北京师范大学珠海校区

智慧考务管理系统排考操作指南

目录

1. 进入系统 1

2. 安排监考员 1

3. 招募监考员，推送监考报名通知 3

4. 已报/应报、已排考场/应排考场 5

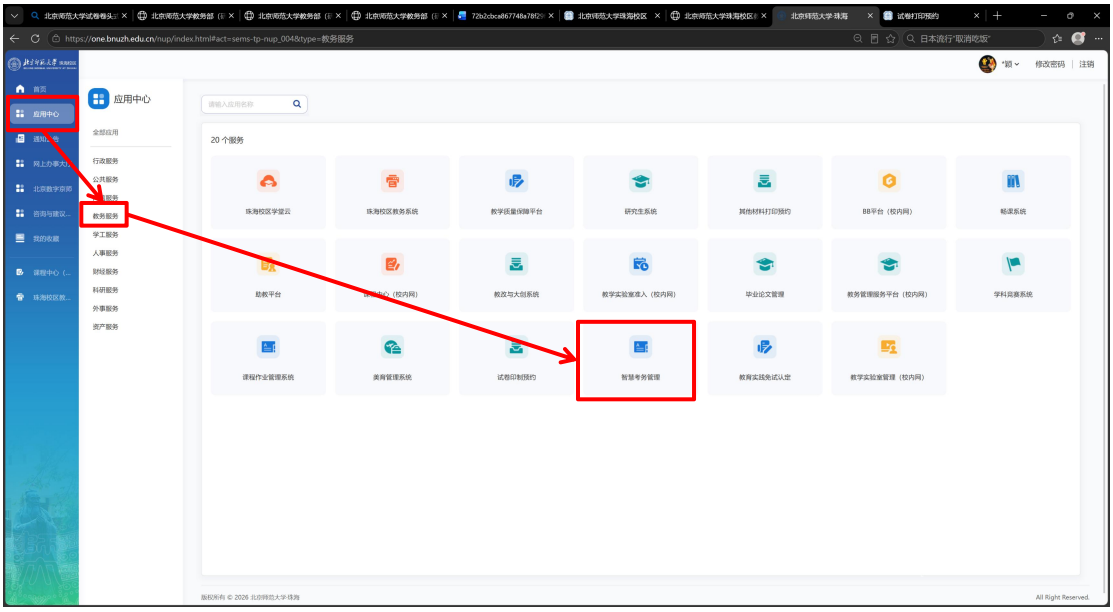
5. 是否监考可看 5

6. 考试弃领、移交 6

7. 考试信息补充（调整微信推送信息、微信报名端显示内容） . . . 7

1. 进入系统

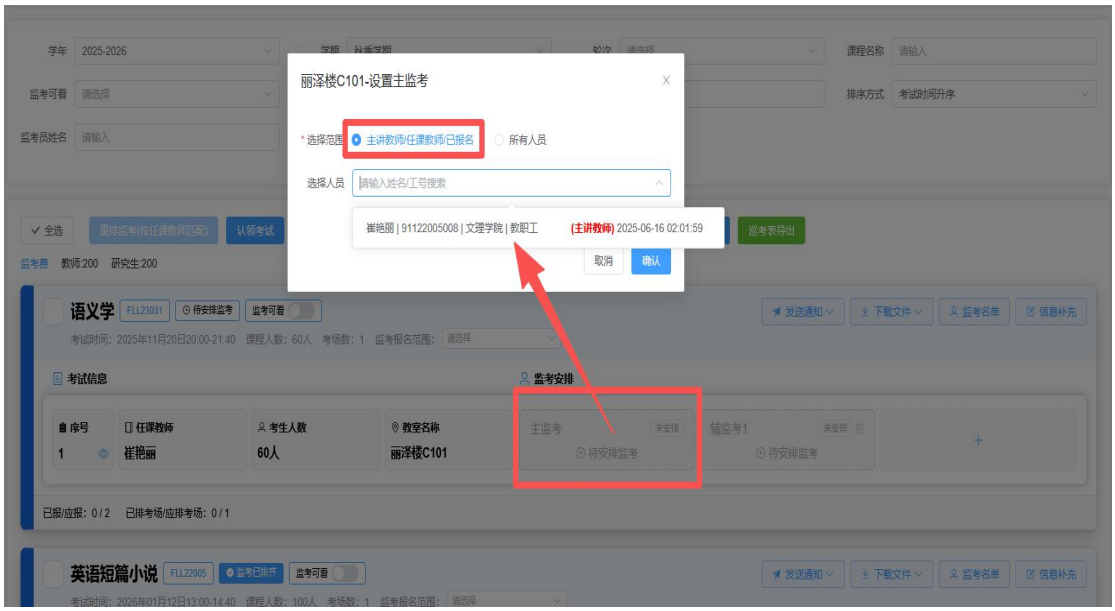
数字京师—菜单栏“应用广场”—“教务服务”—“智慧考务管理”。



2. 安排监考员

2.1 安排主监考

安排主监考，弹出的选人列表会出现课程的主讲老师和任课老师（不需要报名，且安排该类型人员监考时系统不计算劳务费），以及报名人员。

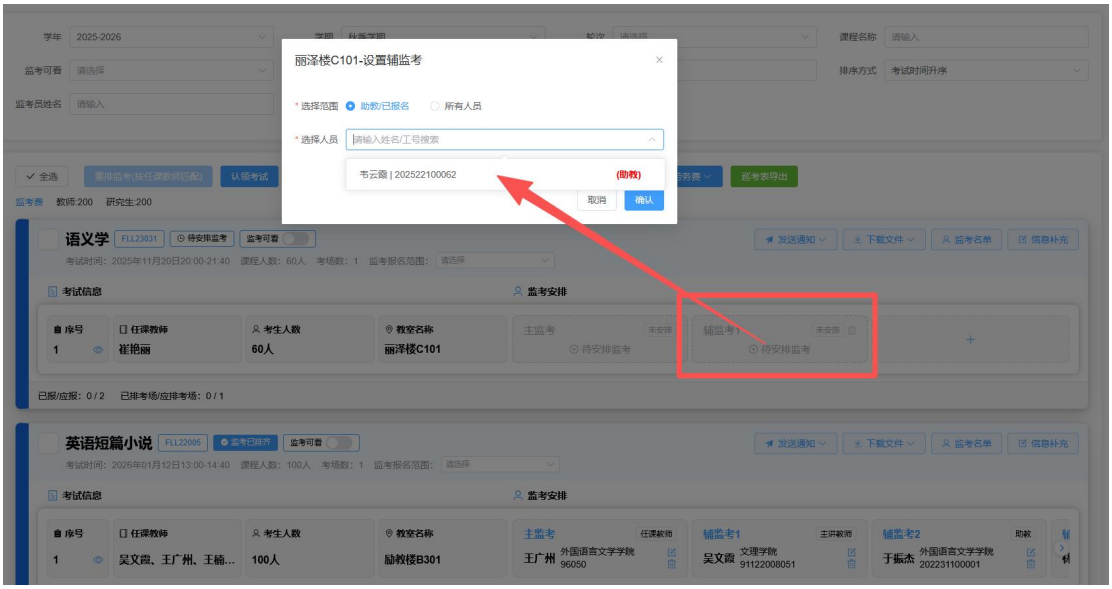


如果有明确的人员监考任务安排，可以选右侧的“所有人员”进行指定。



2.2 安排辅监考

安排辅监考，弹出的选人列表会出现课程的助教（不需要报名，且安排该类型人员监考时系统不计算劳务费），以及报名人员。



3. 招募监考员，推送监考报名通知

一般期末考试监考任务优先安排给任课老师和助教，如果都安排完了人手不够，则需要别的老师报名参加。

3.1 监考报名范围

首先需要指定可以报名的老师范围，在下图①中设置，群组里面的人员可以在页面左边的②人员管理-群组列表中管理，可以创建多个，每个群组里面可以自行放入或移出在校老师、学生。



3.2 发布监考报名通知

设置好报名老师范围后，即可通过企业微信发布考试的报名通知



①单个考试的报名通知

②批量考试发通知

【注意：所有考试默认是隐藏状态，发报名通知前应把相关的考试设置为”显示”，看第 4 点】

3.3 查看排考变化

等收到通知的老师报名后，步骤 1 安排监考员的选人列表会有报名进来的人员，考试的监考报名人数、后备人数也能看到有变化。



排考特殊情况 1：同一时间同一科目，主监考员负责多个考场



3.4 发送排考结果通知

考试的监考员都安排完毕，确认没问题后，就可以发送排考结果通知到该考试的所有监考员。



4. 已报/应报、已排考场/应排考场

这几个数据的含义是，已经报名的监考人数/应报名的监考人数；已经排了监考老师的考场/应排监考老师的考场。



5. 是否监考可看



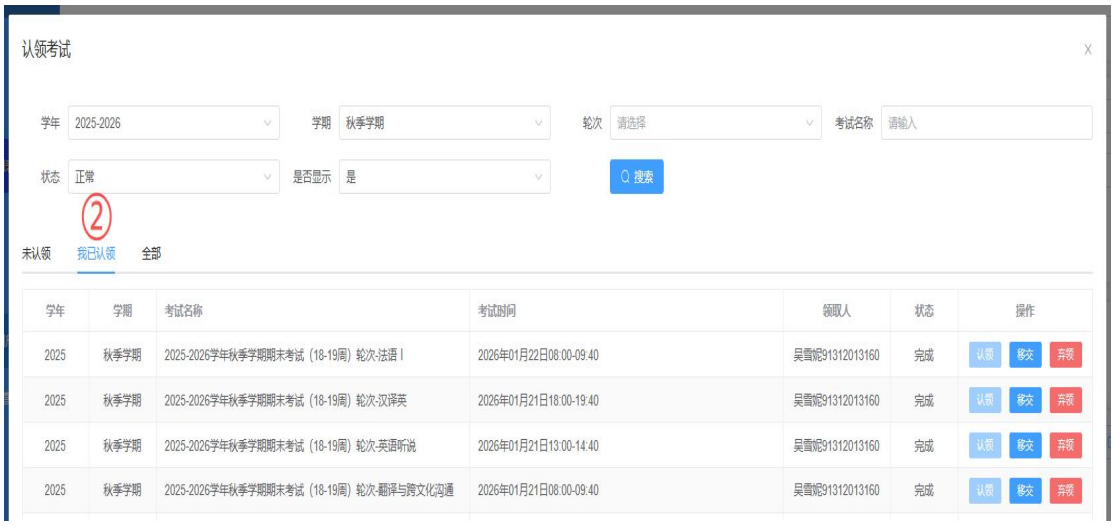
如果设置为不显示，则该考试在智慧考务报名端页面不显示（会导致监考员没法报名、或者没法看到已经报名的期末考试信息，一般是保持开启显示）。

（考试结束了或者考试确实不需要让任何老师看到就关闭显示）

6. 考试弃领、移交

如果发现有的期末考试不属于自己管理或没空管理的，可以按以下步骤操作



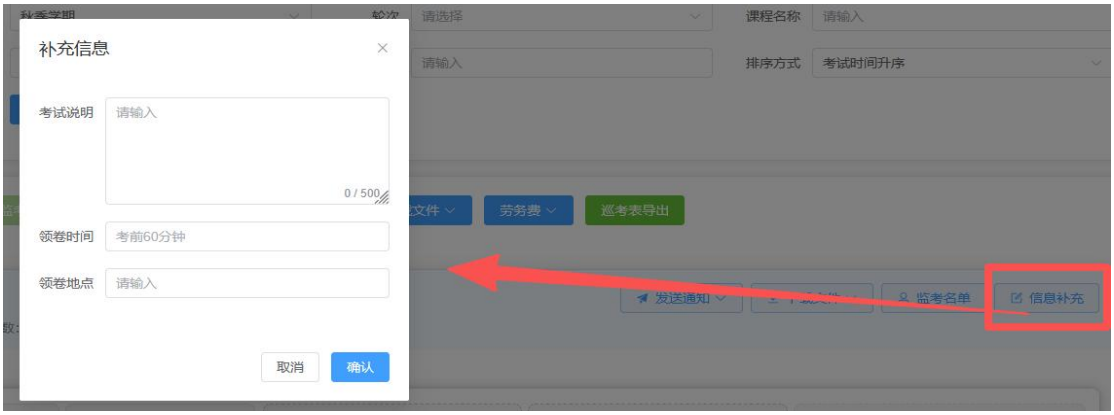


7. 考试信息补充（调整微信推送信息、微信报名端显示内容）

7.1 领卷时间、领卷地点

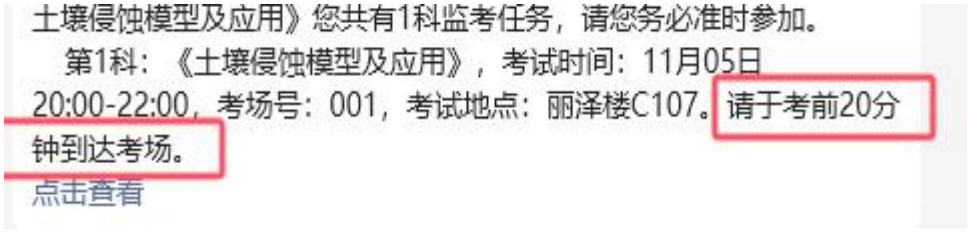
监考员收到的排考通知内容如下，红框的两个信息管理员可以按照需要填写





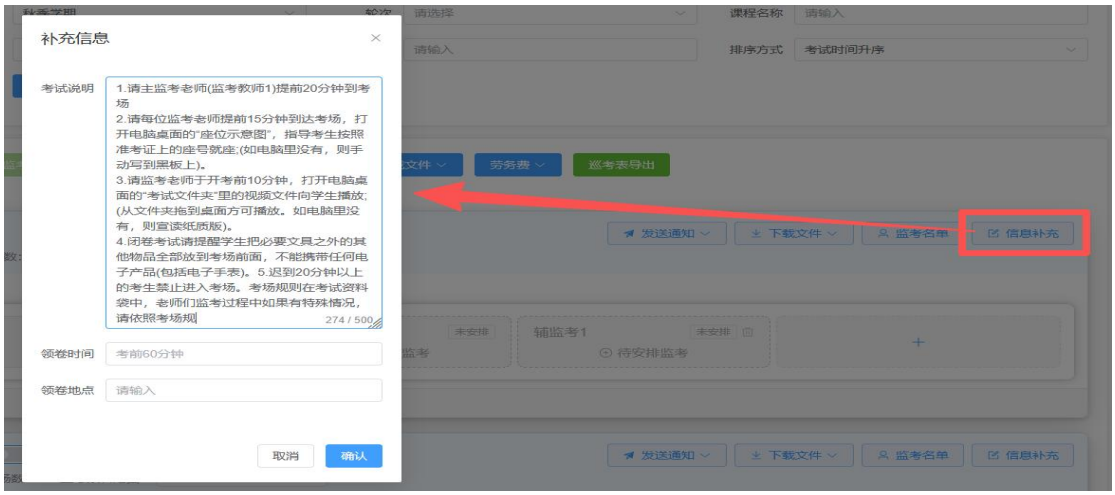


如果【领卷地点】不填，则红框部分的发送内容为：



7.2 考试说明

如果某些考试需要提供一段给监考员看的文字信息、注意事项，可以按照需要填写



效果：

