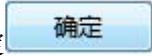


## 题库文件文字整理操作指导书

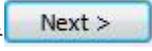
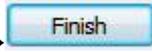
序号	操作名称	操作步骤	详细操作步骤说明及*需要特别说明内容
1	准备	<p><b>1.</b> 使用 ABBYY FineReader 读取、识别文件内容并以 TXT 的文件格式保存文件备用;</p> <p><b>2.</b> 建立文件夹, 并且以文件具体内容为文件夹名称;</p> <p><b>3.</b> 在文件夹下新建文本文件(TXT 格式), 并且以试题类型为名称命名文件;</p> <p><b>4.</b> 在文件夹下新建文件夹, 并且重命名为图片。</p>	<p><b>1.</b> 关于左侧第 1 条, 如果源文件不需要识别, 则直接复制源文件文字内容到新建的 TXT 文件内备用;</p> <p><b>2.</b> 关于左侧第 2 条, 以下为例, 如需要整理的文本内容是 2018 年二级建造师建设工程施工管理真题, 那就建一个名称为 2018 年二级建造师建设工程施工管理真题的文件夹, 假如同时需要整理的还有 2019 年、2020 年的管理科目的真题整理任务, 则分别以 2019 年二级建造师建设工程施工管理真题, 2020 年二级建造师建设工程施工管理真题为名称建立不同的文件夹;</p> <p><b>3.</b> 关于左侧第 3 条, 特别说明*只能以试题题型为名称分别重命名 TXT 文件, 比如单选题、多选题、判断题、案例题;</p> <p><b>4.</b> *所有的文件必须放置在同一个文件夹下, 并且包含名称为图片的文件夹;</p>
2	整理	<p><b>1.</b> 文字内容整理</p> <p>(1) 将对应题型的试题内容复制到对应的题型文本文件中;</p> <p>(2) 只保留需要保留的内容, 删除不需要的内容;</p> <p>(3) 试题格式唯一且统一。</p> <p><b>2.</b> 图片内容整理</p> <p>(1) 所有的图片都放置在同一个文件夹下;</p> <p>(2) 对所有图片按照固定的编号格式统一编号。</p>	<p><b>1.</b> 关于 1 (1), 单选题部分复制到单选题为名称的 TXT 文件中, 以此类推;</p> <p><b>2.</b> 关于 1 (2), TXT 文档中只保留试题的具体内容, 即只保留题干、选项、答案、解析, 其他无关内容一律删除 (比如标题, 考试规则等描述性文字);</p> <p><b>3.</b> 关于 1 (3),</p> <p>(1) 标准格式 (单选题及多选题):</p> <p>1) 第 1 行: 题干内容 (多段内容合并为一段)</p> <p>2) 第 2 行: 选项, A: *****</p> <p>3) 第 3 行: 选项, B: *****</p> <p>4) 第 4 行: 选项, C: *****</p> <p>5) 第 5 行: 选项, D: *****</p> <p>6) 第 6 行: 选项, E: ***** (只有多选题或者不定项选择题有, 有几项, 放几行, 一般多选题最多 5 个选项, 如有选项更多的多选题, 也是上述格式)</p> <p>7) 第 7 行: 答案: (后跟答案内容, 如 A (单选题), ACD, ACDE (多选题))</p> <p>8) 第 8 行: 解析: ***** (解析内容)</p> <p>(2) 标准格式 (判断题)</p> <p>1) 第 1 行: 题干内容 (多段内容合并为一段)</p> <p>2) 第 2 行: 答案: 肯定 (或否定) (判断正确的</p>

		<p>为肯定，判断错误的为否定)</p> <p>3) 第 3 行：解析：***** (解析内容)</p> <p>(3) 标准格式 (案例题)</p> <p>案例题一般由案例材料和案例小问组成，由于案例题不能通过转换模板进行转换，需要逐条录入系统，因此案例题无特别要求的标准格式，按照源文件的顺序进行整理，按照本文件第 3 条提及的纠错和校核要求，规范整理到位就可以。如案例小问为选择题或者判断题，则按照上述题型的标准格式进行整理。</p> <p>(4) 特别说明：</p> <p>*1) 选项、答案、解析后面必须要跟一个：(冒号)；</p> <p>*2) 题目与题目之间必须要留有且只有一行空行。</p> <p><b>4.</b> 截取图片时，将源文件尽量放大后再截取，防止截取的图片尺寸太小，经过网页转化后显示不清楚和模糊；</p> <p><b>5.</b> 原图有水印时，需要将带有水印的图片统一编号后，一起提供给我们。我们需要对图片进行技术处理后，才能上传到网站后台。</p> <p><b>6.</b> 关于 2 (2) 图片编号：图片的编号规则为：题型代号+题目序号+图片序号，且序号与序号之间用“-”分隔开。示例及解释如下：</p> <p>(1) 如 1-01-01，以上编号代表的意思是单选题第 1 题的第 1 张图片；</p> <p>(2) 如 2-01-a，以上编号代表的意思是多选题第 1 题的 a 选项图片；</p> <p>(3) 如 4-01-da-01，以上编号代表的意思是案例题第 1 题的答案中包含的第 1 张图片；</p> <p>(4) 如 4-01-(1)-jx-01，以上编号代表的意思是案例题第 1 题第 (1) 小问的解析中包含的第 1 张图片。</p> <p>以上：题型代号中，单选题为 01，多选题为 02，判断题为 03，案例题为 04。代号未包含的题型代号代表系统目前未涉及相关试题，如有涉及，另行公布和通知。</p>
--	--	--

3	纠错与校核	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 纠正错字、别字、乱字;</li> <li>2. 纠正明显表述有错误的内容;</li> <li>3. 纠正错误的标点符号;</li> <li>4. 校核文本格式, 试题结构</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 使用 NotePAD++进行纠错和校核;</li> <li>2. 错字、别字、乱字必须要经检查校核出来并且修改到位;</li> <li>3. 逻辑符号或者单位符号, 比如大于号应该录入为&gt;, 而非&gt;, 摄氏度应该录入为℃, 而非°C, 度应该录入为°, 而非。;</li> <li>4. 特殊标点符号的录入, ≥, ≤, × (可以用*代替), ÷ (可以用/代替), %, ‰;</li> <li>5. (GF—2011—0216), 如有类似涉及到规范条文名称引用的过渡横线要替换成短横(键盘上的减号, -), 正确的应该是 (GF-2011-0216);</li> <li>6. 全角输入的符号必须要全部换成半角输入的符号;</li> <li>7. 全文只使用中文的标点符号, 如有英文的标点符号, 需要校核出并进行修改, 常见的几种标点符号有:           <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ,和,</li> <li>(2) :和:</li> <li>(3) ()和 ( )</li> <li>(4) ?和?</li> <li>(5) !和!</li> <li>(6) ””和“”</li> </ol> </li> <li>8. NOTEPAD++里显示出来的特异内容;</li> <li>9. 文字之间多余的空格;</li> <li>10. 善用查找替换功能, 既省力, 更准确。</li> </ol>
4	转换	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 电脑已经安装 Office 办公软件, 打开开发工具选项, 并能成功运行宏;</li> <li>2. 按照上述步骤 1-4 完成全部的文字准备、整理、校核等准备工作;</li> <li>3. 使用我们提供的转换模板文件, 将TXT中包含的内容, 自动生成到 Excel 转换模板文件中;</li> <li>4. 按照一一对应的关系, 将已经全部处理好的转换模板文件中的内容, 复制粘贴到网站后台导入模板中, 并进行导入到网站前的最后一次模板内容检查。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Office 可以选择使用微软 Office, 也可以选择使用 WPS Office。如选择使用微软 Office, 建议下载、安装版本比较新的 Office 软件。</li> <li>2. 微软 Office 打开开发工具选项的方法及步骤: 点击软件界面左上角文件按钮  → 在弹出的界面中选择并点击选项 → 在弹出的窗口选择并点击自定义功能区 , 在右侧栏自定义功能区下方的下拉窗口点击  调出更多选项并选择所有选项卡 , 将下方的开发工具前面的复选框勾选后  点击确定  完成设置;</li> <li>3. WPS OFFICE 需要先安装 Visual Basic for Application 插件, 才能应用开发工具。Visual</li> </ol>

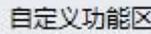
Basic for Application 插件安装方法：下载插件→



双击  图标执行安装程序→插件为全英文界面，看不懂没关系，直接点击  （下一步）→点击  （我同意）软件开始执行安装程序→点击→  （完成）完成安装；

4. WPS OFFICE 打开开发工具选项的方法：使用 WPS 表格打开任一表格文件→点击软件左上角文件按钮  文件 →在弹出的界面中点击选项



项  选项(L) →在弹出的窗口中选择自定义功能区  自定义功能区 →在弹出窗口右半栏自定义功能区下方，点击下拉条框，弹出复选项，并点击选择所有选项卡

自定义功能区(B):



→将下方开发工具前面的复选框并勾选



置；

5. 关于左侧第 3 条，在确保所有文件都在同一文件夹下的前提下，打开转换 Excel 模板（因模板中编写了代码，需要运行宏程序，打开时会出现安全警告，点击启用宏

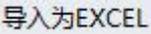


就可以)，可以设置宏的安全性为中级，具体方法是：点击 Excel 上方导航栏一行中的开发工具

视图  开发工具 ，点击下方的宏安全性图标



宏安全性 ，在弹出的窗口中安全级下选择中

			<p> <input checked="" type="radio"/> 中(M)         </p> <p>           您可以选择是否运行可能不安全的宏。 ， 点击确定完成设置；         </p> <p> <b>6.</b> TXT 转 Excel 步骤： 点击 Excel 上方导航栏一行中的开发工具   ， 点击下方  的 VB 宏图标  → 在弹出的窗口中选择导入为 Excel  ， 点击运行， 程序会将 TXT 中的内容自动导入到 Excel 表格中， 同时会出现导入数量提示         </p> <p> <b>已导入完成20道单选题！</b> ， 有窗口提示时， 点击确定将自动向下执行程序（当文件夹下单选题、多选题、判断题三中题型均包含， 并且 TXT 文件中均包含文字内容时， 程序会自动完整执行， 否则程序会报错， 出现报错点击结束）         </p> <p> <b>7.</b> 如文件夹下只有一个题型的文件， 如只有单选题， 可以使用转换模板执行单题型转换操作， 操作步骤同上述第 6 步， 只是在运行宏时， 在弹出的窗口中选择具体题型， 如选择  ， 然后点击运行  ， 程序将自动执行单项操作；         </p> <p> <b>8.</b> 关于左侧第 4 条， 将转换模板中的内容一一对应地复制到导入模板后， 注意将在导入模板中设置一下试题的题型。 具体方法是： 点击导入模板题型这一栏下任一单元格， 点击单元格右侧下拉内容按钮  ， 按照题型选定后， 可以复制单元格内容到其他相同题型的单元格里；         </p> <p> <b>9.</b> 支持将所有题型的试题内容制作到一个表格文件中， 即一个单元格可以同时容纳各种题型的试题内容（一般只有单选题、多选题、判断题需要制作导入模板）；         </p> <p> <b>10.*</b>关于左侧第 4 条， 在检查导入模板的最后， 应特别注意单元格内容为百分数（如 20%）以及单元格内容为 0 的单元格， 如遇此种情况， 应对对应试题做出明显的标记， 以备后用（因网站         </p>
--	--	--	--

			<p>程序问题,当某个单元格内容为0时,程序会默认对应选项为空值,导致对应试题会比原试题缺少一个试题选项,当出现这样的问题时,需要手动搜索试题并修改(这部分内容在试题导入中会再出现对应的内容介绍)当单元格内容为百分数时,也会出现不显示百分数,而显示为小数的问题,同样也需要引起注意和重视。</p>
5	保存	<p><b>1.</b> 文件夹是最小保存单位,一个文件夹下的内容应该只包含关于文件夹名称相关内容的所有文档、图片,无关内容不得出现在文件夹下;</p> <p><b>2.</b> 文档内容包含源文件、TXT 文档、转换 Excel 模板、导入 Excel 模板、组合套卷 Word 文档;</p> <p><b>3.</b> 图片按照 2.2 的要求整理、重命名。</p>	<p><b>1.</b> 关于第 2 条组合套卷 Word 文档,在所有的 TXT 文档已经整理完成以后,需要建立一个 Word 格式的文档,并以文件内容为名称重命名。将全部内容整理到文档里,并配上标题、试题说明、试题内容,将图片插入到套卷的对应位置,形成一个完整的文档;</p> <p><b>2.</b> 文档需要进行简单的排版,具体排版要求是:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 页面布局-页边距-适中;</li> <li>(2) 标题文字格式为宋体-三号;</li> <li>(3) 正文文字格式为宋体-小四;</li> <li>(4) 行间距设置为 1.5 倍行距,选中文字-右键选择段落-行距设置为 1.5 倍行距;</li> <li>(5) 图片大小适中,以适合阅读为宜。</li> </ul> <p><b>3.</b> 段落需要编号时,编号的层级及顺序为:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 第一层编号为一二三四,文字数字后跟顿号、;</li> <li>(2) 第二层编号为 1234,数字后跟顿号、;</li> <li>(3) 第三层编号为 (1) (2) (3) (4);</li> <li>(4) 第四层编号为 1) 2) 3) 4)。</li> </ul>