

铜陵学院

讯飞 AI 考试（纸笔）

单位管理员

使用手册

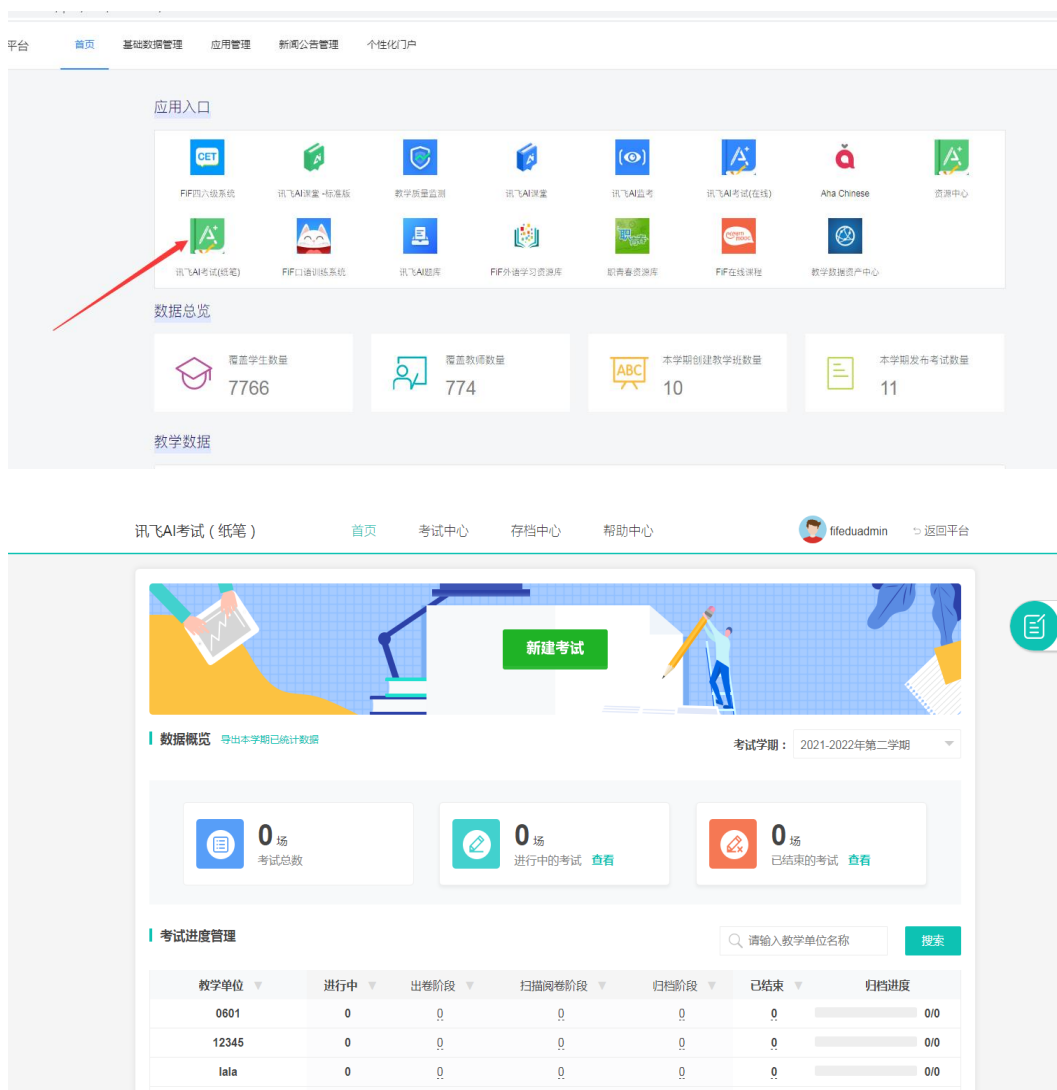
目录

一、产品简介.....	3
二、考试流程示意图.....	4
三、具体流程环节使用指导.....	4
1.考前准备	4
1.1 基础数据管理.....	5
1.2 发布考试.....	34
1.3 考试出卷.....	36
1.4 选审答题卡.....	37
2.考后阶段.....	40
2.1 答题卡扫描.....	40
2.2 成绩存档.....	67

一、产品简介

讯飞 AI 考试（纸笔）以考试为中心为高校考试提供了一套智能信息化解决方案，致力于解决学校考试阅卷组织、标准统一、答卷分析、教学反馈、试卷存档查询等缺乏有效手段的问题。帮助高校加快信息化建设、简化考务流程、提高阅卷效率、整合考试数据，从而科学评价教学效果，保证教学质量，推动高等教育课程的建设与发展，实现传统教育模式的升级改革。

打开网址 <https://exam.tlu.edu.cn/>，然后点击讯飞 AI 考试（纸笔）后，可以跳转到首页，如下图所示。



系统角色说明：

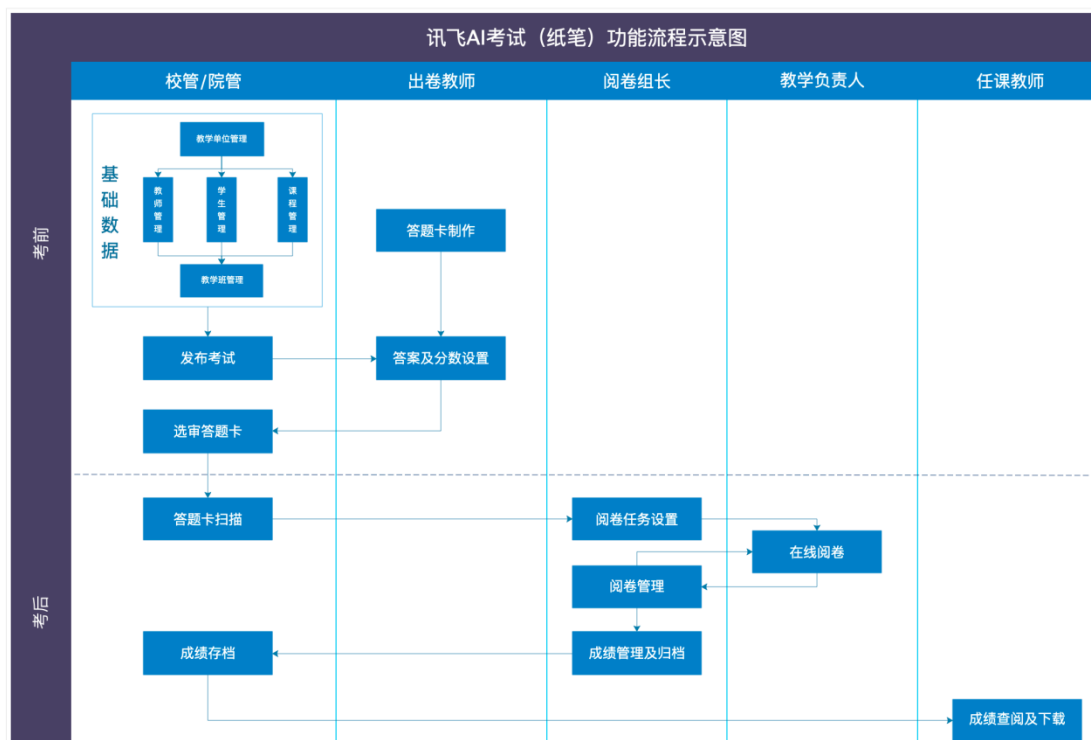
校管理员：拥有教师、学生账号创建和管理、教学单位创建和管理、考试的创建和管理、考试归档、存档中心考试查询等功能。

单位管理员：拥有教师、班级的创建和管理、考试的创建和管理、考试归档、存档中心考试查询等功能。

教师：拥有班级的创建和管理、出卷任务、阅卷管理、阅卷任务、存档中心考试查询等功能。

二、考试流程示意图

下图为整体考试流程示意图，本文档以**管理员**角色在整个流程中涉及的操作环节进行详细介绍。



三、具体流程环节使用指导

1. 考前准备

1.1 基础数据管理

1.1.1 单位管理

单位管理员可以对当前学院的教学单位进行管理。点击【单位管理】支持创建学校的 2 级单位、专业、班级，及设置管理单位的管理员账号。

1.1.1.1 创建 2 级单位

支持在学校下创建 2 级单位、专业，自定义名称。具体操作如下图：



1.1.1.2 设置单位管理员

可对 1 级、2 级单位设置单位管理员具体指导如下图：





1.1.1.3 修改单位名称

点击对应的教学单位，点击【修改】即可。



1.1.1.4 创建专业

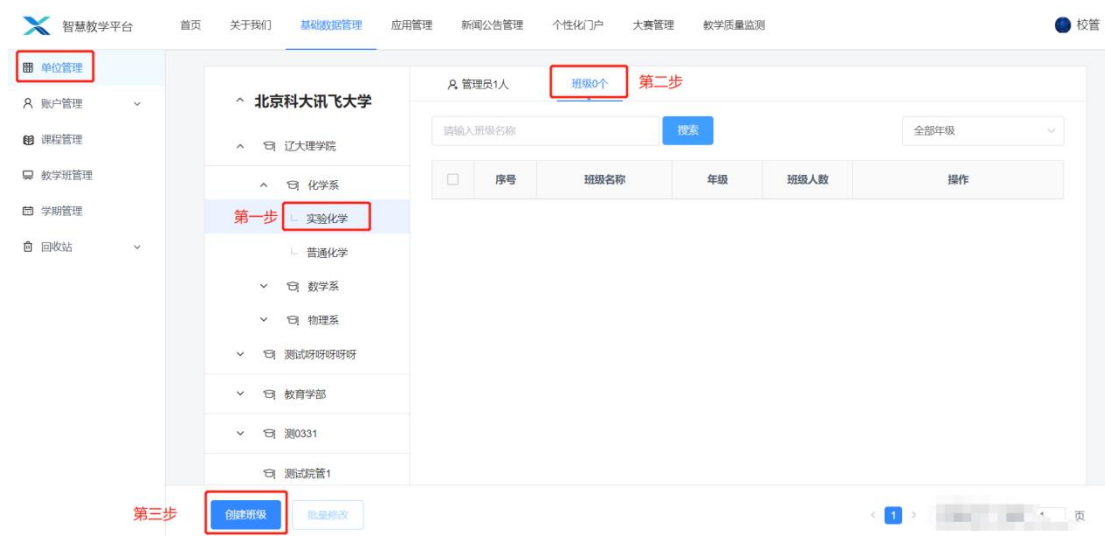
点击 1 级或 2 级单位，右侧按钮【添加专业】，专业上可设置 1 个或多个专业管理员。





1.1.1.5 创建班级

可支持在专业下创建班级，点击【专业名称】—点击【班级】—【创建班级】—填写班级名称、年级—点击【确认】即可创建完成，点击【学生管理】可批量导入学生账号、单个创建、批量补充信息、初始密码、禁用账号操作。



创建班级

* 班级名称

测试

* 年级

2022

取消

确定

智慧教学平台 首页 关于我们 基础数据管理 应用管理 新闻公告管理 个性化门户 大赛管理 教学质量监测 校管

单位管理

- 账户管理
- 课程管理
- 教学班管理
- 学期管理
- 回收站

北京科大讯飞... 管理员1人 班级1个

请输入班级名称 搜索 全部年级

<input type="checkbox"/>	序号	班级名称	年级	班级人数	操作
<input type="checkbox"/>	1	测试	2022	0	学生管理 修改 删除

智慧教学平台 首页 关于我们 基础数据管理 应用管理 新闻公告管理 个性化门户 大赛管理 教学质量监测 校管

单位管理

- 账户管理
- 课程管理
- 教学班管理
- 学期管理
- 回收站

班级列表 > 学生账户管理

姓名 输入学生姓名进行搜索 搜索

暂无数据!

+ 创建学生账户 批量创建账户 批量补充信息 批量修改 初始化密码 禁用账户

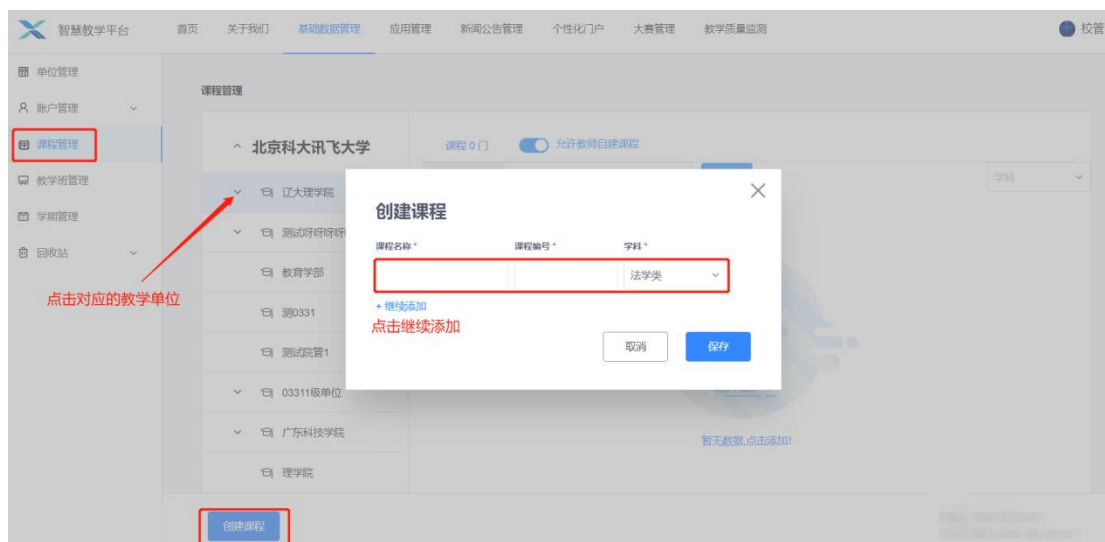
1.1.2 课程管理

可以通过学科、课程名称、课程编号搜索课程，添加课程，修改和删除课程信息。

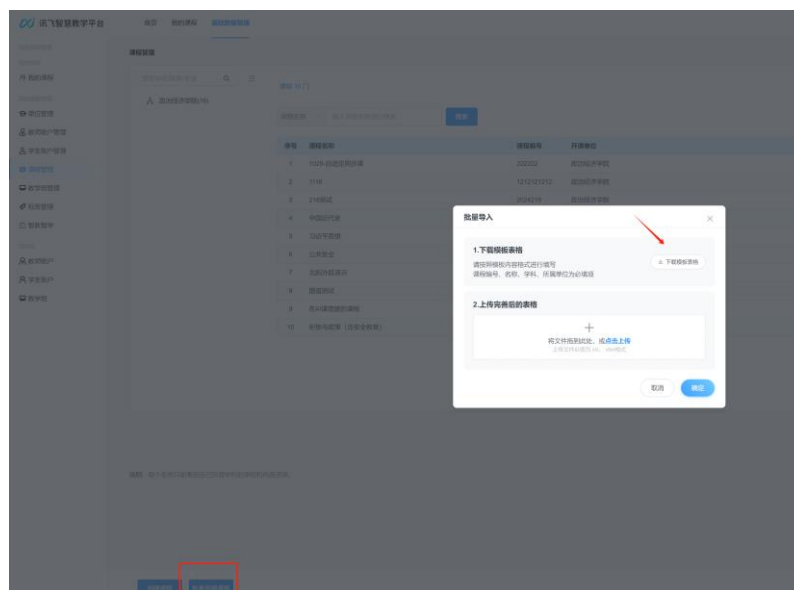
(1) 搜索课程：点击对应的教学单位，可以通过学科、课程名称、课程编号搜索。



(2) 添加课程：进入【课程管理】页面，点击页面下方【创建课程】按钮，可在 1 级或 2 级单位创建课程，在弹窗中填写课程信息：课程名称、课程编码、教学单位、学科，同时允许教师自建课程。



支持批量创建课程操作：



(3) 课程信息查看\编辑：点击课程列表中的操作【课程信息】进入课程信息页面，支持查看管理课程的基本信息、教学大纲、教学团队。

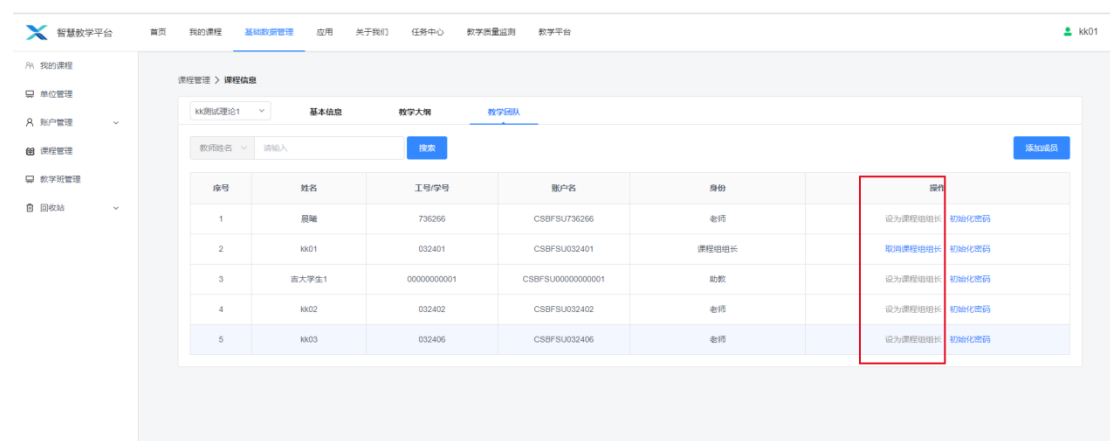


①基本信息：可查看当前课程的课程名称、编号、开课单位、学科、学分、总学时、学时分配、简介等基本信息，同时支持切换当前单位的其他课程。

②课程教学大纲：支持用户编辑课程的教学大纲内容，同时支持上传课程的教学大纲附件，最多支持上传 5 个附件。



③**教学团队**：点击课程教学团队展示当前课程下的所有任课教师、助教账号，支持将当前单位的其他教师添加到此课程的教学团队中，并支持将某个教师账号设置为课程组组长。



(4) **修改课程信息**：点击页面右侧“修改”按钮，在弹窗中修改课程信息。



修改课程

课程名称

010数学

课程编号

2022

教学单位

外星学院

学科

经济学类

取消

保存

(5) 删除课程：点击页面右侧“删除”按钮，可以删除课程。课程下有教学班的不能删除。



1.1.3 教师管理

单位管理员可以对所属学院的账户进行管理。可以通过，教学单位、教师姓名、教师工号搜索教师账号，支持创建、查看、修改、初始化密码、禁用操作。

1.1.3.1 创建账号

1.1.3.1.1 单个创建

操作路径：点击“基础数据管理”—点击“账户管理”—点击“教师账户管理”—点击“创建教师账户”—输入对应内容即可自定义输入名称、选择所需学科—点击保存即可，具体操作如下图：

序号	工号	姓名	用户名	所属单位
1	20020331	时代	ffedu20020331	虚拟
2	20222022	杨珊	ffedu20222022	试训
3	03310002223	陈伟刚	ffedu03310002...	0331
4	5555	1教师	ffedu5555	0331
5	33333	0331教师1	ffedu33333	0331
6	033100002	教师0031002	ffedu033100002	0331
7	033100001	教师0031001	ffedu033100001	0331
8	033100005	教师0031005	ffedu033100005	0331

角色 *

请选择

- 教师
- 教学负责人/教师

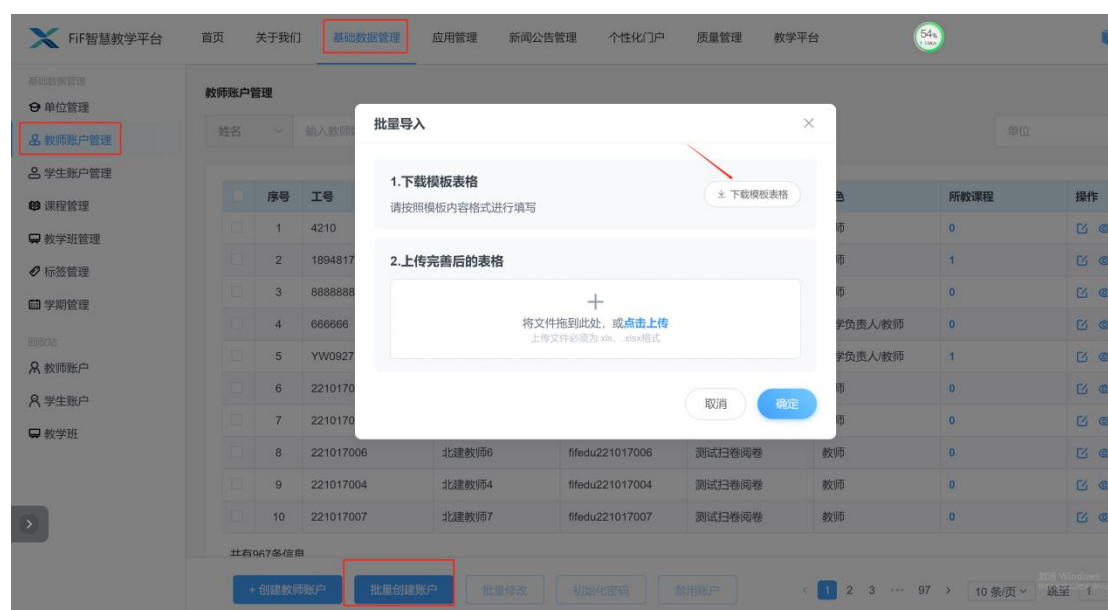
填写说明：

- (1) 工号、姓名按学校提供信息填写即可；
- (2) 教学单位：下拉菜单选择对应教学单位，若没有，需先在“教学单位管理”中创建，再选择；
- (3) 角色：分为教师、教学负责人\教师，教师是普通教师身份，仅可管理

本人名下的班级，比如只能发布本班级考试；教师负责人可管理对应教学单位下所有班级，发布本学院下的校级考试。

1.1.3.1.2 批量创建

操作路径：点击“基础数据管理”—点击“教师账户管理”—点击“批量创建账户”—下载空白表格—填写表格—点击“上传”—点击保存即可。具体操作如下图：



教师工号	教师姓名	教学单位	教师电话（选填）	初始密码（选填）	注意：		
11111111	王五（示例请删除）	思政学院	18888888888	123456	1、所填写的表格内容请不要出现空格。		
					2、第一行为示例内容，请删除。		

（表格模板）

表格内填写说明：

- （1）教师工号、教师姓名按学校提供信息填写即可；
- （2）教学单位：按学校提供信息填写，不过需先在系统内查询此教学单位是否已存在，若没有，需先在“教学单位管理”中创建，再填写；

导入结果：

点击导入记录查看相关导入结果，如果有失败数据可以点击下载，下载后可以修改并重新上传



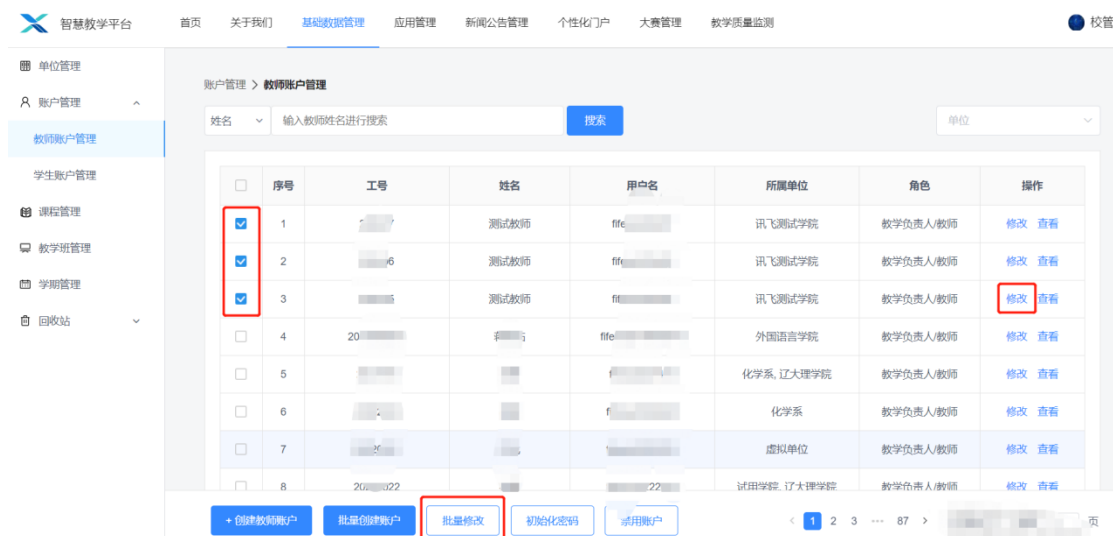
1.1.3.2 账号相关操作

(1) 搜索教师账号：通过教师姓名或教学单位查询教师账户

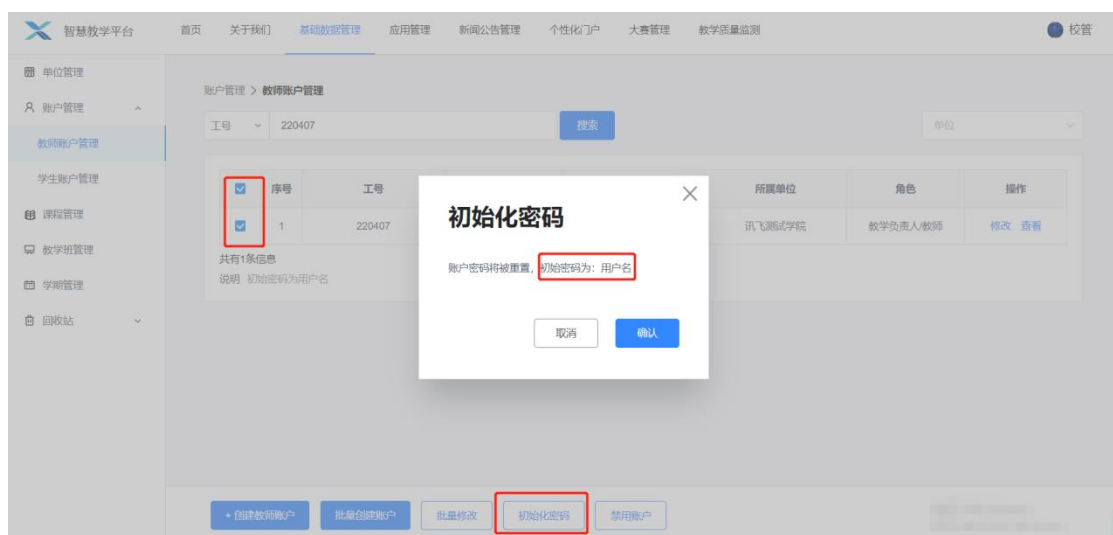


(2) 修改/批量修改教师账户：勾选要修改的信息，点击“批量修改”，在弹窗

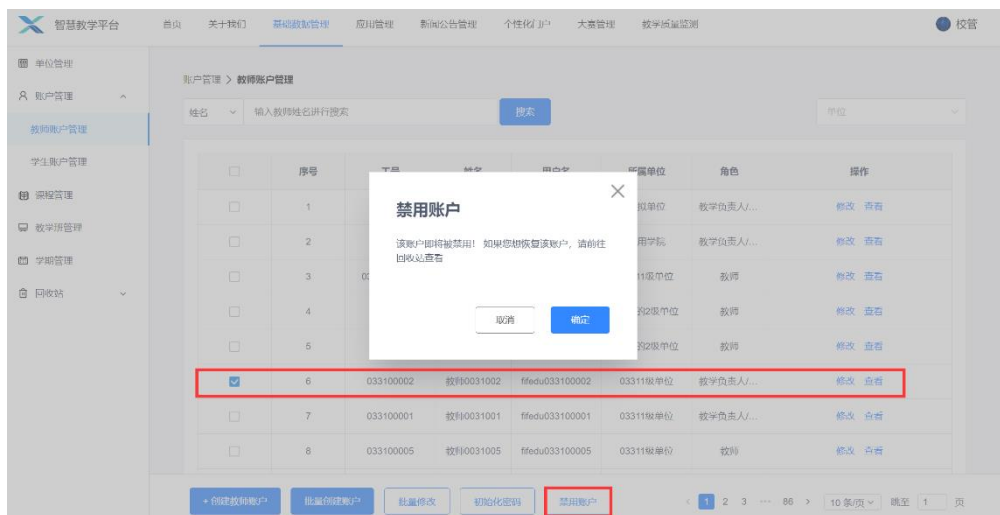
中修改。如果要修改某一位老师的信息，也可以直接点击“修改”按钮。



(3) 初始化密码：勾选上对应账号，点击初始化密码，在弹窗确认即可。



(4) 禁用账户：勾选上要禁用的账号，点击禁用账户，在弹窗中点击确认即可。



(5) 查看：点击“查看”，可以查看教师信息。



查看教师信息

工号： 33333

姓名： 0331教师1

用户名： fifedu33333

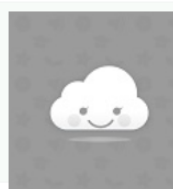
所属单位： 0331的2级单位

电话：

邮箱：

学位：

职称：



1.1.4 学生管理

单位管理员可以对所属学院的账户进行管理。

可以通过：单位、专业、年级、班级、学生姓名、学号和用户名搜学生账号，支持创建、查看、修改、初始化密码、禁用、补充信息等操作。

1.1.4.1 创建账号

1.1.4.1.1 单个创建

操作路径：点击“基础数据管理” — 点击“学生账户管理” — 点击“创建

学生账户”——输入对应内容即可自定义输入名称、选择所需学科一点击保存即可，具体操作如下图：

The screenshot displays the '智慧教学平台' (Wise Teaching Platform) interface. The top navigation bar includes '首页', '关于我们', '基础数据管理' (highlighted), '应用管理', '通知公告管理', '个性化门户', '人事管理', and '教学质量监测'. The left sidebar shows '单位管理', '账户管理' (highlighted), '教师账户管理', '学生账户管理' (highlighted), '课程管理', '教学班管理', '学期管理', and '回收站'. The main content area is titled '账户管理 > 学生账户管理'. It features a search bar with '姓名' and '输入学生姓名进行搜索', and a table of student accounts. The table has columns for '序号', '学号', '姓名', '用户名', '班级', '所属单位', '专业', '年级', and '操作'. Below the table are buttons for '+ 创建学生账户', '批量创建账户', '批量补充信息', '批量修改', and '批量取消密码'. To the right, the '创建学生账户' form is shown with fields for '学号' (with a red box around the input), '姓名' (with a red box around the input), '所属单位' (dropdown), '专业' (dropdown), '年级' (dropdown), '班级' (dropdown), and '绑定手机号' (input). At the bottom right of the form are '取消' and '保存' buttons, with a red arrow pointing to the '保存' button.

序号	学号	姓名	用户名	班级	所属单位	专业	年级	操作
1	20220329	sz02	ffedu20220329	虚拟自然班	虚拟单位	虚拟专业	2022	修改 查看
2	20220331	sz01	ffedu20220331	虚拟自然班	虚拟单位	虚拟专业	2022	修改 查看
3	20220330	sz	ffedu20220330	虚拟自然班	虚拟单位	虚拟专业	2022	修改 查看
4	119064567	许通信	ffedu1190645...	虚拟自然班	虚拟单位	虚拟专业	2022	修改 查看
5	119064333	王同学	ffedu1190643...	虚拟自然班	虚拟单位	虚拟专业	2022	修改 查看
6	119064320	程阿刚	ffedu1190643...	虚拟自然班	虚拟单位	虚拟专业	2022	修改 查看
7	000020331	小于	ffedu000020...	0331的行政班	0331级单位	虚拟专业	2022	修改 查看
8	033166669	学生033104	ffedu033166...	虚拟自然班	0331级单位	虚拟专业	2022	修改 查看

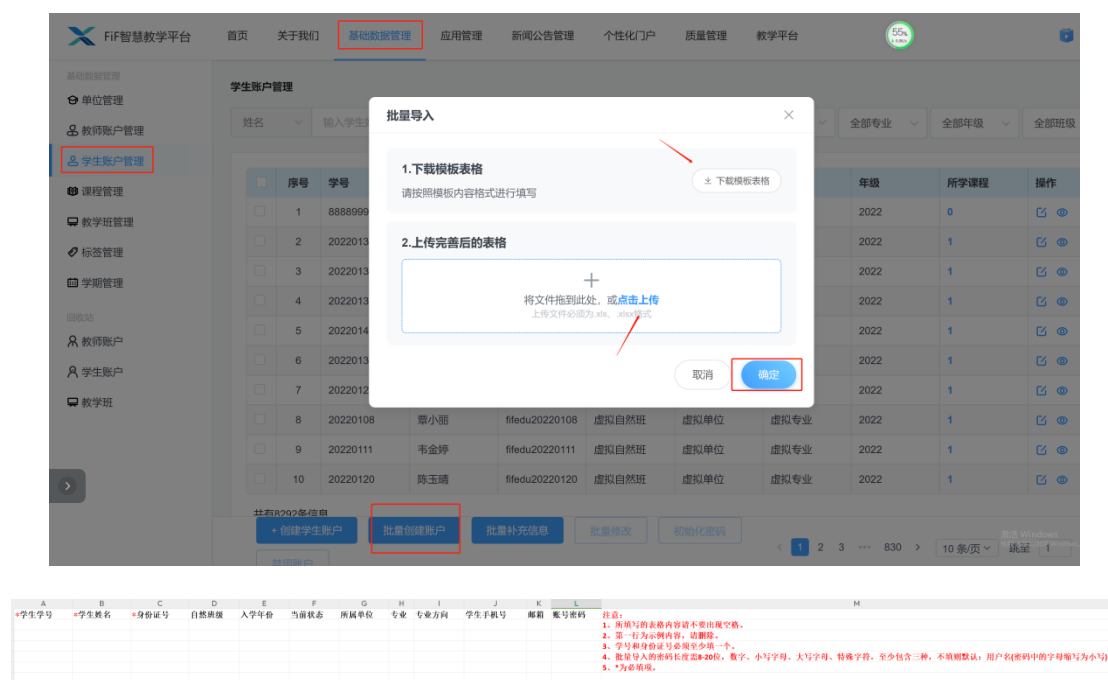
填写说明：

- (1) 必填项：学号和姓名；
- (2) 非必填项：院系、专业和班级是需提前在“行政单位管理”中，创建专业和院系需要提前创建。年级按实际选择即可。

1.1.4.1.2 批量创建

操作路径：点击“基础数据管理”——点击“学生账户管理”——点击“批量

创建账户” — 下载空白表格 — 填写表格 — 点击“上传” — 点击保存即可。具体操作如下图：



(表格模板)

表格内填写说明：

- (1) 必填项：姓名、学号或身份证号（一般为学号）；
- (2) 非必填项：班级名称、院系、专业按照学校提供信息填写即可。

批量导入的密码长度需 8-20 位，数字、小写字母、大写字母、特殊字符，至少包含三种，不填则默认：用户名(密码中的字母缩写为小写)

导入结果：

上传表格后，点击导入记录可以查看导入成功和导入失败的人数，若出现导入失败人数，可点击“下载”，表格内会注明失败原因，按照失败原因修改后，重新按照上述路径上传即可。



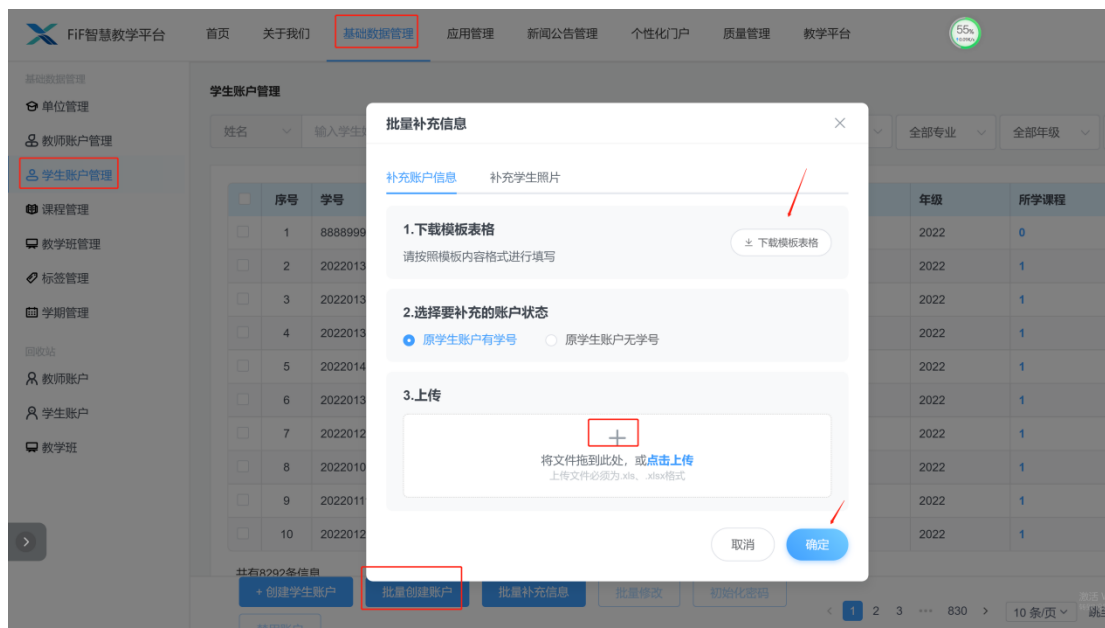
1.1.4.2 账号相关操作

(1) **查询：**可以通过：单位、专业、年级、班级、学生姓名、学号和用户名搜索学生账号。



(2) **批量补充信息：**支持补充学生院系、专业、班级等信息，具体操作步骤：
操作路径：点击“基础数据管理”—点击“学生账户管理”—点击“批量补充信息”—按照提示三步：下载表格、勾选账户状态、上传表格—点击保存即可。

具体操作如下图：



(3) 修改学生信息：点击页面右侧“修改”按钮，在弹窗中修改对应信息即可。



修改学生信息

学号 *

20220329 学号不支持修改

姓名 *

sz02

所属单位

虚拟单位

专业

虚拟专业

年级

2022

班级

虚拟自然班

绑定手机号

请输入绑定手机号

取消

保存

(4) 查看学生信息：点击页面右侧“查看”按钮，查看学生信息。

智慧教学平台 首页 关于我们 基础数据管理 应用管理 新闻公告管理 个性化门户 大赛管理 教学质量监测 校管

单位管理 账户管理 教师账户管理 学生账户管理 课程管理

账户管理 > 学生账户管理

姓名 输入学生姓名进行搜索 搜索 单位 专业 年级 班级

<input type="checkbox"/>	序号	学号	姓名	用户名	班级	所属单位	专业	年级	操作
<input type="checkbox"/>	1	220408	测试学生	fifedu220408	虚拟自然班	虚拟单位	虚拟专业	2022	修改 查看

查看学生信息

学号： 20220329

姓名： sz02

用户名： fifedu20220329

所属单位： 虚拟单位

专业： 虚拟专业

年级： 2022

身份证号：

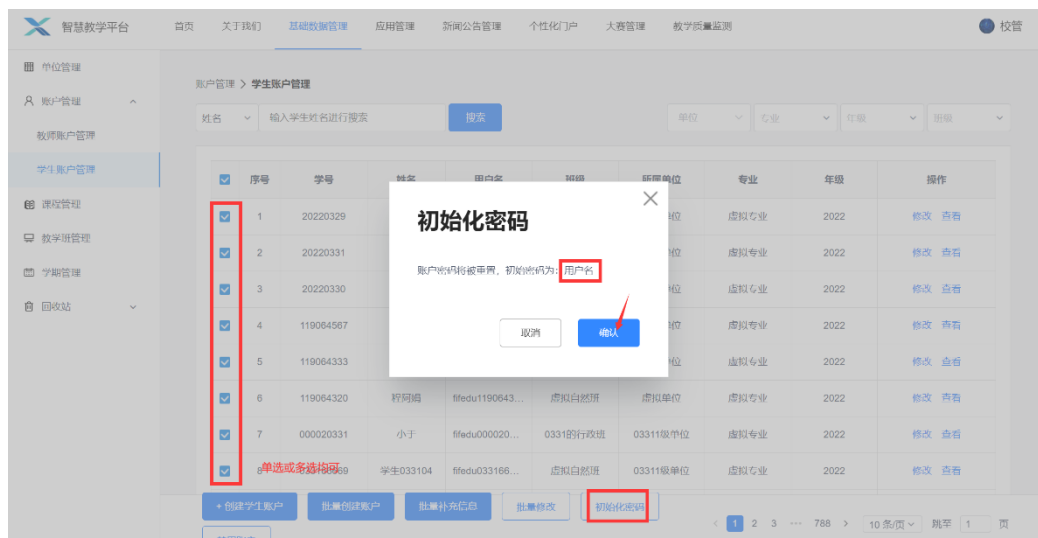
电话：

邮箱：

(5) 批量修改：可批量修改院系、专业、年级和班级信息，勾选多名学生，点击“批量修改”修改即可。



(6) 初始化密码：勾选要修改密码的学生账号，点击页面下方的“初始化密码”按钮重置密码即可。



(7) 禁用账户：勾选要禁用的学生账号，点击页面下方的“禁用账户”按钮。账号操作禁用后，学生无法再登录平台。



1.1.5 教学班管理

单位管理员可以管理本学院的教学班。

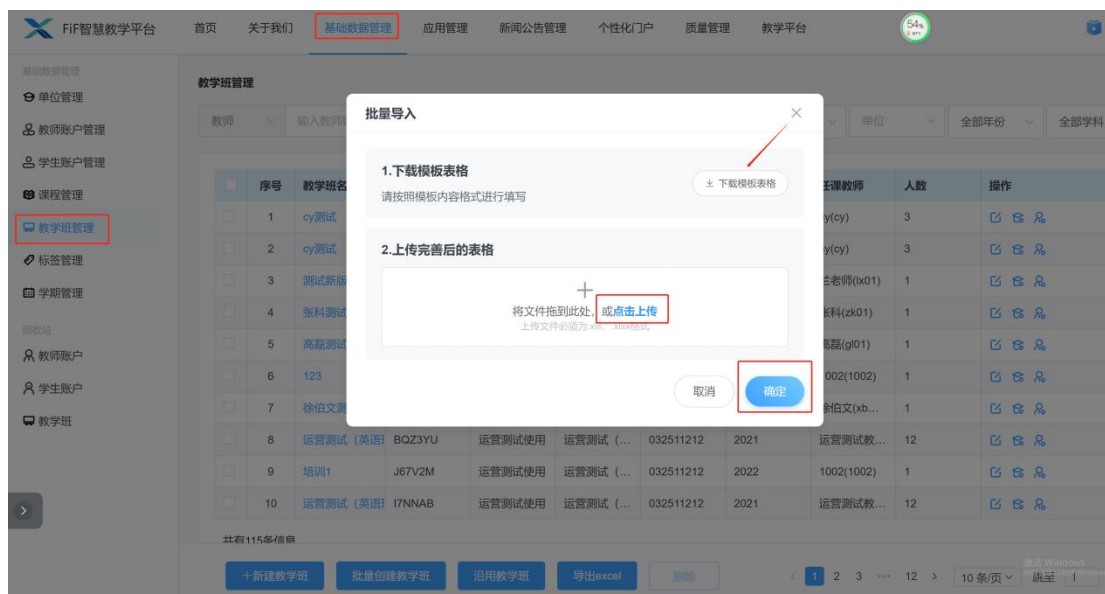
教学班管理中可以查询、新建、修改、删除教学班，同时可以对教学班中的学生和老师进行管理。

1.1.5.1 创建教学班

1.1.5.1.1 批量导入教学班

批量导入教学班，直接下载表格，按照表格模板填写信息，直接导入即可。学生账号系统是否存在不影响，按表格导入后，如学生账号未创建，学生账号会自动创建。

具体操作路径：点击“基础数据管理”—点击“教学单位管理”—点击“教学班管理”—点击“导入教学班”—下载空白表格—填写表格—点击“上传”—点击保存即可。具体操作如下图：



表格填写说明：

(1) 学生学号、学生姓名：按照学校提供信息填写即可（不论前期是否创建，都没关系，直接填写就可以）。

(2) 教学班名称：按学校提供信息填写；

(3) 教师姓名、教师工号：需按照学校提供信息，先在“教师账号管理”中创建，再在此处填写；

(4) 课程名称（编号）：格式示例如上图，需在“课程管理”中查询是否存在，若不存在，需先创建，再在此处填写，具体创建路径，详见 **2.课程管理** 小节。

创建课程时，课程名称：按照学校提供填写，课程编号：若学校未提供，经市场经理同步可任意编写，教学单位：需与教师所在教学单位保持一致，学科：与市场经理确认归属哪个学科。注意：课程名称、课程编号不可重复。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
*学生学号	*学生姓名	*学生入学年级	学生学号	*教学班名称	*教师姓名	*教师工号	*课程编号	课程名称	*学年学期	*注意：			
									2022-2023 学年第二学期	1、所填写的教学班名称请不要出现空行。			
										2、所填写的教学班名称中请不要出现英文逗号。			
										3、*为必填项。			

(表格模板)

注意：上传表格后，点击导入记录可以查看导入成功和导入失败的人数，若

出现导入失败人数，可点击“下载”，表格内会注明失败原因，按照失败原因修改后，重新按照上述路径上传即可。



导入记录

导入结果: 全部 导入时间: 开始日期 至 结束日期

序号	导入结果	导入开始时间	导入结束时间	总记录数	成功记录数	失败记录数	操作
1	成功	2022-09-04 19:53:45	2022-09-04 19:53:45	1	1	0	
2	失败	2022-09-04 19:44:47	2022-09-04 19:44:48	3	0	3	下载
3	失败	2022-09-04 19:41:21	2022-09-04 19:41:21	3	0	3	下载
4	失败	2022-09-04 19:40:02	2022-09-04 19:40:02	3	0	3	下载
5	失败	2022-09-04 12:14:50	2022-09-04 12:14:50	497	0	497	下载
6	成功	2022-08-02 21:19:35	2022-08-02 21:19:36	1	1	0	

A	B	C	D	E	F	G	H
学生学号	学生姓名	教学班名称	教师姓名	工号	课程名称 (编号)	年级	
20220402	测试0402	测试教学班	测试教师	11111	大学英语1 (xn001)	2022	该教师不存在
20220403	测试0403	测试教学班	测试教师	11111	大学英语1 (xn001)	2022	该教师不存在
20220404	测试0404	测试教学班	测试教师	11111	大学英语1 (xn001)	2022	该教师不存在
20220405	测试0405	测试教学班	测试教师	11111	大学英语1 (xn001)	2022	该教师不存在
20220406	测试0406	测试教学班	测试教师	11111	大学英语1 (xn001)	2022	该教师不存在
20220407	测试0407	测试教学班	测试教师	11111	大学英语1 (xn001)	2022	该教师不存在
20220408	测试0408	测试教学班	测试教师	11111	大学英语1 (xn001)	2022	该教师不存在
20220409	测试0409	测试教学班	测试教师	11111	大学英语1 (xn001)	2022	该教师不存在
20220410	测试0410	测试教学班	测试教师	11111	大学英语1 (xn001)	2022	该教师不存在

失败原因

1.1.5.1.2 单个创建教学班

新建教学班，是单个创建教学班，创建后，在“学生管理”中添加学生，或者教学班教师登录教师账号添加学生或学生申请加入，前提是学生账号系统已存在。

第一步：新建教学班：具体操作路径：点击“基础数据管理”—点击“教学单位管理”—点击“教学班管理”—点击“新建教学班”—填写：班级名称、教师工号姓名、选择教学单位和课程、年级—点击保存即可。具体操作如下图：

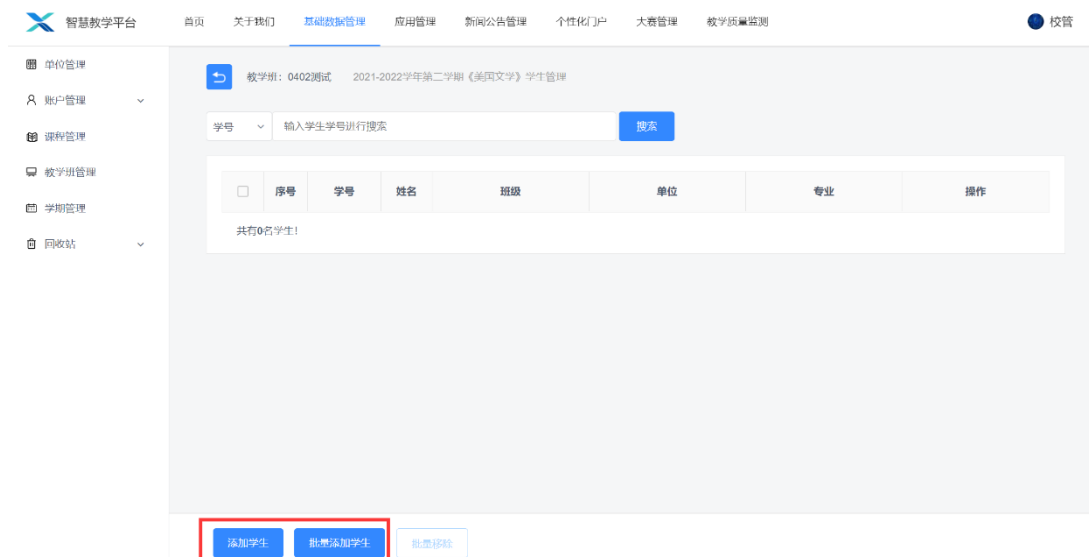
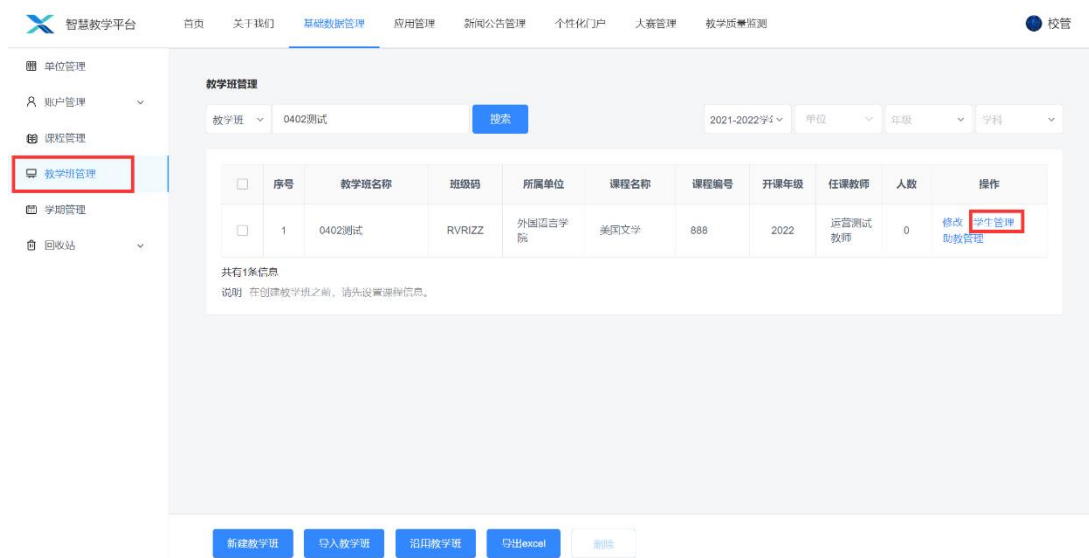


说明：

- (1) 班级名称：按照学校提供信息填写；
- (2) 教学单位：下拉菜单选择对应教学单位，若没有，需先在“教学单位管理”中创建，再选择；
- (3) 课程名称：下拉菜单选择对应课程名称，若没有，需先在“课程管理”中创建，再选择。

第二步：添加学生：

第一种方式：校管账号添加。具体操作路径：点击“基础数据管理”—点击“教学单位管理”—点击“教学班管理”—下拉框选择：教学班—输入教学班名称搜索—点击“学生管理”—点击“添加学生”或“批量添加学生”—对应输入学号—点击保存即可。具体操作如下图：



(单个添加)



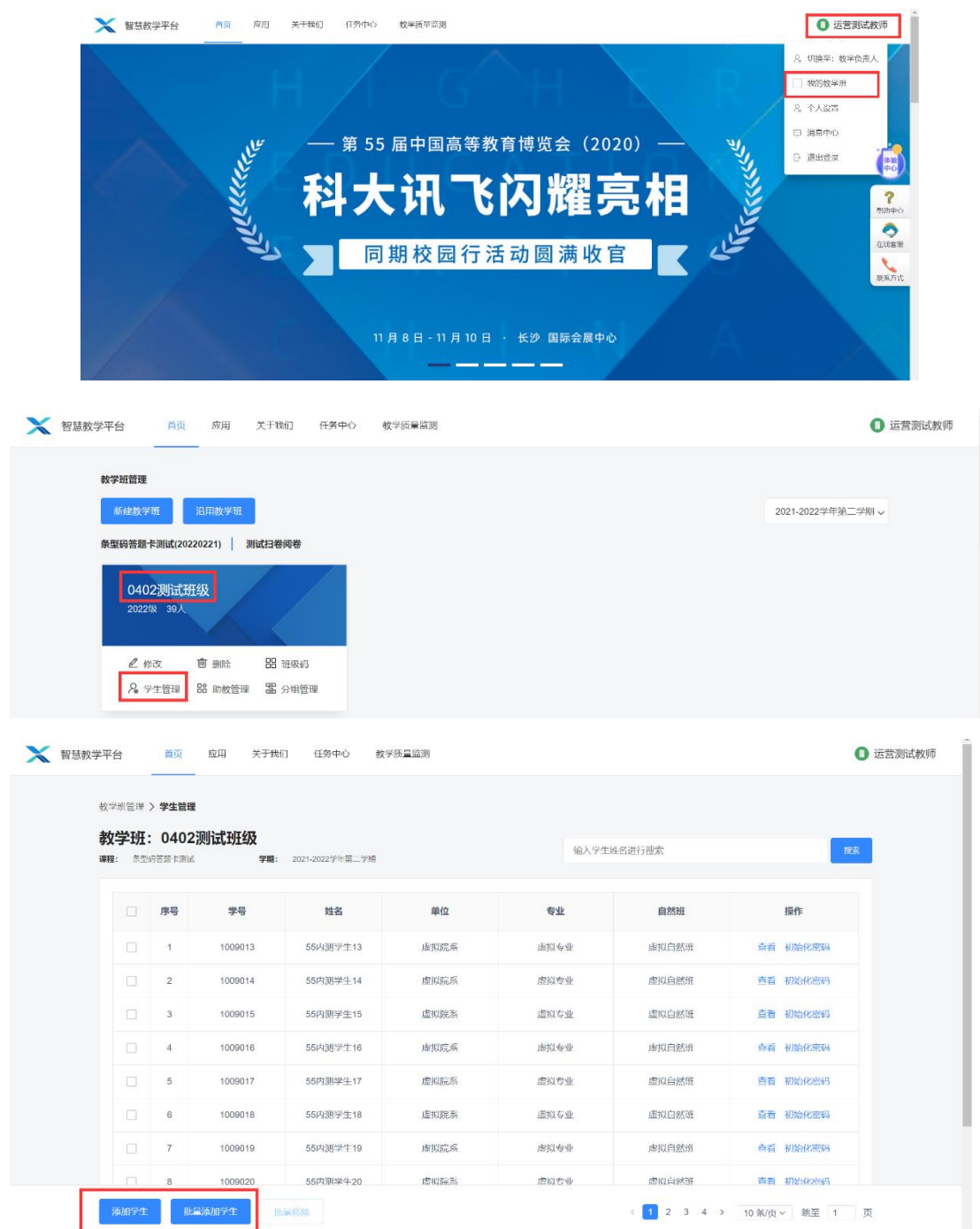
(批量添加)



(添加完成后)

第二种方式：教学班教师账号添加。具体操作路径：登录教师账号—点击右上角姓名—点击右上角“教学班管理”—找到对应教学班—点击右上角“学生管理”—点击右上角“添加学生”

“添加学生”或“批量添加学生”一对应输入学号一点击保存即可。具体操作如下图：



第三种方式：学生自行添加。具体操作路径：登录学生账号一点击右上角姓名一点击“我的班级”一找到对应教学班一点击“学生管理”一点击“添加学生”或“批量添加学生”一对应输入学号一点击保存即可。具体操作如下图：

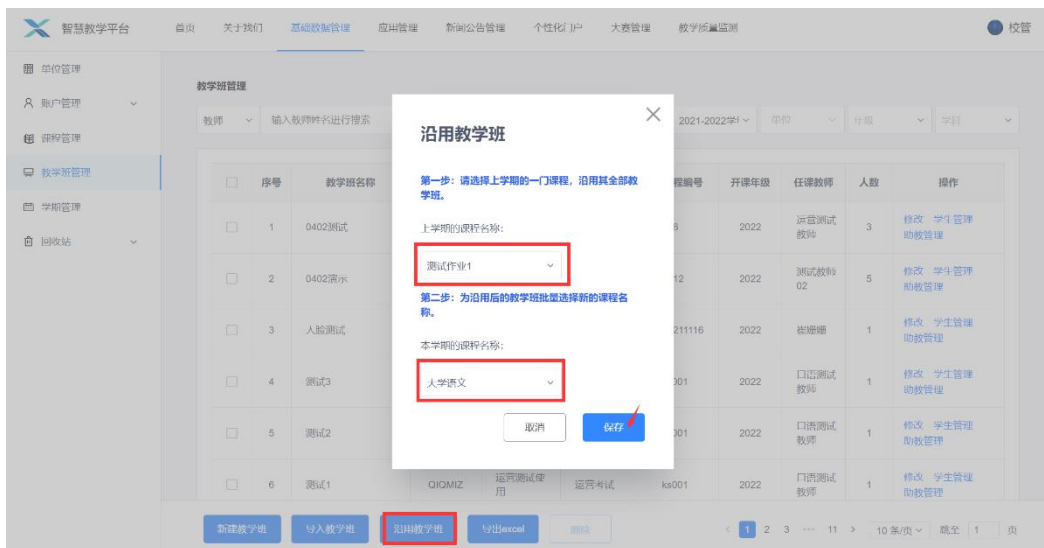


1.1.5.2 教学班相关操作

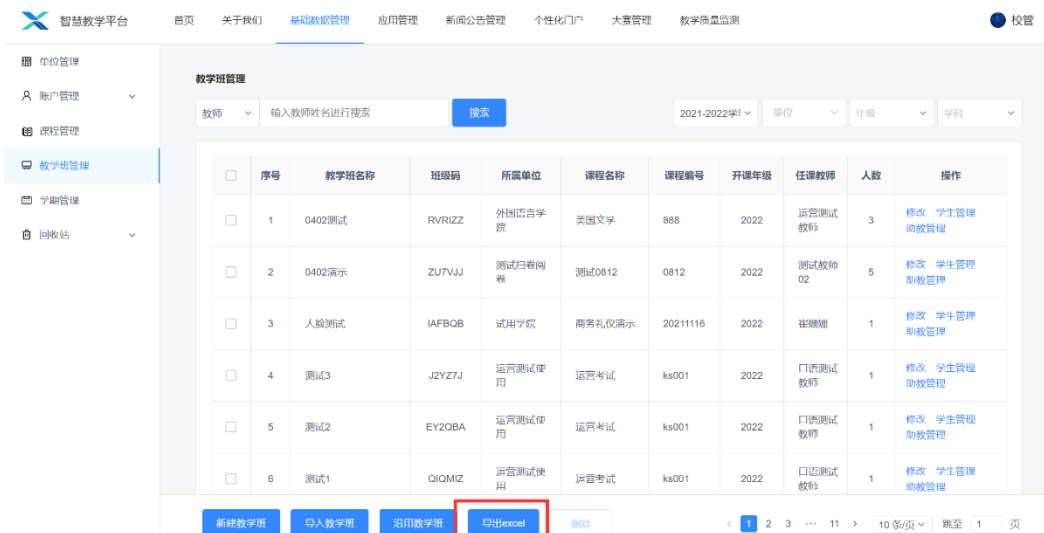
(1) **查询教学班：**可以通过教师姓名、教学班名称、课程名称查询教学班，可以通过右侧年级、学期、学科查询教学班。



(2) **沿用教学班：**可点击沿用上学期的教学班，点击“沿用教学班”，选择上学期的课程名称和本学期的课程名称，点击保存即可。

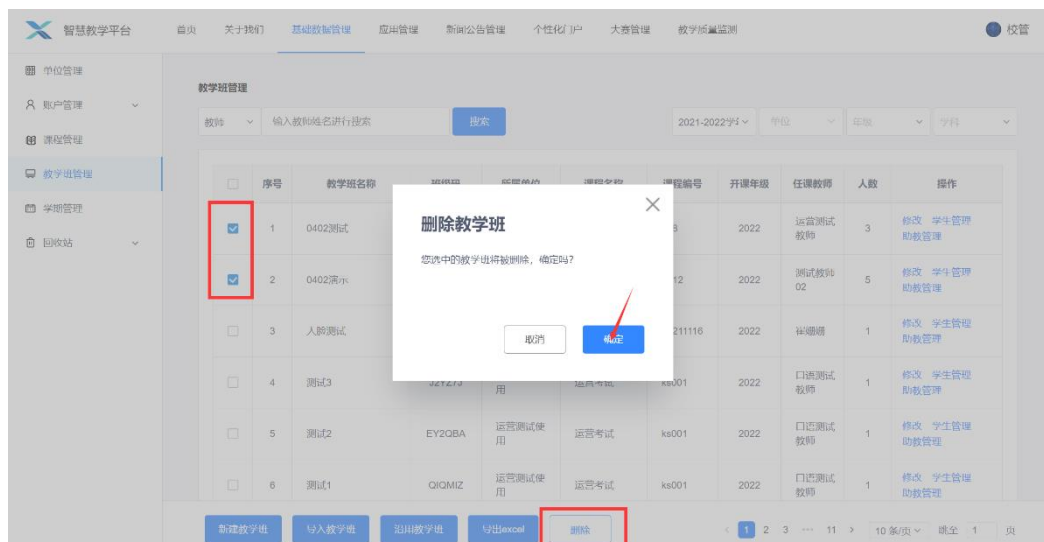


(3) 导出 excel：点击导出，可已表格形式导出教学班相关信息。



序号	教学班名称	班级码	教学单位	课程名称	课程编号	开课年级	任课教师	人数
1	0402测试	RVRIZZ	外国语学院	美国文学	888	2022	运营测试教师	3
2	0402演示	ZU7VJJ	测试扫描卷	测试0812	0812	2022	测试教师02	5
3	人脸测试	IAFBOB	试用学院	商务礼仪演示	20211116	2022	崔珊珊	1
4	测试3	JZYZTJ	运营测试使用	运营考试	ks001	2022	口语测试教师	1
5	测试2	EY2QBA	运营测试使用	运营考试	ks001	2022	口语测试教师	1
6	测试1	QIQMIZ	运营测试使用	运营考试	ks001	2022	口语测试教师	1
7	测试新建教学班	IMFJIF	外国语学院	大学外语	WY001	2021	申有峰	10
8	123	ZMN7TQ	外国语学院	大学英语	DXS20001	2022	申有峰	0
9	世维	3AQVR	试用学院	商务礼仪演示	20211116	2022	崔珊珊	0
10	测试一下	ZMRLS	0331的2级单位	考卷学	99999	2022	崔珊珊	0
11	再次一次	JABNZ3	0331的2级单位	0331的课标	0331000002	2022	0331教师1	0
12	回归测试1	VNMJTV	0331的2级单位	0331的课标	0331000002	2022	教师0031004	0

(4) 删除：选中要删除的教学班，点击“删除”按钮。删除的教学班可以在回收站恢复。



(5) 修改：在对应的教学班后面点击“修改”，可以在弹窗中修改：班级名称、教学单位、课程名称、年级和教师信息，点击保存即可。



修改教学班

修改教学班

班级名称 *

0402测试

所属单位 *

外国语学院

课程名称 *

美国文学

开课年级 *

2022

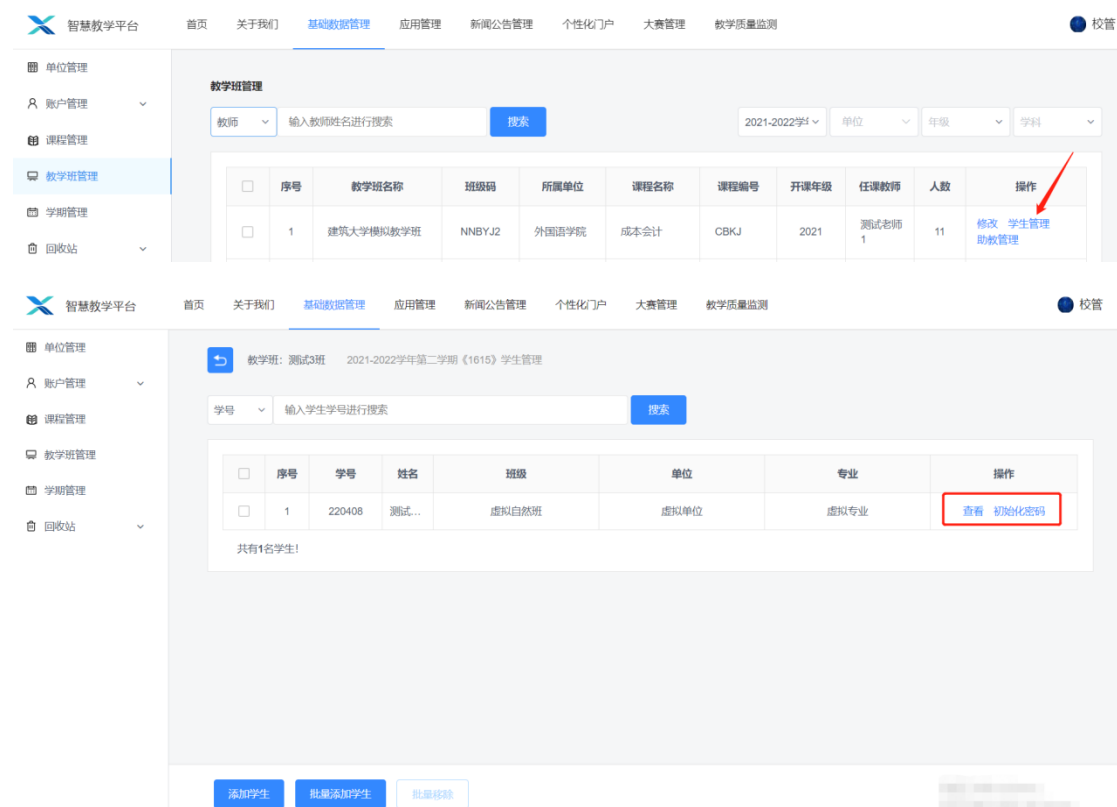
教师姓名 *

运营测试教师(0325)

取消 保存

(6) 学生管理：点击“学生管理”，进入学生管理页面。在学生管理页面，可以通过添加学生学号单个或批量添加学生。可以查看学生信息，可以把学生从教

学班移除，可以给学生账号初始化密码。



1.2 发布考试

管理员登录后，点击应用“讯飞 AI 考试（纸笔）”进入考试中心，点击“新建考试”，选择考试课程、考生范围、出卷老师、阅卷组长、考试日期、考试学期、考试类型和学生端设置，确认并提交，自动生成考试名称，完成考试创建，进入出卷阶段。

讯飞AI考试（纸笔）

考试中心

存档中心

帮助中心

运营测试教师

返回平台

考试中心 > 新建单场考试

新建单场考试

批量创建考试

考试学期：2023-2024年第二学期

考试课程：习近平思想（开课教学单位：政治经济学院）

考试名称：2023-2024第二学期习近平思想期末考试(2)

考试班级：大学英语班级、计算机考试班

考生人数：11

出卷人：☒ 院管理员 ☐ 由教师出卷

阅卷组长：请选择一位教师作为阅卷组长

考试日期：2024-06-13

考试时间：00:00 — 23:59

考试类型：期末考试

高级设置

收起

学生端设置：☒ 不允许查看成绩（默认） ☐ 可查看分数但不允许查看原卷 ☐ 可查看分数和原卷

是否允许阅卷组长设置评卷员端显示学生信息：☐ 允许 ☒ 不允许 ☐ 评卷员端显示学生信息

是否允许阅卷组长开放查看学生全卷：☐ 允许 ☒ 不允许 ☐ 评卷员端允许查看全卷

是否允许阅卷组长重启阅卷：☐ 允许 ☒ 不允许

是否允许阅卷组长修改分数：☒ 允许 ☐ 不允许

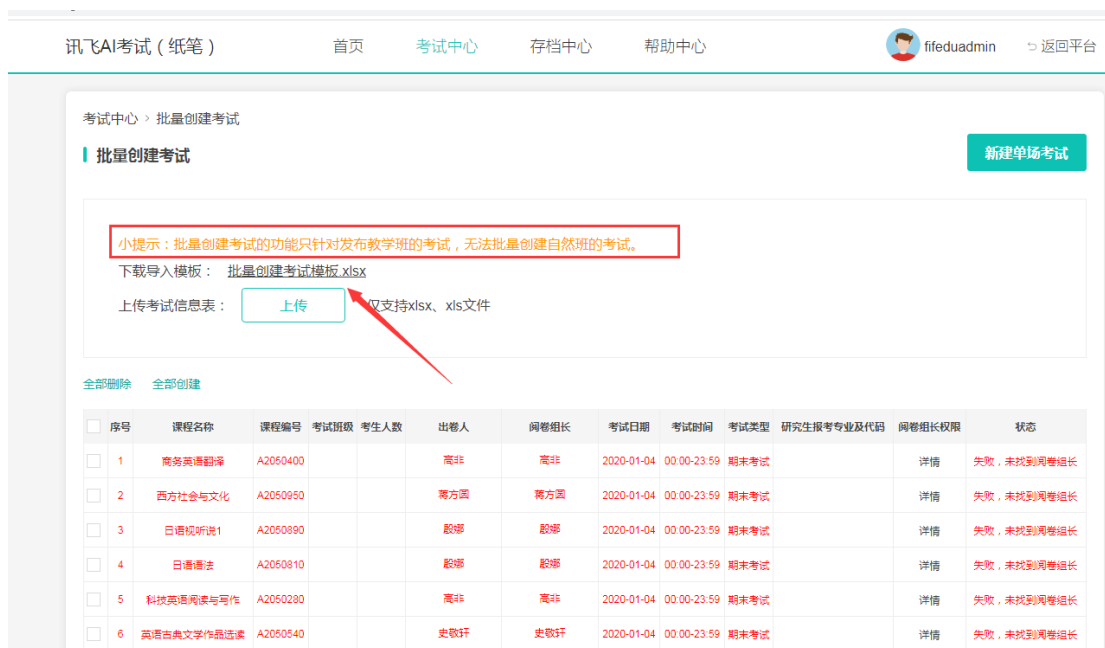
答题卡评阅痕迹是否显示半对勾：☒ 显示 ☐ 不显示

答题卡评阅痕迹是否显示分数修改记录：☒ 显示 ☐ 不显示

答题卡评阅痕迹是否显示评阅教师信息：☒ 显示 ☐ 不显示

确认并提交

管理员也可以选择批量创建考试，下载批量创建考试的模板，填写基本信息后上传考试信息表，即可完成考试的批量创建。特别提示：批量创建考试时只针按照教学班发布的考试，自然班级是不支持的，另外一定要按照模板示例信息填写信息。



1.3 考试出卷

考试出卷可以指定老师出卷也可以由该院管理员出卷。（在创建考试的时候设置）。



1.3.1 管理员出卷

点击“我要出卷”进入出卷页面。点击“选择本地文件”，可将本地编辑好的试卷文档上传系统，点击“从卷库引用”按钮，可从卷库中引用组卷完成的试卷，此为可选操作。点击“上传答题卡”，可将提前制作下载的答题卡本地文件上传至系统。同时支持卷库引用，教师也可以直接引用卷库试卷进行上传。系统

支持教师上传多套试卷和答题卡材料。

上传试卷与答题卡

设置答案与分值

试卷与答题卡1

上传试卷1 (可选) : (大量--上传) 测试团队1面__(条形码)-答题卡.pdf [点击下载](#) ×

上传试卷2 (可选) : 讯飞AI考试 (纸笔) 【阅卷组长使用手册】 - V3.3.0.pdf [点击下载](#) × [🔍](#)

上传答题卡: ☐ 引用自制答题卡
☒ 上传自制答题卡 (引用) 双栏多填空题 多题作文题-答题卡.pdf [点击下载](#) ×
☐ 使用通用答题卡

+添加一套新的试卷与答题卡

引用题库试卷

来源题库: 个人题库 课程: 泛读 请输入试卷名称 [🔍](#)

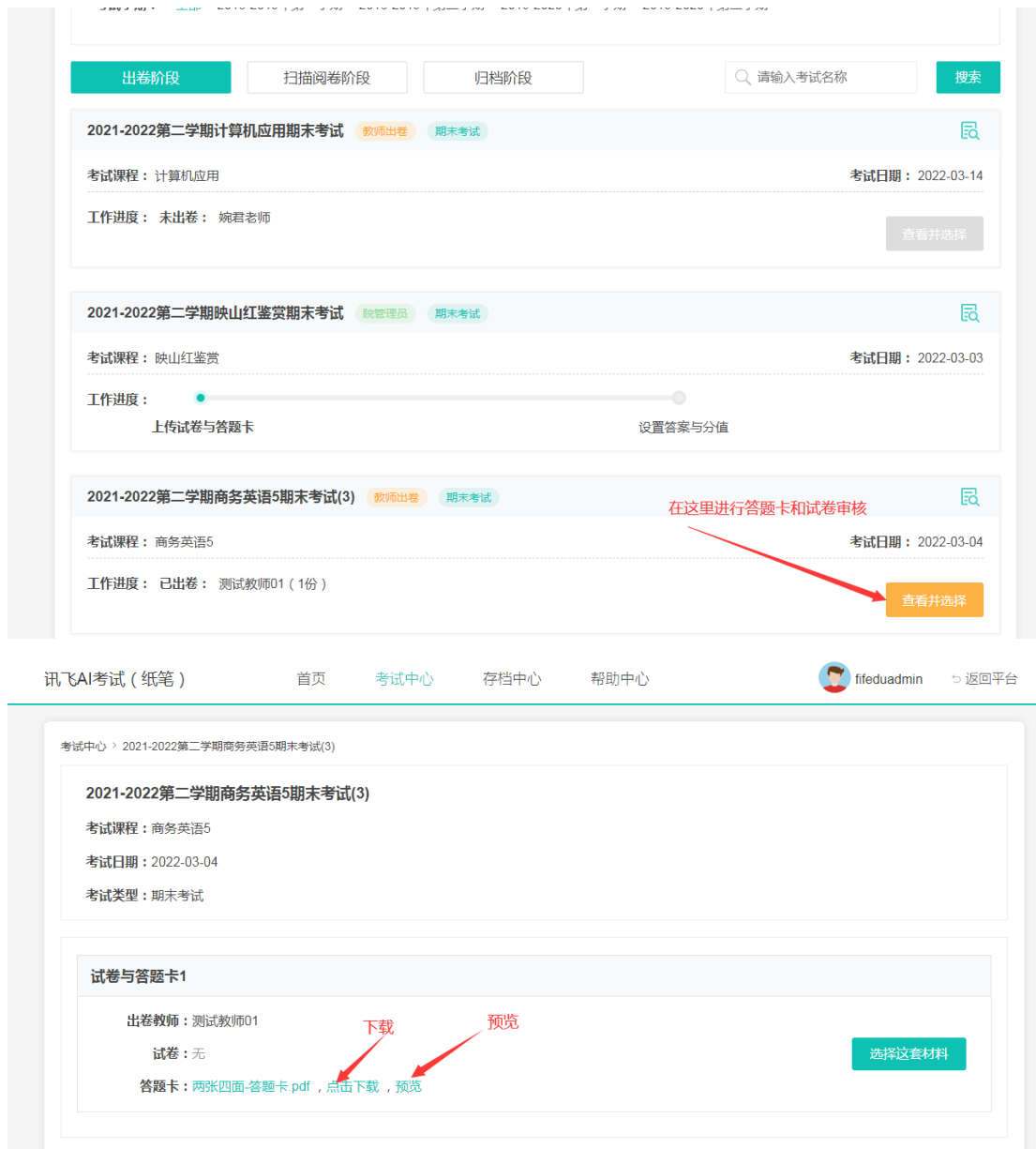
序号	试卷名称	课程	制卷教师	更新时间	操作
1	单选1-2-4简答3填空4-1	泛读 (456456)	yuzhang55-cs(bfsu202102)	2023-07-12 11:04:00	预览 以PDF引用 以WORD引用
2	分值和答案关联测试	泛读 (456456)	yuzhang55-cs(bfsu202102)	2023-07-12 09:36:00	预览 以PDF引用 以WORD引用

1.3.2 出卷老师出卷

出卷老师操作介绍详见:【出卷老师】-讯飞 AI 考试 (纸笔) 使用手册文档。

1.4 选审答题卡

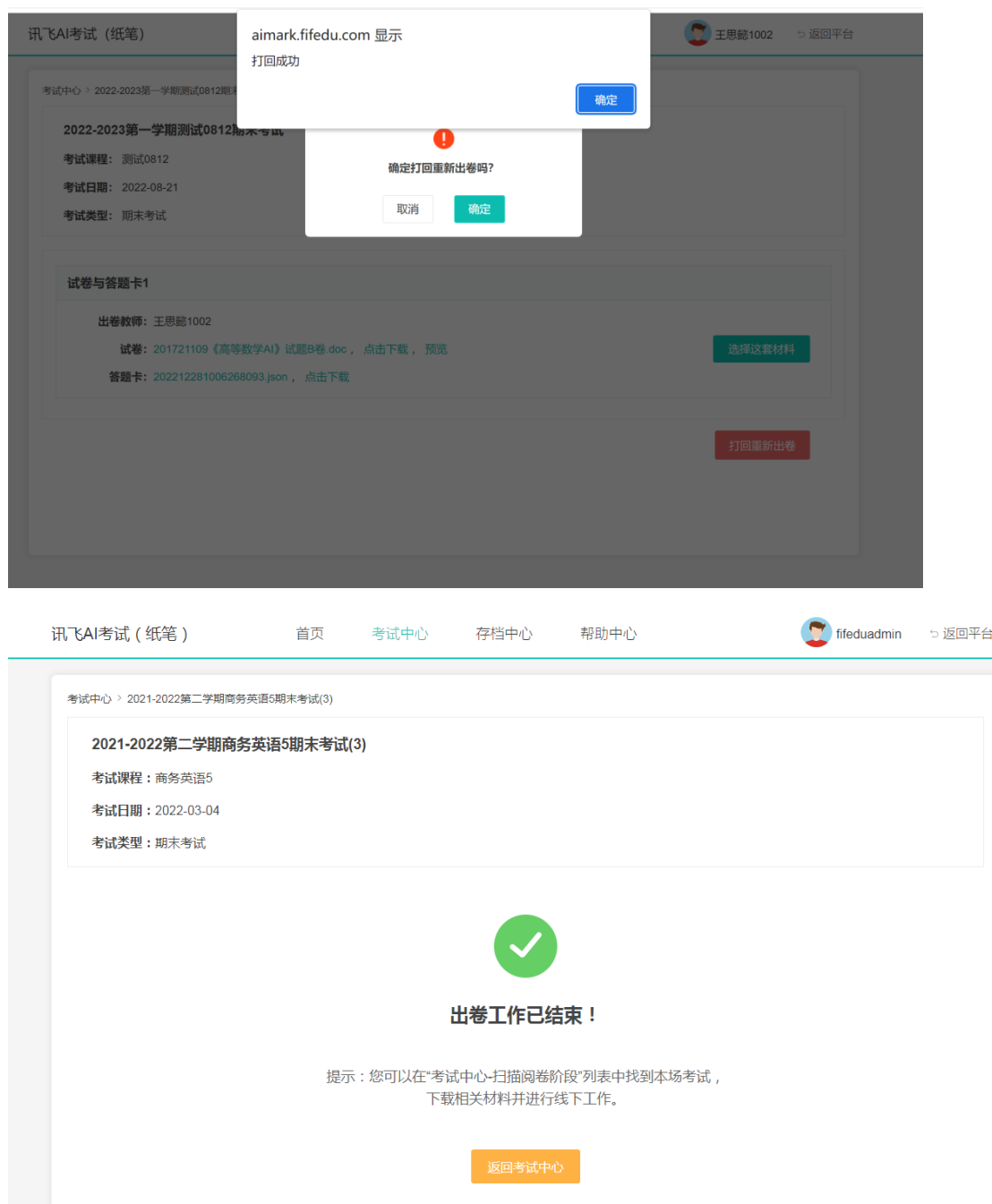
若指定某教师为出卷人, 对于教师提交的出卷材料, 管理员有最终决定权。在出卷阶段页面点击“查看并选择”的按钮。可以对上传的答题卡和试卷进行下载, 查看以及审核。答题卡和试卷没问题点击“选择这套材料”就代表提交了。至此, 会出现出卷工作已结束的提示, 代表出卷工作已完成。



确认信息无误可以选择这套材料，注意：一旦选择将无法更改。

如果需要调整可以选择打回重新出卷，由出卷人修改后再次提交。





2. 考后阶段

2.1 答题卡扫描

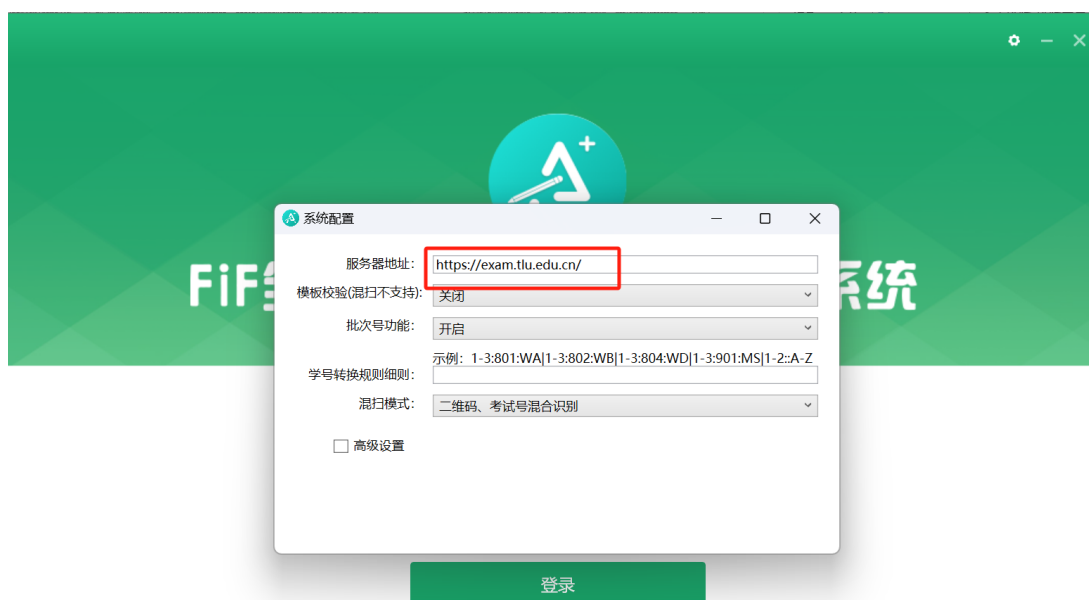
2.1.1 安装扫描仪驱动（已安装）

铜陵学院本地扫描仪驱动已安装。

2.1.2 客户端扫卷

2.1.2.1 安装和登录客户端

根据所提供的安装包安装客户端程序。登录客户端后，设置好服务器地址，选择要扫描的考试名称和课程，确定后进入扫描仪连接和扫描界面，若选择有误，点击“修改”按钮进行考试的修改。

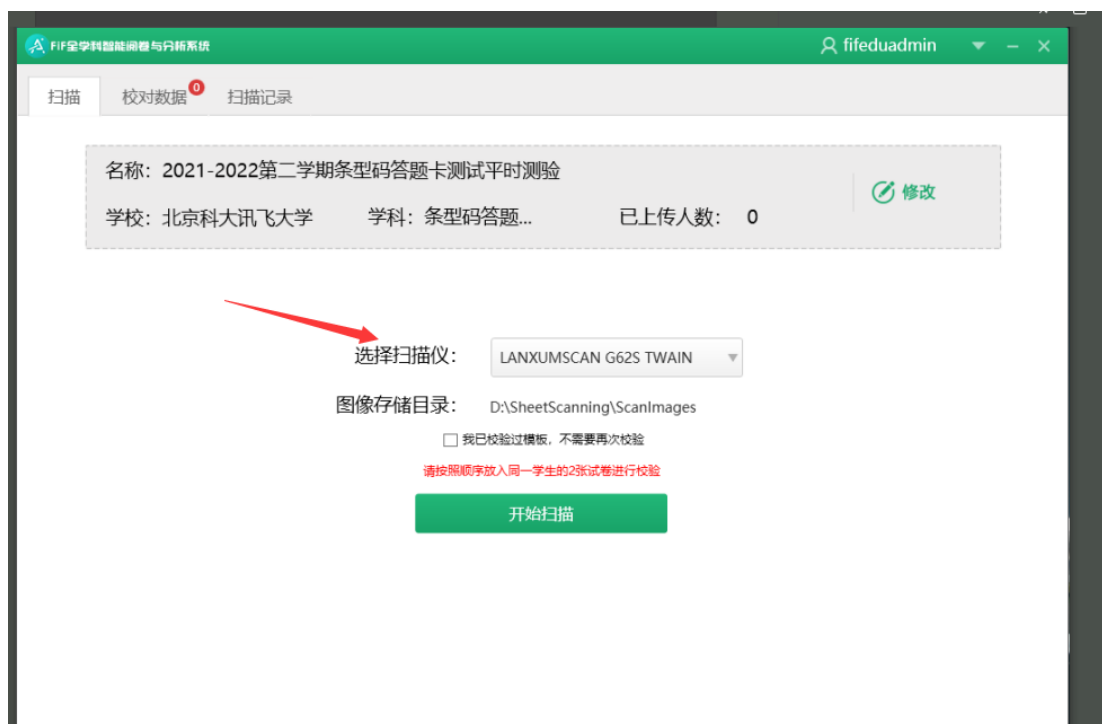


提示：建议在有线网络环境下扫描和上传，无线网络可能导致扫描中断。



2.1.2.2 选择扫描仪

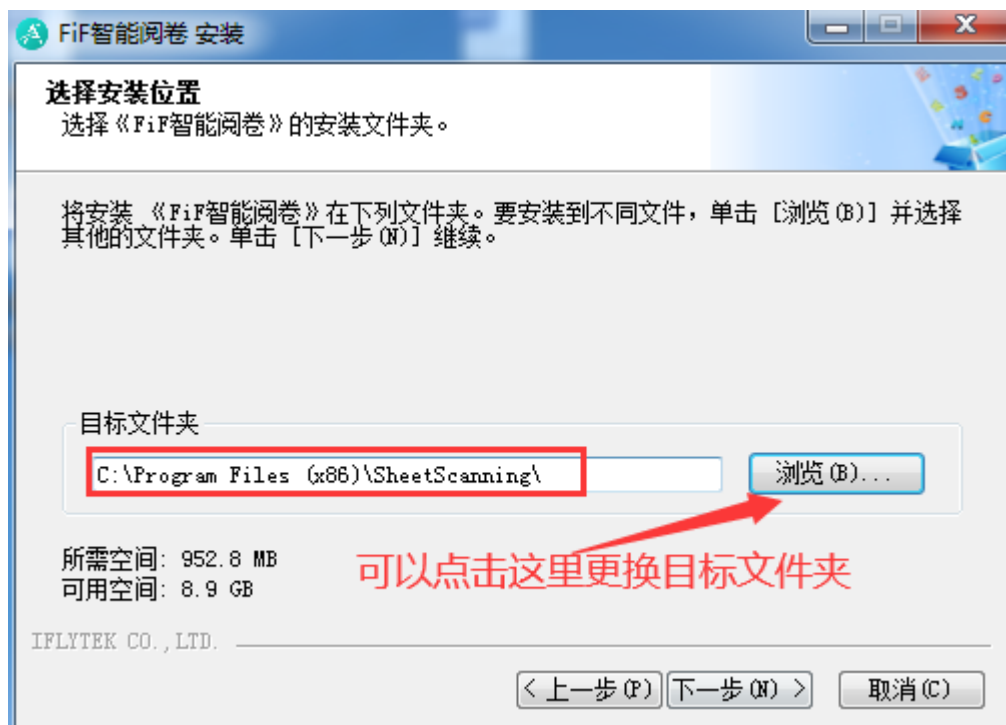
系统会自动匹配与扫描仪相符的驱动。



2.1.2.3 图像存储目录

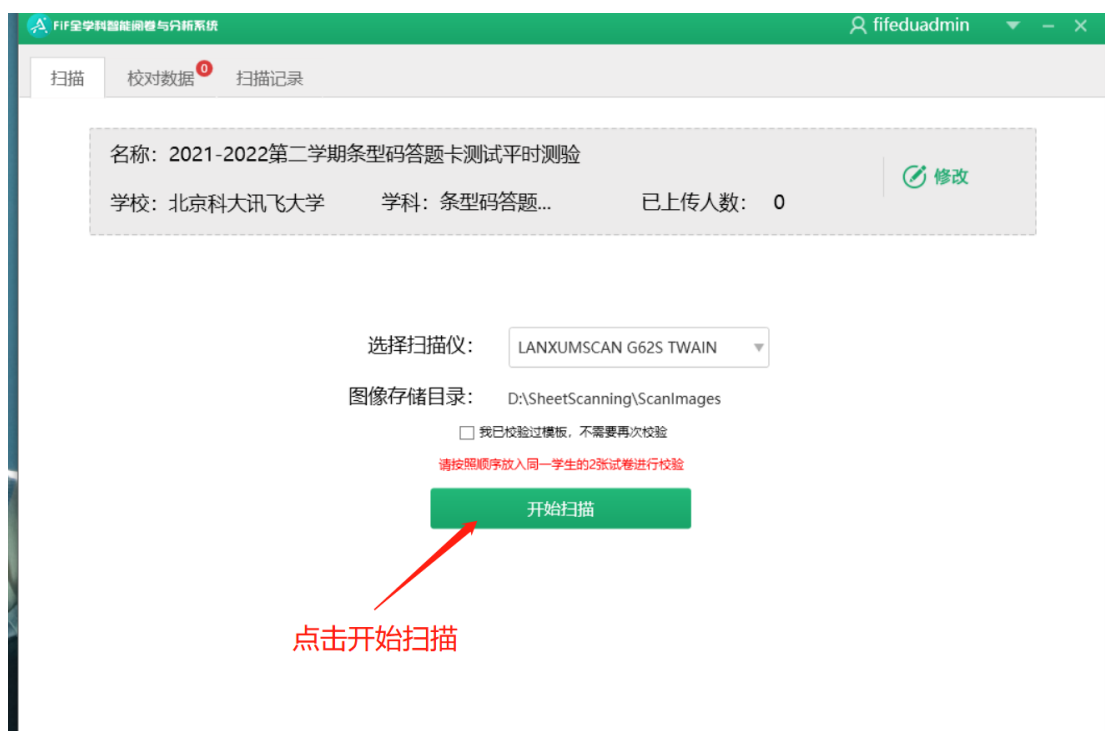
图像存储目录是指图片存储的位置和客户端安装的位置相关，如果要调整安

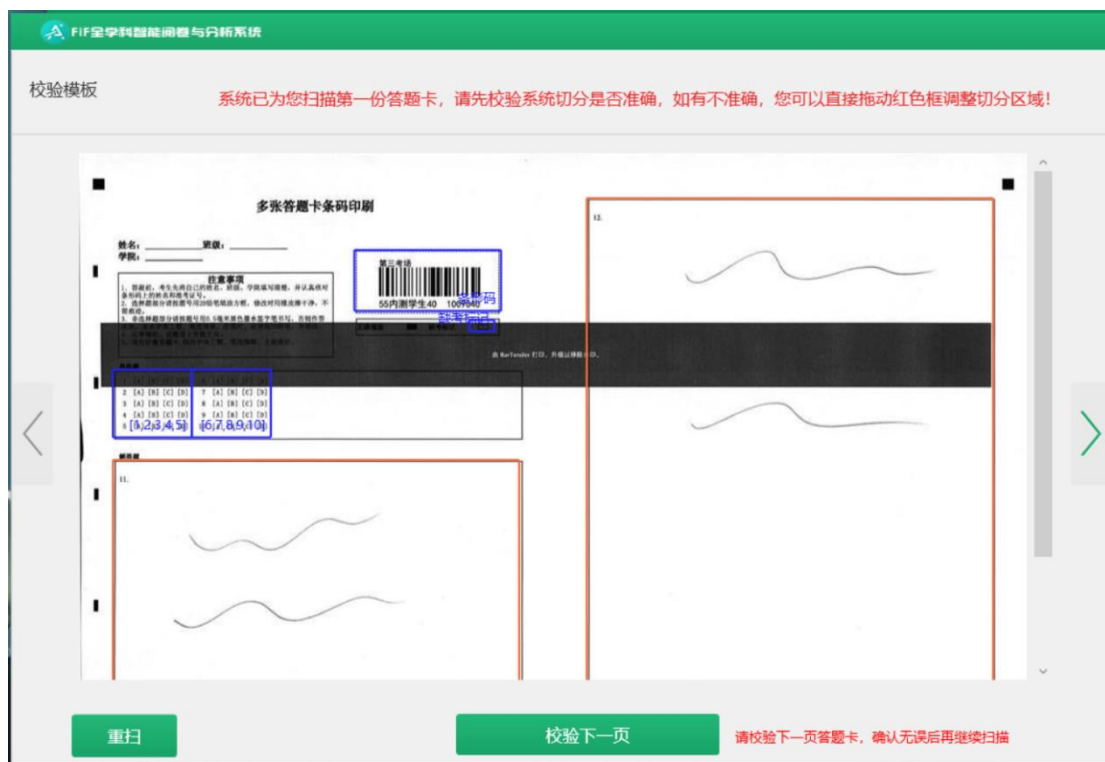
装位置，则需要重装软件。



2.1.2.4 模板校验

校验模板只需要在扫描的第一张进行校验和调整模板, 确认系统的切分是否准确。





2.1.2.5 开始扫描

以上 4 点信息确认无误后，放置试卷于扫描仪进纸处，点击“开始扫描”即可扫描答题卡，扫描一批答题卡后跳转到“本批次扫描”，可确认扫描情况，如下图所示。





2.1.2.6 校对数据

校对数据分为正常和异常两种，“正常”可以查看扫描合格的答题卡信息（学

生学号，答题卡扫描图片）；“异常”分为学号异常、答题卡图像不合格、试卷类型异常、缺考答题卡、和客观题填涂异常。

2.1.2.6.1 正常数据

点击“校对数据”页面，点击“正常”，可以查看扫描合格的答题卡信息（学生学号，答题卡扫描图片）。





2.1.2.6.2 异常处理

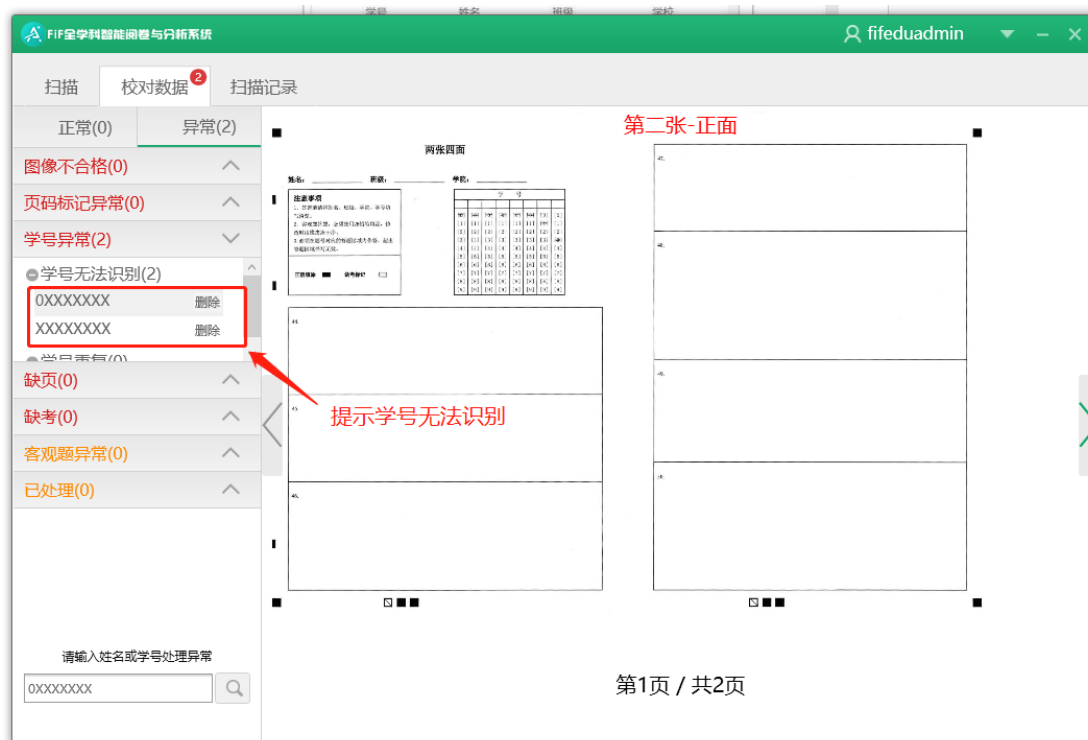
点击“校对数据”页面，点击“异常”，可查看处理学号异常、答题卡图像不合格、试卷类型异常、缺考答题卡、和客观题填涂异常。



(1) 学号异常：包括学号无法识别和学号重复。

学号无法识别：①填涂不标准导致识别异常；②考生不在考试信息中导致识别异常。

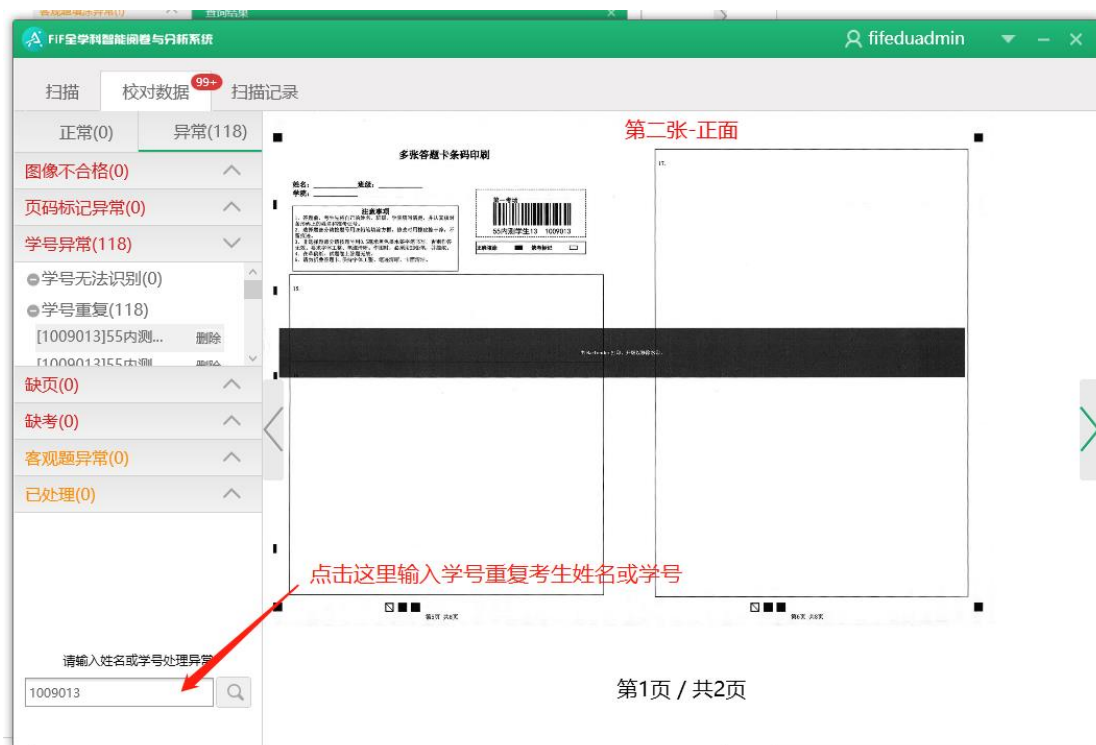
填涂不标准导致识别异常：

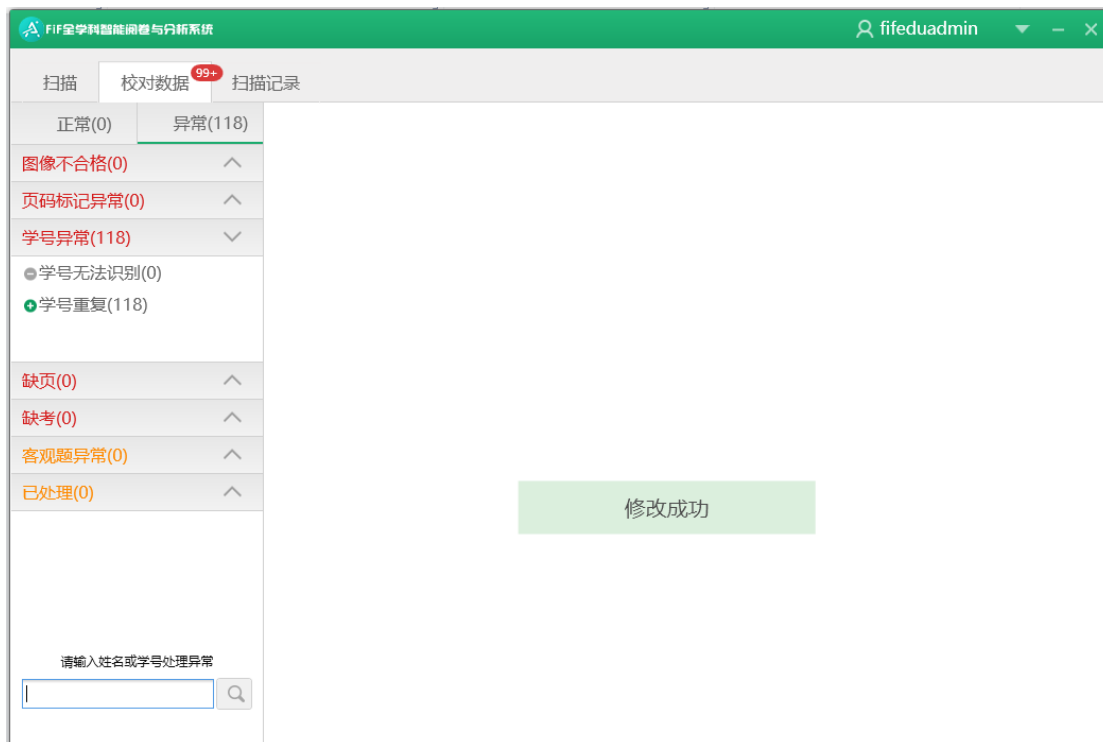


解决办法：点击删除，删除本次扫卷记录。需扫卷老师辅助正确填写准考证号后重新扫描。

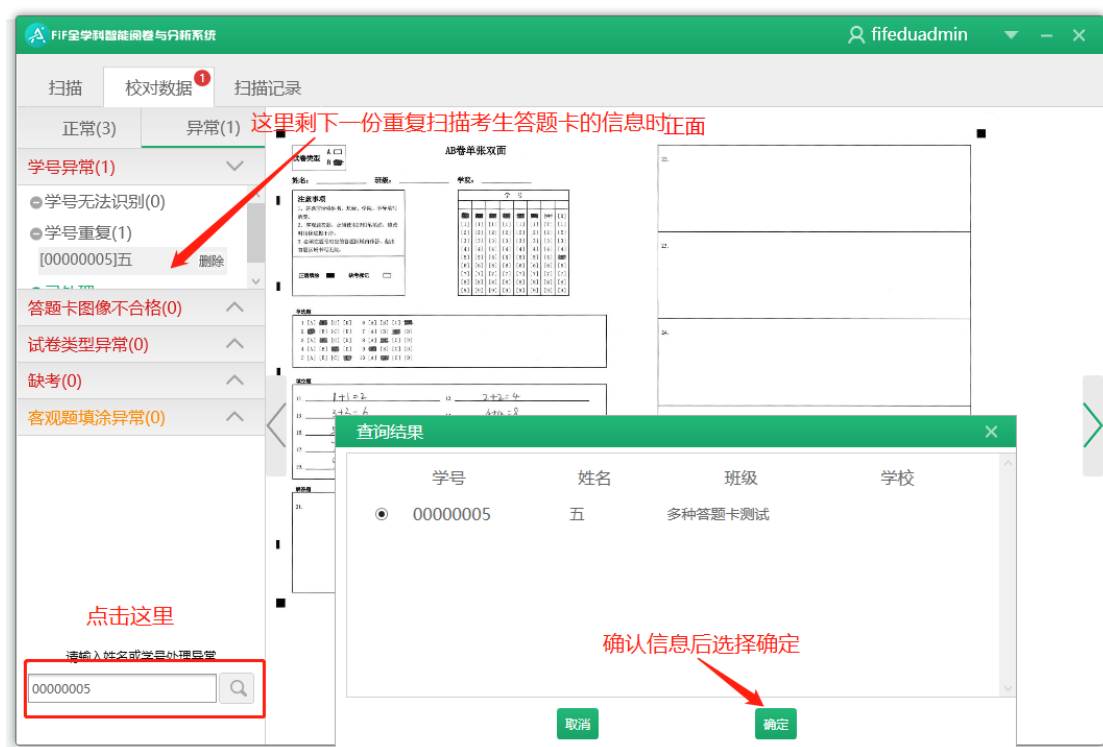
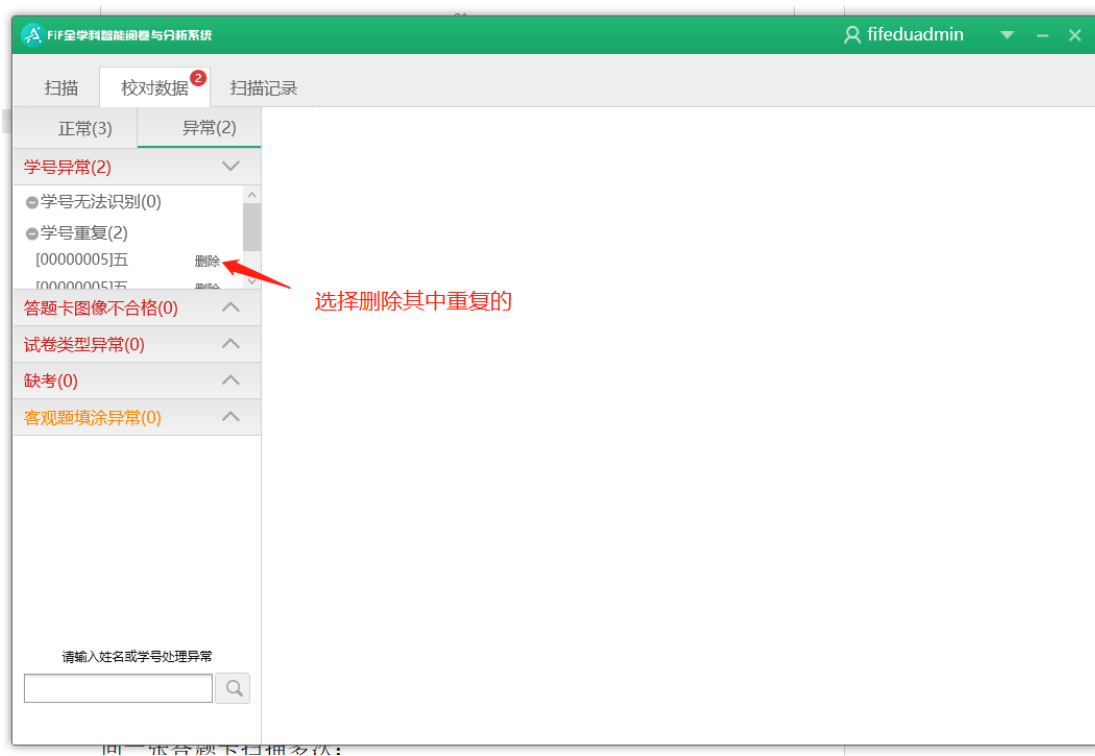
考生不在考试信息中导致识别异常：



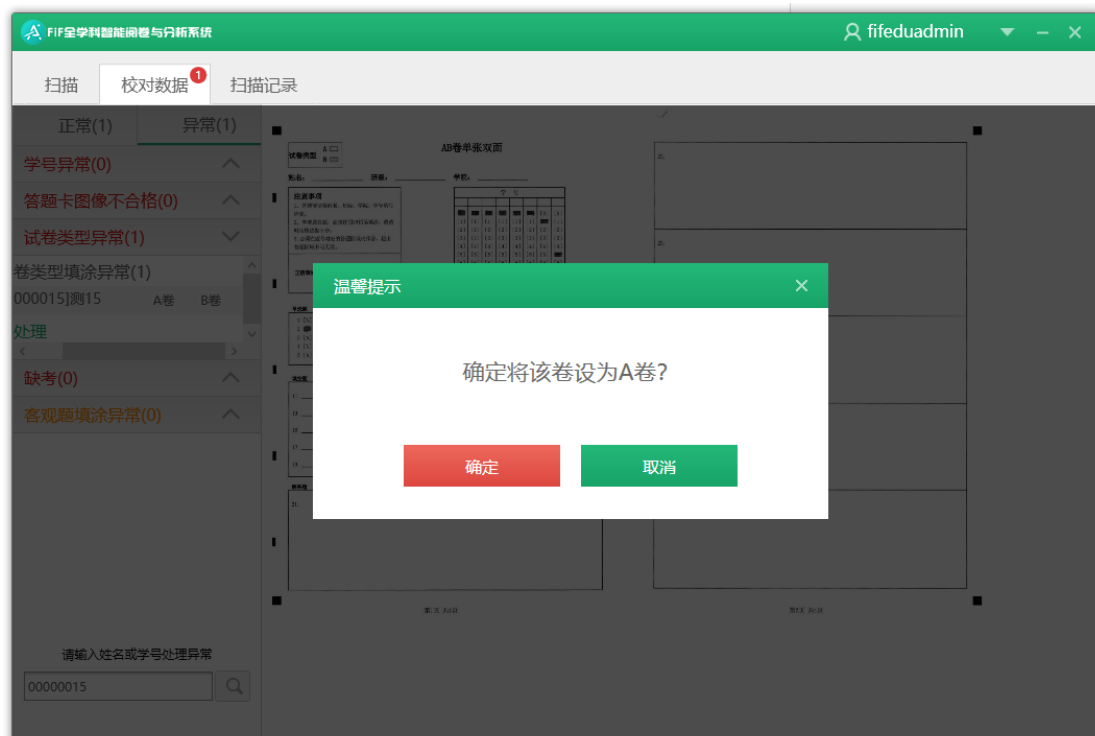
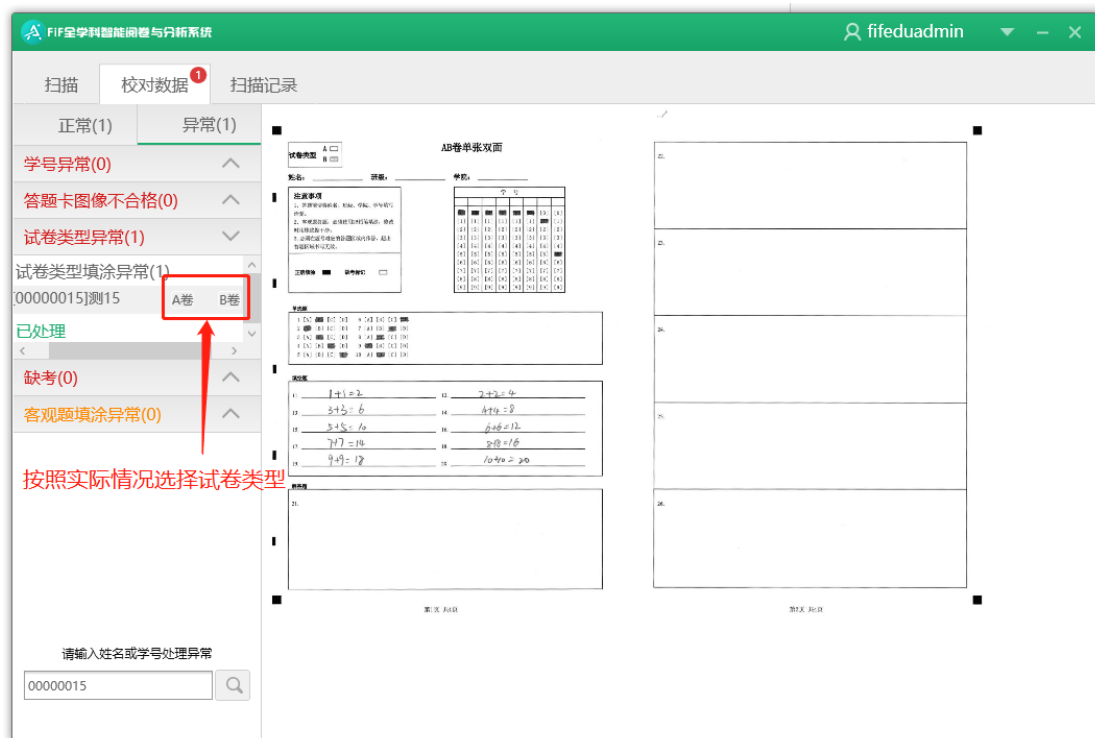


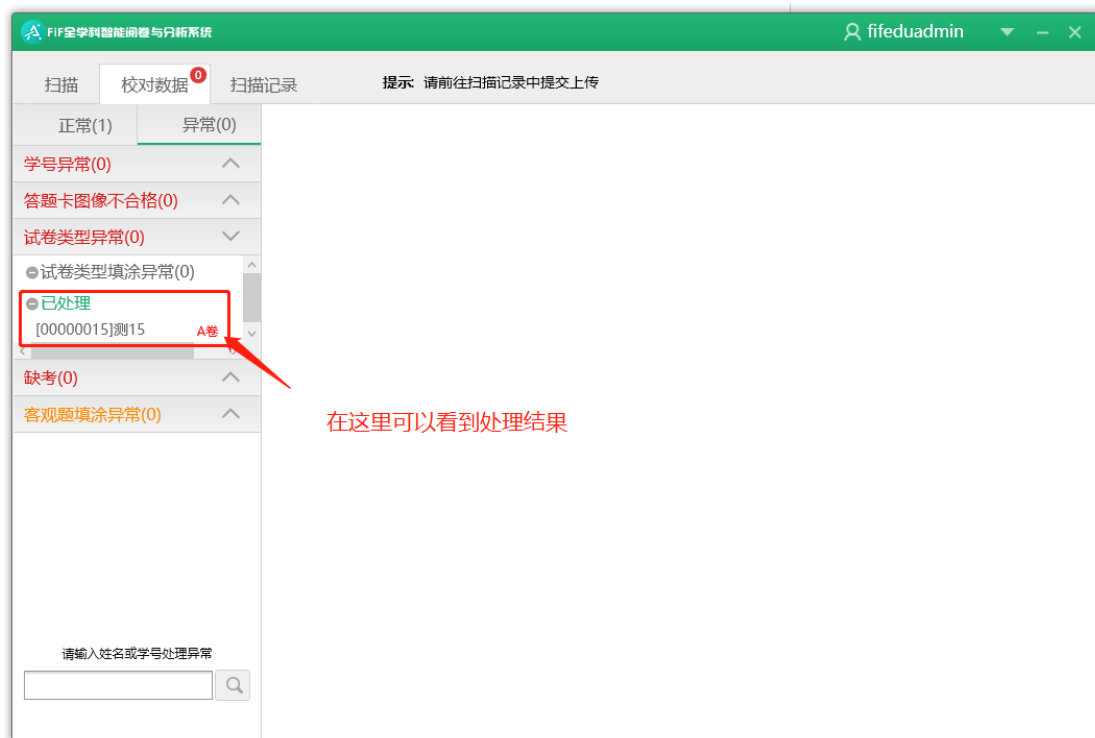


同一张答题卡扫描多次：



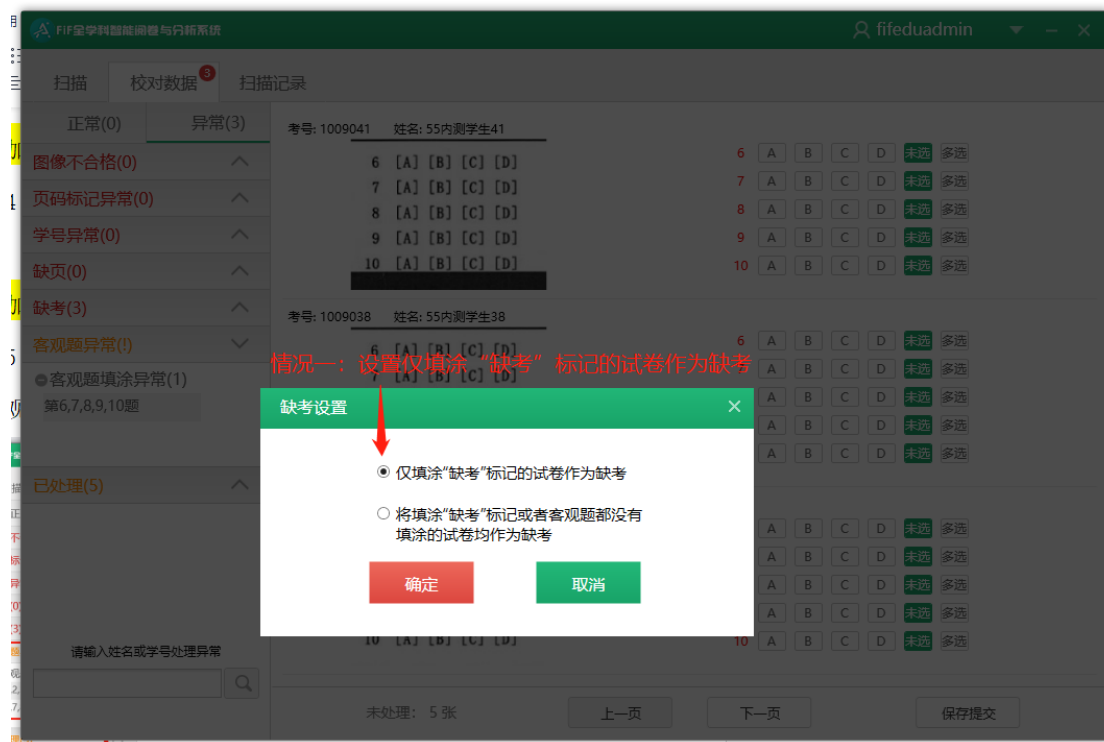


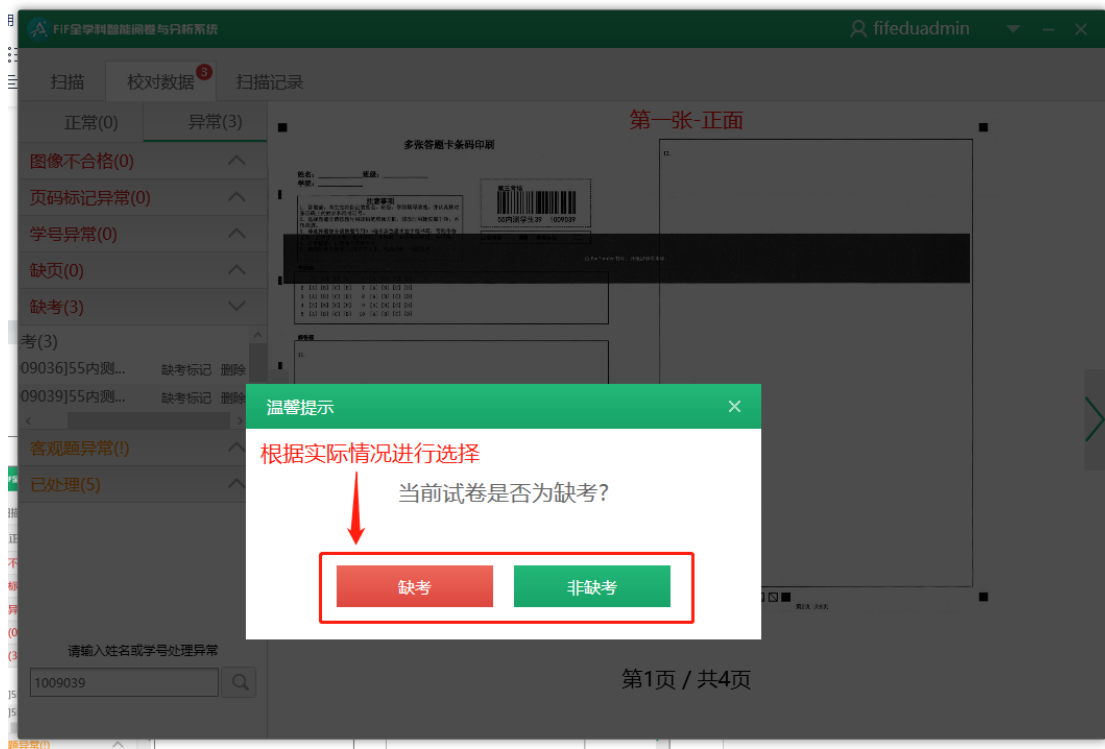
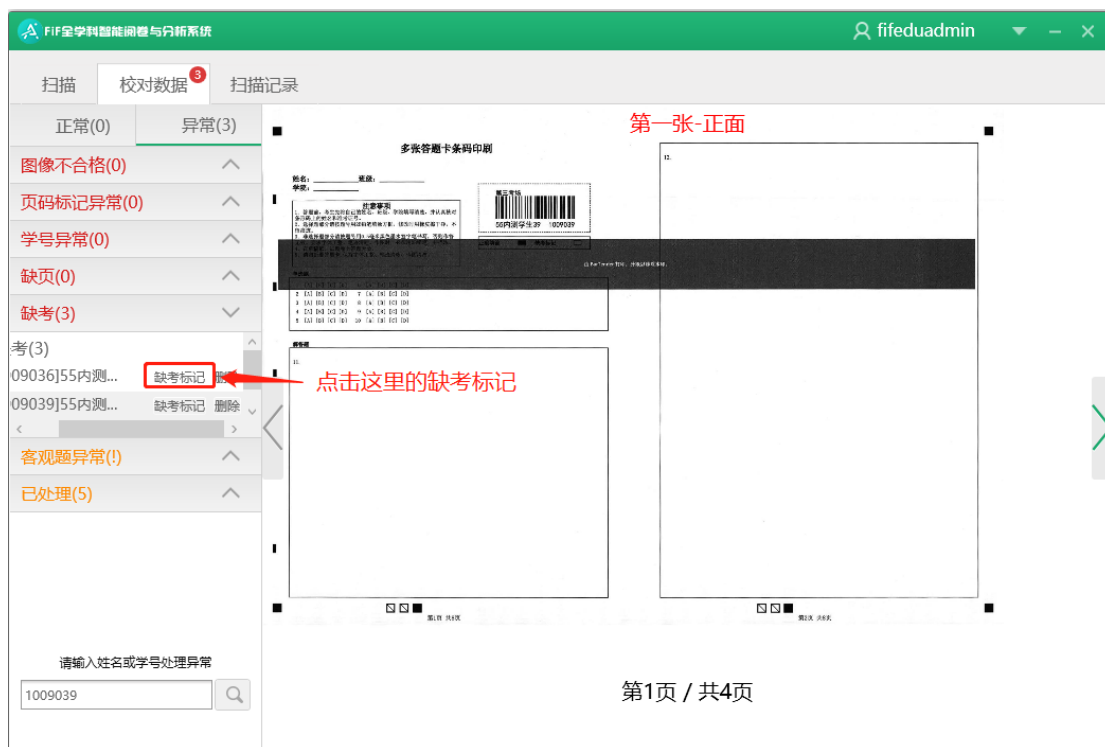


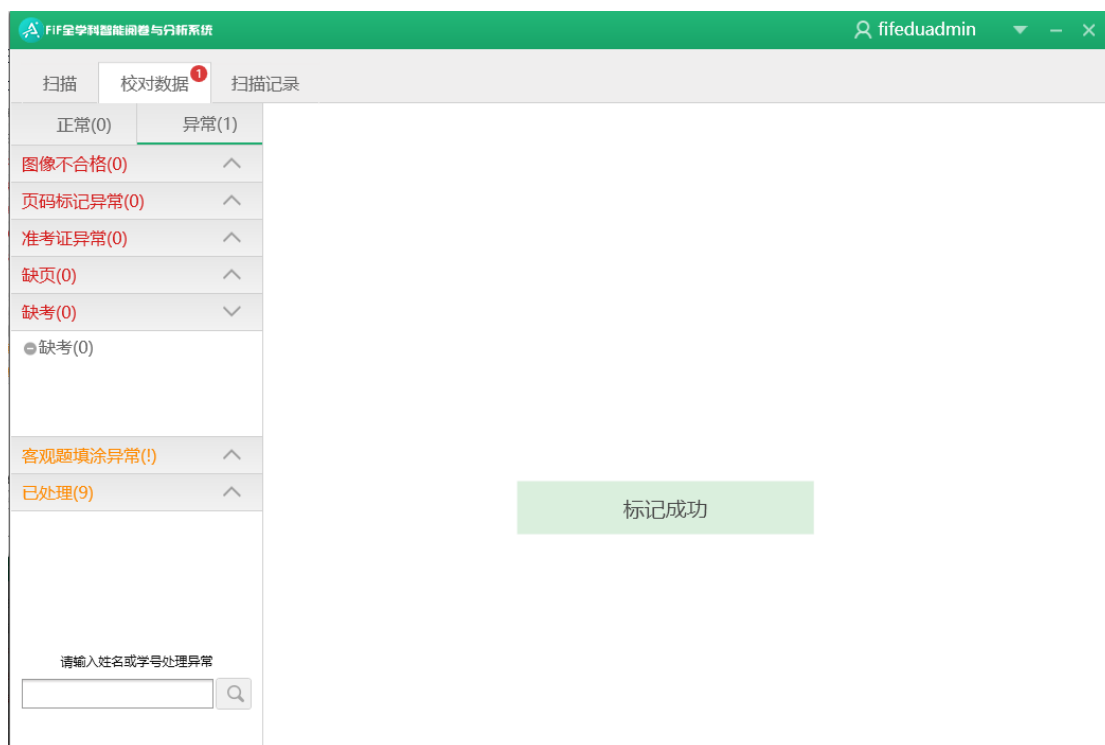


(4) 缺考：填涂了缺考标记或者客观题未填涂（和缺考设置相关）

情况一：

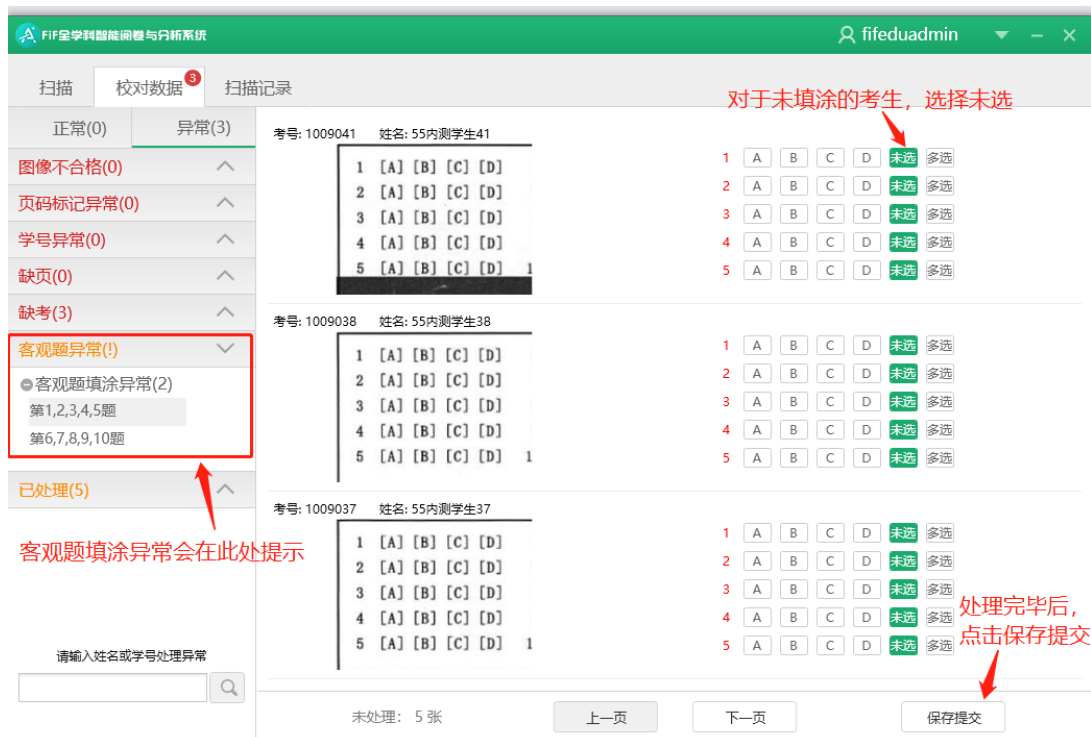






(5) 客观题填涂异常：客观题未填涂或单选题多填涂。

客观题未填涂



FIF 全学科智能阅卷与分析系统 fifeduanadmin

扫描 校对数据 扫描记录

正常(0) 异常(3)

图像不合格(0) ^

页码标记异常(0) ^

学号异常(0) ^

缺页(0) ^

缺考(3) ^

客观题异常(!) v

客观题填涂异常(1)
第6,7,8,9,10题

已处理(5) ^

请输入姓名或学号处理异常

考号: 1009041 姓名: 55内测学生41

6	[A]	[B]	[C]	[D]	6	A	B	C	D	未选	多选
7	[A]	[B]	[C]	[D]	7	A	B	C	D	未选	多选
8	[A]	[B]	[C]	[D]	8	A	B	C	D	未选	多选
9	[A]	[B]	[C]	[D]	9	A	B	C	D	未选	多选
10	[A]	[B]	[C]	[D]	10	A	B	C	D	未选	多选

考号: 1009038 姓名: 55内测学生38

6	[A]	[B]	[C]	[D]	6	A	B	C	D	未选	多选
7	[A]	[B]	[C]	[D]	7	A	B	C	D	未选	多选
8	[A]	[B]	[C]	[D]	8	A	B	C	D	未选	多选
9	[A]	[B]	[C]	[D]	9	A	B	C	D	未选	多选
10	[A]	[B]	[C]	[D]	10	A	B	C	D	未选	多选

考号: 1009037 姓名: 55内测学生37

保存成功

6	[A]	[B]	[C]	[D]	6	A	B	C	D	未选	多选
7	[A]	[B]	[C]	[D]	7	A	B	C	D	未选	多选
8	[A]	[B]	[C]	[D]	8	A	B	C	D	未选	多选
9	[A]	[B]	[C]	[D]	9	A	B	C	D	未选	多选
10	[A]	[B]	[C]	[D]	10	A	B	C	D	未选	多选

未处理: 5 张

上一页 下一页 保存提交

单选题多选:

FIF 全学科智能阅卷与分析系统 fifeduanadmin

扫描 校对数据 扫描记录

正常(0) 异常(2)

学号异常(2) ^

答题卡图像不合格(0) ^

试卷类型异常(0) ^

缺考(0) ^

客观题填涂异常(!) v

客观题填涂异常(1)
第6,7,8,9,10题

已处理

请输入姓名或学号处理异常

考号: 00000006 姓名: 测6

6	[A]	[B]	[C]	[D]	6	A	B	C	D	未选	多选
7	[A]	[B]	[C]	[D]	7	A	B	C	D	未选	多选
8	[A]	[B]	[C]	[D]	8	A	B	C	D	未选	多选
9	[A]	[B]	[C]	[D]	9	A	B	C	D	未选	多选
10	[A]	[B]	[C]	[D]	10	A	B	C	D	未选	多选

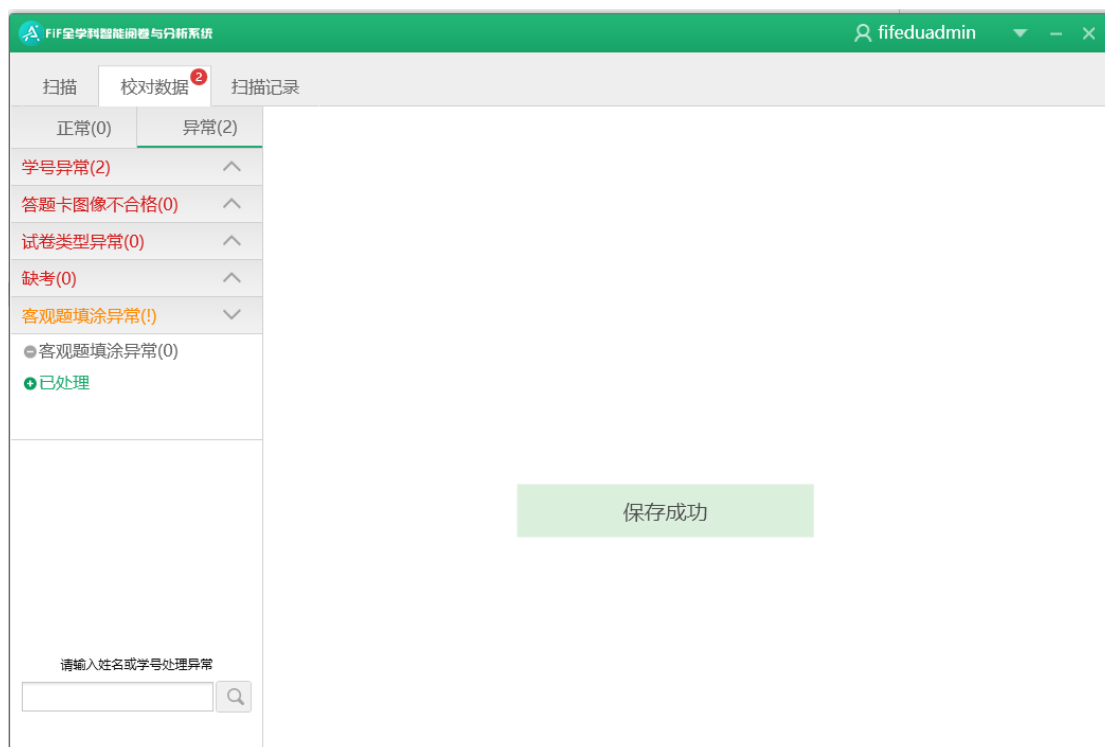
解决方案二: 根据情况 (如出现更改考生更改答案时未擦干净等) 视具体情况进行辅助选项的更改

解决方案一: 可以标记为多选

最后记得点击保存提交

未处理: 1 张

上一页 下一页 保存提交



2.1.2.7 扫描记录

(1) 扫描详细信息

详细信息包括：考试名称、课程、计划考试人数（同步创建考试时添加的班级总人数）、已扫描人数（本课程校正数据后的累计扫描人数）、已上传人数（点击保存上传，上传到服务器的人数）。

(2) 试卷状态

试卷状态里面有正常、缺考、未扫、异常四类情况，点击其中一个，可查看相应的记录，同时也可以对未扫的学生精准的查询。扫描记录支持导出，点击“导出记录”，即可对名单信息进行 excel 导出。

(3) 提交上传

确认无误后，点击“提交上传”将学生答题卡数据上传到服务端，同时也可以查询数据，导出上传记录等。

扫描

校对数据⁰

扫描记录

名称：思政演示考试100人

课程：大学英语2

提交上传

计划人数：100

已扫描人数：81人（包含异常卷0人，缺考0人）

已上传人数：0

试卷状态：

正常

请选择查找类别：

学号

请输入关键词

查询

导出记录

序号	学号	学校名911	姓名	班级	试卷状态	操作
1	1000000001	全学科测试学校	10学号学生1	10位学号一班	正常	查看
2	1000000002	全学科测试学校	10学号学生2	10位学号一班	正常	查看
3	1000000003	全学科测试学校	10学号学生3	10位学号一班	正常	查看
4	1000000004	全学科测试学校	10学号学生4	10位学号一班	正常	查看
5	1000000005	全学科测试学校	10学号学生5	10位学号一班	正常	查看
6	1000000006	全学科测试学校	10学号学生6	10位学号一班	正常	查看
7	1000000007	全学科测试学校	10学号学生7	10位学号一班	正常	查看
8	1000000008	全学科测试学校	10学号学生8	10位学号一班	正常	查看

共11页81条记录

上一页

1

2

3

4

...

尾页

下一页

2.1.3 扫描数据查看

2.1.3.1 下载查看详情

管理员在 web 端的考试中心可以查看客户端同步过来的扫描数据，包括计划上传人数、已上传人数，并可下载查看扫描详情。

出卷阶段

扫描阅卷阶段

归档阶段

请输入考试名称

搜索

2022012502

期末考试

考试课程：英语听说测试沿用

考试日期：2022-01-25

工作进度：计划上传 13 人，已上传 0 人，[下载查看详情](#)

等待阅卷组长完成阅卷设置

下载试卷与答题卡

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	学号	姓名	班级	学院						
2	2021070902	测试学生2	测试扫卷0709	虚拟院系						
3	1234567891234	国家开放测试	测试扫卷0709	虚拟院系						
4	2021070901	测试学生1	测试扫卷0709	虚拟院系						
5	2021070910	测试学生10	测试扫卷0709	虚拟院系						
6	1236549632147	国家开放测试	测试扫卷0709	虚拟院系						
7	080901	测试学生01	测试扫卷0709	虚拟院系						
8	2021070905	测试学生5	测试扫卷0709	虚拟院系						
9	2021070906	测试学生6	测试扫卷0709	虚拟院系						
10	2021070903	测试学生3	测试扫卷0709	虚拟院系						
11	2021070904	测试学生4	测试扫卷0709	虚拟院系						
12	2021070909	测试学生9	测试扫卷0709	虚拟院系						
13	2021070907	测试学生7	测试扫卷0709	虚拟院系						
14	2021070908	测试学生8	测试扫卷0709	虚拟院系						
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
41										
42										
43										
44										
45										
46										
47										

具体有以下信息类别可以查看

计划扫描 已扫描 未扫描 已扫描异常 已扫描无法识别 缺考 考号重复上传考生

中国矿业大学（北京）阅卷演示

期末考试

可以查看考试详情

考试课程：新的课程

考试日期：2022-01-07

工作进度：计划上传 8 人，已上传 5 人，异常卷 0 份，阅卷进度 86%，待处理问题卷 3 份。

下载查看详情

等待阅卷组长结束阅卷

下载试卷与答题卡

2.1.3.2 已上传学生管理

创建考试管理员可见【已上传学生管理】，可以下载详情，查看学生 AB 卷情况以及查看原卷。



客观题识别设置可修改客观题题型，可对识别框进行调整



2.1.3.3 扫描监控

可方便监控扫描进度,并提前发现扫描问题,扫描批次功能,可设置扫描批次,并查看每个批次内的考生,支持 web 端学号异常处理功能,方便扫描异常集中处理。





答题卡加页功能, 可另外上传学生未作答在答题卡上的图像, 阅卷教师可在阅卷界面查看。



可以修改考生答题卡 AB 卷的类型



2.1.3.4 工具箱

点击工具箱进入后可以设置缺考生标记、导出客观题明细及添加试题标签。

讯飞AI考试（纸笔）

考试中心

存档中心

帮助中心

运营测试教师

返回平台

考试类型：[全部](#) [期末考试](#) [期中考试](#) [补考](#) [阶段考试](#) [其他](#) [平时测验](#) [研究生入学考试（初试）](#)

考试学期：[全部](#) [2023-2024年第二学期](#) [2023-2024年第一学期](#) [2022-2023年第二学期](#) [2022-2023年第一学期](#) [更多](#)

出卷阶段

扫描阅卷阶段

归档阶段

请输入考试名称

搜索

2022-2023第二学期中国近代史期末考试AB卷

期末考试

考试课程：中国近代史

考试日期：2023-04-30

工作进度：计划上传 5 人，已上传 5 人，需评阅 5 人，异常卷 0 份，阅卷进度 100%，智能评阅：已完成，待处理问题卷 0 份，[下载查看详情](#)，[已上传学生管理](#)
等待阅卷组长结束阅卷

阅卷管理

下载试卷与答题卡

讯飞AI考试（纸笔）

考试中心

存档中心

帮助中心

运营测试教师

返回平台

考试中心 > 2022-2023第二学期中国近代史期末考试AB卷

工具箱

2022-2023第二学期中国近代史期末考试AB卷

考试课程：中国近代史

考试日期：2023-04-30

考试类型：期末考试

异常处理工具

已上传考生管理

缺考生标记

成绩统计工具

导出客观题明细

试题标签管理

2.1.4 管理员阅卷管理和阅卷设置权限

管理员账号有权限对相关考试的阅卷管理和阅卷设置进行操作，权限同阅卷组长，详细操作方式可见【阅卷组长-讯飞 AI 考试（纸笔）使用手册】。

出卷阶段

扫描阅卷阶段

归档阶段

请输入考试名称

搜索

测试1113缺考

期末考试

考试课程：乃测试

考试日期：2022-11-23

工作进度：计划上传 5 人，已上传 3 人，异常卷 0 份，阅卷进度 0%，待处理问题卷 0 份，[下载查看详情](#)
等待阅卷组长结束阅卷

阅卷管理

下载试卷与答题卡

2022-2023第一学期AI考试（纸笔）平时测验

平时测验

考试课程：AI考试（纸笔）

考试日期：2022-11-23

工作进度：计划上传 18 人，已上传 4 人，异常卷 0 份，阅卷进度 100%，待处理问题卷 2 份，[下载查看详情](#)
等待阅卷组长结束阅卷

阅卷管理

下载试卷与答题卡

测试1113缺考

考试课程：乃测试

考试日期：2022-11-23

考试类型：期末考试

结束阅卷

修改阅卷设置

阅卷进度

阅卷质量监控

处理问题卷

计划人数：5人

已扫描人数：3人

缺考人数：0人

异常卷数：0人

阅卷已完成：0.0 %

小题评卷进度

评卷进度明细

题号	对应试卷题号	总量	完成量	完成率	剩余仲裁量
11	11	3	0	已完成0.0%	暂无
12	12	3	0	已完成0.0%	暂无

第11题		
阅卷人	已阅/任务量	教师
测试教师01	0/3	fifedu070901
仲裁人	已阅	教师

2.2 成绩存档

2.2.1 成绩归档操作

管理员在考试中心，可以对进入归档的考试进行归档操作。点击“进入归档”，

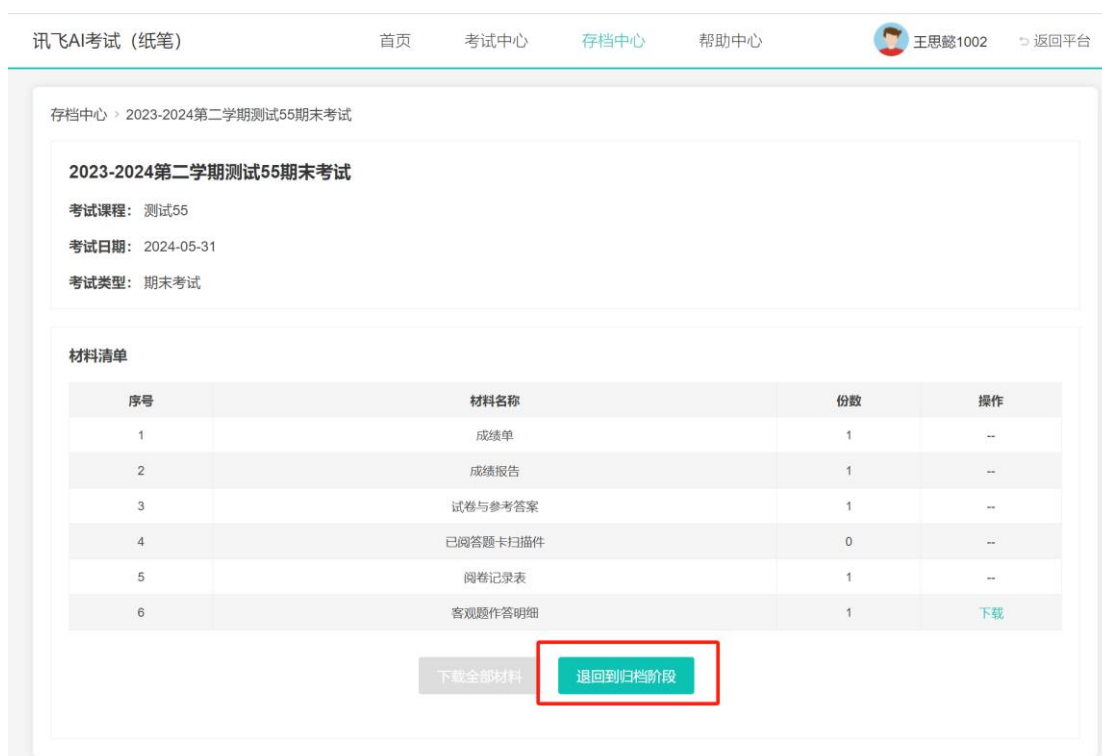
进入考试归档页面，可以查看并下载成绩单、成绩报告、试卷和参考答案，以及下载所有已阅答题卡扫描件。确认成绩无误后，点击“下载全部材料”可以备份考试所有数据，点击“确认归档”，即结束考试，进入存档。若成绩有误，点击“重新开启阅卷”，考试则回退到阅卷阶段。阅卷组长和教师还可以对分数进行修改和复核。





2.2.2 存档中心

校管理员的存档中心存放着校管和院管归档的所有考试数据,可随时查询和备份。院管理员的存档中心包括学院已归档的所有考试数据。存档阶段也可以点击【退回到归档阶段】



2.2.2.1 查看存档材料

点击“查看存档材料”，可查看考试的所有归档材料清单。查看并下载成绩单、成绩报告、试卷和参考答案，以及下载所有已阅答题卡扫描件等，阅卷记录表。

archive/views/archiveCenter/index.html

讯飞AI考试（纸笔） 首页 考试中心 **存档中心** 帮助中心 f1fduadmin 返回平台

教学单位：全部 0601 12345 lala test 测试院系p test-计算机大学 test-某某大学 test测试院系p yang's学院 安城院公共教学部 更多

考试类型：全部 其他 平时测验 补考 期中考试 期末考试 研究生入学考试（初试）

考试学期：全部 2018-2019年第一学期 2018-2019年第二学期 2019-2020年第一学期 2019-2020年第二学期 更多

请输入考试名称 搜索

2022测试智能评阅 期末考试 可以查看存档材料 查看存档材料

考试课程：思想道德与法治
考试日期：2022-01-20

2021-2022第一学期新的课程期末考试(1) 期末考试 查看存档材料

考试课程：新的课程
考试日期：2021-12-31

存档中心 > 1208测试河北师范计算机导论

1208测试河北师范计算机导论

考试课程：ps
考试日期：2021-12-08
考试类型：期末考试

材料清单

序号	材料名称	份数	操作
1	成绩单	1	查看 下载
2	成绩报告	1	查看 下载
3	试卷与参考答案	1	查看 下载
4	已阅答题卡扫描件	1	下载
5	阅卷记录表	1	下载
8	客观题作答明细	1	下载

下载全部材料

2.2.2.2 下载查看存档材料

2.2.2.2.1 成绩单

点击右侧查看按钮，可以进入以下页面，页面展示了学生信息，以及主观题得分，班级名次，校级名次等，还可以点击查看原卷，查看学生具体作答卷面。

讯飞AI考试（纸笔） 首页 考试中心 存档中心 帮助中心 fiteduadmin 返回平台

存档中心 > 2021-2022第一学期运营测试期末考试(1)

成绩单

考试名称：2021-2022第一学期运营测试期末考试(1)

全部考生

可以搜索学生 导出成绩单

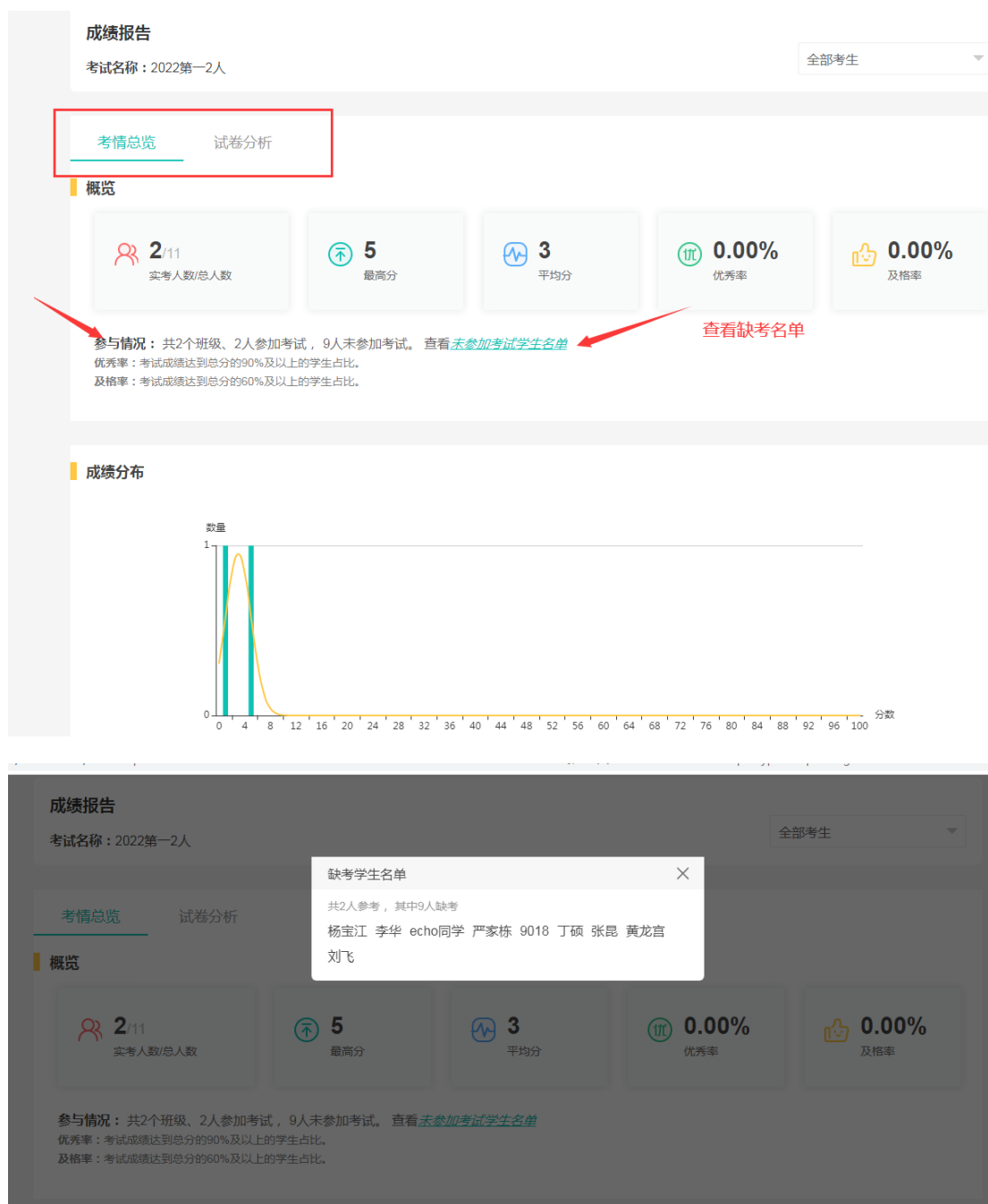
请输入学号或姓名 搜索 导出成绩单

序号	学号	姓名	教学班	自然班	教学单位/院系	得分 (试卷总分：85)	成绩分档	客观题得分	主观题得分	校次	班次	操作
1	138219474401	ww1	运营测试全学科	虚拟自然班	运营测试使用	15	不及格	5	10	6	6	查看原卷
2	138219474402	ww2	运营测试全学科	虚拟自然班	运营测试使用	16	不及格	6	10	4	4	查看原卷
3	150225144301	111	运营测试全学科	虚拟自然班	运营测试使用	13	不及格	7	6	可以查看原卷	8	查看原卷
4	150225144302	22	运营测试全学科	虚拟自然班	运营测试使用	16	不及格	4	12	4	4	查看原卷
5	152227886811	刘	运营测试全学科	虚拟自然班	运营测试使用	13	不及格	8	5	8	8	查看原卷
6	152227886812	刘刘	运营测试全学科	虚拟自然班	运营测试使用	23	不及格	14	9	1	1	查看原卷
7	183222886655	11	运营测试全学科	虚拟自然班	运营测试使用	13	不及格	5	8	8	8	查看原卷
8	183222886656	步1	运营测试全学科	虚拟自然班	运营测试使用	15	不及格	6	9	6	6	查看原卷
9	188126320011	tt1	运营测试全学科	虚拟自然班	运营测试使用	19	不及格	5	14	3	3	查看原卷
10	188126320012	tt2	运营测试全学科	虚拟自然班	运营测试使用	21	不及格	5	16	2	2	查看原卷

共 10 条数据 每页显示：10 1 跳转

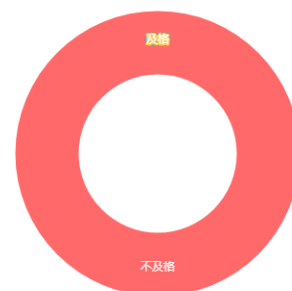
2.2.2.2.2 成绩报告

成绩报告包括考情总览和试卷分析两部分。考情总览：展示了考试人数，最高分，平均分，优秀率，及格率，参与情况，成绩分布，成绩分档统计，各班考试平均分信息。可以在参与情况右侧查看缺考名单。

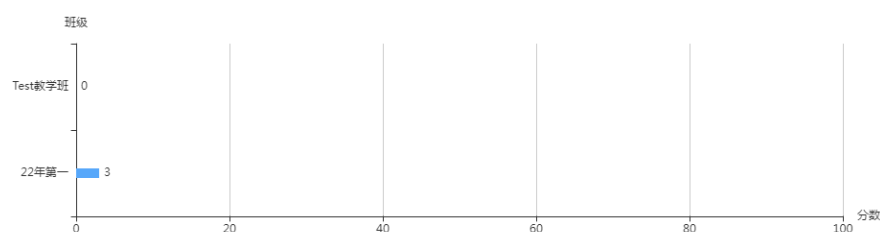


成绩分档统计

成绩分档	分数段（百分比）	人数	占比
优秀	[90,100]	0	0%
良好	[80,90)	0	0%
中等	[70,80)	0	0%
及格	[60,70)	0	0%
不及格	[0,60)	2	100.00%



各班考试平均分



试卷分析：展示了试卷总分，平均分，难度区分度，小题得分情况以及高频错误选项（客观题）信息。同时还可以导出各小题的得分的表格。

考情总览

试卷分析

考试情况概述



85

试卷总分



16.4

平均分



0.21

难度



0.11

区分度

区分度 | 试卷对考生水平高低的区分难度，值越大越好。一般0.4以上表明试题区分度很好；0.19以下表明试题区分度差。

计算公式： $D = PH - PL$ 。PH为高分组（即得分最高的27%）被试在该题上的通过率，PL为低分组（即得分最低的27%）被试在该题上的通过率。D为区分度指数，即：先将分数排序，区分度 = $(27\% \text{高分组的平均分} - 27\% \text{低分组的平均分}) / \text{满分值}$

难度 | 试卷的难易程度。难度在0.7-0.8之间有利于反应学生真实水平，难度小于0.4属于偏难无法有效区分学生水平。

计算公式： $L = (PH + PL) / 2$

小题得分情况

题号	题型	得分率	难度	区分度	均分	满分	高频错误项（客观题）
1	英语作文题	45%	0.48	0.86	4.9	11	
2	单选题	70%	0.5	1	0.7	1	B
3	单选题	30%	0.5	1	0.3	1	B
4	单选题	30%	0.5	1	0.3	1	C
5	单选题	30%	0.5	1	0.3	1	D

导出小题得分表格

导出Excel

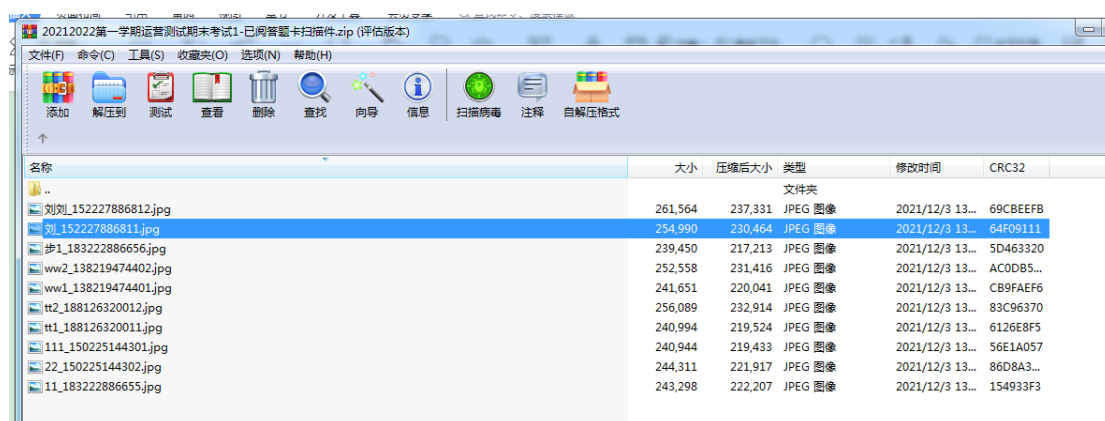
2.2.2.2.3 试卷与参考答案

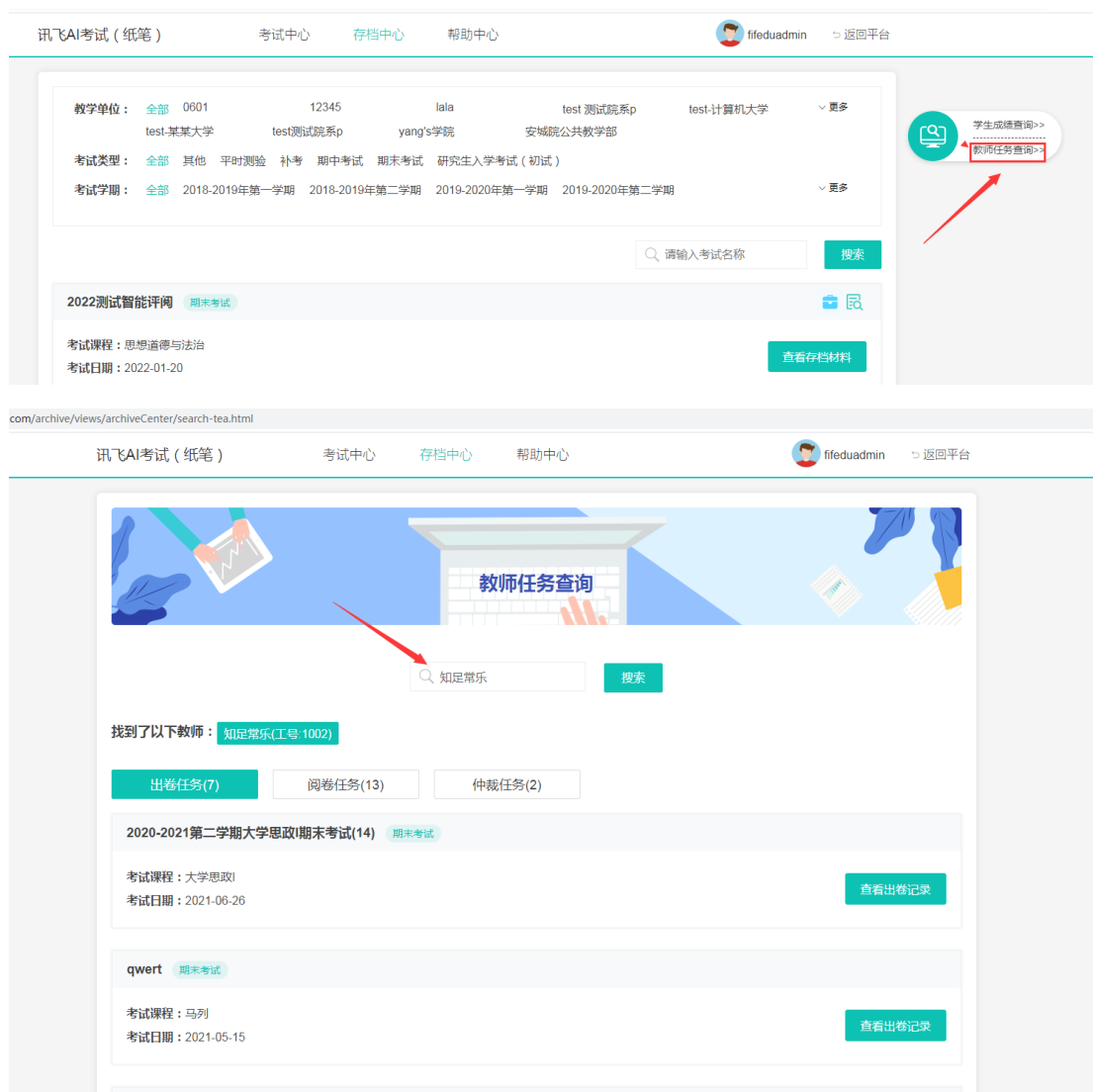
可以点击试卷“试卷”或者“参考答案”切换页面。



2.2.2.2.4 已阅答题卡扫描件

可以已阅答题卡答题卡扫描件右侧“下载”会下载一个压缩文件包，解压后可以看到学生答题卡扫描件。





2.2.3.2 学生成绩查询

点击“学生成绩查询”，输入学生姓名或学号信息，可查看学生的所有考试信息和电子答卷。





2.2.4 工具箱

管理员可以使用工具箱中的异常处理工具与成绩统计工具, 对考试中的异常状况进行处理, 生成定制的成绩报告或进行个别学生分数调整。





2.2.4.1 异常处理工具

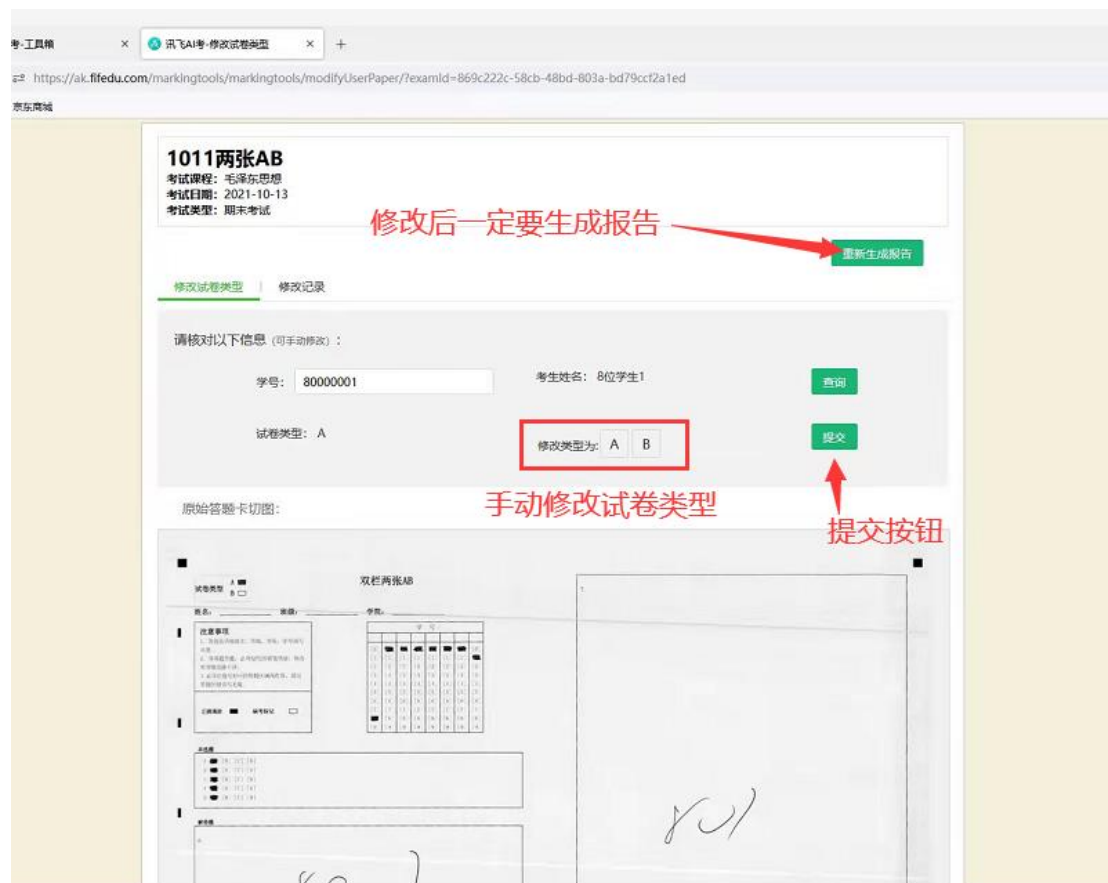
2.2.4.1.1 修改考生分数

修改考生分数工具可以帮助教师考后调整个别学生的成绩和答案；



2.2.4.1.2 修改试卷类型

修改试卷类型工具可以帮助教师考后修改个别学生涂错试卷的 AB 卷类型。



2.2.4.1.3 修改考生信息

修改考生信息工具可以帮助教师在考后修改个别学生涂错学号信息, 成绩划入其他学生的情况。

2021-2022第一学期运营测试期末考试(1)

考试课程：运营测试
考试日期：2021-12-01
考试类型：期末考试

[重新生成报告](#)

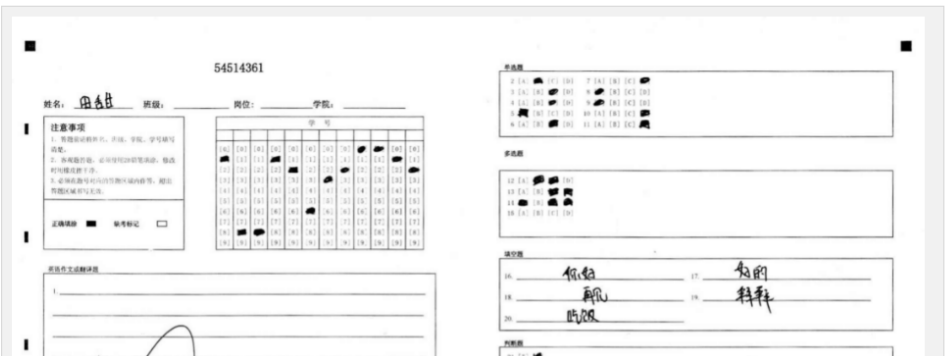
* 所有修改完成后，请点击重新生成报告

请输入需要修改的学号： 考生姓名： tt2 [查询](#)

请输入修改后的学号： 考生姓名： [查询](#)

[修改学号](#)

原始答题卡切图：



2.2.4.2 成绩统计工具

2.2.4.2.1 大题分数统计

大题分数统计可以帮助教师将同一类型的试题进行统一出分。



成绩简表-2022测试智能评阅								K
学号	姓名	班级	教学单位/院系	得分	成绩分档	客观题得分	主观题得分	
080901	测试学 生01	测试扫 卷0709		-	-	-	-	
123456 789123 4	国家开 放测试 1	测试扫 卷0709		-	-	-	-	
123654 963214 7	国家开 放测试 2	测试扫 卷0709		-	-	-	-	
202107 0901	测试学 生1	测试扫 卷0709		59.0	不及格	0.0	59.0	
202107 0902	测试学 生2	测试扫 卷0709		66.0	及格	0.0	66.0	
202107 0903	测试学 生3	测试扫 卷0709		75.0	中等	0.0	75.0	
202107 0904	测试学 生4	测试扫 卷0709		78.0	中等	0.0	78.0	
202107 0905	测试学 生5	测试扫 卷0709		-	-	-	-	
202107 0906	测试学 生6	测试扫 卷0709		-	-	-	-	
202107 0907	测试学 生7	测试扫 卷0709		-	-	-	-	
202107 0908	测试学 生8	测试扫 卷0709		-	-	-	-	
202107 0909	测试学 生9	测试扫 卷0709		-	-	-	-	
202107 0910	测试学 生10	测试扫 卷0709		-	-	-	-	
平均分				69.5	-	0.0	69.5	

2.2.4.2.2 分数换算

分数换算工具可以帮助教师将全部考生得分四舍五入进行重新统计。

2021-2022第一学期运营测试期末考试(1)
 考试课程：运营测试
 考试日期：2021-12-01
 考试类型：期末考试

修改后要点击重新生成报告

重新生成报告

0.5进1制

将所有学生的总分进行四舍五入，并且0.5进1
 ☒ 确定
 ☐ 撤销

注意：点击重新生成报告后，学生、教师看到的总分按照上述规则进行换算，小总分保持不变。

2.2.4.2.3 分数调整

分数调整工具可以帮助教师按试题对全部考生统一上调或下调得分。

2021-2022第一学期运营测试期末考试(1)
考试课程：运营测试
考试日期：2021-12-01
考试类型：期末考试

分数调整

调整记录

重新生成报告

按题调整分数：

题目的序号：

该试题总分：11

该试题题型：英语作文题

设置要调整的得分区间： —

得分区间内的学生统一：☐ 加 分

☐ 减 分

☒ 给满分

☐ 给零分

注意：上调分数溢出后，得分变为满分；下调分数低于零分后，得分变为零分。

确定调整

2.2.4.2.4 剔除统计

剔除统计工具可以帮助教师将部分学生从成绩统计报表中剔除。

2021-2022第一学期运营测试期末考试(1)
考试课程：运营测试
考试日期：2021-12-01
考试类型：期末考试

上传名单

名单详情

重新生成报告

请输入需要剔除的学生学号：

每行输入一个学号，用回车键分行。
请输入正确的学号，不得超过15行。

确定剔除

注意：确定剔除，并重新生成报告后，剔除生效。剔除的学生将不计入实考学生范围，也不计入成绩统计。

2.2.4.2.5 考后上传材料

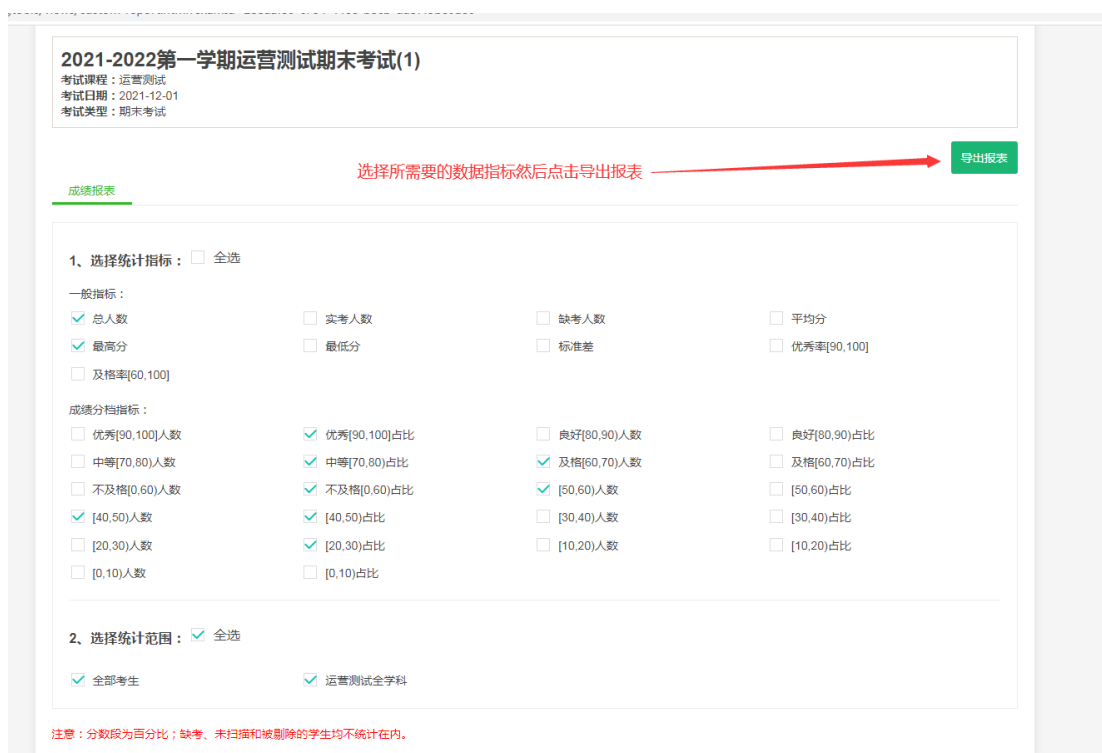
考后上传材料可以帮助教师在考试完成后，将试卷或其他存档材料上传进系

统里；



2.2.4.2.6 定制报告

定制报告工具可以帮助教师在考试完成后，选择个性化的统计指标进行报表导出。



2.2.4.2.7 试卷对比

试卷对比工具可以帮助教师在考试完成后，进行试卷相似度的对比。



2.2.4.2.8 阅卷质量监控

阅卷质量监控工具中可以查看每道题各个教师的给分分布图以及各个评卷员的给分明细。



2.2.4.2.9 目标达成度下载

目标达成度小工具可有效的帮助教师结合考试成绩和平时成绩对课程

目标达成度进行计算和分析，提供可视化数据报表和 excel 详细数据表两种分析结果。

①设置考试课程目标

找到需要下载目标达成度分析报表的考试，在小工具中找到【目标达成度下载】小工具，点击打开小工具；

工具箱

2021-2022第一学期交付A课期末考试-01

考试课程：交付A课

考试日期：2021-11-09

考试类型：期末考试

异常处理工具



修改考生分数



修改试卷类型



修改考生信息

成绩统计工具



大题分数统计



分数换算



分数调整



剔除统计



考后上传材料



定制报告



试卷对比



阅卷质量监控



目标达成度下载

点击考试成绩卡片，进入考试成绩课程目标设置：

讯飞AI考试（纸笔）

考试中心

存档中心

帮助中心

yuzhang55...

返回平台

目标达成度小工具使用说明：

1. 请先设置考试卡片对应的课程目标，然后再添加平时成绩卡片
2. 添加平时成绩卡片后，点击卡片，进入到平时成绩上传页面，可上传平时成绩，并设置平时成绩名称和平时成绩在目标达成度计算中的权重
3. 支持添加并上传多个平时成绩，各个卡片对应的课程目标的计算权重加和必须为100%
4. 平时成绩中可选的课程目标为考试卡片中设置的课程目标

目标达成度取值：0~1，包含0和1

目标达成度分析

考试成绩

考试名称：2020-2021第二学期大...
考试课程：大风2
计划人数：1人
实考人数：1人
是否设置课程目标：已设置
课程目标计算占比：70

+

添加平时成绩

考试课程目标有两种设置方式，一种是在界面上直接填写，另一种支持批量

导入，每一道题都需要填写对应考察的课程目标，点击题目后的加号⁺可以给题目添加一个课程目标；课程目标填写完成后，填写分值占比。分值占比指的是在课程目标的计算过程中，考试成绩的占比；全部内容填写完成后点击保存按钮进行保存；使用模板导入功能时，请注意阅读模板内的填写规则。

讯飞AI考试（纸笔）
考试中心
存档中心
帮助中心
yuzhang55...
返回平台

2020-2021第二学期大风2期末考试(1)
考试课程：大风2
考试日期：2021-06-09
考试类型：期末考试

* 计算占比: 70 %
返回
保存

序号	对应试题题号	满分	课程目标	分值占比
1	1	5	课程目标1	100 %
2	2	5	课程目标2	100 %
3	3	5	课程目标2	100 %
4	4	5	课程目标2	100 %
5	5	5	课程目标3	100 %
6	10	5	课程目标3	100 %
7	11	5	课程目标3	100 %
8	12	5	课程目标3	100 %
9	13	5	课程目标3	100 %
10	14	5	课程目标2	100 %

14	19	5	课程目标1	100	%
15	20	5	课程目标1	100	%
16	21	5	课程目标1	100	%
17	22	5	课程目标1	100	%
18	23	5	课程目标1	100	%
19	24	5	课程目标3	100	%
20	25	5	课程目标3	100	%
21	6	5	课程目标3	100	%
22	7	5	课程目标3	100	%
23	8	5	课程目标3	100	%
24	9	5	课程目标3	100	%
25	15	5	课程目标3	100	%
26	26	5	课程目标3	100	%

下载模板 批量导入

技术支持：科大讯飞股份有限公司

②添加平时成绩卡片并设置平时成绩

返回小工具首页，点击加号图标，可以添加一个平时成绩卡片。添加完平时成绩卡片后，点击卡片对平时成绩进行设置；

讯飞AI考试（纸笔） 考试中心 存档中心 帮助中心 yuzhang55... 返回平台

操作成功

目标达成度小工具使用说明：
1. 请先设置考试卡片对应的课程目标。然后再添加平时成绩卡片
2. 添加平时成绩卡片后，点击卡片，进入到平时成绩上传页面，在平时成绩上传页面，可上传平时成绩，并设置平时成绩名称和平时成绩在目标达成度计算中的权重
3. 支持添加并上传多个平时成绩，各个卡片对应的课程目标的计算权重和必须为100%
4. 平时成绩中可选的课程目标为考试卡片中设置的课程目标

* 目标达成度阈值： 0~1，包含0和1 目标达成度分析

考试成绩
考试名称：2020-2021第二学期大...
考试课程：大风2
计划人数：1人
实考人数：1人
是否设置课程目标：已设置
课程目标计算占比：70

平时成绩
平时成绩名称：
计划人数：1人
已上传人数：0人
是否设置课程目标：未设置
课程目标计算占比：未设置

+
添加平时成绩

平时成绩卡片的设置分为两部分：

第一部分是：平时成绩、平时成绩满分、计算占比、课程目标的设置。该处

显示的课程目标为考试成绩填写的课程目标的汇总；第二部分是：每个学生平时成绩的设置，这部分设置可以在界面设置，也可以使用批量导入功能设置。两部分都设置完成点击保存按钮，分别对对应的设置结果进行保存。

平时成绩卡片最多可以添加 5 个，添加的多个平时成绩卡片都会参与计算。注意：所有卡片（包含考试成绩卡片）的每个课程目标的分值占比加和必须为 100 才可以进行目标达成度计算。

讯飞AI考试（纸笔）

考试中心

存档中心

帮助中心

yuzhang55...

返回平台

平时成绩导入说明：

1. 请先下载平时成绩导入模板，并按照模板要求填写内容

2. 若需要上传多个平时成绩，比如考勤成绩、实验成绩、作业成绩，请分别创建平时成绩卡片上传，或直接将平时成绩综合后上传

3. 平时成绩可选择的课程目标为考试中设置的课程目标

4. 平时成绩考核的课程目标可选中一个或多个

* 平时成绩名称：

* 平时成绩满分：

0

* 计算占比：

0

%

返回

保存

课程目标：

课程目标2

课程目标3

课程目标1

学生姓名	学号	教学班	平时成绩	操作
zycs01	20210201	zy-测试教学班	<div>8</div>	<div>保存</div>

共 1 条

100条/页

<

1

>

前往

1

页

下载模板

批量导入

③设置目标达成度阈值

该值为目标达成度设定的达成值，即目标达成度大于等于这个值时，认定为课程目标达成，低于这个值时，认为未达成。



④目标达成度分析

上述步骤都设置完成后，即可进行目标达成度分析，点击 **目标达成度分析** 按钮，进入目标达成度分析界面。



该界面对一些数据进行了可视化展示，用户可方便的提取重要数据；



用户可通过点击右上角的 [下载](#) 按钮下载 excel 版本的报告，该报告包含考试的总体分析和各教学班的分析，包含详细数据：

j 2020-2021第二学期大风2期末考试(1)													
1、基础数据													
课程名称	大风2			任课教师	yuzhang55-cs			班级	zy-测试教学班			学生人数	1
平时成绩应得分	70.0			平时成绩平均分	60.00			平时成绩占比	30				
考试应得分	130			考试成绩平均分	34.00			考试成绩占比	70				
课程目标达成度均值	0.40			总体目标达成度	0.37			课程目标是否达成	未达成				
2、各课程目标完成情况													
课程目标	达成度	平时成绩实得分 (平均分)	平时成绩计算占比	考试成绩应得分	考试成绩实得分 (平均)	考试成绩计算占比	达成度						
课程目标3	70.0	60.00	30	65.00	19.00	70	0.47						
课程目标2	70.0	60.00	30	26.00	11.00	70	0.66						
课程目标1	70.0	60.00	30	39.00	4.00	70	0.43						
3、各学生课程目标完成情况													
学号	学生姓名	平时成绩	平时成绩	总评成绩	平时应得分	课程目标3	课程目标2	课程目标1					
					70.0	65.00	达成度	70.0	26.00	达成度	70.0	39.00	达成度
					60.0	19.00	0.47	60.0	11.00	0.66	60.0	4.00	0.43
目标达成度分析													
改进措施													

⑤目标达成度计算公式：

分课程目标达成度：

该课程目标考试得分平均分 * 考试成绩占比 + 该课程目标平时成绩得分平均分 * 平时成绩占比

该课程目标考试应得分 * 考试成绩占比 + 该课程目标平时成绩应得分 * 平时成绩占比

总课程目标达成度：
$$\frac{\text{考试得分平均分} * \text{考试成绩占比} + \text{平时成绩得分} * \text{平时成绩占比}}{\text{考试应得分} * \text{考试成绩占比} + \text{平时成绩应得分} * \text{平时成绩占比}}$$

总评成绩：考试成绩 * 考试成绩占比 + 平时成绩 * 平时成绩占比

2.2.4.2.10 导出客观题明细



2.2.4.2.11 试题标签管理

可以给试题添加对应课程下的知识点、章节、标签等。

讯飞AI考试（纸笔）

考试中心

存档中心

帮助中心

运营测试教师

返回平台

存档中心 > 2022-2023第二学期习近平思想期末考试(1)

工具箱

2022-2023第二学期习近平思想期末考试(1)

考试课程：习近平思想

考试日期：2023-06-29

考试类型：期末考试

异常处理工具

修改考生分数

修改试卷类型

修改考生信息

成绩统计工具

大题分数统计

分数换算

分数调整

删除统计

考后上传材料

定制报告

试卷对比

阅卷质量监控

目标达成度下载

导出客观题明细

试题标签管理

讯飞AI考试（纸笔）

考试中心

存档中心

帮助中心

运营测试教师

返回平台

试题标签管理

考试名称：2022-2023第二学期中国近代史期末考试AB卷

考试课程：中国近代史

序号	对应试卷题号	分值	题型	答案	知识点	章节	难度	自定义标签
1	1	3	单选题	C	选择	选择		选择
2	2	3	单选题	C	选择	选择		选择
3	3	3	单选题	B	选择	选择		选择
4	4	3	单选题	A	选择	选择		选择

2.2.5 创建补考

管理员可以点击创建补考，对本场考试创建对应的补考，根据需要选择补考时使用的试卷及答题卡，可以使用之前考试记录的，也可以重新进行上传。



确认好使用试卷和答题卡后，如果需要修改相关考试信息可以点击【确认创建并编辑考试信息】进行修改，如果无需修改可以直接点击【确认创建补考考试】完成补考创建。



确认创建并编辑考试信息：

讯飞AI考试（纸笔）

首页

考试中心

存档中心

帮助中心

1002

返回平台

考试中心

北建大检查A班（补考）

修改考试信息

考试名称：

北建大检查A班（补考）

考试课程：测试扫卷（开课教学单位：测试扫卷阅卷）

考试班级：北建大培训1017

编辑

考生人数：35

出卷人：

☐ 院管理员

☒ 由教师出卷

测试教师02

阅卷组长：

测试教师02

编辑

考试日期：

2022-10-20

考试时间：

00:00

 —

23:59

考试学期：

2022-2023年第一学期

考试类型：

补考

学生端设置：

☒ 不允许查看成绩（默认）

☐ 可查看分数但不允许查看原卷

☐ 可查看分数和原卷

是否允许阅卷组长设置评卷员端显示学生信息：

☒ 允许

☐ 不允许

是否允许阅卷组长开放查看学生全卷：

☒ 允许

☐ 不允许

是否允许阅卷组长重启阅卷：

☒ 允许

☐ 不允许

是否允许阅卷组长修改分数：

☒ 允许

☐ 不允许

答题卡评阅痕迹是否显示半对勾：

☒ 显示

☐ 不显示

答题卡评阅痕迹是否显示分数修改记录：

☐ 显示

☒ 不显示

答题卡评阅痕迹是否显示评阅教师信息：

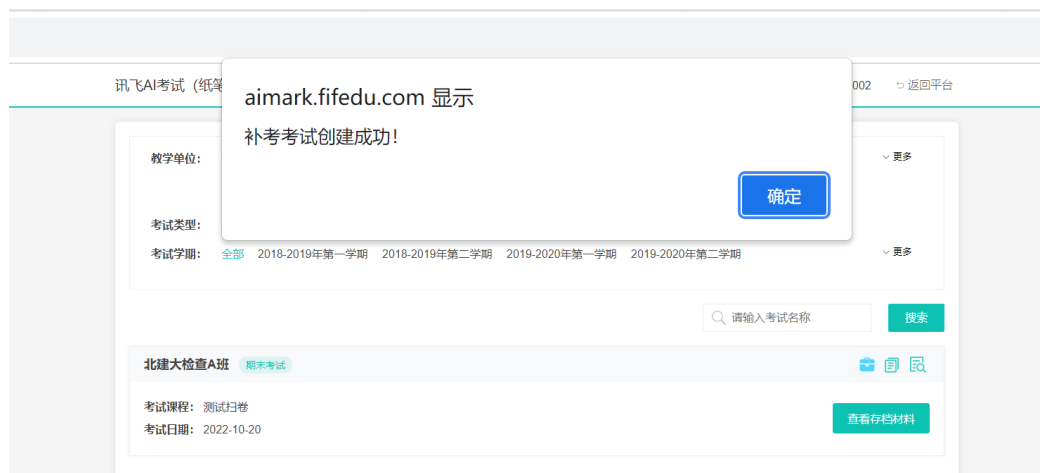
☐ 显示

☒ 不显示

放弃修改

确认并提交

确认创建补考信息：



如果选择使用原考试试卷及答题卡，创建成功后可在【扫描阅卷阶段】阶段查询本场补考。



如果选择上传新的试卷和答题卡，创建成功后可在【出卷阶段】查询补考，同时需要出卷老师再次提交新的试卷与答题卡信息。

