

**山东省专业技术人员
继续教育公共服务平台
操作手册**

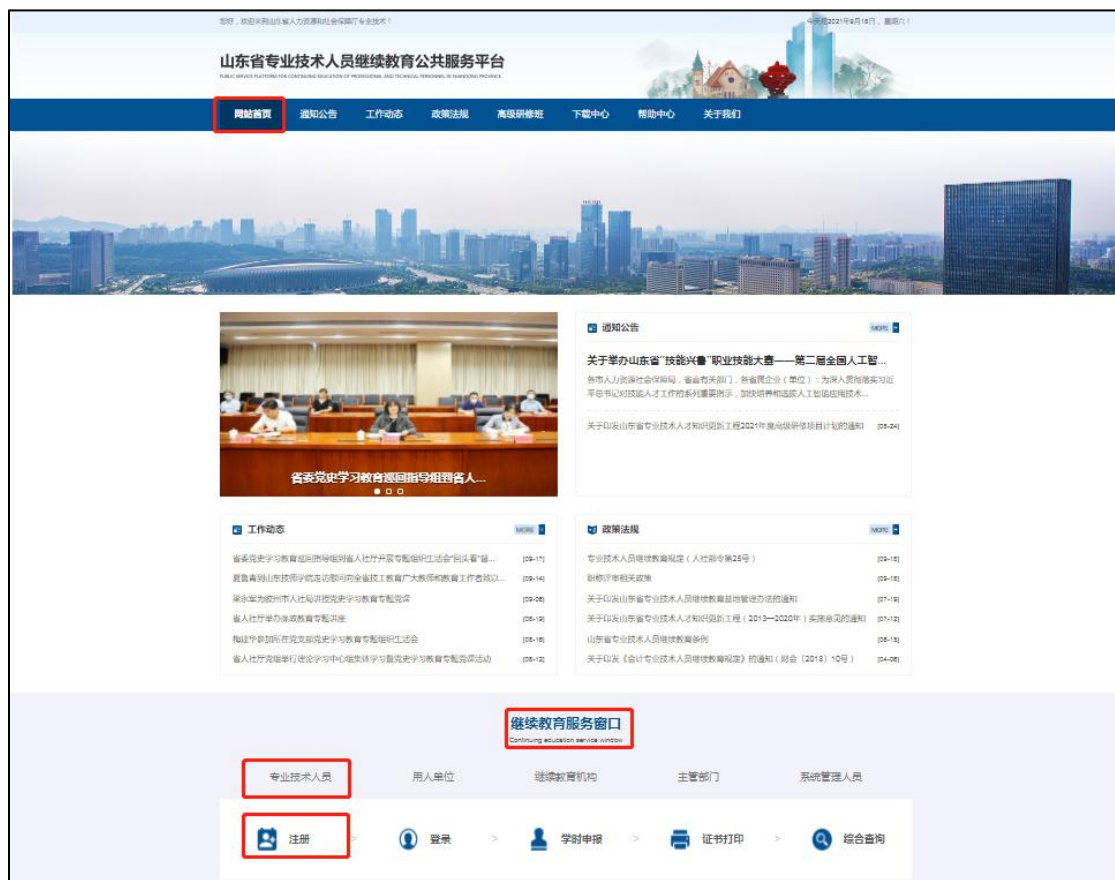
目 录

山东省专业技术人员继续教育公共服务平台专业技术人员操作手册.....	1
1、注册.....	1
2、登录.....	2
3、修改密码.....	4
4、功能列表.....	5
4.1 用户资料管理.....	5
4.2 学时（分）申报.....	7
4.3 申报进度查询.....	8
4.4 年度完成情况.....	11

山东省专业技术人员继续教育公共服务平台专业技术人员操作手册

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，点击选择专业技术人员进行注册(如果已是本系统学员，可跳过此步骤，点击登录进行步骤 2 即可)，根据提示填写信息并提交注册，红色星号为必填项，如下图：



山东省专业技术人员继续教育公共服务平台

如果已是本系统用户，请勾选复选框

账号信息

个人信息

学历信息

* 证件类型

* 证件号

* 密码

* 确认密码

* 手机号

* 电子邮箱

固定电话

单位所属区域

* 姓名

* 所在单位

* 出生日期

工作部门

* 性别

* 籍贯

* 民族

* 最高学历

* 毕业院校

* 所学专业

* 毕业时间

* 学位

* 是否有博士后经历

行政职务

行政级别

* 职业类别

* 专业技术职务系列

* 从事专业

* 专业技术职务任职资格

职(执)业资格所属系列

职(执)业资格名称

取得日期

学术技术称号级别

学术技术称号名称

取得日期

[添加其他学术称号](#)

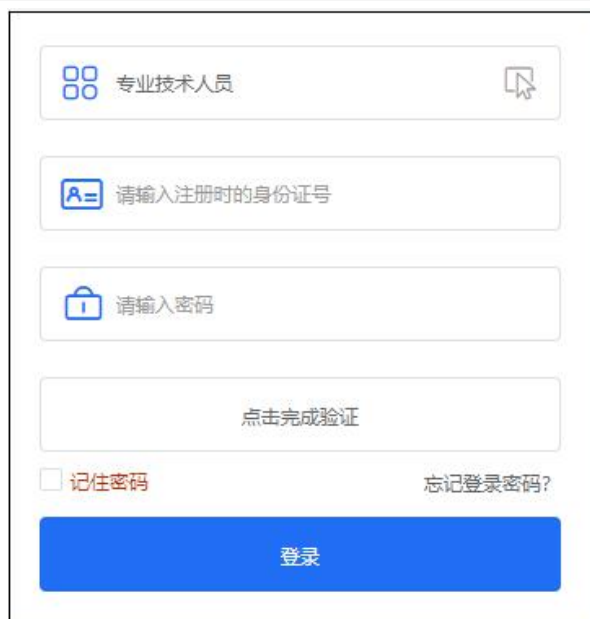
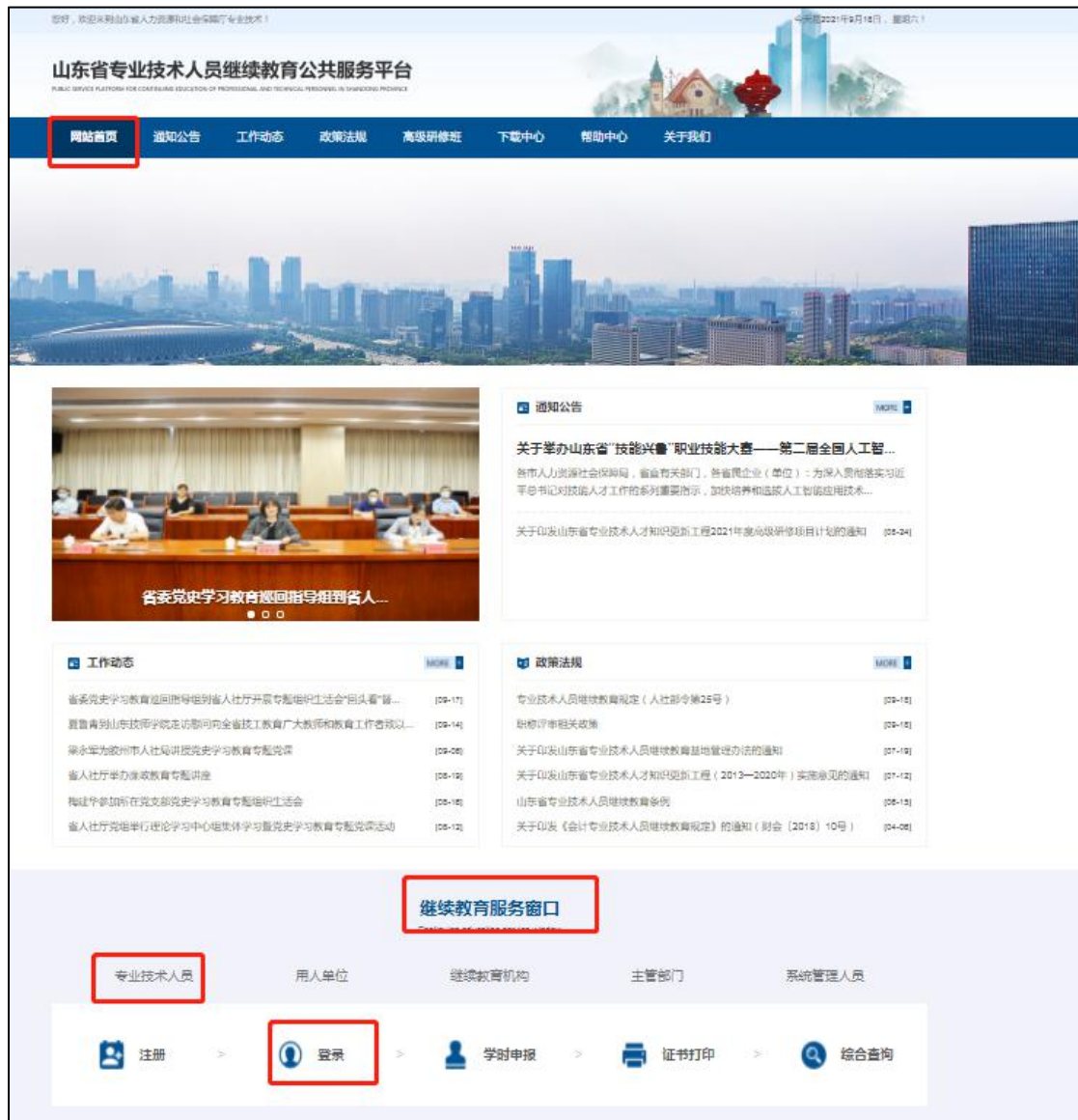
本人承诺以上所填信息真实无误，如因个人填报信息不实，本人愿承担由此产生的一切后果和相关责任。

注册 [返回首页](#)

2、登录

待所在单位审核通过后即注册成功，可登录本系统。

在网站首页继续教育服务窗口，点击选择专业技术人员登录，在网页选择用户类型为“专业技术人员”，依次录入注册的证件号、密码，点击完成验证后，点登录即可。如身份证号码最后一位是字母，请使用大写字母。如下图：



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：请主动联系用人单位管理员催其审核。
- 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用户姓名下拉菜单中，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：



证件号: 3506231991*****5130

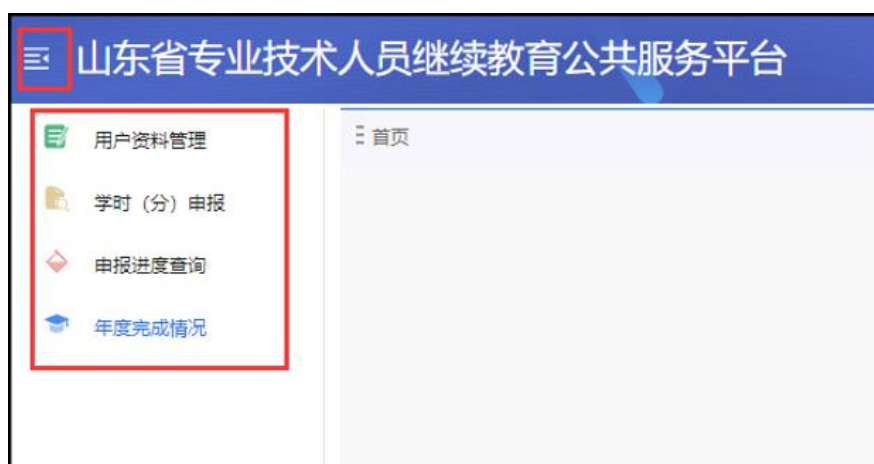
* 原密码:

* 新密码:

* 确认新密码:

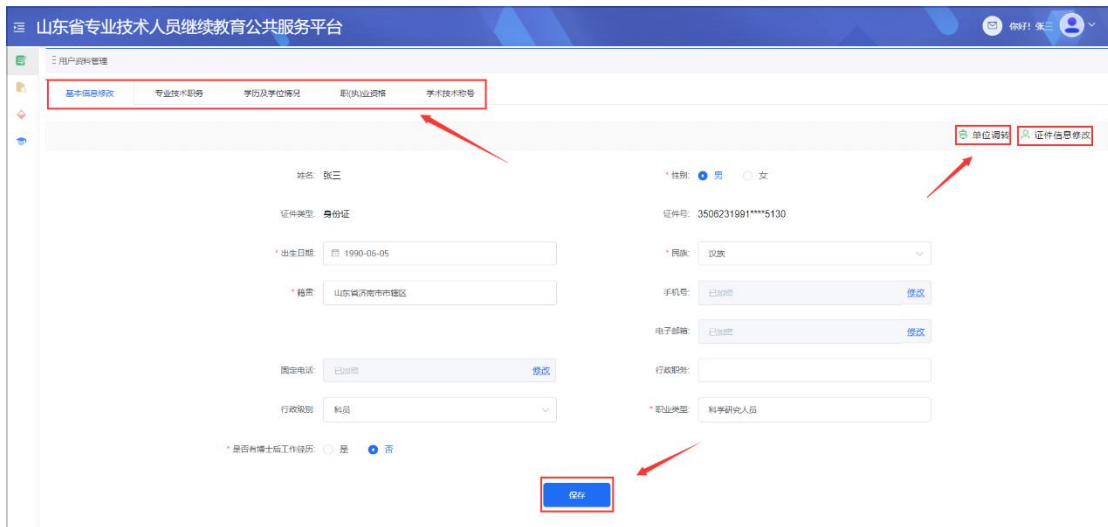
4、功能列表

用户个人后台首页，主要包括用户资料管理、学时（分）申报、申报进度查询、年度完成情况四大模块。功能列表详细如下图：

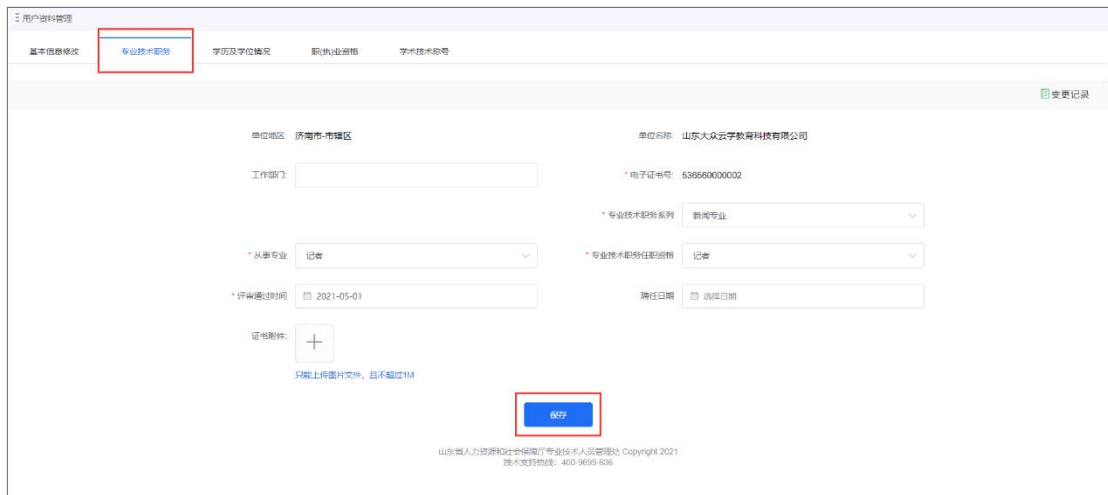


4.1 用户资料管理

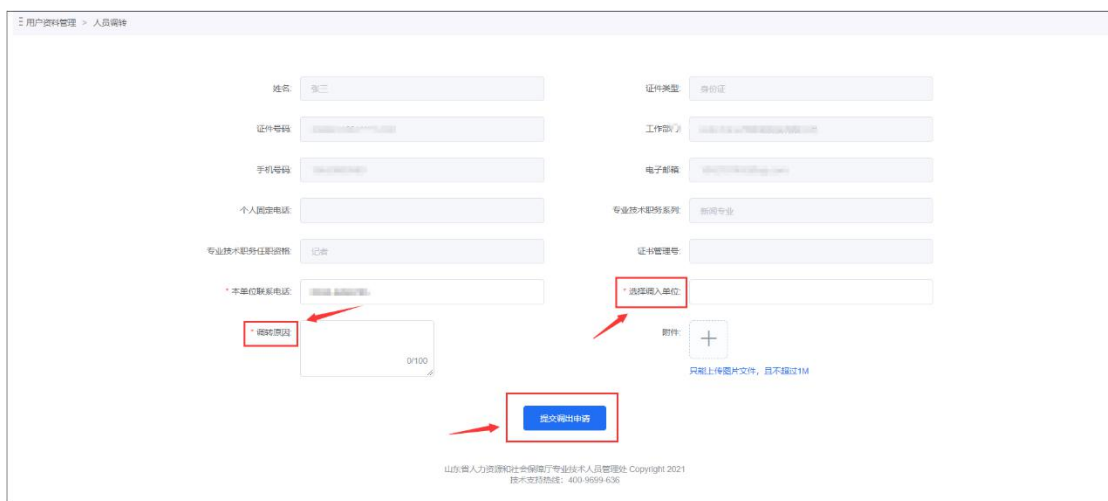
在用户资料管理中，用户可以进行“基本信息修改”、“专业技术职务”、“学历及学位情况”、“职（执）业资格”等子模块的信息查看、新增和修改，修改后请点击“保存”。如下图：

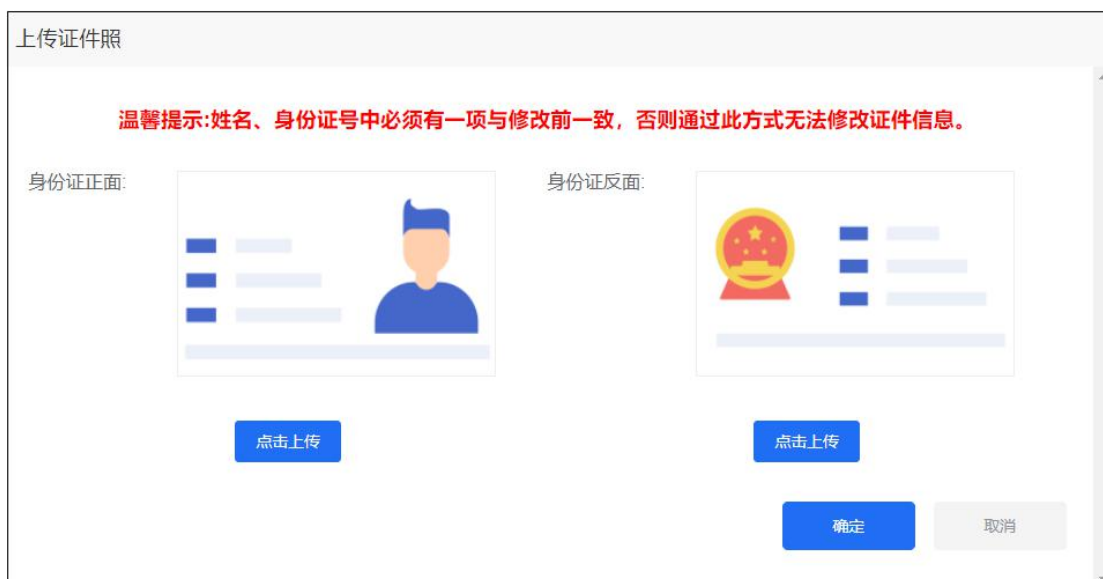


其中，修改“专业技术职务”项，点击保存后，需经由所属用人单位管理员审核，若信息填写错误被驳回，用户需重新修改信息。如下图：

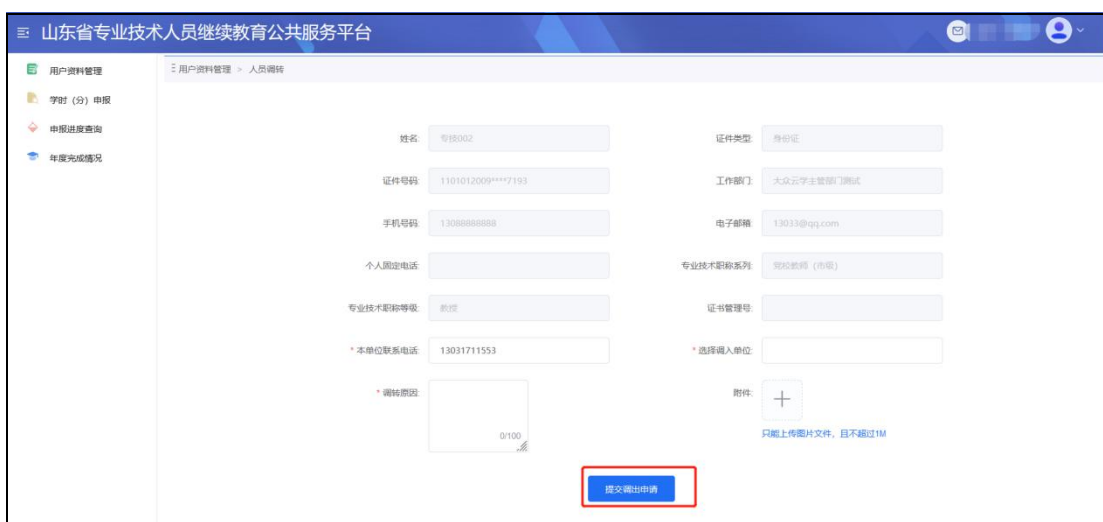


用户还可根据个人需求申请“单位调转”或“证件信息修改”如下图：





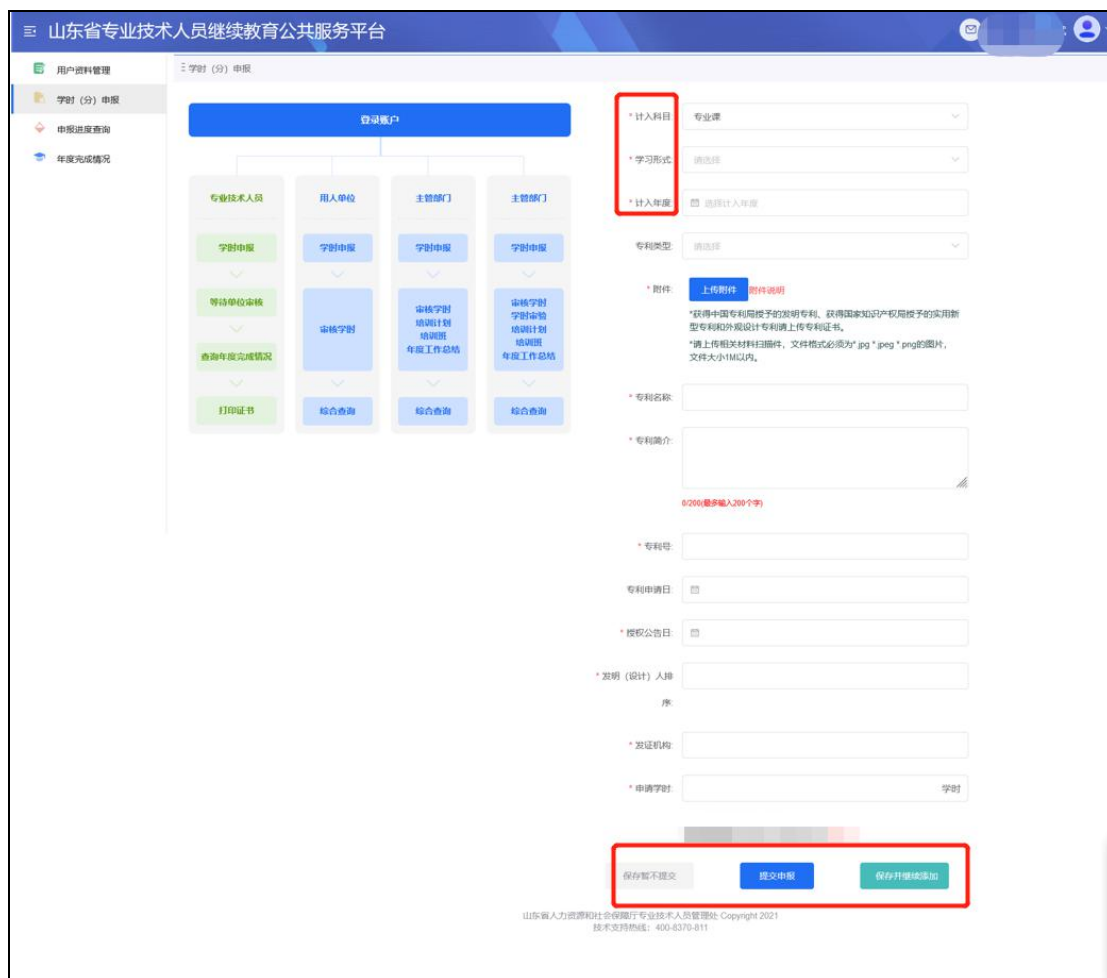
用户申请单位调转时，填写相关内容提出调转申请后，先由调出单位进行审核，审核通过后再由调入单位进行审核，调入单位审核通过后单位调转成功。



4.2 学时（分）申报

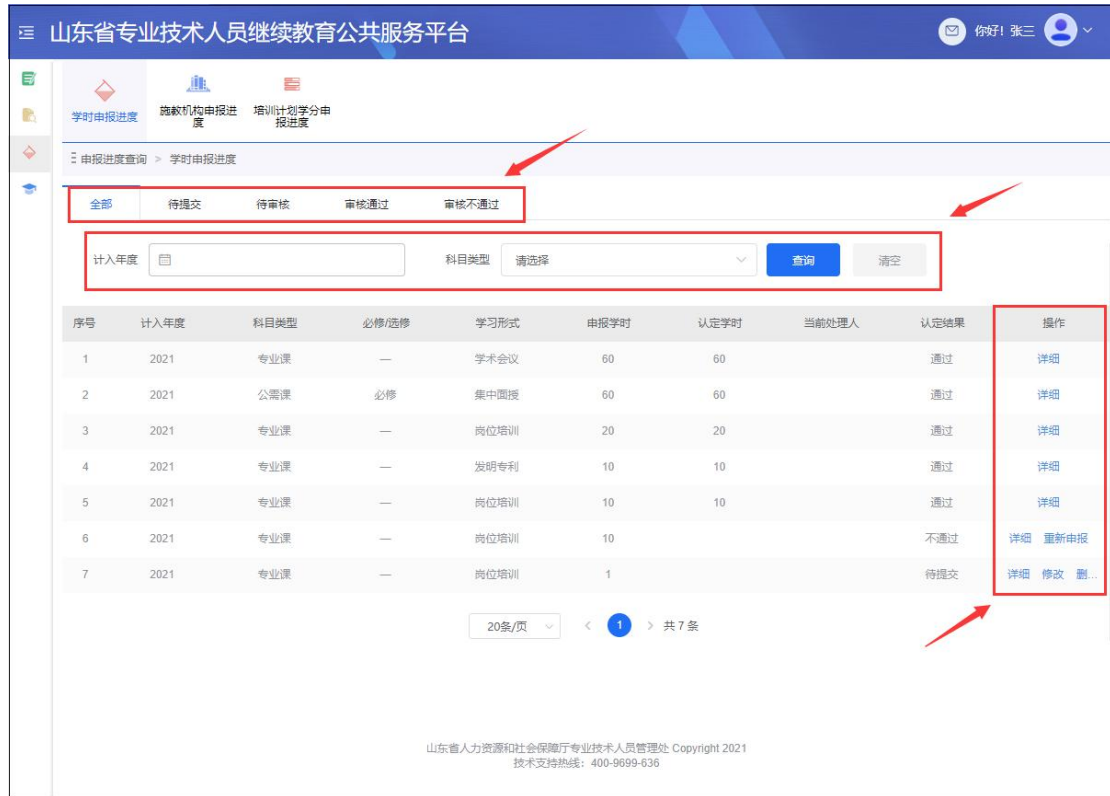
专业技术人员可以在学时申报模块申报个人的专业科目和公需科目继续教育学时，在填写学习信息时，需要先选择“学习科目”和“学习形式”，系统会据此自动载入需要录入的信息。

信息录入完备后，可选择“提交审核”，等待本单位管理员审核和上级单位管理员审核备案，即为通过，详细如下图：



4.3 申报进度查询

在“申报进度查询”模块中的“学时申报查询”页面，可查询个人所有学时申报信息，并进行相关操作，如下图：



点击“详细”，可逐条查看“个人申报学时信息进度”，如下图：



在“申报进度查询”模块中的“施教机构申报进度”页面，可查询施教机构所有学时申报信息，并进行相关操作，如下图：



点击“详细”，可逐条查看“施教机构申报学时信息进度”，如下图：



4.4 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，用户可进行查看继续教育学时明细和打印年度结业证书等操作，如下图：

The screenshot displays the '山东省专业技术人员继续教育公共服务平台' (Shandong Provincial Continuing Education Public Service Platform) interface. The main content area is titled '年度完成情况' (Annual Completion Status). It features a search bar with '开始年份' (Start Year) and '结束年份' (End Year) fields, and a '查询' (Search) button. A red box highlights the search button. Below the search bar, a red box contains the text: '提示：年度认定结果不合格时，该年度学时证明无法打印' (Notice: When the annual recognition result is不合格, the annual hour certificate cannot be printed). Another red box highlights a link: '点击查看各年度继续教育合格标准' (Click here to view the qualification standards for continuing education in each year). The table below shows the completion status for two years:

序号	年度	完成公需课时 (分)	完成专业课学时 (分)	完成总学时 (分)	认定结果	操作
1	2021	50 已达标	125 已达标	175	通过	证书打印 详情
2	2020	5 未达标	20 未达标	25	不通过	详情

At the bottom of the page, there is a footer: '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: 400-8370-811'.