公派出国初审单位操作手册

山东省人力资源和社会保障厅



1	账号注册	2
2	权限申请	4
3	申报信息审核	7
4	排序推荐	0
5	Эканалариинания	") 11
3	闪见奋坏党以且	11

1 账号注册

【功能简介】

注册初审单位账号。

【操作说明】

按照公布的系统地址,打开【山东省政府公派出国留学】子系统登录界面,如图 1-1 所示(推荐使用谷歌浏览器)。对于初次使用山东省人事人才管理信息 系统的单位来说,首先要进行单位注册,点击图中所示的"单位注册":

SDHIRSS	ホヨヘ争ヘノ 日荘にお	民余红
	山东省政府公派出国留学	
1.5	1 请输入登录名或证件号码	1
7	▲ 请输入密码	
	请输入验证码 L X T J	-
	立即登录 个人注册 单位注册 忘记 家码 ?	

图 1-1

进入单位注册页面,填写注册信息,如图 1-2 所示:

单位注册

*单位名称:	请输入与公司营业执照一	致的公司全称							
項制人与早位言.	业从照一致的单位主称,一个事	即位名称只允许注册——个贩号。							
所在地区:	机构所在地								
单位地址:	请填写单位地址								
单位简介:	请填写简介								
联系人:	请填写联系人姓名								
固定电话:	请填写联系电话								
移动电话:	请尽量填写山东省内移动	请尽量填写山东省内移动。联通号码							
电子邮箱:	请填写正确格式的电子邮	箱							
登录名:	6~20个字母、数字或下线	1线组成,区分大小写							
密码:	密码长度为6到20个字符	,区分大小写							
确认密码:	请再次输入密码								
验证码:	请输入验证码	CPLB							
	л. Ф	即注册							

图 1-2

点击"立即注册"按钮即可,注册成功后,点击"登录"链接可以跳转到登录页面,如图 1-3 所示:

 操作流程 账号注册 项目发布申请 发布项目信息 进行项目对接 注册过?

图 1-3

【重点项目说明】

1、带有红色 * 号的信息项必须填写。

2、为保证填报信息的正常显示,建议使用谷歌(Chrome)浏览器登陆本系 统进行申报。

2 权限申请

【功能简介】

初审单位注册账号后,首次使用公派留学模块,需进行权限申请。填写相关 的单位信息,提交权限申请,管理员审核通过后即可进行公派留学申报的初审工 作。

【操作说明】

登录单位账号,页面上能够看到"公派留学"图标,如图 2-1 所示:

◎ 山东省人	、事人才管理	信息系统		807. üm (1997)	8 86
您好,山东	1				
□ 圆空电话:05:	177 🛛 🗃 #1948 : gi	@163.com			
		101(32.00)	同 我们想起 林本位用		
第5日時 後					
		•	-		
		i		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
海内营业	글제	博士后站	45 EU	专业技术原称	
				35	
818	ALL .	人力資源服务	公源留学	专业技术公司	
		1444		冠病飲用	

图 2-1

点击该图标,弹出职称申报权限申请页面,填写相关信息,点击"保存申请" 按钮,如图 2-2 所示:

权限申报			×
单位名称*	山东		
统一社会信用代码*		所属行政区划*	: 一市
负责留学工作部门*		联系人*	
固定电话*	053112333	手机*	13555553333
友情提示:请将统一	社会信用代码证原件扫描件上传。	保存申请 上传社会	统一信用代码证 提交申请 关闭

图 2-2

保存申请后, 需上传社会统一信用代码证扫描件。点击"上传社会统一信用 代码证"按钮, 如图 2-3 所示

提示				
序号	附件名称	附件类型	上传时间	操作
		上传附件		
				关闭

图 2-3

点击"上传附件"按钮,在弹出的页面中点击"选择文件"按钮,可以同时 选择多个文件,在选择完成后点击"上传"按钮即可,(注:附件上传需要 flash 插件的支持,否则"选择文件"按钮无法正常显示)如图 2-4 所示:

提示		
序号	× 文件上传 , 只支持*.jpg;文件格式 , 单个文件大小不能超过5MB	
		关闭
~	图片上传需要flash插件支持	
性别:		
出生地		
婚姻状况		
最后毕」		
获最高等		

图 2-4

再次点击上传按钮可进入相应附件管理界面,可以对已上传附件进行预览、 删除,以及多次上传其他附件。

确保信息填写无误,在申请页面点击"提交申请"按钮,本次申请信息提交 成功后等待审核。申请提交后,相关信息只能查看而不能再进行修改。

如审核不通过,在申请页面可以查看审核不通过的详细原因,根据审核不通 过原因进行信息修改,可以重新申报;审核通过,权限申请界面不再出现,点击 "公派留学"模块图标,直接进如相关业务界面,如图 2-5 所示。

Y単位中心 ジ	and contractor	HE.								
#1233#16	8(5)1871									
10.922.07	西 街:姓名			单位证明研			留学典的	清土华		
	4.84	2018		油标结果	侍审院				2150	R
	99	38/12	相称	40	使要祝	由投稿学体制		自分開創	werse	#
					24925					

图 2-5

【重点项目说明】

1、带有红色*号的信息项必须填写,保存信息后才能上传相关附件。

2、单位填报的单位名称与统一社会信用代码必须准确无误,后台审核需要 对信息进行核对。

3、审核不通过,可在修改信息后重新进行申报。

4、审核通过后,不再显示权限申请界面,直接进入业务界面。必须等权限 审核通过后,方可进行后续审核推荐操作。

3 申报信息审核

【功能简介】

公派留学申报人员信息提报后,进入初审单位审核环节。本模块为初审单位 对上报到本单位的申报人员进行审核。

【操作说明】

点击左侧菜单"申报信息审核",右侧打开申报信息审核界面,如图 3-1 所示:

申报信息》	5 7								
查爾:韓名			傳始证明码			面学供创	请选择		
年度	2018		审核结果	博审核	•			1000 D	王王
# 9	操作	经高		0195	申招留学类别		自行國制	軍務部	ι.Ψ
1	課題 動計不透过	(NEIRIN 3	13 1	5124234	企业電磁管理人才培养计	想(18.00	# #	et.

图 3-1

申报信息列表中默认展示当前年度所有待审核人员,可根据需要通过修改查 询条件后检索相应人员。可点击某条申报操作栏的"详细"查看详细申报信息, 系统会新打开一个详细申报信息界面,如图 3-2 所示:

审核信息			
审核单位	审核状态	审核时间	未通过原因
LL LL	」东省政府公派出	国留学申请	
基本信息			
姓名(中文):	公派测试3	33姓名(拼音):	gp
身份证号:	13124234	l.	查看身份证附 件
	1.12.12		4000 05 45
性别:	男	出生日期:	1982-06-15
性别: 出生地:	男 山东济南	出生日期: 民族:	1982-06-15 汉族
性别: 出生地; 婚姻状况:	男 山东济南	出生日期: 民族: 最高学历:	1982-06-15 汉族 硕士研究生

图 3-2

在申报列表的操作栏中选择审核结果:

通过:即初审通过,申报信息进入排序推荐环节。

不通过:打开不通过原因录入界面,需录入不通过原因后确认,申报人员可 根据原因完善信息后再次上报

【重点项目说明】

1、审核页面默认条件为当前年度、未审核状态,可通过修改审核结果状态
 查询审核通过、审核不通过以及提交人员。

2、审核通过人员,如发现有问题,可以在本页面查询审核通过人员,在操 作栏中点击不通过退回给申报人员。

4 排序推荐

【功能简介】

留学申报信息初审通过后,由初审单位根据不同的留学类别进行排序推荐到 对应部门进行资格复审。本模块即按留学类别进行排序,并上传相应推荐报告, 推荐到资格复审部门。

【操作说明】

点击左侧菜单"国(境)外管理",右侧打开国(境)外管理界面,如图 4-1 所示:

0岩信珍审核	田均人式 4	Satis								
1.57279	西 南 : 姓名			*****			with 1578	*18.2		
	4-M.*	2018		能学典别*	and the	,			-	東西
	可能交合制									
	0.84	18-11	.18五	. 89	这有的	电后道学员员	6988	Rone	84/24	

图 4-1

首先需要选择"留学类别",因推荐需要分留学类别提交,此项条件为必选, 其他条件可根据需要选择,如图 4-2 所示:

推荐人语的	制层信息列表						
m词:姓名		.9	的证号码	3	朝秋活果	未提交	
年度*	2018		学演研* 企业高级	(管理人才培养计划() *		[nii II
可提交名额	水間制				1	2	
8 F F	18/7	地名	身份证号码	中控關学类别	自行運動	建交状态	推荐检察
1	中国世界间中	公派网络333	13124234	企业等级管理人才培养计划(法国	未現交	
		4	把带服装上的	把总提交			

图 4-2

点击"查询"按钮,可查询出符合条件的申报信息,并可取出"可提交名额" (图 4-2 中 3 处)。可提交名额为后台设置,推荐总数不能超过可提交名额,若 可提交名额为未限制,则无名额数限制。可点操作栏"推荐顺序"录入推荐顺序, 如图 4-3 所示:

推荐顺序	×
*推荐顺序: 1	
	保存关闭



录入推荐顺序,顺序只能为数字,点击"保存"按钮。回到推荐人选申报信 息列表,列表最后一轮显示录入的推荐顺序,如图 4-4 所示:

查词: 姓名			身份证号码			审核结果	未提交		
年還*	2018		留学美丽 *	企业周期	管理人才培养计划()。			- this	東西
可提交名類	未限制								
	15.0	姓年	A /8	证券科	申报篇字类别	目标课题	提交状态	推荐信序	1
0 #4	1961 0								

图 4-4

所有推荐人员顺序设置完毕,要上传推荐报告。点击"推荐报告上传"按钮, 打开附件上传界面,具体上传流程前边已经做过介绍。

选择好所有推荐人员,点击"汇总提交"按钮,该类别申报人员信息提交至 对应的资格复审单位。

【重点项目说明】

1、因推荐需要分留学类别提交到不同的资格复审单位,排序推荐模块查询
 条件中留学类别为必选。

2、可提交名额为后台设置,若显示为"未限制",则为未设置名额数量, 推荐数量不做限制,否则总数不能超过可提交名额。

5 浏览器环境设置

在进行项目提交过程中,如果出现保存项目后列表不刷新的情况,可通过对 浏览器环境的设置,保证后续业务操作的顺利进行,根据以下图示操作(以 IE 浏览器为例,其他浏览器相似):

(一) 打开浏览器: 找到菜单栏中的【工具】→【Internet 选项】, 如图 5-1所示:

	ers mains: million esana e	Elenaturationol. Infritate 2020 Elenaturationol. Elenaturationol.	Cori-stritt-Dei Cori-stritt-P				63 10	E tect22	. 16 0	8.5	N/R	22	1.2	
WebsetCA		HINSENSE). EPITIF LITER BUILT HRUELE THE REIN STRTEE LEVEN Statt CELEVEN Statt Science RES	Carled	Baid	百度	0	58-	Ŧ						
出版のは の の の の の の の の の の の の の の の の の の														
		III(II)() Wednes III(I) FU FEASILAD PROF Create USECON Lot #200% Stille CreatesN Stille CreatesN												

图 5-1

terst 20		
RS RA RA RA RA RA RA IN IN IN IN IN IN IN		12
	A COMPANY PRESS PRESS AND A COMPANY OF THE PRESS	

(二) 找到【设置】按钮,如图 5-2 所示:

图 5-2

(三) 在网站数据设置中"检查存储的页面的较新版本",选择【每次访问页面时】,选择完毕后点击【确定】退出,并重新打开浏览器登录系统,如图 5-3 所示:



图 5-3