文档编号: 2022042801

分册名称:

第1版 第1册/共1册

# 驾驶员计时培训管理平台

# 学员端操作手册

# 长春市辉鸿网络科技有限公司

总页数	71 正文	66	附录	生效日期	
编制			批准		

# 变更履历

修改编号	版本	修改内容	修改人	修改日期
01	1.0.0	初版	夏同龙	2022/4/28
02	1.0.1	修正版	夏同龙	2022/4/30
03	1.0.2	新增安全防疫功能	夏同龙	2022/5/10
		21		
	74.72			
		x ) X		
	1			
	12×3			
长春市	辉鸿网络科技有限	限公司		- 2 -

		目录
1前提		6 -
2 登录		
2. 1	完善学员信息	
	2.1.1 设置登录密码	
	2.1.2 上传培训合同	8 -
	2.1.3 提交学员数据	9 -
3 首页		10 -
3. 1	学员类型	11 -
	3.1.1 成为 VIP	12 -
3. 2	消息	17 -
	3. 2. 1 消息列表	17 -
	3. 2. 1. 1 已读消息	- 18 -
	3. 2. 1. 2 未读消息	- 19 -
	3. 2. 1. 3 删除消息	- 19 -
3. 3	练车场地	19 -
	3.3.1 驾校场地	19 -
	3. 3. 2 社会科二场地	21 -
	3.3.3社会科三场地	22 -
	3.3.4 联合场地	23 -
3. 4	与业教练	- 23 -
	3.4.1 拨打电话	- 24 -
	3.4.2 更换教练	- 25 -
3. 5	违规投诉	26 -
	3.5.1 投诉教练	27 -
	3.5.2投诉驾校	28 -
	3.5.3 查看投诉进度	29 -
3.6	,主题活动	30 -
3. 7	'理论学习	- 30 -
	3.7.1 有效学时	31 -
长春市辉	鸿网络科技有限公司	- 3 -

3.7.2 有效学时查看		36 -
3.8 预约练车		36 -
3.8.1 查看练车排课		36 -
3.8.2 预约练车		37 -
3.9 练车轨迹		38 -
3.9.1 查看练车轨迹列表	<u> </u>	38 -
3.9.2 查看轨迹	17	39 -
3.9.3 练车评价		40 -
3.9.4 查看评价	X	41 -
3.10 成绩查询		42 -
3. 11 培训学时		43 -
3.12 最近三天练车的时间安排表		44 -
3.12.1 拨打电话		45 -
3.13底部菜单栏		46 -
3.14 安全防疫	173	46 -
4 活动		47 -
4.1 参与活动		48 -
5 学时		49 -
5.1 学时列表		49 -
5.2 查看理论学习学时详细		50 -
5.3查看练车学习学时详细	<u>×</u>	51 -
5.3.1 查看评价	1772	52 -
5.3.2 练车评价		53 -
5.3.3查看练车轨迹		54 -
6 我的		55 -
6.1 培训类型		56 -
6.2学员信息		56 -
6.2.1 姓名变更		57 -
6.2.2修改密码	4	58 -
6.2.3 等级变更		59 -
长春市辉鸿网络科技有限公司		- 4 -

6. 2. 4 电话变更		60 -
6. 2. 5 性别变更		61 -
6.2.6学历变更		62 -
6. 2. 7 职业变更		63 -
6.2.8 地址变更	- zy N	64 -
6.3 培训教练		65 -
6.3.1 拨打电话		66 -
6.3.2 更换教练		- 67 -
64合同与曹据	× X	- 68 -
6.5 在山河天泊		60
	S/A	
0.0 字的转移	-	69 -
6. / 专禹各服	35	7/0 -
123		
	3K	
- X-11		
NY Y	X	
-XK		

# 1前提

用户在驾驶员培训学校成功报名后,需要在驾驶员计时培训平台建立学员档案,建档成 功后即可获得驾驶员计时培训管理平台学员端的账号和密码。一般的,学员的身份证号即为 登录账号,初始密码为身份证号后六位,学员首次登录时需要完善信息才能正常使用(完善 信息详见 2.1 完善学员信息)。

#### 2 登录

驾训平台的学员端通过"驾训计时平台"公众号底部菜单"学员端"进入登录页面,在 登陆页面需要填写身份证号码和密码,同时需要用户点击"阅读并同意《学员端相关条款》"。 点击登录完成登陆操作(如图 1)。

由于初始密码比较简单,建议学员登录后,通过"我的"->"学员信息"->"登录密码" 进行密码修改。



## 2.1 完善学员信息

学员首次登录驾训计时平台学员端,需要先完善学员信息才能正常使用。需要学员操作 完善的信息内容包括姓名、电话、登录密码、上传培训合同。



#### 2.1.1 设置登录密码

点击学员信息,进入学员信息页面,需要学员自行更改初始密码,输入新的登录密码和 确认登录密码,点击保存按钮,完成第一步操作。



#### 2.1.2 上传培训合同

设置完登录密码后,向上滑动屏幕,进入第二步,确认培训车型,上传培训合同。点击 "+"按钮上传培训合同照片。完成后可向上滑动屏幕,进入最后一步提交。

8 🔅 llı." III." ac		(a) (99) 8:50	
×	驾训计时平台学员端		
:	完善培训信息		
光海辺初祝			
日陸到外知り	,山圳百阿定里安时低活。		
	培训车型 C2		
培训合同			
	+		
		A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	

2.1.3 提交学员数据

完成第一步和第二步后,进入提交信息页面,学员需要认真阅读需知内容。确认无误后, 点击提交按钮,完成学员数据提交工作。成功后将进入驾训平台学员端首页。



3 首页

首页主要由5部分构成,顶部信息栏、上部轮播图、中部九宫格、下部展示区以及底部 菜单栏。

顶部信息栏展示用户姓名(含问候语)、学员类型(普通学员或者 VIP 学员)、培训类型 (例如 C1、C2 等)、培训状态(如培训中、已结业等)以及消息(铃铛图标,角标数字表示 未读信息数量)。

轮播图主要展示活动及宣传图片。

九宫格展示的功能包括练车场地、专业教练、违规投诉、主题活动、理论学习、预约练 车、练车轨迹以及成绩查询。

下部展示区包含两部分内容,一是培训学时展示,一是最近三天练车的时间安排表。以 C1 培训内容为例,在培训学时展示内容包括科一、科二、科三、科四的有效学时,还有理



#### 3.1 学员类型

学员类型包括普通学员和 VIP 学员。普通学员购买 VIP 服务即可成为 VIP 学员,并可享 受 VIP 服务。VIP 服务内容除了基础功能、电子档案、培训计时、主题活动、教练排课外, 还包含教练更换、学员约课、理论真题、精选视频、轨迹查询、学时查询、学员投诉、培 训评价以及专属客服。

注:VIP 服务购买价格以平台实际价格为主,本文截图中展示的价格仅供图文解说参考。

VIP 服务的有效时长为培训期或 1 年+3 年的数据存储期。培训期指的是学员成功报名之 日开始到领取结业证之日为止。



3.1.1 成为 VIP

学员成为 VIP 学员需要在 VIP 服务页面购买 VIP 服务,进入购买 VIP 服务页面的方式有如下五种:

1)学员点击首页顶部信息栏"学员类型"进入 VIP 学员页面,点击支付按钮即可购买 VIP 服务;

HH

	) 🤶 الد <sup>64</sup> الد. <sup>65</sup> م	3		971 9:20	
	×	驾训计时平	<sup>2</sup> 台学员端		
	王晶 你好!	普通学员	2 培训中	<b>9</b> 2	
	V	*	支青咖	户战 Contract	
	< ⊘ <	0	Ø	•	
	练车场地	专业教练	违规投诉	主题活动	
	e		$\odot$	$\bigcirc$	
	理论学习	预约练车	练车轨迹	成绩查询	
	Ⅰ 培训学时				
\$ YST	科	科二	科三	科四	
	0/12	0/14	0/24	0/10	
	理说	学习	预约线	<del>新</del> 车	
			╆╜╜╜ ═ <sub>╕ᆂᢟᢒ</sub> ╴		
	┃ 最近练车安	?排(三天)		12	
		品动	(L) 学时	<b>只</b> 我的	

2) 学员点击首页"专业教练"进入专业教练页面,点击"更换教练"可触发购买 VIP RX-服务,点击"去了解"即可进入 VIP 服务购买页面。



3) 学员点击首页"违规投诉"进入违规投诉页面,点击"投诉教练"或者"投诉驾校" 可触发购买 VIP 服务,点击"去了解"即可进入 VIP 服务购买页面。



4) 学员点击首页"理论学习"进入理论学习页面,点击"真题 100"或者"精选 500 题"可触发购买 VIP 服务,点击"去了解"即可进入 VIP 服务购买页面。也可在理论学习也 页面中橙色三角提示处点击"升级"进入 VIP 服务购买页面。





5)学员点击首页"预约练车"进入预约练车页面,选择练车日期后点击"+"预约练车 可触发购买 VIP 服务,点击"去了解"即可进入 VIP 服务购买页面。

H.



6) 学员点击"我的"→"学员信息"→"等级"进入 VIP 服务购买页面。详见 6.2.3
 等级。

#### 3.2 消息

学员在消息模块可查看来自教练、驾校(平台)以及系统发来的消息内容。如教练排课 通知、教练更换通知、活动通知等,系统会将这些消息(标记为未读)发送到学员端,并在 消息模块进行消息数量提示。

3.2.1 消息列表

在消息列表中包含两种状态,一种是已读,一种是未读(含有未读印章标识)。学员点 击未读信息时,未读信息状态即变更为已读,同时原右侧的未读印章标识会消失。

	9 🤶 III. <sup>28</sup> III. <sup>28</sup> 800		٩ (	961 9:31		
	×	驾训计时平台学	员端			
	<	消息	KES,			
	<b>排课练车</b> 您的教练已为	2021 加您安排了2022-04-3		55 × 请		
	<b>排课练车取</b> 您的练车(20:	肖 2021 22-04-30 09:00)已被	2-04-3	<sup>3</sup> ×		
	<b>预约练车结</b> 算 您的预约练车	<b>果</b> 2022 5年申请已确认通过,请准		24 ×	$\langle \rangle$	
E H	<b>预约练车结</b> 野 您的预约练车	<b>果</b> 2022 印请已确认通过,请准	2-04-			
	<b>排课练车</b> 您的教练已为	202 您安排了2022-04-30	13	92 × 请		
	<b>排课练车</b> 您的教练已为	2022 1您安排了2022-04-30	2-04-3 0 09:0	,3 × 请…		
	<b>预约练车结</b> 野 您的预约练车	<b>果</b> 2022 申请已确认通过,请准	2-04-3	14 ×	$\langle \rangle$	
	预约练车结果	₹ 2023	2-04-3			
			- X	3X		

3.2.1.1 已读消息

已读消息可以反复查看,也可删除(详见 3.2.3 删除消息),点击已读消息可查看消息的详细内容。

	00 B 56.11  46.11  🔶 🛇		961 9:31		
	×	驾训计时平台学员站	ж.		
	<	消息			
	排课练车				
	排课练车取消	肖 2022-04	Car X		
	您的练车	$\langle \rangle^2$	I CAR WAY		
	预约练		34 ×		
	您的预验	$\sim$		X.	
\$ 2	预约练	排课练车	KA NOX		
	您的预测您的	的教练已为您安排了202	2-04-		
7	30	09:00的练车,请准时参加	Q.		
	<b>排和未</b> 35	-X	1×=		
	VEAL DAYS		A Maren		
	排课练车	2022-04			
	您的教练已为		(末連)		
			e	17	
	预约练车结野	。 <b>果</b>	- Cart X		
4.5			(A)		
\$ Y)	预约练车结界	果 2022-04	(Ca)		

3.2.1.2 未读消息

教练点击未读消息(含有未读印章标识),查看消息内容。此未读消息将变为已读消息, 原右侧未读印章标识会消失。未读消息也可删除。

3.2.1.3 删除消息

在消息列表中,教练可以点击列表数据右上角的"x"按钮,即可删除消息。已读消息 和未读消息均可删除。

3.3 练车场地

在练车场地模块,学员可以查看所报驾校可以练车的场地信息、社会科二场地信息、社 会科三场地信息以及联合驾校场地。场地信息包括地理位置(高德地图标记)以及导航功能。

学员在首页点击练车场地可进入练车场地页面。通过菜单栏可切换各个场地列表。

3.3.1 驾校场地

一般的,一个驾校有一块或者两块练车场地。在驾校场地列表中会展示这些场地的地址信息,点击列表中的场地,即可进入该场地的地理位置。





3.3.2 社会科二场地

社会科二场地是由交通部门指定的能为驾驶员考试提供标准科目二考试场地的场所。学员可通过此功能查看所有科目二考试场地的地理信息,并享受高德精准导航。



3.3.3 社会科三场地

社会科三场地是由交通部门指定的能为驾驶员考试提供标准科目三考试场地的场所。学员可通过此功能查看所有科目三考试场地的地理信息,并享受高德精准导航。



3.3.4 联合场地

联合场地是由少数驾校发起的将各自所属场地进行联合以达到彼此间场地公用的场地, 联合场地属于驾校间自发行为,不提倡,不推荐。

#### 3.4 专业教练

在专业教练模块学员可以查看本驾校所有优秀教练的信息列表。并且可以通过拨打电话 的方式快捷联系教练,也可以在此处更换教练。更换教练是 VIP 服务功能,需要购买 VIP 服务才能使用(购买 VIP 的方法详见 3.1.1 成为 VIP)。

学员在"我的"->"培训教练"页面也可完成变更教练等操作(详见 6.3 培训教练)。



3.4.1 拨打电话

学员点击教练信息,弹出可操作列表,选择拨打电话,弹出快捷菜单,内容包括呼叫、 复制和添加到手机通讯录。

×	。 驾训计时平台学员端	ᅠ �	K	
<	专业教练			
	<b>张岩</b> 职务:实操教练 教龄:8月			
<b>(</b> 呼叫	<b>田教练</b> 职务:实操教练 教龄:6月		$\mathbf{\delta}$	
复制			K	
添加到手	机通讯录			
	<b>复同応 当前效</b> 练 职务:实操教练 教龄:24月 ★★★★★★ ★ 4.97分			
	拨打电话		R	

3.4.2 更换教练

更换教练服务是 VIP 服务内容,需要学员购买 VIP 才可使用。

学员点击教练信息,弹出可操作列表,选择更换教练。如果学员是普通学员,则弹出购 买 VIP 服务提示(详见 3.1.1 成为 VIP)。**如果学员是 VIP 学员,则直接发送更换教练请求** 给该教练,等待教练处理,学员会根据教练的处理结果收到相应的通知(详见 3.2 消息)。

需要注意的是, VIP 学员有两次更换教练的机会。如果更换教练成功,则该学员之前的 排课信息将会重置,排课内容将会由新教练重新安排或者该学员主动约课。



### 3.5 违规投诉

#### 违规投诉服务是 VIP 服务内容, VIP 学员可以在该模块对教练和驾校进行投诉。

学员点击违规投诉进入违规投诉页面,可在该页面看到以往投诉内容列表。其中已处理 完成的内容右侧以绿色标记,处理中的信息右侧以橙色标记且含有"处理中"印章标识。



3.5.1 投诉教练

当 VIP 学员在练车学习过程中遇到违规或者不公平待遇等遭遇时,可以通过投诉教练进 行投诉处理。平台系统接到投诉后,会在7个工作日内给与处理,并将处理结果以通知的 形式发送给该学员。VIP 学员有5次投诉教练的机会。

VIP 学员点击违规投诉右侧 "+" 按钮, 弹出操作菜单, 选择投诉教练, 进入投诉教练 页面, 在该页面内, 学员需要选择投诉问题类型, 并填写投诉内容, 然后点击提交即可完成 投诉操作。新投诉的内容将会在违规投诉列表中显示, 状态为处理中(信息右侧含有"处理 中"印章标识, 颜色为橙色) 其中投诉类型包括:收钱收物、行为低俗、排课问题、练车问 题以及其他问题。



3.5.2 投诉驾校

当 VIP 学员在练车学习过程中遇到驾校的不公平待遇等遭遇时,可对驾校进行投诉处理。 平台系统接到投诉后,会在 7 个工作日内给与处理,并将处理结果以通知的形式发送给该 学员。VIP 学员有 2 次投诉驾校的机会。

VIP 学员点击违规投诉右侧 "+" 按钮, 弹出操作菜单, 选择投诉驾校, 进入投诉驾校 页面, 在该页面内, 学员需要选择投诉类型, 并填写投诉内容, 然后点击提交即可完成投诉 操作。新投诉的内容将会在违规投诉列表中显示, 状态为处理中(信息右侧含有"处理中" 印章标识, 颜色为橙色)。其中投诉类型包括:收钱收物、管理问题、合同问题、退费问题 以及其他问题。



#### 3.5.3 查看投诉进度

在违规投诉列表下,点击投诉信息即可进入详细页面。在详细页面中可查看此条投诉内 容的详细内容和处理记录,包括处理状态和结果。



#### 3.6 主题活动

在主题活动模块,学员可以参与平台或者驾校发布的各项活动。

主题活动可以在首页的轮播图位置查看并点击进入活动列表页面,也可以在九宫格内点 击主题活动进入活动列表页面,在底部菜单栏点击活动也可以进入活动列表页面(详见4 活动)。在活动列表页面点击相应活动即可进入参与活动页面(详见4.1参与活动)。

#### 3.7 理论学习

理论学习模块为学员提供了丰富的理论学习知识,是学员累计理论学习有效学时的重要途径。学员可以在本模块进行章节练习、随机练习、模拟测试、精选 500 题、真题 100 题以及各项练车教学视频。其中精选 500 题和真题 100 是 VIP 服务项目,需要学员购买 VIP 长春市辉鸿网络科技有限公司 - 30-

**服务才能使用**。在页面中部,普通学员可以在橙色三角提示处点击"升级"进入 VIP 服务购 买页面(详见 3.1.1 成为 VIP)。



3.7.1 有效学时

学员需要有足够的有效学时累计才能进行相关考试。本平台为学员提供了线上学习累计 有效学时的途径。为了防止学员不正当学习通过刷题累计学时的,视为无效学时,若以此蒙 蔽考试中心进行考试的,相关部门会介入调查,情节严重的会取消考试资格。因此,建议学 员认真学习,积累有效学时。

在理论学习过程中,本文以 C1 相关科目的章节练习为例进行详细的说明。

点击"章节练习"进入章节练习页面。在页面内学员可以选择科一理论或者科四理论学 习。根据学习需要选择相关章节,然后点击开始测试即可进行计时学习。

需要注意的是,学习时间最长 60 分钟,开始测试后自动记录学时,如果测试中止,可 重新登录,测试将自动继续。学习过程中有防作弊和监测功能。



在测试页面内, 左侧上方显示答题人姓名以及已经答题数目, 右侧显示答题计时的倒计 时和本题分析按钮。中部显示题目及可选答案。



点击本题分析,将弹出题目分析详细页面。

× 驾训计时平台学员端

58 9:37

·...

道路交通安全法律、法规和规章

难度:20分

#### 解释:

《道路交通安全违法行为处理程序规定》 第二十五条规定,有下列情形之一的,依 法扣留车辆:有伪造、变造或者使用伪 造、变造的机动车登记证书、号牌、行驶 证、检验合格标志、保险标志、驾驶证或 者使用其他车辆的机动车登记证书、号 牌、行驶证、检验合格标志、保险标志嫌 疑的。

#### 分析:

凡是使用其他车辆证件(登记证书、行驶 证)、号牌、标志(检验合格、保险标 志),交警可依法扣留车辆,并处2000-5000元的罚款。VIP在手,科一考试不 愁!更多技巧可关注我~?

#### 选择答案时,绿色代表正确,红色代表错误。



如果学员没有完成 100 道练习题中途退出,系统会自动记录答题位置,当学员再次登录时,会提示学员继续答题。点击"知道了"即可继续进行答题练习,学时也会继续记录。



当所有练习全部完成后,系统会弹出有效学时页面。告知学员此次学习有效,同时可在 该页面查看练习的结果(答对多少,答错多少等)。点击有效学时即可返回首页或者上级页 面。



3.7.2 有效学时查看

有效学时可在"首页"培训学时处查看总学时数(详见),也可在底部菜单栏"学时" 查看详细学时记录列表(详见)。

#### 3.8 预约练车

学员在预约练车模块可以查看指定日期的练车安排情况。教练排课练车会有系统通知到 学员(通知详见 3.2.1 消息列表)。"预约练车"功能是 VIP 服务内容,需要普通学员购买 VIP 服务后才能使用。普通学员在此功能页面只能查看教练的排课练车情况。

3.8.1 查看练车排课

学员进入预约练车页面,可以看到日历表,选择日历表中的日期,即可查看该日期下的 练车排课情况。其中橙色内容为 VIP 学员发起的预约练车信息,状态为待确认,需要教练同 意方可生效。绿色内容为已确认排课练车,学员需要按照约定时间练车。



3.8.2 预约练车

预约练车只能预约未来日期的时间,例如今日是5月4日,那么可以预约练车的时间为5月5日或者以后的日期。预约练车是 VIP 服务功能,需要普通学员购买 VIP 服务才可使用 (详见 3.1.1 成为 VIP)。

VIP 学员选择练车日期后,点击下方"+"按钮,进入预约练车页面。在该页面学员需要选择学习科目(科二或者科三)、练车学时、练车的开始时间等。最后点击提交即可完成预约操作。预约申请会发送给教练,教练同意或者拒绝的结果会以消息的方式通知到 VIP 学员。



#### 3.9 练车轨迹

练车轨迹为学员练车提供了有效的练车记录,学员在实际练车后,可在此功能模块查看 练车轨迹。查看练车轨迹明细是 VIP 服务功能,普通学员只能看到练车轨迹列表。学员还可 以在此处对练车情况进行评价。

学员在"学时"模块学时列表中通过点击练车学时记录也可以查看练车轨迹(详见 5.3.3 查看练车轨迹)。

3.9.1 查看练车轨迹列表

学员点击"首页"中九宫格内的"练车轨迹"进入练车轨迹列表页面。在该页面学员可 以点击"待评价"弹出功能列表,选择"练车评价"进入练车评价页面(详见 3.9.3 练车评 价),选择"查看轨迹"进入查看轨迹页面(详见 3.9.2 查看轨迹)。



3.9.2 查看轨迹

VIP 学员点击查看轨迹按钮进入查看轨迹页面,在该页面可以看到学员在该时间段内的 练车轨迹动画。其中橘色小车代表学员驾驶车辆,轨道线路表示行车轨迹。

HHAN



#### 3.9.3 练车评价

学员点击练车评价进入练车评价页面,在该页面内学员需要填写练车星级(1-5 星)以 及评价内容。然后点击提交按钮即可完成本次评价,点击取消按钮则取消评价返回列表页。 评价成功后,该条信息右侧"待评价"按钮会消失,同时再次点击该条信息,可查看评价内 容(详见 3.9.4 查看评价)。

中市



3.9.4 查看评价

在列表中信息右侧没有"待评价"按钮的消息点击后会弹出查看评价按钮,在弹出的功 能菜单中点击查看评价进入查看评价页面。内容显示该条信息的评价星级(1-5 星)以及评 价内容。当学员超过 7 天没有评价时,系统会自动以 3 星进行评价。



学员超7天未评价,系统自动评价

# 3.10 成绩查询

学员可在"首页"九宫格内的"成绩查询"功能查看考试成绩。内容包括科目、成绩、 状态(通过、未考试等)以及时间。



#### 3.11 培训学时

展示区的培训学时列表是学员查看各个科目有效学时的快捷入口,**在科目下方展示的数** 字即为以累计有效学时数和应累计学时数,当已累计学时数大于或等于应累计学时数时即 可报考相应科目的考试。另外在该模块还可以通过"理论学习"按钮快捷进入理论学习页面 (详见 3.7 理论学习),也可以通过"预约练车"按钮快捷进入预约练车页面(详见 3.8 预 约练车)。

89 %II %	<u>~</u>		11:16	
×	驾训计时平	台学员端		
夏小沫 你好!	VIP学员	C1 培训中	<b>9</b>	
<b>F</b> F			线	
③ 练车场地	<b>公</b> 专业教练	超规投诉	主题活动	
<b>〕</b> 理论学习	(日) 预约练车	② 练车轨迹	<b>⑦</b> 成绩查询	
培训学时				17
科-	科二	科三	科四	
1/12 理论	0/18 法学习	6/24 预约约	1/10 条车	
	> / <b>ग</b> :	<b>卷川山</b> — 51.65		
最近练车安	<b>z排(三天)</b>	-111-		
	<b>借</b> 活动	(L) 学时	<b>只</b> 我的	

#### 3.12 最近三天练车的时间安排表

最近三天练车的时间安排表中,学员可以快捷查看最近三天的练车排课信息,在该列表 中可以点击列表,在弹出的菜单列表中点击拨打电话快捷联系教练。



3.12.1 拨打电话

学员点击拨打电话按钮,可在弹出的对话框中直接拨打电话、复制电话号码或者将电话 号添加到手机通讯录。

NET THE REAL

888 × 111 × 111 ÷ 74			@ 😰 11:22	
×	驾训计时平	2台学员端		
A	*	支青咖	护战	7
③ 练车场地	25 专业教练	<b>②</b> 违规投诉	主题活动	
(学习)	预约练车		<b>⑦</b> 成绩查询	
<ul> <li>呼叫</li> <li>复制</li> <li>添加到手</li> </ul>	机通讯录			N R
<ul><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本</li><li>日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本<!--</td--><td><b>》问</b> 排(三天)</td><td>卷小山</td><td>8</td><td>7</td></li></ul>	<b>》问</b> 排(三天)	卷小山	8	7
05月 <b>教</b> 04日 课	练:夏同龙 14 时1课时 科目	:0015:00  羽二		
	拨打	电话		

3.13 底部菜单栏

底部菜单栏主要包括首页、活动、学时以及我的。其中首页详见3首页,活动详见4 活动,学时详见5学时,我的详见6我的。

#### 3.14 安全防疫

依据《中华人民共和国传染病防治法》隐报、瞒报、谎报者需负法律责任。

疫情期间工作人员、教练员、学员等相关人员需要梅泰诺安全确认打卡,教练登录系 统后需要先进行安全防疫打卡。

学员到驾校学习练车过程中,需要自觉进行防疫打卡。全民防疫,人人有责。



4 活动

在主题活动模块,学员可以参与平台或者驾校发布的各项活动。 主题活动可以在首页的轮播图位置查看并点击进入活动列表页面,也可以在九宫格内点



击主题活动进入活动列表页面,在底部菜单栏点击活动也可以进入活动列表页面。

#### 4.1 参与活动

在活动列表页面点击活动即可进入活动详情页面进行参与。例如点击"五一活动"进入 抽奖页面,只需要填写姓名和电话即可参与抽奖,如果在活动期间中奖,则中奖信息会以通 知的形式发送给学员。



# 5 学时

学时模块主要记录学员学习累计学时的明细列表,包括理论知识的有效学时和无效学时、 练车的有效学时与无效学时。在本列表还可以完成相应的评价和查看评价。

其中只有练车学时可以评价,理论学习无需评价。

#### 5.1 学时列表

学员点击底部菜单栏的"学时"进入学时列表页面。在该页面能看到学员所有学时(包 括有效和无效学时)记录。学员可对这些记录进行评价或者查看详细。



# 5.2 查看理论学习学时详细

学员点击理论学习学时记录弹出菜单列表,点击理论学习结果进入理论学习结果页面。 在该页面可查看理论学习结果。

相對



#### 5.3 查看练车学习学时详细

练车学时记录右侧如果有"待评价"标识,表示可以点击进行评价,如果没有,则表示已经评价过,可以查看评价。学员点击练车学时记录弹出菜单列表,可以评价或者查看评价,还可以查看练车轨迹。其中查看练车轨迹是 VIP 服务内容,需要普通学员购买 VIP 服务才可使用。



5.3.1 查看评价

学员点击查看评价按钮进入查看评价页面,在该页面可看到评价星等(1-5星),评价 分数以及评价内容。如果学员超过7天没有评价,系统会自动对其进行评价。

时代



5.3.2 练车评价

学员点击"练车评价"进入练车评价页面,在该页面内学员需要填写练车星级(1-5 星) 以及评价内容。然后点击提交按钮即可完成本次评价,点击取消按钮则取消评价返回列表页。 评价成功后,该条信息右侧"待评价"按钮会消失,同时再次点击该条信息,可查看评价内 容(详见 5.3.1 查看评价)。



5.3.3 查看练车轨迹

查看练车轨迹为 VIP 服务内容, 需要普通学员购买 VIP 服务才可使用(详见 3.1.1 成为 VIP)。

VIP 学员点击查看轨迹按钮进入查看轨迹页面,在该页面可以看到学员在该时间段内的 练车轨迹动画。其中橘色小车代表学员驾驶车辆,轨道线路表示行车轨迹。

在"首页"中九宫格内练车轨迹也可查看练车轨迹(详见3.9.2查看轨迹)。



在"我的"模块,学员可以查看自己的详细信息内容,页面分上下两个部分,其中上部 显示背景图片以及姓名、身份证号、培训类型(C1、C2等)以及所属驾校名称。下部以列 表形式展示培训类型、学员信息、培训教练、合同与票据、结业证、学时转移、专属客服以 及退出系统按钮。

HHA



#### 6.1 培训类型

培训类型包括 A1、A2、A3、C1、C2 等,是学员在报名时确定的。学员端所有学习内容都由培训类型而定。

#### 6.2 学员信息

学员信息内容包括姓名、身份证号、登录密码、等级、电话号码、性别、学历、职业以 及地址。

**如果学员的姓名发生变化,除了在本页面修改姓名信息外,还需要携带身份证(更名** 长春市辉鸿网络科技有限公司 -56后的新身份证)到驾校进行信息变更。

	ي التي التي ومق 100 × 100		@ 📧 12:	26
	×	驾训计时平台学员端		÷
	<	学员信息		
	🙁 姓名		夏小沫	>
	回 身份证号	22052319	88021301	33
	🔒 登录密码	$\langle X \rangle$	*****	>
	😗 等级		VIP学员	>
	<b>⑤</b> 电话号	1504	43085927	>
	188 性别		男性	>
	🕞 学历		大专/高职	X
	🚺 职业		高校人员	2
	🧿 地址	高新区超凡大街与	创意路	>

X.

6.2.1 姓名变更

学员点击姓名,弹出姓名变更对话框,在信息栏填写新姓名,然后点击保存即可完成变 更操作。点击取消按钮可返回学员信息页面,内容不做改变。

80 %		@ ﷺ 1:(	36	
×	驾训计时平台学员	5端		
<	学员信息			
🙁 姓名		夏小沫	>	
🔳 身份证号	2205	231988021301	33	
🔒 登录密码		******	>	
😲 等级		VIP学员	>	17
🕓 电话号		15043085927	>6	$\mathcal{N}$
1 性别		男性	>	
🕞 学历		大专/高职	in the second se	
	学员信息	÷	()	
姓名	夏小沫			
	YYY.			
保	存	取消		17
			7.	

6.2.2 修改密码

学员点击登录密码,弹出修改密码对话框,只需要输入新密码和确认密码,然后嗲及保存即可完成修改密码操作。新密码与确认密码必须一致。

	ä © ∥.º' ∥.≊ a@		۱ ۱	06
	×	驾训计时平台学员	武端	
	<	学员信息		
	🙁 姓名		夏小沫	>
	回 身份证号	2205	231988021301	33
	登录密码		******	>
	🛞 等级		VIP学员	> 123
	🔇 电话号		15043085927	34
the second	(18) 性别		男性	>
		学员信息		关闭
14.77	新密码	请输入新密码		
	确认密码	请输入确认密码		
		<b></b> 保存	取消	A.

6.2.3 等级变更

学员等级分为普通学员和 VIP 学员。学员点击等级进入 VIP 服务介绍页面,可在此页面 完成购买 VIP 服务,也可查看普通学员和 VIP 学员的服务区别。



6.2.4 电话变更

学员点击电话,弹出电话变更对话框,在信息栏内填写新电话,点击保存即可完成变更操作。点击取消按钮可返回学员信息页面,内容不做改变。

田村

	800 % 'III % 'III 🕉 🖉		۵ 🚳 ۱ 1:1	09
	×	驾训计时平台学员	3端	
	<	学员信息		8
	🙁 姓名		夏小沫	(>)
	🔳 身份证号	2205	231988021301	33
	3 登录密码		******	>
	😢 等级		VIP学员	> 12
	🔇 电话号		15043085927	
	😢 性别		男性	2-
	🕞 学历		大专/高职	>
		学员信息	¢	<b>关闭</b>
	电话	15043085927		
	-X			
		<b>呆存</b>	取消	

6.2.5 性别变更

学员点击性别,弹出性别变更对话框,在性别列表中选择需要变更的内容即可完成变更 操作。点击取消按钮可返回学员信息页面,内容不做改变。



6.2.6 学历变更

学员点击学历,弹出学历变更对话框,在学历列表中选择而需要变更的内容即可完成变 更操作。点击取消按钮可返回学员信息页面,内容不做改变。



6.2.7 职业变更

学员点击职业,弹出职业变更对话框,在职业列表中选择需要变更的内容即可完成变更 操作。点击取消按钮可返回学员信息页面,内容不做改变。

![](_page_63_Figure_1.jpeg)

6.2.8 地址变更

学员点击地址,弹出地址变更对话框,在信息栏内填写新地址,点击保存即可完成变更操作。点击取消按钮可返回学员信息页面,内容不做改变。

![](_page_64_Figure_1.jpeg)

#### 6.3 培训教练

学员在培训教练功能里可查看所属驾校的所有优秀教练列表,自己的教练在列表中会由 绿色的"当前教练"标识。学员除了查看教练信息内容外还可以快捷拨打教练电话。VIP 学 员还可以在此处更换教练。如果普通学员需要更换教练,需要先购买 VIP 服务后才能使用(详 见 3.1.1 成为 VIP)。

![](_page_65_Figure_1.jpeg)

6.3.1 拨打电话

学员点击教练信息,弹出可操作列表,选择拨打电话,弹出快捷菜单,内容包括呼叫、 复制和添加到手机通讯录。

	۵۵ ۲ ۲ ۱۱ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲	④ (9%)) 10:02
	× 驾训计时平台学员端	
	〈    专业教练	
	张岩     职务:实操教练 教龄:8月     ★ ★ ★ ★ 5.00分	×
	田教练 职务:实操教练 教龄:6月 呼叫	
25	复制	
	添加到手机通讯录	
	<b>夏同龙 (当前教练)</b> 职务:实操教练教龄:24月 ★★★★★★ 4.97分	<pre></pre>
	拨打电话	LA.
	7	

6.3.2 更换教练

更换教练服务是 VIP 服务内容,需要学员购买 VIP 才可使用。

学员点击教练信息,弹出可操作列表,选择更换教练。如果学员是普通学员,则弹出购 买 VIP 服务提示(详见 3.1.1 成为 VIP)。**如果学员是 VIP 学员,则直接发送更换教练请求** 给该教练,等待教练处理,学员会根据教练的处理结果收到相应的通知(详见 3.2 消息)。

需要注意的是, VIP 学员有两次更换教练的机会。如果更换教练成功,则该学员之前的 排课信息将会重置,排课内容将会由新教练重新安排或者该学员主动约课。

![](_page_67_Picture_1.jpeg)

## 6.4 合同与票据

学员在学习过程中产生的合同、支付票据等,可通过本功能完成上传,作为档案进行留存。在此处可以进行下载和查看。

![](_page_68_Picture_1.jpeg)

# 6.5 结业证

学员所有考试科目合格后,培训学校会下发结业证(纸质版或者电子版)。在此可查看 电子版结业证。

#### 6.6 学时转移

学员因个人原因退学后,并再次报名学习是,可通过申请退学前的学时转移。学时转移 只能转移有效学时。

![](_page_69_Picture_1.jpeg)

# 6.7 专属客服

专属客服是 VIP 服务内容, 普通学员需要购买 VIP 服务才可使用。专属客服是为 VIP 学员提供一对一服务的专用服务窗口。VIP 学员可以在此与专属客服人员进行一对一的沟通。

![](_page_70_Figure_1.jpeg)