

# 马兰花创业培训-机构端操作手册

# 目录

1.1 教材管理.....	3
1.2.1 教材库存.....	3
1.2 培训方案管理.....	4
1.1.1 培训方案申报.....	4
1.3 培训实施情况.....	11
1.3.1 如何同步网络创培训方案.....	11
1.3.2 课程表签到方式.....	12
1.3.3 创业计划书上传.....	14
1.3.4 证书申请.....	15
1.3.5 创业情况填报.....	17
1.3.6 补贴申请.....	18
1.4 资料管理.....	19
1.4.1 证书管理.....	19
1.5 补贴管理.....	20
1.5.1 补贴进度查询.....	20

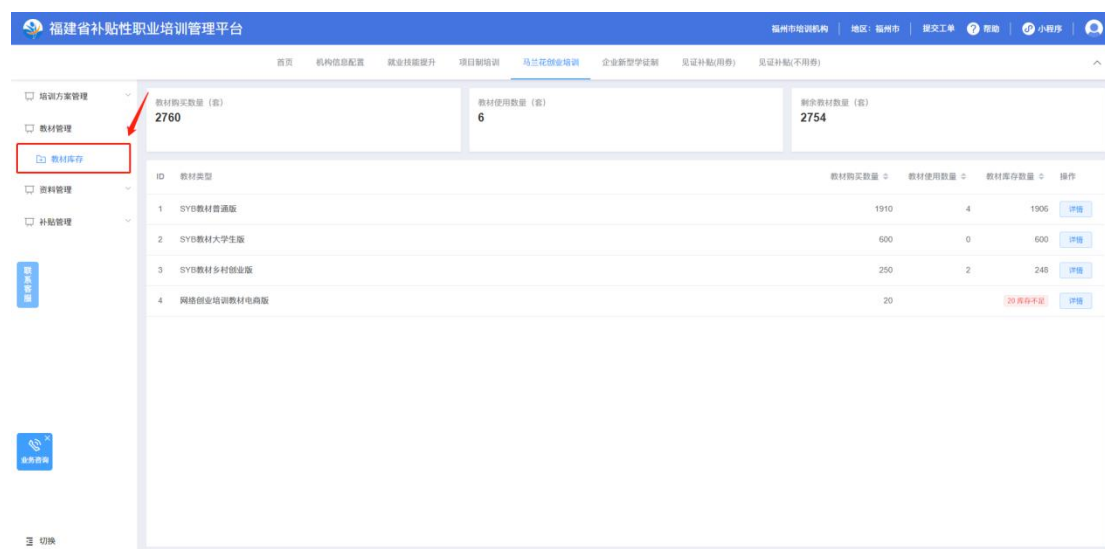
打开【福建省补贴性职业培训管理平台（<https://zypx.fjrst.cn>）】，输入相应账号与密码；如图所示：



## 1.1 教材管理

### 1.2.1 教材库存

1) 单击教材管理模块中的【教材库存】菜单，即可查询教材库存信息，如教材库存不足请联系指定教材站进行订购（未在指定教材站购买的教材无法录入系统）；如图所示：



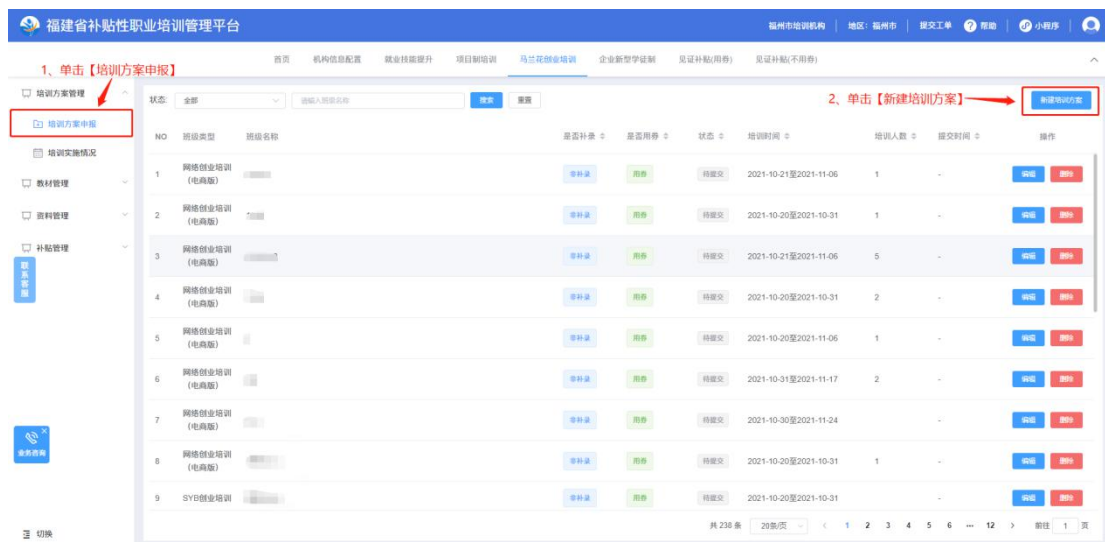
## 1.2 培训方案管理

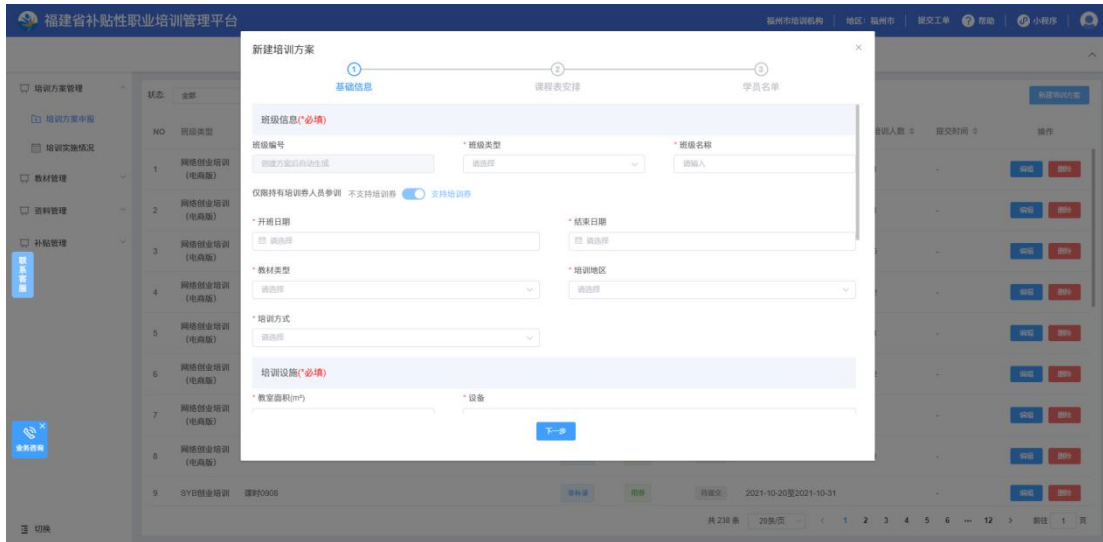
### 培训方案申报注意事项：

- 1) 申报方案前须先订购相关教材，如教材库存不足将无法申报方案；
- 2) 申报方案须在开班前 3 天提交，不然无法申报方案；
- 3) 修改方案须在开班前 1 天，修改方案，开班之后将无法修改方案；（需人社驳回才可进行修改）

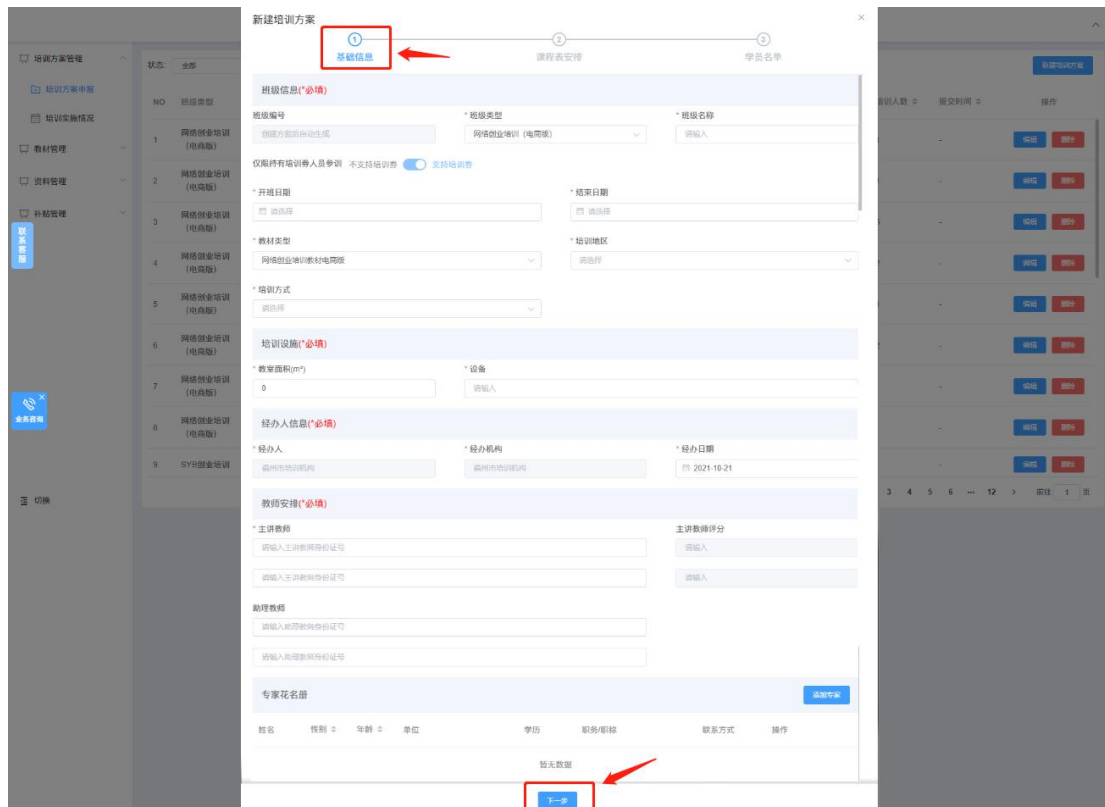
### 1.1.1 培训方案申报

- 1) 单击培训方案管理模块中的【培训方案申报】-【新建培训方案】按钮，跳转新建培训方案页面（分为三个模块内容：基础信息、课程表安排、学员名单），如图所示：

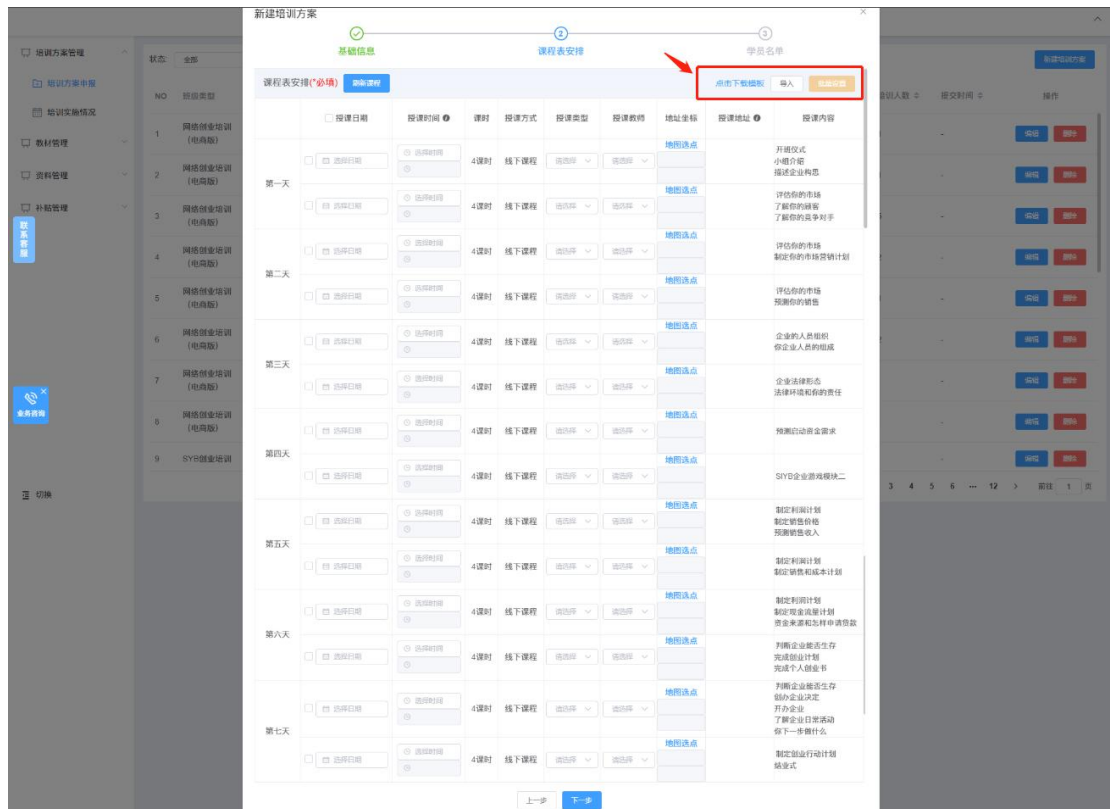




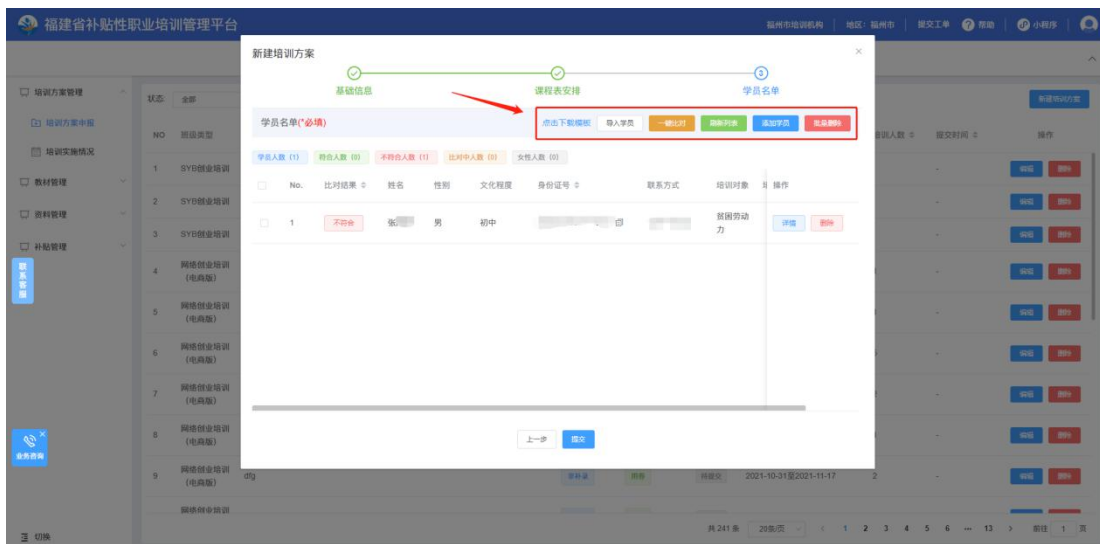
一是基础信息包括：班级信息（班级编号（系统自动生成）、班级类型（SYB 创业培训、网络创业培训（电商版）、网络创业培训（直播版））、班级名称、是否用培训券开关、开班日期、结束日期、教材类型、培训地区、培训方式（线下培训、线下+线上培训）；培训设施（教室面积、设备）；经办人信息（经办人、经办机构、经办日期）；教师安排（讲教师（两名老师必填）、助理教师（两名老师非必填）；专家花名册（非必填项），以上内容填写完成，单击【下一步】，（注：“\*”为必填项内容）如图所示：



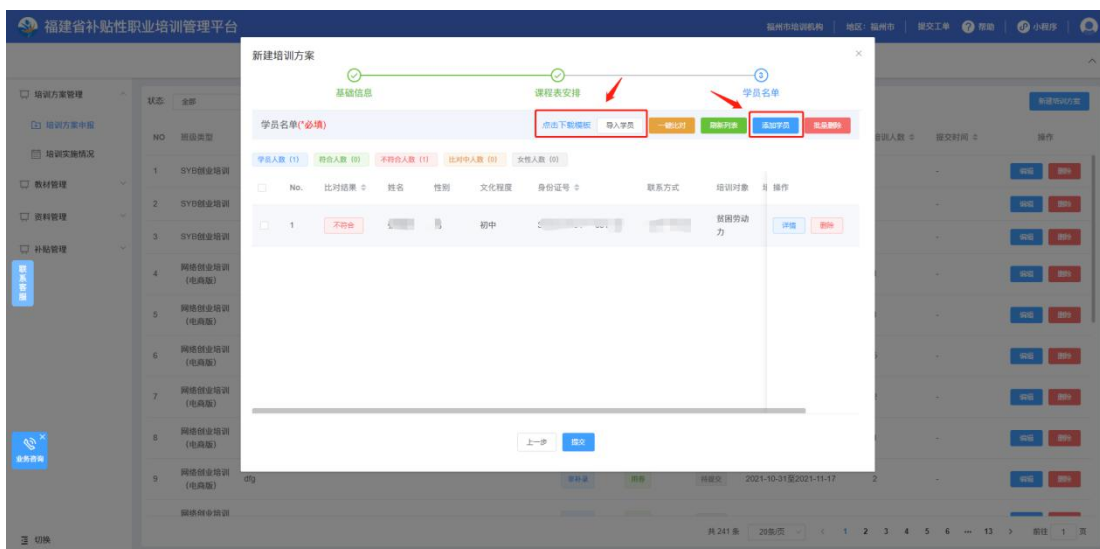
二是课程表安排：课程表模板根据基础信息中班级类型与培训方式进行生成，通过文档导入与手动填写方式进行课程内容填写，相关操作内容有：单击【下载模板】、【导入】、【批量设置】功能操作，以上内容填写完成，单击【下一步】；注：线下+线上相结合模式：马兰花SYB创业培训线下课时不低于总课时的70%，马兰花网络创业培训线下课时不低于总课时的50%；课程课时规则：总课时不低于56课时，每天不能超过8课时（上午至少4个课时，下午4个课时），1课时/45分钟，至少上7天；如图所示：



三是学员名单：通过学员名单页面进行培训学员的添加学员、导入学员、一键比对、刷新列表、批量删除、点击下载模板等操作；注：培训班每班人数不超过30人；且SYB创业培训、网络创业培训两项培训内容，参训学员当年度只可报名参加其中一项，次年可重新报名另一个未参加的项目，两项培训内容都是终身只可享受一次，培训合格学员不可再重复报名参训；如图所示：

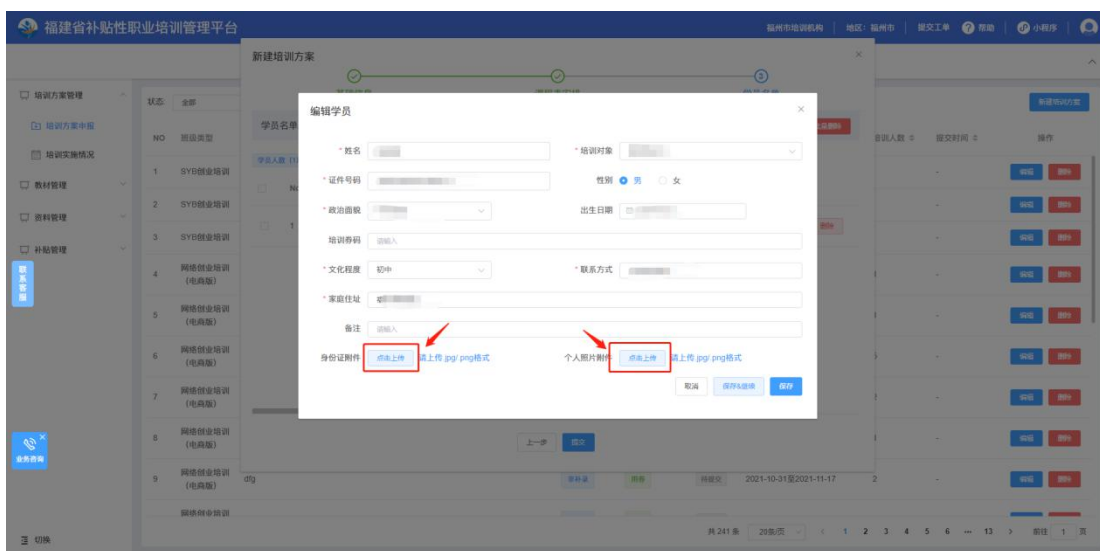
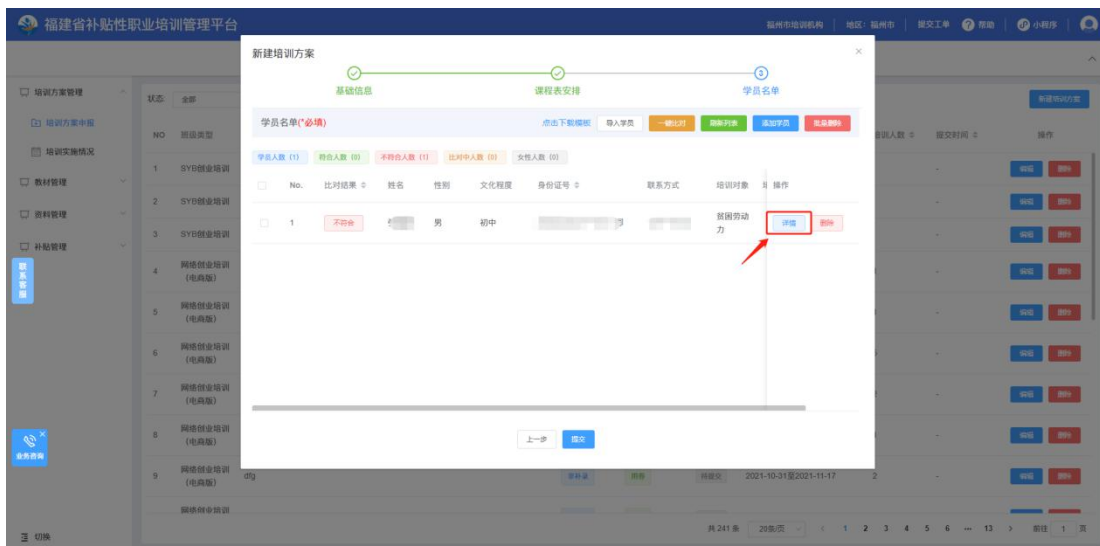


如何添加学员方式：一是单击【点击下载模板】，再单击【导入学员】学员文档模板内容；二是单击【添加学员】按钮，根据页面提示填入信息内容；注：比对结果状态为【比对中】请单击【刷新列表】按钮，由于页面没有自动更新比对结果状态，所以须手动刷新列表；如图所示：



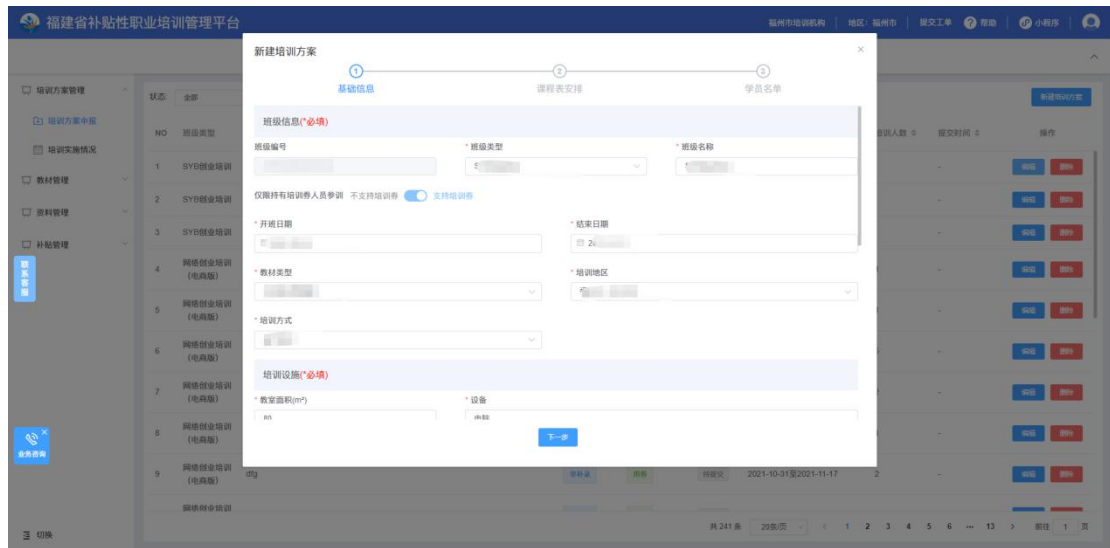
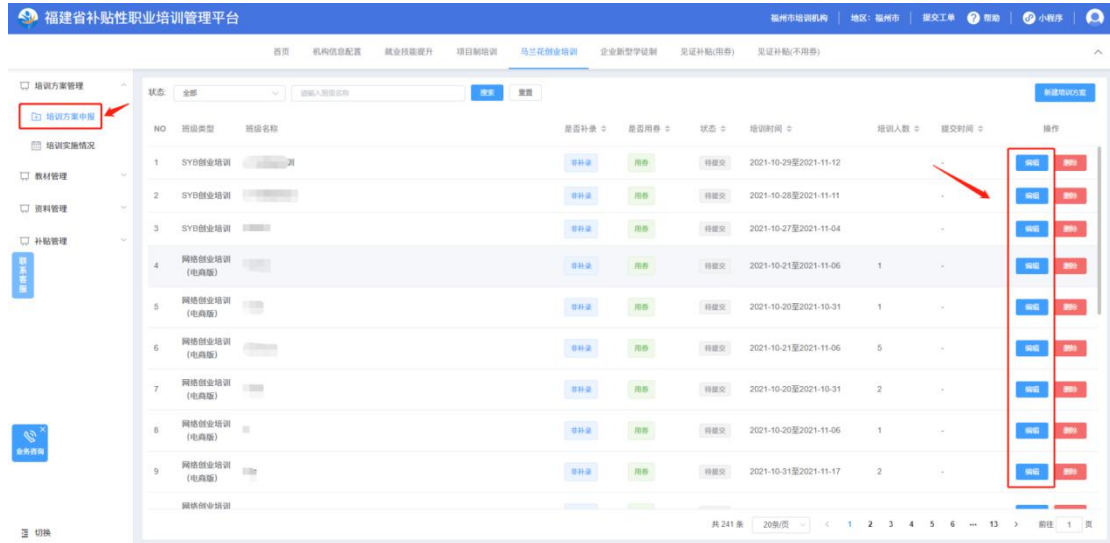
如何上传学员身份证附件、证件照片：单击【详情】按钮，跳转学员详情页面，再单击【点击上传】；如图所示：





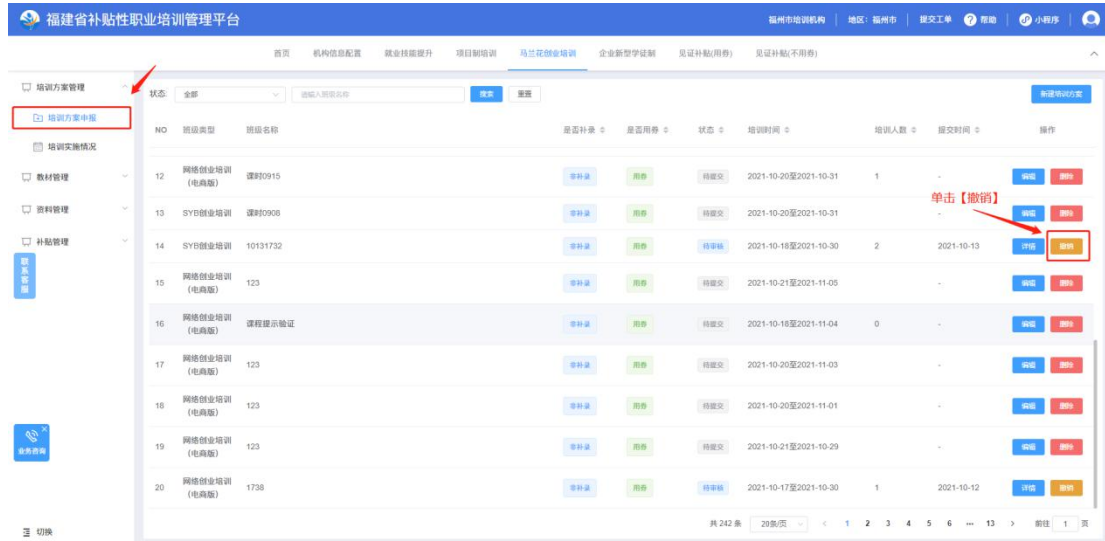
## 2) 如何修改培训方案

单击培训方案管理模块中的【培训方案申报】菜单，再单击【编辑】按钮，跳转修改培训方案页面，注：只有方案状态为【已撤回】、【待提交】、【已驳回】，才能进行方案修改操作；如图所示：



### 3) 如何撤销培训方案

单击培训方案管理模块中的【培训方案申报】菜单，再单击【撤销】按钮，即可撤销所申请的方案，注：只有申请方案状态为【待审核】，才能进行方案撤销操作；如图所示：



## 1.3 培训实施情况

机构通过此页面可查询审核通过、进行中、已结束的方案，并相应方案操作与信息查看等功能；

### 1.3.1 如何同步网络创培培训方案

机构须对审核通过的网络创培培训方案（培训方式为线上+线下培训）的进行同步信息操作（如未进行同步操作线上培训平台无法获取方案信息，将无法生成线上培训课程），须在方案审核通过后与开班之前进行同步操作，提示同步成功即可（无须重复操作）；如图所示：

福建省补贴性职业培训管理平台

福州市培训机构 | 地区: 福州市 | 提交工单 | 帮助 | 小程序

首页 机构信息配置 职业技能提升 项目制培训 马兰花创业培训 企业新型学徒制 见证补贴(用券) 见证补贴(不用券)

培训状态: 全部 高级搜索 高级搜索 高级搜索 高级搜索

NO.	班级类型	班级名称	是否补贴	是否用券	培训人数	培训时间	培训状态	操作
1	SYB创业培训	TOE报告新增X1	非补贴	用券	1	2021-10-07 至 2021-10-20	已结束	评价
2	SYB创业培训	券状态入库验证	非补贴	用券	2	2021-10-01 至 2021-10-12	已结束	评价
3	网络创业培训 (电商版)	1855	非补贴	用券	1	2021-10-04 至 2021-10-11	已结束	评价
4	SYB创业培训	1602	非补贴	用券	1	2021-10-06 至 2021-11-12	进行中	评价
5	SYB创业培训	课程类型测试1	非补贴	用券	1	2021-10-01 至 2021-10-15	已结束	评价
6	SYB创业培训	线下课程1116	非补贴	用券	1	2021-09-01 至 2021-09-16	已结束	评价
7	网络创业培训 (电商版)	对接沃土方案0910	非补贴	用券	2	2021-09-01 至 2021-09-16	已结束	评价 同步信息
8	网络创业培训 (电商版)	2000	非补贴	用券	1	2021-09-19 至 2021-10-08	已结束	评价 同步信息
9	SYB创业培训	清华班	非补贴	用券	3	2021-09-21 至 2021-09-28	已结束	评价
10	SYB创业培训	SYB晋耀2043	非补贴	用券	2	2021-09-15 至 2021-09-30	已结束	评价
11	网络创业培训 (电商版)	晋耀2007	非补贴	用券	2	2021-09-01 至 2021-09-20	已结束	评价 同步信息
12	网络创业培训 (电商版)	晋耀0910	非补贴	用券	2	2021-09-15 至 2021-09-30	已结束	评价 同步信息

共71条 28条/页 1 2 3 4 > 刷新 1 页

{"code":200,"msg":"同步成功","data":{}}

### 1.3.2 课程表签到方式

签到规则:

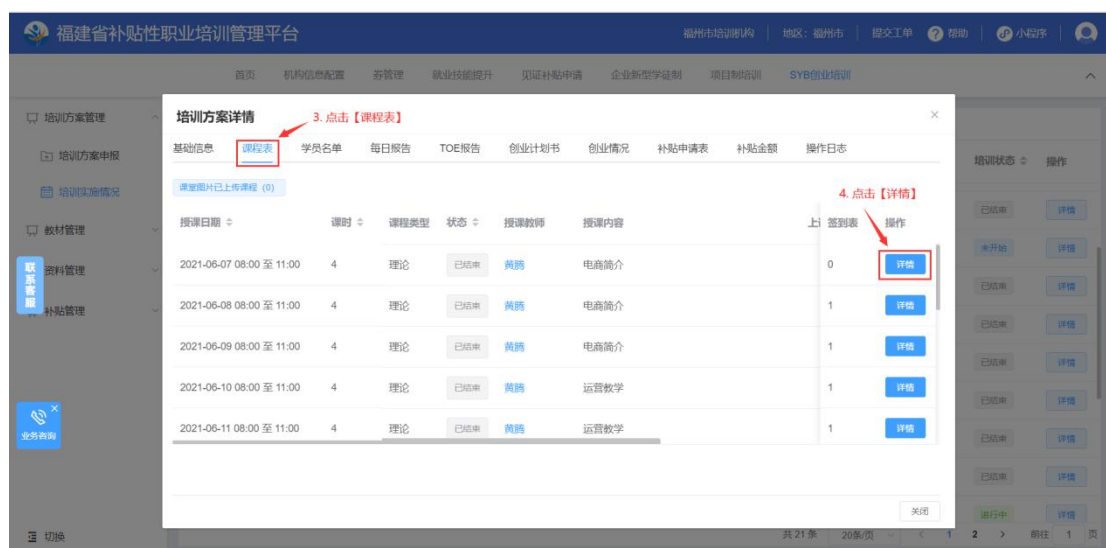
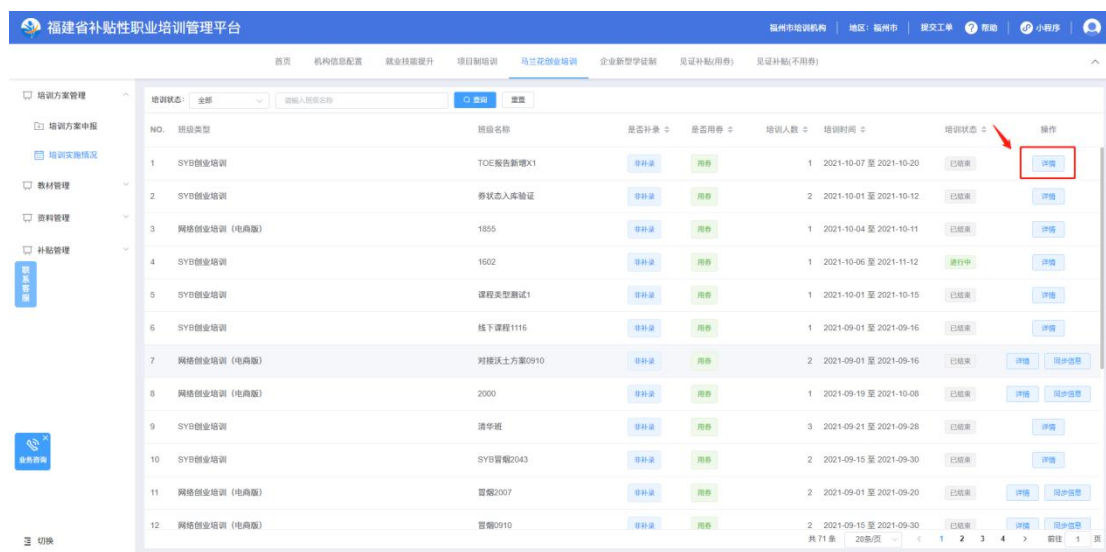
1) 上课签到须在上课前 30 分钟至上课后 15 分钟, 下课签到须在下课后 30 分钟签退;

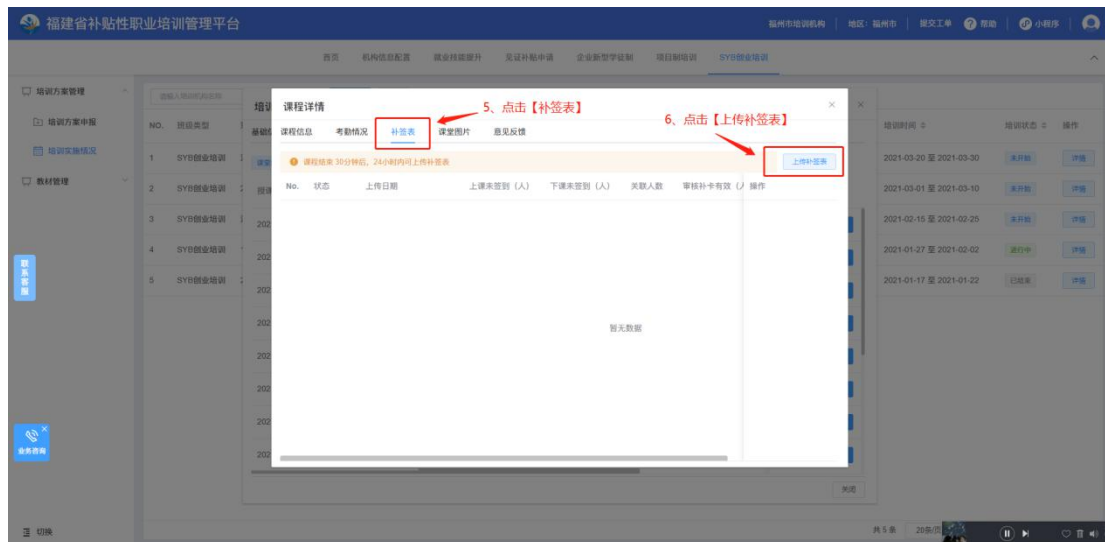
2) 纸质签到表上传须在上课结束时间起 24 小时内上传, 逾期无法上传;

签到方式一: 通过微信小程序定位打卡, 打开微信搜索【职补小助手】, 根据页面提示进行操作;

**签到方式二：**通过支付宝小程序定位打卡，打开支付宝搜索【职补小助手】，根据页面提示进行操作；

**签到方式三：**通过电脑上传纸质签到表；上传纸质签到表流程：单击【培训实施情况】菜单，从方案列表中单击【详情】按钮，跳转方案详情页面，再单击【课程表】列表中课程详情，选择【补签表】，然后单击【上传补签表】；如图所示：





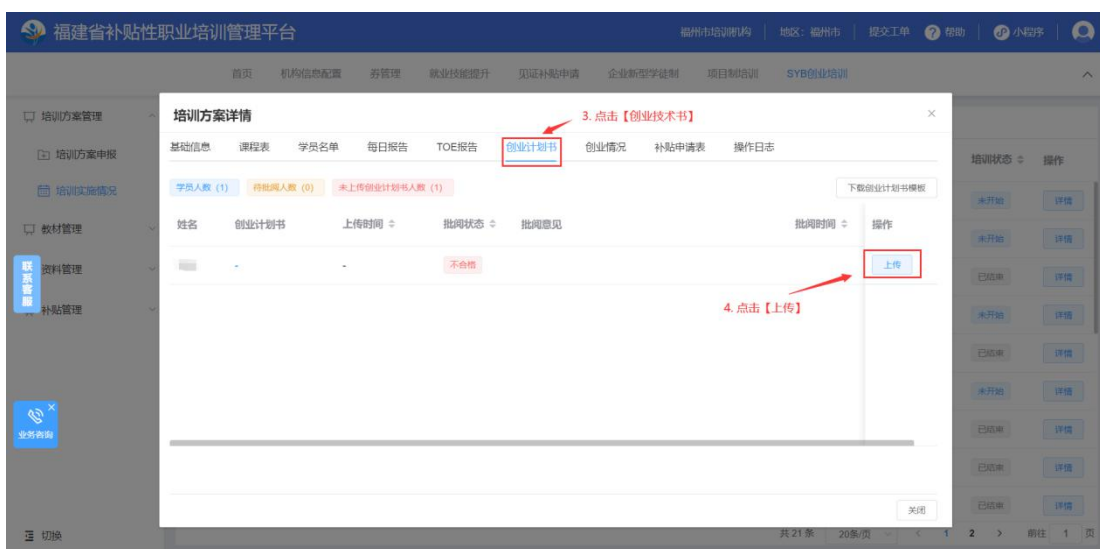
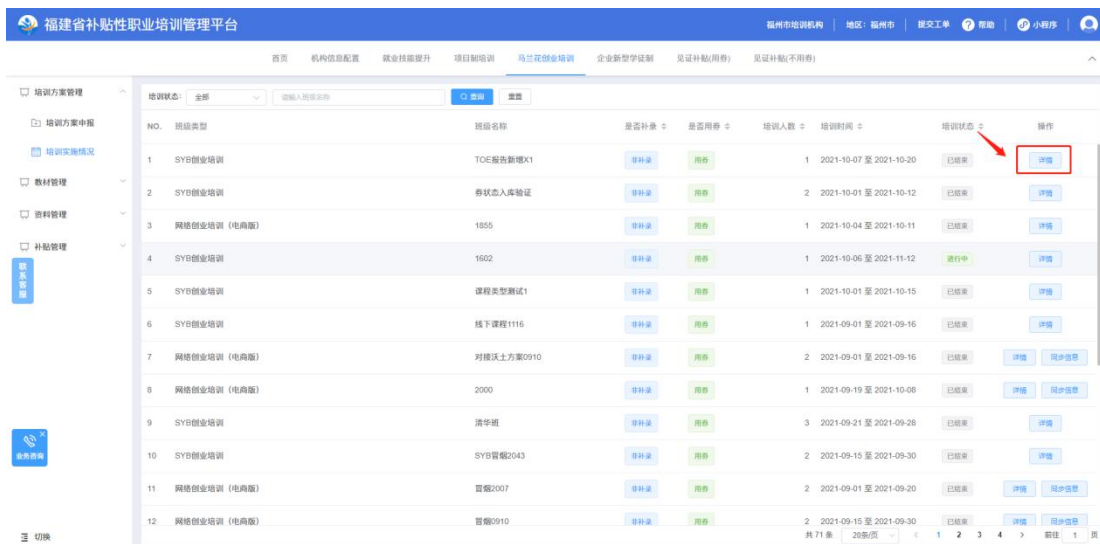
### 1.3.3 创业计划书上传

创业计划书规则：

1) 由机构统一上传，主讲老师统一批阅评定为合格，该学员的创业计划书才算合格，批阅时段：须在方案结束之日起（方案状态为【已结束】）至发起证书前批阅，逾期将无法上传；

2) 只有培训方式为线上+线下培训的无须上传创业计划书，培训方式为线下培训需上传创业计划书；

单击培训方案管理模块中的【培训实施情况】菜单，再单击【详情】模块中的【创业计划书】，然后单击【上传】即可进行上传学员创业计划书；如图所示：



### 1.3.4 证书申请

发证规则:

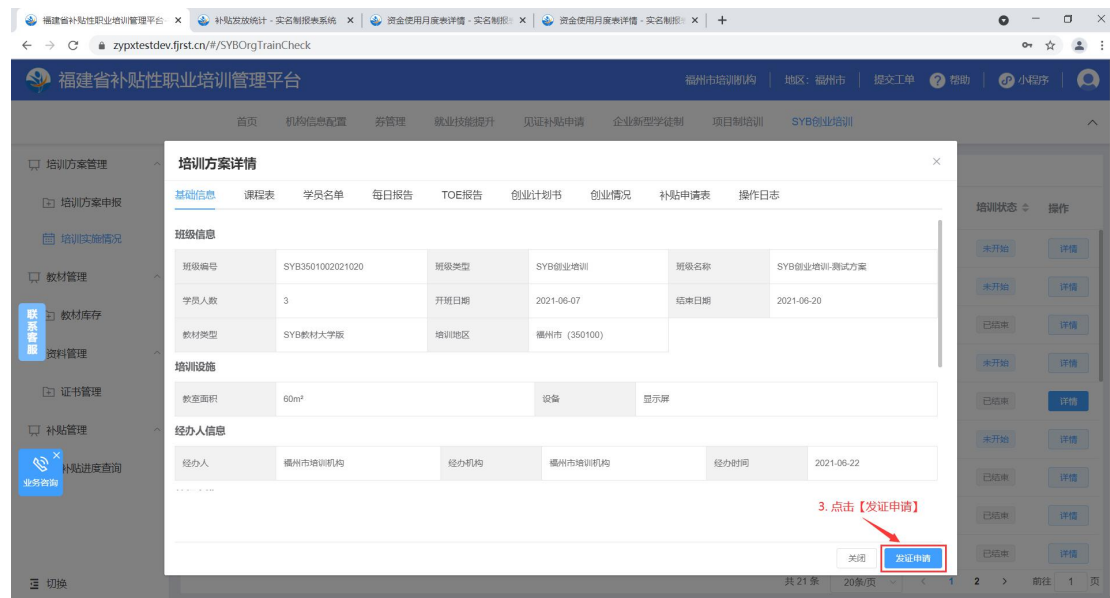
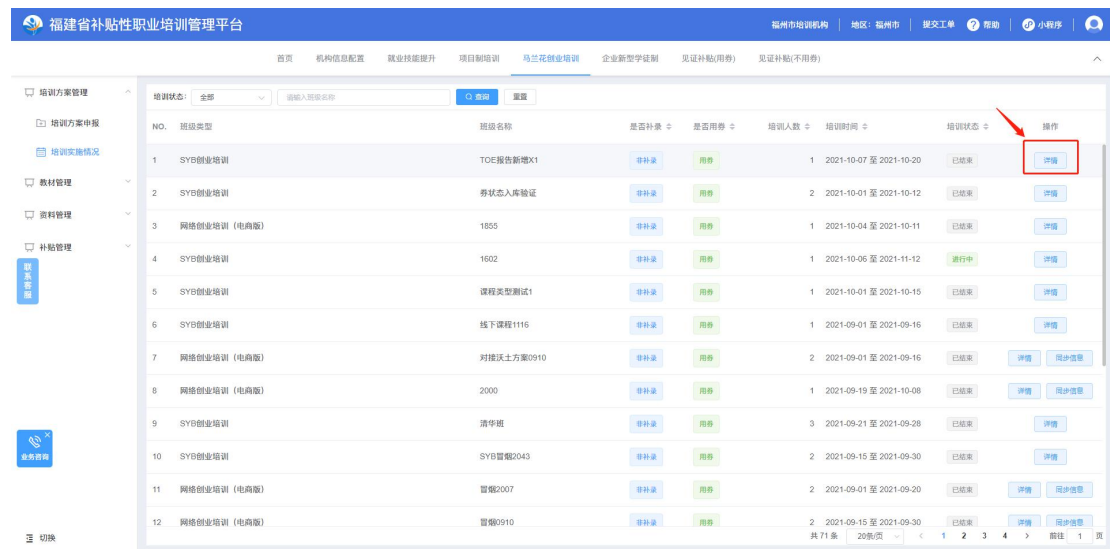
1) 发证生成须在培训方案已结束之日起,即可发起证书生成操作,一个方案只能发起一次;

2) 培训方式为线下培训的学员创业计划书合格+线下课时请假缺勤未达到2个半天才符合发证要求;

3) 培训方式为线上+线下培训的学员理论成绩合格+实践成绩合

格+规划书成绩合格+线上课时合格+线下课时请假缺勤未达到 2 个半天才符合发证要求；

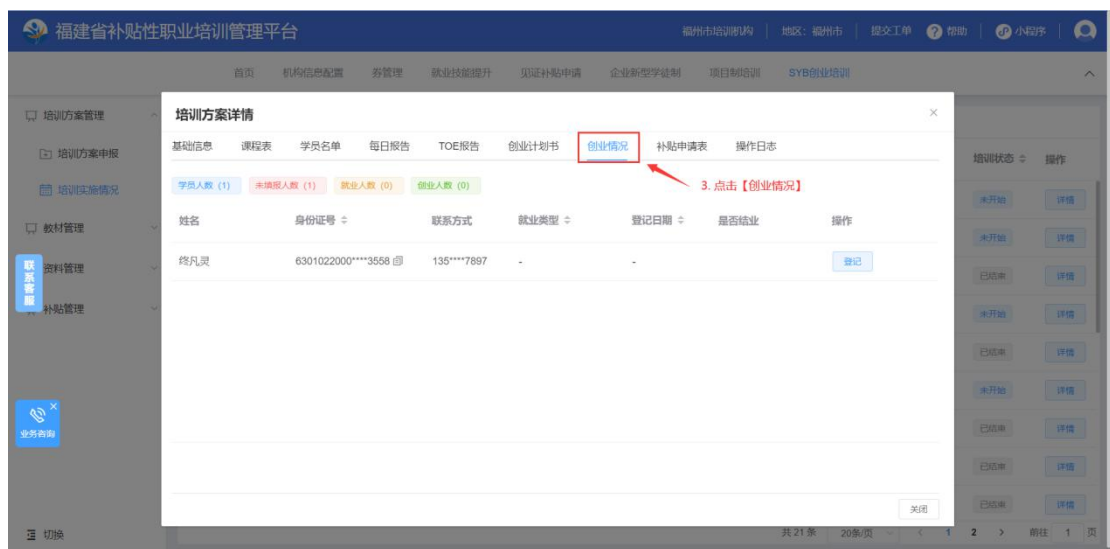
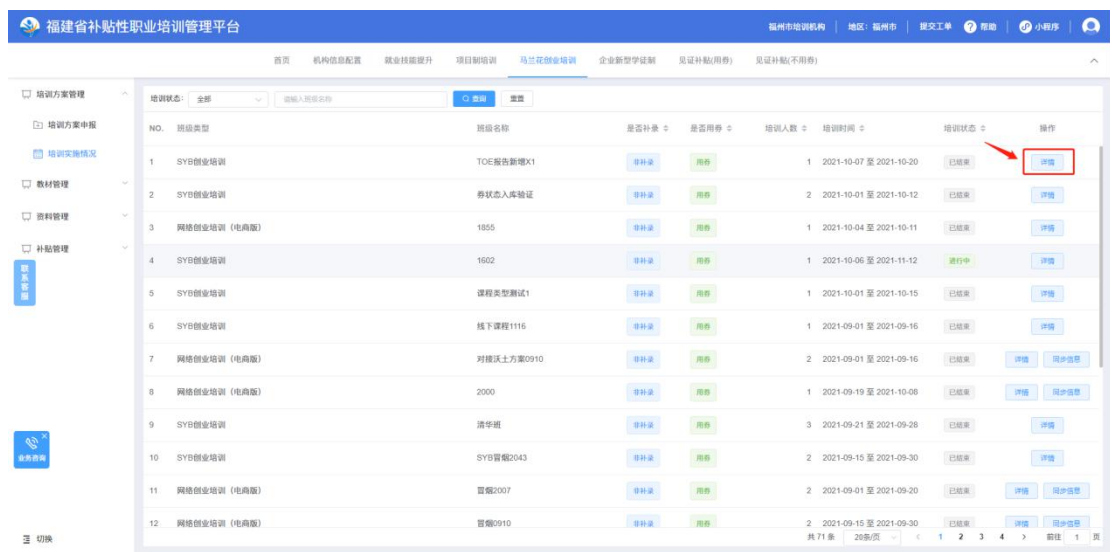
单击培训方案管理模块中的【培训实施情况】菜单，再单击详情中【证书生成】，弹框提示，单击【确定】按钮，即可生成成功；如图所示：





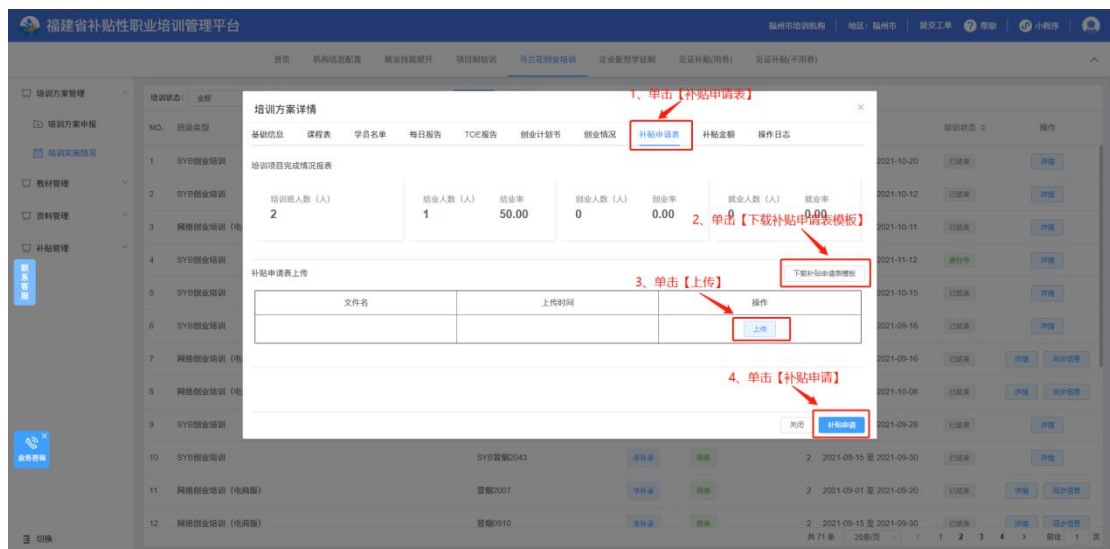
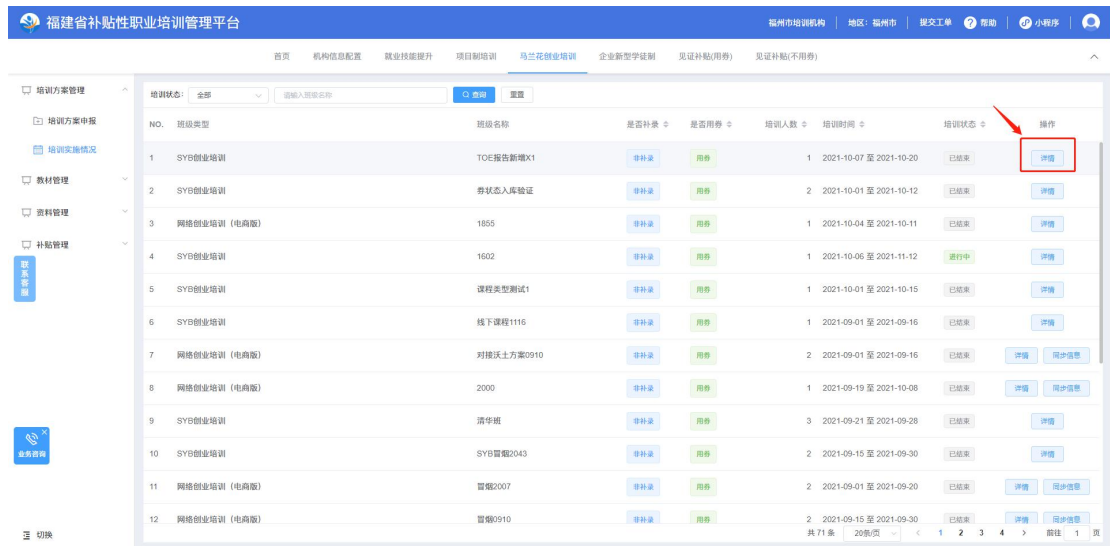
### 1.3.5 创业情况填报

单击培训方案管理模块中的【培训实施情况】菜单，再单击【详情】模块中的【创业情况】菜单，即可填报学员创业情况信息，注：创业情况填报条件须在培训方案结束之日起（方案状态为【已结束】）至补贴发放之日前，进行填报学员创业情况，逾期将无法填报；如图所示：



### 1.3.6 补贴申请

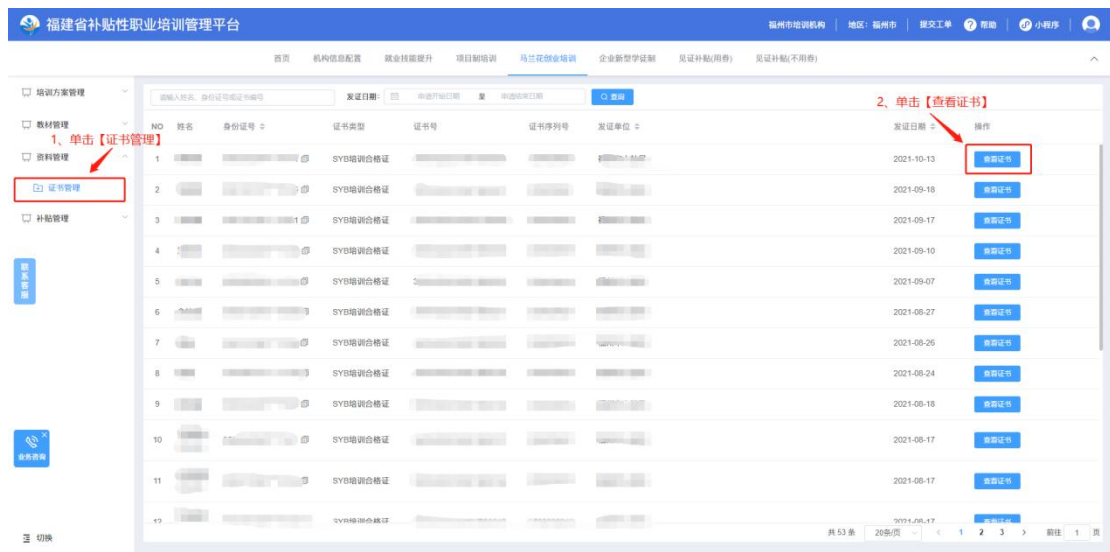
单击培训方案管理模块中的【培训实施情况】菜单，跳转培训实施方案列表页面，单击需要申请补贴方案【详情】按钮，跳转培训方案详情页面单击【补贴申请表】菜单，下载补贴申请表模板并上传盖章后的补贴申请表，再单击【补贴申请】按钮；注：补贴申请须在培训方案结束之日起，发证之后，即可申请补贴；一个方案只能发起一次申请；如图所示：



## 1.4 资料管理

### 1.4.1 证书管理

培训机构通过证书管理页面进行查询学员证书信息，单击资料管理模块中的【证书管理】菜单，跳转所获取证书学员列表，再单击【查看证书】按钮，即可可预览证书；



## 1.5 补贴管理

### 1.5.1 补贴进度查询

培训机构通过补贴申请页面可查询所申报方案的补贴进度，单击补贴管理模块中的【补贴进度查询】菜单，即可查看补贴进度：

NO.	班型类型	班型名称	是否补贴	是否用券	培训人数	补贴人数	补贴状态	补贴金额 (万)	培训时间
1	SYB创业培训		非补贴	用券	2	1	已发放	¥0.12	2021-09-01 至 2021-09-16
2	SYB创业培训		非补贴	用券	1	1	已发放	¥0.12	2021-09-01 至 2021-09-09
3	SYB创业培训		非补贴	用券	4	4	已发放	¥0.48	2021-08-01 至 2021-08-12
4	SYB创业培训		非补贴	不用券	1	1	已发放	¥0.12	2021-08-08 至 2021-08-12
5	SYB创业培训		非补贴	用券	3	3	已发放	¥0.36	2021-08-01 至 2021-08-12
6	SYB创业培训		补贴	不用券	2	1	申请通过	¥0.12	2021-07-01 至 2021-07-20
7	SYB创业培训		补贴	不用券	2	1	申请通过	¥0.12	2021-07-01 至 2021-07-11
8	SYB创业培训		补贴	不用券	2	1	已发放	¥0.12	2021-07-01 至 2021-07-06
9	SYB创业培训		非补贴	不用券	3	2	申请通过	¥0.24	2020-06-20 至 2020-07-07
10	SYB创业培训		非补贴	不用券	2	2	已发放	¥0.24	2021-06-24 至 2021-06-29
11	SYB创业培训		非补贴	不用券	3	1	申请通过	¥0.12	2021-06-07 至 2021-06-20