**URP考务管理期末考试编排流程**

**一、登录方式及注意事项**

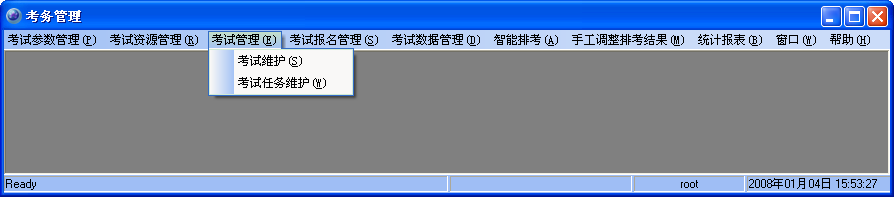
学校公共账户登录：bzxy/BZ@xy123

**公共课时间地点已经编排完毕，切勿做任何更改，只需安排监考教师即可！**

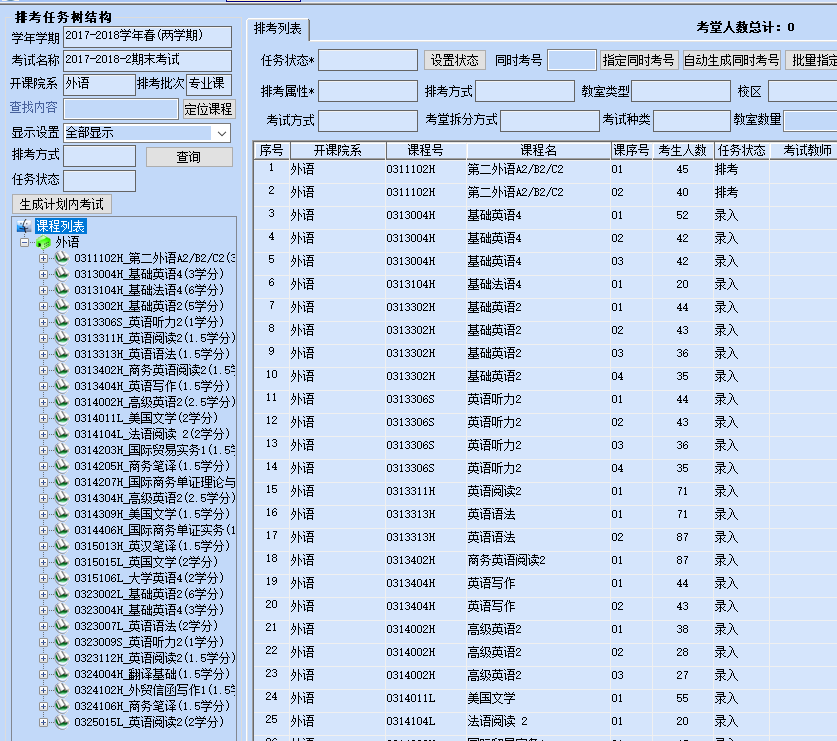
**二、考试任务维护**

期末考试任务为根据各专业人才培养方案及本学期课程开设情况，通过系统预置而成。

路径：【考试管理】-【考试维护】-【考试任务维护】



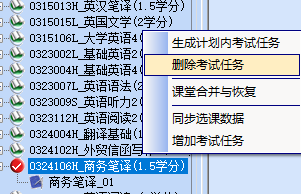
‘开课院系’选择相应学院，‘排考批次’选择专业课，点击‘查询’，左侧会出现考试课程列表



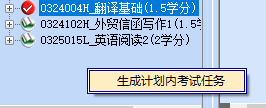
点击任意课程会出现相关的排考信息

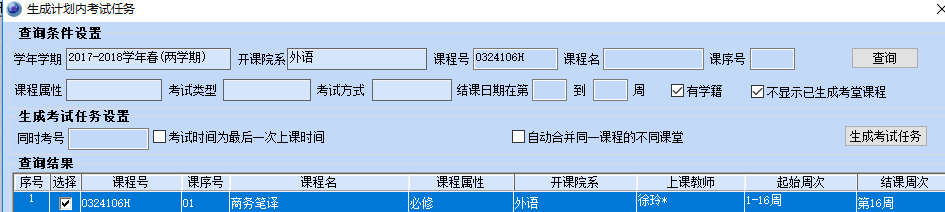
核查有关考试课程及相关班级是否准确（**因为大家的培养方案维护不一定准确，或考试课程有所取舍**）

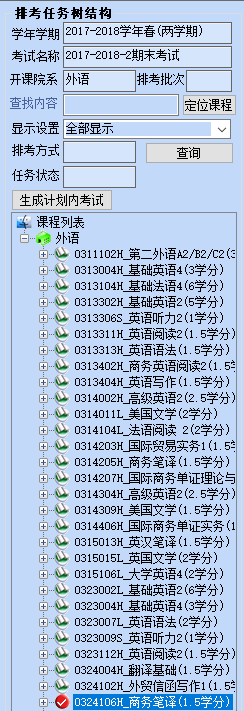
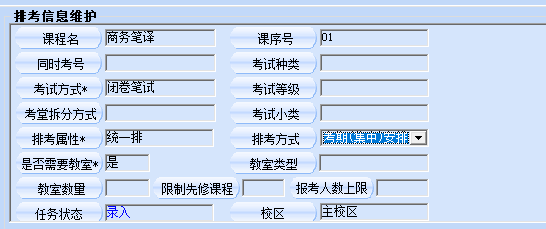
如要删除某门考试课程：点选相应课程，右键，选择‘删除考试任务’



如要添加某门考试课程：左侧空白区域，右键，‘生成计划内考试任务’

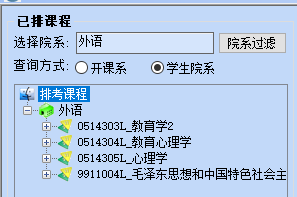


在弹出的窗口中，选择‘开课院系’输入‘课程号’，‘查询’，选择课程，‘生成考试任务’

 生成的考试任务不在任何一个批次下，可以通过不限定排考批次的方式查看到（**如需维护到相应的排考批次，请联系我**），维护好相应的排考信息。

**三、安排公共课监考教师**

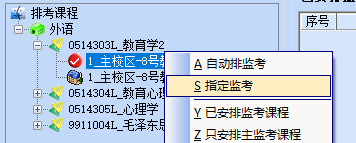
路径：【考务管理】-【智能排考】-【安排监考教师】

选择相应学院，查询方式‘学生院系’，点击‘院系过滤’，下方排考课程会出现相应课程考堂。

点选课程下相应考堂，可在右下侧窗口中看到相应班级及学生，根据实际情况安排监考教师，一般每15-20生配一名监考，如为不同学院班级合并的考堂，根据各自学生数联合安排监考。

****

点选相应考堂，右键，选择‘指定监考’

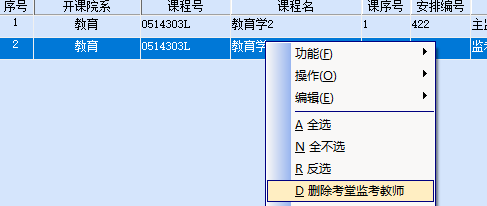


在弹出的窗口中，选择相应院系，查询，勾选、选择主监考或监考，确定

 安排结束后，考堂监考安排如下

如需调整，先删除再重复以上操作

选择监考教师，右键，‘删除考堂监考教师’

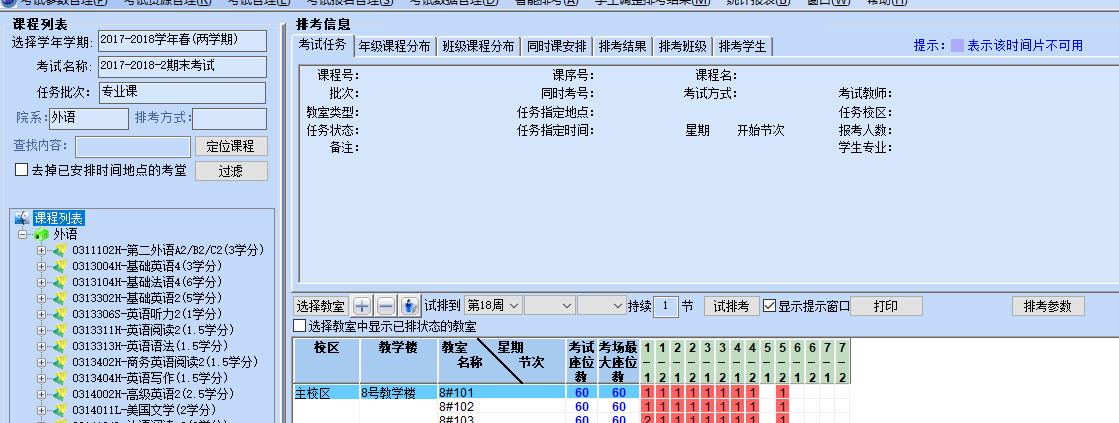


**三、手工排考（专业课）**

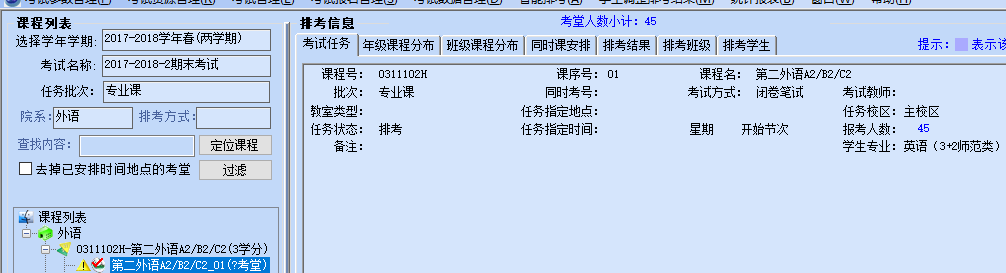
路径：【考务管理】-【手工调整排考结果】-【手工调整排考结果】

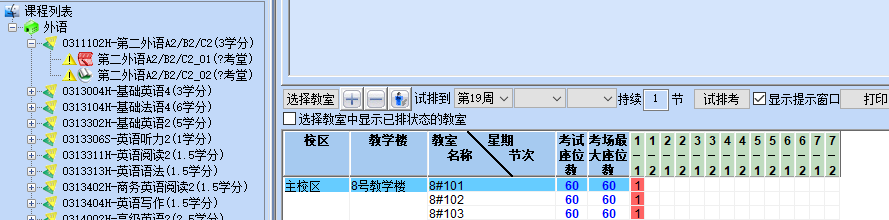
排考模式类似于排课模式。

选择好任务批次、院系，过滤，左侧即出现相应考试课程。



**第一种情况，考堂人数合适（小于60人）**



双击该考堂，进入编排状态，在右下侧窗口中选择周次、时间段、及教室

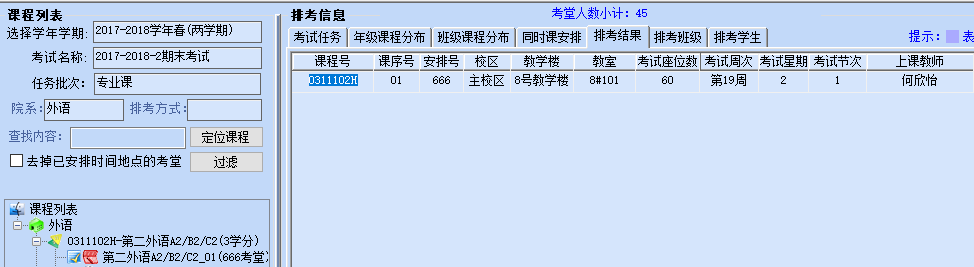
考场最大考生数

考试周次

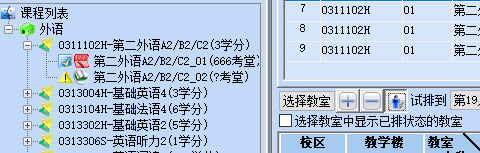
上面是周几，

下面表示上下午

选择相应教室的时段，右键，安排在所选时间，考堂时间地点及编排完成

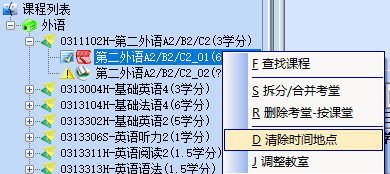


下一步，安排监考教师，双击编排完时间地点的考堂，点击 ，安排监考

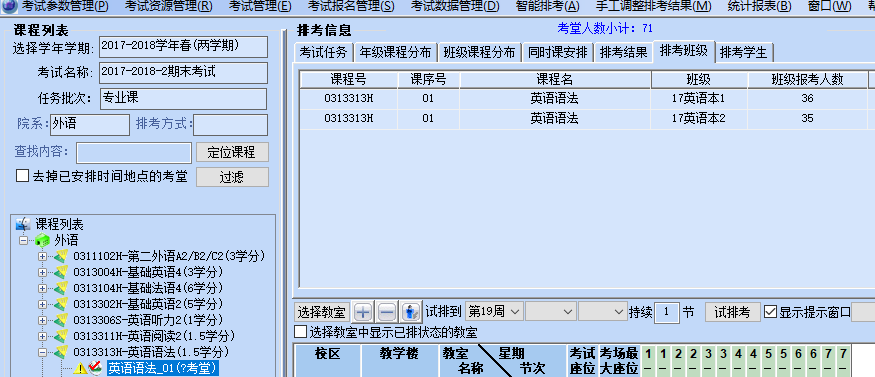


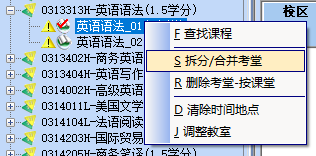
选择院系，选择教师

如需更换时间地点，双击考堂，右键，‘清除时间地点’



**第二种情况，考堂人数不合适（人数过少或过多）**

一是拆分考堂

选择考堂，右键，‘拆分/合并考堂’

先增加考堂，需拆分几个就增加到几个，然后‘按班级拆分’，选择考堂，将相应班级通过上下箭头选进或移出。

拆分出两个考堂，然后分别按第一种情况进行编排



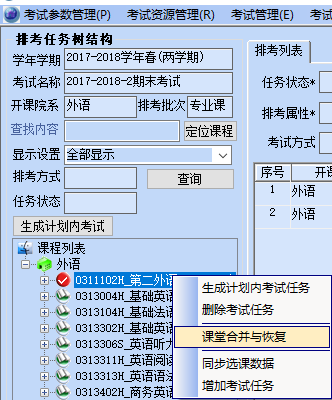
二是合并考堂

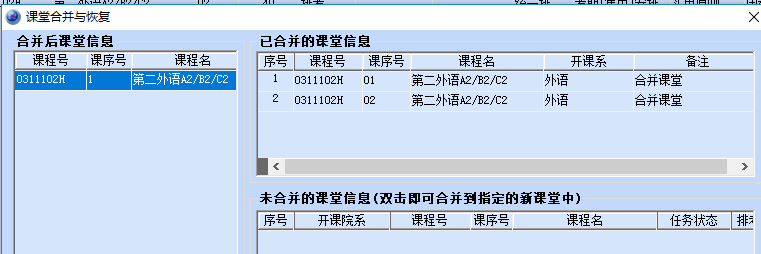
可以直接两个考堂安排在同一教室的同一时间段



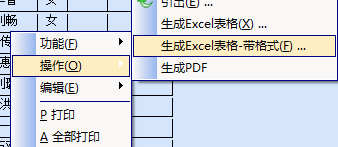
还有其他情况，如有的需先拆后合，可以融合以上情况处理。

还可以现在‘考试任务维护’里先合并所有班级（维护为一个考堂），再在手工调整里做拆分处理，根据学生数进行考堂班级处理。





**四、统计报表（都可以导出使用）**



这种导出方式比较好

1、【课程安排表】

2、签名表（部分课程学生信息因学院未正确维护或重修，会有差误。学生名单如需删除的可在手工排考时，在排考信息里删除；如需增加的就只能导出后人工操作了）如需生成座位号，可以在【智能排考】-【生成考试座位】实现

3、考试日程表



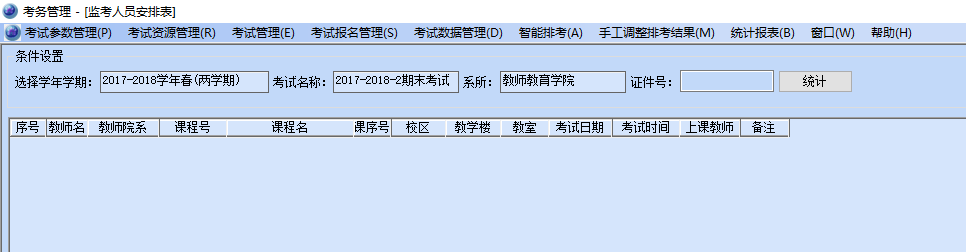
4、考试安排表



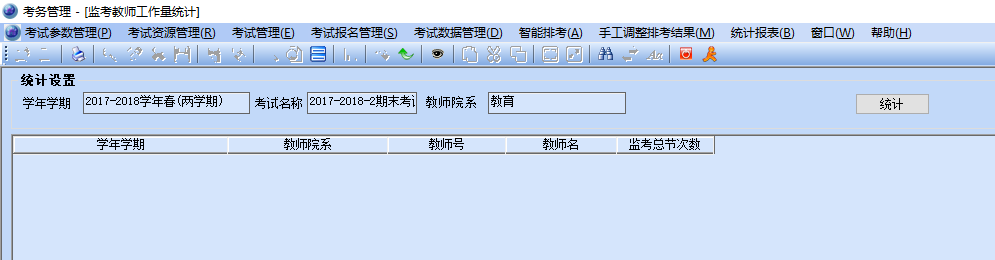
5、试卷目录



6、监考人员安排表



7、监考教师工作量



8、考试安排表（分班级）



其他报表功能大家自己发掘，不再一一列举

如排考信息准确无误，学生、教师均可在web端查看考试和监考安排