

1. 系统基本操作流程请参见用户手册。

个人用户

<http://www.ccaa.org.cn/images/pjzx/wjxz/cywj/2018/09/11/72BF3EA5C9A6CB0B9493016AA4663ACE.doc>

机构用户

<http://www.ccaa.org.cn/images/pjzx/wjxz/cywj/2018/09/11/AC062C1F15A1AE97B1591BCADBF89BF8.doc>

2. 各领域注册要求参见相应领域注册准则。

管理体系审核员注册准则

<http://www.ccaa.org.cn/pjzx/zcgf/gltxshyzczz/index.shtml>

产品认证检查员注册准则

<http://www.ccaa.org.cn/pjzx/zcgf/cprzjczyzczz/index.shtml>

服务认证审查员注册准则

<http://www.ccaa.org.cn/pjzx/zcgf/fwrzsczyzczz/index.shtml>

其他

<http://www.ccaa.org.cn/pjzx/zcgf/qt/index.shtml>

确认规范

<http://www.ccaa.org.cn/pjzx/qrgf/index.shtml>

3. 遇系统问题经咨询所在机构管理员仍无法解决的，填写问题反馈表，并发送至表上邮箱，工程师处理完成后会通过邮箱进行回复。

问题反馈表

<http://www.ccaa.org.cn/images/pjzx/wjxz/cywj/2020/03/10/467ACFD0ADCAF13B0D10A1F4E60303F2.doc>

4. 新批准机构系统开户请添加 QQ 好友 148106136，然后填写收到的或自行下载的“机构信息登记表”并与机构批准书一并发至 QQ 或电子邮箱即可。机构修改系统账号信息的可填写“机构信息修改表”并发至 QQ 或电子邮箱即可。

机构信息登记表

<http://www.ccaa.org.cn/images/pjzx/wjxz/cywj/2020/04/24/7FA69B2C28CAD013946C6580AAB8F155.zip>

机构信息修改表

<http://www.ccaa.org.cn/images/pjzx/wjxz/cywj/2020/04/24/FA7481157025CEDF08361CE0239AFD5F.docx>

5. 新人员注册无法收到确认邮件请查看邮箱阻止列表，如阻止列表中仍无确认邮件的，请按照 3 中所述填写问题反馈表（建议不要使用 QQ 邮箱）。

6. 个人登陆界面无法填写姓名的，请使用 ie 浏览器，或启用 ie 浏览器的兼容性模式。

7. 个人登陆忘记登陆信息需要查询的，请联系机构管理员进行查询，如暂无机构，可联系 CCAA 工作人员进行查询（工作人员会向您询问身份证号、学历等信息进行本人验证）。

8. 机构管理员登陆忘记用户名、密码，或提示“用户名、密码错误”的，请联系 CCAA 工作人员进行查询（密码只能重置无法查询）。登陆时提示“获取 mac 地址失败”的按照 1 中机构用户手册设置 ie 即可；提示“mac 地址不一致的”请检查正在启用的 mac 地址，如地址变动请填写 4 中的“机构信息修改表”。

9. 申请注册过程中如遇经历信息填写后无法保存的，请首先检查是否存在非法字符（如换行符等）；如无非法字符的，请使用 ie 浏览器，并且清空浏览器缓存后再次尝试；如仍无法保存的，则先行录入少量文字保存成功后，再行编辑即可。

10. 个人信息修改仅针对部分信息，如其他信息确须更改的，请填写问题反馈表；教育经历、工作经历、专业工作经历、认证经历一经填写无法更改，如出现错误，请额外添加新的正确的信息。

11. 申请注册时应上传身份证正反面彩色原件扫描件；照片会出现在电子证卡上请谨慎选择；担保人证书应为有效期内的证书编号；教育经历中的学历证书和学位证书应上传在对应位置；见证报告由机构管理员上传。

12. 缴纳费用请参考“交费相关事项”执行。

交费相关事项

<http://www.ccaa.org.cn/images/tzgg/sfgsl/2019/08/28/DD4F03A196F5A05F833C3F9CDEAB7DD B.pdf>

13. CCAA 的人员评价基本流程为：个人申请—所属机构管理员审核—付费—CCAA 受理—CCAA 评价—不符合整改—CCAA 关闭不符合—CCAA 批准—CCAA 公告；注册进度可通过个人登陆系统后的公众查询功能进行查询，或者通过机构管理员进行查询。

公告查询

<http://www.ccaa.org.cn/tzgg/zcgg/index.shtml>

管理体系审核员公告查询

<http://www.ccaa.org.cn/pjzx/ggxx/gltxshyzcgg/index.shtml>

产品认证检查员公告查询

<http://www.ccaa.org.cn/pjzx/ggxx/cprzjczyzcgg/index.shtml>

服务认证审查员公告查询

<http://www.ccaa.org.cn/pjzx/ggxx/fwrzsczyzcgg/index.shtml>

其他公告查询

<http://www.ccaa.org.cn/pjzx/ggxx/qtgg/index.shtml>

确认项目合格名单查询

<http://www.ccaa.org.cn/pjzx/ggxx/qrmd/index.shtml>

14. 个人证书支持在线查询（通过个人登陆系统后的公众查询功能或者使用下面的网址链接），并通过点击查询结果中的蓝色证书编号部分进行下载；另外也可通过机构管理员进行证书查询和下载。

证书查询（须完整输入 3 项查询条件）

<http://cca3.ccaa.org.cn/cca/publicservice/publicsearch/QueryRegisUserCertList .flow>

15. 自注册证书号生成之日起次日，认监委信息平台即可获取人员信息，即机构可以在上报认证计划时获取到人员信息；机构将认证结果上报认监委信息平台审批通过后次日，CCAA注册系统中即可获取到认证信息。

16. 注册、再注册、扩大专业、转换、越级申请必须有个人发起，年度确认申请可由个人或者所属机构发起。

17. 申请再注册时须首先完成前两年的年度确认；再注册系统开启时间为证书到期日前后 90 天，一旦进入再注册开启时间内则无法再在系统中进行年度确认。

18. 考试成绩 3 年有效，有效期自参加考试日期起算；部分准则中要求的通用知识培训，其有效期也是 3 年，自培训合格日期起算。

19. 提交申请时注册专业出现错误的，可在机构完成材料审核后、付费前，提交问题反馈表，待专业调整正确后再进行缴费；如已经完成付费的，则应联系评价老师进行修正。

20. 发起转会申请前，须结束正在进行的注册申请流程，或将注册申请退回至本人处；如申请已经完成付费则只能按照 13 中的流程进行完毕，如尚未付费可联系机构管理员或填写问题反馈表退回申请。

21. CCAA 接受申请人在质量管理体系审核员注册时使用 ISO13485 标准的认证审核经历。

22. 机构每年须对个人进行信用评价，未完成信用评价的人员将无法进行年度确认和再注册申请。

23. CCAA 不提供任何考前培训、考试教材，考试内容请参考“考试大纲”；如须参加经 CCAA 评审的课程培训的，可参考“CCAA 认证培训课程确认名录”。

CCAA 考试大纲

<http://www.ccaa.org.cn/pjzx/ksxx/ksdg/index.shtml>

CCAA 认证培训课程确认名录

<http://www.ccaa.org.cn/pjzx/pxxx/pkcgq/index.shtml>

24. 考试结果仅以“考试合格名单”形式发布，如需查询成绩可关注“中国认证认可”公众号（仅考试合格发布后 1 个月内可查）。

考试合格名单

<http://www.ccaa.org.cn/pjzx/ksxx/kshgmd/index.shtml>

25. CCAA 联系方式参见官网“联系我们”。

联系我们

<http://www.ccaa.org.cn/lxwm/2015/01/879867.shtml>