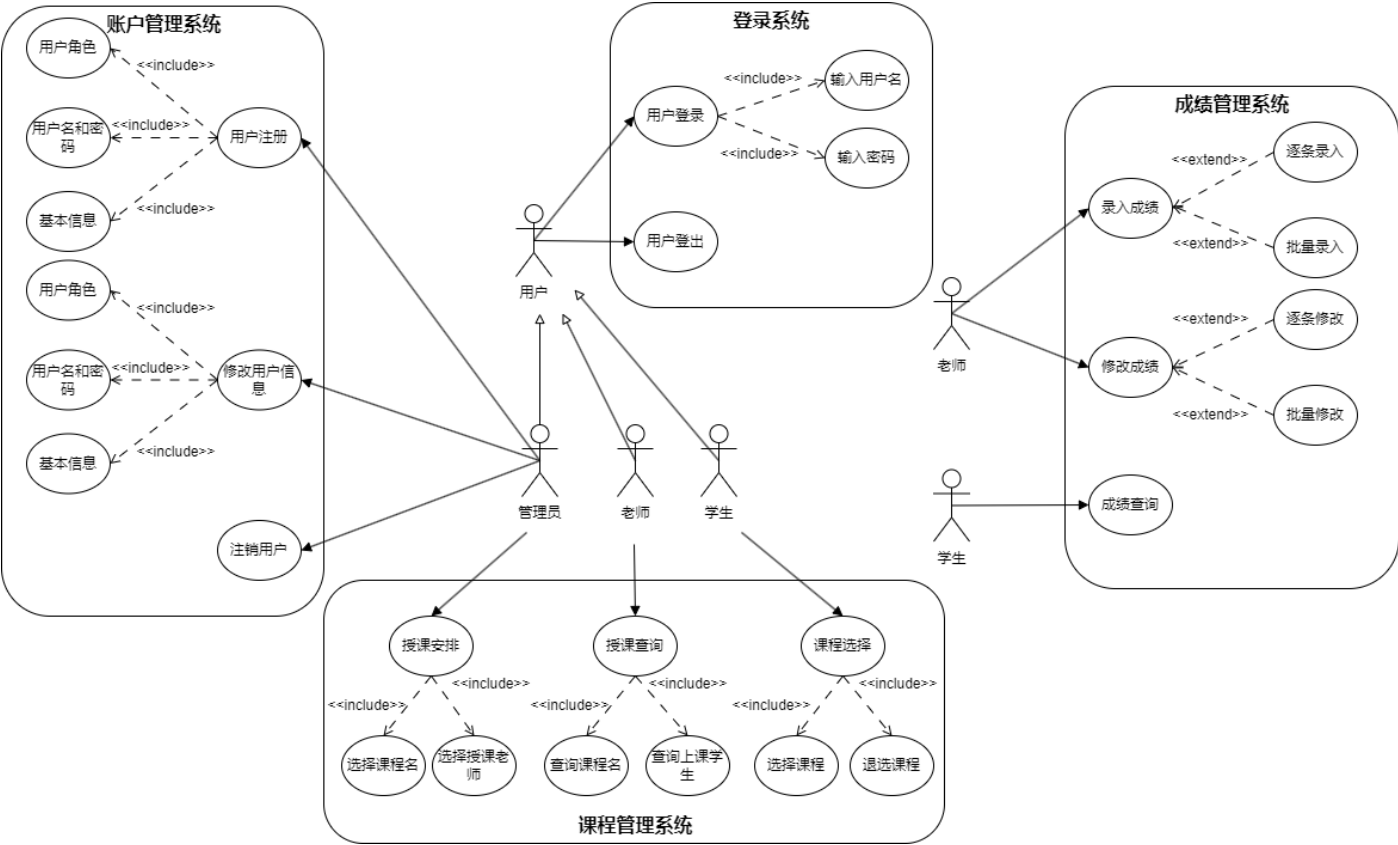


阶段性汇报

业务模块



参与者

- 管理员
- 老师
- 学生

用例

账户管理系统：

管理员

- 用户注册
 1. 输入用户角色
 2. 输入用户名和密码
 3. 输入基本信息
- 修改用户信息
 1. 修改用户角色
 2. 修改用户名和密码
 3. 修改基本信息
- 注销用户

登录系统：

管理员、老师、学生

- 用户登录
 1. 输入用户名
 2. 输入密码
- 用户登出

课程管理系统：

管理员

- 授课安排
 1. 选择课程名
 2. 选择授课老师

老师

- 授课查询
 1. 查询课程名
 2. 查询上课学生

学生

- 课程选择
 1. 选择课程
 2. 退选课程

成绩管理系统：

老师

- 录入成绩
 - 逐条录入
 - 批量录入
- 修改成绩
 - 逐条修改
 - 批量修改

学生

- 成绩查询

使用文档

登录登出

1. 打开系统登录页面
2. 输入您的账户名和密码
 - 账户管理员： 由学校指定，拥有系统最高权限。
 - 教师： 由账户管理员创建，负责录入和管理所授课程的学生成绩。
 - 学生： 由账户管理员创建，可查看自己的成绩等信息。
3. 点击“登录”按钮进入系统。
4. 点击“注销”按钮登出系统。

账户管理员操作指南

1. 用户管理

- ☒查看用户： 点击“用户管理”，所有用户信息将会展示。
- ☒创建新用户： 点击“用户管理”菜单，选择“创建用户”，填写用户信息（包括用户名、密码、角色等），点击“保存”。
- ☒修改用户信息： 在用户列表中选择要修改的用户，点击“修改”，更新相关信息后保存。
- ☒删除用户： 在用户列表中选中要删除的用户，点击“删除”。

2. 课程管理

- ☒查看课程： 点击“课程管理”菜单，所有的课程将会展示。
- ☒创建课程： 点击“课程管理”菜单，选择“创建课程”，填写课程信息，点击“保存”。
- ☒修改课程信息： 在用课程表中选择要修改的课程，点击“修改”，更新相关信息后保存。
- ☒删除课程： 在课程列表中选中要删除的课程，点击“删除”。

教师操作指南

1. 课程查询

- ☒查看课程： 点击“课程查询”，可查看所有讲授课程的信息（包括，课程名称、绩点等）。
- ☒查看学生： 点击“课程详情”，可以查看选择该课程的学生信息。

2. 成绩录入

- ☒手动录入： 选择“成绩录入”菜单，选择所授课程，然后点击“手动录入”，点击“保存”完成录入。
- ☐批量录入： 选择“成绩录入”菜单，选择所授课程，然后点击“批量录入”，点击“保存”完成录入。

3. 成绩修改

- ☒在“学生信息”中找到需要修改的成绩记录，点击“修改”。

学生操作指南

1. 课程管理

- ☒成绩查询： 登录后，在主页面点击“成绩查询”。
- ☒课程查询： 登录后，在主页面点击“课程查询”。。
- ☒课程选择： 登录后，在主页点击“选课”，在课表中选择想要修的课程。
- ☒课程退选： 登录后，在主页点击“选课”，在课表中选择想要退选的课程。

数据库设计

数据库表设计

用户表 (Users)

- UserID (主键, 唯一标识符)
- Username (用户名, 唯一)
- Password (加密存储的密码)
- Role (角色, 枚举类型, 如 'Student'、'Teacher'、'Admin')
- Email (电子邮件地址)
- PhoneNumber (联系电话)

学生信息表 (Students)

- StudentID (外键, 引用Users的UserID)
- Age (年龄)
- Gender (性别)
- Major (专业)

老师信息表 (Teachers)

- TeacherID (外键, 引用Users的UserID)
- TeacherName (名字)
- Title (职称)
- Department (所属院系)

课程表 (Courses)

- CourseID (主键, 唯一标识符)
- TeacherID (外键, 关联Teachers)
- TeacherName (授课老师)
- CourseName (课程名称)
- Credits (学分)

成绩表 (Grades)

- GradeID（主键，唯一标识符）
- StudentID（外键，关联Students）
- CourseID（外键，关联Courses）
- Score（成绩）

ER图

