

附件3:

报名系统操作指南

一、网上报名前准备事项

(一) 报名前，报考人员应登录定西市人力资源和社会保障局官网 (<http://rsj.dingxi.gov.cn>)，打开“**公示公告**”专栏，仔细阅读**《招聘公告》及附件《岗位列表》《报名系统操作指南》**等内容，熟悉事业单位公开招聘的相关政策。






(二) 对需要填写的每一项内容要认真考虑，慎重填报，严肃对待，不得委托他人代报名。

(三) 请尽量在网速较快的环境报名；尽早报名，尽量避免后期集中报名。

(四) 由于需要填写的注册及报名信息较为详细，为确保报名资料提交成功，建议报考人员在网上报名前，先将需要填写的内容用记事本编辑录入，并按公告和岗位列表要求准备好报名所需的各项附件材料。

(五) 报名需使用电脑进行，推荐使用360浏览器（极速模式）、火狐浏览器访问系统。为防止他人修改报考人员的个人资料，报考人员注册或操作完毕后，必须退出系统并关闭浏览器。

二、网上报名具体步骤

用户注册及登录  上传照片  填写报考信息 
查询资格审查结果  网上缴费  打印准考证

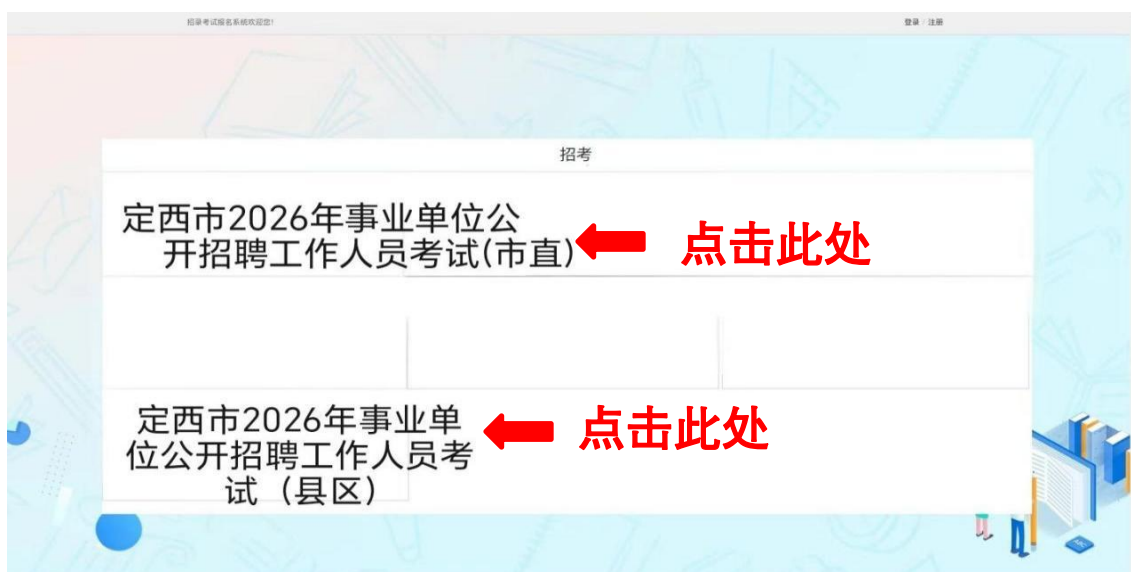
(一) 用户注册及登录

考生需通过电脑端打开报名网址 (<http://rsj.dingxi.gov.cn>)，

进入定西市人力资源和社会保障局官网，**点击“人事考试报名”专栏**，如下图所示：



点击“定西市2026年事业单位公开招聘工作人员考试（市直或县区）专栏”，如下图所示：



页面跳转后，报考人员选择报考的考试场次（市直/县区）请认真阅读报名界面注意事项，**点击“报名”按钮**进行报名。

如下图所示：



注册的身份证件为有效期内的第二代居民身份证或临时身份证，其他证件不能作为有效身份证明，报名与考试时使用的本人有效居民身份证须一致，否则无法参加考试。

报名注册时需准确输入用户名（**字母开头，包含6位以上数字和字母**）、身份证号、本人手机号、账号登录密码等，确保注册信息和本人信息相符。如下图所示：

个人注册

手机注册

居民身份证

请输入证件号码

请输入手机号码

请输入短信验证码 获取验证码

危险 一般 安全

请确认账户密码

注册

注意事项：

- 1.同一身份证号仅允许注册一次，请勿重复注册。
- 2.注册时姓名或身份证号填写错误的，请用正确的身份证号和姓名重新注册。如系统提示该证件号已注册的，请用原注册账号

及密码登录，**如原手机号不再使用，请拨打技术支持电话进行账号密码重置。**

3.在注册时如获取不到验证码，请查看验证码是否被拦截、报考人员的手机号码是否被网络运营商进行限制，如以上仍未解决问题，请尝试更换手机号码或浏览器。

4.报考人员通过注册身份证号和密码进行登录，用户名和密码要妥善保管，用户名和密码如被他人盗用，责任自负。

5.若忘记注册时的密码，报考人员可点击“忘记密码”通过手机短信重置密码。

信息填写完毕后点击注册，页面跳转后填写剩余信息。

如下图所示：

The screenshot shows a user profile form with the following fields and options:

- 姓名:** Text input field with a dropdown menu set to "完全公开".
- 性别:** Radio buttons for "男" (Male) and "女" (Female).
- 出生年份:** Dropdown menu.
- 证件类型:** Dropdown menu set to "居民身份证".
- 证件号:** Text input field.
- 现居住地:** Text input field with a menu icon.
- 最高学历:** Dropdown menu.
- 所学专业:** Text input field with a menu icon set to "请选择".
- 工作经验:** Dropdown menu.
- 技能等级:** Dropdown menu set to "不限".
- 手机:** Text input field with a "修改" button.
- 邮箱:** Text input field with a "修改" button.
- 籍贯:** Text input field with a menu icon set to "请选择".
- 身高:** Text input field with a dropdown menu set to "CM".

（二）上传照片、填写报考信息

报考人员登录后，需及时查看系统实名认证信息结果。填写报考信息一定要准确、规范、有效，标有“*”的项目必须填写，且报考人员填写的文字内容不要超过限定的字符数。

报考信息填写完成，**点击“提交”即可**，报考信息一经提交审查或审查通过，将无法修改。

如下图所示：

基本情况

* 姓名:

* 性别: 男 女

* 出生日期:

* 民族:

* 籍贯:

* 身份证号码: 请在个人资料中修改

* 现居住地: 详细至镇级

* 户籍所在地: 详细至镇级

* 健康状况:

身高:

* 毕业时间:

政治面貌:

* 手机号码:

* 现工作单位及职位:

电子邮箱:

固定电话号码:

* 报名岗位:

英语等级:

备注:

计算机等级:

* 请上传蓝底或红底近期证件照
上传2M以内的照片

在上传照片页面，**点击“上传证件照”**，选择照片进行上传。填报完所有信息后，**点击“提交”**，等待审核。如在**“待审核”状态**，考生可点击**“查看报名”——“修改报考资料”**，修改或补传个人信息及资料。

如图所示：



注意事项:

1.照片要求: 上传本人近期免冠正面证件电子照片, 支持 JPG 或PNG 格式, 文件大小不超过2MB。

2.报考人员应对照片质量负责, 如有问题请重新上传, 照片一经上传成功, 确认使用后无法修改。如因照片质量影响报名、考试及后续招聘事项的, 责任由报考人员自负。

(三) 查询资格审查结果

报考人员请及时登录报名系统, 查询本人是否通过资格审查。已通过资格审查的, 不能再修改信息或改报其他岗位。资格审查不通过的, **点击“我的消息”**, 可仔细查看审查意见后, 补充完善信息或改报其他岗位后提交。

退回需补充材料的人员，根据审查意见提示“补充资料”或“上传材料”，修改完成后点击“重新提交”。

如下图所示：



注意事项:

在报名期间，已通过资格审查的，无法修改报考信息，不能改报其他岗位，报考人员须慎重选择报考岗位；资格审查未通过，可以修改报名信息或改报其他岗位。报考人员在最后一天报名如审查不通过导致无法改报其他岗位，本人自行负责。

(四) 网上缴费

通过资格审查的报考人员需在规定时间内登录报名系统，点击**“我的消息”**打开**“缴费通知”**进行网上缴费。未按规定缴费的，视为自动放弃，**扣款成功后，请及时查看复审状态，不要重复缴费。**

如下图所示：



报考“市直”和“县区”两场考试的考生，需缴费两次。如有任何问题请联系技术支持电话（0931-8725531、8727577）

（五）打印准考证

报考人员应于考前登录网上报名系统，点击**“准考证打印”**，页面跳转后，点击页面下方的**“打印”**按钮打印准考证。准考证在笔试时或后续环节中使用。

若准考证格式显示不正确，请使用360浏览器（极速模式）、火狐浏览器打印。

三、技术咨询联系电话

技术咨询联系电话：0931-8725531、8727577