



微助教
成就有温度的课堂

教学平台使用指南

(学生端)



武汉天天互动科技有限公司

目录

一、 进入平台	1
二、 加入课堂	1
三、 退出课堂	2
四、 分组	3
1. 参与暗号分组	3
2. 参与自由分组	3
3. 查看当前分组情况	4
五、 修改学生资料	4
1. 修改个人头像和昵称	4
2. 学生资料	5
六、 参与签到	6
1. 普通签到	6
2. 历史签到	7
七、 参与抢答	8
八、 参与答题	8
九、 参与讨论	1 1
十、 参与互评	1 2
十一、 参与天天快答	1 2
十二、 查看和下载课件	1 5
十三、 完成作业	1 6
1. 提交作业	1 6

2. 参与作业互评.....	1 9
十四、 参与答疑.....	2 2
十五、 参与在线学习.....	2 5
十六、 通知.....	2 6
十七、 复习.....	2 7
十八、 参与考试.....	2 8
十九、 排行榜.....	2 9
二十、 使用平台过程中遇到问题怎么办?	3 0

一、进入平台

初次使用请先打开完美校园 APP，在【首页】中点击【微助教 H5】进入即可。

如提示“用户数据未同步”，请检查是否已完成绑定学生卡。



二、加入课堂

一般而言，学校统一导入数据后，学生就已经在老师的课堂了，但如果没有及时导入，或老师自建了课堂，学生可以自主加入老师的课堂。

在手机端中，切换底部菜单至【工作台】，找到【金课坊】进入学生功能主页，选择【加入课堂】，输入课堂编码，按系统要求填写资料即可加入课堂。



三、退出课堂

在学生端功能主页，点击【退出课堂】，选择需要退出的课堂，根据系统提示操作。

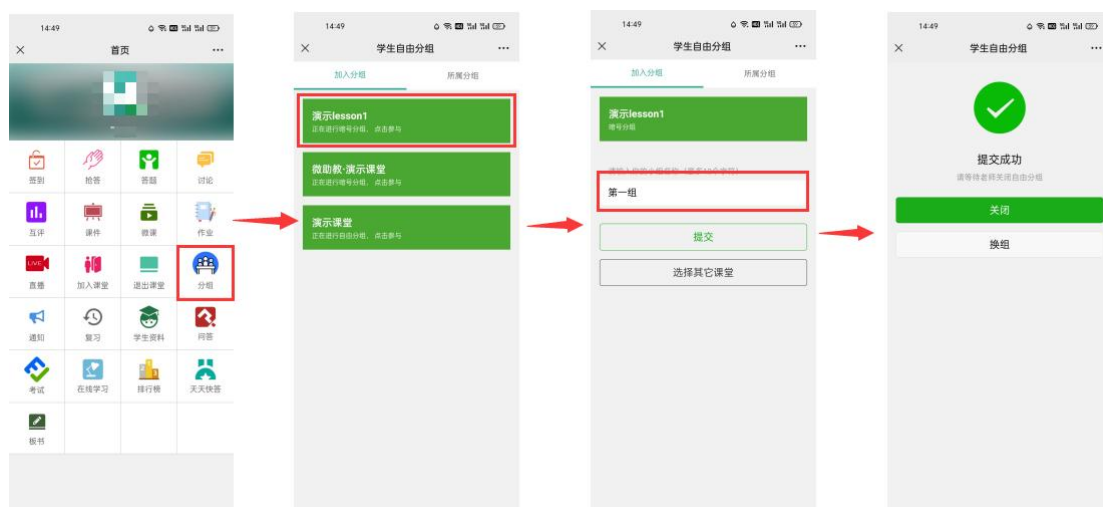


注意：如果课堂显示已锁定，需要联系老师解锁课堂后退出。

四、分组

1. 参与暗号分组

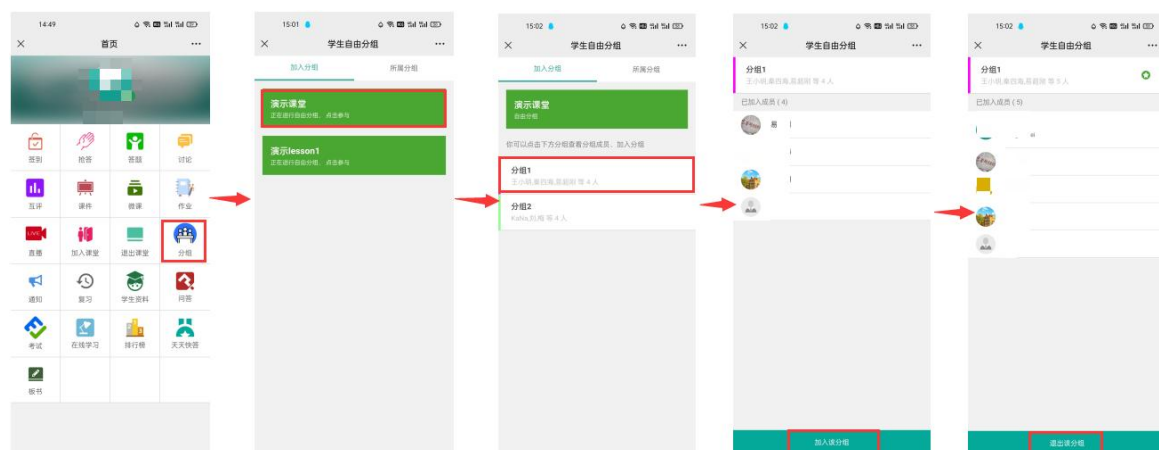
根据老师的提示，进入学生端功能主页，点击【分组】，选择【暗号分组】输入准确的
小组名称，完成暗号分组。



如需更换组别，可点击下方“换组”，在此输入组名并点击提交，则可完成换组。

2. 参与自由分组

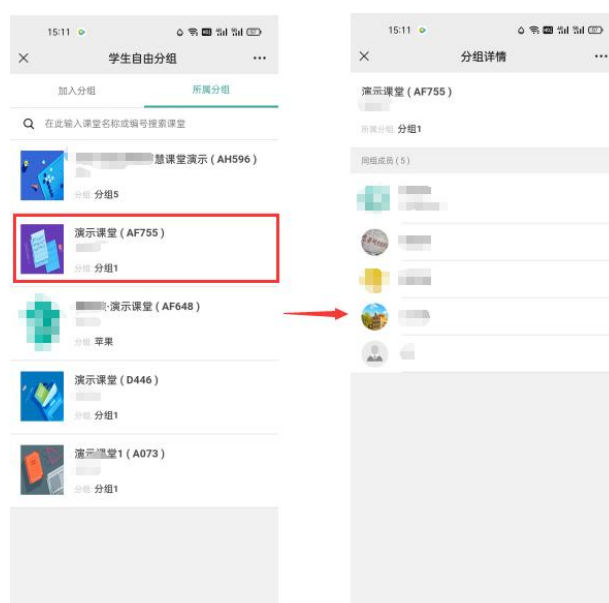
根据老师的提示，进入学生端功能主页，点击【分组】，选择【自由分组】，点击下方
的小组可以查看已有小组的成员名单，并决定加入哪个小组或退出已加入的小组。



选择好小组后，点击下方“加入小组”，即可加入当前所在的小组；如需退出该组，则点击下方“退出小组”，即可退出当前的小组。

3. 查看当前分组情况

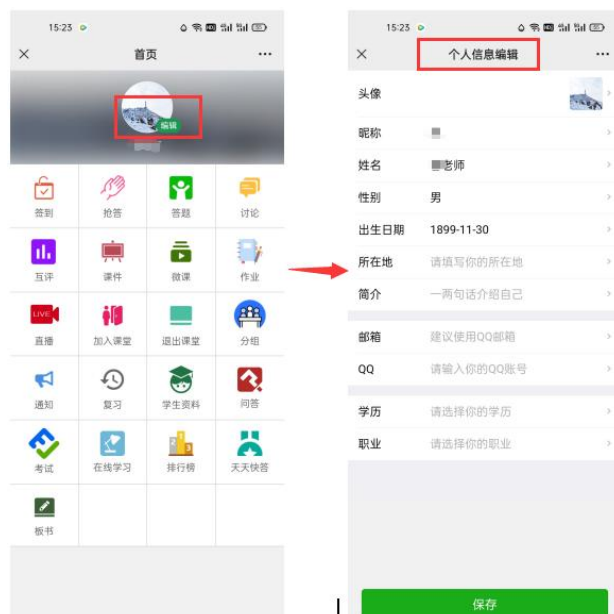
进入学生端功能主页后，通过【分组】，选择【所属分组】，点击目标课堂可以查看当前课堂分组情况。



五、修改学生资料

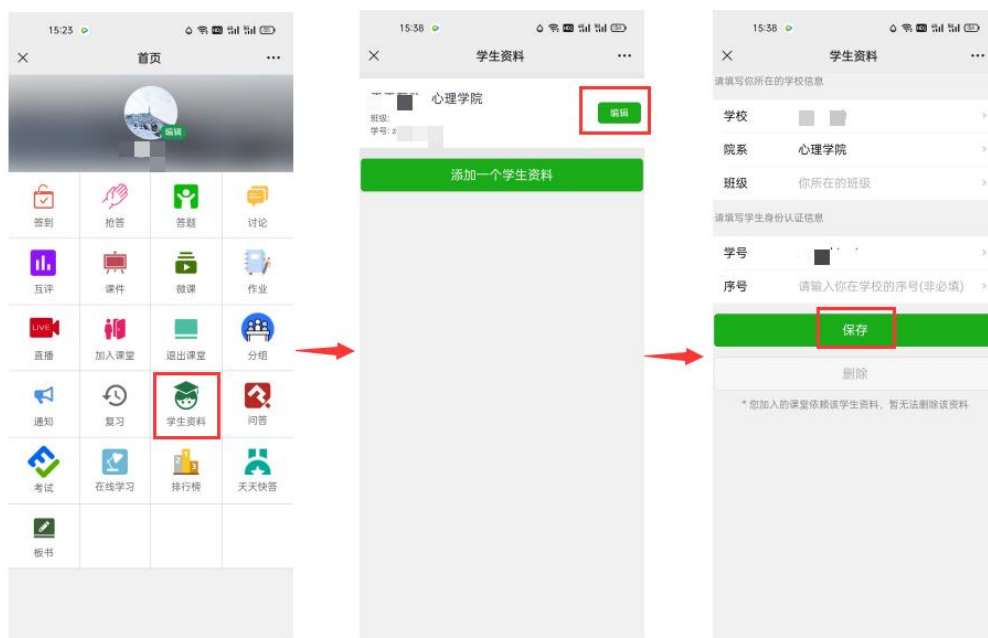
1. 修改个人头像和昵称

进入学生端功能主页，点击主页最上面的“编辑”，进入编辑页面，点击头像旁边的三角箭头更换图片，同时还可以修改“昵称”和“姓名”，最后点击“保存”即可。

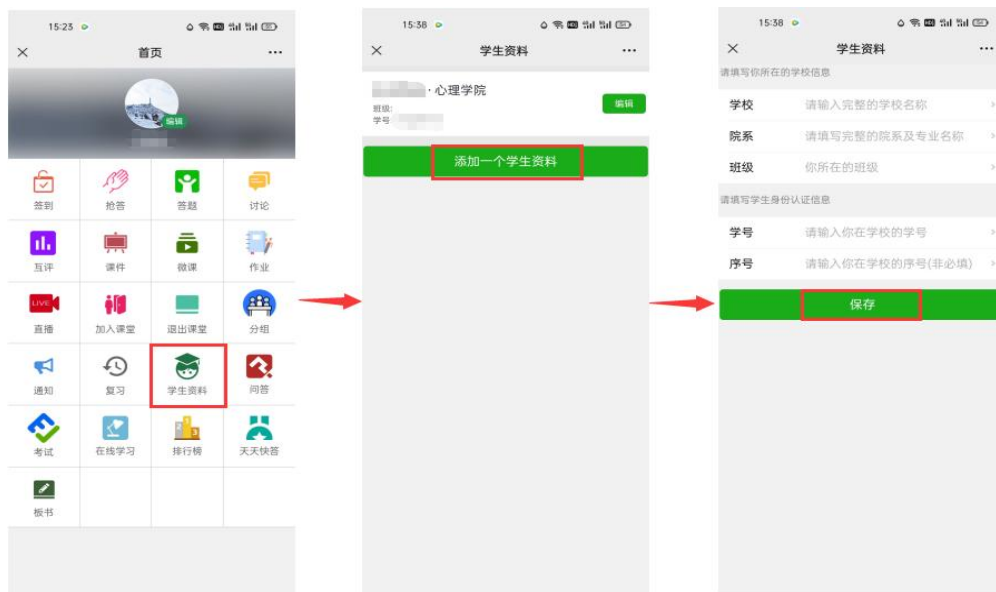


2. 学生资料

进入学生端功能主页后，点击主页的“学生资料”，然后点击“编辑”按钮进入学生资料编辑页面，即可修改“学号”、“学校”、“院系”、“班级”等信息。



修改完成后点击“保存”即可保存学生资料。如需添加一个学生资料，则可进入“学生资料”页面后，点击“添加一个学生资料”，按要求填写相关信息后，点击保存即可。



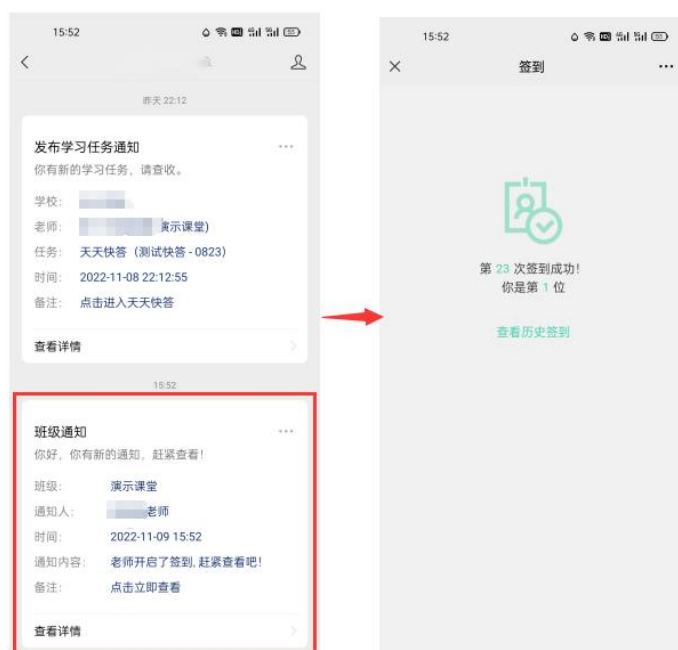
六、参与签到

1. 普通签到

进入学生端功能主页，点击【签到】完成签到。



如果收到签到通知，可以直接点击签到通知进入签到界面完成签到。



2. 历史签到

签到任务结束后，学生进入学生端功能主页，点击【签到】，找到目标课堂，点击“历史签到记录”查看签到是否成功。

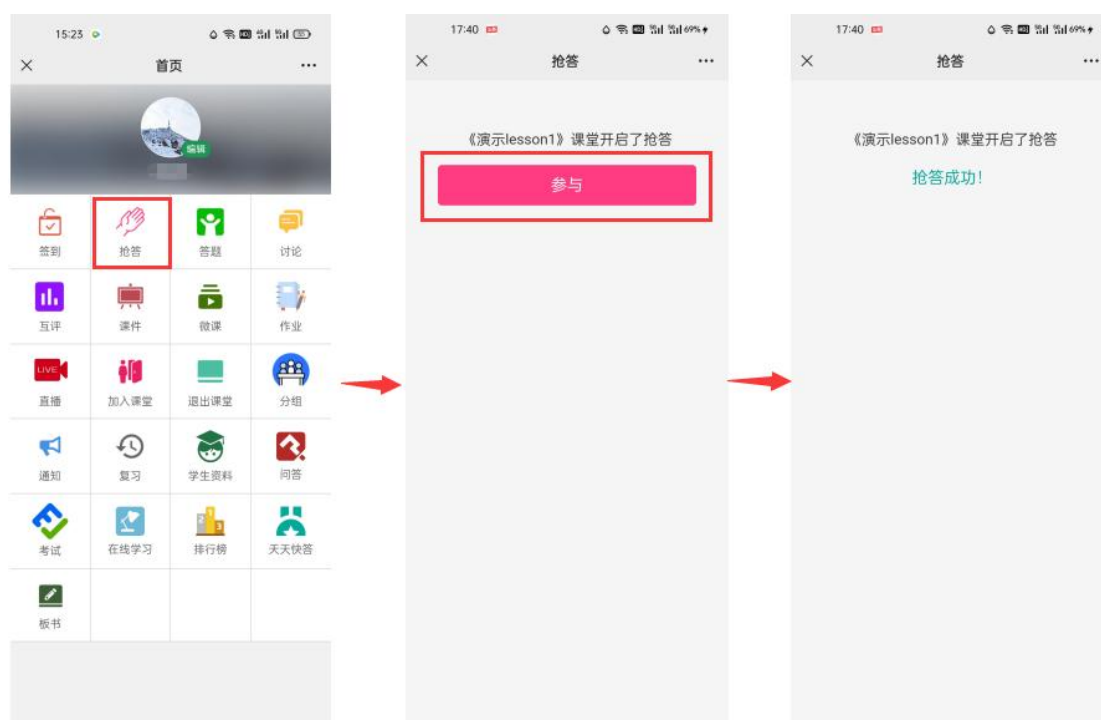


如果因学生端设备版本或手机网络问题无法正常签到，请及时联系老师，让老师点击姓名修改考勤状态，或在签到历史页面的右上角点击“重新开启本次签到”进行补签到。



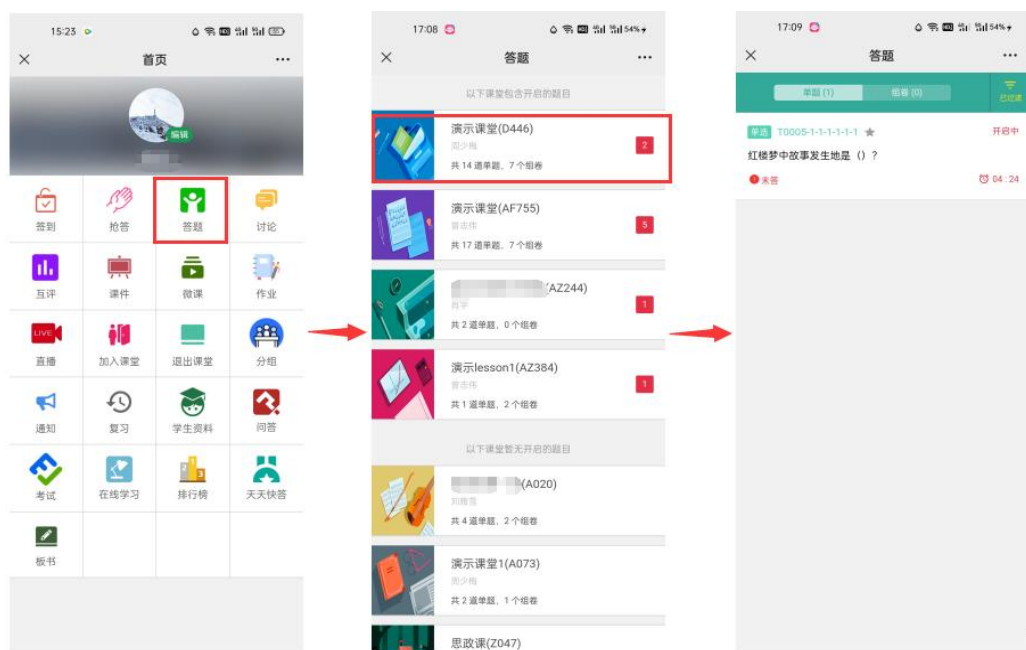
七、参与抢答

进入抢答页面后，点击“参与抢答”按钮，即可参加抢答任务。此时页面会显示“抢答成功”，教师界面也会显示学生的姓名和头像。

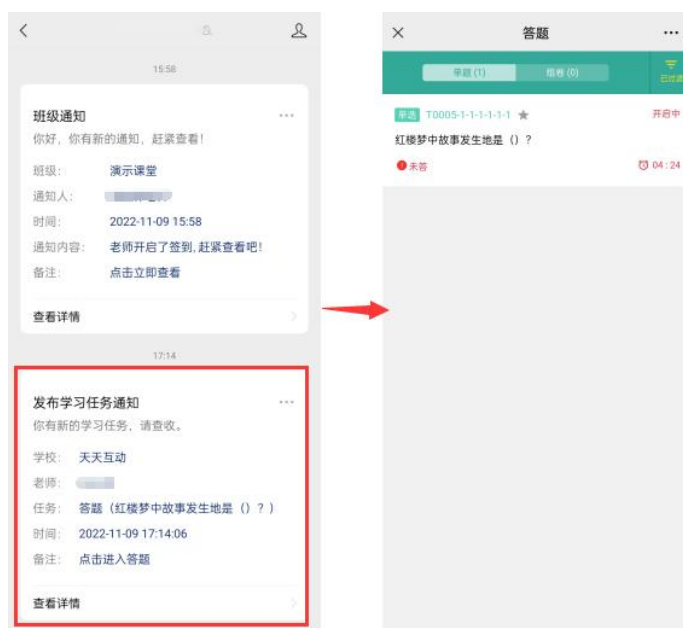


八、参与答题

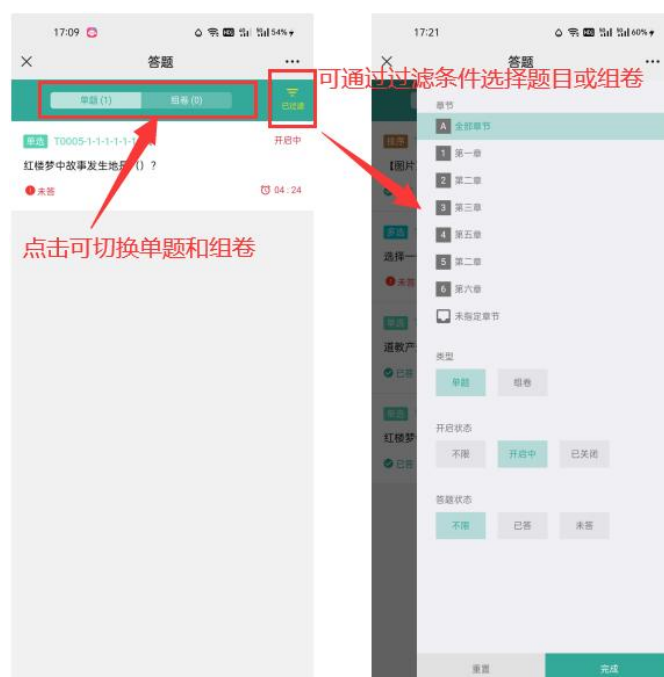
进入学生端后，点击【答题】按钮，选择课堂名称后进入答题列表，就能开始答题了。



如果收到答题通知，则可以直接点击通知进入答题界面完成答题任务。



参与组卷的方式与参与单题的答题方式相同。如果老师开启了组卷，则进入答题模块后将“单题”切换为“组卷”即可参与组卷答题。并且可以通过右上角的过滤条件筛选单选题或者组卷。



已答过题的学生在过滤条件的“已答”中可以看到已经答过的单题/组卷。

注意：

- 1) 简答题支持上传 3 张图片附件。
- 2) 学生也可以通过学生功能主页中的【复习】功能复习已经答过的题目，但是【复习】里未答的题不能作答，也不能提交。



答题注意事项：

- 1、答题不支持二次提交，已经答过的题不支持修改再次提交，请提交之前认真检查再

提交。

2、在答组卷之前，最好提前向老师了解一下组卷的设置是“允许超时提交”还是“不允许超时提交”。

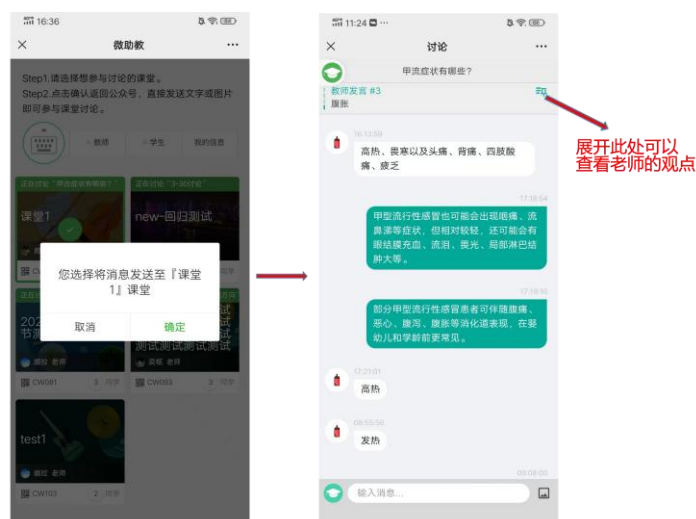
组卷设置为“允许超时提交”时，到了答题结束时间，学生只要不退出答题界面仍然可以继续作答并提交，只是姓名旁边会有“超时”字样；

组卷设置为“不允许超时提交”时，多为较严肃的考试，此类组卷到了答题结束时间，无论学生是否答完，系统都会强制收卷；

答题过程中，学生如果切换到其他功能或更换答题设备，极易导致当前答题过程失效，无法正常提交，所以学生在答题的过程中专心作答，不要随意切换页面和更换设备。

九、参与讨论

学生从手机端进入“讨论”页面，选择要参与讨论的课堂名称，选定课堂后，会进入讨论界面。



如果可以收到系统发送讨论提醒消息，直接点击提醒消息进入讨论，输入回答界面。

十、参与互评

教师开启互评活动后，学生便可以在学生端看到需要评价的互评活动和相应的评量对象，在功能主页点击互评进入按要求评分即可。

互评分为个人互评和小组互评，参与互评的方式相同：进入学生功能首页后，选择进入互评界面，选择评量对象，然后按要求进行评价并提交评价内容，即可完成互评。



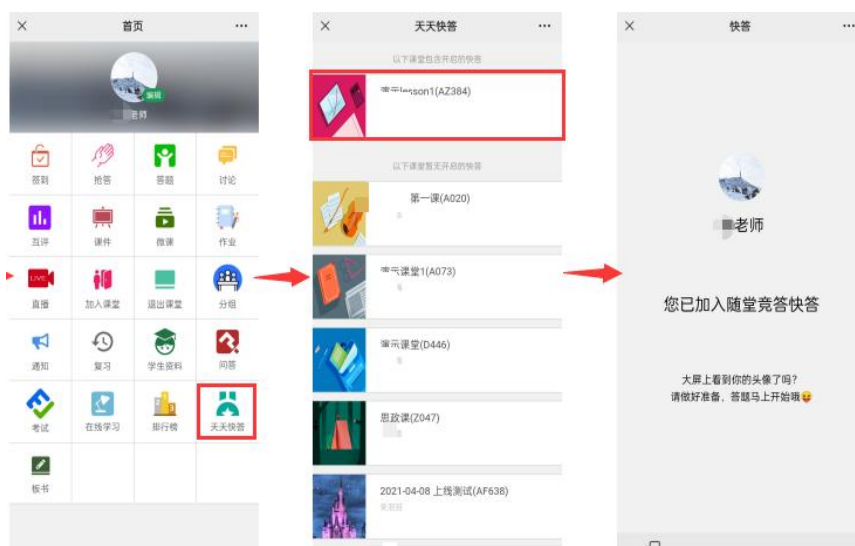
十一、参与天天快答

天天快答任务开启之前，如果老师设置了发送通知提醒，学生可以直接从提醒消息进入快答界面参与快答。



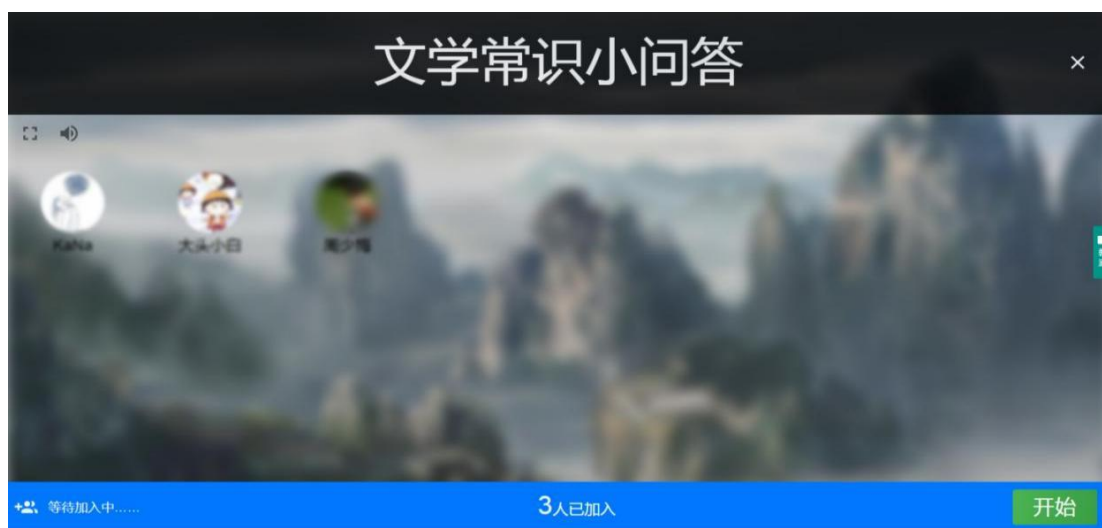
如果老师没有选择发送提醒消息，学生可以从学生功能主页的【天天快答】进入快答界面。

面。



加入快答后，学生的姓名和头像会出现在教师端的大屏幕上，此时学生随时准备开始快

答。



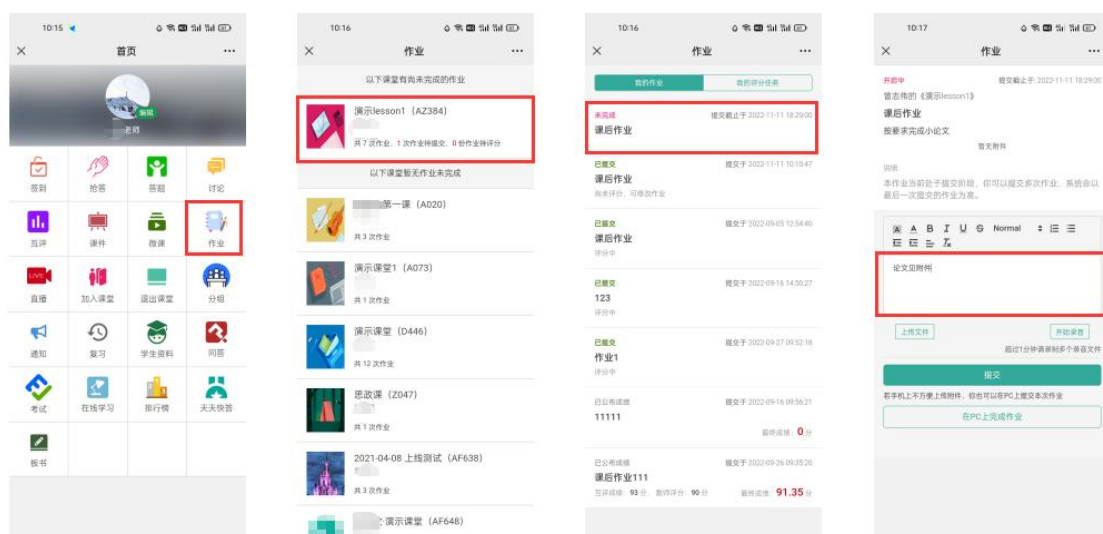
老师开启快答赛后，在教师 PC 端大屏幕上会展示题目题干、题目选项，题目答题倒计时开启、题目作答人数；学生根据学生端显示的对应选项进行作答。答的越快越好，分数会越高。



十三、完成作业

1. 提交作业

通过学生功能主页的【作业】-【目标课堂】-【我的作业】找到未完成的作业，开始作业。



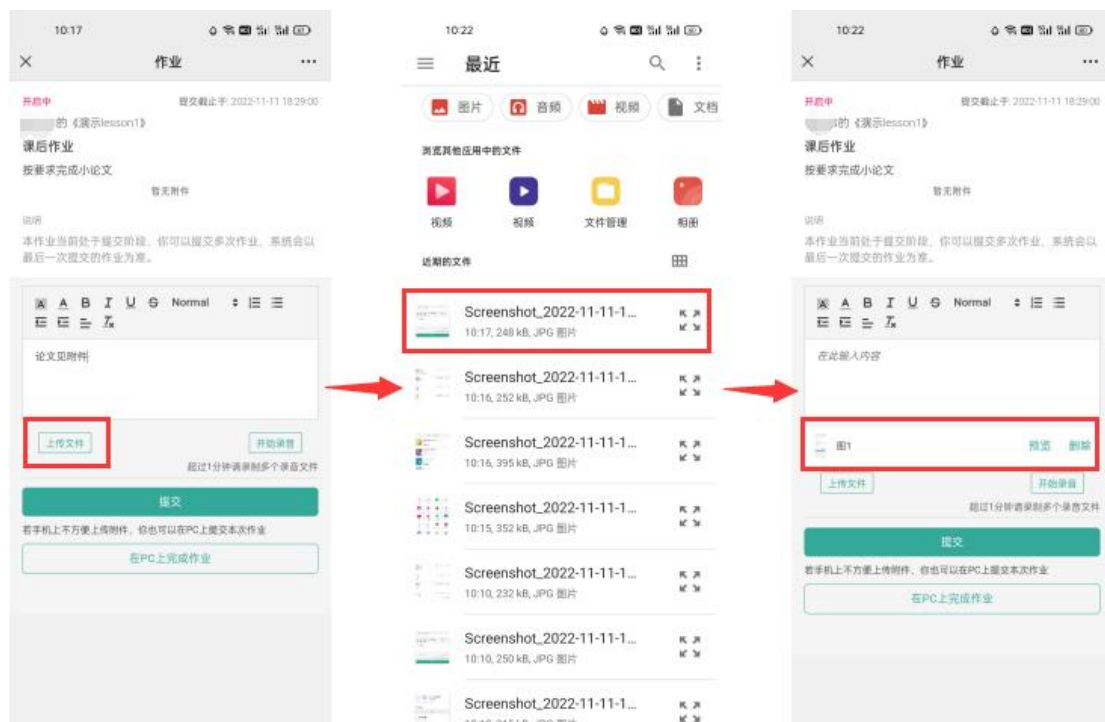
开启作业后会自动发送通知，学生通过点击提醒消息直接进入作业界面开始作业。



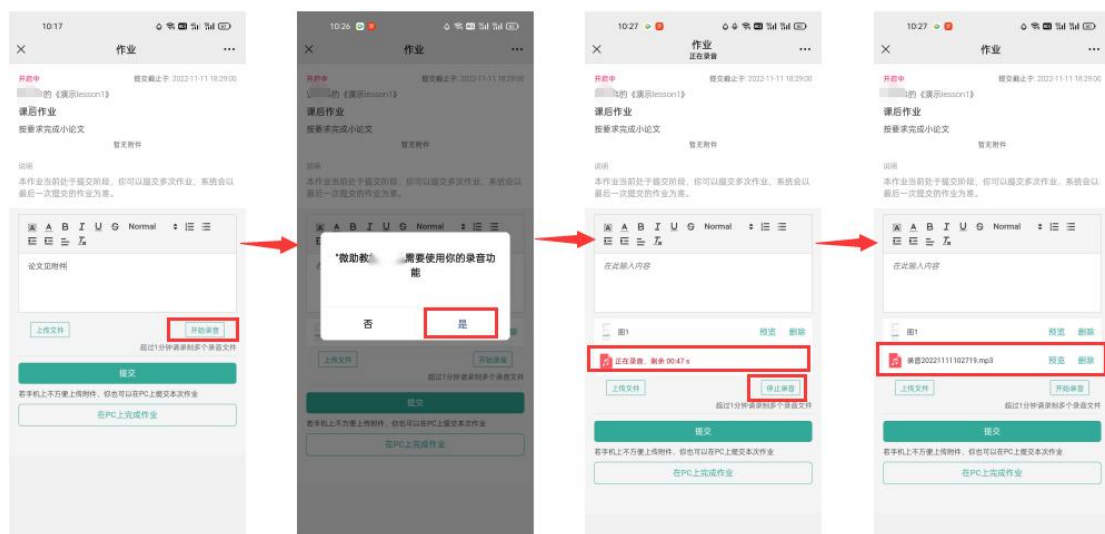
学生除了可以提交文字内容的作业外，还可以上传语音、图片、文档等附件，作业附件

格式支持：.pdf、.ppt、.pptx、.doc、.docx、.xls、.xlsx、.wps、.et、.dps、.rtf、.mp3、.rar、.zip 或图片格式。

如需上传文件，点击“上传文件”，即可将手机或电脑中的文件上传到作业。



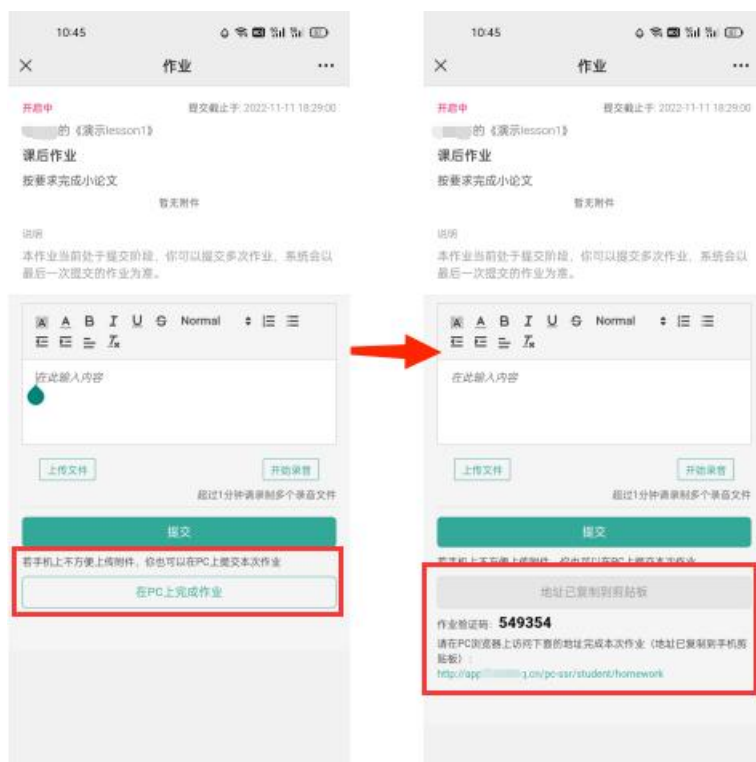
如果需要上传语音，还可以点击“开始录音”，即可录制并上传音频。每条语音限制时长为 60 秒，可以上传多条。



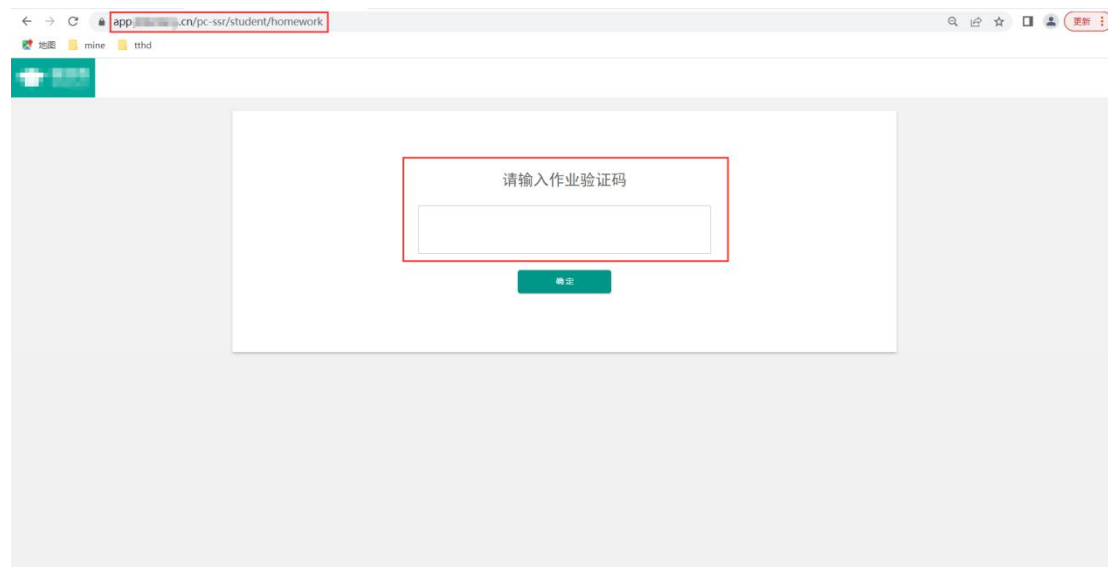
录音完成后，点击结束录制，则该条语音自动上传。

如果在手机上不方便提交，学生还可以选择在 PC 端提交作业。 点击作业下方“在 PC

上完成作业”，即可复制作业链接到电脑网页打开，然后提交作业。



将网址链接复制到浏览器，打开之后，根据提示输入作业验证码，点击确定就可以进入该学生 PC 端的作业提交页面。



同手机端一样，在 PC 端的作业提交页面，可以输入文字，也可以提交附件。在提交作业的截止时间之前，学生可以反复修改提交作业，系统以最后一次提交为准。但是有一种情况例外，不包含互评的作业，老师可以在提交阶段进行批改，批改后的作业是不能再次编

辑修改的。

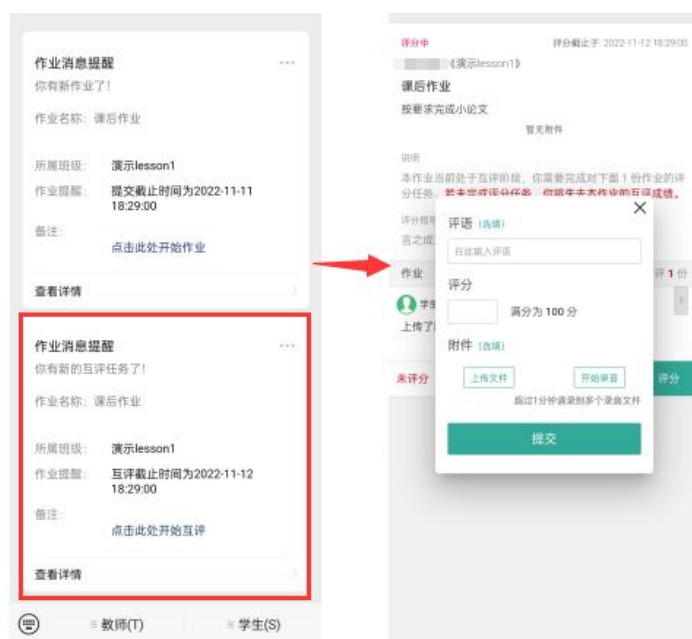
注意：目前系统不支持视频格式的文件上传，学生可以将视频转化为压缩文件，点击“**在PC上完成作业**”，根据系统提示上传，或提前与老师沟通，将视频文件上传至网盘，将网盘链接粘贴进作业内容，老师通过链接查看视频作业。

作业附件每个不超过 50M，较大的附件可以拆分成多个附件上传或使用网盘链接。

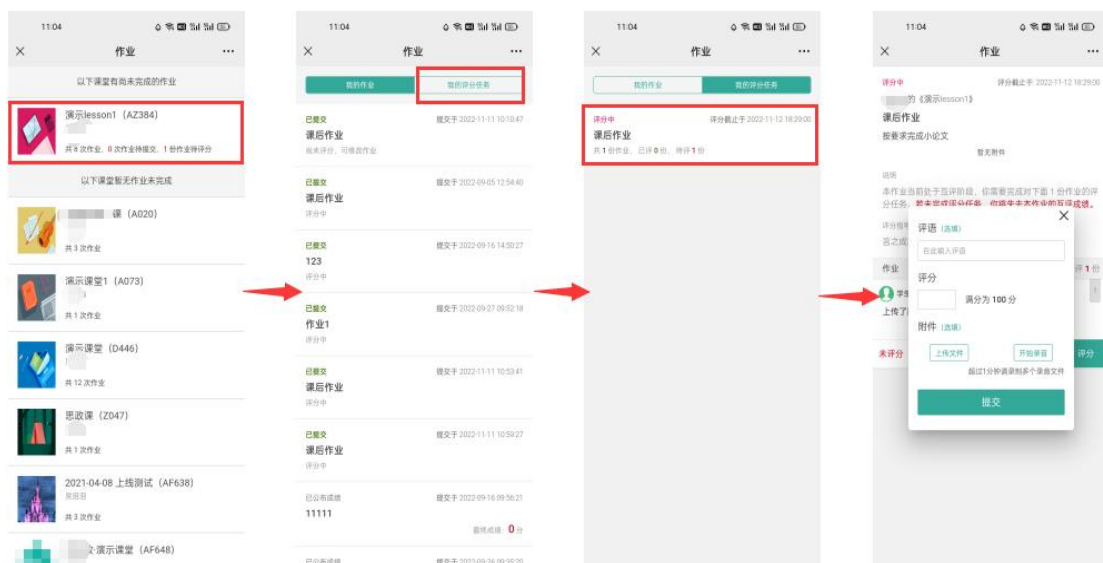
2. 参与作业互评

如果作业包含互评任务，则提交作业后，当作业进入互评阶段后，还需要进入“我的评分任务”界面完成作业互评。

互评任务开启后，系统会自动发送互评提醒通知，学生通过提醒通知直接进入评分界面完成互评。



第二种方式：打开学生端功能主页，点击【作业】，进入作业界面后，选择相应的作业，点击右上方“我的互评任务”，也可按要求完成互评。



学生除了给出评分和评语外,还可以下载被评学生作业的附件,以及上传批改过的附件。

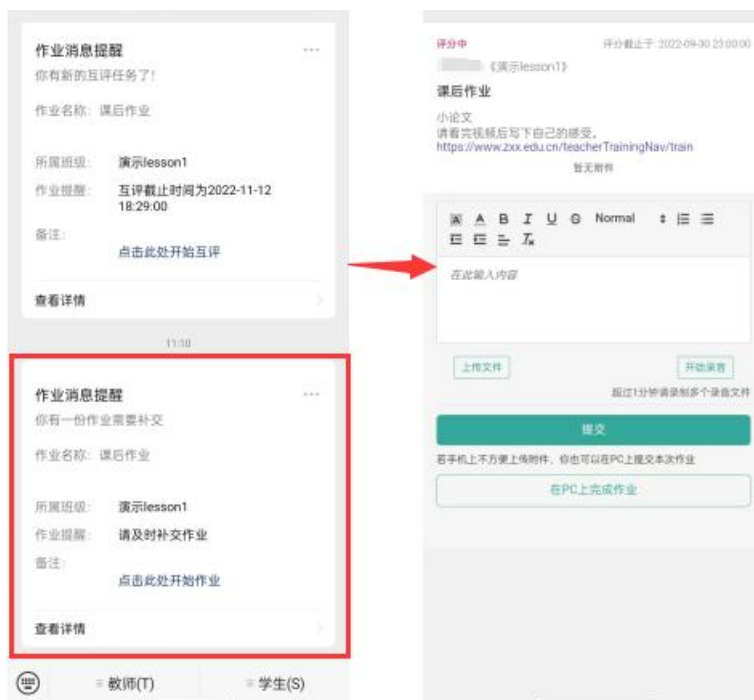
在互评截止时间之前, 学生可反复修改互评数据, 以最后一次提交为准。

注意:

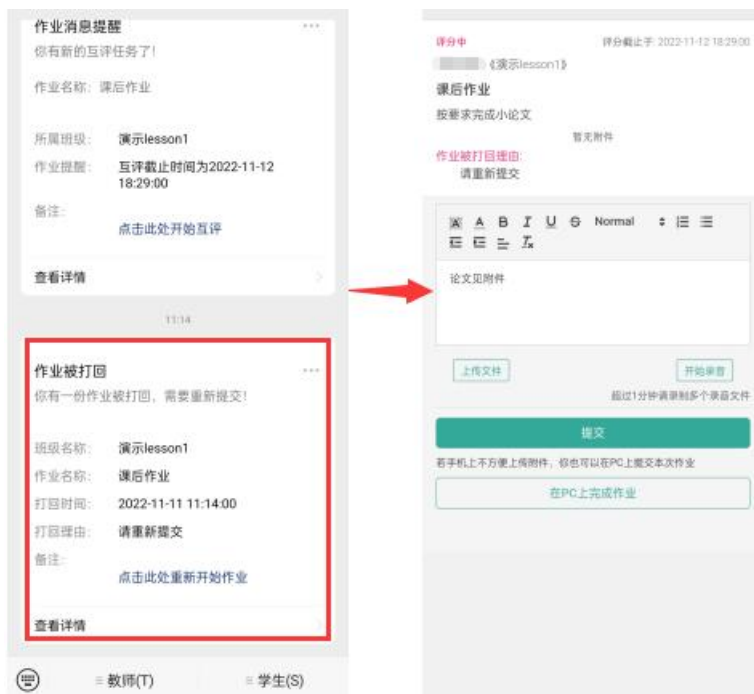
1、如果老师布置的是小组作业, 小组内任意一名学生提交作业都可以代表一个组的作业, 后提交作业的组员会看到前一位组员提交的作业, 系统以最后一次提交为准, 所以建议提交小组作业时, 小组成员提前决定由谁作为代表来提交。

2、系统只根据已提交的作业分配一次互评任务, 所以超时提交的学生收不到互评提醒, 作业无法参与互评, 也没有互评分数, 这类作业由老师给出最终成绩。

补交作业: 如果需要补交作业, 需要请老师给学生点“补交”, 学生从“补交提醒消息”或学生功能主页的【作业】进入补交界面, 补交作业只能提交一次。



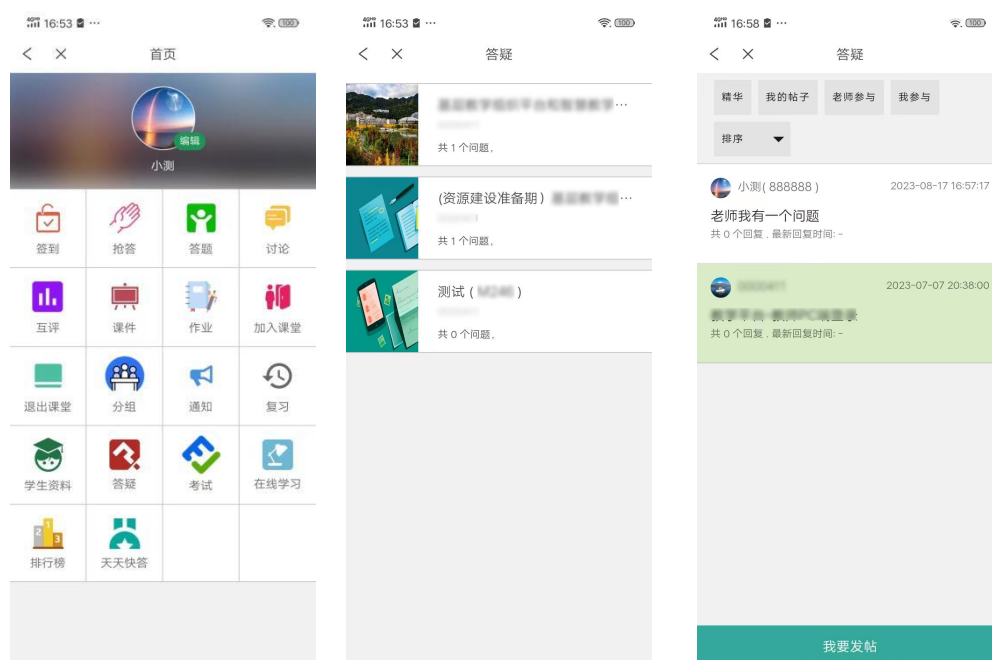
打回作业: 如果已经过了提交阶段学生需要重新提交作业，可以跟老师联系打回作业重新提交。学生从“打回提醒消息”或学生的功能主页选择【作业】进入提交界面，打回的作业只能提交一次。



十四、参与答疑

答疑功能的用法类似于在线论坛，学生可以回复老师发起的讨论主题，同学之间可以看到彼此的发言，还可以通过点赞来表达赞同同学的观点。当学习上遇到疑问时，也可以单独向老师发帖询问。

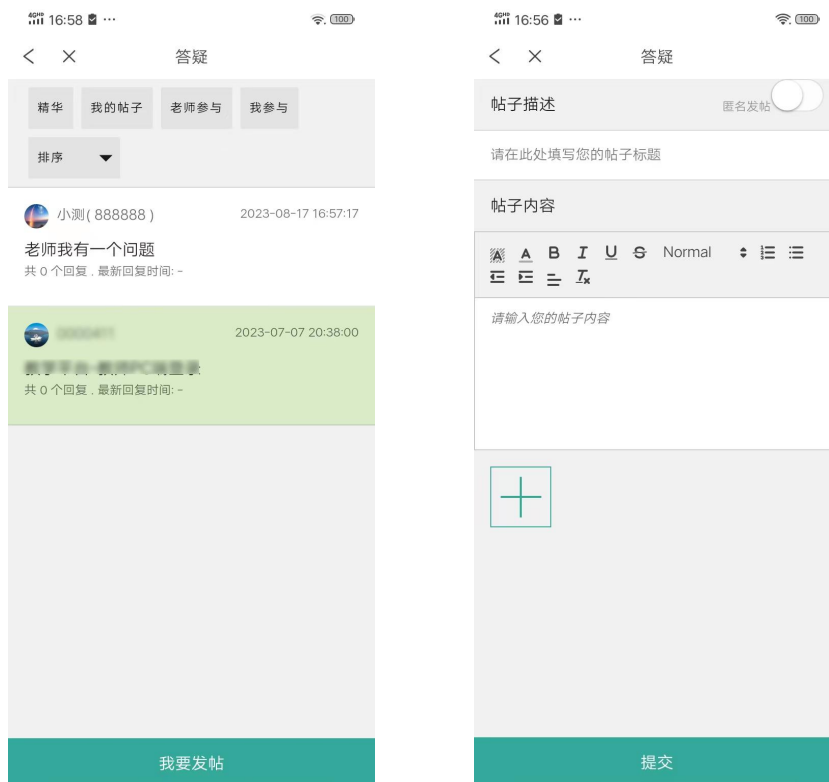
1、学生可以通过学生功能主页的【答疑】进入答疑模块，选择某个课堂进行回复或发帖。



此时选中某个帖子，即可进入该帖子界面，点击“我要回复”，即可回复帖子。输入内容后，点击提交，即完成对该帖子的回复。



2、当学生对老师的教学内容存在疑问时，可以直接发帖向老师发起提问。通过学生功能首页进入答疑模块，选择一个课堂，然后点击“我要发帖”，进入发帖编辑界面，输入帖子主题和内容，点击提交，就完成了发帖。



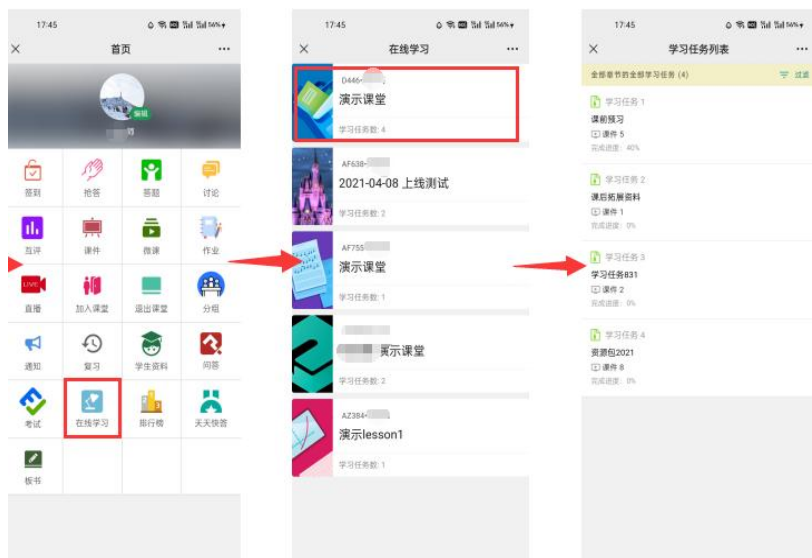
3、当你的帖子或留言被回复时，系统会自动向你发送提醒消息，通过点击消息可直接进入答疑界面。



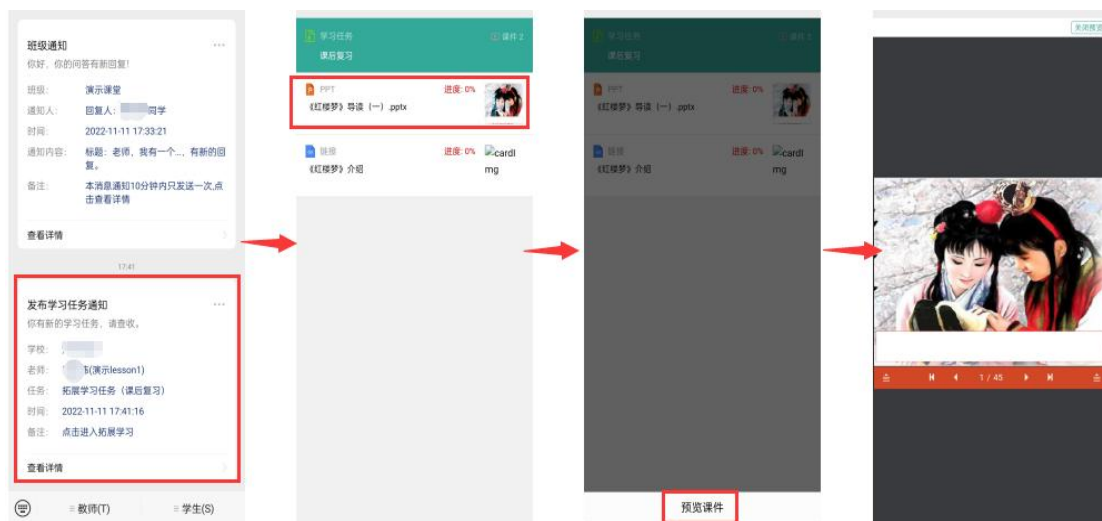
学生还可以继续回复帖子，或者编辑、删除帖子。

十五、参与在线学习

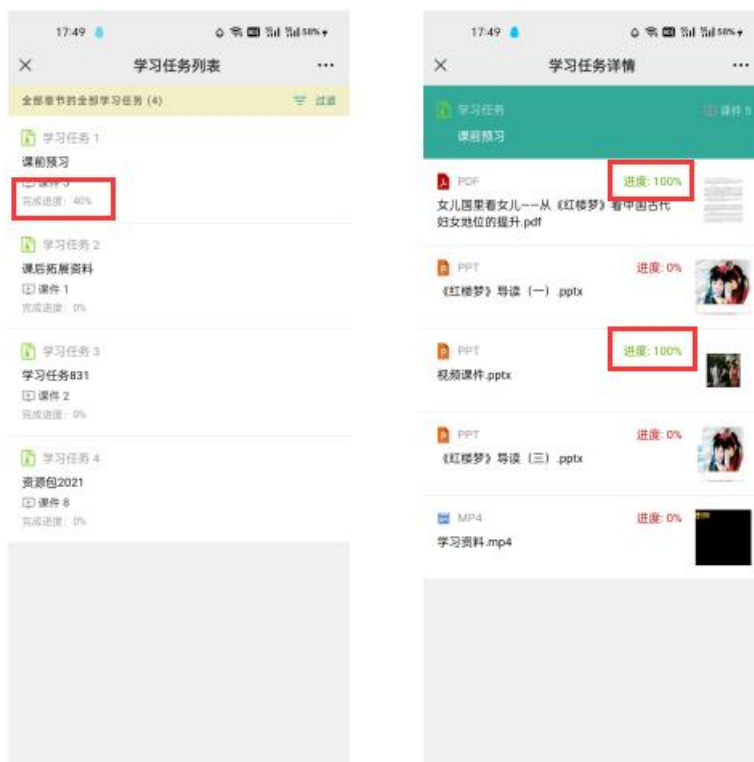
老师开启在线学习任务后，通过学生功能主页的【在线学习】进入，选择目标课堂的学习任务进行观看即可。



如果老师发送了通知，即可通过“学习任务的提醒消息”参与在线学习。

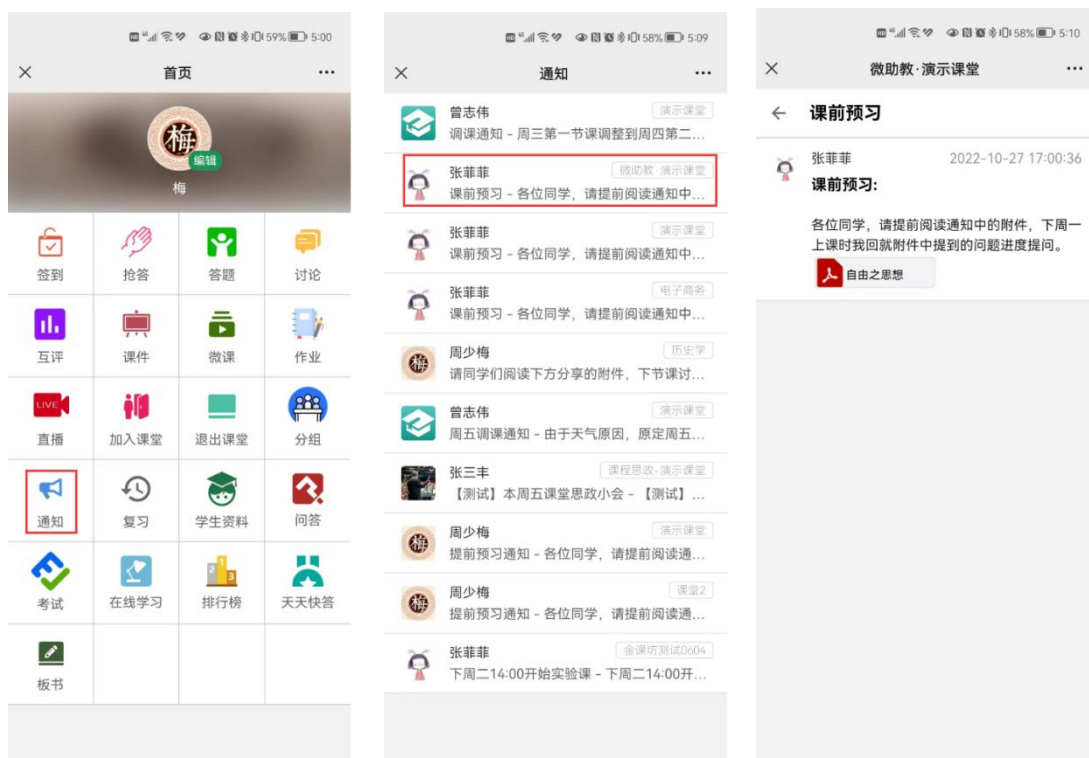


观看资源后，系统会根据老师设置的任务达标要求计算目前学生观看每一个学习资源包的进度和这个学习包中每一个资源的完成情况。



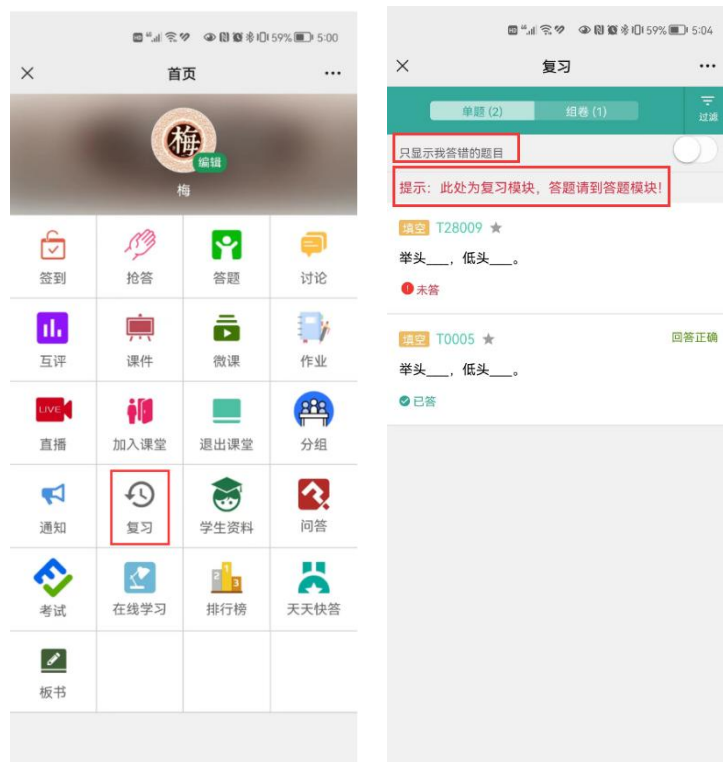
十六、通知

当老师发送通知后，系统会发送提醒消息，学生可以从提醒消息进入通知页面或从学生功能主页进入通知界面。



十七、复习

当老师开启了题目或组卷，并开启了复习功能。学生可以在【复习】板块查看这些题目，并过滤已答错的题目。注意，复习板块的题目只能看，不能作答。

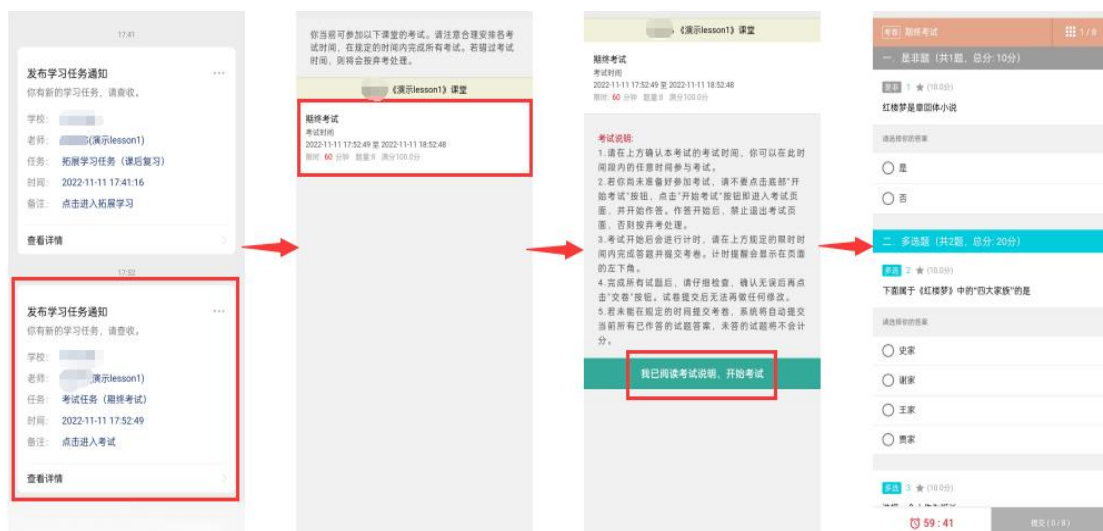


十八、参与考试

学生可以从学生功能主页的【考试】进入相应的考试界面，在考试列表，点击对应的考试，阅读完考试说明后，点击开始考试即可参与考试。

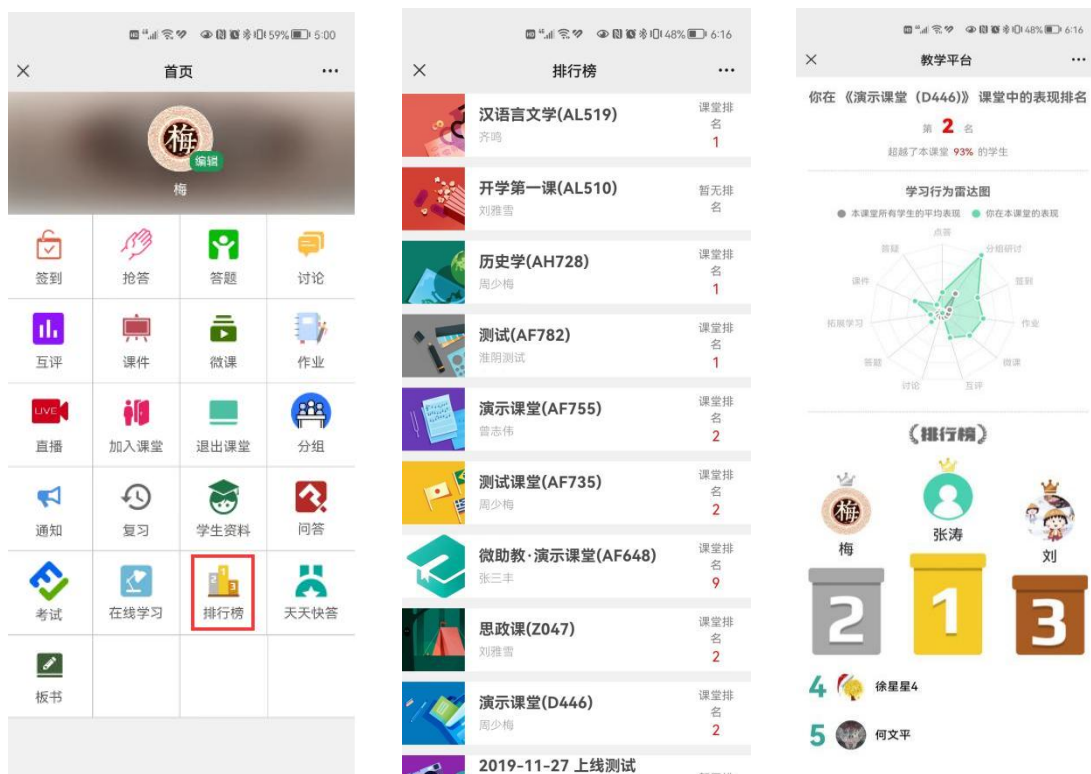


如果老师设置了考试开启时通知学生，学生会收到提醒通知，点击提醒通知即可进入考试列表。其余的操作与第一种方式操作相同。



十九、排行榜

从学生主页的【排行榜】进入可以查看自己在课堂中的整体排名、学习行为雷达图和班级排名前五名的同学。



二十、使用平台过程中遇到问题怎么办？

当学生用户遇到本手册没有提及的问题时，可以联系老师，让老师联系平台工作人员帮忙解答和处理问题。

在咨询问题时，请注意以下几点：

- 1、尽量截图保存页面，或录屏保存操作过程，让老师帮忙咨询时将图片或录屏发给老师，方便平台客服老师及时发现问题并快速解决问题。
- 2、请反映问题时尽量将课堂编码、姓名、学号编辑好提供给老师，如果涉及答题或作业，请同时提供题目编码或作业名称等，方便客服老师快速处理完数据并反馈。



微助教
成就有温度的课堂



联系我们 contact us

☎ 027-63494938

📍 武汉市关山大道光谷创意大厦A座14层