

人才业务办理平台用户操作手册

个人版

目录

人才业务办理平台用户操作手册.....	1
一、 用户登录.....	3
1. 自然人注册.....	3
2. 登录.....	5
二、 人才业务办理平台.....	9
1. 个人信息完善.....	9
2. 通知信息展示.....	11
3. 人才服务列表展示.....	12
4. 个人基础信息展示.....	15
5. 有效证件信息展示.....	17
6. 当前在办业务状态展示.....	18

一、用户登录

1. 自然人注册

操作步骤:

第一步：打开北京人才工作网 网址：<http://www.bjrcgz.gov.cn/>显示如下页面（图 1）：



图 1 北京人才工作网

第二步：点击在线办事栏目的人才业务办理平台个人入口，跳转至“北京市统一身份认证平台”（图 2）。

第三步：整个注册流程包括注册账号、实名认证、完成注册三步骤环节。

点击“立即注册”按钮，进入注册账号页面，具体如下：



图 2 北京市统一身份认证平台个人登录

注册账号环节操作步骤:

按照提示规则填写用户名、手机号、图形验证码（图 3）；

图形验证码校验通过后，可获取验证码，然后填写短信验证码；
设置密码，勾选“我已阅读并同意《用户协议》”；
信息填写完成后，点击“注册”，进入“实名认证”页面；

The image shows a registration form with three steps: 1. 注册账号 (Account Registration), 2. 实名认证 (Real-name Authentication), and 3. 完成 (Completion). The current step is 1. The form includes a提示 (提示: 持北京通账号无需注册, 可以直接[登录](#) 政务大厅啦!) and several input fields: 请输入用户名 (6-20个字符, 第一位必须字母, 支持字母、数字组合), 请输入手机号 (请输入您的手机号码), 请输入图形验证码 (with a visual code 9435), 请输入短信验证码 (with a 获取验证码 button), and 请设置密码 (6-20个字符, 由字母或字母和数字组合, with a 请再次输入密码 field). There is also a checkbox for 我已阅读并同意《用户协议》 and a 注册 button.

图 3 注册账号

实名认证环节操作步骤:

实名认证页面，可选择“认证”，也可“暂不认证”跳过进行下一步；

如选择认证，需要按照提示填写“姓名”、“身份证号”信息，点击“认证”

按钮进行信息比对，认证成功后显示成功提示页；如信息不匹配，提示核对后重新交验；
如身份证已被认证，提示换绑或人工申诉。

如选择“暂不认证”，直接进入注册完成页（图 4）；

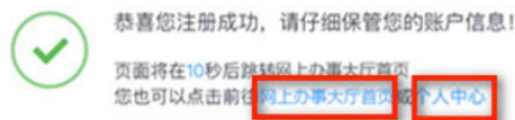


图 4 注册成功

完成页面提示:

认证后显示认证成功提示;

未认证显示注册成功提示;

注册完成后, 用户即是已登录状态, 用户可选择进入网上办事大厅首页, 去办理业务; 或进入个人中心页, 查看或修改个人信息;

2. 登录

操作步骤:

第一步: 打开北京人才工作网 网址: <http://www.bjrcgz.gov.cn/>显示如下页面 (图 5) :



图 5 北京人才工作网

第二步: 点击在线办事栏目的人才业务办理平台个人入口, 跳转至“北京市统一身份认证平台” (图 6) 。



图 6 北京市统一身份认证平台个人登录

第三步: 个人登录包含: 账号登录、短信登录、扫码登录 3 种方式, 每种方式的具体

操作步骤如下:

账号登录

图 7 账号登录

账号登录操作步骤:

按照提示规则填写用户名/手机号/身份证号、密码、图形验证码信息 (图 7) ; 点击“登录”, 登录成功后默认进入人才业务办理平台首页;

可采用第三方授权登录方式国家政务服务平台账号登录/支付宝/微信/百度;

短信登录



图 8 短信登录

短信登录操作步骤:

输入手机号码, 输入图形验证码 (图 8) ;

图形验证码校验成功后, 点击“获取验证码”;

输入验证码, 点击“登录”, 登录成功后默认进入人才业务办理平台首页;

扫码登录

账号登录在这里



使用北京通APP扫描登录

安全

高效

便捷

图 9 扫码登录



图 10 授权登录页面

扫码登录操作步骤:

使用北京通的“扫一扫”功能扫描登录二维码（图 9）；

扫码成功后，PC 端提示”扫描成功“，APP 端进入授权登录页面（图 10）

在北京通 APP 端点击“确认授权”，平台页面登录成功，然后默认进入人才业务办理平台首页。

二、人才业务办理平台

1. 个人信息完善

个人登录人才业务办理平台后，如果此次是首次登录或登录过并未完善个人信息，页面会弹出浮窗提示完善个人信息（图 11）

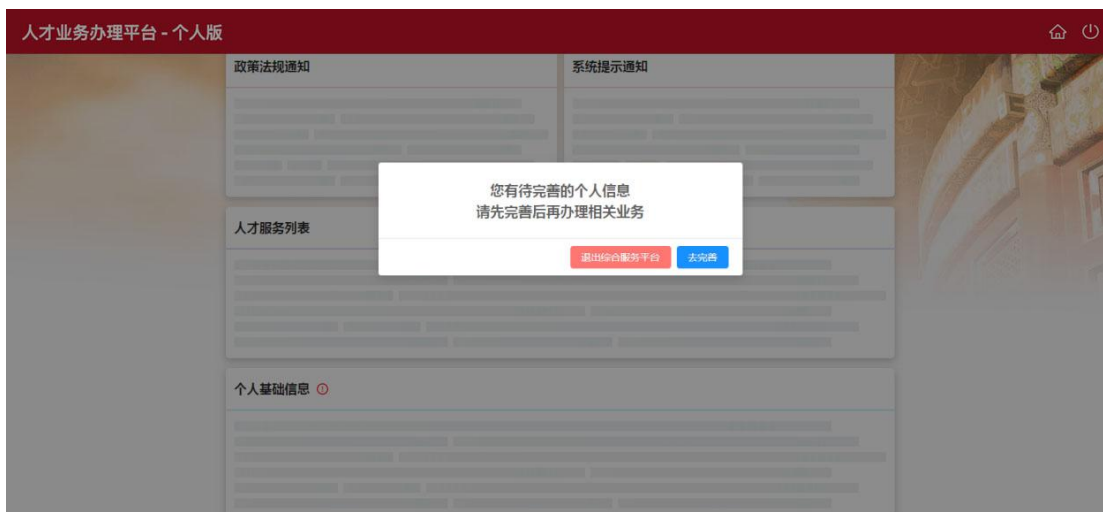


图 11 首次登录

点击【退出人才业务办理平台】，会直接退出系统，点击【去完善】后，会跳转到基础信息采集页面（图 12）。随后根据流程引导完善一般信息、教育信息、学习经历、工作经历、证件照片、



图 12 个人信息完善

填写完成预览并提交后，即可登录人才业务办理平台首页（图 13）。

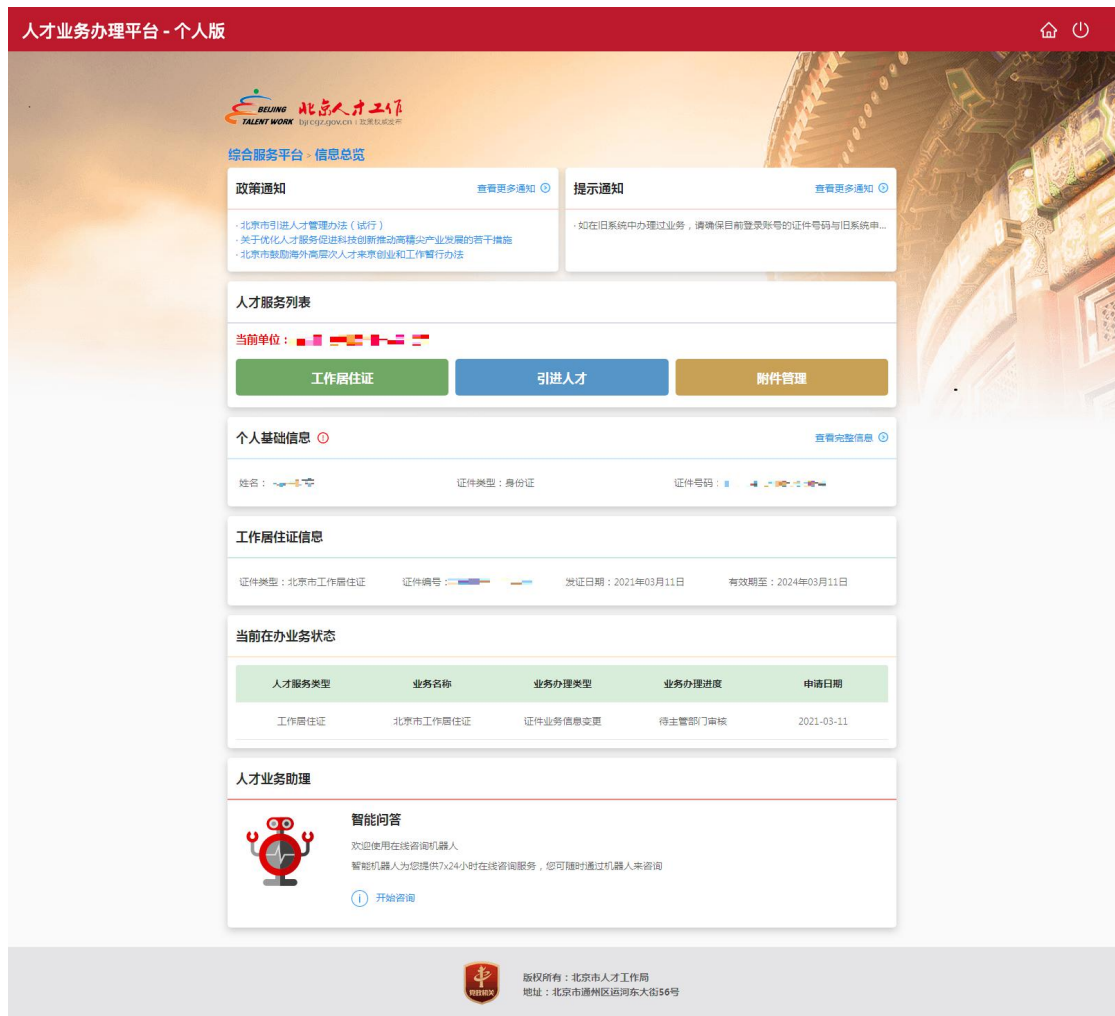


图 13 人才业务办理平台首页

2. 通知信息展示

进入人才业务办理平台首页后，最上方展示栏显示的是政策法规通知和系统提示通知（图 14）。用户可点击政策法规通知名称查看对应法规文件，系统会根据当前登录用户的业务办理情况显示对应的业务提示信息，用户点击查看更多，可查看全部发布过的政策法规信息和全部当前系统提示信息。



图 14 通知信息展示

3. 人才服务列表展示

展示所有个人用户可办业务系统（图 15），显示当前用户关联单位名称，当前用户未成功关联单位时不显示单位名称。



图 15 人才服务列表

未关联单位时不允许进入其他业务系统（工作居住证、引进人才）。点击其他业务系统时，会提示尚未关联单位（图 16），并允许用户点击前往员工关联单位申请页面。

登录用户被限制办理某业务时，点击业务办理入口，以浮层的方式显示提示窗口，并显示被限制办理原因。

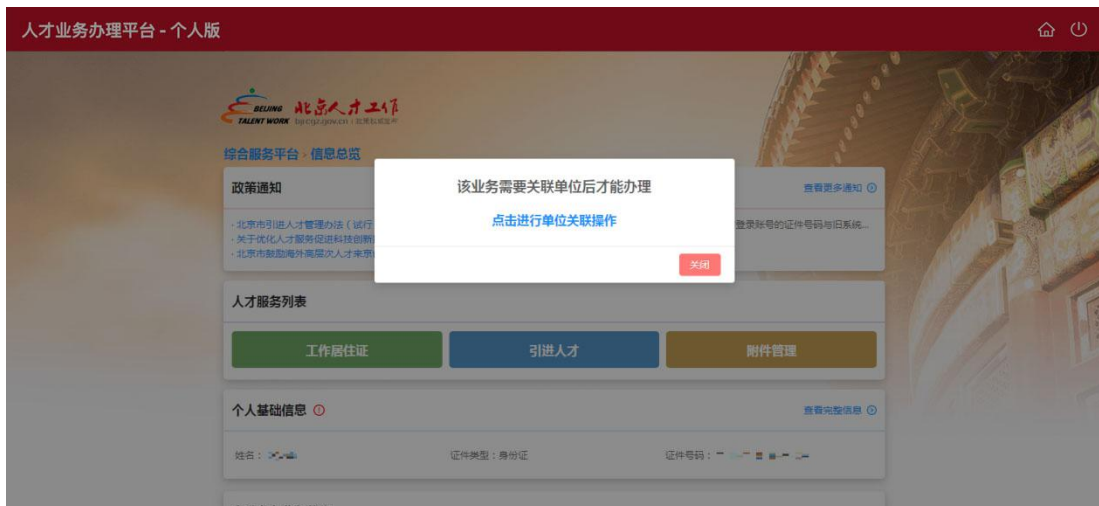


图 16 未关联单位提示

◆ 关联单位申请

未关联单位时，点击业务系统入口，弹出浮层显示关联单位窗口（图 17），输入栏内填写单位代码，查询到单位后（图 18），点击申请关联按键，系统进行二次确认，确认后向所关联的单位发送该用户的单位关联申请，并取消关联单位浮层，显示人才业务办理平台页面。

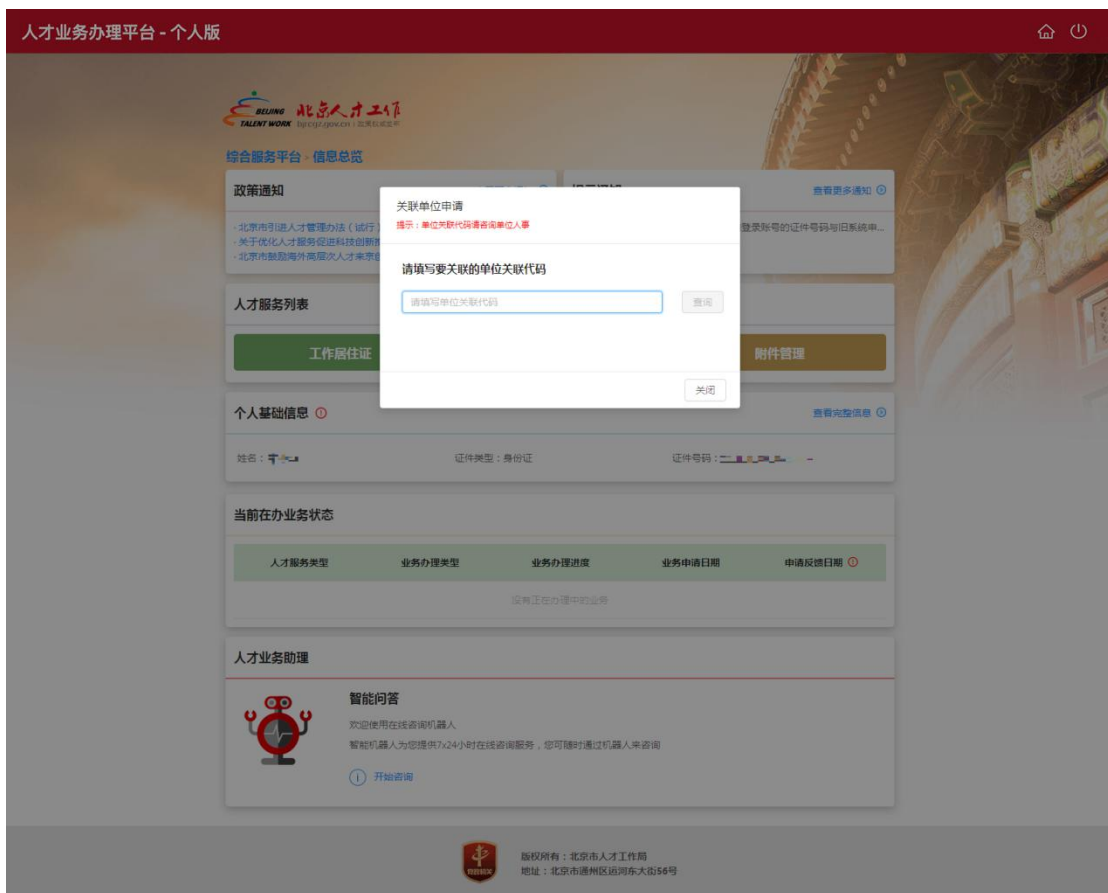


图 17 关联单位查询

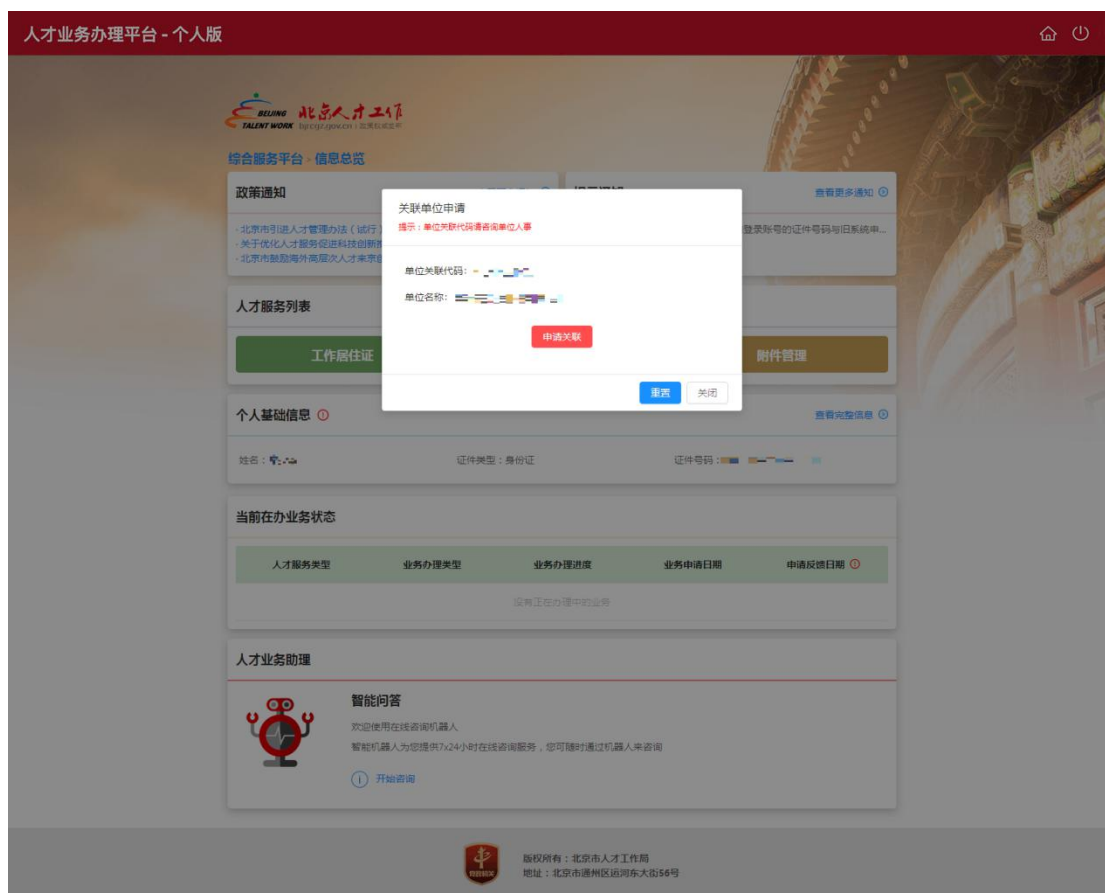


图 18 关联单位申请

◆ 工作居住证

已完成关联单位，点击【工作居住证】后，会跳转到工作居住证系统。

登录用户被限制办理此业务时，点击业务办理入口，以浮层的方式显示提示窗口，并显示被限制办理原因。

◆ 引进人才

已完成关联单位，点击【引进人才】后，会跳转到引进人才系统。

登录用户被限制办理此业务时，点击业务办理入口，以浮层的方式显示提示窗口，并显示被限制办理原因

◆ 附件管理

点击【附件管理】后，会跳转到附件管理页面（图 19），可对首都人才常用个人电子附件进行上传、查看、删除操作。已上传的附件在业务申请时，会自动带入到业务申请记录中。

用户可根据附件名称进行模糊搜索。如果该电子附件存在附件信息，在附件名称栏会有图标显示，鼠标移动到图标上，会显示该附件的提示信息

附件状态为未上传时，操作栏显示上传附件，点击弹出选择附件窗口。上传附件时，会

对附件的格式、大小进行校验，不符合要求时会给出相应的提示信息。

附件状态为已上传时，操作栏显示查看、删除。点击查看时，会在新窗口直接打开文件。点击删除时，删除已上传的附件信息

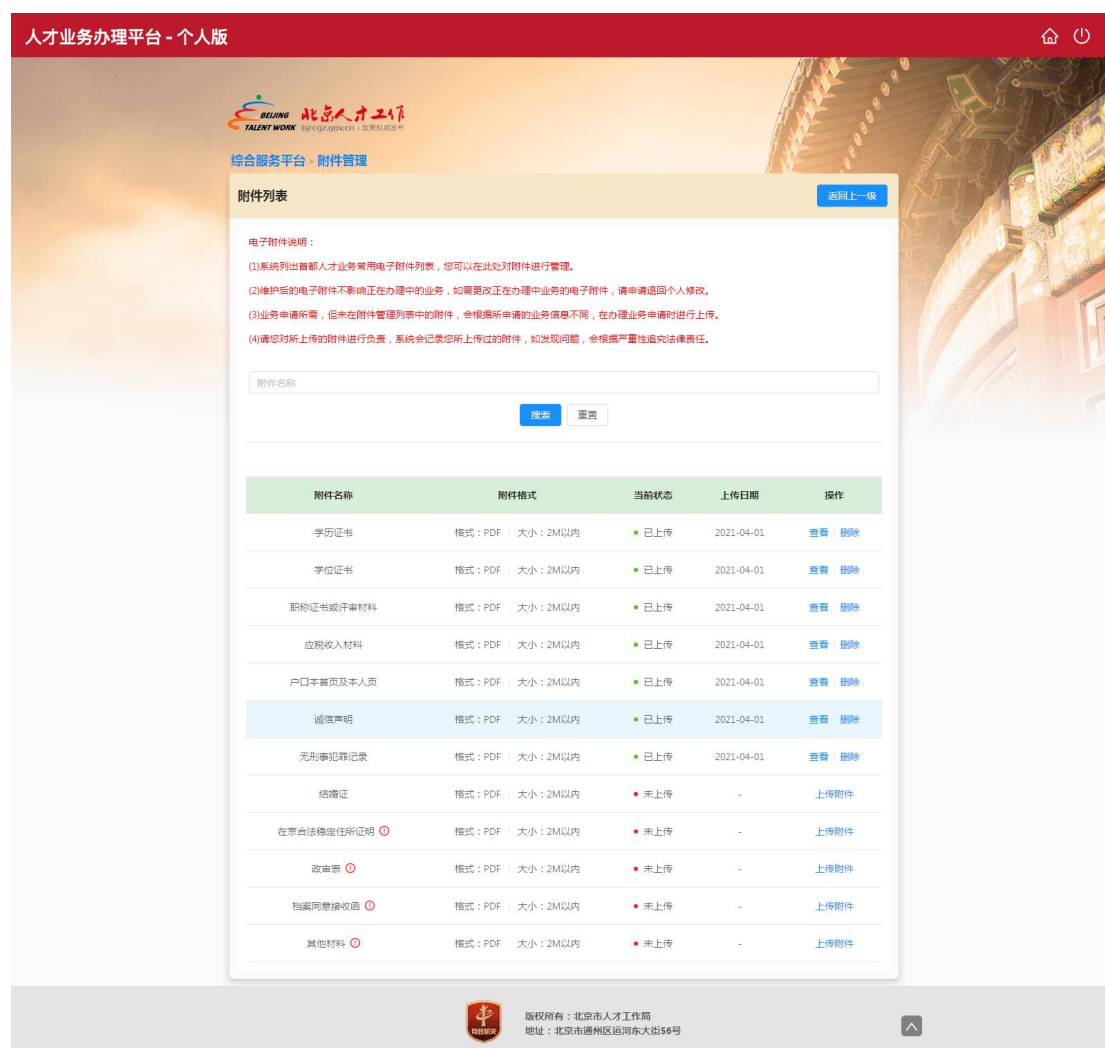


图 19 附件管理

4. 个人基础信息展示

在个人基础信息展示栏中展示姓名、联系电话、证件类型、证件号码等部分个人基础信息 (图 20)。



图 20 个人基础信息

◆ 个人信息修改

在个人基础信息展示栏中点击【查看完整信息】，可进入到个人信息查看页面，查看全部基础信息（图 21）。



图 21 个人完整信息展示

在个人完整信息展示页面，点击【修改】后，可进入个人信息修改页面，按照引导提示进行修改（图 22），最后提交即可完成个人基础信息修改。

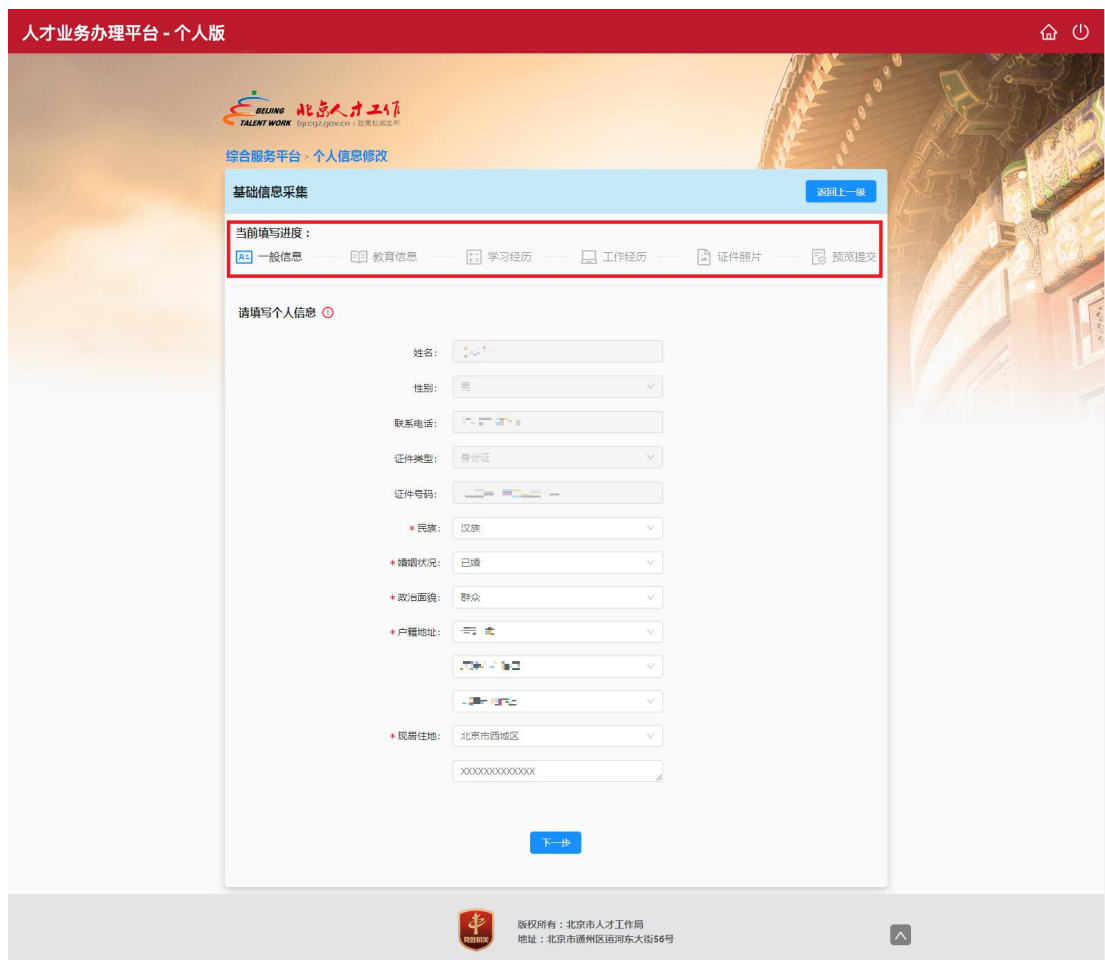


图 22 个人信息修改

5. 有效证件信息展示

在证件信息展示区域，如果当前用户持有有效的工作居住证时，在此区域显示证件信息（图 23），当前用户未持有有效的工作居住证时，不显示此区域。



图 23 证件展示

6. 当前在办业务状态展示

在此区域显示当前用户全部正在办理中的业务情况（图 24），如没有正在办理中的业务，则下方显示没有正在办理中的业务。



图 24 在办业务状态