

VBSE 综合实训平台

教师操作手册

文档编码：

版 本 号：V 综 3.1

作 者：王正硕

编写日期：2017.9.21

新道科技股份有限公司

目录

目录	1
1 进入平台	1
2 注册及申请成为教师	1
2.1 注册	1
2.2 成为教师	2
3 教师维护学校、学院信息	3
3.1 学校信息	3
3.2 学院信息	4
3.3 学院管理	4
3.4 系别管理	5
3.5 专业管理	5
3.6 班级管理	6
4 教师创建新教学班并开课	6
4.1 创建教学班	6
4.2 开课设置	8
5 固定数据、自主经营与信息化课程	9
5.1 固定数据课程	9
5.2 自主经营课程	11
5.3 信息化课程	13
6 其他功能	14
6.1 审批加入教学班	14
6.2 学生成绩考核	15

文档更新记录

日期	完成人	版本	备注
2017.9.21	王正硕	V 综 3.1	创建操作手册

文档审核记录

日期	审核人	参审人员

文档去向记录

拷贝份数	接受人	备注

1 进入平台

在浏览器中输入地址：<http://ip:8080/rt>（其中 ip 为学校服务器地址，请问老师获取）

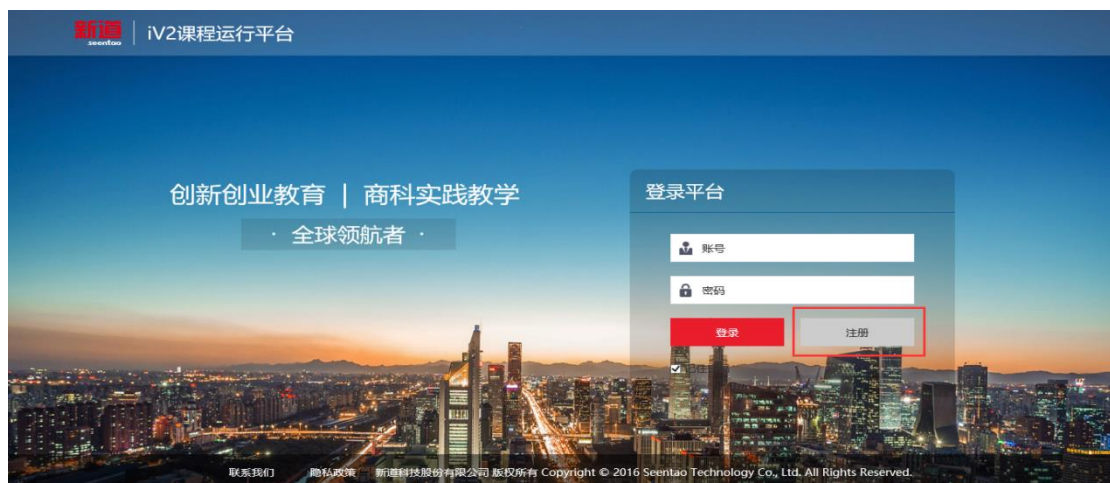
最佳支持浏览器为：IE11 及以上版本

替代浏览器可以为：chrome44/360 等

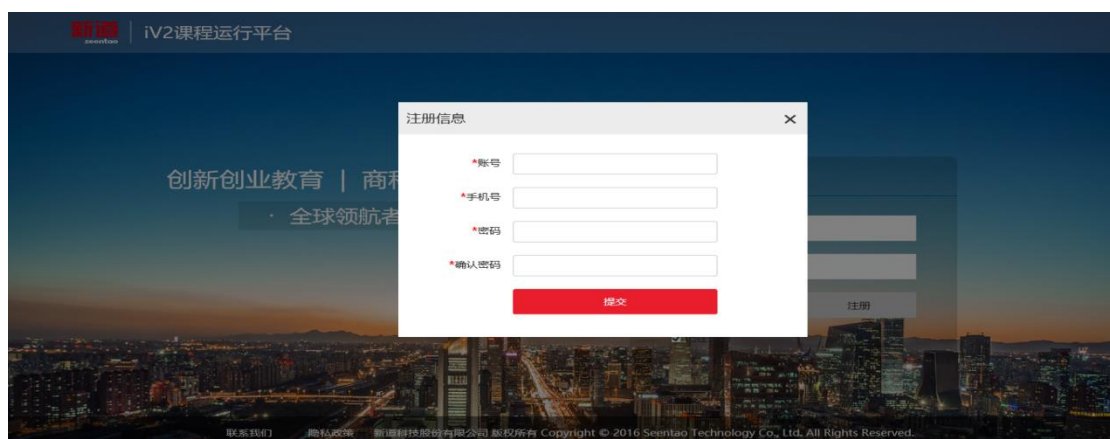
2 注册及申请成为教师

2.1 注册

进入平台后，在当前界面中点击注册，进入注册界面。

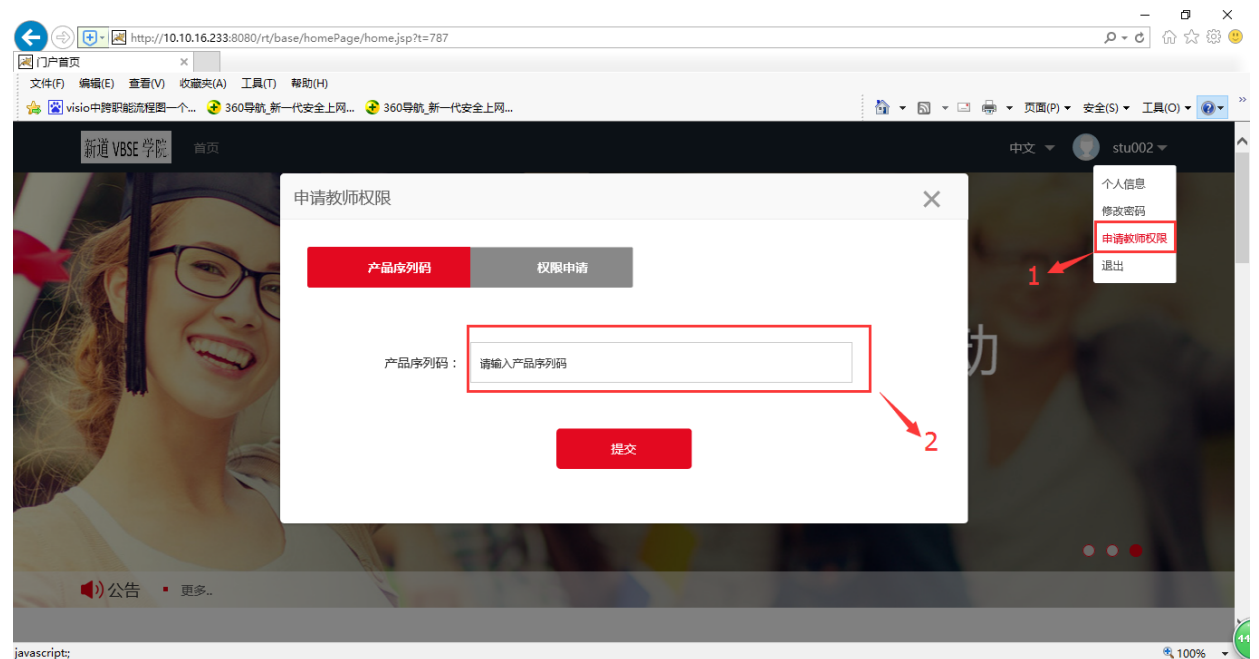


在注册界面中填写账号、手机号、密码信息后点击“提交”。即可注册成功。



2.2 成为教师

注册后，即可以通过账号、密码登录系统，注册后的身份默认为学生，需通过申请教师权限成为教师。点开姓名下方菜单，点击“申请教师权限”，弹出“申请教师权限”对话框，在产品序列号处，输入产品序列号，即可成为教师。




如已有教师账号存在，可以点击“权限申请”，填写申请后等待教师审批通过后也可成为教师。

申请教师权限

产品序列码

权限申请



*申请信息

提交

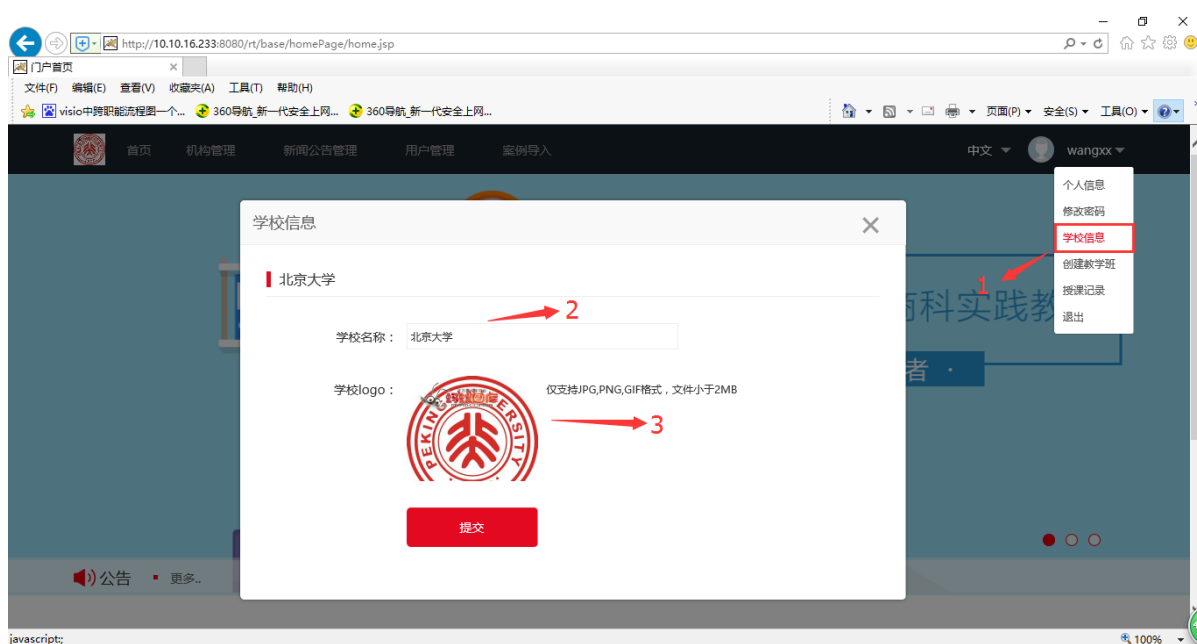


3 教师维护学校、学院信息

用教师账号登录后，将鼠标移至账户处，弹出下拉框，通过点击下拉框中的内容，可以完成对个人信息、修改秘密、学校信息、创建教学班、授课纪录、退出的操作。

3.1 学校信息

用教师账号登录后，将鼠标移至账户处，弹出下拉框，在下拉框中点击“学校信息”，弹出“学校信息”维护界面，在界面中可以维护学校名称及学校 Logo。



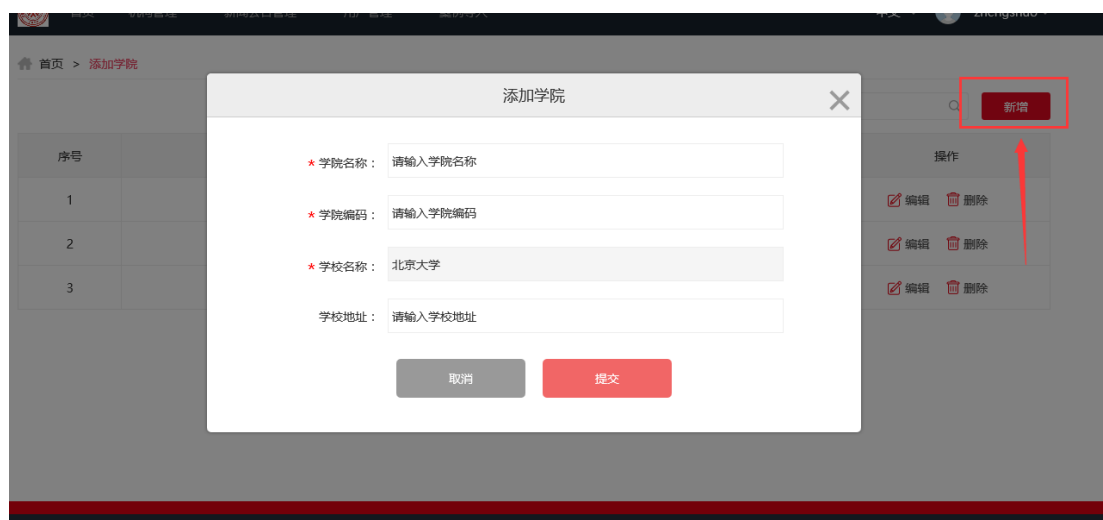
3.2 学院信息

将鼠标移至机构管理处，弹出下拉框，在下拉框中，通过对下拉框中的内容，可以完成对学院管理、系别管理、专业管理、班级管理的操作。

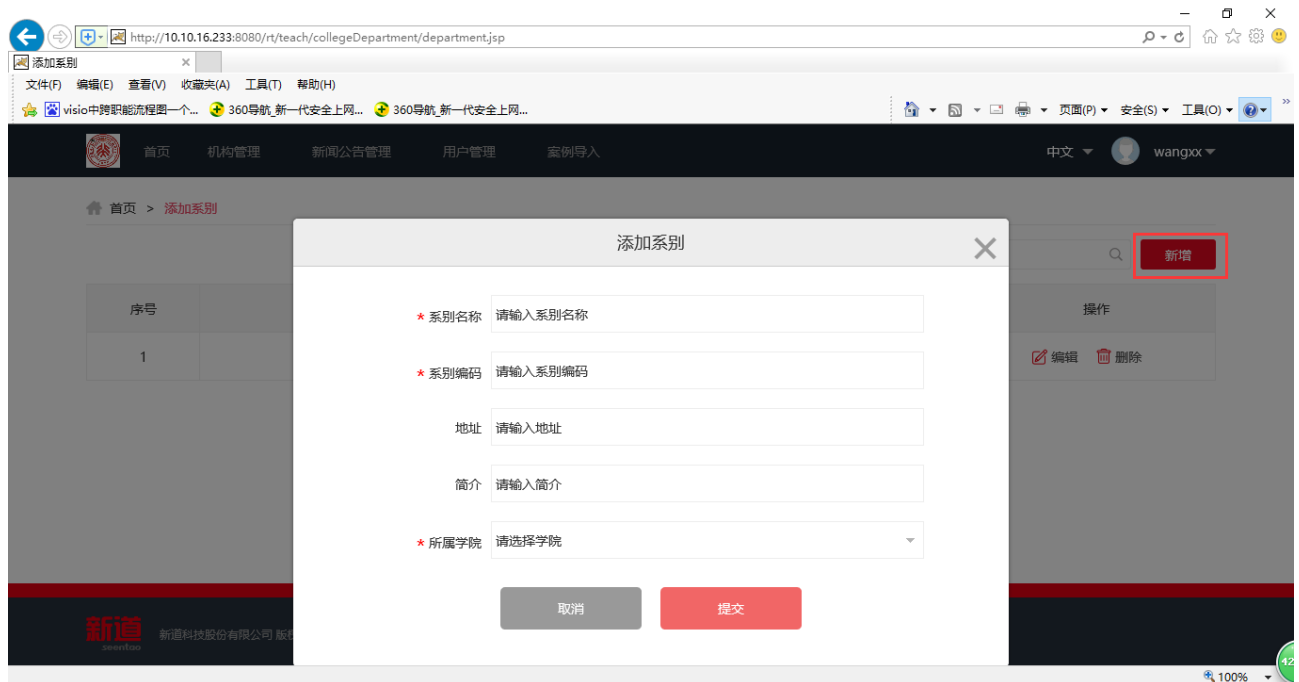


3.3 学院管理

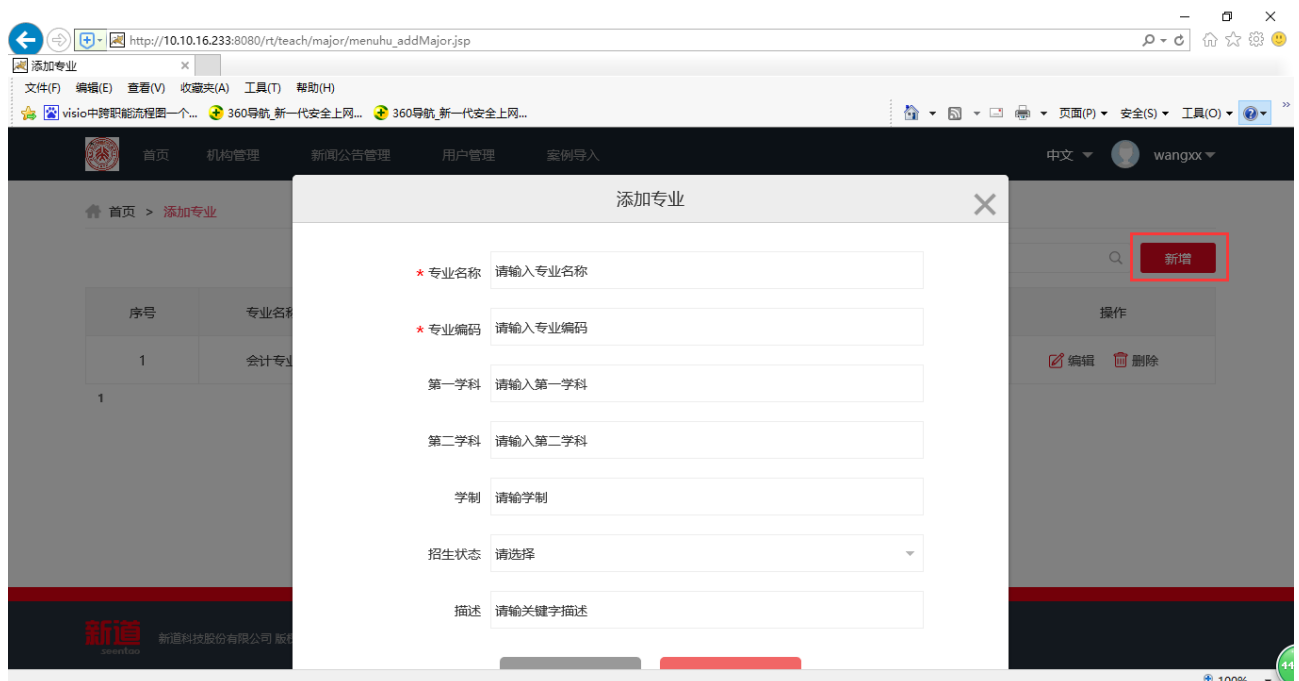
点击新增按钮，即可弹出学院管理界面，在学院管理界面中即可对学院信息进行维护。系别管理、专业管理、班级管理的信息维护与此类似。



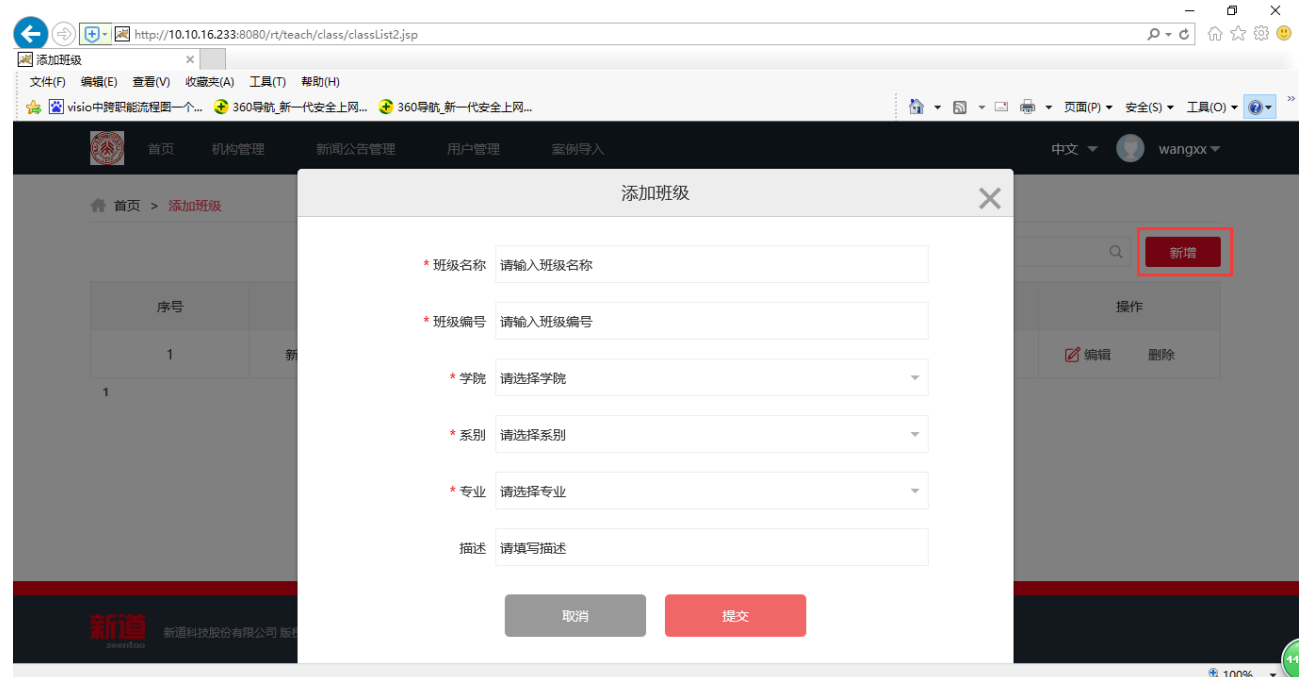
3.4 系别管理



3.5 专业管理



3.6 班级管理



4 教师创建新教学班并开课

4.1 创建教学班

将鼠标移至姓名处，弹出下拉框，在下拉框中，点击“创建教学班”，弹出“教学班管理页面”维护界面。








在“教学班管理页面”维护界面点击“新增”弹出创建教学班页面，填写基本信息。注意：教师要记下邀请码，在上课时告知学生，学生注册时，通过邀请码即可加入班级。

加入班级是否需要审核，选是时，学生进入后教师要审核后，学生才能进入教学班

The screenshot shows a web browser window displaying the '创建教学班' (Create Teaching Class) form. The form is divided into two columns of input fields. The left column includes fields for '产品名称' (Product Name), '教学班名称' (Teaching Class Name), '开始日期' (Start Date), '课程名称' (Course Name), '系别' (Department), '主讲老师' (Main Teacher), and a checkbox for '加入班级是否需要审核' (Whether to review when adding to the class). The right column includes fields for '案例名称' (Case Name), '教室' (Classroom), '结束日期' (End Date), '学院名称' (College Name), '行政班级' (Administrative Class), '助教名称' (Assistant Teacher), and '邀请码' (Invitation Code). A '教学内容' (Teaching Content) text area is at the bottom. The form is set against a background of a web application interface with a sidebar and a top navigation bar.

如教师忘记邀请码，可再次“创建教学班”，进入“教学班管理页面”维护界面，点击对应班级后面的编辑按钮，即可再次查看邀请码。

The screenshot shows the '教学班管理' (Teaching Class Management) page. It features a table with columns: '教学班名称' (Teaching Class Name), '教室' (Classroom), '开始日期' (Start Date), '结束日期' (End Date), '课程名称' (Course Name), '主讲老师' (Main Teacher), and '操作' (Operations). The table lists five classes. The first row is highlighted, and a red arrow points to the '编辑' (Edit) button in the '操作' column.

教学班名称	教室	开始日期	结束日期	课程名称	主讲老师	操作
VI3.1不启动AR硬件	444	2017-02-22	2017-02-28	课程	zhengshuo	
VI3.1合页测试	333	2017-02-21	2017-02-28	合页班	zhengshuo	
测试CEO		2017-02-25	2017-02-28	CEO	zhengshuo	
产品组测试班		2017-02-25	2017-02-28	测试	zhengshuo	
VI3.1测试联调	111	2017-02-25	2017-02-28	VI3.1	zhengshuo	

4.2 开课设置

创建完成教学班后，返回首页，选择刚刚建立的教学班，点击进入即可进入教学班。



首次进入本教学班的教师，则会进入教学班开课设置导航。在设置完第一步后需要根据课程安排选择是否启动 AR 体验插件。





根据设置导航的步骤即可完成开课的必要设置。设置完成后再次进入本班级则会直接进入教师端主界面。



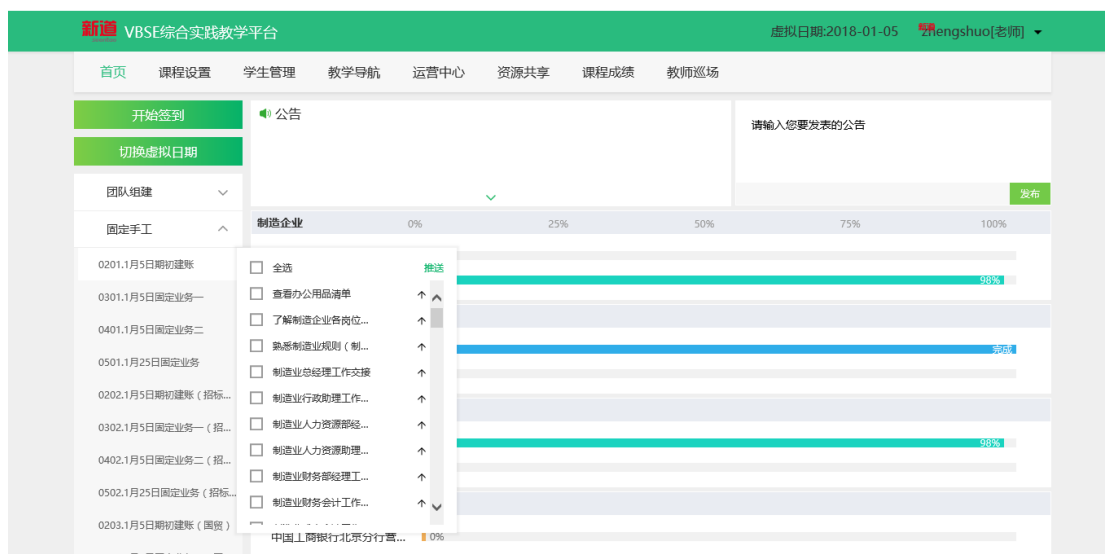
5 固定数据、自主经营与信息化课程

5.1 固定数据课程

在教师端主界面左侧任务列表中，固定手工与固定信息化属于固定数据课程。



点击对应的分组即可看到本分组下的所有任务清单，点击任意一个任务清单名称即可看到本任务下的所有可推送的任务，勾选需要推送的任务，点击推送即可完成推送。



点击任务名称，进入上传个性资源界面，选中需要上传个性资源的任务节点，即可看到本任务节点中已经关联的教学资源，点击“上传个性资源”即可上传资源，上传的资源只能在本任务节点查看到，其他任务节点不可见。

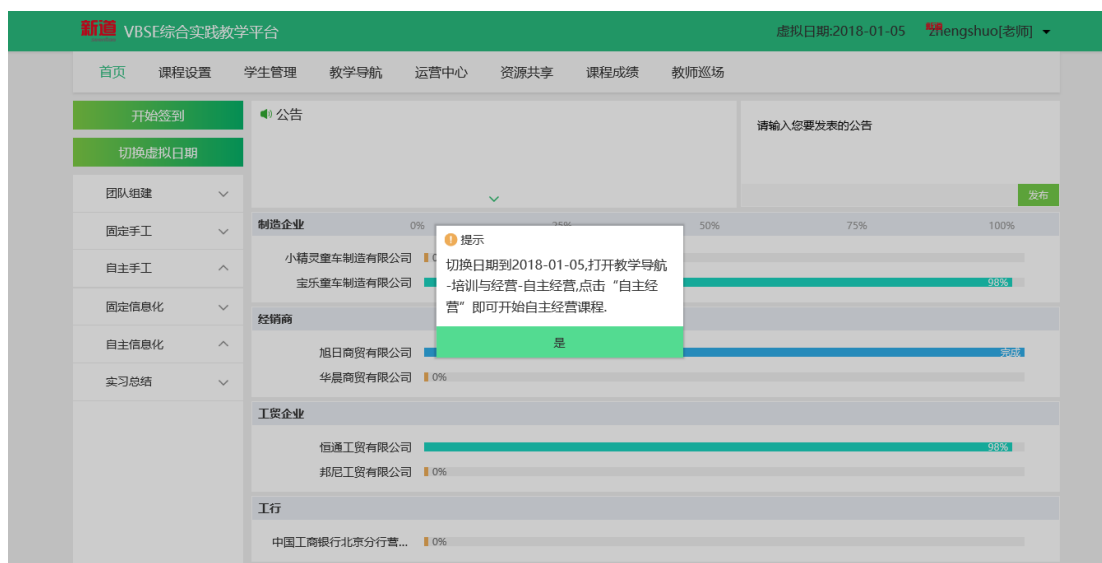


5.2 自主经营课程

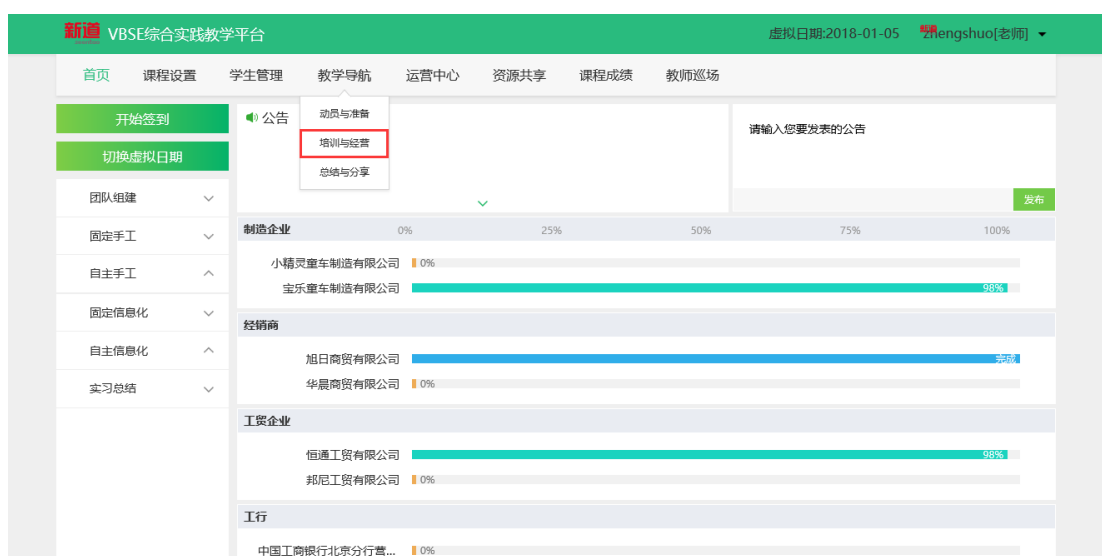
教师端主界面左侧分组中自主手工与自主信息化均属于自主经营，点后这两个分组后会有相应的提示，根据提示即可开始相应的课程。



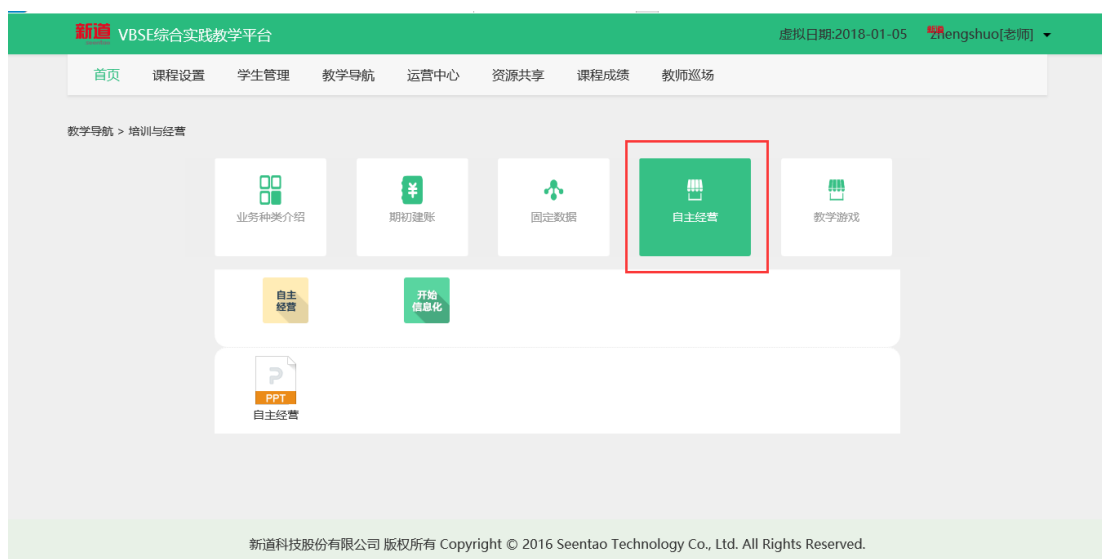
自主经营的课程提示如下图：



点击“切换虚拟日期”即可切换虚拟日期，鼠标滑动至“教学导航”点击出现在下拉框中的“培训与经营”。即可进入培训与经营界面。



在培训与经营界面点击“自主经营”，在点击下方的“自主经营”图标，即可开始了自主经营课程。



5.3 信息化课程

教师端主界面左侧分组中固定信息化与自主信息化均属于信息化课程，开始信息化课程之前需要设置 U8。主界面鼠标滑动至““课程设置” 点击下拉框中的“ERP 控制” 进入 U8 设置界面。



在 U8 设置界面，填写 U8 服务器的 IP 地址，点击“检测并保存”，检测成功后则证明 U8 可以正常使用。

[首页](#)
[课程设置](#)
[学生管理](#)
[教学导航](#)
[运营中心](#)
[资源共享](#)
[课程成绩](#)
[教师巡场](#)

课程设置 > ERP控制

U8 IP:

公司名	账套	年份 (2017)	状态	账套	年份 (2018)	状态
制造业						
宝乐童车制造有限公司	101	2017	✓	601	2018	✓
小精灵童车制造有限公司	102	2017	✓	602	2018	✓
工贸企业						
恒通工贸有限公司	302	2017	✓	802	2018	✓
邦尼工贸有限公司	301	2017	✓	801	2018	✓
经销商						
旭日商贸有限公司	201	2017	✓	701	2018	✓

固定信息化课程可直接推送。自主信息化的开设步骤与自主经营类似，首先切换虚拟日期，在自主经营右侧点击“开始信息化”即可开始信息化课程。点击“开始信息化”按钮后，本按钮会变为“结束信息化”，点击即可停止信息化课程。

6 其他功能

6.1 审批加入教学班

在创建教学班时，设置了需要审批才能加入教学班，则教师要在本界面审批申请加入本教学班的学生。入口-学生管理-审批学生加入教学班。

[首页](#)
[课程设置](#)
[学生管理](#)
[教学导航](#)
[运营中心](#)
[资源共享](#)
[课程成绩](#)
[教师巡场](#)

开始签到
 切换虚拟日期
 团队组建
 固定手工
 自主手工
 固定信息化
 自主信息化
 实习总结

审批学生加入教学班
 岗位管理
 签到查询
 密码重置

请输入您要发表的公告

制造业
 0%
 25%
 50%
 75%
 100%

小精灵童车制造有限公司 0%
 宝乐童车制造有限公司 98%

经销商

旭日商贸有限公司 100%
 华晨商贸有限公司 0%

工贸企业

恒通工贸有限公司 98%
 邦尼工贸有限公司 0%

工行

中国工商银行北京分行营... 0%

在审批加入教学班界面，勾选要审批的学生点击“拒绝”或“审核”按钮，即可审批学生是否可以加入教学班，根据状态可以查看对应状态下学生。

首页 课程设置 学生管理 教学导航 运营中心 资源共享 课程成绩 教师巡场

学生管理 > 审批加入教学班

拒绝 审批

<input type="checkbox"/>	姓名	性别	学院	系别	专业	班级	状态
<input type="checkbox"/>	stu004	男	新道VBSE学院	会计系	会计专业	会计1班	<input checked="" type="checkbox"/> 已审核
<input type="checkbox"/>	stu011	男	新道VBSE学院	会计系	会计专业	会计1班	<input checked="" type="checkbox"/> 待审核
<input type="checkbox"/>	stu020	男	新道VBSE学院	会计系	会计专业	会计1班	<input checked="" type="checkbox"/> 拒绝
<input type="checkbox"/>	stu007	男	新道VBSE学院	会计系	会计专业	会计1班	<input checked="" type="checkbox"/> 已审核
<input type="checkbox"/>	stu132	男	新道VBSE学院	会计系	会计专业	会计1班	<input checked="" type="checkbox"/> 已审核
<input type="checkbox"/>	stu146	男	经营	营销系	会计专业	营销01	<input checked="" type="checkbox"/> 已审核
<input type="checkbox"/>	stu149	男	经营	营销系	会计专业	营销01	<input checked="" type="checkbox"/> 已审核
<input type="checkbox"/>	stu148	男	经营	营销系	会计专业	营销01	<input checked="" type="checkbox"/> 已审核

6.2 学生名单导入

教师可批量导入学生名单，在批量导入学生界面，下载模板，填写学生信息后导入。

新道 VBSE综合实践教学平台 虚拟日期:2017-01-05 wangxx[老师]

首页 课程设置 学生管理 教学导航 运营中心 资源共享 课程成绩 教师巡场

批量导入学生 > 导入学生

审批学生加入教学班

批量导入学生

岗位管理

签到查询

密码重置

下载模板

导入

批量删除

学生姓名	手机号码	组织名称	岗位名称	所属教学班	操作
李平云	10987635	18617263879	宝乐重车制造有限公司	营销经理	V总操作手册专用

1

新道科技股份有限公司 版权所有 Copyright © 2016 Seentao Technology Co., Ltd. All Rights Reserved.

6.3 学生成绩考核

点击主界面左侧的“开始签到”后，学生即可签到，点击后按钮变为“结束签到”，点击后学生则不能签到。签到功能每天会记录三次，分别为“0-12 时”

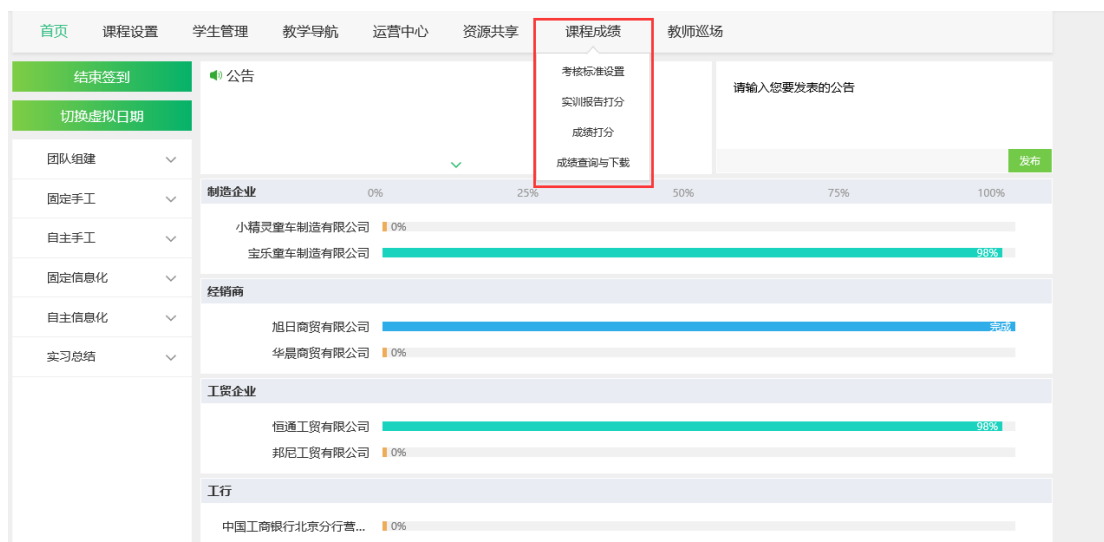
“12-18 时”“18-24 时”，期间的点击开始签到都只会记录一次签到，不点击结束签到，则到结束时间会自动结束签到。不点击开始签到则不会记录本时间点的签到次数。



在学生管理中点击“签到查询”，进入签到查询界面，即可查看对应组织中的学生的签单天数，点击右侧小图标可查看详情。签到是考勤成绩的一部分。



在课程成绩中，可完成考核标准设置、实训报告打分，成绩打分、成绩查询与下载的操作。



在考核标准设置中，教师可以设置对应评分项的权重，权重总和要为 100.

第二步：设置考核项权重

考核项				考核权重			
				教师评分			
企业海报及LOGO		5	%				
自主经营业绩		5	%				
团队着装		5	%				
办公区域环境		5	%				
会议纪要		5	%				
办公场所设计		5	%				
个人才艺		5	%				
总结汇报		5	%				
企业文化及管理制度建设		5	%				
				阶段考核			
培训测试		10	%				
第一次阶段考核		10	%				
第二次阶段考核		10	%				

成绩打分是教师对学生课堂上的表现做主观打分。可以对学生一一打分，也可勾选对应的学生点击批量评分可对勾选的学生统一打分。

课程成绩 > 成绩打分

请选择

☒

姓名

所属组织

岗位

☒ stu147

立新会计师事务所

审计助理

☒ stu006

宝乐童车制造有限公司

采购员

☒ stu014

宝乐童车制造有限公司

仓管员

☒ stu001

宝乐童车制造有限公司

总经理

☒ stu042

新华招投标有限公司

总经理

☒ stu029

恒通工贸有限公司

财务经理

☒ stu007

宝乐童车制造有限公司

营销经理

☒ stu049

小精灵童车制造有限公司

生产计划员

☒ stu149

中国银行北京分行营业部

中国银行柜员

☒ stu002

宝乐童车制造有限公司

行政助理

☒ stu019

旭日商贸有限公司

总经理

☒ stu003

宝乐童车制造有限公司

人力资源经理

批量评分

团队着装：

办公区域环境：

企业文化及管理制...

总结汇报：

企业海报及LOGO：

自主经营业绩：

会议纪要：

个人才艺：

办公场所设计：

取消

确定

成绩(5%)会议纪要(5%)个人才艺(5%)办公场所设计(5%)

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

在成绩查询与下载的界面，点击“生成考勤成绩”按钮后，即可生成所有学生的考勤成绩。最后会自动核算出学生的总分。

课程成绩 > 成绩查询与下载

选择组织：选择公司名称

学生的成绩明细

学生成绩下载

生成考勤成绩

学生姓名	岗位	教师评分45%	培训测试10%	第一次阶段考核10%	第二次阶段考核10%	实训报告10%	个人自评5%	团队互评5%	签到考勤5%	总分
stu021	采购经理	0	0	0	0	0	0	0	0	0
stu037	社保公积金专员	0	0	0	0	0	0	0	0	0
stu019	总经理	0	0	0	0	0	0	0	0	0
stu038	海关专员	0	0	0	0	0	0	0	0	0
stu042	总经理	0	0	0	0	0	0	0	0	0
stu022	营销经理	0	0	0	30	0	0	0	0	3
stu004	人力资源助理	0	0	0	10	0	0	0	0	1
stu150	项目经理	0	0	0	0	0	0	0	0	0
stu002	行政助理	0	0	0	0	0	0	0	0	0
stu146	审计师	0	0	0	0	0	0	0	0	0

此致。

感谢阅读。

对此操作手册的意见和建议请反馈到邮箱 wangzhsha@seentao.com，不胜感谢。