

# 2017 年护士执业资格考试考务管理系统

## 升级功能操作说明

### 一、考务系统升级的变化与操作时间要求

一级功能	二级功能	三级功能	升级说明	涉及用户	工作时间
报名管理	报名信息录入	网报确认	增加“身份证识别器”扫描身份证进行确认的方式。	报名点、考点	2016年12月16日 -2017年1月6日
		维护考生信息	<del>删除</del> 此功能查询入口的“照片采集”功能，保留“修改”功能，考生的信息和照片可进入“修改”区修改。	报名点、考点	
	设置现场确认通知	维护现场确认通知	考点维护的现场确认通知将显示在网上报名系统页面，供考生查看。	考点	2016年12月13-14日
	报名信息处理	删除网报信息	机构可删除身份证号被误注册的考生信息，及未确认的网报考生信息，信息删除后不可恢复。	需逐级上报 申请开放	2016年12月15日 -2017年1月5日
考场管理	考场编排	维护考场	为避免机考和纸考试室名称重复，在‘维护试室’功能处增加‘试室备注’填写框。同时在各考场文件中增加“试室备注”的显示。	考点	2017年2月19日 -3月10日
		自动编排	编排座位时，系统内置最优编排规则，机构无需选择编排规则。	考点	
准考证管理	准考证管理	维护准考证提示信息	考区用户可维护各考区的准考证提示信息，考生可在准考证上查看提示内容。	考区	维护截止时间：4月12日前

## 二、网报系统的升级变化

### （一）证件号码唯一性

自 2017 年开始，护士执业资格考试网上报名系统限制证件号重复报名，每个证件号只能对应注册一个用户。因此，若出现考生误填他人的证件号，考生需要携带有效证件至报名点或考点处理。考务管理人员使用功能【删除网报信息】（该功能需逐级上报申请开放），删除未确认的网报信息，删除后，此考生的网报信息将不可恢复，需要重新填报。

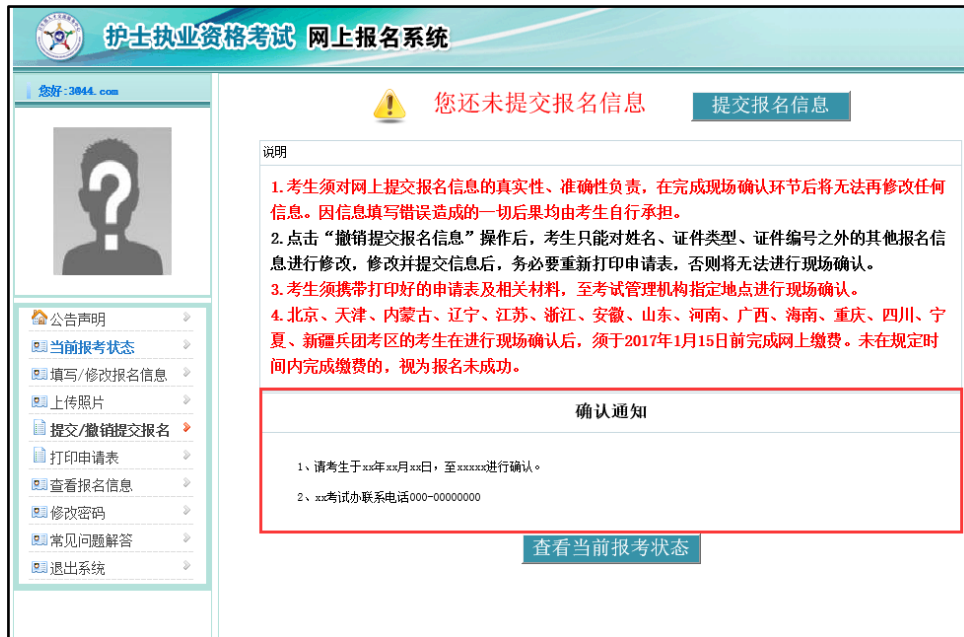
### （二）毕业学校

毕业学校的填写区删除【学校备注】的输入框，考生不可自行填写学校，需选择系统里现有学校名称。若需要填写的学校在系统中不存在，由考务工作人员逐级上报申请添加。

The screenshot shows the '护士执业资格考试 网上报名系统' (Nurse Practitioner Qualification Exam Online Registration System) interface. The '教育情况' (Education Situation) tab is selected. The '毕业学校' (Graduation School) field is highlighted with a red box, indicating that the school name must be selected from a dropdown menu. Other fields include '毕业时间' (Graduation Time), '毕业专业' (Graduation Major), '最高学历' (Highest Degree), '学位' (Degree), '学制' (School Type), '学历证书编号' (Degree Certificate Number), and '实习单位' (Internship Unit). A '专业学习经历' (Professional Learning Record) field is also present, with an example text: '例：2012年3月-12月 北京协和医院护理实习;'.

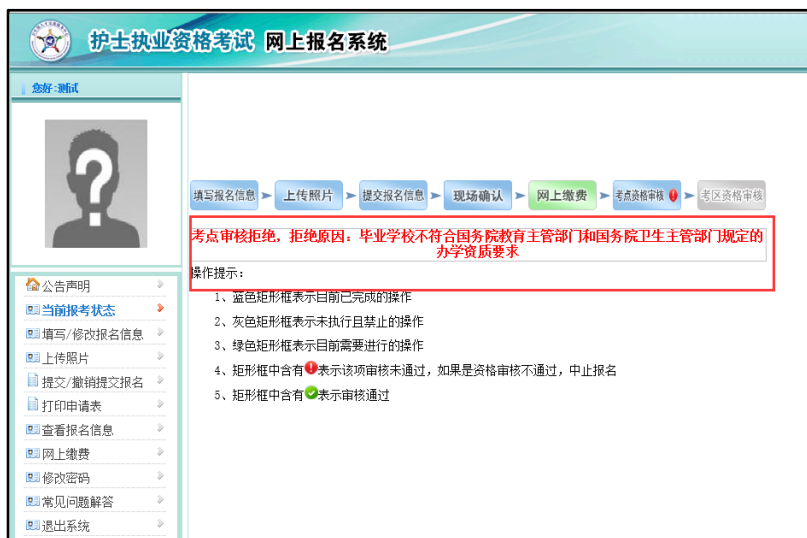
### （三）考生可查看当地考点维护的确认通知

考点可在考务系统维护现场确认的通知，考生可在网报系统查看现场确认的时间、地点及注意事项。



#### (四) 考生可查看审核拒绝意见

审核不通过的考生，可在网上报名系统中查询被拒绝的原因，此处的原因来自考点或考区在考务系统的【审核报名信息】功能处选择的“审核拒绝意见”。



### 三、考务系统的升级功能操作说明

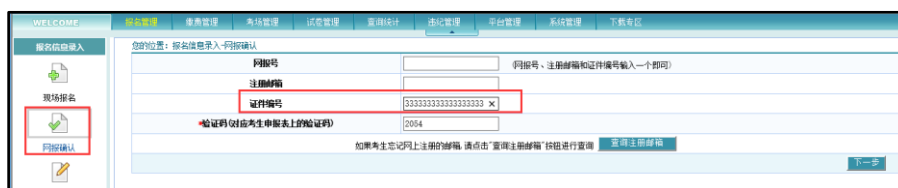
#### (一) 报名管理

##### 1.网报确认新方式-“身份证识别器”

功能：**【报名管理—报名信息录入—网报确认】**

涉及用户：报名点、考点

使用说明：系统的网报确认方式增加身份证证件的扫描识别。考务工作人员进行网报确认工作时，将鼠标定位至**【网报确认】**功能的“证件编号”输入框，使用指定型号（见附录）的“身份证识别器”扫描考生的身份证，系统将自动获取证件编号，然后填写考生申请表中的验证码，点击“下一步”即可进行确认。



网报号		（网报号、注册编号和证件编号输入一个即可）
注册编号		
证件编号	33333333333333333333	X
验证码（对应考生申请表上的验证码）	2054	

如果考生在网上注册时绑定了“管理注册邮箱”快捷进行查询 [管理注册邮箱](#)

[下一步](#)

##### 2.考点维护现场确认通知

功能：**【报名管理—设置现场确认通知—维护现场确认通知】**

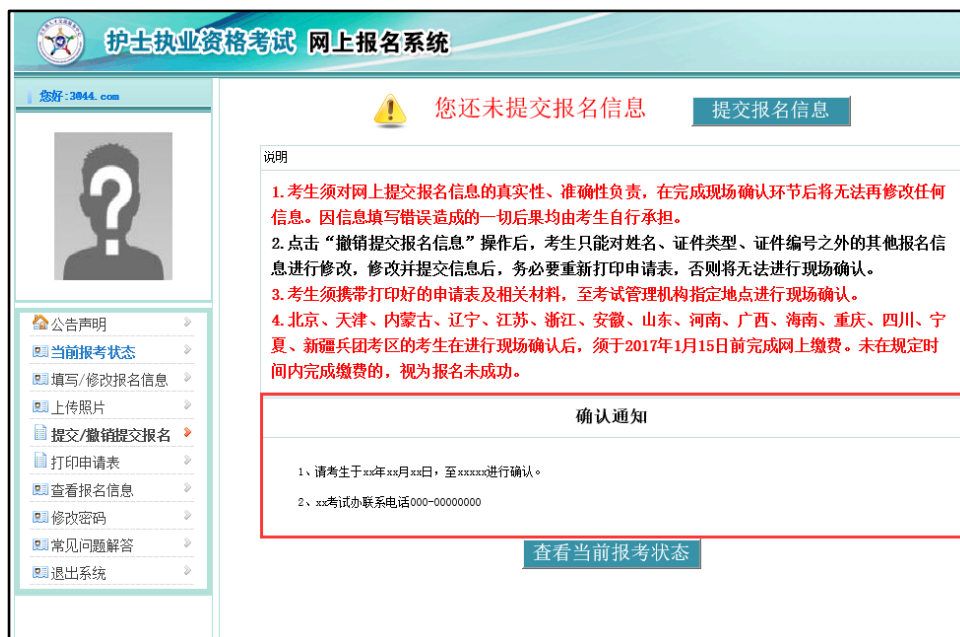
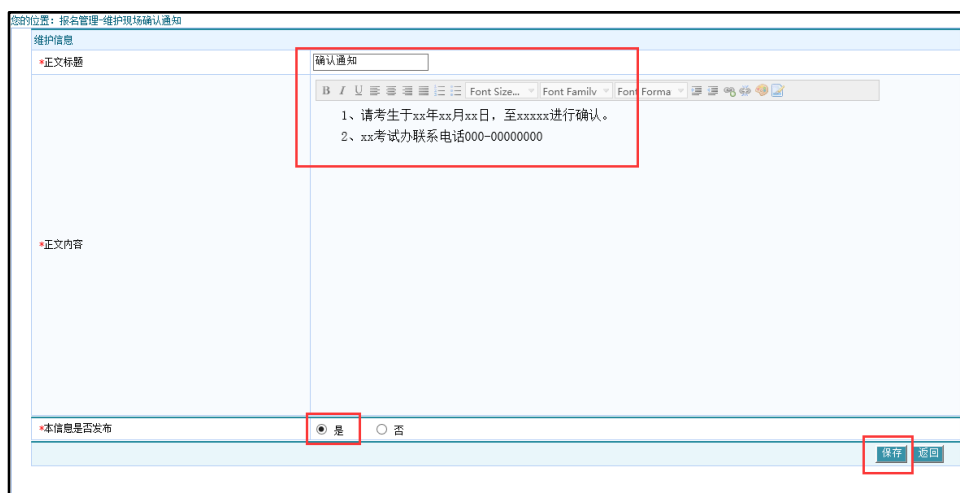
涉及用户：考点

使用说明：考点用户可通过**【维护现场确认通知】**的功能添加需要本地区考生知晓的相关工作安排及内容，该考点下的考生可通过网上报名系统查看发布的通知。

现场确认通知只可添加一篇文档，填写“正文标题”和“正文内容”后，选择信息发布，并保存。“正文标题”和“正文

内容”均将显示在网上报名系统中。若需要增加或修改内容，在已添加的通知后进行“修改”操作。

编辑完成的通知可通过“预览”操作进行校验。



### 3.机构可删除身份证号被误注册的信息

功能：【报名管理—报名信息处理—删除网报信息】

涉及用户：需逐级申请开放

使用说明：如考生误填报了他人的证件编号，在该考生未进行网报确认的前提下，可携带身份证前往报名点或考点提交删除申请，由工作人员核对证件后删除网上报名记录，删除后，此网报信息将不可恢复。



#### 4. 【维护考生信息】功能的变化

功能：【报名管理—报名信息录入—维护考生信息】

涉及用户：报名点、考点

使用说明：【维护考生信息】的查询结果处，原来的“照片采集”按钮，目前已经删除，若需要修改考生的照片，可使用“修改”操作，进入考生报考的详细信息页面进行修改。



#### 5. 针对未缴费的考生增加资格审核拒绝的条件

功能：【报名管理—资格审核—审核报名信息】

涉及用户：考点、考区

使用说明：【审核报名信息】功能区的“审核拒绝意见”选择项中增加“未在规定时间内缴费”的处理意见，工作人员可根据实际情况选择。



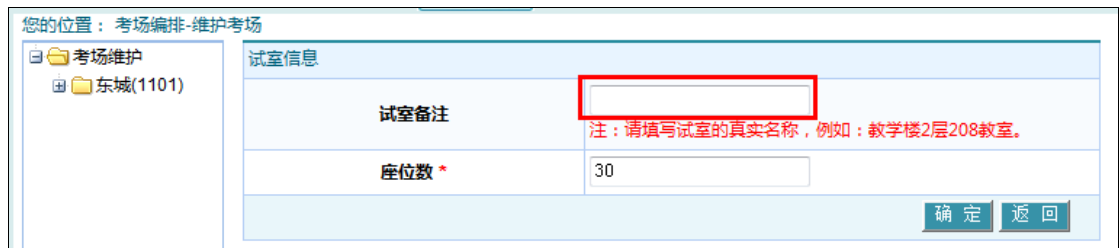
## (二) 考场管理

### 1. 【维护考场】功能增加“试室备注”的填写

功能：【考场管理—考场编排—维护考场】

涉及用户：考点

使用说明：为了区分同考点下机考考场与纸考考场的试室，在‘维护考场’功能下增加‘试室备注’的输入框，工作人员可根据实际情况填写试室的名称，同时在各考场文件中增加“试室备注”的显示。



### 2. 简化座位编排功能的操作

功能：【考场管理—考场编排—自动编排】

涉及用户：考点

使用说明：在【自动编排】功能区中，删除了座位编排规则的选择，系统将编排的最优规则内置，机构用户只需要点击“座位编排”即可完成最优座位的编排。

考场编排			
参加报考人员	0	试卷总科次数	0
报考人员或准考证的人数	0	报考人员或准考证的人数	0
报考已安排座位人数	0	报考未安排座位人数	0
报考座位数	0	报考已安排座位科次数	0

考场座位编排			
报考人员	0	报考人员或准考证的人数	0
报考人员	0	报考人员	0
报考已安排座位人数	0	报考未安排座位人数	0
报考总科次数	0	报考已安排座位科次数	0

### (三) 准考证管理

#### 1. 考区维护准考证的提示信息

功能：【准考证管理—准考证管理—维护准考证提示信息】

涉及用户：考区

使用说明：考区可通过此功能在准考证文件的《考生须知》右下方区域维护提示信息，提醒考生注意的事项。

提示信息填写区可填写正文内容，正文内容第一条“1. 请考生在5月6号之前熟悉考场，并提前查看好路线，以免出现去错考场、迟到等情况；”为固定显示内容，不能删除，考区须从第二条开始添加内容。



填写完毕后，选择信息发布，点击保存即可。若需要校验文档内容的正确性，可使用“机考准考证预览”和“纸考准考证预览”功能查看。

准考证管理

您的位置：打印准考证-维护准考证提示信息

正文标题	正文来源	信息是否已经发布	操作
2017年准考试文件提示	录入	是	<a href="#">修改</a> <a href="#">删除</a> <a href="#">机考准考证预览</a> <a href="#">纸考准考证预览</a>

共找到 1 条,全部显示

[添加](#)

生成准考证号

维护准考证提示信息

您的位置：打印准考证-维护准考证提示信息

维护信息（正文请控制在300字符以内并以中文“；”作为结束符，以便在准考证上正常显示！）

•正文标题 考区提示

•正文内容

1. 请考生在5月6号之前熟悉考场，并提前查看好路线，以免出现去错考场、迟到等情况！  
2. \*\*\*\*\*

信息发布

•本信息是否发布  是  否

[保存](#) [返回](#)

## 考生须知

1. 考生须认真阅读并遵守《诚信考试承诺书》和《考场规则》。
2. 考生除携带相关证件和必要的文具（钢笔或签字笔）外，严禁携带各种通信工具及电子产品（如移动电话、计时器、有电子存储记忆功能的计算器和录放设备，以及其他无线接收、传送设备等）进入考场、试室。
3. 考生须在考试前20分钟凭准考证和本人有效身份证件进入试室，对号入座，将两证放在桌子左上角。
4. 考试开始15分钟后，考生不得入场；考试开始60分钟内，考生不得交卷离场。
5. 考生须在入场后立即核对准考证信息与考试机显示信息是否一致，如发现信息有误，须立即报告监考人员；答题时出现考试机故障等问题，请及时向监考人员举手报告。
6. 考生违纪违规行为将依据《专业技术人员资格考试违纪违规行为处理规定》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第12号）做出处理决定，同时向社会公布相关信息。
7. 考生可于考前登陆中国卫生人才网[www.21wecan.com](http://www.21wecan.com)，进入全国卫生专业技术资格考试专区，下载人机对话考试系统练习版，提前熟悉机考系统的使用。
8. 考后成绩查询指定网站：中国卫生人才网[www.21wecan.com](http://www.21wecan.com)。
9. 为顺利参加考试，请考生提前熟悉考场地址和交通路线。

## 考区提示

1. 请考生在5月6号之前熟悉考场，并提前查看好路线，以免出现去错考场、迟到等情况；
2. \*\*\*\*\*

## 附录

# 身份证识别器型号

目前考务系统支持的身份证识别器型号为：华视电子台式居民身份证阅读机具 CVR-100U。其他型号不支持。

