

RG-UClass_V1.10

用户手册

锐捷网络股份有限公司

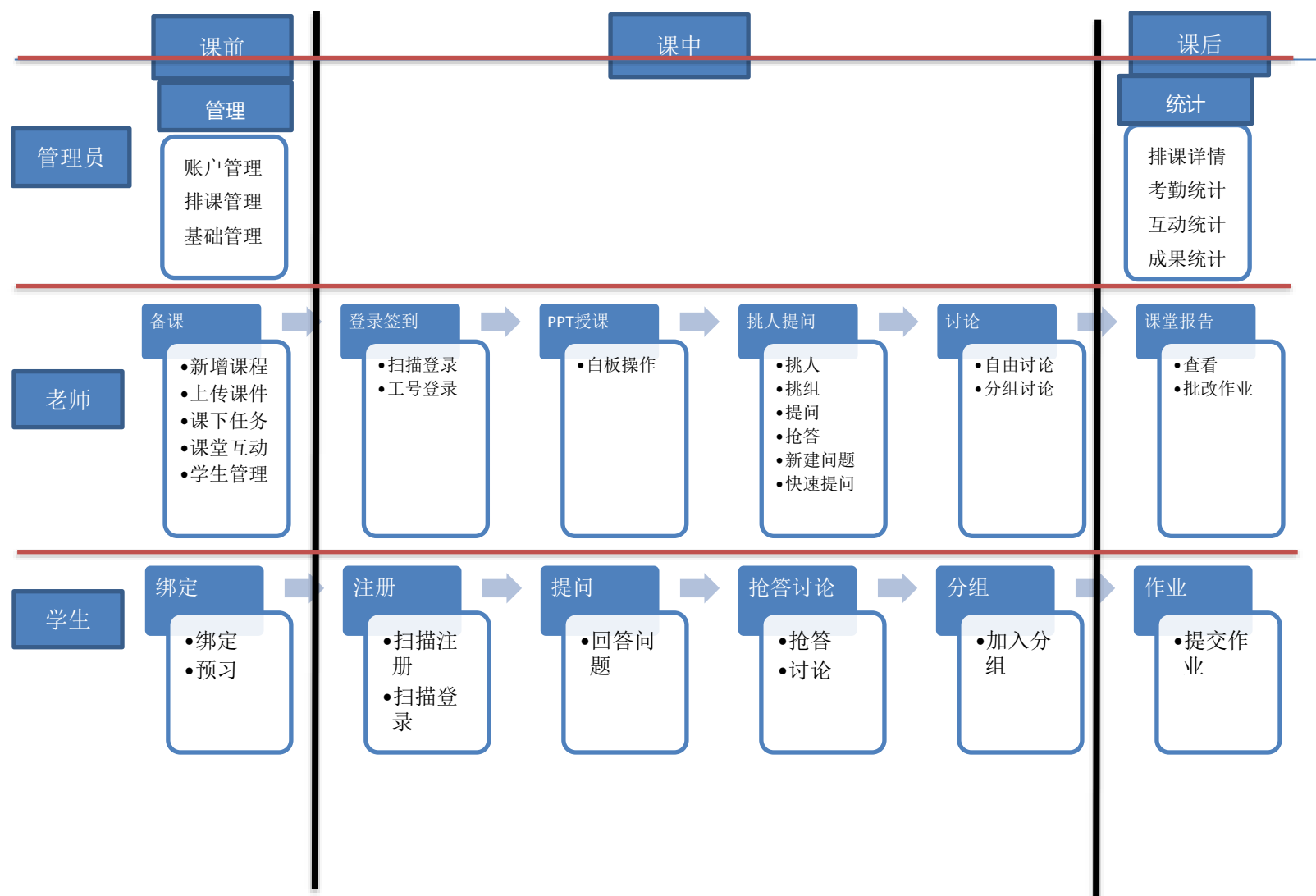
版权所有 侵权必究

目录

1	授课流程	1
2	课前	2
2.1	教师账号注册	2
2.2	教师登录系统	2
2.3	教师 WEB 首页	4
2.3.1	功能简介	4
2.3.2	用户操作说明	4
2.3.3	消息中心	6
2.3.4	帮助文档	6
2.4	课程操作	6
2.4.1	新增课程	6
2.4.2	课节操作	8
2.4.3	上传课件	9
2.4.4	课下任务	11
2.4.5	课堂互动	19
2.4.6	学生管理	22
2.4.7	分组管理	24
2.5	学生微信端	25
3	课中	29
3.1	教师角色	29
3.1.1	登录系统	29
3.1.2	签到上课	31
3.1.3	PPT 授课	33
3.1.4	白板操作	34
3.1.5	课中提问	35
3.1.6	课中讨论	37
3.1.7	挑人/挑组	40
3.1.8	计分板	41
3.1.9	更多操作	43
3.1.10	最小化	50
3.1.11	版本信息、退出	50
3.1.12	在线、注销	52
3.2	学生角色	53
3.2.1	学生注册	53
3.2.2	课中提问	54
3.2.3	课中抢答	56
3.2.4	课中讨论	57
3.2.5	课中分组	58
4	课后	61
4.1	教师角色	63
4.1.1	消息	63
4.1.2	课堂报告	64
4.1.3	学情	69

4.2	学生角色	70
4.2.1	消息	70
4.2.2	公众号里收到的课堂报告.....	70
4.2.3	作业	72
4.2.4	切换账号	73
4.2.5	解除绑定	73
5	FAQ.....	74
5.1	学生更换手机后要怎么处理?	74
5.2	授课端无网络时可支持继续上课吗?	74
5.3	课中发起讨论,为什么提示继续分组?	74

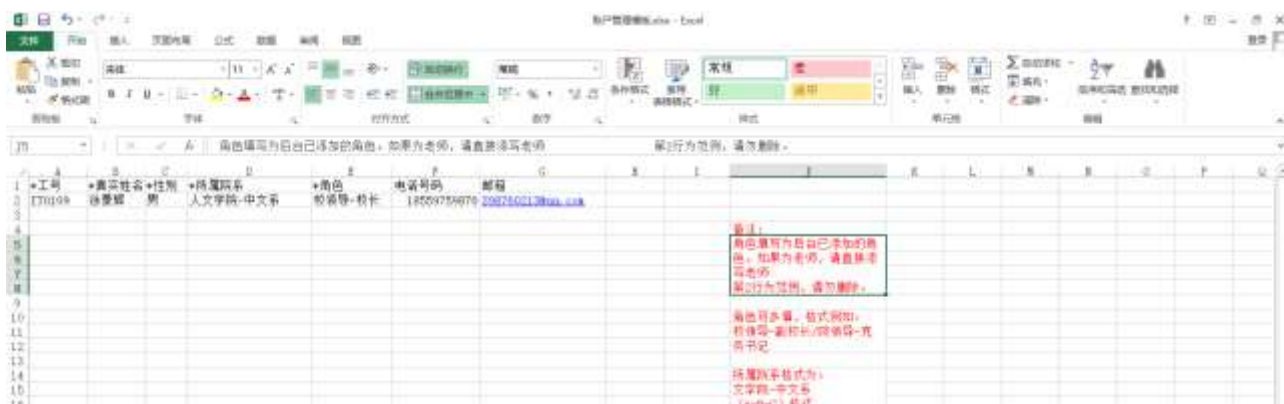
1 授课流程



2 课前

2.1 教师账号注册

使用本系统授课前，需要先进行账号注册，请将如下图所示的教师基本信息发送到网络信息中心教育技术科邮箱 ets2017@163.com，并致电 65488198 告知管理员，以便及时审核信息并开通账号。新开通的账号为教工工号，初始密码为工号后 6 位。



The screenshot shows an Excel spreadsheet titled '教师账号注册信息表'. The spreadsheet has columns for '工号' (Employee ID), '真实姓名' (Real Name), '性别' (Gender), '所属院系' (Department), '角色' (Role), '电话号码' (Phone Number), and '邮箱' (Email). The first row contains the following data: 170109, 徐曼妮, 男, 人文学院-中文系, 辅导员-班长, 18509759079, 208210012@ucl.com.cn. A red box highlights a note in the spreadsheet: '备注: 角色填写为自己添加的角色; 如果是老师, 请选择填写老师。' Another note below it says: '角色可多重, 格式例如: 辅导员-副班长/院领导-院书记' and '所属院系格式为: 文学院-中文系 (a-b-c) 格式'.

工号	真实姓名	性别	所属院系	角色	电话号码	邮箱
170109	徐曼妮	男	人文学院-中文系	辅导员-班长	18509759079	208210012@ucl.com.cn

教师账号注册信息表

2.2 教师登录系统

教师 WEB 端支持如下方式登录 <http://uclass.ruijie.com.cn/teacher/go-login>:

支持两种登录方式: 手机微信扫码登录, 如下图所示:



© 2000-2018 锐捷网络股份有限公司

手机号登录和工号密码登录, 如下图所示:



微信端扫描二维码登录，



未绑定手机号的得用户登录，会提示进行绑定手机号操作，如下图所示：

绑定手机号

ⓘ 为了您的账户安全，请绑定手机号

☎ 手机号

🛡 验证码

用户忘记密码，可点击“忘记密码”，进入如下页面，来找回密码。（该操作需要用户绑定手机号。建议教师首次登录，进行绑定手机号，以提升账号的安全性。）

忘记密码

手机号

验证码 获取

请输入手机收到的手机验证码

下一步

取消

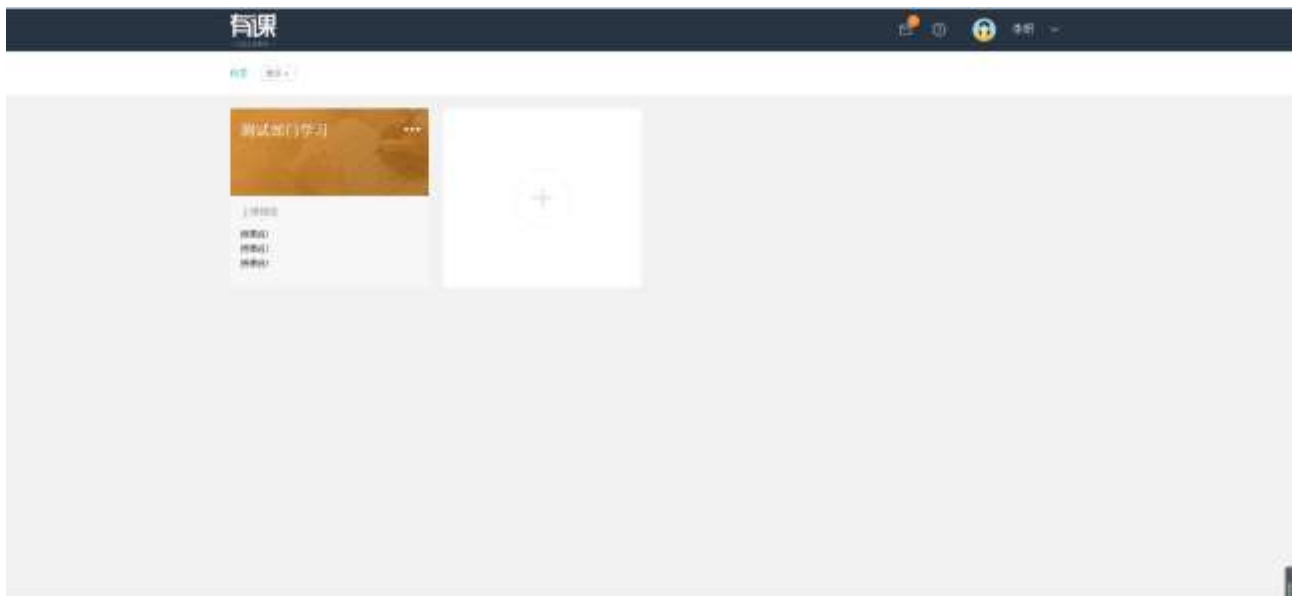
2.3 教师 WEB 首页

2.3.1 功能简介

进入系统后，教师 WEB 展示如下图所示：

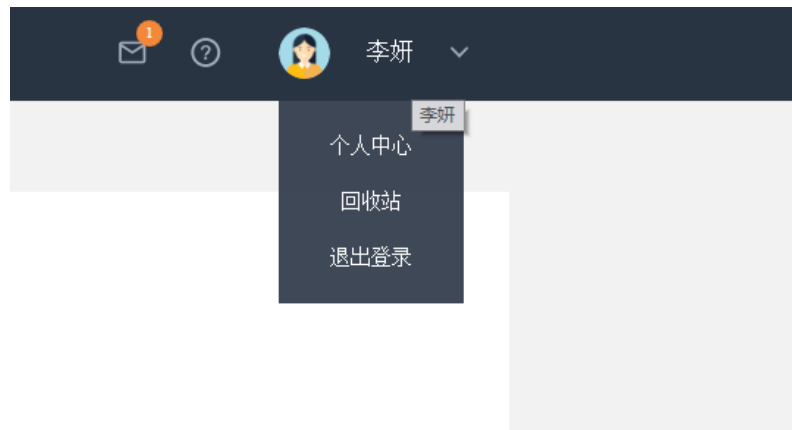
默认显示该教师当前学期下的所有课程。课程可以从管理 WEB 同步，或者由教师新增。

右上角显示主页、消息、帮助图标和当前用户操作。



2.3.2 用户操作说明

点击教师姓名区域，将出现如下的功能按钮。

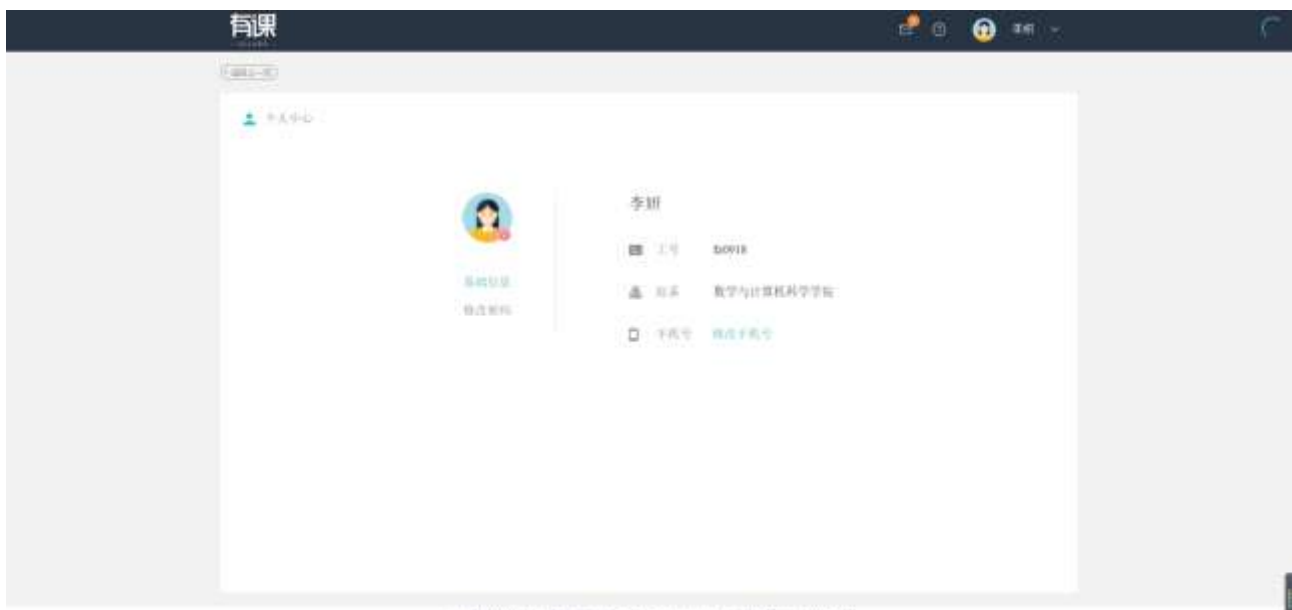


2.3.2.1 个人中心

点击“个人中心”，进入如下页面。

基础信息页签，可进行头像修改和手机号修改操作。

切换到修改密码页签，可进行密码修改操作。

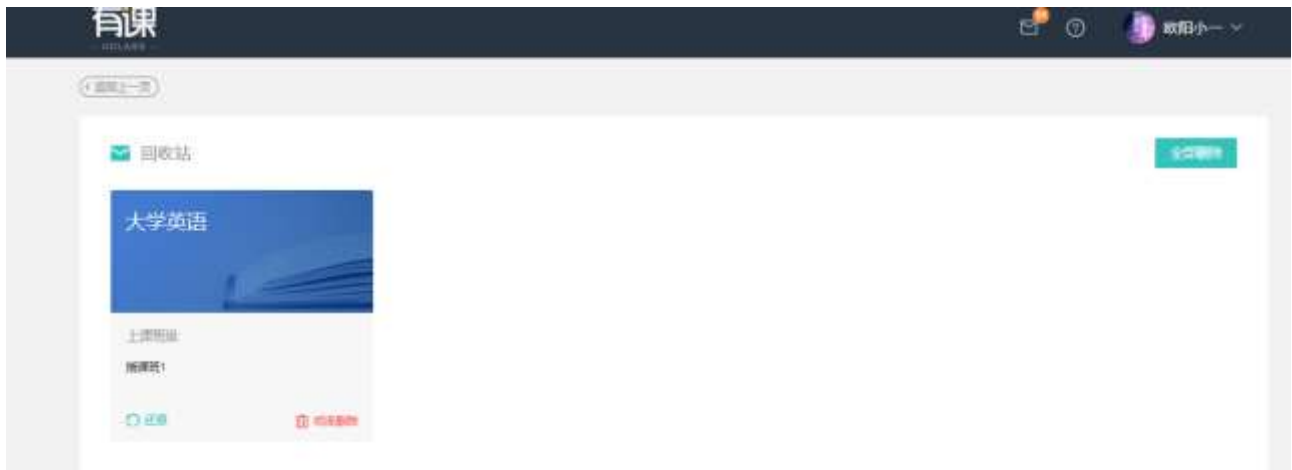


2.3.2.2 回收站

点击“回收站”，进入如下页面，该页面展示所有被教师删除的课程。

从管理 WEB 同步的课程、已经上过课的课程，无法被删除。即教师新增的，并且未开始上课的课程可以被删除。

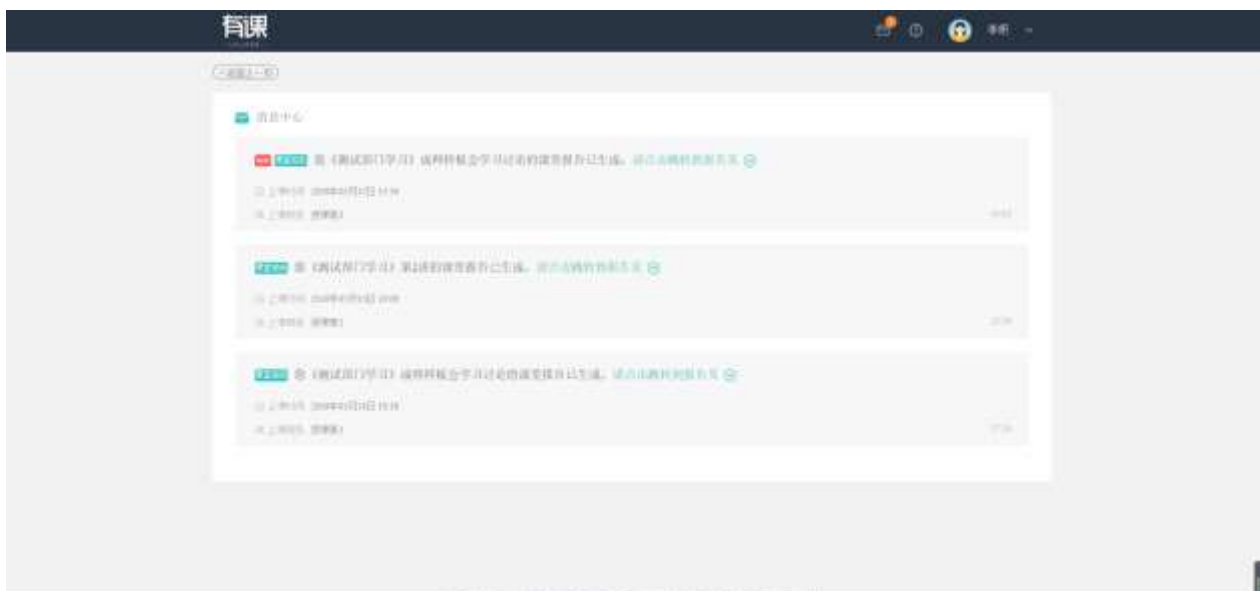
该页面，可进行还原课程，则该课程回到首页，彻底删除单个课程或者全部删除所有课程。



2.3.3 消息中心

点击消息图标，可进入消息中心，该页面显示所有课堂报告。

点击课堂报告可跳转到到相应的课堂报告页面。



2.3.4 帮助文档

点击问号图标，则打开帮助文档。教师可获取到简易操作指南。

2.4 课程操作

2.4.1 新增课程

点击首页的加号图标，弹出如下添加课程页面。课程名称、课讲数、开课院系为必填项。点击“+”可以增加对应的上课班级。

添加课程

*课程名称 大学英语 + 添加简介

*课程共 10 讲

*开课院系 数学与计算机科学学院

上课班级 授课班1 +

更多

取消 确认

点击更多按钮，可进行学生是否可以查看讲义开关

添加课程

*课程名称 大学英语 + 添加简介

*课程共 10 讲

*开课院系 数学与计算机科学学院

上课班级 授课班1 授课班2 +

更多

OFF 允许学生查看讲义

取消 确认

添加课程后，教师可点击课程右上角的更多图标，来进行课程的编辑和删除操作。

大学英语

编辑

删除

上课班级

授课班1

授课班2

2.4.2 课节操作

点击如下图的黄色箭头区域，默认进入授课班 3（最新授课班）的课程详情页。点击蓝色箭头，则可进入指定的班级，授课班 1 的课程详情页。



课程详情页，包含如下内容：授课班切换、课节编辑、课程/学生/考勤页签、课件/提问/讨论编辑。

2.4.2.1 选择授课班级

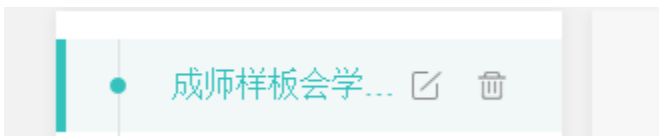


点击左上角，可切换不同的授课班如下图所示：



2.4.2.2 编辑课节

鼠标移动到课节区域，可进行课节名称编辑和课节的删除。如下图所示



2.4.3 上传课件

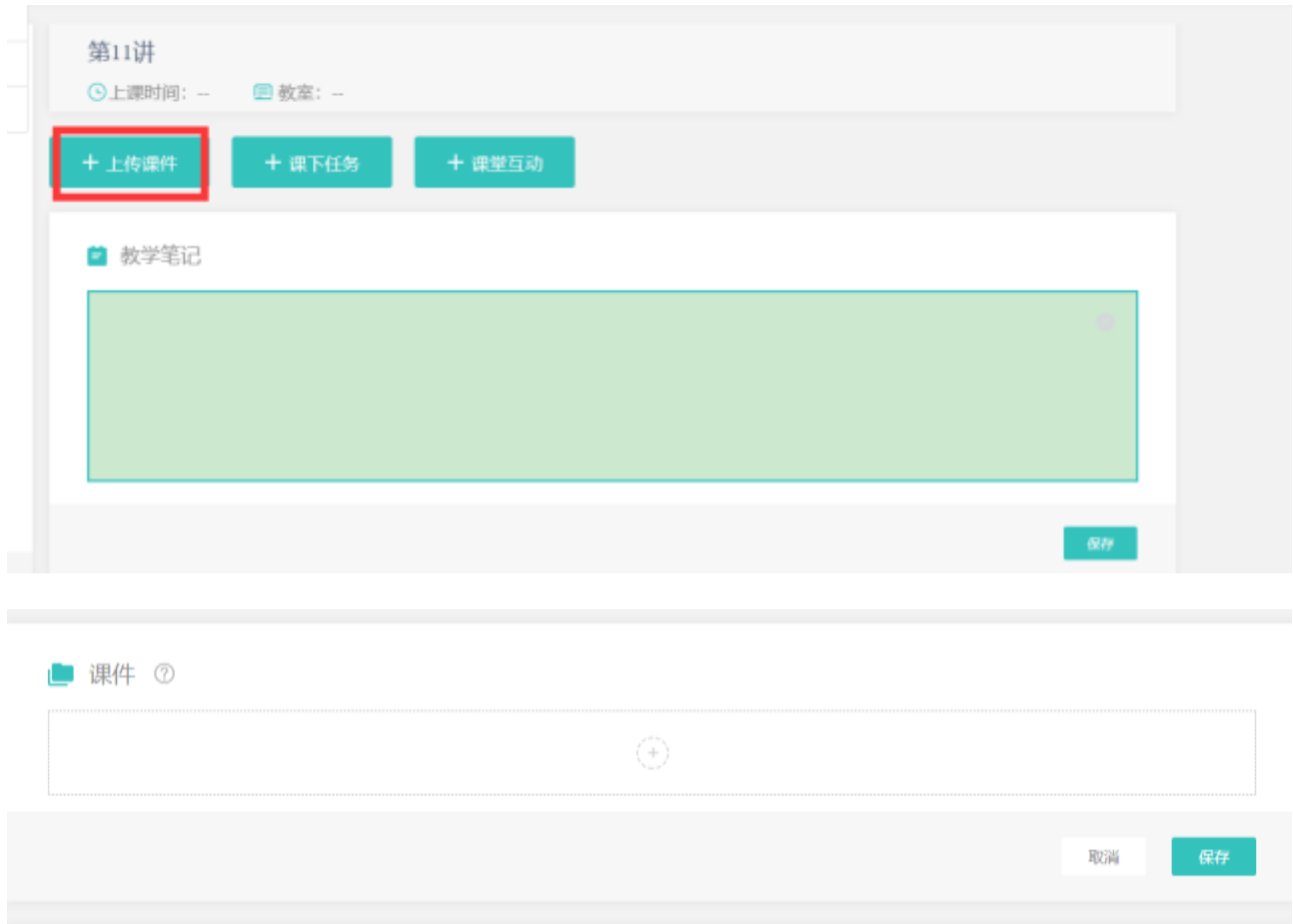
2.4.3.1 菜单路径

在授课班级页面中，点击页面左下方“上传课件”。



2.4.3.2 上传课件

选择对应课节，点击新增课节按钮，可增加新的课节，如下图所示



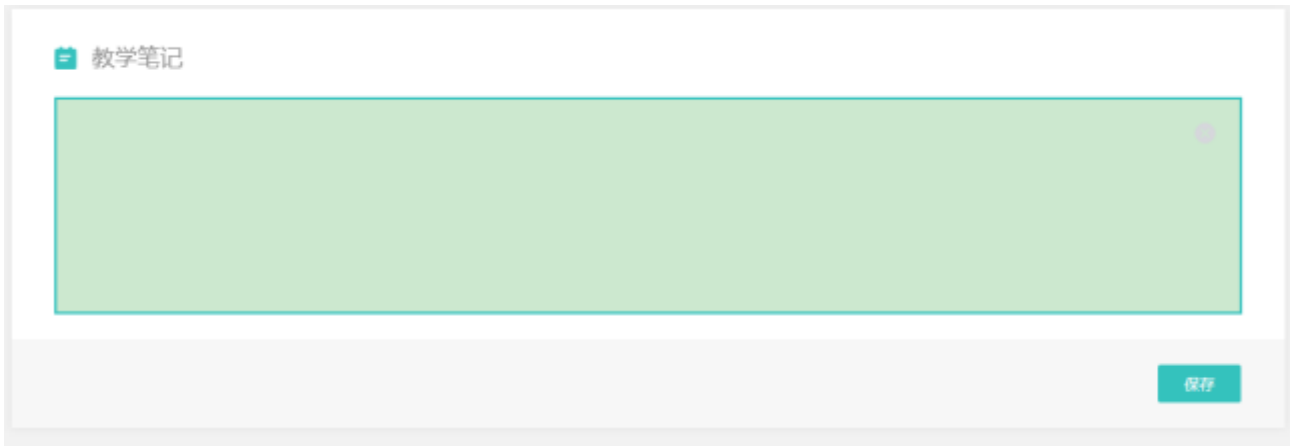
选择中间加号按钮，上传 word、PPT、excel、pdf、图片、音频等格式课件，如下图所示



点击保存，页面会提示上传成功

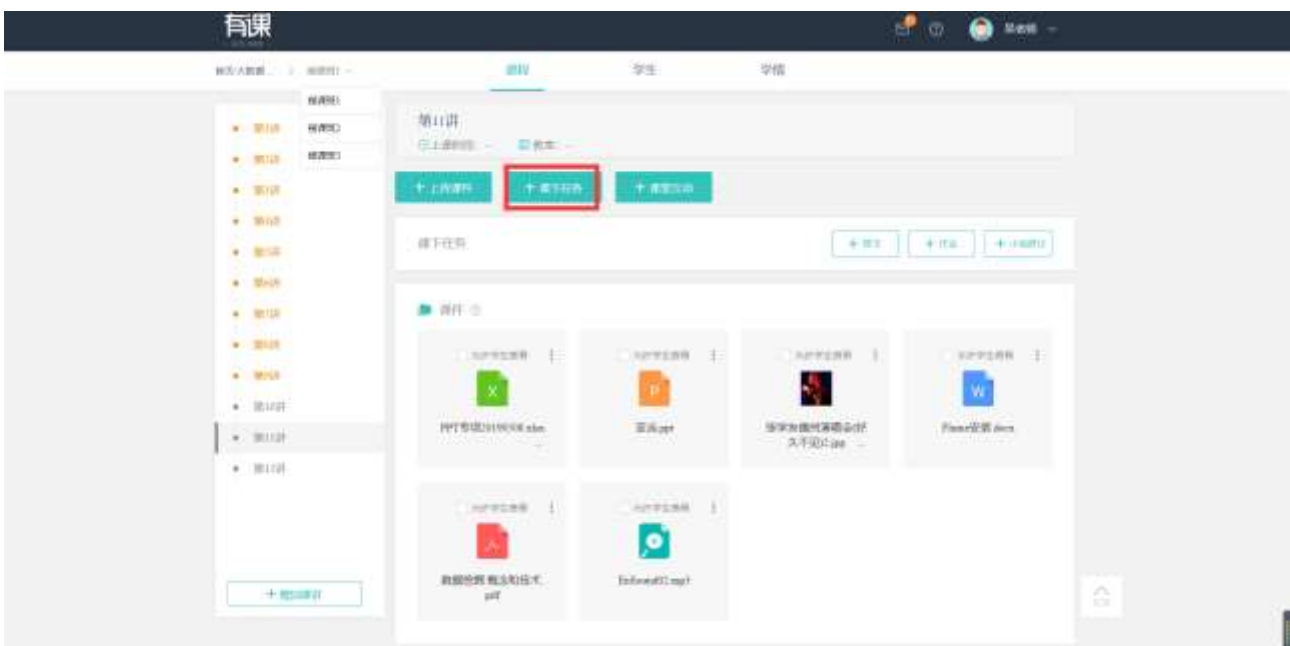


编辑教学笔记，填写完整后保存。



2.4.4 课下任务

在点击“课件上传” - “课下任务”，课下任务中可以选择“预习”，“作业”，“小组研讨”



2.4.4.1 预习

- 填写好标题和内容如下图所示：

预习


任务已设总分: 0分

智慧教室研讨学习类型

I型行动学习适合不同组织的人一起进行学习，早期的行动学习往往采用这种学习方式。目前，嘉德在中级经理人的管理技能训练中，经常采用这种模式，小组成员将自己管理过程中的困惑或问题带到研讨中讨论，并在同其他团队成员的交流互动以及质疑反思中，寻求解决方案。

- 填写对应的学习资源，支持 word、PPT、excel、pdf、图片、音频等格式，也可以插入 url 地址链接。

学习资源 ^



2018 光合作用
(1) .pptx

+

插入

- 增加在线测试题目，可以选择单选，多选，判断，问答，在题目中可以设置该题的分值。题目旁的题目可以进行删除操作。

单选:

1.单选题 🗑

国家在社会主义初级阶段，坚持（ ）的分配制度

A. A.集体

B. 国家

C. 国家和集体

D. 社会

+

答案: B

设置本题分数: 分 【已设总分: 27分】

多选：

2.多选题 🗑️

储位管理能够随时掌握货品的

A. 种类

B. 去向 🗑️

C. 数量

D. 位置

+

答案： C,D

设置本题分数： 10 分 【已设总分： 27分】

判断：

3.判断题 🗑️

1、0既不是奇数也不是偶数

选择正确答案： 对 错

设置本题分数： 2 分 【已设总分： 17分】

问答：在问答题中可以允许学生上传图片作答

4.问答题 🗑️

一只饿猫从一只胖老鼠身旁走过，为什么那只饥饿的老猫竟无动于衷继续走它的路，连看都没看这只老鼠

允许学生上传图片作答

设置本题分数： 5 分 【已设总分： 17分】

- 任务附件

布置好预习的作业，根据实际情况可以要求学生是否上传任务附件。如下图所示：

任务附件

要求学生上传任务附件



- 设置班级发布时间与分组方案

选择需要授课的班级，选择对应的授课班级和发布时间。

设置班级发布时间与分组方案

全部班级 ▾

授课班1 ▾

授课班2 ▾

授课班3 ▾

取消 保存

如选择全部班级则目录下所有班级都能收到对应的预习的信息。选择设置发布的时间有立即发布、定时发布。

定时发布选择对应的结束时间即可。

搜索 复制

全部班级 ^

设置发布时间: 立即发布 定时发布

设置结束时间: 请选择日期 

日	一	二	三	四	五	六
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

选择时间点 清空 现在 确定

请选择日期 

- 点击保存，生成以下预习内容。

课下任务

预习：20190518预习内容 今天下午 3:50

进行中

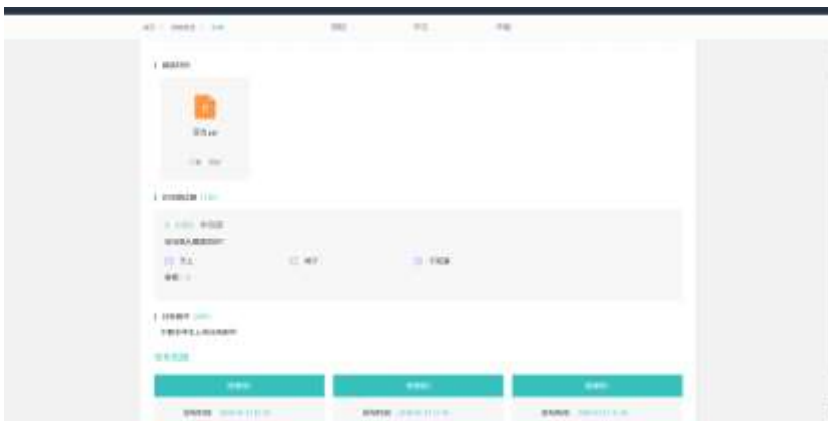
截止时间：2019-05-19 23:59

0	0	3
已批	未批	未交

点击右上角的按钮有“预览任务”、“延时”、“撤回”动作按钮



- 点击预览，如下图所示：



- 延时功能，如下图所示：

可以延时 1 天，延时 2 天，延时到某个时间点



选择“延时到”可以对于时间进行选择，选择到某个时间点确认。



- 撤回



- 撤回动作，不发布如下图所示：



- 撤回-修改任务重新发布：

修改任务的任务内容进行发布

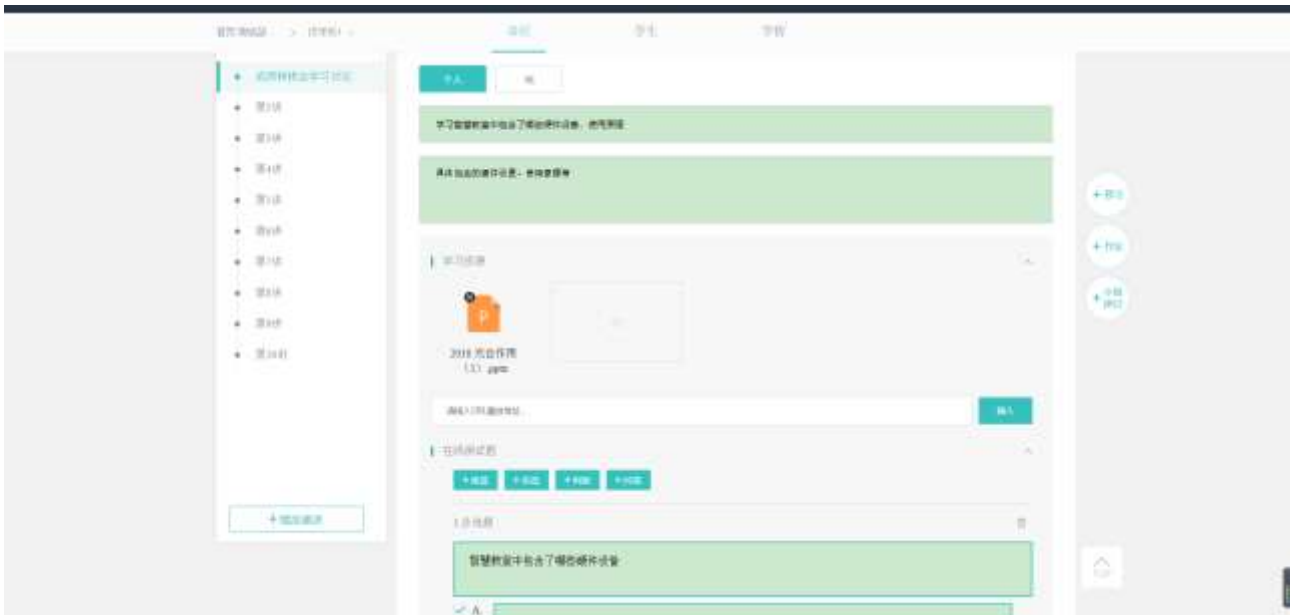
- 撤回-修改时间重新发布，如下图所示：

可修改发布的的时间的



2.4.4.2 作业

在作业中有分为个人作业和小组作业。对于班级的每个人下对应的作业，增加的标题。内容和学习资源、任务课件、任务设置发布时间和分组方案等可以参照“预习”章节。



小组的作业，首先需要对学生进行分组，可参照“学生管理”章节，对学生做好分组
同理对小组的任务下发作业，未完成分组的会提示“未完”



2.4.4.3 小组研讨

在小组研讨之前需要对学生进行分组处理，否则会出现无法保存，详情可以参照“学生管理”

第10讲

⌚ 上课时间: 2019年05月18日 10:38

📄 教室: 测试速度

课下任务

+ 预习

+ 作业

+ 小组研讨

🗑️ 小组研讨

任务已设总分: 0分

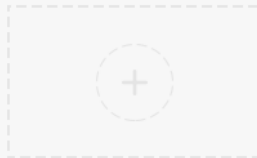
目前智慧的教室的发展的趋势

我们与其他厂家的竞争的优势在哪里?

| 学习资源



软件测试成长路径.png

学软件测试所用各种
文档.xlsx

请插入URL播放地址...

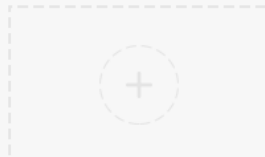
插入

学习资源可以选择:

| 学习资源



软件测试成长路径.png

学软件测试所用各种
文档.xlsx

请插入URL播放地址...

插入

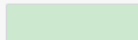
要求学生上传附件, 打开则学生需要上传附件, 也可以对于附件进行分值设定。

| 任务附件

要求学生上传任务附件



设置任务附件分值:



分

【已设总分: 0分】

设置班级发布时间和小组方案

设置班级发布时间与分组方案

设置发布时间: 立即发布 定时发布

设置结束时间:

设置分组方案:

2.4.5 课堂互动



在“上传课件”的时候，选择“课堂互动”有“提问”，“讨论墙”功能

2.4.5.1 添加提问

点击添加提问，可添加单选题、多选题、判断题和问答题等不同类型的提问。

提问的题干和答案均支持上传附件，附件支持图片、文档。支持倒计时时的时间设定。



除问答题外，其他类型的提问，均支持设置分数。答对的同学，获得相应的分数。



问答题，勾选“允许学生上传图片作答”，则允许学生答题时上传图片。



增加提问之后，用户可进行移动题目、编辑题目和删除题目操作。



在添加的提问的右上角，可点击“添加提问”按钮添加子提问。如下图所示，添加完成后，第一提问，则包含两个提问。



2.4.5.2 添加讨论

点击“讨论墙”按钮，弹出如下页面。教师可设置讨论的计时方式。讨论的题目支持附件上传。

附件支持图片和 WORD 文档。支持正计时、倒计时。倒计时的默认时间为 5 分钟。

讨论的类型可以选择：分组讨论

- 分组讨论

The screenshot shows a dialog box titled '第1次讨论' (1st Discussion). It contains a text area with the following content: '预习任务请在下周一完成 (5.13)，下周二晚上 (5.14) 组织大家讨论，届时会针对视频进行抽人考核。学习资源说明 (重点学习周鑫焱教授和亮总的报告)：大会视频连接 (学习资源为9345开头) 1、(周鑫焱教授)高校智慧课堂研讨会报告 (学习资源为9681开头) 2、(蒙亮)高校智慧课堂研讨会报告 (学习资源为9688开头) 3、(蔡志华)高校智慧课堂研讨会报告 (学习资源为9687开头)'. Below the text area, there are two rows of radio buttons. The first row is for '讨论类型' (Discussion Type), with '分组讨论' (Group Discussion) selected. The second row is for '讨论时间' (Discussion Time), with '正计时' (Countdown) selected and a timer set to 5 minutes and 0 seconds. At the bottom right, there are two buttons: '取消' (Cancel) and '保存' (Save).

点击保存

The screenshot shows the '课堂互动' (Classroom Interaction) page. At the top, there is a header '课堂互动' and a sub-header '第1次讨论 05:20 16:31'. To the right, there is a '正计时' (Countdown) button. Below the header, there is a text area with the same content as in the previous screenshot. At the bottom right, there are two buttons: '取消' (Cancel) and '保存' (Save).

- 自由讨论

The screenshot shows a dialog box titled '第3次讨论' (3rd Discussion). It contains a text area with the following content: '预习任务请在下周一完成 (5.13)，下周二晚上 (5.14) 组织大家讨论，届时会针对视频进行抽人考核。学习资源说明 (重点学习周鑫焱教授和亮总的报告)：大会视频连接 (学习资源为9345开头) 1、(周鑫焱教授)高校智慧课堂研讨会报告 (学习资源为9681开头) 2、(蒙亮)高校智慧课堂研讨会报告 (学习资源为9688开头) 3、(蔡志华)高校智慧课堂研讨会报告 (学习资源为9687开头)'. Below the text area, there are two rows of radio buttons. The first row is for '讨论类型' (Discussion Type), with '自由讨论' (Free Discussion) selected. The second row is for '讨论时间' (Discussion Time), with '倒计时' (Countdown) selected and a timer set to 5 minutes and 0 seconds. At the bottom right, there are two buttons: '取消' (Cancel) and '保存' (Save).

点击保存

第3次讨论 05/20 18:34

倒计时300s

预习任务请在下周一完成 (5.13)，下周二晚上 (5.14) 组织大家讨论，届时会针对视频进行抽人考核。学习资源说明 (重点学习周鑫焱教授和亮总的报告)：大会视频连接 (学习资源为9345开头) 1、(周鑫焱教授)高校智慧课堂研讨会报告 (学习资源为9681开头) 2、(蒙亮)高校智慧课堂研讨会报告 (学习资源为9688开头) 3、(蔡志华)高校智慧课堂研讨会报告 (学习资源为9687开头)

- 编辑功能

在生成好的小组讨论中，可以选择将讨论移至到某一课节中，可以编辑，删除。



2.4.6 学生管理

切换到学生页签，该页面包含如下内容：学生管理和分组管理两大模块。学生管理支持添学生/导出学生、查找学生和展示。



点击“添加学生”按钮，弹出如下窗口，支持两种方式添加学生：微信邀请学生加入和通过查找添加学生。



教师选择微信邀请学生加入，手机微信扫描该二维码，弹出如下界面，点击右上角，将该链接发到给学生。学生即可收到加入班级的邀请。



教师选择通过查找添加学生，点击查找按钮，展示所有学生。输入学号或者姓名，可模糊查找学生。。



点击“导出学生”，将学生信息导出为 EXCEL 文件。

在搜索框，可通过学号或者姓名，模糊查找学生。

2.4.7 分组管理

添加完学生，切换到分组管理页面，如下图所示。

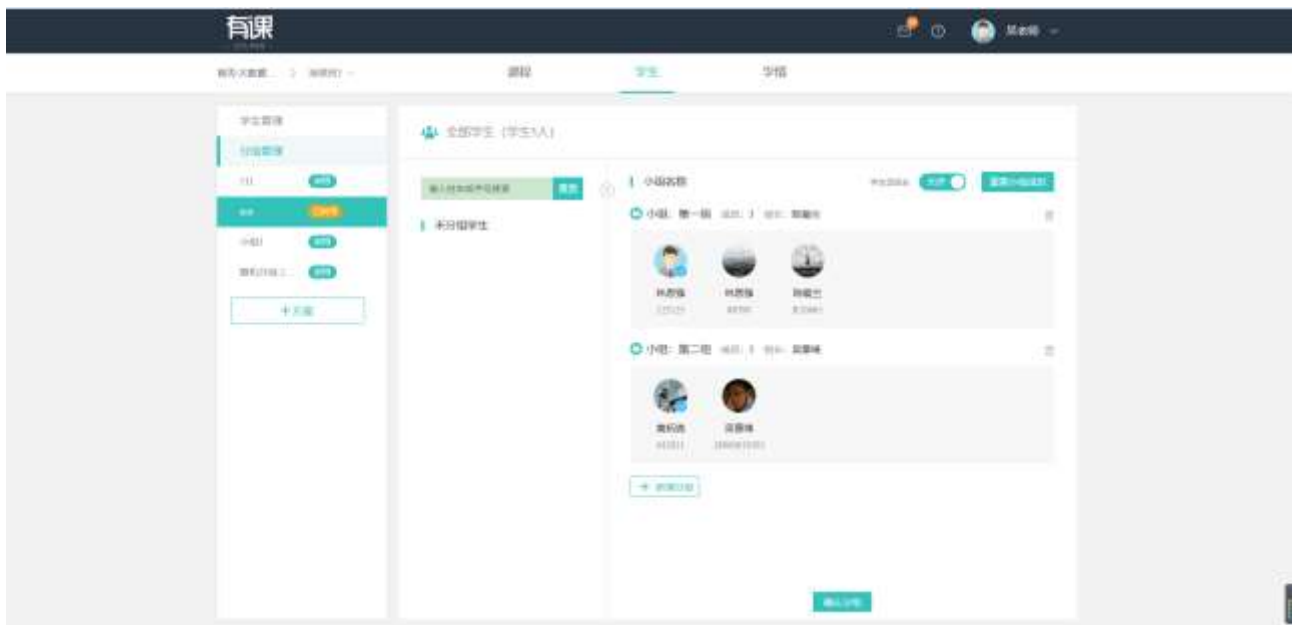


点击“+方案”，弹出如下界面。可选择随机分配分组、学生自由分组和老师手动分组三种不同类型的分组方案。

创建分组成功后，默认启用该分组。教师可进行增加分组操作。教师也可设组长和移除学生。



可以允许学生选择组长，只需开学生选组长，如下图所示：



2.5 学生微信端

- 学生在个人中心可完善自己的信息和修改绑定手机号码。



- 学生点击课程可看到自己可以上的课程，点击课程可查看课节，点击课节可查看老师的课件。





点击课表可看到自己的课表。

- 预习



3 课中

3.1 教师角色

3.1.1 登录系统

授课端支持两种方式登录：手机微信扫码登录和工号密码登录，如下图所示。





输入错误，会有错误提示：



在登录页面，点击右下角的键盘图标显示键盘：



3.1.2 签到上课

登录成功后，进入选择课程课时页面，未对接教务系统的情况下，教师需要手动选择需要上的课程、授课班和课节。



教师选择课程课时后，进入如下学生签到页面。

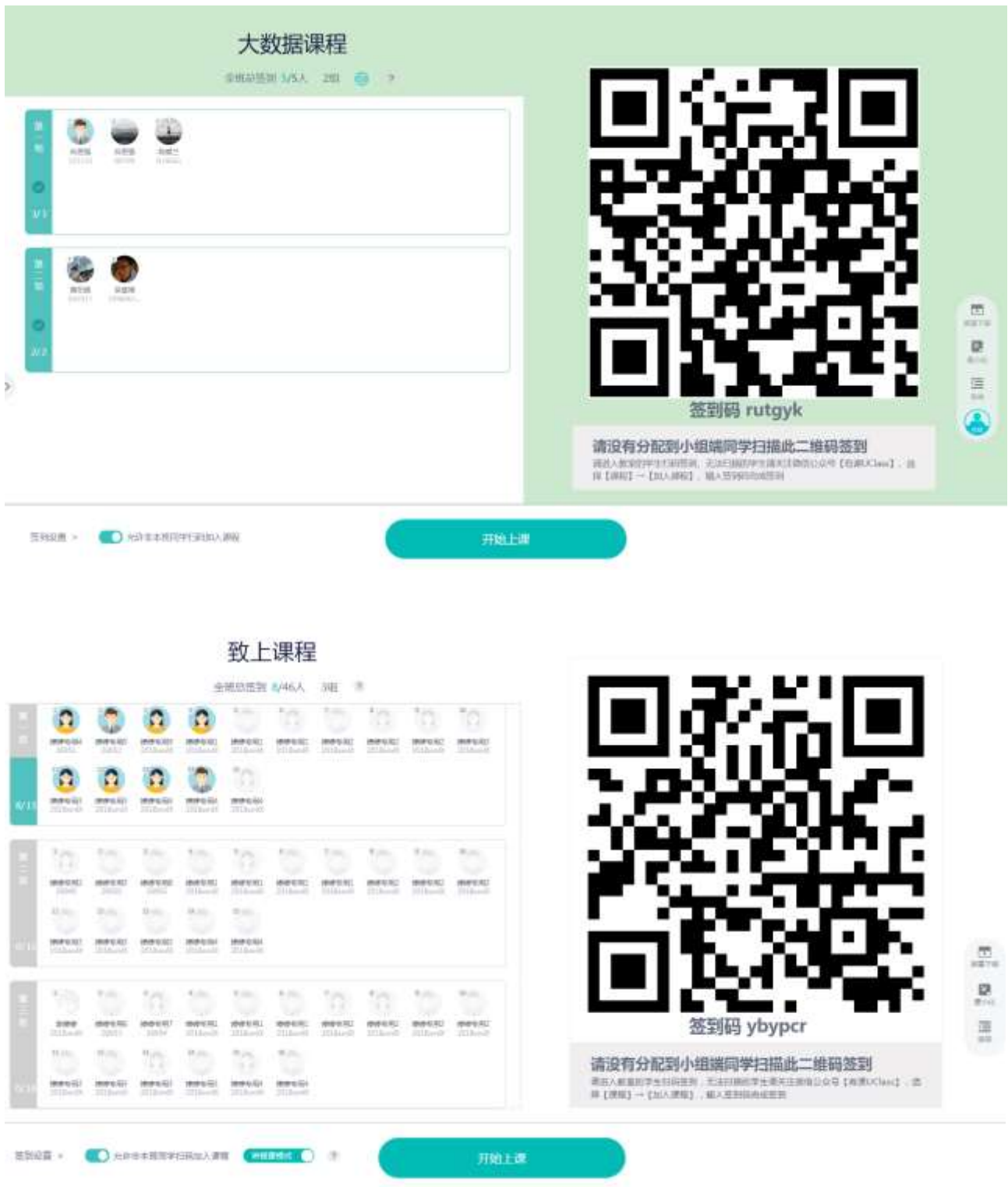
使用不同的头像状态来代表学生的签到情况。

默认学生头像灰色显示（代表缺勤），请假的学生，显示请假。

学生微信扫码后，头像即被点亮。

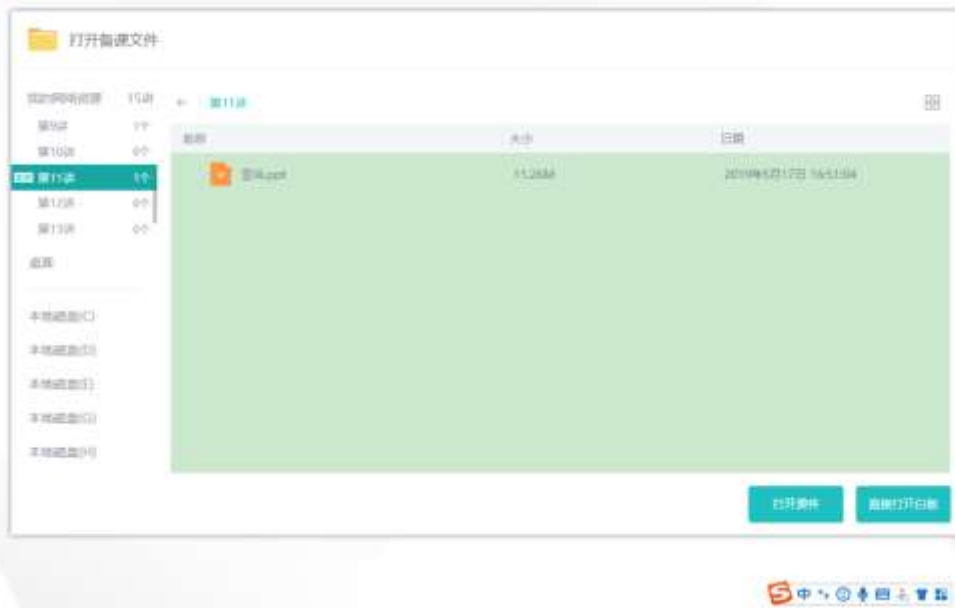
勾选“允许非本班学生扫码加入课程”，非本班学生的同校学生，可微信扫码加入课程。

根据课前是否有启用中的分组方案，显示不同的签到页面，如下 2 图，使用 2 门不同的课程示例：



教师点击“开始上课”按钮，进入打开备课文件界面。 点击屏幕下移，屏幕下移，再次点击屏幕下移，屏幕归位。

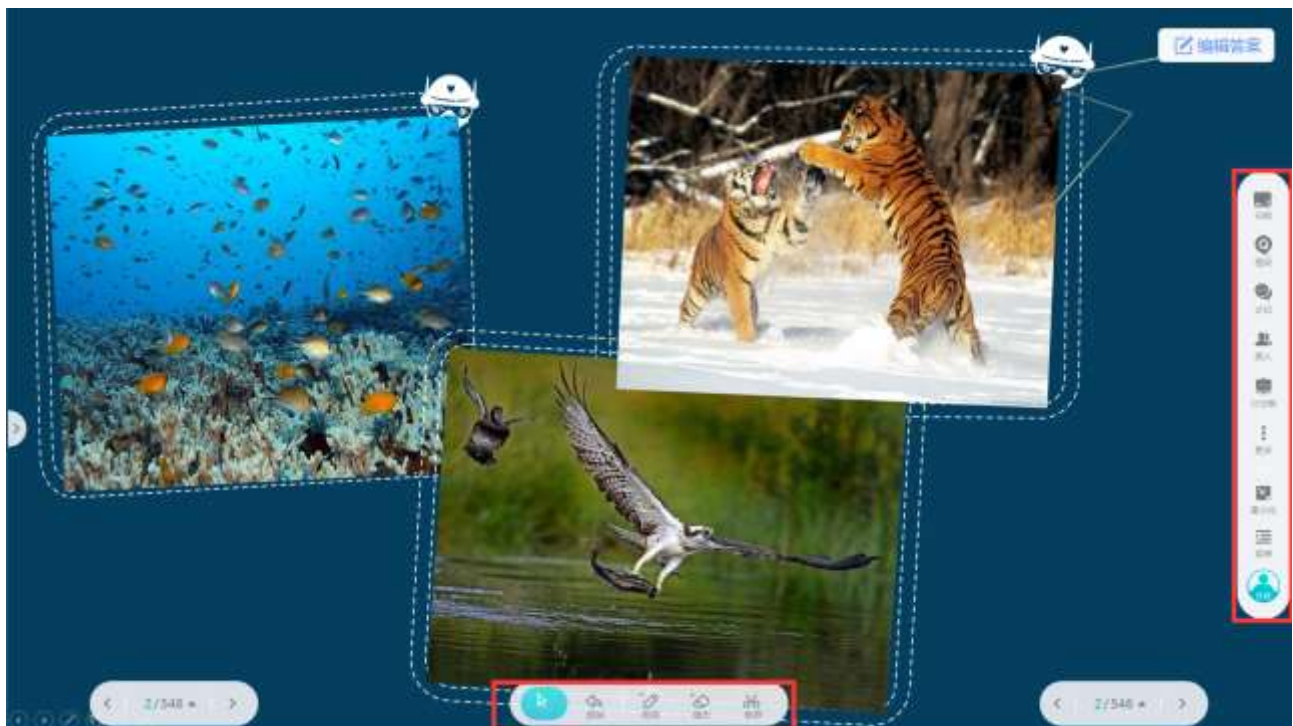
“打开课件”可选择打开网络课件/本地/U 盘里的 PPT 文件。或者点击“直接打开白板”，进入白板界面。



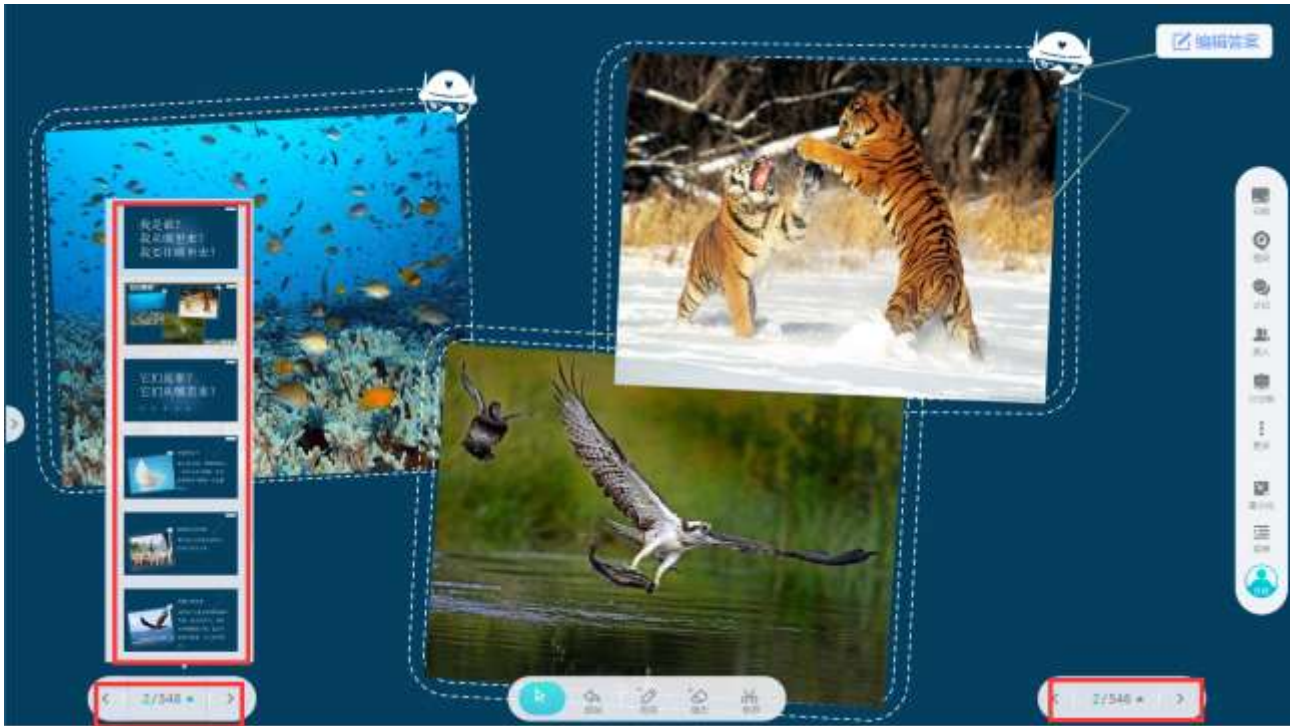
3.1.3 PPT 授课

教师打开 PPT，进入 PPT 授课页面，如下图所示，该页面包含底部操作栏、翻页工具栏和右侧主操作栏。

底部操作栏包含画笔、橡皮擦、撤销和选择操作。

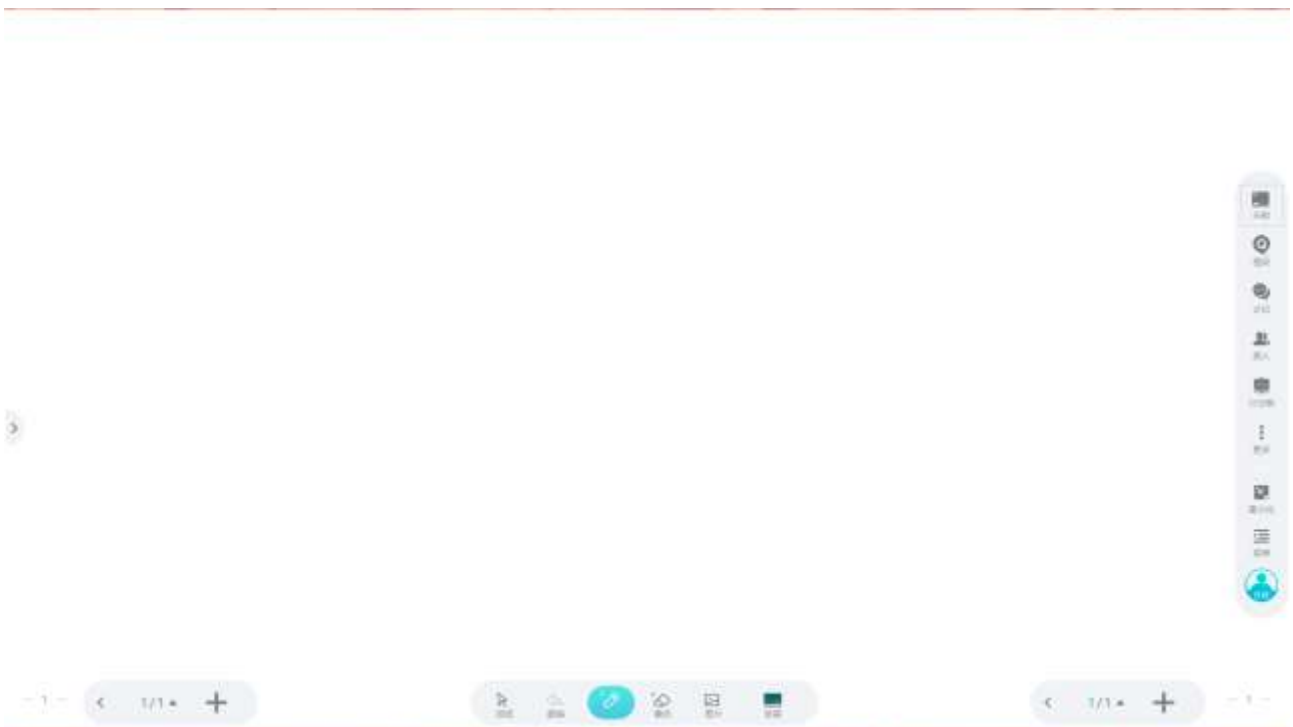


翻页工具栏可上下翻页和查看页面缩略图，选择缩略图，可前往相应页面。

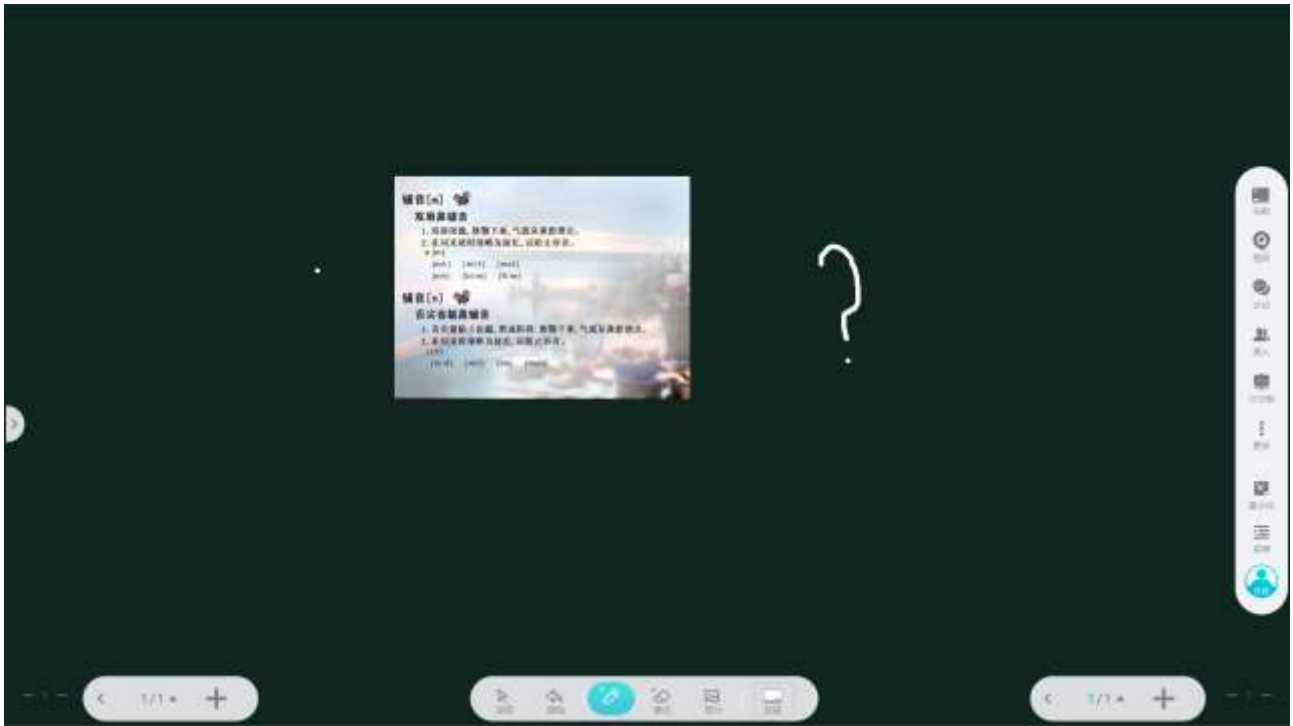


3.1.4 白板操作

点击右侧工具栏的白板图标，进入白板操作页面，如下图所示。该页面包含底部操作栏、翻页工具栏和右侧主操作栏。



底部操作栏包含选择、撤销、画笔、橡皮擦、图片和改变背景操作。如下图所示，教师可插入图片，并做画笔批注。



3.1.5 课中提问

- 教师点击“提问”按钮，可发起课中提问。
- 选择“打开列表”，展示本节课的所有提问，包含教师 WEB 备课的提问和快速发起提问。
- 点击列表上方的图标，展示本课程其他课节的所有提问。



- 点击新建提问，可快速发起一个提问，提问类型可选单选、多选、判断和问答题等四种类型。



答题页面展示如下。右上角 1/2 表明该提问一共包含两个小题。点击下方的上一题/下一题可以进行题目的切换；

点击“整体进度”按钮，可查看学生的答题进度；点击底部的未答题几人，可查看未答题的学生；点击已提交的人数，可查看已答题的学生。



● 答题结束后，教师点击“公布答案”，正确答案被选中，如下图所示。

点击箭头所指的柱状图，展示选择该选项的学生。



- 点击批注工具，可对题目进行各种批注。



01:57 2/2 89

单选题 如图所示，皮带平面可当做一个与水平面夹角为 α 的斜面，皮带足够长，并做逆时针方面的匀速运动，将一质量为 m 的小木块轻轻放在斜面上后，木块受到的摩擦力为 $1/2 mg$ 。

一直沿斜面向下
 一直沿斜面向上
 可能先沿斜面向下再向上
 可能先沿斜面向下后无摩擦力

批注工具：擦除、撤销、橡皮、关闭

3.1.6 课中讨论

- 教师点击“讨论”按钮，可发起课中讨论。
- 选择讨论列表，展示本课节的所有讨论，包含教师 WEB 备课的讨论和快速发起讨论。
- 点击列表上方的图标，展示本课程其他课节的所有讨论。



- 有分为分组讨论和自由讨论：可以根据讨论的情况插入素材，分为倒计时和正计时。



分组讨论如下图所示:

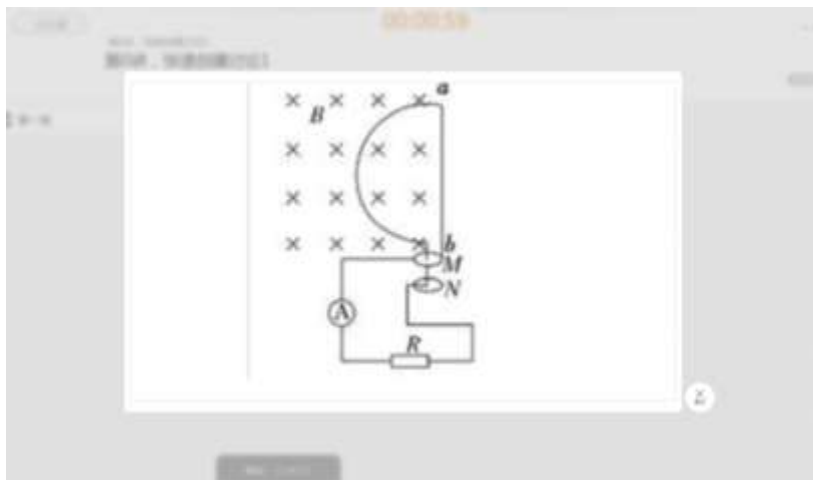


自由讨论如下图所示: 根据学生自己的情况进行讨论。



可以根据实际情况暂停讨论等操作

- 学生贴上讨论后, 教师可放大学生的贴纸。



- 教师可以给小组加分, 或者个人加分。



- 老师可以设置显示/隐藏贴纸、显示/隐藏词云:

可以单击



3.1.7 挑人/挑组

点击挑人按钮，可选择挑人或者挑组。如下图所示：



选择挑人，选定选择范围和选择人数后，开始随机挑人。教师可对挑中的人员进行加分和减分操作。

挑人可设置是否允许重复挑人。



选择挑组，选定选择的组数，开始随机挑组。教师可对挑中的组进行加分和减分操作。

挑组可设置是否允许重复挑组。



3.1.8 计分板

点击计分板按钮,统计学生和小组的得分情况。



- 小组计分板

计分板可查看小组和个人的分数情况。教师可以给组或者个人加减分。给组加减分，组内成员同步被加减分。未签到的学生，无法单击加减分。可以对学生的得分按照得分的高低，按组名进行排序。



- 个人计分板，可以按照得分的高低和学号进行排序

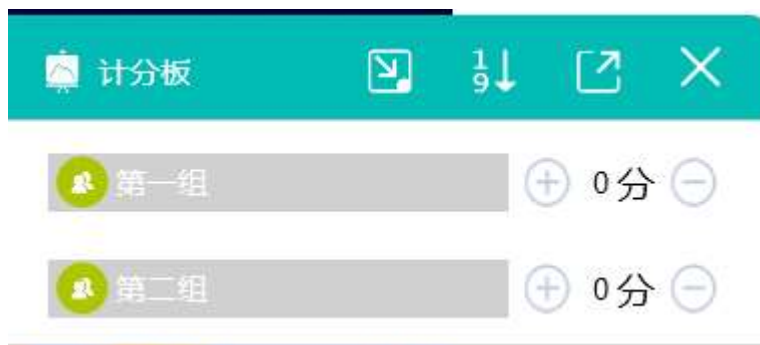


若当前没有启用中的分组方案，点击小组，提示见下图：

该班级未有正在启用的分组方案

- 迷你计分板

可以按照组的得分，组名进行排序，可以最大化，关闭操作。



点击可以省略圆圈，如下图



3.1.9 更多操作

点击“更多”按钮，可在课中进行抢答、计时器、课下任务、打开文件、分组和补签操作。

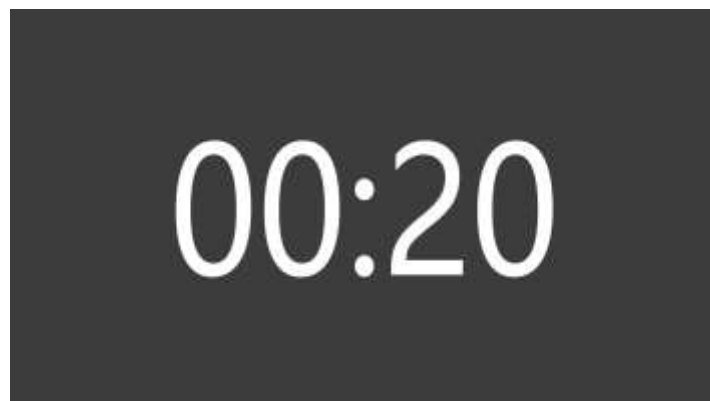
3.1.9.2 计时器



计时器有分为“正计时”和“倒计时”，选择“正计时”如下图所示：



点击倒计时,实现全屏倒计时



点击“倒计时”



3.1.9.3 课下任务

点击打开课下列表，选择对应课节，选择课下任务，如下图所示：

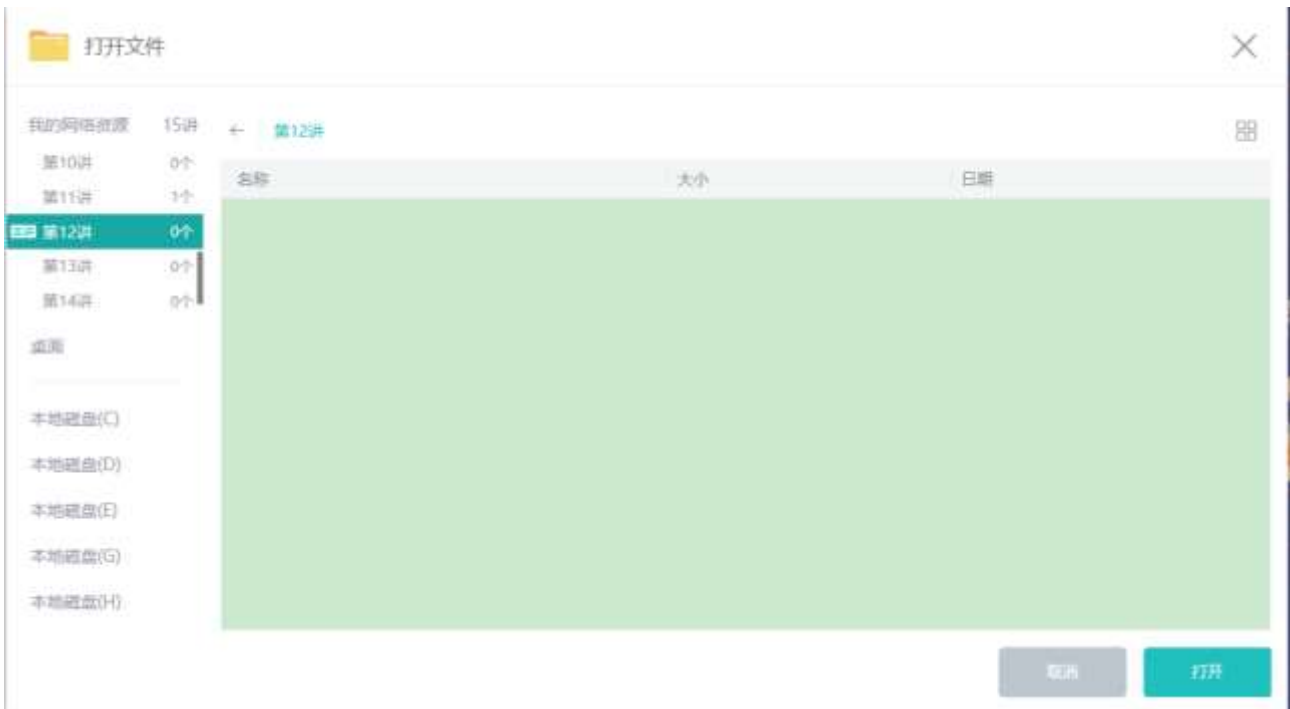


点击可以查看对应的作业，可以对于作业进行批注操作。



3.1.9.4 打开文件

在上课的过程中，如有用到其他文件，可以通过“打开文件”，打开我的网络资源、桌面、本地的文件。



3.1.9.5 分组

- 查看分组列表

可以通过查看分组列表展示对应已经分好的组和启用情况。



- 新建分组

点击分组，可进行随机分配分组和学生自由分组。



随机分配小组-开始分组，页面如下：



学生自由分组-开始分组，页面如下：

3.1.10 最小化

点击最小化，软件最小化，显示桌面。



3.1.11 版本信息、退出

点击菜单中的信息图标，显示版本信息：



点击菜单中的退出图标，弹出退出确认框：



3.1.12 在线、注销



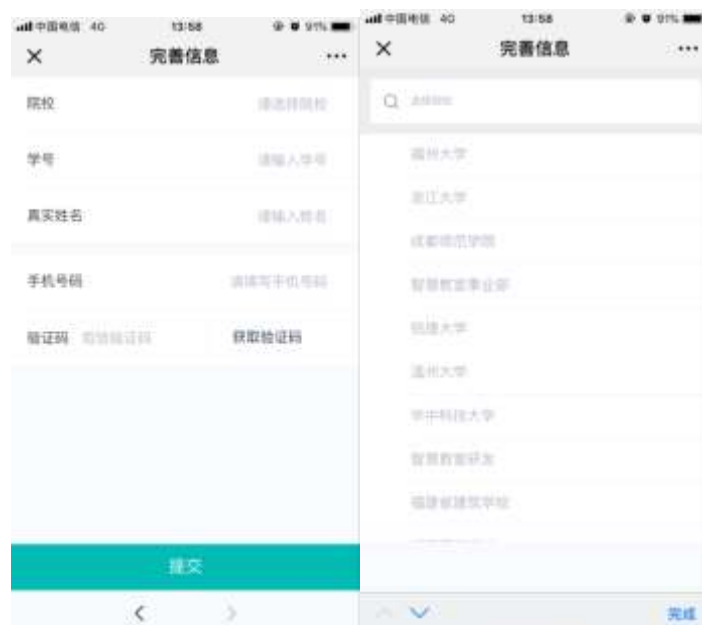
点击在线，会提示注销系统，选择“是”用其他账号登录，选择“否”返回系统。



3.2 学生角色

3.2.1 学生注册

学生关注有课 UClass 公众号，点击完成注册，填入个人信息，即完成注册。

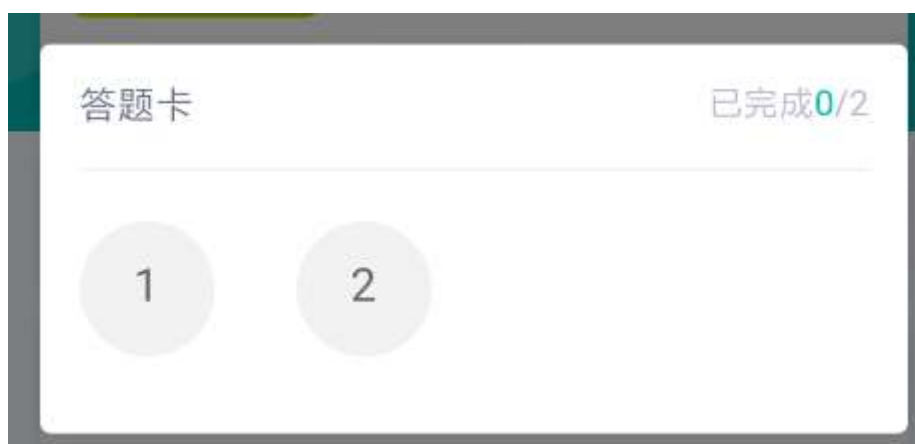


3.2.2 课中提问

当教师在课中发起了提问，学生的微信端收到提问通知。学生点击进入，可查看题目，并提交答案。



在答题页面，学生点击下图位置处，展开答题卡序号及答题状态。



点击图片，可以预览图片。

若学生在首页时，教师发起答题，那么学生首页收到提示见下图：



点击关闭或者打叉图标, 则右上角显示进入答题的入口:



提交答案后, 根据答案是否公布, 显示相应的提交成功页面。用户可以点击查看题目, 进行题目查看。



3.2.3 课中抢答

老师发起抢答任务，学生在微信端可以收到抢答的任务，点击课堂抢答。点击“抢”字进行抢答，界面提示抢答成功。



在授课端，老师可以点击停止抢答，并根据学生答题情况进行加分和扣分。



3.2.4 课中讨论

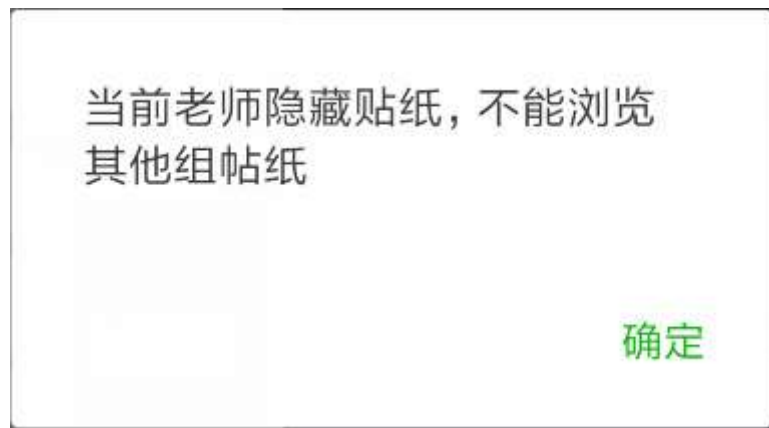
当教师在课中发起了讨论，学生的微信端收到讨论通知。学生点击进入，可查看题目，并提交贴纸。



点击更多按钮，小组成员只能编辑自己的贴纸，复制别人的贴纸，组长可以编辑所有人以及小组名义发起的贴纸。学生可对贴纸进行点赞，学生也可以对小组进行点赞。点赞可取消。



当教师授课端讨论是隐藏贴纸状态的，学生点击切换组，会有下图提示：



3.2.5 课中分组

当教师在授课端完成了随机分组，学生的微信端收到加入分组的通知。



当教师在授课端发起了学生自由分组，学生的微信端收到去分组的通知。学生可与身边同学输入相同数字，完成面对面建组。



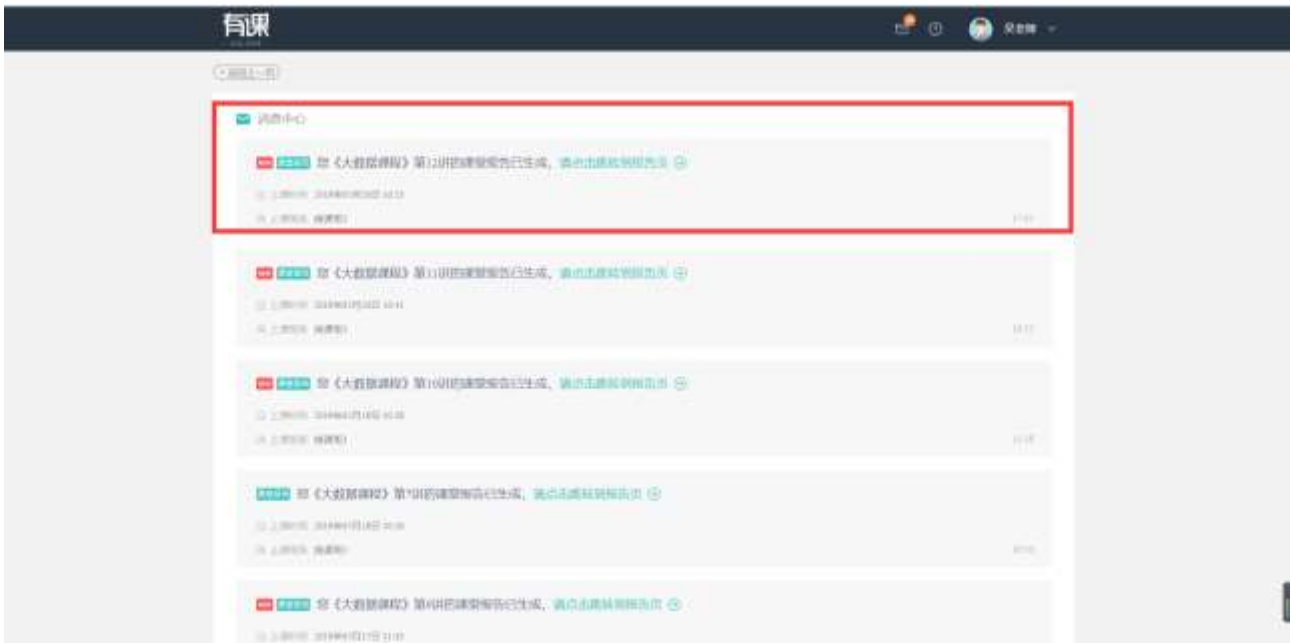
学生自由分组，至少 2 人入组时，会进入小组首页：



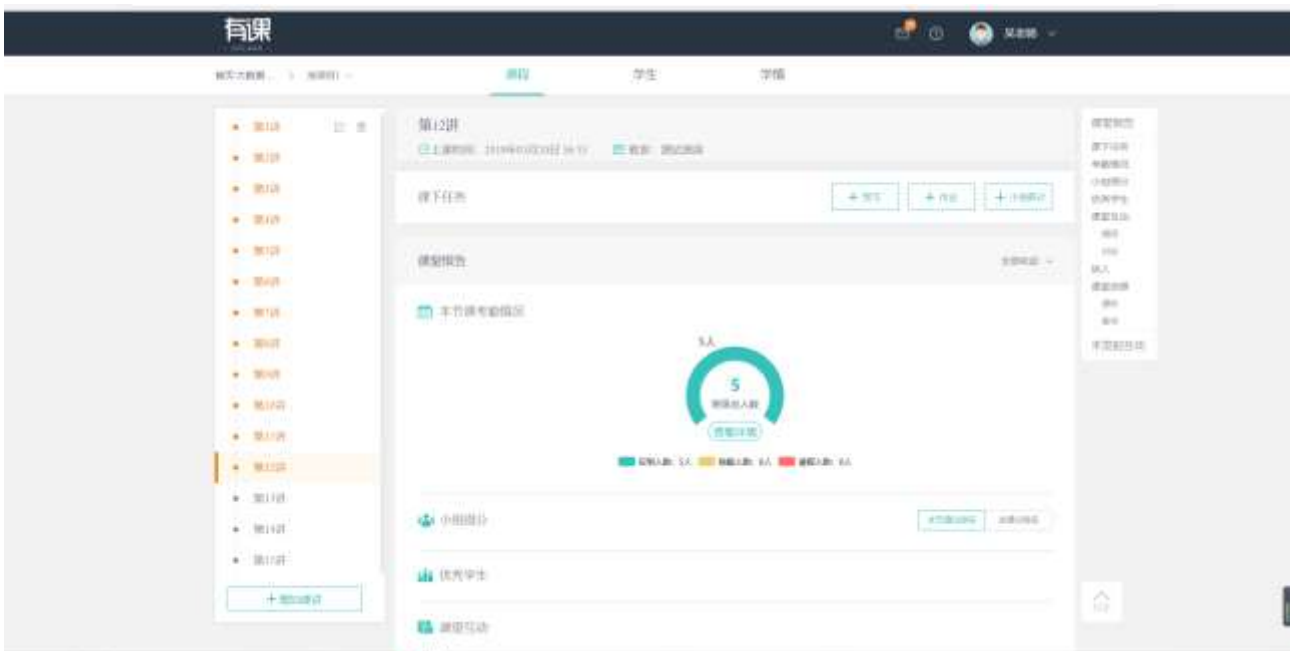
当所需的组数被建完后，学生不能再输入邀请码，只能选择组加入。

4 课后

课程结束后，教师可登录教师 WEB 端，查看课堂整体情况。学生的微信端会收到个人的课堂报告。查看课堂报告
课堂报告包含上课时间和地点，包含整体考勤情况。



点击查看详情，可查看考勤的完整数据。



点击“查看详情”按钮，可查看学生的每节课的出勤统计。



点击“查看全部”会到“学情”详情页面

课堂报告也可查看小组和学生得分，如下图所示。

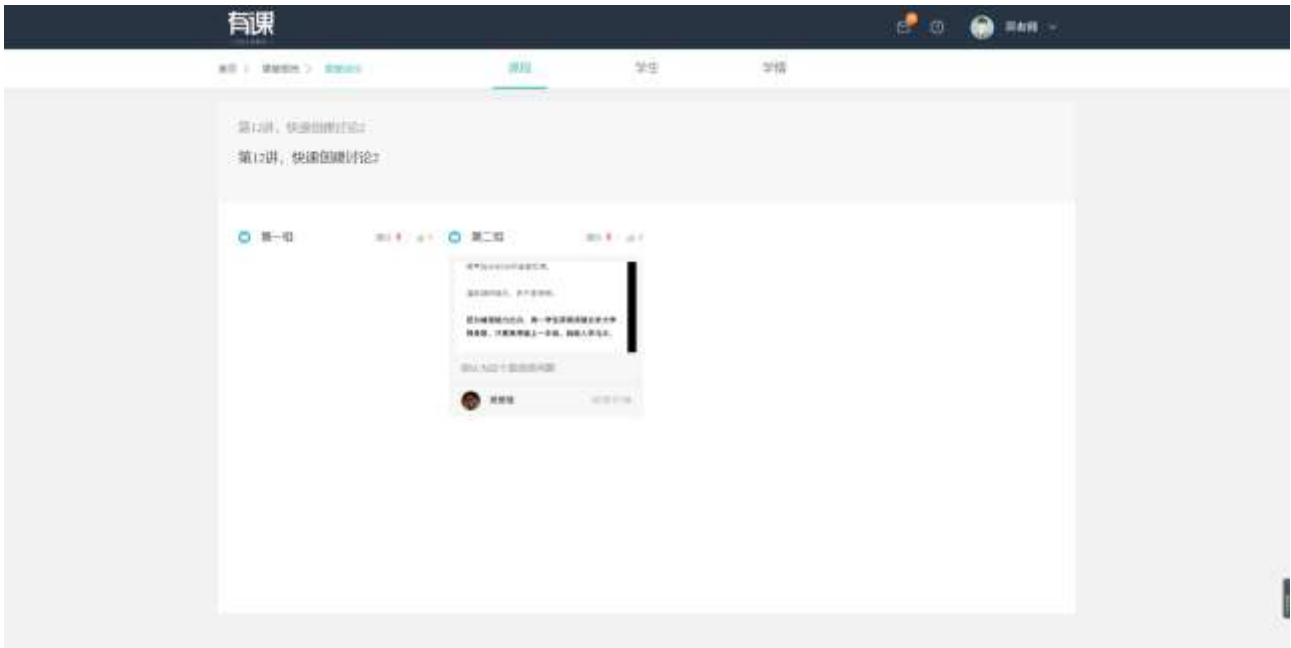


课堂报告包含提问和讨论的统计。



点击提问和讨论，可查看相应问题的详情。提问详情，如下图所示。包含本题的作答情况，以及学生的选择情况。

讨论详情，包含每组和个人的贴纸情况，点赞和得分详情。



课堂资源包含课堂的课件资源和板书。



4.1 教师角色

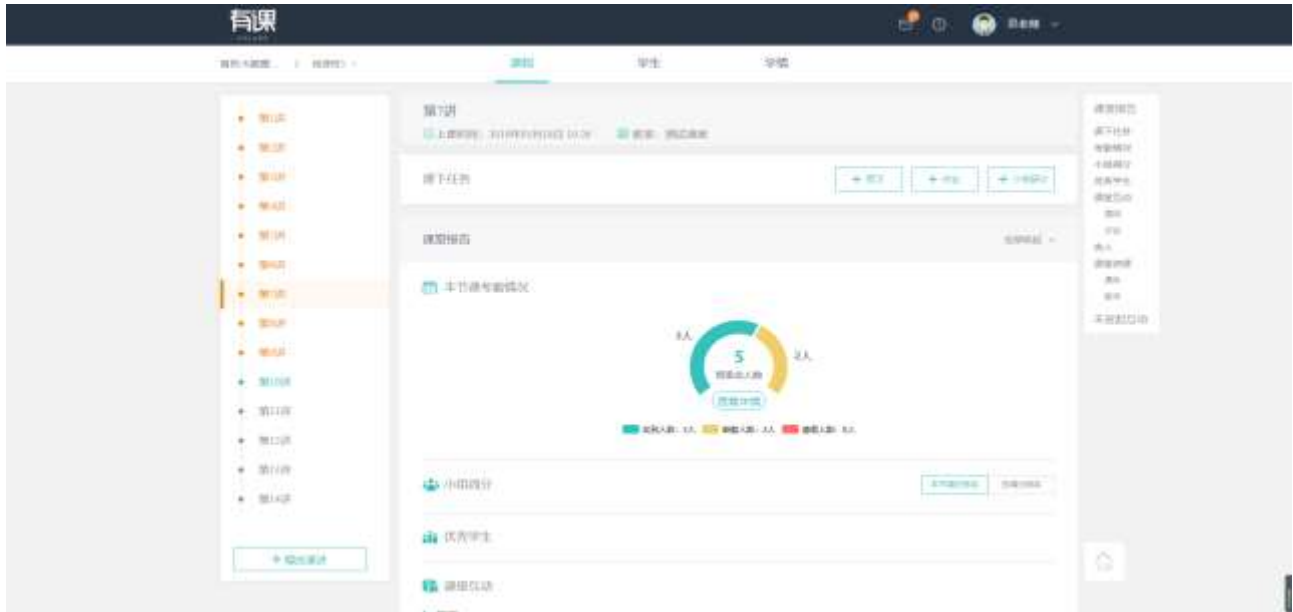
4.1.1 消息

教师在授课端下课后，老师 web 端会收到关于课堂报告的消息，点击跳转到报告，进入课堂报告：



4.1.2 课堂报告

教师登录教师 WEB 端，可查看课堂报告：



小组得分

[本市得分排名](#)
[总得分排名](#)

第一次分组

排名1		排名2		排名3	
测试1组		第二组		第三组	
本次得分	6	本次得分	2	本次得分	-2
总得分	6	总得分	2	总得分	-2

优秀学生



第一名

李婷婷 2018xmllt

得分：43分



第二名

郑冰凌 122333

得分：8分



第三名

张士榕 140310001

得分：8分

课堂互动

提问

单选 2个 正确率: 37.5%	多选 1个 正确率: 0.0%	判断题 2个 正确率: 66.7%	问答题 2个
------------------------	-----------------------	-------------------------	-----------

讨论

- 第1次讨论 讨论时长: 39分27秒 贴纸数: 21
大家对这门课程有什么建议? 题干带3个附件
- 第1讲, 快... 讨论时长: 1分9秒 贴纸数: 0
第1讲, 快速创建讨论1

第4次挑小组

第一组 第三组 第二组

第5次挑小组

第二组

第6次挑人

 李婷婷 2018xmllt

未发起互动

 课堂资源

| 课件

 6.78MBPPG.png 2018-11-28 12:46:59	 9.35MBPDF设计心... 2018-11-28 12:46:18	 测试DOC.doc 2018-11-28 12:46:22	 测试XLS.xls 2018-11-28 12:46:30
 Maven培训课件2.pptx 2018-11-28 12:46:36	 Maven培训课件3.ppt 2018-11-28 12:46:39	 2-内页-请双面打印-... 2018-11-28 12:46:46	 10.3MBMP3.mp3 2018-11-28 12:47:11

教师登录教师 WEB 端，可查看考勤详情：

出勤
✕

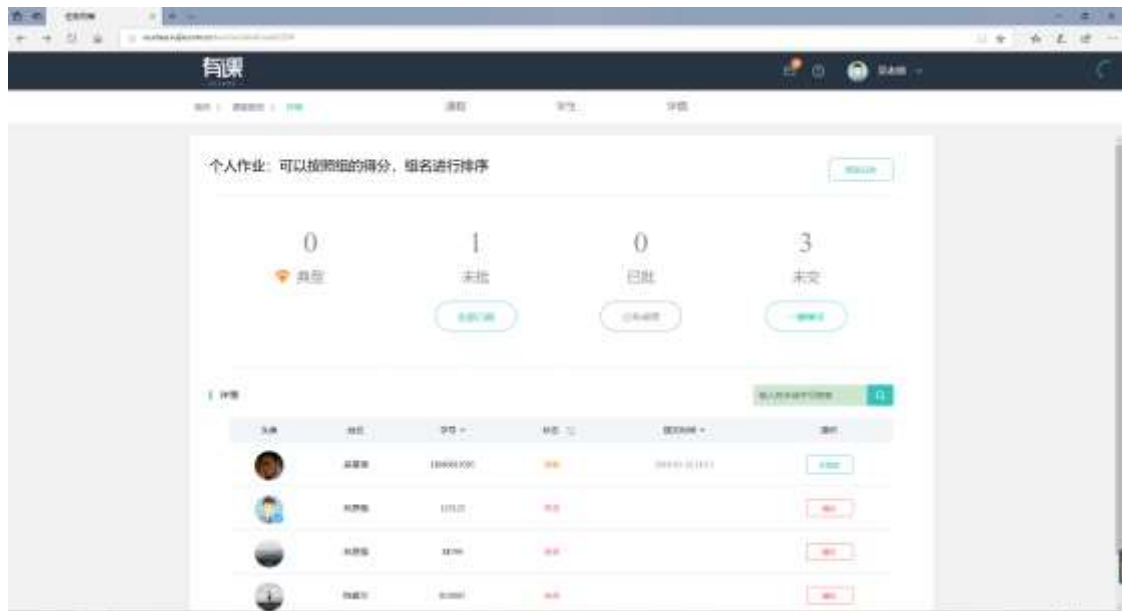
未到学生 查看全部

姓名	学号	出勤状态
实到学生		
	陈委兰	R10665
	吴章靖	18960619395

- 对于作业可以进行一键催缴



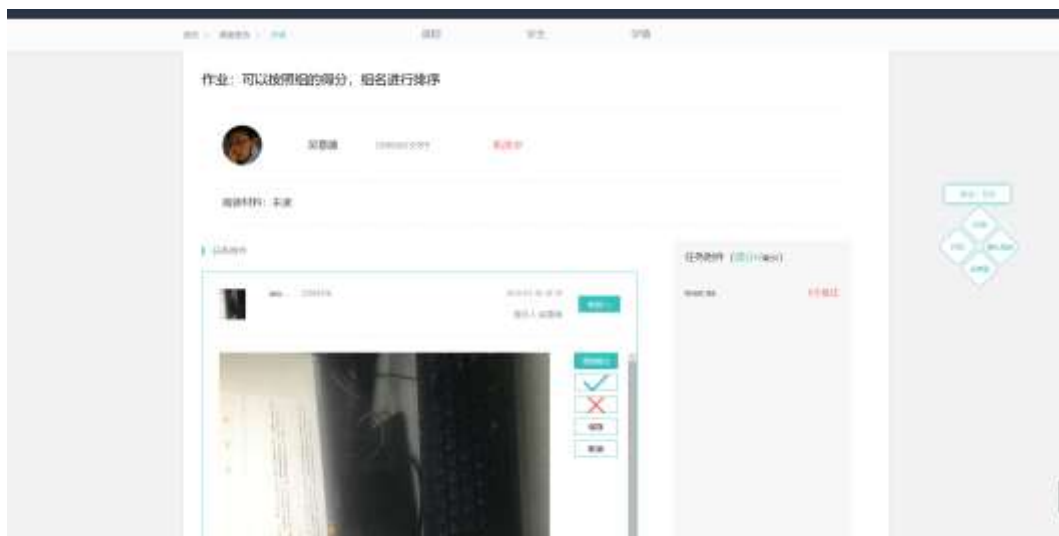
可以点击作业查看作业的情况



可以对未交作业的的进行催交，进行催交，学生的微信端会时候到催交信息如下图所示：



已经提交的作业进行批改如下图所示:



可以增加对应的评语得分操作等

点击右方可以进行, 确认批改, 已阅, 打回, 设典型的操作



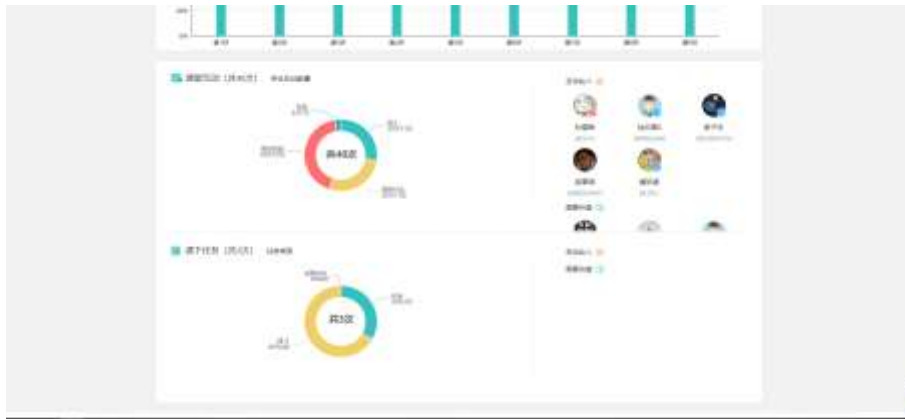
批改完成，状态更改



4.1.3 学情

点击学情可以查看学生出勤率、课堂互动发起总数、课下任务发起总数、课程资源总数的总计情况，课下任务完成情况 如下图所示





4.2 学生角色

4.2.1 消息

教师下课后，学生会收到关于课堂报告的消息：



4.2.2 公众号里收到的课堂报告

学生微信端收到课堂报告，点击可查看课堂报告详情。

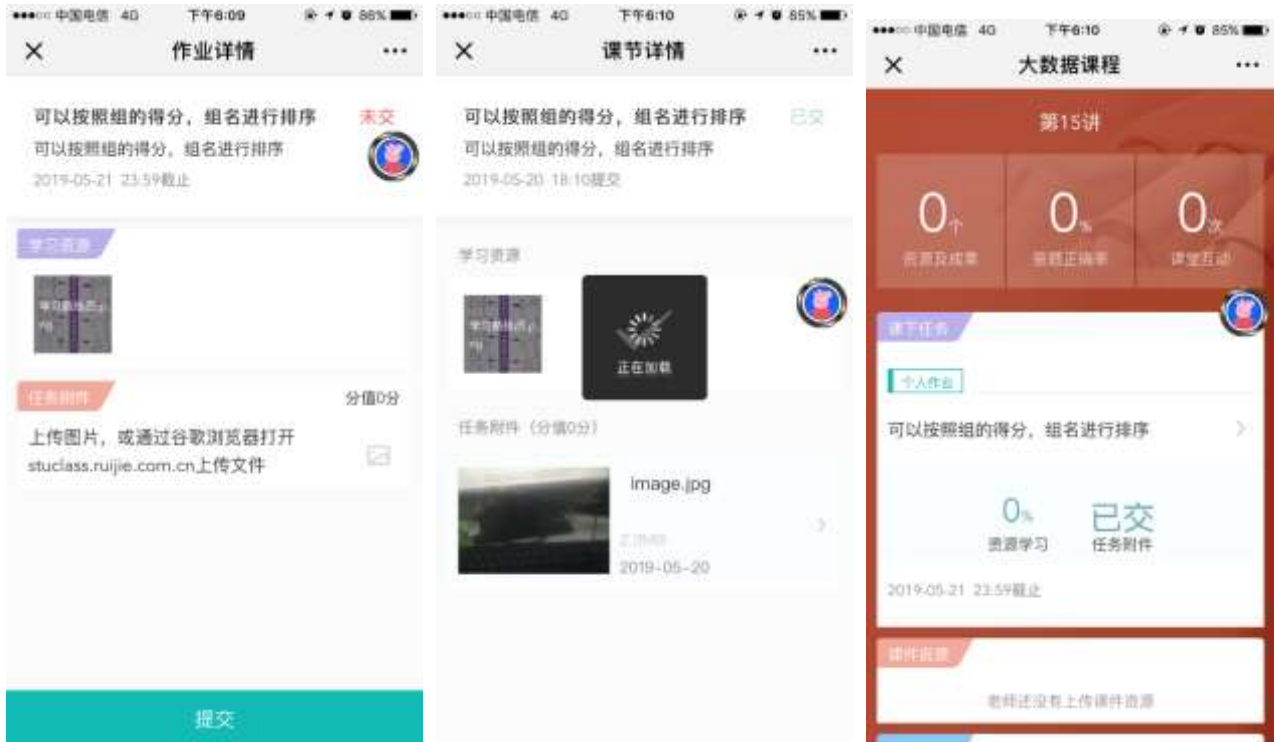


点击进入课程报告详情页，可查看课件资源和我的小组的得分情况。可查看课堂互动详情。



4.2.3 作业

当老师下发作业时候，学生可以点击作业详情对于作业的内容进行答题，并提交。状态由于未交到已交，如下图所示：

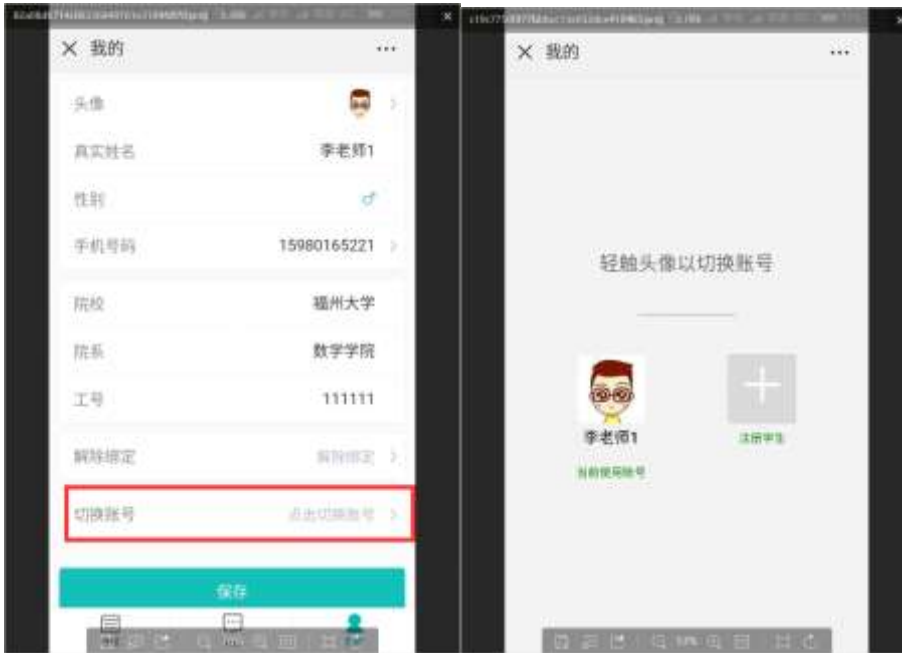


如老师发送催交则学生会受到催交信息：



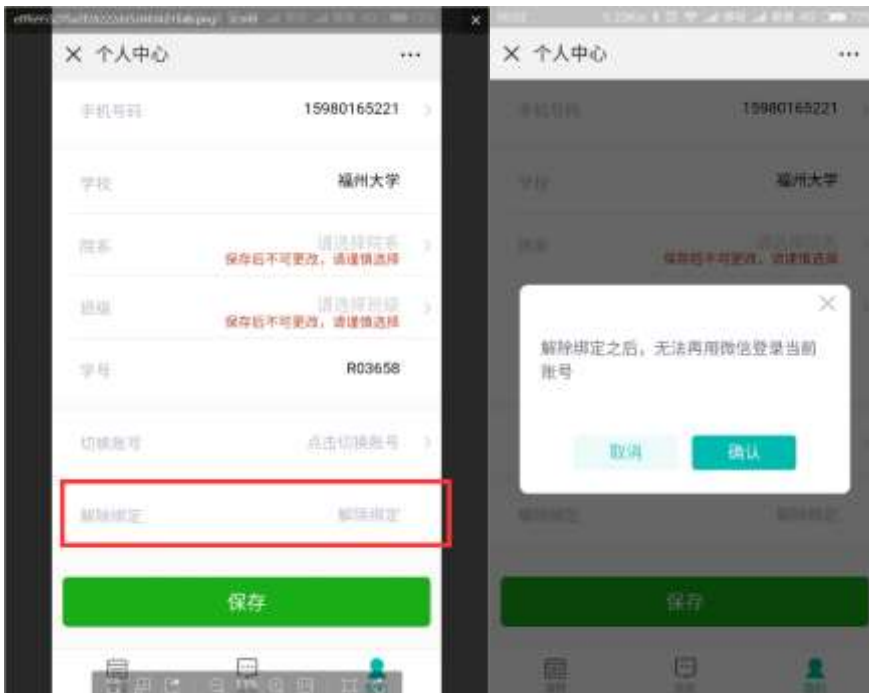
4.2.4 切换账号

进入 UCLASS 账号公众号，点击切换账号



4.2.5 解除绑定

进入 uclass 公众号个人中心点击解除绑定，弹出的对话框，点击是



5 FAQ

5.1 学生更换手机后要怎么处理？

当前帐号和微信绑定，微信没有更换即可使用，如果微信也更换了需要重新联系管理重新注册和绑定微信

5.2 授课端无网络时可支持继续上课吗？

上课前无网络，无法打开有课软件进行授课，老师可以使用电脑打开 PPT 进行授课。课中如果突然无网络，可以支持已经打开的网络资源 PPT 继续授课，白板板书正常书写，不支持互动教学

5.3 课中发起讨论,为什么提示继续分组？

存在这种情况的原因是，还有学生未加入分组（可能该名学生是新加入该课程，或者课前学生自由分组该名学生没有进行分组），点击继续分组后，老师可以将对应未分组学生拖动到对应组，然后点击完成分组，这样就可以继续发起讨论了。