

企鹅支教平台应用培训

【志愿者】

培训时间：2023-09

适村创新的双师课堂连接志愿者和学生实现云端支教，助力支教服务的数字化、智能化



教学一体机和线上讲师电脑

「线上支教讲师」互动白板界面，
教学材料
(国家中小学智慧教育平台)



互动
工具



课堂互动

「在地老师」组织学生线下分组讨论、抢答，
并给予学生激励和辅导

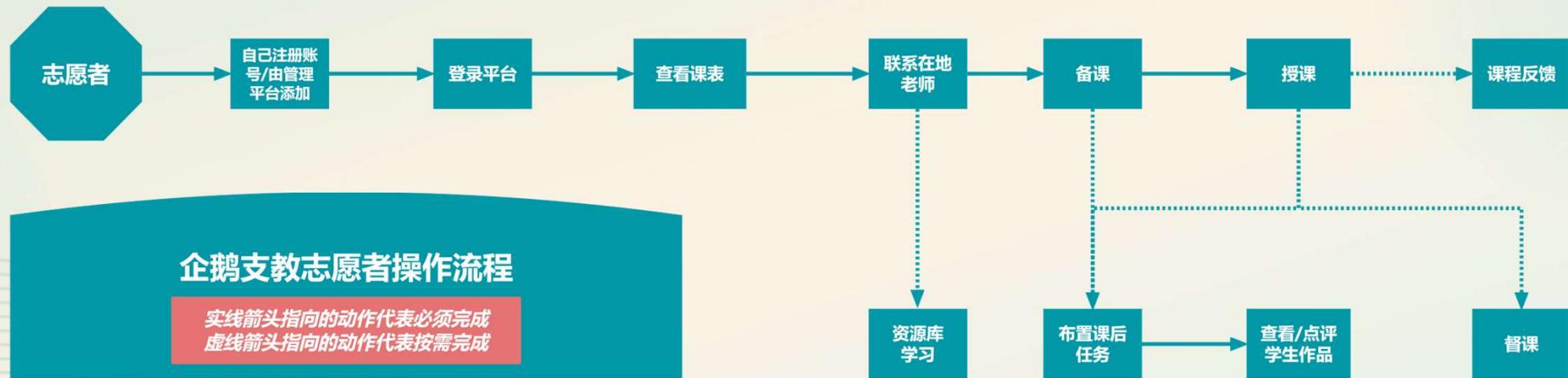


前置全景摄像头

「学校教室」全景摄像，
捕捉追踪学生动态
画面，实时传输



线上支教讲师	学校教室
电脑	一体机大屏*1台
摄像头	全景摄像头*1个
	拾音设备*1套





一、可用平台介绍: ①企鹅支教小程序 ②志愿者web工作台



二、企鹅支教小程序: ①访问小程序 ②查看课表 ③备课 ④课程 ⑤学习 ⑥我的



三、web网页工作台: ①访问志愿者工作台 ②工作台整体功能介绍 ③如何备课 ④如何授课



四、布置课后任务: ①课后任务简介 ②如何布置课后任务 ③如何查看、点评课后任务



五、填写课程反馈: ①填写入口 ②填写方式



六、督课员督课: ①督课入口 ②督课方式

一、平台介绍

腾讯SSV / 企鹅支教

1、企鹅支教小程序

微信小程序搜索「企鹅支教」

配合web端完成日常的授课、学习



2、web工作台

志愿者web工作台地址: <https://dvt.digital-edu.qq.com/login>

助力志愿者完成日常的备课教研、授课教学，并提供评价反馈和数据服务



一、可用平台介绍： ①企鹅支教小程序 ②志愿者web工作台



二、企鹅支教小程序： ①访问小程序 ②查看课表 ③备课 ④课程 ⑤学习 ⑥我的



三、web网页工作台： ①访问志愿者工作台 ②工作台整体功能介绍 ③如何备课 ④如何授课



四、布置课后任务： ①课后任务简介 ②如何布置课后任务 ③如何查看、点评课后任务



五、填写课程反馈： ①填写入口 ②填写方式

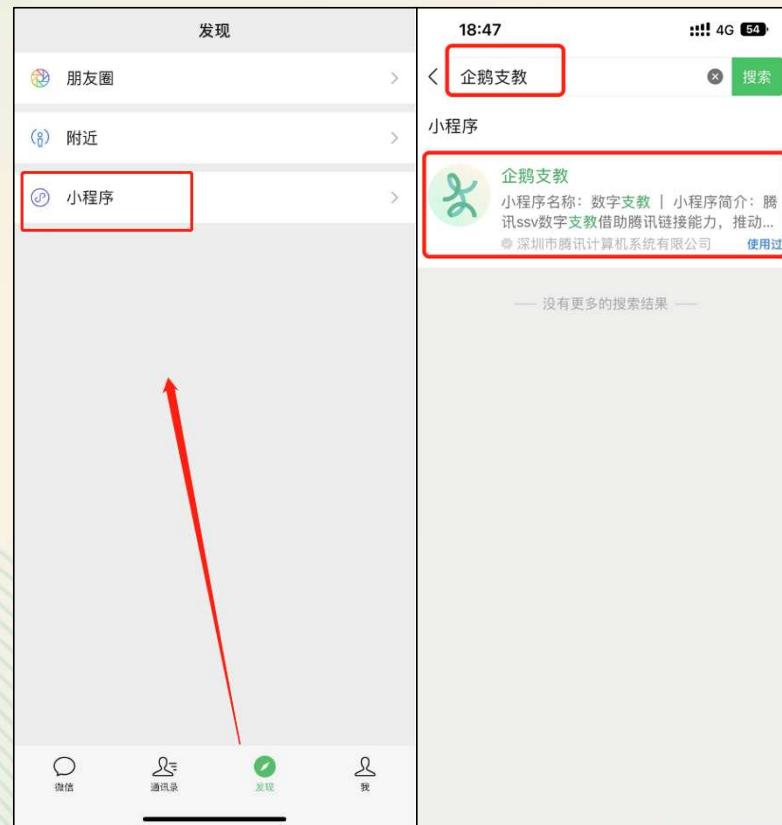


六、督课员督课： ①督课入口 ②督课方式

二、企鹅支教小程序

1. 访问小程序

操作方式1：扫描企鹅支教小程序二维码 操作方式2：通过微信发现>小程序>搜索“企鹅支教”



操作方式3：通过微信下拉>最近使用的小程序>“企鹅支教”



二、企鹅支教小程序

腾讯SSV / 企鹅支教

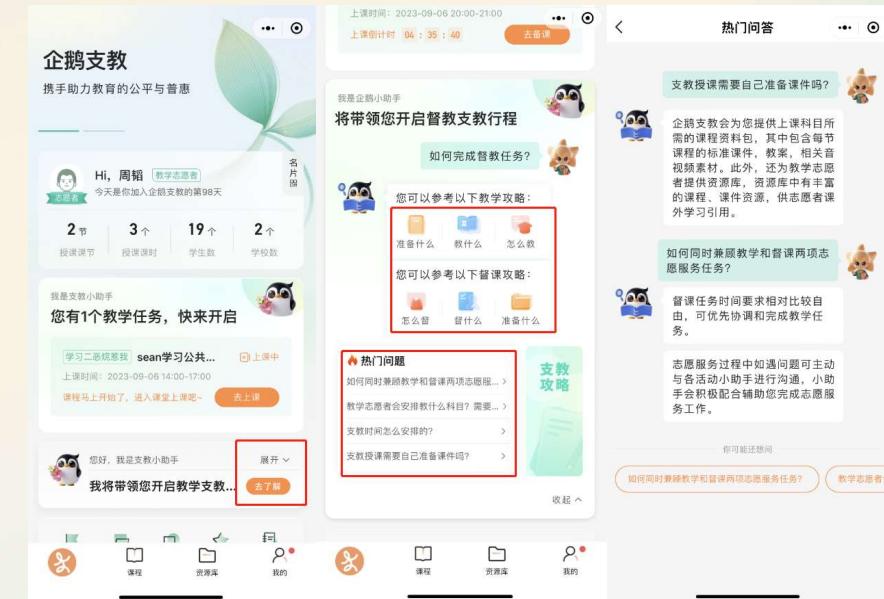
名片

操作方式：首页>名片



支教小助手

操作方式：首页>支教小助手>去了解

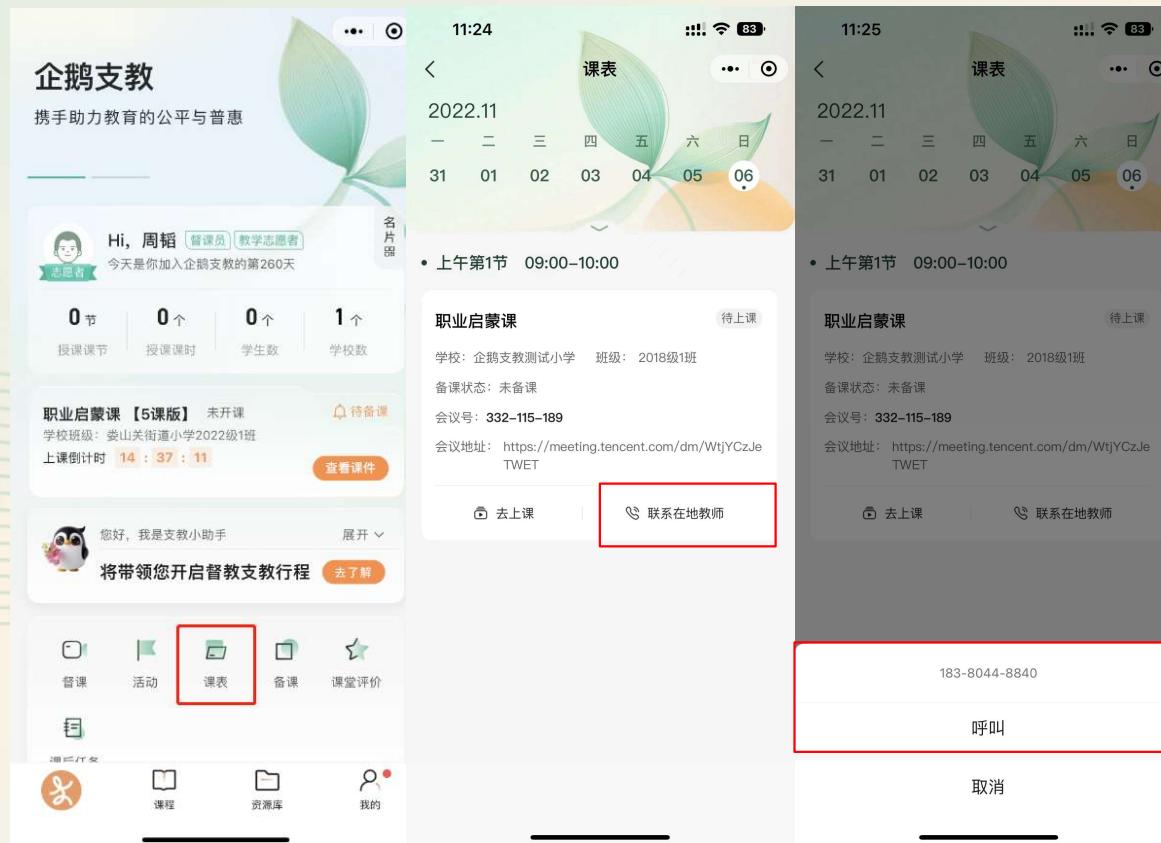


二、企鹅支教小程序

2、个人课表

以日历形式展示志愿者的课表，课表可切换月份日期，选择日期后展示当日课程课节信息。

操作方式：首页>课表



点击“联系在地老师”， 可查看在地老师联系方式，可以拨打电话或通过手机号添加在地老师微信，为了保证更好的去上课，一定要联系在地老师，**一是了解支教班级学生情况，更好的完成授课，** **二是在上课前提醒在地老师需要在教室里打开腾讯会议，等待我们跟他去连接，配合保障正常完成上课。**

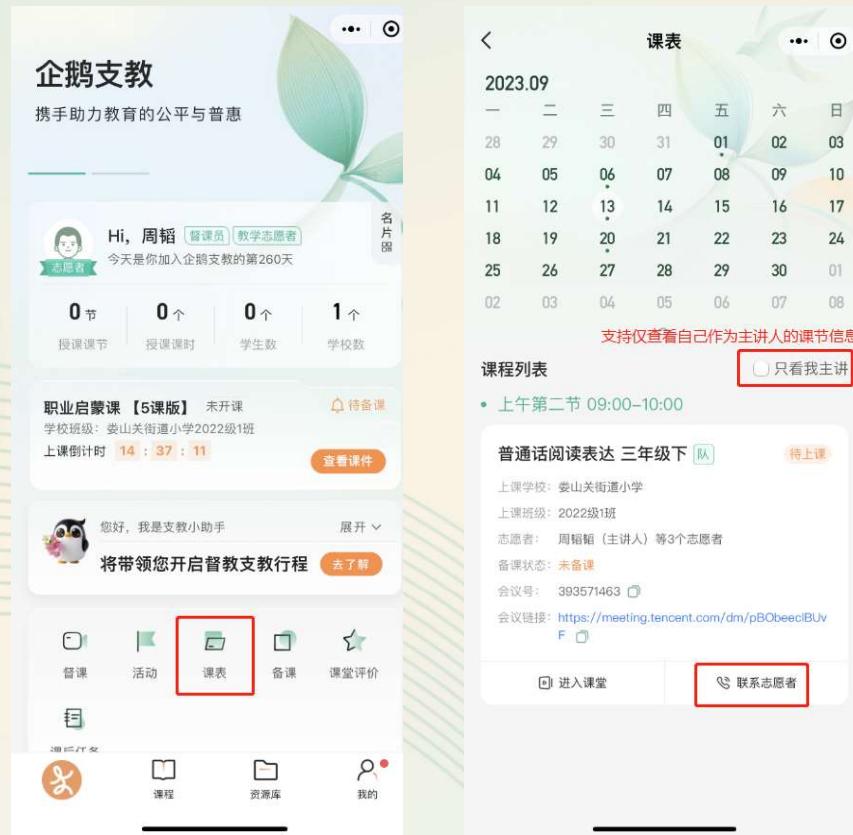
二、企鹅支教小程序

腾讯SSV / 企鹅支教

2、小队课表

以日历形式展示志愿者所在小队的课表，课表可切换月份日期，选择日期后展示当日课程课节信息。

操作方式：首页>课表



● 点击“只看我主讲”，可查看当天课节中仅自己作为主讲人的课节

● 点击“联系在地老师”，作用与个人课表一致

● 点击“联系志愿者”，可查看所在小队成员的联系方式，可以拨打电话或通过手机号添加小队成员微信进行交流/上课时间的协调沟通，支持小队队长/副队长在小程序课节详情直接修改主讲人。

二、企鹅支教小程序

腾讯SSV / 企鹅支教

通过课表查看课程详情，了解课程的基本信息、本次课程情况、任课教师。

操作方式：首页>课表>课节详情

课节信息

课程基本信息

课程名称	职业启蒙课【5课版】
科目	职业启蒙
学校班级	娄山关街道小学2022级1班
机构	Riven师范学院

本次课程情况

课节名称	走近农业
备课状态	未备课
课节状态	课次结束
课节评价状态	待评价
督课状态	无督课人员

课节信息

课节评价状态

督课状态	无督课人员
上课时间	2023年08月01日 09:00
下课时间	2023年08月01日 10:00
本节课时长	60分钟
课程进度	1/5
课程周期	单周重复

任课教师

志愿者讲师	周韬
主班在地老师	周韬

督课人员

二、企鹅支教小程序

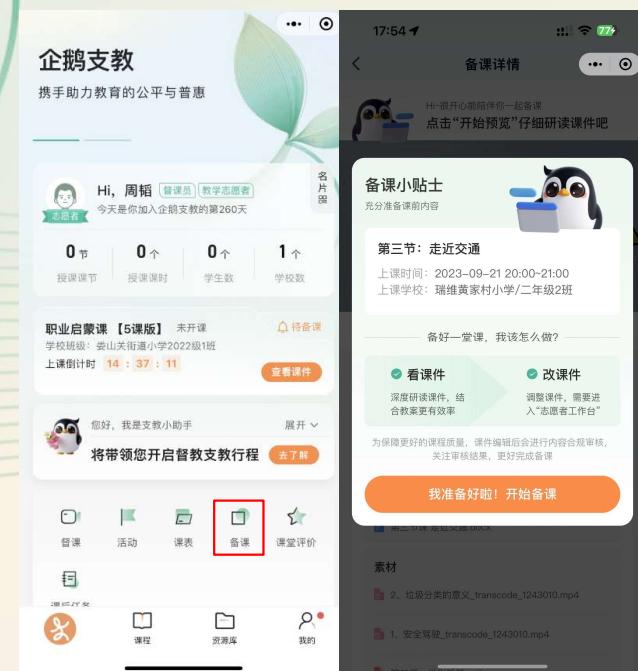
腾讯SSV / 企鹅支教

3、备课

3.1、备课入口

①点击备课后，会默认展示最近一节待上课节的备课详情页

操作方式：首页>备课



②若自身存在多个课程/单个课程多个课节，需要提前备课其他课节时，可在备课详情页进行切换查找

操作方式：备课详情页 > 课节列表 > 切换课程/切换课节



二、企鹅支教小程序

3、备课

3.2、备课方式

基础备课→

- 当所在的管理机构为该节课默认配置了标准的授课资源→课件、教案、音视频素材，自身不再对课件进行修改的情况下，直接预览标准课件备课
- 标准课件是管理平台根据教学内容提供的模板化的课件，课件内容丰富完善，建议直接使用标准课件备课。
- 操作方式：备课详情>开始预览>备课确认
- 注意点①：在该页面预览任一资源超过5分钟后，页面下方可点击【我已完成备课】更新该节课的备课状态，完成备课确认后依然可以继续进行资源预览
- 注意点②：小程序备课只能进行基础备课，若需要对课件进行修改请在web工作台进行精细备课。

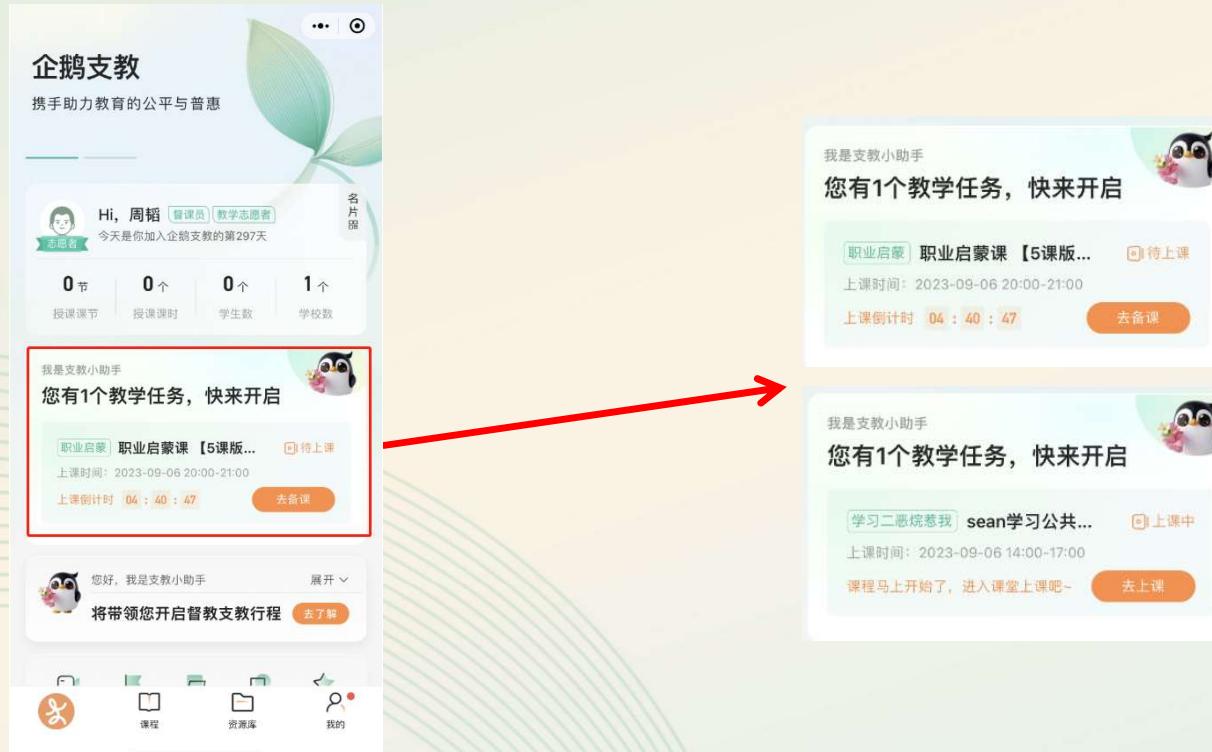


二、企鹅支教小程序

4、快捷提醒模块

小程序自动弹出志愿者归属课表相关的最近时间段内的备课、上课、督课信息。

操作方式：首页 > 快捷提醒



二、企鹅支教小程序

5、个人课程

查看志愿者个人的课程信息，包含各学期的教学、督课任务统计数据、课程基本信息、教学进度、课节次安排。

操作方式：课程>课程信息

说明：上课环节主要在腾讯会议端完成，小程序只作为课程信息快速查看。

二、企鹅支教小程序

腾讯SSV / 企鹅支教

5、小队课程

查看志愿者所在小队的课程信息，包含课程基本信息、教学进度、课节次安排，并可查看每节课具体的主讲人信息。

操作方式：课程>课程信息

说明：上课环节主要在腾讯会议端完成，小程序只作为课程信息快速查看。

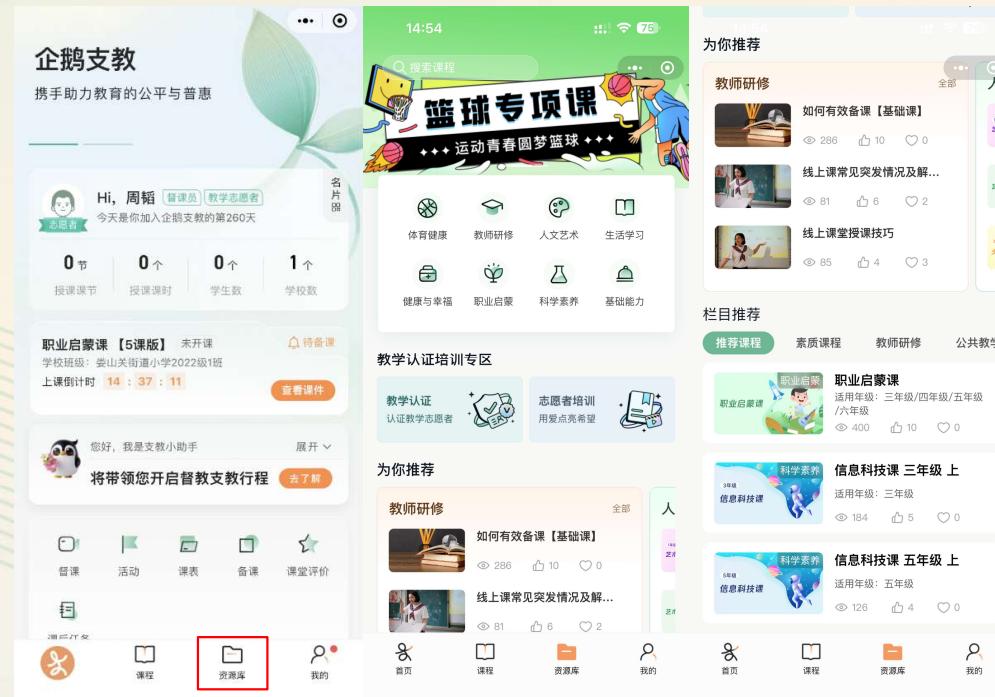


二、企鹅支教小程序

6、资源库

企鹅支教资源库平台建设人人可学，人人可贡献的优质在线教学平台，实现优质课程资源共享。进入企鹅支教资源库平台首页后可选择**通识课程/教学志愿者基础课/教学志愿者进阶课/通识选修课**（4类课程），为志愿者提供线上支教的平台通路，带动更广泛的社会大众参与。

操作方式：首页>资源库



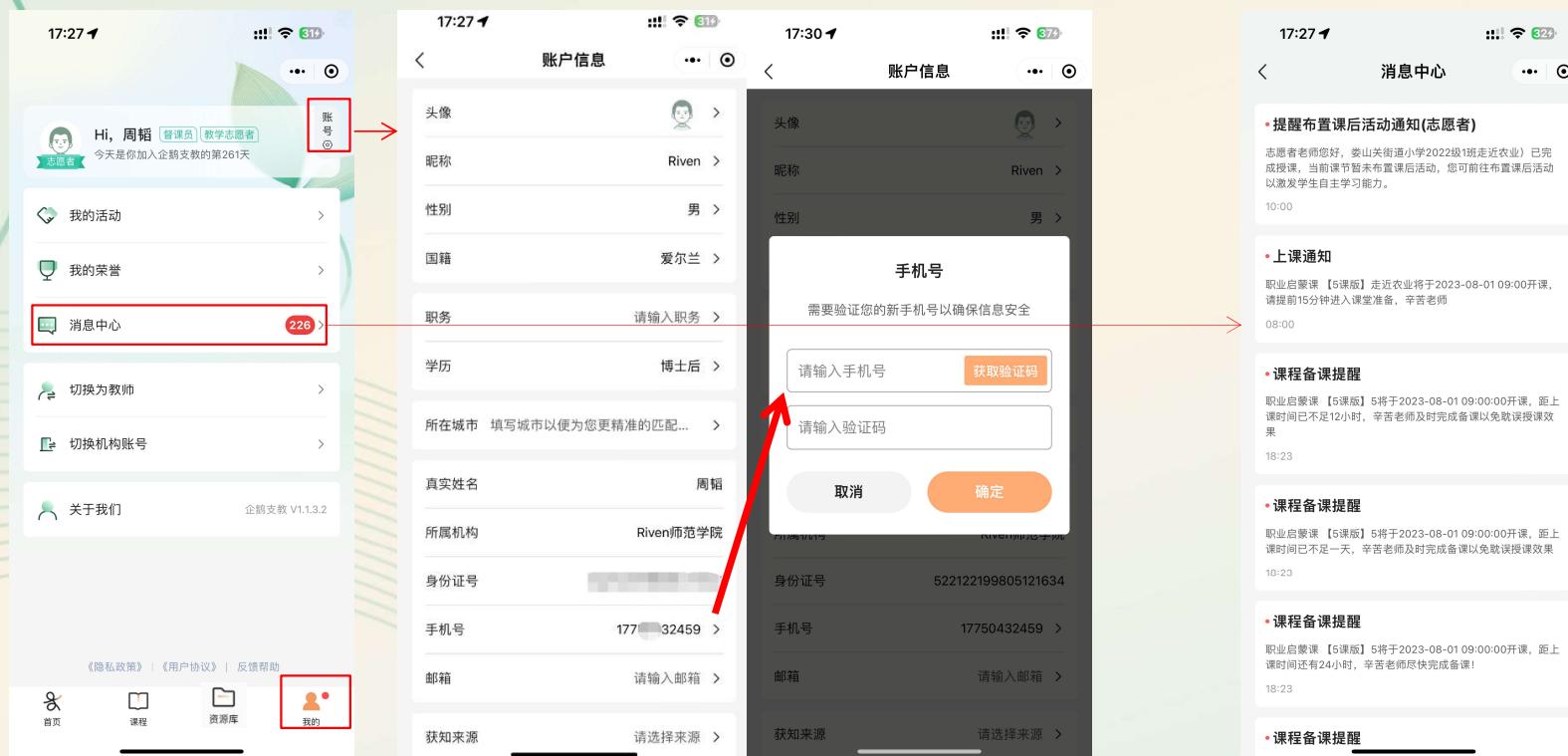
二、企鹅支教小程序

腾讯SSV / 企鹅支教

7、我的-个人信息&消息中心

可查看、修改个人信息；查看与个人课程相关的消息中心

操作方式：我的 > 账号&消息中心



Everyone learns, everyone contributes

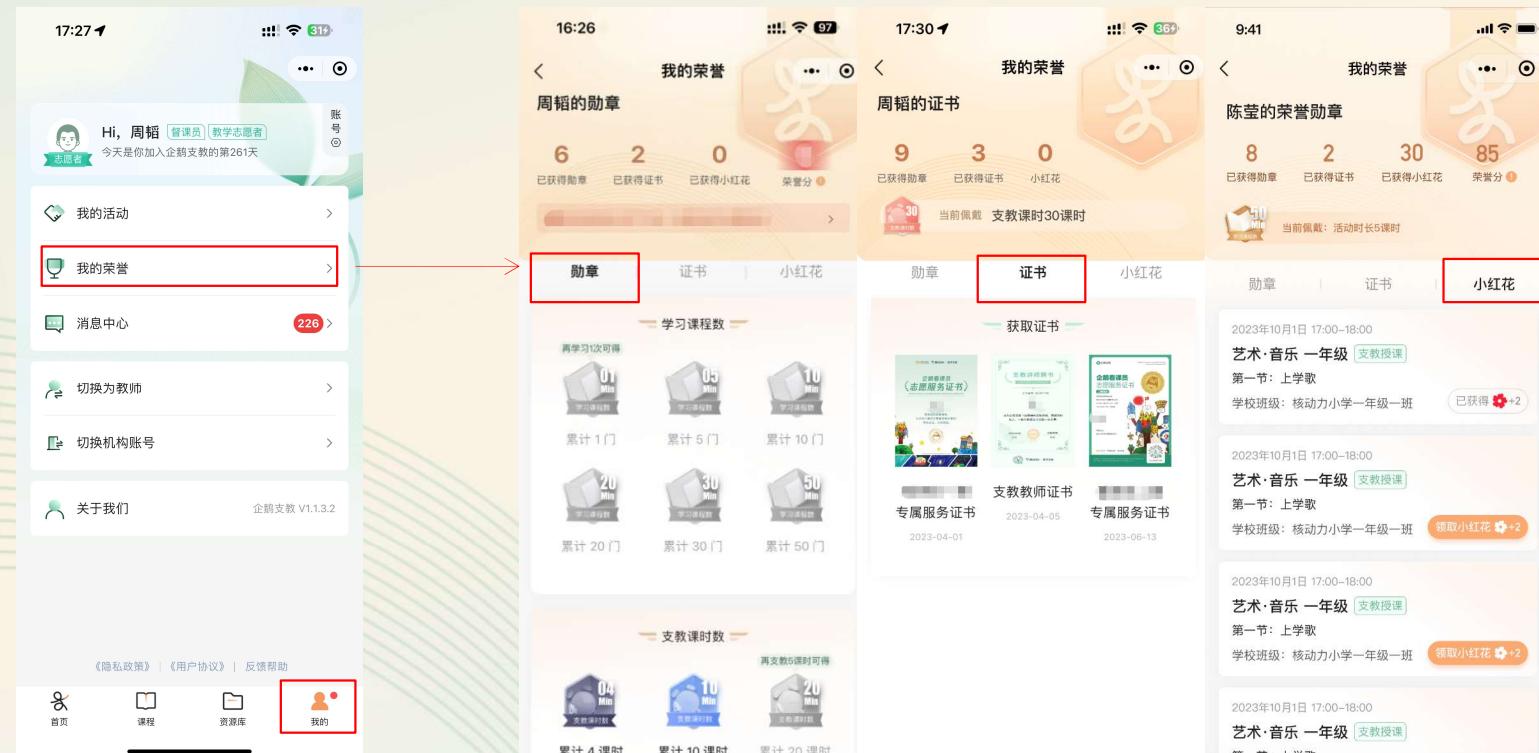
二、企鹅支教小程序

腾讯SSV / 企鹅支教

7、我的-我的荣誉

可查看个人在企鹅支教过程中相关的荣誉数据

操作方式：我的 > 我的荣誉 > 勋章&证书&小红花



小红花介绍：

志愿者完成授课后（最晚30分钟）可在小程序中领取公益小红花，小红花可以在腾讯公益进行公益捐赠、兑换礼品

小红花领取规则：

- 授课志愿者在企鹅支教系统完成双师支教授课后（没有缺席、旷课），即可在课次结束后领取小红花。若课节排的是小队，则只有主讲人可以领取小红花
- 每节课可以领取2朵小红花，单人单日最多可以领取16朵小红花



一、可用平台介绍: ①企鹅支教小程序 ②志愿者web工作台



二、企鹅支教小程序: ①访问小程序 ②查看课表 ③备课 ④课程 ⑤学习 ⑥我的



三、web网页工作台: ①访问志愿者工作台 ②工作台整体功能介绍 ③如何备课 ④如何授课



四、布置课后任务: ①课后任务简介 ②如何布置课后任务 ③如何查看、点评课后任务



五、填写课程反馈: ①填写入口 ②填写方式



六、督课员督课: ①督课入口 ②督课方式

三、志愿者web工作台

腾讯SSV / 企鹅支教

1. 访问登录志愿者web工作台

志愿者web工作台地址: <https://dvt.digital-edu.qq.com/login>

说明: 请使用浏览器访问, 请勿在微信中直接打开访问

腾讯SSV / 数字支教



Everyone learns, everyone contributes

人人可学, 人人可贡献

Everyone learns, Everyone contributes

腾讯数字支教·管理平台



请使用微信扫码登录

三、志愿者web工作台

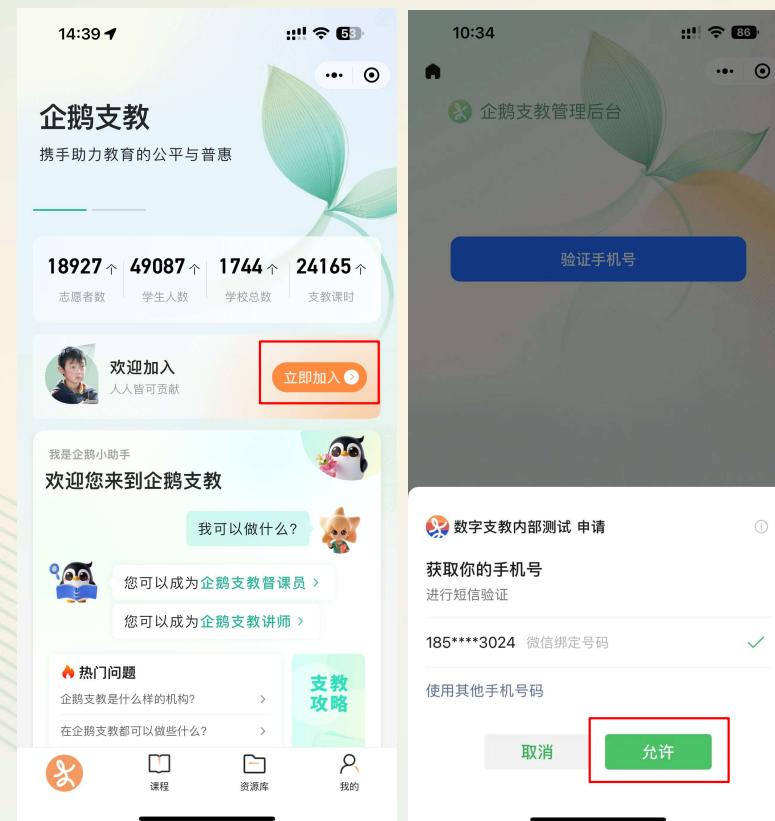
第一步：微信扫码

使用微信扫一扫，扫描管理平台登录二维码



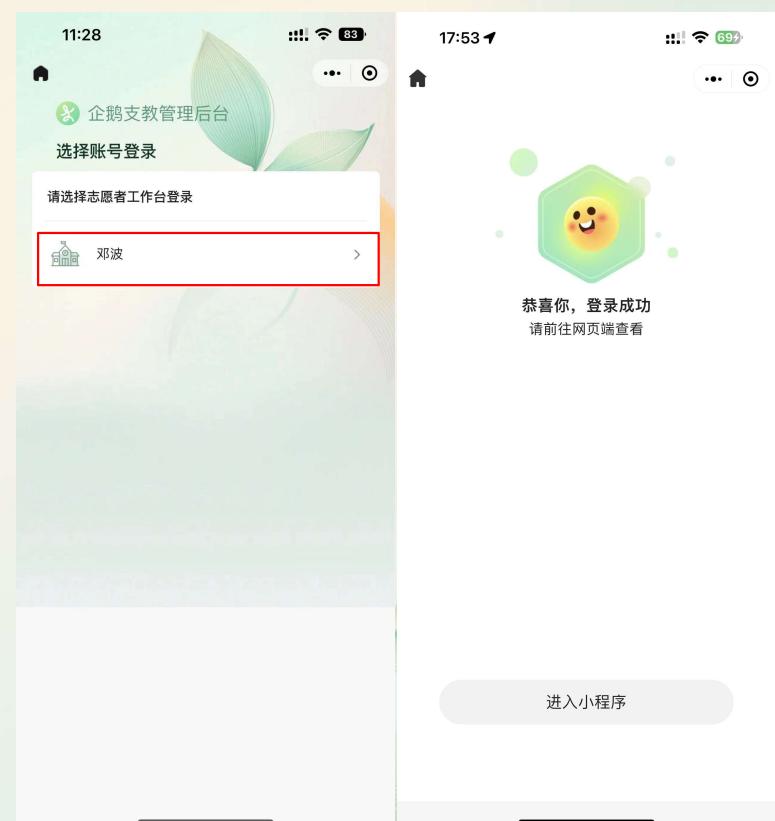
第二步：验证手机号（仅首次/重新登录）

微信进入选择账号登录页面，点击「验证手机号」按钮允许手机号授权



第三步：选择账号登录

选择志愿者工作台登录账号，登录成功



三、志愿者web工作台

2、工作台整体介绍

- ①个人信息版块-姓名、授课时长、注册天数等
- ②个人课表版块-日历/周度/月度课表
- ③待办任务版块-即将开课/备课/课后任务
- ④常用功能版块-上课、备课、评价、督课等
- ⑤国家中小学智慧教育平台版块-支教资源
- ⑥课程资源库-支教资源



The screenshot displays the Tencent SSV Teacher Workstation interface, organized into six main sections:

- 个人信息版块 (1):** Shows user information: 周韬 (Name), 32 小时 (32 hours), 4 门 (4 subjects), 62 人 (62 students). It also displays the number of days since joining: 281 天.
- 个人课表版块 (2):** Shows the monthly calendar for August 2023. A specific class entry for "职业启蒙课【5课版】" on August 22nd is highlighted.
- 待办任务版块 (3):** Shows a task for "职业启蒙课【5课版】: 走近传媒" with a start time of 09:00 - 10:00 on August 22nd. It includes a reminder: "感谢你的付出,让孩子每一个好奇都能得到回应 您今天有 1 个待办任务,快来完成吧~".
- 常用功能 (4):** Provides quick access to various functions: 去约课 (Schedule), 去上课 (Teach), 资源库 (Resource Library), 教学培训 (Teaching Training), 去备课 (Prepare), 课堂评价 (Class Evaluation), 课后任务 (Post-class Tasks).
- 国家中小学智慧教育平台专区 (5):** Features the "National Primary and Secondary School Education Platform Special Zone" with sections for 小学课程 (Primary School Courses), 初中课程 (Junior High School Courses), and 高中课程 (Senior High School Courses). It also includes links for 基础性作业 (Basic Homework), 精品课遴选 (Selected Premium Courses), and 备课资源 (Lesson Preparation Resources).
- 课程资源库 (6):** Features the "Course Resource Library" with sections for 职业启蒙课 (Occupational Enlightenment Course), 信息科技课 (Information Technology Course), and 科学素养 (Scientific Literacy). It includes links for 职业启蒙课 (Occupational Enlightenment Course), 信息科技课 (Information Technology Course), and 科学素养 (Scientific Literacy).

三、志愿者web工作台

腾讯SSV / 企鹅支教

2.1、常用功能板块-个人课表

可进入课表中心查看个人课表

操作方式：志愿者工作台>左侧默认课表/
全部课表

一、左侧默认课表区：可按日历维度查看
课节安排情况

二、全部课表：

①可筛选教学课节/督课课节

②可按课程维度查看课节安排情况

③若为小队授课，可查看仅为个人主讲的
课节安排

④提供单一课节的相关任务快捷入口

⑤可按月度/周度查看课节与个人相关的
全部课节安排情况

三、志愿者web工作台

2.2、常用功能板块-教学培训

企鹅支教乐享平台建设人人可学，人人可贡献的优质在线教学平台，实现优质课程资源共享。进入企鹅支教乐享平台首页后可选择**通识必修课/志愿者基础课/志愿者进阶课/通识选修课**等课程，为志愿者提供线上支教的平台通路，带动更广泛的社会大众参与。

操作方式：志愿者工作台>常用功能>教学培训

腾讯SSV / 数字支教

周报

2小时 3门 19人
授课时长 授课门数 受益学生

你与支教的那些事
今天是你加入企鹅支教的第 0 8 3 天

课表

2023年08月

常用功能

去约课 去备课 去上课 资源库

教学培训 (当前) 谈课评价 谈后任务

近期消息

荣誉分提醒：亲爱的志愿者您好，您的荣誉分低于80分，请您关注分数变动，通过高质量完成教学等行为也许会加分哟！

荣誉分提醒：亲爱的志愿者您好，您的荣誉分低于80分，请您关注分数变动，通过高质量完成教学等行为也许会加分哟！

携手助力教育的公平普惠

企鹅支教

携手助力教育的公平普惠

课程类型

热门学科培训

最新直播

我的待办任务

便捷导航

三、志愿者web工作台

2.3、常用功能板块-资源库

企鹅支教平台准备了丰富的课件资源库，其中包含了多个科目，多个课程的标准课件、教案、以及图片、音视频等素材。

可以根据需求下载，下载的课件、教案、素材可用于**辅助支教工作**，以及作为上课时的补充材料。（请勿用于其他非教学用途）。

操作方式：志愿者工作台>



The screenshot shows the WeChat Workbench interface. At the top, there is a header with the logo and text '腾讯SSV / 数字支教'. Below the header, there is a user profile section for '周韬' showing 0 hours of teaching time, 0 classes, and 0 students. To the right of this is a '常用功能' (Common Functions) section with several buttons: '去约课' (Book a class), '去备课' (Prepare a class), '去上课' (Teach), '我的支教小队' (My teaching team), '教学培训' (Teaching training), '去督课' (Supervise), and '课堂评价' (Classroom evaluation). The '去上课' button is highlighted with a red box. Below these are '课后任务' (Post-class tasks) and a '资源库' (Resource library) button, which is also highlighted with a red box. At the bottom of the interface, there is a search bar with the placeholder '输入关键字查询' (Input keyword query) and a '首页' (Home) button. Below the search bar, there are three filter sections: '栏目' (Category) with '全部', '素质课程', '教师研修', and '公共教学计划'; '年级' (Grade) with '全部', '一年级', '二年级', '三年级', '四年级', '五年级', and '六年级'; and '科目' (Subject) with '全部', '体育健康', '教师研修', '人文艺术', '生活学习', '健康与幸福', '职业启蒙', '科学素养', and '基础能力'. Below these filters, there is a grid of four resource cards, each with a title, grade, and a small image. The first card is '职业启蒙课' (Occupational Enlightenment Class) for '职业启蒙课' (Occupational Enlightenment Class) in '3年级' (Grade 3). The second card is '信息科技课' (Information Technology Class) for '信息科技课 三年级 上' (Information Technology Class Grade 3 Upper) in '3年级' (Grade 3). The third card is '信息科技课' (Information Technology Class) for '信息科技课 五年级 上' (Information Technology Class Grade 5 Upper) in '5年级' (Grade 5). The fourth card is '艺术·音乐课' (Art·Music Class) for '艺术·音乐课 一年级 上 (匹...' (Art·Music Class Grade 1 Upper (P...)) in '1年级' (Grade 1). Each card also has a '适用年级' (Applicable Grade) section.

三、志愿者web工作台

3、如何备好一节课

3.1、备课路径

入口1：工作台>待办任务>去备课

入口2：工作台>常用功能>去备课

入口3：工作台>全部课表>课节详情 > 去备课

进入任一备课入口后，会默认展示最近一节待上课节的备课详情页

注意：备课仅能在网页端进行，小程序端仅支持相关课节备课资源/状态的快捷查看

The image consists of three screenshots of the TencentSSV Digital Tutoring Platform web interface, each with a red box and number indicating a step in the process:

- Top Screenshot (待办任务):** Shows the '待办任务' (Pending Tasks) section with a '去备课' (Go to Preparation) button highlighted with a red box and circled with a red number ①.
- Middle Screenshot (常用功能):** Shows the '常用功能' (Common Functions) section with the '去备课' button highlighted with a red box and circled with a red number ②.
- Bottom Screenshot (全部课表):** Shows the '全部课表' (Full Class Schedule) section. It highlights the '课表' (Schedule) button with a red box and circled with a red number ③. It also shows a specific class entry for '职业启蒙课【5课版】: 走进农业' on August 23rd from 20:00 to 21:00, with a '去备课' button highlighted with a red box and circled with a red number ④.

三、志愿者web工作台

3、如何备好一节课

3.1、备课路径

入口1：工作台>待办任务>去备课

入口2：工作台>常用功能>去备课

入口3：工作台>全部课表>课节详情 > 去备课

若自身存在多个课程/单个课程多个课节，
需要提前备课其他课节时，可在备课详情
页进行切换查找

操作方式：备课详情页 > 课节列表 > 切换
课程/切换课节

三、志愿者web工作台

腾讯SSV / 企鹅支教

3.2、备课资源①

管理机构默认配置的标准资源

备课详情中可以直接查看、使用管理员提供的标准课件、教案、素材资源（若管理员未提供默认资源，可从资源库引用/自主上传资源文件）

腾讯SSV / 数字支教

上课倒计时 13 : 38 : 03

上课信息

上课学校: 瑞维黄家村小学
年级班级: 2021级(三年级)2班
上课时间: 2023-08-26 周六 08:00-09:00
服务机构: Riven师范学院
在地老师: --

课节列表

普通话 普通话阅读表达... 切换课程

第1节: 宝莲灯 未备课

下方选中

中间预览

我是企鹅小助手
选择适合自己的备课方式

基础备课 新手志愿者
精力值 ★

精细备课 有经验的志愿者
精力值 ★★

无需额外工作, 只需研读标准课件
调整课件内容, 更适合自己的授课习惯

请点击“开始预览”使用标准课件进行备课
为保证课堂效果, 请预览课件和课程素材, 至少达到5mins以上的备课时长哦~

猜你想问 我想改课件 我想上传自己的课件

开始预览

第1节 宝莲灯

标准课件资源

宝莲灯教学演示PPT... 宝莲灯教案.pdf 视频 1.mp4 视频 2.mp4 视频.mp4

05:00 后自动完成备课

三、志愿者web工作台

3.2、备课资源②

国家中小学智慧教育平台

资源介绍：“国家中小学智慧教育平台”是教育部在总结“国家中小学网络云平台”运行服务经验的基础上，研究制定的《国家中小学智慧教育平台建设与应用方案》，目前提供有专题教育、课程教学、课后服务、教师研修、家庭教育和教改实践经验等6个版块，现有资源总量达到2.8万余条。其中，课程教学版块上线了19个版本、452册教材的19508课时资源。

点击工作台→国家中小学智慧教育平台专区→查看网站，查找更多资源

The screenshot shows the WeChat Workbench interface for a volunteer named Zhou Zhao. The '常用功能' (常用功能) section includes links for booking classes, preparing lessons, attending classes, resource libraries, my teaching group, training, supervision, and classroom evaluation. A QR code for the 'Volunteer Activity'小程序 is also present. The 'National Primary and Secondary School Wisdom Education Platform Special Zone' is highlighted with a red box. This zone contains links for primary school, junior high school, and high school courses, as well as basic assignments,精品课 (Selected Courses), and lesson preparation resources.

三、志愿者web工作台

3.2、备课资源②

国家中小学智慧教育平台

平台中可按照精确搜索、科目分类查看更多教学资源。（该平台上的资源可以按需下载后传到备课模块中进行应用，但不能直接引用。）



国家中小学智慧教育平台

首页 推荐 德育 **课程教学** 体育 美育 劳动教育 课后服务 教师研修 家庭教育 教改经验 教材 地方频道 登录 注册

首页 > 课程教学 > 我是中国人

我是中国人

智慧中小学 100w+已学 ★★★★★ 4.3分 (6677个)

语文 语文学科 一年级·上册 统编版

使用触控屏上课 >

评价 收藏 3.7w点赞 建议

学习清单

视频课程

学习任务单 课后练习

三、志愿者web工作台

3.3、备课方式①

基础备课→

- 当所在的管理机构为该节课默认配置了标准的授课资源→课件、教案、音视频素材，自身不再对课件进行修改的情况下，直接预览标准课件备课
- 标准课件是管理平台根据教学内容提供的模板化的课件，课件内容丰富完善，建议直接使用标准课件备课。
- 操作方式：备课详情>开始预览> 备课确认
- 注意：在该页面预览任一资源超过5分钟后，右下角可点击【我已完成备课】更新该节课的备课状态，完成备课确认后依然可以继续进行资源预览

①选择标准课件/教案/素材资源进行备课预览

②预览选中的课件/教案资源，视频资源需单独点击放大(画中画)

③确认备课时间，可以进行修正

二、企鹅支教小程序

腾讯SSV / 企鹅支教

3.3、备课方式②

备课入口

①点击备课后，会默认展示最近一节待上课节的备课详情页

操作方式：首页>备课



②若自身存在多个课程/单个课程多个课节，需要提前备课其他课节时，可在备课详情页进行切换查找

操作方式：备课详情页 > 课节列表 > 切换课程/切换课节



二、企鹅支教小程序

3.2、备课方式②

基础备课→

- 当所在的管理机构为该节课默认配置了标准的授课资源→课件、教案、音视频素材，自身不再对课件进行修改的情况下，直接预览标准课件备课
- 标准课件是管理平台根据教学内容提供的模板化的课件，课件内容丰富完善，建议直接使用标准课件备课。
- 操作方式：备课详情>开始预览>备课确认
- 注意点①：在该页面预览任一资源超过5分钟后，页面下方可点击【我已完成备课】更新该节课的备课状态，完成备课确认后依然可以继续进行资源预览
- 注意点②：小程序备课只能进行基础备课，若需要对课件进行修改请在web工作台进行精细备课。



三、志愿者web工作台

3.3、备课方式③

精细备课→

当所在的管理机构为该节课默认配置了标准的授课资源→课件、教案、音视频素材,自身需要对课件进行修改的情况下,切换至【精细备课】页面进行备课

精细备课第一种方式:

①工作台直接在线编辑课件

可直接通过工作台在线编辑课件完成课件修改,在线编辑后的课件需审核,审核通过后可作为上课课件。

操作方式: 备课详情>精细备课>在线编辑>备课确认

注意: 当上课开始时间距离当前小于12小时, 将无法在线编辑课件, 若您未上传课件, 可使用标准课件备课

① 切换至精细备课

② 点击在线编辑

③ 查看标准课件并进行在线修改(所有操作均为实时保存), 完成修改后需要关闭当前文档页面

④ 完成备课确认, 可以修正备课时长, 然后选择提交审核/继续备课

⑤ 右侧小助手会展示审核状态

小提示: 若三次未审核通过可【申请人工审核】

您的课件第三次未通过审核, 您可申请人工审核~

审核失败原因: 我是原因

① 申请人工审核

② 审核历史记录

三、志愿者web工作台

3.3、备课方式③

精细备课→

当所在的管理机构为该节课默认配置了标准的授课资源→课件、教案、音视频素材，自身需要对课件进行修改的情况下，切换至【精细备课】页面进行备课

精细备课第二种方式：

②本地上传上课课件

可以将标准课件打包下载至电脑中用本地软件进行修改，或者直接使用其他授课课件。完成修改后直接将本地编辑好的课件上传至备课页。上传的课件需审核，审核通过后可作为上课课件。

操作方式：备课详情>精细备课>本地上传>备课确认

注意：当上课开始时间距离当前小于12小时，将无法本地上传课件，若您未上传课件，可使用标准课件备课



④右侧小助手会展示审核状态



小提示：
若三次未审核通过可【申请人工审核】



三、志愿者web工作台

3.4、备课过程的一些温馨提示~

✓ 备课开始

展示课节信息及备课流程提示



✓ 备课过程

展示备课动作快捷提示、课件资源打包下载按钮、课件审核进度

我是企鹅小助手
选择适合自己的备课方式

基础备课
精讲精练
精细备课
春耕备课

请点击“开始预览”使用标准课件进行备课
为保证课堂效果，请您预览课件和课程素材，至少达到5mins以上的备课时长哦~

第2节 走近文旅
标准课件资源

我已经完成备课

恭喜您完成本次备课!

备课辛苦了，准备去开启您的支教双师课堂吧~

✓ 备课结束

展示课节信息及备课流程提示



3.5 备课注意事项

- 1.企鹅支教小程序仅支持基础备课，备课若需要修改课件请在工作台操作。
- 2.当选择在线编辑课件、本地上传课件方式，都需要经过平台审核，审核通过才可使用课件授课，三次机审未通过时可申请人工审核。
- 3.上课课件为最后审核通过的课件，若无审核通过课件，您将使用机构提供的标准课件去授课。
- 4.当距离开课时间小于12小时，将无法在线编辑/上传本地课件，但依然可使用标准课件备课。
- 5.基础备课中查看标准课件、教案、公共素材累计时长达5分钟，或者精细备课中课件修改/上传并成功完成提交审核后，备课状态会更新为「已备课」

三、志愿者web工作台

4、如何开展一堂授课教学

4.1 下载腾讯会议软件

在上课前,请确保您的电脑设备上已安装腾讯会议。如未安装,推荐在腾讯会议官网中下载并安装。

下载地址: <https://meeting.tencent.com/download/>

需要提前登录腾讯会议,使用志愿者**手机号登录**腾讯会议,登录时请选择**企鹅支教**。

请使用你注册志愿者的手机号 您可以输入手机号和密码登录
登录腾讯会议 *arns, everyone contributes*

若您不记得密码
可使用短信验证码登录

登录后会出现选择账号界面
请选择企鹅支教
如未出现选择账号,请检查您登录的手机号是否为注册志愿者时的手机号。

如您已经登录个人账号。
请点击头像,然后点击切换账号。

三、志愿者web工作台

4.2、了解上课时间

操作方式1：企鹅支教
小程序>课表



操作方式2：腾讯会议（已登录
教育版）



操作方式3：志愿者web工作台>课表



三、志愿者web工作台

4.3、提前联系在地老师



个人课表

小队课表

点击“联系在地老师”，可查看在地老师联系方式，可以拨打电话或通过手机号添加在地老师微信，为了保证更好的去上课，一定要联系在地老师，**一是**了解支教班级学生情况，**二是**在上课前提醒在地老师需要在教室里打开腾讯会议，等待我们跟他去连接，配合保障正常完成上课。

三、志愿者web工作台

4.4、进入在线课堂-上课入口

步骤①：web工作台>常用功能>去上课



步骤②：我的课件页 > 去上课



步骤③：加入会议



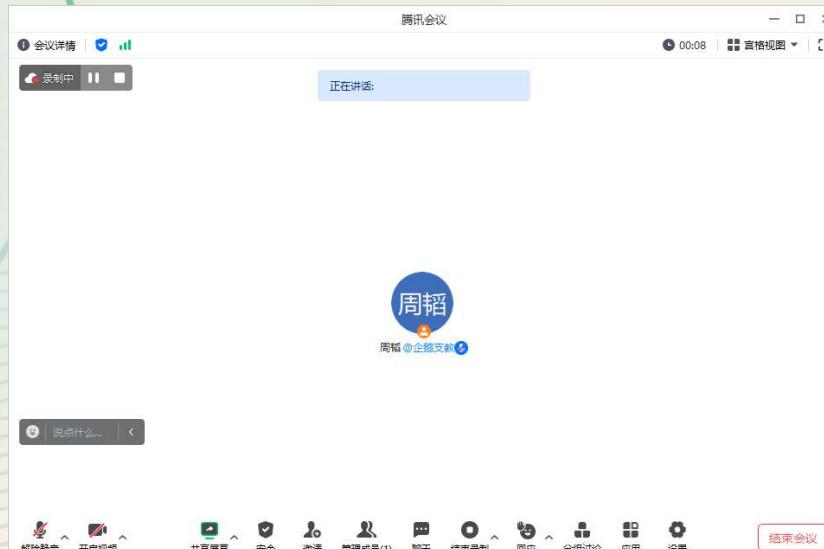
三、志愿者web工作台

4.4、进入在线课堂-查看并共享课件内容页面

第一种：志愿者工作台-我的课件页（课前30分钟才会出现）

第二种：腾讯会议教育版-我的应用

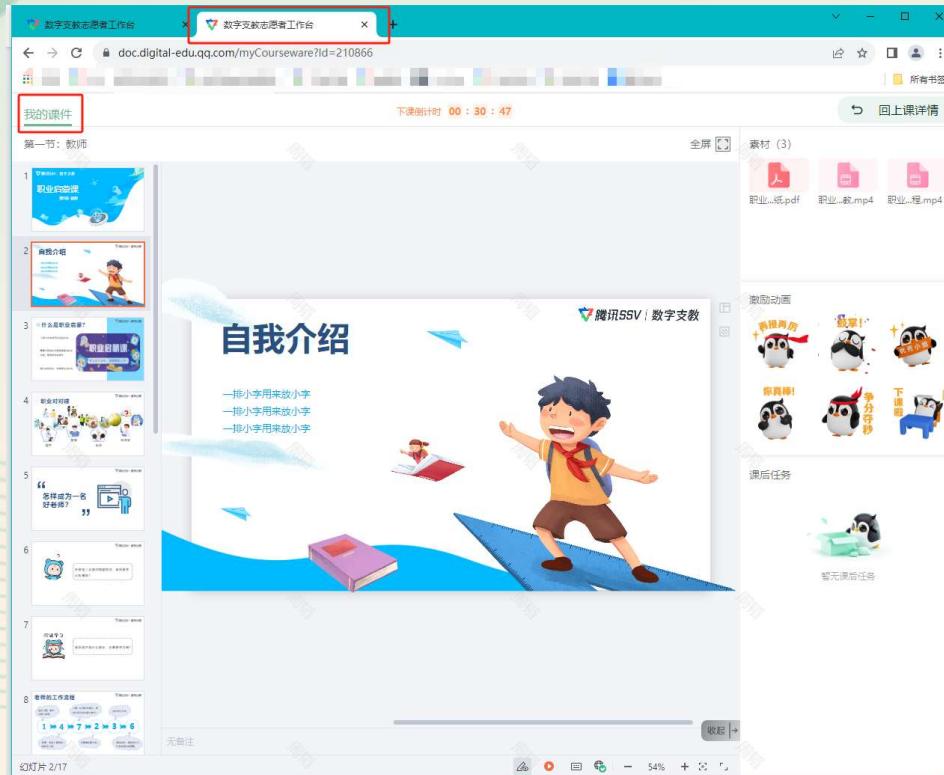
注：两种方式任选其一均可



点击应用-“我的课件”，可自动展示当前的课件及素材。

三、志愿者web工作台

腾讯SSV / 企鹅支教



4.5、在线课堂-【我的课件页】上课步骤

第一步：打开“我的课件页”网页

- 1) 进入会议后，返回志愿者工作台。
- 2) 切换至我的课件页独立页面。

三、志愿者web工作台

腾讯SSV / 企鹅支教

我的课件

第一节：教师

1 职业启蒙课
2 自我介绍
3 什么是职业启蒙
4 职业对对碰
5 怎样成为一名好老师
6 职业小助手
7 职业小助手
8 老师的工作流程

下课倒计时 00 : 29 : 52

全屏

回上课详情

素材 (3)

职业...纸.pdf 职业...教.mp4 职业...程.mp4

音视频素材区

激励动画

再接再厉！ 赚取！ 大赛小报
你真棒！ 争分夺秒 下课啦

课后任务

暂无课后任务

中间为课件页面大屏

课后任务

左侧为课件分页区

幻灯片 2/17 无备注

第二步：查看我的课件及课后任务

本节课的课件、素材、课后任务，将自动同步到腾讯会议的“我的课件”应用中。

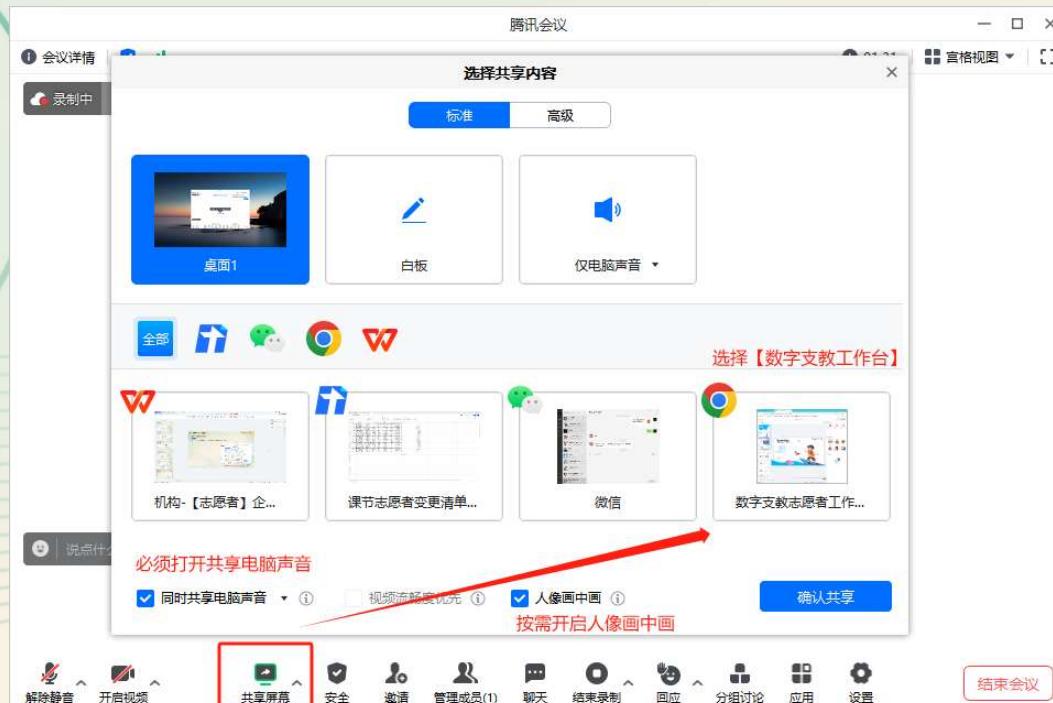
点击动画即可弹出动画与本地老师及学生互动，点击会长放，再次点击即可取消动画

三、志愿者web工作台

第四步：一键投屏，开始上课

共享课件

操作方式：点击「**共享屏幕**」，选择「**数字支教志愿者工作台**」确认共享



附人像画中画开启说明：<https://docs.qq.com/doc/DVUlISWpQYkZ2SUZY>

三、志愿者web工作台

腾讯SSV / 企鹅支教



点击应用-“我的课件”，可自动展示当前的课件及素材。

Everyone learns, everyone contributes

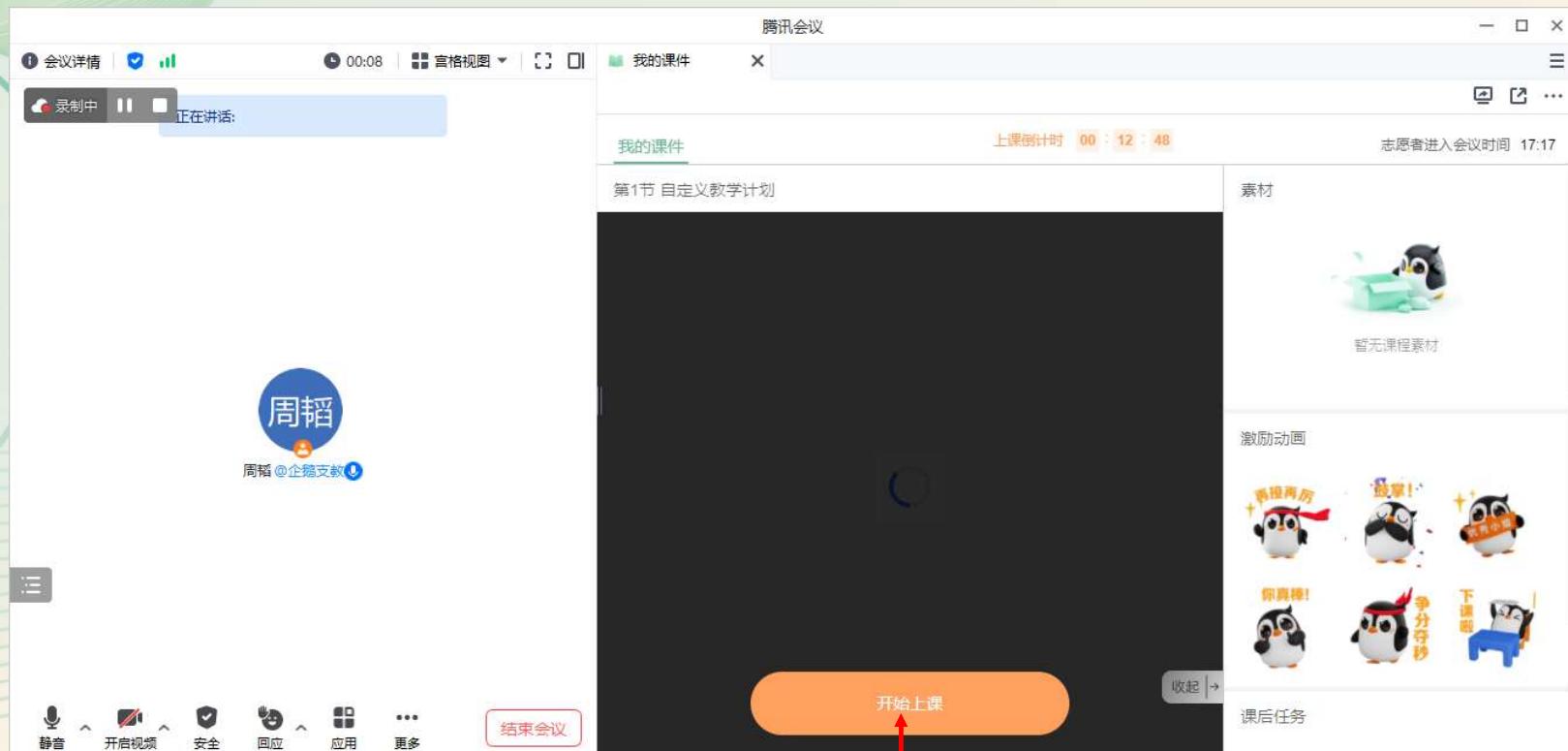
4.5、在线课堂-【我的课件】上课步骤

第一步：打开“我的课件”应用

- 1) 进入会议后，在下方找到“应用”按钮，点击打开。
- 2) 在扩展应用中，找到“我的课件”，点击打开。

三、志愿者web工作台

腾讯SSV / 企鹅支教



点击开始上课

第二步：点击【开始上课】

会自动将课件应用弹出至独立窗口

三、志愿者web工作台



第三步：查看我的课件及课后任务

本节课的课件、素材、课后任务，将自动同步到腾讯会议的“我的课件”应用中。

点击动画即可弹出动画与在地
老师及学生互动，点击会长放，
再次点击即可取消动画

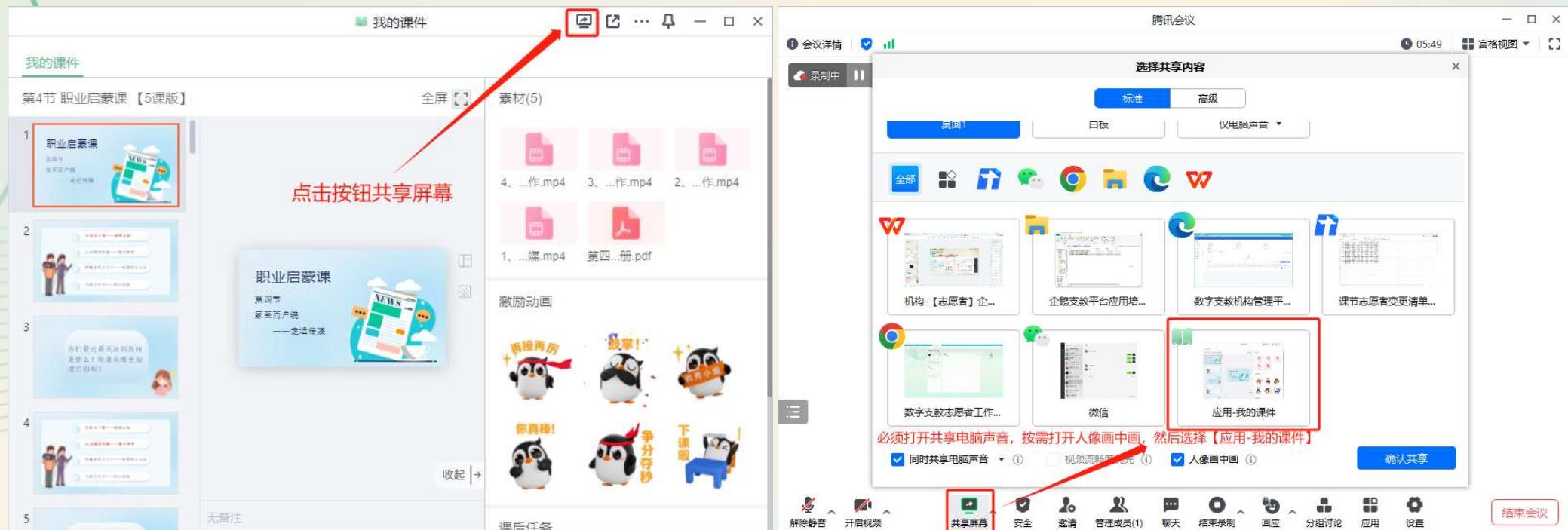
三、志愿者web工作台

第四步：一键投屏，开始上课

共享课件

操作方式1：通过「我的课件」应用右上角「共享应用画面」共享课件内容

操作方式2：点击「共享屏幕」，选择「应用-我的课件」确认共享



三、志愿者web工作台

共享任意一种上课教学画面后您的页面如下，仅会共享单独的页面，不用担心个人隐私泄漏

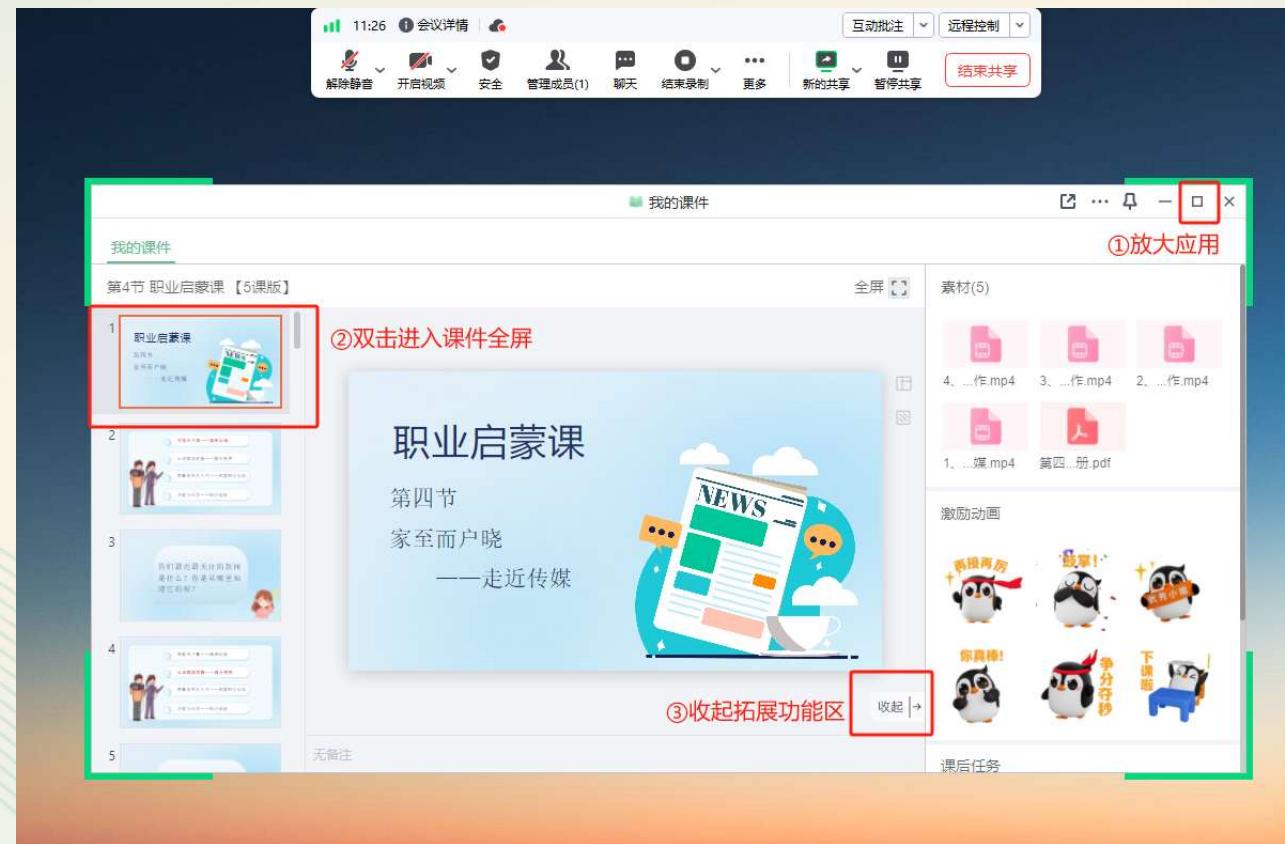
还需三步操作进入授课全屏界面

①右上角放大应用

(若为我的课件页则是右上角放大网页)

②双击分页进播放全屏

③收起/展开展拓展功能区



三、志愿者web工作台

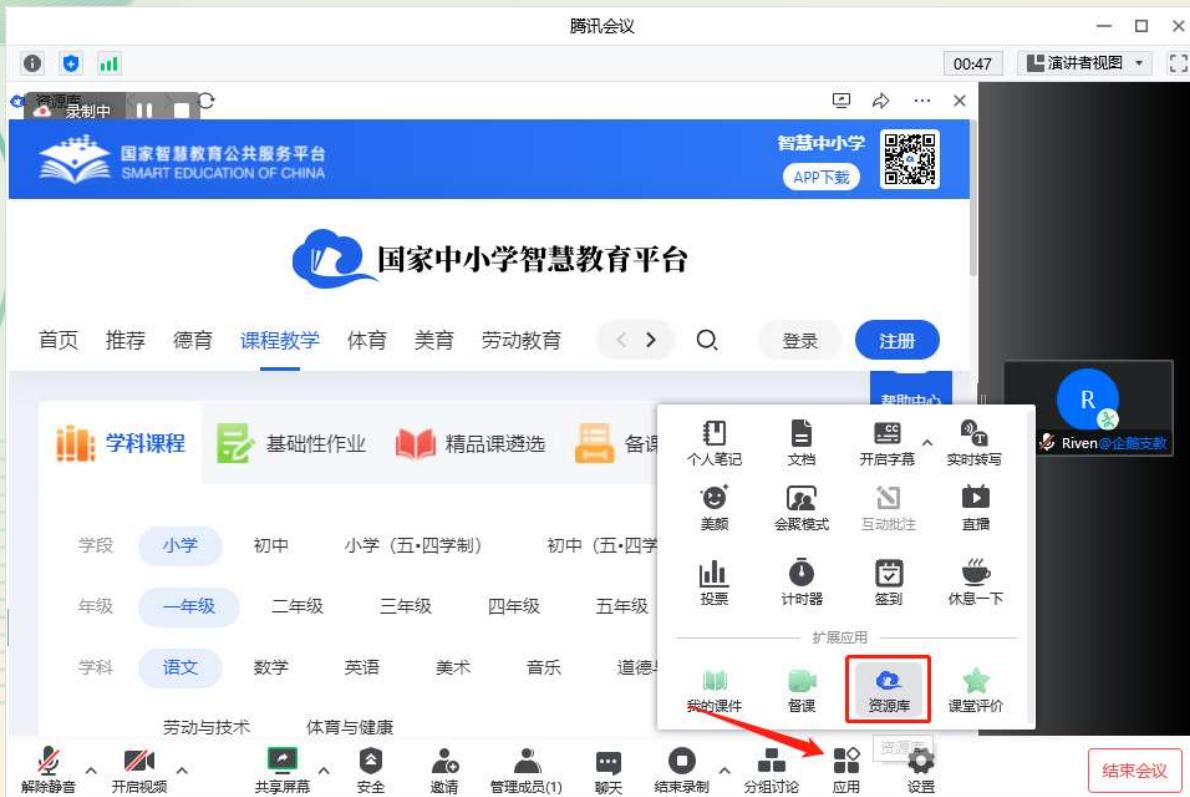
腾讯SSV / 企鹅支教

您共享后教室学生所看到的画面：



三、志愿者web工作台

腾讯SSV / 企鹅支教



tip1：授课资源补充→播放资源库内容

在授课会议中，可以直接打开“国家中小学智慧教育平台”，找到相应课程资源进行投屏播放

操作方式：应用→资源库

三、志愿者web工作台

腾讯SSV / 企鹅支教

tip2: 打开资源详情时需要注册账号: 1、未注册过点击界面下方注册 2、已注册过直接登录对应账号



数学
北京版
一年级·上册

数学
一年级·上册·北京版
45课时
100w+已学

目录
— 数学就在我身边
数一数、看一看
比一比、说一说

注册



国家中小学智慧教育
优质·共建·共享

二维码
手机扫码下载
苹果 (iPhone)
安卓 (Android)

密码登录

请输入手机号/学生号
账号不能为空
请输入密码
密码不能为空
忘记密码

登录

我已阅读并同意[用户协议](#)、[隐私政策](#)、[登录政策](#)

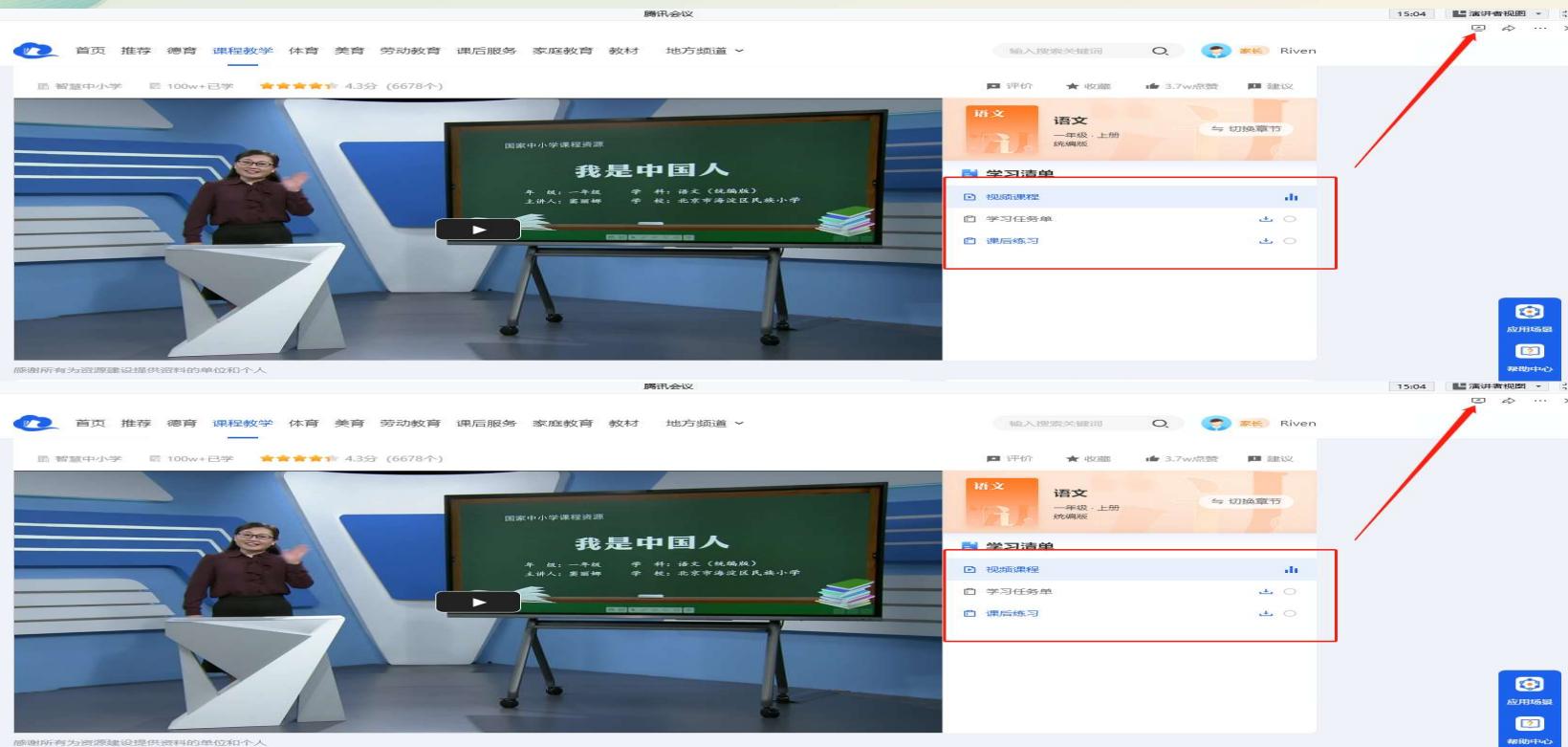
智
慧
教
育
中
国
通
行
证

如您无智慧中小学帐号, 请前往[注册](#)

三、志愿者web工作台

腾讯SSV / 企鹅支教

tip3：完成注册登录/登录后，可打开查看完整平台资源详情，并可直接共享平台进行播放



三、志愿者web工作台

腾讯SSV / 企鹅支教



第五步：打开音视频

| 控制声音

进入腾讯会议后，请注意声音共享状态。如需要讲课，请选择“解除静音”。

| 控制视频

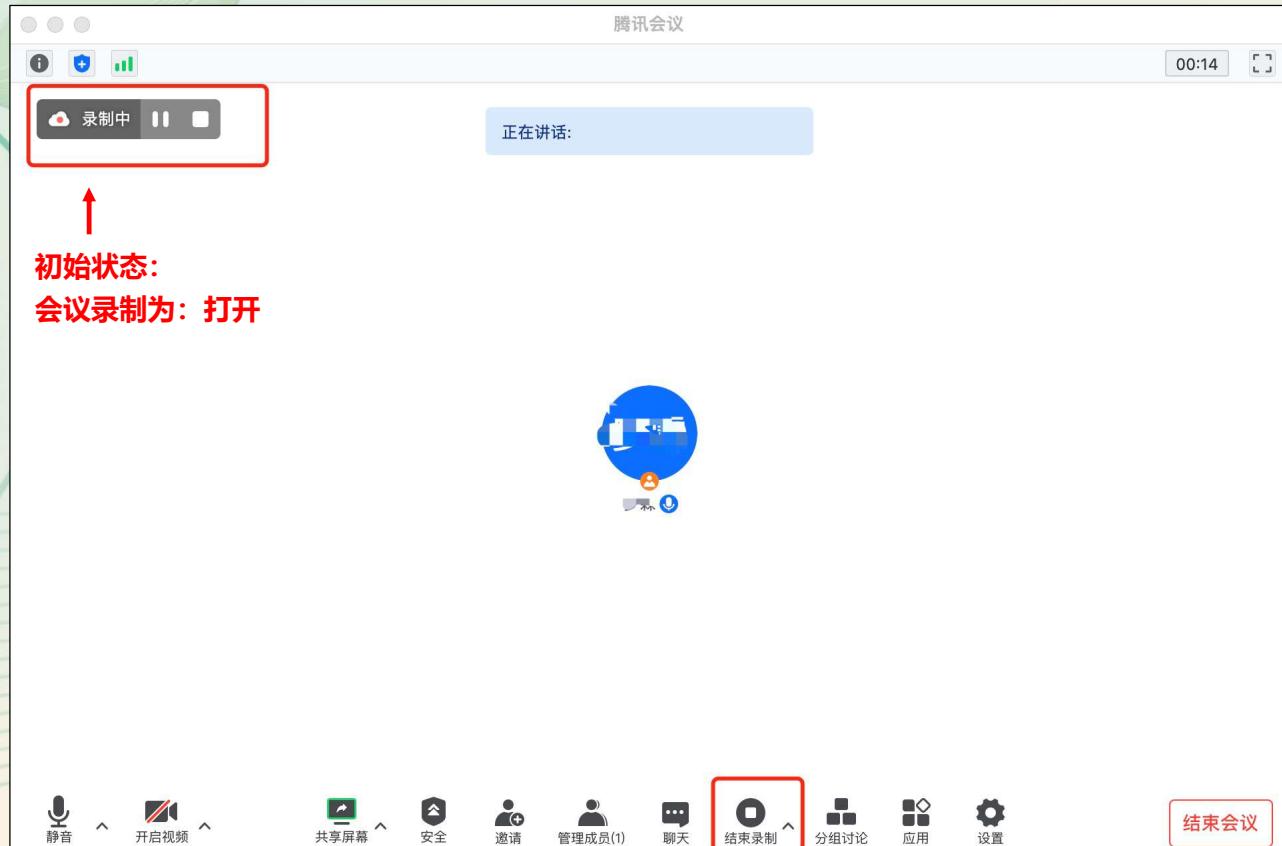
进入腾讯会议后，视频（摄像头）共享默认是关闭的。如需开启摄像头，请点击“开启视频”。

若授课时无法看到学生画面，请联系在地老师是否开启视频

Everyone learns, everyone contributes

三、志愿者web工作台

腾讯SSV / 企鹅支教



初始状态：
会议录制为：打开

全程记录，不能结束录制

4.6、课堂注意事项

①课程会进行自动录制，请注意您的隐私

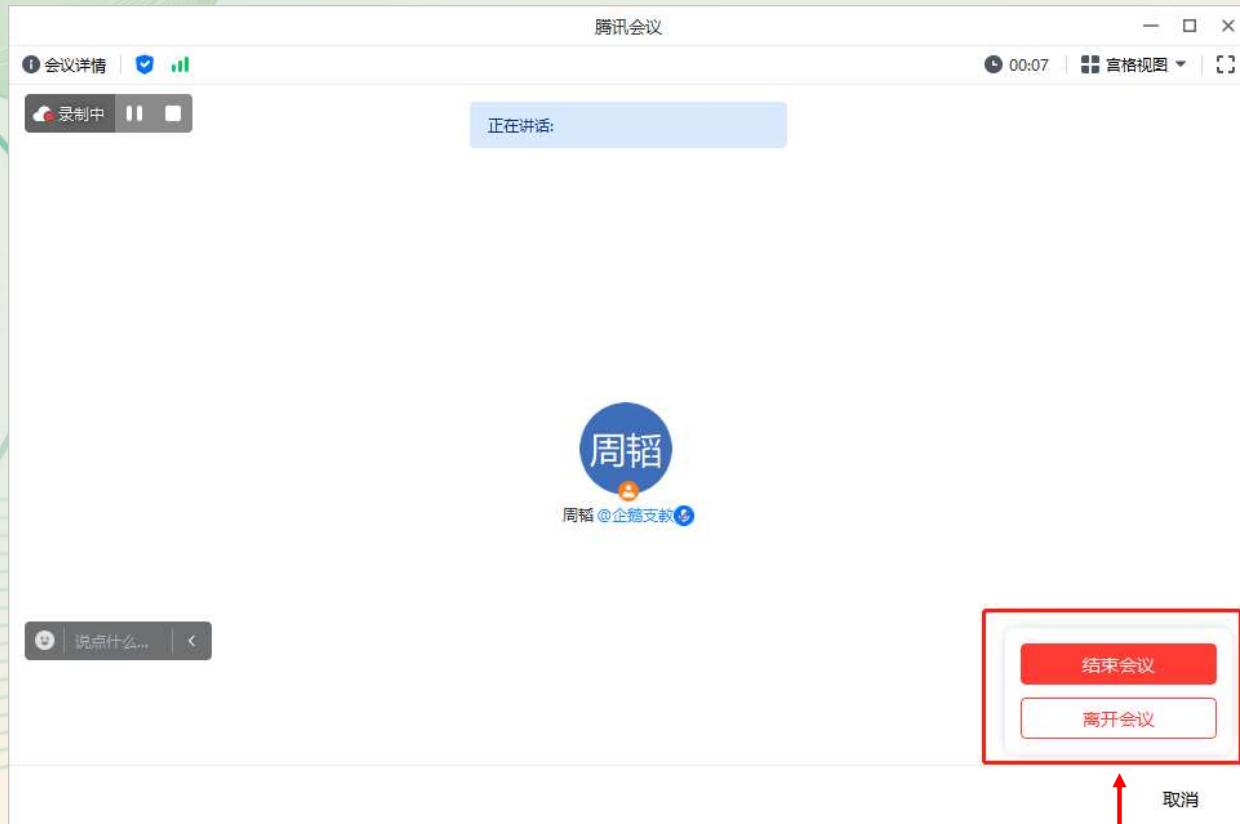
为了保障教学质量，上课的全过程将被自动录制，自动录制不可被关闭。

在您进入会议后（所有时段，不止是上课时段），您共享的声音、摄像头、屏幕等内容都会被录制，成为会议视频和会议纪要。

请不要将隐私内容进行共享。

三、志愿者web工作台

腾讯SSV / 企鹅支教



暂时离开课堂时，请尽量使用“离开会议”
“结束会议”会导致其他参会者离开此会议。

4.6、课堂注意事项

②当您暂离课堂/结束授课时

在授课课程中，如因故需要暂时离开会议，则点击右下角【结束会议-离开会议】，不会影响其他参会人停留在会中。

若已完成授课，则点击【结束会议-结束会议】，会让所有参会人强制退出此次会议。



一、可用平台介绍： ①企鹅支教小程序 ②志愿者web工作台



二、企鹅支教小程序： ①访问小程序 ②查看课表 ③备课 ④课程 ⑤学习 ⑥我的



三、web网页工作台： ①访问志愿者工作台 ②工作台整体功能介绍 ③如何备课 ④如何授课



四、布置课后任务： ①课后任务简介 ②如何布置课后任务 ③如何查看、点评课后任务



五、填写课程反馈： ①填写入口 ②填写方式



六、督课员督课： ①督课入口 ②督课方式

1.什么是课后任务

课后任务是课堂教学活动的延续，一方面帮助学生巩固所学知识，提升应用能力，另一方面帮助志愿者讲师诊断学生学习上的问题，提供教学上的反馈，以便教师更好地掌握学情。由此，志愿者老师可以去布置课后任务。

2.布置课后任务截止时间

在该学期结束前，都可以布置课后任务。

学期定义：2023学年秋季学期（23年9月1日-24年1月14日）

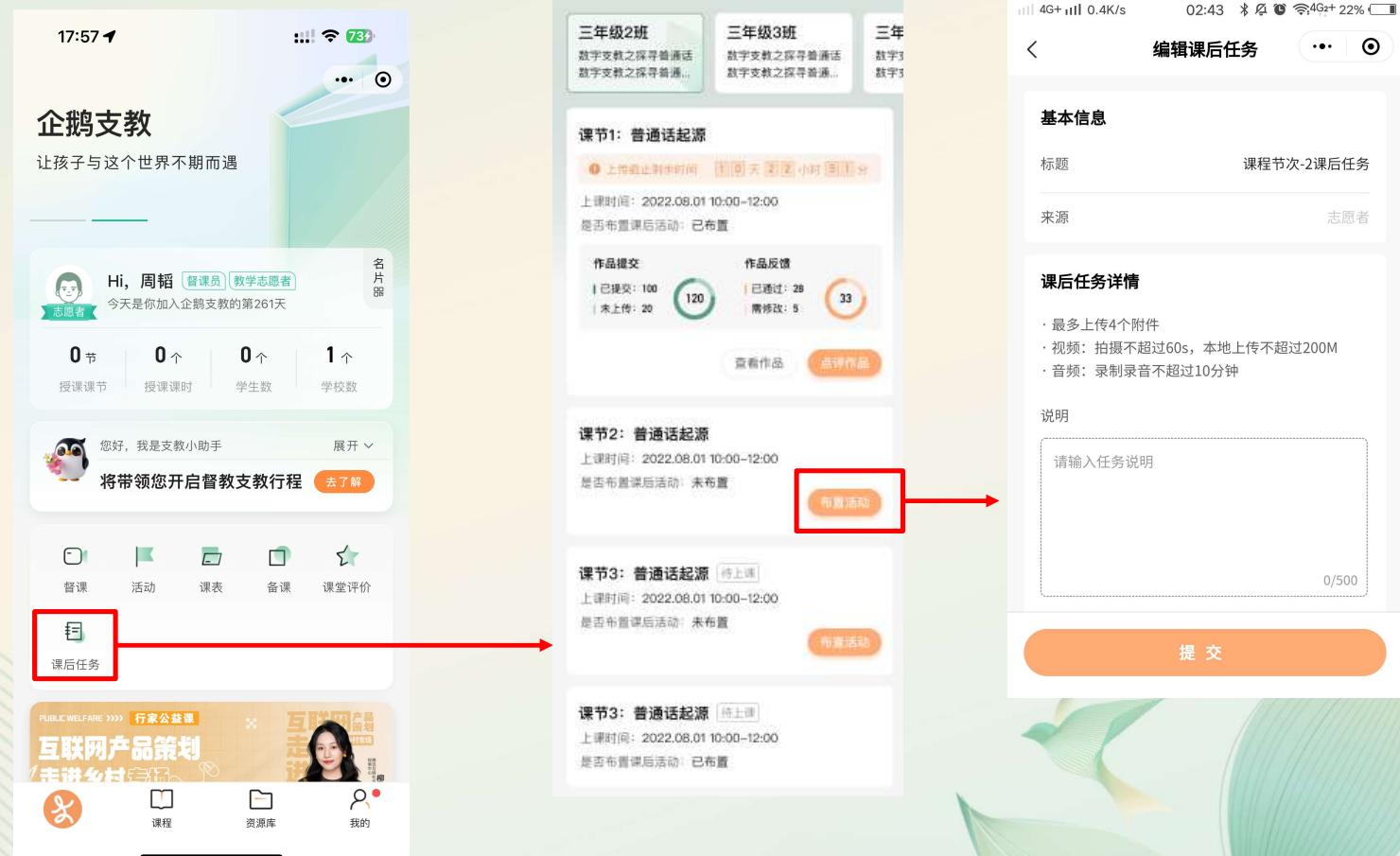
2023学年寒假学期（24年1月15日-24年2月15日）

二、如何布置课后任务

2.1 小程序端布置课后任务

路径：志愿者小程序-->首页-->课后任务-->布置课后任务-->布置课后任务详情

针对未布置课后任务课节可【布置课后任务】，志愿者讲师在点击布置课后任务，填写课后任务标题，课后任务内容详情后可以布置课后任务，课后任务内容可以支持文字，图片，语音（音频），视频4种类型

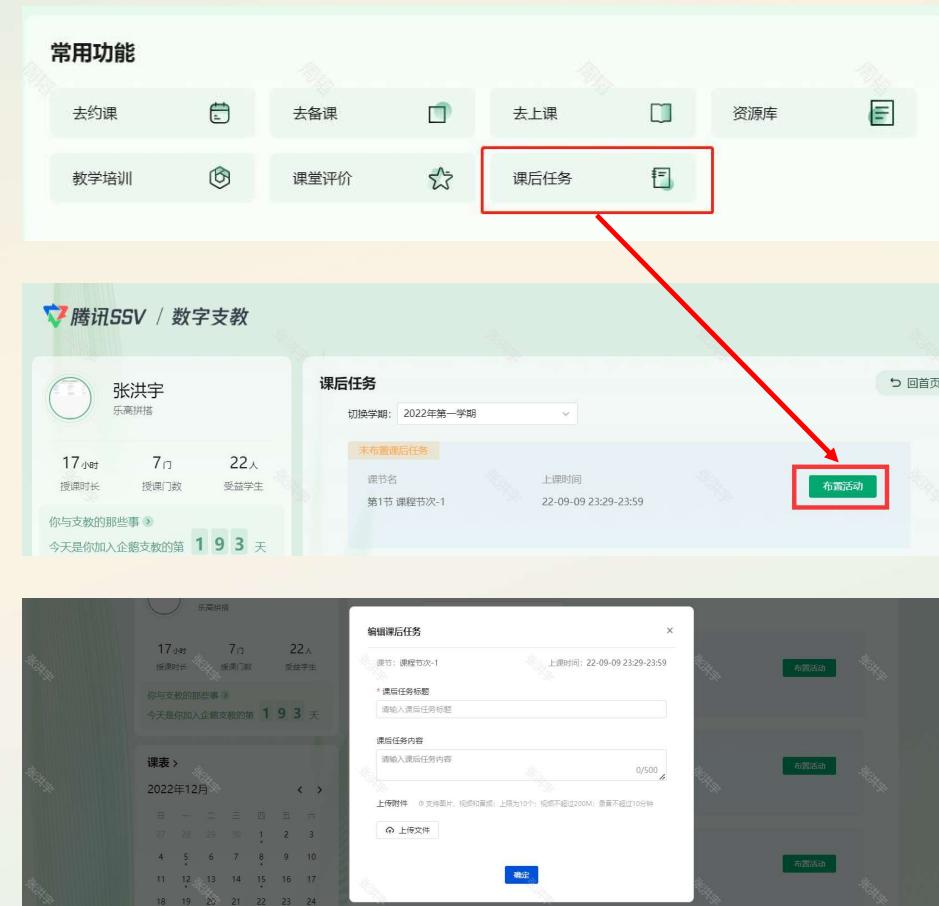


二、如何布置课后任务

2.2 志愿者工作台布置课后任务

路径：志愿者工作台-->首页-->课后任务-->布置课后任务-->布置课后任务详情

如果在备课时志愿者没有布置课后任务，在该学期结束前都能通过「志愿者工作台」-「课后任务」应用中找到课节列表，选择需要布置课后任务的课节，布置课后任务。



二、如何布置课后任务

3、腾讯会议授课中查看课后任务

路径：腾讯会议-->应用-->上课课件-->课后任务

为了学生在课堂快结束时知道课后任务，不需要再麻烦在地老师告知学生，志愿者在课前添加看课后任务后，上课时候可以在腾讯会议向学生展示课后任务；



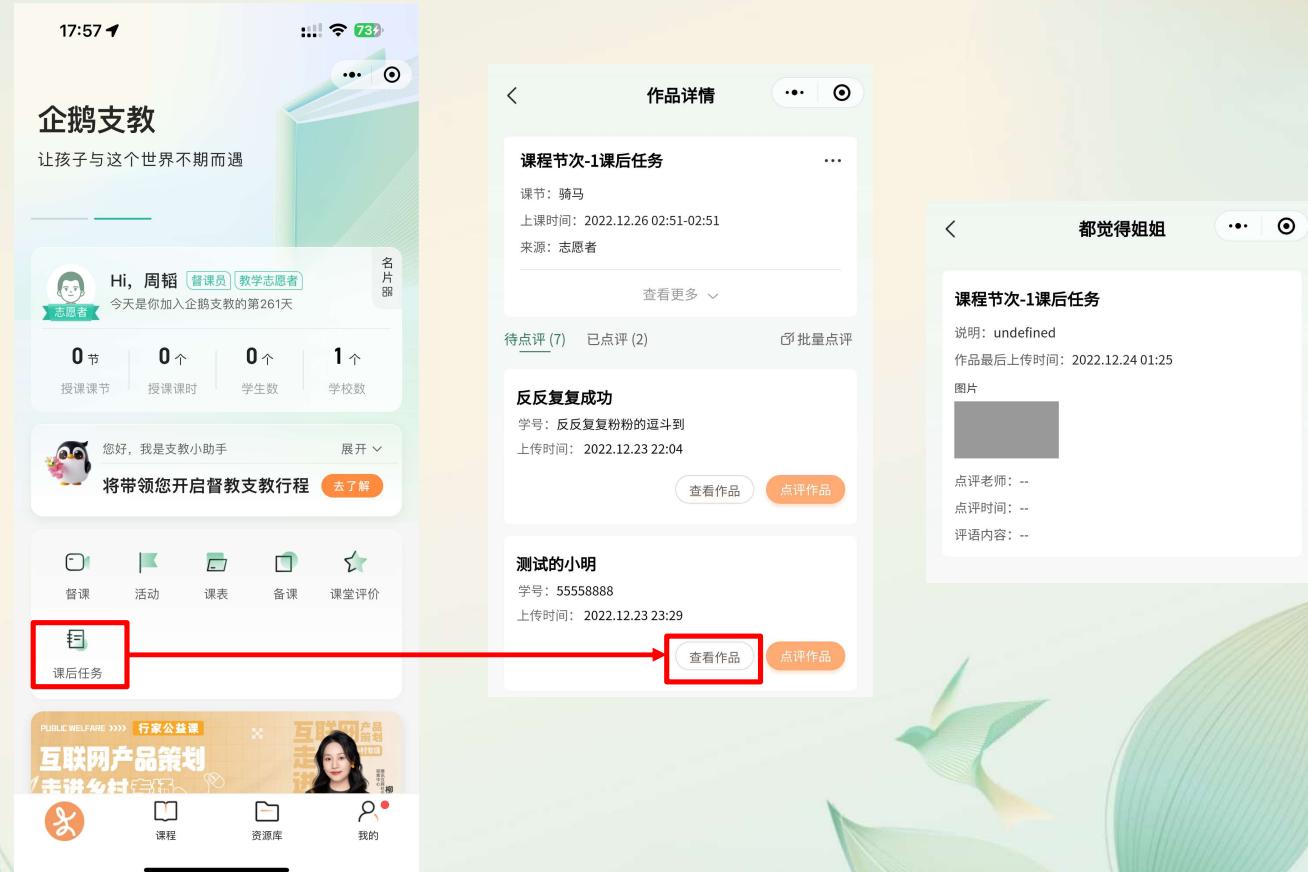
三、如何查看学生作品

1、查看学生作品

1.1 小程序端查看学生作品

路径：志愿者小程序-->首页-->课后任务-->查看作品-->待点评列表-->查看作品

在地老师在课节结束后，可以上传学生作品，学生作品上传后，志愿者讲师可以查看在地老师上传的学生作品信息。



三、如何查看学生作品

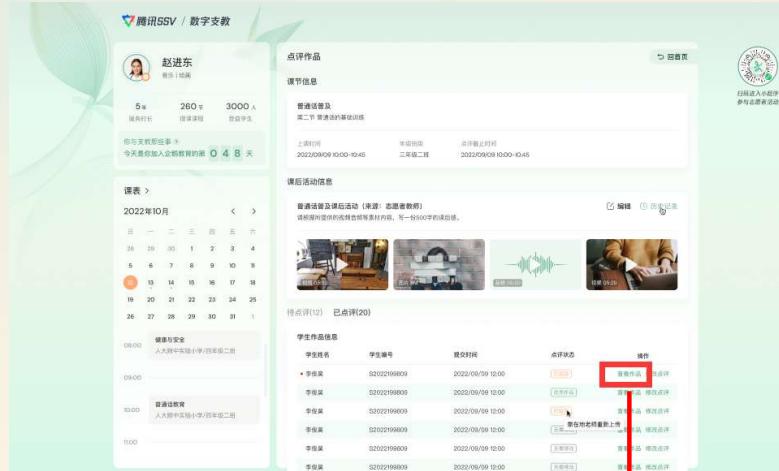
1、查看学生作品

1.2 志愿者工作台查看学生作品

路径：志愿者工作台-->首页-->课后任务-->查看作品

-->已点评列表-->查看作品

在地老师在课节结束并将学生作品上传后，志愿者讲师
可以查看在地老师上传的学生作品信息



三、如何点评学生作品

2、点评学生作品

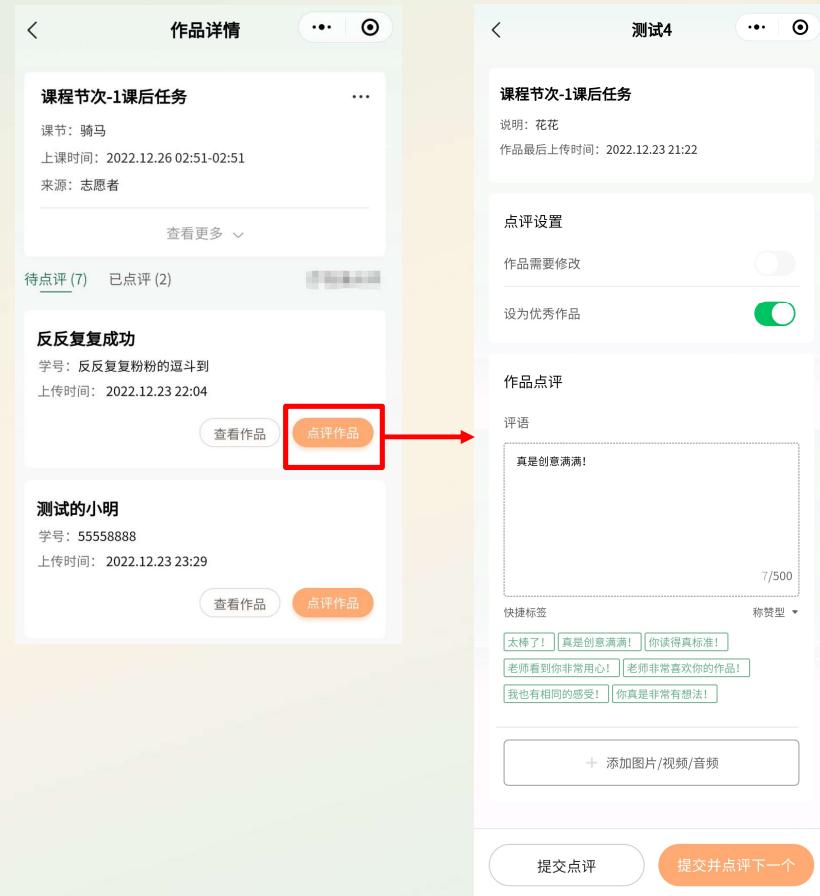
2.1 小程序端点评学生作品

点评学生作品

路径1：志愿者小程序-->首页-->课后任务-->点评作品

路径2：志愿者小程序-->首页-->课后任务-->查看作品-->待点评作品-->点评作品

单个点评作品可查看上传的学生作品文字、图片、视频、音频内容，单个点评和批量点评时支持对学生作品填写评语，填写时可选择快捷评语。在点评时若学生作品较为优秀可标记为优秀作品，若学生作品需要修正或重新上传，可标记作品需要修改，在地老师可重新修改学生作品上传。



三、如何点评学生作品

2、点评学生作品

2.2 志愿者工作台点评学生作品

①单个点评学生作品

路径1：志愿者工作台-->首页-->课后任务-->点评作品

路径2：志愿者工作台-->首页-->课后任务-->查看作品-->待点评作品-->点评作品

②批量点评学生作品

路径：志愿者工作台-->首页-->课后任务-->查看作品-->批量点评

单个点评作品可查看上传的学生作品文字、图片、视频、音频内容，单个点评和批量点评时支持对学生作品填写评语，填写时可选择快捷评语。在点评时若学生作品较为优秀可标记为优秀作品，若学生作品需要修正或重新上传，可标记作品需要修改，在地老师可重新修改学生作品上传。



三、如何点评学生作品

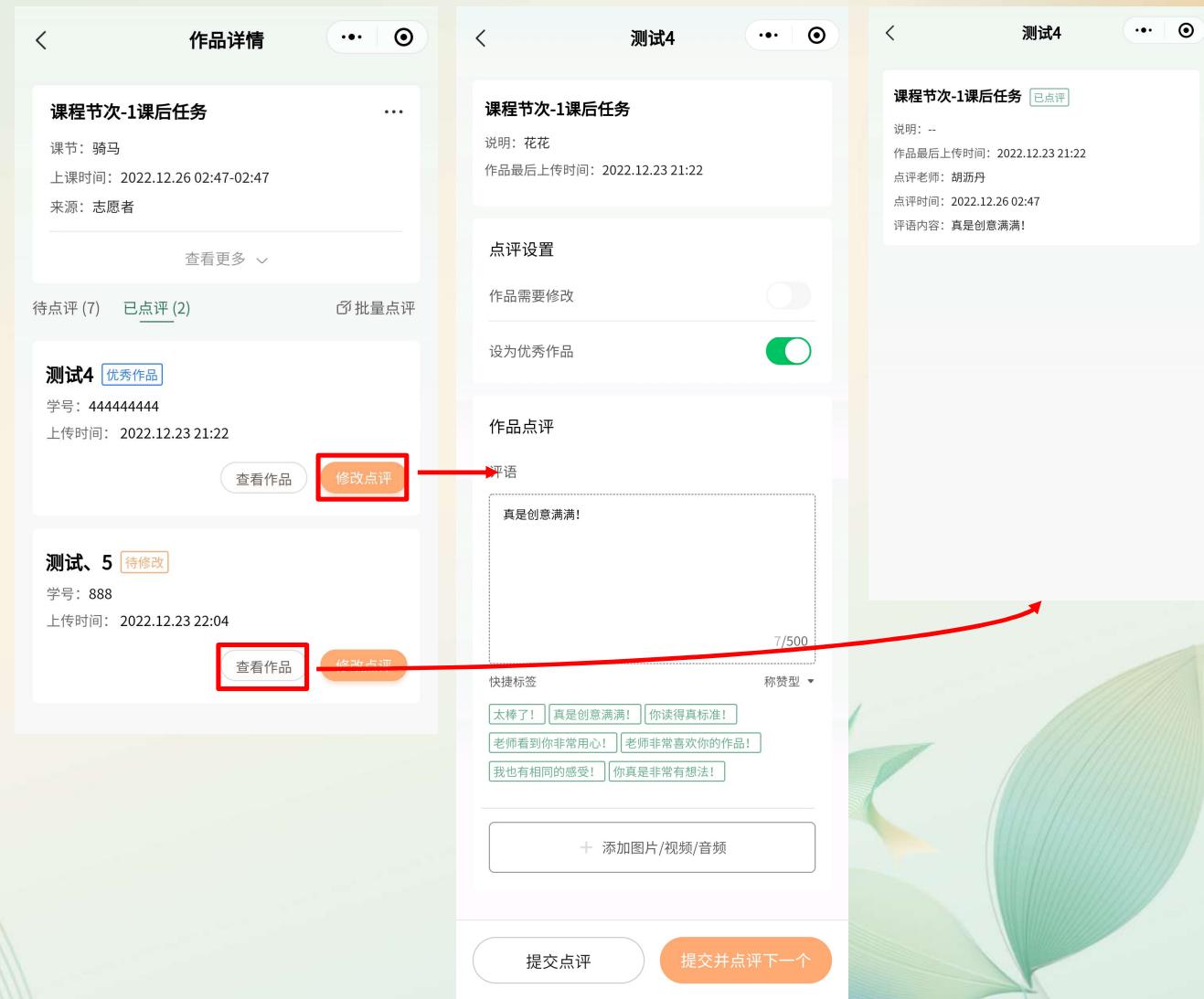
3、修改和查看点评信息

3.1 小程序端修改和查看点评

修改点评路径：志愿者小程序-->首页-->课后任务-->查看作品-->已点评作品-->修改点评

查看点评路径：志愿者小程序-->首页-->课后任务-->查看作品-->已点评作品-->查看作品

点评后志愿者讲师想要更改评语，也可以在“已点评”栏中点击“修改点评”修改评语。若是想查看作品可查看作品信息和点评信息。



三、如何点评学生作品

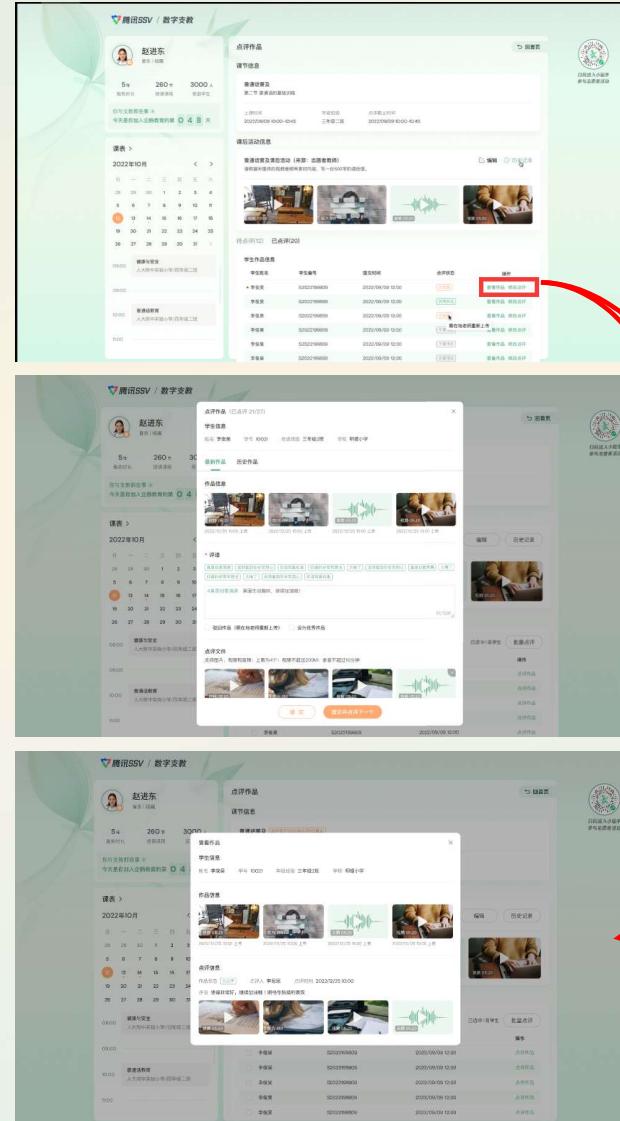
3、修改和查看点评信息

3.2 志愿者工作台修改和查看点评

修改点评路径：志愿者工作台-->首页-->课后任务-->查看作品-->已点评作品-->修改点评

查看点评路径：志愿者工作台-->首页-->课后任务-->查看作品-->已点评作品-->查看作品

点评后志愿者讲师想要更改评语，也可以在“已点评”栏中点击“修改点评”修改评语。若是想查看作品可查看作品信息和点评信息。





一、可用平台介绍： ①企鹅支教小程序 ②志愿者web工作台



二、企鹅支教小程序： ①访问小程序 ②查看课表 ③备课 ④课程 ⑤学习 ⑥我的



三、web网页工作台： ①访问志愿者工作台 ②工作台整体功能介绍 ③如何备课 ④如何授课



四、布置课后任务： ①课后任务简介 ②如何布置课后任务 ③如何查看、点评课后任务



五、填写课程反馈： ①填写入口 ②填写方式



六、督课员督课： ①督课入口 ②督课方式

五、课程反馈填写入口

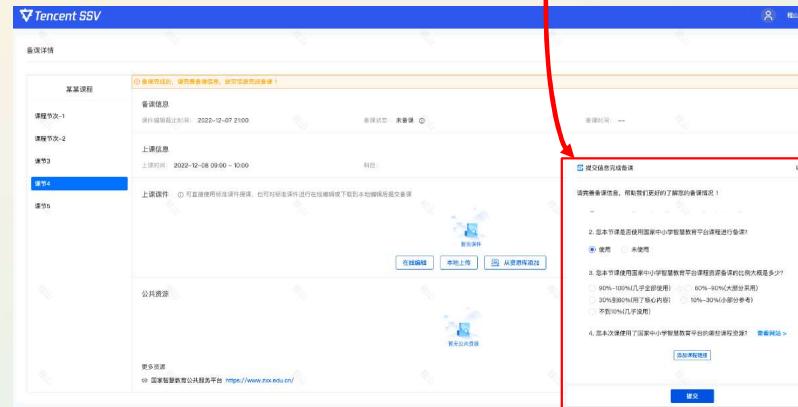
志愿者在备课时，可填写备课信息表提交。填写备课信息表一方面可帮助志愿者修正备课时长统计，另一方面可帮助高校了解使用国家中小学智慧教育平台课程进行备课的情况，筛选出更符合广大被帮扶学校授课的课程。

1、「备课详情页」填写

在备课详情页，完成备课后可在右下角弹窗填写备课信息。

备注：课节备课截止时间为课节所属课程最后一节课时间后第8天截止。

操作方式：志愿者工作台>去备课>备课列表页
>备课详情页>填写备课信息表



五、课程反馈填写入口

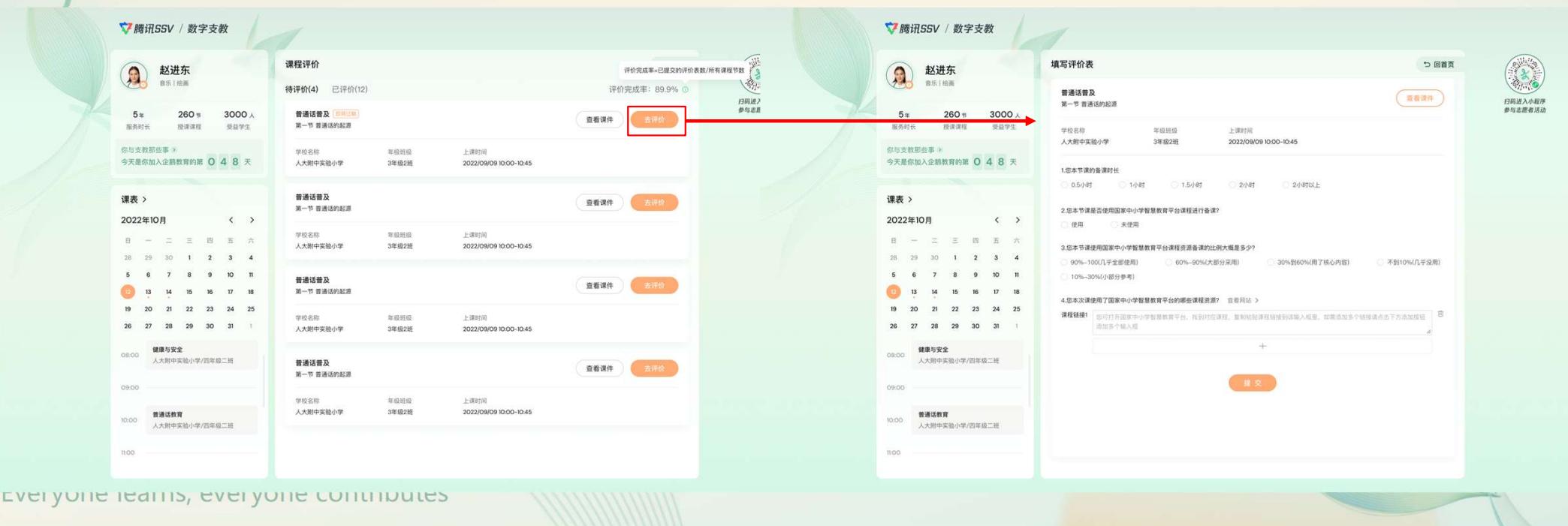
1、志愿者工作台「课程反馈」填写

志愿者可在「课程反馈」应用内，查看待评价和已评价的课节信息。

在“待评价”课节中可点击「去评价」填写备课评价表单，已过期的课节不可点击填写评价表单；

在“已评价”课节中可点击「修改课节」修改备课评价表单，已过期的课节不可修改评价表单。

操作方式：志愿者工作台>去备课>备课列表页>备课详情页>填写备课信息表



The screenshot shows the 'Course Feedback' application interface. At the top, it displays the user's profile: '赵进东' (Zhaodong Zhao), '音乐 | 绘画' (Music | Painting), '5年' (5 years), '260节' (260 lessons), '3000人' (3000 students), and '服务时长' (Service duration). Below this, the 'Course Evaluation' section shows '待评价(4) 已评价(12)'. A red box highlights the '去评价' (Go Evaluate) button for a lesson titled '普通话普及 第一节 普通话的起源' (Pinyin普及 First section: The origin of Pinyin). The evaluation progress is shown as '评价完成率: 89.9%' with a green progress bar. The lesson details are: '学校名称: 人大附中实验小学', '年级班级: 3年级2班', and '上课时间: 2022/09/09 10:00-10:45'. To the right, the 'Evaluation Form' section is shown, with a red arrow pointing to the '评价表' (Evaluation Form) button. This section includes fields for '评价表' (Evaluation Form), '普通话普及 第一节 普通话的起源', and '评价完成率: 89.9%'. Below these are sections for '填写评价表' (Fill Evaluation Form) and '课程链接' (Course Links). The bottom of the screen shows a 'Everyone learns, everyone contributes' (Everyone learns, everyone contributes) footer.

五、填写课程反馈

志愿者在每节课可填写备课信息表单，完善备课时长、使用国家中小学智慧教育平台备课比例、使用具体课程资源信息，填写截止时间为当前课节所属课程最后一节上课时间+8天后。

如何填写使用国家中小学智慧教育平台课程资源的链接

志愿者在国家中小学智慧教学平台，找到对应的具体课程后，在浏览器直接复制进课程页面链接复制进备课信息填写项即可。一个课程链接输入框可复制一个课程链接，若使用了多个课程备课，则点击“添加课程链接”，在多个输入框内分别添加课程链接。

操作方式：国家中小学智慧教育平台>课程教学>目录>具体课程
>复制课程链接>粘贴进表单课程链接输入框

请完善备课信息，帮助我们更好的了解您的备课情况！

1.您本节课的备课时长

0.5小时 1小时 2小时 3小时
 3小时以上 请输入整数 小时

2.您本节课是否使用国家中小学智慧教育平台课程进行备课？

使用 未使用

3.您本节课使用国家中小学智慧教育平台课程资源备课的比例大概是多少？

90%-100%(几乎全部使用) 60%-90%(大部分采用)
 30%到60%(用了核心内容) 10%-30%(小部分参考)
 不到10%(几乎没用)

4.您本次课使用了国家中小学智慧教育平台的哪些课程资源？ [查看网站 >](#)

课程链接1 您可打开国家中小学智慧教育平台，找到对应课程，复制粘贴课程链接到该输入框里，如需添加多个链接请点击下方添加按钮添加多个输入框

[添加课程链接](#) [删除](#)

[提交](#)



一、可用平台介绍： ①企鹅支教小程序 ②志愿者web工作台



二、企鹅支教小程序： ①访问小程序 ②查看课表 ③备课 ④课程 ⑤学习 ⑥我的



三、web网页工作台： ①访问志愿者工作台 ②工作台整体功能介绍 ③如何备课 ④如何授课



四、布置课后任务： ①课后任务简介 ②如何布置课后任务 ③如何查看、点评课后任务



五、填写课程反馈： ①填写入口 ②填写方式



六、督课员督课： ①督课入口 ②督课方式

一、小程序督课

当志愿者被指定为督课员后，才能对指定的课程，课节进行督课。此时督课员可通过小程序、志愿者工作台、腾讯会议应用填写督课表。

1、通过小程序进行督课

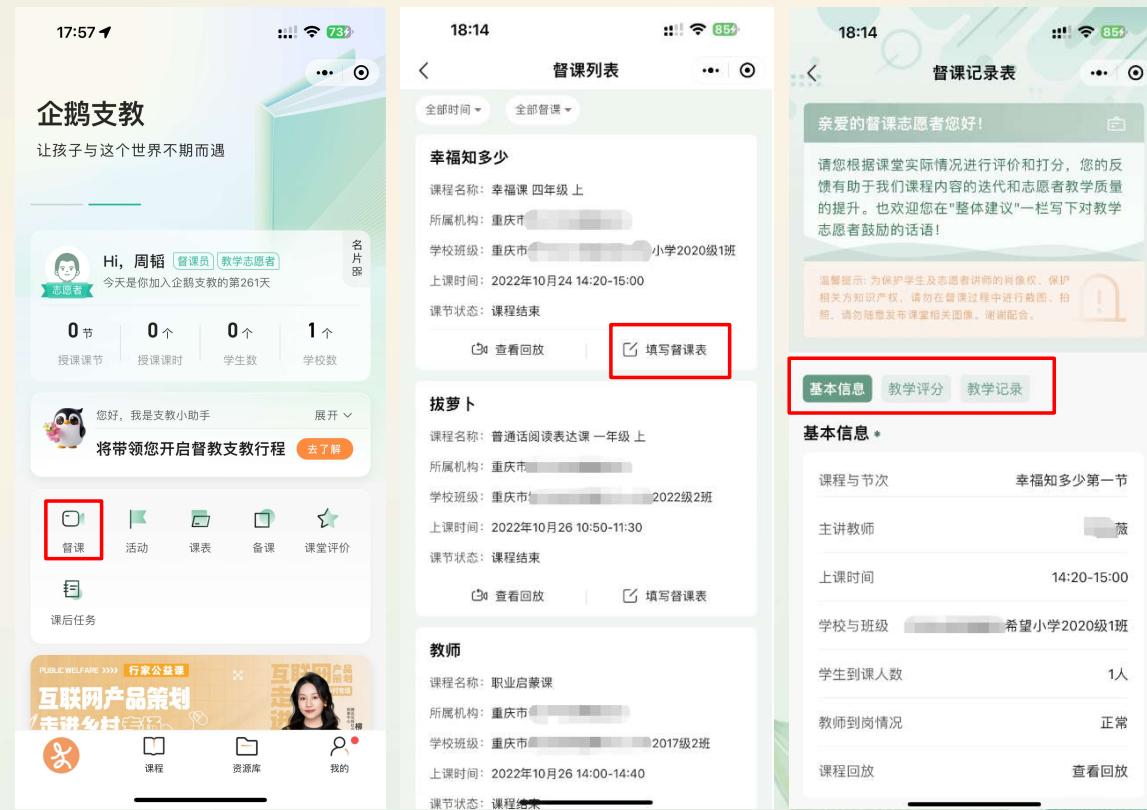
在小程序首页中，点击“督课”进入督课列表中，默认展示所有的督课信息。可已通过时间和督课状态进行筛选。

对上课中的课程，可点击“去督课”进入在线课堂，对课次结束的，可以通过查看回放，了解课堂情况。课节上课中和课次结束的状态，均可填写督课表，填写中的督课表可保存为草稿，填写后的督课表可修改。

同时可以看到待上课（待督课）的课节信息。

操作方式：小程序>督课>督课列表

备注：至少上课10分钟，才能提交督课表。



二、工作台督课

2、通过志愿者工作台进行督课

志愿者成为督课员后，可在工作台首页点击“去督课”查看我的督课内容。可通过时间和督课状态进行筛选。

对上课中的课程，可点击“去督课”进入在线课堂，对课次结束的，可以通过查看回放，了解课堂情况。课节上课中和课次结束的状态，均可填写督课表，填写中的督课表可保存为草稿，填写后的督课表可修改。

同时可以看到待上课（待督课）的课节信息。

操作方式：志愿者工作台>去督课>督课列表

备注：至少上课10分钟，才能提交督课表。

三、在线课堂督课

3、进入在线课堂（腾讯会议）中填写督课表

督课员进入在线课堂后。通过会议“应用-督课”填写督课表。填写中的督课表可保存为草稿，填写后的督课表可修改。

操作方式：腾讯会议>应用>督课

备注：至少上课10分钟，才能提交督课表。



1、企鹅支教小程序

为方便随时随地查看课表、备课课件、学习，辅助web工作台备课上课。

2、志愿者web工作台

通过网页端同样可查看课表，核心的备课、上课动作需在网页端完成

3、联系在地老师

第一次最好在开课1-2天前联系在地老师，上课前1小时联系在地老师确认上课，提前15min联系在地老师一起开机调试

4、备课

标准课件是机构根据教学内容提供的模板化的课件，课件内容丰富完善，可直接使用标准课件备课。如果对标准课件进行编辑/本地上传课件需要系统审核，审核通过才能直接使用修改后的课件进行授课。

5、上课

上课前需要准备好腾讯会议软件，并登录腾讯SSV数字支教教育版身份，联系在地老师，配合保障正常完成上课。会议中会自动开启录屏，请注意个人隐私

6、布置、查看课后任务

上课后/备课时可为对应课节布置课后任务，可查看、点评在地老师所上传的学生作品，提供多种方式进行填写，注意任务布置时效性

7、填写课程反馈

上课后需要对本节课填写备课信息表，提供多种方式可进行填写，注意填写及时性和可填写期限

8、督课

当自身被指定为督课员时，提供多种方式查看对应课程回放并填写督课表

THANKS FOR WATCHING