**宁夏人事考试中心**

**网上业务办理平台操作指南**

**目录**

[1考生登录 1](#_Toc24446284)

[1.1注册 1](#_Toc24446285)

[2业务查询 3](#_Toc24446286)

[3证书管理 3](#_Toc24446287)

[3.1申请证书邮寄 4](#_Toc24446288)

[3.2修改证书邮寄申请 5](#_Toc24446289)

[3.3撤销证书邮寄申请 6](#_Toc24446290)

[4费用减免 7](#_Toc24446291)

[4.1申请费用减免 7](#_Toc24446292)

[5证书补发 7](#_Toc24446293)

[5.1申请证书补发 8](#_Toc24446294)

[5.2修改证书补发申请 8](#_Toc24446295)

[5.3证书补发领取方式修改 9](#_Toc24446296)

[6成绩复核 10](#_Toc24446297)

[6.1申请成绩复核 10](#_Toc24446298)

[6.2修改成绩复核申请 11](#_Toc24446299)

[6.3成绩复核详情查看 12](#_Toc24446300)

[7信息修改 13](#_Toc24446301)

[7.1信息修改申请 13](#_Toc24446302)

[7.2信息修改详情查看 14](#_Toc24446303)

[8发票申领 15](#_Toc24446304)

[8.1发票申请 15](#_Toc24446305)

[8.2发票申领详情查看 15](#_Toc24446306)

[9计算机证书补发（全国专业技术人员计算机应用能力考试） 16](#_Toc24446307)

[9.1申请计算机证书补发 16](#_Toc24446308)

[9.2计算机证书补发领取方式修改 17](#_Toc24446309)

# 1考生登录

## 1.1注册

若考生为未注册用户，请点击‘免费注册’，如图1.1.1。

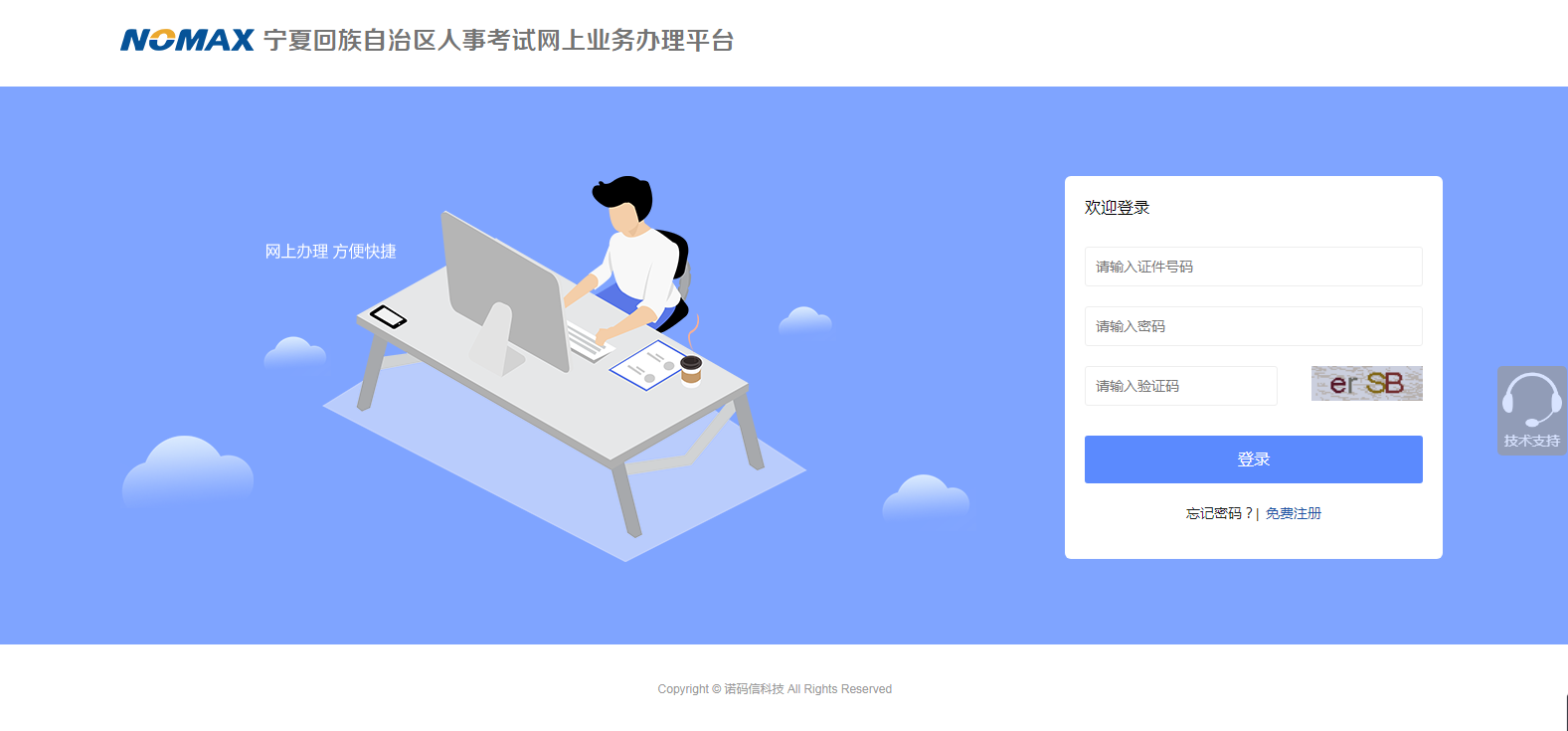


图1.1.1

考生需按照要求，阅读并同意“注册协议”，点击下一步。



图1.1.2

考生需按照要求，填写基本信息，填写完毕点击下一步。



图1.1.3

考生需再次填写基本信息，确认无误后点击“确定并注册”进入下一步



图1.1.4

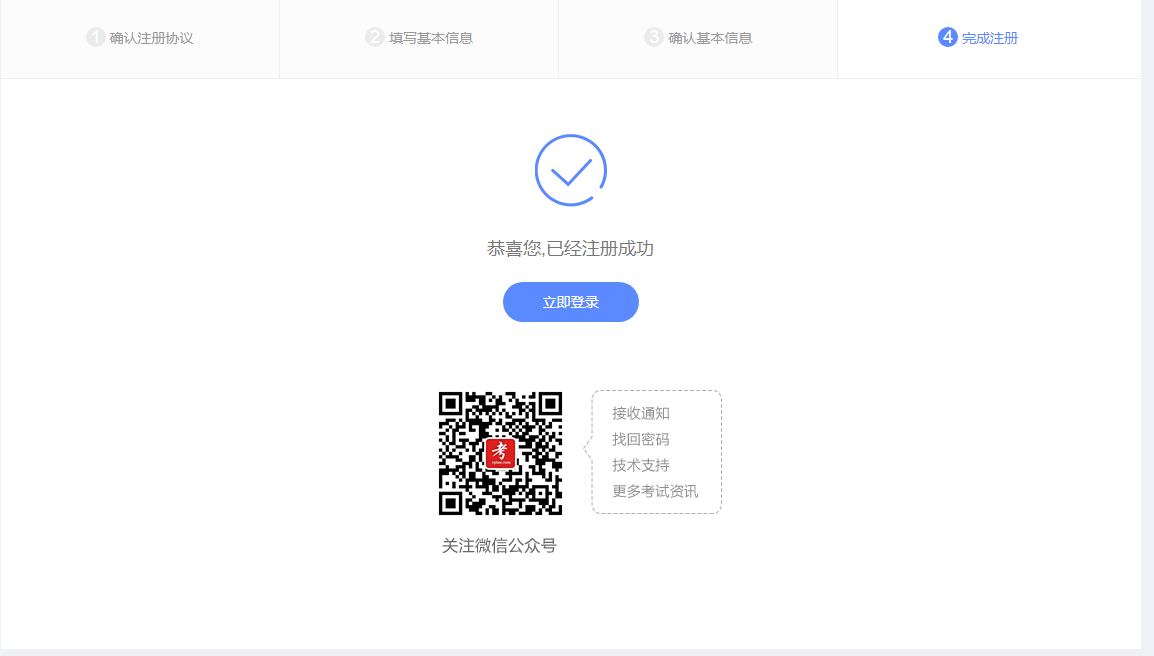
然后使用注册的‘用户名’、‘密码’和‘验证码’进行登录即可。

图1.1.5

# 2业务查询

查看业务办理状态，点击功能列表中的“业务查询”可以查看其他业务的业务办理状态。



图2.1

# 3证书管理

点击“证书管理”可以进入查看当前已经领取和未领取的证书状态。



图3.1

## 3.1申请证书邮寄

点击未领取证书后面的“申请邮寄”可以进入如下申请证书邮寄页面,填写资料后保存。



图3.1.1



图3.1.2

## 3.2修改证书邮寄申请

点击图3.2.1中“查看邮寄信息”。



图3.2.1



图3.2.2

点击图3.2.2中的“修改”按钮可以对邮寄信息进行修改。



图3.2.3



图3.2.4

## 3.3撤销证书邮寄申请

点击图3.3.1中“查看邮寄信息”。



图3.3.1

点击图3.3.2中的“撤销邮寄”按钮可以取消本次证书邮寄申请。

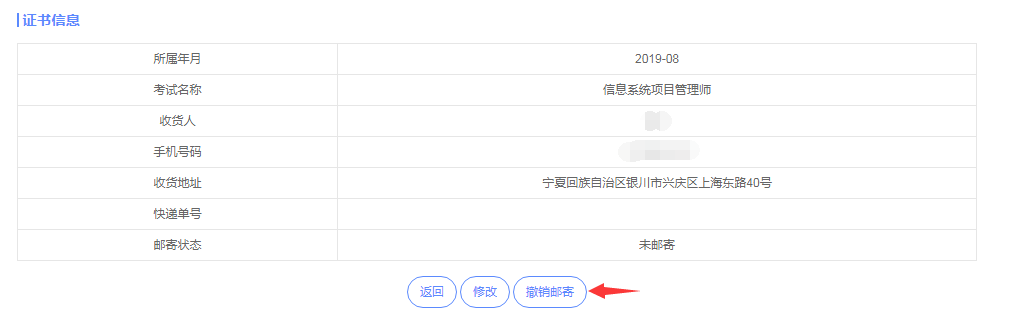


图3.3.2

# 4费用减免

点击功能列表中的“费用减免”菜单可以看到当前已经申请费用减免的考试信息以及业务办理状态。



图4.1

## 4.1申请费用减免

点击图4.1中的“申请”按钮可以进入费用减免申请页面。



图4.1.1

填写完相关信息后点击下方的“提交”按钮提交申请。

# 5证书补发

点击功能列表中的“证书补发”菜单可以看到当前已经申请证书补发的考试信息以及业务办理状态。



图5.1

## 5.1申请证书补发

点击图5.1中的“申请证书补发”按钮可以进入证书补发申请页面。

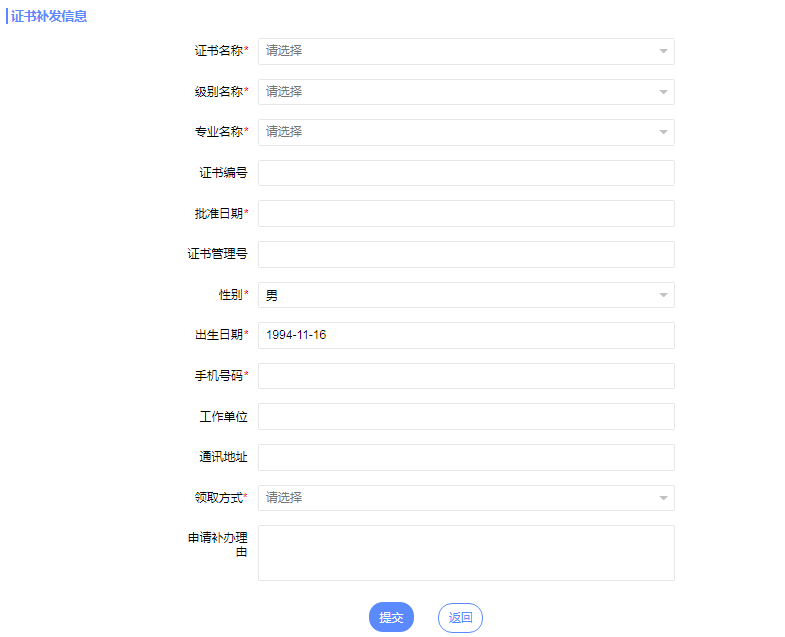


图5.1.1

填写完相关信息后点击下方的“提交”按钮提交申请。

## 5.2修改证书补发申请

审核未通过时，可修改申请信息。点击图5.2.1中的“修改申请信息”按钮可以进入证书补发申请页面。



图5.2.1



图5.2.2

填写完相关信息后点击下方的“提交”按钮提交申请。



图5.2.3

## 5.3证书补发领取方式修改

审核状态为“待审”时，可修改领取信息。点击图5.3.1中“修改领取信息”。



图5.3.1

在领取方式中选择“窗口领取”或“邮寄”后点击保存



图5.3.2

# 6成绩复核

点击功能列表中的“成绩复核”菜单可以看到当前开通成绩复核的考试信息以及业务办理状态。



图6.1

## 6.1申请成绩复核

点击图6.1中的“申请”按钮可以进入成绩复核申请页面。



图6.1.1



图6.1.2

填写完相关信息后点击下方的“提交”按钮提交申请。

## 6.2修改成绩复核申请

审核未通过时，可修改成绩复核申请。点击图6.2.1中修改按钮。



图6.2.1



图6.2.2

填写完相关信息后点击下方的“提交”按钮提交申请。

## 6.3成绩复核详情查看

考生申请完后可点击“详情”可查看成绩复核详情。



# 7信息修改

# 7.1信息修改申请



图7.1

点击图7.1中的“申请信息修改”按钮可以进入信息修改申请页面。

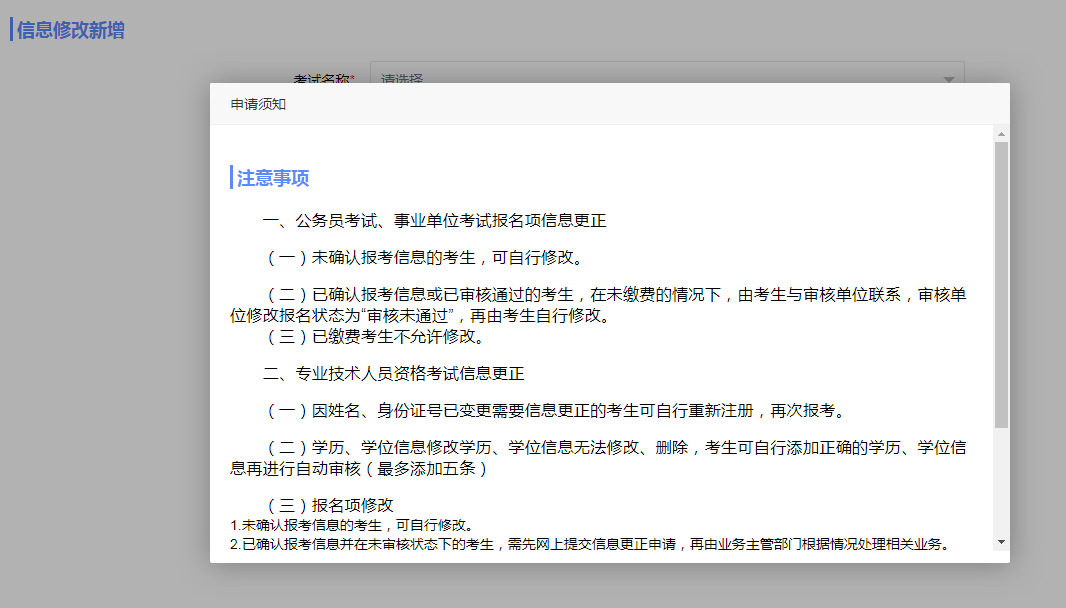


图7.1.1



图7.1.2

填写完相关信息后点击下方的“提交”按钮提交申请。

## 7.2信息修改详情查看

考生申请完后点击“详情”可查看信息修改详情。





# 8发票申领

## 8.1发票申请

点击图8.1.1中的“发票申领”按钮可以进入发票申领申请页面。点击申请申请进入如图8.1.2。

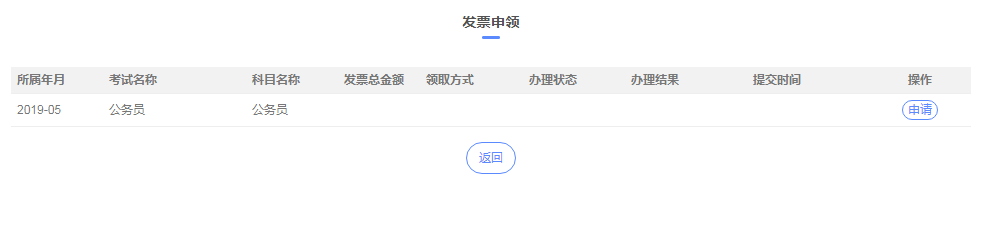


图8.1.1



图8.1.2

填写完相关信息后点击下方的“提交”按钮提交申请。

## 8.2发票申领详情查看

考生申请完后点击“详情”可查看发票申领详情。





# 9计算机证书补发（全国专业技术人员计算机应用能力考试）

点击功能列表中的“计算机证书补发”菜单可以看到当前已经申请证书补发的考试信息以及业务办理状态。



图9.1

## 9.1申请计算机证书补发

点击图9.1中的“申请计算机证书补发”按钮可以进入证书补发申请页面。



图9.1.1

填写完相关信息后点击下方的“提交”按钮提交申请。

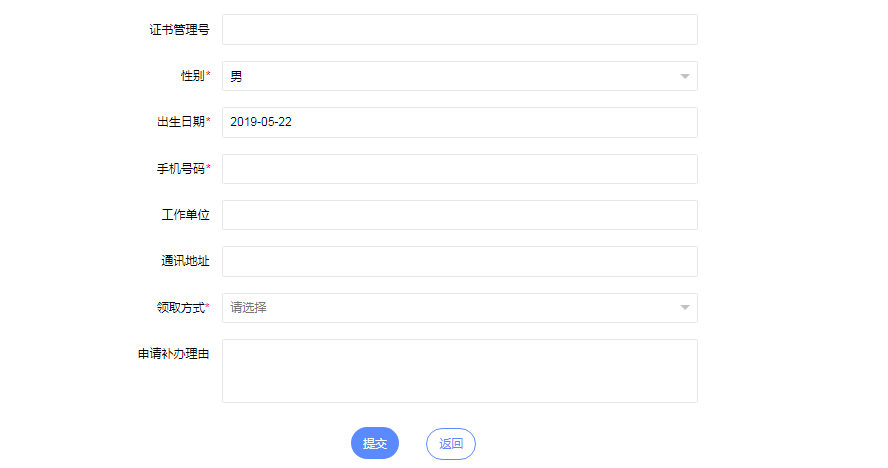


图9.1.2

## 9.2计算机证书补发领取方式修改

审核状态为“待审”时，可以修改领取信息，点击图9.2.1中“修改领取信息”。



图9.2.1

在领取方式中选择“窗口领取”或“邮寄”后点击保存



图9.2.2