

# 广东省专业技术人员继续教育系统

## 施教机构操作手册

编制日期：2024年1月17日

## 目 录

第一章 操作指南.....	4
1.1 施教机构注册与登录.....	4
1.1.1 施教机构账号申请——→个人账号申请.....	4
1.1.2 施教机构账号申请——→个人账号实名认证.....	5
1.1.3 施教机构账号申请——→单位账号与个人账号绑定.....	7
1.1.4 施教机构账号申请——→单位经办账号登录.....	10
1.2 施教机构.....	13
1.2.1 施教机构角色申请.....	13
1.2.2 施教机构信息维护.....	14
1.3 机构管理.....	15
1.3.1 施教机构专业培训资格申报.....	15
1.4 课程培训计划管理.....	18
1.4.1 专业课计划申报.....	18
1.5 施教机构培训班管理.....	21
1.5.1 培训班级管理.....	21
1.5.2 培训班考勤管理.....	23
1.5.3 培训班学员管理.....	25
1.5.4 培训班学员审核.....	26
1.6 师资管理.....	27

---

1.6.1	师资信息维护.....	27
1.7	信用管理.....	28
1.7.1	机构失信信息查看.....	28
1.8	查询统计.....	29
1.8.1	继续教育培训记录查询.....	29
1.8.2	施教机构培训班查询.....	30
1.8.3	专业课计划查询.....	31

# 第一章 操作指南

## 1.1 施教机构注册与登录

### 1.1.1 单位账号申请 --> 个人账号申请

#### ◇ 功能描述:

施教机构在第一次进入本系统前, 要先注册一个个人账号并且该账号必须实名认证, 才能申请施教机构账号。

#### ◇ 个人账号申请界面:





广东省人力资源和社会保障厅网上服务平台



### 1.1.2 单位账号申请 -->个人账号实名认证

◇ 功能描述:

个人账号实名认证登录网址 <https://ggfw.hrss.gd.gov.cn/yamface/face.html>

◇ 个人账号实名认证界面:



### ◇ 详细介绍:

【账号实名认证】点击登录界面，用申请成功的个人账号登录到系统进行实名认证，实名认证通过后进行下面 1.1.3。

。

## 1.1.3 单位账号申请 ——> 单位账号注册

### ◇ 功能描述:

打开当前登录网址 <https://ggfw.hrss.gd.gov.cn/yamface/face.html>

### ◇ 单位账号注册界面:



个人注册 | 单位注册

实名信息注册

1 2 3

单位所属实名人员信息 单位信息 注册完成

\* 实名个人登录账号:

\* 实名个人证件号码:

下一步

操作指引

1. 个人注册, 单位注册有什么区别? 注册个人账户: 可办理自然人业务; 注册单位账户: 可办理企业、单位等业务;
2. 提示“证件号不存在”怎么办? 请核对身份证号是否正确, 点击去进行账号注册, 或可拨打网站底部联系电话进行咨询;
3. 提示“当前账号实名认证等级不足, 请至少提升至二级实名认证”怎么办? 登录经办人账号进行银联实名认证或使用实名认证, 电子社保卡等三方登录方式登录一次

激活 Windows  
转到“设置”以激活 Wind

个人用户注册

单位用户注册

用户密码重置

1 2 3

立所属实名认证人员信息 单位信息登记 短信验证注册

登录账号  只能包含字母、数字、下划线

密码  密码必须为8-16位不连续字母跟数字混合

确认密码  重复输入登录密码

单位名称  必填

单位证件类型

单位证件号码  必填(组织机构代码第九位“-”请省略)

单位所在地区  省  市  县

### 1.1.4 单位账号申请 -->单位账号与个人账号绑定

注册成功后，登陆单位账号。



### 新增单位经办人员信息



### 登录新增的单位经办人员账号通过申请

广东省人力资源和社会保障厅网上服务平台



### 登录单位账号授权继续教育系统



#### ◇详细介绍:

单位账号如何绑定单位经办账号以及授权单位经办账号操作继续教育系统?

1. 登录单位账号，进入《单位经办人员信息》页面，点新增按钮，输入需新增的人员信息提交。
2. 登录上一步骤新增的个人账号，进入《我经办的单位账号信息》页面，点通过申请即完成单位账号与个人账号的绑定。
3. 登陆单位账号，进入《单位经办人员信息》，点授权按钮，授权对应的系统。

注意：同一浏览器不能同时登陆单位账号和个人账号。

### 1.1.4 登陆系统——→单位经办账号登录

---

**◇ 功能描述:**

用户打开浏览器输入正确的 <http://ggfw.hrss.gd.gov.cn/zjyh> 网址打开系统首页，点击【我已清楚了解以上说明】按钮；然后点击去【去登录】按钮；在登录界面请选择【个人登录】输入正确的单位经办账号用户名和密码点击【个人登录】按钮，弹出一个窗口，即选择第二点以单位角色进去本系统。为了安全起见，请用户牢记自己的 用户名和密码。

◇ 施教机构用户登录界面：



用已授权并且绑定单位的单位经办账号（个人账号）进行登陆。



## 1.2 施教机构

### 1.2.1 施教机构角色申请

#### ◇ 功能描述:

施教机构用户第一次进入本系统，需要填写本单位信息，并上传相关附件，申请相关功能权限。

#### ◇ 操作步骤 第一步：施教机构角

色申请模块。 第二步：填写基本

信息内容。 第三步：保存基本信

息内容。

第四步：点击新增按钮，新增可承担培训的任务。

第五步：点击保存。

第六步：上传附件。 第七步：点击确认按钮，确认成功后，退出系统重新登录，可查询机构相关功能菜单。

#### ◇ 施教机构基本信息界面:

The screenshot displays the '施教机构角色申请' (Institution Role Application) interface. The main section is titled '施教机构基本信息' (Institution Basic Information) and contains the following fields:

- 机构名称 (Institution Name)
- 机构性质 (Institution Type)
- 法人姓名 (Legal Representative Name)
- 联系人姓名 (Contact Name)
- 机构详细地址 (Institution Detailed Address) (限100字)
- 机构简介 (Institution Introduction) (限500字)
- 机构代码类型 (Institution Code Type)
- 隶属关系 (Affiliation Relationship) (Please select)
- 法人联系电话 (Legal Representative Phone)
- 联系人电话 (Contact Phone)
- 机构代码 (Institution Code)
- 上级人社主管部门 (Superior HR Department)
- 法人E-Mail (Legal Representative E-Mail)
- 联系人E-Mail (Contact E-Mail)

Below the main form is a section titled '专职教师情况 (人数)' (Full-time Teacher Situation (Number of People)), which includes a table for recording teacher counts:

研究人数	本科人数	大专人数	其他人数	合计人数
高级职称人数	中级职称人数	初级职称人数	其他人数	合计人数

**兼职教师情况 (人数)**

\*研究生人数       \*本科人数       \*大专人数       \*其他人数       \*合计人数

高级职称人数       中级职称人数       初级职称人数       其他人数       合计人数

**可承担的培训任务**

序号	培训专业	主要课程设置	培训对象	操作
没有数据需要显示				

**可承担的培训任务** 保存

\*培训专业  (限500字)

\*主要课程设置  (限500字)

\*培训对象  (限500字)

备注  (限500字)

**附件材料**

请上传 统一社会信用代码 (组织机构代码证)

序号	附件名称	附件类型	附件大小(kb)	上传时间	经办人	操作
没有数据需要显示						

### 1.2.2 施教机构信息维护

◇ **功能描述:**

施教机构用户对施教机构基本信息进行维护，不需要进行送审。

◇ **操作步骤**

第一步：点击施教机构信息维护模块：修改基本信息 点击保存，施教机构用户对联

系人、办公电话、移动电话、E-mail、邮政编码、单位通讯地址、单位职能简介等信息进行维护，不需要进行送审。

#### ◇ 施教机构基本信息界面：

The screenshot displays the '施教机构基本信息' (Institution Basic Information) form. It includes the following fields and sections:

- 施教机构基本信息:**
  - \*施教机构名称: [Text Input]
  - 机构性质: [Text Input]
  - \*法人姓名: [Text Input]
  - \*联系人姓名: [Text Input]
  - \*机构详细地址: [Text Input] (限100字)
  - \*机构简介: [Text Area] (限500字)
  - \*机构代码类型: 社会统一信用码 (Dropdown)
  - 隶属关系: 省级 (Dropdown)
  - \*机构代码: [Text Input]
  - 所属主管部门: [Text Input]
  - \*法人联系电话: [Text Input]
  - \*联系人电话: [Text Input]
  - \*法人E-Mail: [Text Input]
  - \*联系人E-Mail: [Text Input]
- 专任教师情况 (人数):**
  - \*研究生人数: 2
  - \*本科人数: 3
  - \*大专人数: 1
  - \*其他人数: 0
  - \*合计人数: 6
  - 高级职称人数: [Text Input]
  - 中级职称人数: [Text Input]
  - 初级职称人数: [Text Input]
  - 其他人数: [Text Input]
  - 合计人数: [Text Input]
- 兼职教师情况 (人数):**
  - \*研究生人数: 30
  - \*本科人数: 4
  - \*大专人数: 0
  - \*其他人数: 0
  - \*合计人数: 34

## 1.3 机构管理

### 1.3.1 施教机构专业培训资格申报

#### ◇ 功能描述：

施教机构培训专业资格的权限申请；施教机构培训专业资格可以多申请，由行业主管部门审核；申请资格时如【行业主管部门名称】信息项选的是某一个区培训专业资格数据就送到该区的行业主管部门审核；【重点】关联下图 1.4.1 专业课计划申报也就只能送到该区的行业主管部门审核，即培训班也只是对该区的学员可报名培训，其他区学员将看不到此培训班，也无法报名

#### ◇ 操作步骤

第一步：点击施教机构专业培训资格申报模块。

第二步：点击新申请按钮。

第三步：填写基本信息，选择上级主管部门，勾选上级主管部门。

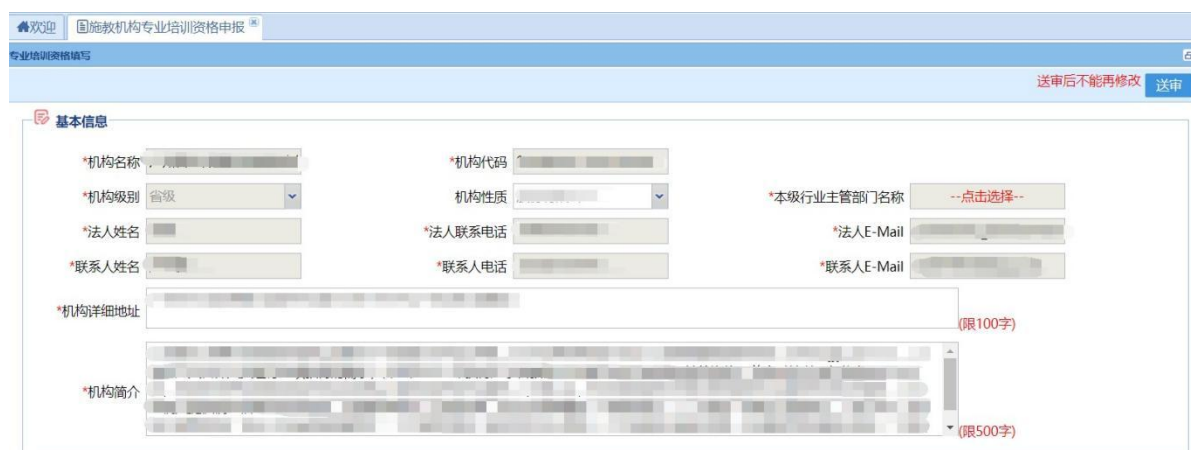
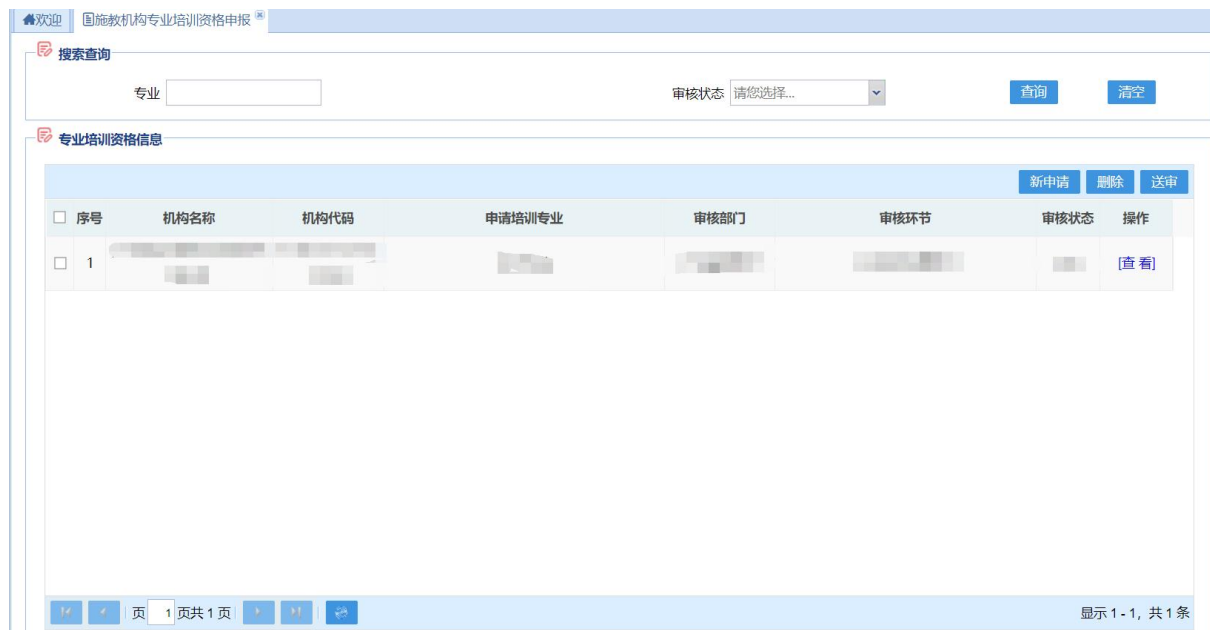
第四步：点击保存。

第五步：选入专业。

第六步：上传附件。

第七步：点击送审。

◇ 施教机构专业培训资格申请界面：



**申请培训专业**

序号	专业名称
----	------

页 1 页共 1 页

**附件材料**

请上传 统一社会信用代码证 (组织机构代码证)

序号	附件名称	附件类型	附件大小(kb)	上传时间	经办人	操作
----	------	------	----------	------	-----	----

页 1 页共 1 页

国施教机构专业培训资格申报

专业系列 请选择...

查询 清空

序号	行业主管代码	行业主管名称	专业系列	操作
1				选择
2				选择
3				选择
4				选择

送审后不能再修改 送审

--点击选择--

(限100字)

(限500字)

**申请培训专业**

序号 专业名称

<input type="checkbox"/>	1	会计专业
--------------------------	---	------

页 1 页共 1 页

显示 1 - 1, 共 1 条

选入

选入专业

## 1.4 课程培训计划管理

### 1.4.1 专业课计划申报

◇ **功能描述：** 施教机构填写专业课计划基本信息、开展相关的培训班。

◇ **操作步骤**

第一步：点击专业课计划申报模块。 第二步：点击新申请按钮，选入专业课名称并填写专业课计划基本信息。 第三步：点击保存，保存基本信息。 第四步：点击新增按钮，新增培训班。 第五步：点击保存，保存培训班基本信息。 第六步：点击选入教师，选择授课教师。

第七步：勾选教师点击确认。 第

八步：新增科目内容。 第九步：

关闭当前培训班子窗口。 第十

步：新增附件。

第十一步：点击送审，送到业务主管部门审核，审核通过之后本单位则可以开展培训班。

◇ **专业课计划填写界面：**

序号	培训计划名称	专业课程名称	计划开始时间	计划完成时间	收费标准	拟办期数	审核部门	审核环节	审核状态	操作
1	电子专业	电子专业	2018-09-01	2018-09-30		1	广东省水利厅	专业课计划审核人社业务主管...	同意	[查看]

欢迎 专业课计划填写 送审后不能再修改 送审

**基本信息** 收起 ^

*专业课程名称	--点击选择--	年度	
*培训计划名称		*培训天数	(注:一天6学时 一个学时为45分钟)
*继续教育学时		*拟办期数	
*计划开始时间		*计划完成时间	
*培训内容	(限500字)		
*培训对象	(限500字)		
备注	(限500字)		

[保存](#)

**培训班情况** 收起 ^

[新增](#) [删除](#)

序号	培训班名称	班主任	计划开班日期	培训班计划人数	培训天数	操作
----	-------	-----	--------	---------	------	----

页 1 页共 1 页

**附件材料** 收起 ^

[新增](#)

序号	附件名称	附件类型	附件大小(kb)	上传时间	经办人	操作
----	------	------	----------	------	-----	----

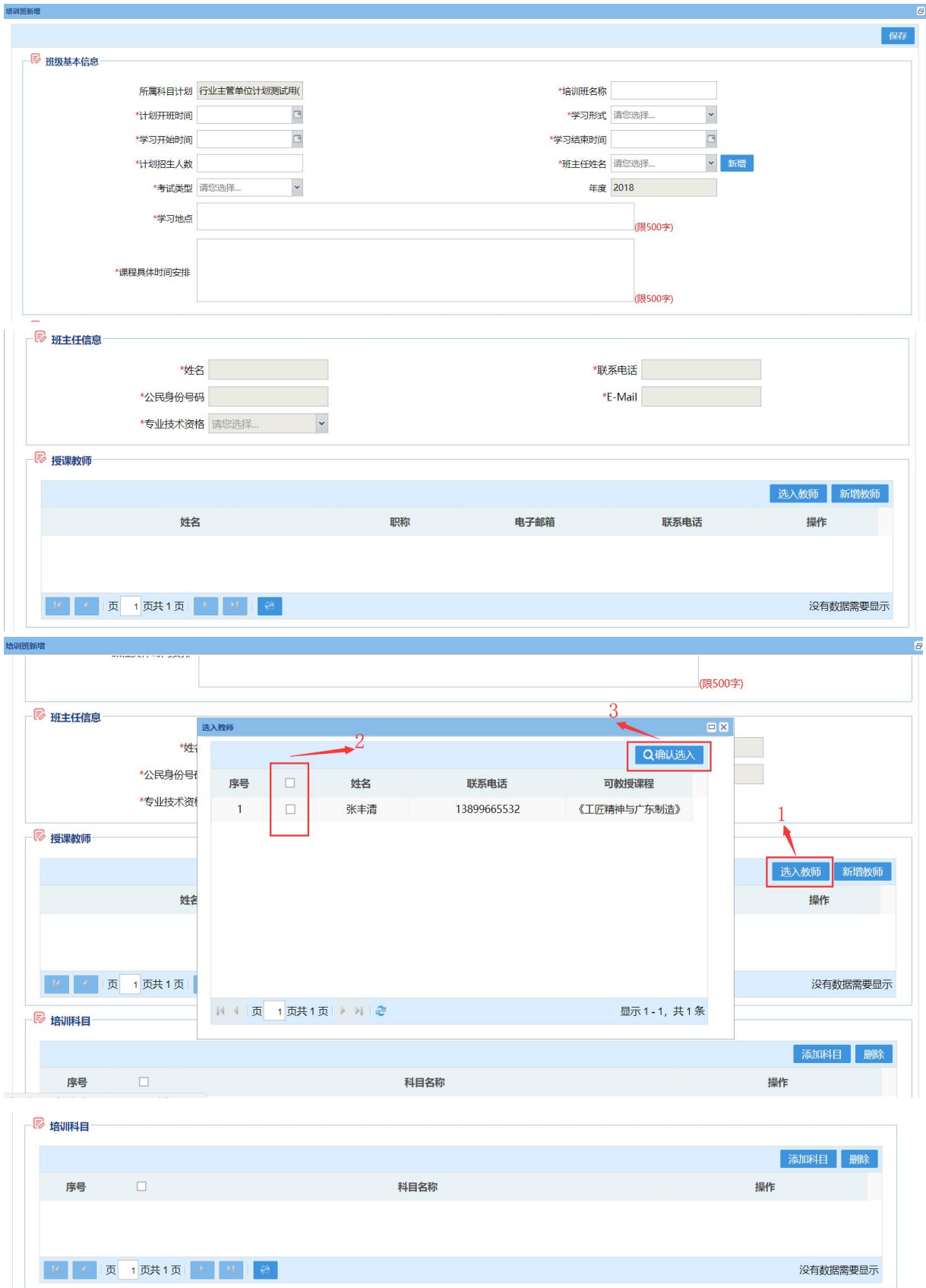
页 1 页共 1 页

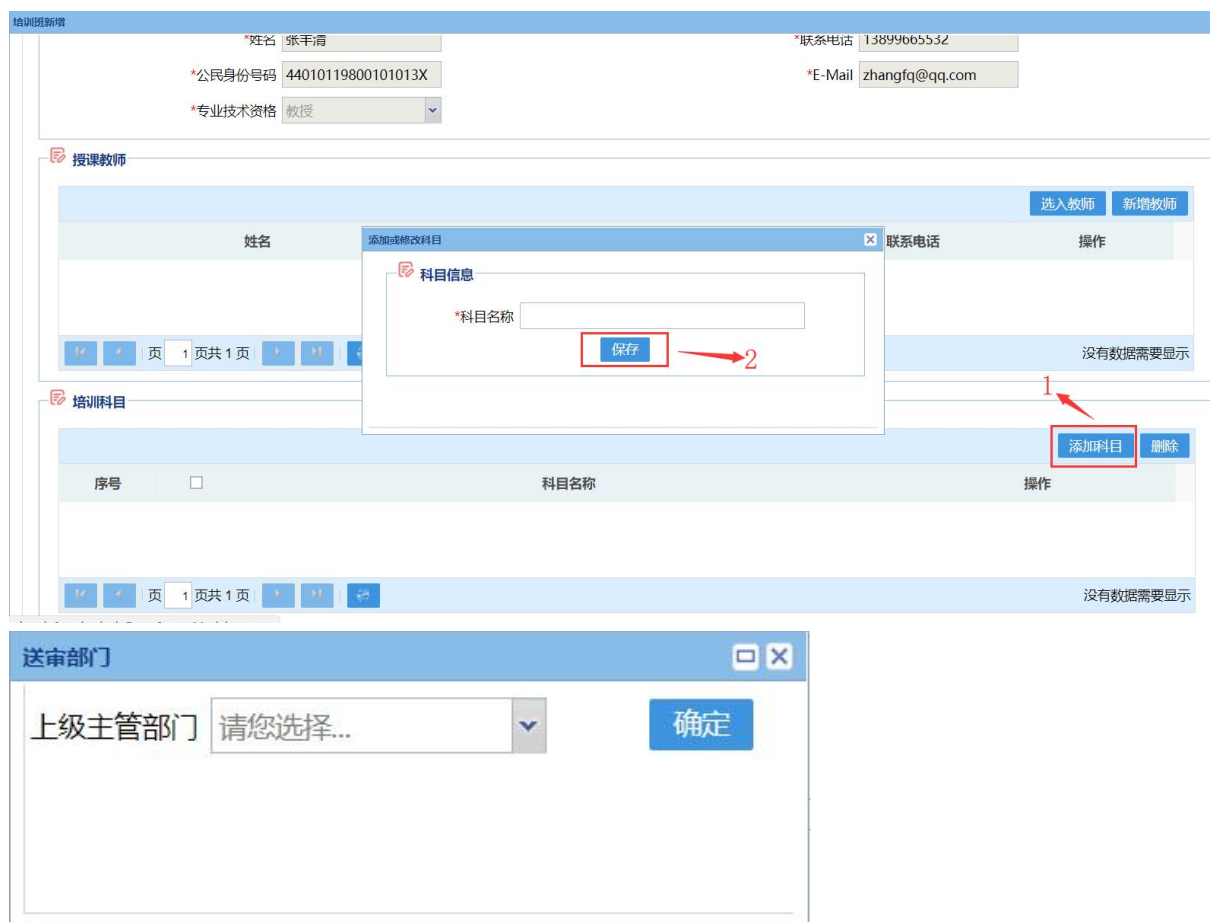
欢迎 专业课计划填写

**搜索查询**

\*行业主管 测试省主管单位 \*专业系列 工程技术人员(电力专业) 专业课名称 查询 清空

序号	专业课名称	专业系列	年度	行业部门(行业组织)	操作
1	行业主管单位计划测试用	工程技术人员(电力专业)	2018	测试地市行业主管单位	<a href="#">[选择]</a> <a href="#">查看学习内容</a>





◇ 详细介绍：

## 1.5 施教机构培训班管理

### 1.5.1 培训班级管理

◇ 功能描述：

开展培训班培训，培训班有接受报名、开班、结业、取消 状态；设置状态为开班即可以开展培训班培训并且录入学员成绩，设置状态结业即可结束该培训班，学员即可获得学时（学分），系统默认将学时（学分）记录送到该学员的工作单位审核。

◇ 操作步骤

◇ **提示：设置培训班开班之前请先进行培训班学员审核。**

第一步：点击培训班级管理模块。 第二步：勾选数据点击班级状态操作按钮。

第三步：设置培训班开班、结班、取消 操作。 第四步：点击录入按钮，对培训班人员进行考勤录入。 第五步：点击成绩/考核结果录入按钮。 第六步：对培训班人员成绩录入，点击保存。

◇ 培训班级管理界面：

搜索查询

课程类型 请选择... 课程名称 班级状态 请选择... 年度 2018 查询 清空

班级状态操作									
<input type="checkbox"/>	序号	课程类型	课程名称	班级名称	计划开班日期	已报名人数	班级状态	说明	成绩录入
<input type="checkbox"/>	1	选修课	选修课测试	选修课测试11	2018-09-26	0	接受报名		

搜索查询

课程类型 请选择... 课程名称 班级状态 请选择... 年度 2018 查询 清空

班级状态操作									
<input checked="" type="checkbox"/>	序号	课程类型	课程名称	班级名称	计划开班日期	已报名人数	班级状态	说明	成绩录入
<input checked="" type="checkbox"/>	1	选修课	选修课测试	选修课测试11	2018-09-26	0	接受报名		

**班级状态操作**

\*班级状态

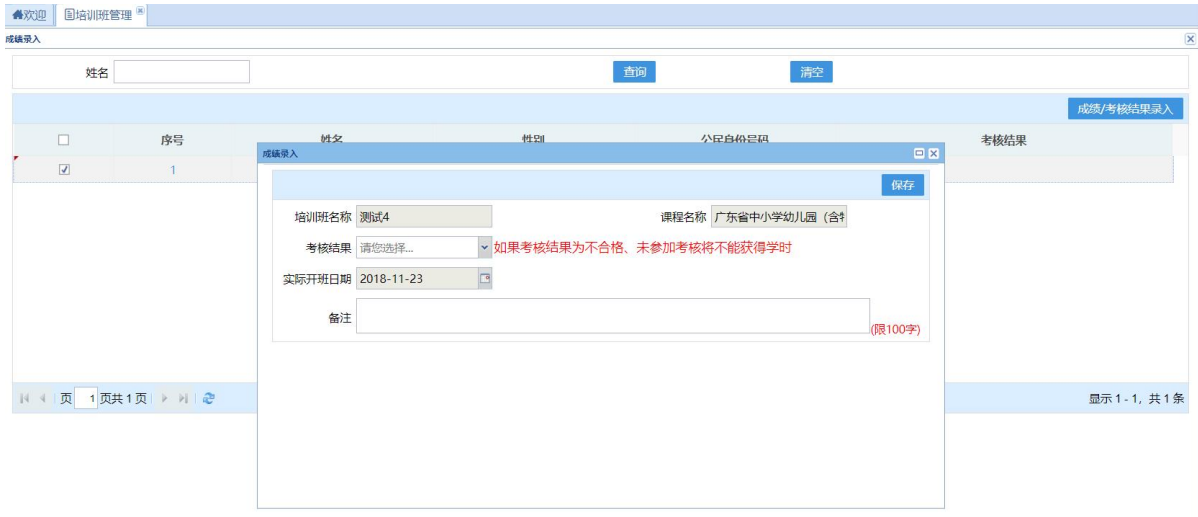
- 未开始报名
- 接受报名
- 开班
- 结班
- 取消

成绩录入

姓名 查询 清空

成绩/考核结果录入				
<input type="checkbox"/>	序号	姓名	性别	公民身份号码
<input type="checkbox"/>	1	陈诗慧	男性	110101199003072711
<input type="checkbox"/>	2	刘文斌	男性	321101198110166954

显示 1 - 2, 共 2 条



### 1.5.2 培训班考勤管理

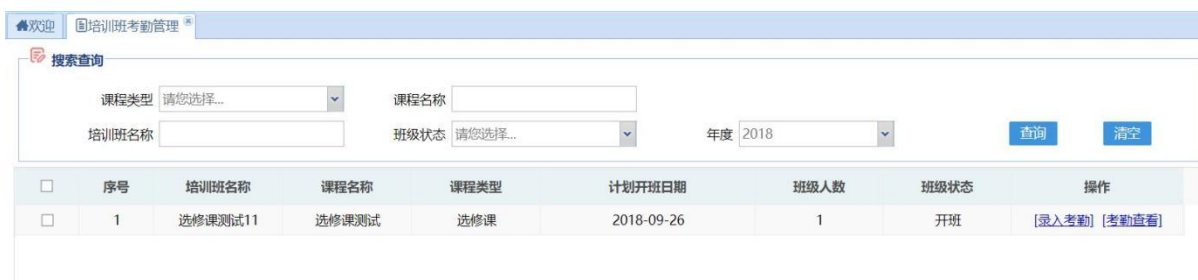
◇ 功能描述:

对已经开班的培训班进行考勤设置。

◇ 操作步骤

第一步：点击培训班考勤设置模块。 第二步：点击录入考勤按钮，对已经开班的培训班进行考勤。 第三步：录入考勤时间，点击保存。 第四步：点击设置普通考勤按钮，对人员进行考勤设置。 第五步：点击考勤查看按钮，查看考勤明细。

◇ 培训班考勤管理界面:



欢迎 | 培训班考勤管理

考勤设置

**班级信息**

培训班名称: 选修课测试11

专业课程名称: 选修课测试

考勤时间(24小时制): 2018-09-26 时 分

备注: (限100字)

保存

**考勤信息**

设置普通考勤

序号	姓名	职称	电子邮箱	联系电话	考勤状态
1	张成业	设计教育	11111@qq.com	13458956454	

欢迎 | 培训班考勤管理

考勤设置

**班级信息**

培训班名称: 选修课测试11

专业课程名称: 选修课测试

考勤时间(24小时制): 2018-09-26 9 时 0 分

备注: (限100字)

**考勤状态操作**

出勤情况: 已到, 请假, 迟到

保存

**考勤信息**

设置普通考勤

序号	姓名	职称	电子邮箱	联系电话	考勤状态
1	张成业	设计教育	11111@qq.com	13458956454	

欢迎 | 培训班考勤管理

**搜索查询**

课程类型: 请选择... 课程名称: 培训班名称: 班级状态: 请选择... 年度: 2018

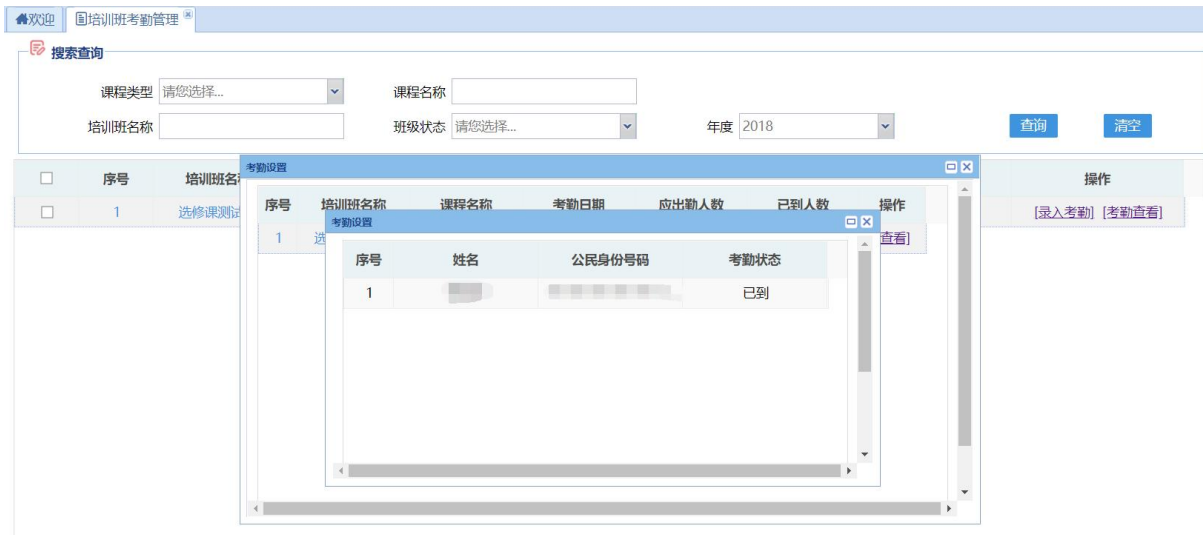
查询 清空

**考勤设置**

序号	培训班名称	课程名称	考勤日期	应出勤人数	已到人数	操作
1	选修课测试11	选修课测试	2018-09-26 9:0	1	1	[查看]

**操作**

[录入考勤] [考勤查看]



### 1.5.3 培训班学员管理

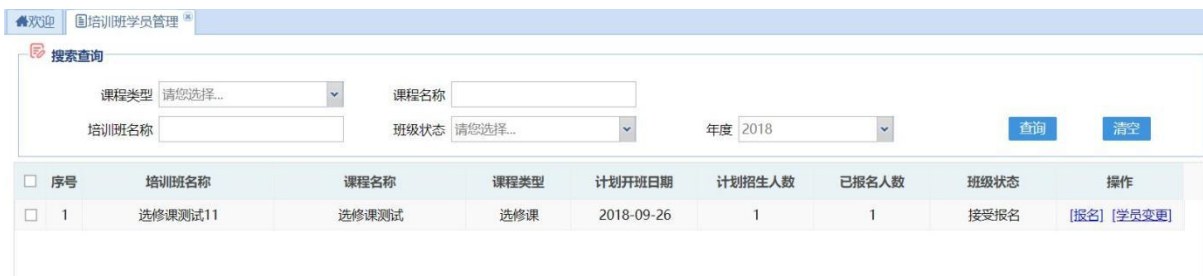
#### ◇ 功能描述:

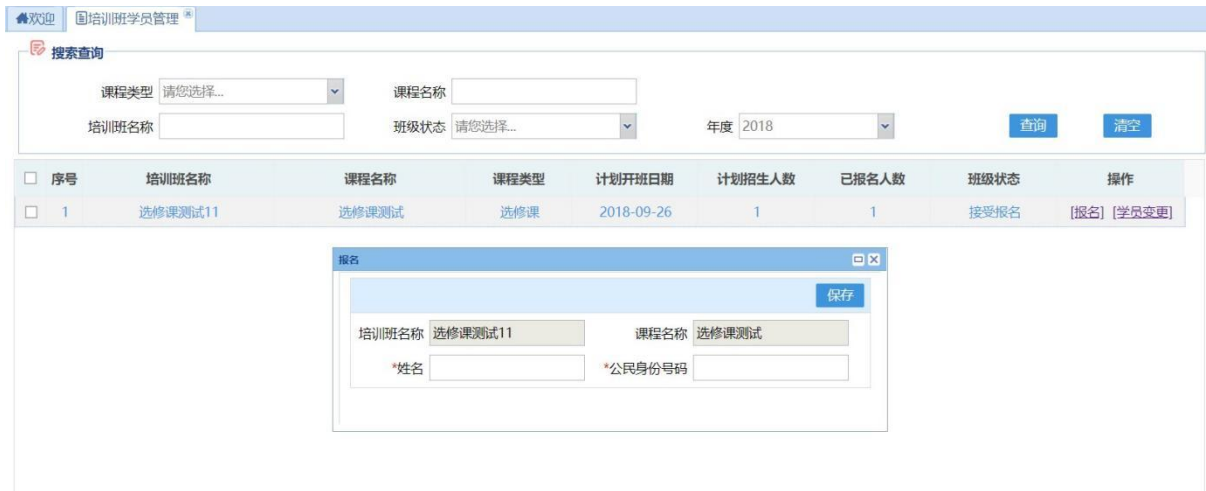
施教机构对是接受报名状态的培训班进行报名、学员变更等操作。

#### ◇ 操作步骤

第一步：培训班学员管理模块。 第二步：点击报名，施教机构可以录入学员到培训班，点击保存。 第三步：点击学员变更，勾选人员信息可以进行退班。

#### ◇ 培训班学员管理界面:





#### 1.5.4 培训班学员审核

##### ◇ 功能描述:

施教机构审核报名培训班的人员信息。

- ##### ◇ 操作步骤
- 第一步：培训班学员审核模块。 第二步：点击学员审核按钮。 第三步：勾选学员信息点击接受报名。

第四步：点击取消报名，可以取消该人员在此培训班。

#### ◇ 培训班学员审核界面：

搜索查询

课程类型 请选择... 课程名称

培训班名称  班级状态 请选择... 年度 2018

□	序号	培训班名称	课程名称	课程类型	计划开班日期	计划人数	已报名人数	班级状态	操作
□	1	选修课测试11	选修课测试	选修课	2018-09-26	1	1	接受报名	[学员审核]

培训班名称 选修课测试11 课程名称 选修课测试

□	序号	姓名	性别	公民身份号码	联系电话	工作单位	操作
□	1		男性		13458956454		[查看]

## 1.6 师资管理

### 1.6.1 师资信息维护

#### ◇ 功能描述：

施教机构添加教师基本信息。

◇ **操作步骤** 第一步：点击师资信息维护模块。 第二步：点击新增按钮。 第三步：教师基本信息。 第四步：点击保存按钮。 第五步：点击修改按钮，修改教师信息。

第六步：点击启用按钮，可以被选作培训班教师或班主任。

第七步：点击禁用按钮，不可以被选作培训班教师或班主任。

第八步：点击删除，删除教师信息。

◆ 师资信息维护界面：

The screenshot shows the '师资信息维护' (Teacher Information Maintenance) interface. At the top, there is a search bar with fields for '姓名' (Name) and '公民身份号码' (Citizen ID Number), and buttons for '查询' (Search) and '清空' (Clear). Below the search bar is a '师资管理' (Teacher Management) section containing a table of teacher records. The table has columns for '序号' (Serial Number), '姓名' (Name), '性别' (Gender), '联系电话' (Contact Number), '可教授课程' (Courses Taught), '职称' (Title), '状态' (Status), and '操作' (Action). One record is visible with ID 1, name [redacted], gender 男性 (Male), phone 13899665532, course 《工匠精神与广东制造》 (Craft Spirit and Guangdong Manufacturing), title 教授 (Professor), and status 启用 (Enabled). Action buttons for '启用' (Enable), '禁用' (Disable), '新增' (Add), and '删除' (Delete) are at the top right of the table area.

序号	姓名	性别	联系电话	可教授课程	职称	状态	操作
1	[redacted]	男性	13899665532	《工匠精神与广东制造》	教授	启用	[修改]

The screenshot shows the '添加或修改教师' (Add or Modify Teacher) form, specifically the '基本信息' (Basic Information) section. It contains several input fields: '姓名' (Name), '公民身份号码' (Citizen ID Number), '联系电话' (Contact Number), '性别' (Gender) dropdown, '专业技术资格' (Professional Qualification) dropdown, and 'E-Mail'. There are also two large text areas for '\*可以教授课程' (Courses Taught) and '\*教师简介' (Teacher Introduction), with character limits of 500 and 1000 respectively. A '保存' (Save) button is at the bottom.

This screenshot shows the same '添加或修改教师' form with the '基本信息' section filled out. The fields contain the following data: '姓名' [redacted], '公民身份号码' [redacted], '联系电话' 13899665532, '性别' 男性 (Male), '专业技术资格' 教授 (Professor), and 'E-Mail' zhangfq@qq.com. The '\*可以教授课程' field contains 《工匠精神与广东制造》. The '\*教师简介' field contains [redacted]. The '保存' button is still visible at the bottom.

## 1.7 信用管理

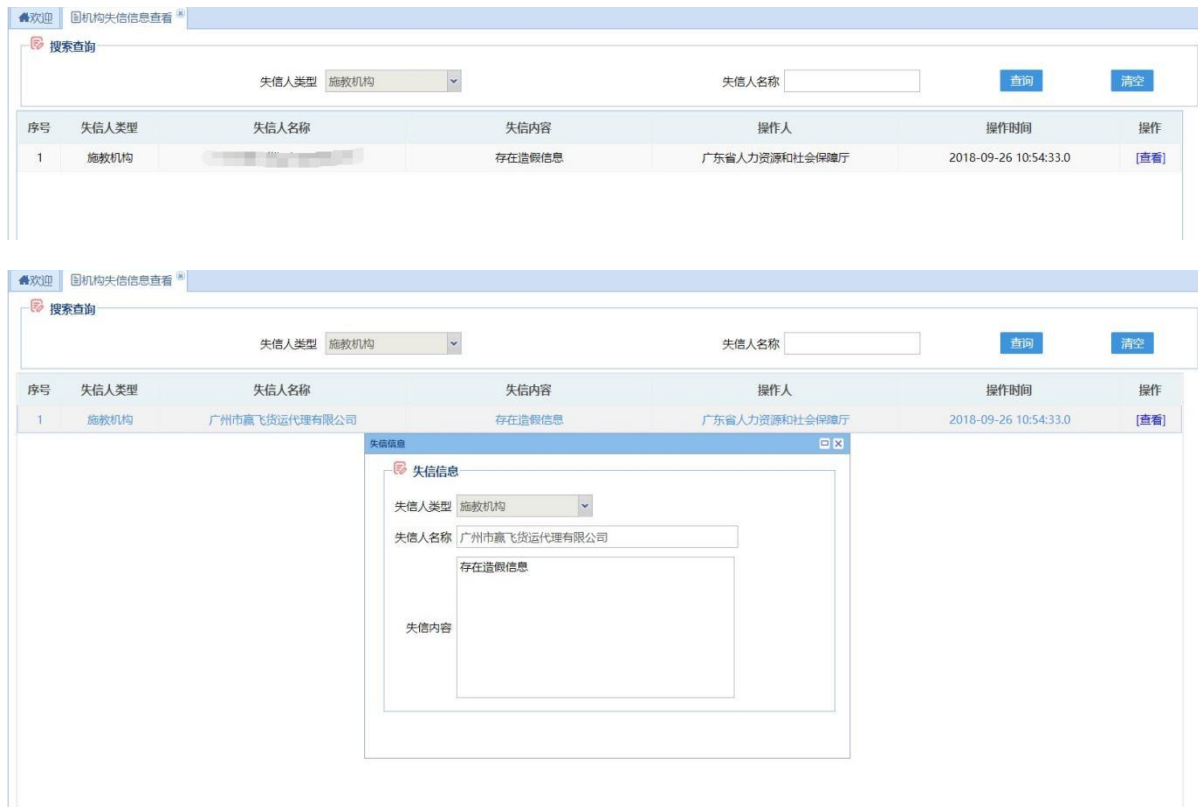
### 1.7.1 机构失信信息查看

◆ 功能描述：

施教机构可以查看本机构存在失信的失信信息。

◇ **操作步骤** 第一步：点击单位失信信息查看模块。 第二步：点击查看按钮，查看单位的失信信息。

◇ **机构失信信息查看界面：**



## 1.8 查询统计

### 1.8.1 继续教育培训记录查询

◇ **功能描述：** 继续教育记录查询可以查看报名了本机构开展的培训班，并学习完成的学员的继续 教育培训记录。

### ◇ 操作步骤

第一步：点击继续教育培训记录查询模块。 第二步：点击查看按钮，查看学员的继续教育培训记录信息。

### ◇ 教育培训记录查询界面：

## 1.8.2 施教机构培训班查询

### ◇ 功能描述：

施教机构培训班查询可以查看本机构开展的培训班信息。

◇ **操作步骤** 第一步：点击施教机构培训班查询模块。 第二步：点击查看按钮，查看培训班信息。

### ◇ 施教机构培训班查询界面：

序号	机构名称	培训计划名称	培训班名称	课程名称	课程类型	计划人数	已报名人数	班级状态	操作
1	广州市商贸职业学校	工程技术人员(林业工程)(2018)	工程技术人员(林业工程)(2018)培训班	工程技术人员(林业工程)(2018)	专业课	10	1	结业	<a href="#">[查看]</a>
2	广州市商贸职业学校	测试二2018年专业课程计划测试	测试二培训班	2018年专业课程计划测试	专业课	2	1	结业	<a href="#">[查看]</a>
3	广州市商贸职业学校	测试5	测试5	2018年专业课程计划测试	专业课	1	1	结业	<a href="#">[查看]</a>
4	广州市商贸职业学校	测试6	测试6	2018年专业课程计划测试	专业课	1	3	接受报名	<a href="#">[查看]</a>
5	广州市商贸职业学校	测试3	电子计算机测试班	2018年专业课程计划测试	专业课	2	2	接受报名	<a href="#">[查看]</a>
6	广州市商贸职业学校	高等测试	测试4	广东省中小学幼儿园(含特殊教育、中等职业学校)专业技术科目	专业课	1	3	开班	<a href="#">[查看]</a>

**班级基本信息**

所属科目计划: 工程技术人员(林业工程)G  
 \*计划开班时间: 2018-11-23  
 \*学习开始时间: 2018-11-23  
 \*计划招生人数: 10  
 \*考试类型: 网试  
 \*学习地点: 工程技术人员(林业工程)(2018)  
 \*课程具体时间安排: 工程技术人员(林业工程)(2018)

\*培训名称: 工程技术人员(林业工程)G  
 \*学习形式: 网络培训  
 \*学习结束时间: 2018-11-23  
 \*班主任姓名: 王小飞  
 年度: 2018

**班主任信息**

\*姓名: 王小飞  
 \*公民身份号码: 111111111111222111  
 \*专业技术资格: 教授  
 \*联系电话: 2211087  
 \*E-Mail: 132@re.com

### 1.8.3 专业课计划查询

#### ◇ 功能描述:

专业课计划查询可以查看本机构申报通过的培训班信息。

◇ **操作步骤** 第一步: 点击专业课计划查询模块。 第二步: 点击查看按钮, 查看专业课计划信息。

#### ◇ 专业课计划查询界面:

**搜索查询**

专业课程名称: 请选择... 培训计划名称: 年度: 2018 [查询] [清空]

序号	培训计划名称	专业课程名称	计划开始时间	计划完成时间	拟办期数	操作
1	工程技术人员(林业工程)(2018)	工程技术人员(林业工程)(2018)	2018-11-23	2018-11-23	1	[查看]

显示 1-1, 共 1 条

*专业课程名称	工程技术人员(林业工程)(2)	年度	2018
*培训计划名称	工程技术人员(林业工程)(2)	*培训天数	1.0
*继续教育学时	6.0	*拟办期数	1
*计划开始时间	2018-11-23	*计划完成时间	2018-11-23
*培训内容	工程技术人员(林业工程)(2018)		
*培训对象	工程技术人员(林业工程)(2018)		
备注	工程技术人员(林业工程)(2018)		

\*由于系统处于上线完善阶段，操作手册中功能截图以实际系统对应模块为准。