

《报名系统使用指南》

本指南含基本流程图、详细报名步骤及其他注意事项。

请使用本系统的报考人员仔细阅读公告要求，结合本指南进行报名。

如系统使用过程中存在疑问，请拨打公告所留报名系统咨询电话进行咨询。

报名系统使用指南流程图



报名第一步：了解《招聘公告/招聘简章》具体报考要求及报名流程



图 1

| 序号 | 操作事项 |
|--|---|
| 1 | 根据官网《招聘公告/招聘简章》公布的具体报考要求及流程，可点击公告公布的“网上报名系统”网址（或复制网址至浏览器的网址栏）可跳转至具体项目的网上报名系统。本系统登录界面为上图所示，可显示本次考试名称和报名时间。 |
| 2 | 如未及时了解《招聘公告/招聘简章》的有关内容，已在图 1 所示的登录界面右下角提供了文字跳转链接，点击文字所在处可跳转至官网《招聘公告/招聘简章》（或系统登录后，在系统内部进行有关公告的转载）。 |
| <p>备注：</p> <p>①使用本系统报名时，建议使用谷歌或火狐浏览器进行网上报名系统的操作，避免因浏览器兼容问题导致报名失败。</p> <p>②如报考要求有变动，具体以官方实际发布的最新公告为准。</p> | |

报名第二步：注册账号



图 2



图 3

| 序号 | 操作事项 |
|----|-------------------------------|
| 1 | 首次使用本系统的考生，点击图 2 的“注册账号”进行注册。 |

| 序号 | 操作事项 |
|----|--|
| 2 | <p>根据图 3 的步骤进行用户注册（可浏览图 3 所述文字）。</p> <ul style="list-style-type: none">①填写身份证号②选择注册方式（注意两种注册方式的区别）③上传身份证个人面及国徽面④填写手机及验证码⑤填写密码⑥填写真实姓名⑦点击注册，完成注册操作 |

报名第三步：登录账号



图 4



图 5

找回密码



图 6

| 序号 | 操作事项 |
|---|---|
| 1 | 选择、确认登录方式（账号密码登录/动态码登录）。 |
| 2 | 选择账号密码登录（如图 4 所示），步骤如下： ①输入身份证号/手机号 ②输入密码 ③点击验证 ④点击登入 |
| 3 | 选择动态码登录（图 5 所示），步骤如下： ①输入身份证号/手机号 ②点击验证 ③输入验证码 ④点击登入 |
| 4 | 如忘记密码，则点击图 4 或图 5 的“忘记密码”进行找回密码操作，具体如图 6 所示，步骤如下： ①输入注册手机号 ②点击验证 ③输入验证码 ④点击找回密码 |
| <p>备注：</p> <p>如显示身份证号已存在或手机号已被注册等报名系统咨询问题，请根据《招聘公告/招聘简章》所留报名系统咨询电话进行问题咨询。</p> | |

报名第四步：强制身份认证提醒

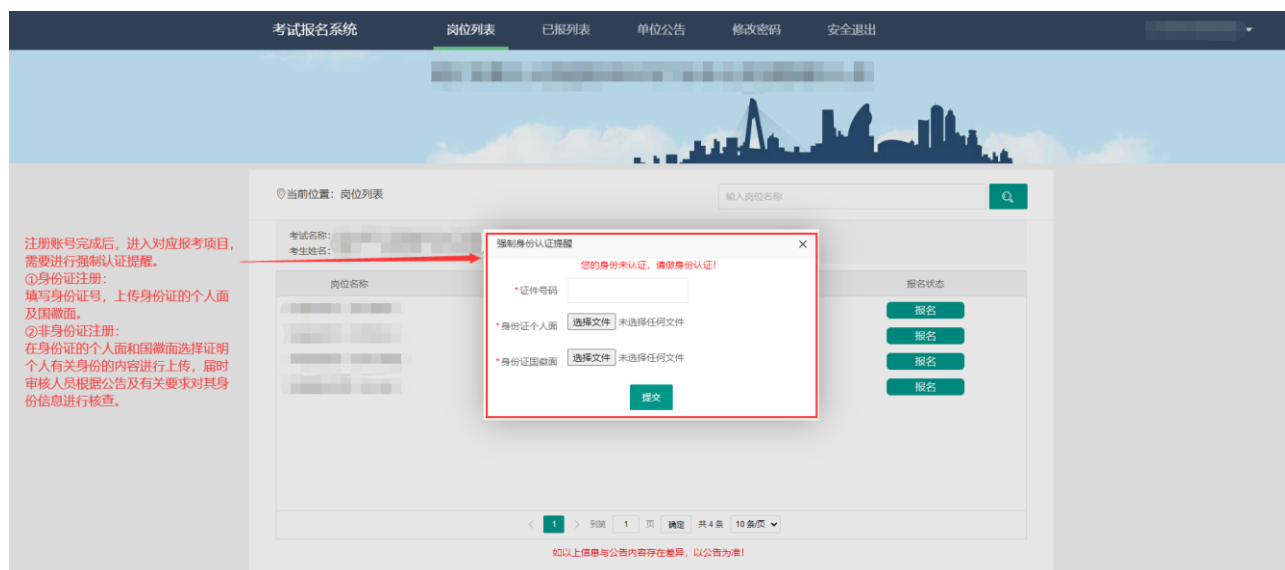


图 7

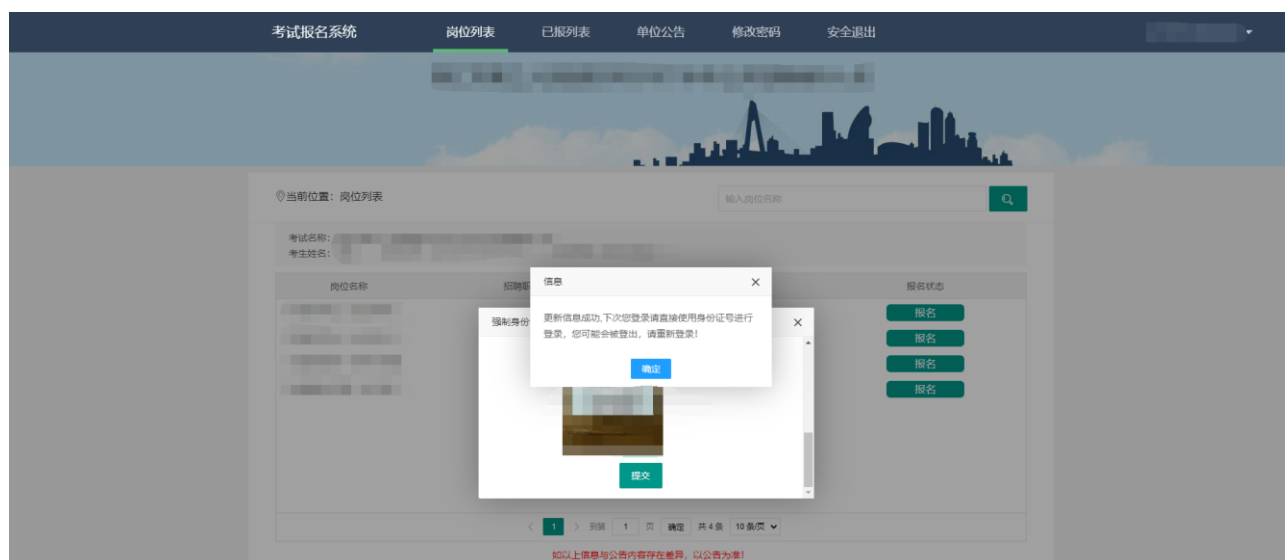


图 8

| 序号 | 操作事项 |
|----|--|
| 1 | 登录报名系统，需要强制身份认证提醒，以确保填写身份证号与填写报名信息一致。 |
| 2 | 认证完成后，提示“更新信息成功，下次您登录请直接使用身份证号进行登录，您可能会被登出，请重新登录！”，届时点击确定，进入到下一环节。 |

报名第五步：选择、确认岗位

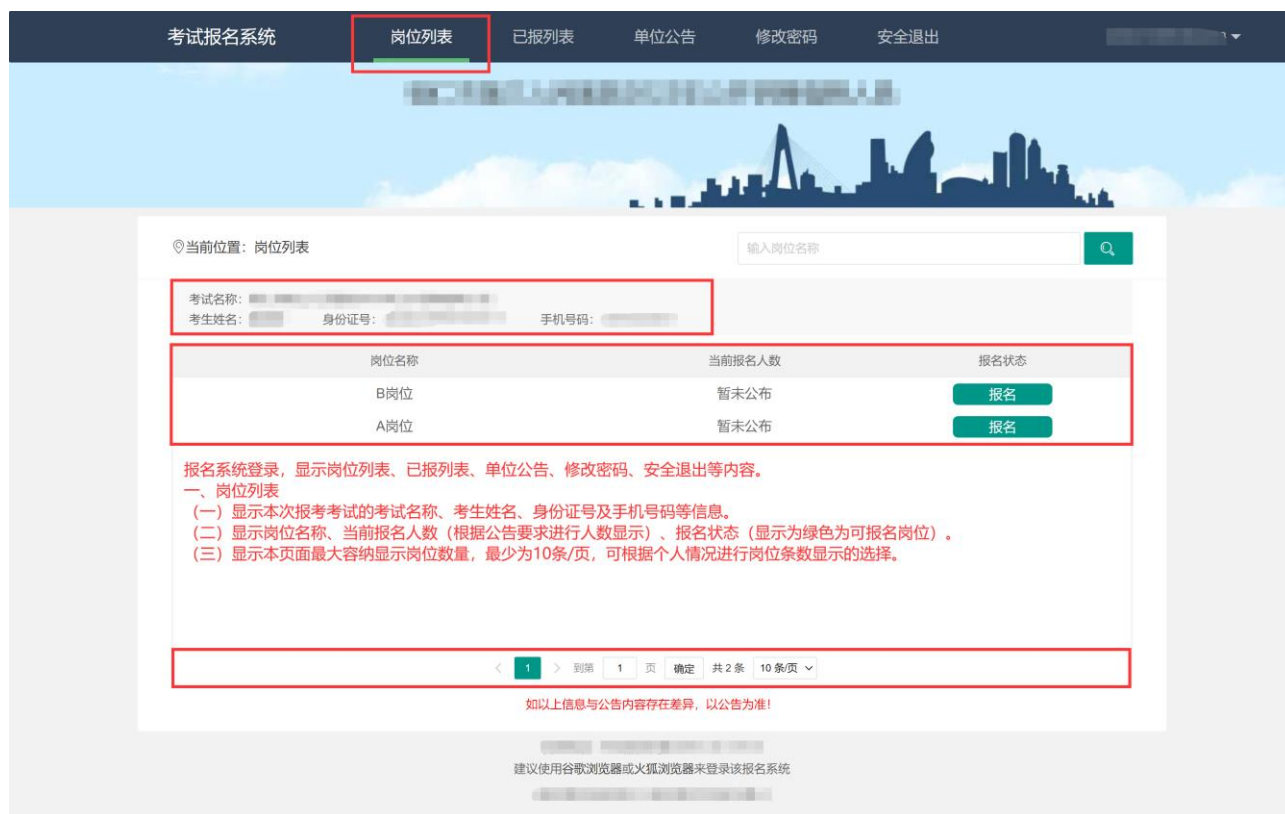


图 7

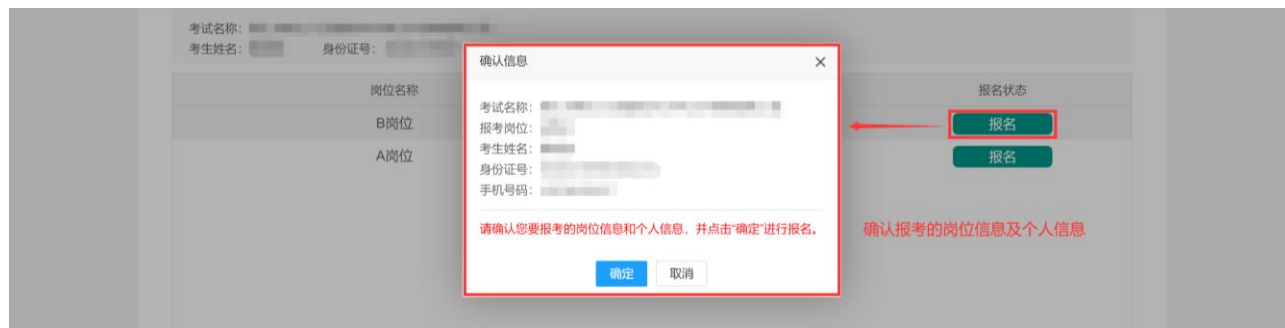


图 8

| 序号 | 操作事项 |
|----|---|
| 1 | 根据要求选择岗位进行报名。 |
| 2 | 点击岗位列表, 对应的报名状态的“报名”按钮, 届时系统将弹出“确认信息”窗口, 再次确认岗位信息及个人信息。确认无误后, 点击确定, 完成岗位确认操作。 |

报名第六步：填写基本信息

考试报名系统 岗位列表 已报列表 单位公告 修改密码 安全退出

岗位列表第一步：填写基本信息
 1.根据要求进行基本个人信息填写，如姓名、性别、籍贯、身份证号码、教育程度等内容。
 2.确认所填写信息的真实性，并自愿承担因隐瞒事实所带来的一切后果。
 3.以上信息确认后，点击“下一步”。

当前时间： 请在 前提交所有报名资料。
 离开电脑请点击“安全退出”，以防他人篡改您的信息！

① 填写基本信息 ② 填写个人经历 ③ 上传相关文件 ④ 完成

*姓名: *性别: 男 女
 *籍贯: *身份证号码:
 *出生年月: *教育程度:
 *毕业证书学历类型: *工作经验:
 婚姻:

*本人承诺: 本人证实上述所填写的各项资料内容的真实性，并自愿承担因隐瞒事实而带来的一切后果。

下一步

图 9

| 序号 | 操作事项 |
|---|-----------------------------|
| 1 | 按照《招聘公告/招聘简章》的要求填写基本信息。 |
| 2 | 点击“本人承诺”选项，确认所填内容及上传资料的真实性。 |
| 3 | 以上信息确认，点击“下一步”。 |
| <p>备注：</p> <p>带星号(*)的内容为必填选项，非带星号(*)的内容则为非必填项。 根据要求实际填写，亦可将基本信息填写完整。</p> | |

报名第七步：填写个人经历

当前时间: [] 请在 [] 前提交所有报名资料。
离开电脑请点击“安全退出”，以防他人篡改您的信息！

1 填写基本信息 2 填写个人经历 3 上传相关文件 4 完成

填写个人经历：
家庭关系、工作经历、教育经历

一、家庭关系
1.姓名：如张某。
2.称谓：如父亲/母亲等。
3.工作单位、职位及出生年月：按实际填写。

| 姓名 | 称谓 | 工作单位 | 职位 | 出生年月 | 操作 |
|-----|-----|------|-----|------|-----------|
| [] | [] | [] | [] | [] | [编辑] [删除] |

二、工作经历
1.按实际根据公司名称、担任职位、开始（结束）时间及工作内容填写。
2.尽量将工作经历补充详细。

| 公司名称 | 担任职位 | 开始时间 | 结束时间 | 工作内容 | 操作 |
|------|------|------|------|------|-----------|
| [] | [] | [] | [] | [] | [编辑] [删除] |

三、教育经历
1.一般以高中、本科及以上填写。
2.相关信息以实际要求填写。如高中无专业，则填写“无”。

| 学校名称 | 在校时间 | 学历 | 所学专业 | 班级职务 | 操作 |
|------|------|-----|------|------|-----------|
| [] | [] | [] | [] | [] | [编辑] [删除] |

以上内容填写完后，点击“下一步”。

[上一步] [下一步]

图 10

| 序号 | 操作事项 |
|----|----------------------------|
| 1 | 按实际情况，填写家庭关系、工作经历、教育经历等内容。 |
| 2 | 以上信息确认，点击“下一步”。 |

备注：
一般情况下，家庭关系、教育经历为必填项；“工作经历是否为必填项”根据《招聘公告/招聘简章》要求进行设置。

报名第八步：上传相关文件



图 11

| 序号 | 操作事项 |
|---|-----------------|
| 1 | 按实际情况，上传相关文件。 |
| 2 | 以上信息确认，点击“下一步”。 |
| <p>备注：</p> <p>①身份证照片如需修改，则点击右上角的身份证号进行身份认证。</p> <p>②其余相关文件则根据《招聘公告/招聘简章》实际要求进行上传。</p> | |

报名第九步： 点击“已报列表”，查看报名信息



图 12

| 序号 | 操作事项 |
|----|--|
| 1 | 报名操作进行到此步，已完成报名操作，届时等待审核结果。 考生报名材料提交后，可点击“已报列表”，查看对应岗位报名审核状态，确认无误后点击“安全退出”。 |
| 2 | 打印承诺书:如公告未要求打印，则无需打印承诺书，该承诺书为考生应知需知内容，且在填写基本信息时已承诺有关信息真实性。 |
| 3 | 查看已报列表:可点击已报列表查看对应考试的报考信息。 |
| 4 | 安全退出:如未进行其他报名操作，则点击顶部栏目的“安全退出”，保证在安全操作下退出账号，避免影响报名。 |

报名第十步：点击“查看详情”，查看岗位审核状态



图 13

| 序号 | 操作事项 |
|----|--|
| 1 | 进入“已报列表”，点击“查看详情”查看岗位审核状态。处于“正在审核”状态考生，请耐心等待审核人员进行审核。 |
| 2 | “审核通过”考生无法修改岗位；处于“未通过”状态的考生，可在“报名审核状态”下方查看具体未通过理由，根据审核理由可点击“修改资料”进行修改，或点击“修改岗位”后可改报其他岗位。 |
| 3 | 付费项目中，审核通过的考生需要根据支付金额进行支付，并上传支付截图，最终支付金额以实际情况确定为准。 |
| 4 | 其余操作详见图 13 所示。 |

其他注意事项：重新身份认证操作流程

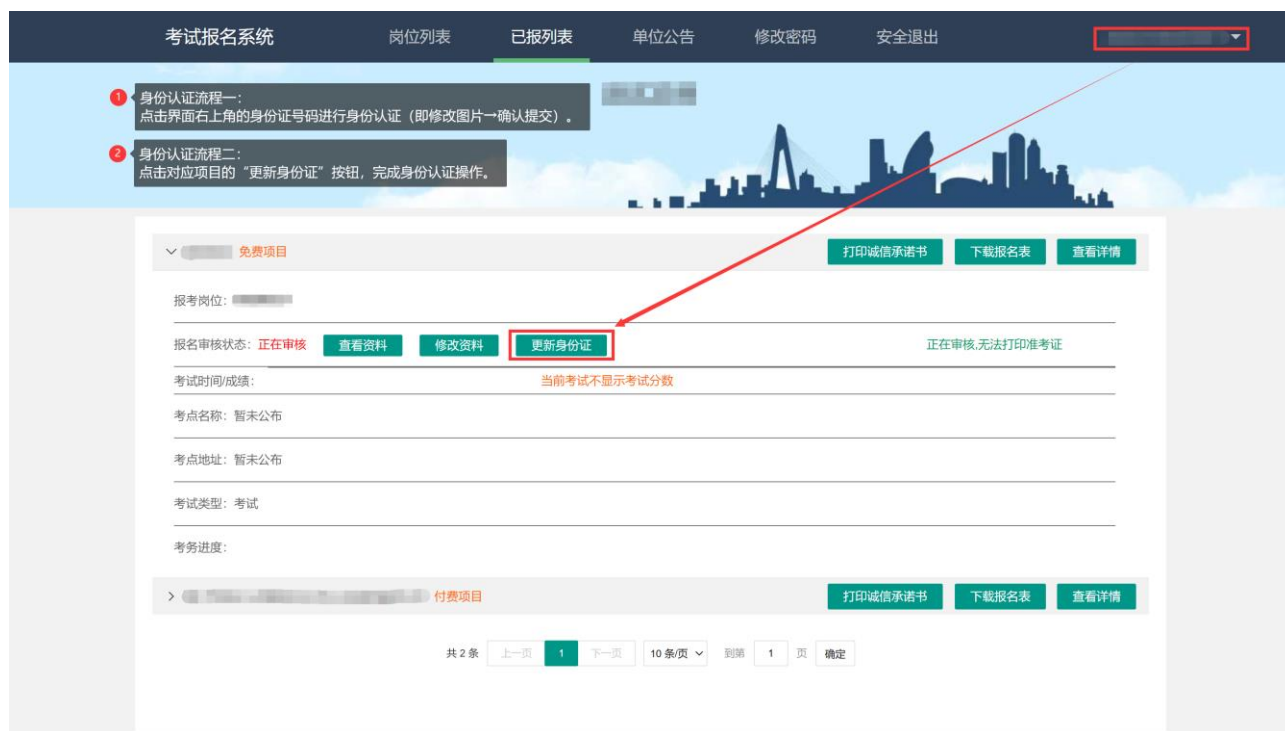


图 14

| 序号 | 注意事项 |
|----|--|
| 1 | 点击界面右上角的身份证号码进行身份认证操作。 |
| 2 | 点击对应项目进行“更新身份证”按钮，待提示完成“更新身份证成功”，即可完成身份认证的操作（可自行点击界面右上角的身份认证再次进行查看）。 |

其他注意事项： 修改密码流程

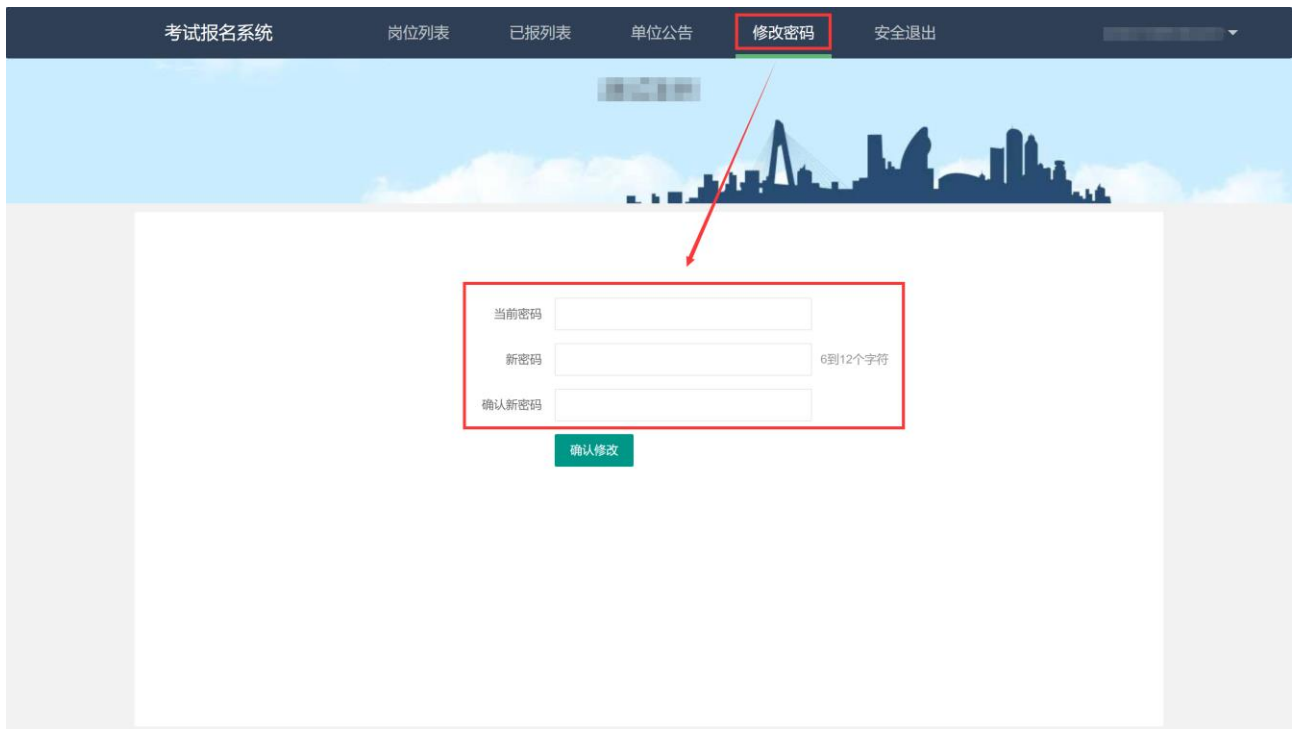


图 15

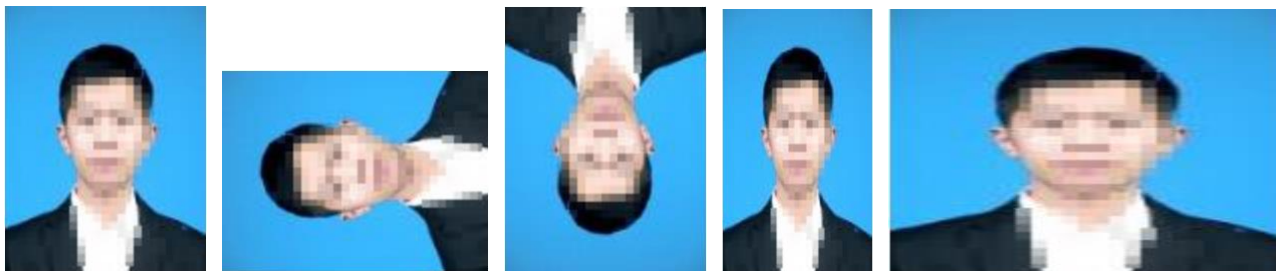
| 序号 | 注意事项 |
|----|----------------------|
| 1 | 点击顶部“修改密码”，进行密码修改操作。 |
| 2 | 输入当前密码、新密码，确认新密码即可。 |
| 3 | 最后点击“确认修改”。 |

其他注意事项：免冠证件照片上传说明

示例 1：照片合格

示例 2 及 3：照片旋转角度，不合格

示例 4 及 5：照片变形、拉伸过度，不合格



示例 1

示例 2

示例 3

示例 4

示例 5

| 序号 | 注意事项 |
|----|--|
| 1 | 免冠证件照片为本人近期正面免冠彩色电子照片，实际要求以招聘公告为准。 |
| 2 | 照片为 jpg 格式，200kb 以内，背景为纯色（白色和蓝色或红色），无任何装饰。 |
| 3 | 照片不得翻拍、扫描，须对焦准确、色彩真实，无明显畸变。 |
| 4 | 除头像外，不得添加边框、文字、图案等其他内容。 |