

面向课程的个性化学生反馈系统

用户使用说明书

文件状态： <input type="checkbox"/> 草稿 <input checked="" type="checkbox"/> 正式发布 <input type="checkbox"/> 正在修改	文件标识：	
	当前版本：	V1.0
	作 者：	孟祥景、张卓
	完成日期：	Year-Month-Day

目录

1. 引言..... 3

 1.1 编写目的..... 3

 1.2 项目背景..... 3

2. 软件概述..... 3

 2.1 目标..... 3

 2.2 功能..... 3

 2.3 性能..... 4

3. 运行环境..... 4

 3.1 硬件..... 4

 3.2 支持软件..... 4

4. 使用说明..... 5

 4.1 安装和初始化..... 5

 4.2 输入..... 5

5. 运行说明..... 6

 5.1 教师操作参考..... 6

 5.2 学生操作参考（只有学生身份，无助教身份） 16

 5.3 助教操作参考（只有助教身份，无学生身份） 20

 5.4 学生助教操作参考（既有学生身份，又有助教身份） 23

1. 引言

1.1 编写目的

本手册给测试人员提供了测试方法和测试依据，同时也为系统的用户提供了操作方法。

1.2 项目背景

本次系统为“面向课程的个性化学生反馈系统”。在信息化发展的背景下，为提升教学机构对学生的管理水平与效率，实现根据学生特征生成符合学生需求的个性化反馈建议，用户需要一款基于 Web 端的个性化学生反馈系统。用户可以通过该系统建立学生信息数据库，对学生进行高效、准确的评估与反馈。

2. 软件概述

2.1 目标

本项目是为了提升教育机构对学生的管理水平与效率、为了充分反馈学生需求并制定个性化教育方针而建立的面向课程的个性化学生反馈系统。

在信息化发展背景下，教育资源不平衡、教学器具落后等问题已经有了较大的改善，当前教育的一大矛盾在于传统教育体制无法针对学生的特点因材施教，教师团队也难以了解、系统地把握学生的个性与反馈。本项目是针对这一热点问题而开发的学生反馈系统，一方面老师可以通过该系统开设课程、布置作业并管理学生的学习进度；另一方面学生可以在平台上充分地反应自身诉求并由系统保证教师或助教团队可以了解该情况并及时回复。

2.2 功能

用户可以在本系统注册、登录、登出、编辑个人信息、下载作业、发起讨论、删除讨论、回复消息、删除回复、下载资源等。

学生用户还可以提交作业、选课、退课等；教师用户还可以创建课程、选择助教、编辑课程信息、布置作业、删除课程、删除作业、作业评分、赋予助教权限、取消助教权限、移除助教等；助教用户还可以作业批改、编辑课程信息、上传课程资源、布置作业等。

2.3 性能

a. 数据精确度

在本课程系统中使用的数据均以 1 为最小单位（如作业分数、课程学分等）。

b. 时间特性

在本课程系统中，对于用户在评论区的评价会基于机器学习自动判别情感类型，这个过程会需要 2 秒左右的时间，除此之外本系统中各项操作与页面间的跳转均能在 1 秒之内完成。

c. 灵活性

本系统建议使用**谷歌浏览器**，并且会将用户上次登录过的信息存储在浏览器的缓存中，当用户再次打开时可以直接读取缓存信息自动登入对应的账户无需再次登录。

3. 运行环境

3.1 硬件

能稳定运行 Windows10 或者 macOS10.13+的计算机

3.2 支持软件

Windows10+Chrome 浏览器

macOS+Chrome/Safari 浏览器

4. 使用说明

4.1 安装和初始化

本课程系统通过 <http://114.115.218.222/login> 访问，在各个界面中均有对应的操作提示与接口。**初始化时需要注册账号，我们规定身份为“教师”与“助教”的用户注册时需要通过资格审查，若不在后台数据库中的老师列表与助教列表中则不通过。**

4.2 输入

1、在注册时，需要输入用户名、密码、邮箱、身份（邮箱需合法）等各项信息。

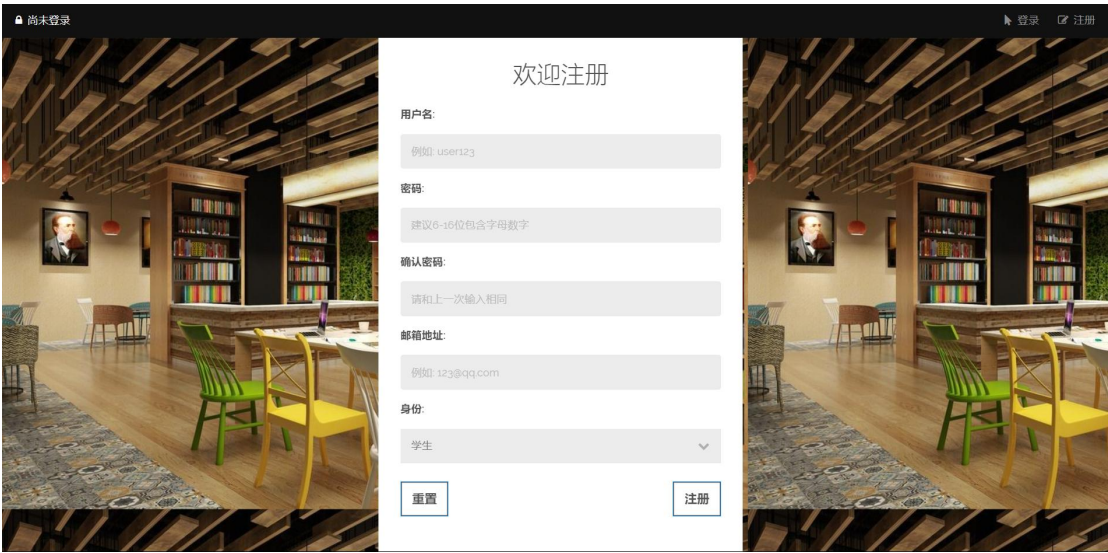
- 2、在创建课程与编辑课程信息时，需要输入课程名称、开课时间、开课地点、学分、课程简介、选课截止日期等信息（学分需要为数字，选课截止日期需要按照“YYYY-MM-DD HH-MM-SS”的形式，且选课截止日期不能早于创建课程的时间）。
- 3、在个人中心可以编辑个人资料，可以输入学号/工号、电话、邮箱、地址等信息（邮箱需合法）。
- 4、教师可布置作业，在布置作业界面，可以输入作业标题、作业截止时间、作业详细内容等信息（作业截止时间需要按照“YYYY-MM-DD HH-MM-SS”的形式，且作业截止时间不能早于创建课程的时间）。
- 5、教师可在选择助教时查看所有可供被选为助教的列表，并输入用户名进行查询。
- 6、教师或助教在上传课程资源时，可输入资源题目与具体资源文件等信息。
- 7、教师或助教可对学生提交的作业进行评分。（分数需要为数字）

具体要求参考“运行说明”。

5. 运行说明

5.1 教师操作参考

5.1.1 注册

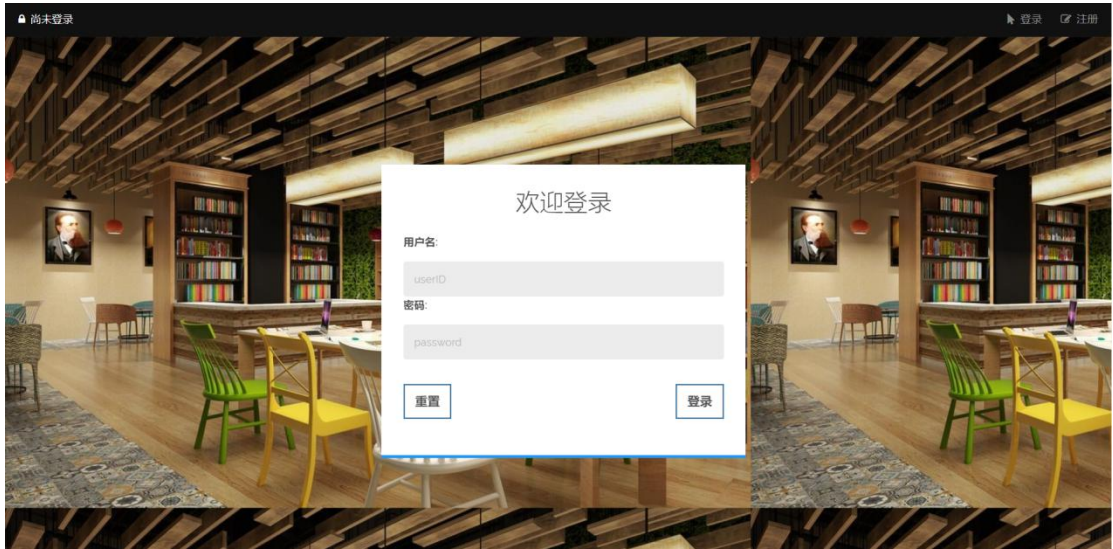


使用说明：

注册时选择“教师”，必须使用本手册提供的信息注册。

邮箱地址必须是真实邮箱。

5.1.2 登录



使用说明：
点击登录后，进入主页。

5.1.3 导航栏



使用说明：

用户在线状态下的所有页面最上方均为此导航栏，从左到右依次为“主页”、“讨论区”、“个人中心”、“当前在线：XXX”、“登出”；

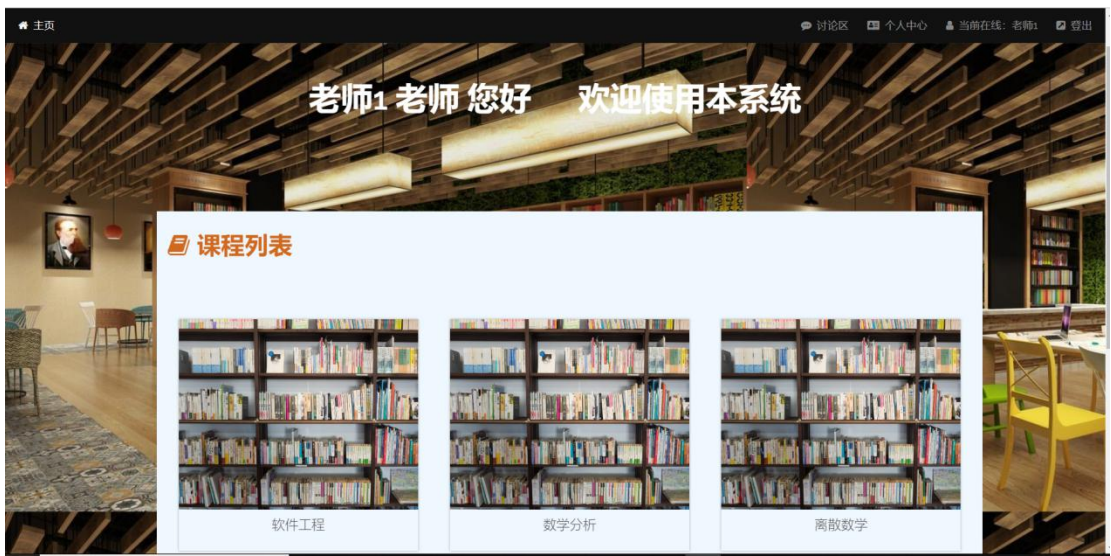
点击“主页”，进入主页；

点击“讨论区”，会显示与当前用户相关的所有课程的讨论区列表；

点击“个人中心”，会进入当前用户的个人中心；

点击“登出”，当前用户下线。

5.1.3 主页



使用说明：

主页显示该教师创建的所有课程；

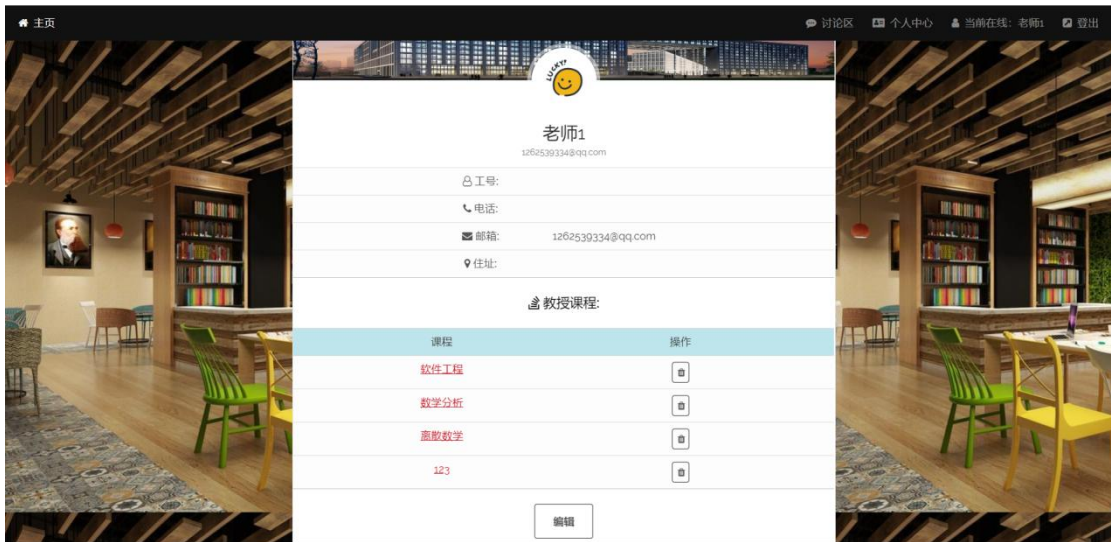
将鼠标放在每个课程图片上，会显示两个图标，从左到右依次为“课程讨论区”和“课程详情”；

点击“课程讨论区”，会进入该课程的讨论区页面；

点击“课程详情”，会进入该课程的详情页面；

将鼠标放在课程列表末尾的图片上，会显示“添加课程”的图标，点击会进入添加课程页面；

5.1.4 个人中心



使用说明：

如果当前用户身份是“教师”，会显示该用户教授课程的列表，点击每个课程后面的按钮就会删除该课程；

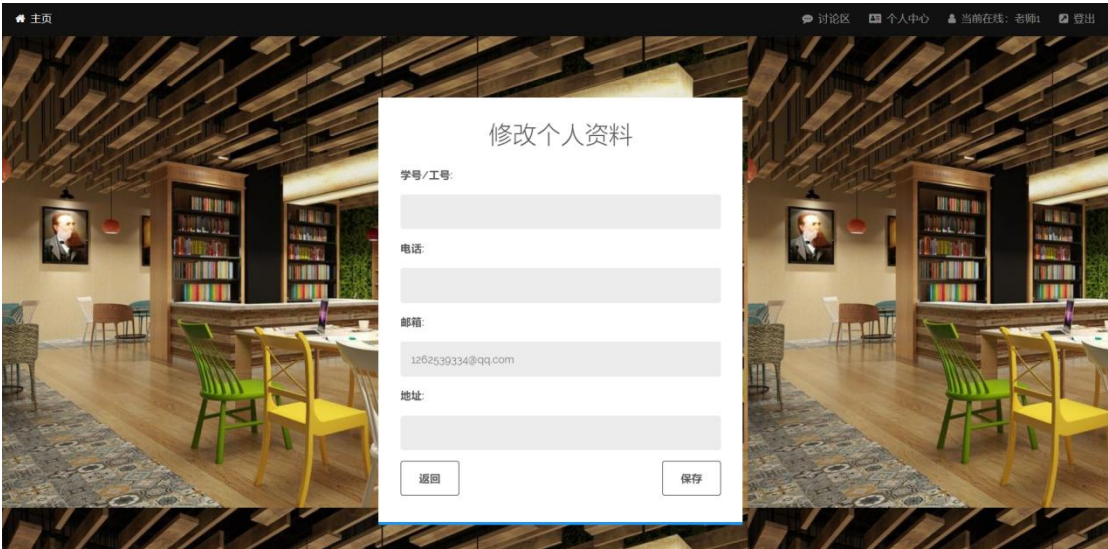
如果当前用户是“学生”，会显示该用户选修课程的列表，点击选修课程后面的按钮就会退

课。

如果当前用户是“助教”，会显示作为助教的课程的列表，助教无权删除自己作为助教的列表；

点击“编辑”按钮，进入编辑个人信息的页面。

5. 1. 5 编辑个人信息



使用说明：

邮箱地址必须填入真实邮箱；

点击“返回”按钮，会进入个人中心页面；

点击“保存”按钮，会保存刚才填入的信息。

5. 1. 6 所有相关课程讨论区列表

The screenshot shows a table listing discussion topics for various courses. The table has the following structure:

课程	回复数	主题数	最后回复
软件工程 1	16	1	By 老师1 at May 14, 2019 10:41 a.m.
数学分析 1	0	0	No posts yet.
离散数学 1	0	0	No posts yet.
123 1	0	0	No posts yet.

Below the table, there is a decorative illustration of a mountain range under a blue sky.

使用说明：

显示该教师创建的所有课程的讨论区列表，点击某个课程的名字，就会进入该课程的讨论区页面。

5.1.7 课程讨论区



使用说明：

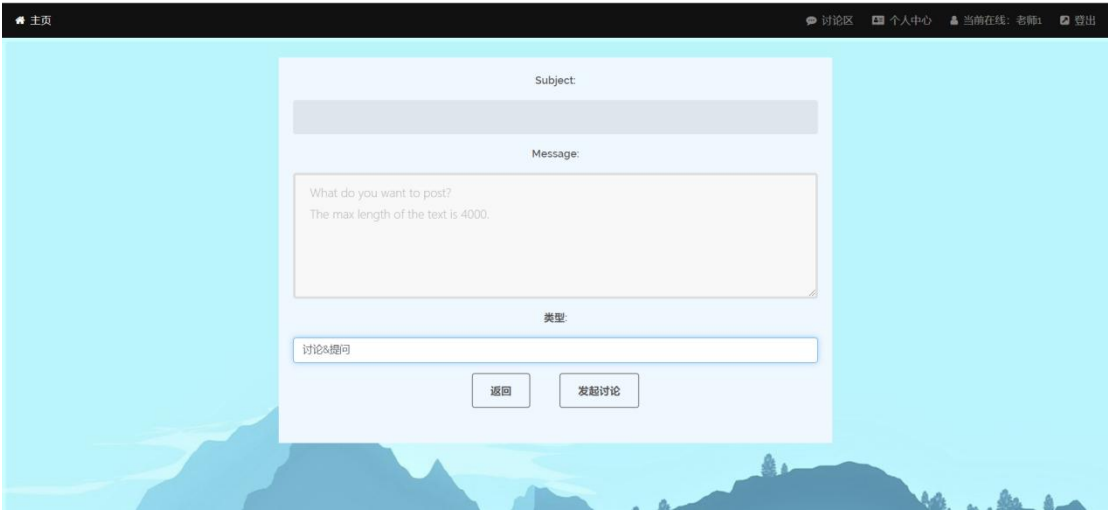
该页面为某课程下所有讨论主题的列表。

点击某个主题的名字，就会进去该主题的讨论区页面。

点击“删除图标”，就会删除自己发布的主题。

点击“发起讨论”，就会进入发布新主题的页面。

5.1.8 发布新主题



使用说明：

输入主题的名称和主题的内容，同时选择你发布的主题是“讨论&提问”或者“评价”，然后点击“发起讨论”即可。

主题必须少于 255 个字符，内容必须少于 4000 个字符。

5.1.9 主题讨论区



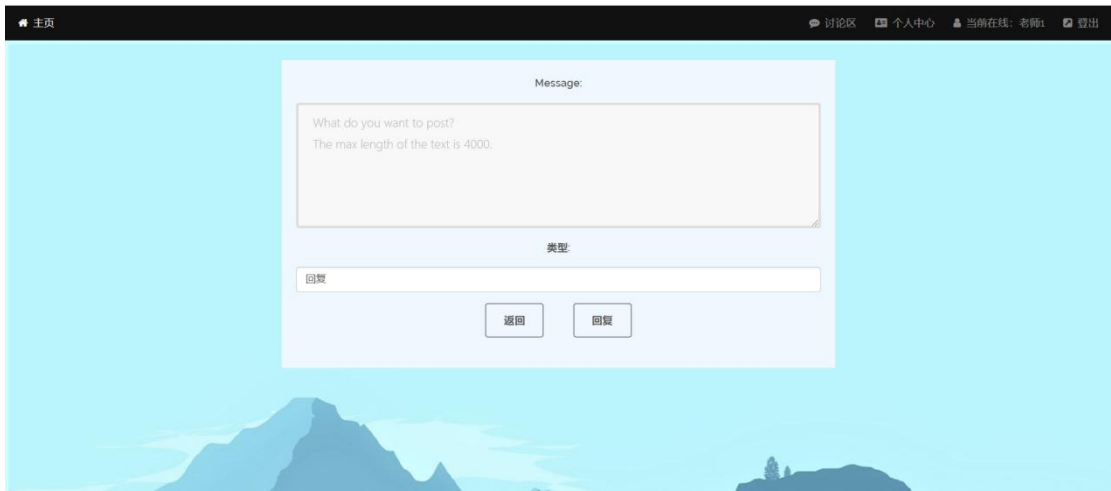
使用说明:

该页面显示该主题下所有回复的列表。

点击“回复”，就可以在这个主题下发帖。

点击帖子后面的删除图标，就可以删除自己发的帖子。

5. 1. 10 回复主题



使用说明:

在框内输入要发布的帖子的内容，同时选择“回复”或者“评价”。用户收到回复后，会收到邮件提醒，如果选择的是“评价”，系统会自动识别这句话的情感，在邮件中告知被回复者，同时在帖子列表中显示。

帖子必须少于 4000 个字符。

5. 1. 11 课程详细信息



使用说明：

点击课程资源后面的按钮，就可以查看课程资源。

点击“移除该助教”，该助教就不再担任这门课程的助教。

点击“查看权限”，就可以查看编辑这个助教对这门课程的权限。

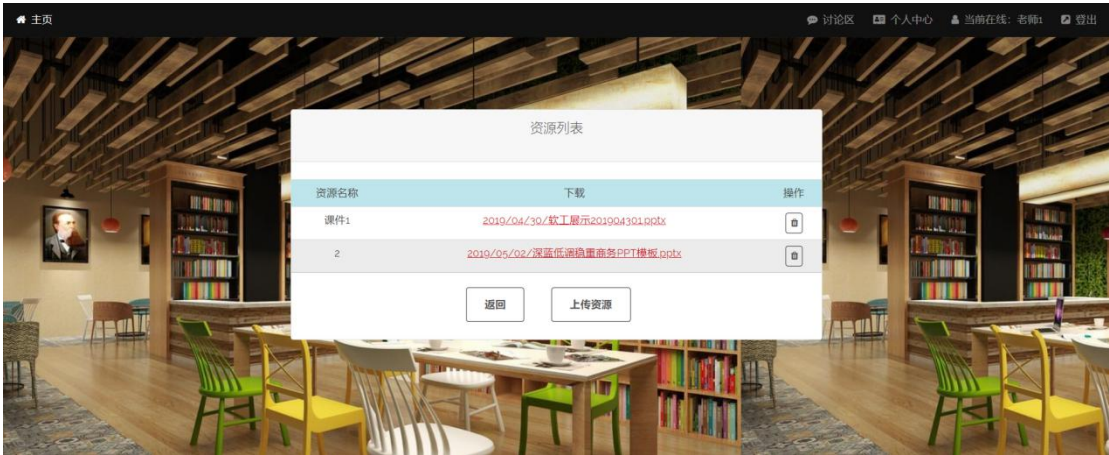
点击“移除”，就可以从该门课程的选修学生中删除该学生。

点击“作业列表”，就可以查看当前课程的作业。

点击“编辑”，就可以编辑课程信息。

点击“助教”，就可以查看所有的助教用户和所有的未选修这门课程的学生用户，并从中选择这门课程的助教。

5.1.12 课程资源



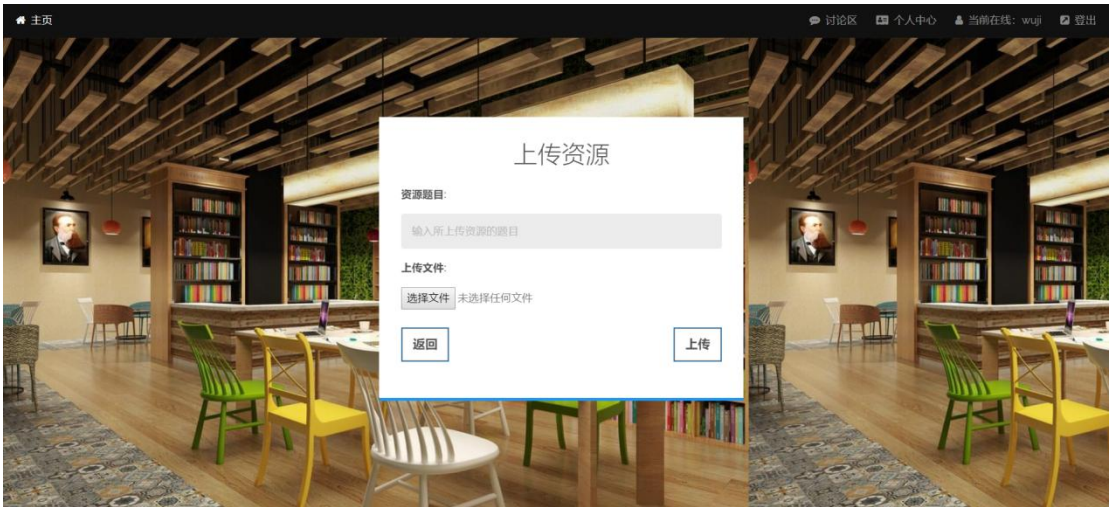
使用说明：

点击某个课程资源的名称，就可以下载。

点击上传资源，就进入上传课程资源的页面。

点击资源列表后面的删除图标，就可以删除该资源。

5. 1. 13 上传课程资源



使用说明：

输入课程资源的名称，点击选择文件，就可以在本地选择文件上传，然后点击“上传”即可。

资源题目必须少于 1024 个字符。

5. 1. 14 编辑助教特权

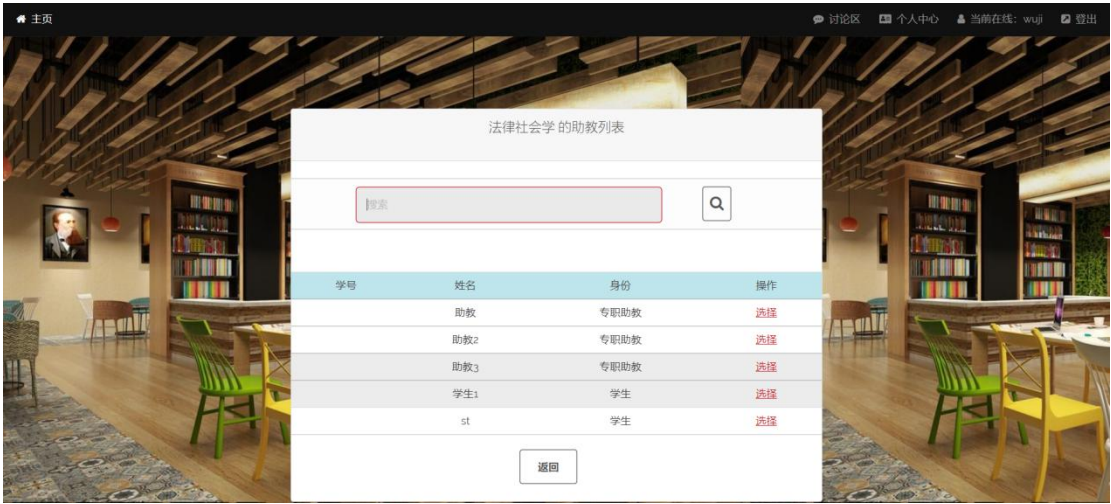


使用说明：

点击“赋予”，该助教对这门课程就拥有了该权限，该按钮变成“取消”。

点击“取消”，该助教对这门课程不再拥有该权限，该按钮变成“赋予”。

5. 1. 15 为课程选择助教

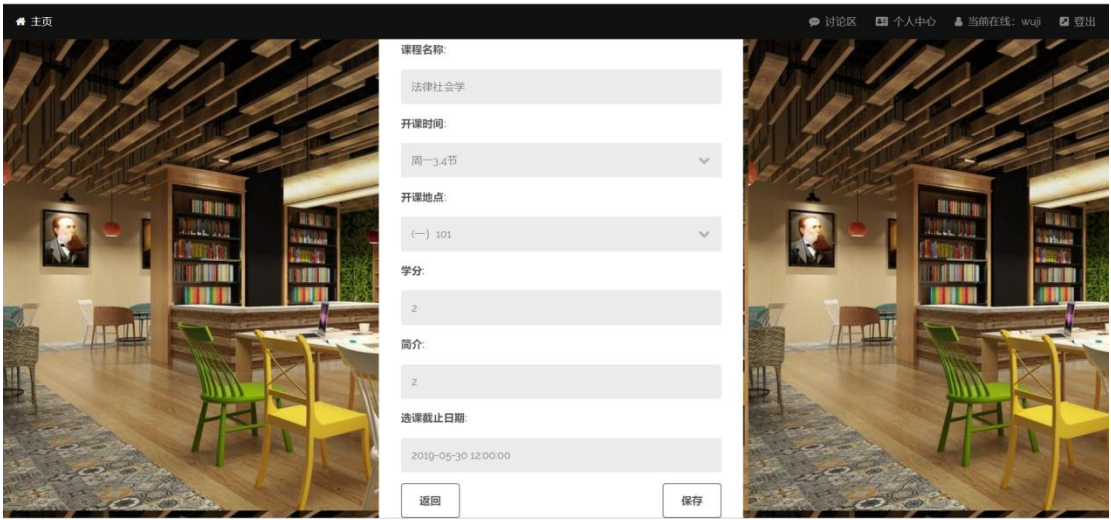


使用说明：

点击“选择”，该助教或该学生就会成为这门课程的助教，然后进入编辑助教权限的页面。

同时也可以搜索框中输入**用户名**，搜索具体的用户。

5. 1. 16 编辑课程信息

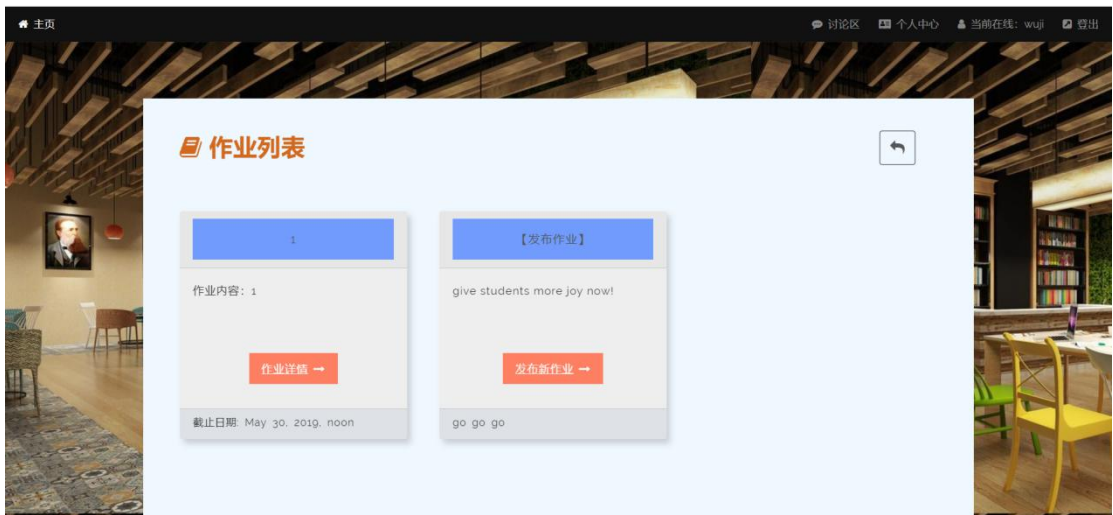


使用说明：

分别在输入框中输入相应的信息，点击“保存”即可。

选课截止日期必须按照格式输入。

5. 1. 17 查看作业列表

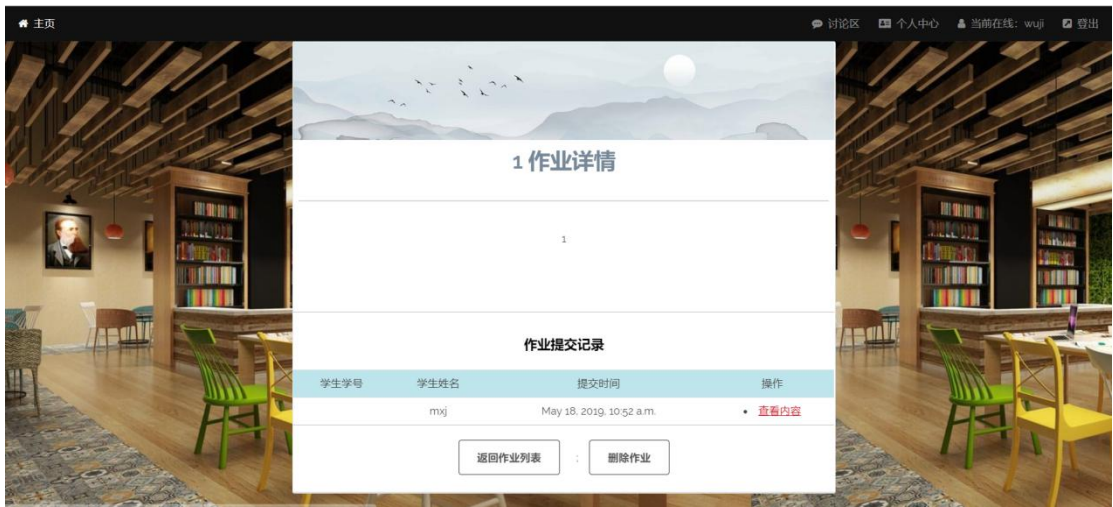


使用说明:

点击“作业详情”，就可以查看该作业的提交记录。

点击“发布新作业”，就可以发布新的作业。

5. 1. 18 查看作业提交记录

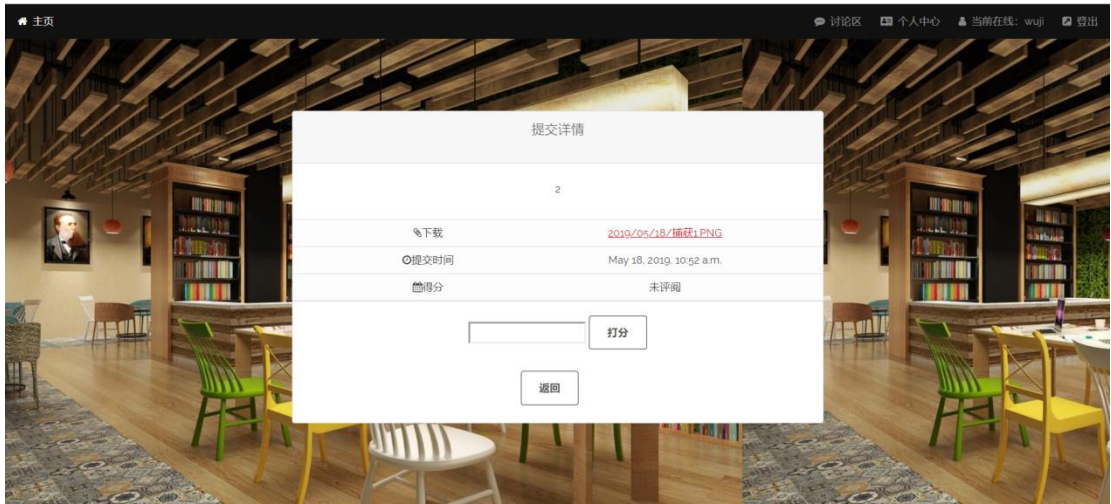


该页面显示所有选课学生提交的作业列表。

点击“查看内容”，就可以查看学生提交的内容，同时该页面提供作业评分按钮。

点击“删除作业”，教师就可以删除该作业。

5. 1. 19 查看作业提交内容及打分

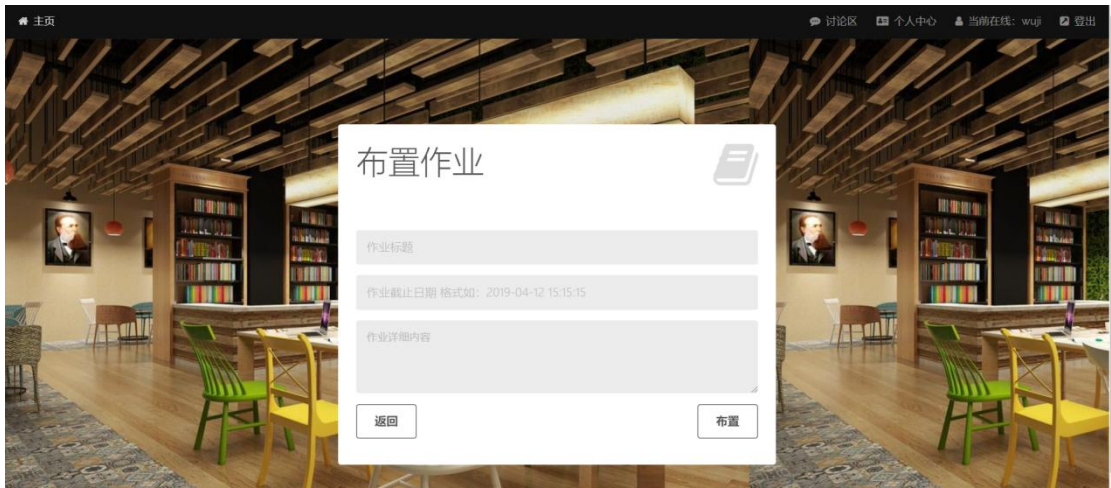


使用说明：

点击下载后面的内容就可以将提交内容下载到本地。

在打分输入框内输入分数，点击“打分”即可。

5. 1. 20 发布作业



使用说明：

在输入框内分别输入“作业标题”、“作业截止日期”、“作业详细内容”，点击“布置”即可

作业标题必须少于 64 个字符，作业截止日期必须按照格式输入，作业详细内容必须少于 512 个字符。

5. 1. 21 新建课程

使用说明：

在输入框内输入相应内容，时间和地点是下拉菜单的形式，点击“完成创建”即可。

选课截止时间必须严格按照格式，课程简介不能超过 128 个字符。

5.2 学生操作参考（只有学生身份，无助教身份）

5.2.1 注册

使用说明：

注册时选择“学生”。

邮箱地址必须是真实邮箱。

5.2.2 登录

同 5.1.2

5.2.3 导航栏

同 5.1.3

5.2.3 主页



使用说明：

改页面显示所有的课程列表。

把鼠标放在未选课程的图片上，会显示两个按钮，从左到右依次为“选课”和“课程详情”。

把鼠标放在已选课程的图片上，会显示三个按钮，从左到右依次为“选课”、“讨论区”和“课程详情”。

5.2.4 个人中心



使用说明：

点击某门课程的名字，就会进入该课程的详情页面。

点击“退课”，该学生就会退掉这门课程。

点击“编辑”，就会进入编辑个人信息的页面。

5.2.5 编辑个人信息

同 5.1.5

5.2.6 所有相关课程讨论区列表

同 5.1.6

5.2.7 课程讨论区

同 5.1.7

5.2.8 发布新主题

同 5.1.8

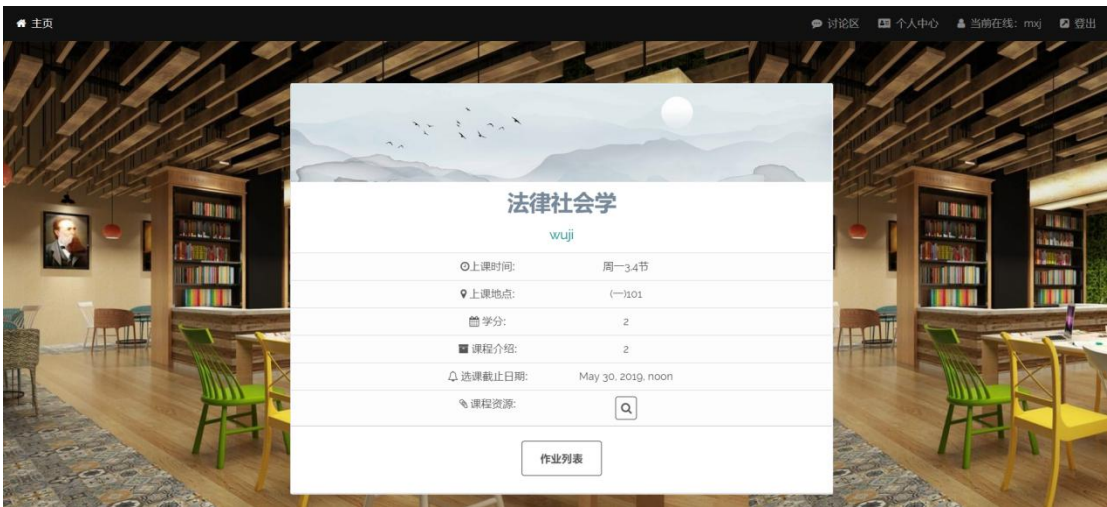
5.2.9 主题讨论区

同 5.1.9

5.2.10 回复主题

同 5.1.10

5.2.11 课程详细信息



使用说明：

点击“作业列表”，可以查看这门课程的作业。

点击课程资源后面的按钮，可以查看这门课程的资源，如果未选这门课则无法查看。

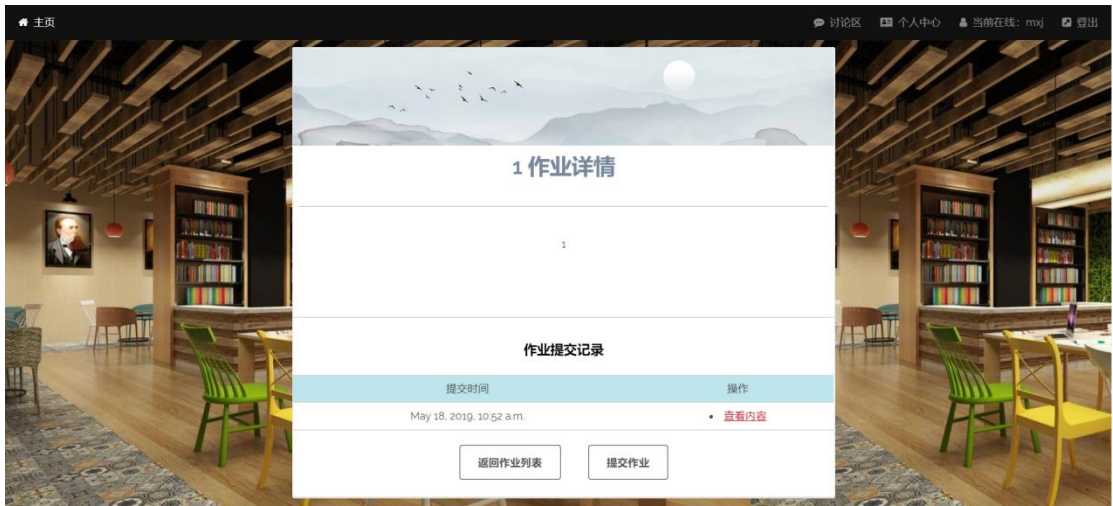
5.2.12 课程资源

不能删除课程资源，其余同 5.1.12

5.2.13 查看作业列表

不能发布作业，其余同 5.1.17

5.2.14 查看作业提交记录



使用说明：

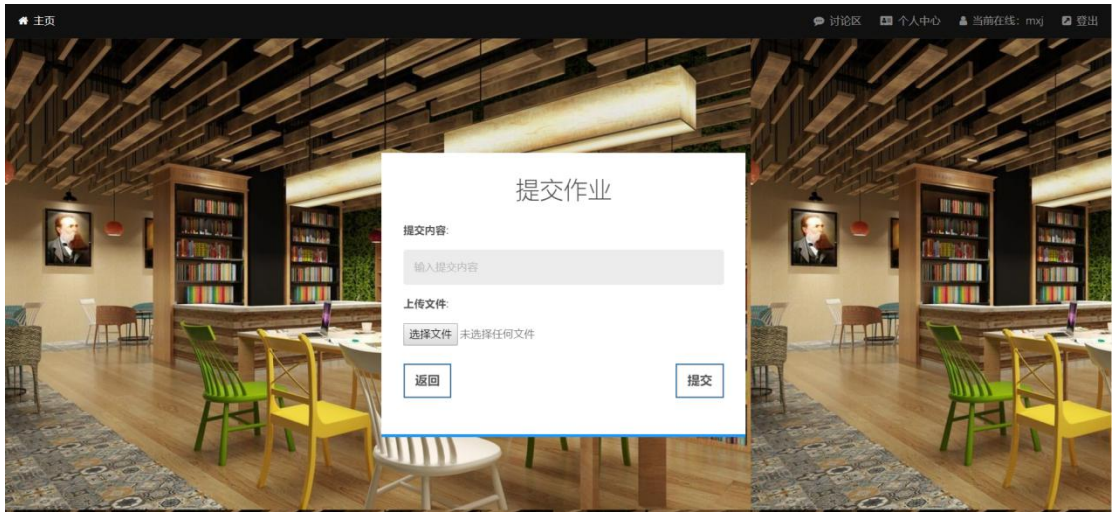
点击“查看内容”，就可以查看这次作业提交的内容。

点击“提交作业”，就可以提交作业。

5.2.15 查看作业提交内容

除评分外，同 5.1.19

5.2.16 提交作业

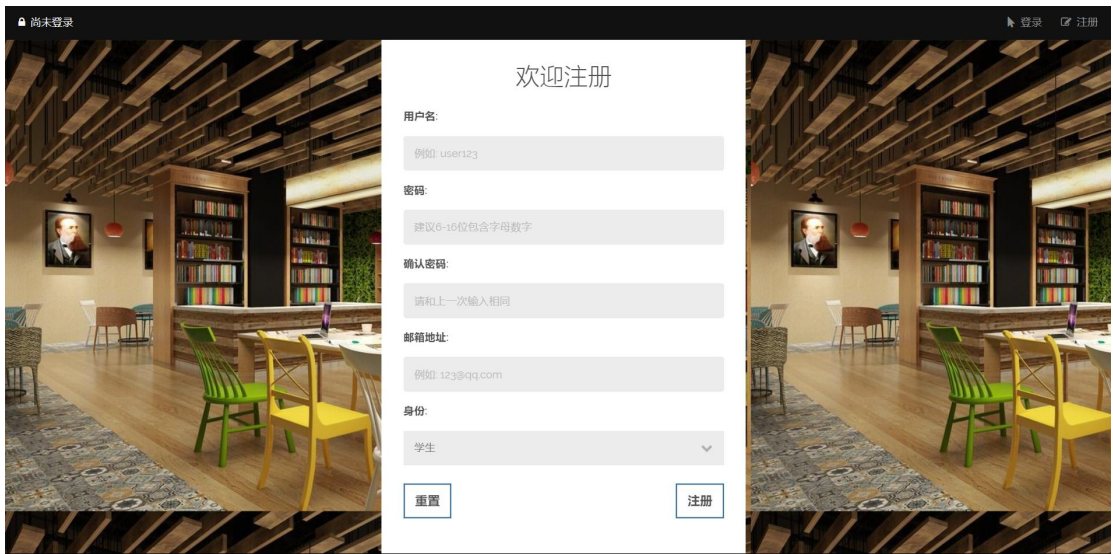


使用说明：

输入作业名称，并且在本地选择文件，点击“提交”即可。

5.3 助教操作参考（只有助教身份，无学生身份）

5.3.1 注册



使用说明：

注册是选择“助教”，**必须使用本手册提供的信息注册。**

邮箱地址必须是真实邮箱。

5.3.2 登录

同 5.1.2

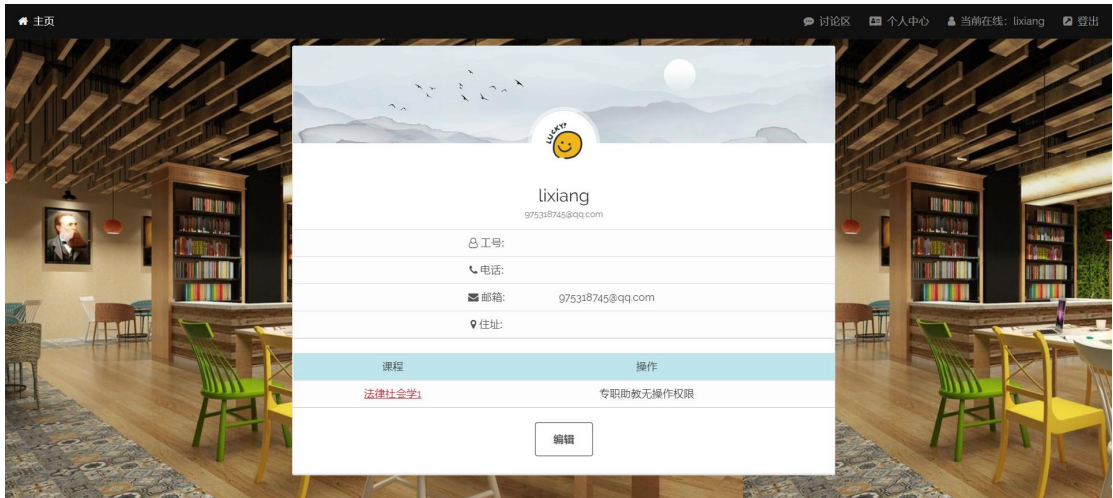
5.3.3 导航栏

同 5.1.3

5.3.3 主页

主页显示助教所有参与的课程，助教不能创建课程，其余同 5.1.3

5.3.4 个人中心



使用说明：

显示作为助教的课程列表，助教无权退课。

5.3.5 编辑个人信息

同 5.1.5

5.3.6 所有相关课程讨论区列表

同 5.1.6

5.3.7 课程讨论区

同 5.1.7

5.3.8 发布新主题

同 5.1.8

5.3.9 主题讨论区

同 5.1.9

5.3.10 回复主题

同 5.1.10

5.3.11 课程详细信息



使用说明:

点击课程资源后面的按钮，可以查询该课程的课程资源。

点击“作业列表”，可以查看该课程的作业。

5.3.12 课程资源

拥有“上传课程资源”权限的助教，系统在课程资源详情页面提供“上传课程资源”的按钮，如 5.1.12 所示，助教无权删除课程资源。

5.3.13 上传课程资源

拥有“上传课程资源”权限的助教可以执行如 5.1.13 的操作。

5.3.14 编辑课程信息

拥有“编辑课程信息”权限的助教可以执行如 5.1.16 的操作。

5.3.15 查看作业列表

拥有“布置作业”权限的助教，系统在作业列表页面提供“布置作业”的按钮，如 5.1.17 所示。

5.3.16 查看作业提交记录

拥有“删除作业”权限的助教，系统在作业提交记录页面提供“删除作业”的按钮，如 5.1.18 所示。

5.3.19 查看作业提交内容及打分

拥有“作业评分”权限的助教，系统在作业提交内容页面提供“评分”的按钮，如 5.1.19 所示。

5.3.20 发布作业

拥有“发布作业”权限的助教可以执行如 5.1.20 的操作。

5.4 学生助教操作参考（既有学生身份，又有助教身份）

注册时身份选择“学生”，既拥有学生的权限，又拥有助教的权限。具体操作参看 5.2 和 5.3。