安排考试操作说明

一、排考准备

在安排考试前，需确保以下基础数据已录入并设置完成（此信息如管理员已录入，核对即可）：

1.学生信息导入：平台→学生→学生信息界面，确认学生信息已成功导入。只有完成学生信息导入，学生才能登录学生端参加考试。

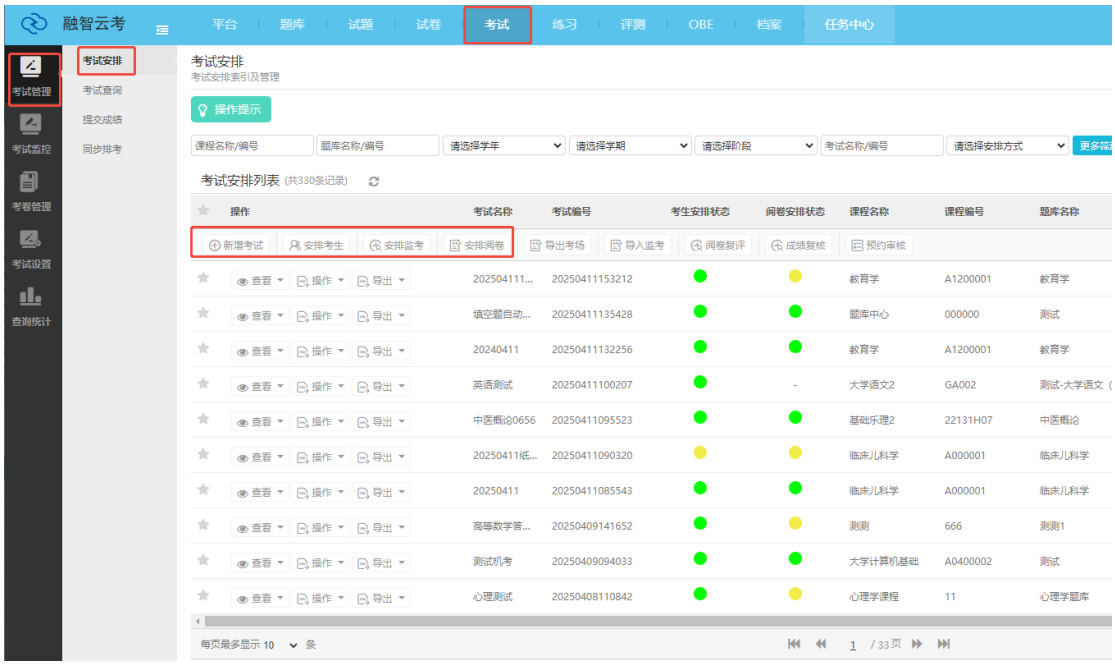
2.准考证号生成：平台→学生→学生信息界面，检查是否已点击“生成准考证号”。（答题卡考试需要正确填涂准考证号识别）

3.教学班信息设置：平台→班级→教学班界面，确认已建立教学班，并完成教师、课程、学生信息的关联操作。

4.试卷准备：试卷→试卷管理界面，确保试卷已组卷完成且审核通过。（排考账号与组卷账号不一致的，组卷账号需发送试卷到排考账号，发送成功的试卷排考账号在试卷中心查看）

二、安排考试

进入考试→考试管理→考试安排界面，通过“新增考试”、“安排考生”、“安排监考”、“安排阅卷”四个步骤完成考试安排。



第一步：新增考试

点击“新增考试”按钮，进入新增考试界面，根据考试形式选择“机考”或“纸考”，并按对应要求完成考试设置：

机考：

机考是在线考试模式，考生按照考试安排要求，通过电脑或手机登录云考系统，进行在线作答操作。

创建考试：按系统提示填写考试相关信息(具体设置项根据实际需求操作)。





纸考：

纸考以线下答题卡考试为主要形式，具体操作流程如下：
首先在云考系统生成答题卡并打印；然后，考生按照要求在指定时间、指定场所，使用答题卡完成答题；最后，将作答完毕的答题卡扫描并回传至云考系统。

创建考试：按系统提示填写考试相关信息(具体设置项根据实际需求操作)。
注意：试卷生成答题卡后方可安排纸考



第二步：安排考生

完成考试新增后，点击“安排考生”按钮，进入安排考生界面，安排学生有两种方式：

（1）按照教学班安排：对应课程有教学班的，可以直接选择对应教学班学生进行考试安排。

（2）导入方式安排：此方式针对没有教学班或者重修补考等。

按照教学班安排：

安排考生界面点击班级，直接勾选需要参加考试的班级，选择考试日期、时间及考场，点击保存。



导入方式安排：

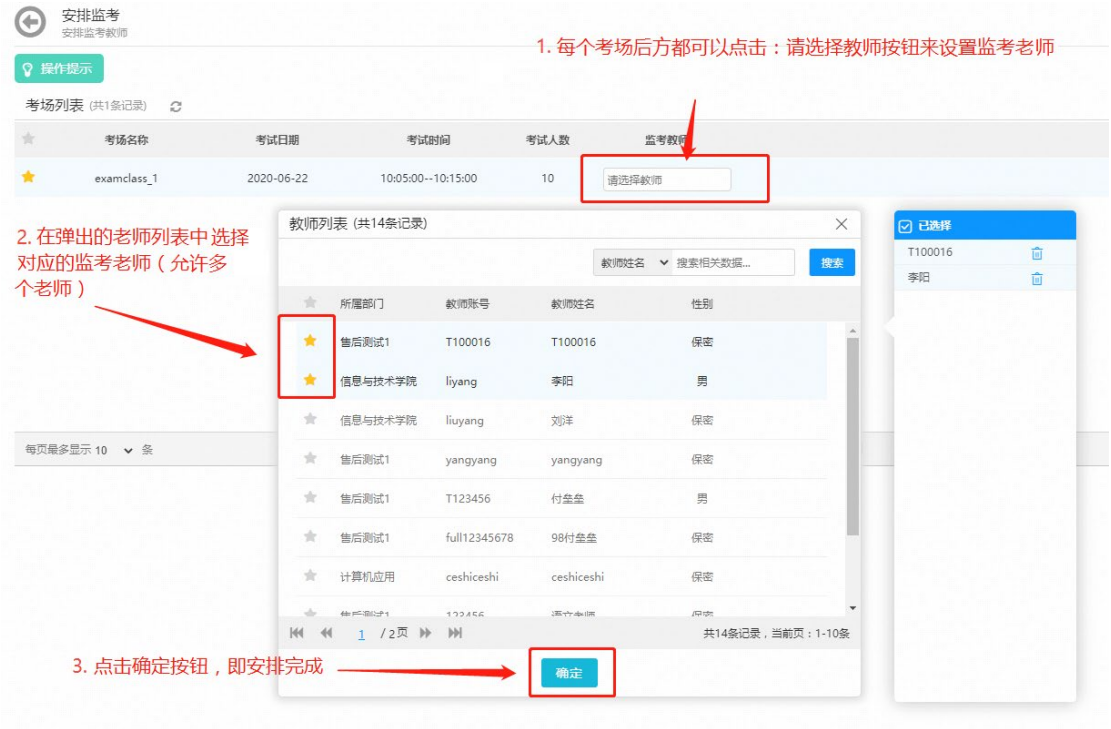
点击“导入”按钮，下载模板，填写考生学号和姓名、教学班名称（选填项）信息后上传，完成考生安排。



第三步：安排监考

考生安排完成后，点击“安排监考”按钮，进入监考安排界面，一个考场可安排多名监考教师。

单场安排：选中一场考试，点击选择教师，勾选对应的监考教师点击确定。



批量安排：勾选多场考试，点击“导出考场”信息，在 Excel 文件中编辑监考安排后，再通过“导入监考”功能批量完成监考设置。



第四步：安排阅卷

识别完成后，系统自动将答题卡按答题框切割完成，客观题系统自动识别、给分，主观题需要由老师阅卷，所以我们接下来要进行阅卷工作的安排：

操作步骤：

进入考试→考试管理，在列表中选择目标考试，点击“**安排阅卷**”按钮；在打开的界面中设置阅卷方式、负责阅卷的教师、阅卷截止时间等信息，最后点击“**发布任务**”完成安排。

选好阅卷方式

阅卷方式	说明	适合场景
逐题安排	流水阅卷，老师只批改指定的某一道/几道题目	大班课程、考生数量多，追求阅卷效率
逐卷安排	老师完整批改整套试卷全部主观题	小班教学，适合整卷批阅
按教师授课安排	系统自动将学生按教学班，分配给本班授课教师；也支持手动二次调整	希望任课老师只批改自己所教班级学生



设置阅卷规则

点击【**规则设置**】弹窗，逐项配置，配置完成点击“**应用**”保存。

1. 分配模式：选择逐题 / 逐卷；使用【**按教师授课安排**】，务必勾选“按授课班分配”。

2. 阅卷显示：按需勾选是否展示学生信息、是否开启同屏阅卷。

3. 阅卷截止日期：预留充足时间，不建议设置过短。

4. 给分与留痕：选择加法/减法给分；设置阅卷留痕模式（自动留痕 / 手动留痕）。

   补充：自动留痕还可以设置留痕内容（图标+分值/仅图标/仅分值），标记显示位置。

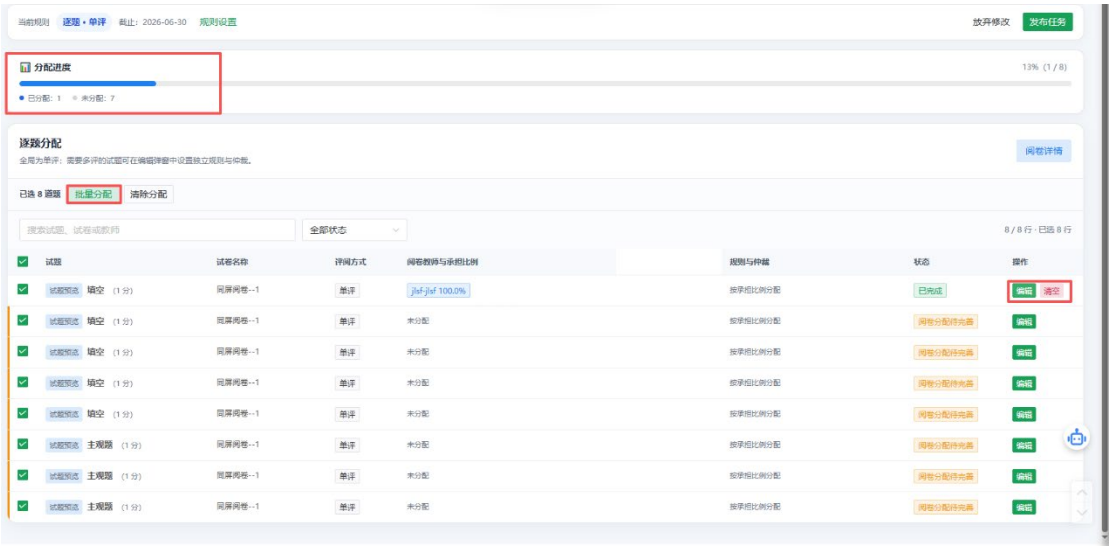


分配阅卷教师

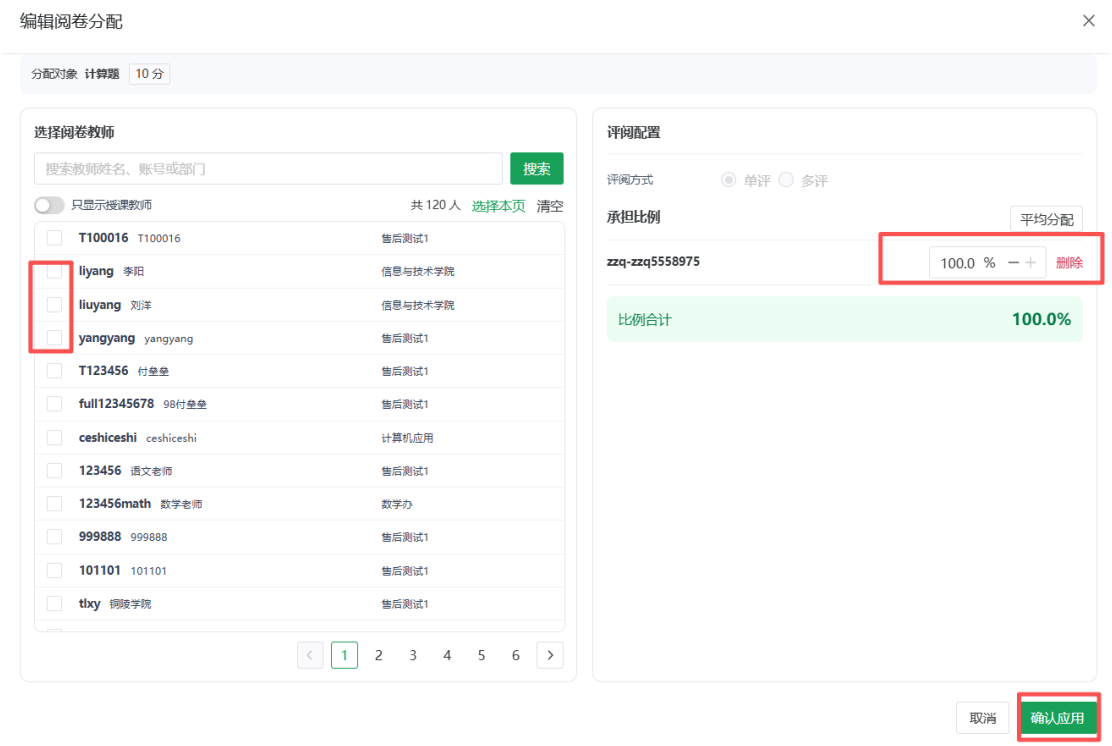
规则保存完毕，接下来分配阅卷老师。可以**批量分配**，也可以单条试题单独编辑。

场景 1：逐题安排

1. 勾选需要分配的试题；
2. 点击【批量分配】，也可以点击单条试题后的【编辑】单独设置；
3. 在弹窗搜索并勾选阅卷教师；多名教师共同批改同一道题时，在右侧填写每位老师承担比例，合计必须 100%；
4. 确认后点击【确认应用】。



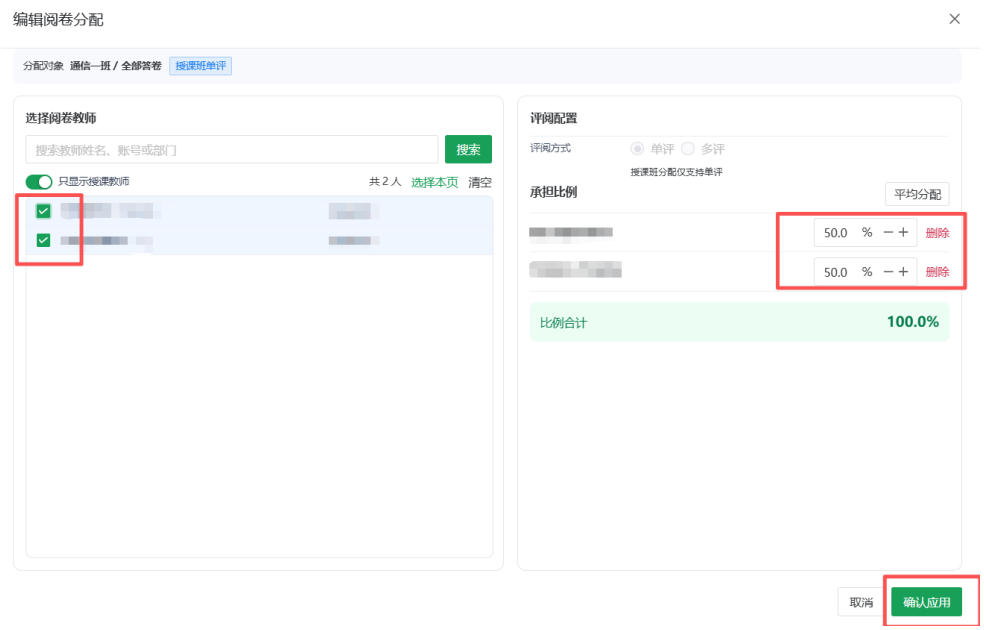
逐题分配界面，批量分配按钮、分配进度条



编辑阅卷分配，勾选教师、设置承担比例

场景 2：逐卷安排

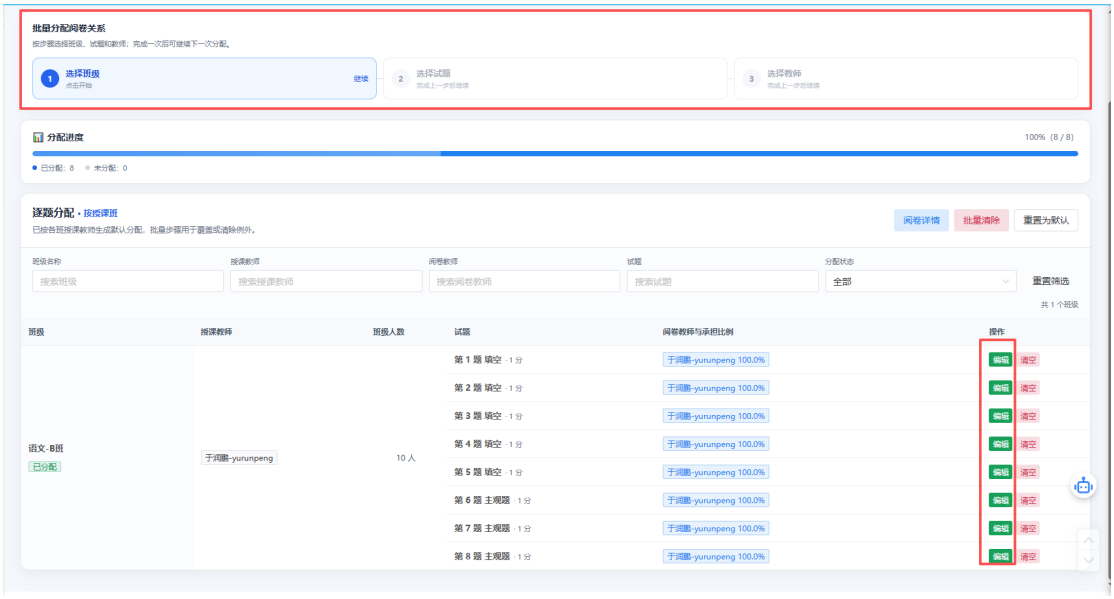
1. 点击编辑分配；
2. 搜索勾选阅卷教师；多名老师分工阅卷，右侧设置各自承担比例；
3. 点击确认应用保存。



逐卷模式编辑阅卷分配弹窗

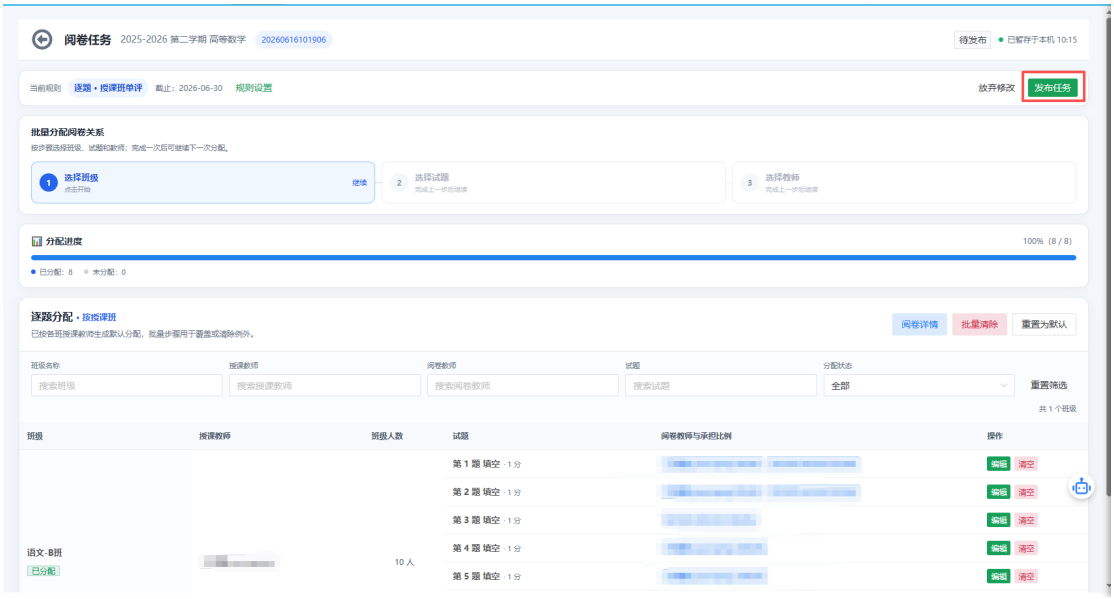
场景 3：按教师授课安排

开启按授课班分配后，系统会**自动生成默认分配：把班级答卷分给对应授课教师**。



发布任务

确认阅卷规则、教师分配全部完成，左上角分配进度 100%。点击右上角【**发布任务**】，提示发布成功，页面状态变为**已发布**，就可以通知阅卷老师开始阅卷。



发布之后需要修改配置怎么办

1. 点击【暂停阅卷】；
2. 修改阅卷规则、教师分配；
3. 修改完成后，再次发布任务。

注意：暂停/重新发布仅修改规则、教师。**阅卷方式（逐题/逐卷）一旦阅卷启动，依旧不能修改。**

注意事项：

1.模拟考试：正式考试前，务必安排 1-2 场模拟考试，帮助学生熟悉考试操作流程，同时检测学生电脑设备及软件安装是否存在问题，提前解决潜在故障。
2.数据核对：各步骤操作完成后，仔细核对考试信息、考生名单、监考及阅卷安排，确保考试顺利进行。