

《CCAA 综合服务平台》

认证人员管理模块使用说明书

文档名称： 第一阶段认证人员管理模块使用说明书

拟制： 李先福、李允正、翟明泽、赵术仁

审核： 颜聪

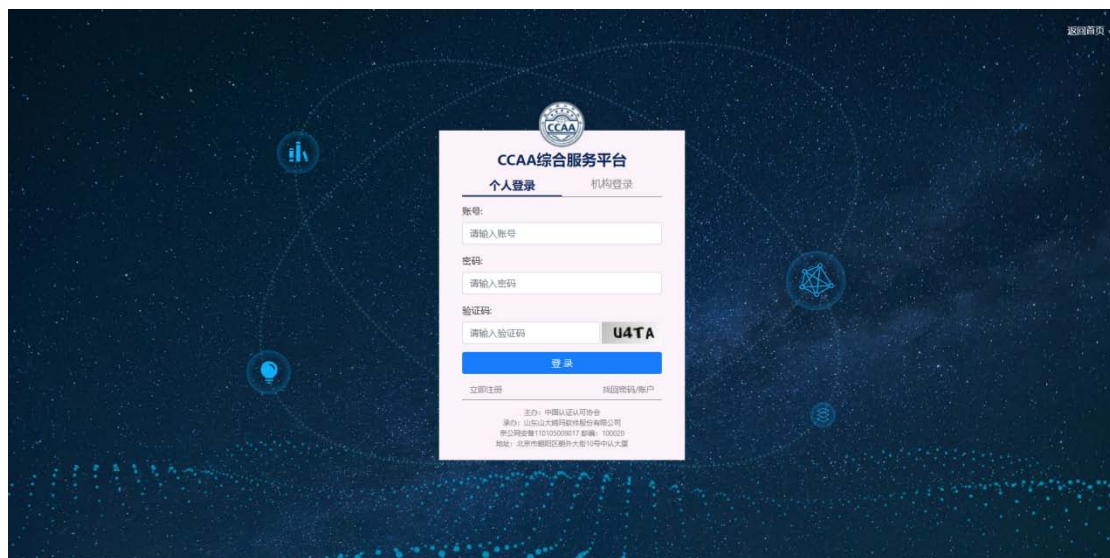
山东山大鸥玛软件股份有限公司

目 录

| | |
|-----------------------|----|
| 1. 个人登录 | 3 |
| 1.1. 登录首页 | 3 |
| 2. 个人注册 | 4 |
| 2.1. 注册地址 | 4 |
| 2.2. 个人注册 | 4 |
| 3. 认证人员管理 | 7 |
| 3.1. 人员注册 | 7 |
| 3.1.1. 发起申请 | 7 |
| 3.1.2. 暂存草稿箱 | 9 |
| 3.1.3. 业务查询 | 10 |
| 3.1.4. 个人缴费 | 11 |
| 3.1.5. 专家评价人员注册 | 12 |
| 3.2. 年度确认 | 14 |
| 3.2.1. 发起申请 | 14 |
| 3.2.2. 业务查询 | 15 |
| 3.3. 人员转换执业机构 | 16 |
| 3.3.1. 发起申请 | 16 |
| 3.3.2. 业务查询 | 18 |
| 3.4. 申诉 | 18 |
| 3.4.1. 发起申诉 | 18 |
| 3.4.2. 业务查询 | 19 |
| 3.4.3. 专家评价申诉 | 19 |
| 3.5. 投诉 | 21 |
| 3.5.1. 发起投诉 | 21 |
| 3.5.2. 业务查询 | 22 |
| 4. 人员考试 | 22 |
| 4.1. 考试报考申请 | 22 |
| 4.2. 考生成绩复核申请 | 24 |
| 5. 人员培训 | 27 |
| 5.1. 备案课程管理 | 27 |
| 5.1.1. 教师绑定课程类别 | 27 |
| 5.1.2. 备案课程教师确认 | 28 |
| 5.1.3. 教师解绑课程 | 28 |
| 5.2. 培训计划管理 | 29 |
| 5.2.1. 培训计划教师确认 | 29 |
| 5.3. 网络课程 | 30 |
| 5.3.1. 网络课程专家评价 | 30 |
| 5.3.2. 老课复审专家评价 | 31 |

1. 个人登录

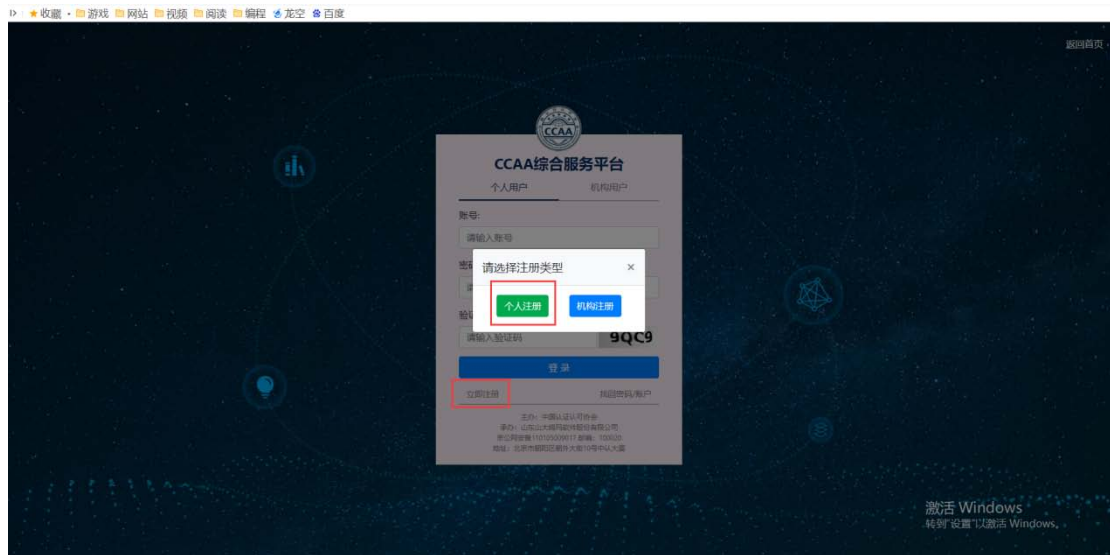
1.1. 登录首页



2. 个人注册

2.1. 注册地址

个人用户在登录页，点击立即注册，选择个人注册选项，进入个人注册页面。



2.2. 个人注册



个人用户设置登录账号和密码，填写个人信息，系统会根据身份证号自动获取用户性别和出生日期；并且会自动验证证件号码、手机号码、邮箱，判断是否重复注册。

个人基本信息

实名认证

个人注册结束

注册成功

返回登录

注册事项

- 1.注册个人账户只能办理个人事项,注册机构账号只能办理机构事项
- 2.注册账号时需要接收手机注册验证码,请正确填写您的手机号码
- 3.登录业务系统请使用注册的注册信息,请勿误填写
- 4.请牢记已注册登录账号和密码,切勿向他人透露
- 5.手机短信验证码在2分钟内有效,且每2分钟只能发送一次验证码
- 6.其他问题,请点击查看 [常见问题解答](#)

返回登录

返回修改个人资料

返回管理单位信息

返回修改密码

协会网站: 11810020017 www.ccaa.org.cn 2021-中国认证认可协会 版权所有 地址: 北京市海淀区中关村大街19号中认大厦 邮编: 100029

激活 Windows
转到“设置”以激活 Windows。

注册成功, 点击返回登录, 可以以注册账户和密码进行登录, 个人登录成功。

中国认证认可协会
-认证认可从业机构和从业者之家-

CCAA综合服务平台

首页 帮助中心 您好test1

欢迎来到CCAA

请输入您要办理的事项

常用服务

- 1. 人员注册申请
- 2. 年度确认申请
- 3. 人员转换执业机构
- 4. 检验检测人员信息登记查询
- 5. 培训计划查询

图书购买

新到证书、专业用书和标准书籍

在线培训

名师定制、同步课程保证学习质量

人才市场

提供招聘和求职服务, 及时发布招聘单位和个人求职信息

个人服务

- 信息查询**
培训证书查询 | 职业资格查询
| 考试查询 | 教师信息查询
- 在线申请**
人员注册申请 | 考试预报名 |
年度确认申请 | 专家注册申请
| 人员转换执业机构
- 用户中心**
我的事项 | 账户信息 | 缴费记
录 | 我的证书 | 我的考试 | 教
育经历 | 信用评价
- 更多事项**
办理更多个人业务

3. 认证人员管理

3.1. 人员注册

人员注册功能是用来实现某认证领域申请人发起申请后，经由认证机构审核、CCAA 审批和批准后（含申请人不符合整改），成为某领域认证人员，并颁发证书的功能。

3.1.1. 发起申请

个人用户登录后，点击人员注册申请，可以从常用服务进入或点击在线申请，在页面点击人员注册在线办理。



按系统类型分类

| 全部 | 认证人员 | 会员服务 | 检验检测人员 |
|------------------------|----------------|---------|--------|
| 共 10 个事项, 其中 10 项可在线申办 | | | |
| 序号 | 事项名称 | 办结期限 | 在线办理 |
| 1 | 人员注册申请 | 15 个工作日 | 在线办理 |
| 2 | 年度确认申请 | 1 个工作日 | 在线办理 |
| 3 | 人员转换执业机构 | 1 个工作日 | 在线办理 |
| 4 | 认证人员注册全国统一考试报名 | 1 个工作日 | 在线办理 |
| 5 | 考试成绩复核申请 | 4 个工作日 | 在线办理 |
| 6 | 专家申请 | | 在线办理 |
| 7 | 老课复审 | | 在线办理 |
| 8 | 投诉 | 90 个工作日 | 在线办理 |
| 9 | 申诉 | 90 个工作日 | 在线办理 |
| 10 | 证书注销申请 | | 在线办理 |

点击在线办理后，进入业务办理界面，填报办理信息

中国认证认可协会 CCAA 综合服务平台

人员注册申请 在线申请

条件自检 | 个人注册申请 | 个人信息填报 | 操作完成

* 申请信息

* 申请类型 体系认证审核员 QMS 实习其他领域转换

申请专业 QMS QMS建工

* 是否缩小专业范围 是 否

* 付款方式 个人缴费 机构缴费

< 上一步 暂存草稿 > 下一步 >

相关链接 政府部门网站相关连接 常务理事单位连接 重点链接提示

京公网安备110105009017 www.ccaa.org.cn 2021 中国认证认可协会 版权所有 技术支持: 山东山大格玛软件股份有限公司 地址: 北京市朝阳区望京外大街10号中认大厦 邮编: 100020

需要添加的经历可以点击“添加”按钮直接添加或点击“从基本信息库添加”从已有的经历中勾选相关经历。

教育经历

| 添加 | 折叠表格内容 | 从基本信息库添加 | | | | | |
|------|--------|----------|------|----|------|------|----|
| 入学时间 | 毕业时间 | 院校名称 | 所学专业 | 学历 | 学历文件 | 审核结果 | 操作 |

工作经历

| 添加 | 折叠表格内容 | 从基本信息库添加 | | | | | | |
|------|--------|----------|------|-------|-------|-------|------|----|
| 工作单位 | 开始日期 | 结束日期 | 所在部门 | 职务/职称 | 证明人姓名 | 证明人电话 | 审核结果 | 操作 |

专业工作经历

| 添加 | 折叠表格内容 | 从基本信息库添加 | | | | | | | |
|------|--------|----------|------|-------|------|-------|-------|------|----|
| 工作单位 | 开始日期 | 结束日期 | 所在部门 | 职务/职称 | 工作岗位 | 证明人姓名 | 证明人电话 | 审核结果 | 操作 |

审核经历

| 添加 | 折叠表格内容 | 从基本信息库添加 | | | | |
|------|--------|----------|--------|------|------|----|
| 开始日期 | 结束日期 | 受审核方名称 | 现场审核天数 | 审核类型 | 审核结果 | 操作 |

填报完成后，点击下一步，所有信息完成后，进入操作完成界面，提示业务已提交。



3.1.2. 暂存草稿箱

可以随时将未填报完成的业务点击暂存草稿箱保存草稿。

工作经历

添加 1. 新增表格内容 从基本信息库添加

| 工作单位 | 开始日期 | 结束日期 | 所在部门 | 职务/职称 | 证明人姓名 | 证明人电话 | 审核结果 | 操作 |
|------|------|------|------|-------|-------|-------|------|----|
|------|------|------|------|-------|-------|-------|------|----|

专业工作经历

添加 1. 新增表格内容 从基本信息库添加

| 工作单位 | 开始日期 | 结束日期 | 所在部门 | 职务/职称 | 工作岗位 | 证明人姓名 | 证明人电话 | 审核结果 | 操作 |
|------|------|------|------|-------|------|-------|-------|------|----|
|------|------|------|------|-------|------|-------|-------|------|----|

审核经历

添加 1. 新增表格内容 从基本信息库添加

| 开始日期 | 结束日期 | 受审核方名称 | 现场审核天数 | 审核类型 | 审核结果 | 操作 |
|------|------|--------|--------|------|------|----|
|------|------|--------|--------|------|------|----|

继续教育(有效课程)

1. 新增表格内容 从基本信息库添加

| 课程名称 | 开始日期 | 有效期至 | 课程学时 | 课程类别 | 操作 |
|------|------|------|------|------|----|
|------|------|------|------|------|----|

< 上一步 保存草稿 下一步 >

保存草稿后，点击个人中心，在我的事项中，选择已保存草稿的业务点击编辑，继续填报业务。

中国认证认可协会 CCAA综合服务平台 用户中心 您好, test1

个人中心 退出登录

我的事项

我要申报 全部 草稿箱 办理中 已完结

请输入要查询的事项名称(支持模糊查询) 请输入要查询的业务环节(支持模糊查询) 查询 重置

共有 121 个事项; 有 64 个事项已完结; 有 38 个事项办理中; 草稿箱有 19 个事项。

| 业务号 | 事项名称 | 业务环节 | 办理状态 | 申请时间 | 操作 |
|----------------|-------------------------|------|------|---------------------|-------|
| 20220414090004 | 人员注册申请 (体系认证审核员: DHSMS) | 草稿箱 | 草稿箱 | 2022-04-14 09:44:15 | 查看 编辑 |
| 20220412160006 | 人员注册申请 (体系认证审核员: QMS) | 机构初核 | 办理中 | 2022-04-12 16:35:19 | 查看 |

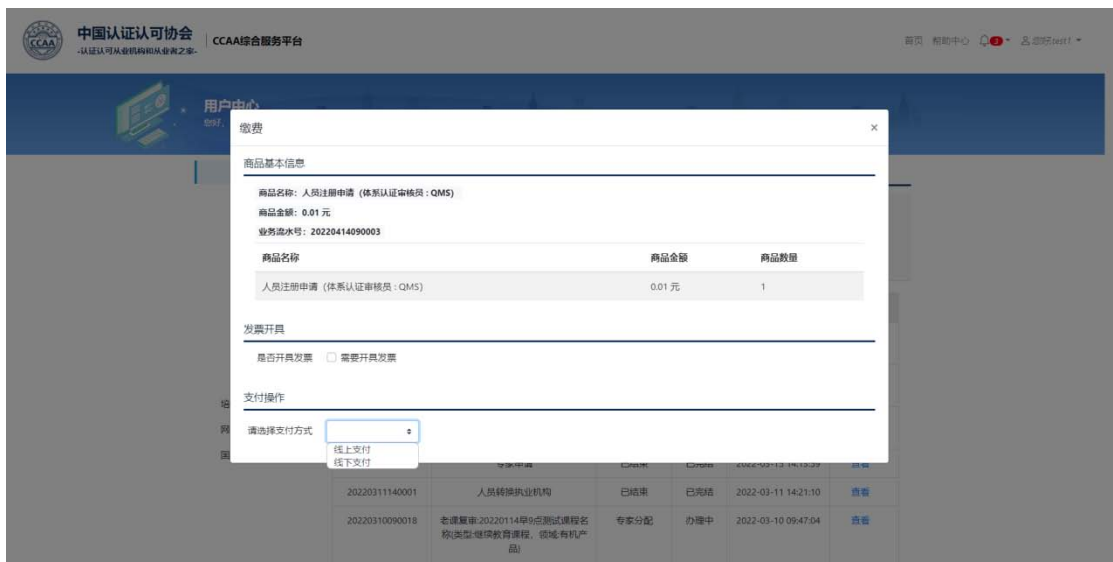
3.1.3. 业务查询

提交完成后可以在个人中心我的事项中随时关注申请动态和结果，若业务被退回整改，可以点击编辑，进行业务编辑界面，重新编辑后提交。



3.1.4. 个人缴费

若申请时缴费方式为个人缴费。机构初核完成后，申请用户登录在个人中心我的事项中查看详情进行缴费。选择缴费方式，勾选是否开具发票，需要开具发票时填写发票信息。选择线上缴费时，点击在线支付，完成线上支付；选择线下缴费时，上传缴费凭证，完成线下支付。



3.1.5. 专家评价人员注册

若个人用户拥有专家权限，当后台管理员将人员注册申请分配给该用户时，该用户会收到待评价业务消息提醒，可以对此人员注册申请进行评价操作。

可点击查看提醒信息，点击该提醒内容直接跳转至人员注册评价页面，或个人中心下专家评价，选择人员注册菜单，查看待评价人员注册申请。可以查询条件进行搜索查询。

对业务进行评价时，可以对每条经历进行审核，若某项审核不通过时，选择不符合项，将自动补充到专家评价意见中。选择评价结果，点击提交。专家评价完成。

3.2. 年度确认

年度确认功能是对认证人员发起申请后，经由认证机构审核、CCAA 审批和批准后（含申请人不符合整改），证书更新的功能。

3.2.1. 发起申请

认证人员点击常用服务年度确认申请或点击在线申请中的年度确认申请在线办理。

中国认证认可协会 CCAA 综合服务平台

欢迎来到 CCAA

常用服务

- 1 人员注册申请
- 2 年度确认申请
- 3 人员转换执业机构
- 4 检验检测人员信息登记查询
- 5 培训计划查询

个人服务

- 信息查询
- 在线申请
- 用户中心
- 更多事项

个人业务

按系统类型分类

全部 认证人员 会员服务 检验检测人员

共 10 个事项，其中 10 项可在线申办

| 序号 | 事项名称 | 办结期限 | 在线办理 |
|----|----------------|---------|------|
| 1 | 人员注册申请 | 15 个工作日 | 在线办理 |
| 2 | 年度确认申请 | 1 个工作日 | 在线办理 |
| 3 | 人员转换执业机构 | 1 个工作日 | 在线办理 |
| 4 | 认证人员注册全国统一考试报名 | 1 个工作日 | 在线办理 |
| 5 | 考试成绩复核申请 | 4 个工作日 | 在线办理 |
| 6 | 专家申请 | | 在线办理 |
| 7 | 老课复审 | | 在线办理 |
| 8 | 投诉 | 90 个工作日 | 在线办理 |
| 9 | 申诉 | 90 个工作日 | 在线办理 |
| 10 | 证书注销申请 | | 在线办理 |

如果没有需要进行年度确认的证书，则会提醒。（证书快到期或者已过期时可以进年度确认更新证书）。

如果有需要年度确认证书，信息填写完成后，点击下一步，进行业务提交

The screenshot shows the 'Annual Confirmation Application' (年度确认申请) form on the CCAA platform. The form is titled '年度确认申请' and '在线申请'. It features a progress bar with three stages: '条件自检' (Condition Self-Check), '年度确认申请' (Annual Confirmation Application), and '操作完成' (Operation Complete). The 'Annual Confirmation Application' stage is currently active. The form includes the following fields and options:

- * 证书信息: A dropdown menu for selecting a certificate.
- * 是否有投诉记录: Radio buttons for '是' (Yes) and '否' (No).
- * 是否完成专业发展/继续教育: Radio buttons for '是' (Yes) and '否' (No).
- * 是否持续具备审核员个人素质: Radio buttons for '是' (Yes) and '否' (No).
- * 是否持续遵守CCAA审核员行为准则: Radio buttons for '是' (Yes) and '否' (No).
- 专业发展开始时间: A date picker with a '请输入专业发展开始时间' (Please enter the start time of professional development) prompt.
- 专业发展结束时间: A date picker with a '请输入专业发展结束时间' (Please enter the end time of professional development) prompt.
- * 确认年度: A dropdown menu currently set to '2022'.
- 专业发展内容: A text input field with the prompt '请输入专业发展内容' (Please enter the content of professional development).
- 备注: A text input field with the prompt '请输入备注' (Please enter remarks).

The screenshot shows the 'Annual Confirmation Application' (年度确认申请) form on the CCAA platform, indicating a successful submission. The progress bar shows '条件自检' (Condition Self-Check) and '年度确认申请' (Annual Confirmation Application) as completed steps, with '操作完成' (Operation Complete) as the next step. The main content area displays a green checkmark and the following text:

年度确认申请 业务已成功提交
你可以前往用户中心-我的事项查看相关业务信息。

At the bottom, there is a green button labeled '完成' (Complete).

3.2.2. 业务查询

提交完成后可以在个人中心我的事项中随时关注申请动态和结果，若业务被退回整改，可以点击编辑，进行业务编辑界面，重新编辑后提交。



3.3. 人员转换执业机构

人员转换执业机构是认证人员更改所属机构的功能。认证人员发起转会申请后，经由转出机构审核，转入机构审核，CCAA 审核，并由 CCAA 最终决定是否同意该认证人员转换执业机构的功能。

3.3.1. 发起申请

认证人员点击常用服务中的人员转换执业机构或在线申请下的人员转换执业机构申请点击在线办理。只有认证人员可以发起人员转换执业机构。



按系统类型分类

| 全部 | 认证人员 | 会员服务 | 检验检测人员 |
|------------------------|----------------|---------|--------|
| 共 10 个事项, 其中 10 项可在线申办 | | | |
| 序号 | 事项名称 | 办结期限 | 在线办理 |
| 1 | 人员注册申请 | 15 个工作日 | 在线办理 |
| 2 | 年度确认申请 | 1 个工作日 | 在线办理 |
| 3 | 人员转换执业机构 | 1 个工作日 | 在线办理 |
| 4 | 认证人员注册全国统一考试报名 | 1 个工作日 | 在线办理 |
| 5 | 考试成绩复核申请 | 4 个工作日 | 在线办理 |
| 6 | 专家申请 | | 在线办理 |
| 7 | 老课复审 | | 在线办理 |
| 8 | 投诉 | 90 个工作日 | 在线办理 |
| 9 | 申诉 | 90 个工作日 | 在线办理 |
| 10 | 证书注销申请 | | 在线办理 |

信息填报完成后点击下一步提交业务。

条件自检 人员转会申请 操作完成

转会申请信息

| | | | |
|--------|----------------------|--------|-----------------------------------|
| 档案号 | <input type="text"/> | 人员姓名 | <input type="text"/> |
| 证件类型 | 居民身份证 | 证件号码 | <input type="text"/> |
| 手机号码 | <input type="text"/> | 电子邮箱 | <input type="text"/> |
| 人员性别 | 女 | 出生日期 | <input type="text"/> |
| * 转出机构 | <input type="text"/> | * 转会类型 | 认证转会 |
| * 转入机构 | 请选择【转入机构】，(可输入筛选) | | |
| 转会理由 | <input type="text"/> | | |
| 补充说明 | 转会理由为【其他】时，补充说明为必填 | | |
| 转会理由文件 | <input type="text"/> | 上传 | <input type="button" value="上传"/> |

< 上一步 暂存草稿 > 下一步 >

条件自检 人员转会申请 操作完成



人员转换执业机构 业务已成功提交
你可以前往用户中心-我的事项查看相关业务信息。

完成

3.3.2. 业务查询

提交完成后可以在个人中心我的事项中随时关注申请动态和结果, 若业务被退回整改, 可以点击编辑, 进行业务编辑界面, 重新编辑后提交。



3.4. 申诉

申诉是用户发起, 经由专家评价, CCAA 给出处理意见并反馈给用户的功能。

3.4.1. 发起申诉

个人用户或机构用户都可以发起申诉。点击在线申请选择认证人员分类, 选择申诉, 进行申诉。填写完成后提交申诉。



个人服务



按系统类型分类

| 全部 | 认证人员 | 会员服务 | 检验检测人员 |
|------------------------|----------------|---------|----------------------|
| 共 10 个事项, 其中 10 项可在线申办 | | | |
| 序号 | 事项名称 | 办结期限 | 在线办理 |
| 1 | 人员注册申请 | 15 个工作日 | 在线办理 |
| 2 | 年度确认申请 | 1 个工作日 | 在线办理 |
| 3 | 人员转换执业机构 | 1 个工作日 | 在线办理 |
| 4 | 认证人员注册全国统一考试报名 | 1 个工作日 | 在线办理 |
| 5 | 考试成绩复核申请 | 4 个工作日 | 在线办理 |
| 6 | 专家申请 | | 在线办理 |
| 7 | 老课复审 | | 在线办理 |
| 8 | 投诉 | 90 个工作日 | 在线办理 |
| 9 | 申诉 | 90 个工作日 | 在线办理 |
| 10 | 证书注销申请 | | 在线办理 |

3.4.2. 业务查询

提交完成后可以在个人中心我的事项中随时关注申诉的动态和结果。

3.4.3. 专家评价申诉

若个人用户拥有专家权限，当后台管理员将申诉分配给该用户时，该用户会收到待处理业务消息提醒，可以对此申诉进行评价操作。



用户中心
您好, 理事 - 测试用户1

我的事项

账户信息

个人信息

我的证书

缴费记录

我的考试

信用评价

专家评价

会员服务

培训课程管理

我的事项

我要申报 全部 草稿箱 办理中

请输入要查询的事项名称(支持模糊查询) 请输入要查询的业务环节(支持模糊查询)

共有 125 个事项; 有 65 个事项已完结; 有 41 个事项办理中; 草稿箱有 19 个事项。

| 业务号 | 事项名称 | 业务环节 | 办理状态 | 日期 | 操作 |
|----------------|-----------------------|------|------|---------------------|-------|
| 20220419100001 | 申诉 | 专家评价 | 办理中 | 2022-04-19 10:41:43 | 查看 |
| 20220416150008 | 人员注册申请 (体系认证审核员: QMS) | 机构初核 | 办理中 | 2022-04-16 15:53:21 | 查看 |
| 20220414110001 | 认证人员注册全国统一考试报名 | 已结束 | 已完结 | 2022-04-14 11:00:26 | 查看 |
| 20220414100004 | 投诉 | 投诉受理 | 办理中 | 2022-04-14 10:43:55 | 查看 |
| 20220414090004 | 人员注册申请 (体系认证审核员:) | 草稿箱 | 草稿箱 | 2022-04-14 09:44:15 | 查看 编辑 |

通知 (0) 消息 (1)

- 您申请号为20220419100001的认证人员注册相关事项待于注册, 确认等决定后... (已读)
- 您有一条业务流水号【20220419100001】的申诉需要评价 (未读)
- 您有一条业务流水号【20211112140026】的认证人员注册需要评价 (已读)
- 您有一条业务流水号【20220418160002】的培训课程需要教师确认 (已读)
- 您有一条培训项目编号为【BA2022012-2022007】的机构培训计划, 需要教师确认 (已读)

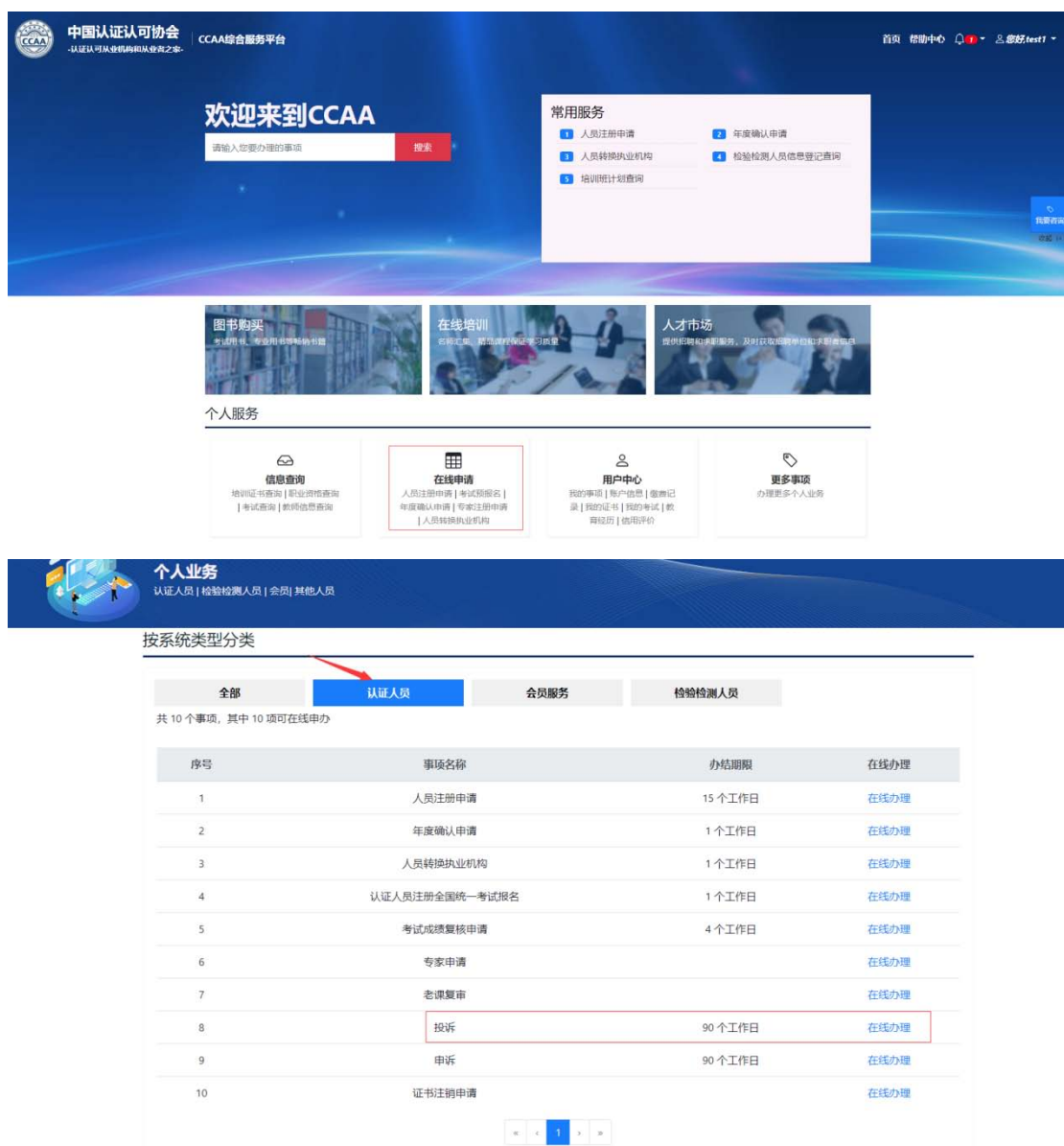
全部清空 全部已读

3.5. 投诉

投诉是用户发起， CCAA 给出处理意见并反馈给用户的功能。

3.5.1. 发起投诉

个人用户或机构用户都可以发起投诉。点击在线申请， 投诉， 进行投诉。



The screenshot shows the CCAA website interface. At the top, there is a navigation bar with the CCAA logo and the text '中国认证认可协会 CCAA综合服务平台'. Below this is a search bar and a '常用服务' (Common Services) section with a grid of service icons: 1. 人员注册申请, 2. 年度确认申请, 3. 人员转换执业机构, 4. 检验检测人员信息登记查询, 5. 培训计划查询. Below the search bar are three featured sections: '图书购买', '在线培训', and '人才市场'. The main content area is titled '个人服务' (Personal Services) and contains four service cards: '信息查询', '在线申请', '用户中心', and '更多事项'. Below this is a '个人业务' (Personal Business) section with a sub-section '按系统类型分类' (Classified by System Type). This section has four tabs: '全部', '认证人员' (highlighted with a red arrow), '会员服务', and '检验检测人员'. Under the '认证人员' tab, there is a list of 10 services. The 8th item, '投诉' (Complaint), is highlighted with a red box. The table below shows the details of these services.

| 序号 | 事项名称 | 办结期限 | 在线办理 |
|----|----------------|---------|------|
| 1 | 人员注册申请 | 15 个工作日 | 在线办理 |
| 2 | 年度确认申请 | 1 个工作日 | 在线办理 |
| 3 | 人员转换执业机构 | 1 个工作日 | 在线办理 |
| 4 | 认证人员注册全国统一考试报名 | 1 个工作日 | 在线办理 |
| 5 | 考试成绩复核申请 | 4 个工作日 | 在线办理 |
| 6 | 专家申请 | | 在线办理 |
| 7 | 老课复审 | | 在线办理 |
| 8 | 投诉 | 90 个工作日 | 在线办理 |
| 9 | 申诉 | 90 个工作日 | 在线办理 |
| 10 | 证书注销申请 | | 在线办理 |

3.5.2. 业务查询

提交完成后可以在个人中心我的事项中随时关注申请动态和结果。



4. 人员考试

4.1. 考试报考申请

个人用户登录后点击个人服务-在线申请，选择认证人员注册全国统一考试报名点击在线办理进行考试报名操作。



按系统类型分类

| 全部 | 认证人员 | 会员服务 | 检验检测人员 |
|------------------------|----------------|---------|--------|
| 共 10 个事项, 其中 10 项可在线申办 | | | |
| 序号 | 事项名称 | 办结期限 | 在线办理 |
| 1 | 人员注册申请 | 15 个工作日 | 在线办理 |
| 2 | 年度确认申请 | 1 个工作日 | 在线办理 |
| 3 | 人员转换执业机构 | 1 个工作日 | 在线办理 |
| 4 | 认证人员注册全国统一考试报名 | 1 个工作日 | 在线办理 |
| 5 | 考试成绩复核申请 | 4 个工作日 | 在线办理 |
| 6 | 专家申请 | | 在线办理 |
| 7 | 老课复审 | | 在线办理 |
| 8 | 投诉 | 90 个工作日 | 在线办理 |
| 9 | 申诉 | 90 个工作日 | 在线办理 |
| 10 | 证书注销申请 | | 在线办理 |

进入考试报名流程后，根据提示填写相应数据。

认证人员注册全国统一考试报名
在线申请

考前说明 | 填写报名信息 | 操作完成

报考信息填写

* 考试列表

* 姓名 * 照片  [上传照片](#)

性别 男 女 其他 (未填写)

* 证件类型

* 证件号码 出生日期

档案号 200241 国籍 中国

民族 * 学历 大学本科

* 居住城市 * 拟报考城市

* 工作单位

联系方式

点击完成后会跳转到个人中心-我的事项页面，在此页面中查看业务办理状态。点击查看可以查看此条申请业务的基本信息。如果报名的考试需要审核，则需要等待审核。



4.2. 考生成绩复核申请

个人用户登录后点击首页中“个人服务”中的在线办理，点击考试成绩复核申请进行办理成绩复核。



按系统类型分类

| 全部 | 认证人员 | 会员服务 | 检验检测人员 |
|------------------------|----------------|---------|--------|
| 共 10 个事项, 其中 10 项可在线申办 | | | |
| 序号 | 事项名称 | 办结期限 | 在线办理 |
| 1 | 人员注册申请 | 15 个工作日 | 在线办理 |
| 2 | 年度确认申请 | 1 个工作日 | 在线办理 |
| 3 | 人员转换执业机构 | 1 个工作日 | 在线办理 |
| 4 | 认证人员注册全国统一考试报名 | 1 个工作日 | 在线办理 |
| 5 | 考试成绩复核申请 | 4 个工作日 | 在线办理 |
| 6 | 专家申请 | | 在线办理 |
| 7 | 老课复审 | | 在线办理 |
| 8 | 投诉 | 90 个工作日 | 在线办理 |
| 9 | 申诉 | 90 个工作日 | 在线办理 |
| 10 | 证书注销申请 | | 在线办理 |

进入业务办理页面后, 阅读考试成绩复核申请说明并勾选点击下一步进入考试成绩复核页面。

考试成绩复核申请

考试成绩复核申请说明 填写表单 操作完成

考试成绩复核申请表单

* 允许成绩复核考试

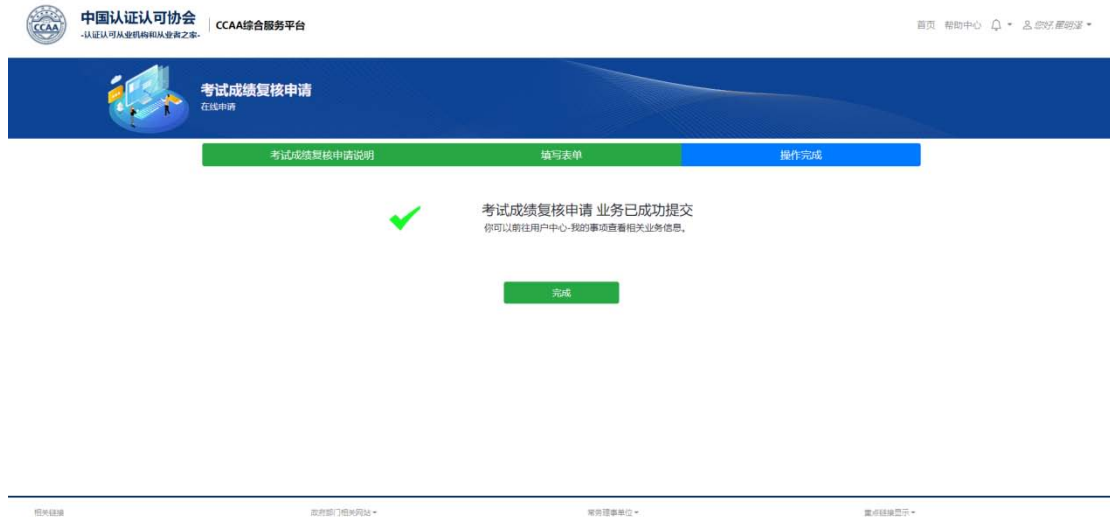
* 准考证号 请输入准考证号

* 复核原因 请输入复核原因

< 上一步 下一步 >

选择允许成绩复核的考试, 输入准考证号, 后输入复核原因。系统自动进行复核考试及准考证号的验证, 如果选择的考试并未进行考试时, 点击下一步时无法进行提交审核。若选择的考试允许复核并且报考过此考试, 则提交业务申请。

点击完成后会跳转到个人中心下我的事项页面中查看当前提交的业务申请。



进入个人中心选择我的考试菜单，查询考试成绩后，若允许成绩复核则显示成绩复核按钮，点击成绩复核按钮即可进入成绩复核业务办理流程。



成绩复核提交申请后，在个人中心我的事项中查看业务办理的状态及结果。

5. 人员培训

5.1. 备案课程管理

5.1.1. 教师绑定课程类别

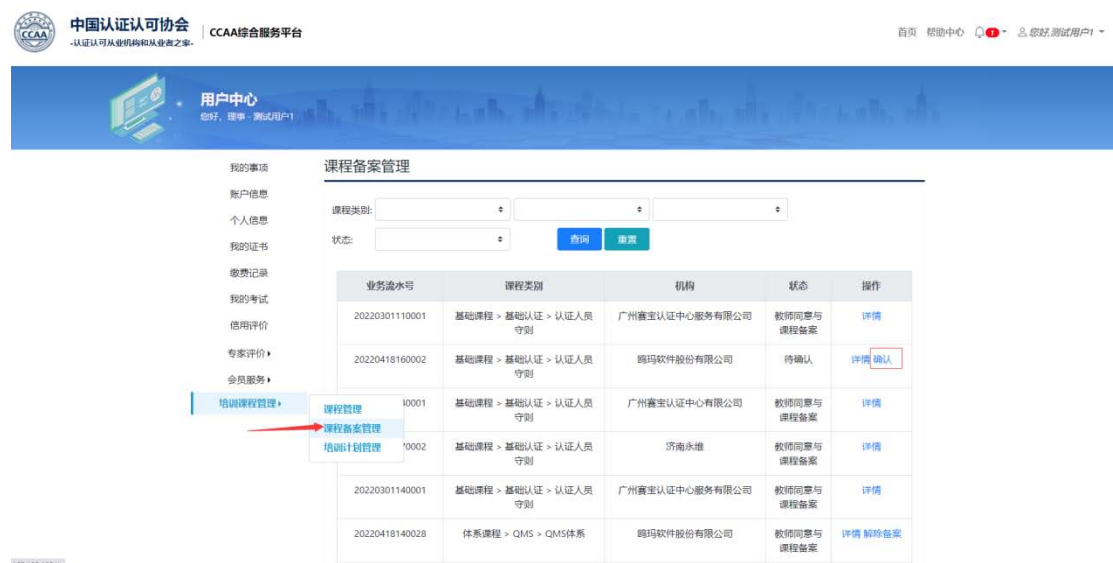
个人用户需要绑定课程类别。首页右上角点击个人中心进入用户中心。点击培训课程管理-课程管理，进入课程管理功能。

点击绑定课程类别，选择课程类别，添加工作经历或授课经历后，完成教师与课程类别绑定。



5.1.2. 备案课程教师确认

当机构备案课程申请，关联教师后，需要教师进行确认，进入个人中心，点击培训课程管理-课程备案管理，选择需要确认的课程，填写确认结果和确认意见，完成教师确认。



5.1.3. 教师解绑课程

进入个人中心，点击培训课程管理-课程备案管理，选择一条可以解绑的数据，点击解除备案，输入解除原因，提交，待机构和管理员审核完成后，完成解除备案。（已备案完成的课程才可进行解除操作）。



- 我的事项
- 账户信息
- 个人信息
- 我的证书
- 缴费记录
- 我的考试
- 信用评价
- 专家评价
- 会员服务

培训课程管理

课程备案管理

课程类别: [下拉] [下拉] [下拉]

状态: [下拉] [查询] [重置]

| 业务流水号 | 课程类别 | 机构 | 状态 | 操作 |
|----------------|-----------------------|----------------|-----------|-------|
| 2022030110001 | 基础课程 > 基础认证 > 认证人员 守则 | 广州赛宝认证中心服务有限公司 | 教师同意与课程备案 | 详情 |
| 20220418160002 | 基础课程 > 基础认证 > 认证人员 守则 | 颐玛软件股份有限公司 | 待确认 | 详情 确认 |
| 20220414140001 | 基础课程 > 基础认证 > 认证人员 守则 | 广州赛宝认证中心服务有限公司 | 教师同意与课程备案 | 详情 |
| 20220314170002 | 基础课程 > 基础认证 > 认证人员 守则 | 济南永维 | 教师同意与课程备案 | 详情 |

- 我的事项
- 账户信息
- 个人信息
- 我的证书
- 缴费记录
- 我的考试
- 信用评价
- 专家评价
- 会员服务

培训课程管理

课程备案管理

课程类别: [下拉] [下拉] [下拉]

状态: [下拉] [查询] [重置]

| 业务流水号 | 课程类别 | 机构 | 状态 | 操作 |
|----------------|-----------------------|----------------|-----------|---------|
| 2022030110001 | 基础课程 > 基础认证 > 认证人员 守则 | 广州赛宝认证中心服务有限公司 | 教师同意与课程备案 | 详情 |
| 20220418160002 | 基础课程 > 基础认证 > 认证人员 守则 | 颐玛软件股份有限公司 | 待确认 | 详情 确认 |
| 10001 | 基础课程 > 基础认证 > 认证人员 守则 | 广州赛宝认证中心服务有限公司 | 教师同意与课程备案 | 详情 |
| 10002 | 基础课程 > 基础认证 > 认证人员 守则 | 济南永维 | 教师同意与课程备案 | 详情 |
| 20220301140001 | 基础课程 > 基础认证 > 认证人员 守则 | 广州赛宝认证中心服务有限公司 | 教师同意与课程备案 | 详情 |
| 20220418140028 | 体系课程 > QMS > QMS体系 | 颐玛软件股份有限公司 | 教师同意与课程备案 | 详情 解除备案 |
| 20220418140028 | 体系课程 > QMS > QMS体系 | 颐玛软件股份有限公司 | 教师同意与课程备案 | 详情 解除备案 |
| 20220311100001 | 基础课程 > 基础认证 > 认证人员 守则 | 广州赛宝认证中心服务有限公司 | 已解除绑定 | 已解除绑定 |
| 20220225100001 | 基础课程 > 基础认证 > 认证人员 守则 | 广州赛宝认证中心服务有限公司 | 教师同意与课程备案 | 详情 解除备案 |

5.2. 培训计划管理

5.2.1. 培训计划教师确认

机构进行培训计划上报，关联教师后，需要教师进行确认，进入个人中心，点击培训课程管理-培训计划管理。进入培训计划教师确认页面，可以选择一条数据进行详情查看，并对可进行确认的培训计划填写确认结果和理由，完成确认。

课程备案管理

课程类别: [] [] []

状态: [] [查询] [重置]

| 业务流水号 | 课程类别 | 机构 | 状态 | 操作 |
|----------------|-----------------------|----------------|------------|---------|
| 20220301110001 | 基础课程 > 基础认证 > 认证人员 守则 | 广州赛宝认证中心服务有限公司 | 教师同意与 课程备案 | 详情 |
| 20220418160002 | 基础课程 > 基础认证 > 认证人员 守则 | 颐玛软件股份有限公司 | 待确认 | 详情 确认 |
| 20220414140001 | 基础课程 > 基础认证 > 认证人员 守则 | 广州赛宝认证中心有限公司 | 教师同意与 课程备案 | 详情 |
| 20220314170002 | 基础课程 > 基础认证 > 认证人员 守则 | 济南亦捷 | 教师同意与 课程备案 | 详情 |
| 20220301140001 | 基础课程 > 基础认证 > 认证人员 守则 | 广州赛宝认证中心服务有限公司 | 教师同意与 课程备案 | 详情 |
| 20220418140028 | 体系课程 > QMS > QMS体系 | 颐玛软件股份有限公司 | 教师同意与 课程备案 | 详情 删除备案 |

培训计划教师确认

课程类别: [] [] []

课程名称: [] 确认状态: 待确认 [查询] [重置]

| 培训编号 | 课程名称 | 课程类别 | 确认状态 | 是否终止 | 操作 |
|-------------------|-----------|--------------------|------|------|-------|
| BA2022012-2022007 | QMS体系测试课程 | 体系课程 > QMS > QMS体系 | 待确认 | 未终止 | 详情 确认 |

课程管理
课程备案管理
培训计划管理

5.3. 网络课程

5.3.1. 网络课程专家评价

机构上报课程材料后，协会将课程材料信息分配给专家。专家登录后，可以在消息中心查看待评价的课程材料信息。或进入个人中心后，点击专家评价-网络课程评价，根据评价类型选择文件评价和视频评价，进行网络课程评价。



5.3.2. 老课复审专家评价

课程需要老课复审时，协会将课程材料信息分配给专家。专家登录后，可以在消息中心查看待评价的老课复审申请。或进入个人中心后，点击专家评价-老课复审评审，选择一条数据进行老课复审评价。

用户中心
您好, 个人

- 我的事项
- 账户信息
- 个人信息
- 我的证书
- 缴费记录
- 我的考试
- 信用评价
- 专家评价**
- 会员服务
- 培训课程管理

老课复审评价

课程名称: 课程类型: 课程领域:

状态: 未评价

| 课程名称 | 课程设计类型 | 课程设计领域 | 延期时间 | 分配 |
|-------|--------|--------|--------------------------|-----------|
| EMS课程 | 继续教育课程 | EMS | 自2022-04-06延期至2023-04-05 | 2022-04-1 |

通知 (0) 消息 (5)

- 网络课程名为【EMS课程】的老课复审申请需要您进行评价 (未读)
- 您有一条业务流水号【20220322120001】的网络课程需要进行视频文审 (已读)
- 您有一条业务流水号【20220322120001】的网络课程需要进行文件文审 (未读)
- 您有一条业务流水号【20220322150001】的网络课程需要进行文件文审 (未读)
- 您有一条业务流水号【20220322150001】的网络课程需要进行文件文审 (未读)

用户中心
您好, 个人

- 我的事项
- 账户信息
- 个人信息
- 我的证书
- 缴费记录
- 我的考试
- 信用评价
- 专家评价**
- 会员服务
- 培训课程管理

老课复审评价

课程名称: 课程类型: 课程领域:

状态: 未评价

| 课程名称 | 课程设计类型 | 课程设计领域 | 延期时间 | 分配时间 | 操作 |
|-------|--------|--------|--------------------------|---------------------|----|
| EMS课程 | 继续教育课程 | EMS | 自2022-04-06延期至2023-04-05 | 2022-04-15 16:44:16 | 评价 |

通知 (0) 消息 (5)

专家评价

- 人员注册
- 申请评价
- 网络课程评价
- 老课复审评价**