

# 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：

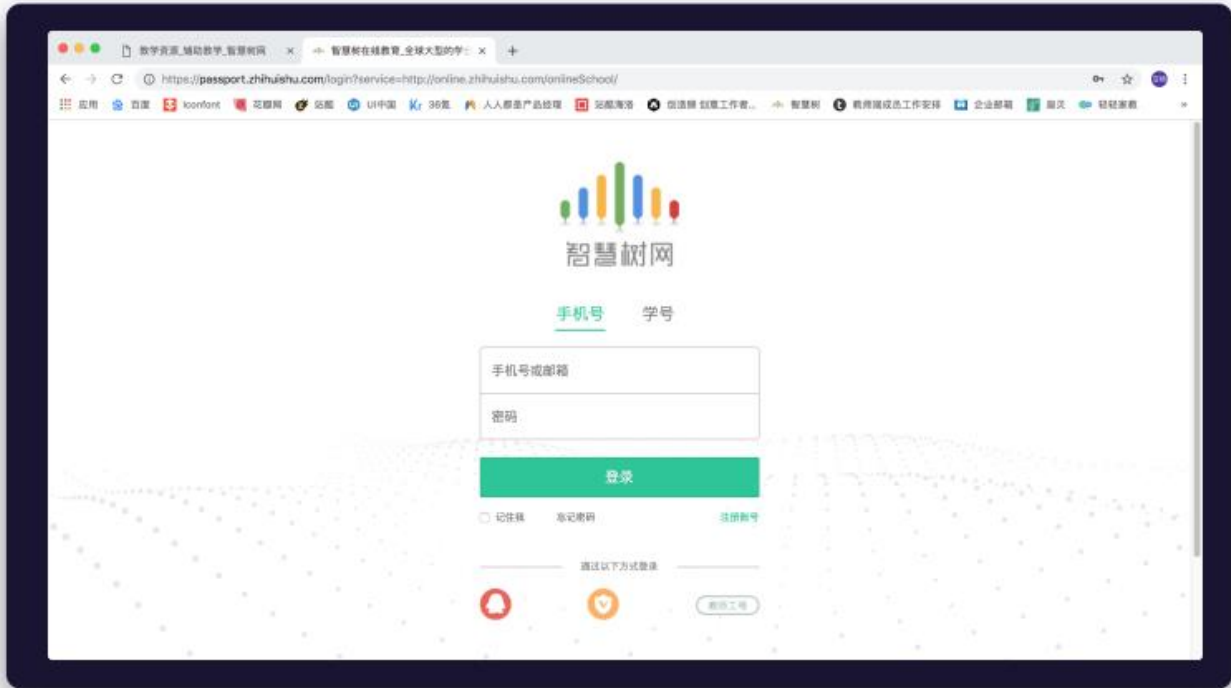


图 1-1 浏览器登录界面

## (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：

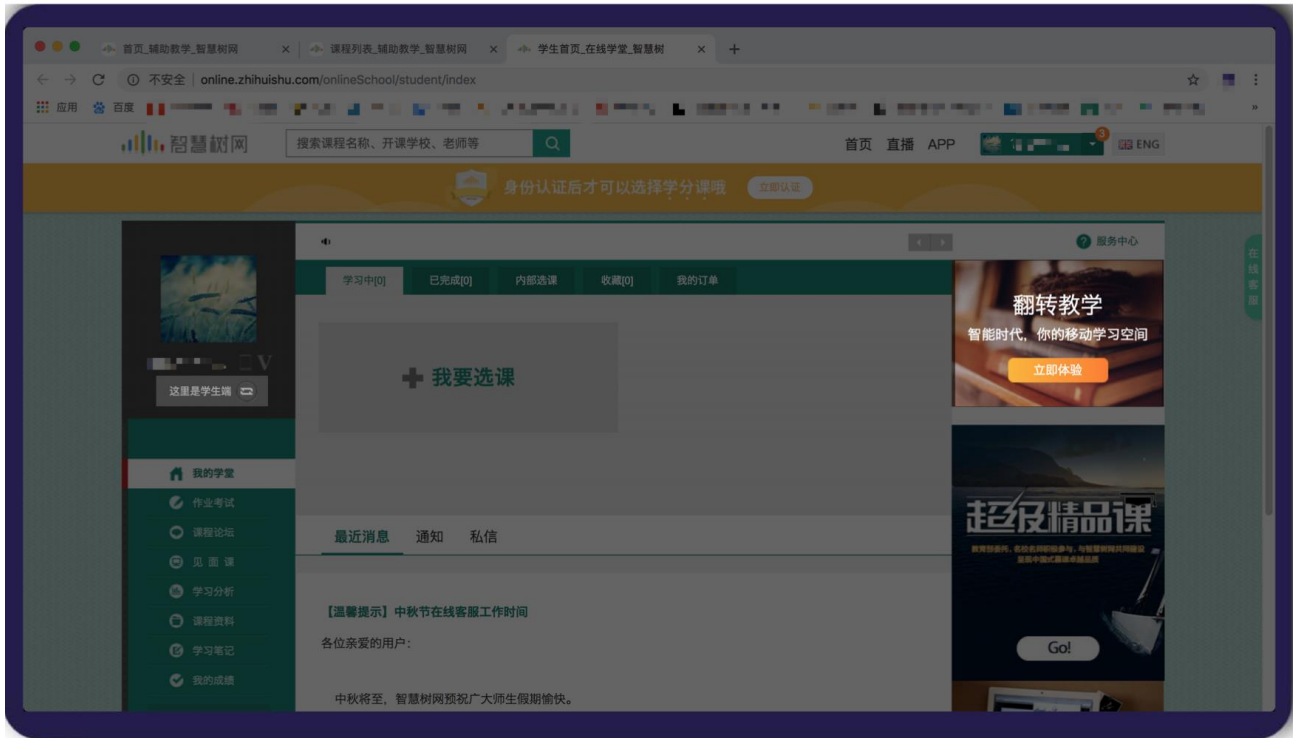


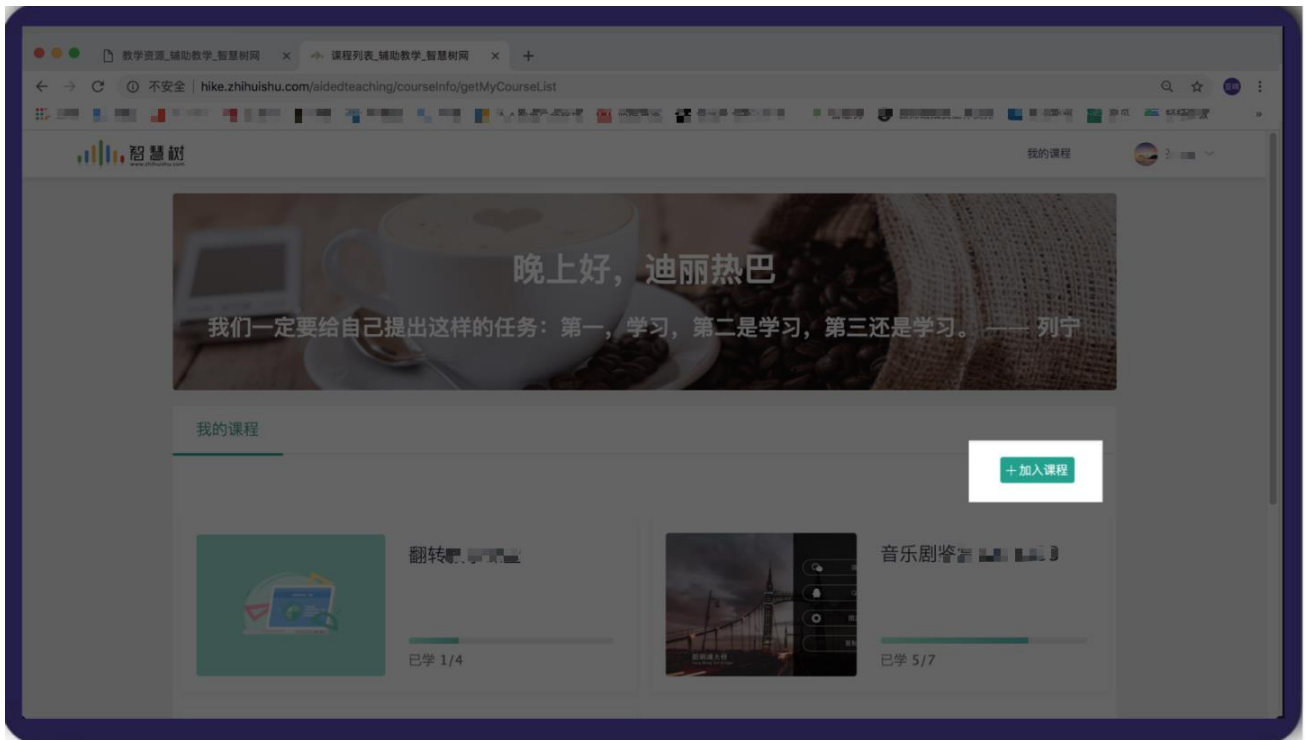
图 2.1-1 翻转教学入口界面

## 2.2 如何加入翻转课？

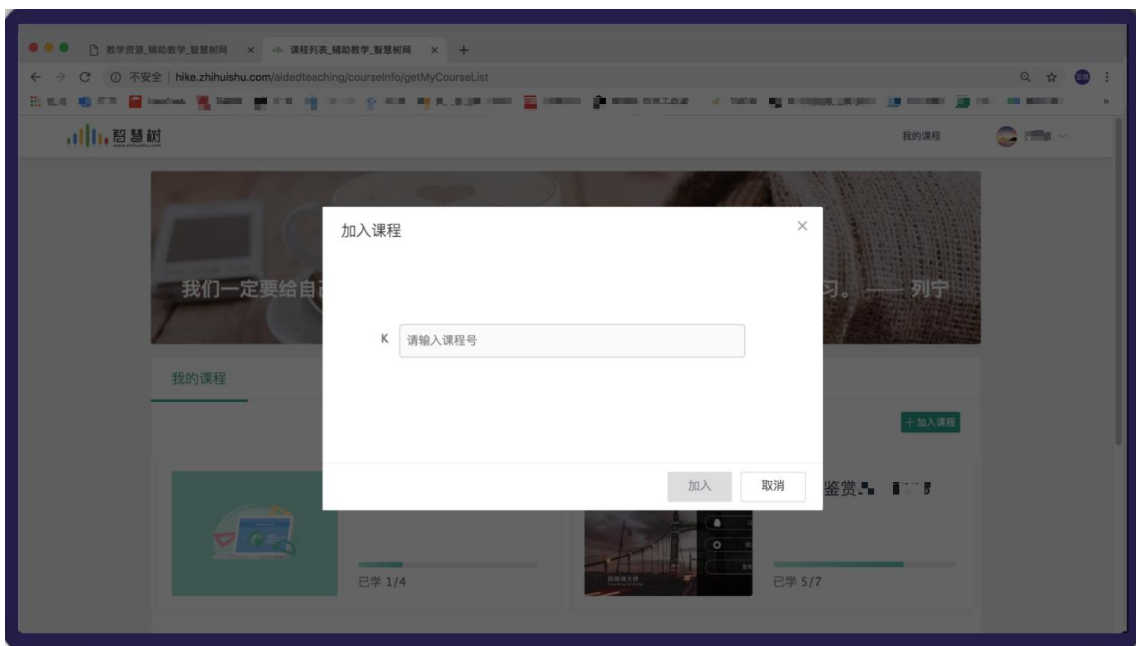
学生可以通过如下 5 种方式加入课程、加入班级

### (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

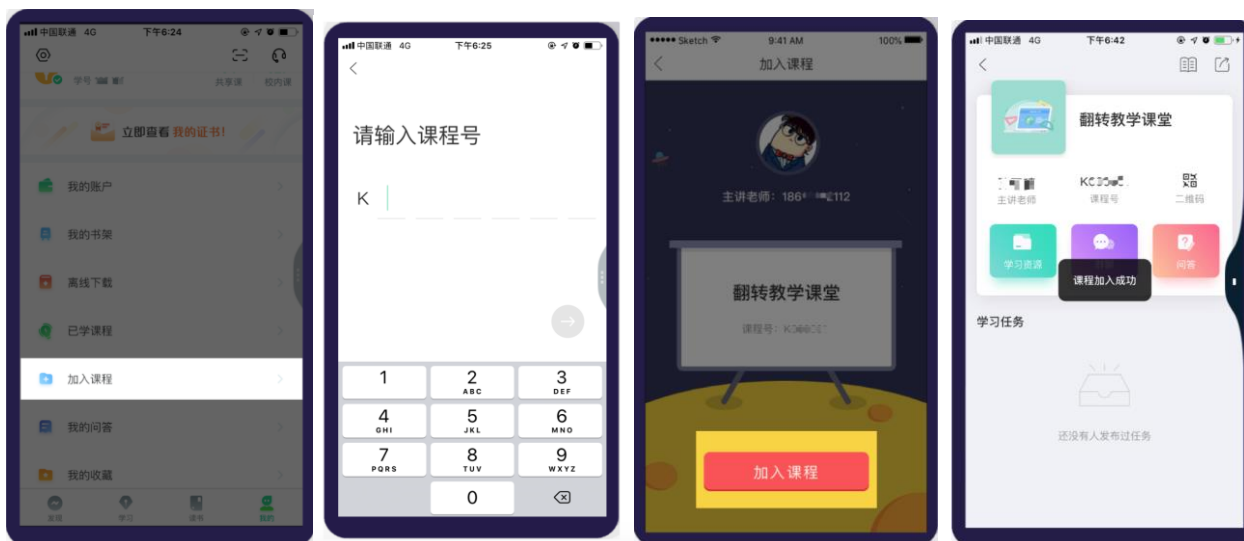


2.2-2 加入课程

## (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

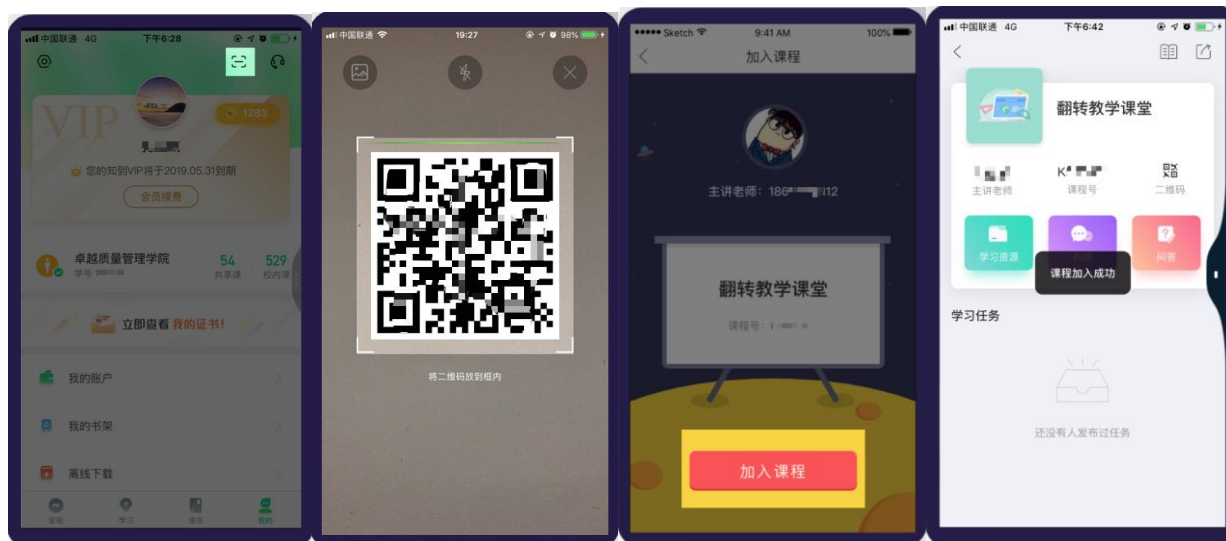
2.2-4 加入课程界面

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。





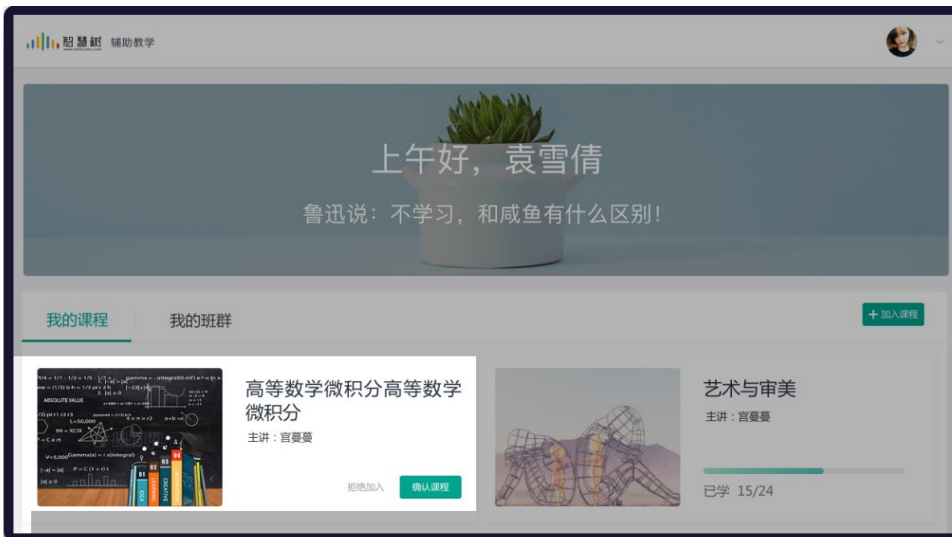
2.2-11 短信邀请



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：

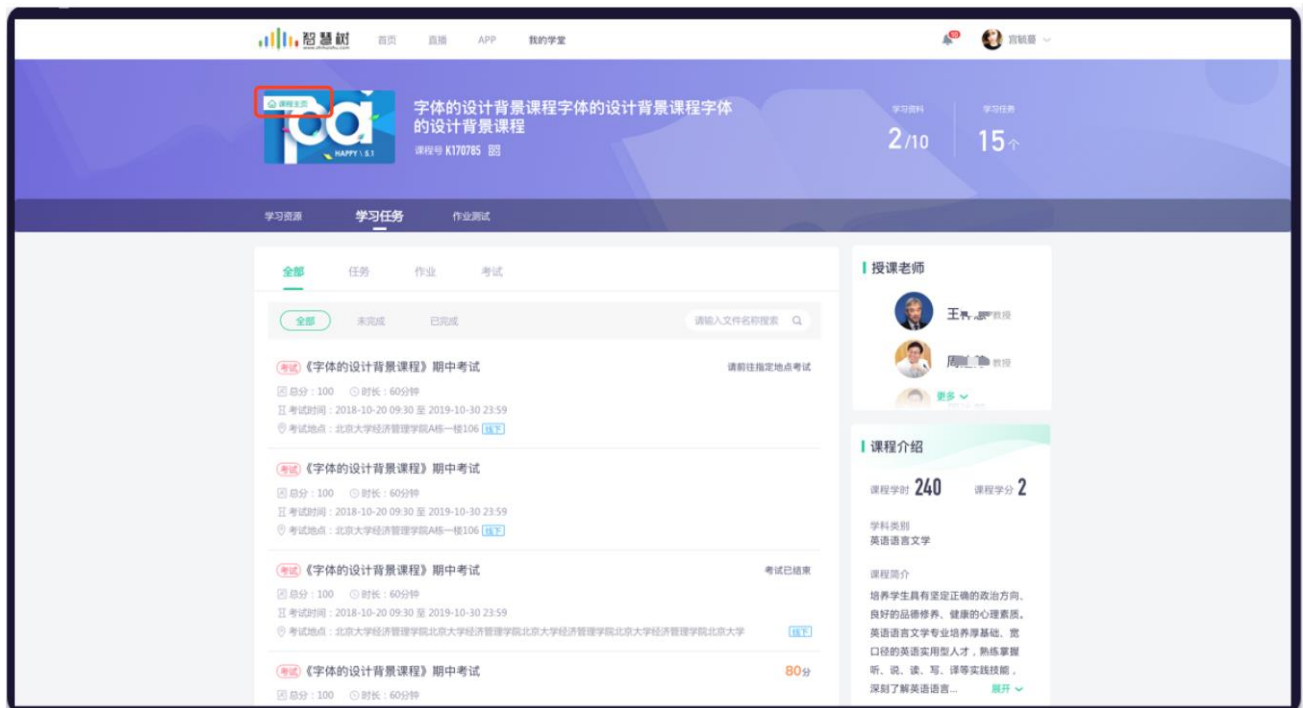


## 2.3 查看课程主页

### (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



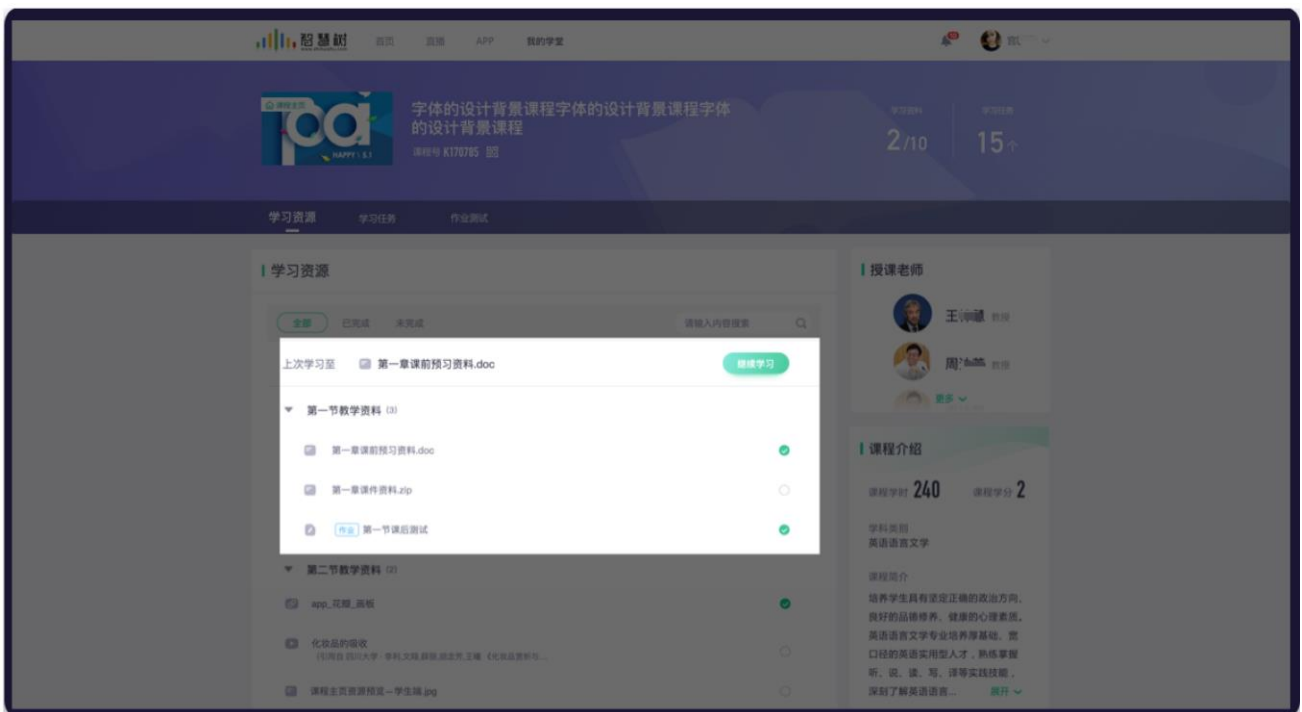
### 2.3-8 作业考试

【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。

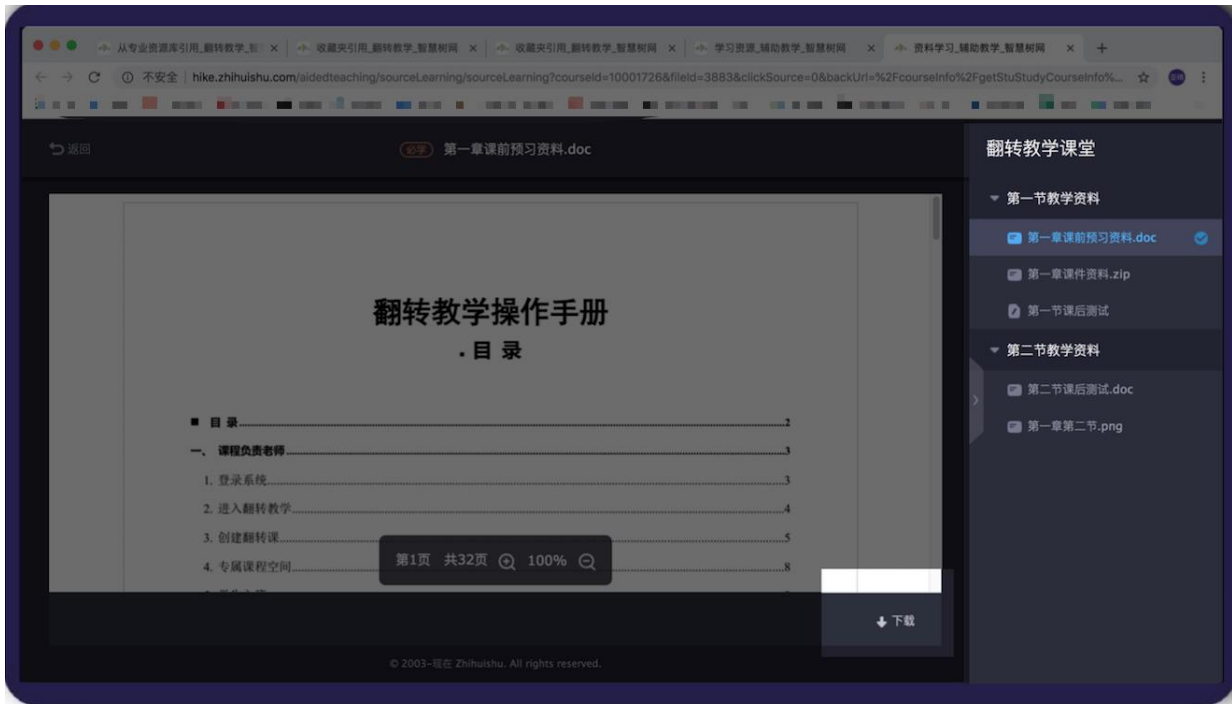
## 2.4 学习教学内容

### (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

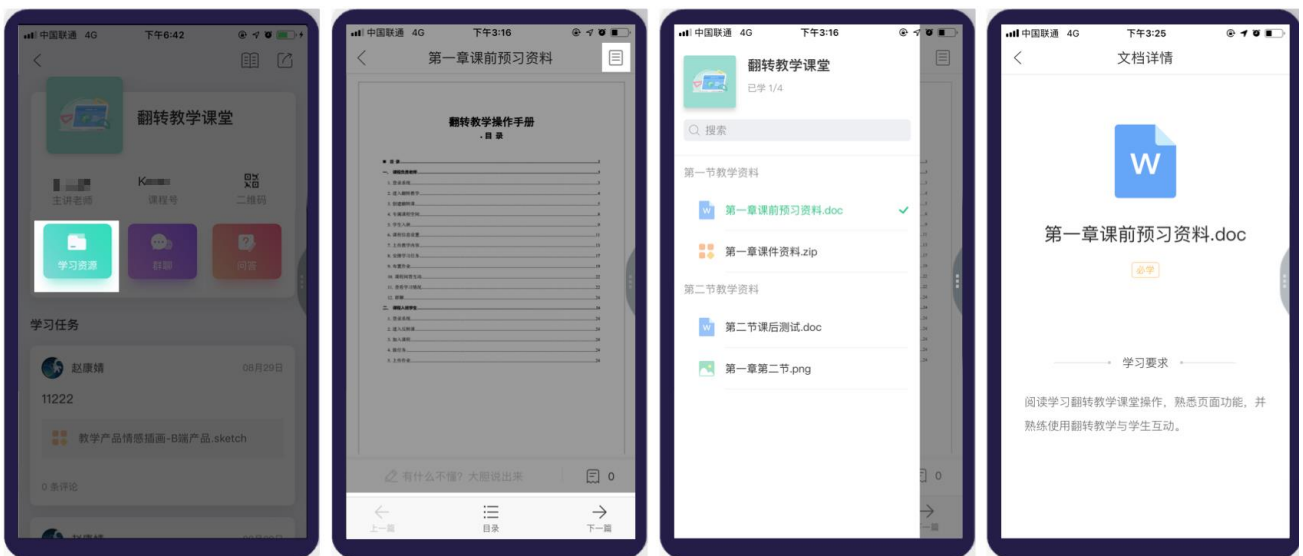


2.4-2 学生学习页面

## (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。

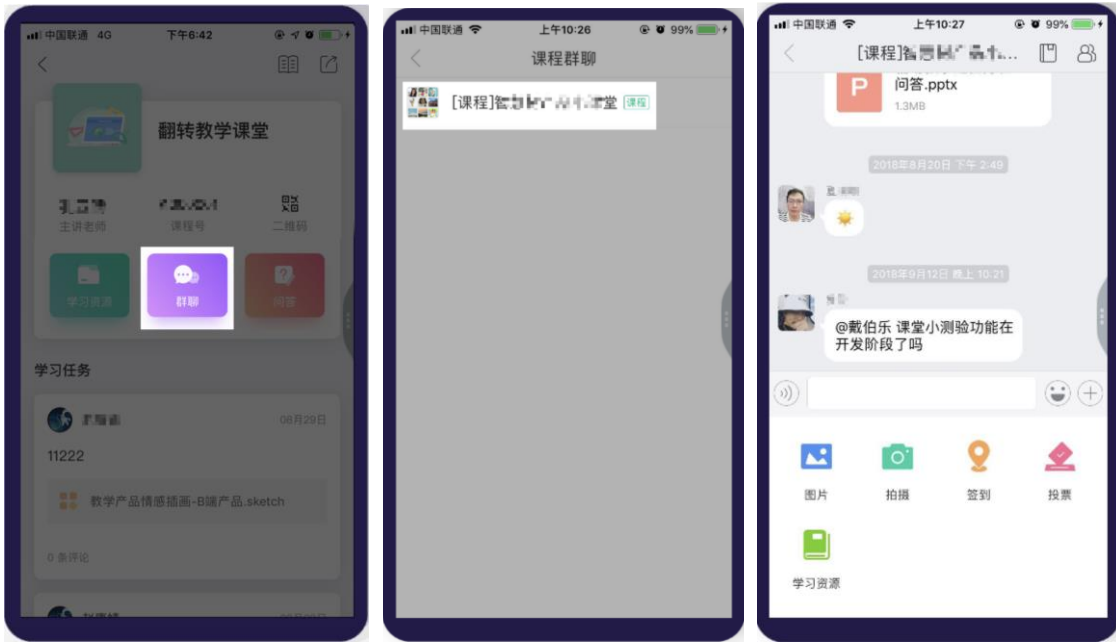


图 2.5-1 群聊

### 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。

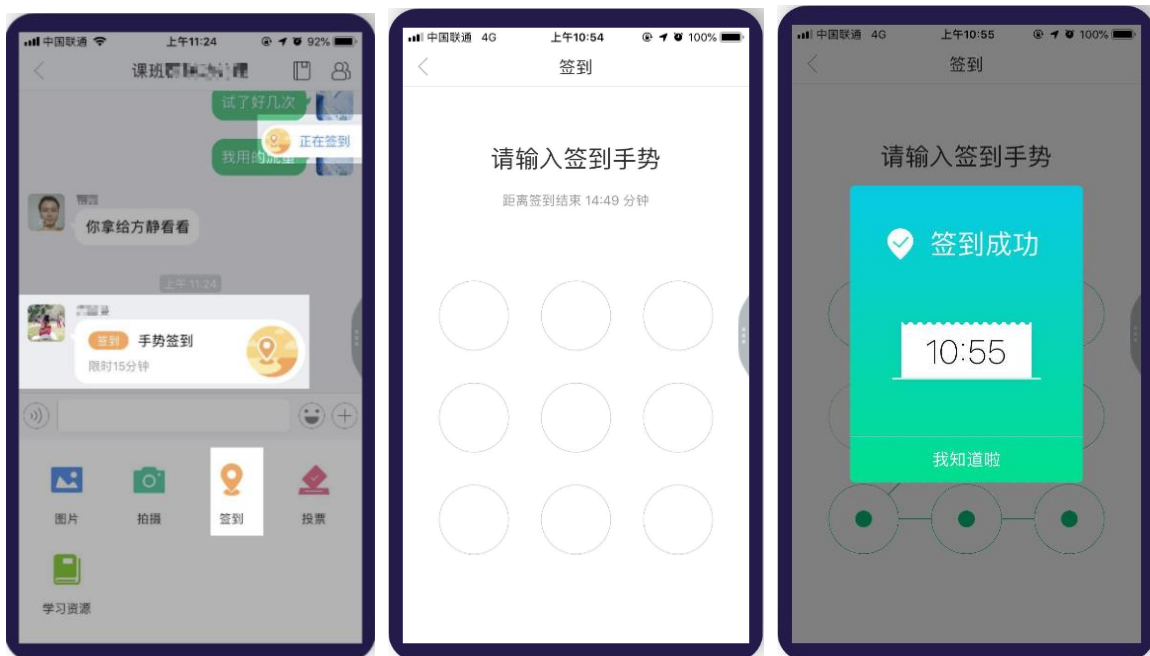


图 3.1-2 手势签到

### 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

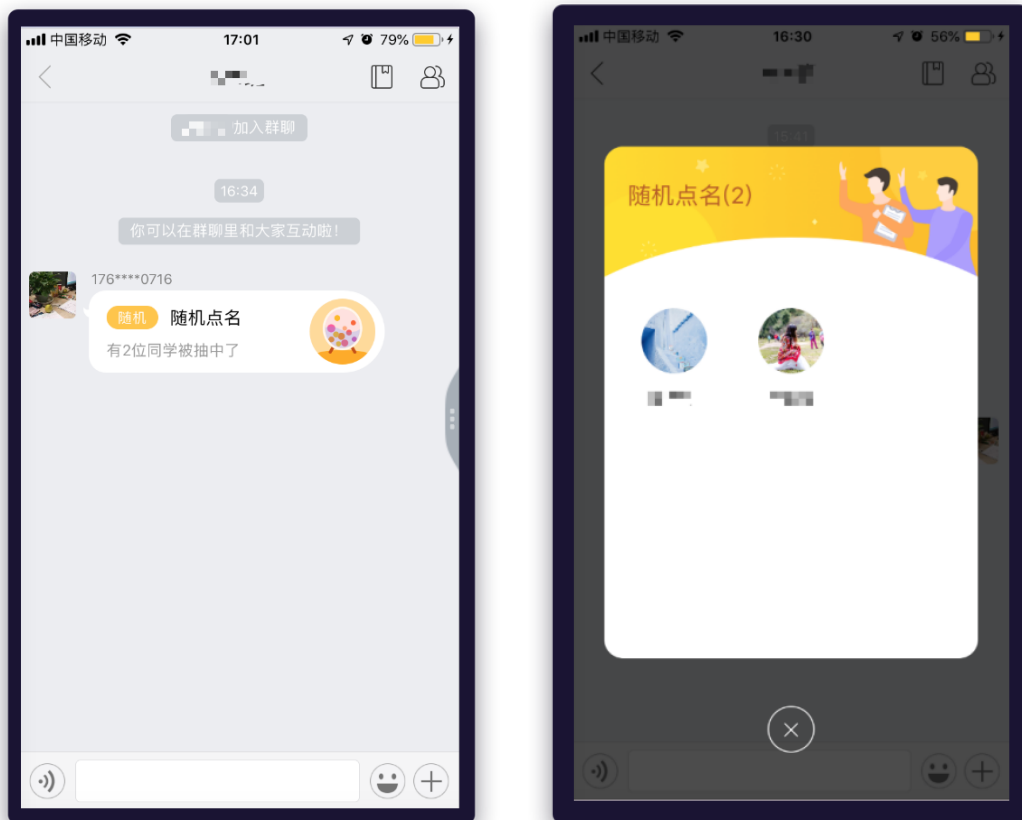


图 3.4-1 查看随机点名结果

### 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。

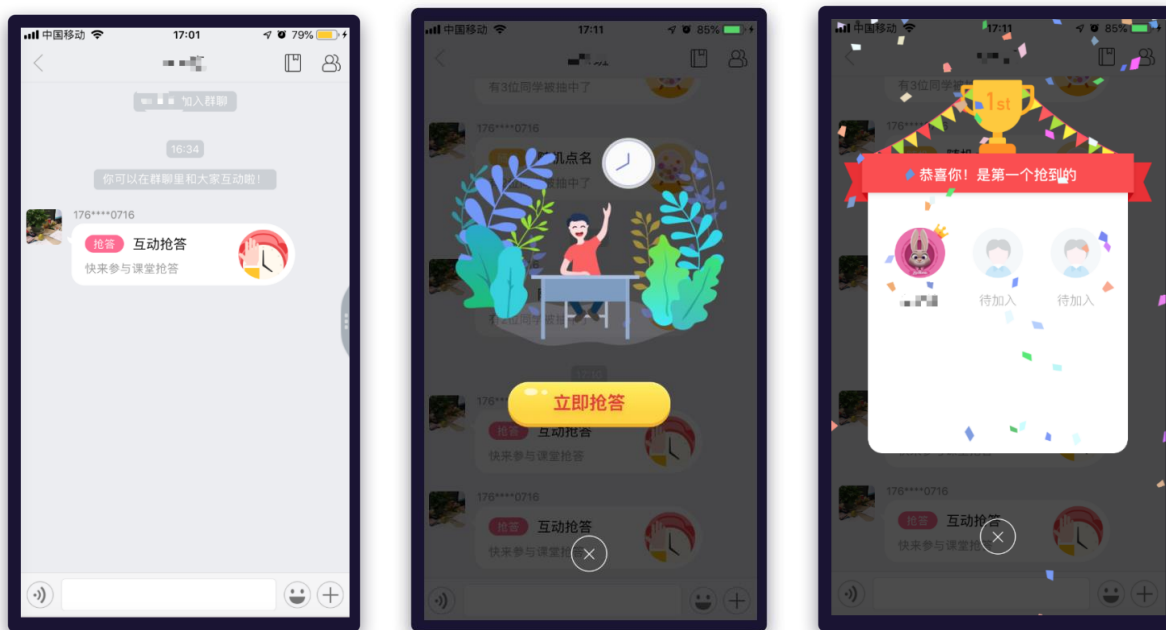


图 3.5-1 进行抢答

### 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。

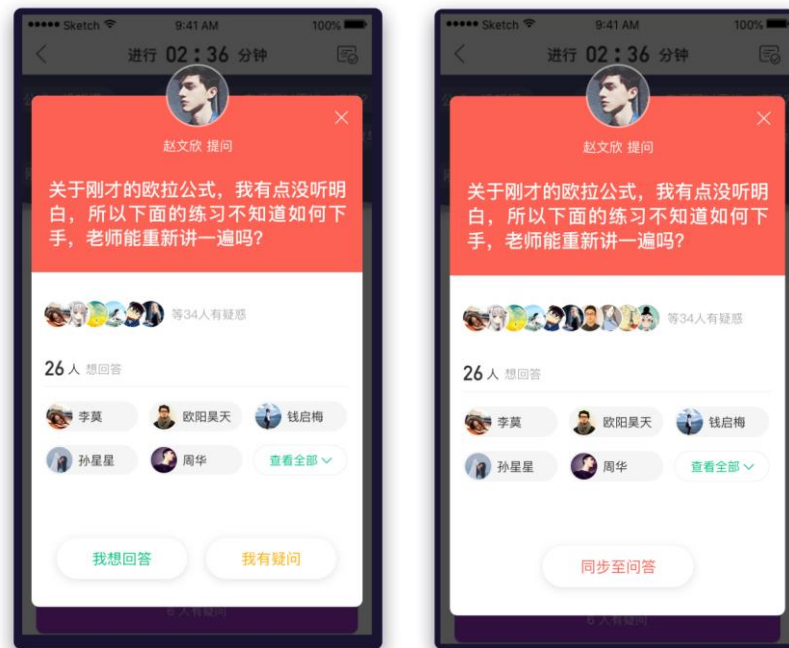


图 3.6-2 提问详情

### 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

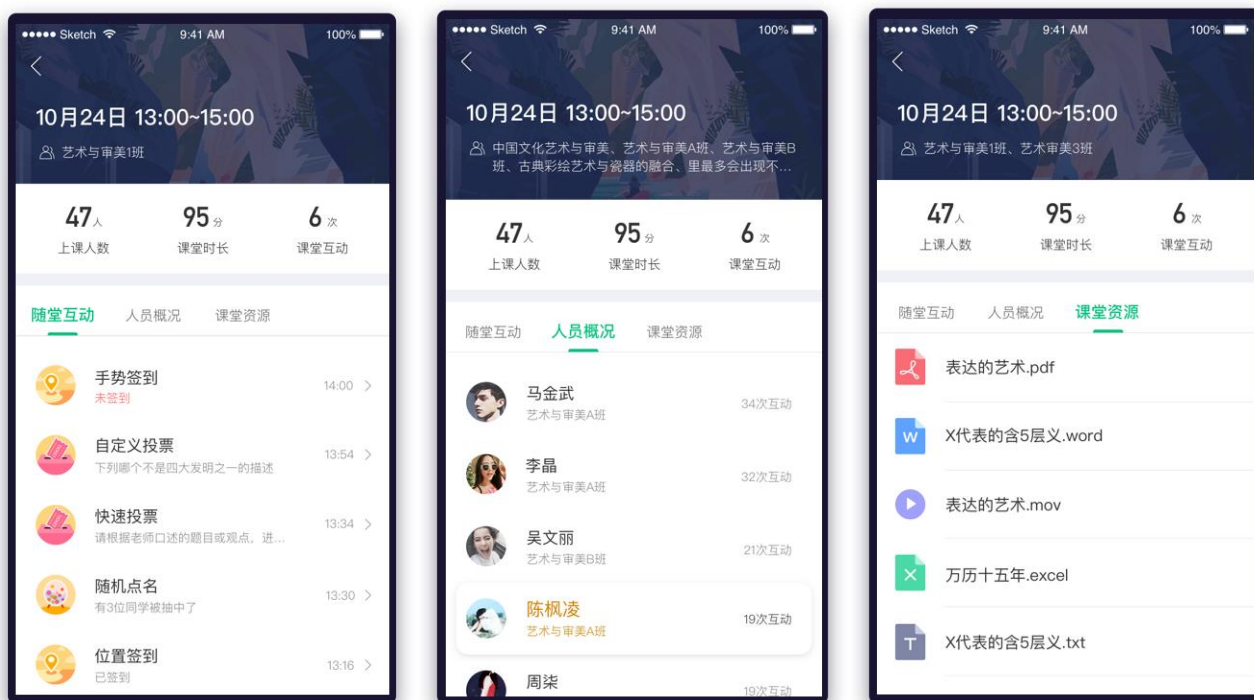
### (3) 如何查看课堂报告

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。



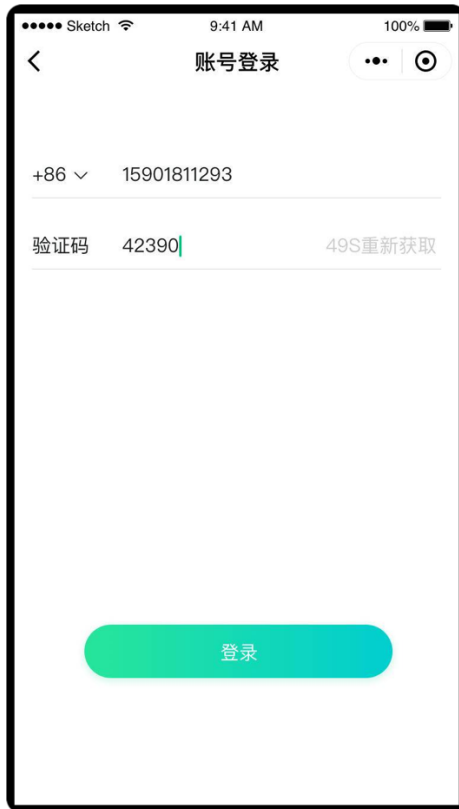
方式 1：微信登录

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。

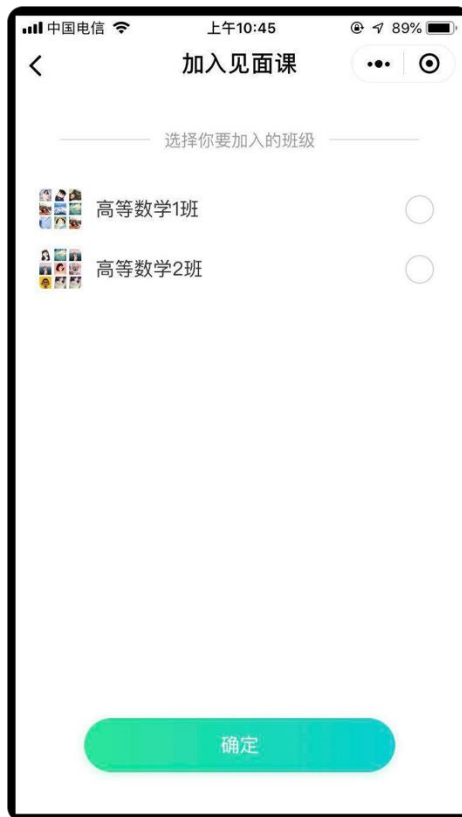


### (3) 加入课程

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

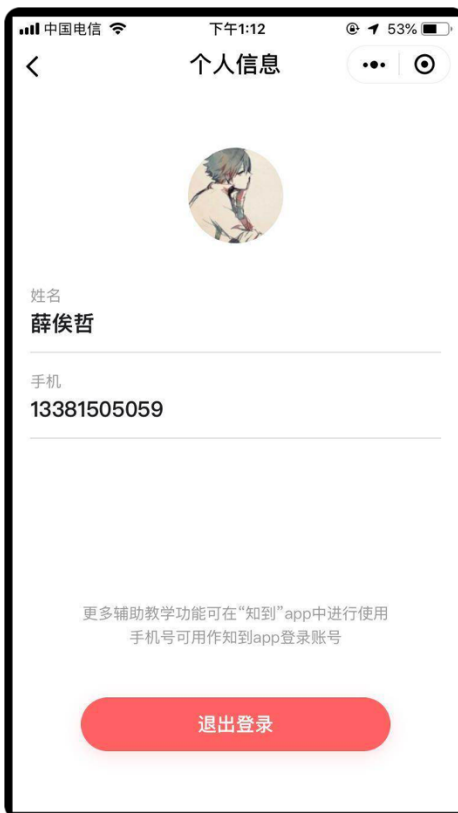
### ①关于姓名

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。

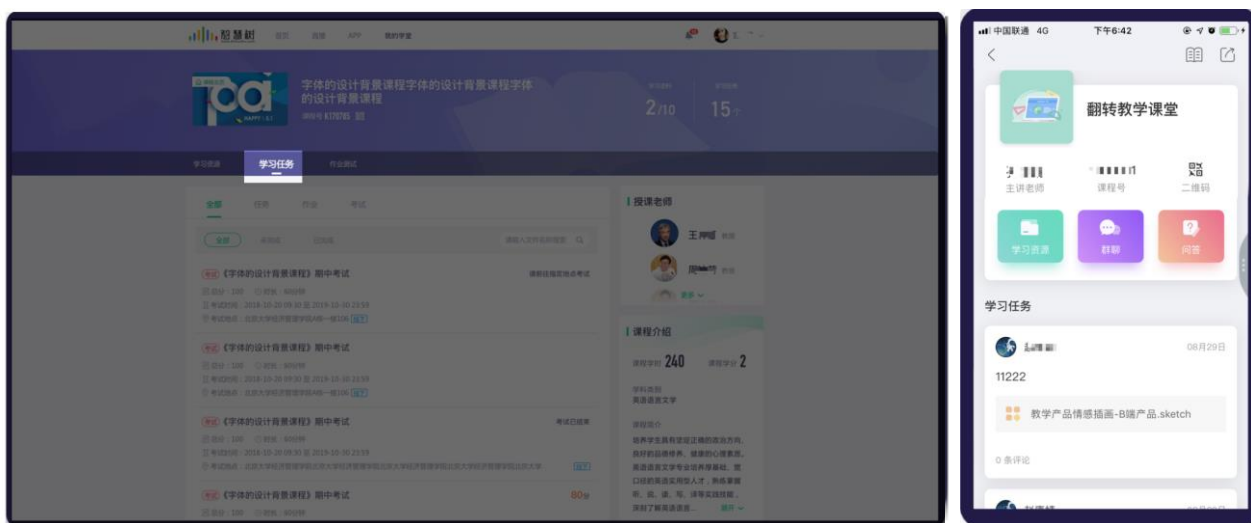
## 4. 课后

### 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。

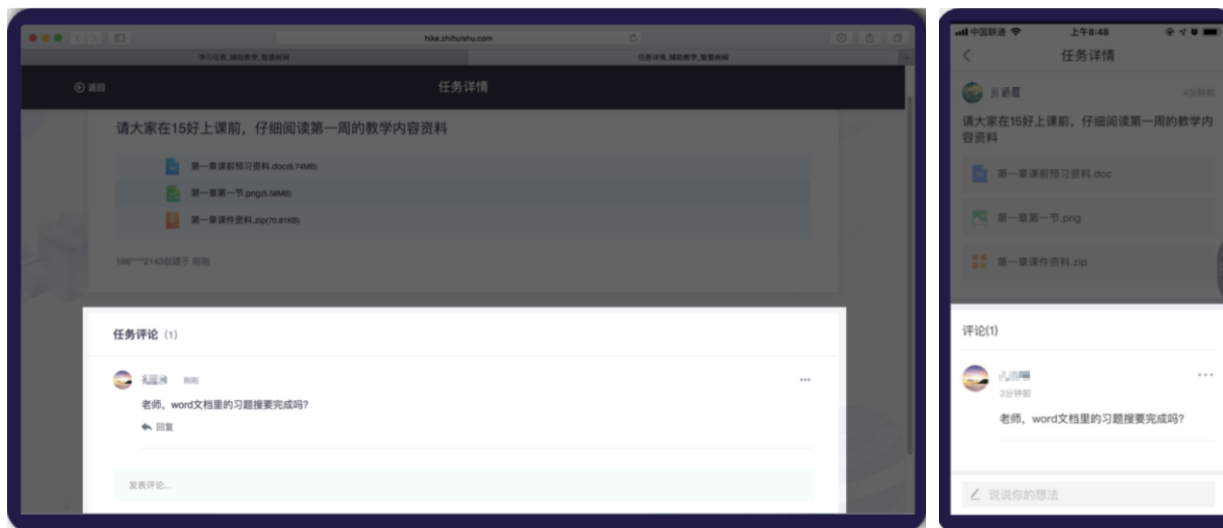
普通任务，用做预习、课外阅读或讨论任务；作业考试任务，需提交作业，老师会对作业进行批阅评分。此模块描述的是普通任务，作业考试类任务下文在 [6.提交作业](#) 中介绍



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。

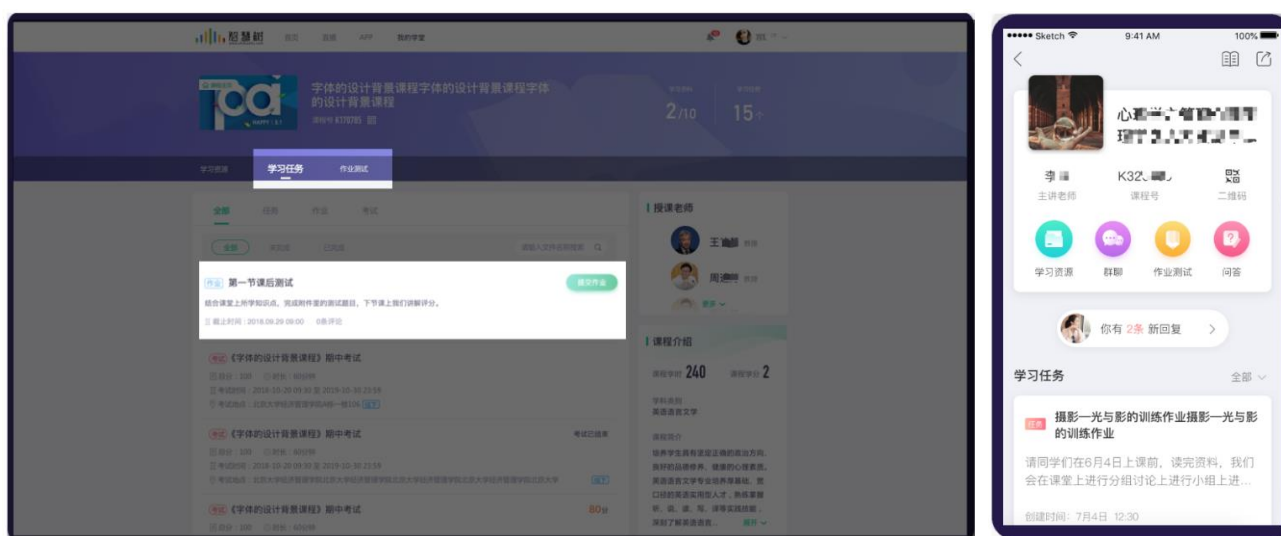


4.1-2 任务详情

## 4.2 提交作业

### (1) 作业列表

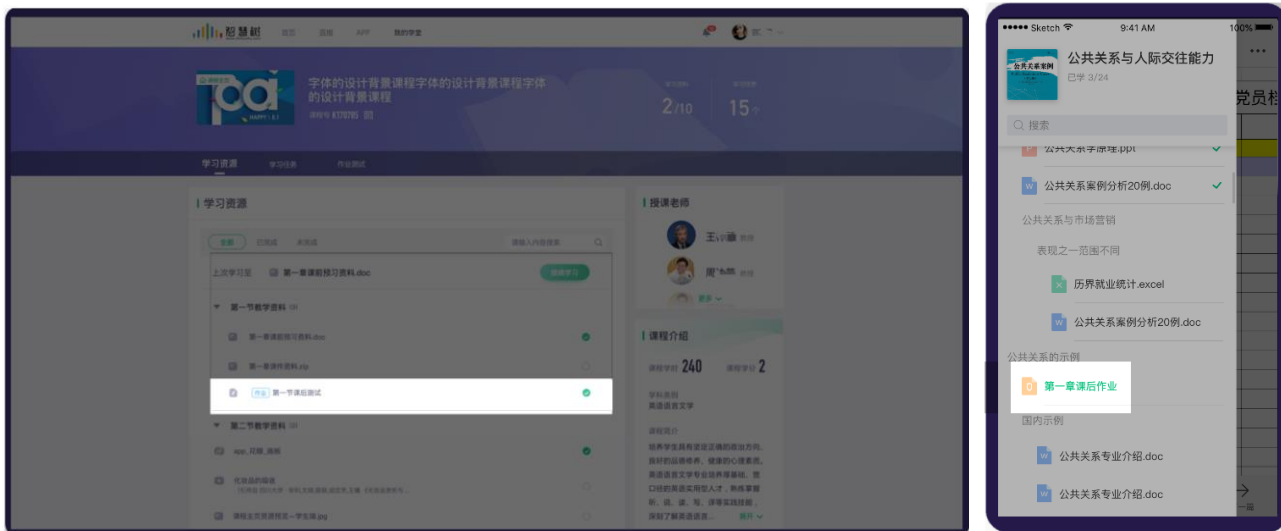
点击菜单“学习任务”或“作业考试”模块，可查看老师布置的作业列表，如图 4.2-1 作业列表页面。



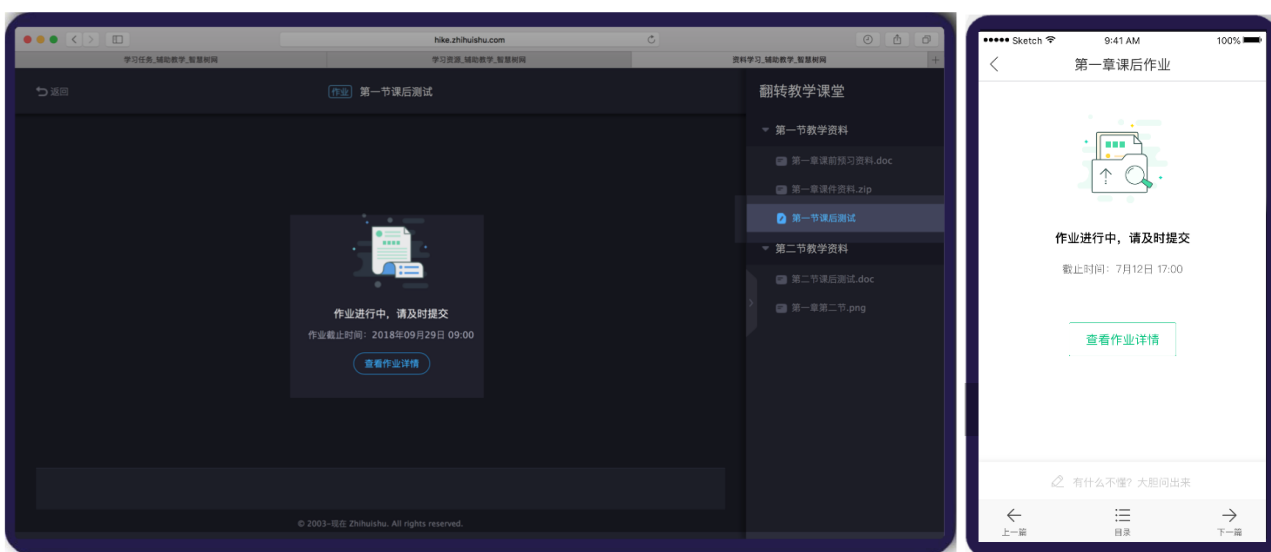
4.2-1 作业列表

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。

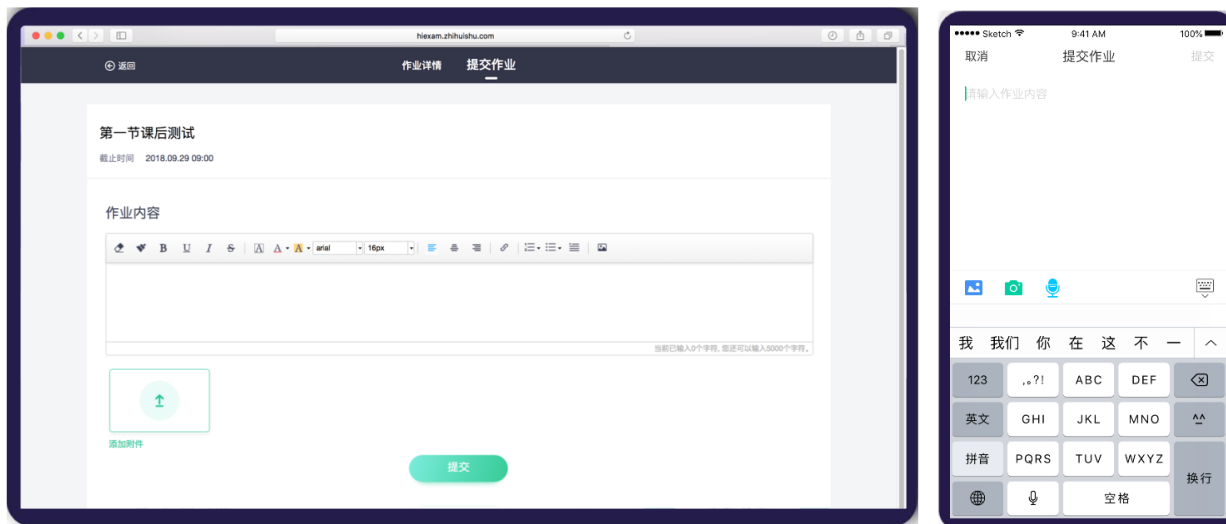


图 4.2-4 非题目类作业提交

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。

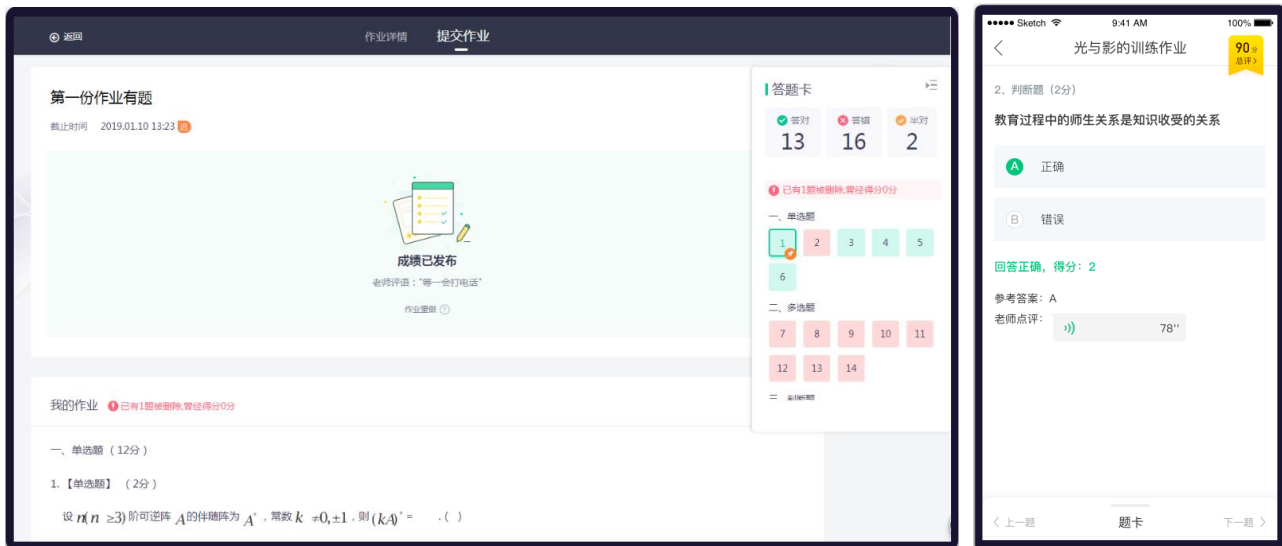


图 4.2-7 题目类作业得分

### 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。

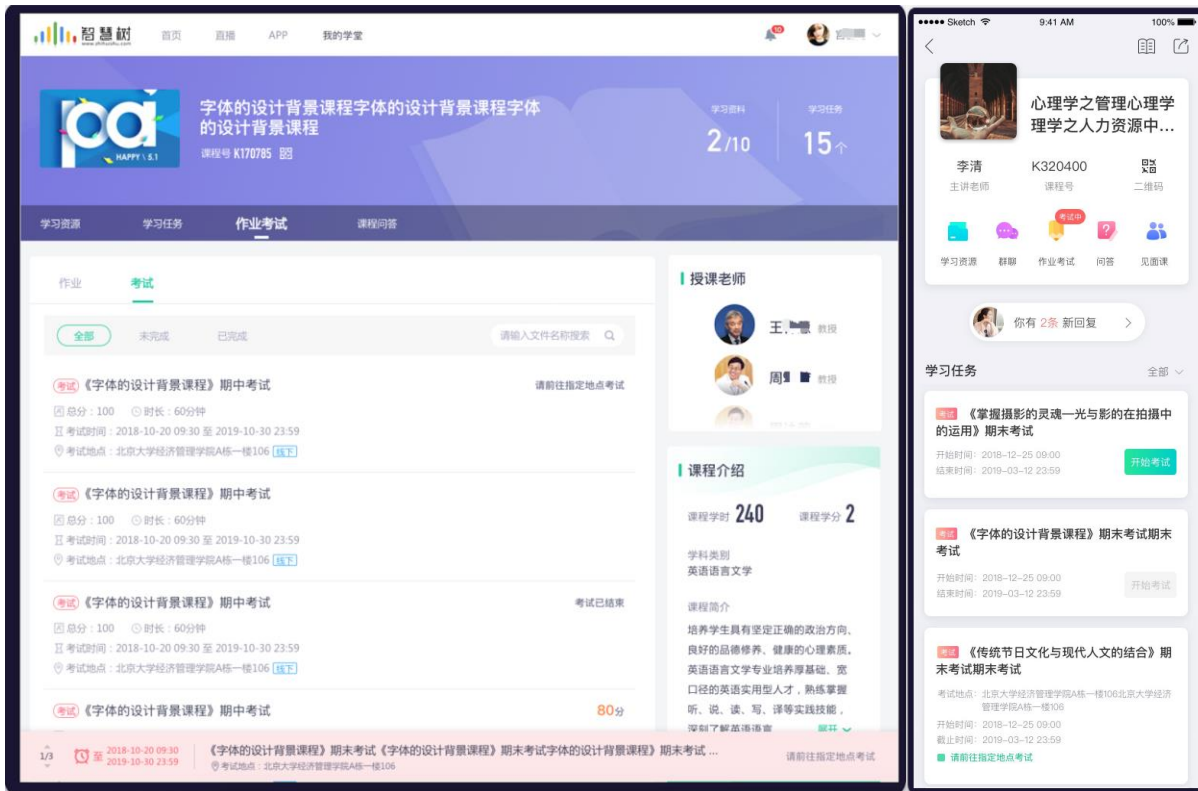


图 4.3-1 考试列表页面

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。

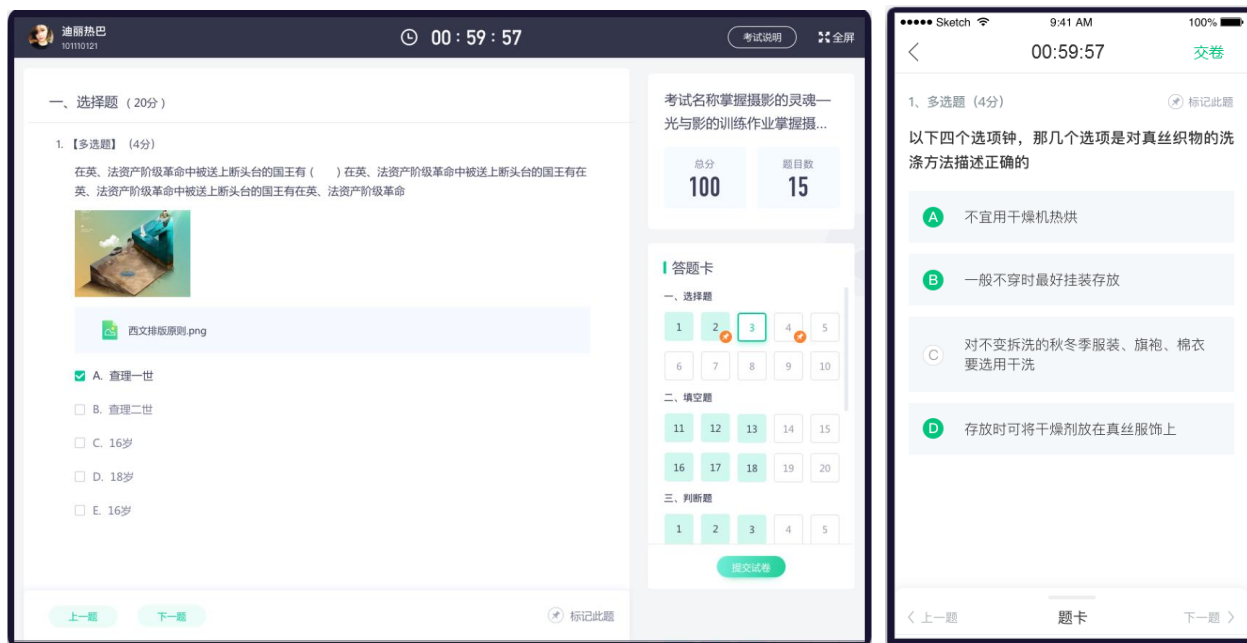


图 4.3-5 题目类试卷提交

### (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。

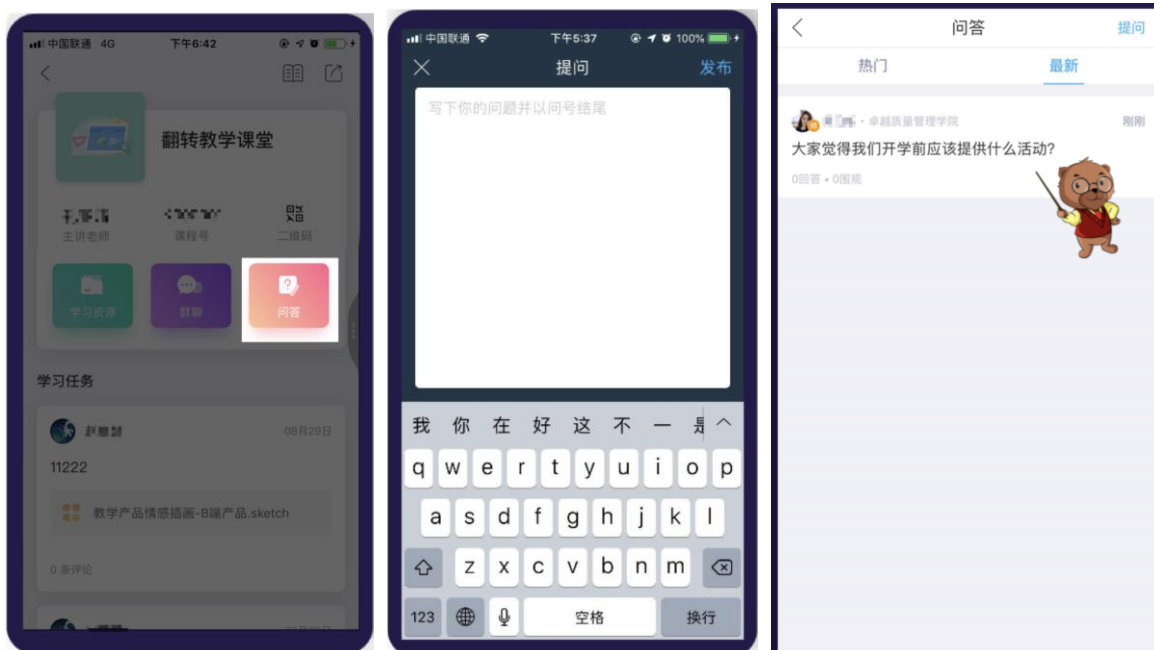


图 4.3-1 问答模块

(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

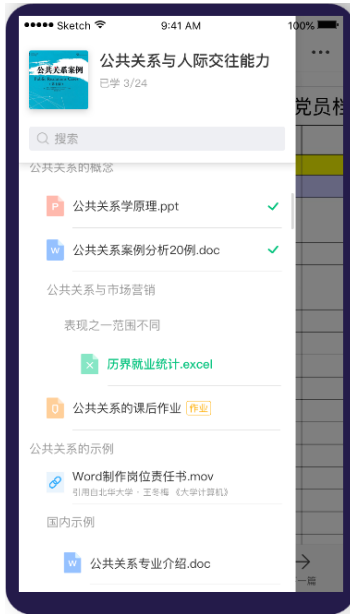


图 4.3-3 学习资源目录



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。

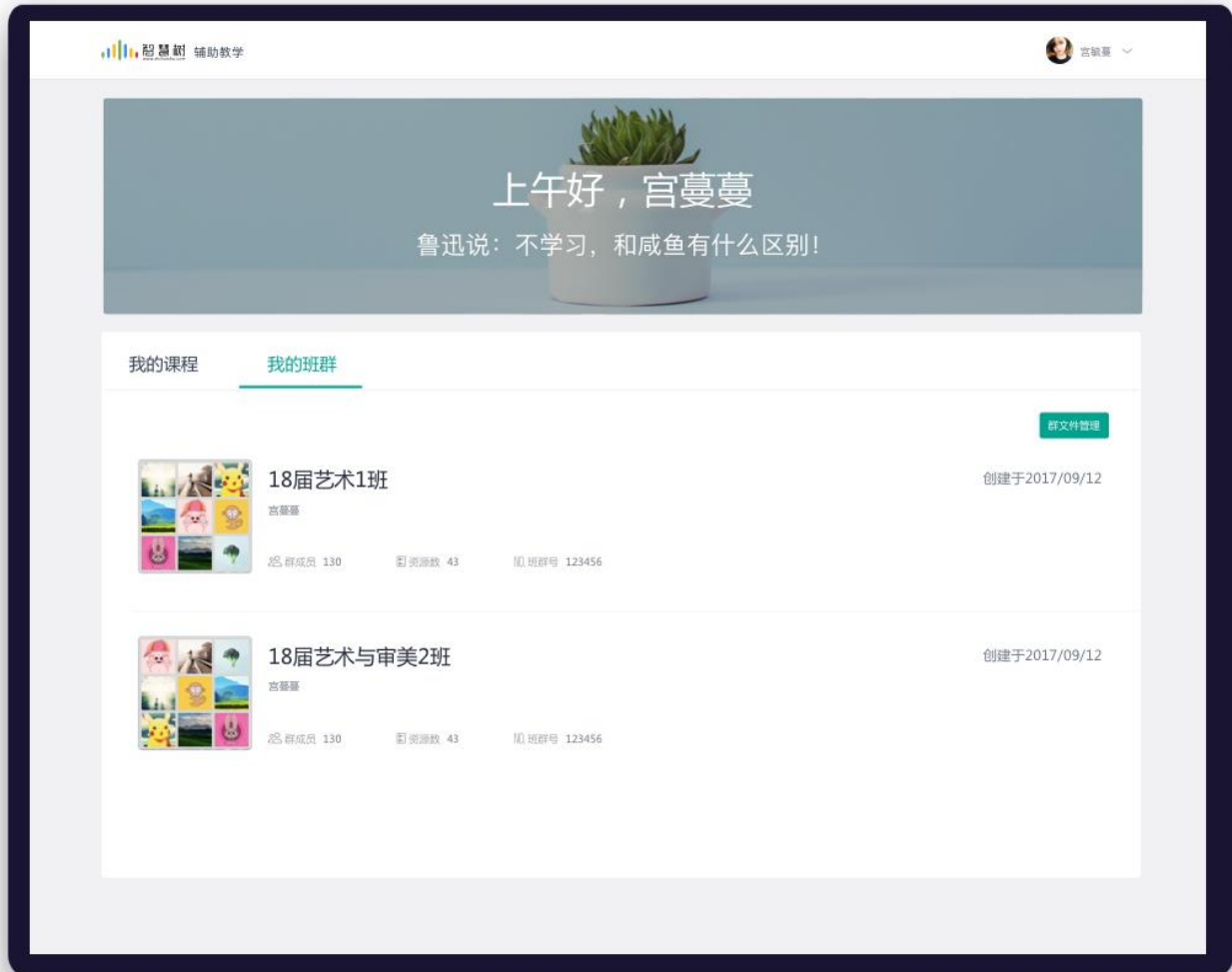


图 5-1 我的社群列表

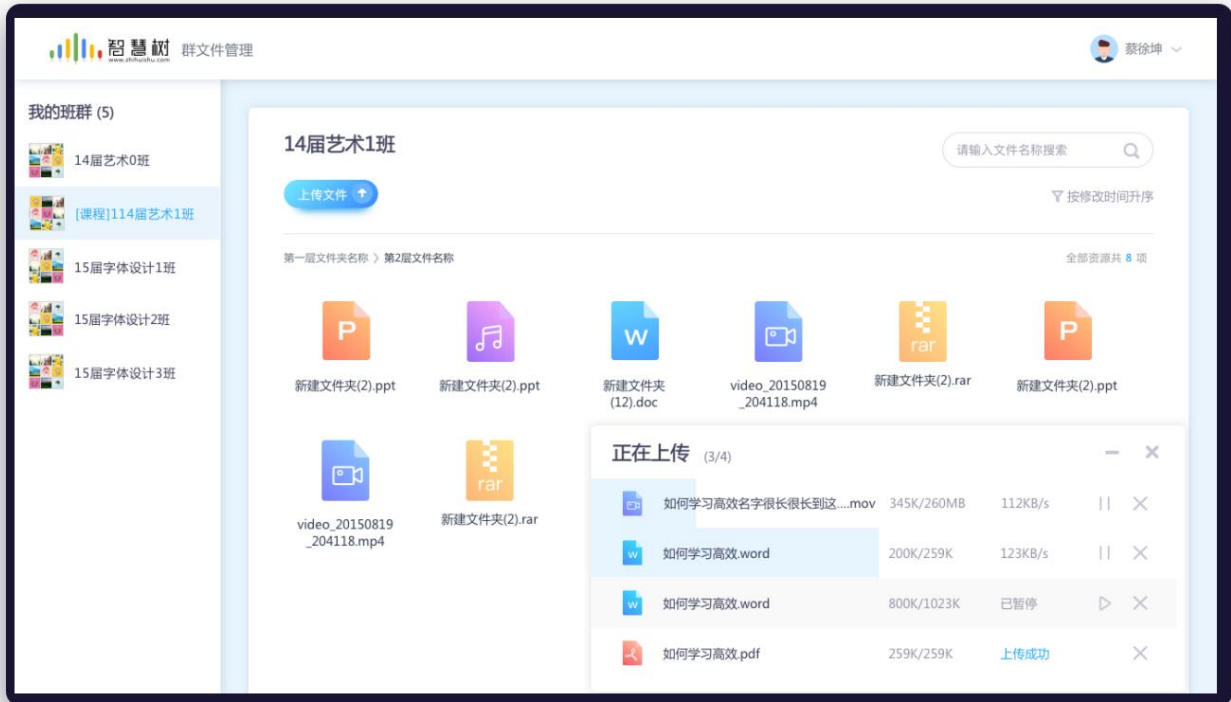


图 5-2 群文件列表

### (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。

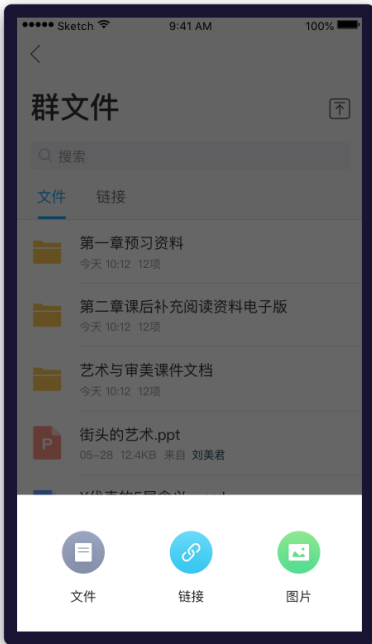


图 5-6 选择上传类型



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

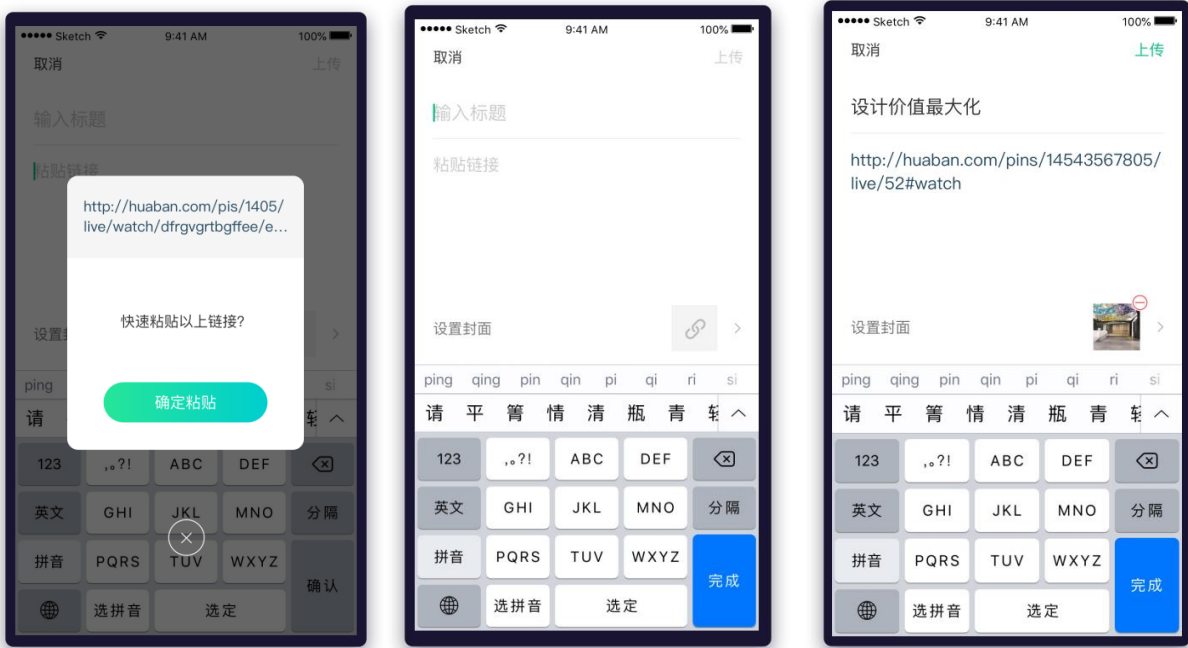


图 5-9 上传链接

### (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



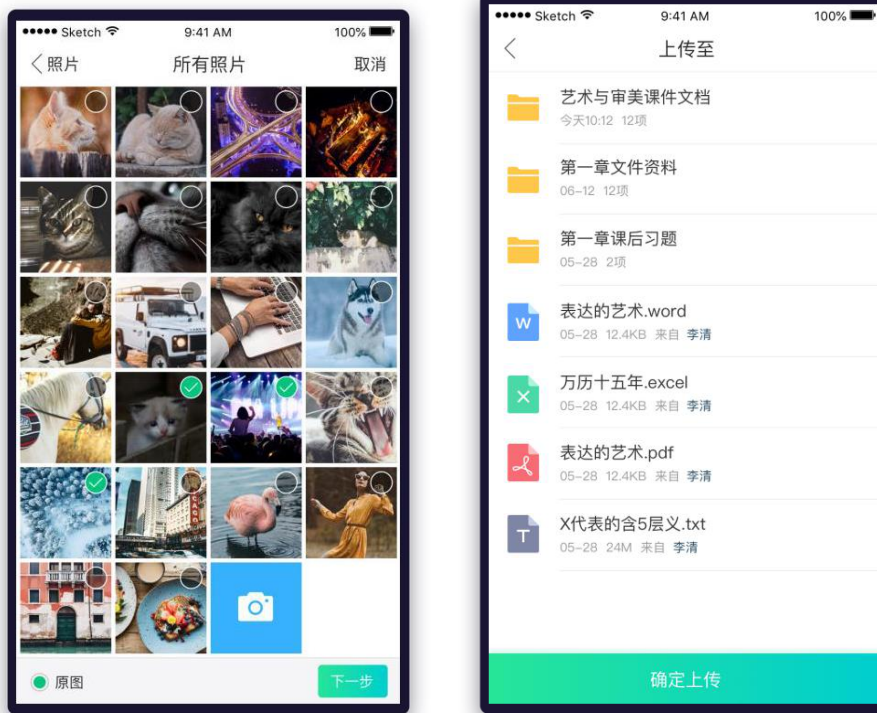


图 5-10 上传图片

## 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。

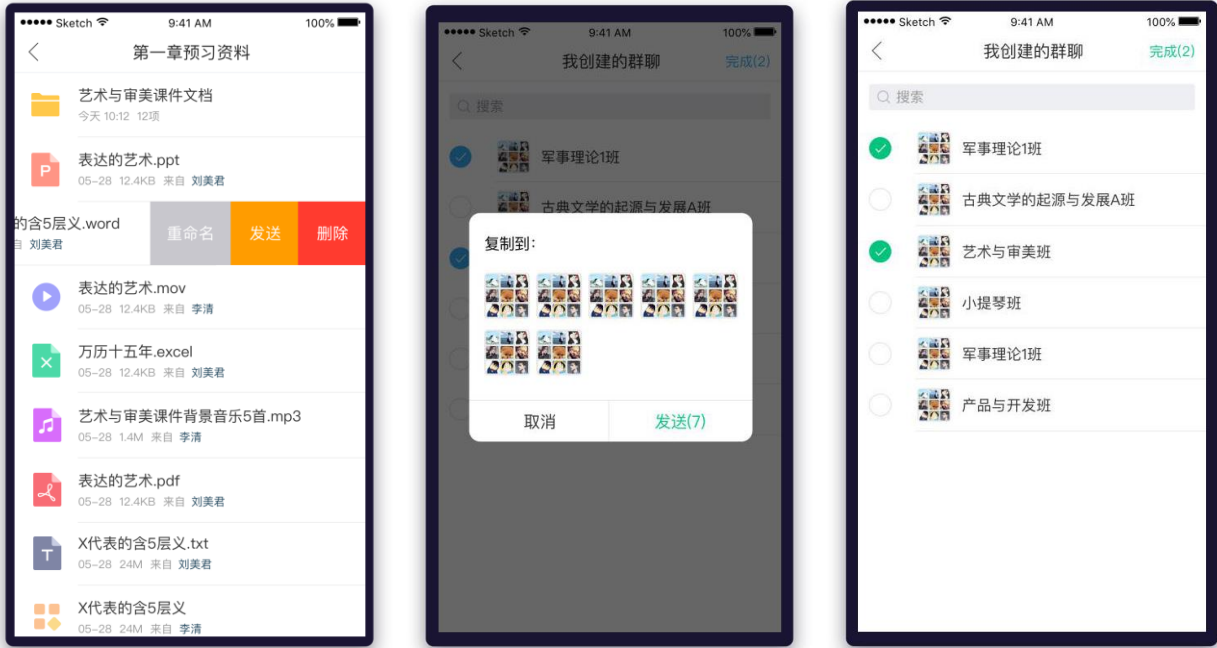


图 5-11 分享至群聊

## (2) 从微信上传文件至群聊

选择微信中收藏的文件，点击【保存到微信群文件】，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。

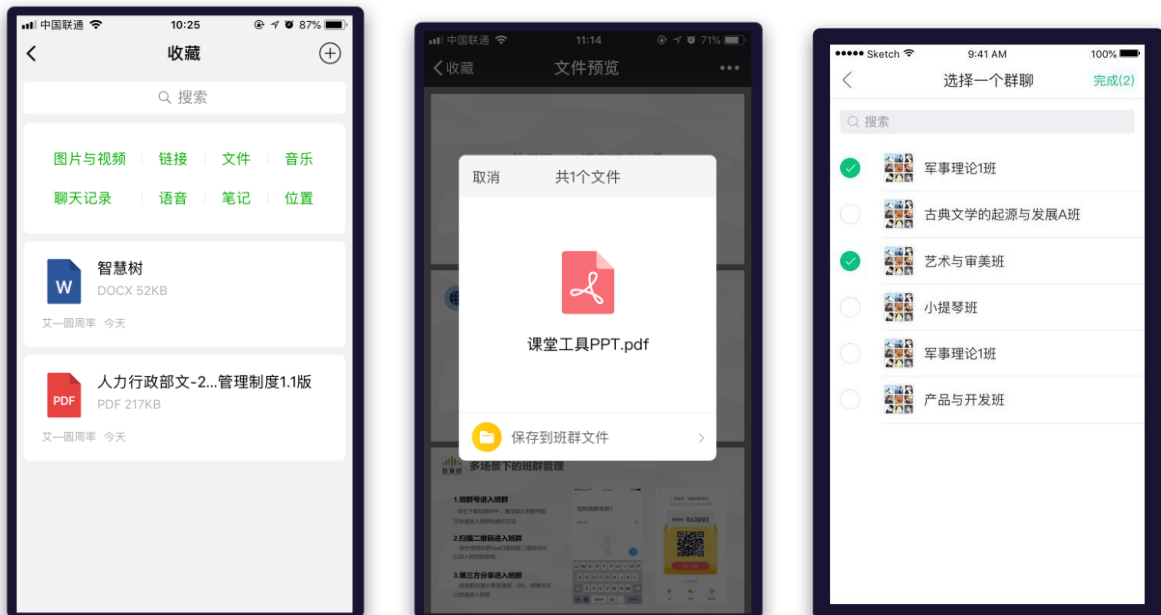


图 5-12 微信文件分享至群聊

## 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

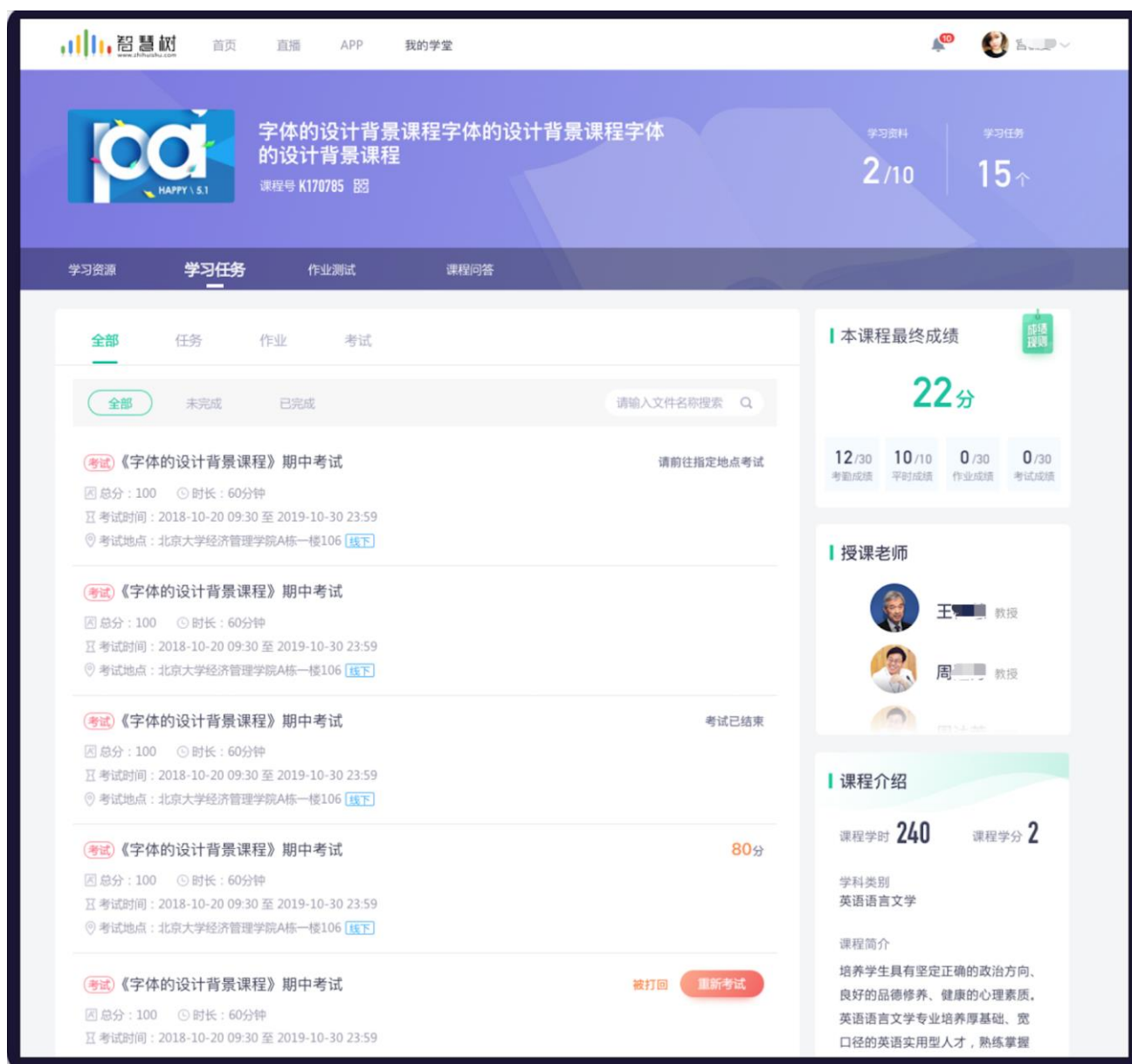


图 6.1-1 课程成绩

### (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

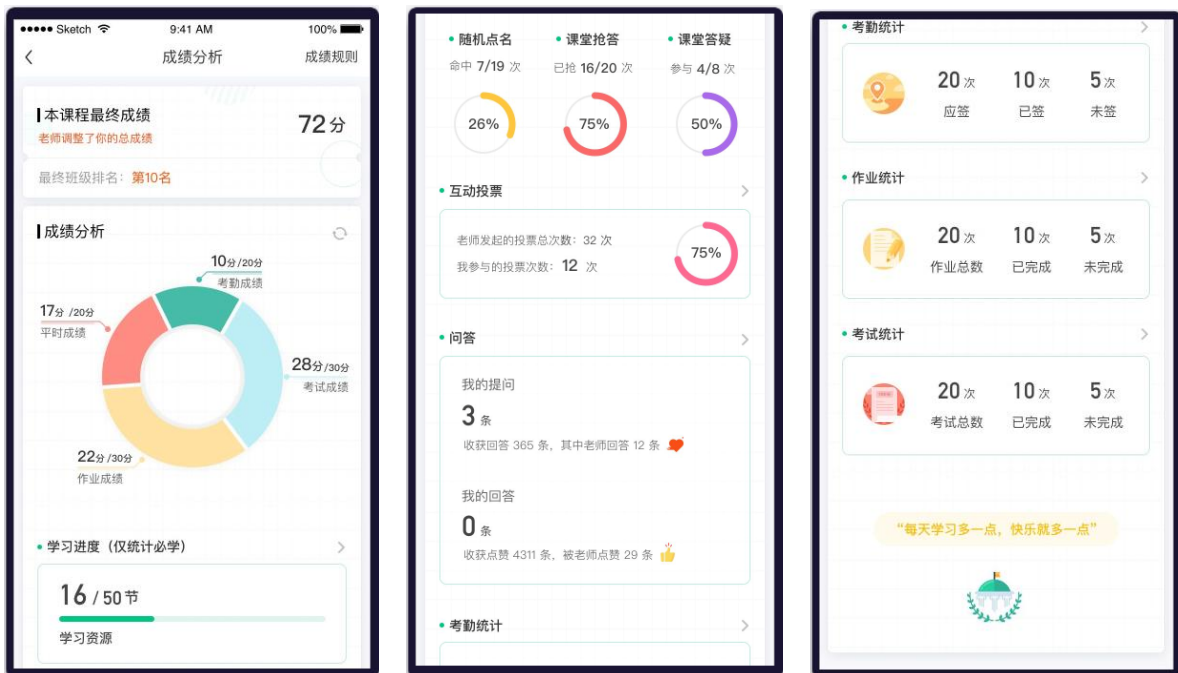


图 6.1-3 成绩分析页面