**第一部分 报名流程**

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：

　　一、填写报名基本信息表

　　1.登录泰州市海陵区人力资源和社会保障局2020事业单位公开招聘工作人员报名网站（http:// 218.90.225.159:8020/）；

　　2.首次使用报名系统时，须点击“**注册**”按钮进行注册，注册成功后才可以使用报名系统。再次登录时，输入手机或身份证号、密码、验证码，点击“登录”按钮即可进入报名系统；

3.进入报名系统首页；点击左侧“填写报名”，阅读 “网上报名诚信协议书”，点击“同意”，进入填写报名基本信息表界面；

　　4.按顺序填写报名基本信息，红色星号项为必填项，按公告要求上传个人近期免冠电子照片（电子照片处理要求附后）和相应附件图片；

　　6.报名基本信息表填写结束后，请仔细查验一遍，确认无误后，点击“提交”按钮。

　　二、查询修改

　　（一）修改

　　在报名规定的期限内，未审核或审核不通过时，报考人员可以修改“报名基本信息表”内容，具体步骤如下：

　　1.登录报名网站（http:// 218.90.225.159:8020/）；

　　2.进入报名系统首页；点击左侧“填写报名”；

　　3.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。

　　（二）查询审核结果

　　报考人员提交报名信息24小时内，登录报名网站（http:// 218.90.225.159:8020/），进入报名系统首页，点击左侧“查询审核结果”，可以看到报考审核结果，如果报考人员已被审核通过，右侧显示“审核通过”，如果报考人员未被审核通过，右侧显示“审核未通过”，并能看到未通过资格审核原因。没有通过报考申请审核的报考人员，可以通过修改“报名基本信息表”中相关报名信息后报考符合报名条件的岗位。在9月4日16:00以前，没有进行资格审核或审核不通过的人员，可以修改报名信息。

三、缴费确认

1.通过资格审核的报考人员方可以缴费；

　　2.登录报名网站（http:// 218.90.225.159:8020/），进入报名系统首页；

　　3.点击左侧“缴费确认”；

　　4.报名系统弹出微信缴费二维码，报考人员用手机扫码缴纳100元报名费；缴费成功后，可在右侧中看到“缴费确认成功”。

　　未缴费的报考人员，视为自动放弃考试资格。

**第二部分 平台使用说明**

（含技术要求、电子照片处理要求、微信缴费办法等）

**提醒： 考生在公告规定的时间内及时填报，审核不通过，在报名期间可以继续修改，重新提交。**

第一步：浏览器选择

请使用谷歌浏览器、火狐浏览器、360浏览器(极速模式)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、打印考试证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。（有多个手机号的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. 按照界面提示信息仔细认真填写，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. 照片上传要求及方法：

A．证件照片上传：高320像素\*宽240像素，JPG格式，大小不超过50KB。

B．其他图片，格式为jpg，单张大小不超过1MB

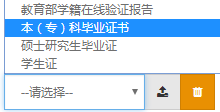
C．图片要求清晰、方向正确，方便老师审核核对。

D．其他补充资料添加位置及上传方法：

第1步

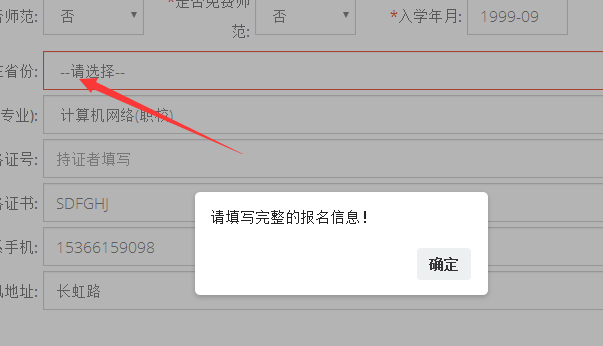
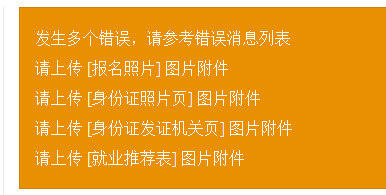


第2部

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及正确（日期格式xxxx-xx-xx，联系电话11位手机号），再次提交。

1. 发生多个错误，错误信息见上图右：

解决方法：按照错误提示进行修改上传并再次提交。

1. 特别提示：
2. 简历在一个阶段描述结束请按回车键换行填写下一个阶段内容。（如果一阶段需要用很多字描述，也请在适当位置换行）
3. 奖惩情况在一个奖惩项描述结束请按回车键换行填写下一个奖惩项。（字数过多的奖惩项描述也请适当换行填写）

第四步：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。

第五步：支付报名费

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。
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，只支持手机扫描支付，不支持拍照设别。

第六步：打印考试证

只能在招聘公告上规定的时间段才能打印。

系统软件使用咨询电话：025-89616186（工作日8:30-11:30,14:00-17:00）。