1.1.申请

在 ccaa 网站上提供审核员申请接口,申请人员通过输入证件类型,证件号码,姓名及注册领 域、类型、级别,提出申请。如符合申请要求进入详细信息页面,填写详细申请信息,完成 后打印并提交申请单,完成申请操作。如不符合申请要求,提示不符合信息,不予注册。 注意:系统生成的申请单为 PDF 格式文档,请确认您的计算机已经安装了 Adobe Reader 软 件!

点击"注册审核员申请",如下图所示:



1.1.1. 申请

注册人员输入证件类型(居民身份证、军人身份证、武警身份证、港澳台居民有效身份证、 护照、其它)证件号码、姓名、申请类别(领域、资格和申请类型)。填写完成如上信息后, 点击"申请"按钮。申请页面如下图所示:

*	

注意申请实习审核员时,您填写的证件类型和证件号码要与参加 CCAA 审核员统一考试时所 填证件类型和证件号码信息保持一致。

1.1.2. 增加申请详细信息

如符合申请要求,则进入申请详细信息页面,填写申请的详细信息。如下图所示:

1

- th-	Contraction of the local division of the loc		证件负载	展现最佳证		南州县国	Series and		12.54	31.00	
ES拼音	thanghinghing		出生日期	1965-12-05		Cartor a	中国	1992	~		新子
豊富学坊	大专		小人电话	[令人手框	1				100-1
内在省	北京市	~	TAmai	-		操作来日	的名称反映的	#12			朝片
11111日日						自动编码			の位置	(中)	
日本単位	1				1	个人供真			100	inis	
GUIRDAN .	建选择编制机械	Q			~	法罪药构	0 151840	a 🛈 gange	1		E tra an
							the second s	the second s			
朝方式	请选择付款方式	f			4			~			General Loss
1117方式 教育经历	道法探付款方式 工作成历 参加	t. b工作相	55 25.0	并的付款。 着意中语	5 .C.#	# 10 JE \$7 \$18 JE	查 申请多	NAR AN	t. NA HALA	法并机 的机构	构典型。
110万式 教育総历 入学研究	道法择付款方式 工作经历 参加	r. LTma	5 8 .8	(非的付款) 着意中运	方式# 8的#3	标的设计 第 16 32 年止时间	₫ ₩ ₩ 3	NATE A	1. 11 A H-14.12	法并机 的机构	njest.
11日か大 教育総历 入学初间 潮校	道选择付款方寸 工作成历 参分	r. EIme	55 MA	(非的付款) 着意中语	5.C#	京助設約 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14	8 443	NATE AND	t. 11 A. 14 A. A. 15	法并机的机构	N.C.M.
(目記方式) 教育総历 入学初期 期収 学用	 · 議告報付款方式 工作成历 参引 工作或历 参引 	r. EIme	15 M A	(非的什象) 着意中语	5 X #	常時提着7 5時没 毕业时间 中止 車坦	2 443	MARKAN MARKA	1. NA MALA	选并机 的机构	19,#11.
(取方式) 教育経历 入学初期 期故 学所 入	道法择付款方5 工作成历 サ) 	r. LT#4	E B B B B B B B B B B B B B B B B B B B	非的付款。 着意中语	75 3C #8	市内辺市7 対理記 中止时间 中止 車加	2 ###3	216 216	t. W.A.	选择机(的机构	的 <i>类型,</i>

1.基本信息填写

照片上传:

申请人必须上传照片,如申请人或推荐机构已经上传过照片并在系统中可见,则可以不再上传。

点击"上传"按钮,弹出如下图所示: 上传照片操作步骤如图所示1)2)3)。

🚰 上传照片 网页对话框 ? 🔀
注:您所上传的照片将做为制作证书的重要信息即证件照。照片要求:近期彩 色正面免冠一寸电子版证件照片(规格尺寸为22mm×32mm。象素大约为85 ×125)文件格式为jpg或gif,大小要小于200K,图片文件名不要有特殊字符;
C:\Documents and Settings\bijc\[浏览 预览 上传 1) 2) 3)
http://localhost:8080/ccaa/faces/apply/upload NS 本地 Intranet

2. 教育经历填写:

填写 " 入学时间 "、" 毕业时间 "、" 院校 "、" 专业 "、" 学历 " 后 , 点击 " 添加 " 按钮。如下图 所示:

教育经历	工作经历 考业	工作程历						
人們明道		12	12.1	利用		1	3	
現住			E.	专业				
常历	全部		× [/070	3 .0			
)	WHIR .	毕业时间		被控	专业	学历	推改	
11	05-01-01	1989-01-01	土)	1大学	化学	- 平利	修改	et the

3. 工作经历:

点击"工作经历",填写工作经历信息。如下图所示:

教育经历 工作经历 专业工作经历 #1537114 # 1 群 单 被直到可 四 电 舌 15 寬 联系统扩 工作单位 联系人 工作描述 市石 業業 结束时间 승리名称 职务 联系人 电话 副作 操作 开始时间 2009-01-01 2008-01-24 工作单位1 职装1 联系人1 12354479634 新吉 田田谷

4.专业工作经历:

点击"专业工作经历",填写专业工作经历信息。操作同填写"工作经历":

數貫經历	工作程历	专业工作级历						
开启时间	1	E	禅 门		1	时 单		- 1
被索时间	C		电话			R A		
联系人			联系地址			工作单位		
工作描述								
88		1						
H MS	BIA .	結束时间	소국名称	利法	联系人	电话	副作	推作
2009-0	01-01	2008-01-24	工作单位1	职练1	联系人1	12354479634	修改	世界 (

保存 独宪 打印件保立

如上图所示:系统提供了"保存"、"预览"、"打印并提交"三个功能按钮。

1."保存"按钮

申请信息可以不必一次性填写完成,系统提供保存功能,点击"保存"即可,下次进入申请 页面可以继续填写,系统保存上次填写的信息。

2."预览"按钮

当申请人检查申请信息完整无误后,可以点击"预览",生成待提交的申请单信息。查看生成 申请单效果。

3."打印并提交"按钮

如确认已经完成申请单的填写,点击"打印并提交"。

当点击"打印并提交"时,系统会有如下提示:



点击"确定"时,系统显示申请单的详细信息,同时申请信息生效。如下图所示:



特别注意:如不能立即打印此申请单信息,请点击如上图所示的保持按钮,以备打印。 当申请单已执行过"打印并提交"操作时,系统不再提供"保存"操作,只可以"打印并提 交",如发现申请单有误需修改,请重新"打印并提交"。此时原申请单则自动失效,会产生 新的申请单信息。

1.2. 注册进度查询

1.2.1. 注册进度查询

点击"注册审核员进度查询",如下图所示:



进入如下页面:

令人申请送意查询			
专请号.	世內有限	推 6	重導

输入查询条件,如申请号、证书号码、姓名,点击"查询"获得如下图所示的查询结果:

調 考 07120	002	田仲明時		8 8	重评
中語号	義名	证件号码	WIDaL49	化田安泉	往用进度
07120002	satt	330724197612045814		QMS实习审核员	律语完成

🚰 个人申请详细进度 -- 网页对话框 2 个人申请详细进度 注册过程 开始时间 结束时间 状态混示 申请 2007-12-29 19:24:00 2007-12-29 19:24:00 网上申请完成! 收款 2007-12-29 19:24:00 2007-12-29 19:25:00 收款完成| 受理 2007-12-29 19:25:00 受理完成 评价 2007-12-29 19:32:00 评价完成! 2007-12-29 19:32:00 批准 2008-1-2 15:07:00 批准完成 证书 制证完成 公告 公告完成! 归档 归档完成! 结束 申请结束! http://localhost:8080/ccaa/faces/exterior/querySchedule.jsp?aid=1 🛛 📢 本地 Intranet

1.3.注册人员查询

1.3.1. 注册人员查询

点击"注册人员查询",如下图所示:



进入如下页面:

证书查询				
运业有限	征件号码		11 S	東洋
输入查询条件,如证书号码	、证件号码、	姓名,点击"言	查询 " 获得如下图	所示的查询结果:
征书查询				

E4689			2件有限			4 名		
费名	902	机构名称	1149	往業改良	生数日期	失效日期	夏州状态	
-	Same and the same of the same	International Address of the	Paraneterse and	GMO实习审核员	2004-11-18	2007-11-18	有效	