

# 临 时 人 员 操 作 说 明

(二级单位)

OPERATING INSTRUCTIONS

NANJING KOOCI INFORMATION TECHNOLOGY CO., LTD



E	录

-,	进入临时人员页面	3
Ξ,	新增临时人员流程	4
Ξ,	临时人员查看及信息修改	. 8
四、	申请临时人员部门调动1	1
五、	查看临时人员部门调动记录1	4



#### ┃ 门户地址: Https://my.nipes.cn/

## 一、进入临时人员页面

1. 登录进入统一门户

校外访客 VPN											
按照网络安全等级保护要求,学校统一身份认证平台已 进行了升级。	账号登录 短信登录 扫码张										
此次升级实现"一个入口、一个门户"效果,所有校内 外访问均只通过该平台(https://my.nsi.edu.cn)进入。	8 靖输入学号/工号										
如遇到原有密码无法登录,请使用初始化密码(身份证 后六位,X需大写)进行登录,并按照提示及时进行密码修 27. 苯本基本合本图版《本本社论》影写在是一家本的论则的思	☐ 请输入密码 ☑ 记住家码										
改。石本贝面目动刷新成元法制入账号信息,请消除浏览器 缓存(言我宣告方法)后再次登录。 使用过程中遇到问题,请咨询"智慧南体"服务热线: 025-84755880。											

2. 在应用中心-人事服务类别下,找到人事系统点击进入

前京部書学花 NANJING SPORT INSTITUTE	学校主页	门户首页 资讯中心	资源中心办事大厅。应用	<b>中心</b> 日程中心 个人中心
	0			
输入关键字搜索				
服务类别: 全部 财务服务 公共服务	教务教学 行政办公 人事	<b>B务</b> 学生服务		
服务 <b>全部</b> 计划财务处、招标办公室 审计	处、法治工作办公室 教务如	科研处 资产管理处	信息化建设处、网络中心	
推荐应用				
S TR	4		2	
-	7		-	-
财务系统	向管理系统	教务系统	科研系统	资产管理
计划财务处、招标办公室 审计处.	法治工作办公室	教务处	科研处	资产管理处
全部应用				
人事系统				

3. 登录系统后,在首页点击【临时人员】或在"全部应用"中找到【临时人员】 -二级单位权限进入。





● 新京行台岸花 全部应用 ~	救藏应用 ∨   热门应用 ∨	核心平台	n 🗘 🍕 😑
☐ 功能推荐 ▲田和 ● ○ □ ▲田和○平会	<b>医 临时人员</b> 用行集管理部		1日 1 1 入研管理 入研管理 入研管理
SARAN BOARD	全部应用 > 收藏应用 >	热"」应用 ~	6 ¢ 4 🔕
Q 输入关键字检索应			×
人事値録 → ● 人事信息 ▲ 运动限件 配 临时人员 ○	<ul> <li>▲ 第工作 &gt;</li> <li>● 入厚陰管</li> <li>▲ 校内御动</li> <li>● 延尾管理</li> <li>▲ 虎松管理</li> <li>▲ 退休管理</li> <li>▲ 退休管理</li> </ul>	<b>除宜作 →</b> ● 学历册核	

## 二、新增临时人员流程

1、点击【新增临时人员】进入新增人员界面。

ः ग्रे मा असे	全部应用 ~	収織应用 ~	热门应用 〜	核心平台	6	4	禄	
二级首页							二级	黄页
页面说明								1
该应用下所有 等(表头设置中昇	功能负面均可在左 字段被设置为筛选I	侧工具栏进行目为 页后,即可在表头	E义设置,如按需 E直接选择需要的i	目定义设置页面表头项或可筛选项,需要查问具体人员数据时可在上方搜索循进行关键字模糊查问,也可精确筛选某类临时人员信息及 选项进行筛选,也可在左侧工具栏中筛选配置中进行筛选,同时可组合条件进行筛选。)	下载临	时人员	信息	
一、【新增临时人	员] 模块							
1、【新增临	时人员】:可在此	页面中新增临时入	校申请并发起相	关审核流程。				
2、【审核中	人员】:可查看临时	时人员入校申请的	的审核进度,部门	须导审核通过后系统将自动生成临时人员工号和自动报到,无须二级单位申请人再手动操作生成工号和报到动作。				
二、【临时人员查	看】模块							
· · · · · ·		4. CT +- \/ 4+ +- 1+ //	enalization at	コート・ルズエンはようのようなようかった / ロガル・カムンド キョンガン うなようふう しょうようがった / ロガル・カムングはように バーのつて、ののヨー 「・・・・・」 ロフ・	4 14- <u>-</u> 8-	* 1011-h	~	
5 新增临时, 可新環及查	<b>员</b> 前前核中人员			人员首有 査査在後、兩校及全部協制人员信息				
新增临时人员	•	审核中人员	D	在较人员 6 高校人员 3 全部人员			9	
	<b>N</b>							
	X							

在页面右下角点击"新增人员"按钮





▲ 南京計算花	全部広用 🗸	の 単の 単の	あつの用、	林心平台								୍	<b>A</b>	5 🕥
新增临时人员			Ann Sallo G			Q						w		二级首页
○ 姓名	IS	部门	性别	证件类型	证件号码	身份类别	临时人员类型	来校日期	临时人员离	部门领导审核	在岗情况	归档状态		操作
						80.075 ct 190 N	-							
						晚班~内谷2	25289~							
						A1336889	HT .							
										•				
										l l				
<li>209</li>	№/页 ∨ 前往	1 页 共0条									新增人员	STERING .		

在弹出页面中维护必要信息(带红色星号),维护后点击弹窗右下角【新增人员】确认新增临时人员。(此处请注意临时人员类型的选择,这将关系到工号生成的类型)

(1) 输入"姓名"后,"身份类别"默认为其他临时用工

(2) 输入"证件号码"后,"出生日期"自动带出

新增人员				↓ ⊼ X
部门 🔒 南京体育学院/浙泳学院	姓名 * 🗾 🖉 🕹	性别 <b>女</b>	身份类别 🔒 🗹 临时人员类型 其他临时用工 其他人员	≅* ∠
证件类型 * 【 居民身份证	亚件号码★     340103199909091234	出生日期 🔒 🗹 1999-09-09	手机号码 * 17761009856	
				$\backslash$
*				取消新增人员



# 临时人员 TEMPORARY PERSONNEL



在弹出详情页面中可检查之前填写的信息是否准确,确认无误后点击【保存】

- (1) "来校日期"默认带出当天日期
- (2) "临时人员离校日期"默认带出一年后日期,如需修改可进行调整

<u>煮煮种1芽花</u>	全部应用 ~	收蔵应用 ~	热门应用 ~	核心平台						6 🗳	4 🤮
时人员											二級首页
基本信息											0
生名		▲ 性別			Iđ		(TRE)	8	证件类型		
测试李		女			340103199909091234		南京体育学院/游泳学院		居民身份证		
E件号码		出生	849		手机号码 *		身份类别		临时人员类型 *		
							其他临时用工		其他人员		
1室名称		来校	日期 *	Ţ	▲ 临时人员离校时间 ★	2	所属单位/公司名称		已获教师资格证		
后击编辑		2024	4-10-29		2025-10-29		点击编辑		点击编辑		
如师资格证附件		学历			学位		是否在读		学历学位证书		
原击上传		点击	编辑		点击编辑		点击编辑		点击上传		
E岗情况		■ R#			政治面貌						
寺引进		点击	编辑		点击编辑						
银行卡信息											<b>O</b>
开户银行		银行	- m - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1								
点击编辑		点击	编辑								

点击【流程提交】,选择部门审批领导后点击【提交审核】





**心**酷奇科技

点击上传				Riff	点击上传	
在岗情况	<b>a</b>	RM	成CH面貌			
待引进		点击编辑	点击编辑			
段行卡信息						۲
限行卡信息		银行卡号				٥

当"临时人员类型"为"外聘教师"时,"科室名称"和"已获教师资格证"为 必填,当"已获教师资格证"为"是"时,"教师资格证附件"为必填字段,需 上传附件。



まえ計算花 全部应用 ~	收藏应用 >   热门应用 >   核心平台			ය 🗳 🤻 🤅
創始时人员				二级首页
基本信息				۲
姓名	住則			证件类型
测试李	女	100000	南京体育学院/游泳学院	居民身份证
证件号码	出生日期	手机号码 *	身份类別	临时人员类型 *
			其他临时用工	外聘教师
科室名称 *	* 来校日期 *	临时人员高校时间 *	所属单位/公司名称	已获救师资格证 *
Contraction of the local division of the loc	2024-10-29	2025-10-29	点击编辑	是
教师资格证附件 *	学历	学位	是否在读	学历学位证书
点击上传	点击编辑	点击编辑	点击编辑	点击上传
在岗情况	民族	政治面貌		
待引进	点击编辑	点击编辑		
现行上信息				
HIJ MHS				
开户银行	银行卡号			
点击编辑	点击编辑			(±1856)

**公**酷奇科技

#### 2、审核中人员

点击【审核中人员】,可查看临时人员入校申请的审核进度,当"部门领导审核" 为1-通过后,系统将自动生成临时人员工号和自动报到,无须二级单位申请人 再手动操作生成工号和报到动作。

🗢 के इस 1 में से	全部应用 ~   收	職应用 ~	熱门应用 ~	核心平台								6	4	4	۲
审核中人员						Q								二级	首页
姓名	IS	部门		证件类型	证件号码	身份类别	临时人员类型	来校日期	临时人员离校	部门领导审核	归档状态			扬	HPE
0		游泳学	院	居民身份证		其他临时用工	其他人员	2024-10-29	2025-10-29	-	待归档		0		9

## 三、临时人员查看及信息修改

1、点击【在校人员】可查看本部门内所有当前在校临时人员信息,即显示【在 岗情况】属于在岗或【离校时间】还未到期人员。





€ 机三针三并花	全部应用 ~	收藏应用 ~	热门应用 ~	核心平台	6	4	4	0
二级首页							二级首	页
页面说明 该应用下所有功能 人员信息等(表头设置 一、【新增临时人员】 1、【新增临时人 2、【审核中人员 二、【临时人员查看】	页面均可在左频 中某字段被设置 模块 员】:可在此页 】:可查看临时 模块	则工具栏进行自定 为筛选项后,即 页面中新增临时入 扩人员入校申请的	2义设置,如按需 可在表头直接选 校申请并发起相 审核进度,部门	自定义设置页面表头项或可筛选项,需要查询具体人员数据时可在上方搜索框进行关键字模糊查询,也可精确筛选某类临时 皆需要的选项进行筛选,也可在左侧工具栏中筛选截置中进行筛选,同时可组合条件进行筛选。) 关审核流程。 项导审核通过后系统将自动生成临时人员工导和自动报到,充须二级单位申请人再手动操作生成工导和报到动作。	、员信息	及下载	临时	
13 新增估时人员 时间说从中在时间 新增估时人员	中人员	间核中人员	0	人员首有及信息修改 新行师的行政、周校及全部编制人员收益。           在校人员         15         第校人员         14         金部人员			29	

可双击一条人员数据进入详情页,在此页面维护即将离校临时人员离校时间信息

北京行き洋花 全部应	用くれ	城蔵应用 ~ 熱口应用 ~	核心平台						<u>۵</u> 4 4 (
员-部门									
基本信息									۲
生名		性别	<b>≙</b>	IS		1813	6	证件类型	
		男				南京体育学院/游泳学院		居民身份证	
正件号码		出生日期	A	手机号码	<b>a</b>	身份类别		临时人员类型	
		-		a sea t		其他临时用工		其他人员	
			读作	自愿项系统默认设置为1年后离校,	可自行更改。				
科室名称		来校日期		临时人员离校时间	3	所属单位/公司名称	<b>e</b>	已获载师资格证	
-		2024-05-21		2024-12-31	0	prost.		·	
教师资格证附件		学历		学位	<b>a</b>	是否在读	-	学历学位证书	
-		<u>*</u>				·		-	
凤族		政治面貌	A						
Le		10							
银行卡信息									٢
开户银行		银行卡号	<u></u>						
-		-							

或延迟离校时间,将对应临时人员离校时间维护后【保存】即可;

2、点击【离校人员】可查看本部门内所有历史不在校临时人员信息,即显示【在 岗情况】属于不在岗或【离校时间】已到期人员。





<ul> <li>ते ते ते ने ने में से से</li> <li>अग्रामा अग्रामा अग्रामा अग्रामा</li> </ul>	全部应用 ~	收藏应用 ~	热门应用 ~	核心平台	6	4	4 🕒	
二级首页							二级首页	
页面说明 该应用下所有功能 人员信息等 (未没设置 一、【新增临时人员】 1、【新增临时人员 2、【审核中人员 二、【临时人员查看】	<ul> <li>(</li></ul>	1工具栏进行自定 为筛选项后,即 面中新增临时入 计人员入校申请的	2.以设置、如按需 可在表头直接选择 校申请并发起相: 审核进度,部门输 事核进度,部门输	当定义设置页面表头项或可筛选项,需要查询具体人员数据时可在上方搜索框进行关键字模糊查询,也可替确筛选某类临时人 需要的选项进行筛选,也可在左侧工具栏中得逸配置中进行筛选,同时可组合条件进行筛选。) 全审核通过后系统将自动生成临时人员工导和自动报到,无须二级单位申请人再手动操作生成工号和报到动作。	员信息	及下载	الله ب	
STIBLET AR	8中人员 0	7核中人员	0	入見音者及信息修改 許能引助なにおき、第1535年15月8月人民任法部           在较人员         16			29	

3、点击【全部人员】可查看本部门内所有临时人员信息

● 前京計算式	全部应用 ~	收藏应用 ~	热门应用 ~	核心平台	la 🧳 4	K 🕑
二级首页						二級首页
页面说明 该应用下所有3 人员信息等(表头说 一、【新增临时人5 1、【新增临时 2、【审核中/	力能页面均可在左侧 2置中某字段被设置 3]模块 3人员】:可在此引 、员】:可查看临时	则工具栏进行自足 置为筛选项后,即 页面中新增临时 <i>)</i> 讨人员入校申请B	2义设置,如按需 问在表头直接选 、校申请并发起相 3审核进度,部门	2又设置页面表头项或可筛选项,需要查询具体人员数据时可在上方搜索指进行关键字 等要的选项进行筛选,也可在左侧工具栏中筛选配置中进行筛选,同时可组合条件进行算 申核流程。 9审核通过后系统将自动生成临时人员工号和自动报到,无须二级单位申请人再手动操作	集橱查询,也可精确筛选某类临时人员信息及下截临 随选。) +生成工号和限到动作。	28 <b>9</b>
二、【临时人员查看	] 模块					
4 P#+++ 1 F		トローナ・ルネッチャック	n+10/56 ++	-ሥራምድምራስትቀለበበራታቸውቀለበለስት በ 🔲 የመቀለስቀለም/ት 🖛 ተኛንድግባቸውቀለስቀለም 🕹 አውቀቀርትስዮስቶ በ መመቀለስቀለ።	aWHAEの先回す。80月二『オータキッ <b>1 ロ</b> エオーキ	
5 新增临时人员 可新增及查看	<b>8</b> 审核中人员			人员查看及信息修改 运行修改在校、常校及全部临时人员信息		
新增临时人员	0	审核中人员	0	在校人员 15 南校人员	14 全部人员 25	9

#### 4、点击进入详情页面后可修改信息

全部人员-部门				二級首页
基本信息				
姓名	性别 <b>女</b>	IS A	部门 🔒 南京体育学院/审计处、法治工作办	证件类型 <b>居民身份证</b>
证件号码	出生日期	手机号码	身份类别	临时人员类型
5227262 28	2002-11-24	1 52	其他临时用工	外包服务人员
科室名称 点击编辑	来校日期 2024-11-04	临时人员离校时间 2024-11-30	所属单位/公司名称 <b>江苏鼎望会计师事务所有限公司</b>	已获赦师资格证 点击编辑
教师资格证附件	2024-11-04 学历	学位	是否在读	学历学位证书
点击上传	点击编辑	点击编辑	点击编辑	点击上传
民族 点击编辑	政治面貌 点击编辑	在時情況 在岗		
银行卡信息				
开户银行	银行卡号			
点击编辑	点击编辑			



## 四、申请临时人员部门调动

1、点击【临时人员调动申请】进入新增人员界面。

S WIND PORT PRIMITE ERDINAL	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	A THINK A					۵ L	1 ~    ~
级首页								二級首页
该应用下所有功能页面均可在 临时人员信息及下载临时人员信息 选。)	左侧工具栏进行自定义议 等(表头设置中某字段被	设置,如按需自定义设置页面表头项) 改设置为筛选项后,即可在表头直接说	或可筛选项,需要查询具( 选择需要的选项进行筛选,	本人员数据 也可在左(	时可在上方搜索框: 则工具栏中筛选配]	进行关键字样 置中进行筛选	漠糊查询,也可精确。 选,同时可组合条件	角筛选某类 +进行筛
一、【新增临时人员】模块								
1、【新增临时人员】:可在	此页面中新增临时入校明	申请并发起相关审核流程。						
2、【审核中人员】: 可查看	临时人员入校申请的审核	亥进度, 部门领导审核通过后系统将目	自动生成临时人员工号和自	]动报到,;	无须二级单位申请,	人再手动操作	作生成工号和报到运	力作。
二、【临时人员查看】模块								
			-					
<b>查 新增临时人员</b> 可新增及查看审核中人员			人员童看 査看在校、商材		1人员信息			
新增临时人员 1 审	核中人员 0		在校人员	3	离校人员	9	全部人员	12
由时人员调动	/							
临时人员调动信息								
200 Dife cita 200		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
di 240 de 163		and net reside the region						

#### 在页面右下角点击"新增"按钮

0	1.2. AT 1.4 1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.	ĨĹ.	全部应用 ~	收藏应用、	≠ 热门应	≡ ~									6	4 🕒	
临时人的	己调动申请							Q								二级首页	
	姓名	工号	部门	临时人	所属单	来校日期	身份类别	申请日期	调出部门	调入部门	调动日期	原岗位	调任岗位	调入部	调出部	操作	
								眼明-内容为 此形起始	\$19~ #								● 20 万万
0	1 🔊	20条/页	→ 前往 1	页 共0 \$	Ř										新增	北最期除	

在弹出页面中先选择调动人员,基本信息会自动带出,再维护必要信息(带红色 星号)





MANIDIO SPORT DOTTITUTE	全部应用、	NURALH > 1	怒门应用 ~					6 4	4 🕒
临时人员调动申请									二级首页
基本信息									
姓名		IS	<b>a</b>	1987	-	性別		出生日期	_
情选择或输入查询	间关键字	ŀ		-				•	
王龙飞,9120	0180012,党委教师		<b>a</b>	学历	<b>A</b>	来校日期		身份类别	
程青,201508 宋皮 201006	80022,党委教师工 80071 党委教师工					•			
张庆芬,9020	0190004,党委教师								
齐卫平,9120	)190008,觉委教师	所属单位/公司名称	8						
T\$6 004 44	nnnn ästekkile T								
i i	A	IS	<b>a</b>	部门	8	性别	6	出生日期	<u></u>
式入职		8020240244		南京体育学院/体育产业与休	学院	男		2024-12-03	
:号码	<b>a</b>	学位		学历		来校日期	6	身份类别	
		博士/经济学博士		研究生/博士研究生结业		2024-12-12		其他临时用工	
人口送用	710748	底面的点小司名称							
和助理	0	南京师范大学							
		南京师范大学							
									0
信息						Anna Anna A			
<b>储息</b> 新日期	- ∠ (	调出部门		调入部门 *		调动原因 *		4-0-41 [144]	
值息 1日期 24-12-17	a 🖉	调出郎门 南京体育学院/体育产业	▲ ∠	调入部门 * 南京体育学院/党委教师工作部	ξ. J	调动原因 * 111		2024-11-27	
<b>信息</b> 1日期 24-12-17		调出部门 南京体育学院/体育产业	▲ ∠	调入部门 * 南京体育学院/党委教师工作部	Б. Д	··阿尔斯之 * 111		2024-11-27	
<b>新信息</b> 等日期 24-12-17		调出图灯] <b>南京体育学院/体育产业</b> 备注	2	调入部门* 南京体育学院/党委教师工作部	Б. Д	भ्यµ)////// 111		2024-11-27	

#### 维护完基础信息后,维护【调出部门审核意见】,点击【保存】

	_						
申请曰期	▲ 【	调出部门		调入部门 *	2 调动原因 *	————————————————————————————————————	2
2024-12-16		南京体育学院/党委教师工作	作部	南京体育学院/体育产业与休闲	工作原因	2024-12-25	
顾问位 ★	2	调任岗位 ★	2	附件	备注		
斗研助理		科研助理		点击上传	点击编辑		
科研助理							
軍核信息							
周出部门审核意见 *							
审核结果 *		审核时间	▲ 🔼	审核签名 * / 【2】	<b>Г</b> 审核意见		2
📀 1-通过		2024-12-16 15:39:24		-60	因工作需要 需调动部门		
						<u>\</u>	
调入部门审核意见							
审核结果	-	审核时间	-	审核签名 *	审核意见		
				未签名			

点击【流程提交】,选择部门审批领导后点击【提交审核】,完成申请流程。



基本信息									0
姓名 测试入职	<b>a</b>	IS 802024	10244		部门 高京体育学院/党委教师工作部	性别 <b>男</b>	<u>₽</u>	出生日期 2024-12-03	•
证件号码 444	•	选择 请选择	人员姓名	工号	部门		↓ 7 ×	身份类别 其他临时用工	<u> </u>
		•	测试工号2	9002024004	党委教师工作部、人事处、教师教练员	员发展中心(合署)	•		
临时人员类型 科研助理		0	测试入职	8080240244	党委教师工作部、人事处、教师教练》	灵发展中心 (合署)			
		0	100		党委教师工作部、人事处、教师教练员	员发展中心(合署)			
申请信息		0			察机构(纪委办公室、审查调理	查处、监督检查处)、党	委巡察工作办…		0
申请日期 2024-12-16	<b>a</b>	0			77	201	Jun training	调动日期 <b>*</b> 2024-12-25	
		-					提交审核		
原岗位 ★		调任岗位	ž *			备注			
科研助理		科研助	<b>#</b>		点击上传	点击编辑			

**除**酷奇科技

待调入部门领导审批完成后,人员部门自动完成变更。

# 五、查看临时人员部门调动记录

在临时人员-二级首页-【调动记录汇总】中,可查看从本部门调动数据。

۲	南京計算 NANJING SPORT INSTIT	TC 1	全部应用 ~	收藏应用、	~ 热门质	立用 ~ うちょう	核心平台							64	4		
二级首	颉														E	级首页	
2,	【调动汇总	】:可查看	所有调动进)	、本部门的人	员汇总									/	/		
	新增临日 可新增及	<b>讨人员</b> :查看审核中/	员					8	<b>人员查看</b> 查看在校、	离校及全部	临时人员信息		/				
	新增临时人员	0	审核中人	员 (				在	校人员	13	离校人员	20	全部	人员	3	3	
											/						
	2 临时人员	灵调动															
	调动申请				0 i	调动记录汇总			ĺ	1							
۲	南京計算 ALANIAN BROAT AND	the state	全部应用 ~	收藏应用	~ 热门	应用 ~								6	٩	육 🙁	l
临时人	、员调动汇总							Q	)							二级首页	Ì
	姓名	工号	部门	临时人	所属单	来校日期	身份类别	申请日期	调出部门	调入部门	调动日期	原岗位	调任岗位	调入部	ij	操作	
	测试入职	802024	党委教…	科研助理	南京师	2024-1	其他临	2024-1	党委教…	体育产	2024-1	科研助理	科研助理		1	0	
																查看	

#### 点击【查看】可进入详情页

员调动汇总								二级首
生名	<b>a</b>	IB	8	कांग 🔒	性别	-	出生日期	_
测试入职		8020240244		南京体育学院/体育产业与休闲学院	男		2024-12-03	
正件号码		学位	-	学历	来校日期	•	身份类别	
444		博士/经济学博士		研究生/博士研究生结业	2024-12-12		其他临时用工	
			_					
部时人员类型		所属单位公司名称						
科研助理		南京帅范大学						
申请信息								0
申请日期		调出部门		调入部门 * 🔒	调动原因 *		调动日期 *	A
2024-12-16		南京体育学院/党委教师工作部、人		南京体育学院/体育产业与休闲学院	工作原因		2024-12-25	
附件		备注	-					
审核信息								Ø
调出部门审核意见								<b>A</b>
调出部门审核意见 审核结果	۵	审核时间	-	■核签名 *	审核意见			<u>م</u>