附件

网上证书邮寄流程图

**第一步：**登录广州市人社局官网“智慧人才家园”：

（<http://gzrsj.hrssgz.gov.cn/vsgzhr/login_home.aspx>）



从未在“智慧人才家园”注册过的用户需要先进行注册，已经注册过的用户直接登录即可。如忘记账号密码，点击“忘记密码/账号”可进行找回。

**第二步：**成功登录后，在人事电子政务系统应用中选择“专业技术资格考试服务管理平台”。



如果界面中没有“专业技术资格考试服务管理平台”，则点击“添加应用”，添加该平台即可。

**第三步：**进入系统后，在界面左侧选择“考试证书（证明）邮寄业务”下的“证书邮寄登记”。



**第四步：**在“证书邮寄登记”界面中，点击右上角的“新申请”。



**第五步：**在打开的申请界面中，核对本人信息，并点击考试名称的选择按钮。



**第六步：**系统会自动弹出考生通过并可领取证书的考试项目，现在选择想要邮寄证书的考试。



**第七步：**在点击同意“考生邮寄服务承诺书”后，填写邮寄信息，包括手机号码、邮寄地址、邮政编码、收件人等，然后点击“保存并下一步”。



**第八步：**在新弹出的界面中，再次核对填写信息无误后，点击下方的“提交”按钮。



在提交成功后，即可点击返回菜单，实时查看证书邮寄申请的审批进度。



待工作人员审批通过后，证书将以邮寄到付的形式，寄送到考生填写的邮寄地址。

填写的邮寄地址需要注意以下事项：

1. **联系电话准确无误；**

**2、地址要按照规范格式填写：XX省XX市XX区XX路XX号XX栋XX房号；**

**3、收件地址不能是丰巢等快递箱。**

在工作人员审批通过之前，考生可随时对邮寄信息进行回收编辑。但一旦证书邮寄申请被审核通过，考生不可以再修改邮寄地址。**考生在填写邮寄信息时务必仔细核对，防止填写错误。**