



“清华大学教育在线” 网络学习平台

教师用户 简明使用手册

清华大学 教育技术研究所
版权所有

2014 年 1 月



上海电子信息职业技术学院

网络学习平台教师用户简明操作指南

第一部分：网络课程	3
第一步：登录系统.....	3
第二步：修改密码.....	4
第三步：课程教学空间	5
第四步：课程基本信息编辑.....	6
第五步：提供教学资料	7
第六步：答疑讨论.....	9
第七步：布置作业.....	10
第八步：选课学生管理	12
第二部分：资源中心	14
（一）资源中心中有哪些资源？	14
（二）如何检索需要的资源？	17
（三）如何查看资源？	23
（四）如何下载需要的资源？	25
（五）如何对资源进行评论？	26
（六）如何进行资源分享	26
（七）如何收藏资源？	27
第三部分：编辑器的使用方法.....	28
一、处理纯文字的材料	29
二、处理图文混排的材料	31
三、处理表格材料.....	34
四、用 FLASHPAPER 处理 WORD 材料	36
五、用 ISPRING 处理 PPT 材料	40

第一部分：网络课程

第一步：登录系统

直接在 IE 浏览器地址栏输入网址: <http://e-learning.stiei.edu.cn/eol/> 输入用户名和密码, 点击“登录”按钮。



图 平台登录首页

继续点击“进入”按钮，进入教学平台内部空间。



教师教学内部空间如下图所示：教师个人首页显示教师的“个人信息”，“通知公告”，

“首页栏目列表”以及“待办事项提醒”；好包括各教学辅助工具的入口。

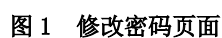


图 进入系统之后的教师首页

第二步：修改密码

进入平台之后，您可以修改自己的密码：



图 1 修改密码页面

其中教师的网络课程建设和教学主要在“课程教学”模块中进行。



点击“课程教学”导航栏,进入课程教学空间。课程教学空间左侧列出了网络教学的各

个栏目：

课程基本信息	教学资料编辑	师生交流互动
▶ 课程介绍 ▶ 教学大纲 ▶ 教学日历 ▶ 教师信息	▶ 教学材料 ▶ 个人资源	▶ 课程通知 ▶ 答疑讨论 ▶ 课程问卷 ▶ 教学邮箱 ▶ 教学笔记
作业与考试	课程管理	
▶ 课程作业 ▶ 试题试卷库 ▶ 在线测试	▶ 课程管理 ▶ 教学栏目管理 ▶ 课程元数据管理 ▶ 选课学生管理 ▶ 任课教师管理 ▶ 学生学习统计 ▶ 样式设置	

第四步：课程基本信息编辑

点击页面上方导航栏中的“课程教学”，进入课程教学空间。点击左侧栏目“课程介绍”，弹出“编辑课程介绍”子栏目。点击“编辑课程介绍”子栏目，可以对课程介绍进行编辑。

“教学大纲”、“教学日历”和“教师信息”的编辑方式与“课程介绍”相同。

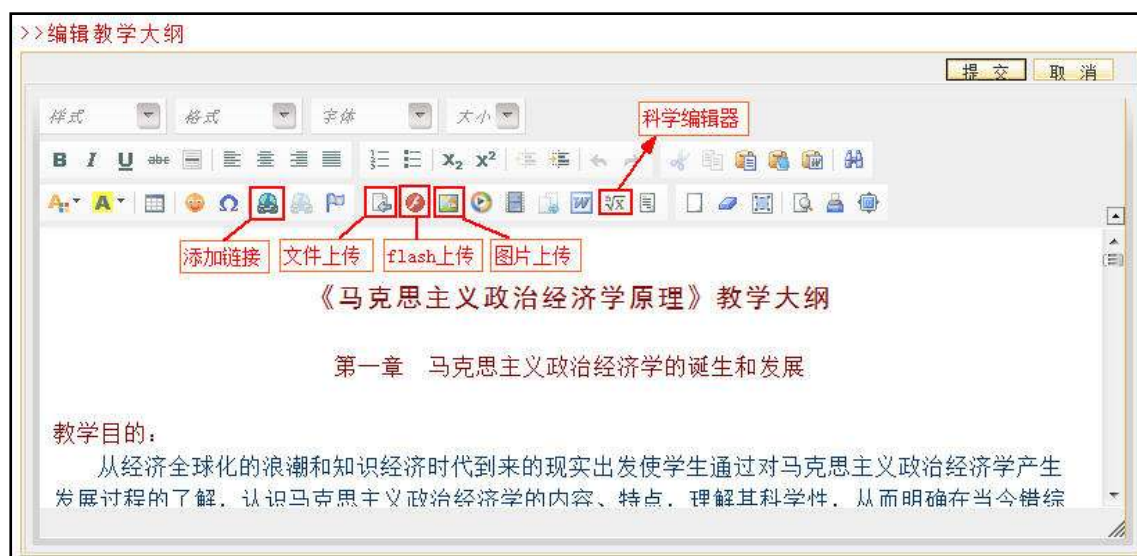


图 编辑器操作页面

- 1、在拷贝图文混排的文字时，请用“上传图片”按钮，单独上传图片。
- 2、当遇到文字格式混乱，或者拷贝网页上的文本时，请先在记事本中过滤一下格式，再粘贴到编辑器。

点击页面上方导航栏中的“课程教学”，进入课程教学空间。点击左侧栏目“教学材料”，会在其下方显示“教学材料维护”和“教学材料权限”两个子栏目。



图 教学材料查看页面

其中,“教学材料维护”提供在线编辑、上传文件以及添加 URL 三种建设材料的方式。



图 教学材料编辑页面

其中在线编辑方式参见**第四步：课程基本信息编辑**；上传文件和添加 URL 举例说明如下：

- (1) 建立教学课件目录结构。点击页面上方的“新建目录”按钮，建立教学课件目录。



图 教学材料添加目录页面

- (2) 点击教学课件目录，进入该目录。点击页面上方的“上传文件”按钮，您可以将本地的材料（比如教学课件、习题集等）上传到教学平台。



图 上传文件

- (3) 点击教学课件所对应的“操作”一列中的“编辑”图标，您可以对该课件的名称等属性进行修改。
- (4) 点击页面上方的“添加 URL”功能键，您可以填写 URL 网址作为教学内容。
- (5) 发布状态。需要特别注意的是，只有处于“发布”状态的目录和资源才能被选课学生所看到。对于处于“未发布”状态的目录和资源，只有教师可以看到，而选课学生则无法看到的。点击目录或资源所对应的“操作”一列中的“发布”或“未发布”按钮，可以将相应的目录或资源设置为“发布”或“未发布”状态。



图 设置状态

特别注意：教学材料有空间限制，请合理利用材料空间；如果因空间不足无法添加材料，请联系学校管理员。

在“教学材料权限”子栏目中，可以对教学材料的权限做进一步设置。您可以灵活控制每个目录的教学材料对登录用户和访客开放的权限。比如说，您将《授课教案》该目录所在行“登录用户浏览权限”列的复选框选中，“访客浏览权限”列的复选框不选，那么就只有平台的注册用户登录之后才能看到《授课教案》下的内容，没有账号的访客就无法看到《授

课教案》的内容。



图 教学材料权限管理页面

第六步：答疑讨论

答疑讨论包括课程论坛、常见问题、自动答疑和邮件答疑四个组成部分。以教师身份登录系统后，点击页面上方导航栏中的“课程教学”，进入课程教学空间。点击左侧栏目“答疑讨论”栏目，弹出二级栏目“课程论坛”、“常见问题”、“自动答疑”和“邮件答疑”。

点击二级栏目“课程论坛”，进入课程讨论区，此讨论区与 Internet 上的 BBS 使用方法相同。

点击二级栏目“常见问题”，进入常见问题页面。“常见问题”由“问题列表”、“个人答疑”和“问题分类管理”三部分组成。在“问题列表”中，教师可以查看常见问题的基本信息，并对常见问题进行编辑和删除等操作。在“个人答疑”中，教师可以对学生提交的答疑问题进行回复，并可以将某一个学生提出的具有典型意义的问题作为常见问题推荐给全体学生。

您可以灵活的将几个栏目结合起来运用，提高师生互动的效率和质量。



图 常见问题查看页面

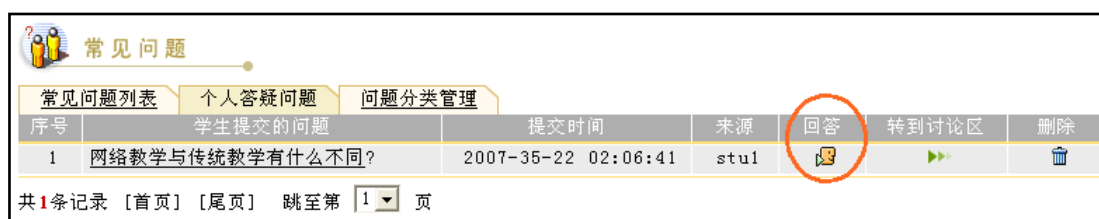


图 个人答疑问题察看页面

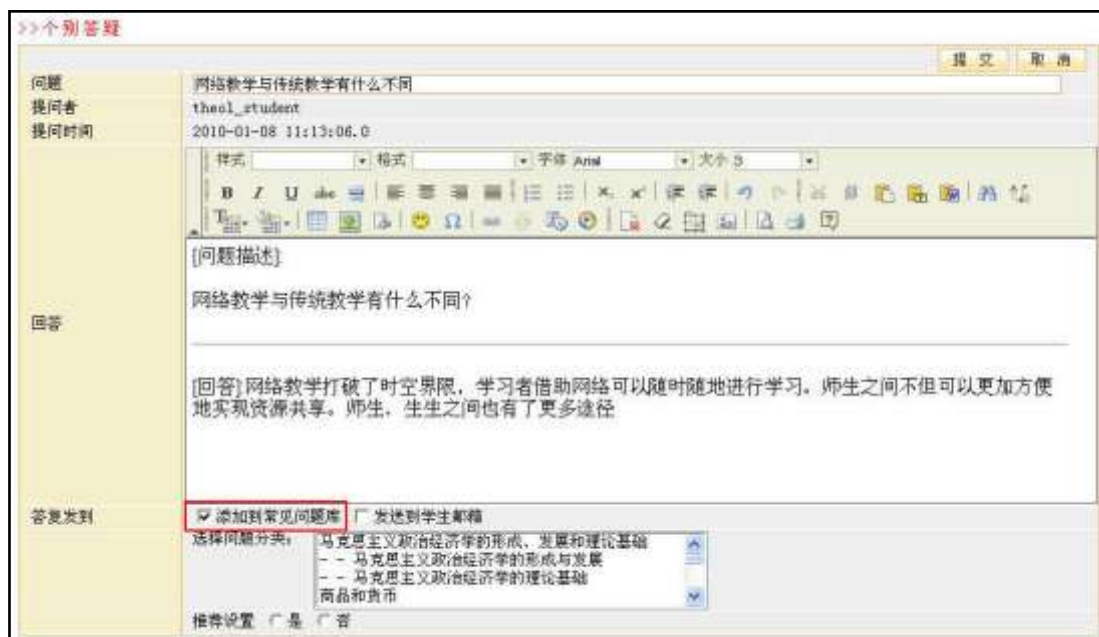


图 个人答疑问题回复页面

第七步：布置作业

点击左侧栏目“课程作业”，进入课程作业页面。“课程作业”中包含“作业模板管理”、“作业管理”、“统计分析”二级栏目。



图 课程作业模板管理页面

点击的“作业模板管理”，添加一个新作业模板。

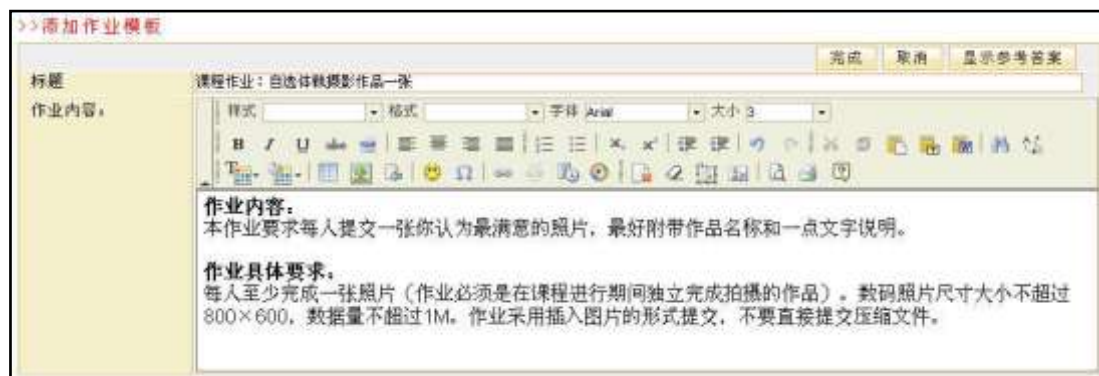


图 作业模板编辑页面

点击“作业管理”，选用刚刚添加的作业模板，填写标有“必填”的项目，完成作业的布置。



图 课程作业发布页面

>> 作业管理										
全选 	标题	截止时间	状态	查看答案	修改	提交	未批阅	统计信息	批阅	打包下载
	第九章作业题	2010年12月31日	发布	不允许		119	0			
	第一章作业题	2007年8月17日	发布	不允许		121	0			
	第二章作业题	2007年8月17日	发布	不允许		117	0			
	第三章作业题	2007年8月17日	发布	不允许		118	0			
	第四章作业题	2007年8月17日	发布	不允许		118	0			
	第五章作业题	2007年8月17日	发布	不允许		118	0			
	第六章作业题	2007年8月17日	发布	不允许		105	0			
	第七章作业题	2007年8月17日	未发布	不允许		0	0			
	第八章作业题	2007年8月17日	未发布	不允许		0	0			

图 课程作业发布列表

第八步：选课学生管理

可以对向您提出选课申请的学生进行审批

可以设置学生分组信息

选择学生管理

选择学生管理 学生课程选课表 选课申请管理 学生组设置

请输入学生姓名/用户名: 模糊 分组: 全部 查询

姓名	学号	学号	所属分组	其他	原学习记录	原课程
初始学生用户	theol_student		学生组1			
位文远	theol_s01		学生组2	结构22		
李鹏翔	theol_s02		学生组2	结构22		
王太惠	theol_s03		学生组2	结构23		
刘利	theol_s04		未分组	结构23		

共5条记录 【首页】 【尾页】 跳至第 1 页 删除选中学生 勾选选中学生分配组 请选择分组 导出

当前学生目录

添加学生操作

添加学生

- 手工添加 确定
- 批量导入 选择文件 浏览 确定 下载样例
- 按规则加入学生 请选择所属院系 年级: 请选择所在年级 确定

图 选课学生管理页面

1) 手动添加学生的步骤

图 选择“手工添加”



图 手工添加学生的步骤

2) 批量导入学生的步骤: (导入 Excel 文件):

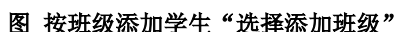
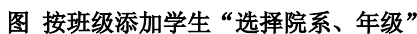
- 点击“下载样例 Excel 文件”，保存至本机，默认文件名为“imp_stutolession_demo”；
- 将选课名单中的学号复制粘贴到“imp_stutolession_demo”文件中的“username”一列下并保存，注意不要有空行；
- 点击“选课学生管理”页面中的“浏览”，选中添加过学号的“imp_stutolession_demo”文件，确认后即可将选课名单导入至对应的网络教学课程中。

imp_stutolession_demo (兼容模式)					
	A	B	C	D	E
1	用户名				
2	2003010151				
3	2003010152				
4	2003010153				
5	2003010154				
6	2003010155				
7	2003010156				
8	2003010157				
9	2003010158				
10	2003010159				
11	2003010160				
12	2003010161				
13	2003010162				
14	2003010163				

图 Excel 样表

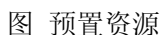
3) 按班级导入学生的步骤:

- 选择院系及年级；
- 在“按班级添加学生”页面，选择需要加入的班级，点击确定即可将选中班级的学生导入至对应的网络教学课程中。



本篇介绍资源中心最基本的功能，包括资源的检索、浏览、下载、收藏、评论等，详细介绍了用户如何应用资源中心的功能，使用资源中心中的资源。

资源中心预置资源包括国家级精品课程、省级精品课程、清华精品课程、全球开放课程、公开视频课程和 MOOC 课程等。



资源中心预置了国家级精品课程和省级精品课程的资源编目,以及清华大学历年来的国家级精品课程与北京市级精品课程资源。



图 清华与国家精品课程

2. 全球开放课程

资源中心预置了全球开放课程，包括美国、英国及中国台湾等地的开放课程，供用户浏览、检索、下载等应用。



图 全球开放课程

3. 公开视频课程

资源中心提供国内著名公开视频课程网址，同时预置国内外视频公开课编目，供用户

浏览、检索等应用。



图 公开视频课程

4、MOOC 大全

MOOC (Massive Open Online Course, 大规模开放在线课课程) 是一种面向大众人群的在线课程, 注重教学过程的免费公开。资源中心提供了国外在线课程网站链接, 以及优秀的 mooc 课程链接。



图 MOOC 大全

(二) 如何检索需要的资源？

系统提供了多种方式检索资源：

1、快速检索

用户在资源中心首页面，可使用右上端的检索框快速检索资源中心的所有资源。



图 快速检索区

例：用“财经”作为关键词检索资源中心的所有资源，在右上端快速检索框中输入“财经”，单击“检索”按钮，即可在新页面展示所有“财经”相关资源，如下图：



图 快速检索

2、分库浏览及检索

(1) “清华与国家精品课程”子库

“清华与国家精品课程”子库的检索区位于该栏目主页面中部，如图：



图 清华与国家精品课程检索区

精品课程检索区

供用户方便的按照设定的条件进行检索全国高校精品课程，这些条件包括：检索内容、检索范围、教育层次、资源分类、课程级别、所属省份及所属院校等。

用户设定好检索条件后，单击“检索”按钮，在打开的页面中即可展示符合条件的课程，下图以检索“新闻”为例：



图 清华与国家精品课程检索

若用户未设定任何检索条件，直接单击“检索”按钮，检索结果展示区展示资源中心预置的所有精品课程。

注意：

若用户在检索框输入检索内容，但未勾选任何检索范围，单击“确定”按钮后，系统默认检索所有的精品课程，也就是说，此操作等同于不输入任何内容，直接单击“确定”按钮操作。

此外，资源中心还提供针对清华精品课程的专门检索模块，单击“清华与国家精品课程”栏目主页面下部“清华精品课程”所在行的“更多”按钮，即弹出清华精品课程的检索页面。在页面上部精品课程检索区，输入课程名称、课程教师、资源分类等，单击“检索”按钮即可检索相应资源。



图 清华精品课程检索 1



图 清华精品课程检索区 2

(2) “全球开放课程”子库

单击“全球开放课程”栏目，主页面如下图：



图 全球开放课程

课程检索区

全球开放课程的检索区在页面中部，主要是根据用户提供的条件组合检索全球开放课程，这些条件包括检索内容、检索范围、所在国家/地区、所属学校及所属资源分类。课程所在国家/地区需用户进行选择，用户选择好国家/地区后，系统会自动加载属于该国家/地区的学校。

用户设定好检索条件后，单击“检索”按钮，在打开的页面中即可展示符合条件的课

程，下图以检索麻省理工学院的开放课程为例：



图 检索课程

若用户未设定任何条件，直接单击“检索”按钮，检索结果展示区展示资源中心预置的所有开放课程。

注意：

若用户在检索框输入检索内容，但未勾选任何检索范围，单击“确定”按钮后，系统默认检索所有的开放课程，也就是说，此操作等同于不输入任何内容，直接单击“确定”按钮操作。

(3) “公开视频课程”子库

点击“公开视频课程”栏目，主页面如下：



图 公开视频课程

课程检索区

公开视频课程的检索区在页面中部，主要是根据用户提供的条件组合检索公开视频课程，这些条件包括检索内容、检索范围、资源来源及资源分类。

用户设定好检索条件后，单击“检索”按钮，在打开的页面中即可展示符合条件的课程，下图以检索爱课程网的“世界文化地理”公开视频课程为例：



图 检索课程

若用户未设定任何条件，直接单击“检索”按钮，检索结果展示区展示资源中心预置的所有公开视频课程。

注意：

若用户在检索框输入检索内容，但未勾选任何检索范围，单击“确定”按钮后，系统默认检索所有的公开视频课程，也就是说，此操作等同于不输入任何内容，直接单击“确定”按钮操作。

(4) “mooc 大全”子库

点击“mooc 大全”栏目，主页面如下：



图 mooc 课程

课程检索区

mooc 课程的检索区在页面中部，主要是根据用户提供的条件组合检索公开视频课程，这些条件包括检索内容、检索范围、资源来源及资源分类。

用户设定好检索条件后，单击“检索”按钮，在打开的页面中即可展示符合条件的课程，下图以检索 Coursera 网站的公开视频课程为例：



图 课程检索

若用户未设定任何条件，直接单击“检索”按钮，检索结果展示区展示资源中心预置的所有 mooc 课程。

注意：

若用户在检索框输入检索内容，但未勾选任何检索范围，单击“确定”按钮后，系统默认检索所有的 mooc 课程，也就是说，此操作等同于不输入任何内容，直接单击“确定”按钮操作。

（三）如何查看资源？

用户检索到资源后，具体某一条资源展示页面如下图（以国家精品课程为例）：



图 资源展示页面

注意：

不同权限用户检索到资源后，展示页面有差异，资源查看、属性、相关资源、下载、收藏等功能由管理员在用户管理中进行设置，具有全部权限的用户才能看到上图所示展示页面。

1、浏览资源

单击资源名称或资源缩略图，即可进入资源具体内容页面。

单击资源的某一关键词，即可进入“关键词检索”页面，该页面展示了所有包含该关键词的资源。

2、查看资源属性

单击  图标，即可进入“查看资源属性”页面，该页面展示了资源相关信息。

资源属性页面所展示的资源信息根据资源种类的不同而不同。

全国精品课程展示的信息包括：课程名称、资源来源、资源分类、课程负责人、适用对象、关键词、使用情况（包括：浏览次数和下载次数）及入库时间。

清华精品课程展示的信息包括：课程名称、资源来源、资源分类、课程负责人、适用对象、关键词、资源简介、使用情况（包括：浏览次数和下载次数）及入库时间。

OCW 全球开放课程展示的信息包括：资源名称、资源来源、资源分类、授课教师、适用对象、关键词、资源简介、使用情况（包括：浏览次数和下载次数）及入库时间。

公开视频课程展示的信息包括：资源名称、资源来源、资源分类、授课教师、适用对象、资源简介、使用情况（包括：浏览次数和下载次数）及入库时间。

mooc 课程展示的信息包括：资源名称、资源来源、资源分类、适用对象、资源简介、使用情况（包括：浏览次数和下载次数）及入库时间。

在“查看资源属性”页面，用户单击资源标题或资源缩略图，可以直接进入资源页面，

方便用户浏览资源，而不必返回之前的页面查看资源。

3、查看相关资源

单击  图标，即可进入“相关资源”页面，如下图。



图 查看相关资源

该页面主要分为资源信息区和相关资源区两部分。

资源信息区展示该资源的缩略图、名称、作者、资源分类、关键词和使用情况。

相关资源区又分为浮动栏和相关资源展示区两区。浮动栏会随着页面的滚动而浮动，用户单击浮动栏中的相应名称即可定位到该相关资源。

（四）如何下载需要的资源？

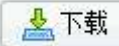
用户检索到某一条资源后，单击  按钮，即可对资源进行下载。



图 资源展示页面

注：只有具有下载权限的用户才可对资源进行下载，没有下载权限的用户页面不显示



按钮，

（五）如何对资源进行评论？

单击资源名称或资源缩略图，进入资源查看页面，资源评论区位于页面下方，用户可以

直接在评论区添加评论内容，然后单击  按钮，提交评论。



图 添加评论

提交之后，添加评论成功，如下图。单击 , 即可删除评论。



图 删除评论

用户自己评论过的资源会在个人资源/我评论的资源中显示, 如下图。

首页 清华与国家精品课程 全球开放课程 公开视频课程 MOOC大全 专业资源 专题库 资源分析 资源上传 个人资源 系统设置 用户管理 退出							
我收藏的资源	我关注的资源	我评论的资源	我上传的资源	个人信息			
标题	资源分类	下载数	浏览数	入库日期	属性	下载	
pptx格式	第一阶段	0	0	2013-11-14			
txt格式	第一阶段	1	3	2013-11-13			
txt格式	第二阶段	1	3	2013-11-13			
pdf格式	文本素材	0	12	2013-11-11			
精品课: 代数与几何	理学学科	0	5	2006-07-21			
Solving Complex Problems	法学学科	0	1	2013-10-30			
1234	工学学科	3	14	2013-11-01			

图 我评论的资源

（六）如何进行资源分享

在浏览资源时，用户可以把自已认为非常好的资源通过其他方式，如 QQ 空间、腾讯微博、新浪微博、人人网等多种方式分享至互联网。

资源中心提供了用户进行分享的快捷方式。

单击资源名称或资源缩略图，进入资源查看页面，在此页面中提供多种资源分享方式，用户可一键式分享资源，见下图：



图 资源分享

（七）如何收藏资源？

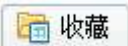
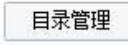
在资源展示页面，用户单击 ，进入“收藏资源”页面，如下图。



图 收藏资源

资源名称与资源描述默认情况下显示所收藏资源的标题与描述，用户若想重新命名或更换描述，也可自行更改。收藏目录默认情况下收藏在“我的收藏夹”根目录下，用户若想收藏到其他子目录下，可从下拉列表中进行选择。若下拉列表中没有出现自己想要收藏的目录，用户可单击  来新添一个子目录，方法如下：

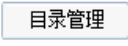
单击  进入“目录管理”页面，单击该页面中的 ，为相应的目录添加子目录，如下图：



图 添加子目录

还可单击该页面中的 , 修改目录, 如下图。



图 修改目录

在该页面, 用户可以修改目录名称、目录描述及目录所属父目录。

单击该页面中的 , 即可删除该目录。

注意:

1、若该目录里面有收藏资源, 则这些收藏好的资源记录会被删除; 若一个目录下包含子目录, 则这些子目录也会被删除。

2、收藏功能方便用户将自己需要的资源加入“我的收藏夹”, 不必每次都要检索。要查看已收藏的资源, 进入“个人资源/我收藏的资源”即可。

第三部分: 编辑器的使用方法

该文档主要介绍了如何利用平台的编辑器来编辑各类型的材料, 总结了平台编辑器的一些操作技巧, 供各位老师参考!

由于 web 编辑器自身的局限性, 不管从功能全面上, 还是从操作便捷上, 都不能和微软的 word 媲美, 所以我们建议各位老师将 web 编辑器和 word 结合起来使用。下面就以两者结合起来介绍如何快速掌握编辑器的使用。

一、处理纯文字的材料

第一步：首先在 word 里面编辑好内容，并且调整字体、颜色以及排版等设置，如下图：

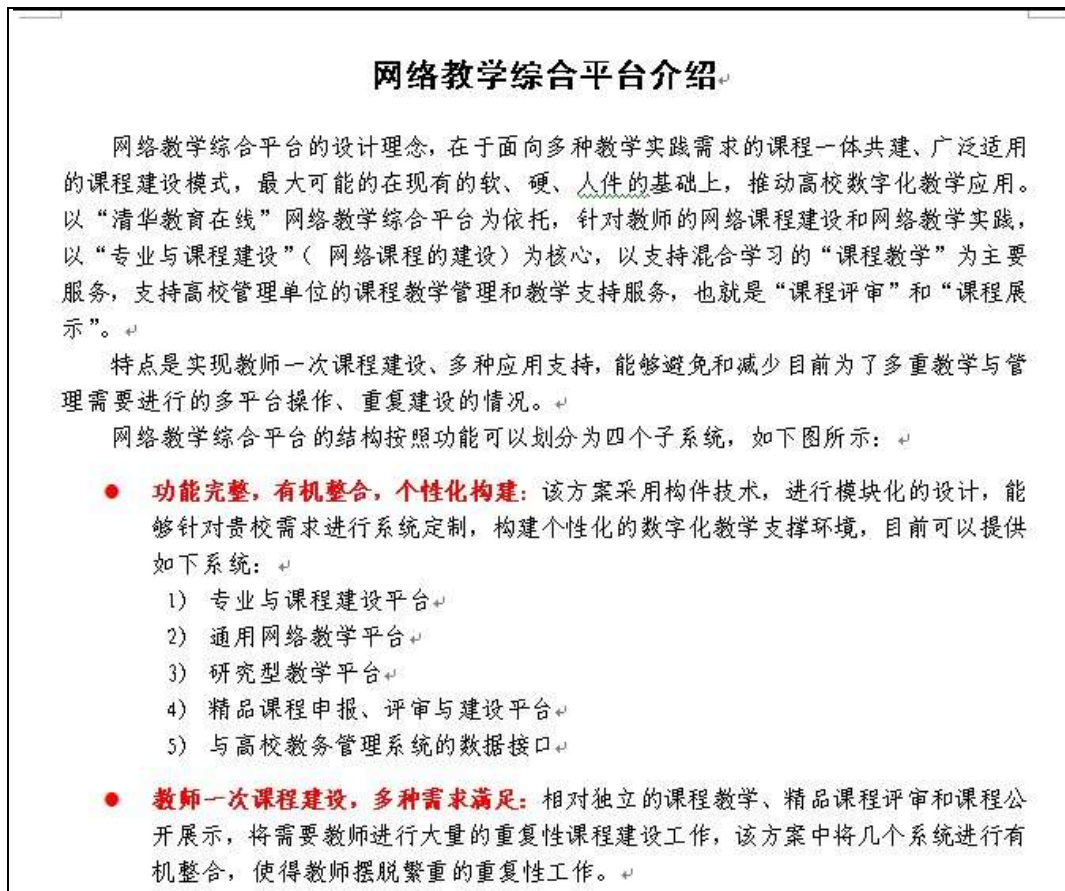


图 在 word 里编辑内容

第二步：然后将 word 里的内容拷贝到平台编辑器中，此时系统会有提示“是否清除 MS Word 格式后再粘贴”，选择“取消”，如下图。

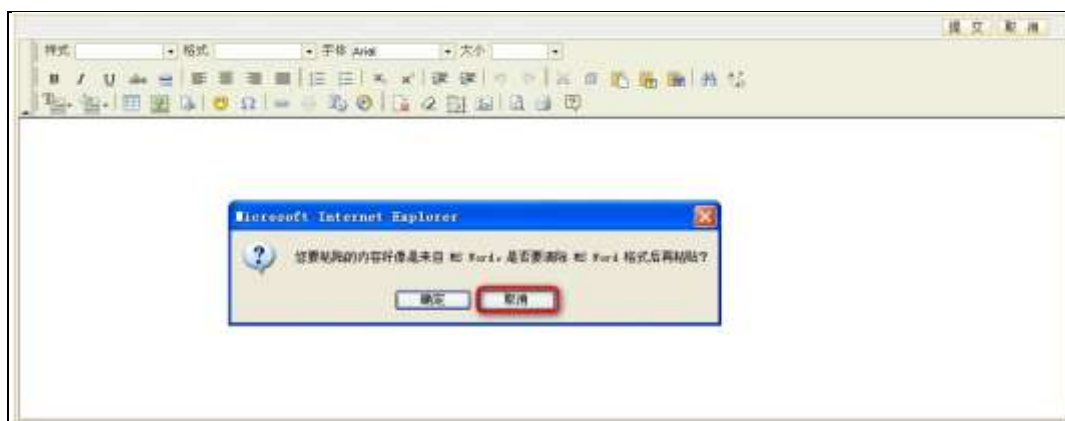


图 取消清除 word 格式

效果图如下:

网络教学综合平台介绍

网络教学综合平台的设计理念, 在于面向多种教学实践需求的课程一体共建、广泛适用的课程建设模式, 最大可能的在现有的软、硬、人件的基础上, 推动高校数字化教学应用。以“清华教育在线”网络教学综合平台为依托, 针对教师的网络课程建设和网络教学实践, 以“专业与课程建设”(网络课程的建设)为核心, 以支持混合学习的“课程教学”为主要服务, 支持高校管理单位的课程教学管理和教学支持服务, 也就是“课程评审”和“课程展示”。

特点是实现教师一次课程建设、多种应用支持, 能够避免和减少目前为了多重教学与管理需要进行的多平台操作、重复建设的情况。

网络教学综合平台的结构按照功能可以划分为四个子系统, 如下图所示:

- **功能完整, 有机整合, 个性化构建:** 该方案采用构件技术, 进行模块化的设计, 能够针对贵校需求进行系统定制, 构建个性化的数字化教学支撑环境, 目前可以提供如下系统:
 - 1) 专业与课程建设平台
 - 2) 通用网络教学平台
 - 3) 研究型教学平台
 - 4) 精品课程申报、评审与建设平台
 - 5) 与高校教务管理系统的数据接口
- **教师一次课程建设, 多种需求满足:** 相对独立的课程教学、精品课程评审和课程公开展示, 将需要教师进行大量的重复性课程建设工作, 该方案中将几个系统进行有机整合, 使得教师摆脱繁重的重复性工作。
- **主流技术, 安全稳定:** 采用基于Unix或Linux操作系统和大型数据库Oracle方案的自主知识产权教学应用系统, 避免脆弱的Windows架构, 保证大规模并发时的稳定性, 从安全性和运行效率等多方面更适合大学应用, 也是目前高校数字校园建设的主流技术架构。
- **符合规范, 接口开放, 能够可持续发展:** 符合国内高校数字校园建设规范, 提供与教务管理系统的接口, 实现无缝挂接, 有机地构建优秀数字校园综合应用系统, 具有持续提升功能和生命周期长的特点。

图 效果图

二、处理图文混排的材料

第一步：首先在 word 里面把编辑图文内容，如下图：

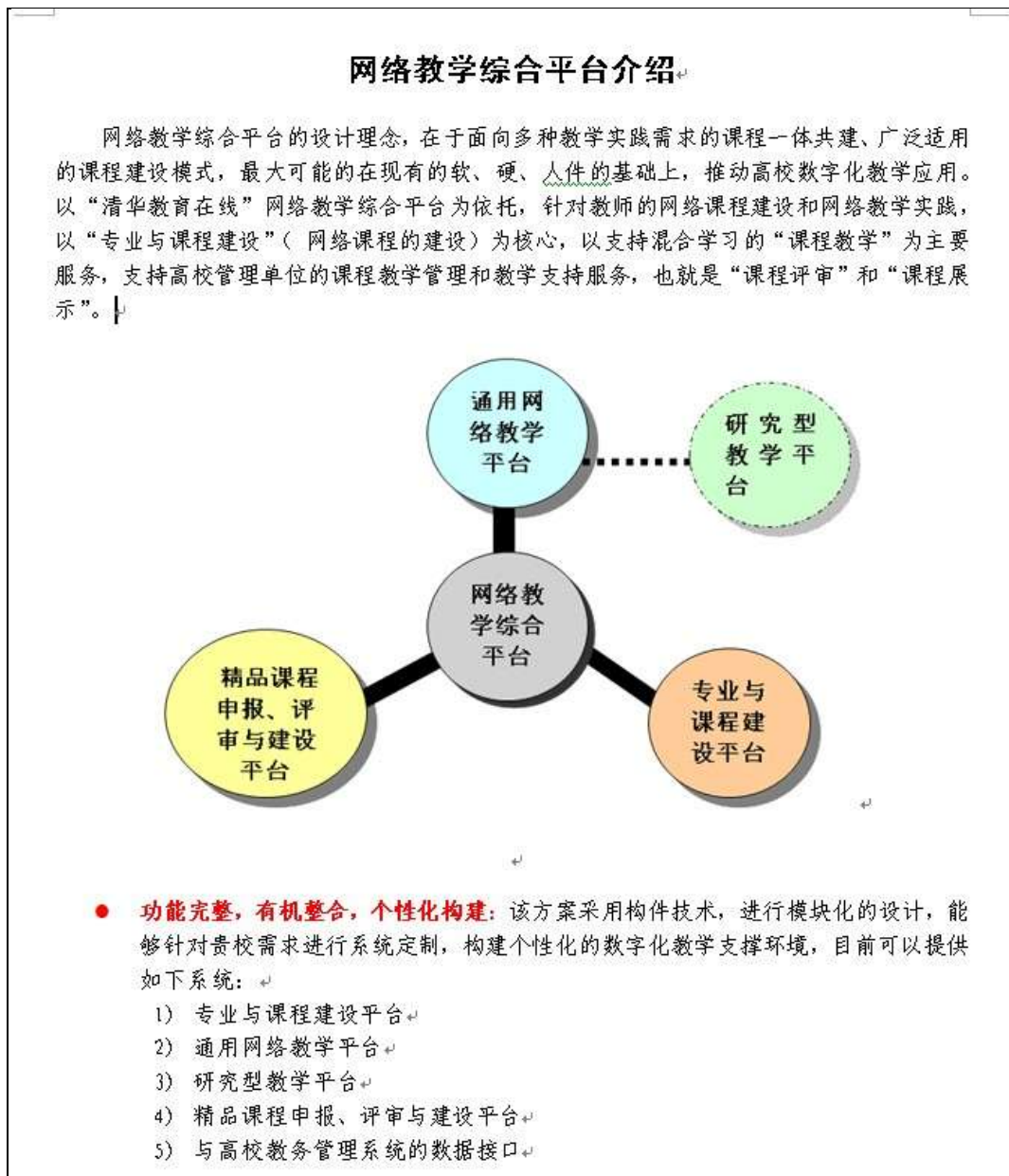


图 在 word 里编辑图文内容

第二步：将 word 另存为网页格式，此时会生成一个 htm/html 文件和一个对应的存放图片的文件夹，如下图：

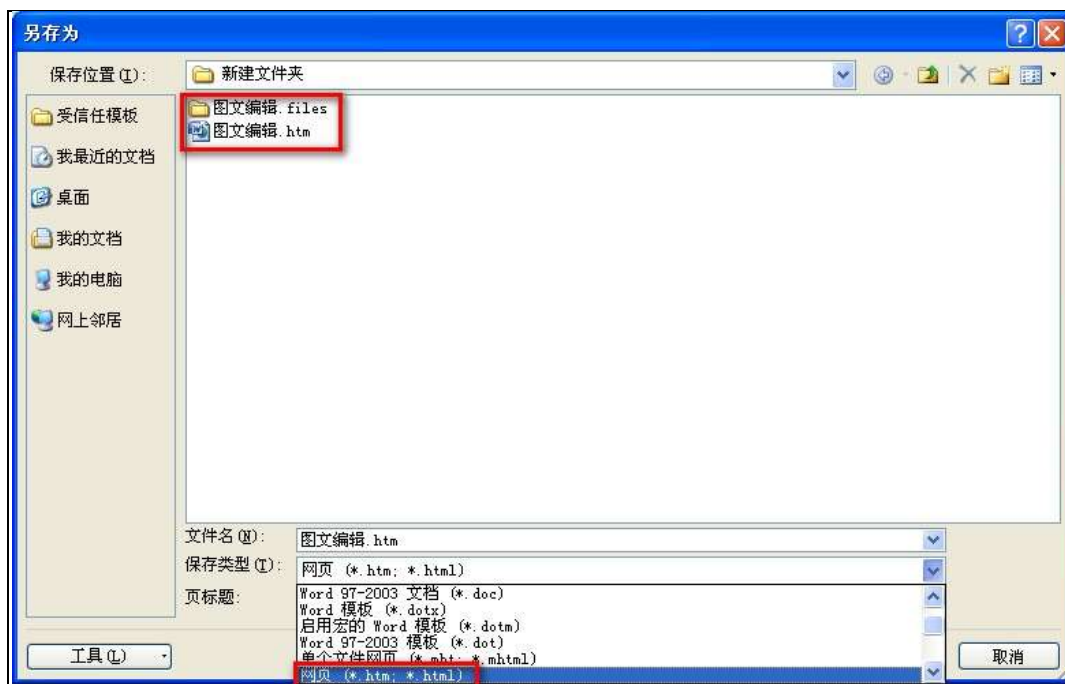


图 将 word 内容另存为网页格式

注意：此时，生成的文件夹当中会包含 word 里边的所有图片。通常情况下，同样的图片会有两张，一张是原始图片，一张是 word 里面调整过大小的图片。我们之所以将 word 另存为网页格式，就是为了把 word 里面已经调整好大小的图片提取出来备用。

第三步：将 word 的内容拷贝到编辑器中，此时系统会有提示“是否清除 MS Word 格式后再粘贴”，选择“取消”。此时文字会直接拷贝过来，但是图片的相应位置会留有跟图片大小一致的空白，如下图：



图 将 word 内容拷贝到编辑器

第四步：鼠标选中编辑器中的图片空白位置处，然后点击编辑器工具栏上的“图像”图标, 浏览到第二步中保存的文件夹，找到相应大小的图片，通过上传图片的方式补充上去即可。



图 上传图片

效果图如下：

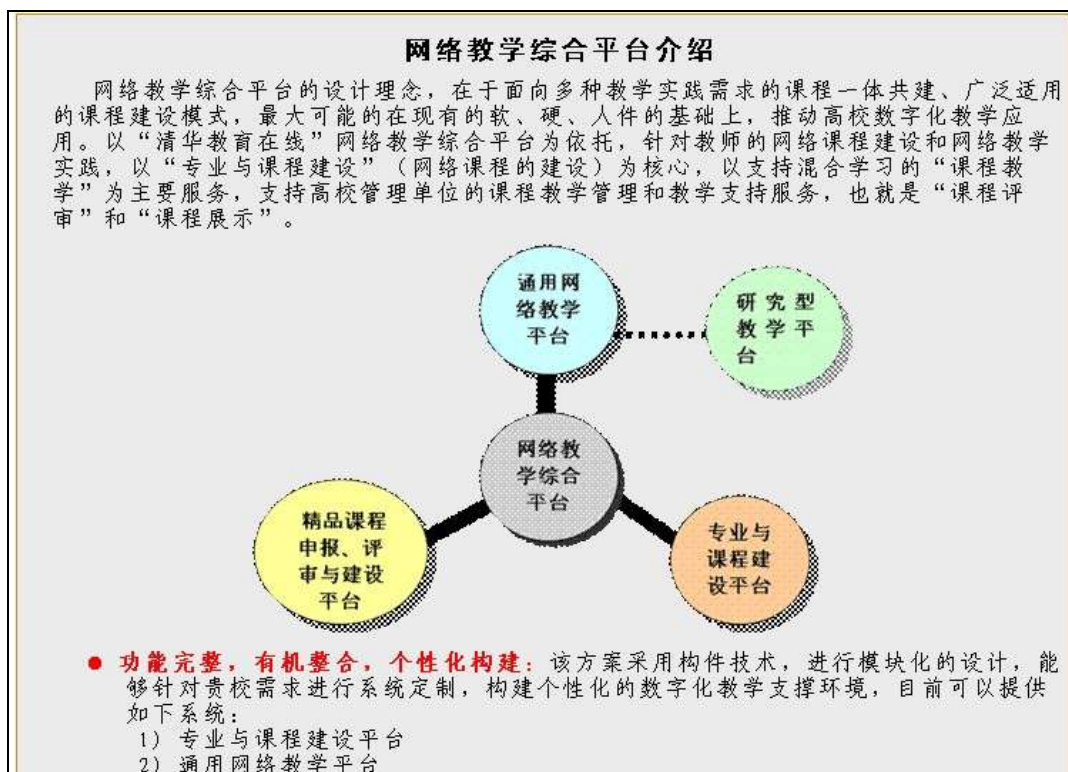


图 效果图

三、处理表格材料

第一步：在 word 中处理表格，处理方式如下：

A. 选定表格，右击选择“表格属性”，打开属性设置窗口。

B. 调整表格宽度：勾选指定宽度，度量单位选择“百分比”。根据实际需要调整表格宽度，建议调整为 95%，然后点击“确定”。如下图：



图 调整表格宽度

C. 调整单元格间距：选择表格属性的“单元格”选项卡，点击“选项”，不要勾选“与整张表格相同”，然后给单元格的上下左右边距各设置一个数值，建议设置为 0.2 厘米左右。如下图：



图 调整单元格间距

第二步：选中表格拷贝到编辑器中，此时系统会有提示“是否清除 MS Word 格式后再粘贴”，选择“取消”即可。

效果图如下：

姓名	刘美珣	性别	女
出生年月	1937年7月	最后学历	大学本科
职 称	教授	开课年限	40年
授课对象	本科	课程类型	公共理论课
职 务	全国马克思主义理论教学指导委员会委员 北京市高校“两课”专家组成员及“两课”教材编审委员会委员， 清华大学马克思主义理论与思想政治教育学科负责人、经济研究所所长		
课程网址	http://166.111.92.13		
主要科研成果	1、负责完成的科研项目： 国际合作项目：中俄转型经济比较研究（1999年至2003年） 省校合作项目：云南民营经济的发展（2002年至2004年） 北京市教委项目：教学模式多样化研究（2000年至2002年） 北京市高等教育2002年精品教材建设项目：邓小平理论概论教材。 2、正在进行的科研项目： 教育部人文社会科学研究重大项目：《“两课”教学体系与“两课”教师队伍建设研究》（2002年-2005年） 教育部“十五”国家级教材规划项目：马克思主义政治经济学原理（2002年-2004年） 北京市教委项目：两课研究型教学模式探索（2002年-2004年） 国际合作项目：转型国家产权改革及企业发展（2002年-2004年） 3、出版著作及研究报告 《再创中国21世纪经济奇迹》主编，中国社会科学出版社 2000年12月 《中国特色社会主义》主编，清华大学出版社 2004年3月 《中国与俄罗斯：两种改革道路》（中方主编）清华大学出版社 2004年9月出版 《云南民营经济的发展》（研究报告一份主审）（上报云南省政府） 4、在《思想理论教育导刊》、《教学与研究》、《清华大学学报》等发表论文多篇。		

图 效果图



四、用 flashpaper 处理 word 材料

这种方法的好处是效果美观，并且具备防拷功能，能够保护知识产权；不足之处是修改不是特别方便。

第一步：用 flashpaper 软件将 word 文档转换为 flash 文件

A. 如果您的机器还没有安装 flashpaper 软件，请您先下载并安装 flashpaper 软件。

B. 双击 flashprinter.exe 打开程序主窗口，将需要转换的 word 文档直接拖动至窗口中，如下图：

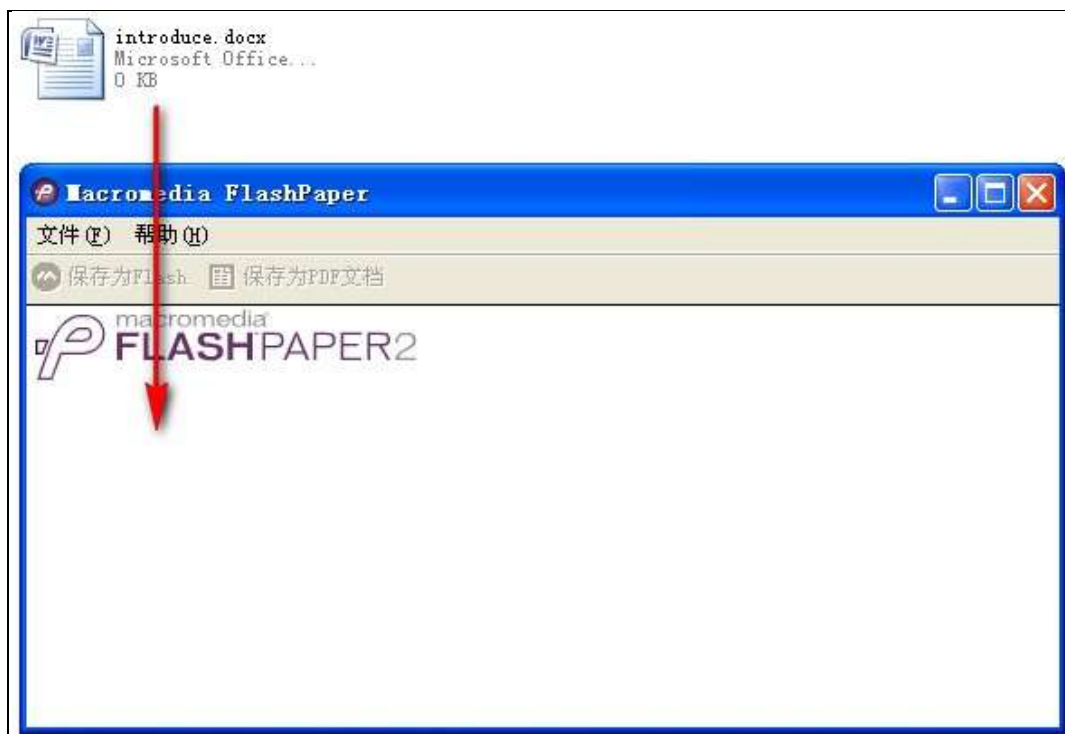


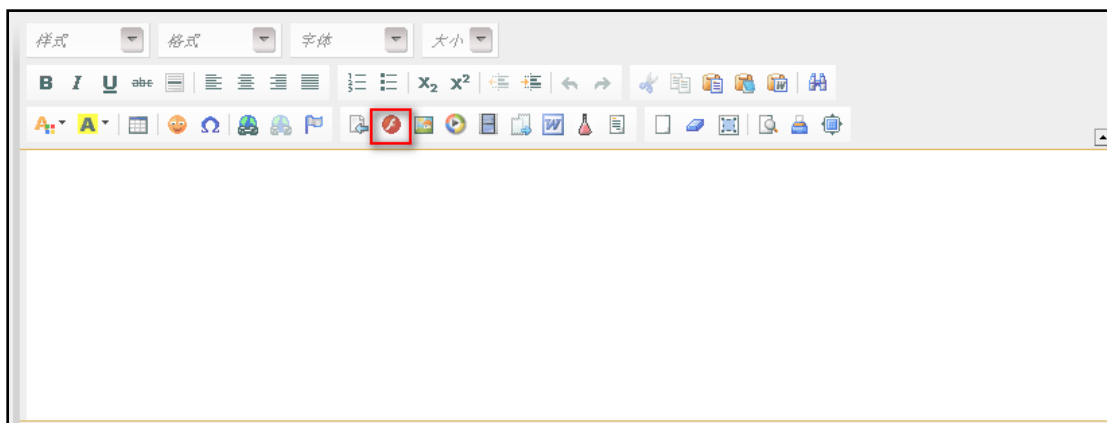
图 转换 word 文档

转换完毕之后，点击窗口左上角的“保存为 flash”按钮，保存为 flash 文件（譬如名称是：《国际贸易理论与实务》教学大纲），如下图：



图 保存为 flash 文件

第二步：打开编辑器，点击工具栏上的“Flash”按钮，在对话框中点击“浏览本地文件”按钮，选择我们刚才保存的 flash 文件，如下图：



第三步：点击“上传到服务器”按钮，待文件上传完毕，出现“completed”，点击左上角的“常规”按钮。



第四步：点击“常规”选项卡，设置文件的基本属性。最后点击“确定”按钮。



建议:，建议将宽度设置为百分比(%)显示，高度设置为 800~900，具体请根据实际情况进行调整。插入之后，可以点击“居中”按钮，使 flash 文件居中显示。

效果图如下：



图 效果图

五、用 Ispring 处理 PPT 材料

这种方法的好处是可以保留 PPT 中的动画效果,实现在线浏览 PPT,并且可以防止下载。

第一步: 安装软件,将课件 ppt 转换为 flash 文件

如果您的机器还没有安装“iSpring 转换软件”,请您先从网络上下载并安装软件。安装软件之后,在 powerpoint 窗口中会出现“Publish”图标。点击“Publish”按钮,进入转换页面。

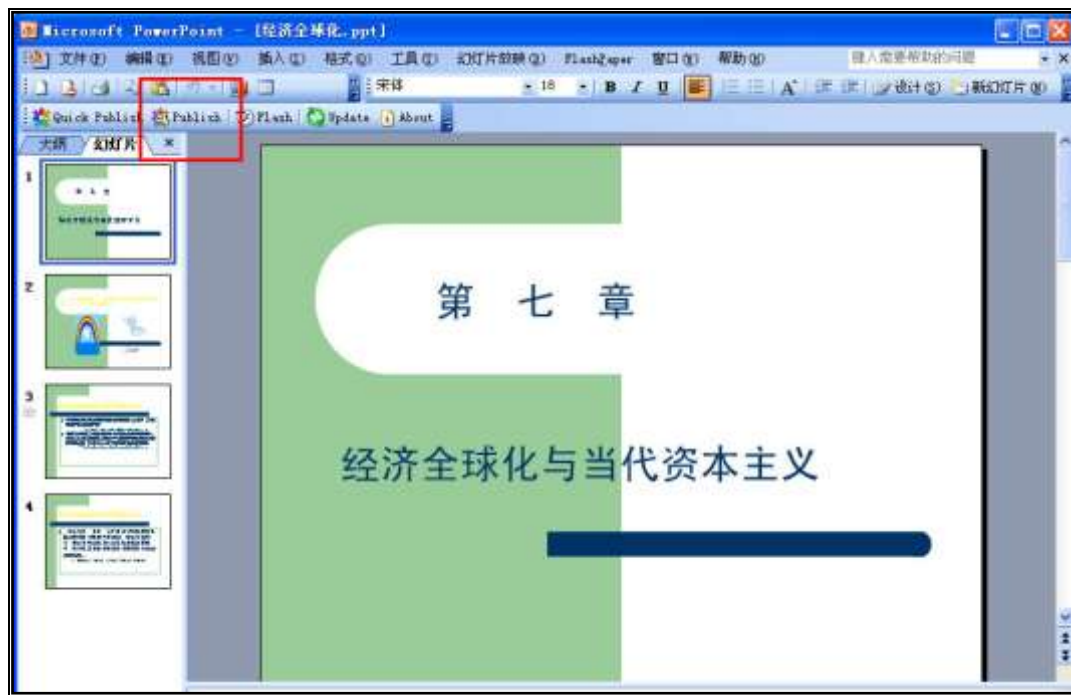


图 点击 powerpoint 页面的“Publish”按钮

在转换页面设置生成 flash 的名称和位置,并且选择转换的功能选项,一般情况下,请按照下图进行勾选。

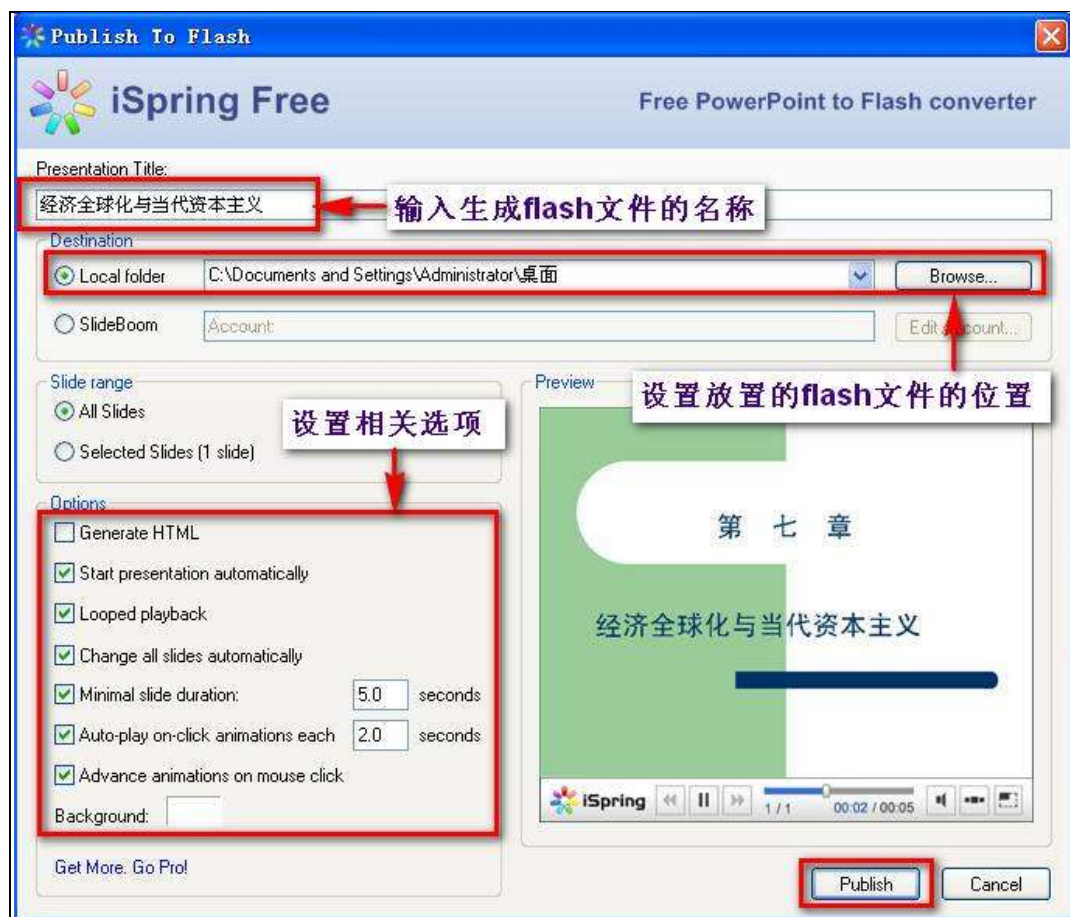


图 设置功能选项，点击“Publish”按钮

之后的操作请参照“四、用 flashpaper 处理 word 材料”的第二步到第七步，这里就不累述了。

预览 ppt 在线播放的效果：



图

预览效果页面