省人力资源社会保障厅就业创业业务板块系统升级改造（2022年）

**公益性岗位申请**

**系统操作手册**

数字广东网络建设有限公司

二〇二二年十一月

**文档修改记录**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **版本号** | **版本描述** | **责任人** | **日期** | **备注** |
| V1.0 | 新建 | 廖丽亚 | 2022-11-22 |  |

**目 录**

[第一章 引言 1](#_Toc24037)

[1.1 关于本手册 1](#_Toc25842)

[1.2 定义 1](#_Toc4285)

[1.3 编写约定 1](#_Toc755)

[1.4 参考资料 1](#_Toc25152)

[第二章 系统概述 2](#_Toc7807)

[2.1 系统功能 2](#_Toc10114)

[2.2 系统运行环境 2](#_Toc11943)

[2.2.1 网络环境 2](#_Toc24665)

[2.2.2 服务端 2](#_Toc11472)

[2.2.3 客户端 2](#_Toc15860)

[2.3 系统流程简介 3](#_Toc5470)

[第三章 操作说明 4](#_Toc25425)

[3.1 通用操作 4](#_Toc24280)

[3.1.1 启动与登录 4](#_Toc22097)

[3.1.2 个人注册 5](#_Toc9003)

[3.1.3 单位注册 6](#_Toc3705)

[3.1.4 查看办事指南 7](#_Toc21487)

[3.1.5 个人信息修改 8](#_Toc13981)

[3.2 公益性岗位申请 9](#_Toc22999)

[3.2.1 功能描述 9](#_Toc8458)

[3.2.2 用户界面 9](#_Toc16572)

[3.2.3 操作步骤 10](#_Toc10737)

[3.2.3.1 查询单位申请记录 10](#_Toc23777)

[3.2.3.2 新增公益性岗位申请 10](#_Toc25111)

[第四章 用户操作问题与解答 13](#_Toc31577)

1. 引言
   1. 关于本手册

本手册主要说明“公益性岗位申请（用户侧）”的主要功能、操作方法等。

* 1. 定义

无。

* 1. 编写约定

为使用手册更加简洁、明了，可以用简单的符号或词语代替部分文字描述。

* 1. 参考资料

需求规格说明书\_就业失业管理系统（就失业登记）V1.0\_20220920

1. 系统概述
   1. 系统功能

建设公益性岗位申请网办平台，为群众提供申请登记等查询服务，同时提供申请信息修改、申请记信息查询等信息维护、查询功能。

* 1. 系统运行环境

网络环境

无。

服务端

无。

客户端

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **建议配置** |
|  | CPU | 无特殊要求 |
|  | 内存 | 2G及以上 |
|  | 硬盘 | 无特殊要求 |
|  | 显示器分辨率 | 推荐使用1920\*1080分辨率 |
|  | 网络控制器 | 100M以上网卡 |
|  | 操作系统 | windows7或更高操作系统或基于linux核心的桌面操作系统 |
|  | 浏览器 | Chrome、IE或360浏览器 |
|  | 办公软件 | Office 2010及以上版本或WPS2012及以上版本 |

* 1. 系统流程简介



1. 操作说明
   1. 通用操作

启动与登录

* **功能入口**

广东公共就业服务云平台→公益性岗位申请

* **功能说明**

打开浏览器，输入对应的系统网址，访问“广东公共就业服务云平台”首页。

1. **广东公共就业服务云平台地址：**https://ggfw.hrss.gd.gov.cn/OUJY/#/home
2. **账号/密码：**自行注册获取账号。

* **操作步骤**

1. 启动浏览器，将系统网址拷贝、粘贴到网址栏后，按键盘的“Enter”键访问。
2. 进入“广东公共就业服务云平台”首页，点击导航区右上角的【登录】按钮，进入登录页面。



1. 输入账户，点击【登录】按钮，登录成功即可进入“就业服务中心”办理业务。



备注：个人办理业务需使用个人账户登录，企业办理业务需使用单位账户登录。个人、单位账号注册方法请参考“1.2.2个人注册”、“12.3单位注册”。

个人注册

* **【非常重要】账号使用说明**

个人账号注册，必须使用本人真实有效的信息进行注册，否则将无法进行实名认证，以免影响业务办理。

* **操作流程**

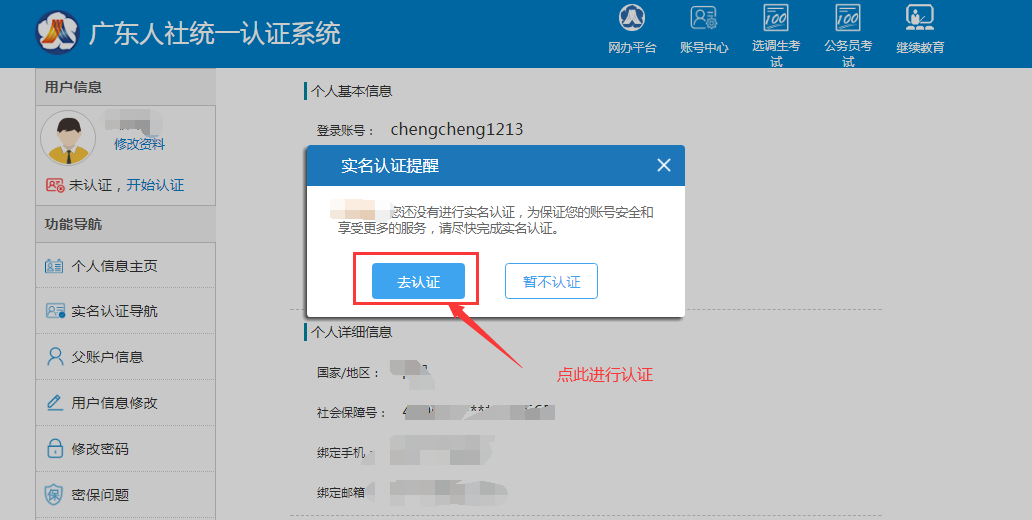
1. 通过系统登录界面，点击【个人注册】，按页面信息填写，进行注册。



1. 注册完个人信息后，需实名认证才可办理业务。



1. 点击【去认证】，根据页面信息进行实名认证。



单位注册

* **【非常重要】账号使用说明**

1. 单位账号注册，必须使用已实名过的个人账号进行注册，否则无法进行单位信息注册；
2. 注册时请登记统一社会信用代码、单位名称全称，否则历史办事记录无法查看；
3. 单位账号请绑定子账号（个人账号），**使用子账号**登录办理业务；
4. 单位账号可绑定多个子账号，并授权不同业务事项权限。

* **操作流程（个人注册--->单位注册--->登录个人账号--->办理单位业务）**

1. 单位注册，**务必**使用**统一社会信用代码、单位名称全称**注册，否则影响业务办理。



1. 使用个人账号登录，办理单位业务



查看办事指南

* **操作流程**

在服务分类模块，点击【办事指南】，跳转到省政务服务网查看办事指南，办事指南包含业务的基本信息、办理条件等。



个人信息修改

* **操作流程**

1. 页面右上角，点击姓名右侧的下拉按钮，选择【个人基本信息】，即可进入“广东省人力资源和社会保障厅网上服务平台”修改个人信息。



1. “广东省人力资源和社会保障厅网上服务平台个人”信息界面



* 1. 公益性岗位申请

功能描述



用户界面



操作步骤

* + - 1. 查询单位申请记录
* **功能入口**

广东公共就业服务云平台→公益性岗位申请



* **功能说明**

查询本人在本平台办理的所有公益性岗位申请记录。

* **操作步骤**

1. 从广东公共就业服务云平台点击“单位招用人员登记”进入单位申请列表页面，查询单位招用人员登记记录以及申请办理进度。
   * + 1. 新增公益性岗位申请

* **功能入口**

广东公共就业服务云平台→公益性岗位申请

* **功能说明**

申请公益性岗位。

* **操作步骤**

1. 进入“公益性岗位申请”tab页面，点击列表左上角的【新增】按钮，进入“新增申请”页面。



1. 输录入单位信息并保存。



1. 点击公益性岗位列表左上方的【新增】按钮，新增需要申报的岗位。



1. 录入岗位信息并保存。



1. 返回到最外层的“公益性岗位申请”页面，找到刚才填写完成的申请，点击操作列的【提交】按钮，将申请提交至审核环节，审核成功即申请成功。



1. 用户操作问题与解答
2. 【非常重要】办理业务时如获取单位信息有误，或无法保存，请联系当地人社部门修改或补全单位信息。
3. 【非常重要】申请过程中提示“外厅局接口异常，请联系业务部门！”，请尝试多次操作。
4. 【非常重要】业务申请前，请查看办事指南，办事指南包含业务的基本信息、办理条件等。