# SW Quality Assurance Report

|  |  |
| --- | --- |
| * **Project Name** | Intelligent Training Quiz System |
| * **Version** | 1.00.00 |
| * **Code Language** | Python 3 |
| * **SW Engineer** | Zora，Robbin，Nina |
| * **Reviewed by** | Sam |
| * **Tested By** | Zora，Robbin，Nina |
| * **Report Date** | 2021/01/29 |

## Code Review Check List

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Items** | **Check Actions** | **Result** |
| Source code is controlled by SVN | Check SVN | YES |
| System architecture is clear |  | YES |
| Directory architecture is clear |  | YES |
| File names are cleared by function or OS |  | YES |
| Modules function in code is clear （comment for Modules’ begin） | Check function modules | YES |
| Debug record is clear | Check log files and folder | YES |

## SW PIS Function Check List

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Items** | **Test Actions** | **Result** |
| 登录 | 登录页面输入账号以及密码登录。 | Pass |
| 注册 | 注册页面输入不为空的信息进行注册。 | Pass |
| 退出登录 | 点击导航栏的退出登录按钮回到登录页面。 | Pass |
| 修改个人信息 | 点击导航栏处的名字进入个人信息，点击进行修改个人信息。 | Pass |
| 管理员添加用户 | 点击导航栏处管理员下的管理用户上的填写信息后提交可进行用户注册。 | Pass |
| 管理员管理用户信息 | 点击用户表内的可进行修改用户信息或者删除用户。 | Pass |
| 管理员管理技能类型 | 1. 点击技能类型表上的进行填写信息后提交可添加新的技能类型； 2. 点击删除已有的技能类型。 | Pass |
| 管理员管理厂别及语言 | 1. 点击厂别及语言表格上可添加厂别及语言； 2. 点击进行修改或者删除原有的厂别及语言。 | Pass |
| 管理员管理题库及角色 | 1. 点击题库与角色表格上的可进行添加新的题库与角色； 2. 通过可以进行修改或者删除。 | Pass |
| 题库及角色时的添加用户操作 | 1. 点击会弹出框，左侧为所有用户，右侧为添加的目标用户； 2. 可通过双击将左侧用户添加到右侧，可以选中后按中间的右移按钮添加到右侧，点击确定后将右侧用户添加到指定栏。 | Pass |
| 管理员管理教材库及角色 | 1. 点击教材库及角色表格上方的可添加新的教材库及角色； 2. 通过进行编辑或者修改。 | Pass |
| 管理员管理NG类型 | 1. 点击NG类型表格上方的可进行添加新类型和批量删除，批量删除需要点击选中改行才可进行批量删除； 2. 点击进行单个删除。 | Pass |
| 添加技能教材 | 点击“添加技能教材”按钮，再弹出来的模态框内，输入“最短培训时间”和“理由”，并上传.zip文件，点击“确定”按钮，添加技能教材。 | pass |
| 修改技能教材 | 点击列表内的“”图标，弹出修改技能教材的模态框，输入要修改信息，点击“确认”按钮修改对应的这一行的技能教材。 | pass |
| 单个删除技能教材 | 点击列表内的“”图标，删除对应的这一行的技能教材。 | Pass |
| 批量删除技能教材 | 1. 点击列表的最右边的复选框，勾选所要删除的技能教材； 2. 选好后点击“”按钮，弹出批量删除的模态框，填写理由，点击“确定”按钮，即可删除勾选的，没有被引用到的技能教材。 | Pass |
| 查询技能教材 | 点击查询框，输入查询条件，回车即可在列表中显示出相应条件的技能教材。 | Pass |
| 查询技能教材页 | 点击对应的教材名称，即可进入该技能教材页界面。 | Pass |
| 添加技能教材页 | 1. 在技能教材页界面点击“”图标，即可弹出添加技能教材页的模态框； 2. 选择你要上传的文件，填写理由并选择方向，即可添加教材页。 | Pass |
| 删除技能教材页 | 1. 在技能教材页界面点击“”图标，即可弹出删除技能教材页的模态框； 2. 填写理由，点击“确定”按钮即可删除。 | Pass |
| 查看技能教材的修改历史 | 在技能教材页界面点击“查看技能教材修改历史”按钮即可查看这个技能教材的所有修改历史。 | Pass |
| 查询技能教材修改历史 | 点击查询框，输入查询条件，回车即可在列表中显示出相应条件的技能教材。 | Pass |
| 放大技能教材页的图片 | 点击技能教材页的图片即可放大这一张图片。 | Pass |
| 添加技能考题 | 1. 点击“添加技能考题”按钮，会弹出添加技能考题的模态框； 2. 选择“适用教材”和上传的考题文件，并填写“理由”后，即可点击“确定”上传。 | Pass |
| 单个删除技能考题 | 1、点击列表中的“”图标，会弹出删除技能考题的模态框；填写理由后，点击“确定“按钮即可删除（如果考核记录界面有这道考题的记录，则只删除数据库该表的这一条数据，不删除该文件；如果考核记录界面没有这道考题的记录，则删除这条数据和文件）。 | Pass |
| 批量删除技能考题 | 1. 勾选列表最左边的复选框，选择要删除的技能考题，选好后点击“删除技能考题“按钮，就会弹出批量删除技能考题的模态框； 2. 填写理由后，点击”确定“按钮，就可以删除（如果考核记录界面有这道考题的记录，则只删除数据库该表的这一条数据，不删除该文件；如果考核记录界面没有这道考题的记录，则删除这条数据和文件）。 | Pass |
| 放大技能考题图片 | 点击列表的考题图片，就可以放大该考题图片。 | Pass |
| 查询技能考题 | 点击查询框，输入查询条件，回车即可在列表中显示出相应条件的技能考题。 | Pass |
| 查看这个库技能考题修改历史 | 点击“查看技能考题修改历史”按钮即可查看该库的考题修改历史。 | Pass |
| 查看一条考题的修改历史 | 点击列表的某一个考题编号，就可以查看这个编号的考题的修改历史。 | Pass |
| 技能培训 | 1. 点击左侧导航栏的“培训”，选择“技能培训”；   在显示的界面中选择需要培训的技能类型，进入该技能类型的所有教材显示界面，点击其中一本教材，进入“培训说明”界面，点击“开始培训”按钮，即可开始该教材的培训。 | Pass |
| 培训过程 | 进入培训后，   1. 界面将自动全屏，自动播放教材图片，培训计时开始； 2. 若当前播放教材页有音频，则自动播放音频，且每页有效培训时间以音频时间为准，否则以设置的每页最短培训时间为准，每页有效培训时间过后方自动切换下一页； 3. 可点击界面左方箭头切换到上一页，此时，若下一页培训时间已达标，可从当前页点击界面右方箭头进入下一页，否则右方箭头将被隐藏不可点击切换；   当最后一页教材培训完毕，可点击界面右上角的“提交”按钮，提交本次培训记录。 | Pass |
| 查看培训记录 | 1、（所有用户）点击左侧导航栏的“培训”，选择“我的培训记录”，在显示的界面中可以查看本人全部的培训记录  2、（发布者）点击左侧导航栏的“发布者工作”，选择“查看所有用户培训记录”，在显示的界面中可以查看所有用户的培训记录；  3、点击“一键导出培训记录”按钮，即可导出记录信息。 | Pass |
| 技能训练 | 1. 点击左侧导航栏的“训练”，选择“技能训练”；   在显示的界面中按要求填写训练规则，点击“开始训练”按钮，开始训练。 | Pass |
| 训练过程 | 进入训练后，   1. 界面将自动全屏，自动播放题目图片，训练倒计时开始，点击选项即可作答； 2. 点击界面右上角的“下一题”按钮，切换至下一题进行作答，或者等待本题作答时间结束后自动切换至下一题；   当最后一题作答结束，系统将向用户显示训练结果。 | Pass |
| 查看训练结果 | 进入“训练结果”界面后，   1. 点击“查看答案”，即可查看本次训练的所有题目的正确答案，以及作答情况，黄色背景选项为用户作答时选择的选项，红色字体选项为正确答案； 2. 在“训练结果”界面点击“开始新的训练”，则返回“设置训练规则”界面；   训练记录及训练结果系统一律不作保存。 | Pass |
| 发布者查看曾经发布过的试卷 | 1. 点击左侧导航栏的“发布者工作”，选择“发布试卷”，界面将显示该发布者发布过的试卷信息； 2. 发布者点击“操作”列的删除图标，可删除对应行的试卷，删除后所有用户将不能再查看该卷的任何信息或进行考核； 3. 若“完成情况”列为“未完成”，表示该卷还有考生为通过考核，否则“已完成”表示该卷所有考生均通过了考核；   点击该列“未完成”或“已完成”按钮，可查看对应试卷的考生考核通过情况。 | Pass |
| 发布试卷 | 1. 在曾发布过的试卷信息显示界面，点击“发布试卷”按钮，进入“试卷设置”界面； 2. 点击界面中“下载名单示例”按钮，可下载考生名单填写示例的excel文件，发布者按示例填写考生名单并导入考生名单的excel文件后，界面将会显示名单中的所有考生信息。 3. 全部试卷信息填写完毕后，点击“发布试卷”按钮，若符合所填试卷条件的试题存在，则发布试卷成功，系统将自动为考生名单中未注册的考生进行注册；   否则发布失败，需按界面提示重新设置试卷条件。 | Pass |
| 技能考核 | 1. 点击左侧导航栏的“考核”，选择“技能考核”，界面将显示该用户所有的考核试卷信息； 2. 若“考核截止日期”列字体为红色，表示该卷已超过考核截止日期，若“已考核次数”列字体为红色，表示该卷考生已达最大考核次数，这两种情况下，考生均不能再进行考核； 3. 否则点击其中一条试卷信息，若考生已培训过该试卷所属教材，则可进入“考核说明”界面，否则提示考生去培训；   成功进入“考核说明”界面，点击“考核说明”界面中的“开始考试”按钮，将马上进入考试界面，其过程与“训练”过程相同。 | Pass |
| 查看考核记录 | 该模块与“培训”模块中的“培训记录”模块类似，点击试卷名称即可查看试卷具体答题情况。 | Pass |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |