



作业格子

用户手册

目录

1. 介绍.....	2
2. 使用概述.....	2
3. 使用样例.....	3
4. 联系我们.....	9

1. 介绍

本应用意在为广大师生之间（尤指大学师生）提供一个便利的课程作业通知发布、收集与评分查分的交流互动友好的平台。

安装本应用后，用户将被分为教师账号与学生账号两大类。

对于教师账号而言，其可以：

- 1) 编辑个人信息
- 2) 发布自己的任课课程
- 3) 发布课程通知（如上课内容、考试时间等信息）
- 4) 发布课程作业
- 5) 查看班级学生并进行学生成绩评定
- 6) 在课程表中查看当周所有任课课程
- 7) 查看今日任课课程
- 8) 检索其他教师任课课程
- 9) 在课下闲聊版块中与学生互动

而对于学生账号而言，其可以：

- 1) 编辑个人信息
- 2) 进行选课
- 3) 查看总课程表
- 4) 查看当周当天的个人课程表
- 5) 搜索并查看全部课程的详细信息
- 6) 接收当天新发布的通知与当天截止的通知
- 7) 查看个人成绩
- 8) 即时反馈建议与意见给教师
- 9) 在课下闲聊版块中与同学和老师交流互动

2. 使用概述

在使用过程中，用户主要应用页面下方导航栏中进行选择，以进入需要的主页面



图 1 – 应用下方导航栏

- 1) 我的课程：

查看当前学期个人的任课课程/学习课程以及其简要信息：课程名称、时间、地点。

- 2) 今日课程：

单独查看当日的个人课程列表，更为简洁明了地提供查看课表的服务。

- 3) 课程列表：
搜索所需的数据库内所有课程，并支持查看该课程的所有详细信息。
- 4) 下课聊
课下闲聊版块，发帖的同时支持上传图片功能，与此同时，可查看其它用户的发帖并进行赞、踩的操作。
- 5) 我（个人中心）
个人中心版块，在此处可进行个人通知与用户资料的浏览，并支持修改个人信息、浏览个人的所有课程、教师用户可浏览并删除自身发布过的所有通知。

3. 使用介绍

在此部分，将介绍应用各个功能的使用方法，需要注意的是，本应用的所有功能都需要在联网状态下进行。

1) 登录或注册

在登录账号时，若第一次登录，则需要填写学号（或教工号）与密码，并进行验证码验证即可登录；若非第一次登录且上次未退出登录状态，则可直接进入个人账号。

在注册账号的时候，个人头像可暂不设置，需注意输入框提示为必填的选项必须填写，学号要求 8 位而教工号要求 6 位，教师账号注册时需要填写额外身份信息如联系方式、办公室地址等，并且每个输入项中输入框右下角都有字数限制的提示，若未填必填项或超出字数限制，将会被拒绝注册申请：

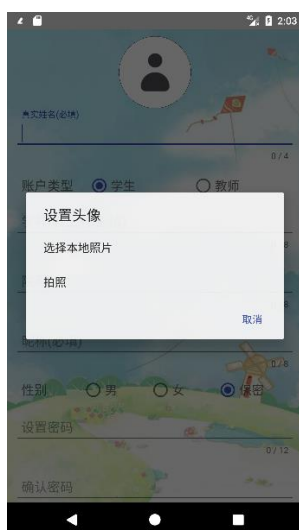


图 2-a 头像支持图库和拍照



图 2-b 超出限定字数报错



图 2-c 必填项未填报错

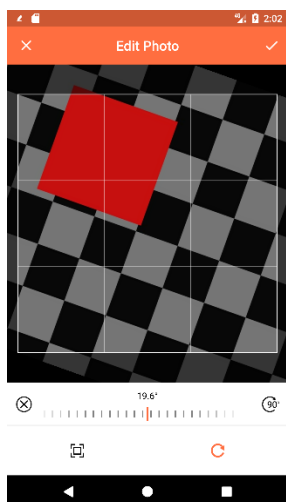


图 2-d 头像支持图片裁剪旋转

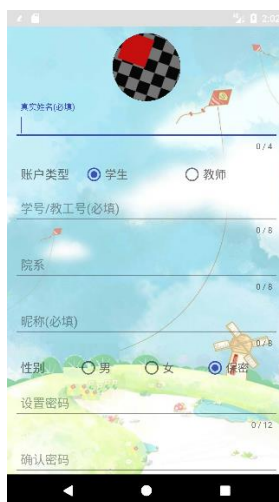


图 2-e 设置头像后效果

2) 学生选课/退课

在课程列表页面中长按课程即可进行选课/退课操作，无法选择同一时间段已有其他课程的课，已选课程会标记出来。



图 3-a 已选课程的标记



图 3-b 长按选课/退课



图 3-c 与已有课程时间冲突

而对于教师账号要进行新课程的添增的时候，需要填写课程信息，同时，要注意下列事项：

- 课程名称不可为空；
- 学时、学分不可为空；
- 上课地点不可为空；

填写信息后，点击下方“添加课程”按钮即可添加新课程

课程名称
数据挖掘

开课单位
移动信息工程学院

星期
1 2 3 4

上课时间段
3 4

学时
36

学分
2

上课地点
东C205

四点才睡，多读paper

添加课程

图 4 自定义新课程信息

3) 搜索课程

对课程进行搜索，需要进入“课程列表”版块（图 5-a），进入页面后，可通过直接输入课程名字进行查找（图 5-b），在这里，支持部分关键字筛选，此时下拉页面进行刷新则默认取消搜索。



图 5-a 课程列表页面



图 5-b 输入课程名字进行查找



图 5-c 批量筛选

4) 下课聊介绍

在“下课聊”版块（图 6-a）中，可以对应用进行以下操作：

- a) 发布新帖子（图 6-b），可上传本地图片或拍照，可对图片进行裁剪
- b) 对他人的发帖进行赞或踩（图 6-c），此处为重复点赞。需要注意的是，当帖子举报数目超过 20 将被删帖



图 6-a “下课聊”页面



图 6-b 发布新帖子



图 6-c 对他人发帖进行评价

5) 查看课程通知

查看课程的通知，首先，最为直接的是当您收到通知的时候，应用将会有对应的推送即刻通知您。而在软件中，首先可在“我”版块中，点击“查看我的通知”来查看所有通知，其次也可以通过点入某一课程来查看该课程的通知。

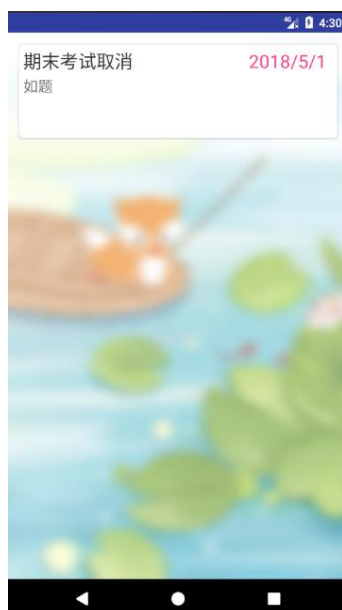


图 7-a 通知信息内容



图 7-b “我”版块中的入口

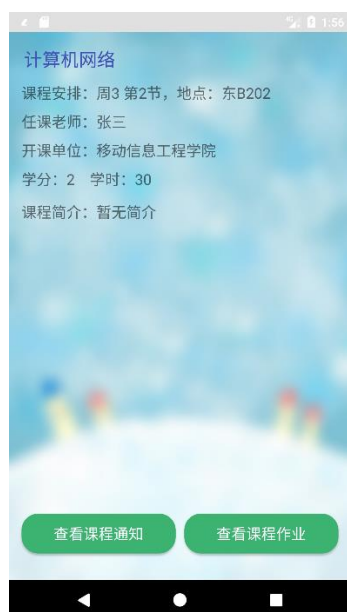


图 7-c 课程信息中的入口



图 7-d 接收到推送通知

6) 发布或查看课程作业

教师账号可在其任开课程内发布课程作业：进入该课程详情界面后，点击下方“查看课程作业”按钮后可查看过去发布作业记录，点击右下方加号图标后填写对应信息即可发布课程作业。

而学生账号查看课程作业的入口基本与查看课程通知的入口一致，需要点击“查看课程作业”按钮。

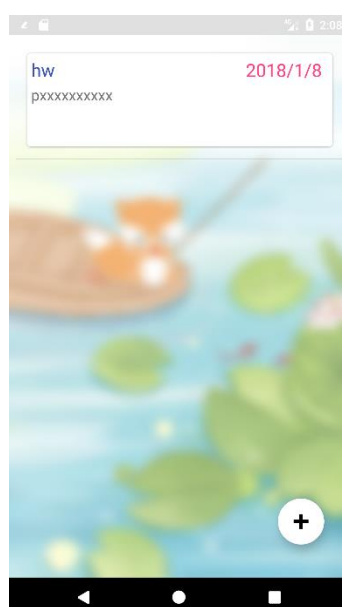


图 8-a 教师查看过往作业记录



图 8-b 教师发布课程作业

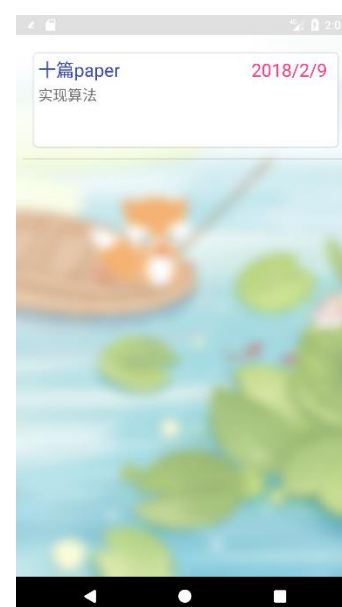


图 7-c 学生查看课程作业内容

7) 个人信息的修改

在“我”版块中，点击“编辑我的信息”即可对用户资料进行对应的修改，其中，学号/教工号一旦注册将不可修改。



图 9-a "我"版块中的入口



图 9-b 学生账号编辑信息视图



图 9-c 教账号编辑信息视图

8) 关于课程评分

教师可长按“我的课程”以打开学生列表，并对学生进行评分，而选修了该课程的学生可在教师评分后，点击该课程详情以查看自己在该课程中所获得的分数。

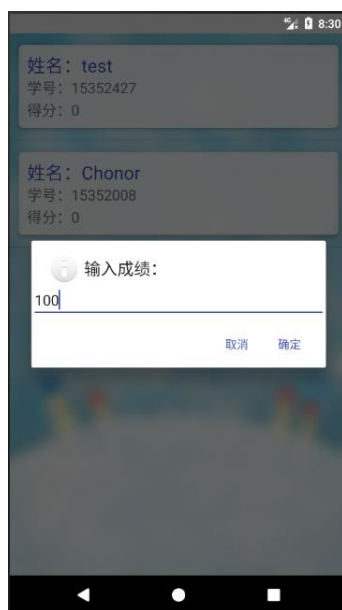


图 10-a 教师评分

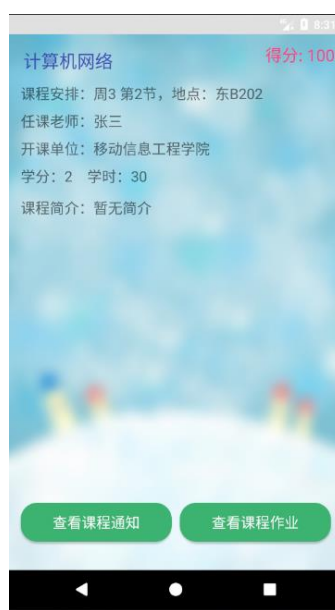


图 10-b 学生查看个人分数

4. 联系我们

如在使用过程中出现问题，欢迎联系我们，我们将及时回复您的疑问：

邮箱：huangjy85@mail2.sysu.edu.cn