

# 系统操作流程说明

1. 初审通过且已经缴费(减免考务费审核通过)考生登陆系统后,通知公告栏点击《系统操作流程说明》下载并查看。



2. 操作入口处点击“进入”。



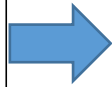
3. 首次登陆点击“注册新用户”,注册完毕后再次登陆输入用户名、密码及验证码。



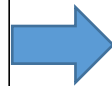
4. 进入系统界面,点击“核验信息和缴费”菜单下的“核验确认报名信息”。



5. 点击“核验确认报名信息”，如右图，输入手机号，选择报考岗位。



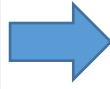
5.1 核验确认报名信息提示右图：信息核验成功。



5.2 核验确认报名信息提示如右图：视为未报名成功，可联系工作人员核实报名信息。



6. 点击“查看资格审核和缴费状态”。  
如果已经缴费（申请减免考务费审核通过）但是缴费状态未显示“缴费成功”，请及时联系系统工作人员：  
18963079070（工作日，9:00-11:30,14:00-16:00）



7. 预计5月13日16:00放开打印准考证，届时系统左侧菜单栏会出现考试相关-打印笔试准考证字样，请点击下载打印笔试准考证。另外请随时查看通知公告内的内容。

