



内部人才市场（公开选聘） 使用操作手册 V1.1 （管理端）

南方电网数字电网研究院有限公司
2022年5月

目录

1. 概要.....	4
1.1. 业务背景.....	4
1.2. 文档说明.....	4
2. 业务流程.....	4
3. 基础设置.....	8
3.1. 招聘公告信息模板.....	8
3.1.1. 业务描述.....	8
3.1.2. 操作说明.....	8
3.2. 短信邮箱模板设置.....	9
3.2.1. 业务描述.....	9
3.2.2. 操作说明.....	9
3.3. 配置打分规则（暂不开放，如需配置，请联系技术人员处理）.....	10
3.3.1. 业务描述.....	10
3.3.2. 操作说明.....	10
3.4. 任务接收人配置.....	12
3.4.1. 业务描述.....	12
3.4.2. 操作说明.....	12
4. 业务操作说明.....	13
4.1. 角色一：人力资源部工作人员.....	13
4.1.1. 功能入口.....	13
4.1.2. 选聘任务.....	13
4.1.3. 选聘岗位池.....	16
4.1.4. 选聘方案.....	16
4.1.5. 选聘公告.....	18
4.1.6. 简历筛选.....	18
4.1.7. 考核测评.....	21
4.1.8. 审核录用.....	24
4.1.9. 应聘者志愿查询.....	27
4.1.10. 人才备选库.....	28
4.2. 角色二：业务部门.....	30
4.2.1. 功能入口.....	30
4.2.2. 选聘任务.....	31
4.2.3. 选聘需求申请.....	31
4.2.4. 审核录用（转用人部门筛选）.....	34
4.3. 角色三：人力资源部负责人.....	34
4.3.1. 功能入口.....	35
4.3.2. 招聘审批.....	35
4.4. 角色四：员工.....	38
4.4.1. 自助服务 PC 端.....	38
5. 常见问题及处理方式（不定期更新）.....	44
5.1. 人资业务人员常见问题.....	44
问题 1：是否可以省去“选聘任务”环节.....	44
问题 2：选聘组织/岗位名称调整.....	44

问题 3: 遴选需求申请送审批前需谨慎.....	44
问题 4: 选聘方案岗位显示顺序调整.....	45
问题 5: 选聘方案启用需谨慎.....	45
问题 6: 在进行实际岗位新增时, 单位功能入口不对.....	45
5.2. 员工报名时常见问题.....	46
问题 1: 自助服务页面无法查看“我的报名”.....	46
问题 2: 自助服务页面显示“嗨, 未登录”, 获取用工信息失败.....	46
问题 3: 自助服务/我的报名/公开选聘路径下, 无法查看招聘方发布的具体公告信息.....	47
问题 4: 报名时提示: 投递岗位信息不能为空.....	47
问题 5: 保存简历提示: 网络异常, 请检查网络或者无反应.....	48
问题 6: 看不到公告信息.....	48
问题 7: 历史工作经历找不到原单位.....	49
问题 8: 单位名称或者语言类型, 系统上显示数字.....	49
问题 9: 高中简历保存提示“专业不能为空”.....	49
6. 技术支持联系方式.....	49
6.1. 各单位 1000 号热线.....	49
6.2. 技术支持人员联系方式.....	50

1. 概要

1.1. 业务背景

为加强干部员工队伍建设，为做好急需空缺岗位配备工作，确保各项工作顺利开展，制定公司总部公开选聘方案，坚持“人岗匹配、人尽其才”，严格把握选人用人标准，做到以岗选人、人岗相适，营造干事创业良好氛围，切实增强干部员工队伍活力。

1.2. 文档说明

本文档适用业务功能为公司总部内部人才市场（公开选聘），包括收集各部门公司公开选聘岗位意见、发布公开选聘公告、公开选聘报名、资格审查等业务。

使用对象为公司总部公开选聘管理人员、公司总部员工、各分子公司员工。

文档版本信息：

序号	版本号	内容	更新时间
1	V1.0	编写公开选聘业务在 PC 端的操作说明	2022/1/28
2	V1.1	更新公开选聘业务在 PC 端操作指引及常见问题	2022/5/23

2. 业务流程

内部人才市场（公开选聘）业务流程，如图 1 所示：

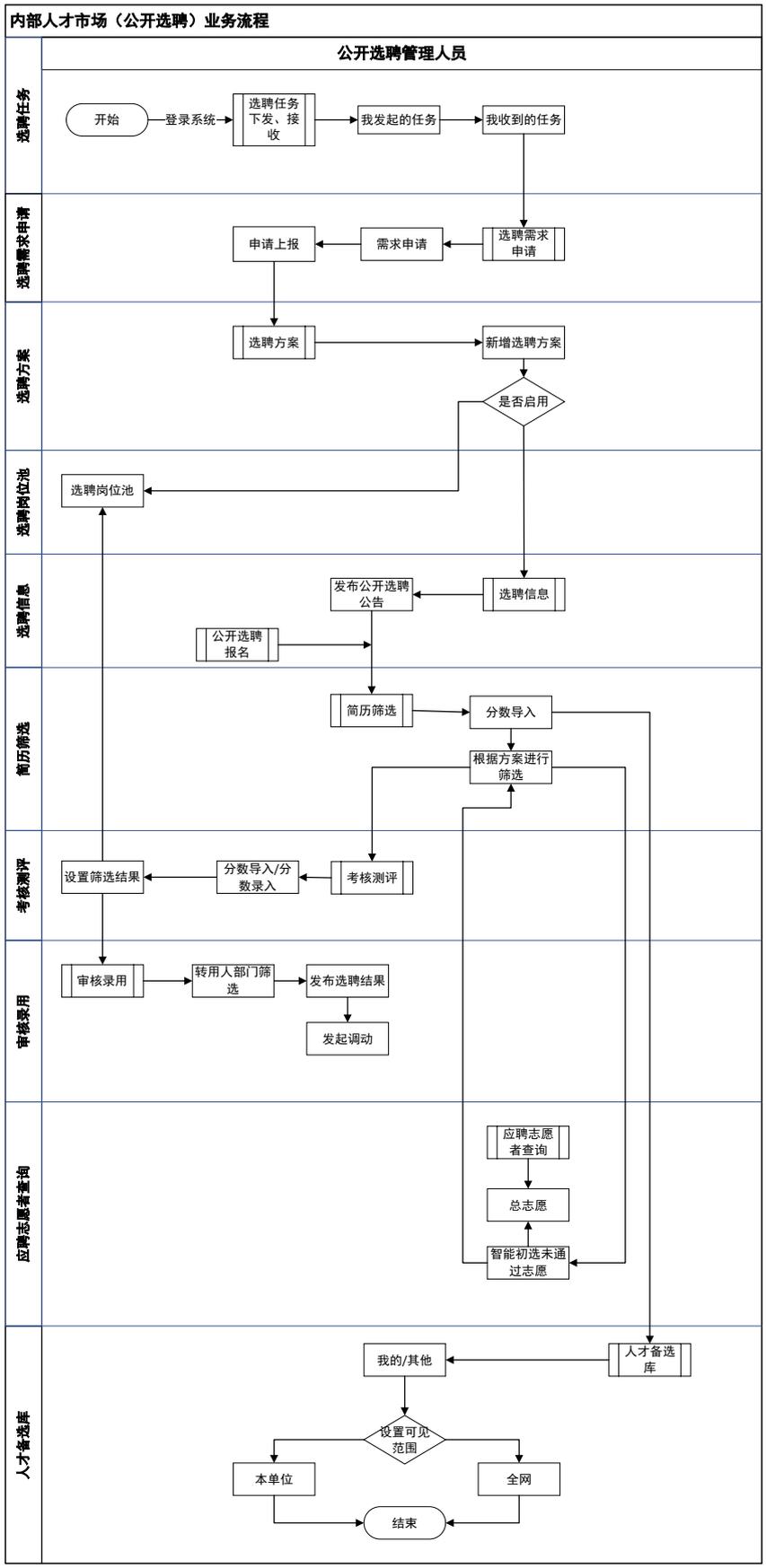


图 1 内部人才市场（公开选聘）业务流程

内部人才市场（公开选聘）业务角色流程，如图 2 所示：

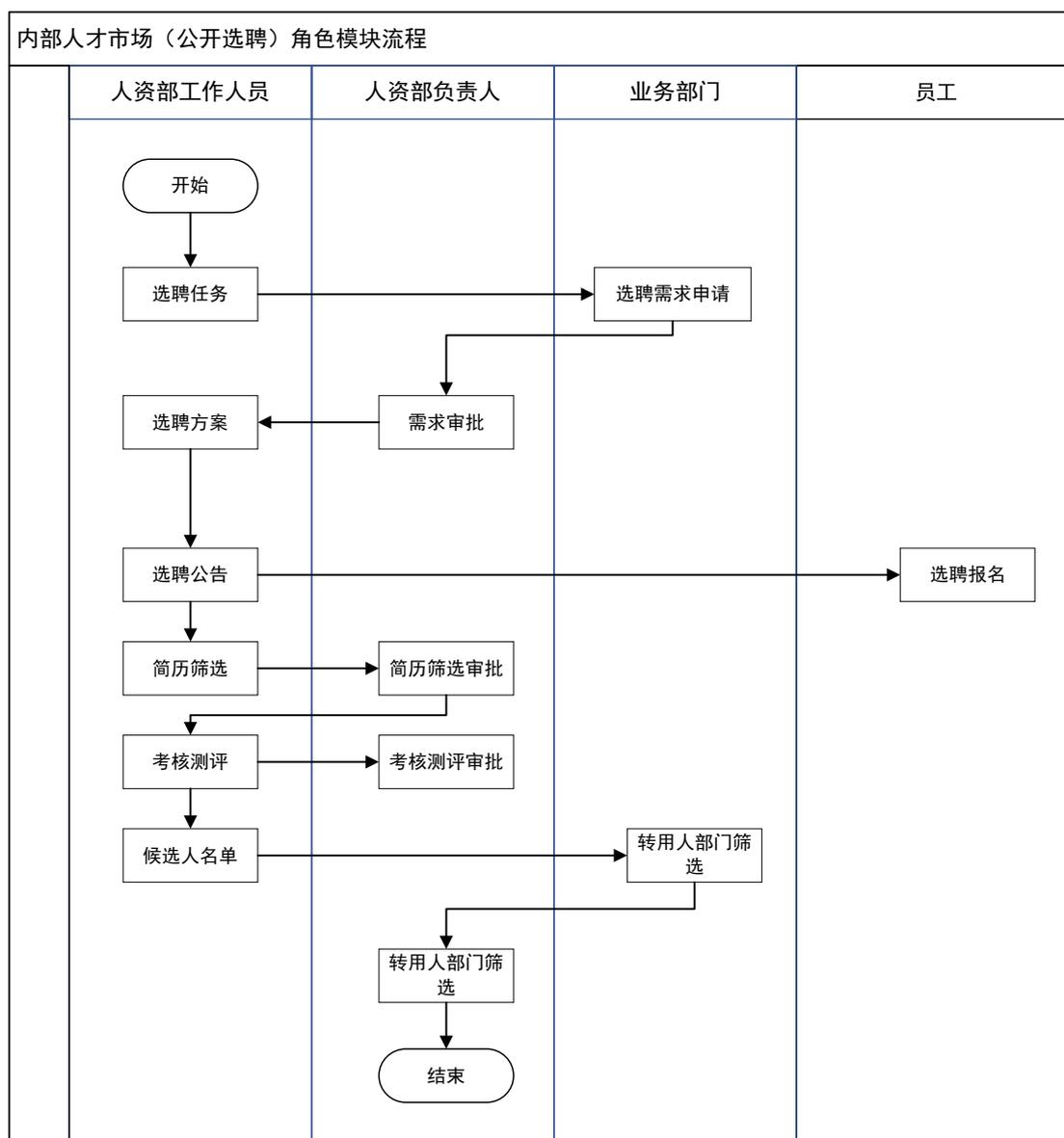


图 2 内部人才市场（公开选聘）业务角色流程

内部人才市场（公开选聘）报名业务流程，如图 3 所示：

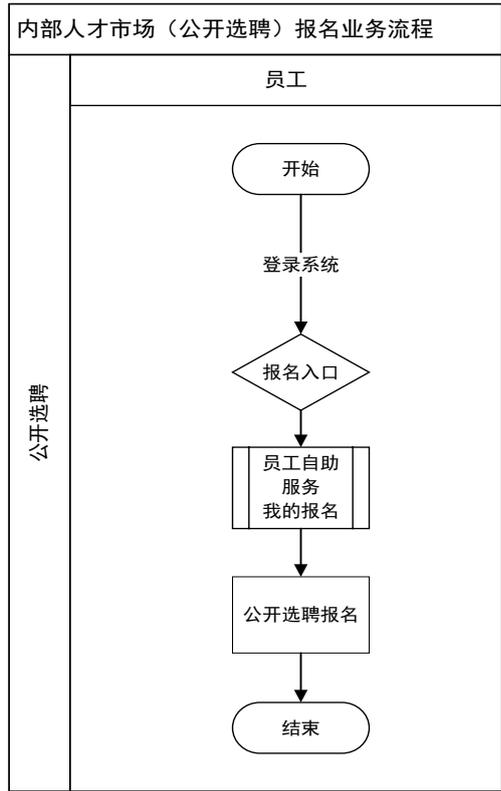


图 3 内部人才市场（公开选聘）报名业务流程

内部人才市场（公开选聘）业务审批流程。如图 4 所示：

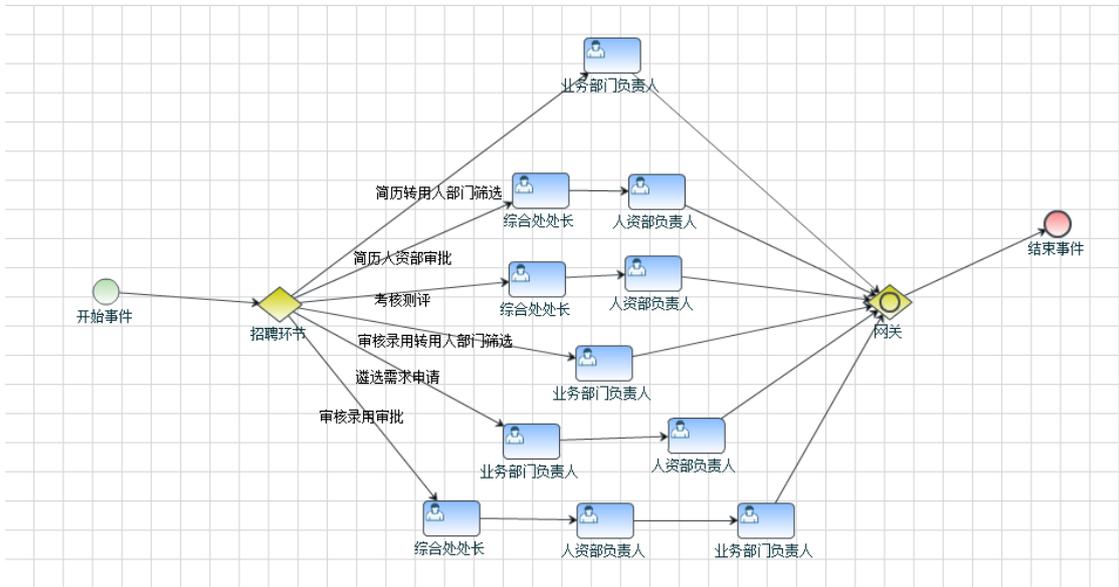


图 4 内部人才市场（公开选聘）业务审批流程

3. 基础设置

功能入口：人力资源应用>招聘管理>基础设置

3.1. 招聘公告信息模板

3.1.1. 业务描述

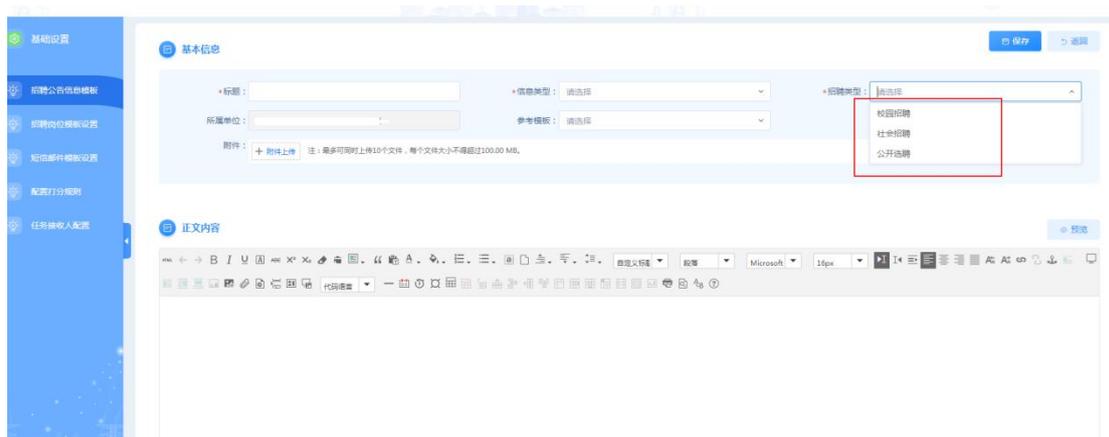
在电网（人资域）管理平台维护招聘模板信息后，在发布公告时，根据模板自动生成公告信息，社招和校招推送至招聘 APP、招聘网站，公开选聘推送至电网管理平台（人资域）和人资自助 APP。

3.1.2. 操作说明

新建招聘公告信息模板，进入招聘管理-基础设置-招聘公告信息模板，点击【新建】，如下图：



弹出“招聘公告信息模板界面”窗口，输入“标题”、“信息类型”、“招聘类型”及模板的“正文内容”，点击【保存】按钮。招聘类型选项会决定所能使用的子功能（校园招聘、社会招聘、公开选聘）。



3.2. 短信邮箱模板设置

3.2.1. 业务描述

招聘专员维护短信邮件模板，招聘过程时，可引用短信邮件模板进行发送通知至应聘者。

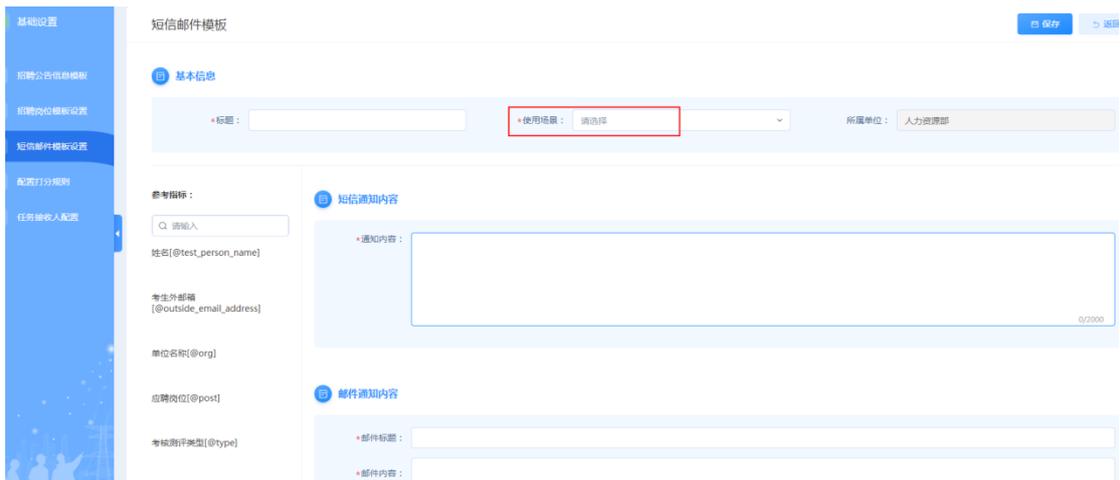
3.2.2. 操作说明

进入招聘管理-基础设置-短信邮件模板设置，点击【新建】，如下图：



弹出“短信邮件模板界面”窗口，输入定义邮件的内容，点击【保存】按钮保存。

小提示：【参考指标】来源于所操作人员数据的信息直接代入到所发送的实例信息中。



3.3. 配置打分规则（暂不开放，如需配置，请联系技术人员处理）

3.3.1. 业务描述

招聘专员维护单位招聘简历的打分规则：

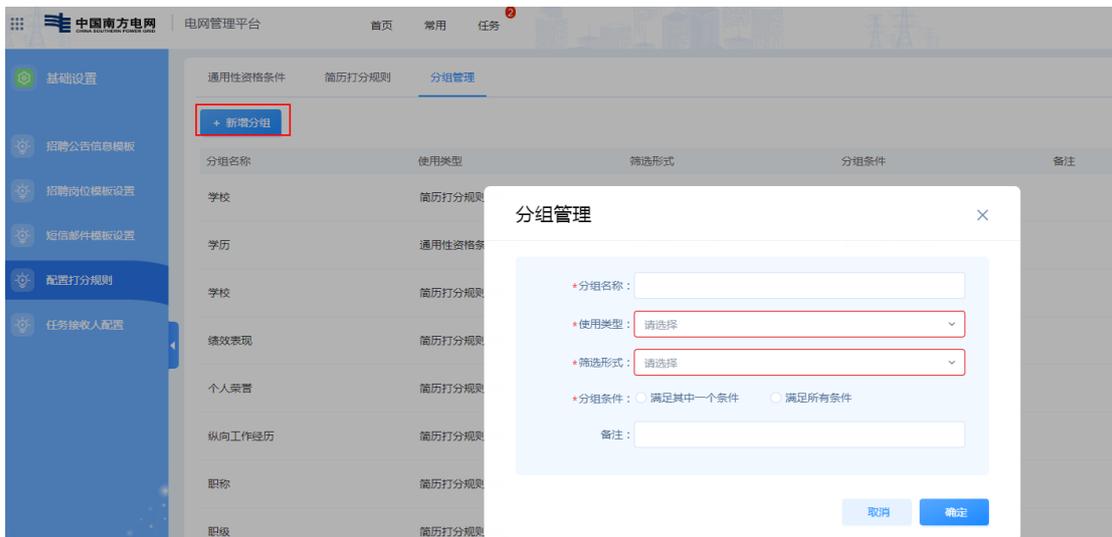
通用性资格条件：新增选聘方案时设置岗位申请条件，用于简历筛选；

简历打分规则：新增选聘方案时设置简历打分规则，用于简历打分。

3.3.2. 操作说明

（1）新建分组

进入招聘管理-基础设置-配置打分规则，点击【新增分组】，如下图：填写分组名称、使用类型、选聘形式、分组条件，点击【确定】保存。

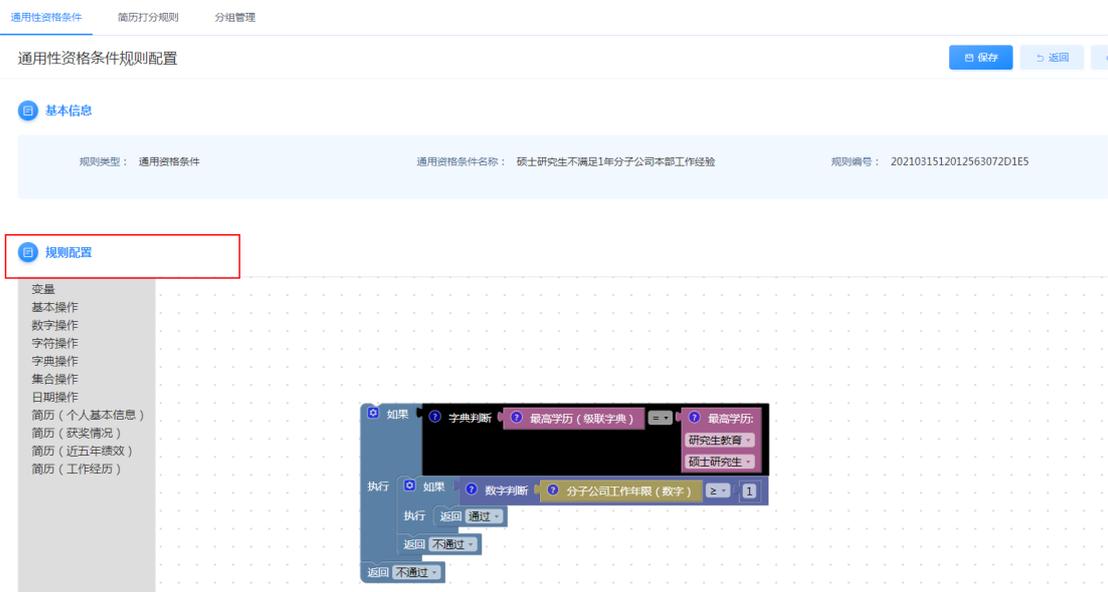


（2）通用性资格条件新增

进入招聘管理-基础设置-配置打分规则-通用性资格条件，点击【新增条件】，如下图：填写完毕通用性资格条件，选择分组，点击【确定】保存。



点击【规则编号】进入“通用性资格条件规则配置”界面，进行规则配置。
配置完毕点击【保存】保存成功。

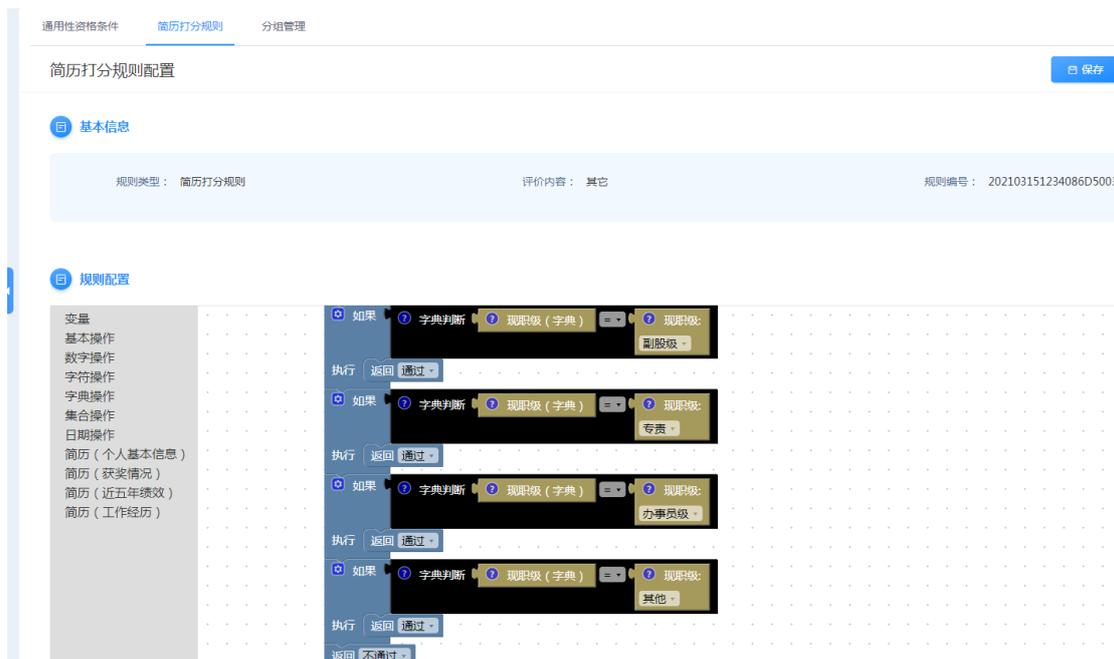


(3) 简历打分规则新增

进入招聘管理-基础设置-简历打分规则-通用性资格条件，点击【新增】，
如下图：填写完毕评价内容、选择分组、分数，点击【确定】保存。



点击【规则编号】进入“简历打分规则配置”界面，进行规则配置。配置完毕后，点击【校验】提供后，点击【保存】。



3.4. 任务接收人配置

3.4.1. 业务描述

招聘专员维护选聘任务单位和部门接收人，招聘过程时，新建联系任务时，可直接选择单位或部门，选聘任务即可发送至接收人账号。

3.4.2. 操作说明

进入招聘管理-基础设置-任务接收人配置，分为“下级单位”和“本单位部

门”两个页签，点击【新建】，如下图：



弹出“新增接收人”窗口，选择单位、接收人和任务类型，点击【确定】按钮保存，保存即生效。

点击【修改】可进行接收人更改。

点击【删除】可删除该条任务接收信息。

4. 业务操作说明

4.1. 角色一：人力资源部工作人员

4.1.1. 功能入口

功能入口：人力资源应用>内部人才市场>公开选聘



4.1.2. 选聘任务

功能入口：公开选聘>选聘任务>我发起的任务



1、点击上报情况列，可查看下发单位的上报情况；



2、点击短信通知按钮，可以短信方式通知未上报的单位接收人。

4.1.2.1. 我发起的任务

1、点击新建按钮，新增选聘任务，填写选聘任务相关信息，可保存或任务下发；



2、点击保存按钮，保存到我发起的任务列表页，保存为草稿，可继续修改草稿内容；

3、点击任务下发按钮发起任务，该任务显示在下发对象“我收到的任务”列表中；

4、其他操作说明

操作	说明	影响	限制
撤回	撤回未完成选聘任务	撤回的选聘任务进入草稿中,可被编辑及重新下发	已参与上报的选聘任务不可撤回; 对应状态为“全部完成”、“部分完成”
编辑	编辑选聘任务信息	草稿中的选聘任务信息可以编辑; 未到期、已到期的选聘任务可修改任务截止时间;	未到期、已到期的选聘任务信息除截止时间外其他信息不可修改
删除	删除选聘任务	/	不可删除已下发的选聘任务
下发	下发草稿中的选聘任务	下发的选聘任务在“我收到的任务”中可以看到并申请	截止时间过期的选聘任务不可下发

4.1.2.2. 我收到的任务

1、查看单位下发的公开选聘任务，点击“招聘任务名称”可进入任务详情页面，查看选聘详细要求；

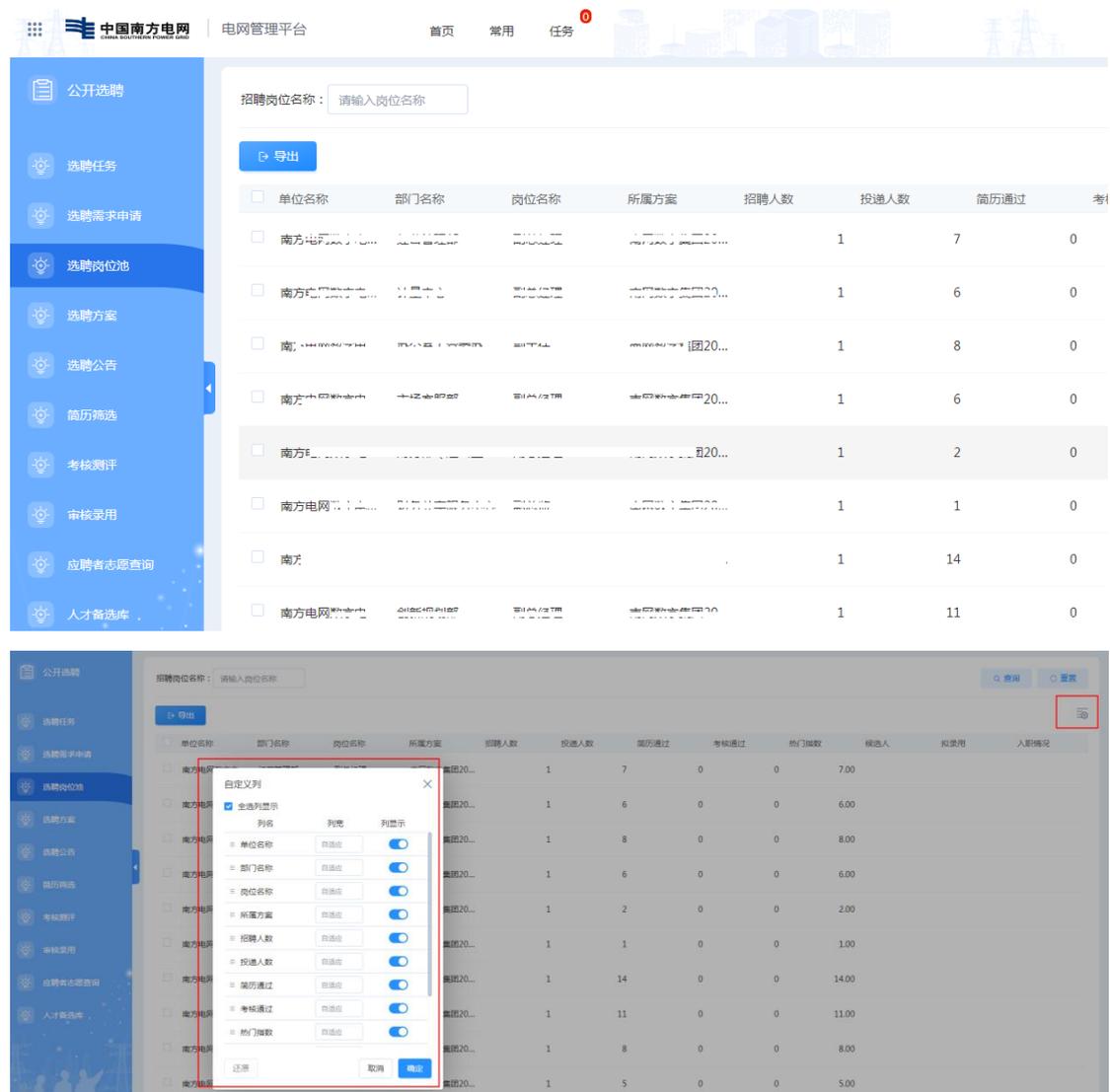
2、并针对该任务进行“需求申请”。



4.1.3. 选聘岗位池

功能入口：公开选聘>选聘岗位池

- 1、列表页展示岗位选聘数据情况，点击导出按钮，可导出 Excel 表格；
- 2、自定义：通过自定义列调整页面列表显示的数据，导出时可根据自定义列的设置情况进行导出；
- 3、注意，此处显示的是已加入启动选聘方案的选聘岗位的招聘情况。



4.1.4. 选聘方案

功能入口：公开选聘>选聘方案



1、点击操作列，可快速进入到选聘方案的筛选流程。

4.1.4.1. 新增选聘方案

1、点击新增按钮新增选聘方案，填写选聘方案信息，设置选聘岗位、通用性资格条件、简历打分规则等信息。填写完成后点击保存按钮，保存为草稿，可以再次编辑，点击启动按钮，启动该选聘方案；



2、其他操作说明

操作	说明	影响	限制
启动	启动选聘方案	/	只有审批通过的岗位申请才能作废
关闭	关闭已启动的选聘方案	草稿状态的选聘岗位可以编辑	审批中、通过的选聘岗位信息不可修改
删除	删除选聘方案	/	不可删除审批中、通过的选聘岗位

4.1.4.2. 新增选聘方案说明

- 1、通用性资格条件：新增选聘方案时设置岗位申请条件，用于简历筛选；
- 2、简历打分规则：新增选聘方案时设置简历打分规则，用于简历打分；

3、考核测评环节：新增选聘方案时设置考核测评环节内容。

①多环节分数权重相加为 100，超过或低于 100 则无法保存，友好提示；

②单环节内轮次分数权重相加为 100。

4.1.5. 选聘公告

功能入口：公开选聘>选聘公告



1、点击新增按钮，新增选聘公告信息，发布选聘公告后，员工可在【员工自助服务-我的报名-公开选聘报名】页面进行报名；

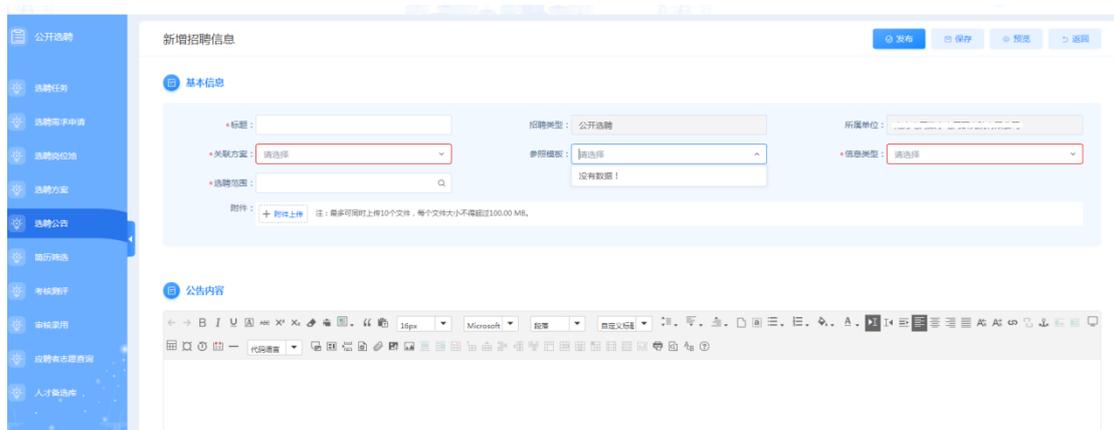
2、点击保存按钮，保存到选聘公告的列表页，状态为“未发布”，可继续修改未发布内容；

3、点击发布按钮，保存到选聘公告的列表页面，状态为“已发布”；

4、点击预览按钮，预览选聘公告页面；

5、点击取消发布按钮，撤回已发布的公告，显示状态为“未发布”；员工自助中对应发布的公告不再显示，撤回后不能再进行报名操作；

6、注意，选择“选聘单位”时，选聘范围包括选择的单位本级及其下级单位。



4.1.6. 简历筛选

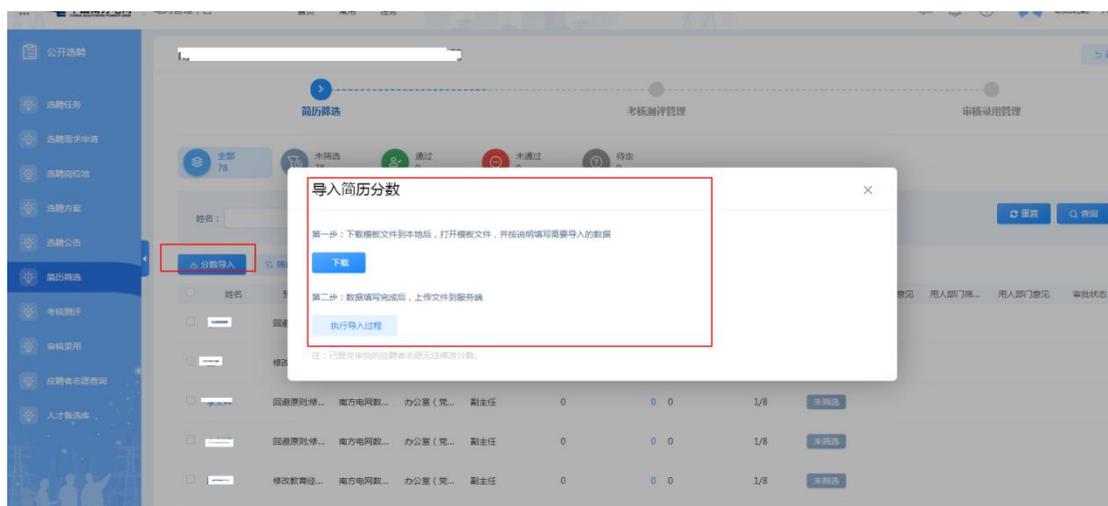
功能入口：公开选聘>简历筛选



- 1、点击简历筛选菜单，自动进入最近时间的选聘方案的简历筛选环节；
- 2、也可以通过选聘方案菜单，点击对应的选聘方案后面的简历筛选按钮，进行简历筛选环节；



- 3、分数导入：下载标准模板后按照模板格式填写简历分数，再批量导入应聘人员简历分数；

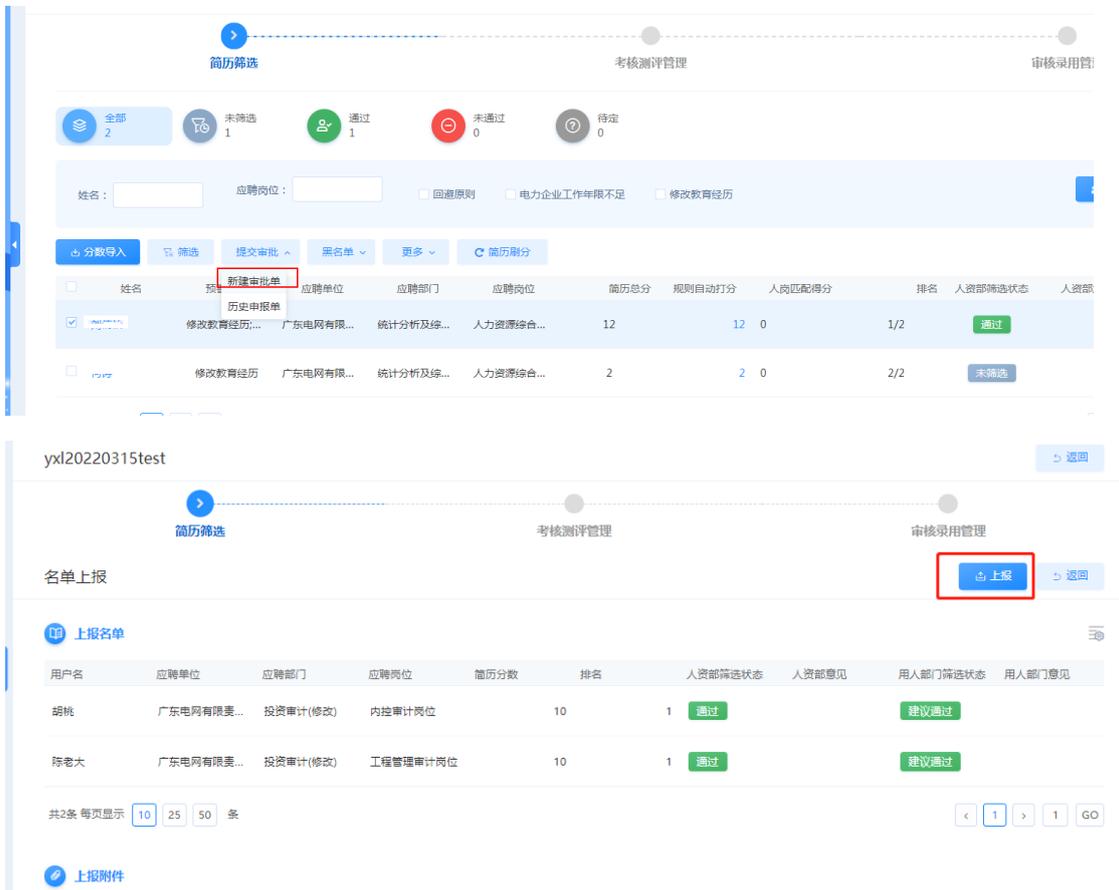


- 4、筛选：选择需要筛选的数据，点击筛选按钮，设置简历筛选结果：通过、

不通过、待定；



5、选择简历通过的人员数据，点击提交审批-新建审批单，提交筛选通过的简历进行审批，审批人员可以在待办中进行批复；



6、其他操作说明

操作	说明	影响	限制
设置黑名单	填写原因，将用户设置为黑名单，显示黑名单标识	该用户不能进行选聘岗位投递	/

取消黑名单	将黑名单内的用户释放	该用户可以正常进行选聘岗位投递	/
简历下载	以压缩包形式下载选择的人员简历	/	/
志愿列表导出	导出选聘岗位投递简历的 Excel 表格	/	/
进入人才库	将人员列入人才备选库中	/	/

4.1.7. 考核测评

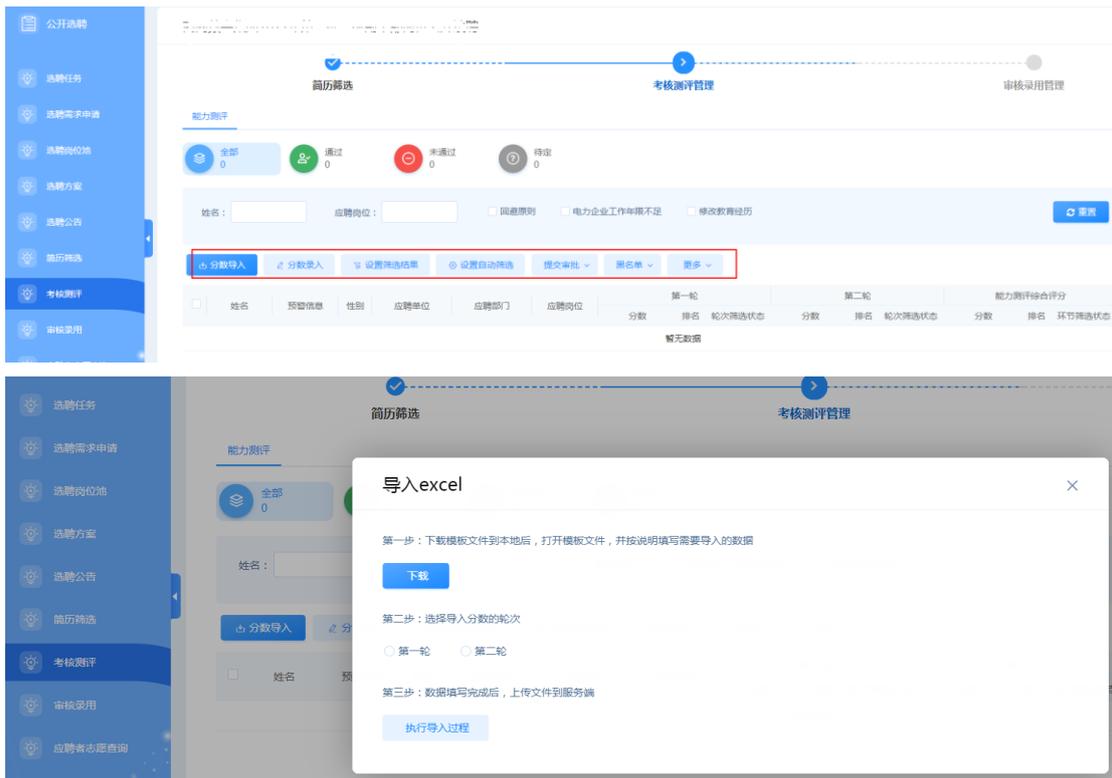
功能入口：公开选聘>考核测评



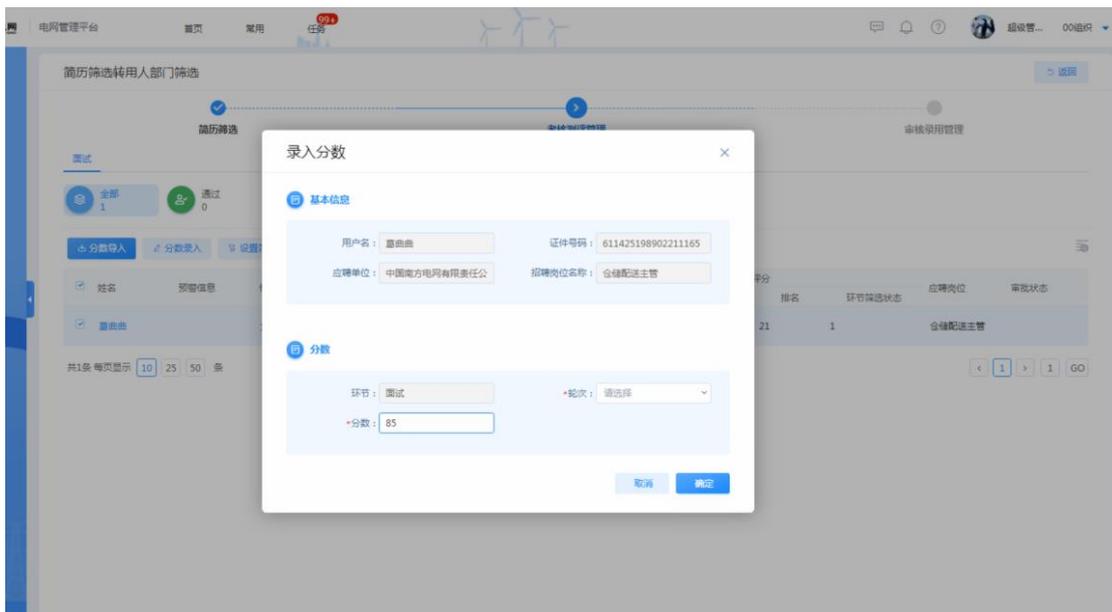
- 1、点击考核测评菜单，自动进入最近时间的选聘方案的考核测评环节；
- 2、也可以通过简历筛选，点击上方节点中的“考核测评管理”，进入对应方案的考核测评环节。



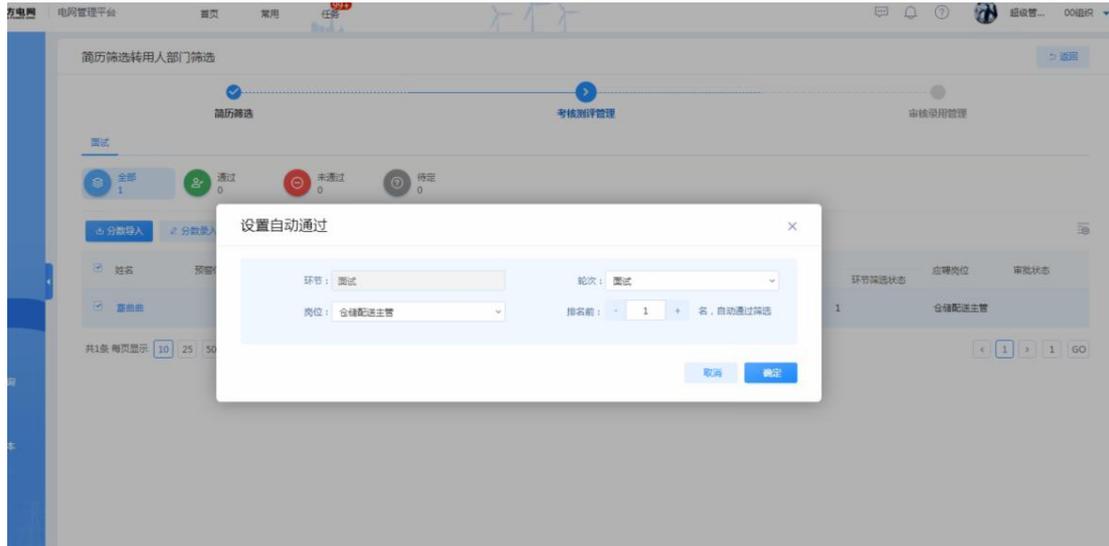
- 3、分数导入：下载标准模板后按照模板格式填写考核测评分数，再批量导入应聘人员考核测评分数；



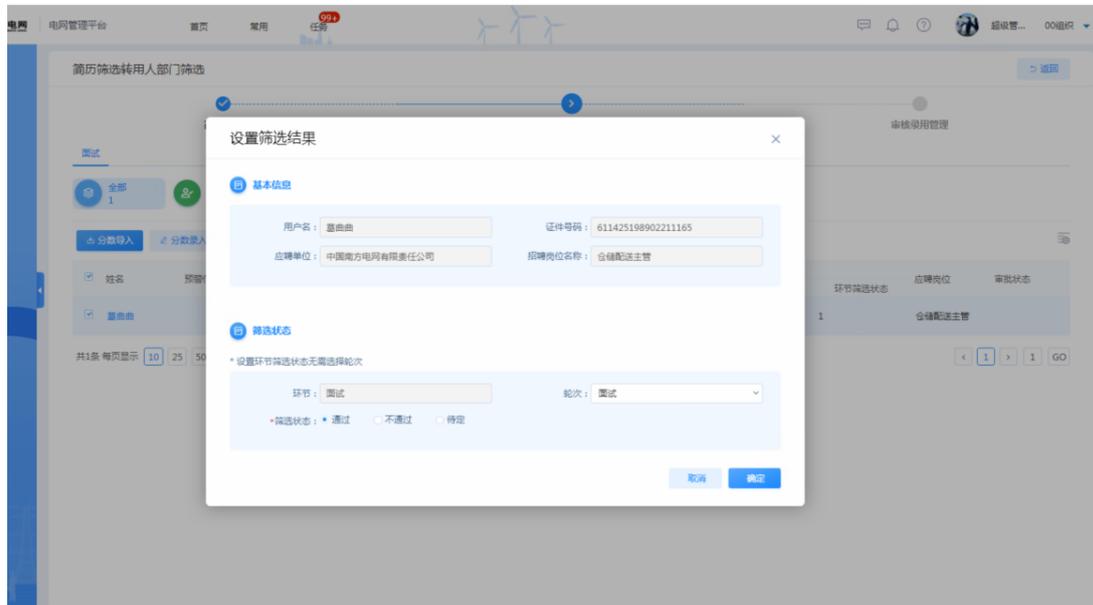
4、分数录入：单个录入考核测评分数



5、设置自动筛选：设置自动筛选条件，按照考核测评环节排名进行自动筛选人员；



6、设置筛选结果：由工作人员手动设置应聘人员考核测评的筛选结果；



7、完成筛选后提交审批-新建审批单位，上报后，审批人员可在待办中进行批复；





8、当存在多个考核环节时，请切换到下一个环节进行以上操作。



4.1.8. 审核录用

功能入口：公开选聘>审核录用



1、选聘专员对候选人名单中的考生进行审核录用；

2、选择用户，批量或单个设置候选人



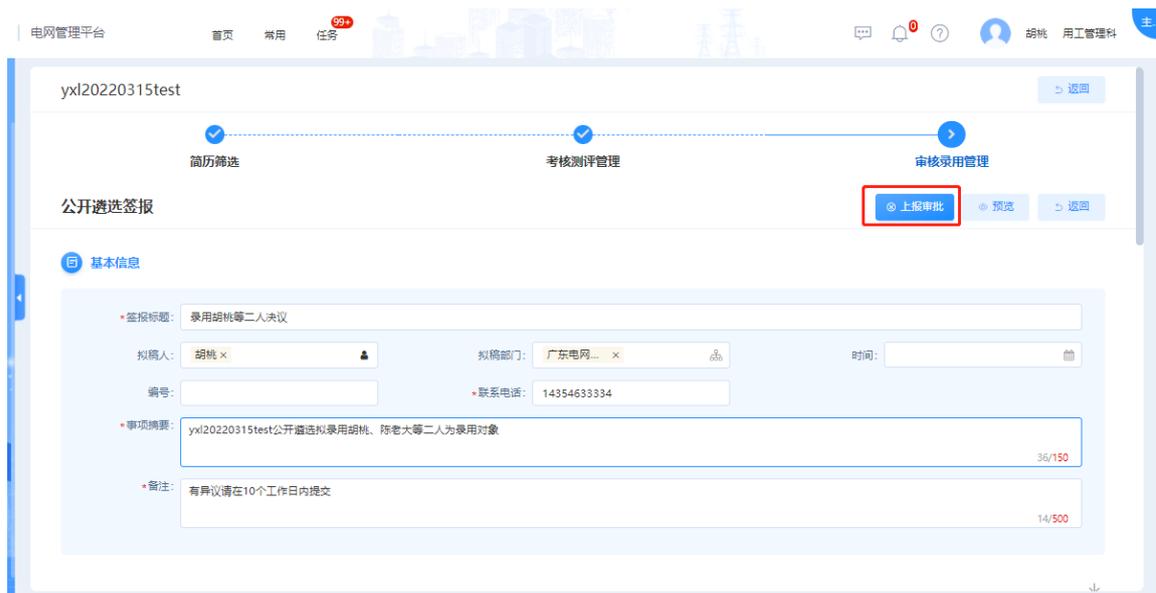
3、转用人部门筛选：勾选候选人名单（可多选），点击转用人部门筛选按钮，将应聘者的简历志愿推送至用人部门的招聘审批待办；状态变为“筛选中”；
注意，每次推送的名单必须是属于同一用人部门的名单；



4、提交审批--选择用人部门录用状态为“拟录用”的数据（可多选），点击提交审批按钮，跳转至公开选聘签报页面；



按要求填写基本信息，点击上报审批按钮，审批人员可在待办中进行批复；



5、发布选聘结果：发布选聘结果，按要求填写信息；

①点击保存按钮，保存到选聘信息列表页，显示状态为“未发布”，可继续修改内容；

②点击发布按钮，保存发布的公告到选聘信息列表页面，显示状态为“已发布”。该选聘结果通过短信通知选聘方案中录用的人员；

③点击预览按钮，弹窗显示选聘公告预览页面；

④点击返回按钮，返回至审核录用列表页面。



6、发起调动：勾选拟录用人员名单，发起调动，调动成功，等待用工审批；至此，公开选聘流程结束。



4.1.9. 应聘者志愿查询

功能入口：公开选聘>应聘者志愿查询



4.1.9.1. 总志愿

1、页面列表展示所有公开选聘报名人员数据，点击应聘人员姓名可查看该人员的报名表（个人信息及工作经历）；

2、勾选应聘人员数据点击导出按钮，可批量导出 Excel 表格志愿数据；

3、导出台账：导出历史所有公开选聘应聘人员的志愿数据；

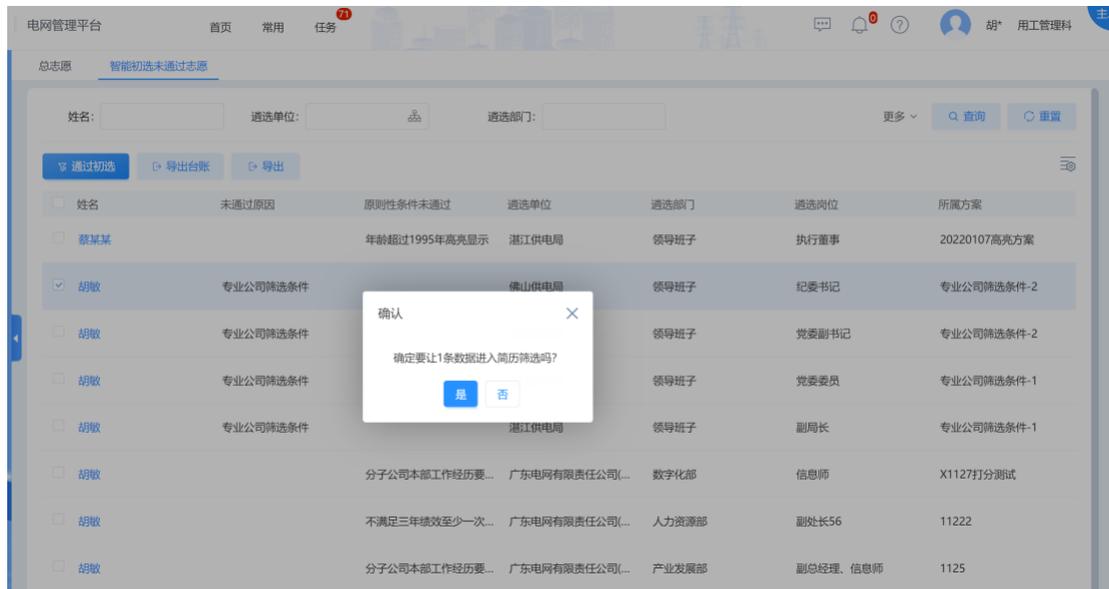
4.1.9.2. 智能初选未通过志愿

1、列表页面显示根据选聘方案通用性资格条件要求，智能筛选未通过的志愿数据；

2、勾选应聘人员数据点击导出按钮，可批量导出 Excel 表格志愿数据；

3、导出台账：导出历史所有公开选聘应聘人员的志愿数据；

4、通过初选：勾选应聘人员数据，点击通过初选按钮，让选择的应聘人员数据通过初选，进入对应方案的简历筛选中。



4.1.10. 人才备选库

功能入口：公开选聘>人才备选库



4.1.10.1. 我的

1、点击我的，列表展示所有由我加入优秀备选人才库的简历；

2、勾选用户，点击设置可见范围按钮，选择全网/本单位，设置该人才可见

范围；

3、导出：未勾选用户时默认导出全部的优秀人才；勾选后导出选择的勾选人才。



4、点击姓名列的用户名称，查看该用户公开选聘报名表信息。

公开遴选报名表					
姓名	赵琛	应聘部门		应聘岗位	
籍贯	广西壮族自治区南宁市	年龄	31	出生年月	1991/01
民族	蒙古族	性别	女	婚姻状况	已婚
文化程度	大学本科	政治面貌	中国共产党党员	入党时间	2008/01
现工作单位	佛山供电局		工作部门	人力资源部	
职务/岗位	规划建设专责		职级	四级正	
现从事业务域	党的建设				
专业技术任职资格名称	教授级高工、高级工程师、助理工程师		资格等级	正高级、副高级、中级	
参加工作时间	2011/01		电力企业工作年限	10年	
外语语种及水平	雅思				
计算机水平	网络工程师四级				
通信地址及邮编	广州市黄埔区云升科学院c栋11楼,510000				
手机	13680503358		电子邮箱	13680503358@qq.com	
有无与本人有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系的家属在总部工作					
无					
家庭主要成员情况					

4.1.10.2. 其他

1、点击其他，列表展示所有其他用户加入优秀备选人才库的人才；



- 2、导出：未勾选用户时默认导出全部的优秀人才，勾选后导出勾选人才；
- 3、点击姓名列的用户名称，查看该用户公开选聘报名表信息；

公开选聘报名表					
姓名	赵霖	应聘部门		应聘岗位	
籍贯	广西壮族自治区南宁市	年龄	31	出生年月	1991/01
民族	蒙古族	性别	女	婚姻状况	已婚
文化程度	大学本科	政治面貌	中国共产党党员	入党时间	2008/01
现工作单位	佛山供电局			工作部门	人力资源部
职务/岗位	规划建设专责			职级	四级正
现从事业务域	党的建设				
专业技术任职资格名称	教授级高工、高级工程师、助理工程师			资格等级	正高级、副高级、中级
参加工作时间	2011/01			电力企业工作年限	10年
外语语种及水平	雅思				
计算机水平	网络工程师四级				
通信地址及邮编	广州市黄埔区云升科学院c栋11楼.510000				
手机	13680503358			电子邮箱	13680503358@qq.com
有无与本人有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系的家属在总部工作					无
家庭主要成员情况					

4.2. 角色二：业务部门

业务部门共涉及：需求岗位申请、审核录用审批两个个审批流。

4.2.1. 功能入口

功能入口：人力资源应用>内部人才市场>公开选聘

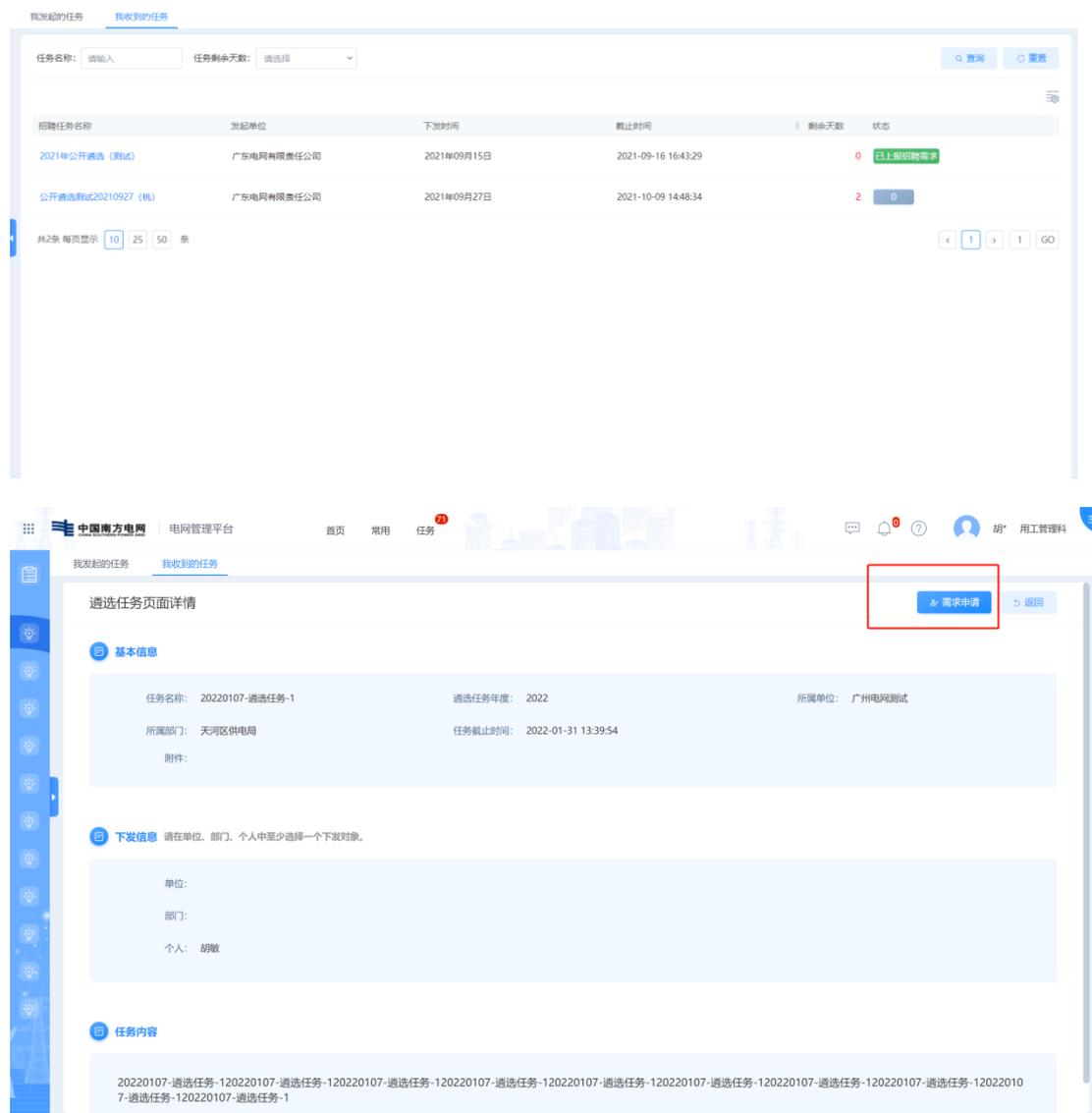


4.2.2. 选聘任务

功能入口：公开选聘>选聘任务>我收到的任务

查看单位下发的公开选聘任务，点击“招聘任务名称”可进入任务详情页面，查看选聘详细要求；

并针对该任务进行“需求申请”。



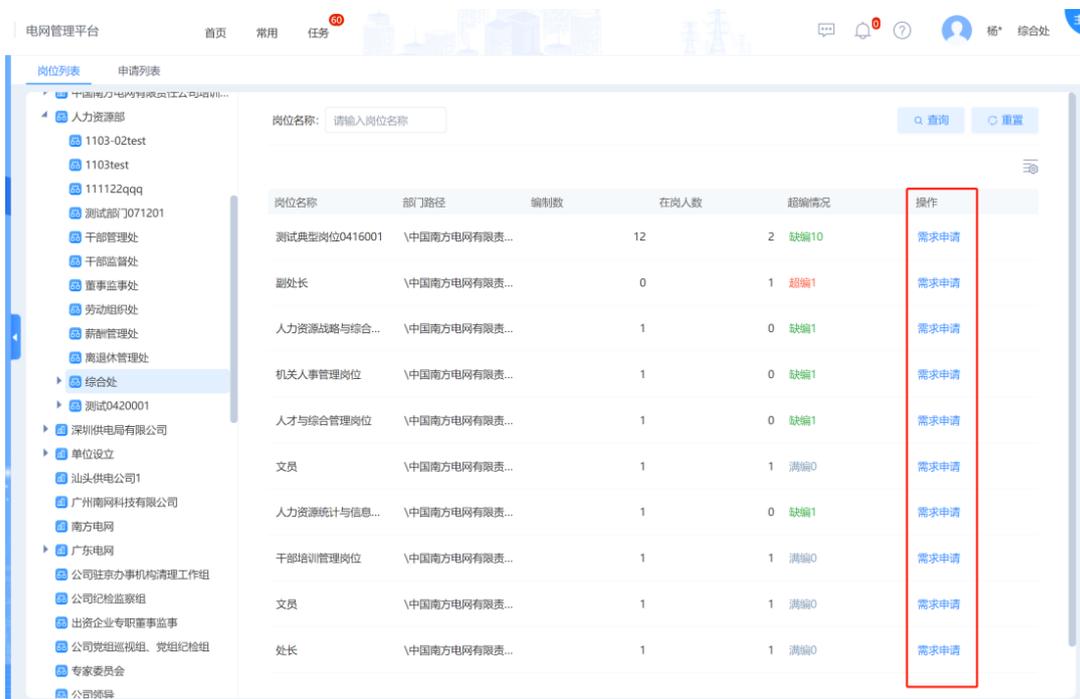
4.2.3. 选聘需求申请

功能入口：公开选聘>选聘需求申请



4.2.3.1. 需求申请

1、进入选聘需求申请-岗位列表，在左侧组织树处选择参与选聘的部门，右侧显示对应部门的岗位，选择岗位进行，点击需求申请，显示选聘岗位弹窗；



2、选聘岗位：填写必要的信息后点击确认。确认后该申请在“申请列表”中显示，可对申请进行上报、作废、删除等操作。



4.2.3.2. 申请上报

1、上报：勾选需要上报的需求进行上报审核。上报后，审批人员在【待办任务】中查看该审批信息，并对其进行批复；



点击【上报】发送至【业务部门负责人】处审核，审核通过后发送至【人力资源部负责人】审核，审核完毕流程结束。

2、其他操作说明

操作	说明	影响	限制
作废	将申请的选聘岗位作废	/	只有审批通过的岗位申请才能作废
编辑	编辑选聘岗位信息	草稿状态的选聘岗位可以编辑	审批中、通过的选聘岗位信息不可修改
删除	删除选聘岗位数据	/	不可删除审批中、通过的选聘岗位
导出	导出选聘岗位需求申请	/	勾选数据后则导出部分，不勾选

Excel 表格	则导出全部
----------	-------

4.2.4. 审核录用（转用人部门筛选）

功能入口：人力资源应用>任务>待办业务>招聘审批

业务描述：审核录用环节，【人资部负责人】审核完毕，需要【转用人部门筛选】确定录用人员。



1、点击“上报单名称”进入到审批详情页面；



- (1) 勾选拟录用人员，确认拟录用人员；
- (2) 填写拟录用意见；
- (3) 点击确认，提交成功。

4.3. 角色三：人资部负责人

4.3.1. 功能入口

功能入口：人力资源应用>任务>待办业务>招聘审批



- 1、点击“上报单名称”进入到审批详情页面；
- 2、点击查看流程列，可查看该上报单的流程跟踪情况。



4.3.2. 招聘审批

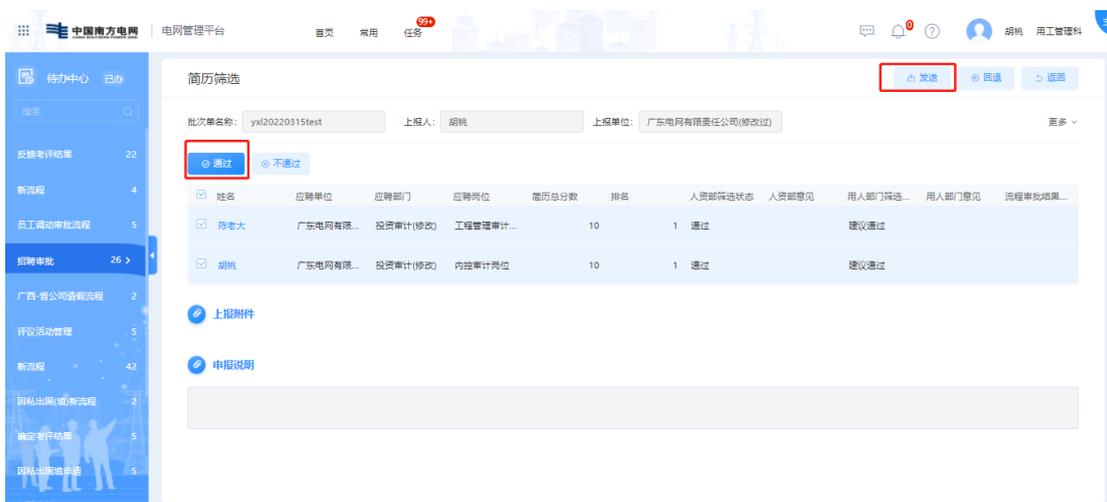
人资部负责人共涉及：需求岗位审批、简历刷选审批、考核测评审批和审核录用四个审批流。

4.3.2.1. 需求岗位审批



- (1) 点击发送按钮，单据审批通过；
- (2) 点击回退按钮，单据回退到上报人；
- (3) 点击返回按钮，返回到审批列表页。

4.3.2.2. 简历筛选审批



- (1) 勾选对应名单设置简历筛选结果；
- (2) 点击发送按钮，单据审批通过；
- (3) 点击回退按钮，单据回退到上报人；
- (4) 点击返回按钮，返回到审批列表页。

4.3.2.3. 考核测评审批



- (1) 勾选对应名单设置考核测评结果;
- (2) 点击发送按钮, 单据审批通过;
- (3) 点击回退按钮, 单据回退到上报人;
- (4) 点击返回按钮, 返回到审批列表页。

4.3.2.4. 审核录用审批（公开选聘签报）



- (1) 点击发送按钮, 单据审批通过;
- (2) 点击回退按钮, 单据回退到上报人;
- (3) 点击返回按钮, 返回到审批列表页。

4.4. 角色四：员工

4.4.1. 自助服务 PC 端

4.4.1.1. 系统登录

使用搜狗浏览器登录 4A 平台，选择证书登录，点击登录按钮，点击【电网管理平台人资域】访问人资系统，人力资源应用-员工自助服务-我的报名-公开选聘报名。





4.4.1.2. 选择公开选聘公告

选择状态为“进行中”的公开选聘公告，点击“报名”按钮，显示公开选聘招聘公告。



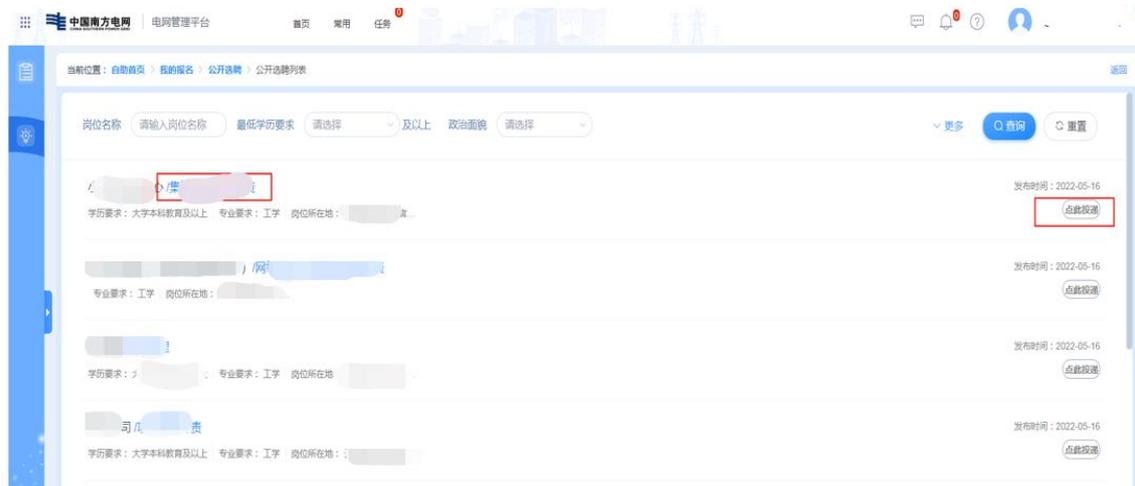
4.4.1.3. 查看岗位列表

点击招聘公告右上方“岗位列表”按钮，显示可投递的岗位名称及岗位相关信息。

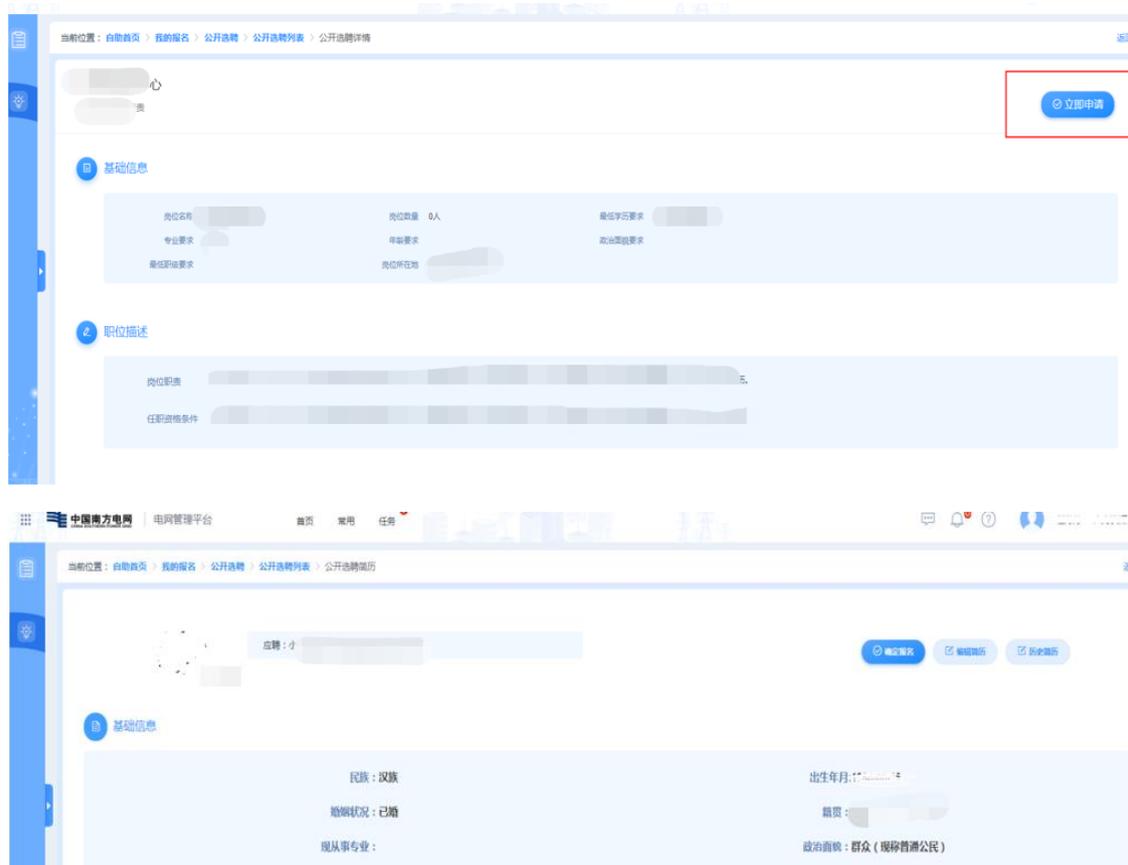


4.4.1.4. 选择岗位

点击右侧“点此投递”按钮，进入当前用户个人简历表（公开选聘报名简历）页面。

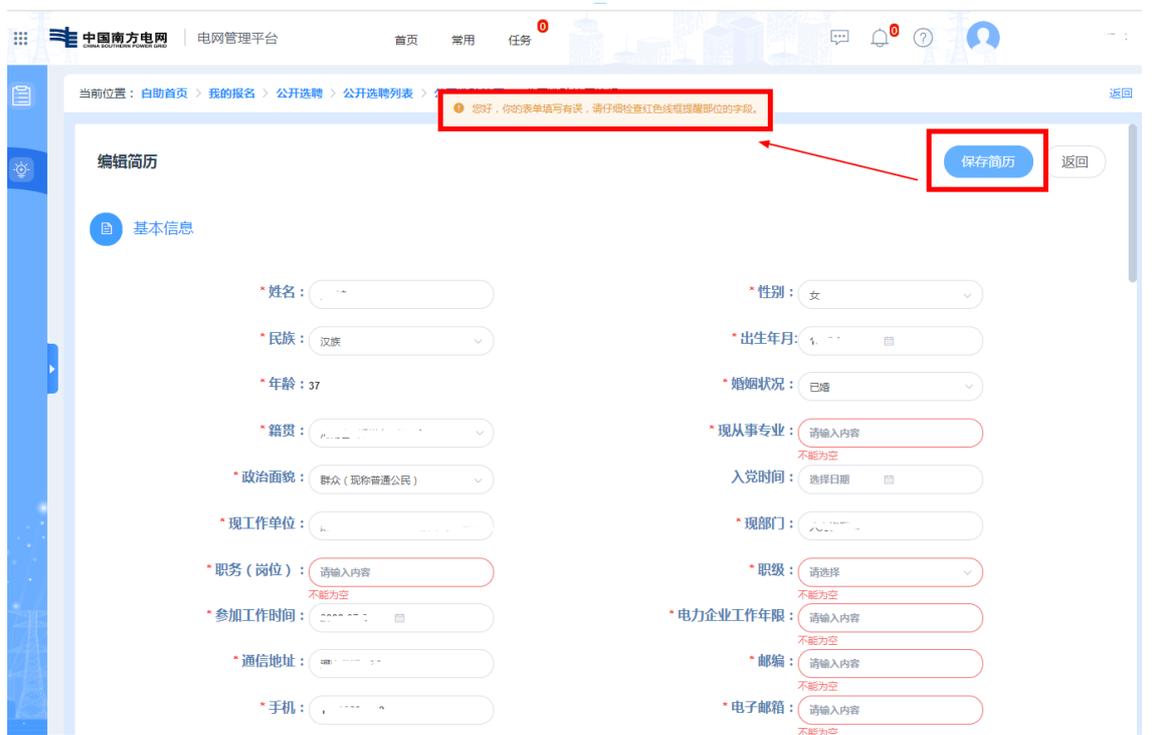
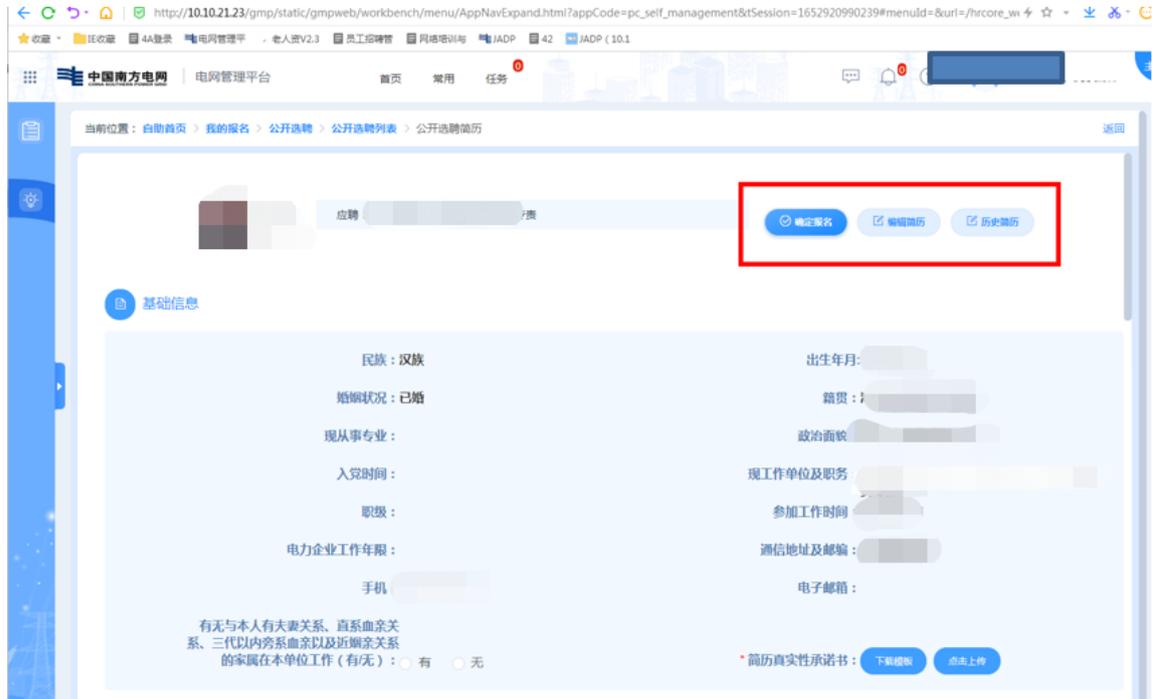


或者点击“岗位名称”可查看岗位详细信息，点击右侧“立即申请”，也可以进入当前用户个人简历表（公开选聘报名简历）页面。



4.4.1.5. 编辑并保存简历

点击右上角“编辑简历”按钮，编辑个人简历信息；编辑后点击“保存简历”按钮，根据提示填写完整简历信息，提示“保存成功”后显示为编辑后的简历信息；不需要编辑修改简历信息则点击“返回”按钮，返回个人简历信息查看页面。



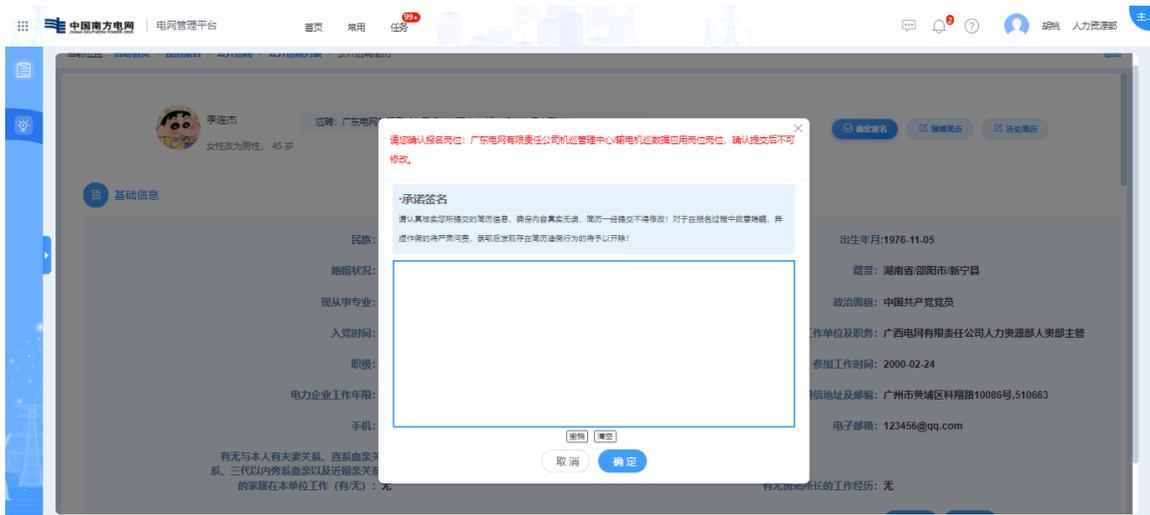
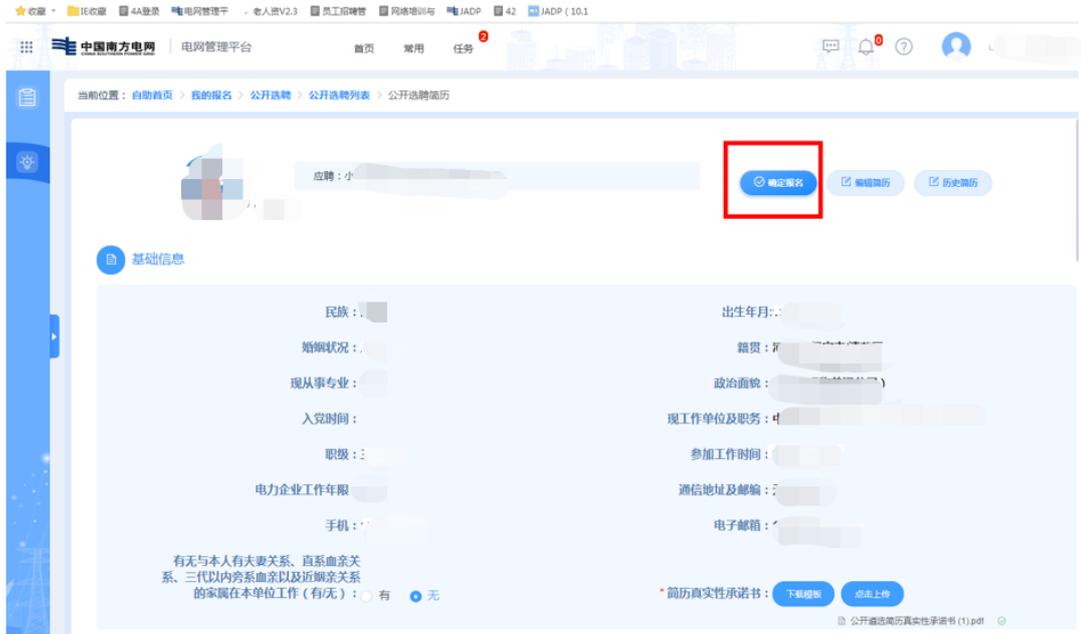


员工根据自身简历信息，上传必要的证明材料，如四级副/四级正及以上职级必须上传任职或相关证明材料。不同分类附件上传要求如图分类备注栏。不同证明材料分类上传，每一分类支持上传一个 PDF 文件，大小不超过 10M。



4.4.1.6. 确认报名

点击“确定报名”，弹窗提示，员工确认投递岗位，并进行承诺签名，点击“确定”之后，提交报名，不允许修改。



签名后, 点击“确定”按钮, 对应的投递岗位状态显示为“已投递”, 报名成功!



5. 常见问题及处理方式（不定期更新）

5.1. 人资业务人员常见问题

问题 1：是否可以省去“选聘任务”环节

问题描述：单位人资业务人员已经确定了要招聘的岗位，是否可以省去“选聘任务”环节，直接从“选聘需求申请”开始。

处理方式：可以。

问题 2：选聘组织/岗位名称调整

问题描述：在进行岗位需求申请时发现没有要申请的岗位或者组织。

处理方式：在进行岗位需求申请前，需要确认单位的组织机构名称和选聘的岗位是否正确，需要留意总监/总经理，总经理/总经理（主持工作），办公室/办公室（党委办公室、董事会办公室）/办公室（党委办公室、董事会办公室、总经理办公室）、工程建设部（安全监管中心）/工程建设部等，一个字的差异都要确认清楚，提前进行变更调整。

如果是组织，在组织与岗位管理-组织机构管理-组织机构维护，走审批流进行设立/调整。如果是岗位，在组织与岗位管理-岗位管理-实际岗位库，走审批流进行设立/调整。

问题 3：遴选需求申请送审批前需谨慎

处理方式：在“选聘需求申请-岗位列表”新建了岗位需求时，需要仔细核对岗位信息，岗位需求领导审批后，则不能再进行修改。



如需修改，需要作废该申请，再重新进行申请。



问题 4：选聘方案岗位显示顺序调整

处理方式：选聘方案新建时，引用已经申请的选聘岗位，如果有多个岗位排序的需求，按照倒序的方式添加，即最上面的最后添加。（系统是按照添加顺序从下往上排序的）

问题 5：选聘方案启用需谨慎

处理方式：选聘方案新建保存后，点击“启用”则不能再进行修改，启用前仔细检查。

问题 6：在进行实际岗位新增时，单位功能入口不对

处理方式：将岗位新增实际操作人员的人资域用工组织和 JADP 的组织信息

调整一致。



5.2. 员工报名时常见问题

问题 1：自助服务页面无法查看“我的报名”

问题描述：员工登录电网管理平台（人资域）后，在员工自助服务页面显示看不到“我的报名”、“请假申请”等操作模块按钮。

处理方式：客户端问题，通过切换浏览器兼容模式尝试，或者更换浏览器，推荐使用搜狗浏览器。

问题 2：自助服务页面显示“嗨，未登录”，获取用工信息失败

问题描述：员工登录电网管理平台（人资域）后，自助服务页面显示“嗨，未登录”；或者在自助首页/我的报名/公开选聘页面,查看公开选聘列表，点击“点此投递”提示：获取简历信息失败。

处理方式：数据问题，需完善用工管理数据库信息，请联系技术人员处理。



问题 3：自助服务/我的报名/公开选聘路径下，无法查看招聘方发布的具体公告信息

问题描述：员工登录电网管理平台（人资域）后，在自助首页/我的报名/公开选聘页面,公开选聘列表下无法查看招聘方发布的具体公告信息。

处理方式：一般情况下是尚未发布选聘公告，可咨询招聘方或技术人员进行确认，待发布后再进行投递。

问题 4：报名时提示：投递岗位信息不能为空

问题描述：用户在进行岗位投递最后一步，点击“确定报名”时弹框提示：投递岗位信息不能为空。

处理方式：一般是页面未进行操作的时间过长导致，需清除缓存。

请重新登录或更换浏览器重新登录后进行提交。

问题 5：保存简历提示：网络异常，请检查网络或者无反应

问题描述：报名进行简历保存时，已确认页面不存在未填写的信息，系统提示：网络异常，请检查网络，或者点击“保存简历”没有反应。

处理方式：考虑到简历编辑页面需要填写的内容较多，为确保简历编辑后可以保存成功，建议每个类型的信息编辑完毕后及时保存；点击“保存简历”出现“保存成功”字样才算保存成功。



问题 6：看不到公告信息

问题描述：员工在工作台看不到选聘公告信息，内部人才微件界面显示异常：有条目无内容。



处理方式：历史数据问题，部分员工可能会存在组织机构信息缺失情况，导致无法查看公告，请联系技术人员报开发处理。

问题 7：历史工作经历找不到原单位

问题描述：系统自取的系统内工作经历，需要修改，无法添加部分单位，如：“XXXX 蓄能水电厂”，也不支持手动填写进去。

处理方式：系统目前只支持选择现有南网组织机构信息，无法查看历史组织机构信息，该问题请联系技术人员进行处理。临时解决办法：删除该条工作经历，完善组织单位数据库后再添加该经历。

问题 8：单位名称或者语言类型，系统上显示数字

问题描述：系统自动获取的员工简历信息，部分字段信息显示为数字，如：单位显示为 1，语言显示为 99。

处理方式：历史数据问题，请联系技术人员。临时解决办法：点击“修改”进行编辑，重新保存；或者删除该条信息重新添加一条。

问题 9：高中简历保存提示“专业不能为空”

问题描述：系统自动获取的学习经历包含了高中学历信息，保存提示：专业不能为空。

处理方式：选聘报名只需要填写“大专/大学以上教育经历”，删除该条教育经历即可。

6. 技术支持联系方式

6.1. 各单位 1000 号热线

6.2. 技术支持人员联系方式

序号	单位	技术人员	电话
1	公司总部	徐丽	19886580616
2	超高压输电公司	蔡锦浩	13680503358
3	广东电网有限责任公司	麦小鹏	18402008969
		邓官成（广州局）	18899713267
4	广西电网有限责任公司	刘为健	18677301672
5	云南电网有限责任公司	何松润	15620202129
6	贵州电网有限责任公司	旷文斌	15180865025
7	海南电网有限责任公司	李骛骛	18508938468
8	深圳供电局有限公司	左赛琴	18676395831
9	调峰调频发电有限公司	杨方雄	17688451760
10	南方电网产业投资集团有限责任公司	刘瑞虹	18213452985
11	南方鼎元资产运营有限责任公司	倪堪毅	15975925796
12	南方电网综合能源股份有限公司	倪堪毅	15975925796
13	南方电网资本控股有限公司	倪堪毅	15975925796
14	南方电网财务有限公司	倪堪毅	15975925796
15	鼎和财产保险公司	刘瑞虹	18213452985
16	南方电网国际公司	周伟健	15011852478
17	南方电网云南国际有限责任公司	徐丽	19886580616
18	南方电网培训与评价中心	倪堪毅	15975925796
19	北京分公司	刘瑞虹	18213452985
20	南方电网数字电网集团有限公司	徐丽	19886580616
21	南方电网物资有限公司	周伟健	15011852478
22	南方电网能源发展研究院有限责任公司	刘瑞虹	18213452985
23	南方电网科学研究院	倪堪毅	15975925796
24	广州电力交易中心	周伟健	15011852478
25	南方电网数字传媒科技有限公司	赵文	15217929875