**交道APP**

**用户手册**

**北京中平科技有限公司**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 文档版本号： | V1.0 | 文档编号： | ZP-190926001 |
| 文档密级： | P1 | 归属部门/项目： | 交道 |
| 产品名： | 交道教育 | 子系统名： | 客货运驾驶员再教育培训管理系统 |
| 编写人： | 贾宇飞 | 编写日期： | 2019-09-29 |

**目录**

**[1.软件运行](#_Toc23842_WPSOffice_Level1)** **[1](#_Toc23842_WPSOffice_Level1)**

**[2.交道教育首页](#_Toc16554_WPSOffice_Level1)** **[2](#_Toc16554_WPSOffice_Level1)**

[2.1免费体验系统](#_Toc22863_WPSOffice_Level1) [3](#_Toc22863_WPSOffice_Level1)

[2.2正式学习/学员学习入口](#_Toc3440_WPSOffice_Level1) [4](#_Toc3440_WPSOffice_Level1)

**[3.登录](#_Toc5591_WPSOffice_Level1)** **[5](#_Toc5591_WPSOffice_Level1)**

[3.1找回密码](#_Toc11604_WPSOffice_Level2) [6](#_Toc11604_WPSOffice_Level2)

**[4.认证流程（共五步）](#_Toc7668_WPSOffice_Level1)** **[7](#_Toc7668_WPSOffice_Level1)**

[4.1第一步：选择城市与系统](#_Toc6521_WPSOffice_Level2) [7](#_Toc6521_WPSOffice_Level2)

[4.2第二步：选择行业与身份](#_Toc25795_WPSOffice_Level2) [8](#_Toc25795_WPSOffice_Level2)

[4.3第三步：信息补全](#_Toc28756_WPSOffice_Level2) [9](#_Toc28756_WPSOffice_Level2)

[4.4第四步：核对信息](#_Toc6730_WPSOffice_Level2) [10](#_Toc6730_WPSOffice_Level2)

[4.5第五步：活体检测](#_Toc30657_WPSOffice_Level2) [11](#_Toc30657_WPSOffice_Level2)

**[5.学习首页 1](#_Toc22997_WPSOffice_Level2)2**

[5.1切换学习平台 13](#_Toc22997_WPSOffice_Level2)

[5.2错题练习](#_Toc30465_WPSOffice_Level2) [14](#_Toc30465_WPSOffice_Level2)

[5.3习题收藏](#_Toc6716_WPSOffice_Level2) [15](#_Toc6716_WPSOffice_Level2)

[5.4考试记录](#_Toc30734_WPSOffice_Level2) [16](#_Toc30734_WPSOffice_Level2)

[5.5顺序练习/随机练习](#_Toc11804_WPSOffice_Level2) [17](#_Toc11804_WPSOffice_Level2)

[5.6考试](#_Toc10322_WPSOffice_Level2) [18](#_Toc10322_WPSOffice_Level2)

[5.7课程 1](#_Toc10322_WPSOffice_Level2)9

**[6.学员缴费 21](#_Toc19449_WPSOffice_Level2)**

[6.1开具发票 21](#_Toc19449_WPSOffice_Level2)

[6.2补开发票](#_Toc19449_WPSOffice_Level2) [21](#_Toc19449_WPSOffice_Level2)

[6.3查看缴费记录 2](#_Toc19449_WPSOffice_Level2)2

**1.软件运行**

用户在安装完毕后，点击桌面图标即可进入APP，界面如（图1-1）

依次点击【立即体验】>【我要学习】，即可进入“交道教育首页”（图1-3）

图1-1 图1-2 图1-3

**2.交道教育首页**

交道教育首页中“精品课程”、“在线教育”、“公开课”三大板块均提供试看课程；

若用户未在平台内缴费，系统将提示学员前往缴费，成为正式学员；

若用户已缴费，系统将引导学员选择子系统后前往学习



图2-1

**2.1免费体验系统**

点击交道教育首页【免费体验系统】，如（图2-1-1）所示，未登录状态下，仅可使用免费体验的三个系统学习；

点击【正式学习】：· 若用户未登录，将会前往“登录”页面；

· 若已登录，但未完成学员认证流程，将会进行信息补全



图2-1-1

**2.2正式学习/学员学习入口**

· 若用户未登录：点击后将前往登录页面登录

· 若用户已登录：完成信息认证的学员可直接进入“学习首页”进行学习

未完成信息认证的学员需完成认证方可学习



图2-2-1

**3.登录**

· 免密码登录：输入手机号后点击【下一步】，收到验证码后输入正确即可完成登录

· 密码登录：输入账号密码后，点击【登录】即可完成登录

免密码登录 免密码登录 密码登录

图3-1 图3-2 图3-3

**3.1找回密码**

点击左下方【忘记密码】，即可进入“找回密码”页面

输入手机号后，点击【获取验证码】，等待手机短信验证码，输入验证码后，继续输入新密码，点击【确认修改】即可

图3-1-1 图3-1-2

**4.认证流程（共五步）**

**4.1第一步：选择城市与系统**

根据您所在城市，选择您要学习的系统平台（本省学员选择“广东省施工企业三类人员培训管理系统”）



图4-1-1

**4.2第二步：选择行业与身份**

根据您的行业与身份真实选择，否则将无法学习到与自己身份对应的课程，选择后将会进入下一步“信息补全”页面

图4-2-1 图4-2-2

**4.3第三步：信息补全**

· 点击【以后再认证】或关闭该页面，将不保留此次编辑信息，返回至“交道教育首页”；

· 填写完成后，点击【完成】，将进入下一步“核对信息”页面



图4-3-1

**4.4第四步：核对信息**

· 若信息填写有误，点击【我要修改】，可返回上一步“信息补全”页面进行修改；

· 若信息填写无误，点击【确认】，将前往下一步“活体检测”页面



图4-4-1

**4.5第五步：活体检测**

· 根据系统提示，点击【下一步】>【红色按钮】，开始进行活体检测；

· 根据系统提示完成检测后，点击（图4-5-4）【确认】即可开始学习

图4-5-1 图4-5-2

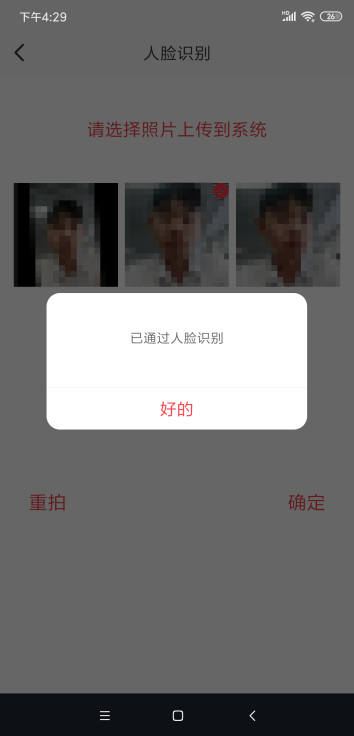
 

图4-5-3 图4-5-4

**5.学习首页**

正式登录学员见到页面如下图（图5-1），页面中具有切换系统与行业类型功能；



图5-1

**5.1切换学习平台**

点击“学习首页”顶部【切换系统】，可见以下页面（图5-1-1）

若切换相同教育类型的系统，可直接进入学习页面；若首次切换不同教育类型系统，还需确认行业类别与学员身份（图5-1-2）

图5-1-1 图5-1-2

**5.2错题练习**

· 点击学习首页【错题练习】，将进入错题列表页面（图5-2-1）；

· 点击列表中习题，即可进行错题练习，同时该页面还有收藏习题、试题分析、答题卡功能（图5-2-2）

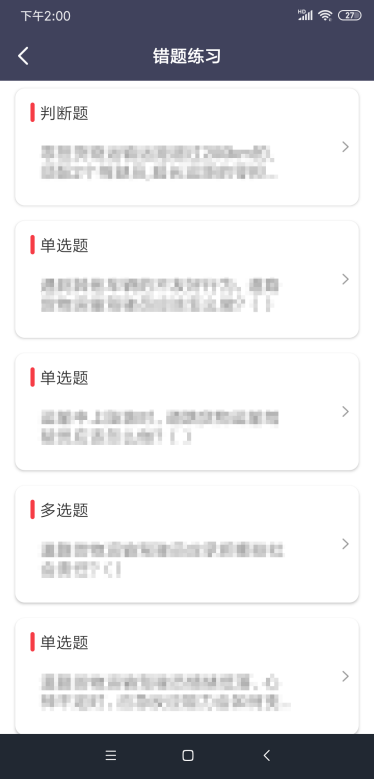
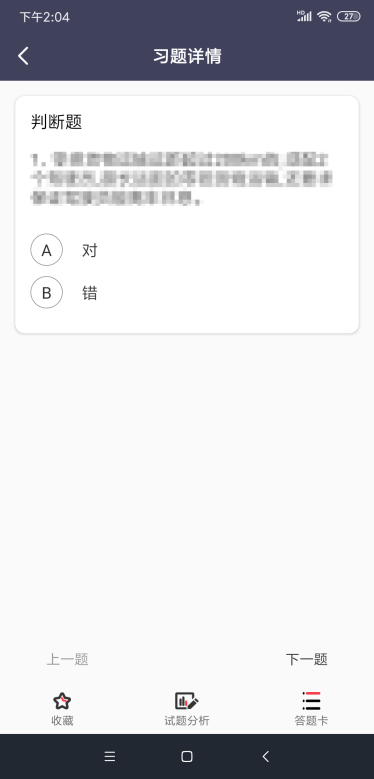
 

图5-2-1 图5-2-2

**5.3习题收藏**

点击学习首页【习题收藏】，将进入收藏习题列表页面（图5-3-1）；



图5-3-1

点击列表中习题，即可进行练习、查看习题，同时该页面还有取消收藏习题、试题分析、答题卡功能

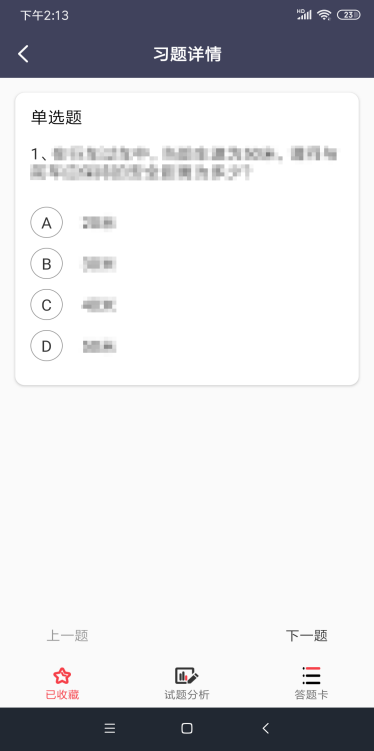


图5-3-2

**5.4考试记录**

点击学习首页【考试记录】，可见以下页面（图5-4-1）；



图5-4-1

点击列表中的考试，即可查看考试详情，左右滑动屏幕即可查看上一题/下一题（图5-4-2）



图5-4-2

**5.5顺序练习/随机练习**

点击学习首页【顺序练习/随机练习】，可见以下页面（图5-5-1）；



图5-5-1

**5.6考试**

· 点击学习首页【考试】，可见以下页面（图5-6-1）；

· 点击列表中的考试，进入考试须知页面（只有在规定的时间内才可参加考前冲刺），再点击【开始考试】若考试设置有人脸识别，还需完成人脸识别方可进入考试页面（图5-6-3）

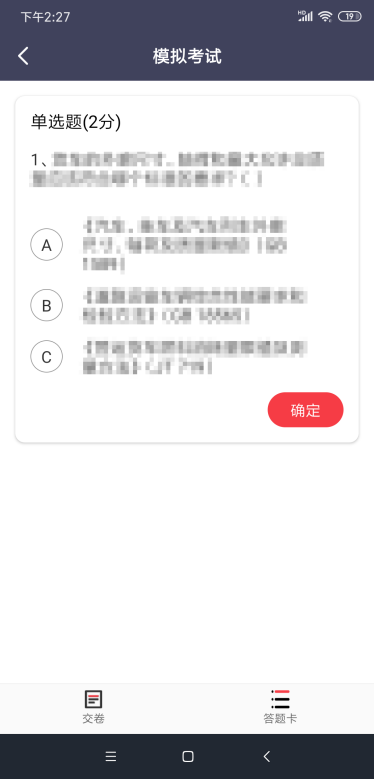
  

图5-6-1 图5-6-2 图5-6-3

**5.7课程**

· 点击学习首页【课程】，可见以下页面（图5-7-1）

· 点击列表中的教材，可进入教材目录页（图5-7-2）上级章节未学完，则下级章节为锁定状态不可学习，若有电子点名和课后练习，学习完成后将会弹出

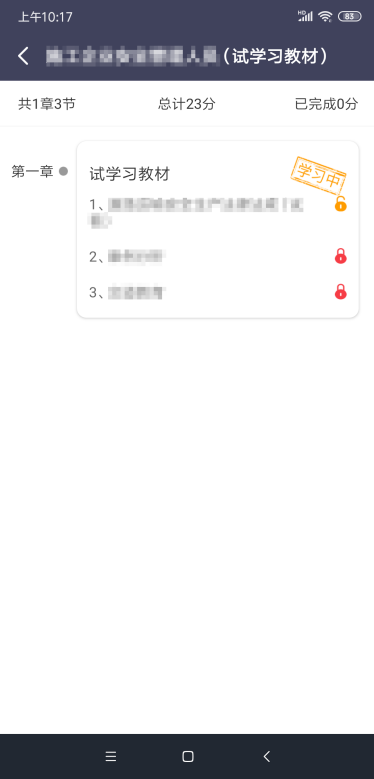
 

图5-7-1 图5-7-2

**6.学员缴费**

若企业未帮学员缴费，使用学习功能时需要先进行缴费，提示如（图6-1）

支付完成后即可开始正式学习

图6-1 图6-2

**6.1开具发票**

· 学员付款时可填写发票信息，如下面（图6-1-1）

· 填写完成后，点击【确定】，完成支付后即可开具发票

注：如未开具发票，可在付款20天之内申请补开，过期无效，补开发票操作详见“6.2补开发票”

图6-1-1

**6.2开具发票**

点击页面底部【我的】 -> 【缴费记录】 -> 点击右上角【开发票】 -> 勾选需要开具发票的订单，点击【下一步】 -> 完善发票信息后点击【提交】即可

注：如未开具发票，可在付款20天之内申请补开，过期无效

图6-2-1

**6.3查看缴费记录**

点击页面底部导航【我的】>【缴费记录】可查看订单详情

如申请发票，也可在此查看发票抬头信息，订单详情页如图（6-3-1）所示

图6-3-1