

易教帮用户手册

编号	204
当前版本	V1.0
拟制人	汪杰 牟胜杰 黄昊 陈蔡鑫 陈昊
审核人	
批准人	
完成日期	2021 年 1 月 16 日
文件状态	<input type="checkbox"/> 征求意见稿 <input type="checkbox"/> 正式发布

华东师范大学计算机科学与技术学院
2021 年 1 月

目 录

第 1 章 简介	2
1.1 目的	2
1.2 范围	2
第 2 章 系统概述	2
2.1 系统功能概述	2
2.2 各模块功能概述	3
第 3 章 系统运行环境	3
3.1 设备	3
3.2 支持文件	3
第 4 章 系统详细使用说明	3
4.1 系统安装	3
4.2 系统启动和关闭	3
4.3 系统使用详解	4
4.3.1 命名格式	4
4.3.2 作业归档	4
4.3.3 作业批改	7
4.3.4 作业统计	8

第 1 章 简介

1.1 目的

本文档的编写目的是充分叙述易教帮系统所实现的功能及其使用方法，以便使用户了解和掌握易教帮系统的使用方法，并为软件的维护和更新提供必要的信息。

1.2 范围

本文档包含：

- 易教帮系统的运行环境要求
- 易教帮系统的使用方式与流程
- 易教帮系统的执行细节

本文档不包含：

- 易教帮需求规格说明
- 易教帮软件概要设计

第 2 章 系统概述

2.1 系统功能概述

我们的易教帮是为了解决助教收取和管理学生作业的痛苦。众所周知，大部分学生不知道如何给文件重命名，因此助教收到的作业文件的命名方式五花八门，助教需要一个能方便地给作业规范化命名的小工具。我们的解决方案是提供一个运行在助教端的轻量化程序，它能给用户一系列管理作业方面的实用功能，包括作业重命名、自动归档、一键登分等。

2.2 各模块功能概述

1. 命名格式：支持自定义作业文件重命名格式
2. 作业归档：将作业从“待归档作业”归档至“已归档作业”，并做相应处理
3. 作业批改：输入学号与成绩信息，录入到 csv 表格中
4. 作业统计：显示作业的基本统计信息

第 3 章 系统运行环境

3.1 设备

- 本系统对硬件配置没有要求
- 本系统的发行版是跨平台的，主流操作系统如 Windows7, Windows10, macOS, Linux 等都能运行

3.2 支持文件

本系统在本地运行，无需任何支持文件。

第 4 章 系统详细使用说明

4.1 系统安装

本系统的发行版是免安装版。将发行版的整个文件夹拷贝到任意位置，打开其中的 **易教帮.exe** 即可运行。

4.2 系统启动和关闭

- 启动：只要将发行版文件夹内的所有内容正确无误地放置在本地区域文件夹内，本系统就可以正常启动。
- 关闭：本系统可以随时关闭。关闭时无需做任何额外操作。

4.3 系统使用详解

4.3.1 命名格式

界面如图4.1。



图 4.1 命名格式

1. 点击添加姓名、添加学号、添加实验编号就会自动在上方文本框内加入相关条目
2. 可以加入自定义文字
3. 最后点击设置命名格式，保存格式
4. 若当前命名格式与文本框中填写的内容不同时，会动态显示提示信息

4.3.2 作业归档

界面如图4.2。

4.3.2.1 归档概述

该功能需要首先设定工作目录与作业批次，然后选择作业的截止日期，上述设定都完成后，点击归档按钮，即可完成作业归档。

当按下归档按钮后，系统会完成如下工作：



图 4.2 作业归档

- 将作业从“待归档作业”归档至“已归档作业”。其中，“已归档作业”文件夹下又会按照作业批次分类，每一批次的作业还会按照是否批改分类。归档后，作业文件会进入该批作业下的“未批改作业”文件夹下。
- 对于作业命名不规范的作业，重命名为**命名格式** (§ 4.3.1) 中指定的格式。
- 对于迟交的作业，在作业统计信息表中留下相应记录。(迟交的依据是设置的截止日期与作业文件的修改日期)

4.3.2.2 设定工作目录

工作目录格式要求：

1. 工作目录下需要包含“学生信息表.csv”。该文件的编码格式可以是 ANSI 或 UTF-8。且该表格至少包含“学号”和“姓名”两列。
2. 工作目录下需要包含两个子文件夹：“待归档作业”和“已归档作业”。

工作目录格式不达标的处理方案：

- 若要求 1 不满足，则工作目录创建失败。
- 若要求 2 不满足，则会提示用户自动创建对应文件夹。只要用户同意，系统就会自动完成这些目录的建立；否则，工作目录创建失败。

4.3.2.3 设定作业批次

作业批次对工作目录的要求：

1. 已经正确设定工作目录。
2. “已归档作业”文件夹下包含作业批次对应的文件夹。
3. 作业批次的文件夹下要包含“未批改作业”和“已批改作业”文件夹。
4. 作业批次的文件夹下还要包含“作业统计信息表.csv”。

例如，设定为第3批作业时：“已归档作业”文件夹下要包含文件夹“3”，“3”内又要包含“未批改作业”，“已批改作业”和“作业统计信息表.csv”。

首次设置作业批次的自动处理：

- 只要工作目录已经正确地设定，其余每一条要求均可由本系统自动处理并生成。
- 系统会依次检测每条要求，若不满足，则提示生成。用户可以选择不生成，并退出作业批次的设定。
- 其中，“作业统计信息表.csv”根据在工作目录中的“学生信息表.csv”自动生成。

4.3.2.4 设置截止日期

- 截止日期的默认值是切换到“作业归档”页的时间。
- 点击箭头可以调出日历，交互式地确定时间，如图4.3所示。
- 若在点击归档按钮时没有设定截止日期，那么系统会提示设置为当前时间。

4.3.2.5 归档

上面的设置全部完成后，就可以进行作业归档了，流程如下：

1. 把作业放到自动创建的”待归档作业”文件夹下。
2. 点击归档按钮



图 4.3 日历

归档对文件的处理策略：

- 只要文件名中的学号或姓名正确书写，系统就能识别该学生。
 - 若系统无法根据文件名识别学生信息，则归档过程不会处理这些作业文件。无法识别的文件会留在“待归档作业”文件夹中，交由用户手动处理。
 - 无法识别的情况包括但不限于：
 - * 学号和姓名都无法在“学生信息表.csv”中找到。
 - * 学号和姓名信息冲突，即对应了两名不同的学生。
 - * 学生姓名存在包含关系。此时即使正确书写姓名也无法识别。
- 若同一名学生提交了多份作业文件，系统以文件的修改日期为依据，保留最后修改的文件，删除其他文件。

4.3.3 作业批改

界面如图4.4。

作业批改操作流程：

1. 用户输入学号。
 - 若学号输入正确，会在右侧提示学生姓名
2. 输入成绩



图 4.4 作业批改

- 若成绩不是实数，会在右侧提示格式错误

3. 输入批注（可以为空）

4. 点击登记成绩按钮

登记成绩处理策略：

- 检查学号、成绩是否合法，若不合法则终止登记流程。
- 在“待批改作业”中寻找该学生对应的作业文件，若没有找到则终止登记流程。
- 将该作业文件从“待批改作业”中移动至“已批改作业”中。
- 把相应评分信息写入“作业统计信息表.csv”

4.3.4 作业统计

显示迟交、未交统计情况，包含人数统计与姓名信息。每次进入该页面时进行统计。