

考生邮寄申请操作指南

考生通过邮寄申请入口进行邮寄申请。

输入邮寄申请网址后，显示界面如下：



The screenshot shows a login interface for the 'Certificate Mailing Application System' (证书邮寄申请系统). The interface is set against a blue background with a faint university seal. It features three input fields: '身份证号' (ID Number), '登陆密码' (Login Password), and '验证码' (Captcha). Below the password field is a link for '忘记密码点击找回' (Forgot password, click to recover). At the bottom, there are two buttons: '登陆' (Login) and '注册' (Register).

证书邮寄申请系统

身份证号:

登陆密码:
忘记密码点击找回

验证码: 

首次使用此系统的考生，需要先“注册”。点击后的操作界面如下：

证书邮寄申请系统

姓名:	<input type="text" value="姓名"/>
身份证号:	<input type="text" value="身份证号"/>
邮箱:	<input type="text" value="邮箱"/> 找回密码时使用此邮箱。
密码:	<input type="password" value="密码"/> 请输入6-30位的密码, 需要包含字母、数字。
密码确认:	<input type="password" value="密码确认"/>
身份证 正面图像:	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected. 点击下载图像处理工具
身份证 反面图像:	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
验证码:	<input type="text" value="验证码"/> 

考生如实填写基本信息外, 还需要上传身份证的正、反面图像。信息全部录入完成后, 点击页面下方的“注册”按钮进行注册。如果成功, 系统将会有相应的提示, 如下图:



输入注册时的身份证号、登录密码，以及验证码，点击“登录”进行登录信息验证。如果验证失败，系统将有相应提示。如果验证通过，则跳转到邮寄申请操作界面。具体如下图：



进行具体考试邮寄申请时，选择左侧菜单中的“邮寄申请”项。点击后操作界面如下图：



进行考试、年度选择后，点击“查询”按钮进行信息查询。
操作界面如下图：



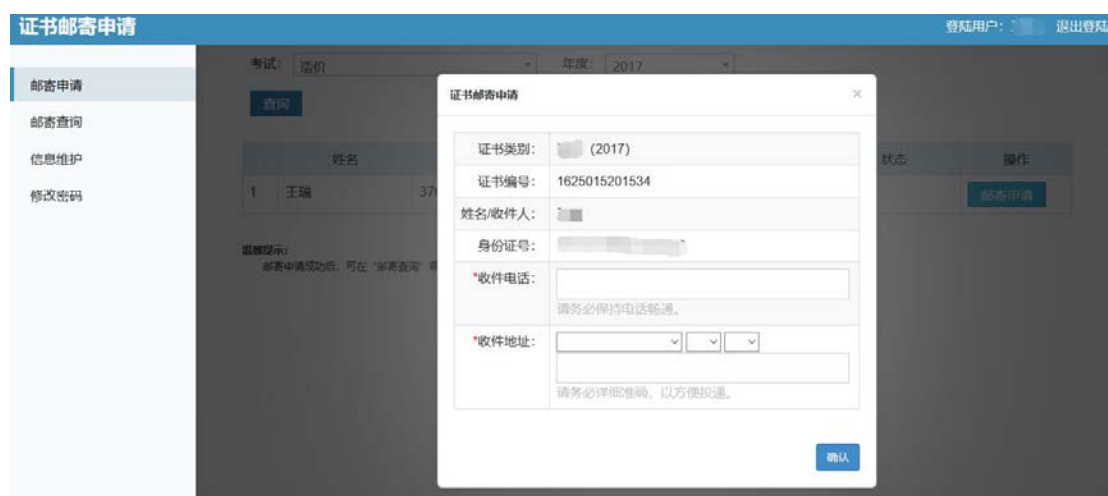
如果考生的证书允许申请，在“状态”列中会显示“可申请”。
如果为其他情况，则有相应提示。

在“可申请”情况下，点击“邮寄申请”按钮，将弹出操作对话框。具体界面如下：



系统会首先有“诚信承诺书”的显示，以及操作倒计时。倒

计时结束后，点击“同意”按钮，系统处理后，将转到邮寄申请信息录入的界面。具体如下图：



考生如实填写收件电话、收件地址后，进行“确认”。系统将会有信息的再次确认。操作界面如下图：



点击“确定”按钮后，系统将做邮寄申请信息的记录，并返回处理结果。点击后的操作界面如下图：



考生状态为“邮寄预申请成功”，说明考生邮寄申请已成功。后期，进行证书状态查询的话，点击“邮寄查询”按钮。点击后的操作界面如下：



如果考生需要进行注册信息的修改，可以在“信息维护、修改密码”中进行操作。