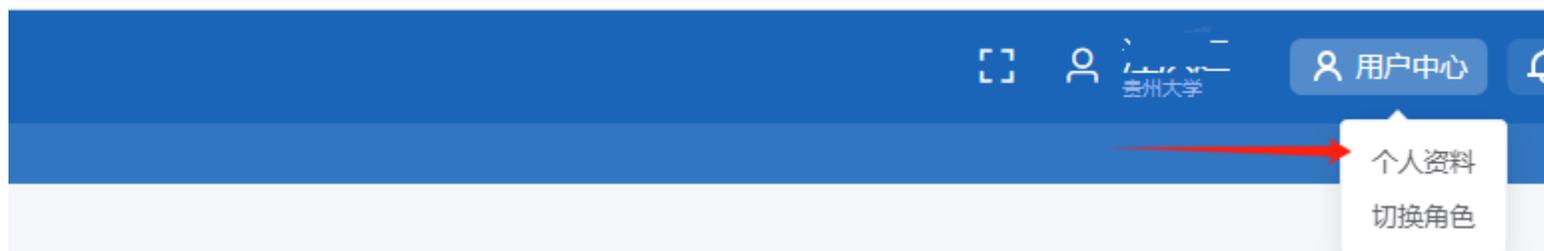


个人修改归属单位操作手册

一、个人登录，在右上角点击“用户中心”→“个人资料”



二、点击“现工作单位名称”，将弹出单位选择工作单位的窗口

* 性别	<input type="text"/>	* 民族	<input type="text" value="请选择"/>
* 手机号码	<input type="text" value="151..."/>	电子邮箱	<input type="text" value="请输入"/>
现工作单位名称	<input type="text" value="贵州大学"/>		

个人填写单位信息—》个人承诺（提交）—》新单位承诺—》新单位审核确认—》绑定成功

备注:需完成个人与工作单位的绑定关联后,方可开展职称申报。

三、输入单位名称，点击查询，选择查询结果，点击提交

选择工作单位 ×

* 单位名称

选择	序号	工作单位名称
<input type="radio"/>	1	农学院

共 1 条

四、所在单位审核，管理员点击账号管理，进入审核界面，然后点击新进账号管理进入审核

