

# “课后作业”操作步骤

## 一、教师如何布置课后作业？

第一步：进入个人空间（或在应用中）后点击“课后作业”-“布置作业”，即可进入作业布置界面；



第二步：进入作业布置界面，选择学生提交作业的方式，可选择作品、音频、视频、不限方式提交；选择学生是否可以互看作业与教师评语；填写作业内容；添加给学生参考的资源文件（最多9个），完成后点击“布置”进入班级选择界面；

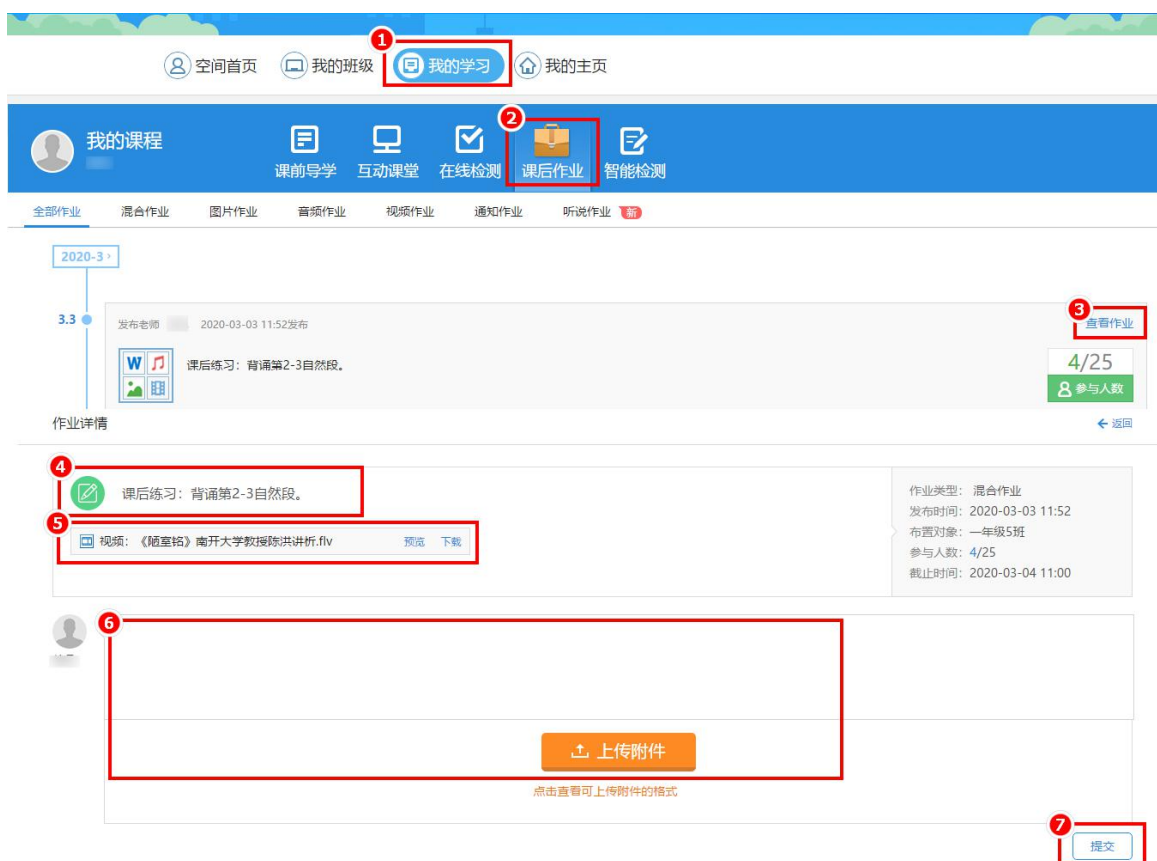


第三步：选择班级，或者部分学生，选择好完成时间；选择是否定时发送，并填入时间，点击“确认”即可发布作业；



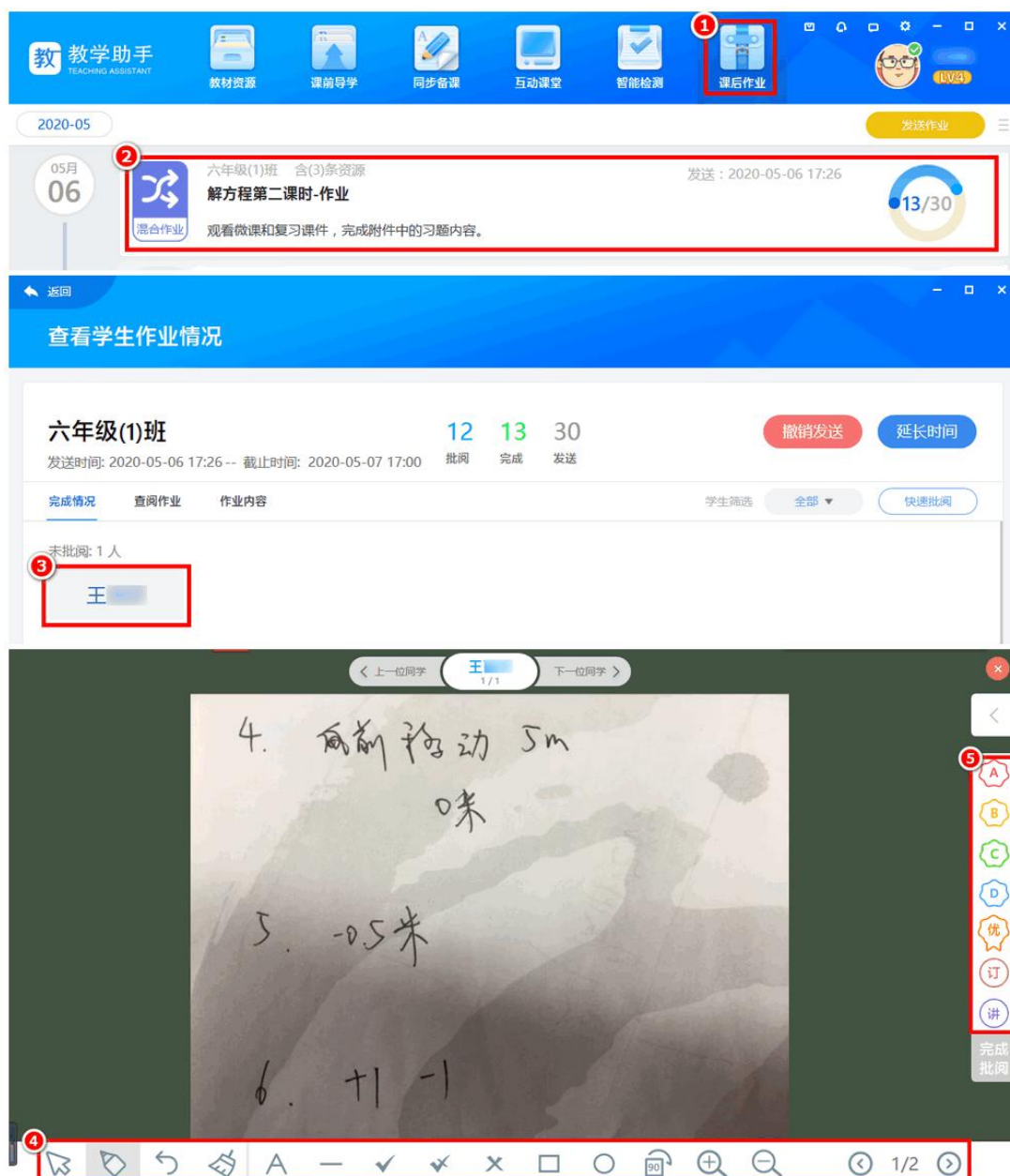
## 二、学生如何完成“课后作业”？

登录学生账号，在“我的学习”/“我的课程”中找到“课后作业”，点击“查看作业”，即可查看到教师布置的作业内容和学习资料，填写作答及上传附件，点击“提交”即可完成练习。



## 三、教师如何批阅作业？

1. 教师在“课后作业”中找到需要批阅的作业，点击右边的完成进度圈，在“完成情况”栏目可以点击单个学生进行进行批注、评价、标记。



2. 教师也可以在“课后作业”中找到需要批阅的作业，点击右边的完成进度圈，在“完成情况”栏目点击“快速批阅”进行批量标记、评价。

