

## 河南省专业技术人员继续教育信息管理系统

# 个人用户操作指引

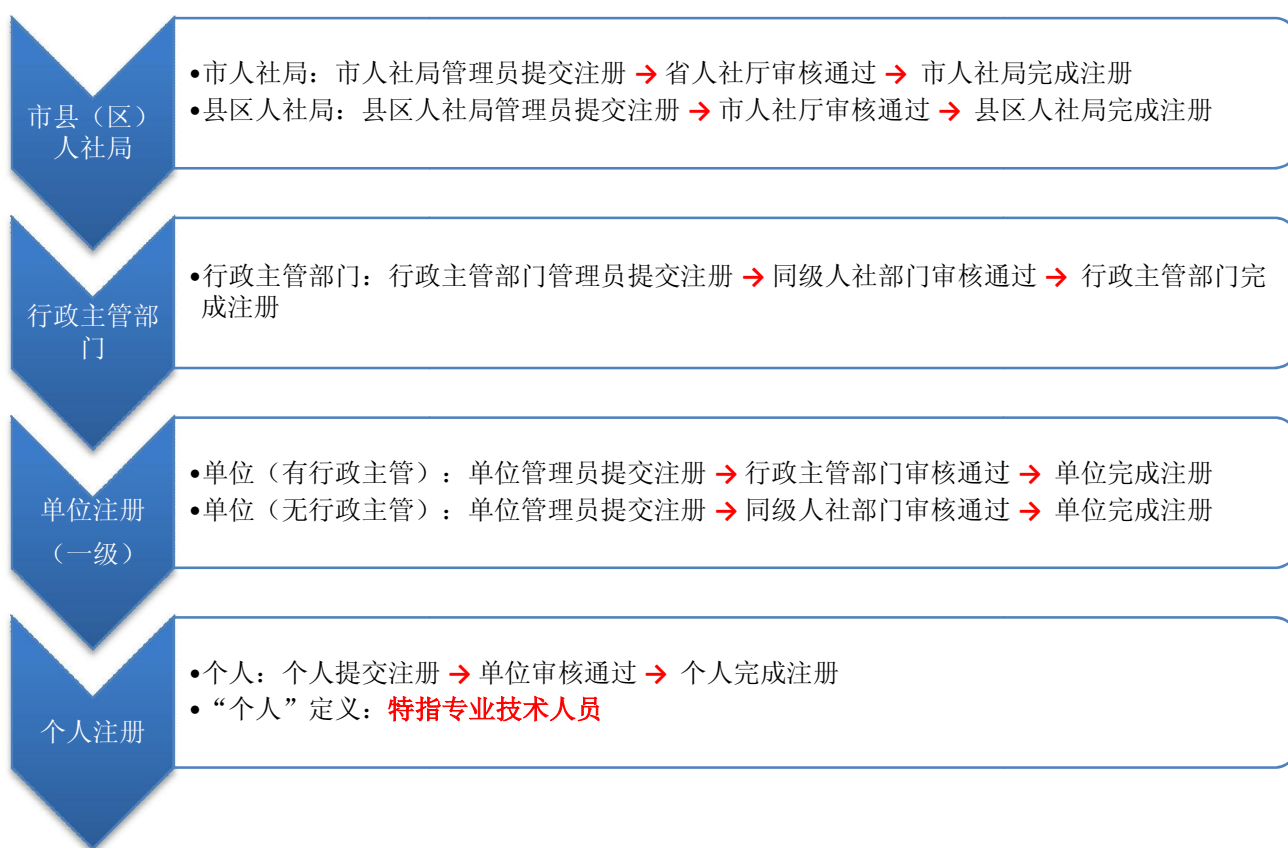
2013年3月12日（第一版）

### 一、专业技术人员继续教育信息管理系统网址

<http://www.hnzjgl.gov.cn>

【特别提示】为保证管理系统的正常使用，建议使用 IE 浏览器

### 二、系统各主要角色的注册步骤：

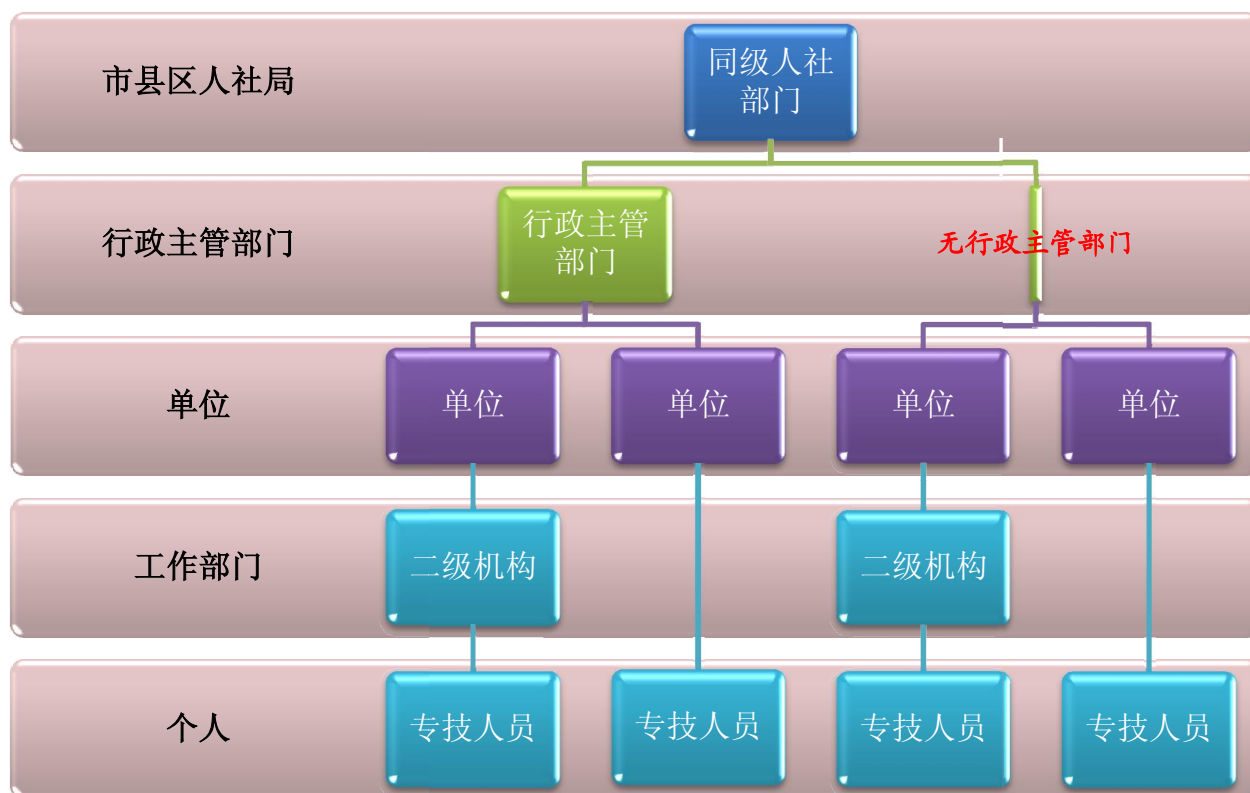


### 备注：

- 1、本系统采用至上而下逐级注册的原则，即上一级用户完成了注册，下一级用户才能进行注册。
- 2、关于“行政主管部门”：因“**行政主管部门**”模块将于四月初完成，在此期间单位注册暂由同级人社部门审核。
- 3、关于“单位”：**为方便有下级机构的单位对下级机构的管理，本系统的“单位”角色特指一级机构。**如某单位有二级机构，尽管该二级机构是独立法人，该“二级机构”不能以系统的“单位”角色注册。而由一级单位管理员通过添加部门来完成，“二级机构”无需单独注册。（具体操作见《单位管理员操作指引》）



系统各主要角色之间关系图及对应的系统角色，如下图所示：



如：“省交通厅”下属有“交投集团”，“交投集团”有二级机构“某某总公司”，这种情况下如何完成单位注册？

答：“省交通厅”以行政主管部门的角色注册；“交投集团”以单位的角色注册；“某某总公司”不能以单位的角色注册，而是由“交投集团”管理员通过添加部门“某某总公司”和部门管理员。

如：我是“某某总公司”的专技人员，如何选择“单位所属区域”、“所在单位”、“工作部门”？

答：因“省交通厅”的同级人社部门为省人社厅，“交投集团”为省直单位，因此，“单位所属区域”选择“省直”、“河南省省直”；“所在单位”选择“交投集团”；“工作部门”选择“某某总公司”。

如：我是“郑州大学”管理员，我们有二级机构如“某某学院”、“某某校办医院”，“某某校办医院”是独立法人，但归我们学校管，这种情况下如何完成单位注册？

答：“郑州大学”没有行政主管部门，直接申报省人社厅审批。以单位角色注册完“郑州大学”后，由一级管理员在单位部门管理中，添加部门“某某学院”、“某某校办医院”。



## 三、 信息管理系统首页界面介绍

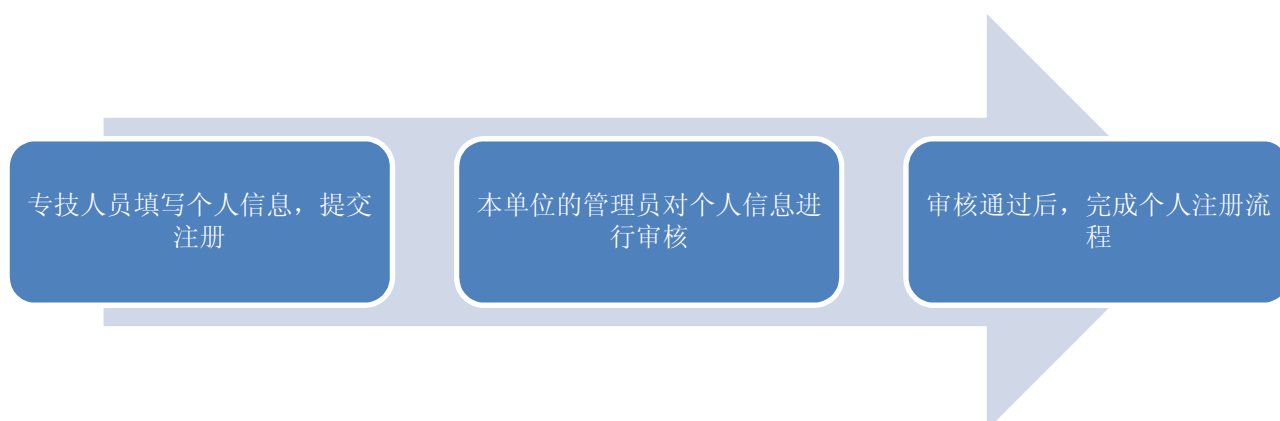


- ① 为“用户登录”窗口，**专技人员提交注册手续且被单位管理员审核通过后**，在此窗口登录管理系统。
- ② 为“新用户注册”窗口，**专技人员要使用本系统，要先完成个人注册流程，否则无法登录本系统。**
- ③ 免费技术咨询热线 **400-9933-356**，仅提供技术支持和操作使用方面的咨询。热线开通时间，每工作日上午 **8:30 至 12:00**，下午 **2:00 至 5:30**。如果遇到政策和业务方面的问题，请咨询相关主管部门或人社部门。
- ④ “用户使用说明”窗口，可下载系统不同用户的使用说明和操作视频。
- ⑤ “用户操作指南”，可下载“用户操作指南手册”和常见问题解决方案。



#### 四、 专技人员如何注册

个人注册流程：



个人注册操作指引（分为四个步骤）：

步骤一：点击“个人注册”右侧的“**进入**”（标注①），将进入个人注册界面。具体如下所示：

截图显示了新用户注册界面。左侧是“用户登录”区域，包含用户类型选择（当前为“个人”）、身份证输入框、密码输入框、验证码输入框（验证码为30196）以及“记住身份证号码”复选框。右侧是“新用户注册”区域，列出了多种注册类型及其对应的“>>进入”按钮。其中，“个人注册”右侧的“>>进入”按钮被红色方框圈出，并带有红色标注①。

注册类型	操作
个人注册	>>进入
单位注册	>>进入
施教机构注册	>>进入
市、区（县）人社局注册	>>进入
行业主管部门注册	>>进入



步骤二：填写“账户信息”，具体如下所示：

在注册时请确保信息的准确与完整性；  
后面带“\*”的为必填项；  
该资料为个人所有，只有个人享有此资料的修改和使用。

帐号信息

☐ 如果已是本系统的用户，请勾上复选框

③→身份证号 \*

密码 \*

确认密码 \*

手机号码 \*

④→电子邮箱 \*

固定电话

标注①：账号信息为个人用户登录本系统所需的相关信息。

标注②：如果您是初次注册，请勿勾上复选框。

如果您已经是本系统的用户，请勾上复选框。因部分专技人员，已是系统的用户管理员（如单位管理员、行政主管部门管理员、行业主管部门管理员或市县区人社局管理员）。这部分用户提交个人注册时，不需要再填写“手机号码”、“电子邮箱”、“固定电话”等账户信息。如下所示：

帐号信息

☒ 如果已是本系统的用户，请勾上复选框

③→身份证号 \*

密码 \*

请输入15或18位身份证号码

标注③：正确填写本人的身份证号码。

标注④：电子邮箱的正确填写非常重要，如用户忘记密码，可通过电子邮箱找回密码。建议填写常用的电子邮箱。

步骤三：填写“个人信息”，具体如下所示：

因需要填写的个人信息较多，将“个人信息”页面分为多个截图进行分别介绍



“个人信息”截图一，及操作指引：

个人信息

单位所属区域

郑州市

市直

所在单位

工作部门

继续教育证书管理号

姓名

性别

☐男

☐女

出生日期

民族

--请选择--

籍贯

--请选择--

截图一

选择“单位所属区域”（标注①）

系统定义的单位所属区域和传统概念的行政区域是不同的。根据归属地管理原则，你的单位如是“省直”或“市直”单位，单位所属区域选择“省直”或者“市直”；如果不是，选择相应的市、区县。

选择“所在单位”（标注②）

如果“单位所属区域”选择正确且您所在的单位已经注册成功，点击“所在单位”右侧的空白框（标注⑥），会弹出以下窗口，如图所示：

个人信息

单位所属区域

郑州市

市直

所在单位

工作部门

继续教育证书管理号

姓名

性别

☐男

☐女

出生日期

民族

--请选择--

籍贯

--请选择--

第一学历

毕业院校

所学专业

选择所在单位

单位名称

查询

清空

序号	单位名称	机构代码	操作
1	郑州市社会科学界联合会	00525286-4	[选定]
2	河南丰博自动化有限公司	78223293-X	[选定]
3	郑州歌舞剧院	76020383-9	[选定]
4	郑州市艺术创作研究院	41604600-2	[选定]
5	郑州市曲剧团	41604687-0	[选定]
6	郑州市住房保障和房地产管理局	00525264-5	[选定]
7	郑州市商城遗址保护管理处	41604624-8	[选定]
8	郑州美术馆	41604686-2	[选定]
9	郑州人民广播电台	41604514-9	[选定]
10	郑州市卫生监督委员会	13141567-1	[选定]

共48条记录，页1/5

首页 上页 1 2 3 4 5 下页 尾页



如果窗口内没有您所在的单位，可在（标注⑦）的空白窗内输入单位名称，点击“查询”，即可找到您的单位，单位查询支持模糊查询。或者点击“下页”（标注⑩），逐页查找。找到您所在的单位后（标注⑧），点击“选定”（标注⑨），即选择好了“所在单位”。

**【特别提示】**如果您所在的工作单位为某单位的二级机构，在“所在单位”中可能找不到您的工作单位。因单位隶属关系涉及人事管辖范畴，请咨询您所在工作单位人事部门的相关负责人。

个人信息

截图一

选择“工作部门”（标注③）

如果单位（一级）管理员对部门进行了配置，点击“工作部门”右侧的空白框（标注③），将弹出提示窗口，在窗口内可以选择您的“工作部门”。

**【特别提示】**如果您所在的工作单位为某单位的二级机构，点击“工作部门”右侧的空白框中（标注③），可以找到您所在的工作单位。因单位隶属关系涉及人事管辖范畴，如果在工作部门中找不到您所在的单位，请咨询您工作单位人事部门的相关负责人。

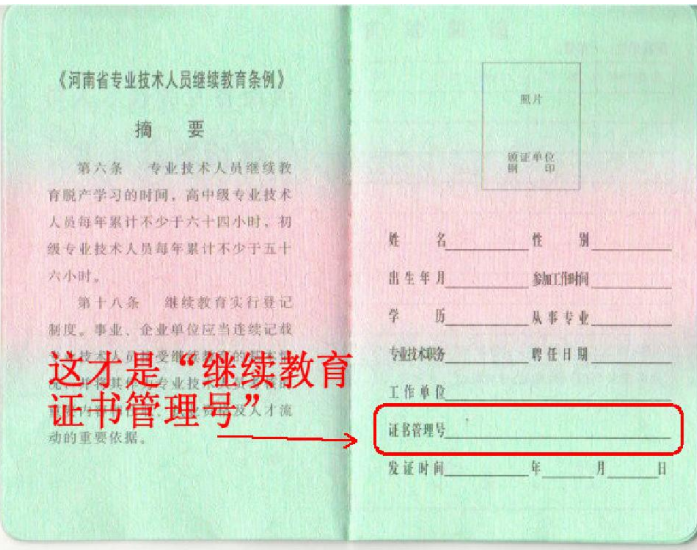
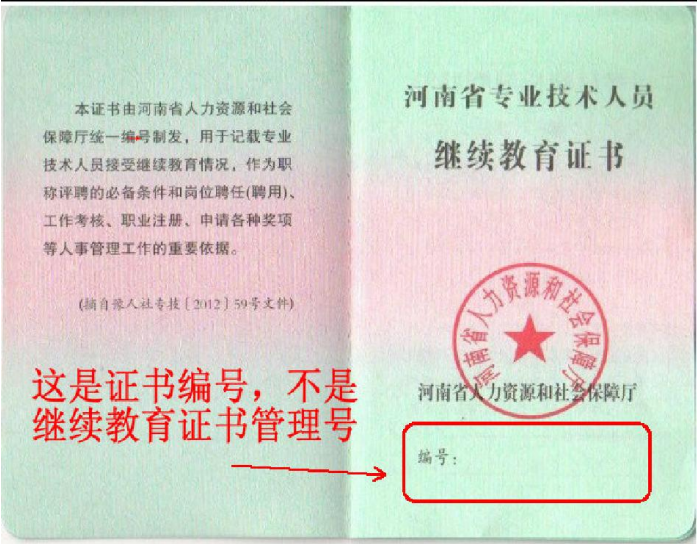
继续教育证书管理号（标注④）：

专技人员注册必须要有“**继续教育证书管理号**”，否则无法注册。如果没有继续教育证书管理号，请向单位人事（继续教育管理）部门相关负责人咨询。

根据“《河南省专业技术人员继续教育证书管理暂行办法》第七条 各省辖市人力资源和社会保障局、省直各单位人事（继续教育管理）部门，按照《河南省专业技术人员继续教育证书管理号编码规则》的要求，负责本辖区、本部门继续教育证书的申领、编号、备案、审验和发放管理工作。”的规定，继续教育证书管理号由各单位人事部门根据人社局分配的号段进行编制、发放。继续教育证书管理号是专业技术人员参加继续教育的身份识别编码，管理号设置 14 位。



【特别提示】“继续教育证书管理号”不是“证书编号”！如下图所示：





“个人信息”截图二，及操作指引：

The image shows a web form for 'Personal Information' and a modal dialog box for selecting a major.

**个人信息表单：**

- 第一学历：--请选择--
- 毕业院校：[输入框]
- 所学专业：[输入框] (标注①)
- 取得时间：[输入框]
- 学位：--请选择--
- 最高学历：--请选择--
- 是否有博士后工作经历： ☐ 是 ☒ 否
- 行政职务：[输入框]
- 行政级别：--请选择--

**选择所学专业对话框：**

- 标题：选择所学专业
- 树状图：专业信息
  - 哲学
  - 经济学
  - 法学
  - 教育学
  - 文学
  - 历史学
  - 理学
  - 工学
  - 农学
  - 医学
  - 军事学
  - 管理学
- 底部按钮：清空
- 底部提示：注:双击选择指定专业
- 标注②指向树状图

根据要求依次输入相关的个人信息。

【特别提示】点击所学专业（标注①）右侧的空白框，将弹出“所学专业的树状图（标注②）”。如果找不到您所学专业，请选择相近的专业，或者选择“其他”、“无”。



“个人信息”截图三，及操作指引：

The screenshot shows a registration form with the following fields and annotations:

- Annotation ①:** A red box highlights the '专业技术职务系列' (Professional Technical Position Series) dropdown menu, the '从事专业' (Field of Work) dropdown menu, and the '专业技术职务任职资格' (Professional Technical Position Qualification) dropdown menu. A red arrow points to this box.
- Annotation ②:** A red box highlights the '聘任日期' (Appointment Date) input field. A red arrow points to this box.
- Annotation ③:** A red box highlights the '添加其他学术称号' (Add Other Academic Titles) button. A red arrow points to this box.

Other fields in the form include:

- 评审通过时间 (Review Passed Time)
- 职业资格 (Professional Qualification)
- 取得日期 (Date of Acquisition)
- 执业资格 (Practice Qualification)
- 取得日期 (Date of Acquisition)
- 学术技术称号级别 (Academic and Technical Title Level)
- 学术技术称号名称 (Academic and Technical Title Name)
- 取得时间 (Date of Acquisition)

根据要求依次输入相关的个人信息。

关于“专业技术职务系列”（标注①），如个人没有“专业技术职务任职资格”，将无法进行注册。针对此类准专业技术人员，是否要纳入继续教育信息系统进行管理，省人社厅专技处还未有定论。我公司可根据人社部门的要求，对系统进行升级。

关于“聘任日期”（标注②），专技人员如果有被单位聘任的，需填写聘任日期。如果没有被聘任的，此处为空，系统默认为“未聘任”。

如果专技人员有多个学术技术称号的，点击“添加其他学术称号”（标注③），可进行添加。

**步骤四：点击“注册”（标注④），等待管理员审批，完成个人注册的申报手续。**

☐ 本人承诺以上所填信息真实准确，如因个人填报信息失实，本人愿意承担由此产生的一切责任。

☐ 同意遵守用户服务协议。 [点击查看服务协议](#)

The screenshot shows three buttons: '注册' (Register), '重新填写' (Refill), and '返回首页' (Return Home). A red box highlights the '注册' button, and a red arrow points to it with the annotation ④.



## 五、 专技人员如何使用本系统:

### 登录

在用户登录框，选择“用户类型”，然后依次输入“身份证号码”、“密码”、“验证码”，点击黄色的“登录”按钮，即可登录。

#### 【常见问题】

- 1、无法登录: 该账号还没被审核通过, 请耐心等待所属单位管理员的审核, 或者主动联系所属单位管理员。
- 2、忘记密码: 点击“找回密码”(标注①), 系统会将重置后的密码, 发送至您注册时登记的邮箱中。
- 3、邮箱里找不到相关的密码找回邮件: 这类问题比较常见, 国内常用的 QQ、126、163 邮箱可能将邮件默认为垃圾邮件, 如果在收件箱中没有发现, 请到垃圾邮件中查找。



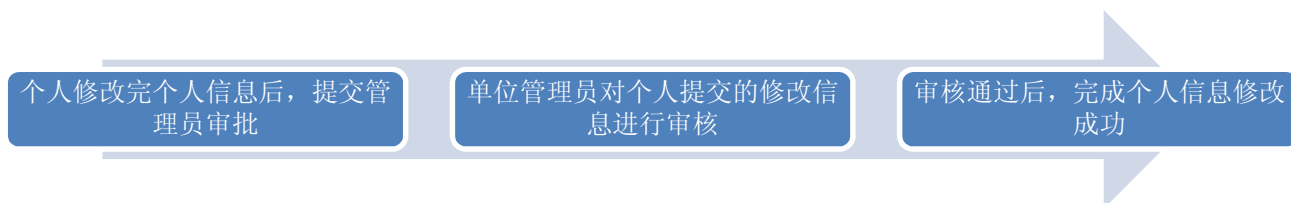
个人后台主页介绍：



### 个人信息管理

基本信息管理（标注①）：

目前用户在“基本信息管理”中，可以修改部分个人的基本信息。预计四月上旬，系统将支持用户修改个人所有的个人信息。个人信息修改的流程如下：



信息查询（标注②）：

可以查看个人的继续教育信息情况，包括面授、网授、其他等不同学习类型的继续教育信息的详细情况。

学时申报（标注③）

特指其他类型继续教育形式的申报。《河南省专业技术人员继续教育证书管理暂行办法》第九条，规定了十三种其他类型继续教育形式（如：援藏援疆、发表论文等）。个人根据文件的规定对其他类型继续教育形式的学时进行申报。

完成情况（标注④）：可以查看当年、历年的学时完成情况

修改密码（标注⑤）：修改个人密码