网上报名操作注意事项

１、 照片文件格式为.JPG或.JPEG格式，200\*160像素，大小在10K-40K之间。

２、进行网上报名前，请关闭拦截弹出窗口功能。常见的软件有：3721上网助手、Google Bar、Alexa Bar等。

３、每次离开系统时，都要点击“注销”，不要直接关闭页面。

４、多人使用同一台机器报名时，在一个人完成报名后，请点击“注销”后，再重新开始第二个人的报名工作。

５、为确保信息安全，避免被他人篡改，请在每次使用完本系统后，按以下步骤操作：

（1）请点屏幕上方菜单的[工具]—[Internet选项]；

（2）在“内容”页中点[自动完成]；

（3）在[自动完成设置]窗口的撤消“表单”、“表单的用户和密码”选项；

（4）点[清除表单]—[确定]—[确定]；

（5）关闭“浏览器”。

６、 为保证随时看到最新的网页内容，请在每次使用本系统前，按以下步骤操作：

（1） 请点屏幕上方菜单的［工具］－［Internet选项］；

（2）在“常规”页“Internet临时文件”栏中点［设置］；

（3）在“检查网页的较新版本”栏中选“每次访问此页时检查”选项；

（4）点［确定］－［确定］。

７、 考生登录后，若总是提示“登录超时”，请按以下步骤操作：

（1）请点IE菜单栏的[工具]—[Internet选项]；

（2）在“安全”页把internet安全性设置修改为“中”；

８、 在打印报名表、订书单、准考证时出现格式问题，请您调整文件—页面设置—页边距。

９、请将IE浏览器的安全级别设置为”中”，并将ActiveX控件和插件修改为启用或提示。

10、网上支付成功后，会出现银行成功页面(如下图)，请点击返回商户按钮，或等待页面自动跳转。如果手工关闭此页面，那么报名系统将无法接收到银行发回的交费成功信息。

11、如果网上支付完毕，但未返回交费成功确认页面或不能打印报名表，请先查询交费结果，同时查询银行卡余额。如未扣款，可重新进行网上支付；如已扣款，请于次日再上网查询交费结果，如还显示未缴费请在当日内（上午9:00-11:30，下午1:30-4:30）打印出网上银行电子回单到市人才考评中心查询，否则不能参加考试,后果自负。