新教工报到系统自助端操作说明

1.1 登录方式

新进教职工通过访问河南农业的大学人事处网站 <u>https://rs. henau. edu. cn/</u>,点击网页下方的【网上办事大厅】中的【报到系统】即可访问新教工报到系统。



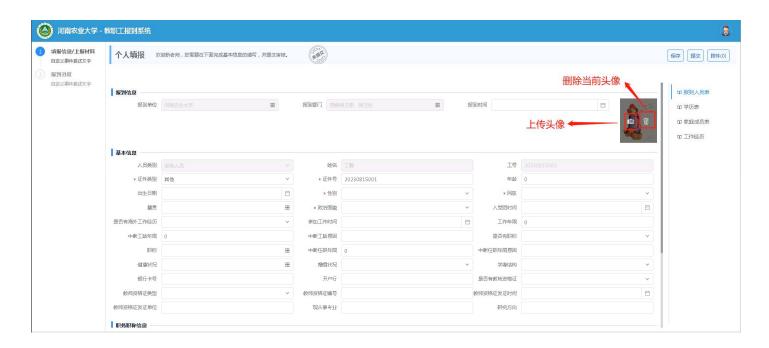
1.2 信息填报

新进教职工使用身份证号作为账号和密码 登录新教工报到系统即可进行本人信息填报工作

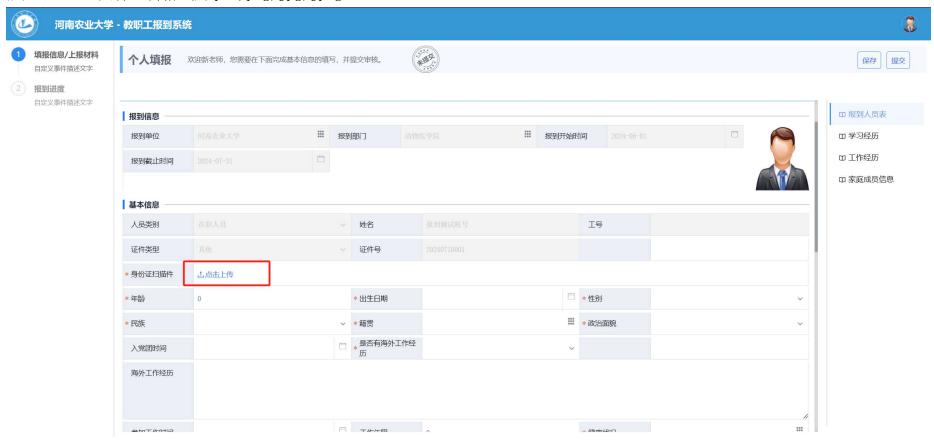
河南农业大学	- 教职工报到系统						8
1 填报信息/上报材料 自定义事件描述文字	个人填报 欢迎新老师,您需要在下面完成基本信息的填写,并提交审核。						
2 报到进度自定义事件描述文字	特别提醒: 隐藏提醒 请按照页面要求填写对应的信息,并上传对应的证明材料; 如有海外工作经历,请按照"xxxx年xx月至xxxx(单位)公派访学/博士后/工作"格式进行填写; 银行卡信息需填写中国农业银行一类卡,若没有,需要到中国农业银行郑州商都支行办理。						四 报到人员表 四 学习经历 四 工作经历
	报到信息						-
	报到单位	河南农业大学	报到部门	信息与管理科学学院	报到开始时间		田 家庭成员信息
	报到截止时间	2024-06-30					
	基本信息						-
	人员类别	在职人员	姓名	jes .	工号	irine	
	证件类型	居民身份证	证件号	THE RESIDENCE			
	*身份证引描件						
	* 年龄	35	* 出生目期	1989-03-10	* 性别	男为	
	* 民族	汉族	* 籍贯	河南安阳内黄县	* 政治面貌	群众	
	入党团时间		* 是否有海外工作 历	否 否			
	海外工作经历						

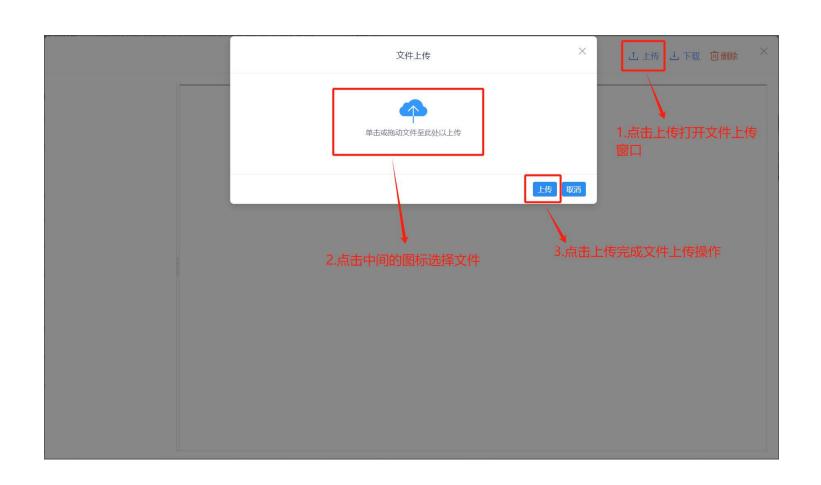
按照要求如实填写系统所需信息,*号为必填信息

鼠标移至头像上可进行头像上传和删除操作(图片大小不能大于300k,文件上传格式为png,jpg,jpeg)



需要进行附近上传的信息请点击"点击上传"打开文件上传窗口后,选择相关证明材料后完成上传操作。(单个附件大小不能大于5MB,文件上传格式为pdf,png,jpg,jpeg)

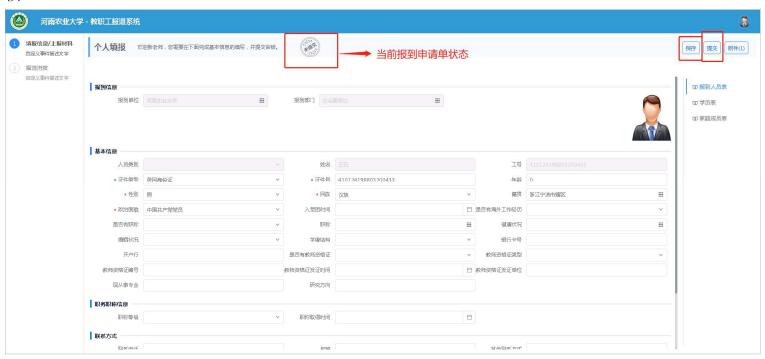




"学习经历"、"工作经历"、"家庭成员"等信息项需逐条进行添加保存

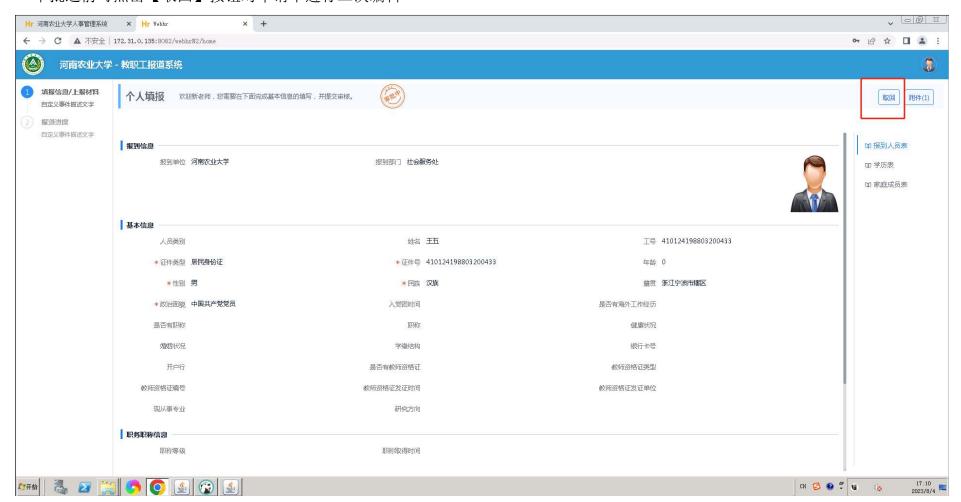


主附表信息填写完成可点击【保存】按钮对当前填写内容进行保存,确认无误后点击【提交】提交到相应的职能部门进行审核



1.3 单据取回调整

报到申请单提交之后状态会变更为"审批中",如果提交后发现所填信息有误或是需要进行信息补充,在职能部门未审批之前可点击【取回】按钮对申请单进行二次编辑



1.4 报到流程

点击页面左侧报到进度可以直观的查看个人报到审批进度及各职能部门审核事项



另外,一卡通办理,开通上网账号、VPN、电子邮箱等,可登陆信息化管理办公室网站主页-教工服务-新入职教工服务指南;网址: https://itc.henau.edu.cn/a/fuwuzhinan/jiaogongfuwu/20240902/206.html