

考生操作指南

温馨提示：本次招聘各县市区及功能区同一时间笔试，每个考生限报一个岗位，审核通过后不能撤销，请考生谨慎报名。

1. 注册

登录报名系统，点击【注册】进入注册页面，输入姓名、身份证号、密码、密码提示问题、密码提示答案等进行注册。

考生登录：

证件类型

身份证

* 证件号码

证件号码

* 密码

密码

重置密码

* 验证码

验证码

0570

登录

注册

注：只有网上报名阶段才能注册新用户

* 真实姓名：

请确保信息正确，注册后不能修改

证件类型

身份证

* 证件号码：

外籍人员请输入护照号，请确保信息正确，注册后不能修改

* 密码：

6-16位数字或字母，字母区分大小写，不能使用特殊字符

* 密码确认：

* 密码提示问题：

* 密码提示答案：

* 验证码：

3079

3079

注册

取消

考生应牢记密码，再次登录系统时，使用身份证号、密码等信息登录。

重置密码时，输入姓名、身份证号、新密码、密码提示问题、密码提示答案等信息，重置结果会显示在页面下方。

重置密码

问题答案方式重置

* 姓名:

证件类型:

* 证件号码:

* 新密码:

* 新密码确认:

* 密码提示问题:

* 密码提示答案:

* 验证码: 

重置结果 密码重置成功!

重置

关闭

2. 报名、上传照片和提交审核

按页面提示，填写个人信息、上传照片，点击【保存】，并提交审核，进入审核流程，未提交审核的考生，无法进入审核流程。

提交审核后，请在规定时间内登录系统查看网上初审结果，尽早完成交费。

提示信息:

- 一、点击“提交审核”，您的报考信息才能提交给相关部门进行审核。
- 二、点击提交审核后，您的所有报考信息将不能修改。
- 三、未通过审核的考生可在左侧菜单栏“查看报考信息”中查看未通过原因。
- 四、2025年10月17日16:00后，单位尚未初审或者初审未通过的，不能再改报其他岗位，不能再修改、补充报名信息。

提交审核

3. 撤回提交审核，修改个人信息或照片

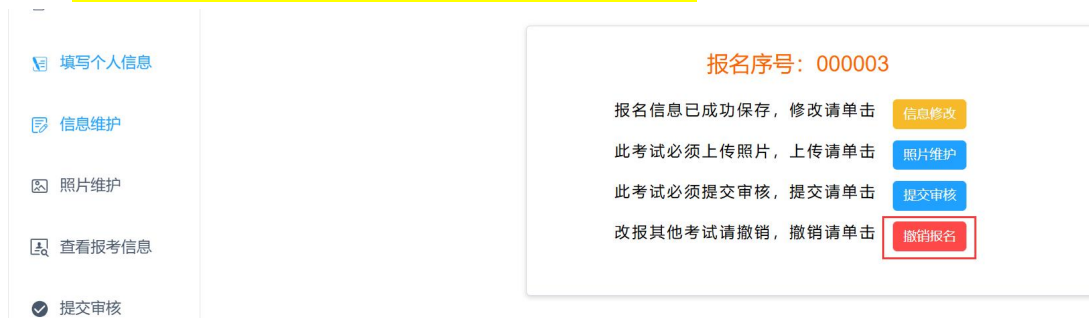
在报名时间内且信息未被审核前，可【撤回提交审核】，修改个人信息或照

片后，重新提交审核，再次进入审核流程，等待审核结果。

4. 撤销报名，改报其他县市区

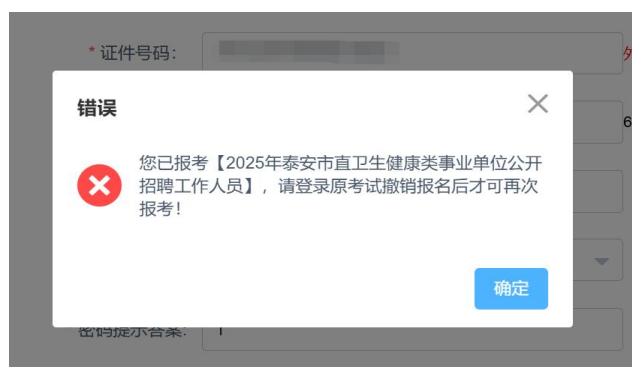
(1) 在报名时间内且未提交审核的情况下，直接点击【信息维护】--【撤销报名】，退出本系统后，登录新选择的县市区，注册报名。

(2) 在报名时间内且审核未通过的情况下，操作参考(1)。



(3) 在报名时间内已提交审核且信息未被审核前，先【撤回提交审核】，再【撤销报名】，退出本系统后，登录新选择的县市区，注册报名。

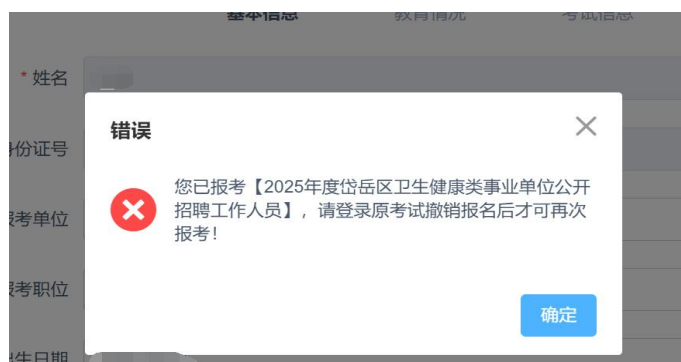
如未撤销报名则无法改报其他县市区，在注册页面有提示：



(4) 2025年10月17日16:00后，单位尚未初审或者初审未通过的，不能再改报其他岗位，不能再修改、补充报名信息。

(5) 请考生注意：在两个县市区报名系统均已有注册信息的，更换报名系统时，应撤销当前的报名，直接登录想要报名的系统，无需再次注册。

如未撤销报名则无法改报其他县市区，在“基本信息”页面有提示：



5. 已审核通过的考生，无法撤回提交审核，也无法撤销报名。

6. 网上缴费

审核通过的考生，按页面提示，扫码进行网上缴费。请确保账户内存有足够的金额，扫码后直接支付（请勿截图后再次识别），并保持网络稳定。请交费完成后，及时通过报名系统查看交费状态。

缴费推荐使用电脑版**谷歌浏览器**或360安全浏览器。

缴费前请确认银行卡**状态正常且余额充足**，以免缴费不成功。

支付后请等待页面中出现“交费成功”的相关提示后再关闭页面，并查看银行账户是否已扣款。

请各位考生缴费结束后，务必查看报考信息，**查看交费状态是否为“已交费”**，且交费界面的交费信息是否正确。

因此对考试各阶段造成的影响，责任由考生个人承担。



7. 网上打印报名表、诚信承诺书、准考证等资料

在允许打印的时间范围内，点击【表格打印】，设置好打印属性后，进行打印，如所填内容过多，可设置缩小页面比例打印到一张纸上。

如打印机出现问题，也可在打印机属性页面，另存为 pdf，使用其他打印机打印。建议首选直接打印。



8. 网上初审结果以报名系统显示为准，如有任何疑问，请在报名期间及时拨打报考单位的咨询电话。