

翻转教学操作手册

· 目 录

目 录.....	1
一、 前言	3
1. 编写目的	3
2. 关于翻转教学.....	3
二、 功能介绍	3
1. 登录系统	3
2. 课前.....	5
2.1 进入翻转教学空间.....	5
2.2 如何加入翻转课？	6
2.3 查看课程主页	9
2.4 学习教学内容.....	15
2.5 群聊在线沟通	17
3. 课中.....	18
3.1 群聊-参与签到	18
3.2 群聊-投票.....	20
3.3 群聊-学习资源	28
3.4 群聊-随机点名	29
3.5 群聊-抢答.....	29
3.6 群聊-提问.....	30

3.7	群聊-头脑风暴	31
3.8	参与见面课互动	33
3.9	使用小程序参与见面课互动	36
4.	课后	43
4.1	完成老师布置的任务	43
4.2	提交作业	44
4.3	参加考试	47
4.4	课程问答互动	51
5.	群文件管理	52
A.	上传群文件	55
B.	群文件分享	57
6.	成绩分析	59

一、前言

1. 编写目的

本文档旨在对《翻转教学操作手册-学生端》功能进行描述，帮助用户掌握该平台的使用方法。

2. 关于翻转教学

翻转教学将为学生提供课前、课中、课后全方位的教学服务，调动学生在学习过程中的主观能动性。

- 1、用课堂工具体验基于课程内容和教学素材的班级群聊
- 2、调动学生积极性，让更多学生参与到课堂互动中
- 3、课前预习，课中老师讲解重点内容，课后可随时复习和拓展，帮助学生更有效的学习

二、功能介绍

1. 登录系统

(1) 网页端登录

在浏览器地址栏中输入系统的访问地址 <https://www.zhihuishu.com/>或百度搜索智慧树网，点击右上角的登录。在用户名框、密码框输入正确的用户名和密码，单击【登录】按钮即可登录本系统。系统登录界面如图 1-1 所示：



图 1-1 浏览器登录界面

(2) 移动端登录

扫描下方二维码，如图 1-2 所示，或者在应用商店中，搜索“知到”，下载知到 app 后。在手机桌面上打开“知到”应用，进入登录界面。在用户名框、密码框输入正确的用户名和密码，单击【登录】按钮即可登录本应用。同时知到 app 应用还提供，学号登录以及微信第三方快速登录方式，系统登录界面如图 1-3 所示：



图 1-2 知到 APP 下载



图 1-3 系统登录界面

2. 课前

2.1 进入翻转教学空间

登录成功后，在左上角将身份切换为学生。右侧宣传区，找到全新功能-翻转教学入口，点击【立即体验】按钮，即可进入翻转教学，翻转教学入口界面如图 2.1-1 所示：

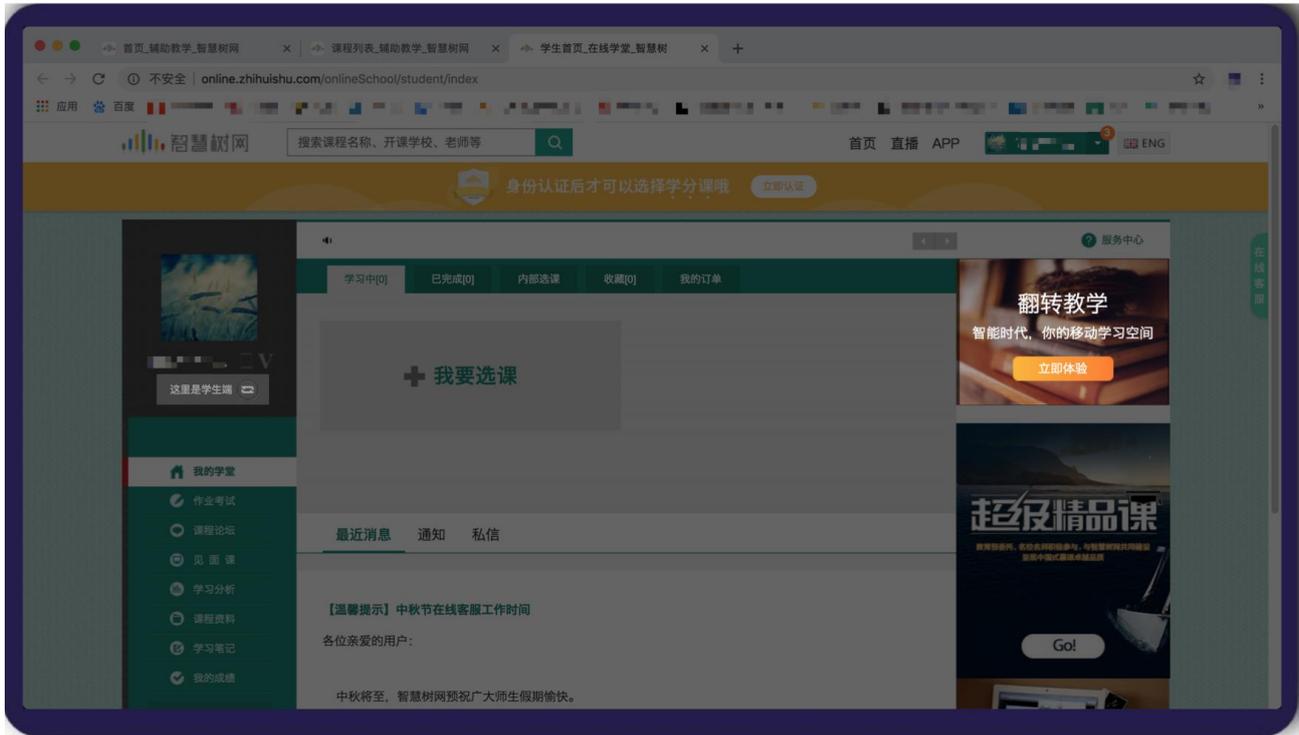


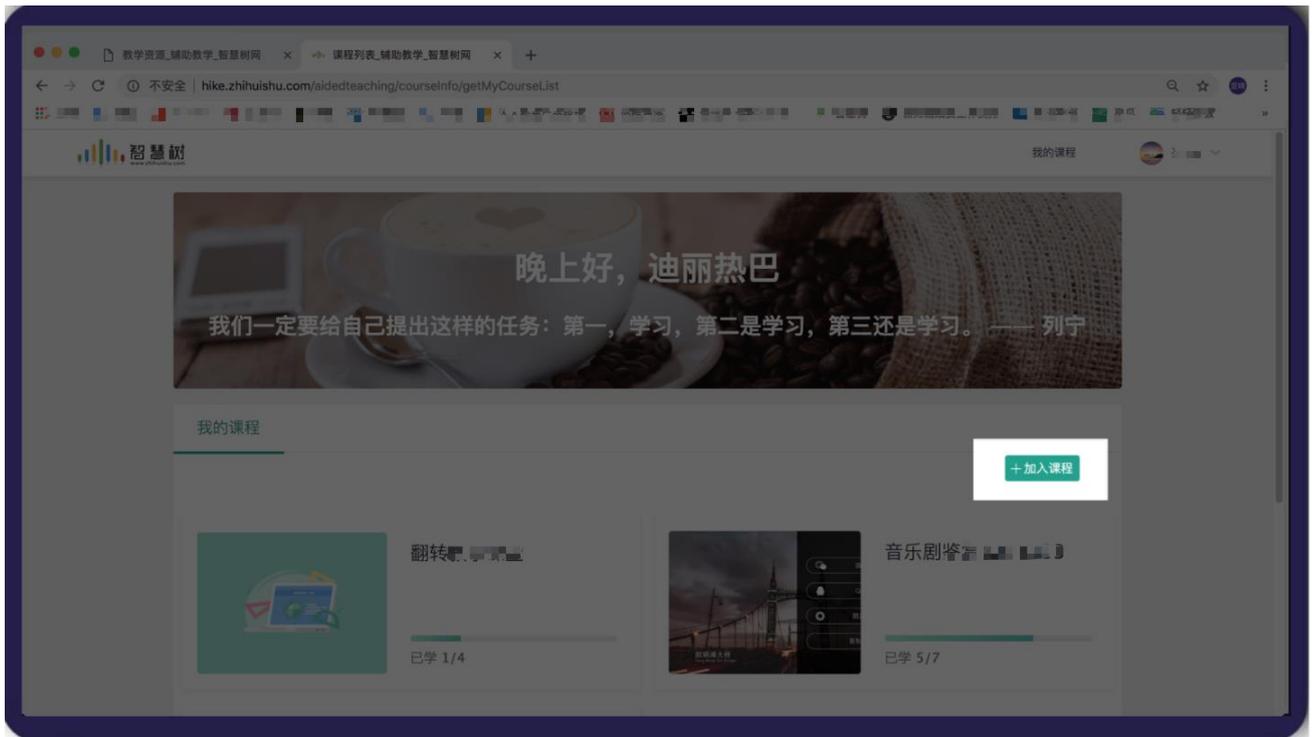
图 2.1-1 翻转教学入口界面

2.2 如何加入翻转课？

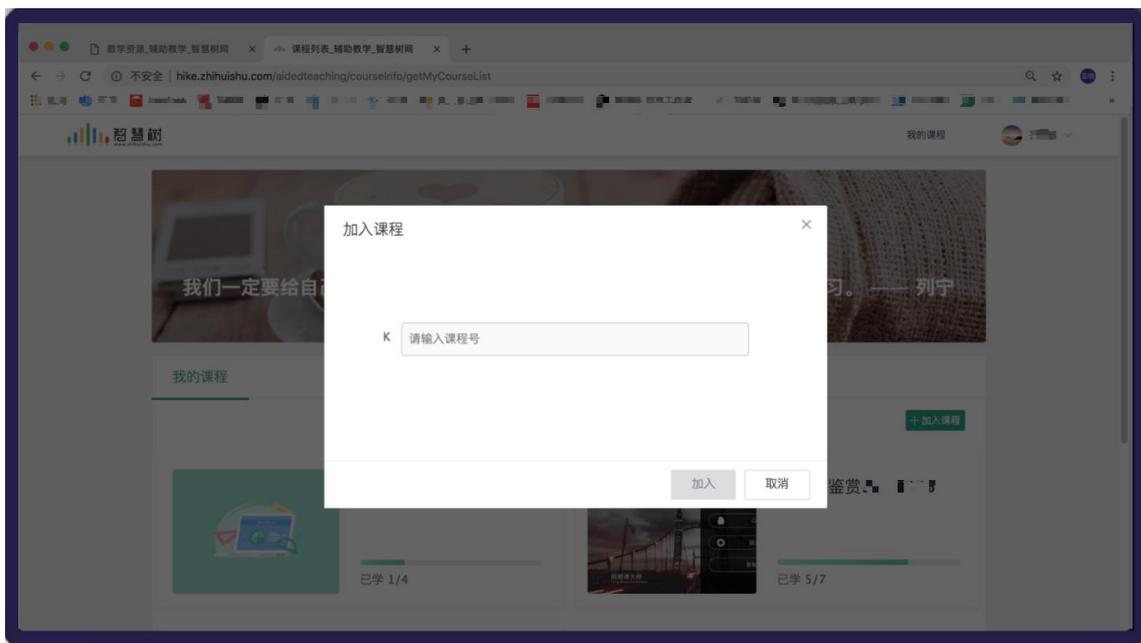
学生可以通过如下 5 种方式加入课程、加入班级

(1) 网页端加入

进入翻转教学后，用户可以看到自己加入的所有翻转课，如图 2.2-1 我的翻转课列表界面所示。点击【加入课程】按钮，弹出加入课程页面，如图 2.2-2 加入课程所示。输入课程号，点击【加入】，即可加入课程。



2.2-1 我的翻转课列表界面

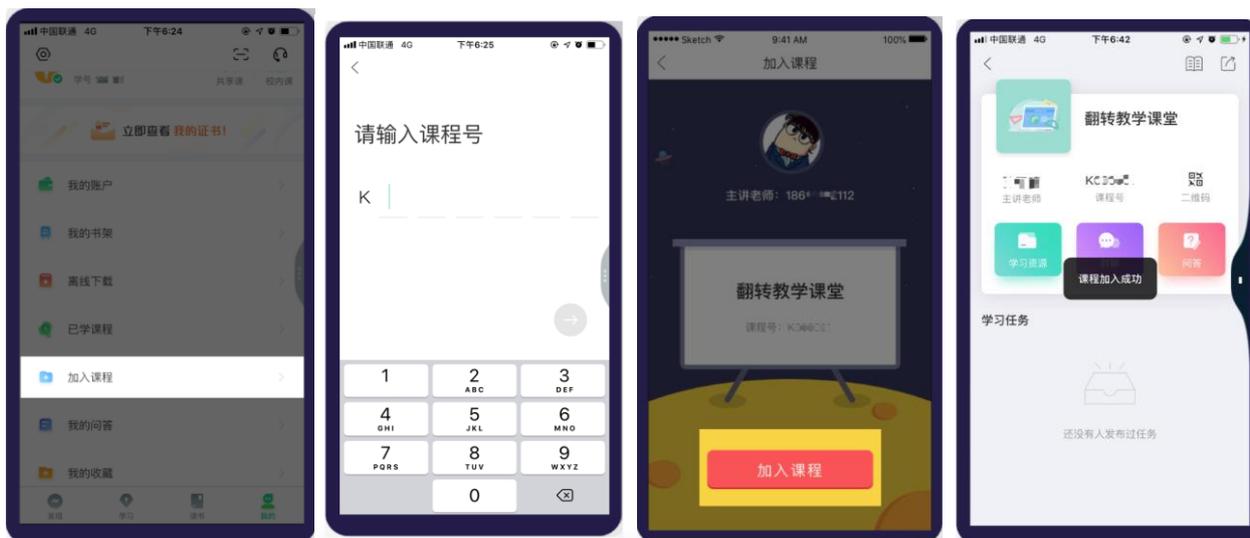


2.2-2 加入课程

(2) 手机端课程号加入

手机端登录教师圈 app 后,用户进入个人中心首页,如图 2.2-3 个人中心界面所示。点击【加入课程】按钮,进入加入课程页面,如图 2.2-4 加入课程界面所示。输入课程号,进入加课确认界面,如图 2.2-5

加课确认界面。点击【加入课程】按钮加课成功，进入课程首页。如 2.2-6 课程首页界面



2.2-3 个人中心界面

2.2-4 加入课程界面

2.2-5 加课确认

2.2.6 课程首页

(3) 手机端扫描二维码加入

手机端登录知到 app 后，用户进入个人中心首页，如图 2.2-7 个人中心界面所示。点击【扫一扫】按钮，进入扫一扫页面，如图 2.3-8 扫一扫界面所示。扫描课程二维码，进入加课确认界面，如图 2.2-9 加课确认界面。点击【加入课程】按钮加课成功，进入课程首页。如 2.2-10 课程首页界面



2.2-7 个人中心界面

2.2-8 加入课程界面

2.2-9 加课确认

2.2-10 课程首页

(4) 老师通过手机号邀请

老师通过手机号发起课程邀请，学生会收到短信，点击短信链接，点击加入课程即可。



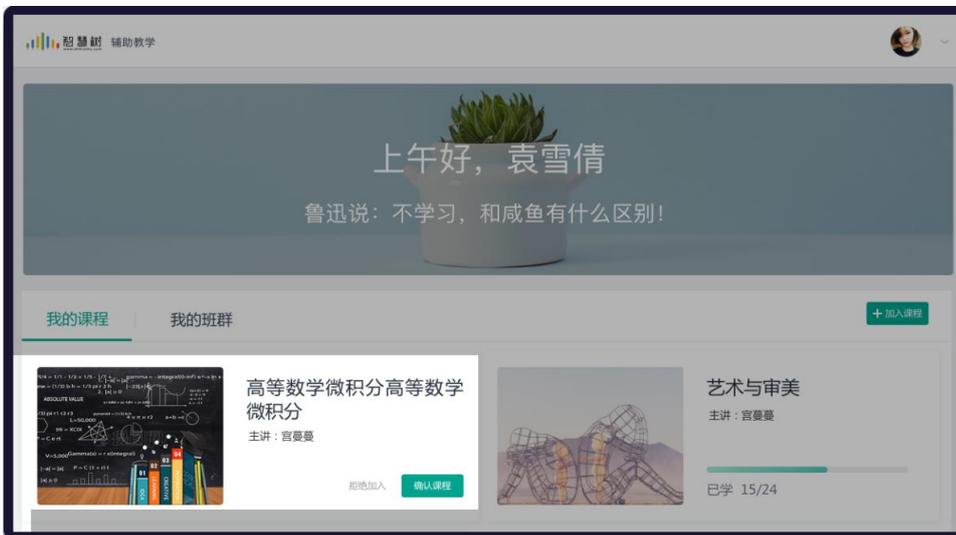
2.2-11 短信邀请



2.2-12 加入课程

(5) 老师通过导入名单方式邀请

老师在网页端导入学生名单，只要学校和学号匹配，在学生的课程列表中，点击【确认课程】即可加入课程。如下所示：

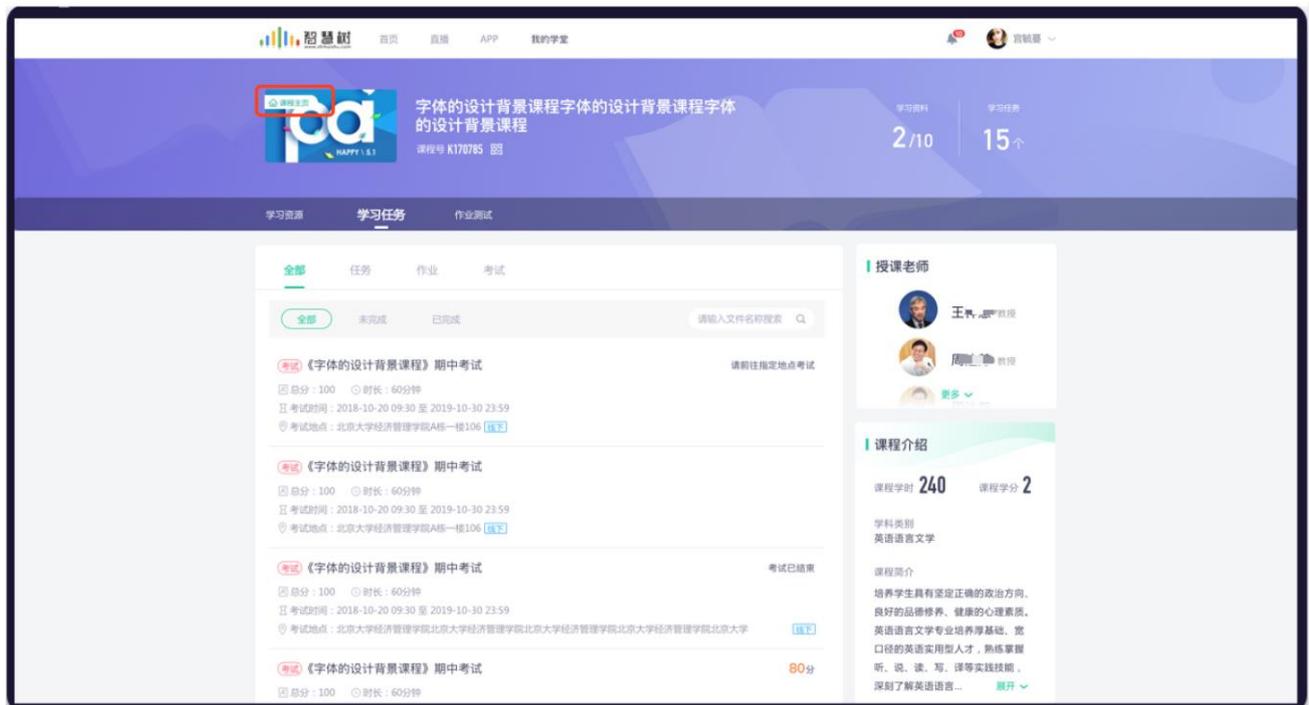


2.3 查看课程主页

(1) 课程主页入口



2.3-1 主页入口



2.3-2 主页入口

在学生端课程列表课程标签的右上角 (如图 2.3-1 所示) 以及课程详情页 (如图 2.3-2 所示) 为课程主页入口, 点击后跳转到课程主页。

(2) 课程主页顶部



2.3-3 主页顶部

主页头部包括【课程名称】【课程图片】【课程简介】【学分】【学时】【教师】【学校】【学科】等信息，其中【教师】【学校】直接从系统中读取，其他字段都可以在教师端【课程设置】中进行编辑。

下边 5 个数据包括：【学习人次】该课程下入班学生数；【课程资源】已发布的课程资源数量；【互动人次】问答提问数、回答数、评论数累计；【学习任务】已发布学习任务数、【作业考试】已发布作业考试数量。

(3) 课程设计



2.3-4 课程设计

【课程设计】栏目包括【课程目标】【教学大纲】，这两部分内容也可以在教师端【课程设置】中进行编辑。

(4) 课程资源



2.3-5 课程资源



2.3-6 资源预览

【课程资源】栏目显示教师已经发布的学习资源，可以点击在线预览，资源列表中显示了【资源名称】

【资源大小】【创建人】等基本信息。

(5) 学习任务



2.3-7 学习任务

【学习任务】栏目显示了教师发布的学习任务和作业，列表中显示了【任务名称】【任务内容】【发布时间】【评论数量】等基本信息。

(6) 作业考试



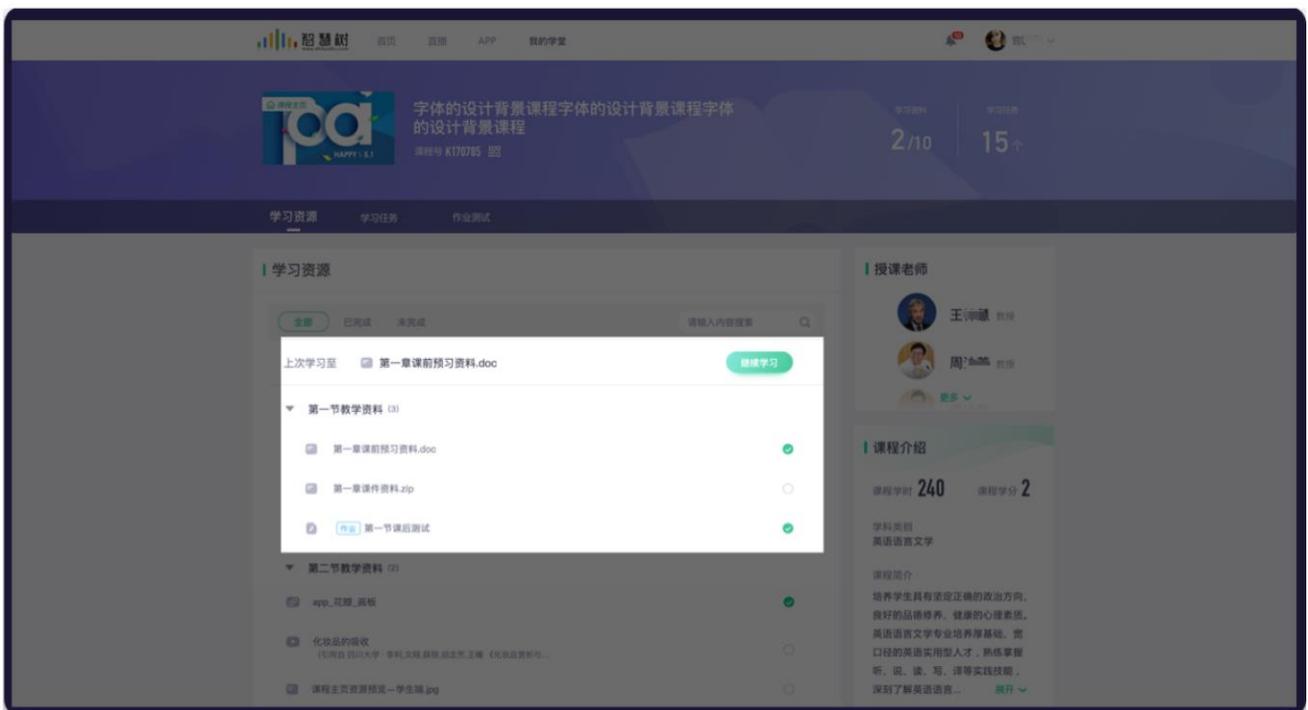
2.3-8 作业考试

【作业考试】栏目显示了教师已发布的【作业考试】，列表显示了【作业名称】【作业内容】【截止时间】【评论数量】等基本信息。

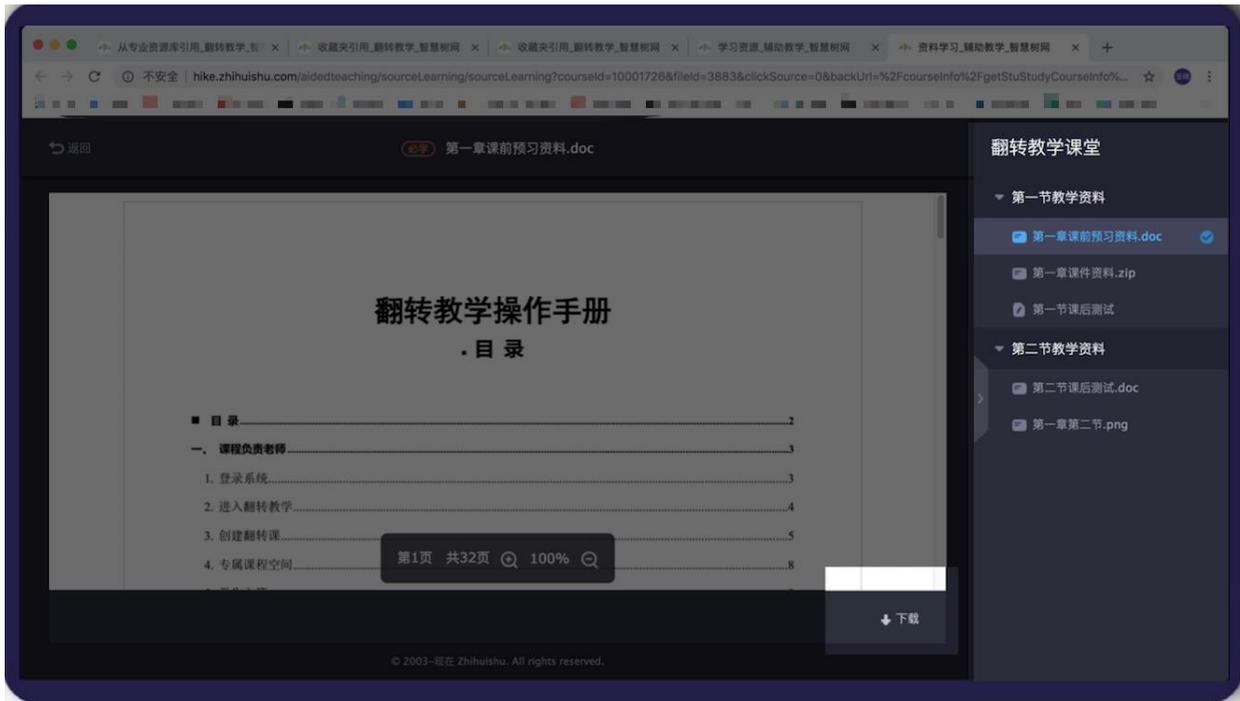
2.4 学习教学内容

(1) 网页端学习

网页端进入课程首页后，点击切换学习资源模块，如图 2.4-1 学习资源列表页。点击【继续学习】或点击文件，进入图 2.4-2 学生学习页。页面右侧为教学学习资源目录，点击可切换资源学习。点击右下角【下载】按钮，可下载本文档至本地。



2.4-1 学习资源列表页



2.4-2 学生学习页面

(2) 移动端学习

从移动端进入课程首页后，点击【学习资源】按钮，进入 2.4-4 移动端学习页面。点击页面下方【上一篇】、【下一篇】按钮，可切换上下篇文档查看学习，点击【目录】，显示学习资源目录，如图 2.4-5 学习资源目录页面。可在目录页面点击切换文档学习。

学习页面点击右上角【文档详情】图标。进入 2.4-6 文档详情页面，查看文档的学习要求等详细信息。



2.4-3 课程首页

2.4-4 移动端学习页

2.4-5 学习资源目录

2.4-6 文档详情页

在学生学习页面，点击页面下方【提问】入口，进入 2.4-8 问答提问页面，可针对该文档进行问答提问。点击右侧【全部文档】图标，进入 2.4-9 全部问答页面。可查看本课程下的全部问答内容。



2.4-7 移动端学习页



2.4-8 问答提问页



2.4-9 全部问答

2.5 群聊在线沟通

学生加入课程后，会进入课程群聊，在群聊中可以与其他同学或老师进行交流互动。点击群聊右上角【课程】图标，可进入查看课程内容。注：目前只支持移动端。

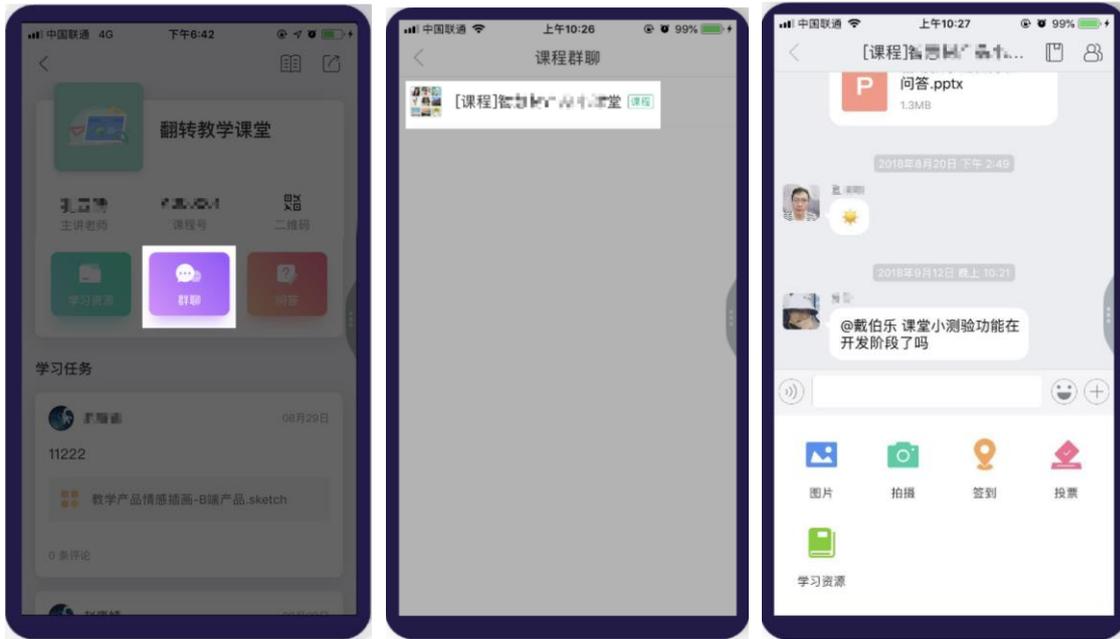


图 2.5-1 群聊

3. 课中

3.1 群聊-参与签到

(1) 位置签到

点击老师发的【位置签到】，进入签到页，到允许签到的范围，点击【签到】按钮，即可签到成功，页面如图 3.1-1 位置签到页面。



图 3.1-1 位置签到

(2) 手势签到

点击老师发的【手势签到】，进入签到页，根据老师描述的手势，输入签到手势，即可签到成功，页面如图 3.1-2 手势签到页面。

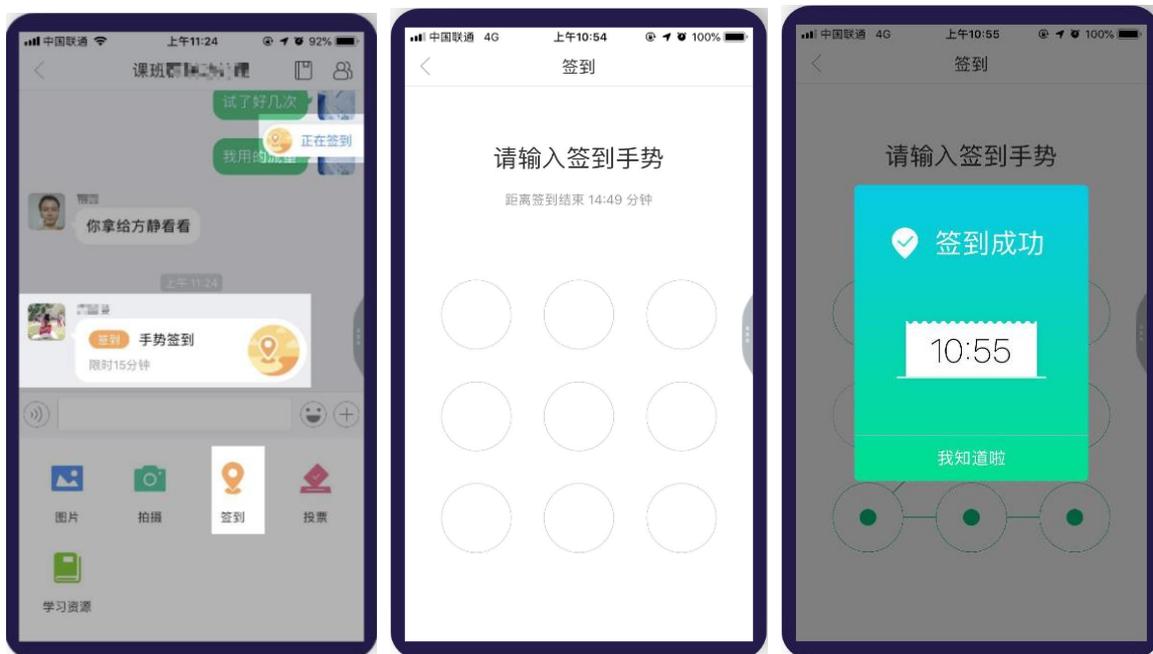


图 3.1-2 手势签到

3.2 群聊-投票

在移动端群聊的更多模块中点击投票按钮，进入投票页面。在此页面，用户可以发起签到、参与投票使用投票卡，如图 3.2-1 投票列表所示。投票列表页包括已发布和待发布的投票，投票方式支持三种：多彩投票卡、自定义投票和快速投票。

注：不论是老师还是学生，都可以发起投票。



图 3.2-1 投票列表

A. 多彩投票卡

根据某主题在多彩投票卡中选择对应的选项举牌，可以快速的知道大家所选择的结果，如图



图 3.2-2 多彩投票卡

B. 自定义投票

(1) 发起投票

点击下方的“+”按钮，选择自定义投票，进入到自定义投票的设置页。



图 3.2-3 自定义投票入口

进入自定义投票页面后，如图 3.2-4 自定义投票设置，用户可填写投票的题目和选项，并且可以在高级设置中对投票进行特殊设置，可以进行多选、设置正确选项、匿名调查、允许参与者查看结果、定时发送和设置投票时长等功能设置。若选择稍后发布，投票将会被保存在待发布。若选择立即发布，系统会将此次投票发送到群聊中，其他成员便可参与投票。



图 3.2-4 自定义投票设置

(2) 查看自定义投票结果

点击投票卡片，可以查看投票详情，点击选项可以查看选项信息，如 3.2-5 普通投票



图 3.2-5 普通投票

若点击设置正确答案的投票，详情中可以查看更详细的投票数据，见下图 3.2-6 设置正确答案的投票。



图 3.2-6 设置正确答案的投票

若投票设置时长，可在详情中查看当前投票的剩余时间，如图 3.2-7 投票时间。



图 3.2-7 投票时间

(3) 参与自定义投票

点击其他用户创建的投票卡片，进入投票详情页，选择要投的选项即可参与投票。投票完成后，还可查看投票数据。如图 3.2-7 参与投票页面所示



图 3.2-7 参与投票

如果该投票设置了正确选项，参与投票后，如果答案公布，还可以查看答案；



图 3.2-8 正确答案投票

C. 快速投票

(1) 发起快速投票

此投票类型，适用于用户在课堂中通过口述题目和选项的方式，快速的发起投票。选择投票的类型并设置需要的选项个数，即可发起投票,设置投票时长可发布限时投票；



图 3.2-9 快速投票

(2) 查看快速投票结果

发布快速投票后，点击自己发起的投票卡片，可以查看投票结果，如图 3.2-10 快速投票结果所示



图 3.2-10 快速投票结果

(3) 参与快速投票

点击其他用户发起的快速投票卡片，进入投票详情页，选择要投的选项即可参与投票。投票完成后，还可查看投票数据。如图 3.2-11 参与快速投票页面所示

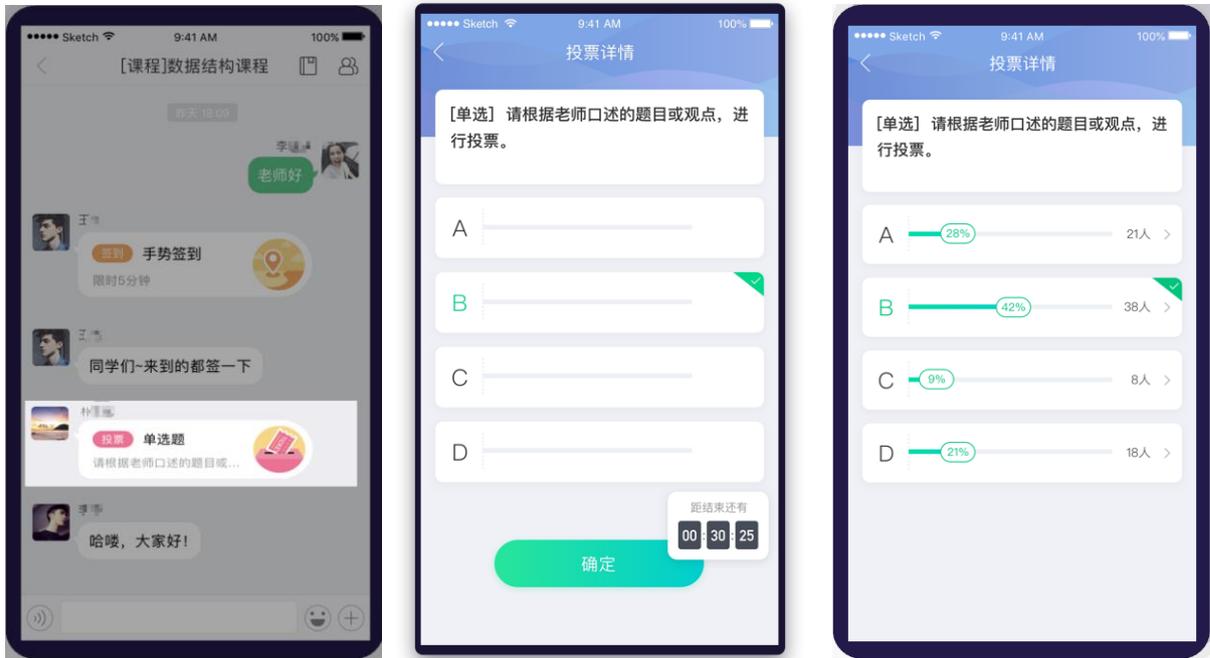


图 3.2-11 参与快速投票

D. 复制投票

复制投票可以快速的发起一个相同的投票。长按群聊卡片或者在投票卡片右上角更多按钮，进行复制投票，如下图 3.2-12 复制投票页面



图 3.2-12 复制投票

3.3 群聊-学习资源

在移动端群聊的加号中，点击【学习资源】按钮，进入课程的教学资源后。选择想要发送的文件，点击【发送】，将文件发送到群聊中。



图 3.3-1 发送学习资源

3.4 群聊-随机点名

学生不能发起随机点名，只能查看随机点名。老师发起随机点名后，学生可在群聊中查看，点击随机点名卡片，可查看点到的学生

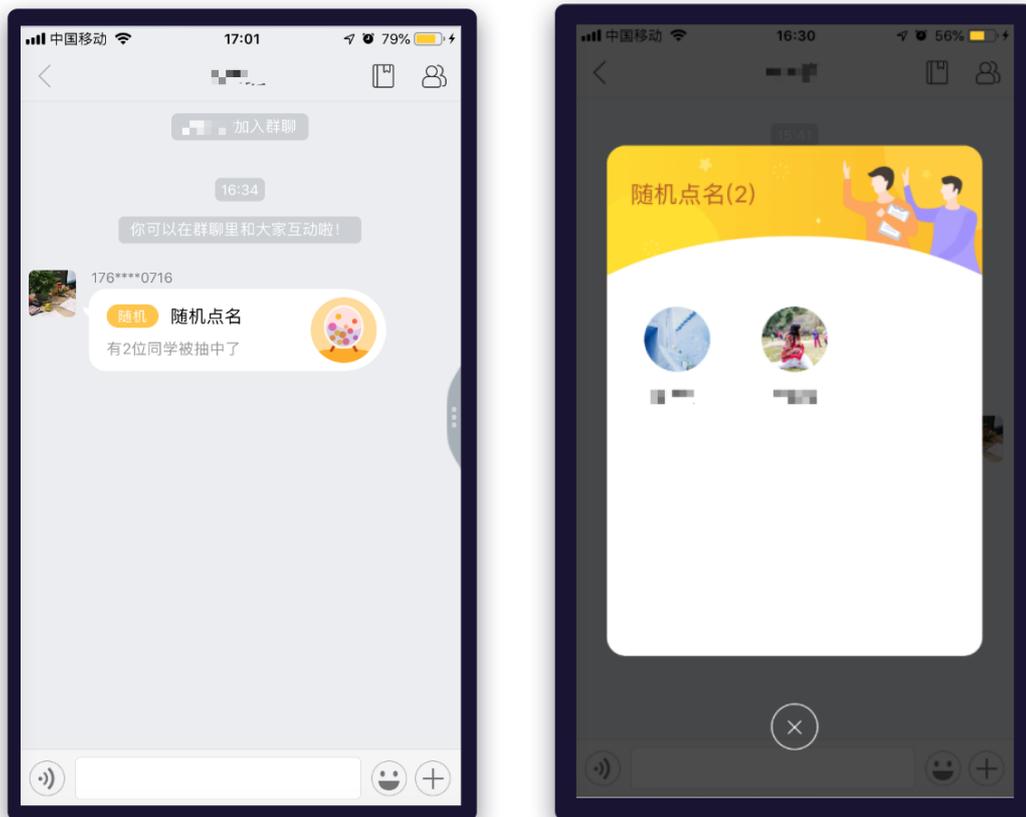


图 3.4-1 查看随机点名结果

3.5 群聊-抢答

学生点击老师发出的【抢答】活动进入开始抢答页，点击【立即抢答】即可参加抢答。抢答后即可查看本次抢答的结果。

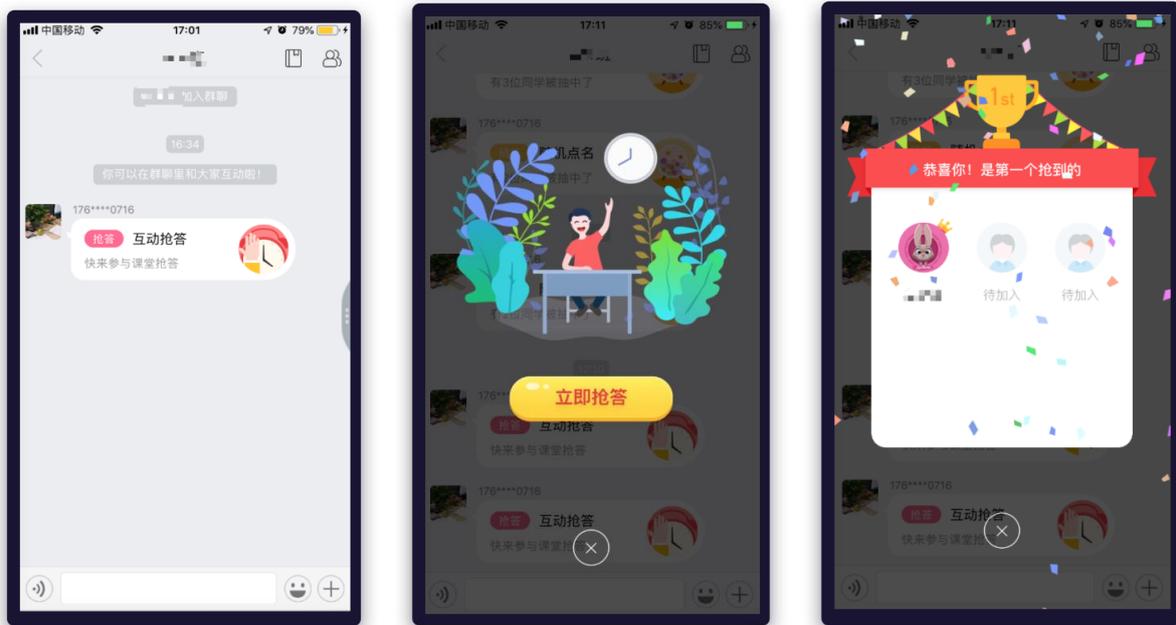


图 3.5-1 进行抢答

3.6 群聊-提问

(1) 学生点击老师发出的【提问】活动进入提问页，点击【立即提问】即可参加提问。如下图 3.6-1 提问。

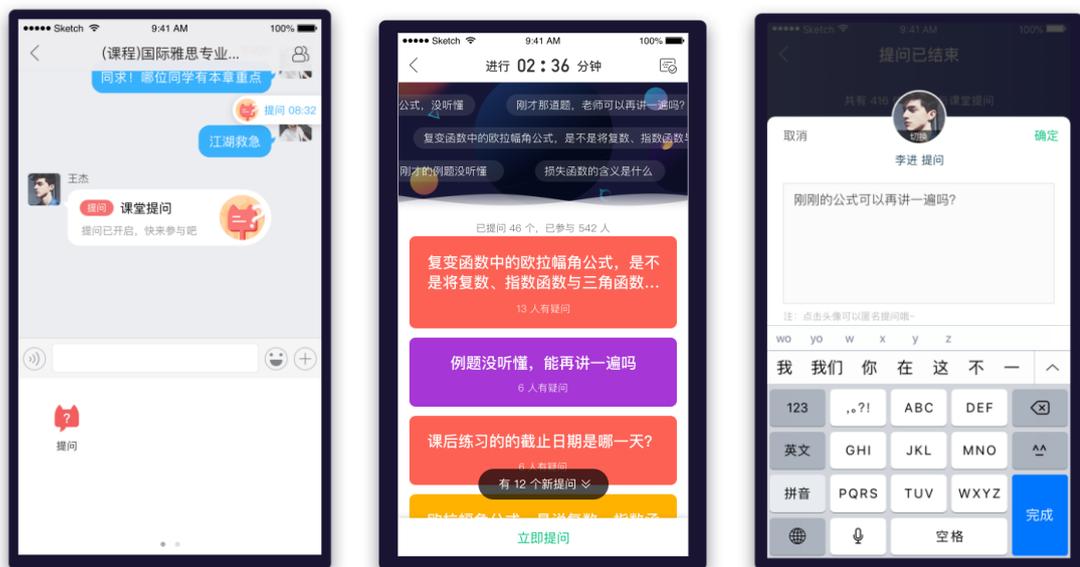


图 3.6-1 提问

(2) 学生点击问题卡片，可查看提问详情。对于落地页教师圈到教学主页 知到是群聊列表他人提出的问题，可以选择我要回答或我有疑惑；如果自己提出的问题，老师解答没有理解可以同步至问答，在问答中

进行后续的问题跟踪。

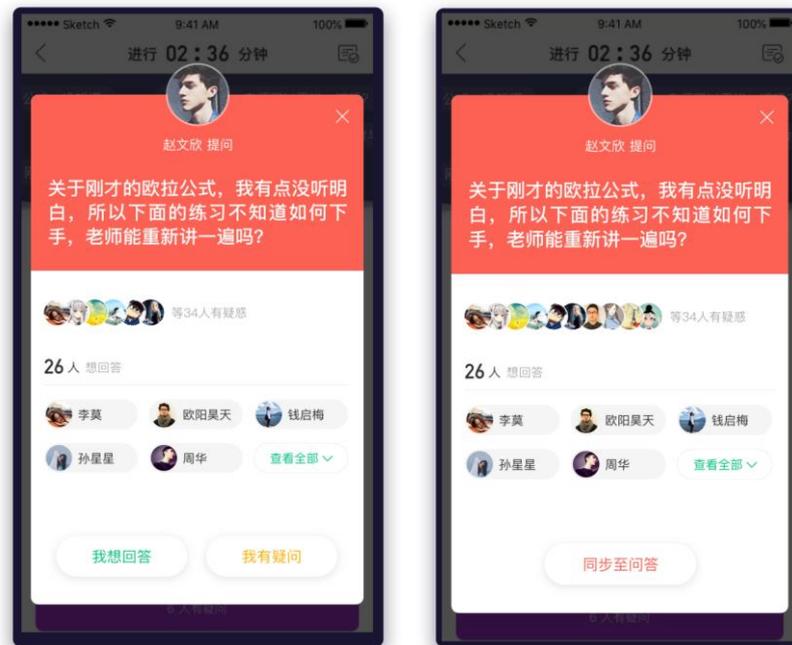


图 3.6-2 提问详情

3.7 群聊-头脑风暴

(1) 学生点击老师发布的【头脑风暴】活动进入头脑风暴详情页，进入头脑风暴详情页即可查看他人观点、点赞他人观点以及发表个人观点。如下图 3.7-1 参与头脑风暴。



图 3.7-1 参与头脑风暴

(2) 发表自己观点，点击词云，查看提取所有观点关键词生成的词云，词云有列表模式和动态模式；如下

图 3.7-2 学生查看观点词云



图 3.7-2 查看观点词云

3.8 参与见面课互动

(1) 如何进入课堂

当老师开启一个见面课课堂后，学生将会收到开始上课的推送通知。在学习首页和群聊列表页，可以看到正在进行的课堂卡片；点击即可进入见面课和老师学生一起参与互动。或在正在授课的课程主页以及该课的见面课列表中，点击课堂卡片进入课堂互动。



3.8-1 学生见面课入口

(2) 如何参与课堂

学生点击进入见面课后，可以查看并参与课堂上老师发起的互动，如签到、投票、随机点名、抢答、课堂答疑等课堂互动。



3.8-2 课堂互动列表

点击课堂互动中的课堂资源，即可查看用于辅助课堂教学的资源，加深对老师讲课内容的理解；



3.8-3 课堂资源

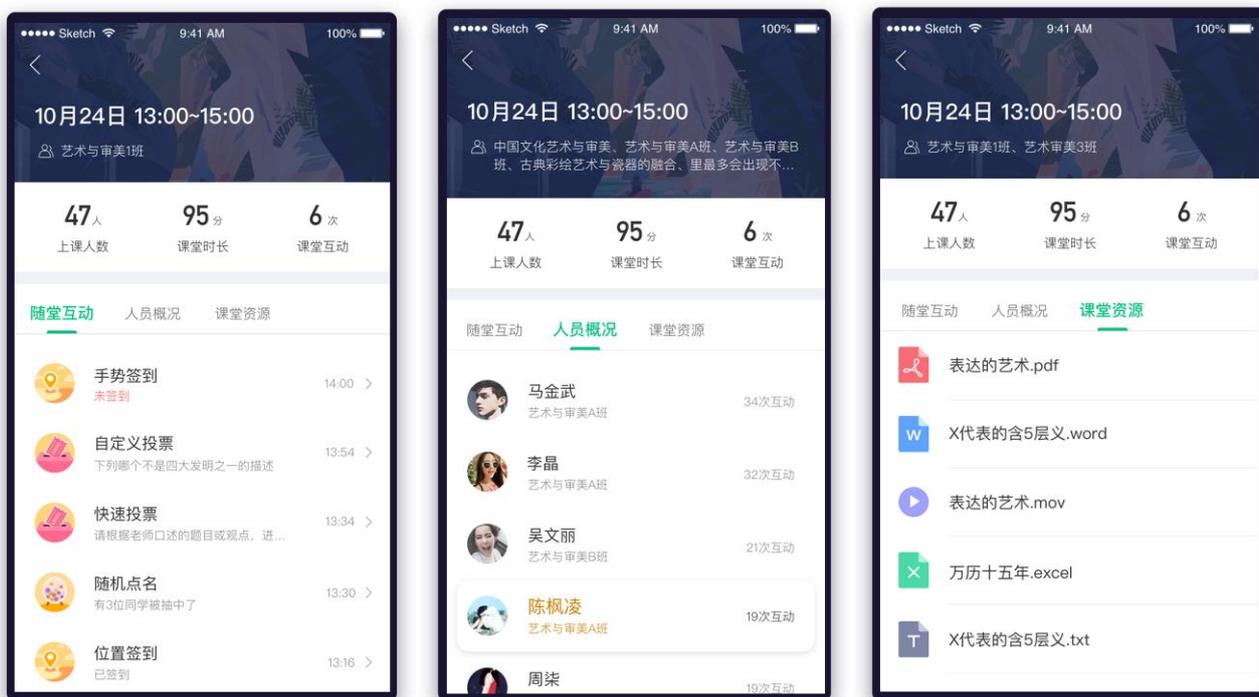
(3) 如何查看课堂报告

在见面课列表中点击对应的课堂即可查看该课堂的课堂报告；



3.8-4 见面课列表

在报告中可以查看课堂中本人参与课堂发起的互动情况，点击【人员概况】中可以查看本人以及其他学生在课堂中参与互动情况，可以在【课堂资源】中回顾课堂授课内容；



3.8-5 课堂报告

3.9 使用小程序参与见面课互动

(1) 如何进入小程序

方式一：使用微信扫一扫老师见面课码进入；

方式二：无见面课码，可以通过微信搜索“知课堂”进入。



(2) 小程序登录

通过扫见面课码或者搜索“知课堂”首次进入小程序时，为了记录同学们的课堂行为数据，便于老师课后的管理，需要先登录。



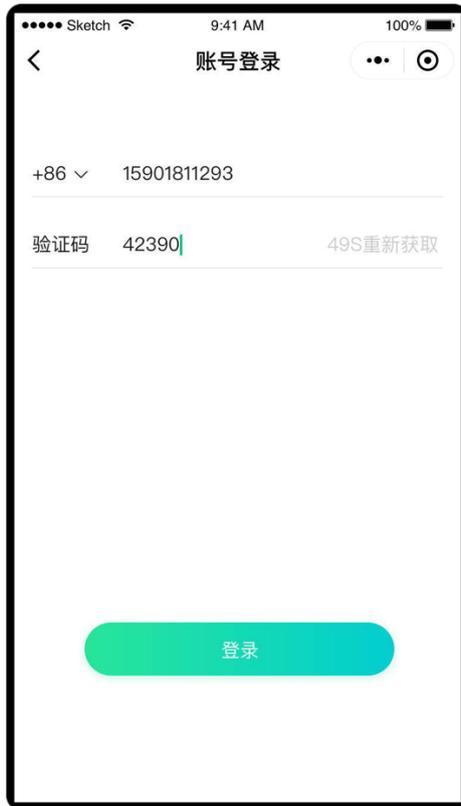
方式 1：微信登录

如果学生是是一名从未使用过知到新用户，使用微信登录即可。



方式 2：知到账号登录

注意，如果同学们已经加入过您的课程，或者曾经使用过知到 App，为了避免重复加入课程，建议使用知到手机号登录。

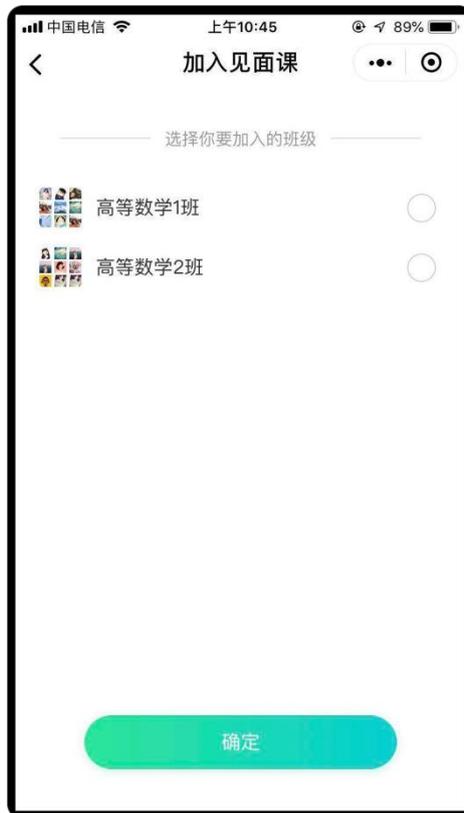


(3) 加入课程

如果还未加入老师的课程，则需要确认加入，点击确定按钮即可。



如果见面课只对一个班级授课，那么默认自动加入这个班级。如果见面课授课班级有多个，则需要同学们选择其中一个班级。



(4) 开始上课

登录和加入课程后，学生就可以来上见面课啦！

在小程序里，同学们可以参与老师发起的**签到**、**投票**、**点名**、**抢答**、**答疑** 5 种课堂互动，与上面介绍的 App 参与方式一致哦，这里就不再赘述啦~



(5) 备注说明

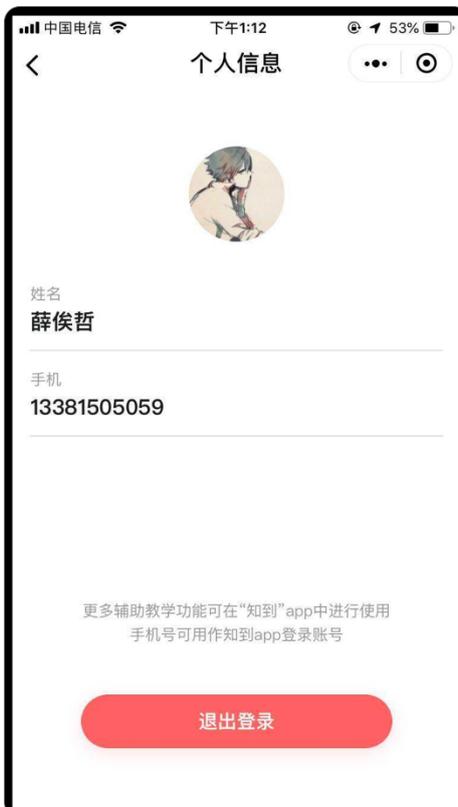
①关于姓名

微信登录的学生默认获取的是微信昵称，往往与真实姓名不一致。如果想要让老师对号入座，可以在课前或课后在小程序里修改姓名，具体步骤如下：

返回小程序首页，点击红色方框区域；



去到个人信息页面，点击姓名栏可以修改姓名。



②绑定手机号

利用上述同样的方法去到个人信息页面，点击手机栏可以绑定或修改手机号。

注意，为了防止微信小程序和知到不是同一个账号，请同学们尽快绑定手机号。

③下载知到 App

小程序目前仅支持让同学们参与见面课课中互动，请下载知到 App 查看完整的课堂报告以及老师的课堂资料，以及完成后续老师发布的课程作业任务等。

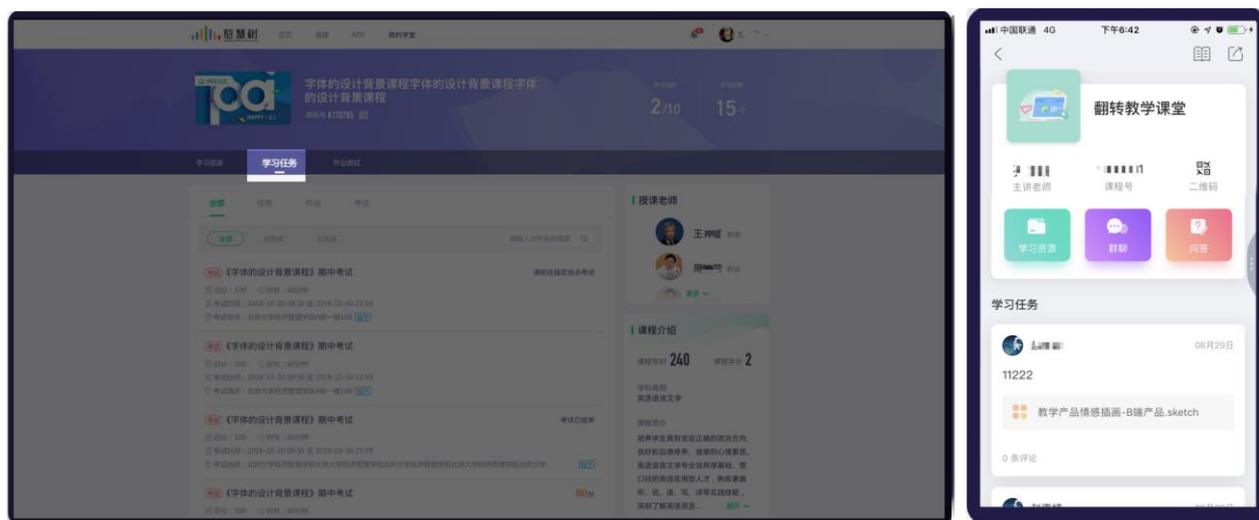
4. 课后

4.1 完成老师布置的任务

网页端点击左侧菜单“学习任务”；在移动端，进入课程空间后，即可查看学习任务，如图 4.1-1 学习任务页面所示。学生可完成老师布置的作业任务。

(1) 任务包含两类，普通任务和作业考试。

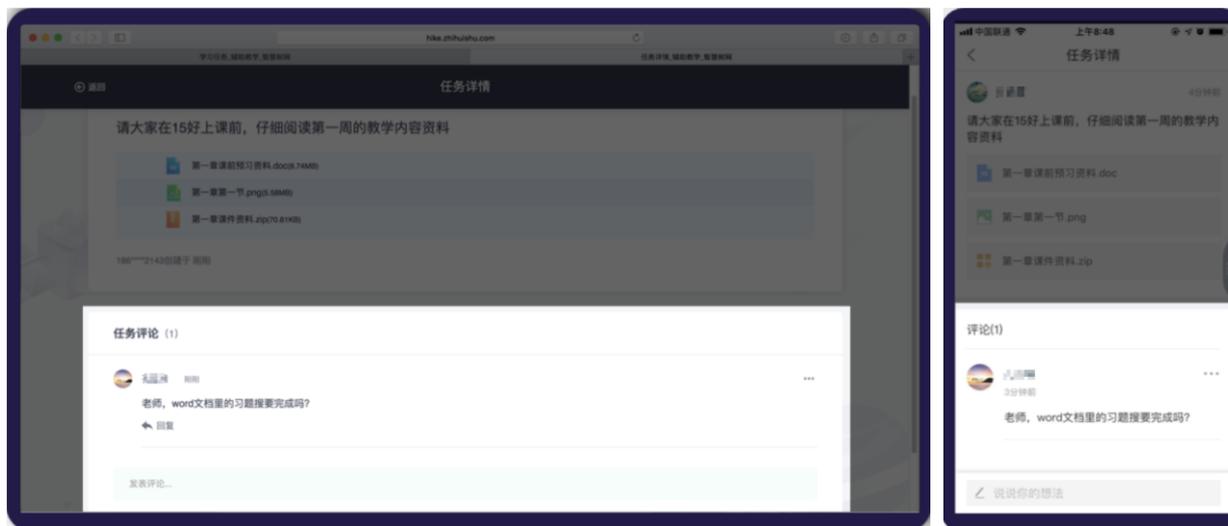
普通任务，用做预习、课外阅读或讨论任务；作业考试任务，需提交作业，老师会对作业进行批阅评分。此模块描述的是普通任务，作业考试类任务下文在 [6.提交作业](#) 中介绍



4.1-1 学习任务

(2) 参与互动讨论

点击想要查看的任务，进入任务详情页面，如图 4.1-2 任务详情页面所示，学生和老师均可对任务进行回复评论。

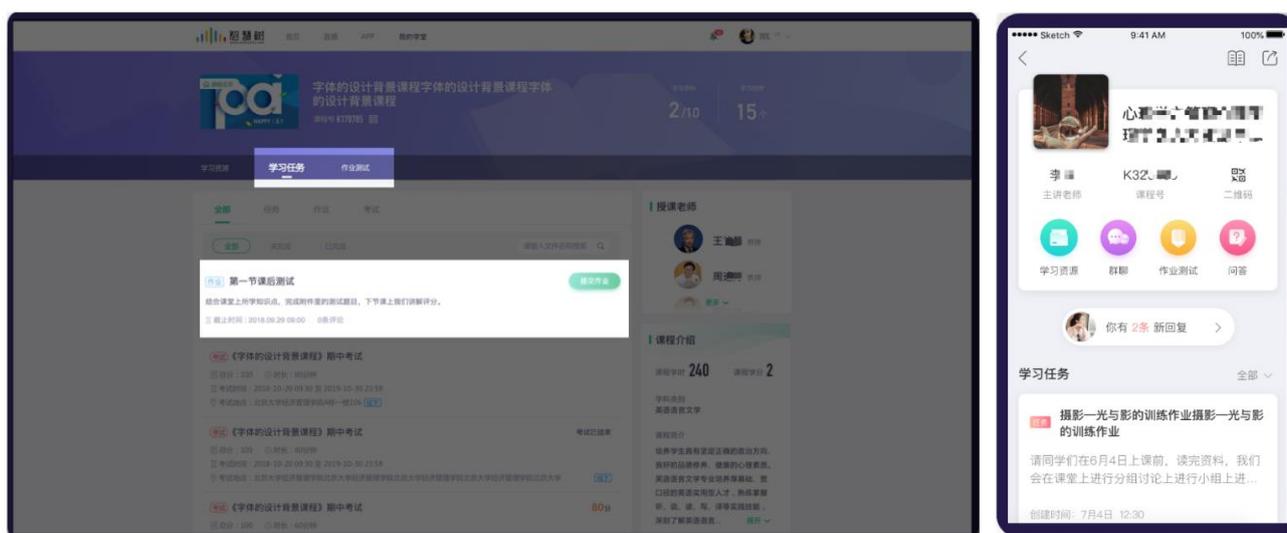


4.1-2 任务详情

4.2 提交作业

(1) 作业列表

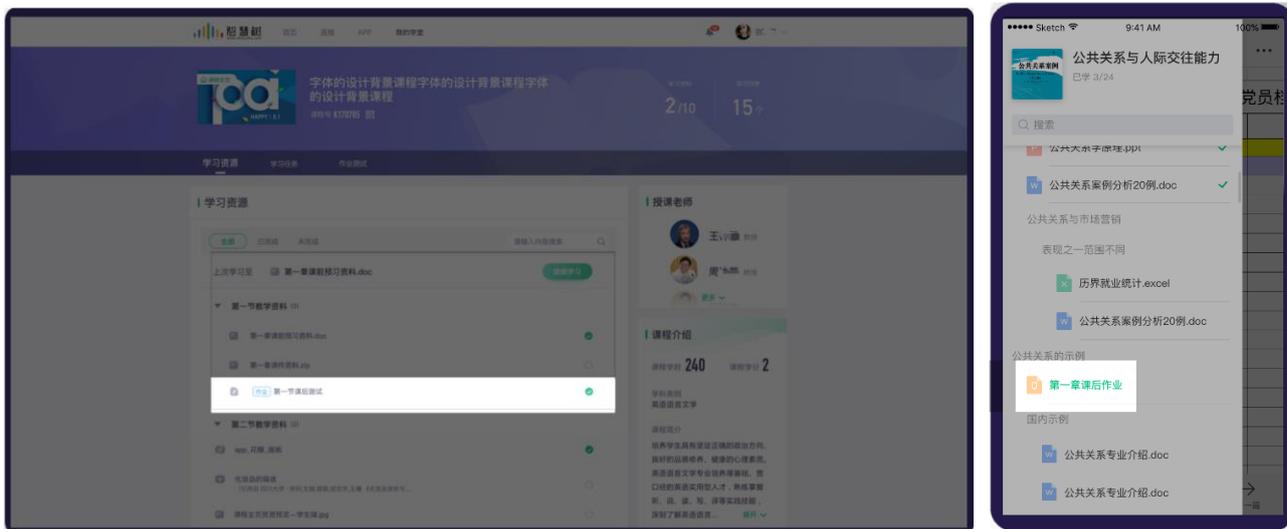
点击菜单“学习任务”或“作业考试”模块，可查看老师布置的作业列表，如图 4.2-1 作业列表页面。



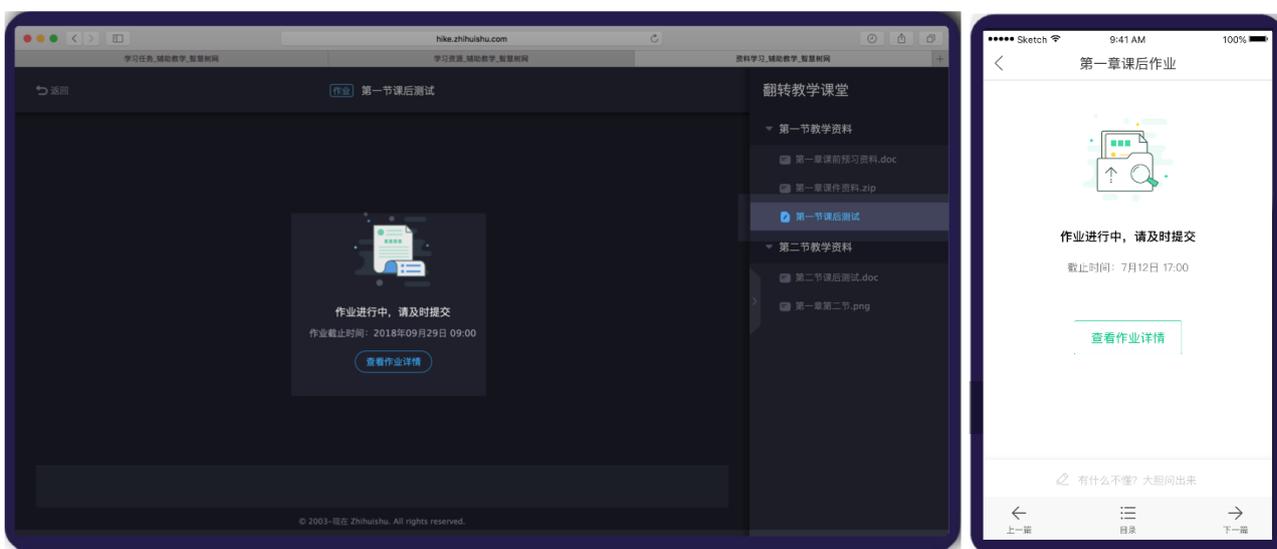
4.2-1 作业列表

学生需按照老师的作业要求，在规定时间内提交作业。

注：作业关联资源，可关联教学资源的分组，在学习教学资源时，可以按照教学内容顺序，在适当的时间做作业，如图 4.2-2 作业关联资源页面和 4.3-3 资料学习页面。



4.2-2 作业关联资源



4.2-3 资料学习

(2) 上传作业

点击 4.2-1 作业列表页面【提交作业】按钮，即可进入“作业提交”页面。

A. 如果作业为非题目类作业，如图 4.2-4 非题目类作业提交页面：

作业提交可上传作业附件，填写作业说明。其中，移动端支持上传图片以及发布语音。老师批阅之前

均可修改作业内容。

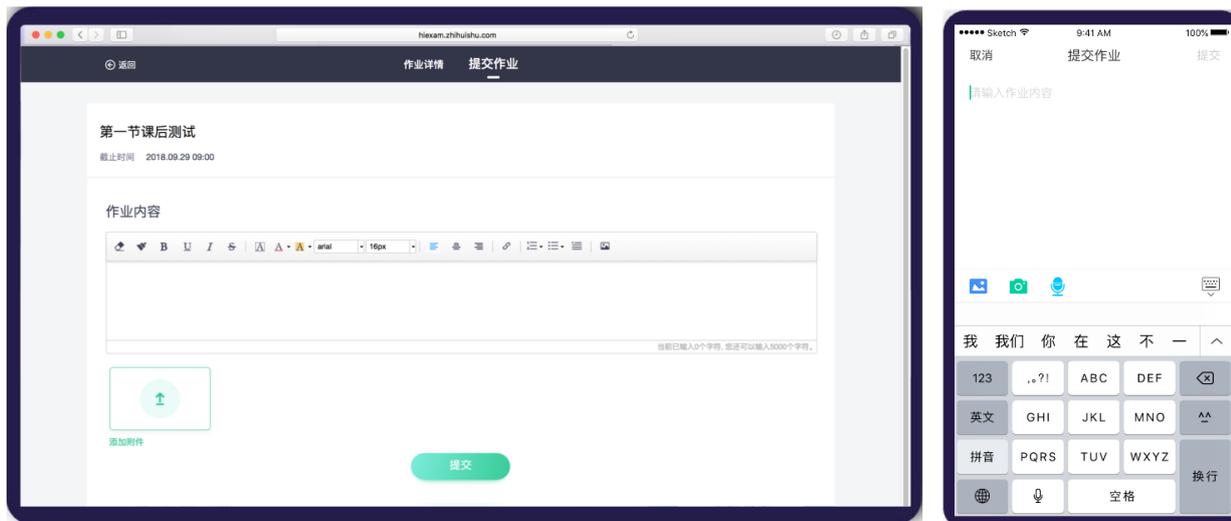


图 4.2-4 非题目类作业提交

B. 如果作业为题目类作业，如图 4.2-5 题目类作业提交：

学生需按照老师要求，完成老师布置的作业。在 web 端右侧以及 app 端的底部，可看到题卡，点击题卡上对应的题目可快速切换至选择的题目。同时如遇有疑惑的题目，可点击【标记此题】，对当前题目进行标记，方便再次回头查看。所有题目做完之后，点击【提交作业】，即可提交作业。



图 4.2-5 题目类作业提交

(2) 查看作业成绩

老师批阅成功后，老师可查看作业得分和老师给出的评语。

A. 如果是非题目类的作业，页面如图 4.2-6 非题目类作业得分页面。



如图 4.2-6 非题目类作业得分

B. 如果是题目类的作业，页面如图 4.2-7 题目类作业得分页面。在 web 端右侧以及 app 端的底部，可看到题卡，点击题卡上对应的题目可快速切换至选择的题目。

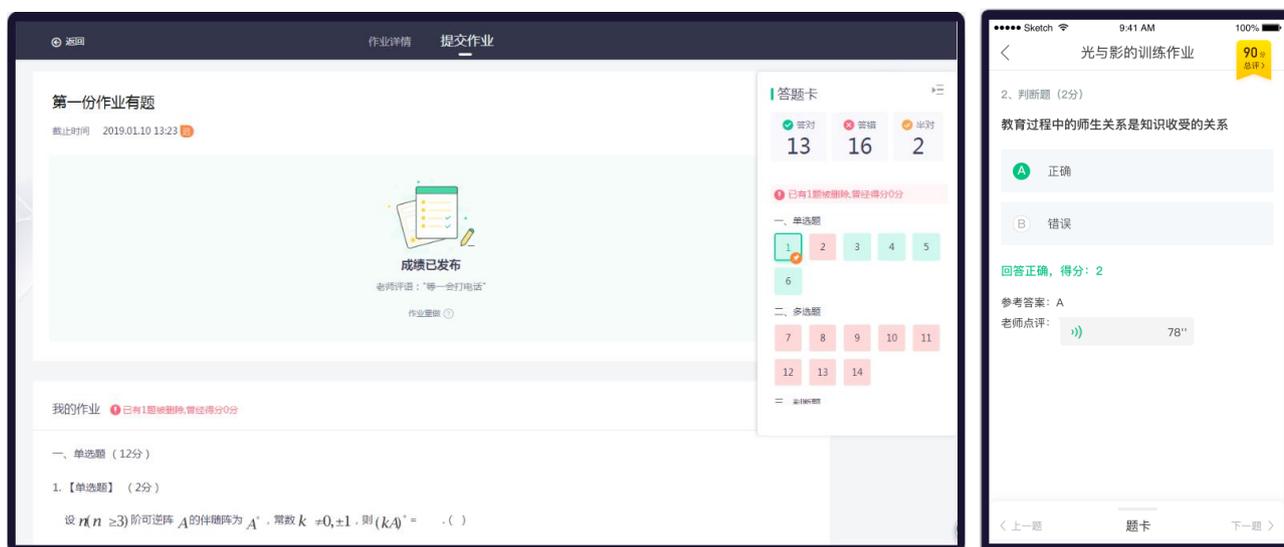


图 4.2-7 题目类作业得分

4.3 参加考试

(1) 考试列表

点击菜单“学习任务”或“作业考试”模块，可查看老师发布的考试列表，如图 4.3-1 考试列表页面。

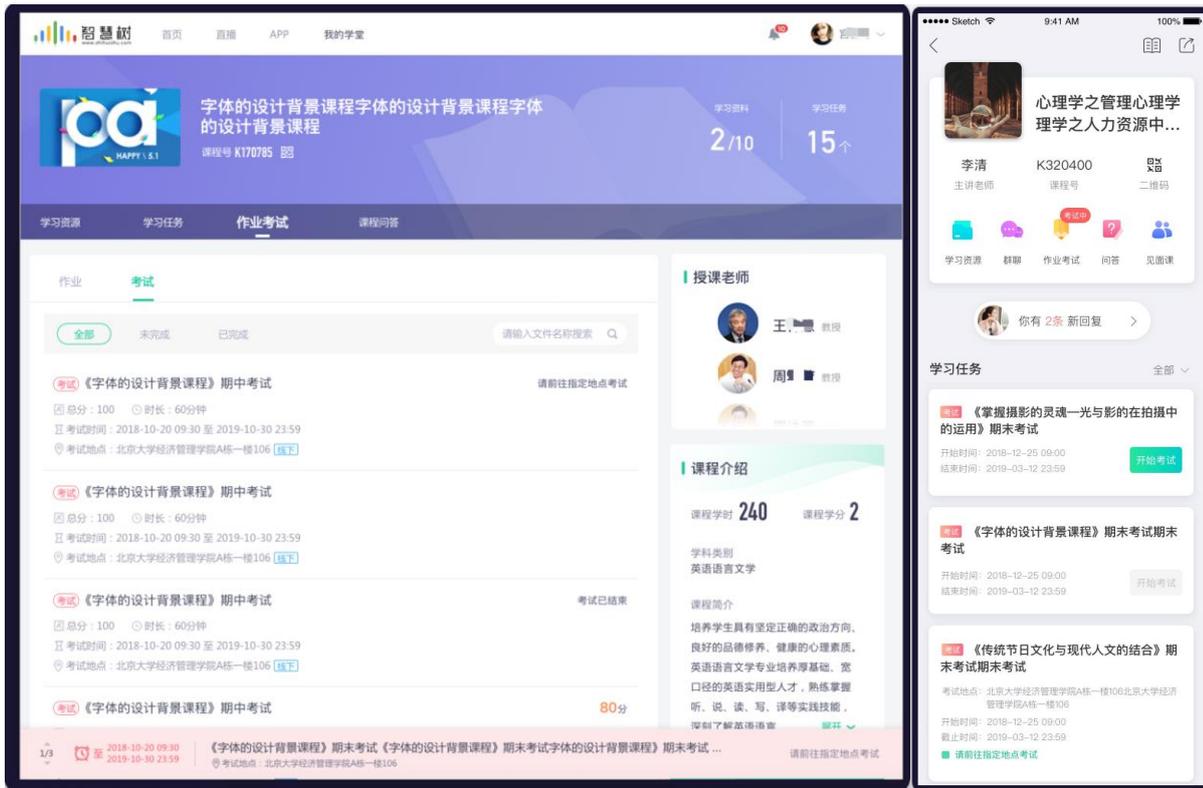


图 4.3-1 考试列表页面

学生需按照老师的要求，在规定考试期间内提交试卷。

(2) 提交考试试卷

点击 4.3-1 考试列表页面【开始考试】按钮，阅读完考试须知，填写考试验证后，即可进入考试页面。

注：若未在倒计时结束前提交试卷，系统会为其自动提交试卷

A. 如果考试为非题目类考试，如图 4.3-4 非题目类试卷提交页面：

考试提交可上传考试附件，填写考试说明。其中，移动端支持上传图片以及发布语音。



图 4.3-4 非题目类试卷提交

B. 如果考试为题目类试卷，如图 4.3-5 题目类试卷提交：

学生需按照老师要求，完成老师布置的试卷。在 web 端右侧以及 app 端的底部，可看到题卡，点击题卡上对应的题目可快速切换至选择的题目。同时如遇有疑惑的题目，可点击【标记此题】，对当前题目进行标记，方便再次回头查看。所有题目做完之后，点击【提交试卷】，即可提交考试。

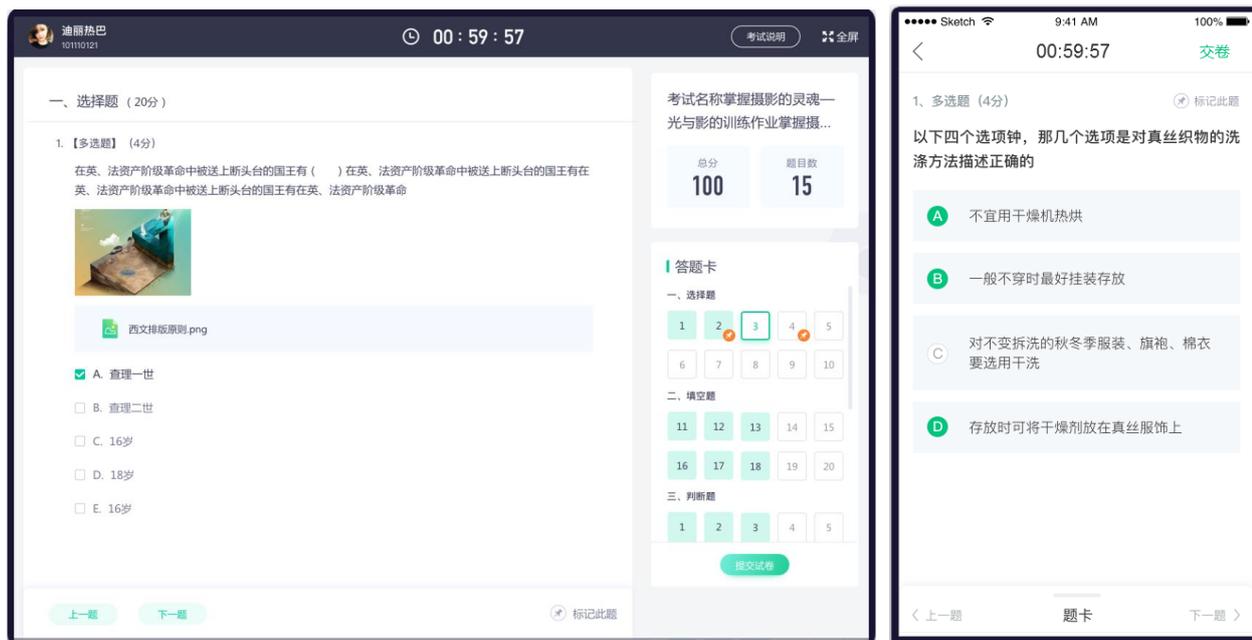


图 4.3-5 题目类试卷提交

(3) 查看作业成绩

老师批阅成功后，老师可查看考试得分和老师给出的评语。

A. 如果是非题目类的试卷，页面如图 4.3-6 非题目类试卷得分页面。



如图 4.2-6 非题目类作业得分

B. 如果是题目类的作业，页面如图 4.2-7 题目类作业得分页面。在 web 端右侧以及 app 端的底部，可

看到题卡，点击题卡上对应的题目可快速切换至选择的题目。



图 4.2-7 题目类试卷得分

4.4 课程问答互动

(1) 进入课程空间，点击菜单“问答”，进入问答区。点击【提问】，可写下想要问的问题，同时也可对感兴趣的问题，进行围观和回答。注：问答暂不支持网页版。

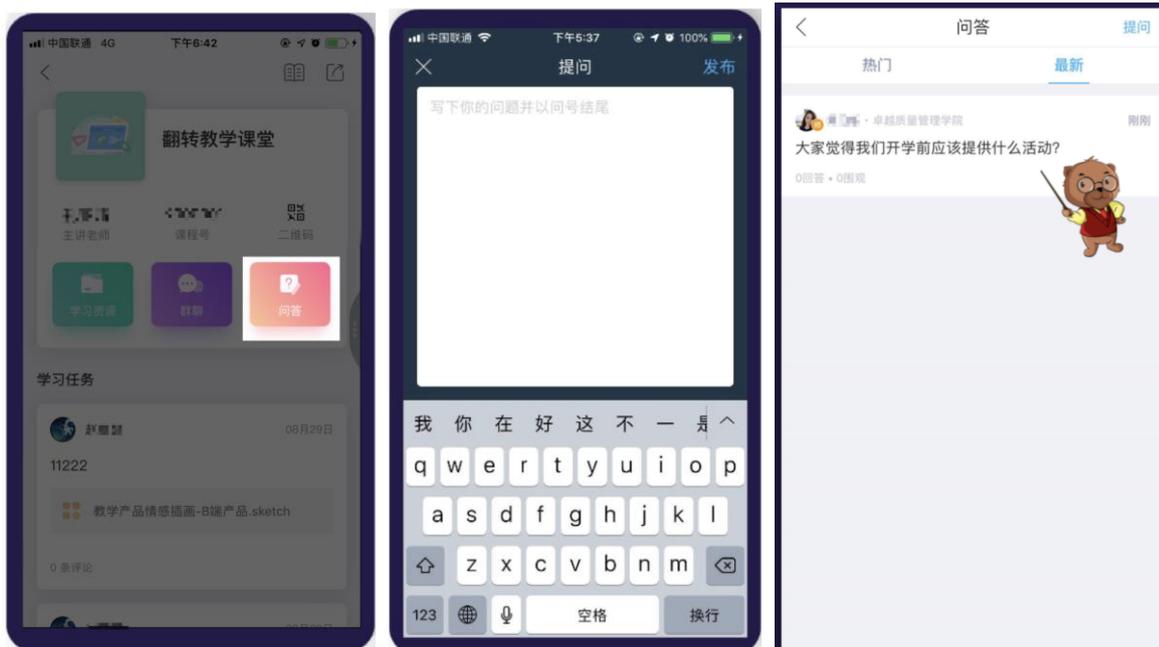


图 4.3-1 问答模块

(2) 进入课程空间，点击菜单“学习资源”，进入学习资源目录，如图 4.3-2 学习资源目录。点击要学习的资源，可以查看资源详情，如图 4.3-3 资源详情页面。在资源详情页面，最下方写下针对当前文件想要问的问题。在此模块发出的问题，均可在问答模块中查看，如上图 4.2-1 问答模块所示。



图 4.3-2 课程空间

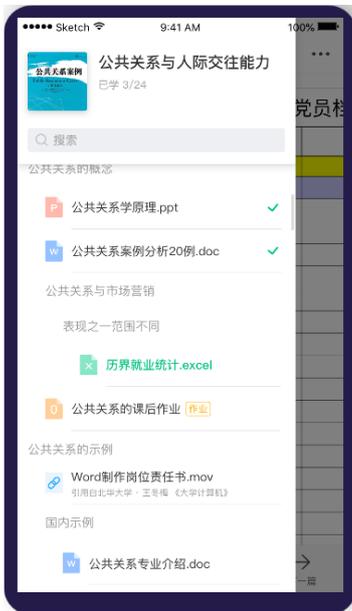


图 4.3-3 学习资源目录



图 4.3-4 资源详情页面

5. 群文件管理

老师和学生都能通过【群文件】进行课程资料共享。目前 app 端支持链接、图片文件的上传共享，web 端支持 word、ppt、pdf 等常用类型文件的上传共享。

(1) 网页端群文件管理

进入翻转教学后，点击【我的社群】标签页，如图 5-1 我的社群列表。点击要查看群聊，进入该群聊的文件管理页面，如图 5-2 群文件列表页面。在左侧可快速定位到其他群聊，并在群聊中管理群文件，点击页面中【上传文件】按钮即可将电脑中的文件上传分享给社群成员。

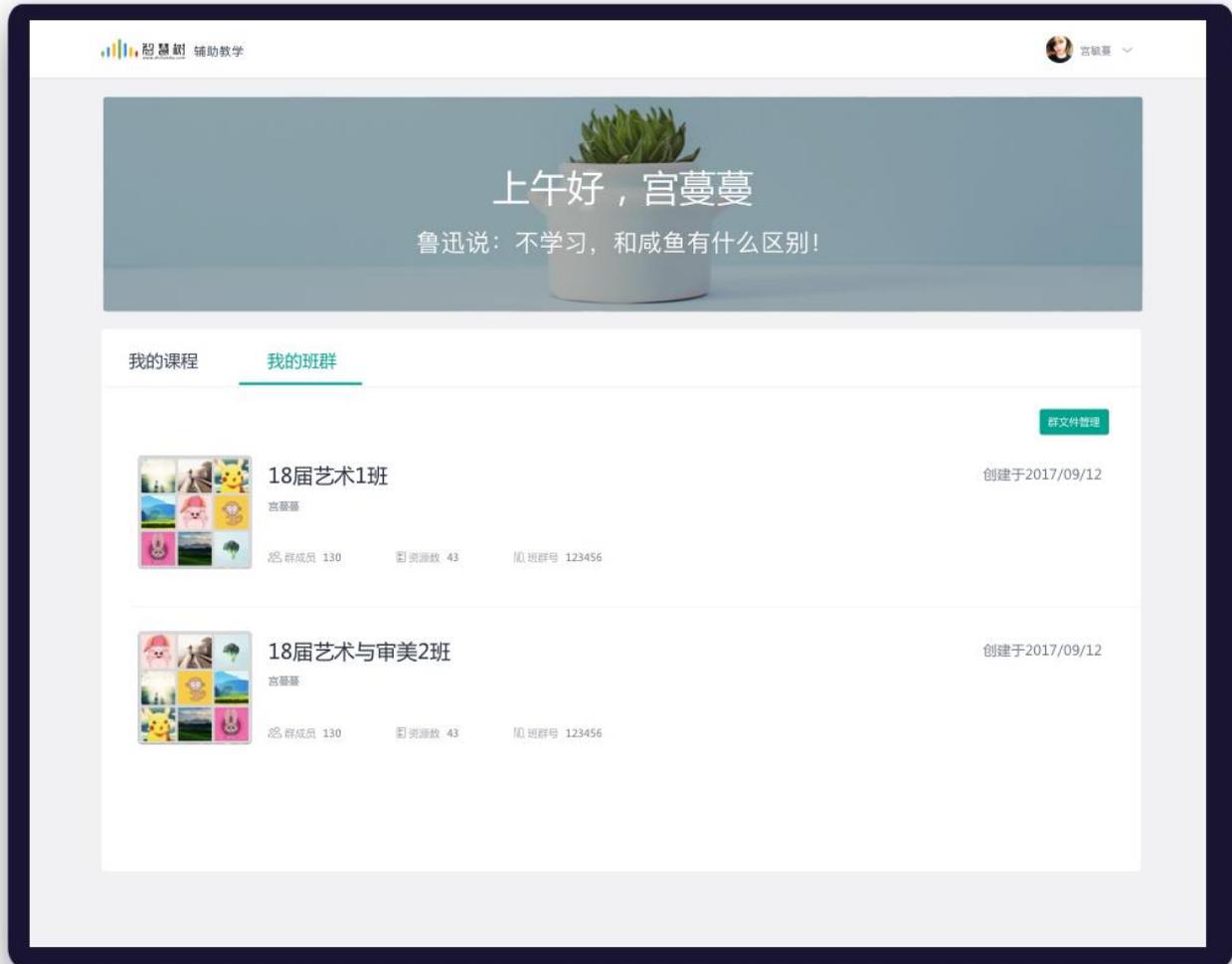


图 5-1 我的社群列表

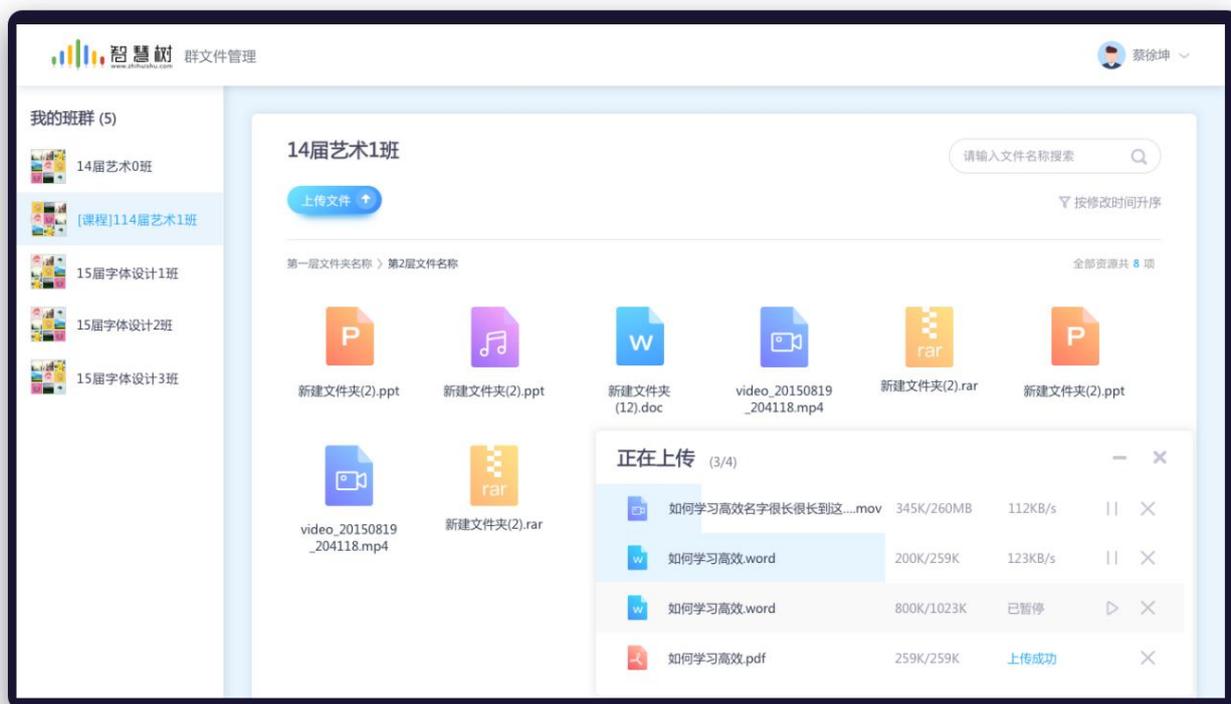


图 5-2 群文件列表

(1) 移动端群文件管理

群聊中点击【群设置】，进入群设置页面，如图 5-3 群设置页面。再点击【群文件】卡片进入群文件页面，如图 5-4 群文件页面。左滑内容可对群文件进行编辑、分享和删除等操作，如图 5-5 文件操作。



图 5-3 群设置



图 5-4 群文件列表



图 5-5 文件操作

A. 上传群文件

(1) 上传文件

点击右上角【上传】按钮，选择【文件】类型，如图 5-6 选择上传类型。注：目前移动端仅安卓手机支持文件上传，如图 5-7 选择文件页面。其中苹果手机需通过 web 端上传文件，如图 5-8 电脑文件上传。

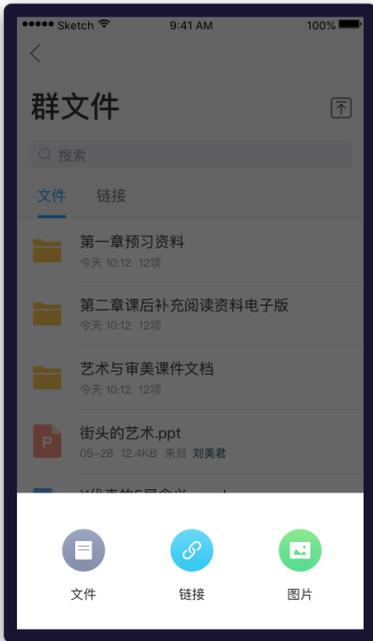


图 5-6 选择上传类型

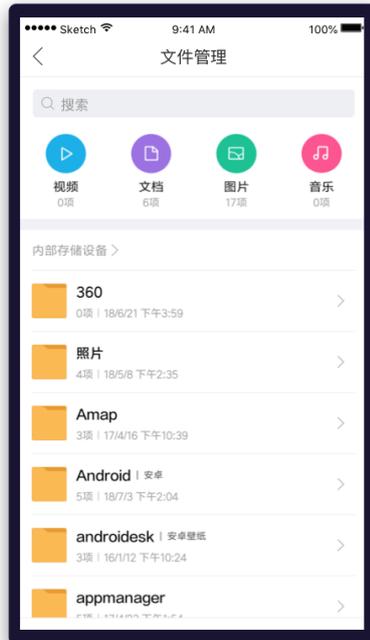


图 5-7 选择文件



图 5-8 电脑文件上传

(2) 上传链接

点击右上角【上传】按钮，选择【链接】类型，如图 5-6 选择上传类型。点击【链接】，进入链接填写页面。支持链接复制，点击【上传】，群聊中的成员均可看到此链接内容。如图 5-9 上传链接

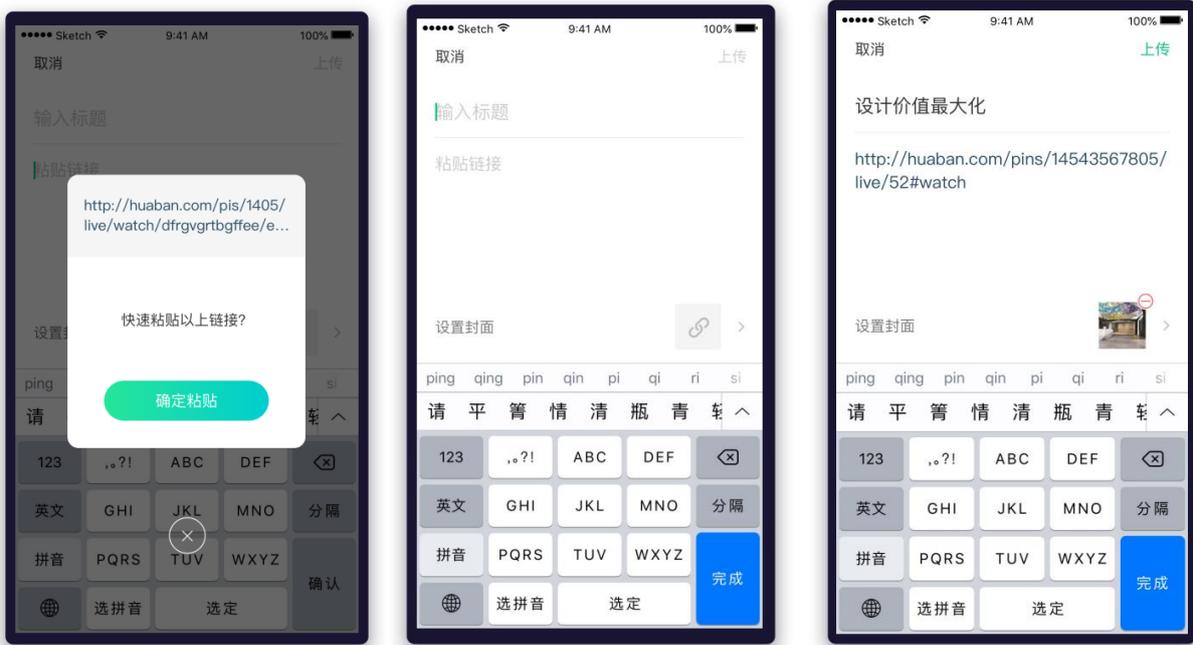


图 5-9 上传链接

(3) 上传图片

点击右上角【上传】按钮，选择【图片】类型，如图 5-6 选择上传类型。点击【图片】，进入手机相册，选择需要上传的图片后，点击【下一步】，确认上传的图片存储位置后，点击【确定上传】，如图 5-10 上传图片页面。上传成功后，群聊中的成员便可以看到图片分享。注：暂不支持上传视频

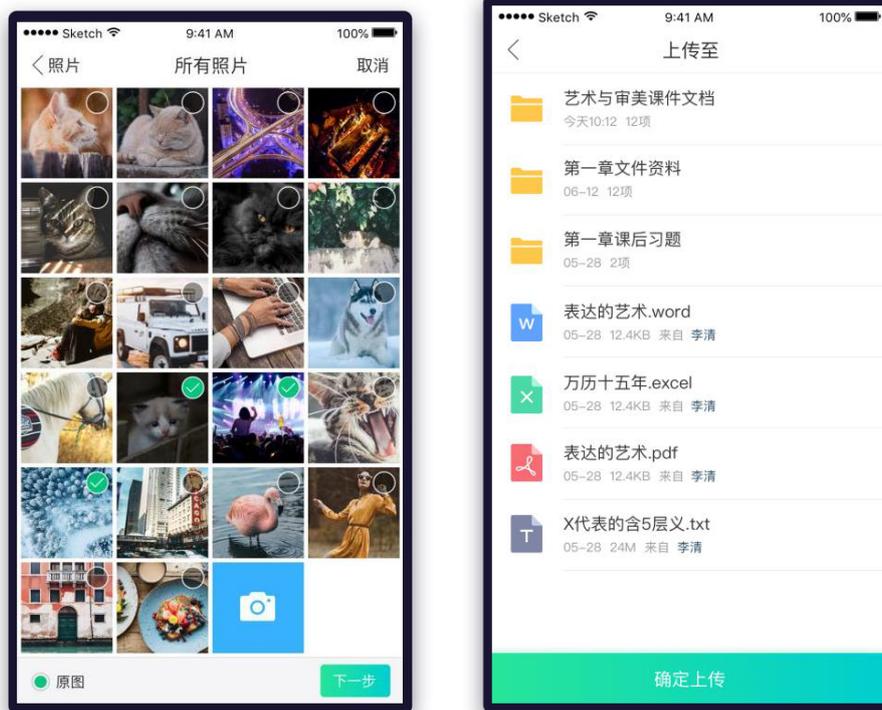


图 5-10 上传图片

B. 群文件分享

(1) 分享至其他群

选择需要群发的文件或文件夹，左滑点击【发送】，选择需要群发的群聊（最多9个群）。点击【完成】按钮，再次确认群发数量后，点击【发送】即可，如图 5-11 分享至群聊。

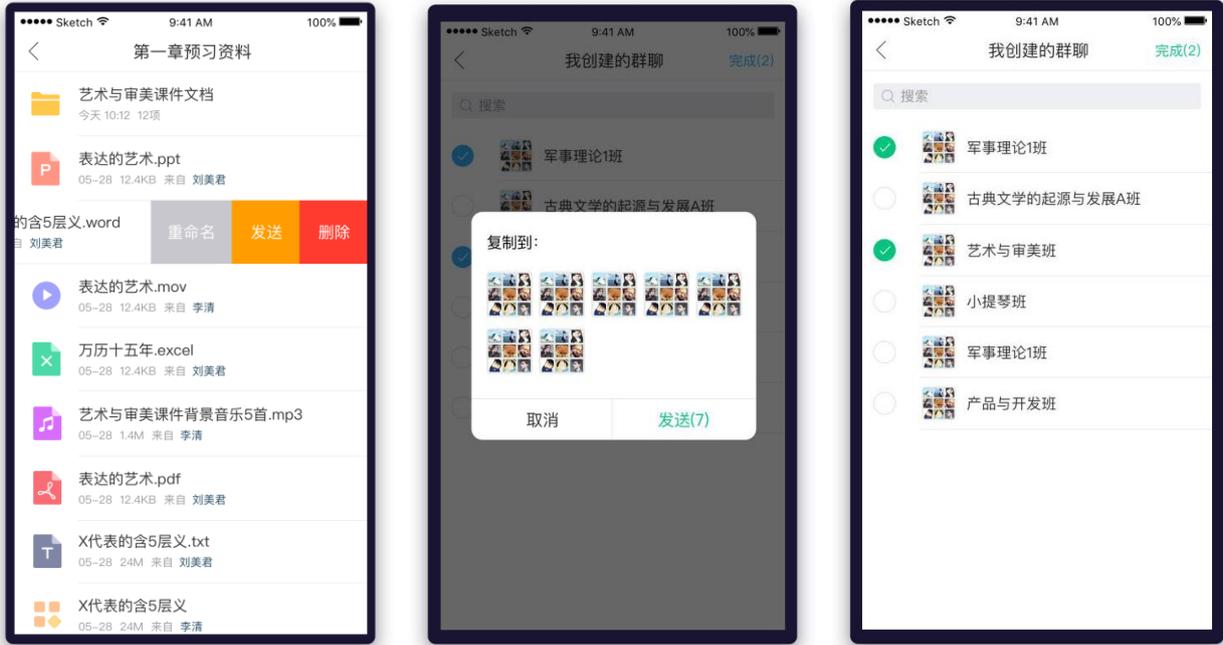


图 5-11 分享至群聊

(2) 从微信上传文件至群聊

选择微信中收藏的文件，点击【保存到社群文件】，选择需要上传的群聊后，点击【完成】，即可将文件分享至群聊，如图 5-12 微信文件分享至群聊。

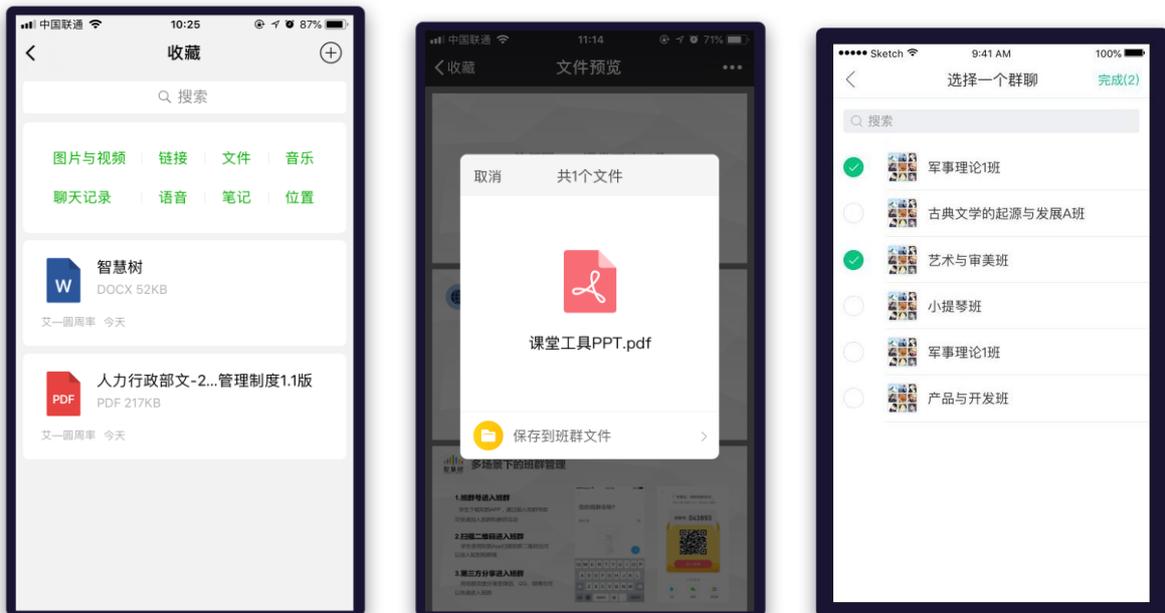


图 5-12 微信文件分享至群聊

6. 成绩分析

(1) 网页端展示

点击右侧“成绩占比”，可了解课程成绩的详细设置规则

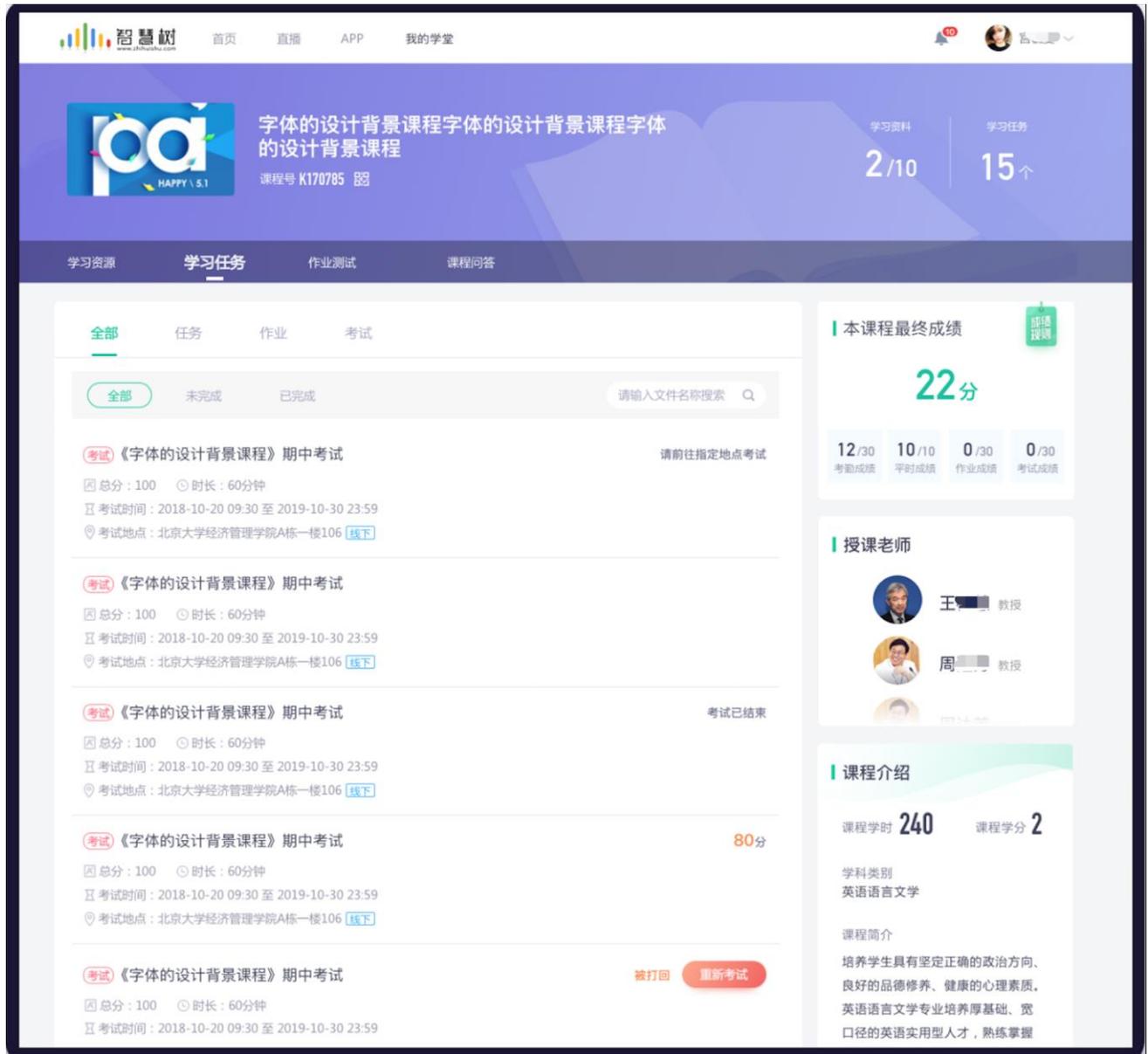


图 6.1-1 课程成绩

(2) App 端展示

学生可在知到的学习频道中找到自己所学习的课程，在课程卡片中点击成绩分析即可进入相应的成绩模块，如图 6.1-2 课程列表



图 6.1-2 课程列表

学生的当前成绩为总成绩，由考勤、平时、作业、考试成绩组成；学生点击成绩模块中的各项权重，可以进入该权重成绩的详情页面。学生可实时掌握各项成绩的权重以及当前各项所得分数明细。如图 6.1-3 成绩分析页面



图 6.1-3 成绩分析页面