

作業繳交說明與規範

1. 作業繳交流程

計概作業需要至計概網站的 **Resource** 頁面進行繳交，在該份作業的截止日期欄位當中，會有 **上傳作業** 按鍵，如圖一

Tutorial

章節	檔案	影片	發布時間
----	----	----	------

Homework

標題	文件	附加檔案	截止時間	上傳作業
HW1			2021/09/18 18:31:29	

General Document

標題	檔案	發布時間
----	----	------

圖一、上傳作業按鍵

點擊上傳作業後，網頁會出現繳交作業的視窗，視窗當中會有兩個上傳檔案按鍵，一個是用來 **繳交程式碼**，另一個則是 **繳交文件**(readme、timelog、document)，如圖二

繳交HW1

選擇上傳程式碼:

沒有選擇檔案

選擇上傳文件:

沒有選擇檔案

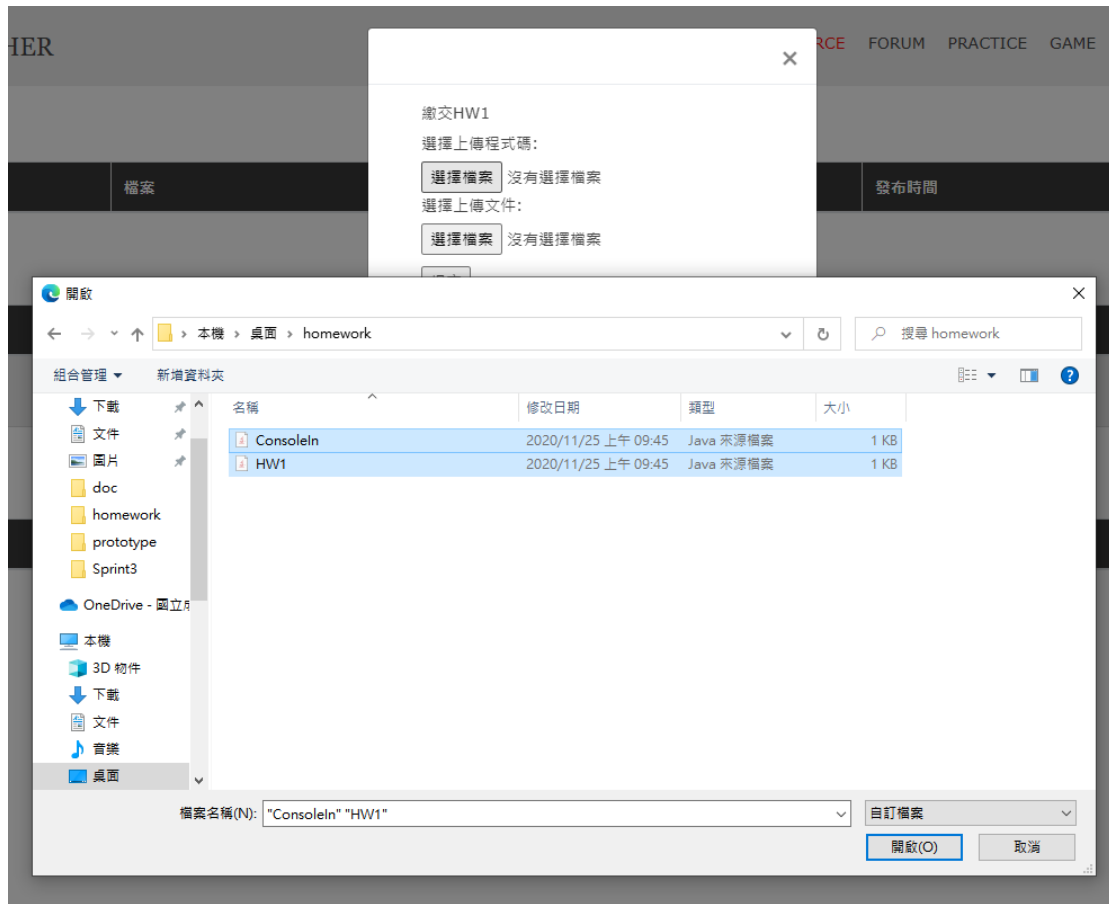
截止日期

2021/09/18 18:31:29

發布時間

圖二、作業繳交視窗

點擊**選擇檔案**按鈕後，同學即可選擇想繳交的檔案進行上傳，如果需要繳交多份檔案，只需按住“Ctrl”按鍵，即可同時選取多份檔案，如圖三



圖三、選取繳交檔案

作業繳交完畢後，上傳作業按鈕左邊會新增兩個按鈕，分別是下載繳交檔案與刪除繳交檔案，如圖四

Tutorial

章節	檔案	影片	發布時間
----	----	----	------

Homework

標題	文件	附加檔案	截止時間	
HW1			2021/09/18 18:31:29	<div> <div>下載繳交檔案</div> <div>刪除繳交檔案</div> <div>上傳作業</div> </div>

General Document

標題	檔案	發布時間
----	----	------

圖四、下載與刪除檔案

下載繳交檔案可讓同學下載所有已繳交的作業檔案，以利同學確認繳交檔案內容是否完整。

刪除繳交檔案則是讓同學刪除所有繳交檔案，可用於繳交錯誤檔案時使用，但請同學謹慎操作。

如果同學只是想更新特定檔案，可以再次使用**上傳作業**按鍵，上傳相同檔名的檔案時，系統會以此檔案覆蓋掉舊有的同名檔案。

2. 作業繳交注意事項

1. **計概作業不接受遲交**，請儘早進程式作業的規劃設計，儘早完成作業的繳交，並提早測試作業繳交管道的通暢與否，如發現任何問題要儘早向助教提問。
2. **除了程式之外，相關的 documents 亦很重要**，documents 讓別人容易地了解你的想法，了解你的創意、設計。同時 documents 也幫助你們未來回過頭來閱讀自己的程式時，還知道自己是為什麼要這樣設計，幫助新增修的進行，因此請同學們重視他們。
3. 同學們必須為自己的作業負責。你們的程式絕對是自己花了許多心血完成的成果，**請好好的保存作業，製作備份**，建議不要因為上傳了作業就隨意的刪除。如果作業的繳交發生了問題，你仍然會需要那些作業做為補救，助教並沒有義務幫助你保留你的作業。
4. 對於作業同學們可以彼此討論，分享心得，但是**請勿抄襲他人作業**。如發現作業抄襲者，不論是 document 抄襲或是程式碼抄襲，所有相似作業將「以零分計算」。