慧教智研 · 高校教师 AIGC 专属智能平台

慧教智研双平台
操作手册

网页版 · 桌面端 1.4.2

课程建设	互动课堂	数字教材
教创赛	科研办公	在线发布

从首次登录到成果发布的完整实操指南

2026 年 10 月 27 日修订

慧教智研项目组

阅读说明

本手册依据慧教智研网页版综合智能体平台 v3.0.0 与桌面端 1.4.2 内测版编制。内容以教师真实工作流程为主线，既说明“怎样做”，也说明“为什么这样做”和“交付前如何检查”。

网页版适合在线备课、跨设备访问、知识库与发布管理；桌面端适合本地文件密集处理、五大专区任务流和持续成果沉淀。两者可组合使用。AI
生成结果必须由教师完成事实、科学性、版权、价值导向和格式终审。

> **版本口径：**桌面端为 1.4.2，含五大专区、119 项内置迁移技能、69 项 DSH 启动能力项；网页版现有 559 项技能、九大门类。后续版本界面可能调整，请以实际软件为准。

目录

第 1 章 认识双平台 3

第 2 章 十分钟快速开始 4

第 3 章 账号、模型与首次设置 5

第 4 章 网页版工作台 7

第 5 章 智慧课程建设 8

第 6 章 智慧互动课堂 10

第 7 章 智慧数字教材 11

第 8 章 教创赛成果凝练 12

第 9 章 技能、模板与知识库 13

第 10 章 桌面端安装与教师工作台 14

第 11 章 科研办公与双格式成果 16

第 12 章 演讲者互动工具 17

第 13 章 HTML 成果在线发布 18

第 14 章 文件、安全与备份 19

第 15 章 常见问题与验收清单 20

第 1 章 认识双平台

慧教智研围绕高校教师的课程建设、课堂实施、教材开发、教学创新、科研与办公组织智能能力。网页版与桌面端共享教学生态，但工作入口和文件沉淀方式各有侧重。

1.1 两种工作方式

工作情形	建议入口	主要原因
临时备课、机房或公用电脑	网页版	无需安装，登录后即可在浏览器工作。
大量本地 Word、PPT、PDF 与课程素材	桌面端	本地教研工作区便于持续生成和版本管理。
制作成果后分享在线链接	两者均可	桌面成果也可衔接在线发布中心。
个人电脑已经安装原 DSH	慧教智研桌面端	独立应用 ID、目录、数据根、会话与缓存，可共存。



图 1 网页版首页：从课程、课堂和材料等业务入口开始。

1.2 教师与 AI 的分工

AI 适合承担资料组织、结构草拟、变式生成、代码辅助和格式检查；教师负责确定育人目标、选择内容、判断学情、核验事实与作出最终学术评价。不要把“语言流畅”误认为“内容正确”，也不要把平台推荐组合视为不可修改的固定流程。

> **推荐原则：**先结构后内容、先样章后全册、先试讲后发布。每一步保留可编辑中间成果。

第 2 章 十分钟快速开始

首次使用建议从一个 20—45 分钟的教学片段入手，而不是一次生成整门课程。小闭环能帮助您验证模型、材料、提示词和成果打开方式。

1. **明确交付目标。**例如“为《财务管理》制作‘货币时间价值’互动课堂”，不要只输入“帮我备课”。
2. **准备最小材料集。**写明课程名称、授课对象、已学基础、教学目标、重点难点、课时和活动偏好。
3. **选择业务入口。**网页版进入对应模块；桌面端进入教师工作台或五大专区，查看模板、技能链和成果清单。
4. **分层生成。**先要教学设计和交付清单，再生成正文、课件或页面，便于及时纠偏。
5. **按量规审查。**检查目标是否可测、活动是否服务目标、评价是否提供有效证据。
6. **保存并试开。**Word 检查版式，PPT 逐页播放，HTML 在浏览器实际打开，需要分享时再发布。

提示词示例

我是高校《课程名称》教师，授课对象为××专业××年级。请围绕“××主题”设计××分钟教学片段。学生已掌握××，主要困难是××。学习目标为××。请先给出“目标—活动—评价”一致性设计和拟交付文件清单，经我确认后再生成正文与配套材料。

2.1 好提示词的五个要素

- **角色与对象：**课程、专业、年级和学生基础。
- **真实任务：**要解决的问题和最终使用场景。
- **约束条件：**课时、材料范围、风格、格式和不可编造事项。
- **交付清单：**需要的文件类型、数量、结构与命名。
- **验收标准：**教学一致性、事实依据、可打开、可编辑、可发布。

第 3 章 账号、模型与首次设置

模型配置是内容生成的基础。网页版先确认账号与权限，桌面端先确认安装、工作区和 API 连接，再开始长任务。

3.1 网页版登录

1. 打开网页版入口，使用本人账号登录；无账号时通过平台提供的申请渠道办理。

2. 进入工作台后检查当前身份、可用模块与设置页，不在公用浏览器保存密码。

3. 上传内部材料前确认使用权限和敏感级别，学生个人信息应去标识化。

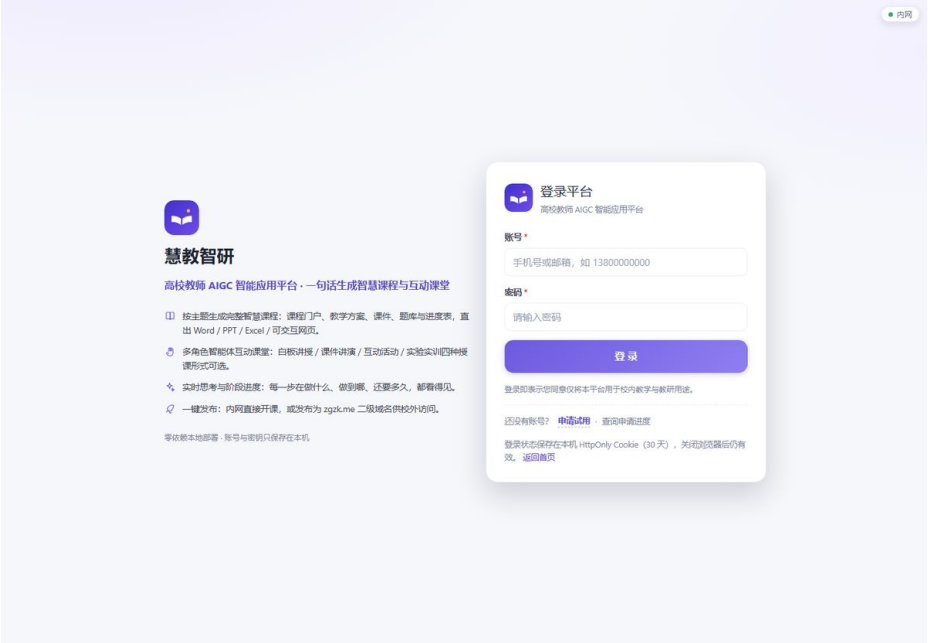


图 2 网页版登录界面。账号权限和可用功能以实际分配为准。

3.2 配置模型 API

1. 从 DeepSeek、Kimi 等服务商官方开放平台创建密钥，只在官方页面注册、充值和管理密钥。

2. 按平台设置要求填写接口地址、模型名称和密钥，保存后执行连接测试。

3. 先用简短教学任务验证返回，再开始长文档或批量任务。

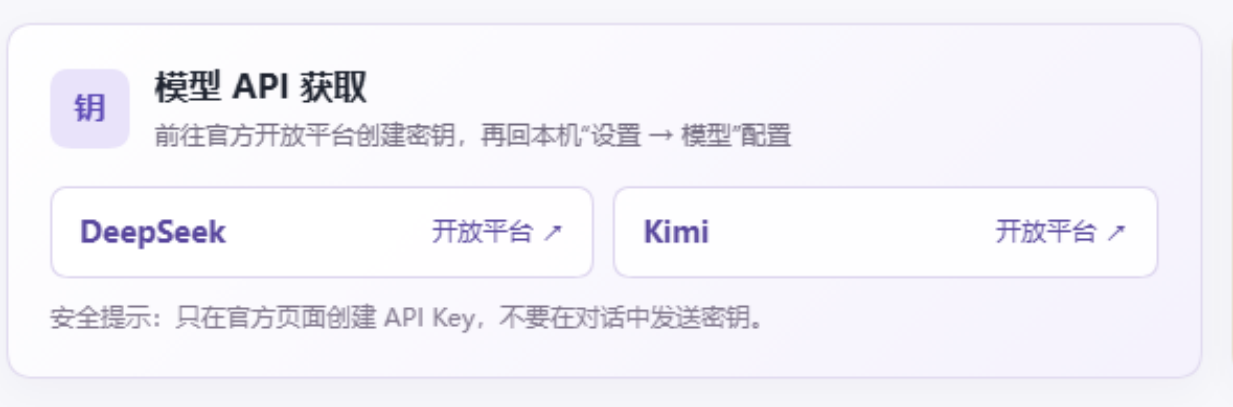


图 3 桌面端模型 API 官方入口。密钥由教师本人在服务商页面创建。

密钥安全：不要把 API Key
粘贴进聊天正文、课件、截图或公开文档。怀疑泄露时，立即在服务商后台吊销并重新创建。

第 4 章 网页版工作台

网页版将智能生成、资源管理、技能调用、知识库和发布组织在同一工作空间。推荐从业务模块进入，而不是先在全部技能中盲目搜索。

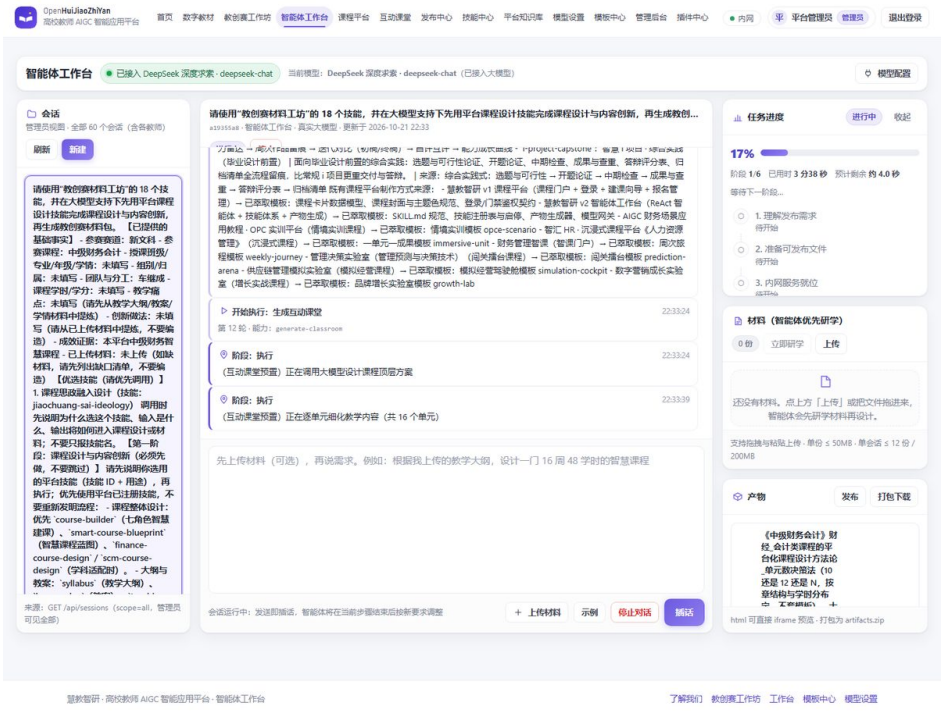


图 4 网页版智能体工作台：业务入口、任务过程与结果集中呈现。

4.1 推荐操作顺序

顺序	操作	完成标志
1	选择课程、课堂、教材、教创赛或科研办公场景	当前任务与目标场景一致。
2	填写主题、学情、目标、课时及交付要求	关键约束没有留空。
3	选择模板、素材、知识库或技能组合	能解释每项选择的教学用途。
4	生成分阶段结果并逐段反馈	结构确认后再扩写。
5	下载、保存、发布或加入课程资源	文件可打开、链接可访问、版本可识别。

4.2 长任务的推进方法

保留已确认的大纲和中间稿，针对具体章节提出修订。修改时指出位置、问题和期望，不要只说“再好一点”。如果结果连续偏离，应回到目标、材料和约束检查，而不是无目的重复生成。

第 5 章 智慧课程建设

课程建设的核心不是“做一个漂亮网页”，而是让课程标准、教学内容、学习活动、资源与评价形成一致结构。

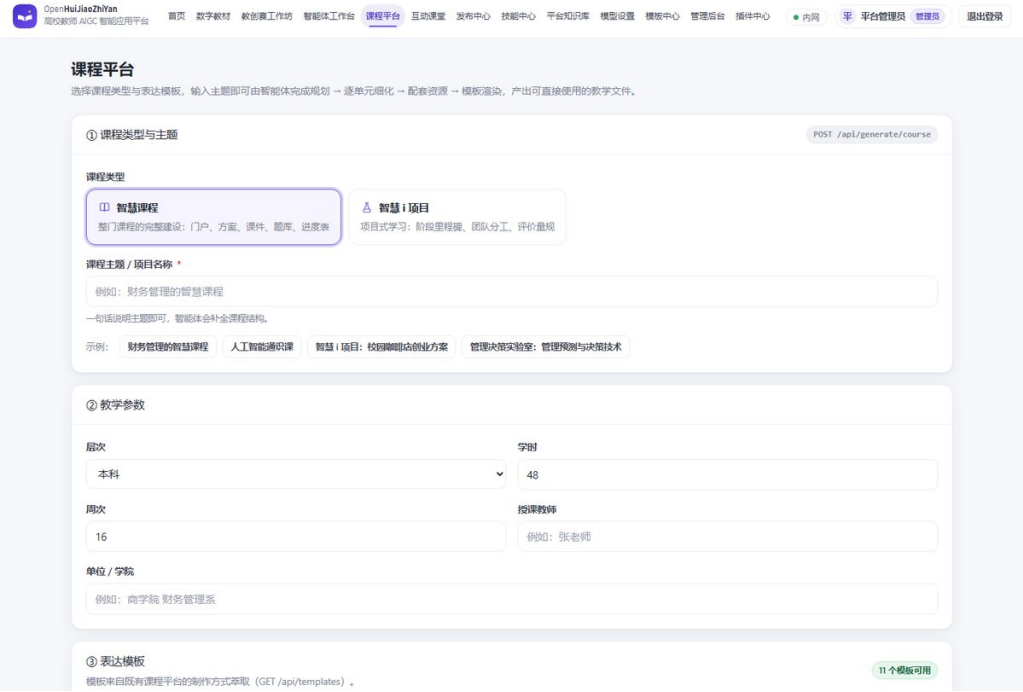


图 5 课程平台生成界面：填写课程信息，选择类型、参数与表达模板。

5.1 建设前准备

- **课程定位：**课程性质、专业培养定位、先修与后续课程。
- **学习成果：**学生完成课程后能解释什么、完成什么、解决什么真实问题。
- **内容结构：**模块、项目、章节和周次之间的关系。
- **教学实施：**课时、授课方式、实践活动与评价比例。
- **已有资源：**大纲、教案、课件、案例、题库及可合法使用的素材。

5.2 标准生成流程

1. 进入课程平台或桌面端智慧课程平台专区，选择建设类型与模板。

2. 填写课程和学情信息；有材料时先让平台研学材料并列出采用依据。

3. 先审查课程结构与目标，再生成课程门户、教学方案、课件、题库和进度安排。

4. 逐页检查导航、链接、图表、公式与多媒体，确保学生能按明确路径学习。

5. 选择一个教学单元试用，根据学习反馈迭代后再扩展。

提示词示例

请依据我提供的课程大纲，先输出“培养要求—课程目标—模块内容—学习活动—评价证据”映射表。

标记材料中缺少依据的内容，不要自行编造。结构确认后，再生成课程专属平台及配套教案、课件和形成性评价任务。

第 6 章 智慧互动课堂

互动不是课堂装饰。每次投票、点名、讨论、实验或闯关，都应对应明确的学习行为和评价证据。

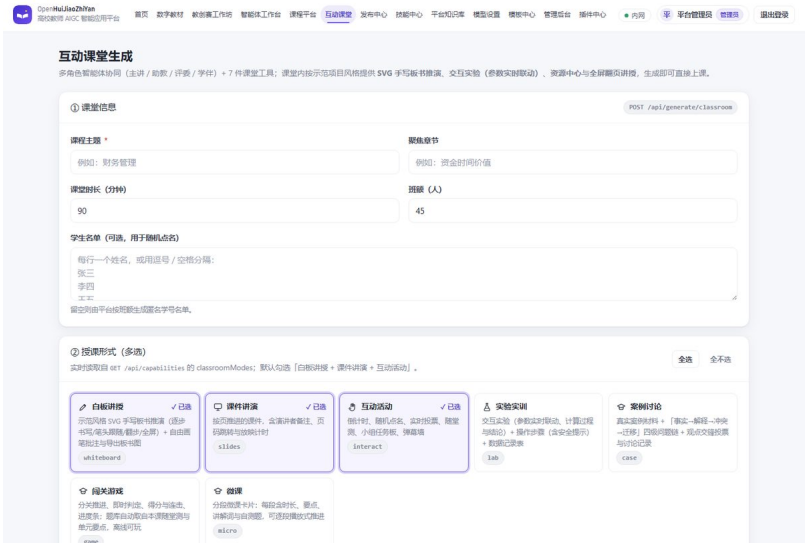


图 6 互动课堂生成界面：课堂信息、授课形式、课堂工具与专属样式。

6.1 六环节设计参考

环节	教师关注点	可使用的互动
前测导入	激活旧知、暴露误区	投票、前测、问题情境
知识建构	建立核心概念与关系	动态板书、可视化、追问
示范追问	展示思维过程而非只给答案	案例剖析、角色发言
小组实训	完成可观察的学习产出	任务板、计时、实验操作
成果互评	依据量规提供证据化反馈	互评、展示、评委反馈
总结升华	回扣目标、形成迁移问题	出门测、反思与课后任务

6.2 上课前检查

- 总时长相加等于实际课时，每个活动有开始与结束信号。
- 断网需用的单文件 HTML 已提前下载并试开。
- 倒计时、点名、投票、随堂测与页面导航已实测。
- 字体在教室电脑上可读，投影对比度足够，视频与音频可播放。
- 准备无技术条件下的备选活动，不让技术故障中断教学。

第 7 章 智慧数字教材

数字教材不是把 Word 原样搬到网页。应按学习路径组织章节正文、图表、实验、练习、拓展资源与反馈，并保持可持续更新。

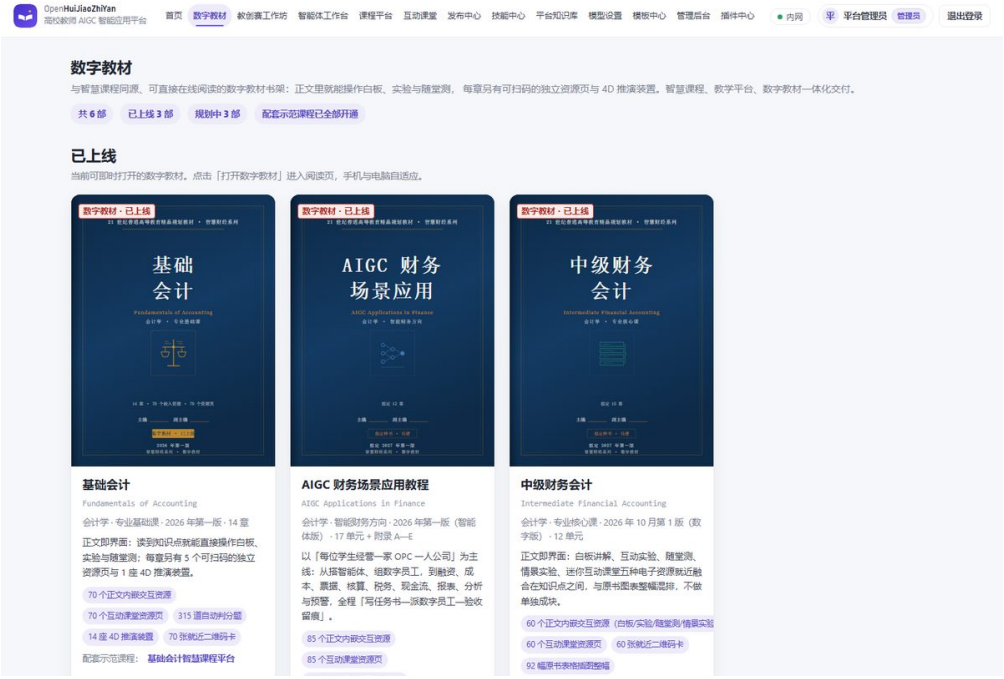


图 7 数字教材模块：集中组织教材项目与多模态学习资源。

1. 确定读者与场景。明确课前自学、课中探究和课后复习分别需要哪些内容与交互。

2. 建立章节体例。统一学习目标、导入、正文、示例、练习、小结、拓展与评价的位置。

3. 先制作样章。用一个章节验证阅读长度、图表清晰度、交互有效性和移动端显示。

4. 批量扩展。统一术语、编号、公式、图表来源与练习答案，维护交叉引用。

5. 完成可用性审查。检查目录、链接、二维码、媒体、打印效果和无障碍阅读。

7.1 教材质量核查

逐章核对学习目标和正文是否对应，练习是否覆盖重点，答案是否准确，交互是否产生真实学习价值。教材中的图片、表格、量表、试题和案例须确认授权与来源；AI 生成内容同样需要事实核验和学术引用审查。

第 8 章 教创赛成果凝练

教创赛材料要回答四个问题：真实教学痛点是什么、创新为什么有效、实施过程如何发生、证据如何支持结论。

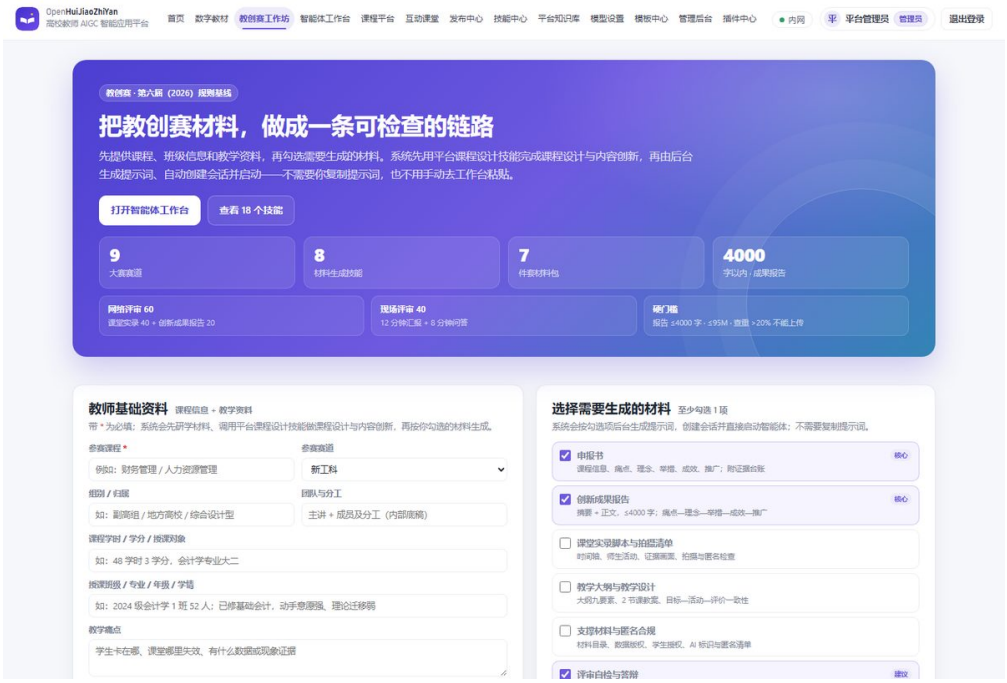


图 8 教创赛工作坊：围绕成果报告、课堂实录与汇报材料组织任务链。

8.1 推荐任务链

1. 问题诊断：以学情、作业、访谈和评价结果界定痛点，避免空泛表述。

2. 创新主线：用一句话概括“针对什么问题，采用什么机制，产生什么可验证变化”。

3. 过程重构：说明理念、内容、方法、评价与技术如何协同，而非罗列工具。

4. 证据归档：建立“结论—活动—材料—数据”对应表，核对时间、样本与来源。

5. 成果表达：统一申报书、成果报告、教案、汇报 PPT 与讲稿中的术语和数字。

提示词示例

请不要先润色。先按“痛点证据—创新举措—实施过程—学习成效—推广边界”审查我的材料，列出每一处缺乏证据、逻辑跳跃、术语不一致或数字口径不一致的位置，再给出可执行修订建议。

第 9 章 技能、模板与知识库

技能是完成任务的方法与工具，模板是成果的结构与表达起点。先按教学目标选业务模块，再按交付物选技能，不为“用满技能”叠加无关步骤。

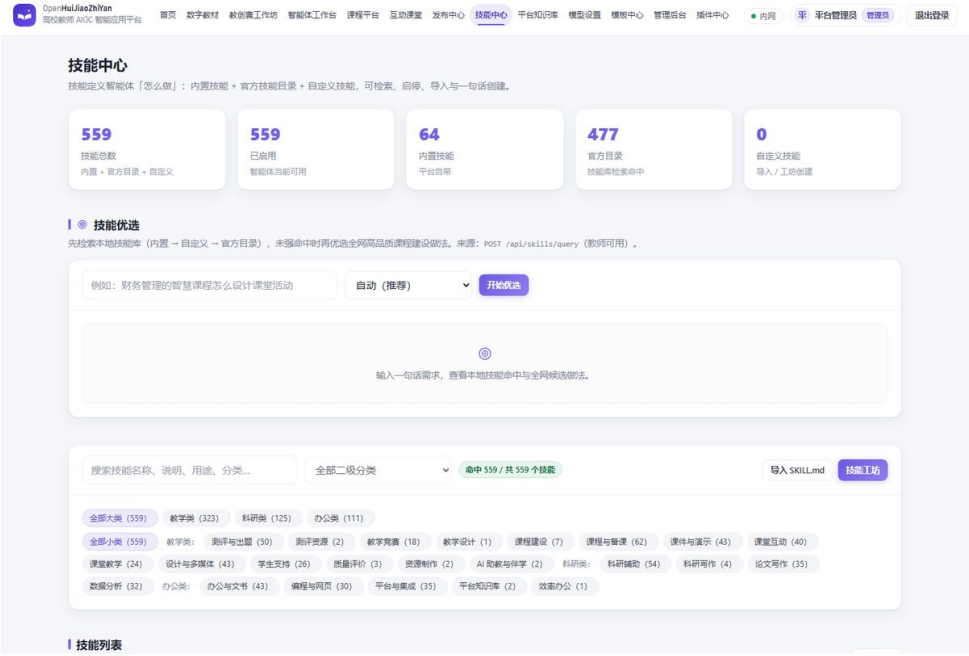


图 9 网页版技能中心：按门类查找教学、科研和办公能力。

平台	能力与选择方式
网页版	559 项技能按九大门类组织，可结合业务场景、模板与知识库使用。
桌面端	119 项内置迁移技能与 69 项 DSH 启动能力项，按主题推荐模板、技能链与成果清单。

9.1 知识库使用

1. 按课程或项目建立边界清楚的知识库，避免混入无关资料。

2. 上传前清除密码、学生身份信息和无授权内容。

3. 先用一个已知答案的问题测试检索，确认回答能回到正确材料。

4. 要求生成内容标明依据；检索不到时应明确不确定，而不是补写事实。

第 10 章 桌面端安装与教师工作台

桌面端 1.4.2 将五大专区、技能生态、示范资源与发布中心整合到学术紫教师工作台，适合本地持续创作。

10.1 下载与安装

1. 从桌面端介绍页下载 Windows 安装版 1.4.2；无安装权限时选择便携版。
2. 安装版检测到 D 盘时默认安装到 D 盘独立目录，也可手动更改；按向导创建“慧教智研”桌面入口。
3. 便携版必须先完整解压，再运行其中的“慧教智研.exe”，不要直接在 ZIP 内启动。
4. 首次启动后配置模型 API，浏览教师工作台、五大专区、示范资源、技能生态与发布中心。

> **与原 DSH 共存：**慧教智研使用独立应用 ID、程序目录、数据根、会话与缓存。不要手动把两套平台的数据目录指向同一位置，也不要互相覆盖快捷方式。

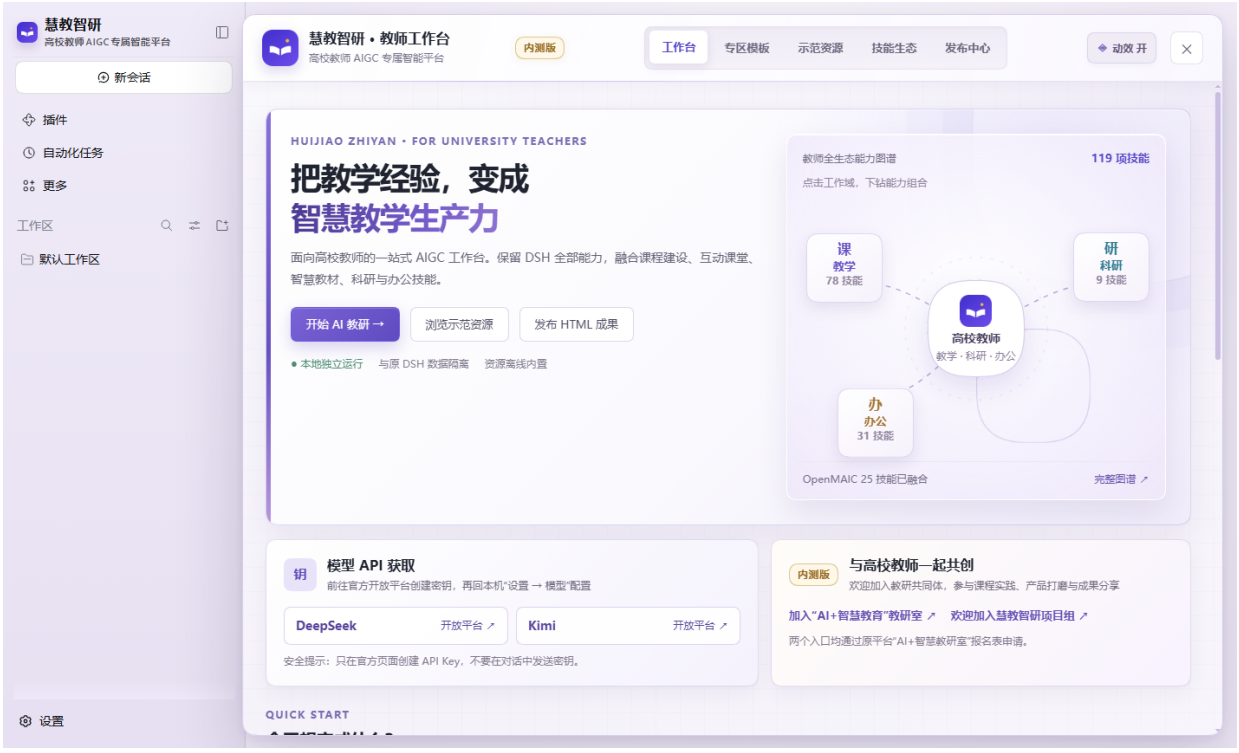


图 10 桌面端 1.4.2 教师工作台：五大专区、能力图谱、模型入口与快捷工作入口。

10.2 五大专区

专区	适合输入	典型成果
智慧课程平台	课程主题、大纲、学情与课时	课程门户、方案、课件、题库与资源
智慧互动课堂	知识点、活动目标、课堂时长	互动课堂 HTML、活动流程与课堂工具

专区	适合输入	典型成果
智慧数字教材	目录、样章、图表与练习要求	多模态章节、题库与数字教材页面
教创赛	痛点、创新实践与证据材料	成果报告、申报书、汇报材料与自检表
科研办公	研究主题、数据、制度或文书任务	论文辅助、数据分析、公文 Word、PPT＋HTML

10.3 四步任务流

1. 输入主题：描述课程、课堂、教材、科研或办公目标。

2. 选择推荐组合：查看专区、模板、技能链和预期成果，按需调整。

3. 确认并生成：任务书进入原生对话，可修改后执行，过程可见。

4. 审查与沉淀：预览成果、完成学术审查，文件保存在本地教研工作区。

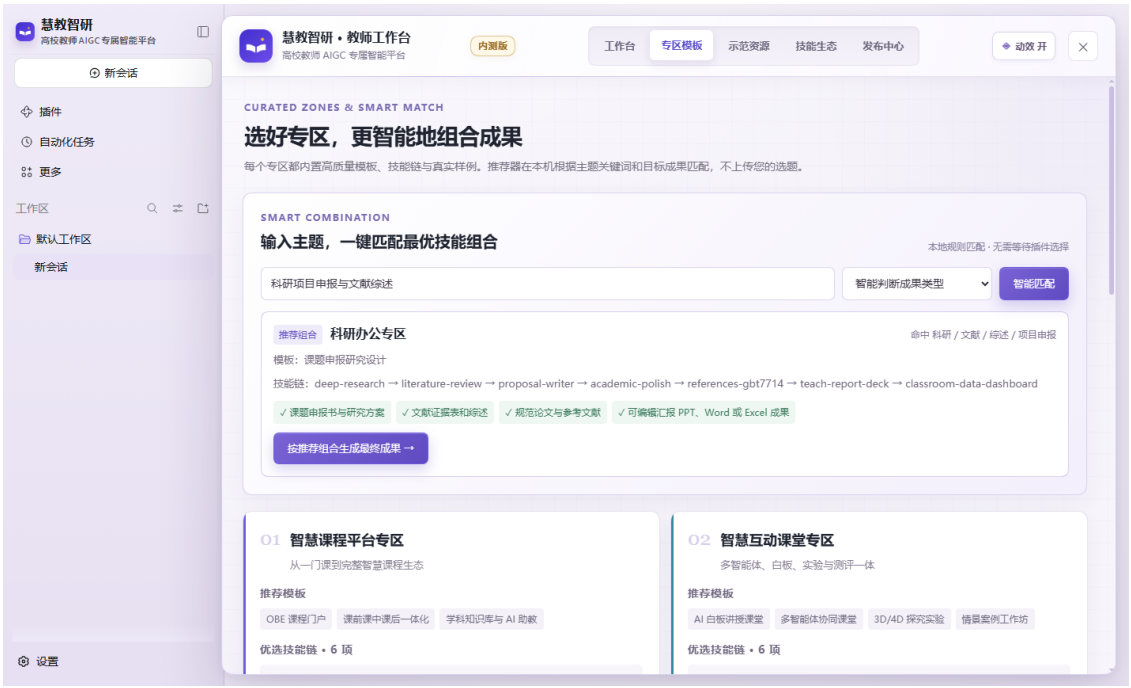


图 11 专区模板与组合推荐：从主题快速找到任务起点。

默认工作区为“我的文档\慧教智研教研工作区”。建议按“课程或项目—年份学期—成果类型”继续分层，并为重要版本保留日期。

第 11 章 科研办公与双格式成果

桌面端将规范交付内建到任务流：文字材料同步提供 Markdown 与公文格式 DOCX，演示成果同步提供可编辑 PPTX 与同源离线 HTML。

11.1 Word 默认公文格式

Markdown、操作手册、教案、讲义、报告和方案等文字材料，可同步交付按 GB/T 9704 风格排版的
DOCX。正式使用前仍需核对单位模板、标题层级、页边距、字体字号、行距、页码和附件。

提示词示例

请将本次成果同时保存为 Markdown 源文件和公文格式 DOCX。DOCX 统一标题层级、正文、表格、页码与附件格式；不要只改扩展名。完成后逐份打开检查，并报告实际生成的文件路径。

11.2 PPT＋同源离线 HTML

默认采用满页学术网格、图文混排、对齐的版心与克制动效，避免大片留白和内容溢出。PPTX 便于继续编辑，HTML 便于网页播放和课堂互动。

- 一页一个核心观点，标题直接表达结论。
- 图表有单位、来源和必要注释，数字与正文口径一致。
- 检查字体替换、图片裁切、页面边界和投影可读性。
- HTML 在实际授课电脑上完整播放一次，确认离线资源与键盘翻页。

11.3 科研辅助的边界

可用于选题梳理、文献线索整理、研究设计讨论、代码辅助、数据可视化与语言修订。不得虚构文献、数据、访谈或实验结果；引用必须回到原文核验，数据分析保留原始文件、处理脚本与口径说明。

第 12 章 演讲者互动工具

桌面端技能库已收录演讲者互动工具，可为 HTML 网页 PPT 增加现场讲授与课堂互动能力。

工具组	功能与教学用途
视觉引导	聚光、真实放大与激光指示，帮助学生聚焦关键图表和步骤。
讲授留痕	按页批注并导出 PNG，保留课堂解释与板书痕迹。
课堂组织	倒计时和可编辑名单随机点名，服务讨论、展示与反馈。

1. 先备份原始 HTML，再将演讲者工具应用到播放副本。
2. 检查工具按钮是否遮挡导航、公式、视频或页面控件。
3. 试讲聚光、放大、激光和批注的进入与退出方式。
4. 测试翻页后批注是否按页保留，PNG 导出是否成功。
5. 涉及学生名单时仅保留课堂必需信息，课后按课程要求处理。

12.1 现场使用建议

正式授课前在与教室相同的投影比例下试讲。激光与聚光用于短暂引导，不宜持续遮挡内容；放大后应能迅速返回整体结构；批注导出文件按课程和日期命名。

第 13 章 HTML 成果在线发布

课程门户、互动课堂、题库页面等 HTML 成果可通过发布中心部署。学生、同事和评审专家无需安装桌面端，使用浏览器即可访问。

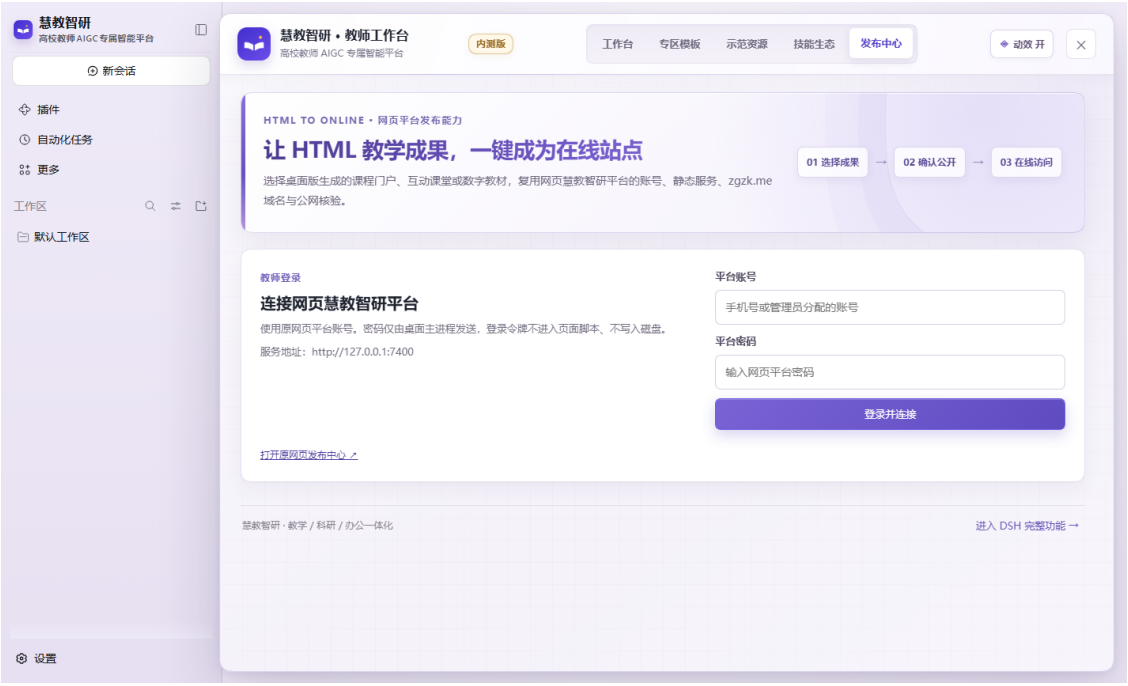


图 12 桌面端在线发布中心：统一管理成果与发布状态。

1. **本地预检。**确认入口文件可打开，图片、样式、脚本与字体资源完整，无绝对本机路径和密钥。
2. **整理发布目录。**保持文件相对路径，避免同名覆盖；大型媒体先压缩并检查授权。
3. **选择发布方式。**先部署内网供同局域网验证；需要校外访问时，再发布为专属二级域名。
4. **实际访问。**用另一个浏览器或手机打开链接，测试首页、导航、下载、互动与移动端。
5. **记录版本。**保存发布日期、成果版本与访问地址；更新后再次核验旧缓存是否影响展示。

> **上线前必须检查：**不上传 API Key、账号密码、学生敏感信息、未公开科研数据和无授权素材。公开链接可能被转发，请按公开传播标准审查。

第 14 章 文件、安全与备份

好的文件管理能让成果可追溯、可修改、可恢复。原始材料、生成成果和发布副本应分层保存，不要互相覆盖。

14.1 推荐目录结构

提示词示例

```
课程或项目名称／
├── 01-原始材料（只读保留）
├── 02-教学设计（大纲、教案、量规）
├── 03-生成成果（DOCX、PPTX、HTML、PDF）
├── 04-发布版本（已核验的独立副本）
└── 05-过程记录（提示词、数据口径、修订说明）
```

14.2 命名与版本

建议采用“课程_成果_日期_版本”命名，例如“财务管理_货币时间价值互动课堂_20261027_v03.html”。不要在不同目录同时使用多个“最终版”；重要修改保留变更说明。

14.3 备份与隐私

- 原始材料与生成成果分开保存，原始数据只读备份。
- 重要成果至少保留本机与另一处受控存储的副本，并定期试恢复。
- 学生名单、成绩、访谈与未公开科研资料按最小必要原则处理。
- 截图和公开案例先检查是否包含账号、密钥、姓名、路径或其他敏感信息。
- 原 DSH 与慧教智研的数据目录各自独立，备份时分别处理。

第 15 章 常见问题与验收清单

遇到问题先定位网络、账号、文件、权限或版本，不要反复覆盖已有成果。以下清单可用于个人自检，也可用于课程团队交付验收。

15.1 常见问题

现象	优先排查与处理
模型不返回或鉴权失败	检查网络、API Key、接口地址与模型名称；到服务商后台确认权限和额度。
安装后没有桌面快捷方式	使用交付目录中的“修复桌面快捷方式.cmd”；受限环境可改用完整解压后的便携版。
便携版双击无反应	确认已完整解压，从解压目录运行“慧教智研.exe”，检查系统管控提示。
HTML 图片或样式丢失	确认关联资源一并复制、相对路径未破坏；发布时上传完整目录。
外部链接点击无效	复制链接到系统浏览器测试；确认网络与域名可访问，并记录具体入口。
Word 或 PPT 版式变化	检查字体、Office/WPS 渲染差异和页面尺寸，在最终使用电脑逐页检查。
出现虚构事实或文献	停止使用该段结果，回到原始材料逐条核验，要求标出不确定项。

15.2 最终验收清单

- **教学性：**目标、活动、评价一致，难度与学情匹配，课时可执行。
- **科学性：**事实、公式、数据、引用与参考文献已核验，没有虚构内容。
- **可用性：**DOCX、PPTX、HTML、PDF 均实际打开；链接、导航、媒体和互动有效。
- **规范性：**文件名、版本、目录、格式、图表编号与单位模板符合要求。
- **安全性：**无密钥、密码、敏感个人信息、未授权资源或本机绝对路径。
- **可恢复性：**源文件、发布副本与必要过程记录已保存，重要成果有备份。

> **最终建议：**请一位未参与制作的同事按“第一次使用者”的视角打开成果并执行核心流程。能够独立找到内容、完成操作并理解教学要求，才算真正可用。

15.3 在线入口

网页版工作台：https://v3.zgzk.me/
桌面端介绍与下载：https://www.zgzk.me/desktop.html
在线发布中心：https://v3.zgzk.me/publish
7200 首页：https://www.zgzk.me/