

中国认证认可协会文件

中认协培〔2013〕126号

关于 CCAA 网络培训平台用户信息修正及平台 发票问题说明的通知

各认证机构、相关认证人员、认证机构平台管理员：

CCAA 网络培训平台自上线以来，至今已有近 4 万名用户注册。为进一步开发完善 CCAA 网络培训平台功能，实现与人员注册系统、考试系统的对接，网络平台用户须在规定时间内核对并修正用户个人信息，尤其是真实姓名、证件号、注册领域、发票信息等内容。请相关人员积极配合，各认证机构积极督促，以免影响到用户今后对平台的使用。具体要求如下：

一、新注册用户应认真如实填写每项注册内容

（一）保证“证件”信息和“注册领域-级别-类别”信息的真实完整（涉及多个体系的人员务必填写全部信息，确保不漏项）；有多个证件的用户须保证所填写证件号与人员注册系统中的证件号相同。

（二）“用户名”和“密码”均使用数字或字母 8 位以上

（密码建议采用数字和字母结合的方式），并请妥善保存用户名和密码信息（信息遗忘时请咨询所属机构平台管理员）。

（三）“真实姓名”必须填写中文真实姓名（境外人士填写真实英文姓名），该姓名将显示在网络培训课程所颁发的所有电子证书上。

（四）用户应认真如实填写发票信息，如不需发票则选择“否”。

（五）其他注册信息如实填写完整。

二、已注册用户应按要求修正个人信息

（一）用户在个人面板中修正“注册领域-级别-类别”信息（涉及多体系的人员，应保证信息填写全面、真实、完整）。

（二）用户在个人面板中按照需要如实完整填写发票信息，如不需要发票请选择“否”。

（三）用户在个人面板中修正“出生日期、证件类型、身份证号”信息（出现“身份证号已存在”报错信息的请参考第6条），有多个证件的用户须保证所使用证件号与人员注册系统中的证件号相同。

（四）检查用户“真实姓名”是否为中文真实姓名（境外人士为真实英文姓名），该姓名将显示在网络培训课程所颁发的电子证书上；如该信息存在问题请上报本机构网络平台管理员进行修正。

（五）用户“机构信息”如有问题须将用户名和机构名统一报至本机构网络平台管理员，由管理员统一传真至 CCAA 进行处理（传真 010-65994261）。

（六）各机构网络平台管理员应对机构内同一用户注册的

多个用户名进行处理（没有课程的删除，有课程的置为无效），保证每位学员仅对应唯一的有效的用户名。逾期没有完成处理的，协会将暂停多用户名用户的所有账号。

三、特殊情况处理

（一）鉴于目前采取身份证唯一性验证，如有机构需要专门设立管理员账户，须与 CCAA 进行沟通，获取虚拟身份证信息用以注册。

（二）忘记密码的用户，机构网络平台管理员可在“员工信息”内重置该用户密码，重置后的密码为其用户名，用户可登录后自行修改密码。

（三）对于需要将多账号课程合并的用户，请上报到机构管理员处，由管理员统一上报到协会处理。多账户合并只包括课程合并，不包括电子证书合并，用户应妥善保管所有账号上的电子证书。

（四）用户参加培训机构面授班培训时必须按照平台中本人的注册用户信息如实完整填写“CCAA 继续教育培训记录表”，填写信息不全或与平台中信息不符将造成的培训记录无法成功上传、电子证书无法正常生成，进而影响用户年度继续教育结果。

四、发票问题说明

（一）各机构应将发票邮寄地址、邮编、机构名称、联系人姓名、手机号在规定时限内传真至 010-65994261。

（二）所属机构：用户须认真如实填写机构信息，机构信息应为现机构名称，转会后应立即修改该信息。

（三）发票抬头：用户须认真填写发票抬头信息，抬头信息须写清机构名称或个人姓名。请勿在发票抬头栏目填写其他

无关信息。为及时取得发票最好在单位名称后面写上姓名，如：XX 认证有限公司（XXX）；抬头为“个人”的直接写自己姓名。

（四） 邮寄地址：无机构的用户须写清邮寄地址、电话、邮编，以便及时准确邮寄发票。

（五） 项目金额：每门网络课程 100 元。课程务必一次性购买，方便发票一次性打印邮寄。网络继续教育的发票，项目统一为“培训费”。

（六） 发票发放方式：有所属机构的，在基础信息栏所属机构栏目写清机构名称，打印出的发票统一邮寄给机构，然后由机构统一分发。无所属机构的，在地址栏写清地址、电话、邮编，以便及时准确邮寄发票。

（七） 发票发放时间：打印发票时间一般为交款后 1 个月，采用挂号信方式邮寄（每月邮寄 1-2 次），在京的机构可到协会领取发票。

五、时限

CCAA 网络培训平台用户信息修正时限为 2013 年 8 月 31 日；机构发票联系人信息反馈时限为 2013 年 6 月 31 日。



抄送：存档（2）。

中国认证认可协会

2013 年 5 月 23 日印发
