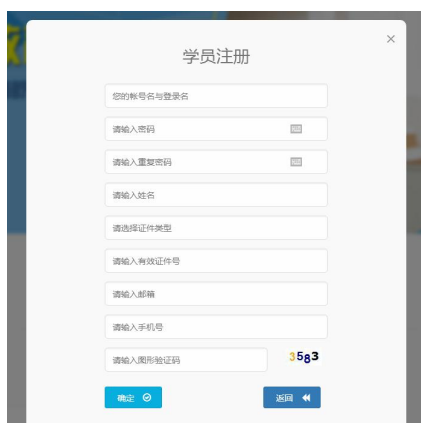


2024 年陕西省高校教师岗前培训报名 高校管理员系统使用手册

(VI)

一、注册

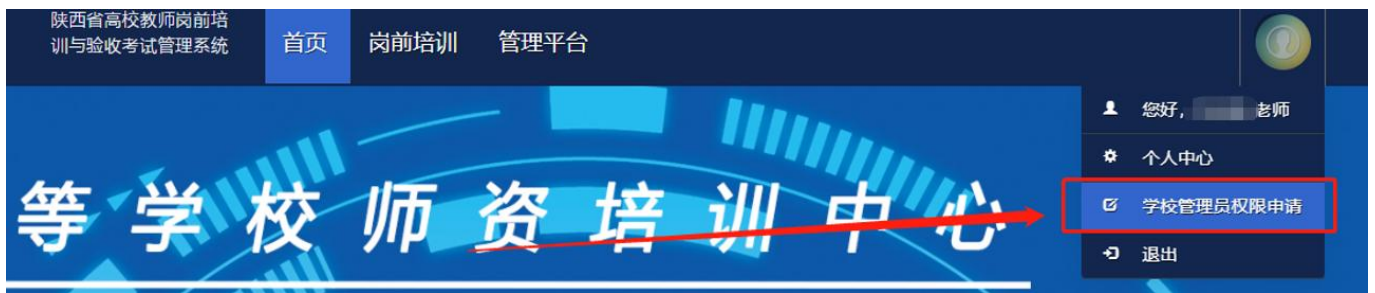
1. 岗前培训系统网址：<http://shanxigs.gspxonline.com/>，打开网址，点击右上角“注册”，填写完个人信息后，点击“确定”，完成注册，界面显示如下：

The image shows a '学员注册' (Student Registration) form. The form has the following fields: '您的账号名与登录名' (Your account name and login name), '请输入密码' (Please enter password), '请输入重复密码' (Please enter repeat password), '请输入姓名' (Please enter name), '请选择证件类型' (Please select document type), '请输入有效证件号' (Please enter valid document number), '请输入邮箱' (Please enter email), '请输入手机号' (Please enter mobile phone number), and '请输入图形验证码' (Please enter graphic verification code). There are '确定' (Confirm) and '返回' (Return) buttons at the bottom. A small '3583' is visible next to the verification code field.

二、学校管理员申请

点击页面左上角“学校管理员权限申请”，填写相关信息，上传佐证材料，提交申请等待高师管理员审核。

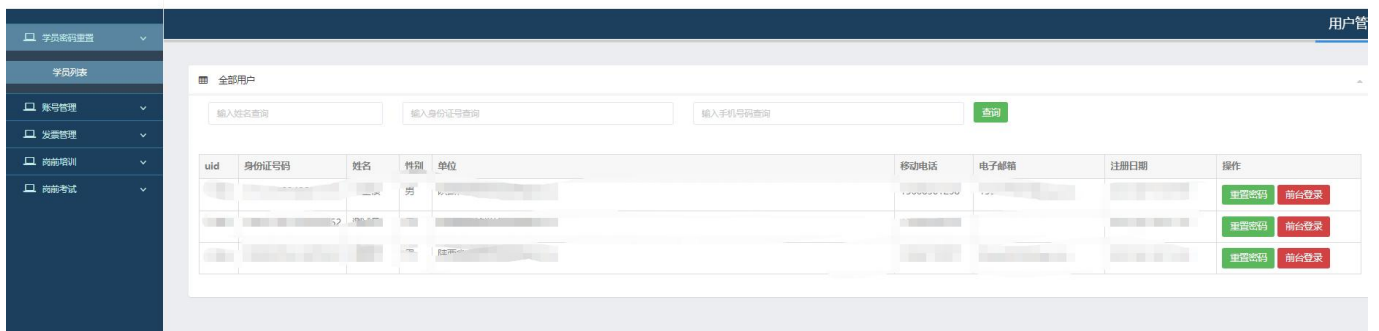
高师审核通过，即拥有学校管理员的权限，可登陆审核后台系统对本校人员进行管理。



三、账号信息

点击“管理平台”——“学校审核”，进入审核界面。

1. 学员密码重置（仅显示本工作单位的用户记录。），可点击“重置密码”对本单位人员进行密码重置（重置后密码为身份证后六位）。



2. 发票管理

发票信息。在此页面可以填写本校开票信息。

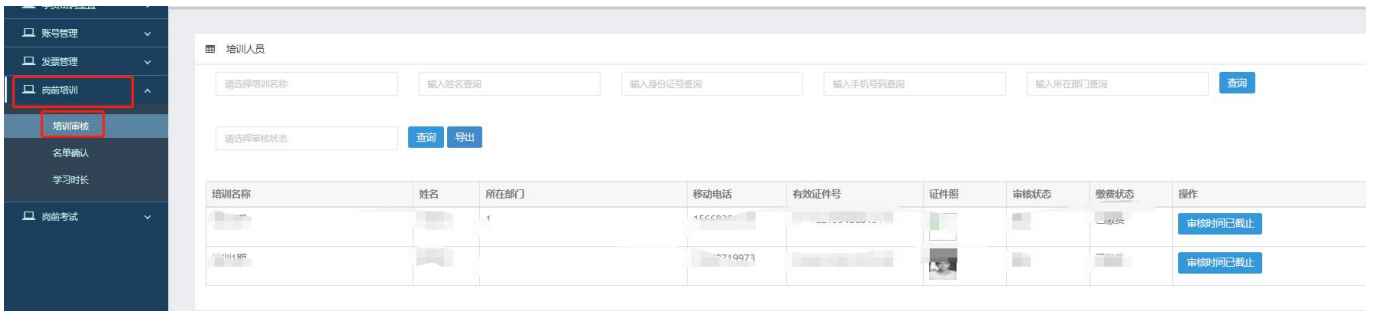


发票列表。电子发票开具后，可以下载电子发票



四、岗前培训审核

点击“岗前培训”——“培训审核”，进入审核界面。用户报名成功后，可在此页面按培训名称、姓名、身份证号、手机号进行搜索。可点击“导出”导出报名学员名单。



点击“岗前培训”——“培训审核”——“信息审核”，对学员报名信息进行审核。点击“通过”或“不通过”，如果点击“不通过”，需填写不通过原因，学员可以查看其不通过原因。



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。

五、参训名单确认

1. 培训名单确认

本校岗前培训报名、缴费全部结束后，进行参训名单确认。

第一步打印培训名单。点击“岗前培训”—“名单确认”—“提交”，在获取培训名单中点击“获取”打印系统生成的培训名单。



陕西省高等学校师资培训中心2021年培训1期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

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，所有页面需合成一个 PDF。

第三步上传培训名单扫描件。点击名单扫描件中的“上传”，选择盖章后的 PDF 完成上传。



2. 培训名单公示

本校岗前培训报名、缴费全部结束后，进行参训名单公示。

第一步获取培训公示名单。点击“岗前培训” — “名单确认” — “提交”，在获取公示名单点击“获取”系统生成的公示名单。



第二步网站公示。学校网站公示已下载的培训公示名单，截图网站公示名单，并复制公示网址。

第三步上传网站公示截图。点击公示截图中的“上传”，选择已截图的文件完成上传；在公示地址中填入复制的公示网址，点击“提交”完成上传。



六、学习时长

点击“岗前培训” — “学习时长”，可以查看本校学员岗前培训学习时长。



七、培训结论

点击“岗前培训” — “培训结论”，可以查看本校学员岗前培训结论情况，点击“导出全部”可导出全部培训结论。

- 账号管理
- 发票管理
- 岗前培训
- 培训审核
- 名师确认
- 学习时长
- 培训结论

培训结论查询

输入姓名查询

输入身份证号查询

输入年份查询

查询

导出全部

导出合格

培训年份	姓名	身份证号	工作单位	培训结论
2022				
2021				