

# 考生操作流程

每人限报一个岗位, 考生报名信息一经审核通过, 不能改报其他岗位, 请慎重选择。

2026年4月23日16:00后, 尚未初审或者初审未通过的, 不能再修改、补充报名信息。

## 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、密码提示问题等进行注册。

考生登录:

---

证件类型

\* 证件号码

\* 密码  [重置密码](#)

\* 验证码  

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


\* 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:  

注册后，再次登录系统时，使用身份证号、密码等信息。

重置密码时，输入姓名、身份证号、新密码、密码提示问题及答案等信息，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

## 2. 报名、上传照片、证件资料和提交审核

按页面提示，填写个人信息、上传照片和证件资料，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，你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。

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。

2026年4月23日16:00后，尚未初审或者初审未通过的，不能再修改、补充报名信息。

### 4. 撤销报名，改报其他区（市）

（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，登录新选择的区（市），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4.（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，登录新选择的区（市），注册报名。

如未撤销报名则无法改报其他县区（市）。

（4）请注意：在两个区（市）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。

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。



7. 报名期间，请考生关注考试公告、报名阶段的时间安排、个人报名等信息，本着为自己负责的态度，请考生及早报名。

报名期间，政策性问题，请按各简章要求进行咨询。

报名系统技术问题，请尽早致电技术咨询电话，及时解决。