

试卷分析使用说明

一、未采用阅卷系统阅卷的课程，试卷分析流程如下：

进入到“成绩录入”页面，选择对应的学期，可看到对应学期应录入成绩的教学任务，需先完成成绩录入后才可以进行成绩分析。

1.1 点击“成绩分析”后选择“填写”进入成绩分析页面。

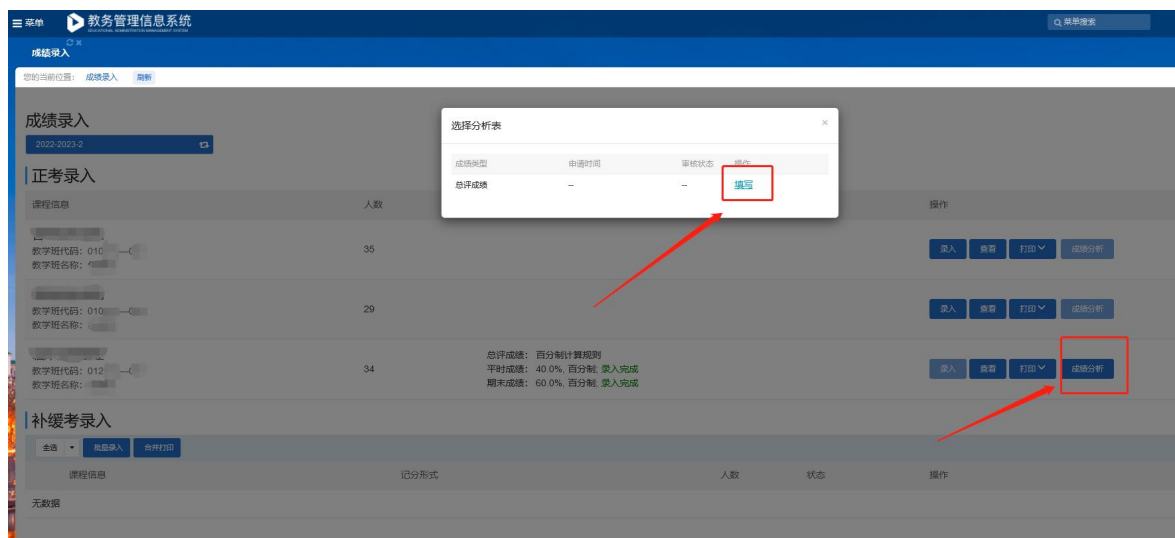


图 1.1

1.2 系统按照录入的成绩自动生成成绩分段统计和成绩分析直方图，授课教师需填写“小结”，填写完成后即可“打印”。

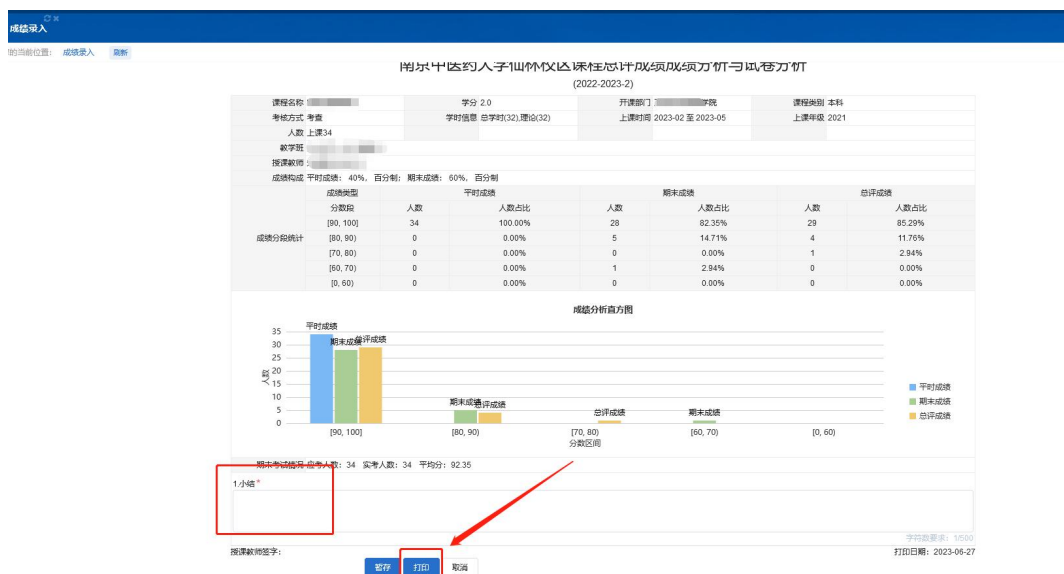


图 1.2

二、已采用阅卷系统阅卷完成并归档的课程，试卷分析流程如下：

2.1 点击菜单“存档中心”，找到要生成成绩报告的考试课程，点击“工具”——“绑定标签”进入标签管理页面。



图 2.1.1

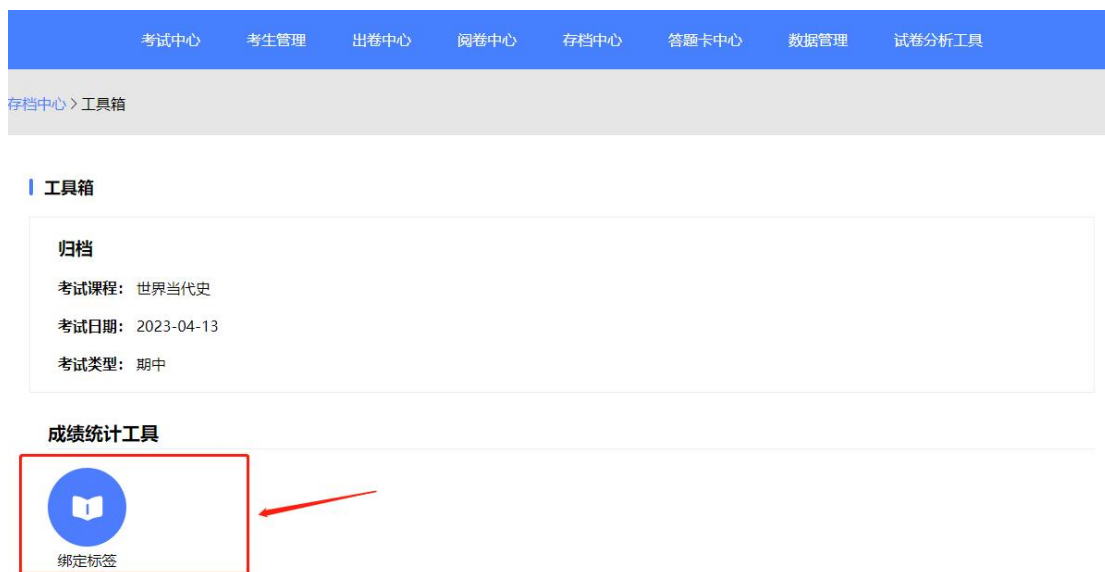


图 2.1.2

2.2 标签管理维护完成后，对每道题进行“标签绑定”，完成后点击“保存”，保存后重新下载成绩报告即可。（注：须对试卷每道题进行课程目标、知识点和难易度的标签绑定。）



图 2.2

2.3 标签管理操作方法

在“数据管理”菜单下点击“标签管理”，对该课程进行标签管理，维护课程目标、知识点和难易度。



图 2.3.1

(1) 新增课程

在“数据管理”页面下选择“新增课程”，在“课程搜索”中按照课程名或课程号对课程进行搜索，选中之后就会显示在“当前选择”位置，点击“确定”。

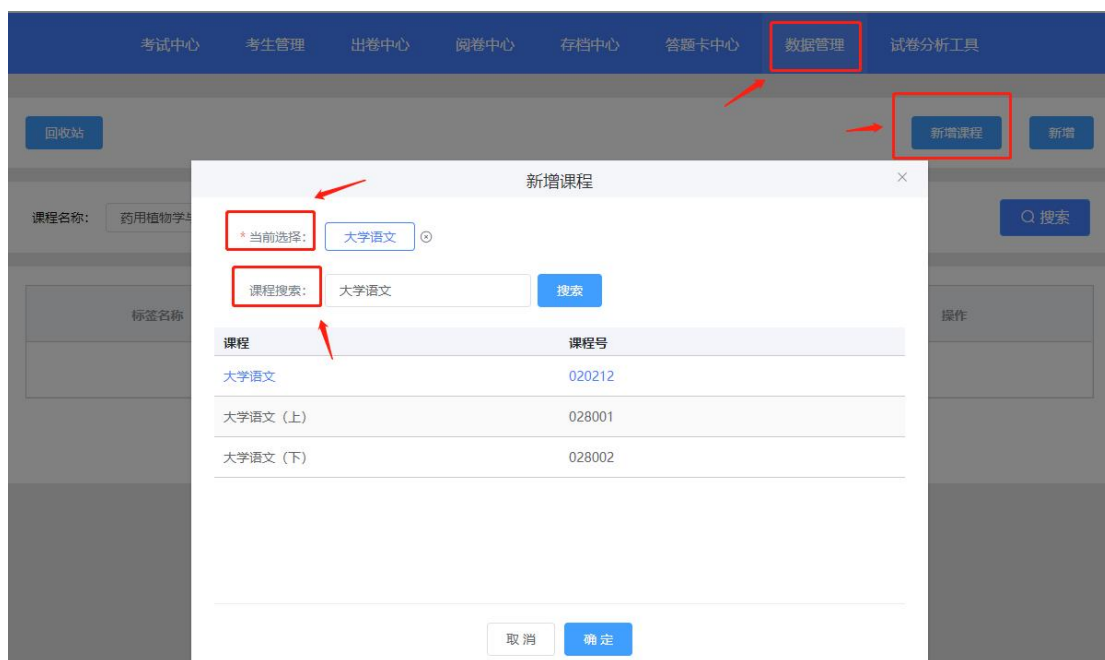


图 2.3.2

(2) 新增标签

新增完课程之后，选择“类型”，点击“新增”按钮，为课程添加标签，编辑完成之后点击“确定”按钮，标签就添加完成。（注：目前存在的标签类型有课程目标、知识点和难易度，一个标签类型可以新增多个标签名称。）



图 2.3.3

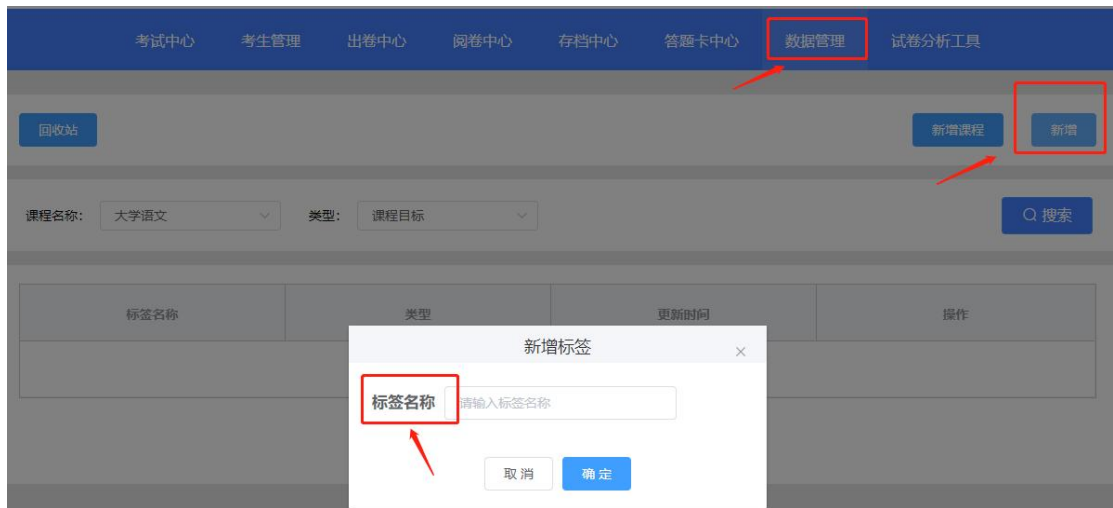


图 2.3.4