

临沂大赛报名系统

操作指南

(单位用户)

目 录

1.	介绍.....	1
2.	操作介绍	1
2.1.	用户登录	1
2.2.	审核申报人选信息	3
2.3.	维护申报书信息	6
2.4.	如何提交	8
2.5.	如何退回人才	8
3.	其他事项	9

1. 介绍

本指南介绍了临沂大赛报名系统单位用户操作流程，帮助用户理解。

2. 操作介绍

2.1. 用户登录

进入临沂人才工作网（<http://linyircsd.cn/>）页面，点击登录按钮，如下图所示：



点击“注册”按钮，进入注册页面，如下图所示：

友情提示：请您填写真实有效的用人单位信息！

账号信息

* 登录名:

* 密码:

弱 中 强

* 确认密码:

注册成功后，您的用户名将成为您的唯一标识。填写正确的电子邮箱地址可以使业务沟通更加及时，找回密码更加方便。

个人注册
单位注册

* 用人单位:

* 统一社会信用代码:

* 联系人:

* 部门及职务:

* 办公电话:

* 移动电话:

* 电子邮箱:

* 验证码: 

我已经阅读并理解和同意[用户注册条款](#)

用户同意此在线注册条款之效力如同用户亲自签字、盖章的书面条款一样，对用户具有法律约束效力。

选择右侧“单位注册”完善相关信息后，点击“注册”按钮即可。

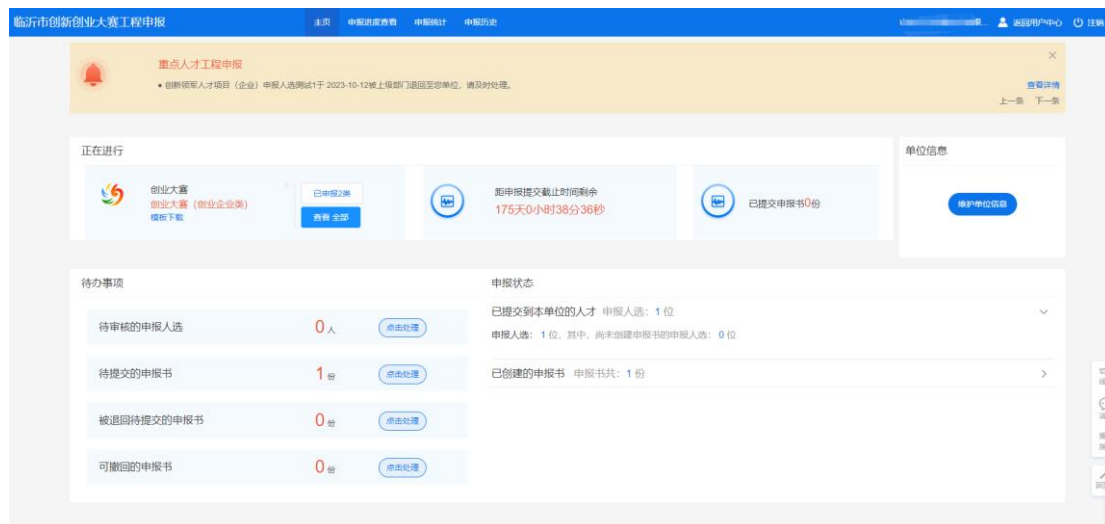
注册成功后，返回登录页，输入注册的登录名、密码及验证码后，点击“登录”按钮，登录后进入用户中心。



进入用户中心后，在页面最底部“申报系统”模块下点击“大赛报名系统”，即可进入大赛报名系统，如下图所示：

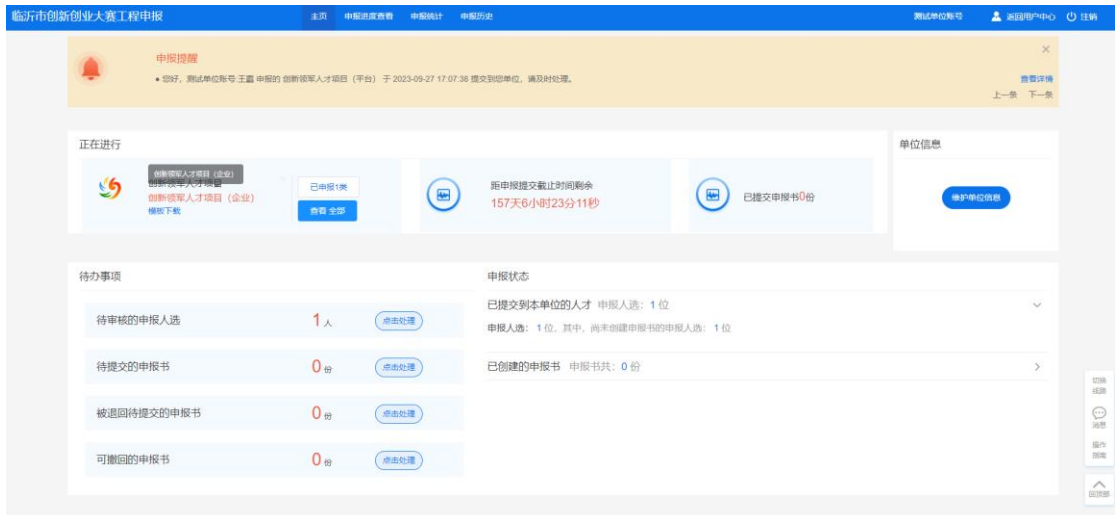


进入临沂大赛报名系统，如下图所示：

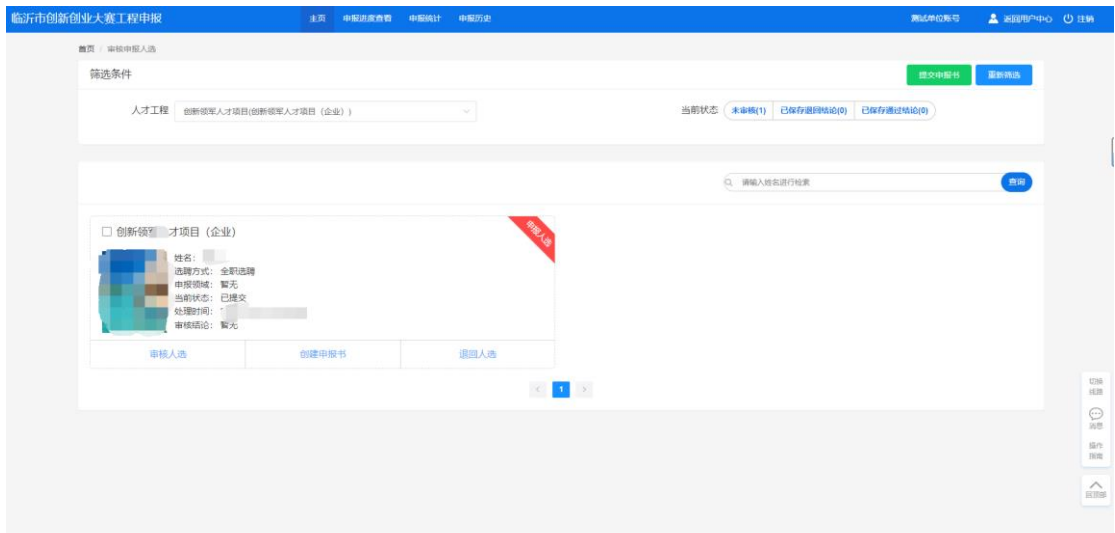


2.2. 审核申报人选信息

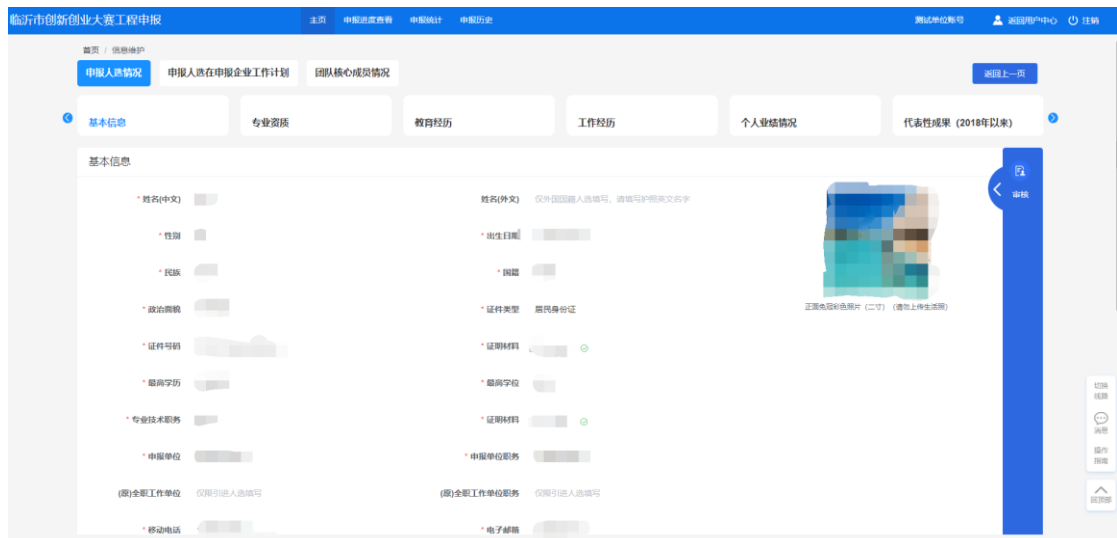
在页面可以看到待审核申报人选人数。



点击“点击审核”按钮，进入审核列表页面，如下图所示：



点击“审核人选”按钮，进入信息审核页面，点击左侧菜单可切换不同子集进行查看，如下图所示：



点击“审核”浮窗，弹出审核结论意见框，选择“通过”审核结论并填写审核意见后，再点击“创建申报书”按钮即可；或选择“退回”审核结论并填写审核意见后，再点击“退回”按钮，退回申报用户修改。如下图所示：



点击“创建申报书”按钮，进入申报书维护页面，完善申报书创

建的相关信息后，点击“确定”按钮即可，如下图所示：

The screenshot shows a '创建申报书' (Create Application) form with the following fields:

- * 申报企业: 测试单位账号
- 申报人选: [Avatar]
- * 联系人: 输入姓名进行快速检索选择
- * 办公电话: 例如: 0531-88888888 (Example: 0531-88888888)
- * 移动电话: 请输入移动电话
- * 电子邮箱: 请输入电子邮箱
- * 推荐部门: 请选择

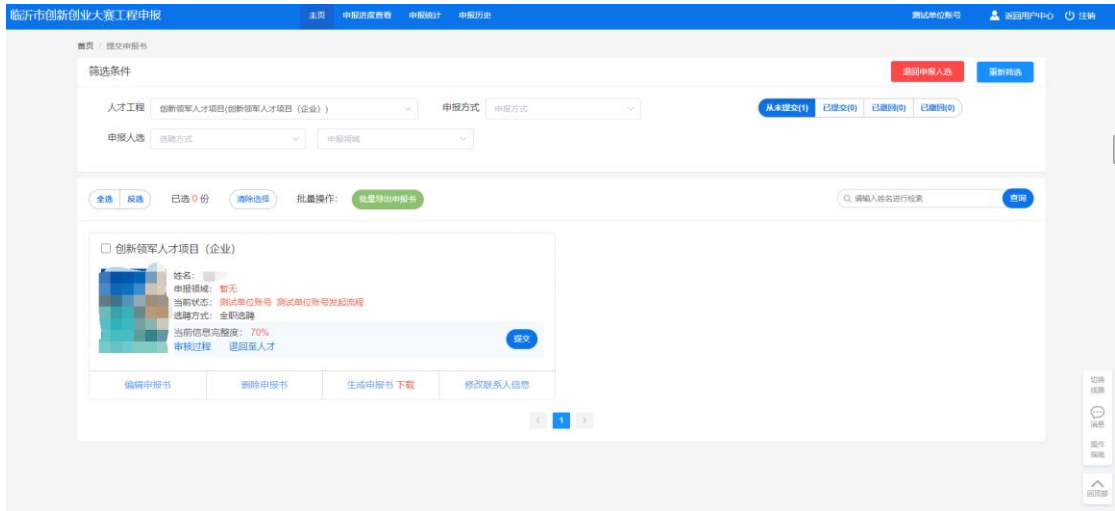
Buttons: 确定 (Confirm), 取消 (Cancel)

2.3. 维护申报书信息

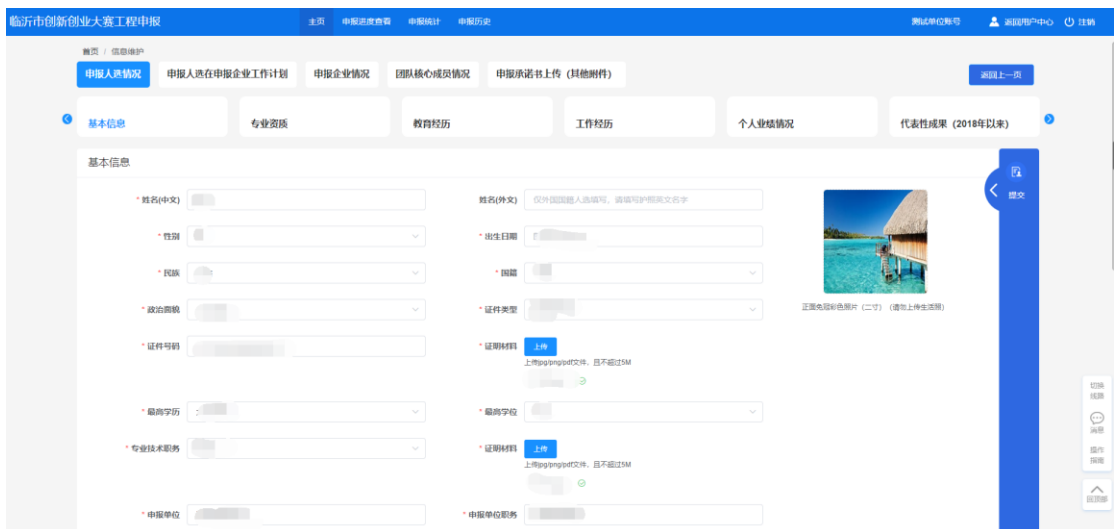
返回首页，在页面可以看到待提交申报书数，点击“点击提交”按钮，进入申报书列表页面，如下图所示：

The dashboard displays the following information:

- 申报提醒:** 您好，测试单位账号 王磊 申报的 创新领军人才项目（平台）于 2023-09-27 17:07:38 提交到您单位，请及时处理。
- 正在进行:** 创新领军人才项目 (企业) 模板下载, 已申报 1 份, 查看全部
- 距申报提交截止时间剩余:** 157天6小时18分25秒
- 已提交申报书:** 0份
- 单位信息:** 维护单位信息
- 待办事项:** 待审核的申报人选: 0人 (点击查看), 待提交的申报书: 1份 (点击查看), 被退回待提交的申报书: 0份 (点击查看), 可撤回的申报书: 0份 (点击查看)
- 申报状态:** 已提交到本单位的人才 申报人选: 1位, 申报人选: 1位, 其中, 尚未创建申报书的申报人选: 0位, 已创建的申报书 申报书共: 1份



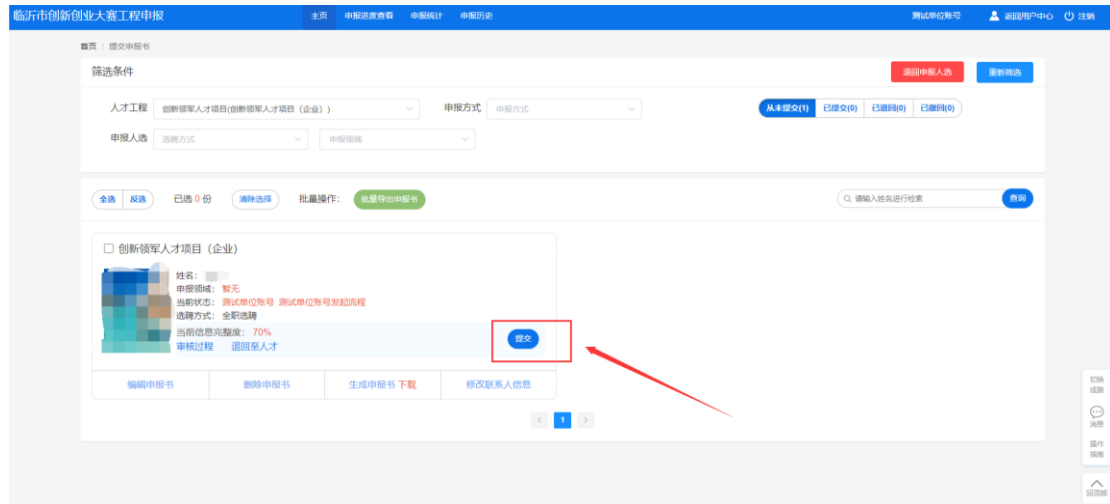
点击“编辑申报书”按钮，进入申报书维护页面，如下图所示：



依次完善申报书相应信息，确认无误后返回主页。

2.4. 如何提交

返回主页后，找到此人，点击“提交”按钮，选择用人单位后，点击确认即可。如下图所示：



提交申报书

操作说明：

- 1、提交前请确保所有信息均已保存。如未保存，可能会造成信息丢失或不一致。
- 2、信息维护结束后，选择审核部门，点击提交。**如果申报书被退回则无需重新选择审核部门，直接提交即可（退回原因是选择审核部门有误除外）。**
- 3、申报书信息提交后，如需重新修改，请点击撤回提交（须在审核部门审核前撤回提交，如无法撤回请联系审核部门）。

* 拟报的推荐部门

* 申报方式

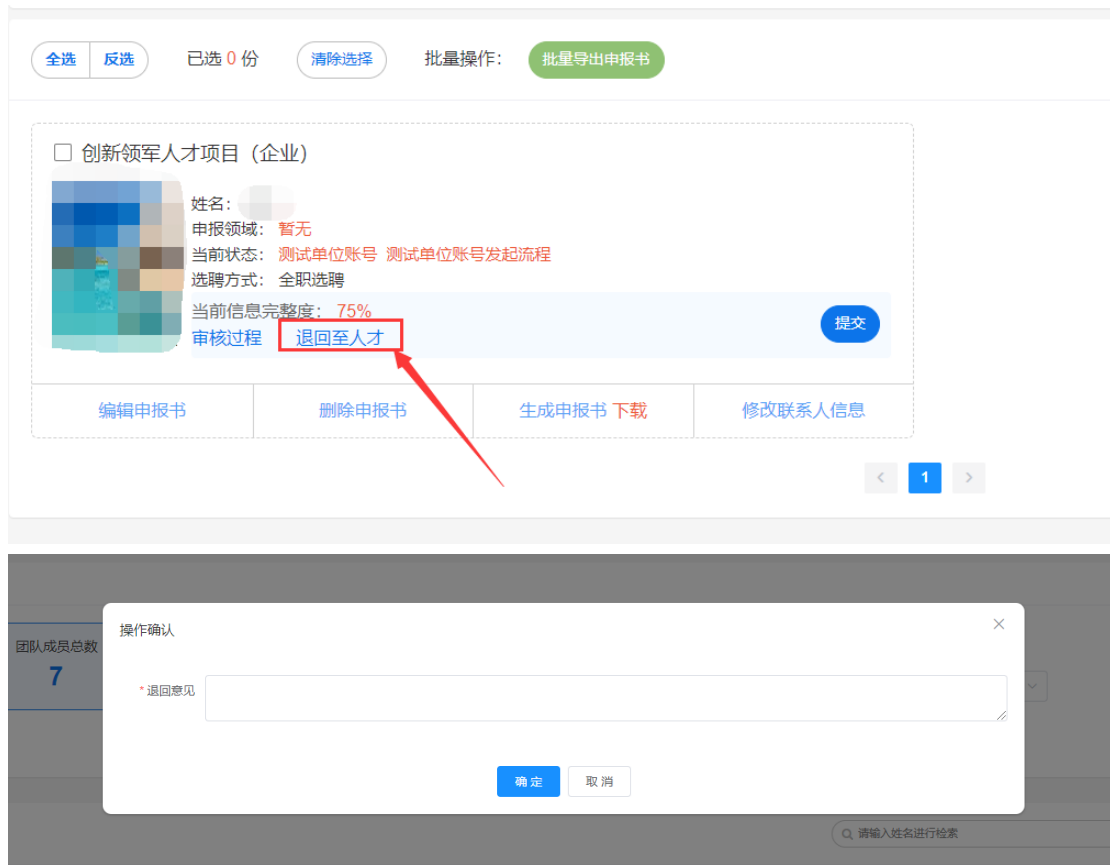
是否申请通过“配额制”渠道

参加遴选

当前状态: 测试单位账号 [测试单位账号发起流程](#)

2.5. 如何退回人才

在主页，可以对已提交到本单位的人才信息进行退回操作。点击“退回至人才”按钮，在弹出框中输入退回意见后点击“确定”按钮，即可成功退回个人用户，如下图所示：



注：如果申报人选所在的申报书已经被提交到上级主管部门审核，则无权限退回。

3. 其他事项

如遇到技术问题，可联系客服服务电话：0531-82893217、0531-82893219。

客服 QQ 群：1095974240