逸夫职校教学互动平台

需求报告

V1.3

上海申腾信息技术有限公司

2018年09月28日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目需求确认表 | | |
| 项目名称 | 逸夫职校教学互动平台 | |
| 文档名称 | 逸夫职校教学互动平台\_需求报告 | |
| 版本 | V1.3 | |
| 开发方 | 上海申腾信息技术有限公司 | |
| 需求确认意见 | | |
|  | | |
| 需求方签字  及日期 | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 版本 | 变更原因 | 变更内容简述 | 编制/修订者 | 批准者 | 日期 |
| V1.0 | 新建 | 新建文档 | 姬江涛 |  | 2018.1.17 |
| V1.1 | 修改 | 设计文档细化 | 杨晨 | 张余 | 2018.03.14 |
| V1.2 | 修改 | 功能修改、细化 | 杨晨 | 张余 | 2018.06.01 |
| V1.3 | 修改 | 功能修改、细化 | 刘志伟 |  | 2018.09.28 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# 逸夫职校教学互动平台需求调研报告

## 一、功能概述

逸夫职校教学互动平台主要通过internet网络，实现教师学生教学互动，多媒体教室教学管理、教室实时信息发布等功能。

## 二、系统与教务系统接口

逸夫职校教学互动平台与校教务系统实现数据接口，接口由教务系统提供，接口主要信息（学生基本信息、教师基本信息、课程信息、教学管理信息）

## 三、功能设计

### 1、基本信息管理

（1）学生信息：校区、学号、姓名、专业、性别、年级、班级等。在册学生信息通过接口从教务系统同步到数据库，新生信息每年入学时导入。

（2）教师信息：校区、工号、姓名、性别、专业等。教师信息通过接口从教务系统导入。

（3）班级信息：主要包括：班级编号、班级名称、专业、校区等。班级信息通过接口从教务系统导入。

（4）专业信息：主要包括：专业编号、专业名称，专业信息通过接口从教务系统导入。

（5）校区信息：主要包括：校区编号、校区名称。

（6）教室信息：教室编号、教室名称、预约状态等信息

（7）教学设备信息：设备编号、设备名称、设备位置、数量、当前状态等信息

（8）课程信息：课程编号、课程名称、课程类型、上课班级、上课地点、任课老师、学期、星期几、第几节课等。课程信息通过接口从教务系统导入（部分专业课程会共享）。

备注：一天十节课，上午1-4，中午拓展课，下午5-10，每学期排课。

（9）课程类别

（10）教学进程表

### 2、权限管理

（1）学生：查看课件、上传作业、上传作品、修改密码，查询本人成绩。学生主页可以查看学期课表、公告信息等。

（2）教师：上传/下载/编辑/删除课件、下载/打分作业、下载/打分作品、对学生的平时成绩和考试成绩进行打分、上传/下载/编辑/删除教学计划/教学进度/教案、教学设备报修、教室预约。教师主页可以查看上课课表、公告信息等。

（3）专家：使用固定账号登录，固定账号需要配置可评分课程，专家通过课程来对学生作品进行评分。

（4）管理员：下载教学计划/教学进度/教案、管理基本信息、设置和分配各用户和角色的权限功能。

### 3、课件管理

（1）课件信息：文件名、文件类型、文件大小、文件分类、文件备注、所有者、上传时间，所属课程。

（2）课件上传：首先输入课件信息，课程信息，然后上传课件到服务端，服务端存储课件信息和课件；课件上传限定固定的格式，主要支持包括PPT，图片，视频

（3）课件下载：通过分类、课程、教师等信息，搜索课件，并下载课件。

（4）上传下载管理：管理员查看课件上传和下载信息，包括：上传下载时间、上传下载者姓名、上传下载课件名称；管理员可以删除课件及相关信息。

（5）课件查询：通过分类、课程、教师等信息，查询和浏览课件。学生可在线查看课件。

### 4、作品管理

（1）作品信息：文件名、文件类型、文件大小、文件分类、文件备注、所有者、上传时间，所属课程。

（2）作品上传：学生可以上传作品，支持视频上传，上传时对格式、大小进行控制。

（3）作品下载：通过课程，搜索作品，并可以下载作品

（4）作品打分：根据课程属性不同，教师或者专家可以对作品进行打分。专家打分计算几位专家的平均值计算平均分。

（5）优秀作品：设置优秀作品库，作品可以设置为优秀作品，首页以图片轮播方式显示学生优秀作品，院系管理员后台维护播放列表。

### 5、教案管理

（1）教案信息：文件名、文件类型、文件大小、文件分类、文件备注、所有者、上传时间，所属课程。教案类型分为教案、教学计划、教学进度、

（2）教案上传：教师可以上传教案，主要支持word、ppt

（3）教案下载：管理员可以通过课程，搜索教案，下载教案

### 6、作业管理

（1）作业信息：文件名、文件类型、文件大小、文件分类、文件备注、所有者、上传时间，所属课程。

（2）作业上传：学生可以上传自己的作业，提供公用电脑上传，教师收到学生上传作业提示信息。

（2）教师批改：教师可以下载作业，对作业进行打分，多次作业打分后平均得出平时成绩，作业包含分数和评语。

### 7、教学成绩

（1）成绩包括：平时成绩、期中和期末成绩。平时成绩由作业的平均分生成；期中/期末成绩由专家组评分(专家有一人或三人，当三人时取平均成绩）。

（2）成绩分析表：根据课程自动生成，显示各段成绩人数。需要分析内容：原因及如何改进等。

（4）成绩导出：系统可以导出学生成绩、可以导出补考名单。

## 8、教室管理

（1）教室使用情况，显示教室的预约情况。

（2）教室预约：教师可以发起教室预约，预约信息包括日期、第x节课-第x节课

（3）预约审核：由管理员进行教师预约审核。

### 9、教室设备管理

（1）教室设备：设备ID、设备名称、设备数量、设备所在教室、设备维护信息（在用、维护）。

（2）设备报修：由老师填写，报修填入问题描述。

（3）管理员：监控设备维修信息提交情况，并安排维修，并记录维修内容。

### 10、通知通告

（1）在首页动态显示当前最新公告，点击标题，查看内容详情。

（2）在首页显示本周课表，学生显示本周学习表，教师显示本周上课表。