

系统操作步骤说明（自然人）

一、系统登录

建议使用 Edge 浏览器或 Chrome 浏览器，点击 <https://qyfw.bjsjs.gov.cn/#/home>，选择“景贤人才审核”（如图 1）。进入界面后，依次点击“个人登录”、“北京市统一身份认证平台登录”（如图 2）。随后进入认证界面（如图 3），使用微信或支付宝端“京通”小程序扫码登录。登录成功后（如图 4），选择“景贤人才申报”。



图 1



图 2

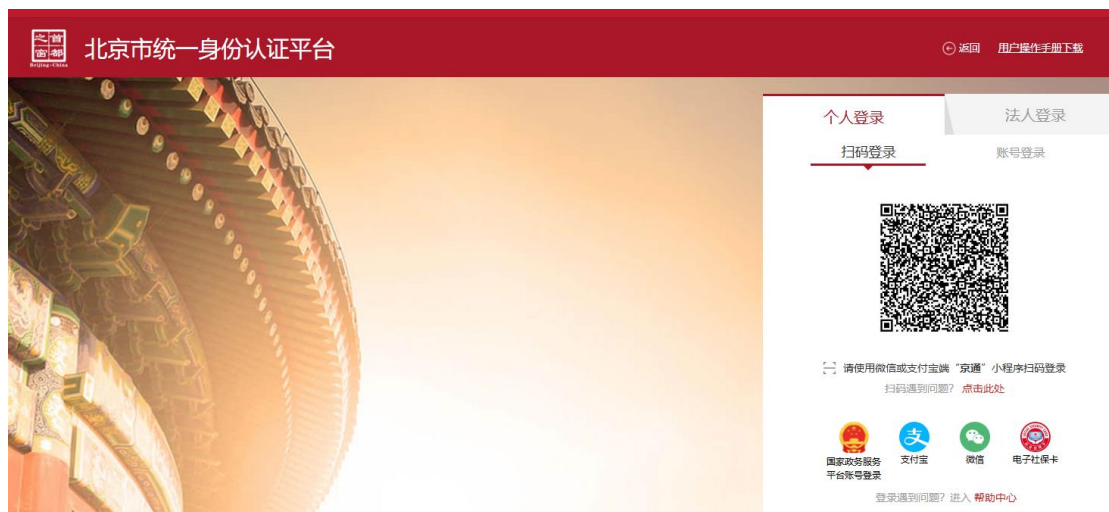


图 3



图 4

二、信息完善

进入申报界面后，点击右上角的“我的”（如图 5），然后点击左侧“注册资料”（如图 6），完善个人信息，最后点击下方蓝色框“保存修改”。随后点击“导航栏”的“景贤人才申报”（如图 7），回到申报界面，然后点击左下方的“开始申报”。



图 5

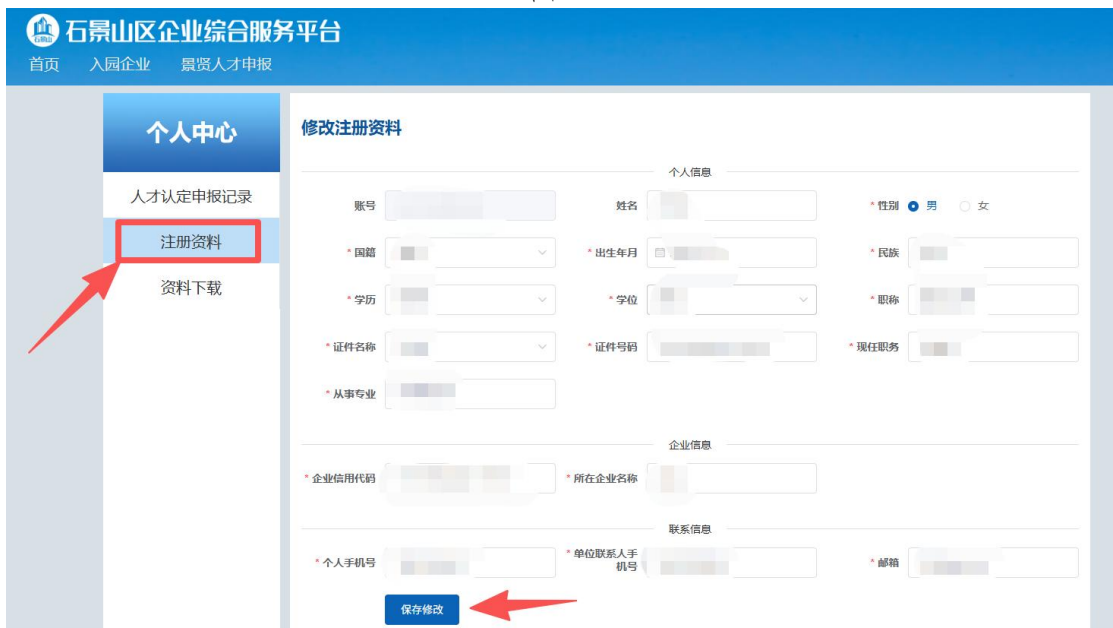


图 6



图 7

三、信息填写温馨提示



图 8



图 9

1.依次填写即可。对于每个小节，需先点击右上角的“修改”；填写完毕后，需再次点击右上角的“保存”，否则可能出现信息保存不成功的情况。

2.“附件上传”部分，需按照相关要求上传 PDF 格式的文件。

3.填写完毕后，建议先点击“保存草稿”（如图 8）。进入界面（如图 9）后，依次点击“编辑”、“导出申报表”、“预览”检查相应信息。确认无误后，点击图 9 的“编辑”按钮，依次点击“下一页”，回到图 8，点击提交。提交后先由单位端审核。