



EduMms 远程教育系统操作手册

 江苏宏诚智能科技有限公司

二〇一九年三月十五日

目录

1	系统概述.....	1
1.1	平台功能结构.....	1
1.2	管理平台简介.....	5
1.2.1	首页.....	5
1.2.1.1	标题栏.....	6
1.2.1.2	轮播图.....	6
1.2.1.3	登录窗口.....	6
1.2.1.4	新闻分类列表.....	8
1.2.1.5	锁屏界面.....	8
1.2.2	管理页面.....	9
1.2.2.1	管理员信息栏.....	9
1.2.2.2	标题栏.....	10
1.2.2.3	窗口导航栏.....	11
1.2.2.4	菜单导航栏.....	12
1.2.2.5	详情窗口栏.....	13
2	学生操作系统.....	13
2.1	在线缴费.....	13
2.2	账号修改.....	14
2.2.1	头像修改.....	15
2.2.2	密码修改.....	15
2.3	账号安全.....	16
2.4	主要功能.....	16
2.5	学生档案.....	17
2.5.1	基本信息.....	17
2.5.2	任职情况.....	18
2.5.3	奖惩情况.....	18
2.5.4	照片信息.....	18
2.5.5	查看学籍表.....	19
2.6	教学计划.....	20
2.6.1	教学计划.....	20
2.6.2	课表查询.....	20
2.6.3	选修选课.....	21
2.7	论文管理.....	21
2.7.1	论文选择.....	21
2.7.2	我的论文.....	22
2.7.3	论文提交.....	23
2.8	成绩查询.....	23
2.8.1	期末成绩查询.....	23
2.8.2	选修成绩查询.....	24
2.8.3	其他成绩查询.....	24
2.9	远程教育.....	24

2.9.1	课件学习.....	24
2.9.2	作业与考试.....	25
2.9.3	课程答疑.....	27
2.9.4	课程成绩.....	28
2.10	教师评价.....	28
3	学校管理端.....	29
3.1	主要功能.....	29
3.2	招生管理.....	31
3.2.1	新生注册.....	31
3.2.2	新生导入.....	31
3.2.3	新生查询.....	33
3.2.4	报表统计.....	34
3.3	学籍管理.....	34
3.3.1	学生管理.....	34
3.3.2	班级管理.....	37
3.3.3	照片管理.....	38
3.3.4	学期注册.....	39
3.3.5	报表统计.....	40
3.4	教学管理.....	41
3.4.1	专业库管理.....	41
3.4.2	课程库管理.....	42
3.4.3	年级专业管理.....	44
3.4.4	专业教学计划管理.....	45
3.4.5	班级教学计划管理.....	46
3.4.6	选修开课管理.....	48
3.4.7	报表统计.....	49
3.5	教师管理.....	50
3.5.1	教师评价管理.....	50
3.6	毕业管理.....	52
3.6.1	论文题目管理.....	52
3.6.2	论文成绩管理.....	53
3.6.3	毕业查询.....	53
3.6.4	毕业设置.....	53
3.6.5	毕业审批.....	53
3.6.6	毕业统计.....	54
3.7	系统设置.....	54
3.7.1	学习形式管理.....	54
3.7.2	培养层次管理.....	55
3.7.3	课程性质管理.....	55
3.7.4	课程类别管理.....	56
3.7.5	角色设置.....	56
3.7.6	用户管理.....	56
3.7.7	参数配置.....	57

3.7.8	论文操作.....	61
3.8	信息管理.....	61
3.8.1	邮件管理.....	61
3.8.2	新闻管理.....	63
3.8.3	任务管理.....	65
4	科目管理端.....	66
4.1	主要功能.....	66
4.2	课程管理.....	67
4.3	开课查询.....	68
4.4	成绩查询.....	68
4.4.1	班级成绩统计.....	68
4.4.2	学生成绩查询.....	68
4.5	成绩统计.....	69
4.6	信息管理.....	69
4.6.1	邮件管理.....	69
4.6.2	新闻管理.....	71
5	班级管理端.....	72
5.1	主要功能.....	72
5.2	班级管理.....	73
5.3	学生管理.....	74
5.4	成绩查询.....	76
5.4.1	班级成绩统计.....	76
5.4.2	课程成绩查询.....	76
5.4.3	其他成绩查询.....	76
5.5	信息管理.....	77
5.5.1	邮件管理.....	77
5.5.2	新闻管理.....	79
6	教师管理端.....	80
6.1	主要功能.....	80
6.2	课程管理.....	81
6.3	开课查询.....	82
6.4	课堂管理.....	82
6.4.1	课件管理.....	82
6.4.2	作业管理.....	83
6.4.3	考试管理.....	85
6.4.4	重考管理.....	85
6.4.5	课程答疑.....	85
6.5	作业考试.....	86
6.5.1	作业批改.....	86
6.5.2	考试批改.....	87
6.5.3	重考批改.....	87
6.6	论文管理.....	88
6.6.1	论文题目管理.....	88

6.6.2	论文成绩管理.....	88
6.7	成绩管理.....	88
6.7.1	基础成绩管理.....	88
6.7.2	选修成绩管理.....	89
6.8	信息管理.....	89
6.8.1	邮件管理.....	89
6.8.2	新闻管理.....	91

江苏宏诚智能 版权所有 严禁复制

1 系统概述

1.1 平台功能结构

一级模块	二级模块	三级模块	四级功能	功能点	
首页	登录	登录		用户登录管理端或者学生操作端	
		锁屏		用户可以再次输入密码解除锁屏	
	轮播图				
	新闻	新闻列表			
		新闻详情			
学生操作	个人信息	修改头像		修改展示头像	
		修改密码		修改登录密码	
		暂时离开		进入锁屏界面	
		安全退出		退出登录	
	学生档案	基本情况		查看和修改学生个人信息	
		任职情况		查看学生历年的任职	
		奖惩情况		查看学生历年的奖惩	
		照片信息		由学生上传本人真实照片做毕业审核	
		查看学籍表		学生学籍表展示	
	教学计划	教学计划		表格形式展示学生的教学计划安排	
		课表查询		列表查询学生的课程安排	
		选修选课		在规定时间内选择学生个人选修课	
	论文管理	论文选择			
		我的论文			
		论文提交			
	成绩查询	期末成绩查询			
		选修成绩查询			
		其它成绩查询			
	远程教育	课程列表	课件学习		课件学习时间总览和课件列表
			平时作业		在线作答
			期末考试		在线作答
			课程答疑		在线提问
			课程成绩		成绩详情
	学校管理	个人信息	修改头像		修改展示头像
			修改密码		修改登录密码
			修改信息		修改学校管理员信息
			暂时离开		进入锁屏界面
安全退出				退出登录	
我的桌		新闻分类		新闻按分类, 分成不同的新闻列表便于查看	

面	表		
	欢迎使用		展示上次登录时间便于用户查看
	本周任务		本周的任务列表
	站内邮件		学校管理员收到的邮件
	数据统计		按年统计新生数
招生管理	新生注册		
	新生导入	下载模板	
		上传新生数据	
	新生查询	查询	查询当前学年的所有学生
		导出	导出当前查询到的学生信息
统计报表		当前学年的未注册,已注册以及所有学生的视图	
学籍管理	学生管理		查询和导出所有录入的学生
	班级管理		
	照片管理		审核学生上传的毕业照片
	学期注册		设定当前某个学期已经开始,已开始的学期无法修改教学计划
	统计报表	班级统计	分别按专业、学习形式、培养层次统计班级数量
		学生统计	分别按专业、学习形式、培养层次统计学生数量
毕业生统计		分别按专业、学习形式、培养层次统计毕业生数量	
教学管理	专业库管理		
	课程库管理		
	年级专业管理		
	专业教学计划管理		
	班级教学计划管理		
	选修开课管理		
	统计报表	专业教学计划表	
		班级教学计划表	
		教学计划实施表	
		学期课程表	
		开通网课课程表	
教师管理	教师评价管理	教师评价	
		统计	
成绩管	班级成绩管	查询	

	理	理	导出		
		学生成绩管	查询		
		理	导出		
		其它成绩管	查询		
			理	导出	
	毕业管	理	论文题目管		
		理	理		
		理	论文成绩管		
		理	理		
		理	毕业查询		
		理	毕业设置		
	系统设	置	毕业审批		
		置	毕业统计		
		置	学习形式管		
		置	理		
		置	培养层次管		
		置	理		
		置	课程性质管		
		置	理		
	信息管	理	课程类别管		
		理	理		
		理	角色设置		
		理	用户管理		
	科目管	个人信	息	参数配置	
			息	论文操作	
			息	邮件管理	
			息	新闻管理	
息			任务管理		
我的桌		面	修改头像		修改展示头像
			修改密码		修改登录密码
			修改信息		修改科目管理员信息
			暂时离开		进入锁屏界面
安全退出				退出登录	
课程管	理	新闻分类列		新闻按分类, 分成不同的新闻列表便于查看	
		表			
		欢迎使用		展示上次登录时间便于用户查看	
		本周任务		本周的任务列表	
开课查	询	站内邮件		科目管理员收到的邮件	
成绩查	询	班级成绩统			

	询	计		
		学生成绩查询		
	成绩统计			
	信息管理	邮件管理		
新闻管理				
班级管理	个人信息	修改头像		修改展示头像
		修改密码		修改登录密码
		修改信息		修改班级管理信息
		暂时离开		进入锁屏界面
		安全退出		退出登录
	我的桌面	新闻分类列表		新闻按分类, 分成不同的新闻列表便于查看
		欢迎使用		展示上次登录时间便于用户查看
		本周任务		本周的任务列表
		站内邮件		班级管理收到的邮件
	班级管理		班级列表	
			查看学生	
			教学计划	
	学生管理		学生列表	
			学生信息详情	
			学生学籍表	
	成绩查询	班级成绩统计	查看	
			导出	
		课程成绩查询	查看	
			导出	
		其它成绩查询	查看	
	导出			
信息管理	邮件管理			
	新闻管理			
教师管理	个人信息	修改头像		修改展示头像
		修改密码		修改登录密码
		修改信息		修改教师管理信息
		暂时离开		进入锁屏界面
		安全退出		退出登录
	我的桌面	新闻分类列表		新闻按分类, 分成不同的新闻列表便于查看
		欢迎使用		展示上次登录时间便于用户查看
		本周任务		本周的任务列表
		站内邮件		教师收到的邮件
	课程管理			

开课查询			
课堂管理	课件管理		
	作业管理		
	考试管理		
	重考管理		
	课程答疑		
作业考试	作业批改		
	考试批改		
	重考批改		
论文管理	论文题目管理		
	论文成绩管理		
成绩管理	基础成绩管理		
	选修成绩管理		
信息管理	邮件管理		
	新闻管理		

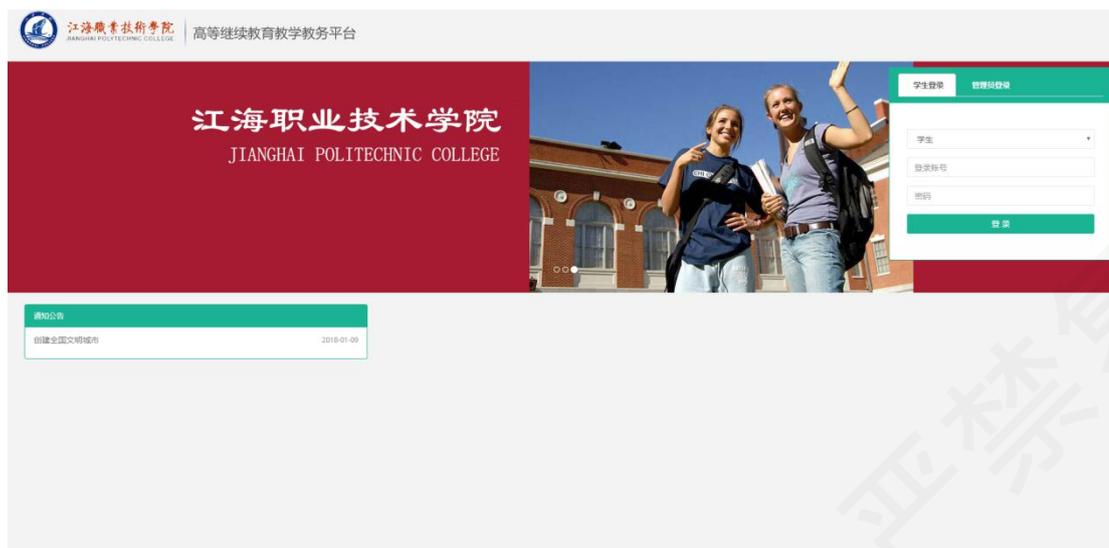
1.2 管理平台简介

平台访问地址：<http://www.edumms.com/>

平台主要分为首页和管理页面,其中首页可以由任何用户访问和浏览,没有权限的限制。管理页面只有相对应的用户才能够访问和操作。

1.2.1 首页

界面如下图所示:



首页主要分为标题栏、轮播图、登录窗口和新闻分类列表四个板块。

1.2.1.1 标题栏

标题栏如下图所示，主要展示了学校信息和平台信息。



1.2.1.2 轮播图

轮播图如下图所示，用图片展示了当前学校和系统的简介和宣传。



1.2.1.3 登录窗口

登录窗口位于首页的右侧悬浮于轮播图的上方，如下图所示。



登录分为学生登录和平台的管理员登录,打开系统主页后默认是学生登录,如下图所示。



学生登录的初始账号和密码是学生的学号,登录后能够直接跳转学生操作系统。

平台管理员登录分为学校管理员、科目管理员、班级管理者和教师管理员工四个角色。

点击登录界面的选项卡(见下图左)就能够切换到平台管理员的登录界面(见下图右),可点击下拉列表切换需要登录的管理员账号类型(见下图左下)。





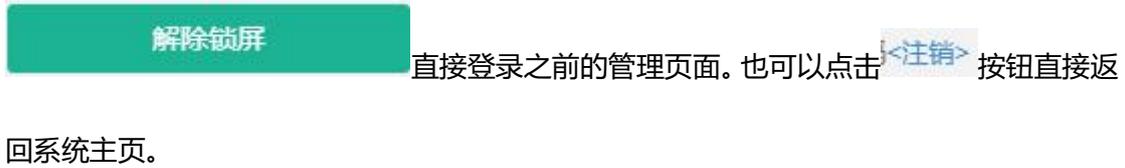
1.2.1.4 新闻分类列表

新闻分类列表展示了公开的新闻分类（见下图），每一个分类作为一个展示框显示在首页，可通过点击新闻标题进入新闻详情页（见下图第二张）。



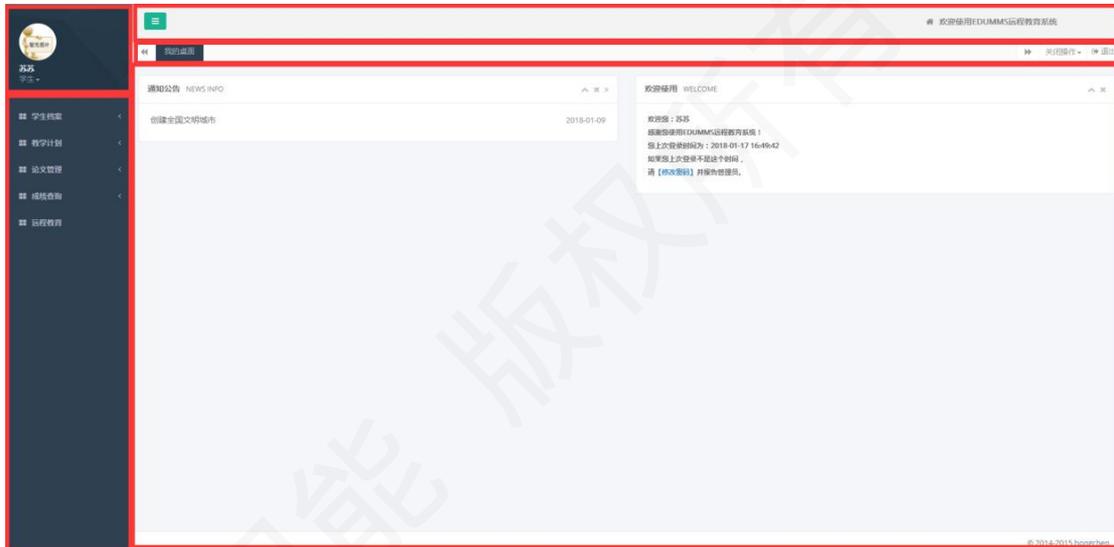
1.2.1.5 锁屏界面

锁屏界面如下图所示，用户可以在链接失效前输入密码点击解除锁屏按钮



1.2.2 管理页面

通过首页的登录窗口登录进入管理页面后，管理页面布局如下图所示，红色方框圈出来五块布局分别为（从左到右，从上往下）管理员信息栏、标题栏、窗口导航栏、菜单导航栏、详情窗口栏。



1.2.2.1 管理员信息栏

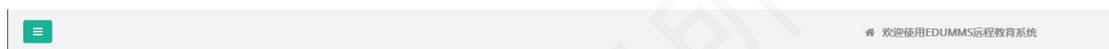
管理员信息栏如下图所示，主要展示了当前管理员的用户名，管理员分类，管理员的头像。点击带有下拉按钮的管理员分类 **超级管理员** 可以打开管理窗口（见下图右图）。

在管理员管理窗口里可以点击修改管理员头像，修改管理员密码，修改管理员的基本信息。点击暂时离开按钮 **暂时离开** 可退出返回到锁屏界面，点击安全离开按钮

安全退出 会直接退出登录返回到系统的首页。



1.2.2.2 标题栏

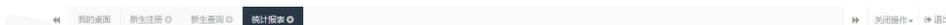


标题栏的  按钮是用于切换左侧管理员信息栏和菜单导航栏的可见状态，可将左侧管理员信息栏和菜单导航栏收缩为图片按钮（见下图左）或者展示为详细的文字菜单（下图右）



1.2.2.3 窗口导航栏

窗口导航栏用于展示和切换当前已经打开的窗口（见下图）



可以通过点击窗口导航栏的  和  来切换导航栏上的窗口列表，可通过点击导航栏上的  来选择关闭哪些无关窗口（见下图），可以通过点击  按钮来退出当前的管理平台。



管理员可以点击窗口导航栏上的选项卡标签来切换展示具体的页面窗口(当前正在展示的窗口选项卡会用深色标记)



当用户需要刷新当前正在浏览的页面时，可以点击当页面对应的选项卡（比如



)，重复点击当前选项卡可以实现刷新当前窗口内容的目的。

1.2.2.4 菜单导航栏

菜单导航栏列出了当前管理平台可操作的所有功能，管理员可以通过点击



菜单按钮列出子菜单（见下图一）或者点击菜单直接打开对应的子窗口

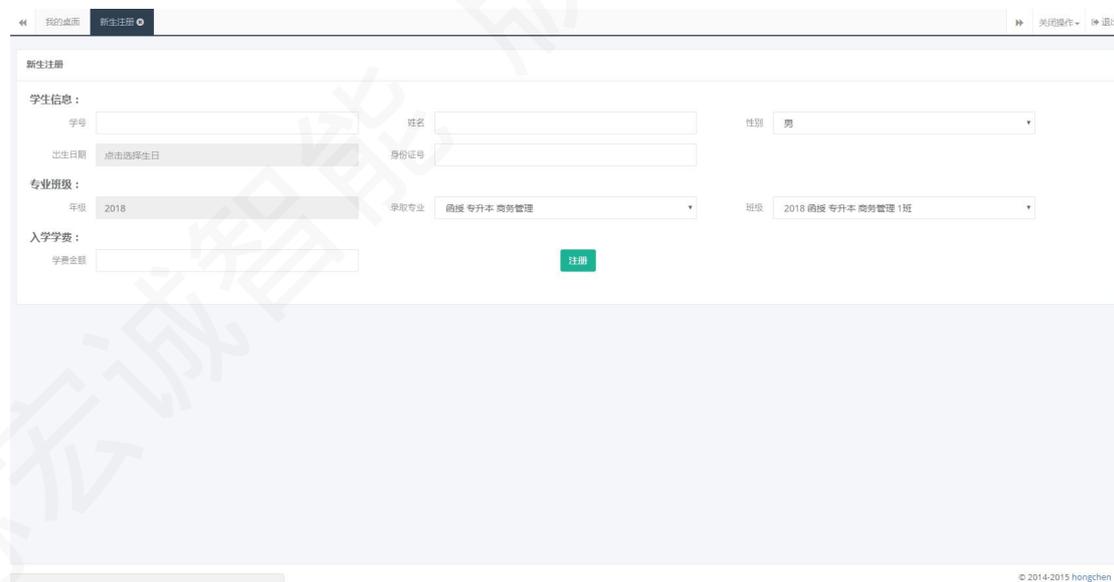
（见下图第二张）。





1.2.2.5 详情窗口栏

详情窗口页与窗口导航栏的标签一一对应。系统的详细操作内容都展示在当前详情窗口栏内。



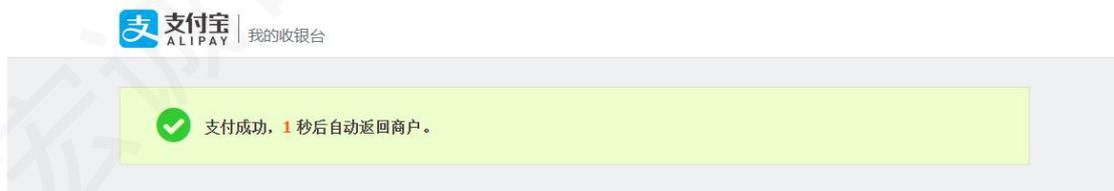
2 学生操作系统

2.1 在线缴费

学生第一次登录系统，需要进行缴费，支付方式为支付宝支付。点击“去付款”按钮进行支付。可以使用支付宝扫码支付或登录支付宝账户付款。



支付成功后等待自动跳转系统。再重新进行登录。



2.2 账号修改

登录系统后，鼠标移至左上角的用户名区域，点击学生区域的倒三角，便可进行头像修改、密码修改、暂时离开、安全退出操作，如图：



2.2.1 头像修改

点击“修改头像”按钮，会弹出头像修改框，如图，点击图中编辑按钮，选择您要修改的头像进行替换。



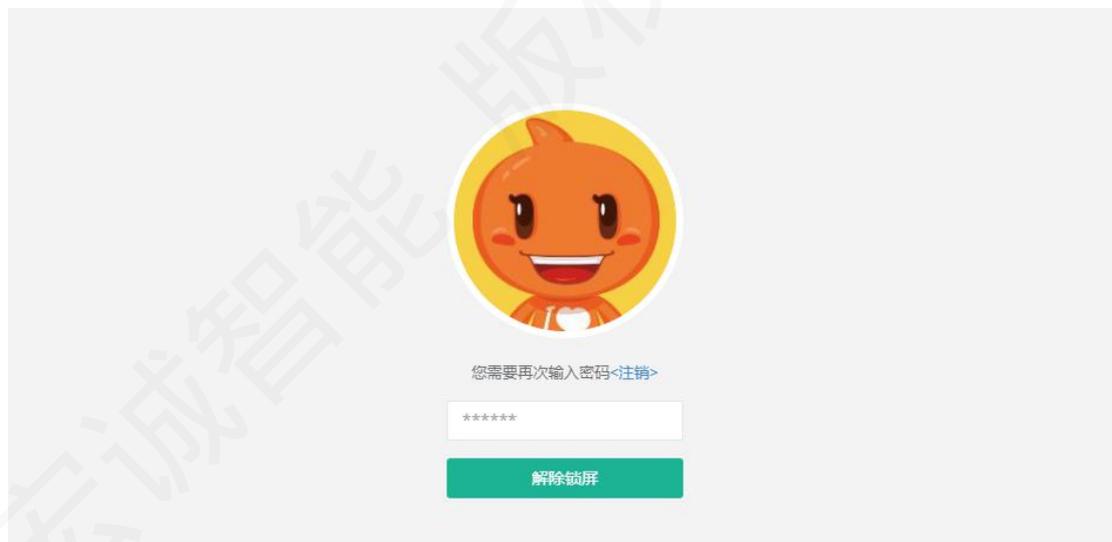
2.2.2 密码修改

点击“修改密码”按钮，会弹出密码修改框，修改密码需要输入旧密码进行验证，以及两次新密码验证，密码的长度是 6-16 位任意字符。



2.3 账号安全

系统提供“暂时离开”和安全退出两种账号离线方式，其中，暂时离开是将网站设置为锁屏状态，再次唤起只需要输入密码即可登录。安全退出则是退回到游客模式。



2.4 主要功能



功能包括：

我的桌面：

显示站内新闻

学生档案：基本信息、任职情况、奖惩情况、照片信息、查看学籍表

教学计划：教学计划、课表查询、选修选课

论文管理：论文选择、我的论文、论文提交

成绩查询：期末成绩查询、选修成绩查询、其他成绩查询

远程教育：在线学习和考试

教师评价：需要系统开启本学期教师评价。

2.5 学生档案

2.5.1 基本信息

修改个人信息，其中，学号、姓名、性别、出生日期、身份证号不可修改，专业信息、班级信息不可修改。

我的桌面 基本信息 关闭操作 退出

学生详情

基本信息:

学号	3100504060	姓名	张三	性别	女
出生年月	1997-01-11	身份证号	123456123456123456	政治面貌	中共党员
民族	汉族	籍贯		婚否	否
联系电话		电子邮箱		手机号码	
联系地址		工作单位		单位电话	
备注					

专业信息:

专业代码:	1	专业名称:	广播电视工程	学习形式:	函授
培养层次:	专升本	学 制:	2		

班级信息:

年 级:	2018	班 级:	2018 函授 专升本 广播电视工程 1班
------	------	------	-----------------------

保存

2.5.2 任职情况

查看整个学习过程中所有任职情况

我的桌面 任职情况 关闭操作 退出

任职情况

序号	任职名称	任职学年	任职学期	记录时间
没有找到匹配的记录				

2.5.3 奖惩情况

查看整个学习过程中所有奖惩情况

2.5.4 照片信息

初次登录系统后，请上传个人学籍照片，未上传照片不允许毕业。

点击“选择图片”按钮，选择要修改的图片，点击“提交”按钮保存。



出现如图所示字样代表上传成功，等待学校审核。照片审核通过后会自动替换学籍表中的照片。



2.5.5 查看学籍表

查看个人信息及整个学习过程中的成绩信息。

我的桌面 查看学籍表 关闭操作 退出

学籍表

专业代码	080707T	专业名称	广播电视工程	班级	2018 函授 专升本 广播电视工程 1班	培养层次	专升本	学习形式	函授	照片
学号	3100504060	姓名	张三	性别	女	身份证号	123456123456123456			
出生年月	1997-01-11	政治面貌		民族		籍贯				
录取时间	20180111	学制	2	电话		毕业证号				
通讯地址										
序号	课程				成绩					

2.6 教学计划

2.6.1 教学计划

查询整个学习过程中的所有教学计划

我的桌面 教学计划 关闭操作 退出

教学计划

课程性质	课程序号	课程名称	学时			开课学期分配					开通网学	成绩	
			合计	面授学时	在线学时	一	二	三	四	五			
选修课	1	摄影	40	40	0	40						否	---
		小计	40	40	0	0	40	0	0	0			
专业主干课	1	mysql数据库设计	60	60	0	60						是	不合格
	2	计算机导论	40	40	0	40						否	---
	3	Ajax:jQuery	80	40	40	80						是	---
		小计	180	140	40	0	180	0	0	0			
		合计	220	180	40	0	220	0	0	0			

2.6.2 课表查询

查询学制内的课表，可按学年、学期、课程性质、课程类别进行筛选。

我的桌面 课表查询 关闭操作 退出

课表查询

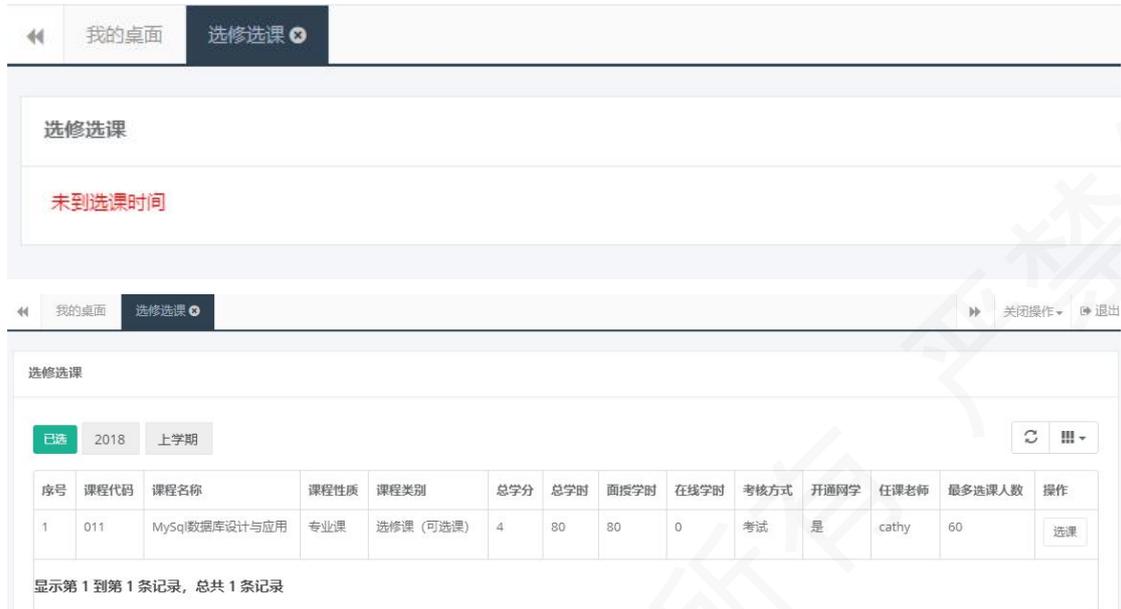
2018 上学期 课程性质 课程类别

序号	课程代码	课程名称	课程性质	课程类别	是否开通网学	任课老师
1	007	计算机理论与基础	专业课	必修课 (专业课)	是	教授

显示第 1 到第 1 条记录，总共 1 条记录

2.6.3 选修选课

个人选修课，学生修满选修学分才能毕业。在系统开启选课后可以选课。



The screenshot shows the '选修选课' (Elective Course Selection) page. At the top, there are navigation tabs for '我的桌面' (My Desktop) and '选修选课' (Elective Course Selection). Below the header, a red message states '未到选课时间' (Not yet course selection time). The main content area contains a table with columns for course details and a '选课' (Select Course) button.

序号	课程代码	课程名称	课程性质	课程类别	总学分	总学时	面授学时	在线学时	考核方式	开通网学	任课老师	最多选课人数	操作
1	011	MySQL数据库设计与应用	专业课	选修课 (可选课)	4	80	80	0	考试	是	cathy	60	选课

显示第 1 到第 1 条记录, 总共 1 条记录

点击“选课”按钮就会提交选课，选择成功后会变成“已选”状态。可在列表左上角“已选”入口中查看。



The screenshot shows the '选修选课' (Elective Course Selection) page after a course has been selected. The '选课' button has changed to '已选' (Selected). Below the main table, there is a section titled '已选课程列表' (Selected Course List) which displays the same course information.

序号	课程代码	课程名称	课程性质	课程类别	总学分	总学时	面授学时	在线学时	考核方式	开通网学	任课老师	最多选课人数	操作
1	011	MySQL数据库设计与应用	专业课	选修课 (可选课)	4	80	80	0	考试	是	cathy	60	已选

显示第 1 到第 1 条记录, 总共 1 条记录

已选课程列表

序号	课程代码	课程名称	课程性质	课程类别	总学分	总学时	面授学时	在线学时	考核方式	开通网学	任课老师	最多选课人数
1	011	MySQL数据库设计与应用	专业课	选修课 (可选课)	4	80	80	0	考试	是	cathy	60

显示第 1 到第 1 条记录, 总共 1 条记录

2.7 论文管理

2.7.1 论文选择

选择论文，在系统开启论文选择后选择论文。



当选择一个论文以后, 不能再选择其它论文, 请谨慎操作。

选择完毕之后会提交指导老师进行确认, 待指导老师确认通过后可以在我的论文中查看。



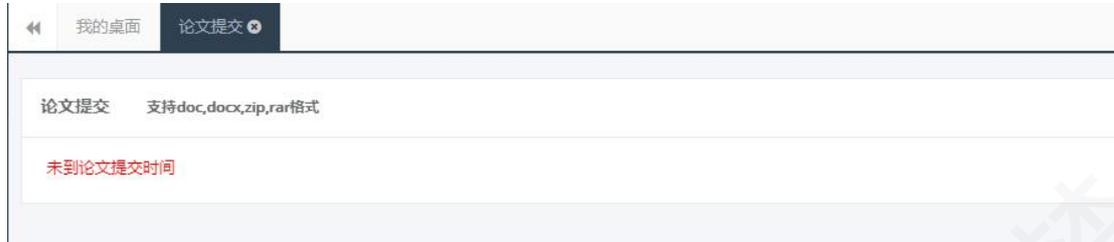
2.7.2 我的论文

查看我的论文, 在系统开启论文后查看。



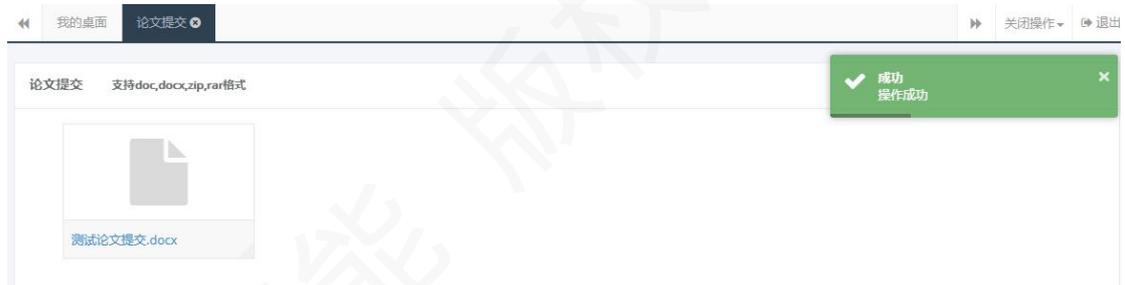
2.7.3 论文提交

提交论文，在系统开启论文提交后开始提交。



点击“上传论文”按钮，只能上传一个文件，如果文件包含多个，请提交压缩包上传。

上传成功后不能再进行修改，请谨慎提交。论文成绩反馈请在我的论文中查看。



2.8 成绩查询

2.8.1 期末成绩查询

根据学年和学期查询成绩。



2.8.2 选修成绩查询

查询选修课成绩。

2.8.3 其他成绩查询

查询英语和计算机等级成绩。

2.9 远程教育

查询开通了网学的课程信息，在这个栏目中可以进行课件学习、在线作业与考试、课程答疑以及查看课程成绩。



我的桌面 远程教育 关闭操作 退出

在线学习

2017 上学期

序号	课程名称	学年	学期	课件学习	学习状态	作业与考试	课程答疑	课程成绩
1	mysql数据库设计	2017	上学期	学习总览	已完成	平时作业 期末考试	课程答疑室	55
2	Ajax.jQuery	2017	上学期	学习总览	未开始	平时作业 期末考试	课程答疑室	课程成绩

显示第 1 到第 2 条记录，总共 2 条记录

2.9.1 课件学习

任课老师会发布该课程的教学视频，学生可以点击“学习总览”查看学习进度，点击“开始学习”进行在线学习。



我的桌面 远程教育

mysql数据库设计-课件学习

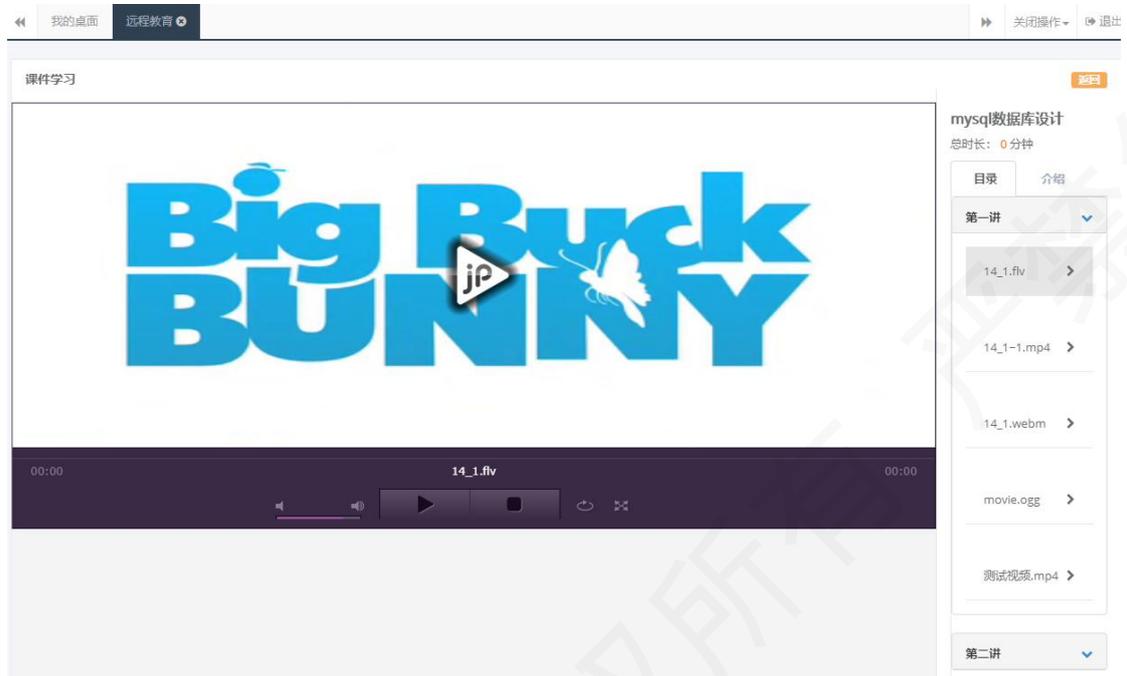
学习时间：30 / 1 (分钟)

学习进度：2 / 2

[开始学习](#) [学习记录](#)

每门课程包含一至多讲，每一讲下包含一至多个视频，由任课老师上传。学生点击视频的名称进行播放。页面进入默认播放第一讲的第一个视频。

课件学习会记录学生成绩当中，视频播放过程中会定时弹出弹窗确认观看进度，所以请不要在观看视频过程中离开电脑，否则可能会视为该视频没有被点播。



视频观看会被记录到学生记录当中，可以点击“学习记录”入口查看学习进度详情。

在线学习

序号	名称	学习时长 (分钟)
1	第一讲	30
2	第一讲	10
3	第一讲	60

2.9.2 作业与考试

以平时作业为例，点击“平时作业”入口可以查看该课程的作业列表，学生点击其中一次作业开始答题。课程未开始或课程已结束的情况下不能答题。

平时作业会记录到学生成绩中。期末考试只有一次机会，考试不通过可以进行期末重考，重考机会只有一次，若重考成绩低于第一次考试成绩，则不计算重考成绩。



答题步骤:

第一步, 点击“开始答题”按钮进行答题, 题型格式分为单选题、多选题和主观题。如

图:

1.单选题

- 1.1 以下聚合函数求数据总和的是 () 4'
- MAX SUM
 COUNT AVG

2.多选题

- 2.1 关于CREATE语句下列说法正确的是 () 4'
- create table 表名(字段名1 字段类型,字段名2 字段类型,.....) create tables 表名(字段类型,字段名1 字段类型,字段名2,.....)
 create tables 表名(字段名1 字段类型,字段名2 字段类型,.....) create table 表名(字段类型,字段名1 字段类型,字段名2,.....)

3.主观题

- 3.1 数据库运行中可能产生的故障有哪几类? 哪些故障影响事务的正常执行? 哪些故障破坏数据库数据? 8'
-

第二步, 答题后点击“检查”按钮, 会自动提示未答题数量并标记, 按提示进行调整。

如图:



2.4 下列说法正确的是 () 您的答案为空 4'

在MySQL中, 不允许有空表存在, 即一张数据表中不允许没有字段。

在MySQL中, 对于存放在服务器上的数据库, 用户可以通过任何客户端进行访问。

数据表的结构中包含字段名、类型、长度、记录。

字符型数据其常量标志是单引号和双引号, 且两种符号可以混用。

3. 主观题

3.1 数据库运行中可能产生的故障有几类? 哪些故障影响事务的正常执行? 哪些故障破坏数据库数据? 您的答案为空, 或字数太少 8'

第三步, 当所有答案全部填写完毕后, 点击“提交”按钮进行提交。若没有点击“提交按钮”, 视为未答题。答题完毕后, 可以查看答题结果, 学生可以立即查看单选题和多选题的分数, 主观题的得分由任课老师批阅后显示。

答题结果 返回

第一次作业

本次作业得分: 66

1. 单选题

1.1 以下聚合函数求数据总和的是 () 4' / 4'

✓ 正确

MAX SUM

COUNT AVG

1.2 SELECT语句的完整语法较复杂, 但至少包括的部分是 () 4' / 4'

✓ 正确

仅SELECT SELECT, FROM

SELECT, GROUP SELECT, GROUP

2.9.3 课程答疑

查询课程答疑记录以及在线提问, 点击“我的”查看我提问过的问题列表。如图:

我的桌面 远程教育 关闭操作 退出

课程答疑室 返回

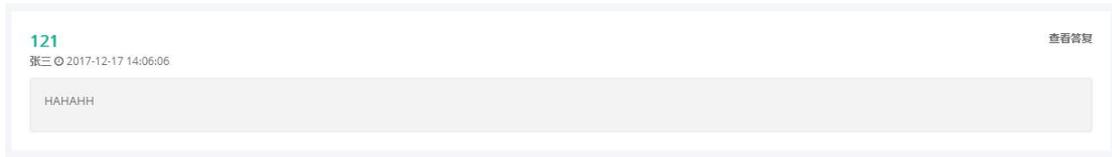
我的 搜索全文 搜索

如果没有找到您需要的问题
您可以点击 +在线提问 按钮

121 查看答疑

张三 © 2017-12-17 14:06:06

在学生提问列表中显示提问标题，可以点击“查看答复”按钮显示教师回复。



点击“在线提问”按钮会弹出在线提问弹窗，输入问题进行提问，等待教师回复。



2.9.4 课程成绩

查看课程成绩详情，包含课程学习得分、平时作业得分、期末考试得分（若存在重考成绩，包含重考得分）。

课程成绩			
得分: 0 / 100			
Ajax.jQuery 课程学习得分 权重 20% 得分 0			
课程名称	学习时间 (h)	操作	
Ajax.jQuery	目标时间: 1	已学时间: 0	学习记录
Ajax.jQuery 平时作业得分 权重 30% 得分 0			
作业标题	总分	得分	
Ajax.jQuery 期末考试得分 权重 50% 得分 0			
考试标题	总分	得分	
Ajax.jQuery期末考试			

2.10 教师评价

根据系统设置教师评价开启入口，学生可以在功能导航看到“教师评价”的入口。

教师列表

2017 上学期

序号	教师	课程	状态	操作
1	姓名4	mysql数据库设计	已评价	
2	姓名4	Ajax.jQuery	已评价	
3	姓名44	计算机导论	未评价	评价
4	姓名44	摄影	未评价	评价

显示第 1 到第 4 条记录, 总共 4 条记录

点击“评价”按钮，对该课程老师进行评价。点击“提交”按钮会自动进行答案检查，

如图：

教师评价



1. 你认为老师的教学态度 请选择

工作热情高 作认真，对学生比较关心

工作热情一般 工作不够认真，不关心学生

2. 你认为老师创设的课堂情景 请选择

融洽、活跃而有序 中等满意

秩序好，但比较死板 课堂秩序差

3. 老师是否按时上下课，课准备是否充分 请选择

按时，很充分 基本按时，比较充分

迟到或拖堂次数多，课准备不充分

4. 你认为老师对你进行的学习指导 请选择

能够经常进行指导，效果好 能够进行指导，但效果一般

很少指导

3 学校管理端

3.1 主要功能



学校管理员功能包括：

我的桌面：

展示由学校管理员发布的本周任务（本周是指周一至周日）、站内新闻、站内邮件、数据统计（图表显示每年学生数量）

招生管理：新生注册、新生导入、新生查询、报表统计

学籍管理：学生管理、班级管理、照片管理、学期注册、报表统计

教学管理：专业库管理、课程库管理、年级专业管理、专业教学计划管理、班级教学计划管理、选修开课管理、报表统计

教师管理：教师评价管理

毕业管理：论文题目管理、论文成绩管理

系统设置：学习形式管理、培养层次管理、课程性质管理、课程类别管理、角色设置、用户管理、参数配置、论文操作

信息管理：邮件管理、新闻管理、任务管理

3.2 招生管理

3.2.1 新生注册

手动注册新生，输入学生信息（学号、姓名、性别、出生日期、身份证号。其中，姓名和身份证号后期不可修改。）、专业班级（选择年级、选择专业、选择班级，其中年级不可更改，由系统默认设置）、入学学费（输入一次性学费金额）。点击注册按钮，出现“操作成功”信息弹窗则说明注册成功，可在新生查询列表中查询。如图：

新生注册

学生信息:

学号 姓名 性别

出生日期 身份证号

专业班级:

年级 录取专业 班级

入学学费:

学费金额

3.2.2 新生导入

新生导入分为两步。

新生导入

上传新生录取学生数据源文件(EXCEL格式)导入临时表 下载模板文件

文件名称

上传数据校验结果

上传数据列表

第一步：上传新生录取学生数据源文件，请操作人下载模板文件，点击“下载模板文件”即可下载。



样本文档.xls 如图所示：请操作人在录入新生数据之前，先删除红色字体的示例数据，然后填写新生信息，示例数据仅供参考。请操作人仔细比对数据有效性，需要重点注意的是以下几列：年级、专业代码、专业名称、班级代码、班级名称、学制、学习形式以及培养层次这几列必须和系统匹配。姓名和身份证号后期不可修改。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	学号(红色示例数据请删除)	姓名	性别	出生日期	身份证号	年级	专业代码	专业名称	班级代码	班级名称	学制	学习形式	培养层次	学费
2	3100504059(示例数据请删除)	张三	男	2000-12-12	321055200012124563	2017	001	电子信息工程	9	2017 函授 专升本 电子信息工程1班	2	函授	专升本	3800
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														

第二步：Excel 数据录入完毕后，点击“选择文件”按钮上传，系统会自动校验数据，并作出反馈。当数据校验失败时，操作人可在“失败原因”一列中查看，根据提示作出相应修改，并重新上传学生数据。



当数据校验成功时，“上传数据校验结果”栏中不会出现任何数据，而上传的数据会在第三栏“上传数据列表”中显示，操作人可自行检查数据，确认无误后点击“提交”按钮上

传。当出现“操作成功”提示时，说明新生数据录入成功，可在新生查询中查询。若发现其中某一条数据录入错误，可先提交本次上传，然后在新生查询中修改或将该数据删除。

请注意：校验成功的数据一定要手动点击“提交”按钮，否则视为不提交。

上传数据列表													
提交													
学号	姓名	性别	出生日期	身份证号	年级	专业代码	专业名称	班级代码	班级名称	学制	学习形式	培养层次	学费
3100504062	王五	男	2000-12-12	321055200012124560	2018	080707T	广播电视工程	0001	2018 函授 专升本 广播电视工程 1 班	2	函授	专升本	6000

3.2.3 新生查询

显示新生列表数据并编辑未注册（即未缴费）新生信息。如图：

操作人可根据专业、班级、是否注册（即是否缴费）作为筛选条件，以及根据学生学号或姓名进行搜索。搜索是根据筛选条件的内容进行搜索，建议操作人在搜索前将筛选条件设为默认值（所有）的状态。

点击“导出”按钮可以导出筛选后的新生列表，默认导出所有新生列表。

序号	学号	姓名	性别	出生日期	身份证号	专业代码	专业名称	学习形式	培养层次	学制	年级	班级	状态	操作
1	3100504062	王五	男	2000-12-12	321055200012124560	080707T	广播电视工程	函授	专升本	2	2018	2018 函授 专升本 广播电视工程 1 班	未注册	删除 修改
2	3100504061	李四	男	1999-01-12	123456123456123457	080707T	广播电视工程	函授	专升本	2	2018	2018 函授 专升本 广播电视工程 1 班	未注册	删除 修改
3	3100504060	张三	女	1997-01-11	123456123456123456	080707T	广播电视工程	函授	专升本	2	2018	2018 函授 专升本 广播电视工程 1 班	已注册	-
4	3100504059	苏苏	女	1994-06-16	312205455111236875	080711T	医学信息工程	函授	高升专	2.5	2018	2018 函授 高升专 医学信息工程 1 班	未注册	删除 修改

显示第 1 到第 4 条记录，总共 4 条记录

对于未注册新生，操作人可以对其进行编辑和删除操作，点击需要修改的新生“编辑”按钮，会出现编辑新生信息弹窗，如图：

其中，姓名、身份证号、年级不可修改。



3.2.4 报表统计

以柱形图统计今年的新生数量。包括未注册、已注册和总人数。”今年“的新生指”注册的年级“为今年的学生。如图：



3.3 学籍管理

3.3.1 学生管理

显示系统所有学生数据。如图：

操作人可根据年级、学习形式、培养层次、专业、班级作为筛选条件，以及根据学生学号或姓名进行搜索。搜索是根据筛选条件的内容进行搜索，建议操作人在搜索前将筛选条件设为默认值（所有）的状态。

密码重置操作：将密码重置为身份证号进行登录，点击“重置”按钮就会修改，请谨慎操作。

点击“导出”按钮可以导出筛选后的学生数据，默认导出当前年份的学生数据。

序号	学号	姓名	性别	出生日期	身份证号	专业代码	专业名称	学习形式	培养层次	学制	年级	班级	操作
1	3100504059	苏苏	女	1994-06-16	312205455111236875	080711T	医学信息工程	函授	高升专	2.5	2018	2018 函授 高升专 医学信息工程 1 班	详情 查看学籍表 重置登录密码
2	3100504060	张三	女	1997-01-11	123456123456123456	080707T	广播电视工程	函授	专升本	2	2018	2018 函授 专升本 广播电视工程 1 班	详情 查看学籍表 重置登录密码
3	3100504061	李四	男	1999-01-12	123456123456123457	080707T	广播电视工程	函授	专升本	2	2018	2018 函授 专升本 广播电视工程 1 班	详情 查看学籍表 重置登录密码
4	3100504062	王五	男	2000-12-12	321055200012124560	080707T	广播电视工程	函授	专升本	2	2018	2018 函授 专升本 广播电视工程 1 班	详情 查看学籍表 重置登录密码

显示第 1 到第 4 条记录，总共 4 条记录

操作人可点击查看学籍表查看该学生的学籍信息。选择打印学籍表或导出为 excel 学籍表。

专业代码	080711T	专业名称	医学信息工程	班级	2018 函授 高升专 医学信息工程 1 班	培养层次	高升专	学习形式	函授	图片	
学号	3100504059	姓名	苏苏	性别	女	身份证号	312205455111236875				
出生年月	1994-06-16	政治面貌		民族		籍贯					
录取时间	20180109	学制	2.5	电话		毕业证号					
通讯地址											

序号	课程	成绩

操作人可点击“详情”查看该学生的详细信息，详情包括基本信息、任职情况、奖惩情况、学生成绩、照片信息，点击对应栏目进行切换显示。如图：

基本信息栏目：操作人可对编辑该学生信息，其中，学号、姓名、性别、出生日期、身份证号不可编辑，专业信息、班级信息不可修改。

学生详情 返回

[基本信息](#)
[任职情况](#)
[奖惩情况](#)
[学生成绩](#)
[图片信息](#)

基本信息:

学号: 3100504059 姓名: 苏苏 性别: 女

出生年月: 1994-06-16 身份证号: 312205455111236875 政治面貌: 中共党员

民族: 汉族 籍贯: 婚否: 否

联系电话: 电子邮箱: 手机号码: 联系地址: 工作单位: 单位电话: 备注:

专业信息:

专业代码: 5 专业名称: 医学信息工程 学习形式: 函授
 培养层次: 高升专 学 制: 2.5

班级信息:

年 级: 2018 班 级: 2018 函授 高升专 医学信息工程 1班

[保存](#)

任职情况栏目: 查看该学生所有任职情况。操作人可在此新增、删除、修改任职信息。

点击添加操作会出现添加学生任职信息弹窗，填写任职名称、任职学年和任职学期。如图:

学生详情 返回

[基本信息](#)
[任职情况](#)
[奖惩情况](#)
[学生成绩](#)
[图片信息](#)

任职情况

[新增](#) [删除](#) 刷新 更多

序号	任职名称	任职学年	任职学期	记录时间	操作
1	2018 函授 高升专 医学信息工程 1班班长	2017	上学期	2018-01-16 09:06:24	修改 删除

显示第 1 到第 1 条记录，总共 1 条记录

添加/修改学生任职信息

任职信息:

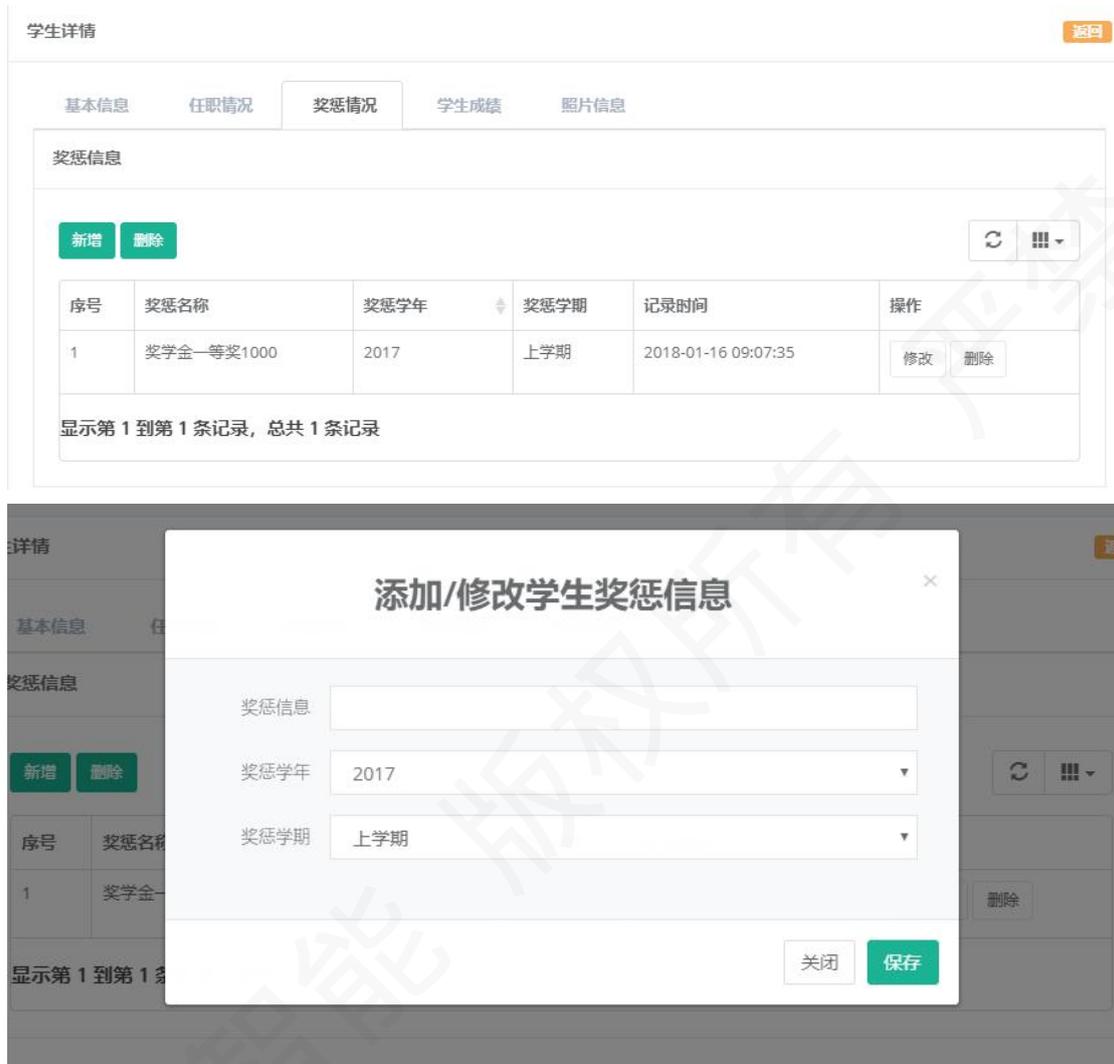
任职学年:

任职学期:

[关闭](#) [保存](#)

奖惩情况栏目：查看该学生所有奖惩情况。操作人可在此新增、删除、修改奖惩信息。

点击添加操作会出现添加学生奖惩信息弹窗，填写奖惩名称、奖惩学年和奖惩学期。如图：



学生成绩：查看该学生所有课程及成绩信息。操作人可以修改学生成绩，但是会以修改的成绩为最终成绩，修改后学生不能查看该课程的统计详情。

照片信息：查看学生照片。

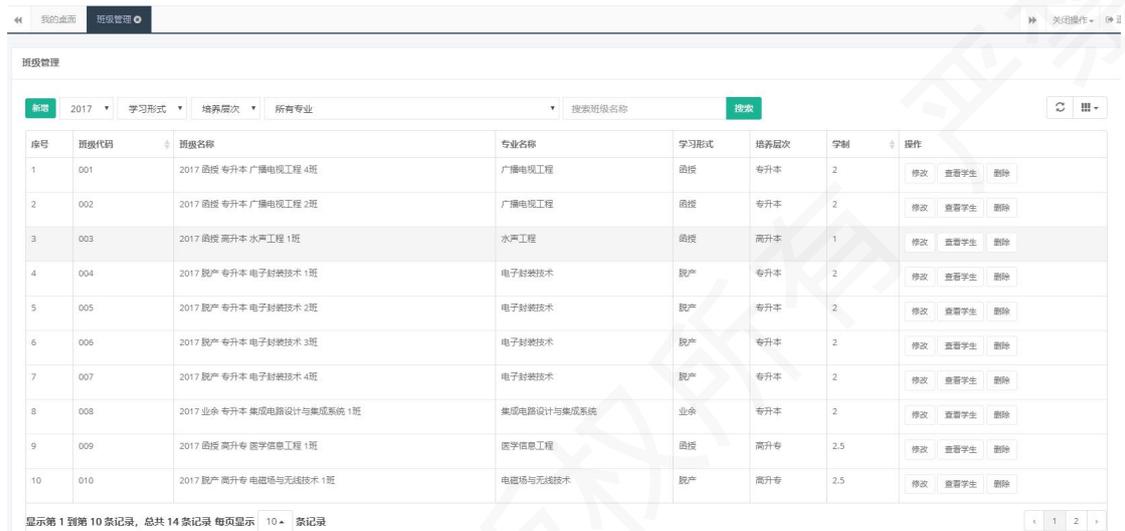
3.3.2 班级管理

显示系统所有班级数据。如图：

操作人可根据年级、学习形式、培养层次、专业作为筛选条件，以及根据班级名称进行搜索。搜索是根据筛选条件的内容进行搜索，建议操作人在搜索前将筛选条件设为默认值(所有)的状态。

点击“查看学生”按钮可以查看该班级下的所有学生信息。

点击“删除”操作即可删除班级，但是存在学生的班级不能被删除。



序号	班级代码	班级名称	专业名称	学习形式	培养层次	学制	操作
1	001	2017 函授 专升本 广播电视工程 4班	广播电视工程	函授	专升本	2	修改 查看学生 删除
2	002	2017 函授 专升本 广播电视工程 2班	广播电视工程	函授	专升本	2	修改 查看学生 删除
3	003	2017 函授 高升本 水声工程 1班	水声工程	函授	高升本	1	修改 查看学生 删除
4	004	2017 脱产 专升本 电子封装技术 1班	电子封装技术	脱产	专升本	2	修改 查看学生 删除
5	005	2017 脱产 专升本 电子封装技术 2班	电子封装技术	脱产	专升本	2	修改 查看学生 删除
6	006	2017 脱产 专升本 电子封装技术 3班	电子封装技术	脱产	专升本	2	修改 查看学生 删除
7	007	2017 脱产 专升本 电子封装技术 4班	电子封装技术	脱产	专升本	2	修改 查看学生 删除
8	008	2017 业余 专升本 集成电路设计与集成系统 1班	集成电路设计与集成系统	业余	专升本	2	修改 查看学生 删除
9	009	2017 函授 高升本 医学信息工程 1班	医学信息工程	函授	高升本	2.5	修改 查看学生 删除
10	010	2017 脱产 高升本 电磁场与无线技术 1班	电磁场与无线技术	脱产	高升本	2.5	修改 查看学生 删除

点击“新增”按钮会出现添加班级信息弹窗，选择年级、专业，输入班级代码，选择班级管理员。其中，班级名称自动生成。如图：



添加/修改班级

年级:

专业:

班级代码:

班级名称:

班级名称=年级+专业名称+班序，如2017计算机科学与技术1班。

班级管理员:

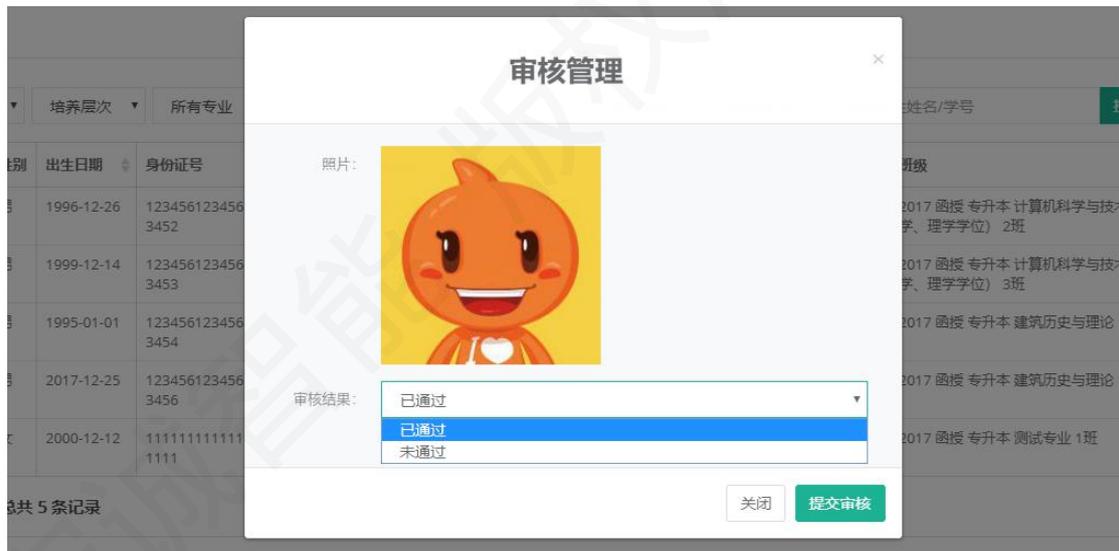
3.3.3 照片管理

查看并审核各年级上传的身份照片。如图：

操作人可根据年级、学习形式、培养层次、专业、班级、照片状态作为筛选条件，以及根据学生学号、姓名进行搜索。搜索是根据筛选条件的内容进行搜索，建议操作人在搜索前将筛选条件设为默认值（所有）的状态。



弹出窗口显示上传的照片，在弹出窗口中设置照片为“已通过”或“未通过”，若操作人处理审核结果为未通过，学生可以重新上传后进行审核。



3.3.4 学期注册

设置开始某个学期。可根据学年筛选。注册单个学期为开始状态，只能依次注册，注册后的学年学期不能再修改任何教学计划。最新注册的学期为最新学期，请操作人谨慎操作。



点击“注册”按钮会用弹窗确认，如图：



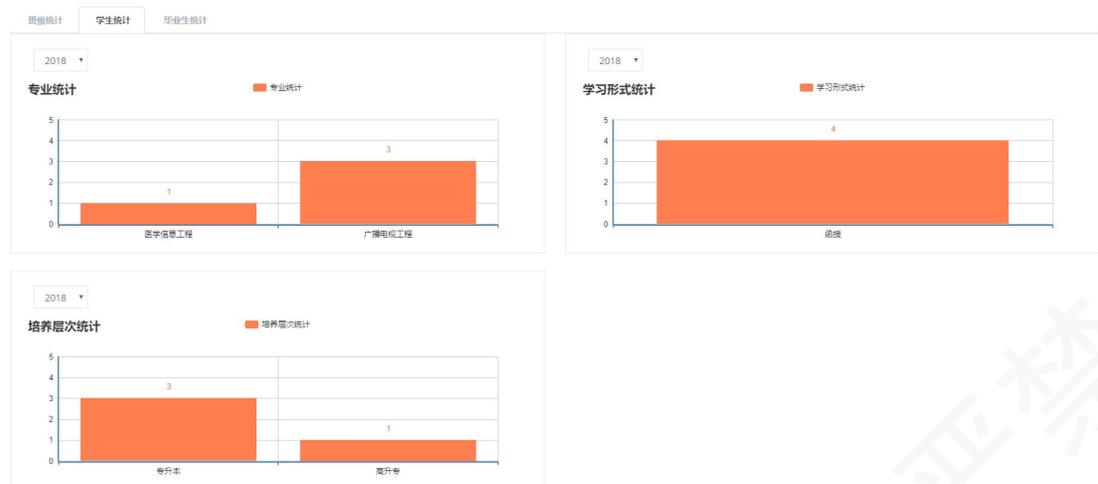
3.3.5 报表统计

班级统计：以专业、学习形式、培养层次，各年级的筛选统计班级数目。如图：



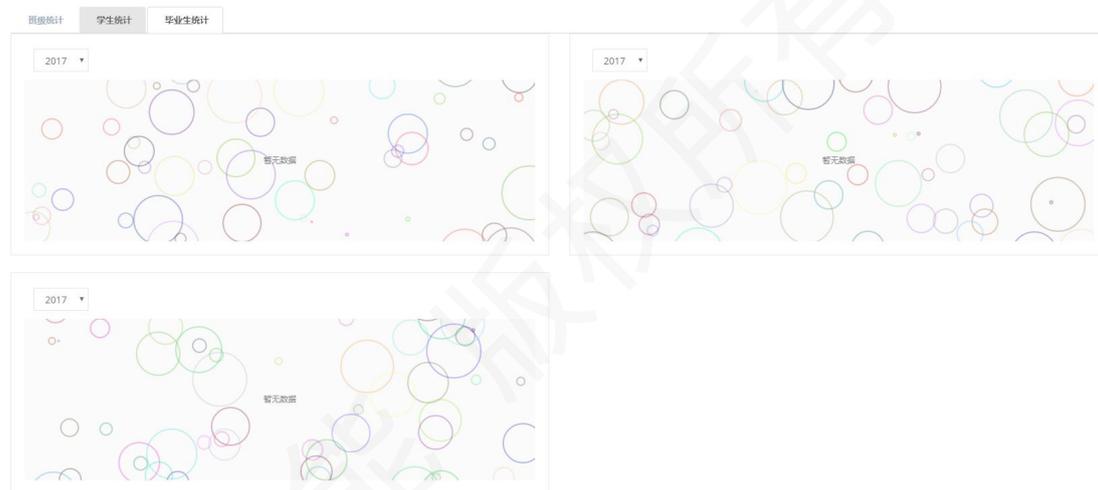
学生统计：以年级筛选统计人数。如图：

统计报表



毕业生统计：以年级筛选统计人数。如图：

统计报表



3.4 教学管理

3.4.1 专业库管理

管理专业库，显示系统所有专业数据。如图：

操作人可根据学制、学习形式、培养层次作为筛选条件，以及根据专业名称或专业代码进行搜索。搜索是根据筛选条件的内容进行搜索，建议操作人在搜索前将筛选条件设为默认值（所有）的状态。

点击“删除”操作即可删除专业，但是已经生成年级专业的了的专业不能被删除。

序号	专业代码	专业名称	专业全称	学习形式	培养层次	学制	描述	操作
1	080707T	广播电视工程	函授 专升本 广播电视工程	函授	专升本	2	广播电视工程	修改 删除
2	080708T	水声工程	函授 高升专 水声工程	函授	高升专	1	水声工程	修改 删除
3	080709T	电子封装技术	脱产 专升本 电子封装技术	脱产	专升本	2	电子封装技术	修改 删除
4	080710T	集成电路设计与集成系统	业余 专升本 集成电路设计与集成系统	业余	专升本	2	集成电路设计与集成系统	修改 删除
5	080711T	医学信息工程	函授 高升专 医学信息工程	函授	高升专	2.5	医学信息工程	修改 删除
6	080712T	电磁场与无线技术	脱产 高升专 电磁场与无线技术	脱产	高升专	2.5	电磁场与无线技术	修改 删除
7	080714T	电子信息科学与技术(注:可授工学或理学学士学位)	业余 高升专 电子信息科学与技术(注:可授工学或理学学士学位)	业余	高升专	2.5	电子信息科学与技术(注:可授工学或理学学士学位)	修改 删除
8	080715T	电信工程及管理	业余 高升专 电信工程及管理	业余	高升专	1	电信工程及管理	修改 删除
9	080716T	应用电子技术教育	脱产 高升专 应用电子技术教育	脱产	高升专	1	应用电子技术教育	修改 删除

显示第 1 到第 9 条记录, 总共 9 条记录

点击“新增”按钮会出现添加专业信息弹窗，输入专业代码、专业名称、描述，选择学习形式、培养层次、学制。其中，专业全称自动生成，专业名称不能重复。如图：

添加/修改专业

专业代码:

专业名称:

学习形式:

培养层次:

专业全称:

学制:

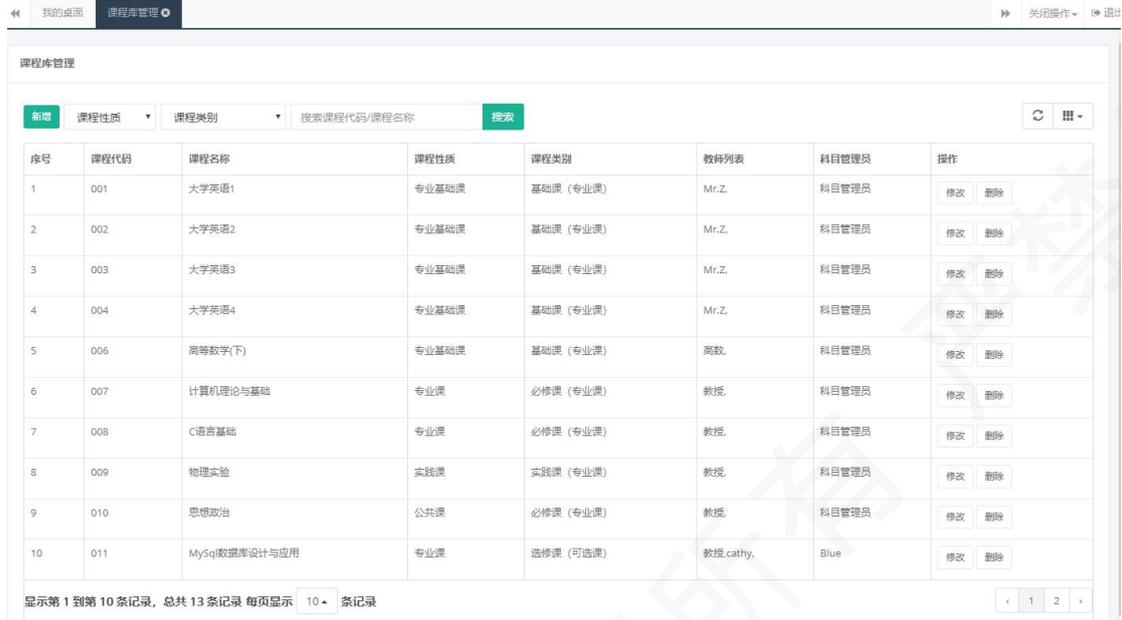
描述:

3.4.2 课程库管理

管理课程库，显示系统所有课程数据。如图：

操作人可根据课程性质、课程类别作为筛选条件，以及根据课程代码或课程名称进行搜索。搜索是根据筛选条件的内容进行搜索，建议操作人在搜索前将筛选条件设为默认值（所有）的状态。

点击“删除”操作即可删除课程。删除之后 所有相关显示都看不到该数据，若该课程已经设定为已开课的教学计划，请谨慎操作。



点击“新增”按钮会出现添加课程信息弹窗，输入课程代码、课程名称，选择课程性质、课程类别、任课老师、科目管理员。如图：

在操作教学计划设置课程任课老师的时候，所选择的老师是从此处设置的老师中选择，请操作人在此处将任课老师列表添加完整，可以进行多选。



3.4.3 年级专业管理

设定某年级开哪些专业。操作人可根据年级作为筛选条件,以及根据专业名称进行搜索。

搜索是根据筛选条件的内容进行搜索,建议操作人在搜索前将筛选条件设为默认值(所有)的状态。

点击“删除”操作即可删除该年级专业。存在班级的年级专业不能被删除。



序号	年级	专业代码	专业名称	专业全称	学习形式	培养层次	学制	描述	操作
1	2017	0807077	广播电视工程	函授 专升本 广播电视工程	函授	专升本	2	广播电视工程	修改 删除
2	2017	080708T	水声工程	函授 专升本 水声工程	函授	专升本	1	水声工程	修改 删除
3	2017	080709T	电子封装技术	脱产 专升本 电子封装技术	脱产	专升本	2	电子封装技术	修改 删除
4	2017	080710T	集成电路设计与集成系统	业余 专升本 集成电路设计与集成系统	业余	专升本	2	集成电路设计与集成系统	修改 删除
5	2017	080711T	医学信息工程	函授 专升本 医学信息工程	函授	专升本	2.5	医学信息工程	修改 删除
6	2017	080712T	电磁场与无线技术	脱产 专升本 电磁场与无线技术	脱产	专升本	2.5	电磁场与无线技术	修改 删除
7	2017	080714T	电子信息科学与技术(注:可授工学或理学学士学位)	业余 专升本 电子信息科学与技术(注:可授工学或理学学士学位)	业余	专升本	2.5	电子信息科学与技术(注:可授工学或理学学士学位)	修改 删除
8	2017	080715T	电信工程及管理	业余 专升本 电信工程及管理	业余	专升本	1	电信工程及管理	修改 删除
9	2017	080716T	应用电子技术教育	脱产 专升本 应用电子技术教育	脱产	专升本	1	应用电子技术教育	修改 删除

显示第 1 到第 9 条记录, 总共 9 条记录

点击“新增”按钮会出现添加年级专业弹窗,选择年级和专业。如图:



添加/修改年级专业

专业名称: 年级:

广播电视工: 专业:

水声工程

若添加了重复数据,系统会给出提示。



3.4.4 专业教学计划管理

设置某年级专业的教学课程。操作人可根据年级、专业作为筛选条件，专业和年级联动。

点击“删除”操作即可删除该课程计划。已经注册了的学期不能被修改和删除。

序号	课程代码	课程名称	课程性质	课程类别	总学分	总学时	面授学时	在线学时	一	二	三	四	五	考核方式	开通网学	操作
1	007	计算机理论与基础	专业课	必修课 (专业课)	4	88	88	0	✓					考试	否	修改 删除
2	008	C语言基础	专业课	必修课 (专业课)	6	120	60	60	✓					考试	是	修改 删除
3	001	大学英语1	专业基础课	基础课 (专业课)	4	88	88	0	✓					考试	否	修改 删除
4	010	思想政治	公共课	必修课 (专业课)	2	60	60	0	✓					考试	否	修改 删除
5	002	大学英语2	专业基础课	基础课 (专业课)	4	88	88	0		✓				考试	否	修改 删除
6	006	高等数学(下)	专业基础课	基础课 (专业课)	6	100	100	0		✓				考试	否	修改 删除
7	003	大学英语3	专业基础课	基础课 (专业课)	4	100	100	0			✓			考试	否	修改 删除
8	004	大学英语4	专业基础课	基础课 (专业课)	2	60	60	0				✓		考试	否	修改 删除

显示第 1 到第 8 条记录, 总共 8 条记录

点击“新增”按钮会出现添加专业计划弹窗，选择开放年级、开放专业、学年安排、学期安排、课程、考试方式、是否开通网学，输入总学分、面授学时、在线学时。若未开通网学，则在线学时为 0。如图：

专业教学计划会自动同步至该专业的各个班级教学计划，在班级教学计划中选择对应的任课老师即可。

添加/修改

课程类别	开放年级:	2019
必修课 (专业课)	开放专业:	业余 高升本 电子信息科学与技术(注:可授工学或理学学士学位)
必修课 (专业课)	学年安排:	2017
基础课 (专业课)	学期安排:	上学期
必修课 (专业课)	选择课程:	计算机理论与基础
基础课 (专业课)	总学分:	总学分
基础课 (专业课)	面授学时:	面授学时
基础课 (专业课)	在线学时:	0
基础课 (专业课)	考试方式:	考试
		考试: 需要在线考试 考查: 不需要在线考试, 教师自行录入分数
	开通网学:	否

关闭 保存

3.4.5 班级教学计划管理

设置某班级的专业课教师和限选课。

专业课程安排: 操作人可根据年级、专业、班级作为筛选条件, 专业和年级班级联动。

我的桌面
班级管理
关闭操作
退出

专业课程安排
限选课安排

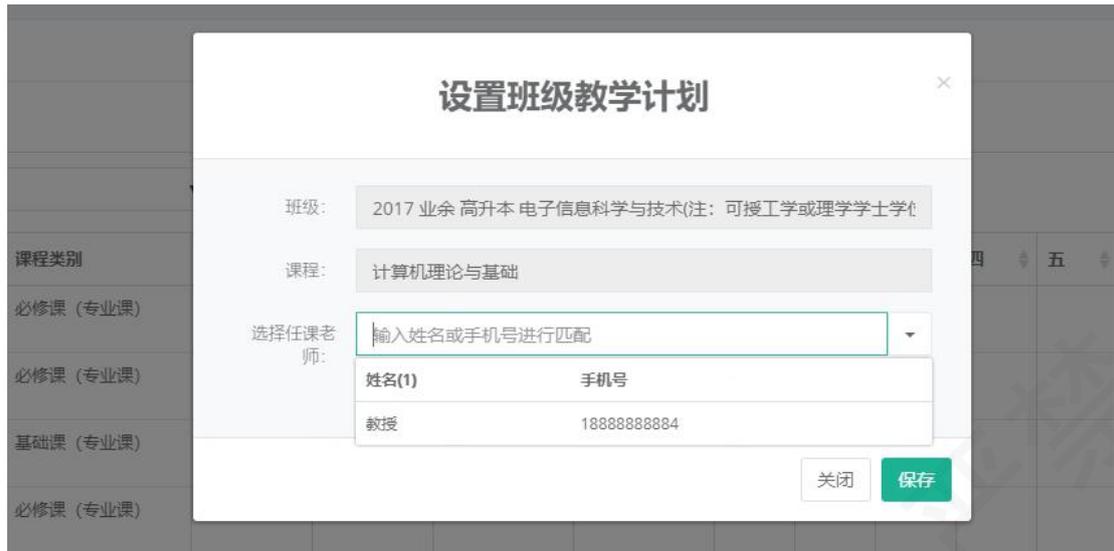
2017
所有专业
所有班级

序号	课程代码	课程名称	课程性质	课程类别	总学分	总学时	面授学时	在线学时	一	二	三	四	五	考核方式	开通网学	任课老师	操作
1	007	计算机理论与基础	专业课	必修课 (专业课)	4	88	88	0	✓					考试	否	教授	选择任课老师
2	008	C语言基础	专业课	必修课 (专业课)	6	120	60	60	✓					考试	是	教授	选择任课老师
3	001	大学英语1	专业基础课	基础课 (专业课)	4	88	88	0	✓					考试	否	Mr.Z	选择任课老师
4	010	思想政治	公共课	必修课 (专业课)	2	60	60	0	✓					考试	否	教授	选择任课老师
5	002	大学英语2	专业基础课	基础课 (专业课)	4	88	88	0		✓				考试	否	Mr.Z	选择任课老师
6	006	高等数学(下)	专业基础课	基础课 (专业课)	6	100	100	0		✓				考试	否	高教	选择任课老师
7	003	大学英语3	专业基础课	基础课 (专业课)	4	100	100	0			✓			考试	否	Mr.Z	选择任课老师
8	004	大学英语4	专业基础课	基础课 (专业课)	2	60	60	0				✓		考试	否	Mr.Z	选择任课老师

显示第 1 到第 8 条记录, 总共 8 条记录

点击“选择任课老师”会弹出弹窗, 根据姓名或手机号查找对应的老师即可, 任课老师

会从课程库该课程所设定的老师中选择。



限选课安排：操作人可根据年级、专业、班级作为筛选条件，专业和年级班级联动。操作人可进行增加、删除、修改操作。

点击“新增”按钮会出现添加限选课弹窗，选择开放年级、开放专业、开放班级、学年安排、学期安排、选择课程、总学分、面授学时、在线学时、考试方式、是否开通网学、选择任课老师，任课老师会从课程库中该课程所设定的老师中选择，课程会从课程库中设定为“限选课（可选课）”的课程中选择。

如图：

添加/修改

开放年级: 2019

开放专业: 业余 高升本 电子信息科学与技术(注: 可授工学或理学学士学位)

开放班级:

学年安排: 2017

学期安排: 上学期

选择课程: JAVA入门与基础

总学分: 总学分

面授学时: 面授学时

在线学时: 在线学时

考试方式: 考试
考试: 需要在线考试 考查: 不需要在线考试, 教师自行录入分数

开通网学: 是

选择任课老师: 输入姓名或手机号进行匹配

关闭 保存

3.4.6 选修开课管理

设定某学年学期开哪些选修课供学生选择。操作人可根据学年、学期筛选, 以及根据课程名称进行搜索。

搜索是根据筛选条件的内容进行搜索, 建议操作人在搜索前将筛选条件设为默认值(所有)的状态。

我的桌面
选修开课管理
关闭操作
退出

选修开课管理

新增
2018
上学期

搜索

序号	课程代码	课程名称	课程性质	课程类别	总学分	总学时	面授学时	在线学时	考核方式	开通网学	任课老师	最多选课人数	操作
1	011	MySQL数据库设计与应用	专业课	选修课(可选课)	4	80	80	0	考试	是	cathy	60	<div style="text-align: right;"> 修改 删除 </div>

显示第 1 到第 1 条记录, 总共 1 条记录

点击“新增”按钮会出现添加选修课弹窗，选择学年、学期、选择课程，输入总学分、面授学时、在线学时、考试方式、是否开通网学、选择任课老师、最多选课人数。

任课老师会从课程库设定的老师中选择，课程会从课程库中设定为“选修课（可选课）”的课程中选择。



The screenshot shows a modal window titled "添加/修改" (Add/Modify) with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- 学年 (Year): 2017
- 学期 (Semester): 上学期 (Upper Semester)
- 选择课程 (Select Course): 专业课 选修课 (可选课) MySQL数据库设计与应用
- 总学分 (Total Credits): 总学分
- 面授学时 (Face-to-face Hours): 面授学时
- 在线学时 (Online Hours): 0
- 考试方式 (Exam Method): 考试 (Exam)
考试: 需要在线考试 考查: 不需要在线考试, 教师自行录入分数
- 开通网学 (Open Online Learning): 是 (Yes)
- 选择任课老师 (Select Teacher): 输入姓名或手机号进行匹配
- 最多选课人数 (Maximum Number of Students): 最多选课人数

At the bottom right, there are two buttons: "关闭" (Close) and "保存" (Save).

3.4.7 报表统计

专业教学计划表：操作人可根据年级、专业进行筛选。以表格的形式展示该年级专业的教学计划。也可将筛选后的数据导出为 excel 文件。

报表统计

专业教学计划表 班级教学计划表

导出 2017 业余 高升本 电子信息科学与技术(注:可授工学或理学学士学位)

课程性质	课程序号	课程名称	学时			开课学期分配					开课单位	
			合计	理论教学		一	二	三	四	五		
				面授	在线							
专业基础课	1	大学英语1	88	88	0	88						本部
	2	大学英语2	88	88	0		88					本部
	3	高等数学(下)	100	100	0		100					本部
	4	大学英语3	100	100	0			100				本部
	5	大学英语4	60	60	0				60			本部
		小计	436	436	0	88	188	100	60	0		
公共课	1	思想政治	60	60	0	60						本部
		小计	60	60	0	60	0	0	0	0		
专业课	1	计算机理论与基础	88	88	0	88						本部
	2	C语言基础	120	60	60	120						本部
		小计	208	148	60	208	0	0	0	0		
		合计	704	644	60	356	188	100	60			

班级教学计划表：操作人可根据年级、专业、班级进行筛选。以表格形式显示该班级的教学计划。也可将筛选后的数据导出为 excel 文件。

报表统计

专业教学计划表 班级教学计划表

导出 2017 业余 高升本 电子信息科学与技术(注:可授工学或理学学士学位) 2017 业余 高升本 电子信息科学与技术(注:可授工学或理学学士学位)1班

课程性质	课程序号	课程名称	学时			开课学期分配					
			合计	面授学时		在线学时	一	二	三	四	五
				面授	在线						
专业基础课	1	大学英语1	88	88	0	88					
	2	大学英语2	88	88	0		88				
	3	高等数学(下)	100	100	0		100				
	4	大学英语3	100	100	0			100			
	5	大学英语4	60	60	0				60		
		小计	436	436	0	88	188	100	60	0	
公共课	1	思想政治	60	60	0	60					
		小计	60	60	0	60	0	0	0	0	
专业课	1	计算机理论与基础	88	88	0	88					
	2	C语言基础	120	60	60	120					
	3	JAVA入门与基础	60	60	0	60					
	4	C++入门与基础	60	60	0	60					
		小计	328	268	60	328	0	0	0	0	
		合计	824	764	60	476	188	100	60		

3.5 教师管理

3.5.1 教师评价管理

设置学生评教问题，以及查看统计数据。操作人可根据学年和学期进行不同问题设置。

如图：



第一步：点击“新增”按钮设置问题。当该学期未开启评价时可以进行增删改操作。教师评价是否开启可在系统设置-参数配置中设置。



第二步：设置选项标题、得分、详细描述。依次操作。



操作人可以查看搜索任课教师的得分统计数据



3.6 毕业管理

3.6.1 论文题目管理

管理所有论文题目。操作人可根据年级、专业进行筛选，也可根据论文标题搜索。



点击“新增”按钮会出现论文题目设置弹窗，输入论文标题、限定人数、论文描述，选择指导老师、开放年级、开放专业。



3.6.2 论文成绩管理

查看论文列表，并查看论文下所选学生的成绩。

3.6.3 毕业查询

各年级各专业的毕业生查询。

序号	学号	毕业证号	姓名	身份证号	专业代码	专业名称	年级	班级	普通课程学分	班级限选课程学分	个人选修课程学分	论文	照片	是否毕业	操作
1	1111111	131195201800000000	测试数据1	111111111111111111	11	测试专业	2017	2017函授专升本测试专业1班	20	10	5	论文最终成绩为:90		是	查看学籍表

显示第 1 到第 1 条记录，总共 1 条记录

3.6.4 毕业设置

管理毕业条件：设置普通课程满足学分、班级限选课满足学分、个人选修课满足学分、毕业论文满足成绩。

序号	配置标题	配置值	操作
1	普通课程学分限制	20	修改
2	班级限选学分限制	10	修改
3	个人选修学分限制	5	修改
4	论文成绩限制	60	修改

显示第 1 到第 4 条记录，总共 4 条记录

3.6.5 毕业审批

管理当前符合毕业条件（达到毕业学制）的学生，进行毕业审批。操作人可根据年级、专业进行筛选，也可根据学生姓名或学号搜索。

请先确认学生照片上传，若学生照片未上传，不能处理毕业审批。

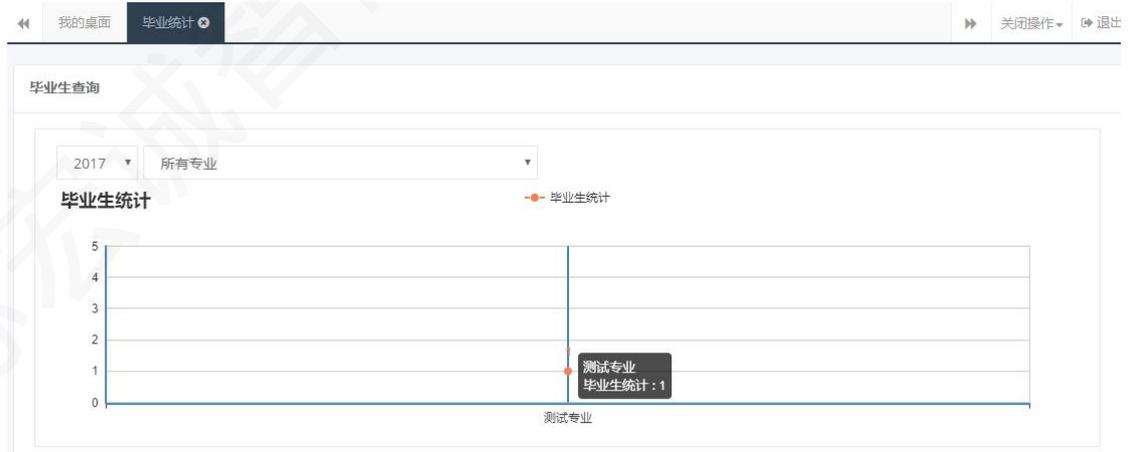


操作人可点击“允许毕业”按钮，系统会自动判断是否满足毕业条件。毕业条件查看毕业设置。若不满足毕业条件，系统会出现错误提示，根据提示进行相应操作。



3.6.6 毕业统计

图表显示各年级各专业的毕业人数



3.7 系统设置

3.7.1 学习形式管理

系统默认学生形式数据，不可新增、修改、删除。

序号	名称
1	函授
2	脱产
3	业余

显示第 1 到第 3 条记录，总共 3 条记录

3.7.2 培养层次管理

系统默认培养层次数据，不可新增、修改、删除。

序号	名称	学历
1	专升本	本科
2	高升本	本科
3	高升专	专科

显示第 1 到第 3 条记录，总共 3 条记录

3.7.3 课程性质管理

系统默认课程性质数据，不可新增、修改、删除。

序号	名称
1	专业基础课
2	公共课
3	专业课
4	实践课
5	专业主干课
6	基础课

显示第 1 到第 6 条记录，总共 6 条记录

3.7.4 课程类别管理

系统默认课程类别数据，不可新增、修改、删除。

序号	名称
1	必修课 (专业课)
2	限选课 (可选课)
3	选修课 (可选课)
4	实践课 (专业课)
5	基础课 (专业课)

显示第 1 到第 5 条记录, 总共 5 条记录

3.7.5 角色设置

系统默认角色数据，不可新增、修改、删除。

序号	名称	描述
1	学校管理员	ALL
2	科目管理员	subjective
3	班级管理	classManager
4	任课老师	teacher

显示第 1 到第 4 条记录, 总共 4 条记录

3.7.6 用户管理

管理所有科目管理员、班级管理、任课老师。操作人可以进行新增、修改、删除操作。

对于已经被使用的用户不能执行删除操作。

我的桌面 用户管理 关闭操作

用户管理

新增 所有角色 用户名/姓名搜索 搜索

序号	用户名	角色	姓名	办公电话	手机	邮箱	操作
1	subjective	科目管理员	科目管理员	-	18888888882	2@qq.com	修改
2	classManager	班级管理	班级管理	-	18888888883	3@qq.com	修改
3	teacher	任课老师	教授	18712345678	18888888884	4@qq.com	修改
4	subject1	科目管理员	Blue	8898998	18856558966	22@qq.com	修改
5	subject	科目管理员	green	32326586	18552326589	222@qq.com	修改
6	class1	班级管理	yellow	9985658	18523256589	33@qq.com	修改
7	class2	班级管理	red	12323568	18365895689	333@qq.com	修改
8	teach22	任课老师	高数	123456885	14765236656	44@qq.com	修改
9	tea22	任课老师	Mr.Z	321055	18756589565	444@qq.com	修改
10	teacher4	任课老师	cathy	18112345678	18112345678	291@qq.com	修改
11	subject3	科目管理员	科目管理员4	123456	18712345678	2222@qq.com	修改 删除

点击“新增”按钮会弹出用户新增的弹窗，操作人可选择合适用户类型进行添加。

添加/修改

用户名: 用户名

密码: 密码

确认密码: 确认密码

所属角色: 科目管理员

姓名: 姓名

性别: 男

身份证号码: 身份证号码

办公地址: 办公地址

办公电话: 办公电话

手机: 手机

邮箱: 邮箱

描述: 描述

关闭 保存

3.7.7 参数配置

参数配置

序号	配置项	参数一	参数二	参数三	是否开始	操作
1	选修课选课	学年:2017	学期:上学期	-	否	修改
2	在线课堂是否开启定时弹窗确认	间隔分钟数:20	-	-	否	修改
3	有网学得分权重	课程学习权重:20%	平时作业权重:30%	期末考试权重:50%	-	修改
4	无网学得分权重	-	平时作业权重:30%	期末考试权重:70%	-	修改
5	是否开始教师评价	学年:2017	学期:上学期	-	否	修改
6	最多选修课程数	每个学生最多选修10门选修课	-	-	-	修改

显示第 1 到第 6 条记录, 总共 6 条记录

选修课选课：设置当前学年学期的选修课是否开启。学年和学期为系统自动识别。

添加/修改

配置项: 选修课选课

是否开启: 否

学年: 2017

学期: 上学期

关闭 保存

在线课堂是否开启定时弹窗确认：设置学生端学习在线课程视频时是否开启定时弹窗确认，以防学生仅仅将视频设置为播放状态，设置是否开启和间隔分钟数。



添加/修改

配置项: 在线课堂是否开启定时弹窗确认

是否开启: 否

间隔分钟数: 20

关闭 保存

有网学得分权重: 配置网学课程的期末总得分时各项得分权重比, 以 100%为单位, 此处填写整数即可。例如: 课程学习权重 30%则在此处填写 30。只有网学才有课程学习得分。



添加/修改

配置项: 有网学得分权重

有网学: 课程学习权重
平时作业权重
期末考试权重

关闭 保存

无网学得分权重: 配置网学课程的期末总得分时各项得分权重比, 以 100%为单位, 此处填写整数即可。例如: 平时作业权重 30%则在此处填写 30。



The screenshot shows a modal window titled "添加/修改" (Add/Edit) with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- 配置项: 无网学得分权重 (Configuration Item: Offline Learning Score Weight)
- 无网学: 平时作业权重 (Offline Learning: Homework Weight)
- 期末考试权重 (Final Exam Weight)

At the bottom right, there are two buttons: "关闭" (Close) and "保存" (Save).

是否开启教师评价：设置学生端教师评价入口，当设置为开启状态时，学生端会自动出现教师评价入口问卷，以及学校端可以设置对应的评教问题，只有当指定学年学期大于当前学年学期时，才可进行评教问题编辑，或者当前学年学期的教师评价设置为关闭时才可编辑问题。



The screenshot shows a modal window titled "添加/修改" (Add/Edit) with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- 配置项: 是否开始教师评价 (Configuration Item: Start Teacher Evaluation)
- 是否开启: 否 (Start: No)
- 学年: 2017 (Year: 2017)
- 学期: 上学期 (Semester: Previous Semester)

At the bottom right, there are two buttons: "关闭" (Close) and "保存" (Save).

最多选修课程数：设置学生在整个学习过程中可选择最大选修课数量。



The screenshot shows a modal dialog box titled "添加/修改" (Add/Edit) with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains two input fields: "配置项:" (Configuration Item) with the value "最多选修课程数" (Maximum number of elective courses) and "课程数:" (Number of courses) with the value "10". At the bottom right, there are two buttons: "关闭" (Close) and "保存" (Save).

3.7.8 论文操作

设置某年级专业是否开启论文选择, 和是否开启论文提交。默认列表数据为空, 请在第一次操作时添加对应的年级专业设置。



The screenshot shows a modal dialog box titled "添加/修改" (Add/Edit) with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains four dropdown menus: "年级:" (Grade) with the value "2019", "专业:" (Major) with the value "业余 高升本 电子信息科学与技术(注: 可授工学或理学学士学位)", "是否开启论文选择:" (Whether to enable thesis selection) with the value "否" (No), and "是否开始提交论文:" (Whether to start submitting thesis) with the value "否" (No). At the bottom right, there are two buttons: "关闭" (Close) and "保存" (Save).

3.8 信息管理

3.8.1 邮件管理

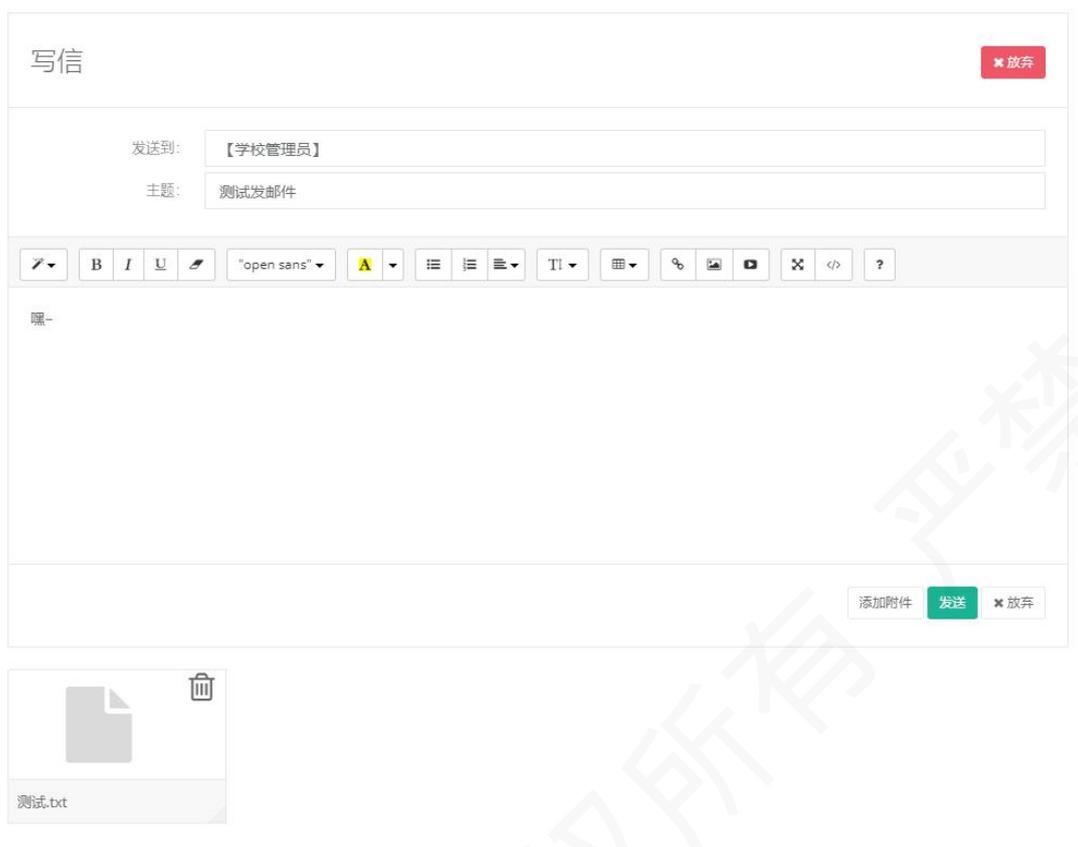
发邮件流程:

第一步：点击“发送到”输入框，选择收件人。操作人可全选某个用户组进行邮件群发，也可选择单个发信人，点击“确定”按钮后该栏目名会出现在输入框内。若是单个用户，则该用户名会出现在输入框内。



第二步：输入主题，输入正文。

第三步：添加附件（非必须）。

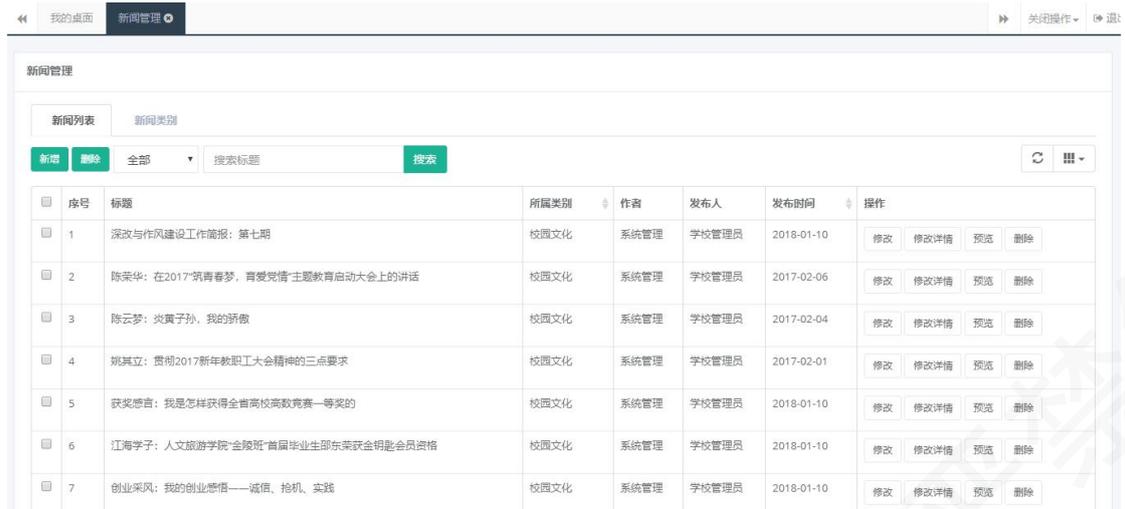


第四步：点击“发送”按钮。即可在发件箱中查看我的发送记录，发送记录会分开显示。



3.8.2 新闻管理

管理所有新闻信息及新闻分类设置。操作人可根据分类筛选查看，以及根据标题搜索。



点击“新增”按钮，会弹出新闻弹窗，输入标题、作者，选择所属类别、发布时间、附件（多附件）。新闻详情在列表入口中单独编辑。



新闻类别：设置新闻分类，及该类别下的发布权限及浏览权限，点击“新增”按钮会弹出新闻分类的弹窗。输入分类名称、排序，选择可见角色及发布角色。

可见角色的“公开”是指网站首页的游客浏览。

添加/修改

名称:

排序:

可见角色: 学校管理员 科目管理员 班级管理 任课老师 学生
 公开

发布角色: 学校管理员 科目管理员 班级管理 任课老师

关闭 保存

3.8.3 任务管理

设置任务提醒，提醒人包括学校管理员、科目管理员、班级管理以及任课老师。若设置的提醒时间为本周之内，则会在对应用户的“我的桌面”中显示该任务主题，[点击查看详情](#)。

添加/修改

标题:

正文:

提醒时间:

提醒角色: 学校管理员 科目管理员 班级管理 任课老师

关闭 保存



4 科目管理端

4.1 主要功能



科目管理员功能包括：

我的桌面：

展示由学校管理员发布的本周任务（本周是指周一至周日）、站内新闻、站内邮件

课程管理：显示管理的课程信息

开课查询：显示管理的课程的开课信息

成绩查询：查询管理的课程的班级平均成绩和学生成绩

成绩统计：以柱状图的形式展示管理课程的成绩

信息管理：邮件管理、新闻管理

4.2 课程管理

查询展示当前科目管理员管理的所有课程，可以通过课程性质和课程类别进行筛选，也

可以在筛选基础上点击   进行课程代码或者课程名称的搜索。



课程管理

课程性质 ▾ 课程类别 ▾ 搜索课程代码/课程名称 

序号	课程代码	课程名称	课程性质	课程类别	操作
1	001	大学英语	专业基础课	基础课 (专业课)	
2	002	思想政治	公共课	选修课 (可选课)	
3	003	数据估计	基础课	限选课 (可选课)	
4	004	MySQL数据库设计与应用	专业主干课	基础课 (专业课)	

显示第 1 到第 4 条记录，总共 4 条记录

管理员可以点击列表上的  按钮跳转当前课程的任课老师列表（见下图）。

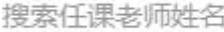


任课老师

搜索任课老师姓名 

序号	姓名	性别	身份证号码	办公地址	办公电话	手机	邮箱
1	教师	男	325658544411125878	-	-	18888888884	4@qq.com

显示第 1 到第 1 条记录，总共 1 条记录

任课老师列表可以通过   进行筛选查询。

4.3 开课查询

开课查询可以查看不同学期的课程开设情况（只能查询自己管理的课程），见下图

序号	课程代码	课程名称	课程性质	课程类别	总学分	总学时	面授学时	在线学时	考核方式	开课网学	专业名称	班级名称	任课教师
1	001	大学英语	专业基础课	基础课(专业课)	4	20	20	0	考试	否	商务管理	2018函授专升本商务管理1班	-

显示第 1 到第 1 条记录, 总共 1 条记录

4.4 成绩查询

4.4.1 班级成绩统计

序号	专业名称	班级名称	班级平均成绩
1	计算机科学与技术(可授工学、理学学位)	2017函授专升本计算机科学与技术(可授工学、理学学位)2班	27.5
2	计算机科学与技术(可授工学、理学学位)	2017函授专升本计算机科学与技术(可授工学、理学学位)3班	0
3	建筑历史与理论	2017函授专升本建筑历史与理论1班	0
4	测试专业	2017函授专升本测试专业1班	92

显示第 1 到第 4 条记录, 总共 4 条记录

用于查询各个班级的课程平均得分，可以通过点击  导出成 excel 下载到本地。

4.4.2 学生成绩查询

序号	学号	姓名	成绩
1	123456	张三	55
2	123456789	王武	0
3	1234567	李逸	0
4	1s123456	李四	0
5	111111	测试数据1	92

显示第 1 到第 5 条记录, 总共 5 条记录

用于查询每个学生的得分情况，可以通过点击  导出成 excel 下载到本地。

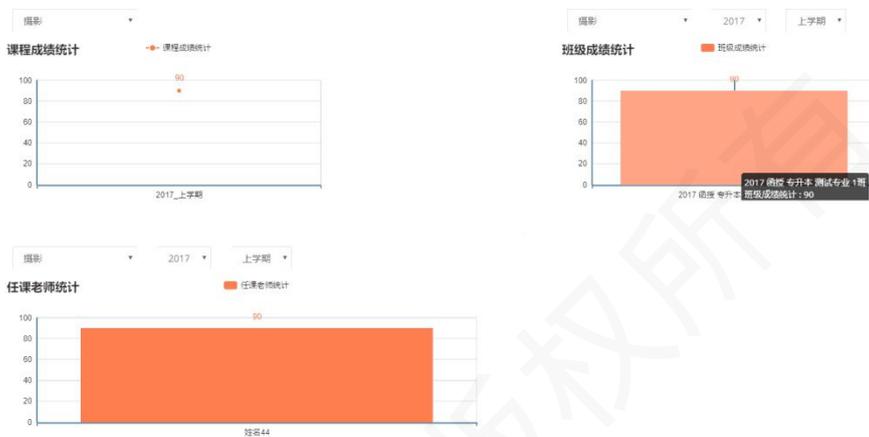
可以通过 筛选成绩归属的学年学期，通过

来筛选对应的课程和不同专业班级的学生成绩。

4.5 成绩统计

成绩统计分别按课程，班级和任课老师分别统计了其课程的平均成绩。

成绩统计



4.6 信息管理

4.6.1 邮件管理

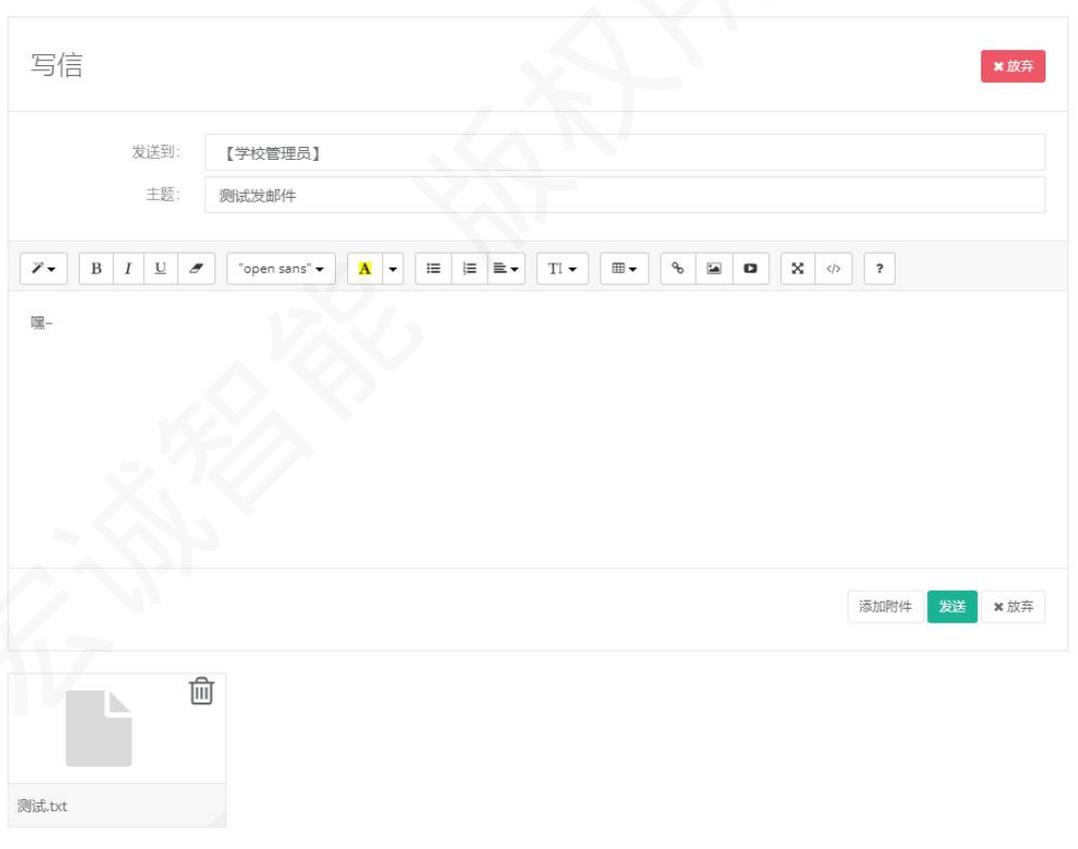
发邮件流程：

第一步：点击“发送到”输入框，选择收件人。操作人可全选某个用户组进行邮件群发，也可选择单个发信人，点击“确定”按钮后该栏目名会出现在输入框内。若是单个用户，则该用户名会出现在输入框内。



第二步：输入主题，输入正文。

第三步：添加附件（非必须）。

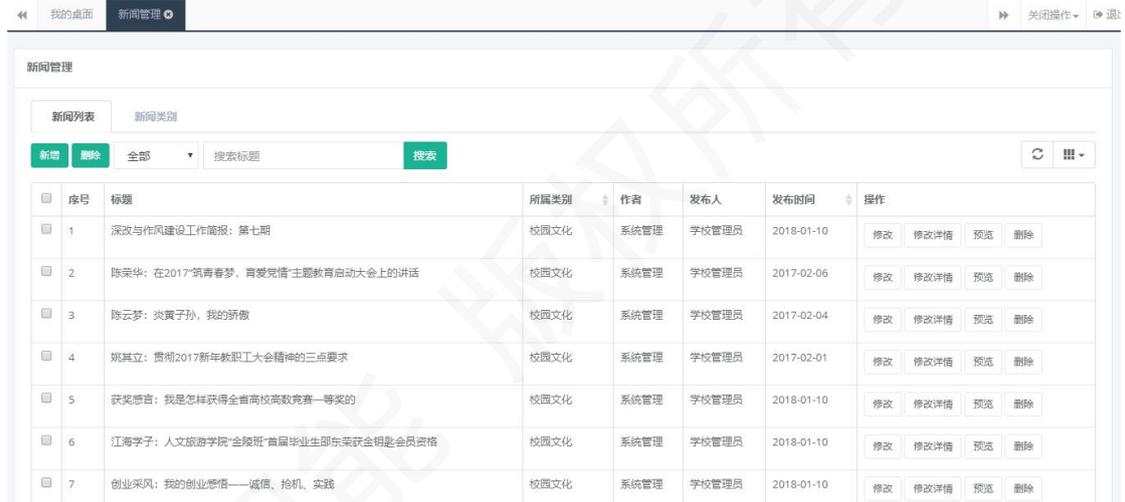


第四步：点击“发送”按钮。即可在发件箱中查看我的发送记录，发送记录会分开显示。



4.6.2 新闻管理

管理具有发布权限的新闻信息，发布权限的分类由学校负责人管理。操作人可根据分类筛选查看，以及根据标题搜索。



点击“新增”按钮，会弹出新闻弹窗，输入标题、作者，选择所属类别、发布时间、附件（可以上传多附件）。新闻详情在列表入口中单独编辑。若操作人发现“所属类别”栏目为空导致无法发布新闻，请联系学校负责人添加相关权限下的栏目。



5 班级管理端

5.1 主要功能



班级管理员功能包括：

我的桌面：

展示由学校管理员发布的本周任务（本周是指周一至周日）、站内新闻、站内邮件

班级管理：显示管理的班级信息

学生管理：显示管理的班级下的学生信息

成绩查询：班级成绩统计、课程成绩统计、其他成绩查询

信息管理：邮件管理、新闻管理

5.2 班级管理

查看所有管理的班级列表（包括历史管理班级），操作人可根据年级、专业、学习形式、培养层次进行筛选，以及根据班级名称进行搜索。搜索是根据筛选条件的内容进行搜索，建议操作人在搜索前将筛选条件设为默认值（所有）的状态。

序号	班级代码	班级名称	专业名称	学习形式	培养层次	学制	操作
1	002	2017 函授 专升本 广播电视工程 2班	广播电视工程	函授	专升本	2	查看学生 教学计划
2	008	2017 业余 专升本 集成电路设计与集成系统 1班	集成电路设计与集成系统	业余	专升本	2	查看学生 教学计划
3	012	2017 函授 专升本 广播电视工程 3班	广播电视工程	函授	专升本	2	查看学生 教学计划
4	014	2017 业余 高升专 电信工程及管理 1班	电信工程及管理	业余	高升专	1	查看学生 教学计划

显示第 1 到第 4 条记录, 总共 4 条记录

操作人可以选择一个班级查看教学计划和学生信息。教学计划以表格的形式显示，可以将教学计划导出为 excel 文件

报表统计 返回

[导出](#)

课程性质	课程序号	课程名称	学时			开课学期分配				
			合计	面授学时	在线学时	一	二	三	四	五
专业基础课	1	大学英语1	88	88	0	88				
	2	大学英语2	88	88	0		88			
	3	高等数学(下)	100	100	0		100			
	4	大学英语3	100	100	0			100		
	5	大学英语4	60	60	0				60	
	小计			436	436	0	88	188	100	60
公共课	1	思想政治	60	60	0	60				
	小计			60	60	0	60	0	0	0
专业课	1	计算机理论与基础	88	88	0	88				
	2	C语言基础	120	60	60	120				
	3	JAVA入门与基础	60	60	0	60				
	4	C++入门与基础	60	60	0	60				
	小计			328	268	60	328	0	0	0
合计			824	764	60	476	188	100	60	0

5.3 学生管理

查看所有管理的班级下的学生数据。操作人可根据年级、专业、学习形式、培养层次、班级进行筛选，以及根据学生姓名和学号进行搜索。搜索是根据筛选条件的内容进行搜索，建议操作人在搜索前将筛选条件设为默认值（所有）的状态。

点击“导出”按钮可以导出筛选后的学生数据。

学生管理 关闭操作 退出

[导出](#) 2018 ▾ 学习形式 ▾ 培养层次 ▾ 所有专业 ▾ 所有班级 ▾ 搜索学生姓名/学号 [搜索](#)

[刷新](#) [重置](#)

序号	学号	姓名	性别	出生日期	身份证号	专业代码	专业名称	学习形式	培养层次	学制	年级	班级	操作
1	3100504059	苏苏	女	1994-06-16	312205455111236875	5	医学信息工程	函授	高升专	2.5	2018	2018函授 高升专 医学信息工程 1班	详情 查看学籍表

显示第 1 到第 1 条记录，总共 1 条记录

操作人可点击查看学籍表查看该学生的学籍信息。选择打印学籍表或导出为 excel 学籍表。

我的桌面 学生管理 关闭操作 退出

学籍表

打印学籍表 导出学籍表

专业代码	080711T	专业名称	医学信息工程	班级	2018 函授 高升专 医学信息工程 1班	培养层次	高升专	学习形式	函授	图片
学号	3100504059	姓名	苏苏	性别	女	身份证号	312205455111236875			
出生年月	1994-06-16	政治面貌		民族		籍贯				
录取时间	20180109	学制	2.5	电话		毕业证号				
通讯地址										

序号	课程	成绩
没有找到匹配的记录		

操作人可点击“详情”查看该学生的详细信息，详情包括基本信息、任职情况、奖惩情况、学生成绩、照片信息，点击对应栏目进行切换显示。如图：

基本信息栏目：查看学生详细信息。

学生详情

基本信息 任职情况 奖惩情况 学生成绩 照片信息

基本信息：

学号：	3100504059	性别：	女	身份证号：	312205455111236875
姓名：	苏苏	出生年月：	1994-06-16	政治面貌：	
民族：		婚否：		电子邮箱：	
籍贯：		联系电话：		手机号码：	
联系地址：		单位电话：		备注：	
工作单位：					

专业信息：

专业代码：	5	专业名称：	医学信息工程	学习形式：	函授
培养层次：	高升专	学 制：	2.5		

班级信息：

年 级：	2018	班 级：	2018 函授 高升专 医学信息工程 1班
------	------	------	-----------------------

任职情况栏目：查看该学生所有任职情况。如图：

学生详情

基本信息 任职情况 奖惩情况 学生成绩 照片信息

任职情况

序号	任职名称	任职学年	任职学期	记录时间
没有找到匹配的记录				

奖惩情况栏目：查看该学生所有奖惩情况。如图：



学生成绩：查看该学生所有课程及成绩信息。

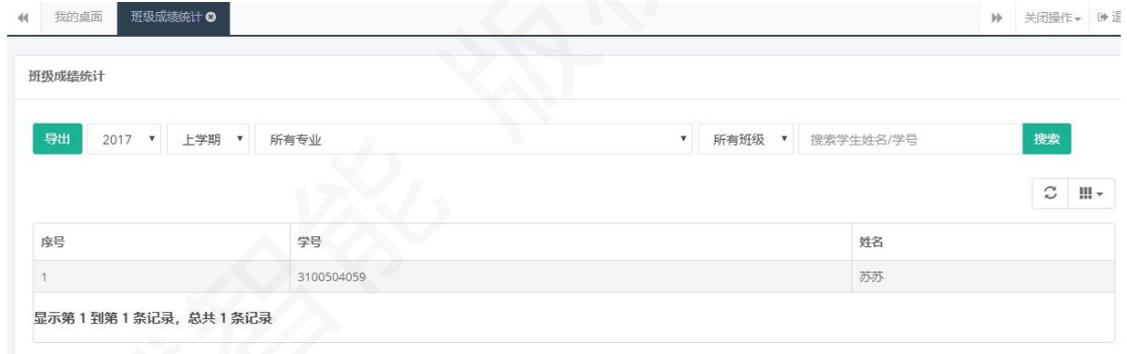
照片信息：查看学生照片。

5.4 成绩查询

5.4.1 班级成绩统计

查询负责的班级的成绩数据。操作人可根据学年、学期、专业、班级进行筛选，也可根据学生学号、姓名进行搜索查看。点击“导出”按钮可以导出筛选后的班级成绩数据。

数据默认展示所有负责班级的学生列表，请操作人手动选择某个班级进行查看。



5.4.2 课程成绩查询

查询负责班级的学生课程成绩数据。操作人可根据学年、学期、专业、班级、课程进行筛选，也可根据学生学号、姓名进行搜索查看。点击“导出”按钮可以导出筛选后的学生成绩数据。

5.4.3 其他成绩查询

管理负责班级的学生其他成绩数据。英语和计算机类别下的成绩录入。操作人可根据学年、学期、专业、班级、考试类别进行筛选，也可根据学生学号、姓名进行搜索查看。

点击“导出”按钮可以导出筛选后的学生成绩数据。



点击“新增”按钮，选择类别、考试学年、学期、学生、是否合格，输入考试名称、考试分数。



5.5 信息管理

5.5.1 邮件管理

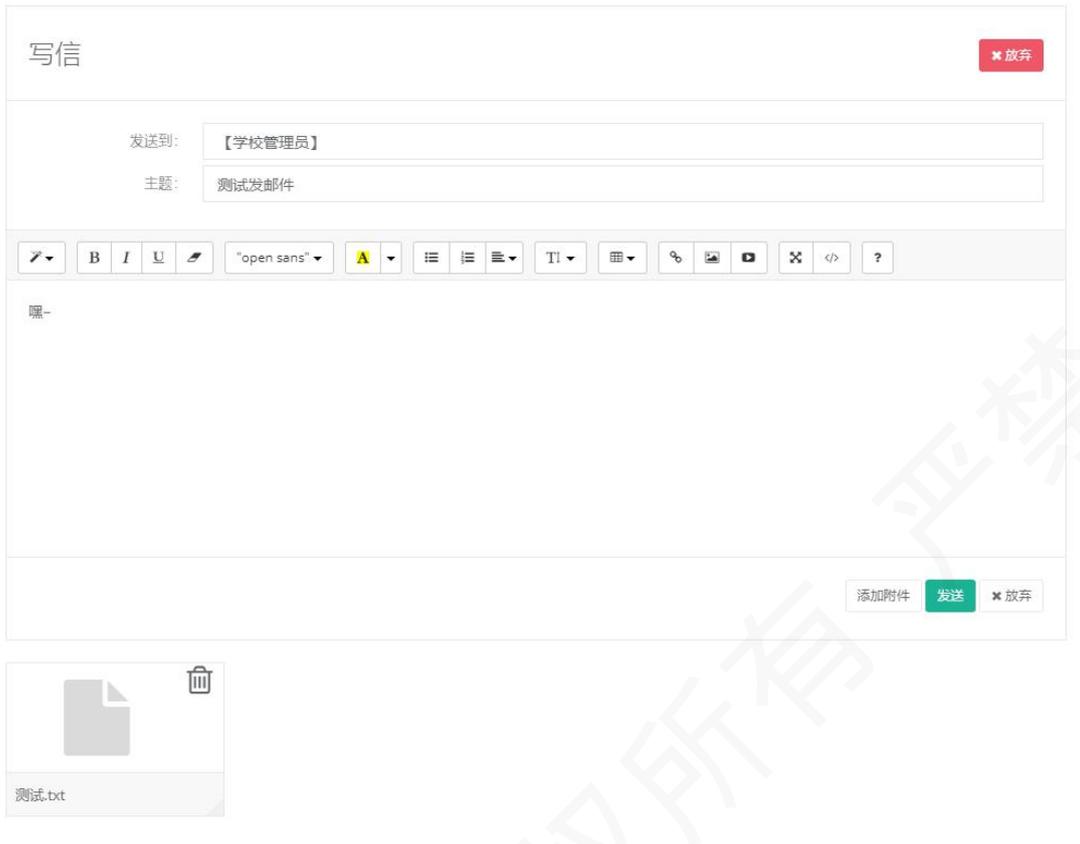
发邮件流程：

第一步：点击“发送到”输入框，选择收件人。操作人可全选某个用户组进行邮件群发，也可选择单个发信人，点击“确定”按钮后该栏目名会出现在输入框内。若是单个用户，则该用户名会出现在输入框内。



第二步：输入主题，输入正文。

第三步：添加附件（非必须）。

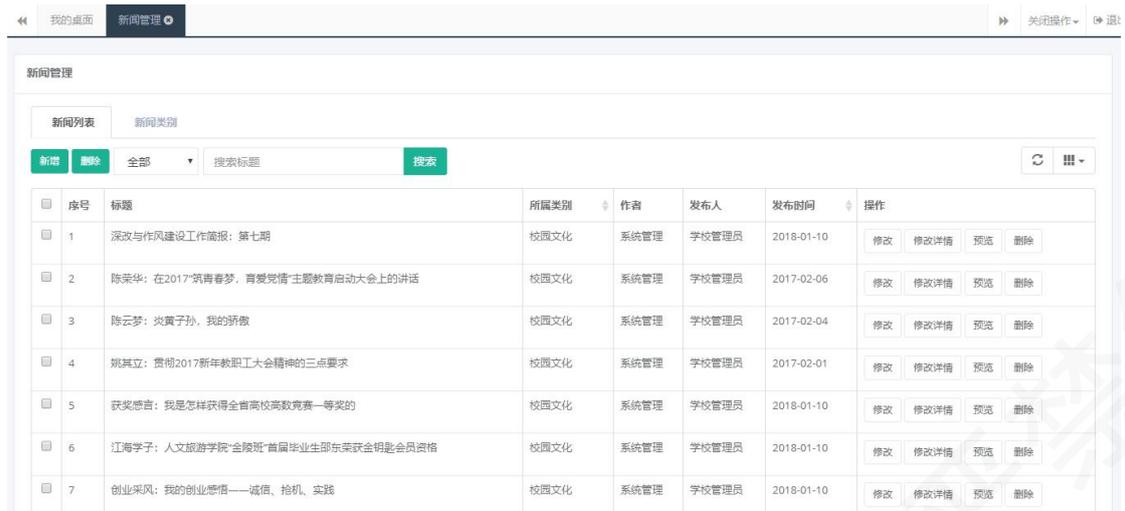


第四步：点击“发送”按钮。即可在发件箱中查看我的发送记录，发送记录会分开显示。



5.5.2 新闻管理

管理具有发布权限的新闻信息，发布权限的分类由学校负责人管理。操作人可根据分类筛选查看，以及根据标题搜索。



序号	标题	所属类别	作者	发布人	发布时间	操作
1	深改与作风建设工作报告：第七期	校园文化	系统管理	学校管理员	2018-01-10	修改 修改详情 预览 删除
2	陈荣华：在2017“筑青春梦，育爱党情”主题教育启动大会上的讲话	校园文化	系统管理	学校管理员	2017-02-06	修改 修改详情 预览 删除
3	陈云梦：炎黄子孙，我的骄傲	校园文化	系统管理	学校管理员	2017-02-04	修改 修改详情 预览 删除
4	姚冀立：贯彻2017新年教职工大会精神的三点要求	校园文化	系统管理	学校管理员	2017-02-01	修改 修改详情 预览 删除
5	获奖感言：我是怎样获得全省高校高数竞赛一等奖的	校园文化	系统管理	学校管理员	2018-01-10	修改 修改详情 预览 删除
6	江海学子：人文旅游学院“金陵班”首届毕业生邵东荣获金钥匙会员资格	校园文化	系统管理	学校管理员	2018-01-10	修改 修改详情 预览 删除
7	创业采风：我的创业感悟——诚信、抢抓、实践	校园文化	系统管理	学校管理员	2018-01-10	修改 修改详情 预览 删除

点击“新增”按钮，会弹出新闻弹窗，输入标题、作者，选择所属类别、发布时间、附件（可以上传多附件）。新闻详情在列表入口中单独编辑。若操作人发现“所属类别”栏目为空导致无法发布新闻，请联系学校负责人添加相关权限下的栏目。



添加/修改

标题:

所属类别:

作者:

发布时间:

附件:

6 教师管理端

6.1 主要功能



任课老师功能包括：

我的桌面：

展示由任课老师发布的本周任务（本周是指周一至周日）、站内新闻、站内邮件

课程管理：显示授课课程信息

开课查询：显示所有授课安排

课堂管理：课件管理、作业管理、考试管理、重考管理、课程答疑

作业考试：作业批改、考试批改、重考批改

论文管理：论文题目管理、论文成绩管理

成绩管理：基础成绩管理、选修成绩管理

信息管理：邮件管理、新闻管理

6.2 课程管理

查看所有授课课程列表，操作人可根据课程性质、课程类别进行筛选，以及根据课程代码或课程名称进行搜索。搜索是根据筛选条件的内容进行搜索，建议操作人在搜索前将筛选条件设为默认值（所有）的状态。



6.3 开课查询

查看所有授课安排。操作人可根据学年、学期、课程性质、课程类别、课程名称进行筛选。

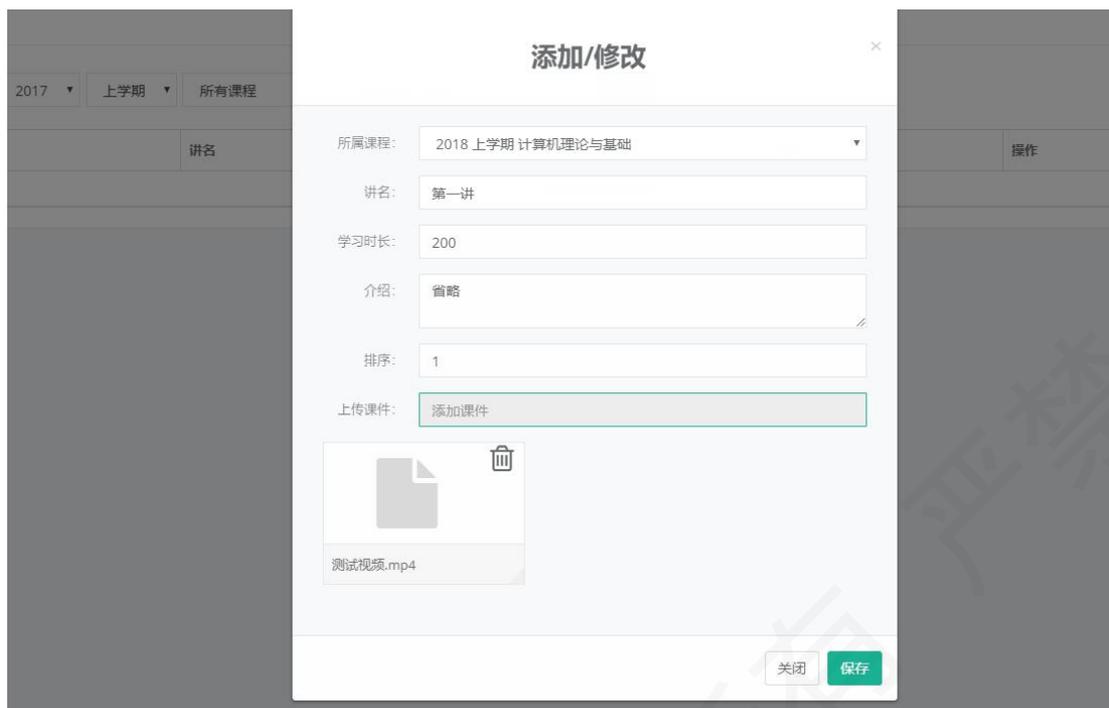


6.4 课堂管理

6.4.1 课件管理

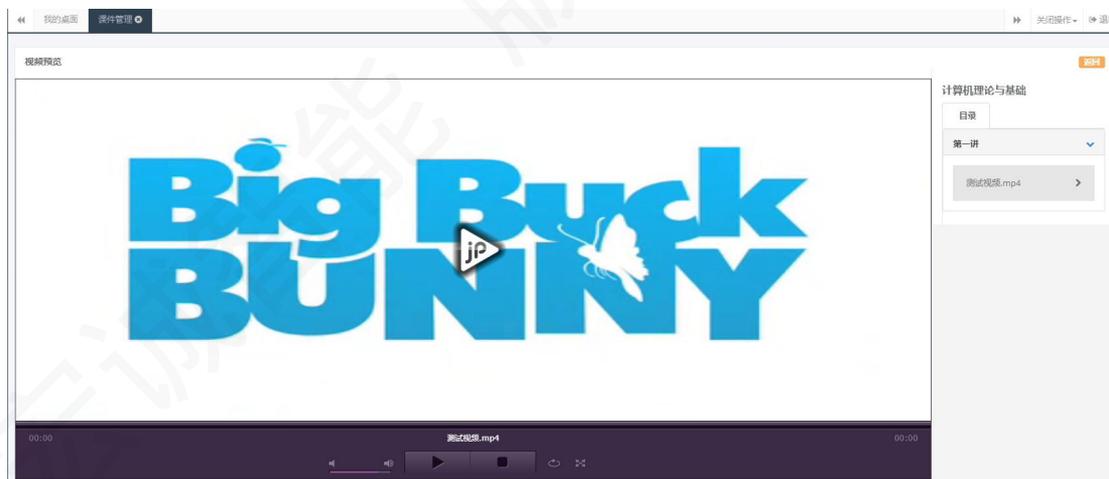
查看并发布授课课程的课件信息。

点击“新增”按钮，弹出课件信息弹窗，选择所属课程，输入讲名、学习时长、简短介绍、排序（数字即可）、上传课件（课件为 mp4、flv、ogg、webm 格式的视频，视频可上传多个）。



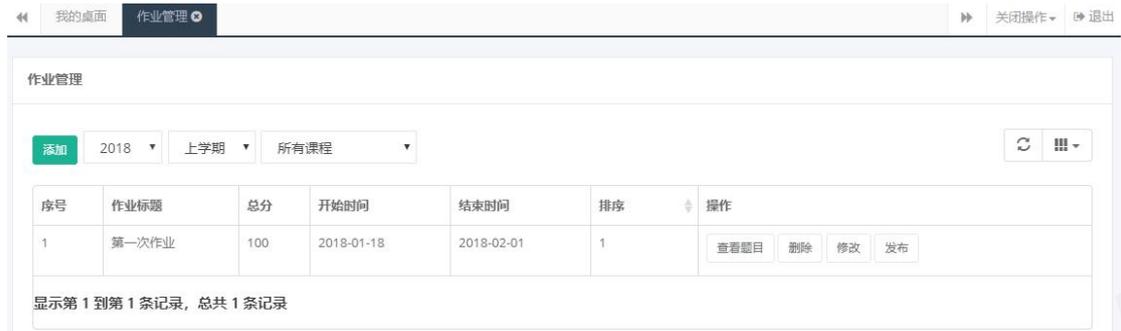
操作人可以对课件进行修改和删除操作。点击“课件预览”可以在线播放视频，预览效果同学生端。

点击视频名称对应播放视频，页面进入默认播放第一讲第一个视频。



6.4.2 作业管理

查看并发布授课课程的作业。每门课程可以发布多份作业。

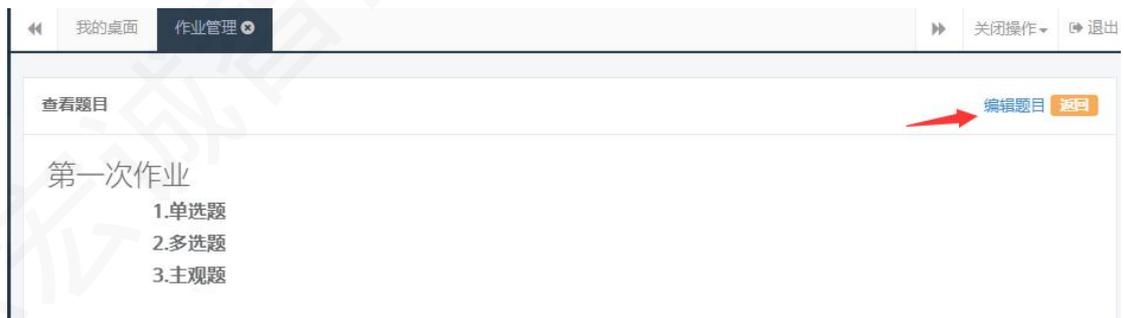


作业发布步骤:

第一步: 点击“新增”按钮弹出编辑作业基本信息弹窗, 选择所属课程, 输入作业标题、总分、答题开始时间、答题结束时间、排序。



第二步: 点击“查看题目”, 点击“编辑题目”, 如图:



进行题目设置, 题目分为单选题、多选题、主观题。



第三步：点击新增问题，填写题目标题、题目排序。一个问题一次新增。

第四步：点击新增选项，填写选项内容、得分、排序。一个选项一次新增。

第五步：依次添加问题和选项，最后点击保存按钮保存。一定要保存，否则视为不提交，所有编辑的内容全部无效。



当作业处于发布状态时，作业的题目不能再更改，操作人在发布作业之前一定要确保题目准确不再进行修改。

6.4.3 考试管理

考试发布步骤同作业发布步骤。值得注意的是：每门课程只能发布一次考试题。

6.4.4 重考管理

重考发布步骤同作业发布步骤。值得注意的是：每门课程只能发布一次重考题。

6.4.5 课程答疑

浏览答疑列表，并在线进行反馈。操作人可根据问题内容进行搜索。



点击“回答”按钮弹出回答提问弹窗。也可点击“追加回答”，上一次回复的内容会在回答框内显示，操作人可以对内容进行修改。



6.5 作业考试

6.5.1 作业批改

管理作业答题进行作业批改，根据未批改和已批改区分显示，操作人可以根据课程进行筛选，也可以搜索作业名称或学生姓名或学号进行搜索。

作业批改

未批改 已批改

所有课程 搜索作业名称/学生姓名/学号 搜索

序号	学号	姓名	作业名称	学年	学期	答题状态	答题时间	得分	操作
1	3100504060	张三	第一次作业	2018	上学期	未答题	-	-	-

显示第 1 到第 1 条记录, 总共 1 条记录

当学生答题之后进行作业批改, 点击“查看答卷”, 进行主观题批阅。填写完分数以后点击提交按钮, 否则视为未批阅。

作业批改

未批改 已批改

所有课程 搜索作业名称/学生姓名/学号 搜索

序号	学号	姓名	作业名称	学年	学期	答题状态	答题时间	得分	操作
1	123456789	王武	第一次作业	2017	上学期	已答题	2018-1-18 16:41	0	查看答卷

3. 主观题

- 3.1 数据库运行中可能产生的故障有几类? 哪些故障影响事务的正常执行? 哪些故障破坏数据库数据? 8'
- 等待批改
- 运行中可能产生的故障有几类? 哪些故障影响事务的正常执行? 哪些故障破坏数据库数据?
- 3.2 登记日志文件时必须先写日志文件, 后写数据库? 8'
- 等待批改
- 件时必须先写日志文件, 后写数据库?
- 3.3 试述事务的概念及事务的四个特性。 8'
- 等待批改
- 的概念及事务的四个特性。
- 3.4 数据库设计中的规划阶段的主要任务: 8'
- 等待批改
- 中的规划阶段的主要任务:

可以查看已批改的学生的答题情况。点击“查看分数”按钮。

作业批改

未批改 已批改

所有课程 搜索作业名称/学生姓名/学号 搜索

序号	学号	姓名	作业名称	学年	学期	答题时间	得分	操作
1	123456	张三	第一次作业	2017	上学期	2017-12-19 17:12	66	查看分数
2	123456	张三	第二次作业	2017	上学期	2017-12-23 15:45	64	查看分数
3	1234567	李强	第一次作业	2017	上学期	2017-12-23 14:56	66	查看分数

6.5.2 考试批改

同作业批改

6.5.3 重考批改

同作业批改

6.6 论文管理

6.6.1 论文题目管理

查看各个年级的论文题目及已选学生信息。

论文题目管理

2017

序号	论文题目	限定人数	已确认人数	操作
1	学生作业管理系统	5	1	<input type="button" value="详情"/> <input type="button" value="已选"/>
2	学生作业管理系统	20	1	<input type="button" value="详情"/> <input type="button" value="已选"/>

已选

序号	学生学号	学生姓名	联系电话	电子邮箱	状态	论文提交状态	操作
1	123456	张三	18168652544	333@qq.com	已确认	已提交	

6.6.2 论文成绩管理

下载学生论文文档, 查看并手动输入论文得分, 输入后按回车键保存, 否则视为不保存。

论文得分录入为一次性录入, 不可更改。

论文成绩

序号	学生学号	学生姓名	联系电话	电子邮箱	论文提交状态	得分	操作
1	123456	张三	18168652544	333@qq.com	已提交	80	<input type="button" value="下载论文文档"/>

6.7 成绩管理

6.7.1 基础成绩管理

管理授课课程为专业课的课程, 进行成绩录入。操作人只需记录面授学时即可, 然后点击保存按钮进行保存。

课程成绩查询

2017 上学期 所有专业 所有班级 所有课程

序号	学号	姓名	面授学时合计	课程学习得分	平时作业得分	期末考试得分	期末重考得分	最终得分	操作
1	123456789	王武	0	0	0	0	0	0	录入
2	123456	张三	0	0	65	72	0	55	
3	1234567	李逢	0	0	66	0	0	0	录入
4	zss123456	张三三	0	0	0	0	0	-	录入

课程成绩查询

2017 上学期 所有专业 所有班级 所有课程

序号	学号	姓名	面授学时合计	课程学习得分	平时作业得分	期末考试得分	期末重考得分	最终得分	操作
1	123456789	王武	录入学时	0	0	0	0	0	保存
2	123456	张三	0	0	65	72	0	55	

6.7.2 选修成绩管理

管理授课课程为选修课的课程，进行成绩录入。操作人需记录面授学时和期末成绩，然后点击保存按钮进行保存。

课程成绩查询

2017 上学期 所有课程

序号	学号	姓名	面授学时合计	期末成绩	最终得分	操作
1	ls123456	李四	0	0	0	录入

6.8 信息管理

6.8.1 邮件管理

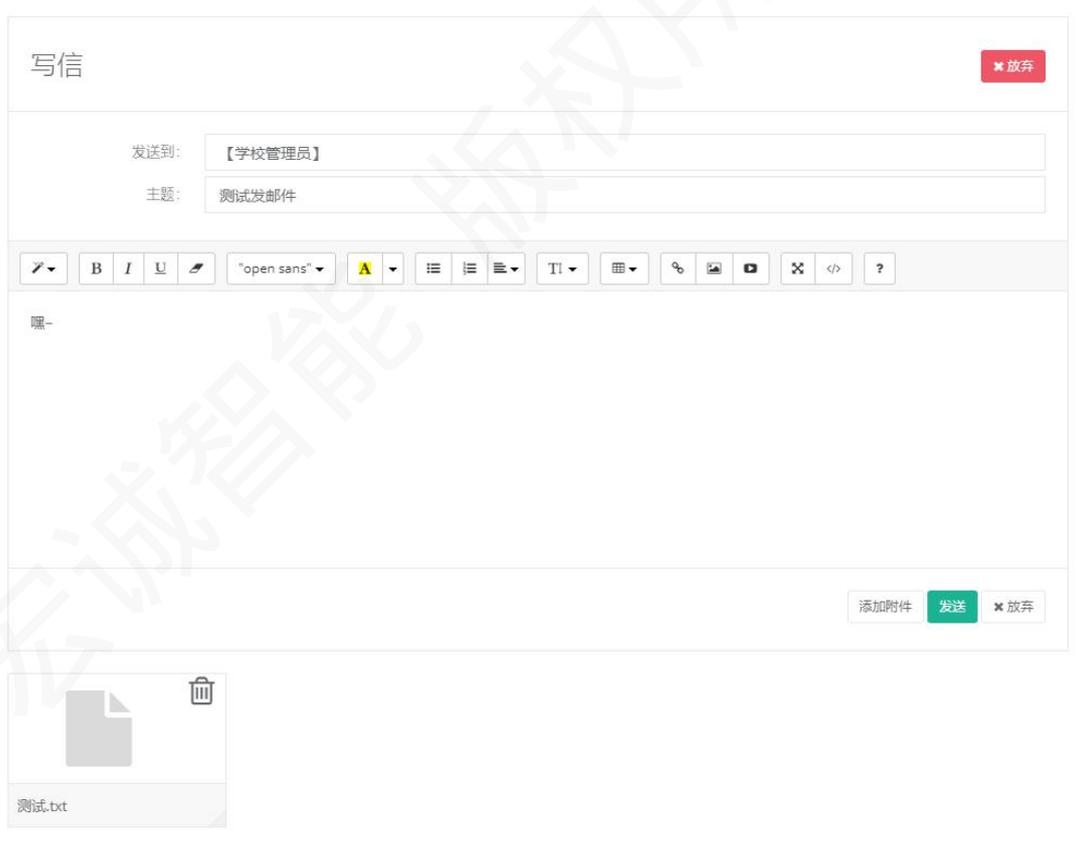
发邮件流程：

第一步：点击“发送到”输入框，选择收件人。操作人可全选某个用户组进行邮件群发，也可选择单个发信人，点击“确定”按钮后该栏目名会出现在输入框内。若是单个用户，则该用户名会出现在输入框内。



第二步：输入主题，输入正文。

第三步：添加附件（非必须）。



第四步：点击“发送”按钮。即可在发件箱中查看我的发送记录，发送记录会分开显示。



6.8.2 新闻管理

管理具有发布权限的新闻信息，发布权限的分类由学校负责人管理。操作人可根据分类筛选查看，以及根据标题搜索。



点击“新增”按钮，会弹出新闻弹窗，输入标题、作者，选择所属类别、发布时间、附件（可以上传多附件）。新闻详情在列表入口中单独编辑。若操作人发现“所属类别”栏目为空导致无法发布新闻，请联系学校负责人添加相关权限下的栏目。

添加/修改

标题:

所属类别:

作者:

发布时间:

附件: