录播教室

教 师 操 作 手 册

精 品 录 播

教室分布：03B101、03B102、03B103、03B104、03B105、03B106、03B107、03B108、03B109



精品录播主机（位于黑板一侧）

使用说明

本手册依据《精品录播教室使用培训》课件与培训讲稿整理，按教师在教室里的实际操作顺序编排，分为三个部分：录制一节课、发起一场直播、取回录好的视频。每个操作步骤都配了对应的界面截图，截图中的红框与序号即为该步骤的点击位置，可对照操作。

精品录播教室提供的是一整套“录、播、存”能力：主机负责采集与录制，远程互动课堂软件负责远程操控，学校平台负责资源归集。教师日常最常用的只有两件事——把课上好，把课录下来。手册中的操作都可以在一节课的时间内完成，建议第一次使用时按顺序通读一遍。

一、录制前的准备

1.1　认识录播主机

录播主机是一台一体化触控设备：屏幕即操作界面，主机自带拾音与多机位采集，教室内不需要额外连接电脑即可录课。

机身底部中央有一枚圆形按键，开机、息屏、关机都由它完成；机身下方是 USB 接口，用于插 U 盘拷贝视频。三种按键方式务必区分清楚：

长按　长按底部圆形按键，主机开机关机。课全部上完、确认视频已保存后再长按关机。

短按（运行中）　主机运行状态下短按圆形按键，只会让主机息屏，并不会关机；再次点亮屏幕时需要重新解锁。

> **提示**　主机必须保持通电才能开机。若按键无反应，先检查讲台电源与插排是否接通，不要反复长按试机。

1.2　解锁并登录

主机开机后会停留在解锁界面，屏幕右侧是登录面板，提供两种解锁方式。

① 微信扫码登录（推荐）：用手机微信扫描屏幕上的二维码，登录本人的账号密码。

② 密码解锁：点击面板上方的“密码解锁”，输入初始密码 000000 即可解锁。



主机解锁界面：默认停留在“扫码解锁并登录”，也可切换到“密码解锁”

> **注意**　建议老师统一用微信扫码登录个人账号。只有登录了账号，本次录制的视频资源才会归集到本人账号下，后续查找、使用、下载都更方便；用初始密码解锁只是打开了设备，资源不会记到个人名下。

> **提示**　登录面板下方的“息屏时自动退出登录”默认勾选。公用教室建议保持勾选，避免账号长期停留在设备上。

二、用录播主机录制一节课

这是最常用、也最省事的录制方式，全程在主机屏幕上完成。

2.1　进入【录制/直播】

登录后进入主机首页，左侧是“今日预约”课表，右侧是功能入口。

① 点击屏幕中央的【录制/直播】图标（红框①）。

② **点击左下角开始上课，左下角开始显示时间表示开始录制，录制结束后点击左上角结束即可结束录制**。

③ 结束后稍等片刻，待视频保存完成再退出或关机，避免视频文件写入不完整。







主机首页：① 录制/直播入口

2.2 设置录制画面与导播画面

进入后是录制主界面：左侧大画面为导播输出画面，右侧为各机位小画面，底部是控制区。日常录课**选择全自动导播即可**，就会自动实现机位切换和画面跟踪。



录制主界面：上方为画面预览，下方为录制/导播控制区

在底部控制区依次确认以下几项：

录制画面　勾选需要录进视频的画面。“导播画面”为成品画面，默认必录；画面一至画面五对应各机位，按需勾选，也可以只录导播画面。

导播模式　分“手动”“半自动”“全自动”三档。由教师本人在主机上切换画面时选“手动动”，配合右下角摇杆或预设位使用；希望系统自动跟随发言人与课件时选“全自动”。

各机位画面分别对应教室里的什么内容，可参照下表：

画面名称	拍摄内容	常见用途
导播画面	按导播规则输出的成品画面	录课、直播的主画面，一般必选
电脑画面	电脑上的课件、演示内容	讲课件、放视频、演示操作
教师特写	教师半身/近景	讲解、提问、课堂互动
教师全景	教师在讲台区域的全景	呈现教师站位与整体教学状态
学生特写	个别学生发言、回答的近景	学生回答、小组展示
学生全景	学生座位区全景	课堂整体氛围、集体活动

提示　正式录课前建议先试录 10 秒并回看，确认各机位画面正常、拾音清晰、导播切换符合预期，再开始正式录制。

三、取回录好的视频

3.1　视频存在哪里

录制完成后，所有视频画面资源都保存在录播主机本地；其中的导播画面（成品画面）还会自动上传到学校平台，可以在平台上直接查看、使用。

3.2　用 U 盘拷贝到自己的电脑

① 把 U 盘插入录播主机下方的 USB 接口，等待屏幕提示已识别到 U 盘。

② 点击顶部导航的【视频】入口，进入本机的视频列表。

③ 找到本节课的视频，选择拷贝/导出到 U 盘，等进度走完、提示完成后再拔出 U 盘。



主机首页顶部导航中的【视频】入口

> **注意**　主机本地存储一般为 1TB。存满后，主机会自动清理较早的视频来保证新视频的存储，被清理的视频无法找回。录完课请当天用 U 盘拷走，录像最长保存 90 天。

3.3　几点存档建议

一是随录随拷，不要等主机提示空间不足再处理；二是文件按“日期+班级+课题”命名，半学期以内再找课例也不会乱；三是每学期末清理一次，建议及时拷取走 ，视频清理则无法找回。

四、常见问题速查

现象	可能原因	处理建议
扫码后一直没有登录成功	网络异常，或二维码已超时失效	确认教室网络正常，刷新屏幕后重新扫码；急用时切换到“密码解锁”
输入密码 000000 提示错误	密码已被管理员修改	联系教室管理员重置密码，或改用微信扫码登录
录完课在【视频】里找不到文件	录制尚未保存完成，或未进入【视频】入口查看	等待保存完成后再查看；确认是在主机本地的【视频】列表中查找
某个机位显示“无信号”	对应摄像机未上电、网线松动或交换机断电	检查摄像机电源与网线连接，重启主机后重新进入录制界面
插入 U 盘后没有反应	U 盘格式不兼容或接口接触不良	重新插拔、换一个 USB 接口；仍无反应时把 U 盘格式化为 FAT32 再试
分享直播二维码后无法观看	二维码不是本次直播的，或直播尚未创建成功	重新创建直播活动，使用本次生成的二维码或链接分享
之前的视频被删除了	主机本地空间已满，系统自动清理了早期视频	无法恢复；今后录完当天拷贝。

普 通 型 录 播

教室分布：除去 03B101、03B102、03B103、03B104、03B105、03B106、03B107、03B108、03B109 其余多媒体教室均为普通录播教室。

普通录播主机录制使用操作步骤

步骤一：通过讲桌中控面板开启设备

开启面板有两种方法：

1. 扫码开机（登录教师的姓名和工号开启）；2. 刷卡开机（刷教师的教师一卡通开机）



中控面板主机

步骤二：点击面板录制控制进行相应的录制-暂停-停止操作。

> **注意** 正常课表排课的老师无需操作相应录制按钮，录播系统与课表绑定，教务系统排课的会默认录制，下课自动结束。教务课表没排课的老师需要点击录制按钮进行录制。



课堂录制操作界面



课堂点击录制操作界面



课堂休息暂停录制操作界面



课堂结束停止录制操作界面

注意 主机本地存储一般为 1TB。存满后，主机会自动清理较早的视频来保证新视频的存储，被清理的视频无法找回。录完课请当天及时拷走，录制视频最长保存 90 天。