# **考生操作页面流程（使用考生入口）**

## **一、从登录到预约**

### **1.根据给出的入口（http://47.104.199.16:1688/dist/index.html）点击进入。填写信息，登录**



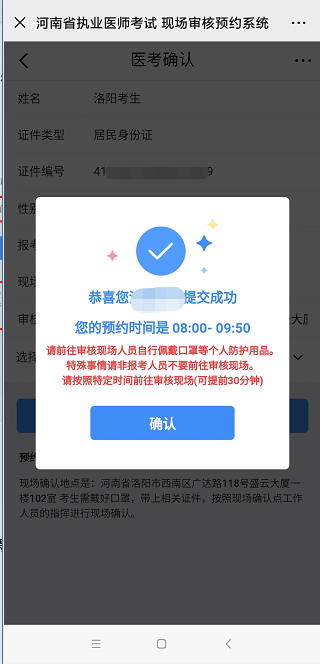
### **2.登录后，考生先核实信息，激活个人信息。**



### **3.激活后，去预约。查看本审核点预约规则，点击选择时间，选择日期，选择时间，点击确定，确认预约。即可预约成功。**



### **4.预约成功页**



## **二、查看预约信息**

### **1.考生预约成功后，点击预约成功页的确认按钮（如上图左），可看到预约记录，如上图右。**

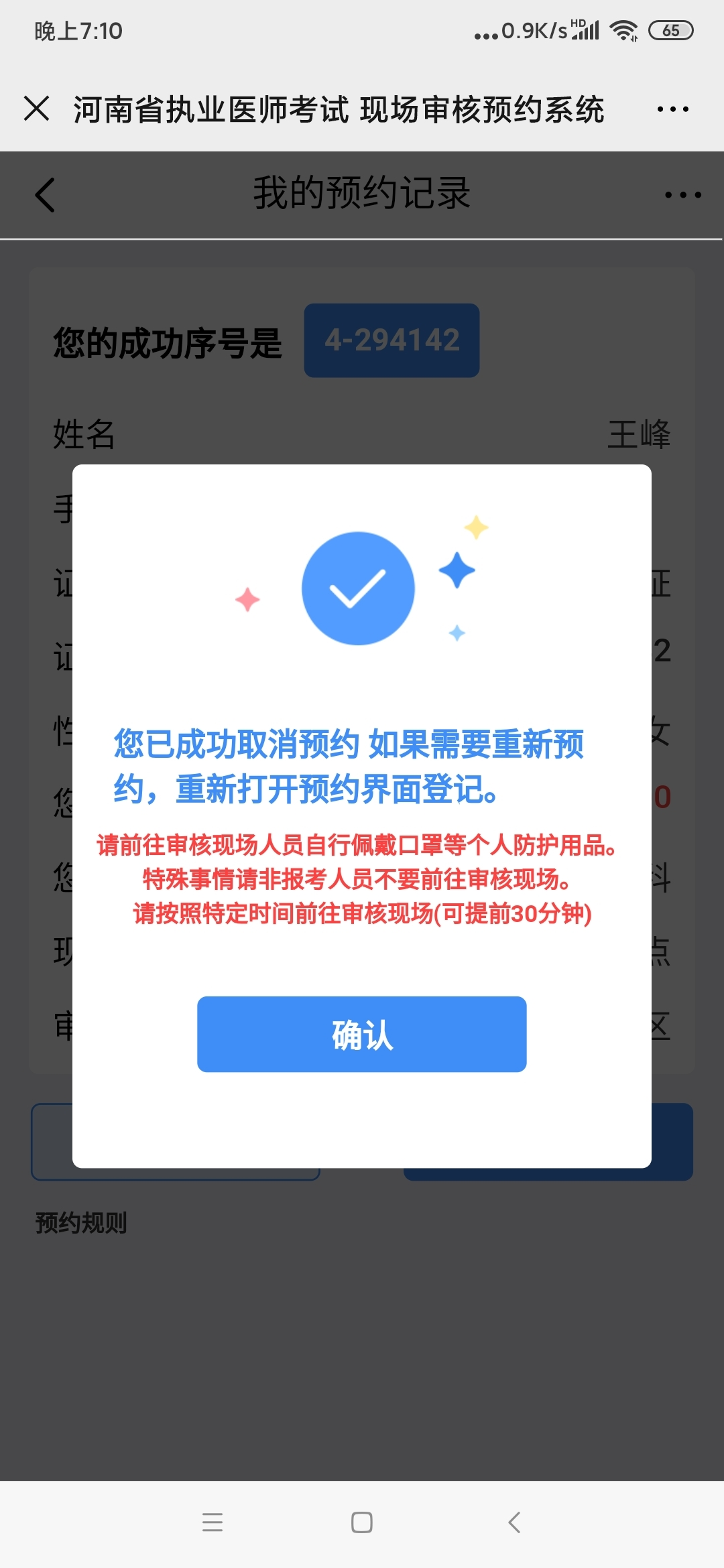
### **2.已预约过的考生登录该预约系统，可直接看到预约记录。如上图右。**

## **三、取消预约、重新预约**

### **考生在“我的预约记录页”（如上图右），点击重新预约，可重新预约**



### **2.考生在“我的预约记录页”点击取消预约，可重新预约。**



# **扫码签到流程**

### **1.管理员生成签到码**

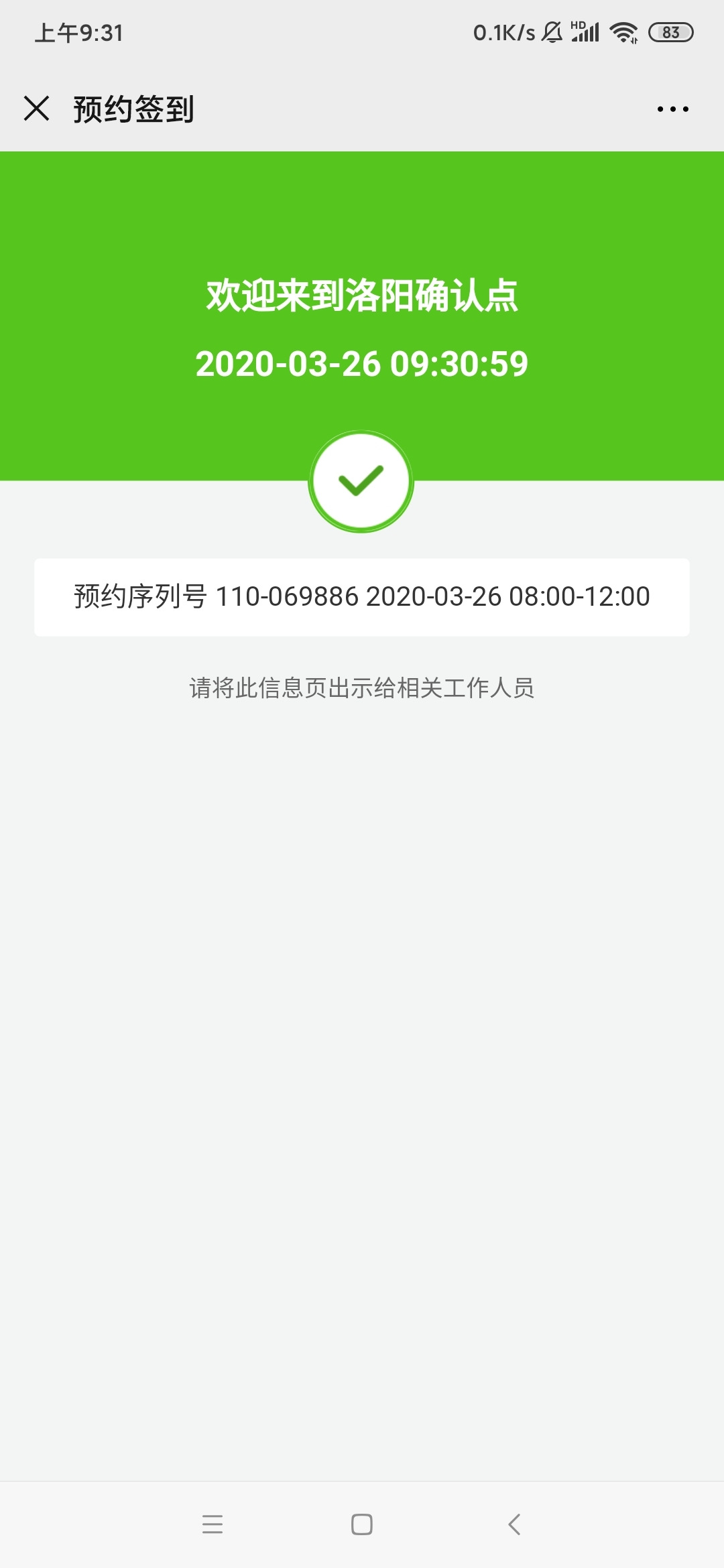
卫健委管理员登录后台管理系统，在现场审核点管理-现场审核点列表，找到对应需要生成签到码的审核点，点击生成签到码，可得到签到码。



审核点管理员登录后台管理系统，在现场审核点管理-现场审核点列表，点击本审核点上的生成签到码按钮，即可生成。



### **2.考生在现场用微信扫描签到码，可签到。**



### **注意：考生预约的审核点与扫码签到的审核点不一致，不能签到成功**