

人民卫生出版社中国医学教育题库
产品说明手册



目录

在线版	1
1. 管理员.....	1
1.1 管理员帐号信息维护.....	1
1.2 用户管理.....	2
1.3 机构管理.....	7
1.4 资源授权.....	9
1.5 机构私有题库相关功能介绍.....	11
1.6 监考管理.....	21
1.7 试卷管理.....	22
1.8 考试及作业管理.....	22
1.9 机构错题库.....	22
2. 子机构管理员.....	22
3. 教师.....	22
3.1 教师帐号信息维护.....	23
3.2 班级管理.....	23
3.3 试卷管理.....	25
3.4 考试及作业管理.....	30
3.5 监考管理.....	35
3.6 机构错题库.....	37
3.7 私有题库.....	37
3.8 个人题库.....	42
3.9 主观题阅卷.....	43
4. 学生.....	47
4.1 学生帐号信息维护.....	47
4.2 我的作业.....	48
4.3 我的考试.....	48
4.4 试题收藏.....	49
4.5 错题库.....	49
局域网版.....	51
服务器配置要求.....	51
安装说明.....	52
1. 教师.....	53
1.1 试卷管理.....	53
1.2 考试管理.....	54
1.3 监考管理.....	55
1.4 班级管理.....	55
2. 学生.....	55
2.1 登录答题.....	55
2.2 考试分析.....	56
3. 私有试题导入.....	56
移动端	57
1. 教师.....	57

2.	学生.....	66
2.1	作业.....	66
2.2	考试.....	68
2.3	错题库.....	69
2.4	试题收藏.....	71
2.5	答题统计.....	72

在线版

人民卫生出版社中国医学教育题库网址：<http://tk.ipmph.com>



1. 管理员

管理员权限

- 创建机构、创建班级、创建用户：批量导入或者单个创建机构或用户；
- 资源权限授权：可以对机构内的教师帐号进行授权，分配使用学科范围；
- 私有题库权限管理：可以对教师帐号分配是否具有私有题库编辑的权限以及分配学科范围；
- 本院校数据的查询统计。
- 指定子机构管理员

1.1 管理员帐号信息维护

采用管理员帐号及密码登录系统。点击右上角个人帐号显示管理菜单。



1.1.1 个人中心

点击帐号管理菜单中的“个人中心”，可完善或修改个人信息，包括姓名、邮箱、联系电话。

1.1.2 修改密码

点击帐号管理菜单中的“修改密码”，可修改登录密码。

1.1.3 退出系统

点击帐号管理菜单中的“退出”，可退出题库系统。

1.2 用户管理

点击系统管理菜单中的“用户管理”，进入用户管理功能页面。可以进行添加用户、关联用户、转移用户、修改用户等操作。



1.2.1 添加用户

1.2.1.1 单个添加

“添加用户”功能可创建单个新用户。

第一步：点击用户列表上方的“添加用户”，可以添加单个用户，或者点击左侧机构目录下要添加用户的机构，进行添加。

系统设置 > 用户管理

组织机构

登录名 姓名 角色 查询

单击此处添加单个用户

单个添加用户 批量导入用户 导出用户到局域网

序号	登录名	姓名	所属机构	角色	操作
1	ipmphtea00000	黎明	预防	普通教师	修改
2	ttt000	tt	19级,学位衔接,1...	学生	修改
3	ipmphtea0003	六三	临床专业	普通教师	修改
4	ptxvs001	学生001	市场营销测试班	学生	修改
5	pmphteste	测试教师		普通教师	修改
6	pmphtestst	测试学生	市场营销测试班	学生	修改

第二步：完善新建用户信息，点击保存，完成用户的单个添加。

系统设置 > 用户管理 > 用户添加

添加用户

*角色: 学生 普通教师 管理员

所属机构: 临床学院

*姓名:

*登录名: 登录名注册后将不可修改

*密码: 8-16个字符, 由大小写字母及数字组成

*确认密码:

手机号:

邮箱:

学号: 除学生之外的角色, 不可填写

保存

1 带*为必填项

2 学生角色所属机构必须为班级

1.2.1.2 批量添加

“导入用户”功能可批量创建用户、批量创建机构，同时将用户与班级相关联。

第一步：点击组织机构目录任一节点，点击用户列表上方的“导入用户”，弹出文件导入对话框；

第二步：选择本地文件上传，点击“确定”，完成用户、机构的批量添加以及用户与班级的关联。



1.2.2 关联用户

关联用户是指建立用户与班级的关联关系。

单个用户可关联到单个或多个班级中，单个班级下也可关联单个或多个用户。

第一步：在组织机构目录中选中要关联的班级机构，点击用户列表上方的“关联用户”，弹出待关联用户列表；



第二步：在待关联用户列表中勾选单个或多个用户，点击“确定”，即可完成用户与班级的关联。



1.2.3 转移班级

转移班级是指可以将用户从一个班级转移到另外一个班级中。

第一步：在组织机构目录中找到要转移用户目前所在的班级，在该班级用户列表中勾选要转移的用户（单选多选皆可），点击用户列表上方的“转移班级”，弹出班级列表；



第二步：勾选要转移到的班级，点击“确定”，即可完成用户的班级转移。



1.2.4 用户修改

“修改”功能可完成用户信息的修改。

在用户列表中，选择要修改的用户，或者通过登录名和用户姓名检索找到要修改的用户，点击“修改”，可以对该用户的姓名、密码、角色进行修改。



1.2.5 设为\取消管理员

可以将机构中任意一个教师角色的用户设为管理员。通过搜索检索出要设为管理员的用户，选择设为管理员既可。该用户将拥有管理员的权限。在已选用户列表中选择移除后确定则该用户的管理员权限取消。



1.2.6 设为\取消子机构管理员

每一个非班级机构的子机构均可以设置子机构管理员，子机构管理员拥有该子机构下的管理权限（管理内容同管理员），设置方式同管理员。

1.3 机构管理

机构指学校、院系、班级等，先由人民卫生出版社设置学校机构，并分配管理员账号。管理员即可进行院系、班级机构的管理。点击系统管理菜单的“机构管理”，进入机构管理功能页面，进行机构的添加、删除和修改等操作。



1.3.1 添加机构

1.3.1.1 单个添加

“添加机构”功能可创建单个新机构。

第一步：点击机构列表上方的“添加机构”，跳转到单个机构添加页面；



第二步：完成新机构相关信息设置，点击保存，即可完成机构的单个添加。



1.3.1.2 批量添加

用户管理的“导入用户”功能可实现机构的批量添加，与用户的批量添加同步完成。

1.3.2 机构删除

在机构列表中找到要删除的机构，点击“删除”即可。

删除非班级机构时，该机构及其所包含的下级机构均被删除

机构名称	更新时间	建立时间	操作
北京医科大学	2018-03-01 09:22:16	2018-03-01 09:22:08	
临床医学院	2018-03-05 09:40:28	2018-03-02 14:34:20	修改 删除
2017级	2018-03-05 09:41:26	2018-03-05 09:41:26	修改 删除
2017级(2)班	2018-03-05 09:43:03	2018-03-05 09:43:03	修改 删除
2017级(1)班	2018-03-05 09:42:51	2018-03-05 09:42:51	修改 删除
2016级	2018-03-05 09:40:56	2018-03-05 09:40:56	修改 删除
2016级(2)班	2018-03-05 09:43:20	2018-03-05 09:42:12	修改 删除
2016级(1)班	2018-03-05 09:43:54	2018-03-05 09:41:55	修改 删除

删除班级机构时，仅该班级机构被删除

1.3.3 机构修改

在机构列表中找到要修改信息的机构，点击“修改”，即可对该机构进行信息修改。

点击此处，修改对应机构信息

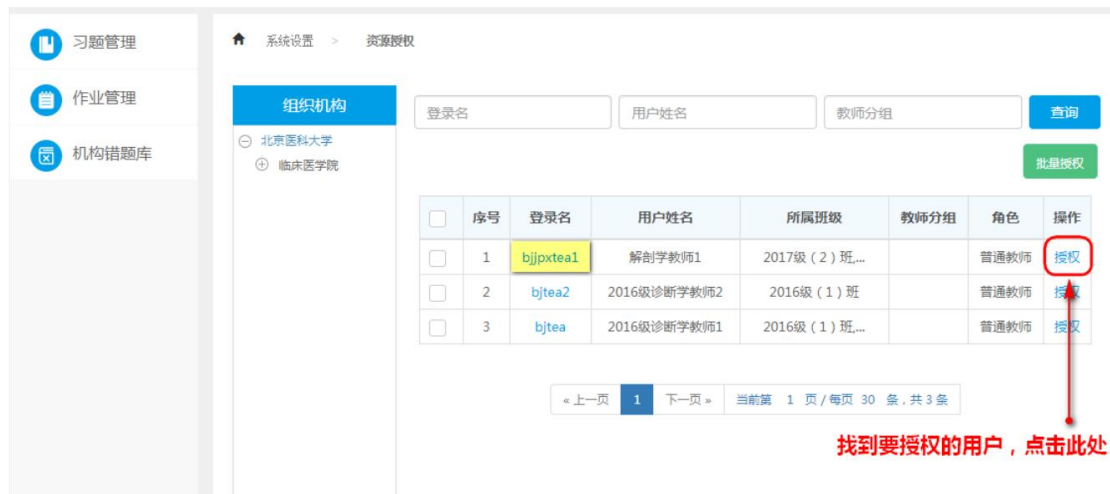
机构名称	更新时间	建立时间	操作
北京医科大学	2018-03-01 09:22:16	2018-03-01 09:22:08	
临床医学院	2018-03-05 09:40:28	2018-03-02 14:34:20	修改 删除
2017级	2018-03-05 09:41:26	2018-03-05 09:41:26	修改 删除
2017级(2)班	2018-03-05 09:43:03	2018-03-05 09:43:03	修改 删除
2017级(1)班	2018-03-05 09:42:51	2018-03-05 09:42:51	修改 删除
2016级	2018-03-05 09:40:56	2018-03-05 09:40:56	修改 删除
2016级(2)班	2018-03-05 09:43:20	2018-03-05 09:42:12	修改 删除
2016级(1)班	2018-03-05 09:43:54	2018-03-05 09:41:55	修改 删除

1.4 资源授权

管理员为教师用户分配已有资源的使用权限后，教师用户可以使用资源进行试卷管理、考试管理、作业管理等活动。点击系统管理菜单的“资源授权”，进入资源授权管理页面，即可进行教师用户的资源使用权限分配。

1.4.1 单个授权

第一步：在用户列表中找到要授权资源的教师用户，并点击“授权”；



第二步：在弹出的资源列表中进行资源权限设置，完成单个用户的资源授权。

授权试题资源时，需要选择一类学科或二类学科，可以进行学科的全部选择，也可以授权个别学科。先选择试题种类及具体学科，再选择是否授权考纲组卷，点击“确定”即完成试题资源授权；



授权试卷资源时，同样需要先选择试卷种类，出现试卷列表后勾选具体试卷，点击“确定”即可完成试卷资源授权。



1.4.2 批量授权

“批量授权”功能可以一次完成对多个用户进行相同资源的权限分配。

第一步：在用户列表中找到并勾选要授权相同资源的多个用户，点击用户列表上方的“批量授权”；



第二步：在弹出的资源列表中进行资源权限分配，具体方法同单个用户的资源授权。

1.5 机构私有题库相关功能介绍

中国医学教育题库支持院校编写本机构的私有题库，机构私有题库功能的使用对象为管理员、教师用户。教师账号的私有题库权限需要管理员进行分配。这里以管理员为例进行说明，教师账号的功能操作与此相同。管理员在私有题库管理平台可以进行私有题库试题管理，包含

教师用户的私有题库试题编写权限管理，试题录入、试题发布以及自建目录等操作。

单击“机构私有题库”，进入私有题库管理平台。



1.5.1 权限管理

1.5.1.1 权限授予

管理员可以为教师用户分配是否具有私有题库以及是否允许自建目录的权限。管理员为教师用户分配相应权限后，该教师用户可以自建目录，或在相应学科目录下进行试题录入、试题编辑、试题发布、试题修订、试题停用及启用等操作。

第一步：点击左侧的“私有题库管理”下的“权限管理”，在右侧教师用户列表中找到要设置私有题库资源权限的用户，点击“设置资源权限”，进入权限设置页面；



第二步：在“是否允许拥有私有题库权限”处选择“是”，还可以授权教师自建目录，教师用户被授权自建目录后，可以在账号下建立自己的目录，再选择相应学科(单个或多个均可)，点击确定即完成权限分配。



1.5.1.2 权限收回

管理员收回教师用户的私有题库试题编写权限后，该教师用户将不可进入私有题库管理平台进行操作，但其已发布的私有题库试题仍可被正常组卷使用。

第一步：点击私有题库管理下的“权限管理”，在教师用户列表中找到要收回私有题库使用权限的用户，点击“设置资源权限”，进入权限设置页面；



第二步：在该用户的资源目录中找到要收回权限的学科，取消对应方框内“√”，点击“确定”，收回权限。如果要取消用户的自建目录权限，可在“授权自建目录”处选择“否”。如果要收回该用户在私有题库中全部学科的权限，可以在“是否允许拥有私有题库权限”处选择“否”，然后点击“确定”。



1.5.2 自建目录

管理员为教师用户授权自建目录后，该教师用户可以自己创建目录，包含专业、学科、章节等，用户创建目录后，可以在自建的目录中进行试题管理，如试题录入、试题标引等操作。

自建目录有批量添加和单个添加两种方式。

1.5.2.1 批量添加

第一步：点击“目录管理”下的“学科列表”；

第二步：点击“分类目录批量添加”，打开分类目录批量添加页面；

第三步：点击“下载样例”，下载 EXCEL 模板，并按照模板格式填写分类目录表；

第四步：点击“选择文件”，导入完成的 EXCEL 分类目录表；

第五步：点击“确定”，完成分类目录批量添加操作。刷新页面，“分类目录结构”中出现自建的目录。



1.5.2.2 单个添加

自建目录单个添加首先需要新建专业，在新建专业下新建学科，在学科下面可以进行章节的建立。

1.5.2.2.1 新建专业

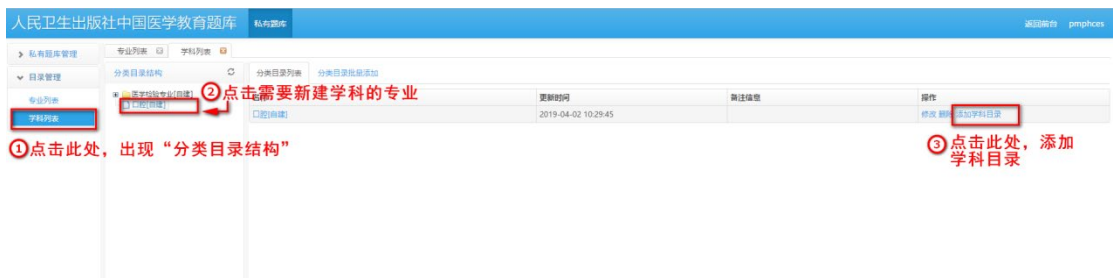
点击“目录管理”下的“专业列表”，点击“新建专业”功能按钮，出现“新建专业”弹框，填写专业名称以及排序后，点击确定即可完成新建专业操作。



1.5.2.2.2 新建学科

新建专业后，可以在专业下添加学科。

第一步：点击“目录管理”下的“学科列表”，出现分类目录结构，在分类目录结构中选择要新建学科的专业，并点击右侧的“添加学科目录”，出现“分类目录添加”页面；



第二步：在“分类目录添加”页面，选择“上级父级编号”的名称，这里我们选择新建的专业名称，再输入“名称”、“排序”，点击“保存”后，即新增一个学科名称。刷新页面，“分类目录结构”中出现自建的学科。



1.5.2.2.3 添加子章节目录

建立学科后，可以在学科下添加子章节目录。

在“分类目录结构”中点击相应专业下的要添加子章节目录的学科名称，页面右侧可以看到

“添加子章节目录”和“配置属性”功能按钮。“配置属性”中包含标引属性和题型的设置。

第一步：点击“目录管理”下的“学科列表”，打开分类目录结构，点击专业下要添加子章节目录的学科名称，点击页面右侧的“添加子章节目录”，打开“分类目录添加”页面；



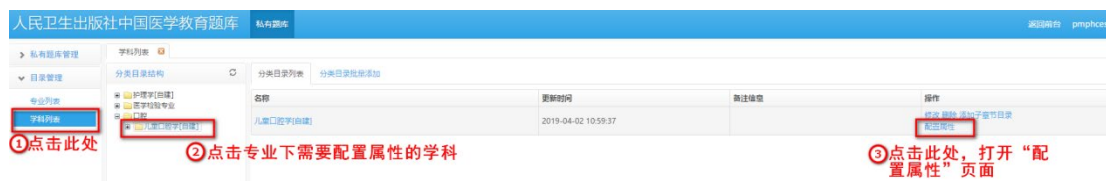
第二步：在“分类目录添加”页面，选择“上级父级编号”的名称，这里我们选择新建的学科名称，再输入“名称”、“排序”，点击“保存”后，即新增一个学科下的章节名称。



1.5.2.3 配置属性

自建目录后，便需要对属性进行设置。配置属性是指以学科为单位进行标引属性和题型的设置。即本学科可以录入的的试题题型，以及每道试题具有哪些属性，可以在此处进行设置。需注意：配置属性是以学科为单位进行的，即不能在专业上进行设置，也不能在学科的子章节目录中设置，设置的属性在一个学科内是统一的。

第一步：点击“目录管理”下的“学科列表”，打开分类目录结构，点击专业下要配置属性的学科名称，并点击页面右侧的“配置属性”；



第二步：在“标引设置”处勾选要标引的属性，在“题型设置”处勾选本学科的题型，点击“保存”即可完成属性配置。



1.5.3 未发布试题管理

未发布试题是指教师用户已导入私有题库、正在标引或已完成标引但未发布的试题，不能用于前台的组卷。

管理员进入私有题库管理页面，点击页面左侧“私有题库管理”下的“未发布试题管理”，可以查看当前所有学科下未发布试题的数量和试题详情。



在“未发布试题管理”中，教师可以进行试题的录入、标引以及发布，发布后的试题会自动出现在“已发布试题管理”试题列表中，已发布的试题可用于前台组卷。

1.5.3.1 新增试题并标引

管理员进入私有题库管理页面，可以录入私有试题，并可对试题进行属性标引，标引是为了对后期考试进行数据的统计分析。

1.5.3.1.1 单题添加并标引

第一步：点击页面左侧“私有题库管理”里面的“未发布试题管理”，点击要新增试题的学科，注意此处不能是专业，然后将鼠标放置在“新增试题”上，出现题型列表，点击要增加试题的相应题型，进入试题编辑页面，此处以增加一道 A1 试题为例进行说明。

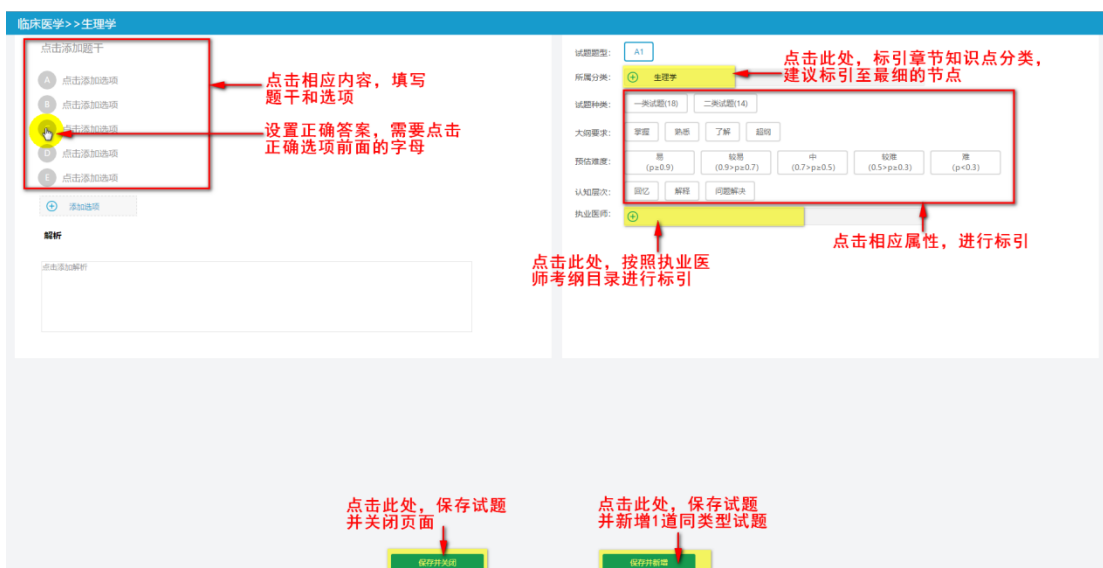


第二步：进入试题编辑页面，按照提示依次输入题干、选项内容；

设置选择题的正确答案时，点击正确选项前的字母变蓝色即可；

解析根据情况输入相应内容，也可以为空；

右侧需要对所有属性进行标引，点击相应内容可变蓝色。注意“所属分类”应标引至最细的知识点。“执业医师”的标引应标引至最细的知识点，若无可以选择目录最下面的“超纲”。



1.5.3.1.2 批量添加试题并标引

第一步：点击页面左侧“私有题库管理”里面的“未发布试题管理”，点击要新增试题的学科，注意此处不能是专业，点击“Excel 导入”，弹出“Excel 批量导入试题”弹框；

第二步：点击“选择文件”，选择导入的试题文件。注意：试题需要按照样例的格式规范输入，点击“下载样例”可以查看试题样例。



批量添加的试题，状态为“未标引”，还需要对每一道试题进行标引操作。点击试题右侧对应的“标引”，进入试题编辑页面，完成试题的标引。标引操作见 3.1.1 单题添加并标引的第二步中的相应内容。

1.5.3.2 发布已完成标引试题

试题完成标引后，状态会自动变更为“已完成”，已完成的试题必须进行发布，才能供前台使用。

点击目录节点，再点击“发布已完成标引”，可对该节点下的试题进行发布。已发布的试题会自动出现在“已发布试题管理”列表中。

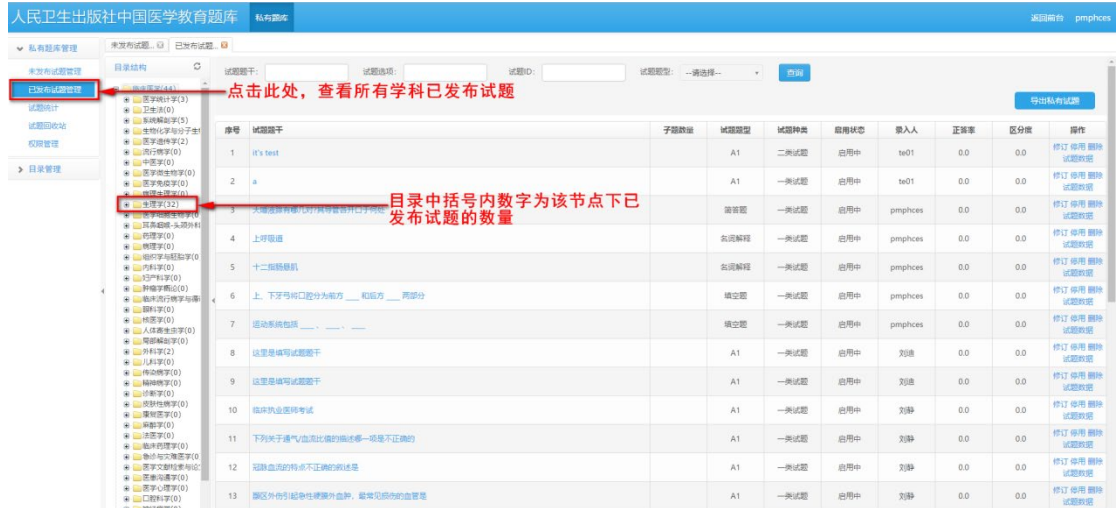


1.5.4 已发布试题管理

已发布试题是指教师用户完成试题标引后已发布、可供前台使用的试题。

管理员进入私有题库管理页面，点击页面左侧“已发布试题管理”，可以查看当前所有学科下已发布试题的数量和试题详情。

在“已发布试题管理”的试题列表中，可以对试题进行修订、停用、启用、删除等操作，还可以查看每道试题的使用情况。



1.5.5 试题统计

1.5.5.1 进度统计

进度统计可以查看各教师在不同题库（一类题库、二类题库）中的试题编写进度。



1.5.5.2 分布统计

分布统计可以查看各学科试题在题型、试题种类、预估难度、认知层次、大纲要求等方面的分布情况。



1.5.6 试题回收站

试题回收站中可以查看删除的试题，以及进行删除试题的恢复、删除、批量恢复、批量删除操作。



1.5.7 退出私有题库系统

点击右上角“返回前台”，即可退出私有题库管理页面、返回前台管理页面。

点击右上角账号并选择“退出”，即可退出题库管理系统。

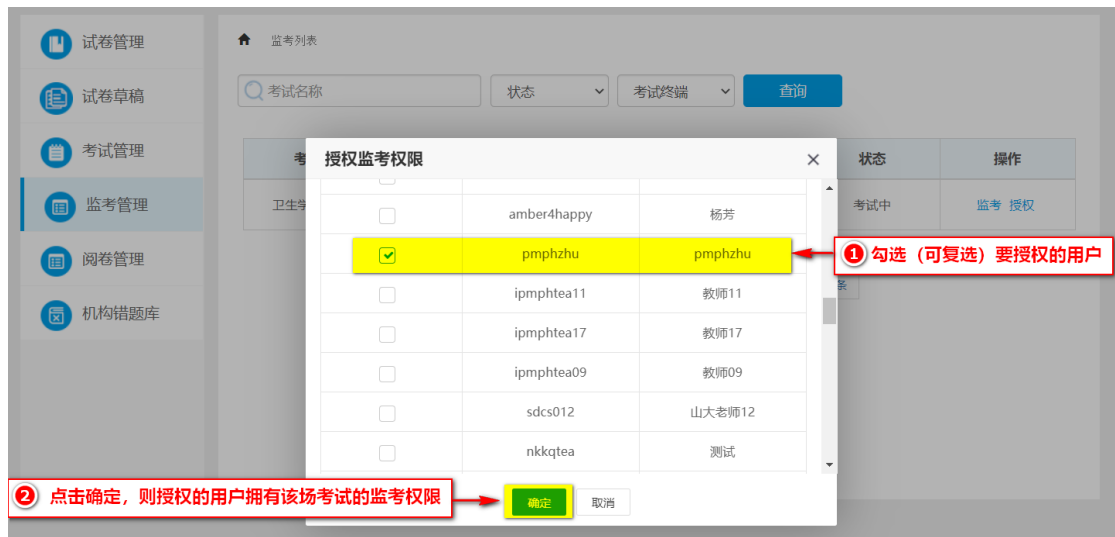


1.6 监考管理

1.6.1 授权

管理员可以对老师进行监考授权，被授权的老师即可对该场考试进行监考。





1.7.2 监考

管理员可以进行监考，具体可参考教师操作部分相关说明。

1.7 试卷管理

管理员可进行试卷管理操作。具体可参考教师操作部分相关说明。

1.8 考试及作业管理

管理员可进行考试及作业管理操作。具体可参考教师操作部分相关说明。

1.9 机构错题库

管理员可查看本机构下所有错题。具体可参考教师操作部分相关说明。

2. 子机构管理员

每一个非班级机构的子机构均可以设置子机构管理员，子机构管理员拥有该子机构下的管理权限（管理内容同管理员）。需要注意的是子机构管理员的资源权限需要管理员授权，管理员授权给子机构管理员资源权限后，子机构管理员可以为改机构下的教师授权他所拥有权限的资源，默认拥有二类题库资源授权权限，一类题库授权权限需要管理员指定。

3. 教师

教师权限

- 班级关联管理：与相应班级进行关联，或解除现有班级关联；
- 试卷管理：使用已授权资源进行试卷的组建、修改、删除等操作；
- 考试/作业管理：使用已有试卷进行考试/作业的发布、撤回、修改、删除等操作；

- 监考管理：对考试进行监考，可以查看学生的考试状态、修改考生的考试状态、对学生的考试进行延时；
- 私有题库资源管理：根据分配权限，进行试题录入、标引、发布、修订、停用、启用等操作；
- 已发布考试相关数据的统计分析信息。

3.1 教师账号信息维护

采用教师帐号及密码登录系统。点击右上角个人帐号显示管理菜单。



3.1.1 个人信息

点击帐号管理菜单中的“个人中心”，可完善或修改个人信息，包括姓名、邮箱、联系电话。

3.1.2 修改密码

点击帐号管理菜单中的“修改密码”，可修改登录密码。

3.1.3 退出系统

点击帐号管理菜单中的“退出”，可退出题库系统。

3.2 班级管理

教师只能对自己的关联班级发布考试和作业。

教师可以自行与相应班级进行关联，也可以自行解除现有的班级关联关系。

3.2.1 关联班级

点击左侧“班级管理”，点击右侧已关联班级列表上方的“关联班级”，弹出待关联班级列表，

选中要关联的班级，点击“确定”，完成与班级的关联。



3.2.2 解除关联

点击左侧“班级管理”，在右侧已关联班级列表中找到要解除关联关系的班级，点击其对应的“解除关联”，并在弹出提示框内点击“确定”，解除已有的班级关联关系。



3.3 试卷管理

教师可利用授权的一类试题、二类试题进行试卷组建，并进行试卷修改、试卷删除、试卷查询等操作。

一类试题经过充分测试，覆盖主干学科，试题参数稳定，保密度高，主要为教务管理部门提供终结性评价服务，所组建的考试试卷适用于举行期末考试、毕业考试、综合性考试、临床执业医师资格模拟考试等；二类试题题型更丰富，覆盖学科更广泛，涵盖知识点更全面，主要为教师的日常教学提供形成性评价服务，所组建的练习试卷适用于布置课前预习作业、开展课堂随堂测试、布置课后复习作业、制作课程讲义以及临床执业医师资格考试重点强化练习，以及学生用于自学、自测、自评等。

一类题库与二类题库页面相似，可通过页面上方的提示及切换按钮来区分。组建试卷时，操作基本相同，以下以一类试题为例，进行具体说明。



3.3.1 试卷组建

组建试卷有 4 种方式：手动组卷、智能组卷、多个试卷合并、智能组卷条件复用。组卷时可分别使用人卫社试题、机构私有题库试题独立组卷，也可以使用人卫社试题与机构私有题库试题混合组卷。

3.3.1.1 手动组卷

手动组卷是指先设定好试题筛选条件，再在筛选出的试题中逐道挑选合适的题目组成试卷。建议在试卷总题量较小时选用。

第一步：进入试卷管理页面，点击“手动组卷”；



第二步：填写试卷名称，选择组卷方式及试题来源，点击确定，进入学科试题列表；



第三步：在学科试题列表页面左侧目录处选择相应知识目录节点，右侧选择试题属性筛选条件，在筛选出的试题中逐题挑选，点击试题右下方“选入”即可将该试题放入试题篮。完成试题挑选后，点击试题篮中的“生成试卷”或保存草稿；



第四步：按题型或者按单题设置分值，设置完成后点击“确定”，进入试卷预览；



第五步：点击“全卷查看”可以查看全部试题，并可以对单个试题进行删除、替换、改分（支持按题型批量改分）操作，也可以增加单个试题；点击“细目表查看”可以查看该试卷试题分布情况。确认无误后，点击“生成试卷”，完成此次手动组卷。



3.3.1.2 智能组卷

智能组卷是指设定好试题选择范围、选择条件、章节抽题比例、有无必考知识点等组卷条件后，由系统按照设定条件自动抽取符合要求的试题，组成试卷。建议在试卷总题量较大时选用。

第一步：进入试卷管理页面，点击“智能组卷”，进入智能组卷条件设置；

第二步：设置试卷组建条件后，点击“直接生成试卷”，即可完成智能抽题。如需进一步对各章节命题比例、必考知识点进行设置，则可点击“下一步：设置各章节的选题条件”进入相应页面继续进行组卷条件设置。

The screenshot shows a multi-step interface for creating an exam. It includes sections for basic information, selection range, selection conditions, and difficulty requirements.

1 选择选题范围及选题条件

2 设置学科章节抽题比例

3 设置必考知识点

试卷名称: 系统解剖学期末试卷

试卷总分: 100

选择范围

组卷方式: 按学科 | 临床医学

试题来源: 人工试题 机构私有试题 人工试题与机构私有试题

选择学科: 系统解剖学 + 选择

排除条件: 不排除以前使用过的试题 排除以前试卷使用过的试题

考察范围: 系统解剖学, 绪论, 解剖学姿势, ... + 选择

选择条件

选择题型: A1 A2 B1

题型	A1	A2	B1
子题数量	55 / 831	24 / 351	21 / 319
子题分值	1	1	1

试题总量: 100 试卷总分: 100

设置题型、题量、分值

设置难易度比例:

易: 17% | 较易: 22% | 中: 42% | 较难: 12% | 难: 7%

(难易度比例: 易17%, 较易22%, 中42%, 较难12%, 难7%)

设置大纲要求比例:

了解: 14% | 熟悉: 28% | 掌握: 56% | 超纲: 2%

(大纲要求比例: 了解14%, 熟悉28%, 掌握56%, 超纲2%)

设置难易度、大纲要求比例

直接生成试卷 | 下一步: 设置各章节的选题条件

第三步：点击“全卷查看”可以查看全部试题，并可以对单个试题进行删除、替换操作，也可以增加单个试题；点击“细目表查看”可以查看该试卷试题分布情况，操作同手动组卷。确认无误后，点击“生成试卷”，完成此次智能组卷。

3.3.1.3 合并试卷

合并试卷是将已有的多张试卷进行合并，得到一张新试卷。

第一步：在试卷列表中勾选要进行合并的试卷，并点击列表上方的“合并试卷”；

第二步：填写新试卷名称，点击“确定”，完成试卷合并。



3.3.1.4 组卷条件复用

通过“智能组卷”方式组建的试卷保存了组卷条件，可以利用此组卷条件再次生成新试卷。

第一步：找到要复用组卷条件的试卷，点击其对应的“组卷条件”。

第二步：进入组卷条件复用页面，可以直接套用该组卷条件生成新试卷，也可以对该组卷条件进行修改生成新试卷。

第三步：试卷生成后，进入试卷查看页面，具体操作同智能组卷。

3.3.2 修改试卷

在未发布考试前，试卷名称可以修改，试卷试题也可进行增加、删除、替换等调整。如试卷修改后总题量少于修改前总题量，则试卷总分会自动根据子题分值进行相应调整。

第一步：在试卷列表中点击相应试卷后的“修改”，进入试卷详情页面；

第二步：在“全卷查看”下查看试卷全部试题，并进行单个试题的删除、替换及增加等操作。

双击试卷名称，可对试卷名称进行修改。修改完毕，点击“生成试卷”，完成试卷修改。

3.3.3 删除试卷

在试卷列表中点击相应试卷后的“删除”，并点击“确定”，即可完成试卷删除。

已发布考试的试卷不可被删除。

3.3.4 查询试卷

试卷列表上方提供试卷查询功能，可按试卷名称、学科、组卷时间范围等进行查询。

3.3.5 试卷草稿

手动组卷、智能组卷组卷过程中可以保存试卷为草稿，试卷草稿都保存至试卷草稿菜单中，可在试卷草稿菜单中查看所有的试卷草稿，试卷草稿可以接上次组卷继续进行编辑，生成试卷后自动从试卷草稿中移除，也可以直接删除草稿。



3.4 考试及作业管理

考试管理是指学校使用一类题库举行期末考试、综合性理论考试等大型考试；作业管理是教师使用二类题库进行课前预习、随堂测试、课后复习等日常教学活动。考试管理与作业管理操作基本相同，下面以一类试题所对应的考试管理为例，进行具体说明。

3.4.1 新增考试

教师可以利用组建好的一类试题试卷来新增考试。可以新增计算机考试（支持电脑端和人卫教学助手 app）和纸质考试两种方式。

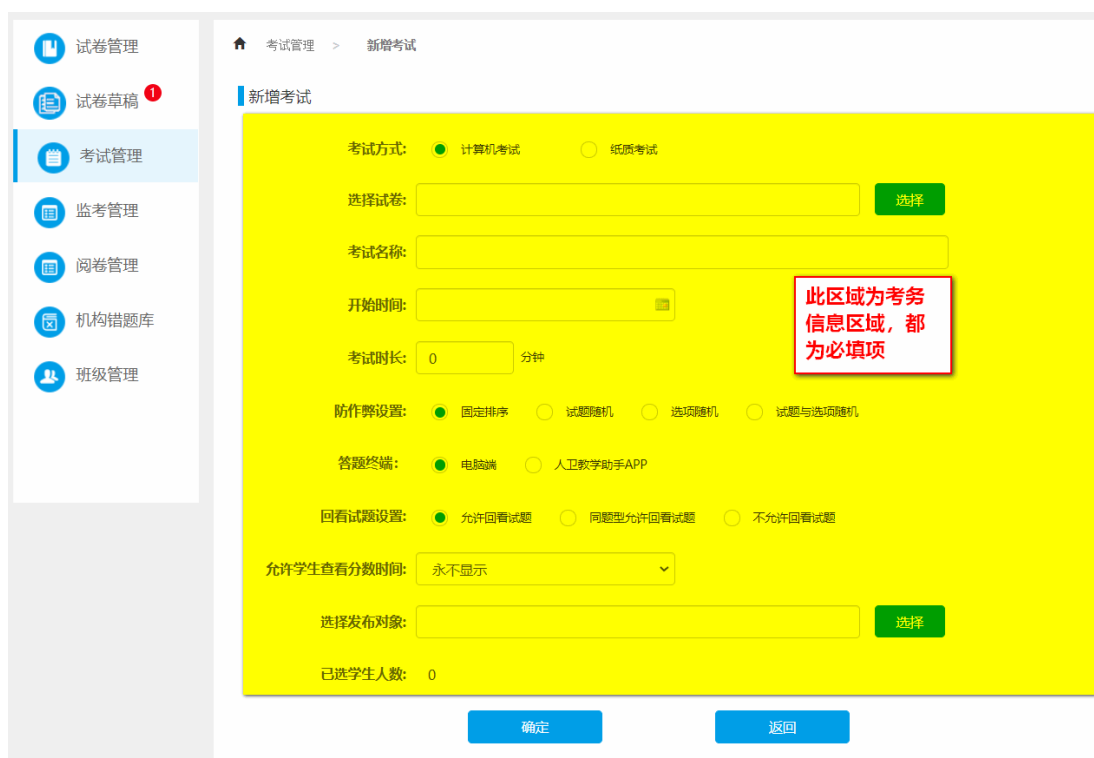
3.4.1.1 计算机考试

第一步：进入考试管理页面，点击右侧列表上方的“新增考试”；



第二步：考试方式选择计算机考试，并设置考试信息，完成后点击“确定”。

计算机考试支持两种答题终端模式，一是电脑端（浏览器和防作弊客户端），二是人卫教学助手 APP 移动端考试，答题终端模式只能选择一种。人卫教学助手 APP 答题支持防切屏密码设置，设置后，学生在答题过程中退出答题页面，再次进入答题是需要输入密码才能进入考试，防止学生考试过程中作弊。



3.4.1.2 纸质考试

发布纸质考试后可以将考试试卷导出 word，自行排版打印后进行考试。

第一步：考试方式选择纸质考试，并设置考试信息，完成后点击“确定”，完成新增纸质考试。

第二步：导出 word，即可进行纸质考试。

序号	考试名称	试卷名称	答题终端	考试日期	考试时长	创建时间	创建人	状态	操作
1	系统解剖学考试试卷	系统解剖学考试试卷	电脑端	2020-09-19 11:03- 11:13	10分钟	2020-09-04	教师帐号	已发布	撤回发布 添加学生 导出word 导出试卷
2	2017级临床1班系统解剖学试卷	2017级临床1班系统解剖学试卷	电脑端	2019-02-28 09:04- 10:34	90分钟	2019-02-28	教师帐号	已完成	考试分析

3.4.2 添加考生

“已发布”状态和“考试中”状态的考试，如果发现有漏发的考生，可以通过添加学生操作进行补发。



3.4.3 撤回考试

“已发布”状态的考试在考试开始之前，均可撤回；考试中或已完成的考试不能被撤回。在考试列表中找到该考试，点击“撤回发布”并点击“确定”，即可撤回考试，撤回的考试可以再次编辑或删除。



3.4.4 修改考试

“未发布”状态的考试，其所用试卷、考试时间、考试时长、发布对象等均可进行修改。

如要对“已发布”状态的考试进行修改，可以先将考试撤回，变为“未发布”状态。

找到要修改的考试，点击其对应的“修改”，进行相应修改。

点击此处，进入考试信息修改页面进行修改

序号	考试名称	试卷名称	考试日期	考试时长	创建时间	创建人	状态	操作
1	内科学试题	内科学试题	2018-12-26 09:46- 11:26	100分钟	2018-12-25	教师02	未发布	修改 删除
2	内科学试题	内科学试题	2018-12-25 09:46- 11:26	100分钟	2018-12-25	教师02	考试中	添加学生
3	内科学试题	内科学试题	2018-12-25 09:44- 11:24	100分钟	2018-12-25	教师02	考试中	添加学生 导出word
4	内科学试题	内科学试题	2018-12-24 16:21- 18:01	100分钟	2018-12-24	教师02	已完成	导出word

3.4.5 删除考试

“未发布”状态的考试可以被删除。

如要删除“已发布”状态的考试，可以先将考试撤回，变为“未发布”状态。

找到要删除的考试，点击其对应的“删除”，点击“确定”，即可删除。

1 点击此处，删除考试

序号	考试名称	试卷名称	考试日期	考试时长	创建时间	创建人	状态	操作
1	内科学试题	内科学试题	2018-12-26 09:46- 11:26	100分钟	2018-12-25	教师02	未发布	修改 删除
2	内科学试题	系统提示			2018-12-25	教师02	考试中	添加学生
3	内科学试题	系统提示			2018-12-25	教师02	考试中	添加学生 导出word
4	内科学试题	系统提示			2018-12-24	教师02	已完成	导出word

2 点击此处，完成删除

3.4.6 考试分析

考试时间结束后，该考试自动变为“已完成”状态，可以查看考试分析，包括参加考试人数统计、成绩汇总、成绩分析、试卷分析、试题分析等。

🏠 考试管理 > 考试列表

🔍 考试名称 状态 开始时间 结束时间 查询

+ 新增考试 📄 导入答题数据

序号	考试名称	试卷名称	考试日期	考试时长	创建时间	创建人	状态	操作
1	系统解剖学测试试卷	系统解剖学测试试卷	2018-03-22 09:20- 11:00	100分钟	2018-03-22	教师	已完成	考试分析

« 上一页 1 下一页 » 当前第 1 页 / 每页 30 条, 共 1 条

点击此处，查看考试分析

3.5 监考管理

考试发布之后，老师即可对“考试中”状态的考试进行监考管理操作。在监考管理页面，老师可以看到每一位考生的作答状态，包含未作答、考试中、已交卷 3 种状态。另外，可以修改状态、对考试进行延时。

🏠 监考列表

🔍 考试名称 状态 查询

考试名称	考试时间	考试人数	状态	操作
内科学	2018-12-25 13:37~ 15:17	4	考试中	监考
内科学试题	2018-12-25 13:28~ 15:08	4	考试中	监考

« 上一页 1 下一页 » 当前第 1 页 / 每页 30 条, 共 2 条

② 点击此处，进入监考管理页面

3.5.1 修改状态

修改状态是指考生的“已交卷”状态修改为“考试中”状态，继而学生可以继续答题。

修改状态支持单个修改和批量修改。



3.5.2 考试延时

可以对“考试中”状态的考生进行考试延时的操作，支持单个延时和批量延时。



3.5.3 防切屏密码管理

答题终端为人卫生教学助手 APP 的考试，设置了防切屏密码，在监考管理中管理可以查看和重置防切屏密码。



3.6 机构错题库

一类题库、二类题库均提供机构错题库功能。教师可以在机构错题库中看到自己所发布考试/作业的错题详情，包括学科章节下错题数量、错题知识点分布、错题内容、错题总作答次数及答错次数等。



3.7 私有题库

教师在得到管理员授权后，可进入私有题库管理平台，进行试题资源管理。



3.7.1 未发布试题管理

教师在未发布试题管理页面可进行新增试题、删除试题、标引试题、提交试题等操作。

3.7.1.1 新增试题

3.7.1.1.1 单选题新增

第一步：在“未发布试题管理”页面，找到并点击要增加试题的目录，鼠标移动到“新增试题”按钮停留即出现题型下拉菜单，单击要添加的试题题型，打开试题详情页面。



第二步：在试题详情页中，填写题干、选项、答案、解析（非必填），并进行试题参数标引。点击“保存并关闭”，保存当前试题后退出；也可点击“保存并新增”，保存当前试题后自动进入同题型下一个单选题新增页面。



2.7.1.1.2 批量新增

在“未发布试题管理”页面，找到并点击要增加试题的目录，点击“Excel 导入”按钮，弹出导入对话框；选择本地文件上传，点击“确定”，完成批量试题新增。



注意：

- 批量新增的试题，仅导入了试题所属学科、题型、题干、选项、答案，状态为“未标引”，试题参数还需再行标引；
- 表格格式错误时，试题将不能导入，遇到此种情况时请下载错误提示，按照提示修改试题文件，重新上传。

2.7.1.2 删除试题

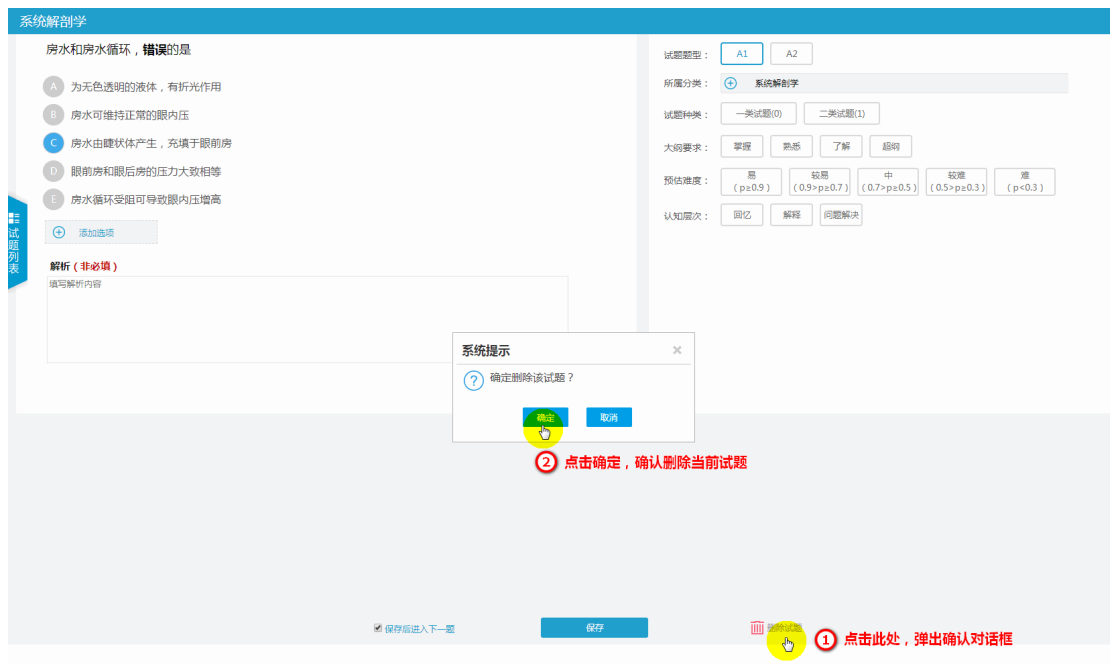
试题有两种删除方式。

第一种：在未发布试题管理页面的试题列表中找到要删除的试题，点击其右端对应的“删除”

按钮，并在弹出对话框中选择“确认”，完成对试题的删除。

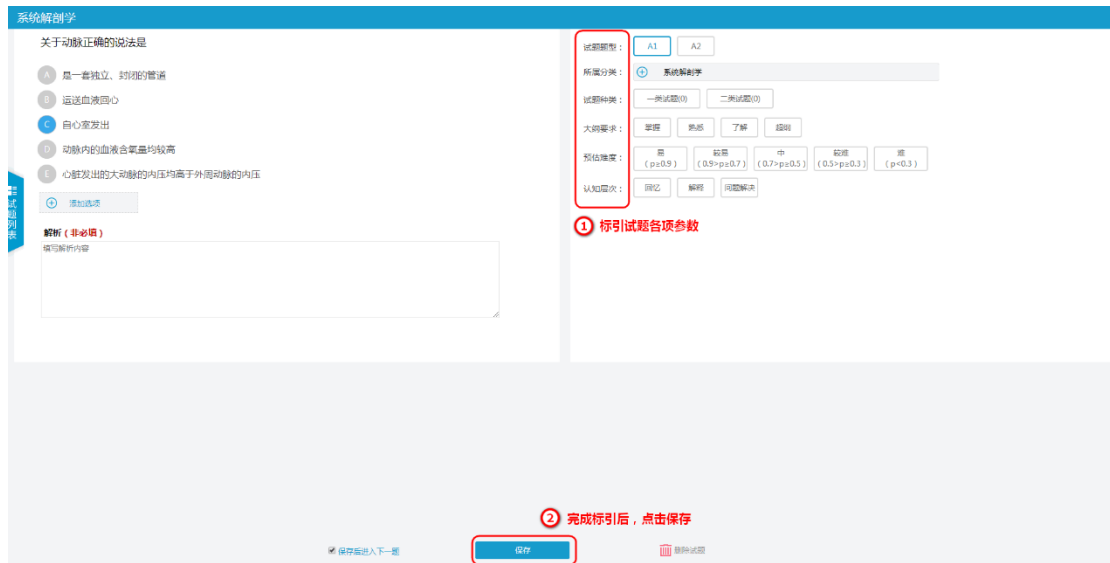


第二种：在试题列表中点击试题题干，进入试题详情页，点击页面底部的“删除试题”，并在弹出对话框中选择“确认”，完成对试题的删除。



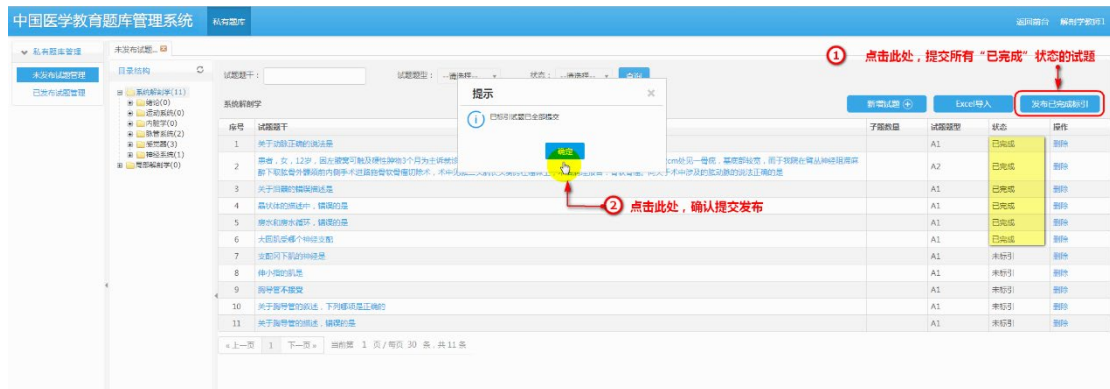
2.7.1.3 标引试题

在试题列表中点击试题题干，进入试题详情页，对试题参数进行标引。试题参数标引完毕后，试题将自动变为“已标引”状态。试题未提交之前，可进行试题内容及参数修改。



2.7.1.4 提交试题

在试题列表页面上方找到并点击“发布已完成标引”按钮，则当前列表中所有“已完成”状态的试题均被提交发布。



已提交的试题将不再出现在“未发布试题管理”的试题列表中，而是出现在“已发布试题管理”的试题列表中，进行统一管理。

2.7.2 已发布试题管理

教师在已发布试题管理页面可对已发布试题进行查看、修改、停用、启用、删除等操作。



3.8 个人题库

个人习题是指教师个人上传的试题或试卷，该部分试题只有教师本人有使用权限。教师可以通过“手动组题”、“上传本地习题”进行试题管理。个人题库只允许上传二类试题。

3.8.1 导入本地习题

导入本地习题是指用户将试题整理到 Excel 文件中，导入成功后，会自动生成一套试卷。



第一步：上传本地试卷文件



第二步：确认上传后，生成试卷，生成的试卷没有发布作业之前均可以修改和删除



3.8.2 试题管理



3.9 主观题阅卷

客观题系统自动阅卷判分，主观题支持在线分配阅卷任务，在线阅卷打分。

3.9.1 分配阅卷任务

一类试题考试结束后需要进行阅卷任务分配，二类试题作业结束后由发布作业的教师进行主观题阅卷。

管理员、子机构管理员、发布考试教师均可以对需要进行主观题阅卷的考试进行阅卷任务分配。

第一步：进入阅卷配置页面

试卷管理 > 考试列表

搜索 考试名称 状态 开始时间 结束时间 查询

新增考试 导入局域网答题数据

点击此处进入阅卷配置页面

序号	考试名称	试卷名称	答题终端	考试日期	考试时长	创建时间	创建人	状态	操作
1	护理学期末考试试卷	护理学测试试卷	电脑端	2020-09-07 14:37- 14:52	15分钟	2020-09-07	教师帐号	阅卷中	阅卷配置
2	2017级临床1班系统解剖学考试	2017级临床1班系统解剖学试卷	人卫教学助手APP	2020-09-04 16:09- 16:59	50分钟	2020-09-04	教师帐号	已完成	考试分析
3	2017级临床1班系统解剖学考试	2017级临床1班系统解剖学试卷	人卫教学助手APP	2020-09-04 15:06- 15:56	50分钟	2020-09-04	教师帐号	已完成	考试分析
4	2017级临床1班系统解剖学考试	2017级临床1班系统解剖学试卷	人卫教学助手APP	2020-09-04 13:36- 13:56	20分钟	2020-09-04	教师帐号	已完成	考试分析

第二步：添加阅卷人，可单题添加也可以多题批量添加，点击“添加阅卷人”或“批量添加阅卷人”，调出选择分配教师页面。

在此选择是否盲判，是为隐藏姓名、学号，否为不隐藏

考试名称	学科目录	主观题总量	实考人数
护理学期末考试试卷	基础护理学	2	7

是否盲判试卷: 是 否 (注: 选择盲判, 则教师在阅卷时隐藏学生姓名及学号)

在此添加阅卷人, 可单题添加也可多题批量添加 批量添加阅卷人

序号	题干内容	试题类型	阅卷人	操作
1	简述运送颈椎损伤病人的注意事项。	简答题		添加阅卷人
2	简述压疮的病理分期及临床表现。	简答题		添加阅卷人

保存阅卷配置

选择分配教师 **在此通过教师姓名查询**

姓名 查询

已分配: 3/7

序号	姓名	登录名	用户角色	操作
1	人卫教师11	zsrhtea11	普通教师	添加
2	人卫教师06	zsrhtea06	普通教师	添加
3	人卫教师10	zsrhtea10	普通教师	添加
4	人卫教师01	zsrhtea01	普通教师	添加
5	人卫教师09	zsrhtea09	普通教师	添加
6	人卫教师04	zsrhtea04	普通教师	添加
7	人卫教师08	zsrhtea08	普通教师	添加
8	人卫教师03	zsrhtea03	普通教师	添加

点击添加选中阅卷人

已选阅卷人	输入阅卷数	操作
人卫教师11	1	移除
人卫教师06	1	移除
人卫教师10	1	移除

在此输入每个教师阅卷数量

点击移除可以将选中的阅卷人移除

确定 关闭

第三步：阅卷任务全部分配完成后，点击保存阅卷设置，阅卷任务分配完成

试卷管理 > 阅卷配置

考试名称	学科目录	主观题总量	实考人数
护理学期末考试试卷	基础护理学	2	7

是否盲判试卷: 是 否 (注: 选择盲判, 则教师在阅卷时隐藏学生姓名及学号)

批量添加阅卷人

<input type="checkbox"/>	序号	题干内容	试题类型	阅卷人	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	1	简述运送颈椎损伤病人的注意事项。	简答题	人卫教师11 人卫教师06 人卫教师10	添加阅卷人
<input checked="" type="checkbox"/>	2	简述压疮的病理分期及临床表现。	简答题	人卫教师11	添加阅卷人

保存阅卷配置

全部阅卷任务分配完成后点击此处, 阅卷任务分配完成

3.9.2 查看阅卷进度

阅卷任务分配完成后, 可以查看阅卷进度

试卷管理 > 考试列表

考试名称: 状态: 开始时间: 结束时间: 查询

+ 新增考试 导入局域网答题数据

点击此处查看阅卷进度

序号	考试名称	试卷名称	答题终端	考试日期	考试时长	创建时间	创建人	状态	操作
1	护理学期末考试试卷	护理学测试试卷	电脑端	2020-09-07 14:37- 14:52	15分钟	2020-09-07	教师帐号	阅卷中	阅卷进度
2	2017级临床1班系统解剖学考试	2017级临床1班系统解剖学试卷	人卫教学助手APP	2020-09-04 16:09- 16:59	50分钟	2020-09-04	教师帐号	已完成	考试分析
3	2017级临床1班系统解剖学考试	2017级临床1班系统解剖学试卷	人卫教学助手APP	2020-09-04 15:06- 15:56	50分钟	2020-09-04	教师帐号	已完成	考试分析
4	2017级临床1班系统解剖学考试	2017级临床1班系统解剖学试卷	人卫教学助手APP	2020-09-04 13:36- 13:56	20分钟	2020-09-04	教师帐号	已完成	考试分析

试卷管理 > 阅卷配置

考试名称	学科目录	主观题总量	实考人数
护理学期末考试试卷	基础护理学	2	7

是否盲判试卷: 是 否

在此可查看每道试题的阅卷进度, “/”前的数字为已完成的阅卷数量, “/”后的数字为分配给教师的阅卷数量

序号	题干内容	试题类型	阅卷人	登录名	角色	阅卷进度
1	简述运送颈椎损伤病人的注意事项。	简答题	人卫教师11	zsrhtea11	教师	0/3
			人卫教师10	zsrhtea10	教师	0/2
			人卫教师06	zsrhtea06	教师	0/2
2	简述压疮的病理分期及临床表现。	简答题	人卫教师11	zsrhtea11	教师	0/7

3.9.3 教师阅卷

左侧菜单栏：
试卷管理
试卷草稿
考试管理
监考管理
阅卷管理
机构错题库
班级管理

顶部面包屑：
阅卷管理 > 阅卷任务列表

状态：
未完成 | 已完成

搜索框：
考试名称 [] 查询 []

序号	考试名称	试卷名称	主观题数	阅卷任务	分配人	已阅	操作
1	护理学期末考试试卷	护理学测试试卷	2	10	教师帐号	0	开始阅卷
2	系统解剖学425	系统解剖学19040201	5	3	02	0	开始阅卷
3	系统解剖学190402	系统解剖学190402	5	15	教师68	3	继续阅卷

3.9.3.1 转移阅卷任务

教师可以将自己未完成的阅卷任务转移给其他教师。转移任务操作同分配任务操作。

左侧菜单栏：
试卷管理
试卷草稿
考试管理
监考管理
阅卷管理
机构错题库
班级管理

顶部面包屑：
阅卷管理 > 阅卷任务详情

序号	题干内容	试题类型	完成情况	操作
1	简述运送颈椎损伤病人的注意事项。	简答题	0/3	阅卷 转移任务
2	简述压疮的病理分期及临床表现。	简答题	0/7	阅卷 转移任务

3.9.3.2 阅卷

左侧菜单栏：
试卷管理
试卷草稿
考试管理
监考管理
阅卷管理
机构错题库
班级管理

顶部面包屑：
阅卷管理 > 阅卷任务详情

序号	题干内容	试题类型	完成情况	操作
1	简述运送颈椎损伤病人的注意事项。	简答题	0/3	阅卷 转移任务
2	简述压疮的病理分期及临床表现。	简答题	0/7	阅卷 转移任务

阅卷管理 > 阅卷任务详情 > 批阅试卷

简答题 此题分值: 1分 当前进度: 0 / 7 退出

简述压疮的病理分期及临床表现。

正确答案

压疮的病理分期及各期表现为: (1) 淤血红润期: 此期为压疮初期, 表现为红、肿、热、痛或麻木, 解除压力30分钟后, 皮肤颜色仍不能恢复正常。(2) 炎性浸润期: 受压部位呈紫红色, 皮下产生硬结, 常有水泡, 极易破溃, 水泡破溃后表皮脱落显露潮湿、红润的创面, 有疼痛感。(3) 浅度溃疡期: 主要表现为表皮水泡逐渐扩大、破溃, 真皮层创面有黄色渗液, 感染后表面有脓液流出, 浅层组织坏死, 形成溃疡, 疼痛感加重。(4) 坏死溃疡期: 主要表现为坏死组织侵入真皮下层和肌肉层感染向周围及深部组织扩展, 可深达骨骼。坏死组织发黑, 脓性分泌物增多, 有臭味, 严重者可引起脓毒症, 造成全身感染, 甚至危及生命。

NO.1 姓名: ***** 学号: ***** 客观题得分: 0
所属班级: 临床三班

学生答案

临床表现如下

该学生得分 1 (满分: 1分) 确定

在此处填写学生该题目得分

上一份 下一份

4. 学生

学生权限

- 参加已发布的考试/作业, 进行试题作答;
- 查看作业记录、作业详情、作业分析, 并可对二类试题进行收藏;
- 查看个人的二类题库错题;
- 查看个人答题数据统计。

4.1 学生帐号信息维护

采用学生帐号及密码登录系统。点击右上角个人帐号显示管理菜单, 可进行个人信息修改、登录密码修改等操作。



4.2 我的作业

在“我的作业”页面，学生可以进行作业作答，并可查看已作答记录、查看已作答作业的答题详情及作业分析等个人答题统计分析情况。

4.3 我的考试

在“我的考试”页面，学生可以参加正在进行的考试，并可查看考试列表，包括已结束的考试、已完成的考试、进行中的考试、未开始的考试等。

第一步：找到正在进行的考试，点击“参加考试”，进入考试页面；



第二步：阅读考试须知，点击“开始考试”，进入答题页面；

考试须知

1. 程文惠：您已开始参加 2018年病理学第一学期期末考试 的在线考试

2. 2018年病理学第一学期期末考试 考试的开考时间为：2018-04-08 13:30:00，考试时长为 120分钟

3. 本次考试满分为：100分

注意事项：
如果在答题过程中，因死机、断电、网络故障、浏览器卡死、关闭等造成的考试中断，请再次打开考试页面重新登录后，从中断处继续答题，系统会自动记录之前的答题记录。

返回考试列表

距离考试结束：
01:45:33

开始考试

点击此处，进入答题页面

第三步：进行试题作答。页面右侧为答题卡区域，可查看当前作答进度；点击答题卡区域中题号可跳转至相应试题作答。答题卡区域可隐藏。

当前所在考试：2018年病理学第一学期期末考试 01:44:49 隐藏答题卡 交卷

此区域可查看试卷当前作答进度

A1 (2) 诊断肉瘤的主要依据是

- A 青年人
- B 无包膜
- C 肺部转移
- D 异型性大，分裂象
- E 瘤细胞弥漫分布，与间质分界不清

点击选项，选中该项为答案

上一题 **下一题**

点击此处，检查及修改上一试题 **点击此处，作答下一试题**

已答： 未答： 正在答：

答题进度： 1/10

A1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	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	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65					

A2

66	67	68	69	70	71	72
----	----	----	----	----	----	----

考试分析根据教师发布考试时所做的限制，自定义展示。

4.4 试题收藏

学生在查看作业答题详情时，可对二类试题进行收藏，并在“试题收藏”页面按学科目录结构进行查看。

4.5 错题库

学生答错二类试题将自动进入错题库，并在错题库“分类错题列表”页面按照学科知识目

录进行分类展示。在“错题重组试卷”页面，学生可以利用错题来重新组建练习试卷，进行错题复习。

局域网版

局域网登录地址为机构专用，用户登录名、密码与在线版相同。

局域网版对在线版功能做了精减，只提供一类试题试卷的组建及考试功能。

服务器配置要求

类别	应用服务器	数据库服务器
内存	32G 及以上	64G 及以上
CPU	2.2GHz 及以上	2.2GHz 及以上
硬盘	硬盘空间 512G 及以上	固态硬盘 512G 及以上
操作系统	<500 人：Windows Server 2012 或 linux64 位（内核 CentOS7） >500 人：linux64 位（内核 CentOS7）	
推荐浏览器	Google（浏览器） Microsoft Internet Explorer 10 及其以上（浏览器）	

用户数	服务器数量	部署说明	需要部署的服务
0-200	应用服务器：1 台	应用、组件及数据库部署在同一服务器上	单机版（tomcat、activemq、redis、mysql）
200-499	应用服务器：1 台 数据库服务器：1 台	应用、组件 1 台服务器 数据库、缓存 1 台服务器	集群版（tomcat、activemq、redis、mysql、nginx）
500-999	应用服务器：2 台 数据库服务器：1 台	2 台应用服务器部署 4 个 tomcat 及其他组件 数据库、缓存 1 台服务器	
1000 人以上	应用服务器：3 台 数据库服务器：1 台	每增加 500 人，加 1 台应用服务器 每增加 1000 人，加 1 台数据库服务器	

安装说明

Windows 系统:

直接执行.exe 安装文件，按照安装提示进行操作，安装过程中需要插入加密狗，安装完成后需获取安装许可证信息，验证成功后系统即可正常使用。

Linux 系统:

请联系人卫社技术支持人员进行安装。

1. 教师

1.1 试卷管理

1.1.1 组建试卷

提供手动组卷、合并试卷两种组卷方式，具体操作同在线版，可参考相关操作说明。

1.1.2 导入试卷

第一步：登录在线版，进入试卷管理页面，组建并导出用于考试的试卷，得到后缀名为“.data”的数据文件。

② 点击此处导出试卷局域网文件

<input type="checkbox"/>	试卷名称	目录	学科	题量	分数	使用次数	组卷人	组卷时间	状态	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	系统解剖学考试试卷		临床医学>系统解剖...	100	100	1	教师帐号	2020-09-04	已发布	组卷条件
<input type="checkbox"/>	2017级临床1班系统解剖学试卷		临床医学>系统解剖...	100	100	5	教师帐号	2019-02-28	已发布	组卷条件

① 勾选要导出的试卷

« 上一页 1 下一页 » 当前第 1 页 / 每页 30 条, 共 2 条

第二步：登录局域网版，进入试卷管理页面，点击“导入数据”，将上一步得到的数据文件导入局域网，完成试卷导入。



1.2 考试管理

1.2.1 基本管理

教师在局域网可利用组建的试卷或导入的试卷进行考试管理，包括新增考试、发布考试、撤回考试、修改考试、删除考试、查询考试等功能，具体操作同在线版，可参考相关操作说明。

1.2.2 数据回传

局域网无法进行考试分析，需要将考试数据回传到在线版，进行分析查看。

第一步：登录局域网版，进入考试管理页面，找到并勾选要进行分析的考试，点击“导出答题数据”，得到后缀名为“.data”的数据文件。



第二步：登录在线版，进入考试管理页面，找到并点击“导出答题数据”，将上一步得到的数据文件导入在线版，即可对相应考试进行在线分析。



1.3 监考管理

具体操作同在线版，可参考相关操作说明。

1.4 班级管理

进入班级管理页面，可以查看当前关联的班级列表。

2. 学生

2.1 登录答题

学生在规定时间内访问局域网机构专用地址，输入用户名及密码登录，进入“我的考试”，找到正在进行

的考试，进行答题。

具体操作同在线版，可参考相关操作说明。

2.2 考试分析

根据教师发布考试时所做的限制，自定义展示。

3. 私有试题导入

管理员可将本机构已发布的私有试题导入到局域网版中，以供教师组卷使用。

第一步：登录在线版，进入私有题库管理平台，进入“已发布试题管理”页面，选择要导出试题的目录节点，找到并点击试题列表上方的“导出私有试题”，得到后缀名为“.data”的数据文件。



第二步：登录局域网版，进入试卷管理页面，点击“导入数据”，将上一步得到的数据文件导入局域网，完成私有题库试题导入。



移动端

“人卫教学助手”APP的题库模块提供二类试题的试卷组建、发布作业及作业作答、统计等功能，用户登录名、密码与在线版相同。

下载“人卫教学助手”APP可登陆人卫教学助手网站（<http://edu.ipmph.com/>），或扫描下方二维码。



1. 教师

1.1 习题管理

1.1.1 手动组题

在题库模块中点击“手动组题”，进入组题页面。



输入习题基本信息，点击确认。



选择学科目录，并设置试题筛选条件，确认后进入试题列表。



点击试题右下角的“选入”按钮，则该试题被选中；选中后按钮自动变为“移除”，若想取消选中，点击“移除”即可。完成试题选择后，点击“确认”，进入试题预览页面。



试题预览页面可以进行试题删除操作。预览确认无误后，点击“生成”按钮，生成习题。



1.1.2 智能组题

点击“智能组题”，进入组题页面。



输入习题相关信息，点击确认，进入试题预览页面。



完成信息设置，点击此处，生成习题试卷



试题预览页面可以进行“重新生成”操作。确认无误后，点击“确认”按钮，生成习题。



习题预览

(A1型题)1、妇女一生各阶段中, 哪阶段持续时间长

- A 新生儿期
- B 儿童期
- C 青春期
- D 性成熟期
- E 围绝经期

正确答案: D

难度: 易 大纲要求: 掌握 认知层次: 回忆

学科目录: 妇产科学>>女性生殖系统生理>>妇女一生各阶段的生理特点>>性成熟期

(A3型题)2-4(主题干)、48岁妇女, 月经周期不规则, 18~22日1次, 持续10~15日干净, 经量多, 每月需用2包卫生纸。

2(子题干)、诊断是

点击此处, 重新抽取试题

- A 生育期
- B 绝经前期

点击此处, 生成习题试卷

重新生成

确认

1.2 作业管理

1.2.1 新增作业

教师用户可利用已有的习题在移动端发布新的作业。

点击“新增作业”，进入作业信息设置页面。



填写完成后，点击“发布”，发布对象即可在自己的作业列表中看到此作业。



完成设置，点击此处，发布作业



1.2.2 作业分析

在作业列表中点击单个作业，即可查看当前作业分析信息。

题库 Q +

作业 习题 班级

点击查看该作业对应的作业分析

本周

病理生理学第二章测试

10题/10分 完成情况:0/75人 状态:未发布

04-18 00:00 至 04-21 00:00

系统解剖学第一节作业

4题/4分 完成情况:0/1人 状态:已发布

今天 09:50 至 04-20 00:00

生理学第一章作业

5题/5分 完成情况:0/1人 状态:已发布

今天 09:45 至 04-20 00:00

病理生理学第一章小测试

5题/5分 完成情况:0/1人 状态:已发布

今天 10:00 至 04-20 00:00

增值 课程 题库 购买 我的

作业整体分析：可查看作业基本信息、作答完成情况、每道试题作答情况、每道试题各个选项被选情况、章节知识点掌握情况。

< 作业分析

作业整体分析
学生作答情况

总题数: 10题 总分数: 10分

最高分: 9.0分 最低分: 2.0分

平均分: 6.0分



11/41
完成情况

题目掌握程度 点击查看该试题的作答详情



1



2



3



4



5



6



7



8



9



10

章节知识点掌握程度

学生作答情况：可查看已完成名单、未完成名单，点击单个学生可以查看该学生答题详情。



作业分析

作业整体分析

学生作答情况

点击可查看该学生的作业作答详情

已完成(11人)

未完成(39人)

全贺之	临床一班	9分	查看>>
王瑶瑶	临床一班	8分	查看>>
耿远航	临床一班	4分	查看>>
李卫轩	临床一班	6分	查看>>
唐楠	临床一班	9分	查看>>
李延婷	临床一班	7分	查看>>
宋东园	临床一班	6分	查看>>
刘旭	临床一班	8分	查看>>
吴雅静	临床一班	3分	查看>>
张叶鑫	临床一班	4分	查看>>

1.3 班级管理

1.3.1 关联班级

点击“关联班级”，跳转至可供关联的班级列表页面。

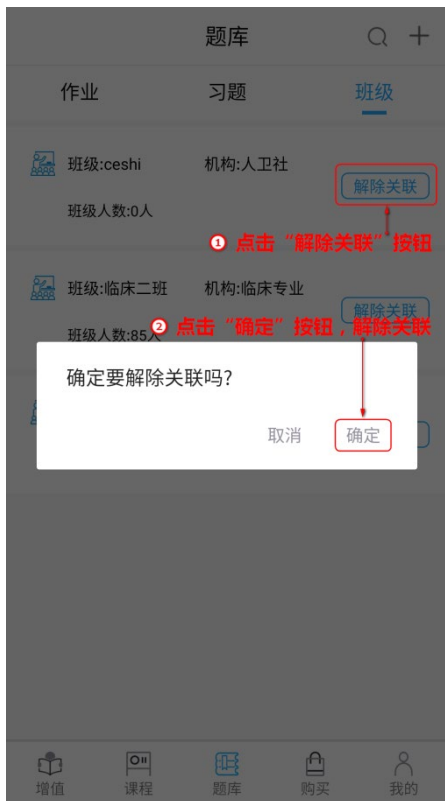


在班级列表中，点击班级右侧的“关联”，并点击弹出框中的“确定”，即完成与该班级的关联。



1.3.2 解除关联

进入班级列表，点击班级右侧对应的“解除关联”，并点击弹出框中的“确定”，即解除了与该班级的关联。



2. 学生

2.1 作业

2.1.1 作业作答

在题库模块点击作业名称进入答题页面进行作答，作业中的试卷可以多次作答，作业成绩取作业有效期内首次作答成绩。其余作答成绩作为练习成绩。



进入答题页面。点击选项即可选中为答案。可以通过左滑、右滑切换上一题下一题，也可以通过上一题、下一题按钮操作，答题卡显示已答和未答题，点击题号可跳转至相应的试题。作答完毕后点击交卷，并点击弹出框中的“确定”，交卷成功。



2.1.2 作业分析

交卷后即可查看当前作业分析，也可在作业列表中点击已完成的作业查看作业分析。

作业基本情况：可查看作业满分、自己得分、当前平均分、总排名、班级排名、题型答题情况、章节答题

情况等。

< 作业分析

作业名称: 病理生理学第一章小测试
交卷时间: 2018-04-17 13:56

试卷总分 5

1.0分

平均分 1.0 总排名 - 班级排名 -

题型答题情况

共5道 答对1道 正答率 20.0%

- A2 总题数:1, 答对总数:1, 得分率:100.0%
- A1 总题数:3, 答对总数:0, 得分率:0.0%
- X 总题数:1, 答对总数:0, 得分率:0.0%

查看答案详情

查看答案详情: 点击“查看答案详情”即可查看每道题的正确答案, 并对试题进行收藏。

< 作业分析

作业名称: 病理生理学第一章小测试
交卷时间: 2018-04-17 13:56

试卷总分 5

1.0分

平均分 1.0 总排名 - 班级排名 -

题型答题情况

共5道 答对1道 正答率 20.0%

- A2 总题数:1, 答对总数:1, 得分率:100.0%
- A1 总题数:3, 答对总数:0, 得分率:0.0%
- X 总题数:1, 答对总数:0, 得分率:0.0%

点击查看答案详情

< 病理生理学第一章小测试 ☆ 1/5

A1 型题

1. 下列哪项可作为慢性肾功能衰竭晚期的判定指标

点击此处, 收藏当前试题

- A 蛋白尿
- B 尿中红细胞数增多
- C 尿中白细胞数增多
- D 尿中管型数增多
- E 尿比重低而固定于1.010

正确答案: E 我的答案: D

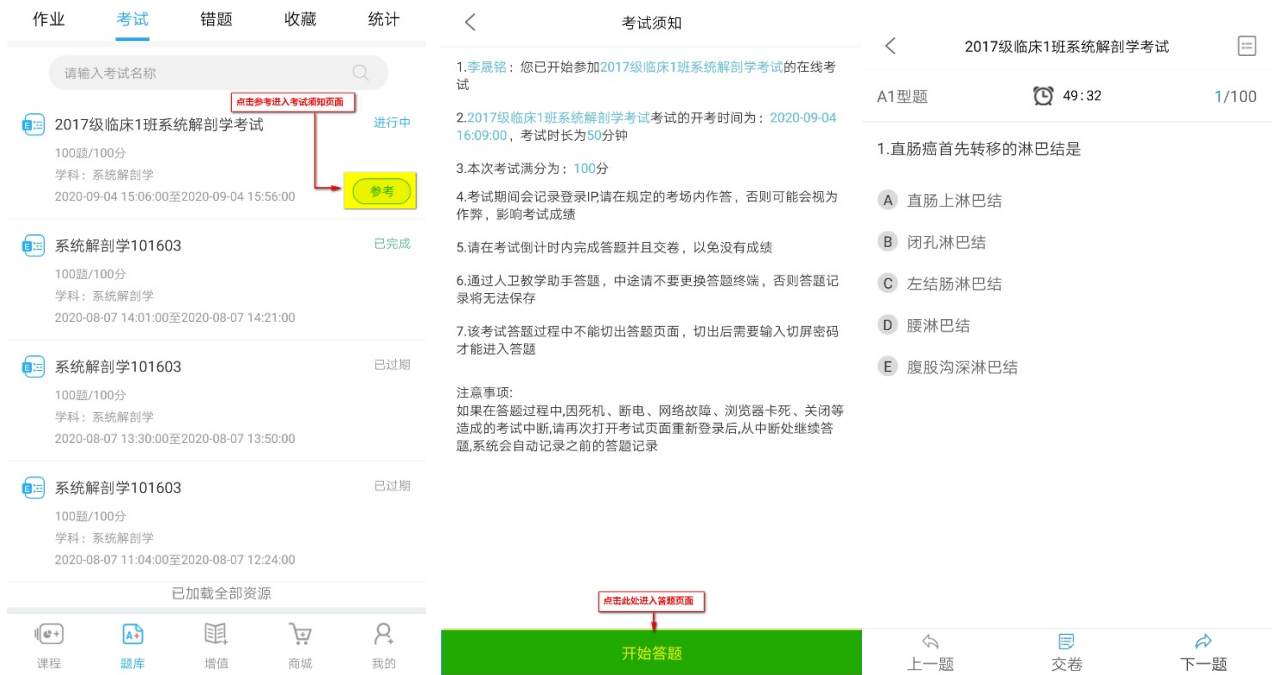
收藏成功

上一题 下一题

2.2 考试

2.2.1 考试作答

在考试菜单中点击考试名称进入考试答题页面，左右正在进行的考试才能答题，已完成和已过期的考试不能进行答题。



2.3 错题库

学生在进行作业作答时，答错的二类试题将自动进入错题库。

2.3.1 分类错题列表

分类错题列表页面将错题按照学科知识目录进行分类展示。点击目录前的“+”可以展开目录层级，点击“查看”即可查看该目录层级下的试题，点击题干即可查看该试题详细内容。



2.3.2 错题重组试卷

学生可以利用现有错题重新组建练习试卷，进行错题复习。

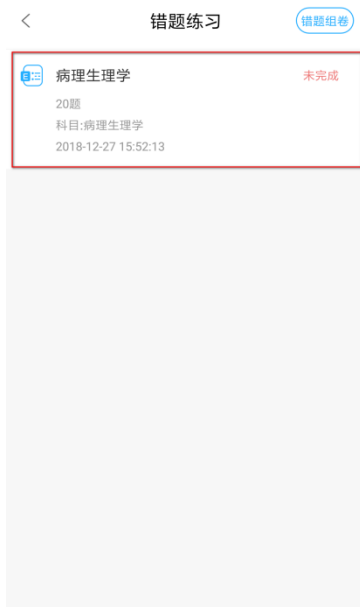
点击“错题练习”，即可进入错题练习列表，点击“错题组卷”，进入试卷基本信息设置页面。



设置试卷基本信息，点击“生成试卷”，即可完成错题重组试卷。



试卷生成之后，点击即可进行答题。



2.4 试题收藏

学生在“作业分析-查看答案详情”中查看单个试题时可进行试题收藏。试题收藏页面按学科知识目录进行试题分类展示，点击知识点目录对应的“查看”即可查看试题列表，在试题列表中点击单个试题即可查看该试题详细内容。



2.5 答题统计

答题统计页面可查看学生个人总得分率、答题总数、答对总数、各学科答题统计、各学科章节答题情况等。

