

附件 1:

河北大学岗位聘用 系统操作手册（申报人员使用）

一、登录平台进入系统

1、登录网址

打开浏览器，（建议使用谷歌浏览器或 360 浏览器极速模式），在浏览器上方输入链接：<http://10.191.5.96:8083/hj-admin/> 进入系统登录页面。



在此页面输入用户名以及密码，拉动验证码图片，验证成功后登录系统。用户名：工资编号，密码：身份证后六位。

2、进入系统



2.1 修改密码

点击右上角头像，选择修改密码。

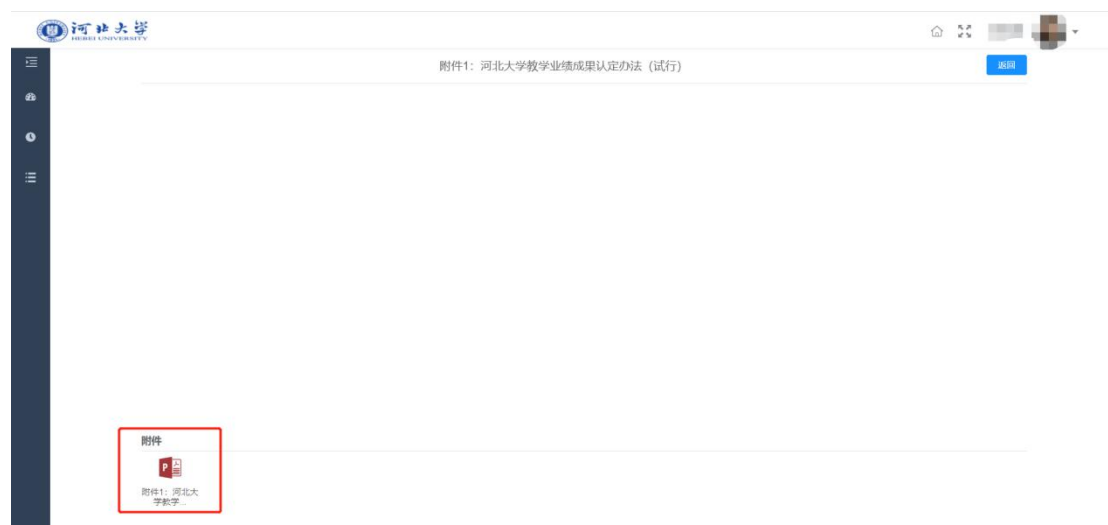


2.2 查看业绩成果认定方法



在此处查看，点击蓝色字体进入任务书下载界面。点击附件中任务书进行下载查

看。



2.3 选择正确聘用系列

注意：请选择正确的系列进行填写，否则无法提交！！！！！！



二、填写表并提交岗位聘用申报表

1、申报表简介

左侧为不同的业绩页签，点击即可切换。上方的页签同理，点击标题切换。



2、填写申报表

2.1 填写业绩

点击右上角“新增”，可填写新增业绩；如果填写过业绩采集系统，之前的业绩会提取过来，可将没有填写的内容补充；如有不想体现的业绩，选中后“删除”即可。



2.2 提交申报表

(1) 如果填写一部分业绩后想要退出系统，为保证填写的业绩不会丢失请及时点击左上角“保存”，这样即使中途退出，填写内容也不会丢失。

(2) 填写完毕后，点击左上角“提交”即可，交由单位审核。



2.3 输出打印

点击左上角“输出”按钮，选择输出格式。



三、填报及提交过程中的常见问题

1、填报过程中

(1) 教学工作量的计算不正确。请检查是否有空的记录，删除空记录即可。

教学任务 (包含课堂教学、指导学生毕业设计等)

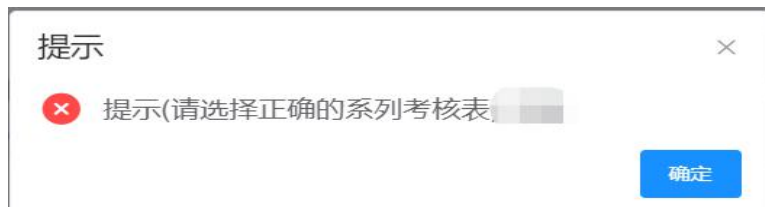
	* 年份	本科课堂教学工作量	研究生课堂教学工作量
<input type="checkbox"/>	2015	1	
<input type="checkbox"/>	2016	2	
<input type="checkbox"/>	2017	3	
<input type="checkbox"/>	2018	4	
<input type="checkbox"/>			

共 5 条 20条/页 < 1 > 前往 1 页 +

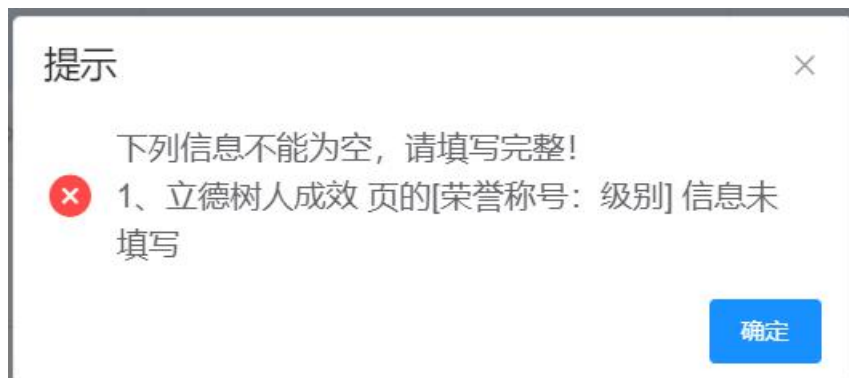
(2) 如果填入业绩后保存整个业绩块不显示，请检查复制粘贴过来的内容中是否有非法字符。

2、提交报错

(1) 填写的考核表选择错误，选择正确的系列表即可。



(2) 某项业绩未填写完整，根据提示到相应的页签中补充内容即可。



带有下图标记的为必填项。

<input type="checkbox"/>	*名称	*授予单位	*级别	*获得时间
<input type="checkbox"/>	测试	测试		2021

注意：这里的必填指的是在这块有内容的时候里面的指标是必填，如果没有内容，必填不起作用，可以提交。

荣誉称号（省级及以上）

有内容 这里不填无法提交

<input type="checkbox"/>	*名称	*授予单位	*级别	*获得时间
<input type="checkbox"/>	测试	测试		2021

共 1 条 20条/页 < 1 > 前往 1 页

荣誉称号（省级及以上）

没内容，必填不起作用，可以提交

<input type="checkbox"/>	*名称	*授予单位	*级别	*获得时间
暂无数据				

共 0 条 20条/页 < 1 > 前往 1 页

(3) 代表性成果总共不得超过 5 个，注意指的是**整个申报表业绩**中“是否为代表性成果”选择为“是”的业绩不得超过 5 个；如果提交时系统提示代表性成果不得超过 5 项，需检查填写业绩，将超出的“是否为代表性成果”修改为“否”。



四、其他常见问题

1、保存以后退出，不知道怎么再进入考核表。



点击蓝色字体进入填报界面。

2、提交以后想要再修改，但是本人已经没有编辑权限。

(1) 点击此处，查看您的考核表到哪个审核节点，联系审核人将材料退回，方可修改。



(2) 审核人将材料退回后，点击蓝色字体进入填报，再次提交即可。

