

2025 年包头市事业单位新聘人员岗前培训 平台操作手册

本手册仅用于指导学员完成平台注册、缴费、学习及结业证书导出流程。请按照以下步骤依次操作，确保顺利完成岗前培训。为确保您顺利完成包头市事业单位新聘人员岗前培训的注册、缴费及学习，请根据所使用的终端，选择正确的登录入口。

PC 电脑端入口

电脑端注册地址: <https://student.jxhrw.com/register?organizationId=1972972887304306689>

电脑端登录地址: <https://student.jxhrw.com>

微信手机端（H5）入口

微信手机端注册地址: <https://h5.jxhrw.com/register?organizationId=1972972887304306689>

微信手机端登录地址: <https://h5.jxhrw.com>

⚠重要声明

在使用不同终端进行注册、缴费（只允许 PC 端）或学习时，请务必核对您所访问的网址是否与以上地址完全一致，输入或点击错误的链接可能导致无法正常登录、缴费、学习或生成结业证书。

PC 电脑端操作教程：

一、平台注册

操作步骤：

1. 打开网址：<https://student.jxhrw.com/register?organizationId=1972972887304306689>

2. 填写带 “*” 号的必填信息（姓名、身份证号、手机号、密码等）。

3. 上传本人证件照。

4. 核对信息无误后，点击【注册】按钮完成注册。

注意事项：

“人脸照片” “姓名” 和 “身份证号” 请务必填写准确，否则影响结业证书信息。

“工作单位” 请谨慎填写，以实际单位为准。

建议使用电脑端浏览器操作（谷歌浏览器或 Edge 浏览器）。

二、登录系统

操作步骤：

1. 注册成功后系统自动跳转至登录界面。
2. 输入账号和密码，点击【登录】。

注意事项：

首次登录请使用注册的账号和密码进行登录。

三、扫码缴费（PC 端）

操作步骤：

1. 登录后系统自动弹出“扫码缴费”页面。
2. 使用【**微信扫一扫**】扫描二维码完成缴费。
3. 支付完成后系统自动刷新，进入下一步。

注意：此处二维码仅支持微信支付！

注意事项：

未完成缴费无法进入学习系统。建议截图保存支付成功界面。若支付失败，请刷新页面或更换网络重试。

四、填写开票信息

操作步骤：

1. 缴费完成后系统会自动弹出“开票信息填写”页面。
2. 按实际单位填写以下内容：单位名称、纳税人识别号、发票抬头、联系邮箱（用于接收电子发票）
3. 填写完毕后点击【保存开票信息】进入首页。

包头市事业单位
客服电话：4008251513

开票信息填写

① 温馨提示：检测到您已付款，请完善以下开票信息或稍后前往个人中心中完善。

* 发票抬头

* 纳税人识别号

* 公司地址

* 公司电话

* 开户银行

* 银行账号

* 收件邮箱

备注说明

保存开票信息

注意事项：

开票信息为**必填项**，不填写无法进入学习。邮箱请填写本人常用邮箱，后期可在个人邮箱中查看发票。

五、开始学习

操作步骤：

1. 首页中点击【最新任务】或【课程中心】进入学习页面。
2. 按照阶段和小节顺序进行学习。
3. 学完每个视频、完成后系统会自动记录进度。

包头市事业单位
客服电话：4008251513

学习记录

0分钟
总学习时长

0次
考试次数

1
任务数量

0
已学课程数

0
课程收藏

最新任务

2025年包头市事业单位
新聘用人员岗前培训班

2025年包头市事业单位新聘用人员岗前...

截止时间：2026-04-16

立即学习

注意事项：

视频需完整播放至结束方可计入学习时长。网络中断可重新登录继续学习，进度自动保存。建议使用电脑端观看课程。

六、结业与证书导出

操作步骤：

1. 完成全部课程后，系统会提示“已结业”。
2. 点击【导出结业证书】下载 PDF 文件。
3. 可自行保存或打印使用。



注意事项：

若未达系统要求（学习时长/要求成绩），无法结业。

导出的证书文件（如图）请妥善保存，后续人事备案需使用。

⋮

包头市事业单位新聘用人员岗前培训登记表

姓名	刘璐畅	性别	男	出生日期	1997-09-14	
手机	13436838221	证件号码	372851199709140547			
工作单位及职务						
培训名称	2025年包头市事业单位新聘用人员岗前培训					
主办单位	2025年包头市事业单位新聘用人员岗前培训平台					
培训方式	线上培训		培训年度		2025	
培训学时	14		考试成绩		99	
培训结果	完成					
所 在 单 位			主管单位人事政工部门			
(盖章)			(盖章)			

登记表由所在单位和主管单位政工人事部门盖章后存入本人档案，无需组织人社部门加盖印章。

H5 手机端操作教程：

本说明适用于使用手机端（H5 页面）进行操作的学员。主要流程包括：注册账号 → 登录系统 → 查看缴费提示 → 前往 PC 端缴费 → 返回手机端学习。

△注意：移动端不能完成缴费操作，缴费必须在电脑端进行。

一、进入注册页面

1. 打开手机浏览器（请使用微信内置浏览器）。
2. 在地址栏输入以下网址：<https://h5.jxhrw.com/register?organizationId=1972972887304306689> 或直接通过单位通知链接进入注册界面。

二、注册账号

1. 在【用户注册】页面中，填写所有带“*”号的必填信息：姓名、账号（自行设定，建议使用拼音或手机号）、密码（8 位以上，建议包含字母和数字）、性别、手机号码、身份证号、工作单位（请填写实际就职单位）、上传本人证件照（要求清晰正面照，非生活照）
2. 检查信息无误后，点击【提交】完成注册。

[< 返回](#)

用户注册

 企业名称 2025年包头市事业单位新聘人员岗

人脸照片



 姓名 杨林

 账号 yanglin

 密码

 性别 ☒ 男 ☐ 女

 手机号 13436828287

身份证号 37258719780914258

工作单位 

提交

已有账号? [去登录](#)

注意事项:

1. 姓名与身份证号必须与本人一致。
2. 上传的证件照将用于身份核验, 请勿使用自拍或模糊照片。

3. 单位信息将影响发票及结业证书，请谨慎填写。

4. 注册成功后系统自动跳转到【登录页面】。

三、登录系统

1. 在【登录】页面输入注册时设置的账号和密码。

2. 勾选“我已阅读并同意《隐私政策》和《用户协议》”。

3. 点击【登录】按钮。

登录提示：

若登录后系统弹出提示：“您的账户处于未支付状态，请前往 PC 网页端支付后再登录！”【复制 PC 端链接】



这表示您已注册成功，但**尚未缴费**。请按以下步骤操作。

四、前往电脑端完成缴费

1. 点击提示中的“复制 PC 端链接”。

2. 将该链接粘贴到电脑浏览器中打开（建议使用谷歌或 Edge 浏览器）。

3. 在电脑端登录同一账号后，系统会弹出扫码缴费页面。

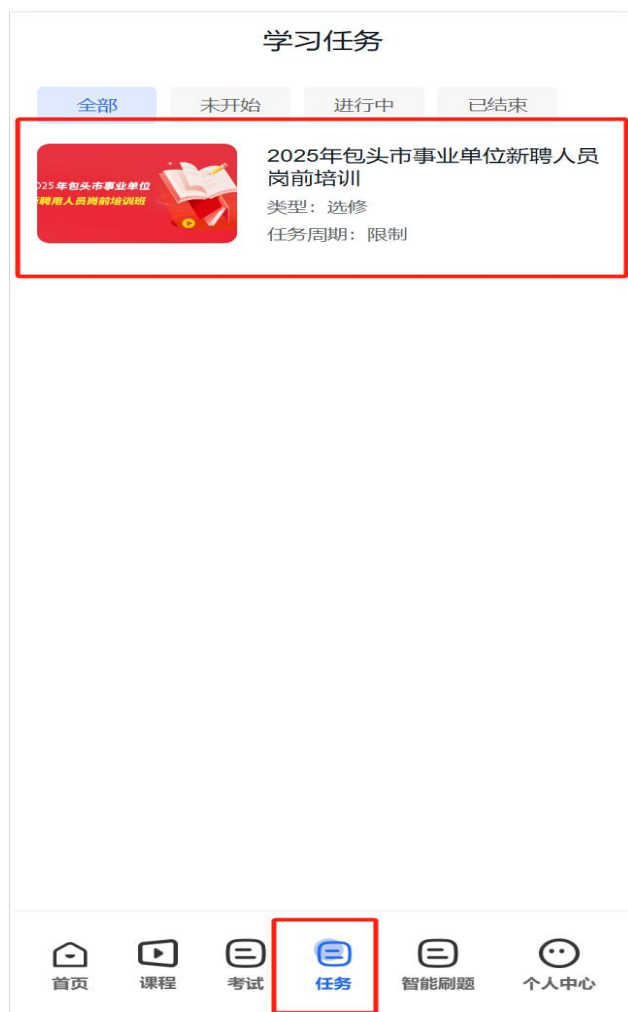
4. 使用微信扫描二维码完成缴费。

小贴士：

建议截图保存支付成功界面。缴费成功后系统会自动弹出开票信息填写页面（在 PC 端完成）。

五、返回移动端继续学习

1. 电脑端缴费完成后，回到手机端登录同一账号。
2. 系统会自动识别已缴费状态，进入学习首页。
3. 点击【任务】进入课程内容。
4. 根据章节顺序完成学习，视频播放完毕后系统自动记录进度。



六、学习与结业说明

学员需完成全部课程学习任务及考核要求。系统自动检测学习完成状态，达标后显示“已结业”提示。结业证书可导出PDF版本。

七、联系客服

客服电话：400-825-1513

工作时间：工作日 9:00—12:00, 13:30—18:00

八、温馨提示

1. 建议使用电脑端登录学习，避免手机端页面加载不全。
2. 每次学习后请点击退出，防止账号异常登录。
3. 若遇到系统卡顿、视频播放异常等问题，请清除浏览器缓存或更换浏览器。平台支持断点续学，退出后重新登录即可继续上次进度。