

卓越服务 智慧校园



# 广西高等学校师资培训中心系统 高校管理员权限说明



卓智网络科技有限公司  
JoyWise Networks CO.,LTD.



# 目录

1. 引言.....	3
1.1 编写目的.....	3
1.2 背景.....	3
1.3 定义.....	3
2. 审核平台_审核系统.....	3
2.1 账号管理.....	3
2.1.1 账号登陆.....	3
2.1.2 学校管理员申请.....	4
2.1.3 账号信息.....	4
2.1.4 修改密码.....	5
2.2 发票管理.....	6
2.2.1 发票信息.....	6
2.2.2 发票列表.....	7
2.3 岗前培训.....	7
2.3.1 用户列表.....	7
2.3.2 培训审核.....	8
3. 参训名单确认.....	9
3.1 名单审查.....	9
3.2 名单确认.....	11

## 1. 引言

### 1.1 编写目的

为了方便阅读者快速了解培训平台需求内容，特编写本系统流程说明书。需求说明书面向读者为高师管理人员、售后运维工程师。

### 1.2 背景

- 软件名称：广西高等学校师资培训中心系统
- 开发者：卓智网络科技有限公司，用户：广西各高校教师

### 1.3 定义

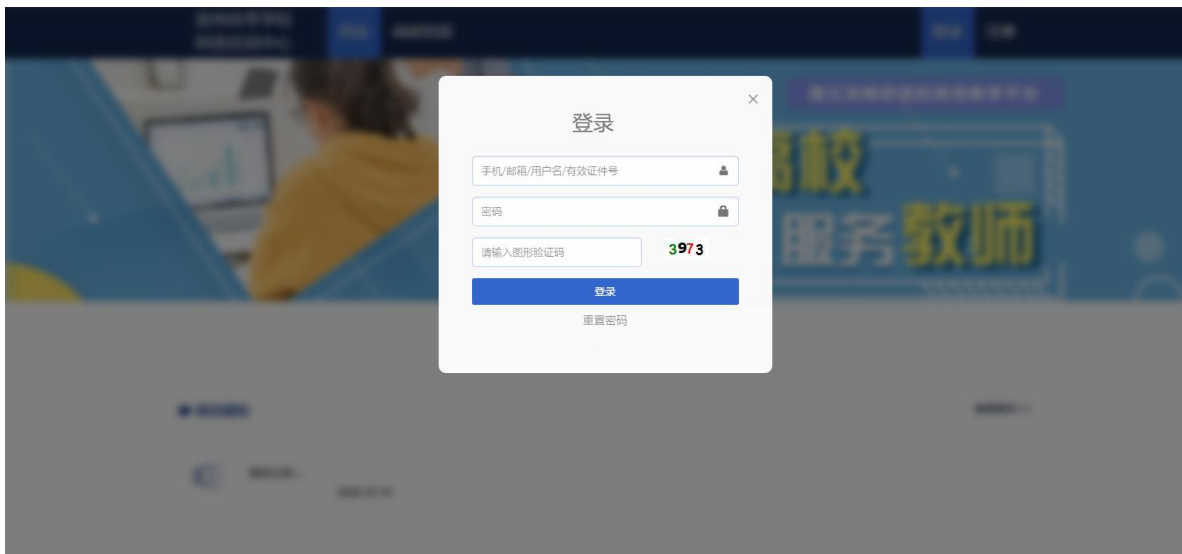
培训报名：教师可登录培训平台，选择培训科目并报名，只有完成报名的教师，才可以参加接下来的培训活动。

## 2. 审核平台\_审核系统

### 2.1 账号管理

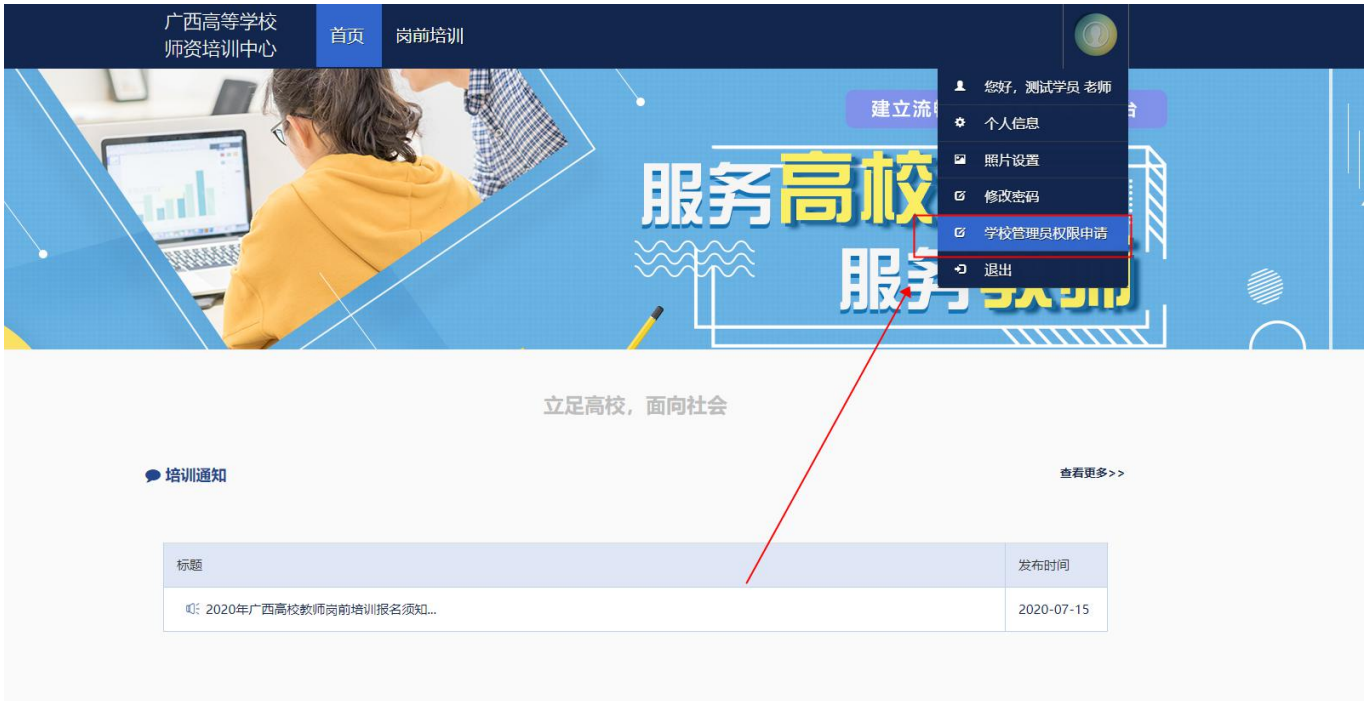
#### 2.1.1 账号登陆

- 使用已注册的账号，直接登录。

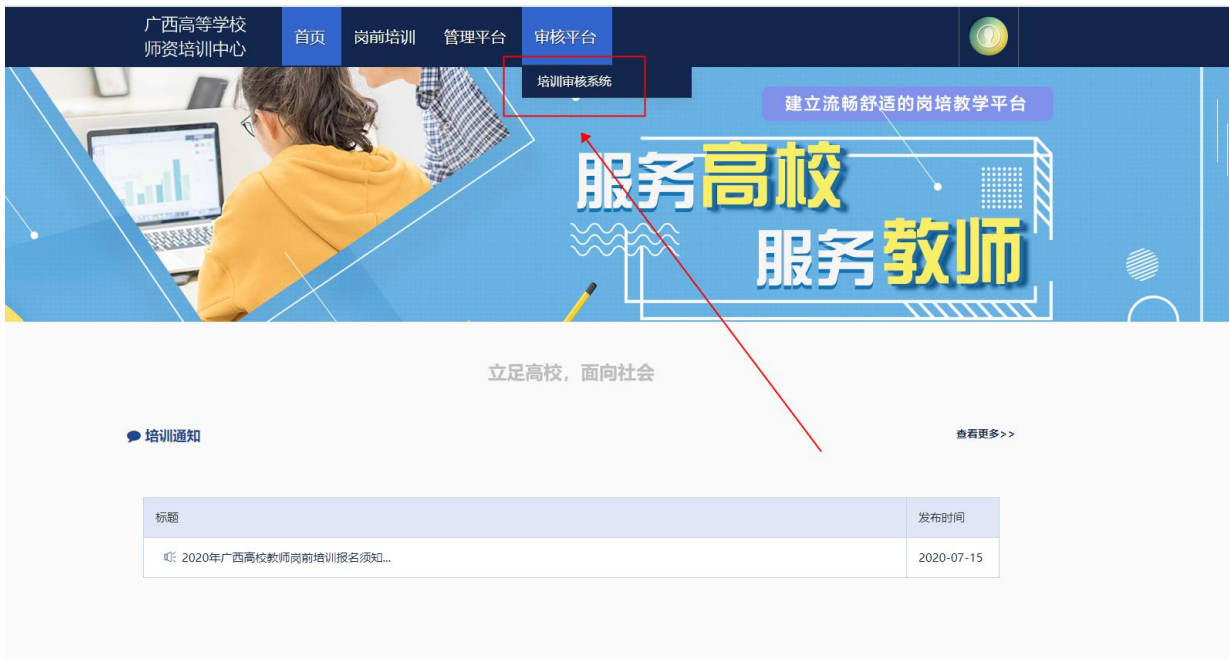


## 2.1.2 学校管理员申请

- 点击学校管理员申请，填写相关信息，如有需要可上传一定的佐证材料，提交申请等待高师管理员审核。



- 高师审核通过，即拥有学校管理员的权限，可登陆审核后台系统对本校人员进行管理。



## 2.1.3 账号信息

- 1) 查看账号信息

广西高等学校师资培训中心

测试学校管理员

用户管理

账号管理

账号信息

修改密码

发票管理

发票信息

发票列表

岗前培训

用户列表

培训审核

名单确认

全部用户

输入姓名查询

输入身份证号查询

输入手机号码查询

查询

uid	身份证号码	姓名	性别	单位	移动电话	电子邮箱	注册日期	操作
43138	1[redacted]6	测试学员	男	百色学院	13859[redacted]5	[redacted]@163.com	2020/7/14 9:56:05	重置密码
43137	[redacted]	测试学校管理员	男	百色学院	[redacted]06	124[redacted]	2020/7/14 9:53:31	重置密码
43116	452120[redacted]	吴春珍		百色学院	182[redacted]6		2020/7/12 21:13:18	重置密码

信息完善



第一步: 个人信息

第二步: 其他信息

第三步: 项目信息

第四步: 照片设置

修改密码

个人信息

\* 用户名:

\* 姓名:

\* 性别:

\* 出生年月:

\* 证件类型:

\* 有效证件:

\* 民族:

\* 邮箱:

\* 手机号:

\* 通讯地址:

\* 行政职务:

确定

## 2.1.4 修改密码

### 1) 修改密码



山东省高等学校教师培训中心

培训审核

账号管理

账号信息

修改密码

发票管理

岗前培训

培训人员

请选择培训名称 输入姓名查询 输入身份证号查询 输入手机号码查询 查询

请选择审核状态 请选择缴费状态 查询 导出

培训名称	培训类型	姓名	单位	移动电话	有效证件号	审核状态	缴费状态	操作
沙河市-岗前培训1				1...20	37...5	通过	已缴费	<a href="#">通过</a> <a href="#">不通过</a> <a href="#">缴费时间已截止</a> <a href="#">报名修改</a>

信息完善

- 第一步: 个人信息
- 第二步: 其他信息
- 第三步: 项目信息
- 第四步: 照片设置
- 修改密码**

修改密码

\* 当前密码

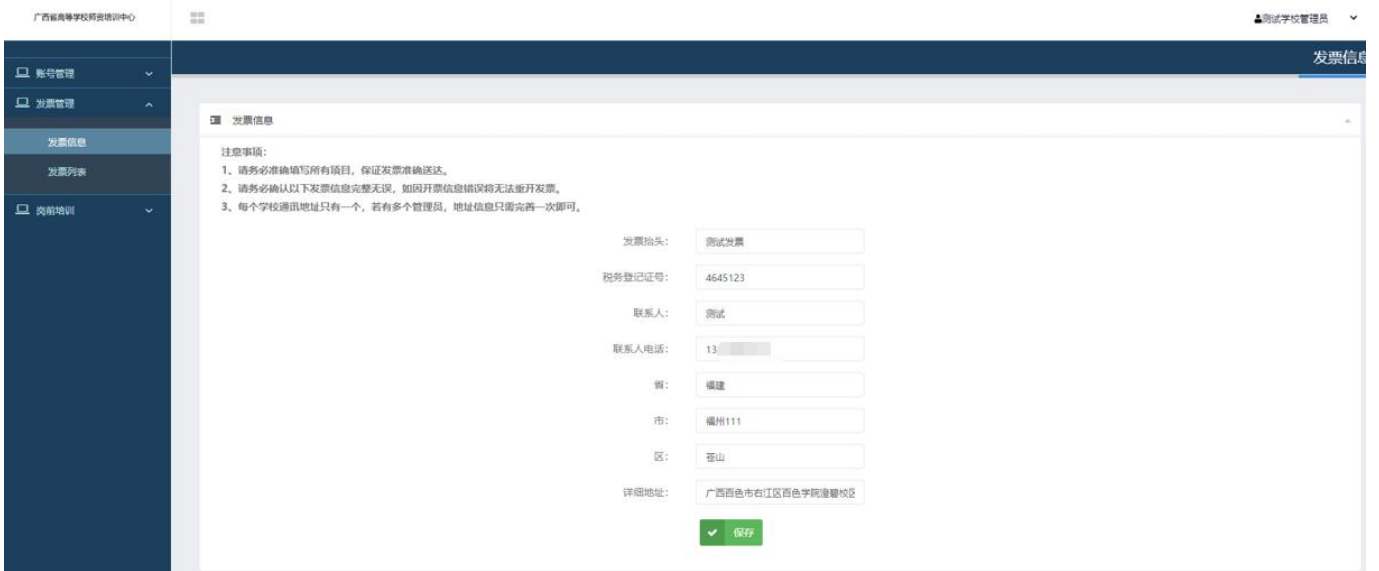
\* 新的密码

\* 重复密码

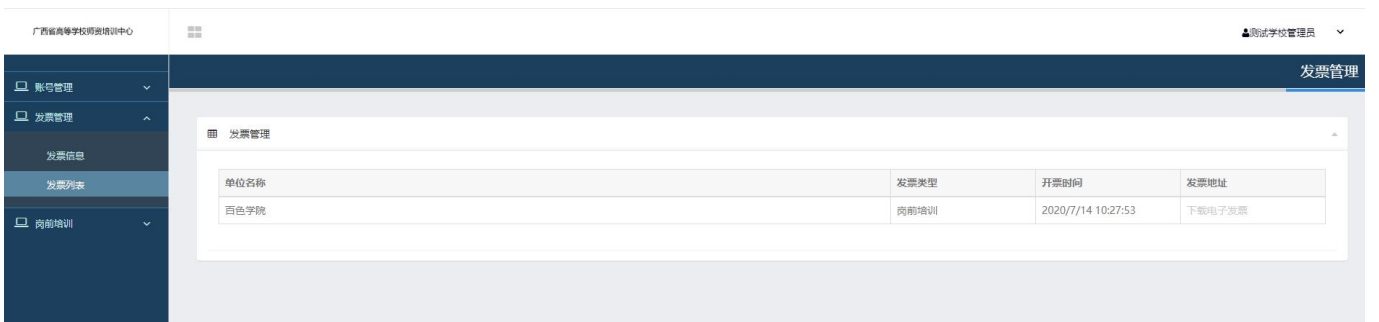
[确定](#)

## 2.2 发票管理

### 2.2.1 发票信息



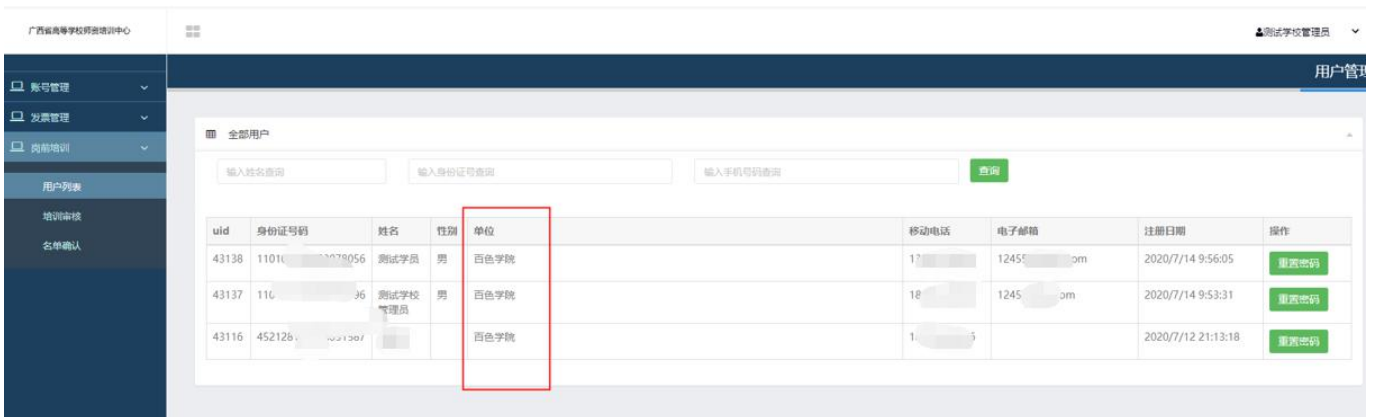
### 2.2.2 发票列表



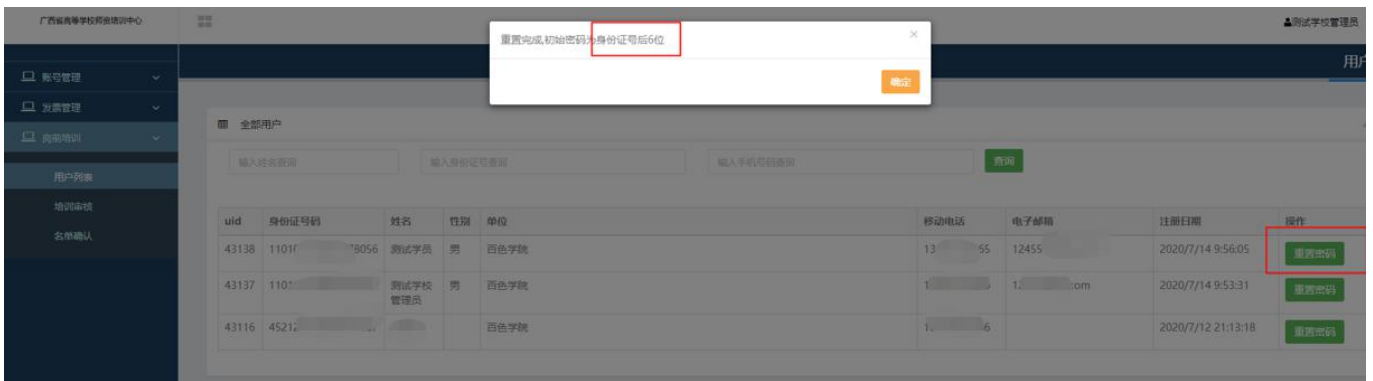
## 2.3 岗前培训

### 2.3.1 用户列表

1) 【岗前培训】—【用户列表】（\*仅显示本工作单位的用户记录。）



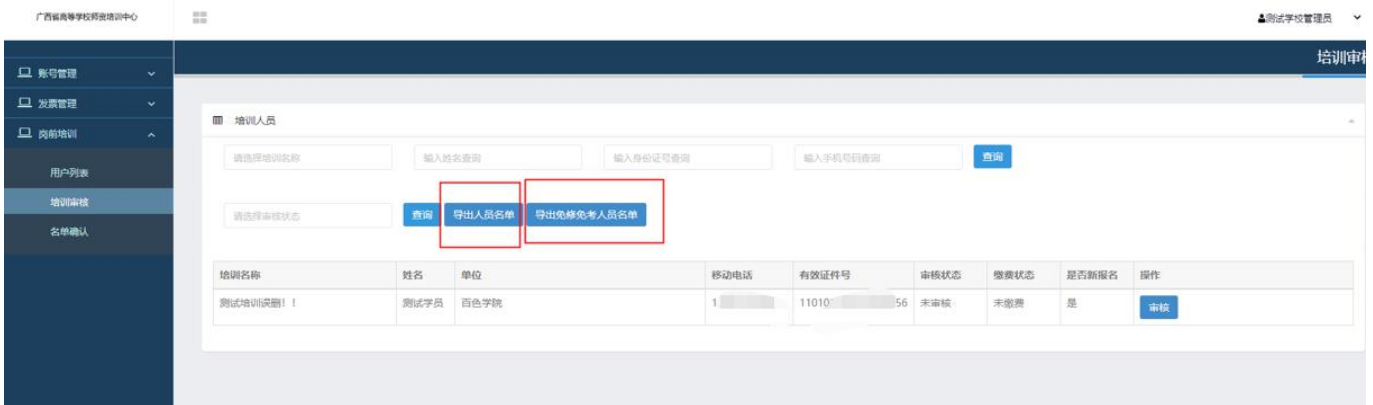
2) 重置密码（\*重置密码为身份证后六位）



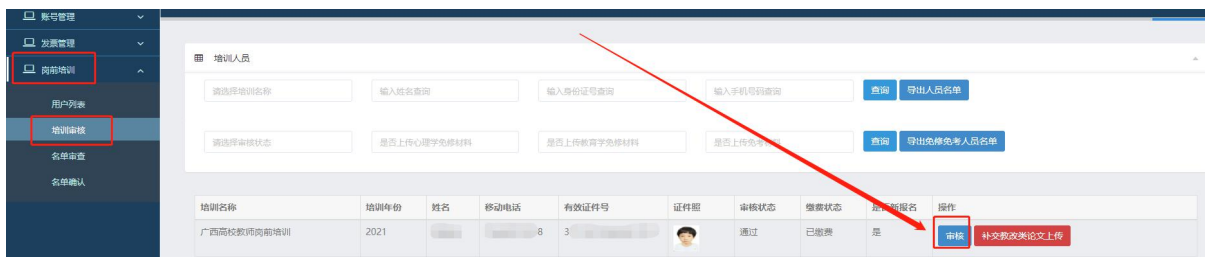
## 2.3.2 培训审核

1) 用户报名成功后，可在此模块可按培训名称、姓名、身份证号、手机号进行搜索。

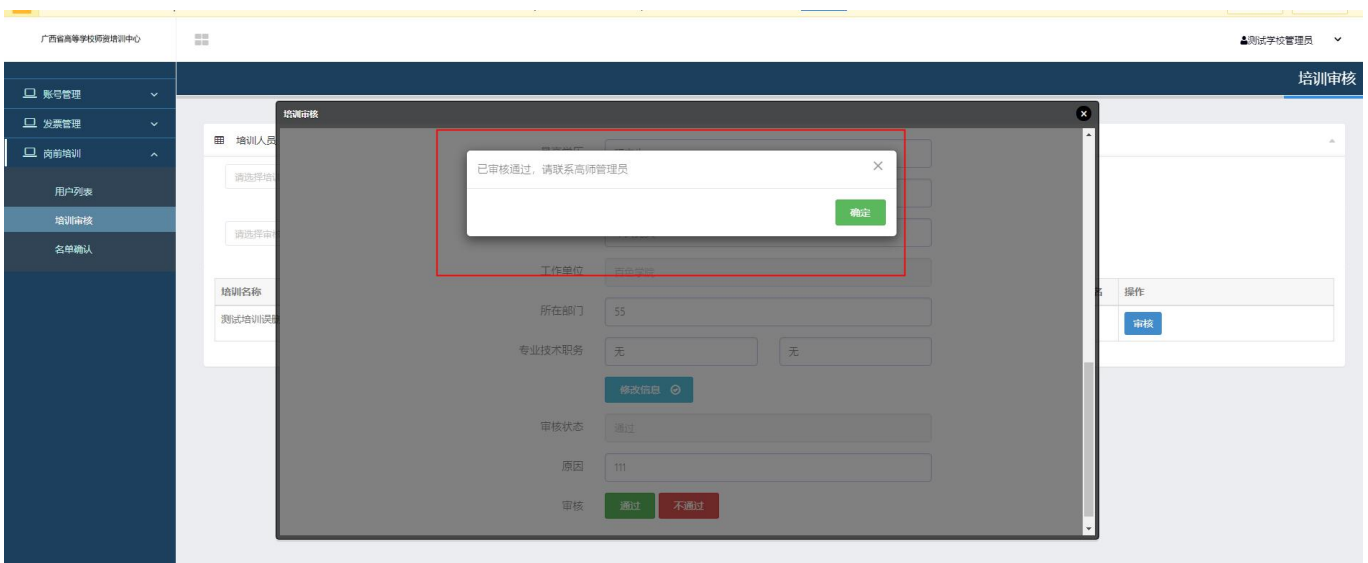
- 导出信息，可导出人员名单、免修免考人员名单



- 点击【岗前培训】—【培训审核】—【审核】，对学员报名信息进行审核。
- 点击【个人信息】可以查看学员的个人信息。
- 点击【报名信息】可以查看学员的报名情况及免试材料。
- 点击【审核操作】点击【通过】，对报名信息审核通过，如果点击【不通过】，需填写不通过原因。
- 注意：一旦审核通过，不允许再次修改审核状态，若要修改，需联系高师管理员。



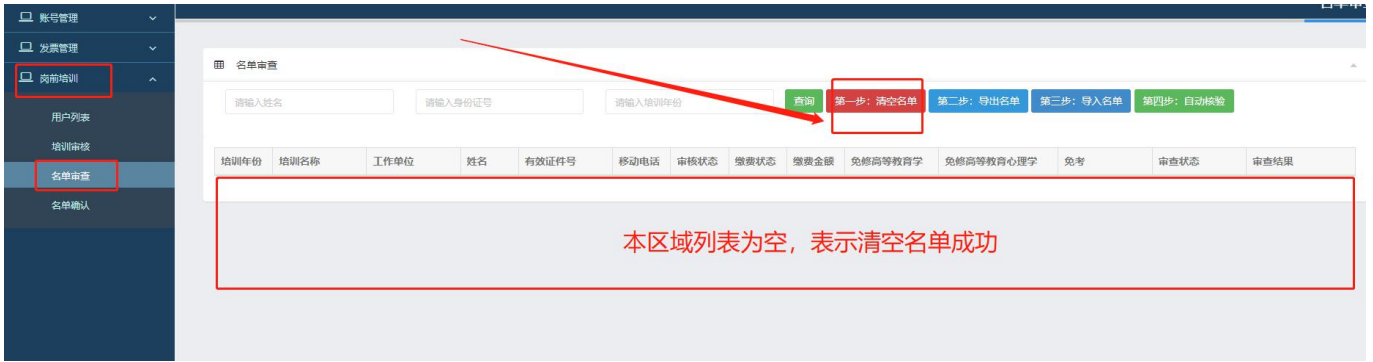




### 3. 参训名单确认

#### 3.1 名单审查

- 名单审查共分为四步, 分别为第一步: 清空名单、第二步: 导出名单、第三步: 导入名单、第四步: 自动核验。
- 第一步: 清空名单, 点击【清空名单】, 标题下列表为空, 表示清空名单成功。



- 第二步：导出名单。首先在【请输入培训年份】处输入本培训年份，例如 2021，输入年份后点击【第二步：导出名单】，会导出本年度岗前培训报名情况。



- 第三步：导入名单。首先打开上一步下载的 Excel 表格，核对并填写表格中的手动确认部分，填写内容需和表格相对应的数据一致。填写完成后点击【第三步：导入名单】—【上传】，在本地文件中选择已填写 Excel 文件，点击【上传】—【确认导入】，此时导入名单成功。

工作单位	姓名	有效证件号	移动电话	审核状态	缴费状态	缴费金额	免修高等教育学	免修高等教育心理学	免考	手动确认免修高等教育学	手动确认免修高等教育心理学	手动确认免考	手动确认缴费金额
广高高等学校师资培训中心	林		136770347	审核通过	未缴费	0.00	否	否	否				
广高高等学校师资培训中心	王		1377338	审核通过	未缴费	0.00	否	否	否				
广高高等学校师资培训中心	殷		1527352	审核通过	未缴费	0.00	是	是	是				

需手动填写





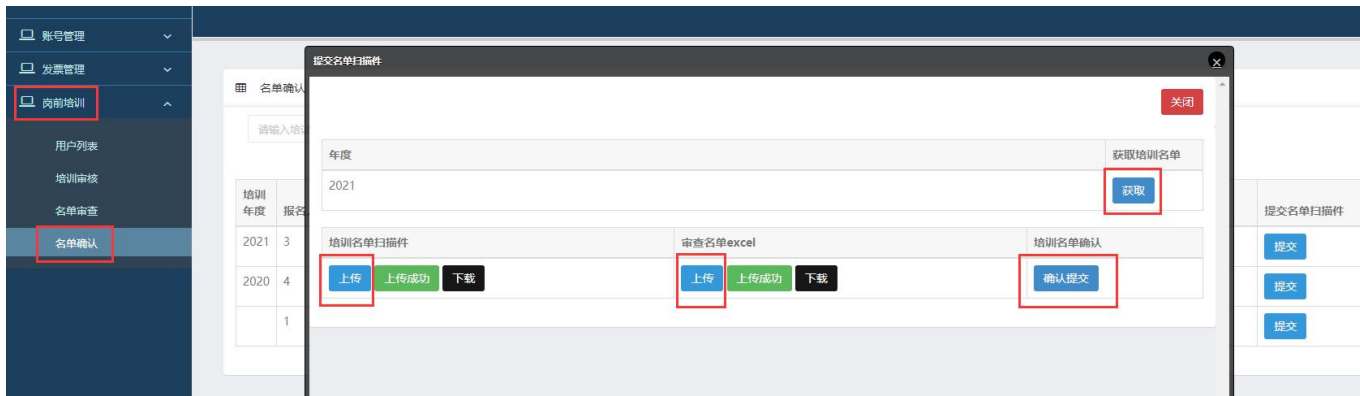
- 第四步：自动核验。首先在【请输入培训年份】处输入本培训年份，例如 2021，输入年份后点击【第四步：自动核验】，系统会完成核验。全部是“审核通过”状态，则说明所有名单审查通过，如果是“审查异常”的情况，就需要根据审查结果的提示，就需要重新名单审查，从“第一步：清空名单”开始，直至所有学员全部审核通过，否则无法进行后面的名单确认工作。



### 3.2 名单确认

- 第一步打印培训名单。点击【岗前培训】—【名单确认】—【提交】，点击【获取】打印培训名单，打印完成后需盖章扫描，扫描后的文件格式为 PDF，
- 第二步培训名单扫描件。上传打印完成后需盖章扫描，扫描后的文件格式为 PDF。
- 第三步上传培训名单扫描件。点击培训名单扫描件中的【上传】，选择盖章后的 PDF 完成上传。
- 第四步上传审查名单 Excel。需注意此处的 Excel 为名单审查中导入系统的 Excel，点击审查名单 Excel 中的【上传】完成上传。
- 第五步培训名单确认，点击【确认提交】完成名单确认。





### 广西高等学校师资培训中心2021年高校教师岗前培训名单

单位盖章：(章)

序号	姓名	有效证件号	移动电话	审核状态	缴费状态	缴费金额	免修高等教育学	免修高等教育心理学	免考
1	[模糊]	[模糊]	1[模糊]	审核通过	[模糊]	0	否	否	否
2	[模糊]	452[模糊]	13[模糊]	审核通过	[模糊]	0	否	否	否
3	[模糊]	420[模糊]	[模糊]	审核通过	[模糊]	0	是	是	是

单位盖章：(章)