

# 北京东方凯姆质量认证中心文件

农机认（综）〔2016〕5号

---

## 关于开展 2016 年度 CCAA 继续教育培训 网络课程的通知

认证中心各认证人员、相关岗位工作人员：

根据中国认证认可协会《认证人员继续教育管理方案》的有关要求，中心拟对所有在 CCAA 注册（确认）资格的审核员和检查员进行网络课程继续教育培训。各位学员应在规定培训时间内完成网络课程内容的学习及相应的课程考核，CCAA 负责对课程结果进行验收，验收合格者发放统一的培训证书。相关事项通知如下：

### 一、培训时间

2016 年 8 月 1 日——2016 年 10 月 31 日。

### 二、培训网站地址

中国认证认可协会网络培训平台( <http://pxpt.ccaa.org.cn> )。

### 三、培训人员范围

中心专职、兼职认证人员及岗位工作人员。

#### 四、培训内容

根据《认证人员继续教育管理方案》的规定，经中心确定学习课程安排如下：

课程名称	全球市场准入 (专业课程, 8 学时)	项目质量管理 (专业课程, 10 学时)	良好认证审核案 例(三)(通用课 程, 8 学时)
注册资格			
强制性产品认 证检查员	✓		✓
质量管理体系 审核员		✓	✓
岗位工作人员		✓	

#### 五、培训费用及购买方式说明

CCAA 以网络形式开展的课程培训费为 100 元/课。兼职检查员、审核员请登录个人网络培训平台自行购买（购买方法详见附件 1）。购买时间为：2016 年 8 月 1 日至 2016 年 8 月 12 日。购买后，请发送截图至联系人邮箱。

#### 六、培训流程

本次继续教育网络课程学习在中国认证认可协会网站 CCAA 网络学习平台上进行，按 CCAA 网络培训流程指南操作（详见附件 2）。请各位学员在通过考试后将证书用截图的方式保存下来，并填写学习情况反馈表（详见附件 3），一并发

送至联系人邮箱。

## 七、要求

为加强人员管理，中心将对本次培训考核不合格者按有关规定进行处理。对无故不按时参加培训课程学习的人员，将停止其明年年度确认及再注册申请。

## 八、其他

如有遗忘网络培训平台登陆账号密码的人员，请与联系人沟通重置登录密码，并请各位学员牢记自己的账号、密码，以便今后顺利参加 CCAA 继续教育网络授课培训。

联系人：综合管理部武雪

电话：010-59199076

传真：010-59199077

Email: 153313088@qq.com

附件： 1. 2016 年度 CCAA 继续教育培训课程网络购买指导书

2. CCAA 网络培训流程指南

3. 学习情况反馈表

二〇一六年八月一日

---

抄送：存档

---

北京东方凯姆质量认证中心

2016年8月1日印发

---

附件 1:

## 2016 年度 CCAA 继续教育培训课程网络购买指导书

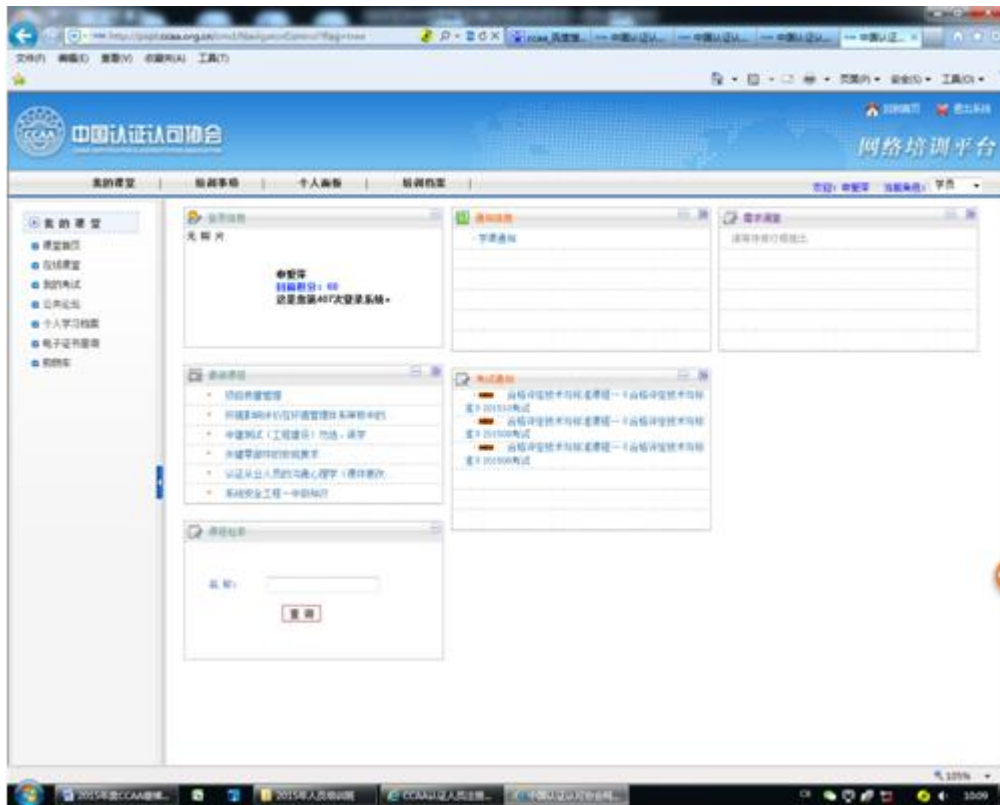
1. 在浏览器地址栏中输入：<http://www.ccaa.org.cn/>。



2. 点击左上方子站窗口中的“网络培训平台”（红色字体）后，进入网络培训平台页面。在左上角的登录中输入用户名和密码登录系统。以前通过此系统学习过的学员无需注册,用已有的用户名和密码登录。新进用户需要注册使用。



3. 登录后页面如下图



4. 点击页面左边我的课堂下边的“购物车”，进入下图页面。



5.点击第四项“课程”。



6.进入选课页面。

(1) 在通用课程里选择“良好认证审核案例（三）”，点击橙色按键后显示已加入到购物车。（请根据您的注册资格选择是否购买本课程）

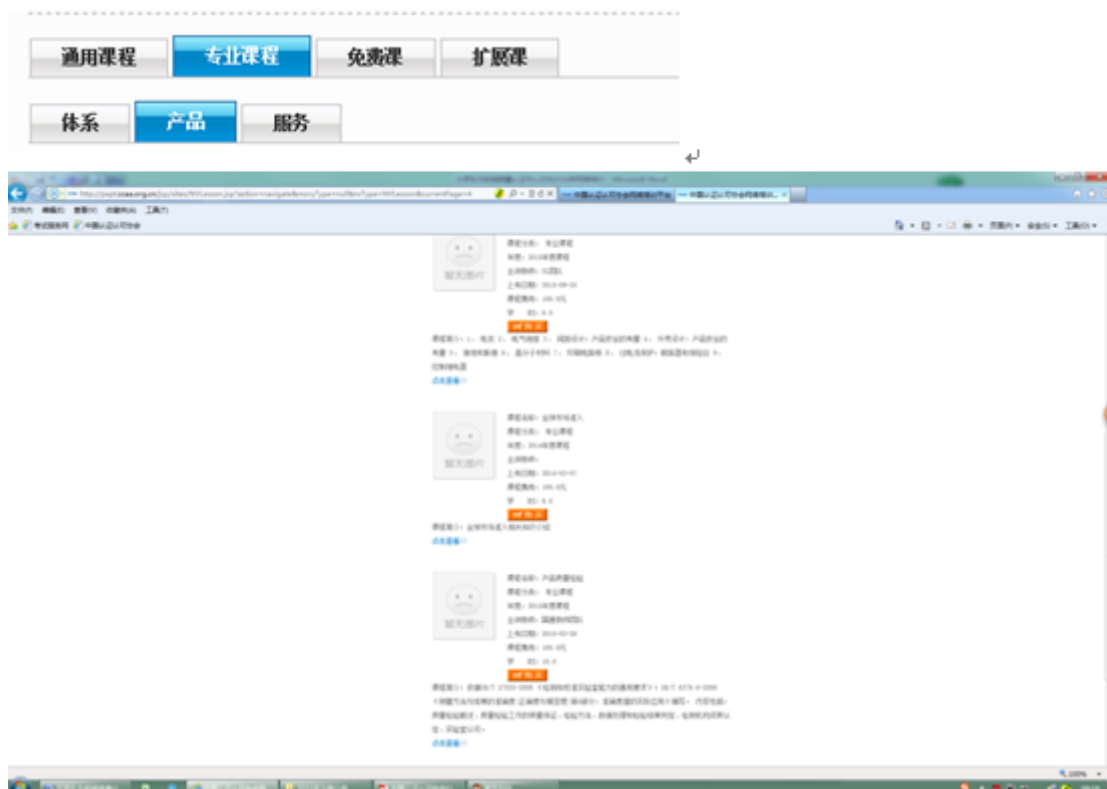


(2) 在专业课程-体系中选择“项目质量管理”，点击橙色按键后显示已加入到购物车。（请根据您的注册资格选择是否购买本课程）





(3) 在专业课程-产品中选择“全球市场准入”，点击橙色按键后显示已加入到购物车。（请根据您的注册资格选择是否购买本课程）



7.购买完课程后，将页面拉到最底端，点击查看购物车。



8.进入购物车后出现下图页面，请确认是否为您要选择的课程。点击“确认支付”。



9.点击“确认支付”后出现下图，点击“同意”。





10. 点击“同意”后出现下图页面，点击“确认”：


课程名称	授课老师	课程费用（单位：元）
全球市场准入	暂无教师	100.00
良好认证审核案例（三）	暂无教师	100.00
总 计		200.00

11. 点击“确认”后，出现下图页面，请选择支付的银行卡点击“确认支付”。



## 附件 2:

### CCAA 网络培训流程指南

1、注册：登陆网站(<http://www.ccaa.org.cn/>)，点击左上角网络培训平台  进入 CCAA 网络培训平台界面。未注册的人员点击左上角“注册”。注意：(1) 保证“身份证”信息和“注册领域-级别-类别”信息的真实完整（涉及多个体系的人员务请填写全部信息，确保不漏项）；(2)“用户名”和“密码”均使用数字或字母八位以上；(3)“真实姓名”必须填写中文真实姓名（境外人士除外），该姓名将显示在网络培训课程所颁发的电子证书上；(4) 用户应认真如实填写发票信息，如不需发票则不填写；(5)注册成功后请记住自己的用户名、密码，以便今后上课使用。已注册人员可以直接登录培训系统。

2. 购买流程：详见附件 1 购买指导书。

3. 进入网络平台学习：进入 CCAA 网站，点击左上角的网络培训平台，一般要求学习时间达到 6 小时以上方可进行考试，成绩达标后即可得到考试合格证书（网络培训平台自动生成，请各位学员用截图的方式将证书打印保存，以备注册使用）。

如有疑问请与联系人联系，祝大家工作顺心并顺利通过考试！

附件 3:

### 学习情况反馈表

序号	姓名	开通课程名称	开通时间	完成学习时间

注:请各位审核员、检查员完成学习后,将此反馈表返回至认证中心人员管理岗处。