

立信培训管理系统学员操作手册

2013 年 5 月



目录

第一部分 我的培训	1
1. 登录系统首页	1
2. 个人中心	1
3. 我的需求	5
4. 我的课程	7
4.1. 我的已预订课程	7
4.1.1. 集中授课	7
4.1.2. 视频课程	10
4.1.3. CPA 课程	12
4.2. 我的可预订课程	12
4.2.1. 所内课程	13
4.2.2. CPA 课程	14
4.3. 我的月度计划课程表	15
4.4. 我的培训计划	16
4.5. 我的授课课程	17
4.6. 胜任力课程体系	20
5. 我的课前建议与评估	20
6. 我的申请	22
7. 我的考勤	24
8. 我的考试	25
第二部分 培训政策及 FAQ	27
9. 培训政策及 FAQ	27

第一部分 我的培训

1. 登录系统首页

【操作步骤】

您首先需要从公共平台登录窗口中选择“培训管理系统”，进入“立信培训管理系统”首页，如下图：



培训管理系统首页

【备注】

您可以单击“最新公告”查看最新发布的公告信息；

您可以单击“版本更新日志”查看系统更新的内容；

您还可以单击 （帮助）按钮，下载最新的“立信培训管理系统”操作手册。

2. 个人中心

【功能说明】

在个人中心，您可以查看自己的基本信息，获得课程的学时记录，您还可以查看当年度需要完成所内安排的培训目标学时，当年度需要完成的 CPA 目标学时，以及一个周期内需要完成的 CPA 周期目标学时。

【操作步骤】

进入“立信培训管理系统”后，单击页面右上角“个人中心”按钮，进入“个人中心”页面，在“我的主页”选项卡中，您可以查看相应的学分排行（全员排名前），如下图：

杜琨周，您好！欢迎进入立信培训管理系统！ 返回系统首页 个人中心 帮助 退出



姓名：杜琨周
部门/分所：教育培训部

我的成绩单

我的学时：3.6

我的级别：D

我的主页

- 我的档案
- 我的胜任力配套课程
- 我的年度培训目标
- 我的CPA培训目标

积分排行

暂无数据

学分排行

1	傅洪佳	教育培训部	12
2	杜琨周	教育培训部	3.6
3	孟荣芳	主任室	2
4	徐逸星	主任室	0
5	高凯	七部北京	0

个人中心—我的主页

在“个人中心”页面，单击“我的档案”选项卡，您可以查看自己的基本信息，还可以上传自己可爱的照片，如下图：



个人中心—我的档案

在“个人中心”页面，单击“我的胜任力配套课程”选项卡，在此页面您可以从胜任力课程体系中查看相应的课程，如下图：



个人中心—我的胜任力配套课程

在“个人中心”页面，单击“我的年度培训目标”选项卡，在此页面您可以查看当年度需要完成的所内培训目标学时、已获得学时、以及完成率，如下图：

我的年度培训目标

课程名称: 搜索

2013 集中授课

年度所内培训目标学时: 4 已获得学时: 1.6 完成率: 40.0%

课程名称	课程学时	课程类型	地点	课程时间	获得成绩	获得学时
会计认证	2	集中授课	六楼会议室	2013-04-22 10:14 -- 2013-04-22 12:15	0/0	0
如何打赢官司 1	2	集中授课	六楼会议室	2013-04-23 10:30 -- 2013-04-23 13:50	0/100	0
会计认证 1	2	集中授课	六楼会议室	2013-04-23 10:30 -- 2013-04-23 16:20	50/100	1.6

第1页/共1页(共3条) 首页 < 1 > 末页 转到 GO

个人中心—我的年度培训目标

在“个人中心”页面，如果您是注协人员，可以单击“我的 CPA 培训目标”选项卡，查看当年度需要完成的 CPA 目标学时，以及一个周期内需要完成的 CPA 周期目标学时，如下图：

我的CPA培训目标

CPA年度目标 CPA周期目标

课程名称: 搜索

2013 CPA课程目标学时: 30 已获得学时: 6 职业道德已获得学时: 3 完成率: 20.00%

序号	课程名称	学时类型	课程学时	课程时间	获得学时
1	会计认证 1	折算学时	2	2013-04-25 16:30 -- 2013-04-26 14:20	1
2	会计认证 1	折算学时	2	2013-04-25 16:30 -- 2013-04-26 14:20	2
3	第一期注协课程	CPA学时	3	2013-04-22 22:30 -- 2013-04-23 09:31	3

第1页/共1页(共3条) 首页 < 1 > 末页 转到 GO


个人中心—我的 CPA 培训目标

3. 我的需求

【功能说明】


您需要配合培训管理员完成培训需求问卷调查。

【操作步骤】

单击菜单“我的需求”，进入“我的需求”页面，在“未做调查”选项卡中单击（调查）按钮，如下图：



我的需求—未做调查

进入“参与调查”页面，回答问题后单击按钮即可，如下图：

IBDO
我的培训首页
我的需求
我的课程
我的课前建议与评估
我的申请
我的考勤
我的考试

[首页](#) > [我的需求](#) > **参与调查**

会计认证

1. 会计人员继续教育的对象为

☐ A. 取得会计从业资格证书人员
☒ B. 会计
☐ C. 在职会计人员
☐ D. 单位负责人

理由:

2. 不属于支票的基本当事人的是

☐ A. 出票人
☒ B. 收款人
☒ C. 付款人
☐ D. 背书人

理由:

3. 描述一下会计认证需要哪些程序

1、笔试
 2、面试
 3、演讲

4. 税务机关对纳税人加收滞纳金的比例为每日

☐ A. 万分之三
☒ B. 万分之五
☐ C. 千分之三
☐ D. 千分之五

理由:



5. 既可用于转账结算，也可用于支取现金

★★★★★

理由:

提交
取消

参与调查页面

返回到“我的需求”页面，单击“已做调查”选项卡，在此页面您可以单击 （调查）按钮对进行中的调查修改，您还可以单击 （查看）按钮，查看调查问卷详情，如下图：

IBDO
我的培训首页
我的需求
我的课程
我的课前建议与评估
我的申请
我的考勤
我的考试

[首页](#) > **我的需求**

未做调查
已做调查

调查名称:
调查时间: 至
查询

请选择状态 ▼

序号	调查名称	调查时间	状态	操作
1	会计认证	2013-02-05-2013-12-24	进行中	<div style="border: 2px dashed #000; padding: 2px 5px; display: inline-block;">   </div>

第1页/共1页(共1条)

[首页](#)
[<](#)
1
[>](#)
[末页](#)
[转到](#) [GO](#)

4. 我的课程

【功能说明】

您可以查看所有可预订的集中授课课程，如果您是注协人员，您还可以预订 **CPA** 课程，且能进行退订、请假等操作，您可以查看自己的年度、月度培训计划，如果您是讲师，您还可以查看自己所授过的课程。

4.1. 我的已预订课程

【功能说明】

您需要在“已预订课程”中完成所有的集中授课课程、视频课程、**CPA** 课程的学习。

集中授课课程：在您已成功预订的课程中需要提交课前建议、考勤、提交课后评估、以及完成在线测试；

视频课程：在您已成功预订的课程中需要学习视频文件、提交课后评估、以及完成在线测试；





CPA 课程：如果您是注协人员，还需要完成您已预订的 **CPA** 课程。

4.1.1. 集中授课

【功能说明】

您可以在此页面查看所有总所、部门负责人指定、以及已预订成功的课程（集中授课课程），您可以在此页面退订、请假已成功预订的集中授课课程，如果是总所、部门负责人指定的人员，只能请假，不能退订。您需要在课程开始前完成并提交课程建议，在课程结束后提交课后评估问卷，以及完成在线测试试卷。每位学员当年度都有固定的退订次数（系统管理员统一设置），如果您的退订次数用完，即不可再退订，只能请假。

【操作步骤】

单击菜单“我的课程”→“我的已预订课程”，进入“我的已预订课程”页面，单击“集中授课”选项卡，在此页面默认显示预定中的课程，您可以单击（退订）按钮，退订已预订的课程；您还可以单击（请假）按钮，对已预订但不能退订的课程进行请假，在“请假理由”弹出框中填写相应的信息，然后单击按钮；单击（查看详情）按钮，如下图：

[我的培训首页](#)
[我的需求](#)
[我的课程](#)
[我的课前建议与评估](#)
[我的申请](#)
[我的考勤](#)
[我的考试](#)

[首页](#) > [我的课程](#) > [我的已预订课程](#)

集中授课

视频课程

CPA课程

课程名称:

讲师:

开课时间: 至

查询

请选择选修状态

请选择课程状态

预订状态

所有课程类型

内部培训

社会招聘

新进员工

实习生

温馨提示: 底纹为粉红色的代表指定课程。

序号	课程名称	学时	选/必修	开课时间	开设课次	讲师	授课地点	课程状态	预订状态	获得学时	操作
1	会计资格认证4	1	必修	2013-05-09 19:35 -- 2013-05-09 19:45	1/1	杜珉周	六楼会议室	已结束	总所指定	1	
2	内部培训政策的介绍	4	必修	2013-05-14 13:35 -- 2013-05-14 13:40	1/1	杜珉周	11楼会议室	已结束	部门指定	0	
3	去火星!	4	必修	2013-05-10 16:00 -- 2013-05-10 16:15	1/3	杜珉周	11楼会议室	已结束	部门指定	0	
4	word学习	10	必修	2013-05-14 19:38 -- 2013-05-15 19:39	1/1	杜珉周	11楼会议室	已结束	预订成功	0	
5	税法基础12	10	必修	2013-05-14 10:25 -- 2013-05-14 10:45	2/10	张三	11楼会议室	已结束	预订成功	0	
6	异次元解说3	1	必修	2013-05-14 10:15 -- 2013-05-14 10:25	1/2	蒋妮平	六楼会议室	已结束	补预订	0	
7	税法基础	10	必修	2013-05-13 21:42 -- 2013-05-14 21:43	1/10	杜珉周	11楼会议室	已结束	预订成功[请假中]	0	
8	漫走东南亚4	4	必修	2013-05-10 14:40 -- 2013-05-10 15:00	1/1	杜珉周	六楼会议室	已结束	预订成功	0	
9	会计资格认证8	1	必修	2013-05-09 22:00 -- 2013-05-09 22:01	1/1	杜珉周	11楼会议室	已结束	预订成功[排队中]	0	
10	社会影响力5	10	必修	2013-05-09 20:30 -- 2013-05-09 22:10	1/6	杜珉周	11楼会议室	已结束	预订成功[排队中]	0	

我的已预订课程—集中授课

进入“课程详情”页面，单击“课程详情”选项卡，在此页面您可以查看课程的详细信息，您还可以单击（下载）按钮，下载课程的资源、课程附件内容，如下图：

IBDO
我的培训首页
我的需求
我的课程
我的课前建议与评估
我的申请
我的考勤
我的考试

首页 > 我的课程 > 我的已预订课程 > 课程详情



会计认证1

授课讲师：杜琨周 开课时间：2013-04-21 23:00 -- 2013-04-22 12:15

课程开放级别：E,A,C,B,D 开课地点：六楼会议室

课程学时：2.0 课程状态：预订中

课程详情
课前建议
考勤详情
课后评估
在线测试

课程类别：内部培训，社会招聘

必修/选修：必修

预订/指定：两者都有

最大允许人数：80

是否可折算CPA学时：是

是否需请假：否

课程开放级别：E,A,C,B,D

课程学时：2.0

开课地点：六楼会议室

课程大纲：

1、会计认证介绍 2、会计认证注意事项

课程资源：

资源名称	资源类型	资源大小	操作
电脑收集.txt	txt	0 K	

课程附件：

附件名称	附件类型	附件大小	操作
电脑收集.txt	txt	0 K	

在“课程详情”页面，单击“课前建议”选项卡，在此页面您必须在（培训管理员设置的离课程开始前 X 小时）之前提交课前建议，如果讲师将其它人员的课前建议分享给了您，那么您还可以看到他人分享的课前建议，如下图：

课程详情
课前建议
考勤详情
课后评估
在线测试

我的课前建议



课前建议 2013/4/21 22:03:48

课程开设的很到位。

杜琨周

他人分享的课前建议

0/1000

提交
返回

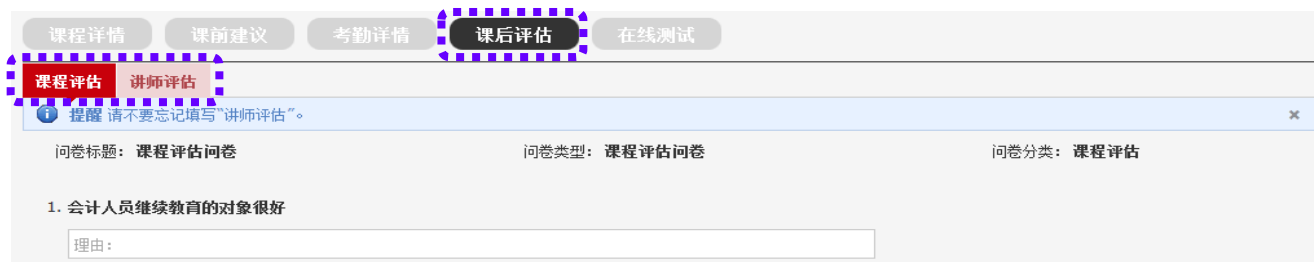
在“课程详情”页面，单击“考勤详情”选项卡，在此页面显示您的上课考勤时间和下课考勤时间，如下图：

课程详情
课前建议
考勤详情
课后评估
在线测试

上课考勤时间： ——
下课考勤时间： ——

在“课程详情”页面，单击“课后评估”选项卡，在此页面您必须在（培训管理员设置的在

课程结束后 x 小时）之内提交课后评估问卷和讲师评估问卷，如下图：



课程详情 课前建议 考勤详情 课后评估 在线测试


课程评估 讲师评估


提醒 请不要忘记填写“讲师评估”。

问卷标题：课程评估问卷 问卷类型：课程评估问卷 问卷分类：课程评估

1. 会计人员继续教育对象很好

理由：

在“课程详情”页面，单击“在线测试”选项卡，在此页面您必须在规定的考试时间范围内提交试卷，单击 （进入）按钮，在考试页面完成试卷题目后单击“提交”，如下图：

课程详情	课前建议	考勤详情	课后评估	在线测试	
试卷名称	考试时长(分钟)	考试时间	考试分数/通过分数	允许(进入)考试次数	操作
注册会计师	20	课程结束后 2.0 小时	0 / 60	0/ 5	

【备注】

完成课程的先后顺序是：“课前建议” → “考勤详情” → “课后评估” → “在线测试”；


“学时”是根据培训管理员在“集中授课学时折算分布”中按考勤、课后评估、在线测试三者之间分别所占总学时的百分比相加计算的。

4.1.2. 视频课程

【功能说明】

您可以在此页面查看所有已预订成功的课程（视频课程），您需要在课程的开始至结束时间范围内完成视频学习，然后提交课后评估问卷，以及完成在线测试试卷。

【操作步骤】

单击菜单“我的课程” → “我的已预订课程”，进入“我的已预订课程”页面，单击“视频课程”选项卡，在此页面单击 （学习）按钮，

IBDO 睿 我的培训首页 我的需求 我的课程 我的课前建议与评估 我的申请 我的考勤 我的考试

首页 > 我的课程 > 我的已预订课程

集中授课 **视频课程** CPA课程

课程名称: 查询

请选择选修状态

序号	课程名称	课程学时	获得学时	选/必修	开课时间	课程资源	操作
1	销售技巧	2	0	必修	2013-04-20 21:10 -- 2013-04-23 10:07	scorm	
2	学习会计技巧	2	0	必修	2013-04-22 14:00 -- 2013-04-22 16:01	视频	

我的已预订课程—视频课程

进入“课程详情”页面，单击“课程详情”选项卡，在此页面单击 （学习）按钮，学习视频的时间必须在开课时间范围内，如下图：

IBDO 睿 我的培训首页 我的需求 我的课程 我的课前建议与评估 我的申请 我的考勤 我的考试

首页 > 我的课程 > 我的已预订课程 > 课程详情

销售技巧

开课时间: 2013-04-20 21:10 -- 2013-04-23 10:07

课程开放级别: E,A,C,B 课程学时: 2.0

课程详情 课后评估 在线测试

课程类别: 内部培训, 社会招聘

必修/选修: 必修

是否可折算CPA学时: 否

视频名称	播放地址	是否参与课后评估	学习次数	视频观看进度	操作
安全大冒险-游戏.zip	--	否	0	0%	

在“课程详情”页面，单击“课后评估”选项卡，在此页面您需要满足两个条件，一是必须在“开课时间”范围内；二是必须达到（在培训管理员设置的在观看视频课程时长达到视频总时长的百分比）之后，才能提交课后评估问卷和讲师评估问卷，如下图：

课程详情 **课后评估** 在线测试


课程评估

问卷标题: 课程评估问卷 问卷类型: 课程评估问卷 问卷分类: 课程评估

1. 会计人员继续教育对象很好

理由:

在“课程详情”页面，单击“在线测试”选项卡，在此页面您需要满足三个条件，一是必须在“开课时间”范围内；二是必须达到（在培训管理员设置的在观看视频课程时长达到视频总时

长的百分比)；三是如果有评估问卷，则必须提交课后评估问卷和讲师评估问卷之后，才能在线考试，在此页面单击 （进入）按钮，在考试页面完成试卷题目后单击“提交”，如下图：

课程详情	课后评估	在线测试		
试卷名称	考试时长(分钟)	考试分数/通过分数	允许(进入)考试次数	操作
注册会计师	30	0 / 70	0 / 5	

【备注】

完成课程的先后顺序是：“课后评估” → “在线测试”；

“学时”根据是否通过“在线测试”计算。

4.1.3. CPA 课程

【功能说明】

您可以在此页面查看所有已预订成功的课程信息（CPA 课程）。

【操作步骤】

单击菜单“我的课程” → “我的已预订课程”，进入“我的已预订课程”页面，单击“CPA 课程”选项卡，您可以查看已预订成功的 CPA 课程，如下图：

IBDO立信

我的培训首页

我的需求

我的课程

我的课前建议与评估

我的申请

我的考勤

我的考试

首页 > 我的课程 > 我的已预订课程

集中授课

视频课程

CPA课程

课程名称: 请输入搜索内容

开课时间: 至

查询

请选择课程状态

序号	课程名称	课程学时	开放级别	授课讲师	允许人数	开课时间	培训天数	授课地点	获得学时
1	第一期注协课程	3	E,A,C,B,D	杜珉周	35	2013-04-22 22:30 -- 2013-04-24 22:31	2	培训教室	0

第1页/共1页(共1条)

首页

<

1

>

末页

转到

GO

我的已预订课程—CPA 课程

4.2. 我的可预订课程

【功能说明】



您可以在“可预订课程”中预订对您开放的集中授课课程，如果您是注协人员，您还可以预订对您开放的注协课程，当预订成功后，课程信息进入“我的已预订课程”页面。

4.2.1. 所内课程

【功能说明】

您可以在此页面预订对您开放的课程（集中授课课程）。

【操作步骤】


单击菜单“我的课程”→“我的可预订课程”，进入“我的可预订课程”页面，单击“所内课程”选项卡，在此页面您可以单击 （预订）按钮，预订该课程；您还可以在预订前单击 （详情）按钮，如下图：



我的可预订课程页面

序号	课程名称	学时	选/必修	开课时间	已开课次数/总课次	授课讲师	授课地点	报名人数/最大人数	是否可折算CPA学时	是否可预订	预订状态	操作
1	税法基础14	10	必修	2013-05-15 16:54 -- 2013-05-29 16:55	6/10	张三	六楼会议室	0/80	是	是	已过期	 
2	税法基础14	10	必修	2013-05-14 15:55 -- 2013-05-14 16:55	5/10	张三	六楼会议室	1/80	是	是	已过期	 
3	税法基础13	10	必修	2013-05-14 15:09 -- 2013-05-14 15:55	4/10	张三	六楼会议室	2/80	是	是	已过期	 
4	大发发发	45	必修	2013-05-14 13:00 -- 2013-05-15 12:51	1/1	杜琨周	11楼会议室	1/3	否	是	已过期	 

我的可预订课程页面

进入“课程详情”页面，单击“课程详情”选项卡，在此页面您可以单击 （下载）按钮，下载该课程的课程资源、课程附件内容，如下图：

IBDO 立信
我的培训首页
我的需求
我的课程
我的课前建议与评估
我的申请
我的考勤
我的考试

[首页](#) > [我的课程](#) > [我的可预订课程](#) > **课程详情**

如何打赢官司

课程性质: 必修 课程讲师: 杜琨周

预订状态: 已过期 报名人数/最大容纳人数: 2/80

开课时间: 2013-04-21 22:30 — 2013-04-21 23:00

课程详情
课后评估
在线测试

课程类别: 内部培训, 社会招聘

预订/指定: 两者都有

是否折算CPA学时: 是

是否需请假: 否

课程开放级别: E,A,C,B,D,T,N

课程学时: 2.0

开课地点: 六楼会议室

课程大纲:

1、官司介绍 2、官司技巧 3、如何巧妙的打赢官司

课程资源:

资源名称	资源类型	资源大小	操作
RabbitMQ消息配置篇.docx	docx	54 K	📄

课程附件:

附件名称	附件类型	附件大小	操作
RabbitMQ消息配置篇.docx	docx	54 K	📄

在“课程详情”页面，单击“课后评估”选项卡，在此页面您可以查看需要完成的课后评估和讲师评估信息，如下图：

课程详情
课后评估
在线测试

课程评估
讲师评估

提醒 请不要忘记填写“讲师评估”。

问卷标题: 课程评估问卷 所属分类: 课程评估

问卷类型: 课程评估问卷

1. 会计人员继续教育的对象很好

👍👍👍👍👍

理由:

在“课程详情”页面，单击“在线测试”选项卡，在此页面您可以查看需要完成的试卷信息，如下图：


课程详情 课后评估 在线测试					
试卷名称	考试时长(分钟)	考试时间	通过线	试卷总分	允许(进入)考试次数
各种试题	15	课程结束后 60.0 分钟	60 %	90	3

4.2.2. CPA 课程

【功能说明】

如果您是注协人员，您可以在此页面预订对您开放的课程（CPA 课程），CPA 课程预订成功后不可退订和请假。

【操作步骤】

在“我的可预订课程”页面，单击“CPA 课程”选项卡，单击（预订）按钮，如下图：



IBDO 立信 我的培训首页 我的需求 我的课程 我的课前建议与评估 我的申请 我的考勤 我的考试

首页 > 我的课程 > 我的可预订课程

所内课程 CPA课程

课程名称: 开课时间: 至 搜索

预订状态

序号	课程名称	学时	授课讲师	开课时间	培训天数	授课地点	培训对象	预订状态	操作
1	第一期注协课程 简介: 1、注协介绍 2、注协未来发展方向	3	杜琨周	2013-04-22 22:30 -- 2013-04-24 22:31	2	培训教室	注协人员	待预订	

第1页/共1页(共1条) 首页 < 1 > 末页 转到 GO

我的可预订课程—CPA 课程

4.3. 我的月度计划课程表

【功能说明】

您可以通过月度计划课程表查询您当年度每月计划的培训课程。

【操作步骤】

单击菜单“我的课程”→“我的月度计划课程表”，进入“我的月度计划课程表”页面，您可以根据日历表选择您想要查询的月份，然后单击有红色底纹的日期，即可查看该日期计划的培训课程，如下图：



IBDO 立信 我的培训首页 我的需求 我的课程 我的课前建议与评估 我的申请 我的考勤 我的考试

首页 > 我的课程 > 我的月度计划课程表

<< 2013 年 5 月 >>

周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日
am 29 pm	am 30 pm	am 1 pm	am 2 pm	am 3 pm	am 4 pm	am 5 pm
am 6 pm	am 7 pm	am 8 pm	am 9 pm	am 10 pm	am 11 pm	am 12 pm
am 13 pm	am 14 pm	am 15 pm	am 16 pm	am 17 pm	am 18 pm	am 19 pm
am 20 pm	am 21 pm	am 22 pm	am 23 pm	am 24 pm	am 25 pm	am 26 pm
am 27 pm	am 28 pm	am 29 pm	am 30 pm	am 31 pm	am 1 pm	am 2 pm
am 3 pm	am 4 pm	am 5 pm	am 6 pm	am 7 pm	am 8 pm	am 9 pm

管理学基础

开放级别: E,A,C,B,D,N
授课教师: 杜琨周
授课地点:

资格认证

开放级别: E,A,C,B,D,N
授课教师:
授课地点:

打印 打印

我的月度计划课程表页面

4.4. 我的培训计划

【功能说明】

您可以查看培训管理员发布的年度培训计划和月度培训计划。

【操作步骤】

单击菜单“我的课程”→“我的培训计划”，进入“我的培训计划”，单击“年度培训”选项卡，在此页面您可以查看当年度的培训计划，如下图：



首页 > 我的课程 > 我的培训计划

年度培训 | 月度培训

课程名称: 选修/必修: ☐必修 ☐选修 讲师姓名:

请选择年度 请选择授课方式

序号	课程名称	预计开课时间	开放级别	培训形式	讲师姓名	薪酬级别	必修/选修	框架内/外	框架类别
1	会计资格认证	2013年05月上旬	E,A,C,B,D	集中授课	杜珉周	N/A	必修	外	--
2	会计资格认证	2013年05月下旬	E,A,C,B,D	集中授课	杜珉周	N/A	必修	外	--
3	学习会计技巧	2013年05月上旬	E,A,C,B,D	视频课程	杜珉周	N/A	必修	外	--
4	学习会计技巧	2013年06月下旬	E,A,C,B,D	视频课程	杜珉周	N/A	必修	外	--
5	资格认证	2013年05月中旬	E,A,C,B,D,N	部门自学	杜珉周	N/A	必修	内	会计资格类课程

第1页/共1页(共5条) 转到

我的培训计划—年度培训

在“我的培训计划”，单击“月度培训”选项卡，在此页面您可以查看当年的月度培训计划，如下图：



首页 > 我的课程 > 我的培训计划

年度培训 | 月度培训

课程名称: 选修/必修: ☐必修 ☐选修 讲师姓名:

请选择年度 请选择月份 请选择授课方式

序号	课程名称	预计开课时间	开放级别	培训形式	讲师姓名	薪酬级别	必修/选修	框架内/外	框架类别
1	学习会计技巧	2013-05-01	E,A,C,B,D	视频课程	杜珉周	N/A	必修	外	--
2	管理学基础	2013-05-02	E,A,C,B,D,N	集中授课	杜珉周	N/A	必修	外	--

第1页/共1页(共2条) 转到


我的培训计划—月度培训

4.5. 我的授课课程

【功能说明】

如果您是讲师，您可以在此页面查看所有集中授课的课程（自己所授的课程），可以查看课程下所有学员提交的“课前建议”、“考勤信息”、以及所有学员提交的“课后评估”问卷和“讲师评估”问卷汇总。

【操作步骤】

单击菜单“我的课程”→“我的授课课程”，进入“我的授课课程”页面，在此页面单击（查看详情）按钮，如下图：



IBDO 我的培训首页 我的需求 我的课程 我的课前建议与评估 我的申请 我的考勤 我的考试

首页 > 我的课程 > 我的授课课程

集中授课

课程名称: 请输入搜索内容 查询

序号	课程名称	开放级别	课程类型	授课时间	报名人数 / 最大容纳人数	课程状态	操作
1	会计认证1	E,A,C,B,D	集中授课	2013-04-22 10:30 -- 2013-04-22 12:15	4/80	预订中	
2	如何打赢官司2	E,A,C,B,D,T,N	集中授课	2013-04-22 10:40 -- 2013-04-22 23:50	2/80	预订中	
3	如何打赢官司2	E,A,C,B,D,T,N	集中授课	2013-04-22 10:40 -- 2013-04-22 23:50	0/80	预订中	
4	如何打赢官司1	E,A,C,B,D,T,N	集中授课	2013-04-21 23:30 -- 2013-04-21 23:50	3/80	已结束	
5	如何打赢官司	E,A,C,B,D,T,N	集中授课	2013-04-21 22:30 -- 2013-04-21 23:00	2/80	已结束	
6	会计认证	E,A,C,B,D	集中授课	2013-04-22 10:14 -- 2013-04-22 12:15	3/80	进行中	

第1页/共1页(共6条) 首页 < 1 > 末页 转到 GO

我的授课课程页面

进入“我的授课课程详情”页面，单击“课程详情”选项卡，在此页面您可以单击 **我要上传** 按钮，补充课程资源内容（在此页面补充的课程资源是可以删除的，课程开设时上传的课程资源是不可以删除的），您还可以查看已报名成功的学员信息，如下图：

IBDO
我的培训首页
我的需求
我的课程
我的课前建议与评估
我的申请
我的考勤
我的考试

[首页](#) > [我的课程](#) > [我的授课课程](#) > **我的授课课程详情**



会计认证1

开课地点：六楼会议室

课程开放级别：E,A,C,B,D

开课时间：2013-04-22 10:30 -- 2013-04-22 12:15

课程学时：2.0

课程状态：预订中

课程详情
课前建议
考勤详情
课后评估
在线测试

课程类别：内部培训，社会招聘

必修/选修：必修

预订/指定：两者都有

最大允许人数：80

是否可折算CPA学时：是

是否需请假：否

课程开放级别：E,A,C,B,D

课程学时：2.0

开课地点：六楼会议室

课程大纲：

1、会计认证介绍 2、会计认证应注意事项

课程资源：

资源名称	资源类型	资源大小	操作
电脑收集.txt	txt	0 K	✕

课程附件：

附件名称	附件类型	附件大小	操作
电脑收集.txt	txt	0 K	✕

我要上传

学员报名明细：

姓名	性别	部门	培训级别	报名性质
张宏伟	男	业务三部	T	总所指定
王小雨	女	业务一部	T	总所指定
杜琨周	男	教育培训部	D	自主报名
傅洪佳	男	教育培训部	A	自主报名

第1页/共1页(共4条)

[首页](#)
[<](#)
1
[>](#)
[末页](#)
转到 [GO](#)

在“我的授课课程详情”页面，单击“课前建议”选项卡，在此页面单击 **回复** 按钮，然后填写回复内容，选择分享范围（仅提出人是指提交者，全员是指该课程下报名成功的人员），最后单击 **提交** 按钮，如下图：

课程详情
课前建议
考勤详情
课后评估
在线测试


 杜琨周

课前建议： 2013/4/21 22:03:48 回复

课程开设的很到位。

请选择分享范围：☐ 仅提出人 ☐ 全员

提交

在“我的授课课程详情”页面，单击“考勤详情”选项卡，在此页面您可以查看该课程下所有学员的考勤信息，如下图：

18

400-675-1989
www.retechcorp.com

江苏睿泰教育科技有限公司
Shanghai Retech e Training Solution Co., Ltd

<div> 课程详情 课前建议 考勤详情 课后评估 在线测试 </div>						
序号	人员编号	姓名	部门/分所	上课考勤时间	下课考勤时间	
1	619097	张宏伟	业务三部	---	---	
2	619096	王小雨	业务一部	2013-04-22 10:40	2013-04-22 14:10	
3	611187	杜琨周	教育培训部	2013-04-22 10:35	2013-04-22 14:28	
4	611186	傅洪佳	教育培训部	2013-04-22 10:28	2013-04-22 14:28	
5	609574	孟荣芳	主任室	2013-04-22 10:30	2013-04-22 14:30	

第1页/共1页(共5条) [首页](#) [<](#) [1](#) [>](#) [末页](#) [转到](#) [GO](#)

在“我的授课课程详情”页面，单击“课后评估”选项卡，在此页面您可以查看该课程下所有学员提交的“课后评估”和“讲师评估”汇总，如下图：

<div> 课程详情 课前建议 考勤详情 课后评估 在线测试 </div>	
课后评估	讲师评估
评估标题 1. 会计人员继续教育的对象很好 2. 不属于支票的基本当事人的是什么 3. 描述一下会计认证需要哪些程序 4. 税务机关对纳税人加收滞纳金的比例很低 5. 既可用于转账结算，也可用于支取现金	评估内容 1. 评分：5 理由：很好 （[教育培训部] 杜琨周） 2. 评分：5 理由：OK （[教育培训部] 傅洪佳）

在“我的授课课程详情”页面，单击“在线测试”选项卡，在此页面您可以查看该课程下所有学员的考试成绩，您可以单击🔍（详情）按钮，如下图：

<div> 课程详情 课前建议 考勤详情 课后评估 在线测试 </div>						
序号	姓名	部门/分所	考试次数	成绩(所得/通过)	是否通过	答卷详情
1	周静	审计风险管理部	1/5	3/3	否	🔍
2	冯惠俊	国际业务三部	0/5	0/3	否	🔍
3	龚琳	技术标准部(政策研究中心)	0/5	0/3	否	🔍
4	方骥华	技术标准部(政策研究中心)	0/5	0/3	否	🔍
5	杜琨周	教育培训部	0/5	0/3	否	🔍
6	黄海	技术标准部(政策研究中心)	1/5	3/3	否	🔍
7	赵敏	业务一部	0/5	0/3	否	🔍
8	陈聪	业务十八部	3/5	4/3	是	🔍
9	朱丹	业务一部	0/5	0/3	否	🔍
10	江海	业务四部	0/5	0/3	否	🔍

第1页/共2页(共12条) [首页](#) [<](#) [1](#) [2](#) [>](#) [末页](#) [转到](#) [GO](#)

进入“答卷详情”页面，在此页面您可以方便的查看学员的答卷详情，如下图：

答卷详情页面

4.6. 胜任力课程体系

【功能说明】

您可以根据胜任力课程体系，查看胜任力课程体系下对应的课程。

【操作步骤】

单击菜单“我的课程”→“胜任力课程体系”，进入“胜任力课程体系”页面，您可以选择此页面左边的胜任力课程体系名称，查询胜任力课程体系下的课程，如下图：

我的胜任力课程体系页面

5. 我的课前建议与评估

【功能说明】

您可以查看所有需要提交课前建议和课后评估问卷的课程（集中授课课程和视频课程）。

【操作步骤】

单击菜单“我的课前建议与评估”，进入“我的课前建议与评估”页面，单击“所有的建议”选项卡，在此页面单击🔍（详情）按钮，如下图：



我的课前建议与评估—所有的建议

进入“我的课前建议”页面，填写课前建议，然后单击**提交**按钮，如下图：



我的课前建议页面

在“我的课前建议与评估”页面，单击“全部评估”选项卡，在此页面单击🔍（详情）按钮，如下图：

IBDO 立信

[我的培训首页](#)
[我的需求](#)
[我的课程](#)
[我的课前建议与评估](#)
[我的申请](#)
[我的考勤](#)
[我的考试](#)

[首页](#) > [我的课前建议与评估](#)

所有的建议
已提交建议
未提交建议
全部评估
已参与评估
未参与评估

课程名称:
开课时间: 至
查询

请选择培训形式

序号	课程名称	培训形式	培训类型	学时	讲师	开课时间	操作
1	学习会计技巧	视频课程	内部培训, 社会招聘	2	杜琨周	2013-04-22 14:00 -- 2013-04-22 16:01	
2	会计认证1	集中授课	内部培训, 社会招聘	2	杜琨周	2013-04-22 10:30 -- 2013-04-22 16:20	

第1页/共1页(共2条)

[首页](#)
[<](#)
1
[>](#)
[末页](#)
转到 GO

我的课前建议与评估—全部评估

进入“我的评估详情”页面，在此页面填写“课后评估”和“讲师评估”问卷，然后单击 **提交** 按钮，如下图：

IBDO 立信

[我的培训首页](#)
[我的需求](#)
[我的课程](#)
[我的课前建议与评估](#)
[我的申请](#)
[我的考勤](#)
[我的考试](#)

[首页](#) > [我的课前建议与评估](#) > [我的评估详情](#)

课程名称: **内部培训政策的介绍**

开课时间: **2013-05-14 13:35 -- 2013-05-14 13:40**

开课地点: **11楼会议室**

授课讲师: **杜琨周**

课程开放级别: **N**

课程学时: **4.0**

课程状态: **已结束**

课程评估
讲师评估

提醒 请不要忘记填写“讲师评估”。

问卷标题: **啊啊啊啊** 问卷类型: **课程评估问卷** 问卷分类: **啊啊啊**

1. 啊微?

会计资格类课程 -- 高级审计员3级

2. 啊的好不好?

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

理由:

保存
提交
返回

我的评估详情页面

6. 我的申请

【功能说明】

您在此页面可以查看所有集中授课课程的请假申请记录、补预订申请记录、逾时申请记录、

以及违纪申请记录，如果您对自己的违纪情况有异议，可以进行申辩，部门负责人审批通过后，将不扣除考勤学时。其中逾时申请是指提交的补预订申请没有在有效的时间范围内审批，进而触发的逾时申请。

【操作步骤】

单击菜单“我的申请”，进入“我的申请”页面，单击“我的请假申请”选项卡，在此页面您可以方便的查看待审批和已审批的请假申请记录，如下图：



首页 > 我的申请

我的请假申请 | 全部 | 待审批 | 已审批

课程名称: 请输入课程名称 搜索

序号	课程名称	学时	选/必修	开课时间	讲师	请假时间	审批状态	审批人	审批时间
1	如何打赢官司1	2	必修	2013-04-21 23:30 -- 2013-04-21 23:50	杜琨周	2013-04-21 21:23	待审批	傅洪佳	--

第1页/共1页(共1条) 首页 < 1 > 末页 转到 GO

在“我的申请”页面，单击“我的补预订申请”选项卡，在此页面您可以方便的查看待审批和已审批的补预订申请记录，如下图：



首页 > 我的申请

待审批 | 全部 | 已审批



课程名称: 请输入课程名称 搜索

序号	课程名称	培训形式	培训类型	学时	选/必修	开课时间	讲师	审批人	获得学时
1	会计认证1	集中授课	内部培训, 社会招聘	2	必修	2013-04-22 10:30 -- 2013-04-22 16:20	杜琨周	朱建弟	1

第1页/共1页(共1条) 首页 < 1 > 末页 转到 GO

在“我的申请”页面，单击“我的逾时申请”选项卡，在此页面您可以方便的查看待审批和已审批的逾时申请记录，如下图：



在“我的申请”页面，单击“我的违纪情况说明”选项卡，在此页面单击 （申辩）按钮，在“违纪申辩”弹出框中，填写申辩理由及上传附件，然后单击 **保存** 按钮，您还可以单击 （详情）按钮，进入“我的违纪情况申请详情”页面，查看考勤、课程、审批的详细信息，如下图：



在“我的申请”页面，单击“我的其他形式及免修申请”选项卡，暂无此功能，如下图：



7. 我的考勤

【功能说明】

您可以在此页面查看所有集中授课课程的考勤信息。

【操作步骤】

单击菜单“我的考勤”，进入“我的考勤”页面，在此页面查看所有参加的课程考勤记录，其中绿色代表有多次考勤，如下图：

IBDO 睿泰集团								
我的培训首页 我的需求 我的课程 我的课前建议与评估 我的申请 我的考勤 我的考试								
首页 > 我的考勤								
课程名称: <input type="text" value="请输入搜索内容"/>		讲师姓名: <input type="text" value="请输入搜索内容"/>						
选修/必修: <input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 选修		开课时间: <input type="text" value=""/> 至 <input type="text" value=""/>						
请选择年度		考勤情况		选择培训形式		选择培训类型		
						内部培训 社会招聘 新进员工 实习生		
序号	课程名称	课程学时	选/必修	讲师	培训形式	开课时间	实际考勤时间	考勤情况
1	内部培训政策的介绍	4	必修	杜珉周	集中授课	2013-05-14 13:35 -- 2013-05-14 13:40	2013-05-14 17:27 -- --	迟到232.92(min)/早退
2	税法基础12	10	必修	张三	集中授课	2013-05-14 10:25 -- 2013-05-14 10:45	-- -- -- --	缺勤
3	异次元解说3	1	必修	蒋妮平	集中授课	2013-05-14 10:15 -- 2013-05-14 10:25	2013-05-14 17:18 -- --	迟到423.47(min)/早退
4	税法基础	10	必修	杜珉周	集中授课	2013-05-13 21:42 -- 2013-05-14 21:43	-- -- -- --	缺勤


我的考勤页面

8. 我的考试

【功能说明】

您可以通过此页面完成所有课程的考试（考试是指已预定成功且关联试卷的课程），您还可以根据课程设置的“允许考试次数”进行多次考试。

【操作步骤】

单击菜单“我的考试”，进入“我的考试”页面，单击 （考试）按钮，如下图：

IBDO 睿泰集团						
我的培训首页 我的需求 我的课程 我的课前建议与评估 我的申请 我的考勤 我的考试						
首页 > 我的考试						
全部 未通过考试 已通过考试						
课程名称: <input type="text" value="请输入搜索内容"/>		课程时间: <input type="text" value=""/> 至 <input type="text" value=""/>				
是否已通过		所有培训类型		所有培训形式		
课程名称		培训形式	培训类型	课程时间	是否已通过	操作
税法基础14 考试时长(min): 15 考试/允许次数: 0/3 所得成绩/通过分数/考试总分: 0/54/90		集中授课	内部培训, 新进员工	2013-05-16 14:19 -- 2013-05-16 14:21	未通过	
税法基础14 考试时长(min): 15 考试/允许次数: 0/3 所得成绩/通过分数/考试总分: 0/54/90		集中授课	内部培训, 新进员工	2013-05-14 15:55 -- 2013-05-14 16:55	未通过	
税法基础13 考试时长(min): 15 考试/允许次数: 0/3 所得成绩/通过分数/考试总分: 0/54/90		集中授课	内部培训, 新进员工	2013-05-14 15:09 -- 2013-05-14 15:55	未通过	
事务所介绍 考试时长(min): 30 考试/允许次数: 0/3 所得成绩/通过分数/考试总分: 0/54/90		集中授课	社会招聘	2013-05-14 13:40 -- 2013-05-14 15:10	未通过	

我的考试页面

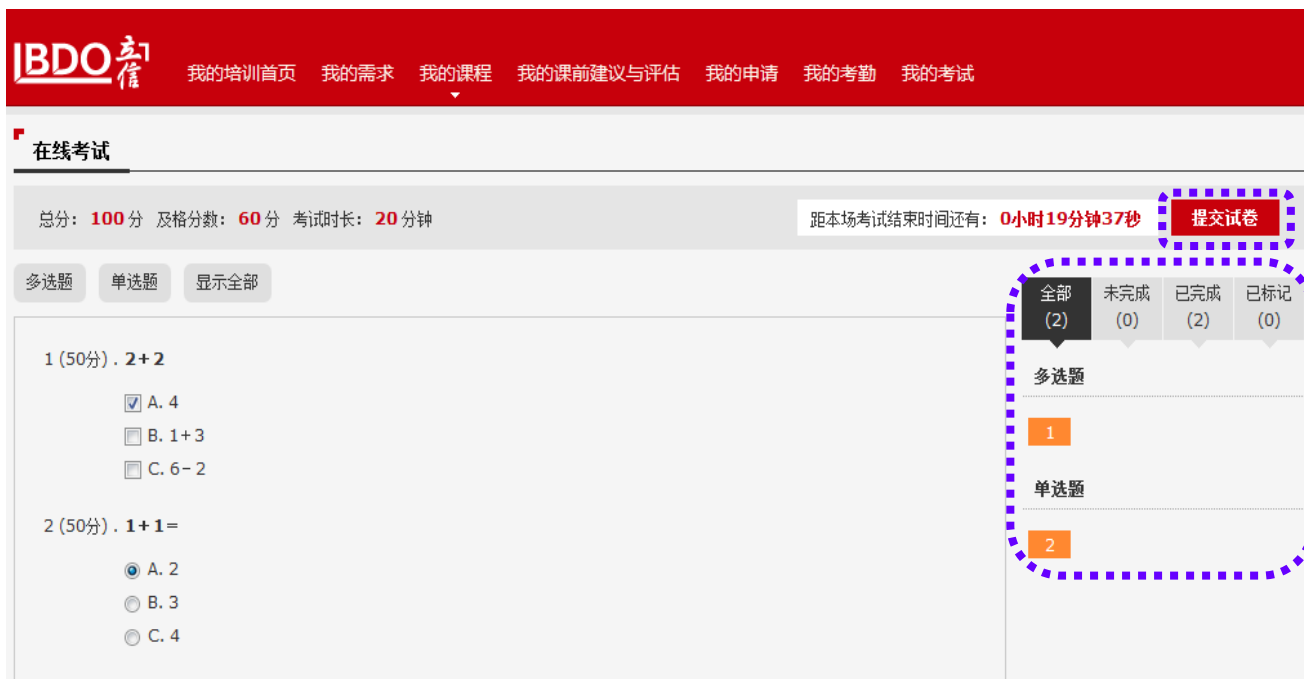
进入“在线考试”页面，在此页面请仔细阅读考试的相关信息（如：考试时间等），单击

点击进入考试

按钮，如下图：



进入“在线考试”页面，您可以通过选择不同“标记”查看试题完成情况，试题全部做完之后，单击 **提交试卷** 按钮，如下图：



在线考试页面

第二部分 培训政策及 FAQ

9. 培训政策及 FAQ

【功能说明】

您可以查看一些发布的最新培训政策及信息。

【操作步骤】

单击菜单“培训政策及 FAQ”，进入“培训政策及 FAQ”页面，根据页面左边政策类别进行筛选，查看发布的相关培训政策及 FAQ，如下图：



培训政策及 FAQ 页面

