

# 系统操作说明

## （主管部门版）

### 一、登录系统

#### 1.1 注册及登录

在规定时间内，点击“主管部门”登录。

## 中山市卫生健康领域特聘人才网上申报系统

——网上申报审核管理系统（主管部门）——

### 用户登录

邮箱不能为空

记住我      [找回密码](#)      [找回用户名](#)

     [没有账号，请注册](#)

提示：建议电脑用户使用最新版本的Google浏览器 ([下载地址](#))、360极速浏览器 ([下载地址](#))、火狐浏览器 ([下载地址](#)) 猎豹浏览器 ([下载地址](#)) 登录系统

#### 1.2 操作说明

进入系统后，须认真阅读操作说明内容。



### 1.3 修改密码、注销用户

如需修改密码，请点击用户名下拉框的“修改密码”进行修改；如需切换用户登录，点击用户名下拉框的“退出”，回到登录页面，进行新用户登录。



## 二、单位管理

### 2.1 本单位信息

单位管理人员须认真填写单位相关信息。完成信息填写后，务必点击“保存”后再点击“检查”。待系统检查无遗漏后，点击“提交”按钮。单位信息提交后，须由中山市卫生健康局审核。审核状态可在“单位信息”页面的左上角可以查看。

说明：①只有市卫健局审核通过的单位，才能受理本单位申报人员的申报材料。②单位信息页面的“主管部门”，只能通过输入关键字搜索、选择。



### 2.2 下属单位

可点击“下属单位”模块查看下属单位的登录账号。点击“修改邮箱”，可以修改下属单位的登录邮箱。

下属单位的邮箱为申报单位登录申报系统的用户名，请谨慎操作。



### 三、申报资格审核

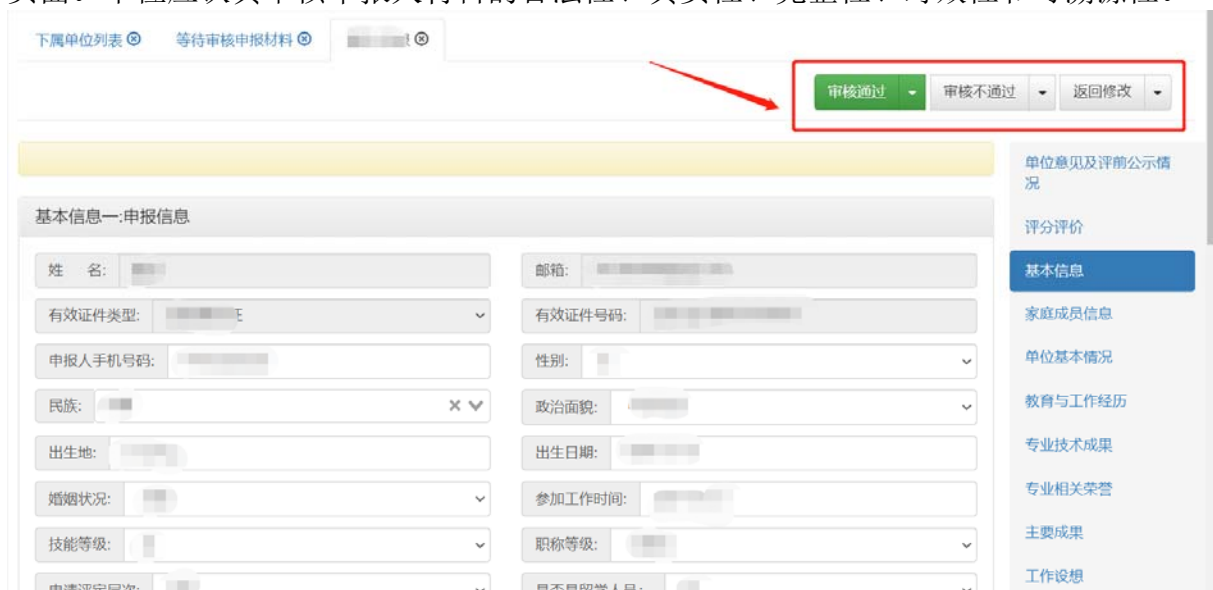
#### 3.1 等待审核

可点击“申报资格审核”下的“等待审核”按钮，查看所有已提交到主管部门但未审核的申报人信息。



#### 3.2 信息审核

在“等待审核”页面的显示列表，双击申报人信息行，可打开该申报人的信息审核页面。单位应认真审核申报人材料的合法性、真实性、完整性、时效性和可溯源性。



### 3.2.1 审核材料列表

申报人的信息审核页面右侧的菜单栏为审核材料列表。该列表分为“单位意见及评审公示情况”“评分评价”“基本信息”“教育与工作经历”“工作负面情况”“证书证明材料”等。

在审核申报人材料时，须核对申报人的申报材料原件，按照材料列表顺序，逐一进行审核。

### 3.3 审核结果

申报人符合申报条件，则点击“审核通过”按钮，填写意见；

申报人不符合申报条件，则点击“审核不通过”按钮，填写意见；

申报人信息有误，则点击“返回修改”按钮，填写修改意见及再次提交的截止时间。

说明：在文件规定的截止时间前，“审核不通过”的信息可以重新审核。

### 3.4 审核不通过

点击左侧“审核不通过”按钮，显示所有审核不通过的申报人信息。在列表中双击申报人信息行，打开查看该申报人的详细信息。



### 3.5 本级审核（可查看审核通过和审核不通过的申报人信息）

点击“本级审核”按钮，显示所有已审核的申报人信息。双击申报人信息行，可打开查看该申报人的详细信息，同时，可通过点击“资格审核记录”查看该申报人的审核记录情况。

### 3.6 已退回

点击“已退回”可查看已退回申报人员的记录。