

河南省住房和城乡建设行业
专业技术人员信息管理系统

操作说明

2014 年

个人用户

一、用户注册



用户登录

用户名:

密码:

验证码: 6890 忘记密码

点击“注册”按钮，进入用户注册页面



个人注册

河南省住房和城乡建设厅专业技术人员信息管理系统-用户注册

在这里，您可以根据要求填写个人的基本信息。
包括姓名、性别、身份证、照片、联系方式、电子邮箱等必填项和选填项，在报名、复核前所有信息必须补充完整并经审核通过。

第一步：必填项（注册后不可更改）

* 身份证:	<input type="text"/>	请填写您的二代身份证号码作为用户名，如果您自己身份证已被注册，请提供相关证件联系客服
* 密码:	<input type="password"/>	请设置密码，长度在6-20位之间
* 重复密码:	<input type="password"/>	两次密码输入需相同
* 姓名:	<input type="text"/>	请填写您的姓名
* 性别:	<input type="text"/>	选择您的性别
* 电子邮箱:	<input type="text"/>	在密码丢失时可通过电子邮箱找回

验证码: 2823

填写必填项、验证码后，点击“下一步”按钮



个人注册

河南省住房和城乡建设厅专业技术人员信息管理系统-用户注册

在这里，您可以根据要求填写个人的基本信息。
包括姓名、性别、身份证、照片、联系方式、电子邮箱等必填项和选填项，在报名、复核前所有信息必须补充完整并经审核通过。

第二步：选填项（报名、复核前必需补充完整）

身份证:
姓名:

个人照片:
请上传个人免冠寸头照片，本照片需经审核后正式报名、复核。照片一经审核将不可修改，请谨慎操作！
当前照片审核状态：**未审核**
请先点击浏览，然后选择本机照片，再点击上传。

学历:

手机:

邮箱:

通讯地址:

验证码: 2783

选填项在注册时可以不填，直接点击“稍后填写”按钮，也可以将选填项补充完整，然后点击“注册”按钮。

二、用户登录



填写身份证和注册时填写的密码，输入验证码后，点击“登录”按钮。

注意：如果登录时系统提示“您已登录系统”，意味着您上次登录系统后没有正常退出，这时只要将所有的浏览器全部关闭，然后再打开浏览器，进入系统即可。如果还无法正常登录系统，请手动清除网页缓存及 cookies 后，再次登录系统。

三、用户报名

用户登录后，左侧为功能菜单，点击【考试报名】- 参加报名



如果已经安排了考试计划，那么就可以点击“开始报名”按钮



注意：如果个人信息未填写完整，需要先补充完整后，方可进行报名，系统会检测是否填写完整，如果未填写完整，会弹出如下信息：



点击确定后，会进入个人信息页面，请补充个人信息，并上传照片

必填项（报名、复检前必需补充完整，在报名或复检审核通过后不可更改）

个人照片： 未选择文件

学历：

手机：

邮编：

通讯地址：

请上传1寸电子版数码免冠照片1张（要求：红底或蓝底，图片大小宽为130像素,高度为160像素，最终效果以输出后的大小为准；宽高比例约为1.3:1.6，像素大小30kb以下，以JPG格式保存，本照片需经审核后后方可正式报名、复检。照片一经审核将不可修改，请谨慎操作！
当前照片审核状态：**未审核**

请先点击浏览，然后选择本机照片，再点击上传。

注意：如果照片未审核，则需要等待照片审核通过后，方可报名。（请上传 1 寸电子版数码免冠照片 1 张（要求：红底或蓝底，图片大小宽为 130 像素,高度为 160 像素，最终效果以输出后的大小为准；宽高比例约为 1.3:1.6，像素大小 30kb 以下，以 JPG 格式保存，本照片需经审核后后方可正式报名、复检。照片一经审核将不可修改，请谨慎操作！）

照片通过审核，个人信息填写完整后，即可报名，报名分为在校学生和在职人员两种类型。在校学生可以报考两门**不同考试时间**的岗位；在职人员只能报考一个岗位。（在报名未现场审核前，您可以随时删除报名信息并重新报名）

在校学生
第一步，选择“在校学生”
第二步，学校所在地市
第三步，选择学校，填写入学日期，专业，学号
第四步，选择报考的专业及岗位
第五步，填写实习简历
第六步，点击“提交并打印表格”

注意：报考 2 门的在校学生，第二门报考方式同上

在职人员
第一步，选择“在职人员”
第二步，选择单位所属地市（需到单位所属地市主管部门进行现场资料审核）
第三步，选择培训机构（可自由选择），填写相关工作信息
第四步，选择报考的专业及岗位
第五步，填写工作简历
第六步，点击“提交并打印表格”

报名成功后，请打印报名表

打印

河南省住房和城乡建设领域现场专业人员
考试报名表



姓名	张三	性别	男	身份证	410102198112245512	
何时何校何专业毕业			kk			
参加工作时间	2014-03-19	专业工作年限	8			
现工作单位及岗位		8				
通讯地址	中州大道			邮编	450000	
手机	13939003698		报考地区	(省直)		
E-mail	zhangsan@163.com		报考岗位	市政工程 施工员		
工作经历						
888						

请携带已打印并盖章的报名表等相关资料进行现场资料审核。

其他说明：

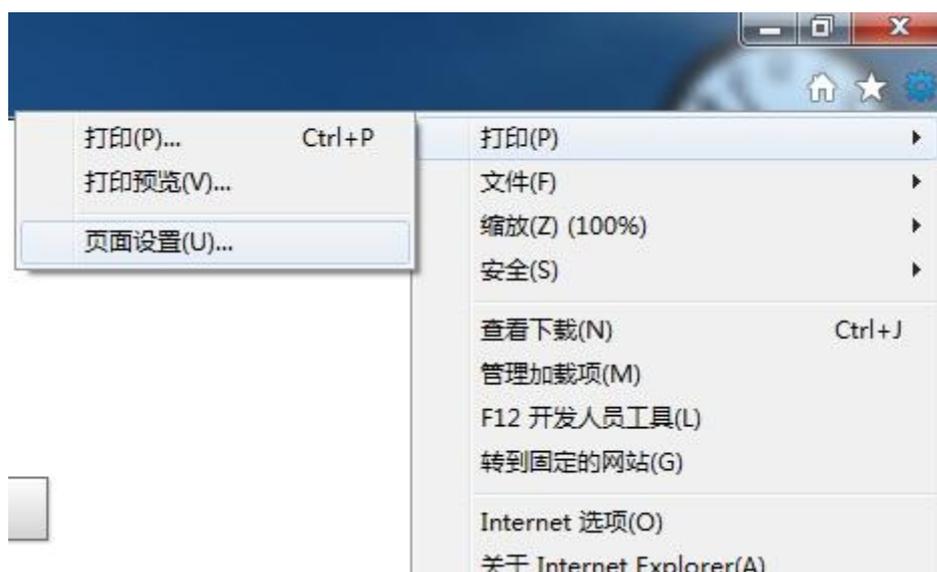
报名成功后，按照培训单位的要求按时进行培训。

在计划规定的时间段内，自主进行准考证打印，打印方式同打印报名表。

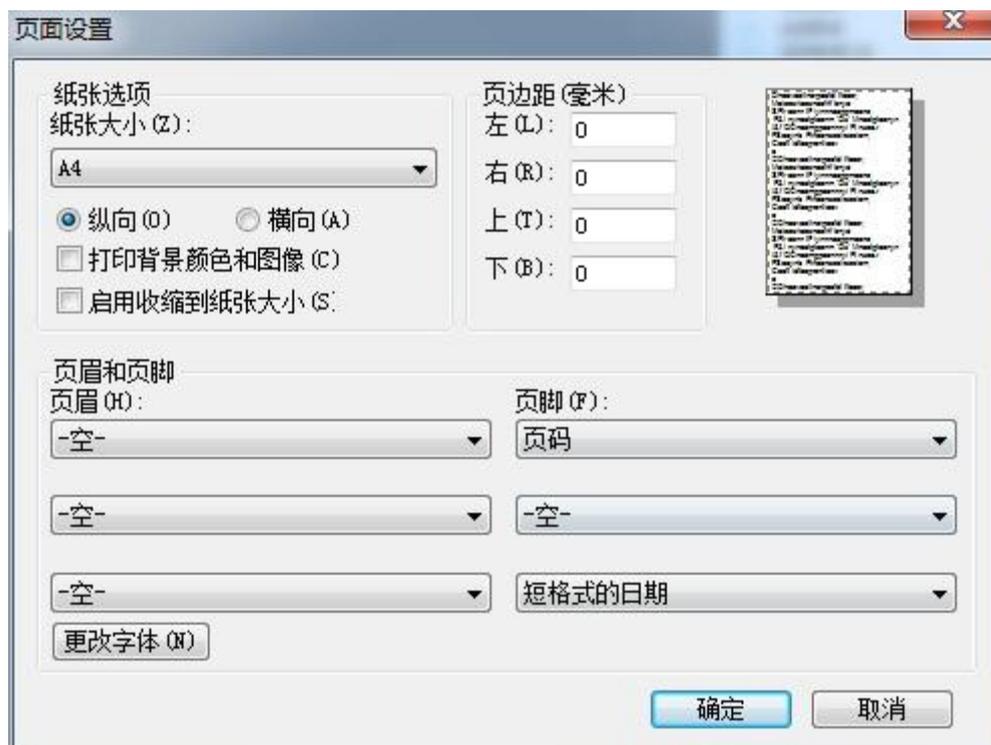
打印说明：

一、IE 浏览器（9.0 为例）：

第一步，打开菜单 - 打印 - 页面设置



第二步，将页面设置按照下图进行设置，然后点击确定。



二、360 浏览器

第一步，打开菜单 - 文件 - 打印



第二步，点击页面设置图标



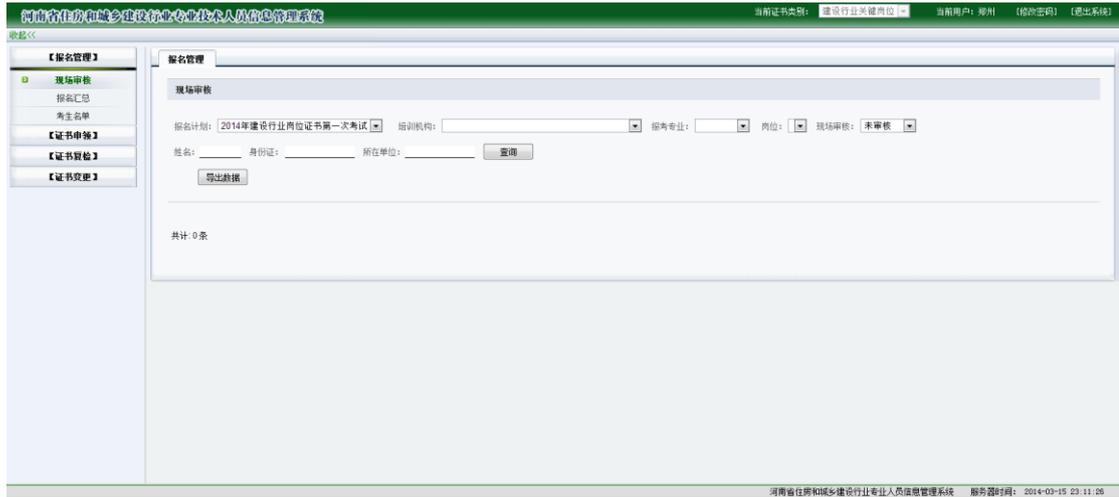
第三步，按照下图设置页面属性，点击确定



地市住建管理用户

一、现场审核

说明：勾选通过审核的人员，点击“勾选审核”按钮，即可审核；如需退回，勾选对应人员后，点击“勾选退回”按钮



二、报名汇总

说明：在计划时间“地市汇总上报”规定的时间段内，可点击“汇总上报”将所辖地区所有通过现场审核并通过机构确认和培训的人员信息统一汇总上报省厅。



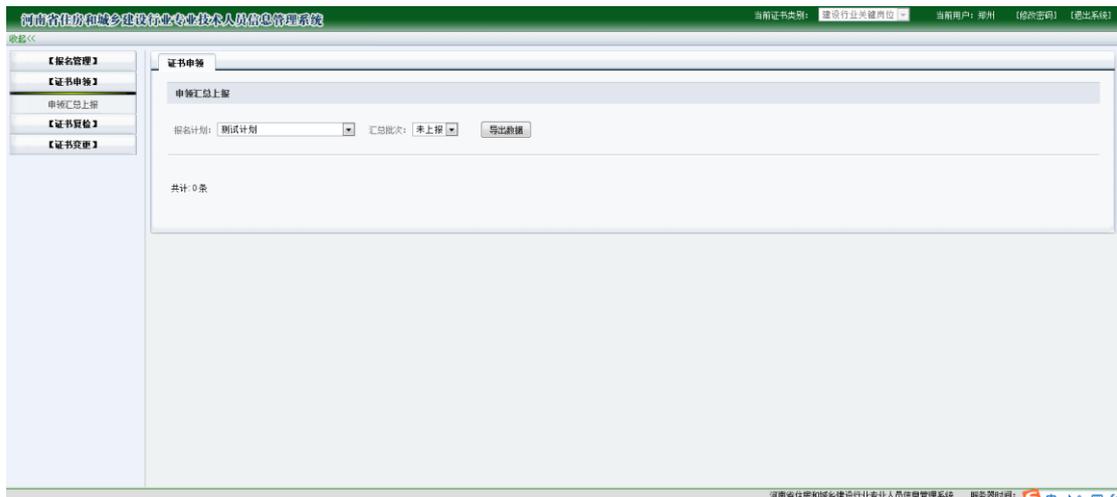
三、考生名单

说明：在全省统一分配准考证、考场、考号后，各地市住建主管部门统一打印各考点考生名单，用于考点监考比对考生信息。



四、申领汇总上报

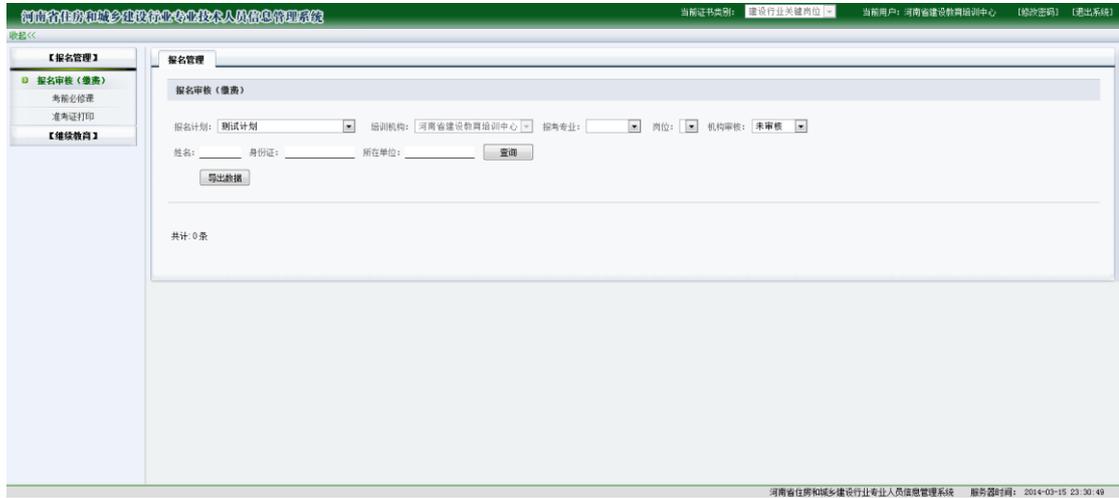
说明：在成绩公布后，可点击“汇总上报”将所辖地区所有通过考试的人员信息统一汇总上报省厅。省厅审批后即可批号、证书发放。



培训机构用户（含省直）

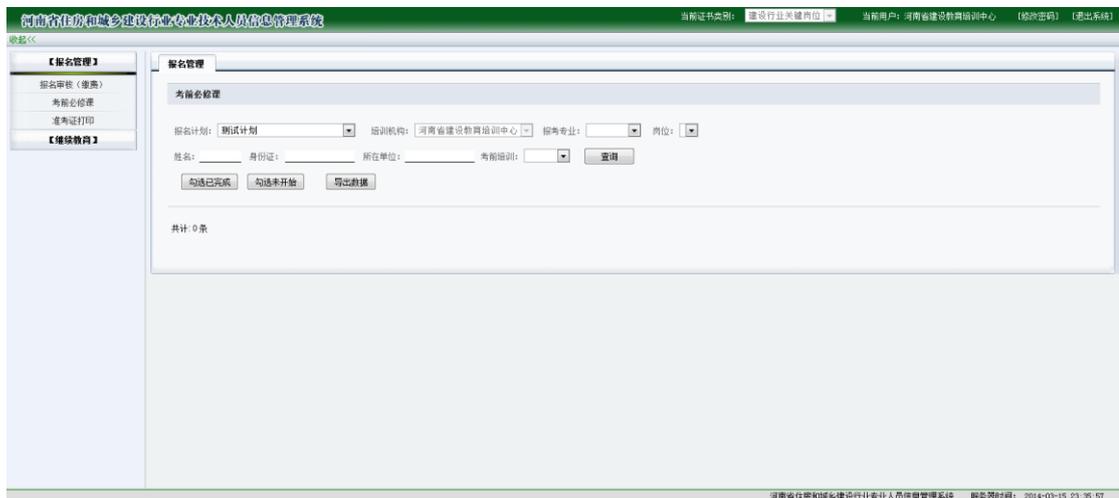
一、报名审核

说明：通过现场审核人员，需到所报名的培训机构进行缴费及确认，培训机构确认后，勾选对应人员，点击“勾选审核”；需取消的人员，点击“勾选退回”。



二、考前必修课

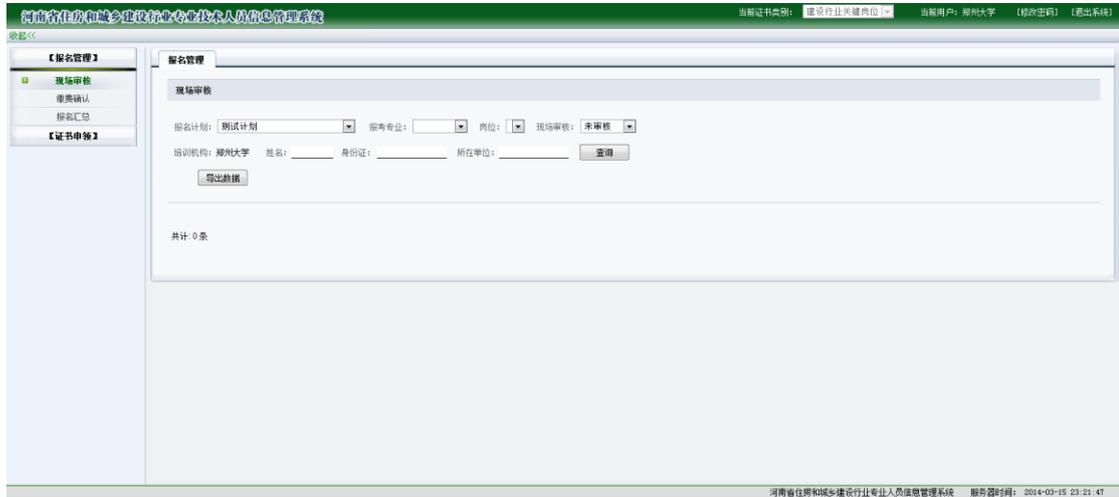
说明：机构已确认缴费的学员，在完成培训机构安排的培训后，培训机构勾选人员信息，点击“勾选已完成”按钮；反之，点击“勾选未开始”。注意：只有已完成培训的方可进行汇总上报。



院校类用户

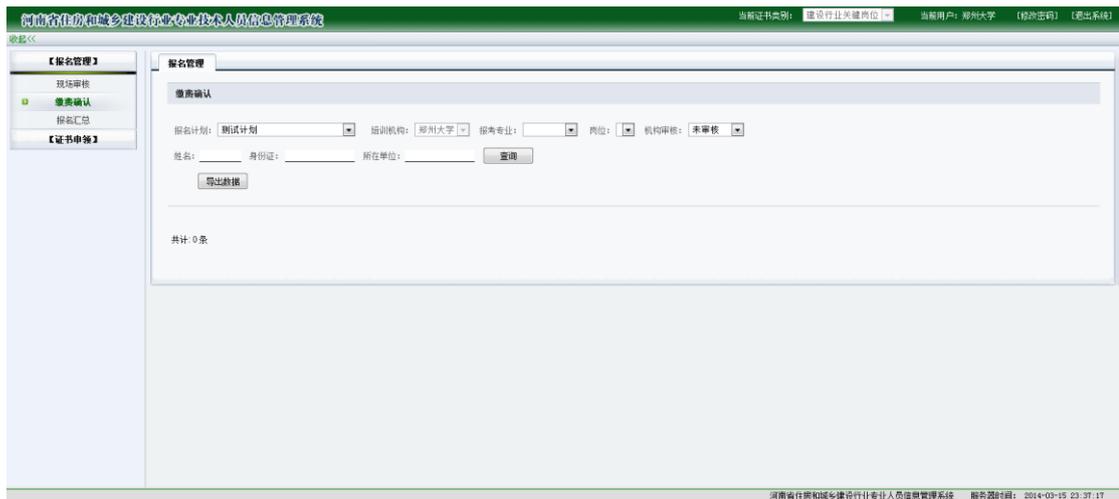
一、现场审核

说明：同地市住建用户，仅对应本院校内报名信息



二、缴费确认

说明：同培训机构，仅对应本院校内报名信息



三、报名汇总

说明：同地市住建用户，仅对应本院校内报名信息



四、考生名单

说明：同地市住建用户，仅对应本院校内报名信息

五、申领汇总上报

说明：同地市住建用户，仅对应本院校内报名信息

