

中国旅游教育在线培训 机构使用手册

2021年2月5日

目录

一、 流程说明.....	3
1. 网址.....	3
2. 功能流程.....	3
二、 注册登录.....	3
1. 机构注册/登录.....	3
2. 忘记密码.....	4
三、 学员管理.....	5
1. 概述.....	5
2. 批量导入学员.....	5
3. 添加单个学员.....	6
4. 进行信息匹配.....	6
5. 其他学员管理功能.....	6
四、 机构报课.....	7
1. 报课查询.....	7
2. 直接报课.....	8
五、 发票管理.....	9
1. 可申请发票.....	9
2. 已申请发票.....	10
3. 已开发票.....	10
六、 培训查询.....	10
1. 培训查询.....	10
七、 账户管理.....	11
1. 账号安全.....	11
2. 账户信息.....	11

一、 流程说明

1. 网址

- 1) 机构管理系统网址: <http://jypx.cteweb.cn/team/>
- 2) 中国旅游教育在线培训系统网址: <http://jypx.cteweb.cn/>

2. 功能流程

- 1) 机构管理员可通过机构管理系统实现机构的注册、登录、报名, 发票申请功能。
- 2) 报课主要流程
 - 1.1 注册登录机构账户;
 - 1.2 添加学员到本机构;
 - 1.3 为学员批量直接报课。

二、 注册登录

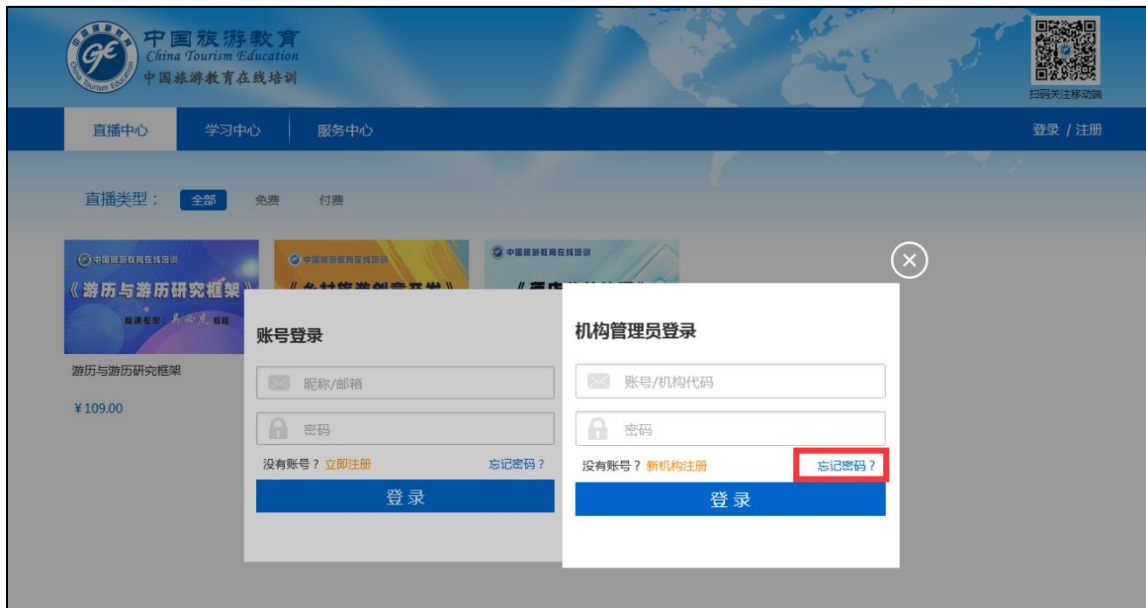
1. 机构注册/登录

- 1) 在培训系统首页, 点击“**登录/注册-机构管理员登录-新机构注册**”, 按要求填写注册信息。
- 2) 注册成功后系统生成登录用的机构代码。注册成功后, 机构可使用机构代码登录。



2. 忘记密码

- 1) 在机构登录页面，点击“忘记密码”，选择通过注册邮箱或手机号重置。



1.1 通过手机号找回，需要验证管理员真实姓名和证件号码。

1.2 通过邮箱找回，需填入注册管理员邮箱，若忘记邮箱，需验证管理员真实姓名和证件号码成功后获取提示。

- 2) 若因人员变动未交接，无法自助找回机构密码，可通过联系客服处理。

三、学员管理

1. 概述

- 1) 机构可将本机构下的学员加入机构账户，进行统一报课、支付、培训查询管理。
- 2) 可选择批量导入学员或添加单个学员。

2. 批量导入学员

- 1) 依次点击，左侧菜单栏“学员管理-学员管理-批量导入学员-下载学员表模板”；

EXCEL导入学员

请按照标准的模板填写学员表

[下载学员表模板](#)

完成学员表填写后，请导入学员表：

选择学员表

未选择任何文件

建议：每次导入不要超过1000条数据，Excel必须为纯文本格式，不能包含空格。
如果表格比较大请耐心等待

- 2) 正确填写学员姓名、证件类型、证件号，然后保存表格；

姓名	证件类型	证件号码

- 3) 点击“浏览-选择学员表-导入表单-确认导入注册学员信息”；

- 4) 若提示导入错误，请按照提示信息处理，可将错误信息导出，修改后再重新导入。

3. 添加单个学员

- 1) 点击“学员管理-添加单个学员”；
- 2) 准确填写姓名、证件类型、证件号；
- 3) 点击“添加学员”。



添加单个学员

* 姓名：

* 证件类型：

* 证件号码：

添加学员 取消

4. 进行信息匹配

当机构批量或单个添加学员成功后，通知学员到中国旅游教育培训在线平台 (<http://jypx.cteweb.cn/>) 进行个人注册。学员注册成功后，系统对学员信息进行匹配，将学员归属到该机构下。

付费课程机构可为学员统一报名或学员自行报名，免费课程由学员自行加入学习。

5. 其他学员管理功能

- 1) 依据学员信息和加入时间，搜索学员；

2) 在学员列表中查看学员详细信息、学员已选课程信息、重置密码、注销学员。

四、机构报课

1. 报课查询

1) 点击“报课与充值-直接报课查询”按钮，查询报课历史订单；

直接报课查询 位置：报课与充值 >> 直接报课管理 >> 直接报课查询

订单编号： 报名时间：2020-06-01 至 2021-02-05 支付状态： 全部 已支付 未支付 搜索

直接报课历史订单

+直接报课 实付总金额(元) 0.02

序号	订单编号	报名时间	支付时间	支付状态	支付类型	订单总金额(元)	实付金额(元)		
1	21020521411164296	2021-02-05 14:11		未支付		109.00	109.00	报课单详情	去支付
2	21012621438188086	2021-01-26 14:38	2021-01-26 14:39	已支付	支付宝支付	0.02	0.02 (有退款)	报课单详情	
3	21012521103198018	2021-01-25 11:03	2021-01-25 11:04	已支付	支付宝支付	0.00	0.00 (有退款)	报课单详情	
4	21012520923236273	2021-01-25 09:23		未支付		0.03	0.03	报课单详情	去支付
5	21012221429170612	2021-01-22 14:29		未支付		327.00	327.00	报课单详情	去支付
6	21012221423143272	2021-01-22 14:23		未支付		0.03	0.03	报课单详情	去支付
7	21012221350241106	2021-01-22 13:50		未支付		0.01	0.01	报课单详情	去支付
本页实付总金额(元)							0.02		

2) 点击报课单详情查看报课情况

报课详情 位置：报课与充值 >> 直接报课管理 >> 直接报课查询 >> 报课详情 < 返回

下单账号	订单编号	购买日期	订单总金额(元)	实付金额(元)	交易类型	支付状态
DC	21020521411164296	2021-02-05	109.00	109.00		未支付


本次报名详情

									已支付总金额(元) : 109.00
序号	课程编号	课程名称	学员姓名	证件类型	证件号码	学时	退款时间	订单价格(元)	
1		游历与游历研究课程		中华人民共和国港澳居民居住证	810000000000000000000021	4.0		109.00	

2. 直接报课

- 1) 点击“报课与充值-直接报课”按钮；
- 2) 下载批量购买模板；

请按照标准的模板填写机构购买表：

 下载批量购买模板
 查看课程列表

完成批量购买表填写后，请导入报名表：

选择批量购买表

浏览...

未选择文件。

提示：每次导入不要超过1000条数据，Excel必须为纯文本格式，不能包含空格。

如果表格比较大请耐心等待

导入报名表单

- 3) 按要求填写学员、课程编号、课程名称等信息（课程信息可通过点击菜单栏-课程查询获取）；

备注	姓名	证件类型	证件号码	课程编号	报名课程名称
		中华人民共和国港澳	810000199408230021	1y002	游历与游历研究框架

1) 请填写用户姓名、证件类型、证件号码。

2) 课程编号与报名课程名称请按实例复制即可。

3) 建议每次导入不要超过1000条数据，Excel必须为纯文本格式，不能包含空格。

- 4) 导入报名单，若导入错误，系统提示如下图，请根据要求修改表格，重新导入所有数据，最终确认导入报名单；

参加报名单列表

序号	课程编码	课程名称	姓名	证件类型	证件号	课程学时	价格	备注	提示说明
1	C002	测验课程2-测验包含本地和易考	■	护照	■■■■■■■■■■	2	¥ 10.50		✘ 第4行 已经注册，证件与姓名相符，归属本机构有课程已报过名!
2	C005	测试课程5-无任何测验	■■■■	港澳居民来往内地通行证	■■■■■■■■■■	2	¥ 10.00		✔ 第3行

报名学员：1人 报课数：1条 订单总金额：¥109.00元 [返回重新导入](#) [确认导入报名单](#)

5) 选择支付方式：在线支付

1.1 需选择发票类型按要求填写发票信息；

参加报名单列表

序号	课程编码	课程名称	真实姓名	证件类型	证件号	课程学时	价格	备注	提示说明
1	■■■■	■■■■■■■■■■	■■■■	中华人民共和国港澳居民居住证	810■■■■■■■■■■21	4.0	¥109.00		✔

报名学员：1人 报课数：1条 订单总金额：¥109.00元
实际支付：¥109.00元

需要发票 (重要提示：如需发票，请务必在此勾选。余额支付不能申请发票。)

选择支付方式

[支付宝支付](#)

[提交报名单](#)

1.2 确认并提交发票信息（发票信息提交后当前页无法修改，如需修改，请支付成功后到发票管理中进行修改。线上支付发票成功后可立即申请发票，**30日后**生成发票，30日内不生成发票。）；

1.3 提交报名单；

1.4 跳转至第三方支付页面，依据提示进行支付。

6) 支付完成后，报课完成，通知学员进行学习。

五、 发票管理

1. 可申请发票

1) 显示还可以申请开具发票的订单，即 30 日内在线支付成功且未申请发票的

机构直接报课订单。

发票管理		位置：报课与充值 >> 发票管理				
可申请发票	已申请发票	已开发票	线下支付发票申请			
序号	订单号	发生金额（元）	支付时间	订单性质	查看	操作
1	170730214	20.50	2017-07-30 14:49:43	批量报名		发票申请
2	170730211	10542.00	2017-07-30 14:16:05	批量报名		发票申请
3	1707272	80.00	2017-07-27 11:34:58	批量报名		发票申请

注：线上支付五日后生成发票，线下汇款确认后则立即生成发票，请及时申请发票。

2. 已申请发票

- 1) 显示在线支付时申请发票并支付成功订单的发票信息，**30 日内**可修改发票申请信息，**30 日后**不可修改或申请。

3. 已开发票

- 1) 在线支付成功 30 日后，已生成发票订单的发票信息，发票不可修改。
- 2) 线下支付订单为已支付状态后的发票信息。

六、培训查询

1. 培训查询

- 1) 点击培训查询-学员课程-所学课程，可查看不同学员所报课程学习情况；
- 2) 点击培训查询-课程学员-查看学员，可查看不同课程的学员报名情况；

七、 账户管理

1. 账号安全

- 1) 修改密码：可修改当前机构密码；

2. 账户信息

- 1) 点击页面右上角设置按钮，可查看/修改当前账号基本信息；
- 2) 可点击最右侧按钮退出当前机构账户。