

电子化阅卷系统

教师端

使用手册(简版)

目 录

一、工作流程概述	1
二、登录系统	2
三、答题卡制作和上传	3
四、答案及分值设置	9
五、阅卷组长操作	11
六、在线阅卷	21
七、成绩查阅及下载	25

一、工作流程概述

时间	参与对象	工作内容	工作目的
考前三周	仅答题卡制作人 (出卷人)	制作、保存答题卡并上传系统 (见下文三)	提交试卷送印材料,并使扫描系统可识别答题卡
阅卷日期前	仅答题卡制作人 (出卷人)	设置分值和客观题答案 (见下文四)	客观题系统自动评阅等
阅卷日期前	仅阅卷组长	进行阅卷设置 (见下文五)	分配阅卷人等
阅卷当天	各阅卷人	阅卷 (见下文六)	阅卷
阅卷完成后	各任课教师	成绩查阅及下载 (见下文七)	查阅并下载成绩
阅卷完成后	仅阅卷组长	考试材料归档 (见下文五)	保存考试材料

二、登录系统

打开网址 10.3.0.222，点击右上角“登录”按钮，输入用户名和密码即可登录。

用户名由学校统一分配，一般由学校英文缩写+教师工号组成，初始密码为用户名。



在“最近常用”或“全部应用”中选择“讯飞 AI 考试（纸笔）”，点击进入应用首页。



三、答题卡制作和上传

流程：布局设置→添加试题→工具运用（根据需要选用）→保存和下载→上传。

进入：“考试中心”页面→点击“答题卡制作工具”按钮→制作答题卡。



1. 答题卡布局设置

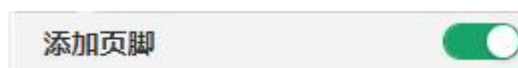
(1) 点击屏幕右侧“答题卡制作工具”按钮→“新建空白答题卡”→输入答题卡名称→点击“确定”按钮。



(2) “选择考号板式”→学号选择 10 位。



(3) 根据需要添加页脚。开启“添加页脚”则在页脚出现页码标识，不开启则不出现页码。



2. 添加试题

添加试题。选择添加单选题，判断题，多选题、填空题、解答题以及作文题。



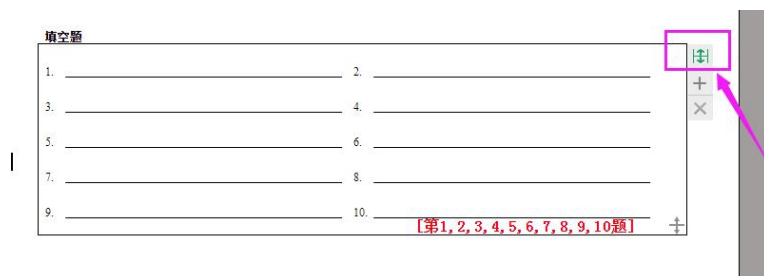
(1) 在选择题中可设置题目名称、题目数量、选项个数。选择单选题时勾选判断题，可以插入判断题型。点击“判断题样式”按钮可以切换判断题样式 (TF 或√×)。



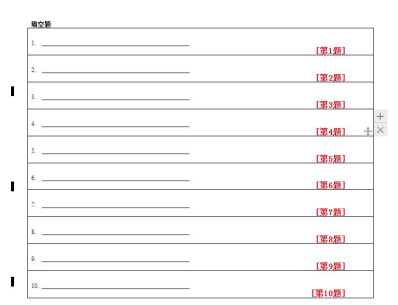
(2) 在填空题“每行空数”中可设置作答行数。



默认所有填空题在同一个答题框（批阅填空题时一个页面中同时显示所有填空题）。若需要对不同填空题设置不同阅卷人或阅卷时需每道填空题分别显示（阅卷时每道填空题单独显示在一个页面中），可以使用拆分按钮。



拆分后显示为：



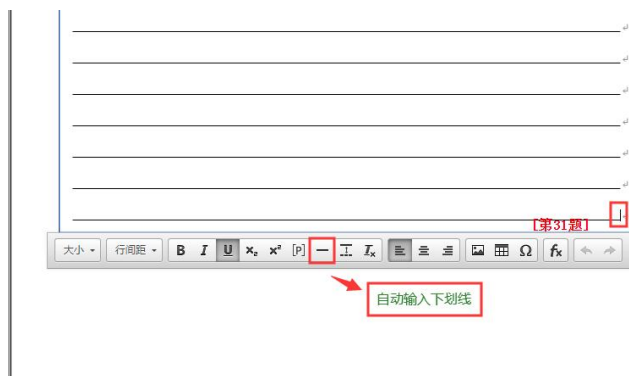
3. 答题卡工具栏

(1) 在答题卡制作界面，解答题上侧会出现工具栏，点击后插入图

片、表格和公式。



(2) 在作文题中可设置英语作文行数，若需要增加作文行数，可将鼠标放在英语作文与翻译题的最后一行的末尾处，点击试题工具栏的“自动输入下划线”按钮即可快速添加，重复点击得到目标行数。



4. 保存与下载答题卡

可以在工具栏右侧预览、保存，并下载答题卡 pdf 文件到本地。



5. 上传答题卡

进入“考试中心”→“出卷任务”→点击对应考试的“我要出卷”按钮。



点击“上传自制答题卡”按钮→点击“选择本地文件”按钮→选择答题卡→点击“下一步”按钮。若暂时不设置答案和分值可点击“暂不设置”按钮后点击“确定”按钮即可。



如果需要更换答题卡，可在“出卷任务”页面→点击对应考试的“修改材料”按钮→重新设置。设置完成后点击“完成并提交”按钮即可。



提交后，状态为“等待管理员确认”的考试，可以申请撤回，点击“撤回材料”按钮；撤回后，回到“上传试卷与答题卡”状态，可以点击“我

要出卷”按钮进行修改；状态为“管理员已确认”时，答题卡上传完成。



四、答案及分值设置

可进行客观题的答案与分数设置，可以对多选题漏选进行得分设置，可以批量设置分值和答案，点击“下一步”按钮后进入主观题设置，完成后点击“下一步”按钮即可。

讯飞AI考试 (纸笔) 考试中心 存档中心 帮助中心

cess -答题卡 (2)

客观题设置 主观题设置

客观题设置

2020-2021第二学期英语听力期末考试

本试卷共有 100 道题目；客观题 100 道，共 100.0 分；主观题 0 道，共 0.0 分，总分值 100.0 分

客观题答案及分值设置

多选题漏选得分： 0 分 批量设置分值答案

序号	对应试卷题号	答案	分值
1	1	A B C D	1
2	2	A B C D	1
3	3	A B C D	1
4	4	A B C D	1
5	5	A B C D	1
6	6	A B C D	1
7	7	A B C D	1
8	8	A B C D	1

手动选择题目答案

题目的分值，移动鼠标输入



如果需要修改答案及分值，可在“出卷任务”页面→点击对应考试的“修改材料”按钮→重新设置。设置完成后点击“完成并提交”按钮即可。



五、阅卷组长操作

1. 阅卷任务设置

阅卷组长在阅卷开始之前，在考试中心选择对应考试，可查看扫描上传的人数，并进行阅卷设置。点击“阅卷设置”按钮进入，可添加阅卷老师、阅卷页面显示设置、任务量分配、修改各题阅卷人等，设置完成后点击“保存并提交”按钮即可。





2. 阅卷管理

在阅卷中, 阅卷组长随时可以对出卷中所设的答案与分值进行修改和调整。



点击“阅卷管理”按钮进入, 可以查看阅卷进度, 处理问题卷, 修改阅卷设置, 结束阅卷。

出卷任务
阅卷任务
成绩管理

全部任务
进行中
已完成搜索

2021-2022第一学期大学思政(期末考试(8)) 期末考试

考试课程: 大学思政
考试日期: 2022-01-09

工作进度:

阅卷演示 期末考试

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](#)

需阅: 2、2、3、4、5、6、7、8、9、10题, 我的阅卷进度: 43/20

阅卷管理
我要阅卷

阅卷演示

结束阅卷
修改阅卷设置

考试课程: 新的课程
考试日期: 2022-01-07
考试类型: 期末考试

阅卷进度
阅卷质量监控
处理问题卷
处理问题卷

计划人数: 8人 已扫描人数: 5人 缺考人数: 0人 异常卷数: 0人 阅卷已完成: 86.0 %

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	第1题		
						阅卷人	已阅/任务量	教师
1	2	5	5	已完成100.0%	暂无	康喻瑜	0/3	fifedu1001
2	2	5	5	已完成100.0%	暂无	知足常乐	5/2	fifedu1002
3	3	5	5	已完成100.0%	暂无	仲裁人	已阅	教师
4	4	5	5	已完成100.0%	暂无			

异常卷处理: 对于扫描客户端忽略的异常情况, 可以在“处理问题卷”——“异常卷”中处理。

问题卷处理: 对于教师在阅卷中提交的问题卷, 进行最终分数确认。



确认阅卷进度为 100%，并且完成所有问题卷和异常卷的处理后，阅卷组长可以结束阅卷。

3. 成绩管理及归档

(1) 重启阅卷或归档

阅卷结束后考试进入归档阶段。点击对应考试的“我要归档”按钮进入考试归档页面，可以查看并下载成绩单和成绩报告。若需要返回阅卷，可以点击“重新开启阅卷”按钮退回至阅卷阶段。阅卷组长和教师可以对分数进行修改和复核。成绩确认无问题后点击“确认并归档”按钮将考试材料存档，系统操作结束。

考试中心 > weini

weini

考试课程：测试课程
 考试日期：2019-04-30
 考试时间：12:00-15:00


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

[确认并归档](#) [重新开启阅卷](#)

(2) 工具箱（根据需要选用）

在成绩管理阶段，阅卷组长可以选择右上角的工具箱，使用异常处理工具和成绩统计工具。

2018-2019第二学期广外测试20题  [工具箱](#)

考试课程：演示课程2 考试日期：2019-06-27

[进入归档](#)

考试中心 > 2021-2022第一学期测试扫卷期末考试

工具箱

2021-2022第一学期测试扫卷期末考试

考试课程：测试扫卷
 考试日期：2021-08-10
 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

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

“修改考生分数”工具可以调整个别学生的成绩和答案。

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

分数监控 | 修改记录

输入学号查询

学号 138219474401 查询

重新生成报告

修改分数后一定要点这个，否则成绩不同步更新

学校	班级	学号	姓名	得分
北京科大讯飞大学	运营测试全学科	138219474401	ww1	15

查看原卷

可以手动更新学生作答的答案

“大题分数统计”工具可以将同一类型的试题进行统一出分。

2022测试智能评阅
 考试课程：思想道德与法治
 考试日期：2022-01-20
 考试类型：期末考试

批量设置 重新生成成绩单

序号	对应试卷题号	题型
1	1	主观题
2	2	主观题
3	3	主观题
4	4	客观题
5	5	客观题
6	6	客观题
7	7	客观题
8	8	客观题
9	9	客观题
10	10	客观题
11	11	客观题
12	12	客观题

保存按钮

注：仅支持汉字、英文、数字、-、()、_，限10个字符；设置完成后，请点击“重新生成成绩单”

保存

批量设置题型

起止序号 1 — 12 题型 客观题

确定 取消

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： 1

该题总分：11

该题题型：英语作文题

设置要调整的得分区间： 0 — 11

得分区间内的学生统一：
 加 1-11 分
 减 1-11 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

“剔除统计”工具可以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。

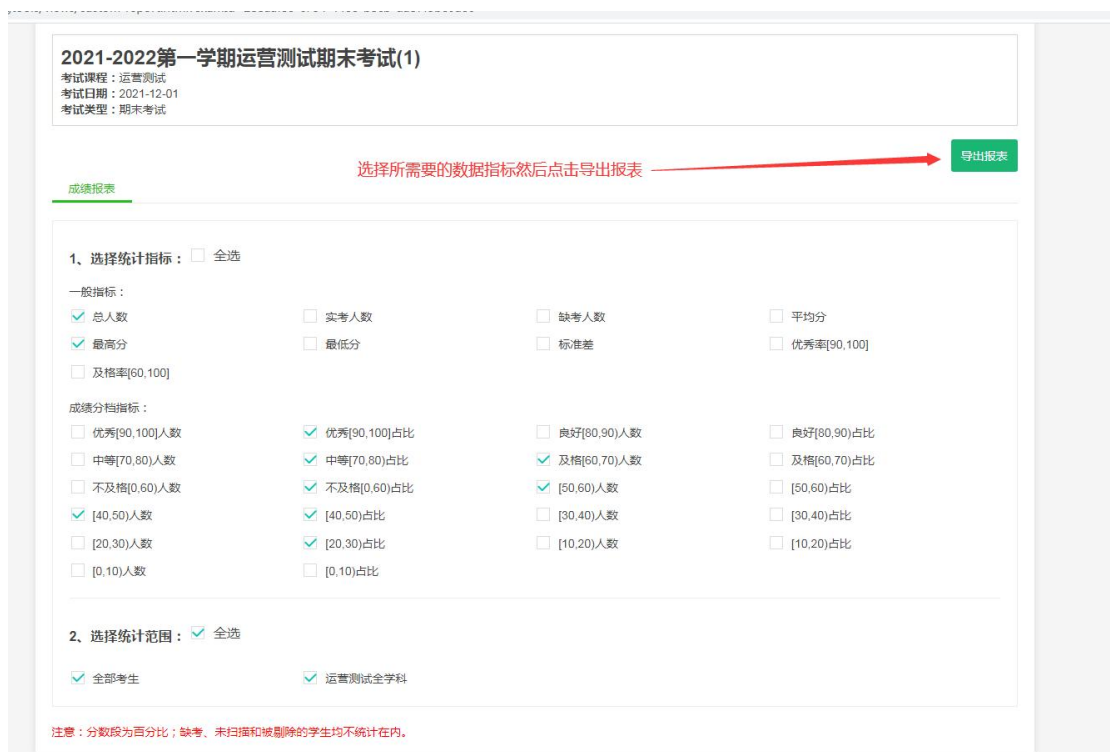
确定剔除

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。

“考后上传材料”工具可以将试卷或其他存档材料上传进系统里。



“定制报告”工具可以选择个性化的统计指标进行报表导出。



“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。

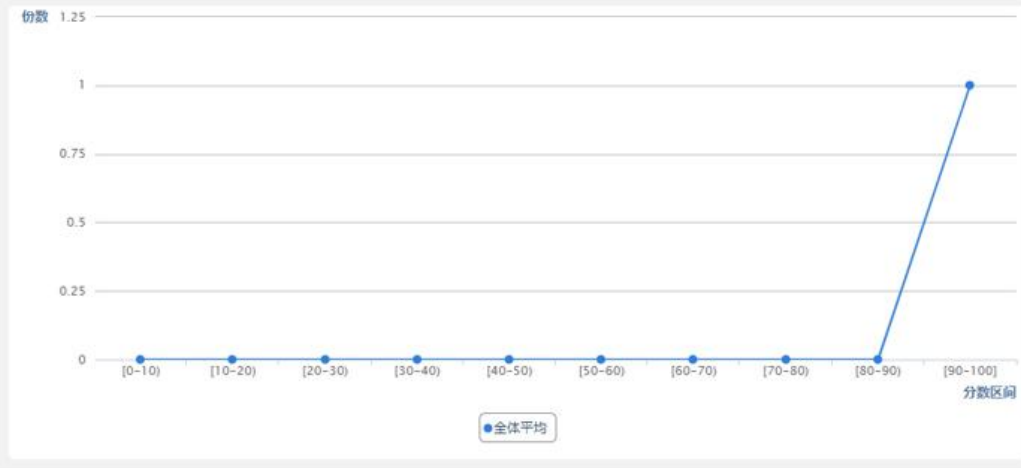
2020-2021第二学期豆腐乳GV地方地方期末考试(4)

第1题

选择评卷教师

给分分布图

全体平均 最高分:100.0分 平均分: 100.0分 最低分: 100.0分



各评卷员给分明细

序号	姓名	学校	阅卷进度	平均分	最高分	最低分
1	全体平均	测试	1 / 1	100.0	100.0	100.0

六、在线阅卷

1. 阅卷工具栏介绍

进入考试中心后，点击“阅卷任务”按钮可查看需要阅卷的考试，点击“我要阅卷”按钮进行阅卷。



在工具栏（下图红框内）中可进行被打回重阅卷的查看、评分进度查看、全屏阅卷、快捷打分、图片放大、缩小、旋转、重阅、返回上一张以及下一张。可在旁边打分板直接进行给分。在左下方还能对学生答题情况进行标记、批注。



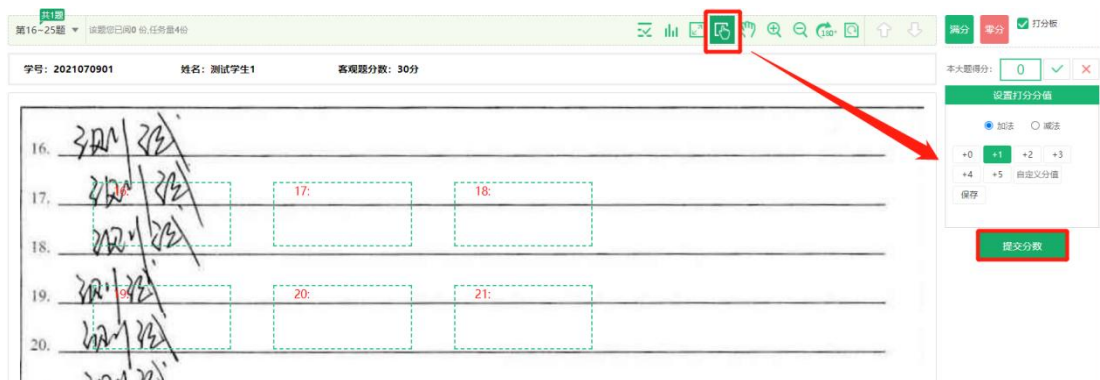
2. 进行阅卷

点击“我要阅卷”按钮进入阅卷页面，在右侧打分板可以进行快捷打分等操作，如下图所示。



3. 自定义打分与重阅

(1) 自定义打分：支持在主观题界面直接点击打分，并且可以支持自定义所打分值。

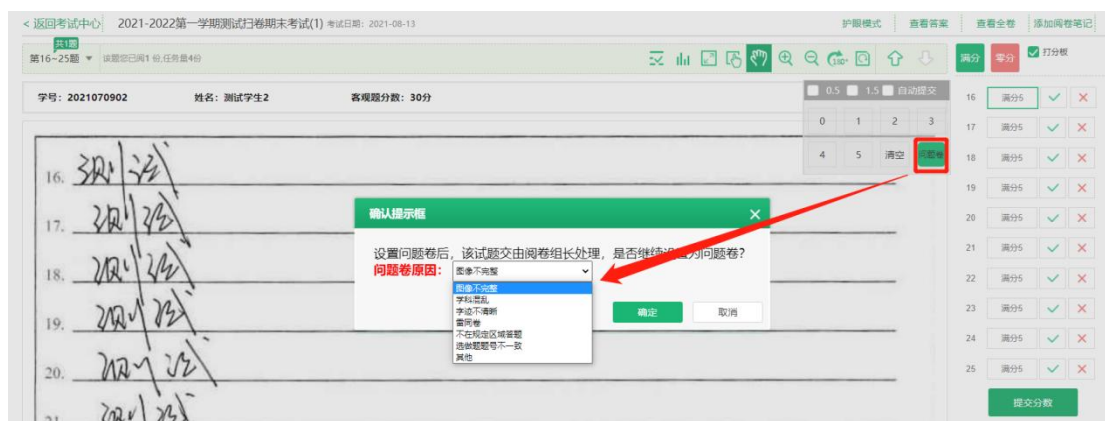


(2) 重阅：支持对已经阅过的试卷进行回评重阅，重新提交分数。



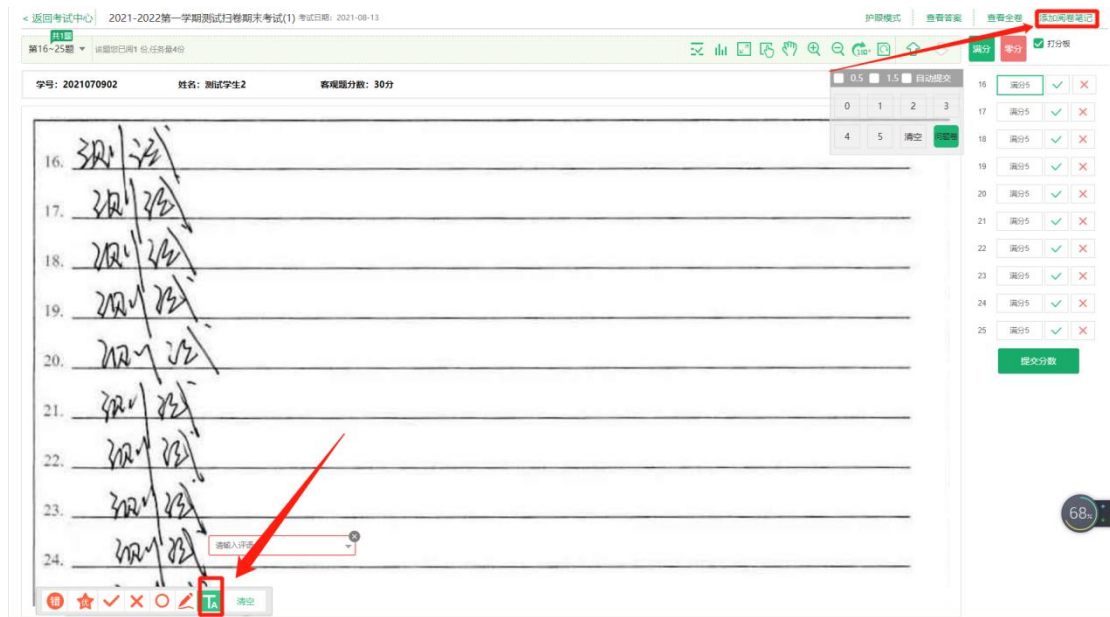
4. 提交问题卷

支持对学生作答不清晰的试卷提交问题卷，交由阅卷组长处理。



5. 阅卷评阅与笔记

可添加评语，添加阅卷笔记。阅卷任务完成后，可在“已完成”考试中，导出该场考试的阅卷笔记。



6. 下载本班成绩报告

若阅卷组长在阅卷模式中选择按班级阅卷，教师在阅卷完成后即可下载本班的成绩报告。（只有阅卷老师为该教学班的老师时才有此功能）。



您已阅完T01教学1班-有助教的所有试卷

下载报告

七、成绩查阅及下载

1. 成绩管理（归档前）

(1) 查阅本班成绩

成绩管理页面，可以查阅本班成绩，查看并下载成绩单和成绩报告。

考试中心 > 保护环境人人有责

保护环境人人有责
考试课程：英语
考试日期：2019-10-23
考试时间：12:00-16:00

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

[返回考试中心](#)

(2) 修改学生分数

点击查看成绩单，可以查看并下载全部考生或某一教学班的成绩情况；可以查看学生答题原卷，在原卷上可以看到阅卷时老师的阅卷痕迹；还可以修改学生客观题和主观题的分数。确认无误后，可将成绩单进行导出。

成绩单

考试名称：1111

全部考生

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：90)	成绩分档	客观题得分	主观题得分	校次	班次	操作
1	80000051	8学生51	-	演示课程	全学科教学单位	56	及格	5	51	1	1	查看原卷 修改分数
2	80000050	8学生50	-	演示课程	全学科教学单位	-	-	-	-	-	-	-
3	80000052	8学生52	-	演示课程	全学科教学单位	-	-	-	-	-	-	-
4	80000053	8学生53	-	演示课程	全学科教学单位	-	-	-	-	-	-	-
5	80000054	8学生54	-	演示课程	全学科教学单位	-	-	-	-	-	-	-
6	80000055	8学生55	-	演示课程	全学科教学单位	-	-	-	-	-	-	-
7	80000056	8学生56	-	演示课程	全学科教学单位	-	-	-	-	-	-	-

共 7 条数据 每页显示：10

1

跳转

点击“修改分数”按钮可以进入以下页面。

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

分数监控 | 修改记录

输入学号查询

学号 138219474401 查询

重新生成报告

修改分数后一定要点这个, 否则成绩不会同步更新

可以手动更新学生作答的答案

学校	班级	学号	姓名	得分
	运营测试全学科	138219474401	ww1	15

查看原卷

2 A B C D
3 A B C D
4 A B C D
5 A B C D
6 A B C D
7 A B C D
8 A B C D
9 A B C D

存档中心 > 2020-2021第二学期商务英语5期末考试(25)

成绩报告

考试名称: 2020-2021第二学期商务英语5期末考试(25)

考情总览 试卷分析

概览



9/10
实考人数/总人数



85
最高分



50.22
平均分



0.00%
优秀率



44.00%
及格率

参与情况: 共1个班级、9人参加考试, 1人未参加考试。 [查看未参加考试学生名单](#)

优秀率: 考试成绩达到总分的90%及以上的学生占比。
及格率: 考试成绩达到总分的60%及以上的学生占比。

2. 存档中心

在存档中心, 可以查看已存档的考试, 点击“查看存档材料”按钮, 可查看考试的所有归档材料清单, 并可进行查看和下载操作, 点击“下载全部材料”按钮可以下载考试所有数据。

讯飞AI考试 (纸笔) 考试中心 **存档中心** 帮助中心 测试教师01 返回平台

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](#) 2017-2018年第一学期 2017-2018年第二学期 2018-2019年第一学期 2018-2019年第二学期 更多

我的课程: [全部](#) 测试试卷 0720测试...

请输入考试名称 搜索

2020-2021第二学期商务英语5期末考试(25) 期末考試 🔍

考试课程: 商务英语5 **查看存档材料**

考试日期: 2021-07-15

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

下载全部材料
返回存档中心