

附件 3

教师招聘报名系统网上报名操作说明

2025 年 4 月

目录

1. 文档介绍	3
1.1. 前言	3
1.2. 文档目的	3
1.3. 读者对象	3
1.4. 登录页面	3
2. 系统操作	5
2.1. 考生注册	5
2.2. 登录页面	5
2.3. 批次选择	6
2.4. 公告内容	7
2.5. 报名业务	7
2.5.1. 报名须知	7
2.5.2. 选择报考职位	8
2.5.3. 报考信息填写	8
2.5.4. 上传资料	9
2.5.5. 信息审核	10
2.5.6. 打印报名表	10
2.5.7. 打印准考证	11
2.5.8. 成绩公布	12

1. 文档介绍

1.1. 前言

建议阅读该操作手册的电子版时，点击 word “视图” 菜单中的“文档结构图”（导航窗格），操作左侧的目录查看相应章节。

1.2. 文档目的

本文档为本期项目——太亚人事考试报名系统（以下简称本项目、本系统）的用户业务操作手册。详细介绍了系统各模块功能的作用，详细描述了各功能的操作步骤。目的在于：用户能根据自身的角色权限能快速查询并掌握相应功能的操作方式。

1.3. 读者对象

本文档主要面向使用太亚人事考试报名系统的考生。

各角色下的用户根据自身权限查询相应章节的功能介绍。

1.4. 登录页面

在浏览器输入网址“bm.gd-pa.cn/wsbm/index”，**登录该系统建议使用谷歌浏览器、360 浏览器等进入网站，其中 IE 浏览器不可用；**进入页面如图：



- **登录：**点击右上方的“登录”按钮，进入编辑页面填写相关信息后即可完成的登录的操作，页面如下图所示：



2. 系统操作

2.1. 考生注册

- **注册：** 点击右下方的“注册”按钮，进入编辑页面填写相关信息后即可完成注册，页面如下图所示：

(用户注册页面)

2.2. 登录页面

- 注册完成后进入登录页面如下图所示：



- 登录成功后首页如下图所示（单位定制首页登录进来的可忽略）：



2.3.批次选择

- 补充完个人资料后，点击“保存并去报名”按钮直接跳转至批次选择页面；
点击需要报名的批次后方的“绑定”按钮可以绑定该批次查看公告内容，操作页面如下图所示：



2.4. 公告内容

- 绑定批次后，可以查看该报名批次的包括招聘条件等详细公告内容，操作页面如下图所示：



2.5. 报名业务

报名流程: 报名须知—身份识别—选择报考职位—报考信息填写—上传资料
—信息审核—打印报名表—打印准考证—成绩公布

2.5.1. 报名须知

- 报名须知: 进入报名业务模块，点击“我的报名”进入报名页面，阅读完报名须知后点击“我已阅读”按钮进入身份识别界面，操作页面如下图所示：



2.5.2. 选择报考职位

- **选择报考职位：**完成人脸识别后进入到报考职位页面，点击所需报考的职位后方的“报考该职位”按钮选中该职位，操作页面如下图所示：

知 报名须知 身份识别 选择报考职位 报考信息填写 上传资料 信息审核 打印报名表 打印准考证 成绩公布

职位名称: 请输入职位名称 职位代码: 请输入职位代码 [搜索] [重置] [展开]

当前报考职位: 暂无

#	职位名称	职位代码	招考人数	职位类型	职位简介	操作
1	档案管理工作岗位人员 (专技岗)	10015	1	其他系统	具备档案统筹管理能力, 负责管理单位各科室产生的材料; 负责建立和完善档案管理的相关制度, 对单位档案人员进行业务指导和监督, 确保档案的规范性; 负责档案编研工作, 整理单位大事记, 为单位宣传工作和信息; 负责员工招聘、选拔、录用、员工绩效、考核、办理职工转正、调动、聘用、解聘、职工职称评审、职工教育培训、考核、人事档案管理及存放等工作	报考该职位

知 报名须知 身份识别 选择报考职位 报考信息填写 上传资料 信息审核 打印报名表 打印准考证 成绩公布

职位名称: 请输入职位名称 职位代码: 请输入职位代码 [搜索] [重置] [展开]

当前报考职位: 档案管理工作岗位人员 (专技岗)

#	职位名称	职位代码	招考人数	职位类型	职位简介	操作
1	档案管理工作岗位人员 (专技岗)	10015	1	其他系统	具备档案统筹管理能力, 负责管理单位各科室产生的材料; 负责建立和完善档案管理的相关制度, 对单位档案人员进行业务指导和监督, 确保档案的规范性; 负责档案编研工作, 整理单位大事记, 为单位宣传工作和信息; 负责员工招聘、选拔、录用、员工绩效、考核、办理职工转正、调动、聘用、解聘、职工职称评审、职工教育培训、考核、人事档案管理及存放等工作	已选择该职位

选中后变成“已选择该职位”即可点击页面下方的“报考选择职位”按钮进行报考，操作页面如下图所示：

9	退役军人服务工作人员(管理岗)	10011	3	其他系统	从事退役军人权益维护、走访慰问等工作	报考该职位
10	工程审核岗位工作人员 (专技岗)	10002	1	其他系统	从事工程建设、环保等工作	报考该职位

1-10 共17条 < 1 2 > [10条/页] 跳至 页

上一步 报考选择职位

运行地址: 广东太亚科技发展有限公司 邮政编码: 528000 电子邮箱: yindai@163.com 联系电话: 0757-82133872 联系地址: 广东省佛山市禅城区汾江北路121号

2.5.3. 报考信息填写

- **报考信息填写：**完成报考职位后进入报考信息页面，填写完相关信息后点击“下一步”按钮即可进入资料上传页面，操作页面如下图所示：

2019年下半年公开招聘工作人员报名表

报名序号: [] 报考单位: [] 报考职位: [] 档案管理工作人员 (专技岗)

职位代码: []

姓名	性别	民族	出生日期	籍贯	政治面貌	学历
1995-04-22	男	汉族	广东佛山南海	广东佛山南海	中共党员	本科
婚姻状况	健康状况	视力	听力	普通话	计算机	英语
未婚	良好	4.8	4.8	二甲	无	无
身份证号	联系电话	电子邮箱	联系地址	联系地址	联系地址	联系地址
44060619950422001X	13922222222	123456789@163.com	广东省佛山市南海区	广东省佛山市南海区	广东省佛山市南海区	广东省佛山市南海区
学历学位	毕业院校	所学专业1	所学专业2	所学专业3	所学专业4	所学专业5
本科	华南理工大学	工商管理	工商管理	工商管理	工商管理	工商管理
工作单位	单位性质	单位地址	单位邮编	单位电话	单位传真	单位邮箱
广东省佛山市南海区	事业单位	广东省佛山市南海区	510000	020-12345678		
学历	学位	专业类别	专业名称	专业代码	专业名称	专业代码
本科	学士	工商管理	工商管理	020201	工商管理	020201
是否通过国家考试	是否通过	分数	科目	科目	科目	科目
是	是	155	英语	英语	英语	英语
学历学位	毕业院校	所学专业1	所学专业2	所学专业3	所学专业4	所学专业5
本科	华南理工大学	工商管理	工商管理	工商管理	工商管理	工商管理

报考职位说明:

1. 1. 年龄18周岁以上; 2. 取得相应专业中级及以上专业技术职称或专业证书; 3. 学历为本科及以上; 4. 具有广东省户籍。

☐ 符合报考条件

学习和工作经历

序号	学校/单位名称	起止时间	开始时间	结束时间
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

本人承诺以上材料真实, 如有不实之处, 愿意承担相应责任。

上一步 下一步

2.5.4. 上传资料

- **上传资料:** 完善好报名表信息后, 进入上传资料页面, 点击页面上的“+” 号和点击“读取文件-上传附件”可上传报名所需证明资料, 例如毕业证书、简历等资料, 所需资料详见报名公告, 操作页面如下图所示:

知 报名须知 — 身份识别 — G+ 选择报考职位 — 报考信息填写 — **上传资料** — 信息审核 — 打印报名表 — 打印准考证 — 成绩公布

请上传报名所需的相关图片

请上传报名所需的相关附件

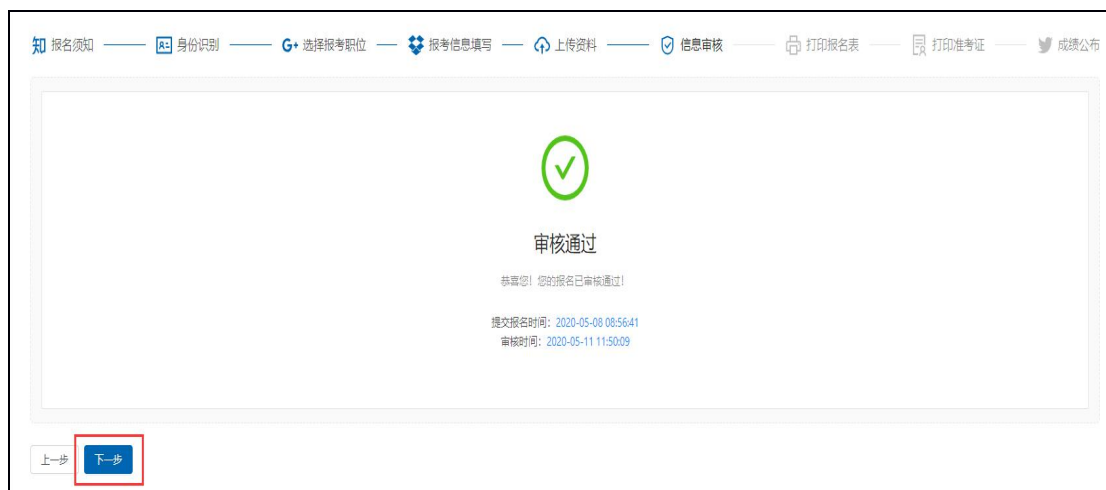
读取文件 上传附件

请上传word、excel等文件, 且上传文件不超过2M, 读取文件后, 在提交资料之前需要点击“上传附件”来上传本地附件

上一步 提交报名资料

2.5.5. 信息审核

- **信息审核：**提交报名资料后，进入信息审核页面，审核通过后即可进入打印报名表页面，页面如下图所示：



2.5.6. 打印报名表

- **打印报名表：**提交审核后，点击“下一步”进入报名表页面，点击报名表右上角“打印”按钮即可打印报名表，完成报名表打印后，点击“下一步”可以进入打印准考证页面，操作页面如下图所示：

知 报名通知 身份识别 选择报考职位 报考信息填写 上传资料 信息审核 打印报名表 打印准考证 成绩公布

2019年下半年公开招聘工作人员报名表

报名序号: 职位代码: 报考单位: 报考职位: 档案管理工作人员(专技岗)

姓名	性别	女	民族	汉族
出生日期	籍贯	广东	政治面貌	共青团员
是否本市户口	籍贯	广东省佛山市南海区	考生身份	普通高校毕业生
婚姻状况	婚姻	未婚	健康状况	正常
身份证	联系电话	电子邮箱	录取院校	华南师范大学
档案存放地	录取院校	所学专业1	工商管理	
现户籍所在地	所学专业2	所学专业3	工商管理	
档案所在单位	单位性质	单位性质	事业单位	
现工作单位	单位性质	单位性质	事业单位	
通讯地址	广东佛山市南海区	邮政编码	510000	
电子邮箱	电子邮箱	毕业时间	2019-07-07	
学历	学位	学历类别	本科	
工作经历	工作经历	工作经历	工作经历	
有何特长及社会兼职	有何特长及社会兼职	有何特长及社会兼职	有何特长及社会兼职	
时间	所在单位/学校	获奖证书及奖励	获奖证书及奖励	
本人承诺以上材料属实,如有不实之处,愿意承担相应责任。	本人承诺以上材料属实,如有不实之处,愿意承担相应责任。	本人承诺以上材料属实,如有不实之处,愿意承担相应责任。	本人承诺以上材料属实,如有不实之处,愿意承担相应责任。	
考生: 日期: 年 月 日	考生: 日期: 年 月 日	考生: 日期: 年 月 日	考生: 日期: 年 月 日	
审核意见	审核意见	审核意见	审核意见	
备注	备注	备注	备注	

打印

打印准考证

上一步

下一步

运行维护: 广东太亚科技有限公司 邮编: 528000 电子邮箱: jdsd@163.com 联系电话: 0757-82133872 联系地址: 广东省佛山市南海区九江路121号

2.5.7.打印准考证

- 打印准考证: 打印完报名表后点击“下一步”进入打印准考证页面, 点击报名表右上角“打印”按钮即可打印准考证, 完成准考证打印, 操作页面如下图所示:

知 报名须知 身份识别 选择报考职位 报考信息填写 上传资料 信息审核 打印报名表 打印准考证 成绩公布

2019年禅城区事业单位工作人员和区直机关单位雇用人员统一
招录考试（第一批）考试准考证

姓 名 张三
准 考 证 号 12312300101
身 份 证 号 45487215454878454
考 区 禅城区
考 点 名 称 东建大厦
考 点 地 址
报 考 单 位 禅城区公用事业服务中心
报 考 职 位 物流资产岗位工作人员（管理岗）
考试时间及科目：
2020年04月17日
15: 45 —— 15: 45 语文
15: 46 —— 15: 46 数学


考场：第1考场
座位：1

注意事项：
1.考生必须带齐准考证、身份证，方可进入考场。
2.考生自备橡皮、2B铅笔、黑色字边的钢笔、签字笔。
3.严禁携带手机、电子记事本等电子设备进入试室。已经携带的须关闭后与其他物品一同放在指定位置不得带至座位。
4.应在考试前20分钟进入考场；考试开始30分钟后，不得入场；开考60分钟后考生方可交卷，待监考人员查阅清点后离开试室。
5.严禁将答题卡(纸)、题本、草稿纸等带出考场。
6.考生必须遵守考场规则，若有作弊行为，将被取消考试资格；无理取闹扰乱考场秩序者，除取消考试资格外，按有关规定处理，情节严重者，移交公安部门处置。
7.考场号：第1考场（顺德职业技术学院5栋二楼200室）；第2考场（顺德职业技术学院5栋三楼300室）；第3考场（顺德职业技术学院3栋二楼200室）。

上一步 下一步

运行维护：广东大亚科技有限公司 邮政编码：520000 电子邮箱：jiaoshu@163.com 联系电话：0757-82133872 联系地址：广东省佛山市禅城区汾江中路121号

2.5.8. 成绩公布

打印完准考证后点击“下一步”按钮可以查看笔试成绩，操作页面如下图所示：

成绩单

姓 名：
准 考 证 号：
职 位 代 码：
笔 试 成 绩：
岗 位 排 名：

12 / 12