建设行业执业资格管理信息系统 (一级建造师) 个人版用户使用说明书

目录

1. 软件运行环境	3
1.1. 软件环境	3
2. 系统说明	3
2.1. 系统说明	3
2.2. 应用领域	3
2.3. 业务申报办理流程	3
3. 使用说明	4
3.1. 个人版功能	4
3.1.1. 用户注册	4
3.1.2. 用户登录	8
3.1.3. 注册申报	8
3.1.4. 查询功能	17
3.1.5. 个人信息	17
4. 技术支持	20

1. 软件运行环境

1.1. 软件环境

操作系统: WINDOWS XP/WINDOWS 7/WIN 8/WIN 10

浏览器: IE8 以上, 谷歌, 火狐, 360 等主流浏览器。

分辨率: 不低于 1024*768, 色彩不低于 256 色

2. 系统说明

2.1. 系统说明

为更好地向个人和企业提供服务,提高一级建造师执业资格注册申报、审批的效率,住房和城乡建设部执业资格注册中心对一级建造师注册审批工作进行了调研,以"互联网+建设执业"创新实践为指导思想,大数据分析为基本开发思路,现已开发完成建设行业执业资格管理信息系统(一级建造师)。该系统主要应用于个人、企业的注册申报,住房和城乡建设部、省级建设主管部门审批等工作。

本系统基本目的是以便民、高效、廉洁、规范为宗旨,推行"一窗式"受理、"一站式"服务办公、规范化管理,实现全过程网上审查审批,取消纸质申报环节,提高审查审批效率,降低注册人员申报和审查审批机构的办公成本。

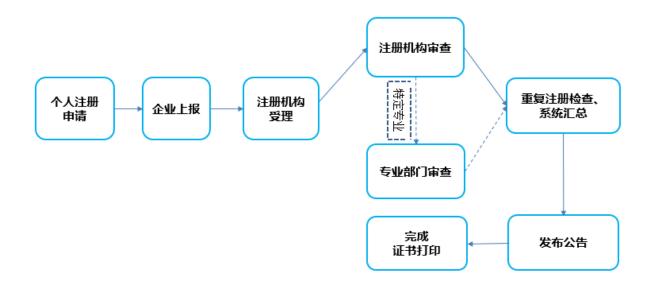
本系统主要业务功能包括个人版注册申请、企业版注册上报、省部级版注册审查、电子证书生成与管理等四大功能。

2.2. 应用领域

本系统以适应所有建设行业执业资格注册要求为目的,现阶段系统主要面向一级建造师和已取得一级建造师临时执业证书的人员,既可以为从业人员提供注册申报服务,又可以对个人信息、企业信息、注册信息、证书信息等进行必要的管理。

2.3. 业务申报办理流程

系统业务主要分为个人申报、企业上报、注册机构审查、公告、证书打印几个部分, 具体的办理流程如下图所示:



3. 使用说明

3.1. 个人版功能

3.1.1. 用户注册

登录中国建造师网,点击建设行业执业资格管理信息系统,点击进入【个人入口】。 点击【注册】按钮,根据提示进行以下操作。

第一步:基本信息采集。

需填写的基本信息包括真实姓名、证件号码、手机号、密码等信息,其中证件号码作为系统登录的唯一帐号。



第二步:上传附件。

附件材料包括:证件照、身份证正反面、手持身份证半身照、本人签名等扫描件。其 中证件照须下载【照片处理工具】,处理后方可上传。



第三步: 完善个人基本信息。

须完善的信息包括民族、电子邮箱、学历、学位、毕业院校等。



第四步: 实名认证。

实名认证包括现场认证, 支付宝认证两种方式, 用户可根据个人情况自行选择。

现场认证: 现场认证须本人携带身份证及复印件等相关的证明材料前往省级主管部门进行认证。



支付宝实名认证: 须用户使用本人支付宝扫描二维码,通过相应的授权后即可完成实名认证的功能。



3.1.2. 用户登录

使用该系统办理业务时,用户须输入证件号码、密码、验证码。如下图所示:



3.1.3. 注册申报

该功能用于已取得一建造师资格的用户进行初始注册、增项注册、重新注册、延续注

册、办理变更手续、办理注销手续、变更注册(仅限一级临时建造师)等业务的办理。

3.1.3.1 初始注册

点击系统主界面上方的【注册申报】按钮,选择相应的执业资格(一级建造师),点 击左侧的"初始注册"菜单,进入初始注册页面。



须输入企业名称、劳动合同起止日期,选择注册专业、同意注册须知及个人承诺事项,输入手机验证码后,点击页面下方的【提交】按钮,完成初始注册申请。提交成功后,系统自动显示当前业务进度。



3.1.3.2 变更注册(仅适用于取得一级建造师临时注册证书人员)

选择左侧的"变更注册"菜单,进入变更注册页面。如下图所示:



须输入新企业名称的关键字,根据提示选中对应的新企业名称,输入劳动合同起止日期,同意注册须知及个人承诺事项,输入手机验证码,提交成功后,系统自动显示当前业务进度。



3.1.3.3 增项注册

选择左侧的"增项注册"菜单,进入增项注册页面。



须输入合同起止日期,选择增项注册的专业,同意注册须知及个人承诺事项,输入手机验证码,提交成功后,系统自动显示当前业务进度。



3.1.3.4 延续注册(现阶段仅适用于取得一级建造师临时执业证书人员)

选择左侧的"延续注册"菜单,进入延续注册页面。



输入合同起止日期,选择延续注册的专业,同意注册须知及个人承诺事项,输入手机 验证码,提交成功后,系统自动显示当前业务进度。



3.1.3.5 办理注销手续

选择左侧的"办理注销手续"菜单,进入办理注销手续页面。



须选择注销原因,输入手机验证码,提交成功后,系统自动显示当前业务进度。



3.1.3.6 重新注册

选择左侧的"重新注册"菜单,进入重新注册页面。



须输入企业名称、劳动合同起止日期,选择注册专业、同意注册须知及个人承诺事项,输入手机验证码后,点击页面下方的【提交】按钮,完成重新注册申请。提交成功后,系统自动显示当前业务进度。



3.1.3.7 办理证书更换

选择左侧的"办理证书更换"菜单,进入办理证书更换页面。



须选择注册证书更换原因,同意个人承诺事项,输入手机验证码,点击页面下方的 【提交】按钮,完成办理证书更换申请。



3.1.3.8 个人信息修改

选择左侧的"个人信息修改"菜单,进入变更信息页面。办理变更手续主要针对个人姓名、身份证号等关键信息发生变更的注册人员。



须勾选变更项目,包括证件号、姓名,重新上传相关材料,同意个人承诺条款,输入 手机验证码,点击页面下方的【提交】按钮,完成个人信息修改的申请。提交成功后,系 统提示信息项正在审查中。



3.1.4. 查询功能

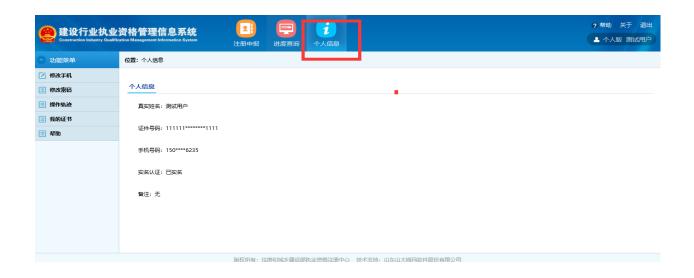
该功能用于业务申报人员查询各类在办业务的进度。

点击系统主界面上方的【进度查询】按钮,选择左侧的"一级建造师"菜单或"一级建造师临时"菜单,进入进度查询页面,即可查看当前在办业务的进度。



3.1.5. 个人信息

该功能用于管理个人手机号、密码、操作轨迹、电子证书。点击系统主界面上方的 【个人信息】按钮,系统显示个人信息页面。如下图所示:



3.1.5.1 修改手机

选择左侧的"修改手机"菜单,进入修改手机页面,输入新手机号,点击【获取短信验证码】按钮,输入正确验证码,即可完成修改手机号码的操作。如下图所示:



3.1.5.2 修改密码

选择左侧的"修改密码"菜单,进入修改密码页面,输入旧密码、新密码、重复新密码,即可完成修改密码的操作。如下图所示:



3.1.5.3 操作轨迹

选择左侧的"操作轨迹"菜单,进入操作轨迹页面,页面显示当前办理业务人员的业务轨迹信息。如下图所示:



3.1.5.4 我的证书(电子证书暂时不可用)

选择左侧的"我的证书"菜单,进入我的证书页面,页面显示该人员的电子证书信息,点击"查看证书",即可显示该人员的电子证书,点击【打印】按钮,即可打印电子证书。如下图所示:



4. 技术支持

联系电话: 0531-66680739

0531-66680789

网站: http://www.oumasoft.com