江苏国泰新点软件有限公司

地址：江苏张家港市经济开发区 **(http://www.epoint.com.cn)**

**有问题请咨询当地残联工作人员**



江苏省按比例安排残疾人就业年审

网上申报系统操作手册

**目录**

[一、 客户端设置说明 3](#_Toc482691234)

[1.1安装IE8.0或者以上浏览器 3](#_Toc482691235)

[1.2浏览器的配置（安装控件法） 3](#_Toc482691236)

[1.3浏览器的配置（手动设置法） 3](#_Toc482691237)

[1.4关闭拦截工具 3](#_Toc482691238)

[二、 用户登录 3](#_Toc482691239)

[2.1用户登录 3](#_Toc482691240)

[2.2忘记密码 3](#_Toc482691241)

[三、 功能介绍 3](#_Toc482691242)

[3.1通知公告 3](#_Toc482691243)

[3.2企业年审 3](#_Toc482691244)

[3.3待办事宜 3](#_Toc482691245)

[3.4账号安全 3](#_Toc482691246)

[3.4.1手机认证 3](#_Toc482691247)

[3.4.2修改密码 3](#_Toc482691248)

[3.5企业信息 3](#_Toc482691249)

[3.6用人需求 3](#_Toc482691250)

# 客户端设置说明

## 1.1安装IE8.0或者以上浏览器

浏览器的基本要求：微软Internet Explorer 8.0以上。凡是版本比较低的机器，请主动升级浏览器版本到8.0或以上版本，否则系统的部分功能将不能正常使用。

## 1.2浏览器的配置（安装控件法）

为了让系统插件能够正常工作，请对IE浏览器进行设置，需要将系统访问地址加入可信任站点；为了简化大家的工作，我们提供了“设置IE浏览器脚本”，下载保存至本机后，解压，双击运行即可。



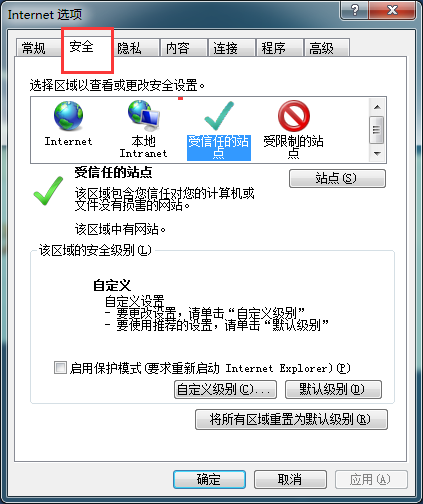
## 1.3浏览器的配置（手动设置法）

如果使用“安装控件法”安装插件时，浏览器仍不可以正常使用，请按照以下步骤进行浏览器的手动配置。

(1)打开IE浏览器，在“工具”菜单—〉 “Internet选项”；



(2)弹出对话框之后，请选择“安全”选项卡，具体的界面；

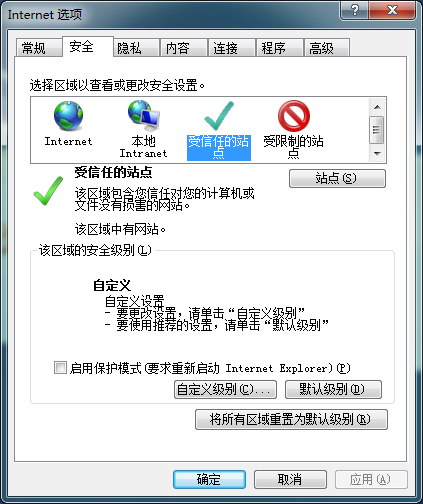


(3)点击绿色的“受信任的站点”的图片，会看到如下图所示的界面：

设置自定义级别

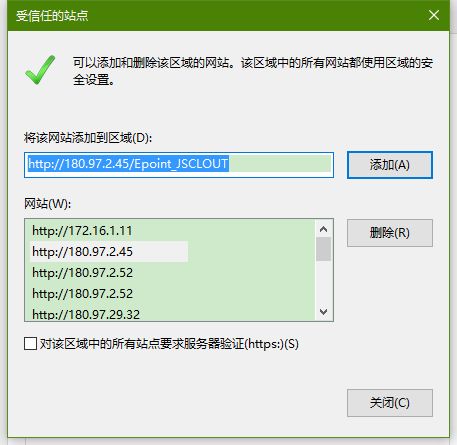
选择站点

选择受信任站点



(4)点击“站点” 按钮，出现如下图对话框：

此处不选



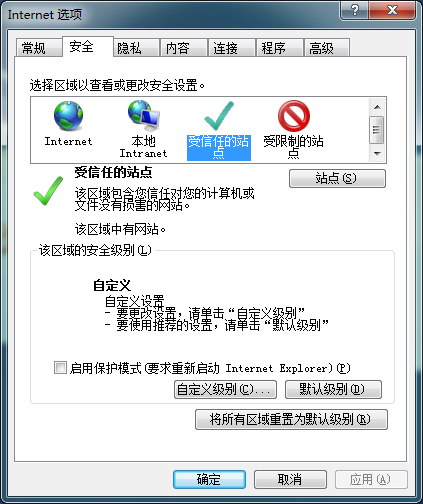
输入“江苏省按比例安排残疾人就业年审网上申报系统”网址：

<http://180.97.2.45/Epoint_JSCLOUT>

然后点击“添加”按钮完成添加，再按“关闭”按钮退出。

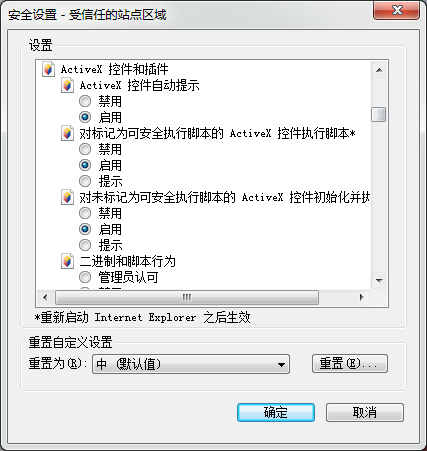
（5）设置自定义安全级别，开放Activex的访问权限：

点击“自定义级别”，注意一定要先选中上面的“受信任的站点”

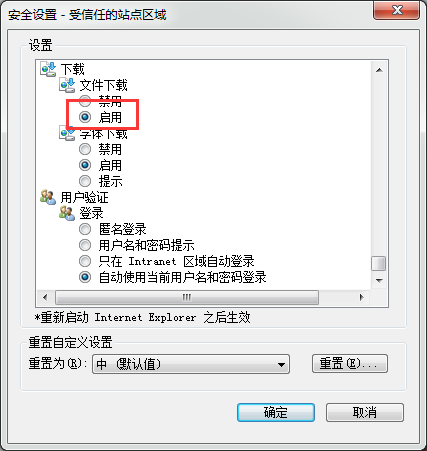


会出现一个窗口，把其中的Activex控件和插件的设置全部改为启用；

选择启用（共5个ActiveX）



文件下载设置，开放文件下载的权限：设置为启用；



## 1.4关闭拦截工具

上述两项操作完成后，如果系统中某些功能仍不能使用，请将拦截工具关闭再试用。比如在windows工具栏中关闭弹出窗口阻止程序的操作：



# 用户登录

## 2.1用户登录

打开IE浏览器，在地址栏输入地址：

<http://180.97.2.45/Epoint_JSCLOUT>

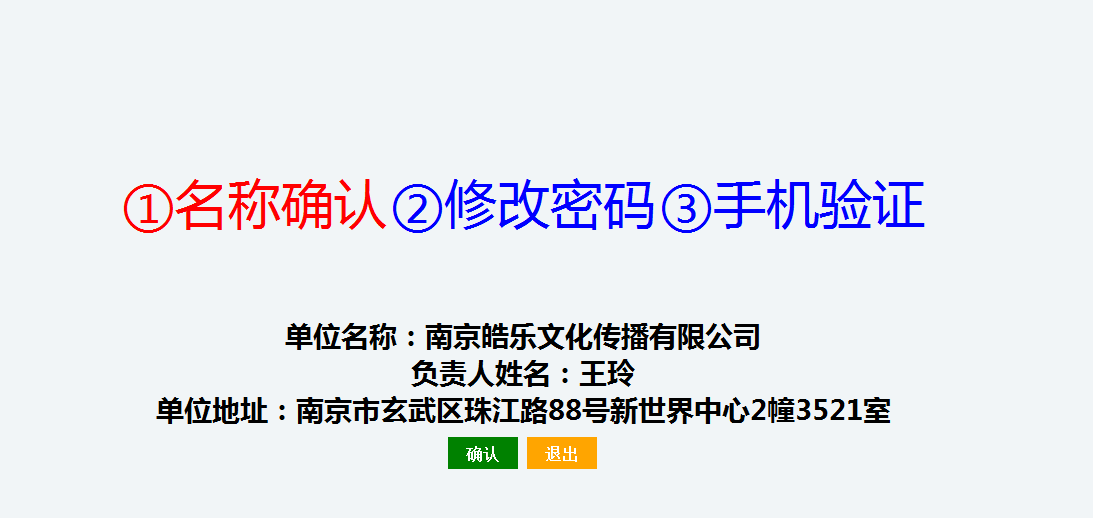
点击回车键，进入系统登陆界面；

用户名：企业的纳税人识别码（默认）或者社会信用统一代码；（**当首次登陆后与手机号绑定，手机号也可以作为登录账号**）

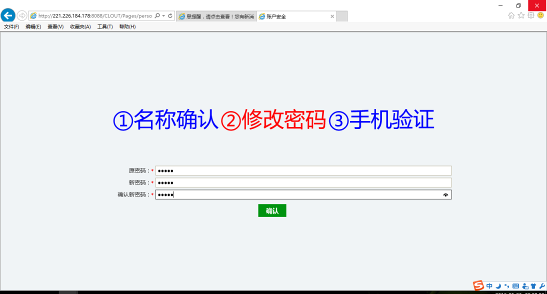
密码：初始密码11111；



确认企业信息是否正确，确认无误点击；



修改密码：



手机验证：输入验证码，点击【确定】 验证登录；



正式进入系统：



## 2.2忘记密码

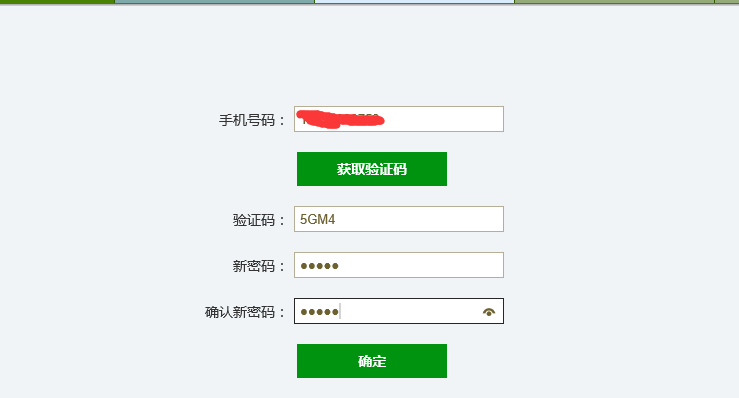
如果密码遗忘，点击登录页面的“忘记密码”按钮：



在弹出的窗口中，输入“绑定的手机号码”，点击“获取验证码”按钮，系统提示验证码发送成功；



输入手机收到的验证码（区分大小写），输入新密码，点击确定按钮；



系统提示“密码修改成功”，关掉修改页面，使用新的密码进行系统登录；

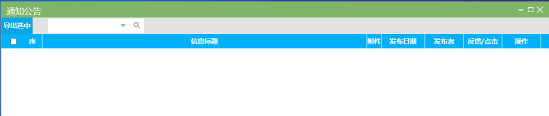


# 功能介绍

## 3.1通知公告



点击通知公告模块，可以查看发布的相关公告信息。



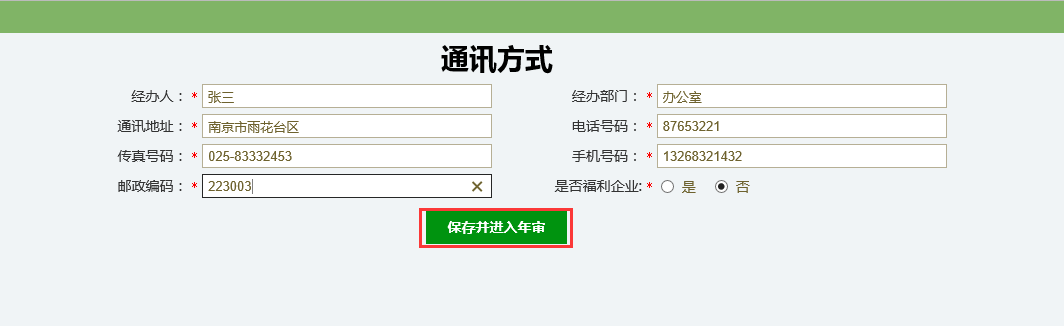
## 3.2企业年审



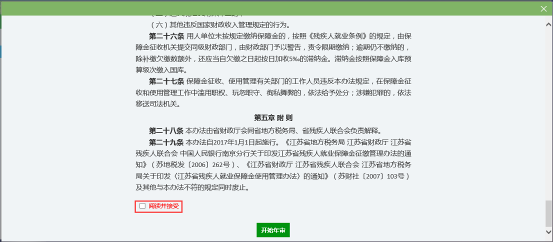
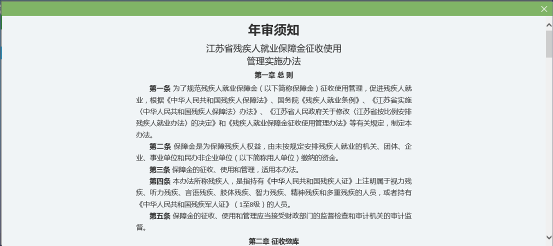
点击企业年审模块，打开页面：



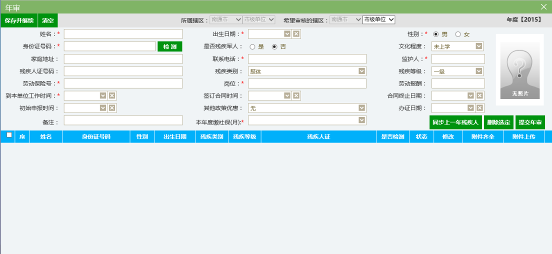
点击，弹出页面，首先是通讯方式填写：



点击，进入年审须知：



勾选“阅读并接受”，点击，正式进入申报：



1、点击，可以将上一年度年审的残疾人自动带出；（本年度缴社保月用于按月计算残疾人人数）



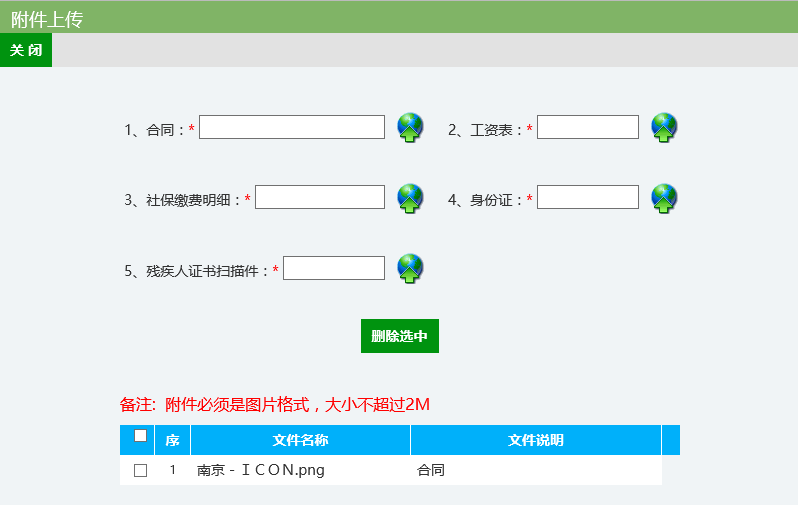
2、输入残疾人身份证号码，点击，并填写其他内容，填写完毕后点击



3、检测不出的残疾人，可以直接输入并保存：



点击上传残疾人附件，要求图片不超过2M；

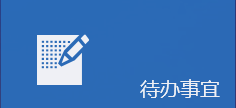


附件上传后，选择“希望审核的辖区”，点击即可：

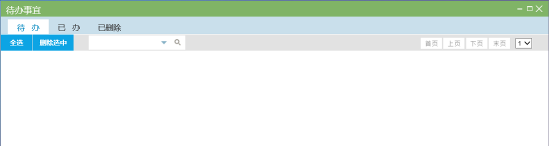


提交年审之后可以在企业年审模块查看审核状态。

## 3.3待办事宜



打开待办事宜模块，可以查看企业年审通过或者退回的提醒；

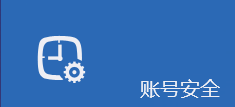


待办：所有未处理的事项会在此提醒，点开可以直接处理。

已办：处理完的待办，会自动转移到已办。

已删除：从待办、已办删除的事项会转移道已删除。

## 3.4账号安全



打开账号安全模块，可以修改密码、修改绑定手机；

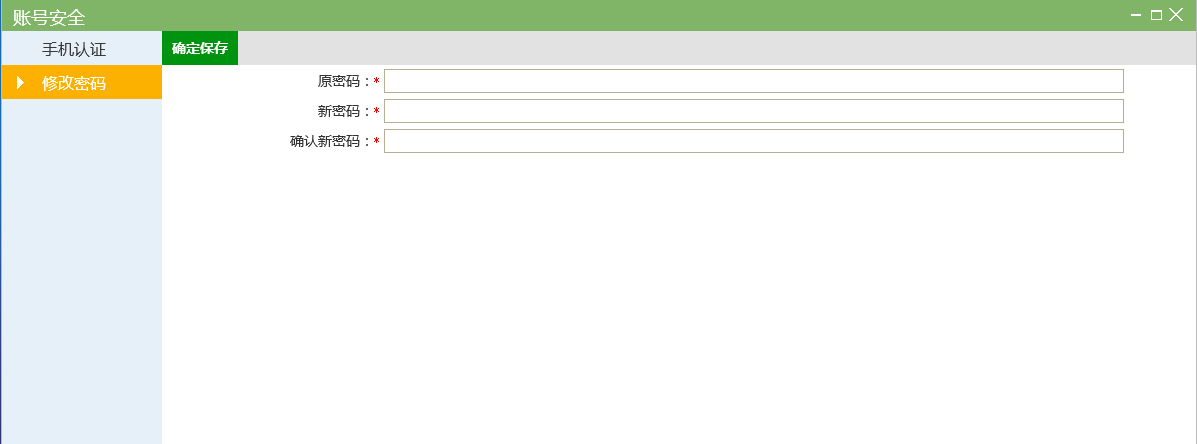
### 3.4.1手机认证

输入新的手机号，点击获取验证码，输入接收到的验证码，点击确定，即可完成新手机号码的绑定。

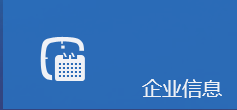


### 3.4.2修改密码

输入原密码、新密码，即可完成密码的修改。



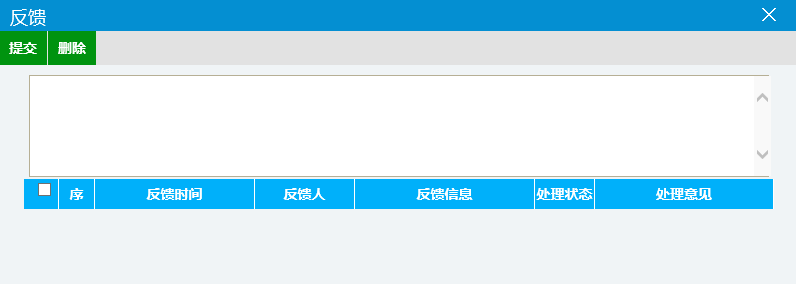
## 3.5企业信息



打开企业信息，可以查看本企业的相关信息；



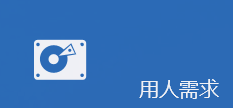
若发现信息有误，可以点击【反馈有误信息】，向残联反馈有误内容；



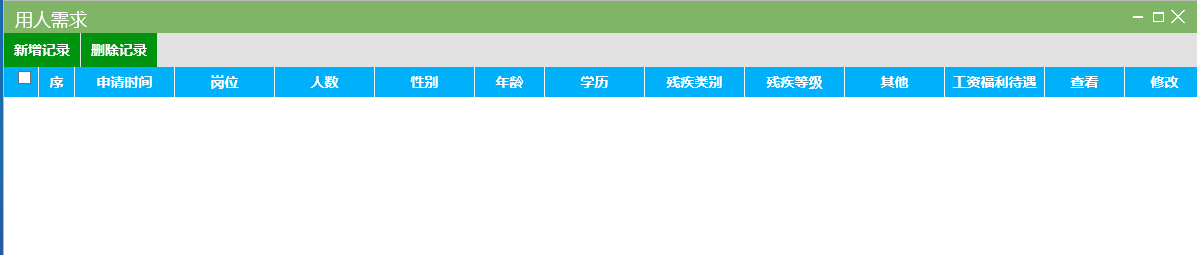
详细描述有误内容以及正确内容，点击提交即可；

残联管理员将会对信息进行审核，并将处理意见进行反馈；可以在此模块查看处理状态以及处理意见。

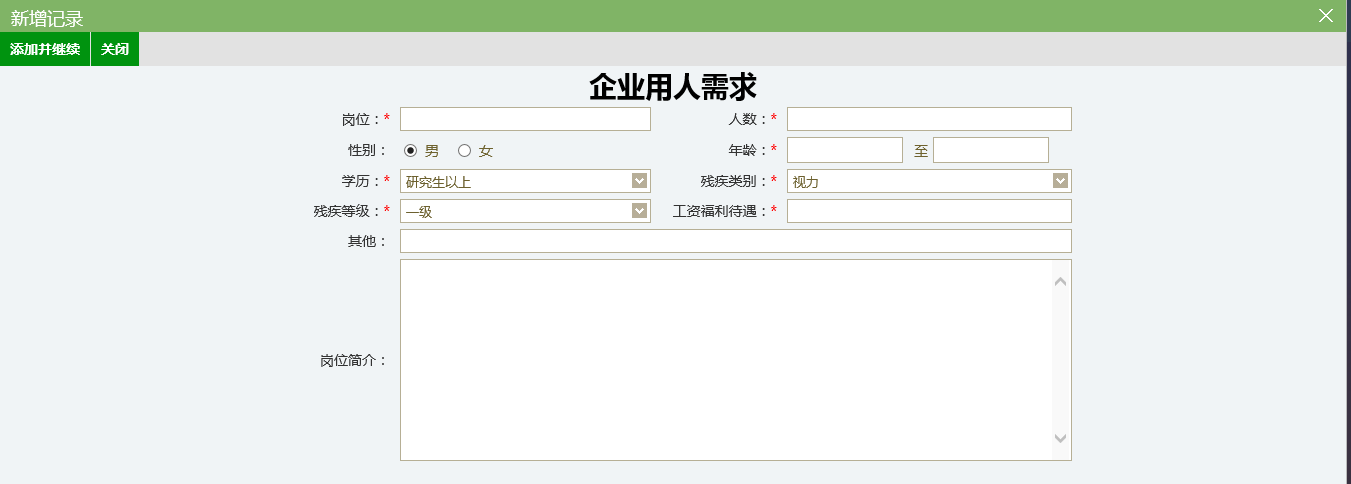
## 3.6用人需求



用人需求模块，可以发布本单位对于残疾人的用人需求；



点击【新增记录】，打开新增页面：



填写具体需求内容，点击【添加并继续】即可。

