报名考试操作指南

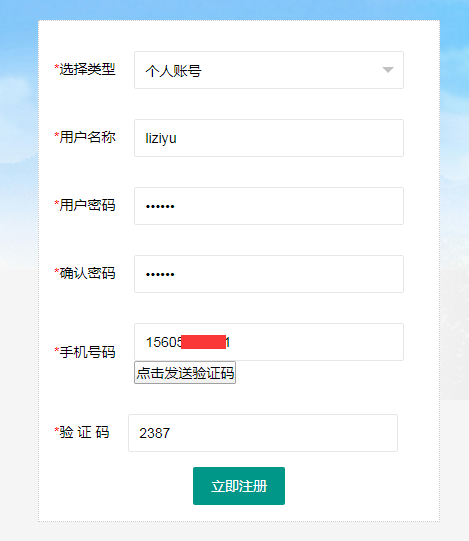
【考生示范篇】

1. 注册

打开网站 [www.tlslyzx.com](http://www.tlslyzx.com) 并按如下图所示点击“会员注册”。



随后进入如下界面，注册的“选择类型”为“个人账户”，用户名密码自拟。



注意：手机号码很重要一定要填写真实有效的，以免影响后期收取通知短信。

1. 登陆及完善信息

进入页面顶部，箭头所示，点击登陆。



使用之前注册的用户名或手机号码登陆。

成功登陆后，将自动进入下图所示的会员中心。



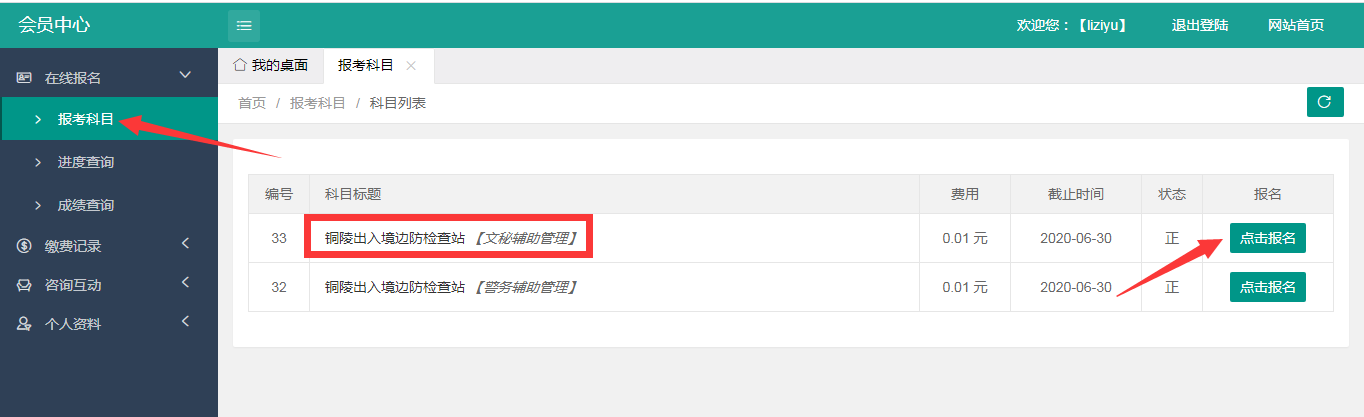
进入会员中心以后，请先“完善个人资料”，按下图片示。



按照自已的真实材料填写，其中含有红星（\*）的表单为必选项，包括证件照。

1. 报名资料发布

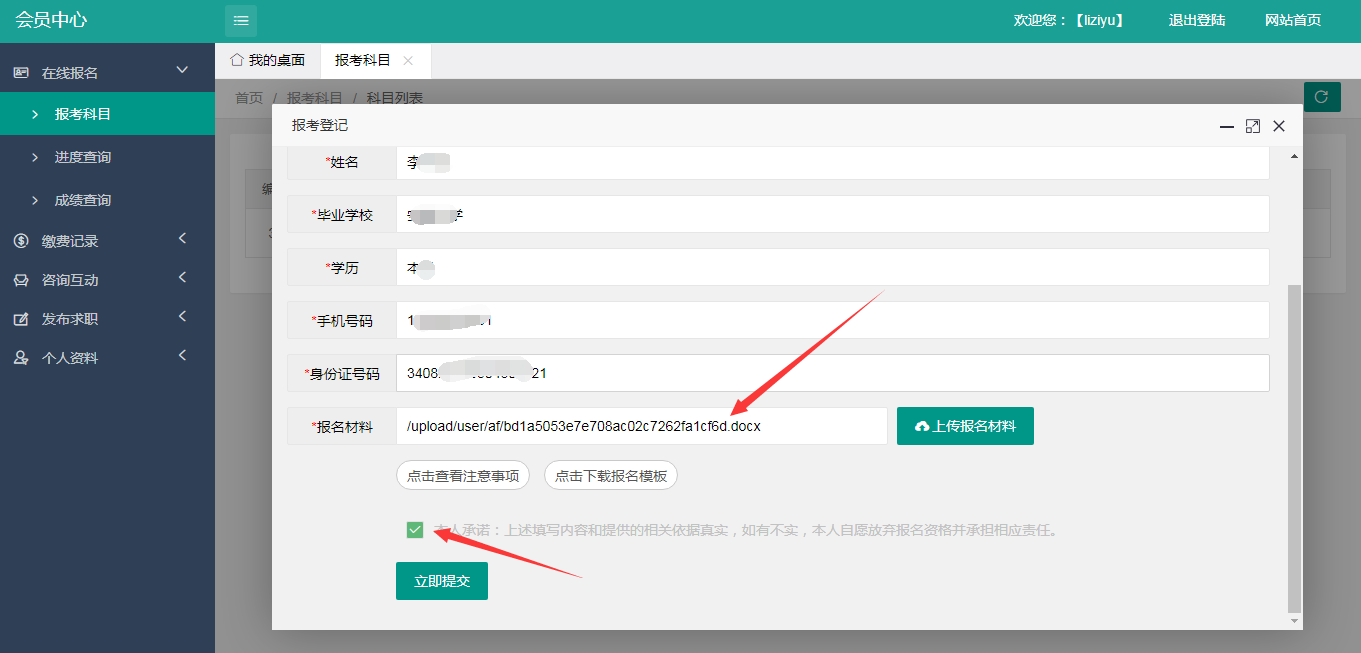
当个人资料完善以后，按下图所示提交个人资料。



根据自行报名的单位与岗位，点击对应的“点击报名”按钮，下入下图。



按照招聘报名的要求，建议您按照上面步骤进行，其中①是本次报名所需材料等相关要求信息，步骤②是本次考试需要上传的提交报名材料的模板，务必按要求填写，待报名材料填写完成后，点击上图中③处的按钮，上传报名材料，上传成功后最后点击“立即提交”即可完成本次的报名的材料在线提交工作。



需要注意的是：最终上传的是word文档格式；默认情况下“本人承诺”是勾选的表示遵守承诺。

温馨提醒：当报名材料提交完成以后，需要等待管理员审核，审核通过与否请在“进度查询“中查看。

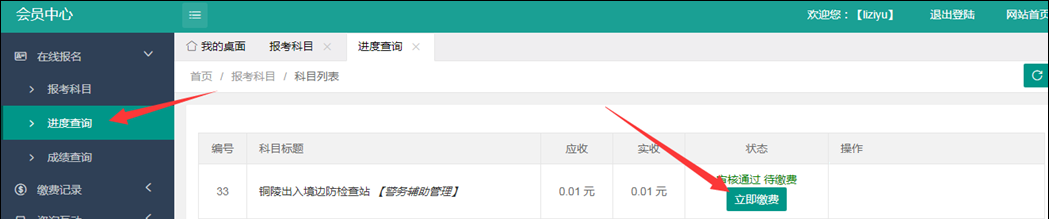


1. 缴费

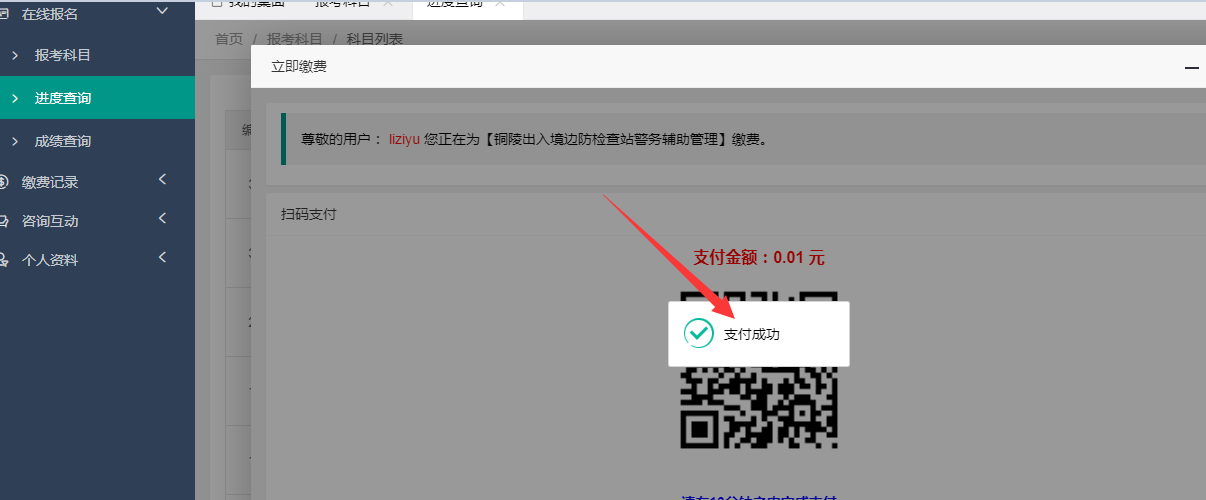
只有通过审核通过以后才能进入“缴费“环节，审核不通过的请查看未通过原因，如下图所示。



只有通过审核以后方可缴费。



点击缴费请使用**微信扫描支付**，如下图。



支付成功以后，会进入如下图的“打印准考证“环节。



通常情况下这时还无法打印准考证，会有如下提示：



请按报名要求与**打印准考证时间进度**打印。

1. 打印准考证

只有在指定的时间范围内方可打印准考证，点击“打印准考证”按钮进入下图看示：



点击“确认下载并打印”按钮后，会自动下载准考证文档。

**这里请注意：请先将文档保存在电脑，然后再打印，因为它只能下载一次。**

使用office2007及以上版本的word软件，打开后如下图：



请注意，生成的准考证文档**切勿修改与编辑**，直接正反面打印即可。

1. 成绩查询

按照考试时间进度，查询考试成绩，如下图：



…………………………

文档说明：

本文档仅作为报名流程及操作的参考，请自行斟酌学习，如有任何疑问务必来电咨询，以免影响您的报名考试，谢谢！！