

北京自考系统使用手册

- 1 系统说明
- 2 使用说明
 - 2.1 新生注册
 - 2.2 用户登录/退出
 - 2.3 找回密码
 - 2.4 修改密码
 - 2.5 上传照片
 - 2.6 修改个人信息
 - 2.7 修改邮箱及绑定邮箱
 - 2.8 新生报考及缴费
 - 2.9 老生报考及缴费

1 系统说明

网络：正常访问互联网

操作系统：Windows XP/win7/win8 等操作系统

浏览器：由于 IE9 以下版本对 html5 支持不够，所以不能正常浏览网站，为了保证最佳浏览效果，您可以升级您的 IE 浏览器或者使用 Chrome、火狐、360 浏览器、遨游浏览器等浏览本网站。

2 使用说明

2.1 新生注册

2.1.1 进入“北京自考首页”

打开 Internet Explorer 浏览器（计算机已连接 Internet），“地址”栏中输入网址“http://zikao.bjeea.cn”，进入北京自考首页。

2.1.2 请在首页点击右上方的**新生注册**，或首页下方的**立即注册>>成为新生**。

2.1.3 点击后，页面跳转至新生注册页面，用户填写注册信息，带*为**必填项**。

在新生注册的过程中，请选择“我已阅读并同意《自考考生注册协议》”，否则无法点击注册按钮。

2.1.4 考生填写完成注册信息后，请点击**注册**按钮。

2.1.5 点击后提示“请确认是否填写了正确的注册信息”。

2.1.6 如果填写信息正确，请点击确认，点击后提示“用户信息填写完成”。

2.1.7 点击正确按钮。跳转至上传照片界面。

2.1.8 考生上传照片，请点击页面中的“选择文件”（360 浏览器显示“**选择文件**”，IE 浏览器显示“**浏览**”），选择需要上传的图片文件。

2.1.9 图片文件选择完成，点击“图片上传”按钮。

注册信息填写完成后，考生可在个人中心中重新上传照片；注册关闭后，照片不可修改。

2.1.10 图片上传后，点击确定。画面跳转至“添加专业”页面，考生可以暂时不添加专业，也可直接添加专业，**其中委托开考专业，考生个人不可添加（见报考通知）。**

2.1.11 在添加页面中，考生若需要添加专业，请点击专业后方对应的“添加专业”按钮，进行添加！

考生还不确定注册哪些专业的情况下，也可暂时跳过，点击“暂不添加专业”按钮。

2.1.12 点击确定，画面跳转至“修改及绑定邮箱”页面。

2.1.13 在“修改及绑定邮箱”页面中，输入邮箱后，点击发送验证码，提示“验证发送成功，请查收您的邮件”。

2.1.14 将您邮箱中收到的验证码，填入验证码输入框内，点击提交，提示“您的邮箱已经通过验证，绑定成功”。

2.1.15 点击确定，画面跳转至“注册完成”页面，完成注册。

2.1.16 在“注册完成”画面中，点击“**进入考生个人中心**”，画面跳转至考生个人中心。

点击“**我的专业**”可以查看考生添加的专业并可以添加新的专业。

点击“**我的考试安排**”可以查看已添加专业的近期考试安排。

点击“**2015年10月自学考试报考缴费**”可以在报考开始时间后进行报考和缴费操作。

点击“**完善信息**”可完善考生信息。

点击“**查看注册状态**”查看考生注册的状态。

点击“**答疑解惑**”可以帮助考生解决自考中遇到的问题。

点击“**上传照片**”新生可上传，及修改已上传的照片，新生注册关闭后，照片不可修改。

点击“**修改邮箱及绑定邮箱**”考生可修改个人验证的邮箱，变更邮箱后需要再次验证。

2.2 用户登录/退出

2.2.1 进入自考首页，点击“**登录个人中心**”或“**开始自考**”。

2.2.2 点击“**登录个人中心**”，画面跳转至登录页面。点击“**忘记登录密码？**”可以找回密码，点击“**新生注册**”可以注册新生。

登录页面您可以使用**准考证号**，**身份证号**，**邮箱**作为用户登录信息，输入密码进行登录。点击下拉框按钮可以选择登录信息，分别可以使用**准考证号**，**身份证号**，**邮箱**。

2.2.3 选择“**准考证号**”，或“**身份证号**”，或“**邮箱**”，正确填写密码及验证码，填写完成点击登录。

2.2.4 点击登录，登录成功画面跳转至“**考生个人中心**”页面。

2.3 找回密码

2.3.1 进入自考首页后，点击“**登录个人中心**”或“**开始自考**”进入登录页面。

2.3.2 在登录页面中，点击“**忘记登录密码？**”。

2.3.3 点击“**忘记登录密码？**”后，画面跳转至找回密码页面。

您可以选择找回方式，分别为**回答提问找回密码**或者**发送邮件找回密码**。

方式 1 回答提问题找回密码

2.3.4 选择 回答提问找回密码，填写您的“准考证号”或“身份证号”，和“姓名”，“电话”，“电子邮箱”，输入正确的验证码后，点击“提交”按钮。

如果未设置密码找回问题，则无法找回密码。

2.3.5 点击提交，画面跳转至“找回密码”页面，输入身份证可以显示问题，不输入身份证号需要手动输入问题和答案。

2.3.6 正确填写问题，答案，点击找回密码。

2.3.7 点击找回密码后，显示密码。

方式 2 发送邮件找回密码

2.3.8 选择 发送邮件找回密码，填写您的“准考证号”或“身份证号”或“电子邮箱”，输入正确验证码后，点击提交。

2.3.9 画面显示邮箱后，点击发送邮件，提示“您的密码已被重置，请在邮箱中查收”，点击确定，后可以在验证的邮箱中查看密码。

2.4 修改密码

2.4.1 进入自考首页，登录后进入考生个人中心。

2.4.2 打开“考生个人中心”页面左侧的“个人信息”菜单栏，点击密码修改。

2.4.3 点击密码修改，画面跳转到“修改密码”页面。

2.4.4 在“修改密码”页面中，填写您的旧密码，新密码，确认密码。点击**修改密码**按钮。

2.4.5 点击**修改密码**后，返回考生个人中心，提示“密码修改成功”，点击确定，完成密码修改操作。

2.5 上传照片

2.5.1 进入自考首页，登录后进入考生个人中心。

2.5.2 点击页面中头像下方的“上传照片”。画面跳转上传照片页面。

2.5.3 点击“选择文件”（360 浏览器显示选择文件，IE 浏览器显示浏览），选择需要上传的图片文件。

2.5.4 图片文件选择完成，点击图片上传。

2.5.5 点击确定，上传照片成功，返回考生个人中心，点击返回也可返回考生个人中心。

2.6 修改个人信息

2.6.1 进入自考首页，点击“登录个人中心”，进入考生个人中心。

2.6.2 点击“考生个人中心”的**完善信息**，画面跳转至“个人信息编辑”页面，点击清空按钮可以清空输入框信息。

2.6.3 填写您需要更改的信息，填写完成点击保存，返回考生个人中心，提示“更新成功”后，点击确定，完成修改操作。

2.6.4 在“考生个人中心”页面中，打开左侧菜单栏下个人信息中的“注册信息维护”。

2.6.5 点击注册信息维护，画面跳转至用户详细信息页面，点击<考生首页，返回考生个人中心。

2.6.6 点击编辑，画面跳转至“个人信息编辑”页面，点击清空按钮可以清空输入框信息。

2.6.7 填写需要更改的信息，填写完成点击保存，完成修改操作。

2.7 修改邮箱及绑定邮箱

2.7.1 登录后，进入考生个人中心，点击“修改及绑定邮箱”，画面跳转至“修改及绑定邮箱”页面。

2.7.2 在邮箱输入栏中，输入您想修改的邮箱。输入完成后，点击后方的“修改”按钮。

2.7.3 邮箱修改完成后，点击发送验证码，提示“验证码发送成功，请查收您的邮件”。

2.7.4 正确输入您邮箱中收到的验证码，点击提交，提示“您的邮箱已经通过验证，绑定成功”，完成“邮箱的修改及绑定”操作。

2.8 新生报考及缴费

2.8.1 进入自考首页，点击“登录个人中心”，进入考生个人中心。

2.8.2 打开左侧菜单栏的“业务办理”，点击“**2015年10月自学考试报考缴费**”。

2.8.3 点击“**2015年10月自学考试报考**”，画面跳转至 **查看报考通知** 页面。

2.8.4 在“**查看报考通知**”画面，点击“下一步”按钮，跳转到“确认个人信息”页面。

画面中显示了您的一些基本信息。信息如有变化，可根据提示进行修改。确认信息无误后。点击“**下一步**”，跳转到“**新生注册报考流程**”页面。

注：未上传照片的考生无法点击下一步，需要点击考生首页“上传照片”，进行照片上传。

2.8.5 “**新生注册报考流程**”页面中，有您当前报考课程的状态，方便您了解。画面中，有“**打钩**”的状态为已完成，“**空心圆**”表示进行中，“**灰色部分**”表示还未进行。点击画面中的“**下一步**”按钮，跳转到“**本期报考**”页面。

2.8.6 在“**本期报考**”页面，您可以进行“**选课**”，和“**缴费**”操作。点击页面左上方的“**选课**”按钮，跳转到“**选课**”画面，在该画面中，可以“**添加专业**”和“**选课**”。

2.8.7 在“**选课**”页面中，点击“**添加专业**”按钮，跳转至“**添加专业**”页面，在该页面中，选择您需要添加的专业，点击“**添加专业**”按钮，弹出选择画面，选择您的“**主考院校**”和“**学习方式**”后，点击“**保存**”按钮，弹出“**专业添加成功**”提示框。这时您的所选的专业已添加成功。

2.8.8 在“**选课**”画面中，选择您想要报考的课程，点击其课程后方的“**选课**”按钮。在弹出的页面中，选择专业，和报考的区县后，点击确定按钮。

2.8.9 点击“**确定**”按钮后，返回到“**选课**”画面，您刚才选择报考的课程，此时已经变成了“**已选择**”，代表这门课程，已经选课成功。

2.8.10 这时您可以点击页面中的“**下一步**”或“**选课篮**”按钮，跳转至“**选课篮**”页面，该页面有您所报考的课程信息显示，点击所要报考的课程，点击“**确定**”按钮，跳转到“**确认报考课程**”页面。

2.8.11 点击“**下一步**”按钮，跳转到“**现场确认区县**”画面，该页面提示现场确认区县的相关信息。

需要去对应的区县现场确认，然后才能进行缴费操作。

2.8.12 考生须在现场确认成功后、报考结束前，按照“**新生注册回执单**”上的提示，进入“**个人中心**”，输入现场确认验证码，重新点击“**2015年10月自学考试报考**”，按照报考流程，在“**确认报考课程**”点击**结算**按钮，进入“**结算**”页面，检查您所报考的课程金额是否正确，确认无误后，点击右下方的“**缴费按钮**”进行缴费。弹出“**易宝支付**”画面，在“**易宝支付**”画面中，选择银行后，点击“**点击立即支付**”按钮，缴费。并确认缴费成功。

2.9 老生报考及缴费

2.9.1 进入自考首页，点击“**登录个人中心**”，进入考生个人中心。

2.9.2 打开左侧菜单栏的“**业务办理**”，点击**2015年10月自学考试报考缴费**。

2.9.3 点击“**2015年10月自学考试报考**”，画面跳转至**查看报考通知**页面。

2.9.4 在“**查看报考通知**”画面，点击“**下一步**”按钮，跳转到“**确认个人信息**”页面。

画面中显示了您的一些基本信息。信息如有变化，可根据提示进行修改。确认信息无误后。点击“**下一步**”，跳转到“**本期报考**”页面。

2.9.6 在“**本期报考**”页面，您可以进行“**选课**”，和“**缴费**”操作。点击页面左上方的“**选课**”按钮，跳转

到“选课”画面，在该画面中，可以“添加专业”和“选课”。

2.9.7 在“选课”页面中，点击“添加专业”按钮，跳转至“添加专业”页面，在该页面中，选择您需要添加的专业，点击“添加专业”按钮，弹出选择画面，选择您的“主考院校”和“学习方式”后，点击“保存”按钮，弹出“专业添加成功”提示框。这时您的所选的专业已添加成功。

2.9.8 在“选课”画面中，选择您想要报考的课程，点击其课程后方的“选课”按钮。在弹出的页面中，选择专业，和报考的区县后，点击确定按钮。

2.9.9 点击“确定”按钮后，返回到“选课”画面，您刚才选择报考的课程，此时已经变成了“已选择”，代表这门课程，已经选课成功。

2.9.10 这时您可以点击页面中的“下一步”或“选课篮”按钮，跳转至“选课篮”页面，该页面有您所报考的课程信息显示，点击所要报考的课程，点击“确定”按钮，跳转到“确认报考课程”页面。

2.9.11 在“确认报考课程”页面中，点击“结算”按钮，为所选的课程进行缴费。

2.9.12 在“结算”页面，检查您所报考的课程金额是否正确，确认无误后，点击右下方的“缴费按钮”进行缴费。弹出“易宝支付”画面，在“易宝支付”画面中，选择银行后，点击“点击立即支付”按钮，缴费。