# 1.监考教师维护

考试管理🡪基础设置🡪监考教师维护

选中教师记录，点击批量设置监考人员分类 可设置教师是否监考。设置为非监考，和机动监考类型的老师，考试安排时监考教师不安排监考。



# 2.考试班准备

排考管理🡪排考过程🡪统一考试方案🡪考试班准备

选择考试班准备页面菜单。点击选择考试课程方法。填写考试类型，考试形式等条件。例如：考试形式 选择统一考试就会筛选出课程库需要统一考试的课程。



选择考试课程参数说明

考试方式 ：统一考试 （教研室确认想要统一考试的课程）

考试类型：例如：期末考试

课程：待选择的课程（点击编辑按钮，选择课程）

考试班规则：按行政班 （一个班级一个考场排考） 按专业（同专业一起排考）

按系部（同系部一起排考） 全选范围（全校学生一起排考）





点击课程选项的编辑按钮，添加需要考试的具体课程。如果是期末统考，可以全选添加。



# 3.安排考试时间，生成考试班

排考管理🡪排考过程🡪统一考试方案🡪考试班准备

选中课程，点击批量设置时间方法，给选中的课程安排考试时间。时间安排完成后选中点击生成考试班方法，生成考试班。



特殊场地安排方法：可以选择改课程是否需要安排机房。



# 4.排考操作

排考管理🡪排考过程🡪排考操作

第一步：选中考试班数据，点击自动安排考场方法。

第二步：选中考试班数据，点击自动安排监考教师方法。



第三步：查看自动排考的结果。手动调整

例如：一门课程65个学生，系统安排了2个考场，每个考场30个学生。就还有5个学生没安排。另一门课程的考场还有空余座位。可以手动将这5个学生安排到其他考场。也可以手动添加一个新考场安排学生（详见其他方法说明 选择考生补满考场）



排考操作🡪考场安排

选择有空余座位的考场 点击选择考试补满考场方法。添加学生补满考场。（考场没有座位了，如果不新开考场，也可以将学生加入现有的考场）





排考结束。

# 5.排考操作其他方法说明

调整考试时间：选中记录可调整考试班考试时间。

清空排考信息：选中记录可以清空排考信息，重新安排考场和监考教师。

特殊场地安排：可设置改考试班，是否需要安排机房等特殊教室。

手工添加考试班：手动添加一个考试班🡪手动安排时间🡪手动导入该考试班的学生🡪手动安排考安排考试和老师。

修改考试班信息：可以给考试班改名称。

批量删除：删除考试班记录（谨慎操作）。



# 6.考场安排其他方法说明

添加考场，手动给考试班添加考场。

调整考场信息：调整考场地点，监考教师，机动监考，考场名称等信息。

删除考场：删除选中考场。

选择考生补满考场：将没有排考的学生， 加到这个考场。

清空单个考场考生：清空选择（背景淡蓝色表示选中）的考场的考生



# 7.其他可选操作-手动导入监考教师，批量设置机动监考。

排考管理🡪排考过程🡪监考教师导入

排课结果管理页面查询排课结果，可选中手动调整单个考场的监考教师及场地信息。

可以勾选记录批量设置机动监考。

也可以筛选导出自己需要的数据，手动安排监考教师，机动监考，然后再导入系统。



导出数据如下图

只填写及修改监考教师，机动监考，其他数据不要改动。



导出的excel 数据确定好了后，进入监考教师导入，点击导入，选择文件导入系统（导入前如果有数据，全部删除）。导入数据后，全选点击数据校验，系统检查是否有冲突。如果系统提示有冲突，根据系统提示调整。再次点击数据校验。

