### 1.1.1 课程归档

课程归档功能以学期为单位对课程当前各项活动和学习记录进行备份,目前分为课程活动归档和学生学习记录归档两部分。课程归档使得教师对在线课程的组织更加灵活,支持针对不同学期、不同选课学生,在原有课程基础上进行个性化教学管理。

## 1.1.1.1 课程活动归档

课程活动归档是对课程全面进行归档,包括课程基本信息归档、学生学习记录归档(所有学生)、话题归档、作业归档、测试归档、问卷归档、资源归档、播课视频归档。

#### 操作课程活动归档

教师进入课程后,在"教学管理"左侧点击"课程归档管理"栏目,右侧"课程活动归档"下,显示当前可以操作归档的学期为"2018 秋季 (2018-08-01 至 2019-01-31)"。点击右侧"归档"按钮,对该学期进行归档操作,下方归档列表状态列显示该学期处于"待归档"状态。



图 课程活动归档

#### 查看课程活动归档详情

#### (1) 课程内查看

当课程归档状态显示为已归档,表示"课程活动归档"完成。教师可点击右侧"查看"按钮型查看课程各项已归档的记录。点击"删除" ★按钮可以删除归档记录。



图 课程归档成功



图 已归档课程记录查看

#### (2) 历史课程查看

在个人空间页面,点击课程列表右侧"历史课程",进入课程查看已完成归档的课程的归档记录。



图 历史课程查看

#### 注意:

- 1. 点击"归档"且状态显示"待归档"后,教师可以进行平台其它操作,归档在后台进行。
- 2. 归档的"学期"由管理员端进行统一设置。

## 1.1.1.2 学生学习记录归档

学生学习记录归档包括学生的课程学习记录、课程成绩、作业详情、测试详情、问卷详情,可以选择小组进行学生分组归档,也可以对所有学生归档。

## 所有学生学习记录归档

在学生学习记录归档列表下,点击"添加批次"按钮。

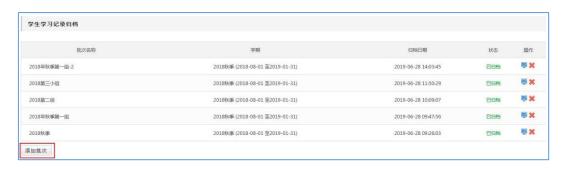


图 添加批次

对该归档批次进行编辑,输入批次名称,点击"完成并添加归档学生"。

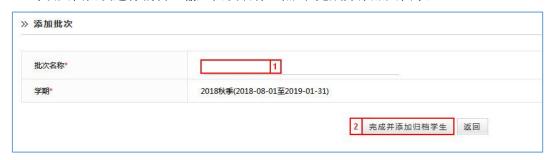


图 批次编辑

点击方式一"归档所有选课学生",该批次进入"待归档"状态,等待后台自动归档。



#### 图 归档所有选课学生



图 归档中

## 分组学生学习记录归档

在学生学习记录归档列表下,点击"添加批次"按钮。

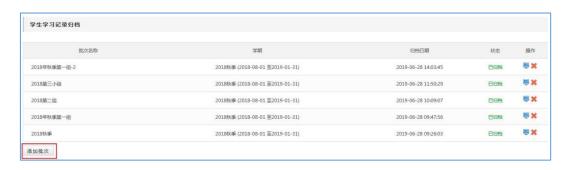


图 添加批次

对该归档批次进行编辑,输入批次名称,点击"完成并添加归档学生"。

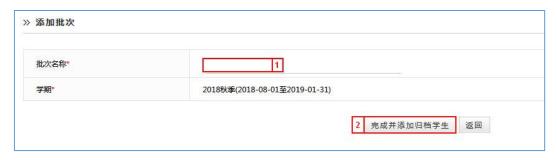


图 批次编辑

点击方式二,勾选要进行归档的小组,点击"归档选中分组的选课学生",该批次进入 "待归档"状态,等待后台自动归档。



图 归档选中分组的选课学生



图 待归档

# 查看学生归档记录

当学生学习记录归档状态显示为<sup>已归档</sup>,表示归档完成。教师可点击右侧"查看"按钮

🖳 ,查看相应学生已归档的学习记录。



图 学生学习记录归档成功



图 已归档学生学习记录查看-1

	学生学习记录		» 课程学习记录	
>	学习成绩			
>	作业		本课程网络学习总时长	0 分钟
>	测试		进入课程次数	0次
>	问卷		第一次访问课程时间	
			最近进入访问课程时间	
			阅读教学材料次数	0次
			在课程中查看常见问题次数	0次
		4	在课程中评论常见问题次数	0次
			在课程中交作业次数	0次
			在课程中撰写学习笔记次数	0次
			在课程中查看课程简介次数	0次
			在课程中查看教学大纲次数	0次
			在课程中查看教学日历次数	0次

图 已归档学生学习记录查看-2