

笔试准考证打印介绍

一、准考证打印步骤

1. 访问报名系统：<https://wx.nje.cn/eduClient/zp/170908525778784228>，点击“查询结果”。



图 1：访问报名系统

2. 输入姓名、身份证号码后查询，如果通过初审，请点击打印准考证。如下图：



图 2：进入打印准考证界面

3. 打印准考证



图 3: 打印界面示例图

二、准考证打印注意事项

1. 请在规定时间内自行打印准考证。
2. 请点击“在线打印准考证”按钮，系统会弹出新窗口，部分浏览器为打开新选项卡，请在新窗口/新选项卡中完成打印。
3. 请使用标准 A4 尺寸纸张纵向打印。
4. 建议先使用浏览器的打印预览功能预览，如发现准考证内容显示不全，需将浏览器页面设置窗口中的页眉页脚清空，将页边距上下左右参数设置为零。
5. 姓名、照片、身份证号、考试地址等是否显示正确，打印是否清晰，黑白或彩色打印都可以。
6. 考生应根据准考证上的考点地址，提前熟悉路线及交通情况，以免影响考试。
7. 准考证和身份证原件是进入考场的重要凭证，请携带妥善保管。
8. 笔试当天进入笔试考试地点后查看具体考场。
9. 建议多打一份备用，以防丢失，影响考试心情及发挥。