

在线考试操作手册

一、功能概述

学员登录学员端后，通过学员端系统 “在线考试” 板块，可实现考试任务查看、参与考试、成绩查询、答题解析浏览及考试任务日历查看等功能，全方位满足考试相关操作需求，流程清晰、操作便捷。

二、核心操作步骤

（一）进入考试模块

登录学员端系统后，在导航栏中找到并点击【在线考试】板块，即可进入考试任务主界面。



主界面展示核心信息：通过份数、已完成考试数、未完成考试数、参加考试次数等统计数据；考试任务列表（含序号、任务

名称、试卷类型、批阅状态、任务状态、任务开始 / 结束时间及操作栏)；试卷类型筛选、搜索、重置功能按钮；任务日历入口。

(二) 参加考试

筛选 / 查找考试：可通过 “请选择试卷类型” 下拉框筛选正式考试、模拟考试等类型，或通过搜索框输入关键词快速定位目标考试任务。

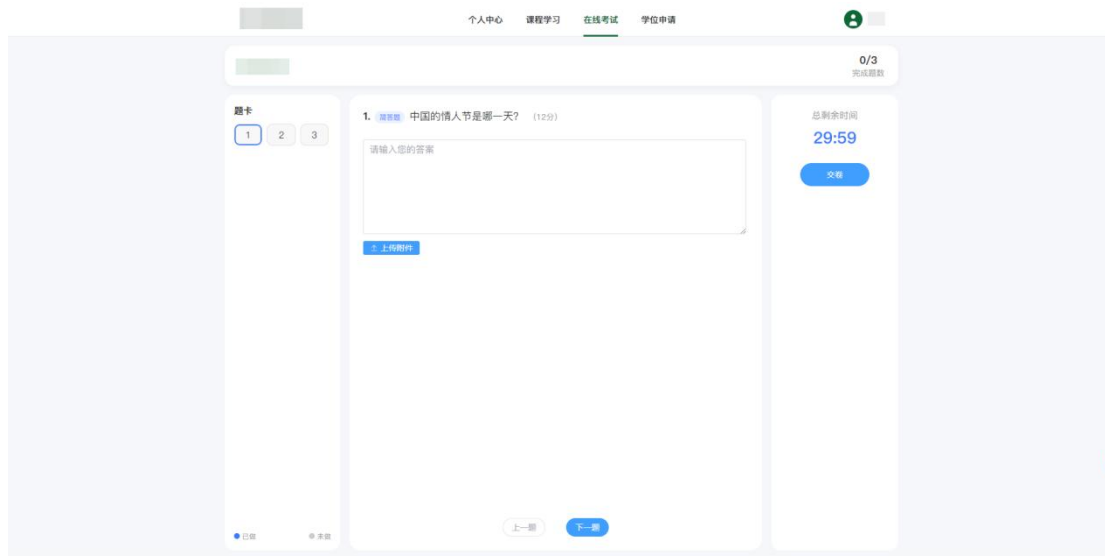


确认考试信息：找到对应考试任务后，点击【开始考试】，进入考试信息确认页面。仔细核对任务名称、考试时长、最低通过分数、考试结束时间等关键信息，同时注意页面提示 “如考试异常中断，请退出，并及时按同样步骤重新进入，继续考试”。



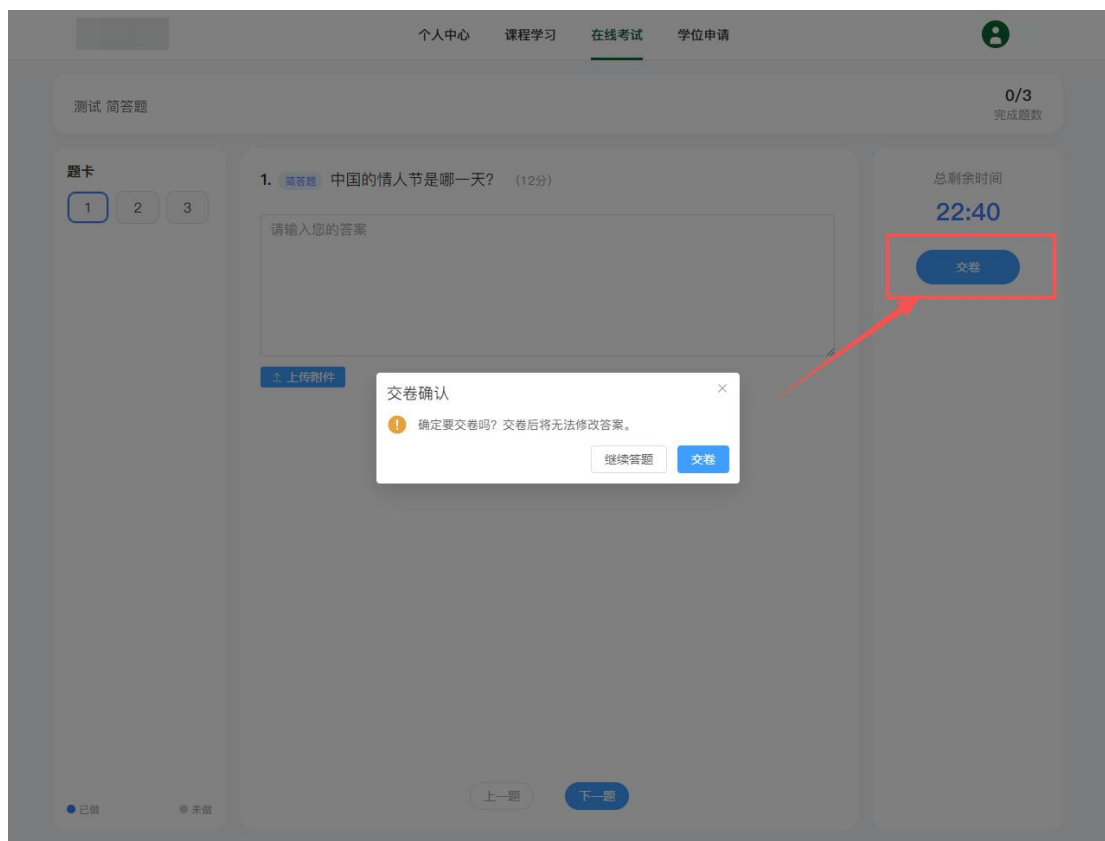
进入答题页面：信息确认无误后，点击【进入考试】，跳转至考试答题页面。页面布局说明：

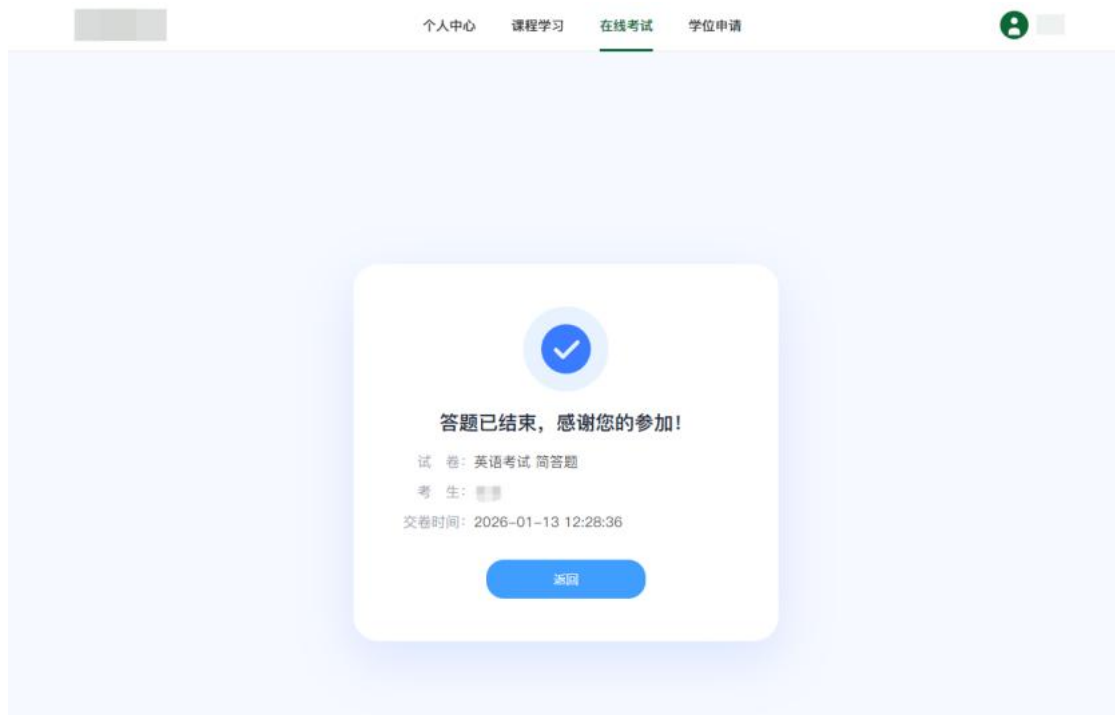
- 左侧：答题卡区域，清晰标注各题目 “已做” “未做” 状态，方便学员快速掌握答题进度。
- 中间：答题区域，支持常规文字作答，其中简答题、问答题额外提供附件上传功能，满足多样化答题需求。
- 右侧：考试倒计时（实时显示剩余考试时间）及【交卷】按钮，便于学员把控答题节奏。



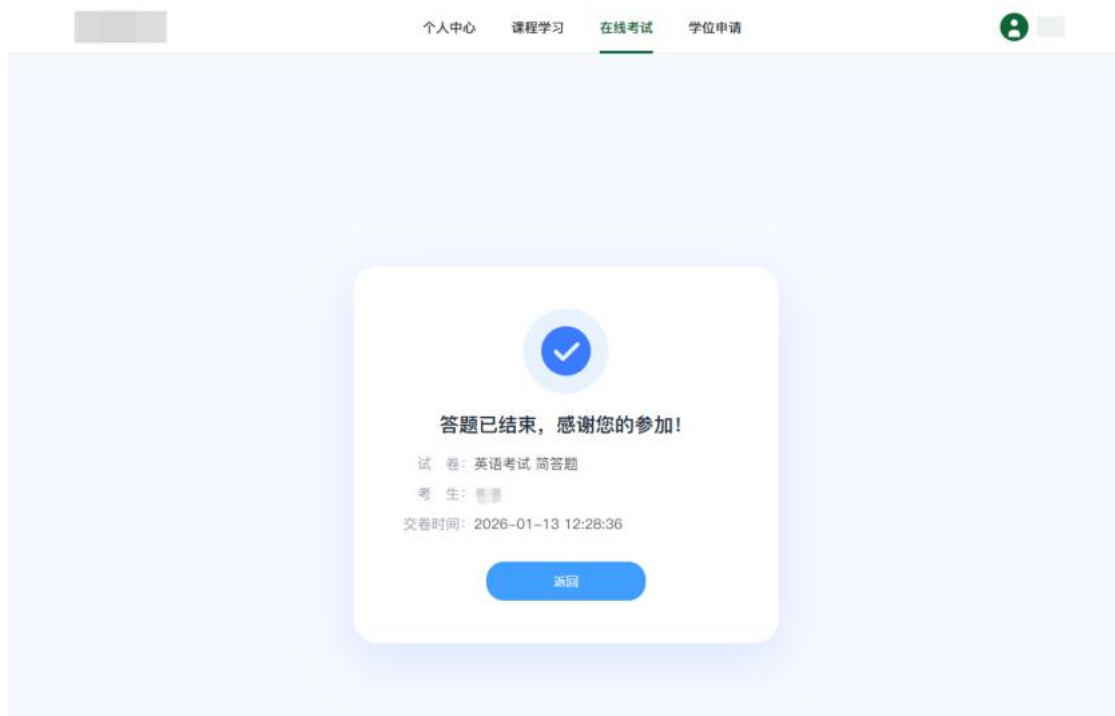
提交试卷:

主动交卷：答题完成后，确认所有题目均已作答（可通过左侧答题卡核对），点击右侧【交卷】按钮，完成试卷提交。





自动交卷：若未在考试结束前主动交卷，考试时间截止时，系统将自动提交试卷，无需手动操作。

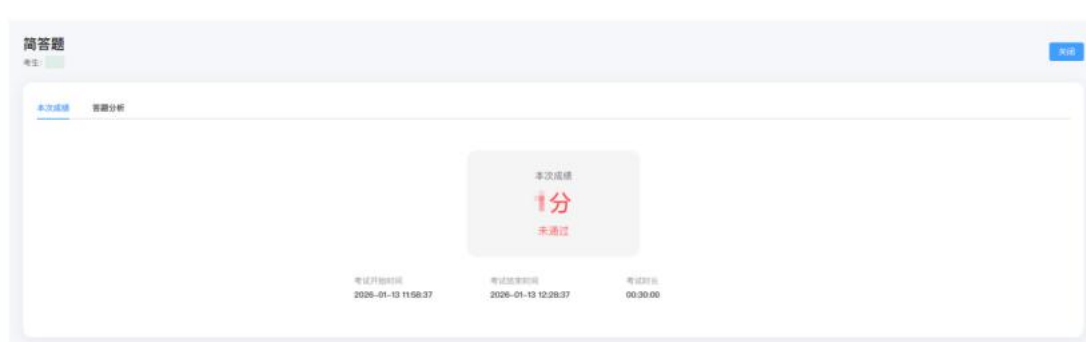


（三）查询成绩与答题解析

成绩查询入口：考试任务列表中，找到已完成且批阅状态为“已批阅” 的考试任务，在操作栏点击【查看成绩】。



查看内容：跳转至成绩详情页面，可查看本次考试总分、答题情况统计（答对题数、答错题数、未答题数、总题数），以及各题目的正确答案、个人作答情况及分数明细（仅批阅完成的试卷支持查看答题解析）。



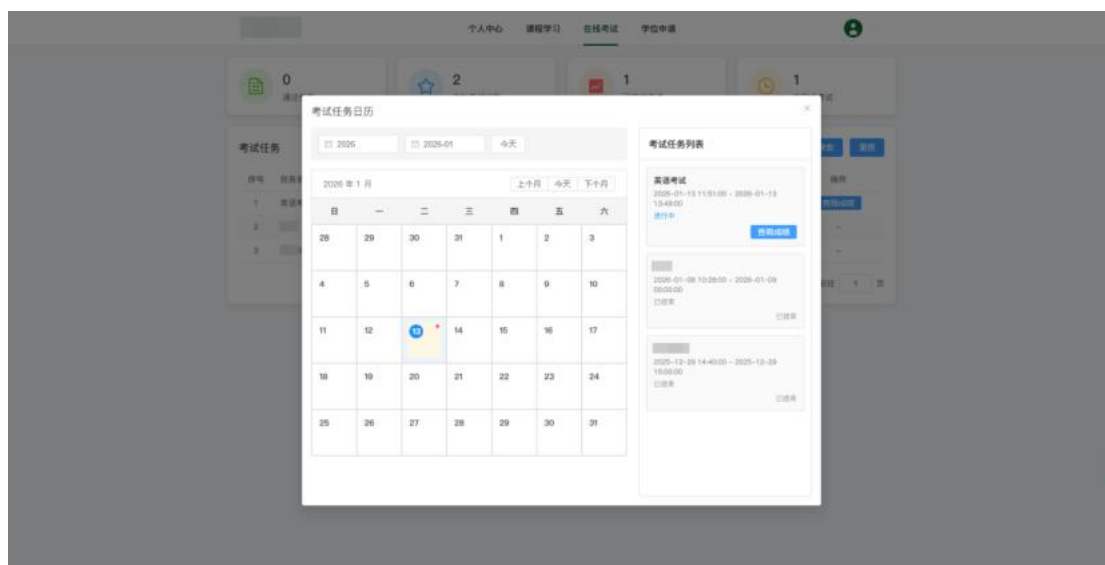


（四）通过任务日历查看考试

进入日历页面：在考试任务主界面，点击【考试任务日历】，切换至日历视图。



日历功能说明：



支持切换 “上个月” “今天” “下个月”，查看不同时间段的考试任务。

日历中会标注各日期对应的考试任务名称，点击可快速关联至该考试任务的详情页面。

日历下方同步展示考试任务列表，与日历视图相互补充，方便学员全面掌握考试安排。

三、注意事项

考试环境： 建议在网络稳定、设备运行正常的环境下参加考试，避免因网络中断、设备故障导致考试异常。

异常处理： 若考试过程中出现页面卡顿、无法作答等异常情况，按提示退出后重新进入考试，此前已作答的内容会自动保存，无需重复作答。

时间把控：请密切关注考试倒计时及考试结束时间，合理分配各题答题时间，避免因超时未提交导致答案丢失。

附件上传：简答题、问答题上传附件时，确保附件格式符合系统要求（建议提前确认支持的附件格式，如文档、图片等）。