

附件 1:

电子培训证书查询下载流程

推荐使用 chrome(谷歌浏览器), 360 极速模式进行操作。

1. 登录企业账户。
2. 进入证书管理 - 持证项目查询
3. 选择报考的培训计划
4. 找到相应人员, 点击最后一列的齿轮图标, 如图:

| 序号 | 姓名 | 所在单位 | 身份证号 | 证书编号 | 发证日期 | 证书状态 | 操作 |
|----|----|------|------|------|------|------|----|
| 1 | | | | | | | ⚙️ |
| 2 | | | | | | 生效 | ⚙️ |
| 3 | | | | | | 生效 | ⚙️ |
| 4 | | | | | | 生效 | ⚙️ |
| 5 | | | | | | 生效 | ⚙️ |
| 6 | | | | | | 生效 | ⚙️ |
| 7 | | | | | | 生效 | ⚙️ |
| 8 | | | | | | 生效 | ⚙️ |
| 9 | | | | | | 生效 | ⚙️ |
| 10 | | | | | | 生效 | ⚙️ |
| 11 | | | | | | 生效 | ⚙️ |
| 12 | | | | | | 生效 | ⚙️ |
| 13 | | | | | | 生效 | ⚙️ |

5. 根据需要, 选择需要的证书页。一般打印当前期项目页。如图:

01 个人信息

姓名: 证书编号: 苏建质地 号
身份证号: 发证日期:

02 项目信息

封面 持证须知 照片页 当期项目 行为守则

6. 点击后弹出证书页面。鼠标指向左上角 print 图标, 在下拉菜单中选择第一个 print to pdf 选项。如图:



7. 目标打印机选择另存为 PDF，点击保存。完成电子证书的当前期项目插页 PDF 下载。如图：

