报名系统操作指南

一、网上报名前准备事项

(一)报名前,报考人员应登录报名专题页面仔细阅读《招聘公告》《报名系统操作指南》等内容,熟悉事业单位公开招聘 分类考试的相关政策。

(二)对需要填写的每一项内容要认真考虑,慎重填报,严 肃对待,不得委托他人代报名。

(三)请尽量在网速较快的环境报名;尽早报名,尽量避免 后期集中报名。

(四)由于需要填写的注册及报名信息较为详细,为确保报 名资料提交成功,建议报考人员在网上报名前,先将需要填写的 内容用记事本编辑录入。在网上填写报名信息时,将已准备好的 资料粘贴到输入框中即可。

(五)报名需使用电脑进行,推荐使用 360(极速模式)、 搜狗(高速模式)、IE(IE9以上版本)、谷歌、Microsoft Edge 浏览器访问系统,建议在 1920*1080分辨率下使用。为防止他人 修改报考人员的个人资料,报考人员注册或操作完毕后,必须退 出系统并关闭浏览器。

二、网上报名具体步骤

用户注册及登录→填写报考信息→上传照片→填报岗位→ 查询资格审查结果→网上缴费→打印准考证 (一) 用户注册及登录

本次事业单位公开招聘分类考试报名前均需签订《报考诚信 承诺书》,请仔细阅读,一经确认视为同意承诺。

用户注册的身份证件为有效期内的第二代居民身份证或临 时身份证,其它证件不能作为有效身份证明,报名与考试时使用 的本人有效居民身份证须一致,否则无法参加考试。若身份证号 最后一位是"X",请用半角的"X"(大写)进行注册。居民身份 证是事业单位公开招聘分类考试过程中的重要证件,请报考人员 关注本人身份证有效期,并妥善保管,以免影响考试。

示例图:

🐼 甘肃省2025年
首页 通知公告
1 考生报考试信承诺书

报名注册时需准确输入身份证号、姓名、有效证件类型、学历、邮箱、手机号码,保证注册信息和本人身份证信息相符。示例图:

() H	肃省2025年。	上半年事	业单位公开	招聘分类考试			登录 注册 2025年2月19日 星期三	
首页	通知公告	政策法规	温馨提示	相关下载	咨询电话	个人中心		
1	考生报考试信承诺书		 項写账户信/ 		③ 填写基本信息		4 完成注册	
			姓 名 · 法本中総不総人 S ゆ 砂 延 号 出 生 日 期 性 別 の が の が の の の の の の の の の の の の の	第編入三部35名 第編、注意不得命改 <u>部5条</u> 第編の学生の 第編入三部35番 第編入三部35番 第編入二目前35手町長弱 第編入人目前35手町長弱 第編へ入三部35手町長弱 第編へ入三部35手町長弱 第編人工の第二年 第二年	*** ##################################	№6.5%	名应与本人展现身份证姓名一致。	寄留申請 ×

注意事项:

1.同一身份证号仅允许注册一次,请勿重复注册。

2.注册时姓名或身份证号填写错误的,请用正确的身份证号和姓名重新注册。如系统提示该证件号已注册的,请用原注册账号及密码登录。

 3.在注册时如获取不到验证码,请查看验证码是否被拦截、 报考人员的手机号码是否被网络运行商进行限制,如以上仍未解 决问题,请尝试更换手机号码。

4.报考人员通过注册身份证号和密码进行登录,用户名(身份证号)和密码要妥善保管,用户名(身份证号)和密码如被他人盗用责任自负。

5.若忘记注册时的密码,报考人员可点击"忘记密码"通过邮箱、安全问题或手机短信重置密码。

(二) 填写报考信息

报考人员登录后,填写报考信息一定要准确、规范、有效,标有"*"的项目必须填写,且报考人员填写的文字内容不要超过限定的字符数。

报考信息填写完成,点击"下一步"按钮,再点击"确认"保存 报考信息,报考信息一经岗位提交审查或审查通过,将无法修改。 因信息填写失误等产生的任何问题(如无法进入考场或无法通过 资格审查等),后果由报考人员自负。

(三) 上传照片

报考人员可在报名系统首页右侧的"相关下载"栏目、登录页 面左侧的"重要提示"处以及考生上传照片流程右上角,下载"照 片处理工具"到电脑,解压"考试报名照片处理工具-通用版 -v1.0.1.zip"到指定目录中,双击运行照片处理工具.exe。(为确 保解压充分,在解压此文件前将电脑中的杀毒软件或防火墙关 闭)

点击"上传照片"按钮,工具自动对照片进行校验和处理。校验通过后,保存处理后的照片用于报名系统操作;校验不通过时, 点击"待处理照片"右上角"×"清除当前照片,根据照片上方显示的不通过原因重新选择照片文件直至校验通过。

示例图:



在上传照片页面,点击"选择照片",选择审查通过保存的照 片,点击"打开"按钮,点击"上传照片",输入验证码确认后,照 片自动上传。

示例图:



注意事项:

1.照片要求:待处理照片须为红色、白色或蓝色背景的标准证件照,支持JPG、JPEG、BMP、PNG格式,文件大于20K,分

辨率大于 413*295。

2.未通过"照片处理工具"进行处理的照片无法上传。

3.报考人员应对照片质量负责,如有问题请及时重新上传, 照片一经上传后自动审核,审核通过后无法修改。如因照片质量 影响报名、考试及后续招聘事项的,责任由报考人员自负。

(四) 填报岗位

照片上传后点击"下一步"进入"填报岗位"流程。点击"填报 岗位"可见选择岗位页面。系统支持按"主管单位选择岗位"逐级 查找和"岗位搜索"功能模糊查找两种功能。岗位确认后,点击"我 要报考"后弹出提示框。

示例图:

87年12						
1.96%)						
前位列表		岗位已选择,请到1	人中心提交该岗位!		全部展开	全部关闭
用人单位	岗位名称	进入	个人中心取消	备注	操作	
用人单位	岗位名称	进入 :#X1	个人中心 取消 1	备注 岗位说明	操作	>
用人単位	岗位名称 112155 JP-DD-7	进入: :1001	<u>个人中心</u> 取消 1 1	备注 岗位说明 岗位说明	操作 我要报考 我要报考	>

点击"进入个人中心",系统自动跳转信息提交审查页面,确 认报考信息填报无误后需选择考试地区,下一步点击"提交审查" 等待招聘单位审查。报考人员在职位信息提交前可点击"撤回报 考"重新选择岗位。

示例图:

考生填写报考信息 02-13 00:00 - 02-28 00:00	02-	考 <u>生上</u> 传照片 13 00:00 - 02-28 00:00	>	考生填报职位 02-13 00:00 - 02-28 00:00		考生网上缴费 02-13 00:00 - 02-28 00:00		考生打印准考证 02-26 00:00 - 02-28 00
路审查人数每24小时更新一次,	上次更新时间	回 2025年03月03日17时						查看须知 报
主管单位	1			用人单位				
招考人数	1			面试人员比例	-			
岗位名称				岗位代码	1			
待审查人数	-			审查通过人数	-			
资格审查状态	待提交			考试地点	-			
考试类别	-			考试科目	8			
中本本の								
中自愿见								
* _		津冲这本行中下						
	与风心无	頃2014~5 00,000点					*	

注意事项:

1."岗位收藏"可以查看已收藏的岗位信息,"报考日志"可查 看本人岗位报考的历史记录。

2."考生填报岗位"页面将展示该岗位审查通过人数以及待 审查人数,数据自报名次日起每24小时更新一次(17时);报 名信息提交截止前一天,系统不再更新数据。

(五) 查询资格审查结果

报考人员需及时登录报名系统,查询本人是否通过资格审查。已通过资格审查的,不能再改报其他岗位。资格审查不通过的,可仔细查看审查意见后,点击"维护报考信息",改报其他岗位。

示例图:

主管单位 🛛 🖛 🖬 🐂 🐜 📲 🐂	用人单位
招考人数 1	面试人员比例 3:1
岗位名称 • • •	岗位代码 💼 📲 👔
待审查人数 -	审查通过人数 -
资格审查状态 审查不通过	者试地点 🐂
考试类别 🛖 📲 📲 🚺 🦮)	考試科目 OPALLAGE AND A TATATORY
审查意见 不符合报考条件	
* 考试地点 ** • • •	~

退回需补充材料的人员,根据招聘单位的审查意见提示"补 充资料"或"上传材料",修改完成后点击"重新提交"。

报考人员也可点击"撤回报考"重新选择岗位进行报名。

示例图:

招考人数 1	面试人员比例	3:1
岗位名称 📑 🚪	岗位代码	1.00
待审查人数 -	审查通过人数	
资格审查状态 退回补充材料	考试地点	ALM .
考试类别 • • • • • • • • •	考试科目	
审查意见 不符合报考条件,请重新提交		
考试地点 天水市		~
材料		·
注: 1.材料需要上传jpg, png格式的文件。 2.点击缩略图即可对文件进行预览、删除操作。		
材料名称	材料说明	
1. 证件照 材料大小限制: 1024KB, 材料数量限制: 2	正反面	
(金) 点击上传		

注意事项:

1.报考岗位一经提交审查,无法修改报考信息。

2.报考人员如在最后一天报名审查不通过导致无法改报其 他岗位,责任自负。

(六) 网上缴费

通过资格审查的报考人员需在规定时间内登录报名系统,进 行网上缴费。未按规定缴费的,视为自动放弃。

注意事项:

1.报考人员需要使用系统所推荐的缴费方式进行缴费,请按 照系统提示进行缴费操作,如已支付成功,请耐心等待信息反馈 或点击支付页面右上角的"找回缴费状态"按钮,不要重复缴费。

2.低收入人口(最低生活保障对象、特困人员、防止返贫监测对象、最低生活保障边缘家庭成员、刚性支出困难家庭成员以及其他困难人员)、残疾人报考者,可申请减免报名考试费。拟减免考试费报考人员,需先在网上缴费,然后点击网上缴费流程 右上角"费用减免申请"按钮提交减免申请。

示例图:



省内户籍和生源地的申请人员信息由省民政厅、省农业农村 厅、省残联核实,省外户籍和生源地的申请人员须分别将家庭所 在地出具的最低生活保障证明、残疾人证件等原件扫描或拍照上 传至报名系统,由省人力资源考试中心负责审核。符合减免条件 人员的考试费将于本次考试报名结束后按原缴费渠道退还。

示例图:

费用减免申请时间	SHOW THE REPORT OF		(查看报考信息	返回缴赛页面	找回繳裏状态
* 减免原因	请选择减免原因	*				
* 所属地区	请选择所属地区					
上传材料 注:1.材料需 2.点击缩略图 材料名称	更上传jpg,png,pdf格式的文件。 即可对文件进行预览、下载、删除操作。	材料说明				
1.减免材料。 材料大小限制:	1024KB, 材料数量限制: 5	-				
(十) 点击上传						
		保存并提交				

(七) 打印准考证

报考人员应于考前登录网上报名系统,认真查看"准考证打印须知"后点击准考证下方的"打印"按钮打印准考证。准考证在 笔试时使用。

若准考证格式显示不正确,请使用 360(极速模式)、搜狗 (高速模式)、IE(IE9以上版本)、谷歌、Microsoft Edge 浏览 器打印。

三、咨询联系电话

网报技术咨询: 省人力资源考试中心

联系电话: 400 0010 370、0931-4670278、8525772、8507219 咨询时间: 报名期间上午 8:30-12:00, 下午 2:30-6:00