首科技有限公司 iWrite 英语写作教学与评阅系统 2.0 的多北京和

-学生使用手册



いる。北京かられた地域では

北京外研在线教育科技有限公司

目 录

—,	登录	3
=,	个人设置	3
	1. 个人信息设置(首次登录)	3
	3. 个人信息及密码修改	∠
	4. 找回密码	2
三、	我的作业	5
	1. 查看作业列表	5
	2. 写作业	
	1) 新作业写作	
	2)继续写作	7
	3) 查看教师讲义、典型错误和范文	
	4) 查看参考答案与解析	8
	5) 多版本对比	9
	3. 查看批改详情	10
	1) 查看自动批改详情	10
	2) 查看教师批改详情	10
四、	我的班级	11
	1. 加入班级	11
	2. 查看班级详情	11
五、	自主练习	11
	1. 自由写作	11
	2. 题库写作	12
	3. 查看练习记录	12
六、	写作资源	
	1. 查看资源	
	2. 添加资源	13
七、	学习档案	13
	1. 查看成绩	14
	2. 查看错误类型统计	14
	3. 查看客观特征分析	14
	为研护技术	
	 添加资源	

iWrite 英语写作教学与评阅系统 2.0—学生使用手册

一、脊录

大型 本型 请从教师处获取您的用户名及密码。在浏览器中输入网址 http://iwrite.unipus.cn, 打开 iWrite 系统登录页,输入您的用户名和密码、选择您的学校(可直接输入搜索,选择一次后 系统可自动记忆),随后点击"登录",即可直接进入学生首页。



二、个人设置

1. 个人信息设置(首次登录)

首次登陆时,系统会提示您完善个人信息。请务必认真填写邮箱与手机信息,以供找回 密码时使用。

	0-	_	-0	
姓名:	请输入姓名	性别:	请输入性别	4
邮箱:	请认真填写,供找回密码	学院:	请选择院系	. \$
手机:	请输入手机号			

完成个人信息设置后,请修改密码。系统默认的初始密码为管理员统一配置,为了您的 账号安全,请您根据系统提示重置密码。



3. 个人信息及密码修改

初次登录后,如需修改个人信息及密码,点击页面右上方的头像及姓名处,进入个人中 心。点击界面中的"更改头像"、"修改资料"及"修改密码",可分别对头像、个人信息及 密码进行修改。



4. 找回密码

若您在使用过程中忘记了自己的密码,可点击登录页选择学校下方的"忘记密码",页 面跳转到找回密码页。请您按照系统提示,在邮箱输入栏输入首次登录时您填写的邮箱地址, 并点击"继续"。



此时,系统则会提示"邮件已经发送",请前往邮箱按邮件提示修改密码。在修改密码 页面输入新密码并进行确认,点击"完成",系统即会提示您密码修改成功。

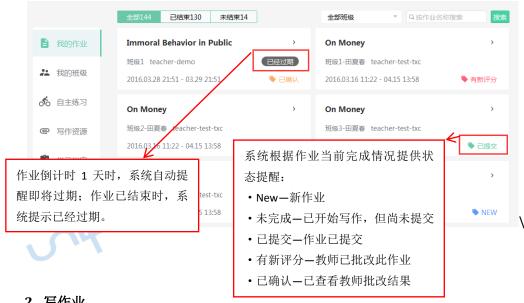


三、我的作业

1. 查看作业列表

科技有限公司 学生登录后进入首页,即"我的作业"页面,学生可在此查看自己的作业列表,作业列 表中记录了每个作业的详细信息。学生可根据作业"已结束"与"未结束"的状态,以及班





2. 写作业

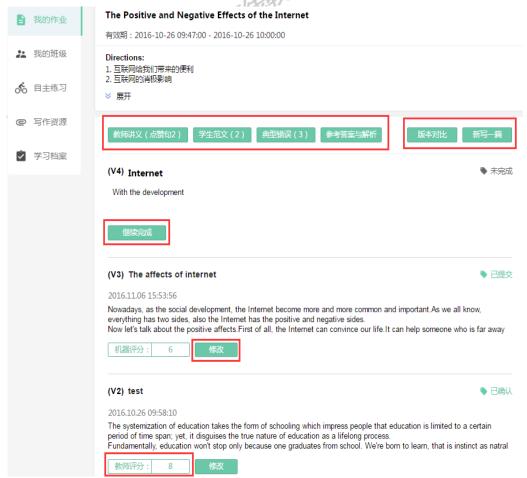
1)新作业写作

点击"我的作业"中标有 New 的作业,进入写作页面。页面上方可查看作业标题、指 令、时限、字数、总分等基本信息,同时可下载教师上传的相关资源。



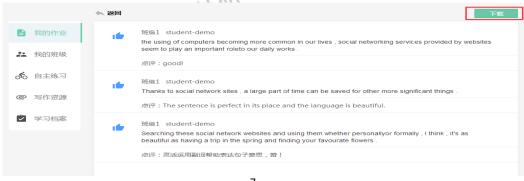
2)继续写作

当作业未提交、继续之前的写作,或进行多版本写作时,可点击"我的作业"中的作业名称,进入作业详情页。点击作业下方的"继续完成"按钮,跳转到写作页面,即可继续未完成的作文;点击某个版本作文下方的"修改",即可在原有作文上继续写作;点击页面右上方的"新写一篇",即可进入空白写作页面,重新开始写作。

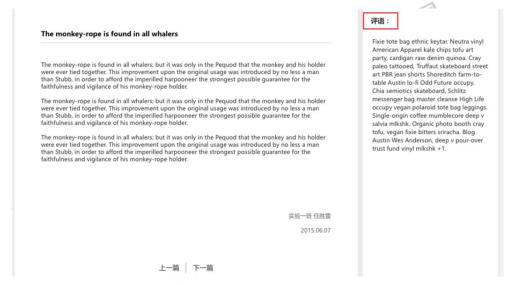


3) 查看教师讲义、典型错误和范文

若教师在批改作业时,对此作业下任意学生的作文进行了点赞,系统就会自动生成教师讲义,点击页面左上方的"教师讲义(点赞句)",即可查看。点击教师讲义页面右上方的"下载",可以将讲义下载保存到本地。



若教师在批改作业时,将此作文下任意学生的作文设为了示例,系统就会自动生成"范 文",点击即可进入范文页查看范文及教师评语。



若教师在批改过程中,将某个错误加入了典型错误,作业详情页面便会自动生成"典型 错误"按钮,点击即可进入教师讲义页面进行查看。下载功能同"点赞句"。



4) 查看参考答案与解析

学生可点击"参考答案与解析"按钮查看相关内容。学生可在提交后查看,或在作业截 一种社社 止时间后, 具体时间由教师设置。



答案:

A Letter to a Stressed Friend

Dec. 25, 2010

Dear Li Ming,

As we know, taking the college entrance examination has far-reaching significance to our lives, but I don't think it's necessary to feel severely stressed about it.

Believe it or not, feeling stressed always has a negative effect on you. You may lose appetite and may not want to go over the subjects in the following days before the approaching examination. Consequently, it will in turn distract you from your revision work, which is of great importance.

I can tell you some shortcuts to relieving stress. First of all, don't repeat the very word "examination" every now and then in your mind. You should calm down and stay cool to focus on the revision of the subjects. Second, I suggest that you should listen to some Chinese classical music to ease your mind when you feel stressed. Third, walking around on campus, either alone or with friends, is also a good way to help you relax. In a word, you should create a relaxed atmosphere to prepare yourself for the coming challenge.

Wish you good luck.

Sincerely yours.

Wang Gang

解析:

此范文是一篇回信,因此考生在写作的时候要注意书信的一般格式,根据题目的要求注意开头和结尾的称呼以及回信的时间。回信中的第一段说明了写信的主题,即表明自己的观点——面对高考不能过度紧张;第二段作者说明了考试过度紧张带来的负面影响;第三段作者指出了三条缓解考试压力的捷径:其一,心情平静,集中复习;其二,听一些中国古典音乐;其三,在校园中散散步。回信的最后一段表达了作者的祝愿。整篇回信中but, consequently等转折和连接词语的运用使文章结构紧密、层次分明,行文上下更加连贯。

5) 多版本对比

点击作业列表中的"版本对比",页面弹出版本列表,勾选任意两个需要对比的作业版本,点击"开始对比",即可实现多版本的对比查看。



3. 查看批改详情

1) 查看自动批改详情

当作业详情中显示的是"机器评分"时,将鼠标移至作文题目,点击后即可查看系统自 动批改详情。



服公司

自动批改详情包括作文的整体分数、语言、内容、篇章结构及技术规范四个维度的星级 评定以及综合评语。



2) 查看教师批改详情

当作业详情中显示的是"教师评分"时,将鼠标移至作文题目,点击后即可查看教师批 改详情。批改详情页的具体操作与自动批改相同。

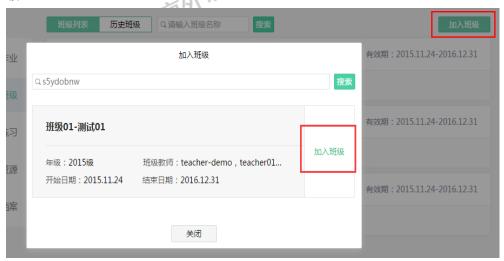


四、我的班级

点击左侧导航栏中的"我的班级",即进入班级相关的功能模块。

1. 加入班级

点击界面右上方的"加入班级",在输入框输入班级授权码(班级授权码需从任课老师 处获取),输入后点击搜索,该班级即会显示,点击"加入班级",弹出框自动关闭,完成加 入班级。



2. 查看班级详情

点击班级名称,学生即可查看班级成员的姓名、年级、作业数等信息。同时,也可以通 过学生姓名进行搜索。



五、自主练习

点击左侧导航栏中的"自主练习",即进入自主练习模块。

1. 自由写作

点击页面上方"自由写作",进入自由写作页面。自由写作的操作与写作业相同,可参

考"三、我的作业之 2. 写作业"。



2. 题库写作

点击页面右上方的"题库选题",即可进入iWrite题库选题并进行写作。



3. 查看练习记录

学生可在"自主练习"页面查看自由练习的记录,包括每个题目的练习次数、最新评分。 点击作文标题,可查看该练习各个版本的批改及分数详情。



六、写作资源

技有限公司 点击左侧导航栏中的"写作资源",即进入资源管理的功能模块。

1. 查看资源

学生在资源管理页面可查看外研社提供的写作资源及本校师生上传的写作资源。资源可 根据资源名称进行搜索筛选。点击资源后方的"下载"按钮,即可将写作资源下载到本地。



2. 添加资源

点击右上方的"添加资源",即弹出添加资源的界面。学生可以在此输入资源名称、资源 简介,并为资源添加相应的标签,继而选择文件开始上传,点击"提交",即添加成功。



七、学习档案

点击左侧导航栏中的"学习档案",即可查看成绩等相关数据。

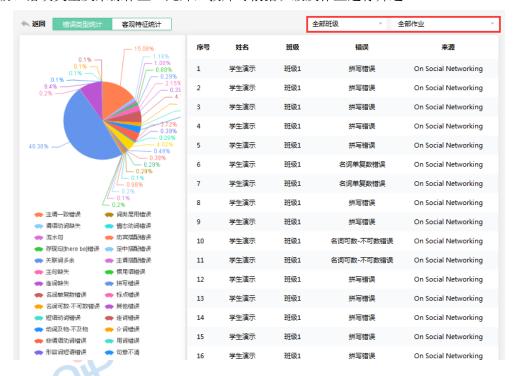
1. 查看成绩

进入学习档案页面后,系统默认该学生在全部班级中所有作业的成绩,包括平均分、排名,总体成绩以及语言、内容、篇章结构与技术规范四个维度的分项成绩。学生可根据班级 及作业对成绩进行筛选查看。



2. 查看错误类型统计

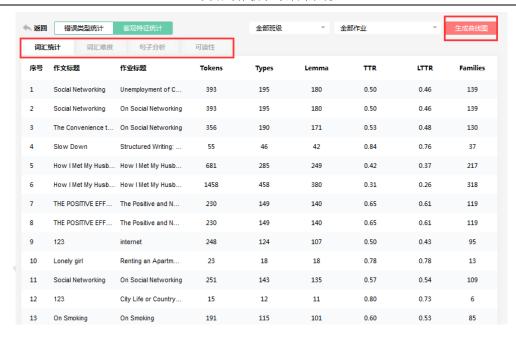
点击右上方的"错误类型统计"按钮,学生可查看错误类型统计信息,包括学生姓名、 班级、错误类型及来源作业。此外,教师可根据班级及作业进行筛选。



3. 查看客观特征分析

点击右上方的"客观特征统计"按钮, 学生即可查看词汇、句法等相关的客观特征数据。

iWrite 英语写作教学与评阅系统 2.0



学生可以选择"词汇统计"、"词汇难度"、"句子分析"和"可读性"进行分类查看。点击右上方的"生成曲线图",即可查看可视化数据。

