



腾云工业互联网专业核心课管理平台 管理端用户手册 V1.0

山东万腾电子科技有限公司

2022 年 12 月 23 日

版权

本资料著作权归山东万腾电子科技有限公司所有。未经著作权人书面授权，任何组织或个人不得摘录、复制或翻译成其他文字。

商标



山东万腾电子科技有限公司的注册商标。

业务

制造业智能制造整体解决方案的规划和实施，包括人工智能、自动化、数据采集、虚拟仿真、高级排程(APS)、物流仓储(WMS)、制造执行系统(MES)、工业大数据、工业。

山东万腾电子科技有限公司

地址：山东省济南市高新区齐鲁软件园 C 座 A101

邮编：250011

电话：0531-55515361

传真：0531-55515361

网址：<http://www.vtstar.net>

前言

感谢您使用《腾云工业互联网专业核心课管理平台管理端用户手册 V1.0》。

相关信息来源

您还可以通过以下途径了解我们的系统及服务，并获取您需要的服务和帮助。

■ 在线信息

如果您需要及时了解万腾云 MES 系统告警管理系统产品动态，交流产品应用解决方案，可以登录腾云工业互联网平台网站（<http://www.vtengyun.com/>）及万腾科技网站（<https://www.vtstar.net/>）

■ 产品培训

万腾科技秉承技术创新、管理创新的宗旨，不断提供给客户完整的行业解决方案。在提供优秀产品服务的同时，不断推出配套的培训服务，帮助用户在应用软件时达到事半功倍的效果。

■ 售前咨询服务

根据企业的发展和需要，提供管理咨询及解决方案，帮助企业做出快速、准确的决策。

■ 实施咨询服务

万腾科技吸收行业客户的经验，结合国内外先进的管理理念和管理软件的实施方法，推出符合中国国情的标准软件及平台服务实施方法。我们愿意运用我们在企业管理及 IT 技术方面的知识，帮助顾客获得更大的成功！

■ 现场支持服务

我们的资深专业人员面对面地和您沟通，在运行现场对问题进行研究分析，使问题迅速得到解决。

■ 个性化服务

针对企业个性化的需求，我们提供“量身定制”服务，使用一切资源，包括和合作伙伴一道为您提供全面的应用解决方案。

■ 便利服务

万腾科技不仅是解决方案的提供者，也是相关附属产品的提供者。我们提供的便利服务不仅省去您选择的苦恼，还有利于保证相关产品和系统的兼容性和一致性。

■ 版本升级服务

版本升级服务将使您随时代的进步而保持投资的增值，以优惠的价格实现产品“以旧换新”。

前言	3
相关信息来源	3
1.常规操作	1
1.1 登录	1
1.2 退出登录	1
1.3 重置密码	2
1.4 布局设置	2
1.5 消息中心	3
2.系统管理	3
2.1 管理员管理	3
2.2 菜单管理	5
2.3 日志管理	7
2.4 字典管理	7
2.5 角色管理	10
3.学员管理	11
3.1 年级管理	11
3.2 学员管理	13
4.课程管理	16
4.1 科目管理	16
4.2 课程管理	18
5.考试管理	24

5.1 试题管理	24
5.2 试题导入	26
5.3 试卷管理	27
5.4 试卷批改	31
6.数据统计	32
6.1 考试统计	32
6.2 在线用户管理	33
6.3 首页数据统计	33
7.联系我们	错误！未定义书签。

1. 常规操作

1.1 登录

登录页面输入正确的用户名、密码及验证码，点击【登录】按钮，即可登录系统。

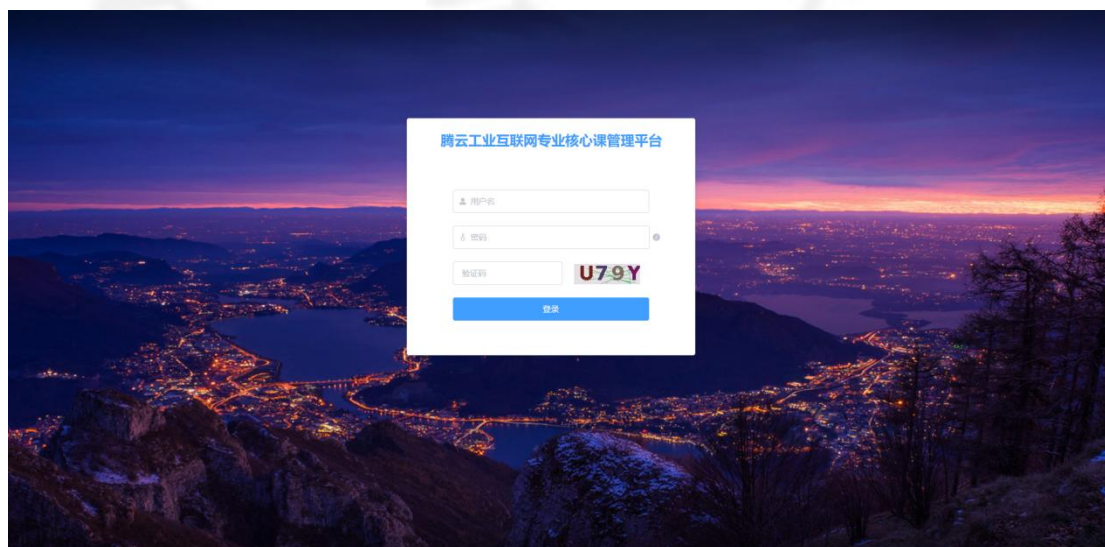


图 1-1

1.2 退出登录

用户登录系统，鼠标悬停当前登录用户名，点击【退出】，退出当前登录。如图 1-2。

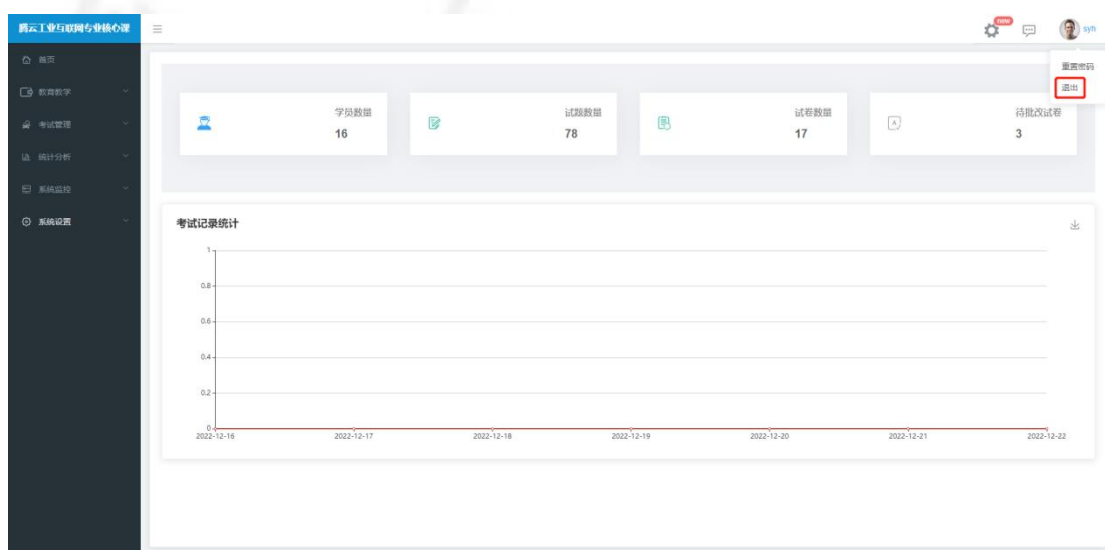


图 1-2

1.3 重置密码

操作步骤 1：用户登录系统后，鼠标悬停当前登录用户名，点击【重置密码】。如图 1-3。

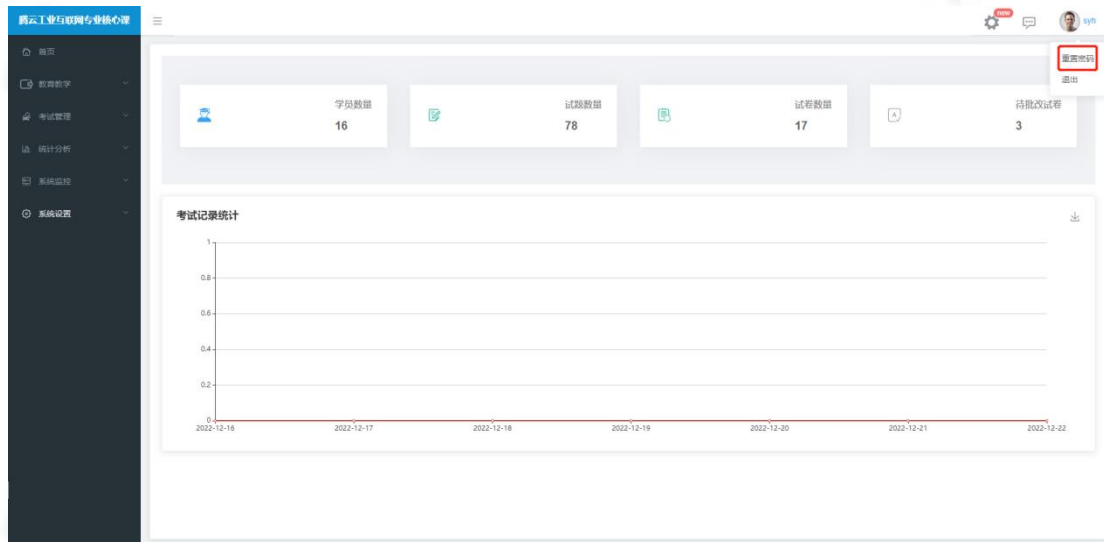


图 1-3

操作步骤 2：页面弹出重置密码页面，维护原密码、新密码及确认密码，点击【确定】按钮，密码重置成功。如图 1-4 所示。

图 1-4

1.4 布局设置

操作步骤：首页，点击【】图标，即可跳转布局设置页面，可配置导航条类型及侧边栏皮肤，如图 1-5 所示。

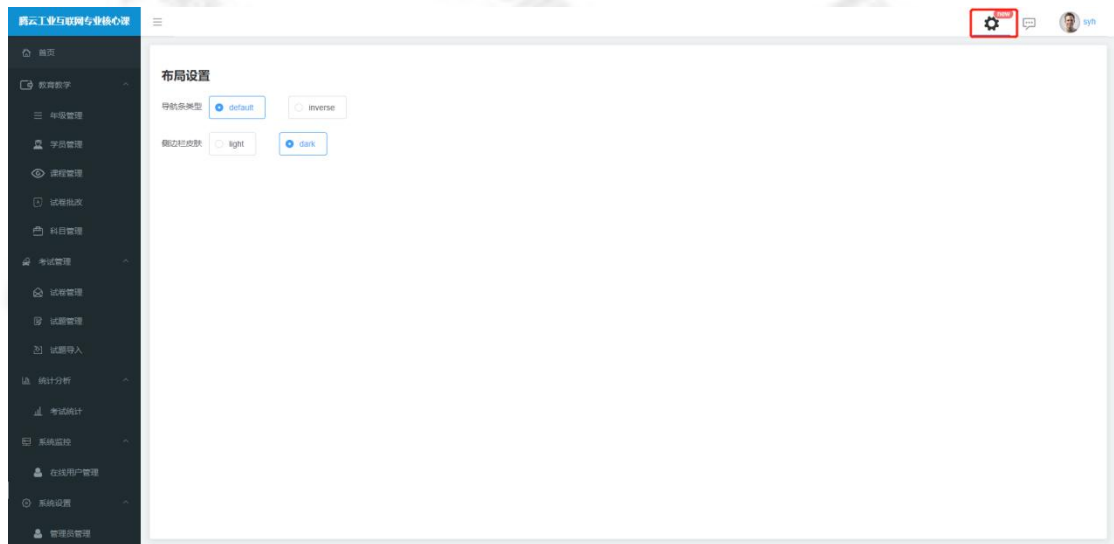


图 1-5

1.5 消息中心

操作步骤：首页，点击【】图标，即可跳转消息中心查看，如图 1-6 所示。

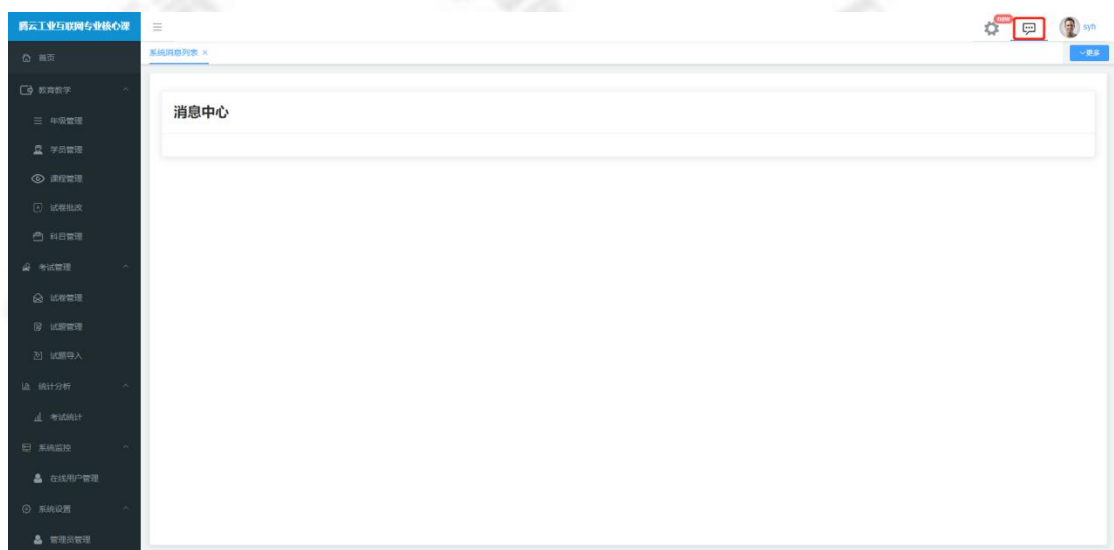


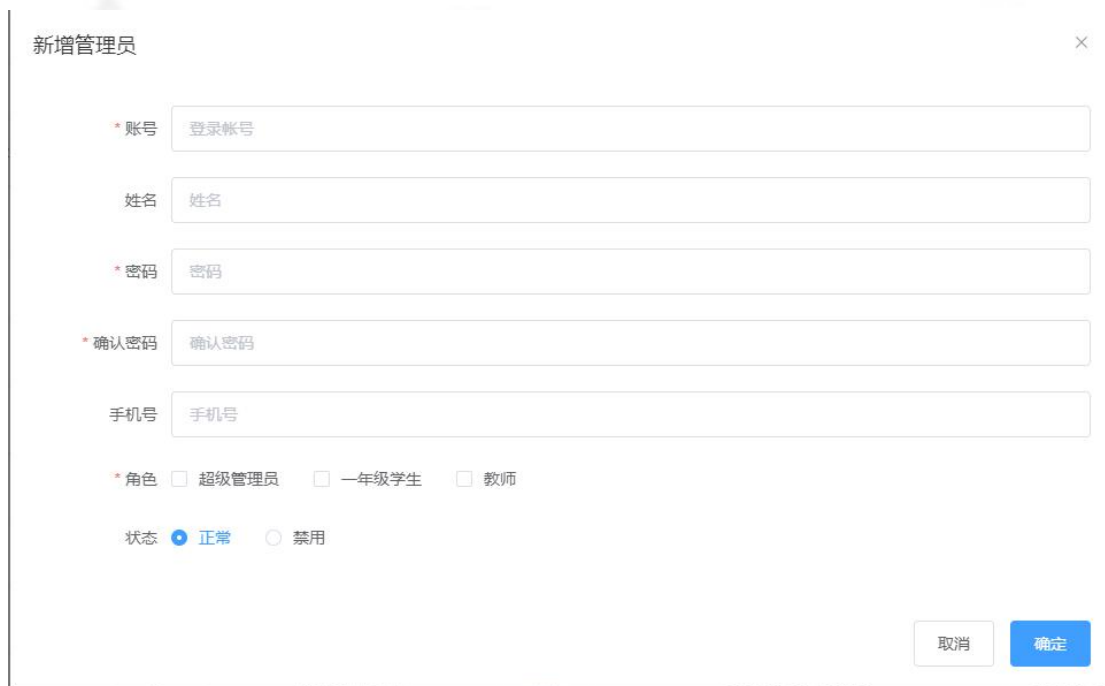
图 1-6

2.系统管理

2.1 管理员管理

功能概述：主要用于新建管理端用户

操作步骤 1：点击【新增】按钮，弹出“新增管理员”页面，维护账号、姓名、密码、确认密码、手机号、角色及状态，点击【确定】按钮，管理员账号新建成功，如图 2-1-1 所示。



新增管理员

* 账号

姓名

* 密码

* 确认密码

手机号

* 角色 ☐ 超级管理员 ☐ 一年级学生 ☐ 教师

状态 ☒ 正常 ☐ 禁用

图 2-1-1

操作步骤 2：修改账号信息，列表选择管理员账号，操作项点击【修改】按钮，弹出“修改管理员”页面，维护账号、姓名、手机号、角色及状态，点击【确定】按钮，管理员账号信息修改成功，如图 2-1-2 所示。



修改管理员

* 账号

姓名

手机号

* 角色 ☒ 超级管理员 ☐ 一年级学生 ☐ 教师

状态 ☒ 正常 ☐ 禁用

图 2-1-2

操作步骤 3：重置管理员账号密码，列表选择管理员账号，操作项点击【重置密码】按钮，弹出“重置密码”页面，输入新密码及确认密码，点击【修改】按钮，管理员账号密码重置成功，如图 2-1-3 所示。

该对话框标题为“重置密码”，右上角有关闭按钮。内部包含两个输入框，第一个输入框左侧有红色星号“*”和“密码”字样，第二个输入框左侧有“确认密码”字样。对话框底部右侧有两个按钮，分别为“取消”和“修改”。

图 2-1-3

操作步骤 4：删除，列表选择管理员账号，操作项点击【删除】按钮，弹出“删除提示”消息框，点击【确定】按钮，管理员账号删除成功，如图 2-1-4 所示。

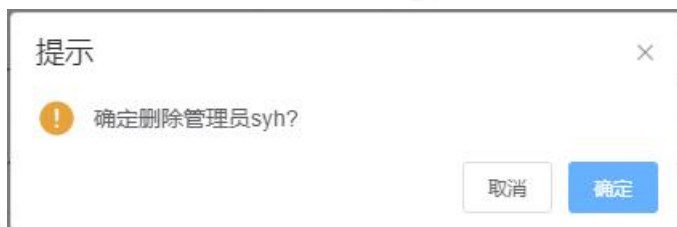
该对话框标题为“提示”，右上角有关闭按钮。内部左侧有一个黄色警告图标，右侧文字为“确定删除管理员syh?”。对话框底部右侧有两个按钮，分别为“取消”和“确定”。

图 2-1-4

2.2 菜单管理

操作步骤 1：点击【新增】按钮，弹出“新增菜单”页面，维护菜单名称、菜单 url、权限标识、菜单图标、类型、所属菜单及排序，点击【确定】按钮，菜单新建成功，如图 2-2-1 所示。

新增菜单

×

菜单名称

菜单url

权限标识

菜单图标

类型

☐ 目录
 ☐ 菜单
 ☐ 按钮

所属菜单

请选择

▼

排序

取消

确定

图 2-2-1

操作步骤 2：修改菜单信息，列表选择菜单，操作项点击【修改】按钮，弹出“修改菜单”页面，维护菜单名称、菜单 url、权限标识、菜单图标、类型、所属菜单及排序，点击【确定】按钮，菜单修改成功，如图 2-2-2 所示。

修改菜单

×

菜单名称

菜单url

权限标识

菜单图标

类型

☐ 目录
 ☒ 菜单
 ☐ 按钮

所属菜单

教育教学

▼

排序

取消

确定

图 2-2-2

操作步骤 1：删除菜单，点击【新增】按钮，弹出“删除提示”消息框，点击【确定】按钮，菜单删除成功，如图 2-2-3 所示。

注：内置菜单不允许删除。

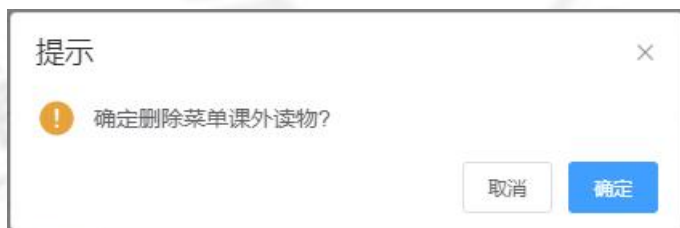


图 2-2-3

2.3 日志管理

操作步骤：进入系统设置-日志管理菜单，即可查看管理员操作日志。

操作人	请求Uri	请求方式	请求耗时	操作详情	平台类型	ip地址	操作时间
syh	/system/menu/menuTreeList	GET	8ms	获取菜单列表		10.100.172.145	2022-12-23 11:02
syh	/system/menu/selectById	GET	10ms			10.100.172.145	2022-12-23 11:01
syh	/system/menu/menuTreeList	GET	8ms	获取菜单列表		10.100.172.145	2022-12-23 11:01
syh	/system/menu/selectById	GET	10ms			10.100.172.145	2022-12-23 11:01
syh	/system/menu/menuTreeList	GET	12ms	获取菜单列表		10.100.172.145	2022-12-23 11:01
syh	/system/menu/selectById	GET	9ms			10.100.172.145	2022-12-23 11:00
syh	/system/menu/menuTreeList	GET	9ms	获取菜单列表		10.100.172.145	2022-12-23 11:00
syh	/system/menu/menuTreeList	GET	7ms	获取菜单列表		10.100.172.145	2022-12-23 10:57
syh	/system/menu	POST	22ms			10.100.172.145	2022-12-23 10:57
匿名用户	/student/courseinfo/4/section	GET	33ms			10.100.172.160	2022-12-23 10:56

2.4 字典管理

操作步骤 1：新增字典，点击【添加】按钮，弹出“新增字典类型”页面，维护类型名称、类型描述、排序及备注，点击【确定】按钮，字典新建成功，如图 2-4-1 所示。



新增字典类型

* 类型名称

* 类型描述

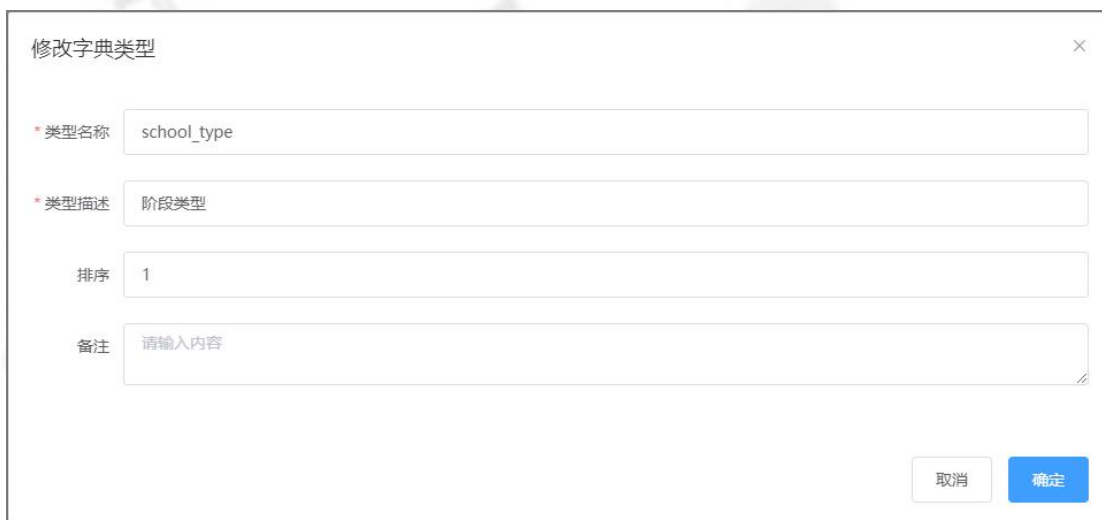
排序

备注

取消 确定

图 2-4-1

操作步骤 2：编辑字典，字典列表选择字典，操作项点击【编辑】按钮，跳转字典值管理列表，弹出“修改字典类型”页面，维护类型名称、类型描述、排序及备注，点击【确定】按钮，字典修改成功，如图 2-4-2 所示。



修改字典类型

* 类型名称

* 类型描述

排序

备注

取消 确定

图 2-4-2

操作步骤 3：删除字典，字典列表选择字典，操作项点击【删除】按钮，弹出“删除提示”消息框，点击【确定】按钮，字典删除成功，如图 2-4-3 所示。

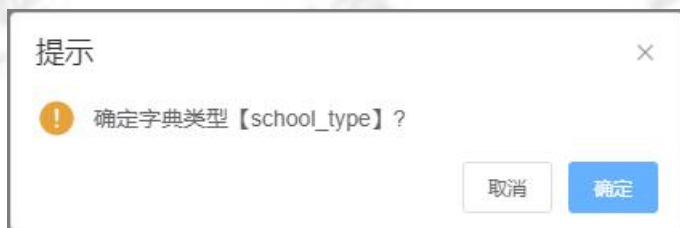


图 2-4-3

操作步骤 4：配置字典值，字典列表选择字典，操作项点击【字典值】按钮，跳转字典值管理列表，如图 2-4-4 所示，点击【添加】按钮，弹出“新增字典值”页面，维护字典值描述、字典值及排序，点击【确定】按钮，字典新建成功，如图 2-4-5 所示。

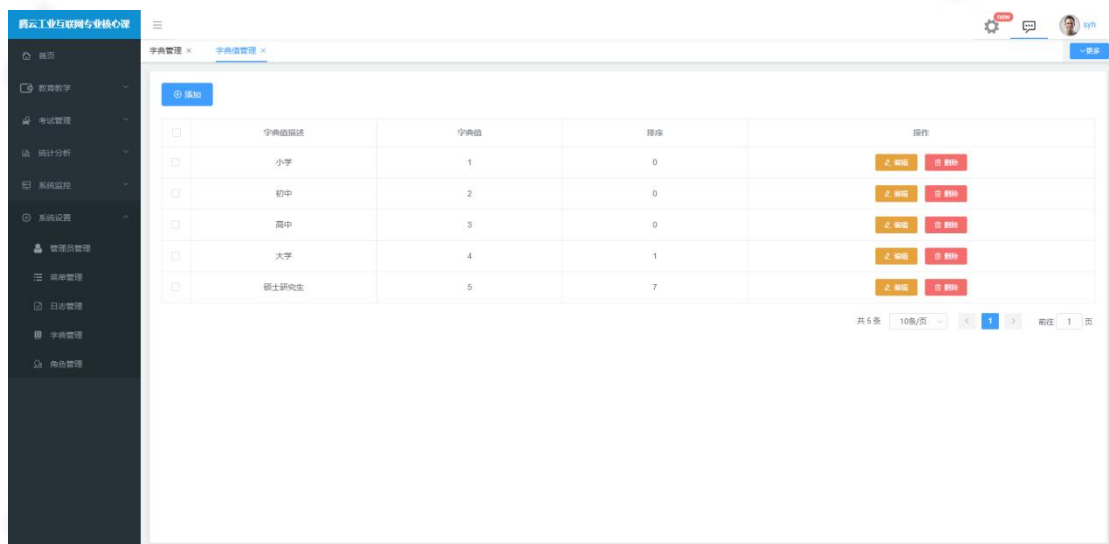


图 2-4-4



图 2-4-5

字典值编辑、删除操作步骤同操作步骤 2、3，不再赘述。

2.5 角色管理

操作步骤 1：新增角色，点击【新增】按钮，弹出“新增角色”页面，维护角色名称及备注，点击【确定】按钮，角色新建成功，如图 2-5-1 所示。



新增角色

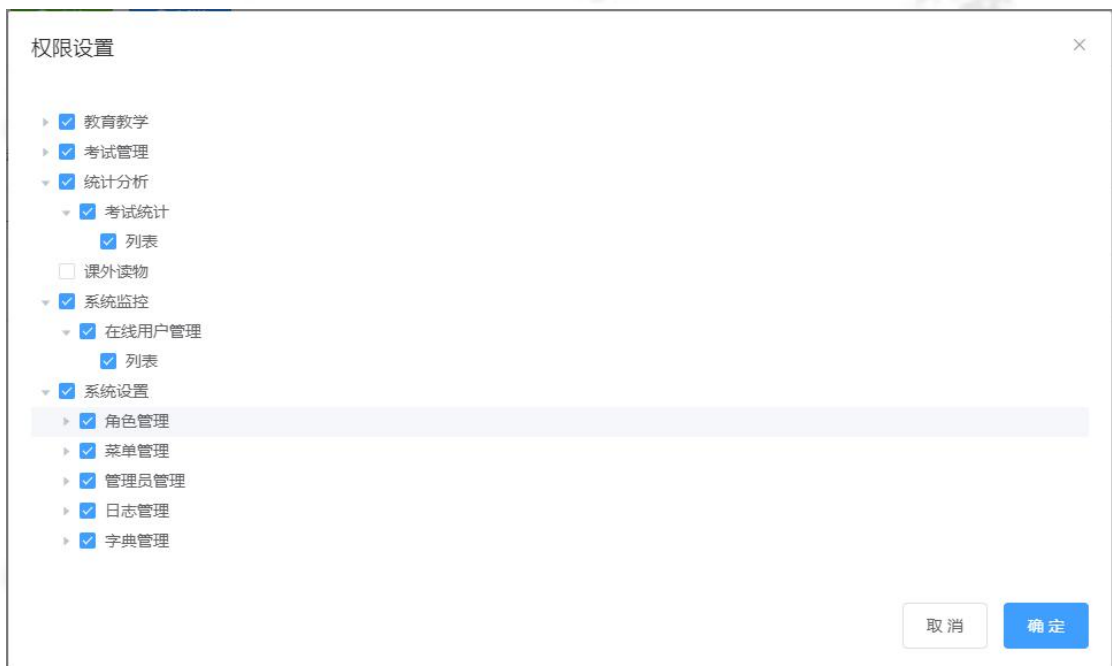
* 角色名称

备注

取消 确定

图 2-5-1

操作步骤 2：角色设置权限，角色列表选择角色，操作项点击【权限设置】按钮，弹出“权限设置”页面，勾选菜单权限，点击【确定】按钮，角色权限配置成功，如图 2-5-2 所示。



权限设置

- ☒ 教育教学
- ☒ 考试管理
- ☒ 统计分析
 - ☒ 考试统计
 - ☒ 列表
 - ☐ 课外读物
- ☒ 系统监控
 - ☒ 在线用户管理
 - ☒ 列表
- ☒ 系统设置
 - ☒ 角色管理
 - ☒ 菜单管理
 - ☒ 管理员管理
 - ☒ 日志管理
 - ☒ 字典管理

取消 确定

图 2-5-2

操作步骤 3：修改角色信息，列表选择角色，操作项点击【修改】按钮，弹出“修改角色”页面，维护角色名称及备注，点击【确定】按钮，角色信息修改成功，如图 2-5-3 所示。

图 2-5-3

操作步骤 4：删除角色，列表选择角色，操作项点击【删除】按钮，弹出“删除提示”消息框，点击【确定】按钮，角色删除成功，如图 2-5-4 所示。

图 2-5-4

3.学员管理

3.1 年级管理

路径：教育教学-年级管理。

操作步骤 1：新增年级，点击【新增】按钮，弹出“新增年级”页面，维护年级名称及所属阶段，点击【确定】按钮，年级新建成功，如图 3-1-1 所示。

注：若所属阶段下拉数据为空，可参考 [2.4 字典管理](#) 配置字典项。



新增年级

* 年级名称

* 所属阶段

取消 确定

图 3-1-1

操作步骤 2：修改年级信息，列表选择年级，操作项点击【修改】按钮，弹出“修改年级”页面，维护年级名称及所属阶段，点击【确定】按钮，年级信息修改成功，如图 3-1-2 所示。



修改年级

* 年级名称

* 所属阶段

取消 确定

图 3-1-2

操作步骤 3：删除年级，列表选择班级，操作项点击【删除】按钮，弹出“删除提示”消息框，点击【确定】按钮，年级删除成功，如图 3-1-3 所示。



提示

此操作将删除【大一】在系统中的所有数据,删除后不可恢复,是否继续?

取消 确定

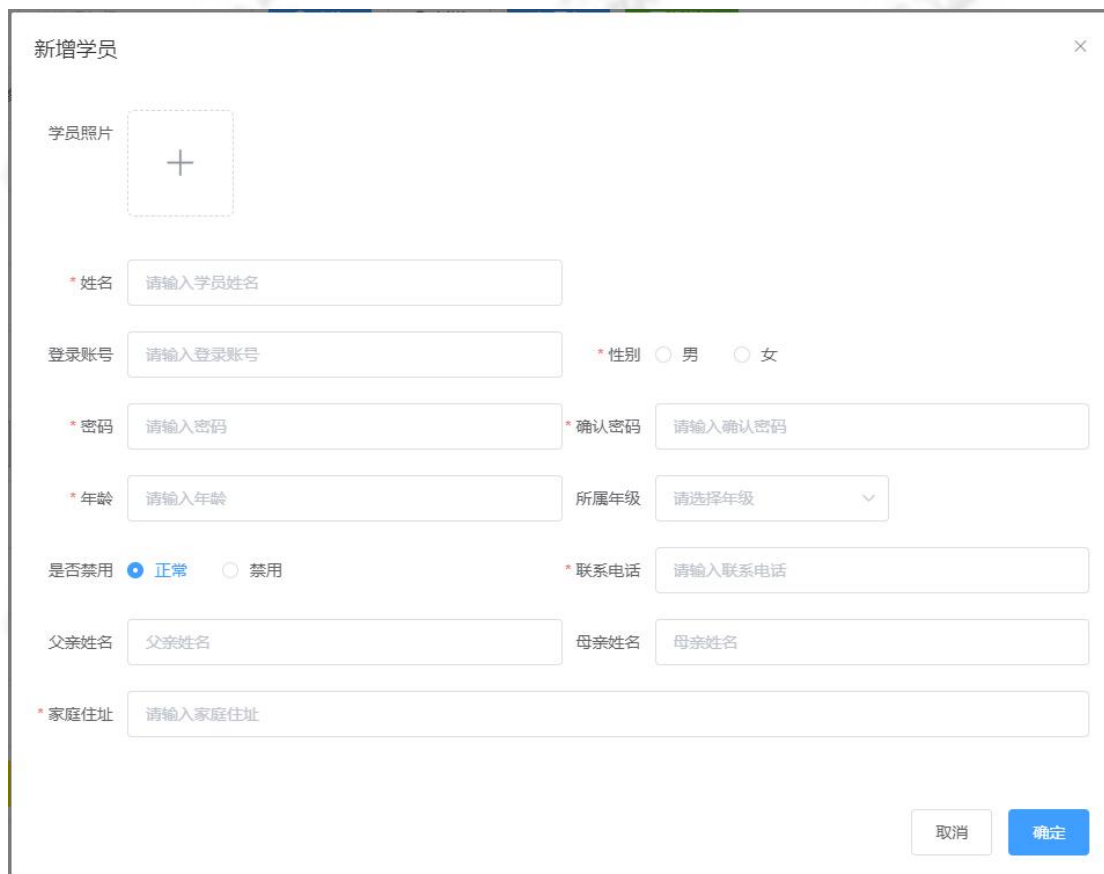
图 3-1-3

3.2 学员管理

路径：教育教学-学员管理。

操作步骤 1：新增学员，点击【新增】按钮，弹出“新增学员”页面，维护学员照片、姓名、登录账号、性别、密码，确认密码、年龄、所属班级、是否禁用、联系电话、父亲名称、母亲名称及家庭地址，点击【确定】按钮，学员新建成功，可使用登录账号登录学生端学习考试，如图 3-2-1 所示。

注：若所属年级下拉无数据，可参考 [3.1 年级管理](#) 维护数据。



新增学员

学员照片

* 姓名

登录账号 * 性别 ☐ 男 ☐ 女

* 密码 * 确认密码

* 年龄 所属年级

是否禁用 ☒ 正常 ☐ 禁用 * 联系电话

父亲姓名 母亲姓名

* 家庭住址

图 3-2-1

操作步骤 2：导入学员信息，先点击【下载模板】按钮，下载学员信息模板，按模板要求维护学员相关信息，点击【导入】按钮，选择维护好的学员文件进行导入，如图 3-2-2 所示。

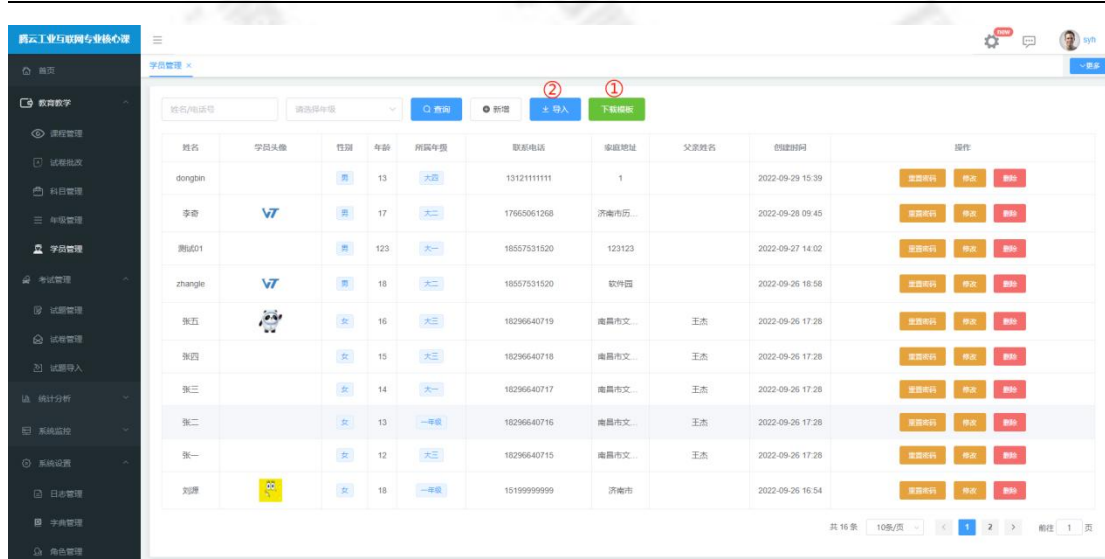


图 3-2-2

操作步骤 3：修改学员信息，列表选择学员，操作项点击【修改】按钮，弹出“修改学员”页面，维护学员照片、姓名、登录账号、性别、年龄、所属班级、是否禁用、联系电话、父亲名称、母亲名称及家庭地址，点击【确定】按钮，学员信息修改成功，如图 3-2-3 所示。

修改学员

×

学员照片



* 姓名

登录账号

* 性别

☐ 男

☒ 女

* 年龄

所属年级

大二

▼

是否禁用

☒ 正常

☐ 禁用

* 联系电话

父亲姓名

母亲姓名

* 家庭住址

取消

确定

图 3-2-3

操作步骤 4：重置账号密码，列表选择学员，操作项点击【重置密码】按钮，弹出“重置密码”页面，维护新密码并确认密码，点击【确定】按钮，学员账号密码重置成功，可使用新密码登录学生端学习考试，如图 3-2-4 所示。

重置密码

×

* 新密码

* 确认密码

取消

确定

图 3-2-4

操作步骤 5：删除学员，列表选择学员，操作项点击【删除】按钮，弹出

“删除提示”消息框，点击【确定】按钮，学员删除成功，如图 3-2-5 所示。



图 3-2-5

4.课程管理

4.1 科目管理

路径：教育教学-课程管理。

操作步骤 1：新增科目，点击【新增】按钮，弹出“新增科目”页面，维护科目名称、所属阶段及所属年级，点击【确定】按钮，科目新建成功。如图 4-1-1 所示。

注：若所属阶段或所属年级字段无数据，可参考 [2.4 字典管理](#) 维护相关数据。

图 4-1-1

操作步骤 2：修改科目信息，列表选择科目，操作项点击【修改】按钮，弹出“修改科目”页面，维护科目名称、所属阶段及所属年级，点击【确定】

按钮，科目信息修改成功。如图 4-1-2 所示。

图 4-1-2

操作步骤 3：删除科目，列表选择科目，操作项点击【删除】按钮，弹出“删除提示”消息框，点击【确定】按钮，科目删除成功。如图 4-1-3 所示。

图 4-1-3

操作步骤 4：配置科目知识点，列表选择科目，操作项点击【知识点管理】按钮，跳转知识点管理列表，如图 4-1-4 所示，点击列表上方【新增根节点】按钮（根节点下新增子节点，可点击数据行操作项【+】按钮），弹出“新增知识点”页面，维护知识点内容及排序，点击【确定】按钮，知识点新建成功。如图 4-1-5 所示。

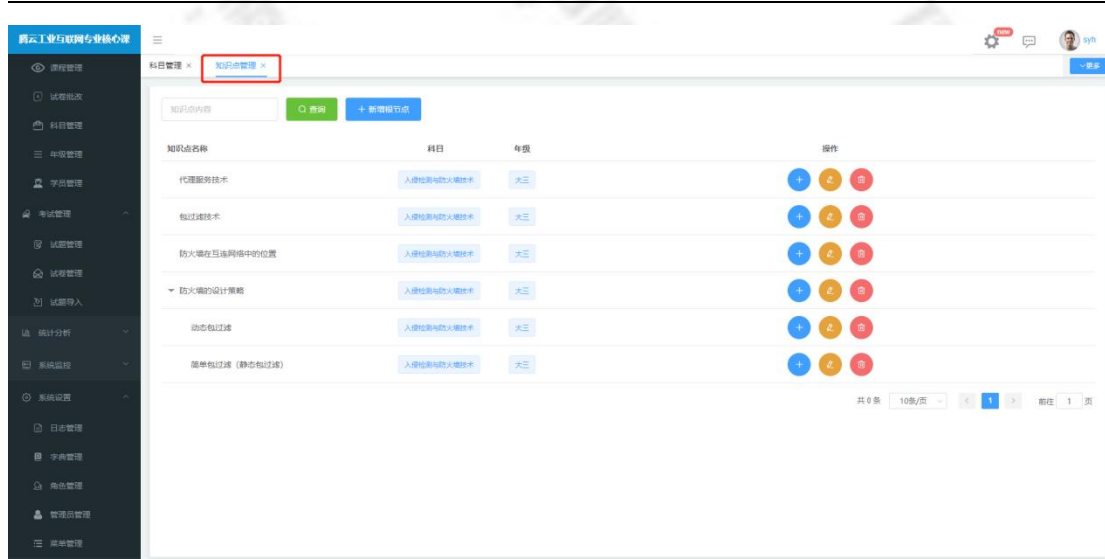


图 4-1-4



图 4-1-5

知识点编辑、删除操作步骤同操作步骤 2、3，不再赘述。

4.2 课程管理

路径：教育教学-课程管理。

操作步骤 1：新增课程，点击【新增】按钮，弹出“新增课程”页面，维护课程名称、课程封面、所属阶段、所属年级、所属科目、课程简介、首页推荐及排序，点击【保存草稿】按钮，课程新建成功，状态为“草稿”，点击【保存并发布】按钮，课程新建成功，状态为“已上架”。如图 4-2-1 所示。

注：若所属阶段字段下拉无数据，可参考 [2.4 字典管理](#) 维护数据，若所属

年级字段下拉无数据，可查看年级管理模块查看是否已在对应阶段下维护年级数据，若所属科目字段下拉无数据，可在科目管理模块查看是否已在对应年级下维护科目数据。

新增课程

* 课程名称

* 课程封面

+

* 所属阶段

* 所属年级

* 所属科目

课程简介

首页推荐 ☐ 是 ☒ 否

排序

图 4-2-1

操作步骤 2：修改课程信息，列表选择草稿或已下架状态课程，操作项点击【修改】按钮，弹出“修改课程”页面，维护课程名称、课程封面、所属阶段、所属年级、所属科目、课程简介、首页推荐及排序，点击【保存草稿】按钮，课程新建成功，状态为“草稿”，点击【保存并发布】按钮，课程新建成功，状态为“已上架”。如图 4-2-2 所示。列表选择已上架状态课程，修改课程页面如 4-2-3 所示。点击【保存并发布】按钮，课程信息实时更新。

×

修改课程

* 课程名称

数据结构

* 课程封面



* 所属阶段

大学

* 所属年级

大二

* 所属科目

计算机网络

课程简介

请输入课程简介

首页推荐

☒ 是 ☐ 否

排序

11

取消

保存草稿

保存并发布

图 4-2-2

修改课程

课程名称

计算机组成原理

课程封面

所属阶段

大学

所属年级

大二

所属科目

计算机组成原理

课程简介

《计算机组成原理（第六版.立体化教材）》是“十二五”普通高等教育本科国家级规划教材,重点讲授计算机单处理器系统的组成和工作原理,在此基础上扩展讲授并行体系结构。《计算机组成原理（第六版.立体化教材）》共11章,主要包括计算机系

首页推荐

☒ 是
 ☐ 否

排序

2

取消

保存并发布

图 4-2-3

操作步骤 3：删除课程，列表选择草稿状态科目，操作项点击【删除】按钮，弹出“删除提示”消息框，点击【确定】按钮，课程删除成功，其他状态课程不允许删除。如图 4-2-4 所示。

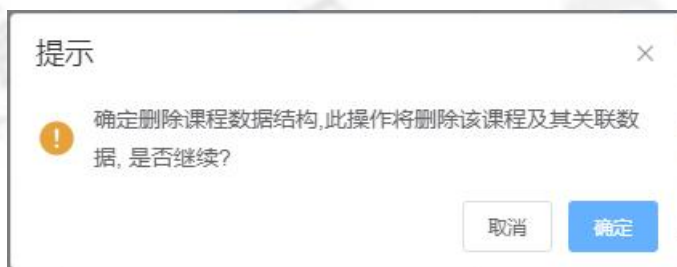


图 4-2-4

操作步骤 4：上架/下架课程，列表选择草稿或已下架状态课程，操作项点击【上架】按钮，弹出“确认上架”消息框，点击【确定】按钮，课程上架成

功，状态为“已上架”，如图 4-2-5 所示。列表选择已上架状态课程，操作项点击【下架】按钮，弹出“确认下架”消息框，点击【确定】按钮，课程下架成功，状态为“已下架”，如图 4-2-6 所示。

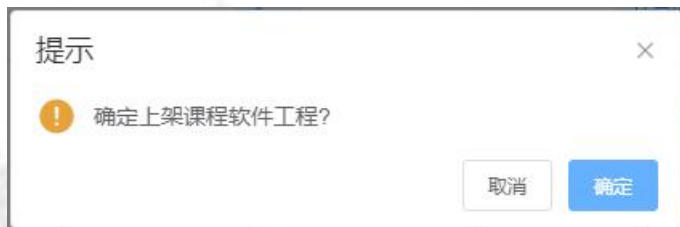


图 4-2-5

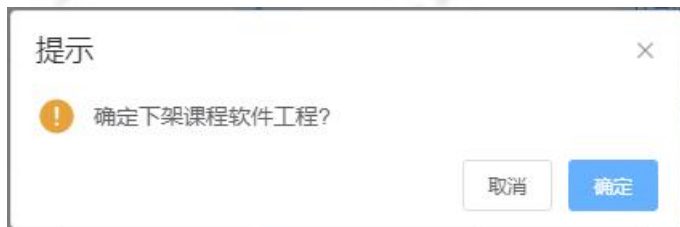


图 4-2-6

操作步骤 5：配置课程章节，列表选择课程，操作项点击【章节管理】按钮，跳转课程章节管理列表，如图 4-2-7 所示，

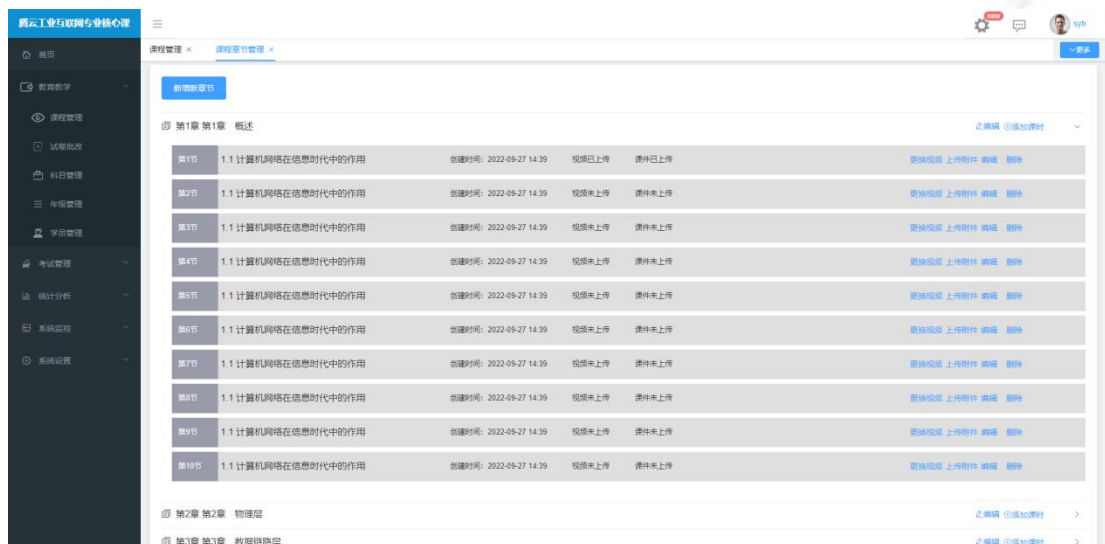


图 4-2-7

点击【新增新章节】按钮，弹出提示框，维护章节名称，点击【确定】按

钮，课程章节新建成功，如图 4-2-8 所示，



图 4-2-8

选择章节，数据行点击【添加课时】按钮，维护课时名称及课时简介，点击【完成】按钮，课程章节课时新建成功，如图 4-2-9 所示，

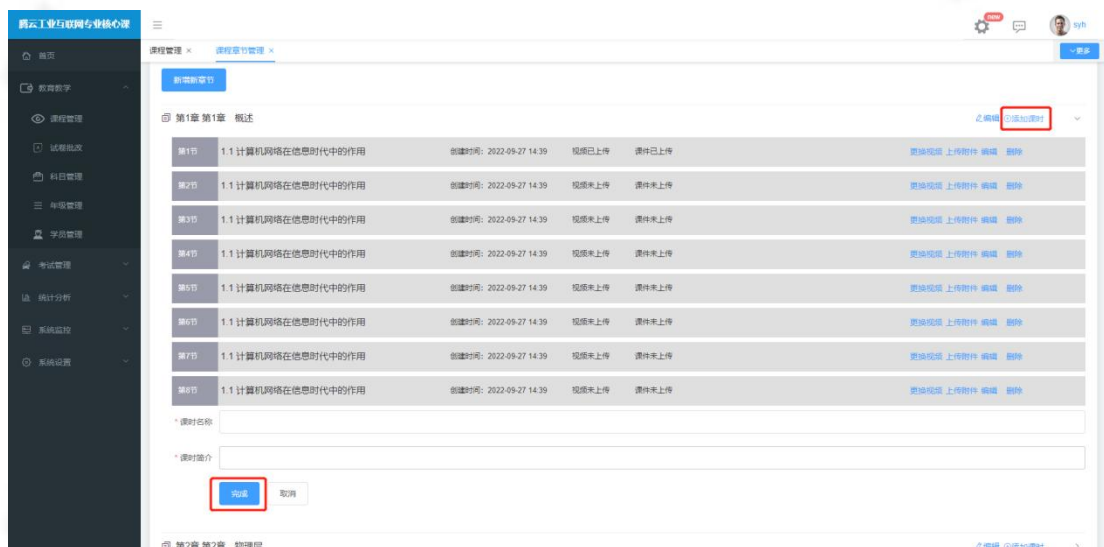


图 4-2-9

选择课时，点击【更换视频】按钮或【上传附件】按钮，上传课时内容。如图 4-2-10 所示，至此课程配置完毕，上架后可在学生端观看学习。

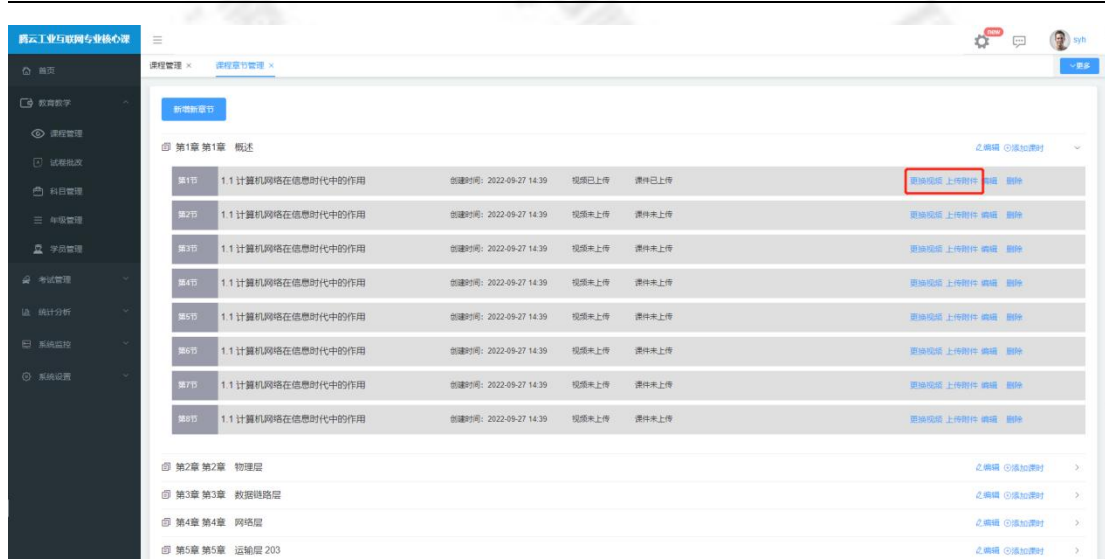


图 4-2-10

5. 考试管理

5.1 试题管理

路径：考试管理-试题管理。

操作步骤 1：新增试题，点击【添加试题】tab 页，维护阶段、年级、类型、科目、知识点、题目、总结升华、试题解析、答案及讲解视频，点击【保存】按钮，试题新建成功。如图 5-1-1 所示。

注：若所属阶段字段下拉无数据，可参考 [2.4 字典管理](#) 维护数据，若所属年级字段下拉无数据，可查看年级管理模块查看是否已在对应阶段下维护年级数据，若所属科目字段下拉无数据，可在科目管理模块查看是否已在对应年级下维护科目数据。

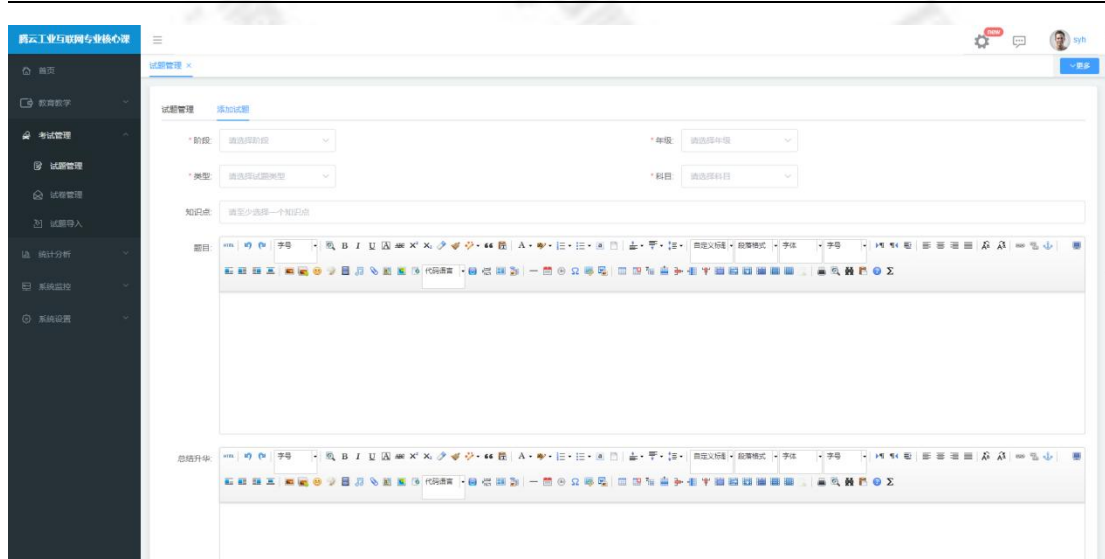


图 5-1-1

操作步骤 2：修改试题，试题管理列表选择试题，操作项点击【修改】按钮，跳转到修改试题 TAB 页，维护阶段、年级、类型、科目、知识点、题目、总结升华、试题解析、答案及讲解视频，点击【保存】按钮，试题修改成功。如图 5-1-2 所示。

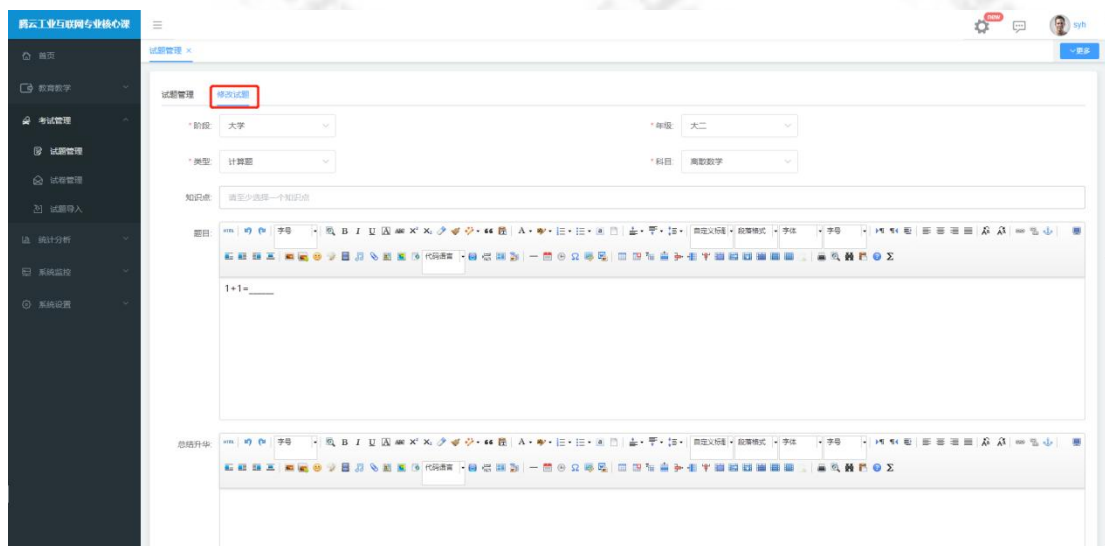


图 5-1-2

操作步骤 3：预览试题，试题管理列表选择试题，操作项点击【预览】按钮，弹出试题预览页，试题正常预览。如图 5-1-3 所示。

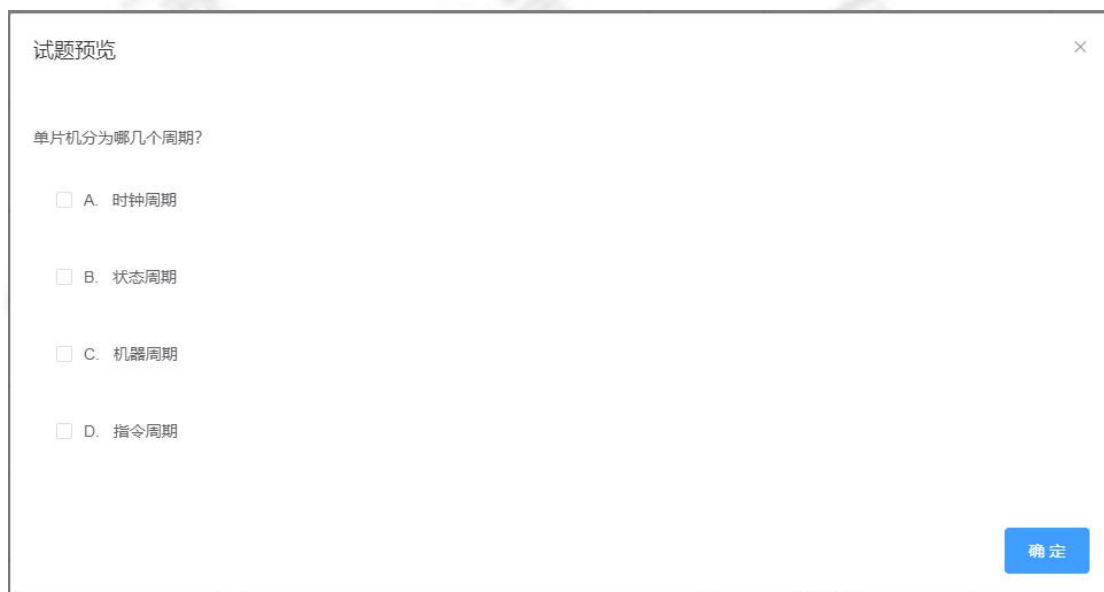


图 5-1-3

操作步骤 4：删除试题，试题管理列表选择试题，操作项点击【删除】按钮，弹出“删除提示”消息框，点击【确定】按钮，试题删除成功。如图 5-1-4 所示。



图 5-1-4

5.2 试题导入

路径：考试管理-试题导入。

操作步骤：下载 Excel 或 TXT 格式模板，按模板要求维护试题后，维护阶段、年级、科目，选择文件导入即可，如图 5-2-1 所示。

注：若所属阶段字段下拉无数据，可参考 [2.4 字典管理](#) 维护数据，若所属

年级字段下拉无数据，可查看年级管理模块查看是否已在对应阶段下维护年级数据，若所属科目字段下拉无数据，可在科目管理模块查看是否已在对应年级下维护科目数据。

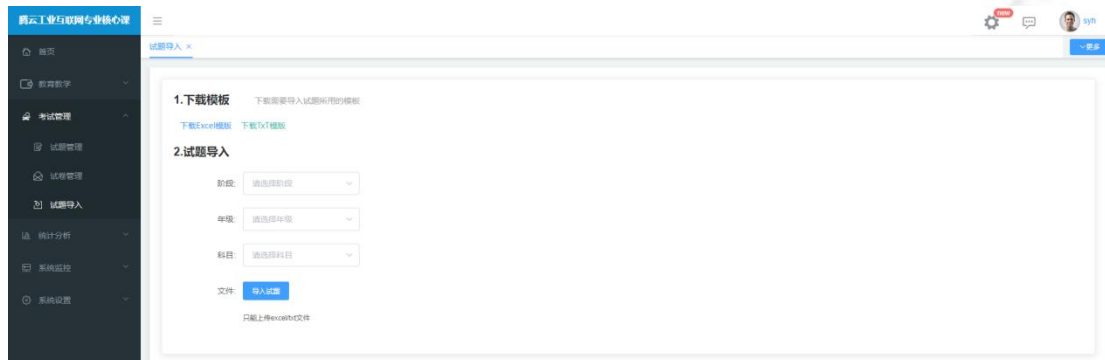


图 5-2-1

5.3 试卷管理

路径：考试管理-试卷管理。

操作步骤 1：新增试卷，点击【新增试卷】按钮，弹出“新增试卷”页面，维护试卷名称、考试时间、所属阶段、所属年级、科目、排序及备注，点击【确定】按钮，试卷新增成功，状态为“草稿”。如图 5-3-1 所示。

注：若所属阶段字段下拉无数据，可参考 [2.4 字典管理](#) 维护数据，若所属年级字段下拉无数据，可查看年级管理模块查看是否已在对应阶段下维护年级数据，若所属科目字段下拉无数据，可在科目管理模块查看是否已在对应年级下维护科目数据。

新增试卷

×

* 试卷名称

请输入试卷名称

* 考试时间

考试时间(单位: 分)

分

* 所属阶段

请输入所属阶段

▼

* 所属年级

请选择所属年级

▼

* 科目

请选择科目

▼

* 排序

0

备注

备注/注意事项

取消

确定

图 5-3-1

操作步骤 2：试卷维护试题，列表选择试题，操作项点击【试题管理】按钮，弹出“试题管理”页面，点击【题库导入】按钮，如图 5-3-2 所示，弹出“试题导入”页面，勾选试题，点击【确定】按钮，试题新增成功。如图 5-3-3 所示。

试题管理

×

试题类型

▼

+ 题库导入

☐	试题内容	试题类型	☒ 分数	☒ 排序	操作
☐	什么是单片机?	综合题	0	0	移除

共 1 条 < 1 > 前往 1 页

图 5-3-2

试题导入

×

试题类型

▼

输入题目内容

Q 搜索

☒	试题类型	试题内容	操作
☒	多选题	单片机分为哪几个周期?	预览

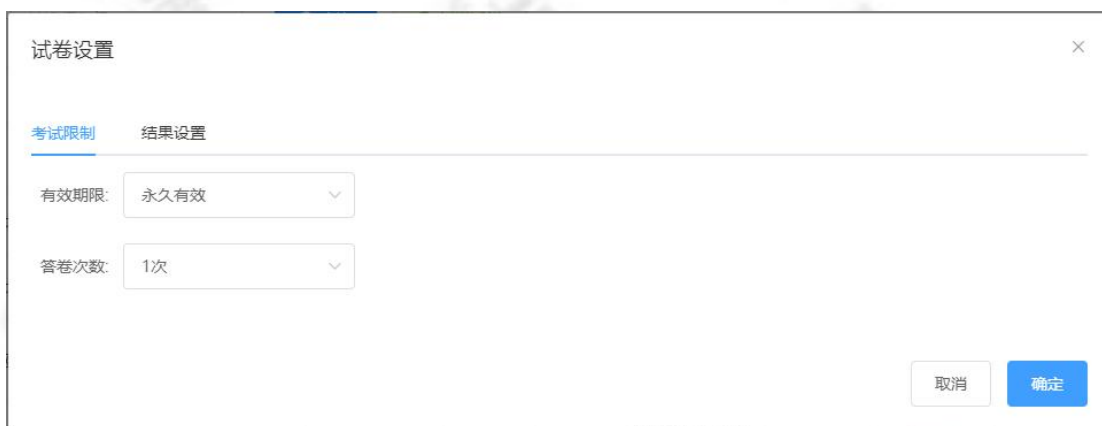
共 1 条 < 1 > 前往 1 页

取消

确定

图 5-3-3

操作步骤 3：进行试卷设置（考试限制/结果设置），列表选择试卷，操作项点击【试卷设置】按钮，弹出“试卷设置”页面，选择考试限制 tab 页，维护维护试卷有效期限及答卷次数，如图 5-3-4 所示，切换结果设置 tab 页，维护成绩及名称是否展示，如图 5-3-5 所示，点击【确定】按钮，试卷设置成功。



试卷设置

考试限制 结果设置

有效期限: 永久有效

答卷次数: 1次

取消 确定

图 5-3-4



试卷设置

考试限制 结果设置

提交答卷 ☒ 显示成绩 ☐ 不显示成绩

显示名次 ☒

取消 确定

图 5-3-5

操作步骤 4：发布试卷，列表选择“草稿”状态试卷，操作项点击【发布】按钮，弹出“提示”消息框，点击【确定】按钮，试卷发布成功，状态为“已发布”。如图 5-3-6 所示。

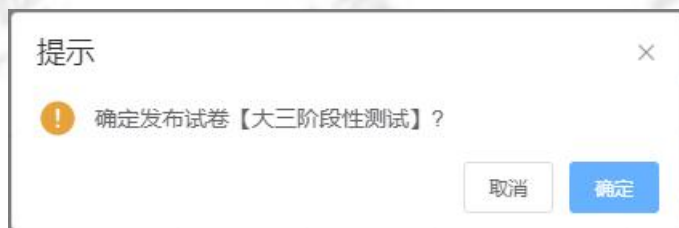


图 5-3-6

操作步骤 5：撤回试卷，列表选择“已发布”状态试卷，操作项点击【撤回】按钮，弹出“提示”信息框，点击【确定】按钮，试卷撤回成功，状态为“草稿”。如图 5-3-7 所示。

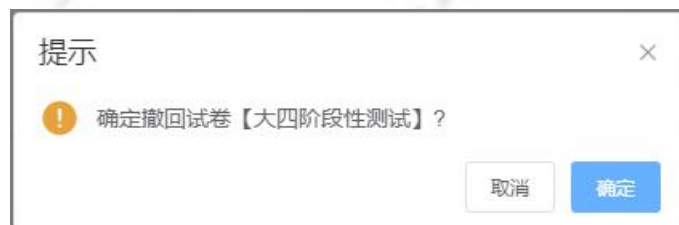


图 5-3-7

操作步骤 6：试卷预览，列表选择试卷，操作项点击【预览/打印】按钮，即可预览试卷内容。如图 5-3-8 所示。



图 5-3-8

操作步骤 7：修改试卷，列表选择“草稿”状态试卷，操作项点击【修改】按钮，弹出“修改试卷”页面，维护试卷名称、考试时间、所属阶段、所属年级、科目、排序及备注，点击【确定】按钮，试卷修改成功。如图 5-3-9 所示。

图 5-3-9

操作步骤 8：删除试卷，列表选择“草稿”状态试卷，操作项点击【删除】按钮，弹出“删除提示”消息框，点击【确定】按钮，试卷删除成功。如图 5-3-10 所示。

图 5-3-10

5.4 试卷批改

路径：教育教学-试卷批改。

操作步骤：学员试卷列表，选择待批改状态的试卷，操作项点击【批改】

按钮，跳转试卷试题 tab 页，进行试卷批改并维护得分，点击【提交并算分】

按钮，完成批改。如图 5-4-1 所示。



图 5-4-1

6.数据统计

6.1 考试统计

路径：统计分析-考试统计

该模块可查看考试详情，包括考试名称、所属年级、考试科目、参考人数、平均分、总分及分析报告，如图 6-1-1、6-1-2 所示。

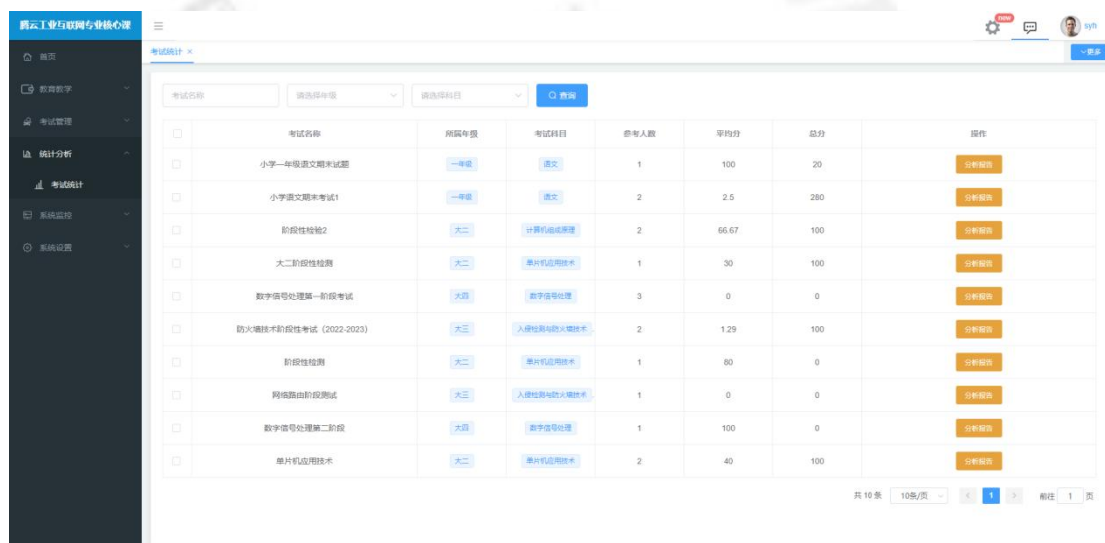


图 6-1-1

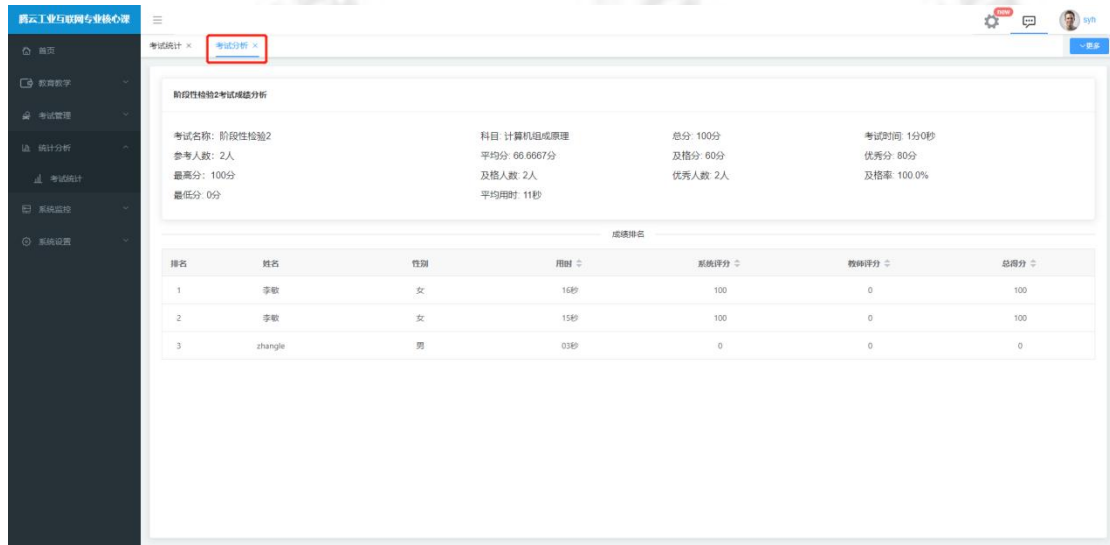


图 6-1-2

6.2 在线用户管理

路径：系统监控-在线用户管理

该模块用于统计管理端在线用户情况，如图 6-2-1 所示。

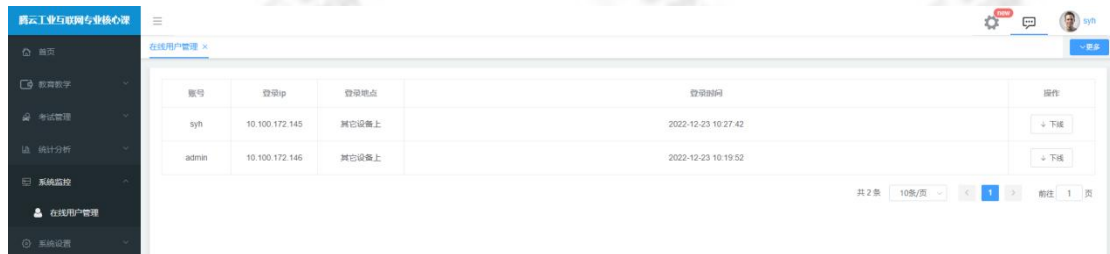


图 6-2-1

6.3 首页数据统计

路径：首页

该模块用于统计系统学员、试题、试卷及考试情况，如图 6-3-1 所示。

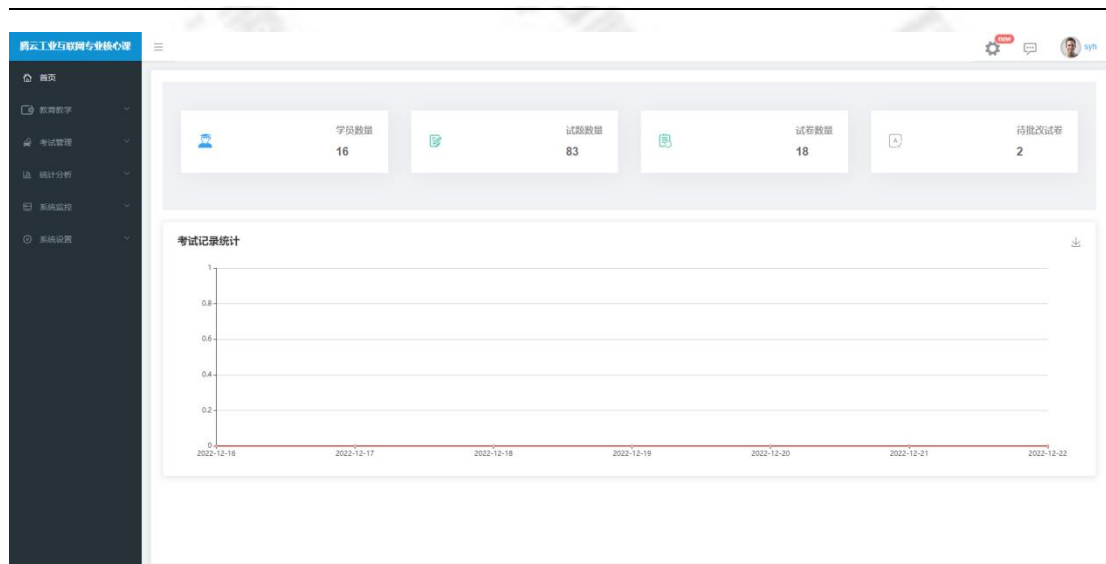


图 6-3-1