

建设行业执业资格管理信息系统

（一级建造师）

企业版用户使用说明书

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. 企业版功能	4
3.1.1. 企业注册	4
3.1.2. 企业登录	7
3.1.3. 企业首页	8
3.1.4. 注册上报	8
3.1.5. 企业信息	10
4. 技术支持	12

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。

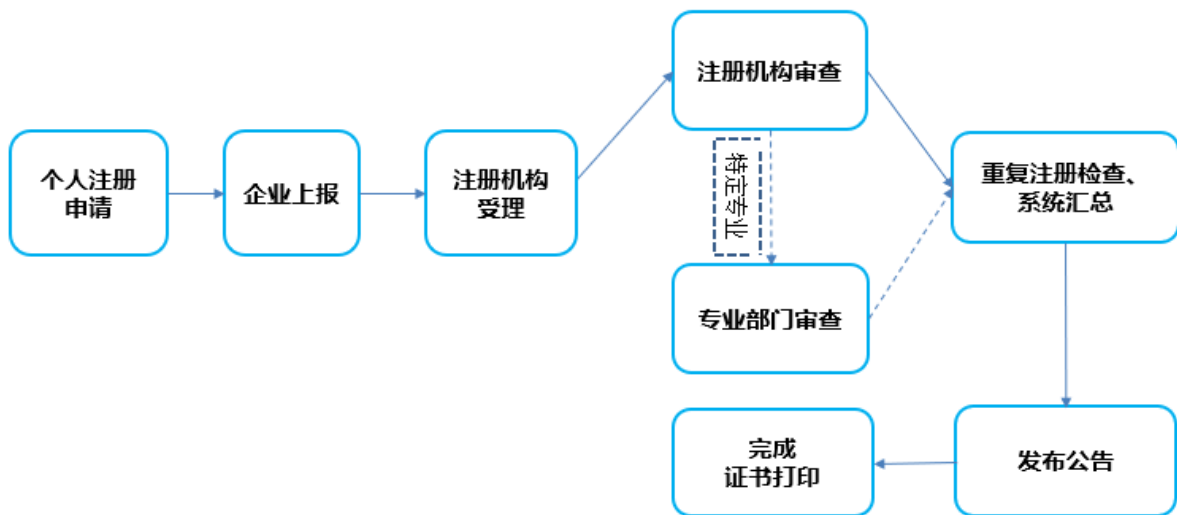
本系统主要业务功能包括个人版注册申请、企业版注册上报、省部级注册审查、电子证书生成与管理等四大功能。

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. 企业版功能

3.1.1. 企业注册

在企业版登录页面中，点击【注册】按钮，进入企业注册页面。无论企业是否已取得身份锁，是否已通过旧版注册系统做过业务，都需要重新注册企业。

第一步，填写企业基本信息。

如果企业在原系统已经取得了身份认证锁，插入身份锁点击【企业查询】，即可查询出该企业信息，对企业信息进行确认，即可进行下一步操作。

特别提示：如果用企业锁读出的企业名称已发生变化，企业可以自行修改成新的企业名称进行注册。也可以先按旧企业名称进行注册，登入系统后再提交企业信息变更，进行企业名称的修改。填写完成后，请务必仔细确认企业信息。



第二步，上传企业营业执照及资质证明。其中企业资质证明非必须上传，营业执照正本副本均可，但若选择现场认证，携带版本需与上传的一致。该操作对企业上传资料进行了大小与格式的限制，用户须根据提示进行上传。



第三步，设置企业管理员。该管理员为企业高级管理员，其有权限分配企业二级管理用户，须按提示输入姓名、登录帐号、密码等信息，请企业管理员务必牢记登陆账号。

当前位置：企业登录注册 > 企业注册

1 基本信息 > 2 证明材料上传 > 3 设置企业管理员 > 4 手机号绑定 > 5 企业认证 > 完成

设置企业管理员

姓名 *

登陆帐号 *

密码 *

再次输入密码 *

确定

第四步，手机号绑定。手机号一般设置为企业管理员的手机号，须确保可接收短信验证码。该手机将作为以后密码找回等关键业务办理的绑定手机，请务必确认手机真实有效。

当前位置：企业登录注册 > 企业注册

1 基本信息 > 2 证明材料上传 > 3 设置企业管理员 > 4 手机号绑定 > 5 企业认证 > 完成

手机邮箱设置

邮箱 *

手机号码 *

验证码 *

短信验证 *

绑定

第五步，企业认证。

企业认证包括现场认证，现场关联认证，身份锁认证。

1) 现场认证：该功能用于从未取得过身份锁的企业用户。进行现场认证的企业需携带营业执照、资质证书、代办的需携带法人授权书，前往省级主管部门办理。

2) 身份锁认证：该功能用于已取得身份锁的企业用户。如果企业名称发生变更时，或原身份认证锁遗失、不可用的企业，须进行现场认证。

3) 现场关联认证：针对已取得身份锁的企业，因企业名称发生变更而造成身份锁认证失败的，需携带现场认证的相关资料及企业身份锁前往省级主管部门办理关联认证。



3.1.2. 企业登录

企业用户登录中国建造师网，点击建设行业执行资格管理信息系统，选择企业入口，进入企业用户登录页面。



3.1.3. 企业首页

首页功能包括：待上报人员列表、数据统计等信息。如下图所示：



3.1.4. 注册上报

点击系统主界面上方的【注册上报】按钮，选择左侧的“注册上报”菜单，进入注册上报功能。可对申请注册人员进行批量上报或单条上报。

批量上报：选择一个或多个人员，点击【批量上报】按钮，即可完成批量上报。

上报：点击某一人员操作列中的【上报】按钮，进入详情页面，如果确定上报，点击【上报】按钮，确认企业相应的承诺条款，即可完成上报操作。如果退回，点击【退回】按钮，输入退回理由，即可完成退回操作。如下图所示：





已注册人员：选择左侧的“已注册人员”菜单，显示已注册人员信息。如下图所示：



已注册人员详情：在某人员的“操作”列中，点击“详情”，系统进入详情页面，即可查看该人员的详细信息。



3.1.5. 企业信息

企业信息查看：点击系统主界面上方的【企业信息】按钮，即可显示企业基本信息与企业相关证明材料，点击相应的证明材料，即可放大查看附件内容。



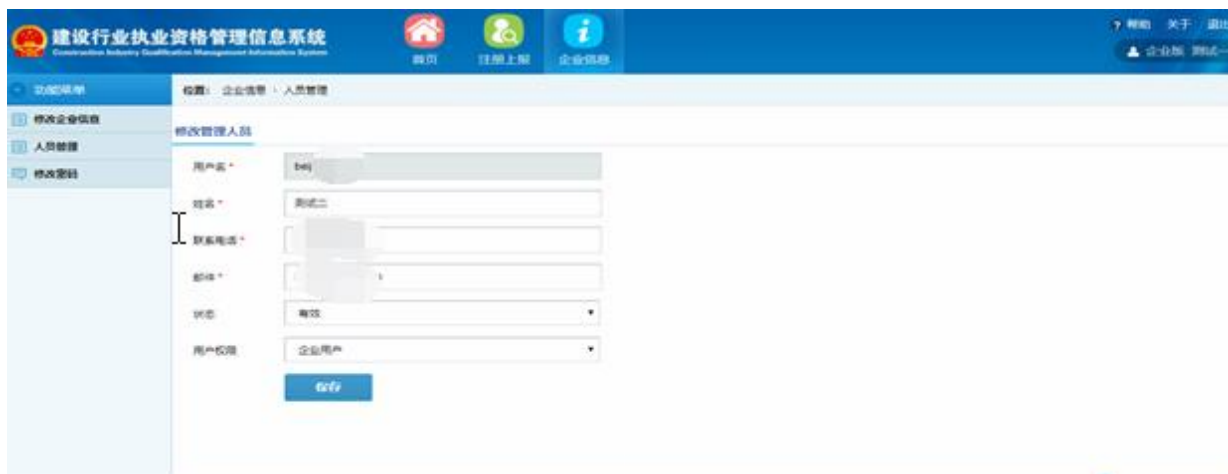
修改企业信息：选择左侧的“修改企业信息”菜单，即可修改企业信息、重新上传相应的附件材料。其中除通讯地址、邮政编码、联系人、联系电话以外的其他信息发生变更时需要省级主管部门确认后，才可完成修改。如下图所示：



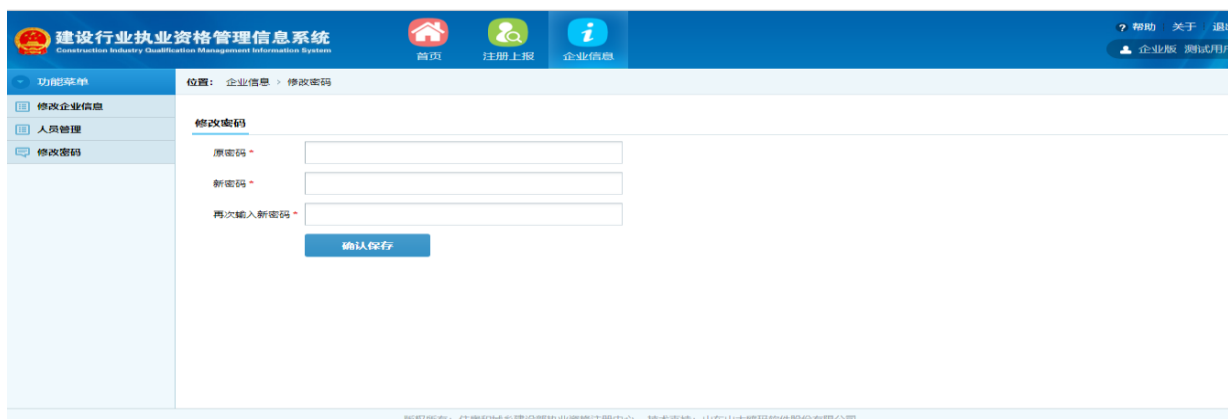
人员管理：选择左侧的“人员管理”菜单，可对企业二级用户进行增删改。该权限只有企业注册时指定的管理员拥有。



人员管理-修改并重置密码：在某人员的“操作”列中，点击“修改并重置密码”，即可对该人员进行修改信息、重置密码。如下图所示：



修改密码：该功能用于修改当前登录用户的密码，修改密码需要首先输入正确的原密码方可完成修改。



4. 技术支持

联系电话：0531-66680739

0531-66680789

网站：<http://www.oumasoft.com>