# 日照市专业技术人员继续教育 公共服务平台 操作手册

主办单位: 日照市人力资源和社会保障局 承办单位: 山东大众云学教育科技有限公司

2020年05月

	1
1、注册	<u>-</u> 1
2、登录	4
3、修改密码	6
4、功能列表	6
41、用户资料管理	6
<b>4.2</b> 、年度完成情况	8
4.3、公需科目培训	
4.4、专业科目培训	11
4.5、学时申报	12
日照市专业技术人员继续教育公共服务平台公需科目学习操作指南	17
一、个人登录方式	17
二、 报班	
三、课程学习	
四、培训班考试	
日照市专业技术人员继续教育公共服务平台专业科目学习操作指南	
一、个人登录方式	21
二、报班缴费	22
三、课程学习	24
日照市专业技术人员继续教育公共服务平台用人单位/人社部门(内部账户)操作指	南25
	25
1、注册	25
1、注册 2、登录	25 27
1、注册 2、登录 3、修改密码	25 27 29
<ol> <li>注册</li></ol>	25 27 29 29
<ol> <li>注册</li></ol>	25 27 29 29 29
<ol> <li>注册</li></ol>	25 27 29 29 29 30
<ol> <li>注册</li></ol>	25 27 29 29 29 29 30 30
<ol> <li>注册</li></ol>	25 27 29 29 29 30 30 30 34
<ol> <li>注册</li></ol>	25 27 29 29 29 30 30 34 35
<ol> <li>注册</li></ol>	25 27 29 29 30 30 34 35 36
<ol> <li>注册</li></ol>	25 27 29 29 30 30 34 35 36 37
<ol> <li>注册</li></ol>	25 27 29 29 30 30 31 35 36 37
<ol> <li>注册</li></ol>	25 27 29 29 30 30 31 35 35 36 37 37
<ol> <li>1、汪册</li></ol>	25 27 29 29 30 30 30 31 35 36 37 37 37 38
<ol> <li>注册</li></ol>	25 27 29 29 29 30 30 30 31 35 37 37 37 38 38
<ol> <li>1、汪册</li></ol>	25 27 29 29 29 30 30 30 31 36 37 37 37 37 38 38 38
<ol> <li>注册</li></ol>	25 27 29 29 29 30 30 30 30 31 35 36 37 37 37 38 38 39 42
<ol> <li>注册</li></ol>	25 27 29 29 30 30 30 31 36 37 37 37 37 37 37 38 38 39 42 44
<ol> <li>注册</li></ol>	25 27 29 29 29 30 30 30 31 35 36 37 37 37 37 38 38 39 42 44 44

目 录

:	1、登录		.45
:	2、修改署	密码	.46
	3、功能列	列表	.46
	3.1、	基本信息维护	.47
	3.2、	账户管理	.47
	3.3、	账户审核	.51
	3.4、	批量导入	.55
	3.5、	查询统计	.55
"日	照专技教	[育"APP 专业技术人员操作指南	. 59
"日	照专技教	〔育"APP 用人单位/主管部门操作指南	69

# 日照市专业技术人员继续教育公共服务平台专业技术人员操作指南

1、注册

打开 http://sdrz.yxlearning.com/(日照市专业技术人员继续教育公共服务平台)首页,点击"用户登录"下面的"注册"完成注册。

用户	登录
专业技术人员	•
身份证	٣
请输入证件号	
请输入密码	
验证码	pp 43
□记住密码	忘记登录密码?
登录	注册
常见登录问题	题解决方法

进入专业技术人员注册页面,根据系统提示,依次填入个人信息。证件号 码注册后不可修改,作为系统的登录账户使用。其中,证件号码、密码、手机 号码、电子邮箱是必填项。详细页面如下图所示:

账号信息		
	如果已是本系统用户,请勾选复选框。	
证件类型*:	身份证	
证件号*:		0
密码*:		
确认密码*:		
手机号*:		
电子邮箱*:		
固定电话:		

账号信息录入完成后,即可以录入其它个人信息了,包括:所在单位、工 作部门、姓名、性别、出生日期、最高学历、毕业院校、所学专业等信息。所 在单位、真实姓名一旦注册成功,不允许用户自行修改,若需要修改请联系客 服人员和用人单位。带\*号项为必填项。详细页面如下图所示:

所在单位*:			0
工作器门:			0
姓名*:			0
性则*:	●男 ○女		
FRAME * :	请选择	~	
靈高学历*:	请选择	~	
华业舰校":			0
所学专业*:			0
华业时间":			0
学位*:	请选择	~	0
最否有博士后工作经历*:	○是 ●百		
行政职务;			]
行政限制:	请选择	¥	
行政限制: 职称原列*:	请选择 请选择	~	
(7:02/02.09) * : 02:02:06(29) * :	请选择 请选择 请选择	>	]]
行政级期: 职称派列*: 职称级期*: 现与业技术职务资格*:	请选择 请选择 请选择 请选择	>	
行政限制: 即称系列*: 即称级别*: 現专业技术职务资格*: 公布(生效)时间:	请选择 请选择 请选择 请选择	> > >	
行政限期: 即称原列*: 原称级别*: 原专业技术职务资格*: 公布(生效)时间: 证书编号:	请选择 请选择 请选择 请选择	> > >	
行政限期: 期除原列 *: 期除级期 *: 現每业技术研究资格 *: 公布(生效)时间: 证书编号: 专业技术人员职业资格 *:	)清选择  清选择  清选择  清选择	> > > >	
行政限期: 即除原列*: 即除规划*: 取导业技术职务资格*: 公布(生效)时间: 证书编号: 专业技术人员职业资格。	)清选择  清选择  清选择  清选择  清选择	> > > > >	
行政限期: 即除原列*: 即除规划*: 即称规划*: 现号业技术职务资格*: 公布(生效)时间: 证书编号: 重书编号: 专业技术人员职业资格级别*:	请选择 请选择 请选择 请选择 请选择 请选择	<ul> <li>マ</li> <li>マ</li> <li>マ</li> <li>マ</li> <li>マ</li> <li>マ</li> <li>マ</li> <li>マ</li> <li>ロ</li> <li>ロ</li></ul>	 

个人信息中,所在单位、工作部门、最高学历、所学专业、学位、行政级 别、职称系列、职称级别、现专业技术职务资格、专业技术人员职业资格、专 业技术人员职业资格级别是通过在弹出窗口中选择进行录入的。所学专业和所 在单位弹窗可通过名称查询,点击"选定"即可成功录入该项信息。详细页面 如下图所示:

	搜索 清空
➡ 经济学	[选定]
	[选定]
◆ 教育学	[选定]
★ 文学	[选定]
■ 历史学	[选定]
■ 历史学	[选定]
史学理论及史学史	[选定]
考古学及博物馆学	[选定]

	所	在单位		1
单位名称:	请输入单位名称			
序号	名称	单位类型	机构代码/统一社会信用代码	操作 🔨
1	日照市第一中学	用人单位	543535353444444444	选定
2	日照市体育局	主管部门	45353223243434343243	选定
3	莒县林业局	主管部门	3453453535345345353	选定
4	日照市东港区人力资源和社会保障局	人社部门	21321312-1	选定
5	日照市人力资源和社会保障局	人社部门	21321312-2	选定
				~
			第1/1页共5条显示第1到5条 首页	1 尾页
				取消

页面的信息录入完成后,点击"注册"就可以在系统中注册了。如果提示 "注册信息已提交审核,请耐心等待"说明您的账户已经注册中,请提醒所属 单位管理员进行审核。单位审核成功后,即可登录系统进行操作。如下图所示:

学术技术称号名称:	请选择		
	注册信息已经提交审核	, 请耐心等待.	
	Hensellos inges		
◎ 本人承诺以上所填信息真实;	<b>E误,如因个人填报信息失</b> 望	些,本人愿承担由此产生的一切后	果和相关责任。
≥ 同意遵守用户协议。点击查	國守协议		

#### 2、登录

注册成功且所在单位审核通过后,即可登录本系统。

在网站首页,用户类型中选择"专业技术人员",依次录入注册的证件号、

密码,在验证码录入框中录入右侧图片中的验证码,点登录即可。如下图所示:

用戶	<b>〕</b> 登录
专业技术人	员 🔹
身份证	¥
请输入证件	7
请输入密码	
验证码	pp43
□记住密码	忘记登录密码?
登录	注册
常见登录	问题解决方法

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、验证码错误,解决方案:请重新录入正确的验证码,如果验证码看不清,可以点击验证码,验证码会自动更换。

3、此账号还未被审核, 解决方案: 请主动联系用人单位管理员催其审核。

4、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,即 可重置密码,如下图所示:

日照市专业技术人员继续教育公共服务平台				
忘记密码				
	证件类型*: 身份证 ▼ 证件号*: 邮箱* <b>重置密码</b>			

#### 3、修改密码

修改密码功能位于用户姓名横向排列处,用于修改自己账户的登录密码, 修改密码需要录入用户自己的原密码,只有原密码成功后,才允许将登录密码 修改为自己设定的新密码。如下图所示:



#### 4、功能列表

用户个人后台主页,主要包括用户资料管理、年度完成情况、公需科目管理、专业科目培训四大模块。在用户资料管理中,用户可以对个人基本信息进行维护等操作。功能列表详细如下图所示:



#### 4.1、用户资料管理

在用户资料管理中,用户可以对注册时录入的个人基本信息进行修改,同时用户可以根据个人需求选择是否申请单位调转,修改后,点击"保存"个人信息才会有效,其中工作单位、姓名、证件号码注册成功后不允许用户自行修改,若需要修改请联系客服人员。如下图所示:

基本信息修改 专业技术职务 学历及学位情况	
姓名:	赵 ④
性别*:	<ul> <li>○ 男</li> <li>● 女</li> </ul>
证件类型:	身份证
证件号:	3711211994****1543
手机号*:	15063305717
电子邮箱*:	1823423284@qq.com
固定电话:	
行政职务:	
是否有博士后工作经历*:	◎ 是 ● 否
专业技术人员职业资格*:	无
专业技术人员职业资格级别*:	无
	保存

其中,修改"专业技术职务"项,点击保存后,需经由所属用人单位管理 员审核,若信息填写错误被驳回,用户需重新修改信息。如下图所示:

基本信息修改	专业技术职务	学历及学位情况				
		单位名称:	日照市人力资源和社会保障局		变更记录	
		工作部门:				
		职称系列*:	船舶系列	¥		
		职称级别*:	中级	Ŧ		
	现	1专业技术职务任职资格*:	船长	Ŧ		
		公布(生效)时间:				
		证书编号:				
			保存			

若用户需要调转单位,可自行申请单位调转,选择调入单位,提交转出申 请,待新单位确认接收后,此次人员调转成功。请在申请单位调转前确认没有 未完成的信息修改审核。如下图所示:

用户资料管理 >	维护个人基本信息			
基本信息修改	专业技术职务	学历及学位情况		
		姓名:	刘伟 🔒	单位调转
		<mark>作</mark> 生别 *:	● 男 ◎ 女	
		证件类型:	身份证	
		证件号:	3711021985****6839	
		手机号*:	15762337668	
		电子邮箱*:	royceliuwei@126.com	
		固定电话:		
		行政职务:		



审核账户 > 人员调转		
姓名:	刘伟	
证件类型:	身份证	
证件号码:	3711021985****6839	
工作部门:	山东省日照市人民医院	
手机号码:	15762337668	
电子邮箱:	royceliuwei@126.com	
个人固定电话:		
职称系列:	卫生技术	
专业技术职务任职资格:	医师	
本单位联系电话*:	0633-3365206	
选择调入单位*:	选择调入单位	
	提交转出申请	

# 4.2、年度完成情况

系统记录会显示出个人所有年份的学时完成情况。"详细"可查看继续教育

明细和打印年度结业证书,也可查看"继续教育明细"后打印结业证书,如下 图所示:

<u>年度完成</u> 情	况				
年度: 如	2015	- 如2016	<b>查询</b> 清空		
序号	年度	完成公需课学时	完成专业课学时	完成总学时	操作
1	2020	30	35	65	证书打印 详细

# 继续教育明细如下图所示:

日照	<u> </u>								
ſ	网络学	习记录							
	序号	科目类型	班级/课程名称	申报学时	认定学时	学时获得日期			
4	1	公需课	2018年专业技术人员继续教育新旧动能转换专题培训班	15	15	2018-07-04			
	2	专业课	中小学教师-班主任工作艺术	6	6	2018-09-12			
舞	3	专业课	中小学教师-创新思维的源泉与机械系统	5	5	2018-09-12			
	4	专业课	中小学教师-传统经典修身育人	12	12	2018-09-06			
_	5	专业课	中小学教师-教育:唤起美好事物的欲求	4	4	2018-09-06		F	
	6	专业课	中小学教师-《国家中长期教育改革和发展规划纲要》解读	3	3	2018-09-27		8	
	7	专业课	中小学教师-走成人成才成功之路 铸造辉煌人生	5	5	2018-09-12			
	8	公需课	2018年度专业技术人员继续教育十九大报告专题培训班	15	15	2018-07-02			
						打印证书			

年度结业证书样式如下图所示:

日照	市专业技术人员继续教育	结业证书	
姓名	身份证号		
XT11_	,3025	,	
参加2020	年日照市专业技术人员培训,公需科目_	学时,	
专业科目_	学时。		
特告中证			
竹火山址。			
科目类别	班级名称		学时
公需科目			
专业科目			
	日隔市人力资源和社会保障局制	发证机关: 发证时间:	

# 4.3、公需科目培训

点击公需科目培训,可跳转到日照市专业技术人员继续教育平台进行公需 科目培训课程学习。



 $\Box$ 



## 4.4、专业科目培训

点击专业科目培训,可跳转到日照市专业技术人员继续教育平台进行专业 科目培训课程学习。





## 4.5、学时申报

专业技术人员可以申报个人的专业科目和公需科目继续教育学时,在申报学 习信息时,需要先选择"申报类型"、"学习形式",系统会根据所选学习形式自 动载入需要录入的信息,详细入下图所示:

学时申报 > 学时申报		
计入年度*:		
申报类型 *:	培训类	
学习形式*:	自主学习	
培训机构(单位)名称:		
培训班名称*:		
学习内容:		
起止时间*:	至	
学习成绩:		
申请学时*:		学时
计入科目*:	☆需课 <b>▼</b>	
附件*:	添加附件	
	*请根据申报类型,上传相关附件;	
	"培训畲嘉表、培训选判表、培训通知等文件。 *请上传相关证明材料扫描件,文件格式必须为	s*.jpg *.jpeg *.gif *.bmp *.png *.pdf , 文件大小4M以内。
	保存暂不提交 提交申	反

#### 进度查询

专业技术人员登录"日照市专业技术人员继续教育公共服务平台"后,点击"申报学时",在下拉框中选择"进度查询"此功能可查询"继续教育学时申报进度",如下图所示:

	日照市专业技术人员继续教育公共服务平台						🔽 您好	· I 🔛 i	退出登录	修改密码
俞颜	と二    用户资料管理	月日日 日 年度完成情况		● ●业科目培训	● ● 服学时 ● 服学时					
1					进度查询 下载登记表					

进入"进度查询"页面,可查看个人所有学时申报信息,如下图所示:

申报进度	查询 > 学时申	报进度					
全部	待提交 审	核中 审核通	す 审核不通过				
计入年度	请选择		科目类型: 请选择	▼ 查询	清空		
序号	计入年度	科目类型	学习形式	申报学时	认定学时	当前审核机构	操作
1	2019	专业课	岗位培训	6	6		详细
2	2019	公需课	在线学习	30	30		详细
3	2019	专业课	在线学习	8	8		详细
4	2019	公需课	公需课培训	5	5		详细
5	2019	专业课	学位教育	250			详细修改重新提交
6	2019	专业课	学历教育	50			详细 修改重新提交

点击"详细",可逐条查看"个人申报学时信息进度",如下图所示:

日照市	市专业技术人员纠	迷续教育公共服务平台		💟 您好! 🔡	出登录 修改密码
	■ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●		म्		
申报学时 > 进度	建查询				
	法》在南京	2010	*****	MI (小 1章 20)	
	订八年度,	2019	学习形式。	<b>风1江</b> 市川	
	子仅(手位)石标· 受习内察:	6	石削加口仰・	0	
	起止时间:	2019-06-15至2019-06-21	学习成绩:	90	
	申请学时:	7	计入科目:	专业课	
	申报审核记录:				
	2018-10-18 16:20:19 用人 2018-10-18 16:20:19 用人 2018-10-18 16:20:19 山东	公司(仅测试使用)据交中报,等待用人公司 公司(仅测试使用)审核通过 首交通运输厅审核不通过	引(仅测试使用)(0592-	-89562312)軍核	

## 打印继续教育学时登记表

专业技术人员登录"日照市专业技术人员继续教育公共服务平台"后,点击"申报学时",在下拉框中选择"打印登记结果",此功能可打印"继续教育学时登记表",如下图所示:

	日照市专	业技术人员	员继续教育	育公共服务	<b>予平台</b>
<b>合</b> 前页	した。 月戸资料管理	月日日 日本 日 定 元 は 情况		<b>金山</b> 科目培训	中服学时
					申报学时 进度查询 打印登记结果

进入"打印登记结果"页面,可逐条打印"登记结果",选定年度后,点击 "下载打印",进入"登记结果打印"页面,如下图所示:

日月	日照市专业技术人员继续教育公共服务平台						退出登录	修改密码
	名二 月間 ·资料管理 年度完成情况							
打印登记结果								
年度: 如201	5	±02019		<b>直询</b> 清空				
序号	年	度		操作				
1	20	19		下载打印				
2	20	18		下载打印				
3	20	17		下载打印				
4	20	16		下载打印				
5	20	15		下载打印				

进入"登记结果打印"页面后,点击左上角"下载",即可打印"继续教育 学时登记表"



# 日照市专业技术人员继续教育公共服务平台公需科目学习操作指南

一、个人登录方式

1、进入平台首页最下方的"培训平台入口",点击"公需科目网络培训平台",登录即可。如身份证号码最后一位是字母,请使用大写字母。如下图:



2、进入平台首页,通过导航栏的"继续教育"下拉菜单,点击"公需科目网络学习平台",登录即可,如下图:



3、通过浏览器访问 http://sdrz.gxk.yxlearning.com/index,点击右上角"登录",输入注册时的身份证号码、密码、验证码(中间不要加空格),点击"登录"即可。如下图:



二、报班

1.点击公需课课程,即可报名成功,流程如下图所示:



上一级 > 课程详情		
	2020年度专业技术	《人员继续教育培训班
	可得学时:0学时	
2020年度	起止时间:2020-05-	-19~2020-08-31
专业技术人员继续书育	价格 免	费 原价:¥
培训班 6	报名未开始	( ) ( )
		_

# 三、课程学习

1、登录成功后进入学习中心页面,点击右上角"我的学习"-"培训班级", 即可查看您所报培训班。点击"参加学习",即可学习公需课课程,如图所示:

2020年度	2020年度专业技术人员继续教育培训班	免费原价:10
2020年度 专业技术人员继续教育	报名时间:2020-05-19至2020-08-31	参加学习
墙侧斑	已报学时:0	
	,	





## 四、培训班考试

学员学习完每小节课程后,须参加课程考试,每人每小节有2次考试机会, 考试通过即可学习下一小节课程,如下图所示:

	我	省八大重点战略专	5题考试
是否及格			及格
答对题数	25 / 40	总耗时	40分30秒 / 90分钟
		继续学习	

2次考试不合格,学员可重新学习该小结课程,如下图所示:

首页 > 练习	] > 查看结果	劧	省八大重点战略专题考	试
	是否及格		友情提示	
	答对题数	25 / 40	很遗憾,您未能通过考试	40分30秒 / 90分钟
			重新学习再考试	

# 日照市专业技术人员继续教育公共服务平台专业科目学习操作指南

## 一、个人登录方式

1、进入平台首页最下方的"培训平台入口",点击"专业科目网络培训平台",登录即可。如身份证号码最后一位是字母,请使用大写字母。(如下图)



2、进入平台首页,通过导航栏的"继续教育"下拉菜单,点击"专业科 目培训平台",登陆即可,如下图:

日照市	专业 继续	支术 教育 ATFORM OF PRO	人员公共	服务				
		首页	通知公告	工作动态	政策法规	继续教育	知识更新工程	下载中心
			2			公需科目网络学习平台	ŝ	
			通	知公告	-	专业科目网络学习平台 (非出版专业)	ŝ	
			NC	TICE		专业科目网络学习平台 (出版专业)	ĵ	更≫0

3、通过浏览器访问 http://sdrz.zyk.yxlearning.com/index,点击右上角"登录",输入注册时的身份证号码、密码、验证码(中间不要加空格),点击"登录"即可。



## 二、报班缴费

登录成功后进入个人中心页面,根据页面提示点击需学习专业班级进行报 名

卫生专业	经济专业	新闻专业	播音专业	高校教师
中小学教师	中等职业学校教师	实验技术	工程技术	药品技术
农业技术	自然科学	社会科学	体育教练员	党校教师
技校教师	工艺美术	会计专业	统计专业	翻译专业
律师专业	公证员专业	档案专业	文学创作	文物博物
基层卫生技术	图书资料	法医技术	群众文化	艺术专业



报名后,点击"立即支付",可通过微信、支付宝扫码支付进行缴费(完成付款后可通过"订单"查询缴费状态)

首页 > 课程详情 > 订单详情
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
<ul> <li>(1) 付款金额 ¥3.2</li> <li>尊敬的用户,请您在提交订单后48小时内完成支付,否则 订单会自动取消。</li> </ul>
课程
<ul> <li>         し重常见疾病防治         4学时      </li> <li>         よ3.2     </li> </ul>
支付方式
② 寧 银联支付(网银)
❷ 🚳 微信支付
立即支付 返回
首页 > 课程详情 > 订单详情 > 订单支付 订单信目
<ul> <li>(1) 付款金额 ¥ 3.2</li> <li>(1) 荷款金额 ¥ 3.2</li> <li>(1) 首款在提交订单后48/时内完成支付,否则 订单会自动取消。</li> </ul>
$\mathbf{\nabla}$

23



#### 三、课程学习

报名成功后,登录进入个人中心,点击右上角"我的学习"-"学习中心",即可查看您所报培训班,点击"继续学习"打开课程列表,点击章节进入学习即可。学习过程中,视频会出现弹题,全部答对并完成视频观看即可获得该课程学时。



# 日照市专业技术人员继续教育公共服务平台用人单位/人社部门(内

## 部账户)操作指南

首先请单位选派一名人员,作为代表本单位的管理员,负责本单位在平台 中的注册,审核本单位人员的注册、审批等事项,负责管理平台里的本单位人员。

如有新的合并单位,请联系客服处理;或在门户网站的"下载中心"里下载"专业技术人员继续教育信息服务平台信息采集表",填写完毕后发送至 sdzjkf@163.com,会有专人给您处理。

1、注册

1、通过浏览器访问 http://sdrz.yxlearning.com/,点击平台左侧"用户 登录"中下面的"注册",点击"用人单位注册",按提示填写信息,红色星号 为必填项,提交注册,由主管部门进行审核,审核通过后即可登录。(流程如 下图)

注:下级单位(分公司)可自行注册为用人单位;无统一社会信用代码的 单位请联系客服人员处理。

用户	9登录
用人单位	•
管理员身份	ŭE 🔹
请输入管理员	员证件号
请输入密码	
验证码	pp43
□记住密码	忘记登录密码?
登录	注册
常见登录)	可题解决方法
	$\overline{}$

	日照下	市专业技术人员组	继续教育公共服务平台	
专业技术人员注册	用人单位注册	主管部门注册	继续教育基地注册	
1、在注册时请确保信息 2、后面带"*"的为必t	的准确与完整性; 真项;			
3、该资料为个人所有,	只有个人享有此资料的修	改和使用。		

如使用。
请选择 🔽
◎ 是 ○ 否
◎ 是 ○ 否
同意遵守用户协议。点击查看遵守协议
下一步返回首页

<ol> <li>1、在注册时请确保信息的准确</li> <li>2、后面带"*"的为必填项;</li> <li>3、该资料为个人所有,只有个</li> </ol>	1与完整性; ·人享有此资料的修	§改和使用。		
单位注册基本信息				
	单位	立名称 * :		
管理员信息				
	● 非Z	本系统用户	◎ 已是本系统用户	
	证件类型 * :	身份证	×	
	证件号 * :			
	密码 <mark>*</mark> :			
	确认密码 \star :			
	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	笺无误,如因个人填报(	言息失实,本人愿承担由此产生	的一切后果和相关责任
	22.00			

## 2、登录

打开 http://sdrz.yxlearning.com/(日照市专业技术人员继续教育公共服务平台)首页,选择用人单位后的"登录",录入注册时填写的登录账户(管理员身份证号)、密码、验证码即可登录。如下图所示:

用户	安證
用人单位	•
管理员身份	uī ▼
请输入管理员	员证件号
请输入密码	
验证码	pp 43
🔲 记住密码	忘记登录密码?
登录 常见登录(	注册 问题解决方法

常见登录问题解决方法:

1、账户号或密码错误, 解决方案: 请重新录入您的账户、密码登录即可。

2、验证码错误,解决方案:请重新录入正确的验证码,如果验证码看不清楚, 可以点击验证码,验证码会自动更换。

3、此账号还未被审核,解决方案:请主动联系上级部门管理员(上级主管部 门或同级人社部门)催其审核。

4、忘记密码,解决方案:将注册时填写的身份证号码以及邮箱正确的填写, 就可以重置密码,如下图所示:

	日照市专业技术人员继续教育公共服务平台	
忘记密码		
	证件类型*: 身份证 ▼       证件号*:       邮箱* <b>重置密码</b>	

#### 3、修改密码

修改密码功能位于单位管理员姓名横右侧,用于修改自己账户的登录密码。 修改密码需要录入用户自己的原密码,才允许将登录密码修改为自己设定的新 密码。如下图所示:

日照市专业技术人员继续教育公共服务平台	☑ 您好! 防 修改密码 退出登录
	<ul> <li>              へ人信息          </li> <li>             な好!         </li> <li>             陈、 有限责任公司) 欢迎使         </li> <li>             用本系統         </li> </ul>
北最守入 道道统计	谷办事项     哲无待办事项

#### 4、退出登录

退出登录功能位于用户姓名横向排列处,点击退出登录后,则返回到平台 首页登录页面。如下图所示:

日照市专业技术人员继续教育公共服务平台	☑ 您好! 附 修改密码 退出登录
<b>全</b> 批量导入 直询统计	중 待办事项 暂无待办事项

## 5、功能列表

用人单位管理员主要功能包括单位资料管理、直属账户管理、账户审核、 批量导入、查询统计等功能。如下图所示:

⑦ 系统功能区			
= = = • • • • 单位资料	管理 🔒 三	直属账户管理	
	1 批量导入	<sup>ش</sup>	间统计

# 5.1、单位资料管理

用于修改您在注册时录入的单位基本信息。如下图所示:

<b>合</b> <sup>首页</sup>			■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	<mark>ک</mark> تل	
单位资料管	理			变更记录	修改单位信息
	组织机构代码/统一社会信用代码:	9137110274780	09780U		
	单位名称	: 日照市大成工程	沼标咨询有限责任	公司	
	单位注册所在地	3: 日照市-日照经济	技术开发区		
	同级人社部门	]: 日照经济技术开发	发区人力资源和社	会保障局	
	单位性质	: 企业		•	
	单位电话 *	: 0633-889931	9		

其中,用人单位及用人单位下属学员没有任何待审核信息的情况下,右上 角的"修改单位信息"可修改单位注册时的组织机构代码/统一社会信用代码, "更换上级部门"可修改单位注册时选择的上级部门。

5.2、直属账户管理

单位管理员变更

单位管理员可以在"变更单位管理员"中,新增本单位的管理员。"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。如下图所示:

俞颜	2 单位资料管理	<b>▲ 三</b> 直慮账户管理	「「「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「」」の「「」」の「」」。」。」。」。	また (北)	直间统计			
		变更单位管理员	-					
直展账	白管理 > 变更单	下级单位管理						
			4					
姓名:	请输入	证件号	;请输入		查询			
								新增管理员
序号 姓	名	工作部门		角色名称	证件号	手机	邮箱	操作
1 防	日照市大成	之工程招标咨询有限	责任公司	超级管理员	37	153 3	79	

#### 新增管理员

<b>账户管理 &gt; 单位管理员管理 &gt; 新增管理员</b>		
0		⊘
填写管理员基本信息	权限确认	创建成功
◎ 选择成为管理员(已是本部门人员)	◉ 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:		
工作部门*:		
	下一步	

可通过三种方式进行添加管理员,如下图所示:

a)选择成为管理员(已是本部门人员)

可从弹窗菜单中,指定本单位下己注册的人员,使其成为管理员。如下图 所示:

直展账户管理 > 单位管理员管理 > 新	當管理员	
<ul> <li>● 选择成为管理员(已是本部门人员)</li> <li>工作部门</li> <li>选择管理员</li> </ul>	<ul><li>◎ 注册成为管理员(非本系统用户)</li><li>*:</li></ul>	◎ 添加成为管理员(已是本系统用户)
	确定返回	

b) 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单位部 门管理员,如下图所示:

<b>账户管理 &gt; 单位管理员管理 &gt;</b> 新增管理员		
0		⊘
填写管理员基本信息	权限确认	创建成功
◎ 选择成为管理员(已是本部门人员)	● 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:		
工作部门*: (		
	下一步	

c)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,但不是此单位人员的,可在此功能下填写 信息成为单位部门管理员(密码要与注册密码一致),如下图所示:

填写管理员基本信息	权限确认	创建成功
◎ 选择成为管理员(已是本部门人员)	◎ 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*: (		
工作部门*:		

#### 下级单位管理

用人单位管理员在此管理已审核通过的下级单位(分公司)信息,可查看 管理员信息,进行删除操作,也可查看下级单位的详细信息。如下图所示:

俞	单位资料管理	■三	<b>派</b> 户审核	いた 批量导入	」 直询統计			
管理直属账	户 > 下级单	变更单位管理员 下级单位管理						
单位名称:	请输入		单位性质:	青选择	▼ 重询			
序号	单位名称	单位性质	所属行	ъ	机构代码/统一社会信	自用代码	学时审核权限	操作
				没	有数据			

## 角色管理

新增单位管理员前需先进行新增角色,新增角色时,可对角色的权限模块进行分配,对已添加的角色进行编辑和删除,如下图所示:

查询		
		新增角色 批星删除
角色名称	角色描述	操作
管理	工作	编辑删除
	第1/1页 共1条 显示第1	到1条 首页 1 尾页
	角色名称 管理	角色石称         角色描述           管理         工作           第1/1页共1条显示第13
#### 5.3、账户审核

#### 注册人员审核

单位管理员通过此功能,可查看已注册的专业技术人员信息,可以批量操 作审核。审核通过后,专业技术人员即可登录本系统。若注册信息被驳回,个 人需再次注册到系统。如下图所示:

俞颜	<b>全</b> 单位资料管理	■ = 直屈账户管理	<b>账</b> 户审核	北量导入	」。 査询統計				
		-	注册人员审核						
账户审核	> 注册人员审核		人员信息修改审核						
待审核	已审核		下级单位审核						
姓名: 词	输入	前重	0						
					ŧ	k量通过	全部通过	批量驳回	全部驳回
i i	号 姓名	证件号	职称证书编	号	现专业技术职务资	语格	手机号	电子邮箱	操作
				没有	有数据				

"已审核"中可查看管理员对专业技术人员注册信息的审核记录,并可对 审核记录进行删除操作。如下图所示:

俞颜	2000年 単位资料管理	■三 直扇账户管理	していた。 既戸 审核	2000 年間 (1997) 北国 日本	」。 直通統計					
账户审核	> 注册人员审核									
待审核	已审核									
姓名: 请	諭入	证件号			电子邮箱			直询		
序号 姓	名 证件号	职称证书编号	现专业技	术职务资格	手机号	电子邮箱	审核人	审核时间	审核状态	操作
				没有	数据					

#### 人员信息修改审核

本单位所属专业技术人员修改"专业技术职务"基本信息时,单位管理员 可查看变更信息,信息无误则默认通过,若信息有误可驳回,管理员可查看变 更明细。如下图所示:

<b>介</b> 前页	<b>人</b> 单位资料管理		販売审核	ようして、 批量导入	直流			
		注	册人员审核					
账户审核	> 人员信息修改	审核 人员	信息修改审核					
待审验	已审验	Т	级单位审核					
姓名: 请	输入姓名模糊查询	直面						
							北星驳回	全部驳回
同時	号 姓名	职称证书编号	ł	职称系列/打	见专业技术职务	资格	公布(生效)时间	操作
				没有数	女据			

#### 下级单位审核

单位管理员通过此功能可审核下级单位的注册信息,可以批量审核通过/ 驳回、查看单位详细信息。审核通过后,下级单位即可登录系统。如下图所示:

俞	<b>人</b> 单位资料管理		展 戸 审核	また。 批量导入	直间统计				
			注册人员审核						
账户审核	> 下级单位审核		人员信息修改审核						
待审核	已审核		下级单位审核						
法人单位:	请输入		直询						
						批量通过	全部通过	批量驳回	全部驳回
	学 法人	人单位	机构代码	/统一社会信用(	七码	管理员	证件号	手机	操作
				没有数	な据				

# 5.4、批量导入

单位管理员可以下载批量导入信息的模板,按照模板要求填写人员信息, 进行批量导入专业技术人员信息。如下图所示:

俞颜	<b>》</b> 单位资料管理	<b>▲</b> = 直属账户管理	<b>成</b> 账户审核	北重导入	直海統计		
批量导入							
		请先下载	初应的模板文件	: 下载导入模	板		
		批量导)	\专技人员信息 <sup>、</sup>	: 选择文件			
		友情提示: 请规范城 指: 市直、东港区、	直写"专业技术职务 岚山区、莒县、五	9任职资格"、"月 ī莲、开发区、高薪	用人单位"名称。 听区、山海天。	"所在区域"。"所在区域是	
				导	A		

批量导入		
	请先下载对应的模板文件: 下载Excel模板	
	批量导入专业技术人员信息*: 选择文件	
	导入 导出错误信息	

录导入信息有误时,系统会给出提示,并可以进行失败信息的导出。

# 5.5、查询统计

通过此功能可多个维度查看用人单位及下级单位各专业技术人员的情况 统计。如下图所示:

俞颜	基本信息修改	■ ■ ■ 単語の振展直						
查询统计	计 > 专技人员数量	電直询	4	专业技术人员数量查询 专业技术人员信息查询				
存量数	据 • 统计时	时间: 2019-04-12	重询	现称系列和等级分布情况。 况				
序号	区域	用人单位总数	2019年莒县司法_ 继教基地总数	学习记录验证 古计 专技人员总数	学习总数	合格总数	合格率	操作
1	莒县司法局	2	0	12	0	0	0%	查看

# 日照市专业技术人员继续教育公共服务平台行业主管部门操作指南

首先请主管部门选派一名人员,作为代表本主管部门的管理员,用于审核 下属各单位的注册、审批等事项,负责管理平台中各用人单位。

如需合并主管部门,请联系客服处理;或在门户网站的"下载中心"里下载"专业技术人员继续教育信息服务平台信息采集表",填写完毕后发送至 sdzjkf@163.com, 会有专人给您处理。

#### 1、登录

打开 http://sdrz.yxlearning.com/(日照市专业技术人员继续教育公共服务平台)首页,将用户类型选择为主管部门后的"登录",录入"主管部门"的登录账户(身份证号)、密码、验证码即可登录。如图所示:

•
٠
13
密码?
ł

#### 2、修改密码

修改密码功能位于管理员姓名右侧,用于修改本账户的登录密码。修改密 码需要录入用户的原始密码,方可将登录密码修改为设定的新密码。如下图所 示:

日照市专业技术人员继续教育公共服务平台	☑ 您好! 防 修改密码 退出登录
	<ul> <li>              へ人信息</li></ul>
北最与入   前端	○ 待办事项 暂无待办事项

# 3、功能列表

主管部门主要包括基本信息修改、直属账户管理、账户审核、批量导入、 查询统计等功能。如下图所示:

⑦ 系统功能区			
= = = 单位资料管理 • • •	<b>:</b> = in	禹账户管理	
	/量导入	i Al	副统计

# 3.1、基本信息修改

用于修改当前账户的基本信息,修改后点击保存即可。如下图所示:

单位资料管理		变更记录 修改单位信息
组织机构代码/统一社会信用代码:	113711220043697028	
单位名称:	莒县司法局	
单位注册所在地:	日照市-莒县	
同级人社部门:	莒县人力资源和社会保障局	
单位性质*:	机关	
单位电话*:	0633-6222482	
所屋行业*:	综合事务管理机构	
单位地址*:	莒县北坛路2号	
	保存	

其中,主管部门及其下属专业技术人员没有任何待审核信息的情况下,右 上角"修改单位信息"可修改主管部门注册时的组织机构代码/统一社会信用 代码,"更换上级部门"可修改主管部门注册时选择的上级部门,修改后经原 上级部门及现上级部门管理员审核通过,即可生效。

## 3.2、直属账户管理

#### 变更单位管理员

主管部门管理员可在此变更管理员。"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。如下图所示:

俞颜	<b>上</b> 单位资料管理	▲=	<b>成</b> 账户审核	たい 批量导入	「日本」			
		单位管理员变更						
管理直属		下级单位管理						
₩ <i>\</i> \$7.		3T/H =	·		7			
	<b>咱制</b> 八		• 咱制八		旦四			新增管理员
序号 姓	招	工作部门		角色名称	证件号	手机	邮箱	操作
1 8		成丁程招标咨询有限	唐任公司	招级管理员	3728	153	3796	

# 新增管理员

可通过三种方式进行添加管理员:

a)选择成为管理员(已是本部门人员)

可从弹窗菜单中,指定本单位下已注册的人员,使其成为管理员。如下图 所示:

直展账户管理 > 单位管理员管理 > 新	管理员	
● 选择成为管理员(已是本部门人员)	◎ 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)
选择管理员	*:	
	确定 返回	

b) 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单位部 门管理员,如下图所示:

直屬账户管理> 单位管理员管理 > 新增管理员		
填写管理员基本信息	权限确认	创建成功
◎ 选择成为管理员(已是本部门人员)	◉ 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:		
工作部门*:		
	下一步返回	

c)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使用过但不是此单位人员的,可在此功能下填 写信息成为单位部门管理员(密码要与注册密码一致),如下图所示:

直展账户管理>	单位管理员管理 > 新增管理员		
	0		
	填与管理员基本信息	权限确认	创建成功
	◎ 选择成为管理员(已是本部门人员)	◎ 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*: (		
	工作部门*: (		
		下一步返回	

#### 下级单位管理

主管部门管理员在此管理已审核通过的下级单位信息,可查看管理员信息, 进行删除操作,也可查看下级单位的详细信息。如下图所示:

俞颜	单位资料管理		殿戸审核	北量导入	直海统计			
		单位管理员变更						
管理直属财	沪 > 管理下	下级单位管理						
单位名称:	请输入		单位性质: 请说	选择	「直询			
序号	单位名称	单位性质	所属行业		机构代码/统一社会信	I用代码	学时审核权限	操作
				没有数	<b>汉据</b>			

# 角色管理

新增单位管理员前需先进行新增角色,新增角色时,可对角色的权限模块进行分配,对已添加的角色进行编辑和删除,如下图所示:

管理直属则	K户 > 角色管理			
角色名称:	请输入	查询		新增角色 批星删除
	序号	角色名称	角色描述	操作
	1	管理	工作	编辑 删除
				第1/1页共1条显示第1到1条 首页 1 尾页

# 3.3、账户审核

# 用人单位审核

可通过用人单位名称来查询单位信息。进行批量通过/批量驳回通过来操 作审核。如下图所示:

<b>合</b> 首页	基本信息修改	▲= 直尾账户管理	販产审核	★ 1000000000000000000000000000000000000	「日本」				
			用人单位审核						
账户审核	> 用人单位审核		注册人员审核						
待审核	已审核		人员信息修改审核 机构信息修改审验						
法人单位:	请输入		查询						
						批量通过	全部通过	批量驳回	全部驳回
	学 法人	单位	机构代码	/统一社会信用(	七码	管理员	证件号	手机	操作
				没有数	7据				

# 注册人员审核

可审核本单位内的专业技术人员信息。进行"批量通过/批量驳回"人员 信息。如下图所示:

俞颜	基本信息修改	まま 直尾账户管理	販戸审核		直间统计				
			用人单位审核						
账户审核	> 注册人员审核	-	注册人员审核						
待审核	已审核	_	人员信息修改审核 机构信息修改审验						
姓名: 请	输入	查	Ein						
						批量通过	全部通过	批量驳回	全部驳回
同序	号 姓名	证件号	职称证书编号	<b></b>	现专业技术职务	序资格	手机号	电子邮箱	操作
				没有	國数据				

# 人员信息修改审核

通过此功能可审核专业技术人员提交的变更信息,发现信息有误时可进行 驳回,也可查看变更明细。如下图所示:

俞	基本信息修改			「日本」			
		用人单	位审核				-
账户审核	§> 人员信息修改	审核 注册人	员审核				
待审验	已审验	人员信息	修改审核				
姓名:	清输入姓名模糊查试	机构信息	修改审验				
						批量驳回 全部驳	
	序号 姓名	职称证书编号	职称系列	山/现专业技术职务资格	各 公布	(生效)时间 操(	(/E
			没有	与数据			

## 机构信息修改审验

通过此功能可对下属单位提交的修改信息进行审验,发现信息有误时可进 行驳回操作。

俞颜	基本信息修改	■= 直屈账户管理	<b>账户审核</b>	批量导入	直流计				
			用人单位审核						-
账户审核	> 机构信息修改)	审验	注册人员审核						
(+	7-14		人员信息修改审核						
待审验	已审验		机构信息修改审验						
法人单位:	请输入								
								批量驳回	全部驳回
□ 序	号 法人单位	Ω.	组织机构代码/统一	社会信用代码		信息修改类型	管理员	联系电话	操作
				没有数	据				
注: 如果目	]请的单位主动撤销	峭更换操作时,	其产生的待审核、语	已审核记录会自动	加消失				

### 3.4、批量导入

主管部门管理员可以下载批量导入信息的模板,按照模板要求填写人员信息,进行批量导入专业技术人员信息。如下图所示:

俞颜	2000年 単位资料管理	<b>▲=</b> 直属账户管理	<b>以</b> 户审核	北量导入			
批量导入							
		请先下载	初应的模板文件	⊧: 下 <mark>载</mark> 导入模	板		
		批量导)	专技人员信息	: 选择文件			
		友情提示: 请规范划 指: 市直、东港区、	直写"专业技术职务 岚山区、莒县、五	5任职资格"、"月 1]莲、开发区、高新	月人単位"名称。 所区、山海天。	"所在区域","所在区域是	
				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。	H.	
-------------------------------	----	--

批量导入		
	请先下载对应的模板文件:	下载Excel模板
	批量导入专业技术人员信息*:	选择文件
		导入 导出错误信息

# 3.5、查询统计

通过此功能可多维度查看该主管部门下各专业技术人员注册总数、学习情

# 况、职务职称分布等。如下图所示:

照市专	业技术人员继续教	育公共服务平台	È				💟 您好	!张 🔐
俞	之。 基本信息修改 直刷账户的			<b>介</b> <sub>词统计</sub>				
查询统i	▶ > 专技人员数量查询		专业技术	人员数量查询				
存量数据	嗜 🔽 统计时间: 20	19-03-31	取称系列 査询	和等级分布情况				
		2019年莒县	又龙山镇人 <sup>学习</sup>	<sup>记录验证</sup> 综合统计				
序号	区域	用人单位总数	继教基地总数	专技人员总数	学习总数	合格总数	合格率	操作
1	莒县龙山镇人民政府	2	0	15	0	0	0%	查看

# 日照市专业技术人员继续教育公共服务平台人社部门(外部账户)

# 操作指南

首先请人社部门选派一名人员,作为代表本部门的管理员,用于审核下属 各单位的注册、审批等事项,负责管理平台中各用人单位。

### 1、登录

打开 http://sdrz.yxlearning.com/(日照市专业技术人员继续教育公共服务 平台)首页,将用户类型选择为人社部门"登录",依次录入所属市、区(县) 人社局的登录账户(身份证号)、密码、验证码即可登录。如下图所示。

用户	爱爱
市人力资源	社会保障局 ▼
身份证	×
请输入证件号	2
请输入密码	
验证码	pp43
□记住密码	忘记登录密码?
登录	注册
常见登录问	可题解决方法

### 2、修改密码

修改密码功能位于单位管理员姓名右侧,用于修改本账户的登录密码。修 改密码需要录入用户的原始密码后,才允许将登录密码修改为设定的新密码。 如下图所示:

日照市专业技术人员继续教育公共服务平台	☑ 您好! 刘 修改密码 退出登录
	<ul> <li>              へ人信息      </li> <li>             窓好         </li> <li>             対             次</li></ul>
	○ 待办事项 暂无待办事项

# 3、功能列表

市、区(县)人社局的功能主要包括基本信息维护、管理账户、审核账户、 公需科目管理、批量导入、查询统计等。主要功能列表如下图所示:

⑦ 系统功能区			
<b>又</b> 一、基本信息维	₽ <b>3</b> =	账户管理	<b>天</b> 账户审核
<u></u>	批量导入	<b> ¦ີ ∩</b> ₫	海统计

# 3.1、基本信息维护

通过此功能可修改当前账户的基本信息,修改后点击保存即可。如下图 所示:

基本信息维护	变更记录 修改单位信息 更换上级部门
证件号:	37116
姓名:	郭"
手机号*:	1780-17 -
电子邮箱*:	gxc • • • • • • • •
固定电话*:	222 : 57
	保存

# 3.2、账户管理

人社部门管理(<mark>人社局内部账户无此功能</mark>)

市人社管理员可以在此查看管理下所有区县人社部门的注册信息,可以通 过法人单位、管理员进行筛选查询。如下图所示:

寺审验    已审验	Ŷ					
去人单位: 请输〉	<u> </u>	管理员: 请输入	查询			
			料書	耐全部通过	批量驳回	全部驳回
			100000			

#### 主管部门管理(人社局内部账户无此功能)

各人社部门管理员可在此查看本区域管理下所有主管部门的注册信息。可 通过主管部门名称、性质、级别进行筛选查询。如下图所示:注"各人社局内 部账户无此功能。

账户管理 > 主	管部门管理						
主管部门名称:	请输入主管部门名称	主管部门性质:	请选择 •	主管部门级别:	请选择	•	查询
序号	主管部门名称	主管部门性质	所属行业	机构代	码/统一社会信用代	码	操作
			没有数据				

## 用人单位管理(人社局内部账户无此功能)

各人社部门管理员可以在此管理下属用人单位的基本信息,查看单位详细 等权限。可对管理员进行移除权限操作,移除后管理员不可再登录系统。如下 图所示:

账户管理	> 用人单位管理							
单位名称	: 请输入单位名称	单位性质:	请选择	۲	单位级别:	请选择	•	查询
字号	单位名称	单位	性质	所加	属行业	机构代码/统一社会	全信用代码	操作
1	五莲县石场乡卫生院	差额拨款	事业单位	乡镇	卫生院	123711214945	750146	管理员信息 详细
2	五莲县建设工程施工图审查中心	企	1 L	工程订	设计活动	913711217372	14417U	管理员信息详细
3	五莲县勘察设计研究院有限公司	企	<u>AF</u>	工程調	助察活动	91371121F504	73112B	管理员信息详细
4	五莲县幼儿园	差额拨款	事业单位	学前	前教育	123711214945	741774	管理员信息 详细

#### 继续教育基地管理(人社局内部账户无此功能)

人设部门管理员可以在此管理继续教育基地的基本信息,可通过继续教育 基地名称、所属行业、继续教育基地级别进行筛选查询。如下图所示:

统教育其地名称	(本於) (2)(告約今日)(4)(之約	66届行业:	继续教育	其tta 级别·	注进权		查询
XXH BOINS	旧捆八地×狄月基地口你	191/mail 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Jerson.	25709X/33	间心中		프
序号	继续教育基地名称		机构代码/统一社会信用代码		所属行业	施教级别	操作

# 单位管理员变更

各人社部门管理员可在此变更人社部门的管理员。"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权限。 "删除"操作即删除此管理员的信息和管理权限。如下图所示:

账户管	管理 > 变更	单位管理员						
姓名:	请输入		证件号:	输入	直询			新增管理品
序号	姓名	I	作部门	角色名称	证件号	手机	邮箱	操作
1	张	五莲县		超级管理员	3711	156	wir	

### 新增管理员

可通过三种方式进行添加管理员,如下图所示:

<b>账户管理 &gt; 单位管理员管理 &gt; 新增管理员</b>		
填写管理员基本信息	权限确认	创建成功
◎ 选择成为管理员(已是本部门人员)	◉ 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:		
工作部门*:		
	下一步 返回	

a)选择成为管理员(已是本部门人员)

可从弹窗菜单中,指定本单位下已注册的人员,使其成为管理员。如下图所示:

账户管理 > 单位管理员管理 > 新增管理员			
填写管理员基本信息	包	创建成功	
◉)选择成为管理员(已是本部门人员)	◎ 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)	
所在工作部门*:			
选择管理员*:	T III KO		
	下一步返回		

b) 注册成为管理员(非本系统用户)

<b>账户管理 &gt; 单位管理员管理 &gt;</b> 新增管理员		
填写管理员基本信息	权限确认	创建成功
◎ 选择成为管理员(已是本部门人员)	◉ 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:		
工作部门*:		
	下一步 返回	

身份证号码未在系统中注册使用过的,可在此功能下注册成为单位部门管理员, 如下图所示:

c)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使用过但不是此单位人员的,可在此功能下填写信 息成为单位部门管理员(密码要与注册密码一致),如下图所示:

账户管理 > 单位管理员管理 > 新增管理员		
0		
填写管理员基本信息	权限确认	创建成功
◎ 选择成为管理员(已是本部门人员)	◎ 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*:		
鸾码*:		
工作告诉门*:		
	下一步	

#### 角色管理

新增单位管理员前需先进行新增角色,新增角色时,可对角色的权限模块进行分配,对已添加的角色进行编辑和删除,如下图所示:

	旦肉		新增角色 批量删
□ 序号	角色名称	角色描述	操作
□ 1	管理	工作	编辑删除

#### 3.3、账户审核

### 人社部门审核(人社局内部账户无此功能)

打开"人社部门审验",会自动载入需要审验的下级人社部门的信息列表,可以对"待审核信息",进行"批量通过"或"批量驳回"。"通过"代表用户 信息属实,用户即可登录此系统;"驳回"代表此用户信息有误,不许允用户 登录此系统。如下图所示:

	- Hill 1 3 . 1. 202						
寺审验 已审验	¥.						
去人单位: 请输入		管理员: 请输入	查询				
			批量	通过 全	部通过	批量驳回	全部驳回

#### 主管部门审核(人社局内部账户无此功能)

打开"主管部门审核",会自动载入需要审核的下级主管部门的信息列表,可以对"待审核信息"进行"批量通过"或"批量驳回"。"通过"代表用户信息属实,用户即可登录到此系统;"驳回"代表此用户信息有误,不允许用户登录此系统。如下图所示:

	长户审核	> 主管部门审核					
待	审核	已审核					
法	人单位:	请输入					
					批量通过 全部通过	批量驳回	全部驳回
	序号	法人单位	机构代码/统一社会信用代 码	管理 员	证件号	手机	操作

#### 用人单位审核 (人社局内部账户无此功能)

打开"用人单位审核",会自动载入需要审核的下级用人单位的信息列表,可以对"待审核信息"进行"批量通过"或"批量驳回"。"通过"代表用户信息属实,用户即可登录到此系统;"驳回"代表此用户信息有误,不允许用户登录此系统。如下图所示:

寺軍核 匕軍	核					
去人单位: 请输	iλ	查询				
			批量通过	全部通过	北 <u>星</u> 驳回	全部驳
		机均伏码/达_社会信用伏码	管理员	证件号	手机	操作
序号	法人单位	加州的机动机工作工艺有用10月				

注册人员审核

人社部门管理员在此审核人社部门下属专业技术人员注册信息。可以对 "待审核信息"进行"批量通过"或"批量驳回"。"通过"代表用户信息属实, 用户即可登录到此系统;"驳回"代表此用户信息有误,不允许用户登录此系 统。如下图所示:

	≢核 > 注册	人员审核						
待审核	8 已审	亥						
生名:	请输入		查询					
					批量通过	全部通过	批量驳回	全部驳回
3	序号	姓名	证件号	证书管理号	专业技术职务	手机号	电子邮箱	操作
				20				

#### 人员信息修改审核

通过此功能可审核专业技术人员的信息修改,发现信息有误时可进行驳回 操作,专业技术人员即可再次修改信息。如下图所示:

	网交回
序号 姓名         职称证书编号         职称系列/现专业技术职务资格         公布(生效)时间           没有数据 <td>操作</td>	操作

## 继续教育基地年度报告审核(人社局内部账户无此功能)

通过此功能可审核继续教育基地申报的年度报告。如下图所示:

账户审核 > 继续	续教育基地审核				
待审核  已审核	亥				
名称: 请输	道道				
序号	继续教育基地名称	报告名称	提交时间	审核状态	操作
		没有数据			

## 机构信息修改审验 (人社局内部账户无此功能)

通过此功能可审验下级用人单位和主管部门变更组织机构代码/统一社会 信用代码的信息,以及其他修改信息的变更。人社部门发现其下属单位信息有

账户审核	> 机构信息修改审验					
待审验	已审验					
法人单位:	请输入	查询				
					批量驳回	全部驳回
□ 序	弓 法人单位	组织机构代码/统一社会信用代码	信息修改类型	管理员	联系电话	操作
		没有数据				
注: 如果申	请的单位主动撤销更换操作时	时,其产生的待审核、已审核记录会自动消失				

误时可进行驳回操作。可在详情中查看变更明细。如下图所示:

## 继续教育基地审核 (人社局内部账户无此功能)

通过此功能可以审核继续基地变更组织机构代码/统一社会信用代码的信息,以及其他修改信息的变更。人社部门发现下属教育基地信息变更有误时们可以进行驳回操作,在详情中查看变更明细。如下图所示:

账户审核 > 继续	转有基地审核				
待审核  已审核	亥				
名称: 请输	入				
序号	继续教育基地名称	报告名称	提交时间	审核状态	操作
		没有数据			

## 审核培训计划申报(人社局内部账户无此功能)

通过此功能可以审核继续教育基地年度培训计划申报。可以对"待审核信息"进行"批量通过"或"批量驳回"。"通过"代表培训计划申报属实,用户即可登录到此系统;"驳回"代表此用户信息有误,不允许用户登录此系统。 如下图所示:

宇宙核 已审	諸核						
- 公式市行市市 316 五川 -							
E续初月失望。		y.	三周				
					A#7781+1		0.000 X
				松重通闪	王即通见	抗里狄凹	土中凹口

#### 3.4、批量导入

通过此功能可下载批量导入信息的模板,根据模板要求填写专业技术人员 信息后进行批量导入。若导入失败可通过失败的信息模板查看失败原因,修改 后重新导入。如下图所示:

批量导入	
	请先下载对应的模板文件: 下载导入模板
	批量导入专业技术人员信息*: 选择文件
	导入

# 3.5、查询统计

#### 继续教育完成情况查询

通过此功能可以查看到截止时间各人社部门下属专技人员总数、参加学习 专技人员数量、未参加学习专计人员数量、学习合格专计人员总数以及合格率。 如下图所示:



#### 专业技术人员数量查询

通过此功能以查看截止到查询时间各人社部门下属主管部门总数统计、用 人单位总数、继续教育基地总数、专技人员数量、学习总数、合格总数以及合 格率。如下图所示:

存量数	対据 ▼ 统计时间:	2019-04-14	查询	导出数据					
			2019年日照7	市继续教育综合组	统计				
序号	区域	主管部门总数	用人单位总数	继教基地总数	专技人员总数	学习总数	合格总数	合格率	操作
1	市直	53	257	1	12105	1	1	0.01%	查看
2	东港区	32	215	0	8659	0	0	0%	查
3	岚山区	29	71	0	4799	0	0	0%	查
4	五莲县	10	132	0	8346	0	0	0%	查
5	莒县	46	232	0	13850	0	0	0%	查
6	日照经济技术开发区	3	60	0	1282	0	0	0%	查
7	山海天旅游度假区	4	15	0	602	0	0	0%	查得
8	高新技术产业开发区	0	1	0	0	0	0	0%	查
	总计	177	983	1	49643	1	1	0%	

#### 职称系列分布查询

通过此功能可根据时间范围、地区范围、用人单位等信息查询职称各系列 下注册初中高级专业技术人员的数量。如下图所示:



# 专业技术人员信息查询

通过此功能可查看人社部门及本区域下主管部门、用人单位下所有专业技术人员的信息。通过姓名、身份证等信息筛选查看人员的学习记录并对专业技

术人员进行重置密码操作。如下图所示:

地区:	日照市 •	全市	▼ 所在单位:			单位性	质: 请选持	译	,
姓名:		证件号:		证书管理号:				学历: 请选择	1
职称系列	]: 请选择		▼ 现专业技术职务资格	请选择	v	专业技术人员职业资	合格: 请进	5译 •	
	NJA2J+	+8452	Đ≩ ▼					1	নিনি
家姓	名 证(	+#46X、	所在单位	学历	职称考	系列 专业技术	人员职业资格	营	၍
<b>穿 姓</b> 子 1 赵	名 证( 131	49 49	所在单位	<b>学历</b> 本科	<b>职称</b> 勇 工程抗	<b>系列 专业技术</b>	<b>人员职业资 格</b> 无	星 操作 详细 重置密码 录	jîjî 学习

# 继续教育学时查询

通过此功能可利用年度、地区、所在单位、姓名以及证件号来查看继续教 育学时的信息,该单位本年度的专业技术人员的姓名、证件号、专业技术职务、 认定学时以及详细情况,如下图所示:

查询统	计 > 继续教育	学时直询					
年間	度:	地区: 日照市	<b>v</b> 全市	5 ▼ 所在单位:			
姓行	¥:	证件号:		直询			
序号	认定年度	单位	姓名	证件号	专业技术职务	认定学时	操作
1	2018	日照恒泰勘察院有限公司	汪争艳	371102198411050520	工程技术	19	详细
2	2018	日照水利勘测设计院有限公司	苏猛	372925199412234712	工程技术	12	详细
3	2018	日照水利勘测设计院有限公司	乔秀梅	371100197506223247	工程技术	9	详细
4	2018	日照水利勘测设计院有限公司	牟善军	371100197609141930	工程技术	12	详细
5	2018	日照公路建设有限公司	薛博文	371122199203250915	工程技术	12	详细

# 电子证书查询验证

人社部门可通过证件号和姓名搜索得到专业技术人员本年度的学习情况,

如下图所示:

证件号:	请输入证件	号	姓名:	请输入姓名	查验		
支号	证件号	姓名	在度	喜成公雲運営时	宫成专业课学时	总案成学时	握

行业信息统计

![](_page_60_Figure_0.jpeg)

通过此功能可查询日照市专业技术人员在各行业的分布情况,如下图所示:

#### 职业资格统计

通过此功能可根据时间范围、地区范围查询日照市专业技术人员具备专业 技术职业资格的人数分布情况,如下图所示:

![](_page_60_Figure_4.jpeg)

# "日照专技教育" APP 专业技术人员操作指南

打开手机 APP, 输入用户名和密码登录, 如本人在平台有多个角色, 请登录后选择"专业技术人员", 如图所示:

		THE IS
日	照市专业技术人	员
继续	续教育公共服务平	≤台
〇 連給 ) 自从	Sit.	
○ 咱個八分10		
☐ 请输入登录	2 密码	
	登录	
	豆水	
	$\sim$	
🐽 WeChat 🔶	1:21 AM	
	1.21 /400	100% 🖿
	121 AM	100% 🗖
请选择需要	登录的用	100% <b>-</b>
请选择需要	夏子 (m) 夏登录的用/	100% 🗖
请选择需要		100% <b>—</b> 亡 日,重新登录
请选择需要	夏登录的用, <sup>美国的重</sup> 动, 请先退出	100% ■ 亡 出,重新登录
<b>请选择需要</b> <sup>登录成功后,如需切射</sup> 专技人员	夏登录的用) <sup>東用户登录,请先退出</sup>	100% 户 4,重新登录
<b>请选择需要</b> <sup>登录成功后,如需切班 专技人员 张三</sup>	受登录的用, <sup>第一章录,请先退出</sup>	100% -
<b>请选择需要</b> <sup>登录成功后,如需切扣 专技人员 张三</sup>	四日 4000 夏登录的用, <sup>第中空录,请先退出</sup>	100% -
<b>请选择需要</b> <sup>登录成功后,如需切排 专技人员 张三</sup>	2000年 2010年 2	100% 户 4. 重新登录
<b>请选择需要</b> <sup>登录成功后,如需切进 专技人员 张三 用人单位</sup>	2010年 2010 2010	100% 户 4. 重新登录 下
<b>请选择需要</b> <sup>登录成功后,如需切想 专技人员 张三 用人单位 山东大众云学教</sup>	章登录的用) <sup>使用户登录,请先退出</sup> 育科技有限公司	100% - 户 4. 重新登录 下
<b>请选择需要</b> <sup>登录成功后,如需切出 专技人员 张三 用人单位 山东大众云学教</sup>	章 <b>登录的用)</b> <sup>使用户登录,请先退出 育科技有限公司</sup>	100%
<b>请选择需要</b> <sup>登录成功后,如需切加 专技人员 张三 用人单位 山东大众云学教 继续教育基地</sup>	章登录的用) <sup>第一章录,请先退出</sup>	100%
<b>请选择需要</b> 全技人员 张三 用人单位 山东大众云学教 继续教育基地 曲阜师范大学	算 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	100% - 户 4.重新登录 () () () () () () () () () () () () ()
<b>请选择需要</b> <sup>貴录成功后,如需切相 专技人员 张三 用人单位 山东大众云学教们 继续教育基地 曲阜师范大学</sup>	章登录的用) <sup>第一章录,请先退出</sup>	100% — 户 (), 重新登录 () () () () () () () () () () () () ()
<b>请选择需要</b> 意录成功后,如需切用 专技人员 张三 用人单位 山东大众云学教们 继续教育基地 曲皐师范大学	章登录的用) <sup>第一章录,请先退出</sup>	100% 二 4. 重新登录 で で で の の の の の の の の の の の の の
<b>请选择需要</b> 意录成功后,如需切用 专技人员 用人单位 山东大众云学数1 继续教育基地 曲阜师范大学 主管部门	章 (1997) 第一章 (1997) 第 章 (19	100% -
<b>请选择需要</b> <sup>登录成功后,如需切提 专技人员 张三 用人单位 山东大众云学数 继续教育基地 曲阜师范大学 主管部门 日照市文化和能透</sup>	日 A     田     日      日	100% -
<b>请选择需要</b> ● ● ● ● ● ● ● 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一		100% — 中 4. 重新登录 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
<b>请选择需要</b> ■ ■ ■ ■ 日 田 市 文 化 和 勝 二 ■ 日 、 如 冊 切 明 し 二 一 二 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	6日 Am 夏登录的用) <sup> </sup>	100% — 中 4. 重新登录 ① ①
<b>请选择需要</b> ■ ■ ■ ■ 日照市文化和旅游	日 Am 夏登录的用) <sup> </sup>	100% — 中 (), 重新登录 () () () () () () () () () ()
<b>请选择需要</b> ● 素成功后,如需切用 を技人员 张三 用人单位 山东大众云学教 继续教育基地 曲阜师范大学 主管部门 日照市文化和旅游		100% -
<b>请选择需要</b> 章录成功后,如需切用 专技人员 用人单位 山东大众云学教 继续教育基地 曲阜师范大学 主管部门 日照市文化和旅游		100% -
<b>请选择需要</b> ● 素成功后,如需切用 を技人员 用人单位 山东大众云学教 維樂师范大学 主管部门 日照市文化和旅游		100% -
<b>请选择需</b> 要 <sup>登录成功后,如需切进 考技人员 州人单位 山东大众云学教 继续教育基地 曲阜师范大学 主管部门 日照市文化和旅游</sup>		100% — 中 4. 重新登录 ② ②
请选择需要 <sup>登录成功后,如需切用 <sup>支技人员</sup> 用人单位 山东大众云学教 继续教育基地 曲阜师范大学 主管部门 日照市文化和旅游</sup>		100% — 中 4. 重新登录 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
<b>请选择需要</b> <sup>登录成功后,如需切进 考技人员 张三 用人单位 山东大众云学教 截续教育基地 曲阜师范大学 主管部门 日照市文化和旅游</sup>		100% — 中 (4) 重新登录 (2) (2) (2) (2) (3) (3) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4

登录后请选择需要学习的科目,如下图所示:

ull 中国移动 🗢	22:43	۹۵ 💭 ۱۹۵۶ 🕐
您选择的调	<b>程是</b> ?	
根据选择为您提供	<b></b> 课程	
公需课		
专业课		
	$\otimes$	

若需要学习公需科目课程,点击"公需科目"区域,页面即跳转至公需科目:

![](_page_62_Figure_2.jpeg)

•••• 中国移动 4G	11:57	Ø 97%         Ø         Ø
≓切换	选课	:=== 分类
	語科 <b>日任</b> -	<del>3</del> 11.
┃培训科目(30	学时)	
2019年度 专业技术人员继行 多村振兴专题培行	2019年度 麦教育 从 <sup>班</sup>	
2019年度专业技 继续教育乡村振 30课时	5术人员 兴专… 免费	
┃兴趣学堂(自	<b>I愿观看,不</b> 计	学时)
2019年度 专业技术人员继续 国等专题关键	2019年度 <u>素教育</u>	2019年度 2019年度 技术人员继续教育 生保健专题关题班
<b>今</b> 学习	()),	Q 我

若需要学习专业科目课程,点击"专业科目"区域,页面即跳转专业科目:

![](_page_63_Figure_2.jpeg)

내 中国移动 🗢	22:42	۵ و و و و و
╤切换	选课	
	山利三時	<del>3</del> 11
职称系列		
卫生专业	经济专业	新闻专业
播音专业	高校教师	中小学教师
中等职业学校教师	实验技术	工程技术
药品技术	农业技术	自然科学
职业资格	系列	
全部	注册会计师	注册咨询工程师
•		2
学习	选课	我

切换平台

APP 支持"公需科目"、"专业科目"两个平台切换使用;点击首页页面左 上角"切换",即可进行切换:

![](_page_64_Picture_3.jpeg)

报班流程

在首页,用户选择某个班级课程,只需点击该班级,即可进行报名学习, 如图所示:

![](_page_65_Picture_2.jpeg)

班级详情包括班级介绍、班级课程目录,以及课程视频预览;

点击"目录",如上图,显示课程;

视频预览支持3分钟预览:点击"视频试看"就可以播放,播放3分钟后视频会自动停止;

若班级是免费的,点击报名就能学习;若班级是付费的,支付相应的费用 后即可学习。

课程学习

点击视频区域播放,视频立即播放,播放期间,进度条不允许被拖动。 视频播放完毕后,会有试题,答题完毕后可进行下一视频的播放。

![](_page_66_Picture_6.jpeg)

学时计算

![](_page_66_Picture_8.jpeg)

上图红色框内的数据是观看了一个完整课程视频后的学习进度:1个课程 可以有多个视频,只学习部分视频且进度都为100%,上图的学习进度不更新, 只有这个课程的多个视频全部学完且100%,学时才会更新。

完成班级的所有课程即可获得该班级的学时。

学习页面

点击"学习"页面,如下图所示,即可查看个人学习班级进度

![](_page_67_Picture_4.jpeg)

![](_page_68_Figure_0.jpeg)

如上图:标注1,显示的是当前年度的目标学时;

标注 2,显示获得学时,即用户学习了多少学时;

标注 3,显示正在学习的班级,未开始学习和已完成的班级不算其中;

标注4,显示最近学习的班级;

标注 5, 点击"学习"进入报名的全部班级页面; 点击"考试"进入考试 列表页面; 点击"练习"进入练习列表页;

标注 6, 点击该区域即可跳转至班级详情。

"我"页面

E		◆账户设置>
☞ 在线学习		>
3 我的订单		>
🛃 我的考试		5
我的练习		>
🛛 资料设置		>
5		8
1907	PLACETS:	( <b>199</b> )

点击"在线学习"即可跳转至学习页面;"我的订单"页面即可查看订单 情况;"我的考试"页面即可进行公需科目考试;"资料设置"页面可进行个人 资料信息修改。

APP 支持用户个人信息,如"职称系列"、"职称级别"、"现专业技术职务 资格"等。修改资料后,需要点击右上角"保存",即可保存,并提交至用人 单位进行审核。

账户设置

点击账户设置,可以查看当前版本号;点击"检查版本",可自主选择是 否要立即更新版本;点击"退出登录",即可安全退出版本。

![](_page_70_Picture_0.jpeg)

# "日照专技教育" APP 用人单位/主管部门操作指南

 ● 923(●)
 ● 923(●)
 ● ● 923(●)
 ● 日照市专业技术人员 继续教育公共服务平台
 ● 请输入身份证
 ● 请输入登录密码

打开手机 APP,输入用户名和密码登录,如本人在平台有多个角色,请登录后选择相应的角色进入。
●●●● WeChat ᅙ	1:21 AM	100% 📖
<b>请选择需要</b>	要登录的用户	⊐ 重新登录
专技人员 张三		
用人单位 山东大众云学教	育科技有限公司	Ø
继续教育基地 曲阜师范大学		
主管部门 日照市文化和旅	游局	8

## 审核功能

登录成功后,即可选择需要审核的信息类型,进行信息审核。

●●●○○ BELL 🗢	4:21 PM	∦ 22% 📭
<	角色选择	
河南省省直机关	房屋建设开发公司	司
4	专技注册信	息审核
	职称信息修	<b>8</b> 改审核
	退出	

"专技注册信息审核"

点击该选项,可进行专业技术人员注册信息的审核,如图所示:



"职称信息修改审核"

点击该选项,可对本单位人员信息修改进行审核,如图所示:

•••• BELL 🔶	4:	21 PM	* 2	22% 🗊
<	职称信,	息修改审核	仑	筛选飞
▲ 张三 35052400000 工程技术	0000000 副高级	18000000000 高级工程师		待审核
▲ 李四 35052400000 中小学教师	0000000 中级	18000000000 中小学中级教师		待审核
▲ 王五 35052400000 中小学教师	0000000 中级	18000000000 中小学中级教师		待审核
<b>上 赵六</b> 35052400000 中小学教师	0000000 中级	18000000000 中小学中级教师		待审核
▲ 张三 35052400000 中小学教师	0000000 中级	18000000000 中小学中级教师		已通过
▲ 韩磊 35052400000 中小学教师	00000000 中级	18000000000 中小学中级教师		已驳回
		<u>,</u>		

$\bigcirc$
------------

●●●○○ BELL 🤶	4:21 PM	∦ 22% ∎•
<	修改详情	
注册提交时间: 2019	-4-19 17:44	
修改前信息		
工作部门		设计部
职称系列		工程技术
职称级别		副高级
现专业技术职务资	格	高级工程师
评审通过时间		2012-03-02
聘任日期		2012-09-10
修改后信息		
工作部门		设计部
职称系列		工程技术
从事专业		正高级
专业技术职务任职	资格	工程技术应用研究员
评审通过时间		2019-10-10
聘任日期		2019-12-12
点击查看证明附件		
审核不通过	<u>1</u>	审核通过

点击右上角"筛选",可分类查找"待审核"和"已通过"的人员信息, 如图所示:

	●●●○○ BELL 🤶	4:	21 PM	∦ 22% 📭
<ul> <li>待审核</li> <li>ご通过</li> <li>▲ 张三</li> <li>350524000000000000</li> <li>中小学教师 中级 中小学中级教师</li> <li>▲ 张三</li> <li>350524000000000000</li> <li>中小学中级教师 中级</li> <li>● 张三</li> <li>350524000000000000</li> <li>1800000000</li> <li>中小学中级教师</li> <li>● 张三</li> <li>350524000000000000</li> <li>1800000000</li> <li>中小学中级教师</li> <li>● 张三</li> <li>350524000000000000</li> <li>1800000000</li> <li>● 张三</li> <li>● 张三</li> </ul>	<	职称信	息修改审核	筛选家
已通过 ▲ 张三 350524000000000000 中小学中级教师 中级 中小学中级教师 ▲ 张三 350524000000000000 180000000 中小学中级教师 ▲ 张三 350524000000000000 180000000 中小学中级教师 中级 日800000000 中小学中级教师 日 金 张三 350524000000000000 1800000000 中小学中级教师 日 金 张三 350524000000000000 1800000000 中小学中级教师 日 金 张三 3505240000000000000 1800000000 中小学中级教师 日 金 张三 3505240000000000000 1800000000 中小学中级教师 日 金 张三 3505240000000000000 180000000000000 中小学中级教师 日 金 张三 350524000000000000000 18000000000000000000000	待审核			1
▲ 张三       35052400000000000       1800000000       1800000000         中小学軟师       中级       中小学中级教师       1800000000         ▲ 张三       35052400000000000       1800000000       1800000000         中小学軟师       中级       中小学中级教师       1800000000         ●小学教师       中级       中小学中级教师       1800000000         ●小学教师       中级       中小学中级教师       1800000000         ●小学教师       中级       中小学中级教师       1800000000000000         ●小学中级教师       中级       中小学中级教师       18000000000000000000000000000000000000	已通过			
・ 张三       35052400000000000       1800000000       180000000         中小学教师       中级       中小学中级教师       1800000000         ・ 张三       35052400000000000       1800000000       180000000         中小学教师       中级       中小学中级教师       1800000000         中小学教师       中级       中小学中级教师       1800000000         ・ 张三       350524000000000000       18000000000       1800000000         ・ 张三       350524000000000000       18000000000       18000000000         ・ 小学教师       中级       中小学中级教师       19000000000         ・ 米三       10000000000       180000000000000000       19000000000000000000000000000000000000	▲ 张三 35052400000 中小学教师	00000000 中级	18000000000 中小学中级教师	待审核
・ 张三       35052400000000000       1800000000       1800000000       1800000000         中小学教师       中级       中小学中级教师       世       18000000000       1800000000       1800000000         小小学教师       中级       中小学中级教师       ビ       18000000000       1800000000       1800000000       1800000000       18000000000       18000000000       18000000000       18000000000       18000000000       18000000000       18000000000       180000000000       180000000000       180000000000       180000000000       180000000000       180000000000       180000000000       180000000000       18000000000000000       1800000000000000000       1800000000000000000000000000       18000000000000000000000000000000000000	▲ 张三 35052400000 中小学教师	00000000 中级	18000000000 中小学中级教师	待审核
<ul> <li>● 张三</li> <li>35052400000000000</li> <li>18000000000</li> <li>中小学教师</li> <li>中级</li> <li>中小学中级教师</li> </ul>	▲ 张三 35052400000 中小学教师	00000000 中级	18000000000 中小学中级教师	待审核
<b>1</b> 3K=	▲ 张三 35052400000 中小学教师	00000000 中级	18000000000 中小学中级教师	已通过
350524000000000000 1800000000 中小学教师 中级 中小学中级教师 □	▲ 张三 35052400000 中小学教师	00000000 中级	18000000000 中小学中级教师	已驳回