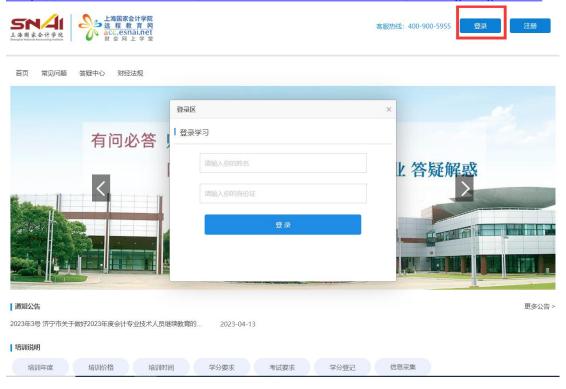
# 济宁市会计专业技术人员网络继续教育操作流程

#### 1.登录网站

打开济宁市会计人员远程继续教育首页 (https://study.esnai.net/c/default/index.jsp?groupcode=accjining),点击右上角"登录"按钮,输入姓名、身份证号码后登录。无账号的会计人员请先注册。

注意: 学员登录前, 须先完成会计人员信息采集。采集地址链接:

http://124.128.19.221:82/account-collect-client-sd/foreignPage.html



## 2.选择培训

登录后跳转到"参加培训"菜单下,选择您想要参加的培训,点击右侧的"参加培训"按钮,该培训被添加到"我的培训"菜单中。

60.0





2019年度继续教育培训-90学分 (30学分公需课+60学分专业课)

## 3.选课

在"我的培训"菜单下,点击"选课"按钮,进入选课页面。

2019年

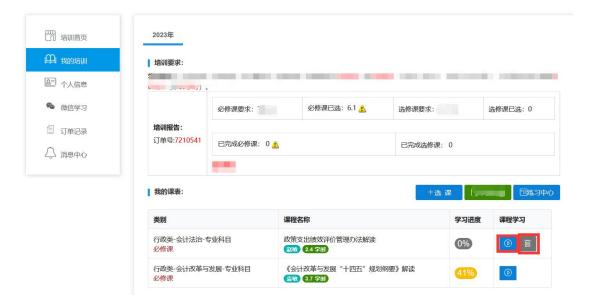


在选课页面中,点击课程最右侧的"选课"按钮,选中该门课程。选课完毕后, 点击"前往学习",返回"我的培训"页面,在"培训报告"栏查看自己的选课 情况。



## 4.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。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。



注意:对于以前年度的补培训,需先付费后才能开始听课。点击"我的培训"菜单下某个培训中的"开通订单"按钮,核对金额后进行支付。



付费完成后,进入"我的培训"菜单,可申请发票。

注:请付款成功后一个月内申请发票,过时将无法在线申请。

