附件 3

# 2022 年北京市专业技术人员和事业单位工作人员 公共知识培训管理员账户使用说明

#### 一、管理员登录

各单位公共知识培训主管或负责人用户登陆北京市人力资源和社会保障局官网(http://rsj.beijing.gov.cn/),点击首页左下角"专题服务"专栏的"北京继续教育",进入"公共知识培训"页面,点击管理员登录,输入用户名和密码进入管理员页面。如需建立管理员账号,请联系电话84297523、84297213。

シ北京継续教育 ← → C ▲ 不安全	× +   bj.px.rsbsyzx.cn		0	v - □ > • Q @ ★ ★ □ &
		CONTINUING EDUCATION		
	2021年北京市专业技术人员和引	和业单位工作人员公共知识培训的通知		
	(金) 综合信息	5	公共知识培训	9
	公共知识培训 学员登录	学员登录	管理员登录	
	高级研修班 专业技术人员	<ul> <li>南输入用户名称</li> <li>南输入登录密码</li> </ul>	友情提示 1. 请使用E浏览器(IE9以上版本),谷歌浏览器或者 360 浏览器等编程:火车浏览器。	移动論  在送資源
	能力提升 数字技术 工程师培育	■ 调输入右侧给证明 FYH2 ○	2.如需注册单位管理员账号,请联系010-84297523, 010-84297213。	() () () () () () () () () () () () () (
	<b>登业技术人员</b> 继续教育基地	ke ∰	3.2022年公共知识培训通知, 曾理员手册, 学员 手册, 常见问题 (点击下载)	-2/0
	北京继续教育协会			
		指导单位: 北京继续教育协会   技术支持	: 中国国家人事人才培训网	······································

# 二、管理员信息维护

第一次登录时请务必完善相关信息。

-	双迎	曾理想	灵管理 c ×								
所統管理	用户名			340	实姓名	2E	與机构	北京市东城区市计寻	1985 SHE 1983		
理員管理	155.012	185,013	向定义机构	111:100.700.7111	WEINERE REPORTED IN THE	1112 122 122 123 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124					
组织机构管理	in l	序母			<b>周察改长</b> 名	修改管理员信息					×
学员管理		1	bj20dcsjsw	vzx	北京市东城区审	* 用户名			* 真实姓名		
培训管理						1生知	〇 男	〇 女	职务		
组织缴费						* 手机	2.000		* 由B涂白	1000 - 10000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1	-
对账管理						组织机构	31397015.6	或認知计事例中心	用户状态	16141	
培训计划报表						*角色设置	- 銀	Etter			
学员缴费管理						第一〉	欠登录I	时请务必完	善相关信	<b>.</b>	

### 三、学员信息管理

 1.学员添加。在"学员管理"界面点击"导入学员",下载 模板,根据模板的说明,编辑学员信息,点击"上传文件"即可 导入。如导入失败,请下载错误报告,根据提示的错误信息,重 新编辑完善学员信息后重新导入。

次迎学员管理 c×           - 学员管理         用户名         身份证号         真实姓名           学员管理         単个学员添加请点击"添加学员询添加辞日期 至 首 选择日期 用户状态 信           + 培训管理         添加学员 调整组织机构 房用 傳用 重置密码 导入学员 批量导入直询	手
<ul> <li>一学员管理</li> <li>用户名</li> <li>身份证号</li> <li>真实姓名</li> <li>学员管理</li> <li>中个学员添加请点击 "添加学员简添加_器目标</li> <li>至 回 滤器目前</li> <li>用户状态 信</li> <li>+ 培训管理</li> <li>添加学员 调整组织机构 高用 停用 重置宽码 导入学员 批量导入面间</li> </ul>	手机
	FR .
+ 培训管理 添加学员 调整组织机构 启用 傳用 重置密码 导入学员 批量导入查询	nu
	审核
+ 学习档案管理 下载导入模板: 下载 选择要导入的EXCEL文件: 选取文件 上传文件	
+ 培训计划报表     局     与入文件     创建时间     总条数     完成数     错误     完成时间     状态	
+ 学员缴费管理 批量导入学员请下载"批量导入模板"点击"上传文件"即可导入	

 2. 学员管理。管理员可直接对本单位学员进行添加、启用 或停用、调整组织机构、重置密码(学员密码丢失,可以重置密码,重置后密码默认为: abc123)等操作

北京继续教育												
«	欢迎	学员	管理 c ×									
+ 系统管理	用户名				身份证号			真实姓	名			手机号
- 学员管理	年龄		至		注册时间	自 选择日期	至	目 选择日期	8	用户状态	佣	~ 审核状态
学员管理	添加学	员	调整组织机构	启用	停用	重置密码	导入学员	导出	学员	批量导入查	询	
+ 培训管理		序号	用户名	真实姓名	身份证明		手机号	年龄	性别	组织机构	审核状态	用户状态
+ 组织缴费	官埋! 重置	页 可 E 后密码	1接灯本里 日为:abc	位字页 123)、	进行添加、 调整组织	后用、停) 机构等操作	书、重直 5。 	密码(:	字页密	"倘去失,	可以重	<b>直密码</b> ,
十 对账管理		1		20			9489	-	×		◎ 甲核通过	Ърн
+ 培训计划报表												
+ 学员缴费管理		2	Some		1000		1	49	女		7 审核通过	启用

## 四、单位缴费

1. 单位集体缴费对公转账流程:



2. 单位集体缴费在线支付流程:



3. 款账户信息:

公司名称: 国培网(北京)教育科技有限公司

开户银行: 交通银行北京和平里东街支行

银行账号: 110060593018800003058

4. 如需要《确认书》,请下载并填写相关信息,加盖公章后 邮寄至北京市朝阳区育慧里5号,北京组(收),电话 84297523。

#### 五、缴费凭证上传

北京继续教育	
	※ 欢迎 证书管理 c× 确认书下载 c×
十 系统管理	下载确认书
十 学员管理	
+ 培训管理	
十 组织缴费	如需安《朔以书》,谓下载升填与相大信息,加盖公章后邮寄至:
— 对账管理	北京市朝阳区育慧里5号
银行转账凭证	▲ 北京专技组(收)
确认书下载	电话84297523
+ 培训计划报表	
+ 学员缴费管理	

1.单位完成银行转账后,登录管理员账号进行缴费凭证上传。
 点击"组织缴费",选择上传缴费凭证,点击"培训计划名称",
 选择 2022 年培训计划,确定后点击查询。

北京继续教育							
	《 欢迎	上传缴费凭证 c×					
+ 系统管理	培训计	划名称 请 10	制 清除 所属年份 所属年	69 V	查询		
+ 学员管理		计划编号	培训计划名称	发布单位	考核标准	考核值	所属年份
1 402000000	1	20220301161802103	2022年北京市专业技术人员及事业单位工作人员公共知识 培训	北京市	学时	30.00	2022
十	2	20210420151309274	2021年北京市专业技术人员及事业单位工作人员公共知识	北京市	学时	30.00	2021
十 对账报表	3	20200904133105629	2020年北京市专业技术人员及事业单位工作人员公共知识 专题培训	北京市	学时	30.00	2020
+ 学习档案管理	4	2	2	北京市	学时	19400	
— 组织缴费							
上传缴费凭证							
+ 对账管理	単	位完成银行	转账后,登录管理员账号进行	<b>テ缴费</b> 9	毛证上	传。	
+ 培训计划报表	日、	击 组织激	安),远挥上传缴贫凭业, 划名称"。选择2022年培训	计划。	确定后	5点击;	查询.
+ 学员缴费管理	7			-1-517		- / [14] .	

2. 确认后点击"上传凭证"。

欢迎	上传缴费凭证 c×											
培训计	划名称 请选择培训计划	清	除 所属年份	所属年份 ∨	查询							
	计划编号	培训计划名称			发布单位	考核标准	考核值	所属年份	开始时间	结束时间	是否修为	操作
1	20220301161802103	2022年北京市专业技术人员	及事业单位工作人员	公共知识培训	北京市	学时	30.00	2022	2022-03-02 00:00:00	2022-12-31 23:59:59	衙	上传凭证
2	20210420151309274	2021年北京市专业技术人员	及事业单位工作人员	公共知识专题培训	北京市	学时	30.00	2021	2021-04-22 00:00:00	2022-12-31 23:59:59	是	上传凭证
3	20200904133105629	2020年北京市专业技术人员	及事业单位工作人员	公共知识专题培训	北京市	学时	30.00	2020	2020-09-14 00:00:00	2022-12-31 23:59:59	是	上传凭证

 3.选择"组织机构",填写"购买学习卡金额"(注:本单位 缴费金额)。点击"银行转账信息上传"。

组织缴费				×
第一步:请选择组织机构 选择 选择	"组织机构" , 填写"购买学习卡金额" "银行转账信息上传" 。	(注:	本单位缴费金额)。	
组织名	<sub>购买</sub> 选择组织机构			×
<b>•</b>	请输入要查询的组织机构	Q	查询 确定	
第二步:请选择付款方式 银行转账信息上低	□ □ 缴费机构			

4.银行转账信息上传。填写银行信息、上传银行转账凭证图 片,点击"下一步"后填写发票信息。发票为电子发票,提交后 待审核。

银行转账信息上传		×	填写发票信息	×
使用银行转账方	式,请您务必上传清晰的转账凭证图片!		发票类型	● 増値税电子普通发票 増値税告田发票(紙店)
培训计划名称	2022年北京市专业技术人员及事业单位工作人!			
缴费组织	中共北京市纪律检查委员会机关		* 友票抬头	
缴费金额	100		* 纳税人识别号	
缴费总金额	100.00		税务局注册地址	
缴费模式	● 先缴费后开票		税务局注册电话	
* 缴费银行			开户行	
* 缴费卡号			开户行账号	
收款单位	围堵网 (北京) 教育科技有限公司		* 田白椒焼	
收款银行	交通银行北京和平里东街支行		7437—四月4日	
收款卡号	110060593018800003058		* 手机号	
* 转账时间	◎ 选择日期时间		备注	
* 转账凭证上传	点击上传			4
	取消下一步			提交

5. 如单位需要先开票后付款,请将开票信息、开票金额发送 至邮箱 bjjxjy@chinahrt.com,如有疑问请拨打电话 84297523、 84297213进行咨询。

6. 提交成功后,点击"对账管理",选择银行转账凭证,等 待业务人员审核。

培训计划名称	申请时间	审核时间	申请人	申请单位	转账金额	转账时间	审核状态	发票状态	发票类型	缴费模式	操作
2022年北京市专业技术人员及事业单位 工作人员公共知识专题培训	2022-03-09 15:21:16				3200	2022-03-09 00:00:00	待审核	已填写	普通发票	先缴费后 开票	查看订单详情

7. 审核通过后, 电子发票自动发送到用户填写的邮箱。

#### 六、学员账户充值

1. 审核通过后,可向学员进行充值,点击"学员缴费管理"
 "学员缴费",勾选学员用户名前的方框,也可进行批量充值,确认后点击页面上的"充值"。

北京继续教育								
	《 欢迎 上传缴费凭证	▲ 学员管理 c × 在线	充值管理 c× 充值明细 c×	学员缴费 c×	1			
+ 系统管理	用户名	姓名	身份证号码		组织机构 缴费机构	账户	余额 账户余额 🗸	直询
+ 学员管理	充值	第三步						
+ 培训管理	☑ 用户名	姓名	5	身份证号		组织机构		账户余额
十 对账报表	J bjzjdemo100	bjzj	demo100	BJZJDEMO	100	缴费机构		0
	第二步		笛代	<b>佳休为</b> 当	合杂值			
十 学习档案管理	-		12	.***/) 7				_
+ 组织缴费	审核	<b>亥通过后,可向</b>	学员进行充值。	点击"当	学员缴费管理"	"学员缴	费",	
+ 对账管理	勾证	先学员用户名前	前方框,也可进	行批量名	<b>毛值,确认后点</b>	法页面上	的"充值"	0
+ 培训计划报表								
— 学员缴费管理								
学员缴费	第一步							
充值明细								

-6-

选择充值方式,点击"学习卡充值",选择单位学习卡批次,点击"充值"即可。

	1111-12-5	99-85	身份证	264		2014040.423	100 999-871,843	We sho and	\$05 NO-120.00	100	1
学员管理	375.08										
临圳管理	History History		选择充值方式		1			×		IN PART	
时账报表	and approximation			<u>ب</u>					國際日期		18:22
学习档案管理				20	- 42 S	中洋石庙			申请人	有效期	状态
组织缴费		学习卡充值	_	ALCONDUCT OF	Martine I.				1		
对账管理		选择充	<b>值方式,</b> <sub>测试</sub>	点击"	学习卡充( 申请日期	<b>直",选</b> 回 选择日期	择单位的	学习卡批》	<b>次,点击</b>	"充值"	即可。
			批次名称	(FG 80)	的大品品	未使用学习 卡教量	心题	中语日期	申请人	191252001	状态
<b>音训计划报表</b>	-	序号									
音加計划报表 学员缴费管理		<sup>序号</sup> (第二	击。	100.00*1	1	0	100.00	2022-03-10 14:56:39	bjjxjyadmin	2023-03-10 14:56:39	已启用
培训计划报表 学员缴费管理 学员缴费	-	<sup>序号</sup> ○ <b>第二</b> ○ 2	Jan and a state	100.00*1	1	0 0	100.00	2022-03-10 14:56:39 2021-12-24 09:11:53	bjjxjyadmin bjjxjyadmin	2023-03-10 14:56:39 2022-12-24 09:11:53	已启用 已启用
培训计划报表 学员激费管理 学员激费 充值明细 在线充值管理		<sup>序母</sup> ● 2 ● 3	· 集 測 试 測 试	100.00*1 100.00*1 100.00*1	1 1	0 0 0	100.00 100.00 100.00	2022-03-10 14:56:39 2021-12-24 09:11:53 2021-10-11 15:45:39	bjjxjyadmin bjjxjyadmin bjjxjyadmin	2023-03-10 14:56:39 2022-12-24 09:11:53 2022-10-11 15:45:39	已启用 已启用 已启用

# 七、线下学习学时管理

1.各单位自行确定选修课培训方式,可以通过"线下档案管理"功能录入线下培训信息。

北京继续教育									
«	欢迎 上传缴费凭证 c × <b>线下档案管理</b> c ×								
十 系统管理	培训计划	请选择	圣培训计划		清除	培训名称			组织机构
十 学员管理	培训机构			批》	次号		培	川年度全部	β ~
+ 培训管理	培训结果	全部	> 审 导出报表	商校状态 ≤	と部 ~ 技批次号1	<b>查询</b> 事核 删	除 ①线下	档案管理使用	间说明
对账报表		名	批次号	身份证号	所属组织	所属培训 计划名称	培训名称	培训机构	培训分类
— 学习档案管理	各单位自	行确定	选修课培训刀	5式,可以通	过"线下档题	<b>案管理"功能</b>	录入线下培训	川信息。	
线下档案管理									

 2.请点击"批量导入"按钮,关联 2022 年的培训计划,下载导入模板,根据模板格式填写学员参加培训的相关信息,点击 "确认"导入数据。

导入线下档案		
* 培训社 规	2022年北京市专业技术人员及事业/	
* 选择文件	調査:経済(1)(土火) が(1) 上(で) 号へ、機板広下発	
* 注音订旧资料斗	ALL LOS	
	下载学时说明 如果上传多个培训资料文件时,请将多个文 件压缩成一个压缩包文件!	
* 联系人姓名		
* 联系人电话		
	る(Thy Size ) 1月末 ととう	