

# 河南省职称管理服务平台 单位版操作手册

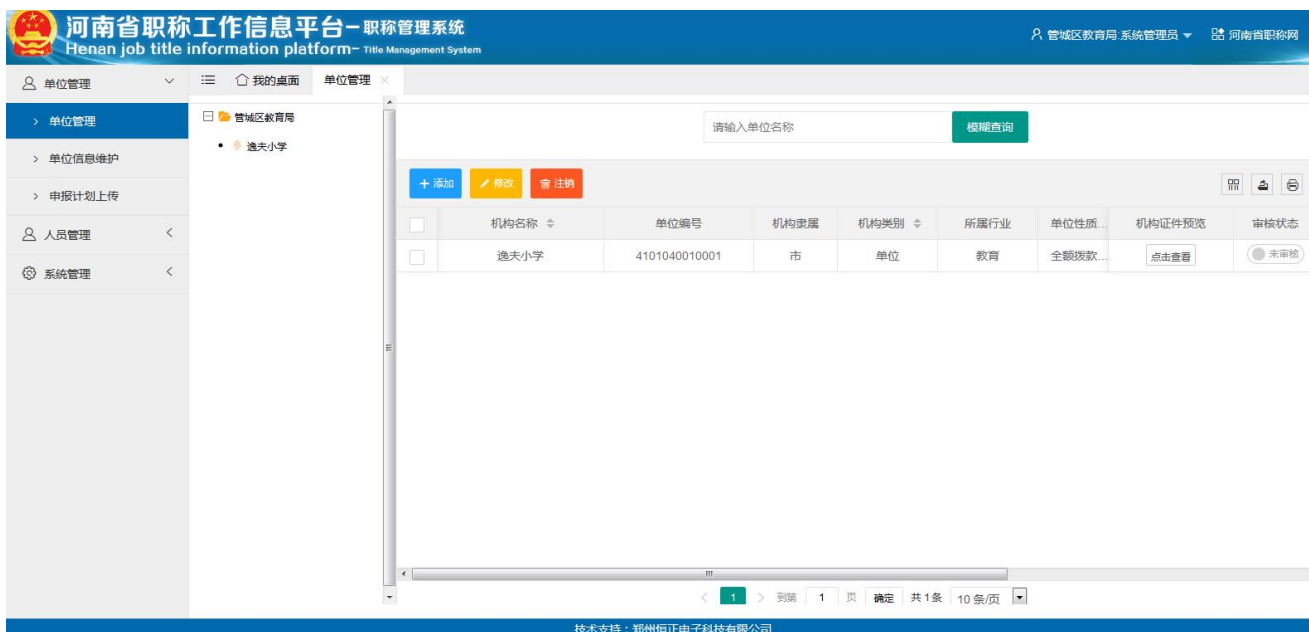
## 目录

一、单位管理（系统管理员登录操作） .....	3
1 单位管理 .....	3
2 单位信息维护 .....	4
3 申报计划上传 .....	6
二、人员管理 .....	7
4 本单位人员角色管理 .....	7
5 创建申报人员账户 .....	9
6 申报人员状态查询 .....	10
三、系统管理 .....	11
7 印章管理 .....	11
四、审查推荐（本单位用户登录操作） .....	11
8 经办人审查 .....	11
9 负责人审查 .....	12
10 专家推荐审查 .....	12

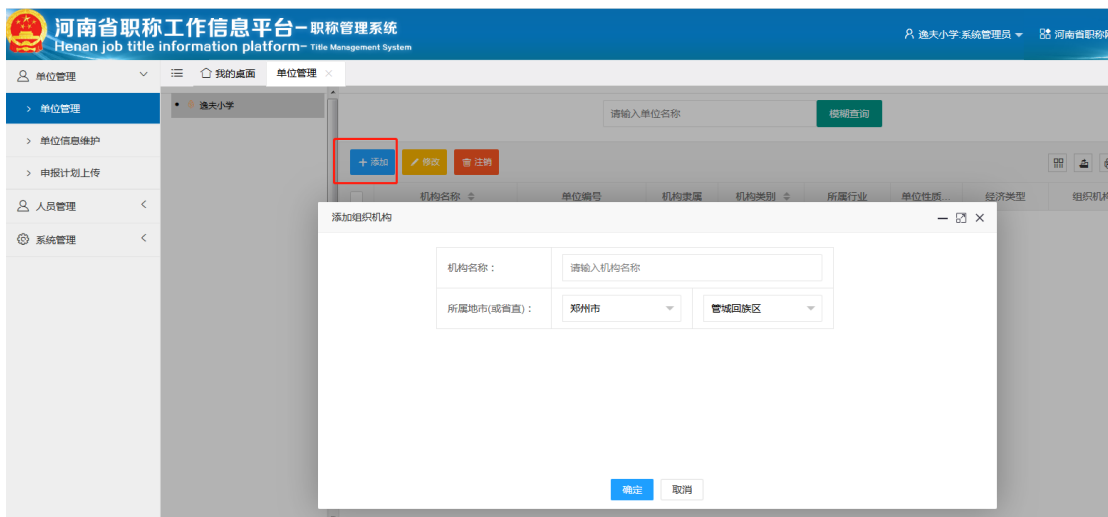
# 一、单位管理（系统管理员登录操作）

## 1 单位管理

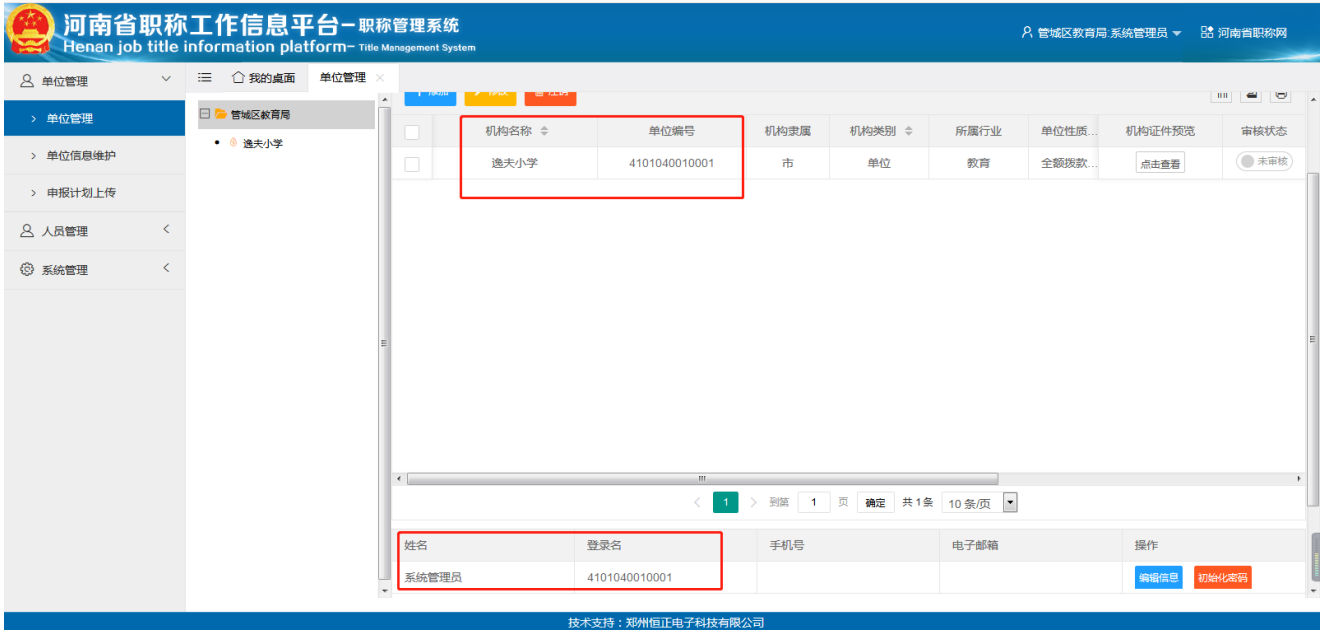
实现各组织机构添加、修改、删除等功能。点击左侧树，右侧将会显示所有机构信息



1) 添加单位信息：单击添加按钮，在弹出的窗口中添加单位信息，并保存；



添加成功后会自动生成相应的管理员账号，例如：



2) 修改单位信息：选中某单位，单击修改按钮，在弹出的窗口中修改机构名称，并保存；



## 2 单位信息维护

下级单位创建成功后，使用账户密码登录系统，进行本单位信息的维护，并且提交单位信息，上级对其进行**审核**，审核通过后，方可使用该账户，并进

## 行后续工作

河南省职称工作信息平台—职称管理系统  
Henan job title information platform—Title Management System

逸夫小学 系统管理员 河南省职称网

单位管理 > 单位管理 > 单位信息维护

机构名称：逸夫小学 机构类别：单位

所属地市(或省直)：郑州市 管城回族区

机构隶属：市 所属行业：教育

单位性质：全额拨款事业单位 经济类型：国有全资

组织机构代码：请输入组织机构代码

统一社会信用代码：114412365412547896

联系人：张老师 联系电话：15236547854

通讯地址：请输入通讯地址 邮政编码：请输入邮政编码

传真：请输入传真 电子邮箱：请输入电子邮箱

请上传一张带有本单位统一社会信用代码的证件图片

单位证件上传： 重新上传

提交单位信息

技术支持：郑州恒正电子科技有限公司

上级单位对下级提交的资料进行查看，确认无误后，可点击“审核”按钮，该机构方可使用

河南省职称工作信息平台—职称管理系统  
Henan job title information platform—Title Management System

管城区教育局 系统管理员 河南省职称网

单位管理 > 单位管理 > 单位管理

机构名称	单位编号	机构隶属	机构类别	所属行业	单位性质	机构证件预览	审核状态
逸夫小学	4101040010001	市	单位	教育	全额拨款	点击查看	未审核

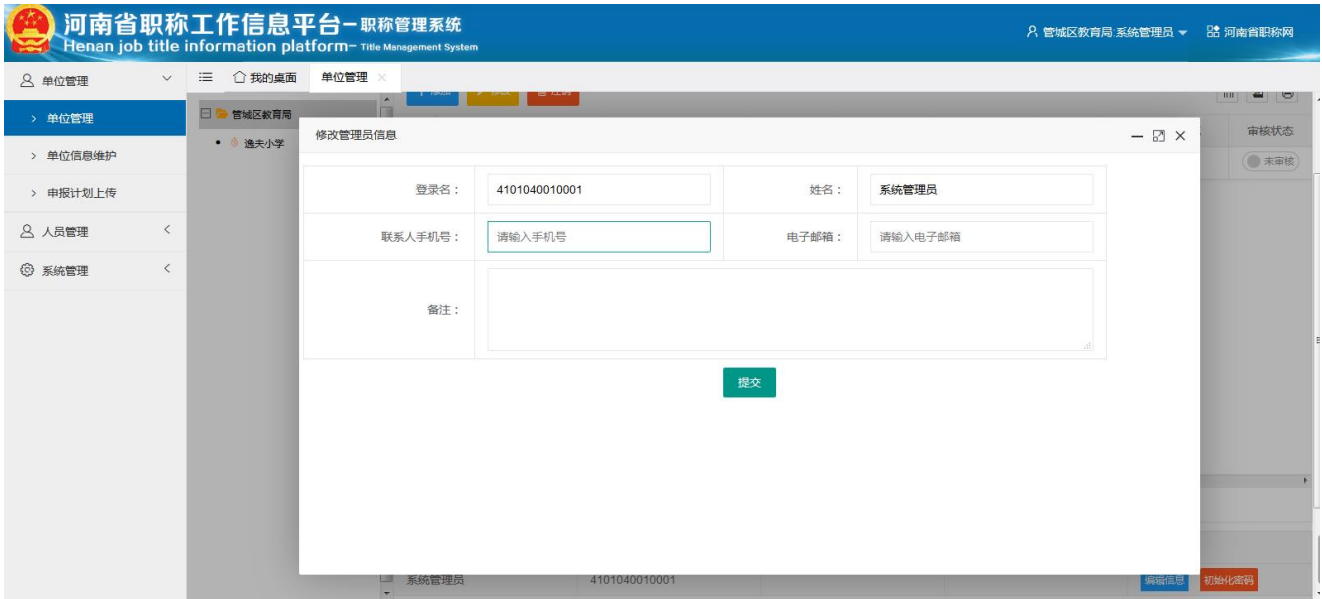
姓名 登录名 手机号 电子邮箱

系统管理员	4101040010001				操作
-------	---------------	--	--	--	----

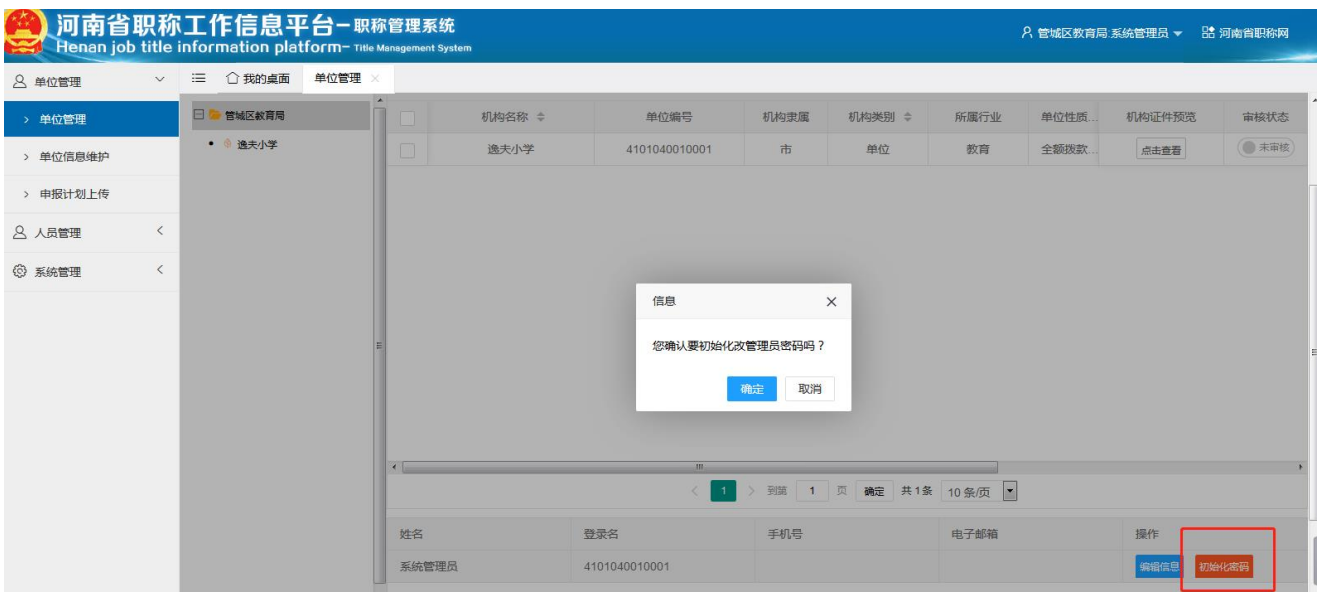
编辑信息 初始化密码

技术支持：郑州恒正电子科技有限公司

**编辑信息：**可以修改下级单位管理员信息，联系人手机号，电子邮箱等填写资料



**初始化密码：**若下级单位忘记密码，上级单位可对该单位初始化密码，下级单位登录管理系统重新设置密码即可



### 3 申报计划上传

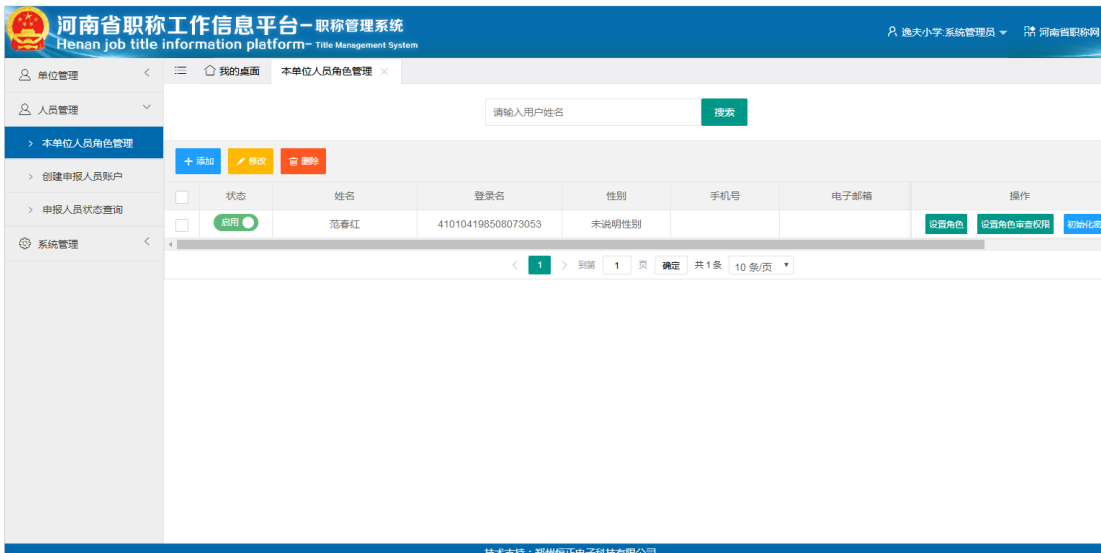
该功能实现各单位上传自己的申报计划和申报职称数量，提交计划信息后，上级市职改办进行审核，审核成功后，可以按照计划进行申报职称



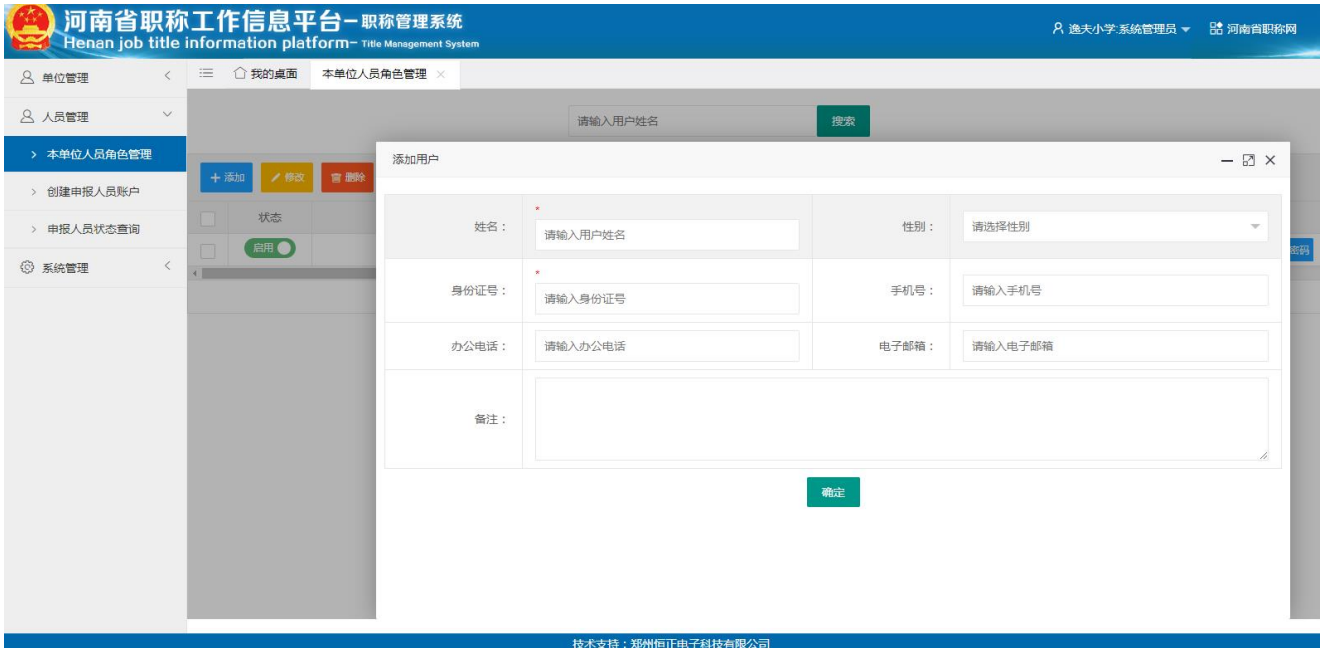
## 二、 人员管理

### 4 本单位人员角色管理

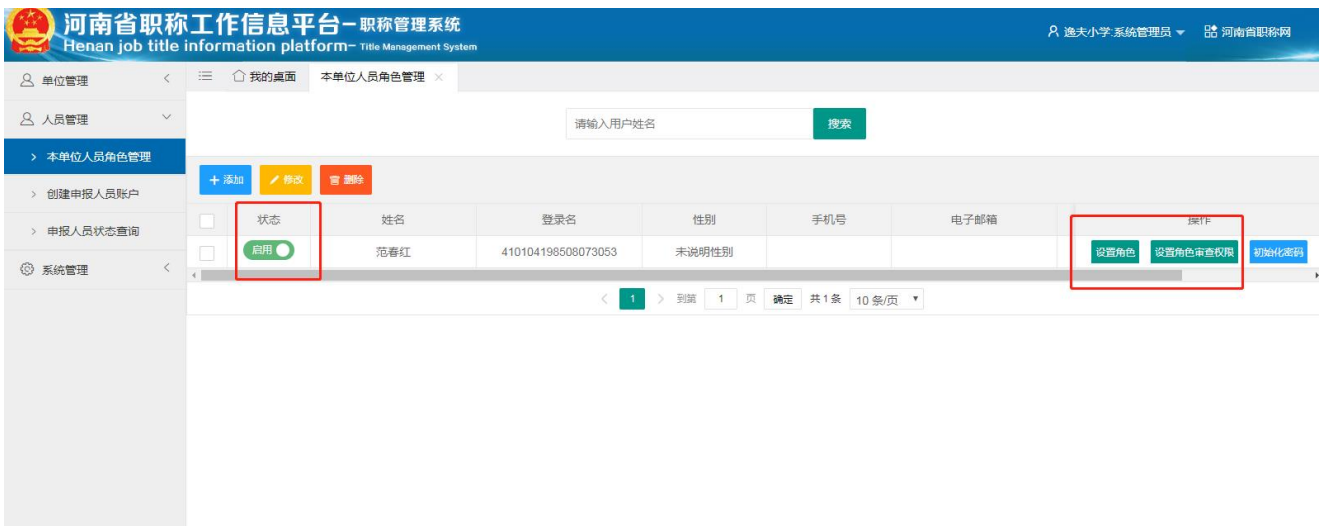
主要实现创建本单位角色管理,对申报人信息分系列和内容进行审查,增加、删除、修改管理人员信息和分配角色



1) 点击添加按钮，可添加本单位管理人员，将信息填写完整后，点击“确定”即可

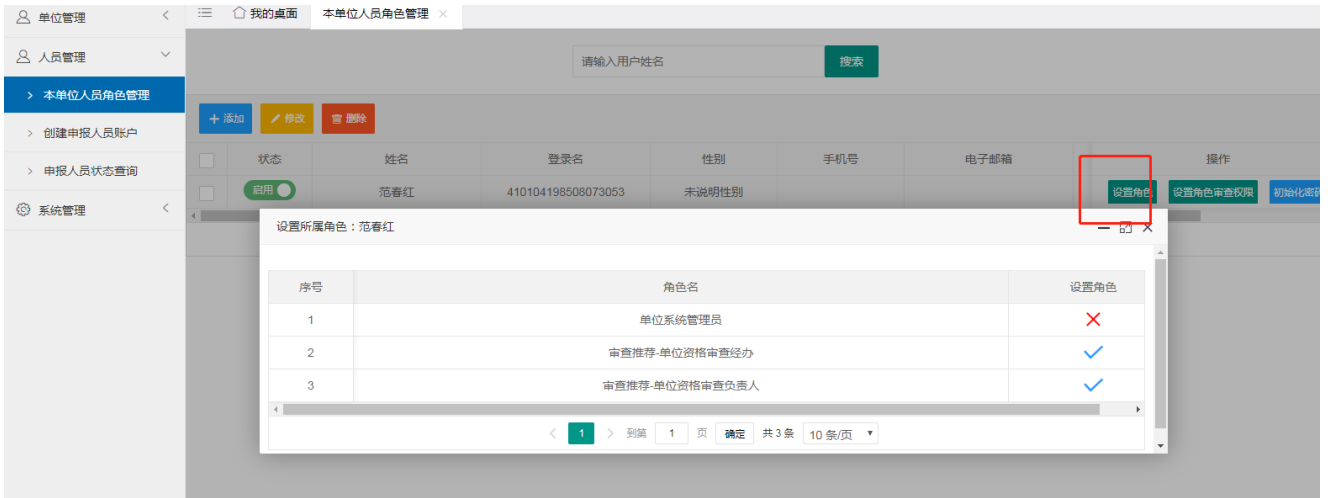


2) 添加成功后，点击启动按钮，并对该用户设置角色和审查权限后，该用户可登陆系统审查信息

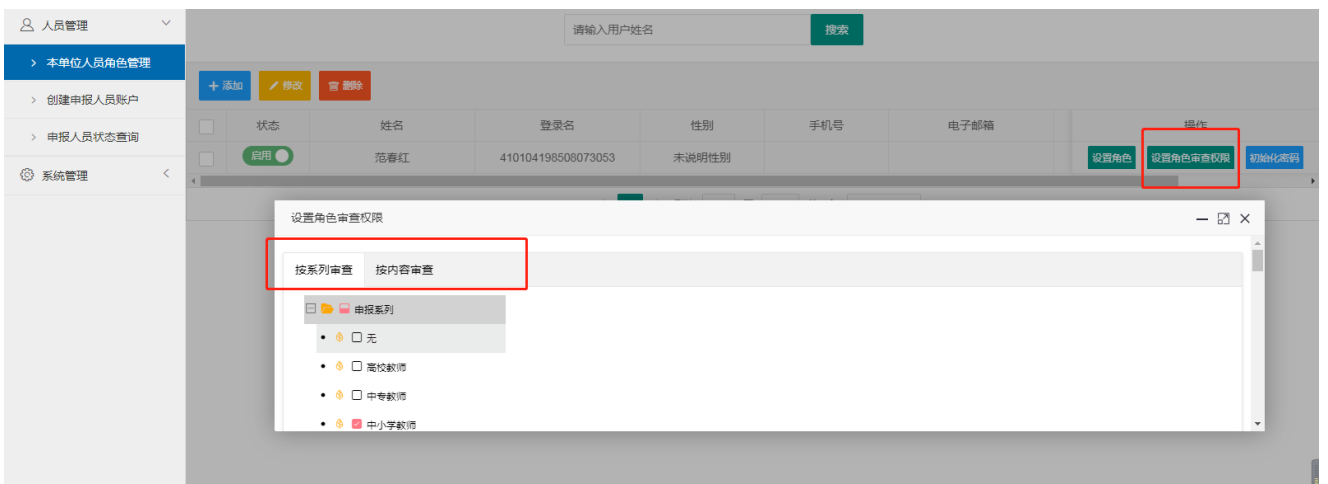




3) 点击“设置角色”按钮，可设置经办人和负责人。设置成功后，该用户登录管理系统即可显示对应权限页面

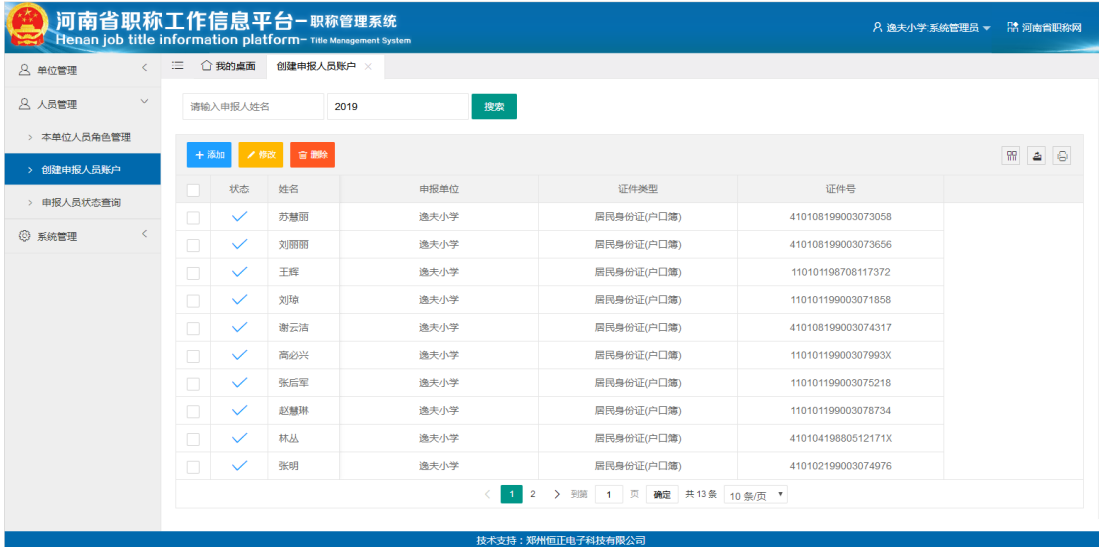


4) 点击“设置角色审查权限”按钮，可对用户设置按系列和内容进行审查



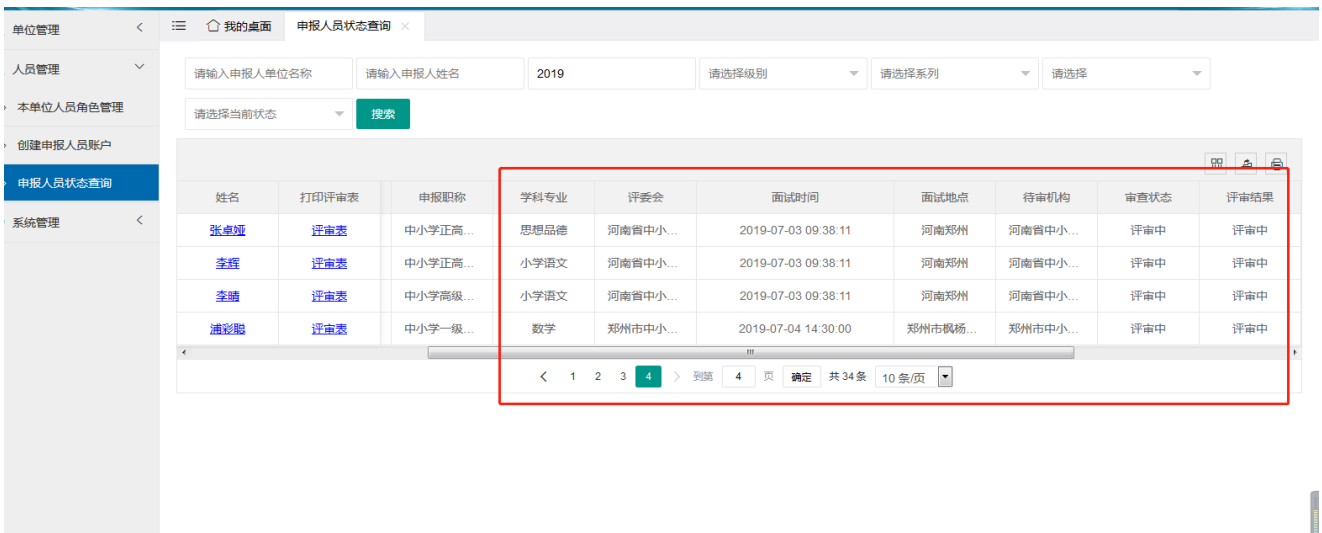
## 5 创建申报人员账户

点击“创建申报人员账户”，可以进行增加，修改，删除各申报人，创建成功后，该申报人可以使用证件号+密码登录申报系统进行填写资料申报职称或专家申报



## 6 申报人员状态查询

申报人登录申报系统填写申报资料并提交审核后，可在申报人员状态查询页面看到各申报人的评委会名称，面试通知，地点和打印评审表等资料，进行实时监督



## 三、 系统管理

### 7 印章管理

印章管理功能实现可上传各单位的印章



## 四、 审查推荐（本单位用户登录操作）

### 8 经办人审查

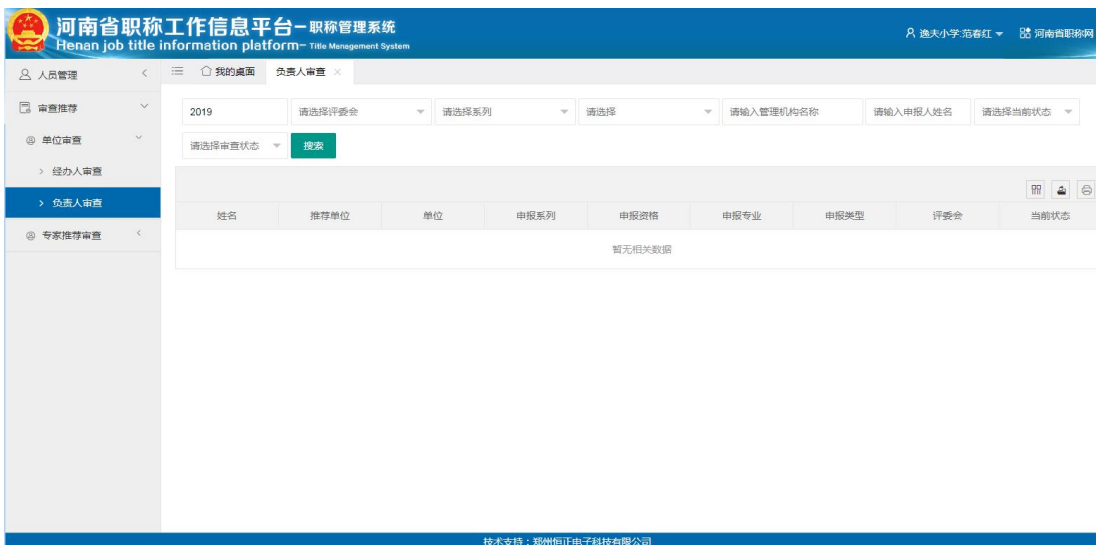
对各申报人进行审查推荐，职称申报者要经过从其基层单位(或申报单位)开始到终审机构为止的各级审查，当它的下一级审查之后，资料送达上一级，这时上一级就可开始进行审查。每个机构审查分经办人审查和领导审查两个步骤。**（注：本单位用户管理的权限不同审查申报人的信息显示不同）**

点击申报人姓名，可查看申报人填写申报资料，符合即可通过审查，不符合可进行将申报人退回修改或未通过操作



## 9 负责人审查

经办人审查之后，申报人信息将会到达领导审查页面，领导审查根据设置的权限显示申报人的对应信息，全部信息审查成功后，资料将会到达上一级



## 10 专家推荐审查

专家推荐审核流程：专家申报提交审核后，可进行单位审查，主管单位审查，省职改办审查，审核通过后，可直接进入专家信息库，方便评委会进行抽取



专家进行评审