



目录

| | | |
|---------|------------------------|----|
| 第一章 | 预备篇 | 1 |
| 第一节 | 社会工作者使用系统要求 | 1 |
| 1.1.1 | 硬件环境..... | 1 |
| 1.1.2 | 软件环境..... | 1 |
| 1.1.3 | 前台社会工作者注册、登录及使用步骤..... | 1 |
| 1.1.3.1 | 前台社会工作首次使用登录步骤..... | 1 |
| 1.1.3.2 | 前台社会工作者登录步骤..... | 7 |
| 1.1.3.3 | 社会工作者自主信息修改步骤..... | 8 |
| 1.1.3.4 | 前台社会工作者密码修改..... | 9 |
| 1.1.3.5 | 前台社会工作者工作经历管理..... | 10 |

第一章 预备篇

第一节 社会工作者使用系统要求

1.1.1 硬件环境

IBM/PC 兼容机，586 以上 CPU，128M 以上内存（建议在 256M 以上），500M 硬盘空间，VGA 彩色显示，Microsoft 或 PS/2 兼容鼠标一个，本地或网络打印机。

1.1.2 软件环境

中文 windows 98 以上操作系统，在 Windows 2000\Windows XP 及以上的操作系统下必须具有管理员权限；已经安装 IE 6.0 及以上版本浏览器。

1.1.3 前台社会工作者注册、登录及使用步骤

1.1.3.1 前台社会工作首次使用登录步骤

- 1 打开 IE浏览器
- 2 在地址栏内输入：<http://help.keko.com.cn/index.htm>。点击 Enter 按钮 打开系统首页。
- 3 点击“社工注册”。
- 4 进入社会工作者信息登记的第一步，页面如图（002）所示：



The screenshot shows the registration system interface. At the top left is the national emblem of the People's Republic of China. To its right, the text reads '中华人民共和国民政部 社会工作者注册登记系统'. Below this, there are two buttons: '首页' and '社工注册'. The main content area is titled '第一步 社会工作者基本信息验证'. A red note below the title says '注:请输入社会工作者姓名和社会工作者的管理号,以上信息缺一不可!'. At the bottom of the form, there are three input fields labeled '姓名:', '管理号:', and '验证码:'. To the right of the '验证码:' field is a CAPTCHA image and a '验证' button. At the very bottom of the page, there is a copyright notice: '版权所有 2010 中华人民共和国民政部 社工司 联系电话: 010-88688888'.

图 (002)

- 5 在姓名和公民身份证号码中输入社会工作者真实姓名和社会工作者管理号，点击验证按钮，系统提示“管理号可以注册”，进入信息添加的第二步，如图 (003)所示，其中红色星号 (*) :为必填或必选信息。

第二步：社会工作者自主登记

个人基本信息

| | | |
|--|---|--|
| 姓名: <input type="text" value=""/> | 公民身份证号码: <input type="text" value=""/> |  <input type="button" value="添加照片"/> |
| 性别: <input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女 | 出生日期: 1978年 04月 13日 | |
| *所在城市: <input type="text" value=""/> | *婚姻状况: <input type="radio"/> 已婚 <input checked="" type="radio"/> 未婚 | |
| *政治面貌: <input type="text" value=""/> | *职称: <input type="text" value=""/> | |
| *专业: <input type="text" value=""/> | 职务: <input type="text" value=""/> | |
| *工作领域: <input type="text" value=""/> | *最高学历: <input type="text" value=""/> | |
| *毕业院校: <input type="text" value=""/> | *工作单位: <input type="text" value=""/> | |
| *毕业时间: <input type="text" value=""/> 年 | *从事社会工作: <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否 | |
| *单位类别: <input type="text" value=""/> | | |

联系方式

| | |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| *联系地址: <input type="text" value=""/> | 邮编: <input type="text" value=""/> |
| 电话: <input type="text" value=""/> | *手机: <input type="text" value=""/> |
| *邮箱: <input type="text" value=""/> | |

其他信息

社会工作专长:

| | | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 儿童社会工作 | <input type="checkbox"/> 优抚安置社会工作 | <input type="checkbox"/> 青少年社会工作 | <input type="checkbox"/> 老年社会工作 |
| <input type="checkbox"/> 残疾人社会工作 | <input type="checkbox"/> 妇女社会工作 | <input type="checkbox"/> 家庭社会工作 | <input type="checkbox"/> 社区社会工作 |
| <input type="checkbox"/> 医务社会工作 | <input type="checkbox"/> 学校社会工作 | <input type="checkbox"/> 矫治社会工作 | <input type="checkbox"/> 戒毒社会工作 |
| <input type="checkbox"/> 灾害社会工作 | <input type="checkbox"/> 救助社会工作 | <input type="checkbox"/> 民族社会工作 | <input type="checkbox"/> 移民社会工作 |
| <input type="checkbox"/> 其它 | | | |

备注:

图 (003)

页面信息介绍：

- Ø 个人基本信息由姓名、公民身份证号码、性别、出生日期、照片、所在城市、政治面貌、专业、职称、工作领域、职务、毕业院校、最高学历、毕业时间、工作单位、单位类别、婚姻状态和是否从事社会工作 17部分组成。其中“所在城市”为社会工作者行使服务工作的地区。
- Ø 联系方式由联系地址、邮编、电话、手机和邮箱 5部分组成，其中联系地址、手机和邮箱为必填内容。
- Ø 其它信息由社会工作者专长和备注组成。
- Ø 社会工作经历是社会工作者的社会工作经历。

- Ø 所在城市：通过下拉列表，选择所在的城市，此时在社会工作者信息注册成功后，社会工作者信息会自动转到此区（县）管理员下，由此管理员进行审核。
- Ø 政治面貌、专业、职称、工作领域等四项通过下拉列表选择。
- Ø 毕业院校：
 - a) 单击“毕业院校文本框”，页面弹出窗口显示所有地区如图 yx001所示：



图（yx001）

- b) 单击毕业院校所在地区，本例以北京地区的毕业院校为例，点击“北京”后页面显示如图 yx002所示：

院校所在地区 关闭

安徽 澳门 北京 福建 甘肃 广东 广西 贵州 海南 河北 河南 黑龙江 湖北 湖南
吉林 江苏 江西 辽宁 内蒙 宁夏 青海 山东 山西 陕西 上海 四川 天津 西藏
香港 新疆 云南 浙江 重庆

北京师范大学 中国矿业大学 北京理工大学 中央财经大学
中华女子学院 北京建筑工程学院 中国青年政治学院 首都师范大学
北京农学院 北方工业大学 华北电力大学 北京大学
中国人民大学 首都经济贸易大学 中国劳动关系学院 北京社会管理职业学院(管理干部学院)
北京青年政治学院 中国政法大学 北京科技大学

其它院校:

图 (yx002)

c) 在图 yx002显示的院校中点击毕业院校名称。如果所选地区没有对应的毕业院校，则在其它院校中输入毕业院校的名称后单击“提交”按钮。

- Ø 最高学历：通过下拉列表选择。
- Ø 毕业时间，通过下拉列表选择毕业年份。
- Ø 工作单位：填写社会工作者目前所就职的工作单位。
- Ø 单位类别：社会工作者所在工作单位的单位类别，通过下拉列表选择。
- Ø 选择是否从事社会工作者，选择“是”或“否”。
- Ø 添加照片：社会工作者上传自己近期一寸照片一张，照片大小在 100K以内，上传步骤如下，

a) 单击页面上的“添加照片”，在弹出的窗口单击“浏览”按钮。如图 zp001所示：

添加您的照片

图 (zp001)

b) 在弹出的窗口中选择照片后，单击“打开”按钮。如图 zp002所示：



图 (zp002)

c)然后单击“上传”按钮，照片上传成功。如图 zp003所示：



图 (zp003)

Ø 社会工作经历 :单击添加社会工作经历的“是”单选按钮。如图 GL001所示：

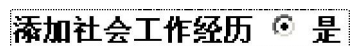


图 (GL001)

a) 单击“是”后页面出现内容如图 GL002所示：

图 (GL002)

说明：单位名称为工作单位名称。社会工作类型为社会工作的性质。开始时间和结束时间分别为参加该社会工作的开始时间和结束时间。工作类型描述为社会工作经历描述。

单击“添加更多工作经历”按钮，可以继续添加更多的社会工作经历。

添加完整的信息后点击页面下方的 提交 按钮。

Ø 系统提示“恭喜您注册成功！”页面如图 (004)



图 (004)

1.1.3.2 前台社会工作者登录步骤

- 1 打开系统平台首页，输入姓名及密码（密码为社会工作者注册使用的管理号的后 6 位数字）；
- 2 社会工作者登录后进入信息主页，页面显示示例如下图 SZ01 所示，在这个页面社会工作者可以看到自己的基本信息、接受的继续教育情况、考试成绩和所考等级证书的相关情况。用户也可以点击本页的“修改我的信息”对自己的信息进行完善和更正。

[主页](#) [基本资料](#) [工作情况](#) [密码修改](#) [安全退出](#)

基本信息

姓名：[REDACTED] 性别：男
出生年月：1981年09月15日 政治面貌：民主党派
公民身份证号：[REDACTED] 学历：大学专科
单位类别：企业 所学专业：社会保障



证书有效期内继续教育情况

| 培训机构名称 | 培训开始时间 | 培训方式 | 培训内容 | 学时 |
|--------|--------|------|------|--------|
| 暂无记录 | 暂无记录 | 暂无记录 | 暂无记录 | 0小时 |
| | | | | 合计：0小时 |

近期考试成绩

| 考试年份 | 社会工作综合能力(初级) | 社会工作实务(初级) | 社会工作综合能力(中级) | 社会工作实务(中级) | 社会工作法规与政策 |
|-------|--------------|------------|---|---|---|
| 2008年 | 暂无 无成绩 | 暂无 无成绩 | 353361 [REDACTED] 65分 | 453361 [REDACTED] 62分 | 553361 [REDACTED] 62分 |

证书到期时间：2013-09-17 证书状态：正常

领取证书信息：注意：您已经通过审核，请及时到北京市朝阳区朝外街道 管理员[REDACTED]处领取您的证书！联系电话：[REDACTED]

版权所有 2010 中华人民共和国民政部 社工司 联系电话：010-88888888

图 (SZ01)

1.1.3.3 社会工作者自主信息修改步骤

- 1 登录社会工作者登记信息系统，点击页面上方的“修改我的信息”进入社会工作者基本信息修改 页面 如图 (006)

个人基本信息

姓名： 公民身份证号：

性别： 男 女 出生日期：1980年 05月 10日

*所在城市： 北京市朝阳区 朝外街道

*政治面貌： 团员 *婚姻状况： 已婚 未婚


*专业： 心理学 *职称： 助理级

*工作领域： 劳动 职务：

*毕业院校： 海南大学三亚学院 *最高学历： 大学本科

*毕业时间： 1994 年 *工作单位： 三扶民心街区

*单位类别： 民间组织 *从事社会工作： 是 否

 添加照片

联系方式

*联系地址： 光明路48号 邮编：

电话： *手机：

*邮箱：

其他信息

社会工作专长： 儿童社会工作 优抚安置社会工作 青年社会工作 老年社会工作

残疾人社会工作 妇女社会工作 家庭社会工作 社区社会工作

医务社会工作 学校社会工作 矫治社会工作 戒毒社会工作

灾害社会工作 救助社会工作 民族社会工作 移民社会工作

其它

备注：

图（006）

2 这个社会工作者基本信息修改页面，登录的社会工作者可以对自己的信息进行更改，基本信息的内容更改完毕之后点击页面底部的“提交”按钮及完成基本信息的修改。

1.1.3.4 前台社会工作者密码修改

登录社会工作者登记信息系统，点击页面上的“修改我的信息”，在新打开的页面中点击“密码修改”进入如下页面如图（007）



The image shows a 'Password Modification' (密码修改) form. It contains three input fields: 'Please enter original password:' (请输入原密码:), 'Please enter new password:' (请输入新密码:), and 'Please re-enter password:' (请再次输入密码:). Below the fields are two buttons: 'Submit' (提交) and 'Cancel' (取消).

图 (007)

输入正确的原密码、新密码以及重复输入新密码点击“提交”按钮，系统提示“密码修改成功”。社会工作者以后登录使用本系统时需要输入的密码为修改后的密码。

1.1.3.5 前台社会工作者工作经历管理

1、登录社会工作者注册管理系统，点击主页的“工作情况”，进入工作情况管理页面如图 (008)



The image shows the 'Work Experience Management' (工作经历) page. At the top right, there are navigation links: 'Home' (主页), 'Basic Information' (基本资料), 'Work Situation' (工作情况), 'Password Modification' (密码修改), and 'Safe Logout' (安全退出). The main content is a table with the following data:

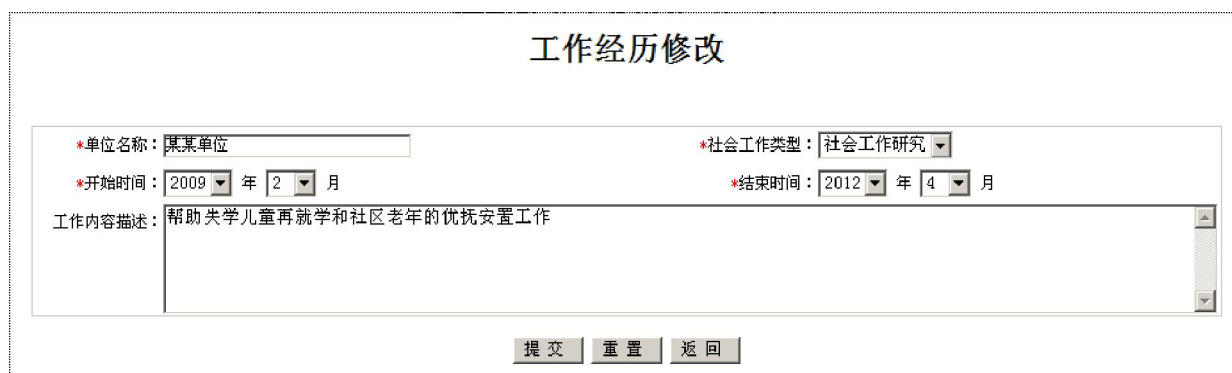
| 单位名称 | 单位类型 | 在职时间 | 工作描述 | 操作 |
|------|--------|-----------------|-----------------------|-------------|
| 某某单位 | 社会工作研究 | 2009-02到2012-04 | 帮助失学儿童再就业和社区老人的优抚安置工作 | [修改] [删除] |

Below the table, there is a checkbox labeled 'Add social work experience' (增加社会工作经验).

图 (008)

2、删除工作经历。点击“删除”即可删除对应的工作经历。

3、修改工作经历。点击“修改”，进入修改工作经历页面，如图 (009)。可以修改工作单位名称、社会工作类型、开始时间、结束时间和工作类型描述。修改完毕后点击“提交”按钮，完成工作经历修改操作。



The image shows the 'Work Experience Modification' (工作经历修改) form. It contains the following fields:

- *单位名称: 某某单位
- *社会工作类型: 社会工作研究
- *开始时间: 2009年2月
- *结束时间: 2012年4月
- 工作内容描述: 帮助失学儿童再就业和社区老人的优抚安置工作

At the bottom, there are three buttons: 'Submit' (提交), 'Reset' (重置), and 'Return' (返回).

图 (009)

4、增加社会工作经验。登录社会工作者登记管理系统，点击工作情况，点击“增加社会

工作经验”前的复选框如图(010)的红色区域。此时可以在页面内输入新增的工作经历,如果需要添加更多的工作经历点击页面的“添加更多工作经历”按钮。如图(011)所示。添加工作新的经历后点击提交按钮即可。

| 工作经历 | | | | |
|-----------------------------------|--------|-----------------|-----------------------|---|
| 单位名称 | 单位类型 | 在职时间 | 工作描述 | 操作 |
| 某某单位 | 社会工作研究 | 2009-02到2012-04 | 帮助失学儿童再就业和社区老年的优抚安置工作 | [修改] [删除] |
| <input type="checkbox"/> 增加社会工作经历 | | | | |

图(010)

| 工作经历 | | | | |
|--|--------|-----------------|-----------------------|---|
| 单位名称 | 单位类型 | 在职时间 | 工作描述 | 操作 |
| 某某单位 | 社会工作研究 | 2009-02到2012-04 | 帮助失学儿童再就业和社区老年的优抚安置工作 | [修改] [删除] |
| <input checked="" type="checkbox"/> 增加社会工作经历 | | | | |
| <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"><p>*单位名称: <input type="text" value="某某单位"/> *社会工作类型: <input type="text" value="社会工作研究"/></p><p>*开始时间: <input type="text" value="2010"/> 年 <input type="text" value="1"/> 月 *结束时间: <input type="text" value="2010"/> 年 <input type="text" value="5"/> 月</p><p>工作内容描述: <input type="text" value="再就业工作"/></p></div> | | | | |
| <input type="button" value="添加更多工作经历..."/> | | | | |
| <input type="button" value="提交"/> <input type="button" value="重置"/> <input type="button" value="返回"/> | | | | |

图(011)