

**山东省专业技术人员
继续教育公共服务平台
操作手册**

目 录

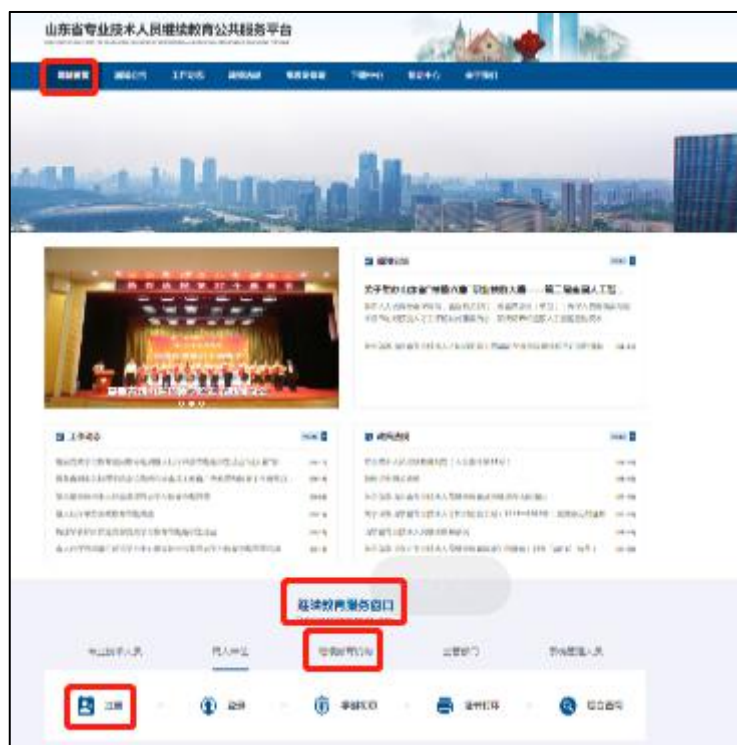
- 山东省专业技术人员继续教育公共服务平台继续教育基地操作指南.....1
 - 1、注册.....1
 - 2、登录.....4
 - 3、修改密码.....6
 - 4、退出登录.....7
 - 5、功能列表.....7
 - 5.1 账户管理.....8
 - 5.1.1 继续教育机构信息管理.....8
 - 5.1.2 权限管理.....9
 - 5.2 培训班管理..... 11
 - 5.2.1 培训班管理..... 12
 - 5.2.2 培训计划..... 12
 - 5.2.3 专业科目管理.....13
 - 5.3 学员成绩管理.....14
 - 5.4 年度培训计划管理..... 15
 - 5.5 年度工作总结.....15

山东省专业技术人员继续教育公共服务平台继续教育基地操作指南

首先请继教基地选派一名人员，作为代表本单位的管理员，负责本单位在平台中的注册、信息维护、培训班（学员）管理、计划申报等事项。

1、注册

打开 <http://117.73.255.69:9080/>（山东省专业技术人员继续教育公共服务平台），在网站首页继续教育服务窗口，点击选择继续教育机构进行注册，进入注册入口页面，按提示完备地填写信息，红色星号为必填项，提交注册后由注册地归属的人社部门进行审核，审核通过后即可登录。（流程如下图）



山东省专业技术人员继续教育公共服务平台

基本信息

* 统一社会信用代码:

* 信用代码证书或营业执照扫描
附件:

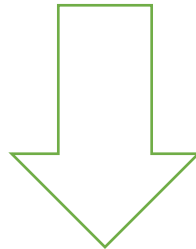
添加附件

请上传统一社会信用代码证或营业执照扫描件。附件必须为1M以内，格式为*.jpg*.jpeg*.gif*.bmp*.png的图片



下一步

返回首页



山东省专业技术人员继续教育公共服务平台

基地信息

* 统一社会信用代码: 91370102MA3C671M1T

* 单位名称:

* 所属行业:

* 基地类别:

* 单位所属区域:

* 单位详细地址:

* 邮编:

* 容纳培训人数:

* 联系人姓名:

* 联系人职务:

* 联系人手机号:

* 负责人姓名:

* 负责人职务:

* 负责人手机号:

教学场地

* 占地面积:
(平方米)

* 建筑面积:
(平方米)

* 实训场地:
(平方米)

人员情况

* 专任教师:
(人)

* 现有人数:
(人)

* 管理人员:
(人)

* 专任教师高级职称:
(人)

* 专任教师中级职称:
(人)

* 兼职教师高级职称:
(人)

* 兼职教师中级职称:
(人)

培训专业

* 专业名称:

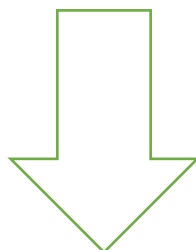
* 培训层次:

* 培训对象:

新增专业

上一步

下一步



管理员信息

☐ 如果已是本系统用户，请勾选复选框

统一社会信用代码: 91370102MA3C671M1T

单位名称: 测试

* 证件类型: 身份证

* 证件号:

* 密码:

* 确认密码:

* 真实姓名:

* 手机号:

* 电子邮箱:

固定电话:

☐ 本人承诺以上所填信息真实无误，如因个人填报信息失实，本人愿承担由此产生的一切后果和相关责任。

注册

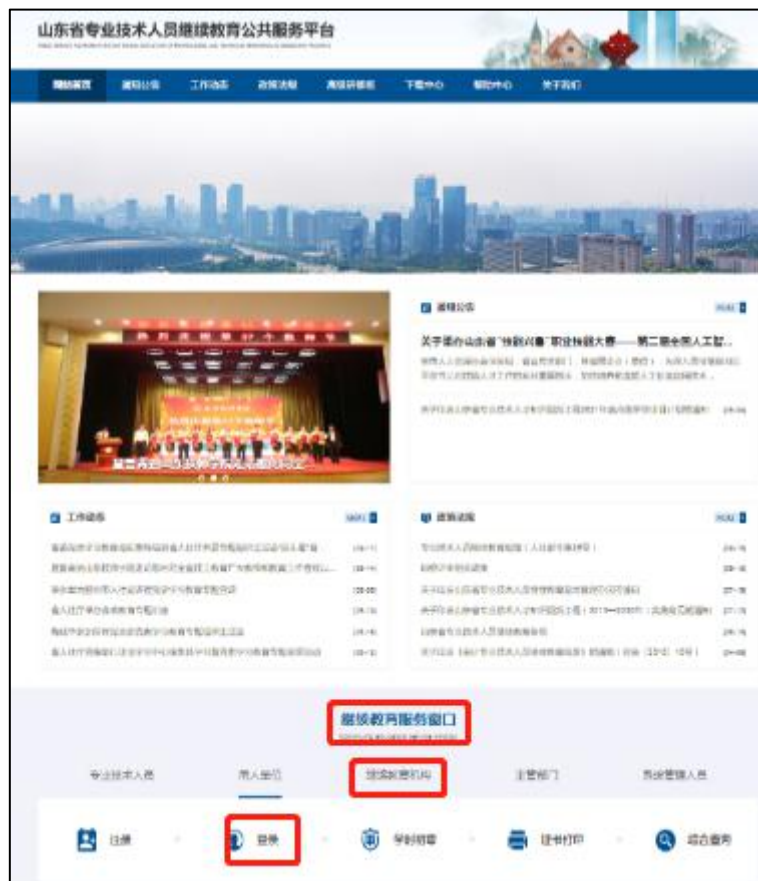
上一步

返回首页

注：下级单位（继教基地）可自行注册；无统一社会信用代码的单位请联系客服人员处理。

2、登录

打开 <http://117.73.255.69:9080/>（山东省专业技术人员继续教育公共服务平台），在网站首页继续教育服务窗口，点击选择继续教育机构登录，在网页选择用户类型为“继续教育基地”，录入注册时填写的登录账号（管理员身份证号）、密码，即可验证登录。如下图：



继续教育基地

请输入注册时的身份证号

请输入密码

点击完成验证

☐ 记住密码

[忘记密码?](#)

登录

常见登录问题解决方法：

1、账号或密码错误，解决方案：请重新录入您的账户、密码登录即可。

2、此账号还未被审核，解决方案：请主动联系注册时所选择人社部门的单位管理员促其审核。

3、忘记密码，解决方案：正确输入注册时填写的身份证号码以及邮箱地址（或手机号），即可通过验证重置并修改密码。如下图：

山东省专业技术人员继续教育公共服务平台

忘记密码

① 安全认证 ② 密码修改 ③ 完成

注意: 若忘记注册时的邮箱和手机号, 请联系单位管理员重置密码。

* 证件类型: 身份证

* 证件号:

* 验证方式: 邮箱

* 邮箱:

下一步

3、修改密码

修改密码功能隐藏于页面右上角单位名称下拉菜单中，用于修改账户的登录密码，修改密码需要录入用户的原密码，只有原密码正确，才允许将登录密码修改为自己设定的新密码。如下图：

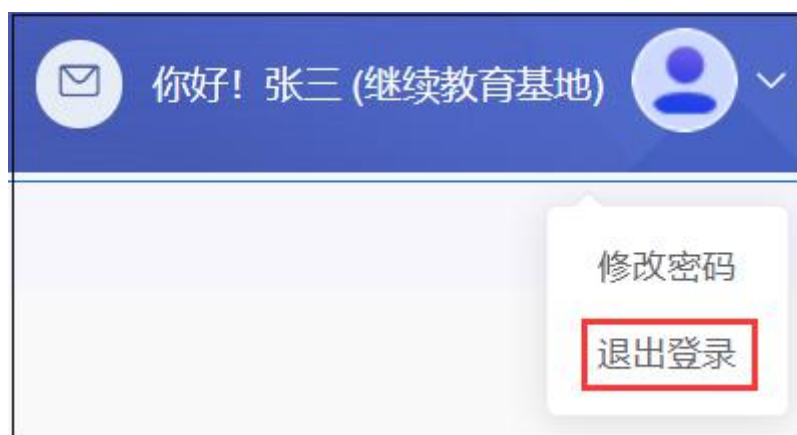




A form for changing a password. It includes a label '证件号:' followed by the text '3506231991*****5130'. To the right is a label '* 原密码:' followed by an empty input field. Below the ID label is a label '* 新密码:' followed by an empty input field. To the right of the new password field is a label '* 确认新密码:' followed by an empty input field. At the bottom center is a blue button with the text '保存', which is highlighted by a red rectangular border.

4、退出登录

退出登录功能隐藏于用户姓名下拉菜单中，点击退出登录后，则返回到平台首页登录页面。如下图：



5、功能列表

继教基地管理员后台系统主要包括“账户管理”、“培训班管理”、“学员成绩管理”、“年度培训计划管理”、“年度工作总结”等功能模块。如下图：



5.1 账户管理

本模块包含“继教教育机构信息管理”、“权限管理”两个子模块，用于各类账户相关信息的修改。如下图：



5.1.1 继续教育机构信息管理

5.1.1.1 个人基本信息管理

即对管理员个人信息，如手机号、电子邮箱等进行修改。如下图：

继续教育机构信息管理 权限管理

账户管理 > 继续教育机构信息管理

个人基本信息 机构基本信息 教学场地设施 人员情况

基本信息维护

证件号: 3506231991*****5130 姓名: 张三

* 手机号: 18650809989 * 电子邮箱: 1042707402@qq.com

固定电话:

保存

5.1.1.2 基本信息管理

用于修改您在注册时录入的继教基地基本信息。如下图：

继续教育机构信息管理 权限管理

账户管理 > 继续教育机构信息管理

个人基本信息 机构基本信息 教学场地设施 人员情况

单位名称: 机构代码: 5

主管部门: 同级人社部门:

* 所属行业: 信息传输、计算机服务和软件业 * 培训机构级别:

* 所在地区: 济南市 请选择 * 详细地址: 济南市历下区

* 邮编: 352454 * 公司邮箱: 22@qq.com

可容纳培训人数: 1000 * 联系人姓名: 张三

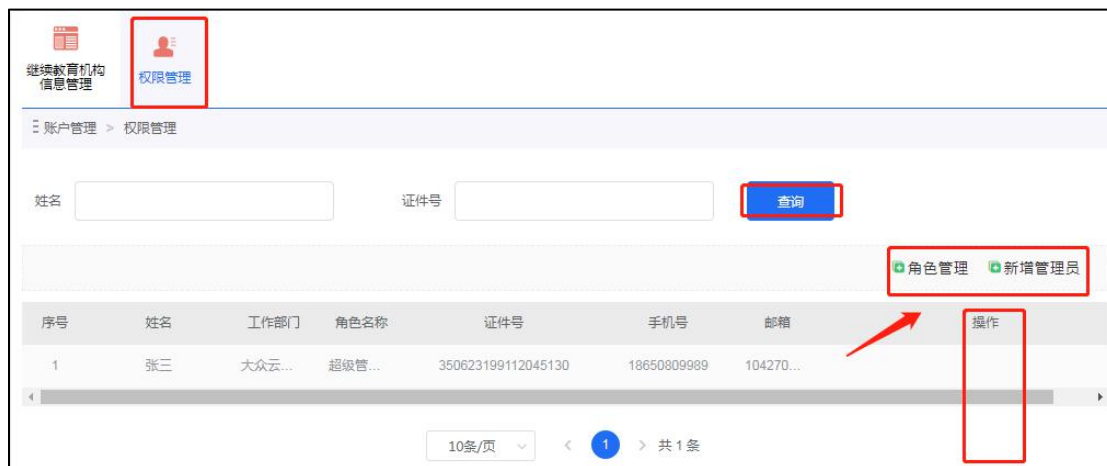
* 联系人职务: 教师 联系人联系电话:

* 负责人姓名: 李明 * 负责人职务: 校长

负责人联系电话:

5.1.2 权限管理

用于查看、新增、变更本单位的管理员。“设为超级管理员”即变更单位的一级管理员权限，变更后原超级管理员会被系统自动删除掉功能。“删除”操作即删除此管理员的信息和管理权限。如下图：



5.1.2.1 角色管理

管理员可在“新增角色”中自定义管理角色并分配相应管理权限，“保存”后即可将管理角色赋予其他管理员。如下图：



5.1.2.2 新增管理员

点击“新增管理员”，可通过两种方式进行添加管理员。

a) 注册成为管理员(非本系统用户)

身份证号码未在系统中注册使用过的，可在此功能下进行注册成为本单位（部门）管理员。如下图：

① 填写管理员基本信息 ② 权限确认 ③ 创建成功

☒ 注册成为管理员(非本系统用户)
☐ 添加成为管理员(已是本系统用户)

证件类型: 身份证 * 证件号:

* 密码: * 确认密码:

* 真实姓名: * 手机号:

* 电子邮箱: 固定电话:

下一步

b) 添加成为管理员(已是本系统用户)

身份证号码已在系统中注册过，但不是本单位人员的，可在此功能下填写信息成为本单位（部门）管理员（密码要与注册密码一致）。如下图：

① 填写管理员基本信息 ② 权限确认 ③ 创建成功

☐ 注册成为管理员(非本系统用户)
☒ 添加成为管理员(已是本系统用户)

证件类型: 身份证 * 证件号:

* 密码:

下一步

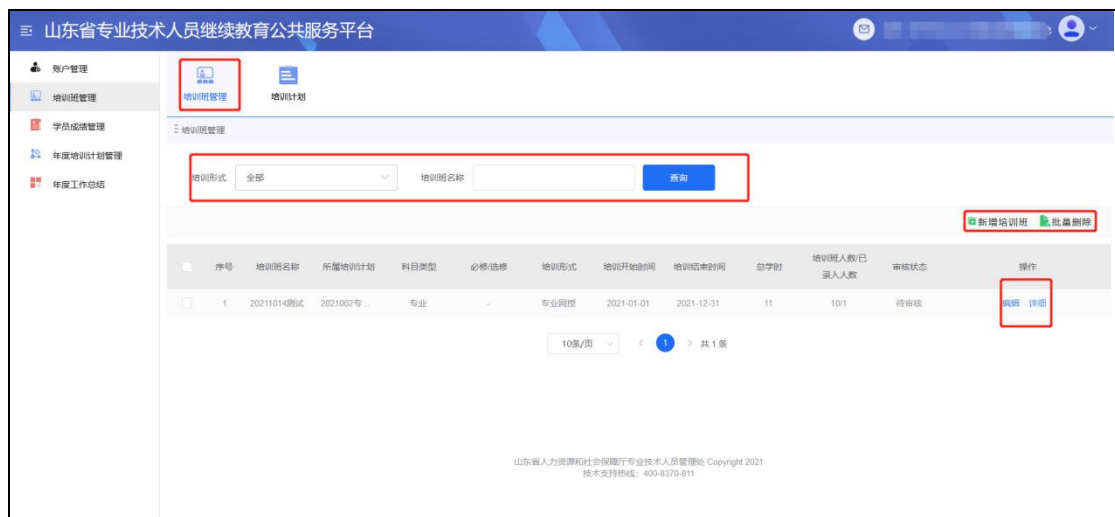
5.2 培训班管理

包括“培训班管理”、“培训计划”两个子模块，如下图：



5.2.1 培训班管理

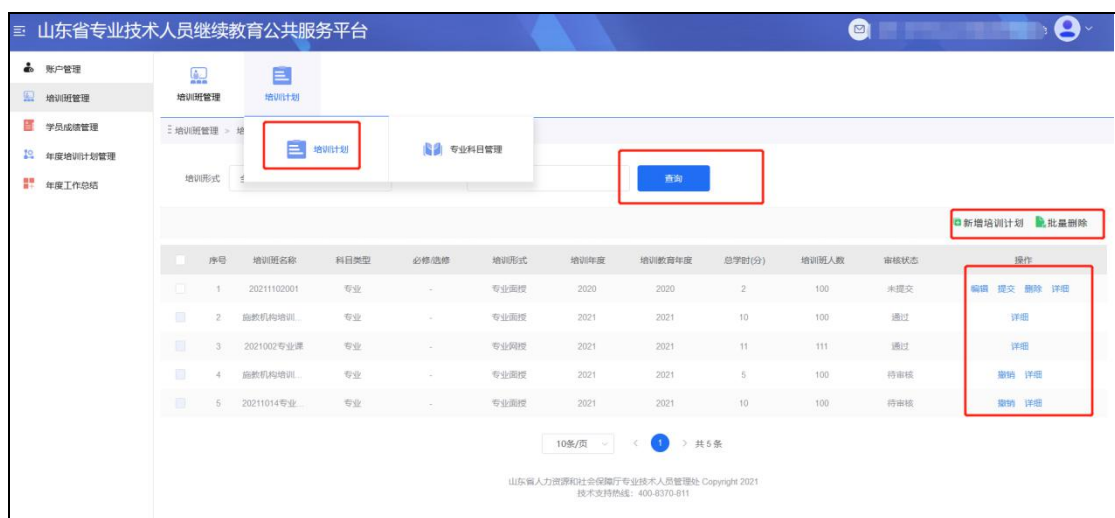
管理员可在此查看本单位培训班情况，并可“新增\删除培训班”。如下图：



5.2.2 培训计划

培训计划包含两个子功能模块：培训计划、专业科目管理。

管理员可在此查看本单位的培训计划，并可“新增\删除培训计划”，新增的培训计划将提交上级部门审核。如下图：



5.3 学员成绩管理

管理员在此选择培训班进行学员成绩的导入和学时的申报，如下图：

学员成绩管理

培训年度 全部 继续教育年度 全部 培训班名称 姓名

申报状态 全部 是否合格 全部 证件类型 身份证 证件号

查询

成绩录入 批量导入成绩 批量申报

序号	培训班名称	学员姓名	证件号	继续教育年度	所属单位	成绩	学时	是否合格	申报状态	操作
暂无数据										

10条/页 < 1 > 共 0 条

山东省人力资源和社会保障厅专业技术人员管理处 Copyright 2021
技术支持热线: 400-9699-636

系统支持下载导入模板进行“批量导入成绩”，按模板要求规范填写人员信息，实现学员成绩信息的批量导入。录入信息有误时，系统会给出提示，并可以进行失败信息的导出。如下图：

选择培训班*: 请选择 该培训班还可录入0人

请先下载对应模板的文件 下载导入模板

批量导入专业技术人员成绩* +选择文件

导入

5.4 年度培训计划管理

管理员可在此查看或新增本继教基地的年度培训计划，新增的年度培训计划将由所在人社部门进行审核，如下图：

年度培训计划管理

报告名称

审核状态

请选择审核状态

查询

新增培训计划

序号	报告名称	提交时间	审核状态	操作
暂无数据				

山东省人力资源和社会保障厅专业技术人员管理处 Copyright 2021
技术支持热线：400-9699-636

5.5 年度工作总结

管理员可在此查看或新增本继教基地的年度工作总结，新增的年度工作总结将由所在人社部门进行审核，如下图：

年度工作总结

报告名称

审核状态

请选择审核状态

查询

新增年度工作总结

序号	报告名称	年度	提交时间	审核状态	操作
暂无数据					

山东省人力资源和社会保障厅专业技术人员管理处 Copyright 2021
技术支持热线：400-9699-636