

unipus

视听实训智慧学习平台 使用手册



PC端

北京外研在线数字科技有限公司
BEIJING WAIYAN ONLINE DIGITAL TECHNOLOGY CO., LTD.

外语教学与研究出版社
FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS

前言

关于本手册

本手册主要介绍 Utalk 视听实训平台（以下简称“Utalk”）PC 端的功能和操作，帮助你快速了解与使用 Utalk。

本手册结构

第 1 部分 概述

本部分简要介绍 Utalk，帮助你了解 Utalk 是什么，以及 Utalk 有什么特点。

第 2 部分 新手入门

本部分介绍了教师使用 Utalk PC 端需要进行的主要操作，包括注册/登录，添加开课教程，设定教程学习模式以及作业测试管理等。

第 3 部分 使用指南

本部分全面详细地介绍了教师相关的各项功能及操作步骤。

第 4 部分 常见问题

本部分提供教师用户在使用过程中可能会遇到的疑惑及相关解答，以便您的使用。

如何阅读

如果你是新用户，建议按顺序仔细阅读本手册；如果你已经有一定使用经验，可以不按顺序阅读本手册，只选择关心的部分进行阅读。

目录

前言	1
目录	2
1 概述	4
1.1 Utalk 简介	4
2 新手入门	5
2.1 注册/登录	5
2.2 认证教师身份	5
2.3 开课	错误!未定义书签。
2.4 教程学习模式设定	6
2.5 综合成绩簿标准设定	8
3 使用指南	11
3.1 主窗口介绍	11
3.2 课程与班级	12
3.2.1 开课	错误!未定义书签。
3.2.2 查看课程与班级	12
3.2.3 热门推荐	12
3.3 作业管理	14
3.3.1 发布作业	14
3.3.2 批阅和推荐作业	30
3.3.3 管理作业	32
3.4 测试管理	33
3.4.1 发布测试	33
3.4.2 批阅与推荐测试	37
3.4.3 管理测试	37
3.4.4 试卷资源	37
3.4.5 试卷下载	39
3.5 教程学习设定	40
3.6 教程学习情况	41
3.6.1 班级详情	41
3.6.2 学生详情	44
3.7 补充资源管理	46
3.7.1 发布补充资源	46
3.7.2 管理补充资源	47
3.8 综合成绩管理	47
3.8.1 综合成绩簿	47
3.8.2 综合成绩考核标准设定	47
3.9 班级管理	51
3.10 备课中心	52

3.11 个人中心管理.....	54
3.11.1 通知管理.....	54
3.11.2 修改个人信息.....	55
3.11.3 修改账号与密码.....	56
4 常见问题	57
4.1 账号密码.....	57
4.2 教学管理.....	57
4.4 客服中心.....	59

1 概述

1.1 Utalk 简介

Utalk 以外研社多年来对外语教学的深入研究为基础，以国家人才培养战略为指导，以提高学生英语听说能力为核心，以机器辅助学生自主学习为方法，针对当前我国高校学生英语听说能力普遍较低，但社会对学生的要求却越来越高的现状而设计。

平台包含备赛备考、出国留学、校园口语、商务外贸、职场英语等七大内容模块。视频设计短小精悍，引入碎片化、游戏化的学习概念，激发学生学习兴趣。采用先进的人机交互、语音评测等技术手段，完美融合 PC 端和移动端，为高校学生提高英语听说能力保驾护航。

Utalk 具有以下特点：

1. 系统多元、实用有趣的视听素材，解决教学中视听语料匮乏的问题，提高教师备课效率，增加学生语言输入。
2. 科学合理、步步为营的口语练习设计，以产出为导向，创设交际环境，鼓励学生开口练习，做到言之有序、言之有物。
3. 人工智能、大数据支持下的个性化学习路径，语音评测引擎为学生纠音、正音，个性化学习反馈报告直击学生听说薄弱微技能。
4. PC 端+移动端的多终端学习模式，使听说训练突破时空限制，随时随地磨耳朵、练口语。

2 新手入门

2.1 注册/登录

访问 Utalk 官方网址 (utalk.unipus.cn)，注册 Unipus 账号登录 (如果您已有 Unipus 账号，可直接登录)。

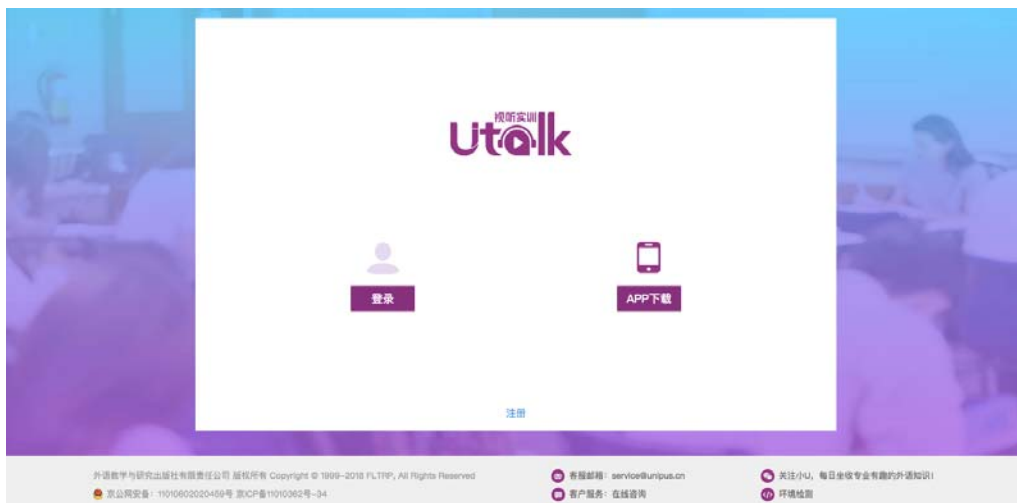


图 2-1 Utalk 官方首页

2.2 认证教师身份

登录后，弹出身份认证页面 (图 2-2)，输入教师工号、姓名，点击【提交】，认证成功后，进入 Utalk 平台。

U校园认证 ×

[我是学生](#) [我是教师](#)

请填写工号

请填写真实姓名

提交

图 2-2 教师身份认证

认证成功后教师版用户需要完成绑定开课教程的操作后才可以进入使用。如果用户在 PC 端完成身份认证操作，那么登录 APP 后就不需要再次进行身份认证操作。

2.3 教程学习模式设定

进入教程学习设定页面，可查看我的教程与相关的课程与班级信息列表（图 2-4）。

Utalk 外研在线大学视听实训平台

APP下载 | 我的通知 | 薛明明 | 首页

Welcome 薛明明

教程学习设定

序号	教程	课程	班级	当前学习模式	操作
1	攻破雅思6.5分口语	视听实训课	财会视听A班	自定义	设定学习模式

我的教学

- 课程与班级
- 作业与测试
- 教程学习设定
- 教程学习情况
- 补充资源管理

图 2-3 教程学习设定

教师可以选择要修改教程学习模式的班级，点击【设定学习模式】，进入设定页面（图 2-3-1）。

教程学习模式设定 > 设定学习模式

您正在设定 **攻破雅思6.6听力** 的学习模式 查看教程内容

成绩统计方式

请为学生设定成绩统计方式

- 统计最近一次成绩 (统计满足过关条件以及单元练习日期的最近一次成绩)
- 仅统计第一次成绩 (统计满足过关条件以及单元练习日期的第一次成绩)

学习顺序

请为学生设定学习教程的顺序

- 自由选择任何一个单元模块学习, 无顺序要求
- 按单元顺序, 但在整个单元内可自由选择模块 (仅限下面指定的单元必修模块)
- 按单元和单元内模块的顺序依次学习 (仅限下面指定的单元必修模块)

过关条件

请设置客观题过关条件

* 学生提交单元练习时正确率要大于等于 %
(如果选择设置正确率, 正确率则必须大于0%, 同时还必须在下面指定单元必修模块, 过关条件仅适用于下面指定的单元必修模块。)

完成单元练习的日期

1 雅思听力概述	开始时间 <input type="text"/>	截止时间 <input type="text"/>
2 雅思听力难点与对策	开始时间 <input type="text"/>	截止时间 <input type="text"/>
3 特殊语音现象	开始时间 <input type="text"/>	截止时间 <input type="text"/>
4 听力相似题、相似题辨析	开始时间 <input type="text"/>	截止时间 <input type="text"/>

图 2-3-1 设定学习模式

教师可以对教程学习的成绩统计方式、学习顺序、过关条件以及完成单元练习的日期进行设置。系统默认的成绩统计方式是仅统计第一次成绩, 学习顺序是自由学习, 过关条件无正确率要求, 无完成单元练习的日期要求。如果教师设置了完成单元练习的日期, 则在设定的截止时间前 15 小时学生会收到通知提醒。在页面的左上角可以点击【查看教程内容】查看教程的目录结构与具体内容。

除了上述设置, 在教程学习模式设定页面下方 (图 2-3-2), 还可以根据需要设定单元必修内容。必修模块内的客观题成绩会计入学生的教程学习成绩。可以查看各板块对应的学习内容详情。

完成上述设定后, 可以选择同时发布给其他班级。

最后, 点击【确定】完成设定。由于系统数据同步需要时间, 新学习模式设定将在 10 分钟后生效。

单元必修内容

教程目录	内容类型	选择必修内容
<input type="checkbox"/> 1 Friends		<input checked="" type="checkbox"/> 全选
Dubbing-Friends		<input checked="" type="checkbox"/> 全选
练一练	*	<input checked="" type="checkbox"/>
收起		
<input checked="" type="checkbox"/> 2 The Big Bang Theory		<input checked="" type="checkbox"/> 全选
<input checked="" type="checkbox"/> 3 The Princess Diaries		<input checked="" type="checkbox"/> 全选
<input checked="" type="checkbox"/> 4 My Fair Lady		<input checked="" type="checkbox"/> 全选
<input checked="" type="checkbox"/> 5 The launch of iPhone		<input checked="" type="checkbox"/> 全选
<input checked="" type="checkbox"/> 6 商务英语		<input checked="" type="checkbox"/> 全选
<input checked="" type="checkbox"/> 7 校园情景口语		<input checked="" type="checkbox"/> 全选

图 2-3-2 设定必须内容

2.4 综合成绩簿标准设定

进入综合成绩管理页面，点击设定考核标准（图 2-5），可查看并修改所教课程的当前成绩设定标准。



图 2-4 成绩簿设定

点击上图中的【新增模板】，给模板命名并选择适用班课后（图 2-4-1），进入成绩簿设定详情页（图 2-4-2）。



图 2-4-1 设置模板基础信息



图 2-4-2 设定考核标准

点击成绩簿模板管理页面右侧的【添加班级/记分周期】，可修改模板使用班级和记分周期（图 2-4-3）。学生只有在记分周期内完成课程学习和作业测试才能计入综合成绩中。



图 2-4-2 添加班级/记分周期

成绩簿设定流程：

1. 查看课程基本信息，修改记分周期；
2. 设定教程学习成绩、作业测试成绩和课堂互动成绩及其分项的权重，考核大项支持修改、删除、新增；
3. 在各个大项中添加分项及其权重，可以添加的分项包括：教程学习时长、教程学习

成绩、签到、投票、提问、作业综合成绩、测试综合成绩、课堂讨论，也可以自定义；

4. 添加其他考核大项及其权重；
5. 设定完成后，需点击【保存修改】才能生效。

3 使用指南

3.1 主窗口介绍

成功登录平台后，进入主界面（图 3-1）。

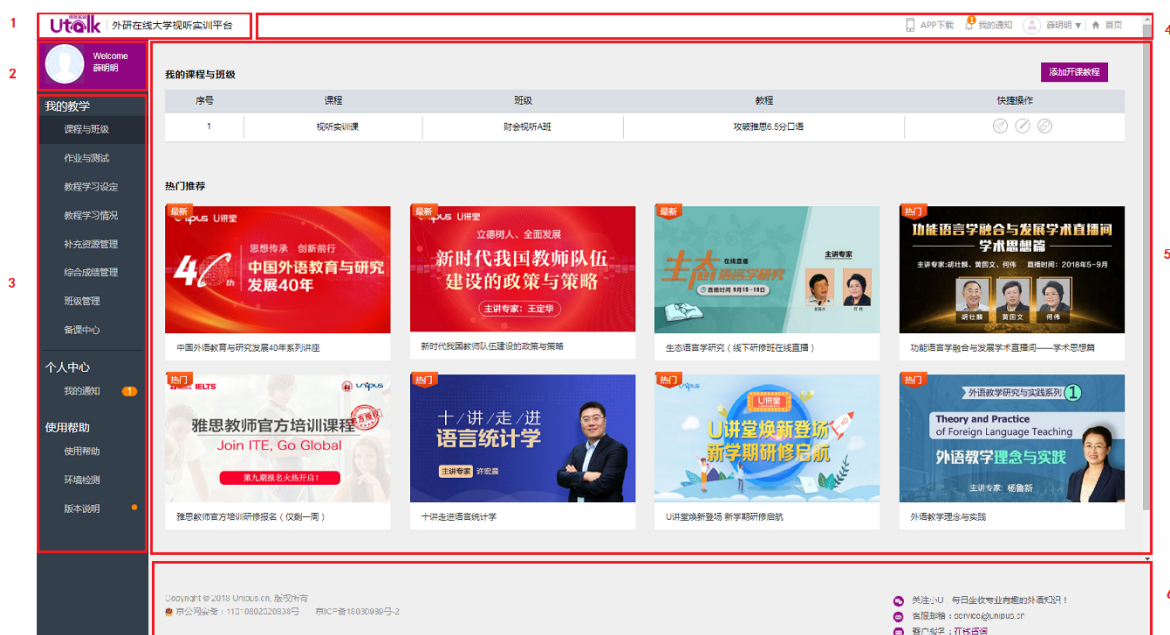


图 3-1 Utalk 主界面

- 1、学校信息：**显示图标 Logo。
- 2、个人信息：**显示个人头像、姓名、欢迎语。
- 3、主要菜单栏：**
 - 我的教学：**包括课程与班级、作业与测试、教程学习设定、教程学习情况、补充资源管理、综合成绩管理、班级管理、备课中心。
 - 个人中心：**显示我的通知。
 - 使用帮助：**包括使用帮助、环境检测、版本说明。
- 4、个人设置：**显示个人头像及姓名，其中包括个人设置和退出菜单；显示 APP 下载链接、消息通知、首页。
- 5、内容区：**显示各个菜单模块中的内容。
- 6、通用信息：**显示在线客服、客服邮箱、服务公众号等。

3.2 课程与班级

进入首页，显示课程与班级页面（图 3-2）。如果没有选择开课教程，在【添加开课教程】界面，选择要开课的教程，点击【开课】；已开课教程，点击【我的课程与班级】，查看所教的课程与班级。



图 3-2 课程与班级列表

3.2.1 查看课程与班级

成功绑定课程后，点击课程与班级首页的【我的课程与班级】，进入课程与班级详情页（图 3-2-1）。通过快捷操作的三个图标，可以分别发布个人作业、测试以及补充资源。快捷操作详情，在 3.3、3.4 和 3.8 章节有详细介绍。



图 3-2-1 我的课程与班级

3.2.2 自定义教学列表

教师可以自定义教学列表的显示教程（图 3-2-2），勾选教程并保存后，【课程与班级】、【教程学习设定】和【教程学习情况】的教学列表中，仅会显示已勾选的教程及使用该教程的班课，不关注的教程将不会显示在教学列表中。



图 3-2-2 自定义教学列表

3.2.3 热门推荐

通过左侧导航栏进入课程与班级页面（图 3-2-3），在我的课程与班级列表下方，可以查看 Utalk 为您个性化推荐的热门课程，点击课程可前往 U 讲堂（<http://ucourse.unipus.cn/>）学习该课程。



图 3-2-3 热门推荐



图 3-2-3-1 热门推荐课程详情

3.3 作业管理

点击【作业与测试】，进入作业列表页面（图 3-3），查看、编辑和删除已发布的作业，或发布新的作业。点击【测试】可切换到测试列表页面。



图 3-3 作业与测试

3.3.1 发布作业

3.3.1.1 发布个人作业

点击作业与测试页面的【发布个人作业】，进入发布个人作业页面（图 3-3-1-1-1），选择与该作业相关的教程。

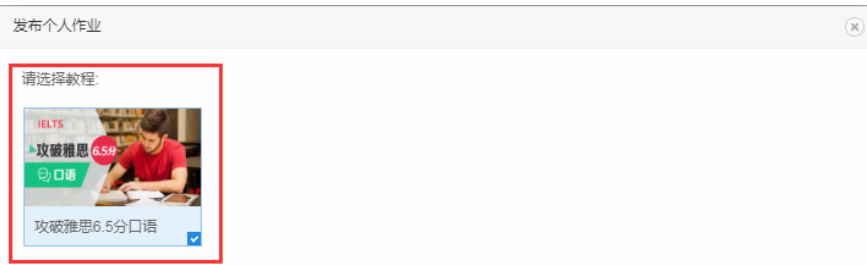


图 3-3-1-1-1 发布个人作业

点击【确定】，进入下一步，填写作业详情（图 3-3-1-1-2），包括作业标题、作业期限、发布对象、查看答案和是否重做。【作业期限】可设置为【手动控制】或【自动控制】：手动控制需要教师发布作业后手动开始和结束作业；选择自动控制，系统会按照教师设定的开始和结束时间自动开或停止作业。【查看答案】是指学生可以查看参考答案的时间，有三种方式，即“提交截止时间之后可以查看”、“学生提交之后立即可以查看”和“作业结束后 N 天可以查看”，其中，“N”由教师设置，为正整数，默认为 1。【是否重做】是指教师可以设置学生提交时客观题正确率不足 n%时需重做测试。另外，还可以设置选项易序，可用于控制学生在 PC 端答题时备选项打乱顺序展示，防止作弊。教师还可以设置该作业是否让班级中的其他老师查阅。填写完成后，点击【下一步】。点击【保存】可将该作业暂存为草稿，便于以后继续进行编辑。

图 3-3-1-1-2 设置作业基本信息

进入发布个人作业详情页面（图 3-3-1-1-3），可以直接出题或者选择已录入的试题。题目类型包括：长对话、听力篇章、短篇新闻、阅读理解、选词填空、单项选择、半句翻译、段落翻译、写作题、个人陈述、材料问答、多项选择。下文将逐一介绍这些题型。



图 3-3-1-1-3 作业详情

长对话： 点击【长对话】，进入录题页面（图 3-3-1-1-4），在富文本编辑器中，输入资源文本（音频对应英文脚本），然后上传音频文件、添加试题解析、点击【添加小题】可以添加长对话对应的选择题。

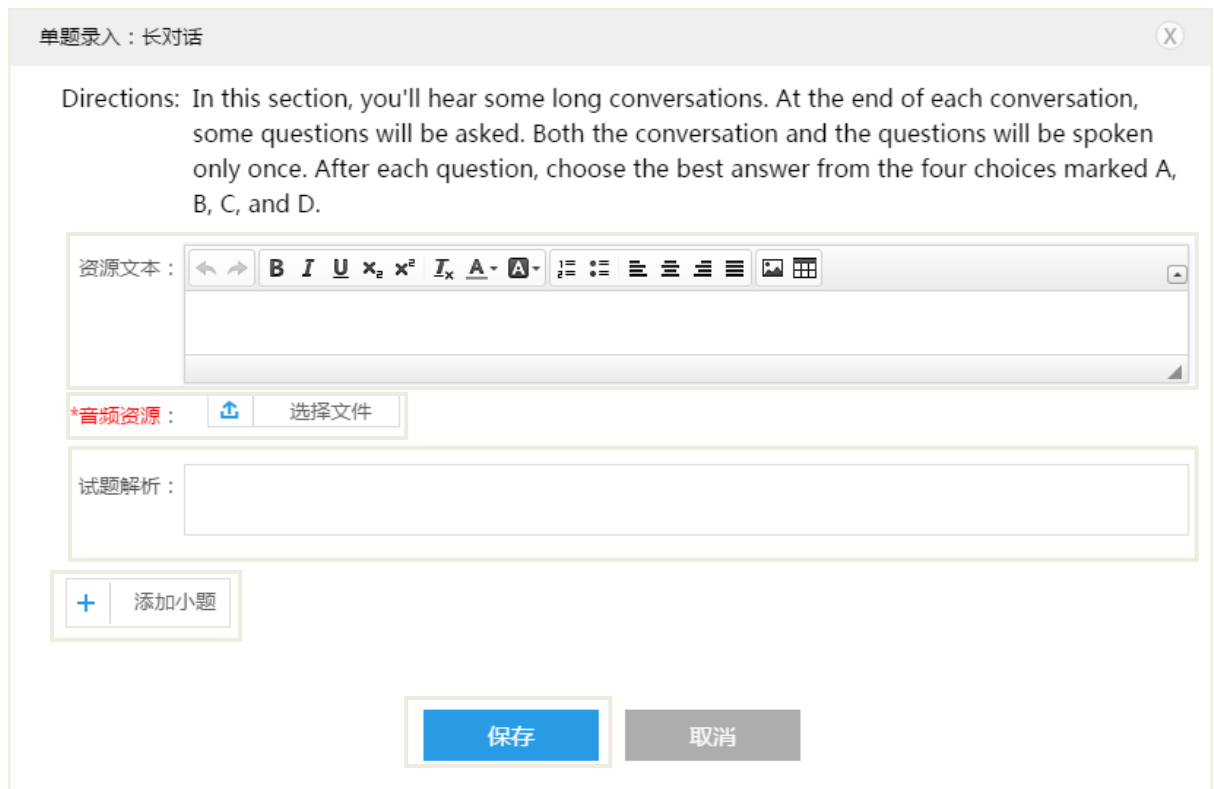


图 3-3-1-1-4 长对话题目录入

添加小题流程（图 3-3-1-1-5）：

- ① 输入题目内容（小题题干的音频脚本）；
- ② 上传小题题干的音频文件；
- ③ 点击【添加选项】可以输入 A、B、C、D 对应的选项；

- ④ 填写小题解析；
 - ⑤ 如有需要继续添加小题；
 - ⑥ 如有需要可对录入的小题进行位置排序或者删除小题。
- 录入完成后，点击【保存】。

图 3-3-1-1-5 长对话添加小题

听力篇章：点击【听力篇章】，进入录题页面（图 3-3-1-1-6），在富文本编辑器中，输入资源文本（音频对应的英文脚本），然后上传音频资源，添加小题（添加小题流程在长对话题型中有详细介绍），录入完成后，点击【保存】。

图 3-3-1-1-6 听力篇章题目录入

短篇新闻：点击【短篇新闻】，进入录题页面（图 3-3-1-1-7），在富文本编辑器中，输

入资源文本，然后上传音频资料、添加小题（添加小题流程在长对话题型中有详细介绍），录入完成后，点击【保存】。

单题录入：短篇新闻

Directions: In this section, you'll hear some news. At the end of each news, some questions will be asked. Both the news and the question will be spoken only once. After each question, Choose the best answer from the four choices marked A, B, C, and D.

资源文本：

*音频资源： 选择文件

+ 添加小题

保存 取消

图 3-3-1-1-7 短篇新闻题目录入

阅读理解：点击【阅读理解】，进入录题页面（图 3-3-1-1-8），在文本框中，输入阅读短文内容、选择题内容和选项以及试题解析，录入完成后，点击【保存】。

单题录入：阅读理解

Directions: Read the following passages carefully. Each passage is followed by some questions or unfinished sentences. For each of them there are four choices marked A, B, C, and D. Choose the best answer to each question.

*题目内容：
 crimes and to put them on trail. The Defence Research Society has taken the practical step of offering a reward of 10,000 pounds for information leading to those responsible, but past experience is not encouraging. People are unlikely to be tempted by such offers. The professional police will similarly be confronted by the usual problem of finding a needle in a haystack.采集者退散

1. 选择题

题目内容：The words "these developments" (Para. 2, Line 1) most probably refer to _____

*选项：

- A the acts of violence against scientists
- B the use of animals in research
- C the use of animals in research
- D the establishment of new animal protection organization

+ 添加选项

试题解析：答案：A

添加小题

试题保存 取消

图 3-3-1-1-8 阅读理解题目录入

选词填空： 点击【选词填空】，进入录题页面（图 3-3-1-1-9），在富文本编辑中，输入题目内容，选中要填空的区域，点击图中【输入/编辑填空区】按钮，弹出系统提示框（图 3-3-1-1-10），输入这一填空区的参考答案，点击【确定】，可以预览题目内容区域，然后在添加选项处，填入要选择的的答案（图 3-3-1-1-11），点击【保存】即可。

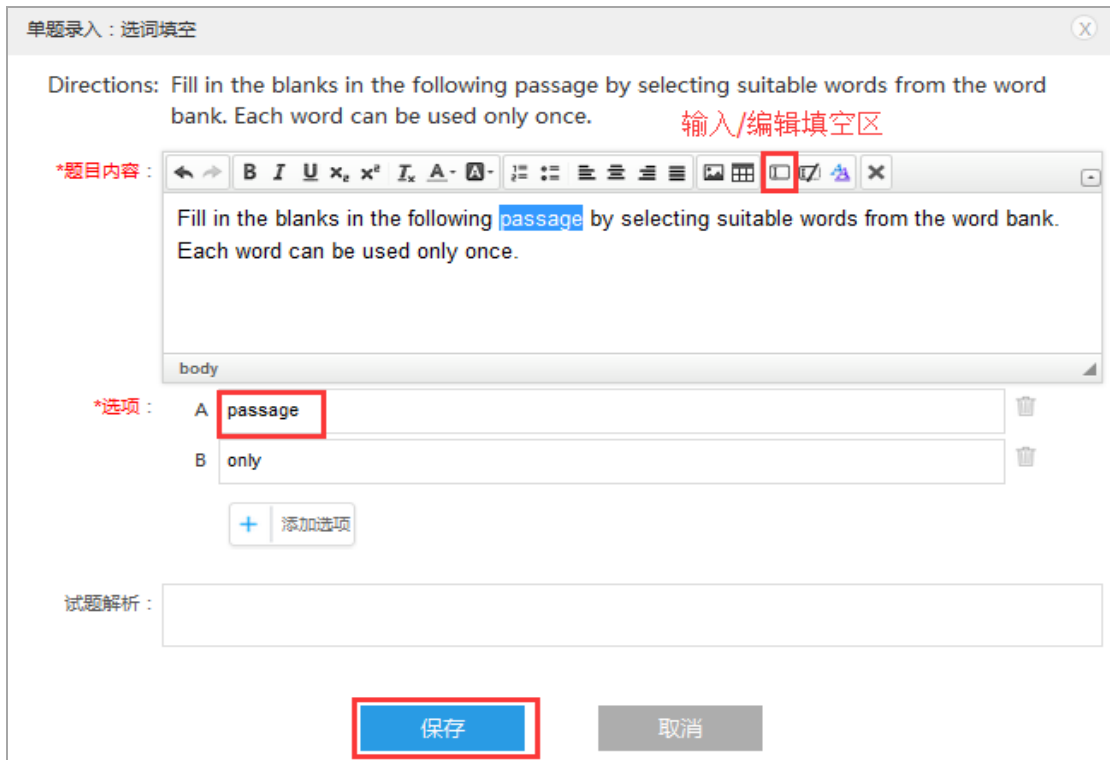


图 3-3-1-1-9 选词填空题目录入

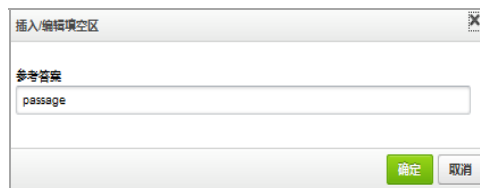


图 3-3-1-1-10 输入/编辑填空区

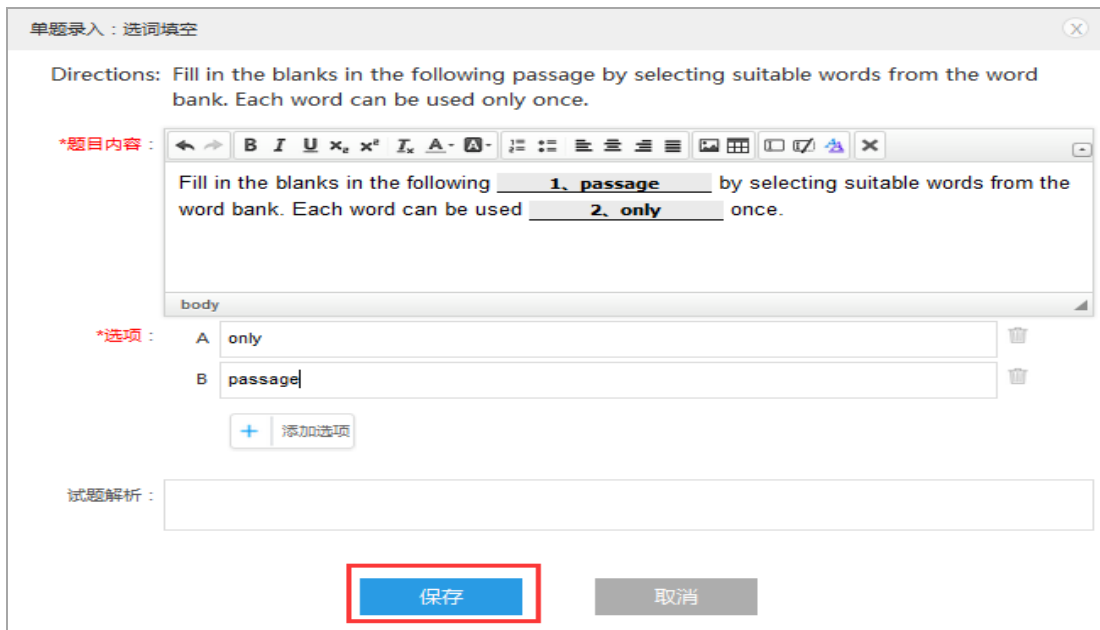


图 3-3-1-1-11 添加选项

单项选择: 点击【单项选择】, 进入录题页面(图 3-3-1-1-12), 在富文本编辑器中, 输入题目内容、添加选项, 选中试题答案, 如果有试题解析, 也可以输入, 录入完成后, 点击【保存】即可。

单题录入：单项选择

Directions: For each of the following sentences there are four choices marked A, B, C and D. Choose the best one to complete each sentence.

*题目内容：

Where had Mr. and Mrs. Williams always spent their summer holidays in England in the past?

body

试题解析：无

*选项：

A In a large boarding-house in the countryside

B In a small boarding-house in the countryside

C In a small boarding-house at the seaside.

D In a large boarding-house at the seaside.

+ 添加选项

保存 取消

图 3-3-1-1-12 单项选择题目录入

半句翻译: 点击【半句翻译】, 进入录题页面(图 3-3-1-1-13), 在富文本编辑器中, 输入题目内容、选中要翻译的句子, 点击图中【输入/编辑填空区】按钮, 弹出系统提示框(图 3-3-1-1-14), 输入这一填空区的参考答案, 点击【确定】, 可以预览题目内容区域(图 3-3-1-1-15), 然后在添加选项处, 填入要选择的的答案, 点击【保存】即可

单题录入：半句翻译

Directions: Translate the the Chinese/English part into English/Chinese. 输入/编辑填空区

*题目内容：

Mr. and Mrs. Williams had always spent their summer holidays in England in the past in a small house at the seaside (在海边的一个小型宿舍). One year, however, Mr. Williams made a lot of money in his business, so they decided to go to Rome and stay at a really good hotel.

body

试题解析：

保存 取消

图 3-3-1-1-13 半句翻译题目录入

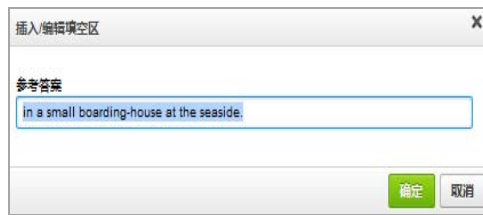


图 3-3-1-1-14 输入/编辑填空区

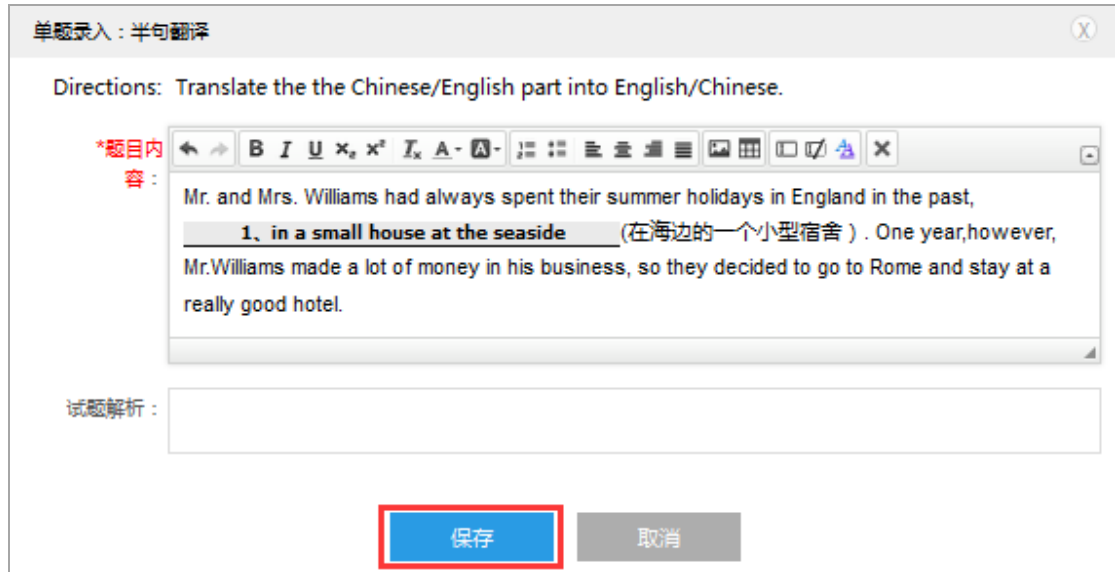


图 3-3-1-1-15 预览题目内容

段落翻译：点击【段落翻译】，进入录题页面（图 3-3-1-1-16）。首先，选择题目类型是汉译英还是英译汉。然后，输入题目内容、选择是否使用系统智能批阅、输入范文和试题解析。如果勾选使用系统智能批阅，学生完成答题后即可看到机器评阅的结果，如果不勾选，则需要教师手动批阅。录入完成后，点击【保存】即可。

单选题录入：段落翻译

Directions: Translate the following paragraphs into English/Chinese.

*题目类型： 汉译英 英译汉

*题目内容：

使用系统智能批阅

*范文：

试题解析：

保存 取消

图 3-3-1-16 段落翻译题目录入

写作题：点击【写作题】，进入录题页面（图 3-3-1-17），必填的内容包括：作文题目、字数建议、和答题关键词（输入至少 5 个英文关键词，并以英文逗号隔开）。选填内容包括：范文以及试题解析。此外，可以选择是否使用 iWrite 智能批阅。录入完成后，点击【保存】即可。

单选题录入：写作

Directions: Write a short composition of more than 150 words on one of the topics given below. Try to use the structure you have learned.

*题目内容：

范文：

试题解析：

使用 iWrite 智能批阅(了解更多>>)
请根据作文题目要求设置字数下限、上限与关键词，系统将据此判断学生写作是否满足字数要求，并对作文内容进行评价。

*字数范围： 下限 至 上限

*答题关键词：请输入五个及五个以内的英文名词，并以英文逗号隔开。

保存 取消

图 3-3-1-17 写作题目录入

个人陈述: 点击【个人陈述】，进入录题页面（图 3-3-1-1-18），输入题目内容、添加视频、上传资源（附件）、参考答案和解析。录入完成后，点击【保存】即可。

单题录入：个人陈述

Direction: In this section, you will be given some materials and related questions. Learn the materials first, record your answers and then upload them.

题目内容:

14px

图片 音频

视频链接: (目前仅支持优酷网站的视频链接地址。)

上传资源: (支持最多上传3个附件, 每个附件不超过10MB, 除exe、bat执行文件外, 其他格式不限。)

参考答案:

解析:

保存 取消

图 3-3-1-1-18 个人陈述题目录入

题目内容中添加图片（图 3-3-1-1-19）:

- ① 点击工具栏上的【图片】按钮;
- ② 在弹出的添加图片对话框中点击【选取文件】，可以从本地选择图片文件，文件类型支持 jpg、png、gif、bmp，图片大小要求小于 5M;
- ③ 图片上传完成后，点击【确定】即可;

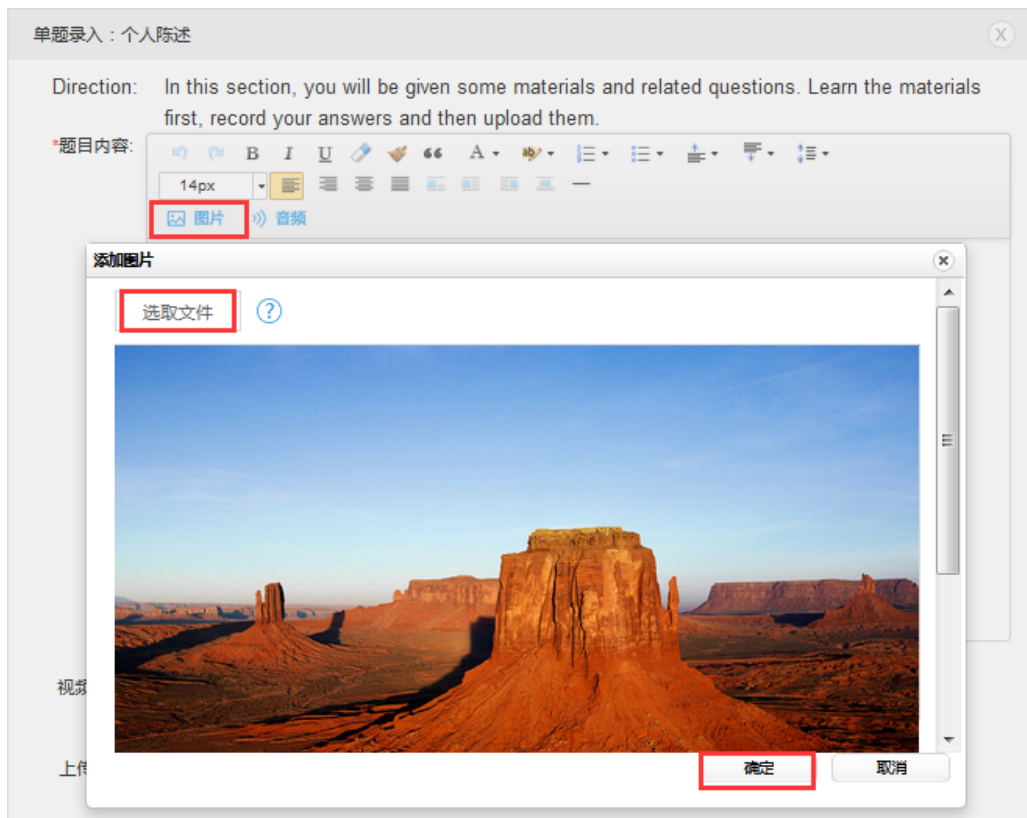


图 3-3-1-1-19 添加图片

题目内容中添加音频（图 3-3-1-1-20）：

- ① 点击工具栏上的【音频】按钮；
- ② 在弹出的添加音频对话框中点击【选取文件】，可以从本地选择音频文件，文件类型支持 mp3、wma、wav、amr，音频大小要求小于 30M；
- ③ 音频上传并转码完成后，点击【确定】即可；

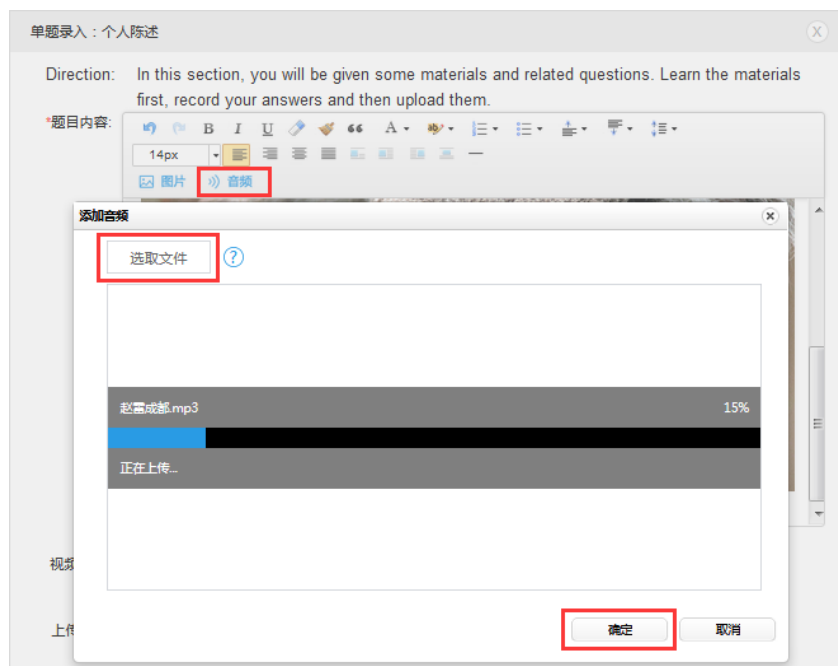


图 3-3-1-1-20 添加音频

添加视频（图 3-3-1-1-21）：

- ① 视频链接栏目中的【添加视频地址】按钮；
- ② 在弹出的视频链接操作面板中粘贴视频 URL 地址，目前仅支持优酷网站的视频链接地址；
- ③ 点击【插入视频】按钮。

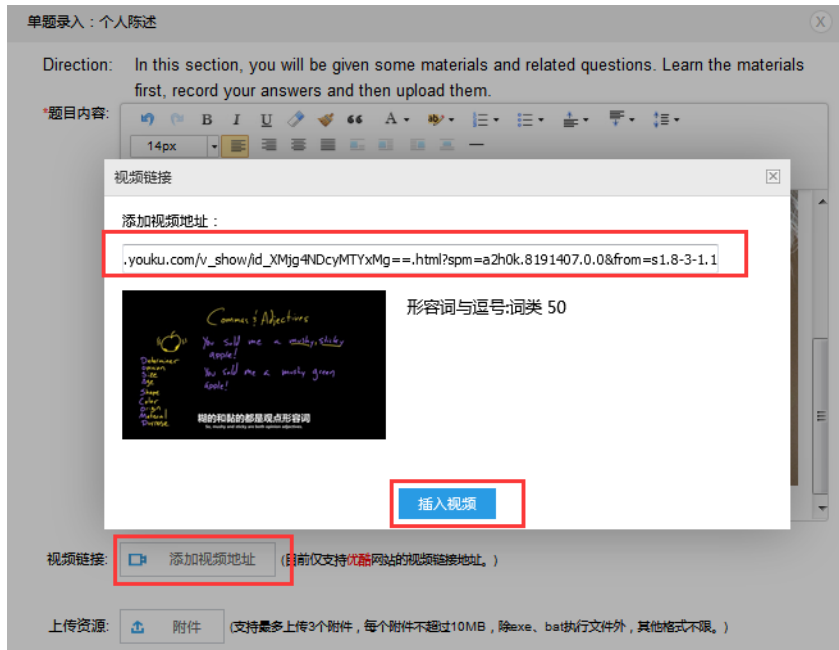


图 3-3-1-1-21 添加视频

上传资源（附件）（图 3-3-1-1-22）：

- ① 上传资源栏目中点击【附件】按钮；
- ② 在弹出的操作面板中选择需要上传的文件点击确定即可，最多支持上传 3 个附件，每个附件不超过 10MB，除 exe、bat 执行文件外，其他格式不限；
- ③ 点击【打开】按钮，等待上传完成即可。



图 3-3-1-1-22 上传资源

材料问答： 点击【材料问答】，进入录题页面（图 3-3-1-1-23），输入题目内容、问题、参考答案和解析，还可以添加视频、上传附件等。录入完成后，点击【保存】即可。题目内容中可以添加图片、音频、视频等文件。（添加文件的操作见个人陈述题。）

单题录入：材料问答

Direction: In this section, you will be given some materials and related questions. Learn the materials first and then write down your answers.

*题目内容:

字号

图片 音频

视频链接: 添加视频地址 (目前仅支持优酷网站的视频链接地址。)

上传资源: (支持最多上传3个附件, 每个附件不超过10MB, 除exe、bat执行文件外, 其他格式不限。)

问题:

参考答案:

解析:

保存 取消

图 3-3-1-1-23 材料问答题目录入

多项选择： 点击【多项选择】，进入录题页面（图 3-3-1-1-24），在富文本编辑器中，输入题目内容、添加选项，选中试题答案（可以多选），如果有试题解析，也可以输入，录入完成后，点击【保存】即可。

单题录入：多项选择 X

Directions: Choose the correct answers from the following items.

*题目内容：

← → **B** *I* U \times_2 \times^2 I_x **A**

试题解析：

*选项：

A

+ 添加选项

保存

取消

图 3-3-1-1-24 多项选择题目录入

注：以上题目类型保存后，弹出系统提示窗口（图 3-3-1-1-25），点击【确定】，自动跳转到发布个人作业页面（图 3-3-1-1-26），此时可以预览录入的题目，查看作业的基本信息以及录入的题目列表，然后可以继续添加其他题型，添加完成后，点击【发布】即可。

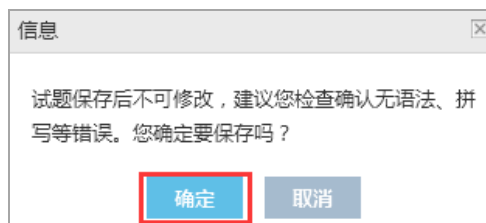


图 3-3-1-1-25 试题保存提示框



图 3-3-1-1-26 预览作业

3.3.1.2 个人作业题库

在个人作业编辑详情页面（图 3-3-1-2-1），可以从题库选题。题库包含“我的题库”和“校内共享题库”。



图 3-3-1-2-1 作业详情

点击【我的题库】，在题库列表中可以看到所有曾经出过的题目（图 3-3-1-2-2）。可以对题目进行编辑、删除、共享操作。共享后的题目，将会出现在校内共享题库中，可以提供给本校的其他教师使用。“已共享”的题目暂不能取消共享。

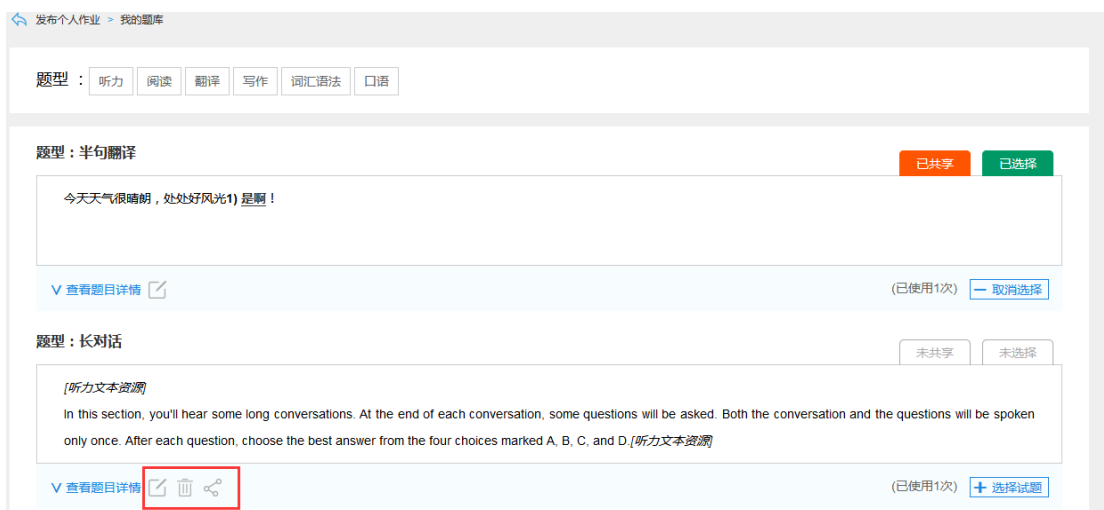


图 3-3-1-2-2 题目共享

点击【校内共享题库】，可以查看本校教师共享的题库列表，可以选择试题到作业中。同时，也可以对题目进行编辑，编辑后的题目将会保存到【我的题库】中，可以从【我的题库】中选择试题到作业中。

3.3.2 批阅和推荐作业

进入作业与测试页面（图 3-3-2），可以查看已发布的作业列表，其中状态这一栏，可以筛选出待批阅作业。点击【批阅】，进入作业批阅页面（图 3-3-2-1）。



图 3-3-2 作业列表

作业批阅页面，可填写评分、评语，对于优秀的作业，勾选【推荐】，可以将该作业推荐给班级里其他的学生。答题卡区域，可以查看作业的基本信息，点击题目的序号，页面可以直接定位到该题区域，进行查看和批阅。另外，点击【批量批阅本题】，可以批改该班级的所有学生的这道作业题。批阅完成后，点击【完成】即可。



图 3-3-2-1 作业批阅

使用智能批阅的写作作业，系统可以自动给出评分，评分项包括作文整体打分，以及语言、内容、篇章结构、技术规范四个维度的评分。同时，智能批阅还会自动为学生作业进行语言纠错，教师可以点击查看错误详情（图 3-3-2-2）。此外，教师可以查看学生作业详情，并对教师可填写评分、评语进行修改。



1) For this part, you are allowed 30 minutes to write an essay. You should start your essay with a brief description of the picture and then express your views on the importance of learning basic skills. You should write at least 120 words but no more than 180 words. Write your essay on Answer Sheet 1.

iWrite智能批阅

学生答案：
按住ctrl键并点击鼠标左键以选择单词，按住s键并点击鼠标左键以选择句子

As is vividly depicted in the picture given above, some students are having a math class attentively. When the teacher teaches the multiplication table, one of the students says suspiciously, "No offense, but by the time we're in the job market, won't that stuff be outdated?" There is no doubt that the teacher is shocked and embarrassed. This is an ironic cartoon which describes vividly a kind of common phenomenon among students that a large quantity of them don't think highly of knowledge. Facing fierce competition from society, people prefer efficient skills to increase their own ability. Besides, they think basic knowledge hardly plays a part and more advanced knowledge will, instead. However, no one can deny the importance of basic knowledge. It is like the foundation of the house. Without basic knowledge, it is difficult for you to learn more advanced knowledge and skills. All in all, it's necessary to learn basic knowledge better.

教师评分： 0.7 (分值：1分) 推荐

语言 70 % ★★★★★	篇章结构 72 % ★★★★★
流利度、准确性与复杂度	段落安排、话语标记
内容 57 % ★★★★★	技术规范 100 % ★★★★★
内容的切题度与连贯性	拼写与标点

教师评语：
能够满足作文的字数要求；语法结构掌握较好；能够使用少量复杂的词汇。文章未按照主题展开写好。缺乏分段意识，但句子衔接较为紧密拼写、标点使用准确恰当。

错误类别：动宾搭配错误
点评建议：“学习知识”不用learn knowledge, 建议将learn改为acquire.

图 3-3-2-2 学生作业详情

3.3.3 管理作业

查看作业列表页面（图 3-3-3），可以查看作业状态，作业状态包括：全部、编辑中、待批阅、无待阅、未开始。编辑中，未开始的作业，都可以进行编辑或删除。如果学生已完成作业，状态则会变为已批阅或待批阅。

作业题型中，长对话、听力篇章、短篇新闻、阅读理解、选词填空和单项选择这几类客观题，系统可以自动批阅。半句翻译需要教师批阅，段落翻译和写作题这类主观题，可以选择自主批阅，也可以选择由系统自动批阅。

utalk 外研在线大学视听实训平台

APP下载 | 我的通知 | 方锐 | 首页

作业 1 | 测试

发布个人作业

序号	标题	类型	课程	班级	教程	开始	截止	状态	发布教师	完成情况	操作
1	小作业	个人作业	四级综合训练	数媒1班	四级口语开...	2019-09-17 11:00:57		待批阅	方锐	1/5	结束 批阅 (1) 作业详情
2	2个班级	个人作业	四级综合训练	数媒1班	四级口语开...			未开始	方锐	0/5	编辑 删除 开始
3	2个班级	个人作业	视听实训课	财会视听A班	四级口语开...			未开始	方锐	0/4	编辑 删除 开始
4	20190621...	个人作业	在线视听课1	荣耀1班	校园情景口语			未开始	方锐	0/3	编辑 删除 开始
5	附件测试	个人作业	雅思真题视...	蓝雨1班	攻破雅思6...	2019-09-20 10:21:49		无待阅	方锐	0/1	结束 作业详情
6	20190428	个人作业	雅思真题视...	蓝雨1班	攻破雅思6...	2019-04-28 16:14:21		无待阅	方锐	1/1	结束 作业详情
7	题型	个人作业	视听实训课	财会视听A班	攻破雅思6.5...			编辑中	方锐	0/4	编辑 删除

图 3-3-3 批阅作业

点击学生详情进入学生作业详情页（图 3-3-4），可以看到全部学生本次作业的答题情况，包括提交时间、批阅时间、成绩、是否是推荐作业等。另外，还可以进行查看或批阅的操作。

在页面的右上角，点击【查看作业】按钮可以查看本次作业内容，点击【生成附件】按钮可以打包下载成功提交作业的学生的附件。点击【导出 Excel】可以将成绩详情列表导出 Excel 文档。点击【批量重做】可以对单个、部分或全部学生设置再次提交作业的时间，学生可以重新提交一次作业。点击【删除作业】可以将本次作业删除。在作业列表的操作栏中，对于已提交的作业可以点击【批阅】按钮，单个批阅作业。自动控制时间的作业/测试在开始后且未结束前，教师可以点击【重设截止时间】修改截止时间。



图 3-3-4 学生作业详情页

3.4 测试管理

进入作业与测试首页，切换到测试列表页面（图 3-4），可以发布、批阅和管理测试。



图 3-4 测试列表

3.4.1 发布测试

点击测试列表页面（图 3-4）的【发布测试】，弹出系统提示窗口（图 3-4-1-1），选择与该作业相关的教程，点击【确定】，显示测试发布页面（图 3-4-1-2）。

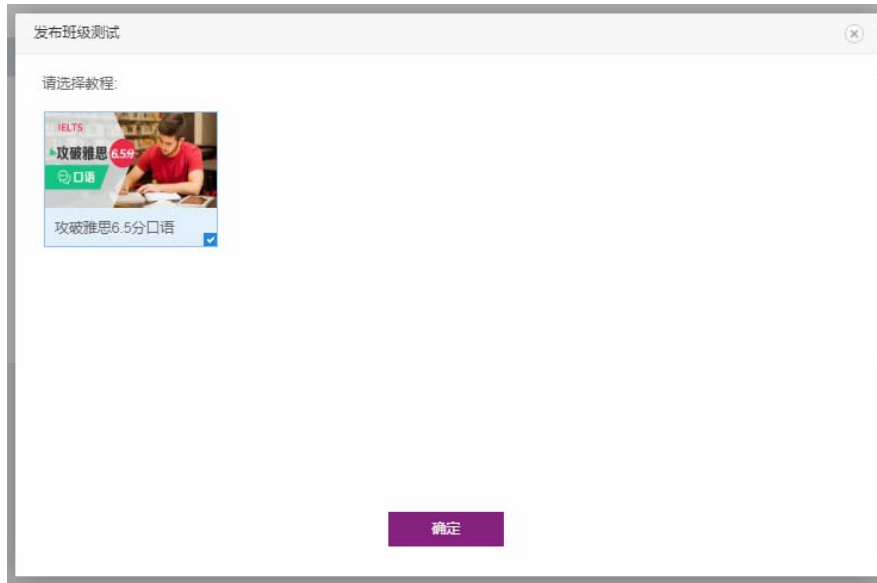


图 3-4-1-1 发布测试

进入发布测试页面（图 3-4-1-2），基本流程和作业一样，详情参见“3.3.1 发布作业”。

发布班级测试

*测试标题

*测试期限 手动控制 自动控制 开始时间 至 提交截止时间

测试时长 分钟(不填=不限时间)

*发布对象

*查看答案 提交截止时间之后可以查看
 学生提交之后立即可以查看
 测试结束后 天后可以查看

是否重做 提交时, 客观题正确率未达到 %需要重做

选项易序 打乱选项顺序

教师可见 仅自己可见 允许发布班级的其他教师查阅

图 3-4-1-2 设置测试基本信息

点击【下一步】弹出选择出题方式操作面板（图 3-4-1-3），选择整卷则可以从试卷库选用事先出好的整套试卷。选择自主组卷则可以通过自主出题或选用题库试题进行组卷。



图 3-4-1-3 选择组卷方式

点击【选用整卷】进入选择试卷库页面（图 3-4-1-4），试卷库包含我的试卷库、校内共享试卷库、Unipus 试卷库三类。我的试卷库里包含教师曾经发布过的全部测试试卷，以及在试卷资源中新建但未使用的测试试卷。校内共享试卷库里包含本校教师发布的全部共享试卷。Unipus 试卷库里包含教材配套题库。列表中会提示每份试卷的使用次数、总分值，以及自己是否已经使用过。



图 3-4-1-4 试卷库

点击【选用试卷】进入试卷内容浏览页面（图 3-4-1-5），可以查看题目数量、内容、分值与基本信息，确认无误后点击【发布】按钮即可成功发布该测试任务。也可以点击【重选试卷】返回试卷库重新选择。暂不支持对在试卷库中选择的整卷进行编辑。

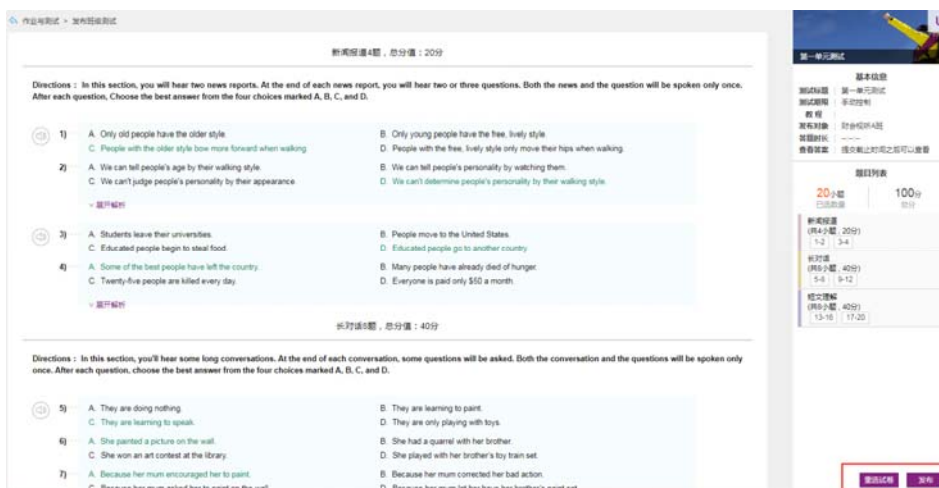



图 3-4-1-5 试卷预览与发布

如果在图 3-4-1-3 中选择【自主组卷】，则进入发布测试详情页面（图 3-4-1-6），可以直接选择 Unipus 提供的题库，或者自己录入的题库。点击【自主录题】，具体录入流程与作业

录入题型一致（详见 3.3.1 小节）。点击 ，将该试题选入试卷中。

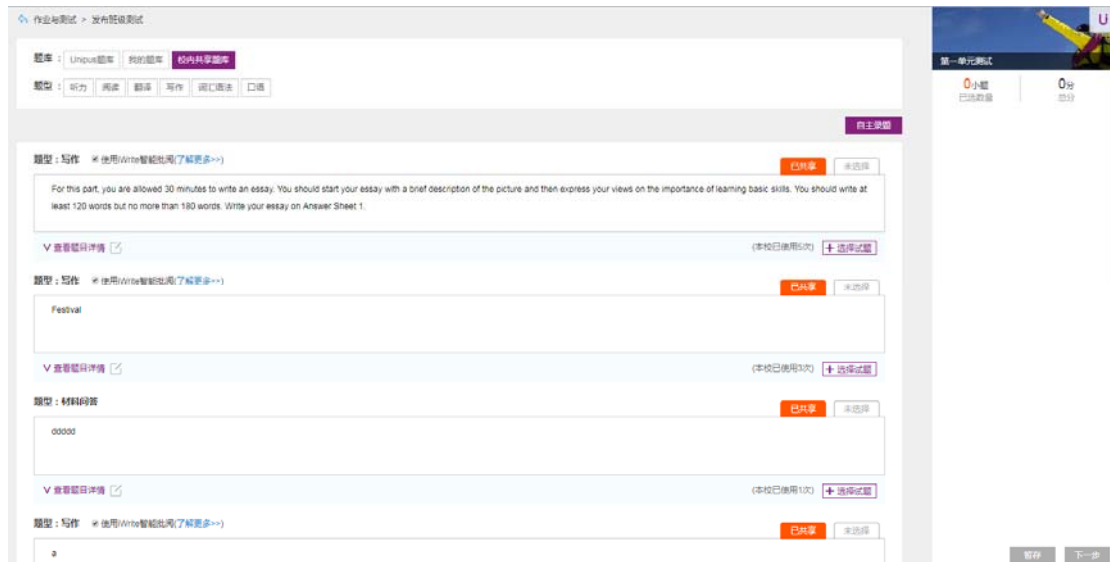


图 3-4-1-6 测试出题

右侧答题卡可查看已选试题，并拖动试题调整题目顺序（图 3-4-1-7）。点击【下一步】，进入试卷预览页（图 3-4-1-8），可以查看试卷基本信息，以及当前的试题列表。点击【继续选题】，可回到上一页添加试题。完成组卷后，点击【发布】即可。



图 3-4-1-7 测试选题

完型填空40题，总分值：40分

Directions : There are some blanks in the following passage. For each blank there are four choices marked A, B, C and D. You should choose the ONE that best fits into the passage.

Noisy neighbors are a common problem in a community everywhere. Obviously, a noisy neighbor can make life **1) depressing**, particularly if the noise continues well into the midnight. This situation is hard to **2) handle**, for it requires your ability to argue with the neighbors.

This conversation should be polite, even **3) friendly**. It can begin with a statement like "I'm not sure if you're **4) conscious** of the noise from your house". In this case, you attribute the noise merely to the person's inability to **5) perceive** the constant and disturbing noises. Then explain briefly the problem, and ask the neighbor to **6) turn down** the music or TV. Hopefully, you can reach an oral **7) agreement**.

If noisy neighbors don't change their behavior, don't get **8) frustrated**. The next step should be to write a letter of **9) complaint** to them. The letter should state the details, such as the **10) accurate** dates when the noise was particularly and astonishingly **11) annoying**, such as loud gatherings every Friday night into the early morning, and then mention how many times of the **12) occurrences**.

You should know that not all neighbors are going to respond to your **13) requests**; and some may even react in a(n) **14) offensive** manner. If noisy neighbors return in a manner too **15) hostile**, or even they go so far as to **16) threaten** to hurt you, you should consider sending your report of

基本信息

测试标题: 1
测试期限: 手动控制
教程: 新视野大学英语(第三版)读
写1
发布对象: 外研一班
答题时长: --:--
查看答案: 提交截止时间之后可以查看

题目列表

50小题 | 50分
已出成绩

完型填空
(共40小题, 每小題 1 分共 40分)

1-20 | 21-40

复合式听写
(共10小題, 每小題 1 分共 10分)

音频播放: 2 次, 间隔 15 秒
41:50

*发布后, 您仍可在测试开始时间前修改测试基本信息及设置

保存 | 继续做题 | 发布

图 3-4-1-8 预览测试

3.4.2 批阅与推荐测试

批阅与推荐测试和批阅与推荐作业的流程一致，详见 3.3.2。

3.4.3 管理测试

管理测试和管理作业的流程一致，详见 3.3.3。

3.4.4 试卷资源

在测试列表页面（图 3-4）中点击【试卷资源】，进入试卷资源管理页面（图 3-4-4-1），可以在这里创建老师自己的试卷库，还可以将自己组好的试卷设置为校内共享试卷，以供其他教师参考。该板块支持教师按照试卷类型、共享状态、发布状态、试卷名称进行试卷检索。

我的试卷库

试卷类型: 不帮 | 随堂测试 | 其他

共享状态: 不帮 | 已共享 | 未共享

发布状态: 不帮 | 已发布 | 未发布

请输入试卷名称 检索

查询共享试卷 | 新建试卷

序号	试卷名称	试卷类型	总分	使用次数	发布状态	共享状态	操作
1	新视野第一单元小测_copy1	随堂测试	100	0	未发布	未共享	编辑 预览 发布
2	作文_copy1	其他	1	0	未发布	未共享	编辑 预览 发布

图 3-4-4-1 试卷资源管理

在试卷资源管理页面（图 3-4-4-1）中点击【新建试卷】，弹出编辑试卷基本信息操作面板（图 3-4-4-2），需要输入试卷名称、试卷类型，支持自定义试卷类型名称。



图 3-4-4-2 编辑试卷信息

点击【下一步】进入编辑试卷内容页面（图 3-4-4-3），教师可从 Unipus 题库、我的题库、校内共享题库中选择需要的题目，其中，Unipus 试卷库还支持按照教程和单元划分试题范围。页面右侧的面板中可以调整题目顺序，设定试题分数。完成组卷后点击【预览】按钮，可以进行试卷预览。点击【保存】按钮则完成新建试卷操作。返回试卷资源管理页面，在试卷列表中，针对刚刚保存的试卷进行【发布】操作后，试卷将会出现在教师发布测试的选择整卷列表中。发布完成后，可对已发布的试卷进行【共享】操作，设置为共享的试卷将会在本校其他教师的校内共享题库中出现。另外，还可以对未发布的试卷进行再次编辑、删除、复制操作；可对已发布试卷进行取消发布、复制、设置共享等操作。

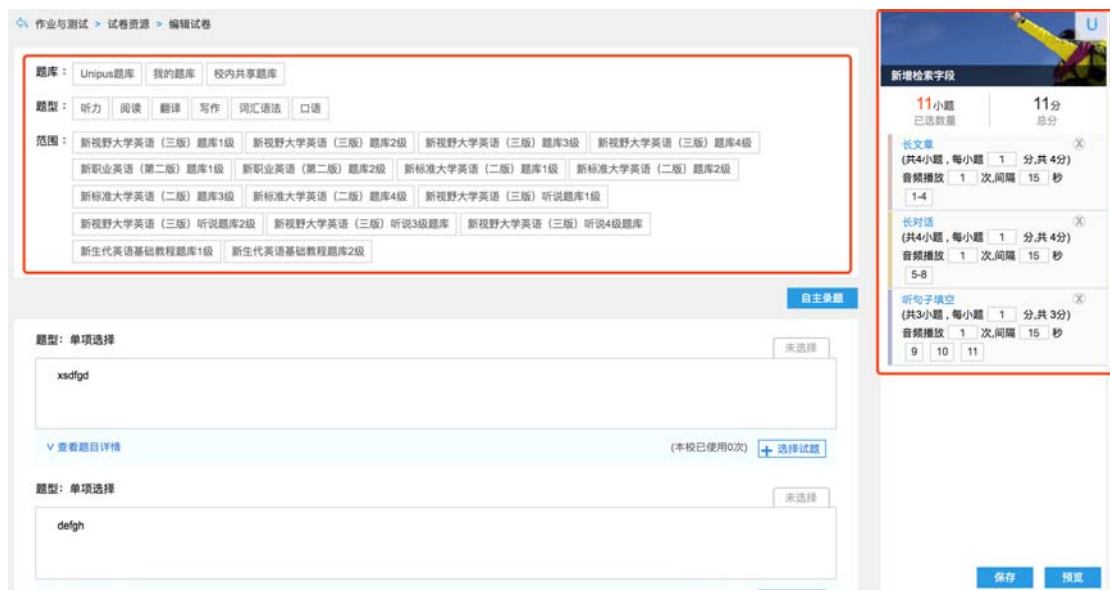


图 3-4-4-3 编辑试卷内容

3.4.5 试卷下载

在测试列表页面（图 3-4）中点击【试卷资源】，进入试卷资源管理页面（图 3-4-4-1），选择希望下载的试卷，点击【预览】按钮进入到试卷的预览页，在右边的答题卡栏下面找到【下载】按钮（图 3-4-5-1），点击进入试卷下载页面（图 3-4-5-2）。

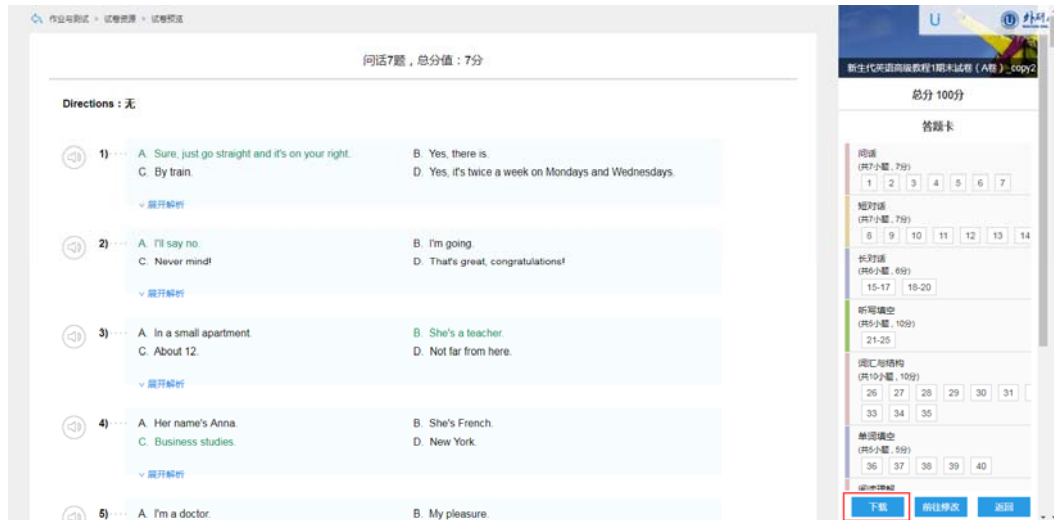


图 3-4-5-1 试卷预览

点击【下载试卷】按钮可将试卷保存到本地；点击【下载音频】按钮可打包下载所有该试卷中包含的音频文件；点击【下载答案】按钮可将试卷答案保存到本地。

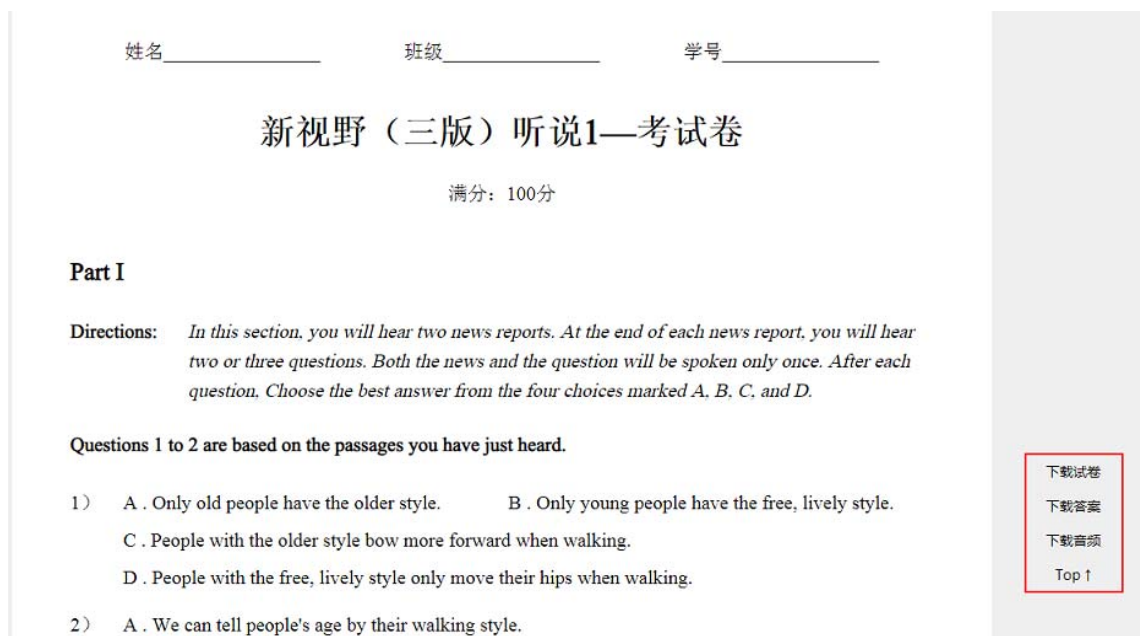


图 3-4-5-2 试卷下载

3.5 教程学习设定

进入教程学习设定页面，可查看我的课程与班级列表（图 3-5-1）。



图 3-5-1 设定学习模式

教师可以根据需要选择要修改的班级，点击【设定学习模式】，进入教程学习模式设定页面（图 3-5-2）。



图 3-5-2 教程学习模式设定详情

教师可以对教程学习的成绩统计方式、学习顺序、过关条件以及完成单元练习的日期进行设置。系统默认的成绩统计方式是仅统计第一次成绩，学习顺序是自由学习，过关条件无正确率要求，无完成单元练习的日期要求。如果教师设置了完成单元练习的日期，则在设定的截止时间前 15 小时学生会收到通知提醒。在页面的左上角可以点击【查看教程内容】查看教程的目录结构与具体内容。

除了上述设置，在教程学习模式设定页面下方（图 3-5-3），还可以根据需要设定单元必修内容。必修模块内的客观题成绩会计入学生的教程学习成绩。可以查看各板块对应的学习内容详情。

完成上述设定后，可以选择同时发布给其他班级。

最后，点击【确定】完成设定。由于系统数据同步需要时间，新学习模式设定将在 10

分钟后生效。

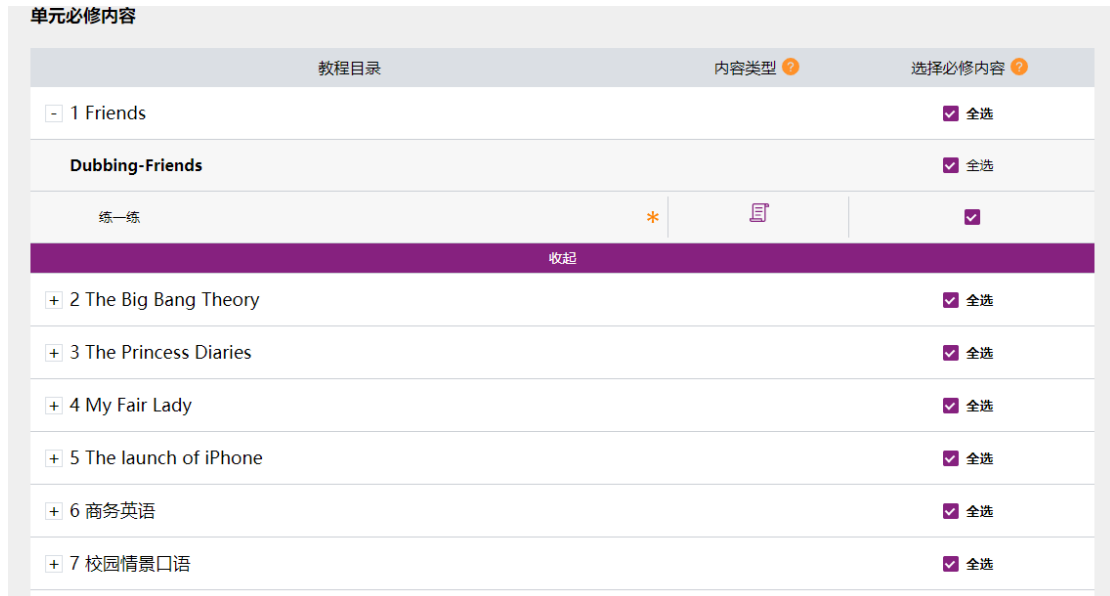


图 3-5-3 设定必修内容

3.6 教程学习情况

进入教程学习情况页面，显示的是教程学习情况概览（图 3-6-1）。可以查看所教课程与班级，以及学生的教程学习的平均成绩，可以查看班级详情和学生详情。



图 3-6-1 教程学习情况

3.6.1 班级详情

点击教程学习情况页面（图 3-6-1）的【班级详情】操作，跳转到班级详情页（图 3-6-1-1）。可以查看班级学生完成人数，实际学习时间，平时成绩以及分析。其中平均成绩、实际学习时间均为全班学生数据的平均值。平均成绩即板块学习成绩，若某板块下的练习全为主观题或无练习，则不显示平均成绩，单元的实际学习时间为各板块全班学生学习时间的平均值。

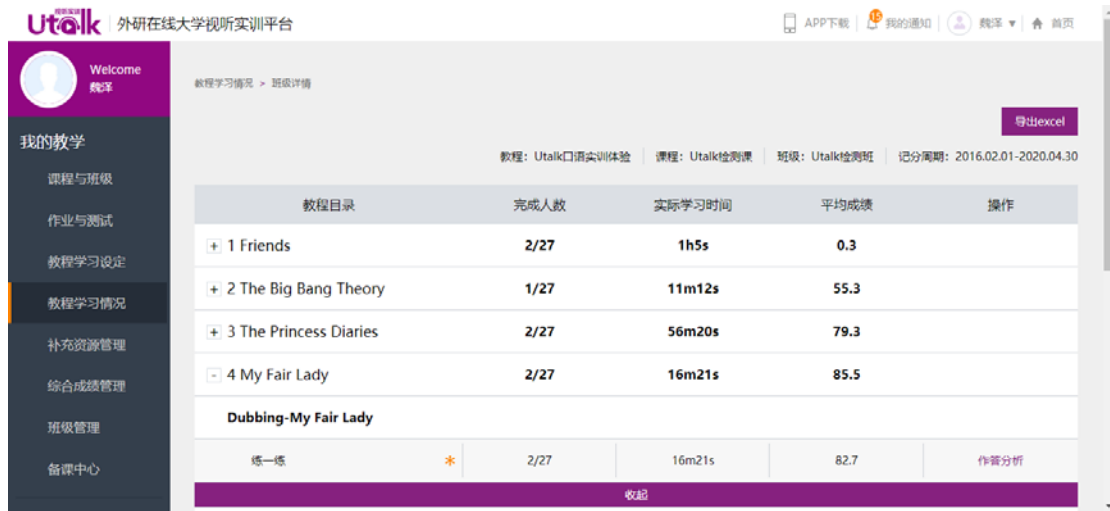


图 3-6-1-1 班级详情

点击【作答分析】进入该 Task 的成绩分析页面（图 3-6-1-1-1），可以查看该 Task 的完成人数和平均成绩，以及各个练习题的详细作答情况，包括正确率、答题人数、答对人数、答错人数和每个选项的答题人数和比例。

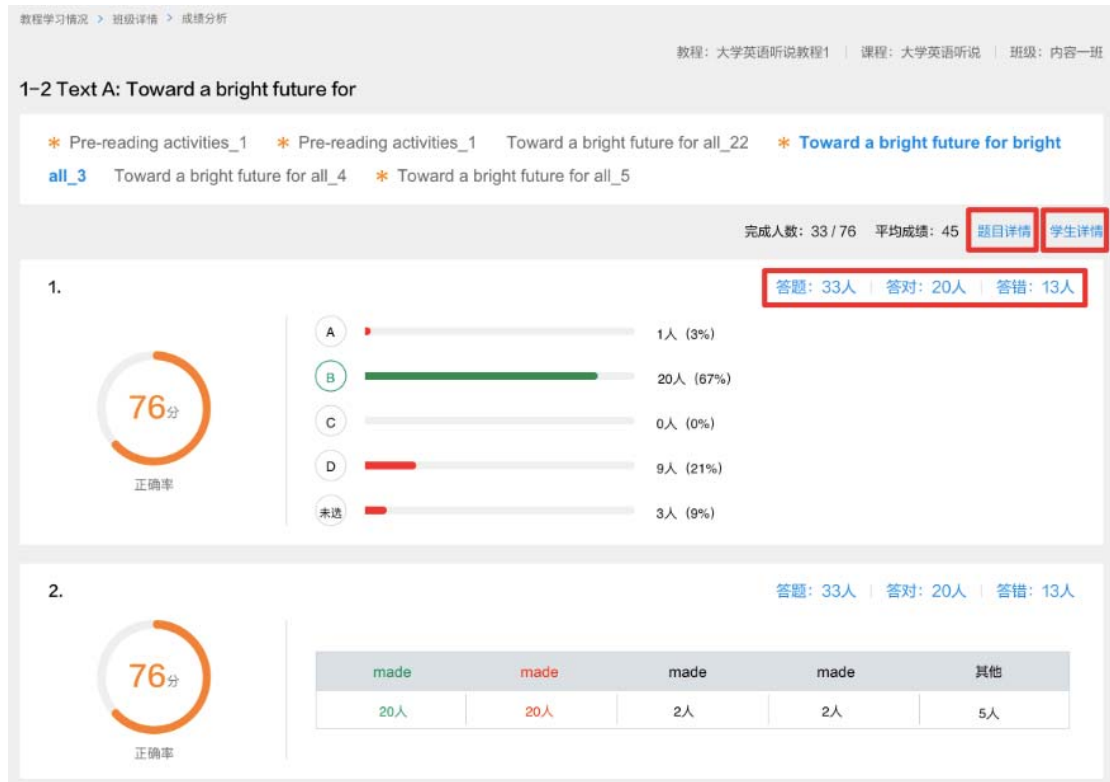


图 3-6-1-1-1 作答分析

点击练习题右上方的答题、答对或答错人数，进入该题的答题学生名单（图 3-6-1-1-2），显示每位学生该题的作答答案。

教程学习情况 > 班级详情 > 作答分析 > 答题详情

教程：大学英语听所教程4 | 课程：大学英语听说 | 班级：内容一班

* Pre-reading activities_1 * Pre-reading activities_1 Toward a bright future for all_22 * Toward a bright future for bright all_3 Toward a bright future for all_4 * Toward a bright future for all_5

1.

答题：33人 | 答对：23人 | 部分答对：10人 | 答错：13人

学号	姓名	学生答案
2017232134	王二	C
2017232134	张三	D
2017232134	李四	A
2017232134	赵五	C

图 3-6-1-1-2 答题学生名单

点击作答分析页的【学生详情】进入该 Task 的学生详情页面（图 3-6-1-1-3），可以查看该 Task 全部学生成绩排名，可以按照姓名、学号、提交时间、成绩升序或者降序排序，可以点击列表中某一学生记录，进入该学生的答题情况详情页（图 3-6-1-1-4），查看该学生该 Task 下每道练习题的作答情况。

教程学习情况 > 班级详情 > 作答分析 > 学生详情

教程：大学英语听所教程4 | 课程：大学英语听说 | 班级：内容一班

UNIT1 1-2 Listen to understand/News report 1

姓名	学号	提交时间	成绩
郭瑾	320170901230	2018-07-01 15:36	60
王五	320170901231	2018-07-01 15:36	67
六三	320170901232	2018-07-01 15:36	80
肖明	320170901233	2018-07-01 15:36	83

图 3-6-1-1-3 学生详情

教程学习情况 > 班级详情 > 作答分析 > 学生详情

* News report 1

张三

学习时长: 999m2s 成绩: 45 提交时间: 2019-02-22 15:36


1. **B** 正确答案: A
2. **Make** 正确答案: environment
3.  68分
I do go out quite a lot.
4. Parents' wishes.To give advice to the child on how to be sound in mind and body.College as a very important time.How to choose courses in college.How to make friends in college.Parents' wishes.To give advice to the child on how to be sound in mind and body. College as a very important time.How to choose courses in college.How to make friends in college.
参考答案
Yes, I go out a lot with my friends. After a long week of study, going out at weekends can help me relax, so I can go back to study with a

图 3-6-1-1-4 学生答题纸

3.6.2 学生详情

点击教程学习情况页面（图 3-6-1）的【学生详情】，跳转到学生详情页（图 3-6-2-1）。可以查看每个学生的教程学习成绩、累计学时时间和系统根据学生学习情况生成的学习记录报告。学生学习详情也可以分时间段查看。并且，教师可以点击【导出 Excel】按钮，将学生详情表导出到本地。

Welcome 魏译

教程学习情况 > 学生详情 > 张陶然学习记录

Utalk口语实训体验

记分期: 2016.02.01-2020.04.30 (学习报告仅统计记分期内的必修内容学习数据) 计算规则

 **1h43m13s** 学习时长

 **22%** 学习进度

 **尚未完成** 成绩

单元学习情况

教师可通过勾选或去掉勾选Task前的复选框，修改学生的完成状态。去掉勾选后学生需重新完成学习。 批量清除学习记录

更改完成状态	教程目录	学习时长	成绩	学习进度
<input type="checkbox"/>	1 Friends	26m59s	尚未完成	
<input type="checkbox"/>	2 The Big Bang Theory		尚未完成	
<input checked="" type="checkbox"/>	3 The Princess Diaries	1h12m15s	75.5	100%

图 3-6-2-1 学生详情

点击【学习记录】进入该学生的学习记录详情页（图 3-6-2-2）。



图 3-6-2-2 学生学习记录

教师可以取消勾选 Task 前的复选框，或点击【批量清除学习记录】按钮（图 3-6-2-3），删除任意单元/板块/Task 的学生学习记录，该学生的累计学习时间、学习成绩清空，学生可以重新学习，系统将统计新的学习记录。



图 3-6-2-3 清除教程学习记录

点击【查看详情】进入该学生的答题情况详情页（图 3-6-2-4），可以查看该学生该 Task 下每道练习题的作答情况。



图 3-6-2-4 学生答题纸

3.7 补充资源管理

进入补充资源管理页面（图 3-7-1），可以查看、下载和删除已发布的补充资源。

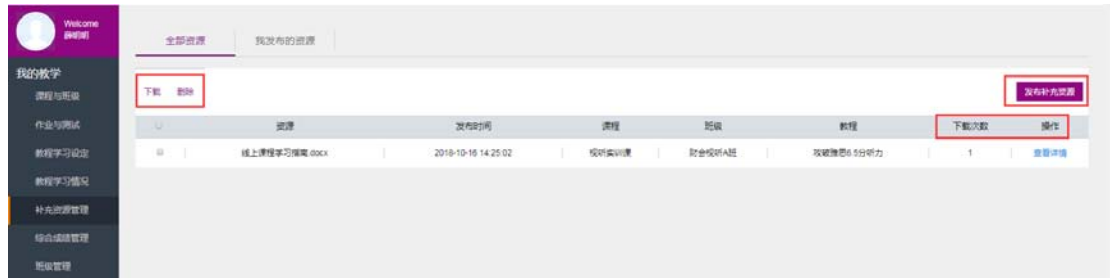


图 3-7-1 补充资源管理

3.7.1 发布补充资源

点击【发布补充资源】，系统弹出发布补充资源的详情页（图 3-7-1-1）。选择要发布的对应课程、班级和教程，点击【上传资源】，从本地文件夹中选择要上传的资料，上传完成后，点击【确定】即可。可点击【使用帮助】可以查看音视频转换使用帮助。

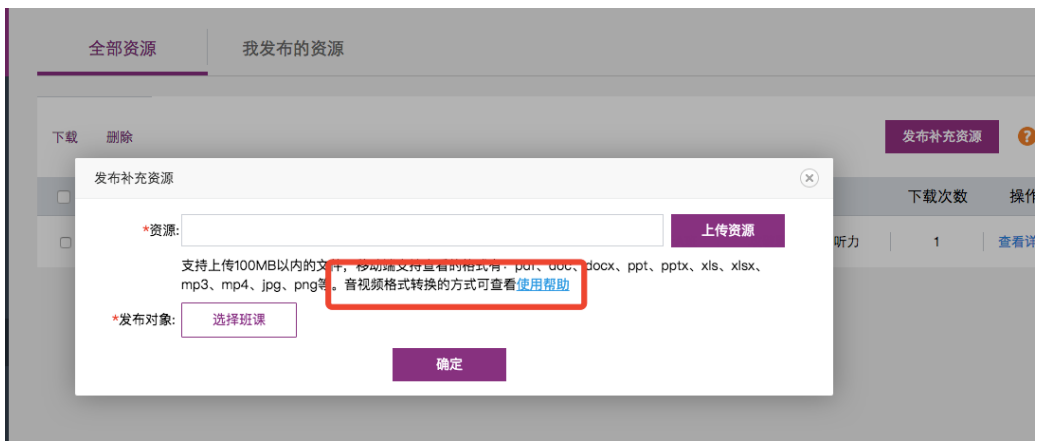


图 3-7-1-1 选择发布对象

3.7.2 管理补充资源

点击补充资源管理页面（图 3-7-1）的下载、删除按钮，可进行批量下载和批量删除。删除后，列表中不再显示该条记录。带有 Unipus 标志的补充资源为官方预置资源，不可以进行删除操作。另外，教师可查看补充资源的下载次数以及学生下载详情。

3.8 综合成绩管理

进入综合成绩管理页面（图 3-8-1-1），页面包括综合成绩簿和成绩簿设定两个模块。默认首先展示的是综合成绩簿页面。

3.8.1 综合成绩考核标准设定

进入综合成绩管理页面，点击设定考核标准（图 3-8-1），可查看并修改所教课程的当前成绩设定标准。



图 3-8-1 成绩簿设定

点击上图中的【新增模板】，给模板命名并选择适用班课后（图 3-8-1-1），进入成绩簿设定详情页（图 3-8-1-2）。



新增模板

*新模板名称: 模板1912249260

*选择班课: Utalk检测课_Utalk检测班

确定

图 3-8-1-1 设置模板基础信息



我的教学

- 课程与班级
- 作业与测试
- 教程学习设定
- 教程学习情况
- 补充资源管理
- 综合成绩管理
- 班级管理
- 备课中心

个人中心

- 我的通知 15
- 使用帮助

考核大项1: 期中考试 (总权重: 0%)

分项	所占权重	操作说明
期中考试	0%	实际期中考试的百分制得分*0%

考核大项2: 期末考试 (总权重: 0%)

分项	所占权重	操作说明
期末考试	0%	实际期末考试考试的百分制得分*0%

考核大项3: 平时成绩 (总权重: 20%)

分项	所占权重	操作说明
教程学习时间	5%	最低标准 0 小时, 满分标准 20 小时, 学习时长大于等于20小时得满分; 小于等于0小时不得分; 学习时长在0小时至20小时之间, 得分=(学习时长-0)/20*100*5%
教程学习成绩	5%	实际教程成绩*5%; 若包含多个教程, 得分为所有教程的平均成绩*5%
测试综合成绩	5%	选择计分测试范围 (实际计分测试得分/实际满分值) *100*5%; 若包含多个计分测试, 得分为全部计分测试百分制得分的平均成绩*5%

图 3-8-1-2 设定考核标准

点击成绩簿模板管理页面右侧的【添加班级/记分周期】，可修改模板使用班级和记分周期（图 3-8-1-3）。学生只有在记分周期内完成课程学习和作业测试才能计入综合成绩中。

添加班级/记分周期

记分周期设定: 成绩簿模板: Utalk标准模板 | 课程: Utalk检测课

2016-02-01 ~ 2020-04-30 (综合成绩会在设定的记分周期时间段内计算)

添加班级设定:

已添加班级

Utalk检测班

请勾选需添加的班级

确定

图 3-8-1-3 添加班级/记分周期

成绩簿设定流程:

1. 查看课程基本信息，修改记分周期；
2. 设定教程学习成绩、作业测试成绩和课堂互动成绩及其分项的权重，考核大项支持修改、删除、新增；
3. 在各个大项中添加分项及其权重，可以添加的分项包括：教程学习时长、教程学习成绩、签到、投票、提问、作业综合成绩、测试综合成绩、课堂讨论，也可以自定义；
4. 添加其他考核大项及其权重；
5. 设定完成后，需点击【保存修改】才能生效。

3.8.2 综合成绩簿

进入综合成绩簿页面，可以查看所教班级、课程、学年、记分周期以及当前综合成绩标准。操作这一栏，可以查看详情、智能分析和设定考核标准。



图 3-8-2-1 综合成绩管理

点击【查看详情】，进入成绩详情页面（图 3-8-2-2），可以查看课程的基本信息，包括：教师单位、教师姓名、课程名称、学生院系、班级名称。还可以查看班级里每一位学生的分析成绩、总成绩以及排名。

总成绩的各项成绩构成，由教师自己设定，成绩簿设定详情（3.8.1 小节）中有详细介绍。

期中、期末考试可以直接录入数据。点击【导入成绩】，弹出导入成绩操作面板（图 3-8-2-3），教师可以手动输入或修改，也可以批量导入。批量导入需要先【下载模板】将学生成绩录入下载好的模板中，然后【导入成绩】，即可批量导入成绩，最后点击【确定】。

另外，在成绩详情页面中，“总评”分数的右侧有一栏“成绩”。教师可以根据实际情况，手动修改成绩中的得分。修改后的成绩与其他成绩没有关联性。

点击【导出 Excel】可以将成绩详情列表导出 Excel 文档。

序号	学号	姓名	平时成绩 (20%)				能力成绩 (80%)		总评	成绩	排名
			教程学习时间 (5%) 全部教程	教程学习成绩 (5%) 全部教程	测试综合成绩 (5%) 全部教程	作业综合成绩 (5%) 全部教程	口语成绩 (40%) 全部教程	听力成绩 (40%) 全部教程			
1	20161028	优二	5	0			0		5	5	4
2	20170113	周圆圆	5	0			0.5	0.3	5.8	5.8	1
3	20170114	梁嘉琪	2.3	0.3					2.6	2.6	16
4	20170115	齐丽娟	4.7	0					4.7	4.7	10
5	20170118	管洁颖	0.5	0.1					0.6	0.6	21

图 3-8-2-2 成绩详情



图 3-8-2-3 导入成绩

点击【智能分析】，进入智能分析详情页（图 3-8-2-4），成绩详情页可以查看四个模块的信息:班级与课程基本信息、整体分数统计、各分数段学生比例、成绩分布图。点击分数段统计模块的【修改区间】，弹出系统框（图 3-8-2-5），可以输入要划分的分数段，点击【新建】，可以添加多个分数段，划分完成后，点击【确定】即可。

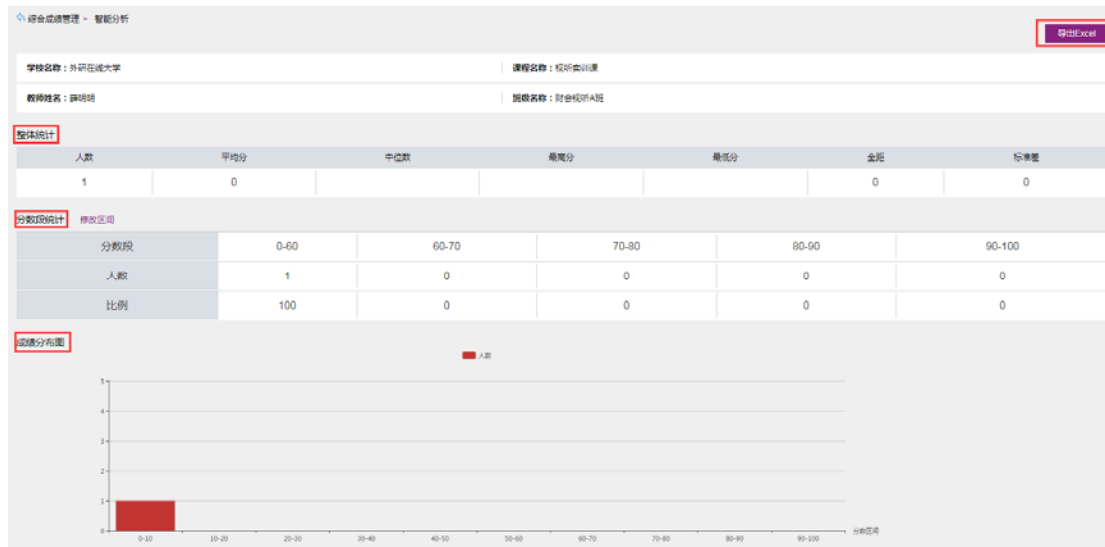


图 3-8-2-4 智能分析详情



图 3-8-2-5 设定分数区间

3.9 班级管理

进入班级管理页面（图 3-9-1），显示教师所教班课列表。点击班课邀请码可以查看班级邀请码及二维码（图 3-9-2），可以保存到本地，方便打印或转发。学生使用 Utalk 移动端的扫一扫功能可以扫码加入该班级。或者直接输入班级邀请码加入班级。教师可以设置是否允许学生加入班级，如果设置为禁止加入，则学生将无法通过班课邀请码加入班级。教师可以设置是否允许学生退出班级，如果设置为禁止退出，则学生将无法自主退出班级。

序号	班级	班级人数	是否允许学生加入班级	是否允许学生退出班级	班课邀请码	操作
1	财会视听A班	3	* 允许加入 <input type="radio"/> 禁止加入	* 允许退班 <input type="radio"/> 禁止退班	69624389	班级管理

图 3-9-1 班级管理页面



图 3-9-2 班课邀请码

点击【班级管理】进入班级管理页面（图 3-9-3），页面中显示的是班级成员列表。可以查看班级学生在线状态、学生的姓名、学号、电话、电子邮箱和加班方式。支持按照学号/姓名检索班级成员、支持按照学号或加班时间排序。同时可以将列表下载为 Excel 表格。对于需要移出班级的学生，教师可以勾选学生列表前的勾选框，然后点击【移出班级成员】按钮即可。

在线状态	学号	姓名	班级	电话	电子邮箱	加班方式	加班时间
<input checked="" type="checkbox"/>	20170148	蔡福平	2017级	/	/	管理员分配	2018-10-15 17:17:48

图 3-9-3 班级成员管理

3.10 备课中心

进入备课中心页面（图 3-10-1），可以看到教程中心与我收藏的教程。在教程中心（图 3-10-2）展示了所有上线教程的列表，教师可以进入查看教程内容，也可以点击【收藏】，加入我收藏的教程列表。



图 3-10-1 备课中心

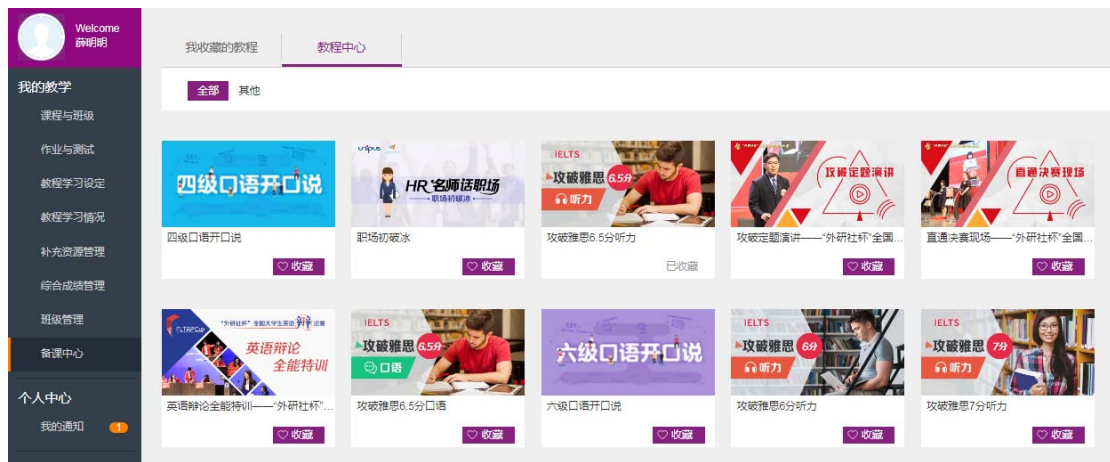


图 3-10-2 教程中心

教师授课教程默认会加入到收藏的教程中。在我收藏的课程列表中，对于配置有备课资源链接的教程，可以点击【备课资源】按钮，可以查看该教程对应的备课资源（图 3-10-3）。包括优秀课件、教案、课文录音和示范课等。



图 3-10-3 备课资源

如果没有收藏课程，可以点击进入教程中心（图 3-10-4），选择要收藏的课程，点击【收藏】即可。



图 3-10-4 收藏教程

3.11 个人中心管理

个人中心管理，包括我的通知和个人设置两个部分。

3.11.1 通知管理

通过左侧导航，进入我的通知页面（图 3-11-1-1），可以查看通知列表，包括通知类型、标题、发布日期和查看详情。当有新通知时，导航栏上会有橙色的数字提醒。

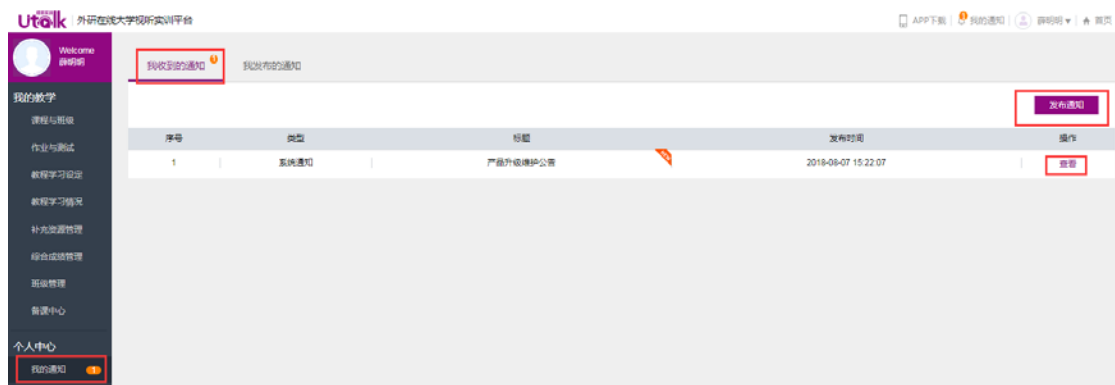


图 3-11-1-1 我的通知

进入我的通知页面，点击通知列表中操作一栏的【查看】，进入通知详情页（图 3-11-1-2）。可以查看通知详情。



图 3-11-1-2 通知详情

在我的通知页面,点击【发布通知】按钮,弹出通知编辑面板(图 3-11-1-3)。可以选择发布对象、输入标题和正文内容、添加附件,最后点击【发布】即可。发布后的通知可在我发布的通知中查看。

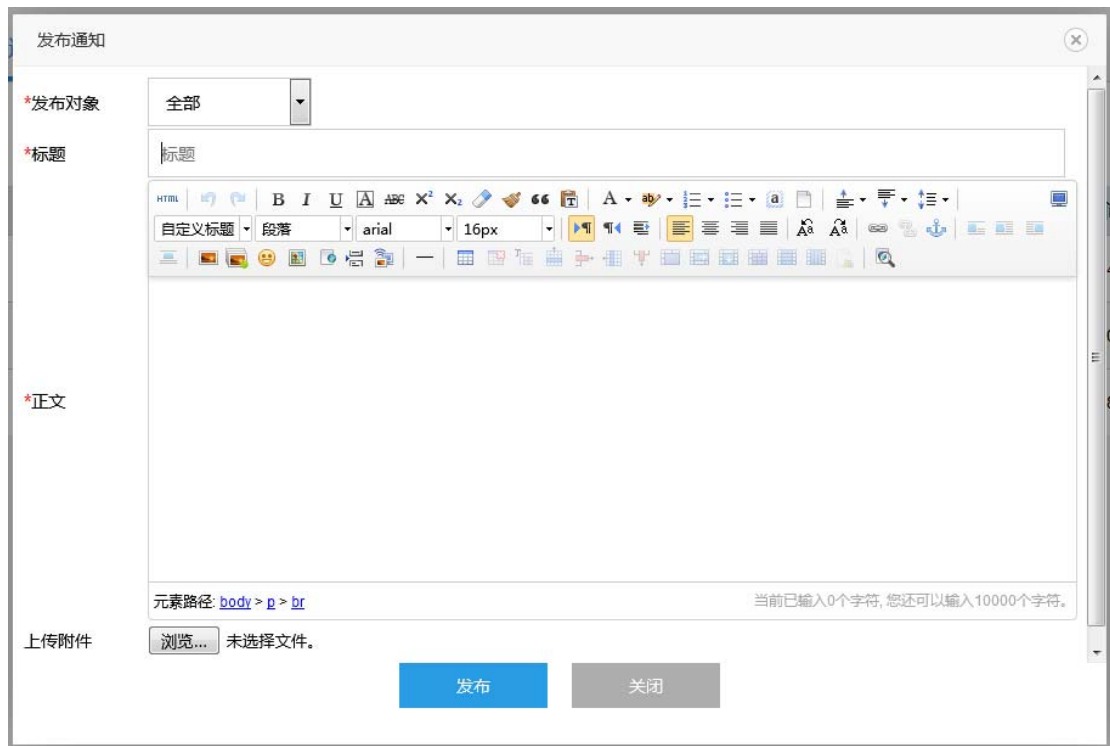


图 3-11-1-3 发布通知

3.11.2 修改个人信息

将鼠标放置在右上角的头像处,进入个人设置页面(图 3-11-2-1),首先显示基本资料。

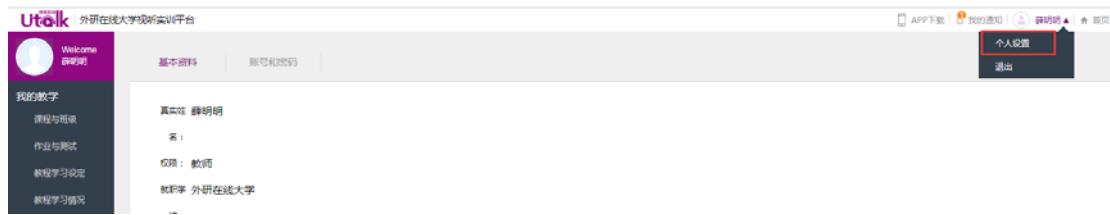


图 3-11-2-1 个人设置

在基本信息界面上，可以修改性别，头像等信息（图 3-11-2-2）。



图 3-11-2-2 个人基本资料

3.11.3 修改账号与密码

进入个人设置页面，换到账号和密码页面（图 3-11-3），可以修改手机号、邮箱和密码。



图 3-11-3 修改账号与密码

4 常见问题

4.1 账号密码

- 忘记账号和密码怎么办？

如忘记账号，您可以拨打客服电话 4008-987-008 或者咨询 QQ 在线客服，告知客服人员您的学校、姓名、工号以获得帮助；忘记密码，可在 Utalk 的 PC 端或手机客户端通过“忘记密码”找回。

- 如何修改密码？

您登录 Utalk 平台，在首页点击【个人头像】进入个人设置页面，点击【修改密码】，即可完成密码的修改。



- 如何修改姓名？

Utalk 平台暂不提供修改姓名的功能。

4.2 教学管理

- 教师在 Utalk 中可以进行哪些教学管理活动？

登录 Utalk 后，可以设定教程的学习模式与必修内容，从班级和学生个人维度查看教程的学习情况，设定和管理综合成绩簿等。更多使用说明请在 Utalk 平台点击“使用帮助”查看。

- 教师使用 Utalk 手机客户端可以和学生展开哪些互动？

使用 Utalk 手机客户端可以发起签到，开展投票，进行提问，发布个人作业、小组作业及班级测试等。更多使用说明请在 Utalk 手机客户端点击“常见问题”查看。

- 教师如何获得教学资源？

通过 Utalk “备课中心”可以找到和使用教程匹配的备课资源。

- 如何取消已开课的课程？

在【添加开课教程】页面，找到您开课的课程，如果该课程还未有学生开始学习，可以点击【取消开课】即可取消开课。如果该课程已有学生的学习记录，包括作业与测试的学习记录，均无法取消开课。

- 如何修改记分周期？

在【综合成绩管理】页面，点击修改成绩簿设定，进入成绩簿设定页面，右上角有个【修改】按钮，点击即可修改记分周期（图 4-2）。

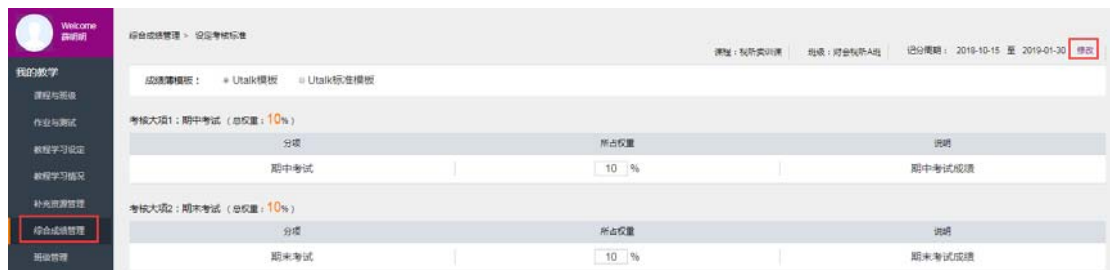


图 4-2

- 如何把一门课程做归档操作？

在【综合成绩管理】页面，点击查看详情，进入综合成绩管理页面，右上角有个【归档】按钮，点击归档后系统会先判断一遍，当前班级的学员的期中期末成绩和自定义大项是否均录入数据，如果数据已全部录入完毕，归档成功。

- 如何查看教程内容？

从备课中心的教程中心收藏想要看的教程后，在我收藏的教程里点击教程名称可以看到教程内容。

4.3 客服中心

如果在 Utalk 使用过程中遇到问题，请与我们联系：

客服邮箱：service@unipus.cn

客服电话：400-898-7008

客服 QQ：2774182652

获取更多优质外语学习内容请扫描下方二维码关注 Unipus 微信公众号，每周七天源源不断的双语阅读、精彩赛事、外语考试与留学资讯，为你的外语学习保鲜。



Unipus 微信公众号
外语新知，每天获取