

教学文件系统（学生版）使用说明

目录

一、教学文件系统概述.....	54
二、系统网址与账户说明.....	54
三、指定教师的查询.....	55
四、浏览老师发布的公告.....	56
五、下载文件.....	56
六、上传作业.....	57
七、留言.....	59

一、教学文件系统概述

教学文件系统是教师与学生交流的一个重要平台。对于学生来说，可以从教学文件系统中下载老师发布的各类学习资料，上传作业，查看老师发布的通告，以及通过留言提出问题等，可实现教与学之间的沟通和反馈。

二、系统网址与账户说明

教学文件系统的网址：**teach.xujc.com**

学生用户仅在上传作业、下载课件、查看通告及留言时，需要使用**邮件系统账号和密码**进行身份验证。

教学文件系统

铭记初心 自强不息 守正创新

登录

用户名:

密 码:

类 别:

登录注意事项:

1. 类别为教师：请用教务系统对应的教师编号（J开头）或教师姓名登录，还可以直接从教务系统跳转到本系统（教务系统—常用链接—教学文件系统）。
2. 类别为行政人员：仅限行政职员身份登录，请使用学校邮箱账号登录。

教师列表

姓名	所属单位	最近访问时间
郑艳红	英语语言文化学院	2024-07-24
黄金阳	环境科学与工程学院	2024-07-27
林雪治	创新创业教育孵化中心	2024-07-23
王海玲	信息科学与技术学院	2024-07-23
周宝建	管理学院	2024-07-26
廖次判	国际商务学院	2024-07-30
张婷婷	音乐系	2024-07-30
邓威	人文与传播学院	2024-07-23
秦亢	建筑学院	2024-07-23
张青	会计与金融学院	2024-07-28

系统公告

- (2020-06-11) 学生上传单个文件大小调整通告
- (2015-02-25) 教学文件系统升级公告

学校主页 | 邮件系统 | 综合教务系统 | 校园服务在线 | IT服务中心 | 联系方式

Copyright © 2013 厦门大学嘉庚学院, All Rights Reserved

教学文件系统主界面

三、指定教师的查询

在教学文件系统主界面中，点击上的“more...”按钮，进入教师列表界面，可根据任课教师所在院系部门或教师的姓名关键字，可搜索到包含该搜索内容的全部对应教师。（注：教学文件系统所有的文件的载体都为教师，所需内容需通过具体教师主体才能获取到）

姓名	所属单位	最近访问时间	进入文件系统平台
蔡明	信息科学与技术学院	2024-07-16	点此进入
薛春艳	信息科学与技术学院	2024-07-22	点此进入
葛文荣	会计与金融学院	2024-06-17	点此进入
康恺	信息科学与技术学院	2024-07-08	点此进入
胡欢	会计与金融学院	2024-07-27	点此进入
包华瑜	会计与金融学院	2024-06-22	点此进入
潘笛青	会计与金融学院	2024-07-11	点此进入
李清桂	信息科学与技术学院	2024-07-16	点此进入
杨清云	管理学院	2024-06-25	点此进入
覃萍萍	信息科学与技术学院	2024-07-19	点此进入
徐国栋	会计与金融学院	2024-06-18	点此进入
丁俐娜	会计与金融学院	2024-06-17	点此进入
黄洁(会)	会计与金融学院	2024-06-03	点此进入
陈雨雨	信息科学与技术学院	2024-04-08	点此进入
危素玉	会计与金融学院	2024-07-10	点此进入
戴伟娟	会计与金融学院	2024-07-23	点此进入
陈颂	国际商务学院	2024-07-24	点此进入
赵娟	会计与金融学院	2024-06-19	点此进入
原倩	信息科学与技术学院	2024-07-14	点此进入
尤耀华	管理学院	2024-07-29	点此进入

教师列表界面

姓名	所属单位	最近访问时间	进入文件系统平台
蔡明	信息科学与技术学院	2024-07-16	点此进入
蔡少茹	管理学院	2024-06-26	点此进入
蔡绵绵	英语语言文化学院	2024-02-23	点此进入
蔡秀星	英语语言文化学院	2024-03-09	点此进入
蔡文昌	机电工程与自动化学院	2024-06-30	点此进入
蔡礼晖	信息科学与技术学院	2024-07-19	点此进入
蔡丽云	环境科学与工程学院	2024-07-17	点此进入
蔡雅瑜	英语语言文化学院	2024-02-21	点此进入
蔡国瑜	音乐系	2024-03-22	点此进入
蔡宏彬	土木工程学院	2020-02-21	点此进入
蔡奇杉	建筑学院	2024-03-11	点此进入
蔡少泓	设计与创意学院	2024-03-22	点此进入

搜索演示界面

四、老师公告的查询

在搜索到指定教师后，点击该教师，进入教师的主页面后，点击左侧导航框中的【信息公告】，可对该老师发布的公告进行查看。



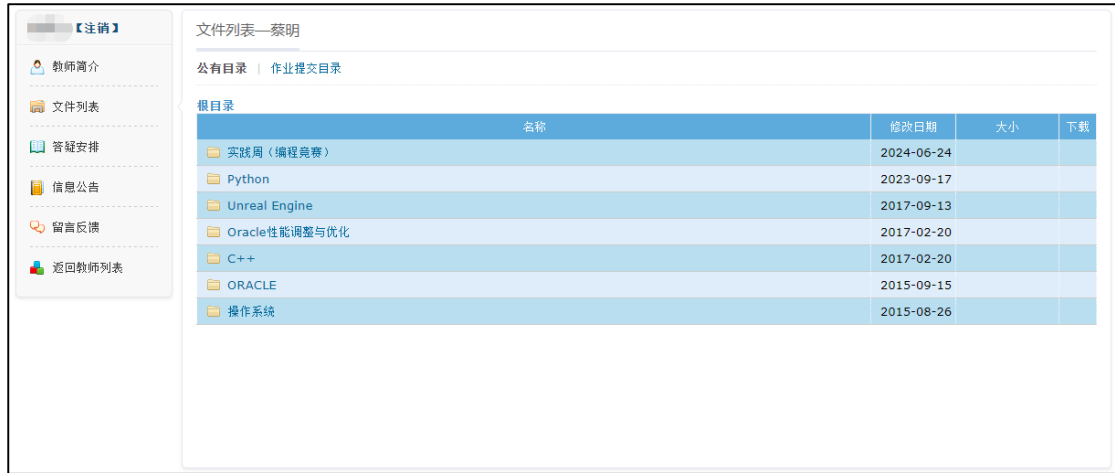
信息公告界面

五、下载文件

点击左侧导航栏中的【文件列表】，进行身份认证（邮件系统账号密码）后，可进入教师共享的文件夹列表。点击对应的文件夹（如若文件夹设置了密码，请输入对应的密码），进入文件列表页面后，点击所需文件对应的下载按钮，即可对文件进行下载。



用户登录界面



文件列表页面，点击文件对应的下载按钮，可进行下载

六、上传作业

在教师的【文件列表】中，有【公有目录】与【作业提交目录】两子栏目，当需要上传作业时先点击【作业提交目录】，可见作业上传的文件列表，提交作业操作步骤如下：

- 点击对应文件夹，输入文件夹对应密码，即可进入作业列表界面。
- 在作业列表界面中，点击右上角【提交作业】按钮，进入作业提交界面。
- 在文件上传界面中，点击【增加文件】按钮，选择需提交的作业，然后点击打开，将作业添加到上传队列后，点击【开始上传】按钮，完成作业的上传。
- 作业提交完成后，点击右上角【返回列表】按钮，即可在【作业提交目录】界面查看自己提交的作业。（注：该目录只能查看自己提交的作业，且已提交的作业自己无法删除）



课程班对应的上传文件夹列表



相应课程班的作业目录界面



作业上传界面



已提交作业列表

上传作业时，需要以下的注意事项：

- 单个文件最大支持：200MB。
- 上传队列文件名后出现“100% 上传完成”提示信息时，表示该文件上传成功，其他信息表示上传失败。

- 上传文件前，请务必先关闭所有打开上传文件的程序，如 Word、Excel 等，否则会出现上传文件大小为 0KB 导致上传失败情况。
- 上传文件期间，请务必不要新开窗口进入其他公有目录或作业提交目录，否则会出现提示上传目录错误情况。
- 文件上传之后不可删除（当文件名与之前上传的文件名同名时，则替换旧文件），上传前请务必确认所选择的文件是否正确。

七、留言

学生可以浏览已经得到老师回复的留言，也可以通过留言，向老师提问。

点击【留言反馈】，将进入留言列表页面。



留言反馈界面

点击右上角【添加留言】按钮，则可以进入留言的页面。填写【留言标题】和【留言内容】后，点击【提交】，就完成了留言的操作。（注：留言功能需要用邮箱的账号和密码进行对应的身份验证）



留言添加功能主界面