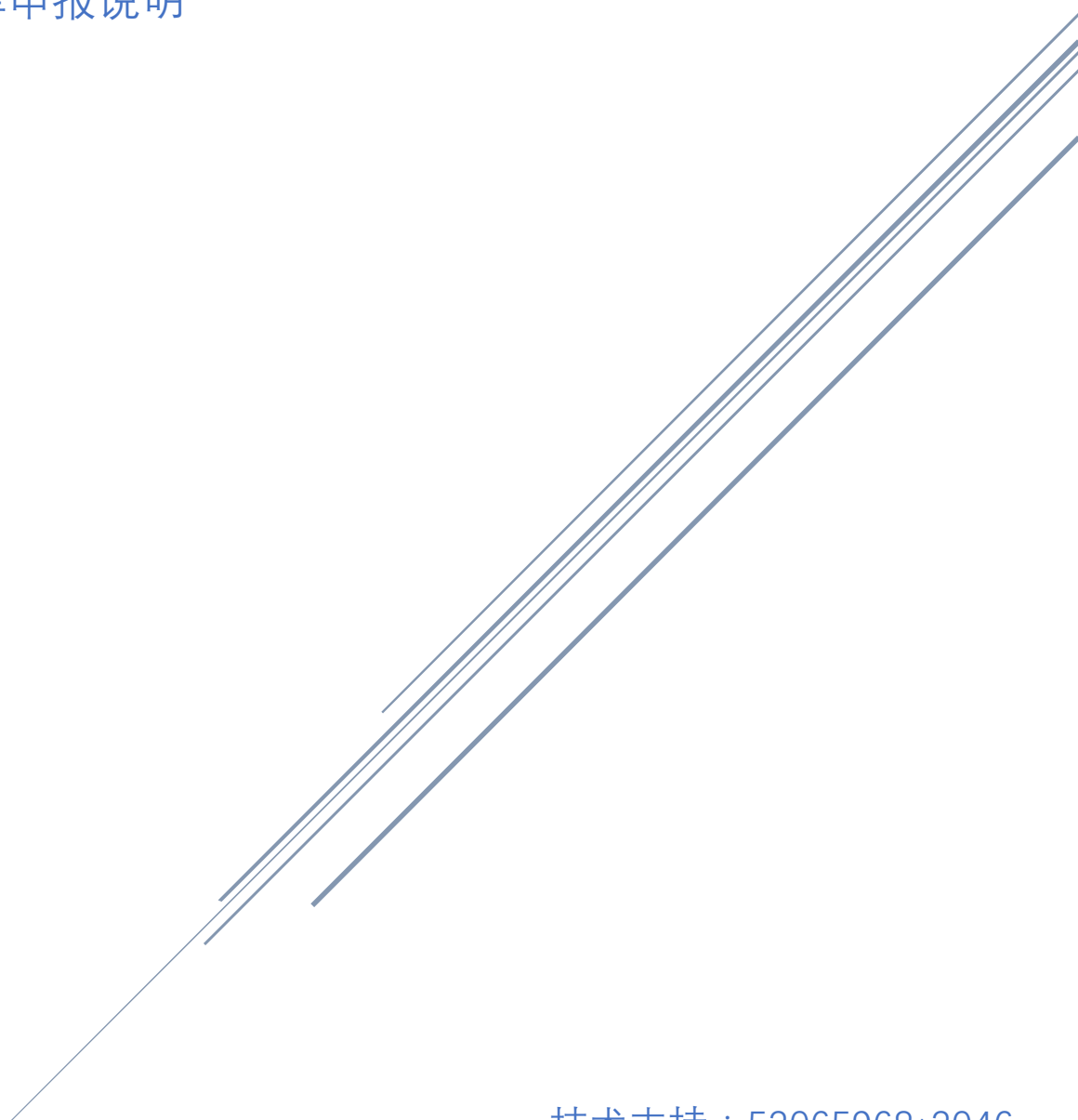


水务行业工程造价管理

专家库申报说明




技术支持：52065968*2046

工作时间：每周一至周五 9:00-17:30

1 文档说明

1.1 约定

本书中所采用的约定如下表所示：

约定	含义
括号『』	代表用户键入的文字或屏幕对象名（例如按钮）
双击	是指连续两次快速击打鼠标主键（通常是鼠标左键）
单击	是指击打一次鼠标主键（通常是鼠标左键）
 或 *	为必填项

1.2 浏览器

浏览器要求：IE9 及以上版本、Chrome 或 Firefox 浏览器

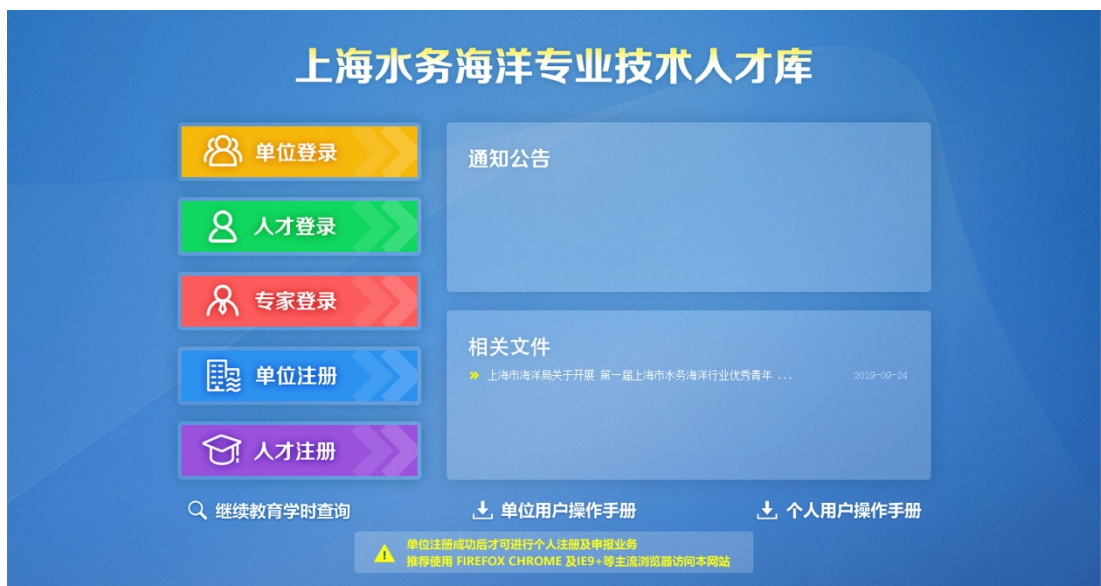
2 申报流程



3 如何登录

3.1 访问系统

用户在浏览器地址栏输入 <http://wshr.swj.sh.gov.cn> 即可访问系统，如下图所示：



3.2 人才注册

单击人才注册，即可进入人才注册页面，如下图所示：

The image shows the '人才注册' (Talent Registration) form. The title '上海水务海洋专业技术人才库' is at the top, and the sub-title '人才注册' is on the left. The form contains several input fields: '单位' (Unit), '身份证号' (ID Card Number), '姓名' (Name), '所属行业' (Industry) with radio buttons for '水利行业', '供水行业', '排水行业', '海洋行业', and '水文行业', '密码' (Password) with the placeholder '请输入登录密码', '手机号码' (Mobile Number), and '邮箱' (Email). At the bottom, there are two buttons: '提交' (Submit) in blue and '返回' (Return) in orange.

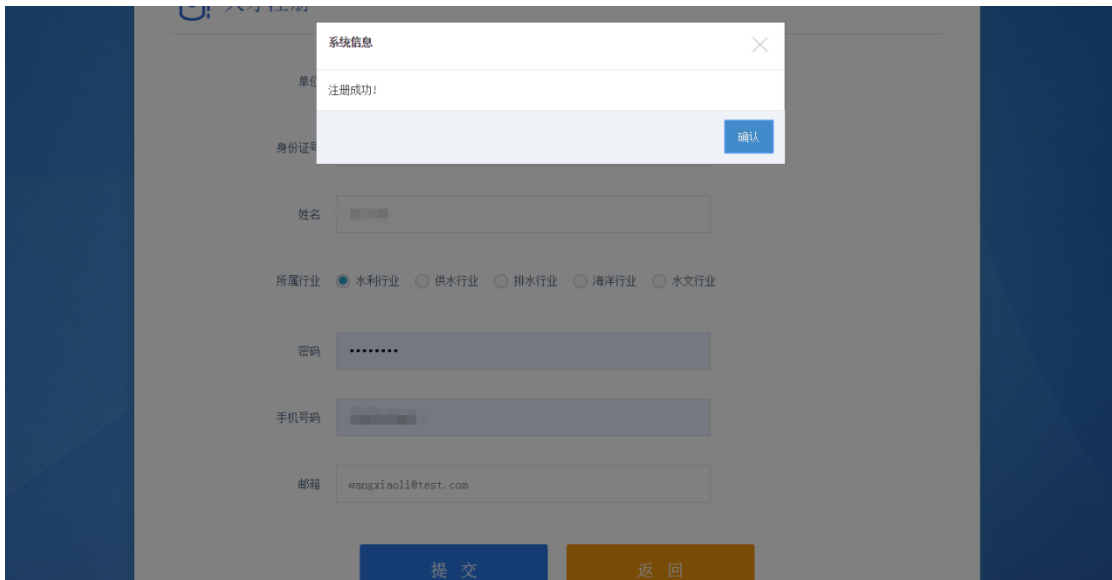
完整的填写人才注册信息，勾选所属行业，单击提交按钮即可完成人才注册。如果人才注册信息填写不完整或者不符合填写规则，系统会提示，如下图所示：

在人才注册页面单击单位输入框即可弹出单位选择页面，如下图所示：

单位名称	社会统一信用代码	所属行业	联系人	联系方式
123456				
上海市水利管理处				
上海市水务局				
上海市海洋管理事务中心				
上海市排水管理处				
上海市供水管理处				

直接单击要选择的的企业（不用去单击前边的选择框），单击『**选择**』即可，选择后可直接将单位名称带入输入框中。效果如下图所示：

所有人才注册信息填写后点击提交，页面会提示注册结果，如下图所示：



人才注册成功后，会自动登录当前注册的人才账户。

3.3 人才登录

单击人才登录即可进入到人才登录页面，如下图所示：



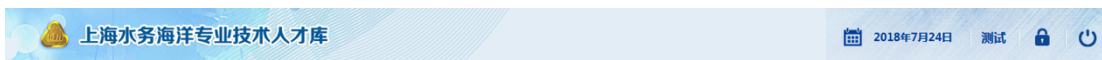
输入身份证号码、姓名、密码，单击登录即可登录到系统，登录成功页面如图所示：



首页上的政策文件单击即可下载。登录成功后，首页中的申报入口若出现相关批次的文字，则说明相关批次已经处于开启状态，可通过点击文字快速进入申报页面。

3.4 导航栏介绍

登录成功后导航栏如下图所示：



单击左侧“上海水务海洋专业技术人才库”即可跳转到登录后首页。

单击『🔒』可修改登录密码，如下图所示：

修改密码 ✕

🔔 密码规则 必须包含数字、小写字母、大写字母，长度必须大于8位

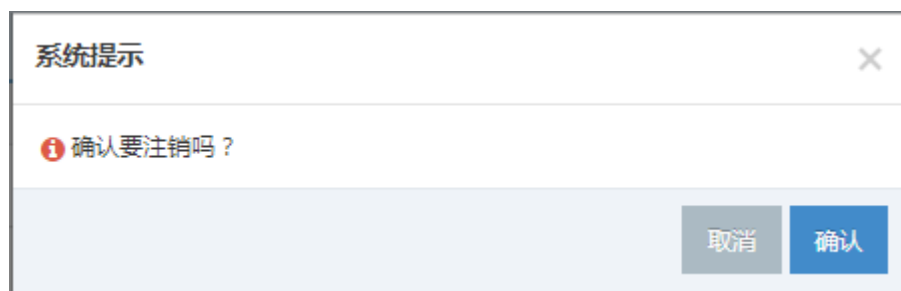
🔒 新密码

🔒 确认密码

保存
关闭

注销登录：

单击『』弹出确认注销弹框，如下图所示：



4 如何申报

4.1 造价工程师申报

造价工程师申报批次开启后，用户可通过系统首页的快速入口进入申报页面，如下图所示：





4.1.1 增加



如果已经有申报记录，直接跳转进入申报记录页面，如果没有申报记录，则直接进入申报页面，申报记录页面，申报页面分别如下图所示：



未在系统申报过的个人在批次开启后，点击申报入口即可自动进入到申报页面，保存后即存在个人申报的信息（**留意申报批次和申报年度**）。往年已申报过的个人，点击新开启的申报批次入口，会自动跳转到造价工程师信息更新页面（**留意更新批次和更新年度。历年未申报的个人无需关注更新批次和更新年度字段**）。核对个人信息，有变更的信息直接修改即可。

单击『』即可暂存，暂存的数据可以编辑。单击『』即提交申报数据。

（由于要填写项数较多，为保证数据能即时保存，切换页签也可暂存数据。例如：基本信息填写完，切换到工作经历页，则基本信息自动暂存到库中。）

填写工作经历等可能存在多条数据的项目时，单击『』可添加数据行，单击『』即可删除该数据行。

（暂存后再次编辑时，多条数据的项目会多出一行空数据，空数据不在提交范围。系统可自动过滤。例如下图所示，序号为2的数据在提交时会自动过滤掉。）


工作经历					
序号	开始时间	结束时间	工作单位	职务	操作
1	1998年1月1日	1999年12月5日	水务局	工程师	
2	年 月 日	年 月 日			




4.1.2 修改

在申报记录页面单击『』即可进入到申报信息编辑页。

4.1.3 查看

在申报记录页面单击『』即可进入到申报信息查看页面。

4.1.4 导出

在已提交的申报记录操作栏中，单击『』即可导出个人申报信息。

4.2 提交完成后

完成专家信息填写（包括完成单位盖章的审核意见扫描件上传）后提交的信息，将进入单位审核环节。