

考生网上报名事项 及操作说明

目 录

一、报名规范.....	1
(一) 报名方式.....	1
(二) 设备及网络要求.....	1
(三) 浏览器要求.....	1
二、报名流程.....	2
(一) 进入报名系统.....	2
(二) 注册登录账号.....	3
(三) 进入计划.....	6
(四) 查看公告.....	7
(五) 选择岗位.....	8
(六) 填报信息及证明材料上传.....	9
(七) 提交报名表.....	10
三、其他操作说明.....	15
(一) 打印报名表.....	15
(二) 查看通知.....	20
(三) 补充材料.....	22
(四) 取消报名.....	24
(五) 在线缴费.....	27
(六) 打印准考证.....	28
四、注意事项.....	35

考生网上报名事项及操作说明

一、报名规范

（一）报名方式

报名采取网络报名的方式进行，考生登录报名系统进行网上报名。

（二）设备及网络要求

1. 设备要求

- （1）操作系统：微软系统 Windows7、10，苹果系统 10 以上。
- （2）内存：4G（含）以上（可用内存至少 2G 以上）。
- （3）硬盘：电脑系统盘存储容量至少 20G（含）以上可用空间。

2. 网络要求

需要连接互联网（确保网络正常稳定，网络带宽 20M 以上，无线网络不稳定时使用手机热点）。

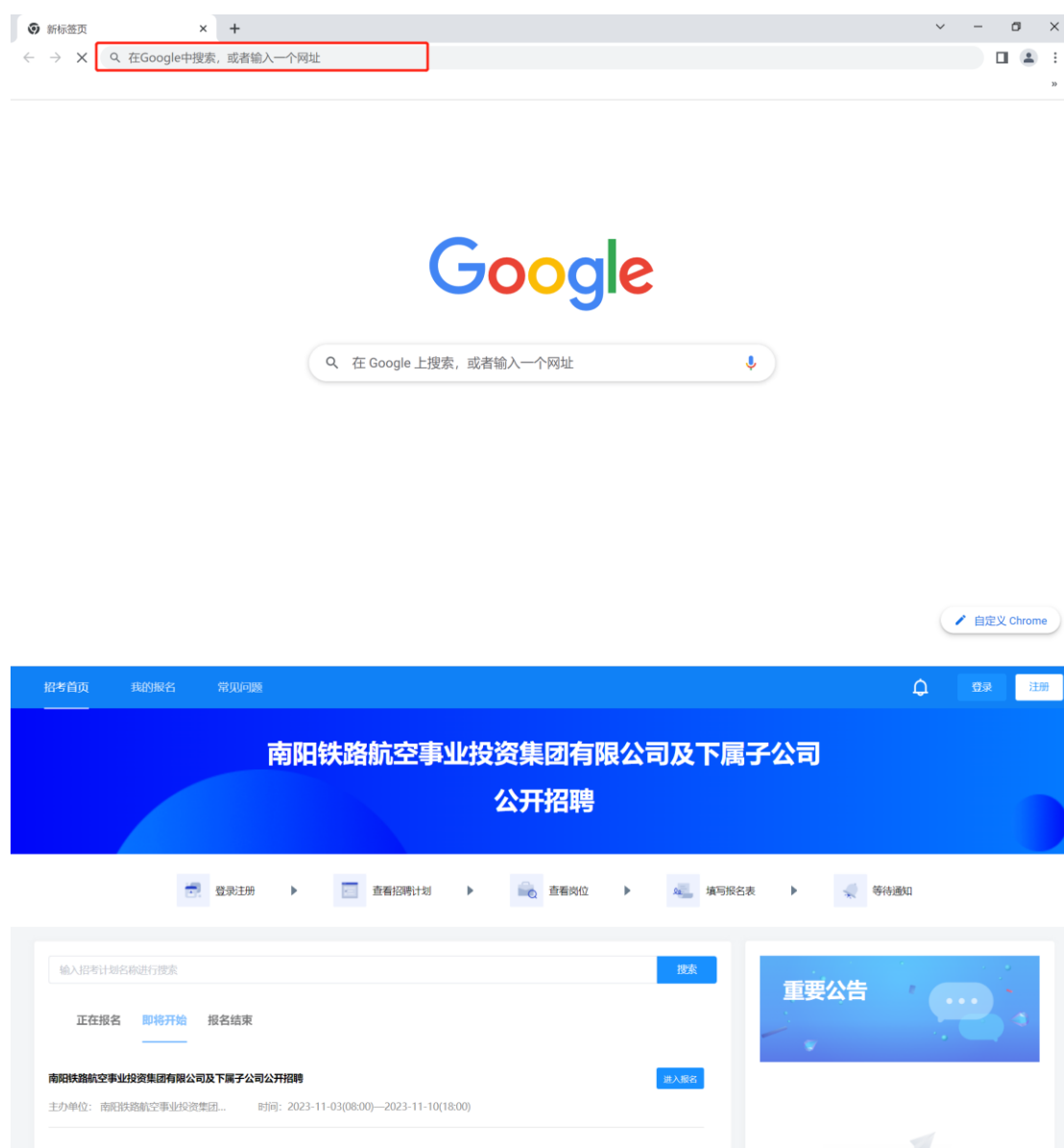
（三）浏览器要求

请使用**最新版本谷歌浏览器**登录报名系统，如低于最新版本请升级浏览器，软件下载地址：<https://www.google.cn/chrome/>。

二、报名流程

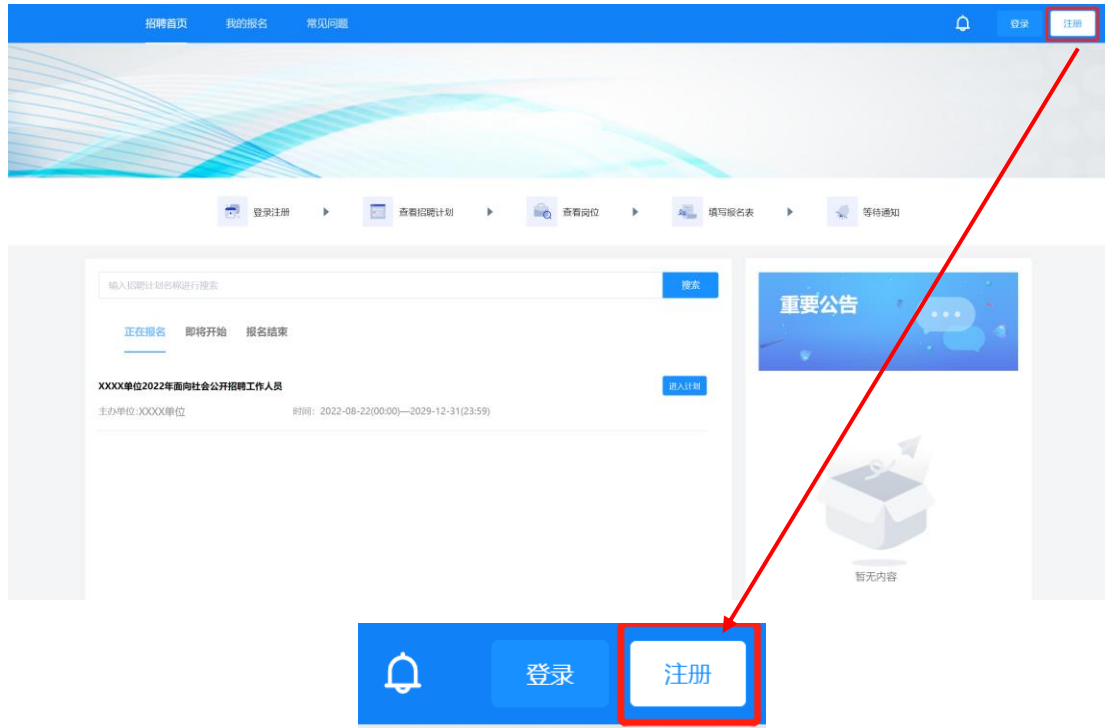
(一) 进入报名系统

1. 考生在**最新版本谷歌浏览器**输入报名系统网址（<https://zhaokao.caidaocloud.com/rp-web/#/index/11441>）后按键盘上的回车键进入报名系统首页。



(二) 注册登录账号

1. 进入报名系统页面后点击页面右上角“注册”按钮。

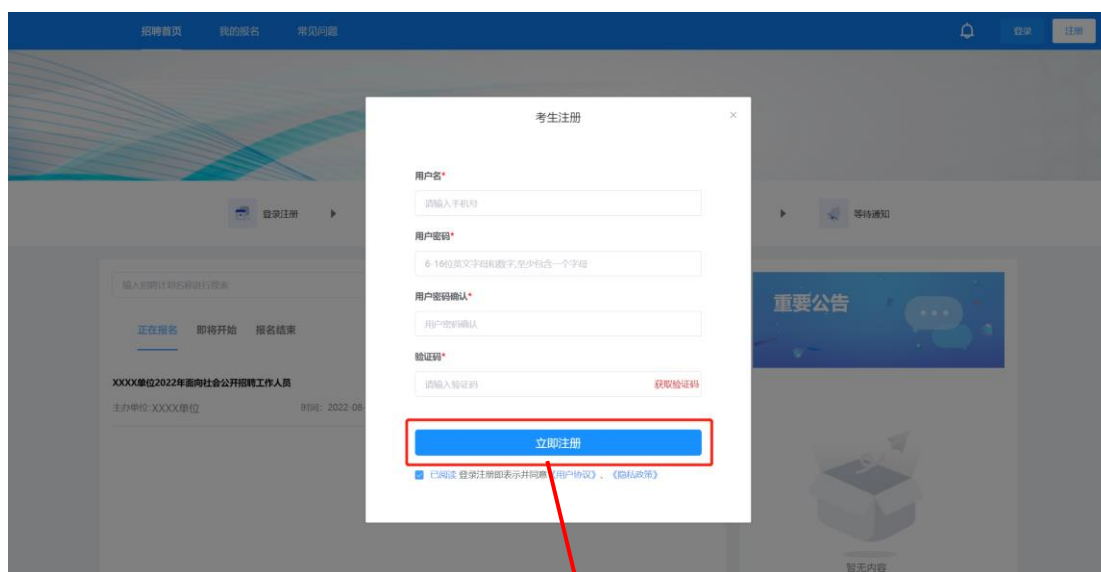


2. 根据页面弹窗提示输入手机号、密码及验证码，同时勾选《用户协议》及《隐私政策》。



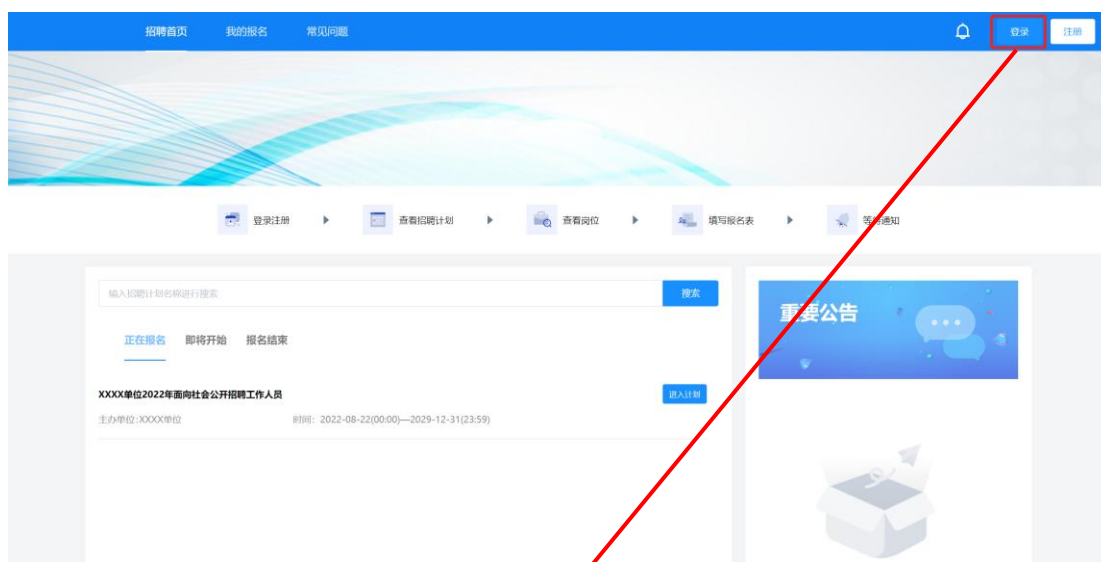
3. 输入完毕后点击“立即注册”按钮进行注册。当页面弹窗提示

“注册成功，请登录”字样时代表已注册完毕，点击确定关闭页面弹窗。



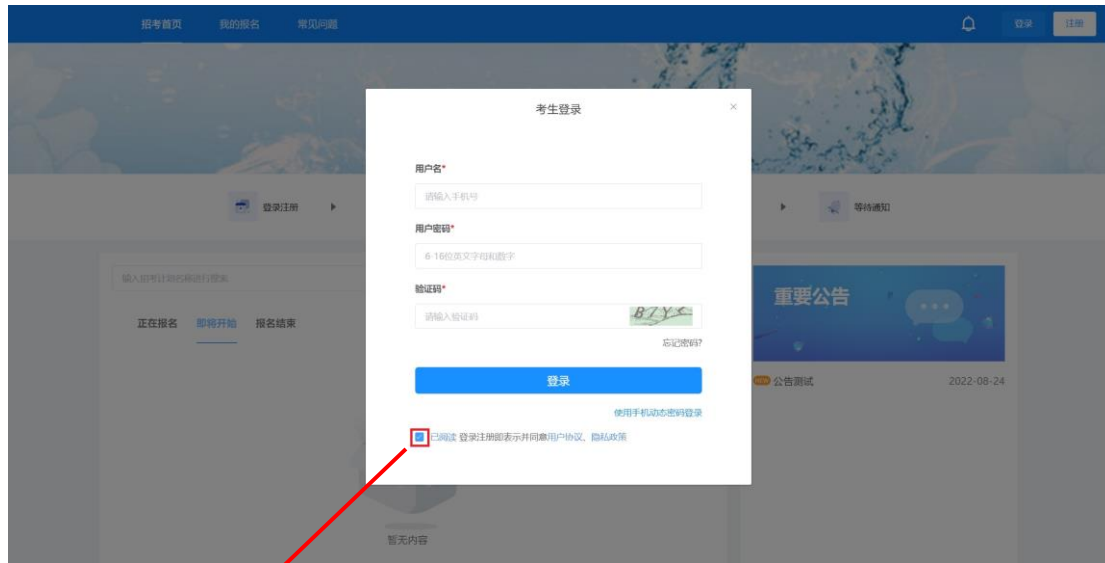
立即注册

4. 点击页面右上角“登录”按钮。



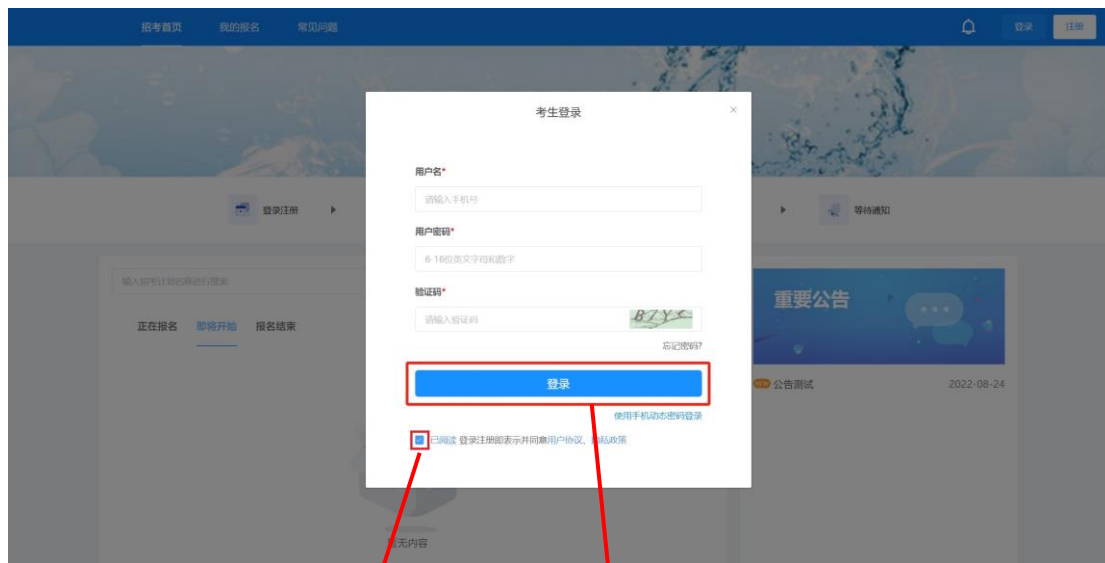
登录

5. 按照弹窗提示输入手机号、密码以及验证码，并勾选用户协议。



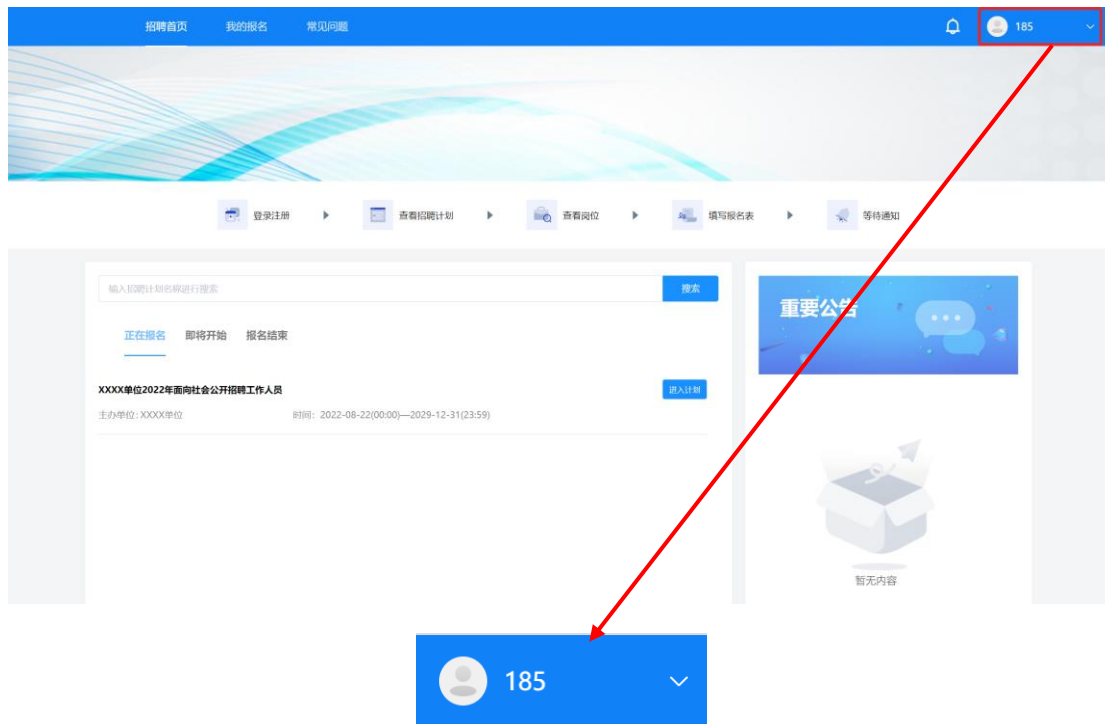
已阅读 登录注册即表示并同意用户协议、隐私政策

6. 输入完毕点击“登录”按钮进行登录。



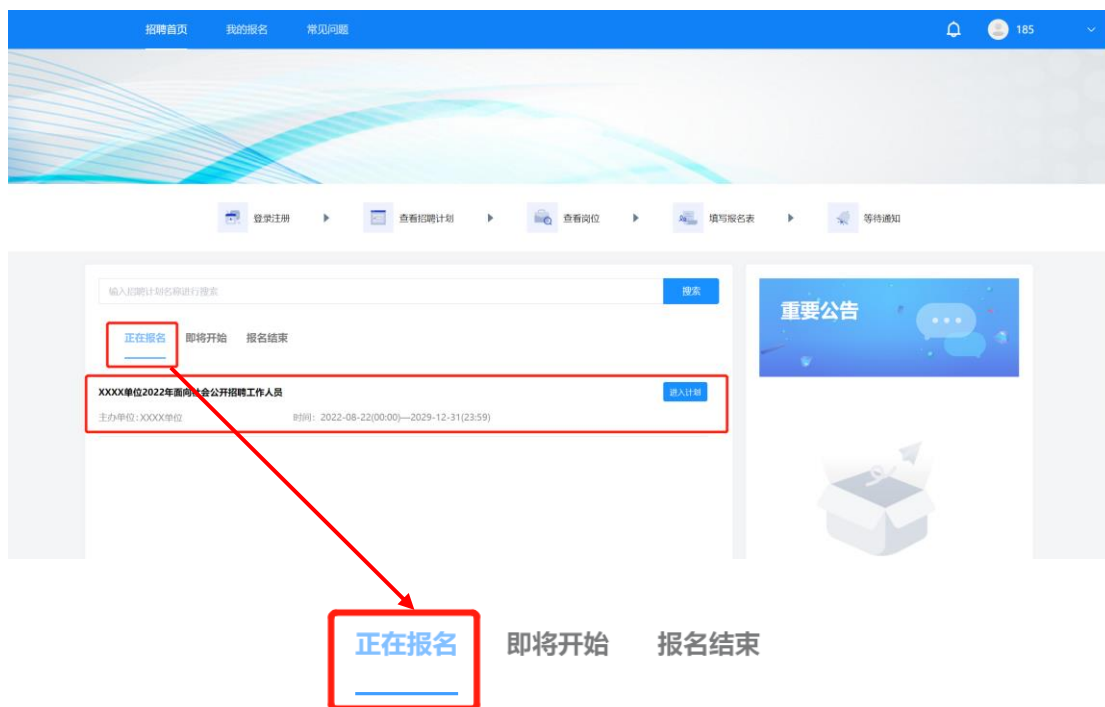
已阅读 登录注册即表示并同意用户协议、隐私政策

7. 登录成功后页面右上角显示绑定的手机号码。

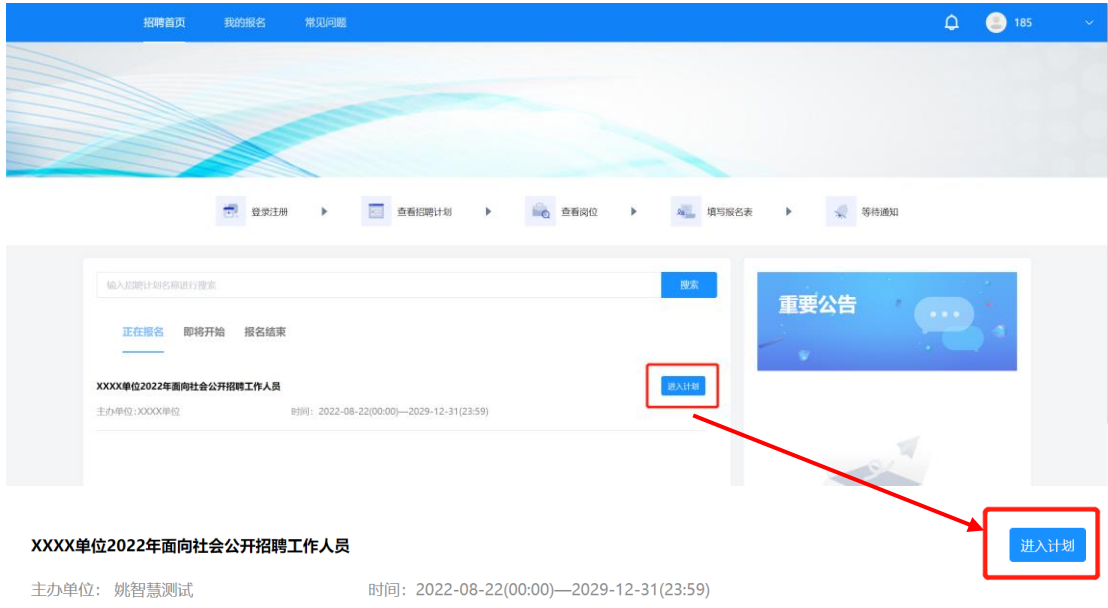


(三) 进入计划

1. 进入报名页面后，点击“正在报名”状态即可查看正在报名的计划。



2. 找到计划后点击计划右侧“进入计划”按钮即可进入计划详情页。



(四) 查看公告

进入计划首先展示公告页面。仔细阅读公告并勾选公告下方的“已阅读”后点击“查看岗位”进入岗位查看页面。

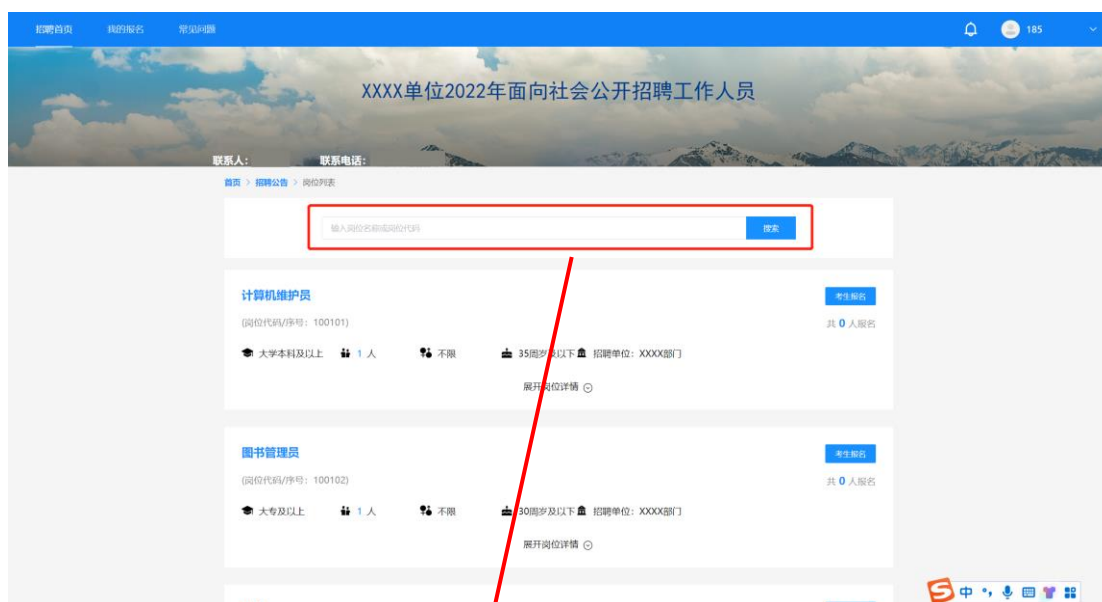


已阅读(勾选后可查看岗位详情, 本人承诺所填内容真实有效, 在后续环节发现证件、材料不实的, 取消报考资格。)

查看岗位

(五) 选择岗位

1. 进入岗位详情页后, 考生可通过滑动页面的方式查看岗位信息, 或在页面上方的搜索框通过岗位名称或岗位代码快速定位意向岗位。



输入岗位名称或岗位代码

搜索

点击“展开岗位详情”即可查看岗位要求详情。



展开岗位详情

计算机维护员 考生报名

(岗位代码/序号: 100101) 共 0 人报名

🎓 大学本科及以上 👤 1 人 🚫 不限 🗓️ 35周岁及以下 🏢 招聘单位: XXXX部门

● **专业要求**

计算机系统维护、网络技术、计算机网络

[收起岗位详情](#)

2. 找到意向岗位后点击岗位右侧“考生报名”即可选择报考岗位，进入报名表填写页面。

招聘首页 我的报名 常见问题

185

XXXX单位2022年面向社会公开招聘工作人员

联系人: 联系电话:

首页 > 招聘公告 > 岗位列表

输入岗位名称或岗位代码 搜索

计算机维护员 考生报名

(岗位代码/序号: 100101) 共 0 人报名

🎓 大学本科及以上 👤 1 人 🚫 不限 🗓️ 35周岁及以下 🏢 招聘单位: XXXX部门

[展开岗位详情](#)

图书管理员 考生报名

(岗位代码/序号: 100102) 共 0 人报名

🎓 大专及以上 👤 1 人 🚫 不限 🗓️ 30周岁及以下 🏢 招聘单位: XXXX部门

[展开岗位详情](#)

考生报名

(六) 填报信息及证明材料上传

进入报名表填写页面后，根据报名表的提示要求完成相关信息的填报以及证明材料的上传，标记为“*”的选项为必填项，其余信息项请根据报考岗位要求进行填写及上传。

XXXX单位2022年面向社会公开招聘工作人员报名表

* 姓名	请输入	* 性别	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	* 民族	请选择	+
* 出生年月	请选择日期	* 政治面貌	请选择	* 户籍所在地	请选择	
* 身份证号	请输入			婚姻状况	请选择	
毕业院校	请输入			院校所在地	请输入	
所学专业	请输入	生源地	请输入	毕业时间	请选择日期	
学历	请选择	学位	请选择	手机号	18501317629	
邮箱	请输入	身高	请输入	体重	请输入	
报考单位	XXXX单位-XXXX部门			岗位代码	100101	
学习、工作经历及获奖情况	请输入内容					
家庭成员	增加或删除家庭成员可通过右侧“添加”、“删除”按钮进行操作					
	称谓	姓名	年龄	工作单位	政治面貌	添加 删除
身份证正面	+		身份证反面	+		
户口本首页	+		户口本本人页	+		



(七) 提交报名表

1. 确认报名表信息及岗位要求均填写完成后，将页面划至最下端，点击“提交”。


户口本首页	+	户口本本人页	+	
大专毕业证	+			
本科毕业证	+	本科学历证	+	
《教育部学历证书电子注册备案表》	+上传附件		研究生毕业证	+
研究生学位证	+	研究生学位学历网认证	+	
中共预备党员 (含预备党员)	+	报考岗位要求的其他认证材料	+上传附件	

提交

提交

2. 点击“提交”按钮后页面弹出对话框，进入报名表预览界面。
 请再次检查所有信息及上传材料是否均按照岗位要求填写完毕。

XXXX单位2022年面向社会公开招聘工作人员报名表

姓名	李丽	性别	女	民族	汉族	
出生年月		政治面貌	其他	户籍所在地	北京市-市辖区-东城区	
身份证号				婚姻状况		
毕业院校				院校所在地		
所学专业			生源地	毕业时间		
学历	大学本科	学位		手机号		
籍贯			身高	体重		
报考单位	XXXX单位-XXXX部门			岗位代码	100101	
学习、工作经历及获奖情况						
家庭成员						
身份证正面				身份证反面		
户口本首页				户口本人页		
大专毕业证						
本科毕业证				本科学位证		
《教育部学历证书电子注册备案表》				研究生毕业证		

! 报名尚未完成

请再次预览报名表信息，确认无误后，点击“确认报名”


[确认报名](#)

! 报名尚未完成

请再次预览报名表信息，确认无误后，点击“确认报名”

[预览报名表](#)

XXXX单位2022年面向社会公开招聘工作人员报名表

姓名	李丽	性别	女	民族	汉族	
出生年月		政治面貌	其他	户籍所在地	北京市-市辖区-东城区	
身份证号				婚姻状况		
毕业院校				院校所在地		
所学专业			生源地	毕业时间		
学历	大学本科	学位		手机号		
籍贯			身高	体重		
报考单位	XXXX单位-XXXX部门			岗位代码	100101	
学习、工作经历及获奖情况						
家庭成员						
身份证正面				身份证反面		
户口本首页				户口本人页		
大专毕业证						
本科毕业证				本科学位证		
《教育部学历证书电子注册备案表》				研究生毕业证		

如确认填写完毕点击页面最下端“确认报名”，如需修改点击“返回上一步修改”进行修改，补充完毕后再次点击“提交”回到此页面

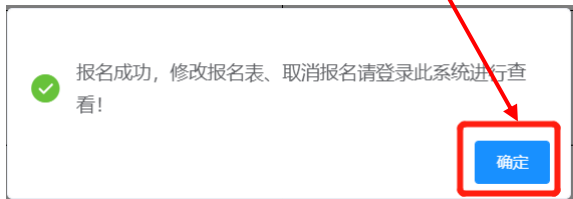
继续操作。

所学专业		生源地		毕业时间	
学历	大学本科	学位		手机号	
籍贯		身高		体重	
报考单位	XXXX单位-XXXX部门			岗位代码	100101
学习、工作经历及获奖情况					
家庭主要成员					
身份证正面			身份证反面		
户口本首页			户口本本人页		
大专毕业证					
本科毕业证			本科学历证		
《教育部学历证书电子注册备案表》			研究生毕业证		
研究生学位证			研究生学位在线认证		
中共党员证明 (含预备党员)			报考岗位要求的其他认证材料		



3. 成功提交后系统页面弹出对话框，显示“报名成功，修改报名表、取消报名请登录此系统进行查看！”此时代表报名表提交成功，完成报名，点击“确定”可进入报名表在线预览界面。

所学专业		生源地		毕业时间	
学历	大学本科	学位		手机号	
籍贯		身高		体重	
报考单位	XXXX单位-XXXX部门			岗位代码	100101
学习、工作经历及获奖情况					
家庭主要成员					
身份证正面			身份证反面		
户口本首页			户口本本人页		
大专毕业证					
本科毕业证			本科学历证		
《教育部学历证书电子注册备案表》			研究生毕业证		





XXX单位2022年面向社会公开招聘工作人员报名表

姓名	李丽	性别	女	民族	汉族		
出生年月		政治面貌	其他	户籍所在地	北京市-市辖区-东城区		
身份证号			婚姻状况				
毕业院校			院校所在地				
所学专业			生源地			毕业时间	
学历	大学本科	学位		手机号			
邮编			身高			体重	
报考单位	XXXX单位-XXXX部门			岗位代码	100101		
学习、工作经历及获奖情况	情况						
家庭主要成员							
身份证正面				身份证反面			
户口本首页				户口本本人页			

★特别提示★

如考生在填写报名表过程中需要退出填写界面，可点击屏幕右侧“暂存报名表”按钮，此时页面已填写的内容及上传的文件可被保存。



点击按钮后页面上方提示“您的报名信息已经暂存，下次进入可继续填写！”则代表考生报名表信息已被暂存，再次登录填写报名表

时已保存信息无需再次重新填写（“暂存报名表”按钮点击后仅为保存当前已填写的信息及上传的附件，此时尚未完成报名表提交，请考生注意）。

✔ 您的报名信息已经暂存，下次进入可继续填写！

XXXX单位2022年面向社会公开招聘工作人员报名表									
* 姓名	李刚	* 性别	<input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女		* 民族	汉族	<div style="text-align: right; font-size: x-small; margin-bottom: 5px;">已上传</div>		
* 出生年月	01	* 政治面貌	其他		* 户籍所在地	北京市/市辖区/东城区			
* 身份证号					婚姻状况	请选择			
毕业院校	请输入				院校所在地	请输入			
所学专业	请输入		生源地	请输入		毕业时间	请选择日期		
学历	大学本科		学位	请选择		手机号			
邮箱	请输入		身高	请输入		体重	请输入		
报考单位	XXXX单位-XXXX部门				岗位代码	100101			
学习、工作经历及获奖情况	请输入内容								
请至少添加家庭成员可通过右侧“添加”、“删除”按钮进行操作									
家庭成员	称谓	姓名	年龄	工作单位	政治面貌	<input type="button" value="添加"/> <input type="button" value="删除"/>			
身份证正面	+			身份证反面	+				
户口本首页	+			户口本本人页	+				

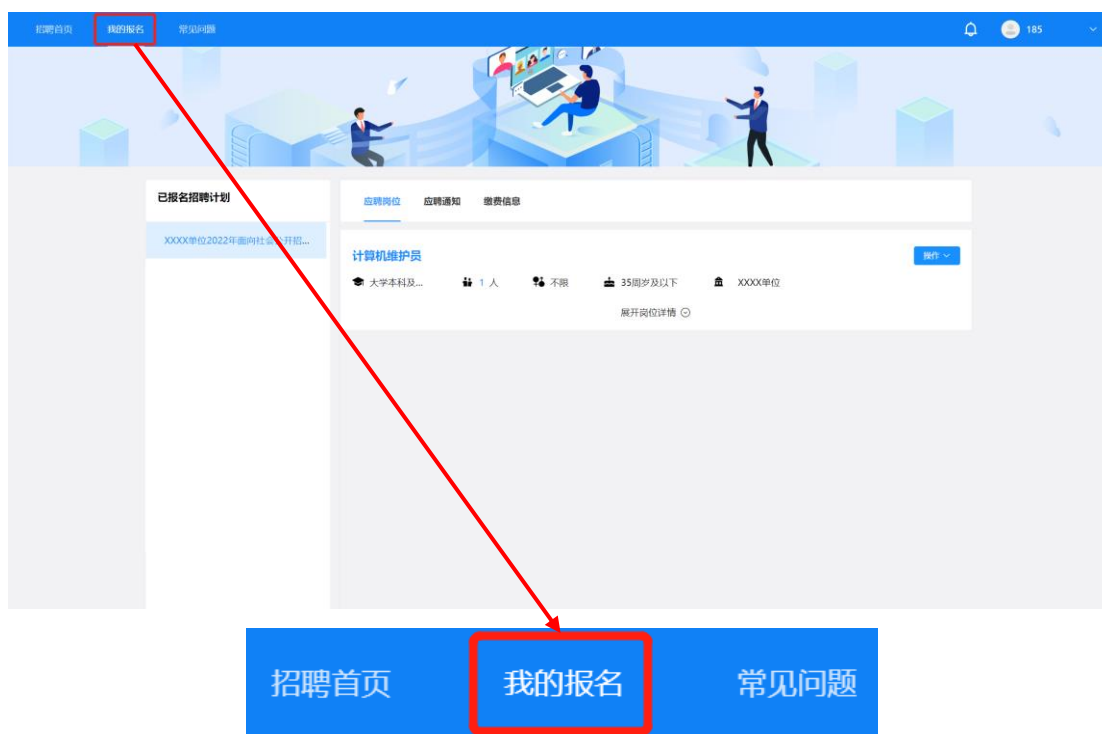
✔ 您的报名信息已经暂存，下次进入可继续填写！

三、其他操作说明

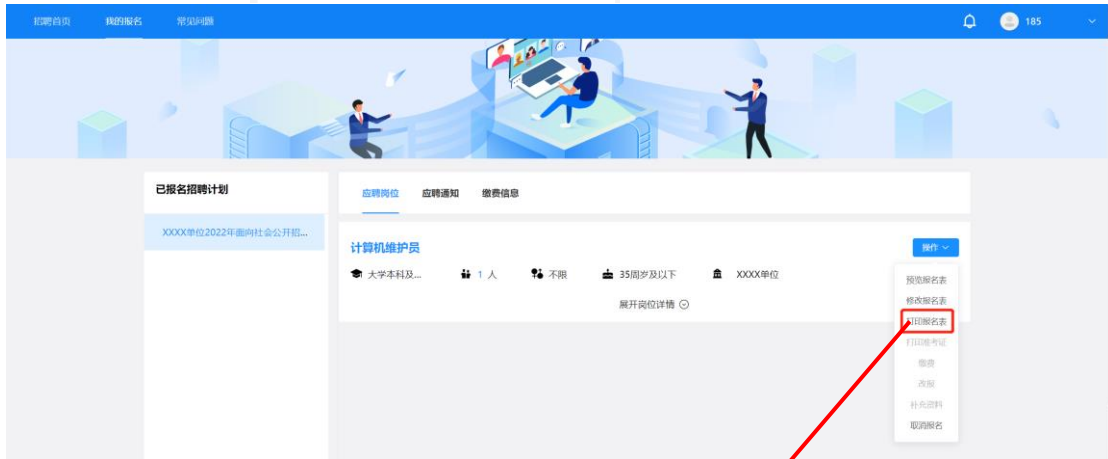
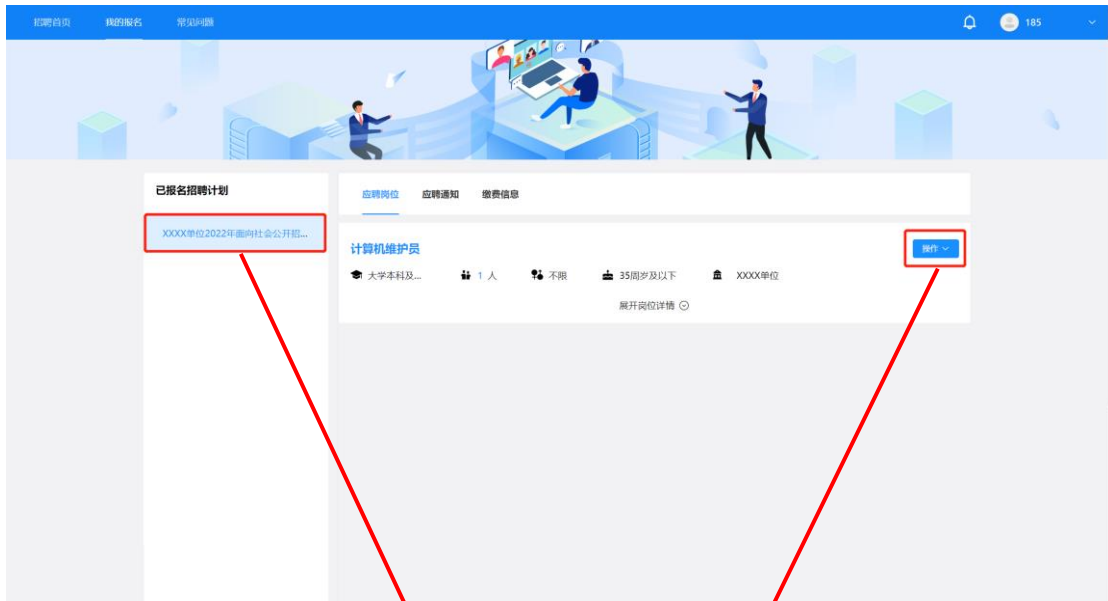
(一) 打印报名表

考生报名完毕后即可打印报名表，具体操作如下：

1. 点击“我的报名”进入考生报考信息展示页面。



2. 找到报考的计划及对应的岗位后点击岗位右侧“操作”按钮，点击后弹出下拉菜单，点击“打印报名表”按钮。



3. 弹出报名表页面后将页面滑动至最下方找到“打印报名表”按钮，点击按钮。



4. 在打印设置页面点击“更多设置”，可勾选掉“页眉页脚”选项。如有需要可将“缩放”项选择为“自定义”，然后调整页面比例大小，将页面调整为最优打印比例。

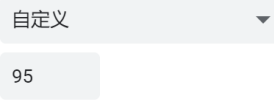




选项



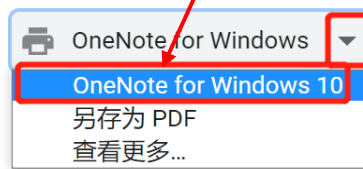
缩放



5. 如当前使用的电脑设备已连接打印机，可直接在页面选择连接的打印机设备，选择完毕后点击“打印”即可打印纸质版报名表。



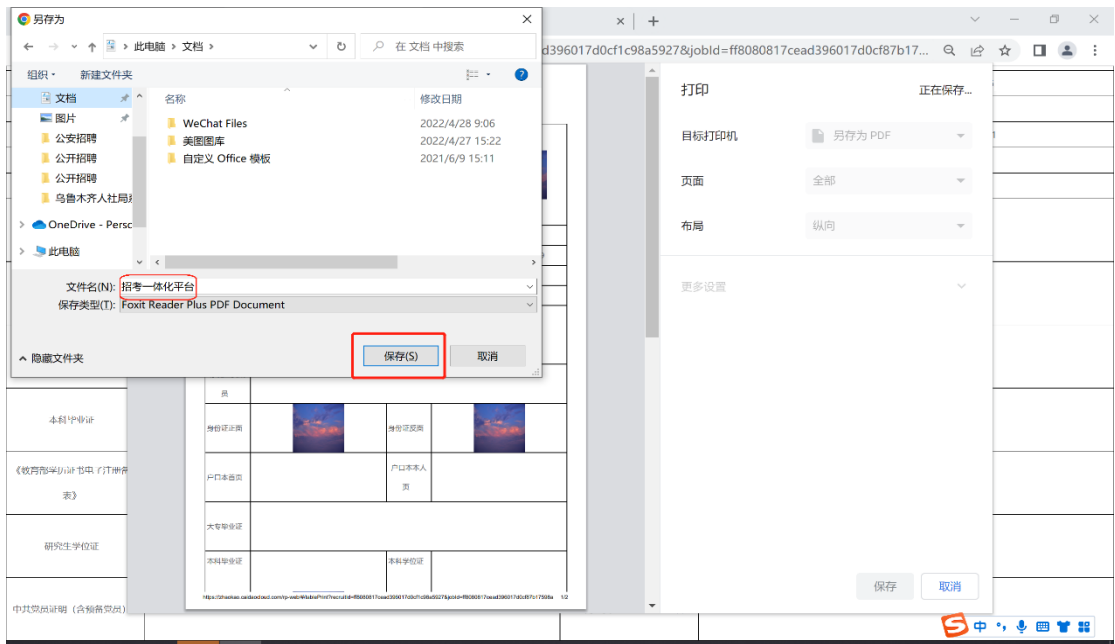
目标打印机



页面

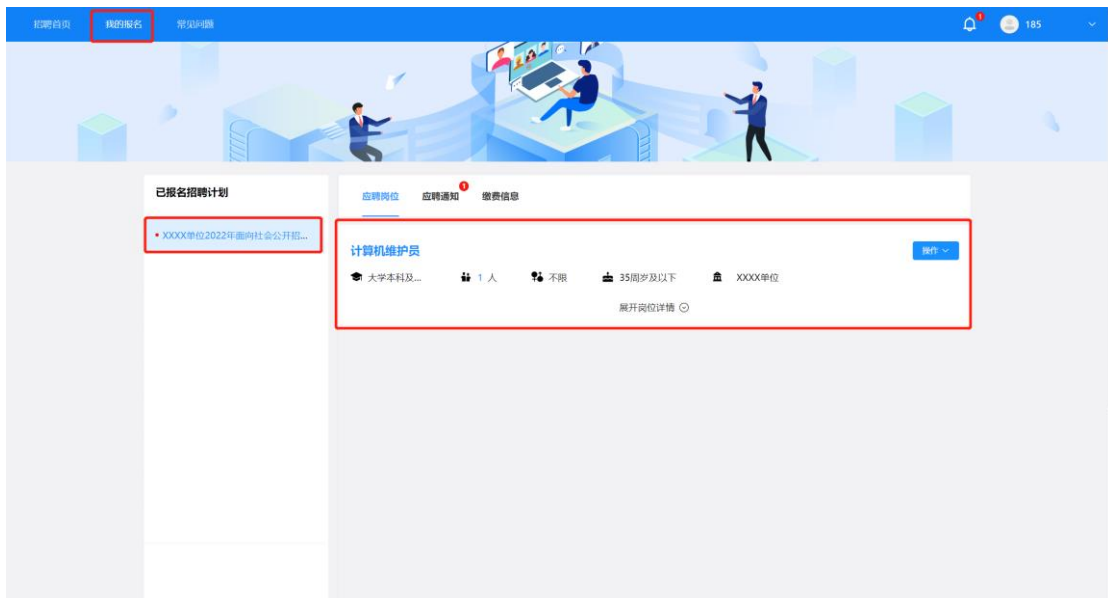
如当前使用的电脑设备未连接打印机，可在“目标打印机”处选择“另存为 PDF”，然后点击“保存”按钮。点击“保存”按钮后根据页面弹窗提示将 PDF 文件保存（建议将默认文件名称更改为本人姓名，方便后期查找），文件保存后再进行纸质版报名表打印。





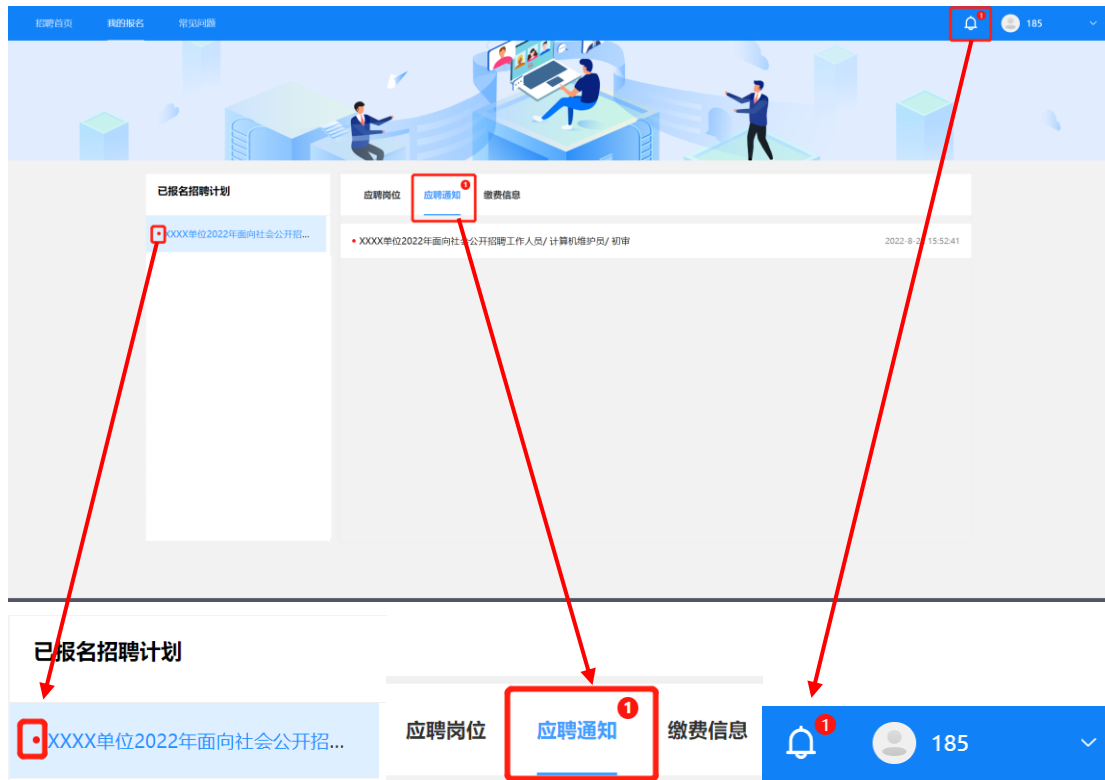
(二) 查看通知

1. 考生点击页面左上角“我的报名”进入考生后台界面。左侧显示已报名的计划，点击计划可查看对应报名岗位。

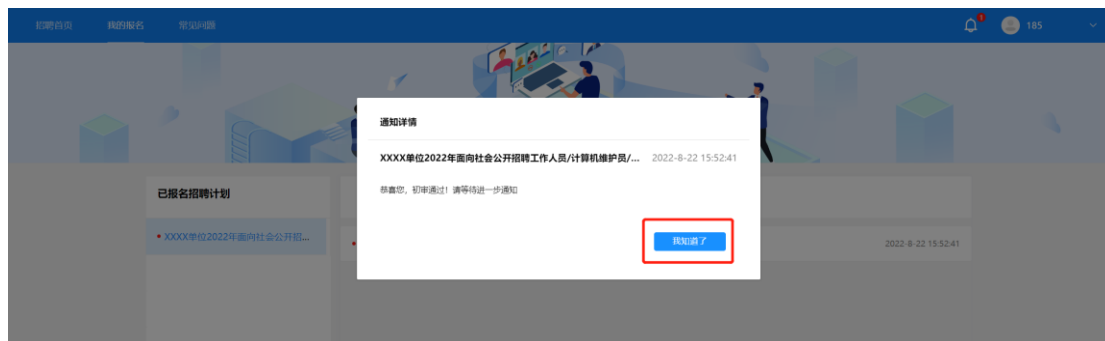


2. 当计划名称右侧显示红点代表该计划下有未读通知，考生点击计划名称展示报考岗位后点击“应聘通知”即可显示当前岗位下所有通知消息记录（点击右上角铃铛图标可快读跳转至通知查看列表页

面)。



3. 点击通知消息即可查看通知，页面弹窗展示通知内容，查看完毕后点击“我知道了”完成查看（报名成功的考生在报名截止前请及时登录报名系统查看系统通知）。



通知详情

XXXX单位2022年面向社会公开招聘工作人员/计算机维护员/... 2022-8-22 15:52:41

恭喜您, 初审通过! 请等待进一步通知



(三) 补充材料

如考生在系统中查看到消息内容为告知考生须补充或修改报名表信息的通知(如下图所示), 请按照以下操作进行:

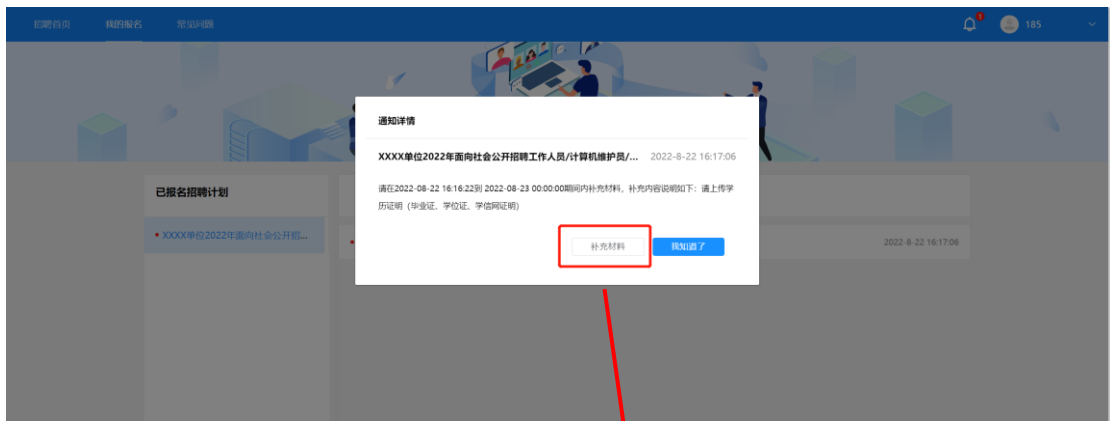
通知详情

XXXX单位2022年面向社会公开招聘工作人员/计算机维护员/... 2022-8-22 16:17:06

请在2022-08-22 16:16:22到 2022-08-23 00:00:00期间内补充材料, 补充内容说明如下: 请上传学历证明(毕业证、学位证、学信网证明)



1. 在通知查看完毕后点击通知弹窗中的“补充材料”按钮。



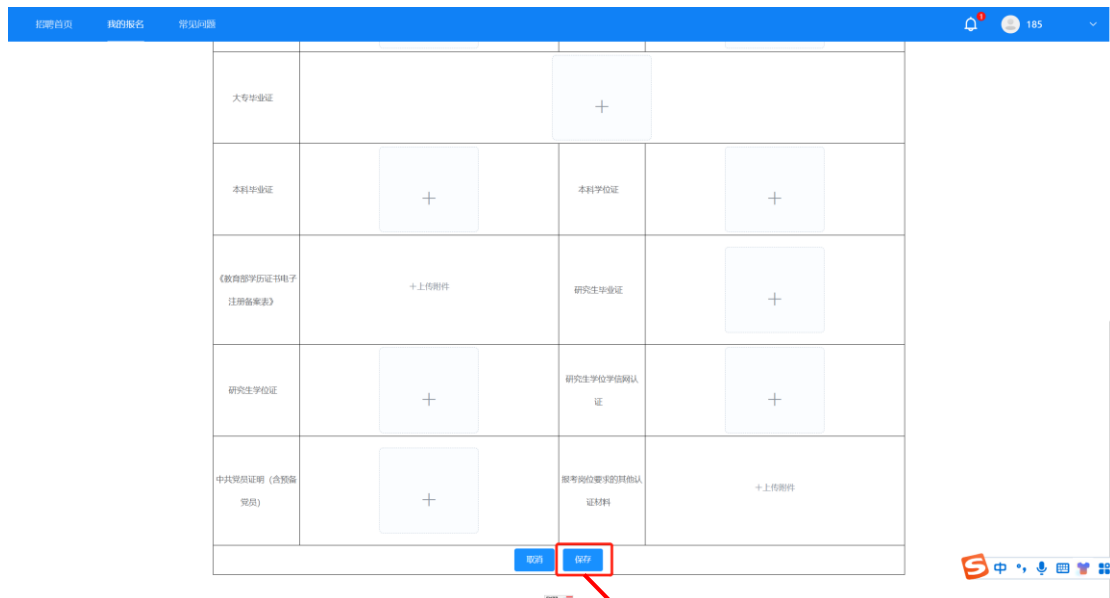
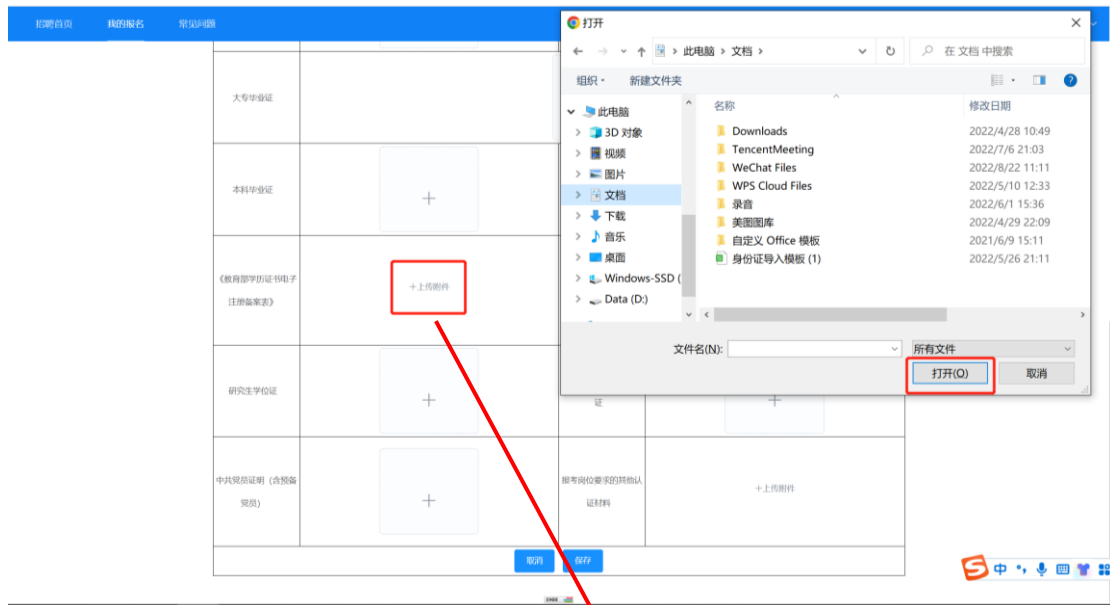
通知详情

XXXX单位2022年面向社会公开招聘工作人员/计算机维护员/... 2022-8-22 16:17:06

请在2022-08-22 16:16:22到 2022-08-23 00:00:00期间内补充材料, 补充内容说明如下: 请上传学历证明(毕业证、学位证、学信网证明)



2. 点击按钮后跳转至“修改报名表”界面，根据通知内容对对应材料进行补充，补充完毕将页面划到最下方点击“保存”。



3. 修改报名表提交后页面上方显示“修改成功!”即修改的报名表提交成功。



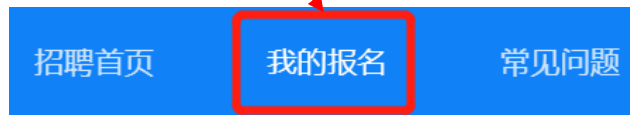
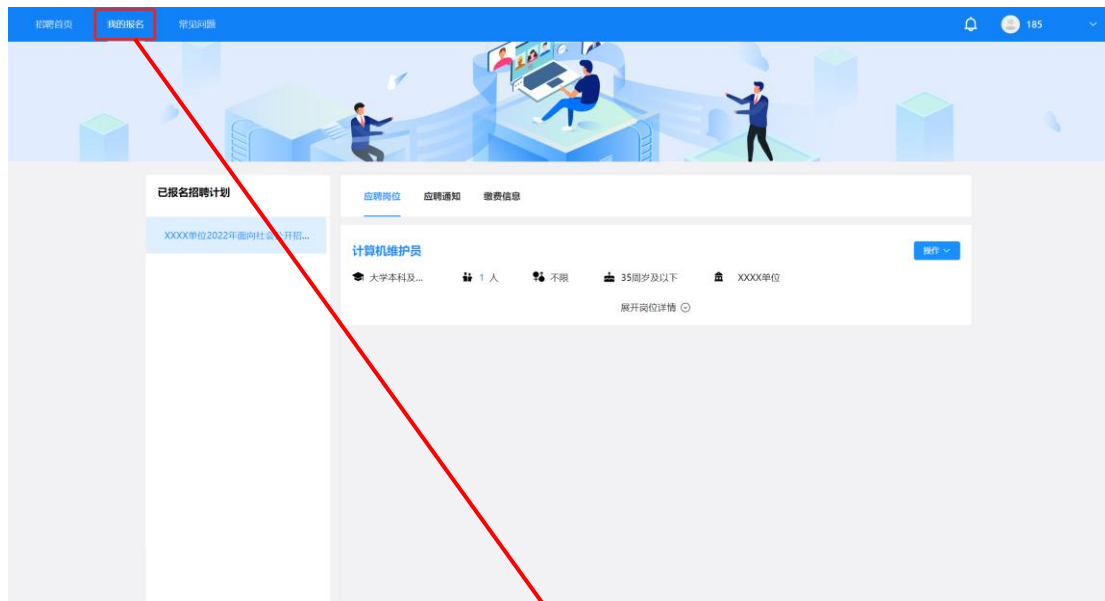
★特别提示★

1. 需要补充材料的考生须于补充材料通知内的截止时间前完成材料补充，避免因错过补充时间影响后续资格审查工作。如因考生个人原因导致超时未补材料所产生的后果由考生自行承担。

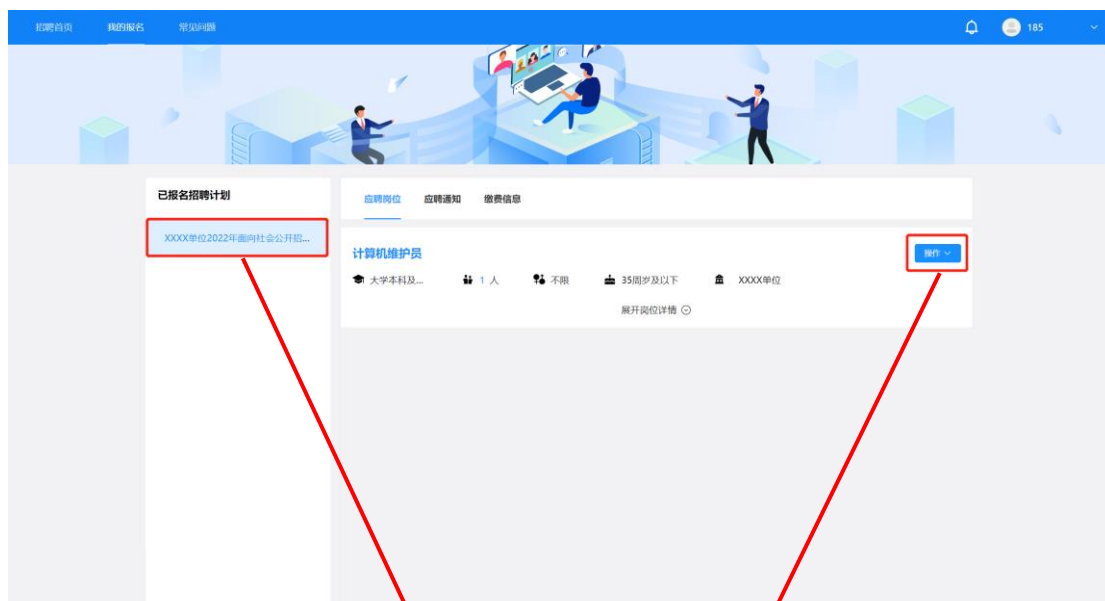
2. 请需要补充材料的考生仔细阅读补充材料通知，一次性完成补充材料的上传。

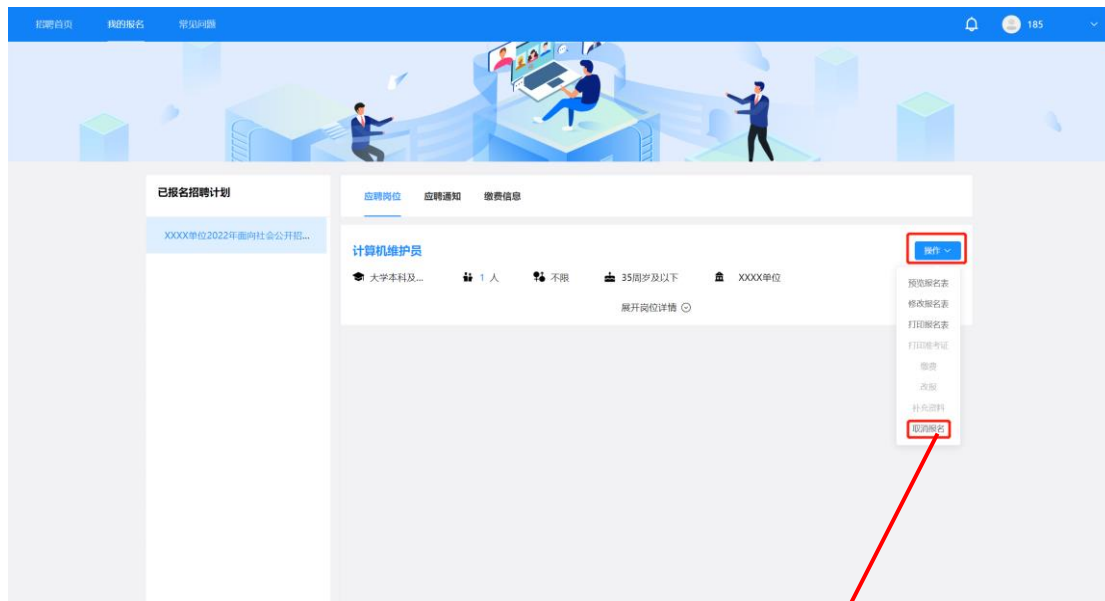
(四) 取消报名

1. 点击“我的报名”进入考生报考信息展示页面。

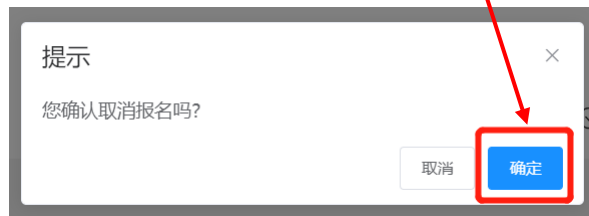
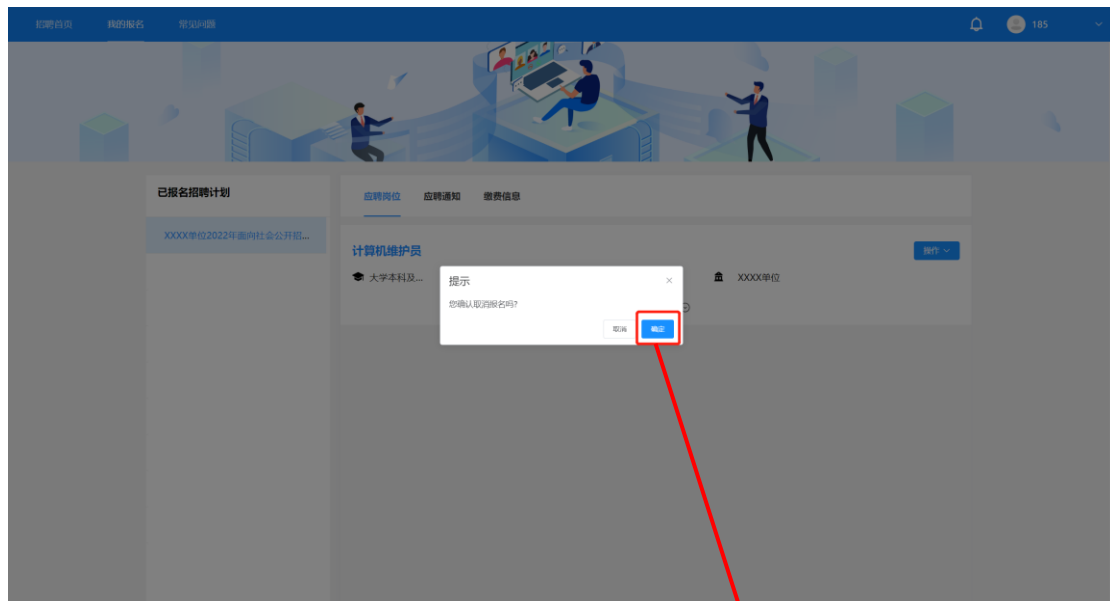


2. 找到报考的计划及对应的岗位后点击岗位右侧“操作”按钮，点击后弹出下拉菜单，点击“取消报名”按钮。





3. 点击按钮后页面弹出窗提示“您确认取消报名吗？”如确定要取消报名点击弹窗右下角“确定”按钮即可取消该计划下报名的岗位。

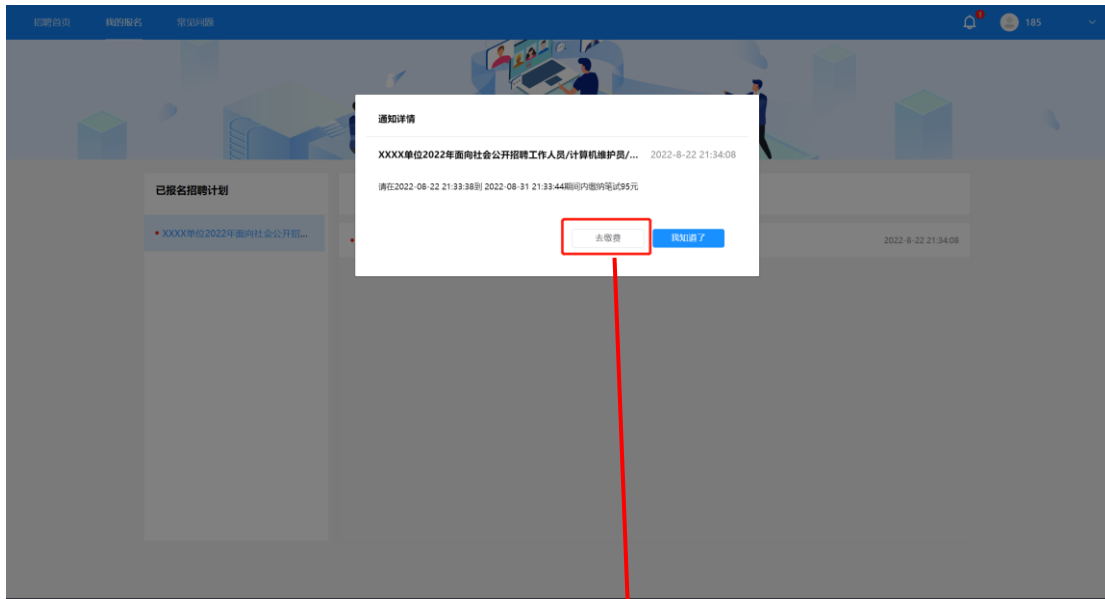


（五）在线缴费

如考生在系统中查看到消息内容为通知考生进行缴费(如下图所示), 请按照以下操作进行:



1. 在通知查看完毕后点击通知弹窗中的“去缴费”按钮。



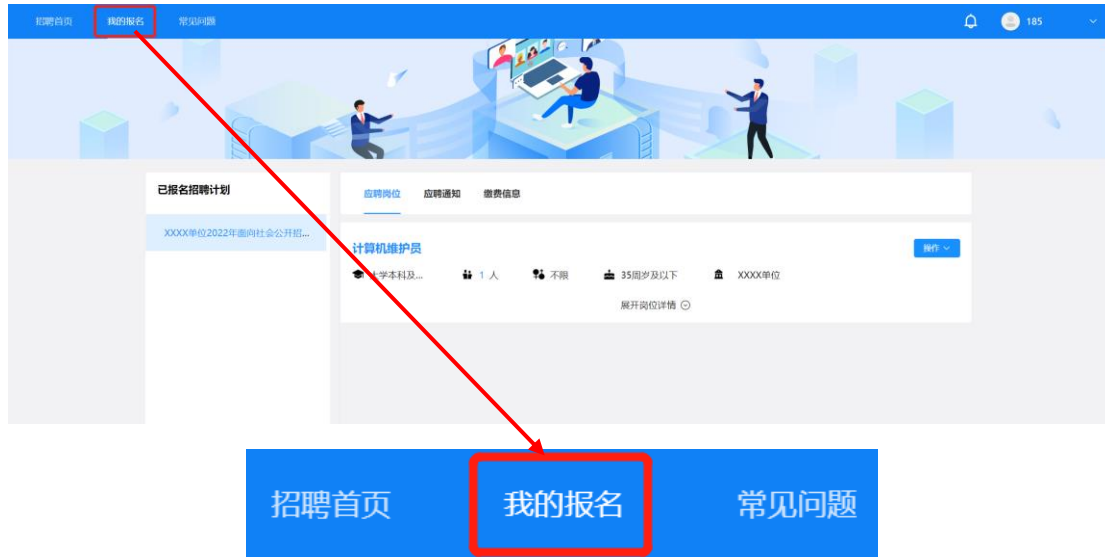
2. 点击后进入缴费界面，请使用微信扫描屏幕二维码进行缴费。



(六) 打印准考证

如考生参加的招聘批次需要考生打印准考证, 请按照以下操作进行:

1. 点击“我的报名”进入考生报考信息展示页面。



2. 找到报考的计划及对应的岗位后点击岗位右侧“操作”按钮, 点击后弹出下拉菜单, 点击“打印准考证”按钮。”





3. 进入准考证展示页面，点击页面最下端“打印”按钮进入打印操作页面。





★特别提示★

1. 在打印设置页面点击“更多设置”，可勾选掉“页眉页脚”选项。





选项

页眉和页脚

背景图形

2. 如有需要可将“缩放”项选择为“自定义”，然后调整页面比例大小，将页面调整为最优打印比例。



缩放

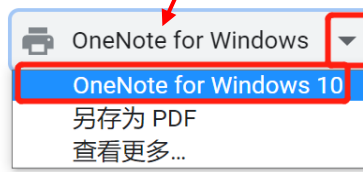
自定义

95

3. 如当前使用的电脑设备已连接打印机，可直接在页面选择连接的打印机设备，选择完毕后点击“打印”即可打印纸质版报名表。



目标打印机



页面

如当前使用的电脑设备未连接打印机，可在“目标打印机”处选择“另存为 PDF”，然后点击“保存”按钮。点击“保存”按钮后根据页面弹窗提示将 PDF 文件保存（建议将默认文件名称更改为本人姓名，方便后期查找），文件保存后再进行纸质版报名表打印。

准考证号

姓名

身份证号

报考岗位

考点

考场号

XXXX单位2023年度面向社会公开招聘工作人员准考证

准考证号	姓名	身份证号	报考岗位	考点	考场号
	李强		行政能力测验	第一中学	1
准考证号	姓名	身份证号	报考岗位	考点	考场号

考试科目	考试日期	考试起止时间
行政能力测验	9月3日	10:00-12:00

考场规则

1. 自觉服从考试工作人员管理，不得以任何理由妨碍考试工作人员履行职责，不得扰乱考场及其他考试工作地点的秩序。
2. 科目考前30分钟凭准考证和有效身份证件进入考场对号入座，并将准考证和准考证放在桌前正上方。
3. 严禁携带规定以外的文具（考生自备的计算器、圆珠笔、钢笔或签字笔等考试工具），开考后不得私自传递任何物品。
4. 除规定允许的文具外，严禁携带手机、计算器、对讲机或其他电子设备入场。已带入考场的必须关机并放在指定位置。
5. 答题时，请核对试卷，应在指定位置和时间范围内作答，清楚地标、涂姓名、准考证号、科目/试卷代号等，考试开始后方可发出任何声响。
6. 不得要求监考人员解释试题，如遇试卷分发错误及字迹不清，应举手询问，科目/试卷代号等，考试开始后方可发出任何声响。
7. 迟到的考生不得进入考场参加该科目考试，交卷出场的试卷上不得带有任何科目试卷或答题卡，交卷后不得再返回考场，也不得在考场内逗留或交谈。
8. 严禁将试卷、答题卡、草稿纸等带出考场，违者按作弊处理，情节严重的，将违纪违规行为记入人事考试诚信档案。
9. 在考场内必须保持安静，不得喧哗、交头接耳、左顾右盼、交头接耳、传递纸条或暗号等违规行为。
10. 考试结束信号发出后应立即停止作答，在监考人员收卷前不得交卷、答题卡、草稿纸，否则按考生人数中依次退出考场。
11. 如不遵守考场规则，不服从考试工作人员管理，有违纪违规行为的，将按照国家和省有关规定严肃处理，并将违纪违规行为记入人事考试诚信档案。

打印

1页

目标打印机

另存为 PDF

OneNote for Windows 10

另存为 PDF

查看更多...

页面

布局

纵向

更多设置

纸张尺寸

A4

每个工作表的页数

1

边距

默认

缩放

自定义

95

选项

页眉和页脚

保存 取消

保存

取消

另存为

此电脑 > 文档

名称	修改日期
Downloads	2022/4/28 10:49
TencentMeeting	2022/7/6 21:03
WeChat Files	2022/8/23 16:12
WPS Cloud Files	2022/5/10 12:33
录音	2022/6/1 15:36
美图图库	2022/4/29 22:09
自定义 Office 模板	2021/6/9 15:11

文件名(N): 招考一体化平台

保存类型(T): pdf 文件

保存(S)

取消

正在保存...

目标打印机

另存为 PDF

页面

全部

布局

纵向

更多设置

纸张尺寸

A4

每个工作表的页数

1

边距

默认

缩放

自定义

95

选项

页眉和页脚

保存

取消

四、注意事项

1. 考生成功提交报名表后视为报名成功，请考生确认所有信息已按照报考岗位要求进行填写及上传后再提交报名表。

2. 考生个人信息必须真实准确，不得伪造、虚构内容，如经资格审查发现考生信息存在伪造、虚假的情况，判定为审核不通过，所产生的后果由考生自行承担。

3. 考生的报名账号，只限考生本人使用，严禁将用户名、用户密码泄露或者转借给他人。如有违反，所产生的后果由考生自行承担。

4. 未在规定时间内完成报名或未在规定时间内按要求补充审核材料的考生，判定为审核不通过，所产生的后果由考生自行承担。

5. 未在规定时间内完成缴费的考生，无法参加正常参加考试，所产生的后果由考生自行承担。