

# 湖南省事业单位 工作人员培训管理平台

个人  
用户  
使用  
手册

二零二一年九月

# 目录

一、访问网站.....	2
二、个人注册.....	2
三、个人登录.....	4
四、培训学习.....	5
五、个人中心.....	5
(一) 基本信息.....	6
1. 账户信息.....	6
2. 培训信息.....	6
3. 历史证书.....	7
4. 查看信息.....	7
5. 待办事项.....	8
6. 重置密码.....	8
7. 意见反馈.....	9
8. 学时证明.....	9
9. 我的订单.....	9
10. 申请活动学时.....	10
11. 申请培训学时.....	11
12. 证书编号查询.....	12

## 一、访问网站

打开浏览器，在地址栏输入网址：hnxxpt.zgzjzj.net 回车即可进入湖南省事业单位工作人员培训管理平台(以下简称管理平台) 首页。



## 二、个人注册

(一) 未注册学员进入学员登录模块，点击“注册”按钮，进行注册；



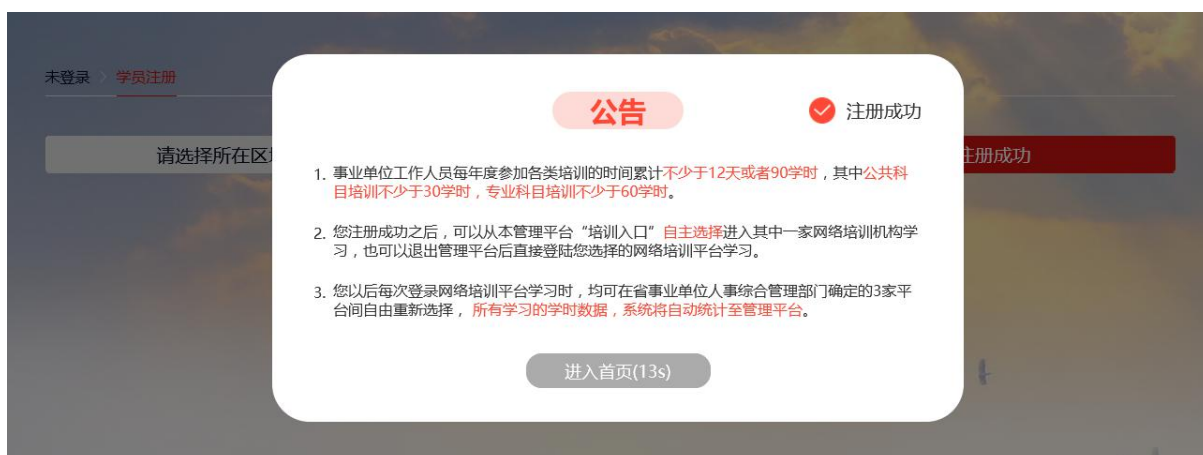
(二) 点击“注册”按钮后，选择您所在的单位，点击“下一步”



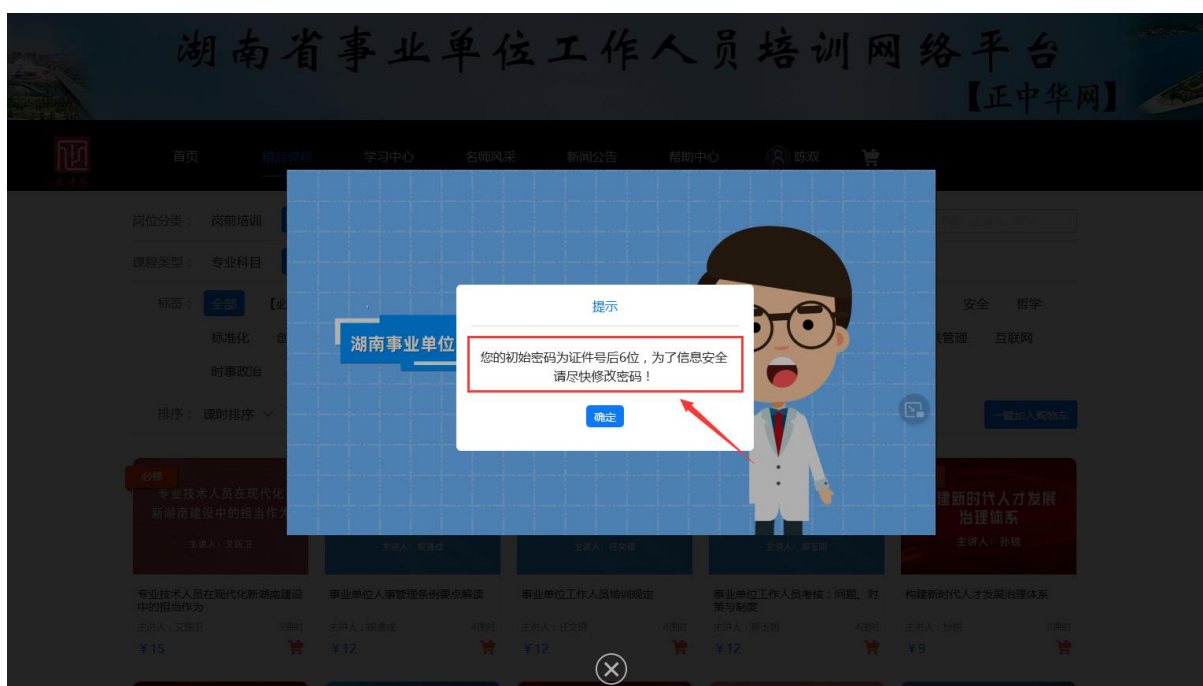
(三) 所有带“\*”号均为必填项，填写完整后，点击“提交”按钮即可；



(四) 点击“提交”按钮后，请仔细阅读公告通知，并在秒数倒计时结束后，点击“进入首页”。



**注：**因学习平台不允许注册，需在管理平台进行学员注册后，再选择首页下方的培训入口中的学习平台，以“北京思想天下教育科技有限公司”网站为例，点击该学习平台图片即可跳转进入，学员账户也将自动注册成功，该学员账户的登录密码为身份证号后六位。尔后，学员登录管理平台依旧用管理平台的登录密码，若直接在学习平台登录账户，则输入默认密码身份证号后六位即可。



### 三、个人登录

选择“学员登录”，并在登录框内输入注册时的身份证号、登录密码，

点击“登录”按钮即登录成功。



## 四、培训学习

（一）登录成功后，如需进入学习平台，您可在轮播图下方培训入口处，选择任意一家学习平台，点击后，即进入相应学习平台网站学习，注册部分信息将自动关联到学习平台。

注：学员若从管理平台选择相应学习平台进入，学习平台登录密码则为统一的身份证后六位，如后期在学习平台修改了密码，则后期登录需要使用修改后的密码登录学习平台。



## 五、个人中心



## (一) 基本信息

### 1. 账户信息

用于查看、修改个人注册信息，点击“编辑”按钮除身份证号不能修改外，其他信息均可进行修改，编辑完毕点击“保存”即可修改成功。

#### 基本信息

**编辑** 点击“编辑”按钮，除身份证号以外其他信息均可以进行修改。

身份证号：1102****2740	姓名：陈	性别：男
手机号：138****7015	邮箱：56****@qq.com	单位：湖南娄底
职称：高校教师/高级/教授	民族：汉族	最高学历：小学
专业：1	毕业院校：1	毕业时间：2021-05-31
籍贯：北京/北京市/朝阳区	职称获取时间：---	头像： 

### 2. 培训信息

您在培训平台学习完毕后，需登录信息管理平台在“个人中心”内的“培训信息”模块，勾选相应复选框，点击上方“申请证书”按钮，出现“温馨提示”弹窗，点击“确认”按钮后，选择证书类型“在岗培训”、“岗前培训”。

#### 培训信息

开始年份 请选择 结束年份 请选择

**申请证书** 您在省人社招中标的三家线上培训机构的学时数据，申请岗前培训证书，如您当地有特殊要求，请按您当地要求申请在岗培训证书，您所勾选的学时记录需满足公共科目

证书类型

\*证书类型 请选择

请选择

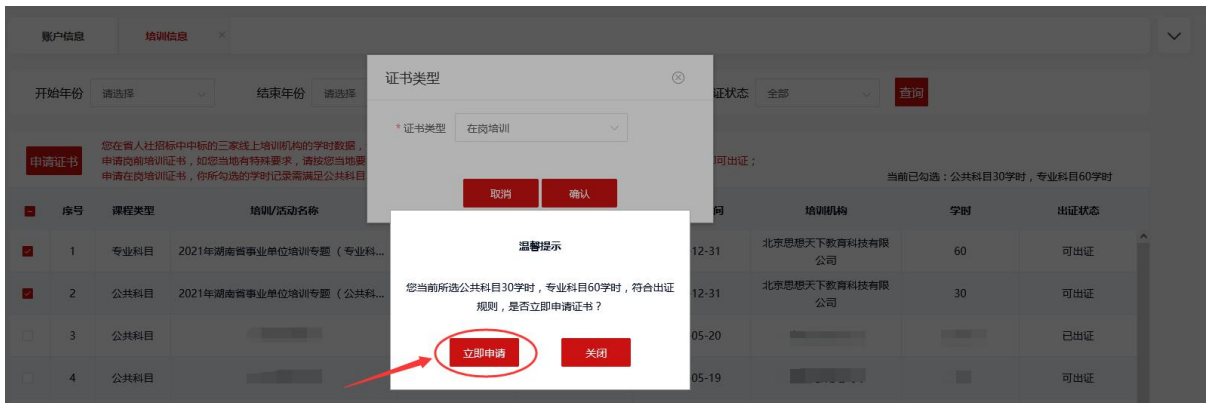
在岗培训

岗前培训

序号	课程类型	培训/活动名称	开始时间	结束时间	培训机构	学时	出证状态
1	专业科目	2021年湖南省事业单位培训专题（专业科...	2021-01-01	2021-12-31	北京思想天下教育科技有限公司	60	可出证
2	公共科目	2021年湖南省事业单位培训专题（公共科...	2021-01-01	2021-12-31	北京思想天下教育科技有限公司	30	可出证

注：在岗培训类型需满足公共科目 30 学时、专业科目满足 60 学时即可出证；岗前培训类型需满足公共科目+专业科目共 40 学时即可出证。

选择好相应证书类型后点击“确认”按钮，系统将弹出相应提示，确认无误点击“立即申请”按钮，即可申请成功。



### 3.历史证书

点击“历史证书”模块，即为所有在培训信息申请证书的所有记录，当申请证书记录后方出现“下载”按钮后，即可点击该按钮，进行下载证书。



### 4.查看信息

用于查看当地站内消息通知，点击相应消息右方的“查看”按钮，跳转至详情页可查看详细消息内容。





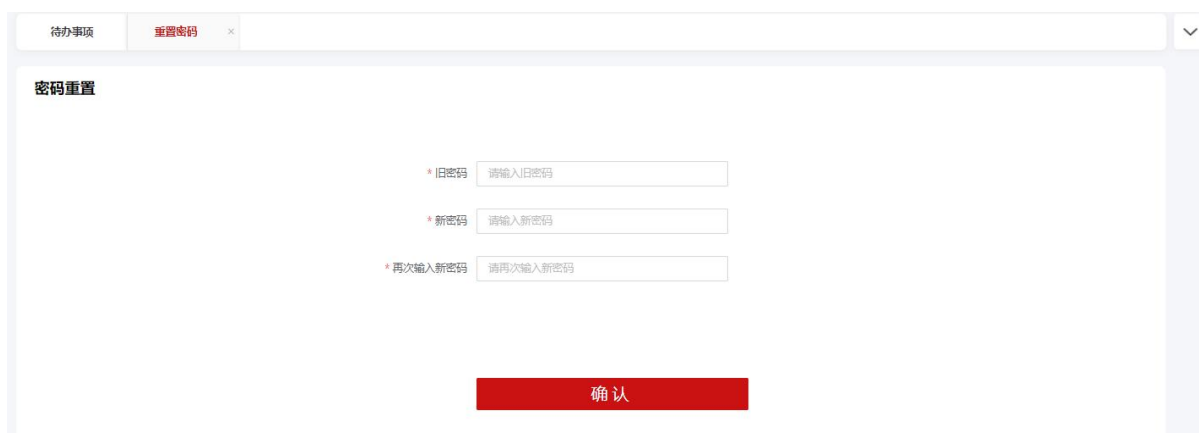
## 5.待办事项

如单位添加了培训/活动分发至个人账号，学员点击“上传”按钮上传证明材料。



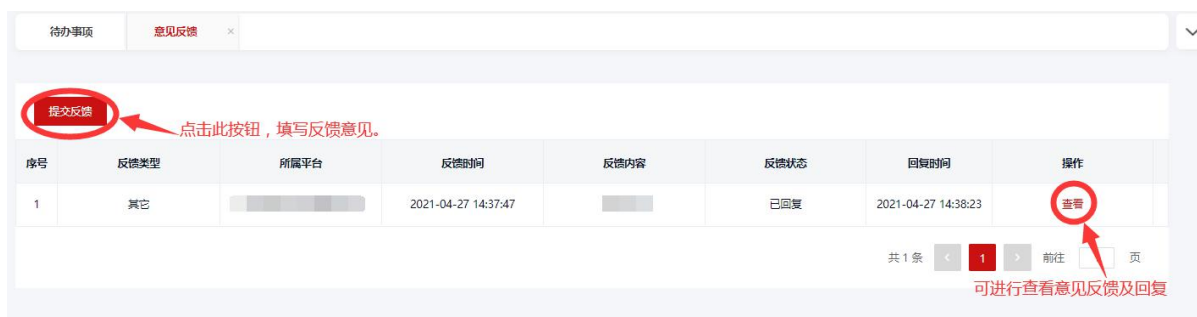
## 6.重置密码

如需修改密码，在此模块输入上一次登录密码，再输入两次新密码，点击“确认”即可重置成功。



## 7.意见反馈

如您发现培训平台存在违规培训等问题，可在此模块进行反馈、提交。



## 8.学时证明

线上培训学时完成后，在此模块点击“开具年度学时”进行选择年份，点击“立即申请”即可，学时证明申请仅限当前年度，可多次申请，但只保留最后一次下载学时证明，之前申请学时证明作废，“查看明细”可查询此学时证明的线上申请内容。

注：学习证明申请数据仅包括在省厅认可的三家培训机构培训的课程。



## 9.我的订单

可查看自己在管理平台授权的三家线上培训学习的平台相关购买记录及学时。

序号	订单编号	课程	课程总学时	培训平台
1	C20210508100409	从档案看中国共产党的创建、迭代更新、超越千年——中国共产党领导建设新中国的成就和经验,习近平新时代中国特色社会主义思想解读-宋福范,核心和关键:新时代坚持和发展什么样的中国特色社会主义?,事业单位人事管理条例要点解读,事业单位工作人员考核:问题、对策与制度,事业单位工作人员培训规定,构建新时代人才发展治理体系,专业技术人员在现代化新湖南建设中的担当作为	公共科目30.00 专业科目0.00	北京思想天下教育科技有限公司
2	C20210508095139	政府会计准则解读及实务操作,增值税“票表税”申报比对风险管理与实务,财务管理-全面预算管理:王秀荷,企业会计准则第36号-关联方披露	公共科目0.00 专业科目60.00	北京思想天下教育科技有限公司

## 10. 申请活动学时

若参与其他形式的专业科目：“管理岗、工勤岗培训互认、课题研究  
与项目开发、省部级科技（社科）奖项、地厅级科技（社科）奖项、发明专利、出版著作（译作）或教材、发表论文（独立或第一作者、通讯作者）、  
发表论文（其他作者）、学历（学位）教育、职业资格考试、工勤技能岗位等级考试、职业技能培训”等、公共科目：“干部教育培训”等、专业  
科目+公共科目：“三援（援藏、援疆、援外）、支援省内或省外项目、东西部扶贫协作、驻村帮扶、选派访问、离岗创办企业、岗前培训、专业技术  
人员继续教育”等情况，均可以在此模块上传相应抵扣的学时信息。

点击“添加”按钮，选择相应活动类型和活动形式，并准确编辑参与该活动的详细信息并上传相关材料附件和学时证明后，点击“提交”即可成功，待单位管理员审核无误提交到主管部门审核即可。

待办事项	申请活动学时									
活动名称	请输入活动名称									
课程类型	请选择									
审核状态	请选择									
提交	添加									
删除	撤回									
导出	高级搜索									
序号	活动名称	培训开始时间	培训结束时间	申请人	申请时间	活动类型	课程类型	活动形式	审核意见	审核状
暂无数据										

**待办事项** | **申请活动学时** ×

**申请活动学时** 提交 保存 关闭

**基本信息**

\* 活动名称: 2021年援疆! \* 活动开始时间: 2021-02-01 \* 活动结束时间: 2021-08-31

\* 活动类型: 在岗培训 \* 课程类型: 专业科目+公共科目 \* 活动形式: 三援(援疆、援疆、援外)

\* 活动年度: 2021 \* 活动人数: 1 \* 材料附件: [上传]

\* 学时证书: https://s...oss [上传] \* 公共科目学时: 30 \* 专业科目学时: 60

如无学时证书, 你可上传相关证明文件

\* 活动内容: 参与援疆, ... 攻坚克难。

提交成功后若信息有误, 可进行“撤回”操作, 撤回成功后可点击相应活动名称进行修改, 也可进行删除。

**待办事项** | **申请活动学时** ×

活动名称: 请输入活动名称 | 课程类型: 请选择 | 审核状态: 请选择 | 搜索 | 高级搜索

提交 添加 删除 撤回 导出

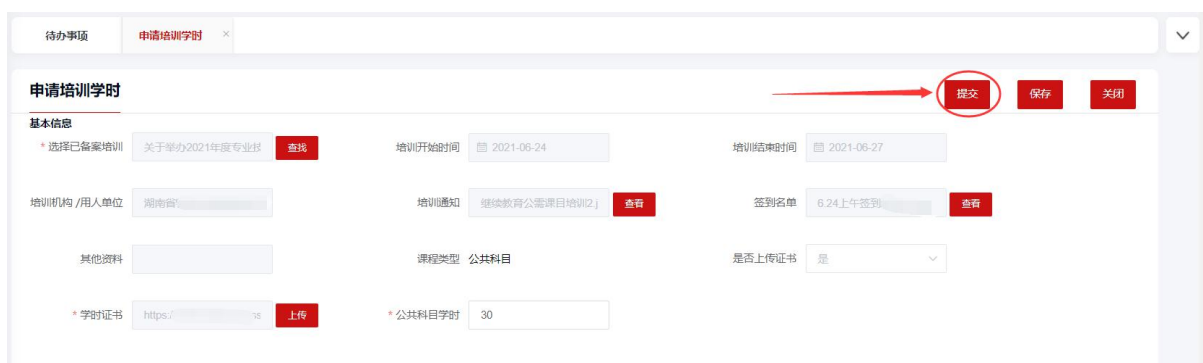
序号	活动名称	培训开始时间	培训结束时间	申请人	申请时间	活动类型	课程类型	活动形式	审核意见	审核状态
1	2021年援疆!	2021-02-01	2021-08-31	[头像]	2021-09-08	在岗培训	专业科目+公共科目	三援(援疆、援疆、援外)	查看	审核中

共 1 条 < 1 > 前往 1 页

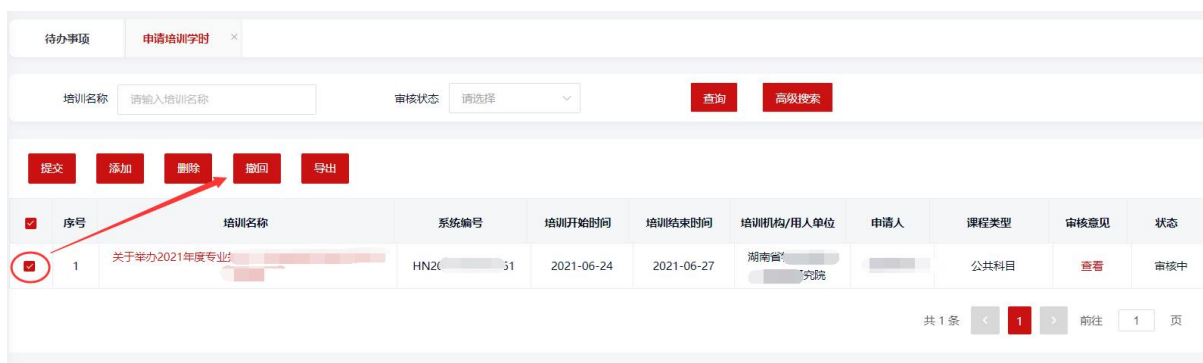
## 11. 申请培训学时

凡参与线下集中面授形式的任何培训, 均需要单位管理员或组织部门上传相应培训备案, 学时上传方式选择“各单位上传”并审核通过后, 本人可在此模块上传相应抵扣的学时信息。

点击“添加”按钮, 再点击“查找”选择相应已备案的培训名称, 并上传相关学时证明及获取的学时, 点击“提交”即可成功, 待单位管理员审核无误提交到主管部门审核即可。



提交成功后若信息有误，可进行“撤回”操作，撤回成功后可点击相应培训名称进行修改，也可进行删除。



## 12. 证书编号查询

在培训平台首页点击“成绩查询”，可以使用本人身份证号或证书编号查询已生成的培训证书明细。



成绩查询 > 查询结果

培训年度:

序号	姓名	身份证号	年度	课程类别	学习形式	继续教育基地/承担单位	学时	成绩	申请部门	申请人	申请时间	审核部门	审核人	审核时间	审批部门	审批人	审批时间
1	王雪峰	1101****3669	2021	公需课	网络培训	北京 教育	16	合格	北京思想天下 教育科技有限公司	王雪峰	2021-05-14	-	-	-	-	-	-
2	王雪峰	1101****3669	2021	专业课	网络培训	北京 教育	12	合格	北京思想天下 教育科技有限公司	王雪峰	2021-05-15	-	-	-	-	-	-
3	王雪峰	1101****3669	2021	公需课	网络培训		30	合格		王雪峰	2021-05-18	湖南行业 主管单位-	徐鹏雪	2021-05-18	娄底市事业 单位人事综合管 理部门	11	2021-05-18
4	王雪峰	1101****3669	2021	专业课	网络培训	湖南	60	合格		王雪峰	2021-05-18	湖南行业 主管单位-	徐鹏雪	2021-05-18	娄底市事业 单位人事综合管 理部门	11	2021-05-18

如您在使用过程中遇到问题请致电客服电话：4000-434-678 我们全体客服人员将竭诚为您服务！

湖南省事业单位工作人员培训管理平台

二零二一年九月