重庆专业技术人员服务平台

**留学回国人员系统**

**操作指南**

Version: 1.0

**©万达信息股份有限公司**

Wonders Information Co., Ltd.

二○二○年七月

目录

[1引言 4](#_Toc45810711)

[1.1说明 4](#_Toc45810712)

[1.2目标读者 4](#_Toc45810713)

[2登录注册 5](#_Toc45810714)

[2.1登录 5](#_Toc45810715)

[2.1.1功能 5](#_Toc45810716)

[2.1.2界面 5](#_Toc45810717)

[2.1.3操作说明 6](#_Toc45810718)

[2.2用户注册 7](#_Toc45810719)

[2.2.1功能 7](#_Toc45810720)

[2.2.2界面 7](#_Toc45810721)

[2.4.3操作说明 8](#_Toc45810722)

[2.3重置密码 9](#_Toc45810723)

[2.3.1功能 9](#_Toc45810724)

[2.3.2界面 9](#_Toc45810725)

[2.3.3操作说明 10](#_Toc45810726)

[3留学回国人员 12](#_Toc45810727)

[3.1创业资助申报 12](#_Toc45810728)

[3.1.1创业资助申报列表 12](#_Toc45810729)

[3.1.2新增创业资助申报 13](#_Toc45810730)

[3.1.3预览申报书 14](#_Toc45810731)

[3.1.4提交申报 15](#_Toc45810732)

[3.1.5修改申报书 16](#_Toc45810733)

[3.2创新资助申报 17](#_Toc45810734)

[3.1.1创新资助申报列表 17](#_Toc45810735)

[3.1.2新增创新资助申报 18](#_Toc45810736)

[3.1.3预览申报书 19](#_Toc45810737)

[3.1.4提交申报 20](#_Toc45810738)

[3.1.5修改申报书 21](#_Toc45810739)

[4企事业单位 23](#_Toc45810740)

[4.1单位注册 23](#_Toc45810741)

[4.1.1功能 23](#_Toc45810742)

[4.1.2界面 23](#_Toc45810743)

[4.1.3操作说明 25](#_Toc45810744)

[4.2创业资助申报审核 26](#_Toc45810745)

[4.2.1功能 26](#_Toc45810746)

[4.2.2界面 26](#_Toc45810747)

[4.2.3操作说明 27](#_Toc45810748)

[4.3创新资助申报审核 28](#_Toc45810749)

[4.3.1功能 28](#_Toc45810750)

[4.3.2界面 28](#_Toc45810751)

[4.3.3操作说明 29](#_Toc45810752)

[4.4推荐排序 30](#_Toc45810753)

[4.4.1功能 30](#_Toc45810754)

[4.4.2界面 30](#_Toc45810755)

[4.4.3操作 31](#_Toc45810756)

[5区县人社局 32](#_Toc45810757)

[5.1单位注册审核 32](#_Toc45810758)

[5.1.1功能 32](#_Toc45810759)

[5.1.2界面 32](#_Toc45810760)

[5.1.3操作说明 33](#_Toc45810761)

[5.2创业资助申报审核 34](#_Toc45810762)

[5.2.1功能 34](#_Toc45810763)

[5.2.2界面 34](#_Toc45810764)

[5.2.3操作说明 35](#_Toc45810765)

[5.3创新资助申报审核 36](#_Toc45810766)

[5.3.1功能 36](#_Toc45810767)

[5.3.2界面 36](#_Toc45810768)

[5.3.3操作说明 37](#_Toc45810769)

[5.4推荐排序 38](#_Toc45810770)

[5.4.1功能 38](#_Toc45810771)

[5.4.2界面 38](#_Toc45810772)

[5.4.3操作 39](#_Toc45810773)

[6相关问答 40](#_Toc45810774)

[6.1留学回国人员想申报资助，怎么注册账号? 40](#_Toc45810775)

[6.2企业、单位、市级主管部门、中央在渝单位、央企、高校，怎么注册账号？ 40](#_Toc45810776)

[6.3区县人社局怎么登录注册呢？ 40](#_Toc45810777)

[6.4留创计划申报时为什么找不到我的单位？ 40](#_Toc45810778)

[6.5各种类型的单位是由谁审核？ 40](#_Toc45810779)

# 1引言

## 1.1说明

本“用户手册”详细描述了重庆市专业技术人园服务平台-留学回国人员系统的实际界面展现及操作方法。

该使用手册的编写目的：为系统的使用者提供实用清晰的帮助，能够对系统所有功能有一个详细的了解，同时掌握的业务流程和操作方法。

## 1.2目标读者

a) 留学回国人员

b) 企事业单位

c) 区县人社局

# 2登录注册

## 2.1登录

### 2.1.1功能

专技系统统一采用个人用户登录，可以通过用户名、手机号或者身份证号+密码的方式登录系统，还包含重置密码（忘记密码？）和用户注册等功能。

### 2.1.2界面





### 2.1.3操作说明

1、浏览器打开网址：<http://ggfw.rlsbj.cq.gov.cn/cqzyjsrcw/positional-portal-web/public/cert/toUserPage>，进入系统登录页面

2、使用个人用户登录本系统。

## 2.2用户注册

### 2.2.1功能

完善用户信息，注册系统登录账号。

### 2.2.2界面





### 2.4.3操作说明

1、点击个人用户的“用户注册”，进入注册页面；

2、填写基本信息，特别注意登录密码的设置要求，点击注册；

3、通过实名认证，即可注册成功。

4、请使用本人身份证信息注册，一经绑定将不能修改。

## 2.3重置密码

### 2.3.1功能

若你忘记了密码，可以通过此功能来重新设置你的登录密码。

### 2.3.2界面







### 2.3.3操作说明

1、点击登录页的“忘记密码？”，进入重置密码页面；

2、正确输入你注册的用户名、手机号或身份证号，输入验证码，点击下一步；

3、验证方式包含“通过手机找回”和“通过刷脸找回”，其中“通过刷脸找回”需要下载重庆市政务APP，一般采用手机找回；

4、正确输入验证码，点击获取短信验证码，然后输入收到的短信验证码，点击下一步；

5、设置你的新密码，即可重置完成。

# 3留学回国人员

## 3.1创业资助申报

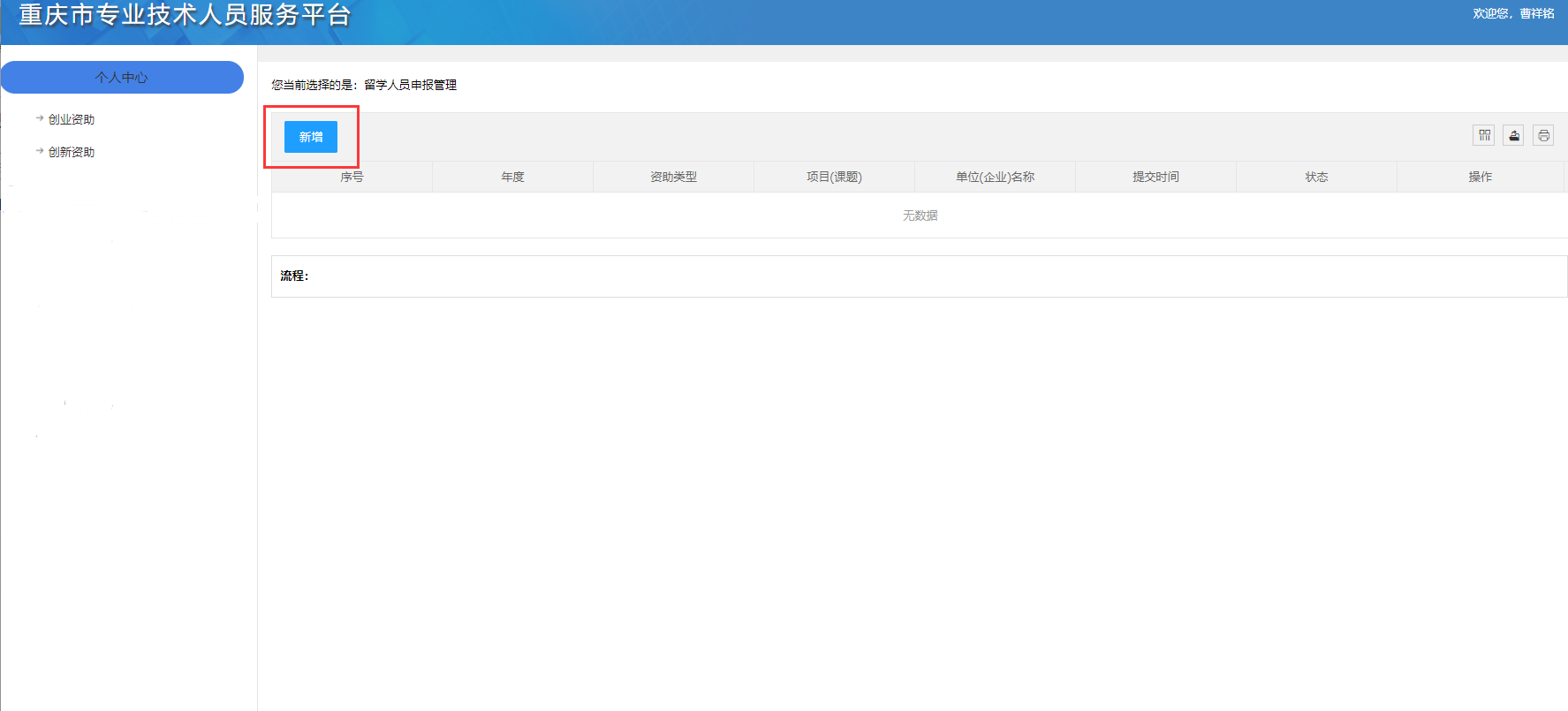
### 3.1.1创业资助申报列表

#### 3.1.1.1功能

可以新增创业资助申报，查看历史的申报记录。

#### 3.1.1.2界面





#### 3.1.1.3操作说明

1、登录成功后，在系统首页选择“留学回国人员”，点击“个人中心”；

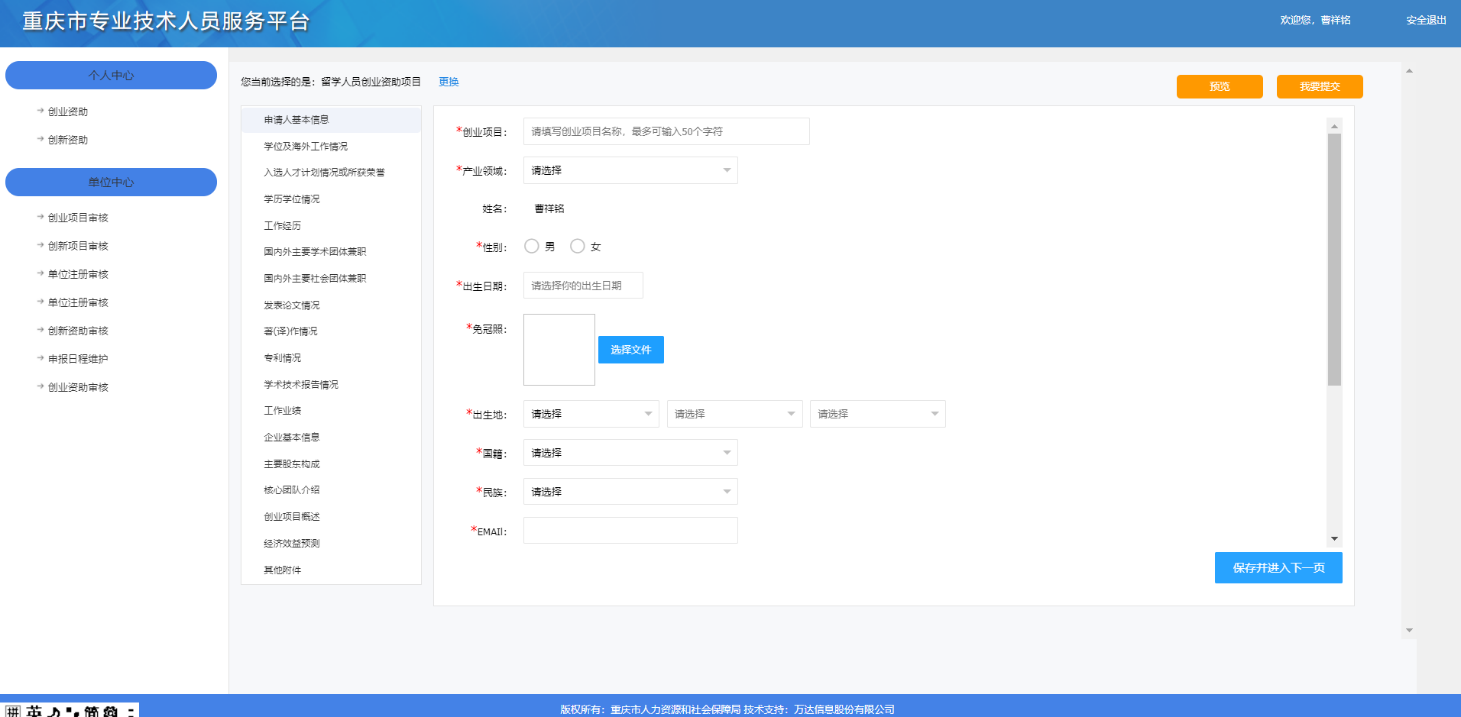
2、进入“个人中心”后，点击“创业资助”。

### 3.1.2新增创业资助申报

#### 3.1.2.1功能

可以创建新的创业资助申报书。

#### 3.1.2.2界面



#### 3.1.2.3操作说明

1、在创业资助申报列表，点击“新增”；

2、填写申报边内容，注意必填项及上传资料要求；

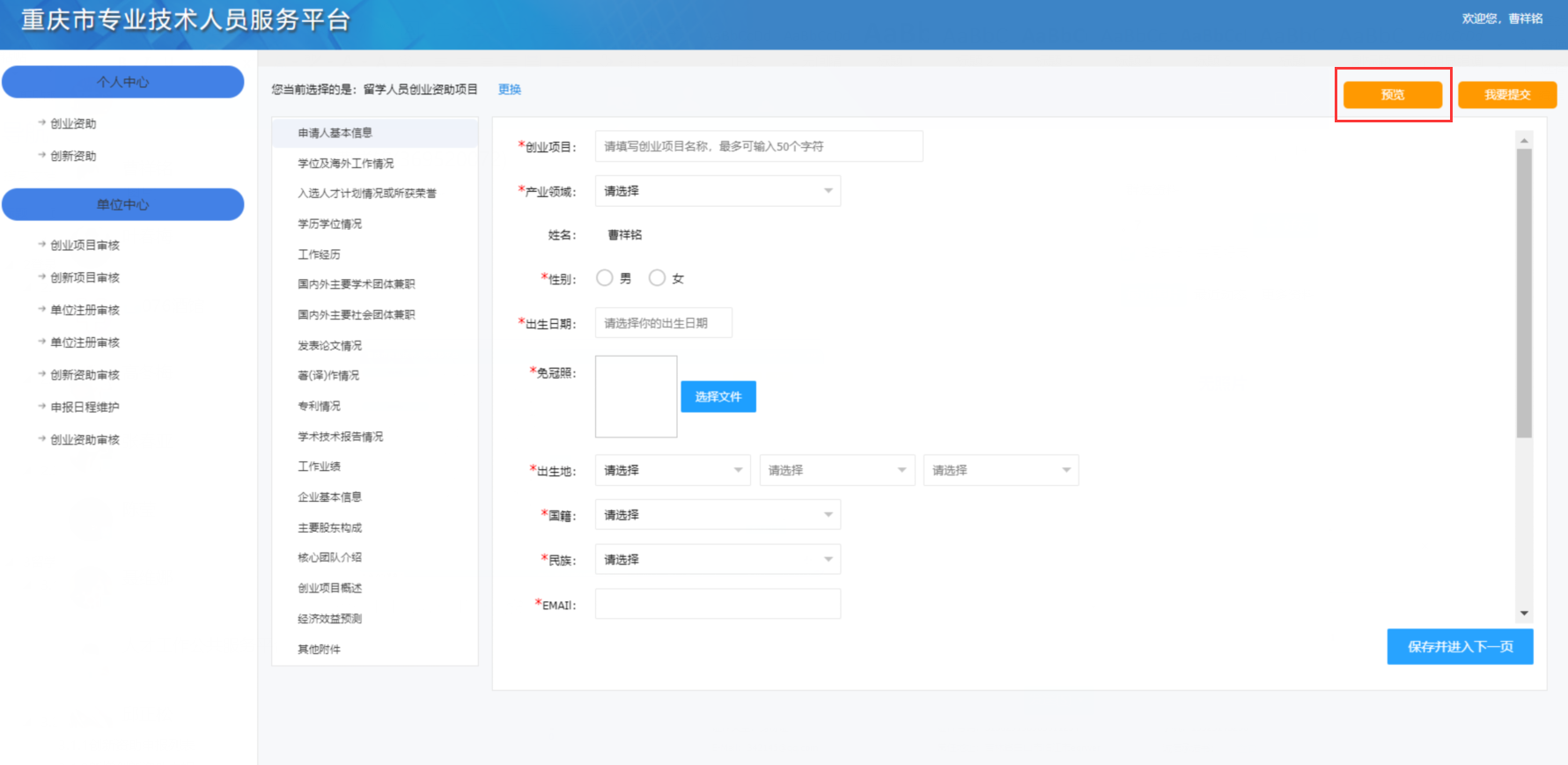
3、填写完一页点击保存，进入下一页继续填写。

### 3.1.3预览申报书

#### 3.1.3.1功能

可以在线预览填写的申报书内容。

#### 3.1.3.2界面





#### 3.1.3.3操作说明

1、填写完毕后，点击“预览”；

2、可查看是否漏填，或者错填。

### 3.1.4提交申报

#### 3.1.4.1功能

预览后确认申报书无误，在申报时间范围内可以提交给上级单位审核。

#### 3.1.4.2界面





#### 3.1.4.3操作说明

1、在申报书页面，点击“我要提交”；

2、系统提示：提交成功；

3、网页跳转至创业资助列表，申报书状态为：待单位审核。

### 3.1.5修改申报书

#### 3.1.5.1功能

当申报书被上级单位退回时，可根据修改意见修改申报书。

#### 3.1.5.2界面





#### 3.1.5.3操作说明

1、在创业资助申报列表中，状态为“已退回到个人”的申报书，可以点击编辑；

2、注意查看每个申报页面的修改意见，根据修改意见完善申报书。

## 3.2创新资助申报

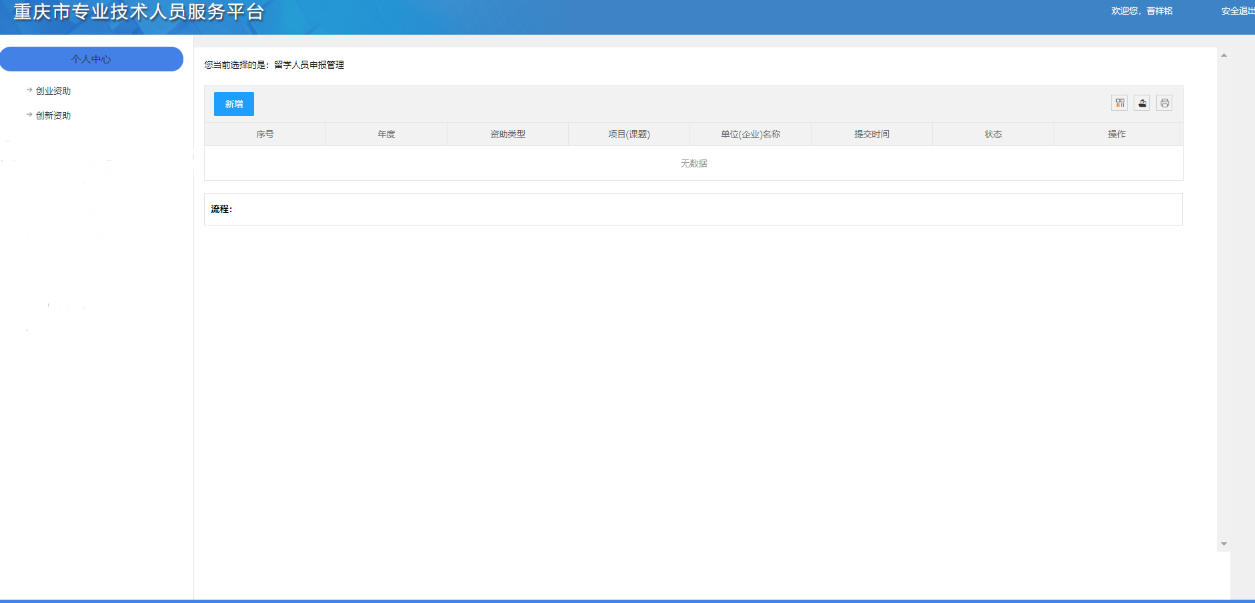
### 3.1.1创新资助申报列表

#### 3.1.1.1功能

可以新增创新资助申报，查看历史的申报记录。

#### 3.1.1.2界面





#### 3.1.1.3操作说明

1、登录成功后，在系统首页选择“留学人员”，点击“个人中心”；

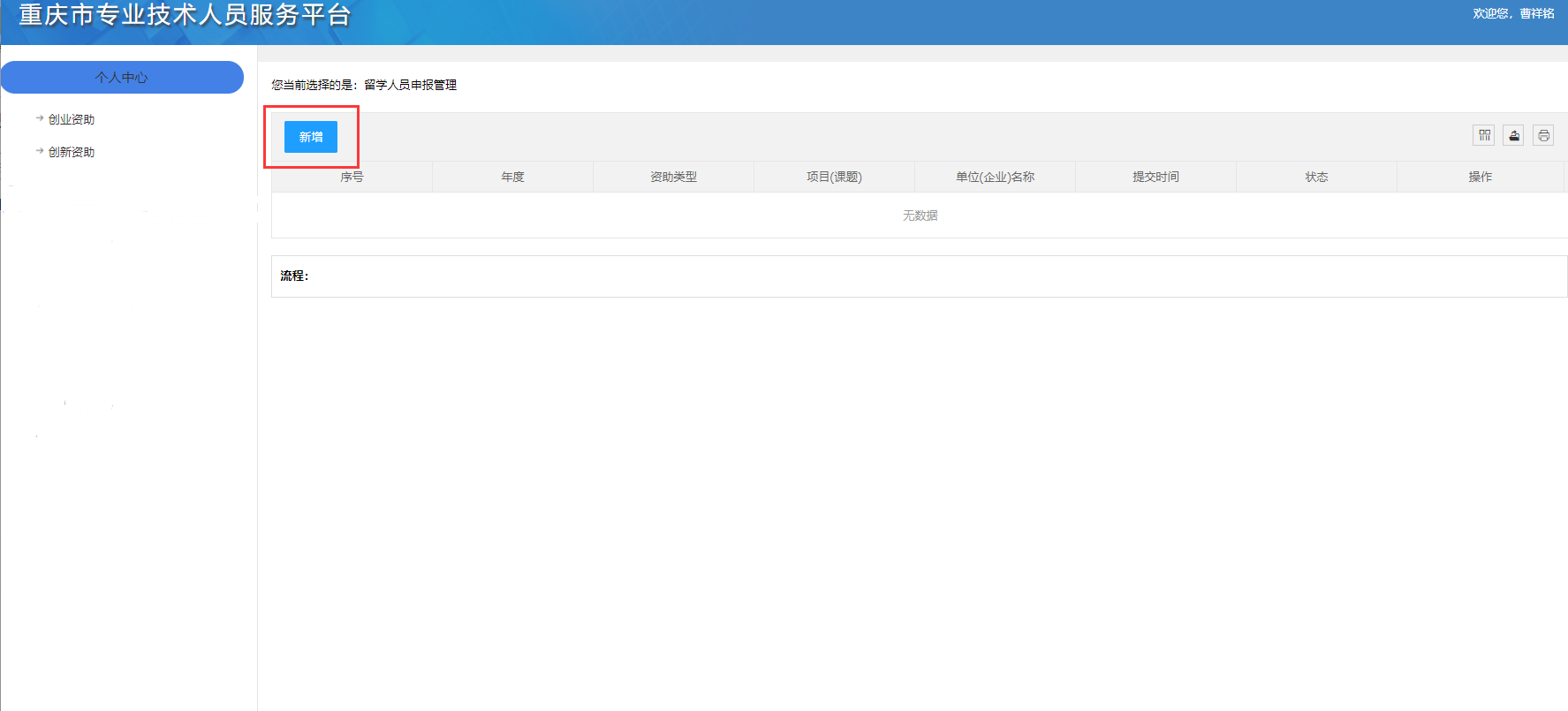
2、进入“个人中心”后，点击“创新资助”。

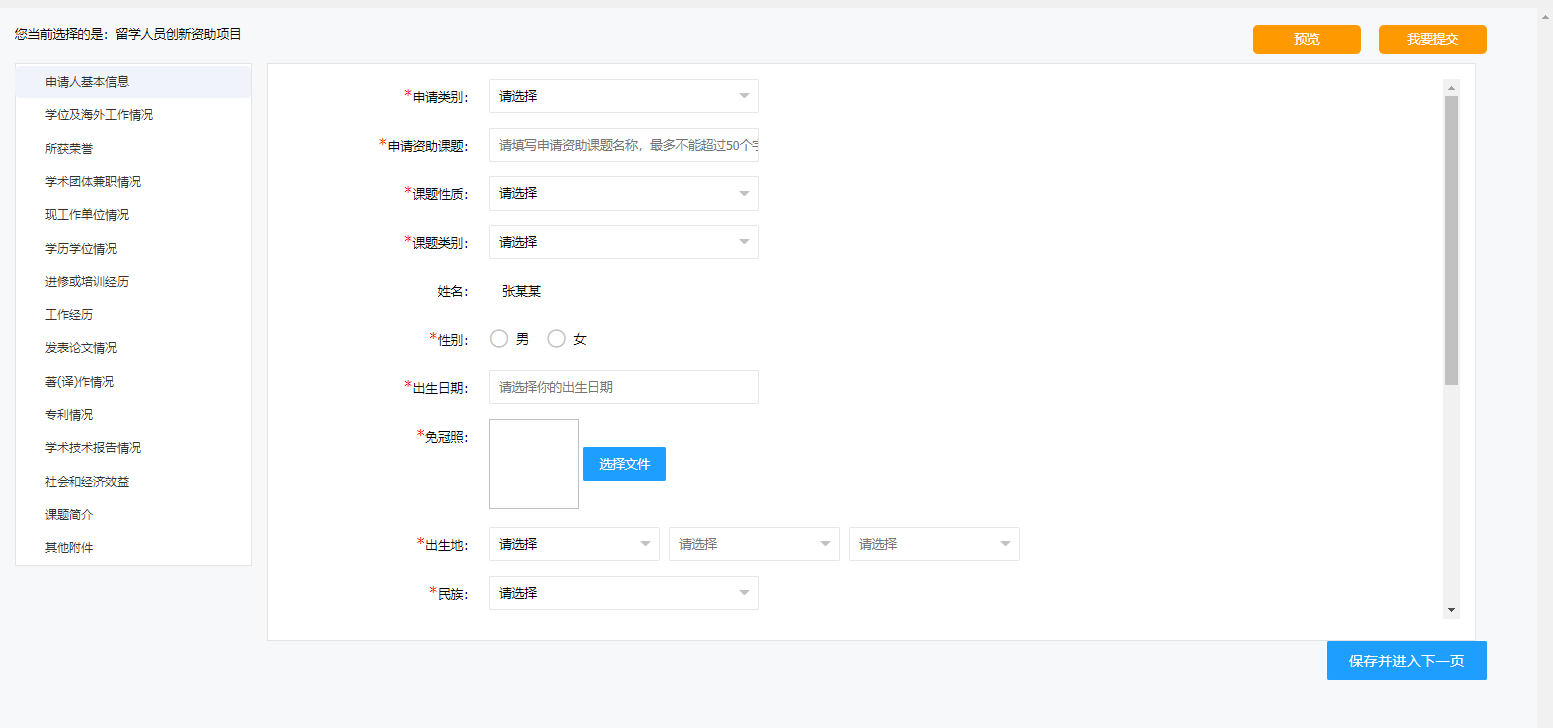
### 3.1.2新增创新资助申报

#### 3.1.2.1功能

可以创建新的创业资助申报书。

#### 3.1.2.2界面





#### 3.1.2.3操作说明

1、在创新资助申报列表，点击“新增”；

2、填写申报边内容，注意必填项；

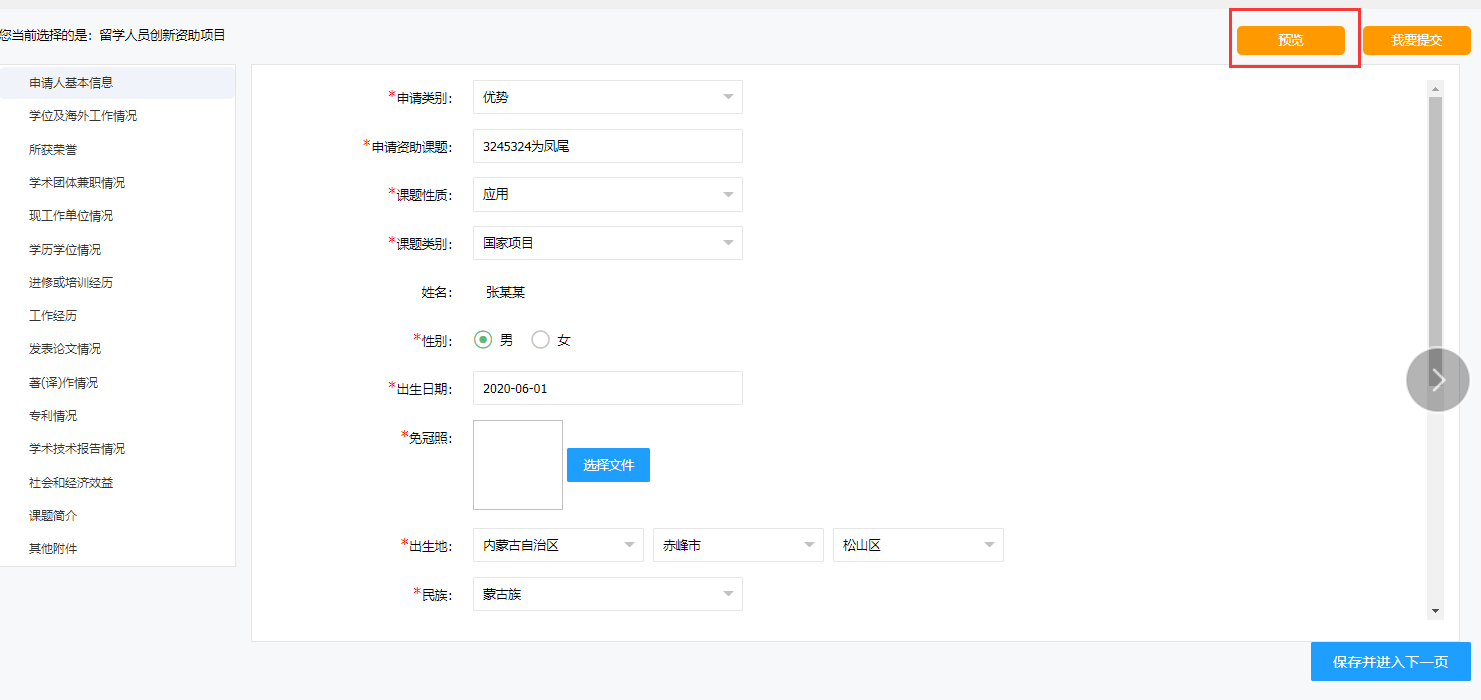
3、填写完一页记得点击保存。

### 3.1.3预览申报书

#### 3.1.3.1功能

可以在线预览填写的申报书内容。

#### 3.1.3.2界面





#### 3.1.3.3操作说明

1、填写完毕后，点击“预览”；

2、可查看是否漏填，或者错填。

### 3.1.4提交申报

#### 3.1.4.1功能

预览后确认申报书无误，在申报时间范围内可以提交给上级单位审核。

#### 3.1.4.2界面





#### 3.1.4.3操作说明

1、在申报书页面，点击“我要提交”；

2、系统提示：提交成功；

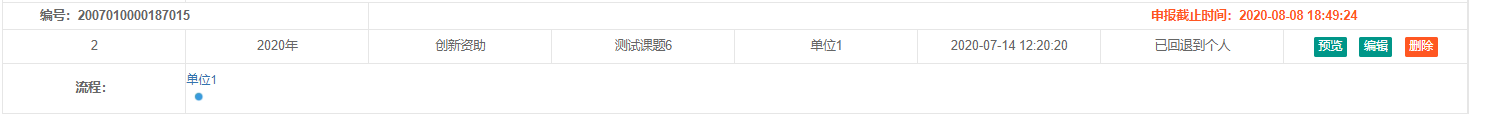
3、网页跳转至创新资助列表，申报书状态为：待单位审核。

### 3.1.5修改申报书

#### 3.1.5.1功能

当申报书被上级单位退回时，可根据修改意见修改申报书。

#### 3.1.5.2界面





#### 3.1.5.3操作说明

1、在创新资助申报列表中，状态为“已退回到个人”的申报书，可以点击编辑；

2、注意查看每个申报页面的修改意见，根据修改意见完善申报书。

# 4企事业单位

## 4.1单位注册

### 4.1.1功能

用于重庆地区的单位、企业、市级主管部门的权限申请。

### 4.1.2界面







### 4.1.3操作说明

1、在专技系统首页，点击留学回国人员；

2、点击“注册管理员”；

3、根据单位情况，填写单位资料；

4、确认无误后，提交注册；

5、上级单位审核通过后，点击单位中心，进入单位的管理后台。

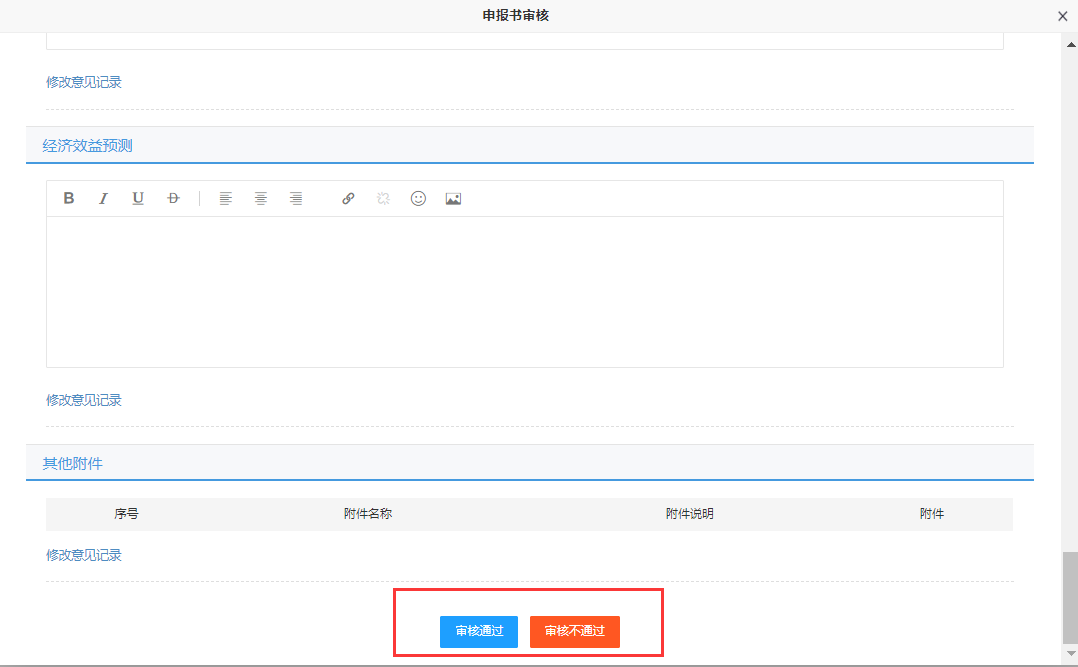
## 4.2创业资助申报审核

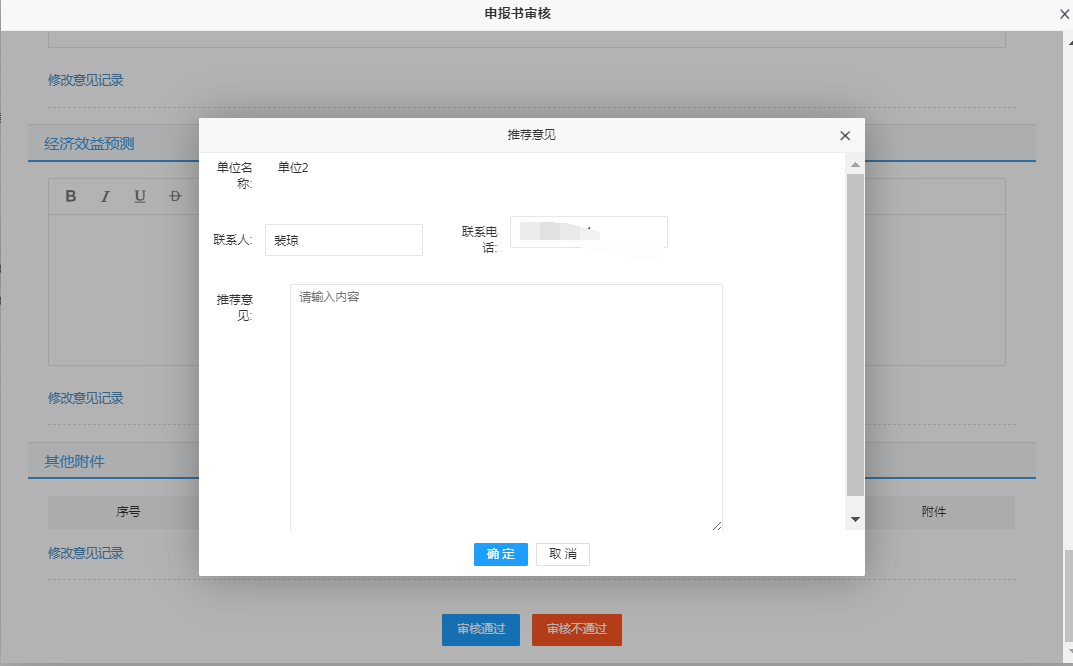
### 4.2.1功能

用于单位审核创业资助申报书的审核

### 4.2.2界面







### 4.2.3操作说明

1、进入单位管理后台，点击创业项目审核；

2、选择需要审核的申报书，点击审核；

3、查看申报书内容，对于问题的申报项，可以点击“修改意见记录”填写修改意见，点击审核不通过，退回给申报人修改申报书；

4、没有修改意见的申报书，可以点击审核通过，并填写推荐意见，点击确定即可。

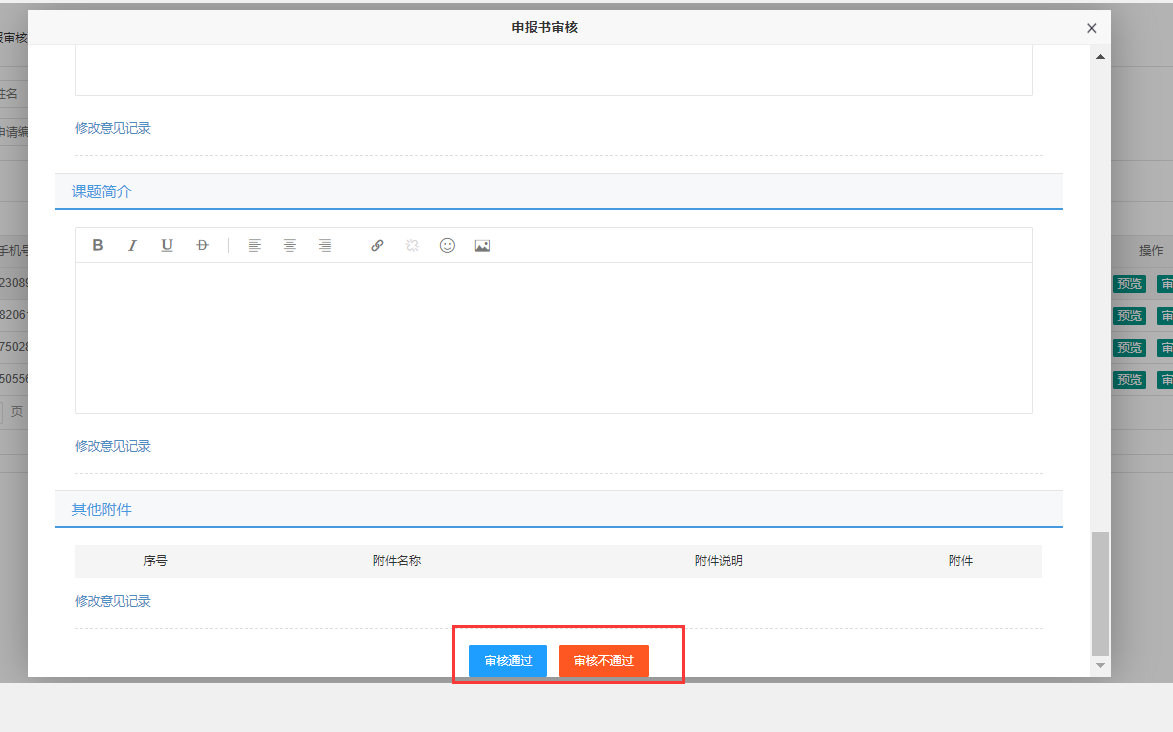
## 4.3创新资助申报审核

### 4.3.1功能

用于单位审核创新资助申报书的审核。

### 4.3.2界面





### 4.3.3操作说明

1、进入单位管理后台，点击创新资助审核；

2、选择待审核的申报书，点击审核；

3、查看申报书内容，对于问题的申报项，可以点击“修改意见记录”填写修改意见，点击审核不通过，退回给申报人修改申报书；

4、没有修改意见的申报书，可以点击审核通过，并填写推荐意见，点击确定即可。

## 4.4推荐排序

### 4.4.1功能

可以在推荐排序截止时间内，设置或修改申报书的推荐排序，导出汇总表。

### 4.4.2界面









### 4.4.3操作

1、审核完所有申报书；

2、点击推荐排序下面的空白处，对已审核通过的申报书进行排序；

3、输入数字序号，点击回车即可完成排序；

4、修改排序和设置排序操作一样；

5、只能在推荐排序截止时间内设置或修改排序；

6、仔细检查已审核通过的申报书是否都设置了排序，确认无误后点击“确认排序”，确认排序后将无法修改排序；

7、确认排序后就可以点击“导出”，可以导出汇总表。

# 5区县人社局

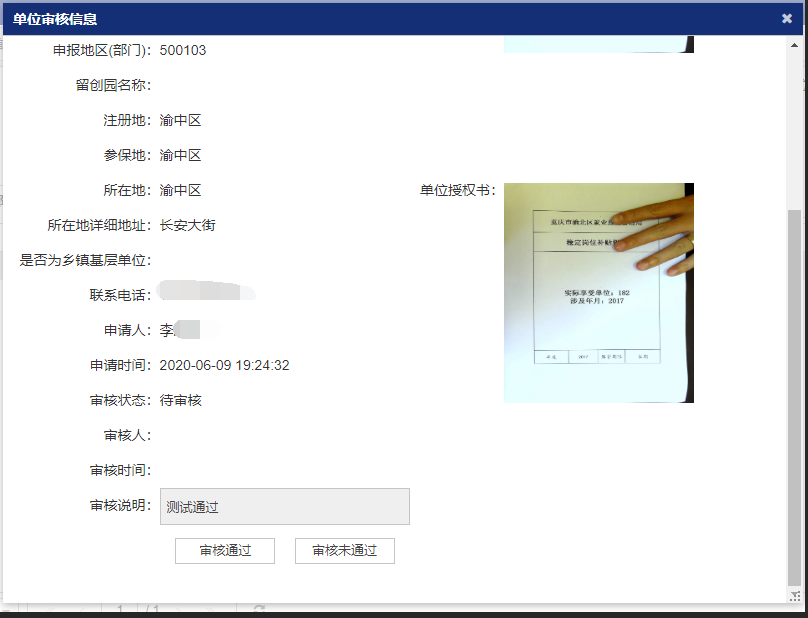
## 5.1单位注册审核

### 5.1.1功能

用于审核辖区内单位注册信息。

### 5.1.2界面





### 5.1.3操作说明

1、根据系统内网登录地址，输入分配的账号和密码；

2、进入系统后，选择单位注册审核；

3、选择待审核的单位，点击审核；

4、对单位注册资料有问题的申请书，可以选择审核不通过；

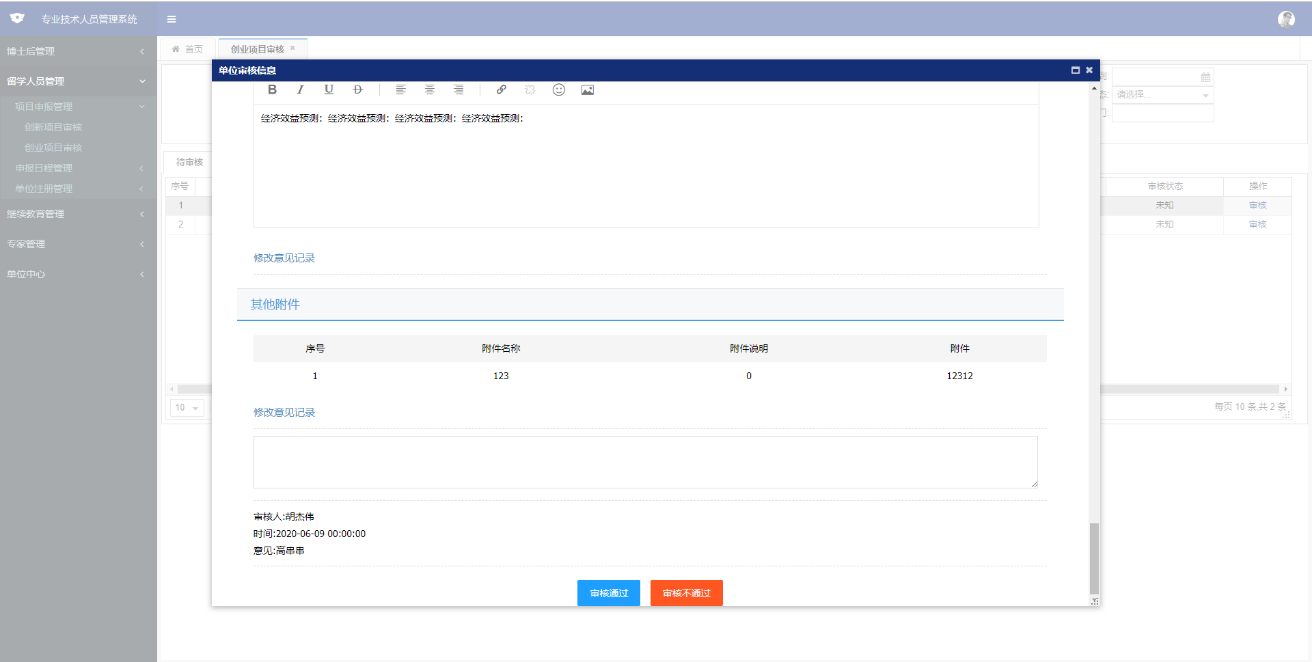
5、点击审核通过，该申请人则有所在单位的管理权限了。

## 5.2创业资助申报审核

### 5.2.1功能

用于区县人社局审核创业资助申报书的审核

### 5.2.2界面





### 5.2.3操作说明

1、进入区县人社局管理后台，点击创业资助审核；

2、选择需要审核的申报书，点击审核；

3、查看申报书内容，对于问题的申报项，可以点击“修改意见记录”填写修改意见，点击审核不通过，退回给申报人修改申报书；

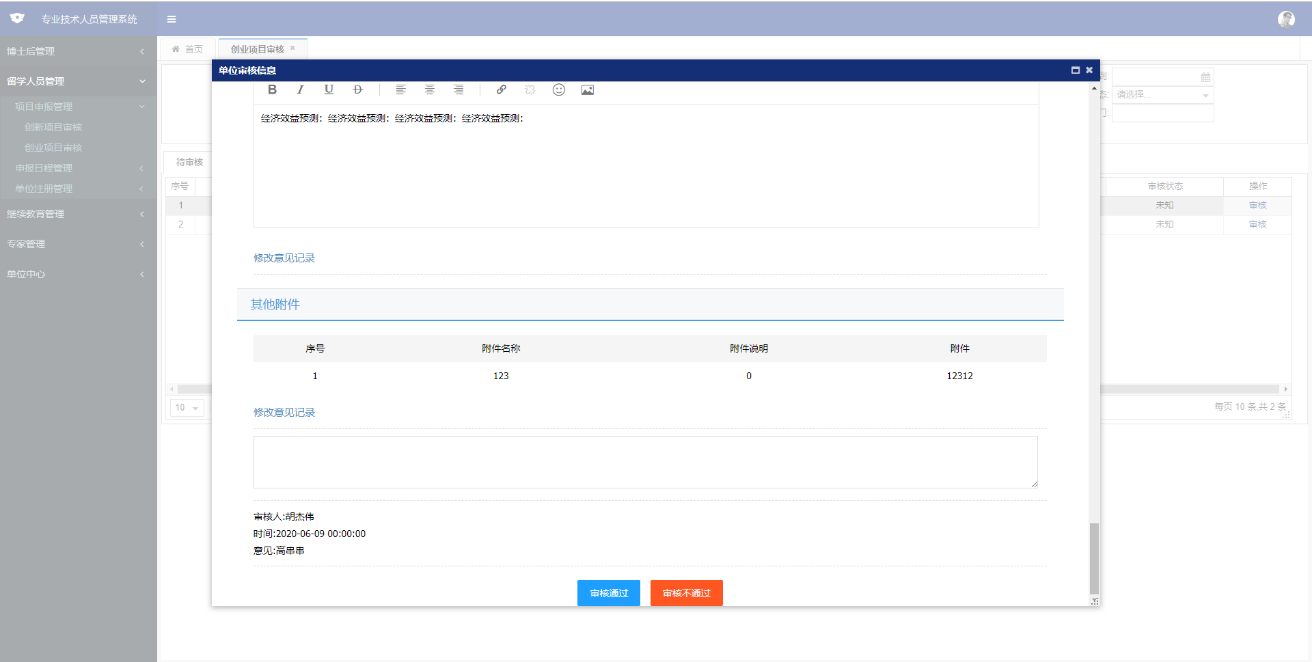
4、没有修改意见的申报书，可以点击审核通过，并填写推荐意见，点击确定即可。

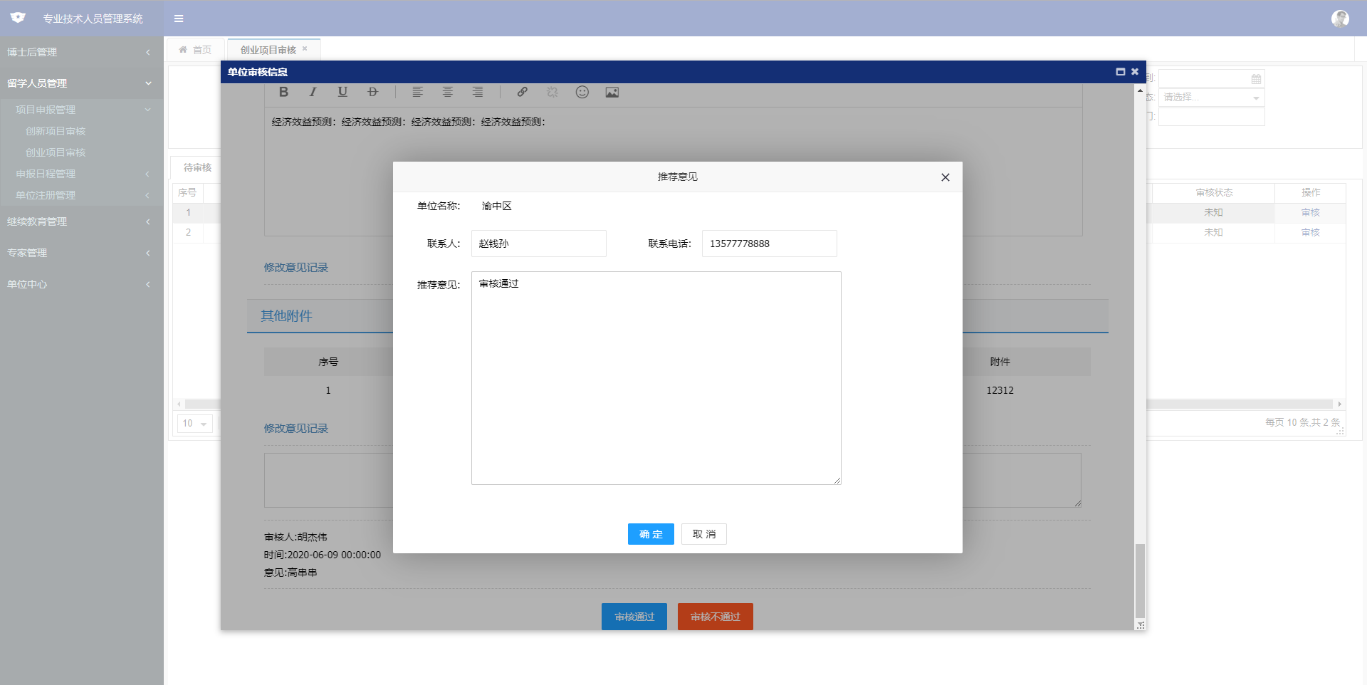
## 5.3创新资助申报审核

### 5.3.1功能

用于区县人社局审核创新资助申报书的审核。

### 5.3.2界面





### 5.3.3操作说明

1、进入区县人社局管理后台，点击创新资助审核；

2、选择需要审核的申报书，点击审核；

3、查看申报书内容，对于问题的申报项，可以点击“修改意见记录”填写修改意见，点击审核不通过，退回给申报人修改申报书；

4、没有修改意见的申报书，可以点击审核通过，并填写推荐意见，点击确定即可。

## 5.4推荐排序

### 5.4.1功能

可以在推荐排序截止时间内，设置或修改申报书的推荐排序，导出汇总表。

### 5.4.2界面









### 5.4.3操作

1、审核完所有申报书；

2、点击推荐排序下面的空白处，对已审核通过的申报书进行排序；

3、输入数字序号，点击回车即可完成排序；

4、修改排序和设置排序操作一样；

5、只能在推荐排序截止时间内设置或修改排序；

6、仔细检查已审核通过的申报书是否都设置了排序，确认无误后点击“确认排序”，确认排序后将无法修改排序；

7、确认排序后就可以点击“导出”，可以导出汇总表。

# 6相关问答

## 6.1留学回国人员想申报资助，怎么注册账号?

通过重庆市政务服务网统一认证中心注册个人账号。

## 6.2企业、单位、市级主管部门、中央在渝单位、央企、高校，怎么注册账号？

都是通过重庆市政务服务网统一认证中心注册个人账号，登录成功后点击“注册管理员”，填写单位资料并提交，在审核通过后，会拥有单位的管理权限。

## 6.3区县人社局怎么登录注册呢？

区县人社局需要通过金保内网来登录系统，不需要注册账号，会由市人社局统一分配账号。

## 6.4留创计划申报时为什么找不到我的单位？

留创计划的申报流程：个人申报->单位审核->主管部门或区县人社局审核->市人社局审核，在个人申报前，请先联系所在单位注册；单位注册之前，请先联系上级主管部门注册。

## 6.5各种类型的单位是由谁审核？

**单位（企业）**：市级主管部门或区县人社局审核

**市级主管部门**：市人社局审核；

**留创园**：市人社局审核；

**单位和市级主管部门（既是单位又是主管部门）**：市人社局审核