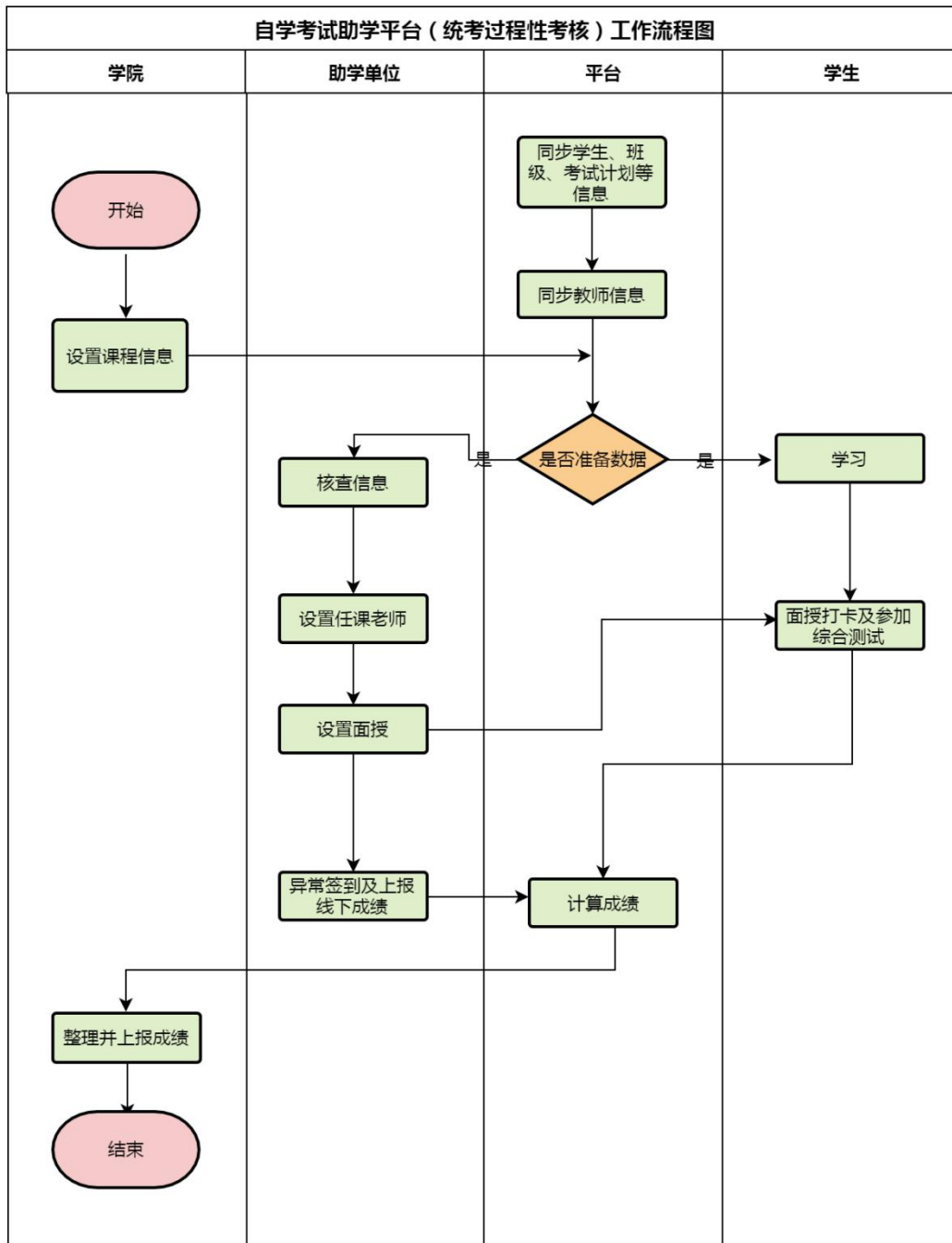


华南理工大学自学考试助学单位及任课教师网络助学平台操作指南

一、自考助学平台（统考过程性考核）工作流程



自考助学平台（统考过程性考核）详细工作流程图

二、助学单位相关角色需要完成的工作清单

序号	工作清单	操作角色	操作及说明
1	信息核查	助学单位管理人员	<p>①操作路径：个人中心—后台管理—课程—班级管理；</p> <p>②助学单位管理人员登录系统需对班级信息、学员信息及班级对应考试计划的信息进行核查，若有误请联系学院教学管理人员。</p>
2	组织学生进行线上资源学习	助学单位管理人员	<p>①操作路径：学生账号登录—个人中心—班级—进入具体班级及课程；</p> <p>②学生缴费注册学籍后一个星期左右（具体以平台班级管理查询到学生信息为准），即可组织学生进行网上课程学习，包括课件资源学习、练习及测试；</p>
3	设置任课教师	助学单位管理人员	<p>①操作路径：个人中心—后台管理—课程—班级管理—班级课程---设置学习时间；</p> <p>②为班级课程配置任课教师、开课时间、结课时间和考核时间，若配置任课教师时无对应的教师姓名进行选择，请联系学院教学管理人员。开课时间、结课时间应为学生的入学开始时间和离校结束时间，考核时间由学院根据每一次统考考试计划进行确定。</p>
4	设置面授记录	任课老师	<p>①操作路径：个人中心—后台管理—任课管理—开课管理—面授课；</p> <p>②任课老师为任课课程设置相应的手授记录。建议一般4个学时配置一条面授记录，不要随意新增无效记录，否则会导致学生对应的手授考勤成绩偏低。</p>
5	组织学生面授签到	助学单位管理人员 任课老师	<p>①操作路径：个人中心—后台管理—任课管理—开课管理—面授开课记录—签到、签退；</p> <p>②任课教师设置面授课后，助学单位管理人员需协助任课教师完成每堂课程的手授考勤，考勤分为两部分，签到及签退，学生在上课前15分钟内完成签到，下课后15分钟内完成签退，二维码每分钟动态变化一次；</p>

6	上报线下成绩	助学单位管理人员	<p>①操作路径：个人中心—后台管理—课程—班级管理—班级课程---学习管理—学习结果—导入考核分 或在个人中心—后台管理—课程—任课管理—开课管理—学习管理—学习结果—导入考核分；</p> <p>②助学单位管理人员自行采用系统下载的模板导入线下成绩，模板格式不用改变，直接输入对应项分数提交即可；</p> <p>③导出的模板中有多少条记录数据就要填多少条记录数据并直接导入，不能只填写一部分或者删除一部分再导入。</p>
7	综合测试	助学单位管理人员 任课老师	<p>①操作路径：个人中心—后台管理—任课管理—开课管理—面授课—勾选综合测试；</p> <p>②综合测试需要任课老师集中组织学生采用考试客户端的方式进行，测试时间由任课老师自行确定，签到按面授考勤予以记录。学生需先在自考助学平台中进行人脸信息采集；</p> <p>③综合测试需要进行人脸识别和考试照片抓拍，学生需先在自考助学平台中进行人脸信息采集，综合测试时所用的电脑需要配备有摄像头。</p> <p>④综合测试一门课程仅一次考试机会，请学生不要随意提交。综合测试要求及说明见下 第三点综合测试说明。</p> <p>⑤综合测试主观题若是简答题的可以直接在文本框中答题，若为其他题型的由学生线下作答，并将答案上交给任课老师，由任课老师直接录入分数。</p>
8	综合测试监考及考试过程审核	助学单位管理人员 任课老师	<p>①操作路径：个人中心—后台管理—考试管理—综合测验—【相应课程】-详情-考试安排—监考管理、考试过程审核；</p> <p>②综合测试时任课老师、助学单位管理人员可以查看和审核学生的考试情况，只有审核通过的学生综合测试才</p>

			有效。同时学校管理人员、考试院等角色都可以进行查看。
9	综合测试主观题阅卷	任课老师	<p>①操作路径：个人中心—后台管理—考试管理—综合测验—【相应课程】-详情-试卷评阅；</p> <p>②综合测试主观题的阅卷由任课老师完成，任课老师只能阅分配课程、班级下学生的试卷；阅卷时系统会对学生的主观题进行系统内查重，给出一个参考值，最终分数由任课老师评定。</p>
10	督学	助学单位管理人员	<p>①操作路径：个人中心—后台管理—课程—班级课管理—学习管理—学习结果 或 个人中心—后台管理—课程—任课管理—开课管理</p> <p>②督学可以按班级进行督学或者按课程进行督学，请参照操作路径进行选择。</p>

三、综合测试说明

按统考过程性考核文件精神，过程性评价成绩由课程学习、阶段作业、综合测试、学习表现四部分组成。其中综合测试成绩在平台采用闭卷集中考试方式，由任课教师组织学生在综合测试时间段内任选两个半小时进行考试，平台自动记录成绩，有关说明如下：

1. 综合测试所需硬件环境

按文件要求，综合测试需要采用闭卷集中考试方式，需要系统进行人脸识别及考试过程考场监控，因此参与综合测试的考试机需要满足带摄像头且可上网的功能。

2. 综合测试相关操作说明

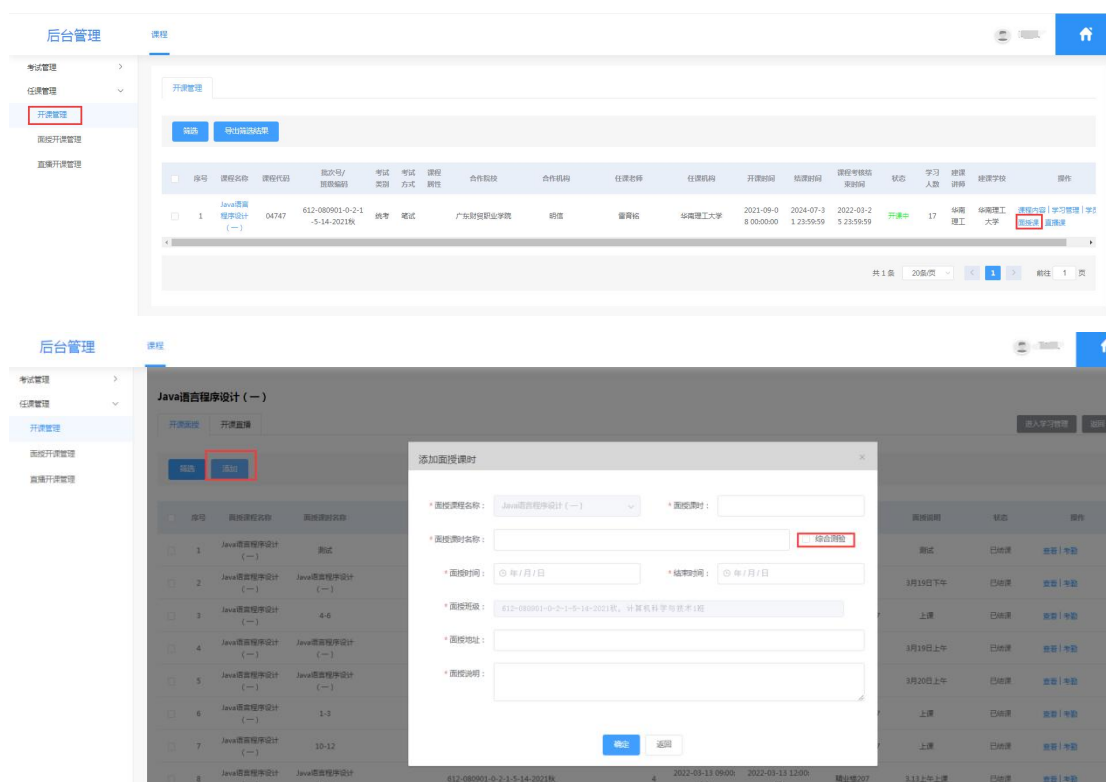
①综合测试时间：由助学单位及任课教师根据学校要求的每个批次成绩上报截止时间及授课安排自行确定，建议至少在成绩上报截止时间前 2 周完成，综合测试时间 150 分钟/门。

②操作说明

综合测试采用“集中面授打卡+机考闭卷考试”方式组织，具体操作如下：

I 集中面授打卡

综合测试面授打卡签到与面授课程签到类似，首先由任课教师登录平台，在【**任课管理--开课管理**】中找到所任课课程，点击对应操作的“**面授课**”选择“**添加**”，在面授课时名称中勾选“**综合测验**”，即可新建该门课程的线下面授打卡记录，在组织学生进行集中测试时，先点开对应二维码让学生进行签到，然后打开机考客户端进行测试，界面截图如下：



II 机考闭卷考试

第一步：人脸绑定

助学单位单位组织学生登录系统进行人脸绑定，操作如下：

①学生使用本人账号、密码登录自考助学平台（地址：

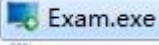
<https://fxl.sce.scut.edu.cn/zk>）。学生账号为学生本人手机号，密码为：Zk+手机号后六位；

②登录系统后，在个人账号-我的设置-人脸识别，进入人脸采集二维码界面，打开手机微信，扫一扫二维码，进行学生本人人脸采集，采集成功后退出自考助学平台（**已完成人脸采集可忽略**）；



第二步：登录自考助学综合测试平台

①解压学院下发的综合测试文件安装包，可以任意路径（路径不建议用中文，客户端文件夹名字也不建议用中文，并同时关闭聊天工具 QQ、微信等），运行

“ Exam.exe”可执行文件

②进入登录界面后输入学生助学平台账号密码登录综合测试平台；



第三步：人脸识别

- ① 登录自考助学综合测试平台后，需要学生进行人脸抓拍识别，后台比对与人脸采集照片一致时则进入考试平台界面；



第四步：开始测试

- ① 进入综合测试后页面会显示本次学生需要进行综合测试的科目，黄色代表还未测试，灰色代表已经测试完毕；



- ② 所有测试科目只有一次提交机会。

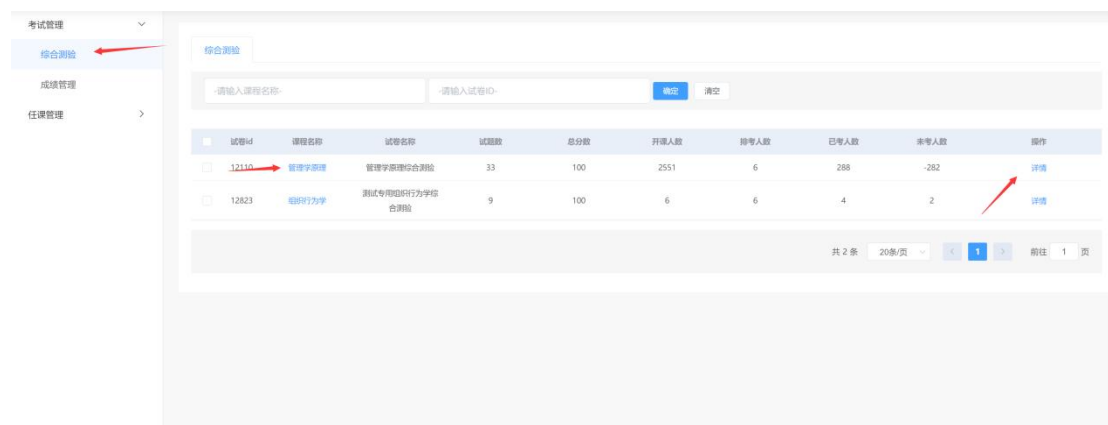
第五步：成绩计算

学生提交测试后，由平台自动计算成绩，并根据过程性考核成绩评定规则汇入最终考核成绩

III 考试监考

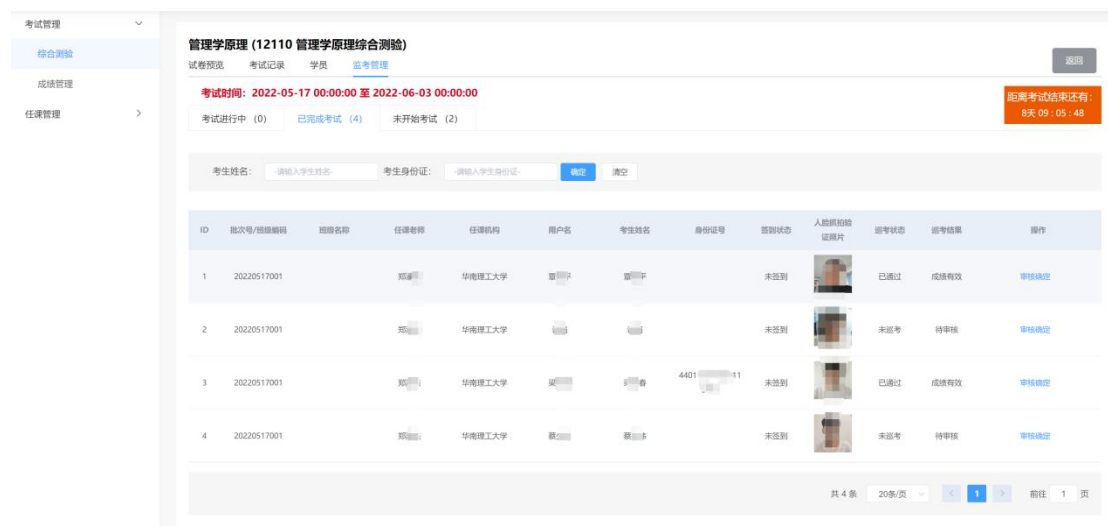
第一步：打开课程考试安排

后台管理—考试管理—综合测验—【相应课程】—详情—考试安排



第二步：进入监考管理

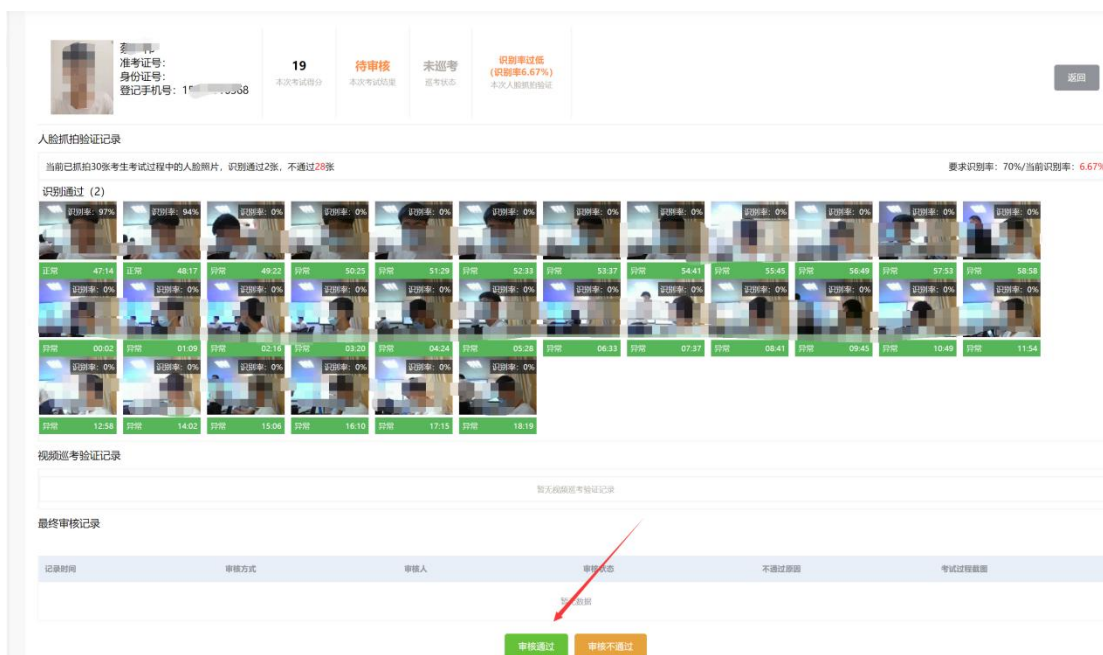
点击【监考管理】，进入学生考试远程监考界面，可以查看安排学生当前的考试状态（考试中、已考、未考）：



第三步：考试过程审核

点击【审核确定】，进入学生考试抓拍界面，对学生考试过程进行审核，对违规的学生进行审核不通过处理，审核不通过的学生将无法得到综合测验的考核分：

(综合测验审核参与角色包含：任课老师、机构管理员、学院管理员、考试院)



IV 试卷评阅（主观题）

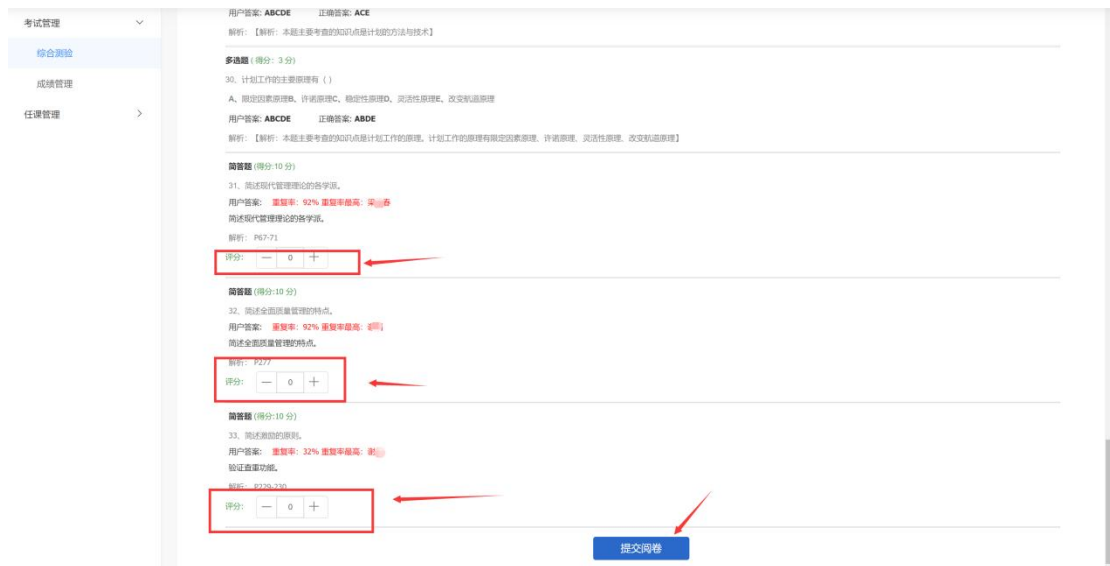
第一步：打开课程考试安排

后台管理—考试管理—综合测验—【相应课程】—详情—试卷评阅



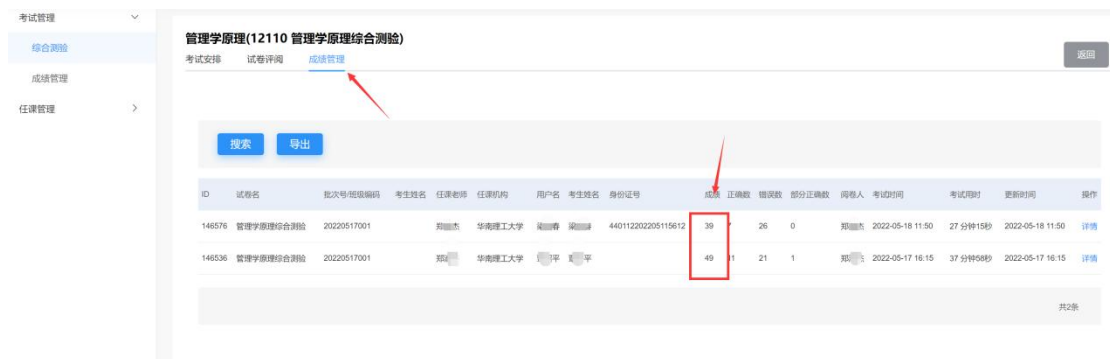
第二步：打开课程考试安排

进入考生试卷评阅，对主观题进行评分，主观题有自动查重功能，仅为评阅老师提供辅助，不做为评分依据：



第三步：成绩管理

试卷评阅完成的学生的最终成绩会自动同步到学生学生结果里（有主观题的考试必须要进行试卷评阅，如果未评阅的学生只有客观题分数）：



(-文档结尾-)