扬州市会计人员继续教育网络培训流程

1.登录网站

网址: http://ce.esnai.net/c/accyangzhou/

点击右上角"登录"按钮,输入姓名、身份证号码后登录。

首次在我校参加的会计人员请先"注册",注册环节请填写真实的姓名和身份证号。



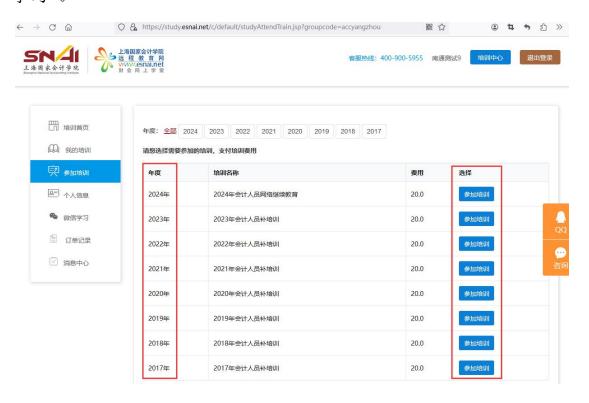
注册学习

请输入你的姓名		
请输入你的身份证		
请输入验证码		6191
	注册	

2.选择培训

登录后跳转到"参加培训"菜单下,点击所需培训年度最右侧的"参加培训"按钮。

例:选择 2024年:请点击 2024年右侧的"参加培训"——"请前往学习"。





3.付费

点击"点此付费",在付费页面选择一种付费方式付款。





注:请付款成功后一个月内申请发票,过时将无法在线申请。

※ 进入考试

🗵 打印合格证书

4.选课

我的课表:

在"我的培训"菜单下,点击"选课"按钮,进入选课页面。

十选 课

| 申请发票

宣练习中心



在选课页面中,点击课程最右侧的"选课"按钮,选中该门课程,选课完毕后,点击"前往学习"。

返回"我的培训"页面,在"培训报告"栏查看自己的选课情况。



5. 听课学习

在"我的培训"菜单下,点击每门课程右侧的播放按钮开始听课。系统自动记录听课时长和进度。

未学习前您也可以点击课程右侧的删除按钮,取消该门课程,重新选课。



6.在线考试

完成规定学分的学习后进入考试。考试总分 100 分,60 分合格,考试时长 60 分钟。考试范围为专业科目课程内容。考试题目从课程题库中随机抽取题目组卷,有三次考试机会,取最高成绩为最终成绩。



7.培训证明

考试合格后培训记录会在次日自动回传至江苏财政系统;如需培训证明可自行点击"打印合格证书"按钮保存。

培训报告:

专业科目要求: 60-65 专业科目已选: 62.7 公需科目要求: 30 - 35 公需科目已选: 34.5

订单号:7917761

已完成专业科目: 62.7 已完成公需科目: 34.5 考试成绩: 75.0

我的课表:

十选 课

申请发票

三进入考试

打印合格证书

