
深职 i 学习考试系统使用手册（教师）

【前言】

本考试系统一般用于大型、严格、远程考试，对考试过程需要远程监控与记录的考试可以采用。

注意，第一，学生如果用 **PC 电脑** 答题，需要提前**下载安装客户端**（下载地址：<https://ananas.istudy.szpt.edu.cn/ueditorupload/read?objectId=adbceaff4aff11bf23d807fb02b4bf8b>）；第二，学生如果用**手机**答题，则需**下载安装学习通**（手机应用市场搜索“学习通”）。

另外，对于学校内有专门场所并配有监考教师的考试建议使用**课程内部的考试模块**（即本手册不适用）。

注：深职 i 学习平台教师咨询 QQ 群：590122053

深职 i 学习平台学生咨询 QQ 群：837973096

客服电话：26731652/3653

流程：题库管理 —— 试卷管理 —— 考试管理

【重点】考试发布流程三步骤：**题库管理**（导入题目）、**试卷管理**（组卷、封卷）、**考试管理**（发布考试），对应个人空间三个功能模块。

一. 登录

1. 登录进入深职 i 学习 (<https://istudy.szpt.edu.cn> 或学校主页底部快速通道“深职 i 学习”);
2. 在个人空间中左边功能导航显示**【在线考试系统】**，教师点击后可使用“题库管理”、“试卷管理”和“考试管理”。

二. 题库管理 (个人空间左侧列表【在线考试系统】中, 点击进入)

STEP1: 创建题库

创建新题库。点击 **创建新题库**——输入题库名称, 点击 **创建**。

STEP2: 管理题目

点击 **管理题目**, 为题库导入题目 (可以设置、添加、导入试题, 同时也可以对已有试题进行编辑修改) 支持手动创建题目、批量导入以及从网络课程导入。

1.手动创建题目: 点击添加题目, 选择题型手动添加。

对于客观题, 需要教师录入正确答案。

若平台提供的已有题型没有符合要求的, 支持教师**新建题型**, 输入题型名称和对应题型类型。新建题型后, 该题型会保存下来, 如后续想使用该题型, 可以在更多中选择。

2.批量导入: 选择导入类型, 导入题目。

● 批量导入->智能导入

直接使用老师现有 word 试卷/题库 (可以是来自课程题库中题目), 无需特意修改, 系统自动识别导入。(注意智能导入后, 需检查自动识别是否有误差)

● 批量导入->模板导入

点击模板下载, 根据模板填写, 然后点击模板导入, 选择做好的模板 即可完成快速导入。

3.从网络课程导入

若教师之前已创建过网络课程, 并完善了课程里的题库。支持直接将网络课程的题库导入在考试系统中。点击从网络课程导入, 可以查看本校网络课程, 并直接导入至题库中。

TIPS: 设置安全口令

可对题库设置安全口令, 设置后任何人员将不能直接访问此题库, 如需查看或者修改题目内容需要输入安全口令。

三. 试卷管理 (个人空间左侧列表, 点击进入)

STEP3: 组卷

1. 智能组卷

根据提示设置试卷结构, 选择组成题型以及题目数量、分值。设置好点击保存由系统进行随机组卷, 组成的试卷可在试卷管理中查看。

2. 手动组卷

点击右上角 **组卷**——**请选择题库**——选择前期已录入的题库——**手动组卷**——**选题, 从题库选题**——勾选题目——**完成选题**——编辑试卷名称, 修改题目分数——点击右上角 **完成**, 保存试卷。

3. 智能导入

若老师已有的 word 文档是试卷题目, 支持老师可以选择智能导入, 将文档的题目导入识别为试卷。

4. TI 格式导入

支持将另外一份试卷导出为 TI 格式, 再进行 TI 格式导入。

(适用情况: 之前已在课程里创建过试卷, 想导入在考试系统中; 非随机组卷的方式)

先将需要的试卷导出为 TI 格式, 进入考试系统, 点击 TI 格式导入, 选中对应文件。

【Tips】 试卷管理, 可以对试卷数据信息集中管理, 包括试卷的预览、编辑、导出、复制、发布考试、删除。

四. 考试管理 (个人空间左侧列表, 点击进入)

STEP4: 考生管理 (点击右上角**发布考试**)

● **学生库添加**: 在发布试卷时, 仔细看左上角**考试发放对象**, 选择**从学生库添加**, 可以按行政班级名单添加学生名单;

● **批量导入**: 在发布试卷后, 进入**考试管理——考生管理**, 选择右上角**批量导入**, 将已从深职i学习课程中导出的班级名单导入, 或者, 自行下载模板编辑导入。

● **考试码学生自行加入**: 在发布试卷时, 勾选允许“发放对象之外的考试凭**考试码**参加考试”。发布试卷后系统自动生成**考试码**, 进入**考试管理**, 可见考试码。

STEP5: 发布考试

点击右上角**发布考试——**对考试进行相关设置, **考试发布对象设置、基本设置、防作弊设置、高级设置——下一步**, 填写考试须知内容——**发布**。

【Tips】**考试管理**: 对已发布考试集中管理, 包括考试的详情、考生管理、监考、监考教师管理、批阅、删除。

A. 点击**详情**, 可以查看/修改 考试发布设置。

B. 点击**考生管理**, 对考生名单集中管理, 包括考生的手动导入、批量导入、删除、从网络课程添加, 同时还可以发起考试通知、发送人脸识别采集通知(引导考生进行人脸识别采集)。

STEP6: 监考 (考试管理界面, 点击监考)

进入监考界面, 查看所有考生考试信息, 包括进入时间、IP、地区、考试方式、人脸识别情况、切屏次数、切屏总时长 (手动刷新页面看更新)。

STEP7: 批阅 (考试管理界面, 点击监考)

普通批阅: 点进行**中/已结束考试** 的**批阅**。对已提交的试卷进行批阅。

流水批阅: 设置好判卷老师以及批阅试题, 进行分配。判卷老师可登录账号查看到该试卷, 从而对所分配的题目进行批阅。