

上海电梯行业人力资源信用信息平台

企业端用户使用手册

上海市电梯协会

目录

1.	系统简介	2
2.	主要操作功能.....	2
2.1	快速跳转	2
2.2	系统登录	2
2.3	系统功能一览图.....	3
3.	系统操作说明.....	4
3.1	通知公告	4
3.2	人力资源管理.....	4
3.2.1.	从业人员管理.....	4
3.3	从业人员用工需求计划	12
3.4	技能竞赛	14
3.4.1.	网上报名	14
3.5	系统管理	17
3.5.1.	用户管理	17
3.5.2.	个人信息维护	19

1. 系统简介

上海电梯行业人力资源信用信息平台是上海市电梯协会行业诚信建设的一部份，通过本平台的建设实现上海电梯行业协会从业人员（包括了各级等级、监理人员、管理人员）的信息汇总、诚信展示，及人员诚信的公众宣传，为提高行业人员的整体素质及行业信用奠定基础。

2. 主要操作功能

2.1 快速跳转

[通知公告](#)

[从业人员管理](#)

[从业人员用工需求计划](#)

[技能竞赛](#)

[用户管理](#)

[个人信息维护](#)

2.2 系统登录

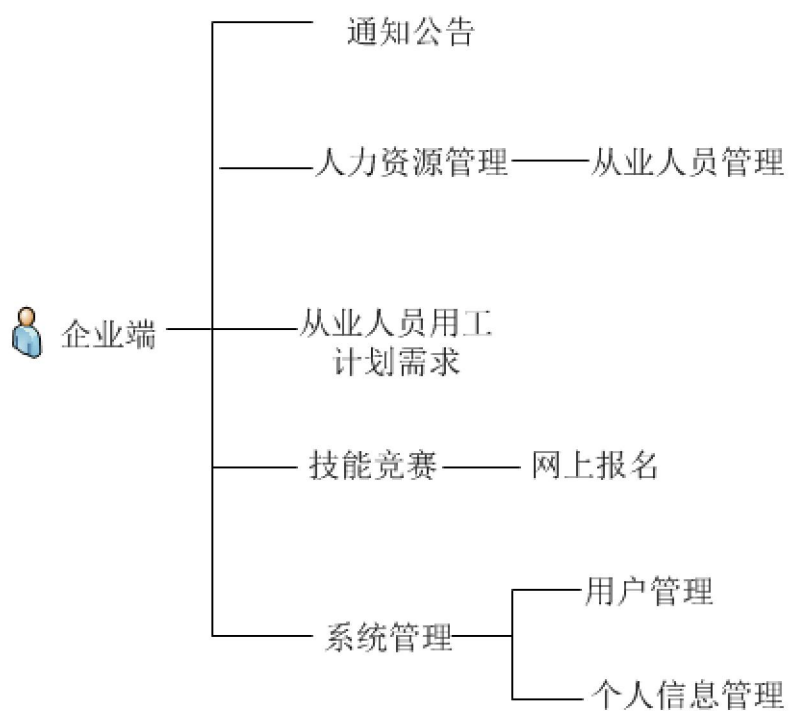
访问网址 <http://101.231.159.181:8090/portal/>，进入统一入口页，点击企业端端进入，或直接输入网址 <http://101.231.159.181:8090/companyWeb/>，进入系统页面，如图 2-1。点击页面右上角个人登录，输入账号密码进入系统。



图 2-1

注：企业端账号需协会注册开户，建立管理员账户。

2.3 系统功能一览表



3. 系统操作说明

3.1 通知公告

进入系统页面首页，即显示通知公告列表，如图 3-1。通过搜索通知公告名称可进行快速查找。点击详情可查看该条信息的具体内容。通过点击页面左下角每页显示下拉菜单，选择每页显示的通知公告条数。

注：本系统所有关于列表显示页面均有更改每页显示条数功能，此后不再赘述。



图 3-1

点击页面右上角已登录账户名称，即可进入个人信息维护。具体功能在个人信息维护使用中说明。

3.2 人力资源管理

3.2.1. 从业人员管理

点击从业人员管理，进入如图 3-2 页面。页面展示为本企业已维护从业人员信息列表。可通过勾选有自检资质，在下拉菜单中选择国家职业技能等级后点击查询来进行对从业人员信息的条件查找。（注：可选择勾选有自检资质或选择国家职业技能等级进行单一条件搜索，也可两个条件一起使用，对从业人员信息进行复合条件查找。）通过输入从业人员的姓名、身份证号或者等级证书编号中的

一项后，点击查询即可对从业人员信息进行精确查找。

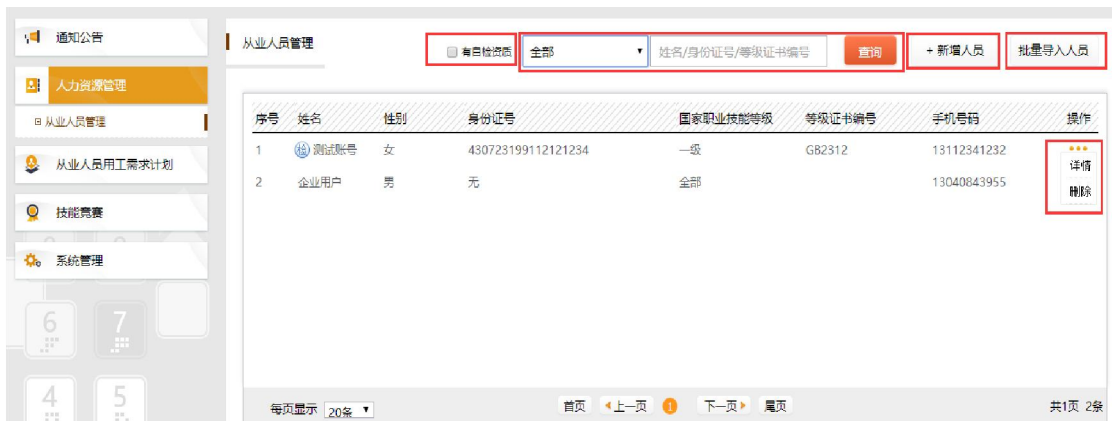


图 3-2

新增人员有两种方式，分别为在页面逐条新增人员信息和用表格批量导入人员信息。点击新增人员，进入如图 3-3 所示页面。



图 3-3

输入身份证号，如此身份证号已在系统注册，将带出注册人员的基本信息。点击下一步进入如图 3-4 所示页面。

身份证号：222406199311044823 *

姓名：*

性别：☐ 男 ☒ 女 *

手机号码：*

邮箱：*

志愿者证号：

是否在本市交金：☐ 是 ☒ 否 *

职称：请选择 *

自检资质：☐ 是 ☒ 否 *

国家职业技能等级：全部 *

最高学历：本科

学校名称：

专业：

毕业时间：

学历证书编号：

保存成功后同时为该人员开通了公众端帐号（www.XX.com），登录名为身份证号码，密码为身份证后6位，登录后可以修改登录名和密码！

图 3-4

其中带*号为必填项。信息录入完毕后点击确定进行保存。注意，企业为从业人员开通账号后，在公众端同事为该人员开通了账号。登陆名为身份证号码，

密码为身份证后 6 位。

点击批量导入人员，进入如图 3-5 所示页面。



图 3-5

点击下载此模板，将模板保存在相应位置后，打开模板。如图 3-6 所示。

A	B	C	D	E	F	G	H		I	
姓名	性别	身份证号	手机	邮箱	志愿者号	是否本市交金	最高国家等级	职称		
张三	男	42220119890914	1.304E+10	290962663@	123	是	特种设备作业人员证	中级工(4级)		
J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
自检资质	证书编号	发证日期	最高学历	毕业学科	毕业日期	学历证书编号	备注：红色字体为必填项；			
无	11111	2014/1/11	硕士研究生	万达	2014/1/11	123				

图 3-6

其中红色字体均为必填项，性别、是否本市交金、国家最高等级、职称、自检资质、最高学历都需从下拉菜单中进行选择。录入信息完毕后，将表格保存。点击图 3-5 中选择文件，将表格上传。显示导入成功则成功上传从业人员信息，如果导入失败会返回一个错误表格。下载错误表格，查看标红错误项，在表格最后会给出错误原因，如图 3-7。在原表格中修改错误项后重新上传。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
姓名	性别	身份证号	手机	邮箱	志愿者号	是否本市交金	最高国家等级	职称	自检资质
张三	男	42220119890914	1.304E+10	290962663@	123	是	特种设备作业人员证	中级工(4级)	无
K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
证书编号	发证日期	最高学历	毕业学科	毕业日期	学历证书编号				备注：红色字体为必填项；
11111	2014/1/11	硕士研究生	万达	2014/1/11	123	该人员已在本单位注册			

图 3-7

点击操作，可对从业人员信息进行删除或详情查看。点击详情可查看该条从业人员信息的具体情况如图 3-8 所示。

从业人员管理 详情

返回

诚信评价：91

删除

编辑

基本信息

从业经历

培训记录

投保记录

身份证号：430723199112121234

姓名：测试账号

性别：女

手机号码：13112341232

邮箱：2@1.com

志愿者证号：GB2312

是否在本市交金：否

职称：初级工(5级)

自检资质：有

国家职业技能等级：一级

证书编号：GB2312

图 3-8

可对从业人员的基本信息、从业经历、培训记录、投保记录信息进行查看，删除与编辑。点击删除可删除该从业人员所有信息。点击返回可返回到从业人员信息列表，如图 3-2。点击删除可删除该从业人员所有信息，点击基本信息页面内的编辑按钮，可对该条从业人员的基本信息进行编辑，如图 3-9 所示。

编辑基本信息

编辑基本信息

身份证：220199001120233

姓名：测试

性别：☐男 ☒女

手机号码：13001121111 *

邮箱：5260012@qq.com *

志愿者证号：

是否在本市交金：☐是 ☒否

职称：初级工(5级) *

自检资质：☐是 ☒否

国家职业技能等级：五级

证书编号：0012

发证日期：2017-01-08

最高学历：本科

学校名称：

专业：

毕业时间：

学历证书编号：00123

确定

取消

图 3-9

其中只有手机号码与邮箱为可编辑的选项，录入信息完毕后点击确定对信息进行保存。

点击从业经历，可查看该名从业人员从业经历。若改从业人员在本单位就职信息为空，则显示如图 3-10 所示。



图 3-10

点击添加本单位就职信息，如图 3-11 所示页面。录入所需要填写的信息后点击确定，将信息保存。

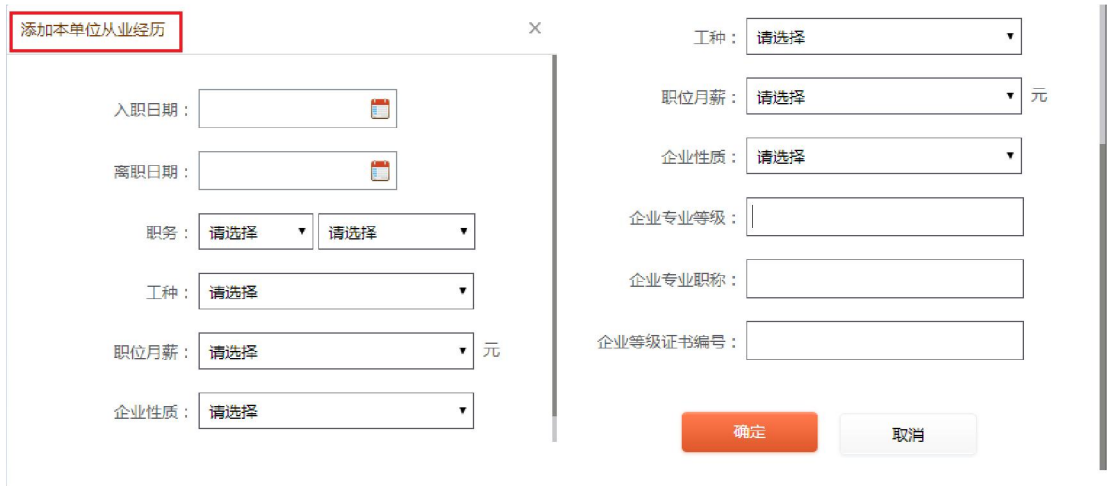


图 3-11

如图 3-12 所示，为从业人员的从业经历已有记录的页面。其中包括在本单位就职信息和其他单位从业经历。只可编辑该从业人员在本单位就职信息，其他单位从业经历不可编辑。



图 3-12

点击编辑，可编辑该从业人员的就职信息，如图 3-13。其中，企业专业等级、企业专业职称、企业等级证书编号在编辑中不可修改。点击确定，可将已录入的信息进行保存。

编辑本单位从业经历

入职日期：2016-11-28

离职日期：2017-01-07

职务：销售工程副经理

工种：电梯安装维保工

职位月薪：20000-25000 元

企业性质：合资

工种：电梯安装维保工

职位月薪：20000-25000 元

企业性质：合资

企业专业等级：123

企业专业职称：1231

企业等级证书编号：12313

确定 取消

图 3-13

点击培训记录，可查看该名从业人员的培训记录信息，如图 3-14 所示。同从业经历模块，只可对在本企业就职期间培训记录进行操作，对该员工在其他单位培训记录不可进行操作。

基本信息 从业经历 培训记录 投保记录

删除

+ 新增培训记录

就职期间培训记录

培训时间	培训机构	培训课程	培训地点	获得证书名称	操作
2015-07-20至2016-07-01	上海市电梯协会	电梯维护	上海市	0	编辑 删除

其他单位培训记录

培训时间	从业单位	培训机构	培训课程	培训地点	获得证书名称
------	------	------	------	------	--------

图 3-14

点击新增培训记录，进入如图 3-15 所示页面，其中所有选项均不能为空。录入信息完毕后点击确定进行保存。

新增培训记录 ×

培训时间： -

培训机构：

培训课程：

培训地点：

获得证书名称：

确定 取消

图 3-15

点击图 3-14 页面中详情里的编辑可进入如图 3-16 所示页面。将需要修改编辑的内容录入完毕后，点击确定，将信息保存。

编辑培训记录 ×

培训时间： -

培训机构：

培训课程：

培训地点：

获得证书名称：

确定 取消

图 3-16

点击投保记录，可查看该从业人员的投保记录列表，如图 3-17 所示。

基本信息 从业经历 培训记录 投保记录

删除

+ 新增投保记录

投保时间	险种名称	保险公司	投保金额(元)	操作
2016-11-23至2016-12-02	意外伤残险0	太平洋保险公司	20000.12	编辑
2016-12-20至2016-12-31	意外伤残险3	太平洋保险公司	40000.12	删除
2016-12-01至2016-12-30	意外伤残险2	太平洋保险公司	30000.12	

图 3-17

点击新增投保记录，可为该从业人员添加投保记录信息。如图 3-18 所示页面。

新增投保记录

☐ 设为当前保险

投保时间： -

险种名称：

保险公司：

投保金额(元)：

确定 取消

图 3-18

其中页面所示均为必填项，可勾选设为当前保险来设置是否将此条投保记录设置为当前保险。

点击图 3-17 操作选项中的删除，可将该条投保记录删除。点击编辑，可对已经维护的投保记录进行修改编辑。如图 3-19，勾选设为当前保险来设置是否将此条投保记录设置为当前保险，信息录入完毕后点击确定将信息进行保存。

编辑投保记录
×

☐ 设为当前保险

投保时间: 2016-11-23 - 2016-12-02

险种名称: 意外伤残险0

保险公司: 太平洋保险公司

投保金额(元): 20000.12

确定
取消

图 3-19

3.3 从业人员用工需求计划

点击从业人员用工需求计划，进入如图 3-20 所示页面。页面展示为用人申请列表。可通过下拉菜单中的用人等级进行快速搜索。可查看用人申请的当前状态，是否为已确认。

通知公告

人力资源管理

从业人员用工需求计划

技能竞赛

系统管理

从业人员用工需求计划

全部

搜索

+ 新增用人申请

序号	提交日期	用人等级及人数	期望到岗时间	当前状态	操作
1	2016-12-20	一级0人,二级0人,三级0人,四级0人,五级0人,特级0人	2016-12-25	未确认	详情 编辑 删除

每页显示 20条

首页

上一页

1

下一页

尾页

共1页 1条

图 3-20

点击新增用人申请，进入如图 3-21 所示页面。

从业人员用工需求计划 新增

返回

期望到岗时间：

用人等级及人数：特种设备作业人员证(无等级) 人

五级 人

四级 人

三级 人

二级 人

一级 人

其它 人

保存 取消

图 3-21

其中期望到岗时间为必填项，将信息录入完毕后点击确定将信息进行保存。
点击返回按钮至图 3-20。

在图 3-20 中用人申请记录的操作中可看到详情、编辑、删除。点击删除可将该条用人申请记录删除。点击详情，可查看该条记录的详细信息，如图 3-22 所示。

从业人员用工需求计划 详情

返回

期望到岗时间：2016-12-25

用人等级及人数：一级0人,二级0人,三级0人,四级0人,五级0人,特级0人

编辑

图 3-22

点击编辑，可对该条记录进行修改编辑。
点击图 3-20 中详情选项中的编辑，可对该条用人申请记录进行修改编辑，如图 3-23 所示。

从业人员用工需求计划 编辑

返回

期望到岗时间：2016-12-25

用人等级及人数：特种设备作业人员证(无等级) 人

五级 人

四级 人

三级 人

二级 人

删除

图 3-23

将需要修改编辑的信息录入完毕后点击确定将信息进行保存。点击删除可将该条招聘信息删除。

3.4 技能竞赛

3.4.1. 网上报名

点击技能竞赛中的网上报名，进入如图 3-24 所示页面。根据项目名称可快速查询技能竞赛。在技能竞赛的操作中有详情和查看报名选项。



图 3-24

点击详情可查看该技能竞赛的详细信息。如图 3-25 所示。点击返回可回到图 3-24 所示页面。可通过点击基本信息、组委会组成要求、竞赛方法、理论部分大纲、实际操作大纲按钮查看关于竞赛内容的信息。



图 3-25

点击查看报名按钮，与点击图 3-24 页面处点击查看将进入同一页面。如图 3-26 所示。通过报名人员姓名或身份证号即可快速查找该名人员。



图 3-26

如若需要添加领队信息，点击页面左上角添加，进入图 3-27 所示页面。

添加领队信息

领队姓名：

电话：

邮箱：

保存

取消

图 3-27

其中所有选项均不能为空。信息录入完毕后点击保存。

点击页面右上角新增报名，进入如图 3-28 所示页面。页面中显示列表为该企业中已在系统中维护的从业人员。其中可通过选择专业等级来进行条件查询，也可通过输入人员姓名进行精确查找。

新增报名

请选择 ▼

姓名

查询

小刘 无
电话：18844195688

测试账号 一级
430723199112121234 电话：13112341232

企业用户 无
电话：13040843955

已选择人员 (0) [清空](#)

[首页](#)
[◀ 上一页](#)
1
[下一页 ▶](#)
[尾页](#)
共1页 3条

本页全选添加

提交报名

图 3-28

点击本页全选添加可将本页所显示所有从业人员快速选择成为已选择人员。
如图 3-29。确定已选择人员后，点击提交报名。

新增报名

请选择 ▼

姓名

查询

未查询到结果

已选择人员 (3) [清空](#)

[首页](#)
[◀ 上一页](#)
1
[下一页 ▶](#)
[尾页](#)
共1页 0条

企业用户 ×

测试账号 ×

小刘 ×

提交报名

图 3-29

3.5 系统管理

3.5.1. 用户管理

用户管理可向本企业的员工分配账号，登录企业端。如图 3-30 页面显示为已维护的用户信息。可通过输入用户姓名或者账号来快速查找用户相关信息。可对已维护的用户信息进行详情查看、编辑和删除。



图 3-30

点击详情，可查看该条用户的详细信息，如图 3-31 所示。



图 3-31

在此处点击编辑与在图 3-30 处点击编辑将进入同一页面。点击编辑，页面如图 3-32 所示。

编辑用户

姓名：企业用户

性别：☒男 ☐女

手机：13040843955

邮箱：123@qq.com

账号：hera

密码：输入6~20个字母加数字，区分大小写

确认密码：输入6~20个字母加数字，区分大小写

☒ 设为管理员

图 3-32

编辑用户信息时，账号信息不可更改，其他选项均可修改。可勾选是否设为管理员选项，管理员有查看本企业所有用户信息管理的权利。

点击新增用户，进入如图 3-33 所示页面。输入用户相关信息后，点击确定，进行保存。同上可设置新用户是否为管理员，拥有管理员权利。



新增用户

姓名：

性别：☒男 ☐女

手机：

邮箱：

账号：

密码：

确认密码：

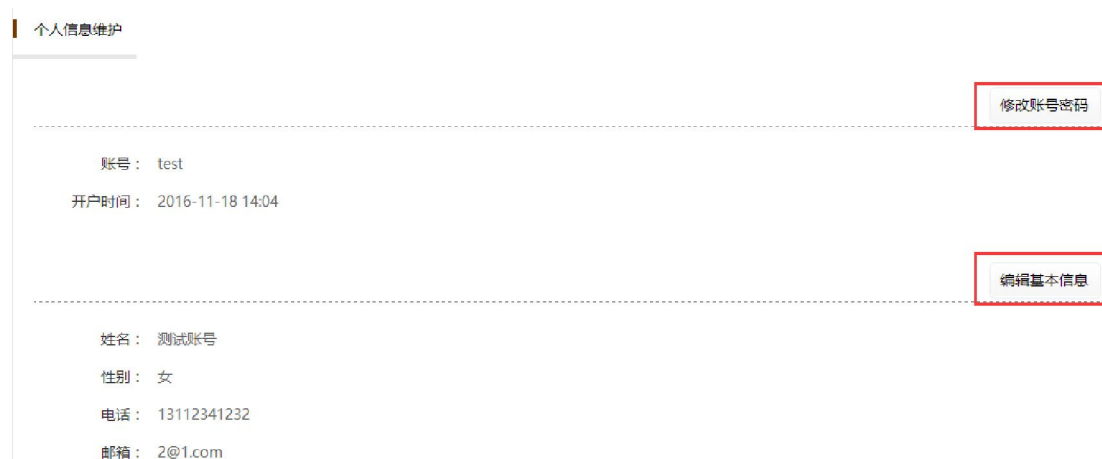
☐ 设为管理员

图 3-33

注：账号为 4-40 位数字或字母构成，密码为 6-20 个字母加数字组合而成。

3.5.2. 个人信息维护

点击个人信息维护，进入如图 3-34 所示页面。可查看本用户个人信息。



个人信息维护

修改账号密码

账号：test

开户时间：2016-11-18 14:04

编辑基本信息

姓名：测试账号

性别：女

电话：13112341232

邮箱：2@1.com

图 3-34

点击修改账号密码，进入图 3-35 页面。

个人信息维护

修改账号密码

账号：

test

原密码：

输入6~20个字符加数字，区分大小写

新密码：

输入6~20个字符加数字，区分大小写

确认新密码：

输入6~20个字符加数字，区分大小写

确定

取消

图 3-35

修改密码时需注意密码格式。

点击修改基本信息，可对本用户的信息进行更改。如图 3-36。将修改后的信息录入完毕后点击保存进行修改。

个人信息维护

编辑基本信息

姓名：

测试账号

性别：

☐ 男 ☒ 女

电话：

13112341232

邮箱：

2@1.com

确定

取消

图 3-36