

2022 年 5 月 FCT 线上考试须知

一、考前准备

1. 准备好校园一卡通或其他有照片的证件。
2. 请准备好电脑、手机或 iPad 等设备，至少准备 2 种。考试全程需将电脑、手机等设备设置到非屏保或非锁屏，并保证所使用设备的电源或电量能完成考试。
3. 请在所准备的设备上安装并更新腾讯会议软件，并做好音频和视频调试，确保网络畅通以及摄像头正常工作。
4. 基本要求：使用手机或 iPad 参加腾讯会议；在 eLearning 相应课程里接收查看试题，课程名称由微信群监考老师在考前通知；考试过程中需全程打开摄像头(单机位即可)，镜头内需同时包含考生和电脑屏幕（见下图示例，请事先固定好手机调节好角度）。



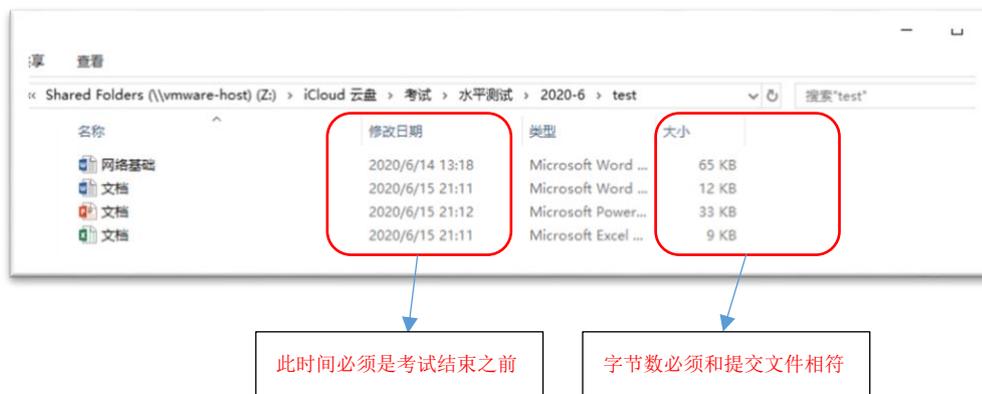
二、考试要求

1. 至少于开考前 30 分钟进入腾讯会议。
2. 进入会议后请立即改名：学号+姓名（学号在前）。改名方式：点击屏幕下方的“参会者”，右侧出现参会者列表，点击自己名字后面的“更多”——“改名”。
3. 根据监考教师的语音指令，考试开始前在摄像头前确认考生身份，出示照片清晰的证件。
4. 尽量事先调整好摄像头位置，监考教师有权要求学生调整摄像头位置。

5. 考试过程中开启摄像头和扬声器，关闭麦克风。除特殊情况（电脑故障、断网、无法下载试题上传答卷或教师要求的情况）以外，不得在线上会议室公共频道或微信群里发布信息。不得放大观看其他考生的会议画面，不得屏幕共享。使用电脑时，仅能使用教师允许使用的功能，如微信、课程所需软件。线上会议主持人（即监考教师）会对考试过程全程录像。
6. 选择题答案直接写在“网络基础.docx”文档里。Word、Excel、Powerpoint 操作题按照题目要求保存为指定文件名。四个文档在 eLearning 作业里提交，不要压缩打包。不得在线上会议室或微信群里发送答卷。eLearning 无法提交时的备选提交途径：在监考教师指示下，微信私聊发送给监考教师。
7. 考试结束后 5 分钟之内，必须完成答卷提交。并把提交完成的界面截图或者拍照发在微信群里。如下图所示。



如果提交超时，必须在 eLearning 同时提交本地文件夹中的信息截图或拍照，作为没有超时答题的证据（要能看到每个文档的最后修改时间及字节数）。如下图所示。提交超时且没有提交证据的，答卷作废，成绩 0 分。



待监考老师确认收到答卷，经教师语音提示，方可离开会议。

8. 网上考试须由考生独立完成，考生不得以任何方式由他人提供考试信息帮助、使用未经允许的设备或资料等；考生在网上考试过程中如有违纪行为，一经发现并查实，按《复旦大学学生纪律处分条例》相关规定处理。

三、考场规则

1. 迟到 30 分钟以上不可参加考试。
2. 不允许提前交卷，只有考试结束、停止答题后才可以拍照和使用微信聊天功能。
3. 如发生电脑故障等情况，请及时通过线上会议私聊频道或微信联系监考教师。
4. 考试全程不可关闭摄像头及扬声器，考试中途不得离开。超过 10 分钟无监控画面，答卷作废，成绩为 0 分。
5. 考试期间，电脑、iPad、手机全程只可用于收取试卷、提交答案，不可做与考试无关的事情。
6. 闭卷考试不可查阅任何资料。
7. 如遇特殊情形（例如临时通知下楼做核酸），则只能停止考试，仍然可以把已完成部分提交，并告知监考教师。后续根据具体情况另行处理。
8. 如发生网络故障超过 10 分钟仍然无法恢复的，该次考试无效。后续根据具体情况另行处理。

计算机科学技术学院

基础教研室

2022 年 4 月 26 日