

中央财经大学常规推免报名系统使用说明书

本使用说明仅为报名指导，实际界面以考生本人显示的操作页面为准

中央财经大学招生考试管理系统（学生端）网址：

<https://yzgl.cufe.edu.cn:30369/cufeXs/index>

推荐使用 360 安全浏览器极速模式、Edge 浏览器、Google 浏览器或 UC 浏览器
若出现风险提示或访问提醒，请点击继续。

1. 注册并登录系统

(1) 点击“推免生登录”，开始注册与登录环节



(2) 在左侧点击“推免硕士招生”处“”>点击“推免流程”



(3) 显示此界面后，点击“推免报名阶段”



(4) 点击“学生注册”



(5) 出现注册页面，进行学生信息注册

- 注：1. 请务必**牢记自己的注册账号及密码**，忘记密码将无法找回，后果自负
2. **考生务必使用本人身份证号进行注册**，身份核验不通过造成的后续影响，责任自负



(6) 注册完成后，需要再次输入信息登录系统



2. 基本信息及报考信息的填写

登录成功后，点击“基本信息及报考信息完善”填写个人相关信息



2.1 个人信息填写

(1) 按要求填写“基本信息”（姓名拼音大小写皆可）



(2) 填写完整后点击“保存”出现“保存成功”字样



2.2 家庭信息填写

(1) 在“家庭信息”一栏，点击“添加信息”，按提示要求填写

The screenshot shows the 'Family Information' section of the system. At the bottom right of the input field, there is a blue button labeled 'Add Information' with a red box around it.

(2) 填写后点击“将上面信息组合自动填入文本域”

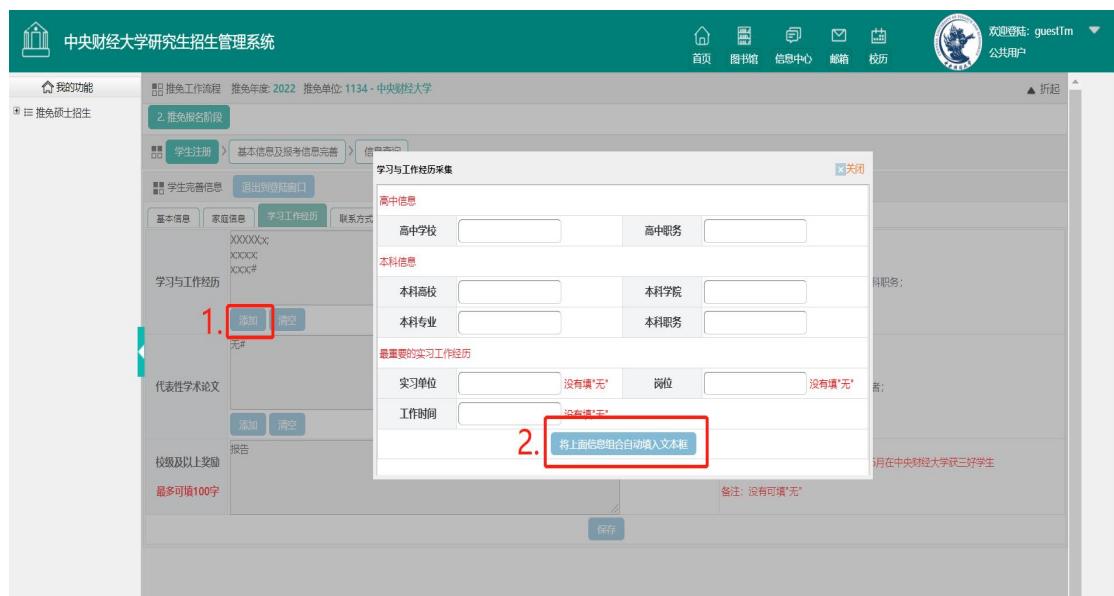
The screenshot shows the 'Family Information Collection' dialog box. At the bottom left of the dialog, there is a blue button labeled 'Paste into Text Area' with a red box around it.

(3) 全部家庭信息填写完成后，“保存”并点击“学习工作经历”

The screenshot shows the 'Family Information' section. Step 1 is indicated by a red box around the 'Save' button at the bottom right. Step 2 is indicated by a red box around the 'Learning Work Experience' tab at the top right of the input field.

2.3 学习工作经历填写

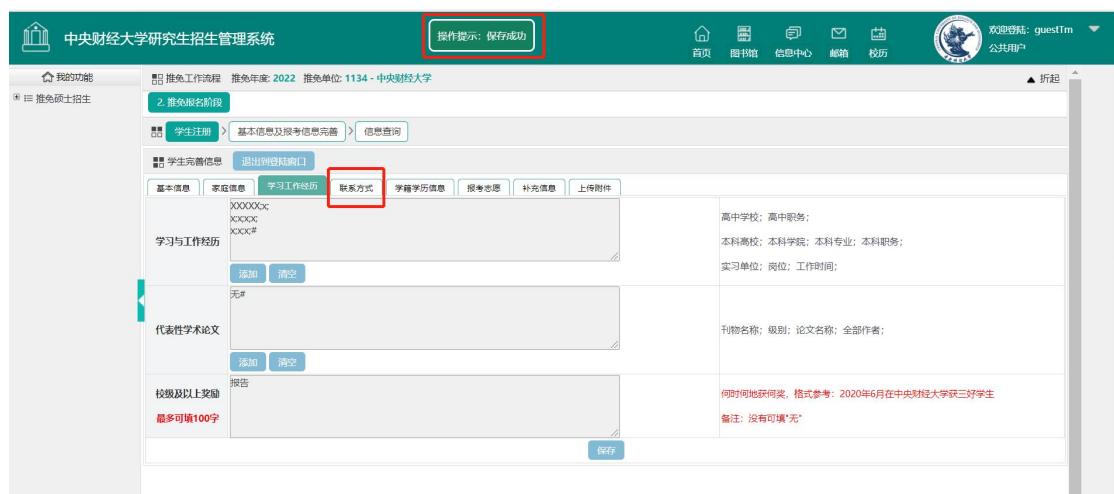
(1) 在“学习工作经历”界面，按项点击“添加”，根据提示填写相关信息并保存



The screenshot shows the 'Learning and Work Experience Collection' page. On the left, there's a sidebar with sections like 'Basic Information', 'Family Information', 'Learning and Work Experience' (which is currently selected and has a red box around it), 'Contact Information', 'Degree and Academic Achievements', and 'Report'. In the main area, there are tabs for 'High School Information', 'Undergraduate Information', and 'Most Important Internship/Work Experience'. Under 'Most Important Internship/Work Experience', there are fields for 'Internship Unit', 'Position', and 'Work Time'. Below these fields is a button labeled 'Import from Text Box' with a red box around it. At the bottom right of the page, there's a 'Save' button.

注：“学习与工作经历”一栏中只能填写三条；“校园及以上奖励”一栏可直接填写，但总字数不可超过 100 字，**超过条数或字数的内容，将无法保存**

(2) 全部填写完成后，点击“保存”上方将出现“保存成功”字样，点击“联系方式”，进行下一项填写



This screenshot shows the same page after saving. The 'Contact Information' tab is now highlighted with a red box. The 'Operation提示: Save successful' message is displayed at the top. The rest of the page content is identical to the previous screenshot, showing the filled-out experience and reward sections.

2.4 联系方式填写

(1) 按要求填写联系方式，填写后点击“保存”

中央财经大学研究生招生管理系统

学生完善信息 退出到登陆窗口

基本信息 家庭信息 学习工作经历 联系方式 报考志愿 补充信息 上传附件

微信号 123654 * 此处不可空白

移动电话 111111111111 电子邮箱 1111111111@qq.com

紧急联系人 李四 紧急联系人电话 11111111112

保存

2.5 学籍学历信息填写

(1) 点击“学籍学历信息”后按照提示进行学校、专业及学号的填写，并点击“保存”

我的功能 推免工作流程 推免年度: 2022 推免单位: 1134 - 中央财经大学 ▲ 折起

推免硕士招生 2. 推免报名阶段

学生注册 > 基本信息及报考信息完善 > 信息查询

学生完善信息 退出到登陆窗口

基本信息 家庭信息 学习工作经历 联系方式 学籍学历信息 报考志愿 补充信息 上传附件

毕业学校 10034 (10034)中央财经大学

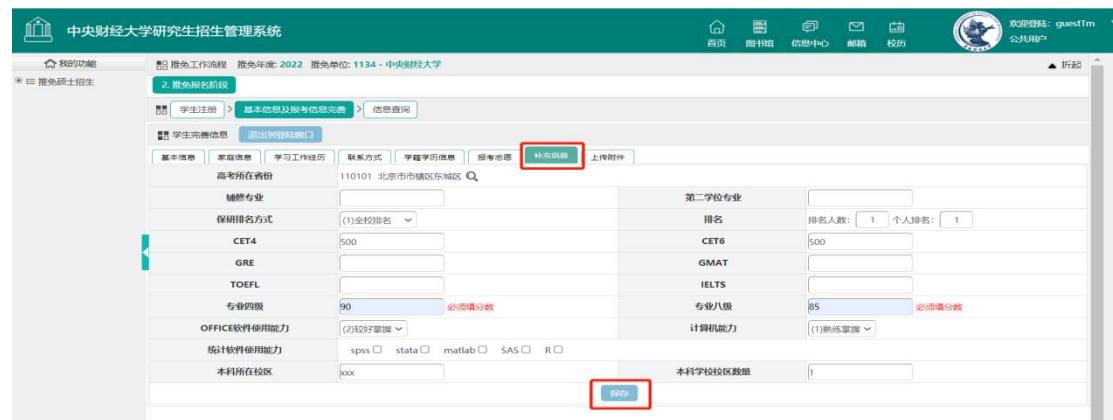
毕业专业 国民经济应用学 查找不到专业时可手动输入专业

本科学号

保存

2.6 补充信息填写

(1) 志愿填报完成后，点击“补充信息”，并按照要求填写相关信息，完成后保存进入下一项



The screenshot shows the 'Supplementary Information' tab selected in the navigation bar. The 'Save' button at the bottom right of the form is highlighted with a red box.

注：“专业四级”与“专业八级”非必填项，若填写，必须提供考试分数而非等级

2.7 报考志愿填写

只有“基本信息”、“家庭信息”、“学习工作经历”、“联系方式”、“学籍学历信息”、“补充信息”这几项选项卡全部按要求填写后，“报考志愿”才可以进行选择

2.7.1 添加报考信息

(1) 点击“添加”后会出现报考信息的列表，本次报名仅“中央财经大学 2023 年常规推免”一个项目



The screenshot shows the 'Add Enrollment Information' page. The 'Add' button at the bottom left is highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Add' button to the 'Save' button at the bottom right.

2.7.2 选择报考任务

(1) 在报考任务中，点击意向学院及意向专业同时选择招生类型；若为专项计划报名考生，请务必如实选择相关专项计划；若无，请选择“普通计划”

推免工作流程 推免年度: 2023
2. 推免报名阶段
学生注册 > 基本信息及报考信息完善 > 信息查询
学生完善信息 退出到登陆窗口
基本信息 家庭信息 学习工作经历 联系方式 学籍学历信息 补充信息 报考志愿
报读信息 报读任务: 测试项目, 第 1 批次
报读项目 测试项目 008-文化与传播学院要考 027-外国语学院要考
报读院系 001-财政税务学院
招生类型 0-普硕
专业备注
报读专业 001-财政税务学院
专项计划 选择专项计划
选择专项计划
(0)普通计划
(4)少数民族骨干计划
(7)退役士兵计划
保存
添加

注：请认真阅读意向学院的公告，某些专业仅指定项目可选，专业备注是否需要填写及填写内容以意向学院的公告为准

(2) 点击“保存”后报名状态显示“**报名成功**”字样，即为志愿填报完成

2. 推免报名阶段
学生注册 基本信息及报考信息完善 信息查询
学生完善信息 退出到登陆窗口
基本信息 家庭信息 学习工作经历 联系方式 学籍学历信息 补充信息 报考志愿
添加
报名状态 项目 批次 报考学院 报考专业 推免类型 计划类型 专业备注 评价成绩 考核资格状态 学校审核 操作
报名成功! 测试项目 1 001-财政税务学院 020203-财政学 0-普硕 0-普通计划 \$val\$zybz 未获得考核资格 未审核 删除

2.7.3 志愿更改

(1) **一人仅允许填报一个志愿**，填报成功后无法添加其他志愿。若更改，需要“删除”已有志愿，点击“添加”重新进行填报

2. 推免报名阶段
学生注册 基本信息及报考信息完善 信息查询
学生完善信息 退出到登陆窗口
基本信息 家庭信息 学习工作经历 联系方式 学籍学历信息 补充信息 报考志愿
添加
报名状态 项目 批次 报考学院 报考专业 推免类型 计划类型 专业备注 评价成绩 考核资格状态 学校审核 操作
报名成功! 测试项目 1 001-财政税务学院 020203-财政学 0-普硕 0-普通计划 未获得考核资格 未审核 删除

志愿更改请务必在本次报名时间截止前进行，报名时间截止后，本条志愿将被锁定，无法更改

2. 推免报名阶段
学生注册 基本信息及报考信息完善 信息查询
学生完善信息 退出到登陆窗口
基本信息 家庭信息 学习工作经历 联系方式 学籍学历信息 补充信息 报考志愿
添加
报名状态 项目 批次 报考学院 报考专业 推免类型 计划类型 专业备注 评价成绩 考核资格状态 学校审核 操作
报名成功! 测试项目 1 001-财政税务学院 020203-财政学 0-普硕 0-普通计划 未获得考核资格 未审核 项目报名时间截止

3. 系统填报工作完成

结合夏令营公告并按要求完善所有选项卡后，系统报名完成

系统无“已报名”等提示字样，选报好学院专业、填报好志愿即为系统报名成功，可通过以下方式查验

- 在“基本信息以及报考信息完善”一栏中，若“报考志愿”一项，如下图所示，则为系统内报名成功

The screenshot shows the 'Basic Information and Enrollment Information Completion' section of the system. At the bottom of the page, there is a table with columns: 报名状态 (Status), 项目 (Project), 批次 (Batch), 报考学院 (Enrollment College), 报考专业 (Enrollment Major), 推免类型 (Recommendation Type), 计划类型 (Plan Type), 专业备注 (Professional Notes), 评价成绩 (Evaluation Score), 考核资格状态 (Assessment Qualification Status), 学校审核 (School Audit), and 操作 (Operation). The '报名状态' column shows '报名成功!' (Successful Registration). The '报考志愿' button is highlighted with a red box.

- 在“信息查询”一栏中，若“报考志愿”一项，如下图所示，则为系统内报名成功

The screenshot shows the 'Information Inquiry' section of the system. At the bottom of the page, there is a table with columns: 报名状态 (Status), 项目 (Project), 批次 (Batch), 报考学院 (Enrollment College), 报考专业 (Enrollment Major), 推免类型 (Recommendation Type), 计划类型 (Plan Type), 专业备注 (Professional Notes), 评价成绩 (Evaluation Score), 考核资格状态 (Assessment Qualification Status), 学校审核 (School Audit), and 操作 (Operation). The '报名状态' column shows '报名成功!' (Successful Registration). The '报考志愿' button is highlighted with a red box.