附件7



江苏开放大学

考试平台用户手册-教学点版

V1.0

江苏开放大学教务处/信息化处

2018年9月

**目录**

[1. 前言 3](#_Toc525918147)

[2. 登录 3](#_Toc525918148)

[2.1. 账号登录 3](#_Toc525918149)

[2.1.1 统一身份认证登录 3](#_Toc525918150)

[2.1.2 本地账号登录 4](#_Toc525918151)

[3. 基础管理 5](#_Toc525918152)

[3.1. 考点管理 5](#_Toc525918153)

[3.1.1 浏览考点列表 5](#_Toc525918154)

[3.1.2 创建考点 5](#_Toc525918155)

[3.2. 考场管理 6](#_Toc525918156)

[3.2.1 浏览考场列表 6](#_Toc525918157)

[3.2.2 创建考场 6](#_Toc525918158)

[4. 考试组织 7](#_Toc525918159)

[4.1. 确认考场 7](#_Toc525918160)

[4.1.1 按考点确认 7](#_Toc525918161)

[4.1.2 按考场确认 8](#_Toc525918162)

[4.2. 查询预约考生 9](#_Toc525918163)

[4.3. 监考管理 9](#_Toc525918164)

[4.3.1 查看考点列表 9](#_Toc525918165)

[4.3.1 按场次查看预约结果 9](#_Toc525918166)

[4.4. 考试报表 10](#_Toc525918167)

[4.5. 考试监控 11](#_Toc525918168)

[4.5.1 整场监控 11](#_Toc525918169)

[5. 财务管理 12](#_Toc525918170)

[5.1. 查询缴费单 12](#_Toc525918171)

[6. 数据分析 12](#_Toc525918172)

[6.1. 查询考试成绩 12](#_Toc525918173)

[7. 结语 13](#_Toc525918174)

# 前言

欢迎您使用江苏开放大学考试平台，它是专为开放大学提供的在线考试组织和管理的一体化服务平台。通过互联网技术实现题库管理、卷库和策略管理，构建资源可积累、组织方式灵活、出卷阅卷简便、考试服务体验更优的服务系统。

为了让您更全面地掌握江苏开放大学考试平台的使用方式，我们整理了这本《江苏开放大学考试平台用户手册——教学点版》，详细描述了您在使用考试平台过程中会用到的各种操作和注意事项。

本文内容涵盖登录、录入考点考场、考试监控等流程，引导您顺利完成考试过程各项工作。

温馨提示：

教学点的管理人员同时承担着考生服务工作，我们同时准备了《考试平台用户手册-考生版》供您参阅。

# 登录

考试平台为所有用户提供统一登录的页面，您可以在浏览器中输入考试平台网址：http://kaoshi.jsou.cn/，打开首页。

温馨提示：

为保证您获得最佳用户体验，推荐使用以下浏览器：谷歌浏览器 Chrome

## 账号登录

### 本地账号登录

* + - * 1. 请选择“本地账号登录”，输入用户名、密码和验证码，登陆成功后进入个人首页
        2. 登陆后，请到“个人设置”页及时修改密码、绑定手机号
        3. 如果忘记密码，请点击“忘记密码”通过手机号找回密码



图表 2 本地账号登录

# 基础管理

### 考点管理

### 浏览考点列表

* + - * 1. 根据各项属性筛选您负责的教学点下的考点
        2. 点击“新增”创建新的考点
        3. 点击“导出”可导出所有考点的基本信息
        4. 在查询列表中

查看：浏览考点详情

编辑：修改考点基本信息



图表 3浏览考点列表

### 创建考点

* + - * 1. 所属教学点：您负责的教学点，不可修改
        2. 考点代码和名称必填
        3. 状态默认为启用，停用的考点不能再安排考试



图表 4创建考点

## 考场管理

### 浏览考场列表

* + - * 1. 根据各项属性筛选您负责的教学点下的考场
        2. 点击“新增”创建新的考场
        3. 点击“导出”可导出所有考场的基本信息
        4. 在查询列表中

编辑：修改考场基本信息



图表 5浏览考场列表

### 创建考场

* + - * 1. 所属教学点：您负责的教学点，不可修改
        2. 所属考点：可选择教学点下的考点
        3. 考场代码、考场名称必填
        4. 机器数量：必填，正整数，如果要预留机位请扣除预留机位后再录入
        5. 状态：默认为启用，停用状态的考场不能再用于考试



图表 6创建考场

# 考试组织

## 确认考场

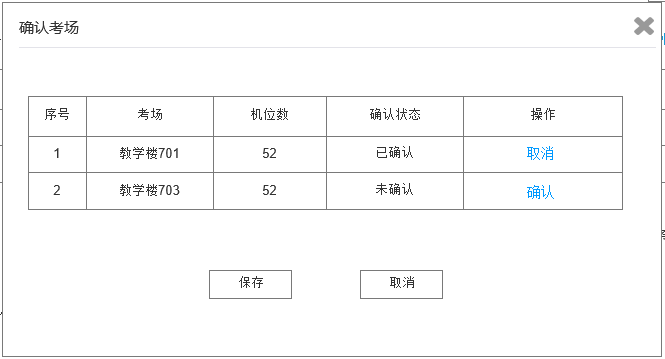
考试批次和开考课程设置后，请根据本考点的考场资源和本次考试的预估人次确认考场：

### 按考点确认

* + - * 1. 查看您负责的教学点下的考点列表，以及每个考点已经确认的考场和机位数
        2. 点击“确认考场”查看考点下所有“启用”状态的考场，点击操作栏“确认”可以将考场添加到当前考试批次下，用于考生预约和考场安排



图表 7 按考点确认考场-考点列表



图表 8确认考场

### 按考场确认

* + - * 1. 查看您负责的教学点、考点下的考场列表，以及每个考场的确认情况
        2. 点击操作栏“确认”可以将考场添加到当前考试批次下，用于考生预约和考场安排



温馨提示：

考试批次一旦发布后，就不能再修改考场确认情况。

## 查询预约考生

* + - * 1. 开始预约后，您就能随时查看有哪些考生预约了您负责的考点，可以导出预约结果
        2. 这里只呈现考生、课程预约情况，如果您想进一步了解每个场次、每个考场的详细预约进度，请查看“4.3监考管理”



图表 9查询预约考生

## 监考管理

### 查看考点列表

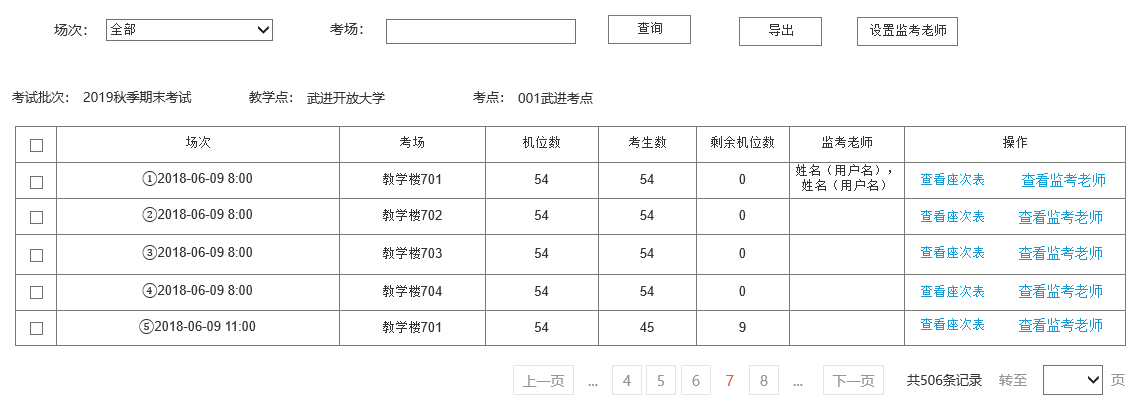
* + - * 1. 查看您负责的考点已确认的考场数，已预约的人次，点击“查看预约结果”可浏览每个考点的预约明细



图表 10查看考点列表

### 按场次查看预约结果

* + - * 1. 查看考点下的场次、考场预约情况
        2. 选择一个或多个场次，点击“设置监考教师”可从教学点的管理人员中选择并添加为监考教师
        3. 点击“查看座次表”可查看当前场次、考场下的考生名单及座次表



图表 11场次、考场列表



图表 12设置监考教师



图表 13查看座次表

## 考试报表

* + - * 1. 考试预约结束后，您可以导出或打印现场考试需要的各项资料，例如考场签到表、准考证等。



## 考试监控

### 整场监控

* + - * 1. 考生预约后，实时呈现每个场次、课程下考生进入考试、交卷的动态数据
        2. 如果遇到考试机故障或者后续有临时其他安排等可选择一条或多条场次、课程记录，点击“延长考试”修改考试结束时间，修改后到了指定时间考生自动结束考试，不能再作答

可提前结束考试

可延后结束



图表 14场次列表

* + - * 1. 在每个场次、课程下，呈现所有考生的进入考试、交卷、延长考试等信息
        2. 如遇突发情况可进行以下处理：

延长考试：同上

继续考试：已经交卷的考生能重新进入考试

强制回收：未交卷的考生，强制交卷不能再作答



图表 15考生监控

# 结语

《江苏开放大学考试平台用户手册——教学点版》V1.0版为您介绍了网络考试过程中平台能为您带来的所有服务，希望能让您的考试管理生活更加方便快捷、智慧高效。其中，考点和考场管理、考试监控是网络考试过程中的核心服务，其注意事项和操作说明均已在本文中标出，愿您工作愉快！祝好！