

Mita 麦可思智能助教

教师指南

(2017)

麦可思数据有限公司





Copyright © 2017 麦可思数据有限公司 (MyCOS) 版权所有
本知识库产权所有者及使用权授予者：
麦可思数据有限公司

版权声明

麦可思公司拥有本知识库版权。没有麦可思公司预先的书面同意，不得以任何形式和手段予以复制。

麦可思

Mita 教师指南

认识 Mita

- Mita 是一款通过大数据来改进高校教学质量的产品。Mita 全称是麦可思智能助教 (MyCOS Intelligent Teaching Assistant)。它让教学变得省力有效, 为学生学习提供及时预警, 给教评提供客观依据。
- Mita (教师端) 根据真实的教学过程, 将整个系统划分为**课上互动区** (即“课上系统”) 和**课下管理区** (即“课下系统”)。
- **“课上系统”** 是老师在上课时使用, 包括签到、课堂测试、提问互动、抽奖、课件播放等。
- **“课下系统”** 主要是老师在课下备课或查看其教学成果、教学反馈时使用, 包括班级管理、课表管理、课件管理、作业管理、成绩管理、教学档案等。



[\(点击图片, 观看视频解说\)](#)

温馨提示

❖ 如果您是第一次使用 Mita，建议您参考以下流程完成上课必要信息的准备。



注册 Mita：电脑访问 mita.mycos.com，注册 mita 教师账号。

创建班级：登录 Mita，进入课下系统-班级管理，创建本学期授课班级。

添加课表：登录 Mita，进入课下系统-课表管理，添加本学期课表信息。

学生加入班级：目前 mita 提供两种学生加班方式，分别是**老师批量导入**和**学生扫码加入**。

老师批量导入	学生扫码加入
<p>第 1 步：导入学生信息。登录 mita，进入课下系统-班级管理-详情-成员，导入学生基本信息。 (此时学生基本信息已进入 mita,但学生互动是基于微信的,所以需要学生绑定个人微信号后方可参与互动。)</p> <p>第 2 步：绑定(学生)微信号。老师分享班级二维码给学生，学生扫码绑定。</p>	<p>老师建好班级后，分享班级二维码给学生，学生扫码直接加入班级并绑定账号。 (需要注意的是，学生首次加班需扫码两次，第一次扫码关注 Mita 公众号，第二次扫码后输入姓名、学号等信息绑定账号并加入班级。)</p>

(Tips: 提醒学生去**微信端-我的课程**确认，若目标课程已存在课程列表，即加入班级成功。)

❖ 如果您已建好班级、课表，学生都加班成功，就可以在上课时使用以下功能。

签到：登录 Mita，进入课上系统-点击签到按钮-**开始签到**，学生扫码签到。

测试：登录 Mita，进入课上系统-点击测试按钮-**开始测试/查看结果**，学生扫码答题。

(注意：测试题需老师在上课前**从课下系统创建并发布至对应班级**，方可在课上系统直接使用，详见下文。)

提问：登录 Mita，进入课上系统-点击提问按钮，与学生提问互动(包括**点名、随机、分组和抢答**四种形式)。

作业：登录 Mita，进入课下系统-点击作业管理，可以编辑、发布以及批阅作业。

数据统计与导出：登录 Mita，进入课下系统-点击教学档案，查阅教学数据统计详情并导出。

功能使用说明

1. 注册&登录

- Step1: 用浏览器打开mita.mycos.com。

MYCOS 麦可思
China Occupational Skills 高等教育·人力资源



- Step2: 输入登录名（即注册手机号）、密码、验证码。

（温馨提示：还没有mita账号的老师可点击“立即注册”先注册再使用。）

老师登录后将进入mita首页，点击“课上系统”，开启上课模式，点击“课下系统”，进入mita课下管理。

MYCOS | 麦可思智能助教 [切换至课下系统](#)



2. 创建班级&添加课表

老师在开始使用Mita上课前，需要从“课下系统”创建授课班级信息，并将该班级添加到当前学期的课表，操作如下：

- Step1: 点击“课下系统”，进入课下管理。

- Step2: 点击“班级管理”-“新增”按钮，创建新班级。

MYCOS | 麦可思智能助教



- Step3: 点击“课表管理”-“新增”按钮，将新班级添加到课表中。



- Step4: 添加成功后，老师可展开右上角内容，“切换至课上系统”，进入“课上系统”，确认课表信息已添加成功。



(温馨提示：老师在上课前，还可通过“课下系统”创建上课所需要的课件、测试题，发布到课上使用，下文以测试为例展开说明。)

3. 创建、发布测试&开始测试

老师在用Mita上课时，可以通过“测试”功能随时检测学生对课程内容的掌握程度，测试题由老师在课前编辑、发布到课上对应班级下，具体操作如下：

3.1 创建、发布测试

- Step1: 老师登录mita，进入“课下系统”，点击测试管理，打开测试卷管理页，如下图所示。



➤ **Step2:** 点击“新增”按钮，输入测试卷标题，点击确认。

➤ **Step3:** 找到新创建的测试卷，点击操作区的“题目管理”（如下图3.1-1所示），进入测试题编辑页面，如下图3.1-2所示。



图 3.1-1 测试卷列表页

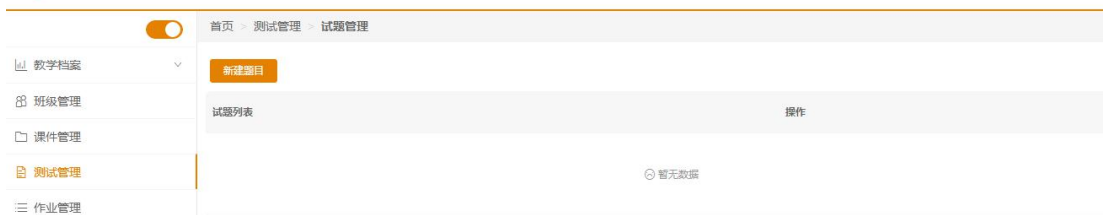


图 3.1-2 测试题编辑页

➤ **Step4:** 点击“新建题目”，编辑多种类型测试题，支持富文本编辑，包括公式编辑、上传图片附件，如下图所示。



➤ **Step5:** 测试题目编辑完成后，点击左侧导航栏“测试管理”返回测试卷列表，选择测试卷，点击“发布”按钮，打开发布对话框，左侧为本学期所有班级列表，右侧为拟发布班级列表，选中发布对象，加入到拟发布班级，点击确认。



3.2 开始测试

➤ **Step1:** 老师点击右上角姓名，切换至课上系统；或者重新登录mita，进入“课上系统”。



➤ **Step2:** 进入课上系统，依次点击“课上系统-（课表上）课程名称-开始上课-测试”，进入该课程的课上测试列表页，可看到新创建的测试卷，如下图所示：



➤ **Step3:** 点击开始测试，学生可在微信端直接答题，教师端测试页面实时展示学生答题进度（如图3.2-1），点击“查看结果”，可查看每位学生具体答案，如图3.2-2所示。



图 3.2-1 开始测试页



图 3.2-2 查看测试详情页

4. 开始上课&加入班级&签到

确认课表信息添加成功，且授课班级学生均已加入班级，老师就可以开始正式上课了。以下以“签到”为例说明上课功能的使用流程。

- Step1: 登录<http://mita.mycos.com>。
- Step2: 点击“课上系统”，开启上课模式。
- Step3: 进入课表页，找到本次上课课程，点击课程名称，开始上课。

MYCOS | 麦可思智能助教

切换至课下系统

2016年9月8日 星期四 16 43 25

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
1			《公共卫生伦理》 1班 逸夫楼318				
2	《熟悉mita》 体验班 教403						

- Step4: 请学生加入班级。

(首次上课，需请学生加入此班级；若已经加入此班级，请跳过此步骤到Step5。)

两种加入班级方式：

- (1) 老师从课上系统-成员-加入班级，向学生展示加班二维码，学生扫码主动加入并绑定姓名、学号。
- (2) 老师从课下系统-班级管理-详情-成员下，把学生名单批量导入进去。
需要注意的是，此时学生的微信号还并没有与mita绑定，尚不能参与老师的课堂互动，需要学生在上课前扫描老师加入班级的二维码，绑定姓名、学号。

- Step5: 点击“签到”，开始课堂签到。



➤ **Step6:** 进入签到页，点击右下侧“开始签到”，已加入到本班级的学生拿出手机扫描二维码或输入签到数字进行签到。签到成功同学头像将从左边区域消失，且头像上方实时统计应到人数、未到人数。

签到结束后，头像区展示未签到学生，如果有请假、迟到，或手机故障不能签到的学生，老师点击学生头像，在新弹出的操作页面对该学生进行请假、迟到或代签操作。



5. 数据统计与导出

老师在授课过程中,或学期末,可随时查看当前学期内各门课程的教学数据,并按系统提示操作Excel导出所需数据,以便随时总结教学成果及学生的学习结果。Mita为老师提供的可查看数据包括考勤、测试、课件、预警、成绩,可导出数据包括考勤、测试、成绩。

(以下以考勤、测试、成绩数据的查看与导出为例来进行说明)

5.1 考勤数据查看与导出

➤ **Step1:** 老师登录mita, 并进入“课下系统”, 打开教学档案页面, 可查看当前学期下所有课班的最新签到数据, 如下图红框所示。



➤ **Step2:** 点击“查看详情”, 进入签到详情页, 可以查看每个课班的每次到课率, 及学生出勤散点图。(或者点击左侧导航栏下的教学档案-签到, 直接进入签到详情页)

进入签到详情页, 点击页面上方的选择框, 可切换显示当前课程。



➤ **Step3:** 鼠标下拉页面至学生出勤情况散点图，可按学期-课程-班级查看每次课每位学生的出勤结果（空白课次代表老师未开启签到，无考勤数据），点击右侧“导出”按钮，可Excel导出当前课班的考勤数据。



5.2 测试数据查看与导出

➤ **Step1:** 老师登录mita，进入“课下系统”，打开教学档案页面，可查看当前学期下所有课班的最新测试数据，如下图红框所示。



➤ **Step2:** 点击“查看详情”，进入测试详情页，可以查看每个课班的测试参与率、正确率及测试综合统计结果。（或者点击左侧导航栏下的教学档案-测试，直接进入测试详情页）

➤ **Step3:** 查看测试参与率。点击页面上方的选择框，可切换显示到不同课程，页面下方按课次展示当前课程的测试参与率，点击题号后的蓝色条块（如下图红框所示），可查看该测试题的原题及每位学生的答题结果。



➤ **Step4:** 查看测试正确率。点击左上“课程测试正确率”，页面切换至当前课程的测试正确率详情页。

➤ **Step5:** 测试综合统计结果查看与测试数据导出。点击左上“综合统计”，页面切换至当前课程的综合统计详情页，可查看当前课程下每次课的测试结果，红色表示学生回答错误，绿色表示回答正确，灰色表示未答。点击表格中的小方块，可以查看当前测试的原题及学生的答案。

点击右侧“导出”按钮，选择课次（可多选），Excel导出当前课班/课次的测试数据。

课程测试参与率 课程测试正确率 综合统计 2016-2017学年 / 秋季 / 《熟悉Mita》 / 研...

■ 错误 ■ 正确 ■ 未答

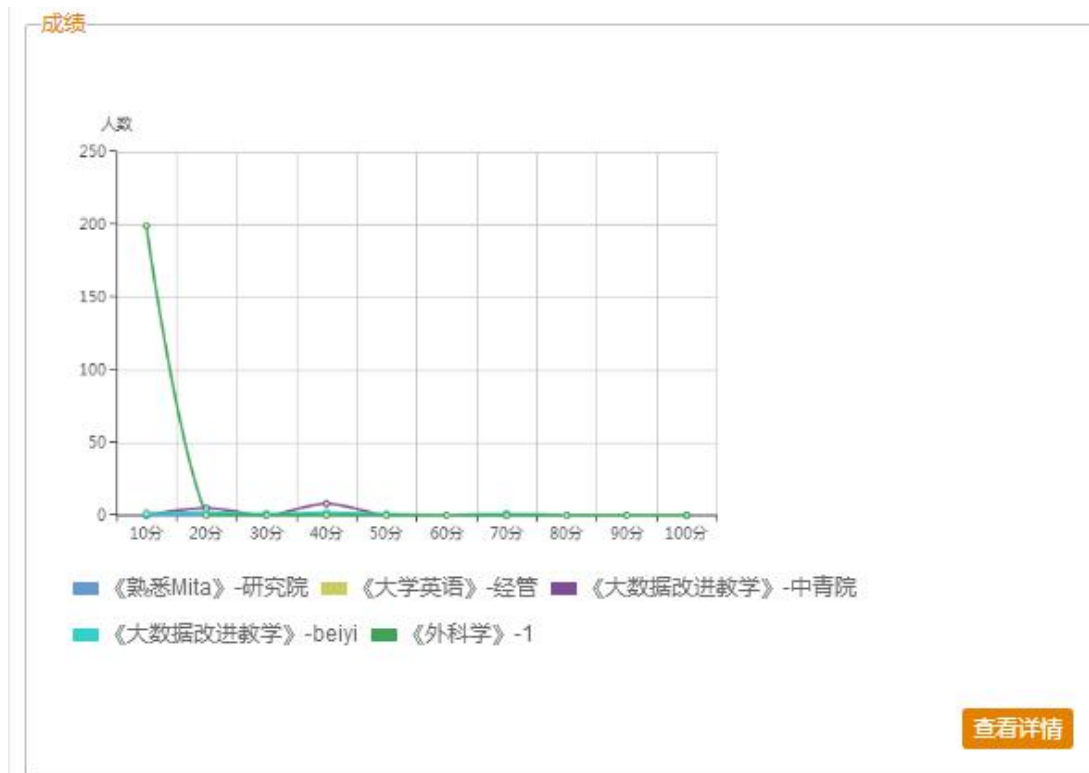
(点击上面方块，筛选查看；点击表中方块，查看学生答题详情)

导出

姓名	学号	课次35	课次36	课次38	课次39	课次41
徐临风1108	xjh1108	■ ■	■ ■	■ ■ ■	■	■ ■
新华	xinhua	■ ■	■ ■	■ ■ ■	■	■ ■

5.3 平时成绩查看与导出

➤ **Step1:** 老师登录mita，进入“课下系统”，打开教学档案页面，在页面左下方可查看当前学期下所有课班的平时成绩分布，如下图所示。



➤ Step2: 点击“查看详情”，进入成绩详情页，可以按课班查看每位学生的平时成绩详情及排名。（或者点击左侧导航栏下的教学档案-成绩，直接进入成绩详情页）

学生成绩排名 2016-2017学年 / 秋季 / 《大数据改

导出

姓名	学号	当前排名	平时表现(100分)	考勤(40分)	测试(20分)	提问(15分)	作业(10分)	小组(15分)
广宽	034	1	65.00	40.00	10.00	0.00	0.00	15.00
折叠 ▲								
Liu	Liuruishuang	2	50.00	40.00	10.00	0.00	0.00	0.00
123	123456	3	40.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00
甲乙丙	123	3	40.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00
甄	01	5	25.00	0.00	10.00	0.00	0.00	15.00
赖	02lai	6	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15.00
从	05	6	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15.00
cq	1111	8	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00

点击右侧“导出”按钮，可Excel导出当前课班的平时成绩。

联系我们

如果您有任何建议或想法，请联系：

Tel: 400-888-0295

Mita 教师 QQ 群: 493110131

邮箱: mita@mycos.com

如果您想掌握 Mita 最新动态, 欢迎微信关注:



如果您遇到了技术故障, 请联系:

Tel: 028-85431882

QQ: 2850969748

英司志