

附件 1

2024 年河南省助理全科医生培训 招收对象网上报名操作指南

1. 学员账号注册

打开浏览器，输入网址：<http://kjyy.hnwsjk.cn/> 登录河南省卫生健康科技教育综合管理平台(推荐使用谷歌,360浏览器)，如下图所示界面。



单击“助理全科”进入学员登录界面，如下图所示。



单击“新用户注册”进入学员注册界面，如下图所示。



输入正确的个人信息，验证通过后，设置用户名和密码完成注册。（如提示身份证号已存在，说明个人信息已注册，无需重复注册，可使用个人账号直接登录，忘记密码可重置密码后登录）如下图所示。



1 个人信息验证 2 填写账号密码 3 选择业务 4 完成注册

请填写密码

.....

.....

9 72

重新发送(39)

下一步 取消注册

1.请准确填写您的密码并牢记，您还需通过手机短信验证，以便于以后登录和找回密码使用。
2.密码必须是字母,数字,特殊字符的三种组合,长度为8-20位(特殊字符包括 .#@!%\$&'_-)

选择业务处，点击“助理全科培训”开通。然后选择“学员”角色。

河南省卫生健康科教综合管理

1 个人信息验证 2 填写账号密码 3 选择业务 4 完成注册

您必须选择一个业务进行开通，方能完成注册！

继续医学教育	开通
住院医师规范化培训	开通
全科转岗培训	开通
助理全科培训	开通
订单定向生	开通
紧缺人才	开通
其他业务 (如果以上都不适合则选择此项)	开通

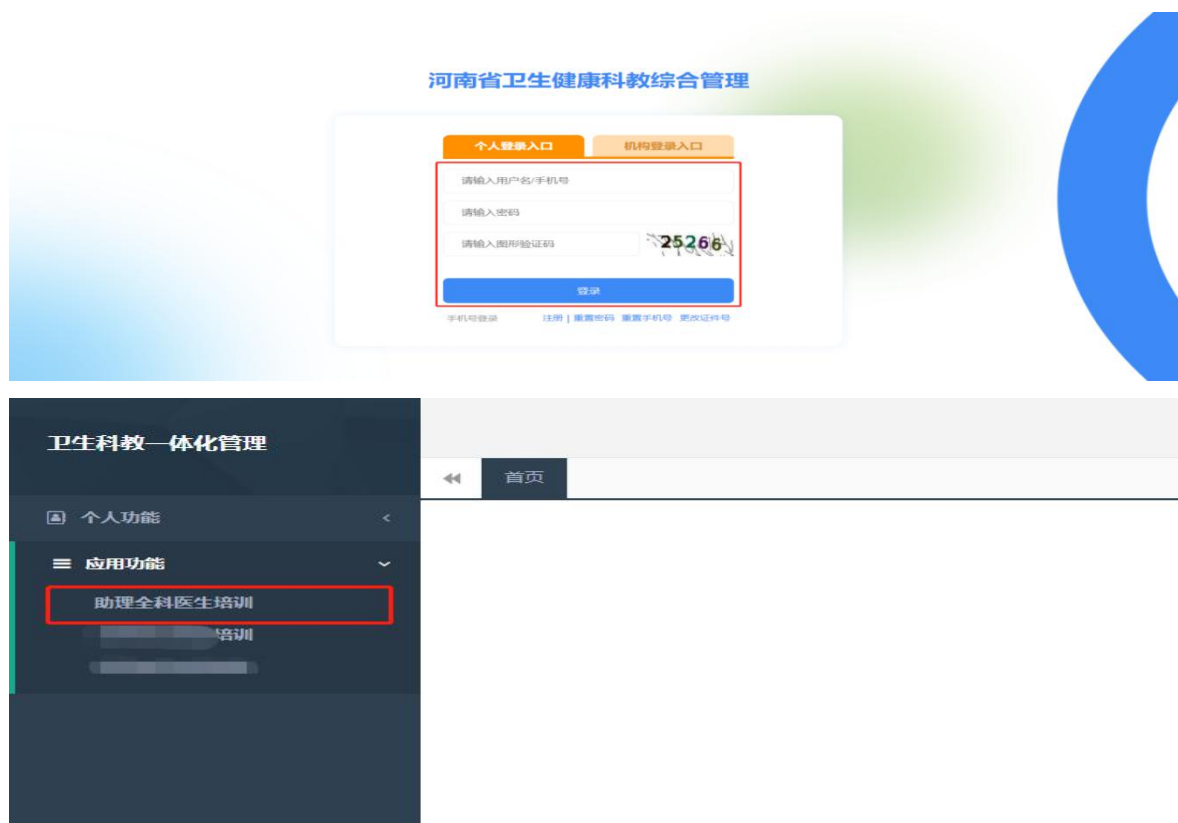
下一步 取消注册



显示“已开通”后，点击“下一步”。



完成注册后，输入您的用户名和密码登录您的个人账号。在左侧应用功能中，选择“助理全科医生培训”。



2. 学员信息维护

进入管理平台后，选择左上角菜单“招收系统”，如下图所示。



点击“招收系统”按钮，在“报名管理”的下拉菜单中，选择“学员信息维护”，如下图所示的界面。

招收系统

学员信息维护

当前位置: 招收系统 > 学员信息维护

基本信息 | 联系信息 | 教育信息 | 工作信息

*姓名: 豫小医新

*证件类型: 其他法定有效证件

*证件号码: [输入框]

*头像照片: [头像上传按钮] 查看示例

*证件扫描件(人像面): [上传] 查看示例

*证件扫描件(国徽面): [上传] 查看示例

上传要求: 请上传身份证、护照等证件照的扫描件或照片

*性别: 男性

*出生日期: 1981-12-20

*民族: 汉族

*国籍及地区: 中国

*生源地: 河南

*籍贯: 河南

*户口所在地: 河南 郑州市 郑东新区

婚姻状态: 已婚

健康状况: [输入框]

保存

在学员信息维护界面里，单击“基本信息”，填写您的个人信息，确认无误后，点击“保存”，如下图所示。（带“*”的为必填项）

招收系统

学员信息维护

当前位置: 招收系统 > 学员信息维护

基本信息 | 联系信息 | 教育信息 | 工作信息

*姓名: 豫小医新

*证件类型: 其他法定有效证件

*证件号码: [输入框]

*头像照片: [头像上传按钮] 查看示例

*证件扫描件(人像面): [上传] 查看示例

*证件扫描件(国徽面): [上传] 查看示例

上传要求: 请上传身份证、护照等证件照的扫描件或照片

*性别: 男性

*出生日期: 1981-12-20

*民族: 汉族

*国籍及地区: 中国

*生源地: 河南

*籍贯: 河南

*户口所在地: 河南 郑州市 郑东新区

婚姻状态: 已婚

健康状况: [输入框]

保存

单击“联系信息”，填写您的联系方式，确认无误后，点击“保存”，如下图所示界面。（带“*”的为必填项）

The screenshot shows the 'Contact Information' tab selected in the 'Student Information Maintenance' interface. The form contains the following fields:

- *手机号码: 138... (Note: 注意: 需在一体化页面的“更新手机号码”功能修改)
- 固定电话: []
- *电子邮箱地址: 123@... (Note: *为必填项)
- QQ: []
- 微信: []
- 通讯地址: []
- 邮编: []
- *紧急联系人: 测... (Note: *为必填项)
- *紧急联系人电话: 138... (Note: *为必填项)

A green '保存' (Save) button is located at the bottom right of the form.

单击“教育信息”，点击“添加”按钮出现如下图所示界面。

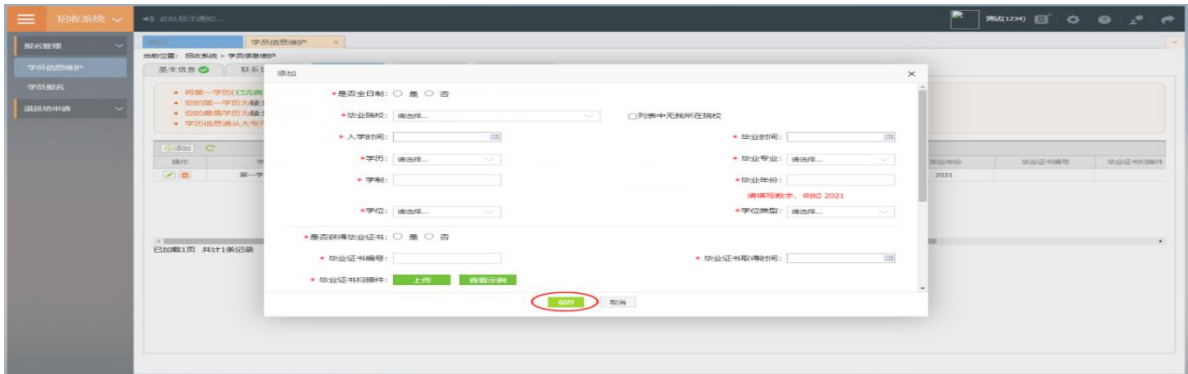
The screenshot shows the 'Education Information' tab selected. A red box highlights the '添加' (Add) button. Below the button is a table with the following data:

操作	学历类型	订单定向	起始时间	截止时间	毕业院校	学历	学制	毕业专业
	第一学历,最高学历	否	2023-05-22	2023-05-24	新乡医学院三全学院	大学本科	4	临床医学

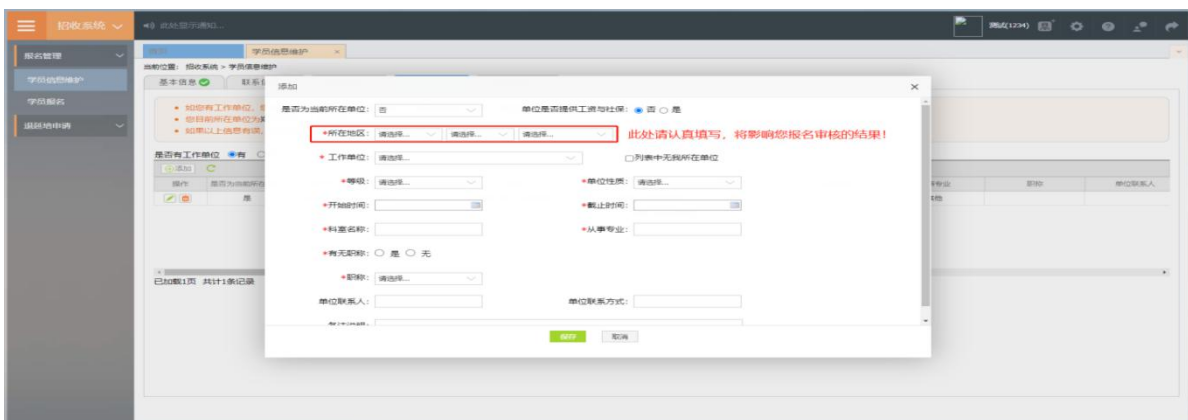
数据已全部加载

已加载1页 共计1条记录

出现如下图所示的教育信息添加表，添加完教育经历，确认无误后，单击“保存”按钮。（带“*”的为必填项）

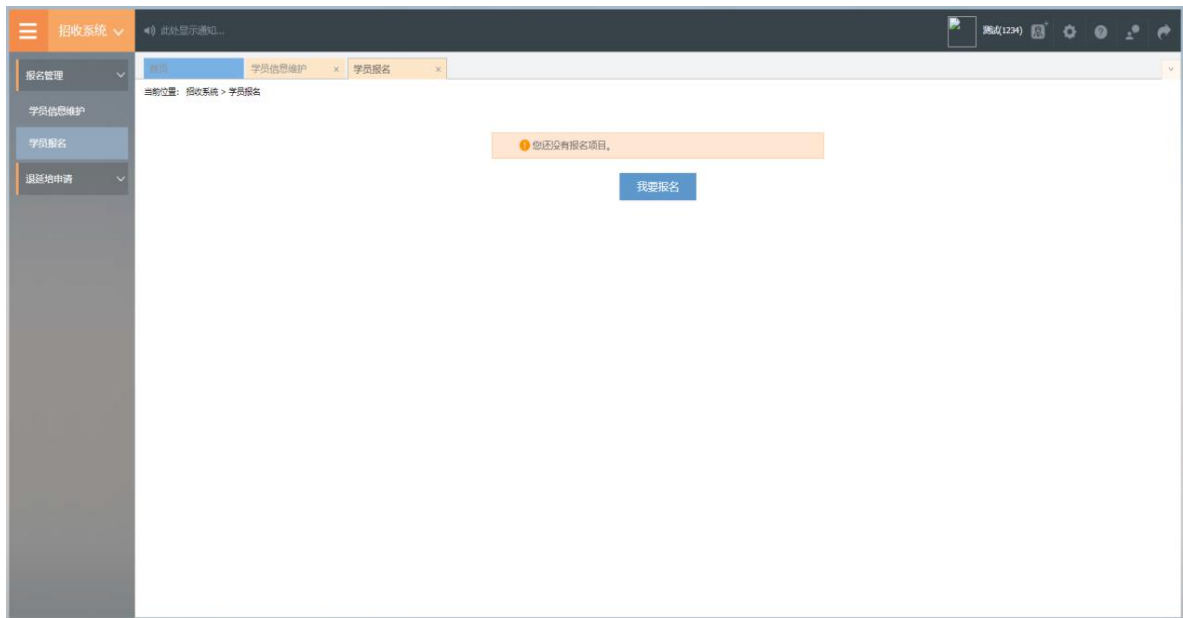


单击“工作信息”，是否有工作单位：如无工作单位，请选择无。如有工作单位，请选择“有”，然后点击“添加”按钮，完善准确所在单位信息，工作单位可关键字搜索，如找不到可自行录入准确的单位名称，（带“*”的为必填项）如下图所示界面。



3. 学员报名

个人信息全部完善后，进入招收系统，在报名管理的下拉菜单里选择“学员报名”，点击“我要报名”，进入报名环节。



第一步，选择招收批次界面，单击“选择”按钮，下图所示。



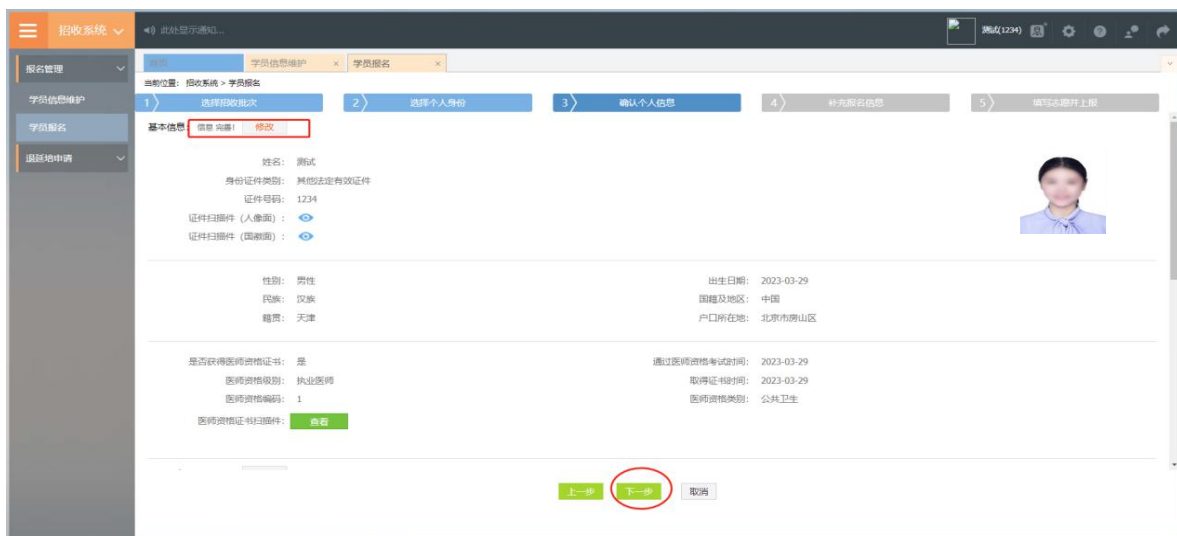
第二步，选择个人身份界面，点击“委培学员”或“社会学员”，如下图所示。

委培学员：有工作单位，且单位同意参培并出具同意培训证明。

社会学员：无工作单位参加培训学员。



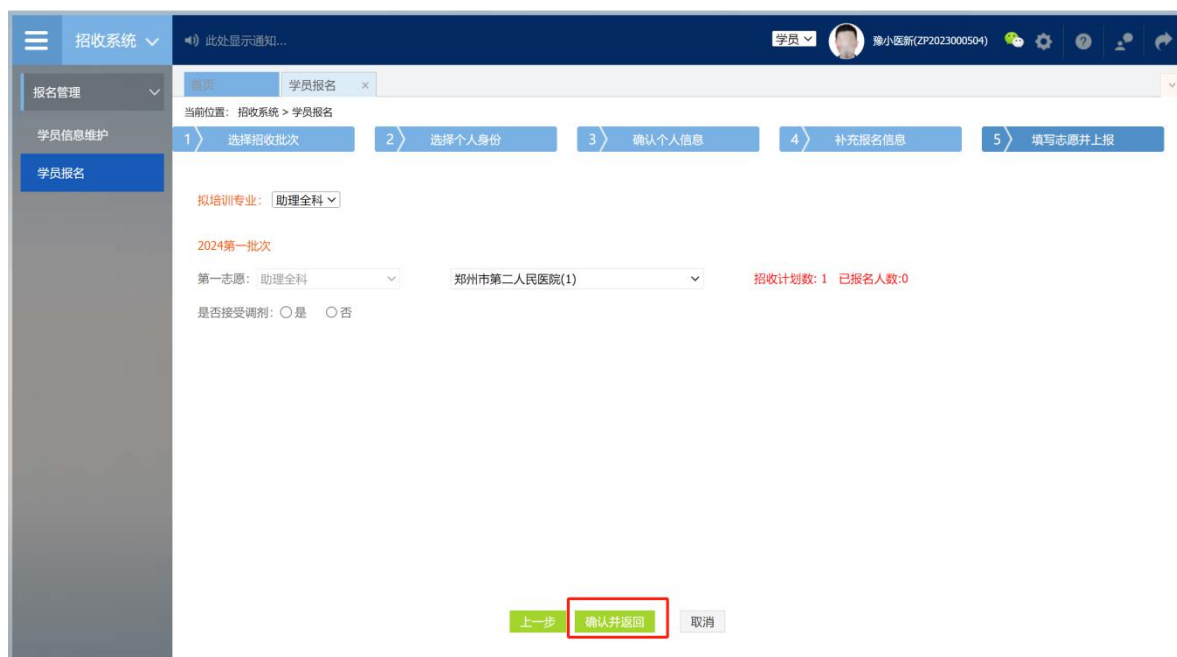
第三步，确认个人信息界面，查看您的个人信息是否正确，如需修改，则单击“修改”按钮。如果确定无误，则单击“下一步”按钮，如下图所示。



第四步，补充报名信息界面，生源类型内容可根据学员实际情况填写。



第五步，填写志愿并上报界面，拟报名专业选择“助理全科”，选择“意向基地”与专业后点击“确认并返回”。



在确认所有信息无误后，点击“提交”，完成报名。注意：信息提交后将无法修改。



4. 打印报名表

报名成功后，可在学员报名页面中打印报名表，如下图所示



5. 审核结果

学员提交报名信息后，由所填报志愿基地资格审核，审核不通过/退回修改均后附原因。

基地录取结果也会在报名状态中显示，可查看此处了解录取进度。

报名信息审核前显示的是报名状态，报名信息审核后显示的

是审核状态。

报名状态、审核状态以及录取状态分为以下几种：

报名状态：已提交、未提交

审核状态：基地审核通过

录取状态：已录取，录取基地：***基地；未录取



报名状态为退回修改需依据原因重新维护信息进行再次上
报。



技术支持联系方式

0371-65998221

赵佳庆: 15617918900

李乾坤: 18348381076

