

申请成为考试中心需提交的照片/视频清单

重要提示:

- 如果您的照片/视频**尚未**准备就绪, 请直接翻到申请单的末尾, **打印**一份, 然后点击**提交**。您将收到一封确认电子邮件, 其中包含一个 URL, 供以后提交照片/视频使用。
- 您可以单独提交照片或者视频, 也可以同时提交照片与视频—请选择对您而言最便利的方式。
- 如果您使用一段视频展示你们考试中心的各个方面, 请选择在**视频—其他**类别下提交此视频文件。
- 只有当您提交照片/视频之后, 才能完成申请程序。
- 首选的图片格式为: jpg、jpeg、png、gif 和 pdf。可以接受以下图片格式: doc、docx、xls、xlsx。
- 可接受以下视频格式: mpg、flv、avi、mov 和 mp4。

平面图

考试中心布局平面图(手绘或数码)上应显示考生签到处、考管员、带锁的储物柜和考试工作站的位置。

考管员位置

本照片应显示在考试发送期间考管员的位置。在考试期间, 如果需要对考试室现场监控, 本照片应显示考管员的桌椅在考试室的位置。

考试管理区域

本照片应显示考管员看到的考生画面。在画面中应该可以看到所有的考试工作站, 包括每个工作站的台式电脑。如果是通过观察窗进行监控, 照片应从考管员所在的位置进行拍摄, 显示从该位置通过观察窗可以看到的范围。如果是通过摄像头进行监控, 照片应显示考管员看到的监控屏幕, 证明可以同时对所有考生持续监控。

如果在考试室进行现场监控, 请提供从所有考试工作站中考管员座位处拍摄的照片。

考试发送区域

本照片应显示所有申请成为考试使用的电脑。每个考试工作站之间保持至少 4 英尺(1.2 米)的距离, 或者采用隔断。隔断墙应牢固、持久, 至少 1.5 米(5 英尺)高, 突出墙壁至少 1.2 米(4英尺)。也可以使用桌面隔板, 但隔板距离地面高度至少应达到 1.5 米(5 英尺), 并且突出墙壁至少 1.2 米(4 英尺)。不能使用纸板式隔板。如果考试工作站之间空间距离不足, 您也可以使用交错式工作站。

建筑外观

请提供建筑外观的照片, 应显示建筑物所在地址、学校/公司标志和停车场区域。如果你们考试中心在写字楼内, 没有单独标识, 请提供清楚显示你们公司名称的大楼企业名录的照片。

接待和签到区域

鉴于考生在签到之后方可进入考试房间, 签到/接待区必须接近考场, 但不能设在考场内。签到/接待区必须有一台台式电脑用于办理考生签到。照片也应显示为提前到达考生准备的等待区域。

考生签到/接待区域的中性色背景墙

考生签到/接待区应预留一处中性色背景墙, 供考生在进入考场前采集数码照片(例如, 白色的墙壁)。

寄存物品区域(带锁的储物柜)

请您提供寄存物品区域的照片, 该区域供考生在考场外存放物品(例如: 储物箱、储物柜、带锁的抽屉)。在照片中, 必须可以看到锁定装置(例如: 如果使用的是钥匙锁, 钥匙必须插在锁里)。

照片—其他

如果有任何其他的照片, 请于此类别下提交。

特殊考试区域

请您提供需要考试单间的考生使用的考试工作站的照片。此照片需显示如何对上述**考试管理区域**的考生进行监控。