

襄州区人事考试服务平台报名操作指南

1.进入平台：建议使用火狐、谷歌、360 极速浏览器进入襄州区人事考试网 ([https:// www.xzrsksw.org.cn](https://www.xzrsksw.org.cn))，点击右下角人事考试服务平台（图-1）按钮进入平台。



图-1

2.进入平台后，**首次登录**点击注册账户（图-2），使用微信扫码后（图-3），根据步骤填写信息（图-4）并点击保存信息。

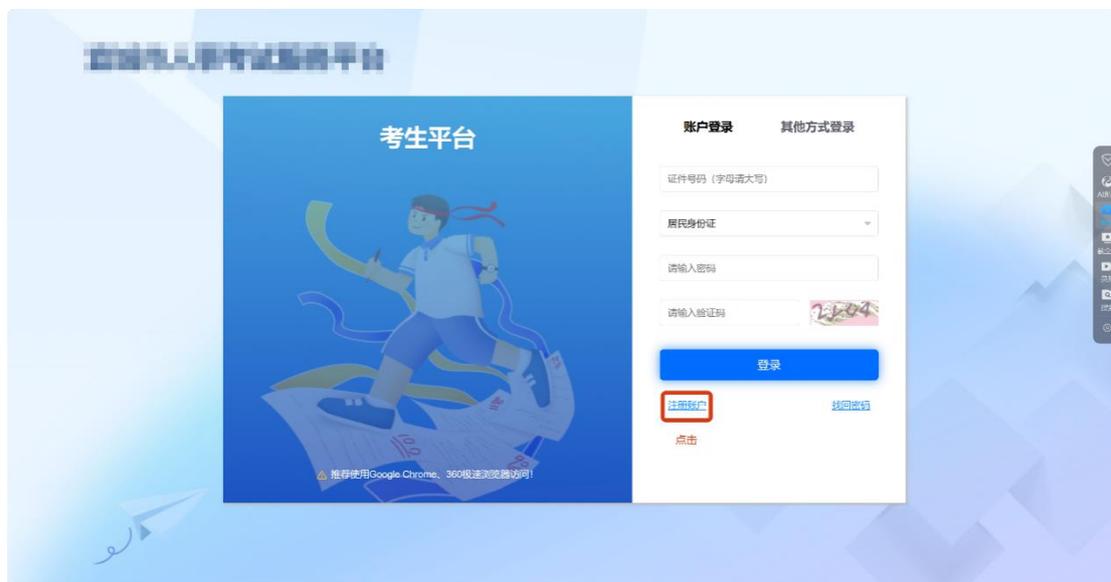


图-2



图-3

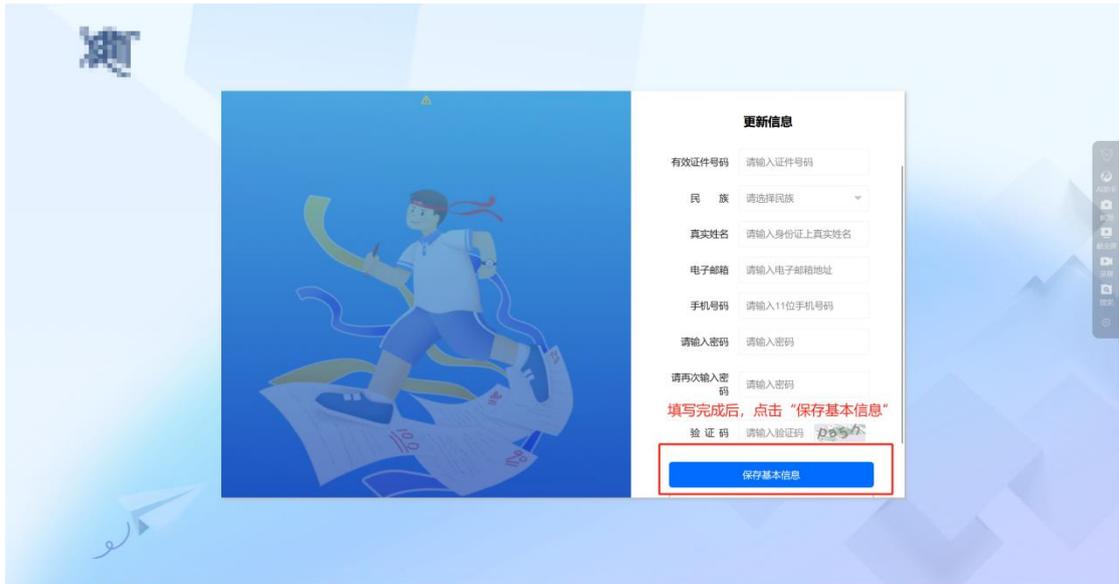


图-4

3. “保存基本信息”后, 再次确认信息, 确认完成后点击“我已核对并确认” (图-5)。

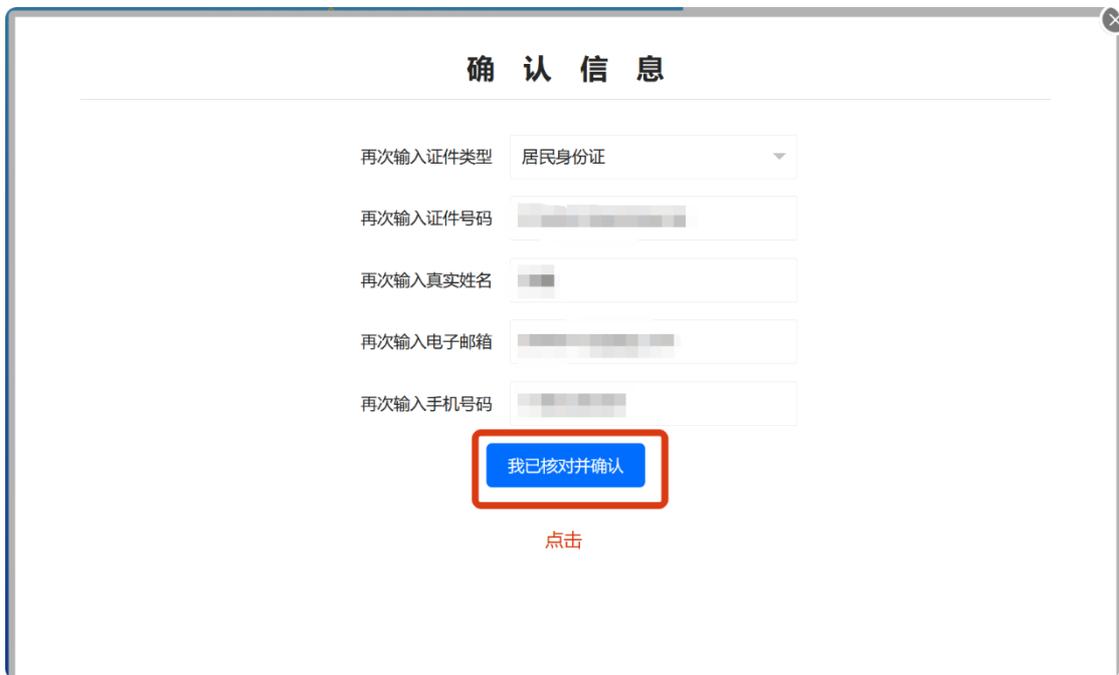


图-5

4.进入系统根据弹出提醒完成证件照上传工作（图-6），**第一种**：关闭杀毒软件点击 2 下载照片处理工具，下载解压后处理完成点击 3 上传处理后的照片；**第二种**：点击 1 在线处理（图-7），选择需要的底色，点击上传照片，等待自动处理完成。



图-6

照片底色*

---请选择需要的照片底色---

上传照片

取 消

温馨提示:

注意事项: 文件大小限制在 1MB(兆)以下, 如果文件图片超出大小可使用截图, 通讯软件转发的形式进行处理。

处理底色时请注意【上装颜色/发色】与所需【照片底色】不要

图-7

5.照片处理完毕后完成基本信息的补充，完善教育等经历点击提交（图-8）。

人事考试服务平台 考试公告 当前考试 我的考试 采集信息 欢迎您, 张强 个人信息 退出

基本信息

姓名	性别	男
出生日期	民族	汉族
手机号码	电子邮箱	
政治面貌	现居住地址	
紧急联系人	紧急联系人手机	
籍贯	户籍所在地	

教育经历

毕业学校	所学专业	学历	学位	操作
中国石油大学（华东校区）	计算机科学与技术	大学本科	学士	添加 删除

新增教育经历

家庭成员

姓名	与本人关系	工作单位	职务	操作
无数据				

新增家庭成员

其他能力

能力名称	能力熟练程度	能力水平级别	操作
无数据			

新增其他能力

立即提交

图-8

6.页面介绍（图-9），“**考试公告**”：报名公告，与网站发布一致；“**当前考试**”：展示报名有效时间内的报名；“**我的考试**”：展示报名结束且需完成报名后准考证打印等操作的报名；“**采集信息**”：完善及修改教育、工作、家庭、获奖等经历；“**个人信息**”：修改个人的基本信息。

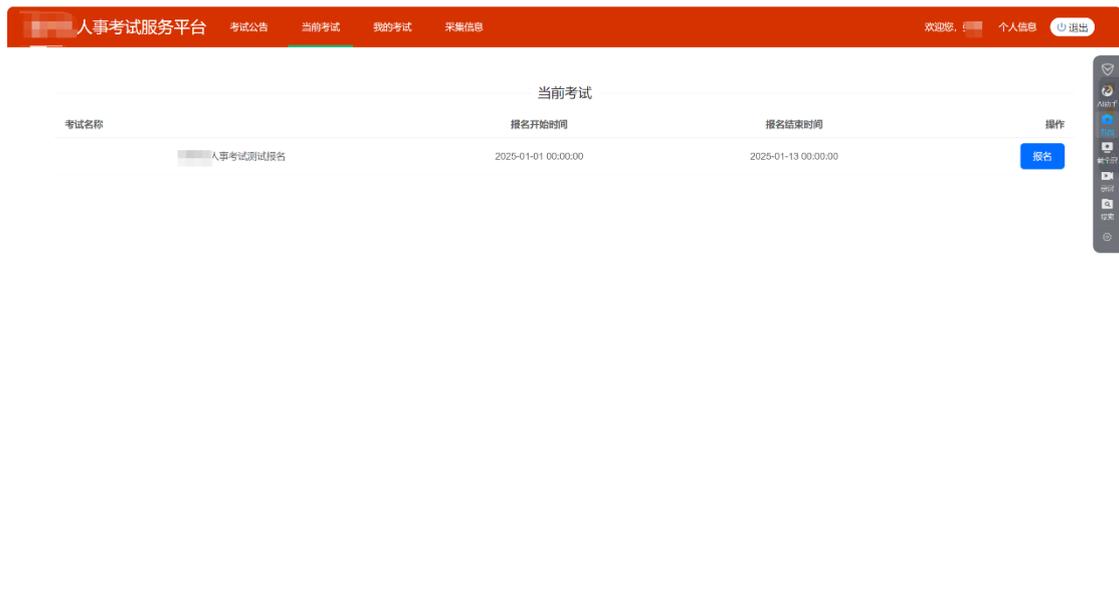


图-9

7.默认为考试公告页面，点击“当前考试”（图-10），查看正在进行的报名，选择想要报名的考试，点击“报名”按钮。报名起止时间结束（报考过的历史考试）可在“我的考试”内查询，操作后续打印准考证等流程。

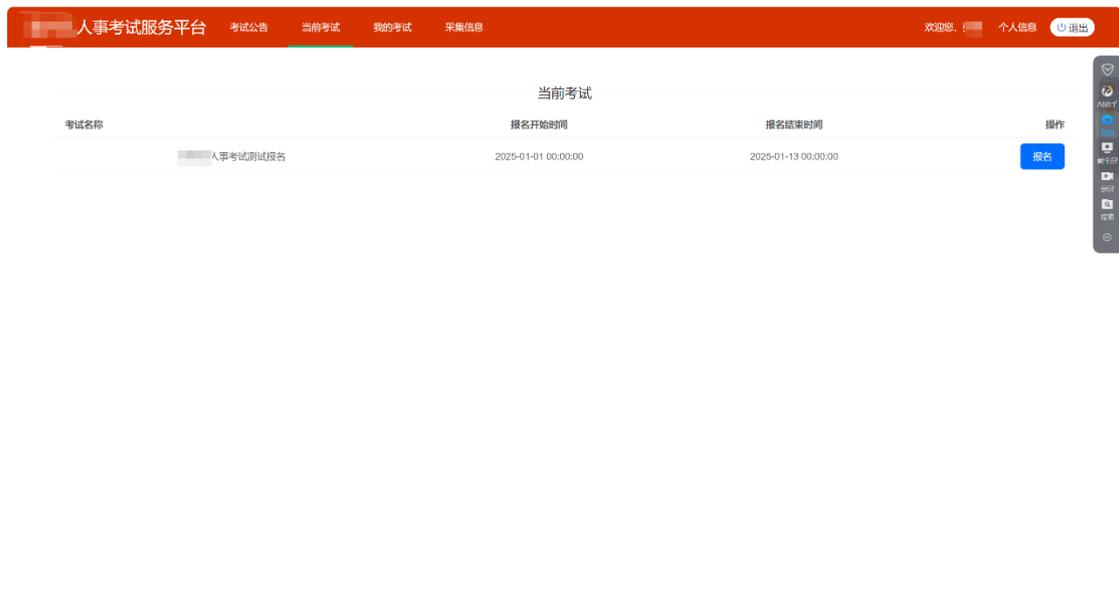


图-10

8.按照流程完善信息、提交审核、缴费、打印报名表、打印

准考证、成绩查询等（流程未操作按钮为黄色、流程操作完成按钮为绿色、退回修改为红色）。

切记：每项操作须在下方规定时间内完成！

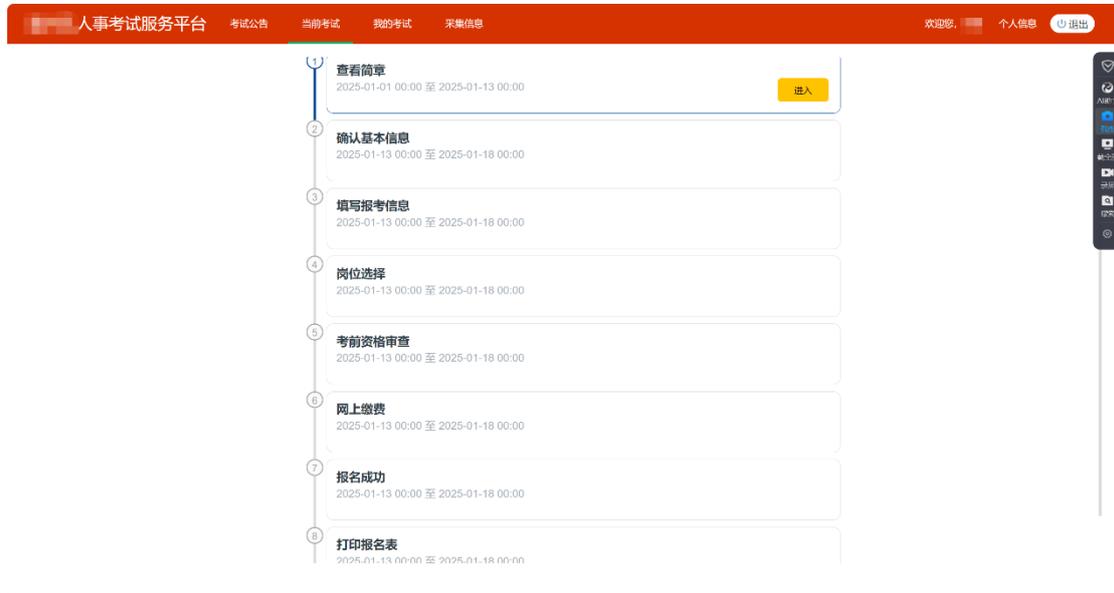


图-11

9.以此项测试报名为例：

① 查看简章：待蓝色字体读表结束后（图-12），点击“我已阅读并同意”进入下一步。



图-12

② 确认基本信息：仔细校对自己的姓名、身份证号、手机

号是否有误，无误点击确认进入下一步（图-13），有误联系公告内单位电话，按单位要求准备材料修改信息。

证件类型	居民身份证
证件号码	37
真实姓名	
手机号码	172

上一步 返回 确认

图-13

③填写报考信息：按要求填写、完善报考信息，填写无误点击保存并下一步（图-14）（注意：如图框内所示，需要勾选本次报名自己满足的教育经历）。

填写报考信息
照片信息

个人信息

*姓名

*性别

*出生日期

*电子邮箱

户籍所在地

*教育经历(从高中开始,应届生及即将毕业考生也需填写,并勾选符合本次报考条件的学历)

勾选	毕业学校	所学专业	学历	学位	操作
<input type="checkbox"/>	中国石油大学 (华东校区)	计算机科学与技术	大学本科	学士	删除 修改 新增

新增教育经历 引入教育经历

工作经历

工作单位名称	工作起始日期	工作终止日期	操作
无数据			

新增工作经历 引入工作经历

上一步 返回 保存并下一步

图-14

④ 岗位选择：点击“选择报考岗位”（图-15），弹出所有岗位，选择符合自身条件的岗位完成选择，点击“报考该岗位”（图 16），点击“下一步”。



图-15

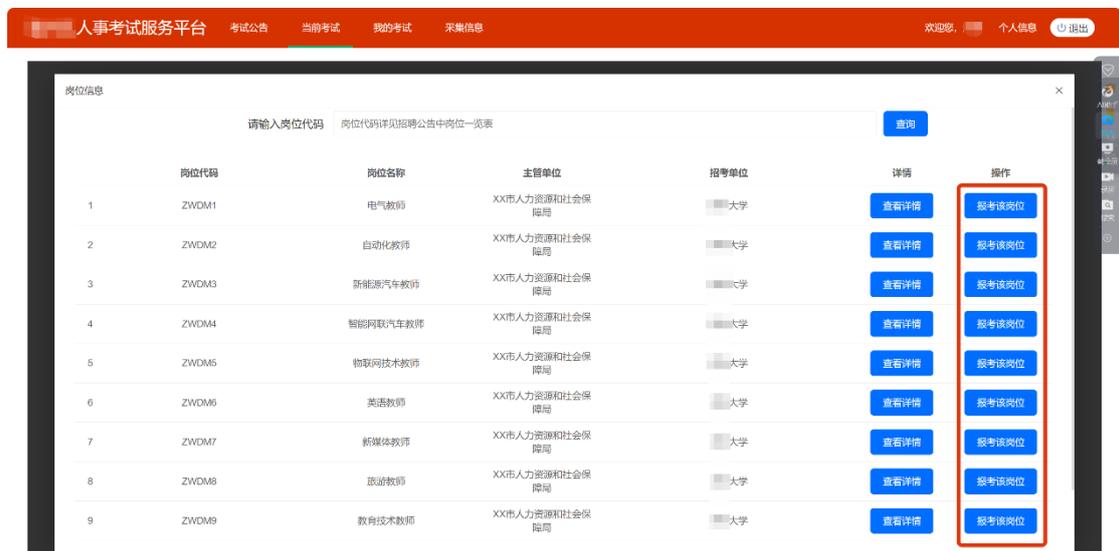


图-16

⑤ 弹出“报名信息确认”，包含所有填写的信息和岗位的选择，仔细核对后点击“确认并提交”（图-17）。

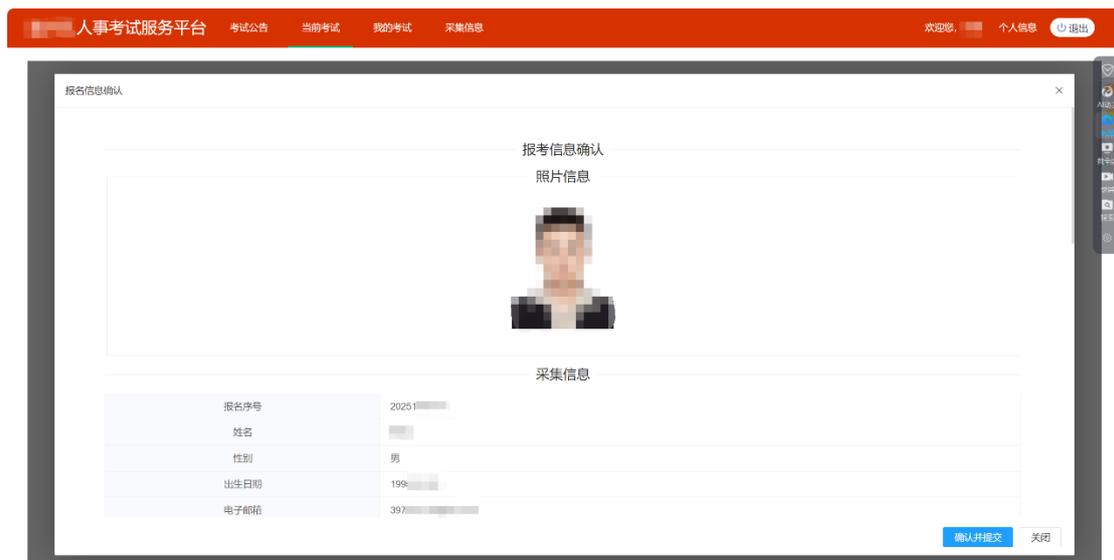


图-17

⑥ 考前资格审查：(图-18) 如需要提交材料，按需要提交所需证明材料，完成上传（注意材料说明）；如无需提交材料则点击“提交”。

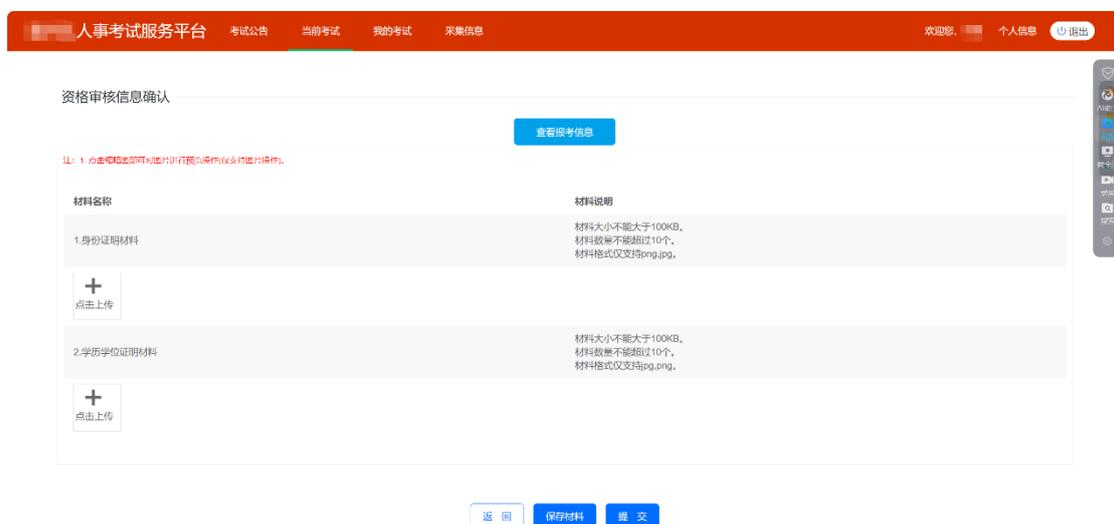


图-18

⑦ 考前资格审查：如所填信息有误，在未审核前可点击“撤回修改”按钮（图-19），修改信息并完成至考前资格审查“审核状态为：审核中”等待审核完成（注意：需时

常登录系统查看状态，避免审核不通过后不能及时修改)。



图-19

⑧ 网上缴费: 支持支付宝、微信或工商银行 APP 扫一扫缴费, 点击“支付”(图-20)生成缴费二维码(需及时缴费, 避免码失效等待重新生成), 缴费成功后点击“已支付完成”(图-21)等待返回缴费结果, 在缴费页面打印缴费通知单(图-22)。



图-20

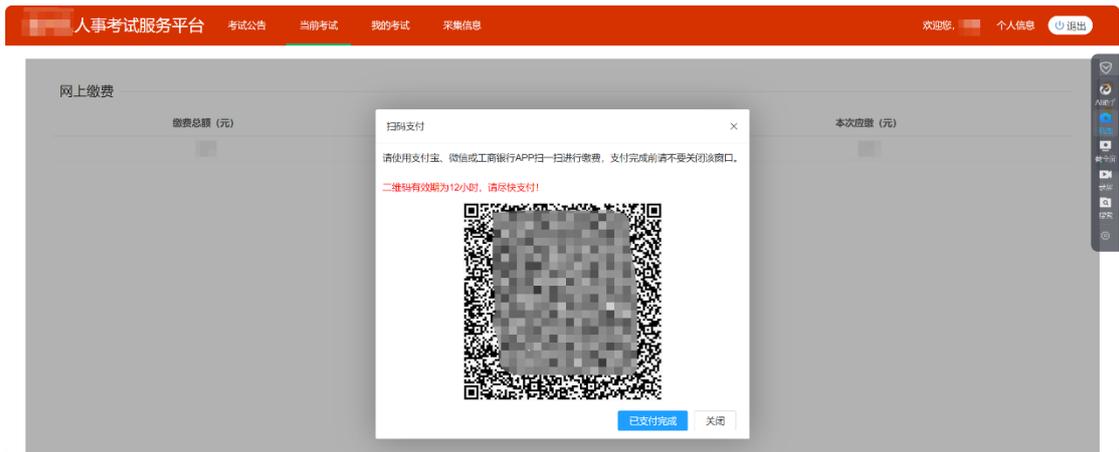


图-21



图-22

⑨ 报名成功：可查看报名序号，证明报名已经成功，点击“返回”完成后续操作（图-23）。



图-23

⑩ 打印报名表：点击“打印”按钮可打印报名表（图-24），或将报名表保存至电脑建议另存为 PDF（图-25）。



图-24



图-25

⑪ 打印准考证：操作与打印报名表相似，根据公告内时间及时登录系统打印准考证。

10.后续登录系统，输入身份证号码、密码登录或者微信扫码

登录即可。