

本次集体报名新版本功能升级如下：

进一步简化了机构管理员的操作步骤，删除了此前管理员统一分配余额、报课、手动余额回收等一系列不必要的功能，新版本只需要管理员在完成缴费过程后，为学员设置使用额度上限，学员激活登录账号后，即可在管理员设置的使用额度上限内购买任意课程或会员服务。

目录

一、	网址.....	3
二、	机构注册/登录.....	3
1、	机构注册.....	3
2、	登录.....	4
三、	交易管理.....	5
1、	我的资产.....	5
2、	我的会员卡.....	6
3、	企业代付.....	7
4、	我的订单.....	8
5、	发票申请.....	8
四、	培训数据统计.....	9
五、	学员管理.....	10
1、	查看及修改学员信息.....	10
2、	机构添加学员.....	11
六、	机构管理.....	12
七、	系统管理.....	12

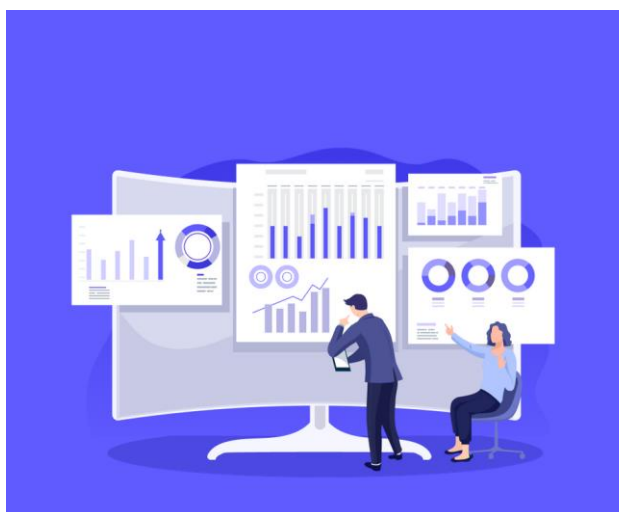
一、网址

培训平台网址: <https://ucollege.china-cba.net/>

二、机构注册/登录

1、机构注册

- 1) 在培训系统首页, 点击“机构登录-机构注册”, 机构用户自行注册, 填写机构信息, 所有信息必填并严格准确填写。



中银协在线教育·机构

手机号码

密码

验证码

[忘记密码](#)

2) 填写信息后点击“立即注册”，即注册成功，点击“进入后台”输入注册时填写的手机号及密码，完成登录。

机构注册

机构名称 *

统一社会信用代码 *

机构所在地 *

详细地址 *

机构性质 *

人员规模 *

管理员姓名 *

2、登录

在培训平台机构登录窗口中，输入手机号和密码进行登录。

中国银行业协会
CHINA BANKING ASSOCIATION
银行业专业人员在线教育系统

搜索感兴趣的内容

微信公众号 企业微信

首页 课程中心 党建学习专区 学习中心 服务中心 **机构登录** 学员登录

重要公告 行业动态 规章制度

- 关于银行业专业人员在线教育系统域名变更的公告 new
2024/11/25 10:05
- 关于电话客服临时暂停服务的通知 new
2024/12/04 09:02
- “开学季学时大放送”活动获奖公告
2024/10/23 13:15
- 关于发票系统升级的通知
2024/03/12 10:58
- 继续教育学时申报不规范典型案例通报（一）
2022/11/01 09:59

更多 >

精品课程推荐 直播课程 更多 >

三、交易管理

1、我的资产

机构可在【交易—我的资产】页面为机构账户进行充值，并查看当前机构的余额和充值记录。

点击右上角“充值”按钮，填写充值信息后，点击“提交汇款申请”，待协会审核后充值金额将计入到机构余额中。

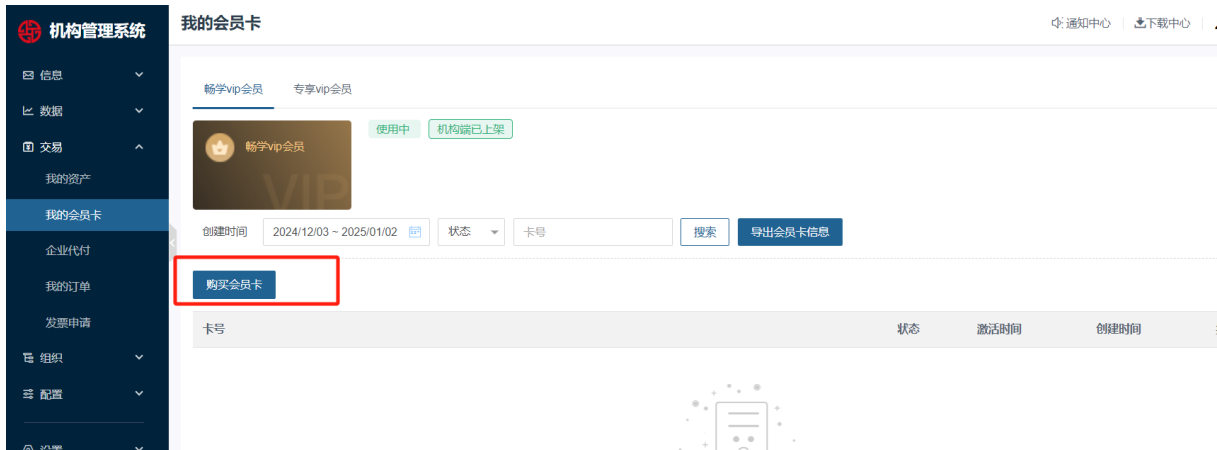
The image displays two screenshots from the 'Institution Management System' (机构管理系统). The top screenshot shows the 'My Assets' (我的资产) page. The left sidebar contains navigation options: 信息, 数据, 交易, 我的资产 (highlighted), 我的会员卡, 企业代付, 我的订单, 发票申请, 组织, 配置, and 设置. The main content area shows the account balance (账户余额) as ¥0.00, with a '充值' (Recharge) button highlighted in a red box. Below this, there is a '线下汇款说明' (Offline Payment Instructions) section with a four-step process: 1. 线下汇款至协会账户 (Offline payment to association account), 2. 已完成转账, 保留转账凭证 (Transfer completed, keep receipt), 3. 提交汇款申请, 等待协会审核充值, 提交汇款凭证 (Submit application, wait for review, submit receipt), and 4. 协会审核通过, 充值成功 (Review passed, recharge successful). There are also tabs for '充值记录', '已完成记录', '消费记录', and '退款记录', and a search bar for submission time (提交时间) set to 2024/11/05 - 2024/12/05. A chart at the bottom shows a balance of ¥0.00 for '消费金额汇总' (Total consumption amount).

The bottom screenshot shows the '充值' (Recharge) page. The left sidebar is the same as above. The main content area is titled '支付设置' (Payment Settings) and includes '支付方式' (Payment Method) set to '线下汇款' (Offline Payment). It provides instructions: '请您通过网银转账, 或者自行到银行进行汇款, 汇款账户如下:' (Please transfer via online banking or go to the bank). The account details are: 收款户名: 东方银行业高级管理人员研修班 (Beneficiary: Eastern Bank Senior Management Personnel Research Class), 收款银行: 华夏银行北京分行营业部 (Bank: Huaxia Bank Beijing Branch), and 银行账号: 10250000000942252 (Account Number). Below this is the '付款信息' (Payment Information) section with input fields for '付款方户名' (Payer Name), '付款账户' (Payment Account), '开户银行' (Opening Bank), and '实付金额' (Actual Amount). The '汇款凭证' (Payment Receipt) section has a '请上传汇款凭证' (Please upload receipt) button and a note: '网银转账截图/线下汇款单照片均可' (Online banking screenshot/Offline payment receipt photo are acceptable). A '提交汇款申请' (Submit Payment Application) button is at the bottom.

2、我的会员卡

1.学员可以通过“企业代付”的方式直接购买会员。

2.机构也可以统一购买会员。点击“购买会员卡”，输入数量、选择支付方式（目前仅支持余额购买和上级机构代付），点击“立即支付”完成购买。



购买成功后，列表显示会员卡卡号等信息，机构可将卡号和激活码导出到 excel 表格，自行分发给学员使用。学员登录系统后，激活即可使用。



首页 课程中心 党建学习专区 学习中心 服务中心 机构登录

激活会员卡

开通会员 百门课程免费学

我的继续教育 我的课程 我的直播 我的笔记 学习数据 我的网络证书 我的订单

全部 未学习 学习中 已完成

易经文化与金融 (回放) 0.0 学时 已过期
学习有效期至: 2023/10/16 14:10

进“资”赶考 0.0 学时 已过期
学习有效期至: 2023/07/01 09:05

3、企业代付

企业代付为本系统升级新增功能,将老系统的机构代报课功能取消,统一以代付进行结算。具体流程如下。

1) 为学员代付:

开通企业代付-->我的学员-->设置(全局)/设置代付上限(设置选中)-->年度代付上限完成-->学员端支付时显示“企业代付”选项-->代付购买-->扣除余额

机构管理系统 企业代付

代付机构 我的学员 我的下级机构

1.手动设置学员是否开启企业代付,本页仅包含本机构学员
2.学员在购买课程时可以直接使用企业账户余额付费,如果设置了代付机构,仅能从代付机构处扣费
3.可以为每名学员设置每年的代付金额上限

2024年 状态 真实姓名 搜索 导出

设置 设置代付上限 批量设置代付 开启企业代付 关闭企业代付

真实姓名	手机号	证件类型	证件号码	昵称	状态	年度代付上限	年度已用额度	年度剩余额度
					开启	¥140.00	¥0.00	¥140.00
					开启	¥300.00	¥0.00	¥300.00

每页 20 条 共 2 页 1 1 GO

2) 选择上级为本机构代付:

打开“代付机构”页面-->选择为本机构开通代付的机构,点击“为我代付”-->设置成功-->学员端支付时显示“企业代付”选项-->代付购买-->扣除上级机构余额

3) 为下级机构代付:

打开“我的下级机构”页面-->选中要代付的机构, 设置代付上限-->重复上一步骤

4、我的订单

支持查看本机构订单 (仅包含机构批量买卡订单), 支持查看订单详情和导出订单信息功能。

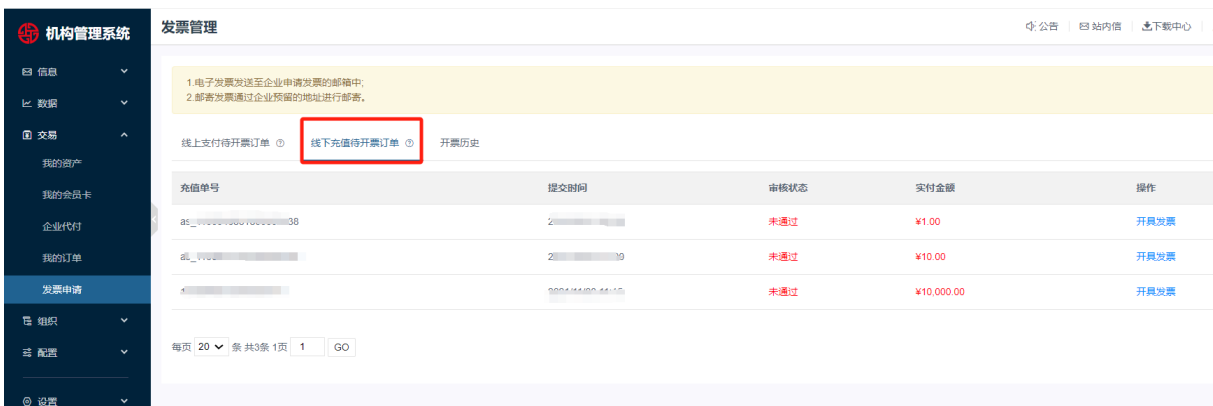


5、发票申请

显示本机构所有未开票和已开票订单 (目前仅充值订单支持开票)

1) 申请发票:

在【线下充值开票订单】处可以查看所有订单的发票, 点击“开具发票”填写相关发票信息。支持增值税电子普通发票和电子专票申请。



机构管理系统

- 信息
- 数据
- 交易
- 我的资产
- 我的会员卡
- 企业代付
- 我的订单
- 发票申请
- 组织
- 配置
- 设置

← 开具发票

填写发票信息

发票类型 增值税普通发票 增值税专用发票

抬头类型 企业单位

发票金额 ¥0.00

发票抬头

公司税号

填写更多信息

填写收件人信息

联系人姓名

手机号码

收件地址
精确到门牌号

电子邮箱

[提交](#)

2) 查看及下载发票:

在开票历史处查看及下载已经申请的发票。

机构管理系统

- 信息
- 数据
- 交易
- 我的资产
- 我的会员卡
- 企业代付
- 我的订单
- 发票申请
- 组织
- 配置
- 设置


发票管理

公告 站内信 下载中心

1.电子发票发送至企业申请发票的邮箱中,
2.邮寄发票通过企业预留的地址进行邮寄。

线上支付待开票订单 0 线下充值待开票订单 0 开票历史

申请时间: 开票状态: 发票类型: 发票单号:

发票单号	发票编号	申请时间	发票类型	充值订单号	发票金额	开票状态	操作
<div style="text-align: center;">  <p style="font-size: x-small; color: #ccc;">未搜索到相关数据</p> </div>							

四、培训数据统计

机构可在【数据--学员数据】处查看学员学习详情，包含已报名学时，已完成学时及每门课程的学习状态。

机构管理系统 学员数据

时间段: 报名时间段

所属机构: 请输入“机构名称” 及其子机构

从业机构: 从业机构

条件查询: 是否从业 是否持证

精准查询: 真实姓名 请输入真实姓名 搜索 导出查询结果

55 报名课次数

50.5 报名学时数

学员信息	所属机构	身份信息	是否持证	是否从业	从业机构	报名课次数	报名学时数	学习详情
			否	否	-	3	3.0	查看
			否	否	-	41	33.0	查看
			是	否	-	11	14.5	查看

每页 20 条 共 3 页 1 GO

机构管理系统 学员数据

时间段: 完成时间段

所属机构: 请输入“机构名称” 及其子机构

从业机构: 从业机构

条件查询: 是否从业 是否持证

精准查询: 真实姓名 请输入真实姓名 搜索 导出查询结果

18 完成课次数

17.5 完成学时数

学员信息	所属机构	身份信息	是否持证	是否从业	从业机构	完成课次数	完成学时数	学习详情
		居民身份证	否	否	-	13	12.5	查看
		居民身份证	是	否	-	5	5.0	查看

机构管理系统 查看-胡芳

手机号: 证件类型: 居民身份证 证件号码: 所属机构: 从业机构: -

完成时间段未限制时间

课程来源 学习状态 课程类型 搜索 导出查询结果

13 课次数

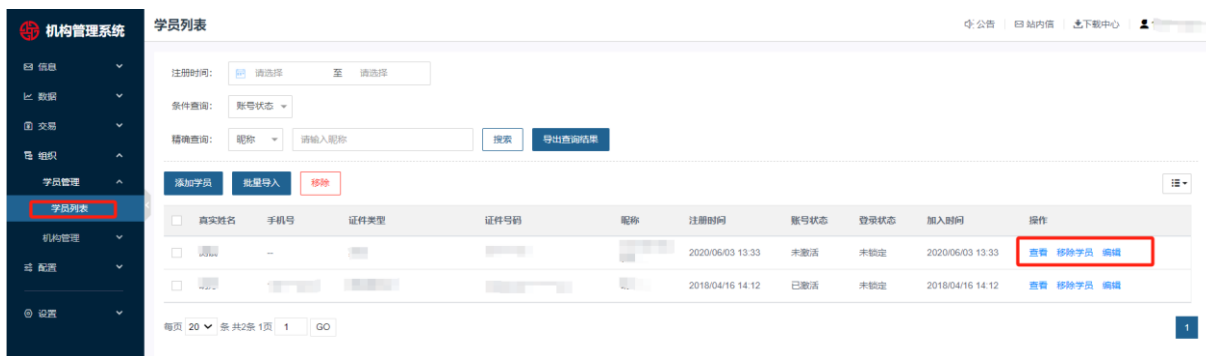
12.5 学时数

课程名称	课程类型	学时数	开始学习时间	完成时间	过期时间	课程编号	订单号	课程章节数	已完成章节数	学习状态
测试直播0913	直播	0.0	2022/09/13 16:27	2022/09/13 16:27	2022/09/13 18:00	cszb003	co_1166305767155631309	-	-	已完成
银行数字化转型与人才培养(直播)	直播	1.0	2022/08/09 18:44	2022/08/10 20:50	2022/08/12 21:00	ZB22002	co_1165940446255632075	-	-	已完成
全媒体时代的舆论引导(直播)	直播	1.0	2021/11/03 13:52	2021/11/23 15:33	2021/11/03 17:30	ZB21006	1163483223955637898	-	-	已完成

五、学员管理

1、查看及修改学员信息

机构可在【组织--学员管理】处查看机构下学员列表，查看并编辑学员信息。

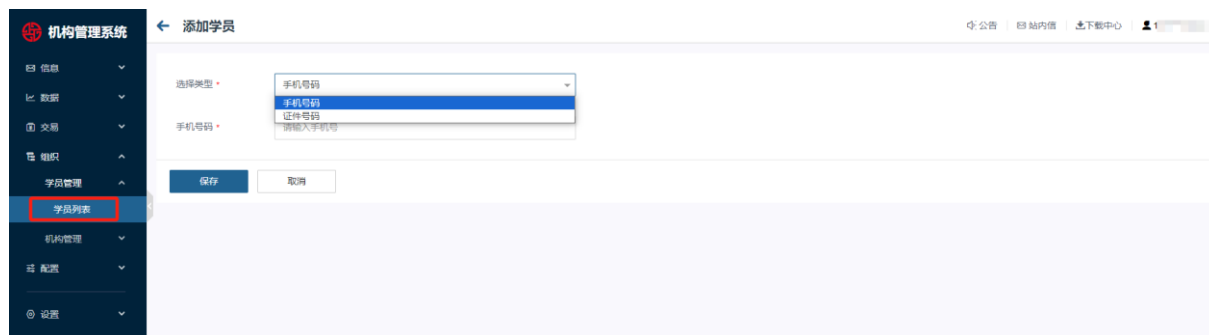
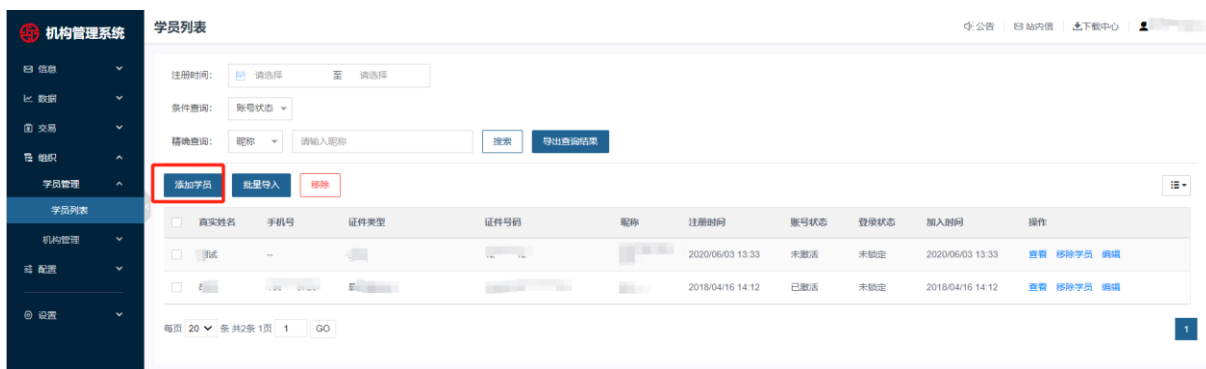


2、机构添加学员

机构可以单个添加或批量导入学员。

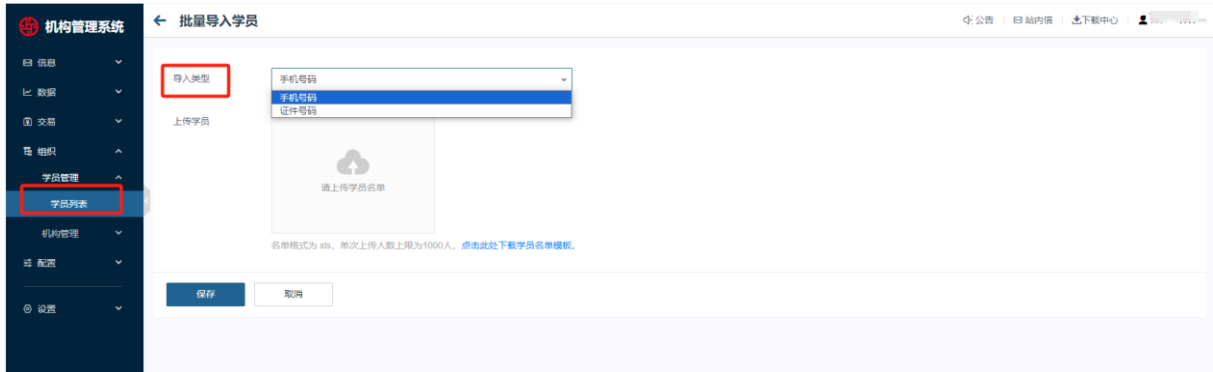
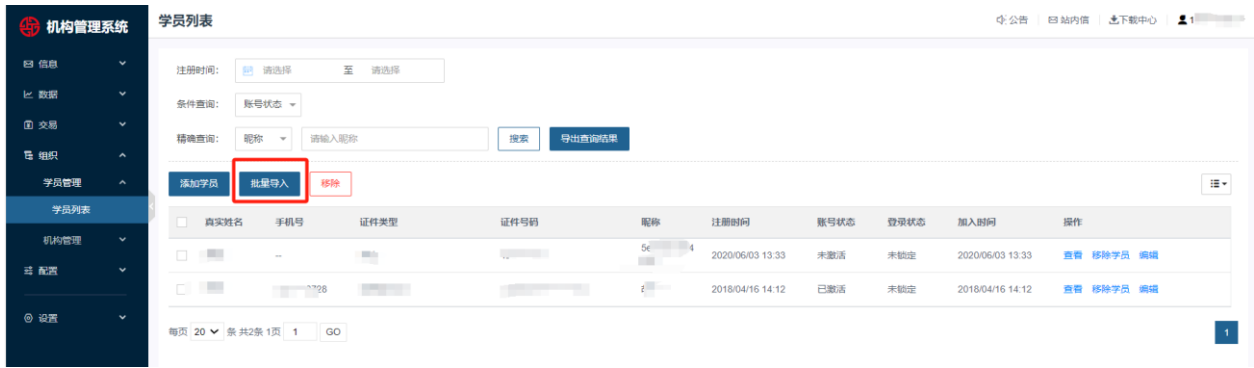
1) 添加单个学员：

点击“添加学员”，准确填写学员身份证或手机号信息，点击“保存”，完成单个学员的添加。



2) 批量导入学员：

点击“批量导入”，下载学员名单模板，正确填写学员信息后保存表格，将保存的表格上传，点击保存，完成批量导入学员。



六、机构管理

在【组织—机构管理】菜单下可实现对上、下级机构的管理。

上级机构：搜索目标机构，提交申请，申请通过后，目标机构成为我的上级机构。

子机构：我已审核通过的所有下级机构列表。

子机构审核：机构管理员对已提交申请的机构进行审核，通过后成为我的下级。

【特殊说明】：

1. 所有新注册的机构默认为 1 级机构，无上级。
2. 已关联成功的上级可为下级提供企业代付服务。
3. 已经产生代付关系的机构，解除上下级绑定，已产生的消费不做修改，该代付关系自动取消，下级机构无法继续使用。

七、系统管理

机构可在【配置—权限—用户管理】处添加多个机构管理员

用户列表

选择角色 | 账号状态 | 用户名 | 搜索

创建用户 | 有效 | 无效

<input type="checkbox"/>	用户姓名	角色名称	手机号码	最后一次登录时间	账号状态	操作
<input type="checkbox"/>	admin	管理员	13800138000	2022/09/28 11:41	有效	修改 删除 重置密码
<input type="checkbox"/>	-	有效	修改 删除 重置密码
<input type="checkbox"/>	2024/12/05 13:33	有效	删除

每页 20 条 共 3 条 1 页 1 GO