附件2：

“虚拟仿真实训中心”资源报送指南

院校负责资源报送的老师加入资源征集答疑QQ群（群号**762708725**，入群申请格式为“院校名-姓名”，每院校**限2人**），联系管理员获取账号和密码（将为各院校分配一套**资源上传账号**和**院校管理员账号**）。通过“虚拟仿真实训中心”网络平台进行资源报送的相关操作如下。

**一、资源上传**（使用**资源上传账号**进行）

1.在浏览器地址栏中输入网址：http://manage-dev.gtaskillc.com，打开“虚拟仿真实训中心”首页，如图1所示。



图1 “虚拟仿真实训中心”首页（未登录）

2.在图1中，点击“登录”链接，跳转到的“登录”页面，如图2所示，输入账号和密码，点击“登录”按钮。



图2 “登录”页面

3.登录成功后，再次跳转到“虚拟仿真实训中心”首页，如图3所示；



图3 “虚拟仿真实训中心”首页（登录后）

4.在图3中点击右上角的“教学中心”链接，进入“教学中心”工作台，如图4所示；

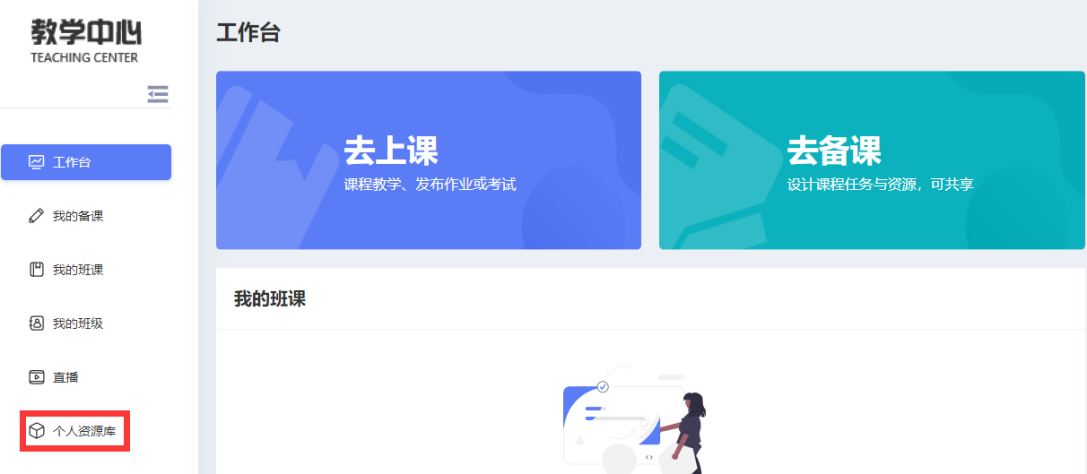


图4 “教学中心”工作台

5.在图4中，点击左下角的“个人资源库”链接，进入“教学中心”的“个人资源库-我的上传”页面，如图5所示；**如需上传本地资源**，打开“个人资源库”页面，点击左侧“上传文件”按钮，如图5所示；

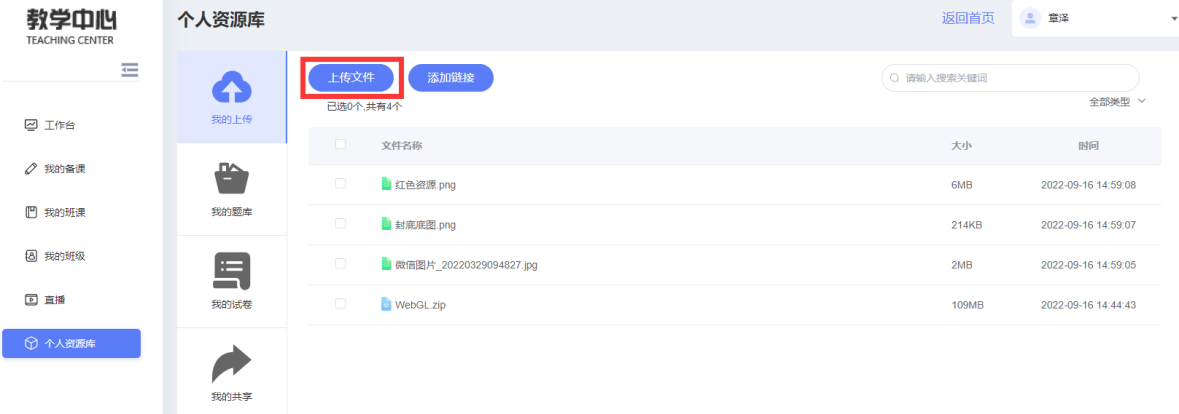


图5 “个人资源库-我的上传”页面

6.在图5中，点击“上传文件”按钮，弹出“文件上传”窗口，如图6所示；将待报送的资源文件拖入上传框或点击“点击上传”链接，打开“打开”文件窗口选择资源文件后，（一次性上传文件数量不超过10个，文件命名需见名知义），“文件上传”窗口会自动列出需要上传的资源文件列表，点击“开始上传”按钮，正确上传后系统将弹出“上传成功”的提示，并重新载入“个人资源库-我的上传”页面（如图5所示）；

图形用户界面, 应用程序

描述已自动生成

图6 “文件上传”窗口

7.**如需上传外链资源**，在图5中，点击“添加链接”按钮，弹出“添加链接”窗口，如图7所示，填写资源名称、链接地址，选择资源类型后，点击“添加链接”按钮，正确添加后系统会给出“添加链接成功”的提示，并重新载入“个人资源库-我的上传”页面（如图5所示）；



图7 “添加链接”窗口

8. 如图8所示，鼠标移动到待共享文件所在行，点击“共享”图标，打开“共享文件”窗口，如图9所示。



图8 “个人资源库-我的上传”页面

9.在“共享文件”窗口中补充资源的相关属性信息，标有红色\*号的项为必填项，“版权组织”中务必填写该资源的版权所有方的全称，“专业”和“行业”尽量精确。



图9“共享文件”窗口

10.在图9中，资源相关属性信息补充完整后，点击“共享”按钮，弹出共享成功“提示”窗口，如图10所示；



图10 共享成功“提示”窗口

11.在图5（或图8）中，还可以对已经上传的资源文件进行重命名、下载、删除等操作，此处不再赘述。

**二、资源审核**（资源上传后，使用**院校管理员账号**进行审核）

图形用户界面, 网站

描述已自动生成

图11 “虚拟仿真实训中心”首页（登录后）

1.院校管理员登录平台后，在图11中点击右上角的头像，并点击“管理后台”进入后台“资源审核”页面，如图12所示；

图形用户界面, 文本, 应用程序, 电子邮件

描述已自动生成

图12 “资源审核”页面

2.院校管理员可点击素材名称查看素材的属性等信息，进行审核，确认无误后，可以点击“通过”（如图12所示），否则需点击“驳回”。

图形用户界面, 应用程序

描述已自动生成

图13 审核通过“提示”窗口

3. 点击“通过”后出现提示窗口（如图13所示） ，点击“确定”即为审核通过。

**备注**：院校管理员审核报送资源并通过后，仍需等待平台管理员对报送资源进行审核，审核通过后报送资源将在“虚拟仿真实训中心”中呈现，可供教师在备课、上课等教学工作中进行检索和调用。