## 班课系统功能设计

1.用户注册

（1）打开班课应用登陆界面。

（2）点击“注册帐号”，设置“帐号”、“昵称”、“密码”和“验证”四个项目，点击注册即可。注意要使用自己真实的常用邮箱号码作为帐号，便于忘记密码时找回密码。

（提示：密码必须8位以上，必须字母与数字混合。）

2.创建班课

（1）登陆班课应用；

（2）点击界面右上角“十”加号，再点击“创建班课”；

（3）填写“学校及院系”、“班级”、“课程”“数字教材”、“学习要求”等项目，需要注意的是“必填项目”必须完整填写才可成功创建班课，“选填项目”按实际需求填写即可；

（提示：老师创建其它班课时，曾经用过的课程名称可以直接选择，不用再重新输入。）

（4）点击右上角“创建”按钮，班课创建成功，同时生成“班课邀请码”。

（提示：老师在选择学校的时候如果没有自己的学校名称，请反馈我们，由我们的管理员为您统一添加。）

3.邀请学生加入班课

（1）课前通过学科委员通知所有学生手机上下载安装班课应用，下载方法参见上面的描述；

（2）课前或在课堂上公布班课邀请码给学生；

（3）学生打开应用界面，点击右上角“+”号，点击“使用邀请码加入班课”，输入班课邀请码，加入教师班课。学生本人排在成员列表第一位。

4.推送教学资源

（1）途径：图片（拍照、选择本地图片）、从PC上传、网页链接、资源库

（2）方法：

方法一：点击“图片”按钮，将需要上传的资料拍照或选择本地图片，再设置“文件名”、“分组”和“类型”，然后点击“上传”即可。

方法二：点击“从PC上传”按钮，在PC浏览器中访问mbook.cc，在界面中输入手机上出现的6位上传码，点击带圆圈的箭头按钮，然后点击“点击添加”按钮，弹出对话框，设置上传文件的分组和类型后，点击“选择文件”，选择电脑上的图片、视频、音频、PPT课件、教案、作业等资料，然后点击上传，开始传送资源到班课云空间，上传成功后，所有终端设备可以即时同步显示。

方法三：点击“网页链接”按钮，老师可以将微信或网页上的有价值的教学资料随手分享给班课学生。

方法四：点击进入“资源库”后，老师可以从资源库中选择调用资源到其他班课中使用，点击右上角“多选”还可以一次调用多个资源。

（3）资源手动发布和定时发布：老师上传资源时可以选择“上传并发布”或“上传但不发布”，前者可直接即时发布资源，后者可进行手动发布或定时发布，同时增加“未发布”状态显示。老师可以根据教学需求手动点击发布资源，还可以预设时间定时自动发布资源。

（4）教学资源发布后，所有学生的手机会收到即时消息通知，如果学生浏览或下载过该资源，资源后面的数字可以即时统计。

（5）资源的分组：在上传的时候可以给资源选择分组，也可以上传后（默认未分组）给资源统一分组，具体操作是：点击资源右侧向下的小箭头符号，弹出下拉菜单，点击“编辑”，再点击“分组”按钮，选择或创建完分组名称后，点击右上角“完成”即可。

（6）资源的删除：点击准备删除资源右侧向下的小箭头符号，弹出下拉菜单，再点击“删除”按钮即可。

（7）资源的转发：点击资源右侧向下的小箭头符号，弹出下拉菜单，再点击“转发”按钮即可将该资源转发到其它班课。

（8）资源的编辑：点击资源右侧向下的小箭头符号，弹出下拉菜单，再点击“编辑”按钮，即可重新设置资源标题、分组和类型。

（提示：上传视频资源必须MP4格式，视频编码H.264(AVC),音频编码AAC，容量不超过100M）

5.创建教学活动

（1）活动类型

在班课界面点击“活动”按钮，再点击“添加活动”，即出现“投票/问卷”、“头脑风暴”、“答疑/讨论”、“活动库”四个模块，我们后续会陆续推出更多活动模块。

（2）投票/问卷

点击“投票/问卷”按钮，设置标题和分组，输入题干内容和选项内容，题目可以是一个或多个，选项必须是两个或两个以上，填写完成后点击右上角“创建”，就完成了“投票”或“问卷”活动的创建；

活动默认是未开始状态，点击活动右侧向下的小箭头符号，弹出下拉菜单，出现“删除”、“转发”、“编辑”、“开始”四个按钮 ：

点击“删除”按钮可将该活动删除；

点击“转发”按钮可将该活动转发到其它班课；

点击“编辑”按钮可对该活动的标题、分组、内容进行重新编辑；

点击“开始”按钮，该活动即开始，系统会自动提醒所有班课学生参加活动，学生参加活动并提交结果后，老师可以看到学生即时反馈的结果；

活动开始后显示“进行中”状态，点击活动右侧向下的小箭头符号，弹出下拉菜单，再点击“结束按钮”活动即可结束，活动结束后学生也可以看到活动结果。

（3）头脑风暴

点击“头脑风暴”按钮，设置标题和分组，输入500字以内的题干，然后点击右上角“创建”按钮就完成了活动的创建；

活动默认是未开始状态，点击活动右侧向下的小箭头符号，弹出下拉菜单，出现“删除”、“转发”、“编辑”、“开始”四个按钮：

点击“删除”按钮可将该活动删除；

点击“转发”按钮可将该活动转发到其它班课；

点击“编辑”按钮可对该活动的标题、分组、内容进行重新编辑；

点击“开始”按钮，该活动即开始，系统会自动提醒所有班课学生参加活动，学生参加活动并提交结果后，老师可以看到学生即时反馈的结果。老师点击学生的发言，可以对发言加注标签，并可以分类显示；

活动开始后显示“进行中”状态，点击活动右侧向下的小箭头符号，弹出下拉菜单，再点击“结束按钮”活动即可结束，活动结束后学生也可以看到活动结果。

（4）答疑/讨论

点击“答疑/讨论”按钮，输入标题，设置分组，根据需要，教师还可自主设置“允许图片消息”和“允许语音消息”，然后点击右上角“创建”按钮就完成了活动的创建。老师可以创建多个答疑讨论，然后让不同的学生进入不同的答疑讨论，实现分组讨论。

活动默认是未开始状态，点击活动右侧向下的小箭头符号，弹出下拉菜单，出现“删除”、“转发”、“编辑”、“开始”四个按钮：

点击“删除”按钮可将该活动删除；

点击“转发”按钮可将该活动转发到其它班课；

点击“编辑”按钮可对该活动的标题、分组、内容进行重新编辑；

点击“开始”按钮，该活动即开始，系统会自动提醒所有班课学生参加活动，学生进入答疑讨论组后的功能类似微信，可以语音、文字、图片和拍照发言，点中别人的发言，会显示[解答]菜单，然后点击并回复后，问题和回答可以连接在一起显示；

活动开始后显示“进行中”状态，点击活动右侧向下的小箭头符号，弹出下拉菜单，再点击“结束按钮”活动即可结束，活动结束后学生不能再发言，但可以看到之前的发言记录。

（提示：所有人包括教师，首次进入讨论答疑，只能看到进入之后的所有人的发言，无法看到进入之前成员的发言，所以创建完讨论答疑活动后，最好第一时间让所有人进入。）

6.发送通知

（1）班课界面点击“通知”按钮；

（2）点击“+”号按钮；

（3）输入通知内容；

（4）点击“发送”按钮，系统会发消息提醒学生查看通知；

（5）向左滑出可删除通知内容。

7.管理成员

（1）查看学生参加了多少次教学活动；

（2）查看学生下载和学习了哪些教学资源，如果是视频资源可以查看观看时长和观看进度；

（3）查看成员总人数；

（4）将成员向左滑出可移除该成员。

8.管理班课（“详情”模块）

（1）编辑班课

在班课“详情”界面，点击“编辑班课”，可对“必填项目”和“选填项目”进行修改，再点击右上角“保存”即完成编辑。

（2）复制班课

在班课“详情”界面，点击“复制班课”，重新设置“班级”后，点击右上角“复制”按钮，弹出提示，系统自动生成邀请码，再点击“确认”即可成功复制班课。复制班课后，原班课中的资源和活动会带到新班课中，资源以未发布状态进入新班课，活动以未开始状态进入新班课。

（3）结束班课

在班课“详情”界面，点击“结束班课”，弹出提示，点击“确认”即可结束班课，已经结束的班课界面会变成黑白色，排在最后，结束的班课不可恢复。

(4) 隐藏已结束班课

老师在班课列表界面点击右上角齿轮符号，弹出菜单会看到“显示已结束班课”选项，取消勾选即可将已结束的班课隐藏，只显示正在使用的班课。

（5）禁止加入

在班课“详情”界面，点击“禁止加入”弹出提示，点击“确认”即可禁止其他成员加入班课。

9.点名签到

（1）在班课“成员”模块右上角点击“签到”按钮进入签到界面。

（2）点击“一键签到”按钮，系统弹出提示，点击“好的”，点名即开始，在签到界面可以看到学生的名字快速闪现和签到人数不断变化。点击“结束”按钮即结束点名，学生无法再签到。点击“放弃”按钮，返回签到首页并废弃此次点名结果。

（3）点击右上角“保存”按钮，存储签到记录，将签到记录向左滑出可删除该点名记录。点击历史签到记录，缺勤的学生会自动显示，老师可以设置病假、事假、迟到等操作。

（4）点击“手势签到”按钮，在屏幕滑动手指创建一个签到手势并在课堂上公布给学生，点击“开始”按钮后，学生输入正确手势完成签到。

（5）在签到界面点击“统计”，可以查看班级学生的平均出勤率、考勤次数、出勤率趋势图表，以及每个学生的出勤、迟到、早退、病假、事假等数据。

（提示：整个学期的考勤统计可以在Web版后续版中自动导入到Excel。点名签到过程耗费流量极低，3G环境下就可以顺利完成。）