

2018-2019-2 学期考务管理工作指引

- 1、考试安排在教务系统管理端、普通教师端均可查询。
- 2、打印试卷印制通知单、考生签到表、考试座位表只能在教务系统管理端操作。
- 3、跨年级专业修读学生纳入所跟读班级排考，非毕业班学生重修考试也在教务系统考务管理模块安排。请各教学单位在打印试卷印制通知单前仔细核对考生名单有无遗漏非毕业班重修、补修学生，如有遗漏请及时向学籍管理科反馈（重修、跨年级专业修读名单将上传至考务管理群）。
- 4、监考老师需维护考场纪律，做好考生身份核对，要求学生在考生签到表签名确认。

附：广州医科大学教务管理系统考务管理模块操作指南（管理端）

- 1、从学校主页的“网上办公”入口通过登录 OA 进入新教务管理系统管理端



2、考生签到表。点击“考务管理”——“考务安排管理”——“排考结果管理”，选择“考试名称”，点击“查询”

学年学期: 2018-2019-2

学期类别: ---请选择---

组织单位: ---请选择---

考试类别: ---请选择---

数据来源: ---请选择---

考试名称: [5]附三

查询 重置

在搜索框需入需查询的课程，点击“查找”

课程名称: 精神病学

序号	试卷编号	课程编号	课程名称	开课院系	授课教师	上课院系	教学班名称	学生班级	人数	考试地点	考场总人数	考场容量
1	0412003	0412003	精神病学	精神病学教研	崔英	第二临床学院	14临床医学12-17	14临床医学12.1..	56	越秀12-1A	56	56
2	0412003	0412003	精神病学	精神病学教研	崔英	第二临床学院	14临床医学12-17	14临床医学13.1..	56	越秀12-2A	56	56
3	0412003	0412003	精神病学	精神病学教研	崔英	第二临床学院	14临床医学12-17	14临床医学15.1..	56	越秀12-3A	56	56
4	0412003	0412003	精神病学	精神病学教研	崔英	第二临床学院	14临床医学12-17	14临床医学17	23	越秀12-3B	23	24

查找到结果后，如该门课程分多个考场考试，选定选择具体考场后，点击“打印”，再选择“打印考场考试安排（带学生名单）”，即可打印考生签到表。注意仔细核对此名单有无遗漏重修、跨年级专业补修学生，如有遗漏请及时向学籍管理科反馈。

打印考场考试安排 (按班级)

打印考场考试安排 (按班级) 重修专用

打印考场考试安排 (按专业)

打印考场考试安排(带学生名单)

打印考场考试安排(带学生名单) (按教室编号排序(重修专用))

打印考场考试安排(带学生名单)登记册

打印试卷编排

打印考场座位号(隔行隔列形式)

打印考场座位号(只隔列形式)

3、考场座位表。操作步骤如第2点“考生签到表”，但在最后一步打印的时候选择“打印考场座位号（隔行隔列形式）”，即可打印学生考场座位表。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	广州医科大学考试座位安排表														
2	考试课程:精神病学 考试时间:2019-05-17 10:00-11:00 考试地点:越秀12-1A														
3	考试班级:14临床医学12-17 主考老师: 监考老师:														
4	讲台														
5		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
6		2014111458		2014111457		2014111456		2014111455		2014111454		2014111453		2014111452	
7	1	韦华玲		李锦均		刘嘉慧		盘琳琳		肖宇		吴嘉同		李伟明	
8		2014111407		2014111406		2014111405		2014111404		2014111403		2014111402		2013111293	
9	2	周德起		程涛		林锦裕		梅耀文		李硕		纪雅文		卢欣瑜	
10		2014111451		2014111450		2014111449		2014111448		2014111447		2014111446		2014111444	
11	3	陈铿铨		谭乐东		余建阳		林立衡		李青峰		纪李铿		谢炳山	
12															
13	4														
14		2014111443		2014111442		2014111441		2014111440		2014111438		2014111437		2014111436	
15	5	曾湛		梁天浩		罗昕		江梓敬		林慧嘉		张焕焕		王丽瑾	
16															
17	6														
18		2014111435		2014111434		2014111433		2014111432		2014111431		2014111430		2014111429	
19	7	燕子英		何诗文		顾旭		李健旺		陈诚		陈恋恋		王吉	
20															
21	8														
22															
23	9	2014111428		2014111427		2014111426		2014111425		2014111424		2014111423		2014111422	
24		朱红		李般		曾莉欢		朱颖斯		范华林		陈永红		陈晓琳	
25															
26	10														
27															

4、试卷印制通知单。考场座位表点击“考务管理”——“考务安排管理”——“试卷印制通知单”，选择“学年学期”、“组织单位”、“考试名称”

考务管理

考务安排管理

排考结果管理

试卷印制通知单

学年学期

2018-2019-1

学期类别

---请选择---

组织单位

[07]护理学院

考试类别

---请选择---

数据来源

---请选择---

考试名称

[201806]2018-19学年1学期

查询

重置

选中某门课程，点击“生成”

返回

--请选择--

像

查找

序号	试卷编号	课程编码	课程名称	人数	联合考号	插花编号	操作
1	0717019	0717019	精神科护理学	40			生成
2	0717070	0717070	成人护理学(1)	40			生成
3	0717020	0717020	老年护理学	59			生成
4	0717062	0717062	内科护理学(1)	62			生成
5	0717013	0717013	护理学导论	66			生成
6	0717066	0717066	护理学基础(1)	0			生成
7	0717071	0717071	成人护理学(2)	40			生成
8	0717019	0717019	精神科护理学	0			生成

生成试卷印制通知单后，直接打印导出 excel 版，核对无误后打印试卷印制通知单。