

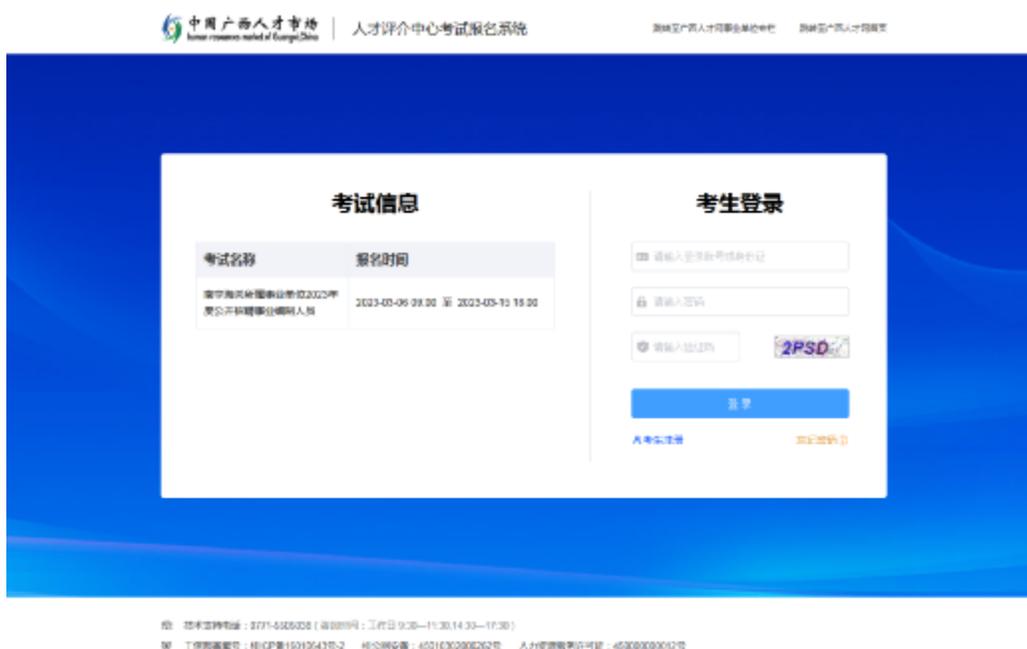
在线报名系统说明书（考生端）

目 录

一、考生注册、登录	1
二、个人信息维护	3
（一）首页	3
（二）基本信息维护	3
（三）照片维护	6
三、报名	6
（一）进入“报名入口”	6
（二）选择岗位	7
（三）确认报名	8
四、撤销报名	8
（一）撤销报名-流程 1	8
（二）撤销报名-流程 2	9
五、审核结果查看	9
六、缴费	10
七、打印准考证	12
八、查看笔试成绩	12
九、修改密码	12
十、安全退出	12

一、考生注册、登录

输入相应的网址（https://exam.gxrc.com/Login/Index#），进入登录界面，考生可自行注册、登录、重置密码。如下图所示：



——点击“考生注册”按钮，进入考生注册页面，填写相应的注册信息后，点击“注册”按钮，可以完成注册。如下图所示：

考生注册

- * 身份证号 请输入8位号码以上的身份证号码，不要写错！
- * 真实姓名 请输入真实姓名
- * 身份证号 请认真核对身份证号(如有字母请大写)，注册之后不能修改！
- * 手机号码 请输入您的手机号码，用于找回密码！
- * 登录密码 请输入密码(必须包含英文及数字，长度为4-20位字符)
- * 确认密码 请再次输入密码
- * 密保问题 请选择找回密码问题
- * 问题答案 请输入问题答案

声明：请考生及考生家属填写真实信息，提交信息后，一律真实，切勿造假！

技术支持电话：0771-6669058（咨询热线；工作日9:30-11:30,14:30-17:30）

工商备案编号：桂ICP备16018643号-2 桂公网安备：45010302080242号 人力资源服务许可证：450000000012号

——考生可点击“找回密码”进行密码重置，默认为密保问题找回密码，也可选择短信找回。

密保问题重置密码界面：



短信重置密码界面:

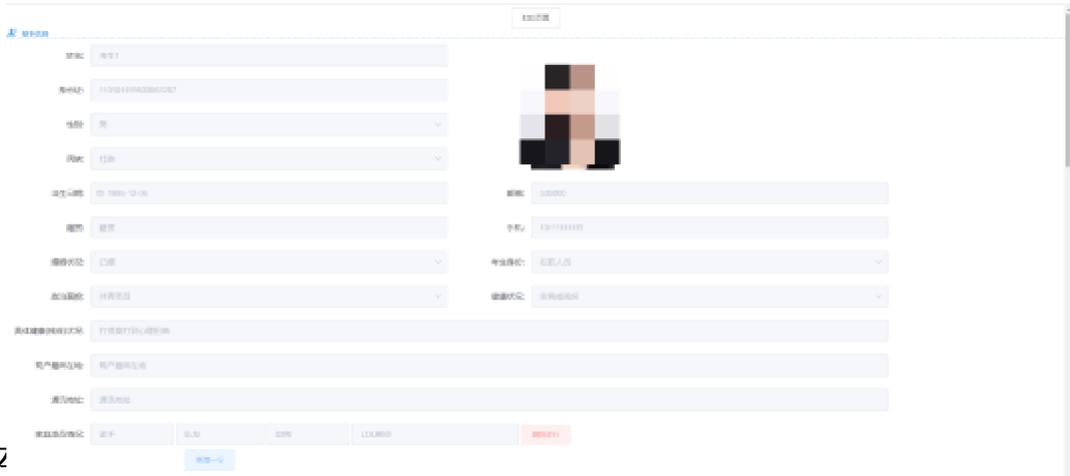


二、个人信息维护

(一) 首页

首次登录成功后，首页显示报考流程说明。如已经报名考试，根据选择的考试可

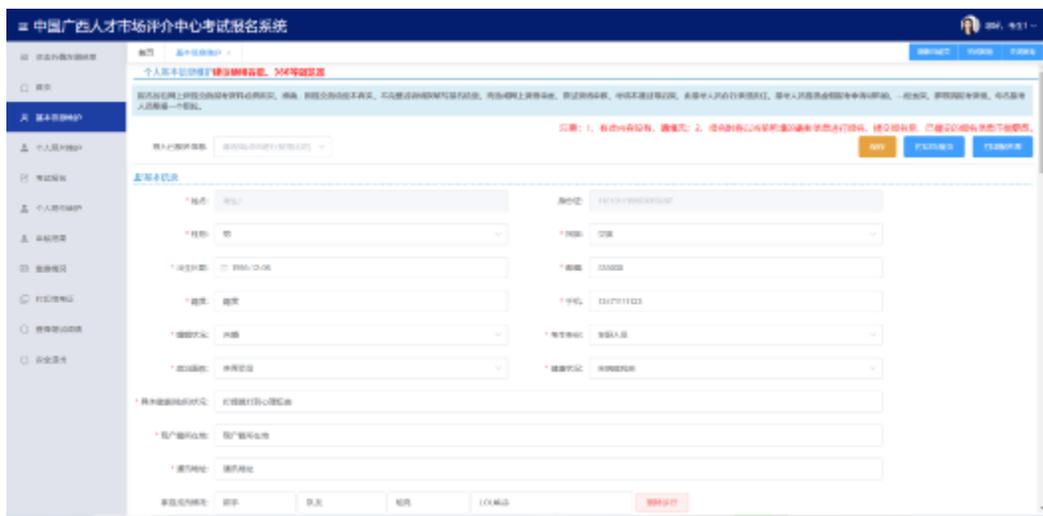
显示不同考试的进度条，默认为最近一次报名。如下图所示：



（二）基本

在左侧选择“基本信息维护”，填写维护个人信息，并可以打印当前页、打印报名表、导入已报名信息。

“基本信息维护”如下图所示

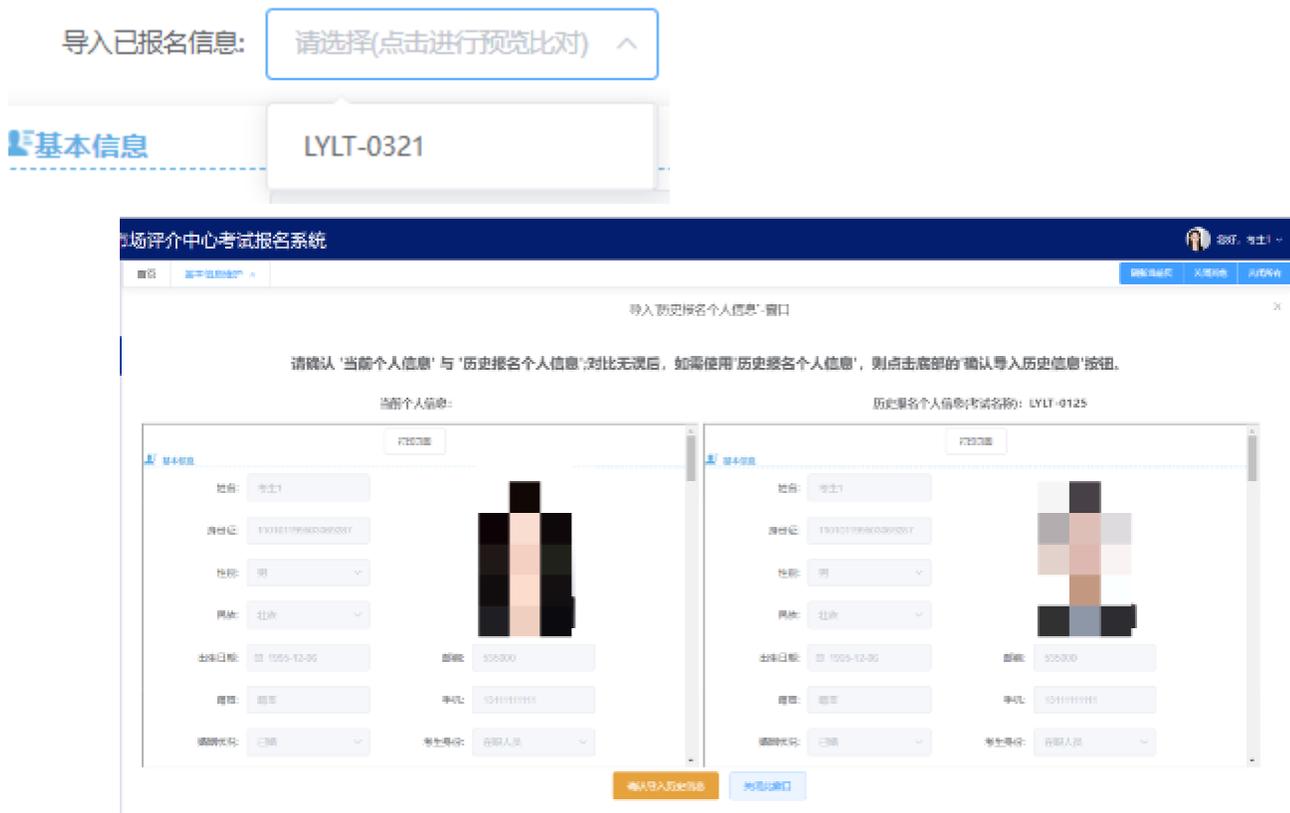


——注：带“*”号的为必填项，保存成功提示后才能关闭当前页面

——注：报名时将以当前所填的最新信息进行报名，提交报名后，已提交的报名信息不能更改，只能撤销报名后修改个人信息，然后再次提交报名。

打印当前页效果：

一键导入，此操作并不影响“不可编辑”的已报名记录信息，只会影响“可编辑的”基本信息。



(三) 照片维护

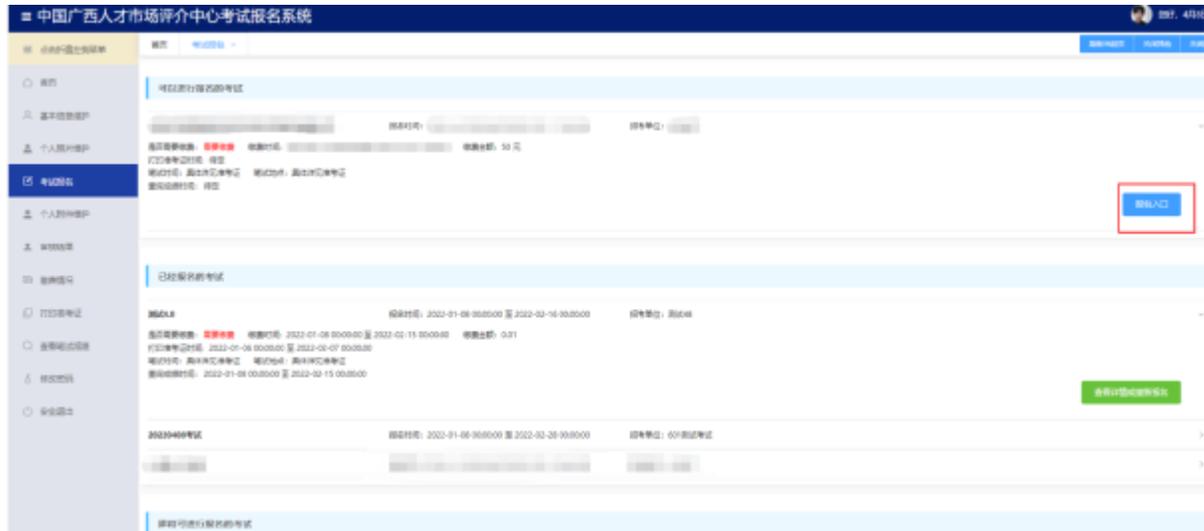
在左侧选择“个人照片维护”，根据要求上传近期个人彩照，如下图所示：



三、报名

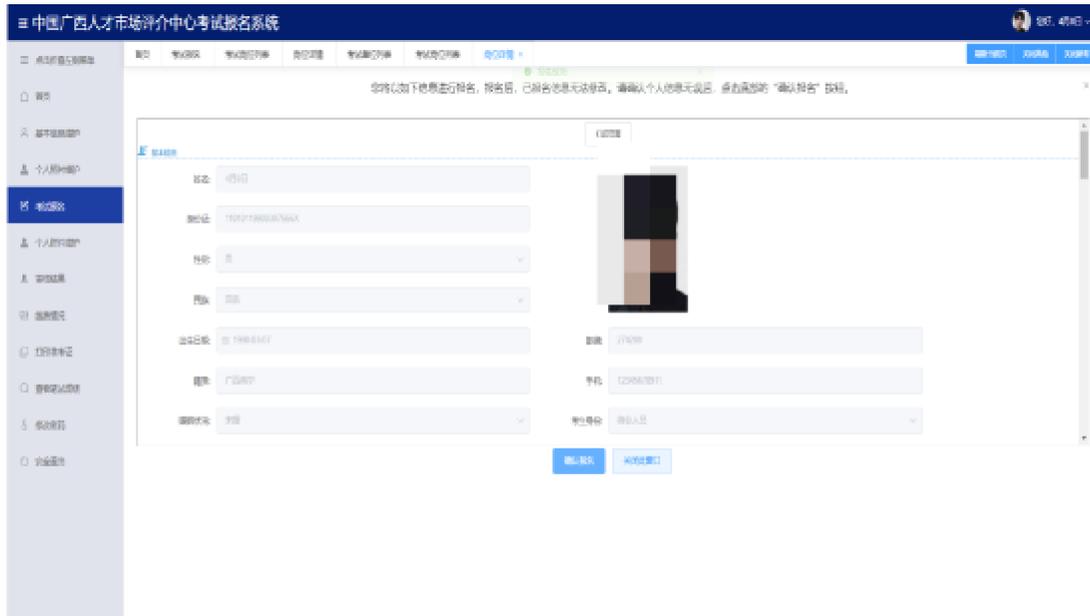
(一) 进入“报名入口”

点击左侧选择“考试报名”，在“可以进行报名的考试”的信息栏中，选择考试并点击进入“报名入口”进行报名。



(二) 选择岗位

进入岗位列表后，可根据左侧用人单位分类查询，也可以在上方进行搜索查询。点击单条岗位的展开按钮，可展开相对应的岗位信息详情；或点击“报名此岗”



四、撤销报名

在报名时间段内，待审核或审核不通过状态下，如考生需要修改个人信息或改报其它岗位，则需要需先撤销相应考试的报名，修改信息后，重复第三步流程，再次重新提交报名。

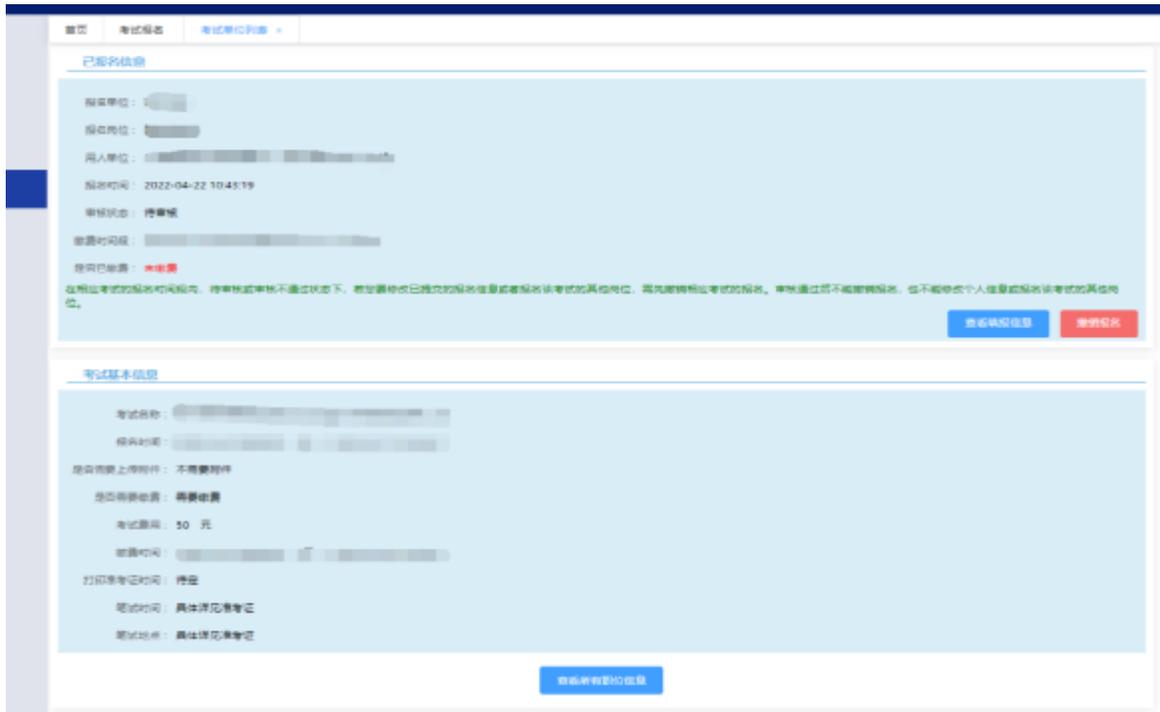
（一）撤销报名-流程 1

考试报名主界面中的：已报名考试，点击进入查看详情或重新报名后



（二）撤销报名-流程 2

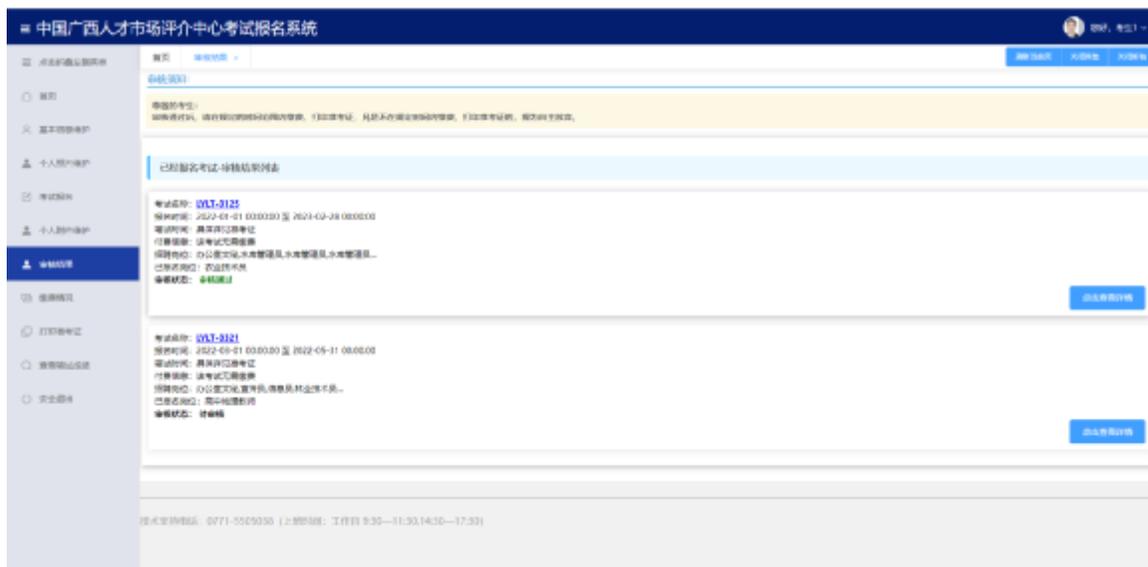
进入查看详情或重新报名后，可查看填报信息、撤销报名、查看所有职位信息，点击红色的“撤销报名”按钮后撤销当前考试的报名，界面如下：



——撤销后重新报名，将以最新的个人信息进行报名。

五、审核结果查看

点击左侧“审核结果”，即可查看已经报名的考试的审核结果和报考详情。



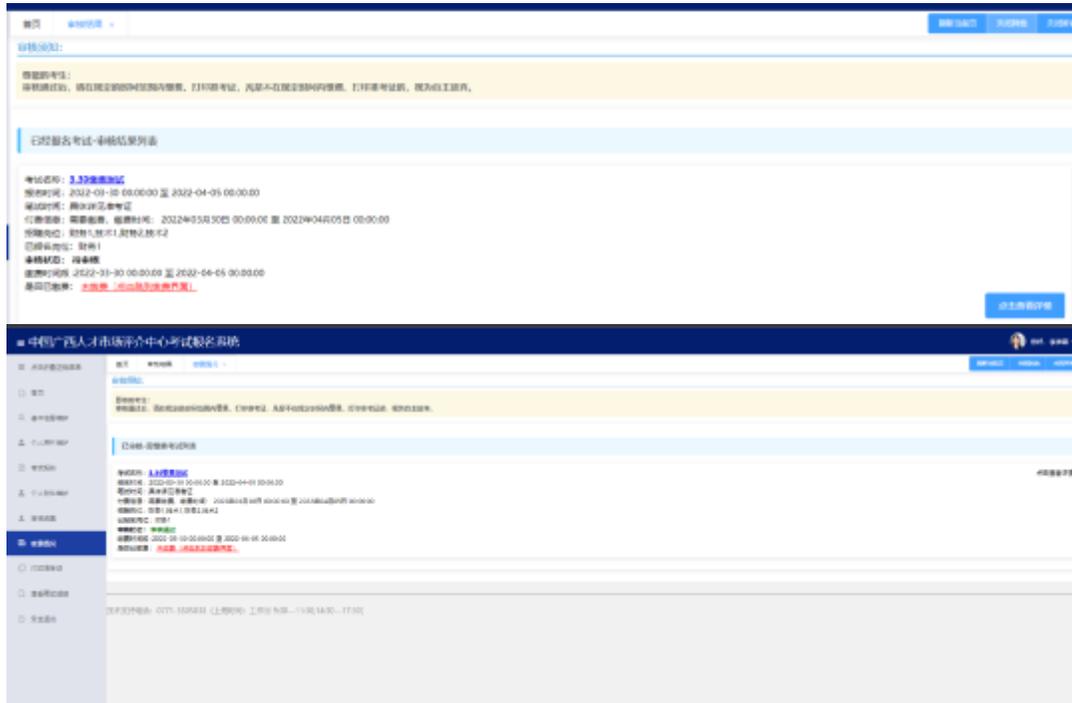
六、缴费

在审核通过后，在缴费时间段内，在审核结果和缴费情况中都会出现需要缴费的提示。

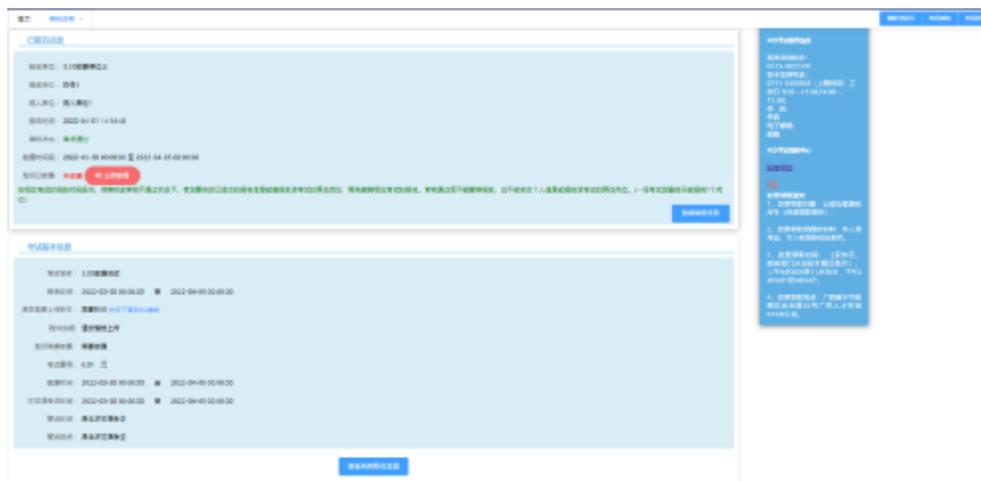
点击即可进入详情页面，确认无误后，点击立即缴费即可进行扫码缴费，目前可使用支付宝和微信进行支付。

缴费完成如果页面没有自动刷新，可手动刷新查看。

审核结果、缴费情况界面：



详情页面：



缴费界面：

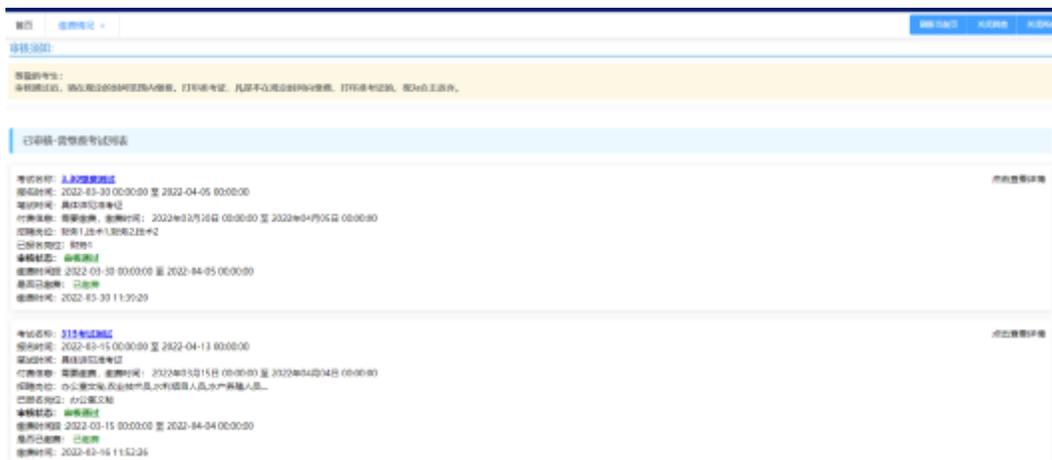


——此处有时间限制 10 分钟；若支付时提示“该订单号已过期”，请使用之前选择的微信或者支付宝进行支付，或者点击黄色文字“重置订单号”。

扫码缴费界面：



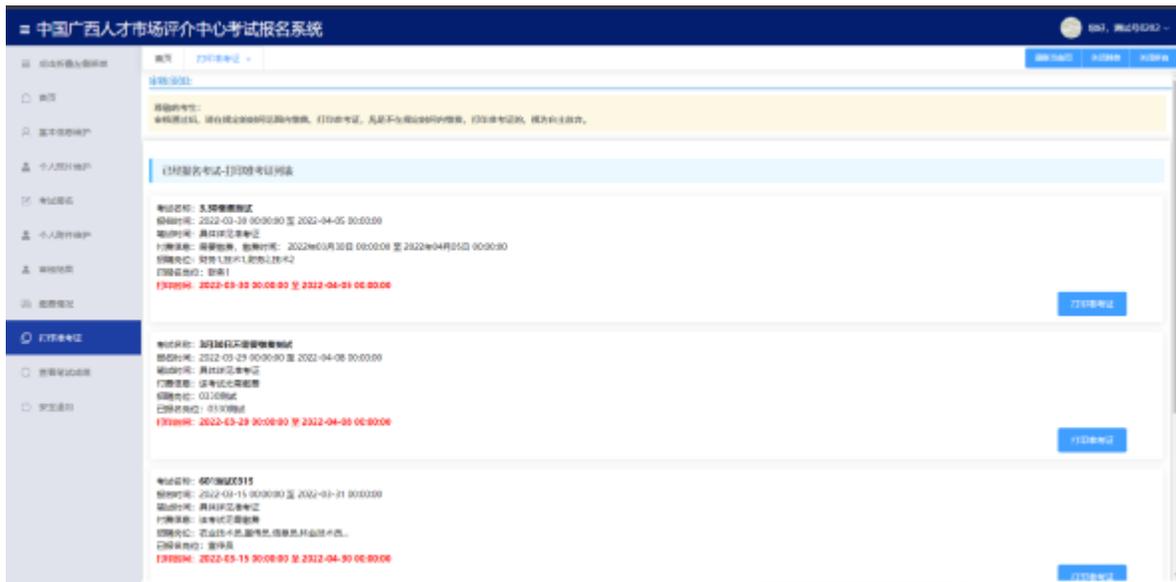
缴费完成界面：



七、打印准考证

在打印准考证时间段内，进入“打印准考证”界面，点击“打印准考证”按钮可打印对应考试的准考证。

打印准考证主界面：



八、查看笔试成绩

点击“查看笔试成绩”即可查看成绩



九、修改密码

点击左侧“修改密码”按照界面提示进行操作。

十、安全退出

点击主界面右上角或左下角即可安全退出系统，退出前请确保修改的信息已保存。

个人附件维护

审核结果

缴费情况

打印准考证

查看笔试成绩

修改密码

安全退出

尊敬的考生，请认

1. 填写并完善个人资料
在“基本信息维护”
2. 报名考试。
在规定的报考时间
限根据要求上传相关资
3. 资格审核，等待资
在相应考试的报名
试的个人信息。
4. **缴费。**
①需要缴费的考试
②无需缴费的考试
5. 打印准考证。
在规定时间内在
6. 笔试成绩查询。
在规定时间内在
7. 请按照各个时间行

您好，测试号0202

刷新当前页 关闭 安全退出