

湖北省专业技术人员  
继续教育公共服务平台  
操作手册  
(继续教育基地)



# 湖北省专业技术人员继续教育公共服务平台

重要提示：请填写真实信息，请勿填写虚假信息，一经提交不可修改，请谨慎填写！！！！

## 机构信息

* 统一社会信用代码: 214123123122313131	* 单位名称: <input type="text"/>
* 所属行业: <input type="text"/>	* 机构类别: 请选择
* 机构性质: 请选择	* 机构成立日期: 选择日期
* 机构实施日期: 选择日期	* 单位所属区域: 请选择
* 单位详细地址: <input type="text"/>	* 邮编: <input type="text"/>
* 邮箱: <input type="text"/>	* 容纳培训人数(人): <input type="text"/>
* 联系人姓名: <input type="text"/>	* 联系人职务: <input type="text"/>
* 联系人手机号: <input type="text"/>	* 负责人姓名: <input type="text"/>
* 负责人职务: <input type="text"/>	* 负责人手机号: <input type="text"/>

## 教学场地

* 占地面积(平方米): <input type="text"/>	* 建筑面积(平方米): <input type="text"/>
* 实训场地(平方米): <input type="text"/>	

## 基地人员情况

* 定编人数(人): <input type="text"/>	* 现有人数(人): <input type="text"/>
* 管理人员(人): <input type="text"/>	* 专职教师高级职称(人): <input type="text"/>
* 专职教师中级职称(人): <input type="text"/>	* 兼职教师高级职称(人): <input type="text"/>
* 兼职教师中级职称(人): <input type="text"/>	

## 培训专业

* 专业名称: <input type="text"/>	* 培训层次: 请选择
* 培训对象: 请选择	<input type="button" value="新增专业"/>

上一步

下一步

## 2、登录

打开https://hbzsgx.hb12333.com/(湖北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管理培训平台登录入口窗口, 选择用户类型为“继续教育基地”, 输入登录账号(管理员身份证号)、密码, 即可验证登录。如下图:



### 3、修改密码及退出登录

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：



### 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

继续教育基地管理员后台系统主要包括账户管理、培训班管理、学习成绩管理、年度培训计划管理、年度工作总结、年度工作材料报送等功能模块。如下图：

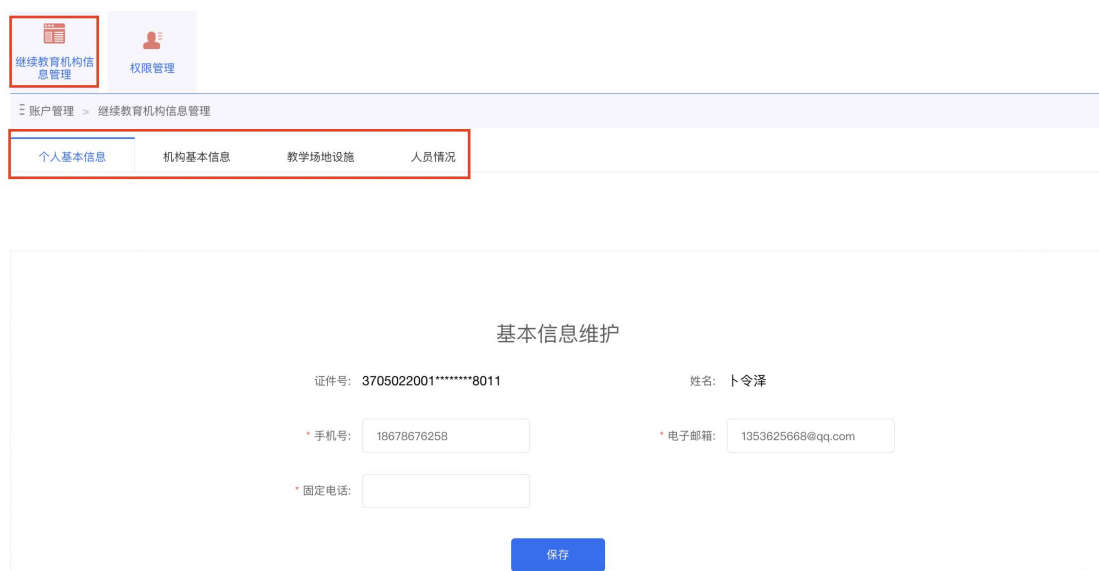


### 5.1 账户管理

本模块包含“继续教育机构信息管理”、“权限管理”两个子模块，分别用于各类相关信息的修改。

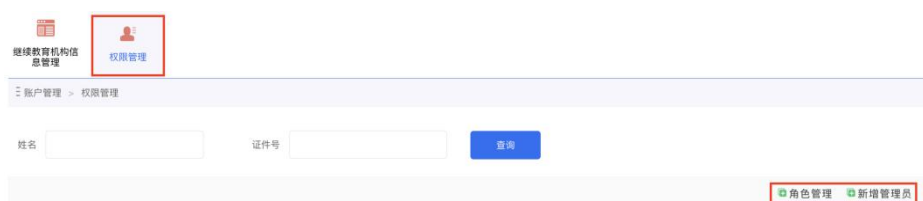
#### 5.1.1 继续教育机构信息管理

可对继续教育基地的信息进行修改。如下图：



## 5.1.2 权限管理

用于查看、新增、变更本继续教育基地的管理员。“设为超级管理员”即变更部门的一级管理员权限，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

单位管理员可在“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。如下图所示：

The screenshot shows a three-step process for adding an administrator. Step 2 is active, titled '填写管理员基本信息' (Fill in administrator basic information). Two radio buttons are present: '注册成为管理员(非本系统用户)' (Register as administrator (non-system user)) which is selected, and '添加成为管理员(已是本系统用户)' (Add as administrator (already system user)). The form includes fields for: 证件类型 (ID Type) set to '身份证' (ID Card), 证件号 (ID Number), 密码 (Password), 确认密码 (Confirm Password), 真实姓名 (Real Name), 手机号 (Mobile Number), 电子邮箱 (Email), and 固定电话 (Fixed Phone Number). A blue '下一步' (Next Step) button is at the bottom.

b、添加成为管理员（已是本系统用户），若身份信息存在系统中，直接选定即可。如下图所示：

This screenshot shows the same 'Add Administrator' form, but with the radio button '添加成为管理员(已是本系统用户)' (Add as administrator (already system user)) selected. The '证件类型' (ID Type) is still '身份证' (ID Card). The '证件号' (ID Number) and '密码' (Password) fields are visible. The '下一步' (Next Step) button is at the bottom.

## 5.2培训班管理

继续教育基地可通过此模块进行培训班及培训计划的申报。如下图所示：

[账户管理](#)
[培训管理](#)
[培训计划](#)

[学员成绩管理](#)
[年度培训计划管理](#)
[年度工作总结](#)
[年度工作材料报送](#)

[培训管理](#)
[培训计划](#)

培训管理

培训形式: 全部    培训班名称:     查询

[新增培训班](#)    [批量删除](#)

序号	培训班名称	所属培训计划	科目类型	培训形式	培训开始时间	培训结束时间	总学时	培训人数/已录入人数	操作
暂无数据									

10条/页    < 1 > 共 0 条

[培训管理](#) > [新增培训班](#)

选择培训计划:  请选择培训计划

科目类型	培训形式	继续教育年度	培训年度	总学时	培训计划人数/未开课人数
专业					0/0

\* 培训班名称:

\* 培训开始时间:  培训年度

\* 培训结束时间:  培训年度

\* 培训总人数:

可选范围(0-)

[提交](#)    [返回](#)

[培训管理](#)
[培训计划](#)
[专业科目管理](#)

[培训计划](#)

培训计划

培训形式: 全部    查询

[新增培训计划](#)    [批量删除](#)

序号	培训班名称	科目类型	培训形式	培训年度	培训教育年度	总学时	培训人数	审核状态	操作
暂无数据									

10条/页    < 1 > 共 0 条

[培训管理](#) > [培训计划](#) > [新增培训计划](#)

\* 培训计划名称:

\* 继续教育年度:  培训年度

\* 培训形式: 公需面授

\* 培训对象:

\* 培训总学时:

\* 办班地点:

\* 培训计划附件:

\* 培训年度:  培训年度

\* 科目类型: 公需

\* 培训科目: [选择培训科目](#)

\* 达标成绩:

\* 计划培训人数:

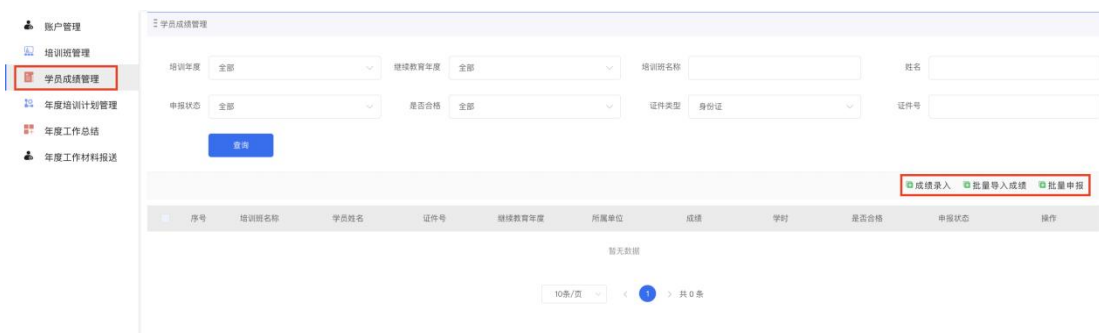
注\*: 附件大小为2M以内, 如有多张附件请压缩上传, 支持JPG/PNG/BMP/RAR/ZIP等格式。

[保存未提交](#)    [提交](#)    [返回](#)

## 5.3 学员成绩管理

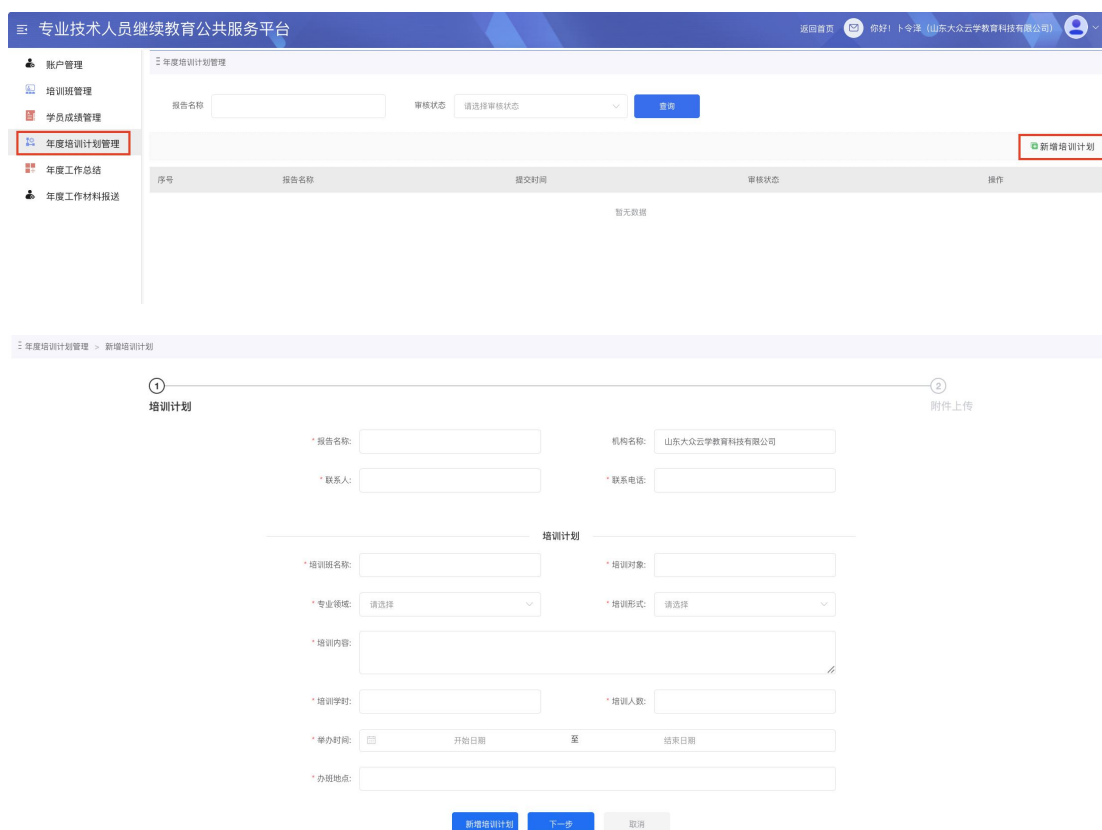
即对基地开展培训班的学员成绩情况进行登记。如下

图：



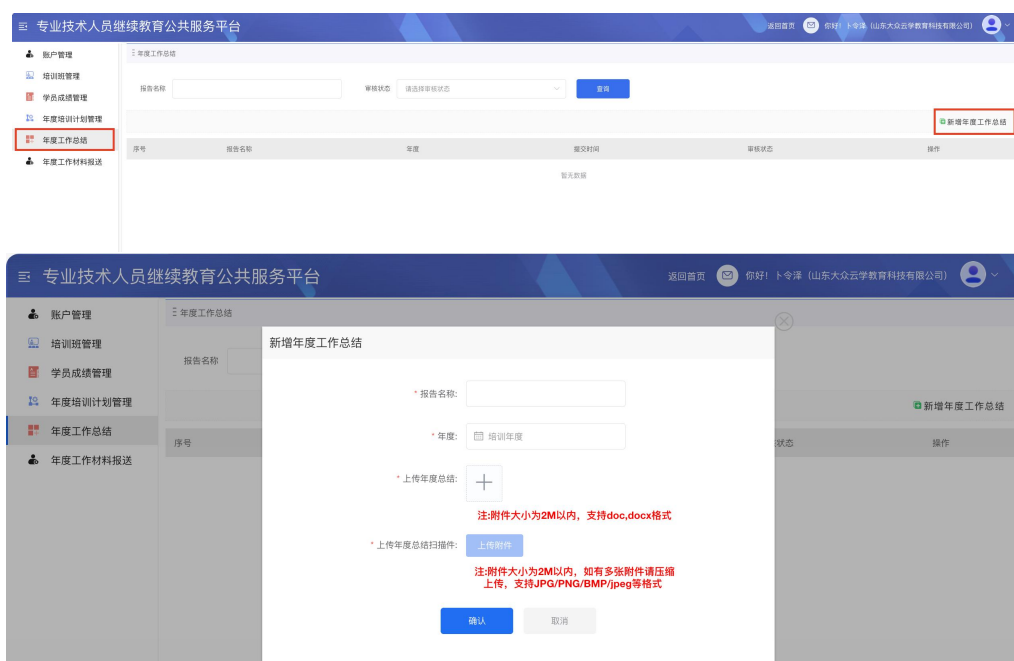
## 5.4 专技人员注册审核

继续教育基地管理员通过此模块将本基地年度培训计划上传。如下图：



## 5.5年度工作总结

管理员在此模块上传本基地的年度工作总结。如下图：



## 5.6年度工作材料报送

继续教育基地可在此进行年度工作材料报送，选择“新增”，可选择报送年度,上传需要报送的学习指南/工作通知文件进行提交申报操作，并可以对报送材料进行下载和编辑操作。如下图：

