

系统使用说明

1. 你将收到一封来自导师的任务邮件,说明本次需要完成的任务内容。在系统平台界面上会有一个弹出消息,提醒你有新的邮件。



2. 任务邮件中可能有相关资料的附件,需要你通过学习资料来完成导师布置的任务。你也可以点击资料菜单来学习存放在资料库中的学习材料。



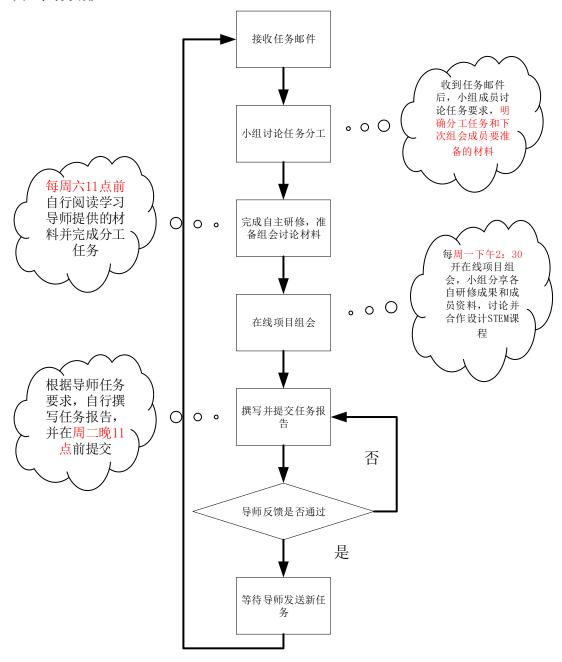


3. 每次任务都需要你提交相应的任务报告。点击邮件上方的回复邮件按钮,可以回复导师的任务邮件来提交任务报告。你可以根据需要,在回复导师的邮件正文直接撰写报告或者附件添加 word 文档格式的任务报告。



- 4. 点击发件箱菜单,你可以浏览你之前已完成的任务报告,以及继续编辑、修改和发送当前需要完成任务报告。
- 5. 导师批改完任务报告后,你会收到导师的反馈邮件,告诉你任务报告是合格通过,还是需要进一步修改完善,并会告诉你哪些方面还需要进一步修改。这时,你需要重新进入发件箱,选择之前发生的任务报告,重新编辑并发送提交。
- 6. 当你的任务报告已经通过后,你有责任帮助你的组员,看他们在完成任务过程中存在哪些困难。请通过聊天工具进行沟通交流。
- 7. 当所有小组成员都完成本次任务后, 你会收到关于下一个任务的邮件。

实习任务安排



STEM 课程设计流程(实习任务内容)

