

# SmartLearning Surprise

## 管理员使用指南



深圳新为软件股份有限公司

2017 年

# 目 录

1	引言	1
1.1	系统简介	1
2	功能说明	1
2.1	系统管理	1
2.1.1	用户管理	1
2.1.2	岗位管理	9
2.1.3	职级管理	11
2.1.4	角色管理	13
2.1.5	流程管理	15
2.1.6	模块设置	17
2.1.7	系统设置	46
2.1.8	在线用户统计	60
2.2	考评管理	60
2.2.1	题库管理	63
2.2.2	试卷管理	72
2.2.3	考试安排	80
2.2.4	闯关竞赛	92
2.2.5	作业安排	93
2.2.6	练习安排	95
2.2.7	抽题练习管理	98
2.2.8	考试监控	99
2.2.9	手工评卷	101
2.2.10	成绩发布	106
2.2.11	成绩管理	107
2.2.12	试题纠错管理	110
2.3	系统日志	110
2.3.1	操作日志	111
2.3.2	通知日志	111
2.3.3	邮件日志	112
2.4	统计报表	114
2.4.1	考试统计	114
2.5	关于（移动号注册）	123

# 1 引言

## 1.1 系统简介

SmartLearning Surprise 是新为公司 SmartLearning 企业产品基础上的升级版本，在继承原有产品业务精髓的基础上，提供更强大的功能、更好的兼容性和更优秀的用户体验。SmartLearning Surprise 拥有全新的界面设计，从布局，样式，内容呈现效果等都有了较大的改进；良好的浏览器兼容，支持主流浏览器考试学习；部分模块功能重新设计，如培训班模块，能拥有更好的业务操作体验，使用更简单，功能更强大；全新的 app 应用设计等。

# 2 功能说明

## 2.1 系统管理

### 本节内容

#### 如何进行用户管理

有关创建与管理用户的信息

#### 如何进行岗位管理

有关创建岗位与管理岗位用户的信息

#### 如何进行职级管理

有关创建职级与管理用户职级的信息

#### 如何进行角色管理

有关创建系统角色与管理角色的信息

#### 如何进行系统设置

有关系统初始化基础配置的管理信息

#### 如何进行模块配置

有关初始化系统各个应用模块配置的管理信息

### 2.1.1 用户管理

用户管理提供不限层次的树形组织架构及科学、直观的用户分类，新增或批量导入的方式添加用户信息，实现用户统一管理。

用户管理主要用于创建用户信息，并对用户进行科学、直观的分类管理。

### 本节内容

#### 如何创建用户组织架构

有关创建与管理用户组织架构的信息

**如何新增用户**

有关新增用户的信息

**如何导入用户**

有关批量导入用户的信息

**如何批量修改用户**

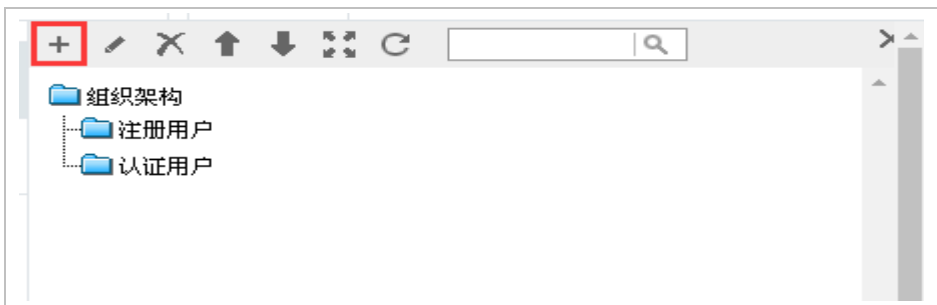
有关批量修改用户公共属性的信息

### 2.1.1.1如何创建用户组织

用户组织架构，为用户提供不限层次的树形组织及科学、直观的人员分类，实现多层次的组织架构管理。

#### 创建组织树

在“用户管理”中创建用户组织，具体操作：选择左边组织树的某个结点（系统默认根结点为：组织架构）单击新增【+】按钮新增所选结点的下级。打开新增组织页面，如下图：



用户管理
修改组织 ×

**基本信息**

**\*组织编号** MainCode

**\*名称** 组织架构

上级组织域

顺序号 1

**组织类型** 组织单位 ▼  
(注:组织单位不能创建在用户组下)

状态  激活  禁用

备注

创建时间

创建人

**权限信息**

组织管理者

组织业务安排者

新增组织架构

## 基本信息

**组织编号：**系统自动生成组织架构编号；

**名称：**分类名称，此项为必填项；

**上级组织域：**该组织分类的上级分类。

## 权限信息：

权限信息即组织分类权限，需要启用分类权限管理才显示。

启用方法：首先在“系统管理→系统设置→系统设置→分类设置”中启用分类权限，如图示：

常规设置
高级选项
通知设置
分类设置
设置前台缓存路径
设置后台地址

是否启用分类权限

然后在“系统管理→系统设置→系统设置→分类设置”中启用组织分类的权限，如下图：

dept	组织架构	组织架构	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
------	------	------	-------------------------------------	-------------------------------------

**组织管理者：**用户组织分类的管理者，可管理所在分类及子类的用户信息，进行查询、增加、删除、修改等操作；

**组织业务安排者：**用户组织分类的安排者，安排所在分类及子类的用户到具体的业务中(如：考试、作业、在线培训等)；

**组织查询者：**对用户信息及用户参与的业务信息（考试成绩、考试记录、培训档案等）的查询功能。

### 成员管理

【成员管理】按钮，点击添加组织的主属成员和辅属成员：

**主属成员：**行政上隶属于该组织的用户。一个用户只能主属于一个组织，且只能属于一个组织。

不能删除，只能添加用户。当用户需要调换组织部门时，直接在调换部门添加用户，原主属部门将被删除。

**辅属成员：**业务上隶属于该组织的成员，一个成员可辅属于多个组织。

## 2.1.1.2如何新增用户成员

用户管理用于添加、修改、删除及批量导入/导出用户基本信息，在系统使用之初由管理者创建用户信息，实现统一管理。

### 新增用户

在“用户管理”中新增用户，具体操作可通过单击【新增】按钮，进入用户编辑页面：

The screenshot shows a web-based form for adding a new user. The form is titled "用户管理" (User Management) and "用户信息" (User Information). It includes the following fields and sections:

- 保存** (Save), **保存并关闭** (Save and Close), **保存并新增** (Save and Add)
- 基本信息** (Basic Information):
  - \*登录名** (Login Name): admin
  - \*姓名** (Name): 管理员
  - 密码** (Password)
  - 确认密码** (Confirm Password)
  - 用户编号** (User ID): U000001
  - 性别** (Gender): 男
  - \*组织域** (Organization Domain): 组织架构
  - 出生日期** (Date of Birth)
- 详细信息** (Detailed Information)
- 扩展信息** (Extended Information)
- 用户附件** (User Attachments):
  - 添加附件** (Add Attachment): 选择文件 未选择任何文件
  - 添加附件** (Add Attachment)

新增用户

## 用户基本信息

**登录名：**支持中文、字母、数字等格式，登录名为唯一标识，不可重复；

**姓名：**用户姓名，必填项；

**密码：**用户登录密码，在“系统管理→模块设置→用户管理设置”菜单启用密码安全性设置：

<b>强制实施用户密码安全性要求</b>	否
----------------------	---

(1、长度大于等于8且小于等于16, 2、密码必须是字母大写, 字母小写, 数字, 特殊字符中任意三个组合)

则在新增用户时，登录密码须按规定设置：长度大于等于 8 且小于等于 16 位；密码必须是字母大写、字母小写、数字、特殊字符中任意三个组合。

设置用户在第一次登录时修改密码：

<b>首次登录需要修改密码</b>	否
-------------------	---

**用户编号：**编号支持字母、数字、字母+数字的形式，默认为字母+数字，由系统自动生成。

可手动修改编号，修改后按修改后的样式自动生成；

**组织域：**（默认为根组织：组织架构）选择用户所属组织，统一管理用户；

## 详细信息

**第三方编号：**用户同步时数据源中的系统编号，一般与第三方系统对接人员时使用；

**工作职务：**下拉选择职务，可在“系统管理→模块设置→用户管理设置”菜单的下拉选项设置中添加、删除工作职务的下拉选项；

**直接领导：**直接领导主要用于发送考试、作业、培训、学习通知时通知用户对应的直接领导。当未设置直接领导时，发送给用户所在组织域的组织领导，当未设置组织领导时，发送给上级分管领导。目前已增加支持直接领导审批的功能。即在“系统管理→流程管理→审批环节管理”页面的环节类型中增加了直接领导审批，即由这里设置直接领导。

**岗位名称：**设置选择用户所在岗位，或在系统管理岗位管理中按岗位添加人员两种方式都可设置人员岗位；

**职类：**点击选择按钮选择“职级管理”中定义的职级类型；

**职级：**职级自动与职级类型匹配，匹配关系在“职级管理”中设置；

**状态：**分为：激活、禁用、待审批、锁定四种状态，默认为“激活”。

在“系统管理→模块设置→用户管理设置”菜单设置允许用户登录错误次数及限定时间，如图。当用户在限定时间内连续登录达到错误次数，系统将用户锁定，不允许再登录。此时状态变为锁定。

锁定后，需要超级管理员在“用户管理”中将用户状态激活，才可重新登录。

<b>用户登录错误次数限制时间(分钟)</b>	10
(用户在限定的时间之内连续登录错误次数之后, 此用户将被锁定, 无法再登录系统.)	
<b>允许用户登录密码错误次数</b>	0
(用户连续输入错误密码超过指定次数, 此用户将被锁定, 系统一小时后自动解锁. 0: 表示不做限制.)	

**超级用户：**即拥有最高权限的管理者，此权限仅授予系统管理员。默认为“否”；

**允许 IP 范围：**设置用户使用系统的 IP 范围，可固定 IP 也可设置 IP 段如：192.168.1.10-192.168.1.100。设置 IP 后需要在“系统管理→系统设置→高级选项”菜单启用配置项，如图：



启用IP范围限制

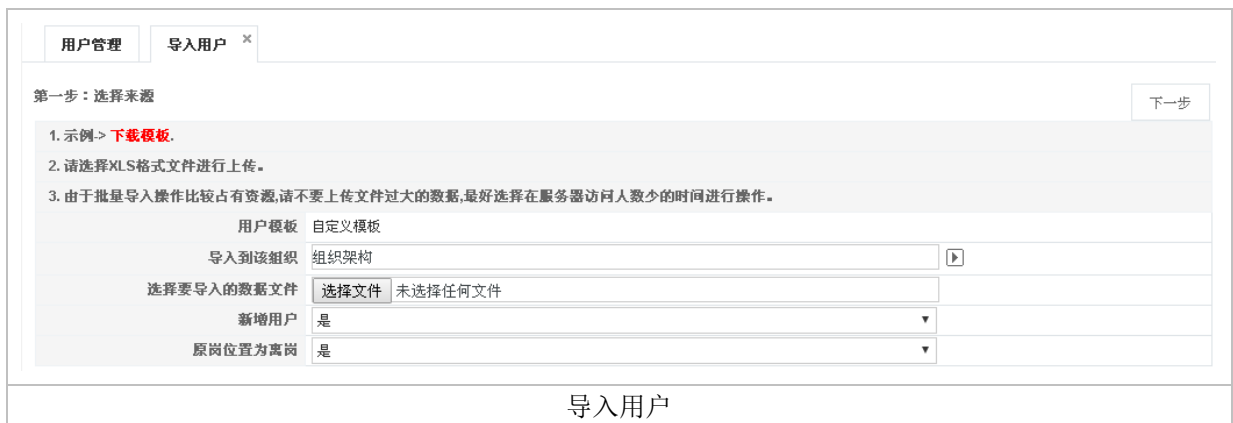
### 扩展信息

系统提供用户扩展信息，在基本信息和详细信息不能满足用户使用需求的情况下，可根据业务需要在“系统管理→模块设置→用户管理设置”菜单的扩展字段设置中设置扩展信息。

## 2.1.1.3如何导入用户成员

### 导入前用户编辑

导入用户前需要编辑用户信息，文档格式可参考用户模板，或下载模板后根据模板进行编辑。在“用户管理”中单击【导入】按钮，进入用户批量导入页面，如下图：



用户管理 导入用户 ×

第一步：选择来源 下一步

1. 示例> [下载模板](#)。  
2. 请选择XLS格式文件进行上传。  
3. 由于批量导入操作比较占有资源,请不要上传文件过大的数据,最好选择在服务器访问人数少的时间进行操作。

用户模板	自定义模板
导入到该组织	组织架构 <span>▶</span>
选择要导入的数据文件	<span>选择文件</span>   未选择任何文件
新增用户	是 ▼
原岗位位置为离岗	是 ▼

导入用户

点击【下载模板】按钮，将弹出导出信息选择框，系统默认只导出基本信息，用户可根据需要勾选其它信息，点击【选择】按钮，导出模板：

姓名、登录名为必填项，并且登录名为唯一标识，不能重复。当出现同名的情况时，登录名不能相同，否则导入会提示错误。

用户编号支持字母、数字、字母+数字的形式，填写用户编号，不填则由系统自动生成，从U000001累加。

### 批量导入

**第一步**，选择用户导入文档。点击“选择要导入的数据文件”的【浏览】按钮，选择已经编辑好的用户信息，点击【下一步】：



用户管理
修改组织 ×
导入用户 ×

第一步：选择来源 下一步

1. 示例-> [下载模板](#)。  
 2. 请选择XLS格式文件进行上传。  
 3. 由于批量导入操作比较占有资源,请不要上传文件过大的数据,最好选择在服务器访问人数少的时间进行操作。

用户模板	自定义模板
导入到该组织	组织架构 <span style="float: right;">▶</span>
选择要导入的数据文件	<input type="button" value="选择文件"/> user.xls
新增用户	是 ▼
原岗位位置为离岗	是 ▼

批量导入用户

备注：

- 1、新增用户默认选择“是”表示导入的用户为新增用户；
- 2、新增用户选择“否”，通过选择“否”的方式进行导入，只会对已经存在系统中的用户信息进行更新，不会新增。

### 第二步，设定数据项映射

主要将导入文档中的列名与系统中的属性名进行匹配。

源数据项：导入文档中的列名；目标数据项：系统中的属性名。

点击选取按钮，选择匹配项，第一次导入时需要进行选择，之后会自动匹配。

用户管理
修改组织 ×
导入用户 ×

第二步：设定数据项映射 上一步 预览 下一步

1. [姓名]和[登录名]为必选项。  
 2. 行一为源数据中的第一行数据可参照格式说明检查数据是否正确。

源数据项		目标数据项	行1	格式说明
用户编号	->	用户编号 ▼		
姓名	->	姓名 ▼	王玲	姓名
登录名	->	登录名 ▼	wl	
电子邮件	->	电子邮件 ▼		电子邮件
手机号码	->	手机号码 ▼	13687454785	手机号码
组织名称	->	组织名称 ▼	组织架构/企业部	组织架构编码

数据映射

### 第三步，格式检查并导入

系统提示：格式检查完成，没有发现错误格式，则点击【导入】按钮导入用户，否则根据错误提示检查错误原因。

用户管理
修改组织 ×
× 导入用户 ×

上一步
导入

第三步：系统消息

1. 显示格式检查后和导入操作后的系统信息。

格式检查完成, 没有发现错误格式.

格式检查并导入

### 2.1.1.4如何批量修改用户

批量修改主要利于提高效率，在录入多个用户或批量导入用户过程中，对于用户的公共属性使用的都是系统默认设置，可能不能满足业务的特殊要求，这就需要修改用户的公共属性。公共属性“所属组织、岗位名称、允许 IP 范围、密码、电话、状态、工作职务、直接领导、职级、备注”及扩展属性等。

在“用户管理”中点击【批量修改】按钮，进入批量修改用户公共属性页面：

用户管理
× 批量修改用户 ×

保存

注：选中前面的复选框，再在后面填上属性的值，则表示将选中的属性更改为所填的值，不选中复选框则不修改！

用户公共属性

<input type="checkbox"/>	*所属组织	<input type="text"/>	▶
<input type="checkbox"/>	岗位名称	<input type="text"/>	▶
<input type="checkbox"/>	允许IP范围	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	密码	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	确认密码	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	电话	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	状态	激活	▼
<input type="checkbox"/>	工作职务	<input type="text"/>	▼
<input type="checkbox"/>	直接领导	<input type="text"/>	▶
<input type="checkbox"/>	职级类型	管理	▼
<input type="checkbox"/>	职级	管理一级	▼
<input type="checkbox"/>	备注	<input type="text"/>	

扩展信息

批量修改

注意：选中前面的复选框，再在后面填上属性的值，则表示将选中的试题的该属性更改为所填的值，不选中复选框则不修改！

## 2.1.2 岗位管理

岗位管理为用户提供不限层次的树形岗位体系，支持一人一岗、一人多岗等实现多层次、科学、直观的岗位管理。

### 本节内容

#### 创建岗位体系

创建不限层次的树形岗位体系，管理岗位用户信息

#### 离岗管理


对用户进行离岗管理


### 2.1.2.1 如何创建岗位体系

岗位管理为用户提供不限层次的树形岗位体系。

#### 创建岗位体系

创建岗位体系分为新增和导入两种方式。导入方式是系统使用之初“系统管理→用户管理”中导入用户时导入岗位信息，则系统根据导入的信息自动生成岗位体系；或者点击下图中的

【】按钮，导入岗位体系下的子分类。这里主要介绍如何新增岗位体系。

在“岗位管理”中新增岗位，具体操作可通过单击【】按钮，如下图：



进入岗位信息编辑页面，如下图：

岗位管理
修改分类 ×

保存
保存并新增

**基本信息**

\* 名称

上级名称

编码

描述

顺序号

创建时间 2007-03-23 19:00:41

创建人 管理员

**权限信息**

管理者  ▶ (可管理和查询该分类的用户)

编辑者  ▶ (可编辑该分类下内容的用户)

查询者  ▶ (可查询该节点下内容的人员)

**进阶设置**

编辑岗位信息

**权限信息：**在“系统管理→系统设置→系统配置→分类设置”菜单启用岗位分类权限时，如下图，即可设置岗位体系的分类权限。根据业务需要设置相应的管理者和查询者。权限设置的具体信息请参见“系统管理→角色管理”。

position	<input style="width: 95%;" type="text" value="岗位体系"/>	岗位体系	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
----------	---	------	-------------------------------------	-------------------------------------

**进阶设置：**用于设置岗位的进阶岗位，系统默认有三个进阶岗位。

### 添加人员到岗位

在“岗位管理”中新增岗位后，选择左边树形目录的岗位，点击【添加人员到岗位】按钮，进入选择用户页面：



在图 3 中点击左边组织架构树，将列出所有可选对象，选中用户后点击【>】选取按钮，选择用户。最后点击【确定】按钮。

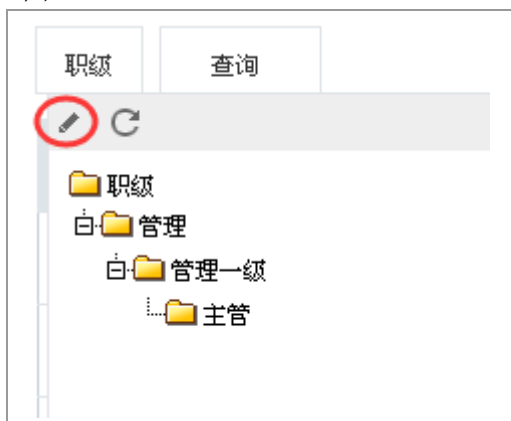
注：系统支持一人一岗、一人多岗。

## 2.1.3 职级管理

职级管理主要用于创建职务级别架构树，并分配人员到对应的职务级别。

创建职级

第一步，在“职级管理”界面，点击职级类型中的【✎】按钮进入创建职级类型页面，如下图：



## 新增职级类型

第二步，点【新增】按钮创建职级类型，点击【职级】进入职级管理页面：

职级管理 职类编辑 ×

新增 删除 关闭 保存 重置

新增/编辑职类

职类  排序号  备注

<input type="checkbox"/>	排序号	职类	备注	职种	操作
<input type="checkbox"/>	0	管理	系统默认管理序列职级类型		 

显示行数 10 转到 1 共1页 1条 < >

### 新增职级

第三步，创建职种。在新增，编辑职种中输入职种名称、排序号点击【保存】按钮。如下图：

职级管理 职类编辑 × 职种信息 ×

职类:

新增 删除 关闭 保存 重置

新增/编辑职种

职种  排序号

<input type="checkbox"/>	排序号	职种	职级	操作
<input type="checkbox"/>	0	管理一级		 

显示行数 10 转到 1 共1页 1条 < >

### 新增职种

第四步，创建职级。在新增，编辑职级类型中输入职级名称、排序号点击【保存】按钮。如下图：

职级管理 职类编辑 × 职种信息 × 职级信息 ×

职类:  职种:

新增 删除 关闭 保存 重置

职级信息

职级  排序号

职级列表

<input type="checkbox"/>	排序号	职级	编辑
<input type="checkbox"/>	0	主管	

显示行数 10 转到 1 共1页 1条 < >

### 新增职级

## 添加用户到职级

选中左边的职级，点击【添加用户】按钮进入用户选择页面，将相关的人员关联到职级。同时也可以通过“用户管理”模块编辑、导入用户两种方式，将职级关联到用户。

## 2.1.4角色管理

角色管理主要设置功能权限和用户系统角色，实现权限管理。

### 2.1.4.1如何进行角色管理

#### 新增自定义角色（功能权限）

功能权限，用于设置系统各模块及其所属子功能的权限。除管理员（超级用户）外，新增的用户（默认为普通用户）只有“首页”菜单，所以必须授予用户相应菜单权限。

在“系统管理→角色管理”菜单点击【新增】按钮，授予用户功能权限，如下图：

基本信息

\* 名称 考试管理员

\* 分类 角色分组

备注

创建时间 2017-05-04 16:37:15

创建人 管理员

权限信息

- 权限列表
- 资源管理
- 学习安排
- 考评管理
- 系统日志
- 调查公告
- 积分管理
- 社区
- 系统管理
- 统计报表
- 审批中心

成员信息

user1

保存 保存并关闭

导入 选择

新增

在“角色权限信息”中选择相应的菜单权限，添加“角色成员”即拥有此菜单权限的人员。最后点击【保存】或【保存并关闭】。

### 2.1.4.2如何设置分类权限

系统将权限分为：功能权限、分类权限。

功能权限：用于设置系统各模块及其所属子功能的权限。除管理员（超级用户）外，新增的用户（默认为普通用户）只显示“首页”菜单，在“系统管理→角色管理”菜单授予用户相应功能权限；

分类权限：对系统中所有分类数据进行权限管理。

### 启用分类权限

在“系统管理→系统设置→系统配置→分类设置”中设置中选择需要启用分类权限的分类，将“启用权限”勾选上，如下图：

是否启用分类权限

### 设置权限

权限分为功能权限、用户系统角色和分类权限。

菜单权限和用户系统角色请参见“如何进行角色管理”。下面重点介绍分类权限。

### 设置分类权限

在“分类类型设置”中启用分类权限后，需要分别设置各分类的权限。比如：试题分类。在“考评管理→题库管理”菜单编辑试题分类，分别设置各类试题的管理者和查询者

题库管理 过期试题 × 修改分类 ×

保存 保存并新增

基本信息

名称

上级名称

编码

描述

顺序号

创建时间

创建人

权限信息

管理者  (可管理和查询该分类的用户)

编辑者  (可编辑该分类下内容的用户)

查询者  (可查询该节点下内容的人员)

设置权限

**管理者：**管理该分类下试题的新增、编辑、删除、查询、导入导出等操作；

**编辑者：**编辑者具有添加、修改当前分类及其子分类下的内容的权限，但是不允许执行删除操作；

**查询者：**查询该分类下的试题。



## 2.1.5 流程管理

流程管理用来处理系统中提交的审批，包括审批环节管理和审批流程管理。

### 本节内容

如何创建审批环节

有关创建与管理审批环节的信息；

如何创建审批流程

有关创建与管理审批流程的信息；

### 2.1.5.1 审批环节管理

审批环节是指在审批流程中的节点，通常一个审批流程会有一个或多个审批环节，一个审批环节中又可包含一个或多个审批者。进入流程管理-审批环节管理

审批环节管理					
审批流程分类		查询		新增	删除
<input type="checkbox"/>	名称	审批者	分类	备注	启用 操作
<input type="checkbox"/>	考评管理员	移动端管理员,管理员	审批流程分类	2	是 <a href="#">编辑</a>
<input type="checkbox"/>	移动端管理员审批	移动端管理员,管理员,安卓测试1,talia1	审批流程分类		是 <a href="#">编辑</a>

显示行数 10 转到 1 共1页 2条 < >

审批环节管理

**管理审批分类：**可以添加、编辑、删除、上移、下移、导入、导出、展开、刷新审批分类  
选择环节点击【删除】可以删除审批环节（注：如果审批环节已经使用，则会提示“审批环节已被审批流程使用，不能删除”）

新增审批环节：

点击【新增】，进入新建审批环节页面

审批环节管理
审批环节信息 ✕

保存 保存并关闭

**基本信息**

\* 环节名称

\* 所属分类

启用

备注

创建人 管理员

创建时间 2017-06-09 14:45:57

**审批者信息**

审批者

新建审批环节

## 2.1.5.2 审批流程管理

审批流程管理用于创建审批流程，系统中需要提交的审批流程都在此创建，进入流程管理→审批流程管理

审批流程管理

审批流程分类
查询 
新增
删除

名称 <sup>*</sup>	分类 <sup>◇</sup>	类型 <sup>◇</sup>	备注 <sup>◇</sup>	可用 <sup>◇</sup>	操作
<input type="checkbox"/> 考试安排审批	审批流程分类	考试安排审批		是	
<input type="checkbox"/> 考试报名审批	审批流程分类	考试报名审批		是	

审批流程管理

**管理审批分类：**可以添加、编辑、删除、上移、下移、导入、导出、展开、刷新审批分类  
 选择环点击【删除】可以删除审批环节（注：如果审批环节已经使用，则会提示“审批流程已被使用，不能删除”）

**新增审批流程：**  
 点击【新增】进入新增审批流程页面

审批流程管理
审批流程信息 ✕

保存 保存并关闭

**基本信息**

\*名称:

\*类型:

默认流程:

\*分类:

\*适用范围:   
  
 添加 删除

启用:

备注:

创建时间: 2017-03-23 11:48:25

创建人: talial

**环节信息** (注: 如果没有审批环节则表示不需任何人审批就审批通过)

增加环节 删除环节

	环节序号	环节名称	审批者
<input type="checkbox"/>	1	移动端管理员审批	移动端管理员, 管理员, 安卓测试1, talial

新增审批流程

填写基本信息:

类型:

系统默认审批类型: 考试安排审批、试题审批、考试报名审批、试卷审批、选修课程审批、课程审批

**默认流程:** 选择“是”则启用为默认流程;

**分类:** 选择流程的审批分类;

**适用范围:** 添加审批流程适用部门, 属于适用部门中的人员提交的审核才可以进入创建的流程;

**启用:** 设置流程是否启用, 只有启用的流程才可以被使用;

设置环节:

**增加环节:** 选择在审批环节管理中创建的审批环节, 可以添加多个环节, 流程按“环节序号”进行审批, 点击【删除环节】可以删除流程的环节, 如果不选择环节, 则表示不需要审批就直接通过

## 2.1.6 模块设置

模块设置是针对系统各菜单进行参数配置, 实现灵活管理。

### 本节内容

#### 用户管理设置

有关配置“用户管理”常规设置、扩展字段、管理表格、下拉选项的信息;

### **试题管理设置**

有关配置“题库管理”常规设置、扩展字段、管理表格、下拉选项的信息；

### **考评管理设置**

有关配置“考评管理”常规设置、扩展字段、通知、下拉选项、查询统计项设置的信息；

### **试卷管理设置**

有关配置“试卷管理”常规设置、扩展字段、下拉选项的信息；

### **在线学习设置**

有关配置“学习管理”常规设置、查询统计项管理、扩展字段、下拉选项设置的信息。

.....

## **2.1.6.1 用户管理设置**

用户管理设置主要是针对“系统管理→用户管理”模块进行的配置，还包括一些登录设置的配置信息。

### **常规设置**

常规设置	登陆限制	扩展字段设置	管理表格设置	下拉选项设置
允许上传用户附件大小	<input type="text" value="10"/> <small>(单位MB, 0:表示不做限制.)</small>			
启用注册用户审核	<input type="text" value="是"/>			
首次登录需要修改密码	<input type="text" value="是"/>			
首次登陆时是否要修改用户信息	<input type="text" value="否"/>			
用户编号策略	<input type="text" value="自动生成"/>			
允许用户查看组织架构	<input type="text" value="是"/>			
是否允许修改登录名	<input type="text" value="不允许修改登录名"/>			
是否允许学员修改扩展信息	<input type="text" value="否"/>			
是否允许学员修改个人信息	<input type="text" value="是"/>			
屏蔽组织架构和用户维护功能	<input type="text" value="否"/>			
允许同一登录名多处同时登录	<input type="text" value="是"/>			
限制同时在线人数	<input type="text" value="0"/> <small>(缺省值0表示不限制)</small>			
允许用户登录密码错误次数	<input type="text" value="6"/> <small>(用户连续输入错误密码超过指定次数, 此用户将被锁定, 系统一小时后自动解锁. 0:表示不限制)</small>			
用户登录错误次数限定制时间 (分钟)	<input type="text" value="10"/> <small>(用户在限定的时间之内连续登录错误次数之后, 此用户将被锁定, 无法再登录系统.)</small>			
强制实施用户密码安全性要求	<input type="text" value="是"/> <small>(1、长度大于等于8且小于等于16, 2、密码必须是字母大写, 字母小写, 数字, 特殊字符)</small>			
记录用户登录状态及次数	<input type="text" value="是"/> <small>(如果不启用此选项, 系统不统计在线用户人数)</small>			
允许设置分管领导	<input type="text" value="是"/>			
账户预算分配方式	<input type="text" value="不启用预算分配"/>			

常规设置

**允许上传用户附件大小：**设置用户上传的文件大小，单位 MB，0 表示不做限制；

**启用注册用户审核：**设置是否启用注册用户审核功能；

**首次登录需要修改密码：**设置用户首次登录系统时，是否修改密码。设置为“是”则用户首次登录后弹出修改密码页面；

**首次登陆时是否要修改用户信息：**设置首次登陆是否需要修改用户信息，系统默认为“否”；

**用户编号策略：**选项值为“自动生成”和“登陆名”，默认系统自动生成；

**允许用户查看组织架构：**设置是否允许用户在“首页-用户设置”中查看用户组织域；（功能暂未完善）

**是否允许修改登录名：**设置学员前台是否需要修改登录名，系统默认为“否”；（功能暂未完善）

**是否允许学员修改扩展信息：**是否允许学员修改扩展信息：设置是否允许学员修改扩展信息；（功能暂未完善）

**是否允许学员修改个人信息：**设置是否允许用户在“首页→用户设置”中修改个人信息；（功能暂未完善）

**屏蔽组织架构和用户维护功能：**设置是否开启系统管理→用户管理中的编辑功能按钮；

**允许同一登录名多处同时登录：**设置是否允许同一登录名在多处同时登录。“否”则用户名登录后不允许在其他机器登录；

**限制同时在线人数：**限制同时在线人数：设置系统同时在线人数，默认为 0 即不限制。限制在线人数，可避免因人数太多而造成服务器运行速度慢，操作失败等，大大减轻服务器压力；

**允许用户登录密码错误次数：**允许用户登录密码错误次数：设置允许用户登录密码输入错误的次数，用户连续输入错误密码超过指定次数，此用户将被锁定，系统一小时后自动解锁。0：表示不做限制；

**用户登录错误次数限定时间(分钟)：**设置用户在限定时间内连续登录错误次数之后，此用户将被锁定，无法登录系统；

**强制实施用户密码安全性要求：**设置是否启用密码安全性要求。启用安全性密码注意：1、长度大于等于 8 且小于等于 16； 2、密码必须是字母大写，字母小写，数字，特殊字符中任意三个组合；

**记录用户登录状态及次数：**设置是否记录用户登录系统状态及次数，设为“是”则系统实时统计在线用户数；

**允许设置分管领导：**设置是否允许在“系统管理→用户管理”菜单下的组织分类中启用“上级分管领导”；（功能暂未完善）

**账户预算分配方式：**设置预算管理中的预算分配的方式。（功能暂未完善）

## 登录限制

用户登录限制设置主要用于限制时间段内同时在线人数，如图所示

常规设置 登录限制 扩展字段设置 管理表格设置 下拉选项设置

保存 重置

新增/编辑项

开始时间  结束时间  允许在线人数

启用

信息列表

显示行数 10 转到 0 共0页 0条 < >

过滤日期设置 保存过滤日期设置

过滤星期  星期一  星期二  星期三  星期四  星期五  星期六  星期天

过滤日期   添加 删除

登录限制设置

设置好允许在线的时间段、人数（普通用户），选择“启用”，设置过滤条件，根据星期或添加具体日期进行日期过滤，**过滤掉的日期不受用户登录限制。**

### 扩展字段设置

扩展字段设置针对系统管理-用户管理“用户信息”编辑页面的扩展信息进行设置，如图所示

常规设置 登录限制 扩展字段设置 管理表格设置 下拉选项设置

如果启用了扩展字段为下拉选择而在[下拉选项设置]中未呈现请重新点击菜单加载!

保存

启用	字段名称	字段类型	属性名称	取值类型	输入方式	允许为空	属性说明	正则表达式	不符合正则表达式时提示信息	排序号
<input type="checkbox"/>	user_exten_d01	自定义选项	政治面貌	文本	下拉选择	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1
<input type="checkbox"/>	user_exten_d02	自定义选项	扩展字段02	文本	下拉选择	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2
<input type="checkbox"/>	user_exten_d03	自定义选项	岗位	文本	下拉选择	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	3
<input type="checkbox"/>	user_exten_d04	自定义选项	职务级别	文本	下拉选择	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	4
<input type="checkbox"/>	user_exten_d05	自定义选项	证件类型	文本	下拉选择	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	5
<input type="checkbox"/>	user_exten_d06	自定义选项	证件号码	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	6

扩展字段设置

**属性名称：** 用户管理中编辑页面扩展信息显示的字段名；

**取值类型：** 系统定义了各种类型：文本、日期、整数、小数、大文本，“是否”设置值为“是”或“否”；

**输入方式：** 取值类型为文本时，设置手工输入和下拉选择两种方式；

**允许为空：** 设置扩展字段是否允许为空；

**正则表达式：** 定义扩展字段的串匹配规则；

**不符合正则表达式时提示信息：** 当不符合正则表达式时系统提示的信息；

**排序号：** 扩展字段在系统中显示的顺序。

**注：** 用户管理的高级查询中即出现扩展字段。

### 管理表格设置

设置“用户管理”查询列表的列名是否显示、显示宽度、排序号，如图所示

常规设置	登陆限制	扩展字段设置	管理表格设置	下拉选项设置
				保存 选择列
默认排序选项				
默认排序方式: 用户编号倒序				
字段名称	是否显示	显示宽度	排序号	是否排序
用户编号	<input checked="" type="checkbox"/>	10%	1	<input type="checkbox"/>
登录名	<input checked="" type="checkbox"/>	10%	2	<input type="checkbox"/>
姓名	<input checked="" type="checkbox"/>	10%	3	<input type="checkbox"/>
性别	<input type="checkbox"/>	5%	4	<input type="checkbox"/>
政治面貌	<input type="checkbox"/>	10%	4	<input type="checkbox"/>
组织名称	<input checked="" type="checkbox"/>	15%	5	<input type="checkbox"/>
手机号码	<input checked="" type="checkbox"/>	12%	6	<input type="checkbox"/>
岗位名称	<input type="checkbox"/>	15%	7	<input type="checkbox"/>
电子邮件	<input checked="" type="checkbox"/>	15%	7	<input type="checkbox"/>

管理表格设置

**默认排序方式：**分为系统默认、用户编号倒序、创建时间倒序三种方式，设置“用户管理”中用户的排序方式。

**是否显示：**登录名、姓名为用户主要信息，系统默认显示，不可以更改；

**显示宽度：**设置字段的显示宽度；

**排序号：**设置字段的排序号；

**选择列：**选择“扩展字段设置”中定义的扩展信息。

### 下拉选项设置

设置“系统管理→用户管理”用户信息编辑页面的下拉选项值，如图所示

常规设置	登陆限制	扩展字段设置	管理表格设置	下拉选项设置
				刷新 保存 删除
查询				
字段名称		性别	显示名称	查询 重置
新增/编辑选项信息				
选项值		显示名称		排序号
信息列表				
<input type="checkbox"/>	选项值	显示名称	排序号	操作
<input type="checkbox"/>	男	男	1	
<input type="checkbox"/>	女	女	2	
显示行数 10				转到 1 共1页 2条

下拉选项设置

**新增：**在选项值和显示名称中填写值和名称，点击【保存】，信息列表中就会多出对应字段名称的选项值。

**删除：**选择选项值删除；

**重置：**重置新增/编辑选项信息文本中的信息；

**重新加载所有：**加载系统中所有下拉列表的值。



## 2.1.6.2 岗位管理设置

岗位管理设置主要是针对“系统管理→岗位管理”模块进行的配置。

### 扩展字段设置

扩展字段设置针对系统管理-岗位管理“人员岗位信息”编辑页面的扩展信息进行设置，如下图所示

启用	字段名称	字段类型	属性名称	取值类型	输入方式	允许为空	属性说明	正则表达式	不符合正则表达式时提示信息	排序号
<input checked="" type="checkbox"/>	position_ex_tend01	自定义选项	岗位扩展属性1	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				1
<input checked="" type="checkbox"/>	position_ex_tend02	自定义选项	岗位扩展属性2	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				2
<input checked="" type="checkbox"/>	position_ex_tend03	自定义选项	岗位扩展属性3	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				3
<input checked="" type="checkbox"/>	position_ex_tend04	自定义选项	岗位扩展属性4	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				4
<input checked="" type="checkbox"/>	position_ex_tend05	自定义选项	岗位扩展属性5	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				5
<input checked="" type="checkbox"/>	position_ex_tend06	自定义选项	岗位扩展属性6	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				6

扩展字段设置

**属性名称：** 岗位管理中岗位编辑页面扩展信息显示的字段名；

**取值类型：** 系统定义了各种类型：文本、日期、整数、小数、大文本，“是否”设置值为“是”或“否”；

**输入方式：** 取值类型为文本时，设置手工输入和下拉选择两种方式；

**允许为空：** 设置扩展字段是否允许为空；

**正则表达式：** 定义扩展字段的串匹配规则；

**不符合正则表达式时提示信息：** 当不符合正则表达式时系统提示的信息；

**排序号：** 扩展字段在系统中显示的顺序。

注：岗位管理的高级查询中即出现扩展字段。

### 下拉选项设置

下拉选项设置针对岗位管理“人员岗位信息”编辑页面中设置“是否在岗”为“否”时的离岗类型字段设置选项值，如图所示：

常规设置 扩展字段设置 管理表格设置 下拉选项设置

查询  刷新 保存 删除

字段名称 离岗类型 显示名称  查询 重置

新增/编辑选项信息

选项值  显示名称  排序号

信息列表

<input type="checkbox"/>	选项值	显示名称	排序号	操作
<input type="checkbox"/>	1	aaaa	1	

显示行数 10 转到 1 共1页1条 < >

下拉选项设置

**新增：**在选项值和显示名称中填写值和名称，点击【保存】，信息列表中就会多出字段名称为“离岗类型”的选项值。

**删除：**选择选项值删除；

**重置：**重置新增/编辑选项信息文本中的信息；

**重新加载所有：**加载系统中所有下拉列表的值。

### 管理表格设置

管理表格设置针对岗位管理页面显示字段内容的设置，如图所示：

常规设置 扩展字段设置 管理表格设置 下拉选项设置

保存 选择列

字段名称	是否显示	显示宽度	排序号	是否排序
登录名	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="10%"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
用户编号	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="5%"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="checkbox"/>
姓名	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="10%"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="checkbox"/>
性别	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="10%"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="checkbox"/>
组织名称	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="15%"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="checkbox"/>
完整的分类名称	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="15%"/>	<input type="text" value="6"/>	<input type="checkbox"/>

管理表格设置

## 2.1.6.3 试题管理设置

试题管理设置主要是针对“考评管理→题库管理”模块进行的配置。

### 常规设置

常规设置
试题类型设置
试题难度设置
扩展字段设置
管理表格设置
下拉选项设置

保存

试题需要审批

试题需要发布

显示过期试题

关联试卷数显示方式

(大数据题库时，请选择图标显示)

常规设置

**试题需要审批：**设置试题是否需要审批，设置为“是”则新增或导入的试题需要在考评管理-题库审核中审核，启用审批后题库管理首页会出现【提交审核】或在题库管理编辑页面点击【提交】来提交试题；

**试题需要发布：**设置试题是否需要发布，设置为“是”则审核通过的试题需要发布才可以被用到试卷中，启用后，在题库管理首页会出现【发布】按钮；

**显示过期试题：**启用后，打开题库管理会自动弹出已过期的试题，要更改过期时间在题库管理，相应试题编辑页面修改“过期日期”字段；

设置后点击【保存】来保存修改；

**关联试卷数显示方式：**设置考评管理→题库管理中关联试卷数是显示数字还是图标。

## 试题类型设置

试题类型管理主要是针对“考评管理→题库管理”模块试题类型进行的配置。

### 试题类型管理

试题类型管理针对题库管理中系统默认的试题基本类型创建试题类型名称、默认分数、排序号，如图所示

常规设置
试题类型设置
试题难度设置
扩展字段设置
管理表格设置
下拉选项设置

查询
保存
删除
重置

新增/编辑题型信息

试题类型名称  基本类型  默认分数  排序号

	试题类型名称	基本类型	默认分数	排序号	编辑
<input type="checkbox"/>	单选题	单选		1	
<input type="checkbox"/>	多选题	多选		2	
<input type="checkbox"/>	判断题	判断		3	
<input type="checkbox"/>	填空题	填空		4	
<input type="checkbox"/>	问答题	问答		5	
<input type="checkbox"/>	计算题	问答	2	6	
<input type="checkbox"/>	语音题	语音		6	

试题类型管理

**新增：**在选项值和显示名称中填写值和名称，点击【保存】，信息列表中就会多出对应字段名称的选项值。

**基本类型：**系统默认的试题基本类型：单选、多选、判断、填空、问答、语音、组合、操作、打字、测评单选、测评多选、判断改错；

**删除：**选择选项值删除；

**重置：**重置新增/编辑选项信息文本中的信息；

**默认分数：**定义各类型试题的默认分数；

**排序号：**定义试题类型名称的排序。

## 试题难度设置

试题难度设置用于设置计算试题等级难度的正确率百分比，系统默认 8 个等级，如图所示

常规设置	试题类型设置	试题难度设置	扩展字段设置	管理表格设置	下拉选项设置
<input type="button" value="保存"/>					
等级名称	正确率范围百分比范围(单位%)				
难度等级1	80	----	100		
难度等级2	70	----	80		
难度等级3	60	----	70		
难度等级4	50	----	60		
难度等级5	40	----	50		
难度等级6	30	----	40		
难度等级7	20	----	30		
难度等级8	0	----	20		

试题难度设置

根据试题的正确率范围计算试题难度，正确率=试题被答正确次数/试题被答总次数。

现在系统默认难度正确率范围如下：

正确率 $\leq$ 20%，等级为 8

20% $<$ 正确率 $\leq$ 30%，等级为 7

30% $<$ 正确率 $\leq$ 40%，等级为 6

40% $<$ 正确率 $\leq$ 50%，等级为 5

50% $<$ 正确率 $\leq$ 60%，等级为 4

60% $<$ 正确率 $\leq$ 70%，等级为 3

70% $<$ 正确率 $\leq$ 80%，等级为 2

正确率 $>$ 80%，等级为 1

## 扩展字段设置

扩展字段设置针对考评管理-题库管理“编辑试题”页面的扩展信息进行设置，如图所示

常规设置	试题类型设置	试题难度设置	扩展字段设置	管理表格设置	下拉选项设置				
<input type="button" value="保存"/>									
如果启用了扩展字段为下拉选择而在[下拉选项设置]中未呈现请重新点击菜单加载!									
启用	字段名称	字段类型	属性名称	取值类型	输入方式	允许为空 属性说明	正则表达式	不符合正则表达式时提示信息	排序号
<input checked="" type="checkbox"/>	question_xtend01	自定义选项	试题来源	文本	下拉选择	<input checked="" type="checkbox"/>			1
<input checked="" type="checkbox"/>	question_xtend02	自定义选项	试题版本	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>			2
<input type="checkbox"/>	question_xtend03	自定义选项		文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>			3

扩展字段设置

**属性名称：** 题库管理中“编辑试题”页面扩展信息显示的字段名；

**取值类型：**系统定义了各种类型：文本、日期、整数、小数、大文本，“是否”设置值为“是”或“否”；

**输入方式：**取值类型为文本时，设置手工输入和下拉选择两种方式；

**允许为空：**设置扩展字段是否允许为空；

**正则表达式：**定义扩展字段的串匹配规则；

**不符合正则表达式时提示信息：**当不符合正则表达式时系统提示的信息；

**排序号：**扩展字段在系统中显示的顺序。

**注：**题库管理的高级查询中即出现扩展字段。

## 管理表格设置

设置“题库管理”查询列表的列名是否显示、显示宽度、排序号，如图所示

常规设置	试题类型设置	试题难度设置	扩展字段设置	管理表格设置	下拉选项设置
					保存
字段名称	是否显示	显示宽度	排序号	是否排序	
试题编号	<input checked="" type="checkbox"/>	10%	1	<input checked="" type="checkbox"/>	
题型	<input checked="" type="checkbox"/>	5%	2	<input checked="" type="checkbox"/>	
试题内容	<input checked="" type="checkbox"/>	40%	3	<input checked="" type="checkbox"/>	
分类名称	<input checked="" type="checkbox"/>	20%	4	<input checked="" type="checkbox"/>	
难度	<input type="checkbox"/>	5%	5	<input type="checkbox"/>	
试题状态	<input checked="" type="checkbox"/>	5%	6	<input checked="" type="checkbox"/>	
创建时间	<input type="checkbox"/>	10%	7	<input type="checkbox"/>	
分数	<input checked="" type="checkbox"/>	10%	8	<input checked="" type="checkbox"/>	
关联试卷数	<input checked="" type="checkbox"/>	10%	9	<input checked="" type="checkbox"/>	

管理表格设置

**是否显示：**设置是否显示，表示系统默认显示，不可更改；

**显示宽度：**设置字段的显示宽度；

**排序号：**设置字段的排序号；

## 2.1.6.4 考评管理设置

考评管理设置主要是针对“考评管理”模块安排考试时进行的一些参数配置。

### 常规设置

常规设置	扩展字段设置	下拉选项设置	查询统计项设置	字段默认值设置	考试IP段限制
是否启用补考功能		是			
考试监控台刷新时间		60			
		(秒)			
启用考试安排审批		否			
考试结束提醒时间		5			
		(单位(分钟))			
允许考生下载试卷		是			
手工评卷时显示考生姓名		是			
手工评卷时默认显示主观题正确得分		是			
启用考试前剩余次数检查		是			
考试计时方式		正计时			
查看答卷仅显示错误答题		否			
试题顺序号使用整卷编号		是			
考试批次安排人员启用权限		是			
手工评卷启用权限控制		是			
考试完是否直接退出系统		否			
考试时显示相片		是			
生成试卷时的提示信息		生成试卷时的提示信息			
试题使用统计报表中统计禁用		是			
启用考试IP范围限制		是			

## 常规设置

**是否启用补考功能：**设置是否启用补考功能，默认启用。在考生缺考或考试未达通过条件的情况下，在“考试安排”编辑页面中点击【增加补考批次】按钮，添加补考批次；

**考试监控台刷新时间：**设置“考试监控”信息自动刷新时间；

**启用考试安排审批：**设置“考试安排”是否需要经过审批；

**考试结束提醒时间：**设置考生参加考试时剩余时间提醒；

**允许考生下载试卷：**设置是否允许考生下载试卷，在“首页-个人中心-档案管理-考试档案”中查看答卷页面【导出到 Word】；

**手工评卷时显示考生姓名：**设置在手工评卷中逐人评卷时是否显示考生姓名，系统默认不显示；

**手工评卷时默认显示主观题正确得分：**设置手工评卷时“主观题”默认为正确得分；

**启用考试前剩余次数检查：**设置考生参加考试时是否检测考试剩余次数，考试前有提示信息，考试次数在考试安排中设置；

**考试计时方式：**设置考试计时方式，系统默认为倒计时和正计时两种方式；

**查看答卷仅显示错误答题：**设置查看考生答卷时是否只显示错误答题，系统默认为否；

**试题顺序号使用整卷编号：**设置参加考试时试题顺序号是否整卷编号；

**考试批次安排人员启用权限：**启用后在考试管理→考试安排中，当添加多个批次时，只有拥有权限的安排人员才能看到相应的组织架构，系统默认不启用；

**手工评卷启用权限控制：**设置为“是”时，当手工评卷时，只有相应权限人员才能查看和批阅试卷；

**考试完是否直接退出系统：**设置为“是”时，当参加考试提交试卷后，系统会自动退回到登录页面。（smartgate 无效）

**考试时显示相片：**设置考生考试时考试页面是否显示相片；

**生成试卷时的提示信息：**设置进入考试答题前生成考试试卷时信息提示；

**试题使用统计报表中统计禁用：**设置为“是”时，统计报表-试题使用统计中将出现“禁用试题”按钮。

**启用考试 IP 范围限制：**需要结合“考试 IP 段限制”功能一起用主要是限制 IP 段内考试人数，如设置 IP 段为 192.168.1.1-192.168.1.100，限制人数为 10 人，则表示在该段内只能有 10 人参考，如果第十一个人参考时就会有提示，但是如果参加考试的用户不在限制的 IP 段内，则不做限制，即只统计 IP 段内考试人数。（如果设置多个 ip 段限制的情况，对于新增的 ip 段限制需要用户重新登录且保证提交之前考试试卷后才生效，如果用户不同电脑登录，记录的是该用户最后一次登录的 ip）

## 扩展字段设置

扩展字段设置针对考评管理-考试安排“考试信息”编辑页面的扩展属性字段进行设置，如图所示

如果启用了扩展字段为下拉选择而在[下拉选项设置]中未呈现请重新点击菜单加载!

启用	字段名称	字段类型	属性名称	取值类型	输入方式	允许为空	属性说明	正则表达式	不符合正则表达式时提示信息	排序号
<input type="checkbox"/>	exam_exte nd01	自定义选项		文本	下拉选择	<input checked="" type="checkbox"/>				1
<input type="checkbox"/>	exam_exte nd02	自定义选项		文本	下拉选择	<input checked="" type="checkbox"/>				2
<input type="checkbox"/>	exam_exte nd03	自定义选项		文本	下拉选择	<input checked="" type="checkbox"/>				3
<input type="checkbox"/>	exam_exte nd04	自定义选项		文本	下拉选择	<input checked="" type="checkbox"/>				4
<input type="checkbox"/>	exam_exte nd05	自定义选项		文本	下拉选择	<input checked="" type="checkbox"/>				5
<input type="checkbox"/>	exam_exte nd07	自定义选项	关联培训类型	文本	下拉选择	<input checked="" type="checkbox"/>				6
<input type="checkbox"/>	exam_exte nd06	自定义选项	考试类型	文本	下拉选择	<input checked="" type="checkbox"/>				11

扩展字段设置

**属性名称：** 考试安排中“考试信息”编辑页面扩展属性显示的字段名；

**取值类型：** 系统定义了各种类型：文本、日期、整数、小数、大文本，“是否”设置值为“是”或“否”；

**输入方式：** 取值类型为文本时，设置手工输入和下拉选择两种方式；

**允许为空：** 设置扩展字段是否允许为空；

**正则表达式：** 定义扩展字段的串匹配规则；

**不符合正则表达式时提示信息：** 当不符合正则表达式时系统提示的信息；

**排序号：** 扩展字段在系统中显示的顺序。

### 下拉选项设置

设置考试安排“考试信息”编辑中下拉列表值，如图所示

字段名称 
 显示名称

新增/编辑选项信息

选项值 
 显示名称 
 排序号

信息列表

<input type="checkbox"/>	选项值	显示名称	排序号	操作
<input type="checkbox"/>	85%-101%	优	1	
<input type="checkbox"/>	70%-85%	良	2	
<input type="checkbox"/>	60%-70%	中	3	
<input type="checkbox"/>	0%-60%	差	4	

显示行数 
 转到 
 共1页 4条

下拉选项设置



**新增：**在选项值和显示名称中填写值和名称，点击【保存】，信息列表中就会多出对应字段名称的选项值。

**删除：**选择选项值删除；

**重置：**重置新增/编辑选项信息文本中的信息；

**重新加载所有：**加载系统中所有下拉列表的值。

## 查询统计项设置

设置统计报表-考试档案-考试成绩查询中是否统计参考人数、平均成绩、通过人数等。

常规设置	扩展字段设置	下拉选项设置	查询统计项设置	字段默认值设置	考试IP段限制
			考试成绩查询：安排人数	是	▼
			考试成绩查询：参考人数	是	▼
			考试成绩查询：平均成绩	是	▼
			考试成绩查询：通过人数	是	▼
			考试成绩查询：通过率	是	▼
			综合评估：应参加考试数	是	▼
			综合评估：应参加考试平均分	是	▼
			考生成绩查询：禁止非超级管理员查看答卷和分析	是	▼

查询统计项设置

## 字段默认值设置

设置考试安排新增/编辑页面中,基本设置、考场环境、考生权限等标签页中的字段默认值。

常规设置		扩展字段设置		下拉选项设置		查询统计项设置		字段默认值设置		考试IP段限制	
											保存
启用	字段名称	属性名称	默认值	允许为空	正则表达式	不符合正则表达式时提示信息	排序号	备注			
<input type="checkbox"/>	exam_time	考试时长	60	<input type="checkbox"/>			1	单位：分钟，0表示不计时			
<input type="checkbox"/>	exam_do_mode_code	答题模式	整卷模式	<input type="checkbox"/>			2				
<input type="checkbox"/>	max_exam_num	参加次数	1	<input type="checkbox"/>			3	0表示不限次数			
<input type="checkbox"/>	examination_count	补考次数	0	<input type="checkbox"/>			4				
<input type="checkbox"/>	exam_time_module	考试时间策略	允许进入	<input type="checkbox"/>			5				
<input type="checkbox"/>	is_allow_see_grade	允许考生查看成绩	是	<input type="checkbox"/>			6				
<input type="checkbox"/>	is_allow_see_paper	允许考生查看答卷	是	<input type="checkbox"/>			7				
<input type="checkbox"/>	is_allow_see_answer	允许考生查看标准答案	是	<input type="checkbox"/>			8				
<input type="checkbox"/>	is_allow_user_reg_ex...	允许考生报名参加考试	否	<input type="checkbox"/>			9				
<input type="checkbox"/>	is_open_book	允许考生查看本机资料	否	<input type="checkbox"/>			10				
<input type="checkbox"/>	is_allow_user_judge_...	允许考生自己评卷	否	<input type="checkbox"/>			11				
<input type="checkbox"/>	is_user_reg_exam_ap...	考生报名考试需要审核	否	<input type="checkbox"/>			12				
<input type="checkbox"/>	is_display_result	自动评定是否及格	否	<input type="checkbox"/>			13				
<input type="checkbox"/>	allow_see_grade_days	允许查看成绩天数	0	<input type="checkbox"/>			14	0表示不限次数			
<input type="checkbox"/>	buffer_paper_num	启用试卷预生成服务	10	<input type="checkbox"/>			14	如勾选，则至少一份			

查询统计项设置

## 考试 IP 段限制

需要结合考试模块设置-常规设置中的“考试 IP 段限制”功能一起用。主要是限制 IP 段内考试人数，如设置 IP 段为 192.168.1.1-192.168.1.100，限制人数为 10 人，则表示在该段内只能有 10 人参考，如果第十一个人参考时就会有提示，但是如果参加考试的用户不在限制的 IP 段内，则不做限制，即只统计 IP 段内考试人数。（如果设置多个 ip 段限制的情况，对于新增的 ip 段限制需要用户重新登录且保证提交之前考试试卷后才生效，如果用户不同电脑登录，记录的是该用户最后一次登录的 ip）

常规设置		扩展字段设置		下拉选项设置		查询统计项设置		字段默认值设置		考试IP段限制			
											保存	重置	删除
新增/编辑项													
IP段起点	<input type="text"/>	IP段终点	<input type="text"/>	限制人数	<input type="text"/>								
排序号	<input type="text"/>	说明	<input type="text"/>										
信息列表													
<input type="checkbox"/>	IP段	限制人数	说明	排序	操作								
<input type="checkbox"/>	192.168.0.41-192.168.0.44	1		0									

查询统计项设置

## 2.1.6.5 试卷管理设置

试卷管理设置主要是针对考评管理-试卷管理模块进行的一些参数配置。

## 常规设置

常规设置	扩展字段设置	下拉选项设置
<input type="button" value="保存"/>		
试卷编辑保存成功后预览试卷	是	<input type="button" value="v"/>
显示过期试卷	是	<input type="button" value="v"/>
试卷中设置自动生成考试安排	是	<input type="button" value="v"/>
<small>(考试时间为：试卷的过期时间；考试人员：试卷安排者有权限管理或安排的人员；考试分类：试卷安排者有权限的考试分类)</small>		
随机试卷中用下拉选择试题分类	是	<input type="button" value="v"/>
试卷需要审批	是	<input type="button" value="v"/>

常规设置

**试卷编辑保存成功后预览试卷：** 设置为“是”在试卷管理中新增试卷保存后跳到预览试卷页面；

**显示过期试卷：** 设置是否显示过期试卷，启用后，打开试卷管理菜单时会弹出过期试卷页面；

**试卷中设置自动生成考试安排：** 启用后在试卷管理的“试卷信息”编辑页面会出现【自动生成考试安排】，可以在试卷编辑时直接生成考试安排，考试时间为：试卷的过期时间；考试人员：试卷安排者有权限管理或安排的人员；考试分类：试卷安排者有权限的考试分类)；

**随机试卷中用下拉选择试题分类：** 设置新建随机试卷时“抽题策略列表”中试题分类的选择方式为下拉列表方式，系统默认“选取”分类；

**试卷需要审批：** 设置试卷是否需要审批，启用后在试卷管理的“试卷信息”编辑页面点击【提交】提交试卷审批，在考评管理-试卷审批中审批试卷；

## 扩展字段设置

扩展字段设置针对考评管理-试卷管理“试卷信息”编辑页面的扩展属性字段进行设置，如图所示

常规设置	扩展字段设置	下拉选项设置								
<small>如果启用了扩展字段为下拉选择在[下拉选项设置]中未呈现,请重新点击菜单加载!</small>										
<input type="button" value="保存"/>										
启用	字段名称	字段类型	属性名称	取值类型	输入方式	允许为空	属性说明	正则表达式	不符合正则表达式时提示信息	排序号
<input checked="" type="checkbox"/>	paper_extend01	自定义选项	扩展属性1	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				1
<input checked="" type="checkbox"/>	paper_extend02	自定义选项	扩展属性2	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				2
<input type="checkbox"/>	paper_extend03	自定义选项	扩展属性3	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				3
<input type="checkbox"/>	paper_extend04	自定义选项	扩展属性4	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				4
<input type="checkbox"/>	paper_extend05	自定义选项	扩展属性5	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				5
<input type="checkbox"/>	paper_extend06	自定义选项	扩展属性6	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				6

扩展字段设置

**属性名称：** 试卷管理中“试卷信息”编辑页面扩展属性显示的字段名；

**取值类型：** 系统定义了各种类型：文本、日期、整数、小数、大文本，“是否”设置值为“是”或“否”；

**输入方式：** 取值类型为文本时，设置手工输入和下拉选择两种方式；

**允许为空：**设置扩展字段是否允许为空；

**正则表达式：**定义扩展字段的串匹配规则；

**不符合正则表达式时提示信息：**当不符合正则表达式时系统提示的信息；

**排序号：**扩展字段在系统中显示的顺序。

## 下拉选项设置

设置考试安排“试卷信息”编辑中下拉列表值，如图所示

常规设置   扩展字段设置   下拉选项设置

查询 刷新   保存   删除

字段名称  显示名称  查询   重置

新增/编辑选项信息

选项值    显示名称    排序号

信息列表

<input type="checkbox"/>	选项值	显示名称	排序号	操作
<input type="checkbox"/>	1	1	1	
<input type="checkbox"/>	2	2	2	
<input type="checkbox"/>	3	3	3	
<input type="checkbox"/>	4	4	4	
<input type="checkbox"/>	5	5	5	

下拉选项设置

**新增：**在选项值和显示名称中填写值和名称，点击【保存】，信息列表中就会多出对应字段名称的选项值。

**删除：**选择选项值删除；

**重置：**重置新增/编辑选项信息文本中的信息；

**重新加载所有：**加载系统中所有下拉列表的值。

## 2.1.6.6在线学习设置

在线学习设置针对学习管理模块进行一些参数配置。

### 常规设置

常规设置	查询统计项设置	扩展字段设置	下拉选项设置
<input type="button" value="保存"/>			
在线学习问卷类型	项目问卷 <small>(选项“项目问卷”: 问卷只关联到项目; 选项“课程问卷”: 问卷关联到具体的课程并且问卷中安排的人员必须要完成问卷后才能参加此门课程)</small>		
允许选修已学习的课程	是		
选修时默认计算积分	是		
启用防挂机功能	是		
防挂机检测间隔时间	0.5 <small>(单位(分钟))</small>		
防挂机检测提示语	继续学习请点击“确定”按钮, 30秒之后自动结束学习。		
学完重学记录学时	是 <small>(学习完成后, 重复学习记录学时)</small>		
启用项目关联课程的通过条件设置	是 <small>(在线培训项目关联课程通过条件、课程通过条件)</small>		
启用前台选课中心权限	是 <small>(开启后选课中心课程分类和显示数据权限将一并开启)</small>		

### 常规设置

**在线学习问卷类型:** 选项“项目问卷”, 则问卷只关联到项目; 选项“课程问卷”, 则问卷关联到具体的课程, 即问卷中安排的人员必须要学习课程(即有学习记录)后才能参加问卷, 问卷设为课程启动条件时, 也必须先参加问卷才可以学习课程(设置问卷为启动条件在必修课程管理-管理问卷中设置, 具体见相关帮助文档);

**允许选修已学习的课程:** 设置为“是”, 即学员学习过此门课程, 可以允许再次选修;

**选修时默认计算积分:** 设置为“是”, 则即学员选修学习完成也会默认获得积分;

**启用防挂机功能:** 设置是否对在线学习进行防作弊验证, 即每隔一段时间弹出个提示框的方式, 学员不点击确定, 则会自动退出学习, 验证学员是否有在学习。

**防挂机检测间隔时间:** 当开启“启用防挂机功能”后才有效! 设置验证的间隔时间, 以“分钟”为单位;

**防挂机检测提示语:** 与“防挂机检测间隔时间”功能结合起来用设置验证提示语, 学习过程中每隔一次验证时间提示一次;

**学完重学记录学时:** 当选择为“是”后, 学习完某门课程后, 再学习该课程时, 依然累积学时;

**启用项目关联课程的通过条件设置:** 设置为“是”在学习安排-必修课程安排, 第二步 添加课程标签页面中会增加显示“通过条件”。用于设置课程的通过条件。

**启用前台选课中心权限:** 设置为“是”在课程管理中设置了权限设置, 在前台资源中心会显示对应的分类下的课程, **设置之后记得重启 iis 才能生效** (暂未确定功能)

### 查询统计项设置

常规设置
查询统计项设置
扩展字段设置
下拉选项设置

保存

过程监控：是否统计学员总数

课程统计分析：是否统计参加人数

查询统计项设置

**过程监控：**设置学习管理-学习过程监控中是否统计学员总数；  
**课程统计分析：**设置统计报表-在线学习统计-课程统计分析中是否统计参加学习人数；  
 数据量较大时，建议不启用。

## 2.1.6.7 资源管理设置

资源管理设置针对资源管理模块进行一些参数配置。

### 常规设置

常规设置
课程扩展字段
课程下拉选项
培训机构扩展字段
培训机构下拉选项
综合下拉选项

保存

启用课程审批

启用授课地点防冲突

常规设置

**启用课程审批：**设置课程管理中新添的课程是否需要审批；  
**启用授课地点防冲突：**培训班中选择到已被占用的教室时，会给予提示。（暂未完善功能）

### 课程扩展字段设置

常规设置
课程扩展字段
课程下拉选项
培训机构扩展字段
培训机构下拉选项
综合下拉选项

保存

如果启用了扩展字段为下拉选择而在[下拉选项设置]中未呈现请重新点击菜单加载！

启用	字段名称	字段类型	属性名称	取值类型	输入方式	允许为空	属性说明	正则表达式	不符合正则表达式时提示信息	排序号
<input checked="" type="checkbox"/>	lesson_ext_end01	自定义选项	扩展属性1	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1
<input checked="" type="checkbox"/>	lesson_ext_end02	自定义选项	扩展属性2	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2
<input type="checkbox"/>	lesson_ext_end03	自定义选项	扩展属性3	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	3

扩展字段设置

**属性名称：**课程管理中“课程信息”页面扩展信息显示的字段名；  
**取值类型：**系统定义了各种类型：文本、日期、整数、小数、大文本，“是否”设置值为“是”或“否”；  
**输入方式：**取值类型为文本时，设置手工输入和下拉选择两种方式；

**允许为空：**设置扩展字段是否允许为空；

**正则表达式：**定义扩展字段的串匹配规则；

**不符合正则表达式时提示信息：**当不符合正则表达式时系统提示的信息；

**排序号：**扩展字段在系统中显示的顺序。

## 课程下拉选项

设置资源管理-课程管理菜单中创建课程时选择课程内容类别。

常规设置 课程扩展字段 课程下拉选项 培训机构扩展字段 培训机构下拉选项 综合下拉选项

查询  刷新 保存 删除

字段名称 课程内容类别  显示名称

新增/编辑选项信息

选项值  显示名称  排序号

信息列表

<input type="checkbox"/>	选项值	显示名称	排序号	操作
<input type="checkbox"/>	市场类	市场类	1	
<input type="checkbox"/>	管理类	管理类	2	
<input type="checkbox"/>	技术类	技术类	3	
<input type="checkbox"/>	营销/客服	营销/客服	4	
<input type="checkbox"/>	其他业务类	其他业务类	5	
<input type="checkbox"/>	财务类	财务类	6	
<input type="checkbox"/>	岗前培训	岗前培训	7	

课程下拉选项设置

**新增：**填写取值范围（起始值和目标值），填写目标值，点击【保存】

**删除：**选择选项值删除；

**重置：**重置新增/编辑选项信息文本中的信息；

**重新加载所有：**加载系统中所有下拉列表的值。

## 综合下拉选项

综合下拉选项中设置下拉列表值，如图所示

常规设置
课程扩展字段
课程下拉选项
培训机构扩展字段
培训机构下拉选项
综合下拉选项

查询

刷新
保存
删除

字段名称

公司级别

显示名称

查询
重置

新增/编辑选项信息

信息列表

<input type="checkbox"/>	选项值	显示名称	排序号	操作
<input type="checkbox"/>	差	差	1	
<input type="checkbox"/>	优	优	1	
<input type="checkbox"/>	良	良	2	
<input type="checkbox"/>	中	中	3	

显示行数 10 转到 1 共1页 4条

<
>

### 综合下拉选项设置

**新增：**在选项值和显示名称中填写值和名称，点击【保存】，信息列表中就会多出对应字段名称的选项值。

**删除：**选择选项值删除；

**重置：**重置新增/编辑选项信息文本中的信息；

**重新加载所有：**加载系统中所有下拉列表的值。

## 培训机构扩展字段

设置资源管理→培训机构中的扩展字段，如图所示

常规设置
课程扩展字段
课程下拉选项
培训机构扩展字段
培训机构下拉选项
综合下拉选项

如果启用了扩展字段为下拉选择而在[下拉选项设置]中未呈现请重新点击菜单加载!

保存

启用	字段名称	字段类型	属性名称	取值类型	输入方式	允许为空	属性说明	正则表达式	不符合正则表达式时提示信息	排序号
<input type="checkbox"/>	company_extend01	自定义选项	扩展属性01	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				1
<input type="checkbox"/>	company_extend02	自定义选项	扩展属性02	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				2
<input type="checkbox"/>	company_extend03	自定义选项	扩展属性03	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				3
<input type="checkbox"/>	company_extend04	自定义选项	扩展属性04	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				4
<input type="checkbox"/>	company_extend05	自定义选项	扩展属性05	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				5
<input type="checkbox"/>	company_extend06	自定义选项	扩展属性06	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				6

### 培训机构扩展字段

**属性名称：**课程管理中“课程信息”页面扩展信息显示的字段名；

**取值类型：**系统定义了各种类型：文本、日期、整数、小数、大文本，“是否”设置值为“是”或“否”；

**输入方式：**取值类型为文本时，设置手工输入和下拉选择两种方式；

**允许为空：**设置扩展字段是否允许为空；

**正则表达式：**定义扩展字段的串匹配规则；



**不符合正则表达式时提示信息：**当不符合正则表达式时系统提示的信息；  
**排序号：**扩展字段在系统中显示的顺序。

### 培训机构下拉选项

设置资源管理→培训机构扩展字段中下拉选项值。

常规设置	课程扩展字段	课程下拉选项	培训机构扩展字段	培训机构下拉选项	综合下拉选项
查询 <input type="text"/> <input type="button" value="刷新"/> <input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="删除"/>					
字段名称 <input type="text" value="扩展属性01"/>		显示名称 <input type="text"/>		<input type="button" value="查询"/> <input type="button" value="重置"/>	
新增/编辑选项信息					
选项值 <input type="text"/>		显示名称 <input type="text"/>		排序号 <input type="text"/>	
信息列表					
<input type="checkbox"/>	选项值	显示名称	排序号	操作	
<input type="checkbox"/>	1	培训新东方	168	<input type="button" value="编辑"/>	
显示行数 <input type="text" value="10"/> 转到 <input type="text" value="1"/> 共1页1条 <input type="button" value="左"/> <input type="button" value="右"/>					

培训机构下拉选项设置

**新增：**在选项值和显示名称中填写值和名称，点击【保存】，信息列表中就会多出对应字段名称的选项值。

**删除：**选择选项值删除；

**重置：**重置新增/编辑选项信息文本中的信息；

**重新加载所有：**加载系统中所有下拉列表的值。

## 2.1.6.8 讲师管理设置

讲师管理设置针资源管理-讲师管理模块进行一些参数配置。

讲师扩展字段设置。

主要针对资源管理-讲师编辑页面设置扩展字段。

讲师扩展字段设置
讲师下拉选项设置

如果启用了扩展字段为下拉选择而在[下拉选项设置]中未呈现请重新点击菜单加载!

启用	字段名称	字段类型	属性名称	取值类型	输入方式	允许为空	属性说明	正则表达式	不符合正则表达式时提示信息	排序号
<input type="checkbox"/>	lectuer_ext_end01	自定义选项	扩展属性01	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				1
<input type="checkbox"/>	lectuer_ext_end02	自定义选项	扩展属性02	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				2
<input type="checkbox"/>	lectuer_ext_end03	自定义选项	扩展属性03	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				3
<input type="checkbox"/>	lectuer_ext_end04	自定义选项	扩展属性04	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				4
<input type="checkbox"/>	lectuer_ext_end05	自定义选项	扩展属性05	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				5
<input type="checkbox"/>	lectuer_ext_end06	自定义选项	扩展属性06	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				6
<input type="checkbox"/>	lectuer_ext_end07	自定义选项	扩展属性07	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				7

### 讲师扩展字段设置

**属性名称：** 资源管理-讲师管理中“讲师管理”编辑页面的扩展属性字段；

**取值类型：** 系统定义了各种类型：文本、日期、整数、小数、大文本，“是否”设置值为“是”或“否”；

**输入方式：** 取值类型为文本时，设置手工输入和下拉选择两种方式；

**允许为空：** 设置扩展字段是否允许为空；

**正则表达式：** 定义扩展字段的串匹配规则；

**不符合正则表达式时提示信息：** 当不符合正则表达式时系统提示的信息；

**排序号：** 扩展字段在系统中显示的顺序。

### 讲师下拉选项设置

设置资源管理-讲师管理菜单中创建讲师时针对讲师编辑页面扩展字段下拉选项设置。

讲师扩展字段设置
讲师下拉选项设置

查询

字段名称

显示名称

新增/编辑选项信息

选项值

显示名称

排序号

信息列表

选项值	显示名称	排序号	操作
<input type="checkbox"/> 1	海外留学	169	<input type="button" value="编辑"/>

显示行数  转到  共1页1条

### 讲师下拉选项设置

**新增：** 在选项值和显示名称中填写值和名称，点击【保存】，信息列表中就会多出对应字段名称的选项值。

**删除：** 选择选项值删除；

**重置：** 重置新增/编辑选项信息文本中的信息；

重新加载所有：加载系统中所有下拉列表的值。

## 2.1.6.9 教室管理设置

教室管理设置针资源管理-教室管理模块进行一些参数配置。

教室扩展字段设置。

主要针对资源管理-教室编辑页面设置扩展字段。

扩展字段设置		下拉选项设置									保存
如果启用了扩展字段为下拉选择而在[下拉选项设置]中未呈现请重新点击菜单加载!											
启用	字段名称	字段类型	属性名称	取值类型	输入方式	允许为空	属性说明	正则表达式	不符合正则表达式时提示信息	排序号	
<input checked="" type="checkbox"/>	room_exte nd01	自定义选项	备注地址	文本	下拉选择	<input checked="" type="checkbox"/>				1	
<input checked="" type="checkbox"/>	room_exte nd02	自定义选项	扩展字段2	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				2	
<input checked="" type="checkbox"/>	room_exte nd03	自定义选项	扩展字段3	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				3	
<input checked="" type="checkbox"/>	room_exte nd04	自定义选项	扩展字段4	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				4	
<input checked="" type="checkbox"/>	room_exte nd05	自定义选项	扩展字段5	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				5	

教室扩展字段设置

**属性名称：** 资源管理-教室管理中“教室管理”编辑页面的扩展属性字段；

**取值类型：** 系统定义了各种类型：文本、日期、整数、小数、大文本，“是否”设置值为“是”或“否”；

**输入方式：** 取值类型为文本时，设置手工输入和下拉选择两种方式；

**允许为空：** 设置扩展字段是否允许为空；

**正则表达式：** 定义扩展字段的串匹配规则；

**不符合正则表达式时提示信息：** 当不符合正则表达式时系统提示的信息；

**排序号：** 扩展字段在系统中显示的顺序。

教室下拉选项设置

设置资源管理-教室管理菜单中创建教室时针对教室编辑页面下拉选项设置。

扩展字段设置
下拉选项设置

查询
刷新
保存
删除

字段名称
状态
显示名称
查询
重置

新增/编辑选项信息

选项值  显示名称  排序号

信息列表

<input type="checkbox"/>	选项值	显示名称	排序号	操作
<input type="checkbox"/>	1	正常	126	
<input type="checkbox"/>	0	禁用	127	

显示行数 10 转到 1 共1页 2条 < >

### 教室下拉选项设置

**新增：**在选项值和显示名称中填写值和名称，点击【保存】，信息列表中就会多出对应字段名称的选项值。

**删除：**选择选项值删除；

**重置：**重置新增/编辑选项信息文本中的信息；

**重新加载所有：**加载系统中所有下拉列表的值。

## 2.1.6.10 知识库设置

知识库设置针对资源管理-知识库管理模块进行一些参数配置。

常规设置

常规设置
扩展字段设置
下拉选项设置

保存

资源需要审批

资源需要发布

只允许用户查看自己的资源文件

### 常规设置

**资源是否需要审批：**设置在“资源管理→知识库管理”中 上传资源是否需要经审批者审批。设为“是”则创建资源后状态默认为“草稿”，需【提交】审批；

**资源是否需要发布：**设置经审核通过（状态为已审核）的资源是否需要发布。设为“是”则资源经审批通过后状态为已审批，否则为正常。

**只允许用户查看自己的资源文件：**设置为“是”，则其他人无法查看该用户上传的资源。

## 扩展字段设置

扩展字段设置针对“资源管理→知识库管理”的“资源信息编辑”页面的“资源基本信息”的属性字段进行设置，如图所示

常规设置	扩展字段设置	下拉选项设置								
<p>如果启用了扩展字段为下拉选择而在[下拉选项设置]中未呈现请重新点击菜单加载!</p> <p style="text-align: right;">保存</p>										
启用	字段名称	字段类型	属性名称	取值类型	输入方式	允许为空	属性说明	正则表达式	不符合正则表达式时提示信息	排序号
<input checked="" type="checkbox"/>	resource_extend01	自定义选项	扩展属性1	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				1
<input checked="" type="checkbox"/>	resource_extend02	自定义选项	扩展属性2	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				2
<input type="checkbox"/>	resource_extend03	自定义选项	扩展属性3	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				3
<input type="checkbox"/>	resource_extend04	自定义选项	扩展属性4	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				4
<input type="checkbox"/>	resource_extend05	自定义选项	扩展属性5	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				5
<input type="checkbox"/>	resource_extend06	自定义选项	扩展属性6	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				6

扩展字段设置

**属性名称：** 知识库管理中编辑页面“资源基本信息”中添加的字段名称；

**取值类型：** 系统定义了各种类型：文本、日期、整数、小数、大文本，“是否”设置值为“是”或“否”；

**输入方式：** 取值类型为文本时，设置手工输入和下拉选择两种方式；

**允许为空：** 设置扩展字段是否允许为空；

**正则表达式：** 定义扩展字段的串匹配规则；

**不符合正则表达式时提示信息：** 当不符合正则表达式时系统提示的信息；

**排序号：** 扩展字段在系统中显示的顺序。

## 2.1.6.11 问卷调查设置

问卷调查设置主要是针对调查公告中问卷调查功能模块进行一些参数的配置。

常规设置

常规设置
扩展字段设置
基本信息设置
问题设置

显示问卷类型  (参加问卷调查时显示问卷类型)

批处理统计结果用户数  (生成结果统计数据用户数限制)

填空题答案限制长度  (参加问卷调查填空题答案限制长度, 默认为0, 表示不限制)

填空题启用多行作答  (参加问卷调查填空题可以启用多行作答, 默认为不启用)

是否需要生成问卷作答情况配置项

常规设置

**显示问卷类型：**设置“是”后，参加问卷调查时将显示问卷的类型；

**批处理统计结果用户数：**设置生成结果统计数据用户数限制，系统默认为 2000；

**填空题答案限制长度：**设置调查问卷中填空题答案最大长度数，设置为 0，表示不受限制；

**填空题启用多行作答：**启用后，参加问卷调查时，填空题可换行作答；

**是否需要生成问卷作答情况配置项：**默认启用。

### 扩展字段设置

扩展字段设置、基本信息设置、问题设置配置操作一致，此处只介绍扩展字段设置，如图所示

常规设置
扩展字段设置
基本信息设置
问题设置

如果启用了扩展字段为下拉选择而在[下拉选项设置]中未呈现请重新点击菜单加载！

启用	字段名称	字段类型	属性名称	取值类型	输入方式	允许为空	属性说明	正则表达式	不符合正则表达式时提示信息	排序号
<input type="checkbox"/>	qns_ques naire_exte nd01	自定义选项	www	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				1
<input checked="" type="checkbox"/>	qns_ques naire_exte nd02	自定义选项	问卷调查33	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				2
<input type="checkbox"/>	qns_ques naire_exte nd03	自定义选项	扩展属性3	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				3
<input type="checkbox"/>	qns_ques naire_exte nd04	自定义选项	扩展属性4	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				4
<input type="checkbox"/>	qns_ques naire_exte nd05	自定义选项	扩展属性5	文本	手工输入	<input checked="" type="checkbox"/>				5

扩展字段设置

**属性名称：**调查公告-发布问卷调查，新增页面扩展信息显示的字段名；

**取值类型：**系统定义了各种类型：文本、日期、整数、小数、大文本，“是否”设置值为“是”或“否”；

**输入方式：**取值类型为文本时，设置手工输入和下拉选择两种方式；

**允许为空：**设置扩展字段是否允许为空；

**正则表达式：**定义扩展字段的串匹配规则；

**不符合正则表达式时提示信息：**当不符合正则表达式时系统提示的信息；

**排序号：**扩展字段在系统中显示的顺序。

## 2.1.6.12 积分选项设置

积分选项设置主要用于对积分管理中的积分进行设置。

### 常规设置

点击“系统管理-模块设置-积分选项设置”如下图所示：

常规设置   下拉选项设置   目标积分类型设置

保存

启用积分目标与用户属性的关联

显示积分目标关联统计数据

常规设置

**启用积分目标与用户属性的关联：**当启用积分目标与用户属性的关联之后，在积分管理的积分目标管理中就可以为符合条件用户执行【生成目标值】操作，如这里设置的是“政治面貌”，那么在用户信息中有填写政治面貌的用户都有目标值。

### 下拉选项设置

点击下拉选项设置的面板，显示下图：

常规设置   下拉选项设置   目标积分类型设置

查询  刷新   保存   删除

字段名称    显示名称  查询   重置

新增/编辑选项信息

选项值    显示名称    排序号

信息列表

<input type="checkbox"/>	选项值	显示名称	排序号	操作
<input type="checkbox"/>	online_train	在线学习积分	2	
<input type="checkbox"/>	res_resource	资源共享积分	2	
<input type="checkbox"/>	qns_questionnaire	问卷积分	8	
<input type="checkbox"/>	exam_grade	考评积分	13	

显示行数    转到    共1页 4条  

下拉选项设置

在下拉选项中可以新增、删除、重置下拉框的值，这里的设置，在积分管理-积分规则管理中，新增积分规则时，选项积分分组中可以看到对应的信息

点击【重新加载所有】按钮，可以加载系统有关积分所有的下拉框的值。

## 目标积分类型设置

点击目标积分类型设置的面板，显示下图：

常规设置   下拉选项设置   **目标积分类型设置**

查询  保存 删除 取消

新增/编辑信息

积分目标类型名称    目标积分值    激活

信息列表

<input type="checkbox"/>	积分目标类型名称	目标积分值	是否激活	操作
<input type="checkbox"/>	6-7级	10.00	Y	<a href="#">编辑</a>
<input type="checkbox"/>	10级以上	20.00	Y	<a href="#">编辑</a>
<input type="checkbox"/>	1-5级	6.00	Y	<a href="#">编辑</a>
<input type="checkbox"/>	8-9级	14.00	Y	<a href="#">编辑</a>

显示行数    转到    共1页 4条   [<](#) [>](#)

目标积分类型设置

在这里可以为每个积分类型设置目标积分，可以新增、删除、重置该目标积分。

## 2.1.7 系统设置

系统设置系统设置主要用于设置系统各配置项。

### 本节内容

#### 系统配置

有关设置系统整体参数；

#### 菜单设置

有关设置首页及后台管理菜单的信息；

#### 操作日志设置

有关设置是否记录操作日志的信息；

#### 系统服务设置

有关设置系统服务的参数配置；

#### 提醒服务设置

有关设置系统业务培训活动环节提醒服务的参数配置；

## 系统配置

系统配置主要包括常规设置、高级选项配置、通知设置、分类设置和设置前后台地址路径。

## 常规配置



用于设置系统基本参数

## 名词设置

常规设置	高级选项	通知设置	分类设置	设置前台缓存路径	设置后台地址
<input type="button" value="保存"/>					
单位设置 -					
费用单位设置	<input type="text" value="¥"/>				
课时单位设置	<input type="text" value="小时"/>				
系统信息 -					
版权信息	<input type="text" value="Copyright (C) 深圳新为软件股份有限公司 2003-2017 All Rights Reserved 粤"/>				
机构名称	<input type="text" value="深圳新为软件股份有限公司"/>				
<input type="button" value="保存"/>					

名词设置

**费用单位设置：**设置费用在系统中的单位符号；

**课时单位设置：**设置课时在系统中的单位，如“小时”或“分钟”。

系统信息

**版权信息：**每次更新数据库都会更新版权信息；

**机构名称：**设置后台管理-关于菜单中注册证书时的企业机构名称，此处注册证书后不要修改该机构名称，否则会导致证书使用不了；

## 高级选项

用于设置系统中一些高级选项参数配置，主要包括“访问设置”、“邮件设置”、“文件服务器设置”、“FTP 设置”、“通知设置”、“系统设置”、“web 服务设置”。

访问设置

访问设置 -	
启用IP范围限制	<input type="text" value="否"/>
允许第三方登录	<input type="text" value="否"/>
第三方登录认证码	<input type="text" value="system"/>
设置访问系统的固定域名	<input type="text"/>
	<small>Apache转发部署时用，格式为：<a href="http://***/">http://***/</a></small>
设置点击进入后台的默认页	<input type="text"/>

## 访问设置

**启用 IP 范围限制：** 设置是否启用 IP 限制。设置为“是”则需要在“用户管理”中设置用户的固定 IP 或 IP 段，则用户只能在允许的 IP 范围使用系统；

**允许第三方登录、第三方登录认证码：** 此功能需要定制。即定制第三方登录功能，从新为系统中直接登录到其它系统；

**设置访问系统的固定域名：** Apache 转发部署时用，格式为：http://\*\*\*/；

**设置点击进入后台的默认页：** 即设置点击【后台管理】后进入后台的默认页，如课程管理页面：`../././module/OneTabMain.aspx?MenuCode=trp_lesson_manage&MenuLink=trp/lesson/OfflineLessonManage.aspx&RequestTimeTag=2014-4-2-11-11-25-962`

**注意：** URL 中地址中如果包含特殊字符需要进行转换，转换的对应列表如下：

1、	&	&amp;
2、	'	&apos;
3、	"	&quot;
4、	<	&lt;
5、	>	&gt;

## 邮件设置

邮件设置功能主要是用于发送通知信息的时候可以发送信息到邮件。该功能需要客户已拥有邮件服务器后，才可以使用。

**邮件设置 -**

是否用邮件发送

邮件服务器启用SSL认证   
如果邮件服务器启动SSL认证，请启用此选项

邮件服务器地址

发送邮件的邮箱地址

邮件服务器端口   
为0或为空时表示使用默认端口

发送邮件用户名

发送邮件用户密码

邮件设置

**是否用邮件发送：** 开启是否使用邮件发送

**邮件服务器启用 SSL 认证：** 如果客户邮件服务器启动 SSL 认证，才启用此选项，一般不启用；

**邮件服务器地址：** 配置邮件的邮箱服务器地址，如 mail.neww.com；

**发送邮件的邮箱地址：** 设置一个固定发送邮件的邮箱地址，如： david@neww.com；

**邮件服务器端口：** 设置邮箱服务器的端口，为 0 或空时表示使用默认的端口；

**发送邮件用户名、发送邮件用户密码：** 设置发送邮件邮箱地址的用户名和密码。

## 文件服务器设置

主要用于文件服务器和 web 服务器分开部署。

文件服务器设置 -	
文件服务器类型	<input type="text" value="集成于WEB服务器"/>
文件服务器物理路径	<input type="text"/> <small>当文件服务器类型为[独立服务器]时才生效</small>
文件服务器Web根地址	<input type="text"/> <small>当文件服务器类型为[独立服务器]时才生效</small>
Web服务器访问文件服务器的域名或IP	<input type="text"/> <small>不填则同所配的文件服务器Web根地址中的域名一样. 当文件服务器类型为[独立服务器]时才生效</small>
Web与文件服务器域名匹配表	<input type="text"/> <small>不同Web域名访问可匹配到不同的文件服务器域名上, 比如内网地址访问Web可匹配到文件服务器的内网域名上。格式为:Web域名-&gt;文件服务器域名, 多个用:号分开, 例如:192.168.1.107-&gt;192.168.1.100。当文件服务器类型为[独立服务器]时才生效。</small>

文件服务器设置

**文件服务器类型:** 选择“独立服务器”则为分布式部署, 需填写“文件服务器物理路径”、“文件服务器 Web 根地址:”, 选择“集成于 WEB 服务器”时注意清空“文件服务器物理路径”、“文件服务器 Web 根地址:”的地址;

**文件服务器物理路径:** 设置文件服务器 fileroot 的物理路径 (一定是在文件服务器的 fileroot 文件夹路径, 不要误填写为 web 服务器的 fileroot 路径), 当文件服务器类型为[独立服务器]时才生效, 即分布式部署, 如: `E:\N-new\Enterprise\Web\fileroot`

**文件服务器 Web 根地址:** 设置文件服务器 Web 地址, 当文件服务器类型为[独立服务器]时才生效, 即分布式部署, 如: `http://192.168.0.50 (域名也支持)`;

**Web 服务器访问文件服务器的域名或 IP:** 设置 Web 服务器访问文件服务器的域名或 IP, 不填则同所配的文件服务器 Web 根地址中的域名一样. 当文件服务器类型为[独立服务器]时才生效; 如: `192.168.0.50 (这里前面不要加“http://”)`

**备注:** 要使配置生效, 比如重启 web 服务器和文件服务器的 IIS。

**Web 与文件服务器域名匹配表:** 不同 Web 域名访问可匹配到不同的文件服务器域名上, 比如内网地址访问 Web 可匹配到文件服务器的内网域名上。格式为:Web 域名->文件服务器域名, 多个用:号分开, 例如:192.168.1.107->192.168.1.100, 当文件服务器类型为[独立服务器]时才生效;

#### FTP 设置

主要用于设置文件服务器 FTP 地址。

FTP设置 -	
文件服务器中FTP文件根路径	<input type="text"/> <small>缺省设置为“WEB安装目录/fileroot/ftproot”</small>
文件服务器中FTP访问地址	<input type="text"/>

FTP 设置

**文件服务器中 FTP 文件根路径：**设置 FTP 的文件根路径，缺省为“Web 安装目/Fileroot/ftproot”；  
**文件服务器中 Ftp 访问地址：**设置文件服务器 FTP 的访问路径。

### 通知设置

主要用于设置系统中发送通知参数。

通知设置 -	
启用后台消息服务	否
是否启用通知发送到部门领导	否
启用系统内通知	是
是否用短信发送	否
是否发送到门户	否
启用前台发送短信	是
发送审批通知	否
允许用户使用添加功能添加发送对象	否 <small>屏蔽此功能，用户则只能通过“输入”添加发送对象</small>
通知是否需要回执	否

通知设置

**启用后台消息服务：**当发送通知量比较大的时候，并配有后台服务，可以采用后台服务发送通知减轻页面操作超时问题；

**是否启用通知发送到部门领导：**设置是否将通知直接发送给直接领导。即发送给“用户管理”用户基本信息中设置的“直接领导”，当用户未设“直接领导”时发送给组织分类中指定的“组织领导”；

**启用系统内通知：**设置是否发送待阅信息。发送后在“首页”的待阅信息栏查看。

**是否用短信发送：**设置是否以短信发送通知。短信发送，需要相应的短信支持平台；

**发送审批通知：**设置是否发送审批通知，审批者在“首页-消息”中可查看到待审批事宜；

**允许用户使用添加功能添加发送对象：**主要针对前台-资讯-待阅信息中发送信息时，是否可以添加发送对象的方式进行控制；

**通知是否需要回执：**主要针对邮件通知设置是否需要回执。

### 系统设置

主要用于设置系统中的公用参数配置。

**系统设置 -**

**设置Word导出方式**    
传统方式:适用于为32位操作系统; 通过Word组件:适用于64位的操作系统(不包括window 2008 SP2/R2 系统); 通过HTML数据流:通用

**设置反馈发送方式**    
默认选择为发送到本地系统

**反馈BOS接口**   
设置BOS的接收接口

**禁止上传的文件后缀名**   
以“;”分隔

**允许上传的文件后缀名**   
以“;”分隔

**验证文件名正则表达式**   
例如:^[\\u4e00-\\u9fa5\_a-zA-Z0-9]+\$ ,表示名称为中英文和数字的即符合

**启用反向代理方式**    
选择是时确保填写了前台缓存路径和后台地址

**系统设置**

**设置 word 导出方式：**默认三种方式：传统方式，通过 word 组件、通过 HTML 流方式，传统方式：适用于为 32 位操作系统；通过 Word 组件:适用于 64 位的操作系统 (不包括 window 2008 SP2/R2 系统)；通过 HTML 数据流:通用)；

**设置反馈发送方式：**设置问题反馈功能发送的方式，主要包括“发送到本地系统”指直接发送到系统后台系统管理-反馈管理中、“发送到平台供应商”指直接发送到新为客服服务中心（BOS）系统中、“发送到平台及本地供应商”指同时发送到系统后台和新为客服服务中心。

**反馈 BOS 接口：**默认已添加。当开启设置反馈发放方式为“发送到供应商”或“发送到平台及本地供应商”时，需要设置该接口，否则会导致发送问题反馈信息失败。

**禁止上传的文件后缀名：**设置禁止上传的文件类型，扩展名之间以“；”分隔；

**允许上传的文件后缀名：**设置允许上传的文件类型，扩展名之间以“；”分隔；

### Web 服务设置

主要用于设置第三方系统调用 web 服务的用户名和密码

**Web服务设置 -**

**调用Web服务的用户名**

**调用Web服务的密码**

**web 服务设置**

## 通知设置

通知设置用于设置是否发送系统、邮件、门户通知及是否弹出信息窗口等信息，实现自动发送通知及开机自动弹出窗口提示功能，如下图所示

		常规设置	高级选项	通知设置	分类设置	设置前台缓存路径	设置后台地址		
保存									
类型编码	类型名称	待阅/待办	发送系统通知	弹出信息窗口	发送邮件通知	邮件通知为日历	发送门户通知	发送短信	操作
approve_agreed	审批通过通知	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
approve_notify	审批通知	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
approve_refused	审批退回通知	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
bbs_reply_topic_notify	回帖通知	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
community_reply_notify	社区回复通知	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
eval_notify	评审通知	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
exam_direct_manager_notify	考试安排的领导通知	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
exam_grade_notify	考试成绩通知	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
exam_notify	考试通知	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
exam_remind	考试提醒	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
通知设置									

这里以审批通知为例给予重点说明：

- 1、当勾选审批通过后，（系统设置-常规设置-高级选项中，勾选了“发送审批通知”，则此处才生效），提交审批流程后，首先审批流程中第一个环节的审批者会得到该信息通知，当第一环节审批通过后，审批通知信息再推送到第二环节的审批者，以此类推。
- 2、当审批通过后，则会推送一条审批通过的信息给到提交者。
- 3、当审批被拒绝后，则会推动一条信息给到提交者。

## 分类设置

分类类型设置主要对各模块的分类进行设置，设置“是否启用分类”及引用分类，“启用分类权限”，实现分类权限管理，如图所示

		常规设置	高级选项	通知设置	分类设置	设置前台缓存路径	设置后台地址		
<input checked="" type="checkbox"/> 是否启用分类权限 <span style="float: right;">保存    刷新</span>									
系统代码	显示名称	系统名称	启用分类	启用权限	引用分类				
bbs	<input type="text" value="论坛分类"/>	论坛分类	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-不引用-				
course	<input type="text" value="课件分类"/>	课件分类	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-不引用-				
experts_manage	<input type="text" value="专家分类"/>	专家分类	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-不引用-				
question	<input type="text" value="试题分类"/>	试题分类	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-不引用-				
paper	<input type="text" value="试卷分类"/>	试卷分类	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	考试分类				
exam	<input type="text" value="考试分类"/>	考试分类	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-不引用-				
exercise	<input type="text" value="练习分类"/>	练习分类	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	考试分类				
train_company	<input type="text" value="培训机构分组"/>	培训机构分组	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-不引用-				
lectuer	<input type="text" value="讲师分组"/>	讲师分组	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-不引用-				
offline_lesson	<input type="text" value="课程分组"/>	课程分组	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-不引用-				
offline_train	<input type="text" value="培训分组"/>	培训分组	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-不引用-				

## 分类设置

**启用分类：**只有启用后才可以在系统各模块看到各分类，如启用在线学习项目分组，则在学习管理-必修课程管理中可以看到“在线学习项目分组”分类，不启用则看不到；

**是否启用分类权限：**分类权限与角色管理的权限管理关联，“启用分类权限”则相应分类下将出现权限信息，即可对相应分类进行分部门、分等级管理。

**引用分类：**分类之间的引用规则，安装后由系统默认，一般情况下无需修改；

**注：**一旦设置引用分类，请不要在使用过程中修改引用。

## 设置前台缓存路径

这里主要是设置了从后台跳转到前台时，前台的路径，如果这里不设置，将无法从后台跳转到前台，该功能是分离版本才具备的。在url地址中填写前台的路径，点击【保存】即可

常规设置	高级选项	通知设置	分类设置	设置前台缓存路径	设置后台地址
					保存 重置 删除
新增/编辑项					
URL地址 <input type="text"/>					
信息列表					
<input type="checkbox"/>	url地址				操作
<input type="checkbox"/>	http://202.105.136.122:9115				
					显示行数 10 转到 1 共1页 1条 < >

### 设置前台路径

## 设置后台地址

这里主要是设置了从前台跳转到后台时，后台的路径，如果这里不设置，将无法从前台跳转到到台，该功能是分离版本才具备的。在url地址中填写后台的路径，点击【保存】即可

常规设置	高级选项	通知设置	分类设置	设置前台缓存路径	设置后台地址
					保存 重置
此地址为前台浏览后台需要地址，需要配置此地址，用户拥有管理权限方能浏览后台。					
URL地址 <input type="text" value="http://202.105.136.122:9116"/>					

### 设置后台路径

## 2.1.7.1 菜单设置

菜单设置主要设置系统前台、后台菜单显示，如图所示（前台暂时不能设置）

后台菜单 保存

菜单名称	启用	顺序号	父级菜单
资源管理	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input type="text" value="资源管理"/> ▶
知识库管理	<input checked="" type="checkbox"/>	7	资源管理 ▶
课程管理	<input checked="" type="checkbox"/>	11	资源管理 ▶
课件转换管理	<input checked="" type="checkbox"/>	12	资源管理 ▶
教室管理	<input checked="" type="checkbox"/>	12	资源管理 ▶
讲师管理	<input checked="" type="checkbox"/>	13	资源管理 ▶
机构管理	<input checked="" type="checkbox"/>	14	资源管理 ▶
收藏中心	<input checked="" type="checkbox"/>	93	资源管理 ▶
专家资料管理	<input checked="" type="checkbox"/>	96	资源管理 ▶
证书模板管理	<input checked="" type="checkbox"/>	215	资源管理 ▶
学习安排	<input checked="" type="checkbox"/>	2	<input type="text" value="学习安排"/> ▶
培训班管理	<input checked="" type="checkbox"/>	1	学习安排 ▶
必修课程安排	<input checked="" type="checkbox"/>	21	学习安排 ▶

菜单设置

**菜单名称：**系统默认菜单名称，可根据业务需要进行修改；

**启用：**勾选则启用该菜单，系统默认启用所有菜单；

**顺序号：**调整菜单显示顺序号；

**父级菜单：**选择父级菜单可以调整菜单位置，定义菜单上一级菜单，点击选取【▶】按钮将弹出菜单列表，重新选择菜单调整位置。

## 2.1.7.2 操作日志设置

操作日志设置主要用于设置是否记录操作日志，如图所示

选中则记录操作日志，没选中则不记录

- 资源管理
- 学习安排
- 考评管理
- 系统日志
- 调查公告
- 积分管理
- 社区
- 系统管理

操作日志设置

选择需要记录操作日志的主菜单和子菜单，点击【保存】，系统就会记录该模块的操作信息，可在“后台→系统日志→操作日志”中查看相应模块日志记录。

注：

分类管理包括新增分类、编辑分类、删除分类的日志，即记录用户在进行分类管理操作的操作日志。

启用分类管理日志，同时会记录“岗位管理”操作的日志。



## 2.1.7.3系统服务设置

系统服务设置用于当有客户定制时开放的一些功能接口的管理，通过开放服务接口和服务的一些参数设置来设置系统服务，服务类型如课程扫描、考试缓存文件、发送信息、提醒通知服务、用户同步、批量生成答卷等功能。需要安装新为的后台服务程序配合使用。

进入系统设置-系统服务设置，如图所示：

<input type="checkbox"/>	服务类型名称	服务实现组件名称	组件类名	优先级	间隔类型	间隔值	有效	批次大小	操作
<input type="checkbox"/>	课程扫描	neww.scan.service	neww.scan.service.Job	1	interval	10	是	0	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	考试服务	neww.exam.cachezip.service	neww.exam.cachezip.service.Job	1	interval	100	是	0	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	课件转换服务	Neww.CourseConvert.Core	Neww.CourseConvert.Core.Job	9	interval	100	是	0	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	发送消息	neww.notify.service	neww.notify.service.Job	9	interval	30	是	0	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	生成冗余表	neww.report.service	neww.report.service.Job	1	day	00:00:00	否	0	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	批量生成答卷	neww.paper.service	neww.paper.service.Job	1	day	00:00:00	否	0	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	问卷结果生成	neww.qns.service	neww.qns.service.Job	9	day	18:00:00	否	0	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	提醒通知服务	neww.remind.service	neww.remind.service.Job	9	interval	20	是	0	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	短信考试	neww.mls.service	neww.mls.service.Job	1	interval	10	否	0	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	用户同步	neww.ou.service	neww.ou.service.Job	9	day	01:01:01	否	0	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

显示行数 10 转到 1 共1页 10条

系统服务设置

新增、编辑服务类型：

点击【新增】或【[编辑](#)】进入服务类型信息页面，如图所示

系统服务设置		服务类型信息	
* 服务类型编号	course_scan	* 服务类型名称	课程扫描
组件名称	neww.scan.service	组件类名	neww.scan.service.Job
* 运行优先级	1 (整数)	* 时间间隔类型	指定间隔
具体的间隔值	10 (整数)	* 不同批次之间的时间间隔	0 (整数)
是否有效	是 <input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/>	* 批次大小	0 (整数)

服务类型信息

填写服务类型编号、服务类型名称、组件名称、组件类名等

**时间间隔类型：**可以设置时间间隔为每月、每周、每天、指定间隔、仅一次


**具体的间隔值：**当时间间隔类型为指定间隔时设置

**不同批次之间的时间间隔：**设置服务批次的时间间隔

**是否有效：**设置服务是否启动


有些参数需要客户定制时设置，这里只是开放参数，定制时实现参数功能。

服务任务管理：

点击操作【】进入服务任务管理页面，如图所示



任务名称	计划时间	开始时间	结束时间	总运行时间(秒)	任务规模	是否失败	任务进度	是否暂停	任务状态	操作
课程扫描	2017-06-26	2017-06-26	2017-06-26	0	0	否	0	否		

计划时间、开始时间、结束时间是在配置好服务后每天会自动更新的，也可手动进行修改，点击如图中的操作【】按钮进行修改，如图所示：



任务名称	课程扫描	计划时间	2017-06-26
开始时间	2017-06-26	结束时间	2017-06-26
运行总时间(秒)	0	任务规模	0
任务进度	0	当前状态	
是否暂停	是 <input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/>	是否失败	是 <input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/>
任务提示		任务参数	
备注		处理结果	
错误原因		保存的数据	

填写任务名称、计划时间、开始时间及结束时间，填写计划时间后需要重新启动后台服务

**运行总时间（秒）：**设置任务运行时间，在该时间内任务有效

**任务规模：**设置任务运行规模

**任务进度：**设置任务进度

**当前状态：**系统默认空闲、正在处理和暂停三种状态，可以人工设置干预任务的状态

**是否暂停：**设置是否暂停任务

**是否失败：**记录任务是否完成

这里有些参数只是开放字段，具体功能实现需要客户定制。

备注：考试、学习服务是安装实施时，新为实施人员需要为客户配置的服务，具体操作参考安装手册。

## 2.1.7.4提醒服务设置

提醒服务设置用于当有客户定制提醒功能时开放的一些功能接口的管理，通过开放服务接口和服务的一些参数设置来设置提醒服务。

进入系统设置-提醒服务设置，如图所示：

提醒服务设置										
查询										
提醒规则管理 新增 删除 刷新										
<input type="checkbox"/>	服务名称	提醒类型	计划检查时间	检查间隔	间隔值	重复提醒	提醒次数	有效	序号	操作
<input type="checkbox"/>	考试提醒服务	考试提醒	2017-03-15	指定间隔	10	是	5	是	0	
<input type="checkbox"/>	行动计划提醒服务		2011-12-13	每天	18:00:00	否	1	是	1	
<input type="checkbox"/>	在线学习提醒服务	在线学习提醒	2011-12-13	每天	18:00:00	否	1	是	1	
<input type="checkbox"/>	问卷调查提醒服务	问卷调查提醒	2011-12-13	每天	18:00:00	否	1	是	2	

显示行数 10 转到 1 共1页 4条 < >

### 提醒服务设置

提醒规则设置：

点击【提醒规则管理】，然后点击新增按钮

提醒服务设置		提醒规则管理	提醒规则编辑
保存并关闭 关闭			
*提醒类型：	考试提醒		
*规则代号：	exam_remind_formula		
*规则名称：	考试提醒规则		
是否有效：	是 <input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/>		
*查询语句：	<pre>SELECT * FROM exam_arrange INNER JOIN exam_exam ON exam_exam.exam_uid=exam_arrange.exam_uid INNER JOIN nv_folder ON nv_folder.folder_uid=exam_exam.folder_uid WHERE exam_arrange.begin_time&gt;GETDATE() AND DATEDIFF(DAY,GETDATE(),exam_arrange.begin_time) BETWEEN 0 AND 3</pre>		
接收者：	<p><b>1、方法中读取</b></p> <p>组件名称 neww.exam</p> <p>组件类名(组件名称.类名) neww.exam.ExamUserTable</p> <p>方法(参数类型 参数1,参数类型 参数2,...) GetExamUserUserViewNoExamGrade(string exam_uid,string exam_arrange_uid)</p> <p><b>2、指定人员范围(1和2必须选一种)</b></p> <p>管理员(U000001)</p> <p style="text-align: right;">添加 删除</p>		
关联ID字段：	exam_arrange_uid <small>(根据此ID(必须包含在查询语句中)和接收者判断是否已发送,为空则不记录是否已发送)</small>		
序号：	0		
描述：	考试前3天发送通知		

### 提醒服务规则设置

提醒规则服务，主要用于定制客户提醒规则而预留的接口，可根据客户需求进行配置。

新增

主要用于新增提醒服务

提醒服务设置	提醒规则管理	提醒规则编辑	提醒服务编辑
<input type="button" value="保存并关闭"/> <input type="button" value="关闭"/>			
* 服务代号:	exam_remind		
* 服务名称:	考试提醒服务		
* 提醒类型:	考试提醒		
计划检查时间:	2017-03-15		
* 检查间隔:	指定间隔		
间隔值:	10		
是否有效:	是 <input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/>		
重复提醒:	是 <input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/>		
提醒次数:	5		
序号:	0		

新增提醒服务

## 2.1.7.5 App 轮播图设置

app 轮播图设置主要用来管理 app 首页的轮播图片，用于客户个性化使用，客户需购买了移动端才可使用。

进入系统管理-系统设置-app 轮播图设置页面

App 轮播图设置				
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="保存并设置"/> <input type="button" value="新增"/>				
	* 名称: 第三张 轮播图: <input type="text" value="Penguins.jpg"/> <small>分辨率需为750*375</small> 图链接: <input type="text" value="www.baidu.com"/> <small>如果图片带链接地址可以在这里填写</small> 备注: <input type="text"/>			
名称	备注	图链接	状态	操作
第一张			启用	<input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="停用"/> <input type="button" value="删除"/>
第二张			启用	<input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="停用"/> <input type="button" value="删除"/>
<input type="button" value="←"/> <input type="button" value="→"/> 共 1 页 2 条 每页 1 条 显示 10 条				

App 轮播图设置-新增

**名称:** 填写图片名称，用于标识

**轮播图:** 选择需要展示的轮播图，系统默认推荐图片分辨率 750\*375

**图链接:** 填写图片的链接地址，（如果图片需要链接到其他页面的情况，不填写点击图片不跳转）  
格式为：<http://www.baidu.com>

填写完成后点击【保存】，则新增的图片展示在下图列表中

App轮播图设置

保存 保存并新增 新增

名称 第三张  
 轮播图  未选择任何文件  
 分辨率 分辨率 750\*375  
 图片来源 http://www.baidu.com  
 备注

名称	备注	图片来源	状态	操作
第一张			启用	编辑 停用 删除
第二张			启用	编辑 停用 删除
第三张		http://www.baidu.com	启用	编辑 停用 删除

共103条 转到 1 当前页 10

**App 轮播图设置-列表**

点击【保存并新增】、【新增】可添加更多的轮播图片，在列表中点击【编辑】、【停用】、【删除】可对新增的轮播图片进行编辑、停用（不展示）、删除的操作

新增的轮播图片展示在 app 或微信首页

中国电信 61% 下午2:39



报名 >

学习	培训班	考试	调查
消息	积分	直播	社区

公告

[培训公告]培训公告5  
2018-01-23 11:09

[培训公告]培训公告4

首页 课程 资讯 更多

## 2.1.8 在线用户统计

在线用户统计主要是统计当前在线的用户情况。

进入系统管理-在线用户统计，点击【查询】按钮，查询所有当前在线用户，包括编号、姓名、登录名、所属组织（部门）、是否在线（查询条件“是否在线”字段）、最后刷新时间、登录次数、在线总时长，如图所示：

<input type="checkbox"/>	编号	姓名	登陆名	所属组织	是否在线	最后刷新时间	登录次数	在线总时长	操作
<input type="checkbox"/>	U000001	管理员	admin	组织架构	是	2017-06-26 18:08:00	1898	127.50	×

操作

用来强制关闭用户的登录状态，在图中点击操作【×】来清除当前用户登录状态。当“允许同一登录名多处同时登录：”设置为否时，系统不允许同一用户在不同地点同时登录，但如果清除了用户登录信息，则用户可以多处同时登录，还需要设置“记录用户登录状态及次数：”为“是”

## 2.2 考评管理

新为在线考试模块主要包括题库管理、试卷管理、考试安排、作业安排、模拟练习、考试监控、成绩管理及发布等功能。在线考试与传统考试相比，在科学性、准确性、精确性、高效性、灵活性等方面更具优势。

新为在线考试可以帮助您方便、快捷的进行考试的网络化、无纸化、自动化变革，通过对考评过程和考试档案的科学管理，从传统考试模式过渡为更具优势的在线考试体系。新为在线考试具体可帮助您实现以下功能：

- 搭建员工在线考试平台，建立员工的考试档案，可以有效的支撑人力资源的考试计划和执行。

●实现考试日常管理信息化，从而实现考试管理流程再造，提高考试工作效率，为考试管理者提供各类考试管理服务功能，可建立健全员工考试档案，进一步对员工素质进行全面评价。

●便捷的组织各类考试和个人学习效果自测，能够快速、公平地检测员工的考试效果和学习能力，测试结果记入个人考试档案。

●通过采集在线考试各方面数据进行关联查询和统计分析，方便领导了解员工和单位考试情况，分析员工掌握知识点的薄弱环节，从而对组织整体员工的素质水平进行评估和分析，为提高组织管理水平，提高考试效果，加强知识管理的力度和效能提供数据依据。

## 本节内容

### 题库管理

安全高效地管理题库。

采用树形分类进行题库分类设置，节点不限层级，方便客户进行精细化的题库建设。

可配置的题库审核功能，有效管理题库开发工作，保证已发布题库的正确性。

完整的题库操作日志，任何对题库的操作与浏览均被记录，严防题库泄密。

支持的基本题型包括：单选、多选、判断、填空、计算、问答等。

支持测评题，适用于各种素质测评、心理测试的应用，可对测试结果出具相应的报告。

支持操作题，适用于 Word/Excel/等 Office 工具的操作熟练度测试。

支持语音题，适用于语言测试和客服质量考评。

支持打字题，适用于对打字速度和正确性的测试。

支持题型自定义功能，允许用户基于自己创建各种题型。

支持文本、Excel、Word 格式的批量导入导出功能。

提供高效率的相似性检查功能，避免试题重复输入，并且为管理员管理题库提供参考。

### 试卷管理

创建、管理试卷，支持随机试卷和手工试卷两种方式创建试卷；

### 考试安排

对考场、考生、考试时间、考试试卷等进行详细安排的信息；

支持一次考试安排进行多个考场批次的安排。

支持考场环境、考生权限、评卷策略、成绩发布、信息提示等参数的灵活设置

## **闯关竞赛**

有关安排在线竞赛的信息。支持闯关竞赛的活动模式，可设置总关数和每关出题方式，支持每关试题的分数设置和过关得分率设置；

## **作业安排**

有关安排在线作业的信息；

## **练习安排**

有关安排考前练习的信息；

## **抽题练习管理**

有关进行抽题安排的信息，主要分配各分类允许的抽题时间、抽题人等；

## **考试监控**

考试过程中对考生进行时时监控及管理。

查看考生启动、结束时间，当前状态。

强行提交—发出提交命令，使系统自动保存试卷并结束考试。

立即交卷—不再保存答卷，立即提交答卷并结束考试。

支持暂停考试和解除暂停的操作。

允许监控台向考生发送警告、提示信息。

支持延长考试时间。

支持临时增加考生。

可查看缺席考生—提供导出到 Excel 表格功能。

## **手工评卷**

考试后评卷人对试题进行评卷。

允许有权限的评卷人参加手工评卷。

支持按考生(逐人)阅卷的评卷模式。

支持按考题(逐题)阅卷的评卷模式。

阅卷界面支持四种试题显示模式。

支持匿名评卷。

## **成绩发布**

发布成绩，支持手动发布、自动发布两种方式；

## **成绩管理**



有关修改成绩及导入成绩的信息；

### **知识题库管理**

有关按知识体系管理试题的信息；

### **试题纠错管理**

有关试题纠错管理的信息。

## **2.2.1 题库管理**

题库管理包括创建试题、管理试题、批量导入、批量导出、批量修改、试题审批、智能相似度检查等功能。系统支持各种题型：单选题、多选题、判断题、填空题、问答题、计算题、组合题、语音辨析题、操作题、打字题、测评单选题、测评多选题、改错题等。并且提供自定义题型功能。各题型不仅支持一般的文本试题，还支持多媒体试题，可插入表格、图片、公式、多媒体文件等让您的试题图、文、影、音并茂。

## **本节内容**

### **如何创建试题分类**

采用树形试题分类进行题库管理，节点不限层级，便于进行安全高效地题库建设、管理；

### **如何新增试题**

有关新增单选题、多选题、判断题、填空题、问答题、计算题、语音辨析题、操作题、打字题、测评题、改错题等题型的试题及如何运用多媒体编辑器编辑试题内容的信息；

### **如何新增组合题**

有关新增组合题即阅读理解题的信息；

### **如何批量导入试题**

有关 Word 导入、Excel 导入、Text 文本导入三种方法，以及如何编辑试题导入模板的信息；

### **如何批量修改试题**

有关批量修改试题公共属性的信息；

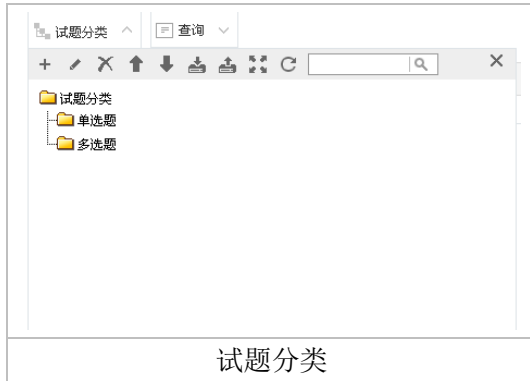
### **如何检查试题相似度及其它**

有关检查试题相似度，避免试题重复输入，并对相似度极高的试题进行删除等操作的信息。

## 2.2.1.1如何创建题库分类

试题分类采用树形结构展示各个节点之间的关系，节点不限层级，便于进行安全高效的题库建设、管理。

在“题库管理”模块建设、管理试题分类，通过页面左边的“试题分类”进行，如下图：



### 新增分类信息

在“试题分类”中选择分类（不选时默认为根类：试题分类），然后单击新增【+】按钮，对所选择的分类添加子类。

弹出新增试题分类页面，填写分类名称、选择上级名称、编码、描述等信息。

### 删除分类信息

删除试题分类时请注意：

分类删除后不能再恢复；

若删除的分类为根分类时，分类下的子类会相应被删除；

被删除分类下若包含试题，请先将试题转移再删除，否则会删除未使用的试题，已经使用的试题将提示：“试题已经使用，不可删除”。

选择待删除的试题分类，单击删除【X】按钮，弹出提示框：“确定要删除该试题分类吗”，点击“确定”按钮，若分类下包含试题，系统接下来提示“该试题分类下存在记录，您确定要删除该试题分类和它下面的所有记录吗”，点击“确定”即删除所选分类。

### 批量导入、导出分类信息

在题库管理列表页面，单击【导入】按钮，进入试题分类批量导入页面：



批量导入分类具体操作：

**第一步**，点击【下载模板】。按照系统所提供的模板格式编辑分类信息。

**第二步**，选择导入文档。点击‘选择要导入的数据文件’旁的【浏览】按钮，选择已经编辑好的试题分类文档；

**第三步**，数据格式检查

点击【格式检查】，主要检查分类格式是否正确；当提示‘全部格式正确’即可以导入；当格式检查不正确时，请仔细查看错误提示，根据提示重新编辑分类，重新导入；

**第四步**，导入试题分类

点击【导入】，系统提示导入成功

## 2.2.1.2如何新增试题

在“题库管理”菜单创建试题，具体操作可通过单击【新增】按钮，进入试题编辑页面，如下图。

对系统支持的各种题型进行新增：单选题、多选题、判断题、填空题、问答题、计算题、语音题、操作题、打字题、测评多选题、测评单选题、改错题，以及自定义题型等，下面以新增单选题为例进行说明：

题库管理 过期试题 × 编辑试题 ×

保存 保存并关闭 提交

试题题型 单选题

试题编号 E11012

试题分数 3.00

答题时限 00:00:00

过期时间

所属知识点

试题状态 草稿

试题难度

(提示：已经存在试卷里面的试题将不会被禁用)

超文本答题 否

试题分类 试题分类/维达

创建时间 2017-06-21 11:35:27 创建者 管理员

更新时间 2017-06-21 11:35:27 更新者

试题内容

下列不属于灰尘对设备的故障影响的是( )。

新增单选题界面

试题属性设置

试题属性包括试题题型、试题编号、试题难度、试题分数、答题时限、创建日期、过期日期、试题状态、题干内容、候选项、标准答案、试题分析、office 答题、使用超文本答题等。系统支持多种题型，不同题型的试题属性设置不一样。

**试题题型：**系统默认题型有单选题、多选题、判断题、填空题、问答题、计算题、语音题、操作题、打字题、测评题、改错题等，并且提供自定义题型功能（具体可参考“系统管理→模块设置”菜单的试题管理设置）；

**试题分数：**是指试题的分数值。用户可设置各题型的默认分数（具体设置可参考“系统管理→模块设置”菜单的试题管理设置），新增试题时将自动取默认分数；也可以根据实际要求输入试题分数；

**超文本答题：**此选项主要用于问答题，设置是否用超文本答题。为其它题型时，此项为不可编辑状态；

**试题难度：**为了方便用户组卷，系统可以设置不同难易程度的试卷。根据试题的难易程度，系统设置了八个级别（具体设置可参考“系统管理→模块设置→试题管理设置”模块的试题难度设置）用户可以根据得分正确率百分比范围灵活设置试题的难度等级；

**候选项：**适用于单选题、多选题、测评题的候选项的设置，系统支持多个选项。单选题时，后选项中只能设置一个正确的答案，多选题时，候选项中可以设置多个答案。

**得分点：**适用于问答题和计算题。设置得分点及得分比率。

**答题时限：**为了提高考生的答题速度，用户可以设置试题的答题时间，若用户不需要此项设置，可以将时间清空。此属性的设置适合用于逐题、限时模式的试卷。

**创建日期：**为方便用户查阅试题的创建时间，新增试题时，系统会自动生成创建时间。

**过期日期：**为限制题目的使用时间，用户可以给试题有效的使用日期，当过了这个时间，系统管理员进入题库管理，系统会弹出一个试题过期页面，管理员可以查阅哪些试题到了过期的时间，修改过期时间后，试题可以重新使用，修改试题状态为过期，试题就不能在组卷时被使用了。

**试题状态：**为了用户有效的控制试题的状态，系统默认设置了正常、禁用、已过期、草稿、审核中、审核退回、未发布等状态。其中草稿、审核中、审核退回、未发布状态只有在启用“试题审批和发布”时才体现出来（具体参考“系统管理→模块设置”的试题管理设置）。启用试题审批和发布：新增试题，系统默认状态为‘草稿’；草稿状态的试题提交审批者审核，审核过程中为‘审核中’状态；经审核通过为‘未发布’否则‘审核退回’；未发布状态的试题经发布为‘正常’，即可在组卷过程中被使用，

**不启用试题审批和发布：**新增试题时状态默认为‘正常’，可以直接在组卷中被使用。

禁用状态的试题不能被使用，为了方便用户在组卷时过滤掉不需要的试题，但又可以保留在题库中以备后用，用户可以将试题的状态设置为禁用状态。

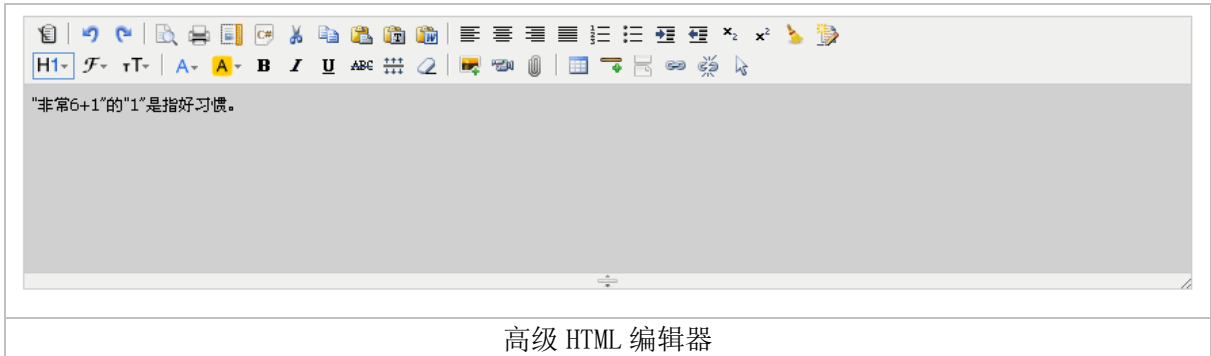
已过期是指试题的过期时间到了，用户可以将试题状态设置为已过期，过期的试题在组卷时也是不能被使用的。

**操作题类型：**此属性针对操作题使用，系统默认为 Word 类型，还支持 Excel、PowerPoint、Visio、网页。当用文本或 Word 导入操作题时，可以设置操作题的类型。

**注：**当选择的操作题类型为网页时，需要确保上传的网页后缀名为 html，不能是 index.htm，系统定义的入口文件名称如此。如果上传文件比较多如还包括图片，将这些文件放到文件夹中然后创建自解压格式文件，通过上传自解压文件传到服务器。


## 试题高级编辑器

试题高级编辑器是具有多元化，功能强大的编辑器，可以与 word 相媲美，对文档可以进行排版，而且可以插入图片、表格、多媒体文件、附件、数学公式等。编辑试题内容时，若是纯文本类型的试题，直接在编辑框中输入试题内容即可，如果需要编辑有语音、图像等多媒体试题，进入多媒体试题编辑器，进行高级编辑。



此编辑器功能众多，以下主要介绍插入图片和多媒体文件功能。实现这些功能要进行相应的设置。

### 插入图片

打开试题编辑器，点击工具栏上插入图片的图标“”，弹出“插入图片”对话框，点击“浏览”按钮，选择插入的图片，然后点击“上传”按钮即可。上传的图片支持大部分的图片格式上传。



## 2.2.1.3如何新增组合题

### 如何新增组合题

组合题由父试题和子试题组成，一个父试题可带有多个子试题，也即相同于阅读理解。

在“题库管理”中创建组合题试题，具体操作可通过单击【新增组合题】按钮，进入组合题编辑页面：



## 新增组合题

题库管理 编辑试题 保存 保存并关闭 保存并新增 提交

试题题型	组合题
答题时限	00:00:00
试题难度	
试题分数	6.00
过期日期	
试题状态	草稿
试题编号	E10919
试题分类	试题分类
试题内容	这是一个组合题组合题
试题分析	

扩展信息

试题来源	
试题版本	

新增子试题 删除子试题 上移 下移

<input type="checkbox"/>	试题编号	题型	试题内容	分数	关联试卷数	操作
<input type="checkbox"/>	E11034	多选题	多选题		1	<a href="#">编辑</a> <a href="#">搜索</a>
<input type="checkbox"/>	E10920	单选题	单选题		1	<a href="#">编辑</a> <a href="#">搜索</a>

显示行数 10 转到 1 共1页 2条 [<](#) [>](#)

## 编辑组合题

### 新增父试题

父试题的基本属性与上面介绍的其他题型的属性一样，包括试题类型、试题难度、试题分数、试题选项、答题限时、试题来源等等，这里不再详细介绍。父试题区别于其他题型，父试题只有试题内容，不包括答案和选项

输入试题基本属性及试题内容，点击【保存】，接下来编辑子试题。

### 新增子试题

点击【新增子试题】弹出子试题编辑页面。子试题支持各种题类：单选题、多选题、判断题、填空题、问答题、计算题等等。该页面的具体操作可参考前面介绍的新增试题。

## 2.2.1.4如何批量导入试题

系统提供了三种试题批量导入方式：Word 导入、Excel 导入、文本 TXT 导入。

### 导入前编辑试题

批量导入的文档必须按照系统所提供的模板格式编写。根据导入方式不同，模板具有不同的格式，“示例模板下载”中提供了三种格式的模板。编辑导入试题时请下载模板，严格按模板规定格式编辑。

在“题库管理”中单击【导入】按钮，进入试题批量导入页面，下载试题编辑模板：

题库管理	过期试题 ×	试题导入 ×
第一步：选择来源		下一步
步骤说明		
1. 示例模板下载->Excel模板 Word模板 文本模板		
2. 请选择xls,txt,doc格式文件进行上传。		
导入选项		
导入选项	<input type="checkbox"/> 忽略系统编号，导入成新试题	
试题分类	试题分类 <input type="button" value="▶"/>	
选择文件	选择文件 未选择任何文件	
导入试题		

### 编辑试题内容时请注意以下操作：

Word 导入、Excel 导入、Text 文本导入，三种方式中只有 Word 导入支持图片、表格、及公式的导入，其它的导入只支持一般文字性的导入。

导入时可以将试题所有属性导入，其中‘试题类型、题干、候选项、标准答案’为**必填项**。编写试题前请认真阅读导入格式说明，并注意试题格式：

### 格式说明：

//凡是用//开头的行都是注释行，不会作为试题内容导入到题库中

//每个试题间用空行隔开

//试题的开头行是题干，前面不能有注释行并列在上面，否则这个试题都无效；如要注释则在注释后再加一空行隔开

//题干、题型内容和答案是一个试题的必须项，如果是单选题或多选题，则可选答案也是必须项。其它的都是可选的，可选的属性可以不写

//试题开头可以有序号，格式为“序号.”，后接题干内容；也可以不写序号，系统会自动加上序号以便区分试题

//作为格式用的符号如“:”，“.”是不分半角全角的，半角全角都有效

//可选项直接在题干后以字母和点开头，如 A、B.

//编号可以不要。没有编号是新增，有编号则是修改现有试题

//可用的题型有：单选题、多选题、判断题、填空题、问答题、计算题、组合题、操作题、打字题

//填空题的空位处用三个或三个以上的“\_”，即“\_\_\_”来表示，用“|”来分隔多个空的答案

//答题时间格式为 00:00:00, 即 “小时:分钟:秒”

//可用的状态有：正常、禁用，如果没有，则默认为正常

//可用的操作题类型:Word、Excel、PowerPoint、Visio, 默认为 Word

//如果试题内容里有换行，则必需要在这段内容前后分别用 ‘{回车换行.... 回车换行}’ 括起来。

//如果试题内容中包含有‘{或}’，请用用‘\’把它们转意为: ‘\{或\}’。

//如果试题内容中包括有‘<或>’，表示为肩括号时请分别用‘&lt;’、‘&gt;’替换；表示为大于或小于时，请用全角格式下的‘<’或‘>’来表示；表示为标签时，请‘<’与‘>’对称使用。

//如果试题内容中包含有‘&’，请用 ‘&amp;’ 替换。

//不存在试题分类属性则表示试题直接导入到当前选中试题分类中，如果存在，如：“试题分类：行业背景及公司情况简介”，那么试题会导入到当前选中试题分类下的”行业背景及

公司情况简介”分类中，如果没有”行业背景及公司情况简介”分类的话，会在当前选中试题分类下先自动创建”行业背景及公司情况简介”分类。

//试题分类可以是多层结构，在名称间用“\”号分隔，表示试题分类下的子试题分类，如：

12-客户服务中心题库\行业背景及公司情况简介

//如果多个试题的某些属性相同，如同一试题分类，同一题型，或相同分数，可以用单独的公共属性行来表示，而不必每个试题都写，格式如下：[属性名]:属性值，每个上下要用空行隔开为独立行

//如果有公共属性时，当试题中没有该属性，则试题该属性引用公共属性值，当试题中有该属性，则试题该属性引用本试题的属性值。

//组合题的子试题前面要加上独立的一行（前后都要有空行）开始标志，开始标志的写法是：[开始子试题]：

//组合题的子试题不需要每一个题前都加开始标志，只要在结束的地方加上独立占一行（前后都要有空行）的结束标志即可。结束标志的写法是：[结束子试题]：

## 批量导入

**第一步**，选择“试题分类”，此信息也可在试题导入文档中定义好。

选择“试题导入文档”。具体操作：点击‘选择文件’旁的【浏览】按钮，选择已经编辑好的试题文档（支持 Word、Excel、Text 文档）。

点击【下一步】：

注：Word、Excel 格式导入文档目前只支持 Office2003 或以下版本（即.doc 格式），暂不支持 Office2007 等（即.docx 格式）。

**第二步**，数据格式检查

首先点击【格式检查】，主要检查试题格式是否正确；当提示‘全部格式正确’即可以导入；当格式检查不正确时，请仔细查看错误提示，根据提示重新编辑试题，重新导入；





### 第三步，导入试题

点击【导入】，系统提示导入成功。

## 2.2.1.5 如何检查试题相似度

相似度检查主要用于查找试题内容相似的试题，避免试题重复。

在“题库管理”中点击【高级】按钮选择【相似度检查】按钮，进入试题相似度检查页面：

操作步骤：

选择相应的“检验分类范围”、“试题类型”，点击【检查】按钮



相似度检查将列出试题内容相似的试题及相似比率。

题库管理			过期试题	相似试题列表	
				删除	检查
检验分类范围	试题分类	试题类型	单选题		
试题1	试题2	相似率			
<input type="checkbox"/> 1. 关于输入、输出设备,下列哪些是不正确的?(浙江电信管理平台)	<input type="checkbox"/> 1. 关于输入、输出设备,下列哪些是不正确的(浙江电信管理平台)	100%			
<input type="checkbox"/> 1. 关于输入、输出设备,下列哪些是不正确的?(浙江电信管理平台)	<input type="checkbox"/> 1. 关于输入、输出设备,下列哪些是不正确的(试题分类)	100%			
<input type="checkbox"/> 1. 关于输入、输出设备,下列哪些是不正确的?(浙江电信管理平台)	<input type="checkbox"/> 1. 关于输入、输出设备,下列哪些是不正确的(试题分类)	100%			
<input type="checkbox"/> 1. 关于输入、输出设备,下列哪些是不正确的?(浙江电信管理平台)	<input type="checkbox"/> 1. 关于输入、输出设备,下列哪些是不正确的(单选题)	100%			
<input type="checkbox"/> 1. 关于输入、输出设备,下列哪些是不正确的?(浙江电信管理平台)	<input type="checkbox"/> 1. 关于输入、输出设备,下列哪些是不正确的(试题分类)	100%			
<input type="checkbox"/> 1. 关于输入、输出设备,下列哪些是不正确的?(浙江电信管理平台)	<input type="checkbox"/> 1. 关于输入、输出设备,下列哪些是不正确的(试题分类)	100%			
<input type="checkbox"/> 1. 关于输入、输出设备,下列哪些是不正确的?(浙江电信管理平台)	<input type="checkbox"/> 1. 关于输入、输出设备,下列哪些是不正确的(单选题)	100%			
<input type="checkbox"/> 25. "才高八斗,学富五车"是形容一个人的知识丰富,家中的书太多要用车来拉,因为当时的书是笨重的竹筒。从信息技术的发展历程来看,这应属于_____信息技术革命以前的事。(浙江电信管理平台)	<input type="checkbox"/> 25. "才高八斗,学富五车"是形容一个人的知识丰富,家中的书太多要用车来拉,因为当时的书是笨重的竹筒。从信息技术的发展历程来看,这应属于_____信息技术革命以前的事(试题分类)	100%			
<input type="checkbox"/> 25. "才高八斗,学富五车"是形容一个人的知识丰富,家中的书太多要用车来拉,因为当时的书是笨重的竹筒。从信息技术的发展历程来看,这应属于_____信息技术革命以前的事。(浙江电信管理平台)	<input type="checkbox"/> 25. "才高八斗,学富五车"是形容一个人的知识丰富,家中的书太多要用车来拉,因为当时的书是笨重的竹筒。从信息技术的发展历程来看,这应属于_____信息技术革命以前的事(试题分类)	100%			
<input type="checkbox"/> 25. "才高八斗,学富五车"是形容一个人的知识丰富,家中的书太多要用车来拉,因为当时的书是笨重的竹筒。从信息技术的发展历程来看,这应属于_____信息技术革命以前的事。(浙江电信管理平台)	<input type="checkbox"/> 25. "才高八斗,学富五车"是形容一个人的知识丰富,家中的书太多要用车来拉,因为当时的书是笨重的竹筒。从信息技术的发展历程来看,这应属于_____信息技术革命以前的事(单选题)	100%			

### 相似度检查结果

对于相似度很高的试题,可点击试题查看试题详情,并根据使用情况进行删除操作。

**注:**只能对未使用的试题进行删除操作,选中试题前的复选框,点击【删除】,即删除选中试题。已使用的试题是不可删除的。

## 2.2.2 试卷管理

试卷管理主要用于创建及管理试卷功能说明:

支持试卷分类管理,可以根据不同业务需要,将试卷进行分类;

支持通用试卷、测评试卷两种试卷类型;

支持手工试卷、随机试卷两种创建方式;

提供试卷预览并导出到 Word 文档功能;

支持两种卷面结构:整卷模式和逐题模式;

支持复制试卷的功能。

### 本节内容

#### 如何创建手工试卷

有关创建与管理手工试卷的信息;

#### 如何创建随机试卷

有关创建与管理随机试卷的信息;

#### 如何导入试卷

有关如何导入试卷，以及如何编辑试卷导入模板的信息；

### 如何导出试卷

有关导出试卷及生成固定试卷的信息；

### 如何批量修改试卷

有关批量修改试卷公共属性的信息；

### 如何复制试卷

有关复制试卷的信息；

### 如何生成缓存试卷

有关缓存试卷的信息。

## 2.2.2.1 如何创建手工试卷

在“试卷管理”中创建手工试题，具体操作可通过单击【新增】按钮选择【新增手工试卷】按钮，进入试卷编辑页面：

新增手工试卷界面

### 第一步，填写试卷基本信息

试卷基本信息包括试卷名称、试卷编号、试卷类型、分数设置、将分数折算、分数选项、单选变为不定项、难度系数、过期日期等。

**试卷编号：**编号以字母+数字的形式，由系统自动生成。可手动修改编号，修改后按修改后的样式自动生成；

**试卷类型：**分为通用试卷和测评试卷，默认为通用试卷。测评试卷主要用于测评考试，并可生成相应的测评报告；

**分数设置：**在出卷时设置计划分数，系统会根据所选的题目自动算出剩余分数；

**将分数折算成：**折算公式：试题折算后的分数=折算前试题分数\*（折算后的试卷总分/折算前的试卷总分）

**注：**折算后不能撤销，折算后再进行折算即是折上折；

**分数选项：**设置是否在卷面上显示试题分数；

**单选变为不定项：**设置单选题为不定项选择题；

**难度系数：**系统可以设置不同难易程度的试卷。根据试题的难易程度，系统设置了五个级别，从1到5逐渐增加；

**过期日期：**设置试卷的有效的使用时间，达到过期日期，打开试卷管理时系统弹出一个过期试卷页面，显示所有已过期试卷；

在“系统管理→模块设置→试卷管理设置”的常规设置中启用显示过期试卷，如下图：



显示过期试卷

## 第二步，选择题型

选择试卷大题题型。在题型列表中双击所选题型，或选中题型后点击移动箭头【>】将题型从左边移到右边已选大题，



保存并下一步 提交

试卷基本信息

* 试卷名称	护理用品（中国）公司TPM导入 非常G+1考核试卷	* 试卷编号	GD17022100030
* 试卷类型	通用试卷	* 考试分类	考试分类
当前试卷总分	100	将分数折算成	折算
计划分数		剩余分数	-100
分数选项	<input checked="" type="checkbox"/> 在试卷上显示试题分数	单选变为不定项	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
难度系数		过期日期	
备注			

确认试卷大题信息

可选题型

已选大题 上移 下移

大题标题	大题说明	每题分数	计划题数	试题数	总分	操作
<input type="checkbox"/> 单选题			0	10	30	×
<input type="checkbox"/> 多选题			0	10	50	×
<input type="checkbox"/> 判断题			0	10	20	×

选择题型

在这里根据需要修改大题标题、添加大题说明及每题分数，总分由系统自动核算。

每题分数即卷面上题目的分值。如果设置分数，则以设置的为准；如果未设置，则以题库中设置的分数为准。

设置完毕后点击【保存下一步】或【下一步】按钮；

## 第三步，添加试题

在已选题型列表中选择题型，点击【添加试题】按钮，进入“选择试题”页面，如下图：

试卷管理
试卷信息 ×

上一步 提交 保存

**试卷基本信息**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 试卷名称 护理用品（中国）公司TPM导入 非常G+1考核试</li> <li>• 试卷类型 通用试卷</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 试卷编号 GD17022100030</li> <li>• 考试分类 考试分类</li> </ul>
当前试卷总分 100.00	将分数折算成 <input type="text"/> <span>折算</span>
计划分数 <input type="text"/>	剩余分数 -100
分数选项 <input checked="" type="checkbox"/> 在试卷上显示试题分数	单选变为不定项 <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
难度系数 <input type="text"/>	过期日期 <input type="text"/>
备注 <input style="width: 100%;" type="text"/>	

请确定每一大题的试题

选择题型
添加试题

添加试题
删除试题
修改试题
上移
下移

已选题型

- 1. 单选题
- 2. 多选题
- 3. 判断题

	试题类型	试题内容	分数	每题时限(分)	顺序号	操作
<input type="checkbox"/>	多选题	维达TPM定义是( )。	5.00		869	<a href="#">Q</a>
<input type="checkbox"/>	多选题	以下属于TPM思维方式的是( )。	5.00		870	<a href="#">Q</a>
<input type="checkbox"/>	多选题	下列属于设备零故障的大方向是( )。	5.00		871	<a href="#">Q</a>
<input type="checkbox"/>	多选题	下列属于设备零故障的对策是( )。	5.00		872	<a href="#">Q</a>
<input type="checkbox"/>	多选题	下列属于设备零故障的支柱是( )。	5.00		873	<a href="#">Q</a>
<input type="checkbox"/>	多选题	下列属于污染源的是( )。	5.00		874	<a href="#">Q</a>
<input type="checkbox"/>	多选题	污染源治理的方向是( )。	5.00		875	<a href="#">Q</a>

添加试题

### 添加试题具体操作:

在“选择试题”页面首先选中试题分类，系统将列出分类下对应题型的所有试题，勾选试题前的复选框选中试题，点击【确定并关闭】或【确定并返回】按钮。

### 删除试题:

添加试题后由于某种原因需要删除试题时，选中待删除的试题，点击【删除试题】按钮

修改试题：修改当前试题的试题分数及答题时限。

最后【保存】

## 2.2.2.2如何创建随机试卷

随机试卷即试卷内容不固定，根据定义的规则随机抽取题库中的试题组成试卷。

在“试卷管理”中创建随机试卷，具体操作可通过单击【新增随机试卷】按钮，进入试卷编辑页面：

试卷管理
过期试卷 ×
试卷信息 ×

保存并下一步
下一步
自动生成考试安排

**试卷基本信息**

*试卷名称 航天学院保密考试	*试卷编号 SJ17032000012
*试卷类型 通用试卷	*考试分类 考试分类
试卷总分 71 <input type="checkbox"/> 折算分数	卷面分数 71
计划分数	剩余分数
分数选项 <input checked="" type="checkbox"/> 在试卷上显示试题分数	单选变为不定项 <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
难度系数	过期日期
备注	

**请确定试卷大题信息** 选择题型

可选择题型		已选大题	上移	下移																																				
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">不限题型</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">单选题</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">多选题</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">判断题</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">填空题</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">问答题</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">计算题</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">语言题</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">组合题</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">操作题</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">打字题</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">测评单选题</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">测评多选题</div>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 30%;">大题标题</th> <th style="width: 30%;">大题说明</th> <th style="width: 10%;">试题数</th> <th style="width: 10%;">总分数</th> <th style="width: 10%;">操作</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>填空题</td> <td></td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>判断题</td> <td></td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>单选题</td> <td></td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>多选题</td> <td></td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>问答题</td> <td></td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> </tbody> </table>		大题标题	大题说明	试题数	总分数	操作	<input type="checkbox"/>	填空题		6	6	×	<input type="checkbox"/>	判断题		5	5	×	<input type="checkbox"/>	单选题		5	5	×	<input type="checkbox"/>	多选题		5	5	×	<input type="checkbox"/>	问答题		5	50	×			
	大题标题	大题说明	试题数	总分数	操作																																			
<input type="checkbox"/>	填空题		6	6	×																																			
<input type="checkbox"/>	判断题		5	5	×																																			
<input type="checkbox"/>	单选题		5	5	×																																			
<input type="checkbox"/>	多选题		5	5	×																																			
<input type="checkbox"/>	问答题		5	50	×																																			

移动到右边组卷区域

**新增随机试卷界面**

### 第一步，填写试卷基本信息

试卷基本信息包括试卷名称、试卷编号、试卷类型、分数设置、将分数折算、分数选项、单选变为不定项、难度系数、过期日期等。

**试卷编号：**编号以字母+数字的形式，由系统自动生成。可手动修改编号，修改后按修改后的样式自动生成；

**试卷类型：**分为通用试卷和测评试卷，默认为通用试卷。测评试卷主要用于测评考试，并可生成相应的测评报告；

**分数设置：**在出卷时设置计划分数，系统会根据所选的题目自动算出剩余分数；

将分数折算成：折算公式：试题折算后的分数=折算前试题分数\*（折算后的试卷总分/折算前的试卷总分）

**注：**折算后不能撤销，折算后再进行折算即是折上折；

**分数选项：**设置是否在卷面上显示试题分数；

**单选变为不定项：**设置单选题为不定项选择题；

**难度系数：**系统可以设置不同难易程度的试卷。根据试题的难易程度，系统设置了五个级别，从1到5逐渐增加；

**过期日期：**设置试卷的有效的使用时间，达到过期日期，打开试卷管理时系统弹出一个过期试卷页面，显示所有已过期试卷；

### 第二步，选择题型

选择试卷大题题型。在题型列表中双击所选题型，或选中题型后点击移动箭头 将题型从左边移到右边已选大题，

保存并下一步 下一步

**试卷基本信息**

*试卷名称	航天学院保密考试	*试卷编号	SJ17032000012
*试卷类型	通用试卷	*考试分类	考试分类
试卷总分	71 <input type="checkbox"/> 折算分数	卷面分数	71
计划分数		剩余分数	
分数选项	<input checked="" type="checkbox"/> 在试卷上显示试题分数	单选变为不定项	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
难度系数		过期日期	
备注			

请确定试卷大题信息 双击选择，或者单击选中，移动到右边组卷区域

可选择题型 已选大题 上移 下移

大题标题	大题说明	试题数	总分数	操作
<input type="checkbox"/> 填空题		6	6	×
<input type="checkbox"/> 判断题		5	5	×
<input type="checkbox"/> 单选题		5	5	×
<input type="checkbox"/> 多选题		5	5	×
<input type="checkbox"/> 问答题		5	50	×

扩展信息 ^

### 选择题型

在这里根据需要修改大题标题、添加大题说明。  
设置完毕后点击【保存下一步】或【下一步】按钮；

### 第三步，添加随机抽题规则

上一步 提交 保存 自动生成考试安排

**试卷基本信息**

*试卷名称	航天学院保密考试	*试卷编号	SJ17032000012
*试卷类型	通用试卷	*考试分类	考试分类
试卷总分	71 <input type="checkbox"/> 折算分数	卷面分数	71
计划分数		剩余分数	
分数选项	<input checked="" type="checkbox"/> 在试卷上显示试题分数	单选变为不定项	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
难度系数		过期日期	
备注			

**抽题策略列表** 添加策略 删除策略

序号	大题	题型	试题分类	难度不限	难度1	难度2	难度3	难度4	难度5	难度6	难度7	难度8	试题总数	试题分数	操作
0	填空题	填空题	填空题	5 89	0 88	1 1	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	6	1	✎
1	判断题	判断题	判断题	5 207	0 0	0 207	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	5	1	✎
2	单选题	单选题	单选题	5 39	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	5	1	✎
3	多选题	多选题	全省公	5 98	0 0	0 98	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	5	1	✎
4	问答题	问答题	问答题	5 98	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	5	10	✎

扩展信息 ^

扩展属性1

扩展属性2

### 添加规则

**创建随机抽题规则：**选择试题分类、及该分类下抽取的试题数，并且可根据试题难度设定。如果需从多个分类下抽取试题时，此时需要【添加策略】，比如，随机抽题规则是这样的：在试题分类A下抽取5道多选题，分类B下抽取10道多选题，分类C下抽取3道多选题。

### 第四步，保存

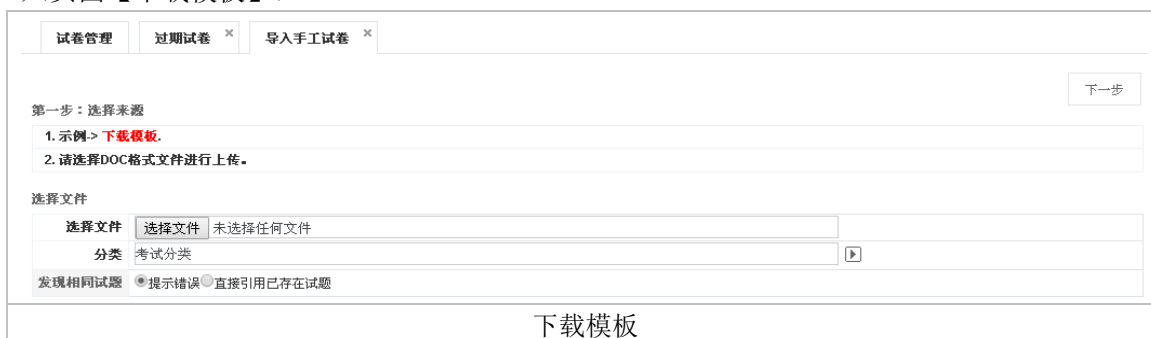
填写试卷基本信息后，点击【保存】试卷。

### 2.2.2.3如何导入试卷

系统提供了手工试卷和随机试卷的导入方式。

#### 导入前编辑试卷

批量导入的文档必须按照系统所提供的模板格式编写。手工试卷和随机试卷的模板具有不同的格式，在“试卷管理”中单击【导入】按钮，选择手工试卷或随机试卷，进入试卷批量导入页面【下载模板】：



The screenshot shows a web interface for importing exam papers. At the top, there are tabs for '试卷管理' (Exam Paper Management), '过期试卷' (Expired Exam Papers), and '导入手工试卷' (Import Manual Exam Papers). Below the tabs, there is a '下一步' (Next Step) button. The main content area is titled '第一步：选择来源' (Step 1: Select Source). It contains two numbered instructions: '1. 示例> 下载模板。' (Example > Download Template.) and '2. 请选择DOC格式文件进行上传。' (Please select DOC format files for upload.). Below the instructions is a '选择文件' (Select File) section with a '选择文件' (Select File) button and a text box showing '未选择任何文件' (No files selected). There is also a '分类' (Category) dropdown menu set to '考试分类' (Exam Category) and a '发现相同试题' (Find Similar Questions) section with radio buttons for '提示错误' (Hint Error) and '直接引用已存在试题' (Directly quote existing questions). At the bottom of the form is a '下载模板' (Download Template) button.

**编辑试卷内容时请注意以下操作：**

**试卷信息必须填写：**试卷名称、试卷类型等

**试卷中涉及的试题必须填写属性：**题型、题干、选项、标准答案、试题分数等，并且试题格式须严格按照题库管理中的格式要求。

### 批量导入

**第一步，**选择试卷导入文档。点击“选择文件”旁的【浏览】按钮，选择已经编辑好的试卷，如果导入的试题在题库管理中已存在，请选择“发现相同试题”的处理方式，点击【下一步】；

**第二步，**数据格式检查

首先点击【格式检查】，主要检查试卷格式及试题格式是否正确；当提示‘全部格式正确’即可以导入；当格式检查不正确时，请仔细查看错误提示，根据提示重新编辑，重新导入；

**第三步，**导入试卷

点击【导入】，系统提示导入成功。

### 2.2.2.4如何导出试卷

方法 1、在试题管理中选择需要导出的试卷的复选框，点击试卷管理功能按钮区【导出】按钮，导出到 Word。

方法 2、在试卷管理查询列表中选择待导出的试卷，点击“试卷名称”，进入试卷预览页面，在该试卷预览页面还可实现【导出到 Word】、【导出到 excel】

导出到 Word 、 excel



点击【导出到 Word】、【导出到 excel】按钮，将试卷导出。

## 2.2.2.5如何生成缓存试卷

试卷管理中提供了随机试卷生成缓存试卷的功能，主要是缓解大型考试中即时随机生成试卷给服务器造成的压力。

具体操作如下：

试卷编号	试卷名称	试卷分类	试卷类型	关联考试	创建日期	状态	操作
GD17022100031	移动端不支持的提醒	考试分类	通用试卷	1	2017-06-28 10:50:49	正常	删除缓存试卷 生成缓存试卷
SJ17032000012	航天学院保密考试	考试分类	通用试卷	1	2017-06-27 17:29:14	草稿	删除缓存试卷 生成缓存试卷
GD17022100030	护理用品(中国)公司TPM导入	考试分类	通用试卷	0	2017-06-21 11:35:26	草稿	删除缓存试卷 生成缓存试卷

生成缓存试卷

勾选要生成缓存试卷的随机试卷（可以同时选中多份试卷），点击【缓存试卷】，选择【生成缓存试卷】，在弹出的对话框中输入要生成的份数，如下图：

生成缓存试卷

请输入预先生成试卷份数

确定 取消

生成缓存试卷

填写缓存试卷份数，点击【确定】，系统会提示：您选择的N个随机试卷已生成N份缓存试卷！

生成的缓存试卷在【考试安排-考试信息-关联试卷】列表中可以看到，如下图：

考试安排 考试安排信息

考试信息 考生批次 监控 证书管理

保存

基本信息

\*编号 KS1702210202

\*考试分类 考试分类

\*考试名称 航天学院保密考试

状态 正常

\*考试用卷 航天学院保密考试

评卷人 管理员(U000001)

扩展应用支持 PC端 移动端 微信端

创建者 管理员

创建时间 2017-06-27 17:34:58

查看关联试卷

查看生成的缓存试卷

基本设置 考场环境 考生权限 评卷策略 成绩发布

答题模式 整卷模式 逐题模式

参加次数 限 次 不限次数

积分 本考试记录系统积分,积分值2.00

补考次数

考试时长 限 60 分钟 不计

考试时间策略 允许进入考试的时间 允许参考时间(到结束时间,会自动提交。)

发布考试 考试开始前 分钟发布考试信息

## 查看关联试卷

在关联试卷中可以查看到该缓存试卷的名称、试题数、已用次数、预览试卷详情内容等，还可以将试卷设为可用或不可用，（可用：表示此试卷允许考生抽取；不可用：表示不允许考生抽取）

### 2.2.2.6如何批量修改试卷

试卷管理中提供了批量修改试卷公共属性的功能，方便用户同时修改多份试卷信息，提高办事效率。

具体操作如下：

在试卷管理的信息列表中勾选需要批量修改的试卷，点击【高级】，选择【批量修改】，进入批量修改页面，如下图：

勾选要修改的属性前面的复选框，重新输入该属性的值，点击【保存】即可。在试卷管理的信息列表中查看刚才选中的试题信息，可以看到该试题的分类已经发生改变。

**注意：**选中前面的复选框，再在后面填上属性的值，则表示将选中的试卷的该属性更改为所填的值，不选中复选框则不修改！

### 2.2.2.7如何复制试卷

试卷管理中提供了试卷复制功能，方便用户快速的创建试卷。

具体操作如下：

在试卷管理的信息列表中勾选要复制的试卷，点击【高级】，选择【复制】

此时系统会提示“确定要复制选中试卷”，点击【确定】，系统会提示“您选择的试卷已成功复制”，在信息列表中，可以看到复制之后的试卷。

## 2.2.3考试安排

考试安排主要是对考场、考生、考试时间、考试试卷等进行详细安排的信息；

支持一次考试安排进行多个考场批次的安排。

支持考场环境、考生权限、评卷策略、成绩发布、信息提示等参数的灵活设置

支持批量设定或按分组设定考生范围、导入和导出考生名单、设定或按分组设定评卷人范围、导入和导出评卷人名单等属性

支持按考试批次发送待阅信息、邮件、短信等通知考生参加考试。

## 本节内容

### 如何创建考试安排分类

有关创建与考试安排分类的信息；

### 如何创建考试安排

有关考试名称，考试人员，考试时间，考试卷，答题模式，考试次数，考场环境，学生权限，评卷策略，成绩发布，评卷人员等信息的设定；

### 如何生存缓存试卷和删除缓存试卷

有关把考试所用的试卷加载到内存，以便考生考试时能快速获取试卷信息。如何将缓存试卷从内存中删除；

### 如何批量修改考试安排

有关考试人员，考试时间，考试卷，答题模式，考试次数，考场环境，学生权限，评卷策略，成绩发布，评卷人员等信息进行批量修改；

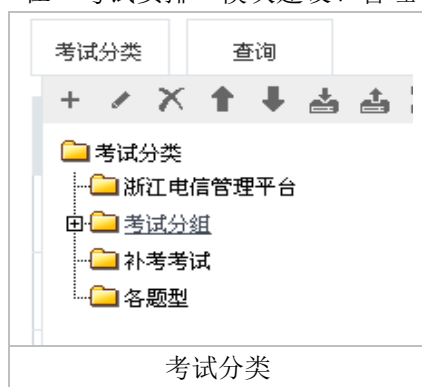
### 如何发送考试通知

有关通过待阅读信息，邮件等方式给考生发送通知信息。

## 2.2.3.1 如何创建考试安排分类

考试安排分类采用树形结构展示各个节点之间的关系，节点不限层级，便于进行安全高效的考试安排分类建设、管理。

在“考试安排”模块建设、管理考试分类，通过页面左边的“考试分类”进行，如下图：



### 新增分类信息

在“考试安排分类”中选择分类（不选时默认为根类：考试分类），然后单击新增【+】按钮，对所选择的分类添加子类。

弹出新增考试安排分类页面，填写分类名称、选择上级名称、编码、描述等信息。

### 删除分类信息

删除考试安排分类时请注意：


分类删除后不能再恢复；

若删除的分类为根分类时，分类下的子类会相应被删除；

选择待删除的考试安排分类，单击删除【X】按钮，弹出提示框：“您确定要删除该分类吗？”，点击【确定】按钮，若分类下包含记录，系统将提示“该考试分类下存在记录，请删除该分类下面的所有记录之后再执行此操作！”。

即系统不对包含记录的分类进行删除操作。

## 批量导入分类信息

在“考试分类”中选择分类（不选时默认为根类：考试分类），然后单击导入【】按钮，进入考试分类批量导入页面：



**批量导入分类具体操作：**

**第一步，【下载模板】。**按照系统所提供的模板格式编编辑分类信息。

**第二步，选择导入文档。**点击‘选择要导入的数据文件’旁的【浏览】按钮，选择已经编辑好的考试分类文档；


**第三步，数据格式检查**

点击【格式检查】，主要检查分类格式是否正确;当提示‘全部格式正确’即可以导入；当格式检查不正确时，请仔细查看错误提示，根据提示重新编辑分类，重新导入；

**第四步，导入考试分类**

点击【导入】，系统提示导入成功

## 导出分类信息

在“考试分类”中选择分类（不选时默认为根类：是靠分类），然后单击导出【】按钮，导出所选择分类的子分类。

### 2.2.3.2如何创建考试安排

考试安排分为考试基本信息填写、考生批次设置、考试基本配置设置

## 考试基本信息

点击“考试安排”菜单进入考试安排界面，具体操作可通过单击【新增】按钮，进入编辑页面填写下列内容：

考试安排 考试安排信息 ×

考试信息 考生批次 监控 证书管理

保存

基本信息

*编号	KS1702210097
*考试分类	考试分类/考试分组
*考试名称	2017学年山西农业大学附属中学七年级上学期期末语文试卷（带解析）
状态	正常
*考试用卷	GD七年级上学期期中联考 <span>查看关联试卷</span>
评卷人	
扩展应用支持	<input checked="" type="checkbox"/> PC端 <input checked="" type="checkbox"/> 移动端 <input checked="" type="checkbox"/> 微信端
创建者	管理员
创建时间	2017-04-12 17:37:46

基本设置 考场环境 考生权限 评卷策略 成绩发布

答题模式 <input checked="" type="radio"/> 整卷模式 <input type="radio"/> 逐题模式	考试时长 <input checked="" type="radio"/> 限 60 分钟 <input type="radio"/> 不计时
参加次数 <input checked="" type="radio"/> 限 1 次 <input type="radio"/> 不限次数	考试时间策略 <input checked="" type="radio"/> 允许进入考试的时间 <input type="radio"/> 允许参考时间（到结束时间，会自动提交。）
积分 <input checked="" type="checkbox"/> 本考试记录系统积分 积分值 2.00	发布考试 <input type="checkbox"/> 考试开始前 分钟发布考试信息
补考次数 3	

创建考试安排

## 基本信息设置

考试安排基本信息设置包括考试编号，考试分类，考试名称，考试说明，考试用卷，评卷人，考生安排等信息设置。


**编号：**系统默认有一个编号，以字母+数字的形式，由系统自动生成。但可以根据自己的管理方式，手动修改考试编号，修改后按修改后的样式自动生成；

**考试分类：**为考试安排选择一个分类，目的为了方便查找和管理；

**考试名称：**填写考试名称，此项为必填项；

**状态：**如果开启了考试安排审批流程，考试安排在提交审批之前是草稿状态，提交之后为审批中状态，审批通过之后状态为正常的考试才可以前台看到，考试安排审批流程在系统管理-模块设置-考评管理设置中设置，如下图：

启用考试安排审批

**考试用卷：**选择考试选用的试卷。点击【】选择考试用卷按钮进入选择试卷页面选取试卷。

**查看关联试卷：**仅针对随机试卷，查看预先生成或考生已考过的试卷列表

预览试卷内容；

查看试卷被考生使用状况；

查看并设置试卷是否可用；

删除预生成试卷。

**评卷人：**设置评卷人名单，只有评卷人才能行使评卷的权限；

**扩展应用支持：**标记移动端支持的考试安排。

## 基本设置

基本设置主要是针对答题模式，考试时长，参加次数，发布考试等信息的设置，如下图：

基本设置	考场环境	考生权限	评卷策略	成绩发布
答题模式 <input checked="" type="radio"/> 整卷模式 <input type="radio"/> 逐题模式		考试时长 <input checked="" type="radio"/> 限 60 分钟 <input type="radio"/> 不计		
参加次数 <input type="radio"/> 限 次 <input checked="" type="radio"/> 不限次数		考试时间策略 <input checked="" type="radio"/> 允许进入考试的时间 <input type="radio"/> 允许参考时间（到结束时间，会自动提交。）		
积分 <input checked="" type="checkbox"/> 本考试记录系统积分，积分值 2.00		发布考试 <input type="checkbox"/> 考试开始前 分钟发布考试信息		
补考次数 <input type="text" value="3"/>				

基本设置

**答题模式：**分为整卷模式和逐题模式。整卷模式即是考生作答时所有的试题显示在同一个页面上。逐题模式即是考生作答时，页面只显示一道题，答完后进入下一题；

**考试时长：**分为设定时间和不计两种方式；

**参加次数：**分为设定次数和不限次数两种方式；

**发布考试：**设定考试开始时间前多少分钟内发布考试信息。即在参考页面发布考试信息；

**积分：**设置考试是否计算系统积分，并设置积分值。

**考试时间策略：**分为允许进入考试的时间和允许参考时间。前者指只要在考试开始时间和结束时间之内进入参加考试，则都可以考满考试时长设置的时间，比如 60 分钟；后者指只要到了考试结束时间系统就会自动提交时间不管有没有考满考试时长设置的 60 分钟。

**备注：**如果设置为“允许参考时间”，当学员参加考试后，中途断电或断网后，退出了考试页面，然后再次点击参加，考试作答页面的倒计时将不会接着退出时的时间继续倒计时，实际结果是倒计时会扣除你中途退出考试页面的时间，然后接着继续倒计时。举例说明：当你退出考试页面时的倒计时为 30 分钟（并且答案已成功保存），当你间隔了十分钟再参加考试继续进入考试页面，倒计时不会继续显示 30 分钟，而是显示为 20 分钟；如果是“允许进入考试的时间”，则会继续接着之前的时间考试。这个是合理的设计！

**补考次数：**针对补考批次设置的允许参加补考的次数。

## 考场环境

主要是对考场环境的属性设置，主要包括了启用 IP 限制、生成试卷时打乱试题和选项顺序，启用考试监控，交卷即时生成答案统计数据，定义迟到多少分钟禁止参加考试，答卷时间少于多少分钟禁止交卷。启用试卷预生成服务。启用自动保存答卷

基本设置	考场环境	考生权限	评卷策略	成绩发布
<input type="checkbox"/> 启用 IP 限制(需设定考生合法 IP 范围)		<input type="checkbox"/> 迟到 <input type="text" value=""/> 分钟后禁止参加考试		
<input checked="" type="checkbox"/> 生成试卷时打乱试题和选项顺序		<input type="checkbox"/> 答卷时间少于 <input type="text" value=""/> 分钟禁止交卷		
<input checked="" type="checkbox"/> 启用考试监控(建议大规模考试时不启用)		<input checked="" type="checkbox"/> 启用试卷预生成服务,最多生成 10 份		
<input type="checkbox"/> 交卷即时生成答案统计数据(建议大规模考试时不启用)		<input type="checkbox"/> 自动保存答案到服务器		
<input checked="" type="checkbox"/> 启用试题反馈				

考场环境

**启用 IP 限制：**启用考试 IP 限制后，考生只在设定的 IP 范围内才能参加考试，IP 范围以外的考生无法进入考试。此功能要在“系统管理→用户管理”中设定用户的 IP 范围，才能生效。

**生成试卷时打乱试题和选项顺序：**启用，考试中的试题顺序会被打乱，这包括了题目顺序号和选项顺序号的打乱。比如：考生 A 试卷中显示题目第一题 D，而考生 B 试卷中显示的题目第一题可能是 C。

**启用考试监控：**考试时，管理者可以通过后台“考试监控”菜单进入对考试情况进行实时监控。大型考试时建议不要启用此功能，以减轻服务器压力。

**交卷即时生成答案统计数据：**考生提交后是否立即生成统计数据。如“用户分组统计”等统计数据的生成。建议大型考试时不要启用此功能，可以通过“成绩管理”菜单下【生成答案统计数据】按钮手动生成数据，目的是为了减轻大型考试中因提交数据要生成统计数据而为服务器带来的强大压力。

**交卷即时生成答案统计数据：**启用后，考试提交后，自动生成答案统计数据。建议大规模考试不启用，以减少对服务器的压力。可通过成绩管理中的“生成答案统计数据”按钮手动为其生成。

**启用试题反馈：**启用后，前台学员可针对本考试的错误试题进行反馈，管理员可在后台的试题纠错管理菜单中进行纠正。

**迟到后禁止参加考试：**设置超过开始时间多少分钟后禁止参加考试。

**答卷时间少于分钟禁止交卷：**设置考生从进入考试到提交试卷过程的答卷时间少于多少分钟时禁止交卷。

**启用试卷预生成服务，生成试卷份数：**此设置主要用于随机试卷，主要是缓解大型考试中随机抽题给服务器造成的压力。

启用试卷预生成服务，并设置生成试卷份数，考生考试时直接从预生成的缓存试卷中随机抽卷，不需要即时随机抽题，大大缓解服务器的压力。

**启用保存答案到服务器：**在不勾选“自动保存答案到服务器”时，在前台用 smartgate 参加考试，系统每隔 100s，系统会自动保存答案到本地一次，系统每隔 200s 会把考试时间保存到服务器一次，在勾选“自动保存答案到服务器”时，在前台用 smartgate 参加考试，系统每隔 100s，系统会自动保存答案到本地一次，系统每隔 200s 会把考试时间保存到服务器一次，每隔 600s 会把考试答案保存到服务器一次。用网页参加考试时，不勾选“自动保存答案到服务器”时，是不会自动保存到本地和服务器的，勾选“自动保存答案到服务器”后，系统会每隔 300s 把考试答案保存到服务器一次。

## 考生权限

主要设置考生在考试的过程中可行使的权限，包括查看成绩，查看考试答卷，考生查看标准答案，查看测评报告，查看他人成绩，查看本机资料，考生自己评卷。

基本设置	考场环境	考生权限	评卷策略	成绩发布
<input checked="" type="checkbox"/> 允许考生查看成绩 <small>0 天(0代表永久)</small>		<input checked="" type="checkbox"/> 允许考生查看本机资料(开卷考试)		
<input checked="" type="checkbox"/> 允许考生查看答卷		<input type="checkbox"/> 允许考生自己评卷		
<input checked="" type="checkbox"/> 允许考生查看标准答案		<input type="checkbox"/> 考生报名考试需要审批		
<input type="checkbox"/> 允许考生报名参加考试		<input checked="" type="checkbox"/> 允许查看测评报告		

考生权限

**允许考生查看成绩：**考生提交试卷后即时可以查看成绩。

**允许考生查看答卷：**考生提交试卷后即时查看答卷作答情况。

**允许考生查看标准答案：**考生提交试卷后即时查看答卷标准答案。

**允许查看测评报告：**测评考试提交后，可以查看测评报告。测评报告只针对于测试考试使用，通用考试并不适用。

**允许考生查看本机资料：**即开卷考试和闭卷考试。勾选，即开卷考试，允许考生在考试时进行信息交付、查阅相关资料等。不勾选，即闭卷考试。

**允许考生自己评卷：**考生作答完毕后，可以实现自我评卷，自己判分。

**允许考生报名参加考试：**允许考生在“前台→我的测评→考试报名”模块对未被安排的考试进行报名申请。



**考生报名考试需要审核：**此设置只有在启用“允许考生报名参加考试”时才生效，即考生进行考试报名申请后需要经审核通过才能参加考试。  
启用后，需要在“系统管理→流程管理→审批流程管理”模块添加“考试报名审批”流程。

## 评卷策略

主要是针对评卷时的属性进行设置。

基本设置	考场环境	考生权限	评卷策略	成绩发布
<input type="checkbox"/> 允许评卷人修改考生答案 <input type="checkbox"/> 不允许修改考生客观题答案及其评分结果（客观题指单选题、多选题、判断题、单选题评题、多选题评题。）				
<input type="checkbox"/> 启用评卷限定最高得分，最高得分 <input type="text" value=""/> 分				
<input checked="" type="checkbox"/> 手工评卷是否显示客观题（手工评卷时是否显示客观题，客观题指单选题、多选题、判断题、单选题评题、多选题评题。）				
<b>判断题</b> <input type="checkbox"/> 答对得分，不答不得分，答错扣分				
<b>多选题</b> <input type="radio"/> 完全正确得分 <input type="radio"/> 按正确选项个数计分 <input type="radio"/> 每项得分 <input type="text" value=""/> <input type="radio"/> 每项答错扣分 <input type="text" value=""/> <input type="radio"/> 每正确选项得分 <input type="text" value=""/>				

### 评卷策略

**多选题的评分标准：**设置多选题的评分准则：

- A、完全正确得分 必须答对所有选项才可以得分
- B、按正确选项个数计分 在对的答案选项中算分数，例如多选题选项有四项，正确答案是ABC，答题者AB，该道题是4分，则每个选项为1分，答对两个则得2分。如果答错如ABD，则不得分，得分为0
- C、每项得分 每道题答对一个得设置的分数，如设置为0.3分，则答对一选项得0.3，答错扣0.3，且每道题得分高于0分。
- D、每项答错扣分  $(\text{题目的分数} / \text{正确答案的选项的个数}) * \text{答对的个数} - \text{错误分数} * \text{答错错个数}$  不完全正确时，答错扣分（每项扣分少于每项得分，总扣分减去得分不小于0，例如设置每项答错扣分0.3，试题分数为8，答案为ABCD，答题为ABC，则得分为  $(8 \setminus 4) * 3 - 0 * 0.3 = 6$ 分；设置每项答错扣分0.3，试题分数为8，答案为ABD，答题为ABC，则得分为  $(8 \setminus 4) * 2 - 1 * 0.3 = 5.7$ 分；
- E、每正确选项得分 设置之后，只有答对的选项中对个数计分，如设置为0.4，正确答案是ABC，如果考生答题AB，答对两个，则得0.8分，如果答题ABD，则得0分。

**允许评卷人修改考生答案：**主要方便评卷人因特殊情况需要修改考生答案。启用，则评卷人可以通过手工评卷对考生答案进行修改。

**不允许修改考生客观题答案及其评分结果：**客观题默认系统会自动给予准确的评分，不需要管理员人为去修改。

**启用评卷限定最高评分，最高得分：**设置最高得分的界定值

**手工评卷是否显示客观题：**默认勾选，表示在手工评卷页面显示客观题，需要将客观题一并提交评卷之后，成绩的状态才会更改为：已评卷；不勾选，表示手工评卷页面只显示主观题，主观题提交评分之后，成绩的状态会更改为：已评卷

## 成绩发布

设置成绩发布的条件，是否由系统自动评定是否合格，合格的条件设置。成绩发布规则设置等等。

基本设置	考场环境	考生权限	评卷策略	成绩发布
<b>及格</b> <input type="checkbox"/> 自动评定是否及格 <input type="text" value=""/> <b>及格条件</b> <input checked="" type="radio"/> 得分率不低于 <input type="text" value="60"/> % <input type="radio"/> 成绩不低于 <input type="text" value=""/> 分				
<input checked="" type="radio"/> 即时自动发布				
<b>发布规则</b> <input type="radio"/> 定时自动发布，时间 <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>				
<input type="radio"/> 手动发布，发布人 <input type="text" value=""/> <input type="button" value="D"/>				

### 成绩发布



**自动评定是否及格：**默认情况下系统不会自动评定是否及格，只有启用自动评定是否及格选项，并且设置及格条件，系统才会自动评定是否合格。

**及格条件的设置：**一，通过得分率；二，通过成绩，判断考生是否及格。

**发布规则：**

**即时自动发布：**系统默认成绩即时自动发布，即考生提交试卷后，系统马上向考生发布成绩；

**定时自动发布：**设定成绩发布的时间，达到设定的时间，自动向考生发布成绩；

**手动发布：**设置发布人，发布权完全掌握在发布人手中。发布人在“成绩发布”菜单对考生成绩进行手动发布。

## 考生批次设置

填写好考试基本信息后，点击【保存】，这里如果要安排人员需要先保存考试信息页面，打开考生批次选项卡去设置考试时间批次、安排人员等

考生批次设置

删除批次 (正常)	开始时间	结束时间	考生管理
1. 删除批次 (正常)	2017-06-13 17:34:30	2017-06-30 17:34:32	考生管理
2. 删除批次 (正常)	2017-06-13 17:34:30	2017-06-30 17:34:32	考生管理

安排考生、考试安排时间

**增加批次、增加补考批次：**一个考试安排支持多个考场批次、补考批次的安排；

**开始时间、结束时间：**设置考试安排批次的开始时间、结束时间；

**考生管理：**添加考生；

考生管理中可以通过组织、岗位和人员添加考生



按岗位、按人员添加页面类似。

### 监控

这里的监控是把考评管理-考试监控的功能移植到这里，在考试监控中会详细讲解

考试安排 考试安排信息 x

考试信息 考生批次 监控 证书管理

查询 强行提交 暂停考试 解除暂停 发送消息 延长时间 刷新 设置刷新时间 查看缺席考生 增加考生 导出

基本信息

考试名称	航天学院保密考试				
考试开始时间	2017-06-13 17:34:30	考试结束时间	2017-06-30 17:34:32	迟到N分钟禁止参加考试	0
应参加考试人数	6	实际进入考试人数	2	未进入考试人数	4
				已交卷人数	2

人员信息

<input type="checkbox"/>	用户编号	姓名	组织名称	正确率%	得分	进入考试时间	交卷时间	登陆IP	评卷人	状态	操作
<input type="checkbox"/>	U000001	管理员	组织架构	1.41	1	2017-06-28 11:48:24	2017-06-28 11:48:24	111.18.40.202		已提交	🔍
<input type="checkbox"/>	U000001	管理员	组织架构	0.00		2017-06-28 12:03:16	2017-06-28 12:04:04	111.18.40.202		已提交	🔍
<input type="checkbox"/>	U000001	管理员	组织架构	0.00		2017-06-28 11:53:22	2017-06-28 11:53:22	111.18.40.202		已提交	🔍
<input type="checkbox"/>	U000001	管理员	组织架构	0.00		2017-06-28 11:44:25	2017-06-28 11:44:25	111.18.40.202		已提交	🔍
<input type="checkbox"/>	pt04799902651	李四	航天学院	0.00		2017-06-27 18:19:54	2017-06-27 18:28:52	111.18.36.226		已提交	🔍

显示行数 10 转到 1 共1页 5条 < >

监控

## 证书管理

证书管理中显示所有考生，可以对所有考生发放证书，导入、导出考生证书

考试安排 考试安排信息 x

考试信息 考生批次 监控 证书管理

证书模板  保密证书  发放证书 取消发放 导入 导出

姓名  用户编号  手机号  组织架构

考试是否通过  发放状态  证书编号

<input type="checkbox"/>	姓名	用户编号	性别	手机号	组织架构	考试是否通过	发放状态	证书编号	操作
<input type="checkbox"/>	derek	superman	男		组织架构	未通过	未发放		
<input type="checkbox"/>	talia1	U17030700004	男	18888888888	组织架构/注册用户	未通过	未发放		
<input type="checkbox"/>	安卓测试1	putongyonghu044	男	13115489462	组织架构/移动端用户	未通过	未发放		
<input type="checkbox"/>	管理员	U000001	男	12345678900	组织架构	未通过	未发放		
<input type="checkbox"/>	李四	pt04799902651			组织架构/航天学院	未通过	未发放		
<input type="checkbox"/>	张三	pt04799902650	男		组织架构/航空学院	未通过	未发放		

显示行数 10 转到 1 共1页 6条 < >

证书管理

选择列表中的考生复选框，点击【】选择证书模板，点击【发放证书】，如：

考试安排 考试安排信息 ×

考试信息 考生批次 监控 证书管理

证书模板 保密证书  发放证书 取消发放 导入 导出

姓名 李四 用户编号  手机号  组织架构

考试是否通过  发放状态  证书编号

<input type="checkbox"/>	姓名	用户编号	性别	手机号	组织架构	考试是否通过	发放状态	证书编号	操作
<input type="checkbox"/>	李四	pt04799902651			组织架构/航天学院	通过	已发放	ZK202000002	<input type="button" value="打印"/> <input type="button" value="删除"/>

显示行数 10 转到 1 共1页1条

证书管理发放

注：只有考试通过的考生才可以发放证书，否则提示“选择的学员中有未参加过考试的学员无法发放证书，请重新确认选择！”

点击【】可以查看证书，证书模板需要在资源管理-证书模板管理中配置

考试安排 考试安排信息 ×

考试信息 考生批次 监控 证书管理 查看用户证书 ×


## 考试证书

证书编号: ZK202000002

李四于 2017年06月13日 至 2017年06月30日 ，通过保密培  
训考试, 成绩合格, 特发此证!

保密办  
2017年06月28日

证书示例

点击【】可以删除发放的证书，删除之后可以再重新发放  
选择考生，点击【导入】、【导出】可以导出证书列表  
导入

考试安排 考试安排信息 ×

考试信息 考生批次 监控 证书管理 导入证书 ×

第一步：选择来源

下载模板填写模板导入

1. 示例模板下载 → 示例 → 下载模板

选择Excel文件  未选择任何文件

导入

下载模板，填写模板后，选择模板可以导入文件

### 2.2.3.3如何批量修改考试安排

批量修改主要利于提高效率，在录入考试安排属性的过程中，对于考试安排的公共属性使用的都是系统默认设置，可能不能满足业务的特殊要求，这就需要修改考试安排的相关属性。

**可批量修改公共属性：**“考试分类、考试时长、考试模式、参加次数、试卷模式、显示结论、显示成绩、查看报告、是否自动保存答卷、信息交互、是否即时生成数据、是否需要手工评分、是否启用 IP 限制、是否允许评卷人修改答卷、是否允许考生自己评卷、考试信息发布提前时间、不允许提交试卷时间、成绩发布时间、考试开始/结束时间、考生范围、评卷人”等属性。

#### 具体操作：

在“考试安排”菜单，选中待修改的考试安排，点击【批量修改】按钮，进入批量修改考试安排页面，

选中属性前面的复选框，再修改相应的属性设置，选中的属性将被修改，不选中的则不被修改。

下面重点介绍批量修改考试安排信息，如下图：

考试安排 批量修改考试 ×

保存 保存并关闭

**注选中属性前面的复选框，再修改相应的属性设置，选中的属性将被修改，不选中的则不被修改！**

基本信息

<input type="checkbox"/>	*考试分类	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	考试时长	<input checked="" type="radio"/> 考试时间 01:00:00 <input type="text"/> (格式为 小时:分钟:秒) <input type="radio"/> 不计时
<input type="checkbox"/>	参加考试	考试开始 <input type="text"/> 分钟后禁止参加
<input type="checkbox"/>	考试模式	<input checked="" type="radio"/> 整卷模式 <input type="radio"/> 逐题答卷模式
<input type="checkbox"/>	参加次数	<input checked="" type="radio"/> 不限次数 <input type="radio"/> 最多允许参加次数 <input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/>	试卷模式	<input type="checkbox"/> 开卷考试
<input type="checkbox"/>	显示结论	<input type="checkbox"/> 显示结论(通过/不通过)
<input type="checkbox"/>	显示成绩	<input type="checkbox"/> 允许考生查看成绩 <input type="checkbox"/> 允许考生查看答卷 <input type="checkbox"/> 允许考生查看答案 <input type="checkbox"/> 成绩对所有用户公开
<input type="checkbox"/>	查看报告	<input type="checkbox"/> 是否允许查看测评报告 (只适用于测评试卷的考试)
<input type="checkbox"/>	保存答卷	<input type="checkbox"/> 自动保存答卷 间隔时间为 <input type="text"/> 秒(建议不小少120秒)
<input type="checkbox"/>	信息交互	<input type="checkbox"/> 允许控制台与考生即时信息交互 (包括发信息、暂停、解除暂停、强行提交功能)
<input type="checkbox"/>	生成数据	<input type="checkbox"/> 提交答卷时即时生成答案统计数据(试题分组统计等报表用)
<input type="checkbox"/>	手工评分	<input checked="" type="checkbox"/> 需要手工评分
<input type="checkbox"/>	IP限制	<input type="checkbox"/> 是否启用IP限制
<input type="checkbox"/>	修改答卷	<input type="checkbox"/> 是否允许评卷人修改考生答案
<input type="checkbox"/>	考生评卷	<input type="checkbox"/> 允许考生自己评卷
<input type="checkbox"/>	考试信息发布提前	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	不允许提交试卷时间	<input type="checkbox"/> 在考试开始后 <input type="text"/> 分钟内不允许提交试卷
<input type="checkbox"/>	成绩发布	<input type="text"/> (不填表示不限时间) 多少天后发布 <input type="text"/> (天) (不能两个都填写)

考试安排信息

<input type="checkbox"/>	开始时间	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	结束时间	<input type="text"/>



### 2.2.3.4如何发送考试通知

为了快速的通知考生参加考试，系统设定可以通过各种方式通知考生，如通过待阅信息，邮件，短信等方式。考试管理者选中发送通知的考试安排，点击【发送通知按钮】进入如图所示界面：



在考试安排如安排多个批次的考试，应要选择发送通知的考试批次，然后再进行通知发送。同时通知标题和内容以及发送时间，使用者可以根据自己的使用进行修改。

### 2.2.4闯关竞赛

闯关竞赛操作跟考试安排一致，主要区别在于不同的应用环境，前者用于正式的考试，后者用于知识闯关活动。

点击“闯关竞赛”菜单进入闯关竞赛安排界面，具体操作可通过单击【新增】按钮，进入编辑页面填写下列内容：（比考试安排页面多了个闯关测试功能）

基本信息的设置和考试安排操作一致，这里主要介绍“闯关测试”功能的配置。

### 闯关测试

主要是设置竞赛的闯关总关数、每关的出题方式、通过每关的得分率等。

**竞赛总关数：**设计本次竞赛要通过的关数。

**每关出题方式：**出题方式分为每关一题或每关一大题。每关一题，即是一道题目作为一关；每关一大题，即是每个大题型做为一关，一个大题型里包括有多道小题。

**通过每关的得分率：**考生每闯一关，系统就会自动计算得分率是否达到设置的得分率。达到则可进入下一关；达不到则结束闯关。

## 2.2.5 作业安排

作业安排主要是对作业人员，作业时间，作业用卷，答题模式，作业次数，考场环境，考生权限，评卷策略，成绩发布，评卷人员，等信息的设定。同时还包括生成缓存试卷，删除缓存试卷，以及批量修改作业安排信息。并且给学员发送作业通知。

### 本节内容

#### 如何创建作业安排分类

有关创建与作业安排分类的信息；

#### 如何创建作业安排

有关作业名称，作业人员，作业时间，作业卷，答题模式，作业次数，考场环境，学生权限，评卷策略，成绩发布，评卷人员等信息的设定。

### 如何批量修改作业安排

有关作业人员，作业时间，作业卷，答题模式，作业次数，考场环境，学生权限，评卷策略，成绩发布，评卷人员等信息等信息进行批量修改。

## 2.2.5.1如何创建作业安排分类

作业安排分类采用树形结构展示各个节点之间的关系，在分类下设置子类实现作业安排分类在“作业安排”中创建、编辑作业安排分类，具体操作可通过页面左边的“作业安排分类”进行。

### 新增分类信息

在“作业安排分类”中选择分类（不选时默认为根类：作业安排分类），然后单击新增【+】按钮，对所选择的分类添加子类。

弹出新增作业安排分类页面，填写分类信息。

### 删除分类信息

删除作业安排分类时请注意：

分类删除后不能再恢复；

若删除的分类为根分类时，分类下的子类会相应被删除；

选择待删除的作业安排分类，单击删除【X】按钮，弹出提示框：“您确定要删除该分类吗”，

点击【确定】按钮，若分类下包含记录，系统接下来提示“该分类下存在记录，您确定要删除该分类和它下面的所有记录吗？”，点击【确定】即删除所选分类。





## 2.2.5.2如何创建作业安排

点击“作业安排”菜单进入作业安排界面，具体操作可通过单击【新增】按钮，进入编辑页面填写下列内容：

作业安排		作业安排信息	
作业信息	考生批次	监控	证书管理
保存			
基本信息			
*编号	KS1702210078		
*考试分类	考试分类		
*作业名称	新增作业		
状态	正常		
*考试试卷	各题型试卷-ALL	查看关联试卷	
评卷人			
扩展应用支持	<input checked="" type="checkbox"/> PC端 <input type="checkbox"/> 移动端 <input type="checkbox"/> 微信端		
创建者	管理员		
创建时间	2017-04-08 13:10:49		
基本设置			
作业模式	<input checked="" type="radio"/> 整卷模式 <input type="radio"/> 逐题模式		
参加次数	<input type="radio"/> 限 次 <input checked="" type="radio"/> 不限次数		
积分	<input checked="" type="checkbox"/> 本考试记录系统积分,积分值2.00		
补考次数	3		
作业时长	<input checked="" type="radio"/> 限 60 分钟 <input type="radio"/> 不计		
考试时间策略	<input checked="" type="radio"/> 允许进入考试的时间 <input type="radio"/> 允许参考时间(到结束时间,会自动提交。)		
发布考试	<input type="checkbox"/> 考试开始前 分钟发布考试信息		
创建作业安排			

注：关于作业的流程、基本设置、考场环境、考生权限、评卷策略、成绩发布、信息提示的配置等与考试安排一致，这里不再重复叙述。

## 2.2.6练习安排

练习安排主要安排考生在平时进行练习，以巩固学过的知识。所以相对于考试、作业、竞赛的主要区别在于：练习不是强制性的，只是为考生提供一个途径来熟悉和掌握知识。因此练习不涉及到考试控制的一些相关功能。除了新增练习与考试有差别之外，其他功能与考试、作业、竞赛完全相同。

### 本节内容

#### 如何创建练习分类

有关创建与管理练习分类的信息；


#### 如何新增练习

有关创建与管理练习安排的信息；

## 2.2.6.1如何创建练习分类

练习分类采用树形结构展示各个节点之间的关系，在分类下设置子类实现练习分类  
在“练习安排”中创建、编辑练习分类，具体操作可通过页面左边的“练习分类”进行。

### 新增分类信息

在“练习分类”中选择分类（不选时默认为根类：练习分类），然后单击新增“”按钮，对所选择的分类添加子类。

弹出新增练习分类页面，填写分类信息。


### 删除分类信息

删除练习分类时请注意：


分类删除后不能再恢复；

若删除的分类为根分类时，分类下的子类会相应被删除；


被删除分类下若包含练习，请先将练习转移再删除，否则会删除未使用的练习，已经使用的练习将提示“练习安排已经使用，不可删除”。

选择待删除的练习分类，单击删除“”按钮，弹出提示框：“您确定要删除该分类吗”，点击“确定”按钮，若分类下包含练习，系统接下来提示“该分类下存在试题，您确定要删除该分类和它下面的所有练习吗”，点击“确定”即删除所选分类。

### 导入分类信息

在“练习分类”中选择分类（不选时默认为根类：练习分类），然后单击导入“”按钮，对所选择的分类导入子分类。

### 导出分类信息

在“练习分类”中选择分类（不选时默认为根类：练习分类），然后单击导出“”按钮，导出所选择的分类的子分类。

## 2.2.6.2如何安排练习

在“练习安排”菜单创建练习，具体操作可通过单击【新增】按钮，进入练习安排编辑页面：

练习安排
练习信息 X

保存 保存并关闭 保存并新增

**基本信息**

*练习名称	面授2 (有试卷练习作业) 练习
*练习编号	L000015
参与积分	否
积分值	
*考试分类	考试分类
创建者	管理员
创建时间	2013-06-01 10:35:40

**习题信息**

试卷类型	固定试卷
练习模式	<input checked="" type="radio"/> 整卷模式 <input type="radio"/> 逐题答卷模式

试卷名称	试题数	创建者	创建时间	操作
<input type="checkbox"/> 组合题试卷david	14	管理员	2013-06-25 14:30:34	<input type="button" value="删除"/>

首页显示图片 ^

选择要添加的图片    X

**安排信息**

开始时间	<input type="text"/>	<input type="button" value="日历"/>
结束时间	<input type="text"/>	<input type="button" value="日历"/>
考生范围	<input type="button" value="添加"/> <input type="button" value="删除"/> <input type="button" value="导入"/> <input type="button" value="导出"/>	

新增练习界面

### 第一步，填写练习安排中的基本信息

练习中的基本信息包括练习名称、练习编号、参与积分、考试分类等。

**练习名称：**定义本次练习的名称，注意标注有“\*”号的是必填的内容；

**练习编号：**编号以字母+数字的形式，由系统自动生成。可手动修改编号，修改后按修改后的样式自动生成；

**参与积分：**设置是否参与积分计算，并且输入具体的积分值（已修复，多次参加取最高积分，默认不激活积分规则。）；

**考试分类：**提供对练习分类目录的管理。

### 第二步，选择试卷

基本信息填写完毕后，添加练习试卷。

根据【试卷类型】选择固定试卷或随机试卷；点击【选择试卷】按钮选择“试卷管理”菜单已创建的试卷；选择【练习模式】：整卷模式和逐题答卷模式，整卷模式指试卷中所有的试题都显示在同一页面上，而逐题模式指试卷中只显示一道试题，答完后再进入下一题。

**习题信息**

试卷类型	固定试卷
练习模式	<input checked="" type="radio"/> 整卷模式 <input type="radio"/> 逐题答卷模式

选择试卷

### 第三步，安排练习时间和考生

练习的安排信息主要内容有：设置练习的开始时间、结束时间、考生范围，如下图：

安排信息	
开始时间	<input type="text"/>
结束时间	<input type="text"/>
考生范围	<div style="float: right; text-align: right;"> <input type="button" value="添加"/>  <input type="button" value="删除"/>  <input type="button" value="导入"/>  <input type="button" value="导出"/> </div>

图 3 安排信息

**开始时间/结束时间：** 设定练习开始/结束时间；

添加考生可通过添加和导入两种方式：

**添加：** 点击【添加】按钮，弹出的“选择用户”页面将列出系统中所有用户，选择考生；

**导入：** 通过【导入】方式批量添加考生。注意导入考生信息时格式请严格按照模板格式编辑，用户编号和用户姓名只须填写其中任意项，但当出现用户重名时，请两项都填写（具体可参照“用户导入”）；

**删除：** 选中待删除的考生点击【删除】按钮删除；

**导出：** 添加考生后，点击【导出】按钮将考生名单导出到 Excel 表中

#### 第四步，保存

最后点击【保存并关闭】，提示保存成功；点击【保存并新增】继续创建新的练习。

在“练习安排”查询列表中将显示已创建的练习，通过【预览】可查看试卷、并可对已经保存练习进行再【编辑】。

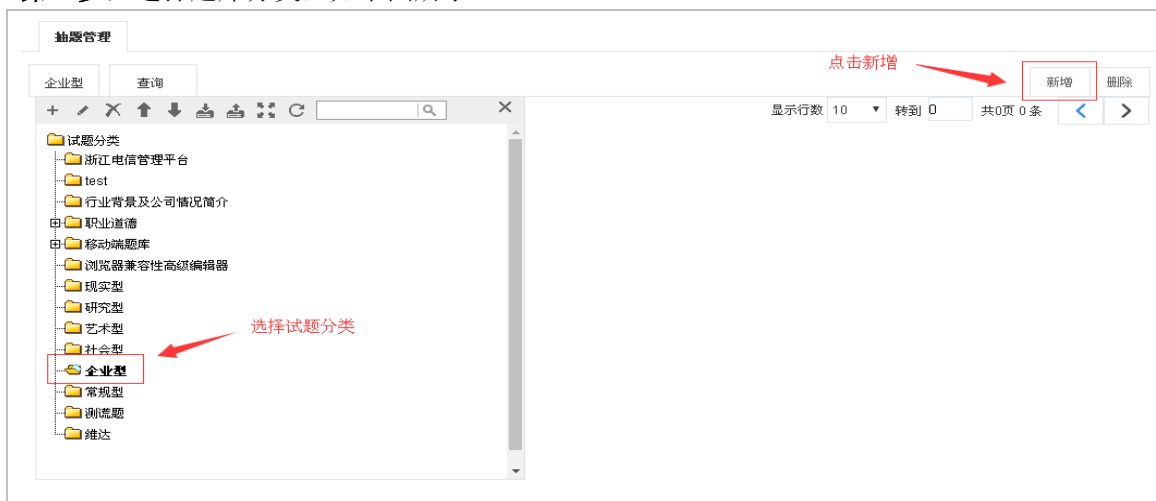
## 2.2.7抽题练习管理

抽题练习管理，由管理员设置是否允许按试题分类开放题库给指定的用户进行抽题练习。

用户可在“前台→抽题练习”菜单进行随机抽题、组卷、练习，不需要再由后台管理员去组卷安排考试或练习。

### 如何设置题库分类允许用户抽题练习

第一步，选择题库分类，如下图所示：



## 抽题练习设置界面

进入“考评管理→抽题练习管理”菜单，若您想设置某个分类可让用户抽题练习，您首先需要选中您想要开放的分类。全部试题则选中总的“试题分类”。

**第二步**，对所选分类，创建抽题设置

点击【新增安排】按钮，跳转到“抽题设置”页面，如下图所示：

抽题设置

**分类名称：**自动关联所选分类，不可修改；

**开始/结束时间：**设置抽题时间段，不设置则一直生效；

**人员范围：**设置抽题人员，可按用户、组织、角色、岗位进行添加。如上图中按组织架构添加了“航空学院”组织下的人员可进行抽题，则在开始时间到结束时间内航空学院组织结构下的人员可在前台考试中心-抽题练习中设置试题抽取分类为“企业型”下面的试题，抽题策略在前台设置。

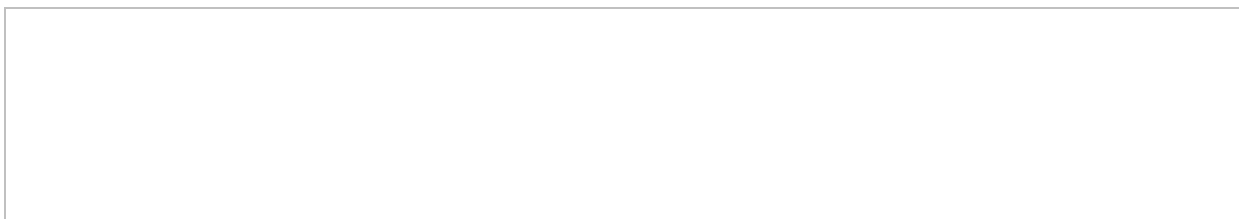
## 2.2.8 考试监控

考试监控是管理者在考试过程中对考生进行实时后台监控的过程，主要用于查看用户考试情况、发送考试通知、解除考试、暂停考试等。

考试监控需要在“考评管理→考试安排”的“考场环境”中启用。如图设置：

启用考试监控

打开“考试监控”，查询列表中将列出当前用户考试分类权限范围内所有需要监控的考试，如下图：




## 监控

**开始时间/结束时间：**考试的开始/结束时间，在“考评管理→考试安排”中设定；

**应到人数：**安排参加考试的人数，在“考试安排”的考生安排中设定；

**实到人数：**已经参加考试的人数。

## 监控

点击监控列表中的【】按钮，进入考试监控台，如下图：

考试监控 考试监控台 ×

查询  强行提交 暂停考试 解除暂停 发送消息 延长时间 刷新 设置刷新时间 查看缺席考生 增加考生 导出

基本信息

考试名称	航天学院保密考试				
考试开始时间	2017-06-13 17:34:30	考试结束时间	2017-06-30 17:34:32	迟到N分钟禁止参加考试	0
应参加考试人数	6	实际进入考试人数	2	未进入考试人数	4
				已交卷人数	2

人员信息

<input type="checkbox"/>	用户编号	姓名	组织名称	正确率%	得分	进入考试时间	交卷时间	登陆IP	评卷人	状态	操作
<input type="checkbox"/>	U000001	管理员	组织架构	1.41	1	2017-06-28 11:48:24	2017-06-28 11:48:24	111.18.40.202		已提交	
<input type="checkbox"/>	U000001	管理员	组织架构	0.00		2017-06-28 12:03:16	2017-06-28 12:04:04	111.18.40.202		已提交	
<input type="checkbox"/>	U000001	管理员	组织架构	0.00		2017-06-28 11:53:22	2017-06-28 11:53:22	111.18.40.202		已提交	
<input type="checkbox"/>	U000001	管理员	组织架构	0.00		2017-06-28 11:44:25	2017-06-28 11:44:25	111.18.40.202		已提交	
<input type="checkbox"/>	pt0479990265 1	李四	航天学院	0.00		2017-06-27 18:19:54	2017-06-27 18:28:52	111.18.36.226		已提交	

显示行数 10 转到 1 共1页 5条 < >

监控考试

**强行提交：**对正在考试的考生（状态：考试中）发出提交试卷命令，使系统自动保存答卷并结束考试；

**暂停考试：**当考生在考试过程中遇到特殊情况需要暂停时，暂停考试；

**解除暂停：**在有效考试时间内，解除暂停，考试时间将从上次暂停时累计；

**发送消息：**在考试过程中给考生发送消息提示；

**延长时间：**延长考试时间，时间格式为 时：分：秒（00:00:00）；

**查看答卷：**查看考试试卷；

**删除答卷：**先选中考生再【删除答卷】，删除考生考试成绩。建议确认后再执行此操作；

**刷新：**在设定时间内自动刷新“考试监控台”即图3的显示信息；

**设置刷新时间：**设定刷新时间间隔；

**查看缺席考生：**查看未参加考试的考生；

**增加考生：**当考生未被安排时，安排考生考试。

## 2.2.9手工评卷

评卷，系统是支持自动评分和手工评分的。对于一些客观题（如选择题、判断题等），考生提交考试后系统会自动打分；对于一些主观题（如问答题、计算题等），需要人工进行评分，该功能就是为评卷人能够快速处理答卷而设置的。

手工评卷，分为逐人评卷和逐题评卷两种方式。支持一人或多人评卷，多人评卷以最后评卷人为准。

### 本节内容

#### 如何逐人评卷

有关评卷人对考生逐人评卷的信息；

#### 如何逐题评卷

有关评卷人对试卷逐题评卷的信息；

### 2.2.9.1如何逐人评卷

逐人评卷，即评卷人对考生提交的答卷逐个进行评卷。

评卷人在“手工评卷”菜单，查询列表中将列出所有待评卷的考试、作业、竞赛试卷信息。如下图所示：

手工评卷				
查询				
注:该列表将列出您被安排评卷的考试的列表				
考试名称	考试分类	答题时限(分钟)	创建时间	操作
考试报名	考试分类	60	2017-04-12 17:05:37	逐人评卷 逐题评卷
航天学院保密考试	考试分类	60	2017-06-27 17:34:58	逐人评卷 逐题评卷

显示行数 10 转到 1 共1页 2条 < >

手工评卷界面

#### 第一步，逐人评卷

选中待评卷试卷，点击进入【逐人评卷】页面，答卷列表中列出了本次考试所有考生的答卷，如下图所示。系统默认为匿名评卷（具体在“系统管理→模块设置→考评管理设置”菜单的“常规设置”中进行配置“手工评卷时是否显示考生姓名”）。

手工评卷		逐人评卷 ×									
更多查询条件			重新自动评分	置为已评卷	关闭						
信息列表 [已评卷0人 未评卷5人] 航天学院保密考试											
<input type="checkbox"/>	编号	姓名	组织名称	正确率	得分	开始	结束时间	状态	评卷人	评卷时间	操作
<input type="checkbox"/>	U000001	管理员	组织架构	1.41	1.00	2017-06-28 11:48:00	2017-06-28 11:48:00	已提交			评卷 答卷
<input type="checkbox"/>	U000001	管理员	组织架构	0.00	0.00	2017-06-28 12:03:00	2017-06-28 12:04:00	已提交			评卷 答卷
<input type="checkbox"/>	U000001	管理员	组织架构	0.00	0.00	2017-06-28 11:53:00	2017-06-28 11:53:00	已提交			评卷 答卷
<input type="checkbox"/>	U000001	管理员	组织架构	0.00	0.00	2017-06-28 11:44:00	2017-06-28 11:44:00	已提交			评卷 答卷
<input type="checkbox"/>	pt04799902651	李四	航天学院	0.00	0.00	2017-06-27 18:19:00	2017-06-27 18:28:00	已提交			评卷 答卷
显示行数 10 转到 1 共1页 5条											

逐人评卷页面

## 第二步，开始评卷

选择试卷（状态为：已提交）点击【评卷】按钮，进入手工评卷页面：

在评卷页面中的评分结果中选择“对”、“错”或“半对”，系统会自动核算“得分”。也可以直接在“得分”处输入具体的分值。

系统提供【查看试题范围】按钮，方便根据范围查看试卷：

1. 显示全部试题：全部的试题显示在一个面上；
2. 仅显示答错试题：即只查看错误试题；
3. 仅显示未答题：即只查看未答题；
4. 仅显示答对试卷：即是查看答对的试题。

手工评卷		逐人评卷 ×		手工评卷 ×		
					点击提交评分提交评卷结果	
					保存 重置 <b>提交评分</b>	
总共26题共71分						总分 56
答题开始时间	2017-06-28 11:48:24	答题结束时间	2017-06-28 11:48:24	答题时长	0分钟	
评卷开始时间		评卷结束时间		评卷人		
<b>一. 填空题</b> (共6题,共6分)						
1. 国税发[2001]72号文规定违反协查规定，不发函、不回函或提供虚假回函的，给予_____直至开除处分。（1分）						
★标准答案：1. 记大过;						
☆考生答案：1.;						
评分结果： <input checked="" type="radio"/> 对 <input type="radio"/> 错 <input type="radio"/> 部分对 得分：1 评语：_____						
2. 国税发[2001]72号文规定违反规定擅自修改、删除、泄露增值税管理部门采集、接收并审核后的数据以及稽核结果；擅自修改、删除、泄露稽查局经协查系统传递的协查信息的，给予_____直至开除处分。（1分）						
★标准答案：1. 降级;						
☆考生答案：1.;						
评分结果： <input type="radio"/> 对 <input checked="" type="radio"/> 错 <input type="radio"/> 部分对 得分：0 评语：_____						
3. 税务监察是国家行政监察的重要组成部分，是_____在税务工作中的一种具体监督活动。（1分）						
★标准答案：1. 行政监察;						
☆考生答案：1.;						
评分结果： <input checked="" type="radio"/> 对 <input type="radio"/> 错 <input type="radio"/> 部分对 得分：1 评语：_____						



### 开始评卷页面

**保存评卷：**保存这次评分，暂时不提交，将此试卷的评分保存起来，下次进来重新评卷；

**提交评分：**评卷后将本次评分结果提交上去，生成新的评分统计数据；

**重新自动评分：**如果评分后发现有误，【重新自动评分】将试卷重新回到手工评分前的结果；

**关闭：**关闭当前“开始评卷”页面。

### 第三步，提交评卷

评卷后，直接点击【提交评分】按钮，系统会生成新的分数和得分率，如下所示：

考生的成绩是：**56**,得分率是:**78.87%**.

提交评卷页面

**注意：**评卷后，如果试卷为即时发布，则状态由已提交变为已发布；如果试卷需要手动发布，则状态由已提交变为已评卷。

手工评卷 逐人评卷 ×

更多查询条件 重新自动评分 置为已评卷 关闭

信息列表 [已评卷1人 未评卷4人] 航天学院保密考试

<input type="checkbox"/>	编号	姓名	组织名称	正确率	得分	开始	结束时间	状态	评卷人	评卷时间	操作
<input type="checkbox"/>	U000001	管理员	组织架构	78.87	56.00	2017-06-28 11:48:00	2017-06-28 11:48:00	已发布	管理员	2017-06-28 16:26:09	评卷 答卷
<input type="checkbox"/>	U000001	管理员	组织架构	0.00	0.00	2017-06-28 12:03:00	2017-06-28 12:04:00	已提交			评卷 答卷
<input type="checkbox"/>	U000001	管理员	组织架构	0.00	0.00	2017-06-28 11:53:00	2017-06-28 11:53:00	已提交			评卷 答卷
<input type="checkbox"/>	U000001	管理员	组织架构	0.00	0.00	2017-06-28 11:44:00	2017-06-28 11:44:00	已提交			评卷 答卷
<input type="checkbox"/>	pt04799902651	李四	航天学院	0.00	0.00	2017-06-27 18:19:00	2017-06-27 18:28:00	已提交			评卷 答卷

显示行数 10 转到 1 共1页 5条 < >

此外，试卷评分完毕后，点击“答卷”按钮。进入查看页面。如下图所示：

手工评卷
逐人评卷 ×
查看答卷 ×

航天学院保密考试

总共26题共71分

查看试题范围
 显示全部试题
 仅显示答错试题
 仅显示未答试题
 仅显示答对试题

答题开始时间	2017-06-28 11:48:24	答题结束时间	2017-06-28 11:48:24	答题时长	0分钟
评卷结束时间	2017-06-28 16:26:09	评卷开始时间	2017-06-28 16:26:09	评卷人	管理员

**一. 填空题 (共6题,共6分)**

1. 国税发[2001]72号文规定违反协查规定,不发函、不回函或提供虚假回函的,给予\_\_\_\_\_直至开除处分。(1分)

★标准答案: 1.记大过;

☆考生答案: 1.;

试题反馈

★考生得分: 1分 评语:

2. 国税发[2001]72号文规定违反规定擅自修改、删除、泄露增值税管理部门采集、接收并审核后的数据以及稽核结果;擅自修改、删除、泄露稽查局经协查系统传递的协查信息的,给予\_\_\_\_\_直至开除处分。(1分)

★标准答案: 1.降级;

☆考生答案: 1.;

试题反馈

★考生得分: 0分 评语:

3. 税务监察是国家行政监察的重要组成部分,是\_\_\_\_\_在税务工作中的一种具体监督活动。(1分)

★标准答案: 1.行政监察;

☆考生答案: 1.;

试题反馈

★考生得分: 0分 评语:

查看答卷页面

## 2.2.9.2如何逐题评卷

逐题评卷,即评卷人对试卷逐题评所有考生的答卷。需要先生成答案统计数据,否则逐题评卷时不显示试题,在成绩管理中选择考试安排点击【生成答案统计数据】即可生成该场考试安排的答案统计数据。

评卷人在“手工评卷”菜单,查询列表中将列出所有待评卷的考试、作业、竞赛试卷信息,点击【逐题评卷】进入逐题评卷页面

手工评卷
逐题评卷 ×

保存手工评分 结束并提交评分 关闭

---

查看试题范围  显示全部试题  仅显示答错试题  仅显示答对试题

当前评卷设置  翻页自动保存评卷

批量评卷策略(仅评符合上面过滤条件的题目) 批量评分

<input type="checkbox"/> 多选题评分策略：(有错答不给分)	<input checked="" type="radio"/> 完全正确得分	<input type="radio"/> 按答对个数给分
	<input type="radio"/> 每答对一个得分率 <input type="text" value=""/> %	
<input type="checkbox"/> 填空题评分策略：(按空计分)	<input checked="" type="radio"/> 完全正确得分	<input type="radio"/> 如果包含 <input type="text" value=""/> 得分率 <input type="text" value=""/> %
	<input type="radio"/> 其它题评分策略	<input checked="" type="radio"/> 完全正确得分
	<input type="radio"/> 如果包含 <input type="text" value=""/> 得 <input type="text" value=""/> 分	

组织域 <input type="text"/>	姓名 <input type="text"/>	用户编号 <input type="text"/>	
试卷大题 <input type="text" value="全部"/>	试题题型 <input type="text"/>	试题内容 <input type="text"/>	
标准答案 <input type="text"/>	答卷状态 <input type="text"/>	考生答案 <input type="text"/>	<input type="button" value="查询"/> <input type="button" value="重置"/>

考生答案

1. 国税发[1995]118号文规定利用职务之便，违反规定向纳税人乱收费的，视数额大小，情节轻重，给予记大过  直至撤职处分。（1分）

★标准答案：1. 记大过;

☆考生答案：1.;

评分结果： 对  错  部分对 得分：1 评语：

2. 国税发[2001]72号文规定违反协查规定，不发函、不回函或提供虚假回函的，给予记大过  直至开除处分。（1分）

逐题评卷页面

## 设置批量评卷策略，批量评卷

评卷人设置批量评卷策略，点击【批量评分】，系统将自动根据评卷策略对试卷评分。系统默认为匿名评卷（具体在“系统管理→模块设置→考评管理设置”菜单的“常规设置”中进行配置“手工评卷时是否显示考生姓名”）。

## 查看试题范围

系统提供【查看试题范围】按钮，方便根据范围查看试卷：

1. 显示全部试题：全部的试题显示在一个面上；
2. 仅显示答错试题：即只查看错误试题；
3. 仅显示未答试题：即只查看未答试题；
4. 仅显示答对试卷：即是查看答对的试题。

## 批量评卷策略

### 1. 多选题评分策略：

完全正确得分：默认情况下是答案完全正确得分；

按答对个数给分：如多选题有四个选项，正确答案为 A、B、C，在考生答案不完全正确的情况下，选中一个或两个正确答案，按分数\*正确比率计分；选错则不计分

每答对一个得分率\_：设置得分率，按答对个数\*得分率，计算分数。

### 2. 填空题评分策略：

完全正确得分：默认情况下是答案完全正确得分；

如果包含\_得分率\_：设置填空题的答案，如果题目中包含此答案，则按分数\*得分率计分。

### 3. 其它题评分策略：

完全正确得分：默认情况下是答案完全正确得分；

如果包含\_得分率\_：设置题目的答案，如果题目中包含此答案，则按分数\*得分率计分；

如果包含\_得分\_：设置题目的答案，如果题目中包含此答案，则计分为所设定的分值。

### 最后，保存、提交评卷

评卷后，评卷人点击【保存手工评分】按钮并【结束并提交评分】，系统将生成新的分数和得分率。

注意：评卷后，如果试卷为即时发布，则状态由已提交变为已发布；如果试卷需要手动发布，则状态由已提交变为已评卷。

## 2.2.10 成绩发布

考试成绩发布是成绩发布人在评卷后（状态：已评卷）手动发布成绩的过程。

成绩发布人由“考评管理→考试安排”的“成绩发布”中设定。如图设置：

基本设置	考场环境	考生权限	评卷策略	成绩发布
及格 <input type="checkbox"/> 自动评定是否及格		及格条件 <input checked="" type="radio"/> 得分率不低于 60 % <input type="radio"/> 成绩不低于 <input type="text"/> 分		
发布规则 <input checked="" type="radio"/> 即时自动发布				
<input type="radio"/> 定时自动发布,时间 <input type="text"/>				
<input type="radio"/> 手动发布,发布人 李四 (pt04799902651)				

设置成绩发布

### 第一步，查询待发布成绩

成绩发布人打开“考试成绩发布”，查询列表中将列出所有待发布的考试，如下图：

考试成绩发布				
查询				
注:该列表将列出您被列为成绩发布者的考试列表				
考试名称	考试分类	答题时限(分钟)	创建时间	操作
成绩发布	考试分类	60	2017-03-25 17:52:22	
随机抽题	考试分类	60	2017-03-26 14:49:59	
显示行数 10 转到 1 共1页 2条				

待发布考试

### 第二步，发布成绩

选中待发布考试的【】发布成绩按钮，进入成绩发布页面，如下图：

成绩发布
成绩发布 x
发布成绩 关闭

登录名:

考生姓名:

用户编号:

组织域:

考试成绩:  -

答卷状态:

<input type="checkbox"/>	用户编号	姓名	组织	成绩	正确率	成绩等级	是否通过	开始时间	结束时间	答卷时长(分)	状态	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	U000001	管理员	组织架构	0	0%	差	未通过	2017-06-28 17:29:00	2017-06-28 17:29:00	0.17	已阅卷	<input type="button" value=""/>

显示行数 10 转到 1 共1页 1条

发布成绩

上图显示所有考生的考试档案，选中待发布的考生（状态：已评卷），点击【发布成绩】按钮，发布后状态为：已发布。

## 2.2.11 成绩管理

成绩管理有两个主要的功能：不使用本系统进行的教学活动，但需要在此处管理进度和成绩，提供批量导入成绩的功能；手动修改学员考试、竞赛、作业等成绩，如加分、减分等。

### 本节内容

#### 如何修改成绩

有关批量加分、减分修改试卷总分的信息；

#### 如何导入/导出成绩

有关不使用本系统进行的教学活动，但需要在此处管理进度和成绩，提供批量导入成绩的功能的信息；


#### 如何生成答案统计数据

有关生成考试统计数据的信息；

#### 如何进行试题管理

有关对已安排考试的试卷中的逐个题型为单选，多选，判断，判断改错，填空的试题进行自动评分，以及对错误的考生答案进行加分操作的信息。

### 2.2.11.1 如何修改成绩

在“成绩管理”中成绩列表中将列出所有考试、作业、竞赛、练习安排，选中待修改成绩的安排单击【】修改成绩按钮，弹出“确定要修改成绩”选框时选择【确定】，进入修改成绩页面，如下图：

成绩管理		修改成绩 <span>×</span>										
更多查询条件				导入成绩	导出成绩	导入考生答案	导出考生答案					
成绩列表				保存	删除	设为通过	设为不通过	加分	减分			
<input type="checkbox"/>	登录名	姓名	组织名称	开始时间	结束时间	答卷时间(分钟)	成绩	试卷总分	是否通过	状态	答案数据	操作
<input type="checkbox"/>	admin	管理员	组织架构	2017-05-22 11:07:12	2017-05-22 11:09:00	1.80	0	141.5	否	已发布	未生成	🔍
<input type="checkbox"/>	admin	管理员	组织架构	2017-05-22 11:09:10	2017-05-22 11:10:08	0.97	0	141.5	否	已发布	未生成	🔍
<input type="checkbox"/>	admin	管理员	组织架构	2017-05-22 10:52:22	2017-05-22 10:52:38	0.27	0	81.5	否	已发布	未生成	🔍
<input type="checkbox"/>	admin	管理员	组织架构	2017-06-14 14:04:13	2017-06-14 14:06:18	0.80	10	141.5	否	已发布	未生成	🔍
<input type="checkbox"/>	admin	管理员	组织架构	2017-05-19 17:17:34	2017-05-19 18:22:37	0.67	0	130.5	否	已发布	未生成	🔍
<input type="checkbox"/>	admin	管理员	组织架构	2017-05-22 11:16:49	2017-05-22 11:19:12	2.38	0.12	141.5	否	已发布	未生成	🔍

修改成绩

“修改成绩”页面将列出所选考试所有的记录，

**方法一：**在查询列表选中待修改的记录，“成绩”列中直接修改考试总分，点击【保存】。

此法适合于修改单个考生的成绩。

**方法二：**选中待加分或减分的考生，然后点击【加分】或【减分】按钮，修改考生总分。弹出页面：

202.105.136.122:9116 显示: ×

请输入要加的分数


禁止此页再显示对话框。

此法适合于批量加分或减分。

## 2.2.11.2 如何导入/导出成绩

导入成绩主要用于 不使用本系统进行的考试，但需要管理考生进度和成绩，可通过批量导入成绩实现；导出成绩即将考生成绩以 Excel 表格导出。

### 导入成绩

由于考试是在系统外进行，在批量导入考生成绩前需要创建相关记录，先在“考评管理→试卷管理”创建试卷，这里可以不添加试题，然后在“考评管理→考试安排”中创建考试安排。在“成绩管理”中成绩列表中将列出所有考试、作业、竞赛、练习安排，在查询列表选中新创建的安排，单击【】修改成绩按钮，弹出“确定要修改成绩”选框时选择【确定】，进入修改成绩页面，点击【导入成绩】按钮，打开如下图：

**记录识别标识：**两种识别标识：考生成绩 ID 和用户编号姓名。记录识别标识主要用于导入时根据识别标识对导入记录进行处理。

“**用户编号/姓名**”是指系统用户表中记录的用户编号和姓名。这里请选择“用户编号/姓名”。

“**考生成绩 ID**”：是指考试系统编号；

**示例-下载模板：**系统中所有涉及导入的操作都提供相应的导入模板，请根据模板格式编辑导入记录。

导入的具体操作可参考“题库管理中批量导入试题”。

### 导出成绩

在“成绩管理”中成绩列表中将列出所有考试、作业、竞赛、练习安排，在查询列表选中待导出成绩的安排，单击【**修改成绩**】按钮，弹出“确定要修改成绩”选框时选择【**确定**】，进入修改成绩页面，选中待导出的考生的成绩（不选时将导出查询列表中显示的所有成绩），单击【**导出成绩**】按钮，将成绩批量导出到 Excel。

## 2.2.11.3 如何生成答案统计数据

生成答案统计数据主要用于统计答卷情况。

生成答案统计数据与考试安排中选项“提交答卷时是否即时生成答案统计数据”的设置有关

答卷即时生成答案统计数据(建议大规模考试时不启用)

该选项主要用于设定是否在提交答卷时生成答案统计数据。

生成答案统计数据需要占用较大的资源，在大规模考试时，当大批考生提交大题量答卷时，服务器承受的压力很大，这里再生成答案统计数据，将严重占用服务器资源，可能造成考生提交很慢或不能正常提交。为了缓解压力，使考试正常进行，所以添加此选项。

系统默认不启用此选项，即考生提交答卷时不即时生成答案统计数据，在提交答卷后在成绩管理中单击【**生成答案统计数据**】统一生成。

#### 具体操作：

在“成绩管理”的成绩列表中选择需要统计的考试安排，单击【**生成答案统计数据**】按钮，进行统计。



## 2.2.12 试题纠错管理

试题纠错管理是用来管理本身有出错的题目，它可以统一修改出错试题的基本信息以及对出错试题进行统一判定正确的功能。

要启用试题纠错功能，需要在考试安排的考场环境配置模块开启“ 启用试题反馈”，对于开启试题反馈的考试，考生在考试完毕后，在“考试档案”中点击查看该试卷，可以选择对自己认为有问题的试题进行反馈，反馈结果将在“试题纠错管理”菜单中，汇总展示给考评管理员，进行后续管理、反馈。

展开“考评管理-试题纠错管理”，可以查看学员提交的试题错误反馈，如下图：



**编辑：**修改试题，将试题中存在的问题修正；

**处理：**填写对学员反馈的审核意见；

## 2.3 系统日志

系统日志主要用来记录系统一系列的活动情况，如登录系统、发送邮件、发送通知等。

**本节内容：**

**操作日志**

记录系统的相关操作，如新增用户、安排考试、参加考试等。



## 通知日志

查询新闻、通知、公告、培训通知、考试通知、审批通知等内部通知的发送情况以及用户是否阅读通知。

## 邮件日志

查询新闻、通知、公告、培训通知、考试通知、审批通知等邮件通知的发送情况以及邮件详细内容。

## 2.3.1 操作日志

操作日志主要统计用户操作记录，方便查看并跟踪操作轨迹。

打开“操作日志”菜单，信息列表中默认分页显示系统中的所有操作日志，如下图：

<input type="checkbox"/>	操作类型	相关对象名称	操作者	操作机器IP	备注	操作时间
<input type="checkbox"/>	系统登录	系统登录	管理员	202.105.136.122	管理员登录	2017-04-20 11:10:42
<input type="checkbox"/>	删除学习安排	44444	47AA	202.105.136.122		2017-04-07 17:36:36
<input type="checkbox"/>	新增作业	fsdfsdfs	管理员	::1		2017-04-08 16:56:14
<input type="checkbox"/>	新增问卷调查	111	管理员	202.105.136.122		2017-04-21 12:27:02
<input type="checkbox"/>	系统登录	系统登录	管理员	192.168.2.20	管理员登录	2017-03-08 09:39:06
<input type="checkbox"/>	系统登录	系统登录	管理员	202.105.136.122	管理员登录	2017-04-01 10:19:22
<input type="checkbox"/>	系统登录	系统登录	管理员	202.105.136.122	管理员登录	2017-06-09 09:56:45
<input type="checkbox"/>	编辑学习安排	2017注册消防：教材规范 精讲班	移动端管理员	202.105.136.122		2017-06-28 10:17:23
<input type="checkbox"/>	系统登录	系统登录	管理员	202.105.136.122	管理员登录	2017-04-12 10:54:05
<input type="checkbox"/>	系统登录	系统登录	dr13	202.105.136.122	dr13登录	2017-06-14 18:06:10

显示行数 10 转到 1 共872页 8713 条

上图中显示的日志根据“系统管理-系统设置-操作日志设置”中的设置进行记录。

注：已经被删除的日志，即操作类型为：删除日志的记录不能被删除的。

【导出】：将系统中的所有操作信息导出到 Excel 中。

## 2.3.2 通知日志

通知日志用于查询新闻、通知、公告、培训通知、考试通知、审批通知等内部通知发送情况及用户是否阅读通知。

打开“通知日志”菜单，信息列表中默认分页显示系统中的通知日志，如下图：

通知日志							
查询						删除全部	删除
信息类型	<input type="text"/>	内容	<input type="text"/>	发送者	<input type="text"/>		
发送对象	<input type="text"/>	发送日期从	<input type="text"/>	发送日期至	<input type="text"/>		
已阅读	<input type="text"/>					查询	重置
<input type="checkbox"/>	发送者	待阅信息类型	发送对象	标题	阅读时间	已阅读	发送时间
<input type="checkbox"/>	移动端内训讲师001	培训班公告	移动端管理员	培训中的混合培训班		否	2017-06-28 17:49:45
<input type="checkbox"/>	移动端内训讲师001	培训班公告	移动端外训讲师001	培训中的混合培训班		否	2017-06-28 17:49:45
<input type="checkbox"/>	移动端内训讲师001	培训班公告	安卓测试1	培训中的混合培训班		否	2017-06-28 17:49:45
<input type="checkbox"/>	移动端内训讲师001	培训班公告	dr17	培训中的混合培训班		否	2017-06-28 17:49:45
<input type="checkbox"/>	移动端内训讲师001	培训班公告	thyssenkrupp	培训中的混合培训班		否	2017-06-28 17:49:45
<input type="checkbox"/>	移动端内训讲师001	培训班公告	王楠1	培训中的混合培训班		否	2017-06-28 17:49:45
<input type="checkbox"/>	移动端内训讲师001	培训班公告	苹果测试	培训中的混合培训班		否	2017-06-28 17:49:45
<input type="checkbox"/>	移动端内训讲师001	培训班公告	移动端内训讲师001	培训中的混合培训班		否	2017-06-28 17:49:45
<input type="checkbox"/>	移动端内训讲师001	培训班公告	移动端内训讲师002	培训中的混合培训班		否	2017-06-28 17:49:45
<input type="checkbox"/>	移动端内训讲师001	培训班公告	移动端外训讲师002	培训中的混合培训班		否	2017-06-28 17:49:45

### 通知日志

【删除全部】：将系统中所有的内部通知日志一次性删除。

【删除】：删除选中的日志。

## 2.3.3 邮件日志

邮件日志用于查询新闻、通知、公告、培训通知、考试通知、审批通知等邮件通知是否发送成功以及邮件的详细内容

打开“邮件日志”菜单，信息列表中默认分页显示所有的邮件日志，如下图：

邮件日志										
查询								删除全部	删除	重新发送
信息类型		内容		发送者						
发送对象		发送日期从		发送日期至						
已发送								查询	重置	
<input type="checkbox"/>	发送者	待阅信息类型	发送对象	邮件地址	邮件标题	邮件内容	发送时间	已发送	成功	
<input type="checkbox"/>	626A	在线学习通知	安卓测试1	601149496@qq.com	关于参加一直延误的课程的通知	您好!请准时参加[一直延误的课程]学习...		否	否	
<input type="checkbox"/>	626A	在线学习通知	talia1	1@1.com	关于参加2017注册消防:教材规范精讲班的通知	您好!请准时参加[2017注册消防:教材...		否	否	
<input type="checkbox"/>	626A	在线学习通知	talia1	1@1.com	关于参加未开始的课程的通知	您好!请准时参加[未开始的课程]学习学...		否	否	
<input type="checkbox"/>	626A	在线学习通知	苹果测试	7714515@qq.com	关于参加未开始的课程的通知	您好!请准时参加[未开始的课程]学习学...		否	否	
<input type="checkbox"/>	626A	在线学习通知	济南3	jinan3@163.com	关于参加2017注册消防:教材规范精讲班的通知	您好!请准时参加[2017注册消防:教材...		否	否	
<input type="checkbox"/>	626A	在线学习通知	济南5	jinan5@163.com	关于参加2017注册消防:教材规范精讲班的通知	您好!请准时参加[2017注册消防:教材...		否	否	
<input type="checkbox"/>	626A	在线学习通知	管理员	service@neww.com.cn	关于参加课程关联考试的通知	您好!请准时参加[课程关联考试]学习学...		否	否	
<input type="checkbox"/>	管理员	考试通知	普通用户	2@mail.com	关于参加11的通知	您好!请您在2017-04-12 00:...		否	否	
<input type="checkbox"/>	管理员	考试通知	talia1	1@1.com	关于参加11的通知	您好!请您在2017-04-12 00:...		否	否	
<input type="checkbox"/>	管理员	问卷调查通知	talia1	1@1.com	614444444444	您好,614444444444已发		否	否	

### 邮件日志

当邮件“是否成功”属性显示为“否”时，可进行【重新发送】。重新发送仍未成功的，请检查“系统管理→系统设置→高级选项→邮件设置”中邮件服务器的配置，如图：

邮件设置 -	
是否用邮件发送	是
邮件服务器启用SSL认证	否 <small>如果邮件服务器启动SSL认证，请启用此选项</small>
邮件服务器地址	mail.neww.com.cn
发送邮件的邮箱地址	
邮件服务器端口	<small>为0或为空时表示使用默认端口</small>
发送邮件用户名	
发送邮件用户密码	

### 邮件设置

用户名和密码、邮箱地址都必须设置正确才能发送邮件

## 2.4 统计报表

统计报表主要用于查询学习、考试等详细记录，并对所有记录进行统计、分析，为客户提供方便、实用的统计数据。

### 本节内容

#### 在线学习统计

查询学习管理的在线学习记录、人员进度、课程统计分析、学员学习汇总、部门学习汇总等；

#### 在线考试统计

查询考试、练习成绩、用户分组统计、试题分组统计、试卷分析、成绩分布统计、综合评估、人员对比统计、部门对比统计等；

#### 系统日志

查询系统不同类型的日志记录情况，如操作日志、内部通知日志、邮件日志等；

## 2.4.1 考试统计

考试统计主要查询“考评管理”菜单下考试、竞赛、作业、练习的成绩，并根据试题、试卷、考生、部门等进行对比统计，提供各种查询，方便管理者统一管理考试档案。

### 本节内容

#### 考生成绩汇总

有关根据考试名称或者考生名称查看考生每个考试的参加次数和平均分

#### 考试成绩查询

有关根据考试名称查询考试、作业、竞赛成绩的信息；

#### 练习成绩查询

有关查询考生练习成绩的信息；

#### 考生成绩查询

有关根据考生信息查询考试、作业、竞赛成绩的信息；

#### 用户分组统计

有关根据考试名称，按照组织、缺考考生等进行成绩分组统计的信息；

#### 试题分组统计

有关分组统计试题的信息；

#### 试卷分析

有关根据考生成绩进行图例分析的信息；

#### 练习试题分析

有关统计练习试卷中试题的详细情况的信息；

#### 考试统计分析

有关根据不同的统计方式对考试进行统计分析的信息；

#### 综合评估

有关综合评估主要查询考生的综合成绩。

### 人员对比统计

有关对比统计考生成绩的信息；

### 部门对比统计

有关查询部门对比统计的信息；

### 成绩分布统计

有关查看考生成绩分布统计的信息；

### 试题使用统计

有关统计试题使用情况的信息；

### 部门考试汇总

统计不同部门的考试情况；

### 考试成绩排行榜

有关查询考生的考试成绩排名情况；

### 题库建设统计

有关统计“题库管理”菜单的试题分类下各种题型的数量。

## 2.4.1.1 考生成绩汇总

考生成绩汇总主要是针对查看考生参加的考试次数和平均分。

## 2.4.1.2 考试成绩查询

考试成绩查询主要根据考试名称查询考试、作业、竞赛成绩。

打开“考试成绩查询”，查看考试成绩

**安排人数：**安排参加考试的人数。

### 预览考生成绩

查询所有考生在这次考试中的考试详细情况。

在“考试成绩查询”查询列表中，点击待查询考试的考试名称按钮，进入考生成绩页面

**平均成绩：**查询条件中成绩取值为全部时，平均成绩为所有成绩之和除以所有参考次数；成绩取值为最大值时，平均成绩为所有考生最大分数之和除以参考人数；成绩取值为最小值时，平均成绩为所有考生最小分数之和除以参考人数。

### 预览考生答卷

查看考生答卷详细情况。

在“考生成绩”查询列表中，单击待查询考试的考生姓名按钮，进入查看答卷页面

**查看试题范围：**分为显示全部试题、仅显示答错试题、仅显示未答试题、仅显示答对试题四种显示方式。

单击【导出到 Word】，进行试卷导出。

单击【更新答案统计数据】，重新进行答案统计数据。

### 分析考生答卷

分析考生答卷详细情况。

注：请在查看此分析报表前，在“成绩管理”中【生成答案统计数据】。

在“考生成绩”查询列表中，点击待查询考试的【分析】链接，进入考生成绩页面

### 考生成绩表

查看考生大题得分情况

在“考生成绩”界面中，单击待查询考试的【考试成绩表】按钮，可以查看到考生每种题型的等分情况。

### 排名

查看考生成绩排行榜。在“考试成绩查询”查询列表中，单击待查询考试的【排名】链接，进入考生成绩排行榜页面，可以看到考生在某一次考试中所获得的积分以及排名情况。

### 报表

在“考试成绩查询”查询列表中，单击待查询考试的【报表】链接，进入考考试成绩报表页面

点击【查看报表】，将搜索并统计处分析报告。点击【导出到 word】，将会把分析报告导出为 word 文档。

## 2.4.1.3 练习成绩查询

练习成绩查询主要根据练习名称查询练习成绩。


打开“练习成绩查询”

**参与人次：**参加练习总次数。

**平均正确率：**取所有练习正确率总和除以练习次数

### 操作成绩列表

查询所有考生在这次练习中的练习详细情况。

在“练习成绩查询”查询列表中，单击待查询考试的【】按钮，进入练习成绩列表页面

### 预览考生答卷

查看考生答卷详细情况。

在“练习成绩查询”的信息列表中，点击【】按钮，进入查看答卷页面

**查看试题范围：**分为显示已答题、仅显示答错试题、仅显示答对试题、显示全部试题四种显示方式。

单击【导出到 Word】，将试卷导出到 word 文档中。

## 2.4.1.4考生成绩分析

考生成绩分析主要根据考生信息查询考生的考试、作业、竞赛成绩。

打开“考生成绩分析”，查看考生考试成绩


**参加次数：**参加考试次数。

**考试成绩：**查询条件中成绩取值为平均分，考试成绩为此次考试的平均值；查询条件中成绩取值为最大值，考试成绩为此次考试的最大值；查询条件中成绩取值为最小值，考试成绩为此次考试的最小值。

**得分率：**查询条件中成绩取值为平均分，得分率为此次考试的平均得分率；查询条件中成绩取值为最大值，得分率为此次考试的最大得分率；查询条件中成绩取值为最小值，得分率为此次考试的最小得分率。

### 预览成绩

查询所查询考生参加的所有考试成绩。

在“考生成绩查询”查询列表中，单击待查询考试的【】按钮，进入考生成绩查询页面


**成绩：**考生考试的成绩

**得分率：**考生考试的得分率

**状态：**考生试卷的状态，状态包括：考试中、暂停中、已提交、评卷中、已评卷、已发布。

### 预览考生答卷


查看考生答卷详细情况。

点击“考生成绩”信息列表中的【】按钮，进入查看答卷页面，可以看到考生答卷的详细情况。

### 分析考生答卷

分析考生答卷详细情况。

注：请在查看此分析报表前，在“成绩管理”中【生成答案统计数据】。

点击“考生成绩”信息列表中的【】按钮，进入分析答卷页面，可以根据分类类型（试卷分类或题型分类）查询考生的得分率。

## 2.4.1.5用户分组统计

用户分组统计根据考试名称，按照组织、缺考考生等作为统计方式进行查询。

打开“用户分组统计”，按照组织查看考生成绩对比表

**考试人数：**考生参加考试的总人数。

**平均分：**所有参考考生最高分之之和除以总参考人数。

**通过得分率：**考试安排中设置的通过得分率

**通过人数：**通过考试的总次数（考生多次考试都通过，算多次）

**考试人次：**考生参加考试的总次数。

**平均分：**所有考生总分数除以考生参加考试的总次数。（统计结果中的“平均分”）

**及格率：**及格总次数除以参加考试总次数。

**显示组织级数：**当选择统计方式为：**组织**的时候可以按组织的级数查看不同的统计结果。

打开“用户分组统计”

**考试人次：**考生参加考试的总次数。

**平均分：**所有考生总分数除以考生参加考试的总次数。

**及格率：**及格总次数除以参加考试总次数。

## 2.4.1.6 试题分组统计

试题分组统计主要统计试卷中试题的详细情况，选择统计方式进行查询。

注：这里的试题必须属于某个分类，不能直接选择“试题分类”的试题，否则按统计方式查询时，会出现“找不到考试试卷或者没有考试成绩记录，基础数据不完整无法做统计分析”的提示。另外随机试卷和线下考试这里不做统计。

打开“试题分组统计”，选择统计方式为按试题(显示选项详情)，查看试卷中试题详细情况

**平均成绩：**所有考生最高分之之和除以考生人数

**通过得分率：**考试安排中设置的通过得分率

**答题人次：**考生答选项次数

**答题率：**选项答题次数除以该题所有选项答题次数

**答题总人次：**参加本次考试的总次数(包括试卷未作答情况)

**正确人次：**试题答对次数

**正确率：**答对次数除以答题次数

打开“试题分组统计”，选择统计方式为按试题(不显示选项详情)，查看试卷中试题基本情况

**被答次数：**参加本次考试的总次数(包括试卷未作答情况)

**被答总分数：**试题分数乘以被答次数

**得分次数：**试题得分次数

**得分总分数：**试题分数乘以得分次数

**得分率：**得分次数除以被打次数

打开“试题分组统计”，选择统计方式为按照试题分类,查看试卷中试题基本情况

**被答次数：**分类中所有题目被答总次数

**被答总分数：**分类中试题分数乘以被答次数

**得分次数：**分类中所有题目得分总次数

**得分总分数：**分类中试题分数乘以得分次数

**得分率：**分类中所有题目得分率



### 2.4.1.7试卷分析

试卷分析主要根据考生考卷成绩正态分布图。

打开“试卷分析”，查看试卷分析

**组界上限：**“正中值”+“组距”乘以 10/2

**组界下限：**“正中值”-“组距”乘以 10/2

**组距：**考试成绩的标准差（考生多次考试取最高分）

**正中值：**考试成绩的平均分（考生多次考试取最高分）

**参考人数：**参加考试人员数量。

**平均成绩：**考试成绩的平均分（考生多次考试取最高分）

**最高分：**考试成绩的最高分

**最低分：**考试成绩的最低分（考生多次考试取最高分）

**难度系数：** $1 - \frac{\text{“平均成绩”}}{\text{“试卷总分”}}$

**区分度：**如 100 个考生（排名前 50 个考生的平均成绩-排名后 50 个考生的平均成绩）\*2/  
试卷总分

**标准差：**考试成绩的标准差

### 2.4.1.8练习试题分析

练习试题分析主要统计练习试卷中试题的详细情况,选择统计方式中,可以根据扩展信息进行查询.

打开“练习试题分析”，选择统计方式为按试题(显示选项详情),查看试卷中试题详细情况,

**答题人次：**所有考生选择某一个选项的次数

**答题率：**选项答题次数除以试题所有选项答题次数

**答题总人次：**参加本次考试的总次数(包括试卷未作答情况)

**正确人次：**试题答对次数

**正确率：**正确人数除以答题总人数

打开“练习试题分析”，选择统计方式为按试题(不显示选项详情),查看试卷中试题基本情况

**被答次数：**参加本次考试的总次数(包括试卷未作答情况)

**被答总分数：**试题分数乘以被答次数

**得分次数：**试题得分次数

**得分总分数：**试题分数乘以得分次数

**正确率：**正确次数除以被答次数

打开“练习试题分析”，选择统计方式为按照试题分类,查看试卷中试题基本情况

**被答次数：**分类中所有题目被答次数

**被答总分数：**分类中试题分数乘以被答次数

**得分次数：**分类中所有题目得分总次数

**得分总分数：**分类中试题分数乘以得分次数

**得分率：**分类中所有题目得分率

## 2.4.1.9 考试统计分析

考试统计分析主要根据不同的选择统计方式对考试进行统计分析。

打开“考试统计分析”，根据试卷统计属性，查看考试分析信息

打开“考试统计分析”，根据考生群体统计属性，查看考试分析信息

**考试人数：**参加考试次数

**最高分：**参加考试最高分

**最低分：**参加考试最低分

**平均分：**所有成绩之和除以考试次数

打开“考试统计分析”，根据试题分类掌握情况分析，查看考试分析信息

**最高分：**参加试题最高分

**最低分：**参加试题最低分

**平均分：**分类中所有试题得分总和除以答题次数

**正确率：**答对总次数除以答题次数。

## 2.4.1.10 综合评估

综合评估主要查询考生的综合成绩。

打开“综合评估”，查看综合评估信息

**已参加次数：**考生总共参加考试次数（包括同一考试多次参加）

**考试个数：**考生总共参加考试个数（同一考试多次参加算一次）

**已参加平均分：**按照选择统计方式为平均值时，已参加考试平均值之和除以已参加考试个数；

按照选择统计方式为最大值时，已参加考试最大值之和除以已参加考试个数

**应参加数：**需要参加的考试个数

**应参加平均分：**按照选择统计方式为平均值时，已参加考试平均值之和除以应参加考试个数；

按照选择统计方式为最大值时，已参加考试最大值之和除以应参加考试个数

详细信息

查询考生在所有考试详细情况。

在“综合评估”信息列表中，选中待查询考生的考试编号按钮，进入考生成绩页面

**成绩：**考生考试的成绩。


**得分率：**考生考试的得分率。

**状态：**考生考试的状态。状态包括：考试中、暂停中、已提交、评卷中、已评卷、已发布。

**是否通过：**考生是否通过考试。

### 预览考生答卷

查看考生答卷详细情况。

在“个人成绩查询”信息列表中，选中待查询考试的【】按钮，可以进入考生答卷页面查看考生答卷情况。

### 分析考生答卷

分析考生答卷详细情况。

注：请在查看此分析报表前，在“成绩管理”中【生成答案统计数据】。

在“个人考生成绩”信息列表中，单击待查询考试的【▶】按钮，进入考生答卷分析页面，

【导出到 Word】：将答卷的分析结果导出到 Word 文档中。

### 2.4.1.11 人员对比统计

人员对比统计主要查询考生的成绩对比情况。

打开“人员对比统计”，查看考生成绩对比

**统计方式：**最大值，最小值，平均值；

**平均分：**按照选择统计方式为平均值时，已参加考试人平均值之和除以已参加人数；按照选择统计方式为最大值时，已参加考试最高值之和除以已参加考试个数；按照选择统计方式为最小值时，已参加考试最小值之和除以已参加考试个数；

**缺考人数：**对应考试缺考人员数量；

**应考人数：**对应考试应考人员数量；

**出勤率：**参考人员数量除以应考人员数量。

### 2.4.1.12 部门对比统计

部门对比统计主要查询部门对比统计信息。

打开“部门对比统计”，查看部门对比统计

**统计方式：**最大值，最小值，平均值

**平均分：**按照选择统计方式为平均值时，已参加考试人平均值之和除以已参加人数；按照选择统计方式为最大值时，已参加考试最高值之和除以已参加考试个数；按照选择统计方式为最小值时，已参加考试最小值之和除以已参加考试个数

**缺考人数：**对应考试缺考人员数量

**应考人数：**对应考试应考人员数量

**出勤率：**参考人员数量除以应考人员数量

**合计：**多门考试数据合计

### 2.4.1.13 成绩分布统计

成绩分布统计主要查看考生成绩分布统计情况。

打开“成绩分布统计”，查看成绩分布统计

**最高分：**根据统计方式显示,所有考生考试中的最高成绩

**最低分：**根据统计方式显示,所有考生考试中的最低成绩

在“成绩分布统计”中，单击【成绩分布详情】，查看成绩分布详情信息

根据选择的考试条件，查询出来的结果是参加了该次考试的所有人员。

统计出的分数是根据统计方式显示的。

在“成绩分布详情”中，单击【打印】，打印查询结果。

在“成绩分布详情”中，单击【导出】，导出查询结果。

#### 2.4.1.14 试题使用统计

试题使用统计主要用于统计试题在考试、作业、竞赛、练习中的使用情况。

打开“试题使用统计”菜单，信息列表中默认显示所有状态为正常的试题信息

**答题次数：**试题在考试、作业、竞赛、练习中被答的总次数；

**难度等级：**正确率=试题被答正确次数/试题被答总次数（答题次数）；


**难度等级：**根据“系统管理→模块设置→试题管理设置”菜单定义的试题难度设置，自动判断难度等级；

**【导出 Excel】：**将查询结果导出到 Excel 表格中；

**【自动计算难度】：**用户在查询列表中选择试题，然后自动计算当前试题的难度。当自动计算难度完成后，“题库管理”菜单试题的难度等级将自动更新

#### 2.4.1.15 部门考试汇总

部门考试汇总主要用于统计不同部门的考试情况，如缺考人数、通过率和平均得分等。

在“部门考试汇总”菜单查看所有部门考试的统计数据，具体操作可通过单击【】按钮，

选择考试名称，查询所有部门的考试情况

**应参加人数：**考试安排中每个部门要参加的人数；

**实到人数：**实际参加考试的人数；

**缺考人数：**被安排参加考试但实际却没有参加考试的人数，缺考人数=应参加人数-实到人数；

**通过率：**考试通过的百分比=通过人数/实到人数。

**平均得分：**查询条件中统计方式为最大值，平均得分为此次考试的最大平均值；查询条件中统计方式为最小值，平均得分为此次考试的最小平均值；查询条件中统计方式为平均值，平均得分为此次考试的平均值。

**【导出到 Excel】：**将查询结果导出到 Excel 表格中；

**【打印】：**将查询结果以网页的形式打印出来。

#### 2.4.1.16 考试成绩排行榜

考试成绩排行榜主要是根据考试名称查询参加该考试的考生的成绩排名情况。

打开“考试成绩排行榜”菜单，信息列表中分页显示所有考生的成绩排名情况

查询条件


**考试名称：**查询某一场考试的所有考生的成绩排名情况；

**用户编号：**输入用户的编号查询该用户在某一场考试的排名情况；

**组织名称：**查询某一个组织的所有成员的成绩排名情况。

## 2.4.1.17 题库建设统计

题库建设统计，主要用于统计“题库管理”菜单的试题分类下各种题型的数量。

在“题库建设统计”菜单查看所有分类的统计数据，具体操作可通过单击【】按钮选择考试

查询条件

**试题分类：**选择“题库管理”菜单已定义的试题分类进行查询；

**题型名称：**根据设定的题型进行精确查询；

**分类级数：**根据分类级数查询，0为根目录“试题分类”，1为一级分类，以此类推。

最后一行显示为所有题型中题目统计的总数

**导出 Excel：**将查询数据导出为 Excel 文件。

## 2.5 关于（移动号注册）

进入关于页面，在服务号信息移动端地址填入部署的微信端地址（目前 app 使用必须要部署微信端的安装包），点击注册，系统自动注册服务号信息，注册之后注册按钮变成“更新”。用户在使用移动 app 登录时可输入这里的服务号进行登录。

申请许可 注册 确定

**基本信息**

产品名称 SmartLearning Surprise

使用机构名称 深圳浙为软件股份有限公司

许可证序列号 3978-484A-84EF

注册版本类型 企业版

授权日期 2018-01-15

版本号 Build Smart Learning SP1.9.3.0305

**服务号信息**

服务号 10509

移动端地址  更新

**服务号信息注册**