



中国证券投资基金业协会
Asset Management Association of China
基金从业人员远程培训系统

基金从业人员远程培训系统 机构报名管理平台使用手册

中国证券投资基金业协会

2017年7月31日



目录

一、 流程说明	2
1. 网址.....	2
2. 功能流程	3
3. 说明.....	3
二、 机构注册	3
1. 机构注册/登录	3
2. 忘记密码	4
三、 机构添加学员	5
1. 概述.....	5
2. 批量导入学员	5
3. 添加单个学员	7
4. 其他学员管理功能.....	7
四、 机构报课	8
1. 概述.....	8
2. 本机构充值.....	8
3. 直接报课	15
五、 发票管理	17
1. 可申请发票	17
2. 已申请发票	18
3. 已开发票	18



4. 线下支付发票申请.....	18
六、 机构学员管理与培训查询.....	19
1. 学员管理	19
2. 培训查询	19
七、 退款及学员余额回收	19
1. 退款.....	19
2. 学员余额查看及回收	20
八、 账户管理.....	20
1. 账号安全	20
2. 账户信息	20
九、 站内信.....	21
1. 发送消息	21
2. 接收消息	21

一、 流程说明

1. 网址

- 1) 机构管理系统网址：<http://peixun.amac.org.cn/team/>
- 2) 基金从业人员远程培训系统网址：<http://peixun.amac.org.cn/>

2. 功能流程

- 1) 机构管理员可通过机构管理系统实现学员管理、学员报课、课程支付、发票申请、培训查询、消息发送等功能。
- 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 方法一：为学员批量直接报课，通过在线支付或机构账户余额支付；
 - 1.4 方法二：使用在线支付或线下支付为本机构充值，分配余额给学员，学员自行选课，并使用个人账户余额支付。

3. 说明

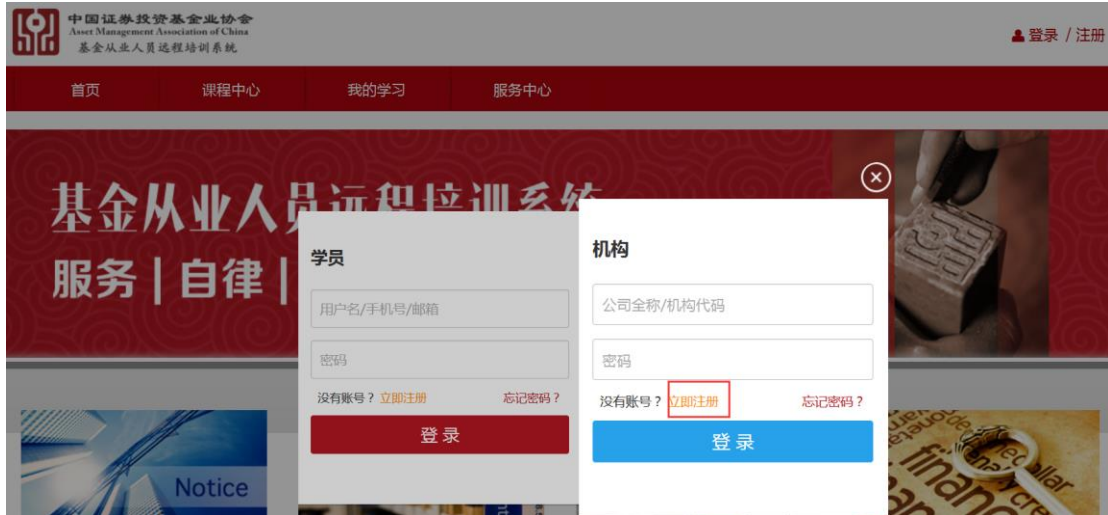
- 1) 原系统账户和密码，可直接登录新系统；
- 2) 如有问题请参阅该使用手册以及培训系统常见问题；
- 3) 若仍无法解决，欢迎咨询在线或电话客服，见培训系统首页。

二、 机构注册

1. 机构注册/登录

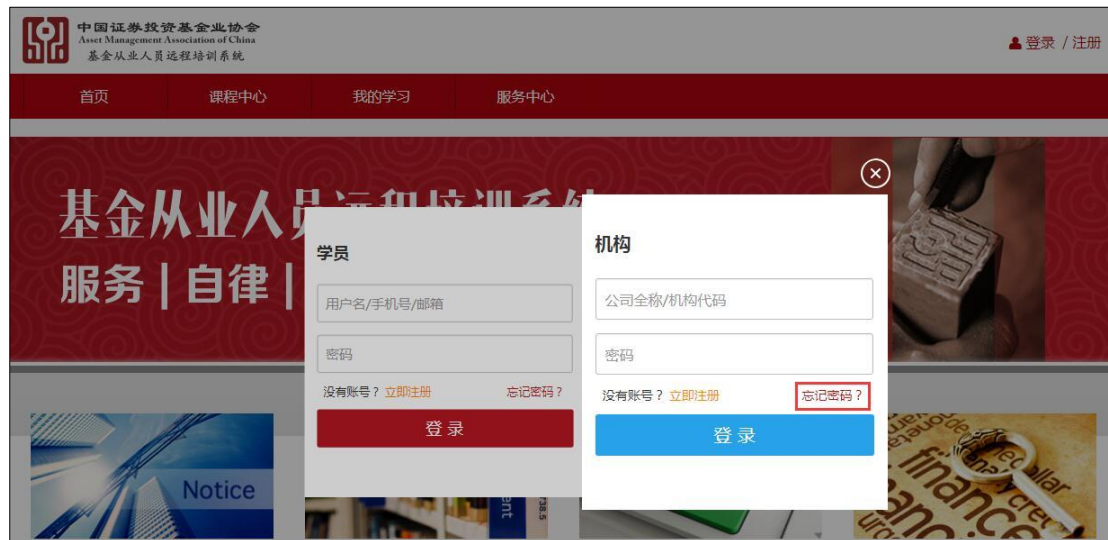
- 1) 在培训系统首页，点击“**登录-机构-立即注册/登录**”，按要求填写注册信息。注：机构注册需严格准确填写机构全称、统一社会信用代码等，将作为开具发票的依据；

- 2) 注册成功后系统生成登录用的机构代码。注册成功后，机构可使用机构全称/机构代码/原系统用户名登录。



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，提供盖公章说明文件。

三、 机构添加学员

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**”；



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。若学员已存在其他机构中，请申请调出，待原机构同意后，自

动注册到本机构。

已成功导入 0条 无需重复导入	未导入 2条 返回重新导入	导出全部错误显示			
学员注册信息导入确认 (2017年度)					
序号	学员姓名	证件类型	证件号码	所在机构	导入提示
1	■■■■	港澳居民来往内地通行证	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■	第3行:该学员已注册过, 请删除此条。
2	■■■■	护照	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■	第2行:该学员已在其他机构注册过 申请从其他公司调出
本次注册列表总数: 2条记录					返回学员管理

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. 其他学员管理功能

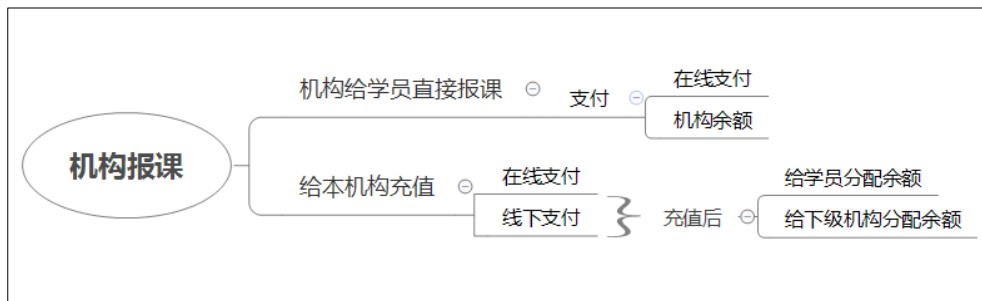
- 1) 依据学员信息和加入时间，搜索学员；
- 2) 在学员列表中，查看学员详细信息、学员已选课程信息、余额充值消费记录信息；
- 3) 注销学员。

四、机构报课

1. 概述

1) 机构有两种报课方式，直接为学员报课或者为学员账户充值供学员自由选课消费

2) 主流程如下：



2. 本机构充值

1) 点击导航栏中“**报名与充值-充值管理-本机构充值**”进入充值页面，点击“**去充值**”按钮，输入充值学时数，填写并**确认发票信息**后，点击“**立即充值**”。

充值信息

当前的账户余额：¥ 10,160.00

充值学时数：

充值金额：

提示：机构为学员购买课程费用为每学时20元。



发票信息

1 ————— 2 ————— 3

选择开票类型 填写或核对公司信息 填写收票人信息

1) 选择开票类型

需要发票 (重要提示: 如需发票, 请务必在此勾选。)

发票类型: 增值税电子普通发票 增值税专用发票

开票金额: 60元

2) 填写或核对公司信息

请认真填写并确认发票相关信息, 以免影响报销。

* 发票抬头:
发票抬头内容若为单位名称则必须填写单位的全称

* 纳税人识别号:

* 确认纳税人识别号:

3) 填写收票人信息

请认真填写并确认邮寄信息, 以免影响邮寄。

* 联系人:

* 联系电话:
填写格式: XXX-XXXXXXX-XXX (7~8位电话号码, 分机号可不填) 或 11位手机号

* 电子邮箱:

提示: 发票将在订单支付成功1个月后安排邮寄

2) 机构充值支付方式一: 在线支付

1.1 点立即充值后, 选择“**银联支付**”;



1.2 跳转到第三方支付页面，根据提示支付；

1.3 付费成功后，返回本机构充值页面查询订单；

3) **机构充值支付方式二：线下支付**（一级机构且1万元以上时可用）

1.1 点立即充值后，选择“**线下支付**”后；



1.2 点“**确认并获取汇款识别码**”；



充值单号 17092220935549509 已提交, 充值金额: ¥10,000.00 元

付款后, 协会确认周期为30日, 请耐心等待协会确认。

联系方式:

验证码: 816349 [看不清? 换一张](#)

获取汇款识别码

提示: 点击获取汇款识别码后, 汇款识别码短信将发送到您的手机中, 请注意查收。

1.3 输入手机号和右侧验证码, 点击“获取识别码”。

注意事项: 汇款时需要注意以下信息, 请牢记!

1. 您的汇款识别码为: XXXXXXXXXX, 线下公司转账需将此汇款识别码填写至电汇凭证的【汇款用途】、【附言】、【摘要】等栏内, 汇款识别码组成: (AMAC+CZ+订单号)。企业网银转账请务必将汇款识别码填写到附言、摘要、备注等栏内。
(提醒: 因不同银行备注字段不同, 最好是将所有的可填写备注的地方都填写上汇款识别码。)
2. 线下公司转账汇款时备注汇款识别码, 可确保订单及时核销, 请务必填写正确, 勿私自增加其他文字说明。
3. 线下公司转账订单, 一个识别码对应一个订单和相应的金额, 请勿多转账或者少转账。

注意事项: 汇款时需要注意以下信息, 请牢记!

户名: 中国证券投资基金业协会

账号: XXXXXXXXXX

开户行: XXXXXXXXXX

联行号: XXXXXXXXXX (非必填项)

汇款识别码: XXXXXXXXXX

1.4 管理员获取汇款识别码后, 汇款时请务必将汇款识别码填写到汇款单

中。 线下公司账号: 填写至电汇凭证的【汇款用途】、【附言】、【摘要】等栏内; 企业网银账号: 请务必填写至【附言】、【摘要】、【备注】等栏内。

1.5 汇款识别码用途: 汇款识别码可确保订单及时核销, 请务必填写正确, 且勿私自增加其他文字说明。

1.6 汇款成功后, 约 3 个工作日内到账, 但协会确认到账周期为 30 日。

1.7 协会确认到款后，充值单支付状态由“未支付”变为“已支付”。

1.8 “已支付”后增值税电子普通发票会立即开出；增值税专用发票内容确定，开出后安排寄送。

4) 为学员账户充值

1.1 机构管理员只能使用已充值的余额为学员充值，即分配余额。

1.2 使用余额前，依据提示或在“账户安全-支付密码”处设置支付密码（密码为 6-8 位数字），保证支付安全；

The screenshot displays a three-step process for setting a payment password. Step 1, '验证身份' (Identity Verification), is the active step, indicated by a blue circle and a blue line. Step 2, '设置支付密码' (Set Payment Password), is the current step being shown. Step 3, '完成' (Complete), is the final step. The interface shows a progress bar at the top with three numbered circles. Below the progress bar, the text '已验证手机: 188****8965' is displayed. Below that, there is a text input field for '填写短信验证码:' (Enter SMS verification code) and a blue button labeled '获取验证码' (Get verification code). At the bottom center, there is a blue button labeled '下一步' (Next Step).

1.3 点击左侧菜单中“报课与充值-充值管理-学员账户充值”，进入学员账户充值页面；

请按照标准的模板填写学员账户充值表:

 [下载学员账户充值模板](#)

完成学员账户充值表单填写后，请导入充值表：

选择学员账户充值模板

未选择文件。

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

- 1.4 点击“学员账户充值”按钮，页面切换至充值名单导入页面，下载学员账户充值模板；

学员账户充值表单				
备注	真实姓名	证件类型	证件号	金额
	张	护照	hz	100.00

- 1.5 按要求填写充值报名单，并导入报名单；

- 1.6 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；

充值名单列表

序号	姓名	证件类型	证件号	充值金额	备注	提示说明
1						第3行已经其他机构注册，已提出变动申请

返回重新导入

确认导入充值名单

充值学员合计：1人

充值金额合计：¥99.99元

1.7 点击“余额支付”并“提交充值名单”；

1.8 确认页面信息，输入支付密码，点击“余额支付”；

✓ 充值单号 已提交，订单金额：¥ 元

当前余额：¥

需要支付：¥

支付密码：

您使用余额支付，需输入集体账户支付密码 [忘记密码](#)

余额支付

1.9 提示支付成功后，每个学员账户下有可使用的余额。

5) 通知学员充值成功，学员在培训系统学习网址

(<http://peixun.amac.org.cn/>) 激活/登录账号，可以使用余额报课学习。

1.1 未注册过学员：点击首页学员“立即注册”，并点击“机构学员激活通道”激活账号，注册完成后即可选课；

1.2 已注册过的学员：直接登录账号选课。

1.3 学员自行选课完成后，使用账户内余额支付。

3. 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

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

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）；

姓名	证件类型	证件号码
廖	护照	1
魏	港澳居民来往内地通行证	

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；

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：2人 报名项目：2条 订单总金额：¥20.50元

[返回重新导入](#)
[确认导入报名单](#)

5) 选择支付方式一：在线支付

1.1 需选择发票类型按要求填写发票信息；

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				港澳居民来往内地通行证		2.0	¥10.00		需通知激活账号

报名学员：1人 报名项目：1条 订单总金额：¥10.00元

选择支付方式

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5日内，到发票管理页面-已申请修改发票信息）；

1.3 提交报名表；

1.4 跳转至第三方支付页面，依据提示进行支付。

6) 选择支付方式二：余额支付

1.1 无需申请发票，提交报名表，输入支付密码，余额支付成功；

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			蔡	港澳居民来往内地通行证		2.0	¥10.00		需通知激活账号

报名学员：1人 报名项目：1条 订单总金额：¥10.00元

选择支付方式

 报名单号 17073021933464213 已提交，订单金额：¥10.00 元

当前余额：¥48.00

需要支付：¥10.00

支付密码：

您使用余额支付，需输入集体账户支付密码 [忘记密码](#)

1.2 若余额不足，可点击“去充值”，页面跳转至机构充值页，机构充值流程见上文。

7) 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 5 日内在线支付成功且未申请发票的机构充值或直接报课订单。

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 已开具发票 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，5日内可修改发票申请信息，**5日后不可修改或申请。**

3. 已开发票

- 1) 在线支付成功**5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。

4. 线下支付发票申请

- 1) 显示线下支付订单协会未确认收款，发票可进行修改；
- 2) 当协会确认收款后，即订单状态变为**已支付时**，增值税专用发票或增值税普通电子发票均**不可**进行修改，此时请在已开发票中查看发票信息。

六、 机构学员管理与培训查询

1. 学员管理

- 1) 点击学员管理-学员管理，可查询/修改学员基本信息；
- 2) 点击学员管理-学员变动管理，可查询申请调入/申请调出学员，并操作同意或不同意。

2. 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、 退款及学员余额回收

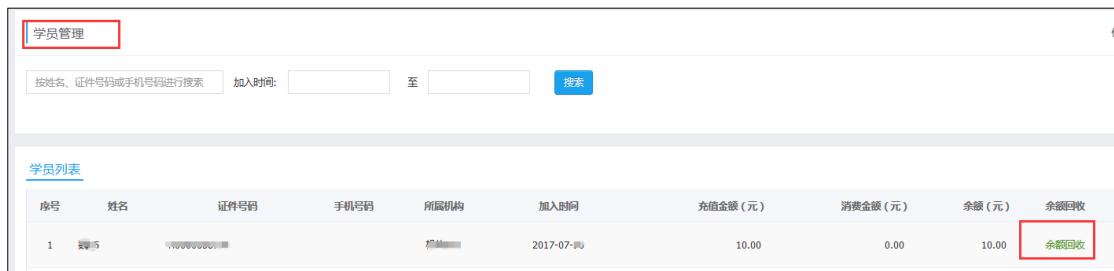
1. 退款

- 1) 使用直接报课，**在线支付**的订单，可在**支付成功后 5 日内未学习**课程申请退款。
 - 1.1 依次点击菜单栏**“报名与充值-直接报课查询-报名单详情”**；
 - 1.2 然后**勾选**需要退款课程，点击**“退款”**。
 - 1.3 退款金额原支付路径返回。
- 2) 其余情况不可退款。


2. 学员余额查看及回收

1) 机构管理员给学员充值后，若有学员离职或其他原因，机构管理员可将此学员已分配的金额（余额列显示的金额）回收，回收金额会及时更新到机构用户当前账户的剩余金额中。

2) 点击菜单栏“学员管理-学员管理-余额回收”按钮。



The screenshot shows a web interface for '学员管理' (Student Management). At the top, there is a search bar with the text '按姓名、证件号码或手机号码进行搜索' and a '搜索' (Search) button. Below the search bar is a table with the following columns: 序号 (Serial Number), 姓名 (Name), 证件号码 (ID Number), 手机号码 (Mobile Number), 所属机构 (Affiliated Institution), 加入时间 (Join Time), 充值金额 (元) (Recharge Amount (Yuan)), 消费金额 (元) (Consumption Amount (Yuan)), 余额 (元) (Balance (Yuan)), and 余额回收 (Balance Recovery). The first row of the table has the following data: 1, 张明 (Zhang Ming), [redacted], [redacted], [redacted], 2017-07-20, 10.00, 0.00, 10.00, and 余额回收 (Balance Recovery). The '余额回收' button in the last column of the first row is highlighted with a red box.

3) 学员充值及余额回收明细：点击学员右侧“学员充值查询”图标，可查看给学员充值记录和回收记录明细情况。

八、 账户管理

1. 账号安全

- 1) 修改密码：可修改当前机构密码；
- 2) 支付密码：需验证当前用户身份信息，获取验证码提交验证信息，设置支付密码。

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。



九、 站内信

1. 发送消息

- 1) 可为下级机构或所有学员发送站内信；
- 2) 点击站内信-发送消息-发送消息按钮-选择接收方，直接发送，或者定时发送；
- 3) 也可先保存草稿，后期继续编辑发送。

2. 接收消息

- 1) 可接收上级机构发送的站内通知；
- 2) 可接收运营系统发送的站内通知。