



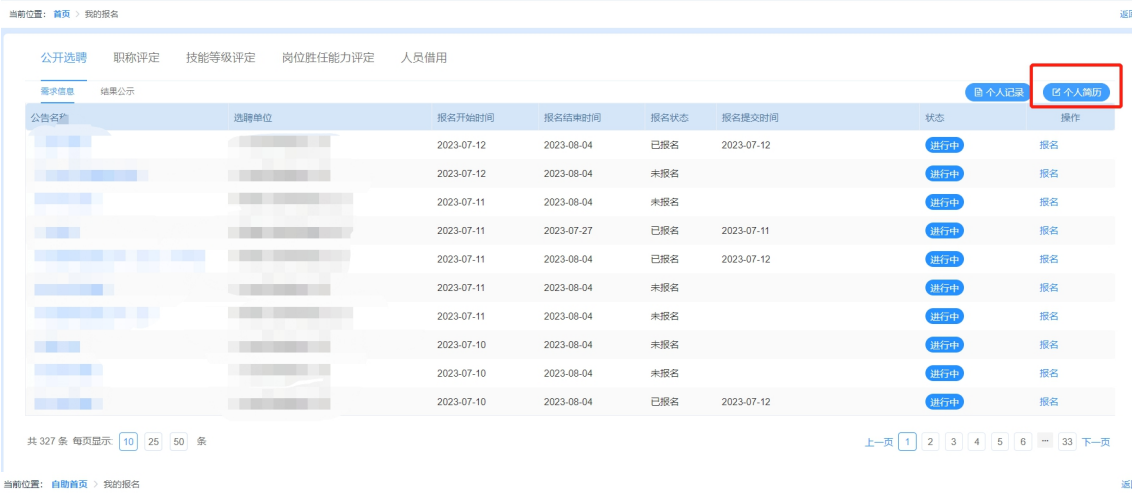
# 内部人才市场操作说明

(温馨提示：常见问题清单请查看 32-35 页。)

## 一、自助服务 PC 端操作说明

### 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，成功后，点击【电网管理平台人资域】，找到首页-我的应用-我的报名。



### 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，显示公开选聘公告。

当前位置: 首页 > 我的报名

公开选聘 职称评定 技能等级评定 岗位胜任能力评定 人员借用

需求信息 结果公示 个人记录 个人简历

公告名称	选聘单位	报名开始时间	报名结束时间	报名状态	报名提交时间	状态	操作
竞聘		2023-07-12	2023-08-04	已报名	2023-07-12	进行中	报名
方可编辑其他默认		2023-07-12	2023-08-04	未报名		进行中	报名
以修改		2023-07-11	2023-08-04	未报名		进行中	报名
1		2023-07-11	2023-07-27	已报名	2023-07-11	进行中	报名
和基层工作, 扣分2, 70分开始		2023-07-11	2023-08-04	已报名	2023-07-12	进行中	报名
2可编辑		2023-07-11	2023-08-04	未报名		进行中	报名
和基层工作, 扣分		2023-07-11	2023-08-04	未报名		进行中	报名
3		2023-07-10	2023-08-04	未报名		进行中	报名
7确慎		2023-07-10	2023-08-04	未报名		进行中	报名
8模板	广东电网有限	2023-07-10	2023-08-04	已报名	2023-07-12	进行中	报名

共 327 条 每页显示 10 25 50 条

上一页 1 2 3 4 5 6 33 下一页

### 3、查看岗位列表

点击选聘公告右上方“岗位列表”按钮，显示可投递的岗位名称及岗位相关信息。

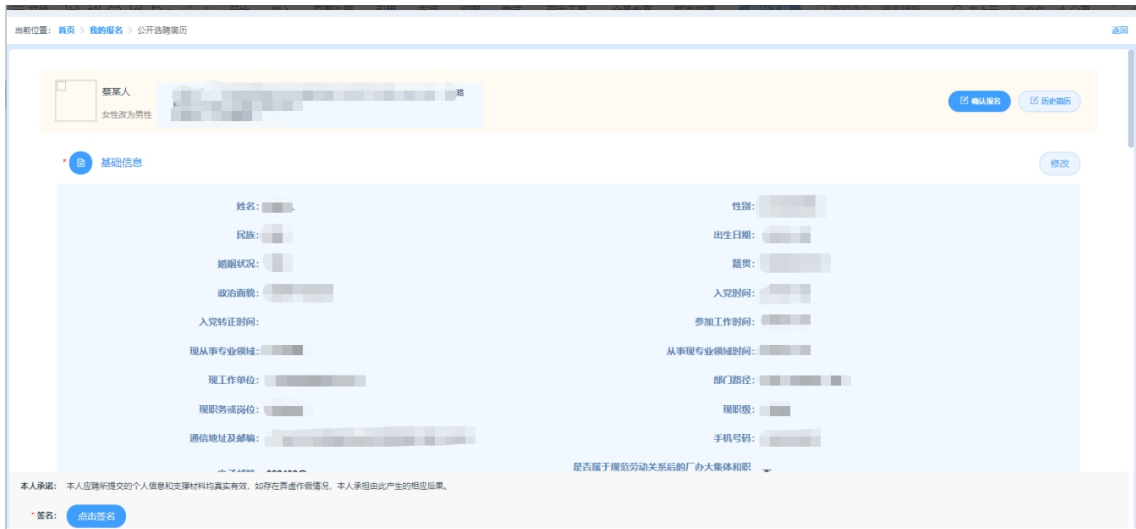


### 4、选择岗位

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。

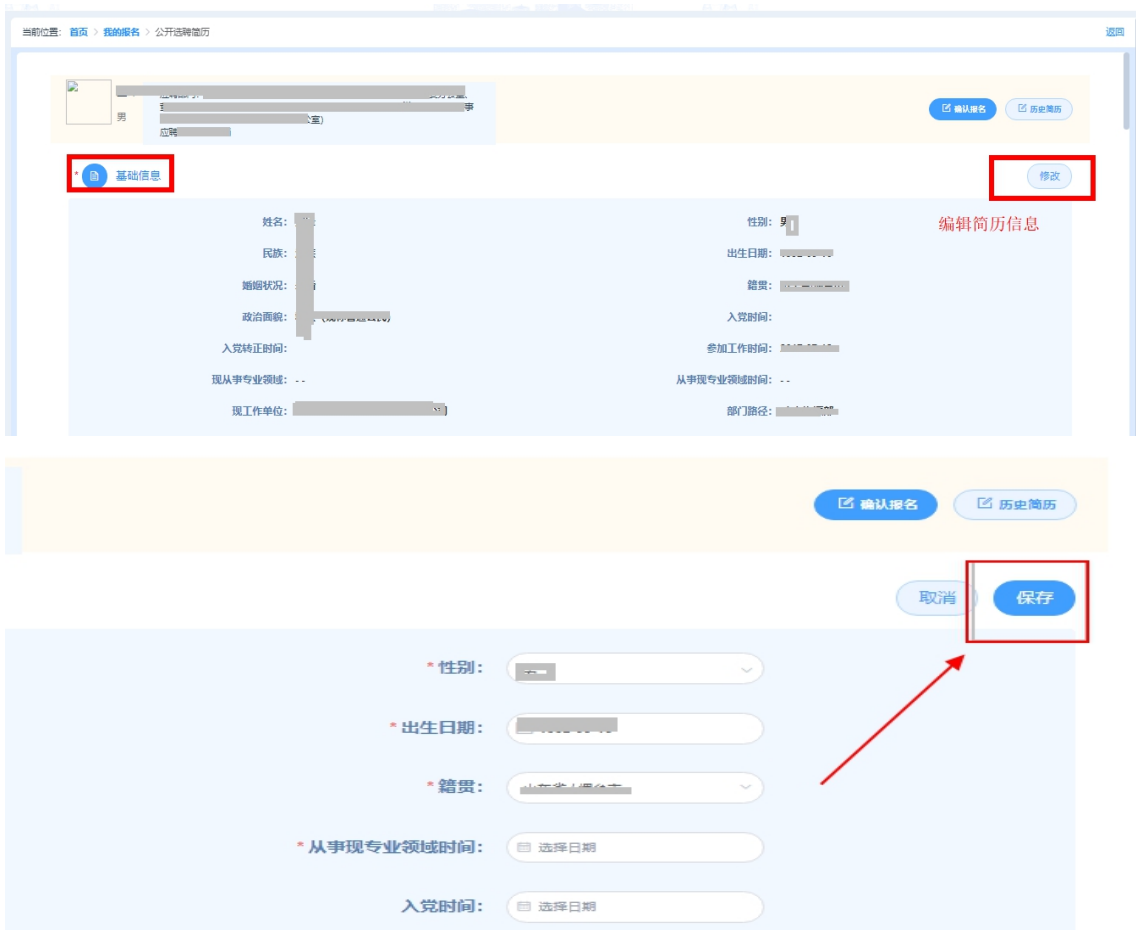


或者点击“岗位名称”可查看岗位详细信息，点击右侧“立即申请”，也可以进入当前用户个人简历表（公开选聘报名简历）页面。



## 5、编辑简历

点击各项信息的右上方“修改”按钮，进行简历信息的编辑页面，修改完毕点击“保存”。



①基础信息：根据实际情况填写，带\*的都必填，其中需注意：

如通过社会招聘进入公司系统，是否已在  是  否

系统内工作满三年（不是通过社会招聘进入公司系统的应聘者请留空）：  
**留空：就是不用选择，如果误操作选择了，再点一次就留空了。**

②家庭主要成员情况：与本人关系、姓名、职务或岗位、政治面貌等选项均为必填。

③主要工作经历：勾选工作经历，点击“修改”，进入到编辑页面，页面罗列的所有信息均为必填项，特别留意：**【工作经历类型】**需要勾选到具体的工作经历类型（可多选）。**【工作单位】**支持手动输入功能，点击铅笔图标切换为手动输入模式。



④主要学习经历：请从高等教育阶段开始填写（尚未毕业的教育经历请不要填写）页面罗列的所有信息均为必填项。

⑤其他信息据实填写（可选），如：外语语种水平、计算机水平职业资格证书、职业技能能级、其他证书、职称证书（只填写公司已发文认定的职称）、个人荣誉和个人处分。

⑥填写完毕需上传附件，并进行电子签名。

请按照分类将同一类别证明材料整合为一个 pdf 文件上传，按照按“材料名称+简历投递人姓名”的规则命名文件（如：职级证明材料+张三），单个文件大小不得超过 10M。

**附件上传** 请按照分类将同一类别证明材料整合为一个pdf文件上传，命名规范建议为分类名称，单个文件大小不得超过10M

附件（职级证明材料）：附件上传 新建 DOCX 文档.pdf	注：四级副/四级正及以上职级必须上传任职或相关证明材料
附件（基层或党务工作经历）：附件上传 新建 DOCX 文档.pdf	注：基层或党务工作经历必须上传任职或相关证明材料
附件（职称证明材料）：附件上传 新建 DOCX 文档.pdf	注：中级、高级及以上职称必须上传证明材料
附件（执业资格证书）：附件上传 test.pdf	注：拥有执业资格证书必须上传
附件（职业技能等级）：附件上传 test.pdf	注：拥有职业技能等级证书必须上传
附件（计算机等级证书）：附件上传	
附件（外语水平证明材料）：附件上传	
附件（学历学位证书）：附件上传 新建 DOCX 文档.pdf	注：本科及以上学历学位必须上传证明材料
附件（个人荣誉证书）：附件上传 新建 DOCX 文档.pdf	注：地市级及以上荣誉必须上传证明材料

## 电子签名

**本人承诺：** 本人应填写所提交的个人信息和支撑材料均真实有效，如存在弄虚作假情况，本人承担由此产生的相应后果。

签名： 

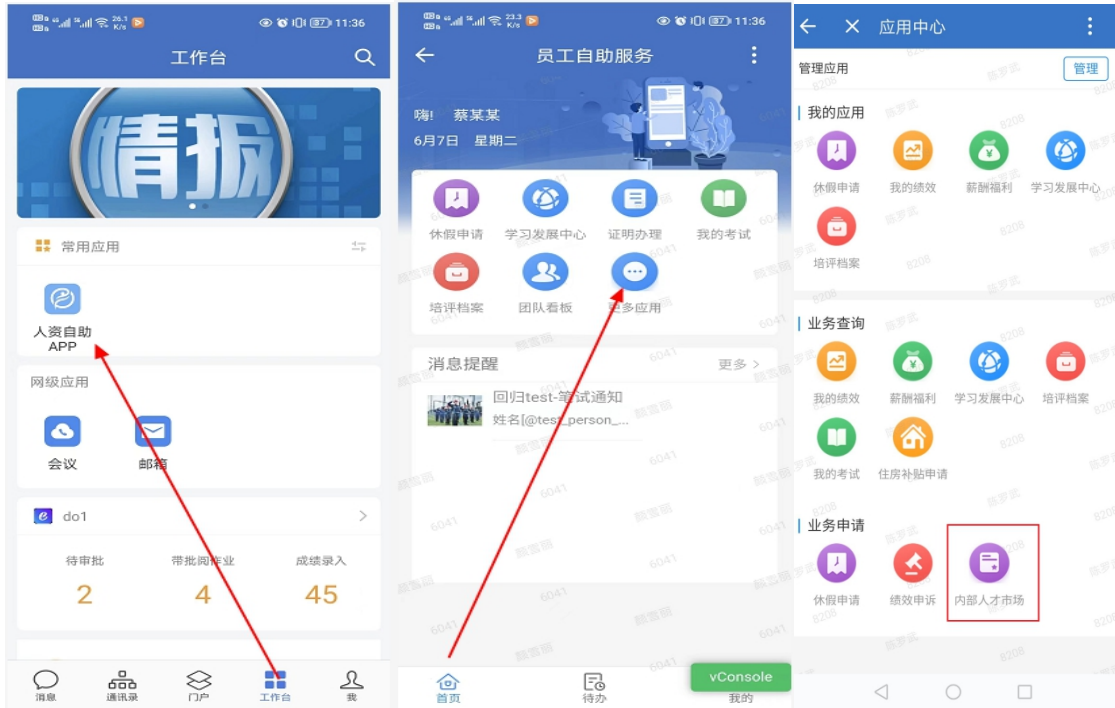
## 6、确定报名

简历编辑完成后点击页面右上角“确定报名”投递简历。

## 二、手机 eLink 端操作说明

### 1、功能入口

登录南网 eLink，点击工作台，选择“人资自助 APP”应用，选择“更多应用”，在“业务申请”区域，点击“内部人才市场”进行报名。



### 2、首页查看

首页上提供主体功能入口，包括公告栏、个人简历、个人记录、报名批次等。



### 【首页】

(1) 员工在公告栏上可以查看最新的公告，包括报名公告和结果公示。点击“更多”，进入到公告列表页面，可查看完整的公告记录。

(2) 点击“个人简历”，进入到个人简历页面。

(3) 点击报名批次列表，进入到报名批次详情页面，进行报名。

### 3、个人简历编辑

支持员工修改个人简历信息，包括基本信息、家庭主要成员情况、主要学习经历、主要工作经历、外语语种及水平、计算机水平、职称证书、职业资格证书、职业技能等级、其他证书、个人荣誉、个人处分、近五年年度绩效情况、近三年主要工作业绩与成果、附件上传。

注意，修改保存后的信息会同步到 PC 端。





## 【个人简历】

(1) 顶部框提示员工个人简历欠缺完善的部分，需按照要求补充完整。必填项均已填写的，则不会显示该提示框。

(2) 点击每个大项，会跳转至相应页面。

(3) 点击预览，跳转至预览页面。

### 3.1、基本信息



姓名 \*

性别 \*

民族 \*

出生日期 \*

婚姻状况 \*

籍贯 \*

政治面貌 \*

入党时间 \*

参加工作时间 \*

现从事专业领域 \*

从事现专业领域时间 \*

现工作单位 \*

现部门路径 \*

现职务或岗位 \*

现职级 \*

通讯地址 \*

具体地址 \*

邮编 \*

手机号码 \*

电子邮箱 \*

返回

保存

#### 【基本信息】

- (1) 标\*为必填项。
- (2) 点击“返回”，数据将不保存并返回至个人简历页面。
- (3) 点击“保存”，保存修改之后的数据并返回至个人简历页面。

## 3.2、家庭主要成员情况



### 【家庭主要成员情况】

(1) 员工可以查看已有的家庭主要成员信息。

(2) 点击“新增”，跳转至家庭主要成员情况新增页面。

(3) 点击信息列表，将跳转至家庭主要成员情况编辑页面。

(4) 点击“删除”图标，将删除该条记录。



### 【家庭主要成员情况-新增/编辑】

(1) 点击“关闭”，数据不保存并返回至家庭主要成员情况页面。

(2) 点击“保存”，保存数据并返回至家庭主要成员情况页面。

### 3.3、主要工作经历



#### 【主要工作经历】

(1) 员工可以查看已有的主要工作经历。

(2) 点击“新增”，跳转至主要工作经历新增页面。

(3) 点击信息列表，将跳转至主要工作经历编辑页面。

(4) 点击“删除”图标，将删除该条记录。

南方电网数字企业科技（广东）有限公司 2022年12月-至今 >

\* 工作经历类型 请选择 ▾

\* 工作开始时间 请选择工作开始时间 ▾

工作结束时间 请选择工作结束时间 ▾

(不填写代表工作至今)

\* 工作单位 请选择工作单位 ▾

\* 部门路径 请选择部门路径 ▾

\* 工作所在地 请选择 ▾

\* 业务类型 请选择业务类型 ▾

(系统带出的是二级单位的业务类型，非二级单位请按照所属单位业务类型修改)

\* 职务或岗位 请输入职务或岗位

\* 岗位类型 请选择岗位类型 ▾

\* 工作类型 请选择工作类型 ▾

关闭 保存

### 【主要工作经历-新增/编辑】

(1) 点击“关闭”，数据不保存并返回至主要工作经历页面。

(2) 点击“保存”，保存数据并返回至主要工作经历页面。

### 3.4、主要学习经历



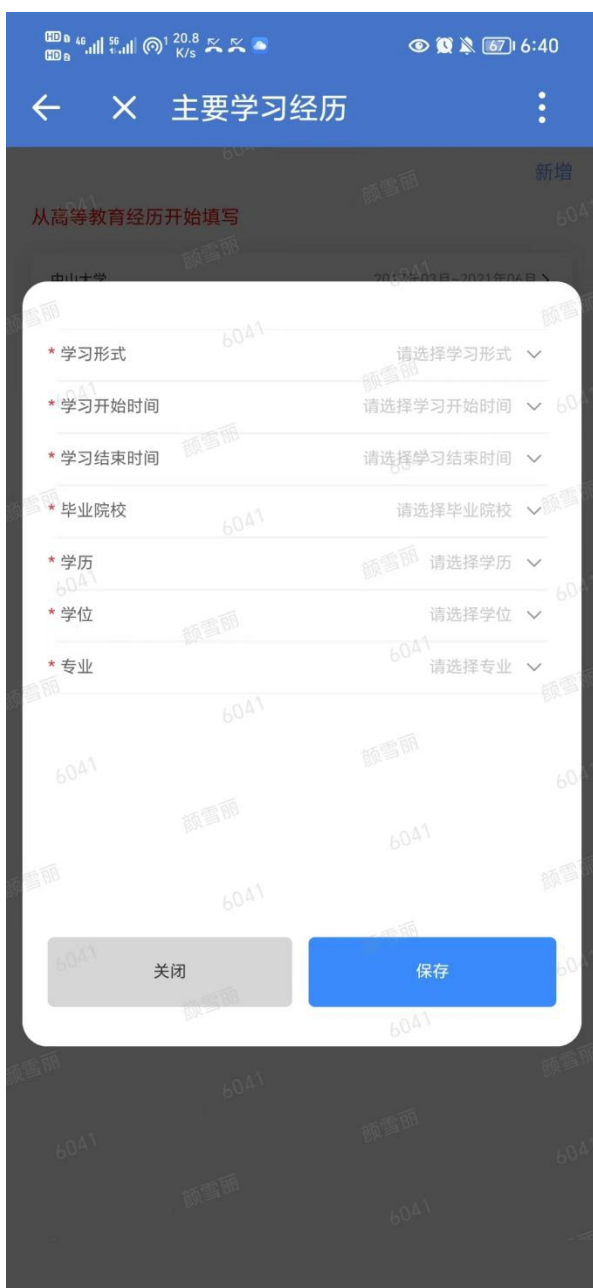
#### 【主要学习经历】

(1) 员工可以查看已有的主要学习经历数据。

(2) 点击“新增”，将跳转至主要学习经历新增页面。

(3) 点击数据列表，将跳转至主要学习经历编辑页面。

(4) 点击“删除”图标，将删除该条记录。



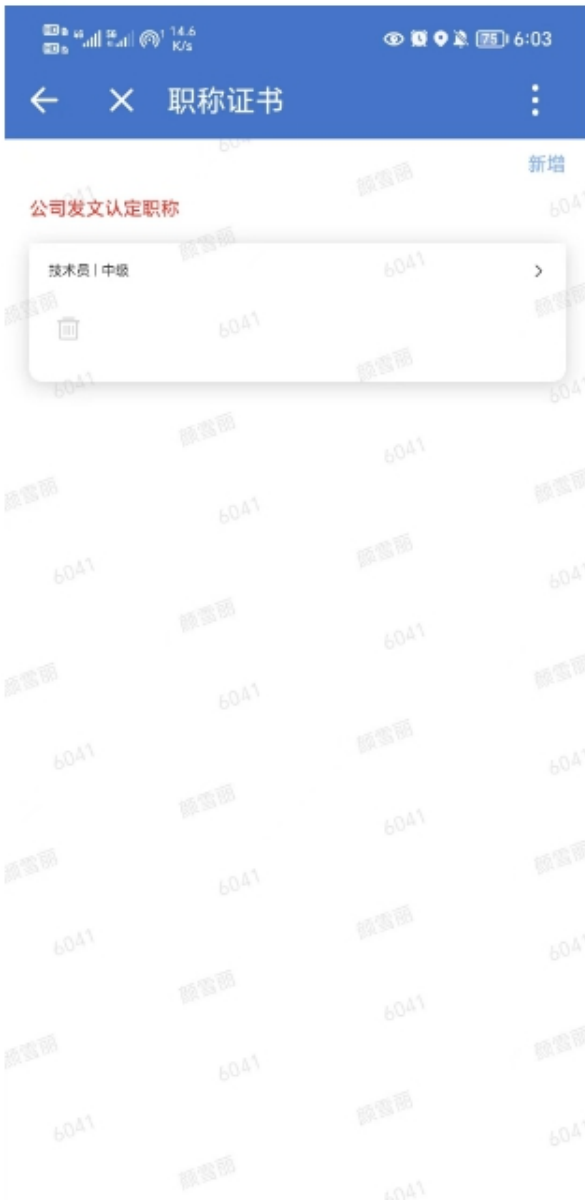
### 【主要学习经历-新增/编辑】

(1) 点击“关闭”，数据不保存并返回至主要学习经历页面。

(2) 点击“保存”，保存数据并返回至主要学习经历页面。



### 3.5、职称等证书类信息



#### 【证书信息】

(1) 员工可以查看已有的证书信息。

(2) 点击“新增”，将跳转至证书新增页面。

(3) 点击数据列表，将跳转至证书编辑页面。

(4) 点击“删除”图标，将删除该条记录。

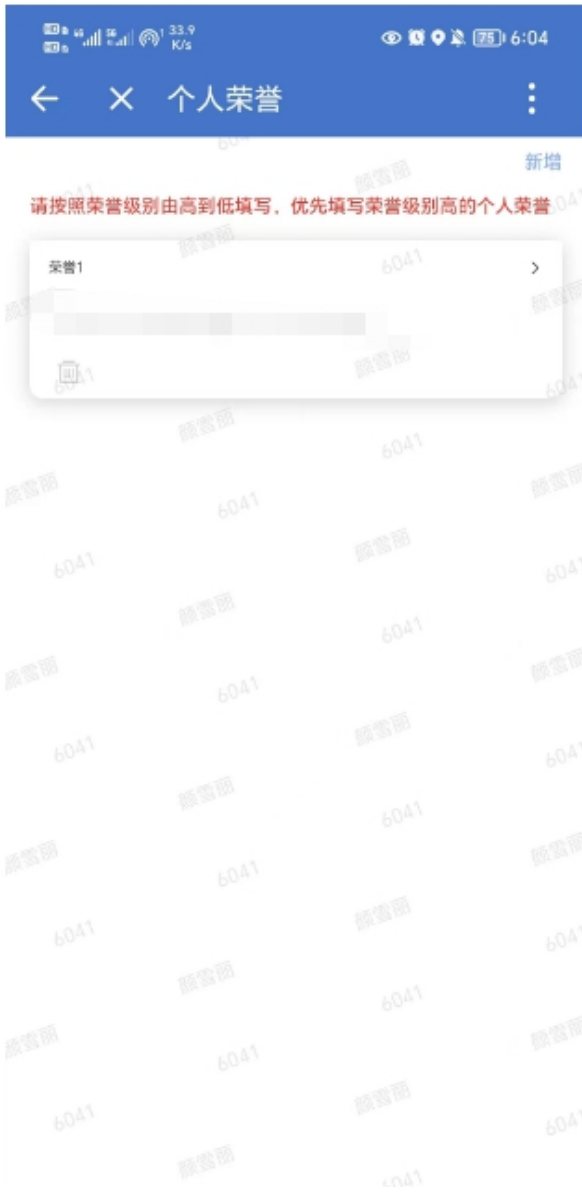


### 【证书信息-新增/编辑】

(1) 点击“关闭”，数据不保存并返回至证书列表页面。

(2) 点击“保存”，保存数据并返回至证书列表页面。

### 3.6、个人荣誉



#### 【个人荣誉】

(1) 员工可以查看已有的个人荣誉数据。

(2) 点击“新增”，将跳转至个人荣誉新增页面。

(3) 点击数据列表，将跳转至个人荣誉编辑页面。

(4) 点击“删除”图标，将删除该条记录。

(5) 荣誉最多可填写三项，请按照荣誉等级和重要程度从高到低依次填写。



### 【个人荣誉-新增/编辑】

(1) 点击“关闭”，数据不保存并返回至个人荣誉页面。

(2) 点击“保存”，保存数据并返回至个人荣誉页面。

### 3.7、个人处分



#### 【个人处分】

(1) 员工可以查看已有的个人处分数据。

(2) 点击“新增”，将跳转至个人处分新增页面。

(3) 点击数据列表，将跳转至个人处分编辑页面。

(4) 点击“删除”图标，将删除该条记录。



### 【个人处分-新增/编辑】

(1) 点击“关闭”，数据不保存并返回至个人处分页面。

(2) 点击“保存”，保存数据并返回至个人处分页面。

### 3.8、近五年年度绩效情况



#### 【近五年年度绩效情况】

(1) 默认读取用工的绩效数据，员工可以修改自己近五年的年度绩效数据。

### 3.9、近三年工作业绩与成果



#### 【近三年主要工作业绩与成果】

(1) 员工编辑自己近三年的主要工作业绩与成果，不超过 2000 字。

(2) 点击“返回”，数据不保存并返回至个人简历页面。

(3) 点击“保存”，保存数据并返回至个人简历页面。



### 3.10、附件上传

请按照分类将同一类别证明材料整合为一个pdf文件上传，命名规范建议为分类名称，单个文件大小不得超过10M

- 1、职级证明材料  
注：四级副/四级正及以上职级必须上传任职或相关证明材料
- 2、基层或党务工作经历证明材料  
注：基层或党务工作经历必须上传任职或相关证明材料
- 3、职称证明材料  
注：拥有职称证书必须上传证明材料
- 4、职业资格证书  
注：拥有职业资格证书必须上传
- 5、职业技能等级  
注：拥有职业技能等级证书必须上传
- 6、其他证书  
注：拥有其他证书必须上传证明材料
- 7、计算机等级证书
- 8、外语水平证明材料
- 9、学历学位证书  
注：学历学位必须上传证明材料

返回 保存

### 3.11、报名表预览

#### 【附件上传】

(1) 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。

(2) 员工根据自身简历信息，上传必要的支撑材料，如四级副/四级正及以上职级的须上传任职文件。不同分类附件上传要求如图分类备注栏。



## 【报名表预览】

(1) 支持报名简历预览。

#### 4、查看岗位需求及报名确认

员工从首页的报名批次列表，或从公告列表的需求信息列表点击进入报名公告详情页面。



#### 【报名公告详情】

- (1) 员工查看报名公告详情。
- (2) 点击“岗位列表”，进入到岗位列表页面，查看岗位数据。



### 【岗位列表】

(1) 点击岗位名称，跳转到岗位详情页面，查看岗位详情。

(2) 点击“点此投递”，进入到投递简历页面，进行报名。

(3) 已投递的岗位会显示“已投递”标识，不允许再次投递。



## 【岗位详情】

(1) 员工查看岗位详情。

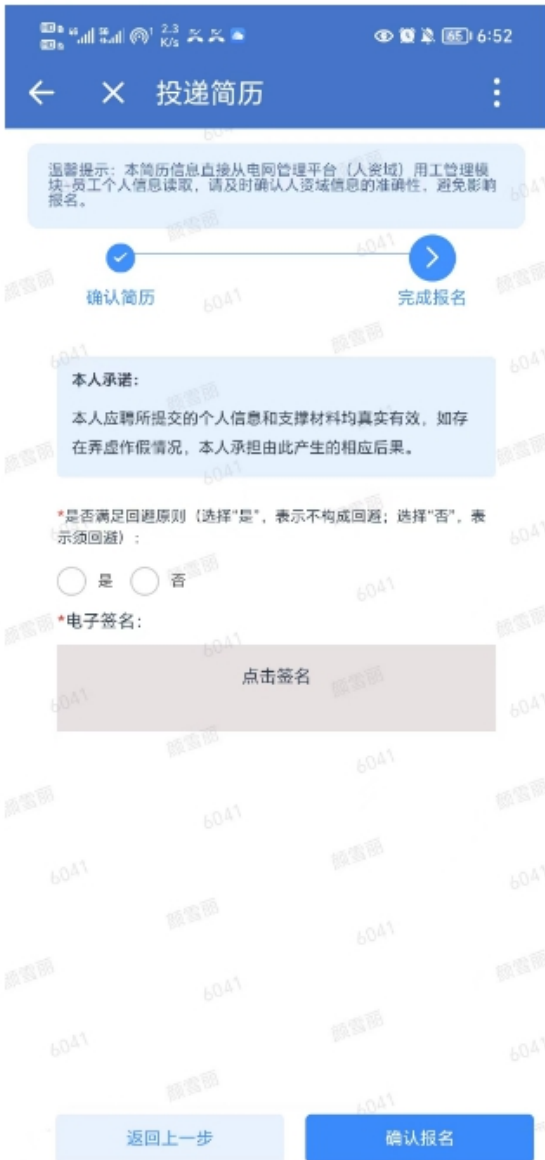


## 【投递简历】

(1) 员工可点击修改并确认简历。

(2) 员工需进行承诺签名，点击签名区域调起签名画板进行签名，签名成功之后返回至本页面。

(3) 点击“确认报名”，完成简历投递及报名，系统提示“报名成功”。



## 5、个人记录

员工可查看个人报名记录。



## 【个人记录】

(1) 员工可以查看自己的报名记录。

## 6、公告列表

员工可查看需求信息和结果公示列表数据。





### 【公告列表】

(1) 员工可以查看需求信息和结果公示列表数据。

(2) 点击需求信息列表，可查看报名公告详情。

(3) 点击结果公示列表，可查看结果公示详情。

## 三、常见问题及处理方式

### 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。

解决办法：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。

解决办法：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，无法查看选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选聘方发布的具体公告信息。

解决办法：一般情况下是尚未发布选聘公告，可咨询选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。

解决办法：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：**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。



解决办法：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 6：工作经历修改找不到工作单位名称

问题描述：在修改工作经历时，找不到历史工作的单位名称

解决办法：系统目前支持了工作经历手动输入功能，点击铅笔图标切换成手动输入历史工作单位及部门。勾选改单位的工作经历，点击【主要工作经历】右上角操作按钮【修改】，打开【编辑】框，点击铅笔按钮（如下图），手动进行工作单位和部门信息的输入，【确定】后完成修改。



### 问题 7：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。

解决办法：历史数据问题，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 8：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。

解决办法：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。

**问题 9：**岗位详情页面“点此投递”进入投递简历页面，点击信息模块名称无反应。

问题描述：岗位详情页面“点此投递”进入投递简历页面，点击信息模块名称无反应。

解决办法：从岗位列表的“点此投递”进入投递简历页面，可正常使用。

## 四、技术支持联系方式

### 1、各单位 1000 号热线

### 2、技术支持人员联系方式

序号	单位	人员	电话
1	公司总部	张泳	18665582984
2	超高压输电公司	钟仓健	18620812595
3	广东电网有限责任公司	麦小鹏	13088315207
		邓官成（广州局）	18899713267
4	广西电网有限责任公司	唐云露	15978158356
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	邓雪	18798454450
7	海南电网有限责任公司	李毓毓	18508938468
8	深圳供电局有限公司	李晓杰	13510369456
9	南方电网储能股份有限公司	陈诗惠/杨方雄	13647809717/17688451760
10	南方电网产业投资集团有限责任公司	张泳	18665582984
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	张泳	18665582984
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	何松润	15620202129
18	南方电网培训与评价中心	周永鑫	18520331024
19	北京分公司	张泳	18665582984
20	南方电网数字电网集团有限公司	张蜜/徐丽	13928866825/19886580616
21	南方电网供应链集团有限公司	周伟健	15011852478
22	南方电网能源发展研究院有限责任公司	张泳	18665582984
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