

监考安排步骤

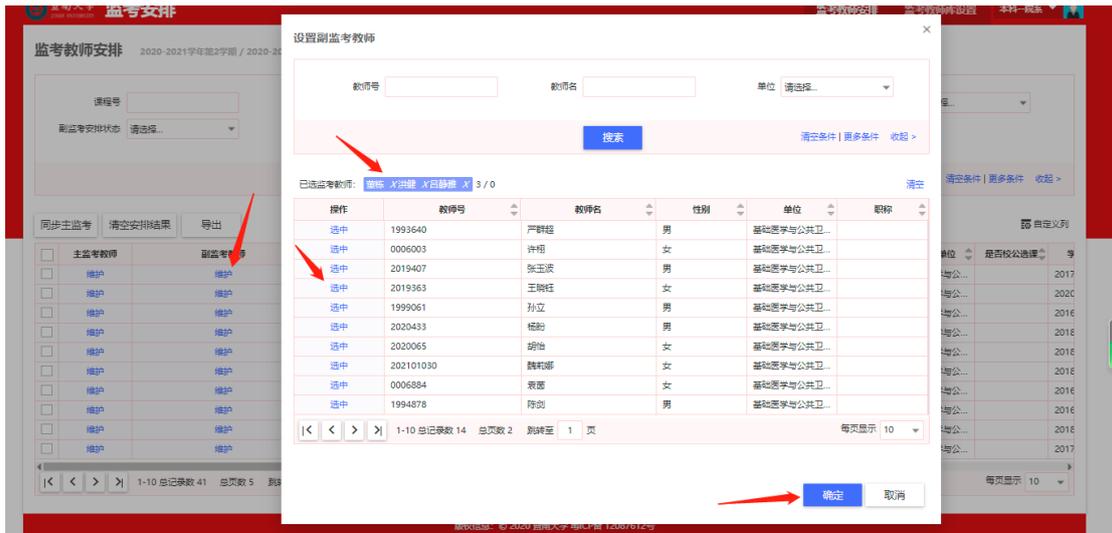
步骤 1: 进入教务系统，打开监考安排界面



步骤 2: 设置可监考的教师，进入监考安排-监考教师库设置
添加自己学院可安排的监考老师



步骤 3: 安排监考，找到自己对应的教学任务后安排副监考，由于主监考都默认为本教学班的主讲老师，如存在特殊原因可进行调整主监考（主监考副监考调整方式一致）



如监考存在调整则点击维护重新调整监考教师

