

秘书职业技能考试系统顺利开发 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/55/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_81_8C_E4_c39_55535.htm 在各方人员历时一个半月的开发、策划、制作后，国家职业资格秘书职业技能考试系统有了一个较为令人满意的阶段性成果。该考试系统运用现代多媒体科技制作手段，采用第一视角的形式，通过各个场景之间的转换，以及不同人物之间的对话，引出了秘书职业资格考试的相关考点。国家职业资格秘书考试系统根据2006年新修订的秘书职业标准，将考试内容划分为会议管理、事务管理、文书拟写与处理及综合事务处理四个部分。该考试系统运行后，考生首先需在左侧的树型结构中选择相应的考试模块，待右侧的界面载入完后，点击右下角的“考试”按钮，便可开始答题。该考试系统在设计的过程中加入了多种元素，主要的考试题型有单项选择题、多项选择题、判断题、填空题、连线题、排序题、实操题和找错题。在考试界面的设计上主要遵循简单易用的原则，屏幕下方设立了文字框以显示考点说明、场景描述等文字内容，并且该系统对其中人物的对话加以了配音，有些场景还使用了音效，这也使我们的考试系统更具生动性和互动性。考生在答题过程中使用鼠标左键进行答题，对没有把握的题还可以进行答题记录的清除，并重新作答。考生在答题的过程中单击右下角的“继续”图标可继续对话内容。考生答完试题后，将根据考生的答题情况进行判卷，统计出该考生的得分点并进行保存。国家职业资格秘书职业技能考试系统在开发的过程中受到了劳动和社会保障部职业技能鉴定中心统考处和国家职业

资格工作网的大力支持，该考试系统丰富了现有的秘书考试形式，在一定程度上弥补了现有考试形式的不足，下一阶段我们的工作重点是对现有的考题不断加以完善，同时继续开发新的考试内容，并且在秘书职业五级技能考试系统成功推出的同时，继续开发其它各级别的相关系统。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问
www.100test.com