全国宣传干部网络培训 用户学习操作使用说明

目 录

-,	网站首页	• • • • •	•••	•••	• • •	• • •	• • • •	•••	•••	•••	• • • •	• • • • •	3
二、	费用中心	• • • • •	•••	•••	•••	• • •	• • • •	• • • •	•••	•••	•••		5
2.1	费用	中心.		• • •	•••	••••	•••	••••		• • •		• • • •	5
2.2	支付	宝充值	Ĺ	•••	•••	•••	•••	••••		• • •		••••	7
2.3	银行	汇款.		•••	•••		•••			• • •		••••	8
三、	选课中心	••••	•••	•••	•••	•••	• • • •	••••	•••	•••	• • • •		. 10
四、	课程学习	••••	•••	•••	•••	• • •	• • • •	• • • •	• • •	•••	• • •		. 11
4.1.	学习	中课程	•••	•••	•••	• • • •	•••	••••		• • •		• • • •	11
4.2.	已结	束课程	1 - • • •	•••	• • •	• • • •	•••	••••		• • •		• • • •	12

一、网站首页

▶ 操作说明

学员使用本系统,首先应注册账号,用户名为身份证号,如身份证号 中有X,X为大写。

注册账号时,在"单位名称"一栏准确填写本单位名称,所有信息填写完成后,提交注册信息,注册完成后请联系本单位管理员审核;如学员所在单位在系统中不存在,请在注册单位输入"临时机构",并准确填写相关信息,完成账号注册。学员在"临时机构"中,对交费、学习没有影响,如需变更单位,请联系所在单位管理员操作。

已注册账号学员登录系统,用户名为学员身份证号,如忘记密码,可 通过"忘记密码"找回密码,或联系所在单位管理员重置密码,重置后, 密码为身份证号。

▶ 界面展示



全国宣传干部学院版权所有京ICP备14008126号

图1-1登录界面



图1-2用户注册界面

用户学习操作使用说明

二、费用中心

▶ 操作说明

系统登录成功后,点击导航条中的"费用中心",费用中心模块具 有学员账户充值、查看交费记录、消费记录、发票申请及状态查询的功 能。

24学时网络学习,费用共计180元;

48学时网络学习,费用共计360元;

实际需要学时数,费用为7.5(元/学时) ×学时数

2.1 费用中心

登录账号后,点击导航条中的【费用中心】,进行账户充值;

全国宣传干部 National Publicity C	部网络培训 Cadres Academy	课程~ 请输入关键字	Q
个人中心 选	课中心 专题培训 登	记注册 费用中心	
费用中心	账户充值		
 >> 账户充值 >> 充值记录 >> 消费记录 >>> 收支明细 >>> 发票管理 >>> 索取发票 	账户余额:95935元 充值金额 ●24学时(180元) ●48学时(360元) ●其他学时(1学时7	5元) 元	
	充值		

图2-1个人费用中心界面

选择24、48学时或其他学时,点击【充值】按钮,选择支付方式完成充值;

全国宣传干部网络 National Publicity Cadres	各培训 ^{Academy}	课程~ 请输入关键字	Q	
个人中心 选课中心	专题培训 登记注	主册 费用中心		
费用中心 〇 >> 账户充值 >> 充值记录 >> 消费记录 >> 以要管理 >> 索取发票	账户充值 账户余额:95935元 充值金额 ④24学时(180元) ④48学时(360元) ⑤其他学时(1学时7.5元) 	ē) <u>–</u>		
	充值			

图2-2账户充值界面

学员按需求选择充值金额,点击【充值】按钮,系统提供"支付宝 支付"和"银行汇款"交费方式,并且选择是否开具发票,如需开具发 票,请与所在单位财务人员核实发票类型和信息,并按要求准确详细填 写发票信息。

发票分为两类:增值税普通发票,增值税专用发票;申请发票前与 学员所在单位财务人员确认所需发票类型及相应的发票信息,避免造成 开错发票等问题。发票一旦开具,概不退换。

由于营改增,财务的开票周期延长,当月申请的发票一般在下个月 开具并寄出。如已成功申请发票,请耐心等待。

邮寄方式分为3种:

自取:发票开具后,培训中心联系发票申请人,到培训中心领取发票;

を付									
发票信息									
◎开发票 ◎不开发票 添加发票信息									
	发靊墨型	发票抬头	纳税人识别	地址	开户行	开户行账号	邮寄方式	收件地址	操作

快递到付:通过顺丰快递将发票和培训通知一起寄给发票申请人, 快递费用由收件人支付;挂号信:使用挂号信将发票和培训通知一起寄 给发票申请人,无额外费用。

图2-3选择发票界面

发票信息		×
发票类型: 💿 增值税普通发票 🛛 增值税专用发票		
* 发票抬头:]	
* 邮寄方式: -请选择-		
* 邮寄地址:		
* 手机号:]	
* 邮政编码:		
发票内容:培训费		
	提交	取消

图2-4增值税普通发票信息界面

发票信息						×
发票类型:	◎ 増値税普通发票 💿	」増値税专用发票				
* 发票抬头:			* 纳税人识别号:			
*税务登记地址:			* 座机电话:	-		
* 开户行:			* 开户行账号:			
* 邮寄方式:	-请选择-	•	* 邮寄地址:			
* 手机号:			* 邮政编码:			
发票内容:	培训费					
					提交	取消

图2-5增值税专用发票信息界面

2.2 支付宝充值

▶ 操作说明

完成发票申请相关操作后,点击【支付宝支付】按钮,进入"支付 宝"界面,按照提示进行充值。

支付宝充值成功后,费用实时到账,即可开始买课学习。

注意:超过1000元的订单请先联系学员所在单位财务人员确认支付宝付款方式能否报销;

> 界面展示

支付宝支付 银行汇款 现场交费 支付金额: 180 元				
支付金额: 180 元 支付主 温 馨提示:	支付宝支付	银行汇款	现场交费	
支付金额: 180元 支付宅 温馨提示:				
支付宅 温馨提示:	友付金额: 180 元	Ē		
温馨提示:	支付宝			
温馨提示:				
	温馨捍示:			

图2-6充值支付界面



图2-7支付宝支付界面

支付完成后,费用实时到账,系统返回支付成功提示,点击【充值 记录】按钮查看充值记录;未交费成功的无效订单,可点击【取消订单】 按钮删除相应记录。

全国宣传 ⁻ National Publici	干部网络 ity Cadres #	各培训 Academy	课程~ 词	青输入关键字					Q		
个人中心	选课中心	专题培训	登记注册	费用中心							
费用中心	\bigcirc	操作面板									
≫ 账户充值		起止时间:	重至								
✤ 充值记录		查询									
≫ 消费记录		大店に見									
≫ 收支明细		プロル泉	日間	设阳	版入	支出	女 信 来 源	支付方式	支付状态	是否到账	撮作
» 发票管理		5+3		976HUJ		24	7612/1/10	×1373-0	×154/05	VEHIJW	上传底单
» 索取发票		GR20200225000004	2020-02-25 09:57:21	充值180.00元	¥180		个人充值	银行汇款	未支付	待确认	取消订单
		GR20200225000003	2020-02-25 09:54:58	充值360.00元	¥ 360		个人充值	支付宝	未支付	待确认	支付 取消订单
		GR20160411000001	2016-04-11 14:13:55	充值1500.00元 充值1500.00元	¥1500 ¥1500		个人充值	现场交费	已支付	已确认	打印
		GR20160218000004	2016-02-18 16:14:52	充值99640.00元	¥ 99640		个人充值	现场交费	已支付	已确认	打印
		GR20160218000003	2016-02-18 16:13:03	充值360.00元	¥ 360		个人充值	现场交费	已支付	已确认	打印
		共 5 条记录		1				显示	条数:10 •	9 第 1	页 GO

图2-8充值记录界面

2.3 银行汇款

通过银行汇款交费,提交订单后,需在系统中填写汇款信息,提交 银行汇款单扫描件、照片或网银汇款截图(截图或照片应小于200KB), 订单提交成功后,需等待管理员确认以后费用到账;

方式								
支付宝支付	银行汇款	现场交费						
温馨提示:								
1、受银行处理时间影响,采用线下汇款方式到账会有延误,强烈建议采用支付宝实时到账。								
2、银行或网银汇款,汇款后在线提交汇款底单扫描件或网银汇款信息截图,由工作人员后台确认充值								
请您根据需要充值	的金额,通过网银转则	《,或者自行到银行进行	行汇款,汇款账号信息如下:					
单位名称: 全国語	宣传干部学院							
开户银行: 中国]	L商银行股份有限公司	北京怀柔支行						
汇款帐号: 0200	汇款帐号: 0200 0121 2920 0124 987							
汇款金额: 360								
提交								

图2-9账户充值选择银行汇款界面

汇款单提交		×
如您尚未通过银行汇款,请关闭此页面,请汇款完成后到【消费记录】中上传底单 选择提交方式:③ 提交汇款席单扫描件 💿 填写汇款单信息		
*汇款底单扫描: ③ 选择文件		
* 联系人手机:		
备注 :		
注:*为必填项,汇款席单最大支持300KB		
	担大	取迷
	徒父	·汉/月

图2-10提交银行汇款单界面

用户学习操作使用说明

三、选课中心

▶ 操作说明

充值成功后,进入"选课中心",选定课程后点击"加入购物车", 所选课程进入"购物车"等待结算,每学时7.5元;学员可每次选购一 门课,也可一次选购多门课程;

全国宣传干部网络 National Publicity Cadres Ad	培训 ^{cademy}	课程 > 请输入关键字	Q	
个人中心选课中心	专题培训 登记	注册 费用中心		
所有课程分类	课件类型:全部 标准课	牛 视频类课件 文档类课件		
2020年新上线课程	发布时间: 全部 最近1月 付费方式: 全部 付费 :] 最近1月 2020 2019 更早 免费		
学习习近平新时代中国特色社>				
学习贯彻党的十九大精神专题	发布时间学习人数	评论数量		
党政课程	语言文字逻辑错	语言文字逻辑错误分	语言文字逻辑错误	语言文字逻辑错误分
2019年上线出版专业课程	分析:概念不明	· 明确概念所使用	分析:判断不恰当	析: 推理不合逻辑
出版基础		龙生 郭龙生	郭龙生	郭龙生
出版实务	《语言文字逻辑错误分析	《语言文字逻辑错误分析	《语言文字逻辑错误分析	《语言文字逻辑错误分析
新媒体与数字出版	¥7.5 进入道	^{課程} ¥7.5 进入课程	¥7.5 进入课程	¥ 7.5 进入课程

图3-1选课中心页面

购物车结算:完成选课后,点击网页右上角"购物车",点击"提 交订单",完成结算;

				┣ 购物车(1)	管理员 退出
全国宣传干部网络培训 National Publicity Cadres Academy	课程	- 请输入关键字		Q	
个人中心 选课中心 专题培训	登记注册	费用中心			
我的购物车					
☑ 全选 课程名称		学时	价格(元)	操作	
已选课程					
✔ 《内部编辑业务文件写作》(一) 內部编述务文件 写作(-) 選続		2	15	删除	
			实付金额:	¥ 15.00	提交订单

图3-2购物车页面

四、课程学习

4.1. 学习中课程

▶ 操作说明

学习中课程:页面显示已购买的课程信息;点击【进入课程】按钮进入课程学习;

课程学习时间不超过5分钟,点击【退订课程】按钮可退订该课程, 相应费用退回到账户;

如课程学习时间超过5分钟,则不能退订;

每门课程有10次考试机会,已考次数表示已经考试过的次数;

已考次数/允许次数若为0/0,表示该门课程不需考试,听完结课即 可获得学时。

> 界面展示

全国宣传刊 National Publicit	F部网络 y Cadres Ac	培训 ^{cademy}	课程~	请输入关键字		Q	
个人中心	选课中心	专题培训	登记注册	费用中心			
我的任务※课程学习	۲	学习中课程 查询结果	学习中专题	已结束课程	已结束专题		
 个人面板 学习笔记 个人信息 出版工作经历 继续教育 修改密码 	$\overline{\otimes}$	图书用纸的品种 夏丽英	《图书用纸 上次学习时间 主讲人:夏丽	: 图书用纸的品种》 : 		课程类型:选修 学时:1 已考次数/允许次数:0次/10次	进入课程 退订课程
 个人消息 ※ 收件箱 ※ 发消息 ※ 已发送 ※ 草稿箱 	\odot	语言文字逻辑错误 分析:思维表达违 背逻辑规律 ************************************	《语言文字 上次学习时间 	<mark>逻辑错误分析:思维</mark> : 	i表达违背逻辑。	• 课程类型:选修 学时:1 已考次数/允许次数:0次/10次	进入课程 退订课程

图4-1个人中心学习中的课程界面

▶ 课程考试

课程进度达到100%后,点击【进入考试】,参加考试;考试通过后, 课程自动归档到"已结束课程";如果点击"进入考试"页面没有弹出 考试界面,请将浏览器弹出窗口设置为"允许弹出"状态,具体操作方 法请查看"常见浏览器弹出窗口的设置方法";

① 选择课题 E在播放: 新形势了	星 「群众工作的基本	 2 课程学习 要求 		③ 课后辅导	0	申请结业	◎ 学习旧档
						我的学习状态	第日 部门: 总局培训
		Q				当前课件 当前课程 小貼士:本课程技学的 は到1111日分数は到	完成100% 完成100% 打和結业考试结业,学时 60以上可续业
						课件评价	
						我的评分: 0 _分	口碑评分: 23.8分
						当前课件口碑排名第6	4名,共 <mark>323</mark> 个课件
课件列表(1)	相关资源(0) 学习笔记	我要评价	进入考试			

图4-2课程学习界面

不需要参加考试的课程,课程进度达100%后,课程自动结课,如没 有自动结课,点击课程上方进度条【④学习归档】,点击【申请结课】, 完成课程学习,该课程进入"已结束课程"。

4.2. 已结束课程

▶ 操作说明

已通过考试或者已达到学时要求的课程自动归档进入"已结束课程"。点击【重新学习】按钮可重新进入课程学习。

▶ 界面展示

全国宣传刊 National Publicit	F部网络 y Cadres A	路 培训 _{cademy}	课程~	请输入关键字		Q
个人中心	选课中心	专题培训	登记注册	费用中心		
我的任务课程学习	0	学习中课程 查询结果	学习中专题	已结束课程	已结束专题	
 个人面板 学习笔记 个人信息 出版工作经历 继续教育 修改常四 	$\overline{\bigcirc}$	图那 书書 销 :	图书营销期 结业时间:2 主讲人:敖德	哗些事(二) 2019-03-28	课程类型:选(学时:1	§ 重新学习
 个人消息 次消息 发消息 已发送 草稿箱 			多维视角解 结业时间: 2 主讲人:秦安	释 <mark>读《中华人民共和日</mark> 2019-03-28 ?	副网络安全法》… 课程类型:选 学时:1	§ 重新学习

图4-3已结束课程界面