

河南省职业技能等级认定自主评价操作说明

评价机构操作流程：

第一步：进入自主认定界面

操作步骤：1. 切换系统2. 点击“自主认定”

步骤简述：①进入系统后点击右上角的“切换系统”，然后点击“自主认定”（如没有请联系环宇授权）。



第二步：进入发证申请页面

操作步骤：1. 自主认定2. 点击“发证申请” 3. 点击“添加计划”

步骤简述：①点击“添加计划”制定自主发证计划申请，选择自主发证填写相关信息后保存。



第三步：添加职业工种

操作步骤：1. 点击“更多”按钮 2. 点击“添加职业工种”

步骤简述：①点击“更多”，点击“添加职业工种”（如级别显示不全，请先去“财务系统”设置缴费标准 **注：**点击右上角切换系统进入财务系统，财务系统只用于系统帮助记账使用，不产生实际作用）。



第四步:添加本次要自主发证的人员信息

操作步骤: 1. 点击序号前面的“+”号 2. 点击“获证人数” 3. 人员数量多的情况下可采用批量导入的方式进行

步骤简述:

①点击“获证人数”，添加本次要自主发证的人员信息。



②批量导入考生---点击“更多”按钮，点击“导入考生”，点击“导入模板下载”将考生导入表格下载出来并按照表格内容进行填写



③批量导入考生---将模板内容填写完毕后，选择任一导入方式进行导入



第五步:上传计划材料及获证规则

操作步骤: 1. 点击“计划材料” 2. 点击“获证规则”

步骤简述: ①点击计划材料处“上传”上传本单位的自主评价依据或者文件(文件要求请咨询监管部门) ②点击计划项上的“上传”上传本职业等级获证依据文件(文件要求请咨询监管部门), 如图所示1、2位置。



第六步:发布批次

操作步骤: 1. 点击更多2. 点击发布

步骤简述: ①点击更多“发布”后等待监管部门审批(注: 点击发布提示计划没有有效的考生, 应将获证人数为0的职业工种删除)。



第七步:进入证书生成页面

操作步骤: 1. 点击证书2. 点击结束

步骤简述: ①点击“证书”按钮生成证书后点击“结束”。



第八步:进入证书打印页面

操作步骤: 1. 点击证书2. 点击结束

步骤简述:

①点击“证书”按钮进行打印。

②证书打印结束后点击“结束”的按钮(如果误操作点击了结束的按钮, 可在“历史发证”按钮当中查看到存档计划)

