

云考场考生 APP

使用手册

目录

| | |
|------------------|----|
| 1.考前 | 1 |
| 1.1 下载 App | 1 |
| 1.2 登录 | 1 |
| 1.3 查看学校公告 | 1 |
| 1.4 切换学院 | 2 |
| 1.5 选择考试业务 | 2 |
| 1.6 进入业务上传附件 | 2 |
| 1.7 进入业务查看考试业务公告 | 6 |
| 1.8 进入业务查看考场 | 6 |
| 2.考中 | 7 |
| 2.1 互动面试 | 7 |
| 2.1.1 选择加入第一机位 | 7 |
| 2.1.2 签约考试承诺书 | 8 |
| 2.1.3 人脸识别 | 8 |
| 2.1.4 进入候考区 | 9 |
| 2.1.5 加入第二摄像头 | 10 |
| 2.1.6 进入考场 | 10 |
| 3.考后 | 12 |
| 3.1.互动面试 | 12 |

1.考前

1.1 下载 App

- a. 安卓手机建议使用百度浏览器扫描提供的二维码进行下载，iOS 可直接在 App Store 中

输入“云考 AI”进行下载

- b. 点击下载按钮下载并安装 App

1.2 登录

- a. 打开 App，输入手机号和验证码



1.3 查看学校公告

考生可以查看学校公告，点击“查看全部”查看详细的学校公告内容



1.4 切换学院

若考生报考了多个学院，则学院可以进行切换，默认展示第一个学院的业务



1.5 选择考试业务

显示该考生所在的考试业务，分为正式考试业务和模拟考试业务，可选择进入某个业务查看

考场



1.6 进入业务上传附件

a. 进入业务后，考生可以上传并提交考生信息以供审核



- b. 点击“上传文件”选择学校要求的相关文件材料，最多可以上传 20 个文件，单个文件不可超过 200M



- c. 点击“完成”完成文件上传，文件上传状态变为“已上传，未提交”
- d. 点击“提交审核”，将上传的文件提交给管理员审核。未提交审核之前可以随时删除已上传的文件



e. 提交审核后，如果发现文件上传有误或者有缺失，可以选择撤回已上传的文件



f. 撤回已上传的文件时，如果管理员还未审批，可以撤回成功，附件上传状态重新变为“未提交”

g. 撤回已上传的文件时，如果管理员已审批，则提示撤回失败，需要联系学校管理员进行处理

h. 管理员对考生上传的相关文件进行审核,如果管理员审核通过,考生端将看到审核通过

字样



i. 管理员对考生上传的相关文件进行审核,如果管理员审核未通过,考生端将看到审核未

通过字样

j. 点击“查看原因”可以查看管理员审核未通过的原因



1.7 进入业务查看考试业务公告

进入业务后可预览考试业务公告，并可点击“查看全部”查看详细公告内容



1.8 进入业务查看考场

a. 互动面试

考生可查看该考试业务中的所有考场信息，包括考场名称、考试时间、考场状态等。



b. 人机笔试

考生可查看该考试业务中的所有考场信息，包括考场名称、考试时间、考场状态、下载答题卡等。



2.考中

进入考试房间

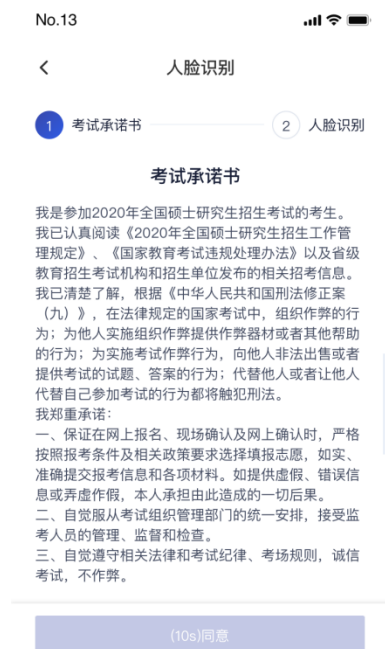
2.1 互动面试

2.1.1 选择加入第一机位



2.1.2 签约考试承诺书

考前需要阅读并同意考试承诺书（若考试流程中没有设置该步骤则不会显示）



2.1.3 人脸识别

a. 若考场开启了人脸识别，则需要进行人脸识别认证（若考场没有开启人脸识别则不会显示）

b. 阅读人脸识别须知



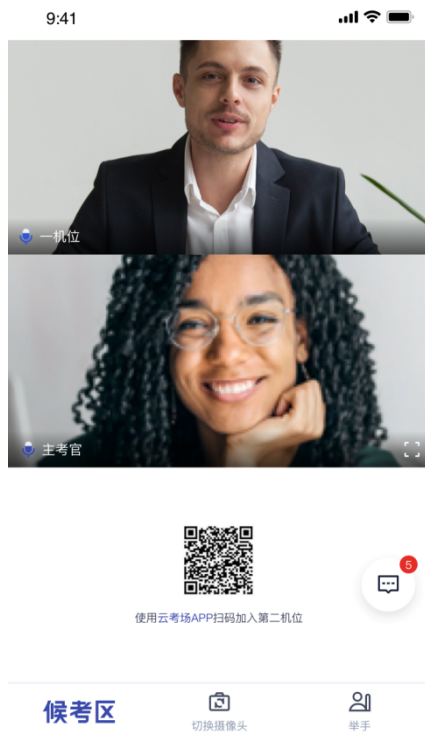
c. 进行活体检测 and 人脸识别认证



d. 若认证通过可进入下一步，若认证失败可重试或进入下一步

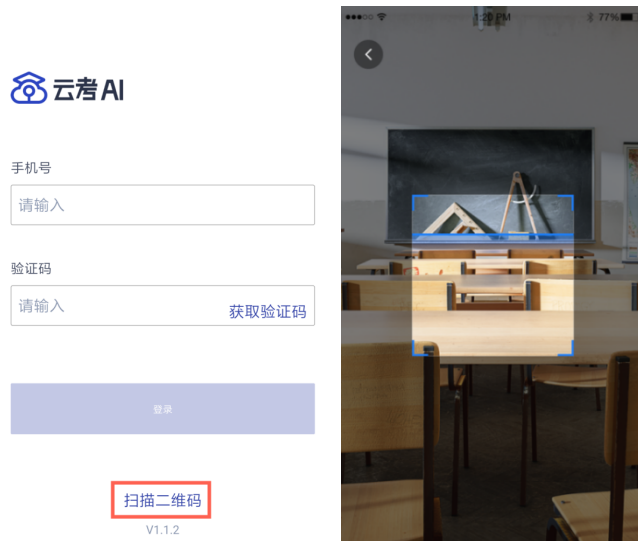
2.1.4 进入候考区

a. 考生先进入候考区与候考官交流



2.1.5 加入第二摄像头

- a. 使用第二部手机打开 App，并点击“扫描二维码”按钮扫描该二维码



- b. 也可在登录后选择“第二摄像头”加入考场



2.1.6 进入考场

- a. 当轮到该生进行面试时，该生在候考区会收到面试邀请



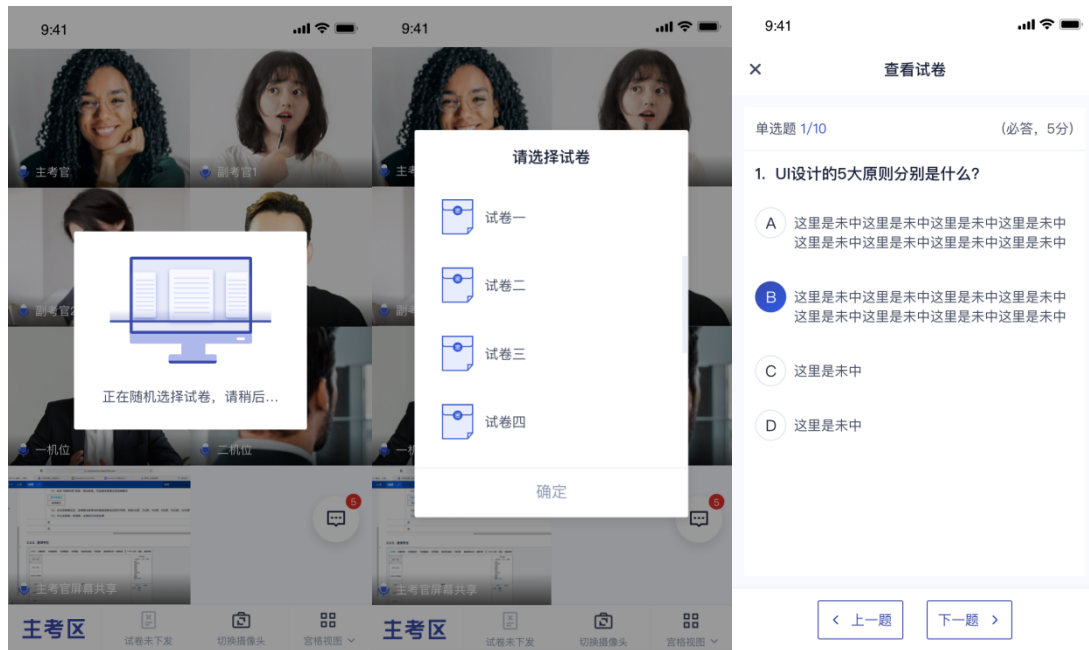
b. 点击**开始面试**按钮，考生会从候考区切换到考场进行面试，在主考区考生可以修改界面

布局



c. 查看考题：主考官选择指定下发或随机下发试卷时，考生端会直接显示试卷，若主考官

选择由学生选取，则会展示试卷列表，考生需要从中选择一个



3.考后

3.1.互动面试

a. 考试结束时，考生的一机位和二机位都会收到结束提醒



b. 点击“确定”退出考场