

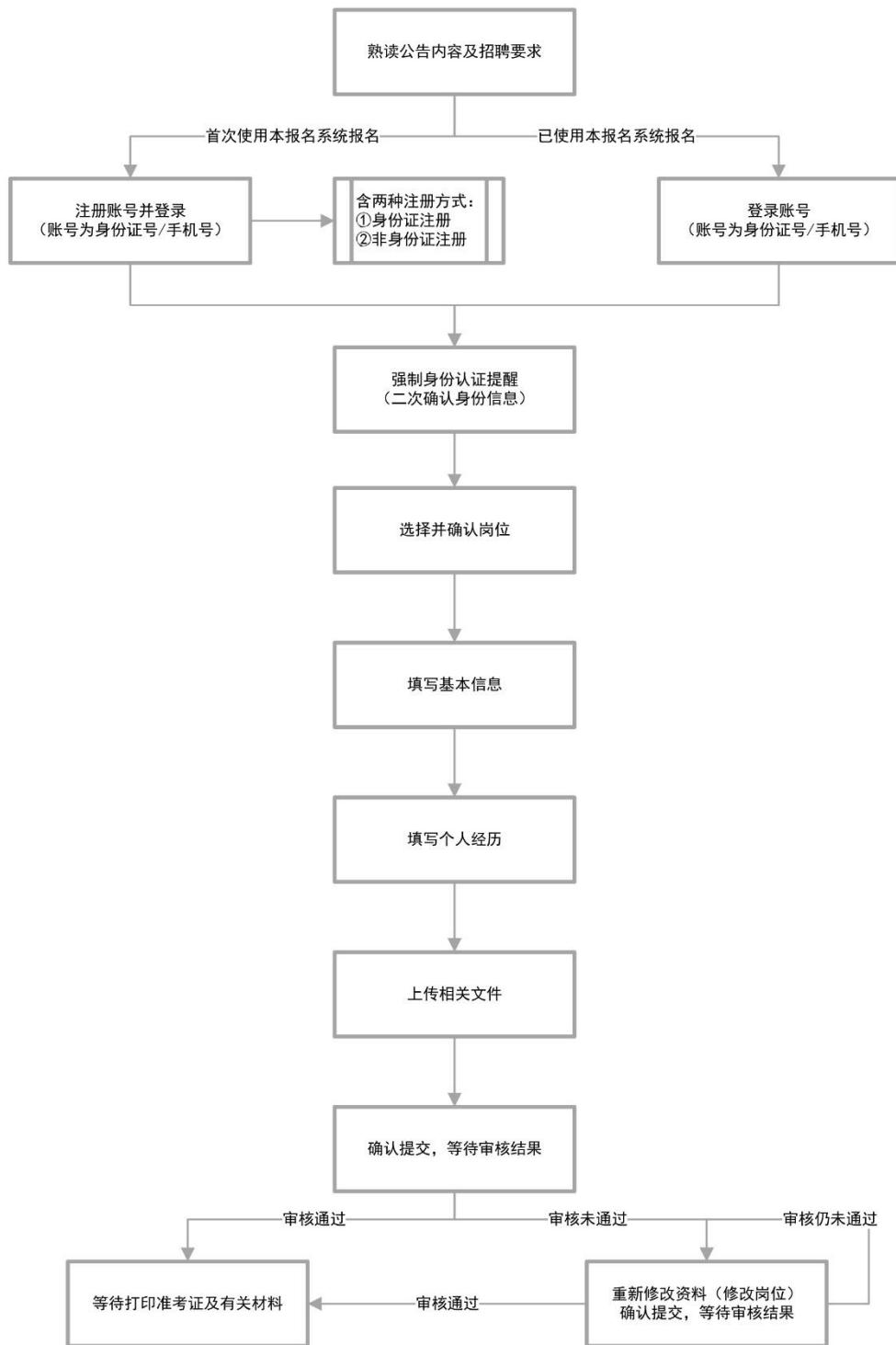
# 《报名系统使用指南》

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详细阅读公告要求，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）。

备注：

- 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。
- 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。

# 报名系统使用指南

## 报名第二步：注册账号



图 2

This screenshot shows the 'User Registration' page of the recruitment system. The title is '报名系统用户注册'. The page is divided into several sections: 1. Step 1: '身份证号码' (ID number) input field with a note: '一旦注册无法修改, 请仔细填写正确'. 2. Step 2: '注册方式' (Registration Method) section with radio buttons for '身份证注册' (selected) and '非身份证注册'. 3. Step 3: '身份证个人面' (Personal side of ID card) and '身份证国徽面' (National Emblem side of ID card) file upload fields. 4. Step 4: '手机' (Mobile phone) input field, '点击按钮进行验证' (Click to verify), and '验证码' (Verification code) input field with a '获取验证码' (Get verification code) button. 5. Step 5: '密码' (Password) and '确认密码' (Confirm password) input fields with a note: '一旦注册无法修改, 请仔细填写正确'. 6. Step 6: '真实姓名' (Real name) input field. 7. Step 7: A large green '注册' (Register) button. To the left of the steps, there's a vertical list of instructions: 1. Confirm and enter the correct ID number. 2. Choose the registration method: ID card registration (if ID card is valid) or non-ID card registration. 3. Upload the personal and national emblem sides of the ID card. 4. Enter the mobile phone number and get a verification code. 5. Set a password and confirm it. 6. Enter the real name. 7. Click 'register' to complete the registration. On the right, there's a 'Important Notes' section with tips: 1. One account can register for multiple units. 2. Existing accounts can log in directly without re-registration. 3. Registered users can log in directly for subsequent registrations. 4. Deleting an account prevents future login. Below the notes is a 'Log in with existing account' button. A note at the bottom suggests using Google or Firefox browsers.

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。

## 报名系统使用指南

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> <p>①填写身份证号</p> <p>②选择注册方式（注意两种注册方式的区别）</p> <p>③上传身份证个人面及国徽面</p> <p>④填写手机及验证码</p> <p>⑤填写密码</p> <p>⑥填写真实姓名</p> <p>⑦点击注册，完成注册操作</p>

## 报名系统使用指南

### 报名第三步：登录账号



图 4



图 5



图 6

## 报名系统使用指南

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
备注： 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。	

## 报名第四步：强制身份认证提醒

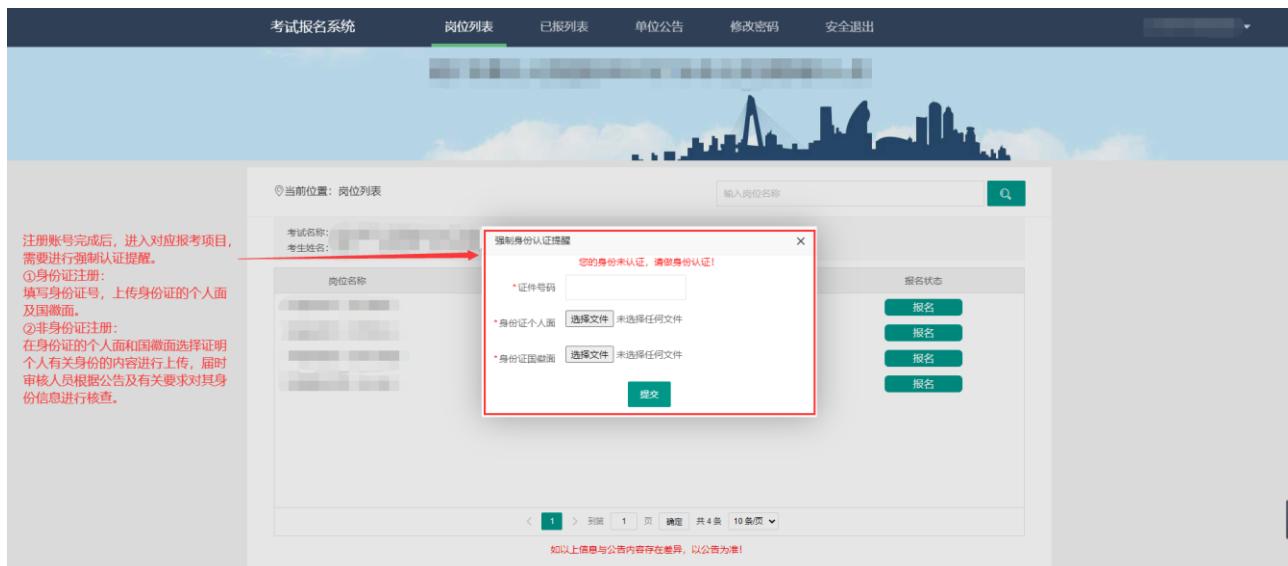


图 7

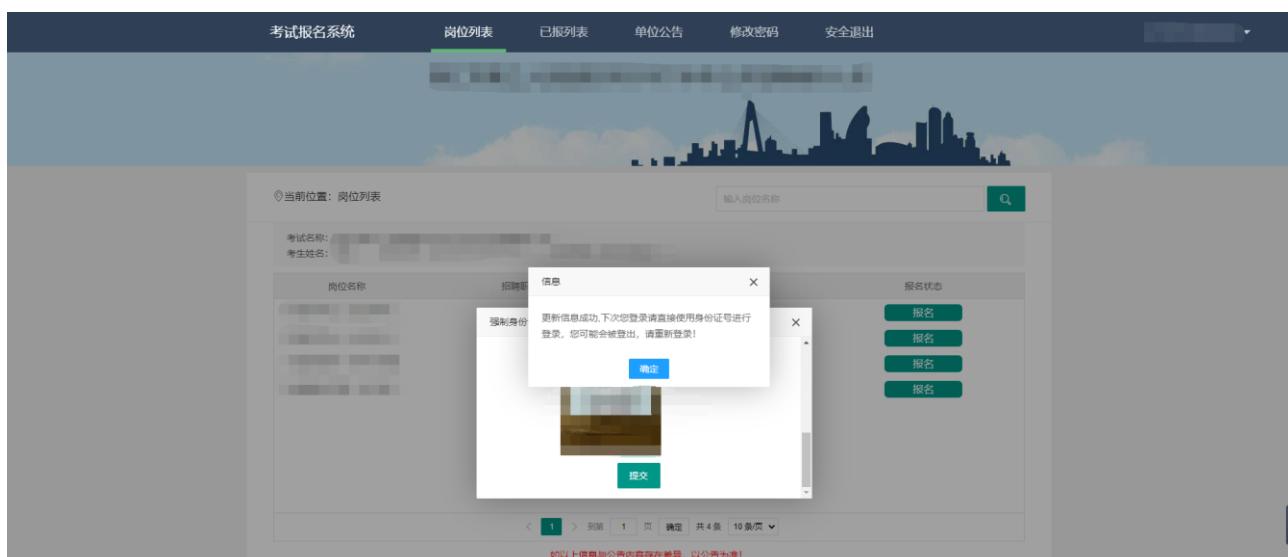


图 8

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

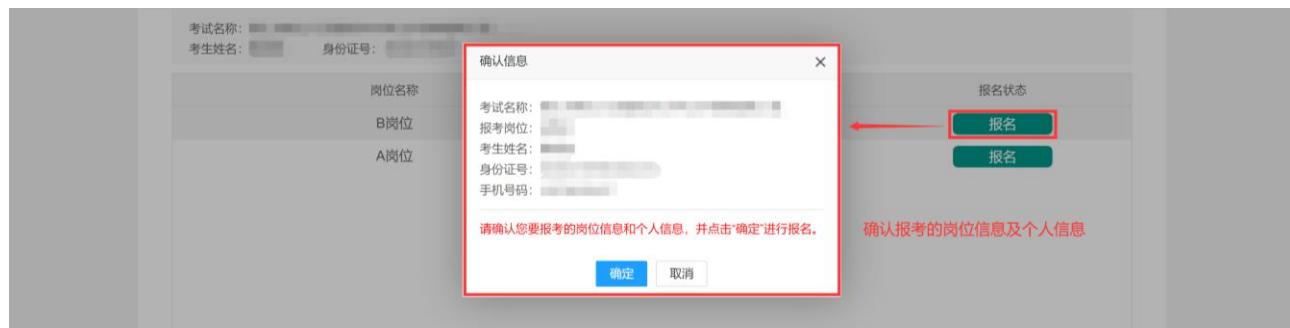


图 8

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

The screenshot shows the 'Basic Information' step of the registration process. At the top, there's a navigation bar with links like 'Exam Registration System', 'Position List', 'Submitted List', 'Unit Announcement', 'Change Password', and 'Safe Exit'. Below the navigation, a red box highlights the first step: 'Fill in Basic Information'. A red arrow points from this box to the 'Next Step' button at the bottom right. The main form contains fields for name, gender, ID number, education level, birth date, work experience, and marriage status. A red box surrounds these fields. A red arrow also points from this box to the 'Next Step' button. At the very bottom, there's a checkbox for a declaration statement.

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”。

**备注：**

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。

### 报名第七步：填写个人经历

The screenshot shows the 'Personal Experience'填写 page of the Exam Registration System. At the top, there is a navigation bar with links: 考试报名系统, 岗位列表, 已报列表, 单位公告, 修改密码, and 安全退出. Below the navigation bar is a decorative header featuring a city skyline silhouette against a blue sky with clouds.

In the center, there is a progress bar with four steps: 1. 填写基本信息 (Completed), 2. 填写个人经历 (Current Step), 3. 上传相关文件, and 4. 完成. A red box highlights the '填写个人经历' step.

The main content area contains three tables:

- 家庭关系**: A table with columns: 姓名, 称谓, 工作单位, 职位, 出生年月, 操作. Buttons for 编辑 and 删除 are shown.
- 工作经历**: A table with columns: 公司名称, 担任职位, 开始时间, 结束时间, 工作内容, 操作. Buttons for 编辑 and 删除 are shown.
- 教育经历**: A table with columns: 学校名称, 在校时间, 学历, 所学专业, 班级职务, 操作. Buttons for 编辑 and 删除 are shown.

Below the tables, a note says: '以上内容填写完后, 点击“下一步”'.

At the bottom, there are '上一步' and '下一步' buttons. The '下一步' button is highlighted with a red box.

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

The screenshot shows a step-by-step application process. The current step is 'Upload Related Documents'. The interface includes a progress bar with four steps: '填写基本信息' (Step 1), '填写个人经历' (Step 2), '上传相关文件' (Step 3, highlighted with a red box and arrow), and '完成' (Step 4). A note at the top right says: '当前时间: [REDACTED] 请在 [REDACTED] 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！' Below the progress bar, there are two photo upload fields: one for the ID card front and one for the ID card back, each with a 'Upload Picture' button. A third photo is shown below. Instructions on the left explain the requirements for uploading identification documents and other files. At the bottom are 'Previous Step' and 'Confirm Submission' buttons.

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”。

备注：

- 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。
- 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。

### 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

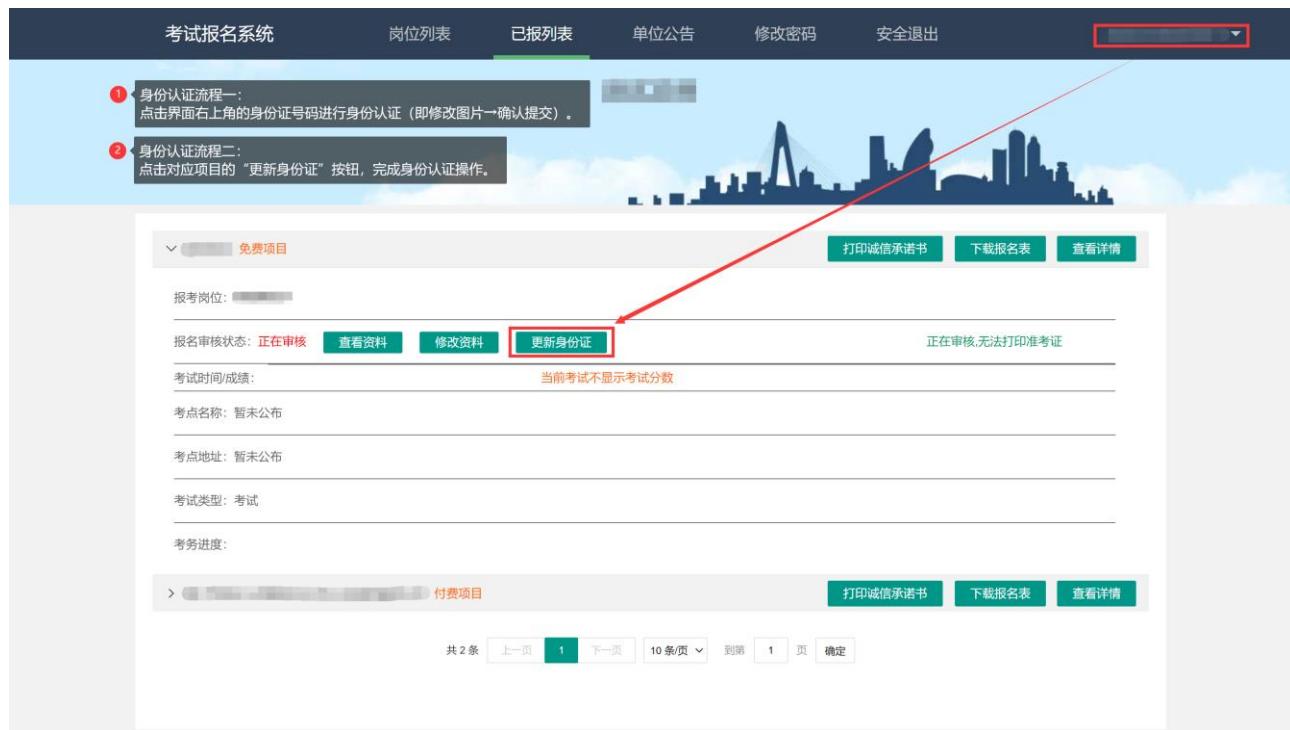


图 14

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

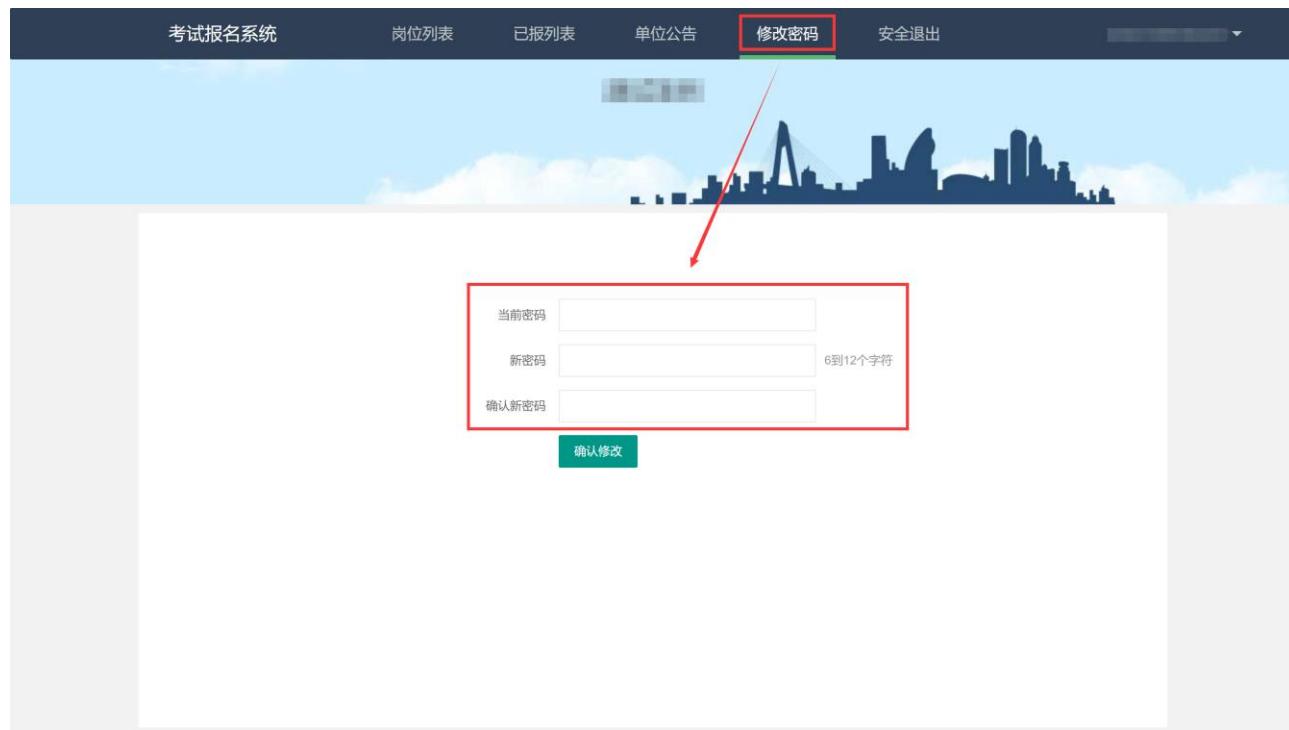


图 15

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。