教师助手(UPeteacher)-教师端

**用**

**户**

**操**

**作**

**手**

**册**

目录

[1.概述 3](#_Toc469487001)

[1.1软件概述 3](#_Toc469487002)

[1.2软件功能 3](#_Toc469487003)

[1.3运行环境 3](#_Toc469487004)

[2.软件使用 4](#_Toc469487005)

[2.1下载安装 4](#_Toc469487006)

[2.2登录注册 4](#_Toc469487007)

[2.3修改个人信息 4](#_Toc469487008)

[2.4修改账户信息 4](#_Toc469487009)

[2.5设置提醒方式 5](#_Toc469487010)

[2.6设置签到时间和区域 5](#_Toc469487011)

[2.7查看课表 5](#_Toc469487012)

[2.8当日课程查看 5](#_Toc469487013)

[2.9部署作业 5](#_Toc469487014)

[2.10发布通知 6](#_Toc469487015)

[2.11创建课程 6](#_Toc469487016)

[2.12学生答疑 6](#_Toc469487017)

[2.13查看学生签到情况 7](#_Toc469487018)

[2.14查看学生课程成绩 7](#_Toc469487019)

[2.15退出登录 7](#_Toc469487020)

# 1.概述

## 1.1软件概述

阿普教学助手教师端（UPeteacher）是以教师为目标对象，涵盖了教师教学过程中作业及通知的发布、课堂活动、课程创建、课表、课程日历等日常教学活动，方便了教师对学生的管理。

## 1.2软件功能

* 教师用户可创建课程，包括课程名称、课程学时、授课方式、考核类型、授课教材等信息。
* 教师用户可查看指定日期需要上的课程，及当天到期的作业。
* 教师用户可查看所教的不同班级的课表、不同课程的课表、和个人课表。
* 教师用户可布置作业，及查看不同状态的作业列表，包括未发布作业、已发布作业、已到期作业。
* 教师用户可发布通知，及查看待发布通知和已发布通知。
* 教师用户可设置学生签到的时间和区域范围等信息。

## 1.3运行环境

本软件暂支持在andriod系统的手机上运行，后续会支持IOS系统。

# 2.软件使用

## 2.1下载安装

扫描二维码，下载手机应用app（UPeteacher），进行安装。

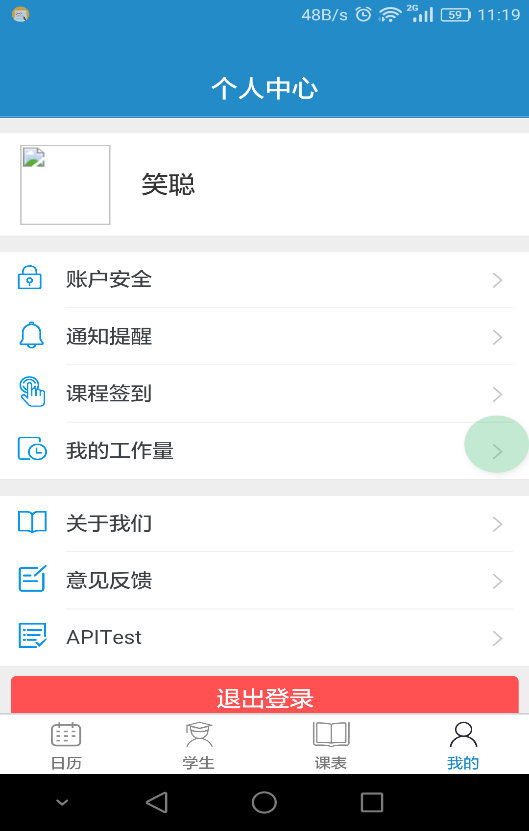
## 2.2登录注册

登录：打开手机应用app（UPestudent），老用户可直接输入用户名和密码，点击登录，登录成功后进入首页面。

注册：点击注册，进入注册界面，然后填写注册信息及验证码，勾选教师助手协议，点击注册。注册成功后返回登录界面，重新登录。

## 2.3修改个人信息

在首页面中，选择“我的”菜单，点击用户名，进入个人信息编辑页面，最后点击保存。

## 2.4修改账户信息

在首页面中，选择“我的”菜单，点击“账户安全”，可进行更换密码的操作。更换密码操作需填写原始密码和新密码。

## 2.5设置提醒方式

在首页面中，选择“我的”菜单，点击“提醒设置”，可对消息提醒的方式进行设置，包括声音和震动两种方式。

## 2.6设置签到时间和区域

在首页面中，选择“我的”菜单，点击“课程签到”，可设置学生签到的时间和区域范围，最后点击“确认修改”。

## 2.7查看课表

在首页面中，选择“课表”菜单，通过点击不同类型的课表，可查看不同班级或课程的课表安排，可查看教师本人的课表安排。

## 2.8当日课程查看

在首页面中，点击日历上的日期号，可查看当日的课程安排。

## 2.9部署作业

在首页面中，点击界面右上方的“+”，选择“新增作业”，填写新增作业信息和要求，最后点击“立即创建”，返回首页面。

在首页面中，选择“学生”菜单，点击“作业”，选择“未发布”，点击作业条目，选择“立即发布”，作业部署成功。

## 2.10发布通知

在首页面中，点击界面右上方的“+”，选择“发布通知”，填写通知要求和内容，选择发送对象，最后点击“创建”，返回首页面。在首页面中，选择“学生”菜单，点击“通知”，选择“待发布”，编辑通知状态为“已发布”，发布通知成功。

## 2.11创建课程

在首页面中，点击界面右上方的“+”，选择“创建课程”，填写课程详细信息，最后点击“立即创建”，在新页面中设定课程周期和授课时间，最后点击“提交”，课程创建成功。

## 2.12课堂活动

当前时间为用户的授课时间时，日历页面左上角会出现小图标，点击跳转到“课堂活动”页面。该页面显示当堂课程的签到人员列表和未签到人员列表，可通过学号或姓名对签到学生进行检索。点击具体某一学生，可进行单人单次成绩录入。

## 2.13退出登录

在首页面中，选择“我的”菜单，点击“退出登录”，即可退出账号。