

附件 4

2026 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（推荐使用华为，谷歌等 Chrome 核心浏览器），下滑找到“科技教育综合管理平台入口”，点击进入。



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。





The image shows a registration form titled "请填写密码" (Please fill in the password). At the top, there is a progress bar with four steps: 1. 个人信息验证 (Personal Information Verification), 2. 填写账号密码 (Fill in account and password), 3. 选择业务 (Select business), and 4. 完成注册 (Complete registration). The current step is 2. The form includes two password input fields, a third field for a verification code (9...72), and a "重新发送(39)" (Resend (39)) button. Below the input fields are two buttons: "下一步" (Next Step) and "取消注册" (Cancel Registration). The "下一步" button is highlighted with a red box. At the bottom, there are two instructions: 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。 (Please accurately fill in your password and remember it, you also need to verify via mobile text message for future login and password recovery.) 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 .#@!%\$&'_-) (Password must be a combination of letters, numbers, and special characters, length 8-20 characters. Special characters include .#@!%\$&'_-).

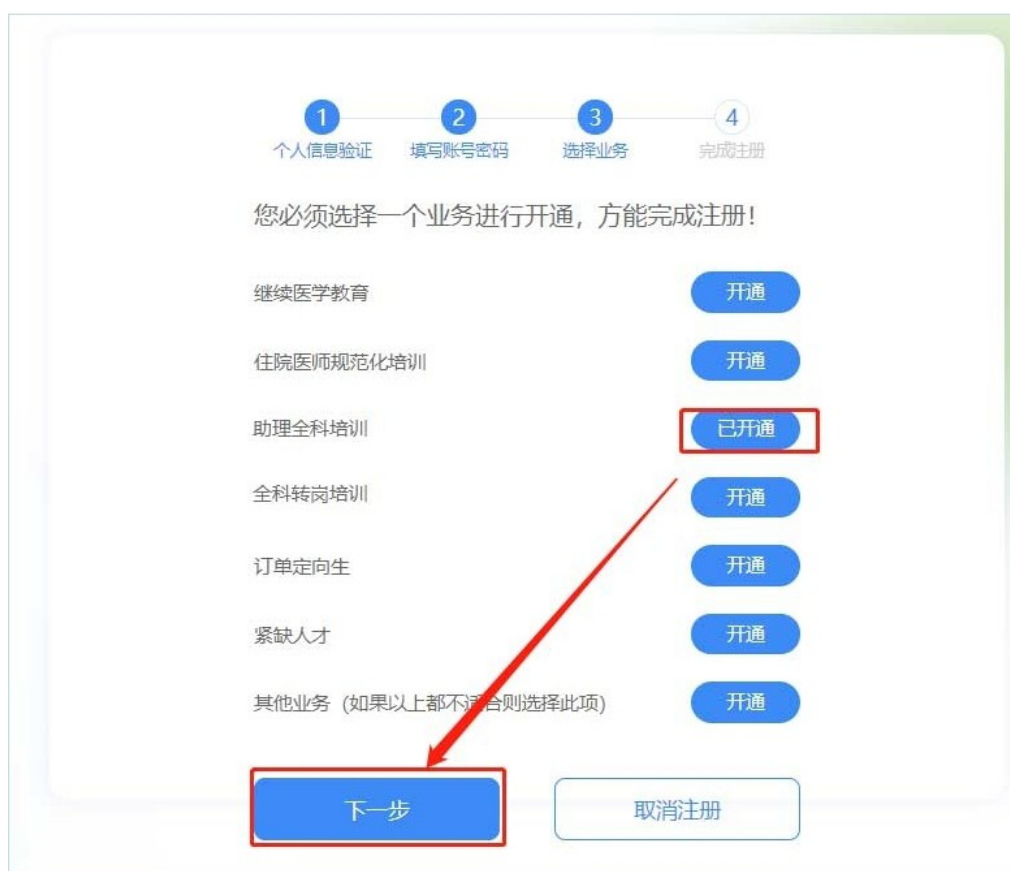
选择业务处，点击“助理全科培训”开通。然后选择“学员”角色。

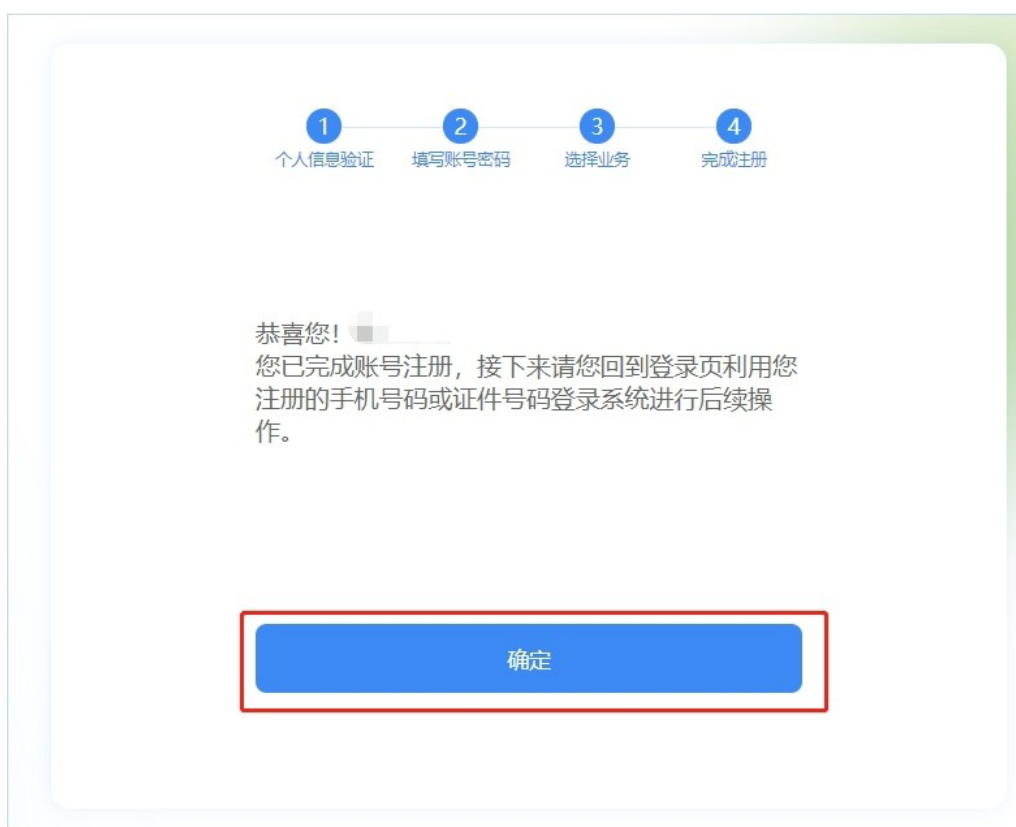


The image shows a screen titled "河南省卫生健康科教综合管理" (Henan Province Health and Education Comprehensive Management). At the top, there is a progress bar with four steps: 1. 个人信息验证 (Personal Information Verification), 2. 填写账号密码 (Fill in account and password), 3. 选择业务 (Select business), and 4. 完成注册 (Complete registration). The current step is 3. The screen displays a message: "您必须选择一个业务进行开通, 方能完成注册!" (You must select a business to activate, in order to complete registration!). Below this message is a list of business options, each with an "开通" (Activate) button. The options are: 继续医学教育 (Continuing Medical Education), 住院医师规范化培训 (Resident规范化 Training), 全科转岗培训 (General Practice Conversion Training), 助理全科培训 (Assistant General Practice Training), 订单定向生 (Order-oriented Students), 紧缺人才 (Shortage Talents), and 其他业务 (如果以上都不符合则选择此项) (Other business (if none of the above fit, select this)). The "助理全科培训" button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the bottom. At the bottom of the screen are two buttons: "下一步" (Next Step) and "取消注册" (Cancel Registration).



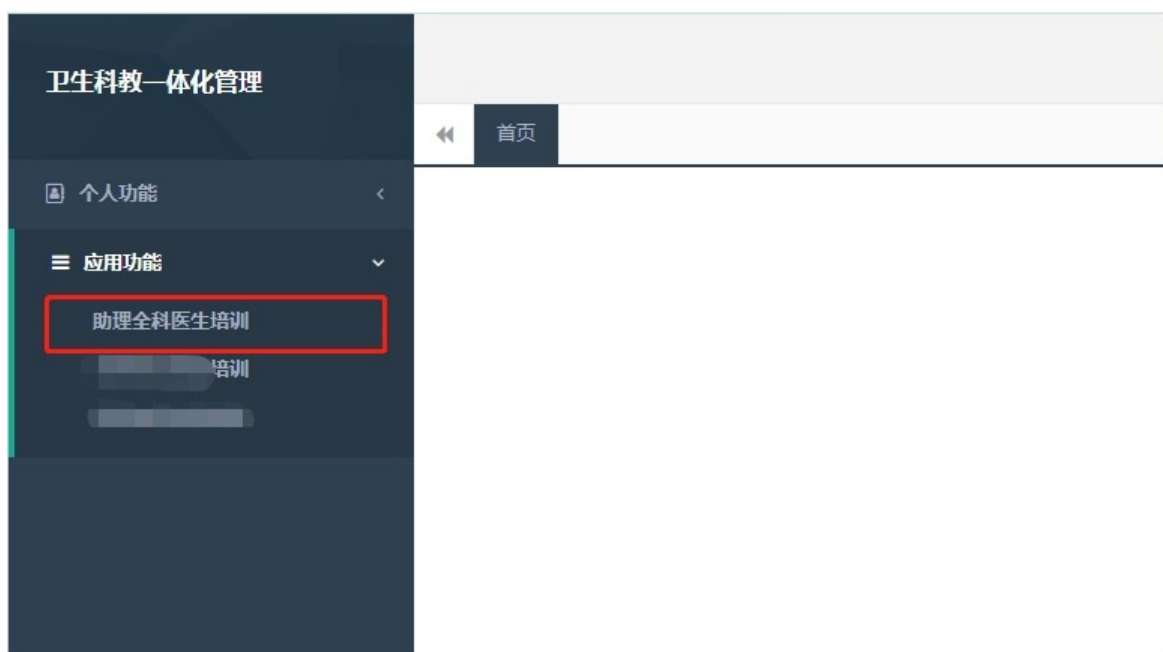
显示“已开通”后，点击“下一步”。





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。



在学员信息维护界面，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）



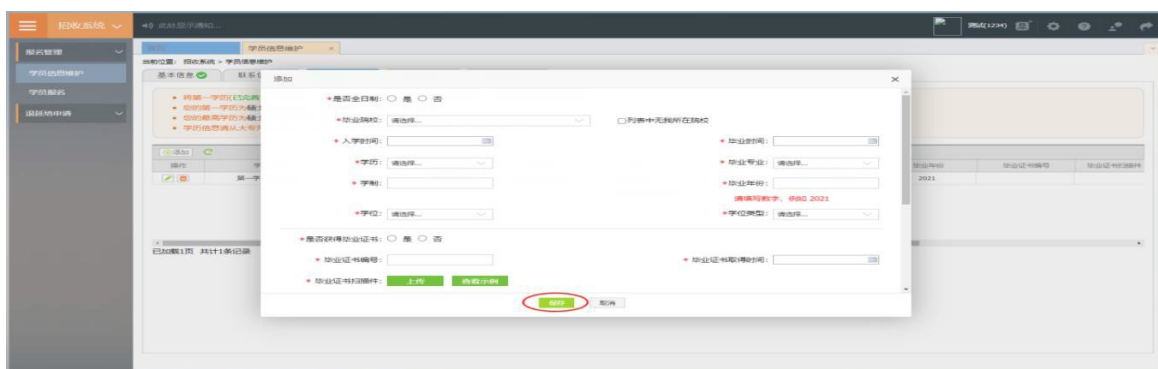
单击“联系信息”，填写您的联系方式，确认无误后，点击“保存”，如下图所示界面。（带“*”的为必填项）



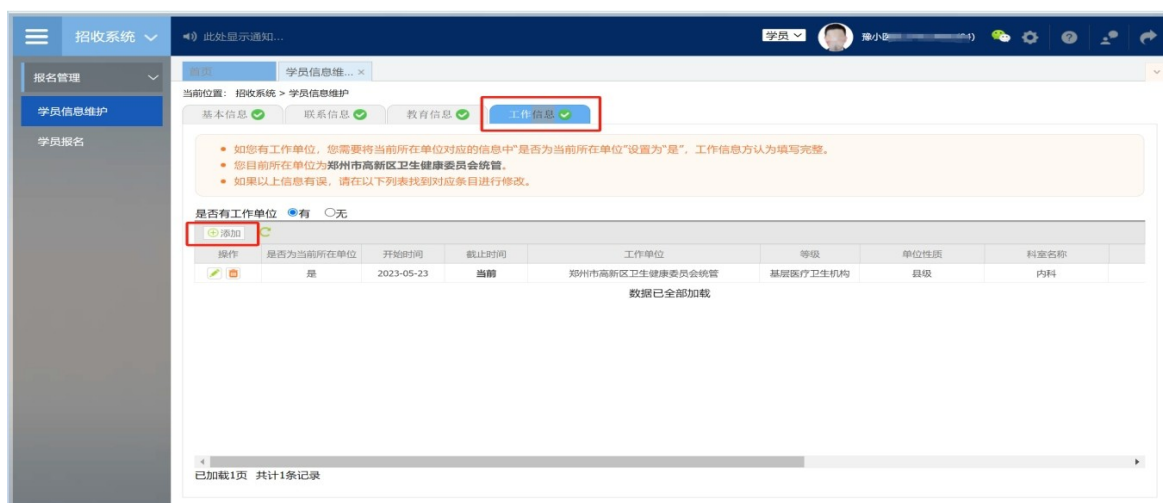
单击“教育信息”，点击“添加”按钮出现如下图所示界面。

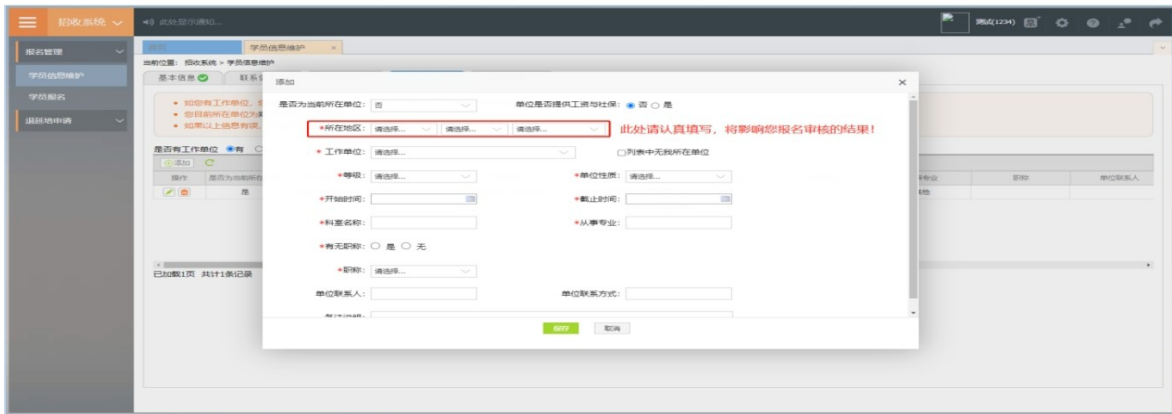


出现如下图所示的教育信息添加表，添加完教育经历，确认无误后，单击“保存”按钮。（带“*”的为必填项）



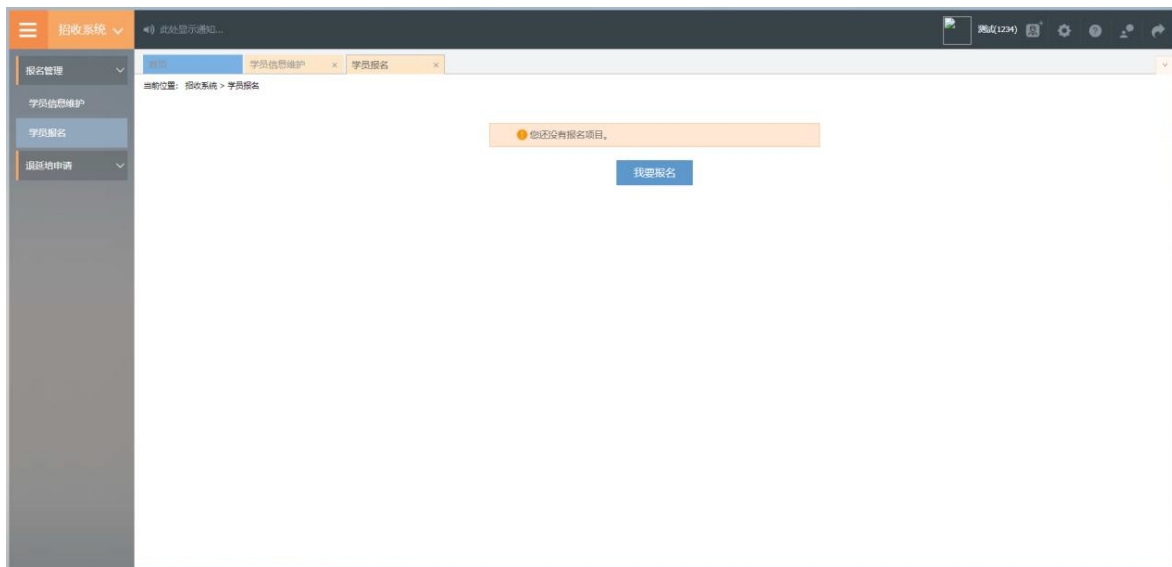
单击“工作信息”，是否有工作单位：如无工作单位，请选择无。如有工作单位，请选择“有”。委培学员必须填写工作单位。然后单击“添加”按钮，完善准确所在单位信息，工作单位可关键字搜索，如找不到可自行录入准确的单位名称，（带“*”的为必填项）如下图所示界面。





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。



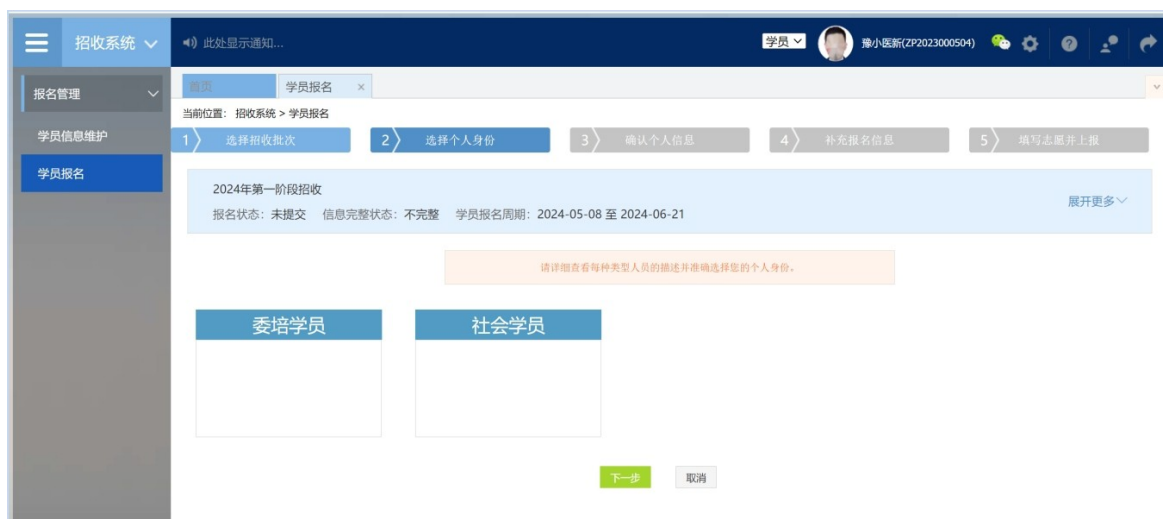
第一步，在招收批次页面中查找 2026 年招收批次，单击“选择”按钮，下图所示。



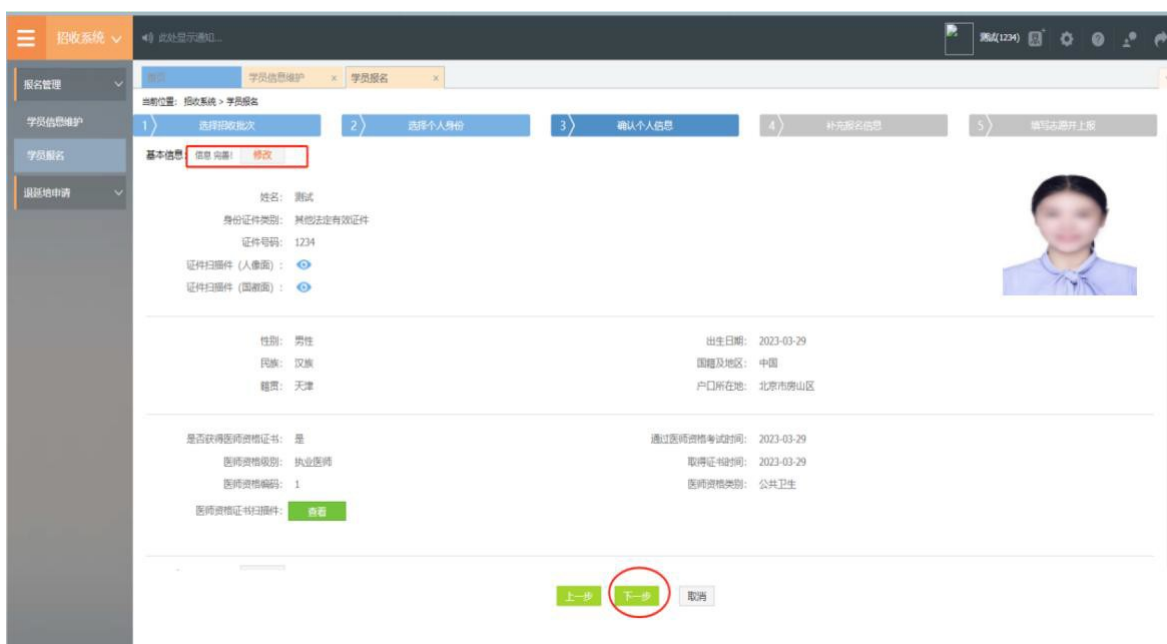
第二步，选择个人身份界面，点击“委培学员”或“社会学员”，如下图所示。

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

电 话：0371 - 65998221

赵佳庆：15617918900

李乾坤：18348381076

罗 辉：15617915477