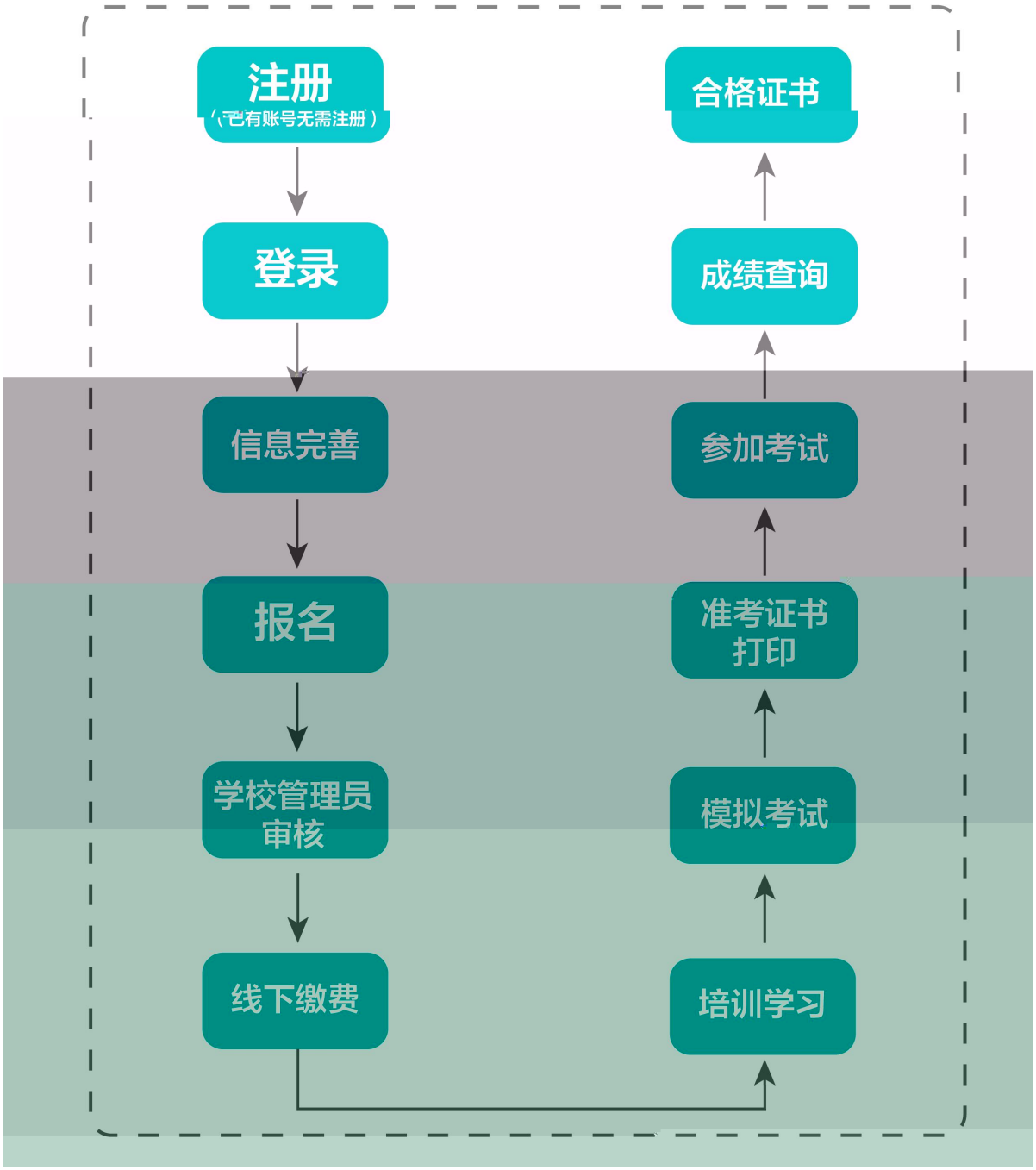
附件 1： 江苏省高校教师岗前培训报名系统学员使用手册

一、 报名流程图



二、 运行环境

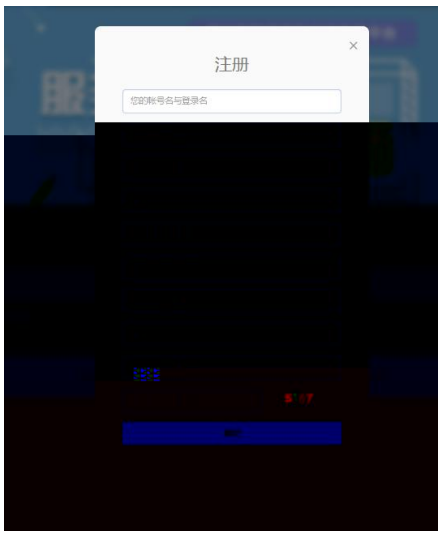
岗前培 0 □

三、注册与登录

，　　：

：http://jsgspx.gspxonline.com

点　　“　册”，　　册　，　　：



，点　“　定”，　　。　　：

必　　、　　，不　　册、

定　　。定　　本单　　的报

单　（大多　报　单　　单　，但存　独　　、

大　报　，　单　　登　　部

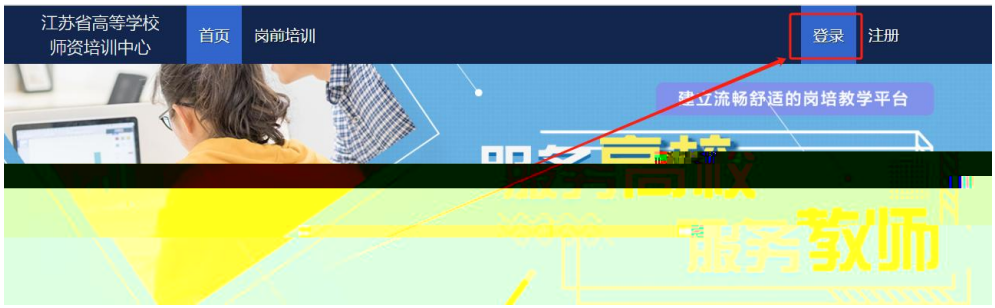
），不　法得到　　的　　。

登　方　　，第　　登　，　　绑

定，绑定成　　方　登　；**第二**

登　；**第**　　登　，

登　。



，　点　“　　”，

。

四、信息完善

将　　光　　上　　“岗前培　”，　　如下作：

（一）　　告

关于岗前培　　名、学习、　　、　　、　书　印　及　　内容均在　发布，　仔　　。

（二）信　完善

击下　列　中　　二　“信　完善”，完善个人信后，　击“　定”即可。　　以下几　：

1. 常

（1）主

姓名：　　份　信　填写；

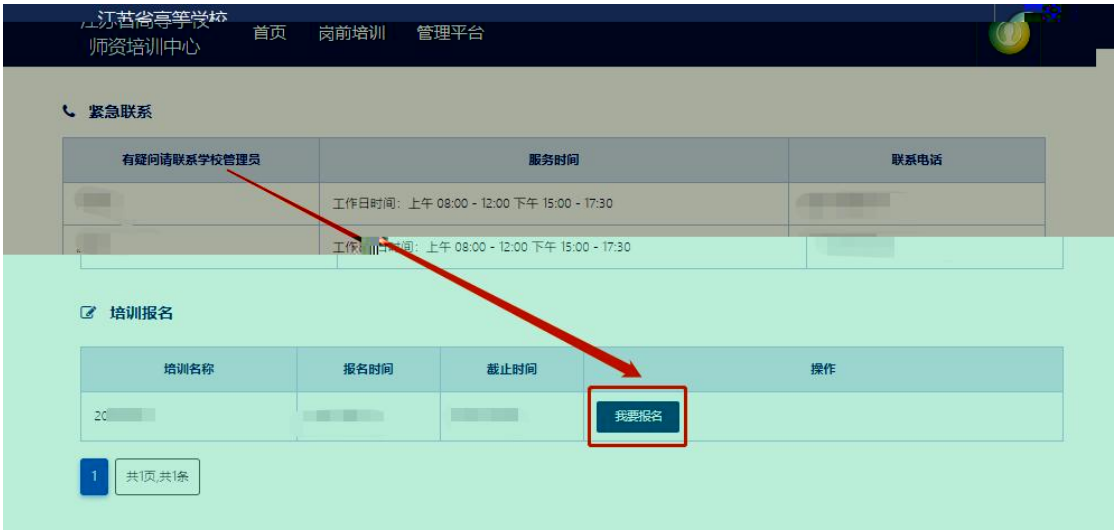
学历：填写　前已取　　学历，在　学历不填；

学位：填写　前已取　　学位，在　学位不填；

业学　、　业　　：　　业学历信　填写；

参加工作　　：填写实　参加工作　　；

2. 击“ 名”， 如下：



3.1 名

初 名人员， 勾 5 培 及5名。

3.2 免修免 名

免修免 名，免修 上传免修佐 ， 击“上传” ，上传 应 免修佐 。如 免修 学和 学两 ， 上传两份免修佐（两份 可以 同）。

已 免修 动 免 。

3.3 名

3.3.1 2018 年后 ，具备 ，

动判定为 名， 将不再 取培 。

3.3.2 2022 年参加培 ，不具备 ，

动判定为 名， 将不再 取培 ，

培 学习。

3.3.3 2018 年前 务 勾 “ 否切

2018 年之前 历史人员”，勾 后 将不再 取培

。

2018 年前 勾 后 上传历史 培

佐 。 击“上传” ，上传 应 佐

。

：

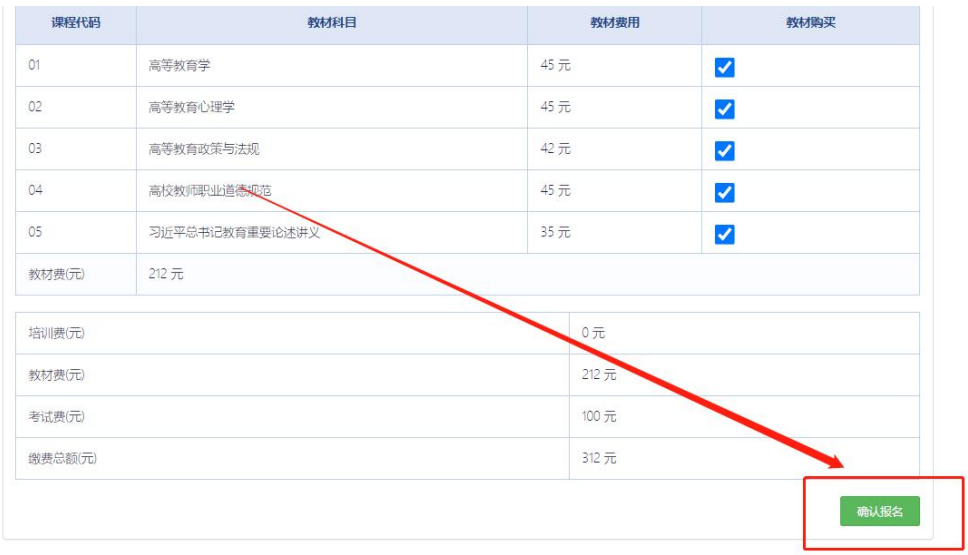
(1)2018 年之前参加　岗前培　　学员且　　判定为初　　名　人员,务　“勾　”　否切　　2018 年之前历史人员，　　将不再　取培　　；

(2)学员可　　历史　　。

件信　　2018 年前历史　　，　向　　员　；

(3)　名　功后，　　员审　，　　员审　　后，可　　上学习。免修　　学员在学员审　　后　　员审　。

后　击“　　名”，　　如下：



4.　名完　后可　击“修　　名”　　修　　名，审　　前可　击“取　　名”。　　如下：

六、培训学习

1.

学　审　　后，　击“岗前培　”—“　　培　”，如下：

学习：　击培　　后　“前往学习”可　培　学习。

学习：　信　　下　二　，“关　南京师　大学培　中　公众号”，　定　号密　后　入学习中　，　完　学习任务。

课程代码	课程名称	学习进度	已学时长	达标状态	操作
05	习近平总书记教育重要论述讲义	100.00 %	2小时15分钟0秒	已达标	前往学习

2.　　习

击“岗前培　”—“　　培　”—“　　学习”—“前往学习”　入　　学习　　，　　如下：

入　　学习　　后，　击　　中　“　　习”　入　　习　　，　　如下：

七、考试资格查询

：　　击“岗前培　”—“　　培　”—“　”，可以　　，　　如下：

：　　南京师　大学培　中　　信公众号　，击“岗前培　”—“　　”，可以　，　　如下：

八、历史成绩查询

击“岗前培　”—“历史　　”，可以　　历史，　　如下：

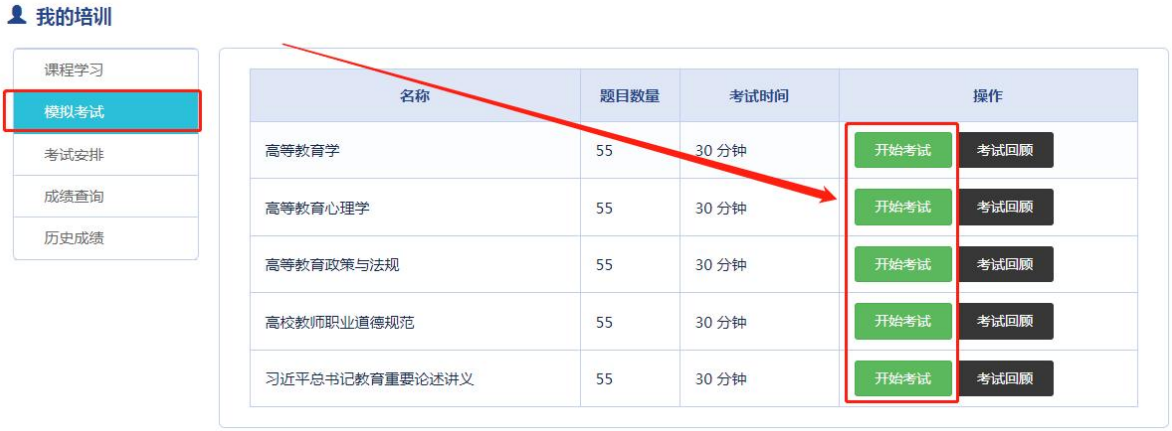
如　参加 2018 年及以后参加　，但在　中　历史　（姓名　件号　），可以　击“　”，　交　应　件　件（如　份　），　入　原因后　，　员审　后，　师中　并修　。

如下：

九、模拟考试

击“岗前培　”—“　　培　”—“　　”，

可以　　，　　如下：



十、考试安排

：学　　上　　后，　　，

安　后，在　　击“岗前培　”—“　　培　”—“

安　”，可以　击“　印准　”，　　如下：

：　　安　后，　南京师　大学培　中信公众号　，　　击“岗前培　”—“准　　印”，可以　　准　　书　印，　　如下：

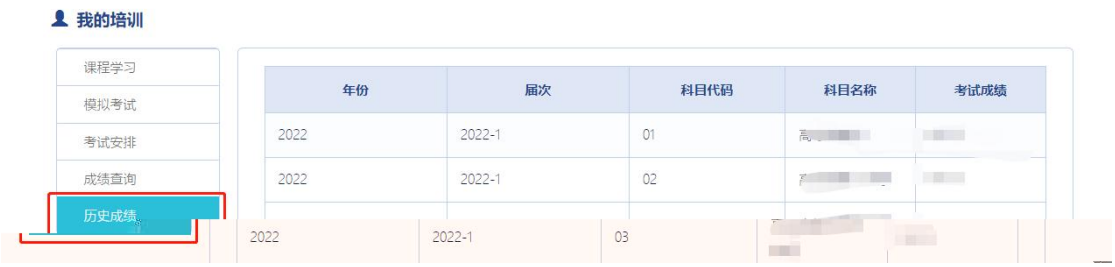
十一、成绩查询

：参加　后，　发布　，　击“岗前培　”—“　培　”—“　”，可以　，　如下：

：　发布　后，　南京师　大学培中　信公众号　，　击“岗前培　”—“　”，可以　，　如下：

十二、历史成绩

击“岗前培 ”—“ 培 ”—“历史 ”，可以 历史 ， 如下：



十三、常见问题解答

：如何将多个 制作为一个 PDF ？

： 好，可以将多个 制作为一个 WORD （图可 入），再另存为 PDF ； pdf 工具合并件。

：同　免修　　学和　　学　学员可以上传一份免修 PDF　　吗？

：　好，不可以，　　上传两　，可以　同一份 PDF　。

：　件　型　　件号填写　　么办？

：　好，个人　册信　填写　　，　　学员，　学　　员　　关信　。

：岗前培　　个人　　底　　及如何修　　？

：　好，个人　　底　件　，　名审　　后一　不　修　。

：　　名密　　回失　　册　么办？

：　好，　使　　式　录。如　　号发　变　，　　学　　员　　密　。

：个人工作单位发　变　　如何处　？

：　好，　　录　　信　完善修　工作单位信　。如已　　合　　，则单位为原单位名　。

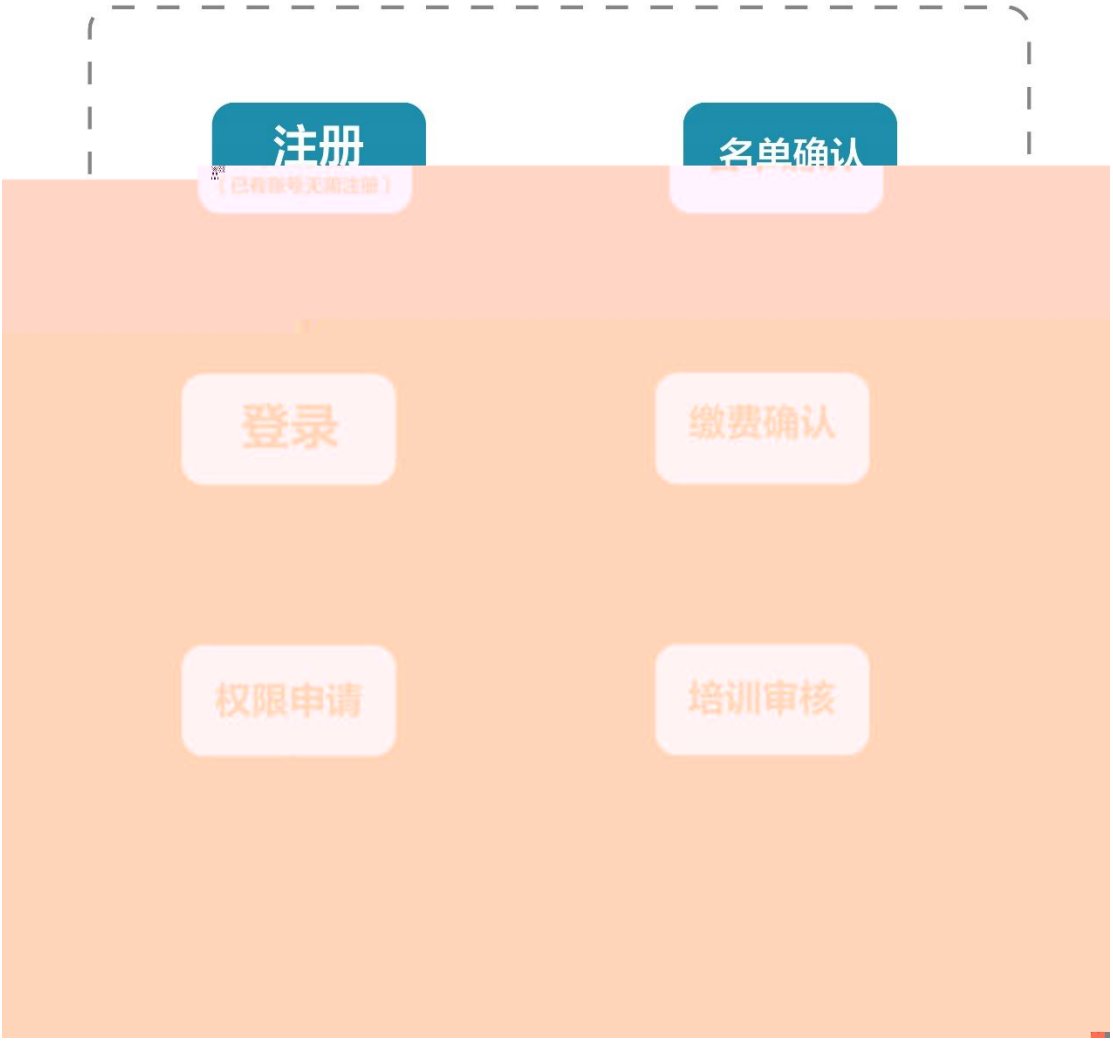
：　　务如何填写？

：　好，　　务　实填写，　　务　填“　”。

附件 2：　　江苏高等学校师资培训中心岗前培训系统

高校管理员系统使用说明

一、审核流程图



二、管理员审核平台

（　）　册　登

：http://jsgspx.gspxonline.com。

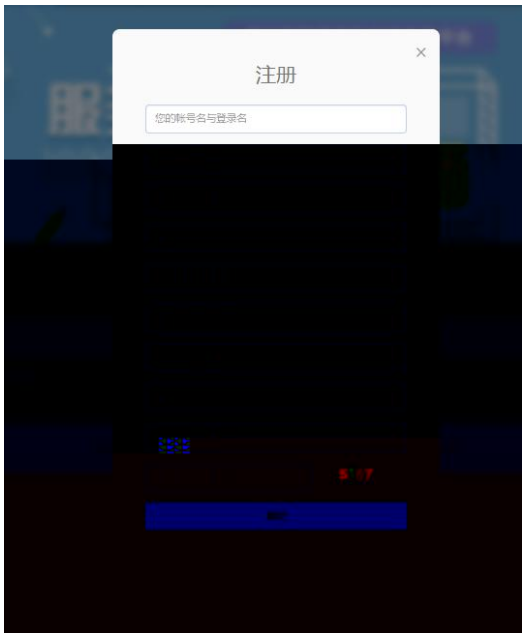
（　　器、

器、360　　器），　　：

登　　册　　登　。　次　　本

，　　册，　　点　　“　册”，　　册　　，

：



，点　“　定”，　　。　　：

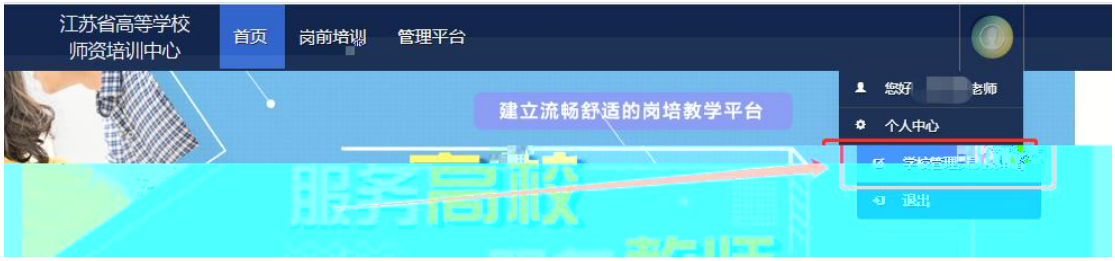
必　　、　　，不　　册、报

等　　。

（二）　　（　　，　　反　　）

登　　，　标　　方　　处，点　“

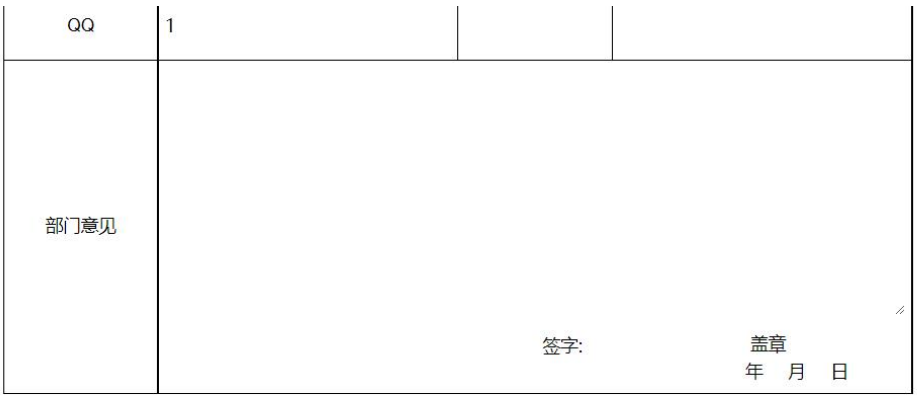
”。



“ ”
。

方点 保存，保存 成 点 打
打 。 打 成 ， ， 部
导 并 。

PDF 版，点 方 传 材 ，
传成 ， 传。



等待 。 ，

的 ， 登 对本

。

( ) 表

登 点 “ ” — “ ”

。

点 “ ” — “ 表” (*

本 单 的 。) 点

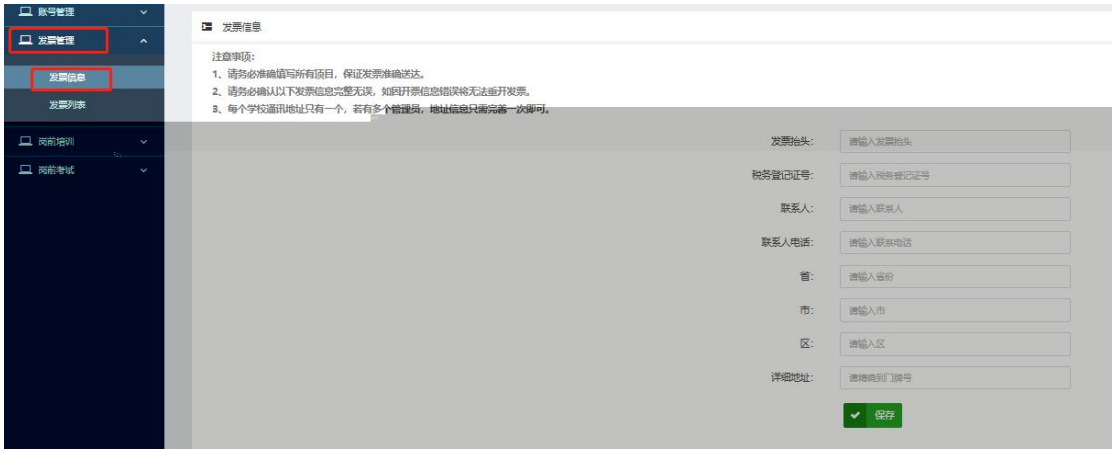
本单 登 。(* 份)

( ) 发

点 “发 ” — “发 ” ，

对本 发 . ， 出版 发

材　　。



三、学员报名审核

登　　点　　“　　”—“　　”

。

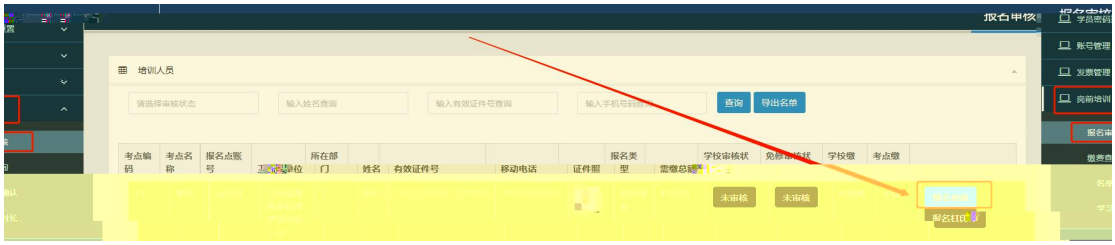
点　“　　”—“报　　”　报

，　此　　按　　、　　、　份　　、

。点　“导出　单”，　导出　　单。

点　“　　”—“报　　”，对　　报

。



点 “ ” 查 的 。

点 “报 ” 查 的报 、 材

2018 补 材 。

点 “ 操 ”点 “ ”，对报 ，

点 “不 ”， 不 ， 短

。

的 ，点 “ ”—“ ”

报 查 ， 此 按 、 、

份 、 查 。

报 ， 定 程。

对 报 多， 打 报 表，

初 ，报 操

。

： 的 ，

不 。 费 的 除 ，

。

四、学员缴费

点 “ ”—“ 费查 ”，

费 。 按 、 份 查 ，

点 “导出”导出 费 单。

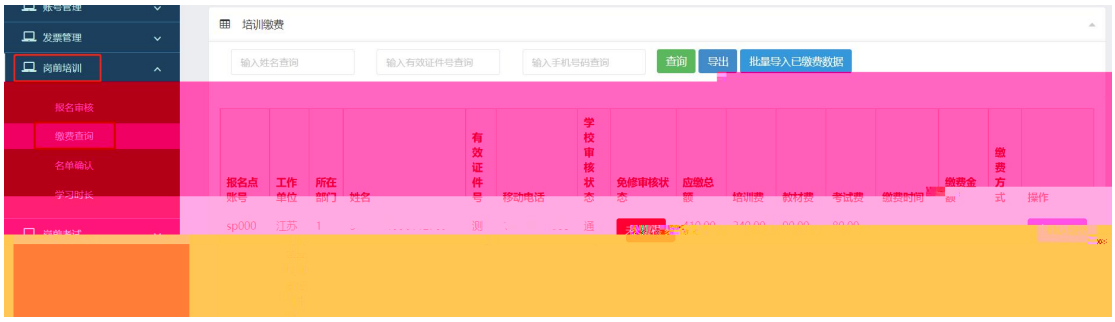
费 方 ，第 方 点 “

费” ；第二 方 点 “ 导

费 ” 板， 传， 费。

： 才 费，

费　　0 的　　费。



五、名单确认

点　“　　”—“ 单　　”，

单　　。 单　　本　　报 、

费 。点 “导出　　报　　”　　导出本 报

。

本　　部报　　费　，　　单　　，

单　　分　　步:

第 步:打　　表。点　　的“打　　表”，

打　　版　　表。

第二步:　　。　　表　　，

表 PDF　　。

第 步:　传　　表。点　　的“　　”，

传　　的 PDF　　。

六、学员学习时长查询

点　“　　”—“　　长”，

长查　　。　按　　、　份

查　。点　“导出　　长”　导出本　　。

七、考试查询

点　“　报　”—“　查　”，

查　　。　按　　、　份　　查　。

点　“导出”　导出　　。

八、考生信息

点　“　报　”—“　　”，

查　　。　按　　、　份　　查　。

点　“导出”　导出　　。

九、成绩查询

点　“　报　”—“成　查　”，

成　查　　。　按　　、　份　　、

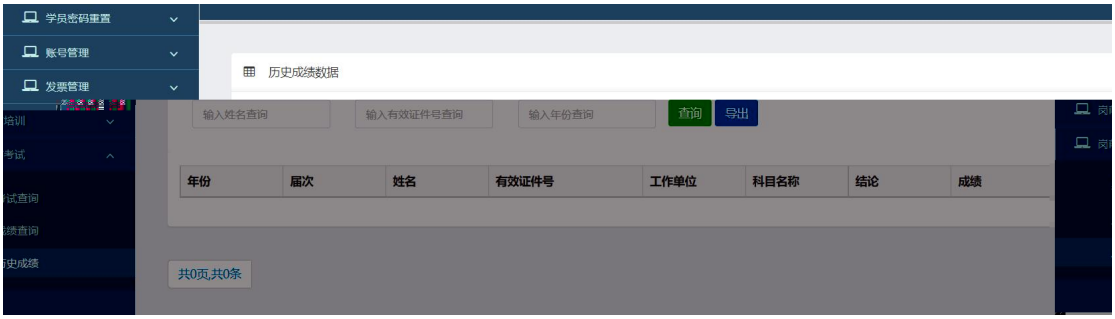
查　。点　“导出”　导出　成　　。

十、证书查询

点“ 报”—“ 查”，查 。按 、份 查 。点“导出” 导出 。

十一、历史成绩

点“ 报”—“ 成”，成 查 。按 、份 、份 查 。点 “导出” 导出本单 成 。



十二、成绩反馈

成 但 法查 到， 成 反 ， ， 点“ ”—“成 反 ”， ，点“ ” 查 材 ，操 点“ ”，对 材 ，