

目 录

1. 登录	2
2. 培训考试	2
2.1. 题库管理	2
2.1.1. 自有资源	2
2.1.2. 共享资源、外部引入	5
2.2. 船员考试	6
(1) 设置考试类型	6
(2) 新增试卷	6
2.3. 培训课件	11
2.3.1. 自有资源	11
(1) 设置课件类型	12
(2) 新增课件	12
2.3.2. 共享资源、外部引入	12
2.4. 船员培训	14
2.4.1. 设置培训类型	14
2.4.2. 新增培训课程	14

培训考试子系统 岸基端（Web 端） 基本操作文档

1.登录

用户登录互海通 Web 端后，默认进入工作台界面，点击右上角“切换系统”，然后点击“培训考试”，系统默认进入船员考试界面。



2.培训考试

培训考试包含船员考试、题库管理、船员培训、培训课件。

注意：使用该功能前需要在题库管理或培训课件中新增内容，然后在船员考试或船员培训中新增试卷或培训课程即可。

2.1.题库管理

题库管理包含自有资源、共享资源、外部引入功能。

2.1.1.自有资源

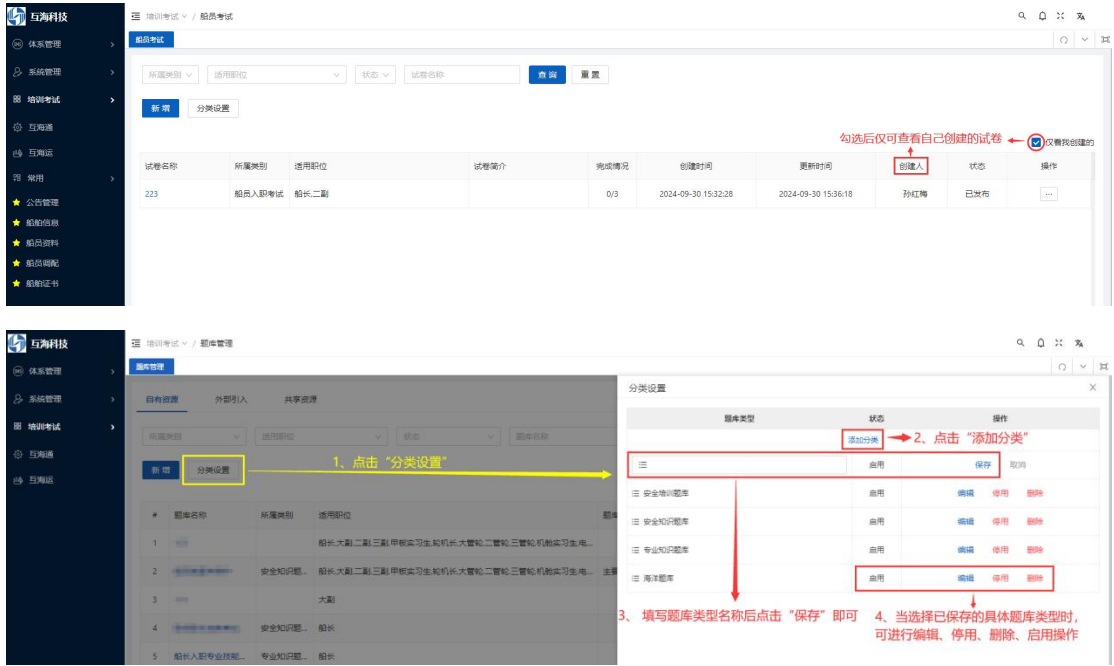
在自有资源界面支持新增题库、设置题库类型。

注意：新增题库前需设置好题库类型。

(1) 设置题库类型

点击“分类设置”，再点击“添加分类”，填写题库类型名称后“保存”即可。

当选择已保存的具体题库类型时，可进行编辑、停用、删除、启用操作。



(2)新增题库

点击“新增”，填写题库名称，并选择互海船员小程序可见范围及适用职位，根据需要选择所属类别、填写简介信息，点击“下一步”后，可进行新增、批量导入试题、下载模版功能。**注意：批量导入试题前请先下载模板。**

当选择具体题库信息时，可进行停用、编辑、删除、启用操作。



题库新增

基础信息

题库名称

请输入

所属类别

所属类别

互海船员小程序可见范围

不可见

仅内部船员

☒ 所有船员可见

适用职位

☐ 全选

请选择适用职位

简介

请输入

0 / 500

2、填写题库名称，选择适用职位以及互海船员小程序可见范围后，根据需要选择所属类别、填写简介信息。

3、点击“下一步”

下一步

取消

题库新增

基础信息 试题列表

新增

批量导入

下载模板

批量删除

4、可进行新增、批量导入试题、下载模板功能，也可批量删除试题。
注意：批量导入试题前请先下载模板

☐	题目摘要	类型	答案	操作
暂无数据				

点击“新增”，可新增三种类型（单选题、多选题、判断题）：选择“单选题”跳转至新增题目界面，填写题目内容，勾选选项列表，试题支持上传视频/音频文件，根据需要填写题目解析、题目摘要，然后点击“确定”（“多选题”同上）

题库管理

基础信息 试题列表

新增

批量导入

下载模板

批量删除

单选题

多选题

判断题

4'1、点击“新增”，选择“单选题”/“多选题”/“判断题”

☐	题目摘要	类型	答案	操作
暂无数据				

返回



2.2.船员考试

在船员考试界面支持新增试卷、设置考试类型。

注意：新增试卷前需设置好考试类型。

(1)设置考试类型

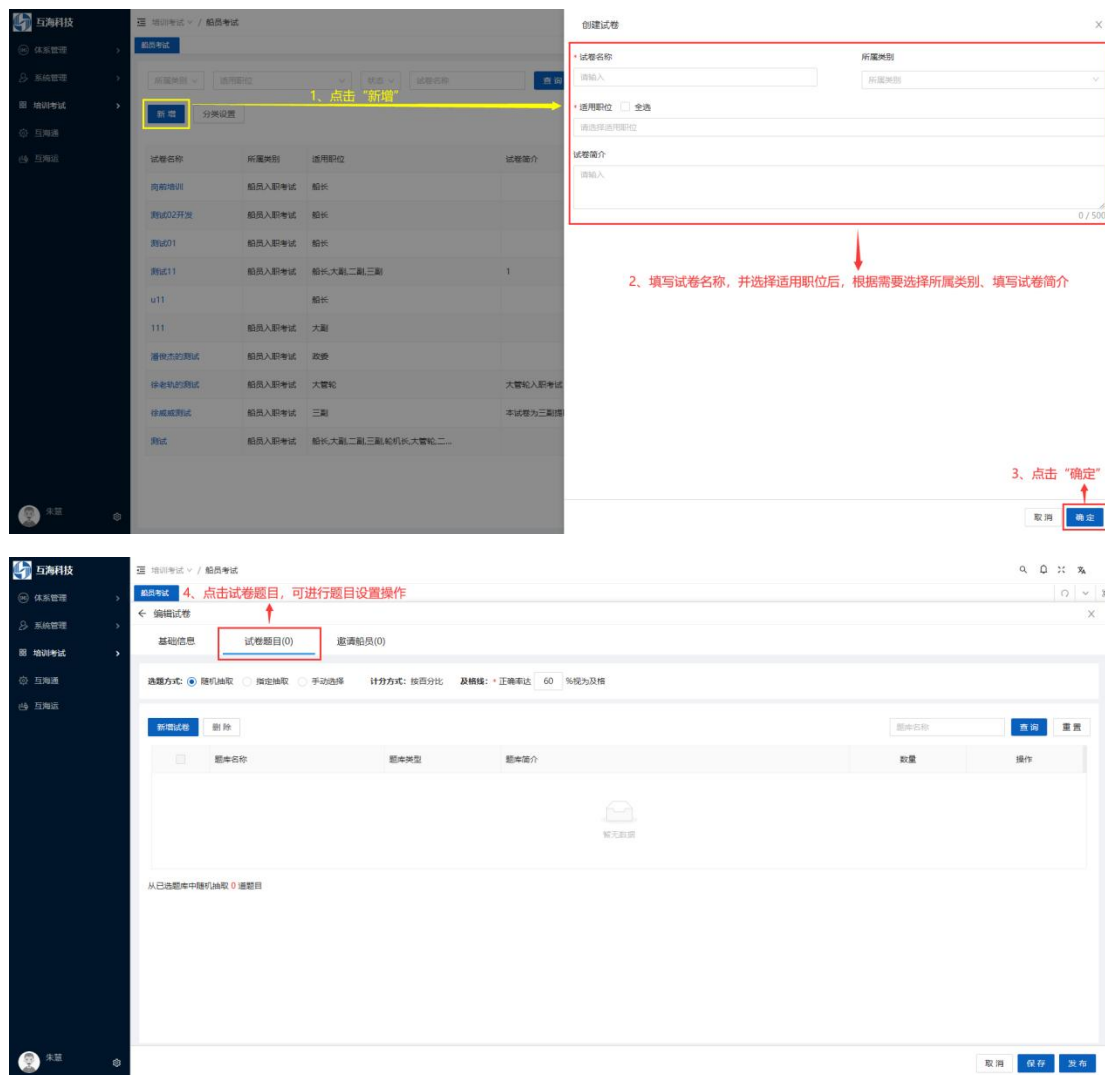
点击“分类设置”，再点击“添加分类”，填写考试类型名称后“保存”即可。

当选择已保存的具体考试类型时，可进行编辑、停用、删除、启用操作。



(2)新增试卷

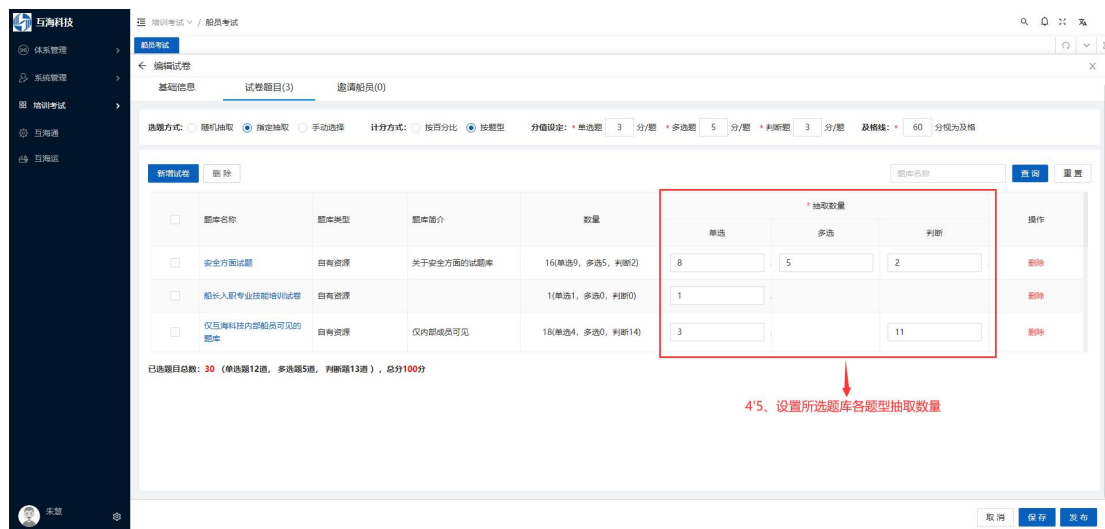
点击“新增”，填写试卷名称，并选择适用职位后，根据需要选择所属类别、填写简介信息，点击“确定”后，设置试题（可通过随机抽取/指定抽取/手动选择三种方式进行选题）以及邀请船员，还可进行自主补考次数、考试时间、卷面时长、防切屏、是否允许查看分数及查看试卷详情等权限设置，然后点击“发布”即可。



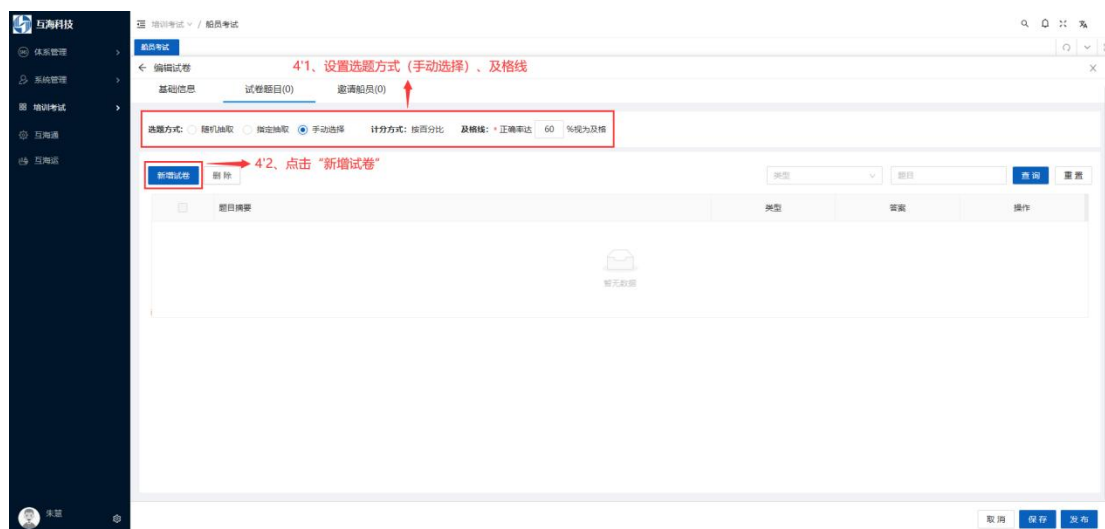
可通过随机抽取/指定抽取/手动选择三种方式进行选题：

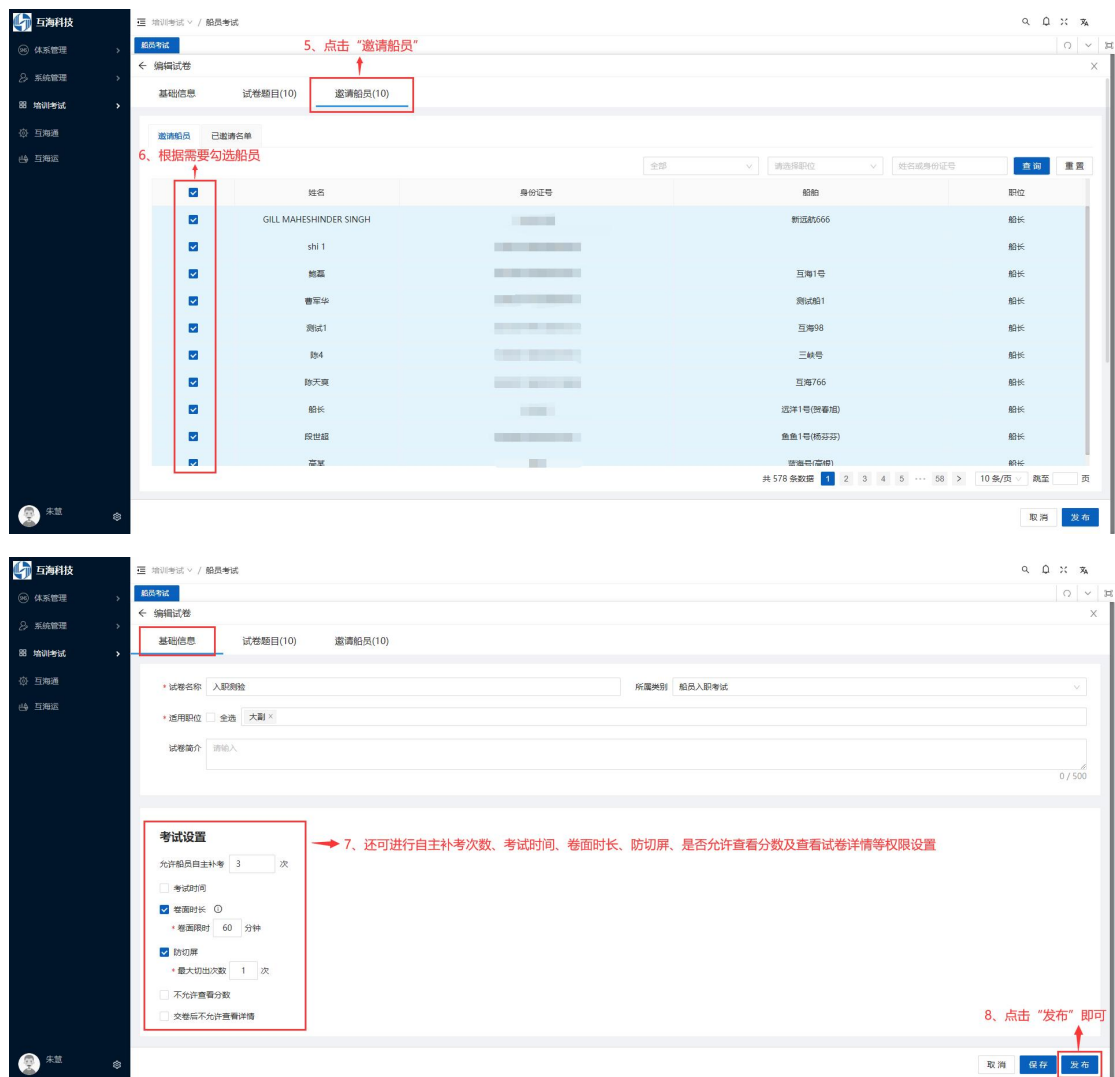
(1) 随机抽取



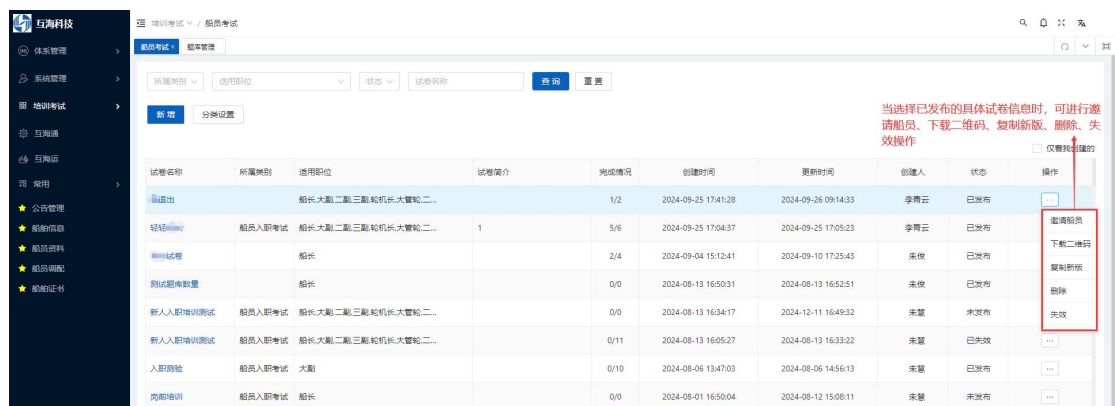


(3) 手动选择





当选择已发布的具体试卷信息时，可进行邀请船员、下载二维码、复制新版、删除、失效操作。



当点击已发布的具体试卷名称后，再点击“考试情况”，在考试情况界面，可进行导出、批量补考操作，点击“查看详情”支持查看历史考试情况。

批量补考的前提: 被邀请的船员查收到该试卷且考试未达到合格分。

互海科技

系统管理

系统管理

培训考试

互海通

互海运

公告管理

船员信息

船员资料

船员编配

船员证书

培训考试 / 船员考试

船员考试

所属类别 适用职位 状态 试卷名称 查询 重置

新增 分类设置

1、点击已发布的具体试卷名称

试卷名称 所属类别 适用职位 试卷简介 完成情况 创建时间 更新时间 状态 操作

入职测验 船员入职考试 大副 0/10 2024-08-06 13:47:03 2024-08-06 14:56:13 已发布 ...

岗前培训 船员入职考试 船长 0/0 2024-08-01 16:50:04 2024-08-02 15:57:53 未发布 ...

互海科技

系统管理

系统管理

培训考试

互海通

互海运

公告管理

船员信息

船员资料

船员编配

船员证书

培训考试 / 船员考试

船员考试

试卷详情

基础信息 试卷题目(20) 邀请船员(1) 2、点击“考试情况”

已考 未考 3、点击“已考”

导出 批量补考 4、可进行导出、批量补考操作

#	姓名	身份证号	来源	船舶	职位	完成时间	考试时长	是否合格	考试结果	操作
1	陈国建	341221	其他			2025-06-13 14:50:32	00:00:07	不合格	0	补考 查看详情
2	李星云	370631	其他			2024-09-25 17:04:01	00:00:24	不合格	40	补考 查看详情
3	宁博	362202	其他			2025-03-20 10:08:35	00:01:04	不合格	45	补考 查看详情

点击“查看详情”支持查看历史考试情况

第3次: 40 第2次: 40 第1次: 35

互海科技

系统管理

系统管理

培训考试

互海通

互海运

公告管理

船员信息

船员资料

船员编配

船员证书

培训考试 / 船员考试

船员考试

试卷详情

基础信息 试卷题目(10) 邀请船员(10) 考试情况

已考 未考 5、点击“未考”

导出 批量提醒 6、可进行导出、批量提醒操作

	姓名	身份证号	来源	船舶	职位	发卷时间	上次提醒时间	操作
☐			内部船员	新远航666	船长	2024-08-06 14:56:13		提醒
☐			内部船员		船长	2024-08-06 14:56:13		提醒
☐			内部船员	互海1号	船长	2024-08-06 14:56:13		提醒
☐			内部船员	测试船1	船长	2024-08-06 14:56:13		提醒
☐			内部船员	互海98	船长	2024-08-06 14:56:13		提醒
☐			内部船员	三峰号	船长	2024-08-06 14:56:13		提醒
☐			内部船员	互海766	船长	2024-08-06 14:56:13		提醒

7、可对具体考生进行提醒操作

提醒

共 10 条数据 1 10 条/页

2.3.培训课件

培训课件包含自有资源、共享资源、外部引入功能。

2.3.1 自有资源

在自有资源界面支持新增课件、设置课件类型。

注意：新增课件前需设置好课件类型。

(1) 设置课件类型

点击“分类设置”，再点击“添加分类”，填写课件类型名称后“保存”即可。

当选择已保存的具体课件类型时，可进行编辑、停用、删除、启用操作。



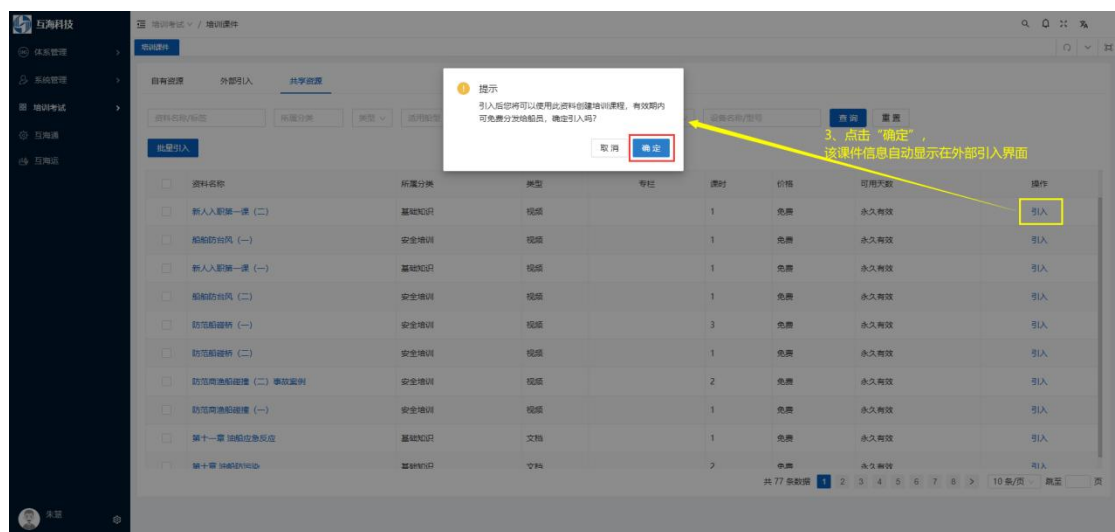
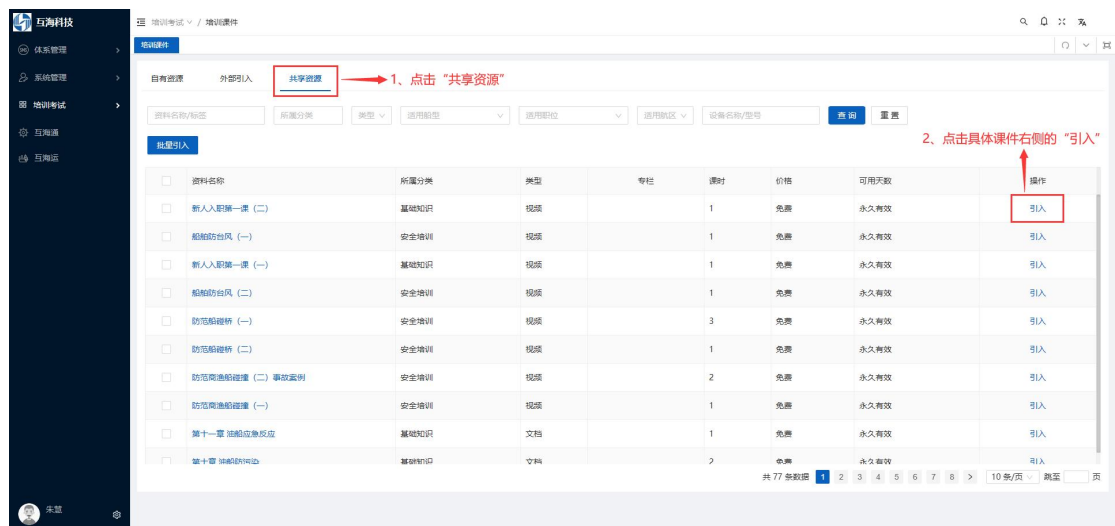
(2) 新增课件

点击“新增”，跳转至新增课件，在该界面，填写课件名称、课时、学习时长，选择适用职位，输入课件内容（支持图文、doc、docx、xls、xlsx、ppt、pdf、mp4、MP3等格式文件），根据需要选择所属类别，填写课件简介信息后点击“确定”即可。



2.3.2.共享资源、外部引入

在共享资源界面选择具体课件信息后，点击右侧的“引入”，再点击“确定”。该课件信息会自动显示在外部引入界面。



2.4.船员培训

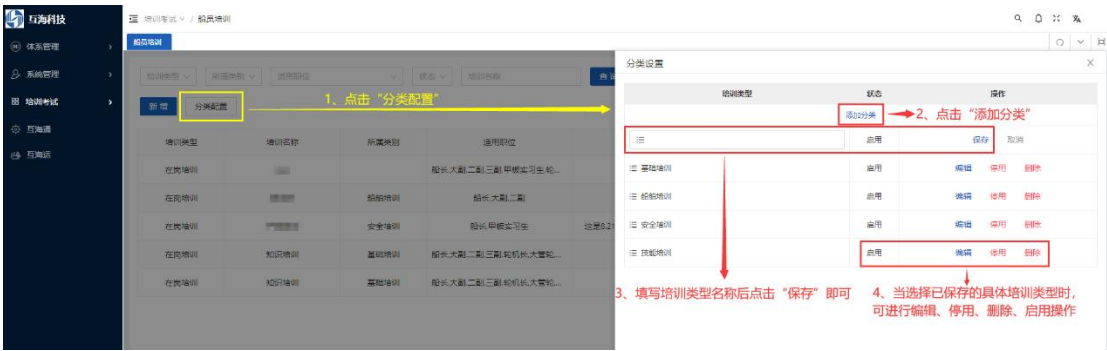
在船员培训界面支持新增培训课程、设置培训类型。

注意：新增培训课程前需设置好培训类型。

2.4.1 设置培训类型

点击“分类设置”，再点击“添加分类”，填写培训类型名称后“保存”即可。

当选择已保存的具体培训类型时，可进行编辑、停用、删除、启用操作。



2.4.2 新增培训课程

点击“新增”，填写培训名称，选择培训类型和适用职位后，根据需要选择所属类别、填写简介信息，点击“确定”后，添加课件、考试以及邀请船员，还可进行培训时间、是否禁止视频倍速、是否禁止拖动视频进度等权限设置，然后点击“发布”即可。

若勾选“仅看我创建的”，则只能看见自己创建的培训课程信息。

当选择已发布的具体培训课程信息时，可进行下载二维码、复制新版、失效操作。

当点击已发布的具体培训课程信息后，再点击“学习情况”，在学习情况界面，可进行导出、提醒以及批量提醒操作。

