一、编写目的

编写此文档的主要目的是为了给使用者提供一个使用指南,以便为首次使用该系统的用户说明使用方法,以及给已经使用过或者正在使用的用户在使用过程中遇到问题时提供解决问题的方法。

二、使用方法

2.1 主页



上面是主页的截图

2.2 管理员部分说明



这是管理员点击图中管理员时候显示的所有管理员信息,全选、反选都能实现,点击操作栏删除和修改可以完成相应的操作。



这是修改个人信息页面,本系统只提供密码和邮箱的修改,点击提交就可以修改信息



这是管理员管理课程页面,可以对课程的添加修改删除等操作。 其余的那几项功能相似



这是留言管理页面,点击
可以删除,在文本域里输入信息可以提交



这是管理通知界面可以增加删除修改等操作



点击图中红色区域可以进一步显示通知信息



新闻的操作和通知类似

2.3 教师部分说明



点击"选择",则可以选择文件,再点击上传就可以完成上传操作。

课程作业管理



点击通知标题(一个链接),就显示详细信息,删除修改功能与前面提到的类似。



这是编辑参考书籍界面,在文本域输入信息点保存即可完成修改,编几教学计划和编辑课程介绍与此类似。



2.4 学生部分说明



这是学生页面,可以修改个人信息,与管理员教师一样,查看所选课程与前面的也类似。点击具体的课程名,可以进入课程信息页面。点击课程通知则显示详细通知信息。



点击具体的帖子就进入相应的页面,可以进一步进行讨论。



收件人自动填写为所选课程的教课教师,只需要输入标题和正文,然后提交就完成操作。



上图是显示课程通知