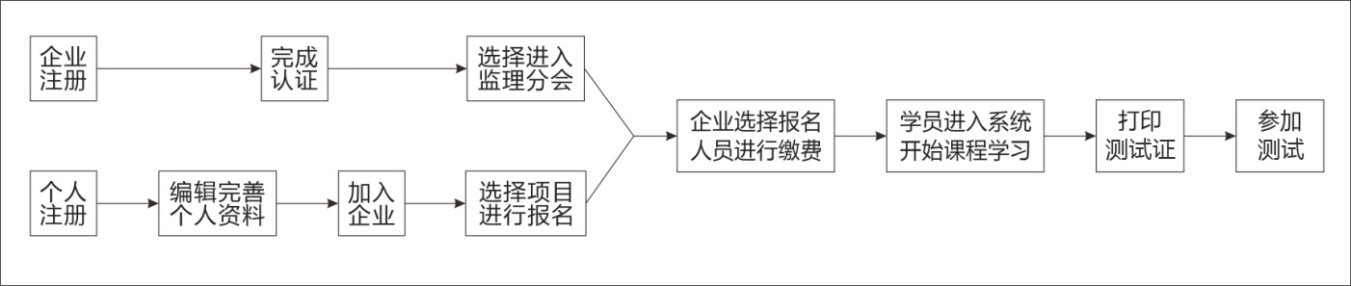
附件1

报名系统用户操作手册

一、系统网址

http://bm.cqssa.org.cn

二、报名流程示意图



三、用户注册

每个手机号和身份证号只能注册一个账户，每个企业注册时仅限公司法人或经办人用手机号注册。

**（一）企业用户注册**

1.进入网站，点击右上角“登录/注册”，如下图所示



2.点击左下角“注册”，进入注册界面。如下图所示选择“企业注册”，填写完成信息之后点击“注册”。注册完成后可直接在登录界面输入手机号和密码登录。

2.登录后点击“编辑企业资料”上传企业营业执照扫描件，依次进入“实名认证”、“资料完善”、“社保证明”、“开票信息”等菜单完善相应资料。





3.编辑完善企业资料后点击“我的分会”在监理分会栏点击“申请加入”。（注：加入监理分会仅为报名参加监理分会举办的培训业务，并非成为监理分会会员）



**（二）个人用户注册报名**

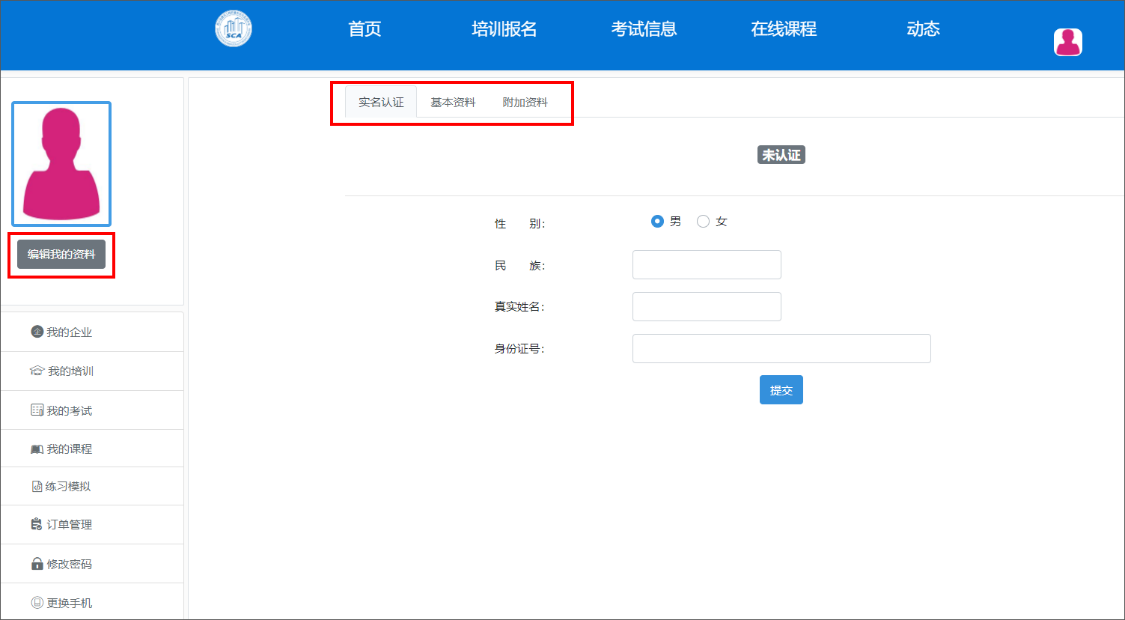
凡是参与监理培训的人员均须注册并完善资料且通过实名认证，否则无法报名参与培训。

1.选择用户注册，通过个人手机号验证完成注册。



2.实名认证与资料完善

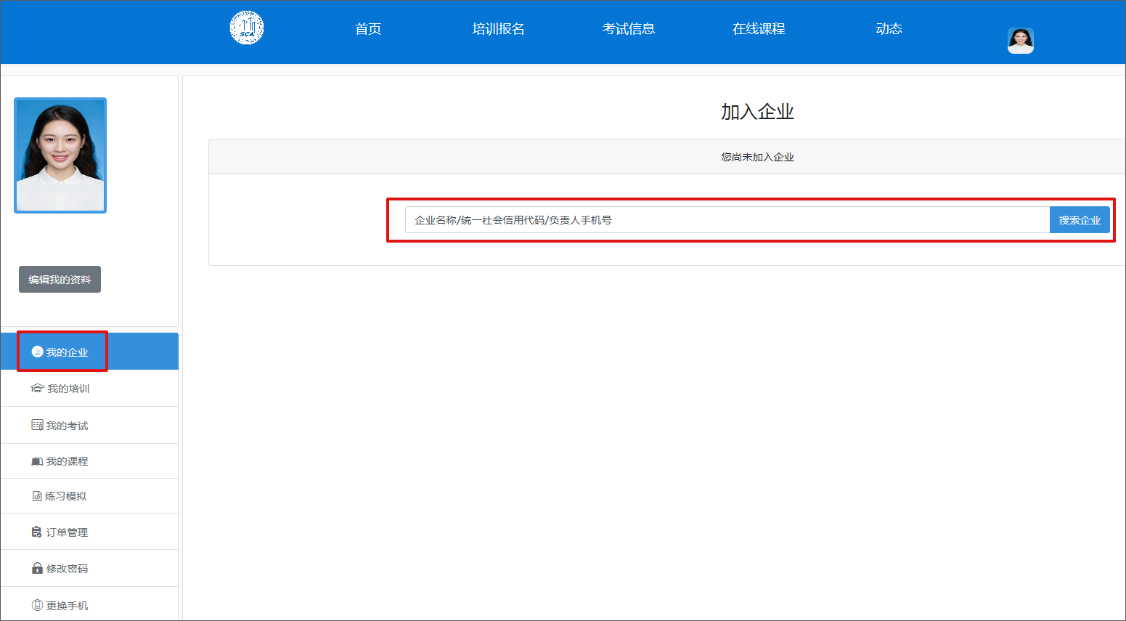
登录之后点击左侧“编辑我的资料”进入实名认证与资料完善界面，依次进行实名认证并完善资料。



注：实名认证需要填写真实的姓名及准确的身份证号码，否则无法进行实名认证。

3.加入企业

点击“我的企业”，在右侧查询框内输入企业名称或企业信用代码即可“搜索企业”，再点“申请加入”（在申请加入企业时，请认真核对所选企业名称是否正确，避免加错企业，耽误报名时间）。企业用户在系统内审核同意后，个人用户即可选择培训项目进行报名。（注：个人用户需要申请加入企业，且企业审核同意并通过，否则无法进行培训报名。）



4.个人培训报名

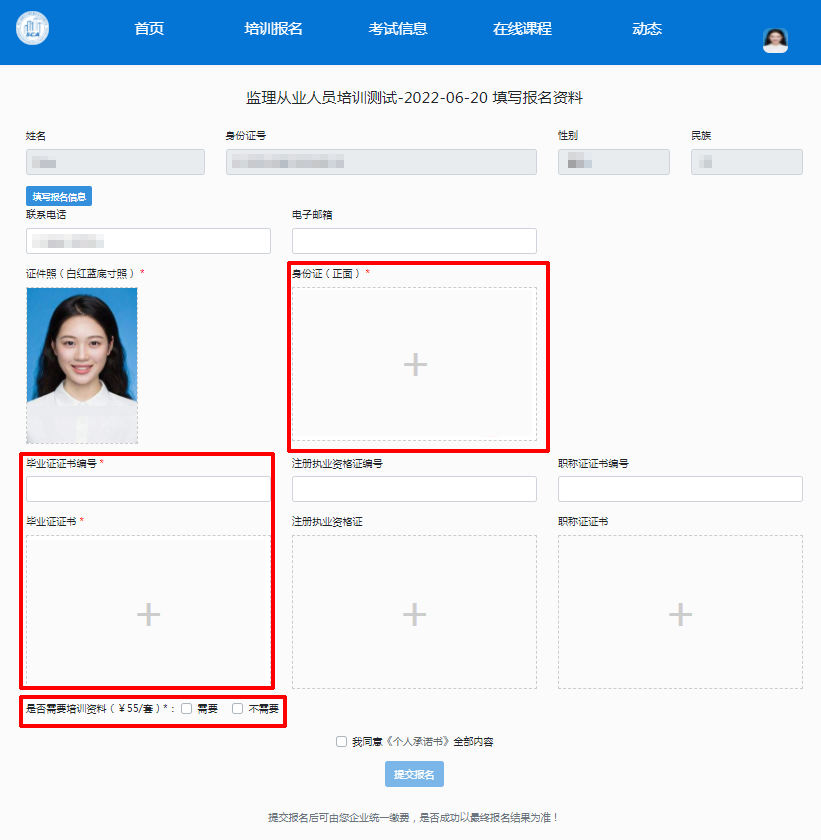
个人用户在系统内申请加入企业并通过后，点击网页导航栏“培训报名”，然后选择“监理分会”



选择报名项目“2022年四川省工程监理人员职业培训”，点击“报名中”，

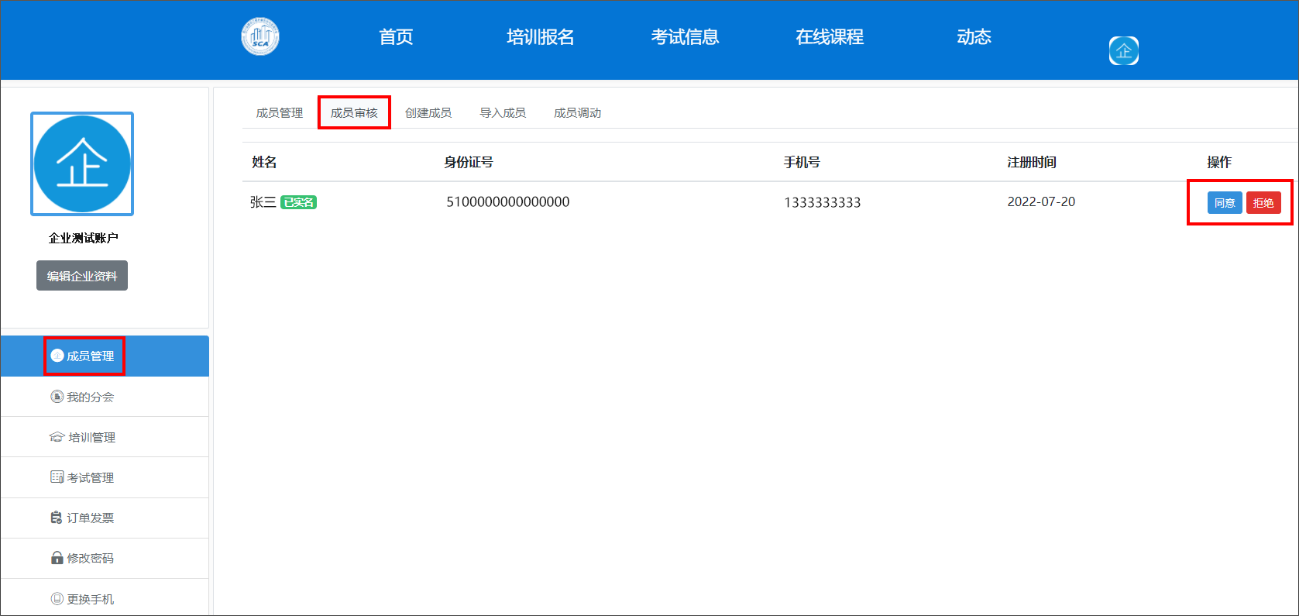


在填写报名资料页面，填入相关信息，上传身份证照片、毕业证书等资料，在“是否需要培训资料”项根据个人情况自主选择是否需要培训资料，然后勾选“我同意”（在勾选“我同意”前，请仔细阅读“个人承诺书”，勾选“我同意”后，即表示遵守个人承诺书中的内容，并对所提交资料的准确性、真实性负责。），最后点击“提交报名”，提交报名后由所在企业统一确认报名信息并缴费。

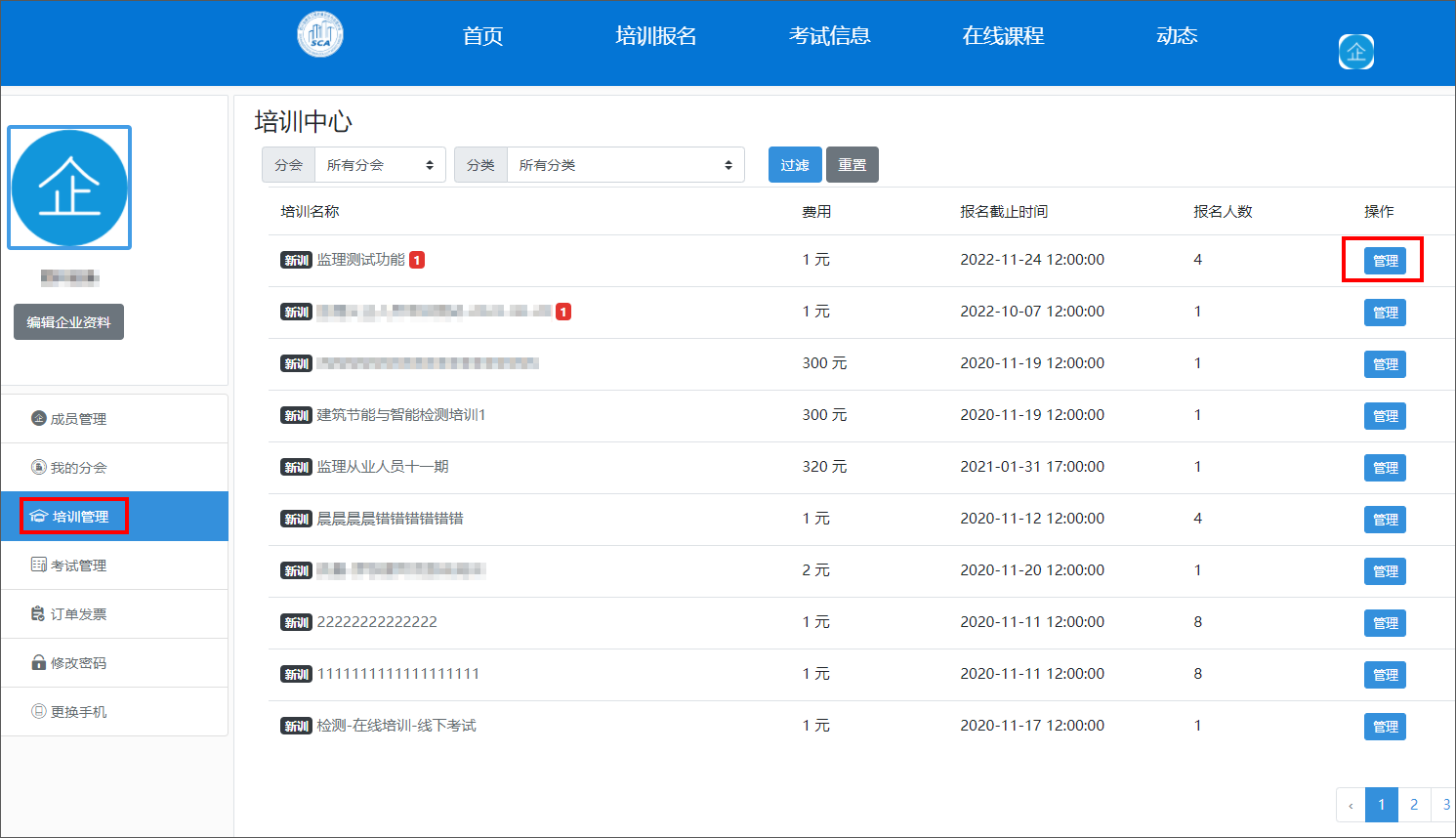


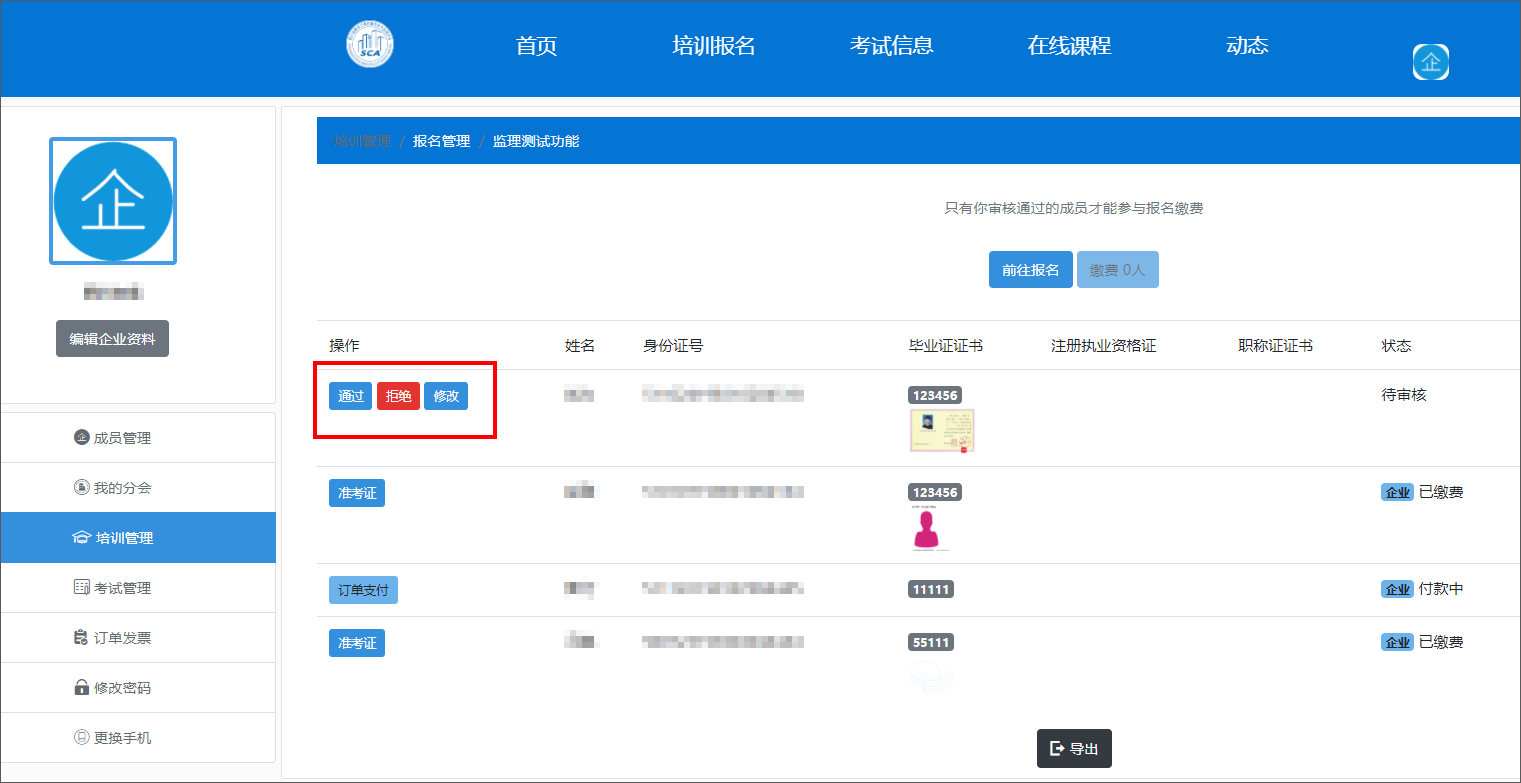
**四、企业用户审核个人用户及缴费**

1.个人用户在系统内提交加入企业申请后，企业用户在系统内“成员管理”中选择“成员审核”，点击“同意”，如非本企业人员可点击“拒绝”。

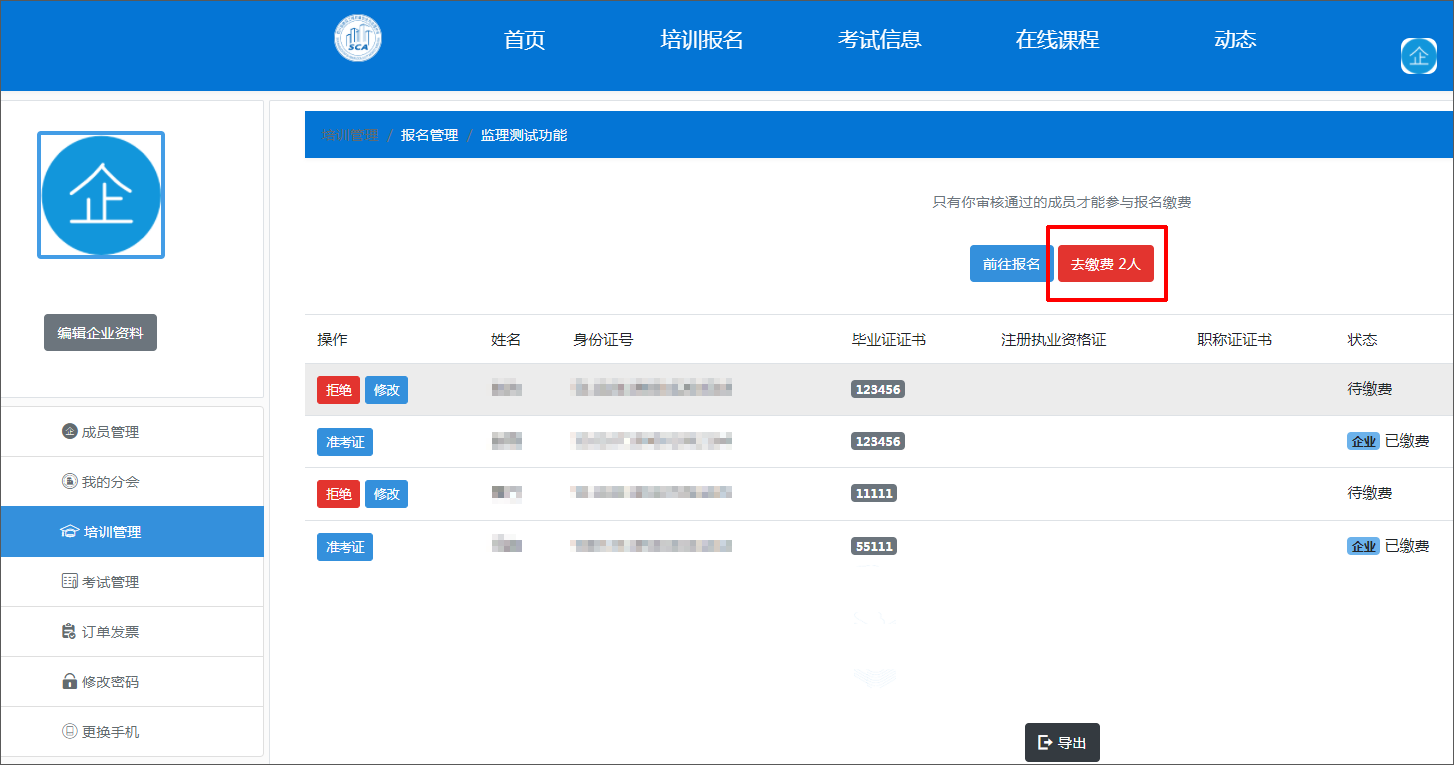
****

2.个人用户在系统内提交报名信息后，企业用户在系统内进入“培训管理”，选择个人用户所报名的项目，点击“管理”对本企业个人用户的报名信息进行“通过”、“拒绝”和“修改”（注：“修改”项，可以对个人用户提交的报名信息资料进行纠正、修改）。





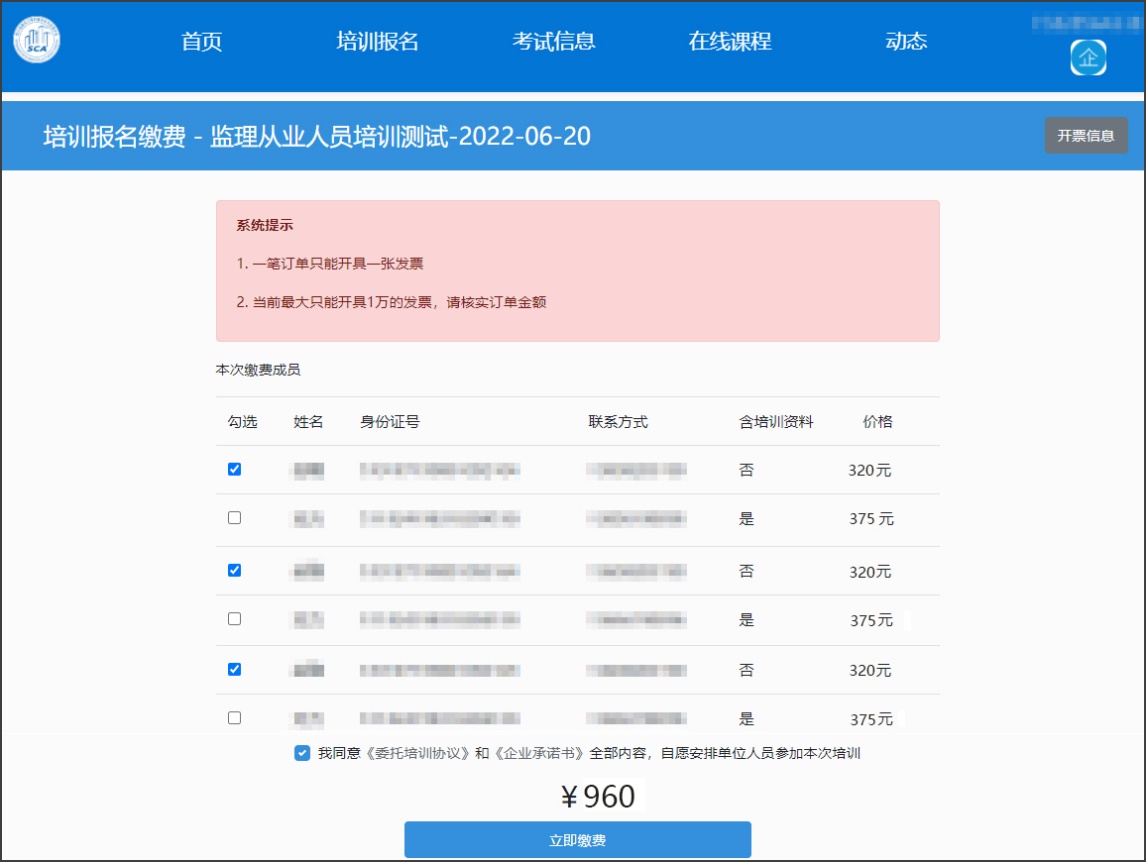
3.企业用户在审核通过本企业个人用户的报名信息后，点击上方红色菜单“去缴费\*人”。



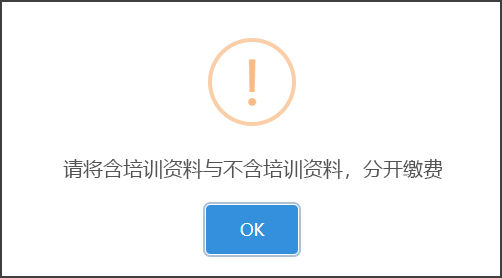
4.在弹出的请完善开票信息页面中，请仔细完善并核对表单内开票信息，并填写“发票回执邮箱”，核对无误后点击“保存”。



5.保存完开票信息后，即可点击“立即缴费”进入支付页面。**请注意页面红色部分系统提示。（注：由于省质监协会单张发票金额上限为1万元，如报名缴费总金额超过1万元，可对缴费的人员进行“勾选”，分多次缴费。勾选缴费人员名单时请将含培训资料与不含培训资料，分开缴费）**在勾选“我同意”前，请先仔细阅读《委托培训协议》及《企业承诺书》，在点选“我同意”后，即表示同意并遵守《委托培训协议》及《企业承诺书》中的内容。



如出现以下弹窗提示，请将购买了培训资料的人员和没有购买培训资料的人员，分别勾选，分开缴费。



6.缴纳报名费可以选择“线下汇款”或是“在线支付”。



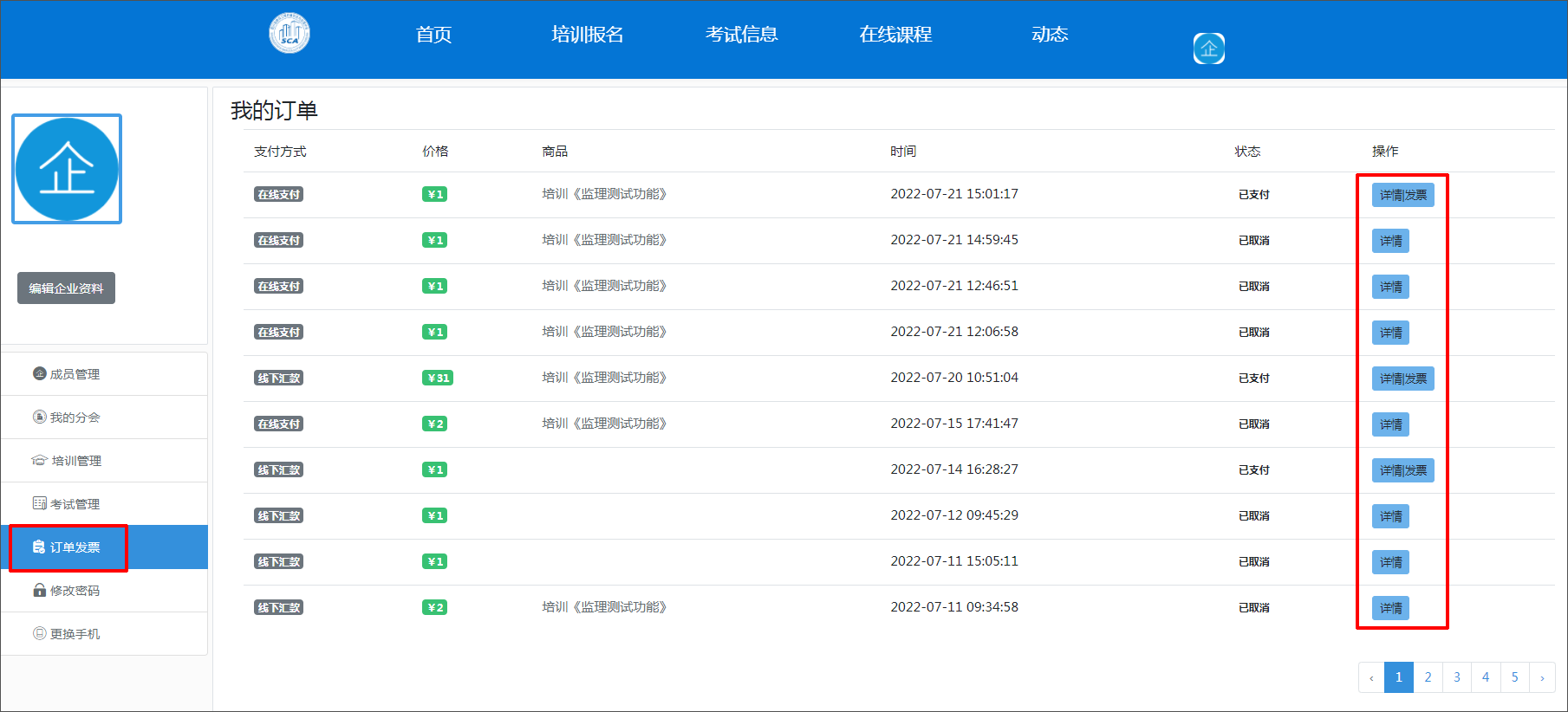
①选择“线下汇款”，先点击“立即支付”，再点击“提交”，在进行公对公转账汇款或到协会财务室现场缴费后，如需增值税电子普通发票，缴费成功后系统会在5个工作日内将电子发票发送至完善开票信息时所填写的“发票回执邮箱”中；如需增值税专用发票，请至协会财务室领取纸质版发票。（注:选择“线下汇款”，须在24小时内进行公对公转账汇款或到协会财务室现场缴费，如进行公对公转账请在完成转账后及时联系协会财务进行确认，超时系统会自动取消订单，造成报名无效。缴费成功后即为报名成功，不可撤回。协会财务联系电话：028-87354706）



②如选择“在线支付”，先点击“立即支付”，然后使用微信或支付宝进行扫码缴费。



7.缴费成功后，企业用户可以在“订单发票”的订单列表中点击对应缴费项目的“详情|发票”，查看订单信息和下载电子发票。（如在缴费过程中退出了系统或关闭了支付页面，也可重新进入“订单发票”中，选择“继续支付”或“撤销订单”。**在线支付仅支持开具增值税电子普通发票），需要开具增值税专用发票请选择“线下汇款”，进行银行对公转账或至协会财务室现场缴费。**



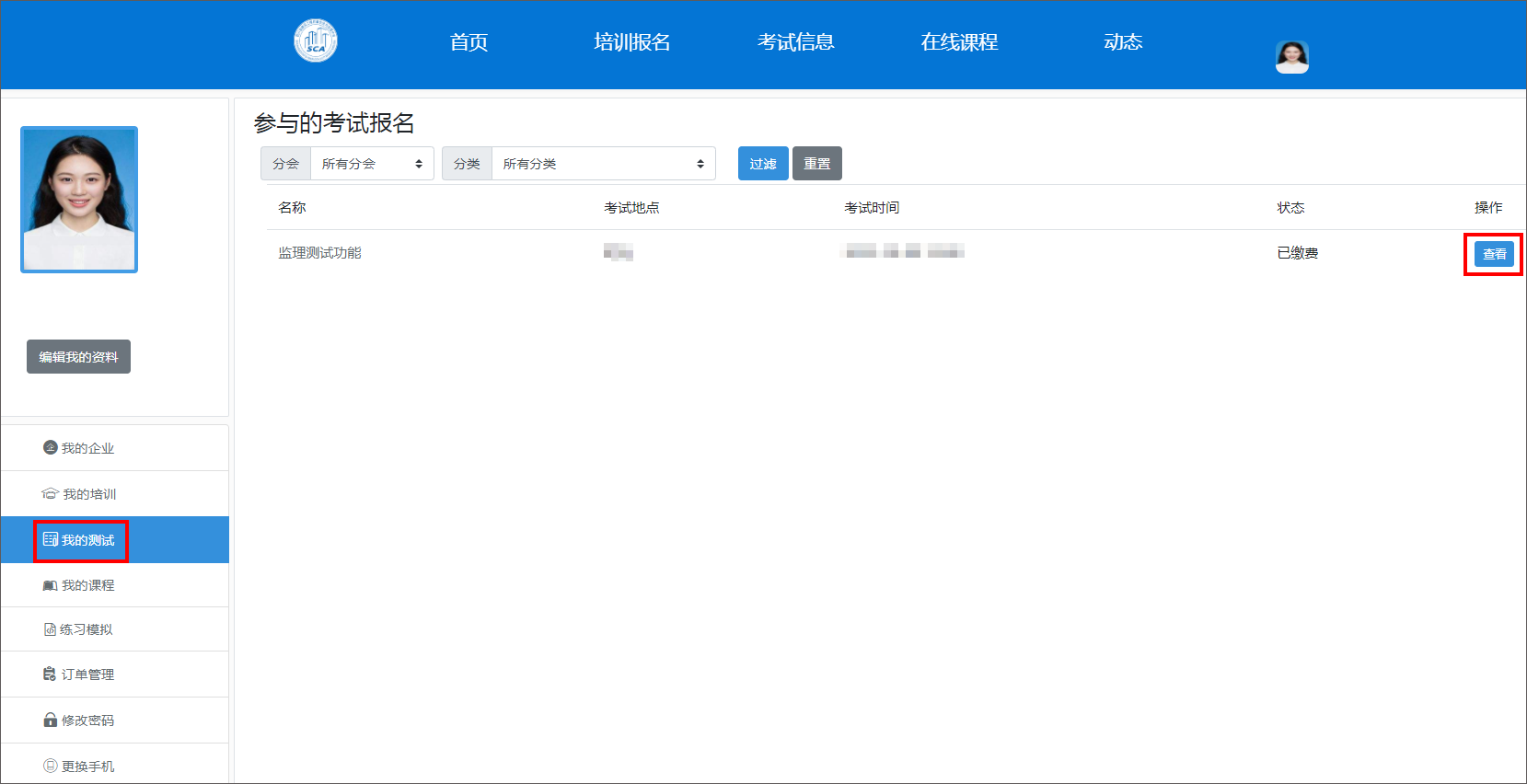
五、个人用户进行在线学习及测试证打印

1.在企业用户完成缴费后，个人用户可登录系统进入“我的课程”，选择报名的项目，点击“立即学习”，进入视频课件页面，即可观看课件进行学习。



（注：为保证学员的学习质量，在线学习时，视频不能快进，支持断点续看，且在一定时间内视频课件会自动暂停，需要点击继续播放后才能继续学习。学员需在规定日期内完成所有视频课件的观看学习，才能参加后续的机考测试。）

2.学习完成后，在打印测试证时间内进入系统“我的测试”，点击培训项目后面的“查看”，再弹出的窗口点击“打印测试证”，进行打印。





3.参加测试时需要携带纸质版测试证。