重庆专业技术人才服务平台系统

**留学回国人员**

**操作指南**

Version: 1.0

**©万达信息股份有限公司**

Wonders Information Co., Ltd.

二○二○年六月

目录

[1引言 4](#_Toc44929193)

[1.1说明 4](#_Toc44929194)

[1.2目标读者 4](#_Toc44929195)

[2登录注册 5](#_Toc44929196)

[2.1登录 5](#_Toc44929197)

[2.1.1功能 5](#_Toc44929198)

[2.1.2界面 5](#_Toc44929199)

[2.1.3操作说明 6](#_Toc44929200)

[2.2用户注册 7](#_Toc44929201)

[2.2.1功能 7](#_Toc44929202)

[2.2.2界面 7](#_Toc44929203)

[2.4.3操作说明 8](#_Toc44929204)

[2.3重置密码 9](#_Toc44929205)

[2.3.1功能 9](#_Toc44929206)

[2.3.2界面 9](#_Toc44929207)

[2.3.3操作说明 10](#_Toc44929208)

[3留学回国人员 12](#_Toc44929209)

[3.1创业资助申报 12](#_Toc44929210)

[3.1.1创业资助申报列表 12](#_Toc44929211)

[3.1.2新增创业资助申报 13](#_Toc44929212)

[3.1.3预览申报书 14](#_Toc44929213)

[3.1.4提交申报 15](#_Toc44929214)

[3.1.5修改申报书 16](#_Toc44929215)

[3.2创新资助申报 16](#_Toc44929216)

[3.1.1创新资助申报列表 16](#_Toc44929217)

[3.1.2新增创新资助申报 17](#_Toc44929218)

[3.1.3预览申报书 18](#_Toc44929219)

[3.1.4提交申报 20](#_Toc44929220)

[3.1.5修改申报书 20](#_Toc44929221)

[4企事业单位 21](#_Toc44929222)

[4.1单位注册 21](#_Toc44929223)

[4.1.1功能 21](#_Toc44929224)

[4.1.2界面 22](#_Toc44929225)

[4.1.3操作说明 23](#_Toc44929226)

[4.2创业资助申报审核 23](#_Toc44929227)

[4.2.1功能 23](#_Toc44929228)

[4.2.2界面 24](#_Toc44929229)

[4.2.3操作说明 24](#_Toc44929230)

[4.3创新资助申报审核 25](#_Toc44929231)

[4.3.1功能 25](#_Toc44929232)

[4.3.2界面 25](#_Toc44929233)

[4.3.3操作说明 26](#_Toc44929234)

[4.4推荐排序 26](#_Toc44929235)

[4.4.1功能 26](#_Toc44929236)

[4.4.2界面 26](#_Toc44929237)

[4.4.3操作 26](#_Toc44929238)

[5区县人社局 27](#_Toc44929239)

[5.1单位注册审核 27](#_Toc44929240)

[5.1.1功能 27](#_Toc44929241)

[5.1.2界面 27](#_Toc44929242)

[5.1.3操作说明 28](#_Toc44929243)

[5.2创业资助申报审核 28](#_Toc44929244)

[5.2.1功能 28](#_Toc44929245)

[5.2.2界面 29](#_Toc44929246)

[5.2.3操作说明 29](#_Toc44929247)

[5.3创新资助申报审核 30](#_Toc44929248)

[5.3.1功能 30](#_Toc44929249)

[5.3.2界面 30](#_Toc44929250)

[5.3.3操作说明 31](#_Toc44929251)

[5.4推荐排序 31](#_Toc44929252)

[5.4.1功能 31](#_Toc44929253)

[5.4.2界面 31](#_Toc44929254)

[5.4.3操作 31](#_Toc44929255)

[6相关问答 32](#_Toc44929256)

[1.1 留学回国人员想申报资助，怎么注册账号? 32](#_Toc44929257)

[1.2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？ 32](#_Toc44929258)

[1.3区县人社局怎么登录注册呢？ 32](#_Toc44929259)

[1.4留创计划申报时为什么找不到我的单位？ 32](#_Toc44929260)

[1.5各种类型的单位注册审核流程是什么？ 32](#_Toc44929261)

# 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才服务平台系统-留学人员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、进入专技系统首页；

2、在专技系统首页点击“留学回国人员”，即可进入登录页；

3、输入正确的用户名、手机号或者身份证号，密码可登录本系统。

## 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、点击登录页的“用户注册”，进入用户注册页面；

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

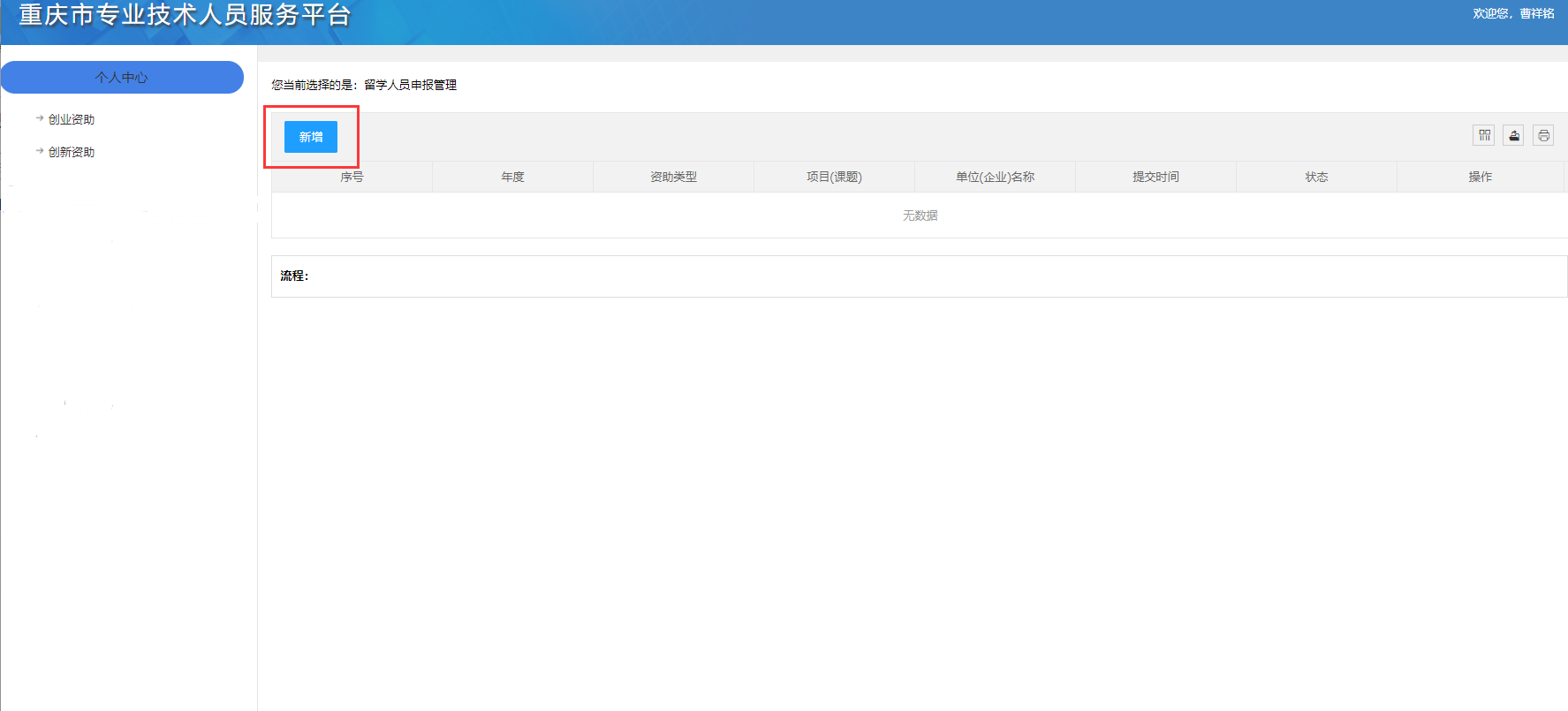
### 3.1.1创业资助申报列表

#### 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；

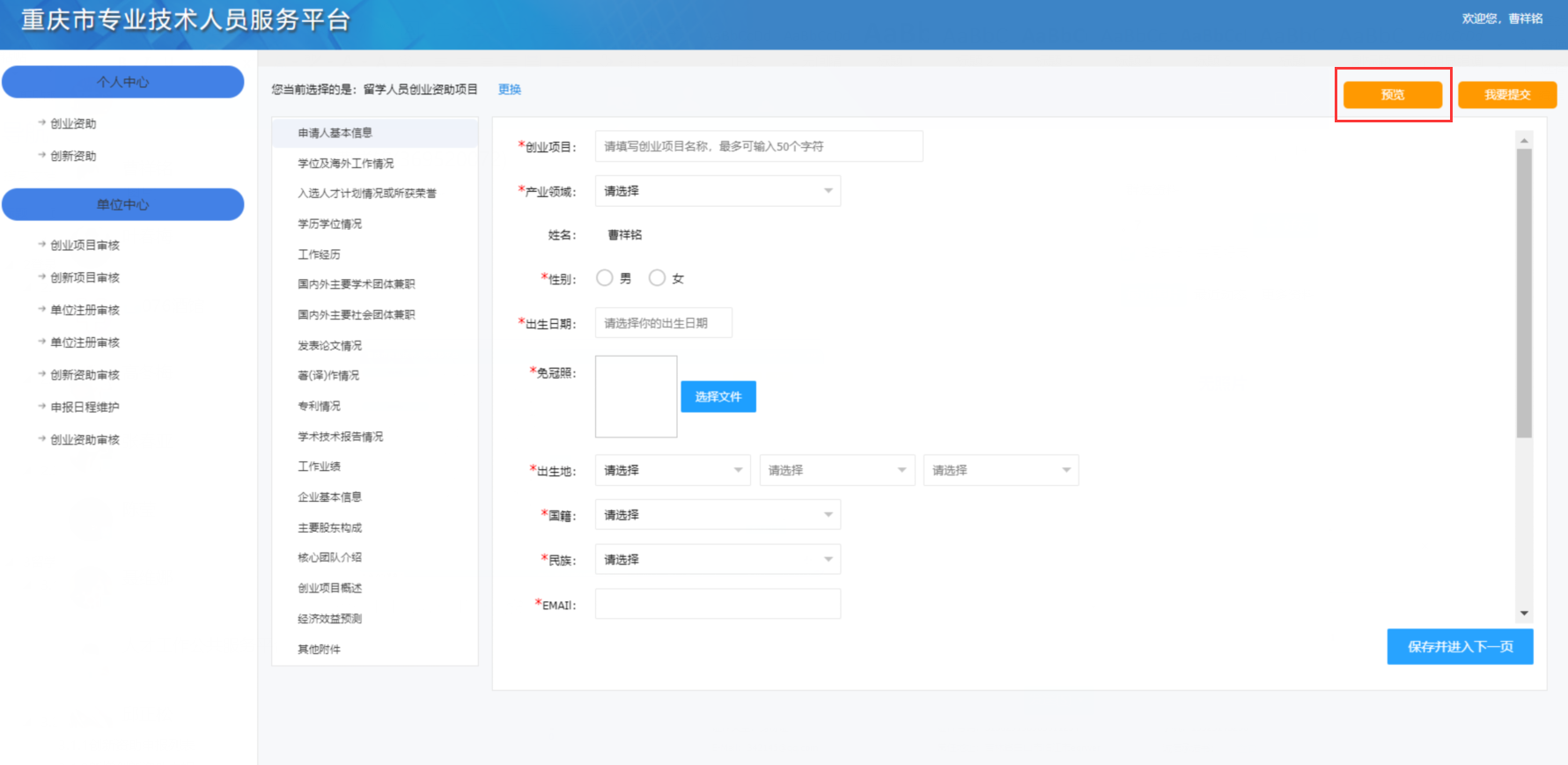
3、填写完一页记得点击保存。

### 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”；

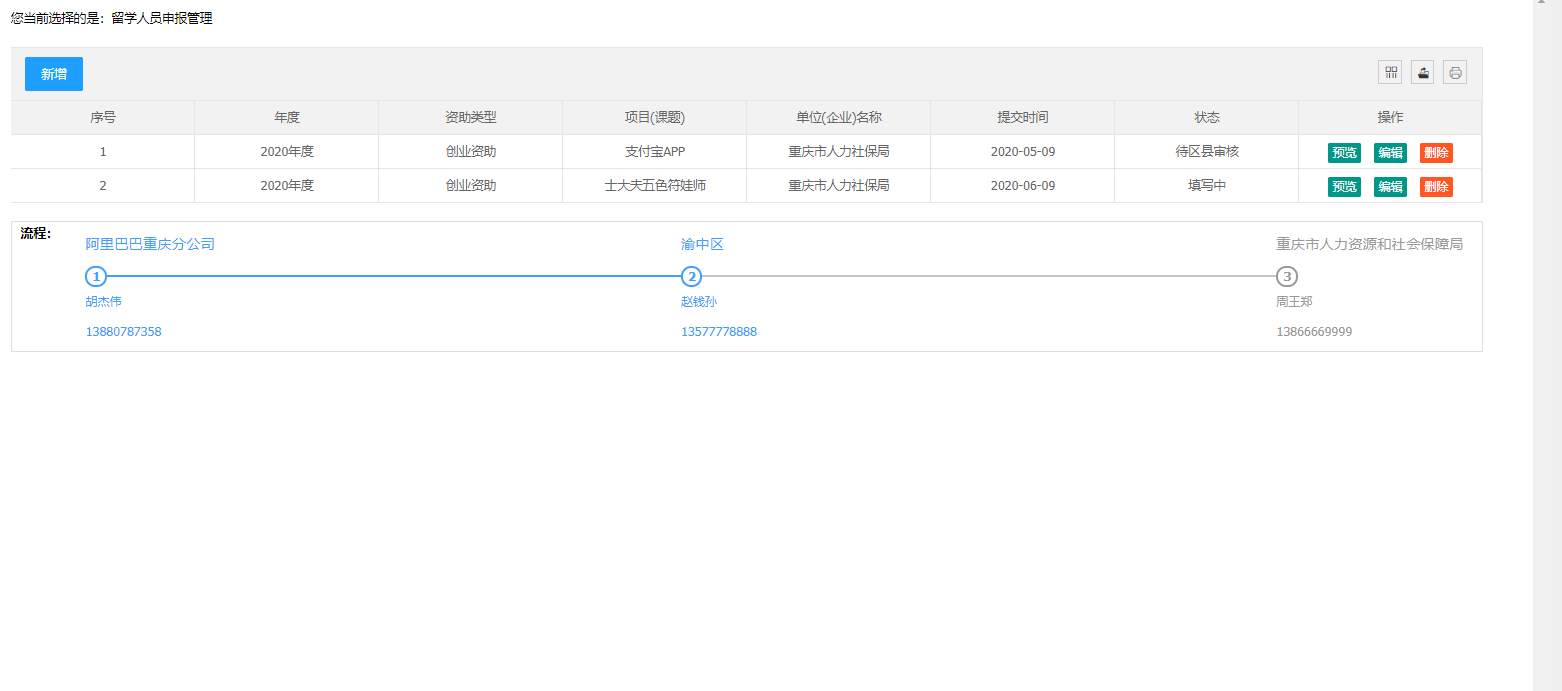
2、可查看是否漏填，或者错填。

### 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、网页跳转至创业资助申报页面，可以查看申报记录。

4、上级单位未审核时，可以选择撤回修改；

### 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“退回中”的申报书，可以点击编辑；

2、可以根据修改意见显示修改申报书。

## 3.2创新资助申报

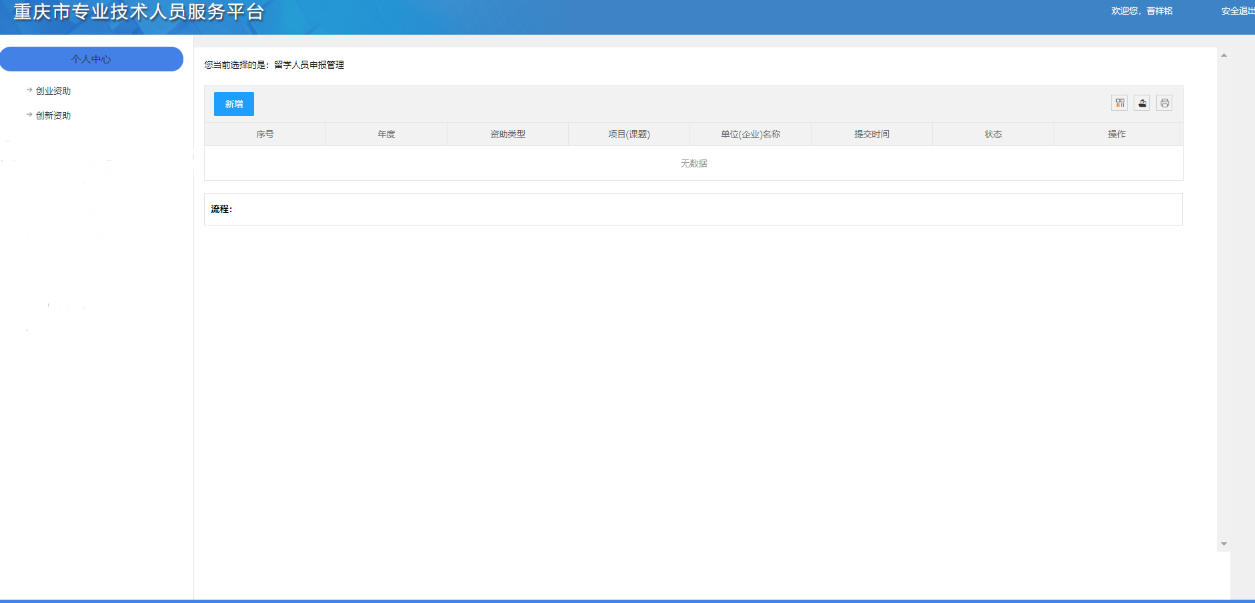
### 3.1.1创新资助申报列表

#### 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”；

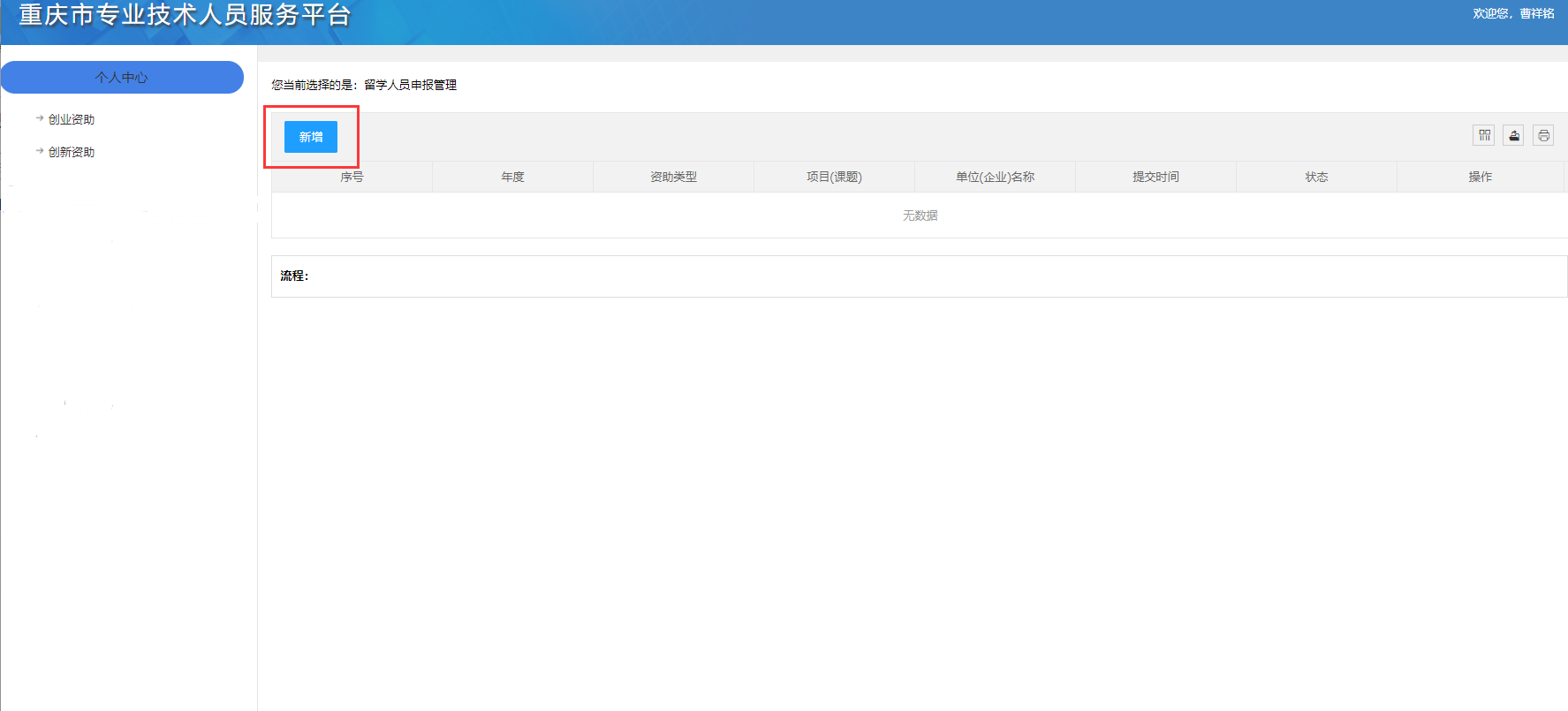
2、进入“个人中心”后，点击“创新资助”。

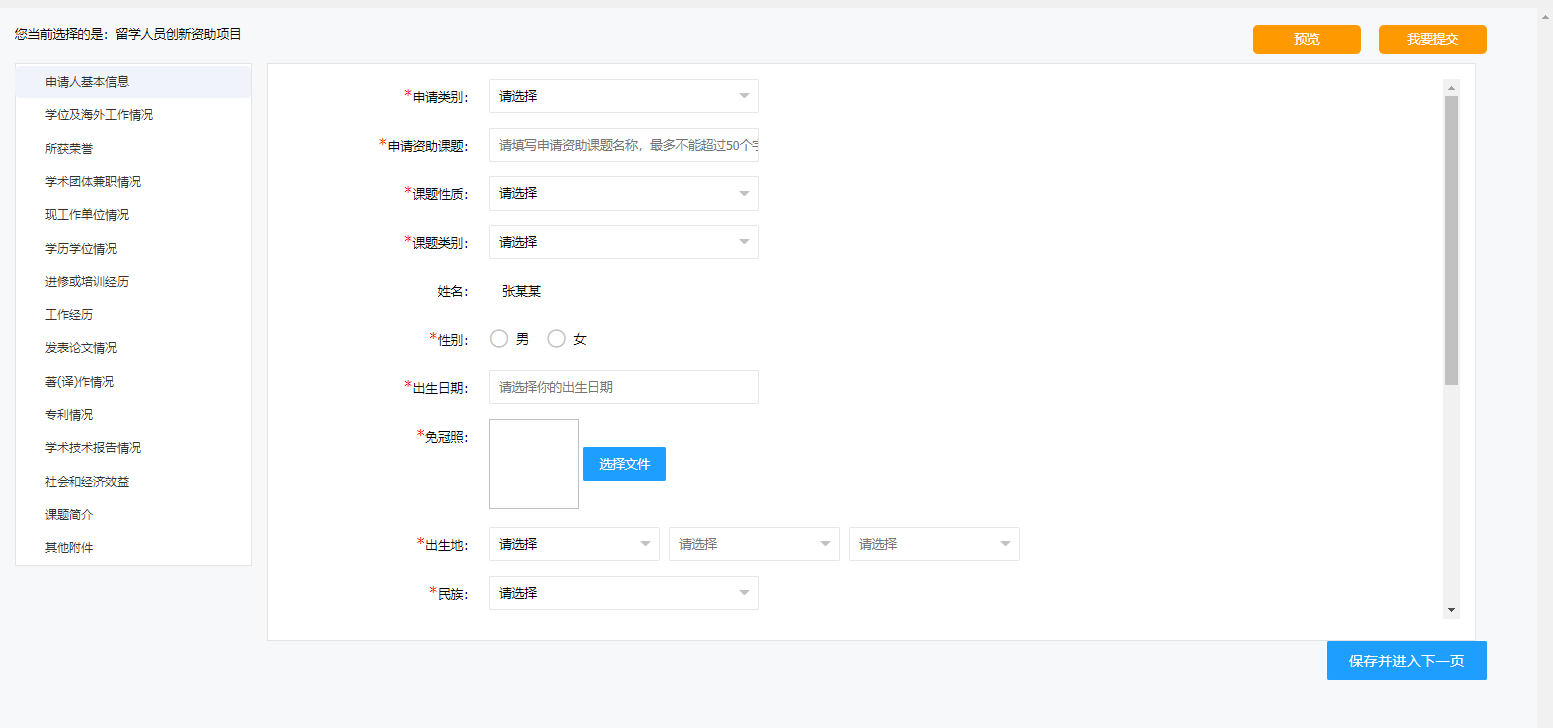
### 3.1.2新增创新资助申报

#### 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；

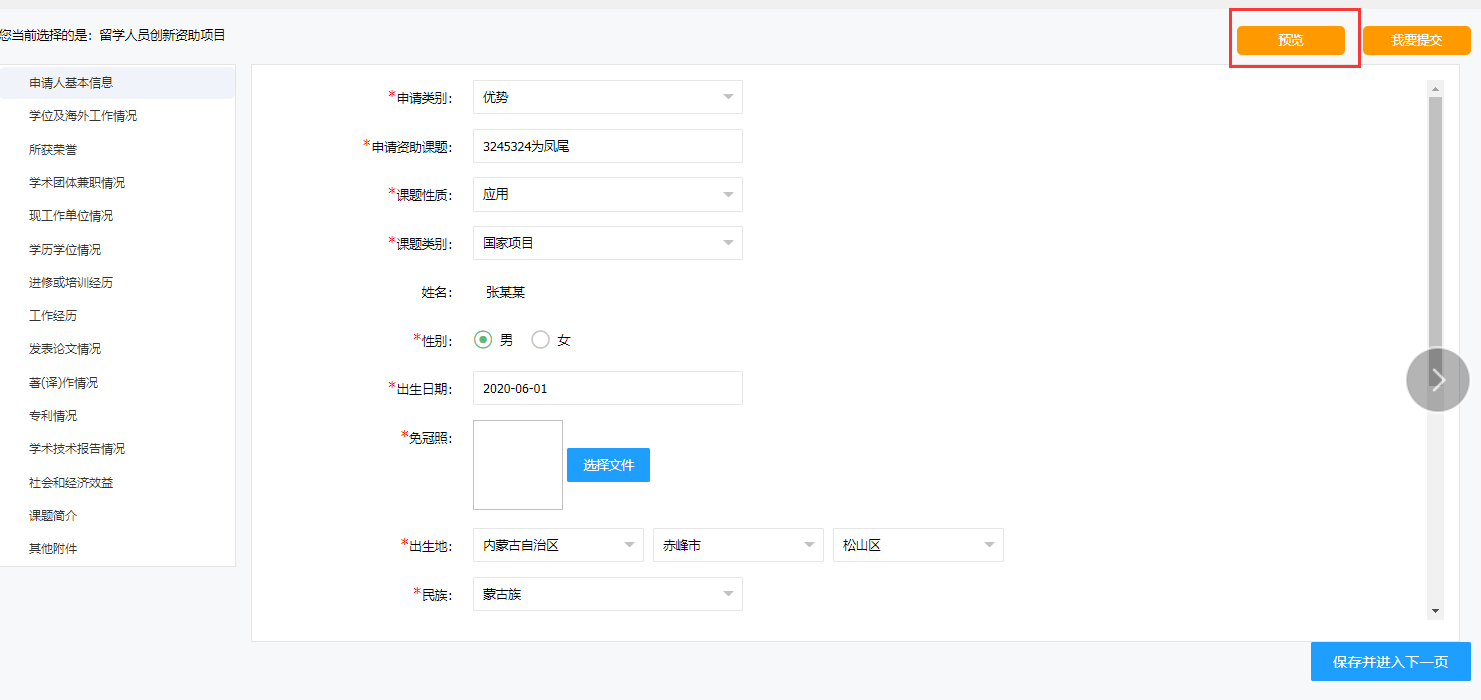
3、填写完一页记得点击保存。

### 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申报页面，可以查看申报记录；

4、上级单位未审核时，可以选择撤回修改。

### 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“退回中”的申报书，可以点击编辑；

2、可以根据修改意见显示修改申报书。

# 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；

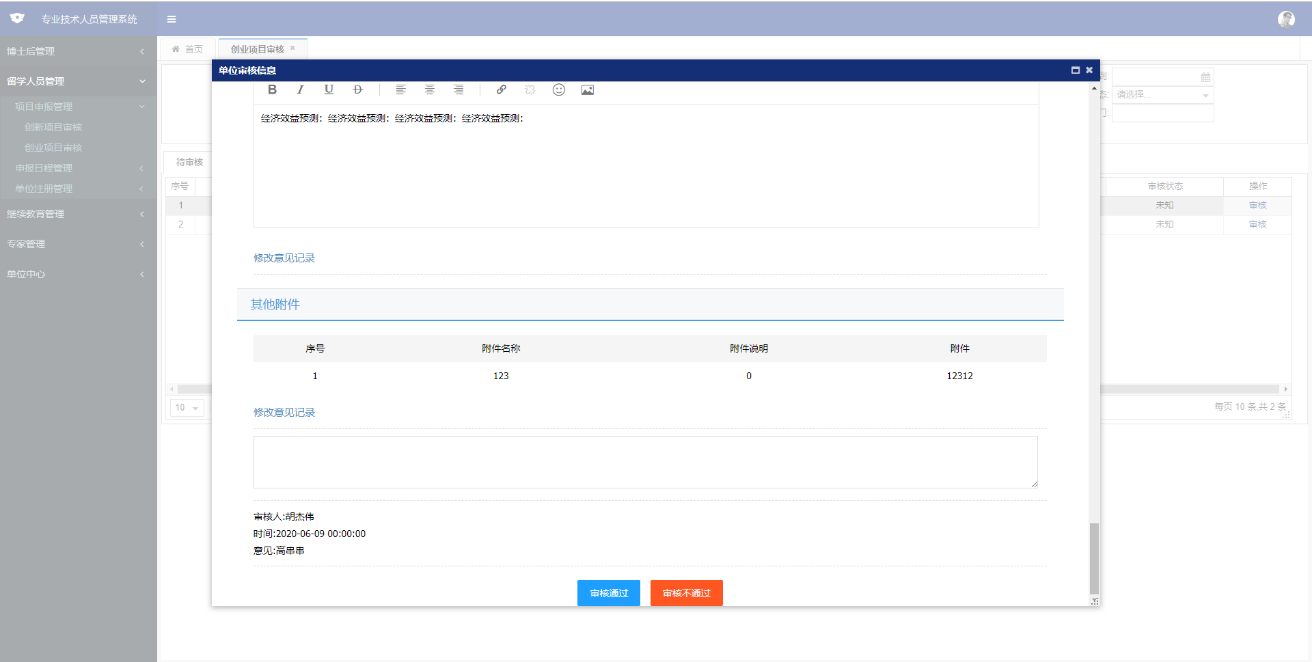
5、上级单位审核通过后，会显示单位入口。

## 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；

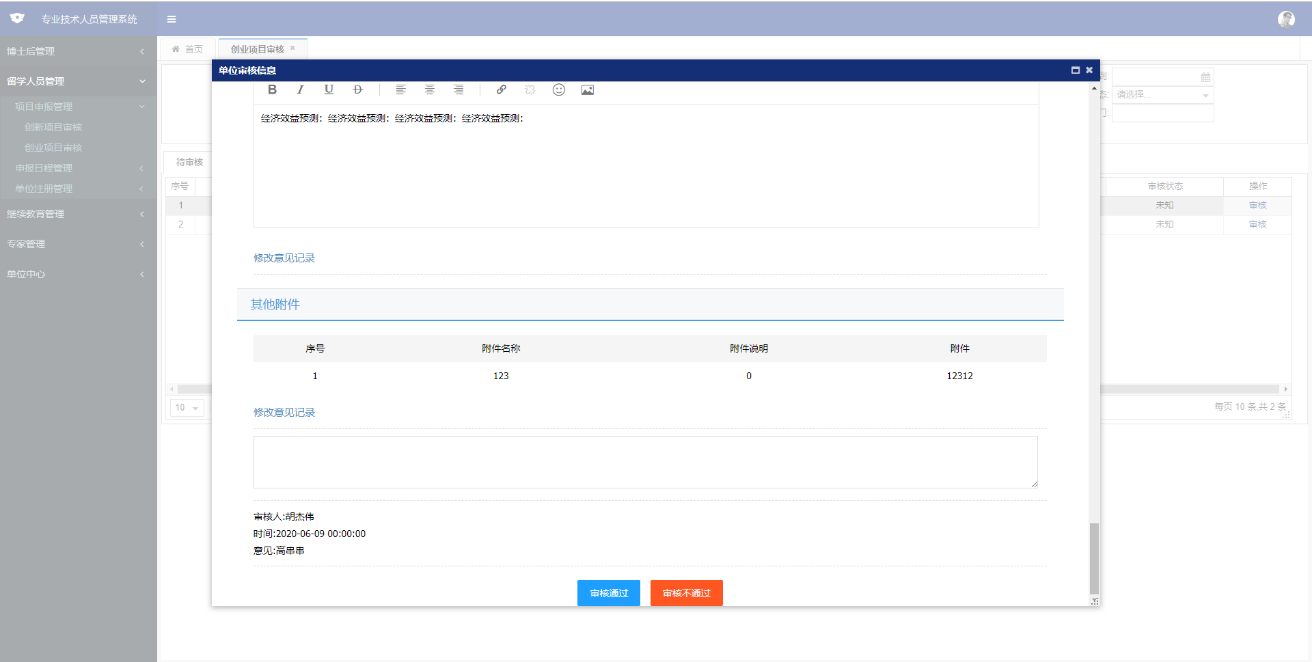
4、没有修改意见的申报书，可以点击审核通过，并填写推荐意见，点击确定即可。

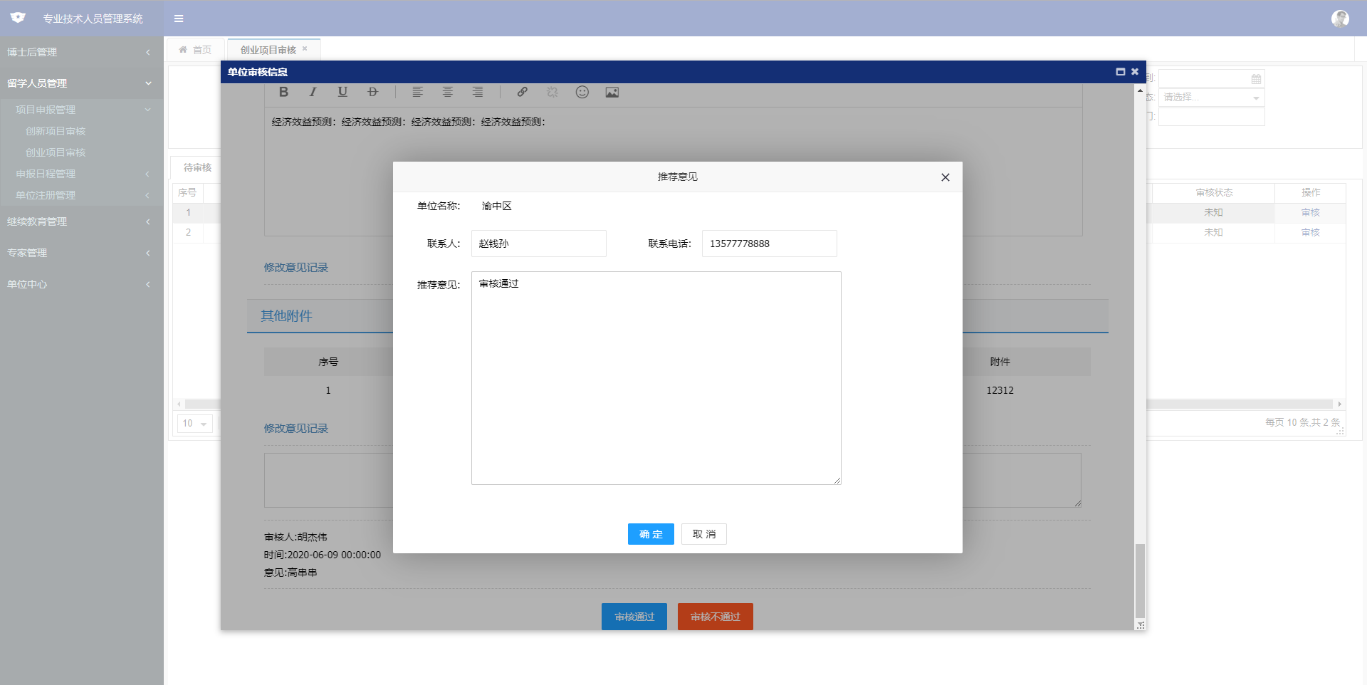
## 4.3创新资助申报审核

### 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。

### 4.4.2界面





### 4.4.3操作

1、在审核列表里，选择申报书可设置排序；

2、点击推荐排序下的蓝色数字；

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。

# 5区县人社局

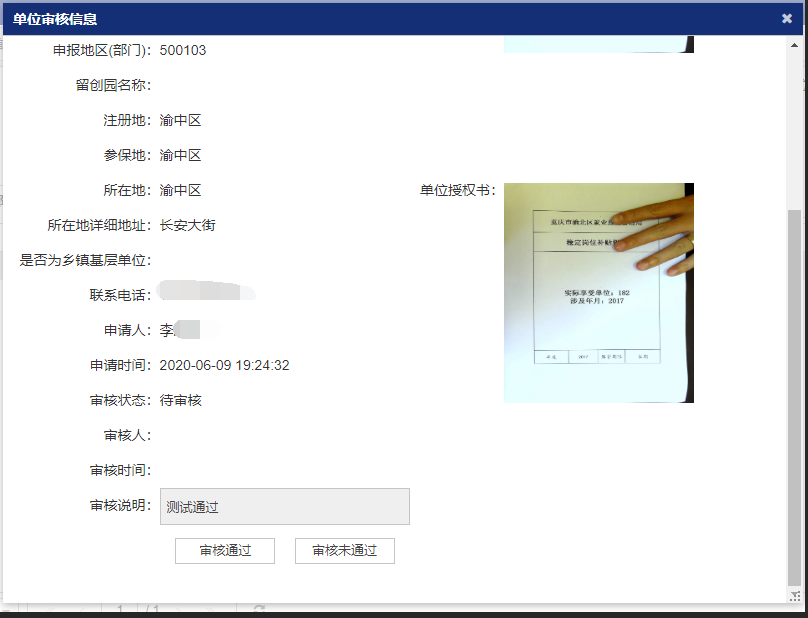
## 5.1单位注册审核

### 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；

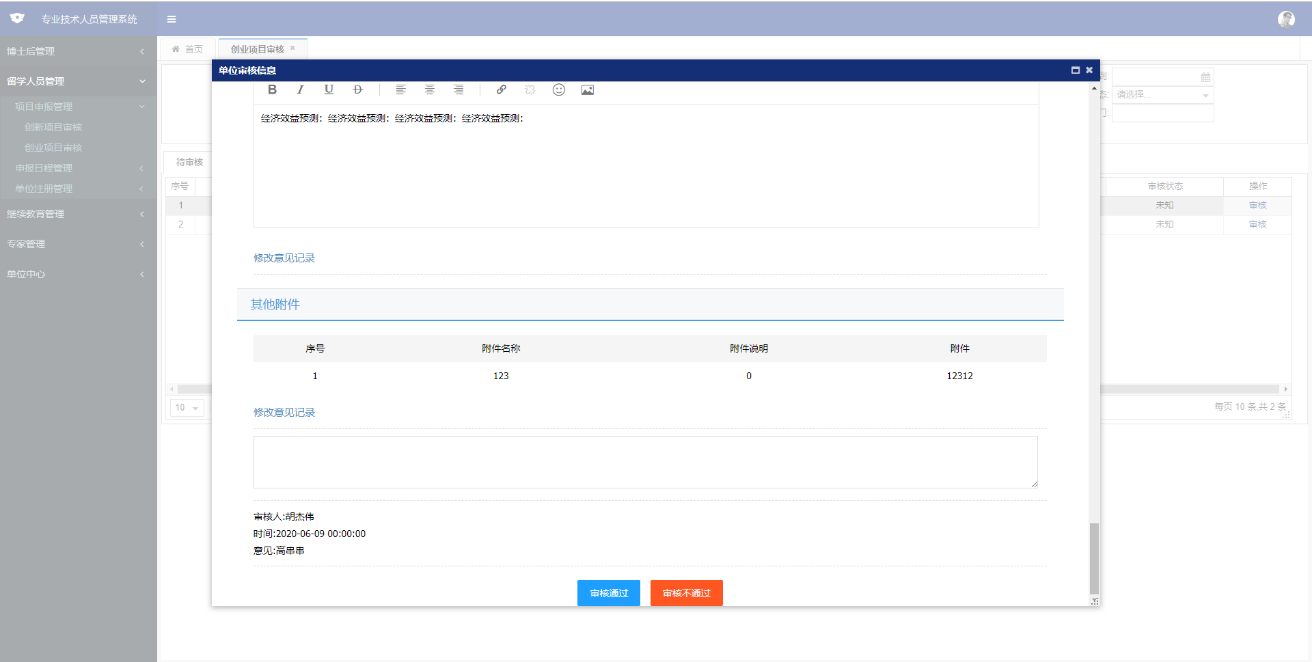
5、点击审核通过，该申请人则有所在单位的管理权限了。

## 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；

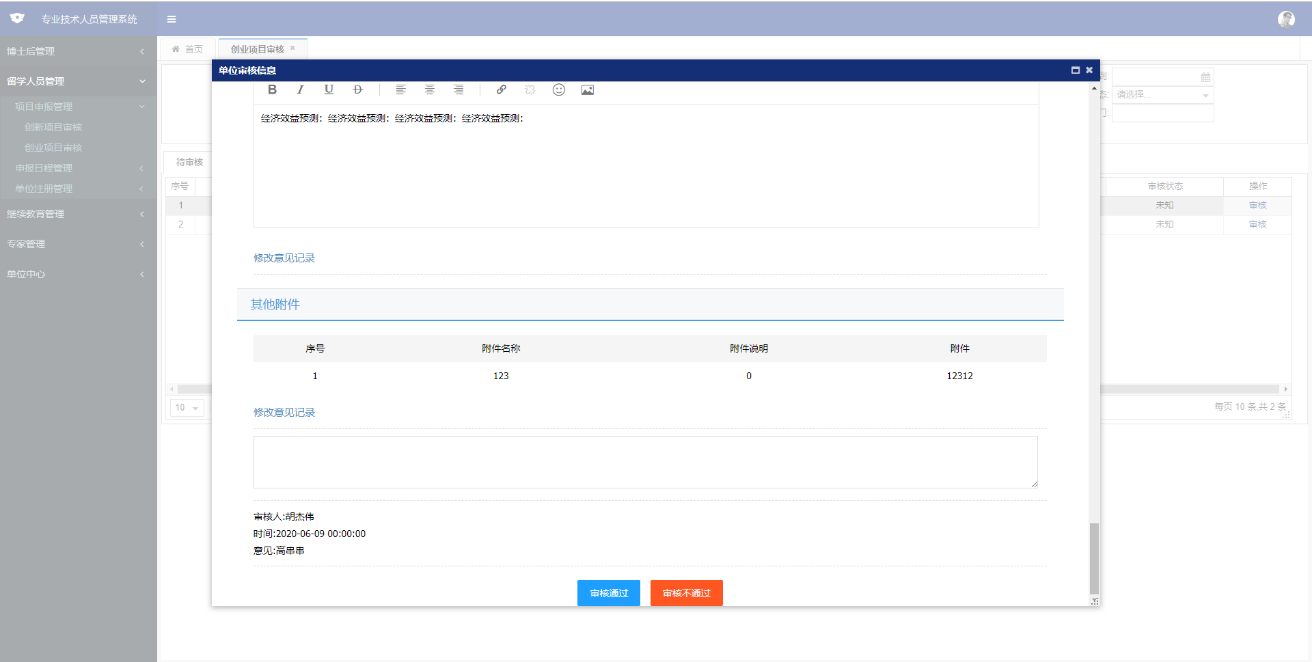
4、没有修改意见的申报书，可以点击审核通过，并填写推荐意见，点击确定即可。

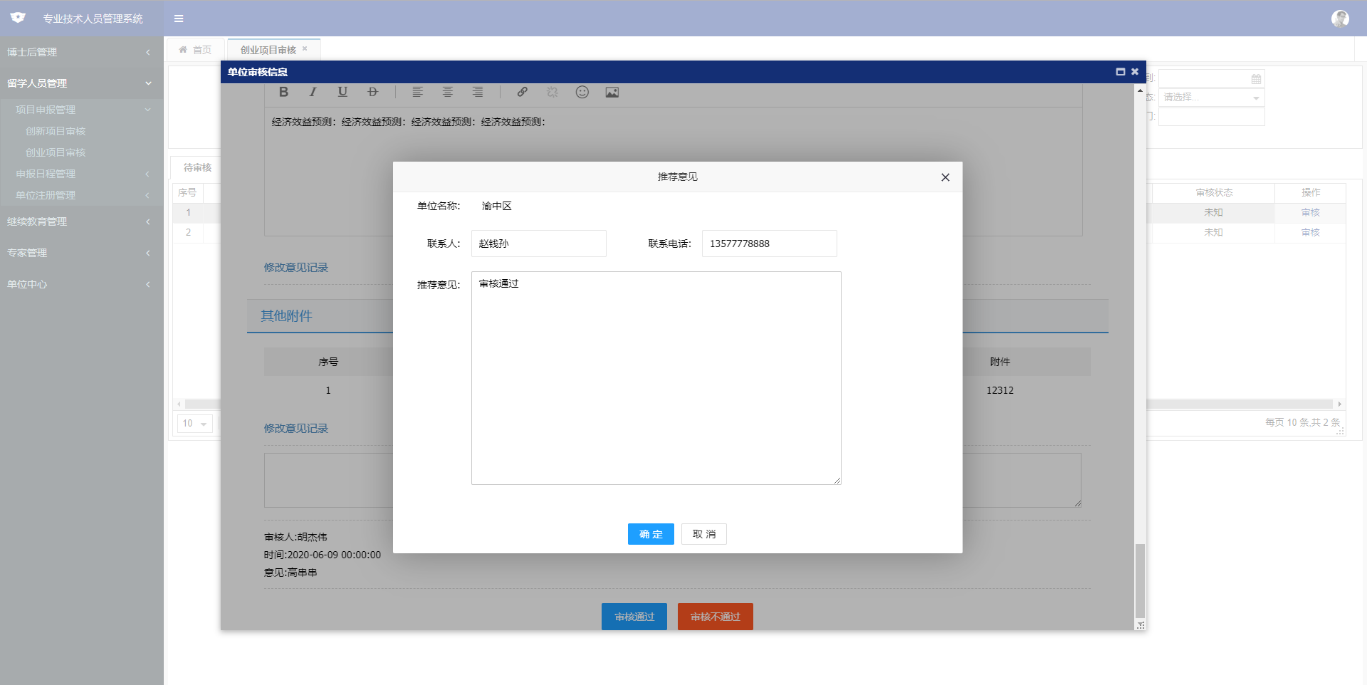
## 5.3创新资助申报审核

### 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。

### 5.4.2界面





### 5.4.3操作

1、在审核列表里，可根据单位排序设置推荐排序；

2、点击推荐排序下的蓝色数字；

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。

# 6相关问答

## 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。

## 1.2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。

## 1.3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。

## 1.4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，引才在个人申报前，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。

## 1.5各种类型的单位注册审核流程是什么？

**单位（企业）：**单位类型为事业（机关）单位、国有企业的由上级主管部门审核，非公有制经济、社会组织的由参保地所在区县人社局审核；

**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