 硕士研究生招生考试考务管理系统

晨辉研考考务V2.0

用 户 手 册



晨辉软件制作室

2022年12月

目 录

[一、软件安装和注册 1](#_Toc27136)

[1．安装数据库服务器 1](#_Toc13234)

[2．安装客户端软件 1](#_Toc17642)

[3．部署考场网上查询系统 1](#_Toc6223)

[4．晨辉研考考务微信小程序 1](#_Toc21289)

[5．登录本系统 2](#_Toc25837)

[6．客户端注册 2](#_Toc1111)

[二、功能概述 3](#_Toc5351)

[1．系统管理 3](#_Toc4096)

[1.1 修改密码 3](#_Toc27847)

[1.2 密码初始化 3](#_Toc12015)

[1.3 客户端管理 4](#_Toc22256)

[2．基础数据 4](#_Toc27572)

[2.1 报名点管理 4](#_Toc16002)

[2.2 考点管理 4](#_Toc11385)

[2.3 考场管理 5](#_Toc8804)

[2.4 统考科目管理 5](#_Toc26721)

[2.5 招生单位管理 6](#_Toc10652)

[3．考务管理 6](#_Toc19721)

[3.1 初始化 6](#_Toc2903)

[3.2 考生信息管理 7](#_Toc31969)

[3.3 考场编排和上报——选择考点考场 8](#_Toc28756)

[3.4 考场编排和上报——编排或导入导出1－4单元考场 8](#_Toc5494)

[3.5 考场编排和上报——编排或导入导出第5单元考场 10](#_Toc24721)

[3.6 考场编排和上报——导出上报数据 10](#_Toc25830)

[3.7 考场编排和上报——开关网上查询功能 11](#_Toc10089)

[3.8 打印试卷申报单和分发核对表 11](#_Toc12303)

[3.9 打印考场核对单 12](#_Toc10621)

[3.10 打印考场门牌和座位贴 13](#_Toc14149)

[3.11 自命题试卷——填写机要信封序号 14](#_Toc17189)

[3.12 自命题试卷——打印分装、回收和统计表 14](#_Toc21898)

[3.13 自命题试卷——打印分装柜（考务袋）标签 15](#_Toc15170)

[3.14 自命题试卷——打印考生标签 16](#_Toc13973)

[3.15 自命题试卷——打印考场核对单 16](#_Toc30106)

[3.16 自命题试卷——打印转出考生的自命题试卷清单 16](#_Toc16957)

[3.17 自命题试卷——发布或修改试题更正通知 17](#_Toc10543)

[3.18 自命题试卷——打印邮寄地址 17](#_Toc4089)

[3.19 单独编排备用考场 18](#_Toc16940)

[3.20 分类编排备用考场 18](#_Toc2961)

[3.21 打印第5单元考试通知单 19](#_Toc5212)

[3.22 打印自命题试卷更正通知单 19](#_Toc31802)

[3.23 打印考务袋标签 20](#_Toc27215)

[3.24 打印密封笺 20](#_Toc27059)

[3.25 考生查询 20](#_Toc7822)

[三、操作流程 22](#_Toc30489)

[四、常见问题 23](#_Toc6034)

[五、售后服务 25](#_Toc18828)

# 

# 一、软件安装和注册

本系统是专门为硕士研究生招生考试开发的考务管理系统，即可以单机运行也可以联网运行，并有配套的微信小程序（单机版也需要客户端能接入互联网并安装数据库驱动程序，需要与本软件的注册和升级服务器连接，下载地址www.chenhuisoft.cn）。**各报名点可以独立部署数据库服务器，也可以公用一个服务器。**每个客户端有一个序列号（由8位字母和数字组成）和一个注册码（由16位的字母和数字组成），注册成功后可以使用本软件全部功能。

## 1．安装数据库服务器

数据库服务器应部署在拥有互联网固定IP或与客户端在同一局域网的专用服务器上。可以自建数据库服务器，也可以租用数据库服务器空间。将数据库文件附加到数据库服务器即可使用。运行环境要求如下：

操作系统：winxp/win7/win2003 server/win2008 server；数据库管理系统：Sqlserver2008；硬盘空间≥200M，内存≥2G。

## 2．安装客户端软件

客户端软件是免安装绿色软件，直接将压缩包解压到指定分区即可使用。运行环境要求如下：

操作系统：winxp/win7/win10/win11；硬盘空间≥100M，内存≥2G。安装VFPODBC软件后，可以从DBF文件批量导入数据；需要连接网络，并安装Sql Server数据库连接驱动。

## 3．部署考场网上查询系统

将在线查询子文件夹中的ykkc.aspx和ykkc.aspx.cs文件拷贝到网站的主目录中，在网站的配置文件web.config中的<connectionStrings> </connectionStrings>之间增加数据库服务器的连接字符串：<add name="ykkwConnectionString" connectionString="Data Source=数据库服务器的IP地址;Initial Catalog=ykkw;User ID=账户名称;Password=账户密码" providerName="System.Data.SqlClient" />。

部署完成后考生就可以打开指定网页查询自己的考场，网址为：

域名\ykkc.aspx（如https://www.chenhuisoft.cn/ykkc.aspx）

## 4．晨辉研考考务微信小程序



“晨辉研考考务”是本程序配套的微信小程序，如果使用网络版，并使用我们的数据库服务器，可以使用这个微信小程序完成一些考务操作，也可以通知考生通过这个微信小程序查询考点考场，查询时可以显示各考点的大门照片。

## 5．登录本系统

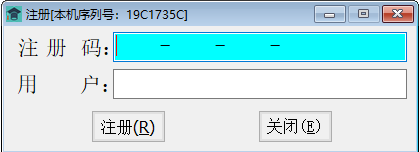
系统默认为单机模式，初始报名点编号为：0000，默认密码为：12345678，进行系统后自行在报名点管理功能窗口中修改报名点编号、名称和联系电话。

系统支持多客户端网络版。网络版可供多个报名点使用，也允许报名点所属的考点学校登录本系统，打印考试所需的考务用品。使用网络版之前需要部署数据库服务器，并在本软件中进行数据库配置。单击“数据库配置”按钮，出现数据库配置窗口，填入数据库服务器IP或名称、数据库、登记账户和密码，单击“测试”按钮，连接正常后，单击“保存”按钮。各项配置没有变更前，不需要再次进行配置。已经配置好数据库的客户端，可以单击“连接数据库”，连接正常后，选择用户类型、用户，输入密码，单击“登录”，系统会根据用户类型和具体的用户，分配相应的操作权限，允许对所属的考生、考点、考场编排等进行操作。

## 6．客户端注册

未注册的客户端登录系统时会出现注册窗口，输入注册码，填入报名点、考点名称（如：荆门市招生考试局、武昌区招办），单击“注册”按钮，如果一个报名点或考点有多个客户端，还可以加上安放的位置或使用者姓名（如：荆门市招生考试局210室、武昌区招办张三）。注册后的客户端可以使用本系统的全部功能。也可以不输入注册码，直接关闭本窗口，先试用本系统，等需要时联系软件销售商，联系电话：13339760426。



**相同序列号的客户端在连接任何位置的数据库服务器时，注册号相同。注册后不能更换客户端硬件，如果更换硬件引起客户端序列号变动，需要申请新的注册码。**

# 二、功能概述

该软件是单机版、C/S多客户端网络版、微信小程序都支持的软件，是考试组织管理机构或硕士研究生招生单位完成考点考场设置、编排考场、自命题试卷分发回收等考务工作的专用管理软件。特色功能有：

1.可以根据考生考试科目数量、政治科目代码、政治科目报考人数、外国语科目代码、外国语科目报考人数、业务科1代码、业务科1报考人数、业务科2代码、业务科2报考人数、考生编号等10项排序要素，设定1-5个排序关键字，对考生进行排序后编排考场。按公共科目代码排序后编排考场，可以减少公共科目非标准袋试卷数量，但考场内每科空余的座位比较杂乱；按考生考试科目数量多少排序后编排考场，可以确保每科空余的位置都是最后面的考场，节约考场和监考员约20%。

2.可以分学校、楼栋、楼层设置考点考场，考生打印准考证时可以看到具体在哪个学校、哪栋楼、第几层参加考试（如：XX学校XX教学楼XX层）。

3.可以分报考单位、分考点、分时间单元统计，按指定顺序打印自命题试卷分发回收清单，可以按指定规格打印粘贴在自命题试卷、分装柜（箱）、考务袋上的标签，能提高自命题试卷分发回收效率约30%。

4.提供了统考科目试卷申报表、领取核对表，考点试卷分发核对表、门贴、座位贴、考务袋标签、密封笺等考务用品打印功能。

5.提供了打印第5单元考试通知单的功能，能便捷的找到并通知需要参加第5单元考试的考生按时参加考试。

6.提供了发布、修改、打印自命题试卷更正通知的功能，支持文字、图片两种更正方案发布方式，方便考点快速、准确的通知到相关考生。

7.即可以单机运行，也可以联网运行。联网运行时有系统管理员、报名点、考点三种不同的用户，根据角色控制系统权限。系统允许多个报名点共用一台数据库服务器。

8.编排完成后，，考生可通过“晨辉研考考务”微信小程序或登录指定网址查询考场。

9.可较好解决考前有考生跨省转入、转出的情况，批量考生需要转入备用考场参加考试的情况。

## 1．系统管理

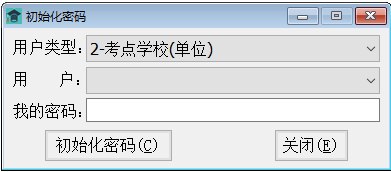
主要包含密码管理（修改自己的密码、初始化考点用户的密码），客户端管理（添加、注册、删除客户端），打印机管理等功能。

### 1.1 修改密码

此功能用于修改自已登录系统的密码。用户密码由8-16位字母、数字、符号等组成，区分大小写。新添加的用户初始密码都是12345678。

### 1.2 密码初始化

此功能用于系统管理员或报名点将下级用户的密码修改为系统默认密码“12345678”。先在“用户类型”下拉列表框中选择需要初始化密码的用户类型，再在“用户”下拉列表框中选择需要初始化密码的用户，在“我的密码”框中输入现在登录系统的用户密码，单击“初始化密码”按钮后，选定用户登录系统的密码修改为“12345678”。一次只能初始化一个用户的密码，不能初始化自己的密码。



### 1.3 客户端管理

此功能用于系统管理员或报名点管理本系统的客户端基本信息，输入注册码、使用人或安放位置等。



## 2．基础数据

主要包含报名点管理、考点和考场管理、公共科目管理等功能。

### 2.1 报名点管理

此功能用于网络版管理员维护各报名点信息，或各报名点修改自已的报名点代码、名称和联系电话等信息。此处填写的报名点名称、联系人和联系电话，将作为向报考单位寄送自命题试卷时的寄件人信息。

### 2.2 考点管理

此功能用于添加、修改或删除下属的考点信息，选择当次考试使用的考点，并设置编排考场时的顺序（编排顺序小的考点先安排考生）。考点代码为4位或5位，一般为4位报名点代码+1位序号（只输入4位时，系统自动加上“-”号，凑够5位）。楼层数、考场数、已经编排考生人数是根据考场设置自动汇总的，不允许修改。先设置了考点，再到考场设置窗口添加楼栋、考场等信息。

### 2.3 考场管理

此功能用于修改下属考点的考场设置情况，选择当次考试需要使用的考场，并设置编排考场时的顺序（编排顺序小的先安排考生）。

**可以按考点、楼栋、楼层三种形式设置考场。**

**1、按考点设置（一个考点一条记录）：**填入2位编号，选择考点，楼栋名称可以不填、填“全校”或设置了考场的各楼栋名称（如：1－3号教学楼），楼层可以不填、填写“全部”或设置了考场的楼层（如：1－5楼），考场数量填写考点可设置的最大考场数，本次使用考场数填写当次考试准备使用的考场个数。

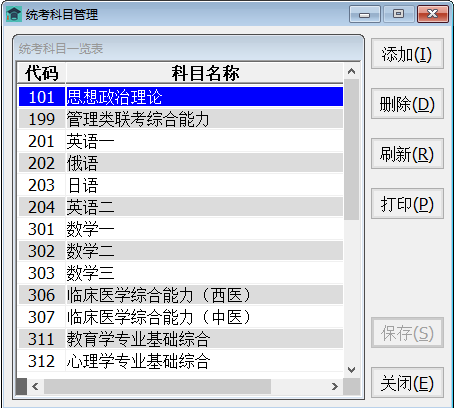
**2、分楼栋设置（一栋楼一条记录）：**填入2位编号，选择考点，楼栋名称填写设置了考场的楼栋的全称（如：1号教学楼、综合楼），其他要求同第1种形式。

**3.分楼层设置（一层楼一条记录）：**填入2位编号，选择考点，楼栋名称填写设置了考场的楼栋的全称（如：1号教学楼、综合楼），楼层填写设置了考场的楼层（如：1楼、2层），其他要求同第1种形式。



### 2.4 统考科目管理

此功能用于添加、修改或删除统考科目。此处登记的科目使用统考试卷，按考试时间单元分考点统计试卷预计单；此处未登记的科目使用招生单位自命题试卷，分报考单位、分时间单元统计自命题分发回收清单。网络版仅管理员可以修改，每年应与上级文件核对，确保本软件登记的统考科目代码和名称正确。



### 2.5 招生单位管理

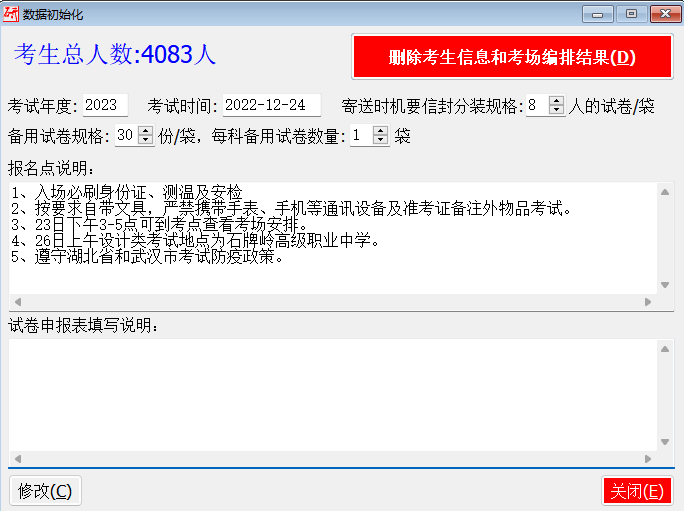
此功能用于系统管理员或报名点添加、修改或删除招生单位信息。一般采用导入研考平台下载的报考单位数据库文件的方式完成。系统允许多次导入，导入时会自动更新已经存在的招生单位信息，添加新招生单位信息。网络版仅管理员可以修改，每年应更新一次招生单位信息。



## 3．考务管理

主要包含数据初始化、考生管理、报考单位管理、考场编排、试卷预订、自命题试卷管理、考务用品打印等功能。

### 3.1 初始化



此功能用于报名点删除以前的历史数据或试用期间的数据，设置当次的考试年度、考试时间、备用试卷规格和数量、试卷申报表填写说明，自命题回收时分装的规格（报考同一招生单位的X人的自命题试卷装1个机要信封），填写报名点说明。**每年正式使用前，应进行一次初始化操作。初始化不会删除考点、考场设置，公共科目设置等数据。**

### 3.2 考生信息管理

此功能用于报名点添加、修改或删除考生信息（包括考生基本信息、转入转出考生、需要转到备用考场的考生等）。一般采用上级下发的DBF库的方式完成。导入前设置好考试年度和考生照片文件的扩展名。系统允许多次导入，导入时会自动更新已经存在的考生信息，添加新考生信息，忽略不是本报名点、不准考的考生；更新重复的考生信息时，不会影响已经编排的考场结果。先删除全部考生再重新导入的速度较快。导入完成，核对考生信息无误后，单击“保存”按钮，系统保存考生信息，并自动更新考试科目统计表、报考单位人数统计表（含考生总人数、自命题考生总人数和各单元人数）。统计时能自动区分科目代码相同、科目名称不同的自命题科目。如果导入后发现考生的照片文件名有误，可以设置照片文件的扩展名、考试年度后批量修改。

如果有转入的考生、转出的考生，需要转到备用考场的考生等，也可以在此处单独导入。此处导入的转出考生，在各项报表中标记为“已转出”，导入的备用考场考生，在各项报表中标记为“备用考场”。



**需要注意以下几点：**

1.批量导入时，系统自动覆盖(更新)已经存在的考生信息，但不影响已经编排的考场。

2.各类考生均应使用上级下发的DBF文件或格式相同的DBF文件导入。

3.第5单元的考生由系统每次导入考生时自动添加，默认是ywk2m中科目代码5开头的考生。如果有ywk2m不是5开头的科目需要转到第5单元考试，可以选择考生后，点击“业务科2转5单元”按钮，实现单个添加第5单元考生；也可以在第5单元考生中，点击“5单元转业务科2”删除第5单元考生(转到第4单元考试)。第5单元的考生调整后，应重新编排第5单元考场。

4.转入来借考的考生，bmh字段前4位不能与本报名点的代码相同。

5.转出到外省借考、转到备用考场考试的考生，必须是已经导入到本系统的、本报名点的考生。

6.在已经转交了需要转出到外省借考的考生的试卷后，可以在本系统中“彻底删除已转出考生”。彻底删除后是否重新编排考场由报名点视情况决定。重新编排考场后，上报的数据、各项考务资料等均需重新处理。

7.在“备用考场考务管理”中分类重新编排了考场后，系统已经将所有需要转到备用考场的考生单独编排在原考点普通考场的后面(考场号以“B”开头)，可以在此窗口中删除备用考场的考生。在普通考场的考务材料打印窗口中，选择“B”开头的考场号范围，即可打印需转到备用考场考试的考生的考务材料。

8.各类考生一般以批量导入、批量删除的方式进行操作。如果需要修改某位考生的基本信息，可直接在列表中修改，回车后点击“保存”按钮即可。每次导入、删除或修改考生信息并保存后，系统将再次进行考生信息统计分析，再次编排考场时，系统将以新的统计结果为准。

9.可以将考生分成多个批次，分批导入、分批进行考场编排。比如：先导入第1批考生信息，勾选好本次需要使用的所有考点考场，并设置好编排顺序后进行考场编排；再导入第2批考生，编排考场时选择“追加编排考场”，系统将按照勾选、设置的考点、考场编排顺序，在已经编排的考场后面，追加编排列表中还没有安排考场的考生；追加编排时即可以与前一批连续编排，也可以从已编排考场的下一个考场开始编排(两个批次的考生不在同一个考场)。还有其他考生时，重新上述步骤即可实现将考生分成多个类别，分类编排考场的要求。

### 3.3 考场编排和上报——选择考点考场

此功能用于报名点或考点根据当次报考人数和实际情况，在现有的考点、考场中勾选用于本次考试的考点、考场（本次使用的考场数量不能大于现有的考场数量），并设定考点的编排顺序、考点内各楼栋、楼层的编排顺序和第1考场的起始号。考场编排时，系统会根据设定的顺序从小号至大号逐一编排考场。**编排考场时不以考点代码和考场编号为编排顺序，以设定的编排顺序为准，编排顺序小的考点先使用，同一考点内编排顺序小的考场先使用。**

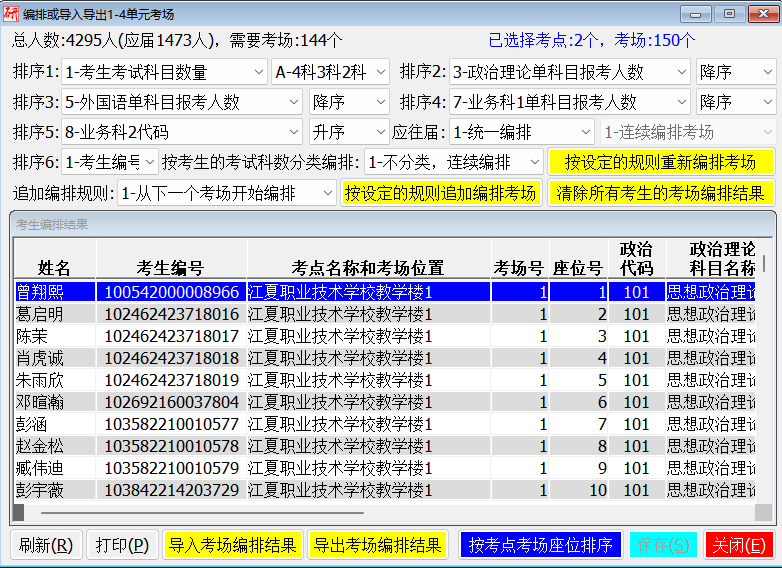


### 3.4 考场编排和上报——编排或导入导出1－4单元考场

此功能用于报名点根据当次报考人数、考点考场设置情况和编排要求，自动编排1－4单元的考场。**系统预设了考生考试科目数量、政治科目代码、政治科目报考人数、外国语科目代码、外国语科目报考人数、业务科1代码、业务科1报考人数、业务科2代码、业务科2报考人数、考生编号等10项排序要素，最多可以设定5个排序关键字，**各排序关键字可以按升序排列也可以按降序排列；更改排序规则后，下方的考生列表会实时根据新的排序规则排序。

单击“按设定的规则重新编排考场”按钮，系统会清除原来的编排结果，根据勾选的考点考场的编排顺序，逐一将排序好的考生安排到具体的考点、考场、座位。系统支持按考试科目数量、应往届分别编排考场，允许导入其他位置的本软件，或其他软件的考场编排结果，也可以导出考场编排结果供其他位置的本软件，或其他软件导入。对编排结果不满意的，可以多次调整排序规则，多次编排考场，以最后保存的编排结果为准。可以全部重新编排，也可以只追加编排后导入的考生。

按公共科目代码排序后编排考场，可以减少公共科目非标准袋试卷数量，但考场内每科空余的座位比较杂乱；**按考生考试科目数量多少排序后编排考场，可以确保每科空余的位置都是最后面的考场，方便进行考场安排和监考员安排。**



**需要注意以下几点：**

1.每次的编排规则都由用户自行设定，每次都可以不同。设置的编排规则相同，每次编排的结果也会相同。

2.重新编排、清除编排的操作范围都是全部考生，追加编排的范围是列表中还没有编排考场的考生。

3.编排考场时，系统将考生按设定的规则排序，按用户勾选的考点，设置的考点、考场编排顺序，依次将考生顺序编排到各考点、考场。重新编排时，从编排顺序最小的考点、考场开始安排考生；追加编排时，不能指定开始的考点、考场，只能从已经编排的最后一个考点的最后一个考场(或下一个考场)开始，继续按勾选的考点，设置的考点、考场编排顺序，依次将还未编排考场的考生顺序安排到后续的考点、考场。

4.按应往届分类编排考场、按考生考试科目数量分类编排考场、从下一个考场开始追加编排考场时，只能做到不同类别的考生不在同一个考场。如果需要将不同类别的考生安排在不同的考点、楼栋(层)，需要精准控制本次考试各考点、楼栋(层)使用的考场数量，做到一个类别的考生刚好用完指定考点、楼栋(层)本次使用的考场，另一个类别的考生只能从新的考点或新的楼栋(层)开始安排。

5.可以多次重新勾选本次考试使用的考点，设置各考点、考场的编排顺序，修改后，不影响已经编排的考场，但再次进行重新编排或追加编排时，按新勾选的考点，新设置的考点、考场编排顺序安排考生。

6.每次编排完成后，可以先检查编排结果是否符合要求，检查符合要求后再点击“保存”；不符合要求可以点击“刷新”后重新调整规则，再次编排考场。

7.只能由软件按设定的规则自动编排，不能在列表中手工修改考点、考场。

8.可以将本软件的考场编排结果导出备份，或由其他软件进行下一步处理。导出的DBF格式与本软件要求的考场编排导入文件的格式相同。也可以使用VFP等软件对本软件导出的编排结果或其他软件的编排结果进行再处理后，再导入本软件。

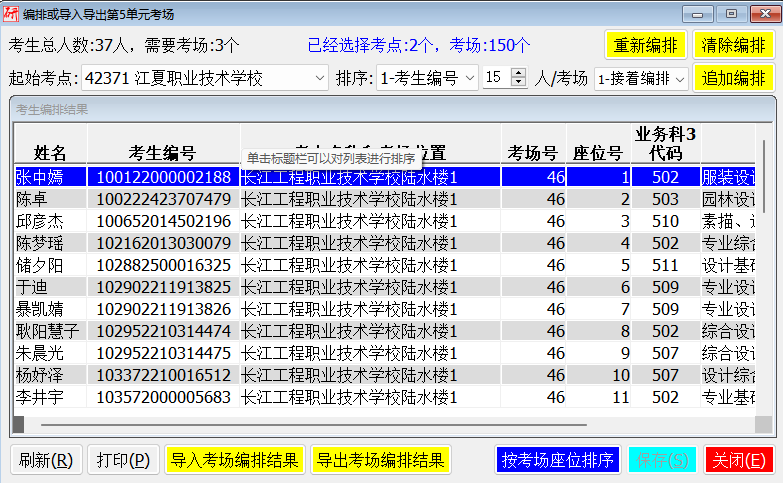
9.导入编排结果时，本软件只检查数据是否符合本软件的逻辑要求，是否有重复考场和座位号，不检查考场数量是否与本软件中的设置相符。

10.因试卷最大规格是30份/袋，本软件不支持>30人的非标准考场(可以拆分成N个30人的标准考场+1个<30人的考场后导入)。大教室应尽量按30的倍数安排考生，安排了N倍的考生，设置和勾选考点、考场时就当作N个考场，考试时贴N张门牌。

### 3.5 考场编排和上报——编排或导入导出第5单元考场

此功能用于报名点根据当次报考人数、考点考场设置情况和编排要求，自动编排第5单元的考场。可以按考生编号或第5单元考试科目代码排序，每个考场允许安排1－30名考生（一般每个考场安排15名考生）。编排考场时，从选择的起始考点第1个楼层的第1个考场开始安排考生，直到全部考生编排完成为止。可以全部重新编排，也可以只追加编排后导入的考生。

**第5单元的考场座位号与第1－4单元的考场座位号一般不相同**，各报名点、考点应提前告知需要参加第5单元考试的考生到指定的新位置参加考试（可以打印第5单元考生考试通知单，在前几科考试时逐一发放给考生）。系统允许导入导出考场编排结果。

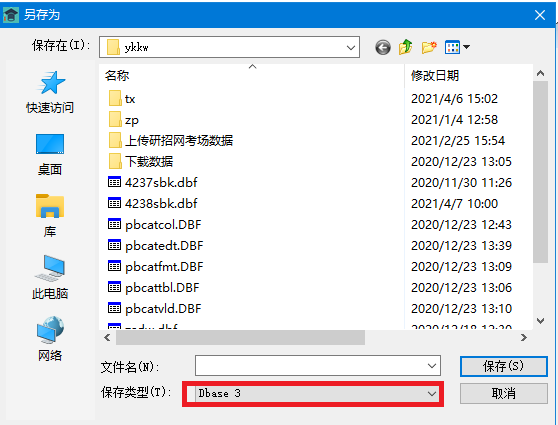


### 3.6 考场编排和上报——导出上报数据

此功能用于报名点在考场编排完成后，导出编排结果并上报给省级教育考试院和教育部考试中心，或导出考生信息总表供查询和统计。**可以选择导出的考生范围，导出上报教育部的数据时可以根据需要勾选是否带考点详细地址、考点内楼栋(层)名称、考场和座位号。**



选择需要上报的对象，单击“导出”按钮后，在弹出的另存为对话框中，选择导出文件存放的位置，输入文件名，保存类型一般选择“Dbase 3”，也可以导出Excel、纯文本文档等类型。**导出上报省教育考试院数据时，应先选择考点，分考点逐一导出数据。**也可以单击“导出(中文列标题)”按钮，导出列标题为中文的Excel文件。

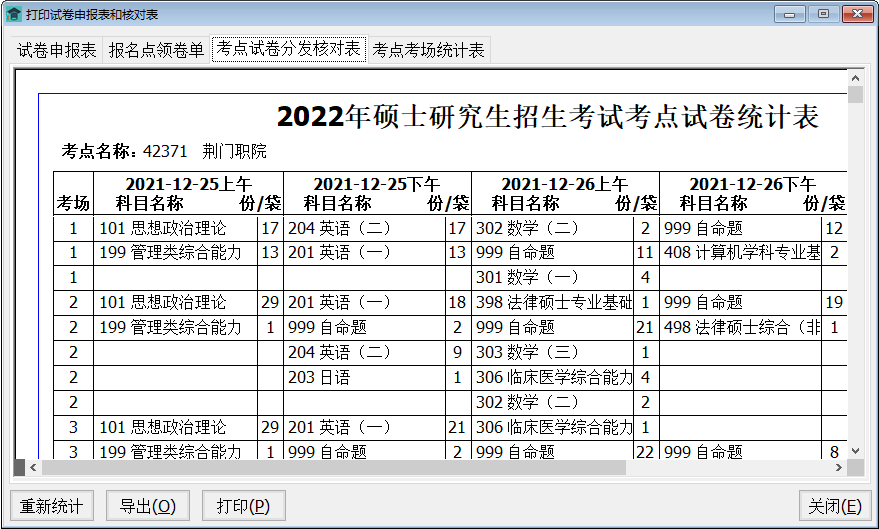
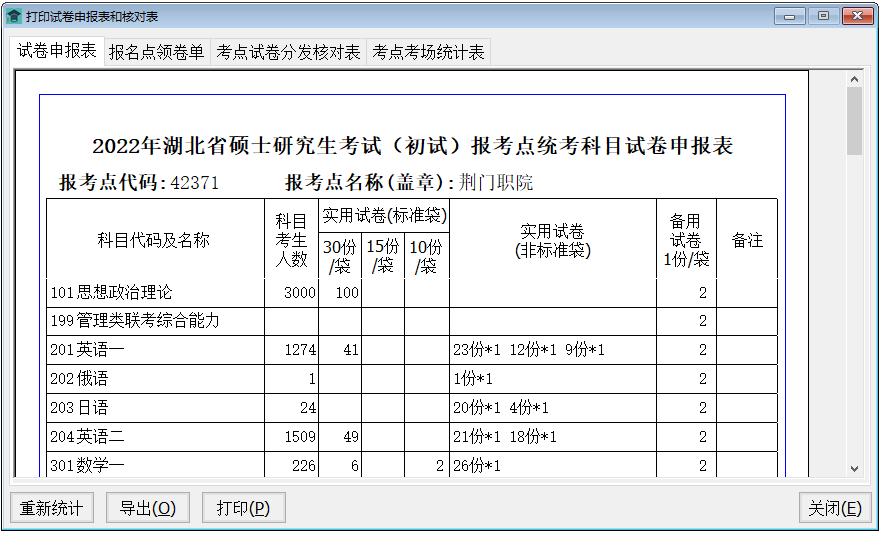


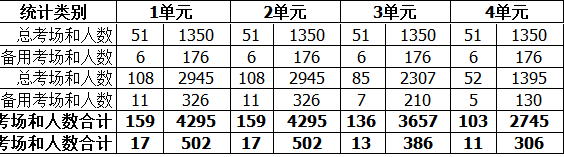
### 3.7 考场编排和上报——开关网上查询功能

此功能用于报名点根据工作需要开通或关闭考生网上查询考点和考场的功能。只有开通的情况下，考生才能登录指定网站查询自己的考点和考场。如果使用的是我们的数据库服务器，考生还可以通过微信小程序查询考点考场，查询时可以显示考点大门的照片。

### 3.8 打印试卷申报单和分发核对表

此功能用于报名点或考点统计所需要的考场数量，公共科目试卷数量，各考场科目名称、试卷规格和数量，便于在申报、领取和分发试卷时核对。非标准袋比较多的考点可以导出自行排版后打印。

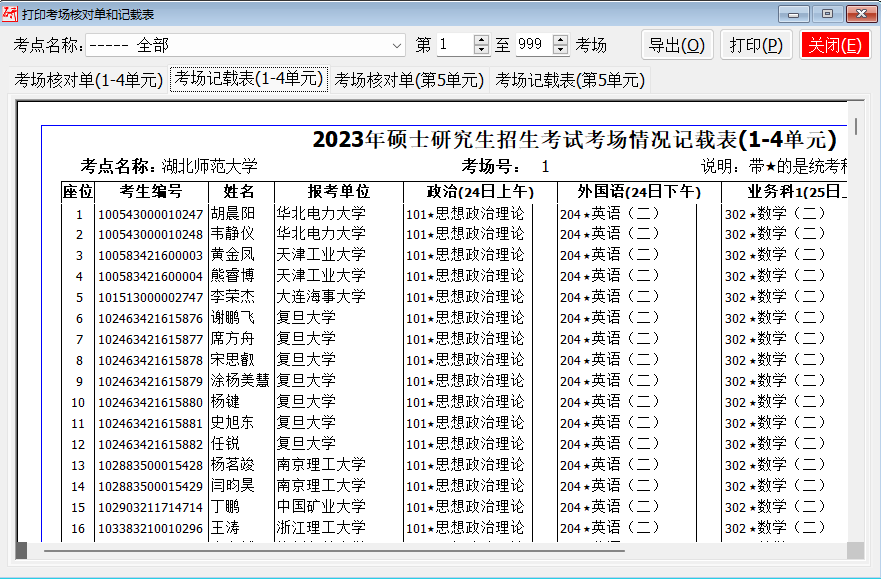




### 3.9 打印考场核对单

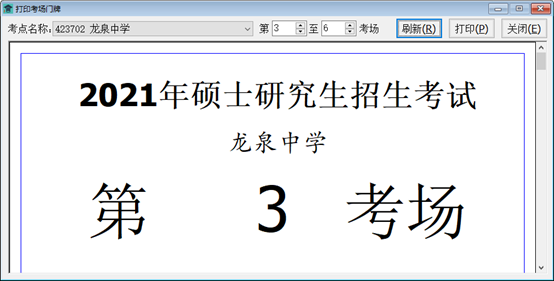
此功能用于报名点或考点打印带照片和签名框的考场核对单、带报考单位和考试科目的考场情况记载表，供监考员核对考生身份，分发各科目试卷时使用(带★的是公共科目)。可以筛选考点和考场号范围后显示和打印。





### 3.10 打印考场门牌和座位贴

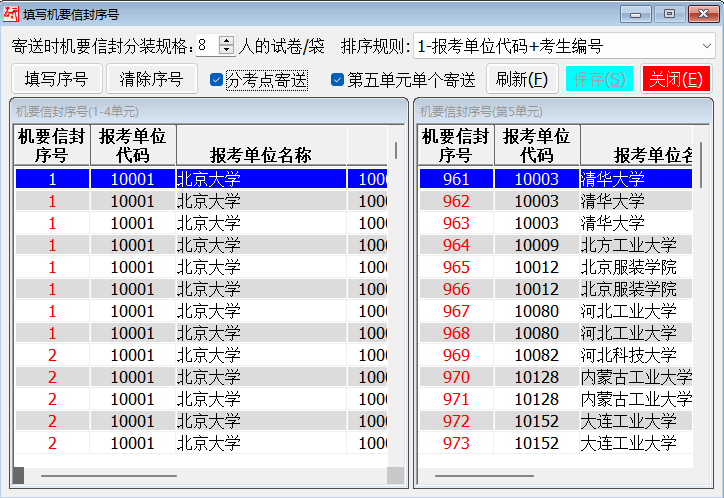
此功能用于报名点或考点打印用于布置考场的门牌和座位贴，可以筛选考点和考场号范围后显示和打印。





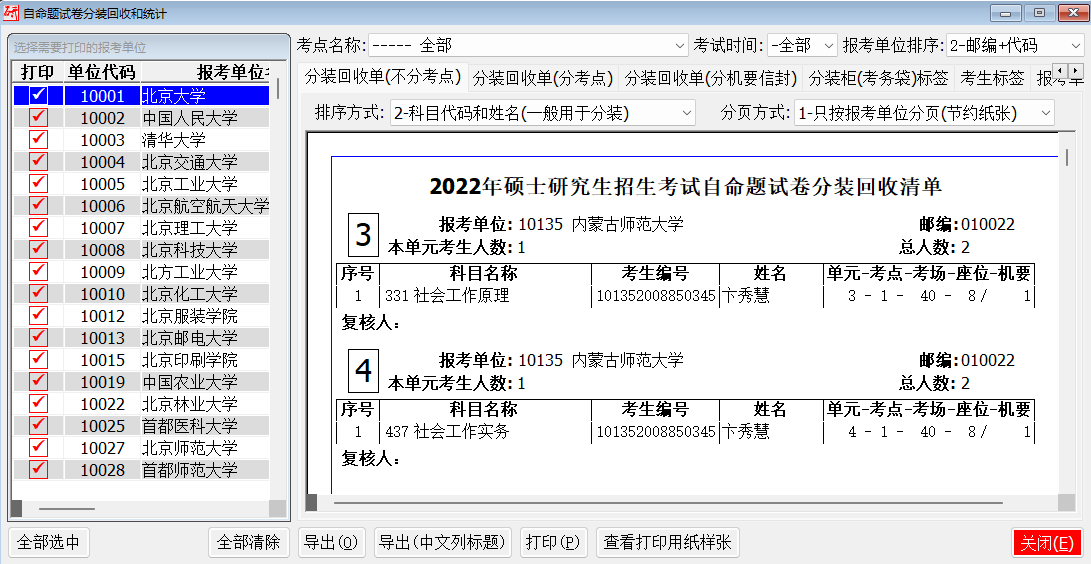
### 3.11 自命题试卷——填写机要信封序号

此功能用于报名点根据设定的自命题试卷回收分装规格（几个人的试卷装1个机要信封），填写每个考生的试卷所属的机要信封序号。填写完成后，分装时的考生标签将增加这一序号，便于回收时按序号分装。可以分考点填写机要信息序号，填写时可根据需要按报考单位代码或邮编+单位代码排序。



### 3.12 自命题试卷——打印分装、回收和统计表

此功能用于报名点根据考生报考单位、自命题科目、考生的考点考场分类汇总，打印用于自命题试卷分装回收的考场清单、分装回收清单和粘贴在试卷袋和自命题试卷封面上的标签（单击“导出(中文列标题)按钮可以导出列标题为中文的Excel数据文件”）。在左边的列表中勾选需要打印清单的报考单位，右边选择考点和考试时间（2－5单元），可以勾选多个报考单位批量打印，也可以只勾选一个报考单位单个打印；可以分考点打印，也可以不分考点打印。报考单位可以按代码或邮编+代码排序。

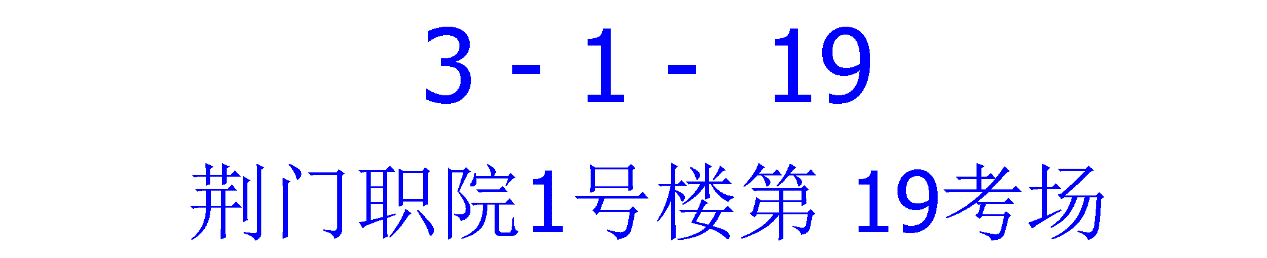


分装时，先打印分装回收清单，根据清单上的信息，在每份自命题试卷密封袋上按时间单元、考点、考场号、座位号（如：2－2－23－19，表示2单元2考点23考场19号座位）进行编号或粘贴标签，再由专人根据考试时间和编号放置到不同的位置，全部分装完成后，先根据座位排序，再根据自命题核对单进行清点、核对并签字后装袋。

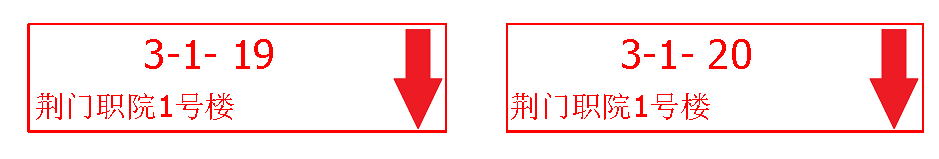
回收时，根据清单逐一到指定的考点、考场抽取所需的自命题试卷，与报考单位考生统计表核对无误并签字后装袋，寄送给招生单位。

### 3.13 自命题试卷——打印分装柜（考务袋）标签

此功能用于各报名点勾选有自命题考生的考场，按指定的分页方式和颜色打印粘贴在试卷分装柜（箱）或考务袋上的标签。打印模板是根据A4不干胶标签纸设计的。粘贴在考务袋上的标签为A4横向打印，每张纸分3行1列，共3个（如下图，第一排为数字：考试单元-考点序号-考场号，第二排为考点考场名称）。第一次打印时，建议应按考点和考试单元分页，便于安排多人粘贴；如果出现破损或遗失等需要补打时，只勾选需要补打的考场，使用不分布打印的方式。

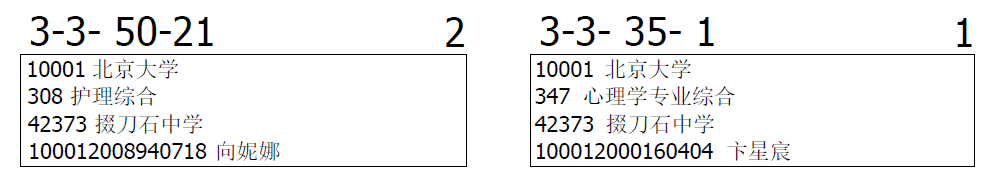


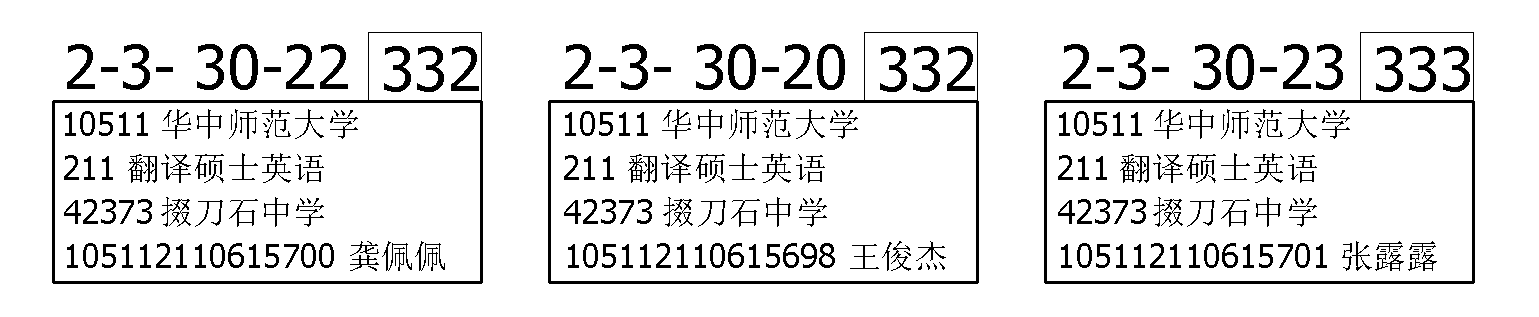
粘贴在分装柜上的为A4纵向8行2列，每张纸16格（如下图，第一排为数字：考试单元-考点序号-考场号，第二排为考点名称）。可以每次只打印一个考试单元的标签，不同的考试单元指定不同的颜色，以便于分装时更好的区分。



### 3.14 自命题试卷——打印考生标签

此功能用于各报名点根据自命题考生名单，分报考单位、考试单元打印考生标签，用于粘贴到对应的自命题试卷封面上。打印模板是根据A4不干胶标签纸设计的，均为A4纵向打印，有每张16个（8行2列）、21个（7行3列）两种规格（如下图）。



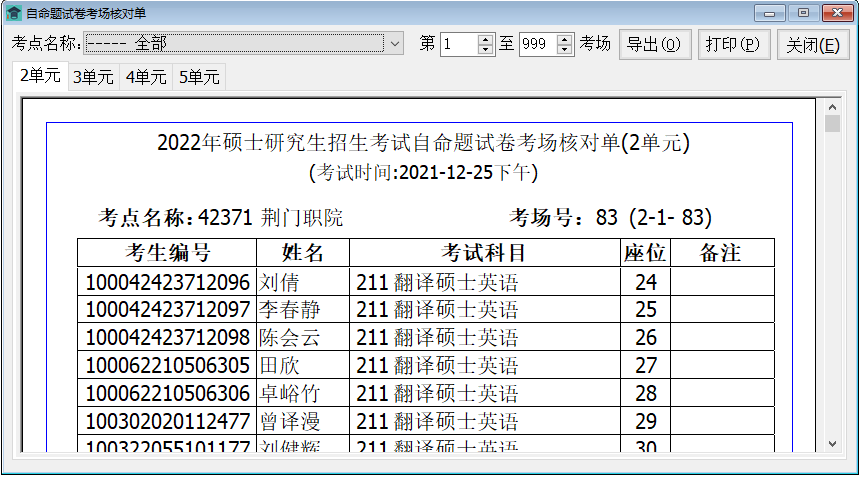


每张标签第一排为数字，前三节为考试单元-考点序号-考场号，与试卷分装柜、考务袋上的标签一致，第4节为座位号，用于考场内排序；第一排最右边的数字为机要信封序号，如果填写了机要信封序号，此处会显示，没有填写的，此处为空白。

可以根据纸张选择标签样式和每个标签的X坐标，保存后不需要每次修改。打印时考生标签是按考试时间、科目代码和用户指定的字段（姓名或考生编号）排序的，粘贴时按此顺序查找即可。

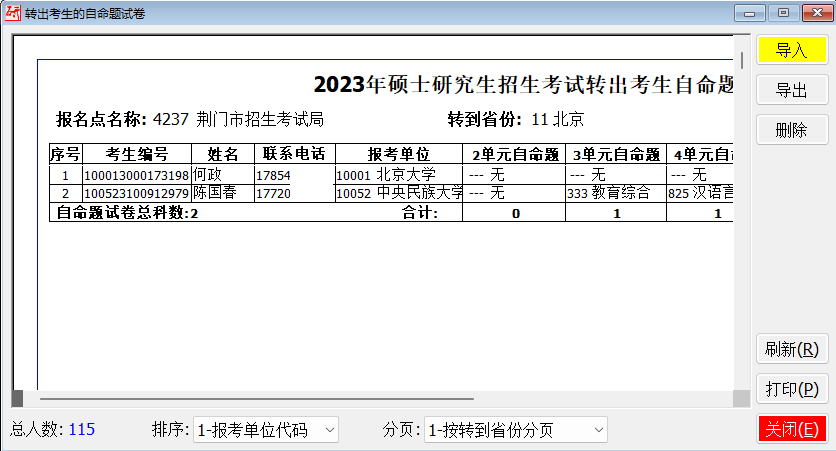
### 3.15 自命题试卷——打印考场核对单

此功能用于报名点根据考生报考单位和考生的考点考场分类汇总，打印用于自命题试卷分发、监考员核对的考生名册。考场号后面括号里面的数字为：时间单元－考点序号－考场号。可以筛选考点和考场号范围后显示和打印。



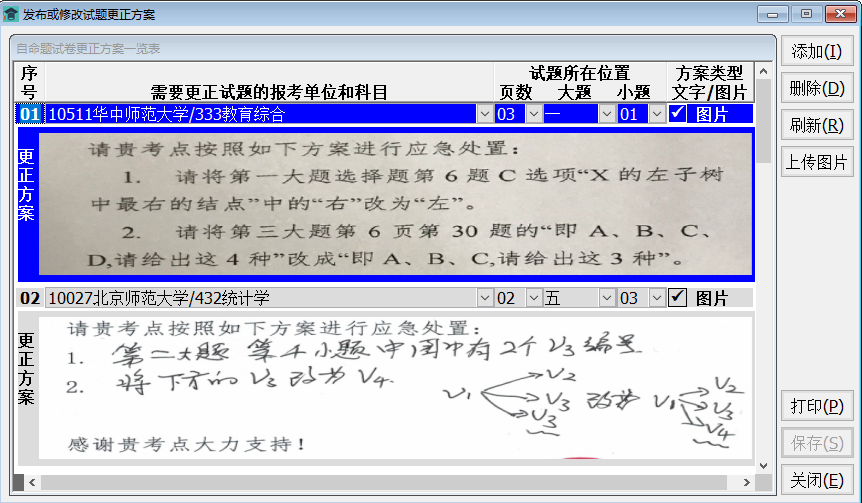
### 3.16 自命题试卷——打印转出考生的自命题试卷清单

此功能用于报名点导入上级下发的转出考生名单，分转到省或转到报名点打印需要转寄的自命题试卷清单。此处导入的转出考生名单，在打印考场核对表、记载表等报表时，考生编号会添加“已转出”标记。



### 3.17 自命题试卷——发布或修改试题更正通知

此功能用于报名点向考点发布或修改自命题试卷更正的通知。



当报名点接到报考单位发布的自命题试题更正的文件后，在此处添中一条更正通知，输入两位的通知编号，选择需要更正试题的报考单位和科目，选择试题所在的试卷页码、大题题号、小题题号，填写详细的更正方案，或者将报考单位发布的更正文件图片、PDF等截图（建议大小为650\*200像素），另存为图片文件后在此处上传。各考点可以在“打印自命题试卷更正通知”功能中，选择更正通知及涉及的考生，打印纸质的通知后逐一分发给每一位考生。

### 3.18 自命题试卷——打印邮寄地址

此功能用于报名点打印寄送自命题试卷时的邮寄地址，可以勾选多个批量打印，也可以勾选一个单个打印，在报名点管理中填写的报名点名称和联系电话作为寄送人。如果报名点已经根据回收时的分装规格填写了机要信封序号，可以在此处打印带机要信封编号的邮寄地址单。建议使用A4不干胶标签纸打印，有每张2个（A4纵向）或4个（A4横向）两种规格，如下图：



### 3.19 单独编排备用考场

当报名点出现批量考生需要转到备用考场考试时，先在考生信息管理中，导入需要转入备用考场考试的考生名单（至少包含考生编号ksbh、联系电话lxdh两个字段），再到备用考场考务管理菜单中选择单独编排备用考场，在确保普通考生考点、考场不变的情况下，将需要转到备用考场考试的考生在原考点或指定考点重新安排考场（考场号以“B”开头），并通过群发短信的方式通知考场变更信息。编排完成后专门打印备用考场的考务资料，原考场的考务资料也需要重新打印（考场核对单、考场记载表等报表中转到备用考场的考生会标注“备用考场”字样）。

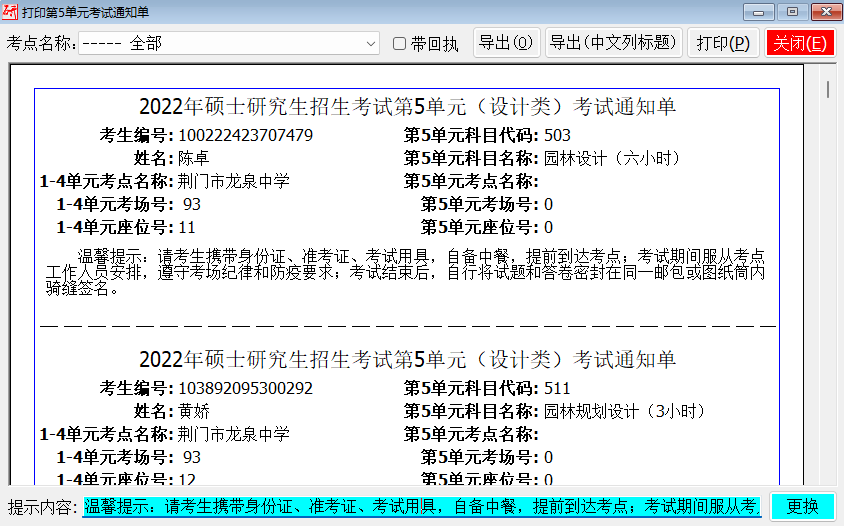
### 3.20 分类编排备用考场

当报名点出现批量考生需要转到备用考场考试时，先在考生信息管理中，导入需要转入备用考场考试的考生名单（至少包含考生编号ksbh、联系电话lxdh两个字段），再到备用考场考务管理菜单中选择分类编排备用考场，在确保所有考生考点不变的情况下，先将普通考生按原有考场号、座位号的顺序依次前移，补满前面的考场；在原有考场的后面增加编号“B”开头的备用考场，按考生的考场号、座位号依次安排需要转到备用考场考试的考生考场和座位。分类编排完成后，所有考生仍在原考点参加考试，但考场号、座位号发生了变化，需要重新向上级上报数据，重新打印考务资料，通知所有考生重新打印准考证、查询考场。

分类编排了备用考场后，要在考生信息管理中删除“备用考场考生”，以免造成报表显示错误和统计数据错误。

### 3.21 打印第5单元考试通知单

此功能用于报名点或考点打印第5单元考生考试通知单，在前几科考试期间逐一分发给各位考生，以便于考生按时参加第5单元的考试。每张A4纸可以打印2-4名考生，按考点分页打印，印有考生前几科考试的考点考场和第5单元的考点考场。通知单上的提示文字可以自定义。

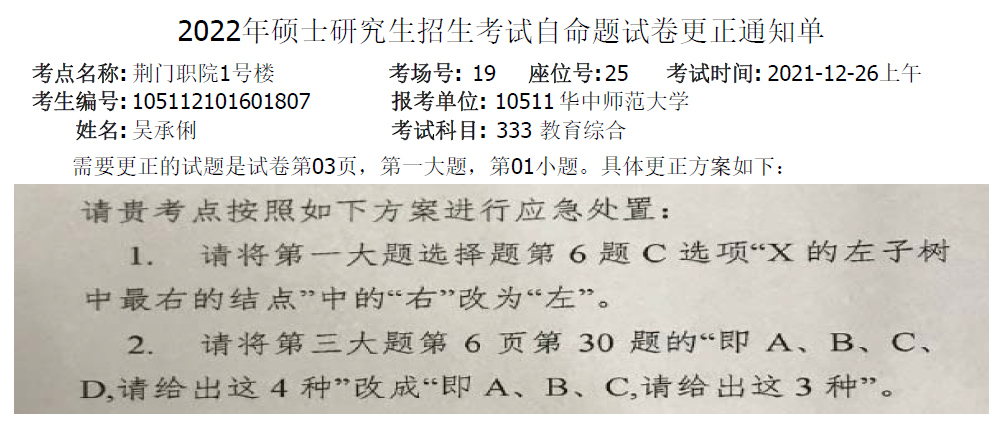


### 3.22 打印自命题试卷更正通知单

此功能用于考点打印自命题试卷更正的通知单。报名点接到报考单位发布的更正通知文件后，在系统中添加更正通知，各考点在此处选择更正通知、勾选需要打印纸质通知的考生，打印纸质的更正通知后，逐一分发给相关考生。可以勾选一位或几位考生打印后，分考点、考场打印，每纸A4纸可以打印3位考生的通知单。

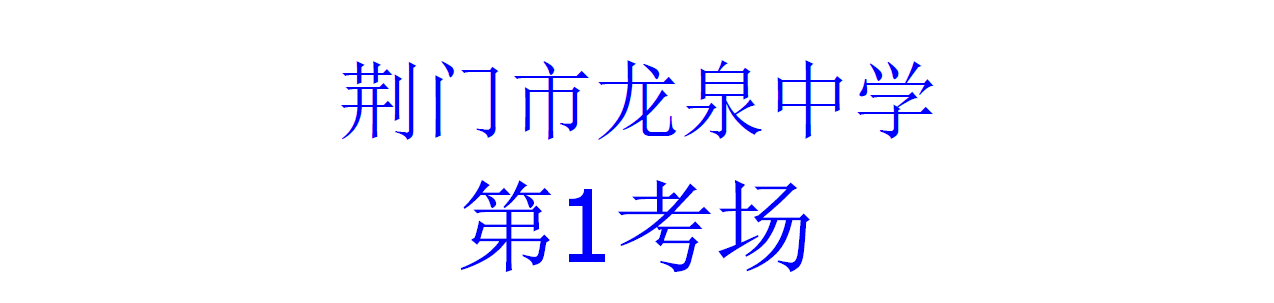


打印出的更正通知单如下图：



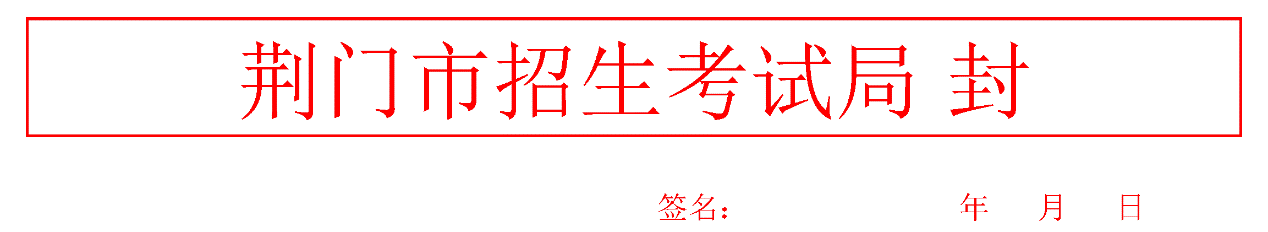
### 3.23 打印考务袋标签

此功能用于报名点打印带考点名称和考场号的标签，粘贴到普通考场的考务袋上，如下图：



### 3.24 打印密封笺

此功能用于报名点打印密封试卷存放柜或自命题试卷回寄机要信封的密封笺。密封笺上的文字和打印数量可以自已填写。建议使用A4不干胶标签纸打印，每张纸打印3个（A4横向），如下图：



### 3.25 考生查询

此功能用于报名点或考点根据设定的考点、考场号、时间单元、姓名、考试科目、报考单位等条件查询考生信息。



# 三、操作流程

修改报名点名称、联系电话

维护考点、考场、公共科目，更新招生单位信息

按需设定考生排序规则，编排第5单元考场

勾选本次第5单元考试使用的考点、考场，

并设定编排顺序（如果勾选的考点、考场、编排顺序都没有变化，可以不重新勾选）

按需设定考生排序规则，编排1－4单元考场

勾选本次1－4单元考试使用的考点、考场，

并设定编排顺序

导入考生信息

数据初始化

对回收的自命题试卷按报考单位分装、寄送

打印各种考务用表，组织考试

做好自命题试卷更正等应急处置工作

接收自命题试卷，并根据考场编排结果分装

导出编排结果，并上报；

根据工作需要开关网上查询功能

# 四、常见问题

**1.导入考生时提示错误。**

解决办法：一般是因为招生单位未导入，导致无法导入考生。应先导入招生单位信息，并保存后，再导入考生信息。

**2.导入考生时提示有忽略的记录。**

解决办法：如果考生的报名点与登录的报名点不一致，或招生单位在考生的ksbh字段填入了“不准考”，系统都将忽略（不导入）这个考生。

**3.考点管理中不能修改考场数量。**

解决办法：考点管理只能管理考点基本信息，楼栋、楼层和考场数量是系统自动统计的数量，此处不能修改。如果需要修改考场信息，应打开“考场管理”窗口，进行相应的操作。

**4.“保存”按钮是灰色的，不能使用。**

解决办法：当删除了记录或在列表中修改了信息并回车，系统会自动将“保存”按钮变为可用状态。

**5.删除某些信息保存时系统提示错误。**

解决办法：考生与报考单位、考场与考点等信息存在关联，在关联的信息未全部删除前，不能删除相应的记录。

**6.编排出的考场没有达到预期的要求。**

解决办法：系统支持按考生的考试科目数量、应往届分类编排考场，支持按多种关键字排序。请根据自己的需要设置好排序字段，设定好分类编排的要求后再编排考场。设置相同，多次编排的结果不会改变。可以分批导入考生，在此处分批追加编排考场。按新的规则编排后，需要重新统计试卷数量和自命题清单。

**7.已经完成了考场编排，但在打印考场核对单时，只能打印考场情况记载表，考场核对单是空白。**

解决办法：1-4单元的考场核对单是A3横向的，系统中设置的打印机要支持A3纸张。打开菜单：系统管理-设置打印机，在弹出的窗口中换一个能支持A3纸张的打印机，再去打印考场核对单即可。

**8.需要按某项标准将考生分成两类分别编排考场，如何实现？**

解决办法：系统支持分应往届考生分别编排考场，如果需要对考生进行分类，可以在导入前编辑考生库中的kslym字段，标记为5、6的是应届生，其他的为往届生。有这类需要，而且不需要按应往届分类编排考场的，可以借用这个字段，以应往届区分考生，实现分类编排考场。也可以分批导入考生，分批追加编排考场。

**9.如何实现将报考同一单位的考生安排在连续的考场，便于分发、回收自命题试卷。**

解决办法：在编排1-4单元考场时，在“排序1”中选择“A-考生编号”的升序或降序，就可以将报考同一单位的考生安排在连续的考场，但会出现考4科、3科、2科的考生混合编排的情况，每科、每个考场都有考生参加考试，都要安排监考员。

**10.如何导出与系统直接打印效果相同的PDF报表？**

解决办法：系统自带的导出功能不能实现这个功能，可以在电脑上安装PDF虚拟打印机，通过打印到PDF虚拟打印机的方式，可以得到与系统直接打印效果相同的PDF文件。

**11.如何导入其他软件的考场编排结果**

解决办法：先在本软件中导入招生单位和考生信息，设置考点、考场。使用本软件提供的考场编排结果导入DBF模板，填入ksbh(考生编号)、xm(姓名)、kddm(在本软件中添加的考点代码)、lc(在本软件中添加的考场编号【楼栋或楼层编号】)、kch(考场号)、zwh(座位号)，在本软件中导入即可。导入时本软件会自动核查考生信息是否相符，考点、考场（楼栋或楼层）是否已经设置，考场号、座位号是否符合要求或存在重复。

**12.如何导入其他软件的考场编排结果**

解决办法：先在本软件中导入招生单位和考生信息，设置考点、考场。使用本软件提供的考场编排结果导入DBF模板，填入ksbh(考生编号)、xm(姓名)、kddm(在本软件中添加的考点代码)、lc(在本软件中添加的考场编号【楼栋或楼层编号】)、kch(考场号)、zwh(座位号)，在本软件中导入即可。导入时本软件会自动核查考生信息是否相符，考点、考场（楼栋或楼层）是否已经设置，考场号、座位号是否符合要求或存在重复。

# 五、售后服务

服务热线：13339760426

QQ：27967286

邮 箱：27967286@QQ.com

