

网教平台操作手册 —— （企业/个人）

一、用户注册

1、进入平台首页（<https://dgjx.gzcots.com/>），建议选用最新版本的谷歌浏览器、360 浏览器、QQ 浏览器，调至极速模式。点击首页右上侧【注册】按钮，填写信息（企业/个人）后点击【立即注册】，即可完成注册。



欢迎登录南方城乡建设教育平台

个人注册 | 企业注册

注意：带*号为必填项

* 公司名称	请输入公司名称	* 所属区域	请选择公司所属区域
* 统一社会信用代码	请输入统一社会信用代码	* 账户名	dgcia@dgcia.com
* 密码	密码必须包含大小写字母，数字，特殊符号长度为8-18字符	* 确认密码	请确认密码
* 联系人	请输入联系人	* 联系电话	请输入联系电话
* 联系邮箱	联系邮箱		

☒ 我已阅读《注册须知》，并同意注册须知的要求

立即注册

二、用户登录

1、注册成功后的用户（企业/个人），可通过页面【登录】入口，填写帐号密码进行登录。



注意：如忘记密码，可通过【忘记密码】功能，填写相关信息自主找回，如未能找回密码，请咨询管理员 0769-22658001。



三、资料管理 -- (企业)

进入企业会员中心后台，可在左侧菜单栏中修改企业基本信息、查看企业已注册的学员信息。

1、【企业资料修改】：可对企业资料进行修改并保存。

东莞市建筑行业协会培训中心 -

首页 企业资料修改

资料管理

企业资料修改

人员管理

班级管理

资源管理

缴费管理

证书管理

Q&A管理

帮助手册

学习证书打印

公司名称: 东莞市建筑行业协会培训中心

所属区域: 东莞市

统一社会信用代码: 91441900MA51U81U1Q

联系人: 李经理

邮箱: 123456789@163.com

公司地址: 东莞市南城街道南城区

企业logo: 

请上传不大于2M，格式为JPG/PNG的图片

邮政编码: 523000

帐号: 123456789

密码:

确认密码:

联系电话: 13800000000

开户行:

开户帐号:

保存

2、【人员管理】：企业管理员可通过人员管理批量导入企业学员信息，对已离职的学员可以解除绑定，也可以重置企业学员登录密码。点击【下载导入模板】，填好学员信息后导入模板。导入后默认学员个人帐号为身份证号，密码为身份证后六位，学员以个人帐号登录平台方可学习。

导入模板填写说明：模板内的【帐号】须与身份证号相同，方便学员登录学习。

东莞市建筑行业协会培训中心 -

人员管理

姓名 搜索身份证号 Q 搜索

姓名 性别 帐号 身份证 联系电话 邮箱 状态 操作

李 男 015 36215 5 未绑定 查看

0 女 1 6 未绑定 查看

显示第 1 到第 2 条记录, 总共 2 条记录

资料管理

企业资料修改

人员管理

班级管理

发票管理

缴费管理

证书管理

下载导入模板

导入

删除

绑定

解除绑定

[illegible]

四、个人资料 -- (个人)

进入个人会员中心后台，可查看自身个人资料、修改登录密码、绑定单位等操作。

1、【个人资料】：点击右上侧【关键信息补充与修改】补充学员个人信息，上传个人近期白底 1 寸相片（200kb）、身份证正、反面后点击【保存】。

注意：补充学员个人信息才能正常学习课程（需人脸识别验证）。

个人资料

账户信息

工作信息

关键信息补充与修改

请填写资料

姓名

证件号码

免冠证件照

保存

请填写资料

2. 请上传调整好照片方向再上传。

身份证人像面照片

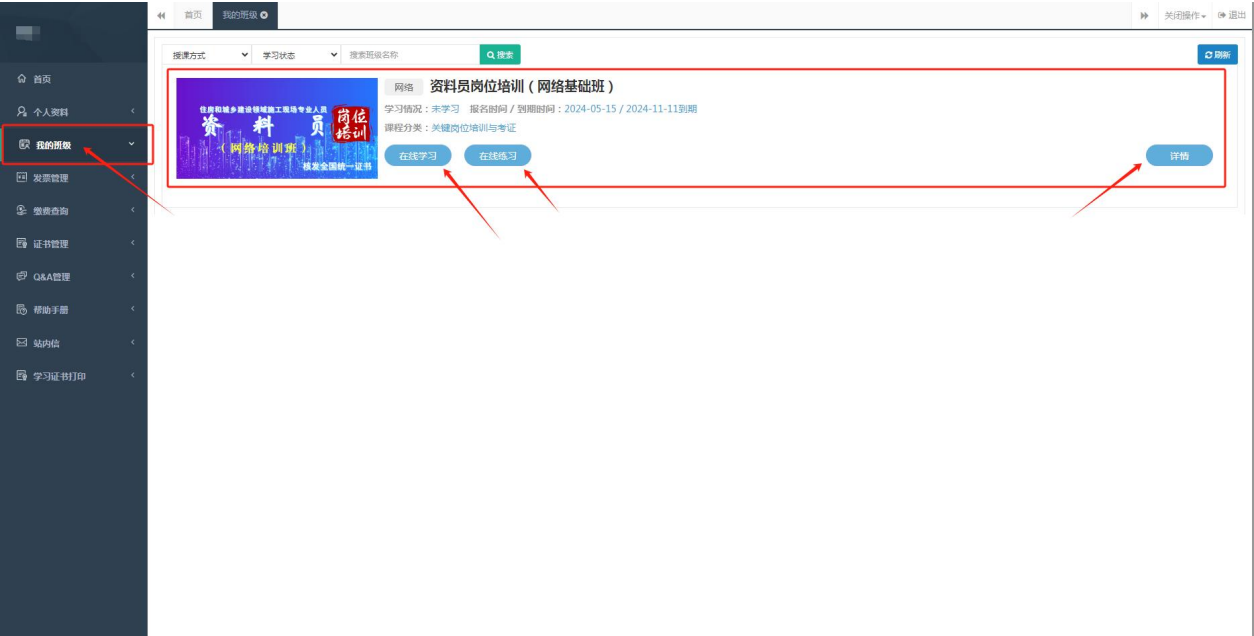
身份证号码

保存

五、班级管理

该菜单栏显示学员自身报名的所有班级信息，可以在此进行在线学习、练习题库、考试等。

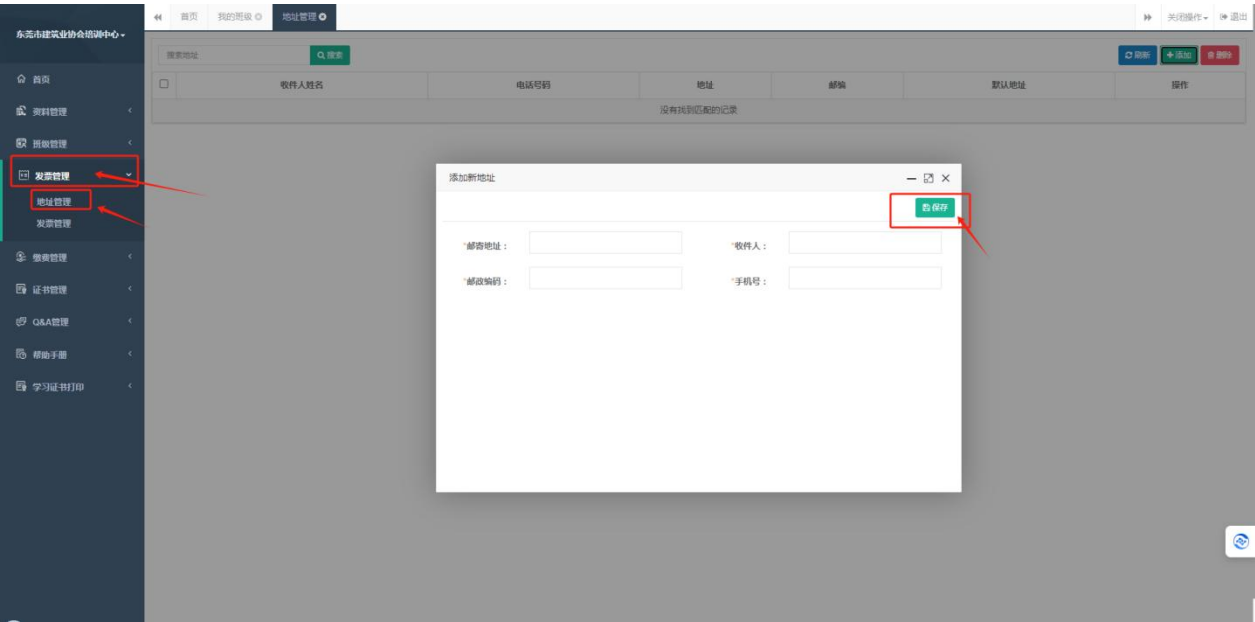
注意：企业管理员在该菜单栏中能查看企业所有学员的学习情况，但不能在线学习与考试等操作，需登录个人帐号才能在线学习与考试。



六、发票管理

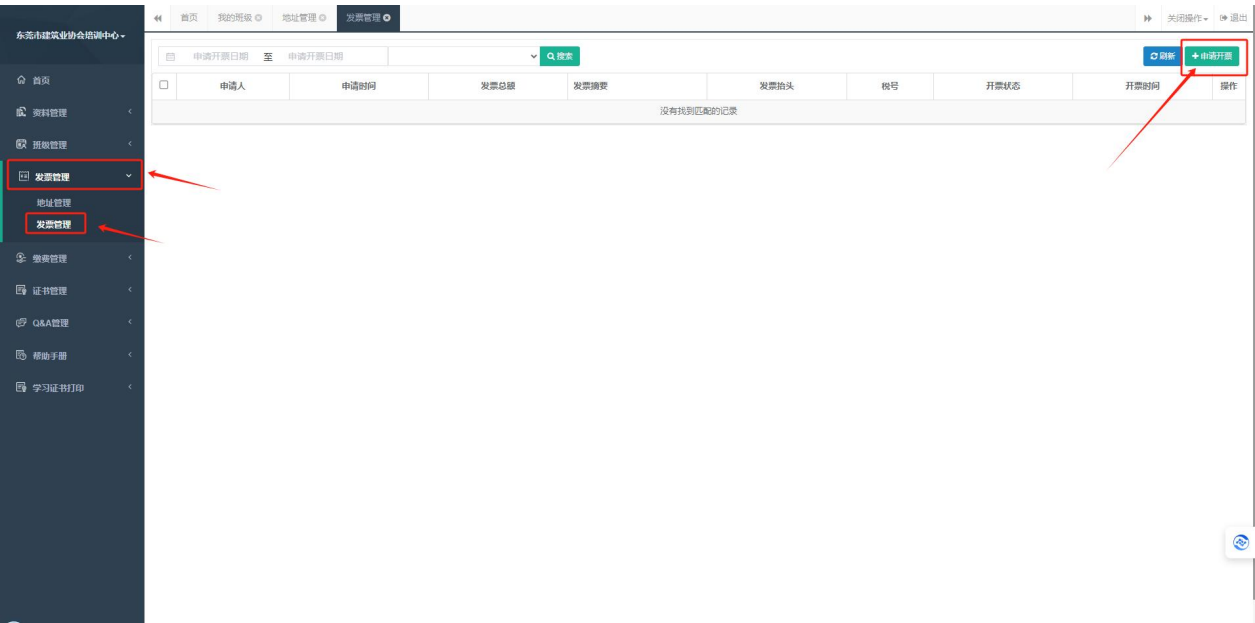
学员缴费后可以在该菜单栏中申请发票。

1、【地址管理】：用于管理个人接收快递（纸质发票）的相关联系方式，可自由进行修改。



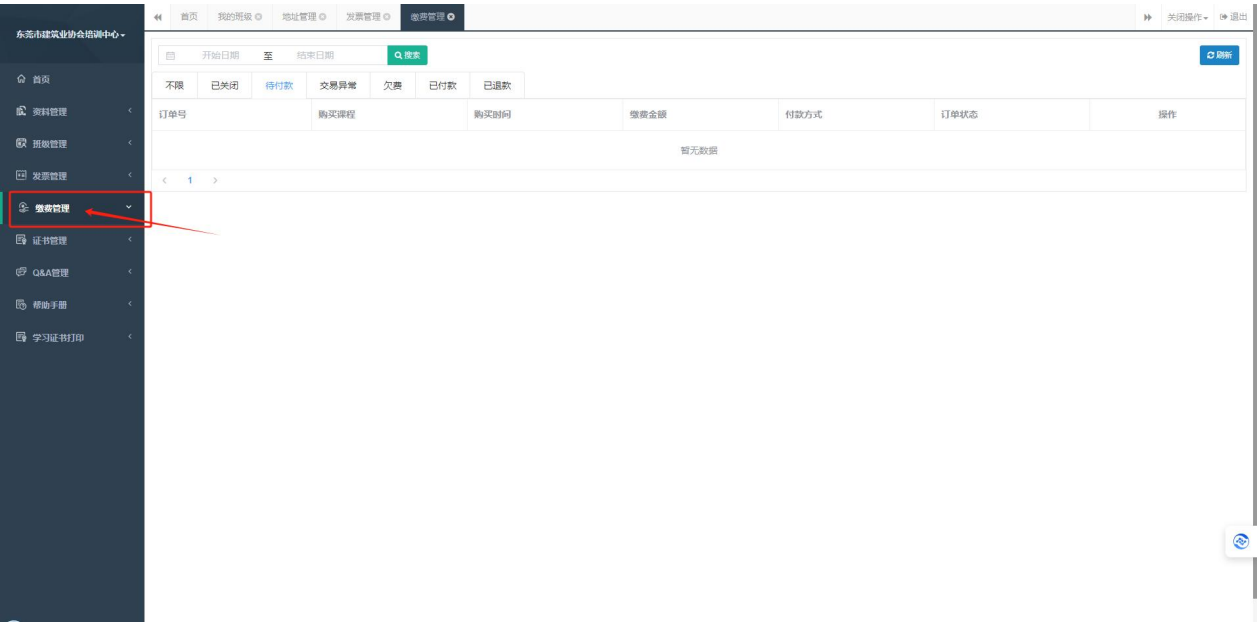
2、【发票管理】：学员成功缴费后，可在该页面申请开具发票。点击【申请开票】，然后【提交申请】，必须按系统要求填写完整开票信息，否则无法开票。

注意：申请开票后约 3 个工作日开具发票。



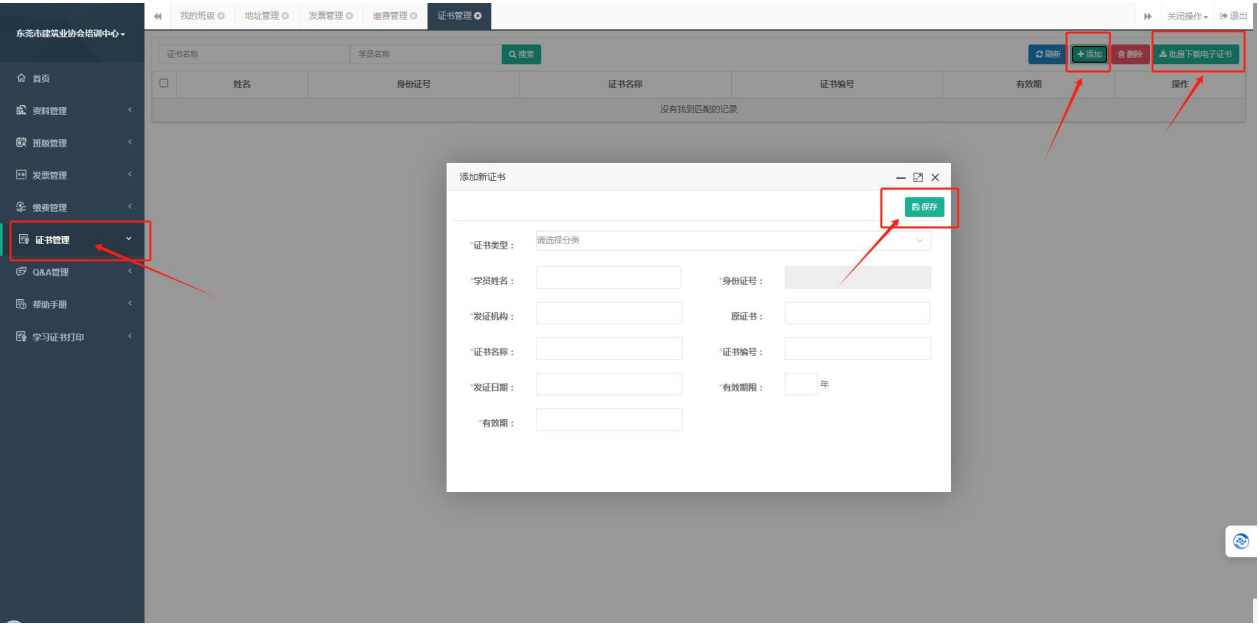
七、缴费查询

学员可在页面查询学员自身缴费情况，当报读课程过程中无法正常缴费时，可在此页面进行继续缴费操作。



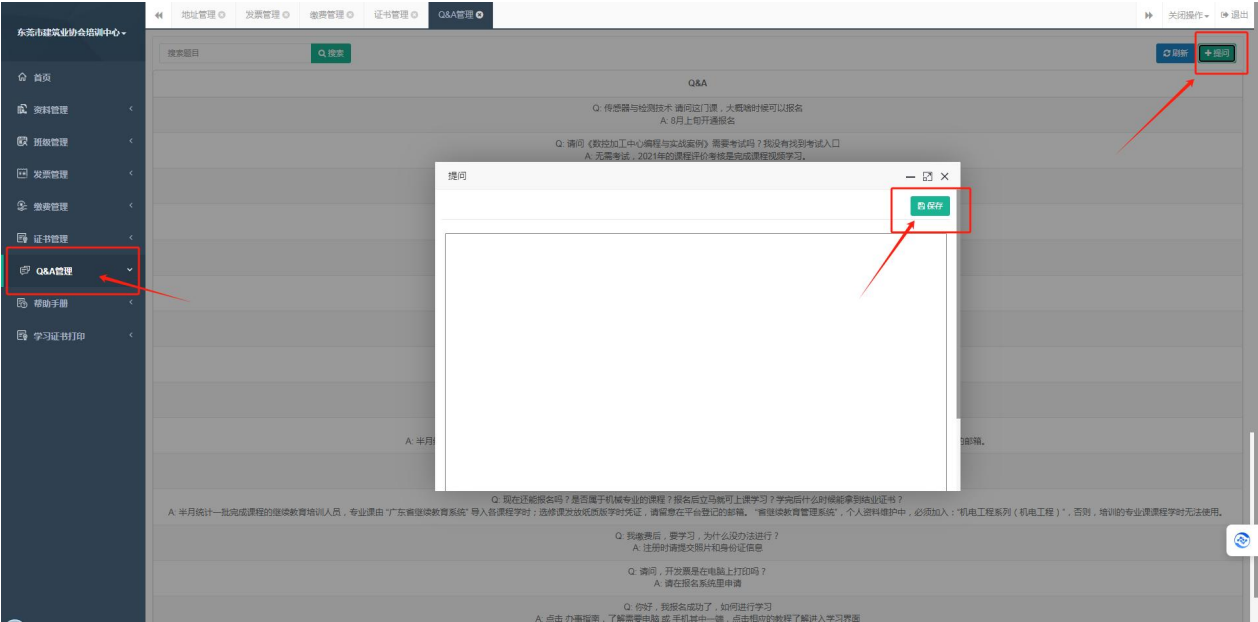
八、证书管理

学员可在该页面查看、新增个人学习证书相关信息，也可以下载证书。



九、Q&A 管理

学员可以在此向平台管理者提出疑问，以及查询回复情况。



十、学习证明下载

学员可在此页面下载相应班级的学习证明、证书；各类班级的发证时间有所差异，详情请查询各班的班级概述。或者咨询管理员 0769-22658001。

