

# 上勘协培训考试系统报名操作手册

## 目录

1、系统网址.....	1
2、登录与注册.....	1
3、单位给学员报名.....	2
4、学员自行报名.....	10

### 1、系统网址

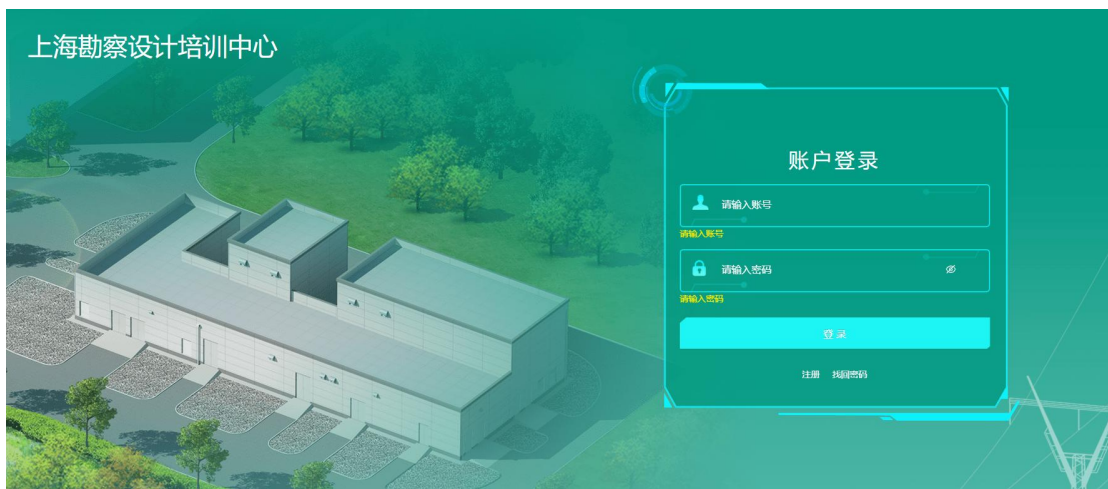
1.1、上勘协培训考试系统 PC 端访问地址：<http://8.153.169.150/>，建议使用：[谷歌浏览器](#)、[Microsoft Edge](#)、[夸克浏览器](#)等

### 2、登录与注册

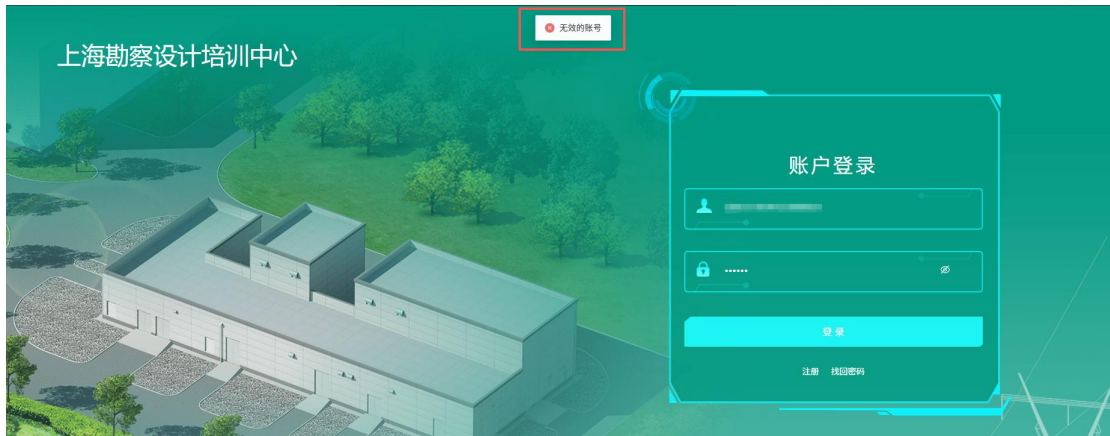
2.1、**登录**：输入用户名和密码，点击登录，用户名，密码验证通过，则完成登录。

【单位登录帐号：统一社会信用代码；初始密码：123456】

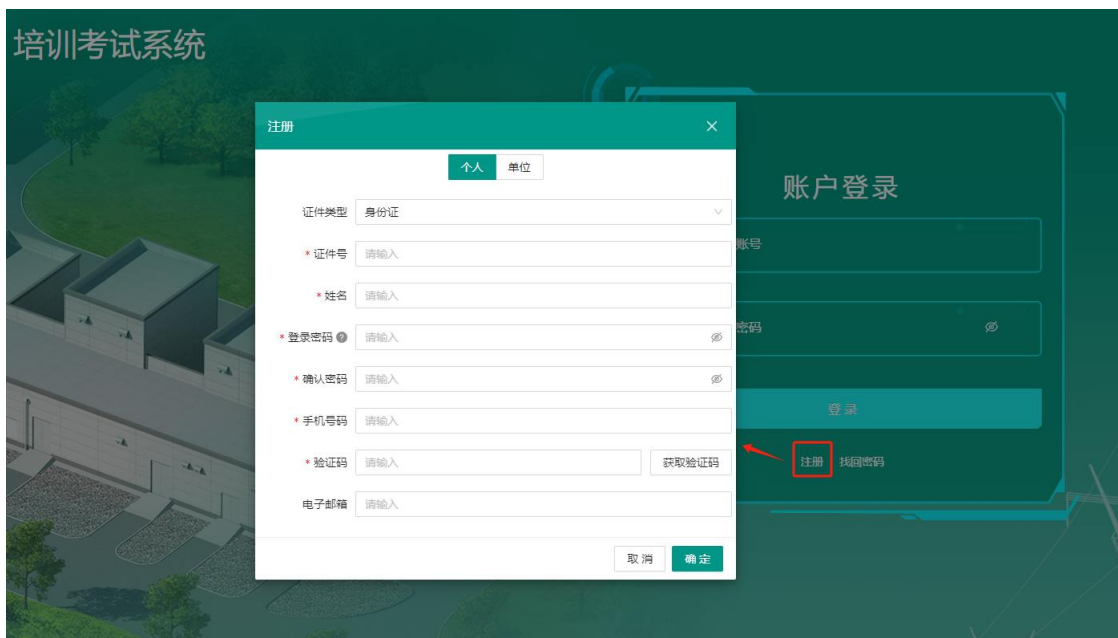
【学员登录帐号：身份证号；初始密码：123456】



登录时，如果系统提示无效账号时，证明该账号未注册，需根据如下进行注册操作



2.2、**注册**：个人/单位没有注册过上勘协培训考试系统，可以先进行个人/单位注册，根据要求填写对应必填项内容，并验证手机号码，点击确定完成注册



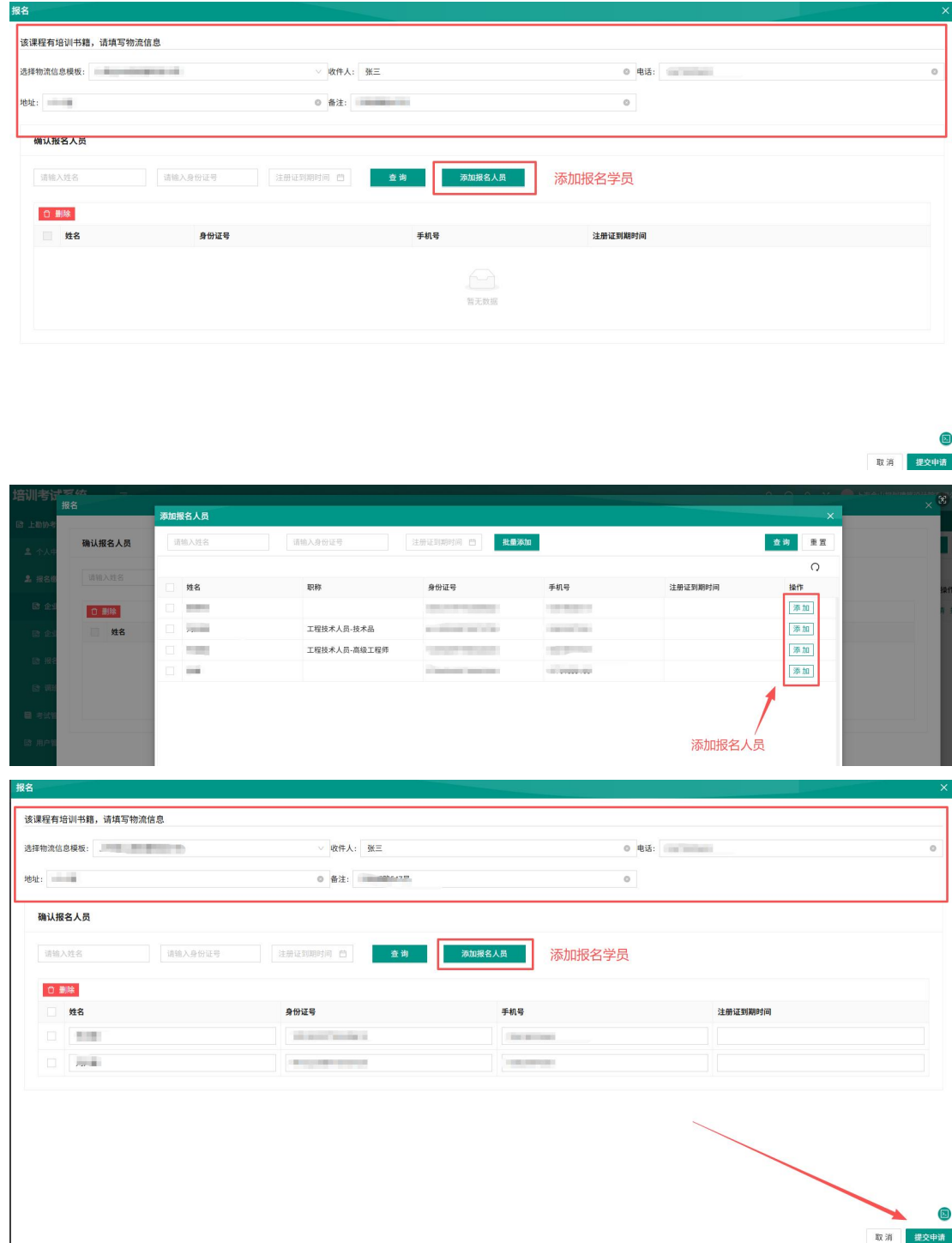
### 3、单位给学员报名

3.1、单位给学员进行报名，打开“报名缴费管理-企业培训报名”页面，如下面



**报名：**单位可以给单位下的学员进行报名，如过期报名或超出报名期次计划人数，则无法进行报名

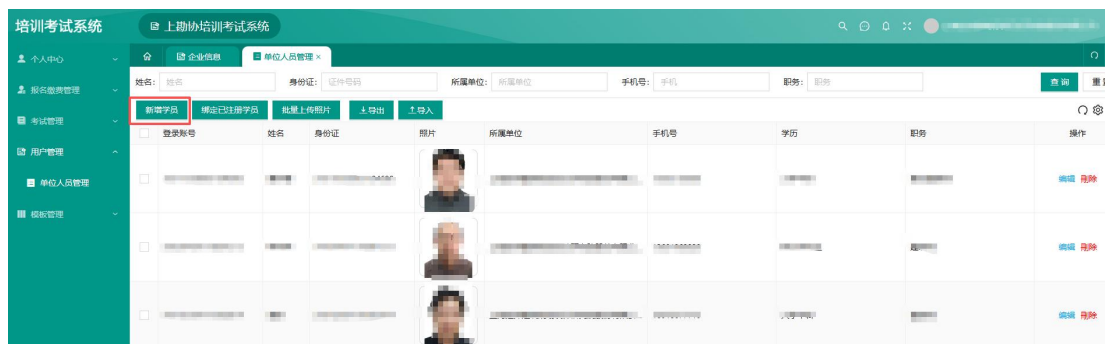
### 3.2、添加报名人员，如下图



注：本次培训有培训书籍要进行快递，请填写物流信息，可以在“模板管理-企业物流信息管理”中进行配置企业的物流信息,下面 3.5 有介绍

3.3、在上面报名时，添加“报名人员”列表中没有该人员时，可以在“单位人员管理”页面进行添加，现有三种添加方式，第1种：单独添加学员方式，第2种：绑定已注册学员方式，第3种：批量导入学员方式（未在本系统注册人员）。

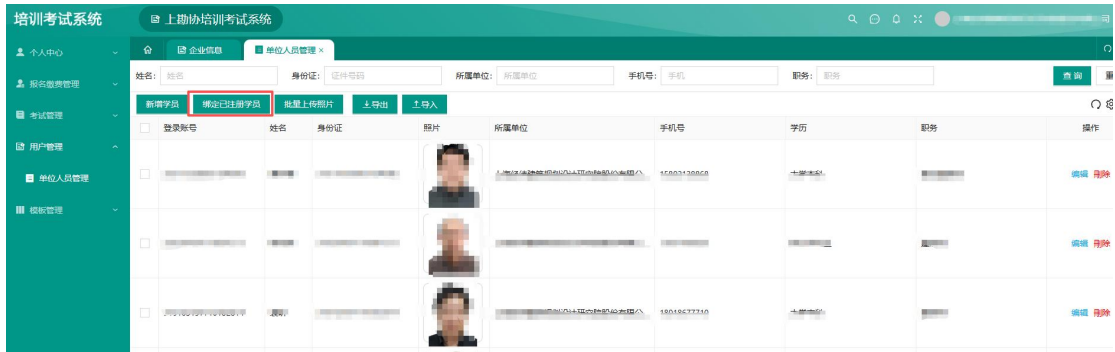
第1种：单独添加学员方式，如下图



录入学员信息及上传学员照片，最后点击“保存”，保存成功后，就可以在 3.2 添加报名人员列表中显示出来了



第2种：绑定已注册学员方式，该学员已自行注册了培训系统账号，只需单位进行绑定到该单位下，如下图



添加后，就可以在 3.2 添加报名人员列表中显示出来了

第 3 种：批量导入学员方式（未在本系统注册人员），下载 Excel 导入模板，录入学员信息后，进行批量导入，批量导入成功后，还要对导入的学员进行照片上传或批量上传照片。





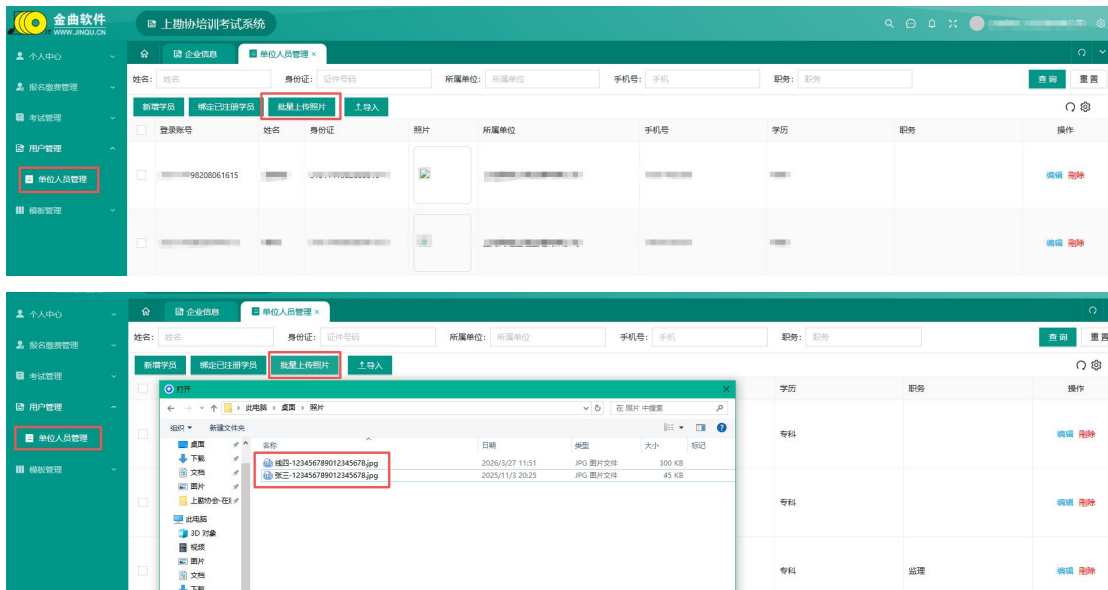
序号	姓名	登录账户	性别	身份类型	身份证号	手机号	邮箱	出生年月	学历	民族	政治面貌	参加工作时间	职称	从事专业	职务	院士/大师	邮编
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	

上面为示例数据，如本次导入学员中有已注册过账号，导入信息中会显示已存在账号，需要导入 Excel 删除该信息，如下图





批量上传照片，批量上传照片要求：1、上传的照片像素 295\*413px 的 1 寸证件照；2、照片文件名命要求 “姓名-身份证.jpg” 如：张三-123456789012345678.jpg；3、照片的后缀为 jpg 格式；操作如下图

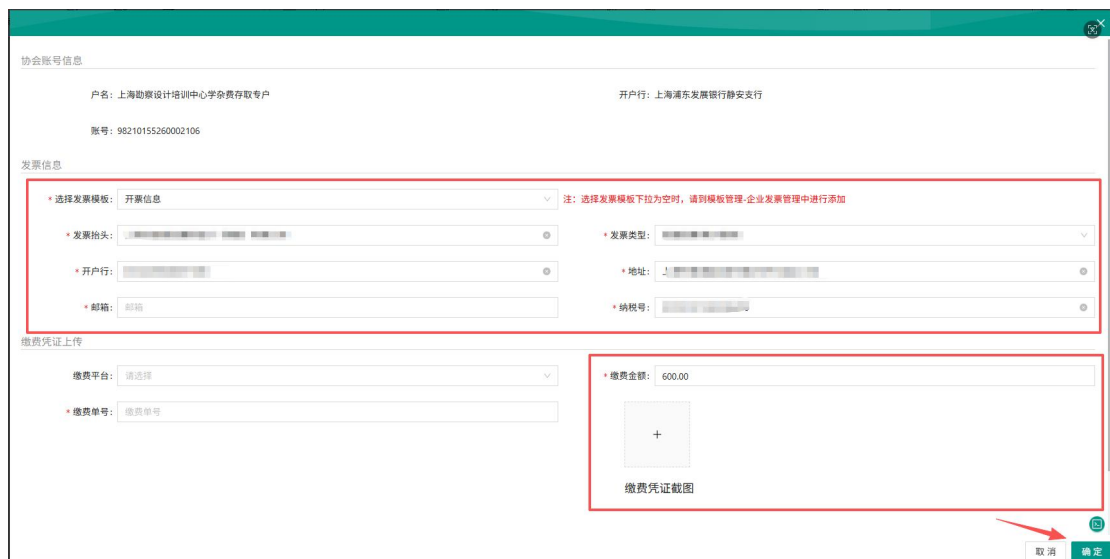
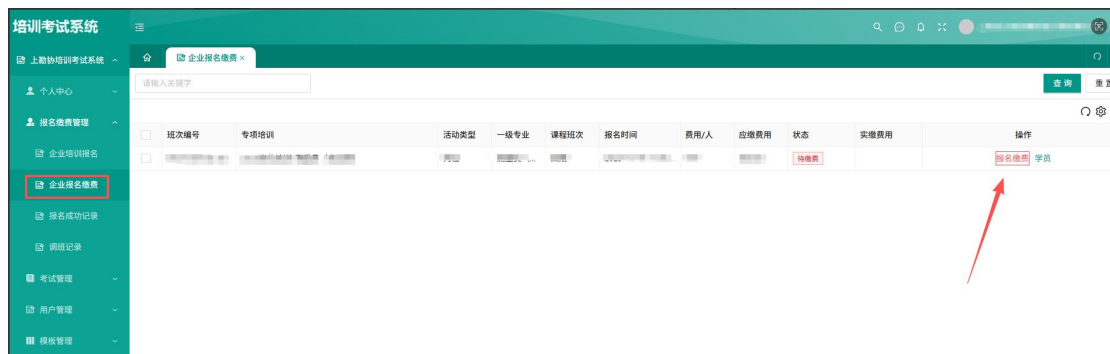


导入成功后，就可以在 3.2 添加报名人员列表中显示出来了

3.5、企业物流信息，打开“模板管理-企业物流信息管理”页面，点击“创建”，进入创建页面



3.6、企业报名缴费，打开“报名缴费管理-企业报名缴费”页面，点击“报名缴费”，进入缴费页面，如下面

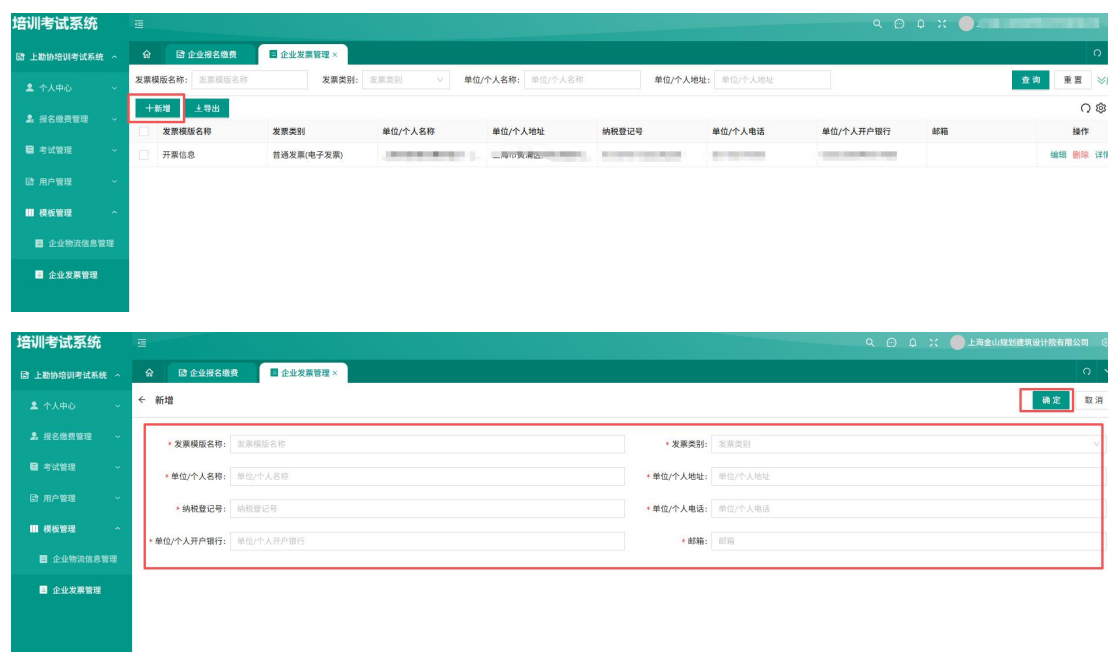


**协会账号信息：**协会收款账号，企业可根据协会账号信息给协会进行缴费

**发票信息：**企业进行填写开票信息，可以在“模板管理-企业发票管理”中进行配置企业的发票信息,下面 3.7 有介绍

**缴费凭证截图：**将已经缴费的凭证进行图片上传

3.7、**企业发票管理**，打开“模板管理-企业发票管理”页面，点击“创建”，进入创建页面，如下面



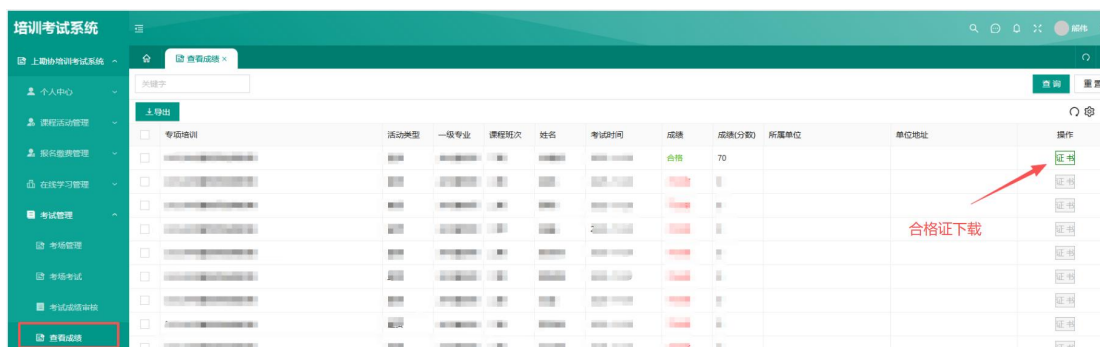
配置企业的发票信息后，可以在 3.6 中报名缴费中“选择发票模板”进行选择自动带入

3.8、**企业听课证下载**，打开“报名缴费管理-报名成功记录”页面，报名缴费审核进行后，企业可以下载听课证，如下面



3.8、**企业合格证下载**，打开“考试管理-查看成绩”页面，考核通过并且协会审核后，企业

可以下载合格证，如下面



## 4、学员自行报名

4.1、如果不用单位统一报告的话，学员自己可以自行报名，学员自行报名后，单位就不能给该学员再进行报名了，同一课程，一个学员只能报一次(无论是单位报名还是学员报名)，学员报名前要确保自己照片是否已经上传，没有上传照片系统无法报名

上传照片要求：1、上传的照片像素 295\*413px 的 1 寸证件照；2、照片文件名命要求 “姓名-身份证.jpg” 如：张三-123456789012345678.jpg；3、照片的后缀为 jpg 格式；操作如下图



学员自行报名，如下图

培训考试系统 上期协培训考试系统

学员报名信息

班次编号	专项培训	课程类型	活动类型	专业	课程班次	报名开始日期	报名结束日期	费用	审核状态	操作
						2025-12-06	2025-12-19		待审核	详情 报名
						2025-12-09	2025-12-19		待审核	详情 报名
					二期	2025-12-09	2025-12-19		待审核	详情 报名
						2025-12-02	2025-12-09		通过	详情 报名
						2025-11-14	2025-11-22		通过	详情 报名
						2025-09-08	2025-09-21		待审核	详情 报名

报名

请选择上课方式

上课方式: 直播

直播课程

序号	课程	必修/选修	上课方式
1	2025岗位培训-测录员(含监考)		直播

该课程有培训书籍, 请填写物流信息

选择物流信息模板: 公司地址

电话: [输入框]

备注: 无

收件人: 黄伟

地址: [输入框]

取消 报名

注: 本次培训有培训书籍要进行快递, 请填写**物流信息**, 可以在“**模板管理-学员物流信息**管理”中进行配置学员的物流信息, 下面 4.2 有介绍

4.2、**学员物流信息**, 打开“模板管理-学员物流信息管理”页面, 点击“创建”, 进入创建页面, 如下面

培训考试系统 上期协培训考试系统

学员物流信息管理

物流模板名称: 物流模板名称 收件人: 收件人 收件电话: 收件电话 备注: 备注

+新增 +导出

物流模板名称	收件人	收件电话	详细地址(街、道)	备注	操作
公司地址	黄伟	[输入框]	[输入框]		编辑 删除 详情

培训考试系统 上期协培训考试系统

学员物流信息管理

\* 物流模板名称: 公司地址

\* 收件人: 黄伟

\* 收件电话: [输入框]

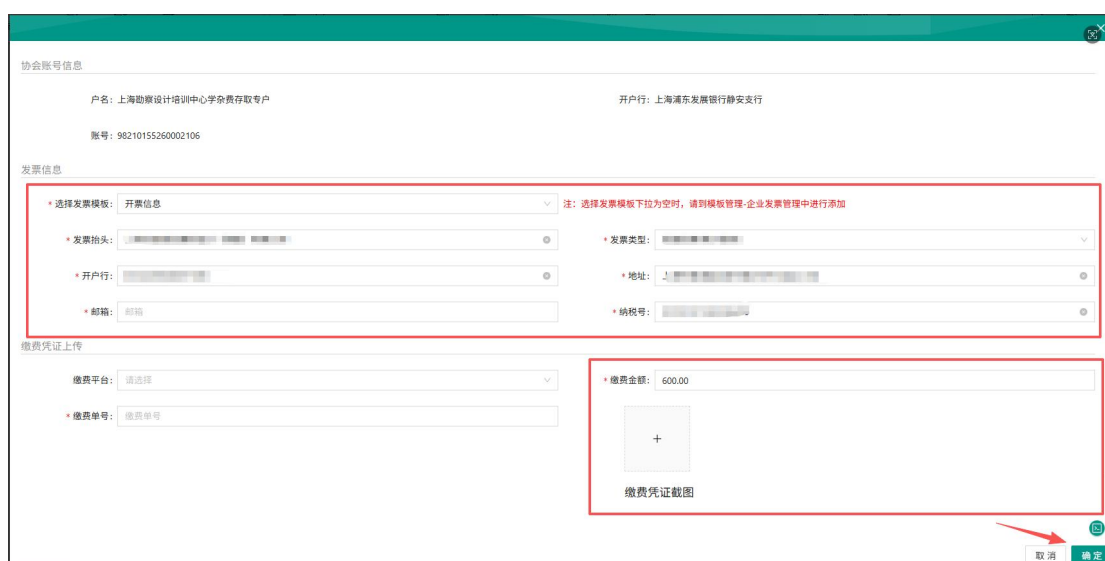
省市区: 上海市/杨浦区/闵行区

详细地址(街、道): [输入框]

备注: 备注

确定 取消

4.3、**学员报名缴费**，打开“**报名缴费管理-学员报名缴费**”页面，点击“**报名缴费**”，进入缴费页面，如下面

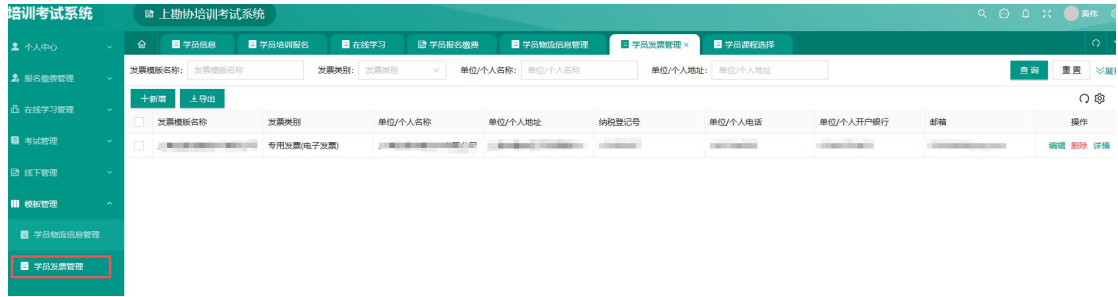


**协会账号信息**：协会收款账号，企业可根据协会账号信息给协会进行缴费

**发票信息**：进行填写开票信息，可以在“**模板管理-学员发票管理**”中进行配置学员的发票信息,下面 4.4 有介绍

**缴费凭证截图**：将已经缴费的凭证进行图片上传

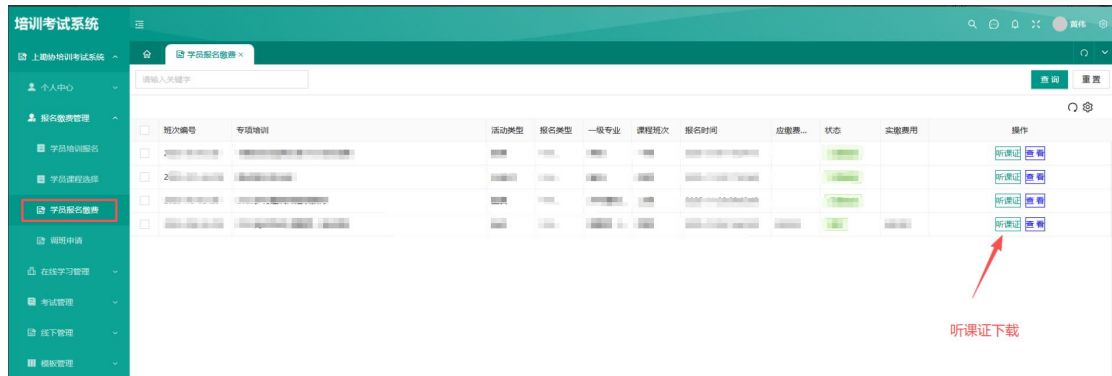
4.4、**学员发票管理**，打开“**模板管理-学员发票管理**”页面，点击“**创建**”，进入创建页面，如下面



创建学员的发票信息后，可以在 4.3 中报名缴费中“选择发票模板”进行选择自动带入

4.5、**学员听课证下载**，打开“**报名缴费管理-学员报名缴费**”页面，报名缴费审核进行后，

学员可以下载听课证，如下面



4.6、**学员合格证下载**，打开“**考试管理-查看成绩**”页面，考核成绩通过并且协会审核后，

学员可以下载合格证，如下面

