

基于蓝墨云班课的移动信息化教学技能

实训指导书

(适合 2016 年 11 月升级后的版本)



贺利坚 编

2017 年 2 月第 4 次修订

说明

本指导书用于蓝墨云班课的基本操作及教学方法的学习，一共安排了9个大的任务，提倡和支持先做起来，在实践中开展学习。

当个人自学时，建议用家人的手机另申请一个帐号，一个人既当教师，又当学生，既知道作为教师工作如何做，也知道学生如何使用你安排的资源和教学活动。知道学生在学习时是如何操作的，将有利于老师做出合适的教学设计。

当用于集中培训时，老师们通过小组合作的方式开展学习。由3-4人组成一个小组，其中1人的帐号作为“老师”帐号，另外的帐号作为“学生”帐号，所有成员共同体验和完成作为老师、学生的工作。

 重要提示：即使你的帐号作为“学生”帐号，并不意味着你只完成和学习作为学生的功能，而是在一起学习的老，需要将“老师”和“学生”的工作都做下来！

在实践性学习中，需要电脑和手机同时操作，完成相关的工作。蓝墨云班课的特色在于利用移动设备（手机和平板）开展教学工作，为方便用户起见，大多数功能既能通过移动设备实现，又能在电脑上，在浏览器中实现。本方案以“最方便工作”为原则，“学生”的工作全部用手机实现，“老师”的工作视任务而定。

本方案主要是“规定动作”，为在短时间的培训中多加体验，请按方案的要求完成任务，培训结束后，再按自己的课程特点和内容进行构思、实现。

学习环境

当集中培训时，请引导师提前建好一个云班课，在活动中，为每一个小组，用“答疑/讨论”活动，分别建立一个“展示区”，以便各小组按方案中要求，展示他们的工作成果。可以制定规则，开展小组间的竞赛，保证学员在快节奏中完成学习。



← (引导师为培训学员而设，自学者忽略)

目 录

任务 0：准备活动.....	1
任务 1：开班啦.....	2
任务 2：资源管理大练兵.....	4
任务 3：班课成员管理嗨起来.....	9
任务 4：教学活动轻武器.....	11
任务 5：在线测试一肩挑.....	17
任务 6：以学为中心的作业/小组任务.....	21
任务 7 数据导出.....	23
任务 8 玩转圈子.....	25
任务 9 课程详情和用户信息.....	26

任务 0: 准备工作



任务内容

- 下载安装软件和资源包，为后续学习提供条件
- 团队破冰，营造大家一起做的学习氛围



展示要求

- 完成团队破冰后，到本组的展示区上传“全家福”。



操作提示

1、（所有人）下载云班课 APP，安装并注册用户

到 mosoteach.cn 或者扫一扫下面的二维码，在手机上下载并安装 APP。



注册用户后，点界面上的“+”，选“使用邀请码加入班课”。可以输入邀请码 149906，加入的班课中，提供了对蓝墨云班课使用指导的很多实用资源，可能帮助到你的学习。

加入到您的培训引导师要求加入的班课（如果您是在参加培训的话。）

2、用电脑 [下载学习资源](#)

学习者可以使用自行准备好的素材用于学习。为方便学习者，提供了完成各任务需要的实验资源包“移动信息化教学技能培训资源包.rar”，下载地址如下：<http://pan.baidu.com/s/1cpEs3s>（注意大小写）。集中培训网速慢时，可找引导师用 U 盘现场拷贝。

该资源包也可以在 149906 云班课中下载得到。



3、团队破冰

这项任务适用于集中培训时的小组建设。通过破冰活动，营造合作工作气氛，熟悉工作环境。

需要做的工作：

(1) 握手，互致问候

(2) 定组名、选组长，商定一句话作为小组口号，在一张白纸上写组名、成员、口号

(3) 设计一个能体验团队力量的 POSE，组长持写好的白纸，照一张“全家福”。
请到你参加培训引导师建好的云班课中，找到本组的展示区，上传“全家福”。

任务 1：开班啦



任务内容

 老师	 学生
<ul style="list-style-type: none">● 创建云班课，将邀请码告诉“学生”，要求他们加入这个班课● 上传一个课件	<ul style="list-style-type: none">● 加入云班课● 查看老师上传的课件



展示要求

注：在随后的操作提示中，涉及展示的操作，下面加了下划线，以示提醒。

 老师	 学生
<ul style="list-style-type: none">● 全部“学生”加入班课后，用手机查看“成员”，将这个屏幕截屏，图片上传到展示区（见图 4）● 发一条信息：“任务 1-老师”。	<ul style="list-style-type: none">● 加入云班课后，缓冲“老师”上传的资源，将这个屏幕截屏，图片上传到展示区（见图 5）● 发一条信息：“任务 1-学生”。



操作提示

1、老师用电脑操作[创建班课](#)

A. 进 mosoteach.cn，登录后，按图 1 提示点击“创建班课”。



图1 点击创建班课



图2 查看创建好的班课的邀请码

- B. 填写必填项目，上传图片（可以用下载的资源包中的图片）作为课程封面，点击“完成”。
- C. 将课程的邀请码告诉你的“学生”，要求学生加入。在创建完班课后，按图2所示，点击“详情”，然后在课程图片下就能看到邀请码。在老师登录云班课的首页上，也可以看到邀请码。

应用经验

课程的邀请码只能在建课的教师登录时看到，是为了私有的课程，不会被外人知道。如果你希望学生很容易看到邀请码，从而告诉别人也加进来，可以在课程“通知”中发一条通知，以此公告邀请码。

建好班课后，为了让学生尽快进入班课，并对使用信息化手段开展学习产生期望，有经验的老师的做法是：在假期就建好班课并放少量导学资源，通过学工部门联系学生，通知安装 APP 及加入班课。这样，开学第一堂课，学生就能进入状态。



图3 “上传资源”功能

D. 上传课件

如图3，进入刚创建好的班课，(1)点最上方的“资源”，可以看到全课的资源（初时为空白）。

(2)点击“本地文件”，在界面中出现一个大框，包括上传资源中需要设置的选项。(3)设置资源的相关属性，包括：所在的“分组”（先选“未分组”即可）；资源的“分类”（本任务选“课件”）；学生查看资源后的“经验值”（默认为2即可）；其他项可以不写。设置好这些选项后，(4)点击“选择文件”，选择资源包中的“课件：云班课上玩教学（Web版）.pdf”。最后要做的，就是(5)点最下面出现的“上传文件”按钮了。

2、学生 用手机 操作加入班课

用学生帐号在手机上进入云班课，点加号“+”，输入刚建好课程的邀请码，加入到云班课。

3、老师 和学生 用手机 截屏去展示

“老师”将查看成员的界面截屏，如图4，学生点击上传的资源的图标，以缓冲资源，截屏如图5，将获得的这两个图片按展示要求上传到展示区。



图4 老师展示成员



图5 学生展示看到的资源

任务2：资源管理大练兵

任务内容

 老师	 学生
<ul style="list-style-type: none"> ● 编辑分组（资源和活动的分组） ● 上传各种资源并配置发布策略 ● 上传后资源的编辑、转发等 ● 对资源进行批量处理 	<ul style="list-style-type: none"> ● 查看“老师”发布后的资源

展示要求

 老师	 学生
<ul style="list-style-type: none"> ● 按要求上传资源后，在手机上看到的资源情况，截屏并将图片（如图 8）传到展示区； ● “多选”资源后，要对多个资源进行操作，截屏并将图片（如图 11）传到展示区； ● 最后发一条信息：“任务 2-老师”。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 等“老师”完成任务 2 所有工作后，将学生看到的资源截屏提交到展示区，再发一条信息：“任务 2-学生”。

操作提示

1、老师 用电脑 操作 **编辑分组**

蓝墨云班课中的所有“资源”和教学“活动”均可分组进行管理。分组标准由老师自行确定，可以按教学周组织，也可以按教学内容的章节进行组织。

“编辑分组”功能只能在电脑上操作。具体操作步骤是：进入你创建的班课后，点左边栏最下面的“编辑分组”，这时可以看到全课的分组信息，并对分组进行操作。在最右边的“操作”可以对已经存在的分组进行修改（）、删除（），还能通过拖动图标  调整分组的顺序。如果要添加分组，在屏幕右上角可以找到“添加分组”的功能。相关操作如图 6 所示。



(1)点这儿编辑分组

(2)修改

(3)删除

(4)调整顺序

(5)添加新分组

建议资源按知识点单元分组，或者按照教学周数分组，在每一组中提供相关的资源

默认的分组是酱紫的，请根据需要修改

序号	分组名称	资源个数	活动个数	操作
1	00 全课	0	0	  
2	01 第一单元	0	0	  
3	02 第二单元	0	0	  
4	03 第三单元	0	0	  

图 6 编辑分组功能

完成任务后的分组结构如图 7 所示。

序号	分组名称	资源个数	活动个数	操作
1	第2周 实施翻转课堂	0	0	  
2	第1周 云班课技能	0	0	  

图 7 完成任务后的组结构



应用经验

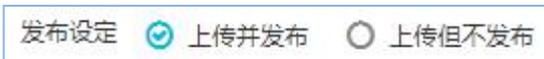
课程中的分组顺序，决定了学生查看到的资源的顺序。在课程进行期间，建议要让学生看的最新的资源所在的分组，放在最上面。例如，当按周数呈现资源时，现在是第 8 周，第 8 周的资源在最上面，最 7 周的在第 2 位，依此类推……这样的结果，学生一进入班课，见到的就是最希望他看到的内容。到课程结束后，调整顺序，让第 1 周的在最上面，依次放第 2、3……周内容，以便于学生从头复习。

2、老师 用电脑 操作 上传资源

本任务的内容同图 3 所求的操作基本类似，目的是要体会上传中的一些选项，从而达到灵活运用教学资源的目的。

A. “定时发布”资源包中“第 1 周 云班课技能”中所有资源

具体操作步骤是：进入班课，(1)点“资源”；(2)再点击“本地文件”，设置资源属性及选择文件与图 3 完全一样，这时注意到“发布设定”：



选定后一项“上传但不发布”，再出现：



选定后一项“定时发布”，再出现：



时间以半小时整点为单位，请选择离当前最近的时间。

再接下来“选择文件”，上传资源包中“任务 2”中“第 1 周 云班课技能”文件夹中的两个视频，其中的分组选择已经设置好的“第 1 周 云班课技能”。注意，可以一次选中多个视频。

等着预定的时间，系统自动发布资源，这时“学生”会收到推送提示。



应用经验

资源发布后，会推送到学生手机。如果学生正在上别的课程，推送千万的手机震动会干扰学生，所以，尽可能将资源发布的时间定为学生不上课的时间。可以有规律地定时（如每星期三的早晨 7 点）发布你的资源，这样便于学生形成习惯。还有，学生以为老师您很敬业很守时地坚持准时为他们发布资源，有助于树立你高大的形象。

B. “手动发布”资源包中“第 2 周 实施翻转课堂”多种形式的资源

这部分的资源全部发布在云班课“第 2 周 实施翻转课堂”分组中。资源的类型有：



具体操作步骤是：

(1) 本地文件（本任务传视频文件）：点“本地文件”，选“上传但不发布”，再选“手动发布”，上传“01 漫谈翻转课堂.mp4”；

(2) 网页链接：点“网页链接”，查看资源包里的“02 第 2 个资源”，要求在里面.txt 文件里，

按文件中的指示操作；

(3) 图文页面：点“图文页面”，查看资源包里的“03 第 3 个资源”，要求在里面.txt 文件里，按文件中的指示操作。

3、老师👤用手机📱操作管理资源

现在转到“老师”的手机看看。在手机上进入创建的课程，点“资源”，看到图 8 所示的界面。



图 8 “老师”看到的资源界面

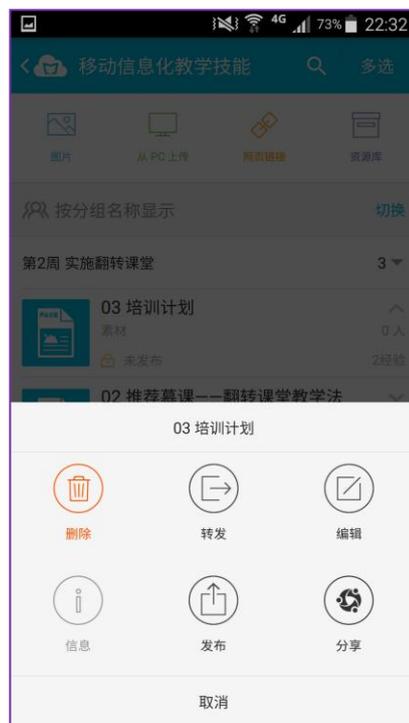


图 9 点图 8 中①处的小箭头后

请先截屏图 8 所示的界面，提交到展示区。下面，我们再练习在手机上对资源进行管理的工作。

A. 操纵资源：点图 8 中①处的小箭头，出现的是如图 9 的界面。其中：

- 删除：删除当前的资源；
- 转发：转发到其他班课（这对于重复班、下一届学生资源利用很有用，稍后还讲“批量转发”。）
- 编辑：可以修改信息；
- 信息：可以查看学生学习的情况（监控学生学习进度的重要手段，对进度不佳的学生，还可以提醒。由于当前资源尚未发布，故暂时还不可用。）
- 发布：将未发布的资源立即“手动发布”出去（发布后，将变灰无效。）
- 分享：分享到课程圈（实现同一教研室、课程组老师间共享资源。）

我们现在的操作是，点击“发布”，将这个资源发布出去。

B. 批量处理资源

云班课提供了对资源进行批量处理的功能，很强大！点击图 8 上方②处的“多选”，出现图 10 的界面，点击资源或分组前面的圆圈，可以选中多个资源，请按图 10 中所示，选中 01 和 02 两个资源。



图 10 点图 8 中②处的“多选”后



图 11 对多选后的资源“预设发布时间”

接下来，看最下面一行，可以对选中的多个资源进行的操作有：

- 删除：删除当前选中的所有资源；
- 发布：将当前选中的所有资源立即发布出去；
- 转发：将当前选中的所有资源转发到别的班课中去；
- 预设发布时间：为当前选中的所有资源设置定时发布的时间。

我们练习的操作是“预设发布时间”。点击之后，出现图 11 的界面，通过滑动调整下方的时间，设置为离现在最近的时间，点击“完成”。

请截屏图 11 所示的界面，提交到展示区，并再发布一条消息“任务 2-老师”。

应用经验

(1) 针对一个学期内重复上的课程（以英语老师为典型，重得上好几个班），每个教学班建一门班课，只为一个班课编辑分组与上传资源，其他班课的资源，通过“转发”功能实现。这样，各个班课中的资源是独立的，便于各自设定各适的发布时间，让学生在合适的时间里获得资源。

(2) 建设好一门课程之后，下一轮开课，也可以重建一门班课，资源采用“全选”后“转发”的策略，可以将全部资源转发过去。不过，这种情况，采用后面任务 9 介绍的“复制”班课功能更好一些。

(3) 在手机和电脑中的“资源”部分，都可以找到并点击“资源库”，将班课中的资源加入“库”中，更方便在各个班课间分享。

这部分在手机  上很方便使用的管理资源的功能，在电脑  上也有提供，如图 12 中的①处，提供的链接，相当于手机中图 9 的功能。图 12 中的②处“批量处理”，相当于图 8 中②处标注的“多选”。点击“批量处理”后，出现了如图 13 所示的界面，类似于图 10，提供了“多选”资源，

并能够实施③处的“转发、发布、预设发布时间、删除”操作。



图 12 利用电脑对资源进行管理以及完成批量处理的界面



图 13 选择多个资源后可以进行的操作

图 12 和图 13 所示的功能，请自行尝试，并在实践中学会，不作为展示要求。

随着“老师”发布资源，学生会收到提示。请学生打开手机，将看到的界面截屏提交到展示区，再发布一条消息“任务 2-学生”。

任务 3：班课成员管理嗨起来

这部分介绍成员管理、点名、提醒学生等功能。这些工作在电脑端也都可以操作，但手机操作的优势太大了，我们只介绍和体验手机端的做法。



任务内容

 老师	 学生
<ul style="list-style-type: none"> ● 成员的删除 ● 签到 ● 提醒学生查看资源 	<ul style="list-style-type: none"> ● 配合“老师”完成签名 ● 观摩并参与“老师”的工作，掌握对成员的管理方法。

展示要求

 老师	 学生
<ul style="list-style-type: none"> ● 老师将签到后的截屏（类似图 16）提交到展示区。 ● 老师“提醒未查看的同学”后截屏，将图片提交到展示区，如图 17。 ● 最后发一条信息：“任务 3-老师”。 	<ul style="list-style-type: none"> ● （无）

操作提示

1、老师 用手机 删除成员

老师查看“成员”，可以看到所有的学生，如图 14 所示的，是正在运行中的某班成员清单。成员默认按经验值高低排序，也可以点击①处后，按学号排序。直接点击学生名字，可以看到成员更详细的信息。



图 14 查看加入班课中的成员

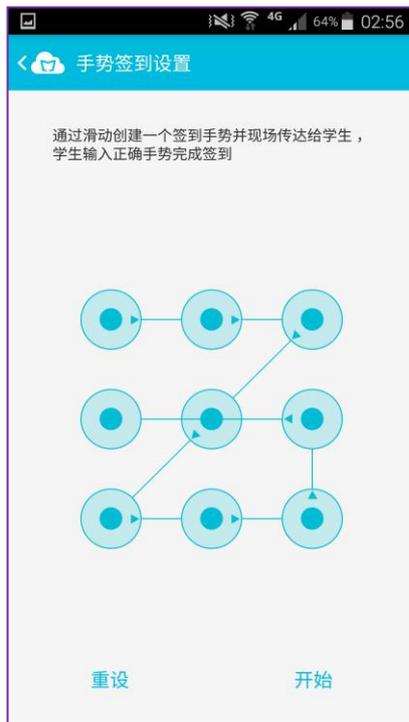


图 15 手势签到：设置一个手势



图 16 签到结束后

如果需要删除成员，只需在成员名字上向左滑动，再点“移除”即可。请“老师”移除其中的一位成员，被移除的学生可以用邀请码再次进来，他原先学习过的记录，不会因此而丢失。

这部分内容不作展示。

应用经验

(1) 学生只有知道邀请码才可以加入班课，对于误加入，或者有多个账号重复加入的学生，可以实施“移除”的操作。后面“任务 9”中，将介绍班课“详情”中可以设置“允许加入”选项，从而在自己的学生加全后，避免别人误入。

(2)要求学生的头像用真实照片,可以帮助老师更好地认识学生。尤其在大班教学条件下,能直接叫上学生的名单,对增进师生感情,调动学生学习积极性,很有意义的。

2、老师用手机 **手势签到**

老师查看“成员”,在如图 14 所示的界面的②处,点击“签到”,可以选择“一键签到”或“手势签到”。我们演练“手势签到”,按相应图标后,出现如图 15 所示的界面,设置一个手势,并在教室现场告诉学生。老师点“开始”后,学生划对手势,即签名成功。图 16 是签到结束后老师看到的界面。请老师将签到后的截屏(类似图 16)提交到展示区。

应用经验

(1)利用云班课签到,100 人左右的课堂,15 秒左右可以完成签名(第一次签名由于学生操作不熟悉会慢一些),有效地避免传统点名中的很多问题。

(2)技术不能解决所有问题,云班课不能完全做到“帮助老师将学生绑定在课堂”。其中的问题,需要其他环节的工作,以及教师提高课堂的吸引力。

(3)有同学由于没有带手机,或偶然因素到课却没有及时签到,可以在签到结束后由老师代为签到(一般 100 人左右的课堂,会有几位不成功者,课间找老师代签,学生很在意的。)操作方法是,在图 17 所示界面中,点①处的“缺勤”,即可弹出列表,由老师注明缺勤原因,或“设为已签到”。在②处有“全选”,可帮助老师批量设置缺勤学生的信息。

3、老师用手机 **提醒未查看(资源)的学生**

老师查看“资源”,看到图 8 所示的界面。对已经发布的资源,点资源后面的小箭头(图 8 中的①处),出现如图 9 所示的界面,选择“信息”(或该功能灰色不可用,是因为尚未发布,发布即可),出现类似图 17 所示的界面,可以看到“未查看资源”和“已查看资源”的学生清单,掌握学生的学习情况。点击图 17 中①处,“提醒未查看的同学”。

请老师在你的班课中,“提醒未查看的同学”后截屏,将图片提交到展示区。



图 17 可以提醒未查看同学

任务 4: 教学活动轻武器

这一部分介绍在课堂内外可以发挥重要作用的几个简单功能——课堂表现(摇一摇)、投票/问卷、头脑风暴、答疑/讨论。这些功能,在电脑、手机上均可以实现,本任务将用编者在日常工作中习惯了的方式引导实践过程。只要会其中的一种方式,另一种尝试一下,一定能够做到,必要的时候,本指导书也会给出提示。

任务内容

 老师	 学生
<ul style="list-style-type: none"> ● 课堂提问题——摇一摇把学生找出来 ● 课内外自由交流——答疑/讨论 ● 集众人智慧——头脑风暴 ● 收集大家的观点——投票问卷 	<ul style="list-style-type: none"> ● 观摩并参与“老师”的工作 ● 完成“老师”发布的各种活动

展示要求

 老师	 学生
<ul style="list-style-type: none"> ● 提交摇一摇结果的界面截屏（类似图 20）。 ● 发布一个答疑/讨论，和“学生”开展交流，提交结果（类似图 25）截屏到展示区。 ● 发布一个头脑风暴，请“学生”发言，将结果（类似图 27）截屏提交到展示区。 ● 发布一个投票问卷，请将投票的结果截屏，类似图 29，提交到展示区。 ● 最后发一条信息：“任务 4-老师”。 	<ul style="list-style-type: none"> ● (无)

操作提示

1、老师 用手机 **摇一摇，找出参加课堂活动的学生**

老师用手机查看“活动”，在右上角，点“课堂表现”，出现如图 18 所示的界面。可以用“随机选择”和“手动选择”两种方式找出要参加课堂问答、表演、对话的学生。我们演练“随机选择”。

点击图 18 左下角的“随机选择”，出现类似微信“摇一摇”的界面，晃动手机，会从“成员”中随机选出一位同学，再点击左下角的“随机选择”，将会再随机选出一位同学，最多可以出 9 位。图 19 是摇了 4 次后的结果。

可以点学生的头像为每名同学单独评分，也可以点“统一评分”为几名同学打同样的分数，如图 20 所示。分数将以“经验值”的形式记录下来（省去了在点名簿上找人了呵）。

将你摇出来的界面截屏提交到展示区（类似图 20）。

评分完成后（包括评 0 分），最下面的“完成”由灰色变为红色，选择是否保存活动，结束本次活动。



图 18 进入“课堂表现”



图 19 摇了 4 次后, 找出 4 位同学



图 20 为学生“统一评分”

2、老师用电脑设置讨论/答疑, 老师和学生用手机开展交流

在电脑端, 老师点最上面的“活动”, 在屏幕最上方出现



选择第 3 个“答疑/讨论”, 出现如图 21 所示的界面, 填好主题、标题、分组、经验值等信息。

图 21 创建答疑/讨论

在图 21 中点击“确定”之后, “答疑/讨论”活动创建成功, 如图 22 所示。这时, 可以点最

右面“未开始”左的图标，发布活动。如果讨论活动准备在课堂需要时再发布，可以保持“未开始”的状态，在课堂上用手机或电脑发布。



图 22 创建好的活动，点“未开始”左边的图标，发布活动

我们的学习任务，要求体验用手机完成。用手机进入班课，就可以看到已经创建的“活动”，如图 23 所示。

点击活动右边的小箭头，出现图 24 的界面。各个功能同资源管理部分（如图 9），不再详述。

点击“开始”，发布你创建的活动（如果你已经在电脑上发布了，现在能看见的是“结束”。你可以先“结束”，再点“开始”，体验一下这个操作。）



图 23 看到已经创建的讨论活动



图 24 点击小箭头后对活动进行管理



图 25 师生交互后的讨论

下面，请“老师”和“学生”进入这个答疑/讨论区发言。下面是这个功能中的细节，请一起演练一下：

- 发言可以是文字、图片，还可以是 1 分钟内的语音，分别试玩一下；
- 长按别人的发言，可以选择“解答”，体验一下这个效果；
- 可以相互点赞，营造良好的交流氛围：学生只能点赞，老师点赞时可以为学生加经验值（不要吝惜经验值，这可以是鼓励学生高水平参与的一个途径）；

经过老师、学生相互交互过的界面类似图 25。请“老师”将你们的答疑情况（类似图 25）截屏提交到展示区。

应用经验

(1) 答疑/讨论可以用于课内讨论，也可以用于课外交流，建设一个 7×24 的交流空间。与 QQ 相比，便于做成一个正式的学习空间。

(2) 不仅可以针对知识和技能交流，还能用于课程中的其他事务，例如，设置一个请假

区域，要求学生不能到课时，通过这个区域请假。在主题中，给出请假条模板，写出像样子的请假条。

(3)巧设经验值：有老师苦恼学生进到讨论区，只发个表情符，赚了经验值就行。编者的做法，讨论区经验值设0，学生有发言，老师点赞给经验值。要是学生解答别的学生的问题，经验值双倍送上。一不小心营造出个同学们愿发言，愿解答他人问题的氛围，乐得老师只管点赞就行了。

(4)在大多情况下，笔者在备课阶段建好了讨论区，课堂中发布供课堂即时使用，但偶尔也有时候，课堂即兴创建一个讨论，用手机搞定，也就十几秒的事。

创建答疑讨论的操作，用手机进行也很方便。“老师”进入班课后，在图 23 所示的界面上，点击“+”即要添加活动，出现图 26 所示的界面，选择“答疑/讨论”，随后设置的项目同在电脑上完全一致，如图 27 所示。



图 26 要添加活动的界面



图 27 正在运行中的“头脑风暴”

3、老师用电脑或手机设置头脑风暴，老师和学生用手机开展交流

头脑风暴是在创新活动中常用的一种形式，蓝墨云班课的头脑风暴能让学生使用手机，快速提交自己的想法和观点。头脑风暴的操作过程与“答疑/讨论”几乎完全一样。

“头脑风暴”与“答疑/讨论”的区别在于，前者只有在老师结束活动之后，学生才能看见彼此的发言，且每名学生只能提交一份发言（再次进入修改），而后者，可以多次发表观点，相互解答。

老师查看到的正在进展的头脑风暴如图 27 所示。请截屏你的头脑风暴界面并提交到展示区。老师点击学生的发言后，可以给发言加标签，以此达到快速分类的目的。

4、老师用电脑设置投票问卷，老师和学生用手机完成活动及查看结果

在电脑端，老师点左侧栏中的“活动”，点击屏幕最上方第 1 个“投票问卷”，出现如图 28 所示的界面后，填好标题、分组、经验值等关于问卷的总体信息，然后可以增加、删除、编辑问卷中的题目，支持单选和多选两种题目。具体操作在图 29 中作了指示。

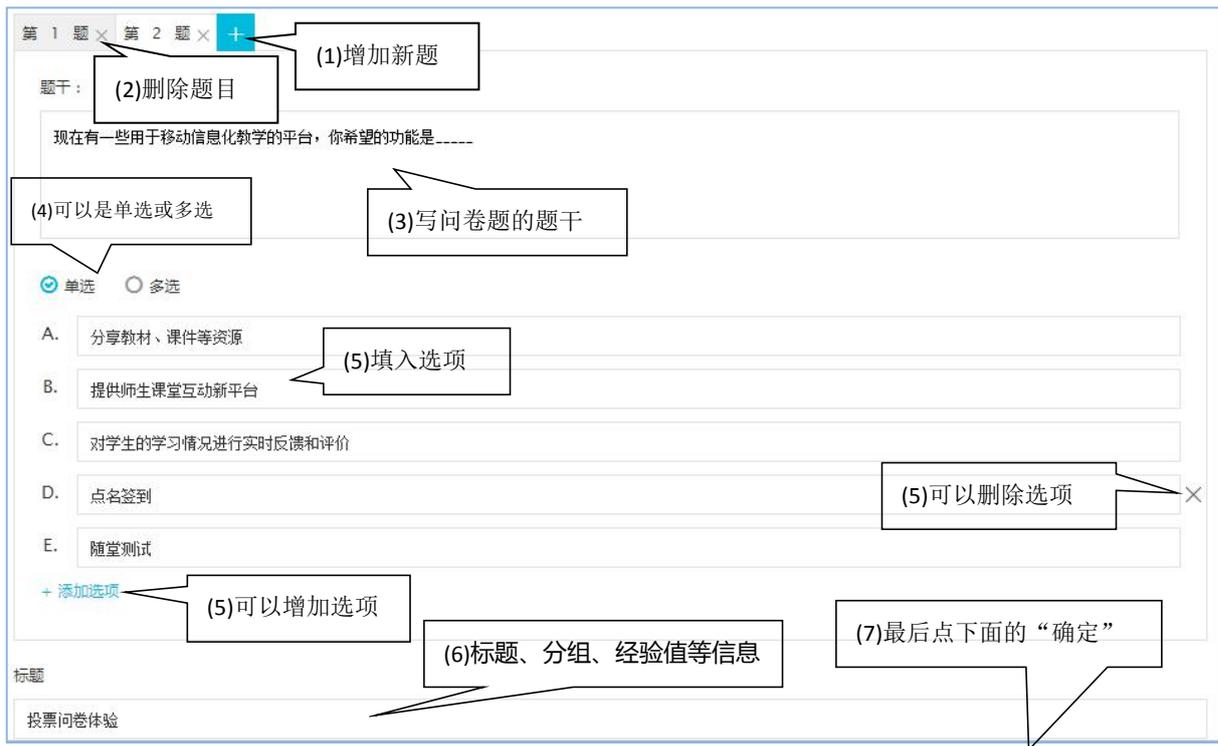


图 28 电脑上设置“投票问卷”的界面

在培训资料包中，为“任务 4”提供了一份问卷，请“老师”创建问卷并发布，“学生”作答后，老师查看结果，如图 29，将截屏提交到展示区。



图 29 老师查看到的问卷结果

应用经验

在手机和电脑版中的“活动”部分，都可以找到并点击“活动库”，可以将一些活动加入到“活动库”，能很方便地在将活动在不同班课间共享。

任务 5：在线测试一肩挑

测试是教学效果评价的重要形式。无论是老师主导的学习，还是在翻转课堂中学生自主学习效果的检验，蓝墨云班课的“测试活动”都能派上用场。

开展测试的基础性工作是要先建设题库。这一部分先介绍手工输入与文件导入两种形式的建设题库方法，再介绍开展测试的方法。建设题库的功能只在电脑端提供。



任务内容

老师	学生
<ul style="list-style-type: none">● 手工录入题目● 由 Excel 文件批量导入题目● 设置测试活动并组织学生作答	<ul style="list-style-type: none">● 观摩并参与“老师”的工作● 完成“老师”发布的测试活动



展示要求

老师	学生
<ul style="list-style-type: none">● 测试结束后，老师查看学生成绩的分析。将试卷分析截屏（类似图 36），提交到展示区。● 提交“任务 5-老师”	<ul style="list-style-type: none">● 提交“学生”做题界面的截屏，如图 35。● 提交“任务 5-学生”



操作提示

1、老师 用电脑 [向题库中添加题目](#)

将电脑上的界面退回到刚登录云班课时的状态（点课程图标左上方的 我的班课）。这时，

可以看到最上面的一行是： 课程包 | 库管理 | 我的题库。我们现在要建设题库，果断点“我的题库”，出现图 30 所示界面（你的帐号中，题目数若为 0，界面可能稍有不同）。



图 30 在电脑上点击出现“我的题库”，这时可以编辑题目了

点击上方的“添加”，进入到添加试题的界面。按界面中提示的要求输入题目内容即可。

- 题目均为选择题，支持单选或多选。判断题可以处理为有两个选项的选择题。
- 输入所属课程、章节，以便于管理题目。
- 设置正确答案及解析，可以让学生的自主测试成为非常好的学习环节。
- 输入的题目和选项中，可以插入图片、公式，音、视频文件以附件形式上传。

请输入 1-2 道题目。下面重点看批量导入试题。

2、老师 用电脑 [向题库中批量导入题目](#)

可以下载试题 Excel 模板文件，将题目录入到模板中，然后批量导入数据。

在图 30 所示的界面中，点击右上角的“导入”，将出现图 31 所示的界面。支持从下载模板编辑题库，到最后完成的整个步骤。

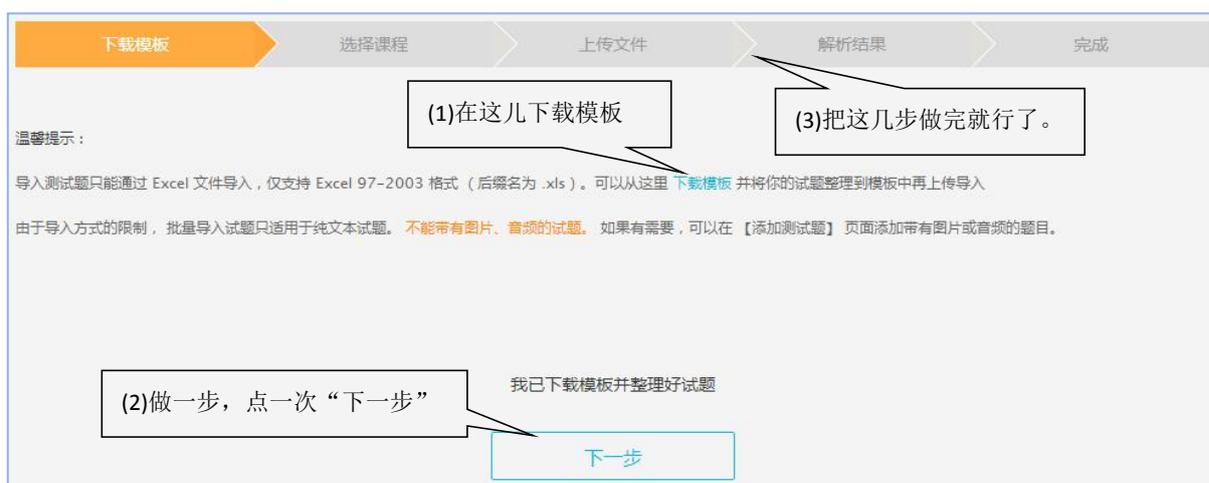


图 31 按此图中的步骤，可以将 Excel 文档中的题目导入进来

- 下载模板：下载的模板文件是一个.xls 文件，请一定在这个文件基础上编辑题库；
- 选择课程：导入的题库是你建的哪一门课程的题库，会选择已经创建的课程。
- 上传文件：选中编辑好的题库文件上传；
- 解析结果：对上传的文件进行检查，若其中存在错误将会有提示，老师应该按要求修改后，重新上传。典型的错误包括：(1)某些题没有给出标准答案；(2)题型与答案不符：多选题的答案需要有两个以上正确选项，单选题只能有一个正确选项；(3)没有设置难度、分值等。
- 完成：上述步骤都做好了，结束试题导入。

在培训资料包中，已经为“任务 5”提供了一个编辑好的题库，请“老师”直接导入这个题库文件。注意，其有一道题没有写答案，“解析结果”处会提示错误，修改后重传即可。



应用经验

有老师已经建设了课程题库，不过不少是以 Word 文档保存。难道需要重复复制、粘贴，做这种体力活？（手腕疼！）

有办法！请加入邀请码为 300578 的云班课，其中的“工具和技巧组”中，有一个视频“Word 题库转 Excel 表格”解决这个问题。

3、老师[👤]用电脑[💻]创建测试活动

进入班课，点“活动”，出现下面的活动形式：



点击第 4 项“测试活动”，出现如图 32 所示的界面，用于选择题目。



图 32 在电脑上为测试活动选择题库中的题目

导入题目后，还需要设置关于测试的一些参数，也就在刚才界面的下方，有如图 33 的内容：



图 33 向测试活动中添加题目

从界面中可以看到，在创建过程中，除了标题、分组、经验值等项目之外，还要设置：

- 题目乱序：不同学生看到的题目顺序是不一样的，目的是……，你懂的；
- 限定时间：学生开始做后，多长时间就结束；
- 重做次数：成绩不理想，还能让再来一次吗？老师说了算。
- 查看答案时机：题库建设时，输入了标准答案可以自动阅卷，连同解析一起，还可以作为学生学习的参考，何时看答案，其中有讲究。一会儿应用经验里谈。

做好如上的设计之后，点“创建”，完成测试活动的设置。

4、老师和学生用手机完成测试活动

创建好测试活动后，“老师”在手机上“开始”测试，“学生”做题，如图 34。请“学生”将做题的界面截屏后提交到展示区。

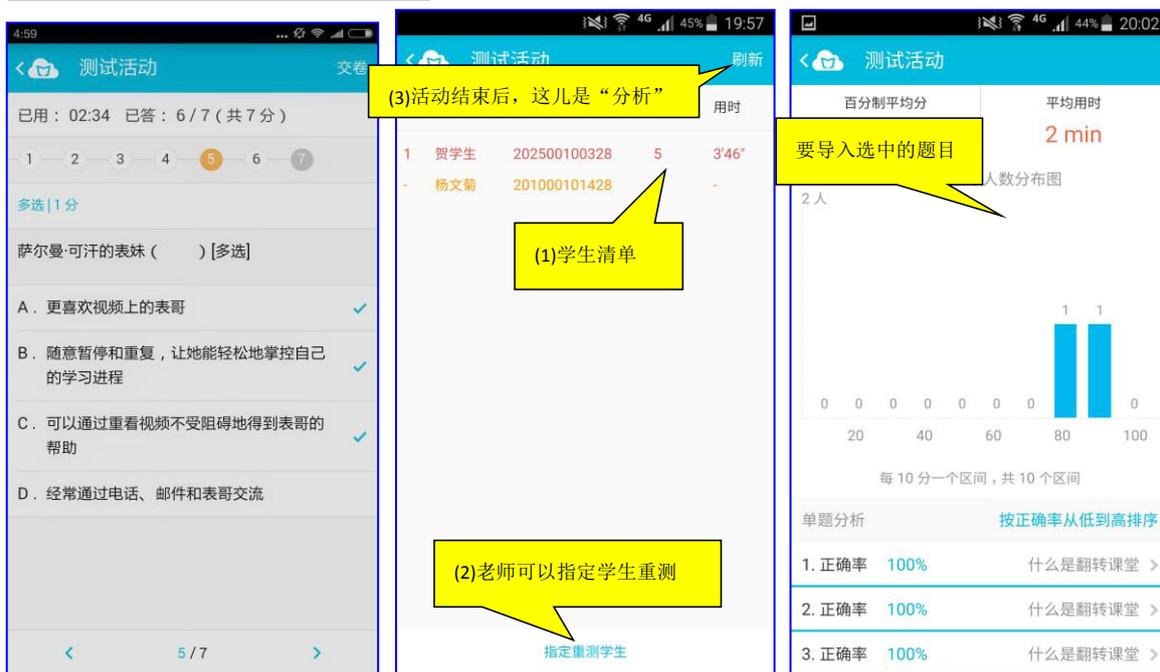


图 34 学生做题的界面

图 35 学生做题期间老师看到的界面

图 36 测试结束后看到的答题情况分析

在学生做题期间，老师可以看到如图 35 的界面。对由于各种原因允许重测的学生，老师可以“指定重测学生”。

当测试结束后，老师点击右上角的“分析”，将会出现如图 36 所示的界面，老师通过学生成绩的分析，掌握学生的学习情况。请“老师”将答题情况分析截屏，提交到展示区。

应用经验

(1)作为一种“轻量级”的教学平台，云班课更适合平时学习中的测试，从学习效果上讲，不建议做很多道题的测试。

(2)如果是在老师控制下严格的测验，创建测试活动时，选择“题目乱序”、“不允许重做”、“测试活动结束后查看答案”等较为严格的策略；而如果测试活动是作为学生自主学习的一部分，允许学生在测试不理想时可以做几次、“交卷后查看答案”等策略。可以想像，学生刚交卷，正是核对答案的愿望最强烈之时，这样的效果要好很多。

任务 6：以学为中心的作业/小组任务

教学工作最后要落实到学生的学习行为上来。“作业/小组任务”支持学生在线提交作业，支持学生小组合作，支持多种形式的作业评价。



任务内容

 老师	 学生
<ul style="list-style-type: none">● 创建作业/小组任务活动● 组织“学生”完成作业	<ul style="list-style-type: none">● 观摩并参与“老师”的工作● 完成“老师”发布的作业活动



展示要求

 老师	 学生
<ul style="list-style-type: none">● 作业结束后，将“老师”为学生评价的界面(图 40)截屏提交到展示区。。● 提交“任务 6-老师”	<ul style="list-style-type: none">● 提交“学生”做题界面的截屏，如图 38。● 提交“任务 6-学生”



操作提示

1、老师用电脑创建作业活动

进入云班课，点击左边栏中的“活动”，再点上方出现的“作业/小组活动”图标，可以看到如图 37 的界面。

这一部分提供了多种设置，为教学策略的选择提供了非常多样的空间。

任务小组划分方式：

- 不分组：学生仍然单兵作战；
- 随机划分小组：输入“组数”或“小组人数上限”，系统自动划分小组；
- 线下划分小组：预先为学生划分好小组并规定好组号，学生交作业时，自己加入到他的小组中。

作业的评价方式：

- 教师评价：传统的评价方式；
- 指定学生评价：指定一名学生代替教师评价成绩及写评论；
- 学生互评：最灵活的方式，最难操控的也是最有价值的方式。学生将可以按教师设置好的评价标准打分、写评论，有点像淘宝中给店家评价。

我们的实践选择最简单的形式：“不分组”且“教师评价”，设置好作业的其他内容后，教师点“创建”完成任务。



图 37 创建作业/小组任务

2、老师 和学生用手机 完成作业活动

创建好作业活动后，“老师”在手机上“开始”作业，“学生”做题，如图 38。请“学生”将做题的界面截屏后提交到展示区。从图中可以看到，学生的作业中可以有文字、语音、图片等形式。另外，如果在电脑上交作业，还可以上传视频。

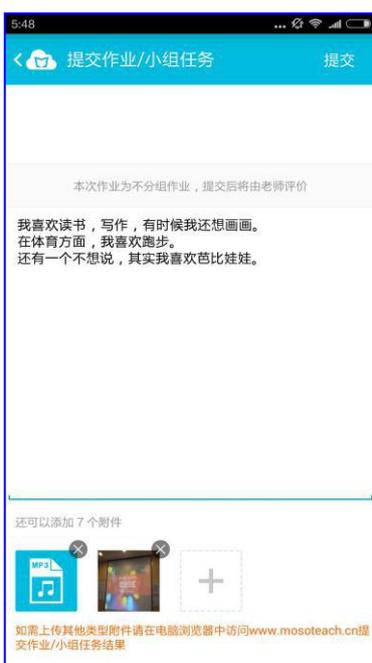


图 38 学生的做题界面



图 39 作业期间老师看到的界面



图 40 老师评价作业的界面

学生做题期间，老师看到的是如图 39 的界面，再老师点了“开始评价”后，学生将不能再交作业，进入评价阶段。图 40 是“老师”为学生评价的界面。将这个界面截屏提交到展示区。

应用经验

学生互评，尤其是匿名互评时，可能会有一些不愿意看到的情况出现。用这种方式，是培养学生学术评价能力的开始，耐心一点，做好引导。一时要做不到，就慢慢来。

任务 7 数据导出

蓝墨云班课支持线上的教与学，积累了学习过程中师生活动的每一项活动的的数据，形成了教学工作大数据。这些数据可以用于帮助老师期末为学生打出平时成绩，甚至作为完全的过程性考核的依据。还提供了很专业的学情分析报告。

这一部分功能只在电脑端支持。

任务内容

 老师	 学生
<ul style="list-style-type: none"> ● 查看教学报告 ● 下载教学数据 	<ul style="list-style-type: none"> ● 观摩并参与“老师”的工作

展示要求

 老师	 学生
<ul style="list-style-type: none"> ● 下载教学数据后，为电脑屏幕上打开的 Excel 文件拍照，并上传到展示区。 ● 提交“任务 7-老师” 	<ul style="list-style-type: none"> ● (无)

操作提示

1、老师 用电脑 创建作业活动查看数据

在电脑上的界面中，点击左上角  “我的班课”，退回到刚登录云班课时的状态，选择你创建的班课。这时，可以看到最上面的一行是：

资源 (6)	成员 (2)	活动 (6)	通知 (0)	详情	导出/报告	分组
--------	--------	--------	--------	----	-------	----

点第三项“导出/报告”出现图 41 所示的界面。可以“立即下载”的内容包括“班课汇总数据”和“班课明细数据”。还有很专业的教学报告（魅力值在 200 以上的教师才可以看），以及每位学生的学习报告，很专业的，查看一番，保你有惊喜！



图 41 数据导出功能界面

举一例，如图 42 所示的，是从一个正在运行的班课中导出的“班课汇总数据”。这些数据是下载的一个 Excel 文件。教师可以改动第一行的比例，个性化地使用这些数据（例如，要用于提供学生的平时学习成绩）。

1	加权比例（可以修改）												
1	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	15.00%	10.00%	10.00%	5.00%	20.00%				
2	学号	姓名	平时成绩	视频学习	非视频学习	签到	课堂表现	日常测试	讨论答疑	头脑风暴	投票问卷	业/小组任	百分制得分
3	15098631597	谭征	0.45	0	0	0	0	3	0	0	0	0	2.47
4	2016 58503119	苏浩	14.60	70	26	2	0	28	6	0	0	0	80.22
5	201658503101	杨河生	10.55	72	22	2	4	1	4	0	0	0	57.97
6	201658503102	景怡乐	18.00	86	24	2	0	40	8	0	0	0	98.90
7	201658503103	李忠林	11.60	66	24	2	0	12	6	0	0	0	63.74
8	201658503104	张明明	10.80	82	24	2	0	0	0	0	0	0	59.34
9	201658503105	何定钦	16.45	78	26	2	0	35	6	0	0	0	90.38
10	201658503106	夏晓林	18.20	86	26	2	2	40	6	0	0	0	100.00

图 42 导出的数据

展示要求

老师	学生
<ul style="list-style-type: none"> ● 下载教学数据后，在电脑上打开 Excel 文件并拍照，并上传到展示区。 ● 提交“任务 7-老师” 	<ul style="list-style-type: none"> ● （无）

任务8 玩转圈子

蓝墨 2.0 正式推出“课程圈”，意在构建老师和老师、老师和学生之间更紧密的联系，提供不同班课之间资源的共享途径，体现了信息时代“联结主义”的学习观。

课程圈功能只在手机端支持。



任务内容

 老师	 学生
<ul style="list-style-type: none"> ● 加入“移动信息化教学技能-贺利坚圈” ● 将圈中的资源“引用”到自己的班课中； ● 在圈中发布日志或分享资源 	<ul style="list-style-type: none"> ● 观摩并参与“老师”的工作



展示要求

 老师	 学生
<ul style="list-style-type: none"> ● 引用圈中资源，将图 45 中点“引用”后的下一个界面截屏后提交 ● 提交“任务 8-老师” 	<ul style="list-style-type: none"> ● (无)



操作提示

1、老师 用手机 加入课程圈



图 43 搜索到的课程圈



图 44 圈主已经同意，可引用这个资源



图 45 点“+”后分享

在手机上进入云班课，在最下面的一行选择“发现”，再点击上面的“课程圈”，进入后，在

搜索框中输入“移动信息化教学技能”，出现如图 43 所示的搜索结果。点击关注，等待圈主批准。

待贺圈主同意后，找到圈主 2016 年 10 月 28 日发布的“01 什么是翻转课堂”，点击资源下方最右面的“引用”图标，如图 44 所示，按照随后界面的提示，将这个视频引用到你的班课中。请将点“引用”后的下一个界面截屏提交到展示区。

点击图 44 中下方的圆圈“+”，图 45 所示的界面，在圈中分享一个日志、资源、活动或作业。

任务 9 课程详情和用户信息

本任务认识云班课中的其他功能，关于课程本身和用户信息的设置。以手机端的操作为例。

进入课程中，点“详情”，滑动看详情中的最下面的部分，有几个非常有用的功能，如图 46 所示。

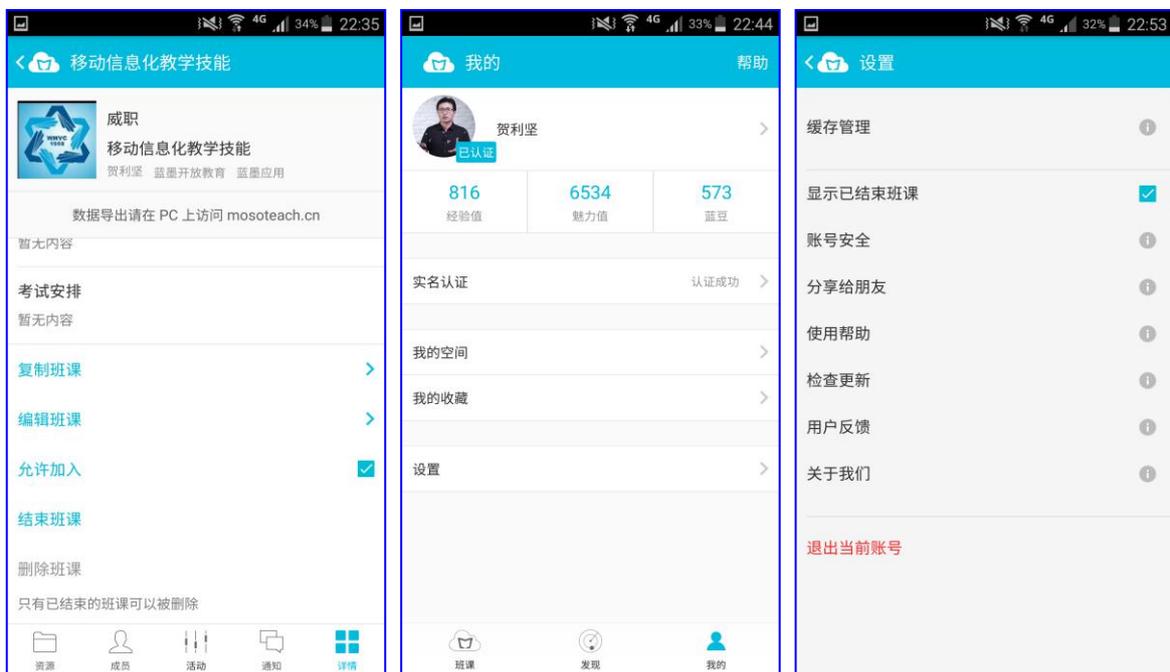


图 46 课程详情 图 47“我的”信息 图 48

这几个重要功能是：

- 复制班课：由当前班课复制出另一个来，所有资源、活动都一样。哈哈，给下一届学生开课好办了！
- 编程班课：课程名称需要改一改、封面需要换一换……来这儿做；
- 允许加入：你自己的学生都进来了，可以设置不允许他人进来；
- 结束班课：编者坚持不结束，为跟着你学习过的同学留个念想；
- 删除班课：编者更不会删除付出过辛苦的这一片空间。

在手机上进入云班课，在最下面的一行，选择最后的“我的”，是关于用户的信息，如图 47 所示。点头像可以修改用户的头像、姓名、昵称等；我的空间、我的收藏，其中都是日常工作、生活中的积累。

点“设置”后，出现图 48 的界面，其中也有一些实用功能，不再多说。

本任务体验过即可，不再展示。云班课的“通知”功能，本实验指导也未涉及，请自行体验。