

山东省科技人才征集管理系统

科技人才用户使用手册

山东亿云信息技术有限公司

目 录

1. 编写目的	1
2. 注意事项	1
3. 操作说明	2
3.1 科技人才注册.....	2
3.2 科技人才登录.....	5
3.3 登录信息维护.....	5
3.4 基本信息维护.....	6
3.5 信息提交审核.....	7

1. 编写目的

本文档面向山东省科技人才用户，用于指导科技人才在线注册、登录、个人信息维护（登录信息和基本信息）以及信息提交。

2. 注意事项

考虑到某些浏览器的兼容性问题，建议使用 IE8.0 以上版本的浏览器，以获取系统的完美体验。如果您的浏览器为 IE10.0 或以上版本请选择兼容模式，设置方法为：选择[工具]>[兼容性视图设置]勾选[在兼容性视图中显示所有网站]，如下图所示：

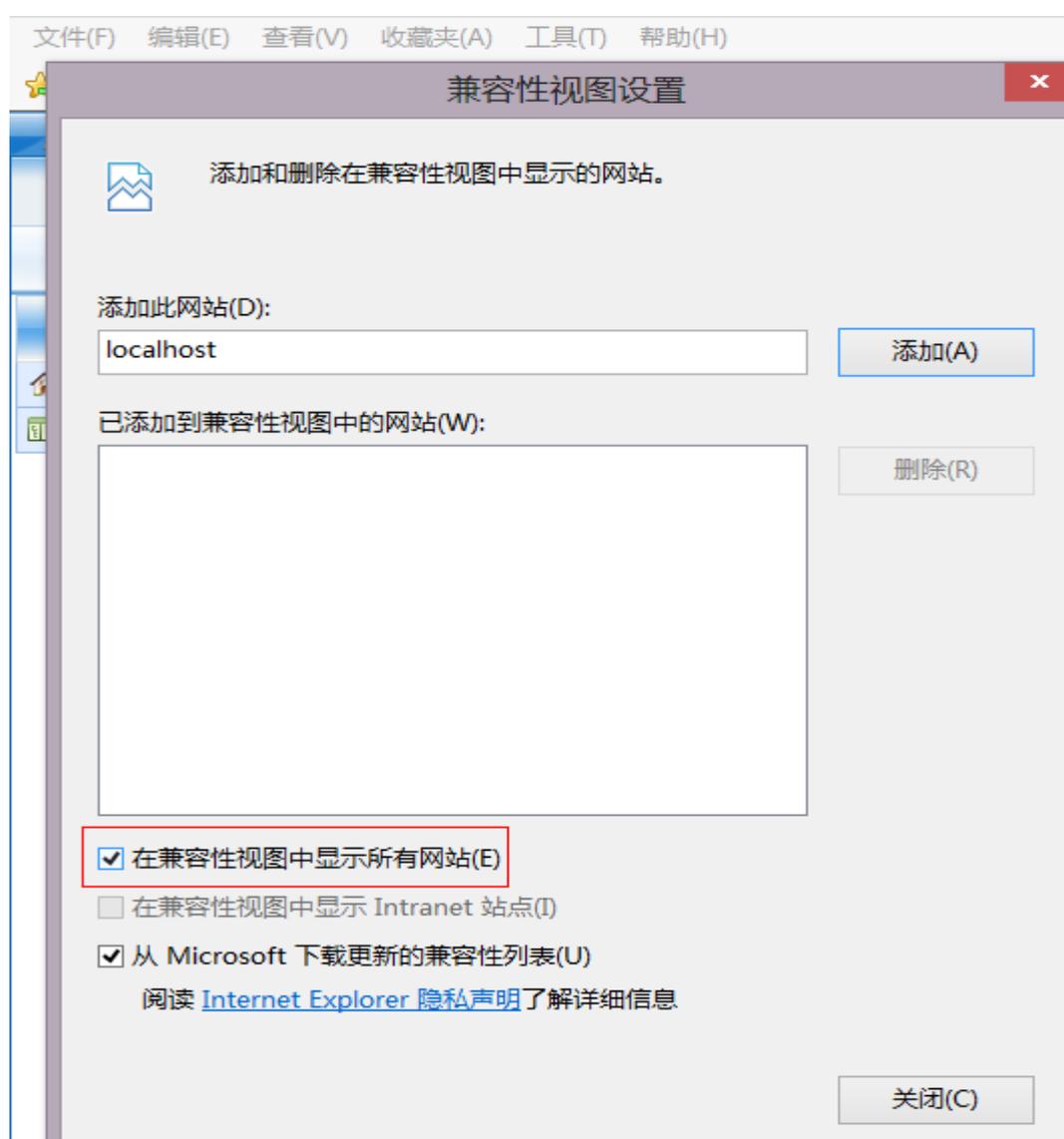


图 1IE10 兼容性视图设置

3. 操作说明

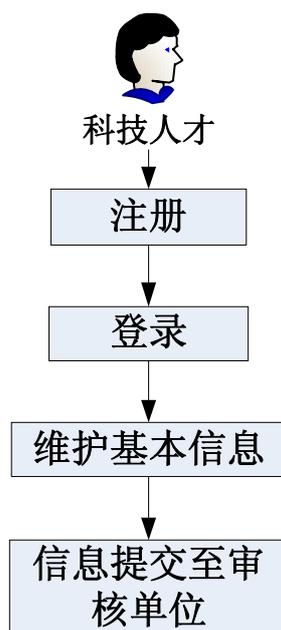


图 2 登录管理流程示意图

3.1 科技人才注册

科技人才通过注册获得登录系统的账号和密码，注册方法为：首先选择主页上的[注册]按钮如下图所示



图 3 科技人才注册

单击[注册]后，进入科技人才注册界面，如图 2 所示。注册信息包括账户信息和个人基本信息。


山东省科技人才征集管理系统
 Science and Technology Talent Recruitment Management System

网站首页
通知公告
政策法规
相关下载

注册会员

账户信息

* 账号:
6-18个字符, 可使用字母、数字、下划线, 需以字母开头

* 密码:
6-20个字符, 可使用字母、数字、下划线

* 确认密码:
请再次输入密码

基本信息

* 姓名:
正在使用的姓名汉字全称, 不能用同音字代替

* 性别:

* 民族:
外国血统或外国民族人员选择“外国民族”

* 证件类型:
当前使用的具备法律效力的身份证件, 有居民身份证的必须选择居民身份证

* 证件号码:
当前使用的具备法律效力的身份证件号码, 居民身份证证式位为18位号码

* 出生日期:

* 政治面貌:
既是中共党员又是民主党员的, 请选择中共党员

* 职务:
请填写职务全称

* 最高学历:

* 最高学位:

* 职称:
当前有符合的选项时请选择到最小项, 否则选择到最接近项

* 所学专业:
当前有符合的选项时请选择到最小项, 否则选择到最接近项

* 现从事专业:
当前有符合的选项时请选择到最小项, 否则选择到最接近项

* 办公电话:
请填写格式正确的固定电话, 如: 0531-12345678

* 移动电话:
请填写格式正确的移动电话, 如: 15112345678

* 工作单位:
请填写所在工作单位的全称

* 通讯地址:
请填写所在单位或家庭通讯地址

* 邮政编码:
请填写格式正确的邮政编码, 如: 123456

* 电子邮箱:
请填写格式正确的电子邮箱, 如: yiyun@163.com

* 个人承诺: 本人承诺所填报的信息真实、准确、有效, 如有弄虚作假自愿承担一切相关责任及后果。

主办单位: 山东省信息化工作领导小组办公室 承办单位: 山东省计算中心

图 4 科技人才注册界面

所有的项目均为必填项, 其中,

职务: 该人员担任现任序列内行政职务的规范名称, 没有的请填写“无”。

职称: 必须选择完整的职称, 即如果第二级下拉选择菜单中存在可选项, 则必须选择。正确填写示例和错误填写示例分别如图 3 图 4 所示。



图 5 正确填写示例



图 6 错误填写示例

所学专业：如果第三级下拉菜单中没有可选项，请选择到第二级，如果第二级下拉菜单中没有可选项，请选择到第一级，图 5，图 6 均为正确的填写示例。



图 3 正确填写示例

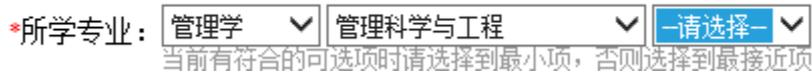


图 8 正确填写示例

“现从事专业”的填写方法与“所学专业”相同。按照系统提示完成注册信息填写后，勾选[个人承诺]然后选择[完成注册]，系统提示注册成功，并返回到主页面。选择[取消]将取消注册操作，注册失败，系统返回主页面。

3.2 科技人才登录



图 9 系统登录界面

使用浏览器打开系统主页（主页地址：<http://123.232.119.122:81/>或登录山东科技厅网站--电子政务大厅--科技人才征集管理系统），如上图所示。用户类型选择“科技人才”，输入注册时设置的账号和密码，选择[登录]按钮登入到系统中。登入成功进入后台操作界面如下图所示。左侧功能菜单栏默认显示用户可操作的菜单项。



图 4 科技人才用户操作界面

3.3 登录信息维护

在左侧功能菜单栏中，选择[个人中心] > [登录信息]可重新设置自己的用户名和密码。设置界面如下



图 5 登录信息维护界面

账号：输入预设置的账号。

原密码：输入最后一次修改之前设置的密码。

新密码：输入期望设置的密码。

确认新密码：重新输入一次新密码。

以上设置完成后选择[保存]，账号和密码修改成功。

注：请记住自己的账号和密码，如果忘记账号和密码请与技术人员联系，联系方式见主页底部的技术支持。

3.4 基本信息维护

信息维护包括基本信息修改和信息提交。基本信息维护操作界面如下图所示



图 6 基本信息维护界面

通过该界面填写用户的姓名、性别、民族等基本信息，上传自己的照片（照片编辑工具可在弹出框中直接下载或到主页的“相关下载”中下载），选择符合入库的条件后点击“保存”按钮即可完成基本信息的维护工作，选择[取消]则取消此次信息的修改。

关于基本信息维护的详细说明请参看文档《科技人才基本信息维护说明》，该文档可在主页的“通知公告”栏中下载查看。

3.5 信息提交审核

在维护好基本信息后，用户便可提交个人信息进行审核，信息提交用户操作界面如下所示。

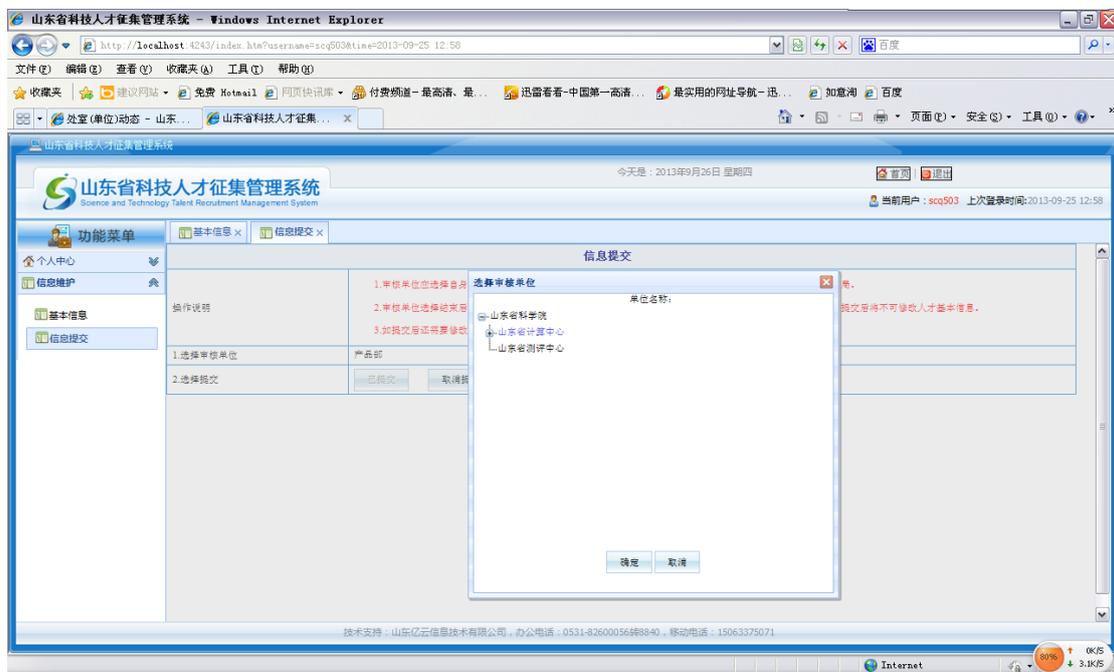


图 7 用户信息提交操作界面

在提交时首先选择审核单位。审核单位为本人所在单位的直接业务管理或业务指导单位，比如，济南市的市属单位或济南市科技局直属单位的科技人才可选择“济南市科技局”为审核单位，历城区的科技人才可选择“历城区科技局”为审核单位。

注意：提交后用户的基本信息将暂时无法进行修改，因此提交时请确认本人信息填写无误。如果需要修改基本信息或更改审核单位时可以选择“取消提交”。