附件

**申报人员评审表和评审结果导出操作方法**

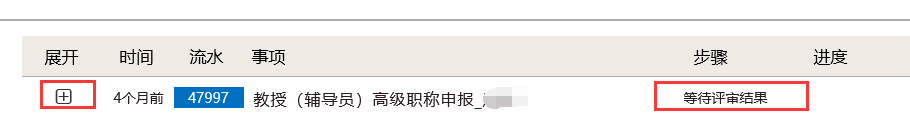
**1.评审表和评审结果导出**

申报人员在浏览器中输入[www.cqmu.edu.cn](http://www.cqmu.edu.cn)，

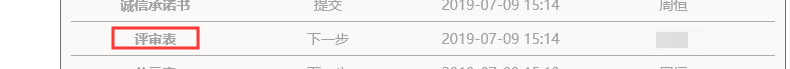
方法一：点击“信息门户”进入“职称评审”，选择“首页”，点击“进行中事宜”；

方法二：点击“信息门户”进入“办事大厅”，点击“进行中事宜”；

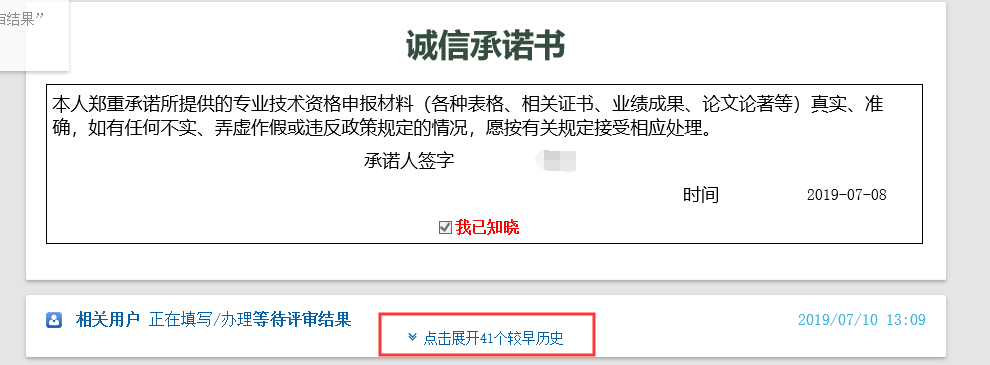
通过查询找到自己的申报文件、状态为等待评审结果。



方法一：点击右侧的加号展开，找到办理用户本人的评审表，点击“评审表”：**（特别注意事项：该行最右侧必须是本人姓名）**

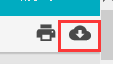


方法二：点击事项下方的标题后，显示以下页面后点击“点击展开。。。”



找到以下位置后，点击“评审表”



“评审表”页面打开后，点击右上角的即可获得对应的文件打印版本 。

注意检查评审表中得票数是否打印出来。