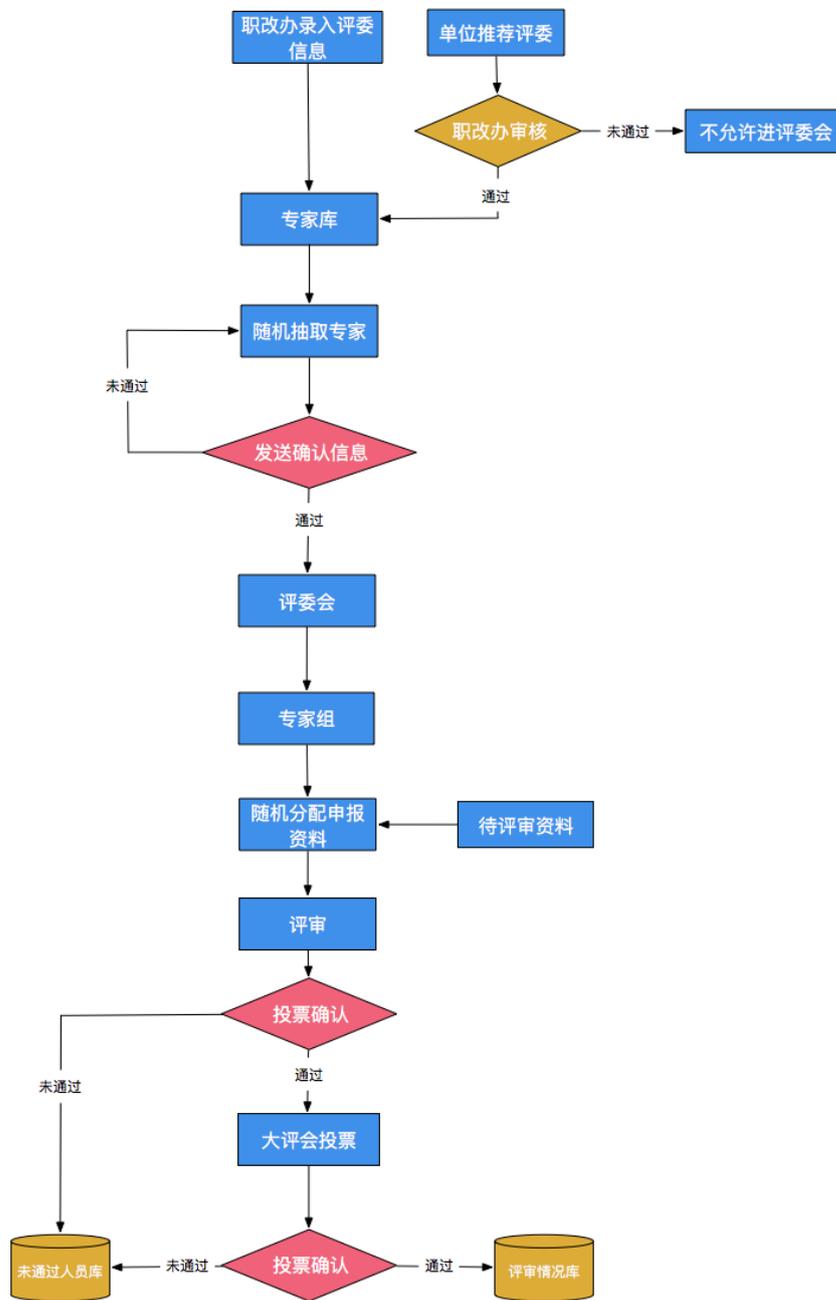


河南省职称管理服务平台 评委会版操作手册

评委会管理员登录评审流程：



系统登录，目前仅支持为用户名与密码结合登录。

系统用户登录打开“河南省职称工作信息平台-职称管理系统”，进入系统登录界面，如下图：



评委会管理员首次登录成功后，需要修改密码。为了账号的安全性，密码要严格按照要求修改

使用评委会管理员账号登录管理系统后，先进行评审方案的报备，点击【组织评审】--【评审方案编辑报备】，待方案通过职改办审批后，再进行后续工作

一、组织评审（评委会管理员登录）

1 评审方案编辑报备

各评委会管理员登录管理系统后，需要先向所属职改办进行方案报备，点击“添加”，按照真实信息填写，并上报评审方案

河南省职称管理服务平台—职称管理系统
Henan Province Title Management Service Platform—Title Management System

2019 搜索

添加评审方案

评审起始日期 评审结束日期

评审地点 学科组数量

申报人数量 专家数量

评委会联系人 手机号

评委会需求（专业分布、各专业专家数量、申报人数量等）

评审方案 上传文件 确定

填写完成后，点击“确定”按钮，状态显示“未上报”，可选中点击“上报”按钮，即可上报给职改办，通过评审方案后，显示已批准，即可进行后续工作

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

年度	评审方案	提交日期	备案结果	备案日期
2019	申请书.doc		未上报	2019-06-28

技术支持：郑州恒正电子科技有限公司

二 系统管理

2 评委会工作人员管理

点击添加按钮，即可添加评委会工作人员，设置角色后，可负责评委会的有关工作



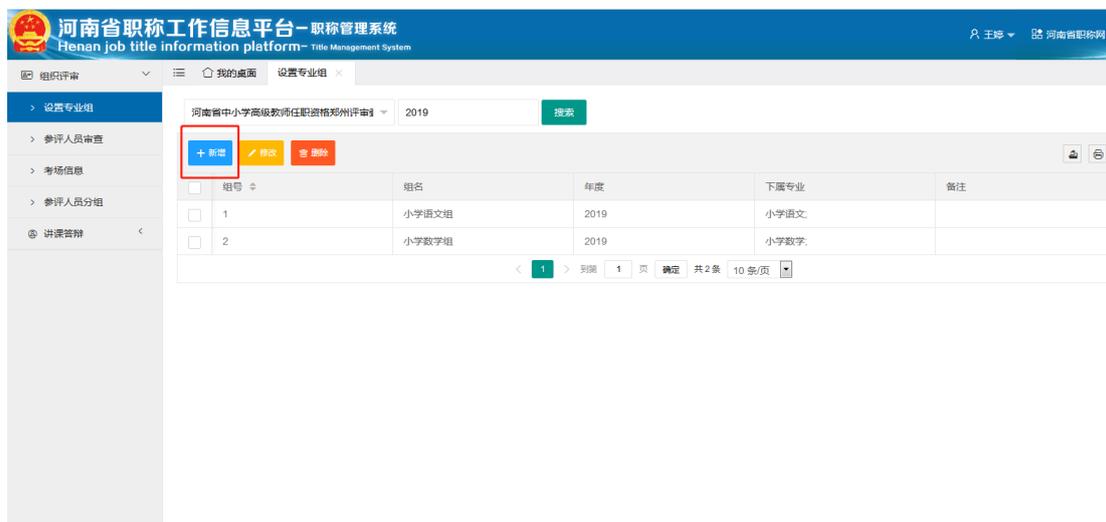
三、评委会工作人员登录操作

根据评委会的评审方式不同，页面显示也不同，使用工作人员账号登录系统，下面一一介绍：

(1) 专家评审+讲课答辩：分组模式

【设置专业组】

工作人员登录系统成功后，先设置专业组，点击“新增”，可新建小组对应的专业



【参评人员审查】

新建小组成功后，点击“参评人员审查页面”，可对参评人进行评审，评审成功后，各考生根据申报的专业自动分配小组



【参评人员分组】

根据专业自动分配小组，可点击“未分组参评人”和“当前分组参评人”进行查看详情



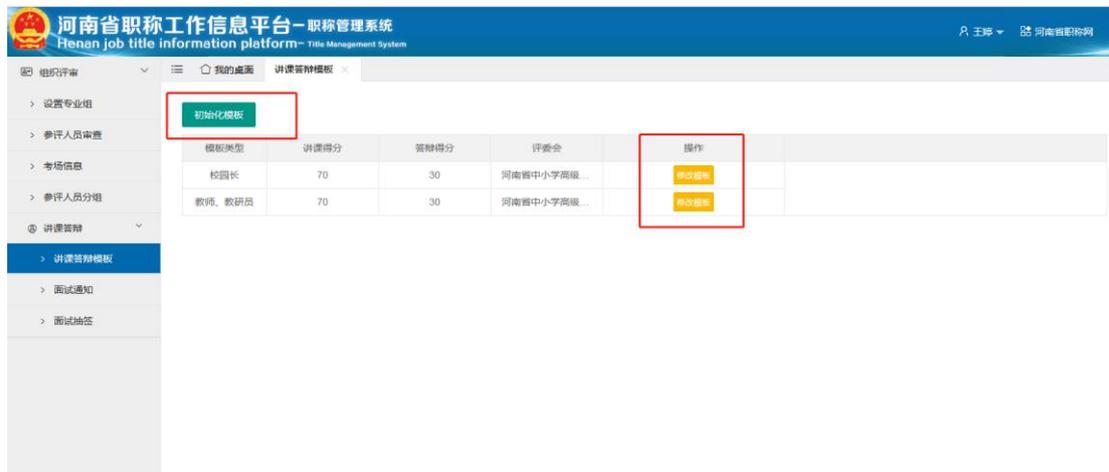
【考场信息】

点击新增按钮，设置考场对应的专业，添加成功后，可按实际情况对考生分配考场



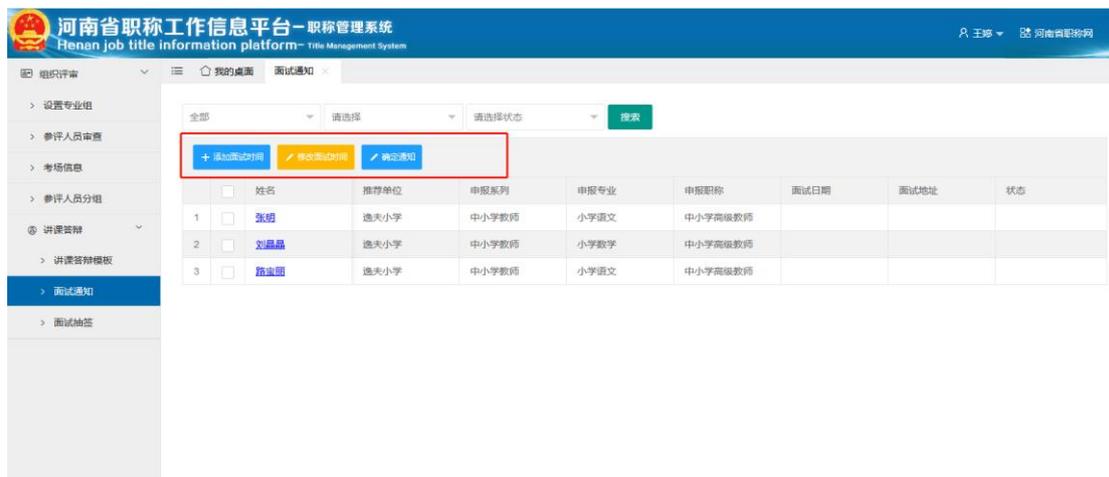
【讲课答辩模板】:

首次进入讲课答题模板页面需要点击“初始化模板”按钮，再修改模板分数



【面试通知】

点击【面试通知】页面，可对考生提前通知面试日期和地址，添加面试通知成功后，有关面试信息将通知考生相关单位和个人



【面试抽签】

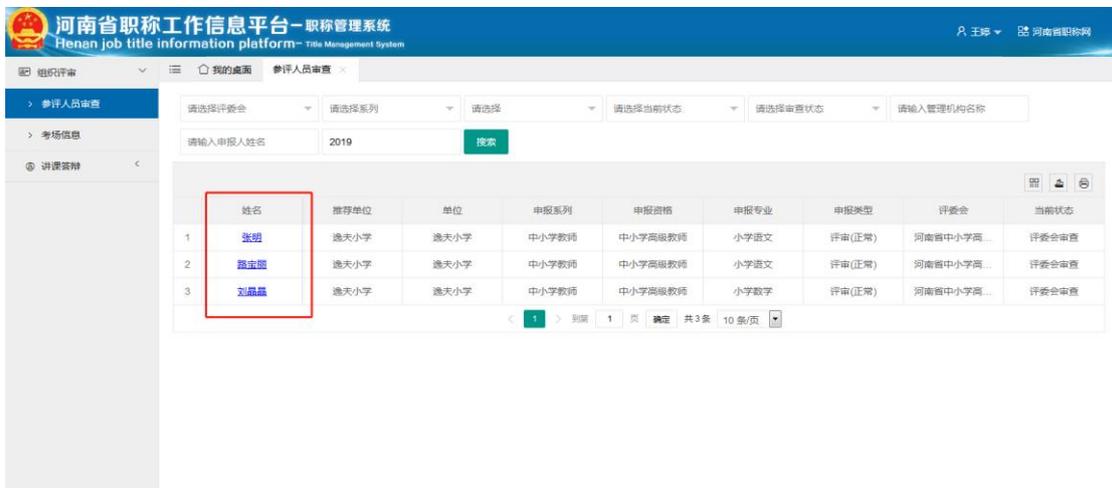
根据考生的面试时间，显示对应的考生并对该考生进行“分配考场”“题目抽取”等操作



(2) 专家评审+讲课答辩：不分组模式

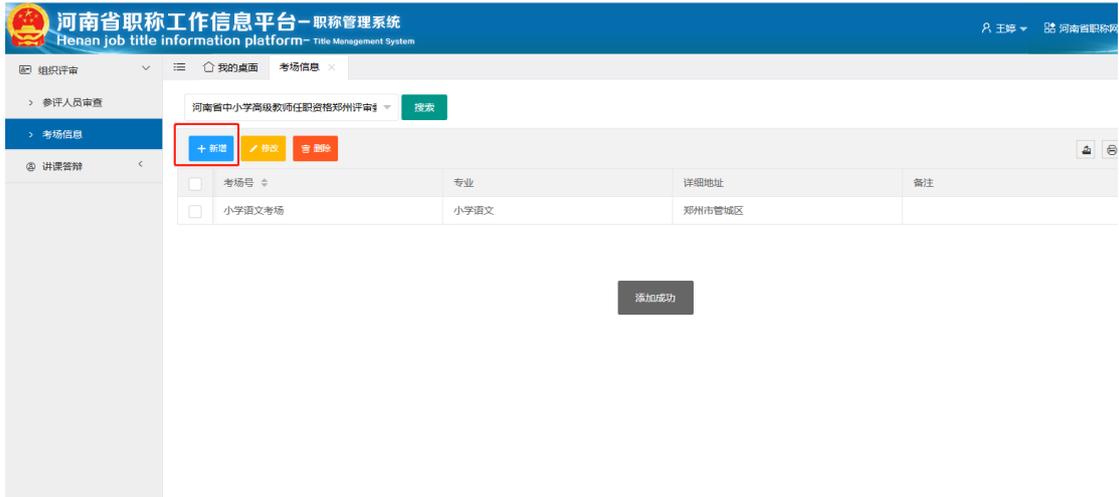
【参评人员审查】

点击“参评人员审查页面”，可对参评人进行评审



【考场信息】

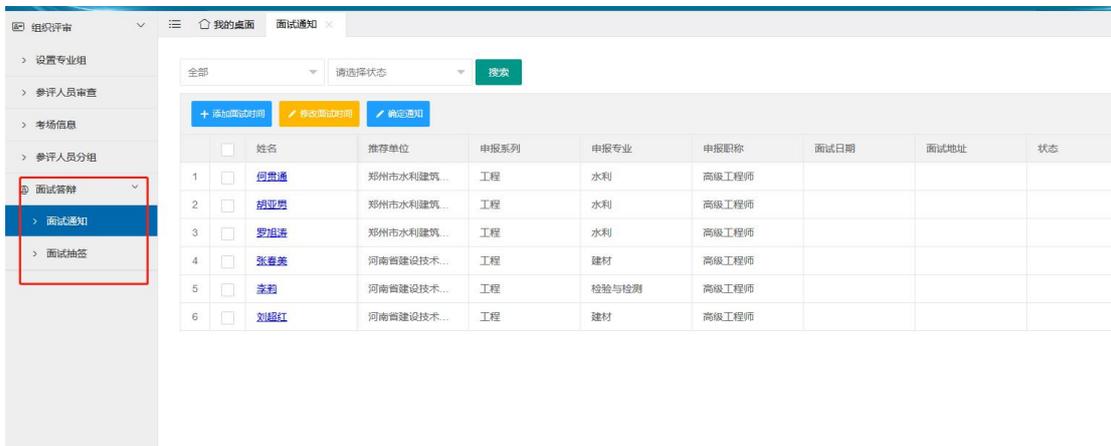
点击新增按钮，设置考场对应的专业，添加成功后，可按实际情况对考生分配考场



【讲课答辩模板】【面试通知】【面试抽签】页面操作同上，请参考第一条

(3) 专家评审+面试答辩：分组模式

具体操作同“专家评审+讲课答辩：分组模式”，但是【面试答辩】不需要讲课模板，如图所示

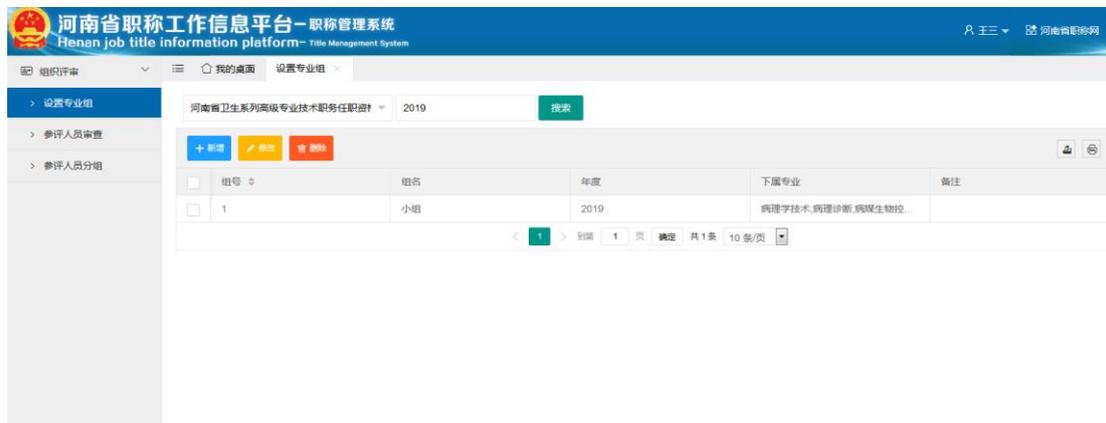


(4) 专家评审+面试答辩：不分组模式

具体操作同上，请参考第二条

(4) 卫生系列考评结合：分组模式

先设置专业组，点击“新增”，可新建小组对应的专业



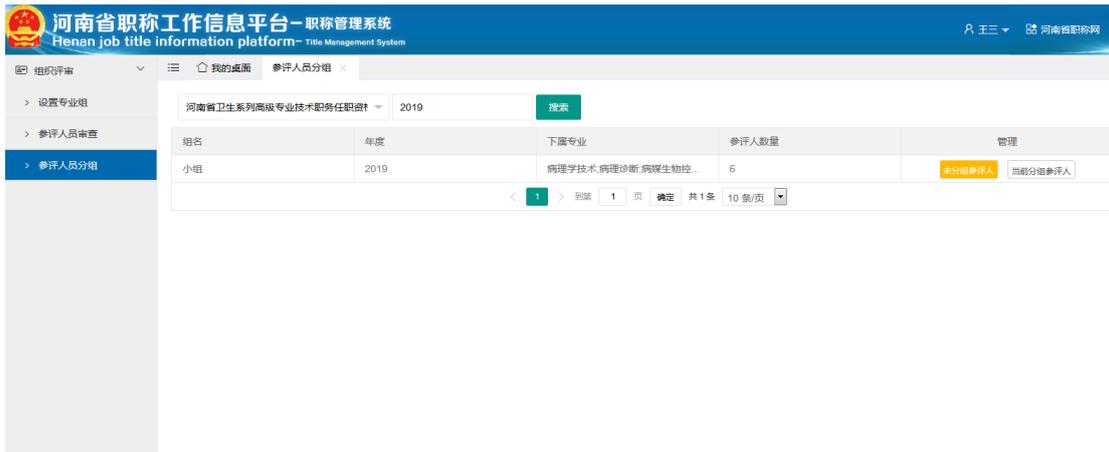
【参评人员审查】

根据专业自动分配小组，可点击“未分组参评人”和“当前分组参评人”进行查看详情



【参评人员分组】

根据专业自动分配小组，可点击“未分组参评人”和“当前分组参评人”进行查看详情



(4) 卫生系列考评结合：不分组模式



(注意：分配专家和评委操作步骤请参考职改办操作手册，专家登录评审系统操作步骤请参考评审系统专家登录操作手册)