

# 智能审计技能竞赛平台

## 使用手册

厦门网中网软件有限公司

<http://www.netinnet.cn>

# 说明与声明

1. 本文档包含的信息如有变更，恕不另行通知。
2. 厦门网中网软件有限公司对本文档不作任何形式的保证，包括但不限于针对特殊目的之商业性及适用性的隐含保证。
3. 厦门网中网软件有限公司对于任何错误，以及由其所述内容、性能表现或使用本文档造成的附带性或后果损失概不负责。
4. 厦门网中网软件有限公司保留修订本文档的权利，并有权在未通知任何人有关修订和变更的情况下，对此文档内容做不定期的更改。
5. 厦门网中网软件有限公司对本手册拥有最终解释权。

## 标注

- 1: Microsoft Windows、SQL SERVER 是 Microsoft Corporation 的注册商标。
- 2: Java 是 Sun Microsystems, Inc. 的注册标。
- 3: Jboss 是 Red Hat, Inc. 的注册商标。
- 4: Tomcat 是 Apache 软件基金会的注册商标。

# 目 录

1. 产品模块简介.....	1
2. 考试管理模块使用说明.....	1
2.1 考试管理模块介绍.....	1
2.2 考试管理.....	2
2.3 考场监控.....	17
2.4 考试试卷管理.....	20
2.5 学生管理.....	22
2.6 教师管理.....	27
2.7 系统管理.....	29
2.8 修改密码.....	29
2.9 系统帮助.....	30
2.10 退出系统.....	30
3. 练习模块使用说明.....	32
3.1 登录练习模块.....	32
3.2 考试窗口功能介绍.....	34
3.3 选取任务.....	36
3.4 标记本任务.....	37
3.5 考试练习区.....	38
3.6 结束考试.....	49

# 1. 产品模块简介

《审计职业能力训练平台》分为三个模块：考试管理模块、练习模块和备课模块。

其中，考试管理模块为教师使用的系统，教师可以在此系统中进行考试场次设置、考试过程管理、学生管理和成绩管理等操作；练习模块为学生使用的系统，学生可以在此模块中进行答题训练；备课模块供教师录入试题等相关设置。

本手册主要介绍**考试管理模块**和**练习模块**两个模块的使用方法。



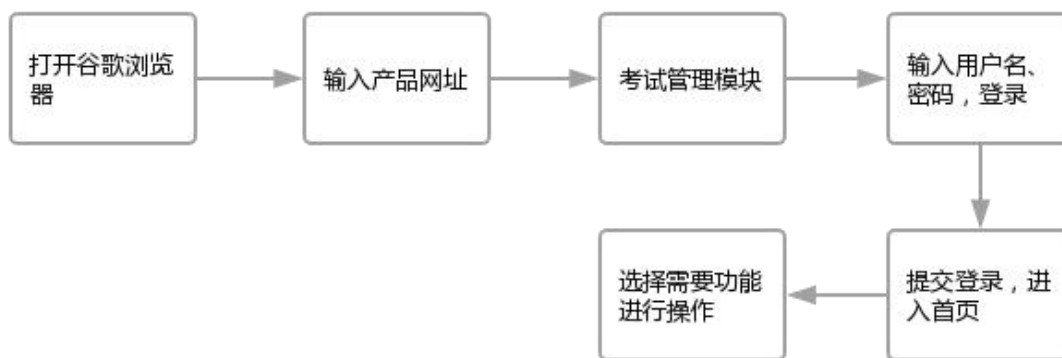
## 2. 考试管理模块使用说明

### 2.1 考试管理模块介绍

#### 2.1.1 教师操作流程

考试管理模块是供教师操作的模块，教师可以在本模块中设置考试、场次、学生信息，导入考试试卷，对其他教师进行管理等。

教师可以根据以下操作流程图进入模块并进行操作。



**温馨提醒：**产品网址为 [http://服务器 IP:8091/nin\\_auditmatch/](http://服务器IP:8091/nin_auditmatch/)，选择“考试管理模块”

## 2.1.2 考试管理模块登录

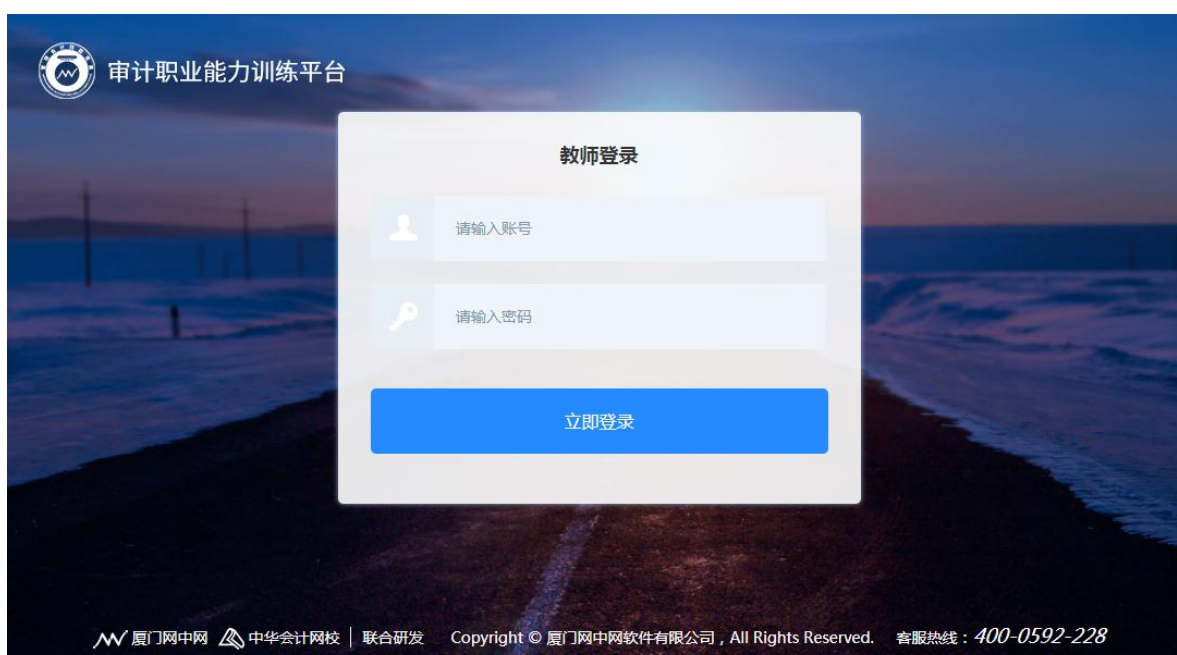
教师登录考试管理模块默认有两个用户名和密码：

- (1) 用户名：admin            密码：Wzw123456
- (2) 用户名：netinnet        密码：Nin123456

登录用户名为 **admin** 的用户具有所有的教师权限，包括考试管理、考场监控、考试试卷管理、学生管理、教师管理、系统管理、修改密码、系统帮助。

**💡温馨提醒：**考试管理模块一般用 **admin** 用户名登录。

教师登录考试管理模块，使用系统默认用户及密码或者 **admin** 用户添加的教师用户名及密码登录考试管理模块。例如用户名输入 **admin**、密码输入 **Wzw123456**，点击“立即登录”进入。



用 admin 用户名登录后，功能权限如下图所示：



### 2.1.3 教师操作窗口介绍

以用户名为 admin 登录的教师，可以在本模块中对以下的菜单项进行操作：

菜单项	功能
考试管理	设置考试名称、场次、时间，导入试卷、学生，是否 IP 筛选等
考场监控	查看考场信息、考试时间和登录 IP 等，可重置学生时间
试卷管理	导入试卷、模拟学生考试
学生管理	小组管理、学生信息录入等
教师管理	新增/删除教师、设置教师密码等
系统管理	设置结束考试后是否显示成绩、是否查看做题结果、是否可重置做题数据等
修改密码	修改自己的登录密码
系统帮助	查看系统提供的操作指南

## 2.2 考试管理

点击“考试管理”，进入考试管理界面。



## 2.2.1 新增考试

进入考试管理界面后，可以从考试列表查看已有考试。点击“新增考试”，在弹出的新增考试窗口，输入考试名称、选择考试小组、添加考试说明、选择考试类别后，点击“提交”完成考试列表的创建。



## 2.2.2 编辑考试

新增考试之后，可以对考试名称、说明进行修改。在操作栏中点击相应考试的“编辑”按钮，出现“编辑考试”窗口，修改完相关的信息后点击“提交”完成。



### 2.2.3 场次管理

考试设置完成后，进行考试场次的管理。

在操作栏中点击相应考试的“场次管理”，弹出场次管理界面。



#### ➤ 新增场次

在场次管理界面，可以查看已有场次。点击场次界面的“新增场次”按钮，在弹出的新增场次窗口，输入场次类型、场次名称、做题模式，根据实际情况选择是否启用 IP 筛选，点击“确定”完成场次创建。





## ➤ 学生管理

点击“学生管理”，出现学生管理列表。

[课程随堂测试]-场次列表 新增场次

序号	类别	场次名称	试卷名称	开始时间	结束时间	操作
1	审计实务	课程随堂测试-审计实务				编辑 删除 学生查卷 成绩查询 考试成绩分析 学生登录查询 IP筛选
	学生管理(17) >> 选择试卷 (请选择) >> 初始化 >> 设置考试时间					
2	职业素养	课程随堂测试-审计职业素养				编辑 删除 学生查卷 成绩查询 考试成绩分析 学生登录查询 IP筛选
	学生管理(0) >> 选择试卷 (请选择) >> 初始化 >> 设置考试时间					

点击“学生导入”，选择要导入的小组，勾选要导入的学生，点击“导入到《场次：测试考试2》中”，即可将选中的学生导入到对应的场次中。

[课程随堂测试]-[课程随堂测试-审计职业素养]-学生列表 学生导入 返回

共有0名学生 全部删除 删除提交

<input type="checkbox"/>	序号	学生代码	姓名	性别	班级	团队
对不起,暂时没有记录!						

所属小组: cs 请选择岗位: 所有岗位 共有17名学生

导入到《场次: 课程随堂测试-审计职业素养》中

<input type="checkbox"/>	序号	学生代码	姓名	性别	学校	团队
<input type="checkbox"/>	1	cs0101	cs0101	保密		cs01
<input type="checkbox"/>	2	cs0102	cs0102	保密		cs01
<input type="checkbox"/>	3	cs0103	cs0103	保密		cs01
<input type="checkbox"/>	4	cs0104	cs0104	保密		cs01
<input type="checkbox"/>	5	cs0201	cs0201	保密		cs02
<input type="checkbox"/>	6	cs0202	cs0202	保密		cs02
<input type="checkbox"/>	7	cs0203	cs0203	保密		cs02
<input type="checkbox"/>	8	cs0204	cs0204	保密		cs02
<input type="checkbox"/>	9	cs0301	cs0301	保密		cs03
<input type="checkbox"/>	10	cs0302	cs0302	保密		cs03

1 2 >> 尾页 共2页, 每页 10 行, 总共17条, 到第 1 页 确定

**说明:** 必须先在学生管理中, 添加小组及学生, 才可在此功能中将学生导入到相应场次。

### ➤ 选择试卷

序号	类别	场次名称	试卷名称	开始时间	结束时间	操作
1	审计实务	课程随堂测试-审计实务				编辑 删除 学生查重 成绩查询 考试成绩分析 学生登录查询 IP筛选
	学生管理(17) >> 选择试卷 (请选择) >> 初始化 >> 设置考试时间					
2	职业素养	课程随堂测试-审计职业素养				编辑 删除 学生查重 成绩查询 考试成绩分析 学生登录查询 IP筛选
	学生管理(17) >> 选择试卷 (请选择) >> 初始化 >> 设置考试时间					

选择试卷

序号	试卷名称	操作
1	审计职业素养 (一)	选择
2		选择
3		选择
4		选择
5		选择
6		选择

提示

确定选择这份试卷吗?

1 共1页, 每页 10 行, 总共6条, 到第 1 页 确定

点击“选择”按钮后, 出现试卷列表, 选择某份试卷, 点击“确定”完成试卷的选择。

### ➤ 初始化

添加完学生, 选择完试卷之后, 点击“初始化”按钮, 完成对该试卷的初始化设置。

序号	类别	场次名称	试卷名称	开始时间	结束时间	操作
1	审计实务	课程随堂测试-审计实务				编辑 删除 学生查卷 成绩查询 考试成绩分析 学生登录查询 IP筛选
	学生管理(17) >> 选择试卷 (请选择) >> 初始化 >> 设置考试时间					
2	职业素养	课程随堂测试-审计职业素养				编辑 删除 学生查卷 成绩查询 考试成绩分析 学生登录查询 IP筛选
	学生管理(17) >> 选择试卷 (请选择) >> 初始化 >> 设置考试时间					

 **温馨提醒：完成初始化之后，不能变更试卷。**

序号	类别	场次名称	试卷名称	开始时间	结束时间	操作
1	审计实务	课程随堂测试-审计实务				编辑 删除 学生查卷 成绩查询 考试成绩分析 学生登录查询 IP筛选
	学生管理(17) >> 选择试卷 (请选择) >> 初始化 >> 设置考试时间					
2	职业素养	课程随堂测试-审计职业素养	审计职业素养 (模拟卷1)			编辑 删除 学生查卷 成绩查询 考试成绩分析 学生登录查询 IP筛选
	学生管理(17) >> 选择试卷 (初始化后不能变更试卷) >> 初始化 >> 设置考试时间					

## ➤ 设置考试时间

完成试卷初始化之后，进行设置考试时间，点击“设置考试时间”按钮，出现设置时间的相关内容。选择“固定时间开启”的话，需对“开始时间”、“结束时间”进行设置。选择“动态开启”的话，需对“考试时长”、“开始时间”进行设置。选择其中一种方式，点击“确定”完成考试时间的设置。

序号	类别	场次名称	试卷名称	开始时间	结束时间	操作
1	审计实务	课程随堂测试-审计实务				编辑 删除 学生查卷 成绩查询 考试成绩分析 学生登录查询 IP筛选
	学生管理(17) >> 选择试卷 (请选择) >> 初始化 >> 设置考试时间					
2	职业素养	课程随堂测试-审计职业素养	审计职业素养 (模拟卷1)			编辑 删除 学生查卷 成绩查询 考试成绩分析 学生登录查询 IP筛选
	学生管理(17) >> 选择试卷 (初始化后不能变更试卷) >> 初始化 >> 设置考试时间					

设置时间 - [X] X

\*考试时间  固定时间开启  动态开启

\*开始时间  \*结束时间

序号	类别	场次名称	试卷名称	开始时间	结束时间	操作
1	审计实务	课程随堂测试-审计实务				编辑 删除 学生查卷 成绩查询 考试成绩分析 学生登录查询 IP筛选
	学生管理(17) >> 选择试卷 (请选择) >> 初始化 >> 设置考试时间					
2	职业素养	课程随堂测试-审计职业素养	审计职业素养 (模拟卷1)			编辑 删除 学生查卷 成绩查询 考试成绩分析 学生登录查询 IP筛选
	学生管理(17) >> 选择试卷 (初始化后不能变更试卷) >> 初始化 >> 设置考试时间					

设置时间 - [X] X

\*考试时间  固定时间开启  动态开启

\*考试时长  分钟

\*开始时间  分钟后开启考试

## ➤ 编辑场次

新增场次之后，可以修改已有场次的场次名称、岗位模式、做题模式进行修改。在操作栏中点击相应场次的“编辑”，弹出编辑场次窗口，修改完信息后点击“确定”完成。

[课程随堂测试]-场次列表

新增场次

序号	类别	场次名称	试卷名称	开始时间	结束时间	操作
1	审计实务	课程随堂测试-审计实务				编辑 删除 学生重置 成绩查询 考试成绩分析 学生登录查询 IP筛选
	学生管理(17) >> 选择试卷 (请选择) >> 初始化 >> 设置考试时间					
2	职业素养	课程随堂测试-审计职业素养	审计职业素养 (模拟卷1)			编辑 删除 学生重置 成绩查询 考试成绩分析 学生登录查询 IP筛选
	学生管理(17) >> 选择试卷 (初始化后不能变更试卷) >> 初始化 >> 设置考试时间					

编辑场次

— □ ×

场次类型  职业素养  审计实务

\* 场次名称

\* 做题模式  严格考试模式  宽松练习模式

\* IP筛选  是  否

确定

取消

## ➤ 删除场次

删除不需要的场次。首先需通过“学生管理”按钮进去，删除所有学生信息。在操作栏中点击相应场次的“删除”，出现是否确定要删除的提示框，点击“确定”后弹出管理员密码输入框，正确输入管理员密码确定后才能删除。

[课程随堂测试]-场次列表

新增场次

序号	类别	场次名称	试卷名称	开始时间	结束时间	操作
1	审计实务	课程随堂测试-审计实务				编辑 删除 学生重置 成绩查询 考试成绩分析 学生登录查询 IP筛选
	学生管理(17) >> 选择试卷 (请选择) >> 初始化 >> 设置考试时间					
2	职业素养	课程随堂测试-审计职业素养	审计职业素养 (模拟卷1)			编辑 删除 学生重置 成绩查询 考试成绩分析 学生登录查询 IP筛选
	学生管理(17) >> 选择试卷 (初始化后不能变更试卷) >> 初始化 >> 设置考试时间					

[课程随堂测试]-[课程随堂测试-审计实务]-学生列表

学生导入

返回

共有17名学生

全部删除

删除提交

	序号	学生代码	姓名	性别	班级	团队
<input checked="" type="checkbox"/>	1	cs0101	cs0101	保密		cs01
<input checked="" type="checkbox"/>	2	cs0102	cs0102	保密		cs01
<input checked="" type="checkbox"/>	3	cs0103	cs0103	保密		cs01
<input checked="" type="checkbox"/>	4	cs0104	cs0104	保密		cs01
<input checked="" type="checkbox"/>	5	cs0201	cs0201	保密		cs02
<input checked="" type="checkbox"/>	6	cs0202	cs0202	保密		cs02

[课程随堂测试]-[课程随堂测试-审计实务]-学生列表

学生导入 返回

共有17名学生

全部删除 删除提交

序号	学生代码	姓名	性别	班级	团队
1	cs0101	cs0101	保密		cs01
2	cs0102	cs0102	保密		cs01
3	cs0103		保密		cs01
4	cs0104		保密		cs01
5	cs0201		保密		cs02
6	cs0202		保密		cs02

提示

确定要全部删除吗?

确定 取消

[课程随堂测试]-场次列表

新增场次

序号	类别	场次名称	试卷名称	开始时间	结束时间	操作
1	审计实务	课程随堂测试-审计实务				编辑 删除 学生查重 成绩查询 考试成绩分析 学生登录查询 IP筛选
学生管理(0) >> 选择试卷 (请选择) >> 初始化 >> 设置考试时间						
2	职业素养	课程随堂测试-审计职业素养	审计职业素养 (模拟)			编辑 删除 学生查重 成绩查询 考试成绩分析 学生登录查询 IP筛选
学生管理(17) >> 选择试卷 (初始化后不能变更试卷) >> 初始化 >> 设置考试时间						

提示

该操作不可恢复, 确定要删除吗?

确定 取消

[课程随堂测试]-场次列表

新增场次

序号	类别	场次名称	试卷名称	开始时间	结束时间	操作
1	审计实务	课程随堂测试-审计实务				编辑 删除 学生查重 成绩查询 考试成绩分析 学生登录查询 IP筛选
学生管理(0) >> 选择试卷 (请选择) >> 初始化 >> 设置考试时间						
2	职业素养	课程随堂测试-审计职业素养	审计职业素养 (模拟)			编辑 删除 学生查重 成绩查询 考试成绩分析 学生登录查询 IP筛选
学生管理(17) >> 选择试卷 (初始化后不能变更试卷) >> 初始化 >> 设置考试时间						

请输入管理员密码

\* 请输入管理员密码:

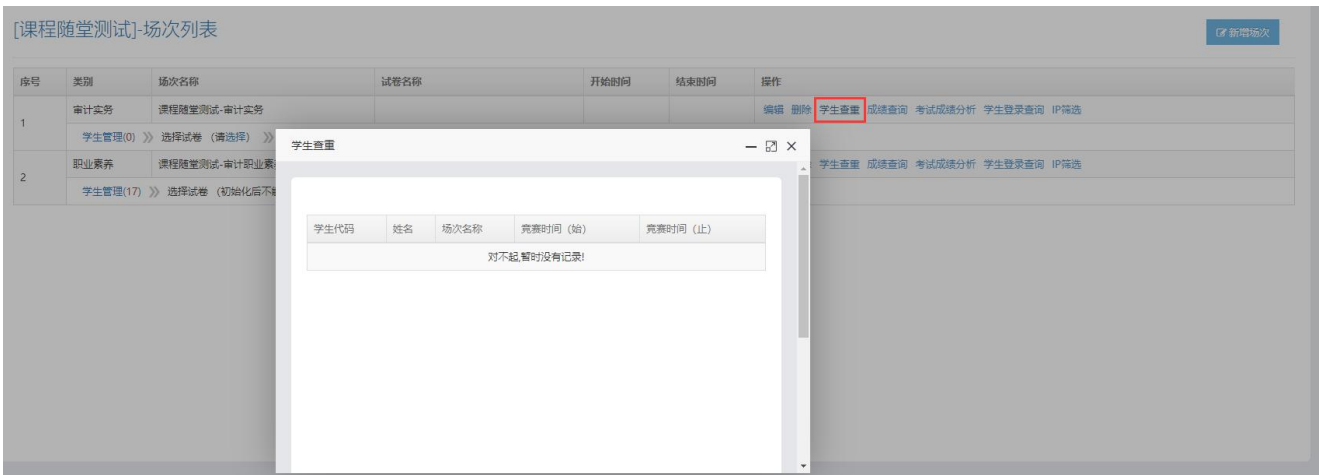
确定 取消

**温馨提醒：已初始化过的考试场次不可删除，未初始化的考试场次可进行删除。**

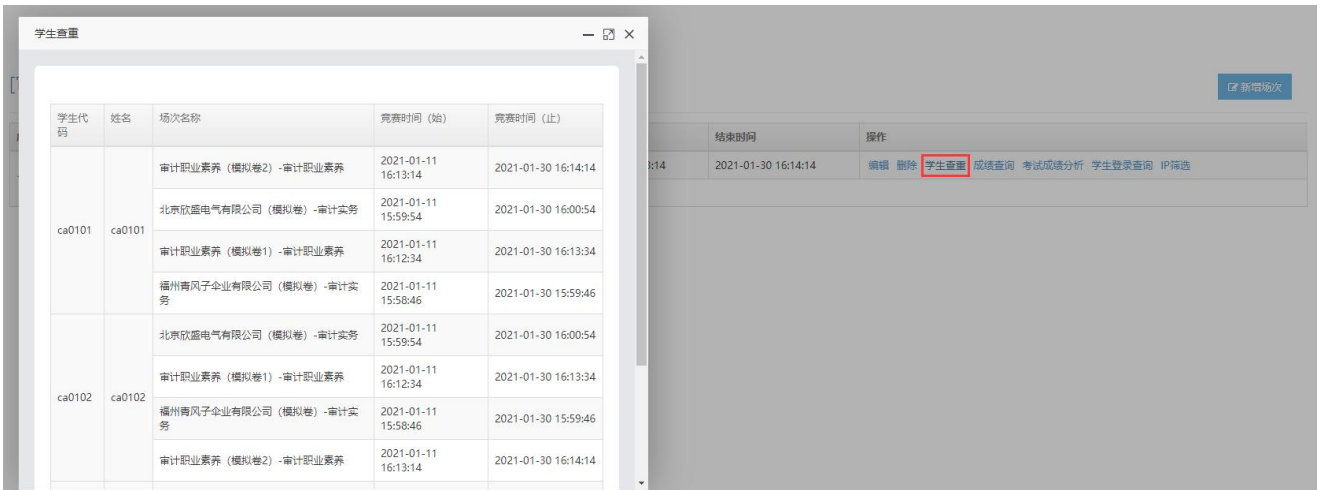
## ➤ 学生查重

增加学生之后，查看本场次的学生是否存在同一时间还参加其他场次考试的情况。在操作栏中点击相应场次的“学生查重”，将弹出学生查重窗口。

如果该场次的学生考试时间未与其它场次冲突则关闭页面。



如果有学生在同一时间被安排了多场考试的情形，如下图所示，则需要检查是否输错学生代码等。



## ➤ 成绩查询

查询本场考试的考试成绩。点击场次列表中的相应场次操作栏的“成绩查询”，查询考试成绩。

分别点击“各个岗位做题情况”，可以进入查看对应团队各岗位的各项任务的详细得分情况。

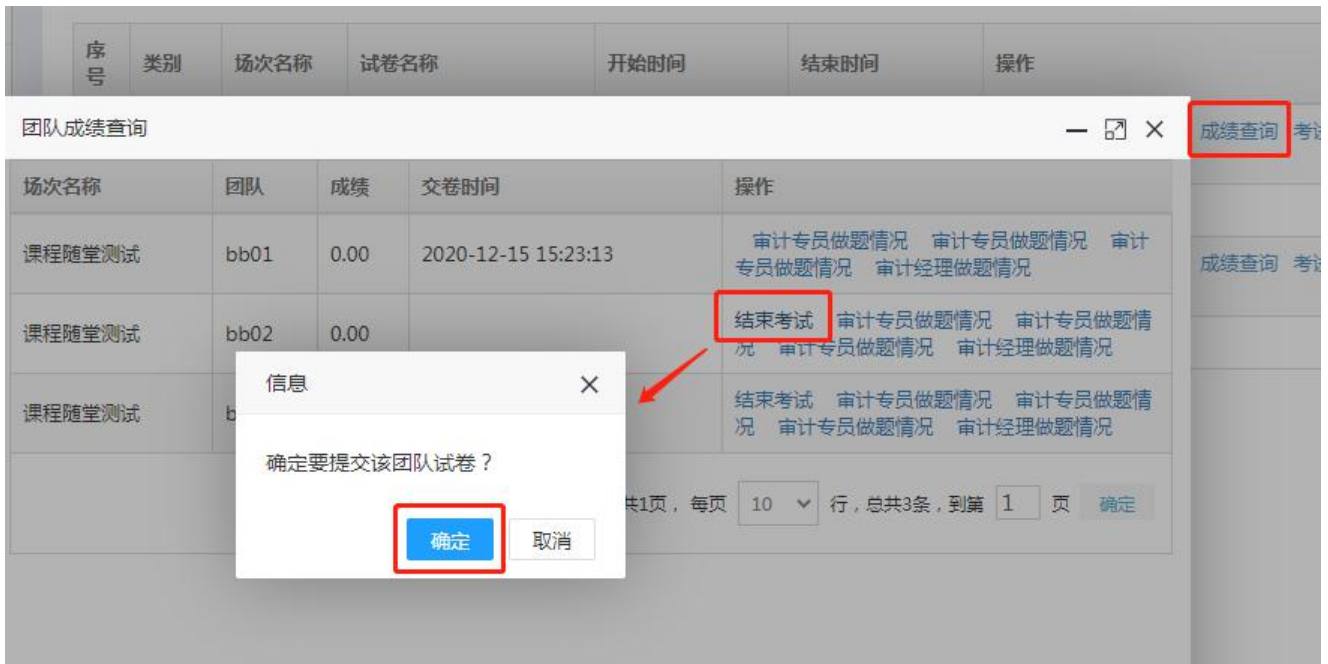


查看做题情况时，点击“正确答案”，显示系统设置的答案。点击“答案对比”，系统会用红色标出填写错误的地方。



如果学生没有在系统上正常点击“结束考试”，在成绩查询的操作栏中会显示“结束考试”字样，教师点击“结束考试”按钮可以替学生完成结束考试操作。





### ➤ 考试成绩分析

查询本场学生各任务的最高分、最低分、平均分以及试题成绩分布情况，点击场次列表中的相应场次操作栏的“考试成绩分析”按钮。

点击“查看分布情况”，能够进一步看到各个团队在这道题的得分情况。



### ➤ 学生登录查询

查询学生登录信息。点击场次列表中的相应场次操作栏的“学生登录查询”。

在学生登录 IP 查询界面查看学生登录时间和登录 IP，掌握学生登录信息，有效防止学生作弊。



选手登录IP查询

显示全部 查看重复登录的选手

选手代码	姓名	登录时间	IP
sj0104	sj0104	2020-04-20 10:36:46	192.168.44.113
sj0203	sj0203	2020-04-20 10:36:59	192.168.44.113

1 共1页, 每页 10 行, 总共2条, 到第 1 页 确定

新增场次

操作

编辑 删除 选手查重 成绩查询 比赛成绩分析  
选手登录查询 IP筛选

点击“查看重复登录的学生”，查看同一学生的多次登录信息，如果出现不同的登录 IP，则需要核查该学生为何有此登录异常情况。

选手登录IP查询

显示全部 查看重复登录的选手

选手代码	姓名	登录时间	IP
sj0203	sj0203	2020-04-20 10:36:59	192.168.44.113

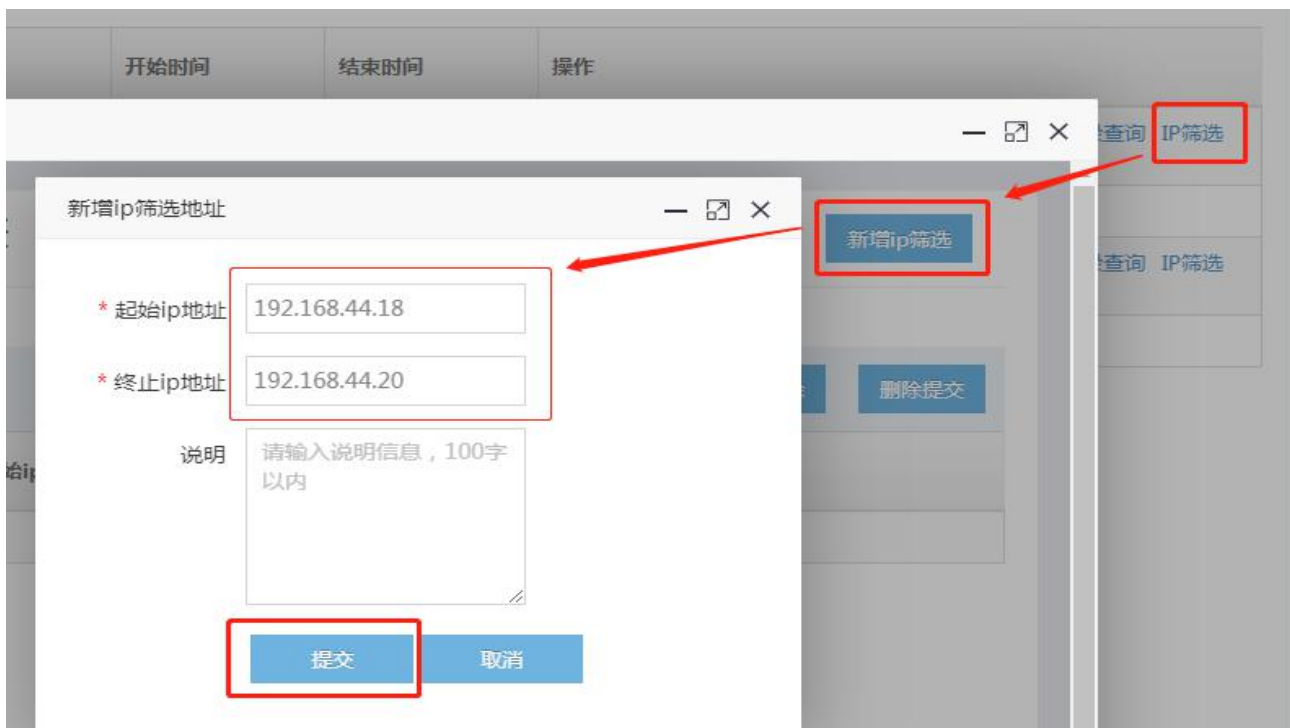
1 共1页, 每页 10 行, 总共1条, 到第 1 页 确定

### ➤ IP 筛选

设置本场次考试只允许登录的 IP 地址。如果本场次启用 IP 筛选，必须进入 IP 筛选模块设置只允许登录的 IP 地址，否则学生将无法进入考试。

点击场次列表中的相应场次操作栏的“IP 筛选”，进入 IP 筛选操作界面。

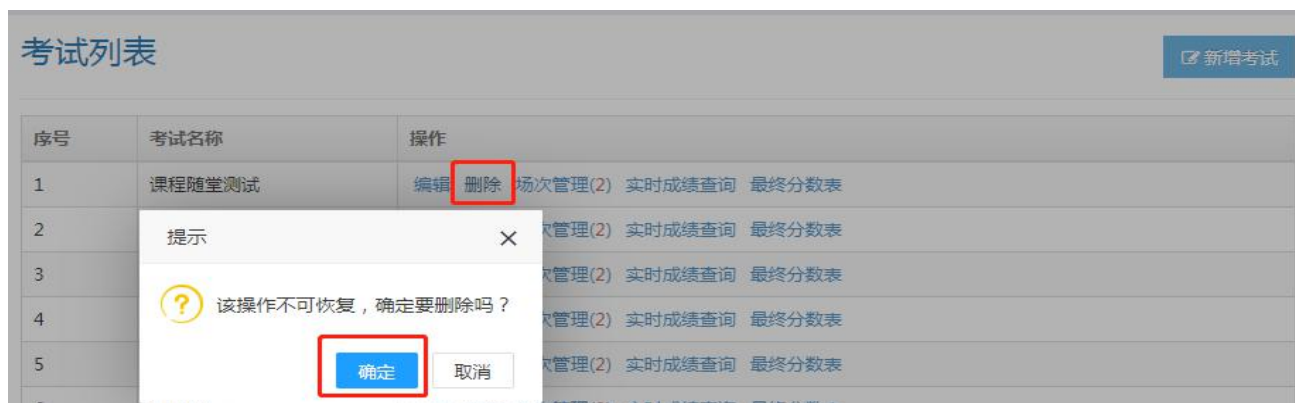
点击新增 IP 筛选，在起始 IP 地址、终止 IP 地址、说明中录入相应信息，点击“提交”，该记录将出现在 IP 筛选列表中。



## 2.2.4 删除考试

从考试列表中选择需要删除的考试名称，在相应考试的操作栏中点击“删除”，出现提示窗口，确实要删除请点击“确定”。

**💡温馨提醒：请谨慎删除，删除后无法恢复。**



如果本考试中含有的考试场次没删除，将会出现如下提示：



返回到考试列表页面，点击“场次管理”，出现场次管理界面，删除所有场次后再返回考试列表删除考试。



如果该场次已添加学生，需要先删除学生才能删除场次。删除场次时需要输入管理员密码才能删除。



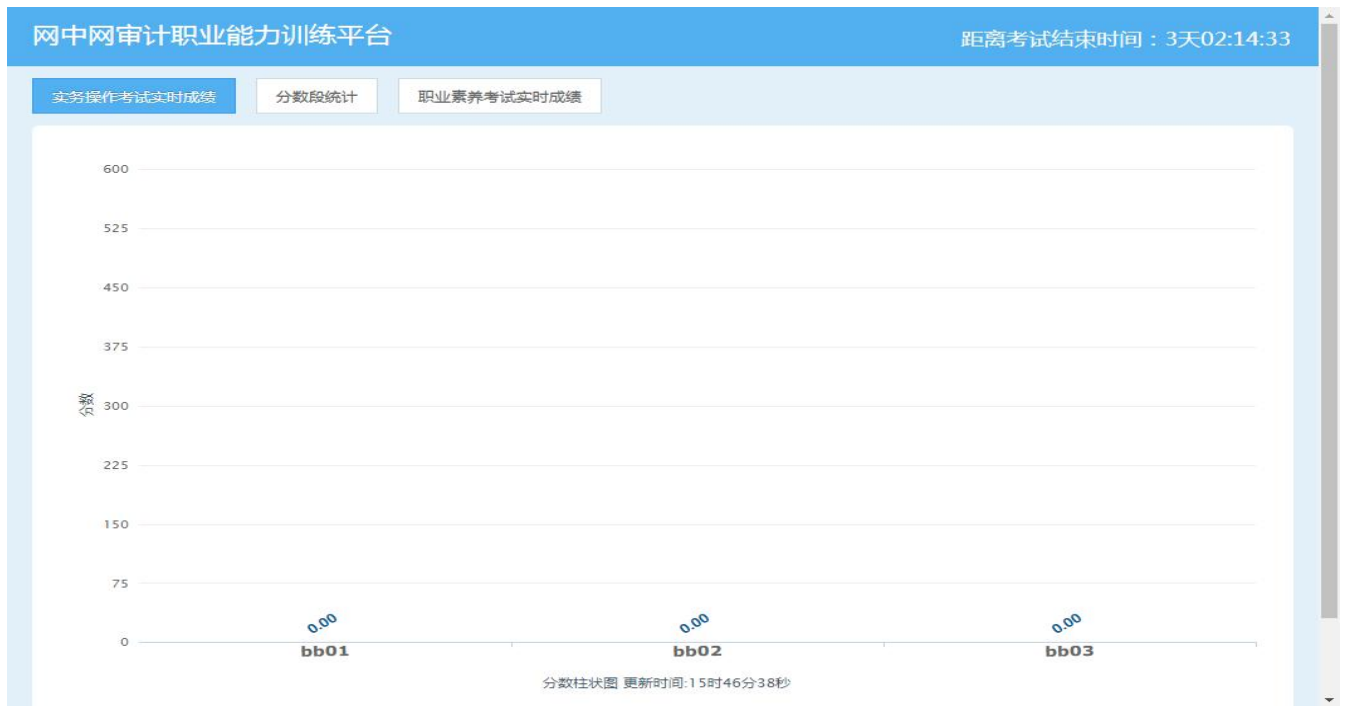
**⚠ 注意：只有在当考试下没有安排任何考试场次时才可以删除该考试！**

## 2.2.5 实时成绩查询

实时成绩查询可以实时查看各团队的成绩情况（以柱状图的形式显示）。在考试列表相应考试的操作栏中点击“实时成绩查询”。实时成绩查询还可查看团队分数段统计。

### 考试列表

序号	考试名称	操作
1	课程随堂测试	编辑 删除 场次管理(2) <b>实时成绩查询</b> 最终分数表



## 2.2.6 最终分数表

最终分数表以表格形式显示各个学生的最终分数。右上角的“导出到 excel”按钮可以把成绩导出到 excel 中以便查看。可以导出团体和各个岗位的成绩，并且进行排名设置。

## 考试列表

新增考试

序号	考试名称	操作
1	课程随堂测试	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a> <a href="#">场次管理(2)</a> <a href="#">实时成绩查询</a> <a href="#">最终分数表</a>

隐藏/显示班级名称  返回最终分数表  按团队名称排序  团体成绩排名  审计专员岗位成绩排名  
 审计专员岗位成绩排名  审计专员岗位成绩排名  审计经理岗位成绩排名

[导出到Excel](#)

团队名称	班级名称	学生代码	学生姓名	审计职业能力训练						最终成绩	
				实务操作考试			职业素养考试			个人	团队
				系统自动成绩	小计		系统自动成绩	小计		成绩	成绩
					个人	团队		个人	团队		
bb01		bb0101	bb0101	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		bb0102	bb0102		0.00		0.00	0.00			
		bb0103	bb0103		0.00		0.00	0.00			
		bb0104	bb0104		0.00		0.00	0.00			

## 2.3 考场监控

点击“考场监控”，进入考场监控界面。



此处显示的考试场次为正在进行的考试，点击相应考试场次操作栏中“监考”。

## 考场监控

当天 ( 2020-12-15 ) 共有9场竞赛

序号	场次	开始时间	结束时间	操作
1	测试考试	2020-12-15 14:30:00	2020-12-15 16:00:00	监考
2	测试考试2	2020-12-15 14:30:00	2020-12-15 16:00:00	监考

进入考场监控后，查看当前日期、场次、开始时间、结束时间、当前时间和距考试结束的时间，下方显示学生的信息，分别点击“按登录时间排序”、“按学生排序”和“按 IP 排序”，学生的信息将按相应的顺序排列。

## 考场监控

当前日期：2020-12-15

场次：测试考试

开始时间：2020-12-15 02:30

结束时间：2020-12-15 04:00

当前时间：2020-12-15 15:50:14

距竞赛结束还有：00:09:45

按登录时间排序

按学生排序

按IP排序

时间重置

重置题目角色

学生代码

姓名

登录时间

登录IP

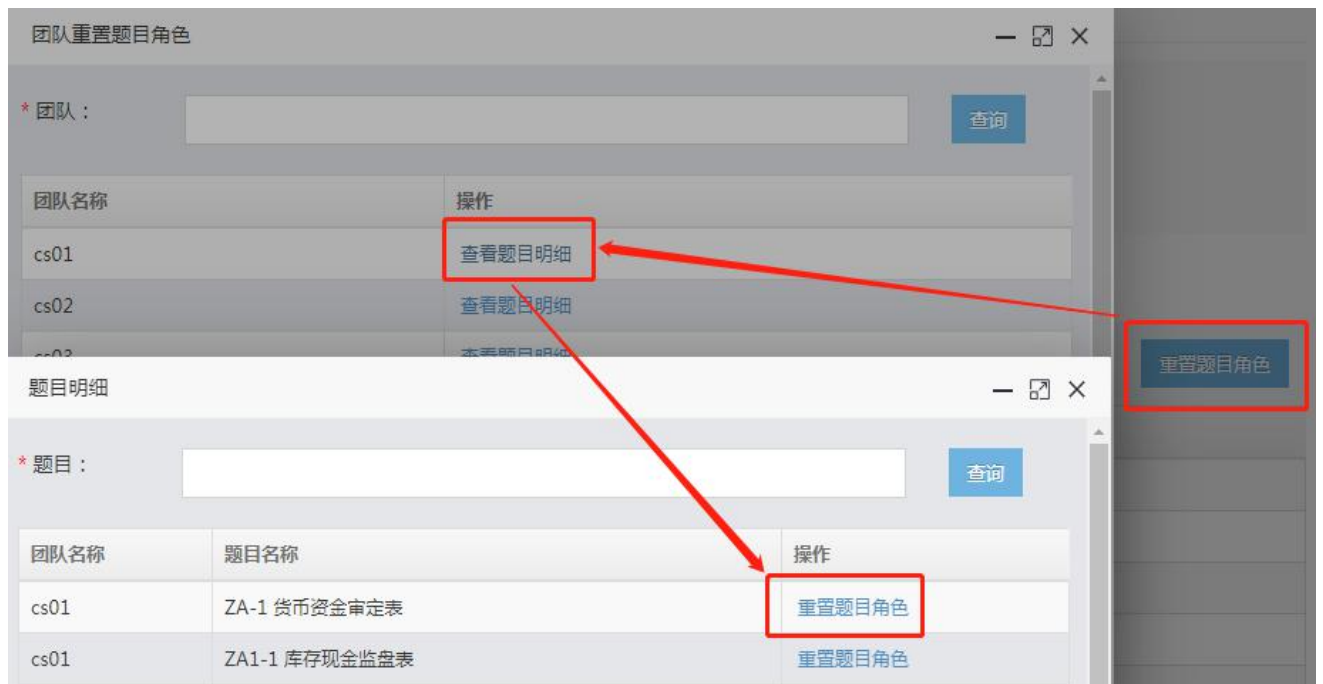
未查到相关数据

如果考试中团队因误操作提早结束考试需要重新进入答题的，教师点击“时间重置”，出现“团队时间重置”窗口，点击“重置时间”允许学生再次登录答题。



如果考试中，团队因操作失误出现角色丢失情况而需要重置题目角色的，教师点击“重置题目角色”，出现“团队重置题目角色”窗口。

点击“查看题目明细”出现需要重置角色的题目列表，点击“重置题目角色”，点击“确定”，将当前角色重置为该题的第一个角色。

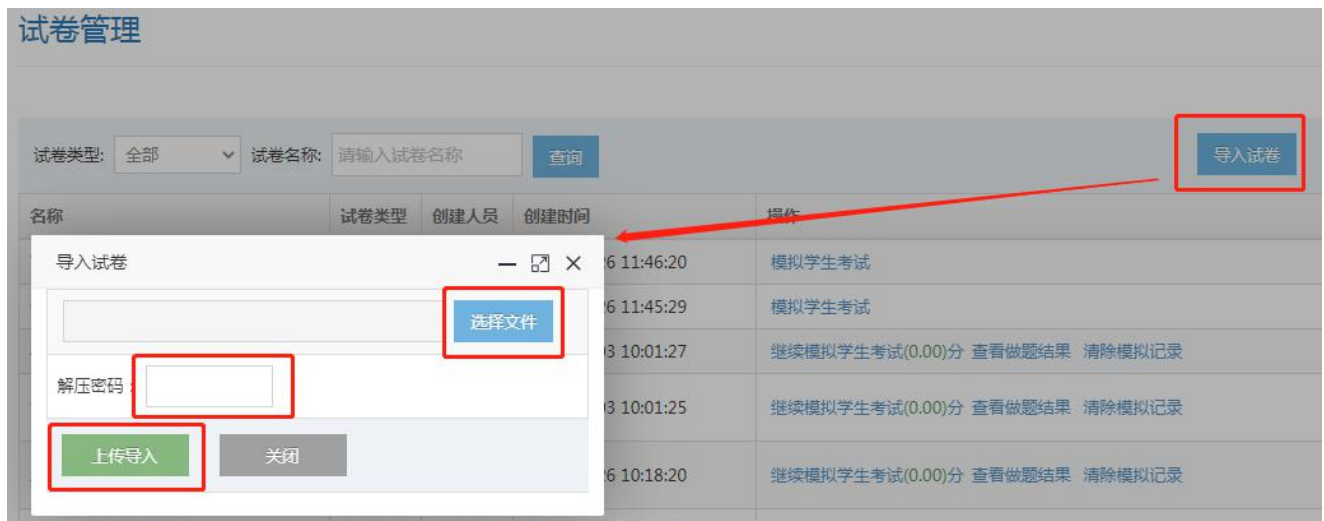


## 2.4 考试试卷管理



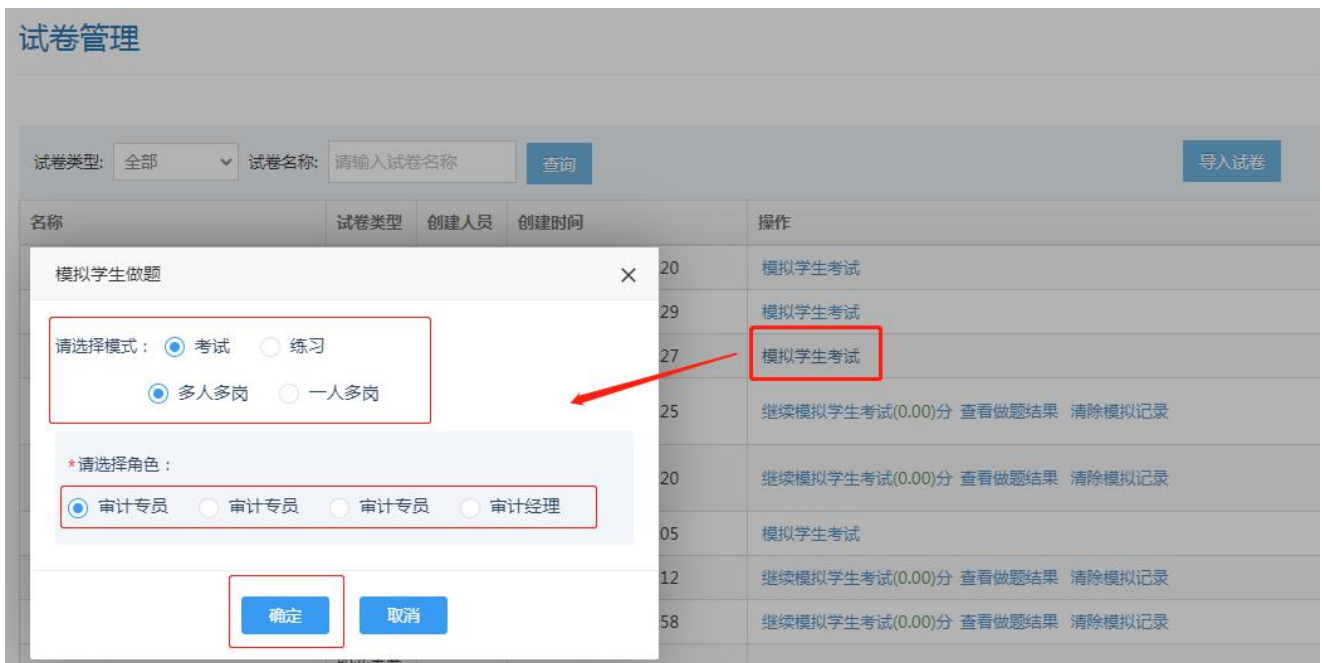
点击“试卷管理”，进入试卷管理界面。

(1) 导入试卷：点击“导入”出现导入试卷窗口，点击“选择文件”，选择保存在本机上的试卷文件，输入解压密码，点击“上传导入”，出现“导入成功”的提示信息后，导入成功的试卷将会出现在考试试卷栏中。



(2) 模拟学生操作：点击“模拟学生考试”按钮后，出现“选择考试模式”，“选择角色”选择后进入考试。

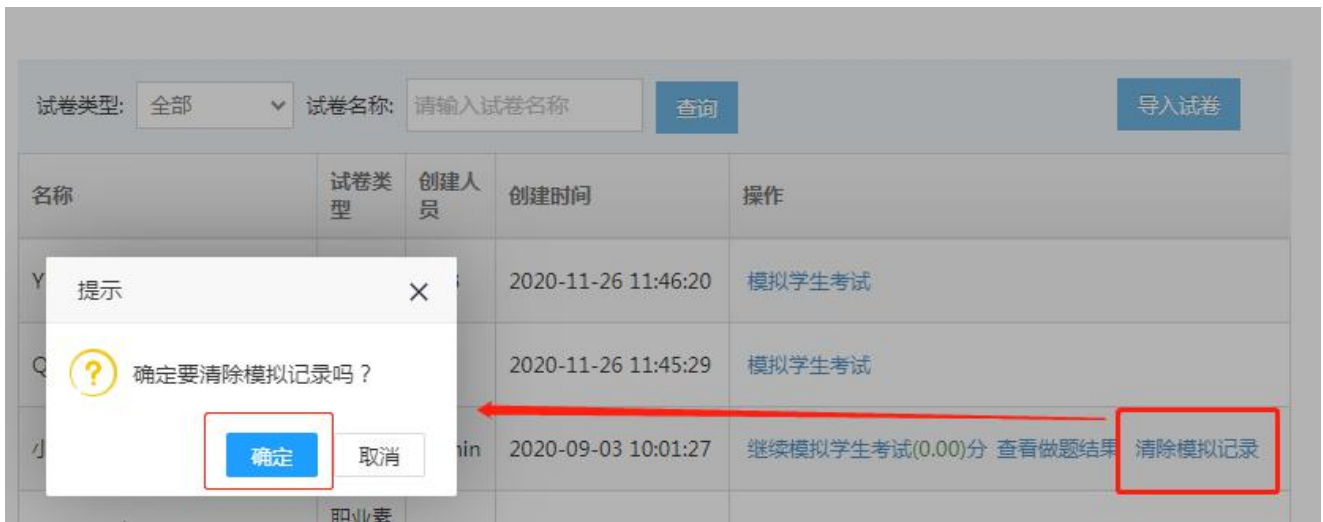




(3) 查看做题结果：查看所有题的做题数据，进行“答案对比”查看错误所在，点击“正确答案”查看老师设置的答案。



(4) 清除模拟记录：如果模拟考试时，不想看到之前的模拟记录，点击“清除模拟记录”按钮，出现提示框，点击“确定”即可清除模拟记录。



## 2.5 学生管理

点击“学生管理”，进入学生管理界面。

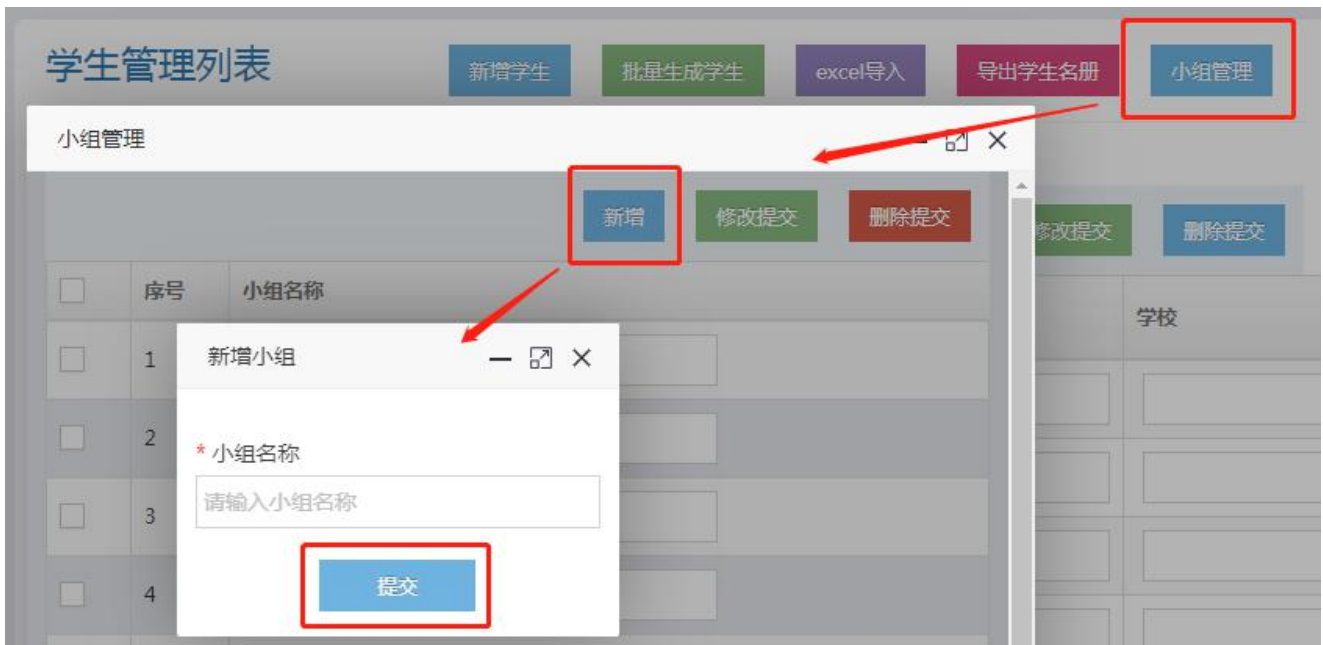


### 2.5.1 小组管理

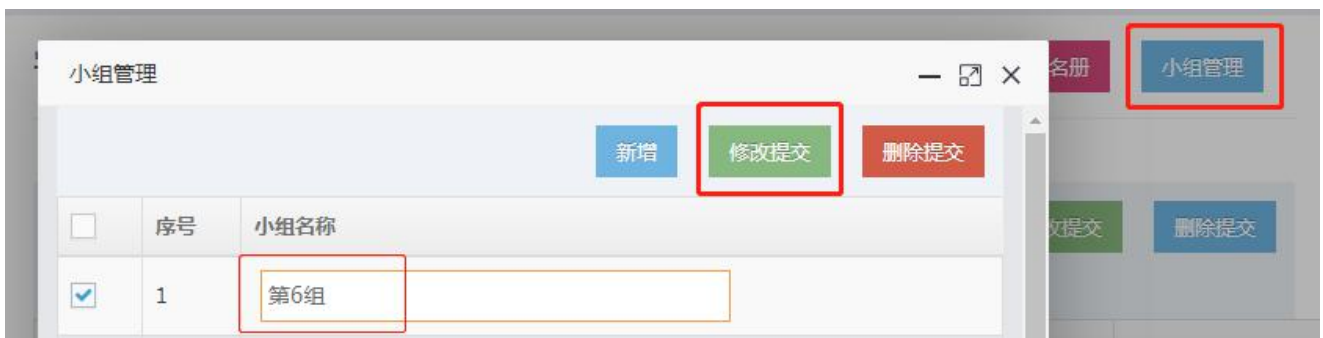
点击“小组管理”，进入小组管理操作界面。



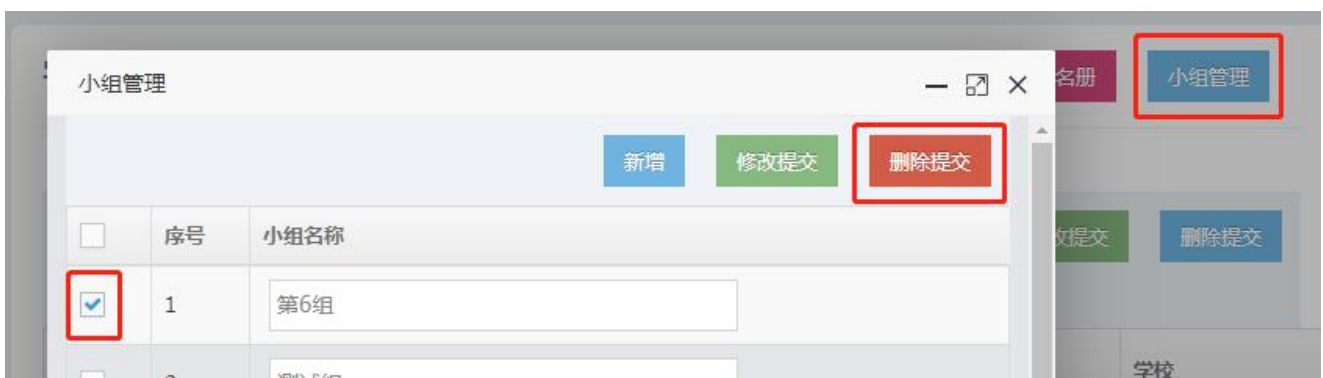
新增小组。点击“新增”，出现新增小组界面，输入小组名称，点击“提交”就可完成新增小组操作。



修改小组名称。勾选该小组，输入新的小组名称，点击“修改提交”即可修改小组名称。



删除小组。勾选要删除的小组，点击“删除提交”，即可删除该小组。



## 2.5.2 学生管理

(1) 新增学生：在学生管理列表中点击右上角的“新增学生”，弹出新增学生窗口，输入

学生信息后，点击“提交”完成。

(2) 批量生成学生：在学生管理列表中选择好要批量生成学生的小组，点击右上角的“批量生成学生”。

输入团队号前缀，建议输入字母，然后输入起始团队号，建议输入两位数，然后是输入结束团队号。接下来输入默认的学生初始密码，点击提交，将自动生成对应的团队。



## 导入Excel文件

导入Excel文件：

注：Excel文件中要求：有标题行，第一列为 学生代码，第二列为 姓名，第三列为 性别，第四列为 密码，第五列为 班级，第六列为 团队。

如下图所示：

	A	B	C	D	E	F
1	学生代码	姓名	性别	密码	班级	团队
2	0101	0101	男	123456		01
3	0102	0102	男	123456		01
4	0103	0103	男	123456		01
5	0104	0104	男	123456		01
6	0201	0201	男	123456		02

第二步：选择数据并保存数据。在复选框内打钩选择学生，点击“保存上传数据”完成。

<input checked="" type="checkbox"/>	5	6701	6701	男	123456		67	67
<input checked="" type="checkbox"/>	6	6702	6702	男	123456		67	67
<input checked="" type="checkbox"/>	7	6703	6703	男	123456		67	67
<input checked="" type="checkbox"/>	8	6704	6704	男	123456		67	67

### 说明：

- ✧ Excel 文件必须要有标题行，第一列为学生代码，第二列为姓名，第三列为性别，第四列为密码，第五列为班级，第六列为团队。
- ✧ 学生代码输入格式要正确，前两位为团队 ID，紧跟着是岗位代号。

(4) 导出学生名册：在学生管理列表中，先选择好要导出的小组，再点击右上角的“导出学生名册”，将学生名册保存到本机上。



### (5) 修改/删除学生。

在学生管理列表中，先选择好小组，再选择学生，在相应名单的第一栏复选框内打钩，在姓名、性别、密码、班级和团队输入框中修改信息，点击“修改提交”完成；点击“删除提交”确认后将删除选中的学生。

也可以不选中学生，直接点击“全部删除”；将会删除该小组所有学生。



## 2.6 教师管理

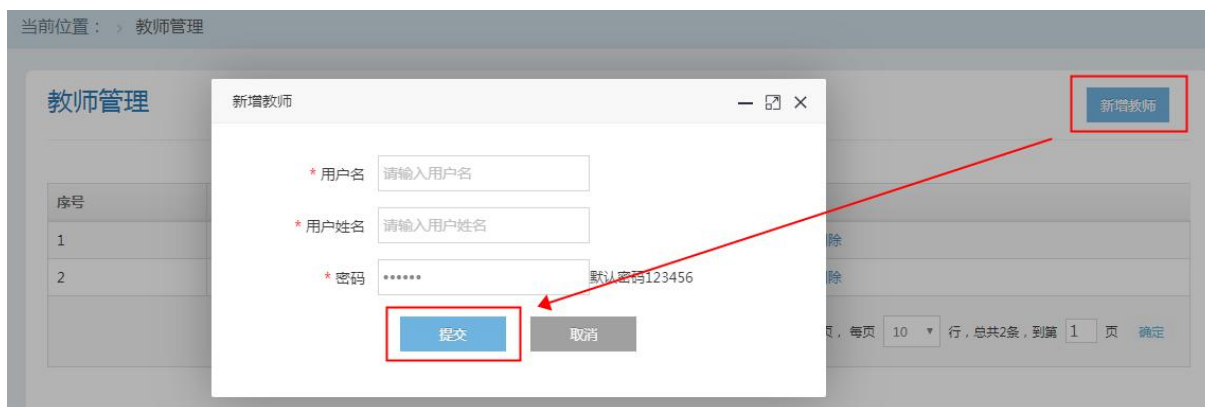
点击“教师管理”，进入教师管理界面。



### 2.6.1 新增教师

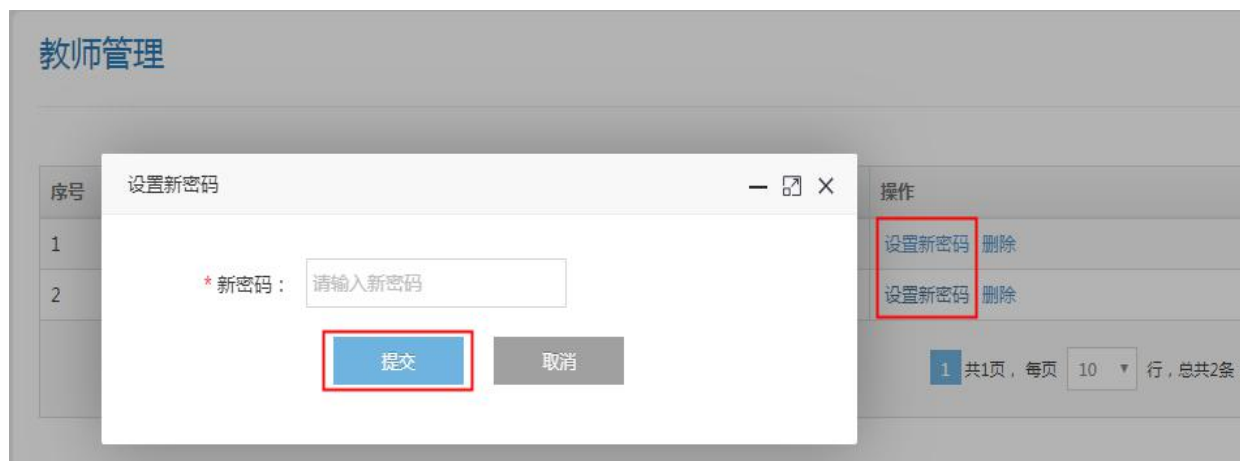
进入教师管理界面后，可以在列表中查看已有的教师信息，点击右上角的“新增教师”，出现新增教师窗口，输入用户名、用户姓名和密码，点击“提交”完成。





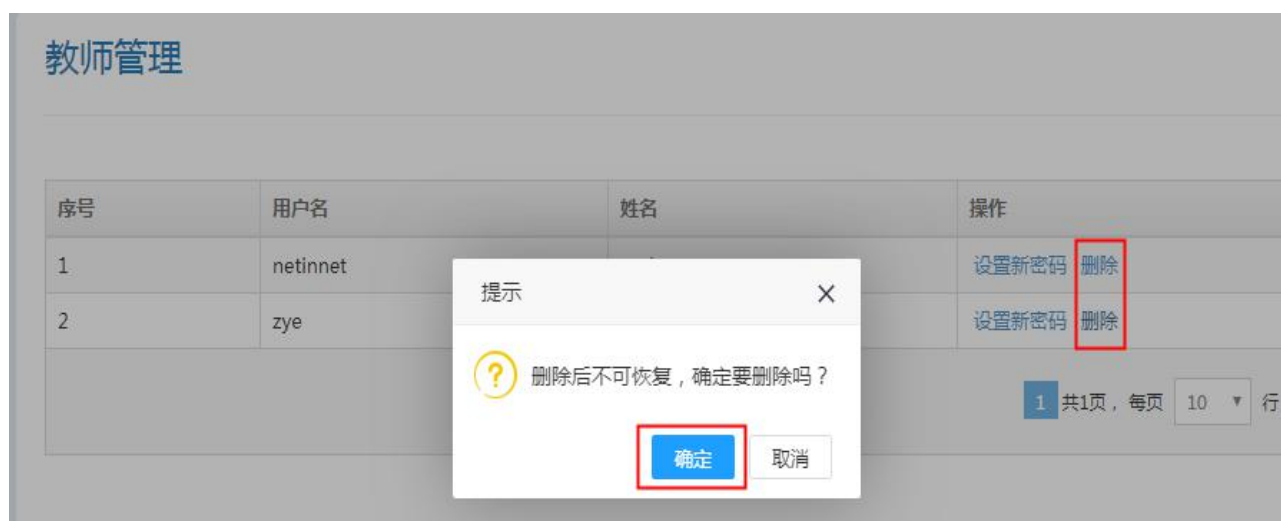
## 2.6.2 设置新密码

在对应的教师操作栏中点击“设置新密码”，出现新窗口，输入新密码点击“提交”即可。



## 2.6.3 删除教师

在对应的教师操作栏中点击“删除”，出现提示框，点击“确定”即可。





 **温馨提醒：**请谨慎删除，删除后无法恢复。

## 2.7 系统管理

点击“系统管理”，下拉选项出现系统设置、角色设置。



点击系统设置，出现系统设置界面，设置系统信息后，点击“保存设置”完成。

### 系统设置

		保存设置
显示成绩	<input checked="" type="checkbox"/>	要在学生结束考试后立即显示成绩
显示查看做题结果	<input checked="" type="checkbox"/>	要在学生结束考试后查看做题结果
学生重置做题结果	<input checked="" type="checkbox"/>	考试结束后可重置做题数据

#### 说明：

- ◇ 显示成绩：打勾表示要在考生结束考试后立即显示成绩。
- ◇ 显示查看做题结果：打勾表示需要在考生结束考试后查看做题结果。
- ◇ 学生重置做题结果：打勾表示考试结束后可重置做题数据。

## 2.8 修改密码

点击“修改密码”，进入密码修改界面，输入旧密码、新密码和确认密码，点击“提交修改”完成。

 **温馨提醒：**此处修改的是用户自己的密码。



## 修改密码

		提交修改
用户名	admin	
用户姓名	admin	
旧密码	<input type="password"/>	
新密码	<input type="password"/>	
确认密码	<input type="password"/>	

A red arrow points from the '提交修改' button to the password input fields.

## 2.9 系统帮助

点击“系统帮助”，进入帮助页面，可以查看平台的操作说明。



## 2.10 退出系统

点击右上角登录名旁边的下拉选项出现“退出登录”按钮，点击“退出登录”，退出考试管理模块返回登录界面。

考试管理

考场监控

试卷管理

学生管理

教师管理

系统管理

修改密码

系统帮助

当前位置： > 系统设置

退出登录

### 系统设置

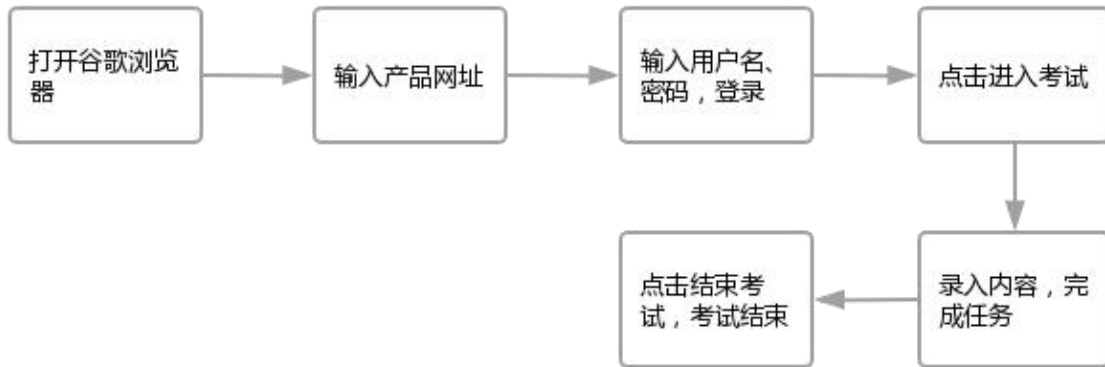
保存设置

显示成绩	<input checked="" type="checkbox"/> 要在学生结束考试后立即显示成绩
显示查看做题结果	<input checked="" type="checkbox"/> 要在学生结束考试后查看做题结果
学生重置做题结果	<input checked="" type="checkbox"/> 考试结束后可重置做题数据

### 3. 练习模块使用说明

练习模块为学生使用的系统，学生可以在此模块中进行考试。

以下是学生练习模块操作流程，学生可以根据该流程图进入系统并进行正式考试。

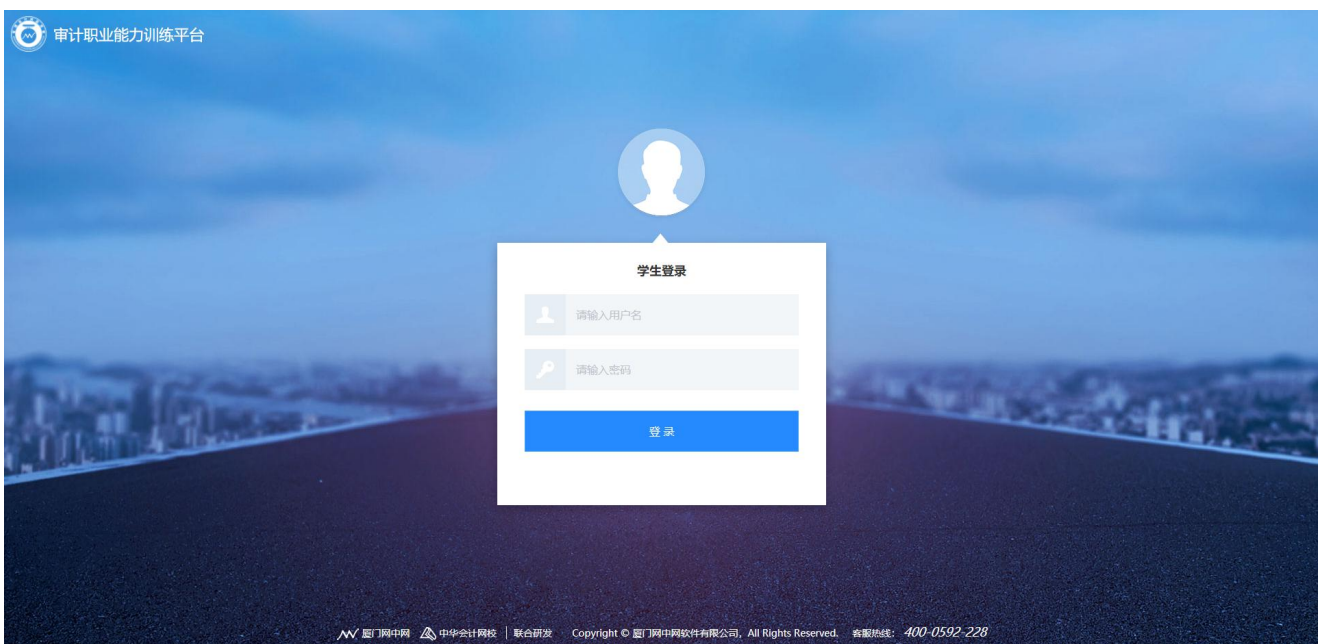


**温馨提醒：练习模块网址：**

**[http://服务器 IP: 8091/nin\\_auditmatch/student/studentIndex.html#/login](http://服务器 IP: 8091/nin_auditmatch/student/studentIndex.html#/login)**

#### 3.1 登录练习模块

练习模块（[http://服务器 IP:8091/nin\\_auditmatch/student/studentIndex.html#/login](http://服务器 IP:8091/nin_auditmatch/student/studentIndex.html#/login)）的登录界面如下：




 **操作前提：教师必须先**在考试管理模块设置好学生信息（如学生代码、姓名、密码等）。

进入练习模块后，在用户登录界面输入学生代码和密码，点击“登录”进入。

确认学生信息和考试场次，倒计时为零后，点击“进入考试”进入模块。



如果学生要修改密码，点击右上角“”图标按钮，出现“修改密码”按钮，点击“修改密码”进入“修改密码”窗口。输入旧密码、新密码和确认密码，点击“保存”完成修改密码的操作，如果不需要修改密码，点击“取消”即可。

修改密码 ×

---

\* 旧密码

\* 新密码

\* 确认密码

## 3.2 考试窗口功能介绍

### 3.2.1 审计实务系统

任务题型不同、角色不同，功能按钮显示有所差异。

The screenshot shows the '货币资金审定表' (Monetary Fund Audit Table) interface. Key elements highlighted in red boxes include:

- Top right: A timer showing '19天 00时 21分' and a '结束竞赛' (End Competition) button.
- Left sidebar: A vertical menu with icons for '审计经理', '企业信息', '审计材料', '账套数据', and '调整分录'.
- Table: A table with columns for '项目名称', '期末未审数', '账项调整' (借方, 贷方), '重分类调整' (借方, 贷方), '期末审定数', and '上期未审定数'. Rows include '报表数', '明细数', '其中:', '库存现金', '银行存款', and '其他货币资金'.
- Right panel: A '业务描述' (Business Description) panel with a green header and a right-pointing arrow.
- Bottom: Navigation buttons for '< 上一笔', '业务列表', and '下一笔 >', and a '标记本题' (Mark this question) button.

区域名	菜单项	功能说明
1	考试剩时	显示的是当前考试所剩余的时间
2	结束考试	学生将“业务列表”中的全部任务完成，确认不再修改后，通过账号尾数是 04 的岗位点击该按钮
3	业务列表	显示的是全部岗位的全部任务，在列表的右上方点击“只显示我的”，

		即筛选出只显示需由本岗位来编制完成的任务
4	岗位信息	显示当前操作岗位
5	企业信息	显示的是被审计单位的基础信息
6	审计材料	显示的是审计过程中需要用到的其他相关辅助材料
7	账套数据	显示查询被审计单位的财务数据，包括总账、明细账、科目余额表、记账凭证及附件原始凭证
8	调整分录	针对某个任务需要编制调整分录的时候，在当前界面，点击“编制调整分录”。若是要查看所有的调整分录，点击“调整分录汇总”进行查看
9	业务描述	针对当前的业务进行描述
1	上一笔 下一笔	切换至当前任务的上一个任务、下一个任务
2	保存数据	保存当前任务的数据
3	发函	当前任务需要发送获取相关确认的题目，需点该按钮
4	重做	对于需发函的任务，后台有设置可重做的，显示该按钮
5	提交下一岗位	学生完成当前岗位任务后，将该任务提交下一岗位完成下一岗位任务，如果只须当前岗位完成任务的所有内容，则无提交下一岗位按钮
6	退回上一岗位	学生收到上一岗位提交的任务，认为需退回上一岗位作相关修改，请点击，上一岗位可收到该任务，并作相关修改
7	复核	需要复核的任务，需点击该按钮，完成复核操作，同时按钮变为“取消复核”；若需取消复核，请点击该按钮。
8	标记本题	对于需标记的业务点击该按钮
1	背景单据	显示任务可能需要的背景单据



### 3.2.2 职业素养系统



菜单项	功能说明
1 考试剩时	显示的是当前考试所剩余的时间
2 结束考试	学生将“业务列表”中的全部任务完成，确认不再修改后，通过账号尾数是 04 的岗位点击“结束考试”
3 业务列表	显示的是全部岗位的全部任务
4 上一题 下一题	切换至当前任务的上一个任务、下一个任务
5 标记本题	对于需标记的业务点击该按钮
6 保存数据	对于需发函的任务，后台有设置可重做的，显示该按钮
7 更换角色	当前任务需要更换角色时，点击该按钮进行更换
8 签章	用于盖章操作

### 3.3 选取任务

学生可以不按顺序完成任务。选择任务有二种方式：方式一是点击下方的业务列表，选择相应的任务；方式二是直接点击下方的“上一笔”、“下一笔”进行任务切换。




右上方“只显示我的”进行打勾的话，快速定位当前角色的所有任务。



“任务列表”中 **[已完成]** 绿色字体，代表当前任务已结束；**[待复核]** 说明当前任务需复核且已提交到复核人岗位，任务待复核；**[待提交]** 说明当前任务需复核，但任务尚未提交到复核人岗位。任务未标识 **[待提交]**、**[待复核]**、**[已完成]** 的，说明当前任务只需一个岗位操作，任务完成即显示绿色字体。

### 3.4 标记本任务

如果学生认为该任务可能需要返回重新操作或修改，则可对当前任务做标记，以节省查找时间。操作步骤：点击“标记本题”按钮，点击后表示标记了本任务。如下图所示：标记本任务后，在“业务列表”里面有会如图标识“”。



## 3.5 考试练习区

### 3.5.1 审计实务系统

#### ➤ 实训区域

当前任务无需复核、发函操作时，直接点击“保存数据”、“上一笔”、“下一笔”、“业务列表”切换题目，都可实现对当前任务的数据保存。若是当前任务需要复核、发函操作时，分以下情况进行处理。

#### 举例 1：货币资金审定表



第一步：查看背景资料，点击左侧的“企业信息”、“审计材料”、“账套数据”、“调整分录”功能按钮，相应的资料即可在实训区下方展示，根据条件进行筛选获取相应的数据并进行填写。

第二步：提交下一岗位

完成当前岗位任务后需提交下一岗位操作，只需点击“提交下一岗位”，若只需当前岗位完成任务则只要点击“保存数据”即可。切换任务或点击“上一笔”、“下一笔”也可实现数据保存。



**说明：**提交下一岗位之后，当前岗位对于当前任务不可操作。

第三步：下一岗位接收任务

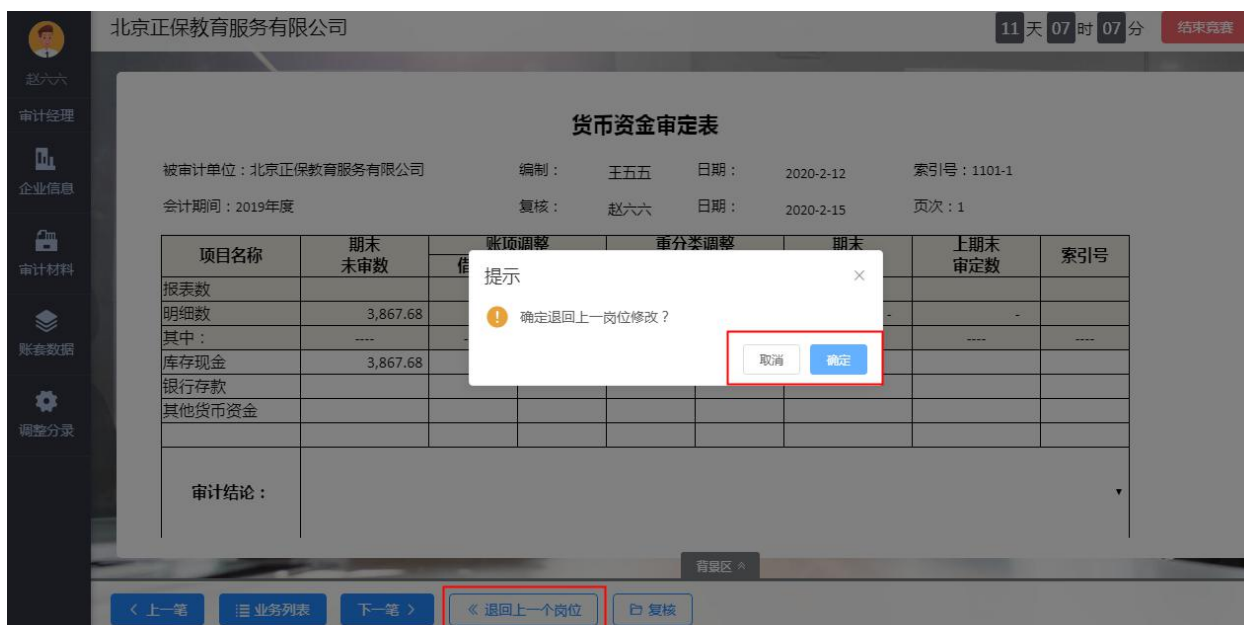
下一岗位接收到上一岗位提交的新任务，在业务列表里面显示 **[待复核]** 的标识，该任务即需要当前岗位操作。

**说明：**上一岗位提交过来的任务，当前岗位只有“退回上一岗位”、“复核”“取消复核”的权限，没有对任务单据里面的内容编辑的权限。



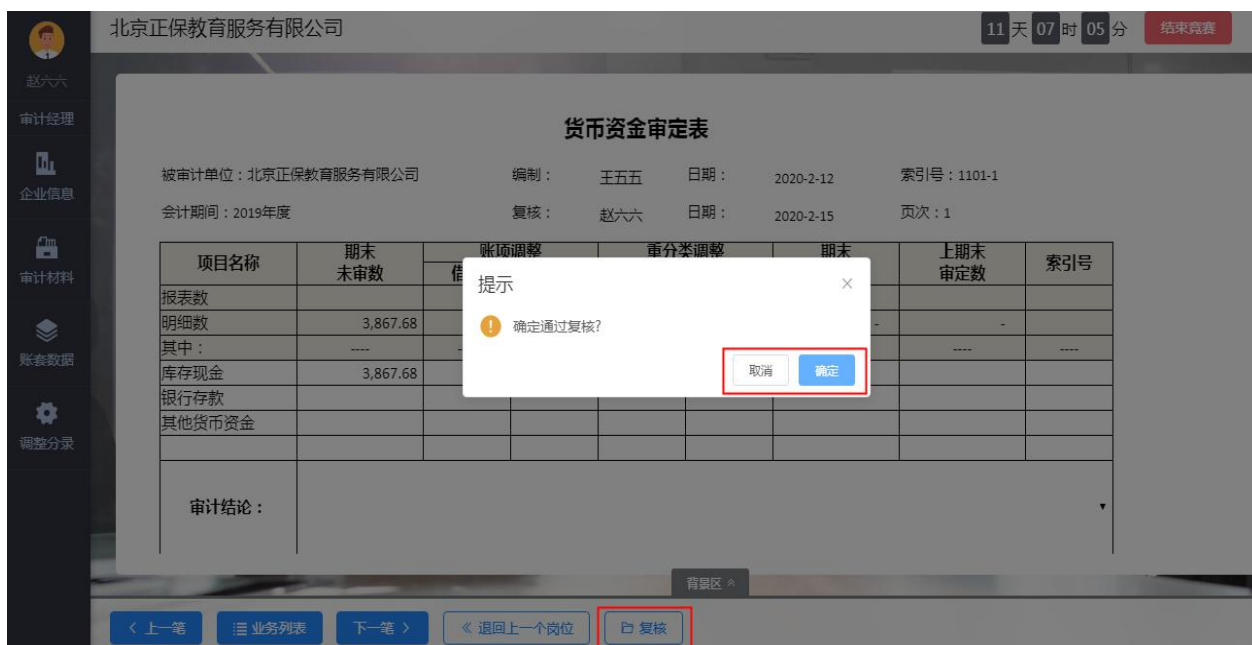
第四步：退回上一岗位

当前岗位收到上一岗位任务查看后，认为需退回上一岗位作相关修改。则点击“退回上一岗位”。弹出提示信息如下图，点击“确认”后，当前岗位将不可操作该任务。



## 第五步：复核

当前岗位收到上一岗位任务查看后，认为任务内容完整无需修改。则点击“复核”按钮。弹出提示信息如下图，点击“确认”后，当前任务做题完成。



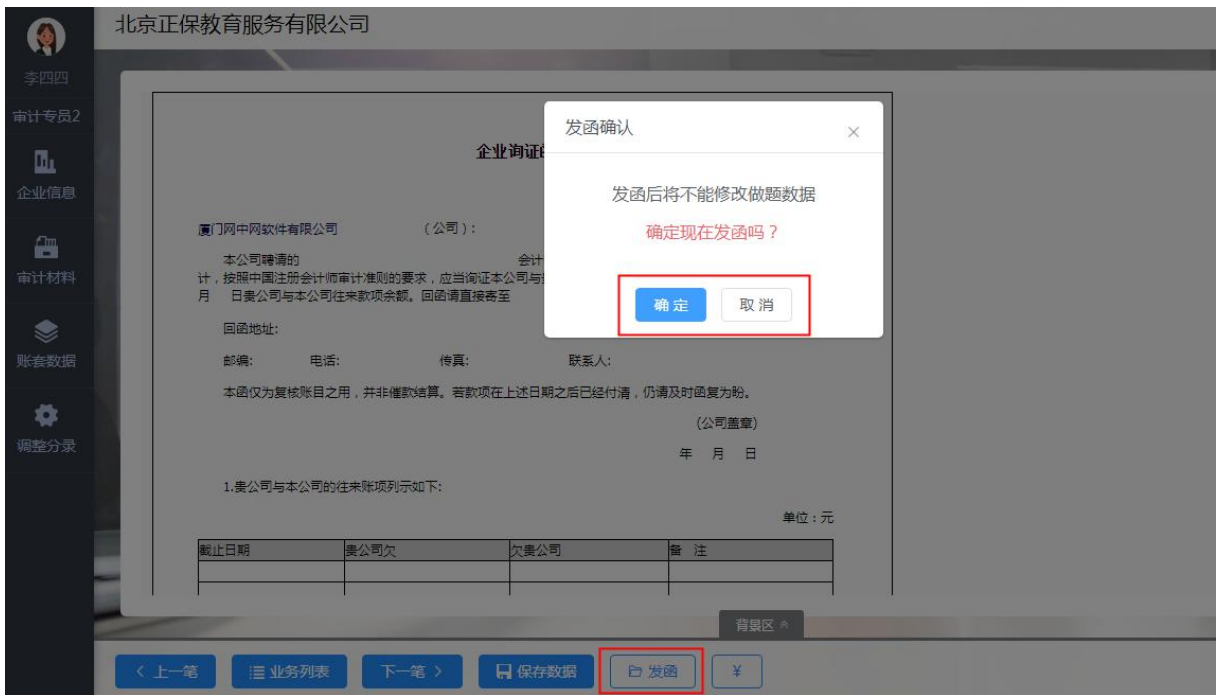
**说明：**练习模式下，允许学生查看“正确答案”、“答案对比”，通过切换至“正确答案”查看老师设置的答案。通过切换至“答案对比”界面，查看自己的做题情况，错误区域会进行红底标红，学生根据标红提示，进行修改做题数据。





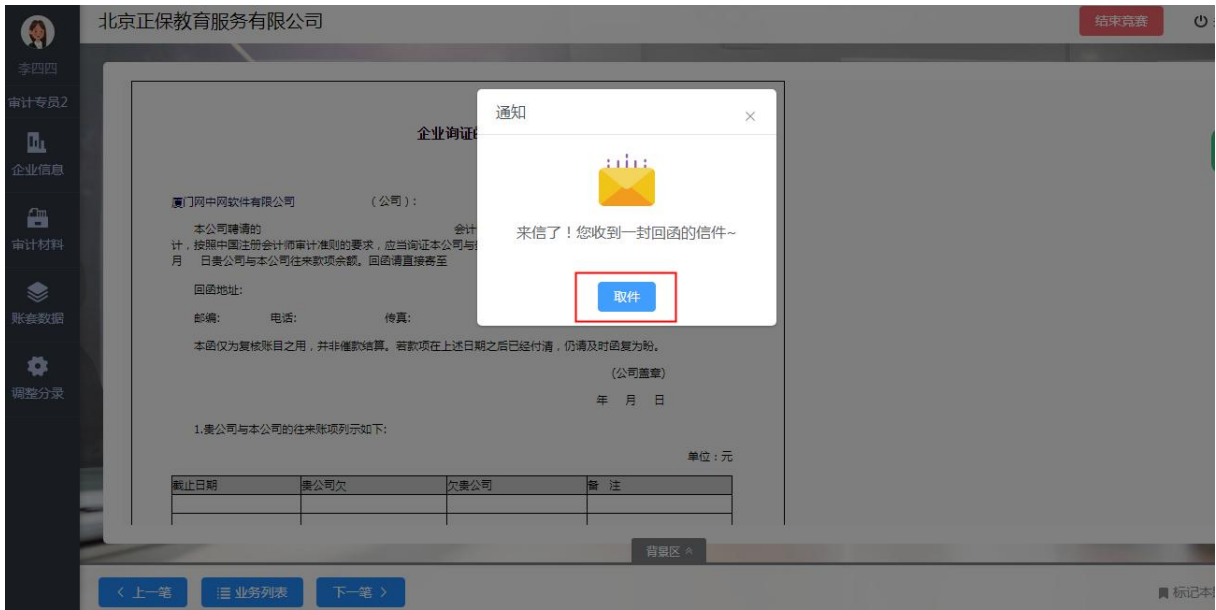
## 举例 2：企业询证函

需要单位盖章的任务，填写完相关内容之后，点击“发函”，弹出提示信息如下图，点击“确定”后，当前岗位将不可操作该任务。

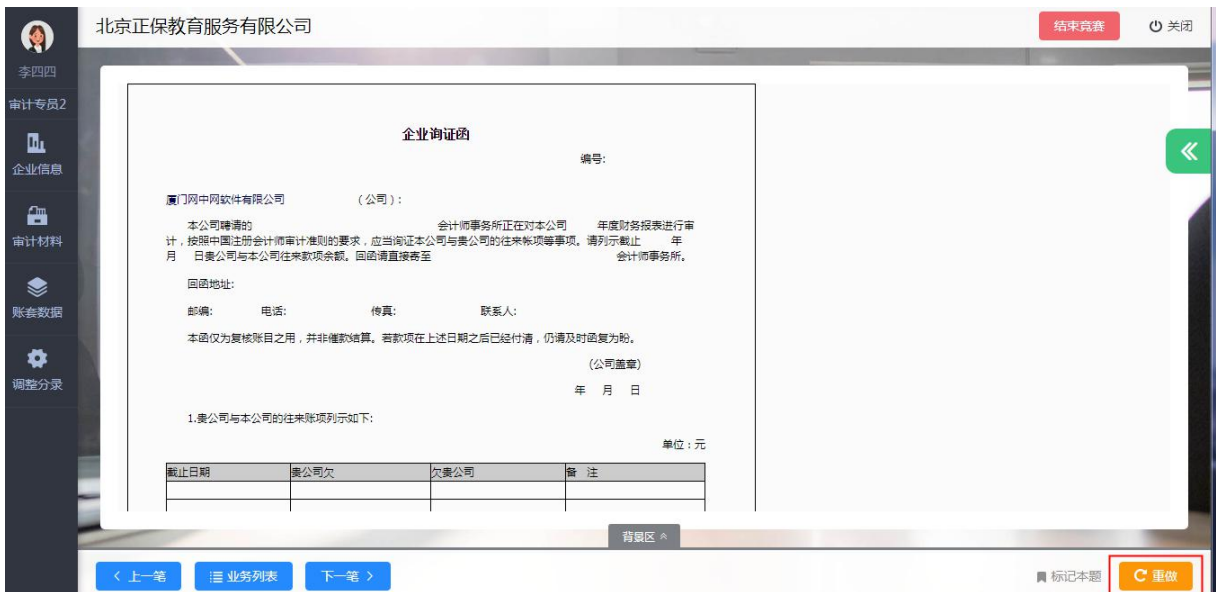


“发函”之后将对回函进行“取件”。





若是当前任务有设置“重做”权限，且取件之后觉得内容需修改的，可点击“重做”按钮重新做题。若是当前任务没有设置“重做”权限的话，则无法进行重新做题。



## ➤ 岗位信息

查看当前所在岗位，在一人多岗模式下，可切换至不同岗位。





## ➤ 企业信息

查看被审计单位的基础信息资料。



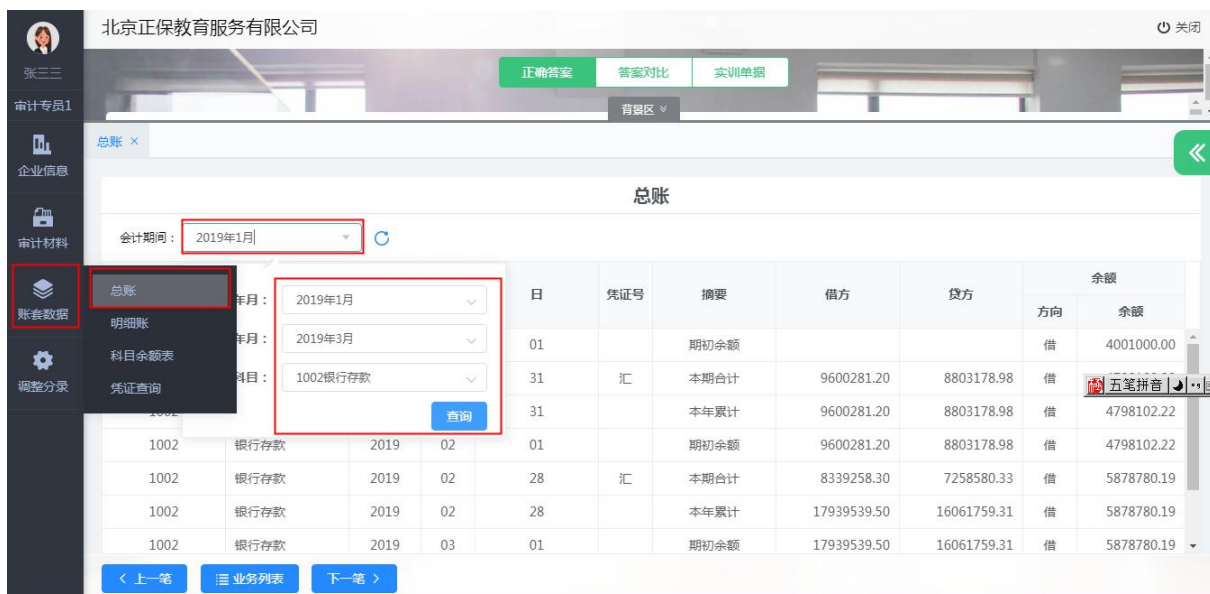
## ➤ 审计材料

查看审计过程中被审计单位需提供的审计辅助材料、外部获取资料以及部分审计团队的相关信息 and 资料。

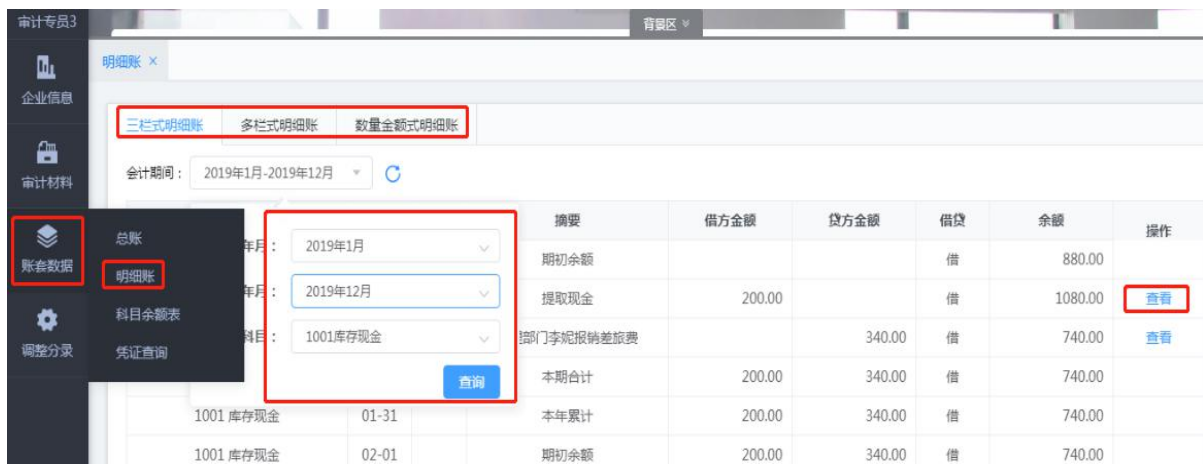


## ➤ 账套数据

(1) “总账”查询，通过对“起始年月”、“结束年月”、“会计科目”的选择，查询需用会计科目的相关数据。



(2) “明细账”查询，明细账可分为“三栏式明细账”、“多栏式明细账”、“数量金额式明细账”三种。以“三栏式明细账”为例，通过对“会计期间”、“会计科目”的选择，查询需用会计科目的相关数据。查询出来的数据，通过点击“查看”按钮可以直接查看相应的记账凭证及相应的原始凭证信息。



(3) “科目余额表”查询，通过对“会计期间”、“会计科目”的选择，查询需用会计科目的相关数据。



(4) “凭证查询”，通过对“会计期间”、“会计科目”、“凭证号”、“摘要”的选择，查询需用会计科目的相关记账凭证。查询出来的凭证数据，通过点击“查看”按钮可以直接查看相应的记账凭证及相应的原始凭证信息。



## ➤ 调整分录

(1) “编制调整分录”，针对某个任务需要编制调整分录时，点击“编制调整分录”，出现调整分录界面，填写相应的调整内容，点击“确定”完成该调整分录的编制。



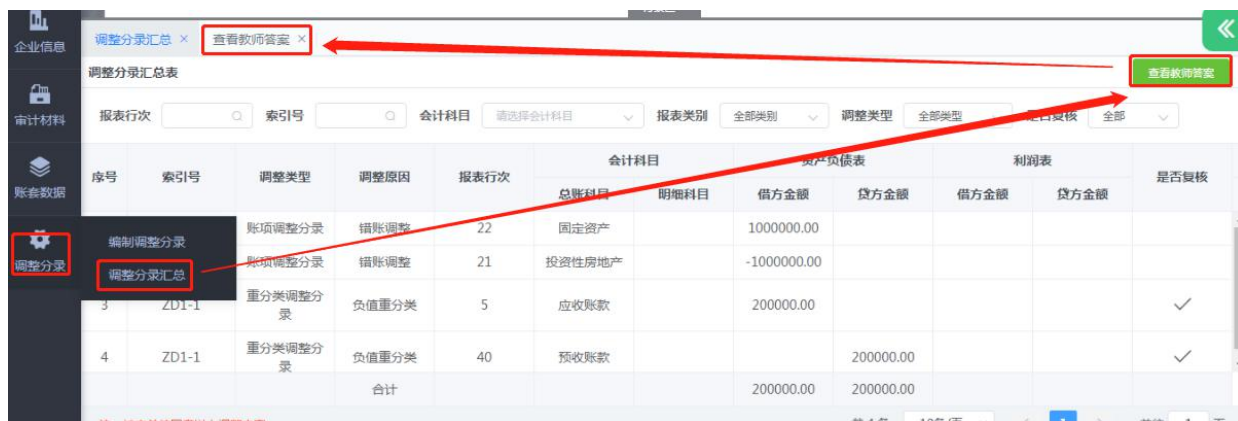
### 📌 说明：

✧ “报表行次”即在资产负债表、利润表里面的行次，此处填写相应行次，方便后续编制试

算平衡表时，相应报表项目的调整数据的汇总查询。

- 实训任务提交至下一岗位之后，当前角色对当前任务的“编制调整分录”不可操作。发现需修改调整分录，必须由下一岗位退回任务才可以进行修改。

(2) “调整分录汇总”，查询该试卷底下所有岗位编制的所有调整分录。查询出来的调整分录，可查看该调整分录的复核状态，若是已复核，在复核列显示打勾状态；若是未复核，则没有标识。调整分录的复核是通过实训单据的复核实现的。比如“货币资金审定表”该实训任务完成复核，则在该实训任务底下的调整分录就会被标识已复核状态。在该界面中，可以根据报表行次、索引号、会计科目、报表类别、调整类型、是否复核这些条件，进行单一条件或多条件的筛选查询。

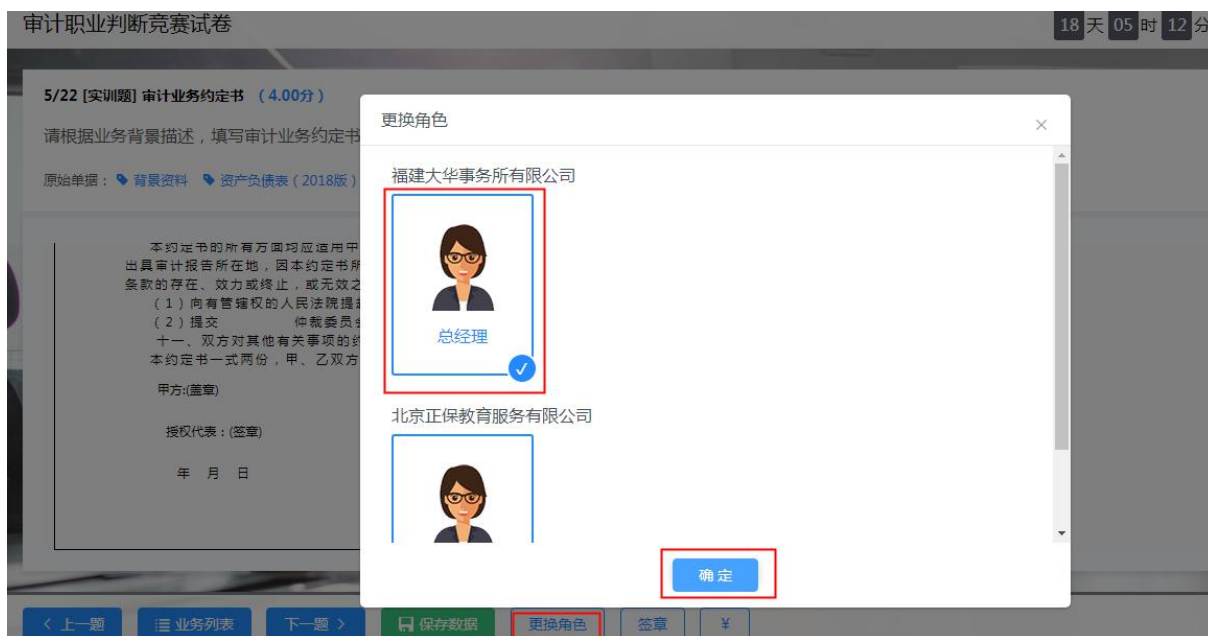


**说明：**练习模式下，调整分录汇总可查看老师答案。

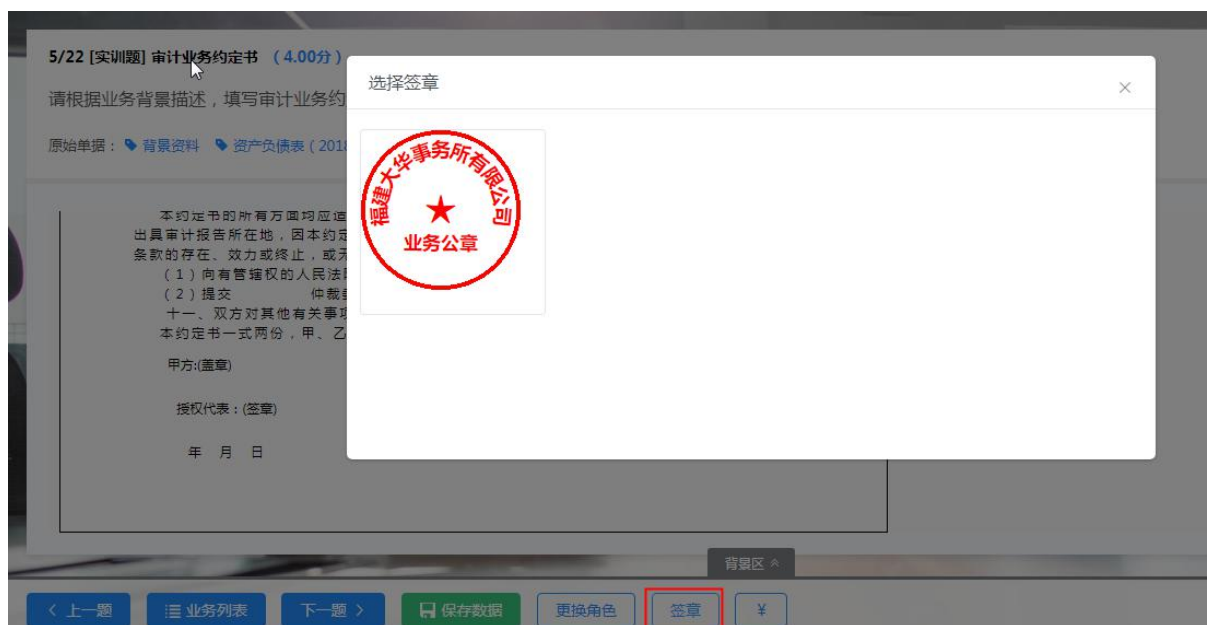
### 3.5.2 职业素养系统

当前任务无需签章操作时，直接点击“保存数据”、“上一题”、“下一题”、“业务列表”切换题目，都可实现对当前任务的数据保存。若是当前任务需要签章操作时，需要进行更换角色并选择签章进行盖章，操作步骤如下：

第一步，点击“更换角色”并选定角色后，点击“确定”。



第二步，点击“签章”，选中需盖的签章，并在实训单据里面，移动到需盖章的位置。若是发现盖错章，需进行换章时，点击原签章，左上角出现“✕”标识，点击该标识，即可删掉签章。删完之后，继续从签章里面选择需用签章。

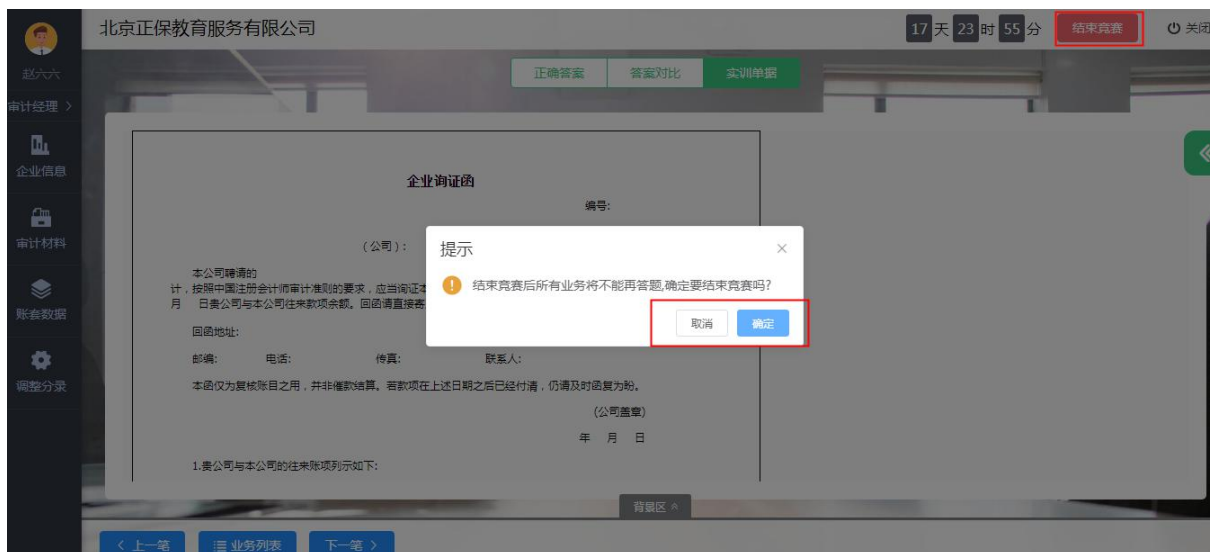


### 3.6 结束考试

审计实务系统，只有账号尾号为 04 岗位才能结束考试，其他岗位登录时，“结束考试”都显示成灰色。



职业素养系统，每个岗位都可以自己结束考试。

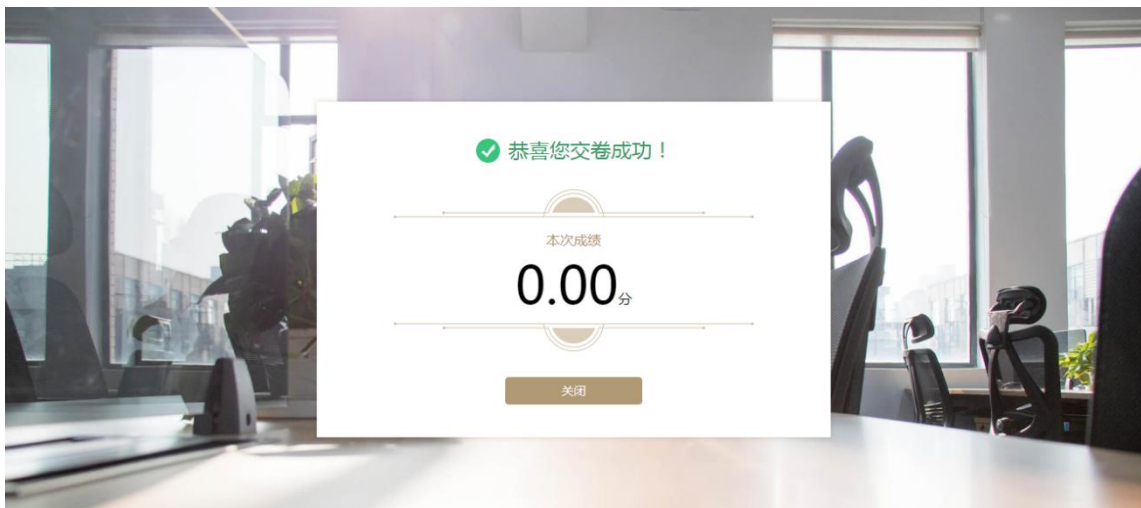


按“取消”返回做题界面，按“确定”后结束考试成功。

另外考试时间结束，考试平台也会自动“结束考试”。

**温馨提醒：请点击“保存数据”后进行“结束考试”。**

若管理员设置结束考试后显示成绩及查看做题结果，学生作答完毕点击“结束考试”后，显示学生做题分数。



关闭后可再进入查看做题结果或选择重做。





本次成绩

0.00分



上次提交试卷时间 2020-08-28 09:45:17

我要重做

查看做题结果