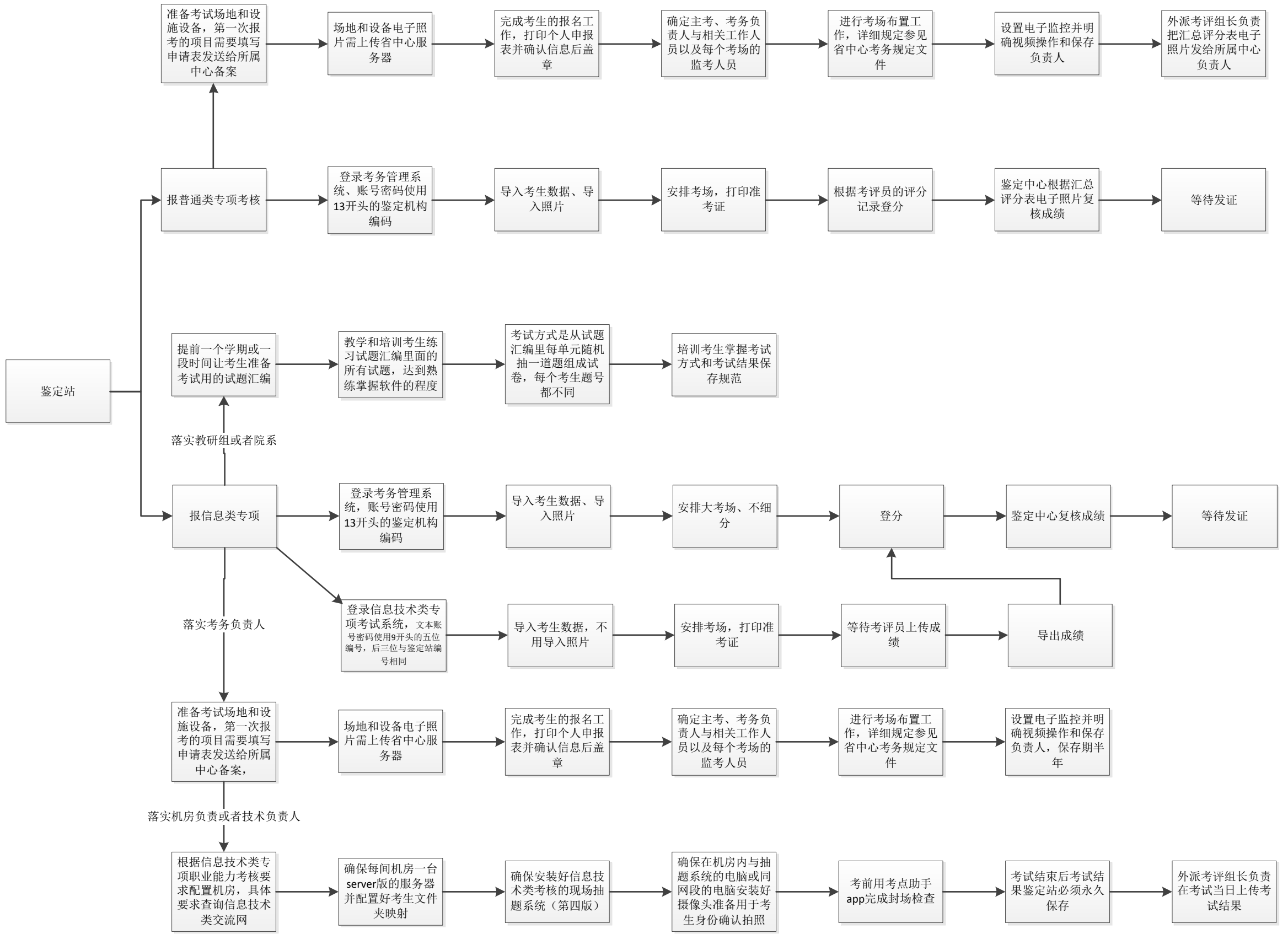
鉴定站
报普通类专项考核
准备考试场地和设施设备，第一次报考的项目需要填写申请表发送给所属中心备案
场地和设备电子照片需上传省中心服务器
完成考生的报名工作，打印个人申报表并确认信息后盖章
确定主考、考务负责人与相关工作人员以及每个考场的监考人员
进行考场布置工作，详细规定参见省中心考务规定文件
设置电子监控并明确视频操作和保存负责人
外派考评组长负责把汇总评分表电子照片发给所属中心负责人
登录考务管理系统、账号密码使用13开头的鉴定机构编码
导入考生数据、导入照片
安排考场，打印准考证
根据考评员的评分记录登分
鉴定中心根据汇总评分表电子照片复核成绩
等待发证
提前一个学期或一段时间让考生准备考试用的试题汇编
教学和培训考生练习试题汇编里面的所有试题，达到熟练掌握软件的程度
考试方式是从试题汇编里每单元随机抽一道题组成试卷，每个考生题号都不同
培训考生掌握考试方式和考试结果保存规范
落实教研组或者院系
报信息类专项
登录考务管理系统，账号密码使用13开头的鉴定机构编码
导入考生数据、导入照片
安排大考场、不细分
登分
鉴定中心复核成绩
等待发证
登录信息技术类专项考试系统，文本账号密码使用9开头的五位编号，后三位与鉴定站编号相同
导入考生数据，不用导入照片
安排考场，打印准考证
等待考评员上传成绩
导出成绩
落实考务负责人
准备考试场地和设施设备，第一次报考的项目需要填写申请表发送给所属中心备案，
场地和设备电子照片需上传省中心服务器
完成考生的报名工作，打印个人申报表并确认信息后盖章
确定主考、考务负责人与相关工作人员以及每个考场的监考人员
进行考场布置工作，详细规定参见省中心考务规定文件
设置电子监控并明确视频操作和保存负责人，保存期半年
落实机房负责或者技术负责人
根据信息技术类专项职业能力考核要求配置机房，具体要求查询信息技术类交流网
确保每间机房一台server版的服务器并配置好考生文件夹映射
确保安装好信息技术类考核的现场抽题系统（第四版）
确保在机房内与抽题系统的电脑或同网段的电脑安装好摄像头准备用于考生身份确认拍照
考前用考点助手app完成封场检查
考试结束后考试结果鉴定站必须永久保存
外派考评组长负责在考试当日上传考试结果