

广东省专业技术人员继续教育系统

施教机构操作手册

编制日期：2018 年 11 月 25 日

目 录

第一章 操作指南	3
1.1 施教机构注册和登录	3
1.1.1 施教机构注册	3
1.1.2 登录	4
1.2 施教机构	5
1.2.1 施教机构角色申请	5
1.2.2 施教机构信息维护	7
1.3 机构管理	8
1.3.1 施教机构专业培训资格申报	8
1.4 课程培训计划管理	11
1.4.1 专业课计划申报	11
1.5 施教机构培训班管理	14
1.5.1 培训班级管理	14
1.5.2 培训班考勤管理	16
1.5.3 培训班学员管理	18
1.5.4 培训班学员审核	19
1.6 师资管理	20
1.6.1 师资信息维护	20
1.7 信用管理	21
1.7.1 机构失信信息查看	21
1.8 查询统计	22
1.8.1 继续教育培训记录查询	22
1.8.2 施教机构培训班查询	23
1.8.3 专业课计划查询	24

第一章 操作指南

1.1 施教机构注册和登录

1.1.1 施教机构注册

◇ 功能描述：

施教机构在第一次进入本系统前，要进行注册，以获得账号密码。

◇ 界面：

个人用户注册 单位用户注册

登录账号	<input type="text"/>	只能包含字母、数字、下划线
密码	<input type="password"/>	密码必须为8-16位字母跟数字混合
确认密码	<input type="password"/>	重复输入登录密码
单位名称	<input type="text"/>	必填
单位证件类型	组织机构代码 ▼	
单位证件号	<input type="text"/>	必填(组织机构代码第九位*-"请省略")
单位所在地	请选择... ▼ 省 请选择... ▼ 市 请选择... ▼ 县	
单位详细地址	<input type="text"/>	必填(例如街道名称,门牌号码等信息)
单位法人姓名	<input type="text"/>	选填
联系人姓名	<input type="text"/>	选填
联系电话	<input type="text"/>	选填
验证码	<input type="text"/> 	点击图片刷新验证码

◇ 详细介绍:

【注册】用户在输入账号、密码等基本信息后，点击“注册”按钮，提示注册成功，即可用此账号密码进行登录。在第一次登录前，需要修改密码。

1.1.2 登录

◇ 功能描述:

用户打开浏览器输入正确的网址点击回车键即可打开登录界面。在登录界面输入正确的用户名和密码即可进入广东省专业技术人员继续教育系统。为了安全起见，请用户牢记自己的用户名和密码。

◇ 施教机构用户登录界面:

广东省专业技术人员继续教育系统
(行业主管部门或行业组织、法人单位、施教机构)

登录

注册

系统说明

本系统为“广东省专业技术人员继续教育系统”法人单位、施教机构、行业主管部门（行业组织）子系统，为法人单位提供专业技术人员管理、继续教育记录认定等功能；为施教机构提供专业培训计划上报、开班及班级管理功能；为行业主管提供专业课程发布、专业培训组织等功能。

关于法人单位注册及权限审核

1. 法人单位需先通过“广东省人力资源和社会保障厅网上服务平台”完成单位用户注册，如本单位已经在平台中进行注册，需联系单位管理员添加子账号，或使用原注册账号办理业务。
2. 法人单位通过【角色申请及信息维护】模块进行权限申请后，需由本级人社部门审核后方能使用。

关于行业主管部门（行业组织）注册及权限审核

1. 行业主管部门（行业组织）需先通过“广东省人力资源和社会保障厅网上服务平台”完成单位用户注册，如本单位已经在平台中进行注册，需联系单位管理员添加子账号，或使用原注册账号办理业务。
2. 行业主管部门（行业组织）通过【角色申请及信息维护】模块进行权限申请，其中省级行业主管部门（行业组织）由省人社厅进行审核后方可使用，地市级行业主管部门（行业组织）由上级行业主管部门（行业组织）进行审核方可使用。

关于施教机构注册及权限审核

1. 施教机构需先通过“广东省人力资源和社会保障厅网上服务平台”完成单位用户注册，如本单位已经在平台中进行注册，需联系单位管理员添加子账号，或使用原注册账号办理业务。
2. 施教机构通过【角色申请及信息维护】模块进行权限申请后，施教机构可以对填写信息进行【确认】，确认后可以进行使用。

关于实名认证

1. 各类用户可以自主选择是否进行实名认证，未完成认证的用户暂不影响系统使用。

咨询电话



◇ 详细介绍:

【用户名】有效的用户账号。

【密码】有效的密码

【验证码】输入如图所示的验证码

【登录】点击登录按钮，进入系统

【单位注册】点击进入单位注册界面，如果施教机构没有账号，则先注册一个账号，再登录进入系统。

1.2 施教机构

1.2.1 施教机构角色申请

◇ 功能描述:

施教机构用户第一次进入本系统，申请相关功能权限。

◇ 操作步骤

第一步：点击【施教机构角色申请模块】。

第二步：填写基本信息内容。

第三步：保存基本信息内容。

第四步：点击【新增】按钮，新增可承担培训的任务。

第五步：点击【保存】。

第六步：上传附件。

第七步：点击【确认】按钮，确认成功后，退出系统重新登录，可查询机构相关功能菜单。

◇ 施教机构基本信息界面：

The screenshot shows a web-based form for entering training institution information. The form is divided into several sections:

- 施教机构基本信息 (Training Institution Basic Information):** This section contains various input fields:
 - *机构名称 (Institution Name)
 - *机构性质 (Institution Nature)
 - *法人姓名 (Legal Representative Name)
 - *联系人姓名 (Contact Name)
 - *机构详细地址 (Institution Detailed Address) - (限100字)
 - *机构简介 (Institution Introduction) - (限500字)
 - *机构代码类型 (Institution Code Type)
 - *隶属关系 (Affiliation Relationship) - 请选择...
 - *法人联系电话 (Legal Representative Phone)
 - *联系人电话 (Contact Phone)
 - *机构代码 (Institution Code)
 - *上级人社主管部门 (Superior HR Department)
 - *法人E-Mail (Legal Representative E-Mail)
 - *联系人E-Mail (Contact E-Mail)
- 专职教师情况 (人数) (Full-time Teacher Status (Number of People)):** This section has input boxes for:
 - *研究生人数 (Postgraduate)
 - *本科人数 (Bachelor's)
 - *大专人数 (Associate's)
 - *其他人数 (Other)
 - *合计人数 (Total)
 - 高级职称人数 (Senior Title)
 - 中级职称人数 (Intermediate Title)
 - 初级职称人数 (Junior Title)
 - 其他人数 (Other)
 - 合计人数 (Total)
- 兼职教师情况 (人数) (Part-time Teacher Status (Number of People)):** This section has identical input boxes to the full-time section.
- 可承担的培训任务 (Trainable Tasks):** A table with the following columns:
 - 序号 (Serial Number)
 - 培训专业 (Training Major)
 - 主要课程设置 (Main Course Settings)
 - 培训对象 (Training Object)
 - 操作 (Action)
 The table is currently empty.

At the bottom right of the page, there is a message: "没有数据需要显示" (No data needs to be displayed).

可承担的培训任务 □ ×

保存

*培训专业 (限500字)

*主要课程设置 (限500字)

*培训对象 (限500字)

备注 (限500字)

附件材料

请上传统一社会信用代码(组织机构代码证)

新增

序号	附件名称	附件类型	附件大小(kb)	上传时间	经办人	操作
----	------	------	----------	------	-----	----

1 页共 1 页

没有数据需要显示

1.2.2 施教机构信息维护

◇ 功能描述:

施教机构用户对施教机构基本信息进行维护，不需要进行送审。

◇ 操作步骤

第一步：点击【施教机构信息维护模块】

第二步：修改基本信息施教机构用户对联系人、办公电话、移动电话、E-mail、邮政编码、单位通讯地址、单位职能简介等信息进行维护

第三步：点击【保存】，不需要进行送审。

◇ 施教机构基本信息界面:

施教机构信息维护

保存

施教机构基本信息

*施教机构名称 *机构代码类型 社会统一信用码 *机构代码

机构性质 隶属关系 省级 所属主管部门

*法人姓名 *法人联系电话 *法人E-Mail

*联系人姓名 *联系人电话 *联系人E-Mail

*机构详细地址 (限100字)

*机构简介 (限500字)

专职教师情况 (人数)

*研究生人数 *本科人数 *大专人数 *其他人数 *合计人数

高级职称人数 中级职称人数 初级职称人数 其他人数 合计人数

兼职教师情况 (人数)

*研究生人数 *本科人数 *大专人数 *其他人数 *合计人数

1.3 机构管理

1.3.1 施教机构专业培训资格申报

◇ 功能描述:

施教机构培训专业资格的权限申请。

◇ 操作步骤

第一步：点击【施教机构专业培训资格申报】模块。

第二步：点击【新申请】按钮。

第三步：填写基本信息，选择上级主管部门，勾选上级主管部门。

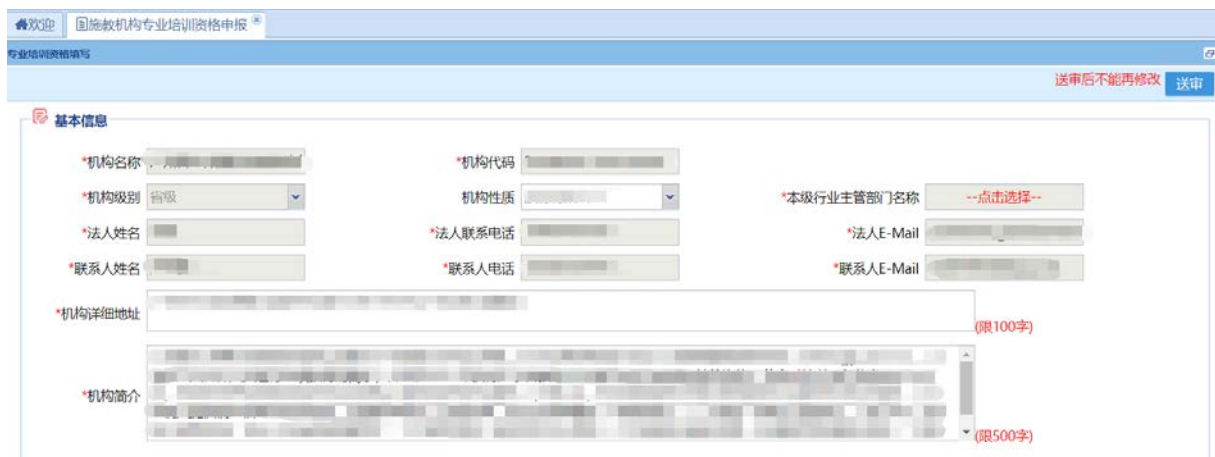
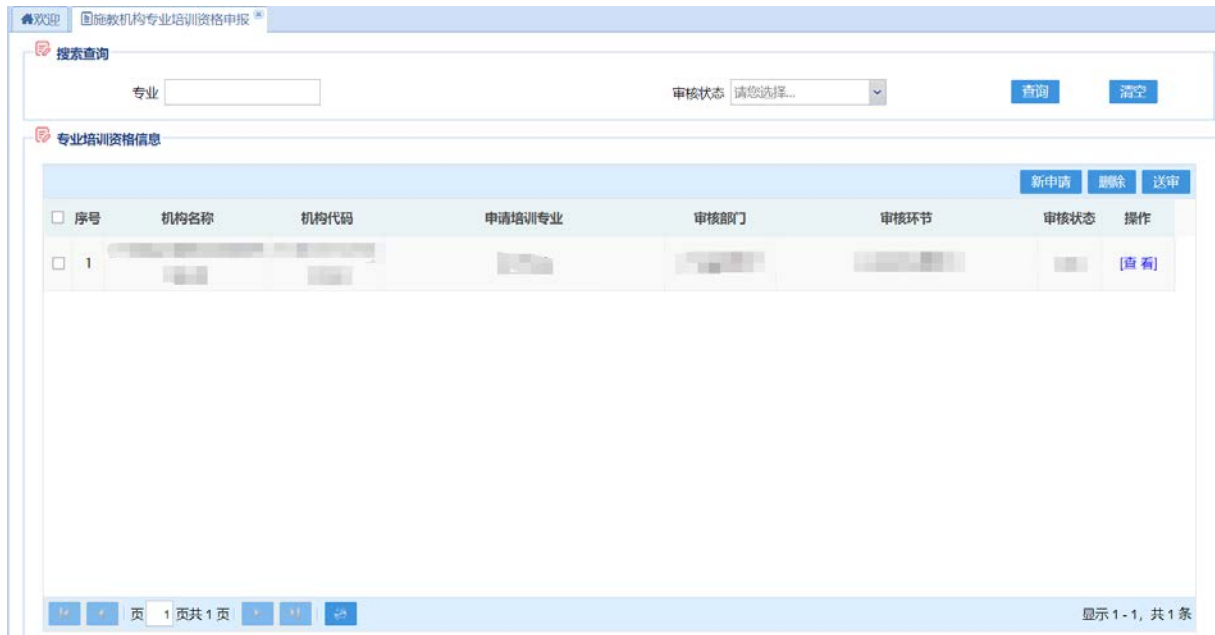
第四步：点击【保存】。

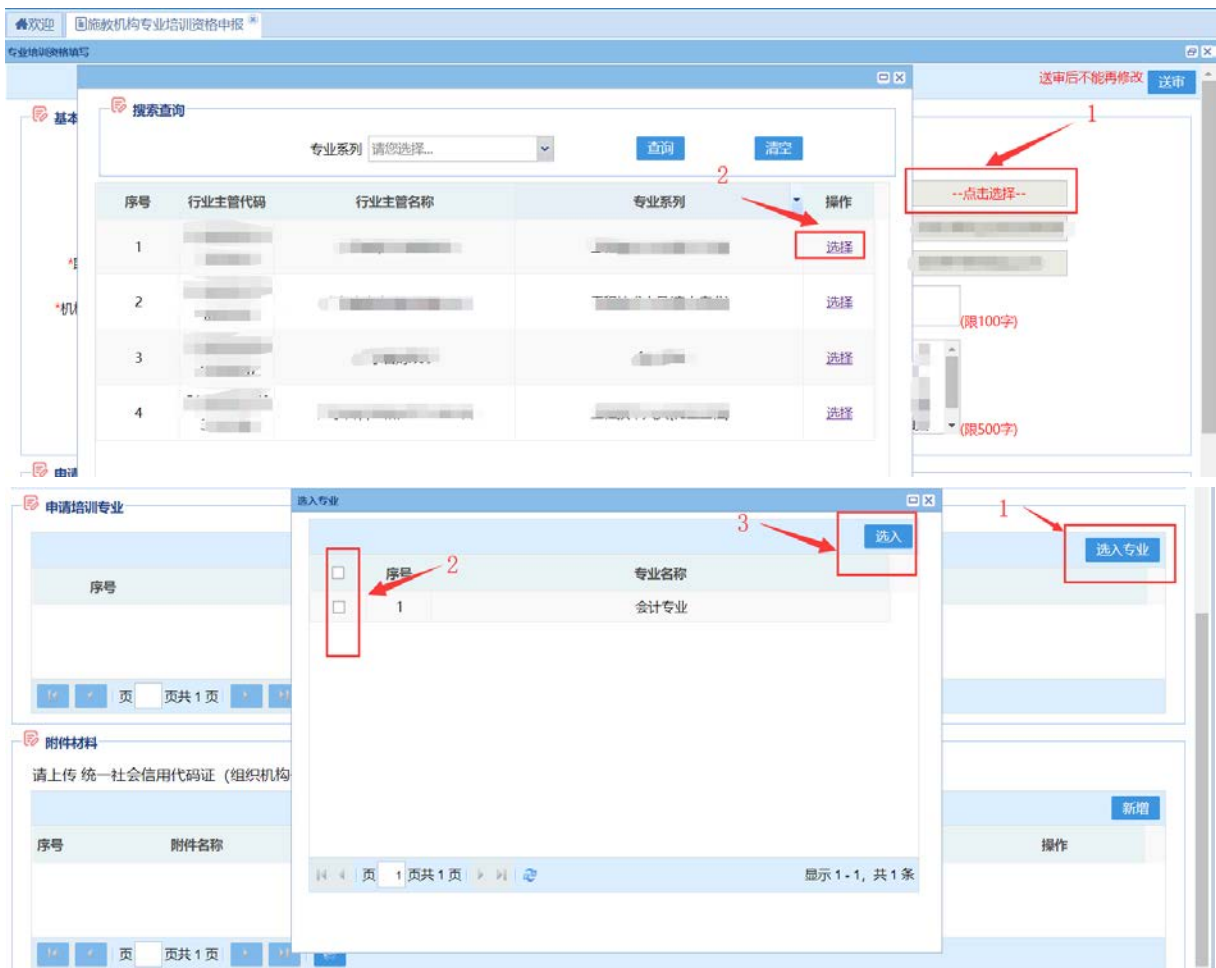
第五步：选入专业。

第六步：上传附件。

第七步：点击【送审】。

◇ 施教机构专业培训资格申请界面:





1.4 课程培训计划管理

1.4.1 专业课计划申报

◇ 功能描述:

施教机构填写专业课计划基本信息、开展相关的培训班。

◇ 操作步骤

第一步：点击【专业课计划申报】模块。

第二步：点击【新申请】按钮，选入专业课名称并填写专业课计划基本信息。

第三步：点击【保存】，保存基本信息。

第四步：点击【新增】按钮，新增培训班。

第五步：点击【保存】，保存培训班基本信息。

第六步：点击选入教师，选择授课教师。

第七步：勾选教师点击确认。

第八步：新增科目内容。

第九步：关闭当前培训班子窗口。

第十步：新增附件。

第十一步：点击【送审】，送到业务主管部门审核，审核通过之后本单位则可以开展培训班。

◇ 专业课计划填写界面:

序号	培训计划名称	专业课程名称	计划开始时间	计划完成时间	收费标准	拟办期数	审核部门	审核环节	审核状态	操作
1	电子专业	电子专业	2018-09-01	2018-09-30		1	广东省水利厅	专业课计划审核人社业务主管...	同意	[查看]

专业课计划填写

送审后不能再修改 送审

基本信息 收起

*专业课程名称 年度

*培训计划名称 *培训天数 (注:一天6学时 一个学时为45分钟)

*继续教育学时 *拟办期数

*计划开始时间 *计划完成时间

*培训内容 (限500字)

*培训对象 (限500字)

备注 (限500字)

保存

培训班情况 收起

新增 删除

序号	培训班名称	班主任	计划开班日期	培训班计划人数	培训天数	操作
----	-------	-----	--------	---------	------	----

页 1 页共 1 页

附件材料 收起

新增

序号	附件名称	附件类型	附件大小(kb)	上传时间	经办人	操作
----	------	------	----------	------	-----	----

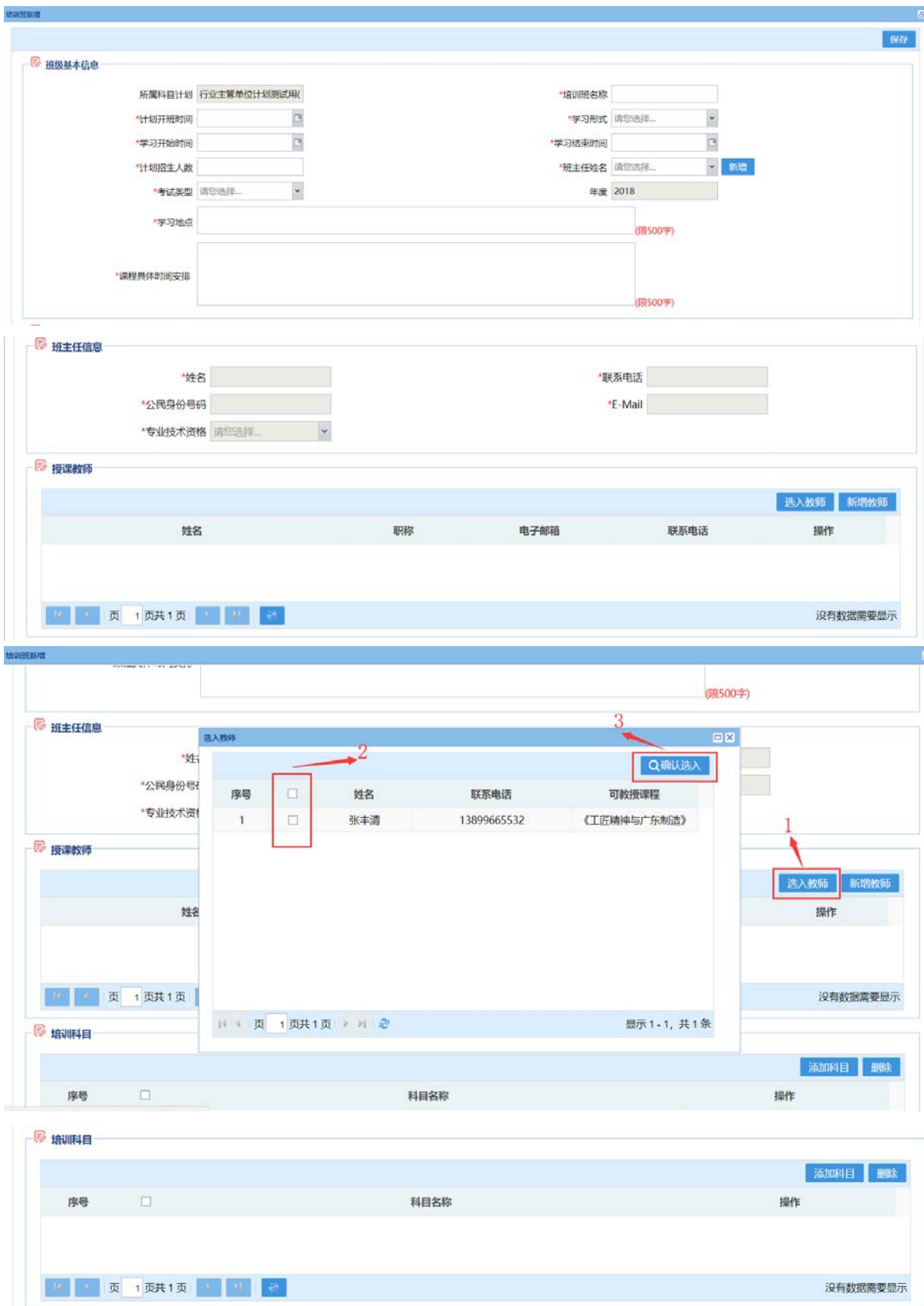
页 1 页共 1 页

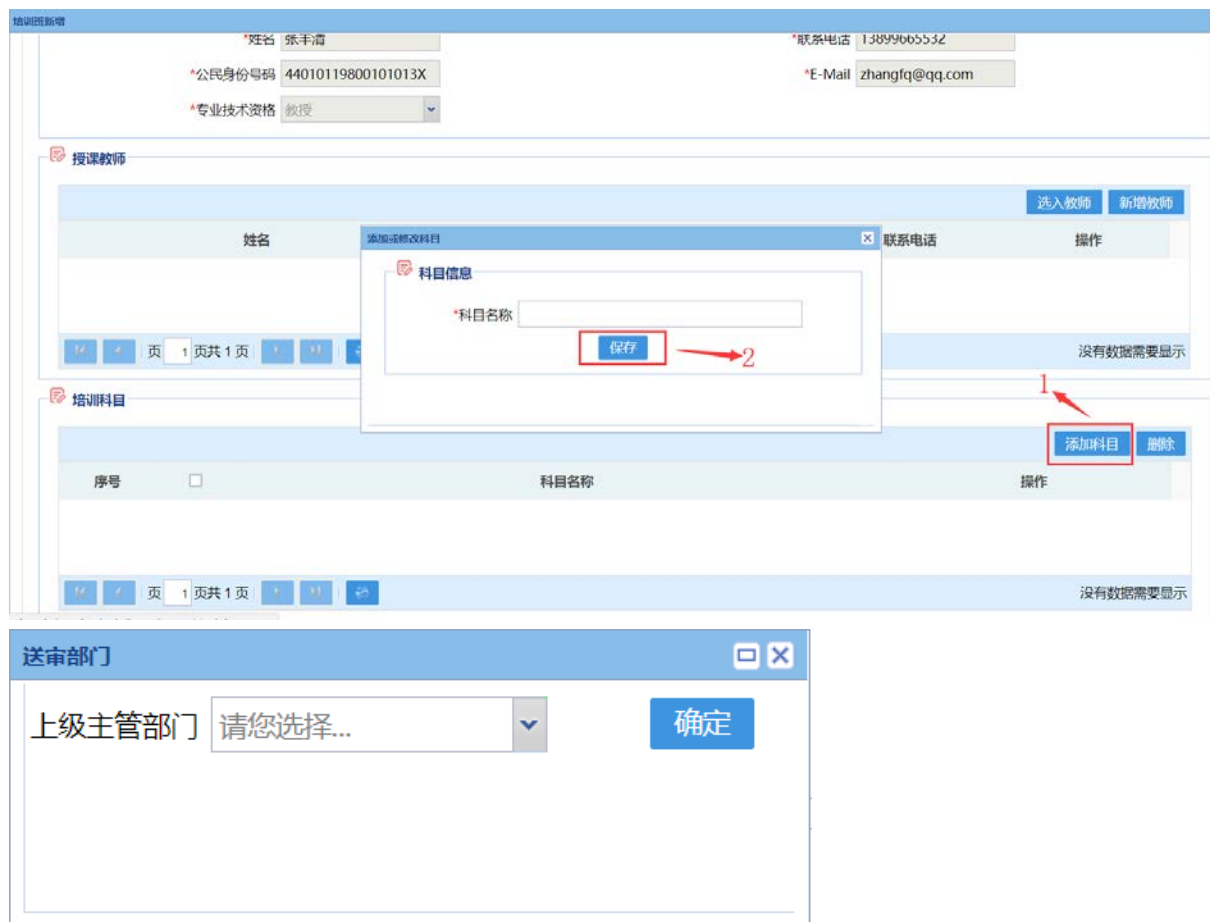
专业课计划填写

搜索查询

*行业主管 *专业系列 专业课名称 查询 清空

序号	专业课名称	专业系列	年度	行业部门(行业组织)	操作
1	行业主管单位计划测试用	工程技术人员(电力专业)	2018	测试地市行业主管单位	[选择] 查看学习内容





1.5 施教机构培训班管理

1.5.1 培训班级管理

◇ 功能描述:

开展培训班培训。

◇ 操作步骤

◇ 提示：设置培训班开班之前请先进行培训班学员审核。

第一步：点击【培训班级管理】模块。

第二步：勾选数据点击【班级状态操作】按钮。

第三步：设置培训班开班、结班、取消 操作。

第四步：点击【录入】按钮，对培训班人员进行考勤录入。

第五步：点击【成绩/考核结果录入】按钮。

第六步：对培训班人员成绩录入，点击保存。

✧ 培训班级管理界面：

培训班级管理

搜索查询

课程类型 请选择... 课程名称 班级状态 请选择... 年度 2018 查询 清空

班级状态操作

<input type="checkbox"/>	序号	课程类型	课程名称	班级名称	计划开班日期	已报名人数	班级状态	说明	成绩录入
<input type="checkbox"/>	1	选修课	选修课测试	选修课测试11	2018-09-26	0	接受报名		

培训班级管理

搜索查询

课程类型 请选择... 课程名称 班级状态 请选择... 年度 2018 查询 清空

班级状态操作

<input checked="" type="checkbox"/>	序号	课程类型	课程名称	班级名称	计划开班日期	已报名人数	班级状态	说明	成绩录入
<input checked="" type="checkbox"/>	1	选修课	选修课测试	选修课测试11	2018-09-26	0	接受报名		

班级状态操作

*班级状态

- 未开始报名
- 接受报名
- 开班
- 结班
- 取消

培训班级管理

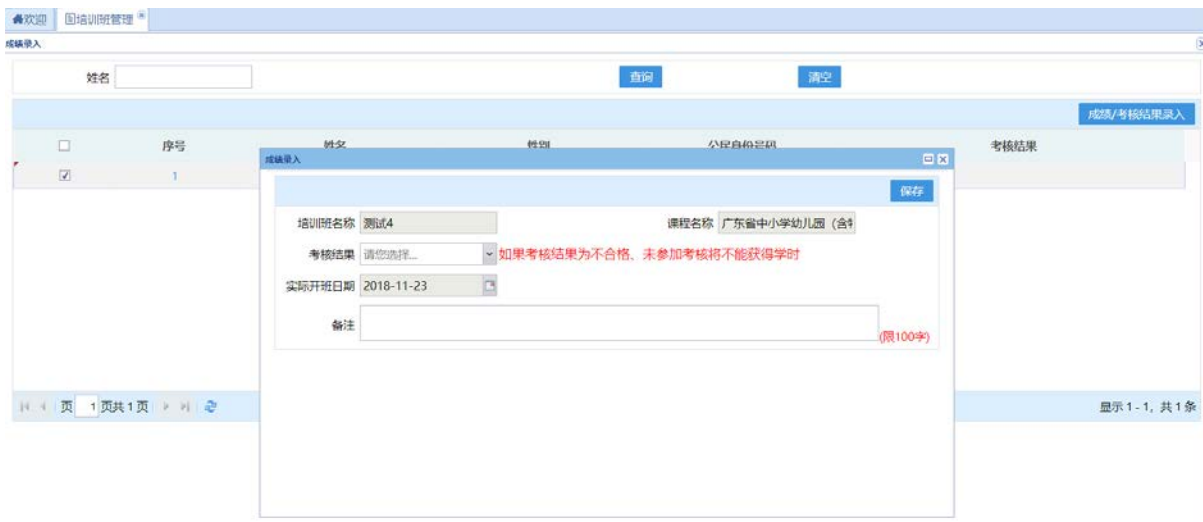
成绩录入

姓名 查询 清空

成绩/考核结果录入

<input type="checkbox"/>	序号	姓名	性别	公民身份号码
<input type="checkbox"/>	1	陈诗慧	男性	110101199003072711
<input type="checkbox"/>	2	刘文斌	男性	321101198110166954

显示 1-2, 共 2 条



1.5.2 培训班考勤管理

◇ 功能描述:

对已经开班的培训班进行考勤设置。

◇ 操作步骤

第一步：点击【培训班考勤设置】模块。

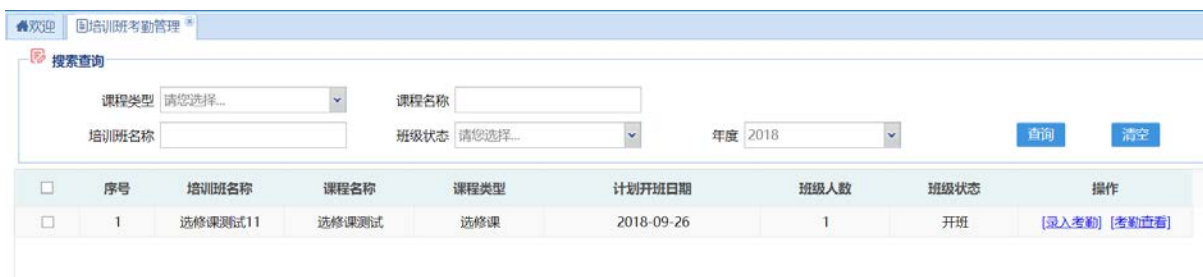
第二步：点击【录入考勤】按钮，对已经开班的培训班进行考勤。

第三步：录入考勤时间，点击【保存】。

第四步：点击【设置普通考勤】按钮，对人员进行考勤设置。

第五步：点击【考勤查看】按钮，查看考勤明细。

◇ 培训班考勤管理界面:



欢迎 | 培训班考勤管理

考勤设置

班级信息

培训班名称: 选修课测试11

专业课程名称: 选修课测试

考勤时间(24小时制): 2018-09-26 时 分

备注: (限100字)

保存

考勤信息 设置普通考勤

<input type="checkbox"/>	序号	姓名	职称	电子邮箱	联系电话	考勤状态
<input type="checkbox"/>	1	张成业	设计教育	11111@qq.com	13458956454	

欢迎 | 培训班考勤管理

考勤设置

班级信息

培训班名称: 选修课测试11

专业课程名称: 选修课测试

考勤时间(24小时制): 2018-09-26 9 时 0 分

备注: (限100字)

考勤状态操作

出勤情况: 已到

已到
请假
迟到

保存

考勤信息 设置普通考勤

<input checked="" type="checkbox"/>	序号	姓名	职称	电子邮箱	联系电话	考勤状态
<input checked="" type="checkbox"/>	1	张成业	设计教育	11111@qq.com	13458956454	

欢迎 | 培训班考勤管理

搜索查询

课程类型: 请选择... 课程名称:

培训班名称: 班级状态: 请选择... 年度: 2018

查询 清空

序号	培训班名称	课程名称	考勤日期	应出勤人数	已到人数	操作
1	选修课测试11	选修课测试	2018-09-26 9:0	1	1	[查看]

操作
[录入考勤] [考勤查看]



1.5.3 培训班学员管理

◇ 功能描述:

施教机构对是接受报名状态的培训班进行报名、学员变更等操作。

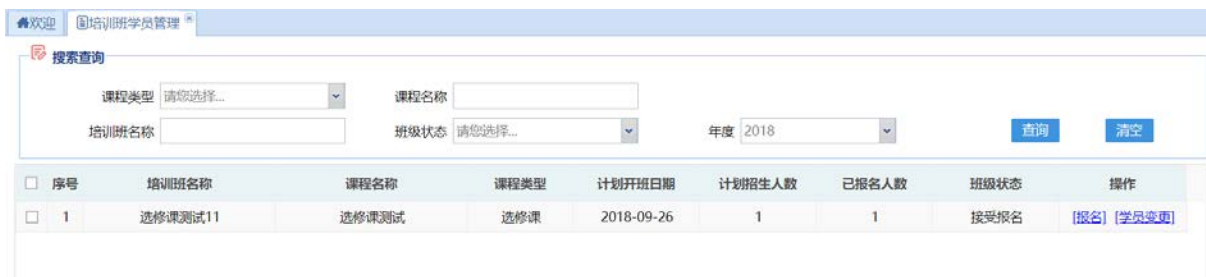
◇ 操作步骤

第一步：点击【培训班学员管理】模块。

第二步：点击【报名】，施教机构可以录入学员到培训班，点击【保存】。

第三步：点击【学员变更】，勾选人员信息可以进行退班。

◇ 培训班学员管理界面:





1.5.4 培训班学员审核

◇ 功能描述:

施教机构审核报名培训班的人员信息。

◇ 操作步骤

- 第一步：点击【培训班学员审核】模块。
- 第二步：点击【学员审核】按钮。
- 第三步：勾选学员信息点击【接受报名】。

第四步：点击【取消报名】，可以取消该人员在此培训班。

◇ 培训班学员审核界面：

搜索查询

课程类型 请选择... 课程名称 培训班名称 班级状态 请选择... 年度 2018 查询 清空

□ 序号	培训班名称	课程名称	课程类型	计划开班日期	计划人数	已报名人数	班级状态	操作
□ 1	选修课测试11	选修课测试	选修课	2018-09-26	1	1	接受报名	[学员审核]

学员审核

培训班名称 选修课测试11 课程名称 选修课测试 查询 接受报名 取消报名

□ 序号	姓名	性别	公民身份号码	联系电话	工作单位	操作
□ 1	<input type="text"/>	男性	<input type="text"/>	13458956454	<input type="text"/>	[查看]

1.6 师资管理

1.6.1 师资信息维护

◇ 功能描述：

施教机构添加教师基本信息。

◇ 操作步骤

第一步：点击【师资信息维护模块】。

第二步：点击【新增】按钮。

第三步：教师基本信息。

第四步：点击【保存】按钮。

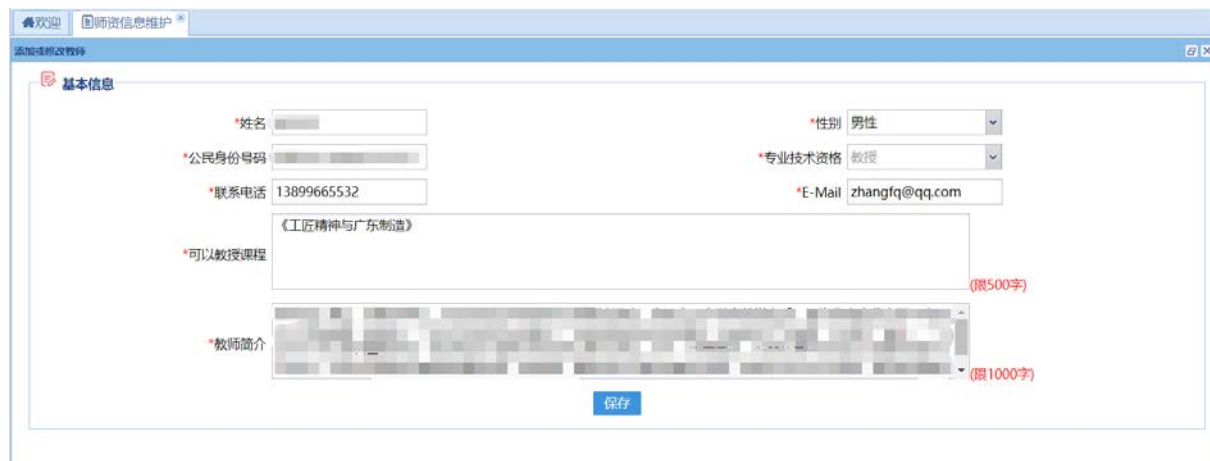
第五步：点击【修改】按钮，修改教师信息。

第六步：点击【启用】按钮，可以被选作培训班教师或班主任。

第七步：点击【禁用】按钮，不可以被选作培训班教师或班主任。

第八步：点击【删除】，删除教师信息。

✧ 师资信息维护界面:



1.7 信用管理

1.7.1 机构失信信息查看

✧ 功能描述:

施教机构可以查看本机构存在失信的失信信息。

✧ 操作步骤

第一步：点击【单位失信信息查看】模块。

第二步：点击【查看】按钮，查看单位的失信信息。

✧ 机构失信信息查看界面：



1.8 查询统计

1.8.1 继续教育培训记录查询

✧ 功能描述：

继续教育记录查询可以查看报名了本机构开展的培训班，并学习完成的学员的继续教育培训记录。

✧ 操作步骤

第一步：点击【继续教育培训记录查询】模块。

第二步：点击【查看】按钮，查看学员的继续教育培训记录信息。

◇ 教育培训记录查询界面：



1.8.2 施教机构培训班查询

◇ 功能描述：

施教机构培训班查询可以查看本机构开展的培训班信息。

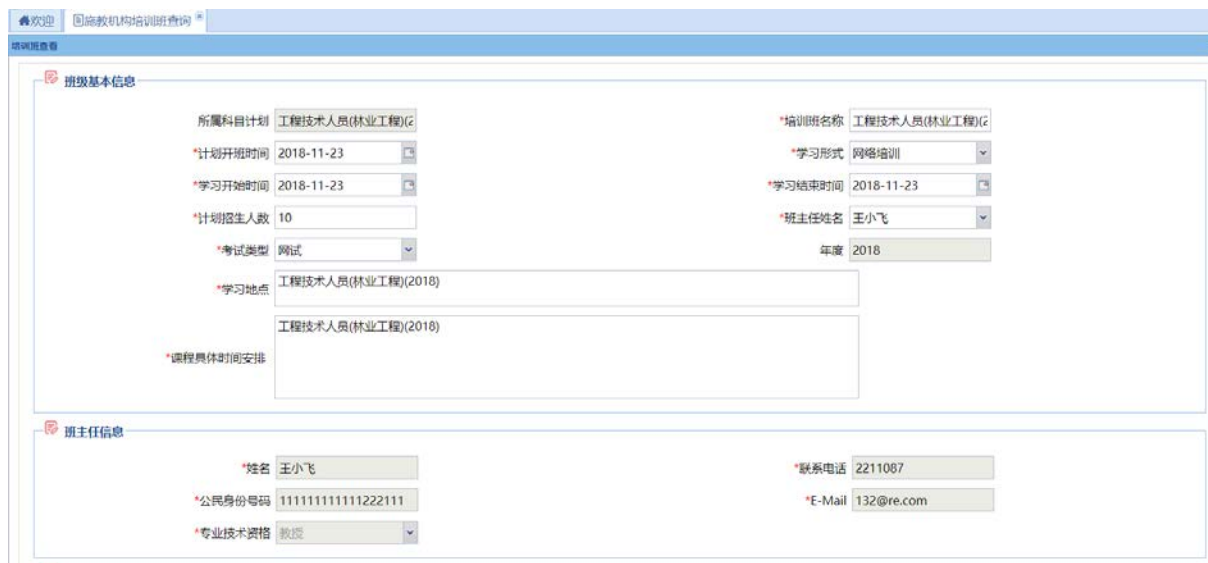
◇ 操作步骤

第一步：点击【施教机构培训班查询】模块。

第二步：点击【查看】按钮，查看培训班信息。

◇ 施教机构培训班查询界面：





1.8.3 专业课计划查询

◇ 功能描述:

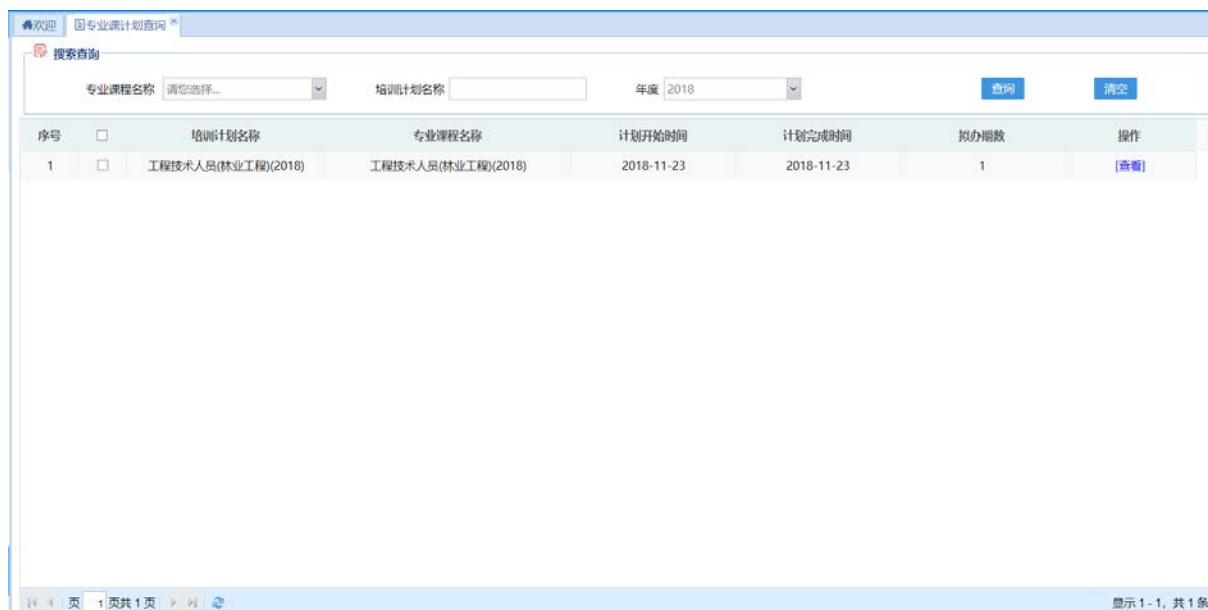
专业课计划查询可以查看本机构申报通过的培训班信息。

◇ 操作步骤

第一步: 点击【专业课计划查询】模块。

第二步: 点击【查看】按钮, 查看专业课计划信息。

◇ 专业课计划查询界面:



The screenshot shows a web-based form for entering professional course plan information. The form is titled "专业课计划填写" (Professional Course Plan Filling) and is under the "基本信息" (Basic Information) section. The form contains the following fields:

- *专业课程名称: 工程技术人员(林业工程) [v]
- 年度: 2018
- *培训计划名称: 工程技术人员(林业工程) [v]
- *培训天数: 1.0
- *继续教育学时: 6.0
- *拟办期数: 1
- *计划开始时间: 2018-11-23
- *计划完成时间: 2018-11-23
- *培训内容: 工程技术人员(林业工程)(2018)
- *培训对象: 工程技术人员(林业工程)(2018)
- 备注: 工程技术人员(林业工程)(2018)

*由于系统处于上线完善阶段，操作手册中功能截图以实际系统对应模块为准。