OFFICE 考评训

2021 年 武汉唯众智创科技有限公司辜渝傧 13037102709

office 考评训系统

软件是一个集 Word、Excel、PointPoint 训练、考试和阅卷为一体的 Office 辅助教学 软件。软件解决了计算机教师 Office 作业的批改之苦和 Office 教学的准备之苦。为学校开 展规范化计算机基础的教学和考试提供了平台,为大数据分析创造了条件。软件基于 C/S 架 构,具有日常练习、自动阅卷、批量阅卷、自动出题、网络统考等功能。软件将日常练习、 网络统考、批量阅卷三大功能集成统.软件可针对单项知识点出题训练,也可针对多项知识 点组合出题训练。知识点数量多、量化细,完全满足各类考试、赛事要求。内置 Word、Excel、 PointPoint 的多套试题,教师可根据需要进行单项练习,也可三者组合训练。Office 综合 考评训软件依据标准答案自动生成题干,无需教师手动出题,大幅减轻教学工作量。

系统概述

Office 综合考评训软件基于 C/S 架构,具有日常练习、自动阅卷、批量评阅、自动出题、网络统考等功能,学生可通过本平台训练大幅提升 Office 操作水平。

(1) 产品特点:

1、产品集"考试、分析评价、训练"三位一体;

2、产品可针对"WORD、EXCEL、PPT"单项进行,也可组合使用;

3、软件智能化出题,方便老师教学。既可针对某个知识点,也可针对多个知识点,减 轻老师的工作量;

4、软件智能化考试,考试结束自动给出学生成绩和知识点明细;

5、软件智能化评阅,自由度大、使用方便,极大提高教学效率;

6、软件可自动导出学生训练、考试的错题,方便师生评阅;

7、软件自带 100 套试题, 涵盖 95%知识点, 还可自由组卷。

(2) 适用范围:

1、产品可用于中、高职的计算机基础教学、练习和考试;

2、产品可用于中职计算机技能高考教学训练和模拟考试;

3、产品可用于各类 Office 软件综合应用大赛。

软件功能

"Office 综合考评训软件"是一个集 Word、Excel、PointPoint 考试、评阅和练习为 一体的 Office 辅助教学软件。

软件最大的特点解决了计算机老师 Office 作业的批改之苦和 Office 教学内容的准备之

苦。为学校开展规范化计算机基础的教学和考试提供了平台,为大数据分析提供了可能。

软件可用于 Office 的教学、作业批改、考试和比赛等各种教学相关项目中。

软件最突出的功能是能比对任意两个或多个文档 (Word 文档、电子表格文档或演示文

稿文档)之间的各种差异。

通过软件自带约 100 个的文档为用户提供学习 Word、电子表格和演示文稿中的基本 知识点。

软件组成

"Office 综合考评训软件"由一个"Office 综合考评训软件"和一个"Office 综合考 评训软件网络控制台"组成。



"Office 综合考评训软件"是主程序,完成全部"Word、Excel、PPT 考评训"任务。 软件需要注册后才能获得全部功能的使用。

"Office 综合考评训软件网络控制台"是一个具有简单网络管理功能的软件,可以控制 60 台计算机安装的"Office 综合考评训软件"。

该软件只有安装在已注册的"Office 综合考评训软件" 计算机,才能使用! 与其连接 未注册的"Office 综合考评训软件"可以获得除一次评阅多个文档以外的全部功能。

软件环境

"Office 综合考评训软件"标准环境为"Windows 7"和 MS Office 2010。

在 Windows 10 中可以安装, MS Office 2010 以上版本可以使用,但其新增的属性将不能检测。



(一) 机房安装



(二) 教师用机安装

只需安装"Office 综合考评训软件"并进行注册。



使用方法

(一) 文件

文件菜单包括 Word 文档评阅、电子表格文档评阅和演示文稿文档评阅。



| WORD CREATE | 語电子源而又而并为 | 諸国が文権文権を用 |
|---|--|--|
| 标准文档 | 标准文档: | #/直文格:「内置文格」 査範文格 关闭 |
| 用户文档 | 用户文档 | 周白文档: |
| IP 25:0 IP 10:000 IP 10:000 | NPCRE NPCRE NPCRE NPC NPCRE NPR NPR NPR < | NUMBER COLLAN COLAN </th |
| □ 単元指字体颜色 □ 型 | ⊂ dim | |

- 1、Word 文档评阅
- (1) 普通文档评阅

①选择标准文档

②选择用户文档(若有一批文档需要评阅,可选中"批量评阅"复选框)

③选择需要评阅的段落及其他参数

④开始评阅

注:在评阅过程中可按 "ESC" 中止。

| WORD文档评阅 | | | | | × |
|--|---|--|---|--|---|
| 标准文档: <u>综合排版5</u> 用户文档: | | | | 内置文档 说明文档 批量评阅 操作员 | 查看文档 关闭 开始评词 明細 成绩 |
| 100 → ✓ *ord基础 雪桃文字「格式「字体 文本正确率** 全部 雪桃文字「格式」字体 文本正确率** 全部 一 「万」→ 第6 「万」→ 第6 「万」→ 第6 「万」→ 第6 「万」→ 第6 「次数 30 → 「百字下次 字体其他 「日子下次 字体其他 「项目符号和编号 分毛 「原語は 第6 「万量符号和编号 分毛、(脱基其他 「支本 第4 | 第1段 第2段 第1段 第2段 12 2 12 2 12 2 12 2 12 2 12 2 12 2 12 2 12 2 12 2 12 2 12 2 12 2 12 2 12 2 12 2 12 2 13 2 14 15 15 2 15 2 15 2 15 2 16 15 17 15 16 15 17 15 16 15 17 15 16 15 17 15 16 15 17 15 < | 第33段 第33段 第32段 第4 マ 京本 京 京本 マ 京本 マ 京本 マ 京本 マ 河井 マ 河井 マ 河井 マ 河井 マ 河浜 マ ブム マ 文本 | 第4段落 ママネ ママンマンマンマンマンマンマンマンマンマンマンマン マンマンマンマンマ | 第5 段 下 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 | 第6- w投落 で 字称色 で 字称色 で で デ で で で で で で で か 体 す で で で で で で か 体 が は 単 で で で な 体 単 他 で で で で で か 体 単 他 で で で で で で で か 体 単 他 谷 で で で で で で で か か 加 組 し で ず が た か か 加 組 で で で で で で で で か な 本 の の 和 日 で で で で で で で で か な 本 の の 和 日 で で で で で で で で で か な 本 の の 和 日 で で で で で で で で で で で か な 本 の 和 日 で で で で で で で で で で で で で で で で で で で |

(2) 有替换操作的文档评阅

①选择标准文档

②选择用户文档

③选择需要评阅的段落及其他参数

④在查找文字文本框中输入替换的文字

⑤开始评阅

| 😤 WORD: | 文档评阅 |
|---------|------------------------------------|
| 标准文档: | 字体-高级 |
| 用户文档: | |
| 100 🔹 | ▼ Word基础 查找文字 ▼ 格式 □ 字体 中部崛起 |

(3) 同一段落中同一属性多值的文档评阅

①若同一段落中有两种字体颜色需要评阅,程序只能对其中的一种字体颜色进行评阅,

且需要采用查找方式。

②选择标准文档

③选择用户文档

④在查找文字文本框中输入替换的文字,并选中上方的格式或字体

⑤开始评阅

(4) 样式文档评阅

①选择标准文档

②选择用户文档

③在查找文字文本框中输入/样式/,

④选择该样式对应评阅的段落及其字体、颜色等参数

⑤开始评阅

| WORD文档评阅 | | | | | | | x |
|--------------|--|--|----------------|--|--|---|---|
| 标准文档: WORD样式 | | | | • | ☑ 内置文档 □ 说明文档 □ 批量评调 | 查看文档 关闭 | |
| 100 | | | | | □ 操作员 | 713017790 9340 1945 | |
| | 第1段落 本 の 本 の 本 か に し し し し し し し し し し し し し | 第2段 落 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) | 第3段 字体 一 | 第4股答 字錄 字方。 字如倾字对编间段 段文本 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] | 第5段落 字颜字如低字章颜字如机斜其他 「字对如倾体持, 二月》 一章, 一章, 一章, 一章 一章, 一章 一章, 一章 一章 一章 一章 一章 一章 一章 一章 一章 一章 一章 一章 一章 | 第6-₩段落 □ 奈色 □ 奈色 □ 奈色 □ か相 □ 奈子号 □ 加相 □ 奈子号 □ 加相 □ 分辨 単 他 八 ○ 六 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ | |

(5) 对总分有要求的文档评阅

①选择标准文档

②选择用户文档

③选择评阅参数

④在"用户文档"标签的下面数字框输入分数

⑤开始评阅

| 🛃 WORD文档评阅 | 🚪 WORD文档评阅 | | | | | |
|--|--------------------------------|--|--|--|--|--|
| 标准文档: 字体-高级 | 标准文档: | | | | | |
| 用户文档: | 用户文档: | | | | | |
| 100 → ▼ Word基础 查找文字 ▼ 格式 □ 字体 中部崛起 | 100 → Word基础 查找文字 □ 格式 □ 字体 | | | | | |

(6) Word 排版说明文档制作

①选择标准文档

②选择"说明文档"复选框

③选择相应的评阅参数

④开始评阅

| 文件打开提示 | 83 |
|---|--|
| 〇〇 已生成 E:\MY_FILE OF~1\OutData\W 文件!是否打开文 | NETCET\WORD_VBA\唯众 ORD21.DOCX_排版说明.xls 件 ? |
| | 是(Y) 否(N) |

2、电子表格文档评阅

(1) 多工作表评阅

①选择标准文档

②选择用户文档(若有一批文档需要评阅,可选中"批量评阅"复选框)

③选择各表需要评阅的参数

④设置多表总分 (默认 100)

⑤开始评阅

| 图电子表格文档评阅 | | × |
|--|--------------------------|-------|
| 标准文档: | | 关闭 |
| 用户文档: | | 明细成绩 |
| 100 - 全部 工作表1 🔽 100 - 工作表2 🔽 100 - 工作表3 🖾 100 - 工作表4 🖾 100 - | 工作表5 🔽 🚺 100 🛨 工作表6-19 🔽 | 100 📩 |

(2) 单工作表依次评阅

①选择标准文档

②选择用户文档

③选择各表需要评阅的参数

④选中"单表评阅"复选框

⑤设置每个工作表的总分 (默认 100)

⑥开始评阅

④开始评阅

③选中需要评阅的参数

②选择用户文档(若有一批文档需要评阅,可选中"批量评阅"复选框)

①选择标准文档

3、演示文稿文档评阅

| 🔄 电子表格文档评例 | <u>9</u> |
|------------|------------|
| 标准文档: 计算机 | 基础知识1 |
| 用户文档: | |
| 100 🕂 全部 | 工作表1 🗹 🚺 🛨 |
| 字体 | □ 字体 |
| 对齐 | 🗆 对齐 |
| 数字 | □ 数字 |
| 边框底纹 | 🗆 边框底纹 |
| 文本 | ☑ 文本 |

理论题

⑥只要工作表名称有"选择"、"多选"、"判断"、"填空"和"程序"时,均视为

④选中"文本"复选框

⑤开始评阅

③选择用户文档

②选择标准文档

①理论题包括选择题、多选题、判断题、填空和程序填空题。

(3) 理论题评阅

| 图 电子表格文档评阅 | | |
|--|---------------------------|---------------|
| 标准文档: | … □ 内置文档 | 查看文档 关闭 |
| 用户文档: | ···· □ 批里评阅 ···· □ 操作员 | 开始评阅 明细 成绩 |
| 100 → 全部 工作表1 🔽 100 ÷ 工作表2 🔽 100 ÷ 工作表3 🔽 100 ÷ 工作表4 🖾 100 ÷ | 工作表5 🔽 🚺 100 🕂 工 | 作表6-N 🔽 100 🛨 |

| - | | | | | | | _ |
|--------------|------------|---------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------|
| 🛃 演示文稿文档评例 | Ð | | | | | | × |
| 标准文档: | | | | | □ 内 | 置文档 杏毛文档 | 关闭 |
| | | | | | □ 批 | | |
| 用户文档: | | | | | □ 操 | 作员 开始评阅 | 明細成绩 |
| 100 ÷ 全部 | 幻灯片1 🔽 | 幻灯片2 🔽 | 幻灯片3 🔽 | 幻灯片4 🔽 | 幻灯片5 🔽 | 幻灯片6-₩ 🔽 | |
| 版式 | □ 版式 | □ 版式 | □ 版式 | □ 販式 | □ 版式 | □ 版式 | |
| 主题 | □ 主题 | □ 主题 | □ 主题 | □ 主题 | □ 主题 | □ 主題 | |
| 切换 | □ 切换 | □ 切换 | □ 切换 | □ 切换 | □ 切换 | □ 切換 | |
| 切换计时 | □ 切换计时 | □ 切换计时 | □ 切换计时 | □ 切换计时 | □ 切换计时 | □ 切换计时 | |
| 动画 | □ 动画 □ 精确 | □ 动画 □ 精确 | □ 动画 □ 精确 | □ 动画 □ 精确 | □ 动画 □ 精确 | □ 动画 □ 精确 | |
| 动画计时 | □ 动画计时 | □ 动画计时 | □ 动画计时 | □ 动画计时 | □ 动画计时 | □ 动画计时 | |
| 触发器动画 | □ 触发器动画 | □ 触发器动画 | □ 触发器动画 | □ 触发器动画 | □ 触发器动画 | □ 触发器动画 | |
| 文本 | □ 文本 | □ 文本 | □ 文本 | □ 文本 | □ 文本 | □ 文本 | |
| 字体字号颜色 | □ 字体字号颜色 | □ 字体字号颜色 | □ 字体字号颜色 | □ 字体字号颜色 | □ 字体字号颜色 | □ 字体字号颜色 | |
| 幻灯片背景 | □ 幻灯片背景 | □ 幻灯片背景 | □ 幻灯片背景 | □ 幻灯片背景 | □ 幻灯片背景 | □ 幻灯片背景 | |
| 艺术字样式 | □ 艺术字样式 | □ 艺术字样式 | □ 艺术字样式 | □ 艺术字样式 | □ 艺术字样式 | □ 艺术字样式 | |
| 对象类型 | □ 对象类型 | □ 对象类型 | □ 对象类型 | □ 对象类型 | □ 对象类型 | □ 对象类型 | |
| 对象样式 | □ 对象样式 | □ 对象样式 | □ 对象样式 | □ 对象样式 | □ 对象样式 | □ 对象样式 | |
| 对象位置 | □ 对象位置 | □ 对象位置 | □ 对象位置 | □ 对象位置 | □ 对象位置 | □ 对象位置 | |
| 对象大小 | □ 对象大小 | □ 对象大小 | □ 对象大小 | □ 对象大小 | □ 对象大小 | □ 对象大小 | |
| 超链接 | □ 超链接 | □ 超链接 | □ 超链接 | □ 超链接 | □ 超链接 | □ 超链接 | |
| 幻灯片备注 | □ 幻灯片备注 | □ 幻灯片备注 | □ 幻灯片备注 | □ 幻灯片备注 | □ 幻灯片备注 | □ 幻灯片备注 | |
| - 误差室 (%) | 演示文和 | i | | | | | |
| ** | 75 1 6 市街港 | · □ 前時進刑 □ | 枵 文件名 | | 项目数 正确對 | 数 得分率 版面 | |
| 24 | | | | | | | - |
| 7464 | | 前日本加密自 | | | | | |
| 刘家大小 | | | | | | | |
| n.1.4h (3.99 | | 9版 国际随时时时 | | | | | |
| 対象位置 | | | | | | | |
| | DOVER A JA | 571 · 2677334 | | | | | - |
| | | | | | | | |

(二) 查询

查询包括成绩查询、明细查询、成绩合并、导入评阅参数和导出评阅参数

| 🛃 OF | FICE综合考评训软件 | V1.0.3 | | |
|------|--|--------|--|---|
| 文件 | 查询 网络帮助 | | | |
| | 成绩查询 明细查询 成绩合并 导入评阅参数 导出评阅参数 | 7.2 | | × |

1、成绩查询

| 🛃 成绩者 | 锏 | | | | | | | | | | | | × |
|-------|--------|--------------|-----|-----|-------|------|-------|-------|--------------|---------|--------|----------|---|
| 标准文档 | 1 全部 | ▼ 日期 | 范围 | | • t | 己始日期 | 2018/ | 10/31 | ▼ 终止日 | 期 2018/ | '10/31 | • | |
| 类别 | 全部 一批 | 次 最近一次 ▼ 操 | 作员 | | | • | · | | 查找复行 | 剧 保 | 存 | 退出 | |
| 序号 | 用户文档 | 标准文档 | 项目数 | 正确数 | 得分室 | 所占比(| 成绩 | 版面 | 日期 | 类别 | 操作员 | | • |
| 1 | WORD21 | WORD21. DOCX | 29 | 29 | 100.0 | 100 | 100.0 | | 18.10.31 04: | 3 Word | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| _ | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | <u> </u> | |
| | | | | | | | | | | | | <u> </u> | |
| | | - | | | | | | | | | + | <u> </u> | |
| | | | | | | | | | | | | <u> </u> | |
| | | | | | | | | | | | + | <u> </u> | |
| | | - | | | | | | | | | + | <u> </u> | |
| | | | | | | | | | | | + | <u> </u> | |
| | | | | | | | | | | + | + | <u> </u> | |
| | 1 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | ÷ |
| | + | - | | | | | | 1 | 1 | • | + | Þ | - |

2、明细查询

| | x |
|---|---|
| 标准文档 全部 ▼ 日期范围 ▼ 起始日期 2018/10/31 ▼ 终止日期 2018/10/31 ▼ | |
| | |
| | |
| 1775 1777大石 1774上大石 秋日秋 正明秋 1775 1712 176 1775 1777 1771 1775 1771 1775 1771 1775 | - |
| | |
| | . |
| | • |
| | |
| | . |
| | |
| | |
| | - |
| | · |
| | |
| | . |
| | · |
| | |
| | - |
| | 2 |

3、成绩合并

成绩合并可以完成计算机考试的评阅和成绩汇总:

- 1、Word 排版...40 分
- 2、电子表格...5小题每小题8分,共40分
- 3、演示文稿...20分

合并的文档格式为姓名+文档名。如"蔡蕾+WORD.DOCX", "蔡蕾+电子表

格.XLSX", "蔡蕾+PPT 试题.PPTX"。则可合并为"蔡蕾"的成绩。

将三类文档分别设置各自的分值,然后评阅,最后进行成绩合并。

为了方面合并,建议输入操作员,以便成绩查询和汇总。

| 2 | 成绩合 | ;并 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | × |
|---|----------|-------------|---------|-------|------|---|-------|----------|---------|----------|----------|---------|----------|-----------|------|-------|-------|-------|--------|----|----------|
| 枝 | 花文档 | 全部 | | | | • | 日期 | 范围 | | • # | 己始日期 | 2018/ | 11/1 | • | 终 | 止日期 | 眀 20 | 018/1 | 1/1 | • | |
| | 类别 | 全部 | 批 | 欠全 | 部 | • | 操 | 作员 2 | 017年期 | 床试卷 | • | - | 查找 | 成绩 | 合并 | Ţ | 制 | 佰 | 存 | 退出 | 4 |
| | 序号 | 用户文档 | | 标准3 | 之档 | | | 项目数 | 正确数 | 得分率 | 所占比 | 成绩 | 版面 | 日期 | | | 类别 | | 操作员 | | - |
| | 1 | 蔡蕃+WORD | | 17会: | 金排版语 | 答案. D | DCX | 78 | 76 | 97.4 | 40 | 39.0 | | 18.1 | 1.01 | 03:3 | Word | | 2017年 | | |
| | 2 | 樊勇铠+WORD | | 17会; | 金排版语 | 答案. D | DCX | 78 | 75 | 96.2 | 40 | 38.5 | | 18.1 | 1.01 | 03:3 | Word | | 2017年 | | |
| | 3 | 邝佳怡+WORD | | 17会: | 金排版智 | 答案. D | DCX | 78 | 77 | 98.7 | 40 | 39.5 | | 18.1 | 1.01 | 03:3 | Word | | 2017年 | | |
| | 4 | 刘璇+WORD | | 17会: | 金排版语 | 答案. D | DCX | 78 | 73 | 93.6 | 40 | 37.4 | | 18.1 | 1.01 | 03:3 | Word | 1 | 2017年 | | |
| | 5 | 熊子奇+WORD | | 17会 | 金排版智 | 答案. D | DCX | 78 | 75 | 96.2 | 40 | 38.5 | | 18.1 | 1.01 | 03:3 | Word | | 2017年 | | _ |
| | 6 | 蔡蕃+EXCEL | | EXCE | - 答案 | XLSX- | 1 | 63 | 59 | 93.7 | 8 | 7.5 | | 18.1 | 1.01 | 03:3 | Exce | 1 | 2017年 | | _ |
| | 7 | 樊勇铠+EXCEL | | EXCE | 一答案 | XLSX- | 1 | 63 | 22 | 34.9 | 8 | 2.8 | | 18.1 | 1.01 | 03:3 | Exce | 1 | 2017年 | | _ |
| | 8 | 邝佳怡+EXCEL | | EXCE | - 答案 | XLSX- | 1 | 63 | 56 | 88.9 | 8 | 7.1 | | 18.1 | 1.01 | 03:3 | Exce | 1 | 2017年 | | |
| Ľ | | ヨコメヨキ部刊に | | RAUKA | -答案 | XI <x-< td=""><td>1</td><td>63</td><td>97</td><td> 42 9</td><td>1 8</td><td>। २४</td><td>1</td><td>118 1</td><td>1 01</td><td>03-3</td><td>Free</td><td>a 1</td><td>2017年1</td><td></td><td>÷ Č</td></x-<> | 1 | 63 | 97 | 42 9 | 1 8 | । २४ | 1 | 118 1 | 1 01 | 03-3 | Free | a 1 | 2017年1 | | ÷ Č |
| h | <u> </u> | | IS Inte | | | 10.345 | | | | | | | | | | | lun | | | _ | 4 |
| | 序号 | 用戶名 | 成绩 | | 项目数 | 台井 | 明细 | _ | | | | | | h ha m ha | | | 操 | 作员 | | | <u> </u> |
| | 1 | 祭畜 | | 96.5 | 7 | EXCE: | L-答う | Ę. XLSX- | 1 7.5;E | XCEL-咨 | 案.XLS) | (-2 8.0 | ; EXCEL- | 音案. | XLSX | -3 8. | 0;120 | 017年 | 期末试 | 2 | - 1 |
| | 2 | 樊男铠 | | 79.7 | 7 | EXCE. | 「合う | Ę. XLSX- | 1 2.8;E | XCEL- 洽 | 楽. XLSI | (-2 8.0 | ; EXCEL- | 谷菜 | XLSX | -3 5. | 6;120 | 017年 | 期末试 | 2 | - 1 |
| H | 3 | 几1往馆 | | 92.7 | 7 | EXCE. | L-合う | Ę. XLSX- | 1 7.1;E | XCEL-含 | ·柔. XLSI | (-2 8.0 | ; EXCEL- | 合系 | XLSX | -3 8. | 0;120 | 川7年 | 期木试 | 2 | - |
| H | 4 | 刘璇 | | 79.5 | 7 | EXCE. | [- 谷清 | Ę. XLSX- | 1 3.4;E | XCEL-2 | ·秦. XLS) | (-2 8.0 | ; EXCEL- | 谷系 | XLSX | -34. | 2;120 | 017年 | 期末试 | 2 | - 1 |
| H | 5 | 账 于苛 | | 89.7 | 7 | EXCE. | L-合う | Ę. XLSX- | 1 7.4;E | IXUEL-?? | ·柔. XLS) | (-2 8.0 | ; EXCEL- | 台条 | XLSX | -38. | 0;120 | 川7年 | 期木试 | 2 | - |
| H | | | | | | - | | | | | | | | | | | _ | | | _ | - |
| H | | | | | | | | | | | | | | | | | _ | | | _ | - |
| H | | | | | | | | | | | | | | | | | - | | | | - |
| H | | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | -+ | 1 |
| | < | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

4、导出评阅参数

对于大型考试,可以利用导出功能,导出评阅的参数设置,从而分享给需要评阅的单位

或老师。

| 🔄 导出评阅参数 | | × |
|---|----------|---|
| 导出文件名: | | |
| 全部 | • | |
| !!!图表1.DOCX | ▲ | |
| !!:EXCEL答案(财贸). XLSX | | |
| LEAUEL 谷条(M页). ALSA ~TREEVIEW日录 VI CV | 添加> | |
| 「一」 「一」 「一」 「一」 「一」 「一」 「一」 「」 「」 「」 」 「」 」 「」 」 「」 」 」 「」 」 」 」 | 移出< | |
| ~页脚2.DOCX | | |
| ≪计算机》_参考答案. DOCX | | |
| ≪ 计算机与网络应用》_参考答案.DOCX | | |
| 00选择题+陈颖. XLSX | | |
| 0表格. DOCX | | |
| o公式.XLSX | | |
| 0图表.DOCX | | |
| 0图表.PPTX o样式 pocy | | |
| 1. DOCX | ▼ | - |
| | 导出 删除 关闭 | |

5、导入评阅参数

直接导入参数文档, 评阅时无需再设置参数。

| 屠 导入评阅 | 参数 | × |
|--------|------|---|
| 文件名 | | |
| | · | |
| | | |
| | | |
| | * | |
| | 导入关闭 | |

(三) 网络

通过连接网络可以连接到"Office 综合考评训软件"平台。

| Pri OFFI | CE综合考评训软件 V1.0.3 | |
|----------|------------------|--|
| 文件 習 | 管询 网络 帮助 | |
| | 连接网络 | |
| | | |

| 屠 连接网络 (连接O | ffice智能阋卷系统网络控制台) | × |
|--------------|-------------------|---|
| IP地址: | 192. 168. 0. 101 | |
| 用户名: | | |
| 密码: | | |
| | 连接 中断 关闭 | |

(四) 帮助

帮助包括帮助、数据文件清理和注册

1、数据文件清理

当明细记录数大于 10000 时允许删除,但还会保留 10%的记录。

当成绩记录数大于 5000 时允许删除, 但还会保留 10%的记录。

| OFFICE综合考评训软件 V1.0.3 文件 查询 网络 帮助 一 |
|---|
| 🛃 数据文件清理 |
| ● 明细文件 ○ 成绩文件 记录: 41772 |
| 删除记录: |
| |

2、注册





(五) 工具栏

工具栏包括:Word 练习、电子表格练习、演示文稿练习、交卷、成绩查看、窗口置顶

和关闭软件。



1、Word 练习



注:凡项目名前有"*"字符,需要注册或者连接"Office 综合考评训软件网络控制器"

才能使用!

2、电子表格练习

| | 电子表格练习 | | |
|-------|---|---|------|
| 所选题目: | 格式化 公式和函数 数据处理 EXCEL排序 EXCEL 分类汇单 | | 1 |
| | EXCEL 分类之志 ——EXCEL 筛选 | | 开始做题 |
| | EXCEL 高级师选 EXCEL 数据透视表 | | 关闭 |
| | EXCEL | - | |

3、演示文稿练习



主要评阅参数

- (一) Word 文档评阅
- 1.段落数 <= 300 (有效段落)
- 2.查找 1个字符串
- 3.表格 20 行×10 列
- 4.形状(图片) <=20(注: 含一次组合形状)
- 5.图表 SmartArt 1个
- (二) 电子表格文档评阅
- 1.工作表 不限
- 2.单元格 有效单元格
- 3.排序、筛选、分类汇总、数据透视表、条件格式 每个工作表 1 个
- 4.图表 每个工作表1个
- 5.形状 每个工作表 <= 5, 线条大小误差率 <= 50% (注:不评阅组合形状)
- (三) 演示文稿文档评阅
- 1.幻灯片<=30
- 2.形状数 每张幻灯片<=10

注意事项

1、评阅前应关闭相应的文档, 评阅中请勿打开与评阅同类的如 Word、Excel、 PowerPoint 软件。

2、电子表格文档中的数据在工作表的上方和左边不要留有空行或空列。

3、在评阅有时会有设置值与读出来的值不一致的情况(很少见,但遇到过)。主要是文档中有缓冲设置。解决这一问题,建议用新建的文档进行设置。

网络控制台

在"Office 综合考评训软件网络控制台"中设置"网络开放",选择指定的班级, "Office 综合考评训软件"通过"网络/连接网络"填写 IP 地址、用户名和密码,即可连接 到"控制台"。

"控制台"可以了解"考评训"用户的练习内容、以及练习成绩,也可以指定"考评训" 用户的练习内容。

| 路 3络开放 ▼ | 班級 teacher | ▼ □ 限网络练习 | WORD文字录入1 | Excel33;> | Fowerre | int3k>j | 关闭系统 |
|---------------|------------------------------|---------------|-----------|-----------|-------------------------------|---------|--------|
| 终当自 | L | PREFISE AVE-D | | | | 安洋海南 | ~~~~ |
| 14/1/20 | | | | | | | |
| | | 1 | | | 1 | 1 | 1 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | 1 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 5742 Mildle 1 | 00 169 0 101 | | | | | | |
| LAND MARKED | 52.100.0.101 选择"开放网络"。 ②道 | も择班級。 | | | - the same likely in the same | | , , |