

# 住房和城乡建设领域专业人员管理信息系统

## 企业用户操作手册

### 目录

浏览器使用要求.....	2
一、企业注册.....	2
二、信息变更.....	4
（一）企业信息变更.....	4
（二）持证人员申请企业变更.....	6
三、证书遗失补证申请.....	8

## 浏览器使用要求

请您使用 Internet Explorer 浏览器访问，Internet Explorer 11 版本访问本站需要在浏览器设置兼容视图，依次点击“设置-兼容性视图设置”，出现更改兼容性视图页面，如下图所示：



### 一、企业注册

- 1、注册申请表格见《企业账号初次申请表》（表 5）；
- 2、新企业需进行注册，已经注册过的直接登录，忘记用户名或密码的用户请填写《企业账号合并及密码重置申请》（表 6）并提交到各设区市主管部门获取用户名、密码重置。
- 3、企业注册操作步骤如下：进入信息系统“证书管理系统”后，点击企业培训报名-企业注册，如图 1 所示；

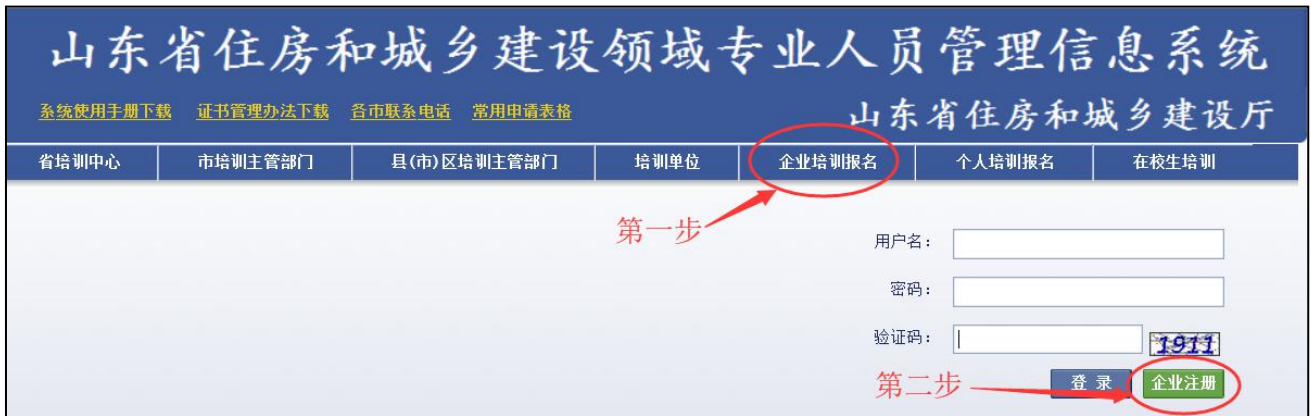


图1 证书管理系统首页

进入企业注册信息填写页面，如图2所示：



图2 企业注册信息填报页面

(1) 红色星号标记的为必填项。系统登录用户名可自己填写（一般使用字母），密码需包含字母和数字。

(2) 信息项录入结束后点击“保存”出现如下提示（图3所示），企业注册成功。此时企业尚不能登陆系统，须主管部门审核后方可登陆。



图 3 注册成功提示

## 二、信息变更

### (一) 企业信息变更

1、申请表格见《企业信息变更申请表》（表 3）；

2、系统内没有证书信息的企业用户，基本信息如需修改，可通过“培训报名-企业信息”功能，直接进行相关信息的修改，修改完后，点击保存即可。

3、系统内已存在证书信息的企业用户，因涉及到证书照面信息的变更，需要依照《山东省住房和城乡建设领域现场专业管理人员岗位证书管理办法》的相应要求，在系统内提交变更申请，提交相关书面材料到设区市主管部门审核，变更申请的具体操作如下：

#### (1) 企业名称的变更

使用企业用户登录后，点击菜单“培训报名→企业信息”，进入企业信息界面后，点击“变更申请”，如图 4。填写变更内容，同时“想要变更的地市”栏目设置为空（即为虚横线——），然后提交，如图 5 所示。

企业应当提供变更后的《营业执照》复印件及企业所在地工商行政主管

部门出具的企业名称变更函复印件，填写《企业名称变更申请表》（表3），统一报市主管部门存档后，经市主管部门核实、省住房城乡建设厅审核后予以变更。变更完成后企业下所有证书显示新企业名称，同时企业持所有证书到设区市主管部门办理证书变更内容的签注（证书有10栏签注事项，使用完后办理更换新证书）。



图4 企业信息页面



图5 企业信息变更申请页面-名称变更填法

## (2) 企业所属地市的变更

点击菜单“培训报名-企业信息”，进入企业信息界面后，点击“变更申请”，选择新的所属地市信息，“想要变更的名称”栏目需设置为空后提交；在调出市主管部门提交企业营业执照复印件并存档，由主管部门在系统内初次审核，然后到调入地市主管提交企业营业执照复印件并经网上二次审核，则变更完成。证书无需进行签注。

申请信息			
现在企业名称	山东名洋保温节能工程有限公司	想要变更的名称	留空
现在所属地市	济南市历城区	想要变更的地市	青岛市 四方区
			提交

图 6 企业信息变更申请页面-地市变更填法

## (二) 持证人员申请企业变更

1、申请表格见《表 2、持证人企业变更申请表》；

2、系统申请操作

(1) 企业用户登录后，点击菜单“培训报名→学员基本信息（企业）”，查找到要变更的人员后，点击人员“姓名”，进入人员详细信息，点击“变更申请”，填写变更内容后提交，如图 7、图 8、图 9 所示；注意：每次变更的项目只能从姓名、身份账号、企业名称中选择一个进行，如图 10 所示。

(2) 个人用户登录后，点击菜单“我的基本信息”，点击变更申请，填写变更内容后提交即可；



图 7 人员基本信息菜单





图 8 企业人员基本信息页面



图 9 变更申请提交位置



图 10 变更申请内容提交页面

3、现场审核。接收企业所在市主管部门审核变更信息并留档书面证明材料

（审阅持证人的身份证、聘用合同及社保缴纳证明，留存以上复印件和变更申请表原件），并在系统内核验变更人员是否满足“两次变更通过时间间隔不少于3个月”的条件（或者核验是否满足“原单位缴纳社保不少于3个月+新单位1个月”或者“新单位缴纳社保不少于3个月”的条件），以上条件满足，系统内初审通过，待省主管部门终审。审批通过后，企业持证书原件到设区市主管部门办理证书变更内容的签注（证书有10栏签注事项，使用完后办理更换新证书）。

4、信息已存在于“学校虚拟企业用户”中（比如证书查询时显示企业名称为XXXX学院或学校）的人员，因为此类人员名下的证书已全部注销，所以此类人员不得在系统内进行相关业务办理。待日后在新单位考取证书后，信息将自动转到新单位。

### 三、证书遗失补证申请

- 1、申请表格为《岗位证书补办申请表》（表1）；
- 2、企业用户登录系统后，点击“证书管理-证书遗失重打申请”，如图11。



图 11 证书遗失重打菜单

3、进入页面后，点击“新建申请”，进入申请维护页面，填写申请说明，然后点击保存按钮，如图12。



证书遗失重打印申请						
申请说明	**公司，遗失证书×个，现需重新打印 *					
			保存	提交申请		
姓名	证书编号	岗位	发证日期	有效期至	地市	培训

图 12 新建遗失申请

4、保存后出现“**选择遗失证书**”按钮，点击按钮，选择遗失的证书添加，添加完成后，**最后点击“提交申请”**按钮，提示提交成功后，携带《岗位证书补办申请表》（表 1）（**企业承诺并加盖公章**）到市级主管部门审核，市级主管部门网上审核后，待省级主管部门审核，通过后生成新证书编号，原证书编号同时作废，企业携带**2寸免冠证件照片**（无底色要求）到市级主管部门办理新证书的补发。

证书遗失重打印申请							
保存成功							
申请说明	**公司，遗失证书×个，现需重新打印 *						
		保存	提交申请	<b>选择遗失证书</b>			
姓名	证书编号	岗位	发证日期	有效期至	地市	培训点	所属年份

图 13 选择遗失证书

5、已经提交的补证申请可在证书管理菜单下的“证书遗失重打申请”中看到审批状态。