

National Geographic Learning 在线学习系统

# 小学平台指南

教师指南

# 目录

1.	说明	2
2.	系统配置要求	3
3.	登录在线学习平台	4
4.	我的账户	5
a.	密码重置	6
5.	平台概览	6
6.	课程	7
a.	课程设置	8
b.	学生	8
c.	教师资源	10
d.	作业	11
	当前作业	11
	新建作业	13
7.	首页	15
a.	星标课程	15
b.	批量作业	15
	1. 批量更新一个单元内不同课时的不同时间	16
	2. 启动活动	18
	3. 更新作业时间	18
8.	消息	20
9.	支持	21

# 1.说明

本文档旨在说明如何使用 National Geographic Learning 在线学习平台。  
您可以通过学习管理系统管理您的课堂和跟踪学生的在线学习进度。该系统包括：

- 面向学生的活动，可在电脑、平板电脑和智能手机等移动终端上运行
- 师生沟通功能
- 作业创建功能
- 学生学习进度跟踪和报告



## 2. 系统配置要求

教师用户的建议系统配置如下：

### 操作系统：

- Windows 7/8/8.1/10（均仅支持 64 位）
- Mac OS 10.13 或更高版本
- Ubuntu 18.04 或更高版本

### 平板电脑：

- iPad 第 2 代或更高版本
- 安卓 7.0，硬件符合 Google Pixel 1 参考要求

### 浏览器：

Windows

- 最新版本 Chrome 浏览器
- 最新版本火狐浏览器
- 最新版本 Edge 浏览器

Mac

- 最新版本 Safari 浏览器

网速：2 Mbps

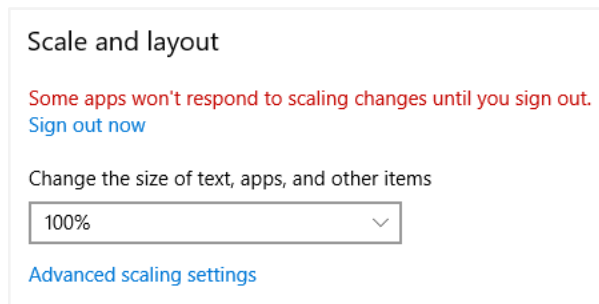
内存：4 Gb

硬盘空间：100 Mb 可用空间

### 屏幕尺寸：

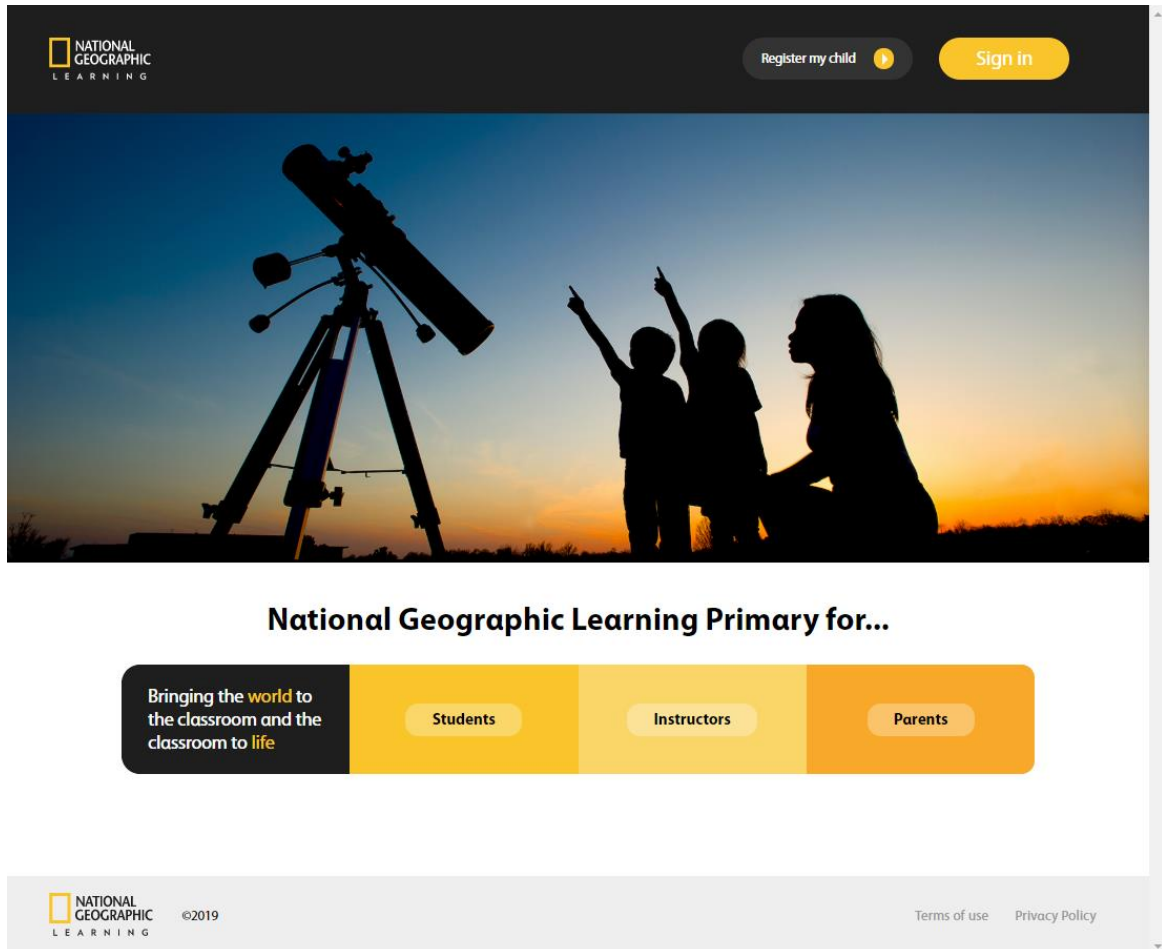
- 横屏 768 \* 1024 像素
- 竖屏 1334 \* 750 像素

为保证最佳效果，请将页面显示比例设置为 100%：

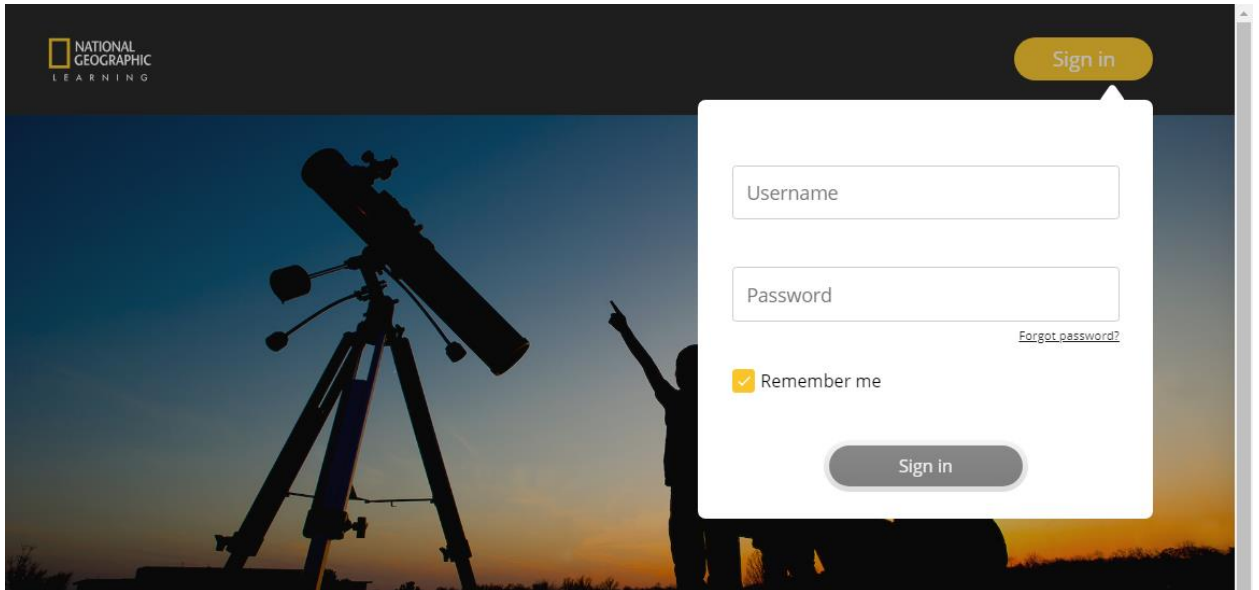


### 3. 登录在线学习平台

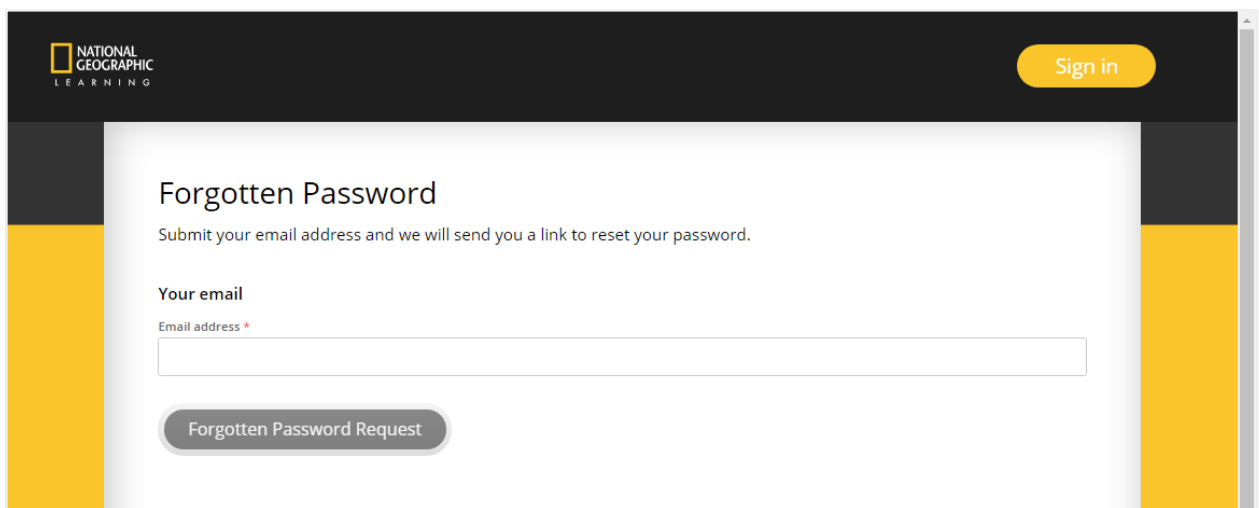
教师可以通过 [learn.eltngl.com](https://learn.eltngl.com) 登录平台，登录时需输入您的机构提供的账号密码。点击 **Sign in** 并输入您的账号和密码。



如果您忘记密码，可点击 **Sign in** 然后点击 **Forgot password?** 链接即可重置密码。




输入您希望接收密码重置说明的邮箱地址。

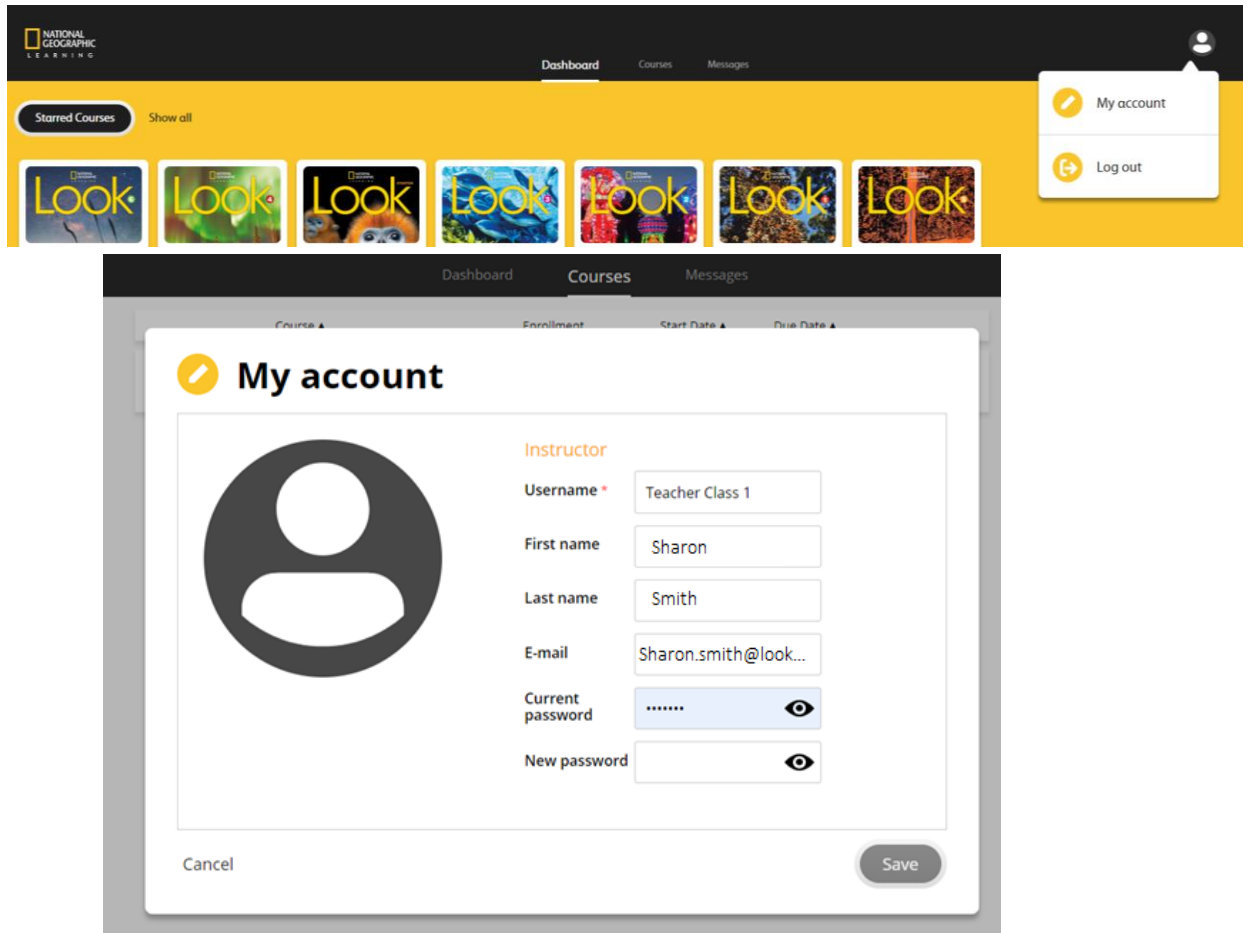


然后按照您收到的说明进行操作。


\*您可以选择 **Remember me** 以免将来重复此操作。

## 4. 我的账户

点击  图标可查看您的账户资料，包括用户名、姓名、账户绑定邮箱、密码以及平台语言。



### a. 密码重置

在 **My Account** 页面，点击  图标可查看当前密码。如有需要，在 **New password** 一栏键入新密码即可重置密码。

## 5. 平台概览

平台有三个主视图：

- **Dashboard:** 查看全部课程和作业，可一目了然。
- **Courses:** 管理课程和启动课堂演示工具。
- **Messages:** 与学生家长交流。

## 6. 课程

在 **Courses** 页面，您可以管理您的课程。





主视图以列表形式显示您当前教授的全部课程。每个课程都清晰显示以下信息：

- **Course:** 课程名称上方是您的学生注册该课程所需的课程密钥
- **Enrollment:** 报名的学生人数
- **Start date:** 课程开始日期
- **Due Date:** 课程结束日期

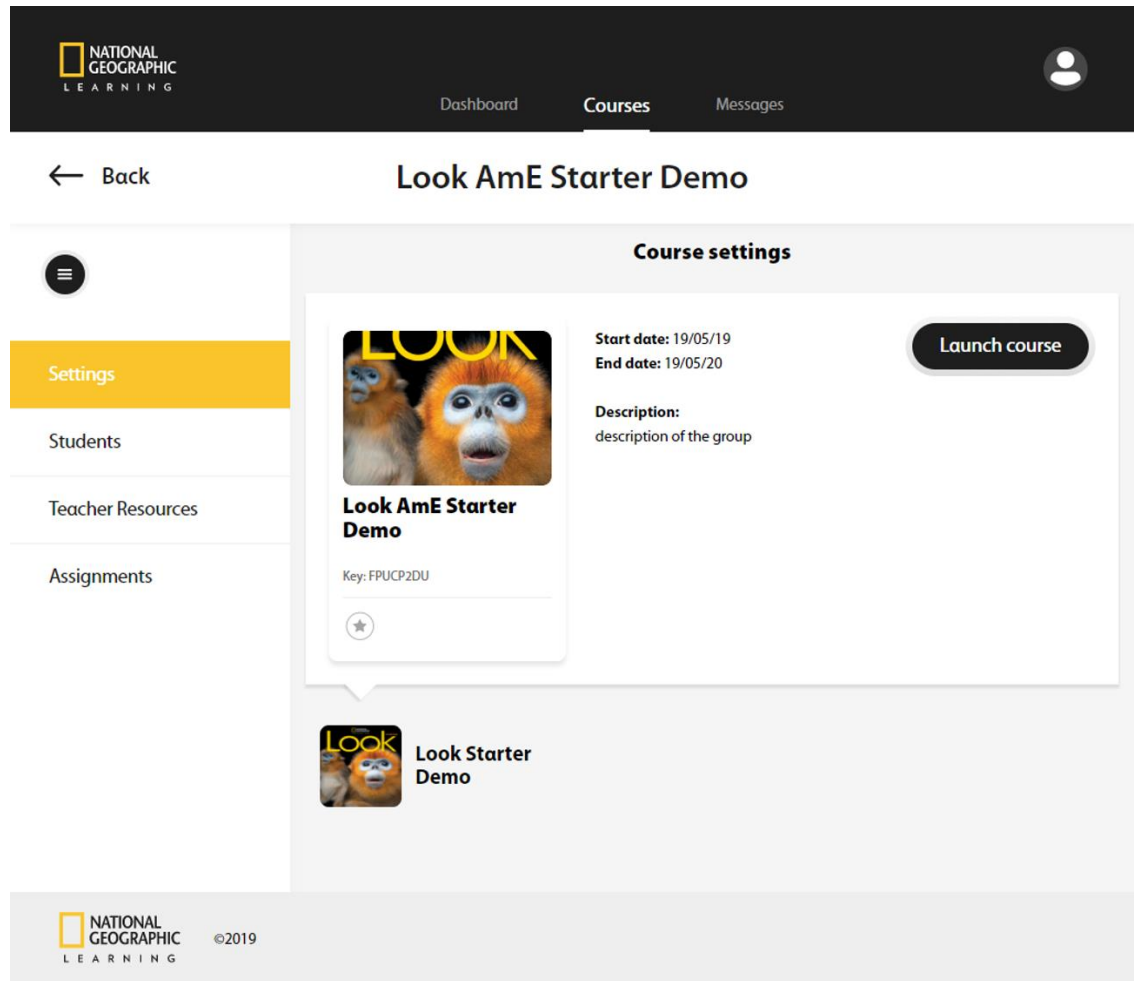
Course	Enrollment	Start Date	Due Date
ERS5N8AG Look AmE 6 Demo	1 student	---	---
J343WCUE Look AmE 1 Demo	1 student	---	---
FPUC92DU Look AmE Starter Demo	1 student	---	---
Y4D8S3DG Look AmE 2 Demo	1 student	---	---
TVJ7DR26 Look AmE 3 Demo	1 student	---	---
NN7D3LUT Look AmE 4 Demo	1 student	---	---
9MFRG0XA Look AmE 5 Demo	1 student	---	---

将鼠标悬停在课程上，该课程将以黄色边框突出显示。此时会显示几个选项：


Course	Enrollment	Start Date	Due Date
PDKTAQX4 - Click to copy Look Starter: QA	6 students	---	---

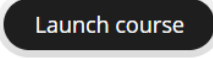
- 点击星星图标，即可将该课程设为收藏课程（又称星标课程）。选中后，星星会变为黄色 ，并且该课程会始终显示在列表中。
- 点击课程密钥，即可复制密钥并发送给您的学生。 
- 点击消息图标 ，即可向所有报名学生群发消息。
- 点击箭头图标 ，即可查看课程详细信息。





### a. 课程设置

点击箭头图标  后，新页面左侧的第一个页签即为 **Settings**。此视图向您展示详细的课程描述以及课程的起止时间、课程密钥和课程的星标记。点击灰色星标即可将课程设为收藏课程。

点击  按钮，即可启动该课程。您还可以预览学生需要完成的课程。如果您计划在课上展示一些活动，您可利用此选项在保持以教师身份在线的同时查看学生的在线学习内容。

### b. 学生

**Students** 页面以列表形式显示以下内容：


- **Students:** 注册该课程的所有学生

- **Assignments Completed:** 已完成作业的百分比
- **Total Learning Time:** 完成作业的累计用时
- **Last Login:** 学生上次登录在线学习平台的时间

The screenshot shows the National Geographic Learning dashboard for 'Look - Level 1'. The top navigation bar includes 'Home', 'Progress', and 'News' icons, along with a language dropdown set to 'English' and user profile icons. The main content area is titled 'All Students' and contains a table with the following data:


Students	Assignments Completed	Total Learning Time	Last Login
Emilie Clark	100%	2hrs 20min	10-Jan-19
Jessica Davis	50%	2hrs 05min	02-Feb-19
Michael Jones	30%	3hrs 02min	10-Mar-19
Nick Martinez	30%	22min	08-Mar-19


Below the table, there is a 'Classroom Presentation Tool' button. The footer contains the National Geographic Learning logo, copyright information for 2019, and links for 'About MyEit Primary', 'Help', 'Terms of use', and 'Privacy statement'.

颜色标记表示作业的正确率，点击信息图标  即可查看相关解释：



如果学生在同一个活动中多次答题，则成绩单上的百分比反映的是最近一次答题的得分。

要向特定学生发送分数消息时，可将鼠标悬停在该学生的名字上，然后点击消息图标  。


要查看某个学生在活动中取得的具体分数，可将鼠标悬停在该学生的名字上，然后点击箭头图标 。

Emilie Clark	100%	2hrs 20min	10-Jan-19	 
--------------	------	------------	-----------	---


查看具体学生的活动详细信息时，您可以看到：

- 活动名称
- 活动的最近一次更新时间
- 成绩，即活动的正确率
- 每个活动的答题次数
- 每个活动的用时

Activity ▲	Last Modified	Result ▼	Attempts	Time Spent
------------	---------------	----------	----------	------------

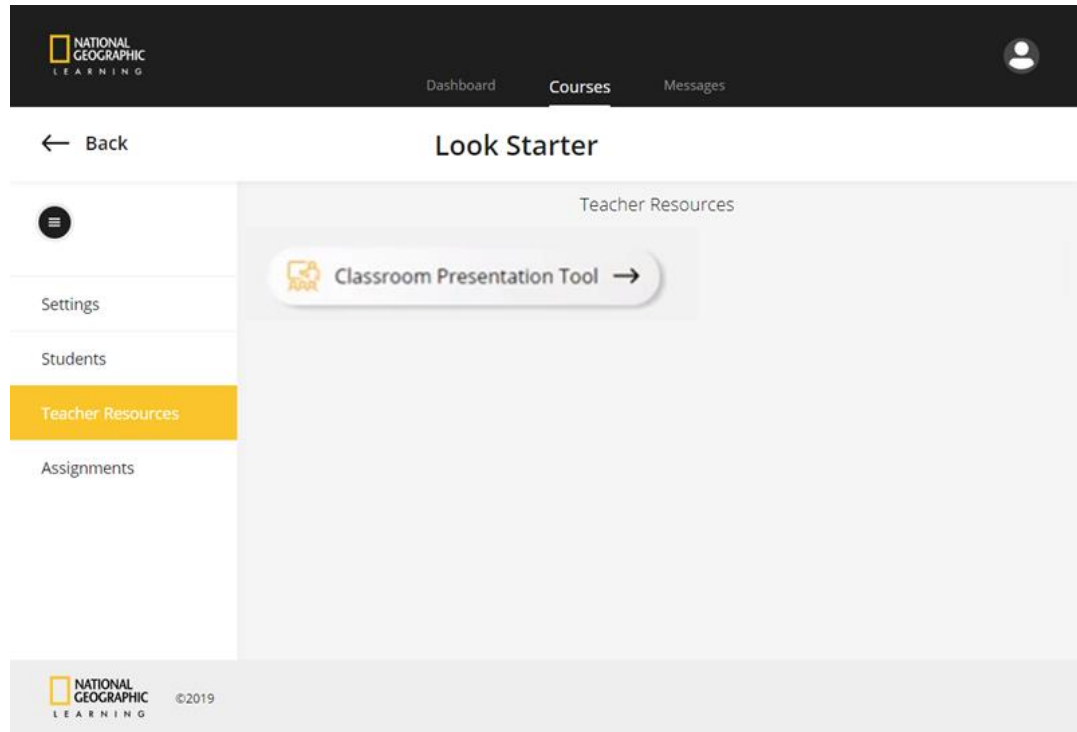
点击  标记，即可按活动或成绩进行排序，可帮助您轻松查找特定的活动，或者对学生成绩进行升序或降序排列。


将鼠标悬停在课时上并点击眼睛图标 ，即可查看该课时的实际进度。

Activity ▲	Last Modified	Result ▲	Attempts	Time Spent	
LS_Unit02_Lesson1_L03	-	0%	0	--	
LS_Unit02_Lesson2_L02	-	0%	0	--	
LS_Unit02_Lesson2_L01	-	0%	0	--	
LS_Unit02_Lesson3_L02	-	0%	0	--	
LS_Unit01_Lesson1_L01	-	0%	0	--	

### C. 教师资源

在 **Teacher Resources** 页面，您可以访问在线版 **Classroom Presentation Tool**。点击该按钮，可在单独的页签中打开课堂演示工具。




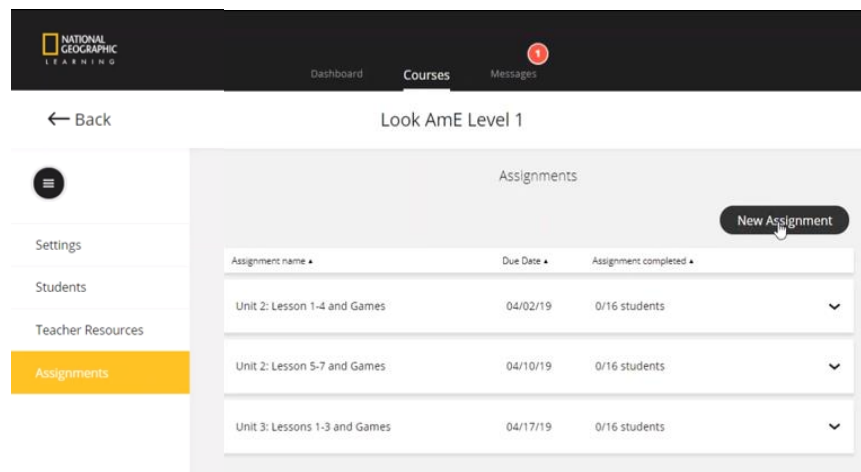
您随时都可以通过点击  **Back** 按钮返回。

#### d. 作业


当前作业



在 **Assignments** 页面，您可以管理作业和创建新作业。

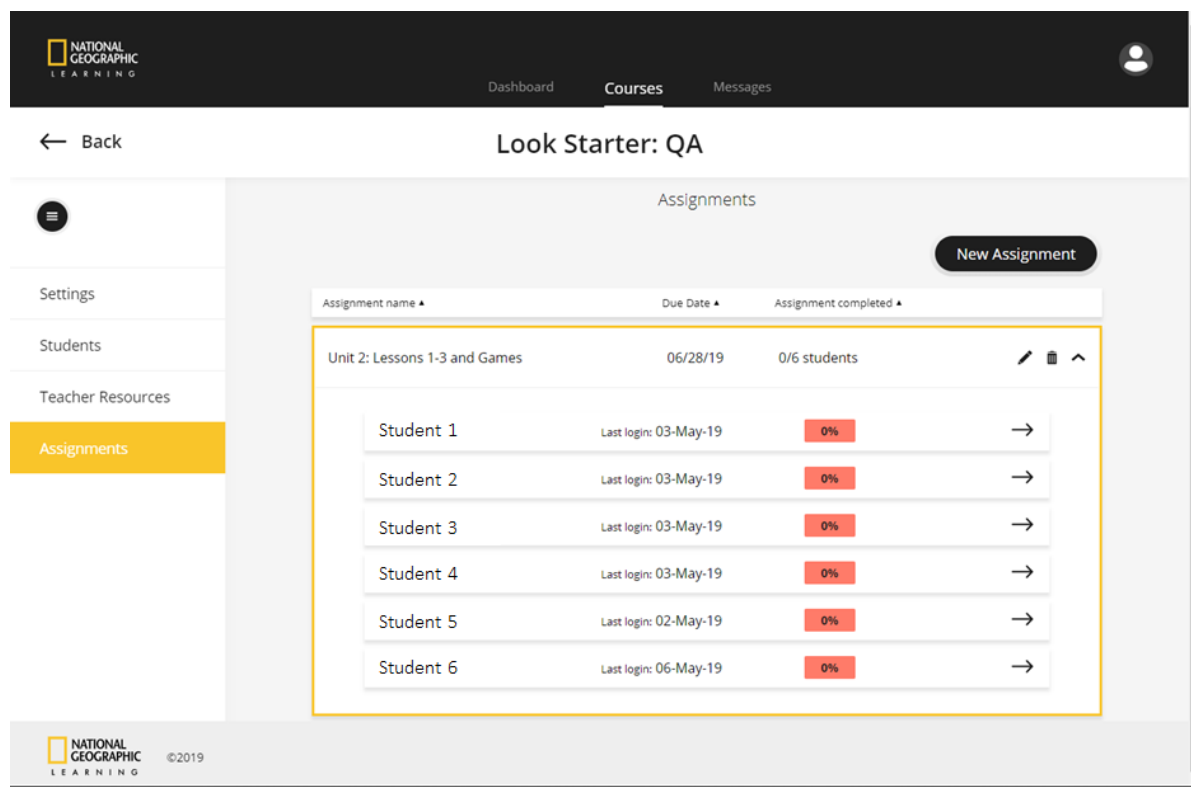
您可按作业名称或截止时间排序查看，对完成人数一目了然。点击  图标即可对作业进行排序。




将鼠标悬停在作业上方，该项作业将以黄色边框突出显示。此时会出现新选项：


- 点击铅笔图标  ，可编辑或更新当前作业。

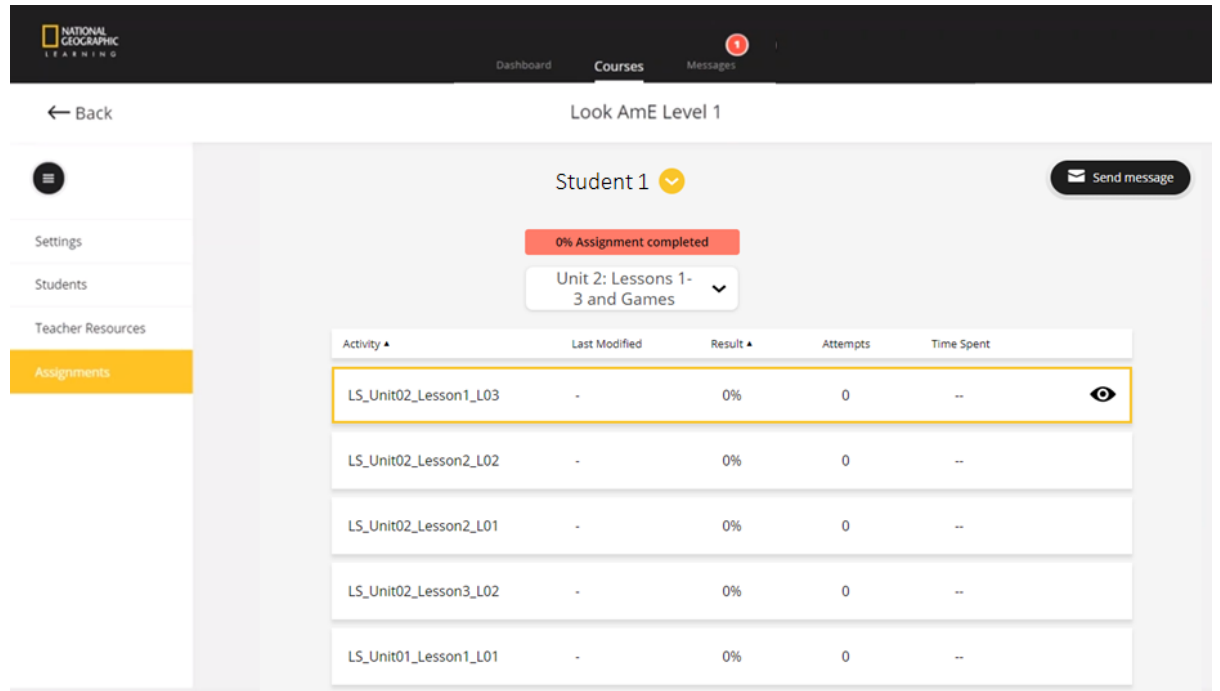
- 点击作业右上角的纸篓图标 ，可删除作业。
- 点击箭头图标 ，可查看特定作业的完成详情。



点击箭头图标  后，页面将以列表形式显示所有需要完成该项作业的学生及其上次登录平台的时间和完成作业的百分比。

在该视图中，点击消息图标 ，即可向学生发送消息。

此外，点击箭头图标 ，还可以查看某个学生完成该课时作业的详细情况。

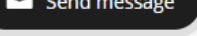


在该视图中，您还可以从下拉菜单中选择其他学生的名字来查看该学生的活动成绩，而无需返回至上一页面：

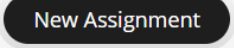
Student 1

在该视图中，您还可以从学生名字下方的下拉菜单中选择其他作业来查看该学生的该项作业成绩：

Unit 2: Lessons 1-3 and Games

在该视图中，点击发送消息图标 ，即可向学生发送消息。

## 新建作业

点击  按钮，即可打开 **New Assignment** 页面。然后可以设置新作业的以下内容：

- **姓名**
- **开始时间**
- **截止时间**（可选）
- **答题次数**：此项用于规定学生是可以多次答题还是只有一次答题机会，通过勾选或去勾选以下复选框来设置：

Allow to retake activities

- **备注:** 此项非必填项，用于添加备注。
- **学生:** 选择需要完成该项作业的学生。您可以勾选 **All**  **All** 复选框选择全部，也可以分别勾选。
- **单元:** 从下拉列表中选择单元。此项不能多选。
- **课时和活动:** 点击课程滑块  可以禁用您不想包含在作业中的课时。您也可以通过点击活动图标  和游戏图标  禁用活动和游戏。如要再次启用课时和活动，点击课时滑块  或活动/游戏图标  / ，即可重新将其列入到作业中。

然后点击 **Create** 按钮即可生成新作业。

**New Assignment**

Name \*  
Unit 2: Lesson 1-4 and Games

Start date \*  
10/15/2019

Due Date (Optional)  
10/29/2019

Allow to retake activities

Notes (Optional)  
Please complete all activities

All

- Student 1
- Student 2
- Student 3



Unit 2: At School

Click on activities of the unit to disable/enable them for this assignment

<input checked="" type="checkbox"/> Lesson 1 <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Lesson 2 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Lesson 3 <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Lesson 4 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Lesson 5 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Games <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

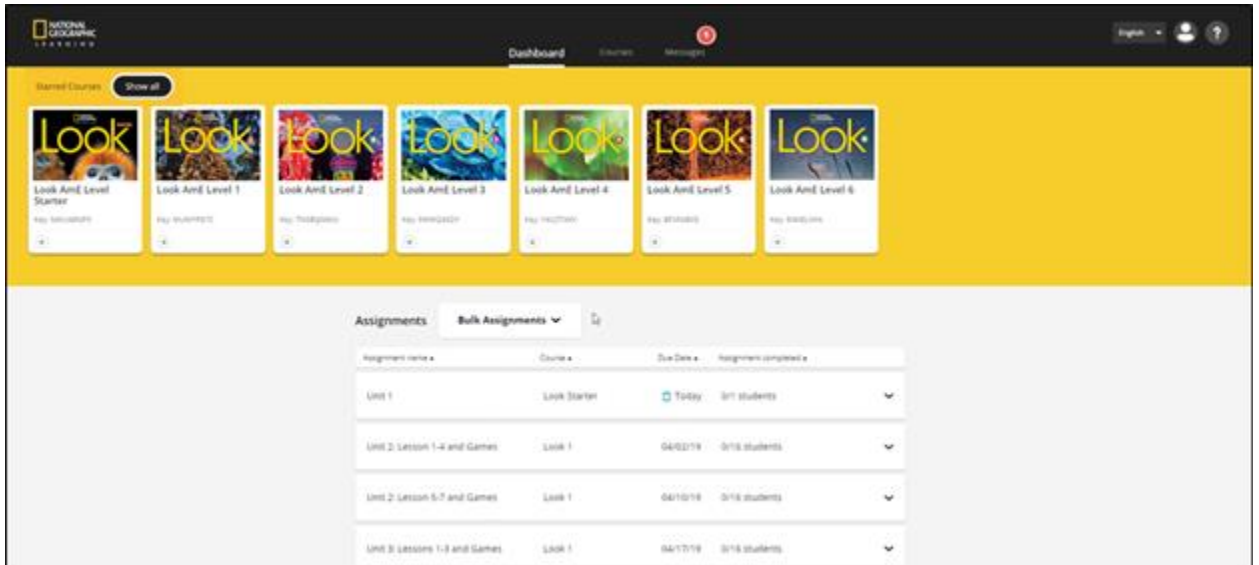
Cancel Create

任何课程视图中都有以下选项：


-  **Back** :返回上一页
-  :将菜单栏隐藏在左侧

## 7. 首页

在 **Dashboard** 页面上，您可以全面查看您管理的课程和作业。



### a. 星标课程

根据需要，对首页上的课程进行设置。点击星星图标 ，可以只显示星标课程，点击 **Show all** 按钮，可以查看全部课程。



星标课程始终显示在首页课程列表的左侧。其他课程则显示在收藏课程的下方，按等级从低到高的顺序排列。

### b. 批量作业

点击 **Bulk Assignments** 并从下拉列表中选择要批量编辑作业的课程等级。选好等级后，您可以：



## 1. 批量更新一个单元内不同课时的不同时间

通过复选框勾选课时后，点击 **Set Dates** 即可设置所有选中课时的时间。

The screenshot shows the 'Bulk assignments for Look Starter' interface. The top navigation bar includes 'Dashboard', 'Courses', and 'Messages'. The main content area has a 'Back' button and the title 'Bulk assignments for Look Starter'. The form is for 'Unit 2: Lessons 1-3 and Games'. It includes fields for 'Name', 'Start Date' (06/12/2019), 'End Date (Optional)' (06/28/2019), and 'Notes (Optional)' (Please complete all exercises). Below the form are three lesson cards: Lesson 1, Lesson 2, and Lesson 3. Lesson 2 and Lesson 3 have checkmarks in the top right corner. A 'Set Dates' button is visible on the right. At the bottom, there is a 'Lesson 1' section with 'Start Date' (20-Jun-19) and 'End Date' (27-Jun-19) fields, and a 'Save' button.

然后，为选中的课时选择 **Start Date** 和 **Due Date**，再点击 **Set**，即可保存设置。需要注意的是，所选时间必须在单元作业的时间范围内。

## Bulk assignments for Look Starter

Lesson 2, Lesson 3

Start Date: 06/16/2019

Due Date (Optional): 06/23/2019

Start Date and Due Date need to be inside the given time period of the Unit.

Cancel Set

Set Dates

Select one or more Lessons if you want to have individual Start Dates and Due Dates for the Lessons.

在该视图中，您还可以编辑作业的以下详细信息：

- 姓名
- 开始时间
- 结束时间（可选）
- 备注（可选）
- 包含课时

通过下拉菜单选择要编辑的作业，还可以轻松更新其他作业：

Dashboard Courses Messages

## Bulk assignments for Look Starter

Name: Unit 2: Lessons 1-3 and Games

Start Date: 06/12/2019

End Date (Optional): 06/28/2019

Notes (Optional): Please complete all exercises

Save

Unit 2: Lessons 1-3 and Games

Unit 1: Lesson 1 - 5

Unit 2: Lesson 5-7 and Games

Set Dates

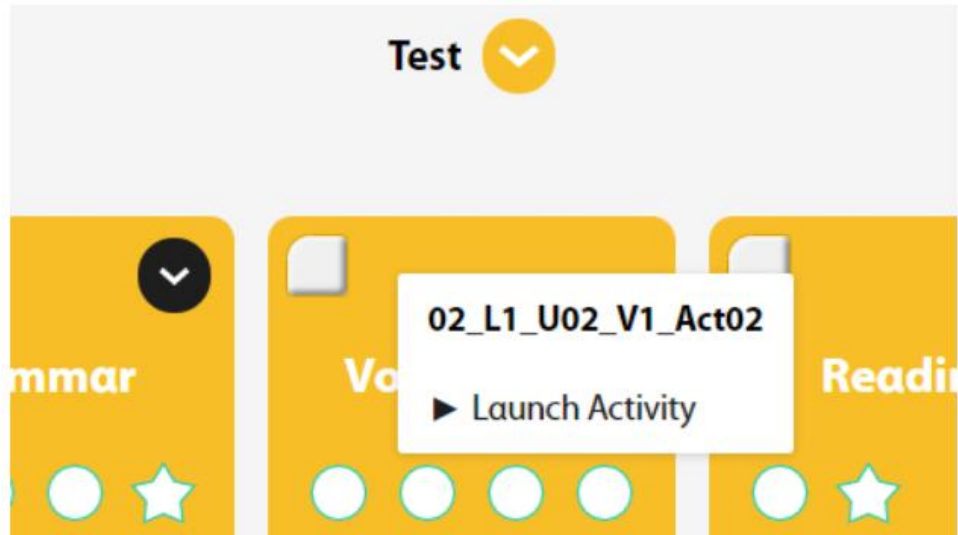
Select one or more Lessons if you want to have individual Start Dates and Due Dates for the Lessons.

## 2. 启动活动

查看批量作业中的课程时，点击某项活动，即可打开一个下拉列表，其中包含以下内容：

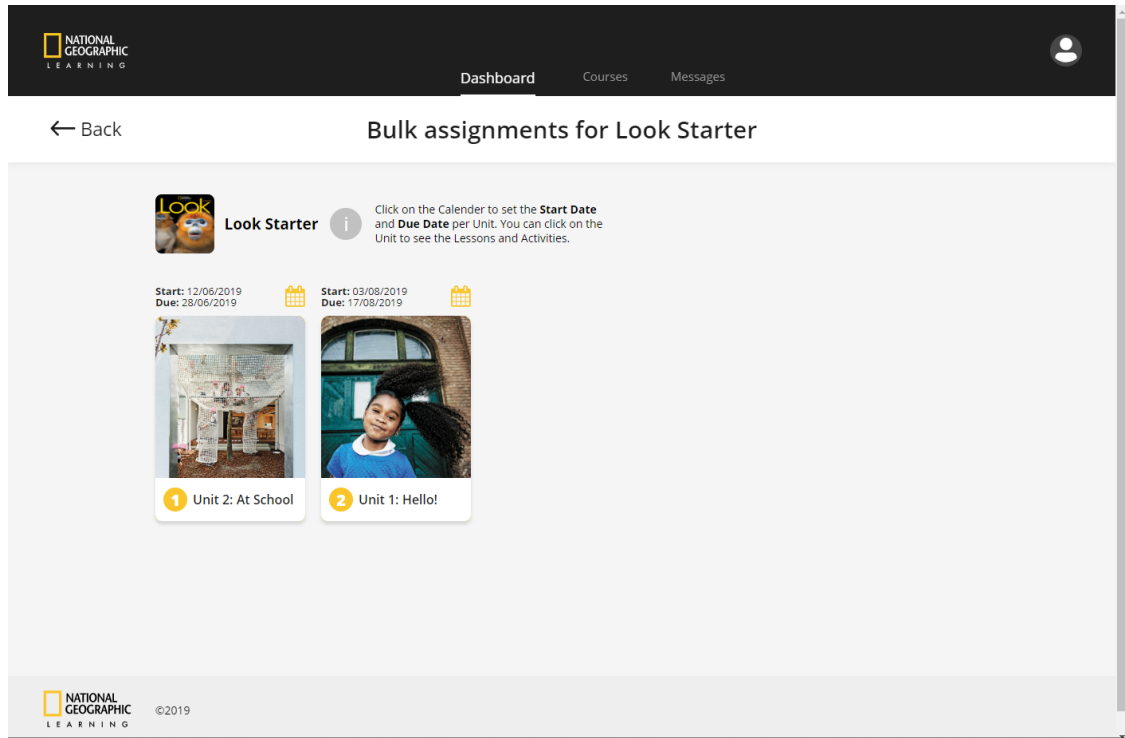
- 活动标题：活动编号
- 启动活动的选项

点击 **Launch Activity**，可预览您布置给学生的活动。

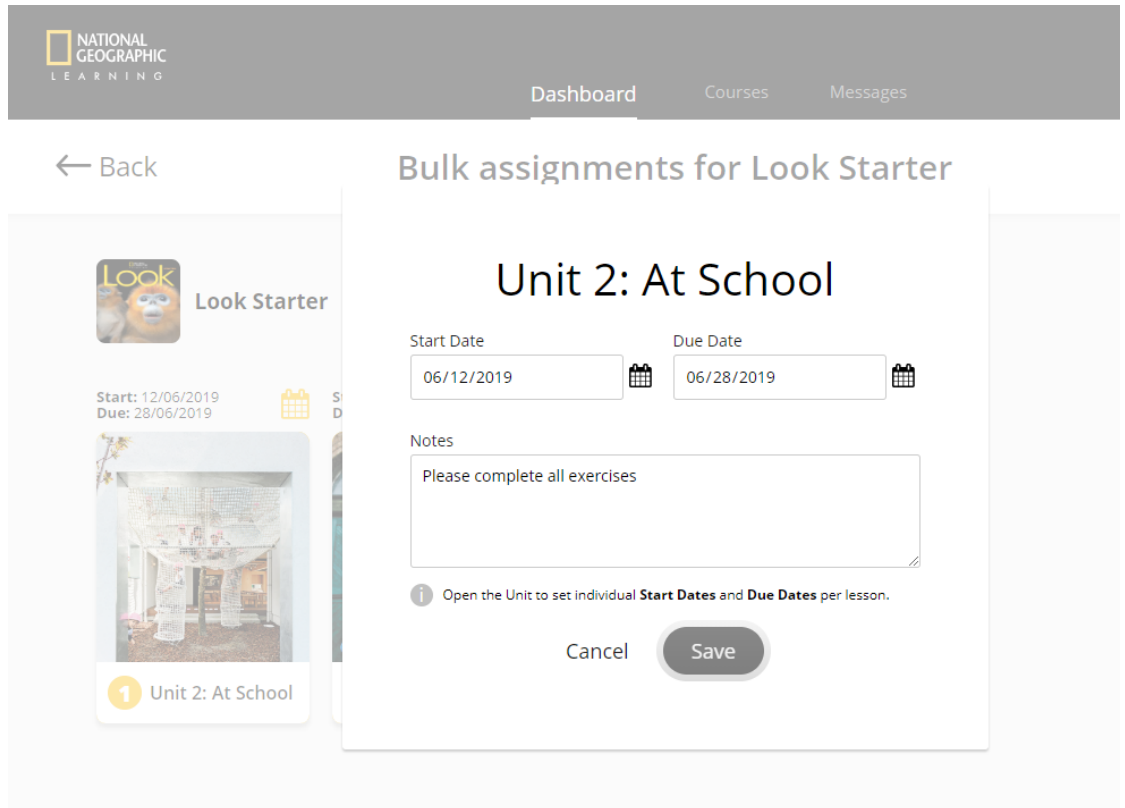


## 3. 更新作业时间

点击日历图标📅，无需打开作业详细信息页面，即可设置作业的 **Start Date** 和 **Due Date**。

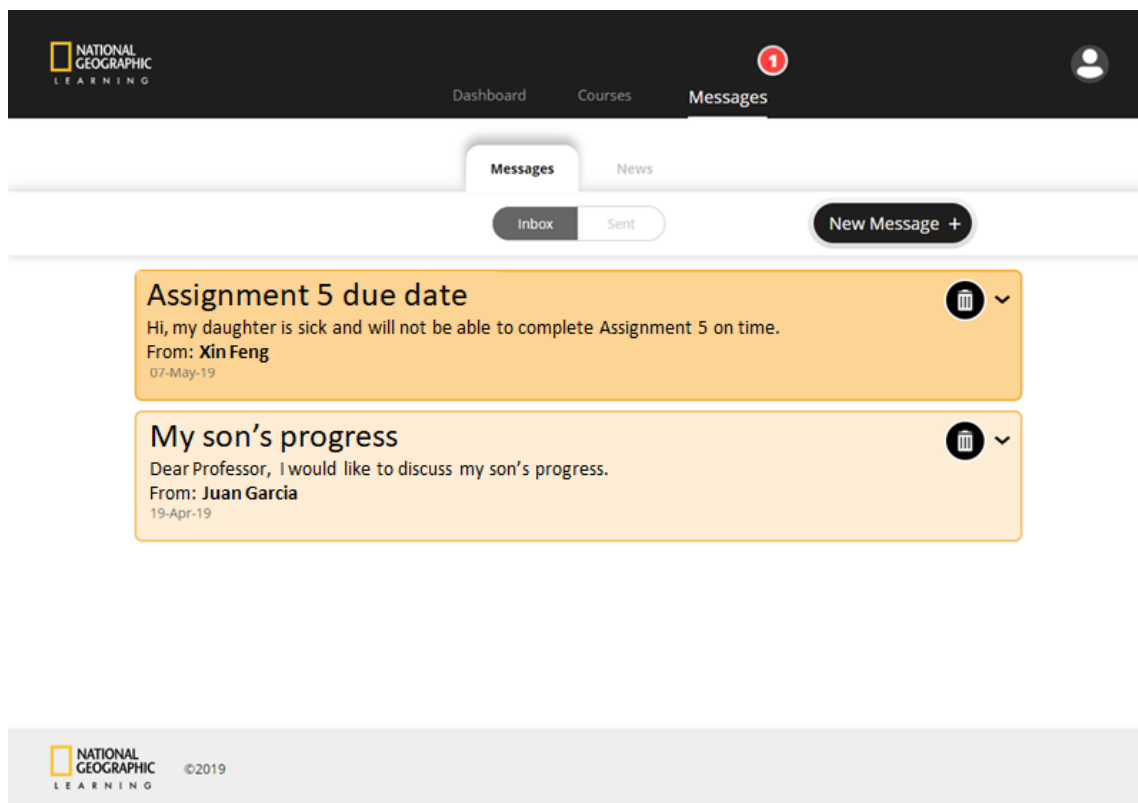


选择 Start Date 和 Due Date, 并可添加备注。

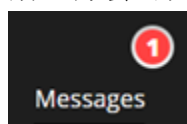



## 8. 消息

在 **Messages** 页面可以查看教师消息 **Messages** 和机构通知 **News**。您可管理 **Inbox** 和 **Sent** 中的所有消息。





收到新消息时，系统会发出提示。不论您在浏览平台的哪个页面，都可以看到新消息的数量，因为 **Messages** 图标上方会出现一个标有未读消息数量的红色圆点：



点击垃圾桶  图标，可管理和删除消息。

点击新消息图标  可创建新消息，也可直接回复：

 **New Message**

To:  All students

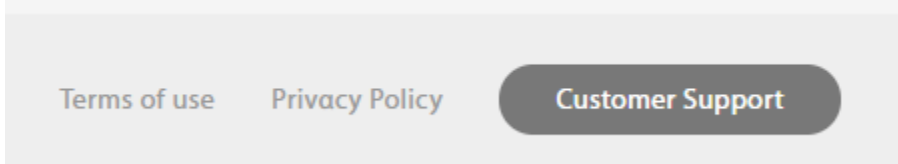
**Subject:**  
Your mail subject goes here.

**Message:**  
Your message goes here.

Cancel **Send**

## 9. 支持

如需帮助，请点击页面右下角的 Customer Support 按钮（若有）：



欲了解更多信息，请访问 [support.eltngl.com/onlinepractice](https://support.eltngl.com/onlinepractice)。