**漯河人才数据系统操作手册**

**—— 三级管理员**

一、账号

三级管理员账号由二级主管部门管理员创建，如无账号，请联系主管部门。

二、登录

登录地址：<http://lhrc.ghlearning.com/admin-login>

电脑端输入登录地址，在登录框内角色选择【单位】，输入账号、密码，点击“登录”。



三、完善信息

登录后需进行单位信息完善，需选择单位性质（必填项），也可填写备注（选填项）。



四、审核信息

完善完信息后进入审核列表-待审核页面，此页面显示的为本单位人才提交的待审核信息，单位管理员需对该人才提交的信息进行审核，点击“查看详情”，选择【通过】或【驳回】（驳回时需填写原因）。

五、新增人才

单位管理员也可直接为本单位人才直接添加信息，点击“新增人才”，可直接填写本单位人才的各项信息，填写后点击“提交”，提交后可在【已通过】页面查看提交的信息（无需再次审核）。



六、退出

点击页面右上角“退出”按钮

