计算机等级考试报考工作流程

一、接收报考信息。保持与市招办、省教试院联系，随时接收最新的关于报考的文件或要求

↓

二、编制报考简章。根据报考文件要求，结合我考点实际情况拟好招考简章，交分管领导审核，院长审定后印发各报考点并张贴公告

↓

三、发动组织生源。制定计划，深入各报考点、生源聚集地做好宣传发动、生源组织工作，积极引导考生顺利报名和备考

↓

四、系统测试与设置。做好考点教务管理系统测试工作，设置考试计划（本考点的开考科目、人数、支付方式、开始截止时间等）

↓

五、指导考生报考。安排工作人员，指导报考考生登录全国计算机等级考试报名系统进行网上报名，自行填报个人信息、上传照片，校对确认信息、网上缴费等

↓

六、编排考场。全省报名结束后，整理和统计报考人数，根据各级别考生规模和考试时长、机房和设备数量，统一规划考试批次

↓

七、报送报考材料。将本考点报名科次和考试材料统计后，上报省考试院考试中心

↓

八、做好数据安全管理工作。除管理好账号密码外，要及时做好考试全部信息的备份工作

↓

九、准考证打印。通知或提醒考生，考前 3 周之内，到报名网站自助打印准考证