**报名平台使用说明**

**提醒：**

1. **报名人数较多，避免网络拥堵，请各位考生尽早报名。**
2. **考生在公告规定的时间内及时填报，审核不通过，在报名期间可以进行修改提交，报名时间截止后不能修改和补充材料。**
3. **考生不要重复提交，审核顺序是按照各区县最后一次提交时间进行排序的，重新提交后会重新排序。**

网上报名前，报考人员应仔细阅读《招聘公告》、《岗位表》以及《专业参考目录》，根据自身条件与实际岗位要求的匹配性，选择一个符合岗位条件要求的报考岗位，进行网上报名。具体步骤如下：

第一步：电脑和浏览器选择

1. 电脑请选择Windows操作系统的电脑，不建议使用手机。
2. 浏览器建议选择谷歌浏览器、360浏览器(极速模式) 、火狐浏览器等非IE内核浏览器。

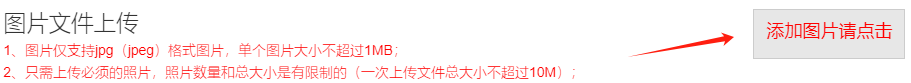
第二步：新用户注册及登陆

1. 按照屏幕提示进行注册，注册信息在后续的报名系统里会对身份证号进行系统比对，信息不一致会无法进行报名。
2. 请妥善保管好设定的密码，在后续的登陆报名、查询、打印笔试准考证、查询成绩（使用本系统发布成绩时）、打印面试证（使用本系统发布打印面试证时）等与本系统有关系的内容都需要密码登陆。
3. 注册手机号和身份证号在你密码忘记时还可以通过短信验证进行重置密码。（有多个手机号时必须记住使用的哪个手机号注册的）。
4. 设置的密码必须包含字母和数字且不少于8位。
5. 验证码看不清时可以点击换一个再输入，验证码不区分大小写。
6. 注册成功后系统会直接跳转到登陆界面，按照界面提示进行登陆。
7. 5次登陆失败，系统会自动锁定账号5分钟，5分钟后系统自动解锁，或者通过短信验证进行重置密码，重置成功，直接解锁。

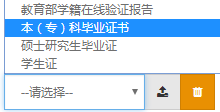
第三步：填写报名信息

1. 初次报名需要接受诚信协议，否则会退出系统。
2. 按从上到下顺序认真仔细填写报名基本信息，红色星号（\*）项为每个人的必填项，非星号项按照考生条件和岗位的不同也有必填项，提交时会有提示信息；填写完成后，进行照片上传再提交。
3. 日期数据填写格式：xxxx-xx-xx只能这种格式，可以直接填写，也可以选择。
4. 照片上传的注意事项：
5. 只需上传必须的照片，过多的照片会干扰老师审核；
6. 像类似一份合同有很多页时，请把这份合同按照页码顺序拼接成一张照片，方便审核老师顺序浏览；
7. 同一招聘平台每人上传的照片数量最多40张（同一平台下所有区县上传的照片总和）；
8. 没有区县审核通过时，照片可以删除，只要有一个区县审核通过，已经上传的照片就不能再删除，可以添加照片，请认证对待上传的照片；（如：上传的身份证不清晰，第一个审核的区县审核通过，第二个区县要求重新上传清晰的身份证，此时你不能删除前面的不清晰照片，需要再上传一次清晰的身份证，但是数量增加了一张，审核老师再审核时会看到两张身份证照片，干扰了老师审核。）
9. 单次提交上传文件总大小不超过10M，如确需上传很多照片，第一次提交可以每样照片只上传一张，回头再增加同类型的其他照片。
10. 照片上传要求及方法：
11. 证件照片上传：高320像素\*宽240像素，JPG格式，大小不超过50KB。；
12. 其他图片，格式为jpg，单张大小不超过1MB；
13. 压缩包仅支持zip和rar格式，单个压缩包大小不超过10MB；（仅在高层次人才引进的特定岗位才需要上传）
14. 图片要求清晰、方向正确，方便老师审核核对；
15. 其他补充资料添加位置及上传方法：

第1步

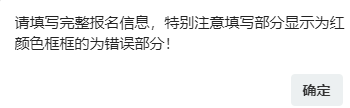
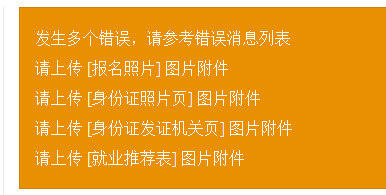


第2步



1. 提交错误信息参考：
2. 有需要填写的地方没有填写全，错误信息见下图左：

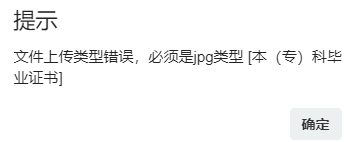
解决方法：从头开始仔细查找并填写完整，再次提交；（特别注意填写部分框框为红色的地方）

1. 发生多个错误，错误信息见上图右：

解决方法：按照错误提示进行上传并并再次提交。

1. 文件上传类型错误，必须是jpg类型[本（专）科毕业证书]：代表上传的[本（专）科毕业证书]不是jpg格式。错误信息见下图：



解决方法：把[本（专）科毕业证书]这张图片用windows系统自带的画图软件打开，另存为jpg文件，再上传。

第四步：查询修改

多区县共用报名平台，考生基本信息是共用的，没有区县审核通时，所有报名信息都可以修改，如果有一个区县审核通过，只有独属于区县的信息才能修改，共用信息就不能再修改了，具体看报名界面锁定情况。报名查询修改具体步骤如下：

1. 进入报名系统首页；点击左侧“填写报名”；
2. 如果未审核或审核不通过时，报考人员可以按步骤修改有误信息；如果已通过资格审核，报考人员不能再修改“报名基本信息表”中任何内容。

第五步：查询审核结果

1. 请考生关注审核结果，如果审核不通过时，在报名时间段内，考生可以继续修改填报。
2. 如果审核通过，请在规定时间内到“缴费确认”界面进行缴费（公告需要缴费的使用）。

第六步：支付报名费（公告需要缴费的使用）

1. 审核通过后，点击“缴费确认”菜单，采用微信支付方式进行支付（请确保微信关联的银行卡有充足余额进行支付）；如果支付不成功，进行二次支付时，必须是第一次支付的微信账号及关联的银行卡，如果当前微信确实不能支付了，需要等待10分钟后系统重新生成支付码，并刷新浏览器生成新的二维码再支付。
2. 微信支付成功后，请报名人员在网页上查询是否已经支付成功，可以刷新网页或再次查询审核结果。
3. 微信二维码，只支持扫描支付，不支持拍照识别。
4. 未缴费的报名人员，视为自动放弃考试资格。

第七步：打印准考证

只能在招聘公告上规定的时间段才能打印。可以直接连接打印机打印，也可以打印时选择打印到PDF（电脑安装了PDF虚拟打印机）文件，再拷贝文件到能打印的地方打印出来

备注：部分报错信息解释

1. 登录网址后，没有登录界面或验证码不显示，是浏览器的问题，解决方法：参照第一步浏览器选择
2. 登陆网址后，提示“请求已过期”是因为使用的电脑系统时间不正确，建议校验时间。
3. 提交时显示“系统繁忙”有三种情况，其一报名电脑有病毒或木马，请更换电脑；其二你所使用的网络环境限制你向我的服务器上传文件（特别是单位网络），建议更换网络环境，其三，一次性上传附件大小超过了10M，建议先上传必须的照片，提交后再补充其他照片。
4. 请填写完整的报名信息，有两种情况，其一日期格式不正确，要求格式为xxxx-xx-xx，请修改正确，其二，有星号的填写框确实有地方没有填写，请从头开始仔细检查并填写完整。
5. 特别提示：报名提交出现错误信息“文件上传类型错误，必须是jpg类型”代表上传的“附件照片”和“证件照”中至少有一张图片格式不是jpg，大概率是人为修改文件后缀名导致的；解决方法：把有问题的照片用Windows系统自带的画图软件打开，再另存为jpeg（jpg）格式。（为了区分两个文件，建议另存为在一个新建的文件夹里）
6. 其他报错信息，请参照屏幕提示进行修改。

系统软件使用咨询电话：

025-89616186（工作日8:30-11:30,14:00-17:00）。

政策问题、审核问题请不要打本电话，有需要请咨询招聘单位或主管部门。