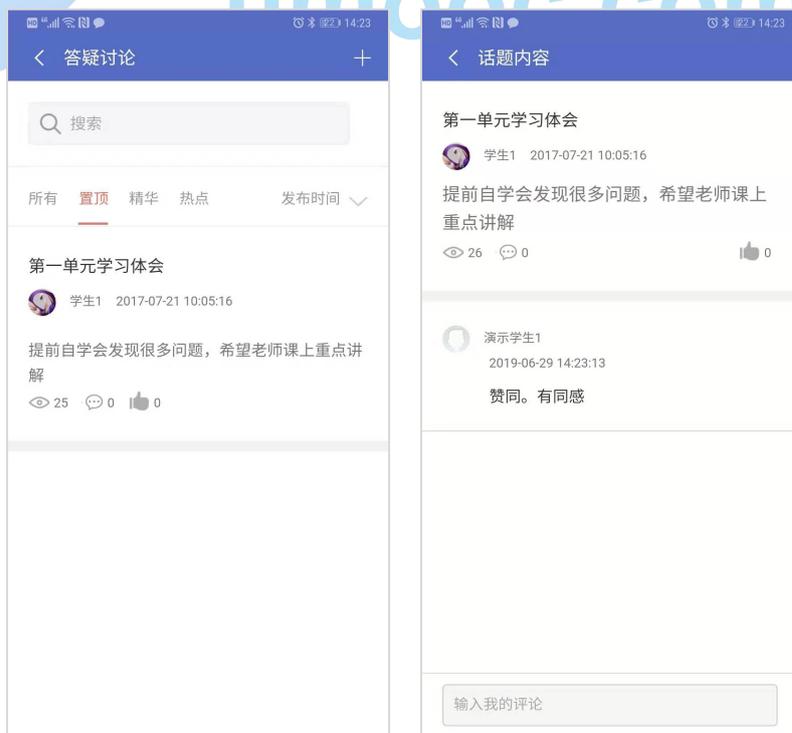


图 置顶话题查看

同样的方式可查看“精华”、“热点”话题。

5.11.2 回复话题

点击讨论区主页话题下方的“回复”按钮，可以直接回复该话题。如下图：



图 话题回复

5.11.3 点赞支持话题

点击讨论区主页话题下方的点赞按钮，为该主题点赞。每个学生对同一个主题只能支持一次，重复点赞会提示“您已支持过该话题”。

umoooc.com.cn



图 点赞话题

5.11.4 发表话题

点击讨论区主页右上方的“添加”按钮, 进入添加话题页面, 输入话题标题、话题内容, 点击“完成”按钮发表话题; 点击“”确认取消编辑, 放弃发表话题。如下图:



图 添加话题



图 编辑并提交话题

发表话题时，可添加文本、链接、图片、音视频等文件，具体应用如下：

“Tt”按钮，可以编辑文本资源，修改文本的粗细、斜体、颜色、字体样式等；

“🔗”按钮，可添加链接类资源；

“🖼️”按钮，可以将本地的图片上传至作业；

“📷”按钮，可以借助手机照相机功能，拍照片上传至作业；

“🎤”按钮，可以借助手机录音功能，拍照片上传至作业。

5.11.5 删除话题

学生可以删除自己发表的话题。点击讨论区主页，找到自己发表的话题，向左滑动话题，点击出现的“🗑️”图标。如下图：

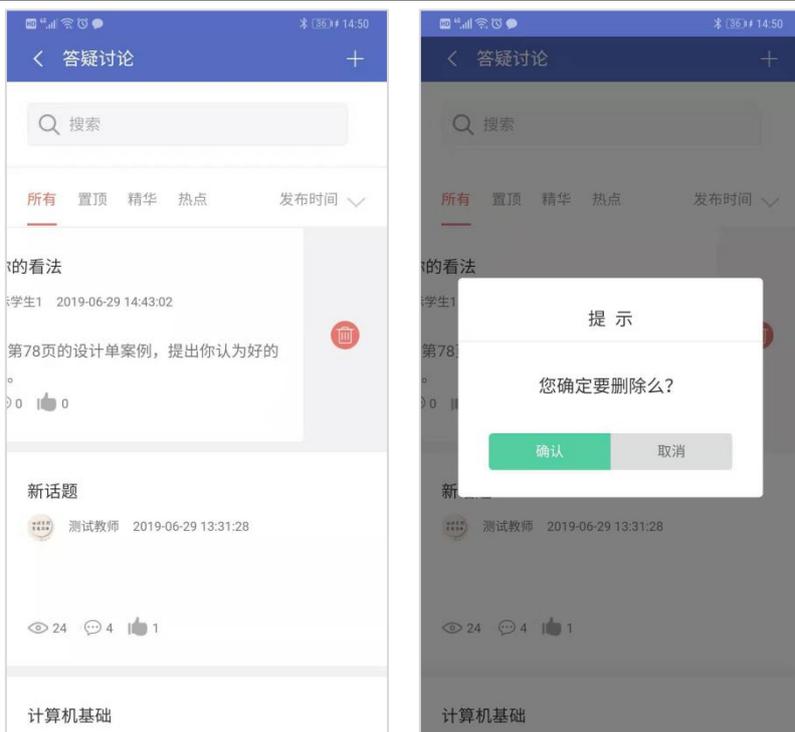


图 删除话题

5.11.6 检索话题

在讨论区主页上方检索框中输入话题关键词，点击“检索”按钮，进入话题检索结果页面，包含话题标题、话题内容及话题回复数、支持数。



图 检索话题页面

5.11.1 排序话题

在讨论区主页上方“发布时间”下拉框, 可选择话题排序方法; 支持按发布时间, 回复时间, 评论数, 浏览数, 支持数进行排序。



图 话题排序

5.12 学习笔记

点击课程“菜单”中, 点击“学习笔记”即可进入本课程的学习笔记页面。如下图:

umoooc.com.cn



图 进入学习笔记

在“学习笔记”栏目下，可以撰写“我的笔记”，可以查看“学生笔记”，可以通过检索笔记标题的关键词，来查看“我的笔记”、“学生笔记”中的相关笔记。每一笔记都显示笔记标题，部分内容，提交时间，级别以及用户名和所属班级名称。

注意：

“我的笔记”是自己撰写的所有笔记；

“学生笔记”是其他同学开放出来的学习笔记。

5.12.1 撰写笔记

添加笔记标题和内容：点击“学习笔记”页面“添加”按钮，进入“添加笔记”页面，输入笔记标题、笔记内容。笔记内容可添加文本、图片、链接、音视频等，添加方式类似前面的话题添加。如下图：



图 添加笔记标题

设置笔记属性： 点击内容编辑框下方“标记为重点”、“谁可以看”选择笔记的重点程度和开放范围（开放范围说明如下）。最后点击页面上方“提交”，完成提交笔记。如上图。

说明：

- “自己可见”代表该笔记仅对自己开放；
- “仅教师可见”代表该笔记对教师开放；
- “全部可见”代表该笔记对教师、学生开放。

5.12.2 删除笔记

学生可以删除自己添加的学习笔记。向左滑动我的笔记，点击“删除”，弹出确认删除框中“确定”完成删除。如下图：



图 删除笔记

注意：

只能删除自己的添加的笔记，对其他人的笔记只有查看权限。

5.12.3 阅读笔记

点击“学习笔记”页面“我的笔记”，即可阅读自己撰写的笔记；点击“学习笔记”页面的“学生笔记”，即可阅读学生开放出来的笔记。如下图：



图 阅读笔记

5.13 学习档案

点击课程主页右上角“菜单”按钮进入课程菜单，点击菜单最下方“学习档案”，即可查

看学生详情, 如下图:



图 查看学习档案-学习记录



图 查看学习档案-学习成绩、学习分析

6 随堂教学

6.1 进入随堂教学

登录成功后，点击底部导航栏“随堂教学”，呈现的页面顶部有两个标签“即将开展”和“我的课程”，这是两种进入随堂教学项目入口的方式，可通过点击这两个标签，进行切换。

即将开展

“即将开展”展示了进行中和即将开展的随堂教学项目，是学生进入近期要开展的随堂教学项目的快速通道。

“进行中”显示当下正处于课堂时间段内的随堂教学项目；

“即将开展”显示最近两周内课堂上要开展的随堂教学项目。



图 随堂教学

“我的课程”是进入按照课程对随堂教学项目进行学习的入口。

点击“我的课程”，出现课程列表，选择一门课程，进入该课程下随堂教学项目列表。



图 我的课程



图 某课内随堂

6.2 参与随堂教学

点击进入“进行中”的随堂教学, 即可学习和参与。



图 随堂教学列表



图 某随堂教学

6.2.1 签到

点击“签到”，进去签到页面，页面下方会显示“扫码签到”，点击扫描二维码，即可签到成功。



图 签到页面-扫码签到

扫码签到不成功的情况下，可点击“取消”，弹出提示页面点击“一键补签”，也可以签到成功。

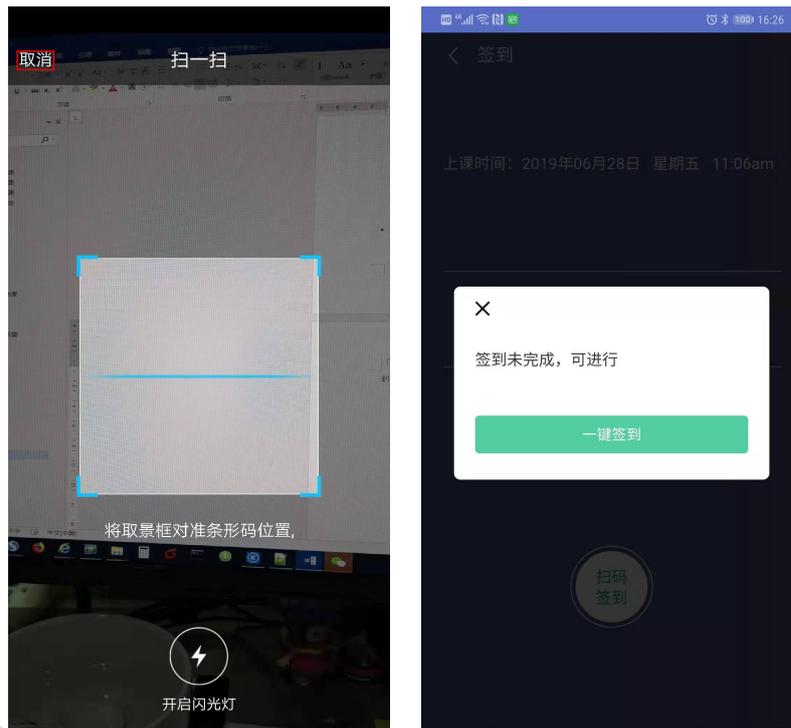


图 签到页面一键补签

签到结束后，点击“签到”也可以“一键补签”，结果会显示为“迟到”。



图 迟到一键补签

学生的签到情况会在教师的电脑投屏中显示。



图 签到投屏

6.2.2 抢答

点击“抢答”，进入抢答页面，点击“我要抢答”即可参与抢答，抢答成功会提示“**同学，你抢答成功”，可以看到抢答成功学生列表。也可点击“算了，我还是围观吧”，围观抢答而不参与。



图 我要抢答



图 抢答结果

如果本课堂发起多次抢答互动活动，需要查看历史抢答结果，点击“历史抢答记录”，

即可查看本课堂上的历史抢答结果。



图 抢答历史

6.2.3 点名

点击“点名”，进入点名页面，教师发起点名后，可在“点名”中看到滚动变化的点名人数。结束点名后可看到点名结果。



图 随机点名

如果本课堂发起多次随机点名活动，需要查看历史点名记录，点击“点名记录”，即可查看本课堂上的历史随机点名结果。



图 历史点名记录

6.2.4 资源

进入某一随堂教学项目后，可以看到所添加的所有活动列表，其中包括已添加的资源。



图 随堂教学中的资源

浏览资源

点击资源对应的“”可以浏览本资源的具体内容；

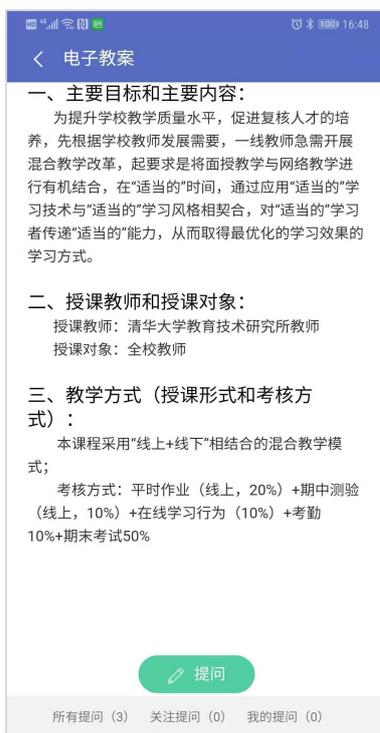


图 浏览资源内容

向老师提问

点击资源页面下方的“”，在弹出框中输入提问内容，可向老师提问；

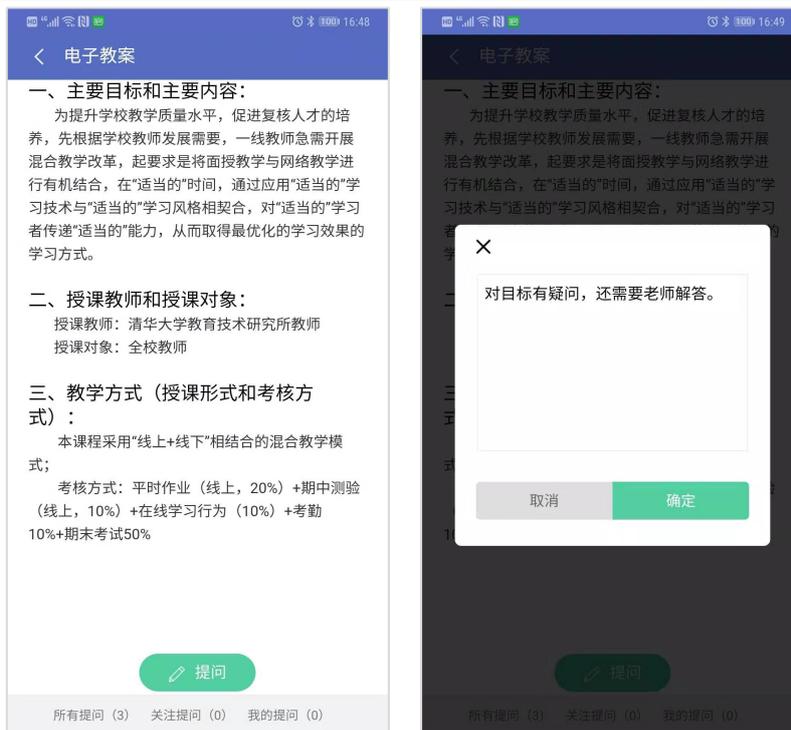


图 提问

查看提问内容

点击资源页面下方的“所有提问”、“关注提问”、“我的提问”，可以查看相关提问；

“所有提问”：可点击“关注”关注某一提问；

“关注提问”：存放自己关注的所有提问，可点击“取消关注”；

“我的提问”：存放自己提交的提问，可点击“删除”删除该提问。



图 所有提问

图 关注的提问

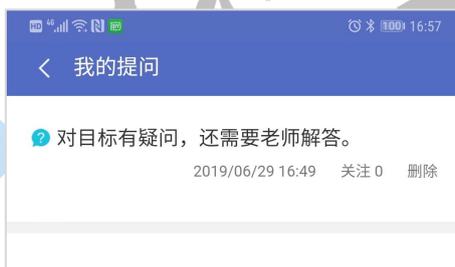


图 我的提问

资源学习任务完成后，随堂教学资源活动列表中，该资源将显示为“”状态。



图 完成资源学习任务

6.2.5 投票

点击投票对应的“投票”进入投票页面，题目完成后点击“提交”，完成投票；点击投票名称可看到该投票的投票结果。

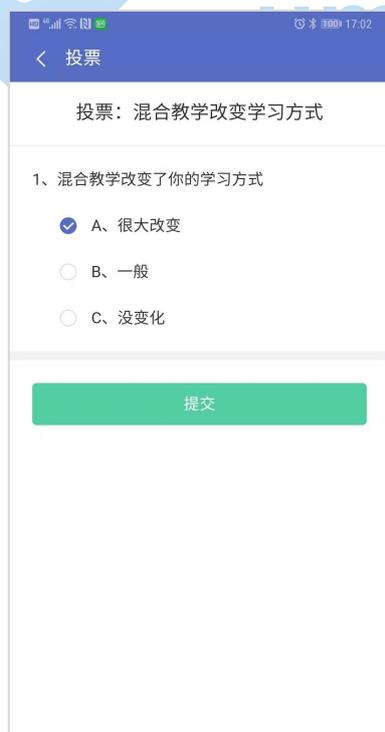


图 参与投票



图投票结果

投票任务完成后，随堂教学资源活动列表中，该投票将显示为“”状态，如资源。

6.2.6 测试

点击测试对应的“”进入测试信息页面，可看到题目数量、用时。



图 随堂教学互动列表



图 测试信息页

点击“开始考试”，进入答题页面，题目完成后点击“提交”即可。

点击测试名称，可查看自己的测试结果信息。

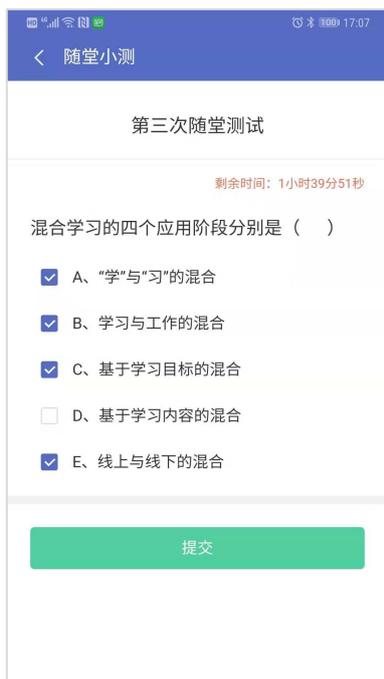


图 参与测试页面



图 测试结果页面

测试任务完成后，随堂教学资源活动列表中，该测试将显示为“”状态，如资源。

6.2.7 沙龙

点击沙龙对应的“”，进入沙龙发言添加页面，可点击“”查看沙龙主题。

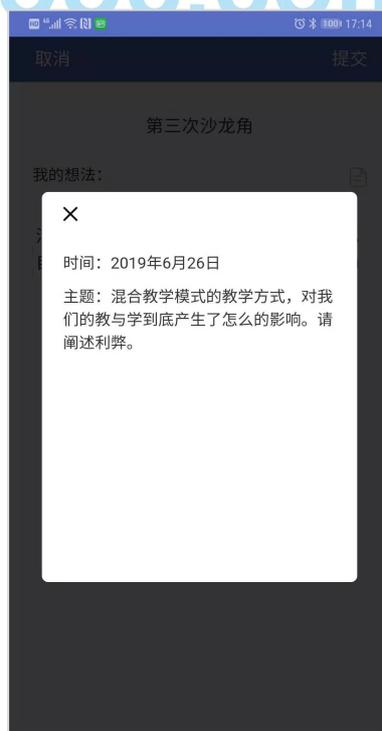


图 随堂教学活动列表

图 查看沙龙主题

在“我的想法”文本框中点击，在“编辑文本”页面添加自己的想法，提交后点击完成。



图 编辑我的想法

“我的想法”提交后，可查看教师总结、“发言详情”，在这里可点赞、按照“按发表时间”、“按点赞数”、“我点赞的”条件筛选排序。“统计”中可以看到相关的统计信息。



图 发言详情

图 统计

沙龙任务完成后，随堂教学资源活动列表中，沙龙试将显示为“”状态，如资源。



优慕课

umooc.com.cn