非北京生源毕业生管理操作指南

(单位申报)

一、单位注册

进入非北京生源毕业生管理系统(图1)后,点击"单位注册"按钮, 在弹出对话框(图2)中填写单位信息,点击"确认注册"完成系统 注册。注册完成后,使用注册的用户名密码即可登录本系统。

北北古北海比小大德田	单位注册			
1F40 尔生源华亚生自理	用户名	输入用于登录系统的用户名		
	单位名称	增入单位各称全称		
	统一社会信用代码	"输入单位统一社会信用代码		
A test1	经办人	"具体业务分经办人		
fi : ::::::::::::::::::::::::::::::::::	经办人手机	"用于接收运信遭知及线回告问		
图片验证码 DKIP 看不清	登录密码	"密码长度为8~15位,包含大写字母、小写字母、数字或符珠字符中的三种		
登录单位注册	密码输认	"四次衛队造委告防		



图 2

二、指标申报

点击左侧菜单的"指标申报"进入指标申报模块。

1、点击"新增指标申报"(图 3),在弹出的窗口中顺序填写相关信息, 点击"保存",保存后窗口关闭,申报列表会出现未提交的申报信息 (图 4);

2、如果需要修改可以点击申报列表后面的"修改"按钮进行修改;

3、如果确认数据填写无误后,点击申报列表后面的"上报"按钮,在

弹出的确认对话框中(图5),选择"主管单位"并勾选填报承诺,点击"保存"即可完成指标申报,等待主管单位及人社局审核。 4、请及时关注"申报状态",如果"审核不通过"可以修改信息后, 重新上报。

朝阳区人力社保局	test0	
	《 ① 指标申报	ŧ ×
指标申报	新增指标申报	
指标查询	ID 年度	单位之称 统一作
指标退回		
修改信息		

(图3)

新	曾指标申报							
ID	年度	单位名称	统一信用代码	指标需求	申报状态	申报时间	操作	
1	2021	test0	test0	1	未提交		修改 上报 查看	
<	< 1 > 到版 1 页 M定							

(图4)

上报		×
申报单位		
申报年度	2021	
指标需求	2	
主管单位		-
✓ 本单位 申报情 理, ź	2对系统中填报的数据进行了认真审核,保证所填写数据真实有效,无任何虚 情况。若因本单位未履行审查职责造成申报材料虚假的,本单位愿意接受行政 特承担由此带来的法律后果。上报后不能修改,请谨慎操作。	·假 处
	保存 取消	

三、指标查询

点击左侧菜单的"指标查询"进入指标查询模块。

指标审核通过后,可以在此模块里查询年度指标数量(图 6)。

☞ 非北京生源毕业生管理 🔺	«		指标查询 ×					>>	~
指标申报		ID	年度	单位名称	统一信用代码	指标数量	一年期数量	三年期数量	
指标查询		1	2021			15	10	5	
指标退回		<	1 > 到第 1	页确定					
10 m / - /									

(图6)

四、指标退回

点击左侧菜单的"指标退回"进入指标退回模块。

点击"指标退回申报"(图7),在弹出的窗口中选择申报年度,填写 指标退回数量,上传"退回报告",点击"保存并上报",等待人社局 审核。

指标退回申报				×
申报单位。				
申报年度	2021	~		
退回一年期数量			指标数量10个	
退回三年期数量			指标数量5个	
退回报告上传				▲ 选择文件
	保存并上报	取消		

(图7)

五、修改信息

点击左侧菜单的"修改信息"进入修改经办人和经办人手机模块。

六、修改密码

将鼠标放到右上角用户名处,会出现"修改密码"按钮(图8),填写 新旧密码后,点击"保存"即可修改密码。



(图8)

2020-12