

APMS 全通纸笔王网上阅卷系统

3.0 版

用户手册

广州全通数码科技有限公司

感谢您购买并使用全通数码科技有限公司的软件产品。

在使用本产品之前，请仔细阅读下面的许可协议。

软件使用许可协议

这是一份最终用户与全通数码科技有限公司(以下简称本公司)之间根据中华人民共和国法律制定的软件使用许可协议。在最终用户安装软件前请仔细阅读本协议，如您不同意接受协议中的条款，请您将软件及所有附属物品(包括外包装盒)在购货后 20 天内(含邮寄时间)退回软件经销处。否则将意味着您同意接受协议中的各项条款。

一、对协议中某些关键用语的定义：

软件：本协议中所指软件系指包装内的软盘或光盘上含有的计算机运行程序及与该程序有关的其他磁盘或光盘文件、与程序相关的不能单独使用的加密附件(加密狗)以及与该程序有关的资料(印刷品及资料性磁盘或光盘文件)。

二、权利的归属

本软件的所有权及著作权属于本公司，并受中华人民共和国著作权法及有关法律和国际条约的保护。因此，您必须象对待其他受著作权法保护的作品(如书籍或音乐制品)一样对待它。除了按协议规定的方式行使本协议授予的权利之外，最终用户不得以其它任何方式行使本软件的其它权利。

三、对最终用户的授权及限制：

在本协议有效期内，本公司授权最终用户以对被许可软件非独占的、不可转让的使用权，最终用户有权：

1、根据使用的要求把软件装入计算机内，单机版在同一时间只能在一台机器上运行，不得同时在多台机器上使用。在网络或多用户环境使用软件，可以合法运行软件的客户端(终端)数最多不得超过购买该软件时所许可使用的客户端(终端)数；

2、为了系统备份、测试、维护或恢复的目的制作不超过两份的备份复制品，并在该复制品上标注本公司著作权标记，但这些复制品不得通过任何方式提供给第三方使用，一旦最终用户失去对软件的使用权利时，这些复制品必须全部销毁；

3、为学习软件的操作，复制用户使用手册，或将随盘的有关资料打印输出，但其数量最多不得超过购买该软件时所许可的客户端(终端)数。并不得通过任何方式提供给第三方使用。一旦最终用户失去对软件的使用权利时，这些打印或复制品必须全部销毁。

最终用户不得：

- 1、将软件或其使用权利，有偿或无偿向其他单位或个人销售、转租、转借、转让或提供分许可、转许可；
- 2、向其他单位或个人提供软件或资料的复制品；
- 3、对软件做改变、反编译、反汇编等反向工程处理；
- 4、除掉或掩盖有关软件著作权或商标的标志；
- 5、超过本协议允许复制份数的复制；
- 6、其它超越或违反本协议规定行使软件权利的行为。

四、本公司保证：

- 1、本公司保证所提供的软件在交货后一年内符合使用手册中所述功能，但本公司承认该软件可能存在某些缺陷；在该保证期内，本公司负责免费修正或更换不符合本公司保证内容的软件；对由于最终用户修改该软件或不正确使用该软件而引起的问题，本公司的保证无效；
- 2、本公司对软件的媒体(磁盘或光盘)、加密附件(加密狗)、使用手册的质量保证期为一年；在保证期内，本公司负责免费修正或更换；
- 3、本公司保证自己是本协议中所指软件的合法权利人；
- 4、本公司保证在为用户提供服务中，对用户的有关情况或数据，未经用户同意不得以任何形式向第三人提供或泄露。

五、间接损害

本公司依协议所应负的责任限于用户购买软件所支付的实际款项，本公司对间接损害不负责任，包括：

- 1、对用户因软件遗失、被盗、毁损、误用或擅自修改造成的损失本公司不负责任；
- 2、对用户在使用软件过程中，因设备故障、软件故障、操作失误等情况造成的数据丢失，利润或营业额损失或费用增加，以及因无法使用软件而造成的损失，本公司不负责任。

目 录

第一章 概述	1
第二章 安装配置	2
1、运行环境	2
2、安装步骤	2
3、站点访问	11
第三章 系统管理	12
1、系统管理	12
1.1、系统参数	12
1.2、用户管理	12
1.3、修改密码	16
1.4、角色管理	17
1.5、数据维护	18
1.6、学科编码	19
1.7、标志定义	19
2、考试管理	21
2.1、项目管理	21
2.2、考试科目	22
3、网上评卷	23
3.1、评卷状态管理	23
4、成绩统计发布	24
4.1、成绩统计	24
4.2、数据导出	25
4.3、分析报告	25
5、切换模式	26
6、注销登录	26
第四章 阅卷管理	27
1、考试管理	28
1.1、考生管理	28
1.2、修改考生信息	30
2、答卷数据采集	32
2.1、模板管理	32
2.2、导入答卷	33
2.3、查询答卷	34
3、评卷数据初始化	36
3.1、客观题设置	36
3.2、主观题设置	37

3.3、题组设置	40
3.4、评卷数据管理.....	43
3.5、试评数据管理.....	44
3.6、评卷任务分配.....	45
4、网上评卷	47
4.1、评卷	47
4.2、评卷状态管理.....	50
4.3、标志试卷处理.....	50
4.4、重评管理	51
4.5、质量控制	51
4.6、误差控制	52
4.7、评卷查询	52
4.8、会话管理	53
5、成绩统计与发布	54
5.1、导出原始成绩.....	54
5.2、导出试卷	54
附录 1: 统计指标说明	55
附录 2: 快速应用指南	59
1、数据规划	59
1.1、磁盘要求	59
1.2、目录规划	59
2、ScanPro II 的使用方法	60
2.1、准备答卷模版.....	60
2.2、扫描仪设置	61
2.3、扫描模版制作.....	63
2.4、答卷扫描	70
2.5、数据校对	73
2.6、数据导出	74
3、考试管理	74
3.1、用户登录	74
3.2、创建考试项目.....	75
3.3、创建考试科目.....	76
3.4、分配用户权限.....	76
4、阅卷设置	77
4.1、考生管理	77
4.2、导入模板	78
4.3、复制扫描图像.....	79
4.4、导入答卷	80
4.5、查询答卷	81

4.6、客观题设置	81
4.7、主观题设置	82
4.8、题组设置	83
4.9、创建评卷数据.....	84
4.10、评卷任务分配.....	84
5、网上评卷	85
5.1、评卷状态管理.....	85
5.2、评卷	85
5.3、重评管理	86
5.4、质量控制	86
5.5、误差控制	86
5.6、评卷查询	87
5.7、会话管理	87
6、成绩统计发布	88
6.1、导出原始成绩.....	88
6.2、导出试卷	88
6.3、统计导出试卷.....	89
6.4、导出数据	89
6.5、分析报告	90
附录 3：常见问题	91
附录 4：答题卡制作	92
附录 5：名册制作	95
附录 6：印刷要求	95
附录 7：考务要求	96

我以教育为本 教育有我更强

说明：由于版本升级，可能实际安装的软件存在个别新的功能特性没有包含在当前手册中，具体以产品光盘内容为准。

第一章 概述

关于 APMS

全通纸笔王网上阅卷系统（英文：ALLCOM P2 eMark System，简称：APMS）是全通数码在多年教育信息化产品开发的基础上，以《教育测量学》为依据，面向广大教育局及中小学校而开发的，且填补基于普通纸网上阅卷应用空白的教育测量信息化产品。其独特且位居领先地位的“无需定位、模糊识别”核心技术，不但使系统具有快速、准确的显著优势，而且也令操作更加简单、方便、快捷。

为满足不同用户需求，全通纸笔王分为：校园版、教育局版、中考版及高考版等系列产品，是产品系列最全，应用范围最广，适应能力最强，用户评价最好的专业网上阅卷产品。

关于全通数码

全通数码成立于 2000 年 8 月，是一家专业从事软件开发、系统集成、产品销售及技术服务的高新技术企业。

公司成立以来，一直专注于电子教育、电信业务、电子政务及企业信息化产品的研究开发和推广工作，先后完成了网上阅卷系统、教学质量监测与评估系统、网上电信局、协同工作平台等十多个产品的研发工作。公司因此获得了国家有关部门颁发的高新技术企业、软件企业、计算机信息系统集成资质企业、软件产品登记和计算机软件著作权等系列证书。

过去，全通人在“以使命和责任服务社会，以诚信和能力赢得信赖，以智慧和创造体现价值，以勤奋和效率共谋发展”的文化熏陶下，努力拼搏、积极进取，赢得了产品开发、系统集成与技术服务的一个又一个胜利。

现在，全通人正加倍努力，不断在产品开发、系统集成和技术服务上下功夫，以求在为广大客户提供更好的产品与技术服务的同时，使公司获得健康、快速的发展，在我国信息化发展的大潮中成为一个充满活力的健儿。

将来，全通人更满怀信心，继续秉承“客户至上，服务为本，质量第一”的经营服务宗旨，在电子教育、电信业务、电子政务与企业信息化等领域做出更大的贡献。

第二章 安装配置

1、运行环境

客户端运行环境：

- ☐ Pentium II 或以上微处理器（CPU）；
- ☐ Microsoft Windows 98/Me、Windows 2000、Windows XP 操作系统，要求 IE5.5 以上版本，最好 IE6.0 以上版本；
- ☐ 128MB 以上内存，建议使用 256MB 内存。

服务器运行环境：

- ☐ Pentium III 或以上微处理器（CPU）；
- ☐ 网络操作系统:Microsoft Windows 2000 Server / Windows Server 2003，需安装 IIS 信息服务器；
- ☐ 256MB 以上内存，建议使用 512MB 内存；
- ☐ 1GB 以上的硬盘空间，不包括数据存储空间，系统安装文件放置盘应为 NTFS 格式（若不是 NTFS，可用 DOS 命令转换：convert 盘符:fs:ntfs）

2、安装步骤

2.1、进入安装界面

插入安装光碟，系统将自动运行安装程序（主界面如图所示），如果安装程序无法自动运行，可以打开安装程序文件夹，找到 setup.exe 文件，双击此安装文件运行安装程序。



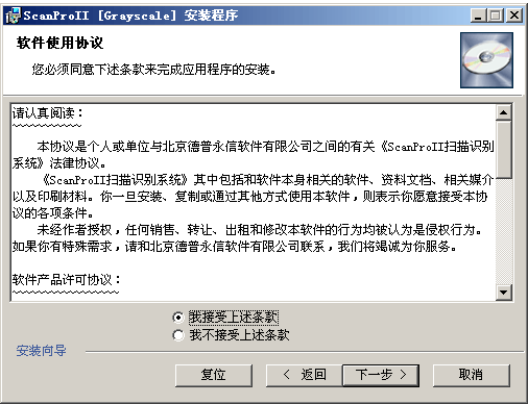
2.2、安装 ScanPro II 扫描识别系统

点击“安装 Scan Pro II 扫描识别系统”项，开始安装扫描识别系统，打开如图所示界面：

点击“下一步”：

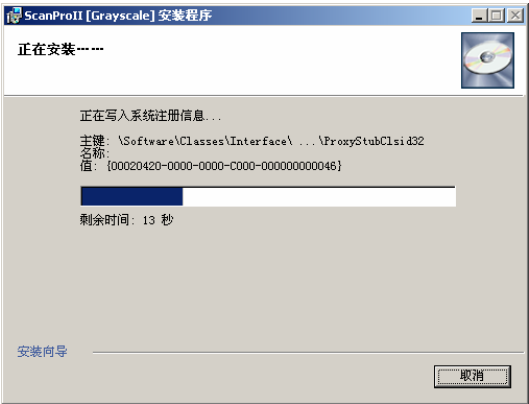


选择“我接受上述条款”，点击“下一步”：



输入光盘上提供的产品序列号，一般情况选择“本机上的所有用户”项，点击“下一步”：



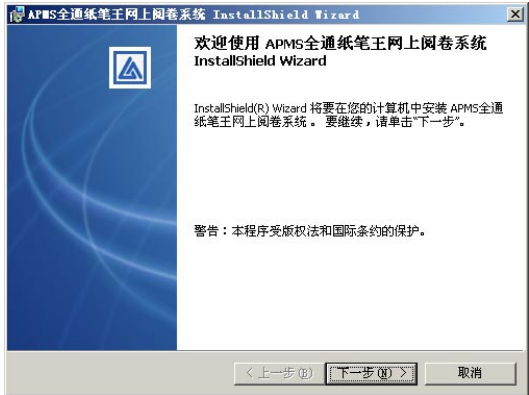


安装完成:



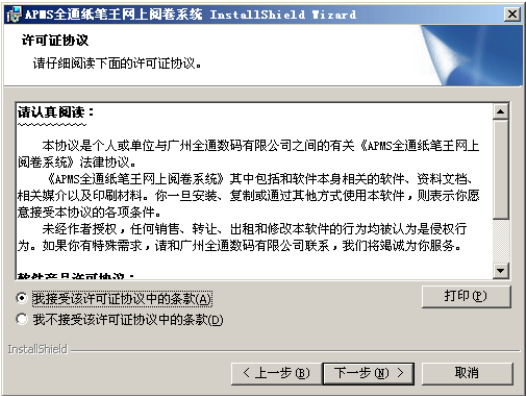
2.3、安装 eMark 网上阅卷服务器系统

点击“安装 eMark 网上阅卷服务器系统”项，安装服务器程序。打开如图所示界面：



点击“下一步”：

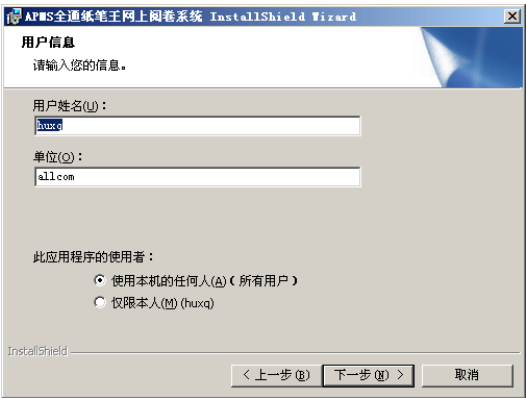
选择“我接受该许可证协议中的条款”，然后再点击“下一步”：



输入产品序列号，然后点击“确定”：



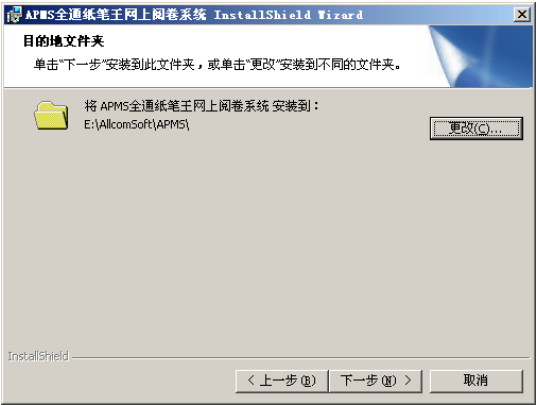
输入用户信息，然后点击“下一步”：



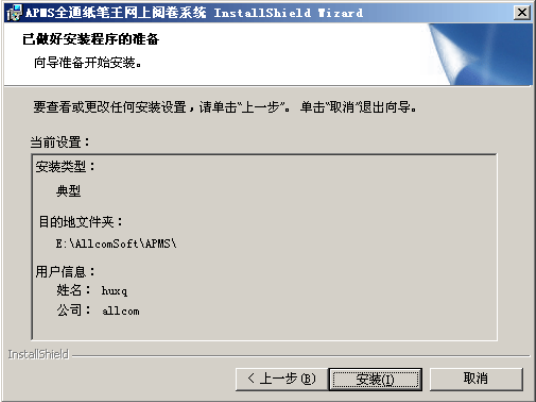
将出现一个磁盘格式警告窗口，点击“确定”即可：



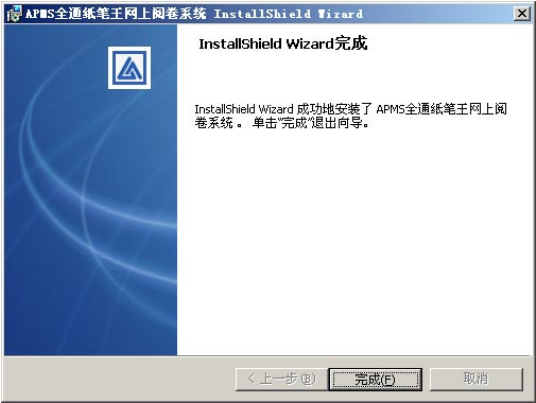
可以点击“更改”按钮选择新的安装路径，再点击“下一步”；如图：



点击“安装”：



点击“完成”，完成服务器系统的安装。



2.4、安装 SQL Server 数据库系统

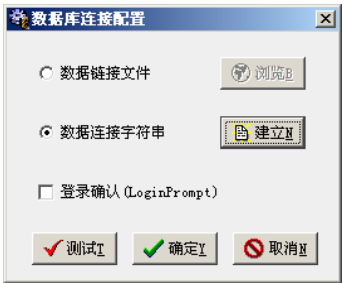
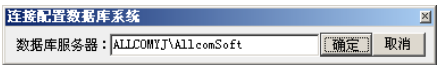
点击“安装 SQL Server 数据库系统”项将安装 MSSQL 数据库，用户必须准备数据库安装程序，安装时选择数据库安装程序所在的路径。(如果 Windows 系统提示重启，那么重启即可。)



2.5、初始化 SQL Server 数据库系统

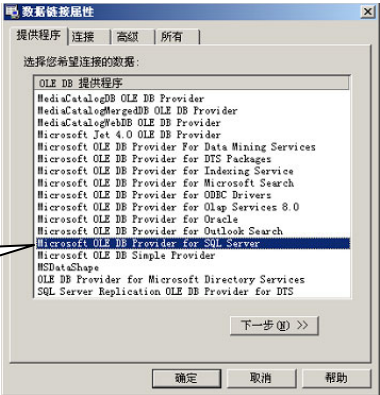
点击“初始化 SQL Server 数据库系统”项进行数据库的连接配置。

先必须插好软件加密狗，默认的数据库服务器为“服务器名\AllcomSoft”，但由于安装的是 MSSQL，故需修改数据库服务器为数据库服务器的主机名。

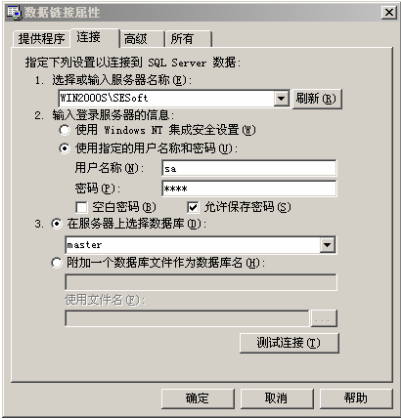


点“确定”按钮弹出下图所示的数据库连接配置主界面：

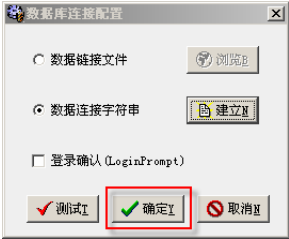
注意：
选择 Microsoft OLE Provider
for SQL Server



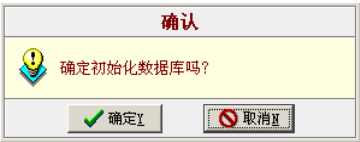
点“测试”按钮，若提示“连接成功！”直接点“确定”按钮完成数据库的连接配置，若提示“连接失败！”则点“建立”按钮参照图示进行配置，直到测试连接成功方可进行下一步操作（用户名：**sa** 密码：**sedb**）。如果使用的是本地数据库服务器实例，请在密码那里输入本地实例 sa 的密码：



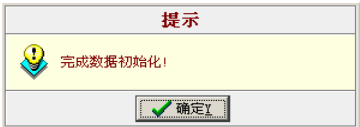
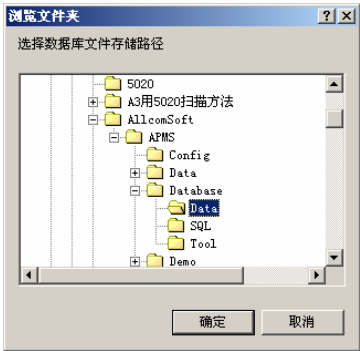
连接测试成功后，点击“确定”按钮，系统提示确认初始化数据库，点“确定”继续下步操作：



点“确定”，自动会在数据库安装路径下找到 Data 文件夹（一般默认即可，安装时系统会默认寻找有最大剩余空间的硬盘安装，如：D:\Allcomsoft\APMS\Database\Data）：

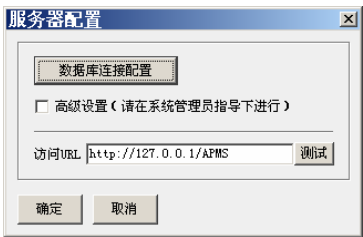


点“确定”等待出现“完成数据初始化”，此步骤完成。



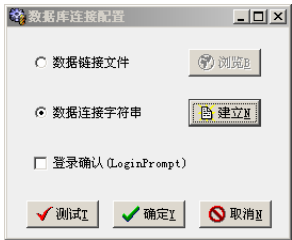
2.6、配置 eMark 网上阅卷服务器系统

点击“配置 eMark 网上阅卷服务器系统”，参照图示对发布服务器进行配置。



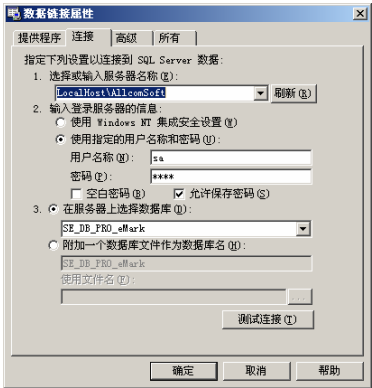
【1】数据库连接配置

点击“数据库连接配置”：



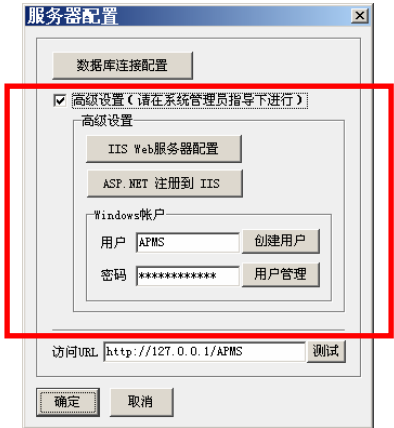
点击“建立”进入下一步：

点“测试”按钮，若提示“连接成功！”直接点“确定”按钮完成数据库的连接配置，若提示“连接失败！”则点“建立”按钮参照图示进行配置，直到测试连接成功方可进行下一步操作。



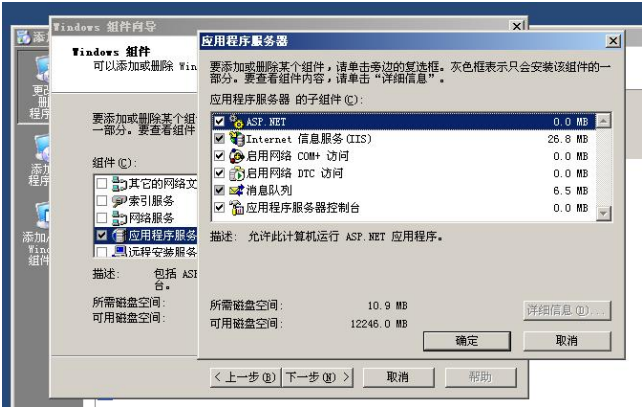
【2】高级设置

如果需要个性化设置，则可选择“高级设置”，一般情况下请不要选择高级配置，如图：



■ IIS Web 服务器配置

首先，需要安装 IIS，在安装 IIS 时要注意手工进去详细勾上 ASP.NET 项（仅针对 Server 2003），如图：



■ ASP.Net 注册到 IIS

IIS 与 ASP.Net 安装顺序是先安装 IIS，然后再安装 ASP.Net，如果两者顺序颠倒，URL 测试将出现错误，出现这样的情况，请点击“ASP.NET 注册到 IIS”项进行注册即可。

■ Windows 账户身份设置

这里是创建 Windows 账户身份，专门用于阅卷系统。图中默认用户为“APMS”（如果要修改请在系统管理员的指导下进行）。

【3】URL 设置与测试

在访问 URL 处输入网站的发布地址后点击测试，直到打开后的网页正常，点击确定即可。（IP 为本机 IP）例如：<http://IP/APMS>

3、站点访问

【1】在浏览器（IE）地址栏输入阅卷服务器地址, 例如：

http://服务器 IP 地址或域名/APMS，如：http://192.168.8.8/APMS

http://服务器 IP 地址或域名:端口号/APMS，如：http://192.168.8.8:888/APMS

建议使用 Internet Explorer 5.5/6.0 或更高版本的浏览器。

【2】首次登录请输入管理员账号 administrator 和密码 system

【3】点击“确定”登录。



注意：如果是首次使用本软件，请先安装安全证书。



第三章 系统管理

系统管理包括：系统管理、考试管理、成绩统计发布。

1、系统管理

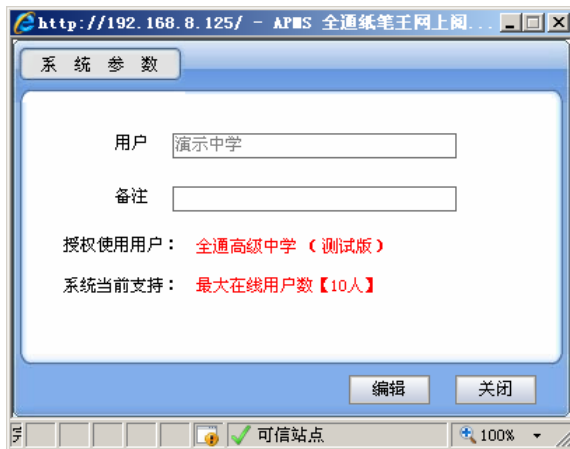
这一节介绍如何设置系统用户和角色、学科编码以及标志定义。在此节中的设置的对象是可以在系统中全部项目和科目共用的，如果需要在指定项目或科目中使用则应在其权限中做相应设置。在数据存放结构合理规划的前提下，所有参与网上评卷科目有关参数应设置完毕，如确实需要，可以在评卷过程中对设置进行追加、修改或删除。

1.1、系统参数

用来设置用户信息及备注，不同的用户根据自己需要设置系统的参数，将被用做成绩统计发布部分导出报表的表头或标题。

点击“编辑”，进入系统参数编辑状态。

分别输入用户、备注，点击“保存”。



1.2、用户管理

用户管理是系统的重要组成部分，管理系统中全部项目及其科目的用户增加、删除、权限分配和在线状态控制。

【1】创建用户

批量创建：

点击“用户管理”，进入用户管理界面。



点击“导入”、“浏览”按钮选择相应的用户信息数据来源文件后点击“下一步”。

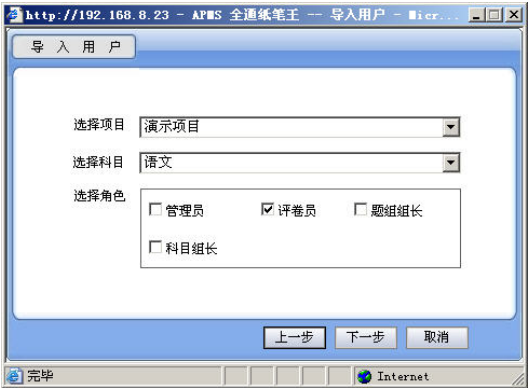
 **注意：可导入的文件类型为 MS Excel XLS 文件。**



选择工作表、相对应的字段，点击“下一步”。



选择要导入的用户所归属的项目、科目以及对应的角色，点击“下一步”，用户创建成功。



创建单个用户：

进入用户管理界面，点击“编辑”按钮，进入用户管理编辑状态。

点击 **新增** 按钮，再点击 ，弹出用户信息对话框，输入用户 ID、密码、真实姓名等信息，点击“保存”。依照以上步骤继续创建新用户。

最后点“保存”。



【2】修改用户

点击“编辑”按钮，选中用户条目，点击 ，弹出用户信息对话框，修改用户 ID、密码、真实姓名等信息，点击“保存”。

【3】删除用户

点击“编辑”按钮，选中用户条目，点击“删除”按钮，或键盘上按“delete”键，点击“保存”。



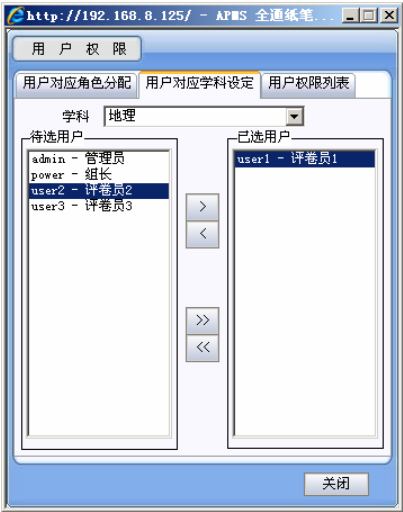
【4】权限

权限模块的功能是用户对应角色分配、用户对应学科设定和用户权限列表。简单来说管理系统用户的科目权限。

用户对应角色分配是将用户分配到对应考试项目科目，并赋予对应角色。此时已分配用户则拥有指定项目科目的角色权限；用户对应学科设定是将用户分配到指定的学科，学科是系统各项目中可以公用的科目，新增项目科目为指定学科时，新增科目会继承已分配到指定学科的用户及其权限；用户权限列表是查询用户拥有哪些项目、哪些科目的权限。

用户对应学科设定：

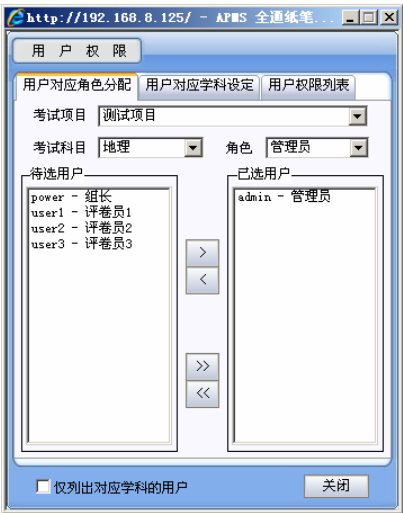
点击“权限”选择“用户对于学科设定”选项卡，在待选用户框选择用户，点击 ；如果要取消某用户在该学科的权限，则在已选用户框选择该用户，点击 ；全部添加，则点击 。



用户对应角色分配：

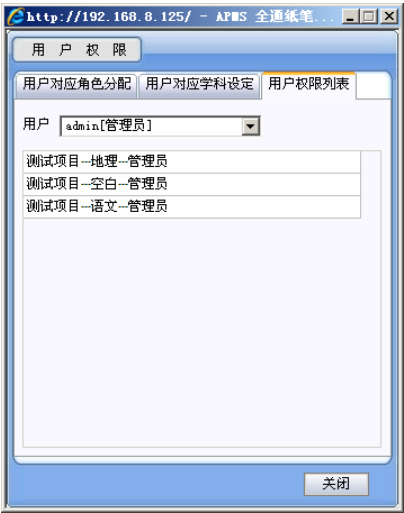
点击“权限”选择“用户对应角色分配”选项卡，选择相应的“考试项目”、“考试科目”以及要分配的“角色”，在待选用户框选择用户，点击 ，即为该用户分配了相应的角色；如果要取消某用户在该科目的角色，则在已选用户框选择该用户，点击 ；全部添加，则点击 。

“仅列出对应学科的用户”选项是指在“用户对应学科设定”中设定的用户，具体设置方法参照用户对应学科设定。



用户权限列表：

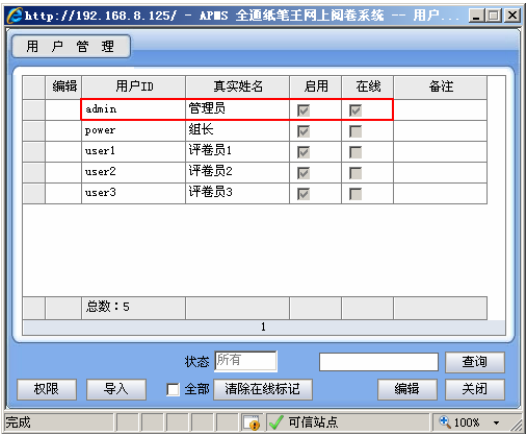
点击“权限”选择“用户权限列表”选项卡，在用户下拉框中选择相应的用户即可查看该用户拥有哪些项目、哪些科目的权限。



【5】清除在线标记

清除在线标记的功能是可以恢复由于网络中断、客户端非正常退出以及客户端死机造成的挂起的任务和用户，否则挂起的用户将无法登录，挂起的试题也不会被任何评卷用户评阅。

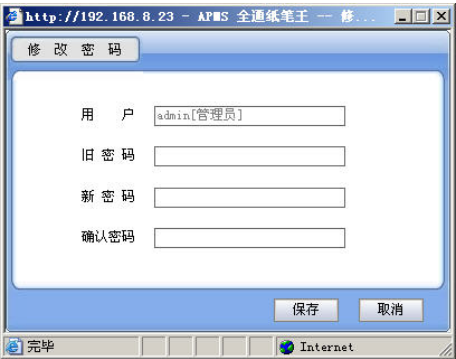
点击“用户管理”，进入用户管理对话框。选要清除标记的用户，点击“清除在线标记”，该用户挂起的试题也将被自动回收。



如果要清除全部用户的标志，把“全部”前面的复选框勾上，点击“清除在线标记”。

1.3、修改密码

点击“修改密码”，进入修改密码对话框，然后输入旧密码、新密码等。点击“保存”，即修改完毕。



1.4、角色管理

角色管理相当于是用户的分类管理，通过设置修改角色，实现相同角色的用户权限的批量修改。

【1】新建角色

进入角色管理界面，点击“编辑”按钮，进入角色管理编辑状态。

点击 **新增**，再点击 *****，弹出角色信息对话框，输入角色名称、备注等信息，点击“保存”。依照以上步骤可继续创建新角色。



【2】修改角色

点击“编辑”按钮，选中角色条目，点击 **✎**，弹出角色信息对话框，修改角色、备注等信息，点击“保存”。

【3】删除角色

点击“编辑”按钮，选中角色条目，按“删除”按钮或在键盘上按“delete”键，点击“保存”。

【4】角色权限设置

点击“角色管理”、“权限”，进入权限设



置界面。

选择要设置权限的角色，点击“编辑”进入编辑状态。

选择相应的权限，点击展开详细的权限列表，点击“保存”。

1.5、数据维护

用来对系统的数据库进行备份和恢复，可以对备份的数据库进行选择，备份方式可以是手工备份，也可以设置自动备份。

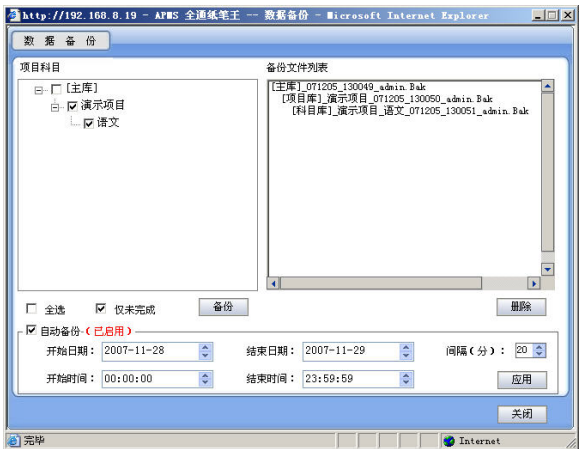
【1】 数据备份

手工备份

在项目科目列表中将要备份的主库、项目或科目打勾，点击“备份”按钮开始备份，出现备份完成提示，表示备份已成功完成。

全选：选中列表中的主库及所有项目和科目。

仅未完成：选中未完成的项目和科目。

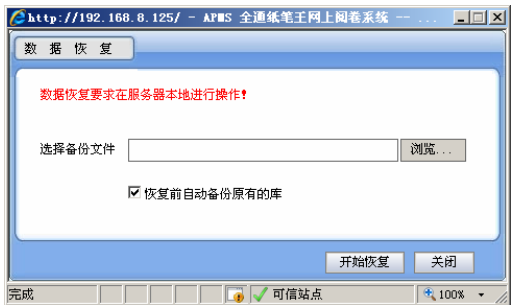


自动备份

在项目科目列表中将要备份的主库、项目或科目打勾，勾选自动备份设置开始和结束的日期和时间以及备份的时间间隔，点“应用”按钮，系统将按照设置自动进行数据库备份。

【2】 数据恢复

点“浏览”选择要恢复的数据库文件，点“开始恢复”按钮，系统自动进行数据库的恢复，出现恢复成功提示，标志恢复已成功完成。恢复前自动备份原有的库是为了防止恢复旧数据后造成现有数据丢失的情况发生。





注意：数据恢复必须在数据库服务器所在的主机上进行。

1.6、学科编码

【1】新增学科

点击“编辑”进入编辑状态，再点击“新增”按钮，输入学科名称，点击“保存”。

【2】修改学科

点击“编辑”进入编辑状态，选中
再要修改的学科条目，然后修改相关参
数，点击“保存”。

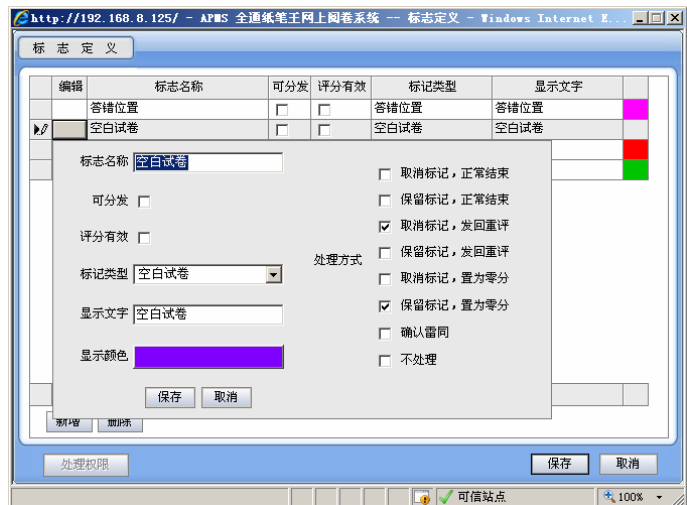
【3】删除学科

点击“编辑”进入编辑状态，选中
再要删除的学科条目，在键盘上按
“delete”键，点击“保存”。



1.7、标志定义

标志定义即使在已经
开始评卷后仍可被修改、删
除和增加新标志。修改和删
除标志，有可能使原先已标
志的试卷变成[未知]标志
试卷，而新增的标志需再分
给对应角色权限用户后才
能使用。标志的提交权限请
点击“处理权限”进入用户标志权限分配管理界面设置。



【1】新增标志

点击“编辑”进入编辑状态，点击“新增”按钮，再点击，弹出标志属性定义对话框，根据要求设置属性。标志属性项中“标志名称”“显示文字”和“处理方式”不能为空，点击“保存”。

【2】修改标志

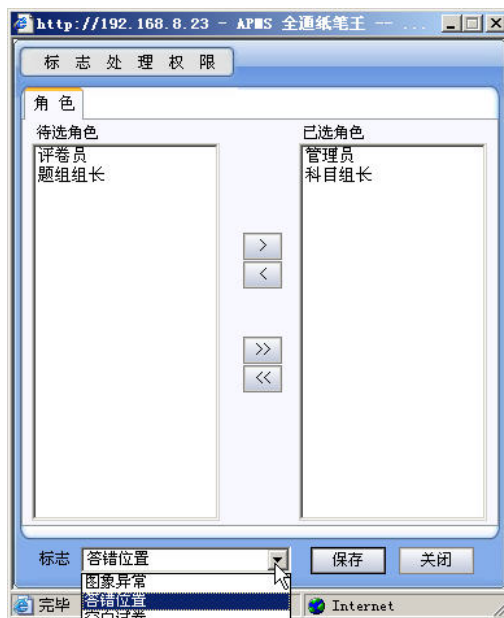
点击“编辑”进入编辑状态，选中要修改的标志条目，点击，弹出标志属性定义对话框，根据要求修改属性，点击“保存”。

【3】删除标志

点击“编辑”进入编辑状态，选中要删除的标志条目，在键盘上按“delete”键，点击“保存”。

【4】标志处理权限

选中某个标志，然后将具有设置该标志权限的角色从待选角色栏移到已选角色栏中。



2、考试管理

考试管理包括**项目管理**和**考试科目**两部分。项目管理是创建、修改、删除项目，一个项目就对应一次考试；考试科目是管理隶属项目的科目。一般情况下当项目中含有科目时该项目不能删除；创建科目时必须已存在对应项目，没有则须先新建项目。

2.1、项目管理

项目管理主要是新增、修改和删除项目。管理界面列表中显示历次所有项目。

 **注意：**当有项目已经完成，可以将此项目属性设置为完成，这样它不会在其它设置界面出现（登录时也无法看到），使界面更加简单明了。

【1】新增项目

点击“编辑”，进入编辑状态，点击“新增”按钮，点击，输入项目名称、组织范围，点击“保存”。组织范围与成绩统计的使用范围和各大报表相对应。

【2】修改项目

点击“编辑”，选中用户条目，点击，弹出项目信息对话框，修改后点击“保存”。



【3】删除项目

点击“编辑”，选中要删除的项目，点击“删除”按钮，点击“保存”。

 **注意：**如果项目中已存在科目，则必须先删除科目，才能删除此项目。

2.2、考试科目

【1】新增科目

在考试科目界面的下拉框选择对应的项目，点击“编辑”，进入编辑状态。

点击“新增”按钮，再点击。弹出科目设置属性窗，设置好科目的属性，点击“保存”。其中，“设置”属性控制对拆分后的科目是否允许修改。



【2】修改科目

选择相应的项目，再点击“编辑”进入编辑状态，选中要修改的科目条目，点击，弹出科目设置属性窗，修改相关属性，点击“保存”。



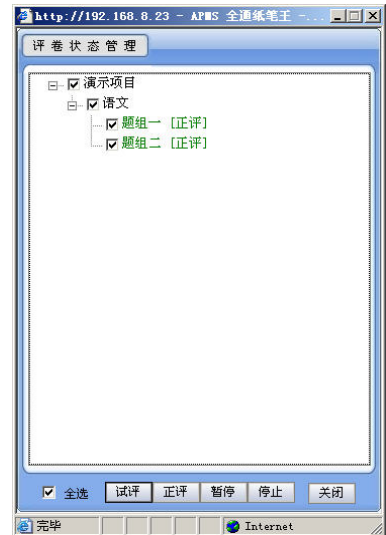
【3】删除科目

选择相应的项目，再点击“编辑”进入编辑状态，选中要删除的科目条目，点击“删除”按钮，再点击“保存”。

3、网上评卷

3.1、评卷状态管理

评卷状态管理是对系统所有的项目和科目或任意指定的项目和科目的评卷状态进行查看和管理。点击“网上评卷”选择“评卷状态管理”打开管理界面，勾选需要改变状态的项目或科目，通过点击“试评”、“正评”、“暂停”、“停止”按钮改变评卷状态，选上“全选”将选中所有的项目和科目。



4、成绩统计发布

4.1、成绩统计

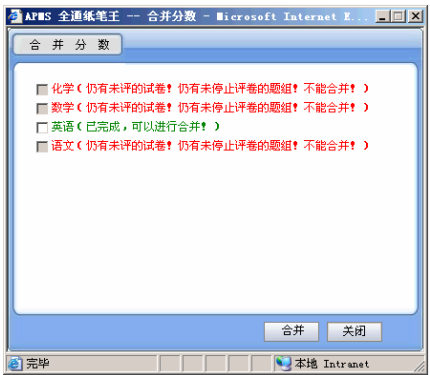
成绩统计是项目或科目阅卷完成后，按照需要来设置测量指标及参数等进行统计，统计出的结果通过“**数据导出**”功能导出，“**分析报告**”功能也同时生成考生全体和个人的图形报告。

成绩统计界面中包含**统计指标**、**统计参数**、**考试科目**三个页面。

【1】合并分数

选择“项目”，点击“合并分数”，选择要进行统计的科目（必须是已经完成评卷的）。

点击“合并”，合并完成后，所有的参数设置将采用默认值。



【2】参数设置

选择“项目”，再点击“编辑”进入编辑状态。

点击“统计指标”选项卡，设置“使用范围”、“测量指标”。

点击“统计参数”选项卡，设定相关参数。

点击“考试科目”选项卡，编辑各科目的参数。

最后点击“保存”。

统计指标共有 30 多项指标项可供勾选，统计指标的具体计算方法参见：统计指标计算方法。



【3】统计

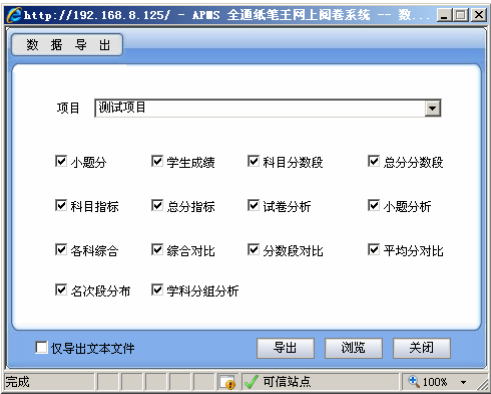
点击“统计”，等待最后统计结束。之后就可以通过“数据导出”功能输出统计结果。

4.2、数据导出

点击“数据导出”进入成绩导出界面，选择项目，再选择需要的导出项，点击“导出”即可。报表将被导出到默认文件夹：..\Allcomsoft\APMS\WebServer\Report\项目名\……

“仅导出文本文件”可以导出成绩的文本文件，以便作为其它全通产品（如MEQS，教学质量监测与评估系统）的引入数据。

点击“浏览”可以直接在线查看导出的报表。



4.3、分析报告

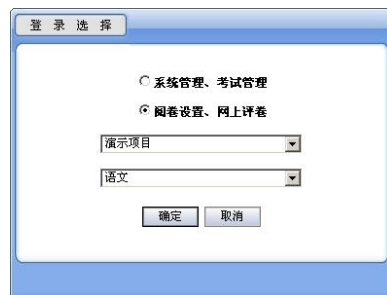
选择相应的项目，在考生列表中双击某考生可浏览该考生的个人报告，点击“导出”即可把考生全体和个人的图形报告导出到默认文件夹：..\Allcomsoft\APMS\WebServer\Report\项目名\分析报告\……

点击“综合分析”和“选率分析”可分别浏览全体的分析报告。



5、切换模式

用户根据权限需要进入阅卷管理界面操作时，可以点击“切换科目”，弹出所示界面，选择对应项目、科目进入即可。

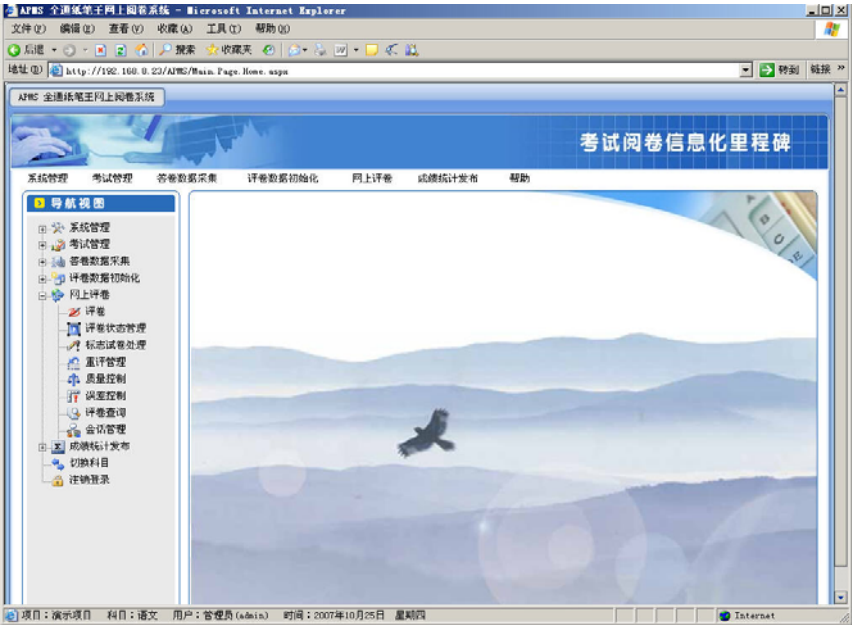


6、注销登录

注销登录即注销当前用户，系统返回到初始登录界面；直接退出请点击页面右上方的“×”关闭页面。

第四章 阅卷管理

阅卷管理包括**考试管理**、**答卷数据采集**、**评卷数据初始化**、**网上评卷**和**成绩统计发布**（原始成绩发布）。用户可以通过 IE 直接登录进入阅卷管理界面，也可在系统管理界面通过点击切换科目进入到阅卷管理界面。



选择“阅卷设置、网上评卷”项：

在下拉框选择相应的项目、科目，点击“确定”按钮进入。



1、考试管理

1.1、考生管理

该模块是对本次考试的考生的管理。可以不导入考生的信息，并不影响评卷，但为了系统管理员浏览和检查试卷图像，以及在导出的评卷数据中直观显示考生信息，当在扫描识别数据中不含考生姓名和班别时，应额外导入考生姓名及学校班别等信息。

点击“考生管理”，进入考生管理界面：



点击“导入”、“浏览”按钮选择相应的考生信息数据来源文件后点击下一步：

 **注意：可导入的文件类型为 MS Excel XLS 文件。**

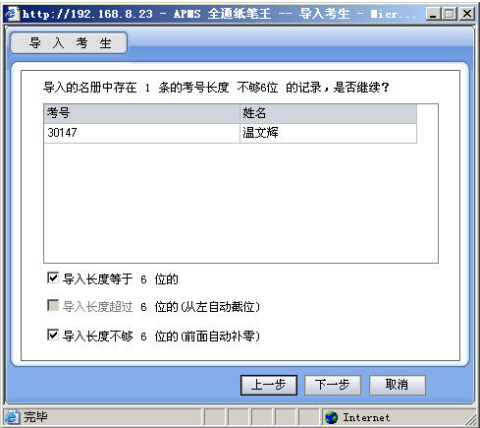


选择考生信息所在的工作表及其它所对应字段。考号、姓名字段为必须选择字段。
(勾上[清除原来数据]，则原来考生信息将会被删除，以当前导入为准) 点击下一步：

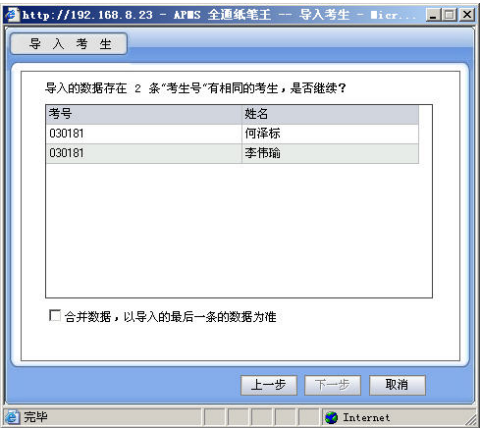


如果出现以下情况，根据实际提示选择点击下一步按钮。

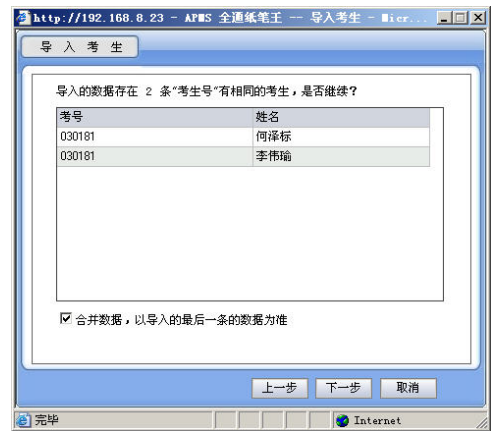
情况 1: 考号位数与考生信息不符时，出现这种情况，返回上一步，修改考生信息中的考号位数。



情况 2: 出现考生信息重复记录时，根据实际情况选择相应项继续导入考生信息。



情况 3：出现相同考生信息时。选择合并数据，然后继续下一步。



导入完成。



1.2、修改考生信息

要删除已经导入的考生信息，点击“删除所有考生”按钮，而考号及扫描数据不会被删除。

【1】编辑考生信息

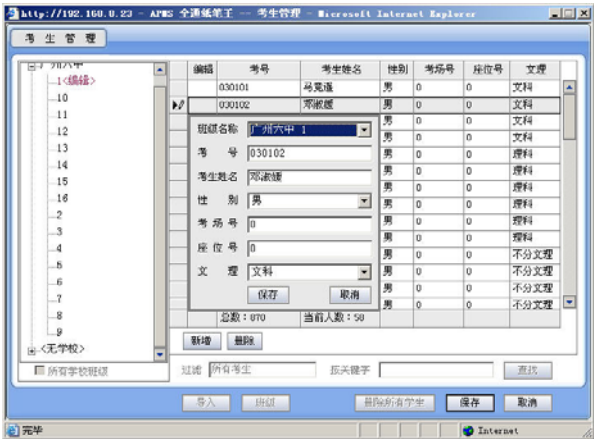
本模块提供了针对某个考生的信息增加、修改、删除功能。点击“编辑”按钮进入编辑状态。

增加：点击增加学生按钮，然后在新增栏输入学生相关的信息，点击“保存”。

修改：在学生信息表格中直接修改后点击“保存”，或是点击编辑栏将会弹出该编辑栏所对应的学生信息，修改相关信息后点击“保存”。

删除:用鼠标点击行头选择一行或是通过结合 Ctrl 键选择多行, 然后按键盘的 Delete 键删除点击“保存”。

 **注意:**新增或修改加的时候, 考生号和考生姓名为必填的, 不能为空。



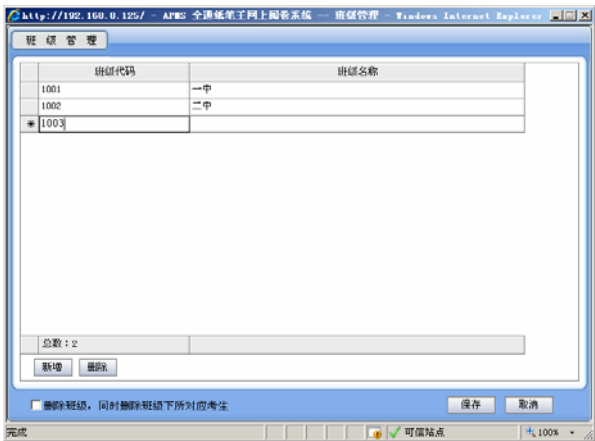
【2】编辑班级信息

本模块提供了针对某个考生的班级信息的增加、修改、删除功能。点击“班级”按钮（该按钮会因项目的组织范围不同而不同）进入班级管理窗体。点击“编辑”按钮进入编辑状态。

增加:点击“新增”按钮, 然后在新增栏输入班级相关的信息点击“保存”。

修改:在班级信息表格中直接修改后点击“保存”。

删除:用鼠标点击行头选择一行, 然后按键盘的 Delete 键删除点击“保存”。(如在点击“保存”前勾上了[删除班级时候, 同时也删除班级里的考生], 那么该班级里的考生将被删除, 否则该班级里的考生将被纳入无班级)。



 **注意:**修改或新增加的时候, 班级代码和班级名称为必填的, 不能为空。

2、答卷数据采集

此模块的功能主要是评卷科目模版的设置、评卷数据的导入以及对答卷数据的管理。各项设置应一次性设置完毕，尽管可以评卷过程中进行追加数据，但是大部分设置在已开始评卷后不能修改。

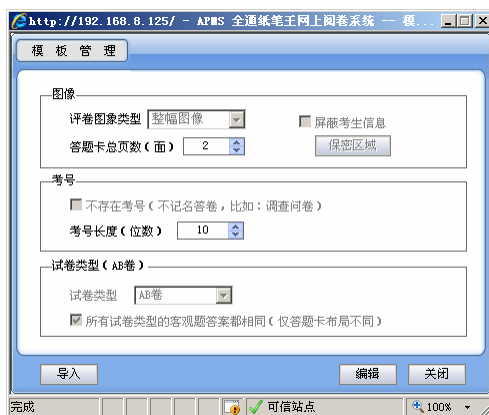
2.1、模板管理

点击“模板管理”进入模板管理对话框。

点击“编辑”，进入模版管理的编辑状态，设置图像类型、答题卡页数、考号长度以及试卷类型等参数，点击“保存”。

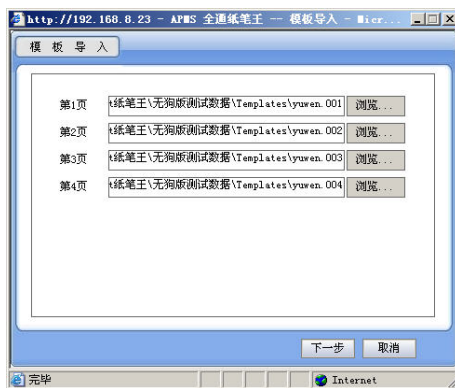
 **注意：**答题卡页数是指该科目模版文件中所包含的页面数量，因此答题卡页数必须与当前科目模板页数相同。

- ☐ **不存在考号：**进行不记名投票、调查等情况下适用，请根据实际情况进行选择。



点击“导入”，进入模板导入对话框，
点击“浏览”，选择模版文件所在位置；
选择与该科目模板页码对应的文件。如：语文科目，第1页对应的文件为“yuwen001”，其他页码依次类推。

点击“下一步”，导入完成。



2.2、导入答卷

数据文件来源于ScanPro II 子系统导出的文本文件，这一节按步骤说明了如何导入试卷的扫描数据和图像等。

选择“导入数据和图像”，点击“浏览”选择扫描识别的文本文件（.txt），并浏览选择扫描图像文件夹（图像路径默认相对路径，即服务器中\\Allcomsoft\\APMS\\Data\\Image\\图像文件夹的名称）。

验证图像：是对图像文件与数据文件进行一一校对。例如：当有一条记录存在于数据文件中但其图像不慎丢了，但此时并不知道，勾选上此选项，那么在导入时会提示有图像记录未找到，从而保证图像的完整性。

- 如想要追加图像，则选择“补充导入图像”。即在第一次导入图像后，继续追加图像。

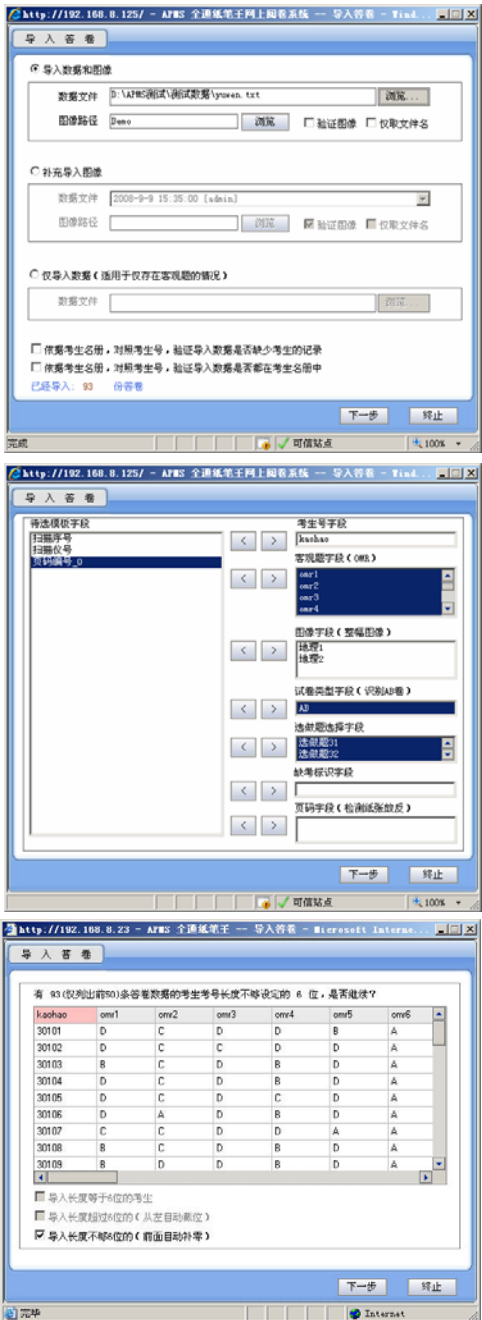
注意：这里的图像路径也是服务器中图像的相对路径，与上同。

- 如果试卷只有客观题，则选择“仅导入数据”。此项只适用于只有客观题的情况，且只须导入数据文件即可。

注意：在导入答卷对话框下边有两项选择按钮，导入试卷时可以根据自己需要勾选上相应选项。

点击“下一步”，进入选择字段界面，将扫描模板文件中定义的字段添加到右侧相应的列表框内，每个模板文件必须且只能选择一个考号字段，其他类型字段如果不存在，则空白即可。

- 点击“下一步”，根据实际情况选择相应项。如追加数据的时候，则可选择“仅导入不存在的数据”；如要清除原来的数据，则选择“清除原来所有已经导入的答卷数据，以当前导入为准”。



□ 点击“下一步”，数据导入完成。

2.3、查询答卷

扫描数据导入后，查询答卷功能允许用户对已经导入的答卷数据进行增删或修改。

【1】查询答卷

点击左上角下拉框，选择过滤条件（全部/名册内/名册外）。

在“查询”按钮左边的文本框中输入要查找的考号或试卷密号，点击“查询”。选中该试卷条目点击“浏览答卷”或双击即可浏览试卷。



【2】删除答卷

查询出来的答卷可以选中进行删除。

 **注意：**系统列出的所有试卷也可以点“删除所有列出的答卷”进行完全删除。删除为不可恢复操作，请慎用！

【3】参考试卷管理

点击“参考试卷”，进入参考试卷设置界面，可以对评卷过程中使用的参考试卷进行添加和删除。



【4】修改考生信息

选中答卷，点击“浏览答卷”，进入浏览答卷图像界面。

点击“编辑”，进入编辑状态，即可对考生考号进行修改。



【5】查找缺失图像

可以通过查找缺失图像按钮来查找导入的试卷或者在评卷过程中是否有图像丢失，并定位名称，然后通过本地计算机进行上传。

点击查找缺失图像，选中系统所列出的缺失图像按照相应页码顺序进行上传。



3、评卷数据初始化

3.1、客观题设置

只有在扫描数据导入后，才能定义客观题标准答案、分值及给分设置。

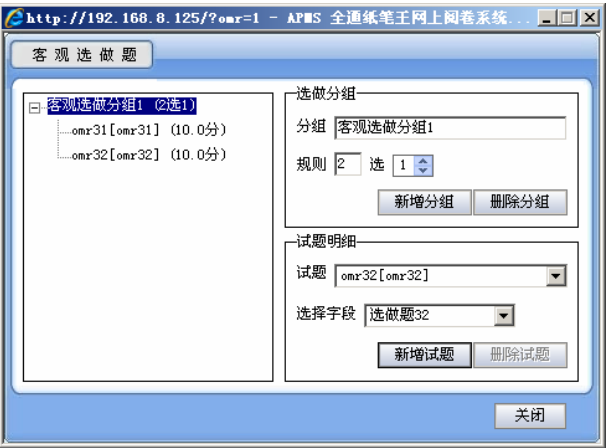
点击“客观题设置”进入客观题设置界面。

点击“编辑”按钮，进入客观题设置的编辑状态，输入题号、标准答案、满分分值。导入标准答案和不定项选择题答案设置参考下面提示。

点击“保存”。



点击“客观选做题”，可以对选做题进行设置，先新增一个分组，再选择对应的字段逐一新增试题，完成后关闭窗口体即可。



- 对于不定项选择题答案设置根据以下方法操作：在编辑状态下点击  展开，点击“新增”按钮，输入答案、得分，即可形成多种不同的给分设置，如要设置扣分，则把“扣分”对应的框打上勾，即可设置扣分。
- 当客观题数量较多时，为了避免手工输入的误差，可以扫描一份以标准答案填涂

的试卷，并赋予一个特殊考号，设置客观题时，在“输入考号”文本输入该试卷的考号，点击“导入标准答案”按钮，点击“保存”。在创建评卷数据时，须设置“不包括标准答卷”项。

- 如综合基础科里的客观题需对应学科，请选择学科以方便统计；此外，作为附加题的客观题，要在“附加题”对应的框打上勾。



点“每项正确得分”或“部分正确得分”可以对多选题进行得分设置，在弹出的窗口输入标准答案和分数，答案列表会自动生成。

3.2、主观题设置

主观题设置即是设置所有笔答题试题答题区域在试卷或答题卡上的位置、大小以及试题的名称、给分点、评分方式等网上评分所必须的内容

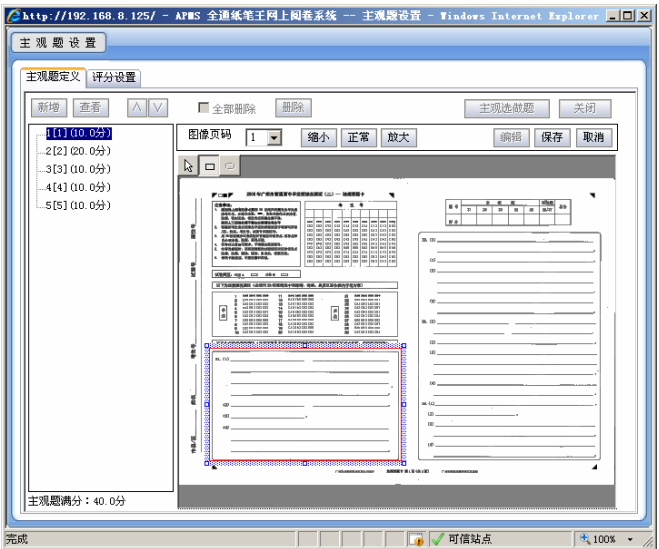
主观题定义：主观题定义即是创建试题，设置试题的答题区域及试题的名称、小题、总分、评卷方式等参数。

【1】新增试题

单击“新增”进入主观题区域定义状态。

在图像区域框选择试题所在图像页码，点击“编辑”按钮，从工具条中选择，然后在试卷图像中选取要定义试题的答题区域。

定义了试题的区域之后，系统自动弹出主观题定义对



话框。

输入试题题号、题目名称、试题总分、设置小题、设置评卷方式，还可以根据需要启用扣分、启用卷面评分、设置附加题。

点“批量增加”可以批量增加小题，在弹出的界面输入小题数和每个小题的分数后，自动生成小题，可以对生成的小题信息进行部分修改，并可为其中一个小题启用卷面扣分。

点击主观题定义对话框的“保存”。

可以继续通过鼠标选择试题的区域定义新的试题，最后批量定义了多个试题之后，再点击主观题设置界面的“保存”。

编辑	小题号	小题名称	满分	扣分	卷面评分	卷面扣分
	1	1-1	5	☐	☒	☐
*	2	1-2	5	☐	☒	☐

点击“主观选做题”，可以对选做题进行设置，先新增一个分组，再选择对应的字段逐一新增试题，完成后关闭窗口体即可。

试题	选择字段
5[5]	选做题37

特别的，在主观题定义对话框中：

□ **包含小题：**

该试题包含的小题，点击新增“小题”按钮，然后输入小题号及小题名称、满分。如果是扣分的须“启用扣分”。

□ **评卷方式：**

单评方式：表示该试题只经过一次评分，一般适用于客观性较强的试题；

二评方式：表示该试题至少要经过两位不同教师的评分，如果两次评分超出设定误差，还要自动交给组长做最终评分。

三评方式：表示该试题至少要经过两位不同教师的评分，如果两次评分超出设定误差，还要自动交给另一位教师评分，如果仍然超出误差，则系统将该份试题交给组长做最终评分。

□ 多评方式的参数设定：

多评比例：表示百分之多少的试卷要进行多次评分，该值介于 0%到 100%之间。如果想实现多评方式，而又担心评卷量过大，可以减小多评比例。一旦多评比例给定之后，试卷的数量在创建评卷数据的同时就已固定误差阈值：表示不同教师对同一试题评分结果误差的合理最大分值，如果超出此设定值，该份试卷将交由组长或另一位教师继续评分。通常误差阈值应介于该题满分的 1/6 到 1/5 之间。

□ 启用个人复评：

个人复评是在阅卷过程中不规律的将已评试卷再次发给本人再次评阅（通常是按阅卷时间间隔和比例抽取），通过两次的差来控制减少评卷员的误差，大型考试通常启用个人复评。

 **注意：**由于多评方式将大大增加教师的评卷量，而且一旦开始评卷工作，评卷方式就不能变更，故要慎重考虑该题是否需要多评方式。

【2】评分设置

设置试题以及小题的给分点：

□ 点击评分设置，进入给分点设置界面；

□ 在左边试题列表框中选择并展开要设置的试题，或选择其小题；

□ 在右侧得分列表框中，定义该试题或小题的给分点分数间隔，点击“生成”按钮；

□ 设置给分板标题；

□ 如启用扣分，在右侧扣分列表框中，定义该试题或小题的扣分点分数间隔点击“生成”按钮；同时，若启用卷面扣分，则每次扣相当于分数间隔的分数。



【3】修改已定义的主观题

对于定义完毕的各个主观题，可以随时修改其设定值，但是当生成评卷数据后，某些参数已不能修改，也不能删除该试题。

□ **修改主观题定义参数：**在试题列表框中，选择要修改的主观题，单击“查看”，

从弹出主观题定义对话框，然后点击“编辑”，更改参数。如果要删除试题小题，则选择要删除的小题，按“delete”键，即可删除该小题。

- **删除试题：**在试题列表框中，选择要删除的主观题，点击“删除”按钮，如删除全部，则选择“删除全部”，点击“删除”按钮。
- **修改试题图像区域：**在试题列表框中选择要修改的主观题，在图像区域框点击“编辑”，如要修改图像区域位置及大小，在试卷页图像上用鼠标移动或缩放表示试题答题区域的红色框即可；如要删除图像区域，选中试卷页图像上表示试题答题区域的红色框，点击即可。
- **试题定义多个答题区域：**如果试题答题区域分布在多个页面，即该试题由多幅图像组成时，定义试题时只定义了该题的第一个区域和大小，则：先选择增加的试题答题区域图像所在页面，点击“编辑”，再从工具条中选择，然后在试卷图像中选取要定义试题的答题区域，即为该题新定义了一个区域，同样操作，可以增加多个答题区域到该试题中。

3.3、题组设置

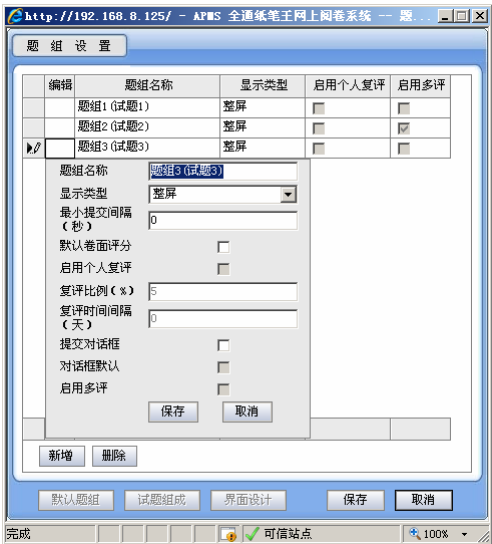
题组设置是由一道试题或多道试题组成的一个整体和设置评卷界面。

题组即是由一道试题或多道试题组成的一个整体，即是用户（即评卷用户）指定要评分的部分或全部试题的组合。

【1】创建题组

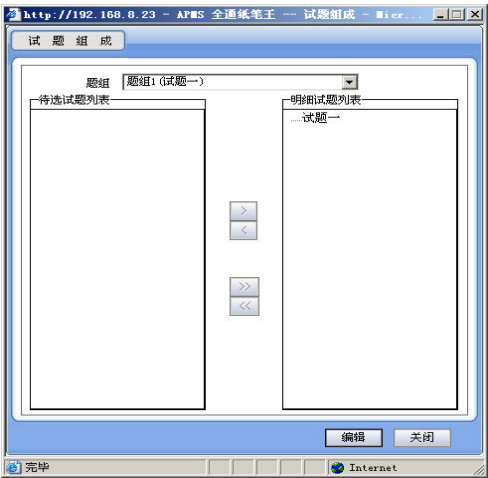
点击“题组设置”，进入题组设置界面。
新增题组，点击“编辑”进入编辑状态，再点击“新增”按钮，输入题组名称、选择显示类型（或者点击“编辑”列按钮对题组进行详细设置），点击“保存”。

点击“默认题组”可自动生成与试题一一对应的题组。



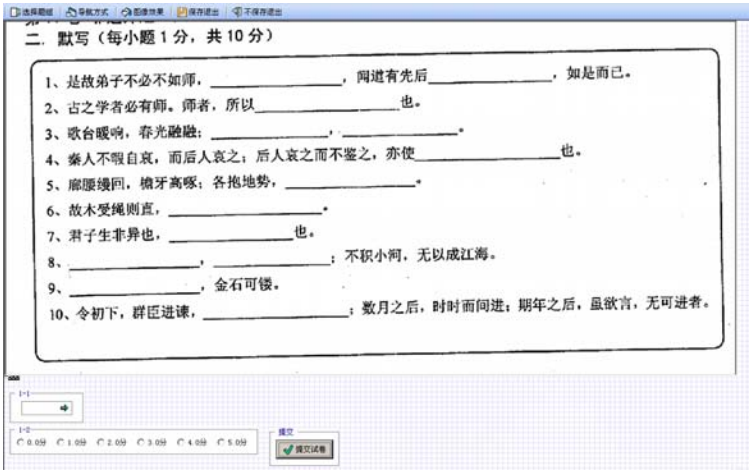
【2】试题组成

试题组成，点击“试题组成”，进入题组设置对话框，在待选试题列表框选中试题，点击，明细试题列表框所列试题即该题组所包括的试题，点击“完成”。

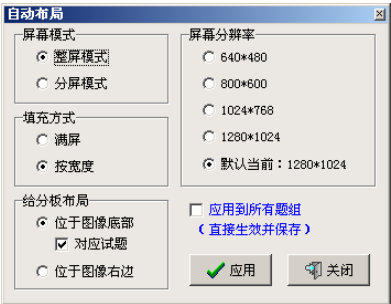


【3】评卷界面设计

评卷界面设计，点击“界面设计”，进入设置界面，系统会生成一个默认的界面布局。



第一次进入评卷界面设计时，系统弹出一个“自动布局”窗体，可以自由设定相应设定的参数自动生成相应的界面布局，免去手工用鼠标拖曳的麻烦。也可以从评卷界面设计的下拉菜单“导航方式——自动布局”中手工调出该功能界面。



- 在工具条中点击“选择题组”，选择相应题组进行界面设置。
- 分别拖动各个元素至合适的位置，并放缩图像显示区域。
- 在工具条中选择导航方式，选择合适的导航方式。
- 在工具条中点击“图像效果”，调整图像效果模式，并选择合适的图像填充方式：

- **效果设置**，选择图像效果模式，对于扫描的图像是黑白的时候，视觉效果不够自然，因此试题图像在显示在评卷端时应做一些效果处理，效果方式包括一下三种：



- **柔和显示**：系统默认选项。在图像显示比例小于 100%时，对图像自动做一定的平滑处理，使之看起来有一定的过渡色，视觉效果好，显示速度快，缺点是当图像显示接近或大于 100%时，柔和效果变得不明显了；
 - **灰度处理**：在图像显示到屏幕上前，先对图像做一定的图像处理，常用到的设置为：图像模糊=1、锐化=5，这种视觉效果最好，而且与图像显示比例无关，缺点是图像显示速度慢，尤其是尺寸较大的图像；
 - **无效果**：原图显示，没有任何显示效果，一般不使用。

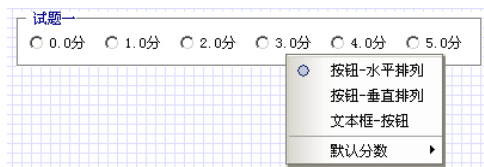
- **图像填充方式**

- **按高度填充**：使试题图像按照其高度显示出来，浏览图像时不需上下拉动，这一方式很少使用；
 - **按宽度填充**：使试题图像按照其宽度显示出来，浏览图像时不需左右拉动，对于答题区域较长的图像应采用这一方式；
 - **按高度和宽度填充**：使试题图像全部显示出来，对于答题区域较小的试题图像应采用这一方式。

- **背景设置**，设置图像的背景色，既可以选择默认的冷暖色调，也可以自定义喜欢的色调。

- **旋转图像**，可将图像适当顺时针旋转 90 度、180 度和 270 度。

- 给分面板的设置选中给分板单击右键，即可选择不同的给分板。

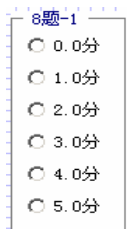


- **按钮-水平排列**：最常用的给分点格式，仅由选择按钮组成，评卷用户操作简

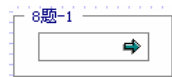


单，适用于给分点数量较少的试题。

- **按钮-垂直排列：**仅由选择按钮组成，评卷用户操作简单，适用于给分点数量较少的试题。



- **文本框-按钮：**常用的给分点格式，操作较为简单，适用于各种试题，占用屏幕面积最小，评卷用户给分时，可以直接在框内输入分值，也可以点击框内箭头，弹出的表格列出了所有给分点，选择即可。示例：
- **浮动给分板：**阅卷过程中，给分板可以移动。
- **默认分数：**给分板的默认值。

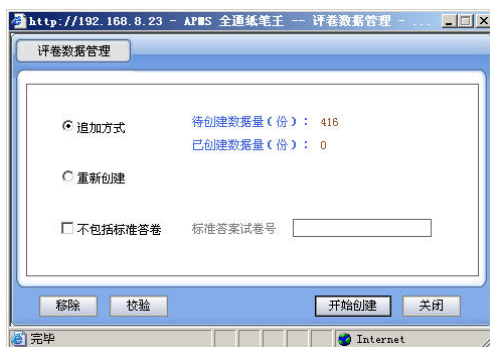


- 点击“保存退出”。

3.4、评卷数据管理

ScanPro II 子系统扫描识别的数据导入到系统中后，还没有为评卷用户生成并分配可以评分的试题，因此在正式开始评卷之前，最后一项工作是创建评卷数据。

- **追加方式：**如果创建评卷数据之前，曾经创建了部分评卷数据，则必须选择该方式，以前没有创建过评卷数据，也可选择该项，这是系统默认选项。
- **重新创建：**选择该项，那么在创建新的评卷数据前，以前创建并分配好的试题将被删除，如果已经开始评卷则不能采用该方式。

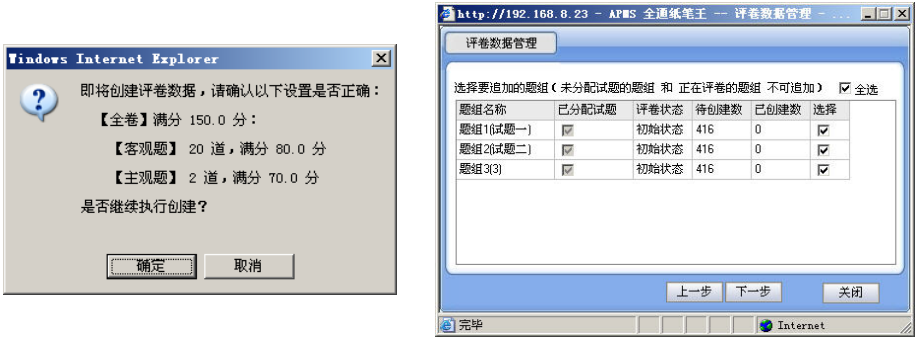


- **不包括标准答卷：**如果设置了标准答卷，应选上不包括标准答卷并输入标准答案试卷号，那么创建试卷就不包括标准试卷。
- **校验：**检测答卷和评卷数据是否存在异常情况，并提供修复功能。

未分配试题的题组和正在评卷的题组不可追加或重新创建评卷数据。

【1】创建评卷数据

点击“开始创建”，将出现一个数据确认对话框，确定无误后点击“确定”，选择要创建的题组，可以创建单个题组也可以创建多个题组，点击“下一步”，完成。



 **注意：**分题组创建的显著优势是在阅卷的过程中可以停止、删除、新增和创建题组而不影响正常阅卷。

【2】移除评卷数据

点击“移除”按钮，弹出对话框询问是否移除，单击“确定”，进入数据移除对话框。移除评卷数据过程类同于创建评卷数据的过程。不同的是移除评卷数据必须在“评卷状态管理”中先停止该题组，然后才能移除。

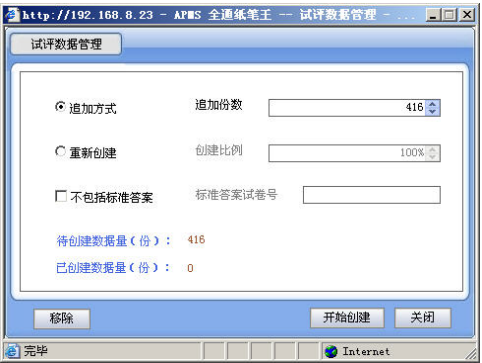
选择移除的题组，点击“下一步”，试卷移除成功。

3.5、试评数据管理

试评的目的：主要是给评卷员在正式评卷之前，练习一下，可以熟悉阅卷系统的功能，适应评卷方式以及把握评卷的尺度。试评的给分结果是不作为考生的评分结果。

要进行试评的题组，必须创建有试评数据。试评数据的创建和正式的评卷数据的创建类似。

□ **追加方式：**如果创建试评数据之



前，曾经创建了部分试评数据，则必须选择该方式，以前没有创建过试评数据，也可选择该项，这是系统默认选项。追加方式需要指定创建的份数。

- **重新创建：**选择该项，那么在创建新的试评数据前，以前创建并分配好的试题将被删除，如果已经开始试评则不能采用该方式。重新创建时可以指定创建的比例，即占总的考生答卷份数的百分比例。
- **不包括标准答卷：**如果设置了标准试卷，应选上不包括标准答卷并输入标准答案试卷号，那么创建试卷就不包括标准试卷。

未分配试题的题组和正在试评的题组不可追加或重新创建试评数据。

【1】创建试评数据

点击“开始创建”，选择要创建的题组，可以创建单个题组也可以创建多个题组，点击“下一步”。

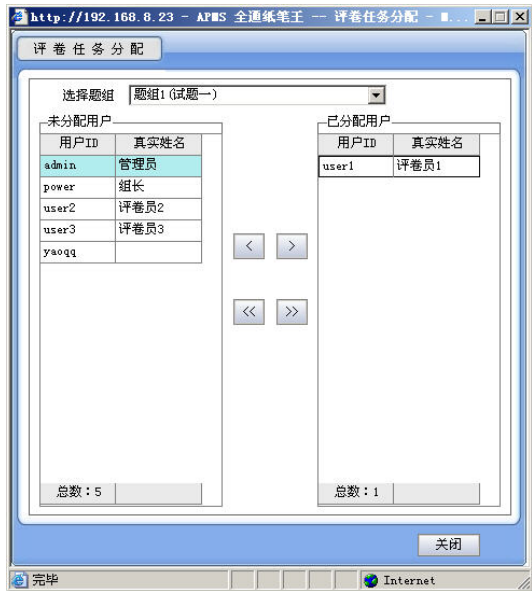
提示“已成功创建试评数据”，即创建成功。



【2】移除试评数据

点击“移除”按钮，弹出对话框询问是否移除，单击“确定”，进入数据移除对话框。移除试评数据过程类同于创建试评数据的过程。不同的是移除试评数据必须在“评卷状态管理”中先停止该题组，然后才能移除。

选择移除的题组，点击“下一步”，试评数据移除成功。



3.6、评卷任务分配

评卷任务分配是为用户（即评卷用户）指定要评阅的题组，可以是单个或多个题组。在评卷前或者评卷过程中，可以随时为用户更改评阅的题组，对已

评题组没有影响。

点击“评卷任务分配”，在选择题组下拉框内选择要分配的题组，再点击“编辑”进入设置界面。

然后在未分配用户框中选择一名或多名评卷老师，点击, 或点击选择全部教师，在“已分配用户”框中的用户即可以评阅该题组。

4、网上评卷

4.1、评卷

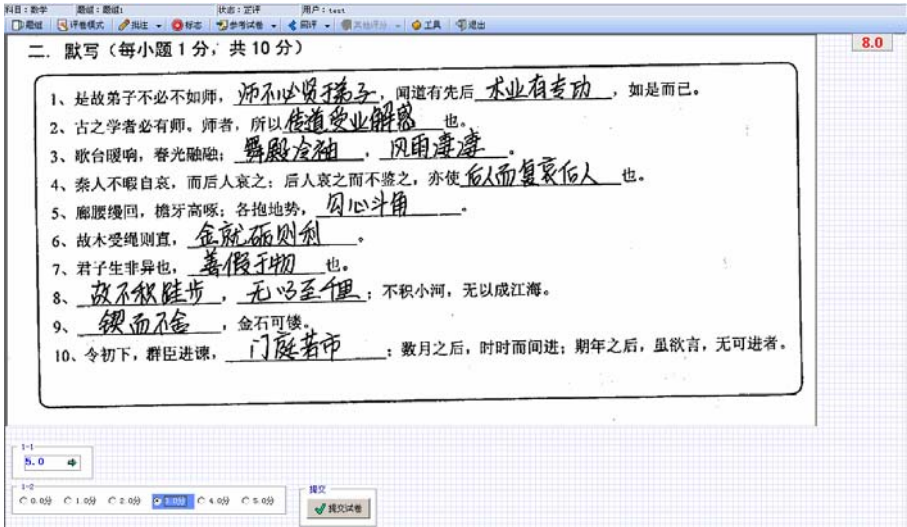
【1】进入评卷

点击“评卷”，进入题组选择界面，选择题组，点击“进入评卷”按钮，进入评卷状态。

 **注意：进入评卷前，须检查题组的状态是否处于正评状态。**



【2】评卷操作



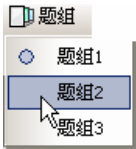
- 进入评卷界面后，如果有待评题组，系统将自动调阅并显示待评题组；对于多评题组当待评试卷已评阅完，如果有仲裁权限且存在待仲裁的试卷系统将自动调出待仲裁的试卷。改卷过程中也可以通过点击菜单项的**评卷模式**和**仲裁模式**进行阅卷模式的切换。
- 根据分值框标题为每一个小题打分，对于按钮式给分点，选中的分数值会变为蓝色背景的选中状态；如果有多个试题可以通过选择导航面板的页标签来选择其他试题，必须所有试题都给分才可以成功提交，否则系统将给出相应的提示。
 - 如果题组有多幅图像，通过拖动垂直滚动条浏览全部答题内容；

- 评阅完毕后点击提交试卷按钮，评分结果将保存至服务器中，如果提交后继续调新试卷被打上勾，下一待评题组将自动调出来。
- 在评卷过程中，可选择使用菜单栏所提供的评卷辅助工具，如批注、效果设置等。
- 可以点击回评按钮进行修改前一个题组的分数，回评过程中可以点击上一份、下一份进行浏览。
- 具有相应权限的用户可以在评卷界面查看考生考号。
- 所有试卷评阅完毕、或者中途停止评卷，按退出按钮可以随时退出。

【3】评卷工具

■ 题组

点击题组按钮，弹出有权限评阅的全部题组菜单，单击某一题组，即切换到此题组。系统将提示是否先提交当前题组，选择“是”必须先给当前题组评分提交后，自动切换到另一题组，选择“否”将直接切换到另一个题组而放弃当前题组的评分。



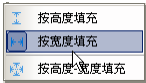
■ 效果

点击“效果”按钮，将弹出工具栏下拉窗口，这些工具中每个按钮代表一种效果类型。

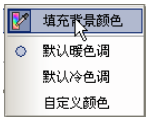
图像缩放：可以对图像区域的图片进行放大、原始大小和缩小，锁定缩放比例后，评卷过程中会始终对每一张图像使用该缩放比例。



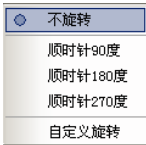
填充方式：可以按高度、宽度、高度—宽度填充图像区域。



背景设置：对试卷图片背景进行设置，可以选择填充背景颜色、默认暖色调、默认冷色调、自定义颜色。



旋转图像：对试卷图片进行顺时针 90 度、180 度、270 度的旋转，自定义旋转可以进行任意角度旋转，选择不旋转则回到初始状态。



默认效果：选择此项按默认效果处理图像。

■ 批注

点击批注工具按钮，将弹出工具栏下拉窗口，这些工具中每个按钮代表一个批注工具类型，以便评卷用户在答题图像上做出各种批注标记；无论选择了哪种工具，只影响在图像上的操作，不影响其它操作（例如更改、给分、翻页等等）；



删除批注：用选择工具，选择相应的批注，单击右键，即可删除

■ 标志试卷

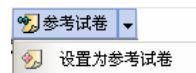
可以对特定的试卷做相应的标记如空白试卷、答错位置、图像异常试卷、优秀试卷、其他标志试卷等。

- **空白试卷：**该试题内容为空白；
- **答错位置：**该试题内容错位；
- **图像异常试卷：**该试题内容模糊；
- **优秀试卷：**该试题内容优秀。

试卷标志可以在标志定义里面自行定义。

■ 参考试卷

对有设置参考试卷评分生效的用户点参考试卷右边下拉选择设置为参考试卷，则当前试卷在提交后自动变为参考试卷，所有用户可以通过点参考试卷按钮调阅已设置的参考试卷。



■ 回评



在评卷过程中点**回评**按钮，通过点击**上一份**、**下一份**可以浏览已评阅的试卷，若要修改某份试卷的评分，可以对已评的题组重新给一个分数，点**更改试卷**按钮，若要取消回评点**取消回评**按钮。

■ 工具

- **卷面评分模式：**启用卷面评分模式，同时禁用给分板评分模式；
- **显示卷面得分：**在试卷图像的右上角显示卷面得分；
- **评卷查询：**调出评卷查询界面，查询用户的评卷量及一些评分状况等；
- **评分标准：**调出该题组的评分标准；
- **显示视图：**控制标题栏和状态栏显示；
- **提交后继续调新试卷：**每提交一份试卷自动调出下一份新试卷；

□ **调整评卷界面：**用户根据自己需要自由调整评卷界面的布局。



注意：

- **试题提交之前，所有小题必须给分，即使是零分；**
- **无论是否评完所有的试题，用户可以随时退出评卷，但是当用户离开计算机时，不仅要退出评卷界面，还应该点击阅卷主界面的导航栏菜单中选择注销登录，以确保试卷的安全性。**

4.2、评卷状态管理

评卷状态管理分题组控制评阅状态，主要是试评、正评、暂停和停止状态。状态的转换直接影响其它相关功能，如：移除题组、创建题组、题组更改等，不明之处请与管理员或者我们联系。

- **选择题组：**在题组下拉框选择题组，也可以选择“全部”题组。
- **设定评卷状态：**在状态转换框中选择评卷状态。

- **开始正评：**设置该题组为正常评卷状态；
- **开始试评：**设置该题组为试评状态；
- **暂停评卷：**暂停评卷操作，客户端将弹出提示消息，评卷用户可以继续评阅未评完的试卷，但暂时不能提交试卷；
- **停止评卷：**客户端将自动退出评卷界面，但仍保持登录状态，并且被禁止进入评卷；

- **查看在线用户：**在线用户列表，能显示在线用户的用户名和 IP 地址信息。
- **刷新：**更新题组当前评卷状态和在线用户列表。



4.3、标志试卷处理

标志试卷处理，主要是对阅卷过程中作了标记的试卷进行处理。



首先要选择试题，再选择试卷标志类型，然后勾选要处理的答卷，选择处理方式，点“处理”。

点“答卷图像”按钮可以对待处理的答卷进行查看。

点“评卷抽查”按钮可以对标志试卷进行抽查，并可更改非标志试卷的分数。

4.4、重评管理

点击“重评管理”，进入重评管理对话框。

- 在“过滤条件”框设置过滤条件如考号、试卷密码、题组、用户、起始时间、结束时间、未结束评卷一个或者多个条件的组合，点击“查询”按钮，在已评数据框显示的即是符合要求的已评记录。
- 点击“评卷抽查”即可对选中的试卷进行抽查，并可更改非标志试卷的分数。
- 点击“移除评分”，弹出对话框询问是否移除当前已评答卷记录，点击“确定”移除。



注意：移除已评答卷记录，并没有把答卷数据删除，只是删除答卷的评分记录，再把答卷重新分发给评卷员阅卷。

4.5、质量控制

选择要查看的评卷员和题组，可以查看该评卷员的评分曲线。

蓝色曲线表示整体评卷员的平均给分趋势。

对于当前选定的评卷员，如果与整体的趋势接近，则个人曲线为绿色；如果与整体差异过大，则个人曲线为红色。



点评卷明细标签页，可以列出该评卷员的评卷列表，可以选中任一份试卷进行评分抽查，组长可以对评分进行修正。用户的评卷量很大时，可按分数段、密码进行查询。



4.6、误差控制

误差控制，可以查看到多评题组实际误差的详细数据：存在误差的试卷密码、一评分数、一评用户、二评分数、二评用户、三评分数、三评用户。

如果是二评模式则三评分数和三评用户为空。

有权限的用户可以在此进行仲裁。

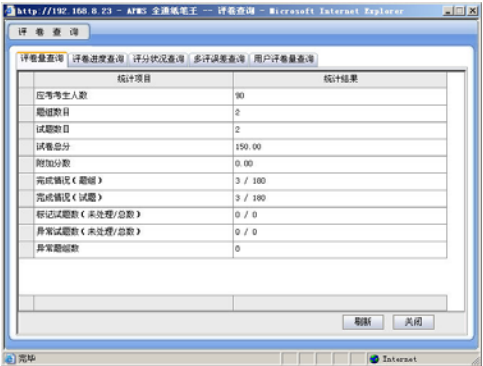


4.7、评卷查询

“评卷查询”功能是评阅过程中查询用的重要功能，用于查看阅卷进度、控制阅卷量和评分误差，是阅卷过程中点击率最高的部分。

点击“评卷量查询”、“评卷进度查询”、“评分状况查询”、“多评误差查询”“用户评卷量查询”选项卡，可查看各项统计内容。

其中“评卷进度查询”、“评分状况查询”和“用户评卷量查询”可分别按题组或试题来查询；“多评误差查询”只能按试题查询。



4.8、会话管理

通过会话管理工具，可以恢复由于网络中断、客户端非正常退出以及客户端死机造成的挂起的任务和用户，否则挂起的用户将无法登录，挂起的题组也不会被任何评卷用户评阅。

- 点击“正在评卷的用户”选项卡，选择要恢复的用户（评卷教师），点击恢复状态按钮，被该用户挂起的题组也将被自动回收。
- 点击“正在评卷的用户”选项卡，选择挂起的试题，点击回收试卷即可。

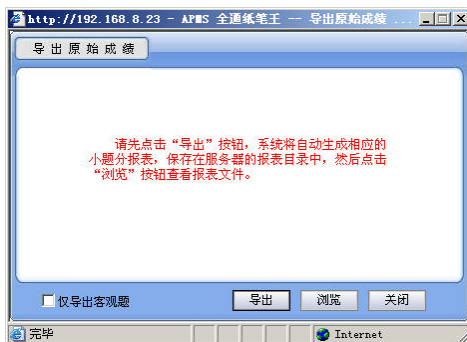


5、成绩统计与发布

5.1、导出原始成绩

此功能是系统管理的成绩统计与发布的一个子功能，这里只是进行阅卷完毕后的单科原始成绩的导出与浏览发布。原始成绩中包括个小题分和总分，如果需要其它统计指标请选择登录到系统管理的成绩统计与发布，那里有详细操作说明。

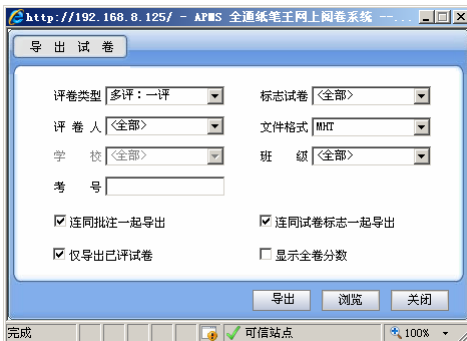
如果只导出客观题的原始分，需要先勾选“仅导出客观题”，然后点“导出”，出现导出完成提示表示导出成功。点“浏览”可以直接浏览原始成绩表。



5.2、导出试卷

可以按试卷类型、标志试卷类型、评卷人、文件格式、学校、班级、考号等组合条件进行筛选导出，还可以选择是否连同答卷批注、试卷标志一起导出，是否仅导出已评试卷，是否显示全卷分数。

点“浏览”可以直接浏览导出的答卷。



附录 1：统计指标说明

百分等级

百分等级是一种相对地位量数，计算方法是把考生各科的原始分在全体考生中从高到低排序。算出每一个原始分以下的考生占全体考生总数的百分比。这个百分数就称为百分等级。

常模标准分

“常模”是指样本（或被试）在测验或考试中的平均数和标准差、成绩分布状态及各种相对地位量数等。常模标准分是以常模为参照的一种导出分数，它反映了考生个人在全体考生中的位置。具体的计算方法是：

- 1、计算出每一原始分的百分等级。
- 2、由每个原始分的百分等级查正态分布表，找出它在正态分中对应的正态分数。
- 3、按正态分数给出标准分：如果正态分数是正态分布的平均值，则报告该原始分的标准分为 500 分，如果正态分数比正态分布的平均值大 1 个标准差，则报告该原始分的标准分为 600 分，比平均值小 1 个标准差，则其标准分为 400 分。一般地，正态分数距离正态分布平均值+(-)X 个标准差时，其标准分为 500+(-)100X 分。按正态分布原理，规定标准分在 100~900 分之间。

达标平均分权值

根据测验或考试总分数的实现目标（如上本科最低录取控制分数线等目标分数值），按各科试题难度系数的比例分配计算出的各科目标分数值：

$$R = P \times \frac{D}{\sum_i P_i}$$

R：该科目达标平均分权值

D：实现目标原始分数值

P_i：各科目试卷难度

P：该科目试卷难度

达标贡献值

在某次考试中，针对某个实现目标，某个考试群体的各科成绩所发挥作用的大小，参试群体可以是个体考生、某班考生、某校考生或某一类考生。贡献值成功地把某群体在此次考试中各科目所作贡献大小量化了，同时也成功地把每个考生各科目贡献大小量化了，它具有可比性，因而具有评价作用。

该评价体系只对参试群体作“考试结果评价”使用，不涉及教学质量评价。计算方法如下：

$$C = \bar{Z} - R$$

C: 达标贡献值

Z: 参试群体科目原始分平均分

R: 科目达标平均分权值

名次和排名

由考试科目设置为计入名次和的科目的名次加起来再计算排名。

标准差

标准差描述了各分数之间的离散差异，是试题或试卷分数与其算术平均数之差数之平方和的平均数的平方根。计算公式如下：

$$S = \sqrt{\frac{\sum (X - \bar{X})^2}{N}}$$

S: 标准差

X: 试题原始分数

$\bar{X}$: 该试题原始分的平均数

N: 参试人数

Z 分数

Z 分数是一种由原始分数推导出来的相对地位量数，用以刻划某原始分数在参试整体中的相对位置，它以一批分数的平均数作为参照点，以标准差为单位来表示的距离。计算方法如下：

$$Z = \frac{X - \bar{X}}{S}$$

Z: Z 分数

X: 原始分数

$\bar{X}$: 原始分的平均数

S: 原始分的标准差

标准分

科目标标准分根据该生单科百分等级从对照表查出总分标准分根据单科标准分之

和的百分等级从对照表查出。

全科及格率

全科及格率 = 所有科目都及格的人数 / 总人数 * 100%

超均率

超均率 = (原始分 - 平均分) / 平均分 * 100%

难度

难度是指测验题目或整份试卷的难易程度，对于一道试题，如果大部分被试都能答对，则该题的难度就小，反之，该题的难度就大。难度取值介于 0—1 之间。

客观题难度计算：

$$P = \frac{R}{N}$$

P：难度指标

R：答对某道客观题的人数

N：参加考试的总人数

主观题难度计算：

$$P = \frac{\bar{X}}{K}$$

P：难度指标

$\bar{X}$ ：所有考生在该题上的平均得分

K：该题满分

达标平均分权值

根据测验或考试总分数的实现目标（如上本科最低录取控制分数线等目标分数值），按各科试题难度系数的比例分配计算出的各科目标分数值：

$$R = P \times \frac{D}{\sum_i P_i}$$

R：该科目达标平均分权值

D：实现目标原始分数值

P_i ：各科目试卷难度

P：该科目试卷难度

达标贡献值

在某次考试中，针对某个实现目标，某个考试群体的各科成绩所发挥作用的大小，次考试中各科目所作贡献大小量化了，同时也成功地把每个考生各科目贡献大小量化了，它具有可比性，因而具有评价作用。

该评价体系只对参试群体作“考试结果评价”使用，不涉及教学质量评价。计算方法如下：

$$C = \bar{Z} - R$$

C：达标贡献值

Z：参试群体科目原始分平均分

R：科目达标平均分权值

区分度

区分度是指测验对考生实际水平的区分程度。具有良好区分度的测验，实际水平高的应该得高分，实际水平低的应该得低分。取值介于 -1.00 — +1.00 之间，值越大，区分效果越好，如果是负数，说明实际水平高的得了低分，实际水平低的得了高分。

客观题采用点二列相关法：

$$r_{pb} = \frac{\bar{X}_p - \bar{X}_q}{S_t} \times \sqrt{pq}$$

r_{pb} : 题目区分度
 p : 该题答对的考生人数与总人数之比
 q : 该题答错的考生人数与总人数之比
 $\bar{X}_p$: 该题答对的考生的试卷总分平均分
 $\bar{X}_q$: 该题答错的考生的试卷总分平均分
 S_t : 所有考生的试卷总分的标准差

主观题采用鉴别指数法：

$$D = P_H - P_L$$

D: 题目区分度

PH: 高分数组（以总分高分段 27%考生为代表）在该题上的得分率

PL: 低分数组（以总分低分段 27%考生为代表）在该题上的得分率

信度

信度即可靠性，是指测验结果的一致性程度。采用克伦巴赫（Cronbach） α 系数公式计算测验信度，计算公式如下：

$$\alpha_{KK} = \frac{K}{K-1} \times \left(1 - \frac{\sum S_i^2}{S_X^2} \right)$$

α_{KK} : 信度系数
 K : 测验题目数
 S_i^2 : 某一题目分数的方差
 S_X^2 : 测验总分的方差

闪光点

考生得分率大于一定比例的试题（该比例由用户设定）。

薄弱点

考生得分率小于一定比例的试题（该比例由用户设定）。

附录 2：快速应用指南

1、数据规划

1.1、磁盘要求

【1】磁盘文件系统格式必须采用 NTFS 格式，（FAT32 格式，当文件数量多后数据会丢失）

【2】足够大的磁盘存储空间（说明：一般有 10G 的独立存储空间即可）

磁盘转化 NTFS 格式的方法：

方法 1：备份原盘数据，直接选择 NTFS 格式化盘符。

方法 2：运行命令 `convert X:/fs:ntfs`，X 命令为盘代表为扫描数据存储的盘符。

1.2、目录规划

新建几个文件夹，命名为（TXT 文本、模版、图像、名册）

存放数据说明：

TXT 文本：存放扫描识别系统 ScanPro II 导出的*.txt 文件。

模版：存放各科目的扫描模版，扩展名为 *.IRO 文件。

图像：存放各科目的图像文件，如（语文，英语，数学）等。

名册：存放学生名册，扩展名为*.xls。



2、ScanPro II 的使用方法

2.1、准备答卷模版

拿一张空白答卷，在考号、客观题的第一行用笔划一横线，使其闭合，以供做模版。如下图：

2007 年佛山市普通高中高三教学质量检测（二）化学答题卡

学校： _____

姓名： _____

考生号： _____

试室号： _____

座位号： _____

注意事项：

1. 选择题作答必须用 2B 铅笔，修改时用橡皮擦干净。
2. 保持卡面清洁，不要折叠，不要弄破。
3. 在考生信息框中填涂考生号及姓名等。

考生号

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

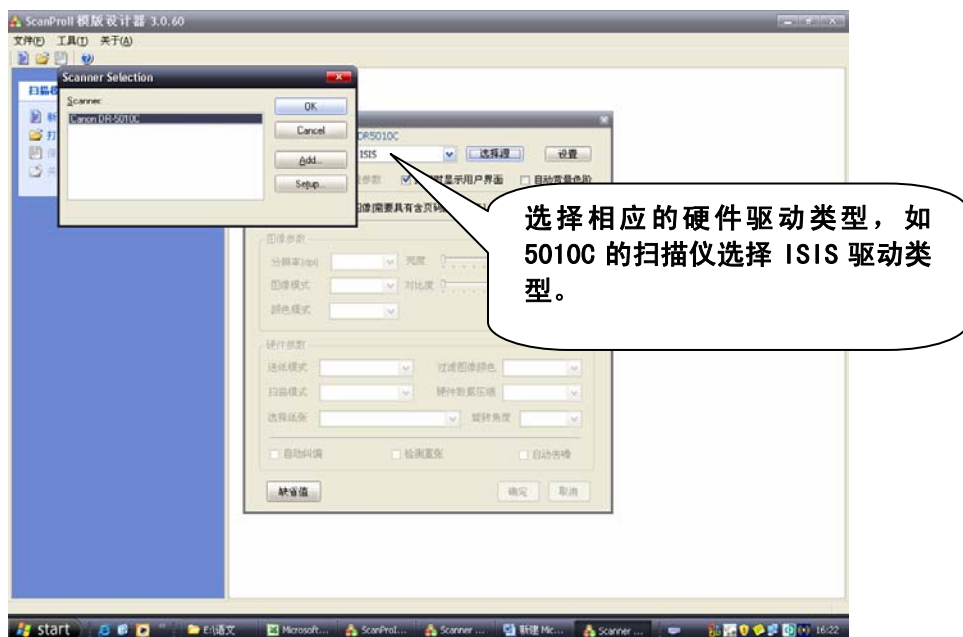
做模版之前拿一张空白试卷，把“考号、客观题”第一行用铅字笔划起来，使其闭合

1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1

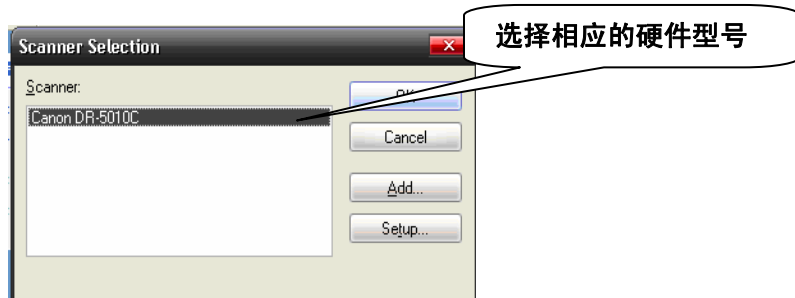
2.2、扫描仪设置

在打开模版设计器时—>工具—>扫描仪选项

【1】点击下拉框，选择扫描仪驱动类型：



【2】点击“选择源”选择相应的扫描仪硬件型号：



【3】点击“设置”：

The screenshot shows the 'Canon DR-5010C on STI - 0000' settings window. The 'User Preferences' section is active, showing settings for 'A3ISIS'. Annotations include: '命名为 A3ISIS 或 A4ISIS 用户首选' pointing to the 'User Preferences' dropdown; '模式：可以选择黑白和 256 灰度' pointing to the 'Mode' dropdown set to 'Black and White'; 'A3 纸张或 A4 纸张，纸张不标准时选用自动检测' pointing to the 'Paper Size' dropdown set to 'Automatic Detection'; '分辨率一般取 200dpi' pointing to the 'Resolution' dropdown set to '200 dpi'; '对于黑白扫描：一般采用默认值 128 即可，如果特征点太黑就调高亮度来扫，反之亮度调低' pointing to the 'Brightness' slider set to 128; '双面扫描' pointing to the 'Scan Pages' dropdown set to 'Double-Sided'; '标准送入' pointing to the 'Feeding' dropdown set to 'Standard Feeding'; and '勾上“歪斜校正”' pointing to the checked 'Skew Correction' checkbox. A large arrow labeled '点击详细' points from the 'Advanced Settings' button to the '高级设置' dialog box below.

命名为 A3ISIS 或 A4ISIS 用户首选

模式：可以选择黑白和 256 灰度

A3 纸张或 A4 纸张，纸张不标准时选用自动检测

分辨率一般取 200dpi

对于黑白扫描：一般采用默认值 128 即可，如果特征点太黑就调高亮度来扫，反之亮度调低

双面扫描

标准送入

勾上“歪斜校正”

点击详细

高级设置

双张送入检测：
☐ 长度检测 (L)
☒ 超声波检测 (U)

文稿方向 (M)：90 度

其它设置：
☐ 文本方向识别 (X)
☐ 页面翻转 (R)
☐ 快速恢复系统 (Y)
☐ JPEG 转换

超声波检测：目的是检测重张

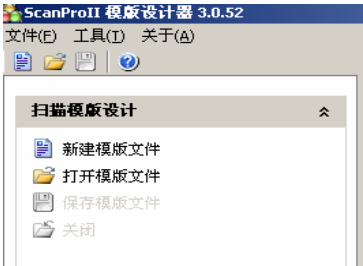
文稿方向：90 度

【4】点击“确定”。

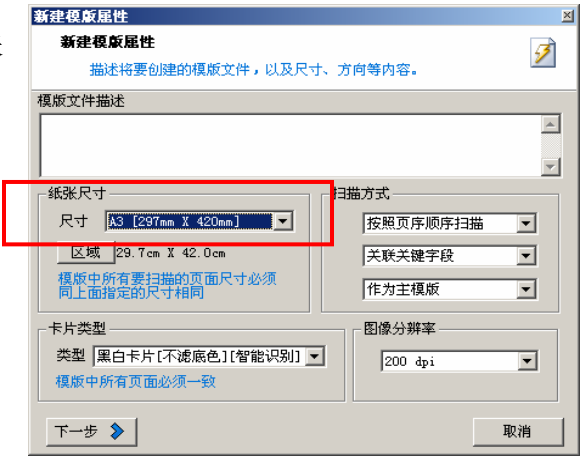
2.3、扫描模版制作

【1】新建模板文件

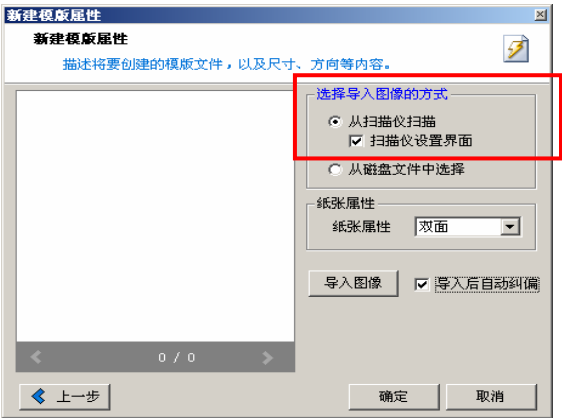
打开 ScanPro II 模板设计器。



点击“新建模版文件”，选择纸张尺寸，如 A3 或 A4 尺寸。



点击“下一步”，勾选“扫描仪设置界面”。



点击“导入图像”调出扫描界面后，选择相应的用户首选项 如 **A3ISIS** 会调出已设置好的参数。

点击“确定”，开始扫描模版。

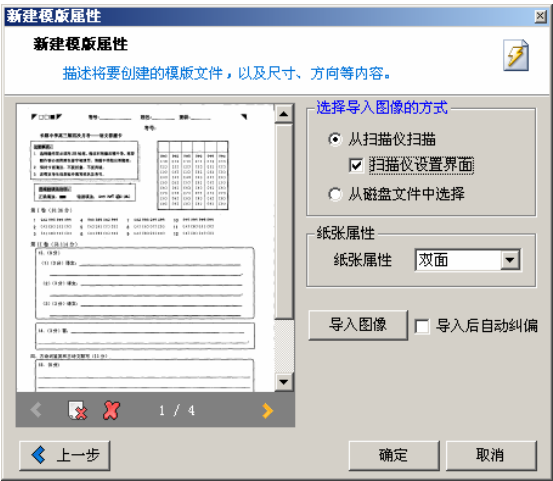


模版答卷扫进去后，出现“TScanPro：继续扫描吗”

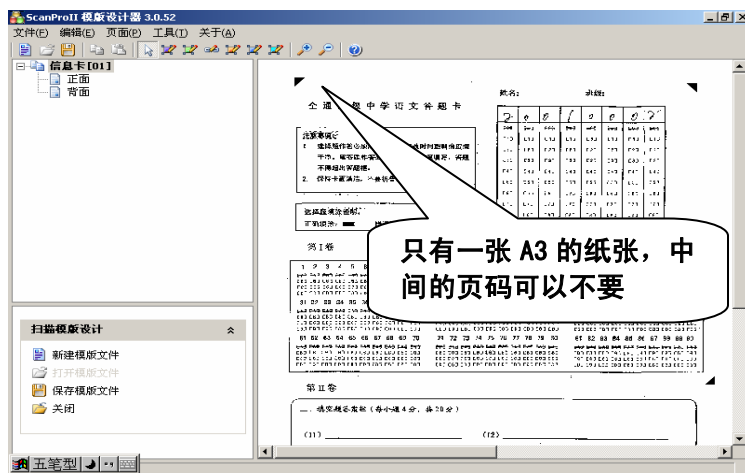
点击“取消”。



点击“确定”。



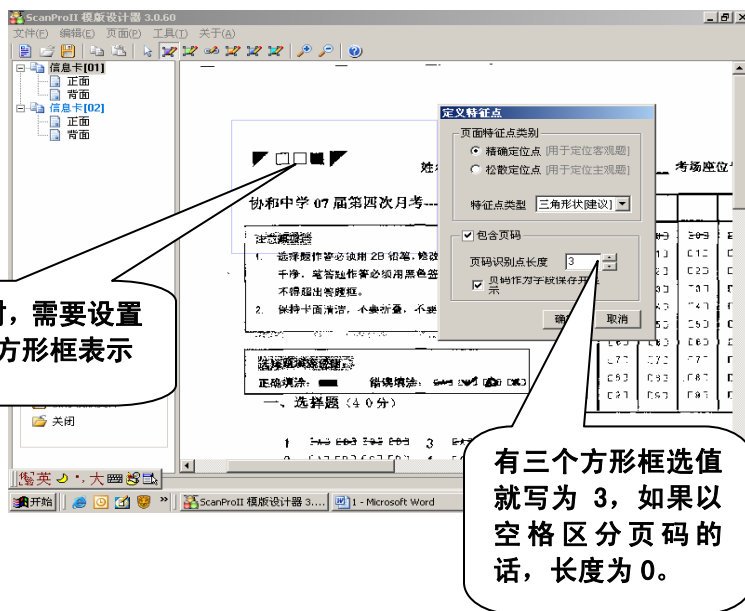
答卷只是一张
A3，无需页码。



如果是两张或
多张 A3 时，在左上角
的特征点处将有所不
同。

定义页码。

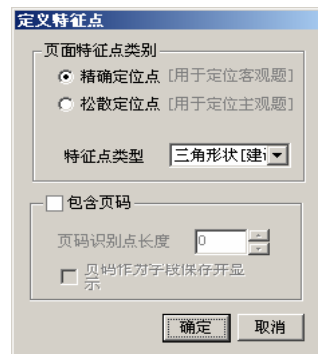
超过两张 A3 时，需要设置
页码，中间用方形框表示



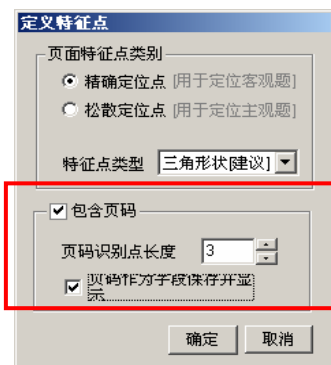
注意：做模版需要定义特征点，考号、客观题识别区域，图像四个部份。

【2】定义特征点

点击“特征点工具”将答卷上的四个角的四个三角形画上，三个亦可。



对于多页时的情况，在框页码时，需选中“包含页码”，数值设为“三角形之内的正方形的个数”并将“页码作为字段保存并显示”。



【3】定义考号

区域划分：点击“OMR 工具”做考号的识别区域。

①考号字段区域的划分，将考号的第一列用“OMR 工具”选定，如考号为“20060002”将第一列的“2”选定，弹出下图：

②用“选择工具”将第一列选定后，然后点击“连接工具”后将考号“20060002”以后的“0060002”每列字段框上，直接确定。

③以此类推，做完所有列。

考号字段全部做好的最终显示：顶部绿色块，底第一列为橙色，其余为黄色。红色为异常！

④点右边“高级设置”将“作为试卷标识字段”勾上。

将作为试卷标识字段勾上

【4】定义客观题

点击“OMR 工具”做客观题的识别区域说明：扫描识别系统对于客观题字段命名，从“OMR1”开始。

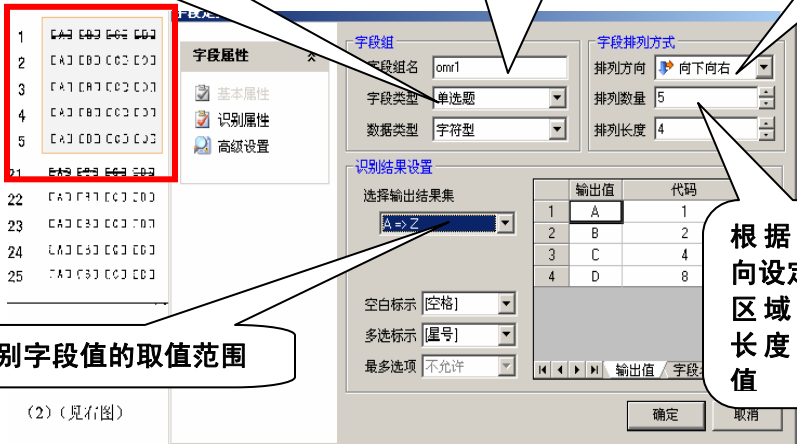
对于客观题的字段类型要选择单选题或多选题类型

字段名：可以写中文，可以写 omr1

识别区域的读值方向

识别字段值的取值范围

根据排列方向设定，识别区域数量和长度的属性值



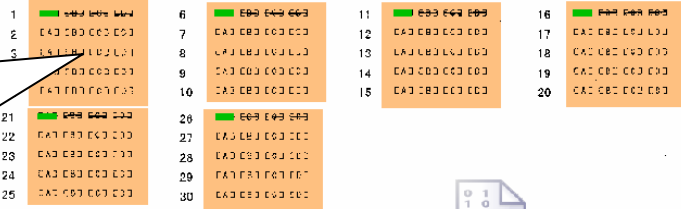
(2) (见右图)

The screenshot shows the 'Field Group' (字段组) configuration window. It includes a list of fields on the left, a 'Field Properties' (字段属性) panel with tabs for 'Basic Properties' (基本属性), 'Recognition Properties' (识别属性), and 'Advanced Settings' (高级设置). The 'Basic Properties' tab is active, showing 'Field Name' (字段名) set to 'omr1', 'Field Type' (字段类型) set to 'Single Choice' (单选题), and 'Data Type' (数据类型) set to 'Character Type' (字符型). The 'Recognition Properties' tab shows 'Recognition Result Settings' (识别结果设置) with 'Select Output Result Set' (选择输出结果集) set to 'A-Z' and 'Blank Indicator' (空白标示) set to '[空格]'. The 'Advanced Settings' tab shows 'Field Arrangement Method' (字段排列方式) with 'Arrangement Direction' (排列方向) set to 'Down to Right' (向下向右), 'Arrangement Quantity' (排列数量) set to 5, and 'Arrangement Length' (排列长度) set to 4. A table on the right shows the output values and codes for the fields.

输出值	代码
1 A	1
2 B	2
3 C	4
4 D	8

确定后，选中你做的客观题区域，按“Ctrl+C”进行复制，按“Ctrl+V”进行粘贴，将粘贴的区域拖到相应的题号，直至做好所有的客观题。

客观题字段全部做好的最终显示：左上角绿色块，底为橙色。

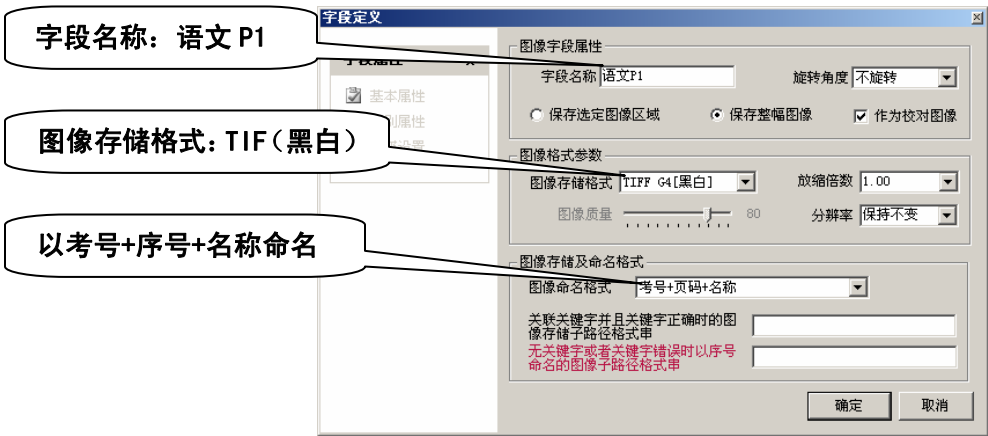


The screenshot shows a grid of objective question fields. Each field is represented by a small icon in the top-left corner and a larger area below it. The icons are green, and the background is orange. The fields are arranged in a grid, with some fields having a small '1' in the top-left corner. The fields are labeled with numbers 1 through 30.

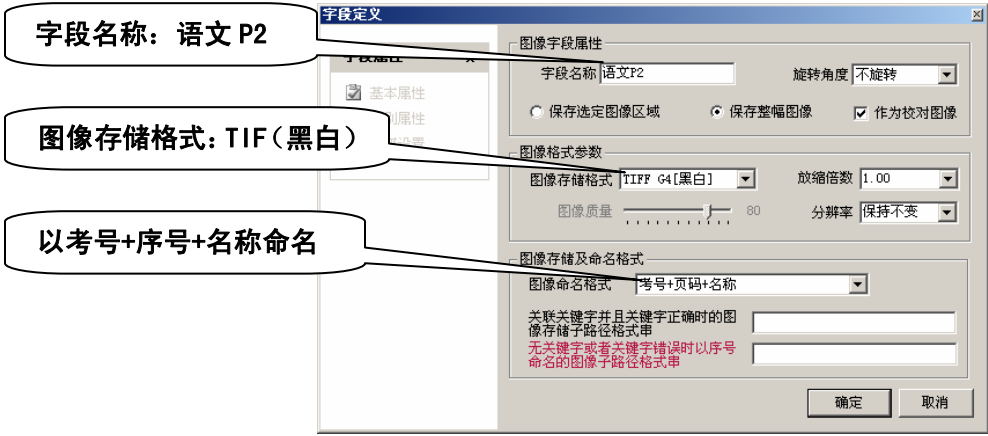
 **注意：**字段名最好要和题号相同，如 OMR18->对应 18 题，做好后最好点击题号复查一遍。

【5】定义图像

点“图像工具”在试卷的正面画一区域，如图所示，字段名称可以命为“语文 P1”，以语文答题卡为例。



同理，点击左边的信息卡背面，调出反面试卷图像，利用“图像工具”，在试卷的反面画一区域，字段名称可以命为“语文 P2”。



点击保存，保存的类型: *.IRO 文件，放在规划好的文件夹，即完成模版的制作。

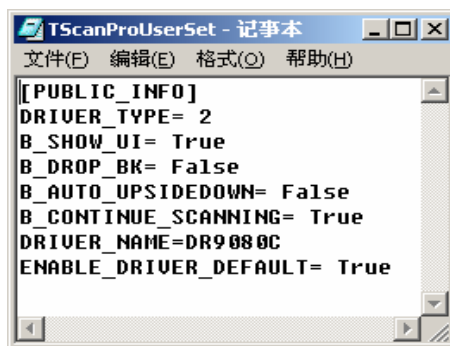
 **注意:** 如果是存在多页: 从第一页的正反面的图像开始，字段名最好以科目 P1、P2, P3..... Pn 命名。

【6】提高扫描速度设置

为了便于提高扫描的速度及过程中问题的处理，可以在扫描之前修改“TScanProUserSet”配置文件。

如果操作系统是 WindowsXP，配置文件在 C:\WINDOWS 下；如果是操作系统是 WINDOWS2000 时，配置文件在 C:\WINNT 下。

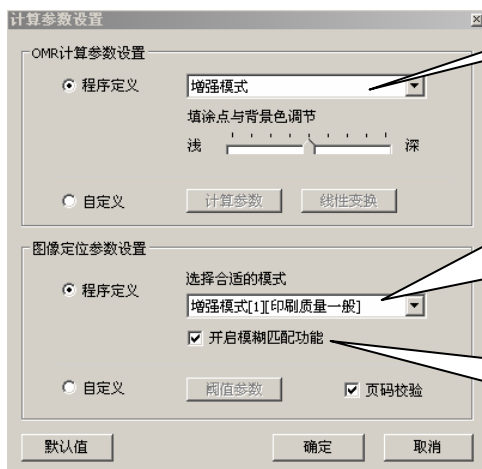
找到“TScanProUserSet”文件，双击打开，将第六行的 B_CONTINUE_SCANNING 是否继续扫描的值改为 True。



注意：此设值只能针对佳能型号的高速扫描仪，其他型号扫描仪将不起作用。

2.4、答卷扫描

【1】扫描前先进行计算参数设置，点击“工具—计算参数设置”



选增强模式

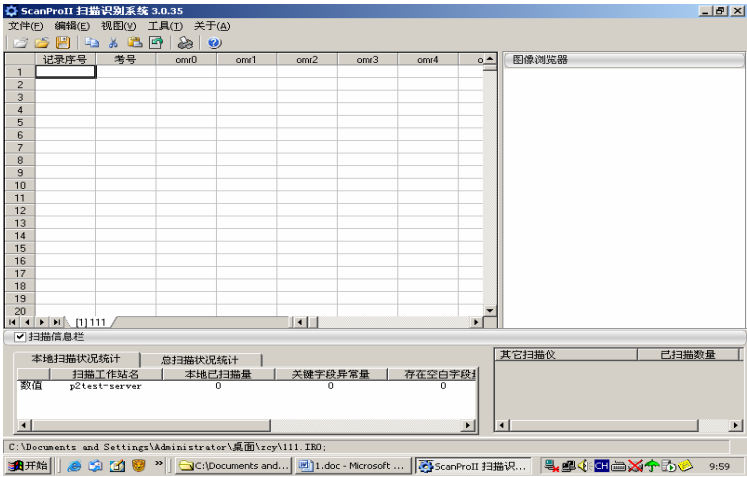
增强模式[1][印刷质量一般]
标准模式[印刷质量较好]
增强模式[1][印刷质量一般]
增强模式[2][印刷质量较差]
强制通过[需验证识别结果]

四种模式，根据答卷印刷质量做出相应选择

勾上“开启模糊匹配功能”
目的是在特征点不完整时能顺利通过

【2】打开模板文件

点击“ScanPro II 扫描识别系统”，打开模版*. IRO 文件。



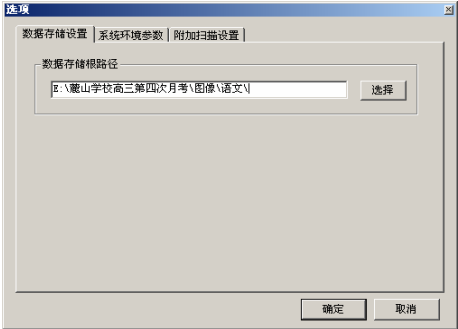
【3】导入考生名册

点击“工具—系统初始化”，点击“数据源”，导入学生名册，格式一般选用*.xls。



【4】图象存储路径

点击“工具—选项”，在数据存储根路径中，选择图像保存的位置。

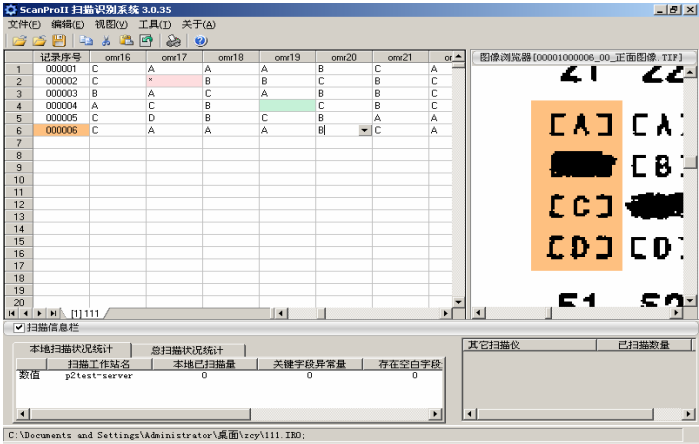


【5】扫描试卷

点击“工具—扫描”或按 F8 键，进行扫描，会弹出扫描界面，这时，可以在用户首选项中选择我们在第一步骤时做好的 A3ISIS 或 A4ISIS 首选项。



确定后开始扫描。



注意：扫描一小部分后抽几个学生进行检查

- 将全部客观题的识别结果一一对应检查一遍，这样做可以检查模板有没有做错
- 检查多选题是否错误的做成单选题的模板
- 查看学生的图象是否正确。

颜色显示说明：

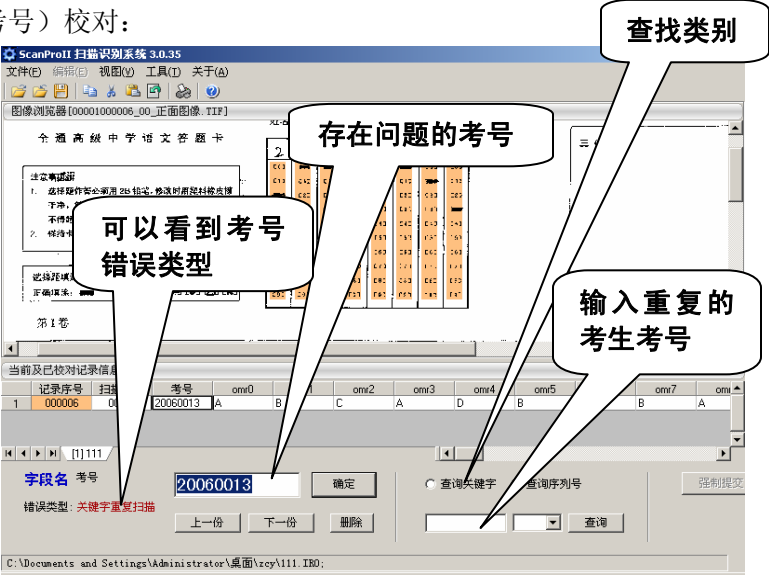
- 浅绿色：空白，OMR 字段未填涂；
- 浅红色：单选类型的 OMR 字段填涂点多于一个；
- 浅蓝色：条形码字段无法识别或识别确信度较低；
- 深橙色：关键字在数据库中未找到或重复扫描。

2.5、数据校对

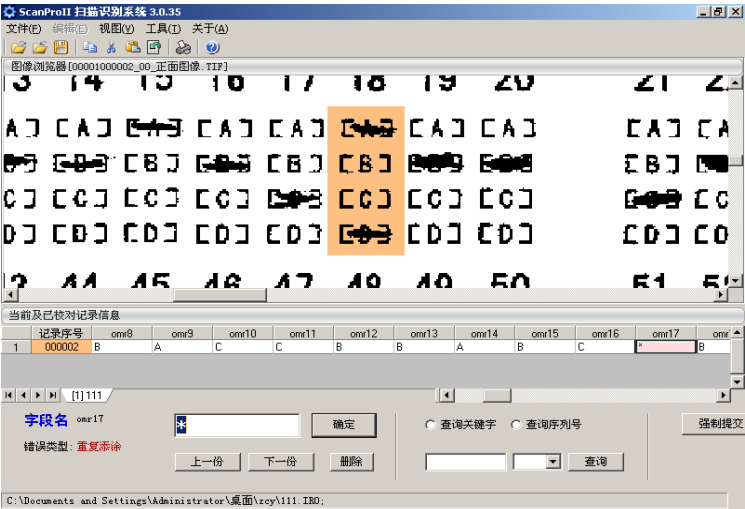
点击“视图—批量校对模式”或按 F3 键
校对方式：根据关键字段和其它字段（空白/多选/条码）

【1】根据关键字段（考号）校对：

如果考号重复，
则根据学生答卷的
（考号、姓名）与学
生名册两者相比，将
错误的考生考号改正
过来，在点击确定时，
会弹出对话框让你确
认，如果出现“目标
已存在，是否覆盖”
提示时，千万不能覆
盖，修改后再确定。
如果考生填涂不
完整，直接补全考号，
确认姓名后，确定。



【2】根据其它字段（空白/多选/条码）校对：



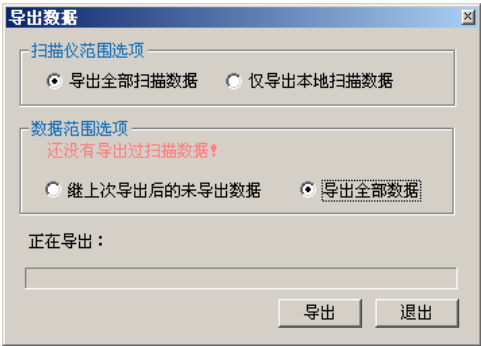
2.6、数据导出

校对完毕之后关闭扫描识别系统再重新打开模板文件。

点击“文件—导出”，在“数据范围选项”中选中“导出全部数据”，保存的数据为*.Txt 文本文件，即可直接导入“网上阅卷子系统”。



注意：当数据导出完毕时，会提示已经导出多少考生人数。为了确保学生数据的完整性，请将你导出的考生总数与你扫描时的记录数，作一比较，如果数目不同，则重新纠错校对。



3、考试管理

3.1、用户登录

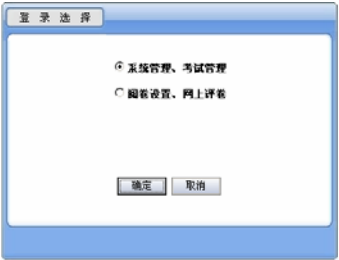
打开IE浏览器，在地址栏中输入服务器的IP，例如：<http://IP地址/APMS> 这时会显示用户登录界面。

首次使用请点击安装证书，然后系统会自动提示你安装相应的插件。

安装成功后，可以以系统默认的管理员用户 admin、密码 admin 进入设置。



每次定义新考试前，我们需要进入“系统管理、考试管理”。



进入主界面中，系统管理模块下的所有模块都是系统是默认设置的，通常不需要改变。

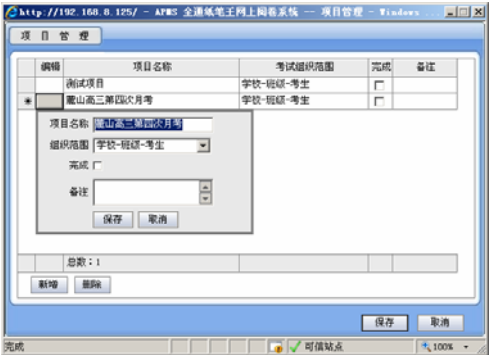
这里主要要设置的模块是：项目管理、考试科目、用户管理。



3.2、创建考试项目

定义一次考试，如“XX 高三第四次月考”。

进入“考试管理—项目管理”，点击编辑，输入项目名称，保存即可。

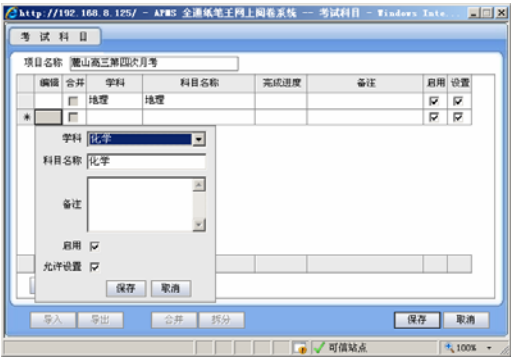


3.3、创建考试科目

定义“XX 高三第四次月考”的这次考试所考的科目。

进入“考试管理—考试科目”，选择对应的项目，点击编辑，进行选择科目，保存即可。

 **注意：**这些科目名称在“学科编码”中已事先定义好，系统默认，没有的话，可在学科编码中定义。当然，科目名称也可以不用从学科编码中选择，直接手工输入。

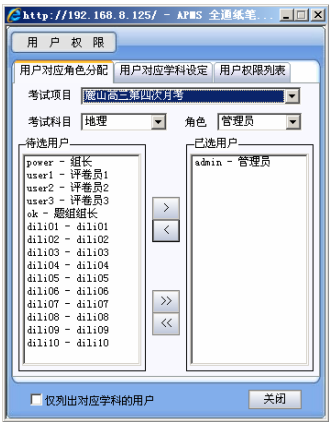


3.4、分配用户权限

定义完一个完整的项目名称和科目名称后，返回到“系统管理—用户管理”。

点击“导入”，批量建立用户。

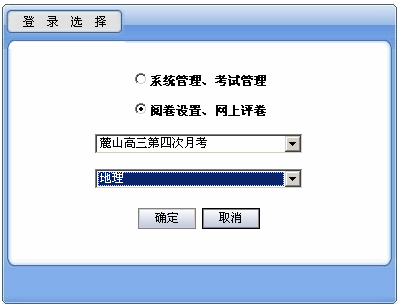
点击“权限”，根据选择不同的考试科目，来分配不同的角色用户。



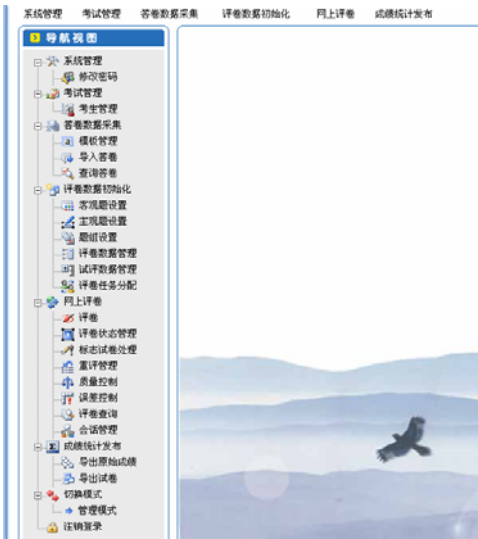
然后在管理员的用户下，切换模式，进行“登录选择”。

4、阅卷设置

当点击“阅卷设置、网上评卷”时，在下方第一个下拉框选择相应的项目（某次考试的名称），这时在第二个下拉框中会弹出这个项目下所考的科目，然后具体到某个科目下进行设置。



在这个界面中，我们一步一步进行设置主观题、客观题等。



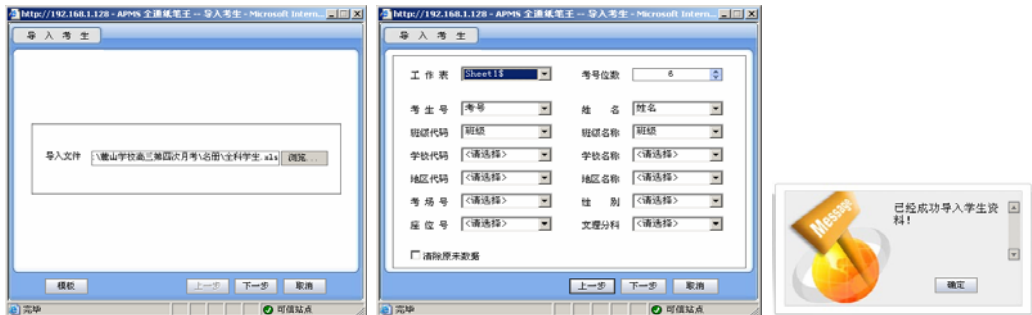
4.1、考生管理

进入“考试管理—考生管理”，在这里导入的是学生名册（.xls 文件）。

点击导入，选择文件，然后点击“下一步”。



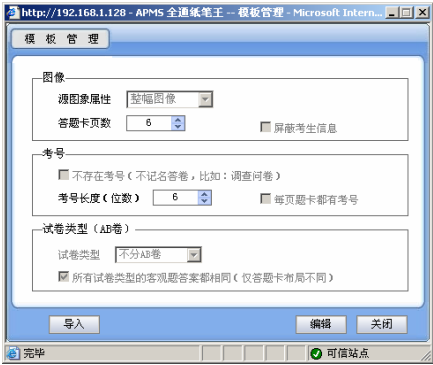
选择对应的字段，然后点击“下一步”，完成。



4.2、导入模板

进入“答卷数据采集—模版管理”，点击编辑，修改科目的模版页数，考号页数。

系统默认的是答题卡页数为 4 页，考号是 6 位，实际使用中根据实际情况而定。



点击“导入”，出现共 4 页界面，每一页点击“浏览”，在事先目录规划好的盘符路径中选择模版文件夹，打开后，把语文相应的 4 页图像依次添加进来。

点击“下一步”，完成。



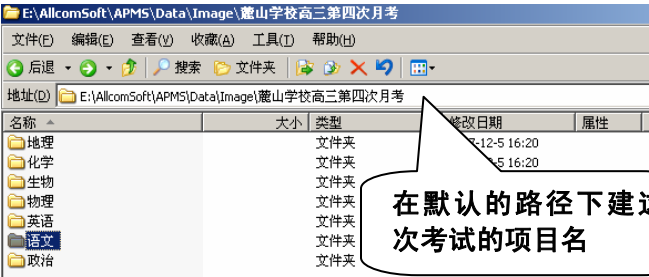
4.3、复制扫描图像

把 ScanPro II 扫描识别系统导出的图像复制到阅卷系统的图像目录下。

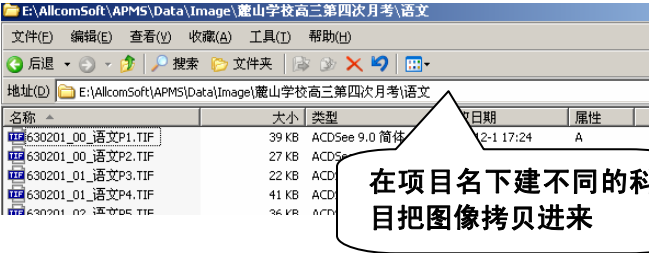
图像默认路径为：
X:\AllcomSoft\APMS\Data\Image
在 Image 下建立一个文件夹，名称为“XX 高三第四次月考”，来代表这次考试的项目名称。



然后在这个文件下建这次考试的科目，以语文为例。则图像路径则写：“XX 高三第四次月考\语文”。

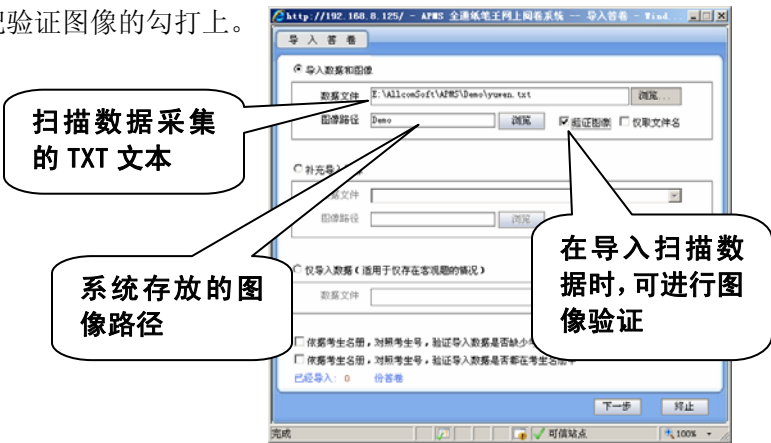


扫描的图像放在语文下，把验证图像的勾打上即可。



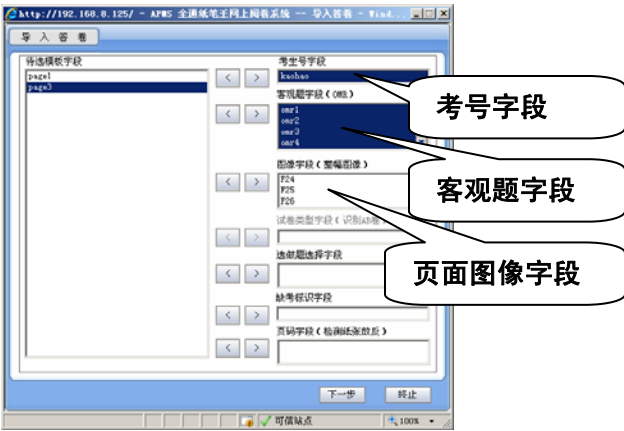
4.4、导入答卷

进入“答卷数据采集—导入答卷”，选择要导入的扫描数据 (*.txt)，然后选择相应的图像上传路径，把验证图像的勾打上。



注意：图像路径为相对于阅卷系统默认图像根目录的路径，比如当前科目的扫描图像的存放完整路径为“X:\AllcomSoft\APMS\Data\Image\XX 高三第四次月考\语文”，实际这里只需要填写“XX 高三第四次月考\语文”，点击“浏览”可直接选择。

点击“下一步”，所相应的考号字段，客观题字段添加过来。



点击“下一步”完成。



4.5、查询答卷

进入“答卷数据采集—查询答卷”，点击“查找缺失图像”按钮，如果没有图像缺失，则提示当前没有图像缺失。如果有图像缺失，则会列出所缺图像的考号等信息。

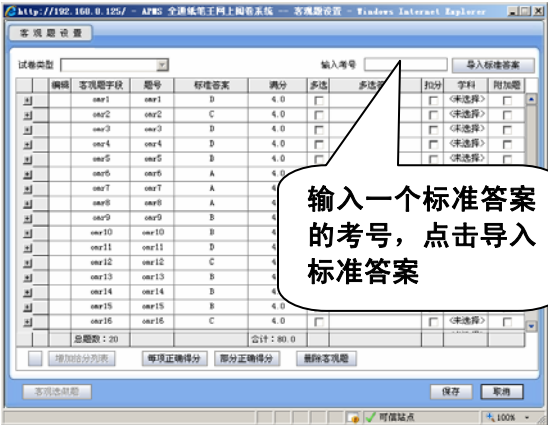


4.6、客观题设置

进入“评卷数据初始化—客观题设置”，具体请参见：前面的第四章的客观题设置。

【1】答案录入，有三种方式：

- 扫描一张填涂了正确答案的试卷，把扫描识别文本导入；
- 对于连续答案相同的题目，在“标准答案”列按住鼠标的左键不放，一直拉下来，然后右键弹出一个提示框，输入答案即可；
- 人工逐条录入。



【2】分数录入，有两种方式：

- 对于连续分值相同的题目，在“满分”列，按住鼠标的左键不放，一直拉下来，然后右键弹出一个提示框，输入分值即可；
- 人工逐条录入。



4.7、主观题设置

进入“评卷数据初始化—主观题设置”，具体请参见：前面的第四章的**主观题设置**。

【1】定义主观题

点击“增加”，用鼠标在图像上划定试题的区域，然后会弹出试题的详细设置界面。



【2】评分设置

设置试题小题的给分点。



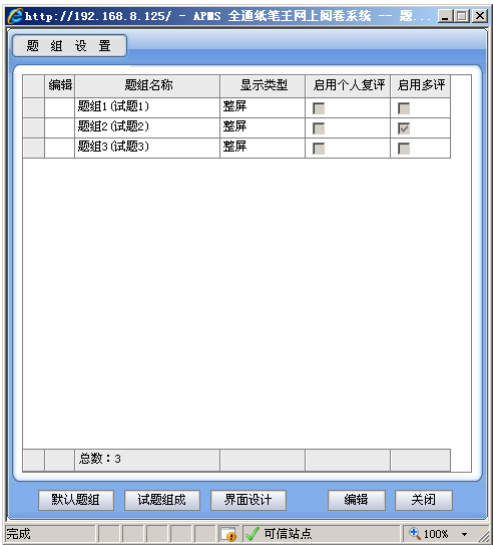
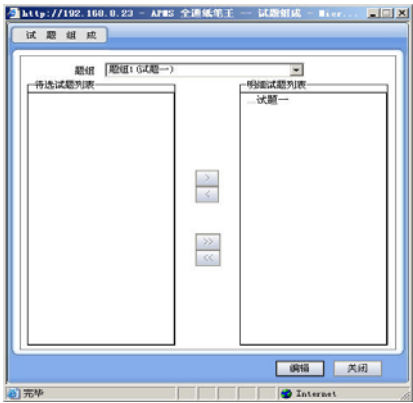
4.8、题组设置

进入“评卷数据初始化—题组设置”，具体请参见：前面的第四章的题组设置。

【1】创建题组

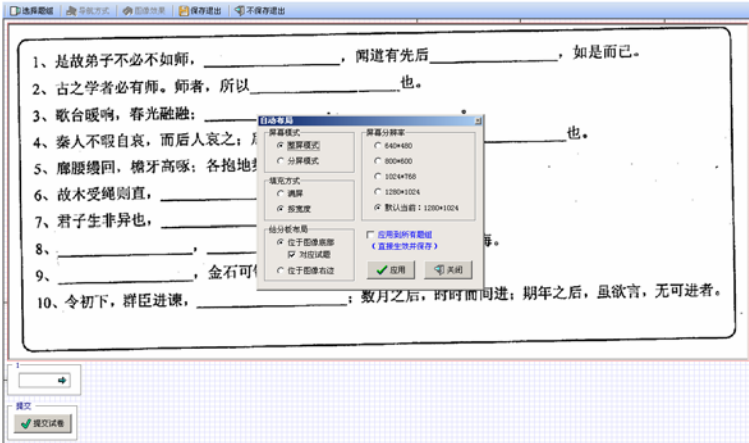
评卷是以题组为单位的，可以手工逐个创建题组，也可以点击“默认题组”，自动按照所划分的主观题数量来一一对应的创建题组。

如果要设置或调整题组所包含的试题，可以点击“试题组成”。



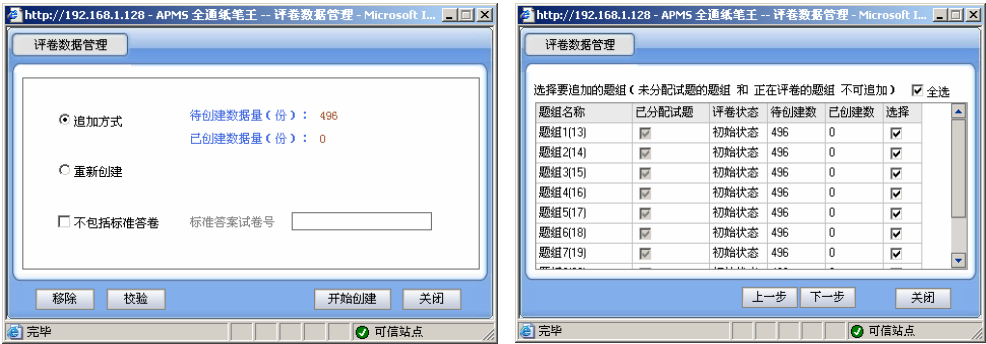
【2】界面设计

- 自动布局：第一次进入界面设计，或者从下拉菜单“导航方式—自动布局”；
- 人工布局：点击“界面设计”，这时，你可以进行人工进行界面设计。



4.9、创建评卷数据

进入“评卷数据初始化—评卷数据管理”，点击“开始创建”这里是按题组进行创建的，可以进行选择性创建。



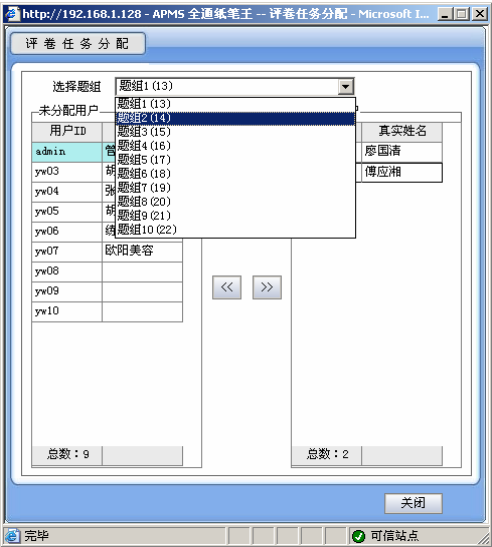
4.10、评卷任务分配

进入“评卷数据初始化—评卷任务分配”。

给评卷员分配试题，具体说是哪个评卷员需要评阅哪些题组，选择相应的题组，把评卷员分配过去。

如果在未分配用户那一列中，看不到任何用户的话。可能是因为没有在用户管理里面给用户分配好角色。

注意：在评卷任务分配列表中列出的用户，必须拥有当前项目和科目权限，并且对应的角色权限有“评卷”的权限。



5、网上评卷

5.1、评卷状态管理

进入“网上评卷—评卷状态管理”，选择一个题组，或者勾上“全部”，然后点击“开始正评”这时所有的题组都处在可以评阅的状态之下。



5.2、评卷

进入“网上评卷—评卷”，选择相应的题组，然后“进入评卷”，就可正式进行评阅，在评阅的过程中，可以进行题组的切换评阅。



5.3、重评管理

进入“网上评卷—重评管理”。

评卷过程中，如果有评卷员评阅错误或者没有按照评分标准来评，管理员可随时清除他所评阅的数据。

要移除某位评卷员评阅的试卷，必须选择他所评阅的题组，选择他的用户，进行查询筛选。

具体请参见：前面的第四章的**重评管理**。



5.4、质量控制

进入“网上评卷—质量控制”，对每个评卷员的阅卷质量进行随时的动态监控。

具体请参见：前面的第四章的**质量控制**。



5.5、误差控制

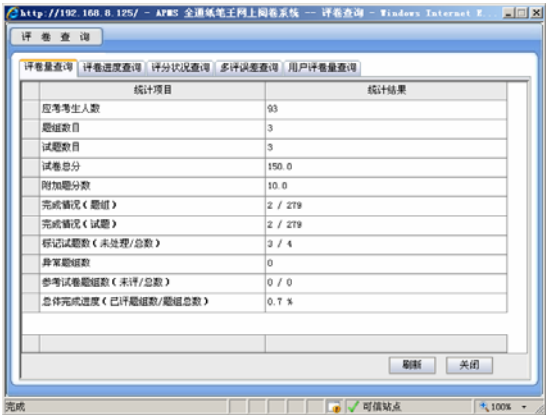
进入“网上评卷—误差控制”，可以查看到多评的实际误差的详细数据，并可以进行仲裁。

具体请参见：前面的第四章的**误差控制**。

序号	密码	题组	分数	提交时间	评卷员
0105201104	-18588703	题组1 (G(试题1))	0	2008-9-16 11:14:02	admin
0105201156	-18588719	题组1 (G(试题1))	7	2008-9-16 11:39:05	admin
0105201182	-18588709	题组1 (G(试题1))	0	2008-9-16 11:13:57	admin
0105204252	-18588699	题组1 (G(试题1))	10	2008-9-16 11:14:11	admin
0105204255	-18588713	题组1 (G(试题1))	0	2008-9-16 11:13:52	admin

5.6、评卷查询

进入“网上评卷—评卷查询”，随时了解评分情况和评卷进度。



5.7、会话管理

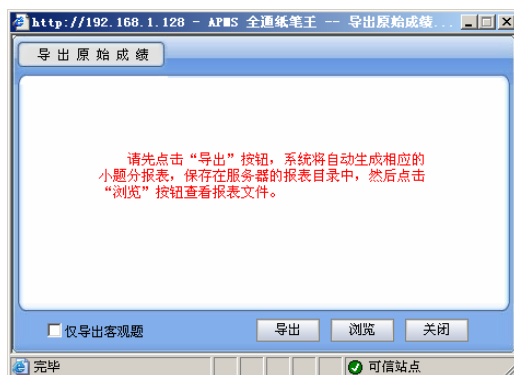
进入“网上评卷—会话管理”。
由于网络问题，造成的评卷用户或者某些试题被搁置情况，这些现象都会在这个模块里以**红色的字体**显现出来。
如果有，只要把红色的勾起来，是用户的话，可以恢复状态；是答卷的话，可以进行回收答卷。



6、成绩统计发布

6.1、导出原始成绩

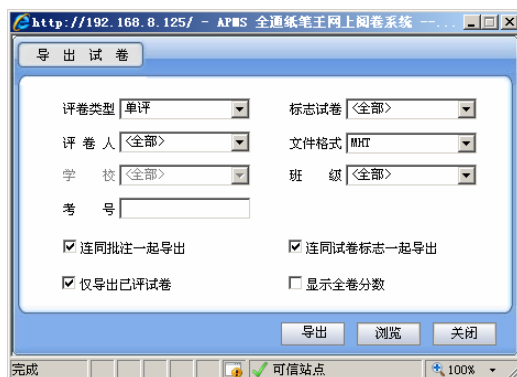
进入“成绩统计发布—导出原始成绩”，可以导出每个考生当前科目的原始得分，包括小题分。



注意：原始成绩的导出可以在当前科目完成评卷时就导出，不用等考试的所有科目都评完。如果选择只是导出客观题，甚至可以在主观题还没有评阅或者在评阅当中就可以提前导出。

6.2、导出试卷

进入“成绩统计发布—导出试卷”，可以导出答卷的图像，包括评卷员在评阅过程中所做的批注和标志。

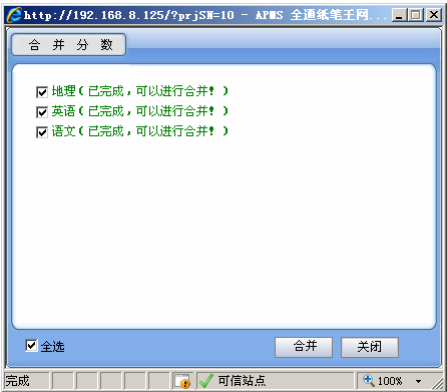


6.3、统计导出试卷

当某一科目或所有科目全部阅完了以后，切换到“系统管理、考试管理”登录选项中，进入“成绩统计发布—成绩统计”。



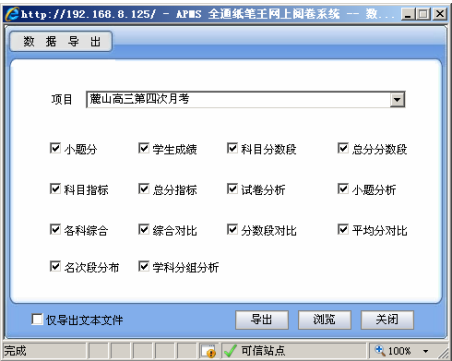
选择项目，点击“合并分数”，如果全部科目全部阅完的话，则可以把阅完的科目全部勾选上进行合并。



6.4、导出数据

完成统计之后，进入“成绩统计发布—数据导出”。

导出相应的报表 (*.xls)，点击浏览即可查看报表。



6.5、分析报告

进入“成绩统计发布—分析报告”，可浏览考生全体和个人的图形报告，点击“导出”即可把图形报告导出到默认文件夹：.. \Allcomsoft\APMS\WebServer\Report\项目名\分析报告\……。

考号	考生姓名	性别	文理
0105201103	马竞遥	男	不分文理
0105201104	邓淑媛	男	不分文理
0105201105	邓智君	男	不分文理
0105201106	卢蔚	男	不分文理
0105201107	甘国淦	男	不分文理
0105201108	邱欣倩	男	不分文理
0105201109	刘书帷	男	不分文理
0105201110	刘家豪	男	不分文理
0105201111	杨燕杰	男	不分文理
0105201112	严智韵	男	不分文理
0105201113	何志成	男	不分文理
0105201114	何晨扬	男	不分文理
0105201115	何钜聪	男	不分文理
0105201116	何嘉伟	男	不分文理
0105201117	吴洁玲	男	不分文理
0105201118	吴婉盈	男	不分文理
总数: 113	当前人数: 113		

附录 3：常见问题

【1】首次使用无法进入系统，无法输入用户名和密码，提示阻止了插件的安装。

■ **原因：**操作系统本身的安全特性。

■ **解决：**

- 打开“IE浏览器—工具—Internet选项—安全—受信任站点”，把当前的网页地址 <http://IP/APMS> 添加进来，同时把下面“对该区域中的所有站点要求服务器验证”的勾去掉。
- 安装首页的安全证书，然后浏览器会提示存在“来自全通软件的插件”，选择安装。

【2】出现 DAX 标题的错误提示框，显示内存错误，进入不了评卷。

■ **原因：**浏览器兼容问题。

■ **解决：**

- 打开“IE 浏览器—工具—Internet 选项—高级”，把“启用第三方浏览器扩展（需要重新启动）”的勾去掉，最好也将“总是以 UTF-8 发送 URL（需要重新启动）”的勾也去掉。
- 关掉当前 IE 浏览器，重新打开一个新的 IE 浏览器窗体进入系统。

【3】登录时，提示“该用户名已在别处登录、请重新选择用户登录”

■ **原因：**

- 有可能别的人正在其他地方使用这个用户名登录，处于在线状态；
- 用户由于非正常退出，导致在线标志没有及时刷新（这种一般等几分钟系统就可以自行解除在线状态）

■ **解决：**

- 以管理员身份或超级管理员身份（administrator）进入，在用户管理模块中，把该用户选定，然后清除在线状态。

【4】如果某科目题组没有试卷可评，但查询显示又没有评完。

■ **情况 1：**

- **原因：** 存在有未处理的标志试卷，如空白试卷、图像异常试卷；
- **解决：** 以管理员身份进入“网上评卷—标志试卷处理”，把未处理的标志试卷都处理掉。

■ **情况 2：**

- **原因：** 由于网络传输或者评卷员非正常退出问题，致使某份试卷出现异常；
- **解决：** 以管理员身份进入“网上评卷—会话管理”，回收所有异常题组。

■ **情况 3：**

- **原因：** 可能存在未评的参考试卷，一般评卷员进入评卷是看不到的；
- **解决：** 要用组长或者管理进入评卷才能看到，直接评卷。

附录 4：答题卡制作

□ · □ □ 学校： _____ 姓名： _____ 考号： _____

特征点为字体 depu IRO OMR，字号为四。所有特征点字号必须一致。特征点可以放置在答卷的四个角，要求各涂点之间、涂点与其它文字距离 1.5mm 以上。

如果答卷不止一张的话，我们还需要在左上角的特征中加上页码。页

码 1 为 □ · □ □ □。页码 2 为 □ · □ · □。实心黑方块为 2 进制页码。特征点是 depu IRO OMR 字体，打出方法是选择 depu IRO OMR 字体，然后切换到默认的英文输入法，按住 shift+数字就可以打出来。

Shift+2 □，Shift+3 ` □，Shift+4 ^ □，Shift+5 ~ □，Shift+7 ` □，Shift+8 □。或者直接利用文本框来插入特征点。

1 □ □ □ □

4 □ □ □ □

7 □ □ □ □

10 □

2 □ □ □ □

5 □ □ □ □

8 □ □ □ □

9 □ □ □ □

客观题涂点区域字体也是 depu IRO OMR，字号为五号。涂点字号必须一致

考号涂点区域字体也是 depu IRO OMR，字号为五号。涂点字号必须一致

11. (10分)

(2) _____

(3) _____

圆角矩形文本框是为了规范学生答卷而设置的。学生只能在规定区域内作答。具体方法是 文件(F) 编辑(E) 视图(V) 中的工具栏中的绘图。选中后，在 word 的下方出现



点击 自选图形(U)，然后选择“基本形状”中的圆角矩形，拉出一个矩形框后，选中，点鼠标右键，选择添加文字即可。

12. (10分)

(3) _____

请不要在此区域作答

这里不能做答是为了防止考生的字迹穿透到考号和客观题填涂区域而设置的。此区域大小视涂点区域大小而定。此区域要求覆盖涂点区域的背面。

13. (13 分)

14. (13 分)

□·□·□ 学校： _____ 姓名： _____ 考号： _____ 、

15. (13 分)

如果特征点和页码由于页面设置的问题, 导致第 2 张页码和第 1 张页码一样的话。我们可以在

页眉和页脚

插入“自动图文集”(S) ▾

中 选择取消 。 或者更简单的方法是：直接用

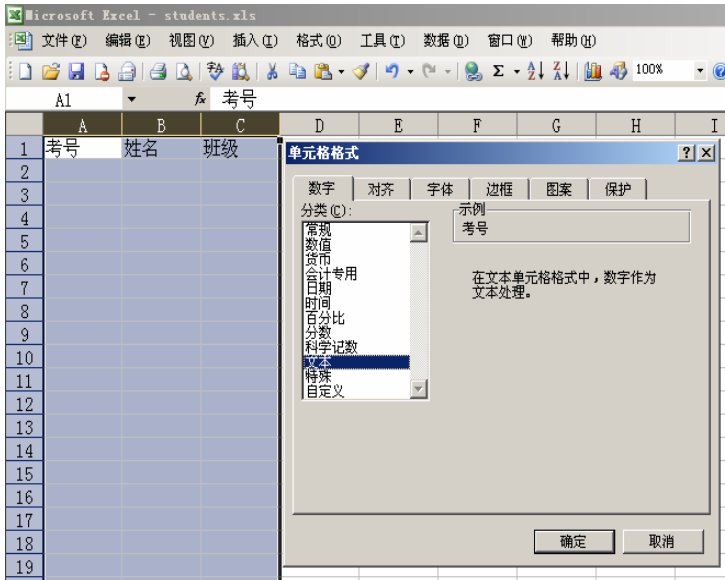
文本框制作这个特征点和页码。然后在文本框中键入正确的特征点和页码。

16. (15 分)

附录 5：名册制作

一般使用 Excel 来制作名册。

设置“考号、姓名、班级”字段类型为文本类型，对于教育局统考，可以考虑以学校为单位的代码作为班级字段的。对于学校，班级就直接代表班级。



附录 6：印刷要求

一、答卷印刷方式：答卷必须采用胶印、速印或复印等方式印制。

二、答卷纸张规定：建议采用 70 克以上 A4 普通复印纸。

三、答卷印制要求

- 1、答卷页面上**不能存在污点**；
- 2、答卷的正反面**不能相互看到**（即答卷纸不能透明）；
- 3、**答卷不能歪斜**，要与母版答卷（样稿）相同或相近；
- 4、考号和客观题中的涂点**一定不能有断线**；
- 5、必须保证□`~□□`这些字体符号是**完整、清晰**的，也就是说**不能有断线**（断线就会变成两个图形，实心的必须是实心）。

附录 7：考务要求

一、考号填写与填涂

1、在答卷首页的考号、班级、姓名的右侧划线上填写相关资料，在考号填涂区域填涂学生考号；

2、在答卷的其它页面上方的考号、班级、姓名的右侧划线上也必须填写考生相关资料。

二、客观题填图

1、客观题涂点填写必须使用 2B 铅笔，且按要求填满填涂点；

2、如果填错需要修改时，必须用橡皮擦把涂点擦干净后重新填涂答案，**严禁使用涂改液去修改填涂点。**

三、主观题答卷

1、主观题答题必须使用黑色墨迹的签字笔或黑色墨迹的钢笔书写；

2、答题内容必须全部书写在题目规定的答题区域内（每题的答题区域以方框为界）。既不得在超出答题区域的地方书写答题内容，也不能把答题内容写在答卷的其它位置或在其它纸张上答题；

3、如果因为涂改造成答题区域不足书写答题内容（也即涂改后剩下的方框无法书写完答题内容），则应重新更换答卷。

四、答卷的回收

1、试卷与答卷回收时要注意分开存放，不能混杂在一起；

2、每份答卷必须按页码顺序及统一的方向放置，即不得倒置、放反或将不同考生的答卷交叉在一起；

3、虽然系统容许答卷不一定连号放置，但为了便以管理和提高效率，最好按考号顺序放置答卷；

4、学生答卷一定要全数收回不能有缺页。

五、其它注意事项

1、不得在答卷上书写与考试无关的内容；

2、必须保持答卷的卷面整洁、平整，不得揉、搓或折叠答卷；

3、应对考生反复强调填写/填涂考号、姓名、班级等相关信息，以免疏漏。