



東南大學

# 课程思政教学资源库及教研平台系统 教师端操作手册

网络与信息中心	联合制作
(业务部门名称)	

## 备注:

- 1、 需分用户角色编写操作手册。
- 2、 如系统支持电脑端、移动端，均要在操作手册中体现。
- 3、 系统界面截图如有用户个人信息需要严格打码，包括但不限于一卡通、姓名、联系方式、身份证号码、家庭住址、成绩等。
- 4、 操作手册最后需提供技术支持联系方式。

## 目录

1.电脑端访问说明 .....	3
1.1 “进入“课程思政教学资源库及教研平台教师端系统” .....	3
2.系统功能总览 .....	3
2.1 系统功能总览表 .....	3
3.融媒资源 .....	4
3.1 我的主页 .....	4
3.2 教学资源 .....	6
3.3 我的课程 .....	8
3.4 我的收藏 .....	10
3.5 基本信息 .....	11
3.6 消息通知 .....	12
4.案例指导 .....	12
4.1 申请指导 .....	12
4.2 提交材料 .....	13
4.3 专家指导 .....	13
4.4 反馈修改 .....	14
4.5 完成指导 .....	15
2 技术支持 .....	15
2.1 电话报障 .....	15
2.2 移动报障 .....	15

## 1.电脑端访问说明

电脑端操作环境说明见下：



### 1.1 “进入“课程思政教学资源库及教研平台教师端系统”

浏览器输入 <https://kcsz.seu.edu.cn/> 点击右上角登录，按提示输入账号密码，登录进入



## 2.系统功能总览

### 2.1 系统功能总览表

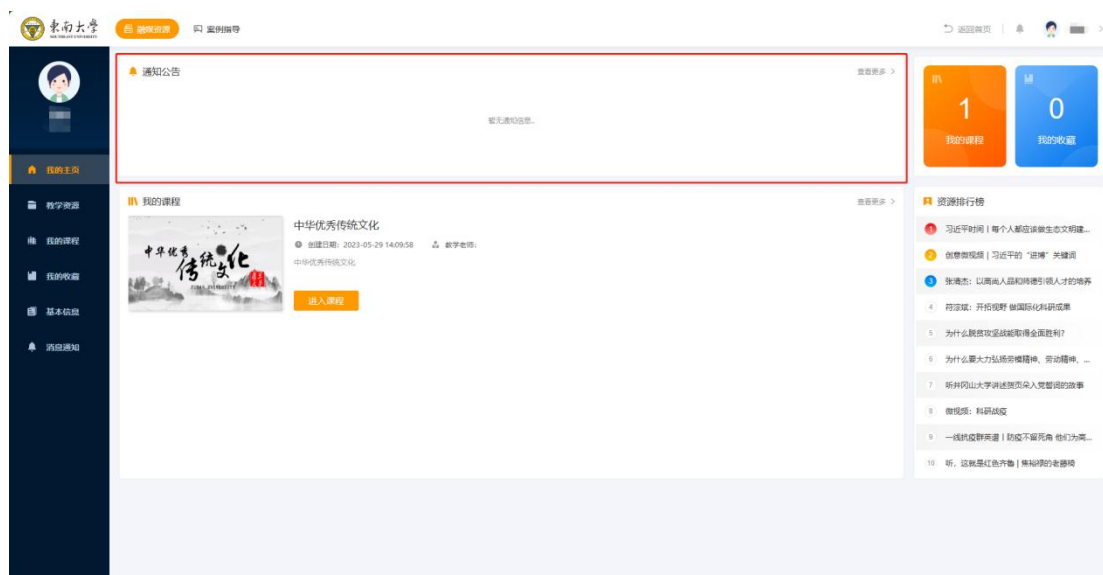
教师端操作系统		
1	融媒资源	<p>(1) 我的主页：接收学校发布的通知公告信息；显示资源收藏总数，点击总数进入我的收藏页面；显示当前资源后台推荐资源热榜。</p> <p>(2) 教学资源：查看思政融媒资源库内的所有资源；可以通过筛选资源类型、资源用途、资源专题、关键词进行搜索；可以通过“加入收藏”功能将资源进行收藏；为资源提供超链接生成，便于教师教学引用。</p>

		<p>(3) 我的课程：教师可新增教学课程；可通过教学备课列表进入课程对课程章节进行管理；可对课程进行资源配置操作。</p> <p>(3) 我的收藏：查看收藏的资源列表；通过筛选和搜索资源关键词进行查找；可以进行“取消收藏”操作。</p> <p>(4) 基本信息：教师基本信息管理，如姓名、性别、手机号、邮箱、所属学院等信息；修改密码操作。</p> <p>(5) 消息通知：可对信息进行接受查看。</p>
2	案例指导	<p>(1) 申请指导：点击上侧“案例指导”，选择“申请指导”。</p> <p>(2) 提交材料：带※标题为必选项，上传完成后点击提交。</p> <p>(3) 专家指导：点击“指导中”课程，左侧栏指导记录“专家反馈表”查看指导意见。</p> <p>(4) 反馈修改：每个账号享有2次申请“重新发起指导”的机（指导一共3次）：点击“指导中”课程，左侧栏“重新发起指导”。</p> <p>(5) 完成指导：指导完成，对专家指导意见满意，可提前点击“指导完成”，此操作不可撤回。3次指导后系统自动完成验收。</p>

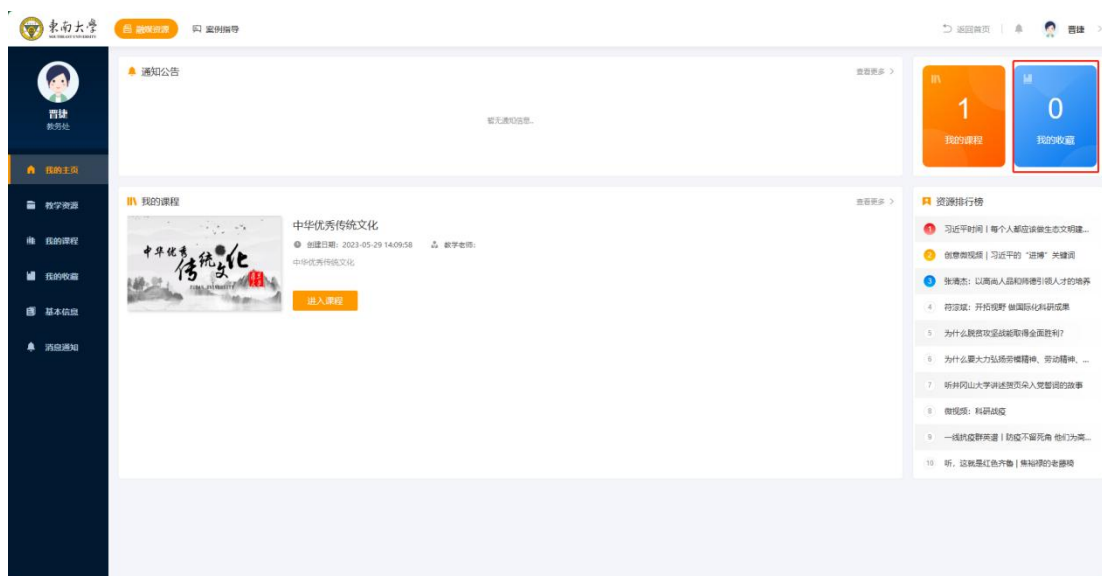
### 3.融媒资源

#### 3.1 我的主页

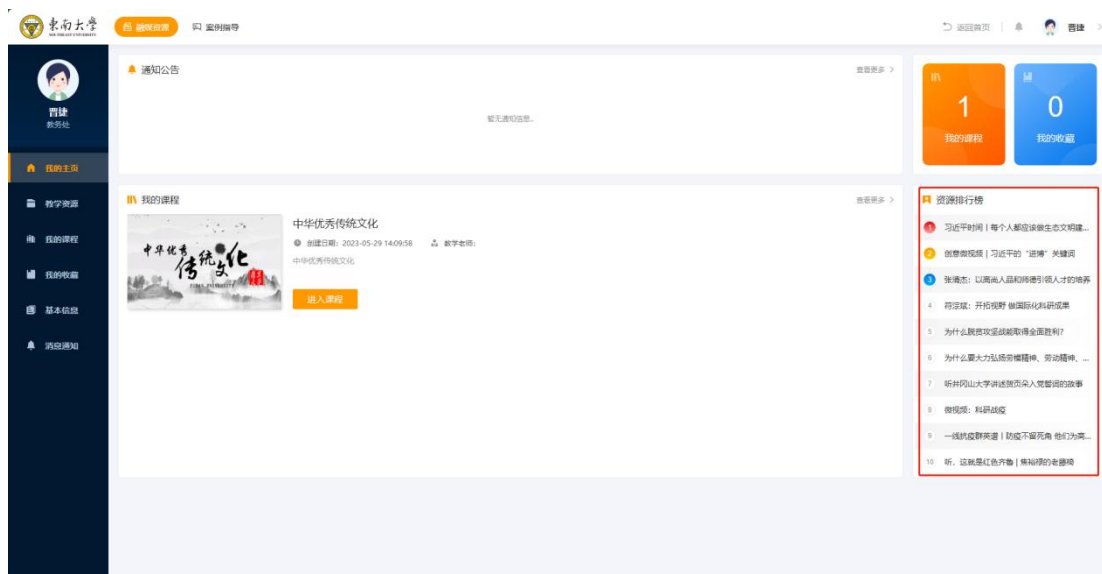
(1)接收学校发布的通知公告信息。



(2) 显示资源收藏总数，点击总数进入我的收藏页面。

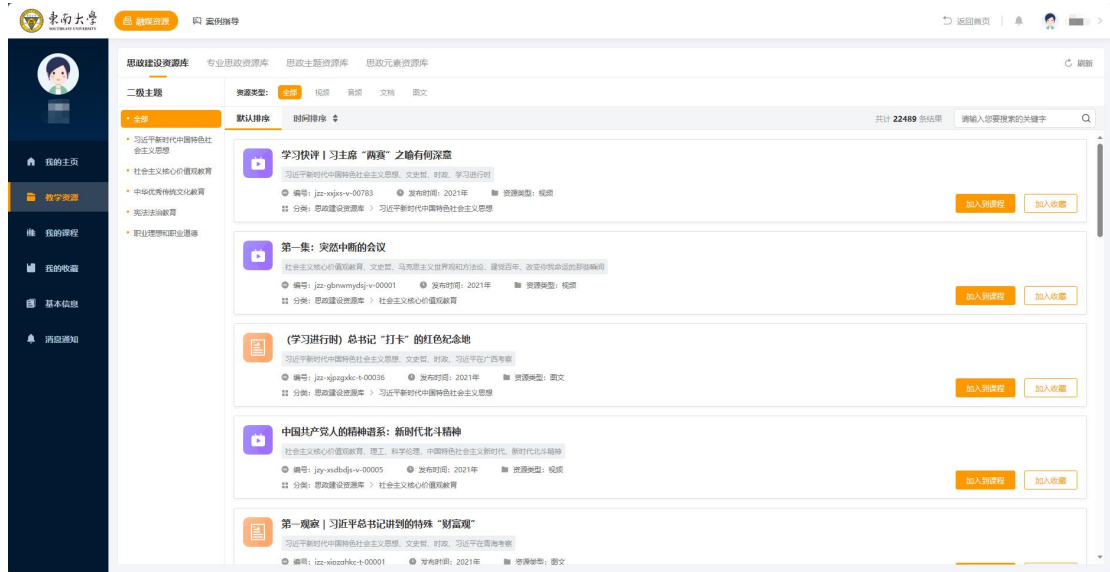


(3) 显示当前资源后台推荐资源热榜。

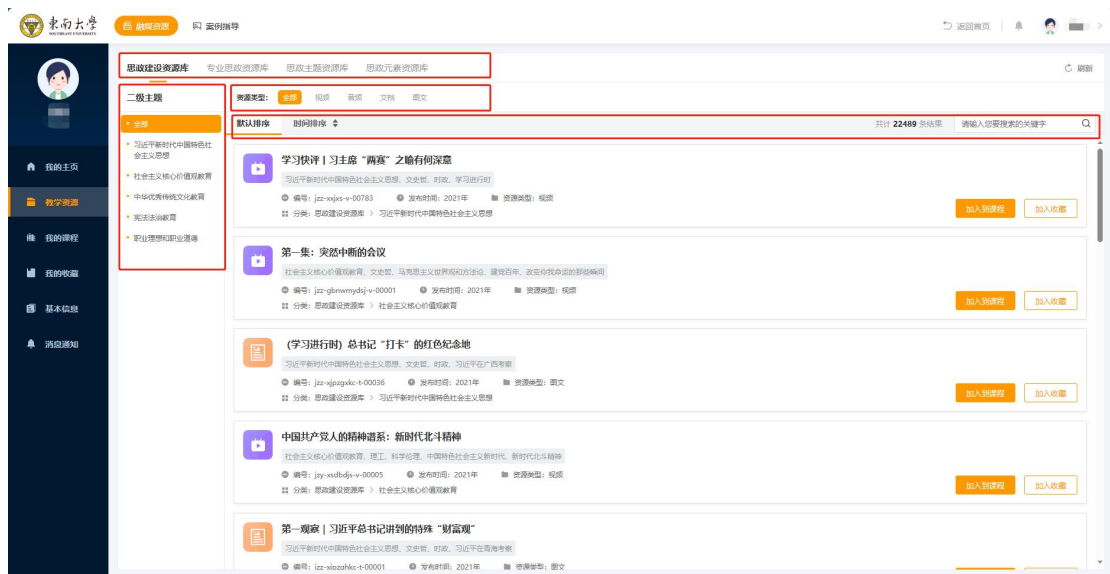


## 3.2 教学资源

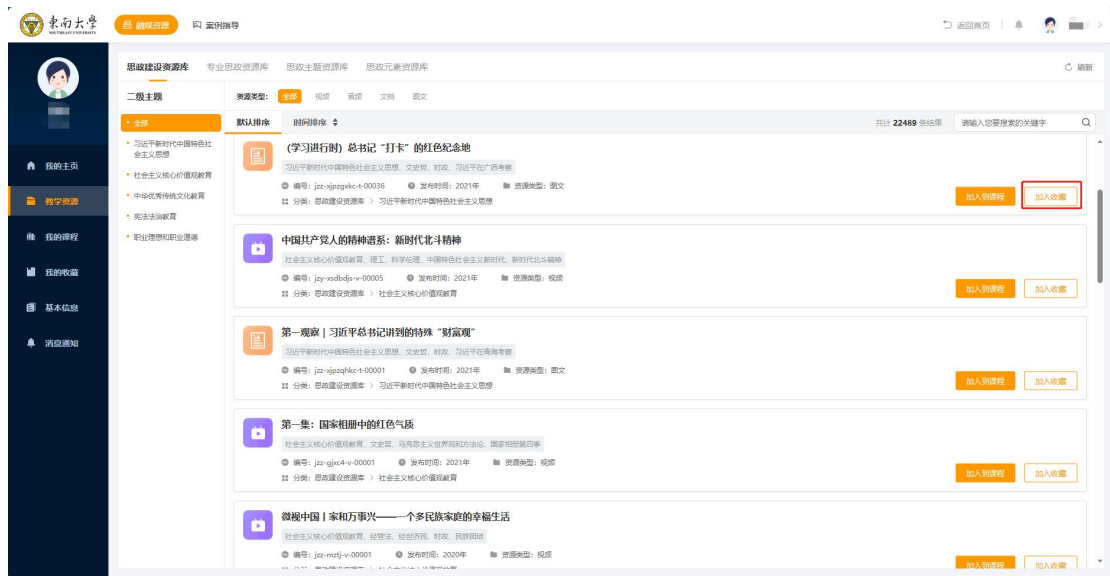
(1) 查看思政融媒资源库内的所有资源。



(2) 可以通过筛选资源类型、资源用途、资源专题、关键词进行搜索。



(3) 可以通过“加入收藏”功能将资源进行收藏。

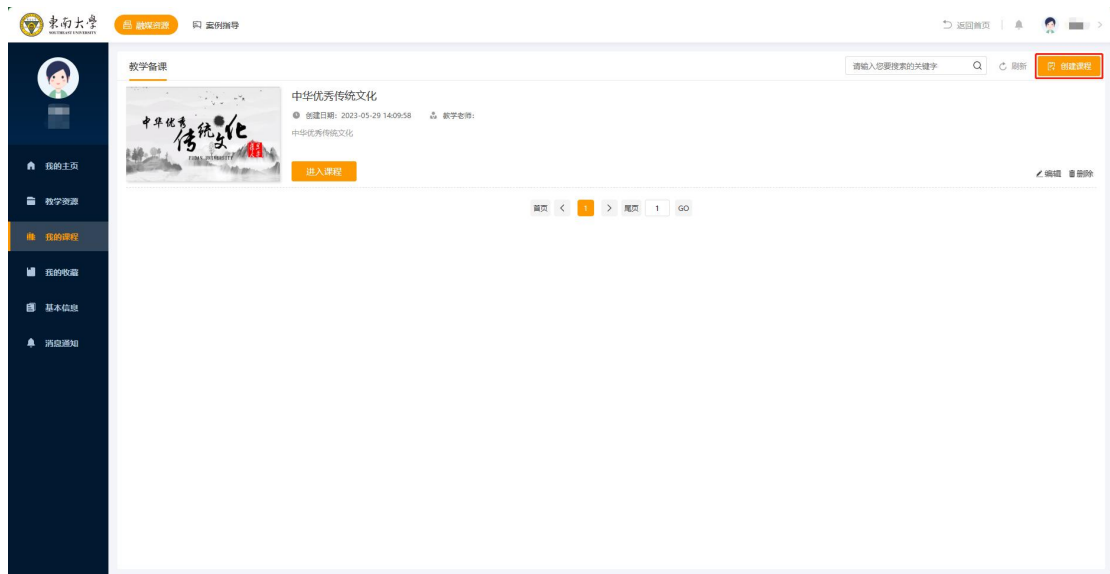


(4) 为资源提供超链接生成，便于教师教学引用。

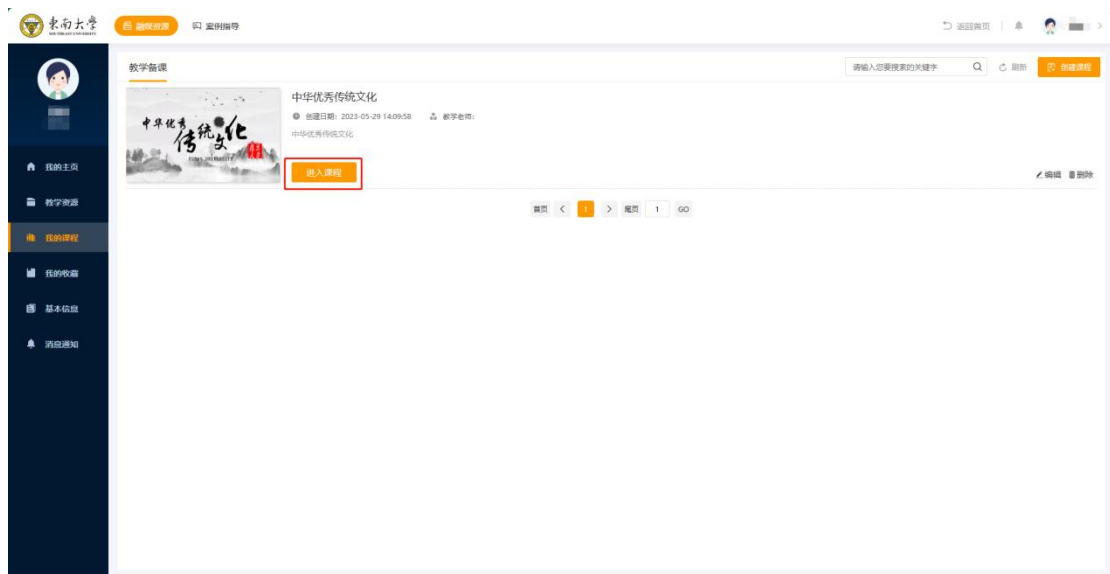


### 3.3 我的课程

(1) 教师可新增教学课程。

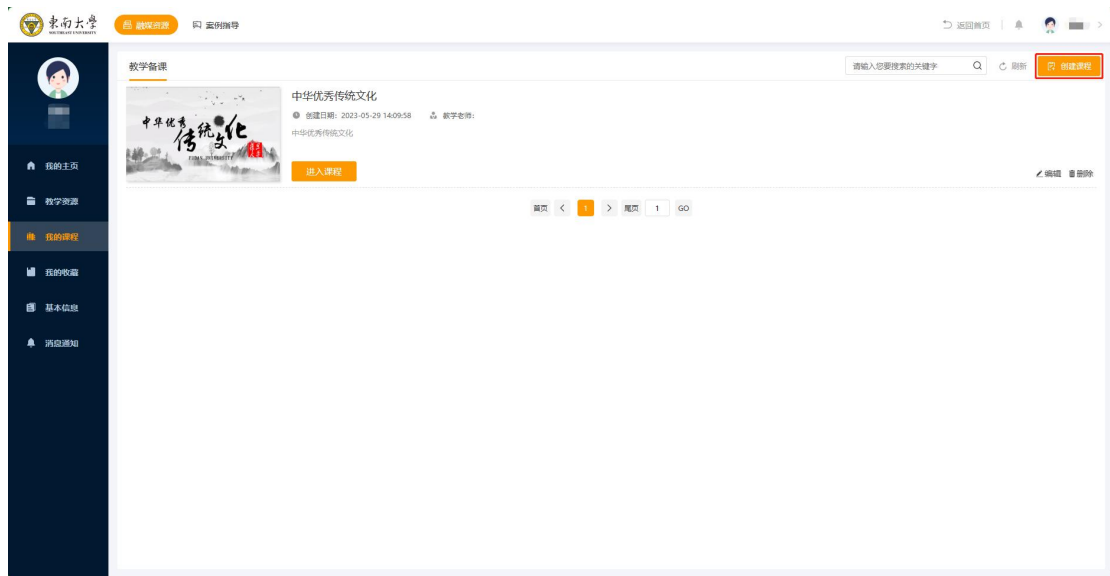


(2) 可通过教学备课列表进入课程对课程章节进行管理。

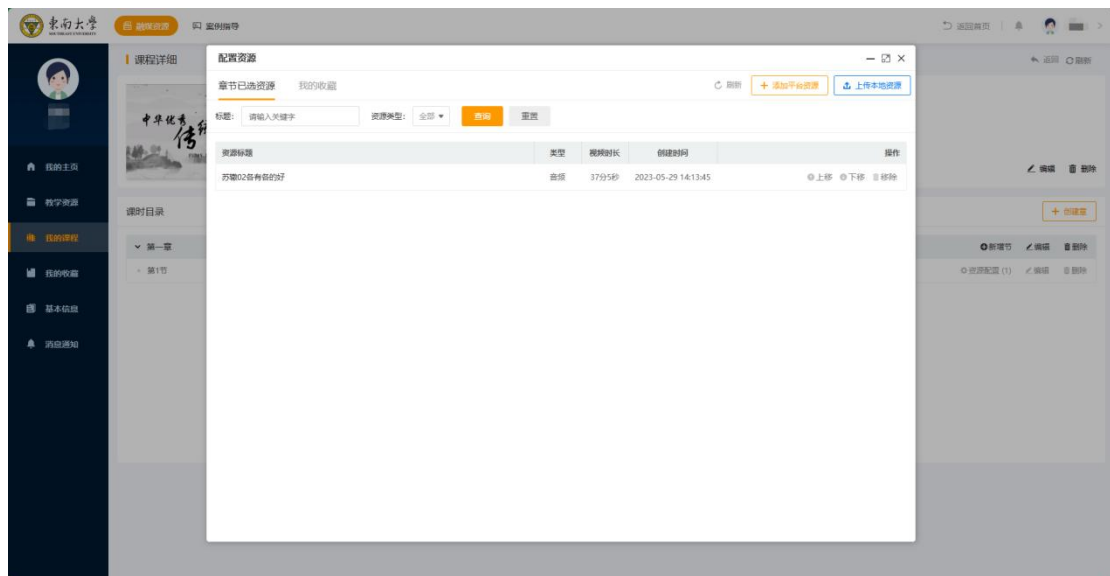




(3) 可通过教学备课列表进入课程对课程章节进行管理。

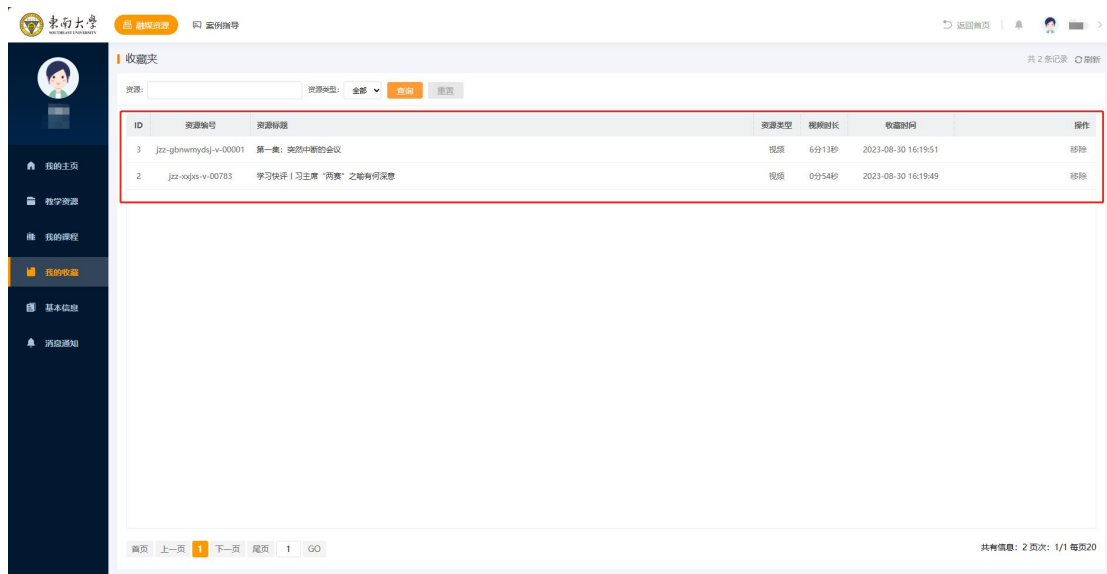


(4) 可对课程进行资源配置操作。

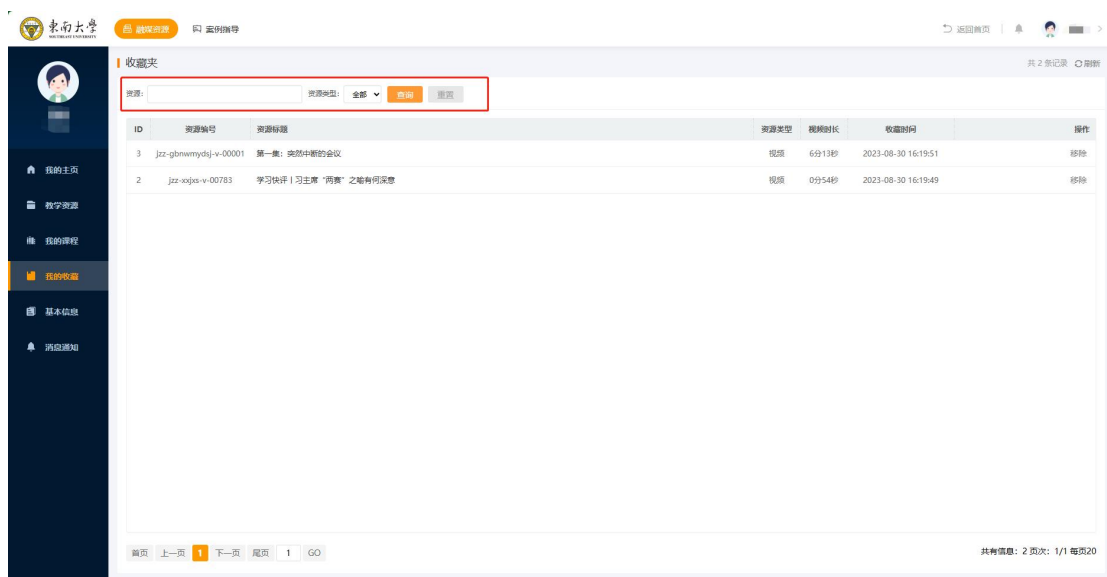


### 3.4 我的收藏

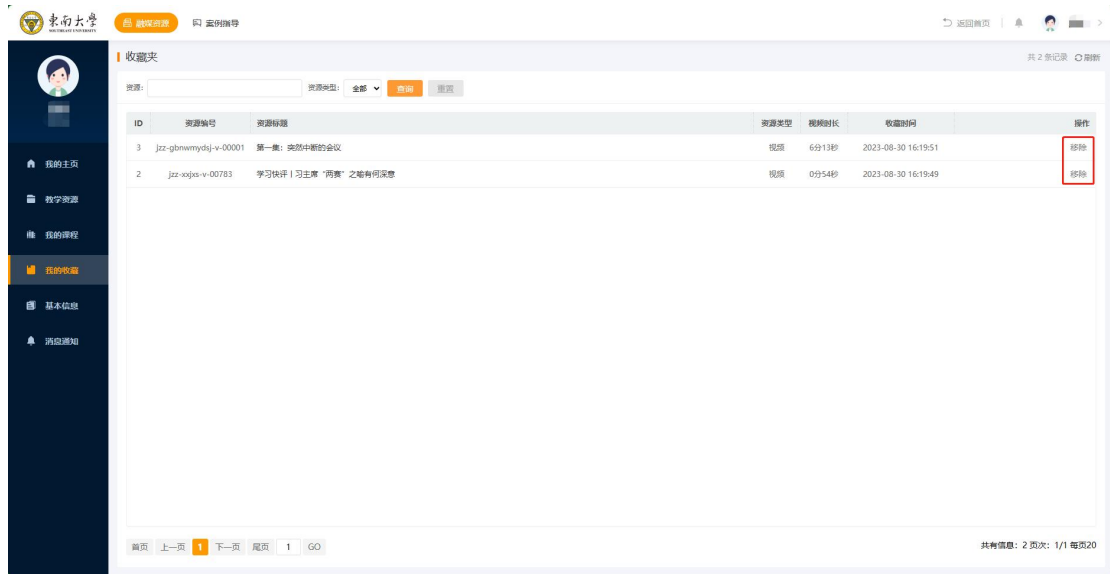
(1) 查看收藏的资源列表。



(2) 通过筛选和搜索资源关键词进行查找。

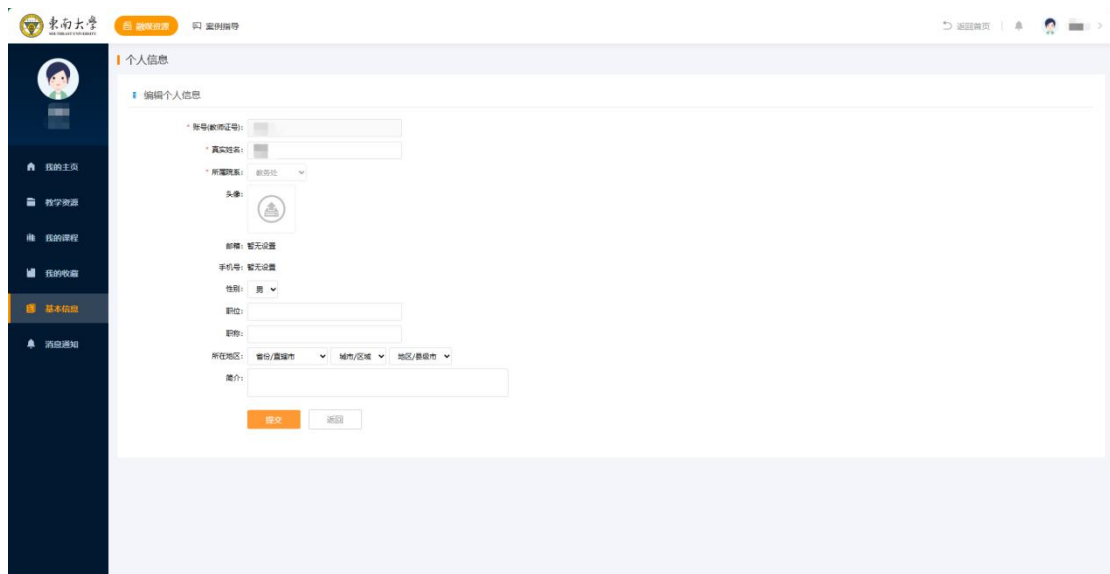


(3) 可以进行“取消收藏”操作。



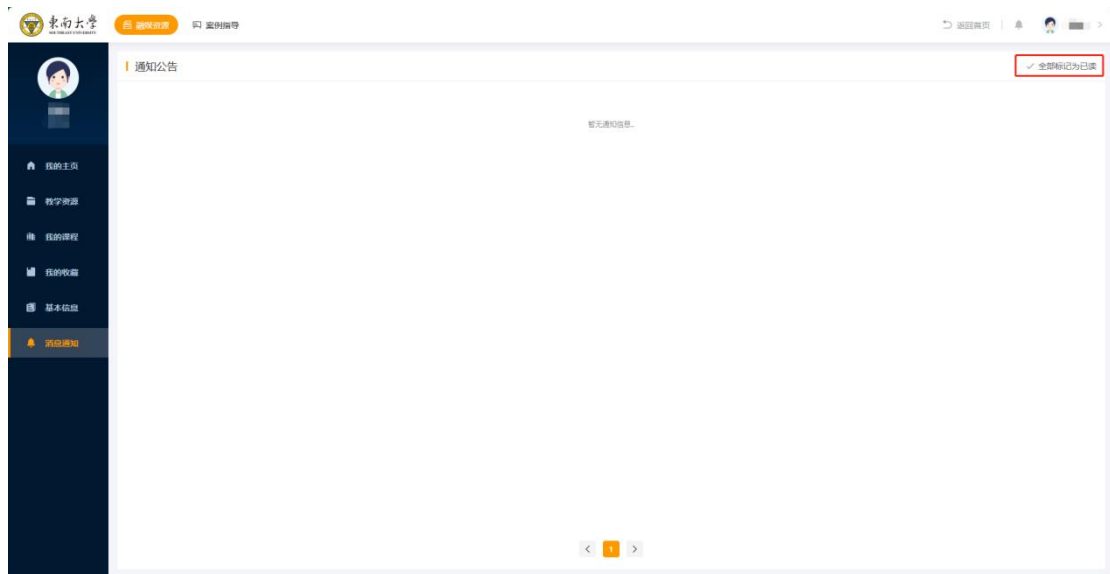
### 3.5 基本信息

教师基本信息管理，如姓名、性别、手机号、邮箱、所属学院等信息。



### 3.6 消息通知

可对信息进行接受查看并可全部标为已读。



### 4.案例指导

#### 4.1 申请指导

发起指导：点击上侧“案例指导”，选择“申请指导”。



## 4.2 提交材料

填写课程信息：带※标题为必选项，上传完成后点击提交。

申请指导

教师信息

教师姓名 \* 请输入姓名

手机 \* 请输入手机号码

学校名称 \* 请输入学校名称

职务 \* 请输入您的职务

院系名称 \* 请输入院系名称

课程信息

课程名称 \* 请输入课程名称

案例课名称 \* 请输入案例课名称

课程简介 \* 请输入课程简介内容，字数在500字以内

课程封面

必要文件

教学设计 \* 请选择您要上传的文件

教学课件 \* 请选择您要上传的文件

其他文件

课程文件支持word、PPT、pdf，最多上传10个课件

请选择您要上传的文件

课程视频

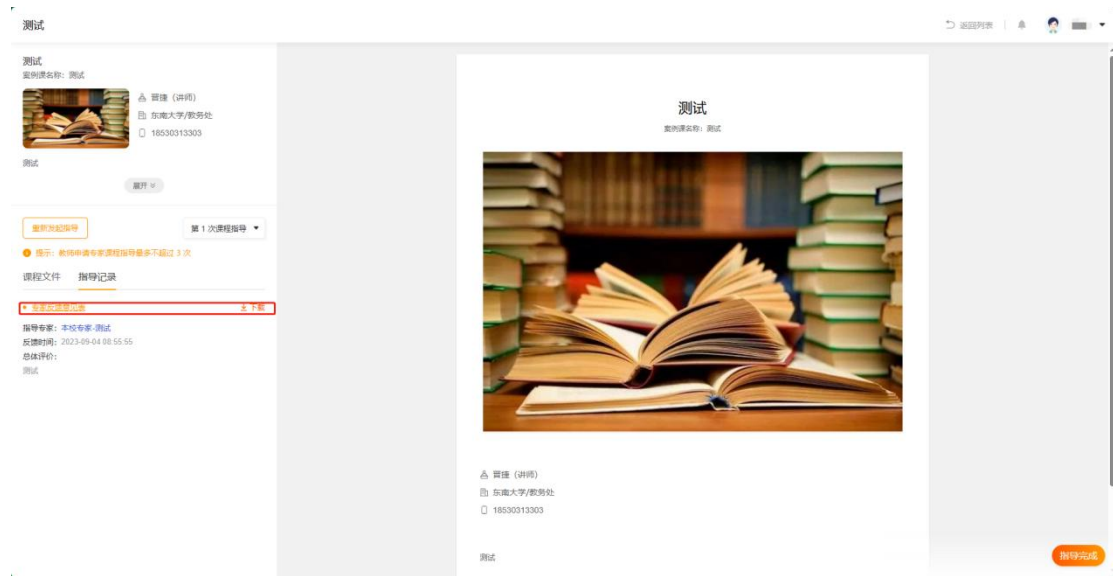
作品视频支持mp4，编码格式为 H.264，上传视频最大不超过500MB，最佳视频展示比例为16:9

+ 上传视频

保存草稿 提交课程

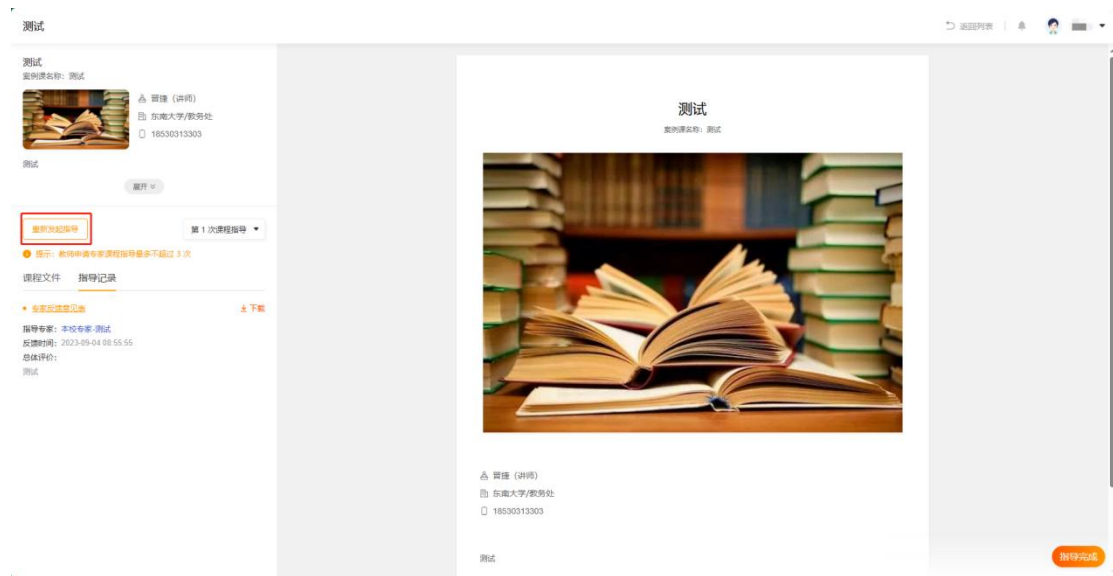
## 4.3 专家指导

点击“指导中”课程，左侧栏指导记录“专家反馈表”查看指导意见。



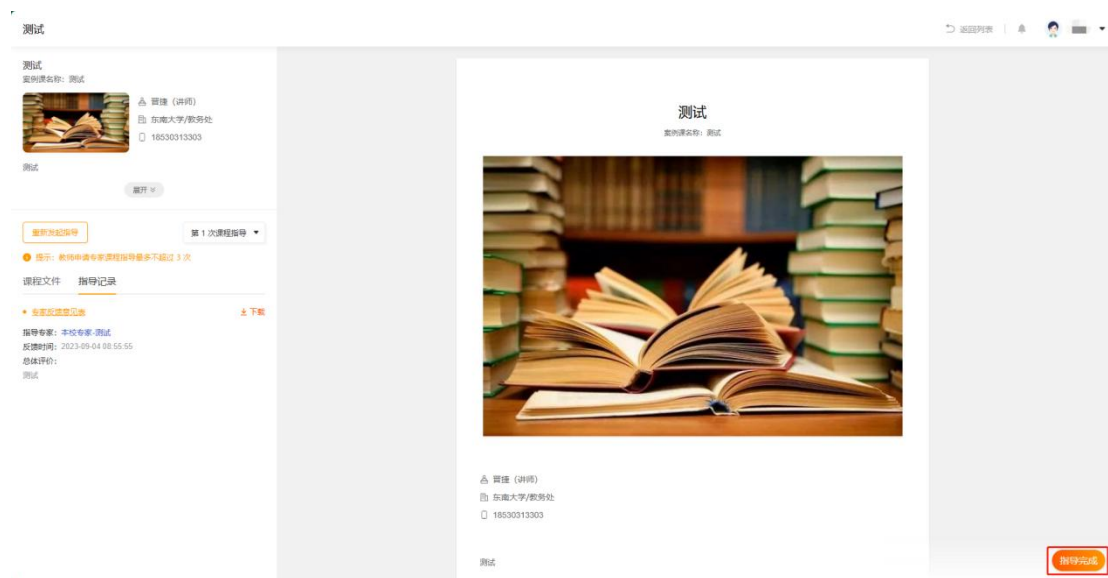
#### 4.4 反馈修改

再次指导：每个账号享有 2 次申请“重新发起指导”的机会（指导一共 3 次）：点击“指导中”课程，左侧栏“重新发起指导”。



## 4.5 完成指导

指导完成，对专家指导意见满意，可提前点击“指导完成”，此操作不可撤回。3次指导后系统自动完成验收。



## 2.技术支持

### 2.1 电话报障

如有技术问题，请拨打 83790808-2

### 2.2 移动报障

(1) 访问“东大信息化 APP” — “日常必备” — “网络报修”在线反馈故障，操作入口见下图标红区域；



(2) 登录“东大信息化”微信服务号——>网络报修——>故障申报，在线反馈故障，操作入口见下图标红区域。

