

北大 2023 年春季学期教师快速开课指南

北大 2023 年春季学期即将恢复正常教育教学秩序，教发中心继续为全校师生提供多种在线教学平台和系统工具，完善北大教学网、公共教室、媒资平台一体化功能。北大教学网已完成软硬件全面升级开发，首次支持全校（含医学部）开展线上线下融合式教学。

为了确保春季学期教学工作的顺利开展，现针对教师使用过程中常见问题进行解答。

一、 开课前准备

1. 关于课程信息须完整的说明（重要）

目前北大教学网需要对接开发全校多个选课或教务系统数据，统一支持多模式融合教学。每学期开学前两周，教学网须提前创建院系、课程、师生、授课/选课等教学数据。

在 2 月 4 日教学网系统建课中，发现有些课程的授课教师信息缺失或未指定负责人，教学网课程未创建成功。学生的选课数据即将于 2 月 18 日凌晨同步到教学网，请各院系教务老师和任课教师，认真检查核实开课信息的完整性，请一定将课程关联信息等补充完整！教学网将从 2 月 13 日至 3 月 3 日每日同步教学数据。**对某一门课程多教师合上的课程，一定指定课程负责人！**

2. 关于本部本研或本医合上课程的说明（重要）

每学期教学网内，需要创建特殊“本研合上”等课程，合上课程 ID 一般采用末尾加“-3”，也就是本研合上课程仅在教学网内创建一门新课程，选课学生及课堂实录视频都进入本研合上课程内；若校本部和医学部合上课程，将用“本医合上”标识。

课程 ID ▲	课程名称
22232-00001-00100883-1306175530-00-3	计算系统生物学(22-23学年第2学期 本研合上)

建议：若为合上课程，请教务老师一定在教务系统开课课程“备注”上标明“本研合上”或“本医合上”，并在学期末，增加对方执行计划 id，方便教学网正确创建新学期合上课程；教学网合上课程、系统功能或教学数据等问题，请发给 xqwang@pku.edu.cn；

3. 在教学网课程内增加助教（重要）

1) 添加新助教

教师可添加本校用户为课程助教。若助教账号不在教学网内，请课程负责人发申请开通助教账号邮件，发给教学网客服 course@pku.edu.cn；开通后，由教师操作添加；

添加方法：[教学网首页](#)→我的主页→某门课程→控制面板→用户和小组→用户→查找要注册的用户→输入用户名（号 1, 号 2）→角色“助教”→提交；



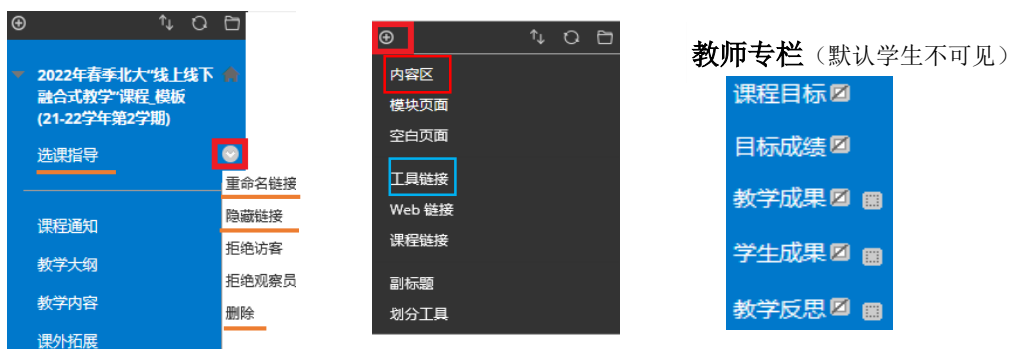
2) 角色转助教



4. 微调默认菜单设置课程菜单（重要）

北大师生登陆教学网 (<https://course.pku.edu.cn>)，也可通过北大主页→教学网或北大门户→教学网)，“当前学期课程”为22-23 学年第 2 学期的新课程；

为了方便教师快速开课和教学数据统计，本学期统一规划并优化设置了课程菜单，教师可直接使用；若默认菜单没有需求，**建议用“隐藏链接”**（学生不可见），**慎用“重命名链接”或“删除”**；可利用“+”增加自定义菜单（内容区型菜单或工具链接型菜单）



5. 上传本地 ZIP 包快速建资源库（重要）

若新开课程，建议教师在本地按在线课程菜单，整理好资源目录及文件(推荐英文命名)，并压缩为 zip 包，上传到资源库（自动解压缩成目录）；可单个文件上传。



6. 教学网内通过复制快速建课（重要）

每学期课程内容需要教师复制或自建。快速建课大致分为全选完整复制（不推荐）、内容型菜单复制（适合资源特别多）、内容型菜单子资源复制（推荐）；

1) 内容型菜单整体资源复制（仅链接复制 / 链接和实体内容复制）

操作方法：[教学网首页](#)→我的主页→某门源课程（旧课程）→[控制面板](#)→[压缩包和实用工具](#)→[课程复制](#)→将课程材料复制到现有课程中→输入或浏览目标课程 ID（本学期新课程）→全选（不推荐）/ 勾选“内容区”，选内容型菜单 →文件附件，勾选“将链接复制到课程文件”（仅复制链接关系）、复制链接和内容副本（课程关联的全部资源）/复制链接和内容副本（包含完整的课程主文件夹）”（课程存储的全部资源）→ 提交；

备注：注册（旧课学生），请不勾选；若作业及附件，一定勾选“成绩中心列和设置”；

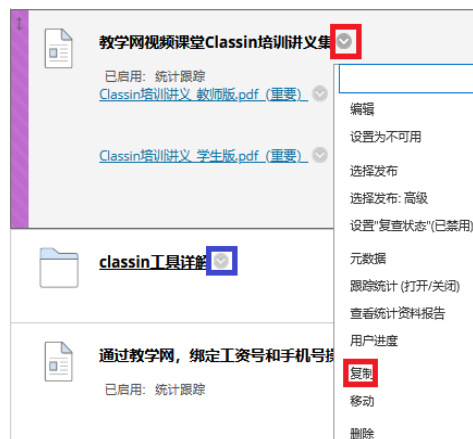
提示：复制过来的旧课菜单，默认在课程菜单最下面，需拖曳菜单左侧调整到合适位置；

复制后，若默认菜单冗余，则可删除，再把复制过来的菜单重命名为默认菜单名；



2) 内容型菜单子资源复制（子文件夹资源复制 / 单个资源复制）

操作方法：[教学网首页](#)→我的主页→某门源课程（旧课程）→逐级定位到某文件夹或某项目，右上方下拉菜单→复制 → 逐级定位目标（新）课程和文件夹（子目录）→文件链接，可选复制链接（仅关系）或包含链接并复制附加文件（实体文件）→提交；





操作视频 1: https://course.pku.edu.cn/bbcswebdav/xid-5641872_1

7. 关于 Classin 注册号与教学网账号绑定（重要）

请需要启动 Classin 直播授课的师生，请在开学前[下载注册 Classin](#)，并在教学网内做**一次账号绑定**。之后，教学网“在线课堂”根据每日课表自动产生 Classin 直播链接。

操作方法：Classin 注册用户，须先登录[北大教学网](#)→进某门课程，选“在线课堂”→输入手机号，进行 Classin 注册账号与教学网账号绑定，可认定为北大 Classin 用户。



注意：当日课表课，可通过教学网课程内“在线课堂”，查看直播链接情况；师生点击“课节未开始”（开课前 10 分钟，变成“进入教室”，教师可以 20 分钟进入），则自动进入 Classin 班级；此后，师生可直接启动 Classin app，进入直播课或看课程回放；

若当天未正确产生 Classin 直播链接或需要增加直播课，教师或助教使用“创建 Classin 课堂”自定义直播课；

微视频 1: [教学网建课基础（王肖群）](#)

微视频 2: [教学网基本功能速成（王世强）](#)

8. 面向全校学生“选课指导”（重要）

教学网定制统一课程菜单，其中“选课指导”作为唯一面向全校学生开放的菜单：



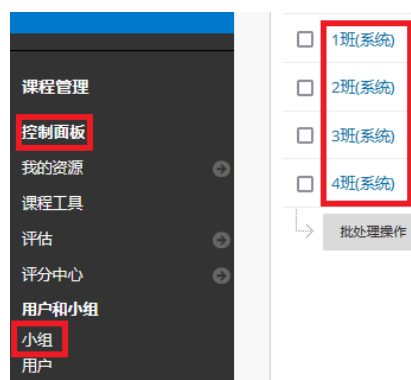
建议教师将课程简介、主讲教师、授课时间、授课方式（教室直播/录播、远程直播/录播、慕课、研讨及其他）、选用平台（[北大教学网](#)、[北大 Canvas](#)...）、考核方式、联络方式等，提前发布到北大教学网课程的“选课指导”中，方便全校学生了解课程，退选课程；

建议每个课程制作 3 分钟的课程推介微视频（制作 PPT→幻灯片放映→录制幻灯片演示→另存为 mp4）；

教学网客服：62767551、course@pku.edu.cn

教学网系统：62758385、xqwang@pku.edu.cn

9. 北大教学网内用“小组”分班管理



若课程有多个班级，教学网用“小组”进行分班管理，“小组”内有班级学生。教师可以按班（小组）布置作业；本学期开始，从选课系统对接过来的班级，在小组名加上“（系统）”。请教师保留带有“系统”的小组，勿修改或删除；

教师仍可按教学需求，自建多个学习“小组”；

10. 公共教室 Classin 直播需求统计

为了更好地支持教师使用公共教室进行融合式直播授课，请有需求的教师，开学前填写此表 <https://www.wjx.cn/vm/tCCnU4R.aspx#>，告知使用的模式。

1. 教室教师机（远程直播 + 播放课堂 PPT） 推荐，教室配备；
2. 教室教师机（远程直播）+ 个人笔记本（播放课堂 PPT）
3. 教室教师机（课堂播放 PPT）+ 个人笔记本（远程直播）+ 摄像头（可向教室借用）

校本部公共教学楼内配有少量支持线上教学的云台摄像头、圆饼全向麦和手写笔，供老师临时借用；如有需求，可与[公共教学楼值班室](#)联系。开学前两周，各教学楼也配备 Classin 小助手支持服务。咨询及监管：62761149/13261049120；

二、教室中授课

1. 公共教室授课的使用事项

目前校管公共教室都可实现 Classin 直播+教室录播功能，教师基本与平时教学保持一致，但需要注意以下事项。

时间问题：由于直播及录播工作已与课表进行对接，需要直播的教师尽量按照课表时间准点上课和下课。不要提前，不要拖堂，以免影响前后需要直播课程的顺利衔接。

地点问题：由于直播或录制系统都与教务系统对接，教室不能随意调换；如果确实需要调整教室，请提前至少 3 天向院系申请。

教学区域：目前教室设置的默认摄像区域为整个黑板所在的区域，请教师不要离开教学区域；若有其他特写区域要求，请提前与教室管理人员沟通调整。

音频录制：50 人以上教室，**请授课老师一定配戴无线话筒！** 否则视频没有声音；

意外情况：由于直播/录播难免会出现各种意外情况，建议教师前几次授课配备助教；

若校本部教室出现直播/录播意外情况，请继续公共教室的线下教学，并及时告知[教室管理人员](#)。后期可以进行补录或采用上传资料等方式进行课件的补充。

2. 公共教室 Classin 直播互动（重要）

利用公共教室（投影机、触控屏）现有设备（**网络摄像头等**）升级改造，全面提供 Classin 直播和课堂互动。**教师可根据需求，在公共教室传统授课模式下增加课程直播。**

操作流程：已注册 Classin 账号的教师和助教，利用教室的教师机；

(1) 登录连接**北大网关**（校本部必要步骤），启动**外网访问**；

(2) 双击桌面“**Classin 直播专网**”，启动**教室网络摄像头**（校本部必要步骤）

(3) **登录教学网**→“我的主页”，选择需要直播的课程→点击课程“**在线课堂**”→

可“编辑”设置 1 个 Classin 教师和最多 6 个 Classin 助教（从教学网课程助教中选择）

序号	创建类型	课节名称	开课日期	开课时间	课节时长	授课教师	助教	操作
1	培训课	培训1: 北大Classin基本操作及互动教学	2023-02-13	09:00	2小时0分钟	王肖群 132****123		删除 编辑 课节未开始

若课表课链接缺失，请先“创建 Classin 课堂”→开课 10 分钟前，点击“**进入教室**”→选择或测试声音和摄像头 → 可点击“**立即录课**”（默认 10 分钟以后自动云端录制）：



(4) 双击教师摄像头画面，充满整个屏幕 (远程学生看到的直播画面) → 再最小化 Classin 直播窗口 (Win + D) (教师机桌面恢复正常) → 直播启动成功，教师正常传统上课 (PPT 建议用暗背景，浅色字) → 在直播授课过程中，可最大化直播窗口，回答远程学生问题，也可以把讲义 PPT/pdf 上传到 Classin 云盘，线上线下学生可以课堂互动)

(5) 下课，教师关闭 Classin 直播窗口，再登录北大网关，断开外网连接。

操作视频 2: https://course.pku.edu.cn/bbcswebdav/xid-5642455_1

3. 关于公共教室课堂实录 (重要)

本学期大多数师生在公共教室上课，校本部教发中心的教室录播系统按照课表自动进行课堂实录，勿需教师操作；课程实录的视频，将在凌晨放到教发中心的资源平台上，自动与北大教学网课程关联；未到校学生可通过教学网观看视频回放。



录播视频管理

教师点击课程菜单“课堂实录”，所有课堂实录链接，在此菜单下；

教师当天课堂录制视频，需要第二天 0 点开始统一更新到教学网，教师第二天 6 点之后，可以对视频进行预览、编辑、发布/撤销；教学网将统一在第二天 23 点发布前一天的课堂实录视频，教师可以点“撤销”发布；若撤销发布，教师可再编辑再发布；被发布的视频，仅教学网课程内的学生可“观看”、“下载”；

“编辑”：在上次一编辑好的视频基础上，再编辑；

“编辑原视频”：对原始的 (未编辑过) 视频，开始编辑；

名称	时间	教师	操作
2021-12-23第7-8节	2021-12-23 15:10:00	卢	预览 编辑 编辑原视频 撤销 下载 学习情况
2021-12-21第5-6节	2021-12-21 13:00:00	卢	预览 编辑 编辑原视频 撤销 下载 学习情况

操作视频 3: https://course.pku.edu.cn/bbcswebdav/xid-5642456_1

教室视频录制问题，请咨询教室服务热线 62761149、13261049120；

实录视频播放和微编问题，请咨询媒体服务热线 62751908、13261049133；

三、 其他注意事项

1. 关于 Canvas 账号与 Teams 账号申请

由于 Canvas 云平台用户账号有限，优先支持国际合作、外语/双语类课程；教师需向教学院长发申请，由院系同意发至 gg_canvas@pku.edu.cn 进行审核；已有 Canvas 帐号的教师，须填写开课申请：<https://www.wjx.top/vm/wWFVcdP.aspx#>（2月17日17点截止）。全校师生可以申请 Teams A1 账号：<https://www.wjx.cn/vm/Y5XwfHD.aspx#>（Teams 教学须申请账号），原则上只有 Canvas 课程教师可以申请 Teams A3 账号；

咨询服务：gg_canvas@pku.edu.cn、gteams@pku.edu.cn、18311287929

2. 关于春季培训课程资料说明

所有开课教师和院系教务员，可登录北大教学网，进入2023年春季北大“线上线下融合式教学”培训->在线课堂，参加直播培训；教学内容，随时观看回放；

其他教师可向教学网 course@pku.edu.cn 申请助教加入春季培训课程。

序号	创建类型	课节名称	开课日期	开课时间	课节时长
1	培训课	培训1: 北大公共教室融合式教学	2023-02-13	09:00	2小时0分钟
2	培训课	培训2: 北大教学网在线教学	2023-02-13	14:00	2小时0分钟

3. 关于北大教学网与选课系统数据同步说明

每学期开学初，北大教学网都要与学校选课系统进行数据同步操作。北大教学网依据教务部关于2022-2023学年第二学期本科生选课通知的日程安排，进行教学网数据同步。

同步时间	同步安排	开始时间	结束时间	备注
2月4日—2月17日	导入课程、教师、新生数据			每日12:00前
2月18日—3月3日	选课结果数据自动同步	02:00	03:00	
3月10日（暂定）	人工操作导入			教务部门提供

a) 开学上课前2周为选课阶段，选课学生当天在选课系统内的补退选，将在第二日凌晨约5:00同步结束后出现在北大教学网内。

- b) 请欲选课的学生，通过选课系统进行选课。若在选课阶段，教师或助教手工在北大教学网课程内增加一些学生用户（未使用选课系统注册的学生，例如：双学位、重修生，旁听生、校外生等），该手工添加的学生用户将在同步过程中被清除掉。
- c) 开课前 2 周选课阶段，教学网只与选课系统保持学生选课数据的一致性。请教师和助教一定在选课系统关闭，教学网同步结束后（3 月 10 日），进行额外学生的增删。

提示：教师手工添加的教师和助教，不受任何同步影响，不会被自动清除；

4. 北大教学网开通教学网账号和临时账号管理办法

[北大教学网](#)面向校内教师和学生提供在线教学和科研管理等支撑服务。每学期，在选课系统内的授课教师和选课学生，可直接登录使用北大教学网。同时，北大教学网接受来自北大教务部、研究生院、医学部等教学管理单位的手工选课名单。

对于未在选课系统的校本部正式教师或学生，因有助教任务或有旁听需求，可拍照提供校园卡（院系、工号/学号、姓名），发邮件给 course@pku.edu.cn “申请开通教学网账号”，由任课教师加入到教学网课程名单中。

对于校内课程需要临时聘请校外教师，须教务老师，[发邮件给 course@pku.edu.cn](mailto:course@pku.edu.cn)，“申请开通教学网临时账号”（课程号、课程名、教师工号、教师姓名、临时账号个数）。

临时账号跟正式学生账户的功能权限一样，有效期为当前学期。为避免由于临时账户信息外泄，导致课程内资料被侵权盗用，请课程教师妥善管理和分配临时账号。

四、技术支持服务

教室录播（校本部）：gclassVideo@pku.edu.cn、62761149、13261049120

教室录播（医学部）：jxl@bjmu.edu.cn、82805606、13366405409

视频管理（校本部）：resourcepku@pku.edu.cn、62751908、13261049133

教学网客服（本校部）：course@pku.edu.cn、62767551、13269919860

教学网客服（医学部）：course_bjmu@pku.edu.cn、62757027、18611620030

北大Classin：gclassin@pku.edu.cn、15801367027、15510593750

北大Canvas客服：gg_canvas@pku.edu.cn、gteams@pku.edu.cn、18311287929

北大在线教学：xqwang@pku.edu.cn、62758385、13261049123

北大在线服务群：A教学网+Classin在线支持（A-D）、北大Canvas+Teams技术服务

教师教学发展中心

2023 年 2 月 10 日