**需 求 规 格 说 明 书**

公能素质发展辅学平台

**单位名称：**天津爱风科技技术有限公司

**项目名称：**公能素质发展辅学平台

**项目编号：**

2014年4月

修订记录

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **修订版本** | **修订说明** | **作者** | **审核** | **日期** |
| V1.0 | 初稿 | 张欣 |  | 2014/04/21 |
| V1.1 | 需求变动：   1. 学生登录后一级菜单都在前面加“我的” 2. 新生自评每行结果后加一个建议，由后台维护 3. 新生入学将“自我规划”并入到“成长训练计划”中 4. 评委打分增加“做的最好”、“最需改进” 5. 辅导员查看学生评估结果界面，增加学生评估进度 | 张欣 |  | 2014/05/04 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**文件审批表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 单位名称 | 负责人签字（可多人） | 签字日期 |
| 天津爱风科技技术有限公司 |  |  |
| 南开大学学工部 |  |  |

目录

[1 引言 6](#_Toc387053096)

[1.1 编写目的 6](#_Toc387053097)

[1.2 项目范围 6](#_Toc387053098)

[1.3 参考资料 7](#_Toc387053099)

[2 任务概述 8](#_Toc387053100)

[2.1 系统任务目标 8](#_Toc387053101)

[2.2 主要功能描述 8](#_Toc387053102)

[2.3 系统用例图 10](#_Toc387053103)

[2.4 约束和假定 11](#_Toc387053104)

[3 主系统具体需求 12](#_Toc387053105)

[3.1 前台用户系统 12](#_Toc387053106)

[3.1.1 登录/退出 12](#_Toc387053107)

[3.1.2 首页 12](#_Toc387053108)

[3.1.3 通知公告 13](#_Toc387053109)

[3.1.3.1 通知公告列表 13](#_Toc387053110)

[3.1.3.2 通知公告详情 13](#_Toc387053111)

[3.1.3.3 热门通告 13](#_Toc387053112)

[3.1.4 辅学活动 13](#_Toc387053113)

[3.1.4.1 周活动 13](#_Toc387053114)

[3.1.4.2 学年活动 15](#_Toc387053115)

[3.1.5 成长档案 15](#_Toc387053116)

[3.1.5.1 我的成长档案 16](#_Toc387053117)

[3.1.5.2 查看本班成长档案 16](#_Toc387053118)

[3.1.5.3 查看班级成长档案 17](#_Toc387053119)

[3.1.5.4 查看本院成长档案 17](#_Toc387053120)

[3.1.5.5 查看所有成长档案 18](#_Toc387053121)

[3.1.6 综合素质评估 18](#_Toc387053122)

[3.1.6.1 综合素质评估 19](#_Toc387053123)

[3.1.6.2 各学院评估细则 19](#_Toc387053124)

[3.1.6.3 各学院宣讲方案 19](#_Toc387053125)

[3.1.6.4 评估细则详情 20](#_Toc387053126)

[3.1.6.5 宣讲方案详情 20](#_Toc387053127)

[3.1.7 新生入学评估 20](#_Toc387053128)

[3.1.7.1 查看本学院宣讲方案 20](#_Toc387053129)

[3.1.7.2 查看评估项目说明 20](#_Toc387053130)

[3.1.7.3 自我评价 20](#_Toc387053131)

[3.1.7.4 成长训练计划 21](#_Toc387053132)

[3.1.8 学年末评估 21](#_Toc387053133)

[3.1.8.1 查看本学院宣讲方案 21](#_Toc387053134)

[3.1.8.2 本学院评估细则 21](#_Toc387053135)

[3.1.8.3 自评 21](#_Toc387053136)

[3.1.8.4 互评 22](#_Toc387053137)

[3.1.8.5 评估结果 22](#_Toc387053138)

[3.1.8.6 成长训练计划 22](#_Toc387053139)

[3.1.8.7 往年评估 23](#_Toc387053140)

[3.1.9 评委会评分 23](#_Toc387053141)

[3.1.10 小贴士 23](#_Toc387053142)

[3.1.11 个人中心 23](#_Toc387053143)

[3.1.11.1 个人资料 23](#_Toc387053144)

[3.1.11.2 我关注的活动 23](#_Toc387053145)

[3.1.11.3 我的课程表 24](#_Toc387053146)

[3.1.11.4 我的消息 24](#_Toc387053147)

[3.2 后台管理系统 25](#_Toc387053148)

[3.2.1 用户权限维护 25](#_Toc387053149)

[3.2.1.1 用户账号维护 25](#_Toc387053150)

[3.2.1.2 用户角色维护 25](#_Toc387053151)

[3.2.1.3 角色菜单维护 25](#_Toc387053152)

[3.2.2 后台首页 26](#_Toc387053153)

[3.2.3 辅学活动维护 26](#_Toc387053154)

[3.2.3.1 查看历史活动库 26](#_Toc387053155)

[3.2.3.2 学年活动维护 26](#_Toc387053156)

[3.2.3.3 周活动维护 28](#_Toc387053157)

[3.2.3.4 活动审批 30](#_Toc387053158)

[3.2.3.5 活动发布 30](#_Toc387053159)

[3.2.3.6 活动导出 31](#_Toc387053160)

[3.2.3.7 指定轮播海报 31](#_Toc387053161)

[3.2.3.8 活动类型维护 31](#_Toc387053162)

[3.2.3.9 主办方维护 32](#_Toc387053163)

[3.2.3.10 承办方维护 32](#_Toc387053164)

[3.2.3.11 辅学活动介绍维护 32](#_Toc387053165)

[3.2.3.12 活动数据维护 32](#_Toc387053166)

[3.2.3.13 活动评论维护 33](#_Toc387053167)

[3.2.4 评估维护 33](#_Toc387053168)

[3.2.4.1 评估项目说明维护 33](#_Toc387053169)

[3.2.4.2 评估问卷库维护 33](#_Toc387053170)

[3.2.4.3 小贴士维护 34](#_Toc387053171)

[3.2.4.4 校级评估工作 34](#_Toc387053172)

[3.2.4.5 学院评估工作 36](#_Toc387053173)

[3.2.4.6 辅导员评估工作 38](#_Toc387053174)

[3.2.4.7 其他设置 40](#_Toc387053175)

[3.2.4.8 个人成果类型维护 41](#_Toc387053176)

[3.2.4.9 个人成果填写时间维护 41](#_Toc387053177)

[3.2.4.10 自评结果建议维护 41](#_Toc387053178)

[3.2.5 通知公告维护 41](#_Toc387053179)

[3.2.5.1 通知公告类型维护 41](#_Toc387053180)

[3.2.5.2 通知公告维护 41](#_Toc387053181)

[3.2.6 其他维护 42](#_Toc387053182)

[3.2.6.1 亲情链接维护 42](#_Toc387053183)

[3.2.6.2 Logo图片维护 42](#_Toc387053184)

[3.2.6.3 敏感词维护 42](#_Toc387053185)

[3.2.7 系统统计 42](#_Toc387053186)

[3.2.7.1 用户登录记录 42](#_Toc387053187)

[3.2.7.2 系统访问统计 43](#_Toc387053188)

[3.2.7.3 活动发布量统计 43](#_Toc387053189)

[3.2.7.4 活动关注度对比统计分析 43](#_Toc387053190)

[3.2.7.5 活动关注度交叉统计分析 43](#_Toc387053191)

[3.3 APP客户端 45](#_Toc387053192)

[3.3.1 登录/退出 45](#_Toc387053193)

[3.3.2 首页 45](#_Toc387053194)

[3.3.3 辅学活动 45](#_Toc387053195)

[3.3.3.1 周活动 45](#_Toc387053196)

[3.3.3.2 我关注的活动 46](#_Toc387053197)

[3.3.4 综合素质评估 47](#_Toc387053198)

[3.3.4.1 互评 47](#_Toc387053199)

[3.3.4.2 互评结果 47](#_Toc387053200)

[3.3.4.3 他评结果 47](#_Toc387053201)

[3.3.5 校园地图 48](#_Toc387053202)

[3.3.6 消息提醒 48](#_Toc387053203)

[3.3.7 我的设置 48](#_Toc387053204)

[4 项目数据需求 48](#_Toc387053205)

[4.1 静态数据需求 48](#_Toc387053206)

[4.2 性能需求 48](#_Toc387053207)

[4.3 安全性需求 48](#_Toc387053208)

[4.4 可用性需求 49](#_Toc387053209)

[5 系统接口需求 50](#_Toc387053210)

[5.1 用户操作界面需求 50](#_Toc387053211)

[5.2 硬件接口需求 50](#_Toc387053212)

[5.3 软件系统接口需求 50](#_Toc387053213)

[5.4 网络传输与通信接口需求 50](#_Toc387053214)

[6 后续可能扩展需求 51](#_Toc387053215)

[7 运行环境规定 52](#_Toc387053216)

[7.1 硬件设备环境规定 52](#_Toc387053217)

[7.2 软件配置环境规定 52](#_Toc387053218)

[7.3 控制与操作规定 52](#_Toc387053219)

[8 附录 53](#_Toc387053220)

# 引言

## 编写目的

为明确软件需求、安排项目规划与进度、组织软件开发与测试等，撰写本文档。该文档详尽说明了这一软件产品的需求和规格，这些规格说明是进行设计的基础，也是编写测试用例和进行系统测试的主要依据。同时，该文档也是用户确定软件功能需求的主要依据。

本文档的主要内容共分4部分：综合描述、功能性需求、非功能性需求和外部接口描述。综合描述部分主要对系统的整体结构进行了大致的介绍；系统特性部分对系统的功能需求进行了详细描述，是本文的主要部分；非功能性需求部分对非功能需求进行了详细的描述；外部接口需求部分对用户界面、软件接口、硬件接口和通讯接口等进行了描述。

本文档面向多种读者对象：

（1）客户顾客：了解预期产品的功能和性能，并与需求分析人员一起对整个需求进行讨论和协商、并给与最终确认。

（2）项目经理：项目经理可以根据该文档了解预期产品的功能，并据此进行项目管理。

（3）系统设计：对需求进行分析，并设计出系统，包括概要设计说明书和数据库的设计。

（4）详细设计：配合《概要设计说明书》，了解系统功能，编写《详细设计说明书》。

（5）测试员：根据本文档编写测试用例，并对软件产品进行功能性测试和非功能性测试。

（6）销售人员：了解预期产品的功能和性能。

（7）其他人员：如公司领导等可以据此了解产品的功能和性能。

在阅读本文档时，首先要了解产品的功能概貌，然后可以根据自身的需要对每一功能进行适当的了解。

## 项目范围

南开大学为贯彻落实《南开大学素质教育实施纲要（2011-2015）》，全面推进南开“公能”特色素质教育，培养学生社会责任感、创新精神和实践能力，引导和促进学生德智体美全面协调发展，学校面向全日制本科生，开展辅学活动，并制定了《南开大学本科生“公能”素质评估办法》。围绕辅学活动的开展及本办法的有效实施，需要建立一个独立的信息化系统。

系统围绕学生的素质教育，开展辅学活动，并为学生建立日常成长档案，在新生入学和学年末时开展评估。除此之外，系统提供其他与素质教育相关的系统入口，并抓取南开大学新浪微博信息。在校本科生和教师、专业、班级、学院等基础数据的来源是校urp系统，本系统不参与这些基础数据的维护。

本系统由南开大学学工部委托天津爱风科技技术有限公司设计开发。系统的后台用户为公能素质建设相关老师，前台用户为全体教师、全日制在校本科生。

本系统的应用平台包括web应用和移动app应用两方面。web应用包括前台网站、管理后台两部分。移动app由于平台的限制，只实现web应用前台中的一部分功能，且只针对学生用户，详见文档。后台管理除用户及权限管理等基础维护模块外，额外增加统计模块和其他支撑性模块。

## 参考资料

1. 《关于面向2013级本科新生开展“公能”素质自评工作的通知》
2. 《南开大学本科生“公能”素质评估办法》
3. 《南开大学辅学活动表》
4. 《“立公增能”素质发展辅学活动汇总表说明》

# 任务概述

## 系统任务目标

1. 建立一个独立的软件系统；
2. 实现web和移动app两个应用平台，以B/S方式实现并运行，系统和数据库分离；
3. 系统符合学校现有业务和文件规定，能够实现辅学活动和素质评估相关工作信息化。

## 主要功能描述

系统主要功能包括素质发展辅学平台、成长档案、综合素质评估和新生入学。

素质发展平台包含辅学活动、辅学课程、生涯发展咨询、心理发展咨询，其中生涯发展咨询、心理发展咨询跳转到外部网站链接，辅学课程不在本次开发范围内。辅学活动是由各学院和校级部门（学工部、研工部、团委、武装部）定期按周和学年上报，本学院或部门负责人审批后，由学工部活动负责人发布。学生和老师登录后可查询浏览活动，并对活动进行评分和评论，设置活动提醒闹钟，下载活动excel表。本模块管理员可在后台进行活动相关数据维护和统计分析。

成长档案分为三个部分：个人成长计划、个人成果清单、辅学活动成长记录。其中个人成长计划是学生入学后所做的自我总结；个人成果清单是学生日常添加的个人成果，可分类分阶段查询，每条成果可设置查看的范围（公开/只允许老师查看），可对成果进行维护。添加和维护个人成果的时间可在后台设置。

综合素质评估包括新生入学评估和每学期末评估，是自上而下的评估工作流程。首先，学校评估小组发布通知，启动评估工作，各学院评估小组制定自己的评估细则，经校评估小组审核通过并生效后，正式开展评估。辅导员根据学院指示，负责具体评估工作的安排。评估的类型包括自评、互评和他评（评审委员会评分），最终形成评估结果。辅导员根据评估结果，为学生制定成长训练计划。

对于成长档案和综合素质评估两个模块，系统不同的角色看到的数据范围不同，学生可查看本班学生，辅导员可查看所负责班级，学院评估小组查看本学院学生，学校评估小组查看本学校所有学生。

个人中心包括：个人资料的设置、我关注的活动、我的课程表和我的消息。

通知公告：系统后台分类型发布通知和公告。

新生入学部分的呈现方式为独立的一个子系统，不在此文档描述范围内，详见《公能素质发展辅学平台（新生入学）》。

功能结构图如下：

## 系统用例图

系统前台：

系统后台用例图：



## 约束和假定

1.系统界面参见原型图。

2.项目实施周期见《项目实施计划表》。

3.评估办法和流程基于《南开大学本科生“公能”素质评估办法（征求意见稿）》版本。

# 主系统具体需求

## 前台用户系统

前台用户包括全日制本科生、全体教师和评审委员会成员。用户不登录时只能查看首页。登录后显示当前用户权限范围内的可操作菜单。学生本科毕业后不能再登录系统。

### 登录/退出

输入用户名和密码进行登录。

评审委员会成员的用户名和密码是辅导员建立的，只能在本次评审阶段登录系统，待本次评审结束后，可由后台管理员批量删除。

其他用户（教师和学生）的用户名和密码同URP系统，本系统不提供密码维护功能。

学生登录后在“素质发展辅学平台”、“综合素质评估”、“成长档案”前增加“我的”。

### 首页

首页显示的元素有：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 元素 | 描述 |
| 1 | 顶部区域 | 登录/退出操作链接;  用户登录后显示“您好，用户名”；  个人中心链接；  我的消息链接，显示未读数/全部数。点击后认为全部已读。 |
| 2 | Logo图 | 可由后台维护。 |
| 3 | 导航栏 | 鼠标滑到一级菜单上自动下拉出二级菜单。 |
| 4 | 主图轮播 | 五组主图，取自辅学活动，由后台管理员设定，图片长宽比例为16:9，比例不适合的两边空白显示，不进行图片伸缩。 |
| 5 | 通知公告 | 显示最新通知公告，按发布时间逆序排列，可点击“更多”进入通知公告页面。详见通知公告模块描述。 |
| 6 | 快速入口 | 提供四个素质建设相关的系统入口，点击，在新页打开。 |
| 7 | 新浪微博 | 抓取南开大学新浪微博数据，点击，可进入本条数据详情。可在首页加关注。 |
| 8 | 移动客户端下载 | 提供二维码及链接形式下载IOS和安卓客户端。 |
| 9 | 友情链接 | 提供六个位置，可在后台维护。 |
| 10 | 底部区域 | 显示南开大学党委学生工作部的地址和邮箱。 |

### 通知公告

#### 通知公告列表

1.列表项包含：类型、标题、浏览次数、发布时间。

2.分页显示，提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。

3.点击通知公告标题进入详情。

#### 通知公告详情

1.详情展示包括：包括标题、浏览次数、发布时间和内容。

2.提供上一条、下一条文章链接。

#### 热门通告

1.按浏览次数多到少排序。显示标题、发布时间、浏览次数。

2.点击通知公告标题进入详情。

### 辅学活动

#### 周活动

周活动界面打开时根据用户身份进行判断，如果是学生用户，并且已经在个人空间中维护了课程表，打开的界面活动列表呈现形式与课程表结合，按小节显示课程，没课的时间段显示为空，鼠标浮上去显示本时间段内举行的活动列表（包括活动名称、时间、地点），按活动开始时间顺序排列。

1、周活动页包含如下几项功能：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 辅学活动介绍 | 介绍的内容来源于后台维护。 |
| 2 | 按关键字搜索 | 提供关键字完全配置的搜索方式，搜索结果以活动列表形式展示。 |
| 3 | 活动筛选 | 提供类型、主办方、状态、是否重点推荐及日期五个维度的的综合筛选方式。  其中，活动类型和主办方的日期来源为后台数据；状态包括未开始、进行中、已结束三种。日期为日期控件。 |
| 4 | 周活动列表 | 每项的内容包括活动标题、活动时间、地点、类型和主办方。按开始时间逆序排列，分颜色标识未开始、进行中、已结束三种状态。对重点推荐活动进行标识。重点推荐的活动置顶显示。点击某活动标题跳转到活动详情。 |
| 5 | 下载周活动安排 | 下载本周的活动excel表。 |
| 6 | 查看学年活动 | 跳转到学年活动页面。 |
| 7 | 本周热门活动 | 按浏览次数从多到少排序。提供活动标题、发布时间和浏览次数。重点推荐的前面加图标标识，不是重点推荐的前面是小圆点。点击某活动标题跳转到活动详情。 |
| 8 | 活动提醒闹钟 | 在活动开始前可添加本活动的提醒闹钟。点击弹出时间控件。添加闹钟后在到达这个时间点后，将收到活动提醒消息（包括WEB端和客户端）。在定制闹钟后，闹钟图标彩色显示。再次点击变为灰色，将取消本活动的闹钟。某一时间点对某个活动只能进行一个闹钟设置。 |
| 9 | 分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

2、周活动详情包含如下几项功能：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 周活动信息显示 | 显示的项有：活动标题，发布时间、浏览次数、活动海报（有则显示，多张可为图片集）、时间、地点、主题、内容、类型、主办方、承办方、规模、专业性等级、活动负责人。 |
| 2 | 献鲜花/扔鸡蛋 | 显示当前点击的人数。一个用户只能进行一次操作，重复点击给出提示。 |
| 3 | 想参加 | 显示当前点击的人数。在活动开始前可点“想参加”，一个用户只能进行一次操作。点击“想参加”后，在关闭活动页时会提示“是否设置提醒”。点过“想参加”的活动将会进入个人空间“我关注的活动”列表中。 |
| 4 | 辅学目标评分 | 用户可对本活动设置的辅学目标按项进行评分，分五个星级，一个星级对应2分。一个用户只能评一次。如果未评完所有项，也认为本用户已进行了评分，未评的项按0星级算。系统显示当前有多少人进行了评分，显示各辅学目标的平均分值（一位小数）。 |
| 5 | 发表短评 | 鼠标滑动到评分按钮后，出现一些图片形式的评论项，用户选择点击后即完成评论。显示评论人头像、昵称、评论内容和评论时间。可多次评论。计入评论总条数。 |
| 6 | 发表长评 | 用户可发表不超过140字的评论，评论内容中不能出现后台设置的敏感词。显示评论人头像、昵称、评论内容和评论时间。可多次评论。计入评论总条数。 |
| 7 | 回复评论 | 可对某评论进行评论回复。 |
| 8 | 对长评点有用 | 可对某长评点击“有用”，系统记录有用的次数。 |
| 9 | 分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

#### 学年活动

1、学年活动页包含如下几项功能：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 按关键字搜索 | 同周活动。 |
| 2 | 活动筛选 | 提供类型、主办方和是否重点推荐三个维度的的综合筛选方式。  其中，活动类型和主办方的日期来源为后台数据。 |
| 3 | 年活动列表 | 每项的内容包括活动标题、活动时间、地点、类型和主办方。对重点推荐活动进行标识。重点推荐的活动置顶显示。点击某活动标题跳转到活动详情。 |
| 4 | 下载本学年活动 | 下载本学年的活动excel表。 |
| 5 | 本学年热门活动 | 按浏览次数从多到少排序。提供活动标题、发布时间和浏览次数。重点推荐的前面加图标标识，不是重点推荐的前面是小圆点。点击某活动标题跳转到活动详情。 |
| 6 | 评论分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

2、学年活动详情包含如下几项功能：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 学年活动信息显示 | 显示的项有：活动标题，发布时间、浏览次数、活动海报（有则显示，多张可为图片集）、时间、地点、主题、内容、类型、主办方、承办方、规模、专业性等级、活动负责人和往年评论内容（从历史库中建的活动有往年评论，显示项包括短评、长评、有用数） |
| 2 | 评论分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

### 成长档案

成长档案分为三个部分：个人成长计划、个人成果清单、辅学活动成长记录。系统不同的角色看到的数据范围不同，学生可查看本班学生，辅导员可查看所负责班级，学院评估小组成员可查看本学院学生，学校评估小组成员可查看本学校所有学生。

#### 我的成长档案

1. 个人成长计划

展示学生曾经做过自我总结的列表。点击标题，显示自我总结内容。默认显示最后一次的总结。

1. 2、个人成果清单功能

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 界面展示 | 标题：级别+学院+专业+班+姓名+“成长档案”。  内容按类型用九宫格样式分块展示。每个类型块包含五行，点击“更多”可查看全部，以列表形式展示。 |
| 2 | 检索方式 | 1. 按阶段：根据用户专业的年制，显示项。如四年制的显示大一、大二、大三、大四四项。 2. 按个人成果类型。 |
| 3 | 添加/修改个人成果 | 1、点击“添加”按钮，弹出层，添加项包括成果内容（240字内）和查看范围。  2、查看范围有两个：公开和只允许老师查看。默认为公开。  3、添加后的个人成果可打开进行修改。  4、添加/修改个人成果的时间应符合后台设置的时间范围。 |
| 4 | 导出 | 导出当前类别的个人成果excel表。 |
| 5 | 打印 | 调用本地打印机程序，打印当前类别的个人成果excel表。 |
| 6 | 分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

3、辅学活动成长记录功能

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 界面展示 | 学生在手机端对某活动签到，生成一条记录“学生姓名+参加了xxx活动”。以列表形式显示，包括标题和时间。点击标题进入对应的活动详情。  顶部显示本学年参加活动xx个；累计参加活动xx 个。 |
| 2 | 分析 | 对学生本学年和累计参加的活动按类型进行饼状图和数据表格统计分析。 |
| 3 | 导出 | 导出辅学活动成长记录excel表。 |
| 4 | 打印 | 调用本地打印机程序，辅学活动成长记录excel表。 |
| 5 | 分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

#### 查看本班成长档案

学生可查看本班同学成长档案，以列表形式提供本班同学名单。

1、本班成长档案列表功能

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 展示项 | 序号、姓名、学号、个人成长计划、个人成果、辅学活动成长记录、查看（成长档案）。 |
| 2 | 查询 | 输入学生姓名查询某同学的记录。 |
| 3 | 分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

2、查看某同学成长档案

点击学生列表中的“查看”，可查看对应同学的成长档案。参见“我的成长档案”，去掉里面的“添加/修改个人成果”功能。

3、本班成长档案动态

以动态生成时间倒序排列，显示动态标题、生成时间和浏览次数。

动态的数据来源是本班同学的以下行为：某同学参加了xx活动；某同学在xx活动中发表了xxx评论；某同学录入了个人成果；

#### 查看班级成长档案

辅导员可查看所负责班级同学的成长档案，以列表形式提供同学名单。

1、班级成长档案列表功能

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 展示项 | 序号、年级、专业、班次、姓名、学号、个人成长计划、个人成果、辅学活动成长记录、查看（成长档案）。 |
| 2 | 查询 | 输入学生姓名查询某同学的记录。 |
| 3 | 分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

2、查看某同学成长档案

参见查看本班成长档案。

3、班级成长档案动态

参见查看本班成长档案。但数据来源范围是辅导员所负责班级的同学。

#### 查看本院成长档案

学院评估小组成员可查看本学院所有同学的成长档案，以列表形式提供同学名单。

本院成长档案列表功能

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 展示项 | 序号、年级、专业、班次、姓名、学号、个人成长计划、个人成果、辅学活动成长记录、查看（成长档案）。 |
| 2 | 查询 | 专业和学生姓名两级联动查询某同学的记录。 |
| 3 | 分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

2、查看某同学成长档案

参见查看本班成长档案。

3、本院成长档案动态

参见查看本班成长档案。但数据来源范围是是本学院所有同学。

#### 查看所有成长档案

校评估小组成员可查看本校所有同学的成长档案，以列表形式提供同学名单。

所有成长档案列表功能

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 展示项 | 序号、年级、学院、专业、班次、姓名、学号、查看（成长档案）。 |
| 2 | 查询 | 年级、学院、专业、姓名四级联动查询某同学的记录。 |
| 3 | 分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

2、查看某同学成长档案

参见查看本班成长档案。

3、班级成长档案动态

参见查看本班成长档案。但数据来源范围是本校所有同学。

### 综合素质评估

评估发起的流程为：



#### 综合素质评估

1. 最新版本的评估项目说明。
2. 各学院评估细则：显示最新学院评估细则列表，每项包括标题，发布时间和浏览次数。点击标题进入评估细则详情界面；点击更多进入各学院评估细则界面。
3. 各学院宣讲方案：显示最新学院宣讲方案列表，每项包括标题，发布时间和浏览次数。点击标题进入宣讲方案详情界面；点击更多进入各学院宣讲方案界面。

#### 各学院评估细则

1. 列表项包含：评估细则标题、浏览次数、发布时间。
2. 分页显示，提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。
3. 点击评估细则标题进入详情界面。

#### 各学院宣讲方案

1. 列表项包含：宣讲方案标题、浏览次数、发布时间。
2. 分页显示，提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。
3. 点击宣讲方案标题进入详情界面。

#### 评估细则详情

1.详情展示包括：包括标题、发布时间、浏览次数和内容。

2.提供上一条、下一条文章链接。

#### 宣讲方案详情

1.详情展示包括：包括标题、发布时间、浏览次数和内容。

2.提供上一条、下一条文章链接。

### 新生入学评估

#### 查看本学院宣讲方案

显示标题和内容。

#### 查看评估项目说明

学校最新版本的评估项目说明。

#### 自我评价

自我评价在辅导员对班级进度修改为“自评”后可以进入填写。进度为“完成”后只能查看，不能编辑。

自我评价分为定性评价和书面总结。在做自我评价时可参考评价类型的小贴士（如何做好评价）。

1、定性评价调取问卷库所有问题，学生逐一答题，都答完后才可提交问卷。系统计算总分，并折合成五星级，显示最终结果（精确到小数点后两位）和建议（系统后台设定的此分数段对应的建议）。折合方法后续提供。同时系统进行询问 “针对评估结果，您是否需要进一步的支持？”，可进行选择：

   1）进行生涯咨询：进行生涯咨询跳转到就业网咨询页面，自动登录。

   2）请辅导员指导：会给辅导员发消息：xx专业xx级xx班xx同学需要您进行指导。

3）直接关闭询问。

2、书面总结为文字输入，2000字内。有引导语，输入时消失。可对书面总结进行保存，只有自己能看到填写内容。

定性评价和书面总结都做完后才可提交，提交后不可再修改。

#### 成长训练计划

成长训练计划在辅导员对班级进度修改为“自我规划”或“辅导员反馈”后可以进入填写。进度为“完成”后只能查看，不能编辑。填写时可参考规划类型的小贴士（如何做好规划）。

学生录入成长训练计划，文字输入，2000字内。有引导语，输入时消失。

成长训练计划有四种状态：新建、待审批、已通过、未通过。

在未进行过提交之前状态为新建；提交后辅导未审批前为待审批；辅导员审批后状态为已通过或未通过。在新建和未通过状态下可编辑。保存操作当前内容只对自己可见，提交后辅导员在审批成长训练计划界面进行审批。

### 学年末评估

#### 查看本学院宣讲方案

同新生入学查看本学院宣讲方案。

#### 本学院评估细则

同新生入学查看本学院评估细则。

#### 自评

自我评价在辅导员对班级进度修改为“自评”后可以进入填写。其他状态不能进入。

自我评价分为定性评价和书面总结。在做自我评价时可参考评价类型的小贴士（如何做好评价）。

1、定性评价调取问卷库所有问题，学生逐一答题，都答完后才可提交问卷。系统计算总分，并折合成五星级，显示最终结果（精确到小数点后两位，折合方法同新生入学此部分的折合方法）和建议（系统后台设定的此分数段对应的建议）。

2、书面总结为文字输入，2000字内。有引导语，输入时消失。可对书面总结进行保存，只有自己能看到填写内容。

定性评价和书面总结都做完后才可提交，提交后不可再修改。

#### 互评

互评在辅导员对班级进度修改为“班级公开展示”后可以进入填写。其他状态不能进入。

输入学号进行查询，姓名自动带过来，验证必须是本班学生。评价时可以参考被评人的成长档案。

评价分为定性评价、做的最好、最需改进。

定性评价需对公及各能分别评定，评定方式为五星级，每星2分，共10分；

做的最好/最需改进为文本输入，最少填一条，最多填三条，每条不超过20字。

三种评价都填后才能提交。

#### 评估结果

评估结果在辅导员对班级进度修改为“结果统计和反馈”后可以进入填写。其他状态不能进入。

评估结果包括互评结果、他评结果、雷达图。

1、互评结果展示的是我的定性评价和互评定性评价的结果（公及各能分行显示），及班内同学所提的做的最好和最需改进的所有列表，列表支持分页。

2、他评结果是评委会评分的结果，显示评估细则公及各能对应的平均分值（精确到小数点后两位）、班级排名。计算平均分的方式为去掉最高分和最低分后取平均分。

3、雷达图从公及各能的维度展示两个对比，一是他评中我的最终得分和全班平均分值的对比，二是我的自评分值与班内互评分值的对比。

从评估结果界面跳出时，系统进行询问“针对评估结果，您是否需要进一步的支持？”可进行选择：

   1）进行生涯咨询：进行生涯咨询跳转到就业网咨询页面，自动登录。

   2）请辅导员指导：会给辅导员发消息：xx专业xx级xx班xx同学需要您进行指导。

3）直接关闭询问。

#### 成长训练计划

评估结果在辅导员对班级进度修改为“结果统计和反馈”后可以进入填写。其他状态不能进入。

包含辅导员反馈内容和录入成长训练计划。反馈内容由辅导员在后台录入，成长训练计划参见新生入学此部分。

#### 往年评估

对以前所做过的学期末评估结果内容进行展示，包括自我评价、评分结果、雷达图、辅导员反馈、互评结果、成长训练计划。

### 评委会评分

互评在辅导员对班级进度修改为“班级公开展示”后可以进入填写。其他状态不能进入。

默认显示评委对应班级的学生列表，列表项包括姓名、学号、是否评分。可根据学号查询。点击“评分”进入评分界面。可查看所评学生的成长档案，并对本学院的评估细则的公及各能进行评分，分值在0-10.00之间。填写“做的最好”和“最需改进”（1-3条），各项都完成后保存当前同学评分结果。在提交前可以修改前面的评分结果。全班同学都评完后才可以提交（辅导员认定没来的除外），提交后不显示提交按钮。

### 小贴士

小贴士（如何做好评价）。贴士标题列表，点击更多进入小贴士页。形式参考通知公告。可按关键字查询。小贴士详情可分享到常用社交平台。

### 个人中心

#### 个人资料

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 昵称维护 | 不超过10个字。 |
| 2 | 头像维护 | 上传图片后的图片大小压缩到1M以内。 |

#### 我关注的活动

数据来源是点过“想参加”的活动。包含的功能参见周活动的周活动列表、活动筛选、活动提醒闹钟和分页。

#### 我的课程表

1、课程表的展现形式是从周一至周日，节数从1至12.已添加课程的节显示课程名称和地点。课程表中的节与时间的对应关系是：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 节 | 时间 | 节 | 时间 | 节 | 时间 |
| 1 | 8：00-8:45 | 2 | 8:55-9:40 | 3 | 10:00-10:45 |
| 4 | 10:55-11:40 | 5 | 14:00-14:45 | 6 | 14:45-15:40 |
| 7 | 16:00-16:45 | 8 | 16:55-17:40 | 9 | 18:30-19:15 |
| 10 | 19:25-20:10 | 11 | 20:20-21:05 | 12 | 21:15-22:00 |

2、可选择是否启用课程表，默认为否。启用课程表后辅学活动页将以课程表的形式展示。不启用课程表将按默认的列表形式展示。

3、添加课程：点击添加课程按钮，弹出添加课程页面，输入以下项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 输入项 | 描述 |
| 1 | 周次 | 周一/周二/周三/周四/周五/周六/周日。单选，必选。 |
| 2 | 节数 | 1-12，多选，必选。 |
| 3 | 课程名称 | 文本输入，20字内。必填。 |
| 4 | 上课地点 | 文本输入，10字内。必填。 |

4、修改课程：双击某节课，弹出修改课程页面，进行修改。添加/修改课程，直接覆盖原数据即可。

5、删除课程：鼠标浮动到某节课上，显示删除图标，点击，删除本节课。

#### 我的消息

数据来源有：活动提醒、活动评论回复。

以列表形式展示，包含的项有消息内容、时间。点击消息内容链接到活动详情。

支持删除和批量删除。

## 后台管理系统

后台管理系统使用独立的网页地址，用户需登录才能进入系统。

### 用户权限维护

后台用户是与系统业务维护相关的操作人，需要系统管理员手动添加，并为其分配角色和权限。

#### 用户账号维护

1. 用户账号列表页

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 用户账号列表 | 列表项包括用户名（职工号）、姓名、创建时间、创建人。 |
| 2 | 按用户名查询 | 用户名为教师职工号，搜索结果以列表形式展示。 |
| 3 | 删除用户 | 删除用户账号，同时删除其角色分配信息。 |
| 4 | 分配角色 | 跳转到分配角色页面。为某用户分配角色，一个人可有多个角色。 |
| 5 | 分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

1. 添加用户账号

输入用户名，用户名必须为职工号，根据职工号自动带出老师姓名。保存。

#### 用户角色维护

1. 用户角色列表页

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 用户角色列表 | 列出当前系统中所有账号。列表项包括用户名（职工号）、姓名、角色。 |
| 2 | 按角色查询 | 搜索出当前角色下所有账号，结果以列表形式展示。 |
| 3 | 分配角色 | 跳转到分配角色页面。为某用户分配角色，一个人可有多个角色。 |
| 4 | 分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

#### 角色菜单维护

1. 角色菜单列表页

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 角色菜单列表 | 列出当前系统中所有角色。列表项包括角色名称、角色描述。 |
| 2 | 添加/修改角色 | 录入角色名称、角色描述、在系统菜单树形结构图中勾选角色下包含的菜单。 |
| 3 | 删除角色 | 删除角色，需先删除某角色下所有账号。 |
| 4 | 分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

### 后台首页

显示待办事项和消息提醒列表，点击列表项跳转到相应的功能模块。

待办事项的数据源有：有活动需要审批；有活动需要发布。

消息提醒的数据来源同我的消息：活动提醒、活动评论回复。

### 辅学活动维护

#### 查看历史活动库

历史活动库是学年活动和周活动审批通过后的活动。如果学年活动/周活动撤销的话，活动历史库中相应去掉。

查看历史活动库功能点：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能 | 描述 |
| 1 | 列表 | 列表项有学年、活动名称、类型、专业性等级、主办方、创建人。按活动发布时间降序排列。 |
| 2 | 查询 | 可按学年、类型、创建人、数据来源、日期区间（数据来源是周活动时可用）联合查询出活动列表。 |
| 3 | 查看活动详情 | 点击查看进入活动详情。 |
| 4 | 列表分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

#### 学年活动维护

学年活动指的是每学年开始各学院/校级部门（学工部、研工部、团委、武装部）提交的活动。其中学生组织的活动挂靠到各学院。

1、学年活动列表页包含如下几项功能：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 列表展示 | 列表项有活动名称、类型、审核状态，按活动创建时间降序排列。  审核状态有：未提交、待审核、通过、未通过、已撤销。 |
| 2 | 综合查询 | 可按类型、审核状态、关键字联合查询出活动列表。 |
| 3 | 批量导入活动 | 批量导入活动excel活动表。活动表中的项和系统的活动详情（除海报和附件）对应。 |
| 4 | 从历史活动库中添加 | 点击弹出层添加层，一次可添加多个。详见从历史活动库中添加学年活动。  新添加的活动状态都为“未提交”，可进行修改、删除和提交操作。 |
| 5 | 添加新活动 | 弹出添加新活动页，录入各项生成一条新活动。详见添加/修改学年活动。  新添加的活动状态都为“未提交”，可进行修改、删除和提交操作。 |
| 6 | 修改活动 | “未提交”状态的活动可修改。参见添加/修改学年活动。 |
| 7 | 提交活动 | “未提交”状态的活动可提交。提交后状态为“待审核”。 |
| 8 | 删除活动 | “未提交”状态的活动可删除。 |
| 9 | 查看活动 | 提交后的活动可查看详情。 |
| 10 | 撤销活动 | 状态为“待审核”和“通过”的可以撤销活动。撤销活动时，如果活动未发布，创建人直接撤销即可。如果活动已审批但未发布，撤销时给审批人发消息通知。发布后的活动，活动创建人不可以撤销，需要由活动发布人撤销。 |
| 11 | 分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

2、添加/修改学年活动

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 | 描述 |
| 1 | 活动名称 | 文本输入，30字内，必填。 |
| 2 | 活动内容 | 文本输入，240字内，必填。 |
| 3 | 主题 | 文本输入，20字内，必填。 |
| 4 | 时间 | 文本输入，10字内，必填。 |
| 5 | 地点 | 文本输入，20字内，必填。 |
| 6 | 类型 | 来源DB,单选，必填。 |
| 7 | 主办方 | 来源DB,多选，必填。 |
| 8 | 承办方 | 来源DB,多选，选填。 |
| 9 | 规模 | 数字输入，最多4位数，必填。 |
| 10 | 专业性级别 | 值：0、1、2、3；单选，选填。 |
| 11 | 关键词 | 文本输入， 3-5个，以“、”间隔。55个字内。必填。 |
| 12 | 负责人 | 文本输入，10个字内，必填。 |
| 13 | 邮箱 | 50个字节，必填。 |
| 14 | 辅学目标 | 来源DB，多选，必填。 |
| 15 | 活动海报 | 图片格式（长宽比例为16:9），来源本地文件。可多个，选填。单个文件2M内。上传后点击可查看图片。 |
| 16 | 附件 | 常用文档格式，来源本地文件。可多个，选填。单个文件20M内。上传后点击可下载文件。 |

3、从历史活动库中添加学年活动

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 列表展示 | 列表项有学年、活动名称、类型、主办方、创建人，按活动发布时间降序排列。 |
| 2 | 综合查询 | 可按学年、类型、创建人，数据来源（学年活动、周活动）联合查询出活动列表。 |
| 3 | 选择活动 | 提供逐一选择和全选/全不选的方式。点击确定后将把选择的活动复制到为新创建的活动，可在此基础上进行修改。 |
| 4 | 分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

#### 周活动维护

周活动指的是每周末（一般是周五，系统不做控制）各学院/校级部门（学工部、研工部、团委、武装部）提交的下一个周（一般认为从本周六到下周五为一个周期）的活动。其中学生组织的活动挂靠到各学院。

1、周活动列表页包含如下几项功能：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 列表展示 | 列表项有活动名称、类型、审核状态，按活动创建时间降序排列。  审核状态有：未提交、待审核、未开始、进行中、已结束、未通过、已撤销。 |
| 2 | 综合查询 | 可按类型、审核状态、关键字联合查询出活动列表。 |
| 3 | 批量导入活动 | 批量导入活动excel活动表。活动表中的项和系统的活动详情（除海报和附件）对应。 |
| 4 | 从历史活动库中添加 | 点击弹出层添加层，一次可添加多个。详见从历史活动库中添加周活动。  新添加的活动状态都为“未提交”，可进行修改、删除和提交操作。 |
| 5 | 添加新活动 | 弹出添加新活动页，录入各项生成一条新活动。详见添加/修改周活动。  新添加的活动状态都为“未提交”，可进行修改、删除和提交操作。 |
| 6 | 修改活动 | “未提交”状态的活动可修改。参见添加/修改学年活动。 |
| 7 | 提交活动 | “未提交”状态的活动可提交。提交后状态为“待审核”。 |
| 8 | 删除活动 | “未提交”状态的活动可删除。 |
| 9 | 查看活动 | 提交后的活动可查看详情。 |
| 10 | 撤销活动 | 状态为“待审核”和“未开始”的可以撤销活动。撤销活动时，如果活动未发布，创建人直接撤销即可。如果活动已审批但未发布，撤销时给审批人发消息通知。发布后的活动，活动创建人不可以撤销，需要由活动发布人撤销。 |
| 11 | 分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

2、添加/修改周活动

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 | 描述 |
| 1 | 活动名称 | 文本输入，30字内，必填。 |
| 2 | 活动内容 | 文本输入，240字内，必填。 |
| 3 | 主题 | 文本输入，20字内，必填。 |
| 4 | 时间 | 时间控件，大于当前时间。必填。 |
| 5 | 地点 | 文本输入，20字内，必填。 |
| 6 | 经度 | 15个字符内，必填。 |
| 7 | 纬度 | 15个字符内，必填。 |
| 8 | 类型 | 来源DB,单选，必填。 |
| 9 | 主办方 | 来源DB,多选，必填。 |
| 10 | 承办方 | 来源DB,多选，选填。 |
| 11 | 规模 | 数字输入，最多4位数，必填。 |
| 12 | 专业性级别 | 值：0、1、2、3；单选，选填。 |
| 13 | 关键词 | 文本输入， 3-5个，以“、”间隔。55个字内。必填。 |
| 14 | 负责人 | 文本输入，10个字内，必填。 |
| 15 | 邮箱 | 50个字节，必填。 |
| 16 | 辅学目标 | 来源DB，多选，必填。 |
| 17 | 重点推荐 | 值：是/否。选择，必填。默认为否。 |
| 18 | 活动海报 | 图片格式（长宽比例为16:9），来源本地文件。可多个，选填。单个文件2M内。上传后点击可查看图片。 |
| 19 | 附件 | 常用文档格式，来源本地文件。可多个，选填。单个文件20M内。上传后点击可下载文件。 |

3、从历史活动库中添加学年活动

参见学年活动的从历史活动库中添加学年活动。

#### 活动审批

学年活动和周活动提交后，本学院/本部门的审批人在此模块可查看到。一个学院/部门有多个审批人的，两个人看到的活动列表相同。

活动审批页包含如下几项功能：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 列表展示 | 列出当前未提交的活动。列表项有活动名称、类型、审核状态，按活动提交时间降序排列。重点推荐的在活动名称前加【推荐】标识。  审核状态有：待审核、通过、未通过。 |
| 2 | 综合查询 | 可按数据来源（周活动、学年活动）、审核状态联合查询出活动列表。 |
| 3 | 审批 | 同意/不同意。可重复审批。系统记录最后审批人和审批时间。  可单个活动审批，也可把所有未审批的活动全部置为同意/不同意。 |
| 4 | 重点推荐活动 | 对于审核通过的周活动，审批人可修改是否推荐。进行重点推荐/取消推荐切换。 |
| 5 | 提交活动 | 分为提交学年活动和提交周活动。  需全部审批完后才能提交。提交后不在审批活动列表中显示，活动发布人将看到本批活动。 |
| 6 | 分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

#### 活动发布

活动的审批人进行提交后，本批活动将显示在活动发布人列表中。

活动发布页包含如下几项功能：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 列表展示 | 列表项有活动名称、类型、发布状态、数据来源，按活动提交时间降序排列。重点推荐的在活动名称前加【推荐】标识。 |
| 2 | 综合查询 | 可按数据来源（周活动、学年活动）、发布状态（已发布、未发布）联合查询出活动列表。 |
| 3 | 修改活动 | 未发布和已发布的活动都可以修改。  已发布的活动如涉及到时间地点的变动时，给点过想参加的同学发消息提醒。 |
| 4 | 重点推荐活动 | 对于周活动，活动发布人可修改是否推荐。进行重点推荐/取消推荐切换。 |
| 5 | 发布活动 | 分为发布学年活动和发布周活动。活动发布时发消息通知给全体学生。 |
| 6 | 撤销活动 | 未发布的活动由创建人撤销。发布后的学年活动不可以再撤销。发布后的周活动在活动结束前可以撤销。撤消后重点推荐按钮和撤销按钮不显示。 |
| 7 | 分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

#### 活动导出

活动导出功能点：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能 | 描述 |
| 1 | 列表 | 列表项有学年、活动名称、类型、专业性等级、主办方，创建人。按活动发布时间降序排列。 |
| 2 | 查询 | 可按学年、学院、数据来源、日期区间（数据来源是周活动时可用）、类型、专业性等级联合查询出活动列表。 |
| 3 | 查看活动详情 | 点击查看进入活动详情。 |
| 4 | 导出 | 导出当前查询出的活动列表，每一条数据包含活动详情相关项。 |
| 5 | 列表分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

#### 指定轮播海报

指定轮播海报功能点：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能 | 描述 |
| 1 | 列表 | 列表项有学年、活动名称、类型、专业性等级、主办方。按活动发布时间降序排列。 |
| 2 | 查询 | 可按已指定、重点推荐、排序方式（按时间、按关注度）三项联合查询出活动列表。 |
| 3 | 查看活动详情 | 点击查看进入活动详情。 |
| 4 | 指定/取消指定 | 点击“选择”后为指定，点击“取消选择”为取消指定 |
| 5 | 列表分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

#### 活动类型维护

活动类型维护包括增删改。默认有一个“其他”类型，本类型不能删除和修改。如果删除其他某类别，其对应的活动归到“其他”类型下。

1、添加/修改活动类型

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 | 描述 |
| 1 | 类型名称 | 文本输入，6字内，必填。 |

#### 主办方维护

主办方维护包括增删改。

1、添加/修改主办方

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 | 描述 |
| 1 | 主办方名称 | 文本输入，30字内，必填。 |

#### 承办方维护

承办方维护包括增删改。

添加/修改承办方

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 | 描述 |
| 1 | 承办方名称 | 文本输入，30字内，必填。 |

#### 辅学活动介绍维护

辅学活动介绍修改：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 | 描述 |
| 1 | 辅学活动介绍 | 文本输入，240字内，必填。 |

#### 活动数据维护

活动数据维护功能点：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能 | 描述 |
| 1 | 列表 | 列表项有活动名称、主办方、创建人。按活动发布时间降序排列。 |
| 2 | 查询 | 可按活动类型、创建人、日期三项联合查询出活动列表。 |
| 3 | 修改数据 | 可修改的项有：献鲜花、扔鸡蛋、想参加的数值及活动对应的辅学目标的平均值（1-10，一位小数）。 |
| 4 | 列表分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

#### 活动评论维护

活动评论维护功能：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能 | 描述 |
| 1 | 评论列表 | 数据源是长评。显示序号、评论内容。按发表时间降序排列。 |
| 2 | 查询 | 按活动名称查询出此活动下的所有评论。 |
| 3 | 删除某评论 | 删除对应评论。 |

### 评估维护

#### 评估项目说明维护

1、评估项目说明维护功能点：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能 | 描述 |
| 1 | 默认显示 | 当前版本号、修改时间、修改人；  最新版本内容；  查看历史版本的链接； |
| 2 | 修改本行 | 可修改对应行的二级和三级指标。 |
| 3 | 删除本行 | 删除本行二级和三级指标。 |
| 4 | 增加下一行 | 在当前行的下面增加一行，一级指标同本行，二级、三级指标文本输入，二级6字内，三级300字内。 |
| 5 | 保存 | 保存当前版本，生成版本号（当前日期+两位数），记录修改时间和修改人。保存的时间应不在评估进行时间段内。 |
| 6 | 重置 | 恢复为最新版本内容。 |

2、查看历史版本功能点：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能 | 描述 |
| 1 | 列表显示 | 列表显示项有版本号、创建时间、创建人。 |
| 2 | 查看详情 | 点击版本号查看本版本的详情。包括版本号、修改时间、修改人和版本内容。 |

#### 评估问卷库维护

在非评估时间段内可维护问卷库。

1、问卷库列表功能：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能 | 描述 |
| 1 | 列表显示 | 显示题目、维度、维护时间。按维护时间逆序排列。 |
| 2 | 添加/修改题目 | 见添加/修改题目 |
| 3 | 删除 | 删除本题目。 |
| 4 | 列表分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

2、添加/修改题目：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 | 描述 |
| 1 | 维度 | 取当前评估指标中的公及各项能指标。单选，必选。 |
| 2 | 题目 | 文本输入，140字内，必填。 |
| 3 | 答案 | 默认提供8行，每行包括答案内容、分值。每行答案内容和分值都填写或都不填。  答案内容文本输入，50字内；分值0-4分，单选。  可删除某答案。 |

#### 小贴士维护

小贴士维护包括小贴士的增删改。列表提供分页功能。

1. 小贴士界面功能

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 列表展示 | 列表项有标题、类型、维护人、维护时间 |
| 2 | 查询 | 可按类别（规划/评价）查询出小贴士列表。 |
| 3 | 删除 | 删除当前小贴士。 |
| 4 | 列表分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

1. 添加/修改小贴士

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 | 描述 |
| 1 | 类型 | 规划/评价，必选。 |
| 2 | 内容 | 文本输入，100字内，必填。 |
| 3 | 关键字 | 文本输入，3-5个，“、”隔开。55个字内。必填。 |

#### 校级评估工作

##### 评估通知

1、评估通知列表功能点

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 列表展示 | 列表项有学年、标题、评估时间段、通知发布时间，按发布时间逆序排列。 |
| 2 | 查看通知 | 打开通知详情页面。包括标题和内容。 |
| 3 | 列表分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

2、发布评估通知

发布评估通知时学院评估小组成员将收到消息通知，并在校评估通知界面可以看到此通知。评估通知填写项有：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 学年 | 文本输入，必填。 |
| 2 | 标题 | 文本输入，30字内，必填。 |
| 3 | 内容 | 文本输入，2000字内，必填，支持附件形式。 |
| 4 | 评估时间段 | 日期控件，必填。 |

##### 查看学院工作

显示当前各学院评估工作进度，工作进度以进度条和文字两种显示。学院的进度状态包括：未启动、待审核、公示、宣讲、评估（只要本学院有一个班级开始自评即进入）、结束（所有班级都完成），状态的流转系统自动判断切换。

点击学院名称可查看学院评估小组人员列表，列表项有职工号/学号、姓名、人员类型。

##### 审核评估细则

1、评估通知列表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 列表展示 | 列表项有学年、学院、标题、提交时间、状态（未审批、通过、未通过、已生效） |
| 2 | 查看评估细则 | 点击标题打开对应学院的评估细则详情页面。 |
| 3 | 审批 | 未审批状态的评估细则可直接点击“通过”/“不通过”进行审批。  通过状态的评估细则可点击“不通过”，使学院重新修改本细则，再次提交，进入审批流程。  审批结果给学院评估工作小组成员发送消息通知。 |
| 4 | 生效 | 通过状态的评估细则可点击“生效”，生效后将在前台“综合素质评估界面”显示，并给当前学院的学生和教师发消息通知。 |
| 5 | 查询 | 可根据学年和状态（未审批、通过、未通过、已生效）进行综合查询。 |
| 6 | 列表分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

##### 查看评估结果

1、查看评估结果界面功能点包括：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 列表展示 | 数据源默认取最近一次评估本校所有学生的列表，列表项有学号、姓名、公指标和各能指标的评分平均值。 |
| 2 | 查看评估结果 | 点击学生姓名打开本学生本次评估的结果。 |
| 3 | 排序 | 点击公指标或各能指标标题可按点击项进行排序，从高到低。 |
| 5 | 查询 | 可根据评估标题（默认为最近一次）、年级、学院、专业、班次、姓名进行查询。各项数据联动。 |
| 6 | 列表分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

2、评估结果详情界面功能：

如果是新生入学的评估结果，展示的结果项目有：自我评价、成长计划。

如果是学年末评估结果，展示的结果项目有：自我评价、评分结果、各项指标雷达图、辅导员反馈、互评结果、成长训练计划。

各项目可在打开/收起间切换，默认都为收起。

#### 学院评估工作

##### 查看校评估通知

1、评估通知列表功能点

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 列表展示 | 列表项有学年、标题、评估时间段、通知发布时间，按发布时间逆序排列。 |
| 2 | 查看通知 | 打开通知详情页面。包括标题和内容。 |
| 3 | 列表分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

##### 制定评估细则

1、评估细则列表功能点

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 列表展示 | 列表项有学年、标题、发布时间，按发布时间逆序排列。 |
| 2 | 查看/修改评估细则 | 对于待审批和已通过状态的，可查看评估细则：打开评估细则详情页面。包括标题和内容。  对于审批结果为未通过的评估细则，可修改评估细则：打开界面同制定评估细则，回显相关内容。 |
| 3 | 制定评估细则 | 见制定评估细则。 |
| 4 | 列表分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

2、制定评估细则

制定评估细则提交后，将显示在校评估工作小组成员的待办事项中。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 输入项 | 描述 |
| 1 | 标题 | 文本输入，30字内，必填。 |
| 2 | 评估指标 | 默认显示校最新评估项目说明。可进行有操作有：   1. 增加一行：包括二级和三级。二级6字内，三级300字内。 2. 修改本行：对于校评估项目说明中原有的项只能修改三级指标；对于自动新增的一行，二级和三级都可以修改。 3. 删除本行：只能删除自己新增的行 |

提交后，将显示在校评估工作小组成员的待办事项中。

重置可恢复至未提交前数据状态。

##### 发布宣讲方案和通知

1、宣讲方案列表功能点

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 列表展示 | 列表项有学年、本学院评估时间段、发布时间，按发布时间逆序排列。 |
| 2 | 查看宣讲方案 | 打开宣讲方案详情页面。包括标题和内容。 |
| 3 | 发布 | 见发布宣讲方案和通知。 |
| 4 | 列表分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

2、发布宣讲方案和通知

宣讲方案提交后，将显示在综合素质评估界面中，并给辅导员发消息通知。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 输入项 | 描述 |
| 1 | 评估时间段 | 默认显示学校的评估时间段，修改的时间段应在学校规定的时间段内。 |
| 2 | 标题 | 文本输入，30字内，必填。 |
| 3 | 宣讲方案 | 文本输入，2000字内，必填。支持附件（包括视频格式，不限制大小） |

##### 查看班级评估进度

显示当前本学院各班级评估工作进度，每项显示专业、年级、班次及工作进度。工作进度以进度条和文字两种显示。

入学评估进度划分为：未启动、自评、班级公开展示、自我规划、辅导员反馈、完成；

学年末评估进度划分为：未启动、自评、班级公开展示、结果统计和反馈、完成。

进度的状态转换是辅导员对各个班评估进度的维护。

##### 查看其他学院评估进度

如果管理员在系统中设置为可查看其他学院评估进度，本标签将能显示。进度界面同学校查看学院工作界面，但不能查看学院工作小组成员。

##### 查看评估结果

同校级评估工作中的查看评估结果界面，只是数据源限定在本学院的学生。

#### 辅导员评估工作

##### 学院评估小组维护

1、学院评估小组列表功能点

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 列表展示 | 列表项有职工号/学号、姓名、人员类型、维护人，维护时间，按维护时间逆序排列。 |
| 2 | 新增/修改 | 参见新增/修改评估小组成员 |
| 3 | 列表分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

2、新增/修改评估小组成员

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 输入项 | 描述 |
| 1 | 职工号/学号 | 文本输入，职工号6位，学号7位，必填。 |
| 2 | 姓名 | 根据职工号/学号自动带过来 |
| 3 | 人员类型 | 选择，单选（分管学生工作院领导、专兼职学生工作干部、教学科研办公室干部、专业教师、学生代表、其他）必选。 |

新增的评估小组成员自动在后台增加账号，可操作学院评估工作界面。

##### 评估工作安排

1、学年末评估工作安排功能点

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 列表展示 | 列表项有专业、年级、班次、评估时间段、评审委员账号、进度。 |
| 2 | 评估时间段设置 | 默认显示本学院评估时间段，修改后给班内同学发消息。在时间段开始前可进行修改。 |
| 3 | 申请评审委员账号 | 点击添加按钮，弹出申请界面，可为对应班级申请账号。详见申请评委账号 |
| 4 | 查看已申请账号 | 显示已申请的账号个数，点击可查看已申请列表，并能删除。列表项有：姓名、人员类型、用户名、密码。 |
| 5 | 进度维护 | 学年末评估进度划分为：未启动、自评、班级公开展示、结果统计和反馈、完成。默认为未启动，由辅导员手动维护。 |
| 6 | 查看班级评估情况 | 弹出对应班级的评估情况界面，详见“查看班级评估情况” |

2、申请评委账号

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 输入项 | 描述 |
| 1 | 姓名 | 文本输入，15字内，必填。 |
| 3 | 人员类型 | 选择，单选（分管学生工作院领导、专兼职学生工作干部、教学科研办公室干部、专业教师、学生代表、其他）必选。 |
| 3 | 用户名 | 文本输入，20位内，必填。评委账号唯一。 |
| 4 | 密码 | 文本输入，8位内，必填 |
| 5 | 确认密码 | 文本输入，8位内，必填。严重是否与密码相同，不同给提示重新输入。 |

3、查看班级评估情况

新生入学评估只显示自评情况。学期末评估显示自评情况和班级公开展示情况。

1. 自评情况：显示当前完成自评人数与班内总人数，并显示进度条。列出未自评人数和姓名。可给未自评同学发文字消息。
2. 班级公开展示情况：显示当前已被评人数与班内总人数，并显示进度条。以列表形式列出四个统计表，参与互评同学（姓名、已完成互评人数）、参与他评人员（姓名、已完成互评人数）、被评同学（姓名、参与互评人数、他评人数）、未参评同学（姓名、学号）。鼠标放到人数上时显示人数的姓名列表。

4、新生入学评估工作安排

同“学期末评估工作”，只是没有评审委员账号的申请和查看。

评估进度划分为：未启动、自评、班级公开展示、自我规划、辅导员反馈、完成；

##### 未参评学生维护

1. 未参评学生列表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 列表展示 | 列表项有学年、年级、专业、班次、姓名、学号，按添加时间逆序排列。 |
| 2 | 添加/修改未参评学生 | 默认显示本学院评估时间段，修改后给班内同学发消息。在时间段开始前可进行修改。 |
| 3 | 列表分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

1. 添加未参评学生

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 输入项 | 描述 |
| 1 | 学号 | 文本输入，6位，必填。需验证是否是自己所负责班级的学生。 |
| 3 | 姓名 | 根据学号自动带过来。 |
| 3 | 未参评原因 | 文本输入，50字内，必填 |
| 4 | 录入最终分值 | 一位小数，值在0-10之间。 如有一项录入的话，就需要全部录入完才能提交。 |

##### 审批成长训练计划

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 列表展示 | 数据源是当前评估中自己所负责班级学生所提交的未审批的成长训练计划。  列表项有年级、专业、班次、姓名、学号，按提交时间逆序排列。 |
| 2 | 审批 | 点击打开审批界面，显示成长训练计划内容。可进行通过、不通过、返回的操作。 |
| 3 | 批量通过 | 支持多选，点击“批量通过”按钮，批量设置为“通过” |
| 4 | 列表分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

##### 评估结果及反馈

同校级评估工作中的查看评估结果界面，只是数据源限定在辅导员自己所负责班级的学生。以进度条形式显示每个学生的评估进度（未启动、已答卷、已总结、已提交计划、已完成），对于“已总结”和“已提交成长计划”状态的评估可进行反馈，反馈后给学生发消息。反馈后不能修改，只能查看。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 输入项 | 描述 |
| 1 | 反馈内容 | 文本输入，500字内，必填。 |

#### 其他设置

1. 是否允许学院查看其他学院评估进度，选择是或否，保存。默认为是。
2. 批量删除评审委员账号：在评估结束后可批量删除已建立的评审委员账号。

#### 个人成果类型维护

个人成果类型维护包括增加和修改，不能删除。

1、添加/修改个人成果类型

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 | 描述 |
| 1 | 类型名称 | 文本输入，6字内，必填。 |

#### 个人成果填写时间维护

个人成果填写时间是对个人成果能否添加和修改的控制。输入是一个数字值（两位数）。默认为0.

#### 自评结果建议维护

默认显示五行，可增加行。每行显示分数段和建议内容。分数段第一个总是0，最后一个总是10。

### 通知公告维护

#### 通知公告类型维护

通知公告类型维护包括类型的增删改。默认有一个“其他”类型，本类型不能删除和修改。如果删除其他某类别，其对应的通知公告归到“其他”类型下。

1. 通知公告类型

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 | 描述 |
| 1 | 类型名称 | 文本输入，6字内，必填。 |

#### 通知公告维护

通知公告维护包括通知公告的增删改。列表提供分页功能。

1. 添加/修改通知公告

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 | 描述 |
| 1 | 类型 | 来源DB，选择，必填。 |
| 2 | 标题 | 文本输入，30字内，必填。 |
| 3 | 内容 | 文本输入，800字内，必填。 |
| 4 | 附件 | 常用文档格式，不超过20M。选填。 |
| 5 | 发布时间 | 默认显示当前时间点，可修改。必填。 |

### 其他维护

#### 亲情链接维护

亲情链接维护包括增删改操作。因为首页提供了6个位置的亲情链接，如果后台多于6个话，只取前6个即可。

1、添加/修改亲情链接

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 | 描述 |
| 1 | 亲情链接名称 | 文本输入，10字内，必填。 |

#### Logo图片维护

选择本地图片文件，上传，点保存。新上传图片会覆盖掉原图片。

#### 敏感词维护

敏感词是活动评论时需过滤的词汇。

敏感词维护包括增删改查操作。

1. 添加/修改敏感词

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 | 描述 |
| 1 | 敏感词 | 文本输入，10字内，必填。 |

### 系统统计

#### 用户登录记录

用户登录记录页的功能：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 列表展示 | 列表项有登录时间、用户名、登录IP。按登录时间降序排列。 |
| 2 | 统计查询 | 可按用户类型（学生、教师）、时间段联合查询出登录记录列表。 |
| 3 | 分页 | 提供首页、前一页、后一页、 尾页和输入页数定位。 |

#### 系统访问统计

系统访问统计页的功能：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 统计条件 | 可按时间段、统计单位（日、周、月、年）统计。 |
| 2 | 统计结果 | 折线图（横向时间区间、纵向数量）和数据统计表。 |

#### 活动发布量统计

活动发布量统计的功能：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 统计条件 | 1、统计对象：周活动、学年活动。二选一。  2、时间段和统计单位（周、年），统计对象为学年活动时统计单位只能为年。  3、分类标准：按活动类型、按学院、按主办方、按辅学目标。 |
| 2 | 统计结果 | 柱状图（横向时间区间、纵向数量）和数据统计表。 |

#### 活动关注度对比统计分析

最多支持两个维度的对比，功能为：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 统计条件 | 1. 时间段 2. 学号 3. 分类标准：按活动类型、按学院、按主办方、按辅学目标、按阶段。（最多选两项） |
| 2 | 统计结果 | 按一种分类标准生成饼状图和数据统计表。  按两种分类标准生成柱状图和数据统计表。 |

#### 活动关注度交叉统计分析

活动关注度交叉统计分析的功能：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 统计条件 | 1. 分类标准：按活动类型、按学院、按主办方、按辅学目标、按阶段、按时间段。 2. 统计单位（分类标准选择时间段是本项可用，按周/月/年）。 3. 搜索条件：活动类型、学院、阶段、主办方、辅学目标、学生、时间段。 |
| 2 | 统计结果 | 如果分类标准是时间的出折线图和数据统计表，其他分类标准是饼状图和数据统计表。 |

## APP客户端

APP客户端的建设包括IOS和安卓。由于平台特点的限制，只开发web端的部分功能。面向的用户只有本校本科生。包含的功能模块有7个：辅学活动、辅学课程、综合素质评估、校园地图、消息提醒、我的设置及登录模块。其中辅学课程将在后期开发。以下详细说明本期开发的模块功能。

### 登录/退出

用户下载安装APP后，打开默认的界面为登录界面。输入用户名和密码进行登录，同URP系统。

### 首页

首页的内容有：

1、五组活动海报的轮播：长宽比例为16:9。初始系统没有活动图片时，显示默认图片。

2、系统功能模块链接：辅学活动、辅学课程、发展咨询、综合素质评估、校园地图、消息提醒、我。

### 辅学活动

#### 周活动

周活动列表包含的功能项有：

1、周活动列表页包含如下几项功能：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 周活动列表 | 数据源同web网站。但由于手机屏幕有限，一次只加载一部分活动列表。按开始时间逆序排列。  每项的内容包括活动标题、活动时间、地点、和主办方。重点推荐的活动置顶显示，前面加图标，不推荐的前面是圆点。  点击某活动标题跳转到活动详情。 |
| 2 | 活动筛选 | 提供类型、主办方、状态、是否重点推荐及日期五个维度的的综合筛选方式。  其中，活动类型和主办方的日期来源为后台数据；状态包括未开始、进行中、已结束三种。日期为日期控件。 |
| 3 | 加载更多 | 上拉可加载更多。 |

2、活动详情功能：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 周活动信息显示 | 显示的项有：活动标题，发布时间、浏览次数、活动海报（有则显示，多张可为图片集）、时间、地点、主题、内容、类型、主办方、承办方、规模、专业性等级、活动负责人。 |
| 2 | 献鲜花/扔鸡蛋 | 显示当前点击的人数。一个用户只能进行一次操作，重复点击给出提示。 |
| 3 | 想参加 | 显示当前点击的人数。在活动开始前可点“想参加”，一个用户只能进行一次操作。点击“想参加”后，在关闭活动页时会提示“是否设置提醒”。点过“想参加”的活动将会进入 “我关注的活动”列表中。 |
| 4 | 评分 | 显示当前有多少人进行了评分。点击链接进入评分模块。详见活动评分。 |
| 5 | 评论 | 显示当前有多少人进行了评论。点击链接进入评论模块。详见活动评论。 |

3、活动评分：

活动评分界面显示当前有多少人进行了评分，各辅学目标及其平均分值（一位小数）。点击“评分”按钮进行评分。评分分五个星级，一个星级对应2分。一个用户只能评一次。如果未评完所有项，也认为本用户已进行了评分，未评的项按0星级算。

4、活动评论：

活动评论界面显示当前活动的评论列表。显示评论人头像、昵称、评论内容和评论时间。用户可回复评论，可对某长评点击“有用”，系统记录有用的次数。点击“发表评论”按钮进行新评论，不超过140字。评论和回复内容中不能出现后台设置的敏感词。可多次评论。计入评论总条数。

5、活动签到

在活动进行的状态下，可进行活动签到，需上传活动照片，一次最多上传9张（可直接拍摄照片或从本地上传照片）。签到界面显示当前位置的经纬度信息。用户输入签到人的学号（默认为当前登录用户），系统自动出现签到人姓名。一个移动app最多只能签两个用户。活动签到是判断学生参与该活动与否的重要标准。签到成功后，将在学生个人成长档案的辅学活动成长记录中生成一条记录“学生姓名+参加了xxx活动”。

#### 我关注的活动

功能同周活动，但数据源是曾经点过“想参加”的活动。

### 综合素质评估

#### 互评

互评只能在评估时间段内打开。功能有：

1、点击互评进入本班学生类别界面，列表中应不包含当前用户。显示项包括学号和姓名，按学号排序。

2、点击每项进入对本学生的互评界面。本界面包含两项大的功能：评价和查看学生成长档案。

3、评价界面功能：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能项 | 描述 |
| 1 | 显示学生照片 | 取学生个人中心中上传的照片，如没有，则取默认照片。 |
| 2 | 定性评价 | 五个星级，每个星2分，共10分。 |
| 3 | 做的最好 | 文本输入，至少填一项，最多填三项 |
| 4 | 最需改进 | 文本输入，至少填一项，最多填三项 |
| 5 | 提交 | 点击提交完成对本同学的评价，回到学生列表。 |

4、查看学生成长档案功能：

只提供个人成果的查看，按个人成果类型以九宫格形式展现。点击进入某类型的成果列表。此列表只显示本学年此类型公开的成果清单。

每项包括内容和时间。点击清单标题显示成果全部内容。

#### 互评结果

点击互评结果进入互评结果界面，包括三个签：定性评价、做的最好、最需改进。

1、定性评价

显示本次评估本学院评估细则的一级、二级指标，公及各项能指标对应的自评和互评分数。

2、做的最好

本班所有同学提的做的做好的内容列表。

3、最新改进

本班所有同学提的最需改进的内容列表。

#### 他评结果

点击他评结果进入他评结果界面，包括三个签：定性评价、做的最好、最需改进。

1、定性评价

显示本次评估本学院评估细则的一级、二级指标，及公和各能的平均分值和班级排名。

2、做的最好

评审委员提的做的做好的内容列表。

3、最新改进

评审委员提的最需改进的内容列表。

### 校园地图

提供校园地图功能，并对学校主要建筑进行标识。

### 消息提醒

消息提醒的方式是推送。分为三个方面：活动评论（回复或被评为有用）、活动提醒和院校通知。以列表形式展现，每条信息显示内容和推送时间，内容太长一行无法全部展现时，最后显示“…”。点击可进入消息详情页面。长按消息内容弹出删除的提示框。

### 我的设置

包括头像的设置和昵称的设置。设置头像可直接调取拍照程序或从本地相册添加。

# 项目数据需求

## 静态数据需求

1. 辅学平台基础数据通过接口从URP取得，包括在校本科生和教师数据、班级、专业、部门、学院、辅导员等数据。本系统不参与维护。

## 性能需求

1. 支持6000用户同时在线操作。

## 安全性需求

1. 权限控制

根据不同用户角色，设置相应权限，用户只能操作自己权限范围内的资源，用户不登录只能查看辅学平台主系统的首页，不能访问其他页面。

1. 数据备份

允许用户进行数据的备份和恢复，以弥补数据的破坏和丢失。

## 可用性需求

1. 控制必录入项

本系统能够对必须录入的项目进行控制，使用户能够确保信息录入的完整。同时对必录入项进行有效的统一的提示。

1. 操作完成时有统一规范的提示信息

例如删除操作时，系统可提示警示框“您确认删除记录吗？操作不可恢复！”，用户点击确认后，系统才执行删除操作，删除后可直接返回相关页面。

1. 以列表形式展示的项，如果因标题太长一行无法显示完全，最后用“…”表示，鼠标滑到动态标题，浮出完整动态标题。
2. 后台需分页列表形式的数据，显示序号列。

# 系统接口需求

## 用户操作界面需求

用户操作界面的是网页形式，界面内容要求参见原型图。

## 硬件接口需求

无。

## 软件系统接口需求

1. 甲方提供urp基础数据接口，包括本科生、教师、专业、班级、部门、学院、职务等信息。
2. 甲方提供南开大学新浪微博的接口。

## 网络传输与通信接口需求

无。

# 后续可能扩展需求

1. 增加辅学课程（web和app）。类似于辅学活动，后台添加课程，前台展示。时间形式选择三个：日期时间段、星期几、具体时间。为学生单独建一个页面，课程表形式的，把辅学课程和辅学活动一起展示。
2. 查看学院/年级/专业/班四个层次范围的公及五能平均值，做对比分析。学校评估小组查看全部学生的，学院评估小组查看本学院的，辅导员查看所负责班级的。
3. 学生往年评估结果中的数据对比
4. 学生填写的问卷结果可导出excel表，每行对应一个学生的问卷结果。学校评估小组导出全部学生的，学院评估小组导出本学院的，辅导员导出所负责班级的。
5. 个人成长档案的成果清单，对每一个成果进行赋分，实现成长值统计、比较、分析的功能。
6. 开发平板客户端
7. 可能增加mac平台网络课堂
8. 与其他app集成：南大新闻app、就业app等。用户主动下载安装模式。

# 运行环境规定

## 硬件设备环境规定

服务器：内存：2GM；CPU：Intel Core2 1.80GHz

台式机：内存：2G；CPU：奔腾系列

客户端：内存：2G；

## 软件配置环境规定

Win7操作系统，php集成开发工具，MySQL数据库，及IE8.0及以上/ FireFox3.1及以上。

IOS客户端6及以上。

安卓客户端4.0及以上。

## 控制与操作规定

系统有严格的权限管理，除首页外，其他界面都必须通过密码验证登录，且只能访问与自己有关的业务模块。

# 附录

1. 系统界面原型图
2. 《项目实施计划表》
3. 《关于面向2013级本科新生开展“公能”素质自评工作的通知》
4. 《南开大学本科生“公能”素质评估办法》
5. 《南开大学辅学活动表》
6. 《“立公增能”素质发展辅学活动汇总表说明》