

中国出入境检验检疫协会文件

中检协〔2015〕38号

关于印发《进出口商品检验鉴定人员 继续教育网上学习指南》的通知

各有关单位、相关人员：

根据我会“关于发布《检验鉴定人员水平考试管理办法》、《检验鉴定人员继续教育职业培训管理规定》的通知”（中检协〔2015〕20号）相关要求，确保从业人员的技术能力水平持续提升，换证人员需在证书到期日前进行相应学时的继续教育培训。为方便学员学习，熟悉培训流程，我会编写了《进出口商品检验鉴定人员继续教育网上学习指南》（以下简称“指南”），现将《指南》（见附件）印发，供参考。

附件：

《进出口商品检验鉴定人员继续教育网上学习指南》

(此页无正文)



存档(2)份。

中国出入境检验检疫协会

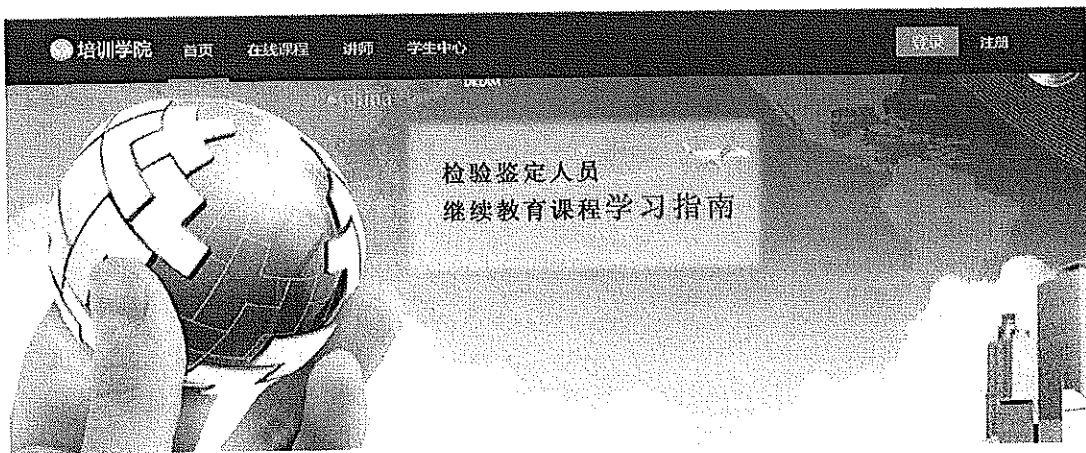
2015年6月15日印发

附件：

进出口商品检验鉴定人员继续教育网上学习指南

一、学习流程：

1. 登陆中国出入境检验检疫协会进出口商品检验鉴定机构分会网站（网址：<http://isob.ciq.org.cn>）“教育培训栏目”，点击“继续教育”，进入“培训学院”。



2. 注册：点击“注册”，填写相关信息。

用户注册

* 手机号码

* 密码
密码长度大于4位，小于20位！

* 确认登录密码
密码长度大于6位，小于20位！

* 真实姓名

* 邮箱

性别 男士

* 身份证号

联系电话

证书编号

注意：

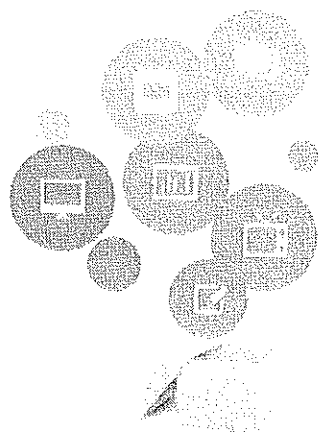
(1) 有证书编号的学员务必填写证书编号，以免影响换证。

(2) 注册时，请填写真实有效电子邮箱。

(3) 注册时，身份证信息要确保正确。

3.登陆：进入“培训学院”首页，点击登陆，选择“学员登陆”，输入账号、密码后，进入学习中心。

中国出入境检验检疫协会 学员登陆

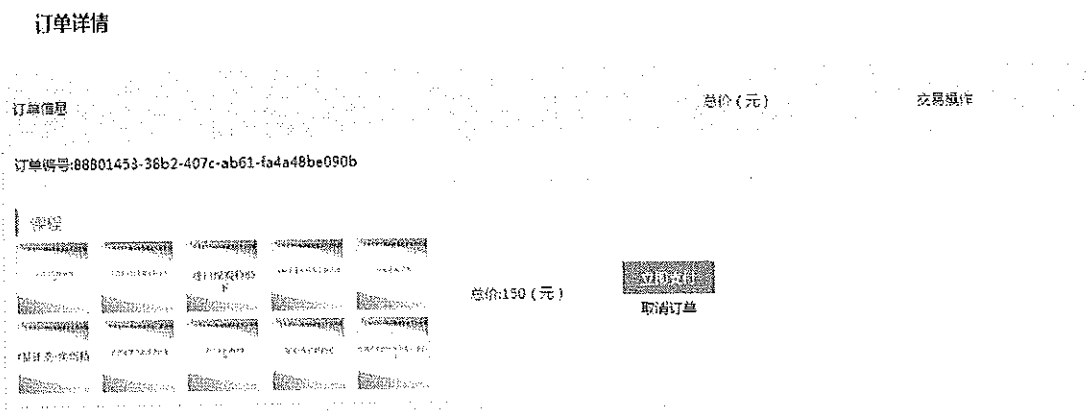
A screenshot of the CAIQ member login page. The page has a header with "学员登录" (Member Login) and "系统管理" (System Management). Below the header, there are three input fields: "账号:" (Account), "密码:" (Password), and "验证码:" (Captcha). To the right of the captcha field is a "验证码" (Captcha) image. Below the input fields is a "忘记密码?" (Forgot Password?) link and a "登录" (Login) button. At the bottom of the page, there is a link for "没有账号? 注册账号" (No account? Register account).

4.选课：在学习中心页面，点击“选课中心”，选取相应课程，加入购物车，提交订单。（注：课程陆续更新，页面所示一个课件计为一个课时）



5. 缴费:

方式一：进入订单页面，点击“立即支付”，进入支付页面，选择网银进行支付，继续教育培训费 15 元/人、课时。



方式二:

(1) 请将继续教育培训费（15 元/人、课时）汇款至中国出入境检验检疫协会。

户 名：中国出入境检验检疫协会；

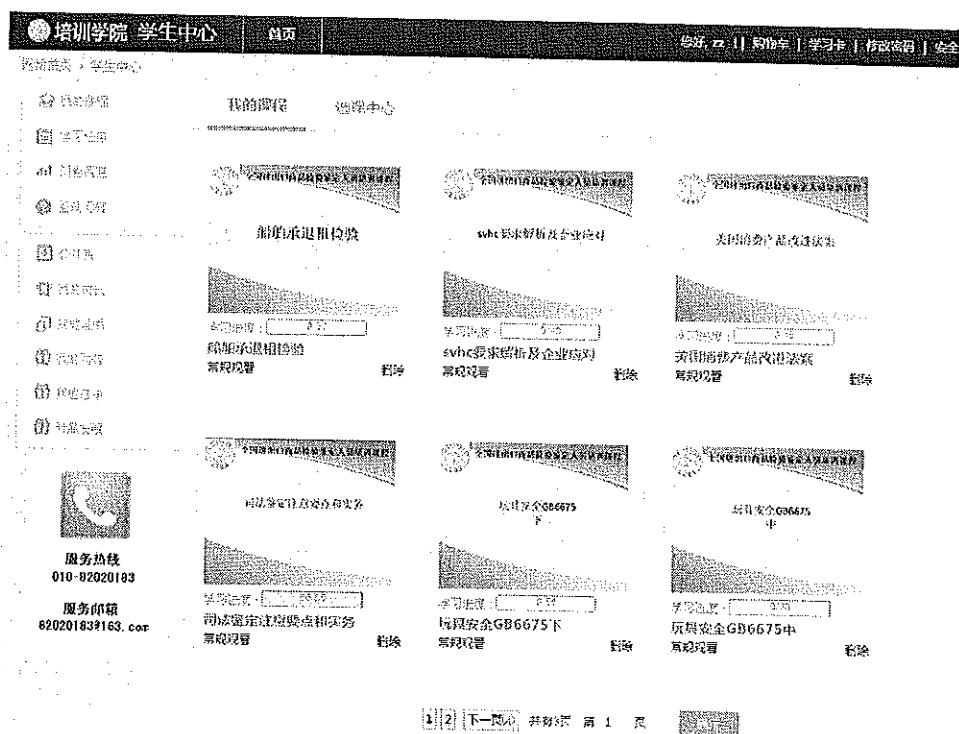
开户行：建设银行中轴路支行；

帐号：11001085800056014693。

(2) 汇款后，将汇款凭证及缴费人员相关信息（包括账号、姓名、身份证号、联系方式等信息）发送至 isob@ciq.org.cn。

说明：方式一可以实现即时缴费即时开通课程的功能，方式二主要面对有需求的集体用户，需预留财务查账时间，不能实现即时缴费即时开通课程的功能。

6.学习：在学习中心，点击“我的课程”开始学习。相关注意事项如下：



(1) 学习过程中，请不要离开计算机。根据系统设置，当判断学员不在学习状态时，会自动停止计算学习时间。学习过程中，请不要同时打开多个课件进行学习，避免导致所有课程学习时间都不记录。

(2) 学习过程中，弹出练习题的，请及时回答，不回答或者回答准确率未达标的，都将返回该课程起点重新学习。

(3) 课程右侧有相关练习题，学习后请及时做练习，不参加练习则该课程不能视为学习完毕，如果该课程无配套习题则无需参加。

(4) 受网络等影响，学习进度条会有延时，如果发现进度条长时间无变化，请关闭浏览器重新登录学习。

(5) 学习前，请先下载板书插件，否则无法看到黑板内容，下载地址：<http://peixun.ciqcid.com/matupload/play.rar>。

(6) 请使用 IE 浏览器进行学习。

二、发票开具

学员登录后，点击左侧菜单“开具发票”，按照说明索取发票，请确保邮件内容正确。学员可在购买全部课程后索取发票，金额以实际消费金额累计计算为准。

三、联系方式

技术服务电话：010-82020183，邮箱：82020183@163.com

