# 附件2

# 图标

# “广西自考”手机APP操作说明

（说明中图片仅为操作样图，文字内容以考生实际操作为准）

目录

一、[新生注册 3](#_Toc97455333)

[二、登录及密码设置 5](#_Toc97455334)

[（一）登录 5](#_Toc97455339)

[（二）密码设置 5](#_Toc97455349)

[三、APP首页 7](#_Toc97455335)

[四、个人信息管理 10](#_Toc97455338)

[（一）个人信息填写 10](#_Toc97455339)

[（二）个人信息变更 1](#_Toc97455342)1

[（三）安全中心 1](#_Toc97455343)2

[五、业务查询 13](#_Toc97455341)

[（一）成绩查询 1](#_Toc97455342)3

[（二）考试计划查询 1](#_Toc97455343)3

[（三）专业查询 1](#_Toc97455346)4

[（四）教材查询 1](#_Toc97455342)5

[六、业务办理 1](#_Toc97455344)5

[（一）课程报考及缴费 1](#_Toc97455349)5

[（二）免考管理 1](#_Toc97455350)9

[（三）转考管理 2](#_Toc97455349)1

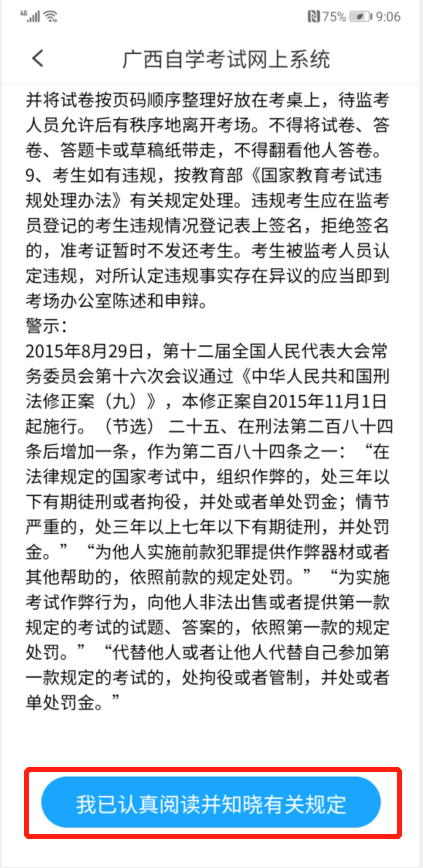
[（四）毕业管理 2](#_Toc97455350)5

## 一、新生注册

（一）访问“广西自考”APP登录页面，点击【注册】，进入注册须知。



（二）点击【我已认真阅读并知晓有关规定】，进行注册。



（三）填写姓名、证件号码、手机号，输入手机短信验证码、校验码、密码，并点击【注册】按钮，完成账号注册。



## 二、登录及密码设置

（一）登录。在“广西自考”APP登录页面，选择手机号或账号登录，输入账号密码或手机号和短信验证码，点击【登录】按钮。



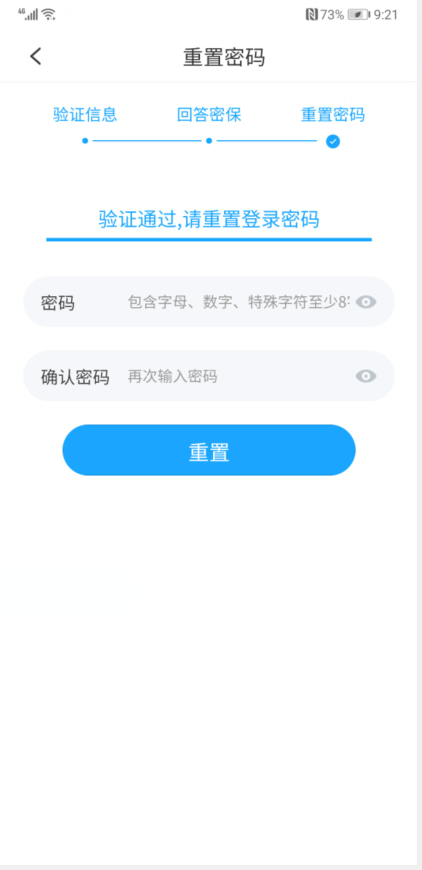
（二）密码设置。登录页面，点击【忘记密码】进入找回密码页面。



1.考生可选择手机号、账号或邮箱，其中任一种方式找回密码，输入相关信息并点击【下一步】。



2.验证通过后，输入新的密码和确认密码，点击【重置】按钮,完成密码重置。



**三、APP首页**

点击【首页】，可查看“我的业务”“资讯中心”“服务中心”。





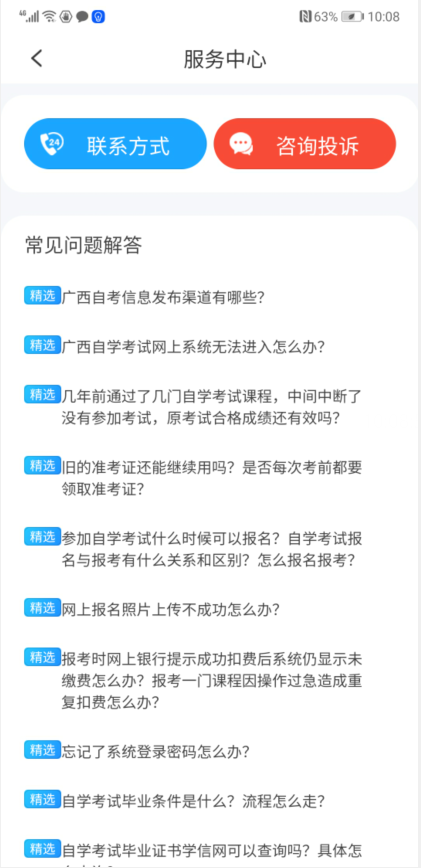
（一）点击【我的业务】，进入业务中心页面，此处提供自考全量业务入口，考生可根据个人需求选择不同业务。



（二）点击【资讯中心】，可查看广西自学考试相关公告及通知。



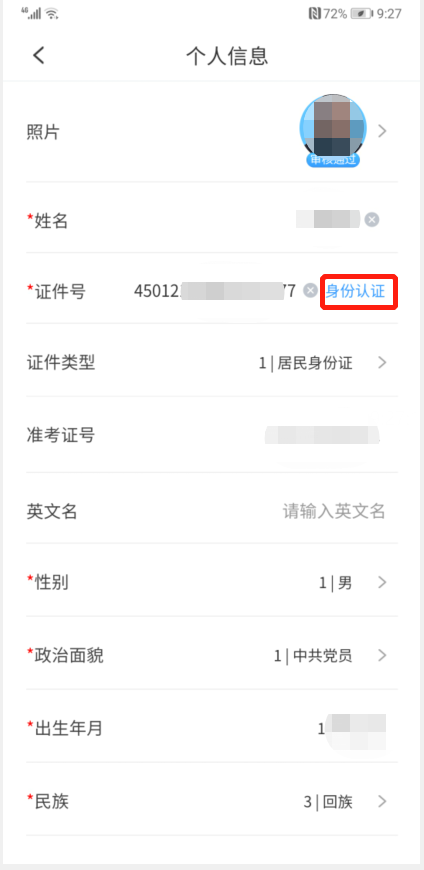
（三）点击【服务中心】，可查看常见问题解答以及咨询投诉。



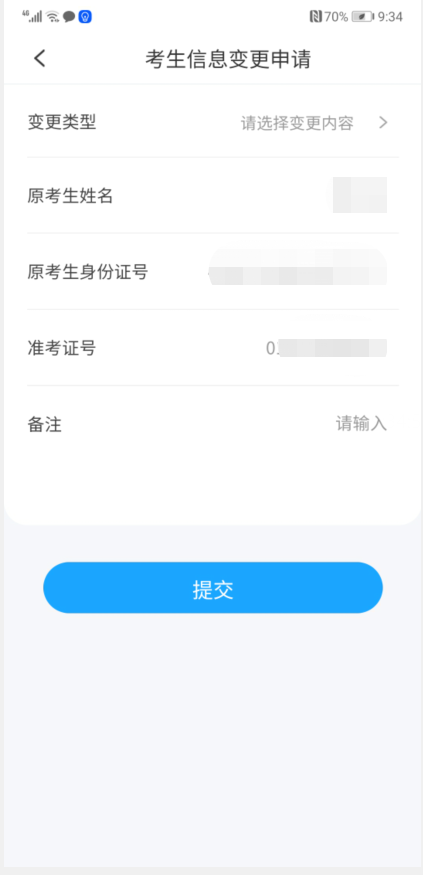


**四、个人信息管理**

（一）个人信息填写。进入【我的】，点击【个人基本信息】进入个人信息页面，填写或修改个人信息，点击【保存】按钮，可修改个人信息；点击【身份认证】链接，可进行姓名+身份证号在线认证。



（二）个人信息变更。进入【我的】，点击【考生信息变更】进入考生信息变更页面，点击【信息变更申请】按钮，并填写申请信息。



点击【提交】按钮，进行在线身份比对，如果身份比对通过则变更的信息立即生效，如果身份比对不通过，则需上传材料，请提交申请后，至各市考办现场审核。

（三）安全中心。进入【我的】，点击【安全中心】进入安全中心页面，提供指纹登录、修改密码、绑定手机、绑定邮箱功能。



**五、业务查询**

在【业务查询】页面可以进行成绩查询、转入成绩查询、毕业预测、考试计划、专业查询、教材查询等的业务查询。

（一）成绩查询。



（二）考试计划查询。



（三）专业查询。



（四）教材查询。



**六、业务办理**

在【业务办理】页面可以进行课程报考、报考缴费、打印准考证、考场安排、毕业管理、免考管理、报考退款申请等的业务办理。

（一）课程报考及缴费。

1.点击【报考】，选择课程名称、考区，或者切换本专业课程或其他专业课程后再选择课程名称和考区后，点击【提交课程报考】完成课程报考，完成报考后进入缴费页面。





2.没有支付前，点击【取消报考】可以取消课程报考。在报考时间范围之内，点击【修改课程或者考区】，可以修改报考的课程或者考区。





3.目前支持的支付方式有两种：

点击【微信支付】，跳转微信APP支付，完成支付后，请点击确认支付完成；

点击【支付宝支付】跳转支付宝APP支付，完成支付后，点击确认支付完成。

特别注意：如果已经支付，请不要重复支付。

## （二）免考管理。

1.点击【免考管理】，在免考申请时间范围之内，点击【学历证书免考申请】或【非学历证书免考申请】，进行免考申请。



2.提交免考申请。【点击上传】可以对证明材料进行拍照并上传；

【增加证明材料】可以添加新的证明材料；

【删除证明材料】可以删除已经上传的证明材料。

填写申请信息以及上传证明材料后，点击【提交】按钮，将申请单提交。



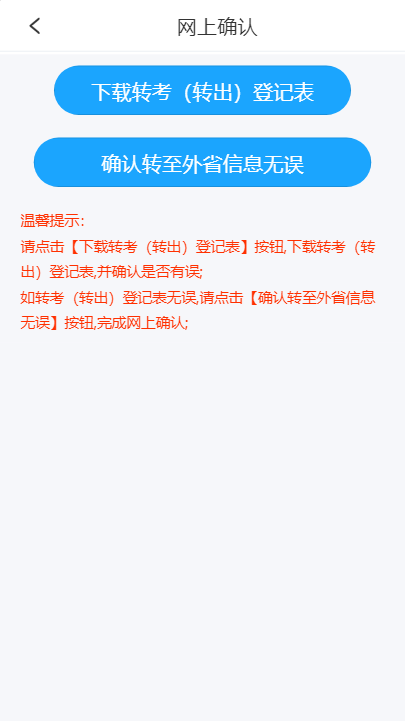
（三）转考管理。

1.转出管理。【转考管理】进入转考管理页面，在转至外省申请时间范围之内，点击【申请转至外省】，进行申请。



填写转至外省信息，并点击【提交申请】按钮，将申请单提交。

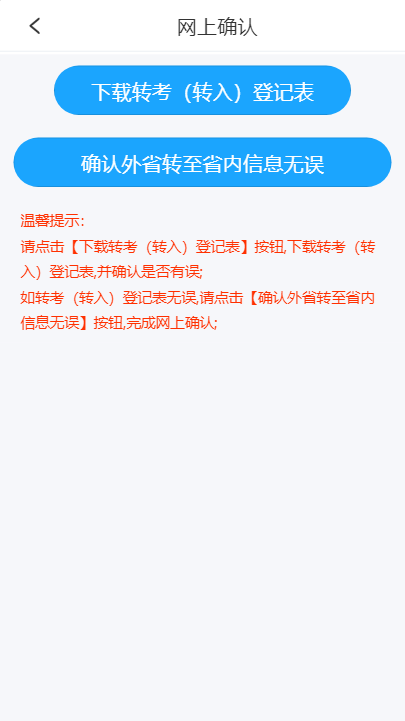




考生可以点击【下载转考(转出)登记表】，下载并查看转出登记表，如果确认无误，请在规定时间范围之内点击【确认转至外省信息无误】按钮，完成网上确认。

### 2.转入管理。点击【外省转至省内】切换到外省转至省内页面，可查看转入广西的申请单信息。





考生可以点击【下载转考(转入)登记表】按钮下载并查看转入登记表，如果确认信息无误，在规定时间点击【确认外省转至省内信息无误】按钮，完成网上确认。

（四）毕业管理。

1.毕业论文答辩申请。点击【毕业管理】，切换到毕业论文答辩申请，进入毕业论文答辩申请页面。



在毕业论文答辩申请时间范围之内，点击【申请毕业论文答辩】按钮，进入申请页面。如果申请单被打回，考生可以点击【修改申请信息】重新修改申请单并提交。



填写并确认联系方式及毕业信息，点击【提交】按钮。

特别注意：考生须及时关注主考学校审核信息，以便继续完成毕业论文答辩工作。



### 2.毕业证明申请管理。在毕业证明书申请时间范围之内，点击【申请毕业证明书】按钮，进入毕业证明书申请页面。



填写毕业信息，点击【提交】完成毕业证明书申请。



3.毕业申请管理。

点击【查看审批】，可以查看毕业申请审核信息；在毕业申请时间范围之内，被打回的申请单，可以点击【修改】，进入修改申请单页面；点击【毕业申请】按钮，进入毕业申请页面。



填写毕业专业，点击【下一步】；

本科毕业，同意学历认证后，完成在线学历认证；







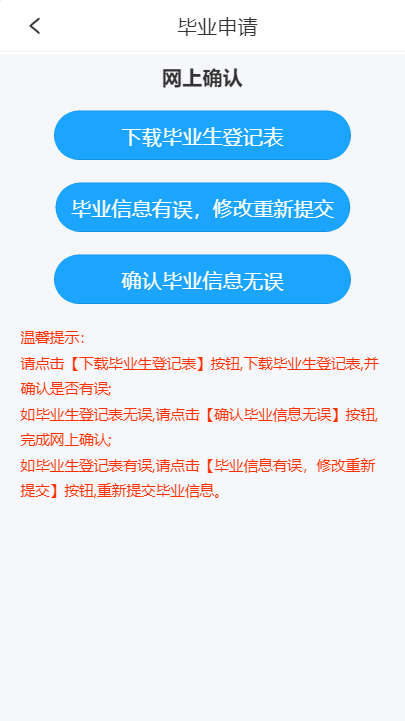
填写并核对毕业登记表信息，如果是本科毕业，在线学历认证不通过，需上传学历认证材料。



确认毕业信息无误后，点击【确认提交申请】按钮，完成毕业申请。

当申请单的状态是待考生网上确认时，请考生在规定的时间范围之内，完成网上确认。





考生可以点击【下载毕业生登记表】，查看毕业生登记表信息，如果毕业生登记表信息有误，请点击【毕业信息有误，修改重新提交】按钮，修改毕业信息后重新提交毕业申请单；如果毕业生登记表信息无误，请点击【确认毕业信息无误】按钮，完成网上确认。

注意：毕业申请需要现场确认或是网上确认，请考生查看各审核机构相关公告。