东营市专业技术人员

继续教育公共服务平台操作手册

(主管部门版）

# 一、注册及登录

## 1.1三种登录平台的方式

1.通过东营市人力资源和社会保障局官网-职称评审模块-通知公告栏-东营市专业技术人员继续教育公共服务平台登录。



图：东营市人力资源和社会保障局网站



图：职称评审栏目-通知公告

2.通过浏览器打开地址：<http://sddy.manage.yxlearning.com/>3.登录东营市继续教育网首页，如图所示：



图：门户网站

## 1.2 账号注册

**【功能简介】**

注册主管部门账号。（以继续教育网登录方式为例）

**【操作说明】**

在登录框下方，点击下方【注册】，选择“主管部门注册页面”，带\*项为必填项，如图所示：





图： 主管部门注册页面

在注册页面填写相关信息后，点击【注册】后，系统会将主管部门注册的信息提交至【同级人社】进行审核。

【同级人社】审核通过后，主管部门管理员可用注册时填写的身份证号码和密码，登录东营市专业技术人员继续教育公共服务平台。

## 1.3登录

在登录框选择【主管部门】，录入身份证号码和密码，点击下方【登录】按钮，进入东营市专业技术人员继续教育公共服务平台。如图所示：



图：主管部门管理平台

主管部门管理员可在管理平台进行管理直属账户、审核账户、学学时审批、批量导入人员、查询统计等操作。

# 二、 管理直属账户

管理直属账户包括：管理单位管理员、管理下级单位、角色管理。

## 2.1管理单位管理员

主管部门管理员可新增不同权限范围的管理员，管理员权限不同，其可操作的内容也不一样。

点击【新增管理员】，根据页面提示，填写管理员的基本信息、权限信息后，即可创建管理员。如图所示：



图：新增管理员



图：填写管理员基本信息



图：明确管理员权限

主管部门管理员作为超级管理员，可对其所添加的管理员，进行删除、禁用和编辑等操作。

## 2.2管理下级单位

【管理下级单位】主管部门对下级单位管理员所有的权限。如图所示：



## 2.3角色管理

【角色管理】是指创建一个权限角色，属于该角色的主管部门管理员拥有该角色的权限。点击【新增角色】，录入角色名称、角色描述，配置权限角色模块，即可完成角色的配置。如图所示：



图：新增角色



图：录入角色信息

# 三、审核账户

【审核账户】包括审核用人单位、审核注册人员、审核人员信息修改、人员调转、审核机构信息修改等功能。

## 3.1审核用人单位

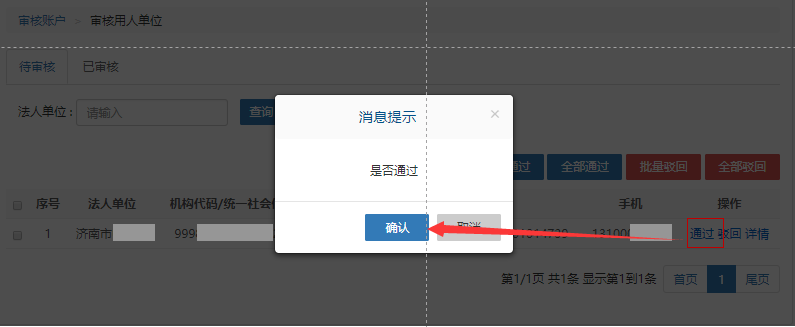
审核用人单位是指对注册时选择了本主管部门的用人单位的注册信息进行审核。在审核用人单位页面，点击【详情】可查看用人单位的注册详情，点击【通过】可将用人单位的注册信息审核为通过。如图所示：



图：用人单位审核页面



图：查看用人单位注册详情



图：将用人单位注册信息审核为通过

## 3.2审核注册人员

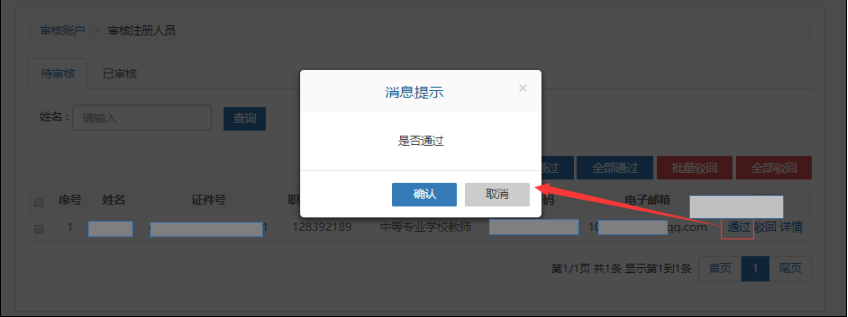
审核注册人员是指对注册为本主管部门的专业技术人员的注册信息进行审核。点击【详情】，可查看专业技术人员详细注册信息，点击【通过】，可将专业技术人员的注册信息审核为通过。如图所示：



图：单击详情



图：查看详情



图：通过审核

## 3.3审核人员信息修改

审核人员信息修改是指对专业技术人员相关信息的修改进行审核。点击【审核人员信息修改】进入信息修改的页面，可以对专业技术人员的修改信息进行通过、驳回、查看详情等操作。如图所示：



图：信息修改的通过、驳回、审核操作

## 3.4审核机构信息修改

审核单位信息修改是指对用人单位相关信息的修改进行审核。点击【审核机构信息修改】进入信息修改的页面，可以对用人单位的修改信息进行通过、驳回、查看详情等操作。如图所示：



## 3.5人员调转

当个人发起调转单位时，通过点击同意即可调入本单位，如本单位个人发起单位调转到其他单位，也会保存调转记录。如图所示：



图：人员调转

# 四、学时审批

学时审批是指主管部门对专业技术人员的学时申报进行审批。

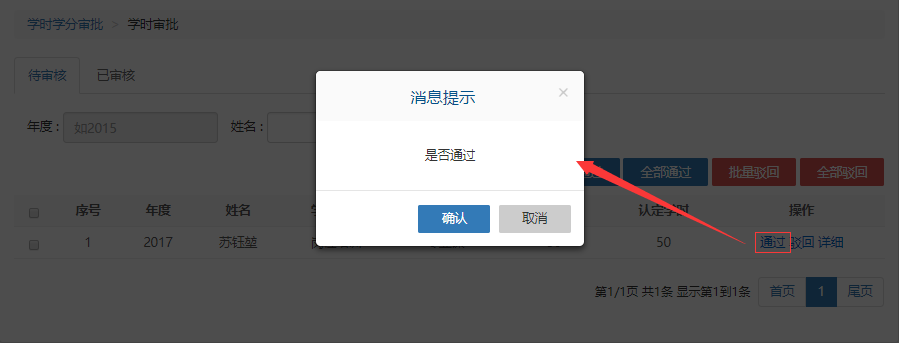
点击【学时审批】，进入学时审批页面，可以查看待审核和已审核的记录。对于待审核的学时申报，可进行【通过】、【驳回】、【查看详情】等操作。如图所示：



图：学时审批页面



图：查看学时申报详情



图：通过学时申报

# 五、批量导入

批量导入是主管部门批量导入本单位的专业技术人员。在批量导入的页面，下载导入模板，按照要求填写模板信息，上传模板，即可成功导入专业技术人员。如图所示：



图：批量导入专业技术人员

成功导入的专业技术人员，无需再注册，只需要用导入的身份证号码即可登录，登录的初始密码为身份证后六位数。

# 六、查询统计

## 6.1继续教育完成情况查询

本模块可对单位人员继续教育完成情况综合统计总览查询。如图所示：



图：继续教育综合统计

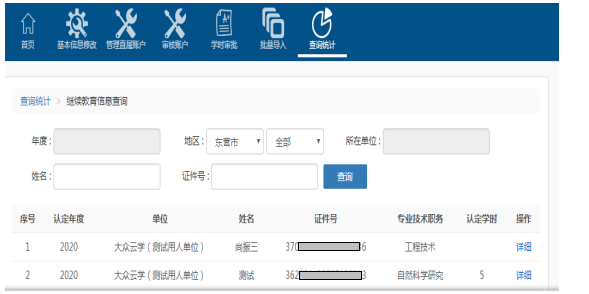
## 6.2专技人员信息查询

如本单位人员忘记密码，可以通过本模块重置本单位人员的密码，密码自动默认为身份证后6位，此处也可以对本单位专业技术人员的学时记录进行查看，并且可以打印学时证明。如图所示：

图：专业技术人员信息查询

## 6.3 继续教育信息查询

本模块可对单位人员在各个年度的继续教育信息总览查询。如图所示：



图：继续教育信息查询

## 6.4 职称系列和等级分布情况

本模块可对单位人员的职称系列和等级分布情况总览查询。如图所示：



图：职称系列和等级分布情况

## 6.5 学习记录验证

本模块可对单位人员继续教育学习记录进行查询验证。如图所示：



图：学习记录验证