

智播课堂

教师用户操作手册



目录

(提示：首次打开请右键点击目录，选择“更新域”刷新页码)

- 一、系统登录..... 5**
 - 1.1 用户登录..... 5
 - 1.2 退出登录..... 5
- 二、资源上传..... 6**
 - 2.1 上传单个资源..... 6
 - 2.2 批量上传资源..... 6
 - 2.3 上传外挂字幕..... 7
 - 2.4 添加片头片尾..... 8
- 三、个人资源管理.....9**
 - 3.1 管理资源文件夹..... 9
 - 3.2 资源基本操作..... 9
 - 3.3 下载资源..... 10
 - 3.4 发起 AI 分析..... 11
 - 3.5 编辑字幕和标签..... 12
 - 3.6 PPT 图片识别与管理..... 13
 - 3.7 添加附属资源..... 14
 - 3.8 查看应用记录..... 15
 - 3.9 容量管理..... 15
- 四、课堂实录..... 17**

4.1 查看课堂实录	17
4.2 查看 PPT 内容	17
五、微课编辑工具	18
5.1 创建编辑项目	18
5.2 导入素材	19
5.3 时间线编辑	20
5.4 添加视频特技	21
5.5 添加转场效果	22
5.6 添加字幕	22
5.7 编辑视频属性	23
5.8 音频编辑	24
5.9 提交合成	25
六、微课包装工具	27
6.1 选择包装模板	27
6.2 添加片头片尾	27
6.3 添加字幕和水印	28
6.4 批量包装	28
6.5 保存自定义模板	29
七、语音剪切工具	31
7.1 文字剪切模式	31
7.2 人物剪切模式	31
7.3 关键词剪切模式	32

7.4 清空间隙	32
7.5 保存剪切结果	33
八、教学任务管理	34
8.1 查看课程统计	34
8.2 创建智播任务	34
8.3 创建点播任务	35
8.4 创建课件资料任务	36
8.5 创建测试任务	37
8.6 创建作业任务	38
8.7 批阅测试和作业	39
九、课程管理	41
9.1 创建课程	41
9.2 设置课程权限	42
9.3 创建课程分组	42
9.4 设置平时成绩	43
十、学生管理	44
10.1 添加课程学生	44
10.2 查看学生学习情况	45
十一、互动答疑	46
11.1 回答学生提问	46
11.2 删除提问	46
11.3 替换直播回放	46

一、系统登录

1.1 用户登录

- a. 打开浏览器，输入平台网址，进入平台门户首页。
- b. 点击页面右上角的【请登录】按钮，打开登录页面。
- c. 在账号输入框输入教师账号，在密码输入框输入登录密码。
- d. 点击【登录】按钮，登录成功后自动跳转至平台首页。



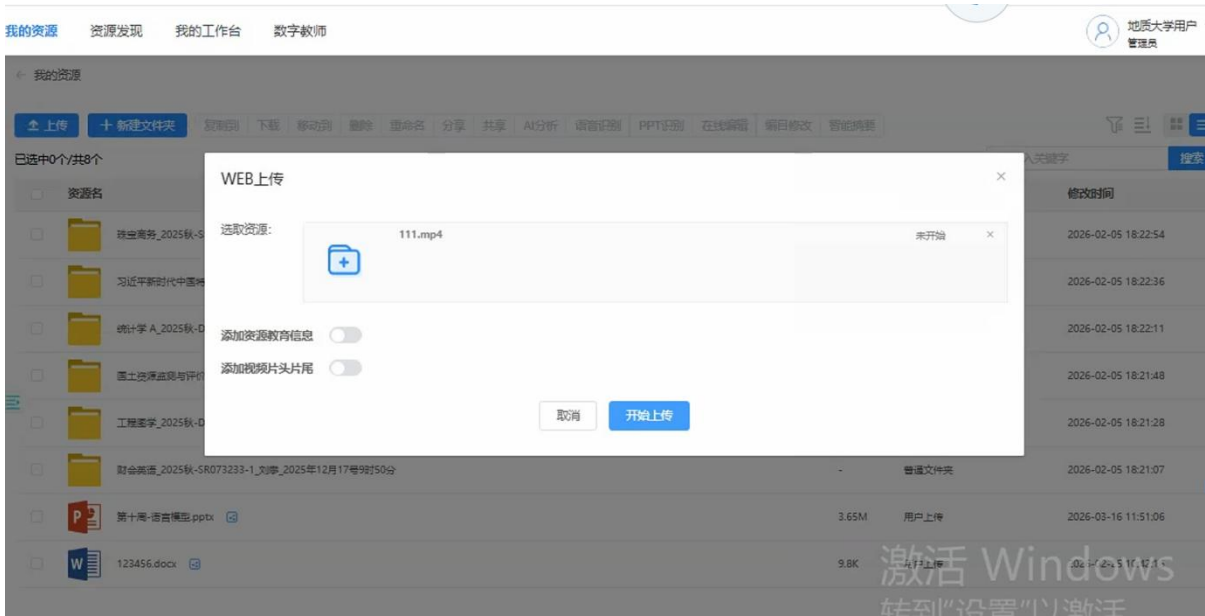
1.2 退出登录

- a. 鼠标滑过页面右上角个人头像图标。
- b. 在弹出的下拉菜单中选择【退出】选项。
- c. 系统自动退出登录，跳转至登录页面。

二、资源上传

2.1 上传单个资源

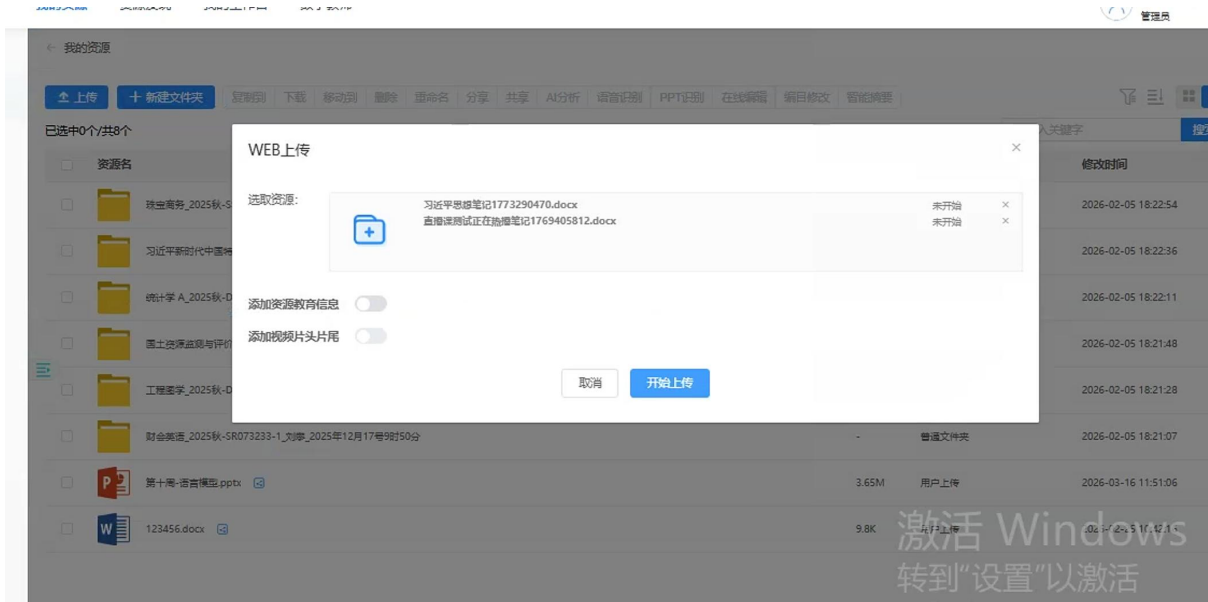
- a. 进入【我的工作台】页面。
- b. 点击【个人资源中心】进入资源管理页面。
- c. 点击【上传资源】按钮。
- d. 点击【选择文件】，从本地选择要上传的文件。
- e. 支持上传视频、音频、图片、文档等类型文件。
- f. 填写资源教育信息：课程名称、授课教师、学科门类、学院、学期。
- g. 点击【开始上传】，等待上传完成。



2.2 批量上传资源

- a. 在个人资源中心点击【批量上传】按钮。
- b. 点击【选择文件】，可一次选择多个文件。
- c. 或直接将文件拖拽到上传区域。

- d. 系统自动开始上传，显示上传进度。
- e. 支持断点续传，网络中断后可恢复上传。
- f. 上传完成后，资源自动保存到个人资源中心。



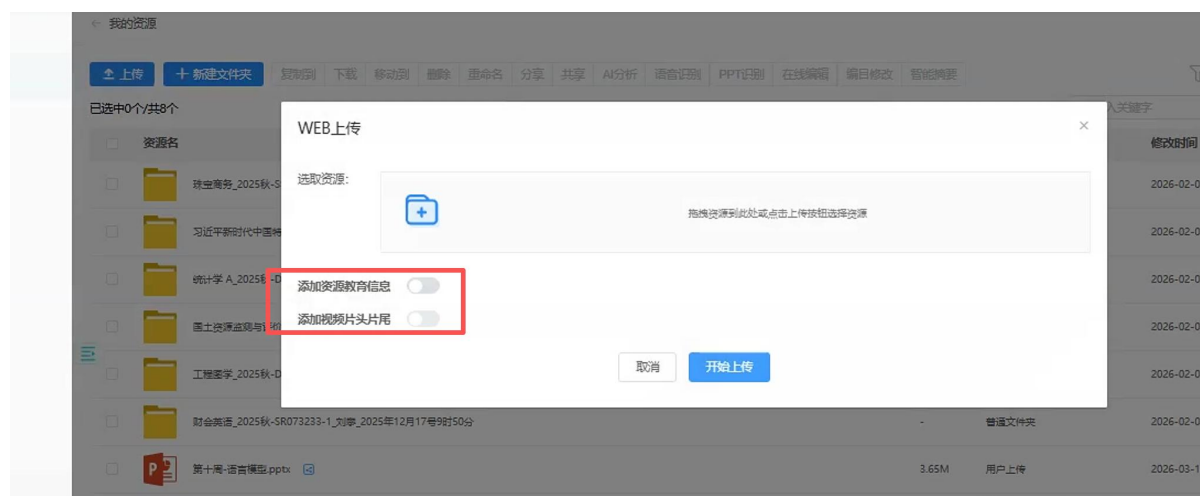
2.3 上传外挂字幕

- a. 在上传视频资源时，点击【添加字幕】选项。
- b. 点击【选择字幕文件】，选择 srt 格式的字幕文件。
- c. 字幕文件将与视频资源关联。
- d. 视频预览时字幕跟随视频时间同步播放。



2.4 添加片头片尾

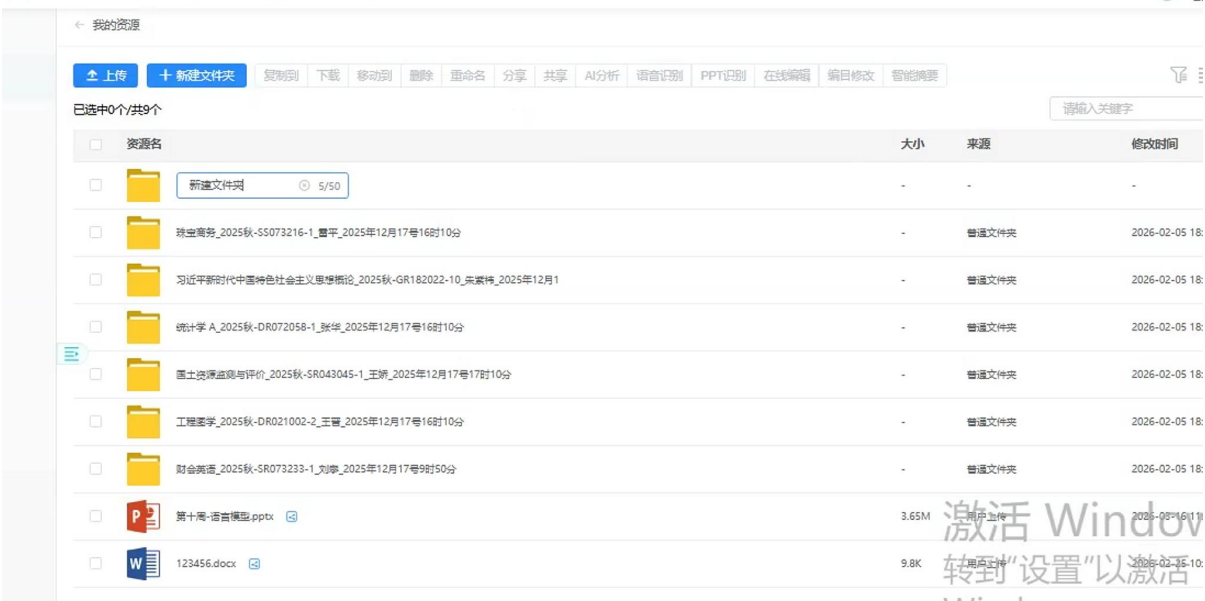
- 在上传视频资源时，点击【添加片头片尾】选项。
- 点击【选择片头】，选择片头视频文件。
- 点击【选择片尾】，选择片尾视频文件。
- 支持批量添加片头片尾。
- 点击【确定】，系统将自动合成片头片尾到视频中。



三、个人资源管理

3.1 管理资源文件夹

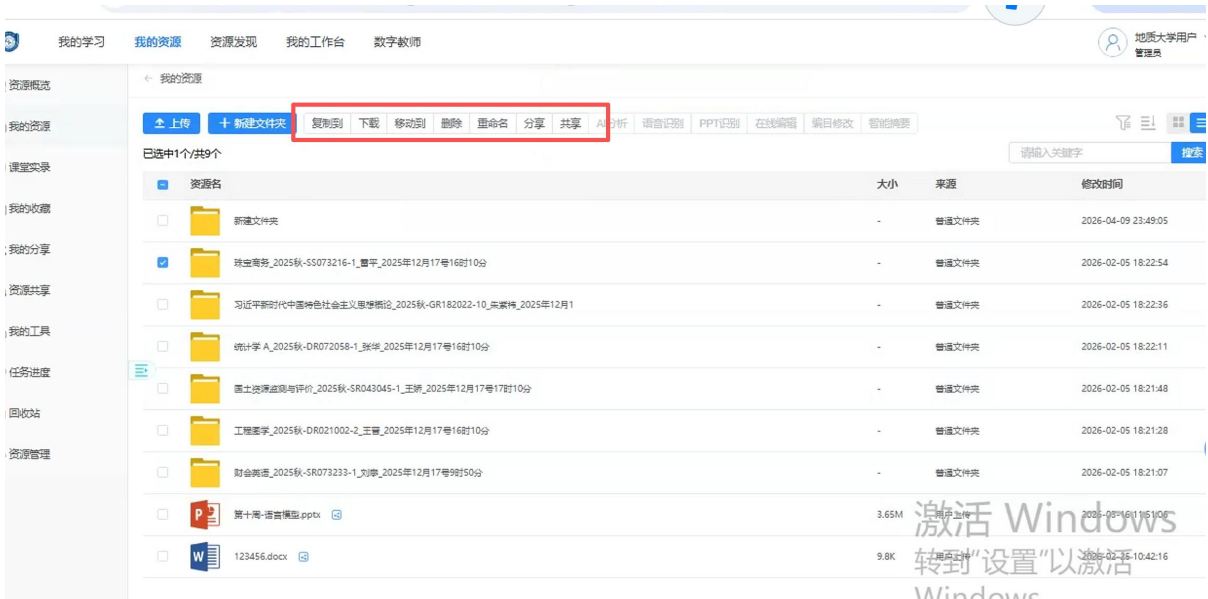
- a. 在个人资源中心点击【新建文件夹】按钮。
- b. 输入文件夹名称，点击【确定】创建文件夹。
- c. 勾选资源文件，点击【移动】可将资源移动到指定文件夹。
- d. 点击文件夹名称进入文件夹，查看内部资源。
- e. 点击文件夹右侧的【重命名】修改文件夹名称。
- f. 点击【删除】删除空文件夹。



3.2 资源基本操作

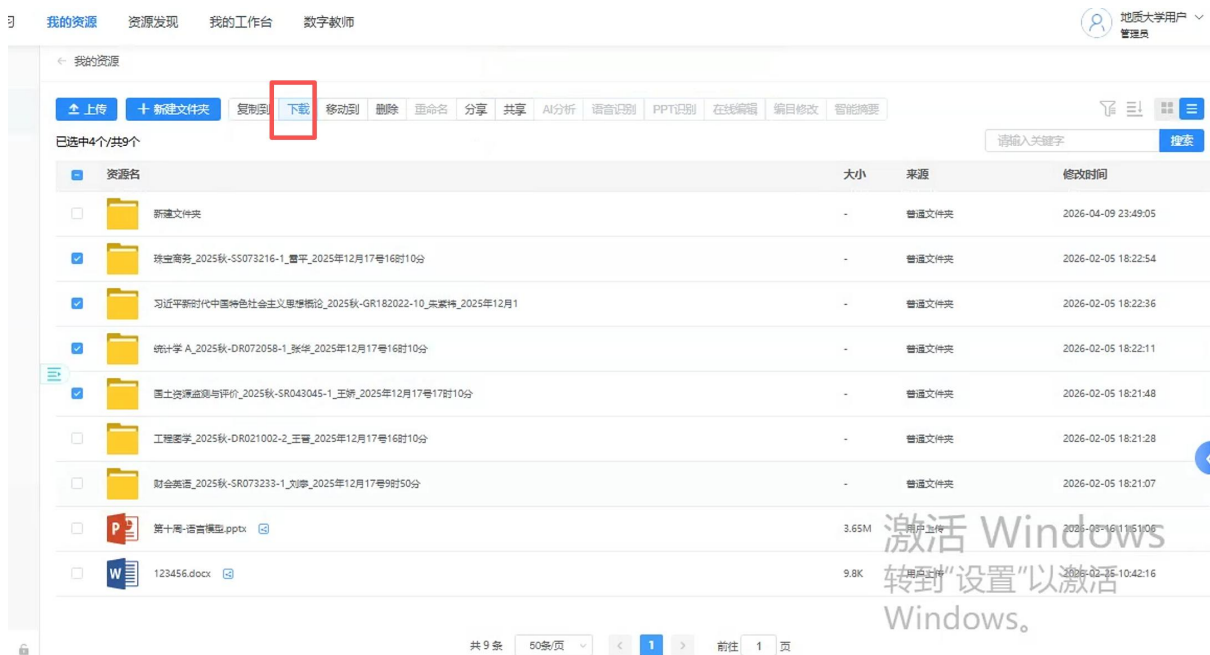
- a. 在资源列表中，点击资源右侧的【复制】可复制资源。
- b. 点击【移动】可将资源移动到其他文件夹。
- c. 点击【重命名】修改资源名称。
- d. 点击【删除】将资源移入回收站。

e. 勾选多个资源，可进行批量操作。



3.3 下载资源

- a. 在资源列表中找到要下载的资源。
- b. 点击资源右侧的【下载】按钮。
- c. 选择保存路径，资源开始下载到本地。
- d. 如需批量下载，勾选多个资源前的复选框。
- e. 点击【打包下载】按钮，资源以压缩包形式下载。



3.4 发起 AI 分析

- a. 在资源列表中找到目标视频资源。
- b. 点击资源右侧的【AI 分析】按钮。
- c. 选择分析类型：语音识别/标签分析/OCR。
- d. 点击【开始分析】，系统将自动分析视频内容。
- e. 分析完成后，可查看分析结果。



3.5 编辑字幕和标签

- 在视频资源详情页，点击【语音识别】标签。
- 查看自动识别的语音字幕内容。
- 点击字幕文字可直接编辑修改。
- 修改完成后点击【保存】。
- 点击【智能标签】标签，查看自动识别的标签。
- 可添加、删除或修改标签。
- 标签关联视频时间点，点击标签可跳转播放。



3.6 PPT 图片识别与管理

- 在视频资源详情页，点击【PPT 识别】按钮。
- 系统自动将视频中的 PPT 画面识别为图片。
- 查看识别出的 PPT 图片列表，包含顺序与时间点信息。
- 点击【修改时间戳】可调整 PPT 图片的时间点。
- 图片按修改后的时间戳重新排序。
- 点击【解绑】可将 PPT 图片与视频解绑。
- 点击【恢复绑定】可重新关联解绑的 PPT 图片。



3.7 添加附属资源

- 在视频资源详情页，点击【添加附属资源】。
- 选择要关联的附属资源文件。
- 支持将讲义、参考资料等作为附属资源。
- 在主资源播放窗口可同步预览附属资源。
- 点击附属资源名称可切换显示。



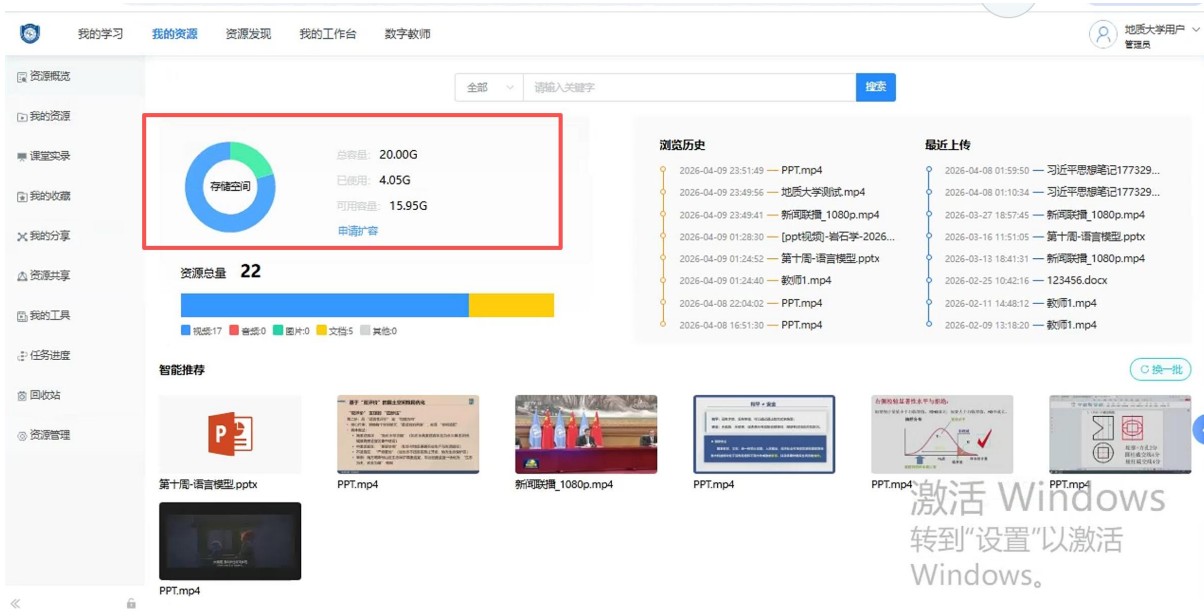
3.8 查看应用记录

- a. 在资源详情页点击【应用记录】标签。
- b. 查看该资源被使用的情况记录。
- c. 记录包括使用时间、使用人、使用方式等信息。



3.9 容量管理

- a. 在个人资源中心页面顶部查看容量统计。
- b. 显示总容量、已使用容量、可用容量。
- c. 查看各类资源的数量统计。
- d. 如容量不足，点击【申请扩容】按钮。
- e. 填写扩容申请，提交后等待管理员审批。



四、课堂实录

4.1 查看课堂实录

- a. 进入【我的工作台】页面。
- b. 点击【课堂实录】进入课堂实录页面。
- c. 在筛选栏选择学年、组织等维度筛选课程。
- d. 在搜索框输入课程名称或教师姓名搜索。
- e. 点击课程名称查看收录的课堂视频。



4.2 查看 PPT 内容

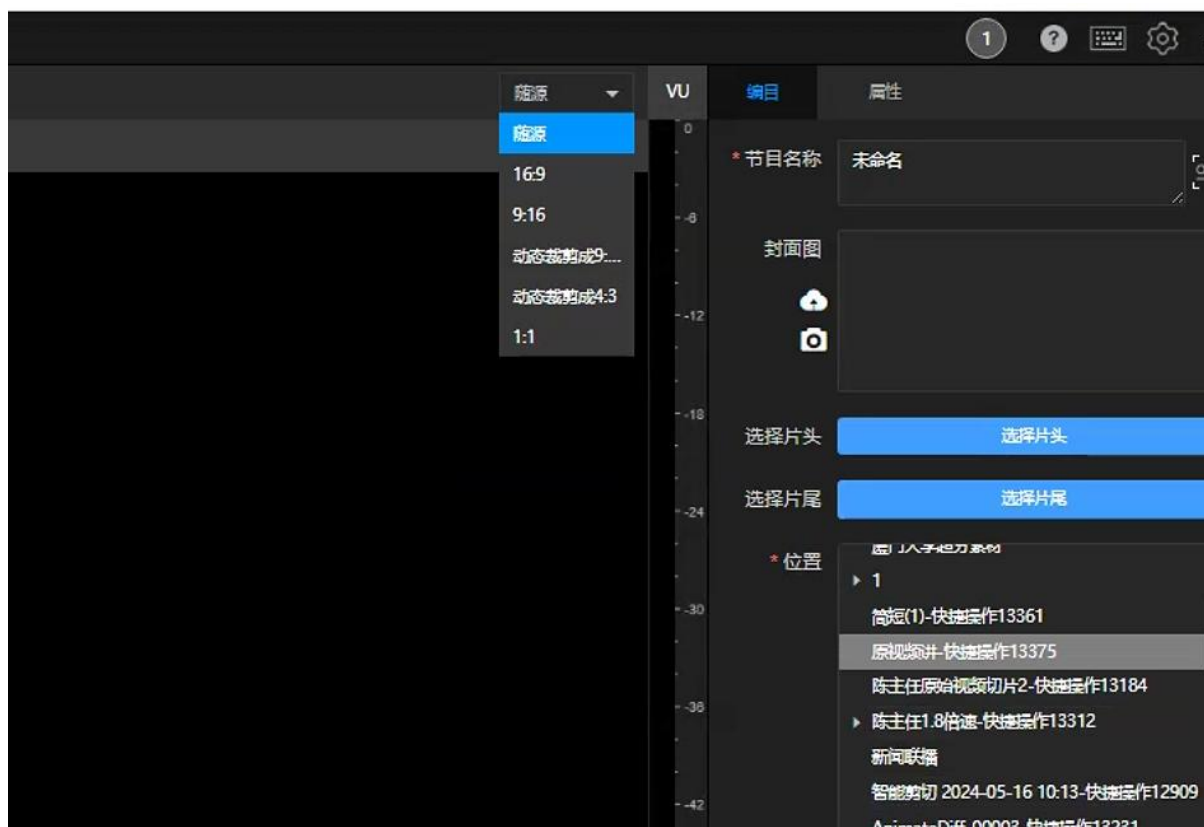
- a. 在课堂实录视频播放页面，右侧找到【PPT】板块。
- b. PPT 图片按时间顺序排列显示。
- c. PPT 图片与课程视频时间对应。
- d. 点击 PPT 缩略图，视频跳转到对应时间点播放。



五、微课编辑工具

5.1 创建编辑项目

- a. 进入【我的工作台】-【微课编辑】。
- b. 点击【新建项目】按钮。
- c. 输入项目名称，选择画幅比例：16:9 横屏或 9:16 竖屏。
- d. 点击【创建】进入编辑界面。



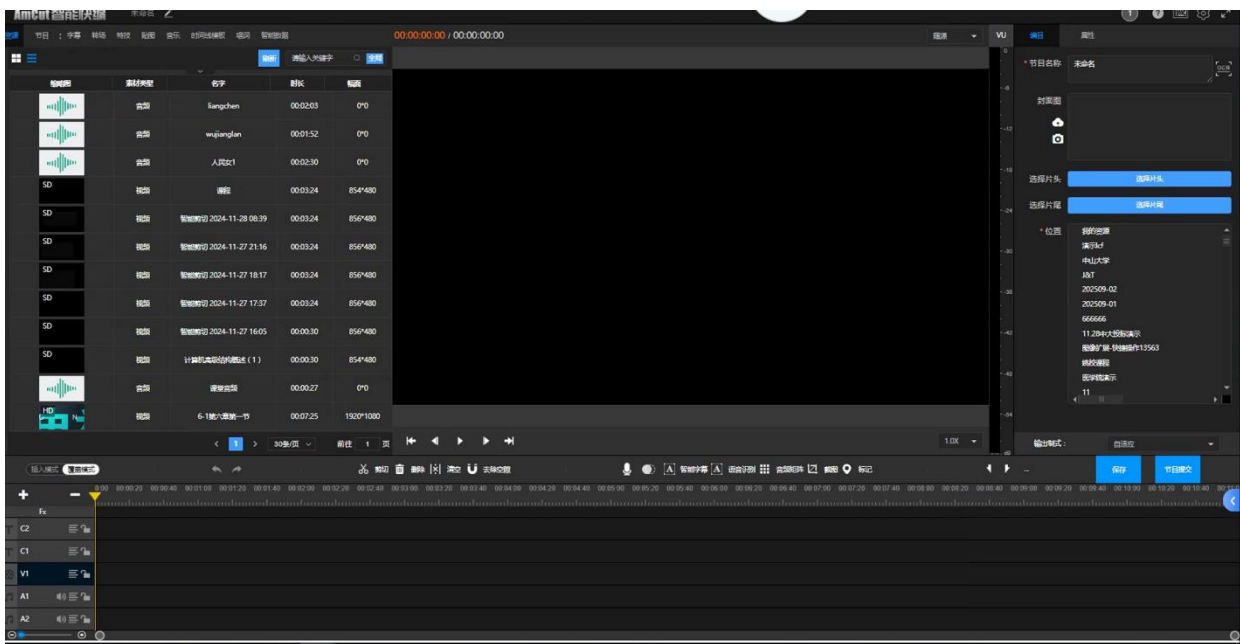
5.2 导入素材

- 在编辑界面点击【导入素材】。
- 从个人资源中心选择视频、音频、图片素材。
- 支持导入高标清、4K 素材。
- 素材显示在素材库中，可拖拽到时间线。



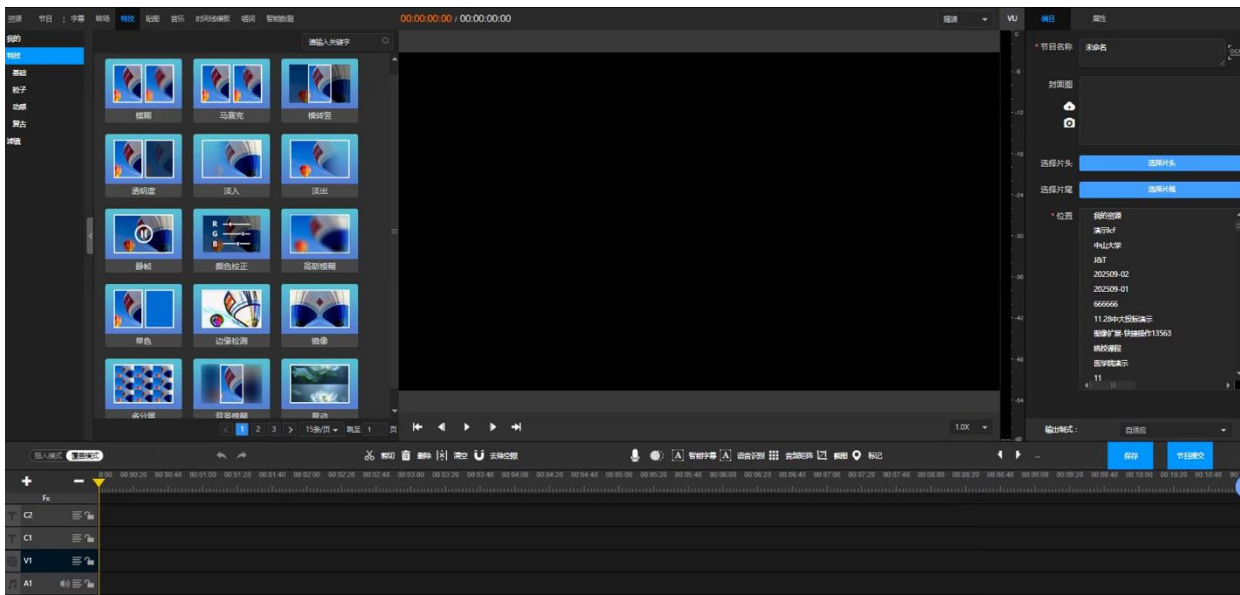
5.3 时间线编辑

- a. 将素材从素材库拖拽到时间线轨道。
- b. 支持 6 轨编辑：2 视频轨、2 音频轨、2 字幕轨。
- c. 拖动素材边缘调整时长。
- d. 拖动素材位置调整顺序。
- e. 使用切割工具精确分割素材。



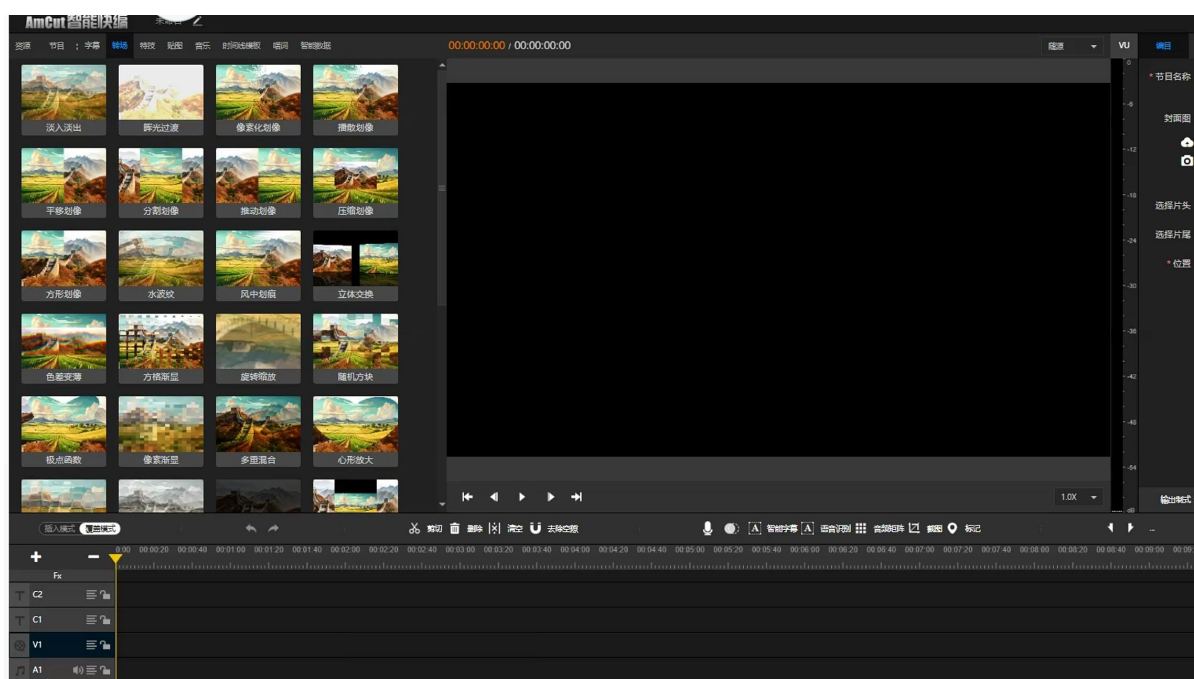
5.4 添加视频特技

- 选中时间线上的视频片段。
- 点击【特技】按钮打开特技面板。
- 选择特技类型：模糊、透明度、淡入淡出、颜色校正等。
- 调整特技参数，实时预览效果。
- 点击【应用】添加特技。



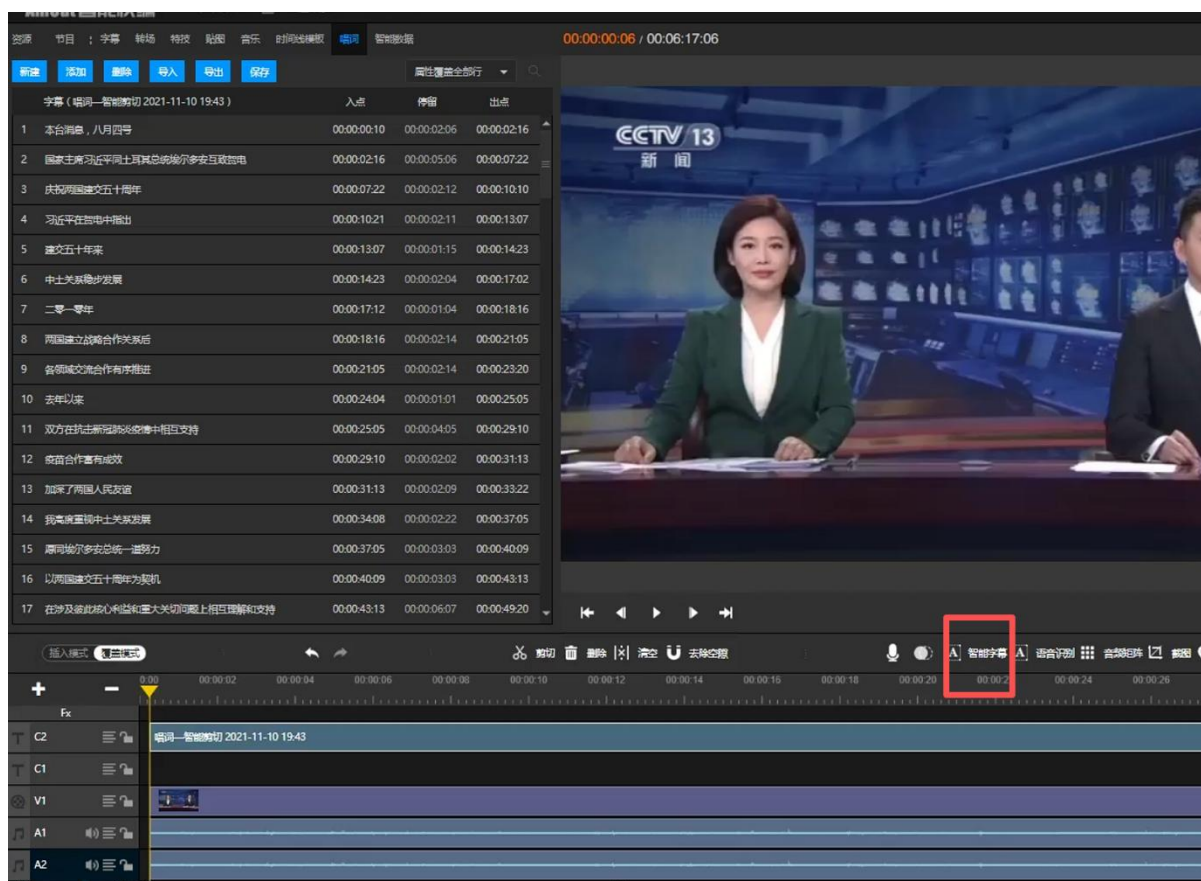
5.5 添加转场效果

- 将两个视频片段相邻放置。
- 点击片段之间的转场区域。
- 选择转场类型：百叶窗、万花筒、淡入淡出等。
- 调整转场时长。
- 点击【应用】添加转场。



5.6 添加字幕

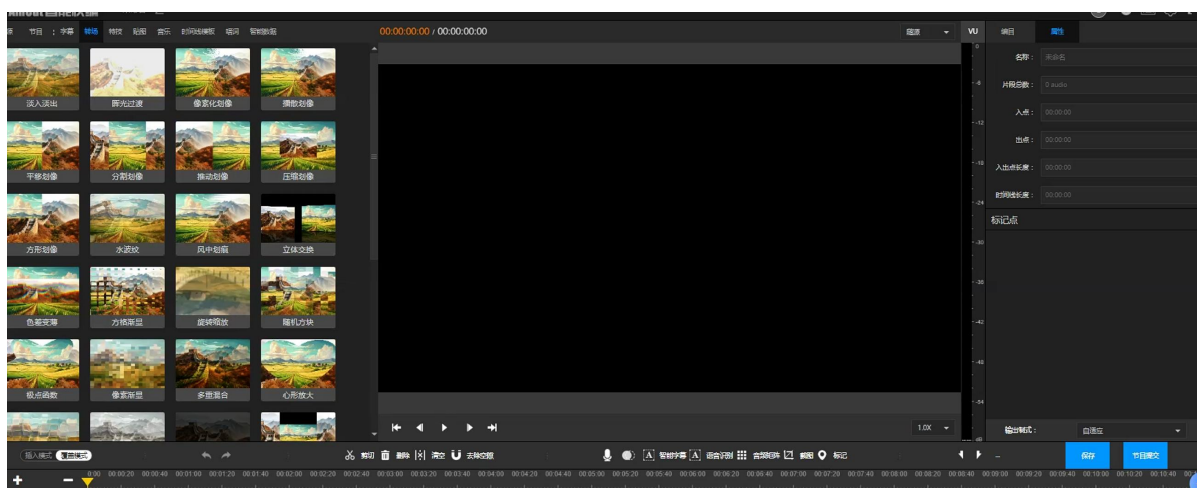
- 点击【字幕】按钮打开字幕面板。
- 选择字幕类型：片头标题/游动字幕/滚动字幕。
- 从模板库选择字幕模板。
- 输入字幕文字内容。
- 设置字体、大小、颜色、位置。
- 调整字幕动画时长和效果。



g. 将字幕拖拽到字幕轨。

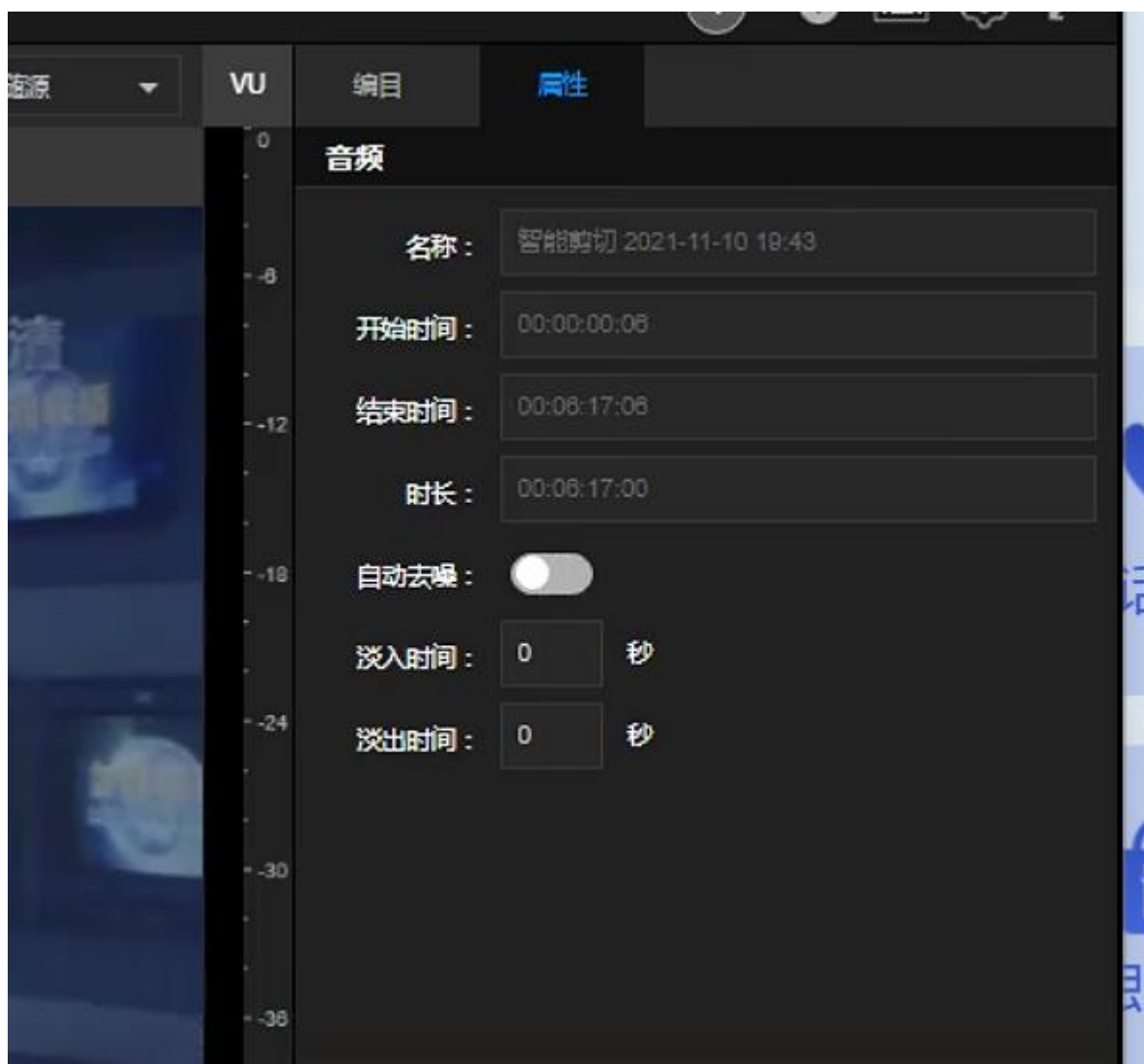
5.7 编辑视频属性

- 选中时间线上的视频片段。
- 点击【属性】打开属性面板。
- 调整缩放、偏移、旋转参数。
- 设置关键帧实现动态变换。
- 调整对比度、饱和度、亮度、色相。



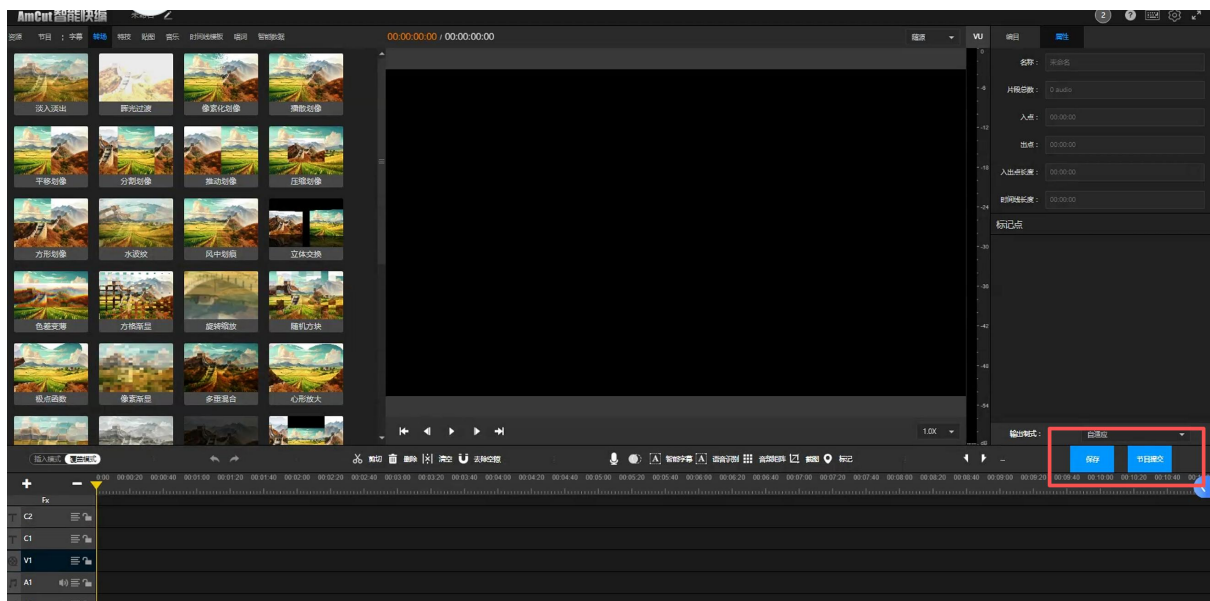
5.8 音频编辑

- 选中时间线上的音频片段。
- 调整音量大小，支持分段调整。
- 添加淡入淡出效果。
- 点击【音频矩阵】查看音频通道。
- 支持 5.1 声道素材编辑。



5.9 提交合成

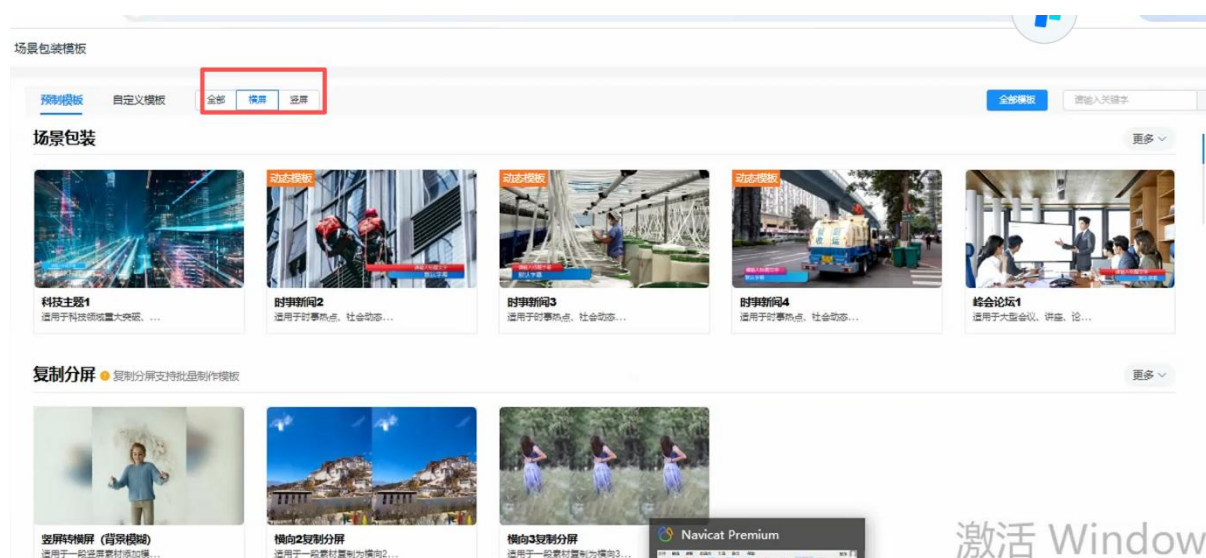
- 编辑完成后，点击【提交合成】按钮。
- 选择输出格式：4K/超清/高清/标清/纯音频。
- 填写编目元数据信息。
- 选择是否添加片头片尾。
- 点击【确定】提交后台合成。
- 在【我的任务】中查看合成进度。



六、微课包装工具

6.1 选择包装模板

- 进入【我的工作台】-【微课包装】。
- 点击【新建包装】按钮。
- 浏览模板库，选择动态模板或静态模板。
- 选择画幅比例：16:9 横屏或 9:16 竖屏。
- 点击【使用模板】进入包装编辑。



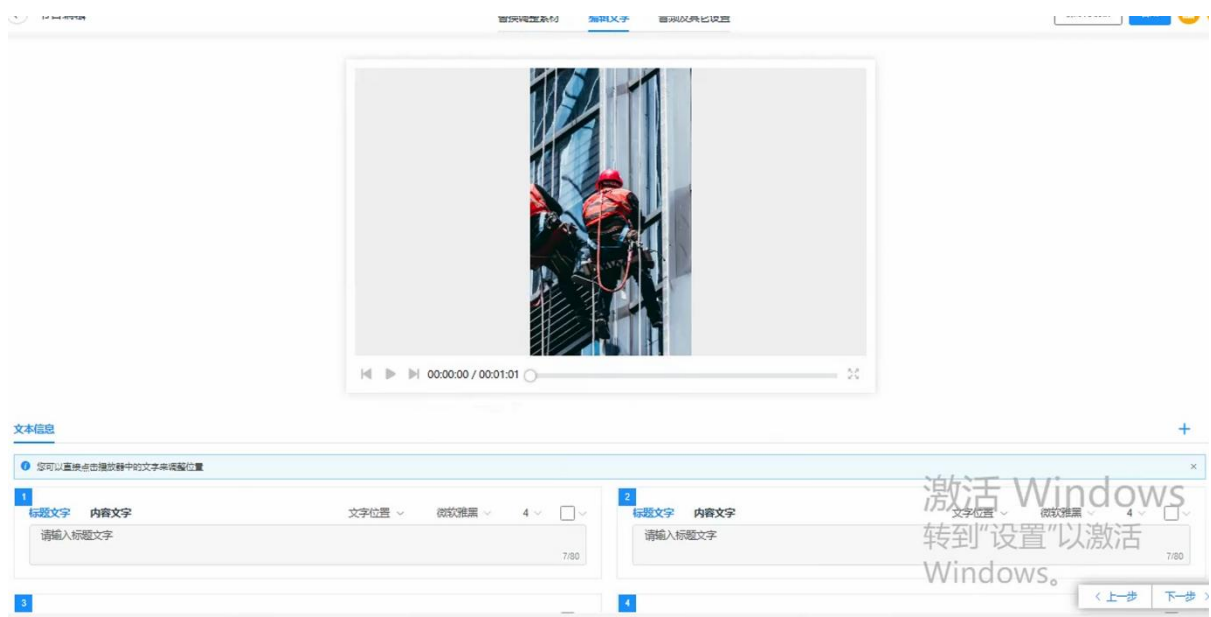
6.2 添加片头片尾

- 在包装编辑界面点击【片头设置】。
- 选择片头模板或上传自定义片头。
- 设置片头显示时长。
- 点击【片尾设置】，同样设置片尾内容。



6.3 添加字幕和水印

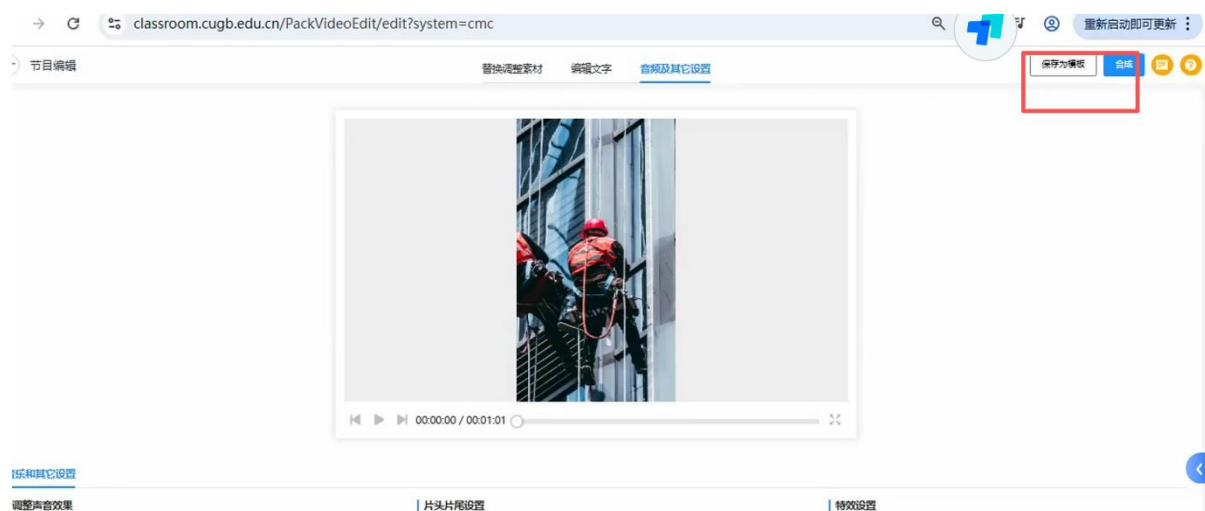
- 点击【添加字幕】按钮。
- 输入字幕文字内容。
- 设置字幕样式、动画效果。
- 点击【添加水印】，上传水印图片。
- 设置水印位置和透明度。



6.4 批量包装

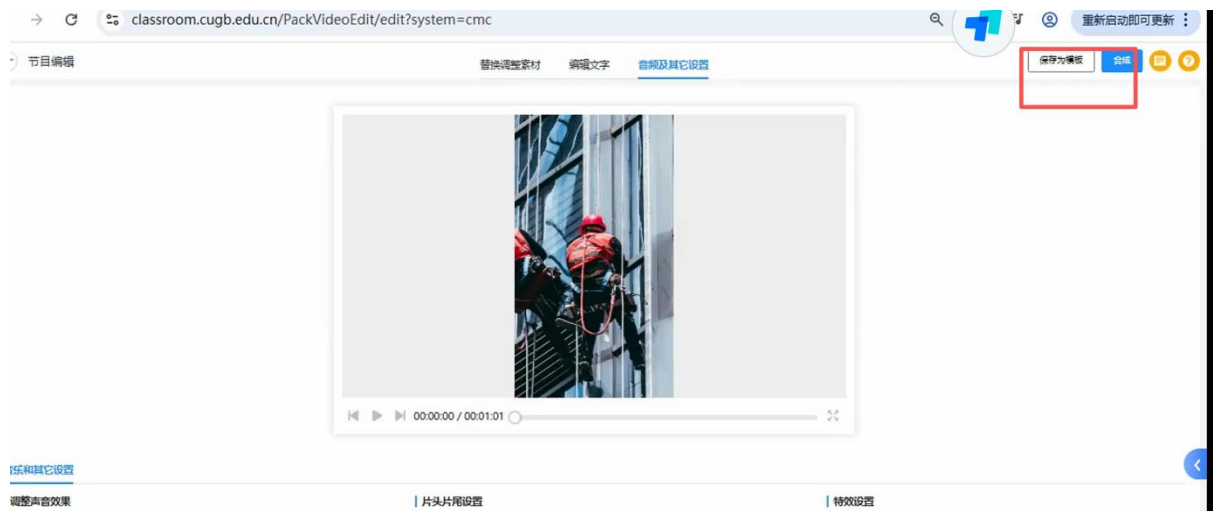
- 在微课包装页面点击【批量包装】。
- 选择多个要包装的视频素材。

- c. 选择统一的包装模板。
- d. 设置统一的片头片尾。
- e. 点击【开始批量包装】。
- f. 系统自动依次处理所有素材。



6.5 保存自定义模板

- a. 完成包装设置后，点击【保存为模板】。
- b. 输入模板名称。
- c. 点击【确定】保存到自定义模板库。
- d. 下次可直接使用该模板进行包装。



七、语音剪切工具

7.1 文字剪切模式

- a. 进入【我的工作台】-【语音剪切】。
- b. 选择要剪切的视频资源。
- c. 系统自动识别语音并显示文字内容和时间戳。
- d. 选择【剔除模式】或【保留模式】。
- e. 在剔除模式下，选中要删除的文字，对应视频片段将被删除。
- f. 在保留模式下，仅保留选中的文字对应的视频片段。
- g. 支持保存 20 步操作，可随时撤销。



7.2 人物剪切模式

- a. 在语音剪切界面切换到【人物】标签。
- b. 系统展示识别出的视频中的人物列表。
- c. 勾选要保留的人物，仅保留该人物出现的片段。
- d. 或勾选要删除的人物，删除该人物出现的片段。



7.3 关键词剪切模式

- a. 在语音剪切界面切换到【关键词】标签。
- b. 系统展示智能审核识别出的关键词。
- c. 包括涉政、恐暴、广告、违禁、色情/性感等类型。
- d. 勾选要删除的关键词，自动删除对应片段。



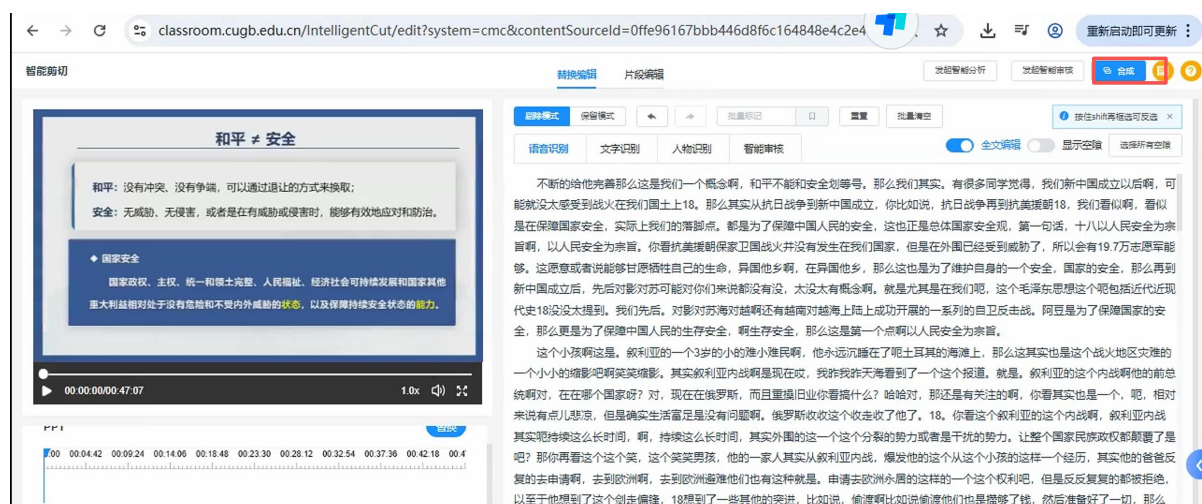
7.4 清空间隙

- a. 系统识别语音中的空隙片段。
- b. 展示所有间隙及其时长。
- c. 点击【一键清空所有间隙】。
- d. 系统自动删除所有无声间隙片段。



7.5 保存剪切结果

- 完成剪切操作后，点击【保存】。
- 输入新视频名称。
- 选择保存位置。
- 点击【确定】生成剪切后的视频。



八、教学任务管理

8.1 查看课程统计

- 进入【我的工作台】页面。
- 在【教学管理】模块点击【我的课程】。
- 在课程列表页面顶部查看课程数量、学生数量、任务数量统计。
- 使用筛选栏选择课程学期、课程状态进行筛选。
- 在搜索框输入课程名称进行搜索。



8.2 创建智播任务

- 在课程详情页点击【添加任务】按钮。
- 选择任务类型为【智播任务】。
- 填写任务名称、选择授课老师。
- 设置上课时间、上课地点。
- 选择授课语言。

f. 点击【确定】保存任务。



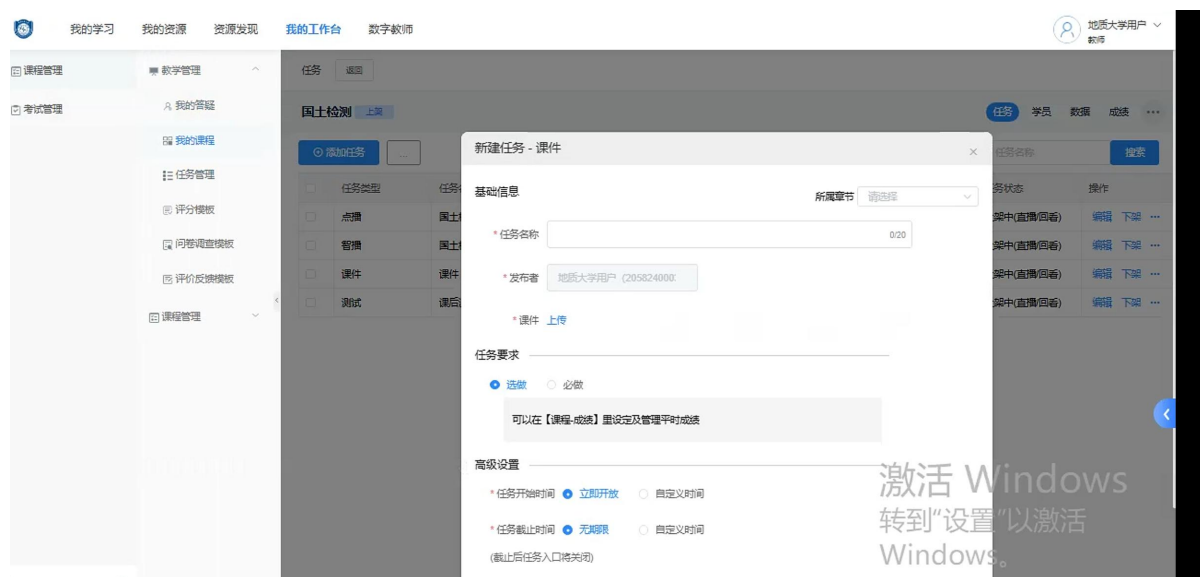
8.3 创建点播任务

- 在课程详情页点击【添加任务】按钮。
- 选择任务类型为【点播任务】。
- 选择所属章节、填写任务名称。
- 设置授课老师、上课时间、上课地点。
- 点击【选择视频】上传或选择授课视频。
- 勾选或取消【允许拖动进度条】选项。
- 点击【确定】保存任务。



8.4 创建课件资料任务

- a. 在课程详情页点击【添加任务】按钮。
- b. 选择任务类型为【课件资料】。
- c. 点击【本地上传】选择本地课件文件，或点击【从资源库选择】调用已有资源。
- d. 勾选或取消【允许学生下载】选项。
- e. 点击【确定】保存任务。
- f. 在课件列表中可点击【预览】查看课件，或点击【删除】移除课件。



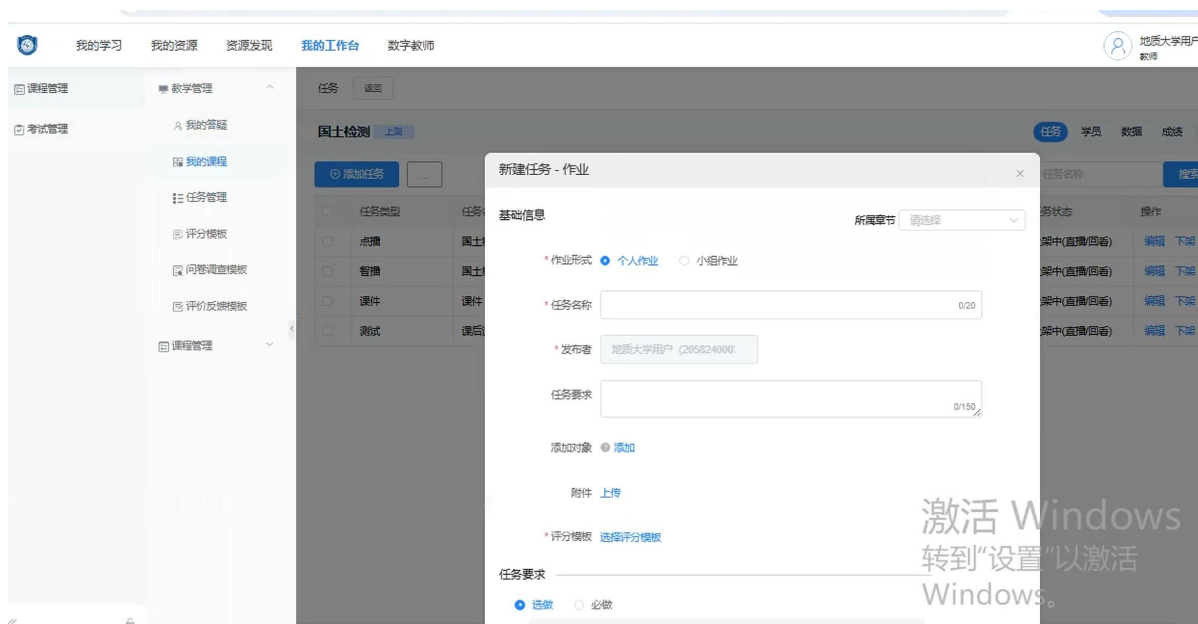
8.5 创建测试任务

- 在课程详情页点击【添加任务】按钮。
- 选择任务类型为【测试任务】。
- 填写任务名称、设置开始时间和结束时间。
- 选择【选做】或【必做】。
- 如选择必做，可勾选【纳入平时成绩】。
- 点击【关联试卷】从考试系统选择已有试卷。
- 点击【确定】保存任务。



8.6 创建作业任务

- 在课程详情页点击【添加任务】按钮。
- 选择任务类型为【作业任务】。
- 选择【个人作业】或【小组作业】。
- 填写任务名称、设置开始时间和结束时间。
- 点击【关联评分模板】选择评分标准。
- 点击【确定】保存任务。



8.7 批阅测试和作业

- a. 在课程详情页点击【任务】标签。
- b. 找到需要批阅的测试或作业任务。
- c. 点击任务名称进入任务详情。
- d. 点击【查看完成详情】查看学生提交情况。
- e. 点击学生姓名查看其答题详情。
- f. 根据评分模板进行打分，输入评语。
- g. 点击【保存】完成批阅。

我的学习

我的资源

资源发现

我的工作台

数字教师

课程管理

考试管理

教学管理

我的答疑

我的课程

任务管理

评分模板

问卷调查模板

评价反馈模板

课程管理

任务管理

全部

直播

点播

课件资料

测试

作业

讨论

教学评价

请输入课程名称/任务名

任务要求: 必做 选做

时间: 今天 最近7天 最近30天

2026-04-02 - 2026-04-09

任务名称	所属课程	已完成/未完成	完成进度	截止日期	最近完成	操作
课堂讨论	习近平思想	0/0	0%	-	-	查看
课前预习	习近平思想	0/0	-	-	-	查看
作业1	财会英语	0/0	-	-	-	查看
课后作业	习近平思想	1/0	100%	-	2026-03-05 15:58:45	查看
课后测试	国土检测	0/1	-	-	-	查看
第一次课堂教学评价	习近平思想	1/1	-	-	-	查看
课件	国土检测	0/0	-	-	-	查看
课堂讨论	财会英语	0/1	0%	-	-	查看

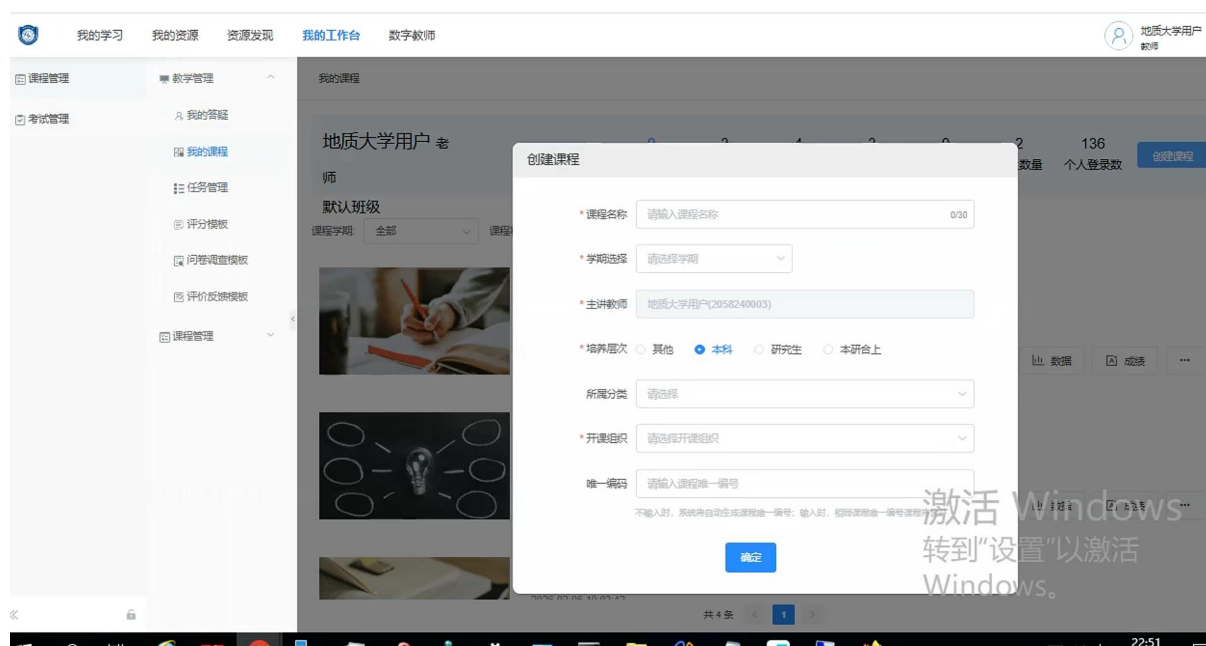
共 8 条 10条/页 1

激活 Windows
转到“设置”以激活 Windows。

九、课程管理

9.1 创建课程

- 进入【我的工作台】-【教学管理】-【课程管理】。
- 点击【新建课程】按钮。
- 填写课程编号、课程名称。
- 选择所属分类、培养层次、学科门类。
- 填写课程学时、选择课程语言。
- 输入教师名称，可添加多个主讲老师。
- 选择开放范围：公开/非公开/全网公开/仅对学院公开。
- 上传课程封面图片。
- 填写课程简介。
- 点击【确定】创建课程。



9.2 设置课程权限

- a. 在课程列表中找到目标课程，点击【编辑】。
- b. 在权限设置区域，勾选或取消以下选项：
- c. 【允许导出课件】- 控制学生是否可以下载课件。
- d. 【允许分享】- 控制学生是否可以分享课程。
- e. 【允许弹幕】- 控制学生是否可以在直播中发送弹幕。
- f. 点击【保存】应用权限设置。

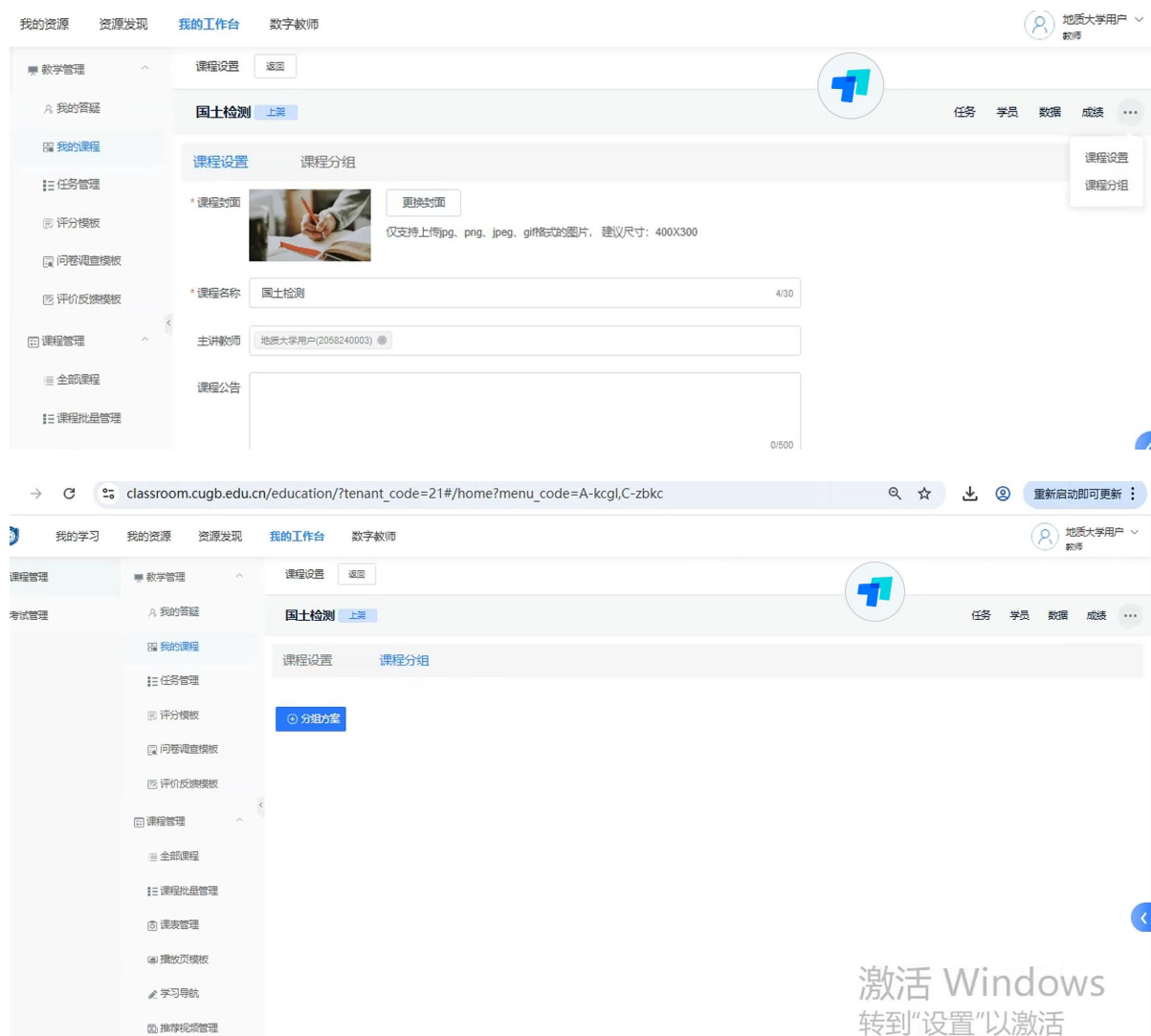


9.3 创建课程分组

- a. 在课程详情页点击【分组管理】。
- b. 点击【新建分组方案】。
- c. 输入分组方案名称。
- d. 选择分组方式：【按组数分组】或【按人数分组】。
- e. 如选择按组数，输入组数，系统将随机分配学生到各组。
- f. 如选择按人数，输入每组人数，系统将按人数随机分组。

g. 或选择【手动分组】，手动选择学生分配到各组。

h. 点击【保存】生成分组方案。



9.4 设置平时成绩

- a. 在课程详情页点击【成绩管理】。
- b. 点击【开启平时成绩统计】。
- c. 设置考勤成绩占比和任务完成度成绩占比。
- d. 点击【自定义任务权重】设置各类型任务的权重。
- e. 选择【开放成绩】或【不开放成绩】给学生查看。

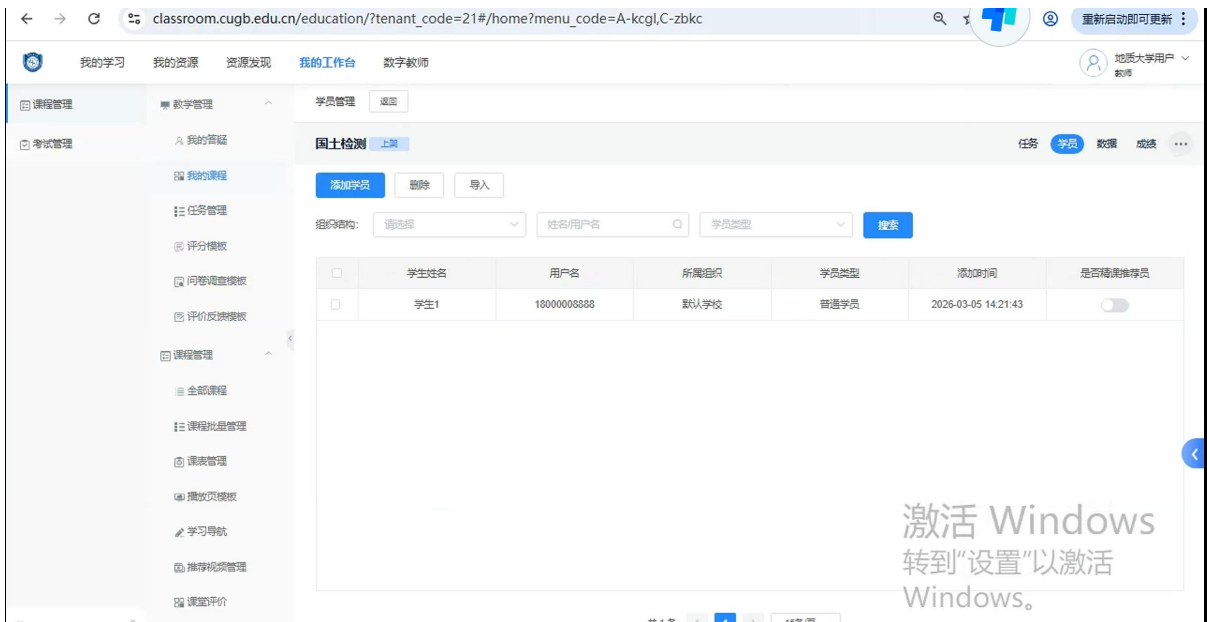
- f. 点击【保存】应用设置。
- g. 系统将自动生成学生成绩，可在成绩列表中手动修改最终成绩。



十、学生管理

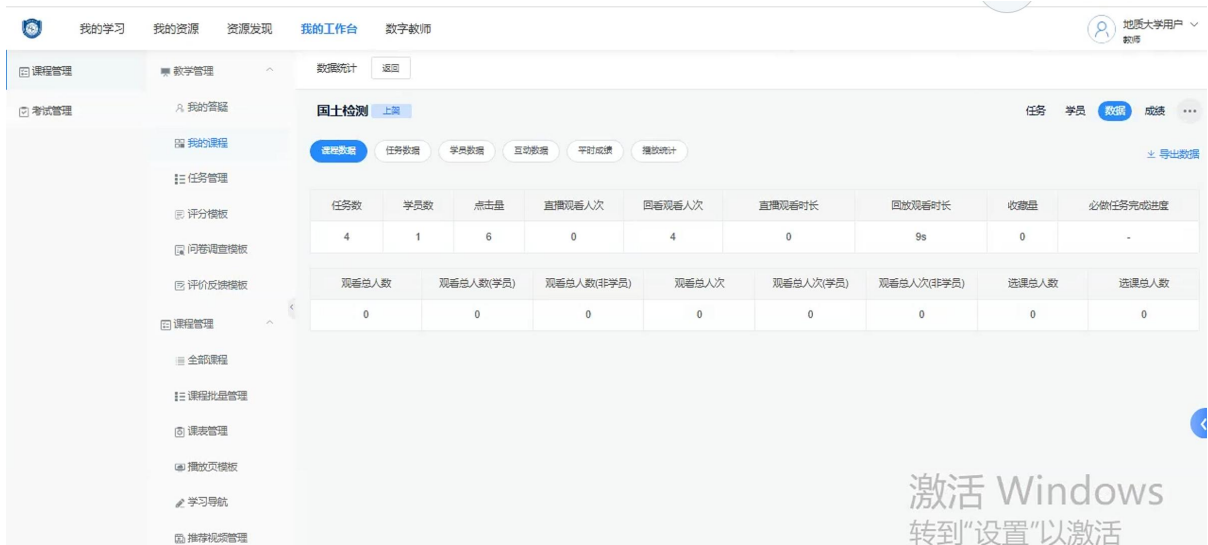
10.1 添加课程学生

- a. 在课程详情页点击【学员管理】。
- b. 点击【添加学生】按钮。
- c. 选择添加方式：
- d. 【手动添加】- 输入学生姓名或学号搜索，选择学生添加。
- e. 【批量导入】- 下载模板，填写学生信息后上传导入。
- f. 点击【确定】完成添加。



10.2 查看学生学习情况

- 在课程详情页点击【数据】标签。
- 查看课程整体数据：点击量、学习人数、学习时长等。
- 点击【学员数据】查看各学生的学习情况。
- 查看学生完成状态、完成时间、学习时长等详细信息。



十一、互动答疑

11.1 回答学生提问

- a. 在课程详情页点击【提问】标签。
- b. 查看学生提交的提问列表。
- c. 点击提问内容查看详情。
- d. 在回复框输入回答内容。
- e. 点击【回复】提交回答。

11.2 删除提问

- a. 在提问列表中找到需要删除的提问。
- b. 点击提问右侧的【删除】按钮。
- c. 在确认弹窗中点击【确定】删除提问。

11.3 替换直播回放

- a. 在课程详情页找到直播任务。
- b. 点击任务名称进入任务详情。
- c. 点击【替换视频】按钮。
- d. 选择替换原因：录制不完全/录制有误/其他。
- e. 点击【选择视频】上传新的视频文件。
- f. 点击【确定】完成替换