



爱乐奇产品使用手册

——爱校通手机版_老师

2014年11月

目 录

1	App 获得	3
2	注册爱校通老师帐号	5
3	创建班级	7
4	加入班级	10
4.1	学生加入班级	10
4.2	老师加入班级	14
5	课堂记录	15
5.1	*导入爱乐奇排课表（仅限班级使用爱乐奇英语教材）	15
5.2	手动添加课堂记录	18
5.3	未发布课堂记录的详情编辑	20
5.4	课堂记录的发布	21
5.5	课堂记录的删除	22
6	课堂成绩	24
6.1	课堂成绩的录入	24
6.2	课堂成绩的查看	26
7	课后成绩	29
8	爱乐奇作业	31
8.1	布置作业任务	31
8.2	监督作业数据	33
9	更多班级设置	35
10	其它设置	36

在爱乐奇的整个移动端平台中，老师主要使用【爱校通-老师】App。本篇将对【爱校通-老师】App 的各项主要功能进行详述。

1 App 获得

✚ Iphone 手机用户可以通过如下方式获得产品：

1. 在 Apple Store 搜索“爱校通”或“爱校通-老师”或“alo7”的关键字，即能方便找到【爱校通-老师】App，如下图：



2. 也可以使用 Iphone 手机上其他 App 的扫码功能，直接扫描如下图所示的二维码直接找到 App：



Android 手机用户可以通过如下方式获得产品：

1. 在各大安卓应用市场（360/豌豆荚/百度/小米...），搜索“爱校通”或“爱校通-老师”，即能方便找到【爱校通-老师】App，如下图：

2.



3. 也可以使用 Android 手机上其他 App 的扫码功能，直接扫描如下图所示的二维码直接找到 App：



提示

由于微信禁掉了直接通过扫码下载软件的功能，因此请使用 QQ 或其他带有扫码功能的软件（微博、支付宝...）进行扫码下载安装 app

2 注册爱校通老师帐号

提示

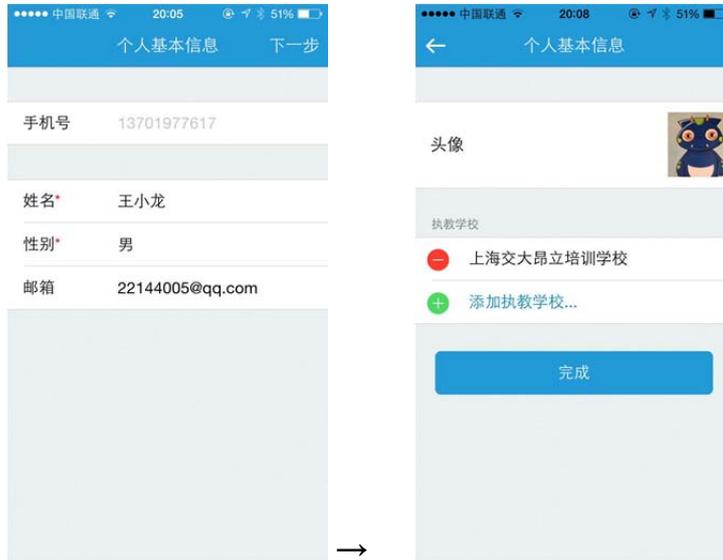
已在爱校通网页端注册过老师帐号的用户，在手机端无需重复注册，直接登录即可

完成【爱校通-老师】App 下载安装后，打开 App，点击注册按钮即可进行帐号注册，注册流程如下：

➢ 填入 11 位手机号 → 输入短信验证码/设置登录密码 → 提交。如下图：



➤ 登记个人信息（姓名/性别/邮箱）→ 设置个人头像/添加执教的学校。如下图：



提示

执教学校为通过省/市两级选择；与爱乐奇平台合作的学校会被添加到对应地区的支
教学校列表中；一个老师允许同时添加多所执教学校。

3 创建班级

完成爱校通教师账号注册，首次登录，需要进行执教班级的创建，班级创建的流程如下：

- 点击 **+** 按钮，如下图所示：



- 选择班级所在的学校（个人信息设置时选择的执教学校），如下图所示：



- 选完学校后，根据页面提示填写班级的基本信息，如下图：



手机界面显示“创建班级”表单，包含以下信息：

- 地区：上海 上海市
- 学校：上海交大昂立培训学校
- 班级名称*：小红花班 >
- 开结班日期*：2014-11-12至2015-02-11 >
- 班级教材*：爱乐奇英语 / 爱乐奇少儿英语1A >
- 班级描述：上课时间：每周六下午两点 >
- 班级图标：[图标选择]

填写的信息包括：

- ✓ 班级名称
- ✓ 开班日期和结班日期（结班需要在开班之后的30天）
- ✓ 通过二级下拉目录列表选择一本使用教材（即老师查看 Homework 学习成绩的教材）
- ✓ 班级描述（如上课时间、上课地点等信息）
- ✓ 设置一个班级图标（或使用默认图标）

- 完成添加班级的信息录入后，点击保存按钮，系统会为该班级生成一个8位数字的班级号，与此同时，该班级创建成功的信息会通过**手机短信**发送到教师的手机上，还请老师注意查收并保留该条手机短信。

如一个老师执教多个班级，则可根据同样的操作流程继续添加其他班级。

提示

每个添加的班级会生成一个单独的班级号，可在提示手机短信中查看到，也可在班级卡上查看到。

请老师把班级号告诉班级里的所有学生。只有学生在爱乐奇学生端添加加入该班级后才能实现成绩管理，师生互动等各项功能。（学生加班流程将在后续章节详述）

在爱校通网页端已经创建的班级可在爱校通手机端同步显示（无需重复创建），反之也同理。

- 每次重新运行 App，默认进入我的班级列表，此时可看到老师所执教的全部班级的班级卡，如下图所示：



点击相应班级卡，可进入该班级内使用相应的班级功能。

4 加入班级

4.1 学生加入班级

学生可以通过多种方式加入班级，主要包括：

1. 学生在 PC 端加入指定班级，流程如下：

- 在电脑上，浏览器打开爱乐奇世界（<http://www.alo7.com/vworld.html>），登录后点击下方工具栏上的班级按钮，如下图：



- 点击 **+培训学校班级** 的卡片，如下图：



- 输入班级号，核对信息，点击**确认加入**按钮后即加入了班级，如下图：

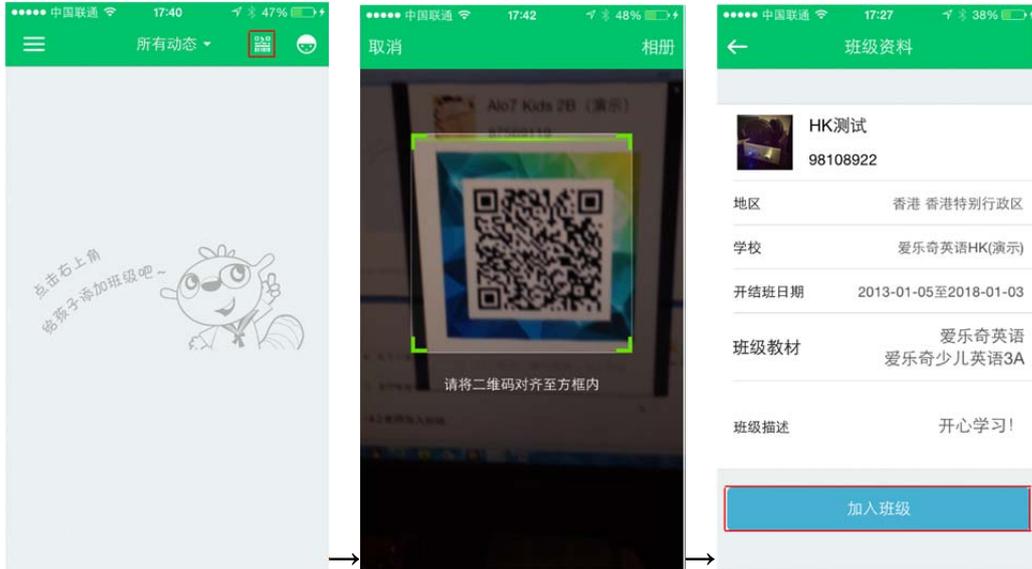


2. 家长在通过【爱校通-家长】App 把自己孩子加入指定班级，流程如下：

- 打开【爱校通-家长】App，在当前已添加的孩子动态首页点击右上角的按钮
→ 点击**+培训学校班级** → 输入需要加入班级的班级号 → 确认信息后点击**加入班级**，即可完成加班，如下图：



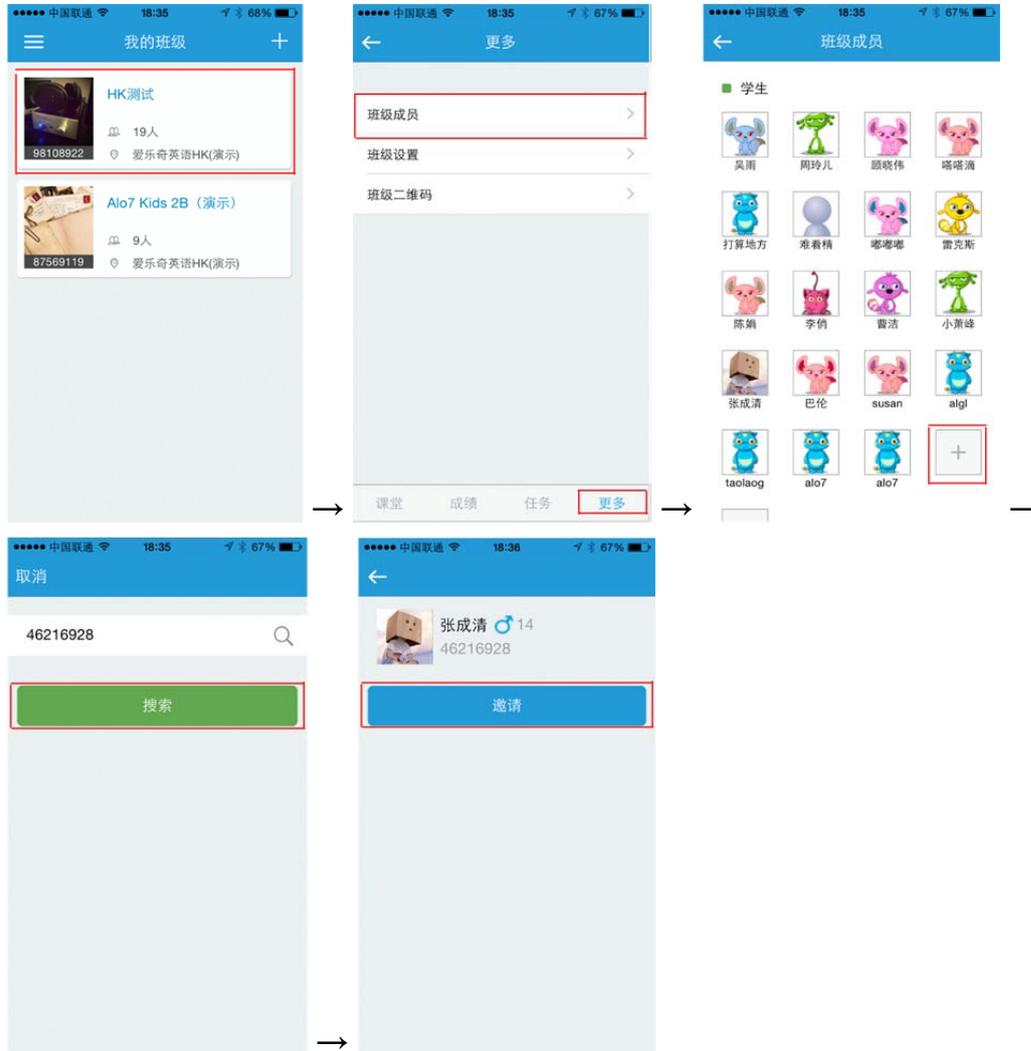
➤ 也可以使用【爱校通-家长】App 扫码功能，直接扫描班级二维码加入班级，如图：



3. 学生在 PAD 端加入指定班级，流程如下：



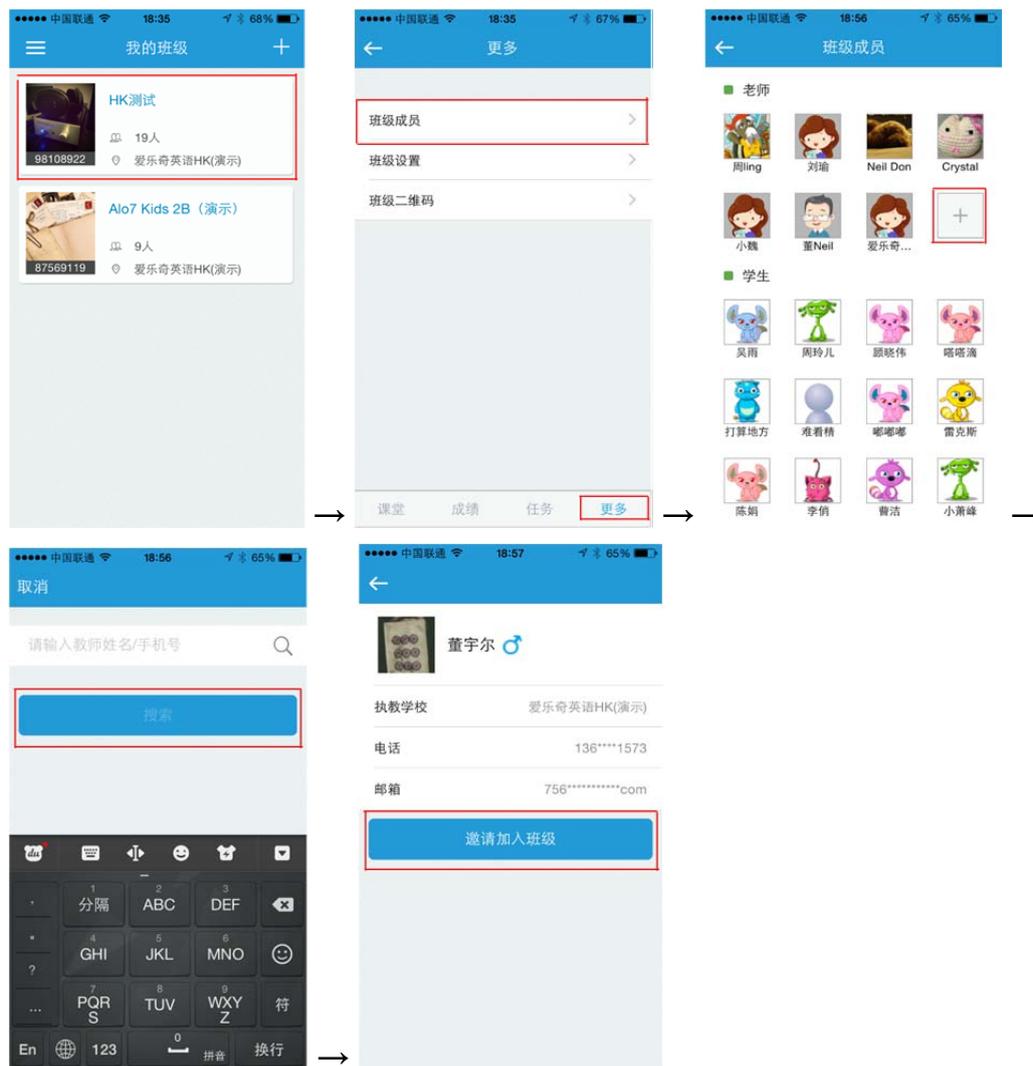
4. 老师邀请学生加入班级，流程如下：



老师完成邀请操作以后，被邀请学生在学生端（PC端 or PAD端）通过邀请即加入了班级；学生的家长也可以在【爱校通-家长】App的系统消息里通过邀请，学生加入班级

4.2 老师加入班级

一个爱乐奇班级是允许多位老师同时加入的，已在班级内的老师，可以将本校的其他老师拉入班级，操作流程如下图所示：



5 课堂记录

进入班级以后，默认进入【课堂】版块。老师可以在该版块对线下课堂内的每一堂课的信息进行记录编辑，并生成课堂记录推送给班级里的每一个家长。本章将对该项功能进行详述。

5.1 *导入爱乐奇排课表（仅限班级使用爱乐奇英语教材）

对于使用爱乐奇英语教材的班级来说，老师可以在一个完整的学期之前，根据排课计划，预先将一个学期每堂课的课堂记录草稿一次性自动导入，操作流程如下：

- 课堂记录列表为空的情况下，点击导入“XXX教材”排课表 → 确认排课表信息 → 设置上课周期（每天上课 or 每周 X 上课 or 每两周 X 上课）及起始上课日期 → 确认提交，如下图所示：



- 完成操作后，根据老师设定的起始上课日期及上课周期，本学期每堂课的课堂记录草稿会带着课程信息自动导入本班的课堂记录列表，如下图所示：



当前这些课堂记录都处于**未发布**状态（孩子的家长在家长端是看不到“未发布的课堂记录”的），本班的每个老师都可以对每条课堂记录进行编辑修改。

- 点击每条未发布的课堂记录均可以进入该条课堂记录的编辑状态，对所有信息进行编辑；由于爱乐奇英语设计的每堂课的课堂标题及课堂详情（New Words/New Structures）都已确认，因此这些信息加上老师设置的上课日期信息已预填到对应的每条未发布课堂记录中，可以大大减轻老师手机输入文字负担。如下图：



- 在未来的一个学期内，老师可以在每堂课结束之后，对相应的课堂记录信息进行添加和编辑后执行发布操作（后文详述），即可将一条内容殷实、结构清晰的课堂记录推送至本班的全部学生家长。

提示

如果班级使用的不是爱乐奇英语的教材，则不具备“导入爱乐奇排课表”的功能，老师只能手动添加（或者手动批量添加）课堂记录。

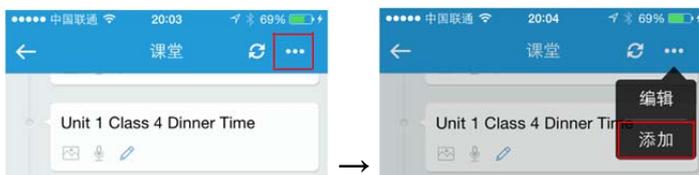
5.2 手动添加课堂记录

班级里的老师，可以在上完每堂课后添加一条课堂记录，也可以一次性添加多条课堂记录。操作流程如下：

- 课堂记录列表是空的情况下，可以点击 **+课堂记录** 卡片，手动添加课堂记录，如下图所示：



课堂记录列表非空时，可以通过点击右上角的 **...** 按钮来进行手动添加，如下图所示：



- 进入手动添加课堂记录页面后，可以根据页面提示设置该堂课的上课日期、上课时间、课堂时长、课堂标题，如果想批量添加多条，则也可以根据页面提示设置重复创建的起止日期及上课周期，如下图所示：



- 手动添加课堂记录提交后，即可在列表上看到新创建的课堂记录，如下图：



此时这条课堂记录处于**未发布**状态（孩子的家长在家长端是看不到“未发布的课堂记录”的），本班的每个老师都可以点击进入该条课堂记录对详细信息进行编辑和添加，直到老师觉得信息完整了，则可进行发布，发布以后的课堂记录会推送给本班每个孩子的家长。

提示

整个课堂记录列表是按照**上课时间**进行倒序排序的，即：设定的上课时间最早的在最下方，最晚的在最上方。

5.3 未发布课堂记录的详情编辑

班级里的任何一个老师，可以点击列表上的一条课堂记录进入详情编辑页，对信息进行编辑和添加，如下图所示：



用户可以根据页面提示，分别编辑或添加如下信息：

- ✓ 上课日期
- ✓ 上课时间
- ✓ 课堂时长
- ✓ 课堂标题（限 50 字）
- ✓ 学生出席表
- ✓ 照片（限 6 张）
- ✓ 音频（限 60S）
- ✓ 课堂描述（限 1000 字）

完成信息编辑后，老师可以选择点击下方的发布按钮直接发布这条课堂记录，也可以选择点击右上角的保存按钮，对本次编辑的信息进行保存，并仍保持该条课堂记录的未发布状态，以便下次进行再编辑。

提示

一条未发布的课堂记录，是可以支持班级里的多个老师共同进行编辑和维护的。一个老师完成了部分信息的编辑后可以执行保存，另一个老师可以在自己的手机上沿着上一个老师编辑的信息，继续进行信息的添加和编辑。

5.4 课堂记录的发布

班级里的任何一个老师对单条课堂记录完成了信息编辑后，可点击下方的发布按钮，对该条课堂记录进行发布，如下图所示：



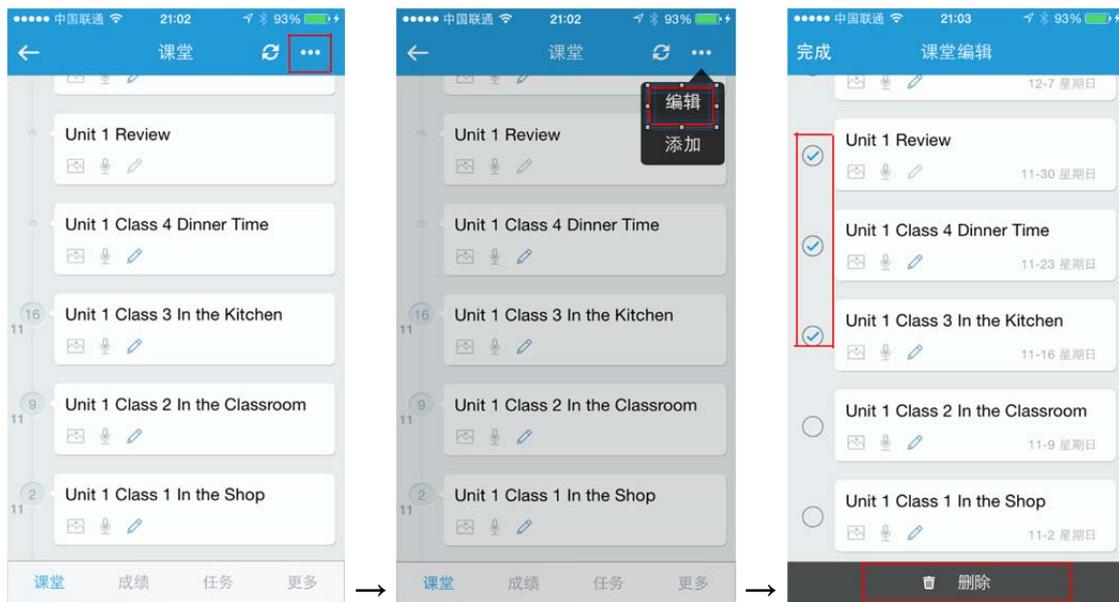
已发布的课堂记录不能再进行信息的修改，同时在列表页及详情页信息的呈现方式将进行重新排版，如下图所示：



同时已发布的课堂记录会推送到本班的每个学生的家长，家长均能在【爱校通-家长】App 上看到。

5.5 课堂记录的删除

➤ 未发布的课堂记录可以在列表上执行批量删除操作，如下图所示：



也可以进入详情页面，点击下方的删除按钮进行删除，如下图所示：



- 已发布的课堂记录只能在详情页面点击右上角的删除按钮进行删除，如下图所示：



删除后，本班的全部家长将不再能看到该条课堂记录。

6 课堂成绩

老师可以使用【成绩-课堂成绩】的功能，对线下大大小小的考试成绩进行统一的录入、推送和管理。

6.1 课堂成绩的录入

课堂成绩的录入操作，流程如下：

- 进入班级，并通过底部导航栏切换到【成绩】版块（默认是课堂成绩分页），并点击右上角 ，进入单次课堂成绩添加页面，如下图：



- 在单次课堂成绩添加页面，根据页面提示，依次录入本次课堂成绩的相关信息，如下图：



录入的信息包括：

- ✓ 考察名称
- ✓ 考察日期
- ✓ 考察类型
- ✓ 考察内容描述
- ✓ 每个学生成绩录入

完成信息填写后，点击右上角的保存按钮提交，该条课堂成绩即显示在老师的课堂成绩列表中，同时也会推送到每一个学生家长的【爱校通-家长】App 上（家长只能看到自己孩子的成绩）。

6.2 课堂成绩的查看

在课堂成绩列表，按老师添加顺序（最新的在最上方），老师可以看到本班的每次课堂成绩记录，如下图：



在列表上，老师默认看到的是全班同学的平均分记录列表，老师也可以通过列表顶部的筛选浮层，切换单个学生，查看对应单个学生的所有课堂成绩列表，如下图：



在默认课堂成绩列表（全班同学列表），可点击单条课堂成绩卡片，进入该次课堂成绩详情页面查看每个小朋友的成绩详情，如下图：



在课堂成绩的详情页面，老师还能进行如下功能操作：

- 针对每个孩子的本次成绩，分别与其对应的家长进行单独分组的文字（或语音）点评沟通，如下图所示：



老师发出的评论信息，该孩子的家长可以在【爱校通-家长】App 端看到，并进行回复。与每个孩子家长的沟通过程是单独分组，其他孩子家长是无法看到的。

➤ 编辑已录入的某个孩子的成绩，如下图所示：



➤ 删除本次课堂成绩（限该条成绩记录创建老师操作），如下图所示：



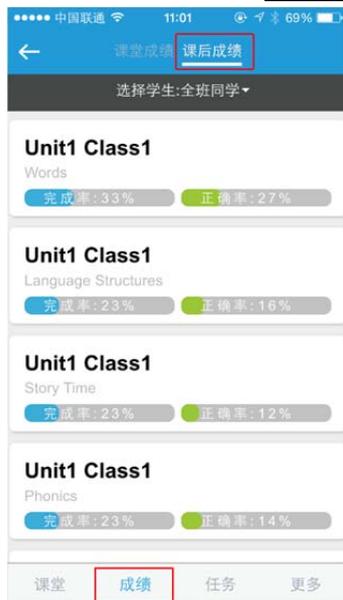
提示

【爱校通-老师】手机端的各项课堂成绩的功能与【爱校通-老师】网页端是同步的，老师可以根据自己的使用习惯选择是在手机端还是在网页端对本班学生的课堂成绩进行管理。

7 课后成绩

针对本班当前学习的该本教材的全班学生线上回家作业的完成进度和完成质量，老师可以通过【成绩-课后成绩】的功能，进行统一查看，操作流程如下：

- 进入班级，并通过底部导航栏切换到【成绩】版块（默认是课堂成绩分页），点击上方任务栏上的**课后成绩**，切换到课后成绩页，如下图所示：

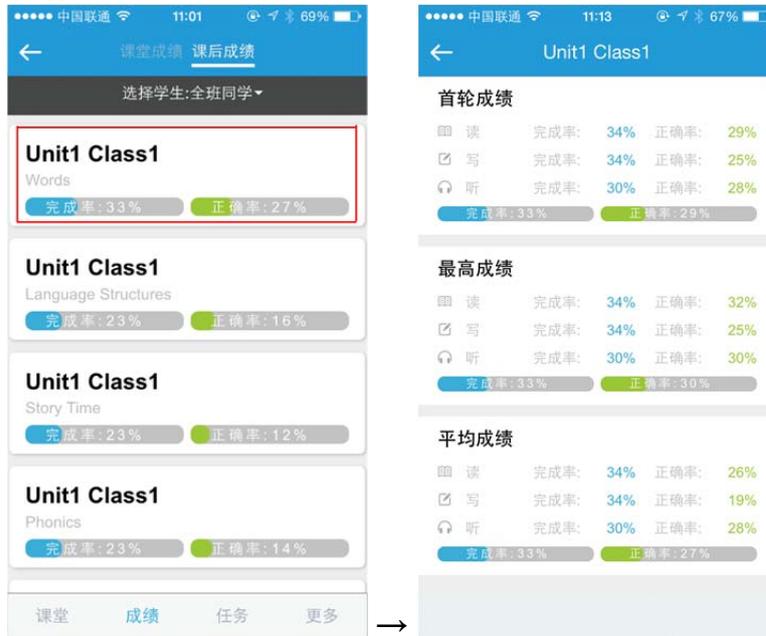


课后成绩列表页中，显示当前教材每一个作业单元全班学生对应的平均完成率和平均准确率。

- 默认看到的是全班同学的平均数据，老师也可以通过列表顶部的筛选浮层，切换单个学生，查看对应单个学生的课后成绩列表，如下图所示：



- 老师也可以在课后成绩列表中，点击单个习题单元，进行详情页面查看更详细的成绩数据，如下图所示：



提示

【爱校通-老师】手机端查看到的“课后成绩”数据与【爱校通-老师】网页端是相同的，老师可以根据自己的使用习惯选择是在手机端还是在网页端对本班学生的“课后成绩”数据进行管理

8 爱乐奇作业

8.1 布置作业任务

每次正常上课之后，老师可以使用【爱校通-老师】App 布置回家作业，操作流程如下：

- 进入班级，并通过底部导航栏切换到【任务】版块，如下图：



- 点击右上角 ，并勾选“当前要完成的回家作业的单元习题包”，并提交布置如下图：



提示

除了在【爱校通-老师】App 端布置作业，老师还能在爱校通老师的网页端布置作业。如果本班使用的是爱乐奇英语教材，老师还能在课件端布置回家作业。一次最多布置 8 个单元习题包，当天布置过的习题包晚上 24 点之前无法再布置，过了 24 点可再次重复布置。

老师布置的作业将会推送给全班同学及其家长。学生既可以在 PC 端的爱乐奇世界完成回家作业任务，也可以在 PAD 的学生端完成回家作业任务。

提示

如果一个单元习题包被老师重复布置，则在小朋友的“我的作业”列表中，也会重复出现，小朋友需要分别进入完成多次答题。一个在开班一段时间以后加入班级的小朋友，在其加入班级之前本班老师所布置的全部作业任务，也会在其“我的作业”列表中予以显示，并提示该小朋友完成（当然，只要老师允许，该小朋友也可以不完成）

8.2 监督作业数据

老师布置的每一次回家作业，可以在任务列表跟进全班学生的作业进度，如下图：



每一张卡片显示老师布置的一次作业，右侧统计该次作业本班学生“完成”与“未完成”的人数。学生只有将老师一次作业布置的全部单元习题包全部 100%完成，才会被认为完成了老师布置的本次作业。

点击每张作业卡，则可打开该次作业的全班数据详情，如下图：



老师可分别查看每个学生本次作业的完成状态（是否完成了），并通过点击右侧 ▾ 按钮，查看该学生的详细数据：

- 已完成的学生查看完成的习题包的总正确率数值，如下图：

学生姓名	状态
张诗媛	已完成 ^
Unit9 Class34 Words	准确率: 100%
Unit9 Class34 Language Structures	准确率: 67%
Unit9 Class34 Story Time	准确率: 100%
Unit9 Class34 Phonics	准确率: 100%

- 未完成的学生查看本次作业每个单元习题包的完成进度，如下图：

学生姓名	状态
婕洁	未完成 ^
Unit9 Class34 Words	完成率: 100%
Unit9 Class34 Language Structures	完成率: 67%
Unit9 Class34 Story Time	完成率: 100%
Unit9 Class34 Phonics	完成率: 100%

老师也可以在作业任务列表顶部的筛选浮层，切换单个学生，查看其所有作业任务的完成情况，如下图：



每个孩子的家长，也可以通过【爱校通-家长】App 时时了解自己孩子的作业进度和作业质量。

9 更多班级设置

在单个班级内，点击底部导航栏上**更多**图标，可切换到班级的一些基本信息设置页，如下图：



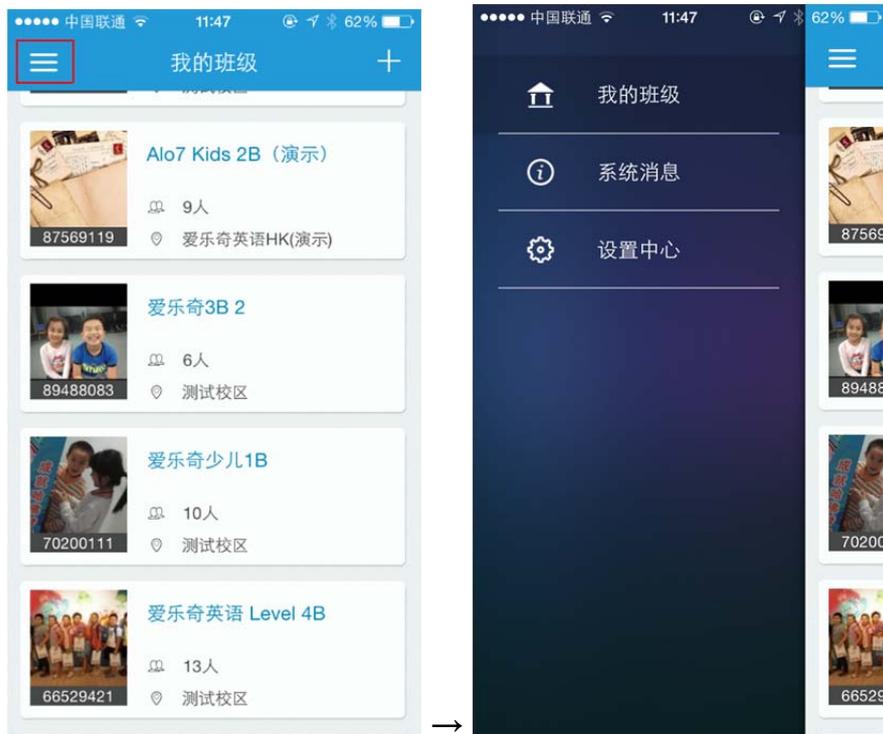
用户可以根据页面提示进行如下操作：

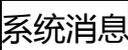
- 在“班级成员”页：
 - ✓ 对本班的学生进行邀请和踢出操作；
 - ✓ 将本校的其他老师拉入该班级
- 在班级设置页：
 - ✓ 查看自己在班级里的名片信息
 - ✓ 查看和修改班级基本资料，包括：
 - 班级图标
 - 班级名称
 - 开结班日期
 - 班级教材
 - 班级描述
- 自己退出班级

10 其它设置

除了班级里的各项操作功能外，老师也可以进行一些其他基本功能的设置，设置流程如下：

- 在打开 App 后的首页（我的班级列表页），点击左上角的  按钮，切换出左侧抽屉菜单，如下图所示：



- 在左侧抽屉菜单，点击  系统消息，可进入并查看系统发送的一些提示性和操作性消息

- 点击设置中心，可进入进行各项基本信息设置，如下图：



- ✓ 在个人基本信息设置页，可进行姓名、性别、邮箱的修改
- ✓ 在教师信息页，可进行：
 - 教师头像的修改
 - 邮寄地址的修改
 - 执教学校的添加和删除
- ✓ 在帐号绑定页，可进行密码的修改。如果是通过微博帐号直接登录的，还能进行手机号的补绑定。
- ✓ 在关于爱校通页，可查看 App 的基本信息
- ✓ 点击退出登录按钮，可直接退出当前登录的帐号，返回登录页