微厦在线考试（试题练习）平台

操作手册

|  |  |
| --- | --- |
| 拟制：董月月 | 审核：宋雷鸣 |
| 版本号： V1.0 | 日期：2015年9月1日 |
| 机密等级：**公开** |  |

# 建设内容

微厦在线考试（试题练习）平台主要分为两大块学员管理和管理员管理，学员在系统中的主要职责是在线学习、在线练习、在线考试、充值消费；管理员主要负责系统日常任务的分配和 管理，如：教务管理、题库管理、资金管理、员工管理等。

## 学员管理

学员在系统中主要是学习和消费，学员进入系统后主要对以下六个模块的内容进行操作：章节练习、模拟场、考试指南、错题重做、我的笔记、我的收藏、统计分析、联系客服、个人中心，如下图：



学员进入系统后如果未购买课程，可以对系统中的课程进行试用，试用的题数可以管理员后台自定义，试用分为两种情况：一、游客试用（即未登录试用）；游客试用时只能操作章节练习、考试指南、联系客服这三个模块的内容，游客操作其他模块会自动跳转到登录界面。二、登录试用；学员登录试用时可以操作除“模拟考场”之外的所有模块，学员购买科目试题后方能操作全部模块。

点击右上角的“”可以切换专业，也可以查看“我的科目”，如下图：



点击其他专业则会切换到其他专业下的科目学习，点击“我的科目”可以查看“当前科目”和“已购买的科目”。如下图：

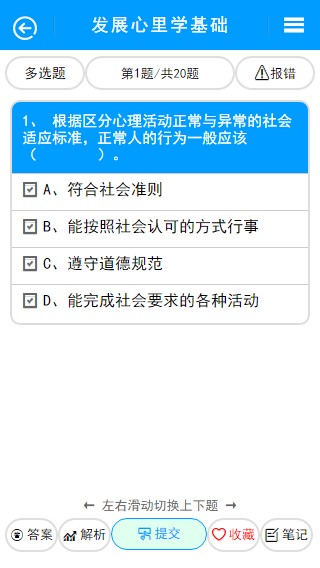


### 章节练习

学员第一次登录后操作任意模块都会进入专业选择，学员选择相关专业和科目后才能进行学习，级别划分是：专业>>>科目>>>章节，学员学习时针对“科目”进行充值消费，科目有多个章节，这里的“章节练习”包含了 该科目下的所有章节。如下图：



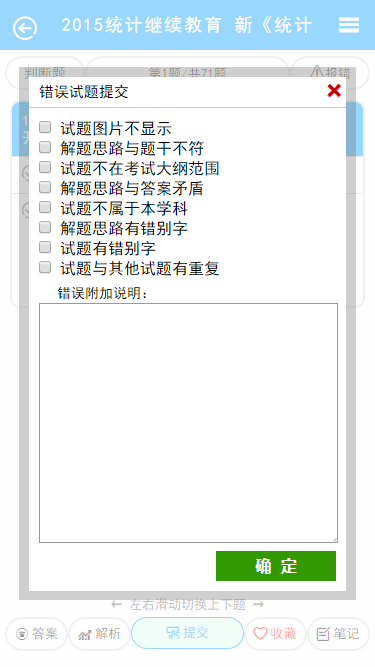
“章节练习”即试题练习，主要是对章节里的试题进行练习和学习。学员在练习时可以查看试题的答案和解析。对于一些难题、错题、易考题学员可以收藏，收藏后收藏按钮会变成红色，笔记功能有助于学员在学习过程中记录自己的解题思路，帮助理解加深记忆。左右滑动可以切换上下题。



点击“提交”按钮后系统会自动对该题的答案做出批阅，如下图：

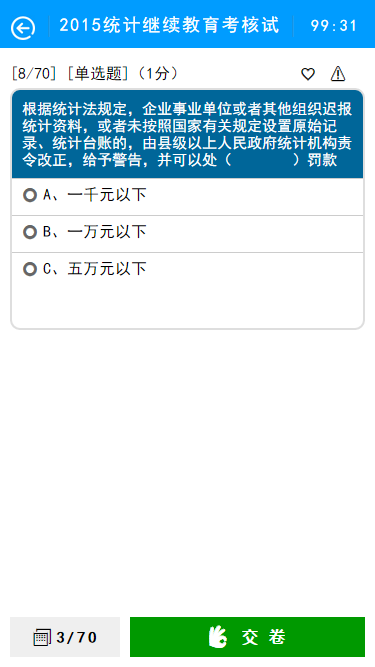


如果该试题有错误，学员可以点击右上角的“报错”向系统提交错误报告，错误报告在管理员后台查阅。如下图：

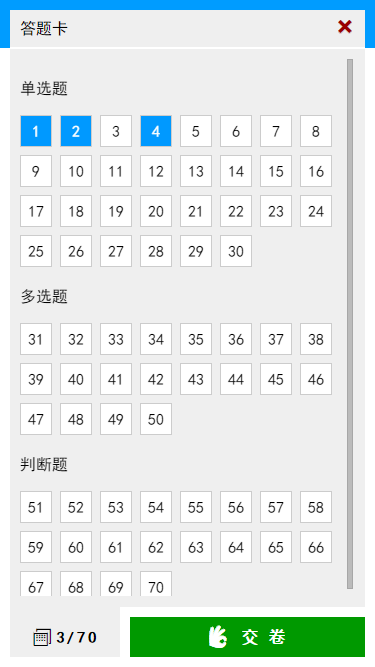


### 模拟考场

模拟考场中存储了科目下的所有试卷，学员可以随时进行模拟测试，如下图：



如上图所示右上角是计时器，显示该场考试的剩余时间，点击“”可以收藏试题，收藏后“”按钮会变成“”点击“”可以报错。最下方是答题卡和提交按钮，答题卡按钮提示了当前已做答的题数和全部试题数，点击可进入答题卡界面。如下图：



如上图所示，蓝色背景的试题序号表示已作答的试题，点击“试题序号”可以自动定位到该试题，点击“交卷”可以交卷，交卷后系统会自动给出得分，学员也可以在“统计分析”中查看详细的成绩报告。

### 考试指南

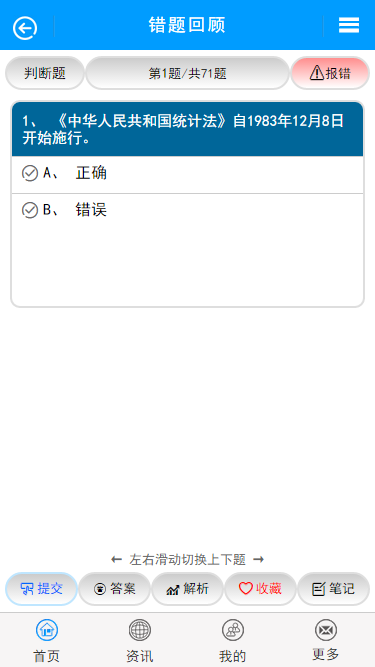
考试指南类似于教学大纲，明确重点、难点、考点，帮助学员轻松掌握，顺利通过考试。由管理员后台录入。

### 错题重做

错题重做收录了学员每次在练习中做错的试题，相当于一个错题集。如下图所示：

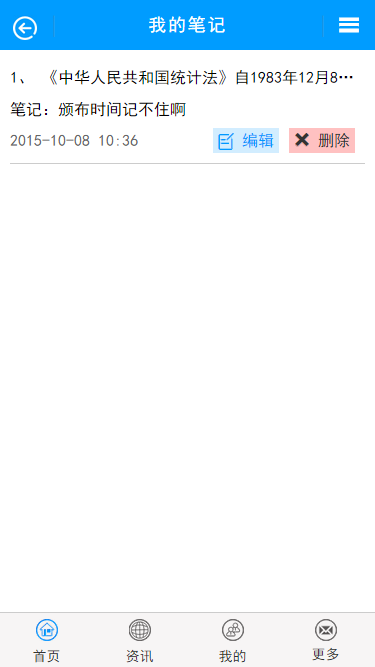


点击试题题干可以查看该试题的答案和笔记，点击“进入答题”可以练习这些错题，重点学习。如下图：

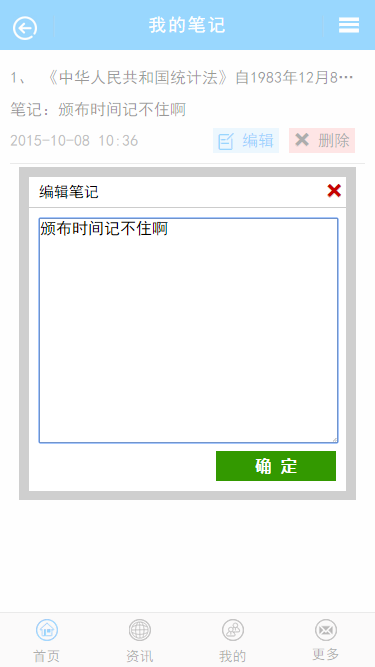
 

### 我的笔记

我的笔记收录了学员在学习中做过笔记的试题，如下图所示：



点击试题题干可以查看该试题的答案和笔记，点击“编辑”可以编辑笔记，如下图：

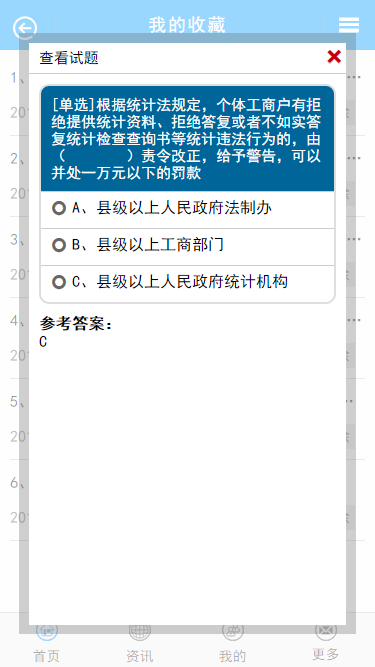
 

### 我的收藏

我的收藏中收录了学员在学习中收藏的试题，如下图所示：



点击试题题干可以查看该试题的答案，点击“删除”可以删除该试题。如下图所示：

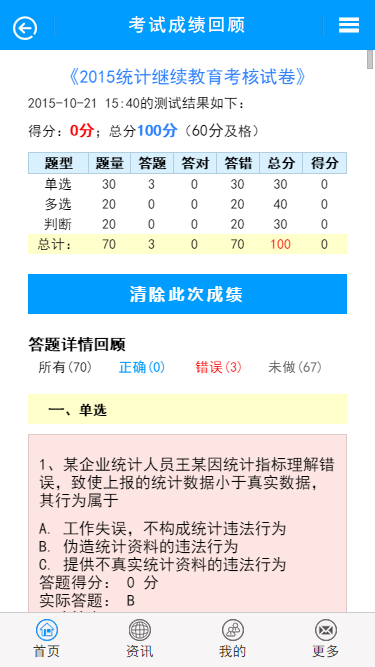


### 统计分析

统计分析是一个成绩报告列表。如下图：



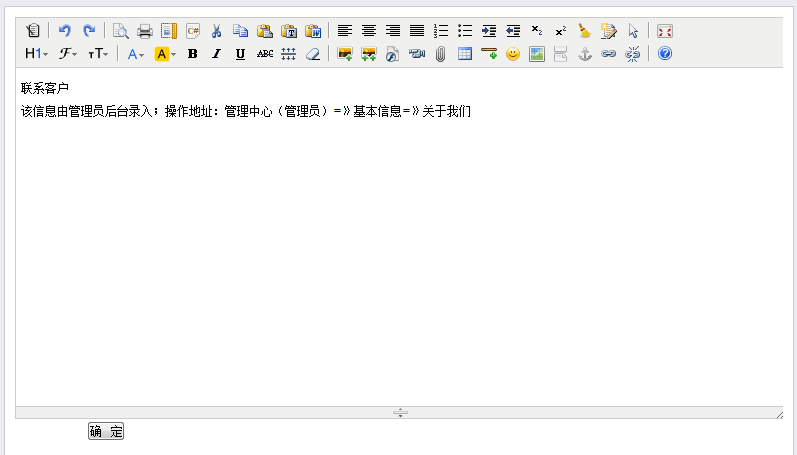
学员点击试卷名称可以查看成绩详情，如下图所示：



如上图所示，页面的上半部分是一个成绩统计分析，统计了各题型学员的得分情况，下半部分是答题详情，点击“所有”学员可以查看本次考试的所有试题，点击“正确”只看做正确的试题，点击“错误”只看做错的试题，点击“未做”只看未做的试题，不同的答题状态用不同的背景表示，“正确”的试题用蓝色的背景显示，“错误”的试题用红色的背景显示，“未做”的试题用灰色的背景显示。学员可以清晰的看到试题的得分、实际答案、正确答案、试题解析。点击“”可以删除本次考试数据。

### 联系客服

联系客服只是一个介绍页面，由管理员在后台录入，操作路径是：平台管理>>>联系客服，如下图所示：



### 个人中心

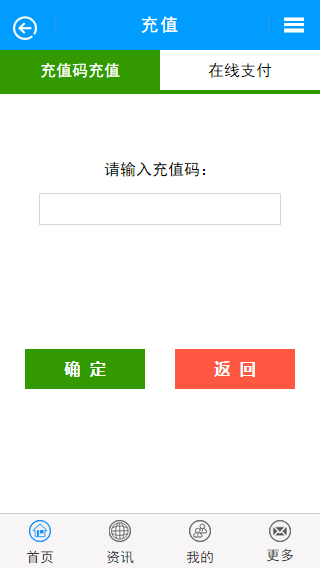
个人中心主要包括三个模块：编辑信息、充值消费、修改密码。如下图所示 ：



如上图所示，点击“编辑信息”可以修改账户资料，如：姓名、性别、可用余额、安全问题。安全问题用于找回密码的验证。如下图所示：



点击“充值”进入充值界面，可以用充值码充值，充值金额转入用户资金账户，如下图：

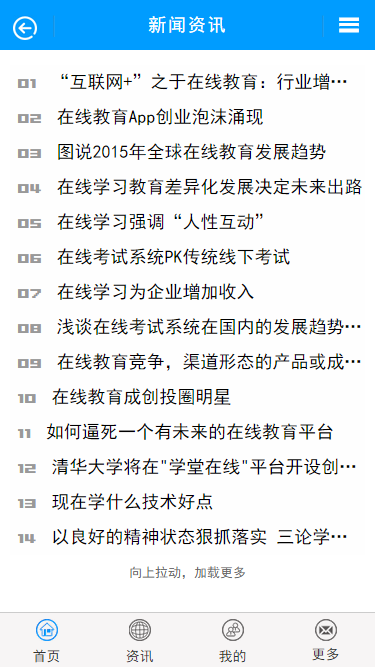
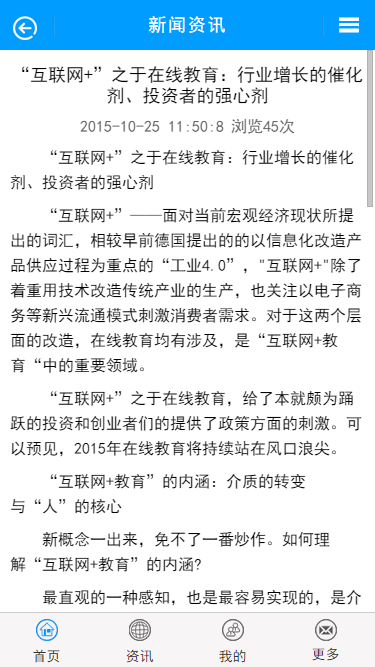


点击“明细”可以查看资金明细，如：转入、支出、余额，点击账单可以查看账单详情。如下图：

### 资讯

资讯即系统中的新闻消息，由管理员后台发布，学员可以在这个栏目下查看，点击新闻标题可以查看详细信息。如下图：

### 更多

更多包涵三部分内容分：刷新、意见反馈、关于我们。点击“刷新”可以刷新当前页面；如果学员对系统有意见或建议可以点击“意见反馈”提交自己想法和建议，提交时可以连同联系方式一同提交，管理员收到反馈信息后会在回台进行回复或通过qq和电话联系该学员。如下图：



“关于我们”是系统运营机构的公司介绍，由管理员后台录入。如下图：



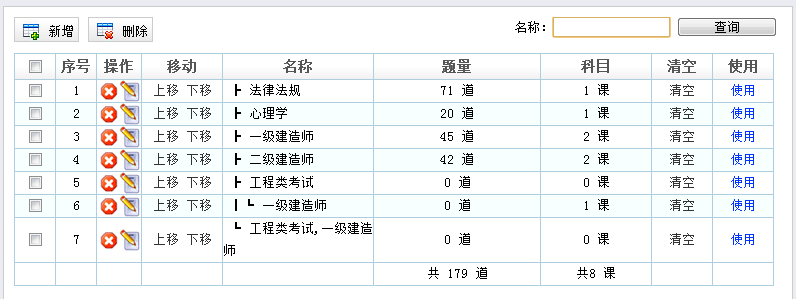
## 管理员管理

### 教务管理

教务管理包括：专业设置、科目管理、章节管理、试卷管理、学员管理、学员分组六块内容。

1. 专业设置

专业设置主要就是对专业的增、删、改、查。如下图所示：



在这个模块中我们可以自如的新增和删除专业，点击“”可以修改专业信息，如专业名称、使用状态、专业说明、缩略图等。如下图所示：



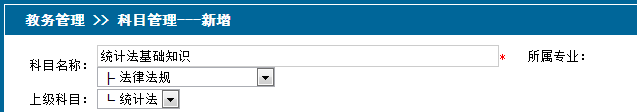
除了增、删、改、查这些基础的功能外，专业还可以无限级划分，点击“上移”“下移”可以自如的移动专业的位置，点击“清空”可以清空该专业下的所有的科目章节和试题。当专业状态为“”时该专业下的内容才能在前台显示并使用，当专业状态为“”时学员则无法学习该科目下的任何内容。

1. 科目管理

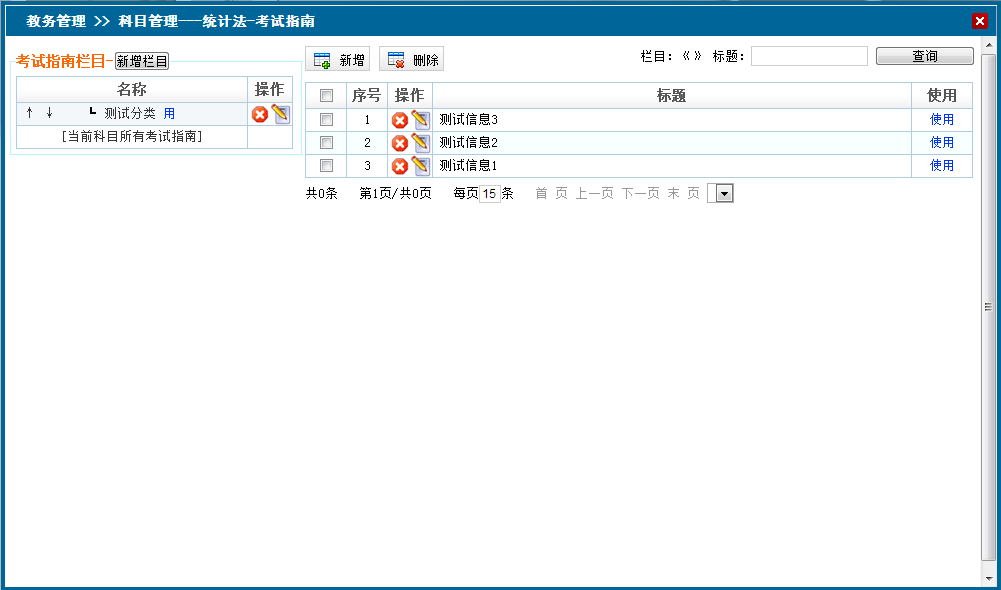
科目管理与专业设置类似。主要是对科目的增、删、改、查，如下图所示：



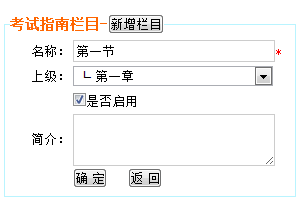
科目也可以无限级划分，点击“新增”选择科目的上级科目，可添加下级科目。如下图：



点击“清空”可清除该科目下的所有数据，如章节、试题等。考试指南类似于教学大纲，明确重点、难点、考点，帮助学员轻松掌握，顺利通过考试。点击“编辑”可以对该科目下的考试指南进行编辑，如下图：



如上图所示左边是考试指南的栏目，右边是考试指南列表，其主要操作也是增、删、改、查。考试指南也可以无限级划分，添加下级分类点击“新增栏目”选择一个上级栏目即可，如下图：



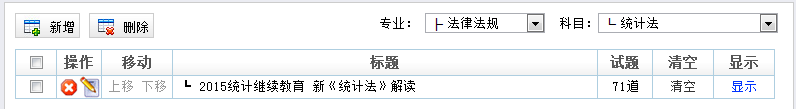
收费设置：双击科目名称或点击科目前的“”按钮可设置该科目的收费标准，如下图：



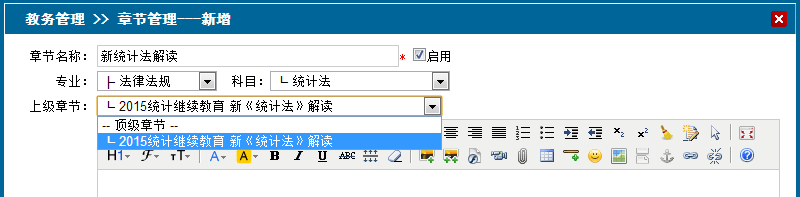
如上图所示，管理员可自如的设置科目收费标准，如：一个月多少钱，两个月多少钱。主要操作是增、删、改。如果该科目为完全免费则该科目会完全开放，设置的收费标准将不起任何作用，若该科目允许试用，管理员可自定义当前科目下每章节可试用的试题数。

1. 章节管理

章节管理是对系统中所有章节增、删、改、查的管理，在这个栏目下管理员可以直观的看到各章节下的试题数，可以设置章节的使用状态，点击“清空”可以删除该章节下的所有内容，如下图所示：

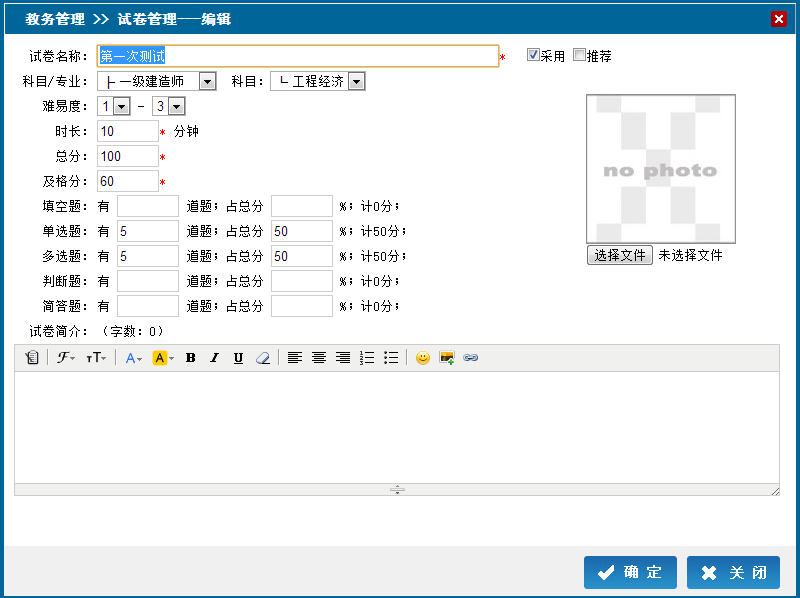


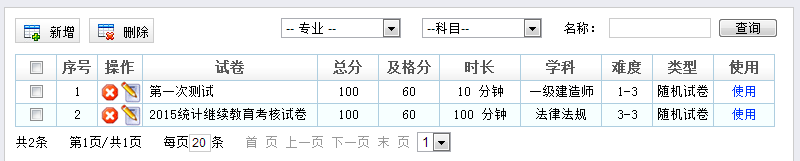
章节也可以无限极分类，点击“新增”为新增章节选择一个上级章节即可添加一个下级分类。如下图：



1. 试卷管理

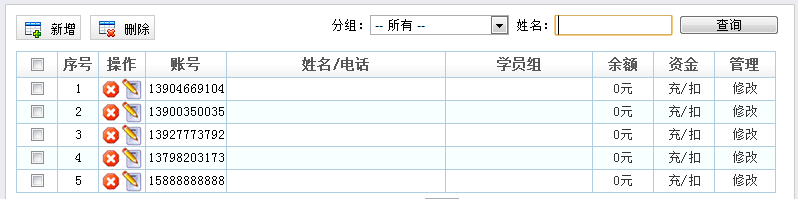
这里的试卷不是真机统考，这里的试卷是模拟试卷，随到随考，新增试卷的时候也不用老师一题一题的出，所有的试题都在“题库”存储，试题全部都是随机从题库中调取，这里的试卷是动态试卷，学生每一次测试都与前一次打开的试卷的题目不同，做到同一试卷可重复使用，在这里教师只需要设置试卷的相关参数就可以添加一张试卷，大大减少了老师的工作量。如下图所示：



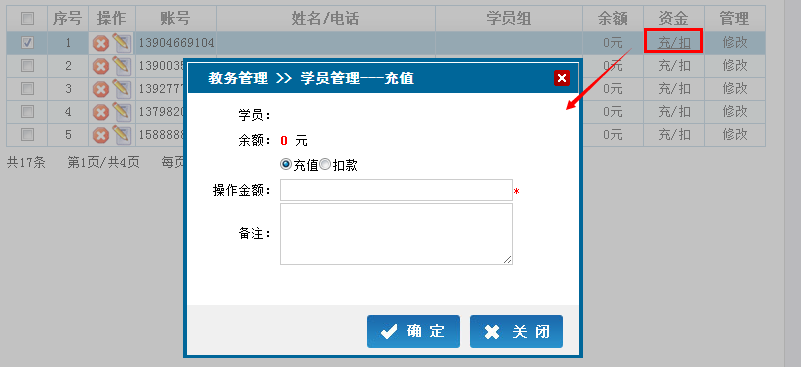


1. 学员管理

学员管理中存储了系统中的所有用户的信息，管理员可以对该机构中任意教师信息进行管理，如新增、删除、编辑、查询。用户注册方式有两种，一、用户自己在网站前台注册；二、管理员在后台添加。这里管理员主要是帮助用户充值和修改密码。如下图所示：

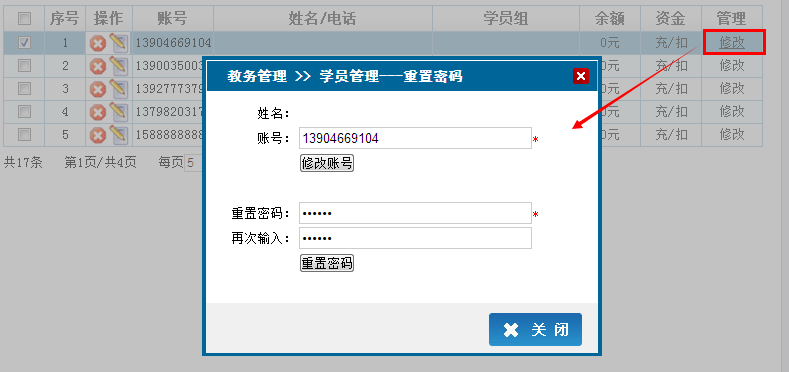


如上图管理员可以在这个栏目下查看用户的姓名、电话、所在组、账户余额等信息，也可以为学员账户进行充值。点击用户对应的“充/扣”可以对该账户进行充值，充值时直接输入金额即可。如下图所示：



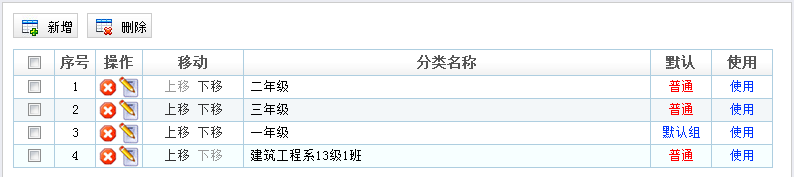
如上图，如果管理员在操作时出现失误，点击“充/扣”选中“扣款”然后直接输入需要扣除的金额即可扣除。

修改密码：当用户忘记密码也忘记密保答案时，可以向管理员申请，管理员可以为该用户使用的账号设置一个初始密码， 帮助用户找回密码。如下图所示：



1. 学员分组

学员分组主要是对系统中学员组的管理，主要操作：增、删、改，学员组分为普通组和默认组，未设置分组的学员统一划入默认组中。如下图：

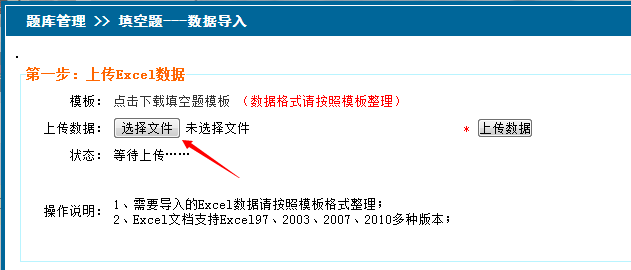


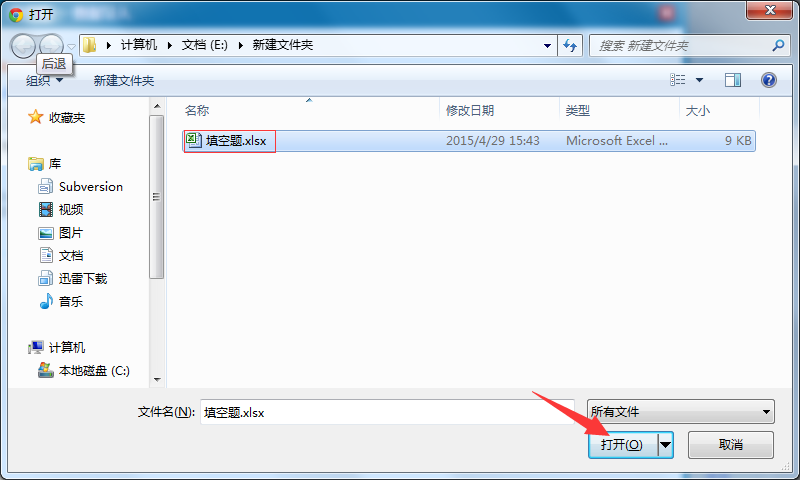
### 题库管理

题库管理主要分为两个部分，一、试题的增、删、改、查、批量导入、批量导出。二、用户反馈试题问题的处理。

系统共有五大题型：填空题、单选题、多选题、判断题、简答题。这五种题型的试题都可以批量导入、导出，当试题量非常大时，管理员可以把试题整理成excel格式批量导入到系统中。

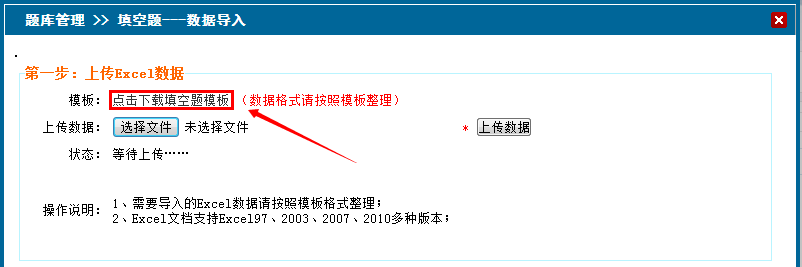
**批量导入：**点击“导入”→选择excel文件→上传数据。（提示：数据格式按照模板管理）具体操作参照下图：



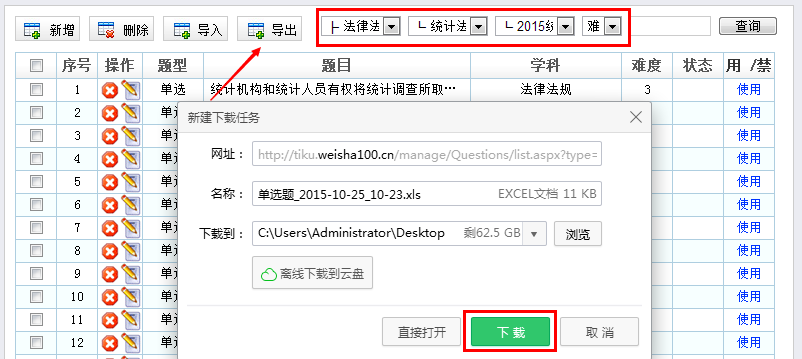


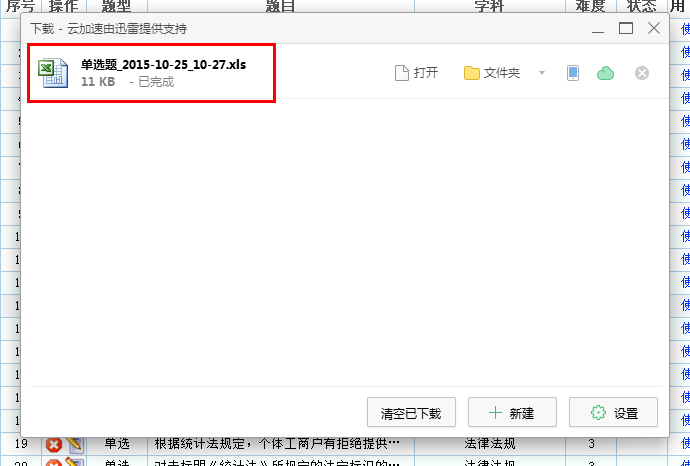


**模板下载：**点击 “点击下载XXX题模板”字样下载试题模板。如下图：

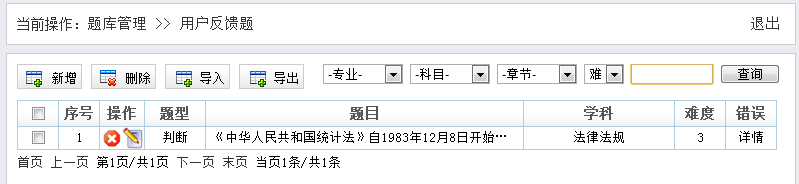


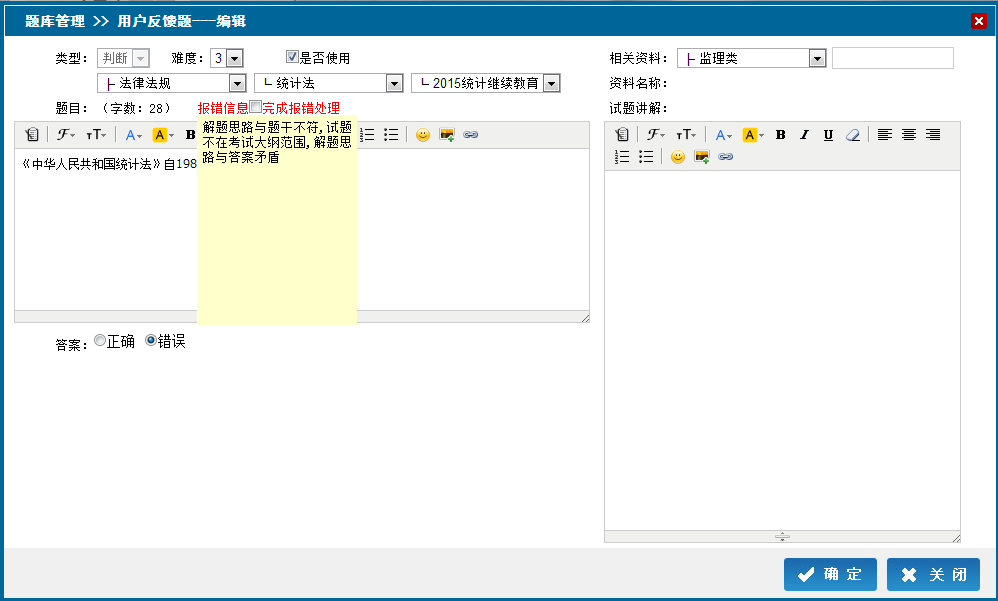
**批量导出：**通过专业、科目、章节、难度等条件检索出想要导出的试题，直接点“导出”然后下载即可。如下图：





**用户反馈题：**学员在练习过程中如果发现某试题有错误，学员可以通过 “报错”功能向系统提交错误报告，管理员可以在“用户反馈题” 中查阅并修正错误试题。如下图：





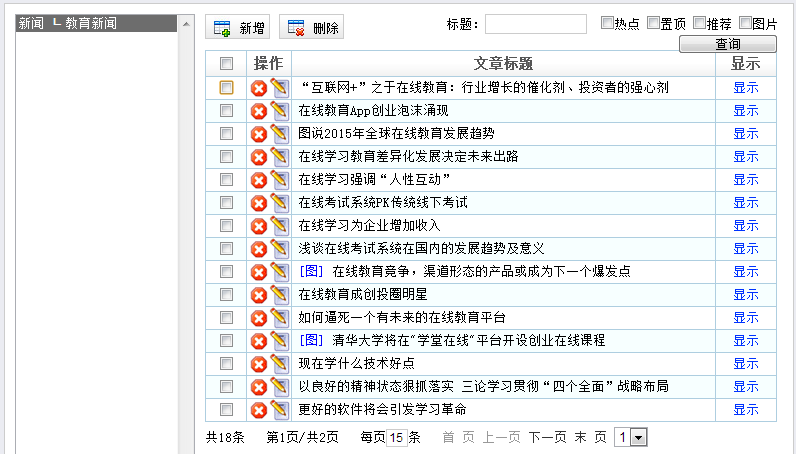
如上图，鼠标移至“报错信息”可查看错误详情，通过错误提示管理员可对该试题进行修改，修正后选中“完成报错处理”完成修正，系统将自动删除该条错误信息。

### 咨询/知识

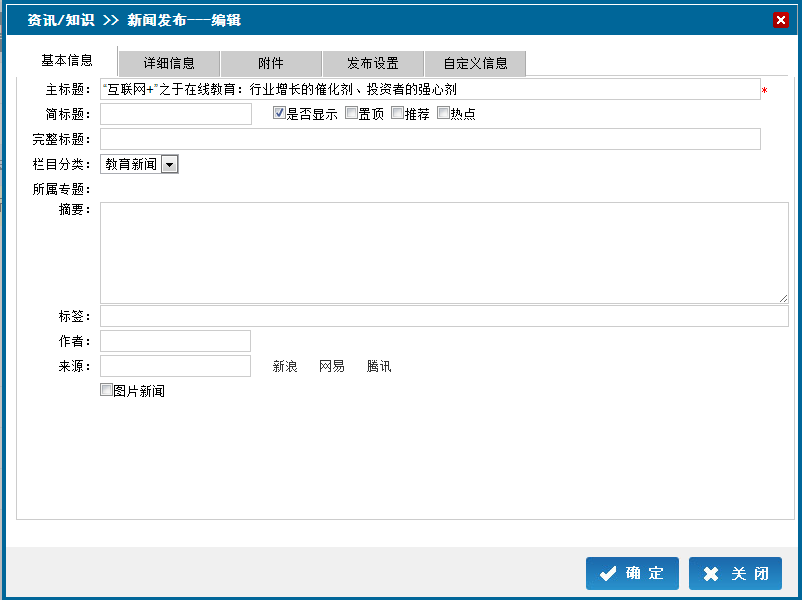
咨询/知识主要是新闻的发布与知识库的管理。管理员可以在这个栏目下发布和管理新闻和知识库内容。主要分为以下几个模块：新闻发布、新闻栏目、知识库管理、知识库分类。

1. 新闻发布

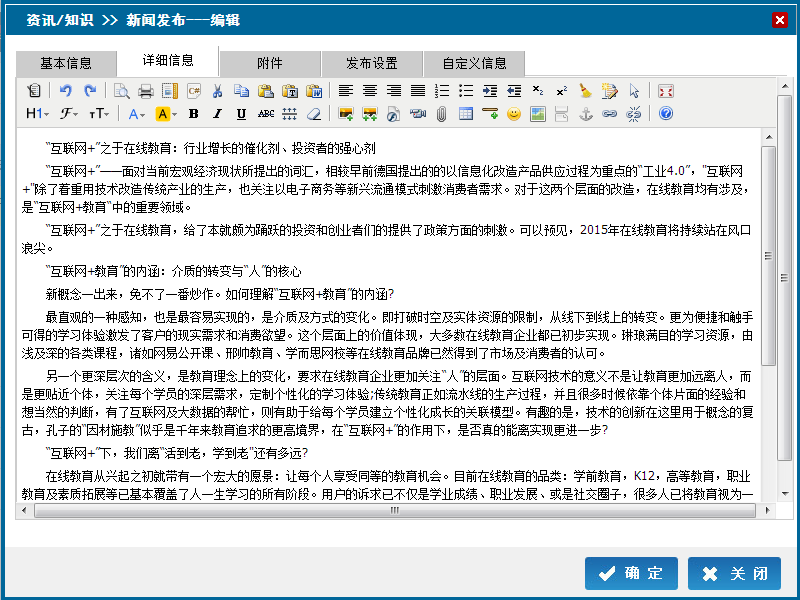
此处用于新闻的编辑与发布，主要操作：增、删、改、查。如下图所示：



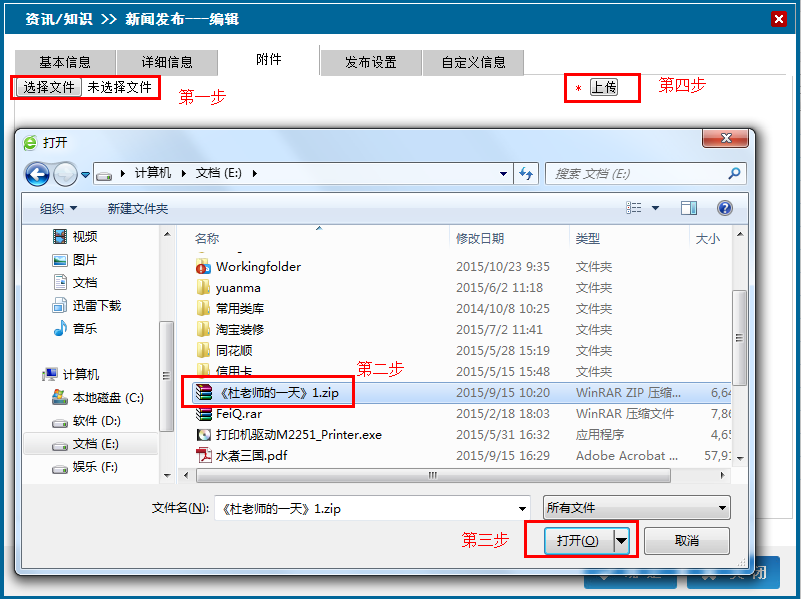
新闻编辑主要有一下几个模块：基本信息、详细信息、附件、如下图：



基本信息主要是新闻的标题、栏目分类、标签、作者、来源等，新闻的具体内容在详细信息中编辑，如下图：



如果新闻中包含了其他文件，可以在“附件”中上传，如下图：



1. 新闻栏目

新闻栏目主要是对新闻进行分类，在前面的“新闻发布”中就已经提到，在编辑一则新闻时需要选择新闻的栏目分类，新闻栏目的主要功能就是添加/删除分类。

1. 添加分类：添加分类分为两种，第一：添加新分类，如：财经新闻、娱乐新闻等。鼠标单击“”然后设置栏目的名称、关键词、描述等。



第二：添加下级分类，添加下级分类是指对已有的分类再进行细分。如财经新闻下分为股票、证券等。鼠标单击目的分类→添加下级分类，然后设置栏目的名称、关键词、描述等。编辑好后点击“”即可。（提示：拖动即可改变顺序，拖出所在区域即删除。）



1. 知识库分类

知识库分类与专业、科目、章节所对应，与题库相关联。以下简单对添加新分类和下级分类的操作进行以下简单的说明。

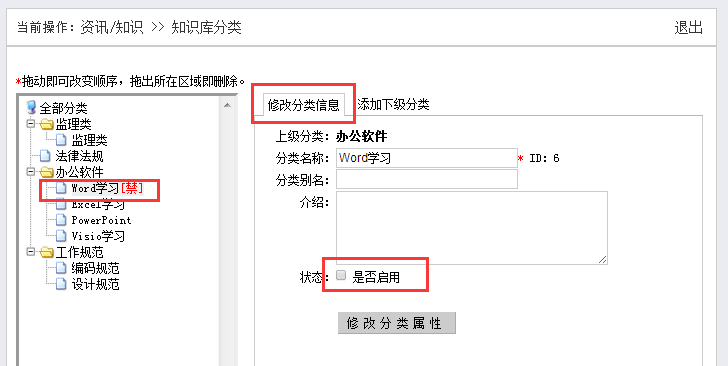
**添加新分类：**单击“全部分类”在网页右侧“新增分类”一栏中填写分类名称，填好后点击下方的“”即可。具体操作如下图所示：



**添加下级分类：**单击目的分类→添加下级分类，在“新增分类”一栏中填写分类名称，填好后点击下方的“”即可。具体操作如下图所示：



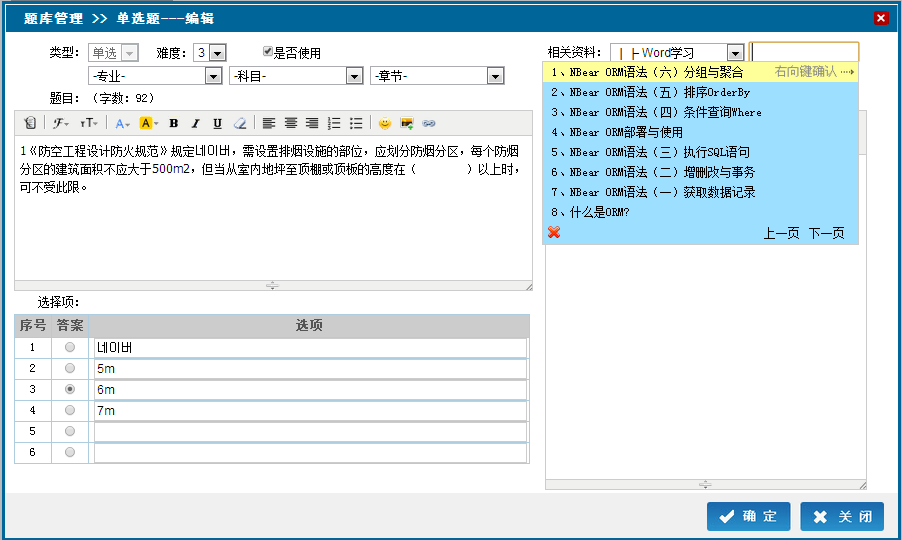
**修改分类信息：**点击需要修改的目的分类，在网页右侧对该分类进行修改，在“分类名称”中可以重新设置该分类的名称，如果设置该分类为不启用，则设置状态一栏为空。操作如下图：



1. 知识库管理

知识库管理对题库中所有知识点的管理，除了增、删、改、查之外这些知识点与试题相关联，在前面的知识库分类中已经设置知识库分类专业、科目、章节等，在不同的分类下上传不同的内容，然后在试题编辑中设置相关的知识点。如下图：

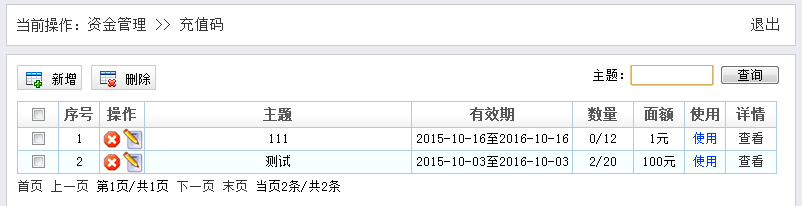




### 资金管理

资金管理分为两个部分，充值码管理、支付接口管理。

充值码管理，充值码由管理员后台生成，金额数量可以自定义，管理员可以在这个界面清晰的看到当前系统中充值码的主题、有限期、数量（已使用和总数量）如下图：



点击“新增”配置如下信息可新增一条充值码数据，如下图：



如上图所示管理员可以自定义主题、面额、数量、有效期以及充值码的长度和密码长度，这里的密钥系统自动生成，不需要做任何配置。

如果管理员后台删除某一主题的充值码，则该主题未使用的充值码将不能再在系统中使用。学员使用删除后的充值码会提示“该充值码不正确”。若某一主题的充值码设置为“[禁用](javascript:__doPostBack('ctl00$cphMain$GridView1$ctl02$sbEnable',''))”则该充值码也不能在系统中使用。学员在使用时会提示“该充值码已经被禁用”。如下图：

点击“编辑”管理员可以修改当前主题下的充值码的数量和面额。提示（修改对已使用的充值码不起作用）。如下图：

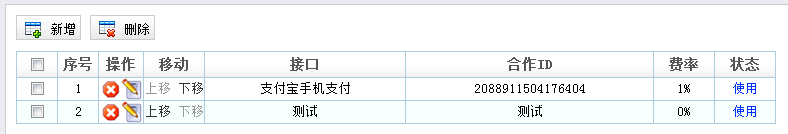




点击“查看”可查看充值码的详细信息，如下图：



支付接口管理，系统提供多种支付方式的支付接口，管理员可以在后台自由添加、删除、编辑，设置使用状态等，如下图：





点击“新增”可以添加一个新的支付方式，如下图：



如上图所示添加一个支付方式主要包含以下几个部分：支付方式、支付方式名称、商户的私钥、费率、简介、启用状态。支付方式即支付接口的选择，目前系统只提供支付宝手机支付接口，更多支付方式接口在日后的升级中提供。支付方式的名称可以自主设置，与支付方式相关即可，支付宝密钥和商户ID就是支付宝数字证书的加密码，为了保证安全而设置的。举个例子来说，支付宝数字证书就是一把锁，支付宝证书密匙就是这把锁的锁匙，它的作用就是为了防止数字证书被非支付宝账户拥有人导出导入使用。费率是当前支付方式的费率，不同的支付方式费率不同。

### 平台管理

平台管理主要是对系统基本信息的管理，如：模板风格、网站logo、公司信息等。主要有以下几个模块：界面风格、机构信息、机构图标、参数设置、联系客服、意见反馈、关于我们。

1. 界面风格

系统中有多种风格可供选择和使用，管理员可以选择任意一款适合风格模板使用，点击任意风格下的“采用该模板”字样即可采用该模板，如下图所示：



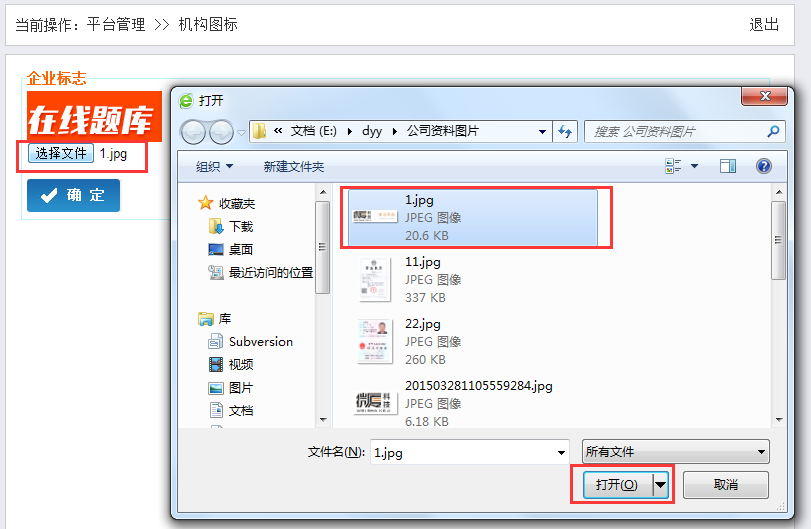
1. 机构信息

机构信息即公司信息，管理员可以在这个栏目下设置公司的名称、地址、联系电话等。这里设置的公司的名称和地址会在网站底部显示。如下图：



1. 机构图标

机构图标即网站logo，管理员更换logo可以在这个栏目下操作，（提示：图片尺寸：135\*51）如下图所示：



1. 参数设置

参数设置包括两个部分，一部分是基本参数设置，另一部分是seo设置。如下图所示：

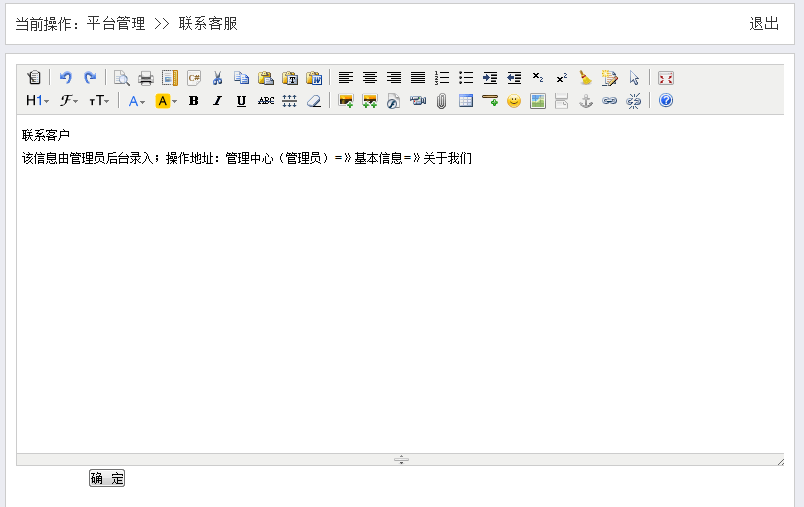


基本参数设置包括平台名称和二级域名的设置，平台名称很容易理解即网站名称，这里着重说明一下二级域名的作用，这里的二级域名是手机端的网址，我们在部署网站的时候会在系统文件中配置网站域名，系统会自动生成一个二维码， 这个二维码就是电脑端首页“扫二维码开始学习”的那个二维码，如果此处的域名被修改，则扫二维码学习时系统会找不到当前系统的手机网页，建议不要轻易修改。

SEO设置是指机构管理员根据公司需要对网站的关键词（Keywords）、描述（Description）以及附属代码的设置。关键词和网站越切合度越高，用户在搜索的时候搜索引擎才会优先选择，编写网站描述的时候，最好适当插入一些关键词，用户在搜索的时候搜索引擎会优先选择关联性最高的网站，关键词和描述是网站优化的第一步也是做重要的一步。附属代码是指机构网站根据自身需要添加的代码（如：流量统计代码），添加方式：将编写好的代码直接粘但附属代码框里即可。

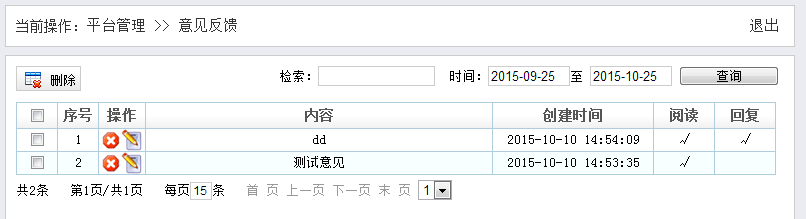
1. 联系客服

管理员可以在这个栏目下录入联系方式等信息，该信息会显示在手机端的“联系客服”栏目中，供学员查看。如下图：



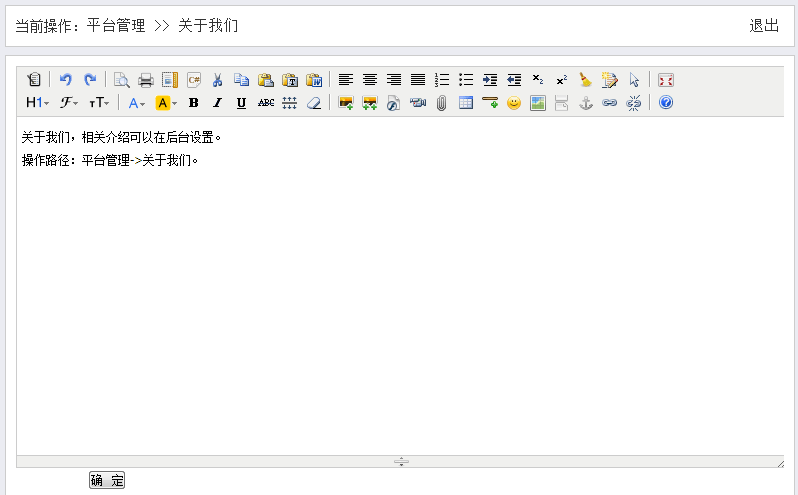
1. 意见反馈

学员在手机端“意见反馈”栏目下向反馈对系统的意见和建议，管理员在后台“意见反馈”中可以查看和回复，查看和回复过的信息用“√”表示。如下图：



1. 关于我们

管理员可以在这个栏目下录入公司简介等信息，该信息会显示在手机端的“更多>>>关于我们”栏目中，供学员查看。如下图：

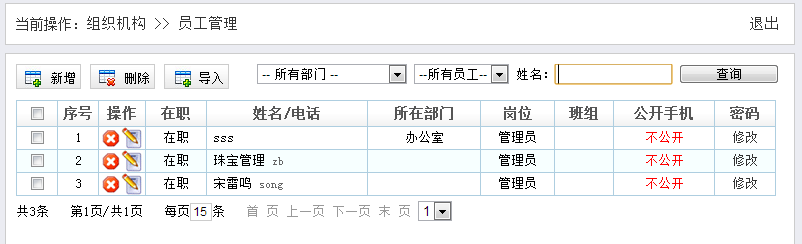


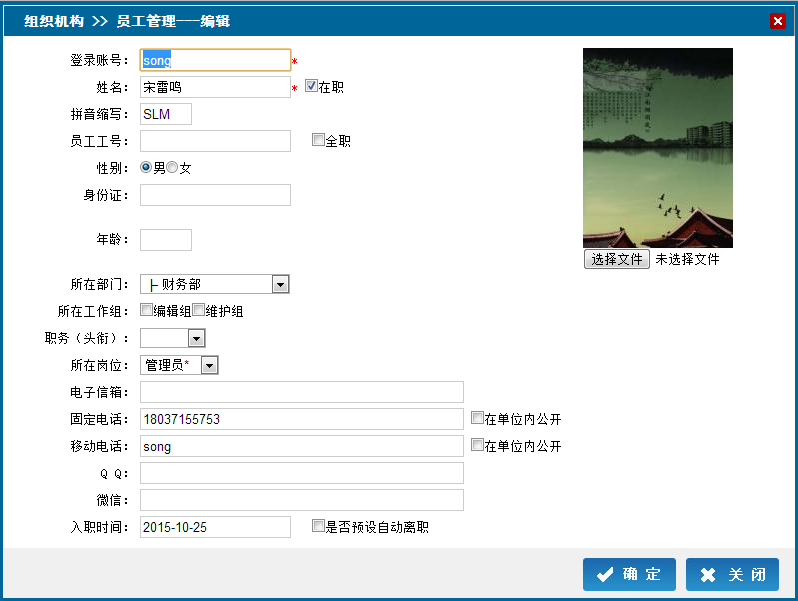
### 组织机构

该栏目的主要功能是系统的任务分配和员工管理，主要包括以下几个部分：员工管理、部门信息、岗位设置、工作组、职务头衔。这里详细介绍一下这几个模块的作用。

1. 员工管理

管理员可以在这个栏目下查看系统中所有的管理员，也可以对这些管理员进行增、删、改、查等操作。如下图所示：



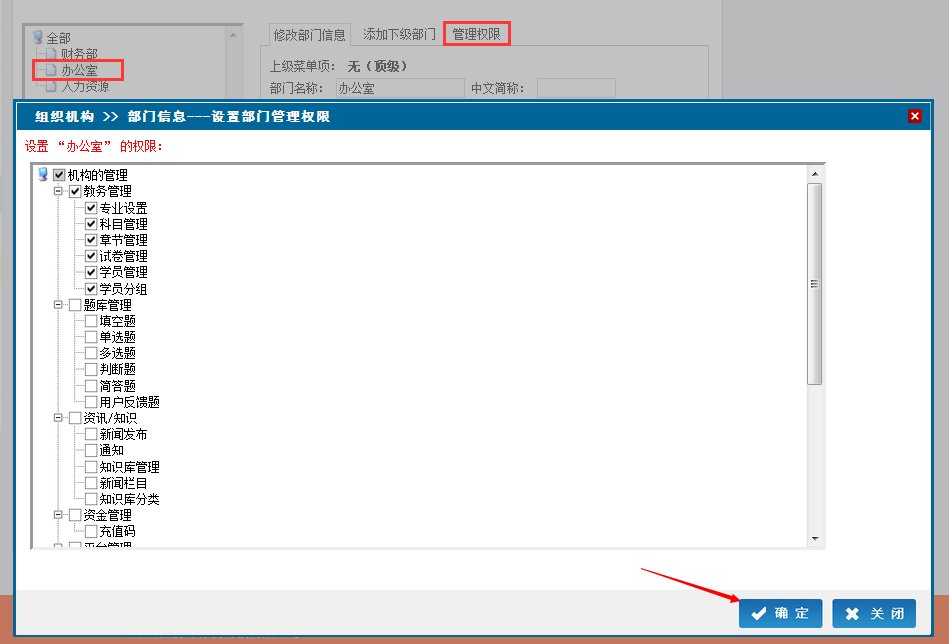


1. 部门管理

在任务分配时，不同部门的管理员，需要分配不同的权限，部门信息管理是机构管理员对公司各部门分类的管理。管理员可以根据需要在这个栏目下对部门进行增、删、改、查、分配权限等操作。如下图所示：



不同部门工作范围也不同，如何实现各部门之间能同时工作又不相互干扰？这时管理员可以在“管理权限”中给各部门设置部门权限，不同部门拥有的权限不同就可以互不干扰。点击组织机构→部门信息→管理权限→勾选该部门的使用权限→确定。如下图所示：

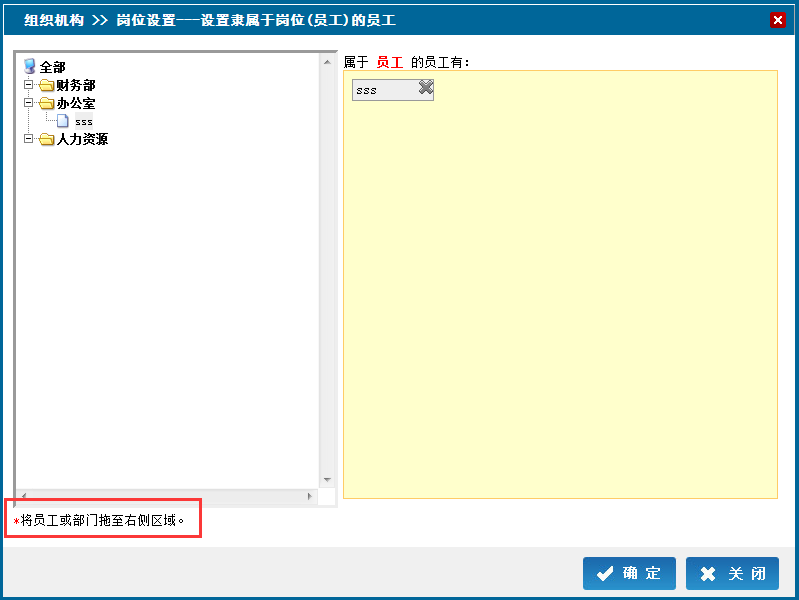


1. 岗位设置

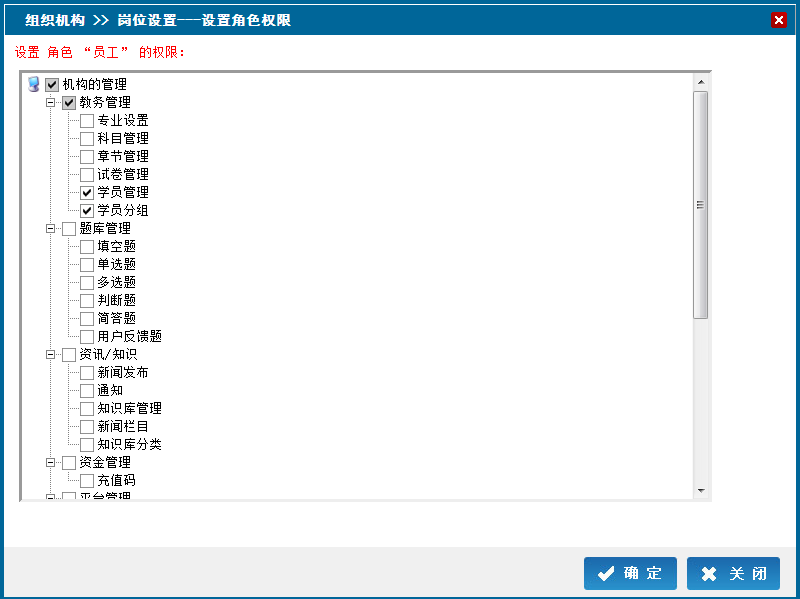
和部门管理一样，不同的岗位也需要进行任务划分。这个栏目下管理员可以对岗位进行增、删、改、查，设置岗位成员，划分岗位权限等操作。如下图：



如上图点击“设置”可以设置该岗位下的成员，如下图：



点击岗位名称对应的“权限”可以设置该岗位的权限。如下图：

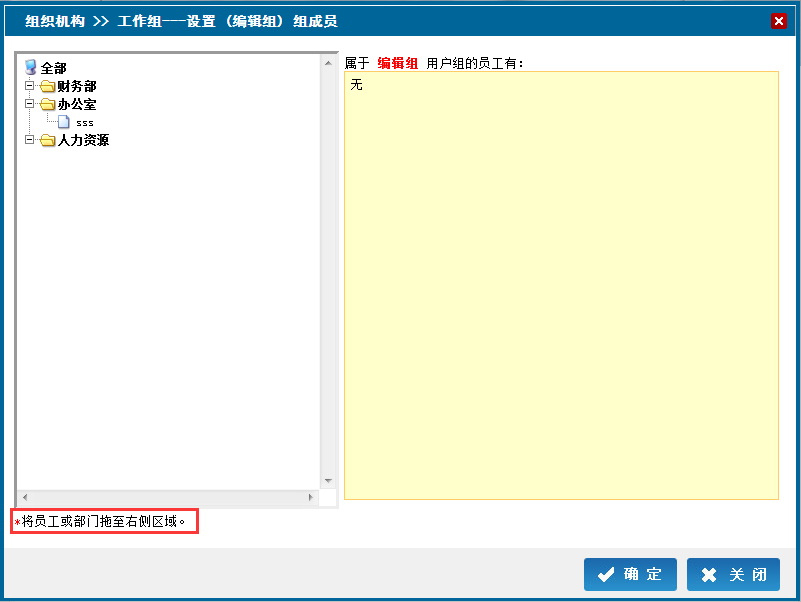


1. 工作组

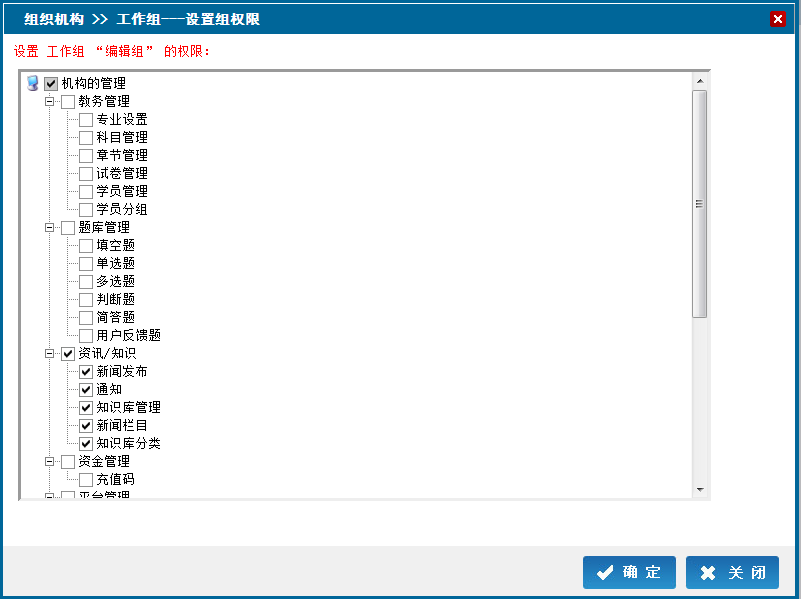
工作组是指因为工作需要临时在一起相互配合完成工作的小组，这些工作组成员可能会因为工作关系需要一些跨部门和跨岗位的权限，这时管理员可以在这个栏目下对给工作组划分特殊的权限。如下图：



点击“组成员”可以设置该组中的成员。如下图：



点击“组权限”可以我该组划分操作权限。如下图：



1. 职务头衔

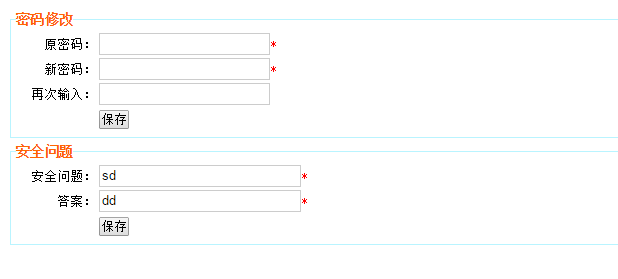
职务头衔是根据商务需要给员工设置的头衔，如:给业务员设置业务经理的头衔。

### 账号

账号是管理员个人管理分为个人信息和安全管理两部分，个人信息是指管理员的基本信息，包括姓名、性别、联系方式、头像等。管理员可以在“个人信息”中修改姓名、联系方式等。填写完成后点击网页右下角的“”即可。如下图：



安全管理分为两部分，修改密码和安全问题。用户在使用过程中会存在忘记密码等问题，这时候就需要通过验证问题修改密码。为了增加安全系数保障用户的权益，学员可以在安全管理中设置安全问题。找回账号账号。类似qq密保问题。界面内容如下：



密码修改很简单，在“原密码”框中输入原始密码→在“新密码”框中输入新设置的密码→在“在次输入”框中再输一次新设置的密码→点击保存。（提示：新密码设置成功后下次登录生效。）