



中国国际人才交流基金会  
项目管理专业资格认证系统操作手册  
(考生端)

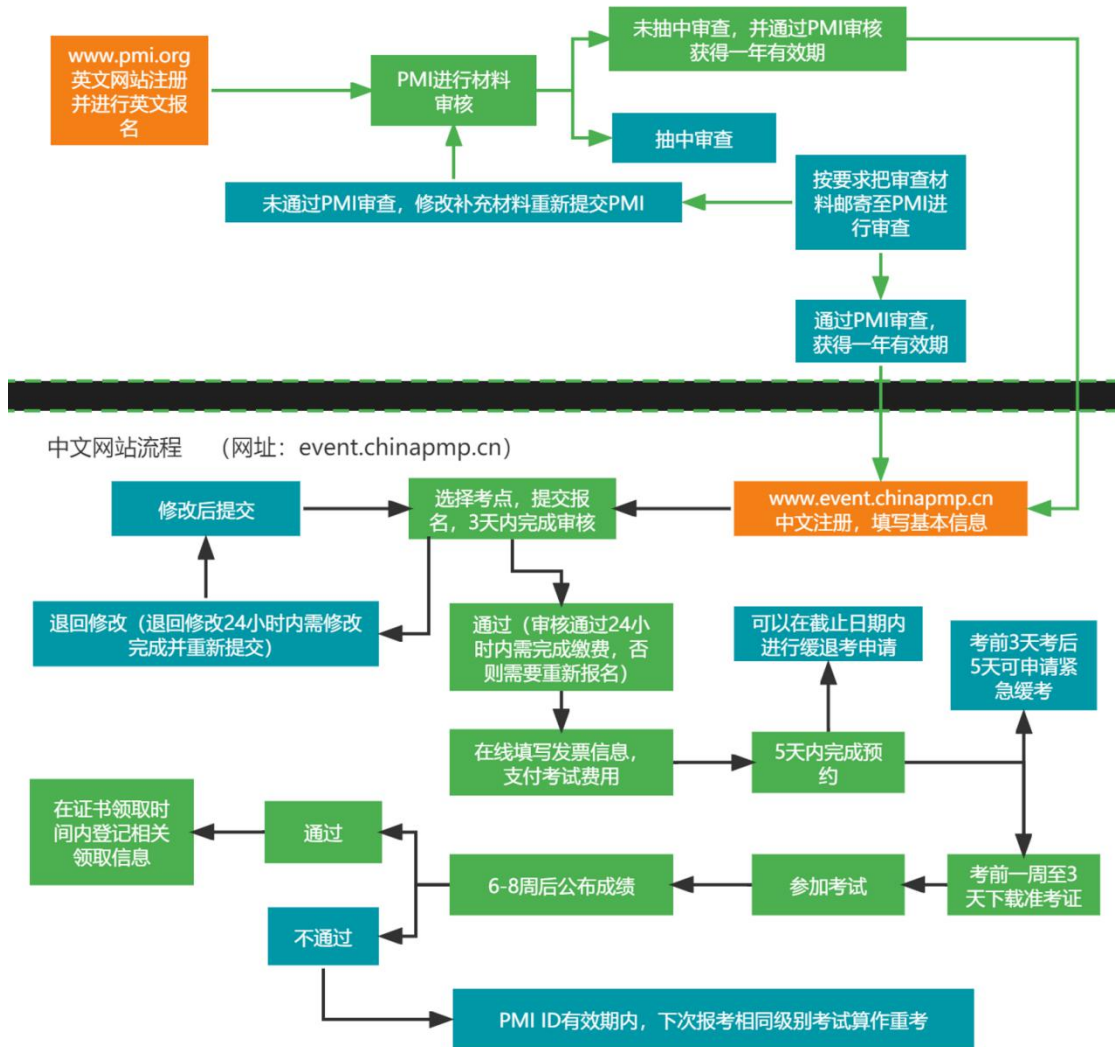
# 目录

前言.....	3
1、注册账号.....	4
2、忘记密码.....	7
3、正式报名.....	8
4、缴费.....	12
5、转考点.....	15
6、缓考.....	16
7、退考.....	17
8、紧急缓考.....	19
9、下载准考证.....	20
10、证书领取登记.....	21

# 前言

考生报考项目管理专业资格认证分为英文网站（www.pmi.org）报名及中文网站（event.chinapmp.cn）报名，在中文网站报名之前需完成英文网站报名，报名流程见下图：

英文网站流程 网址：www.pmi.org



本操作手册仅讲述中文网站操作细节，若需了解英文网站操作细节，可咨询您所在的培训机构。

推荐使用谷歌浏览器、360 浏览器（极速模式）进行中文网站的报名操作。

# 1、注册账号

在浏览器地址栏输入中文网站地址：

http://event.chinapmp.cn

进入网站后点击右上角【注册】按钮，如下图所示：



根据要求填写注册信息，如下图所示：

登录      注册

用户名为6~18由字母、数字组成，且首位不能为数字

密码只能包含字母、数字和下划线，长度8~18位

我已同意 [《用户服务协议》](#) & [《隐私政策》](#)

成功注册后，点击“请先完善个人基本信息”会跳转如下界面。

## 个人信息 PERSONAL INFORMATION

*姓(中文):	<input type="text"/>	*名(中文):	<input type="text"/>
*姓(拼音):	<input type="text"/>	*名(拼音):	<input type="text"/>
中间名(拼音):	<input type="text" value="外国考生填写中间名"/>	*证件类型:	<input type="text" value="身份证"/>
*证件号码:	<input type="text"/>	公安验证状态:	<input type="text" value="待公安验证"/>
*性别:	<input type="radio" value="男"/> 男 <input checked="" type="radio" value="女"/> 女	*出生日期:	<input type="text"/>

\*温馨提示: 公安验证时间为工作日8:00~18:00, 验证不通过请修改信息重新提交, 如果确认信息无误, 仍无法通过验证, 请提交人工审核。  
基本信息成功提交后无法进行修改, 请确认无误后再点击提交。

提交

①姓(中文): 单独输入中文姓;

②名(中文): 单独输入中文名;

③姓(拼音): 系统根据姓(中文)自动生成, 若系统生成有误可手动修改

④名(拼音): 系统根据姓(中文)自动生成, 若系统生成有误可手动修改

⑤中间名(拼音): 一般外国人才会存在中间名, 如马丁·路德·金, 路德为中间名。

⑥证件类型: 此处选择的证件为进入考场所需提供的证件, 请选择有效的证件类型。

⑦证件号码: 证件类型为身份证的, 系统会按照规则校验证件号码; 证件类型不是身份证的, 系统不校验, 请自行检查, 以免影响考试。

⑧公安验证状态: 选择证件类型为非身份证的考生, 此处不进行验证, 提交基本信息后, 基本信息无法主动修改, 此处状态为“非身份证无需公安验证”, 可正常进行其他操作; 选择证件类型为身份证的考生, 在工作日 8:00-18:00 中间进行提交的, 系统会与公安接口进行比对, 比对结果有“公安验证通过”、“公安验证不通过”; 若在规定时间以外提交的基本信息, 状态为“待验证”。“公安验

证通过”的，可正常填写其他信息；“公安验证不通过”的，需要上传身份证正反面提交人工审核，人工审核通过后才可进行其他操作；“待验证”的，等待工作日 8:00 后，系统会自动与公安接口进行比对，比对完成后才可进行其他操作。

⑨**性别**：证件类型为身份证的，系统自动选择；证件类型不是身份证的，需考生手动选择

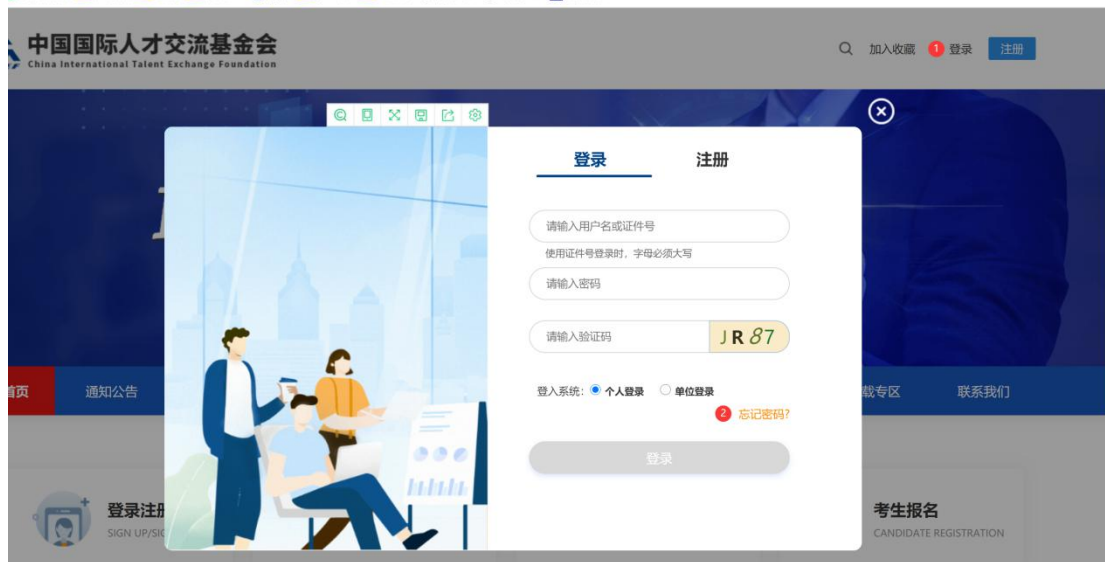
⑩**出生日期**：证件类型为身份证的，系统自动选择；证件类型不是身份证的，需考生手动选择

成功提交基本信息后，**若提交的证件号码在旧系统存在报考记录，会自动将旧系统数据获取过来，并填充到本系统。**

正式报名前，还需根据实际情况填写扩展信息、教育经历、工作经历。扩展信息中电子邮箱必须填写真实有效的电子邮箱，报名成功后相关信息都会通过此处填写的电子邮箱及注册时的手机号进行邮件及短信通知。

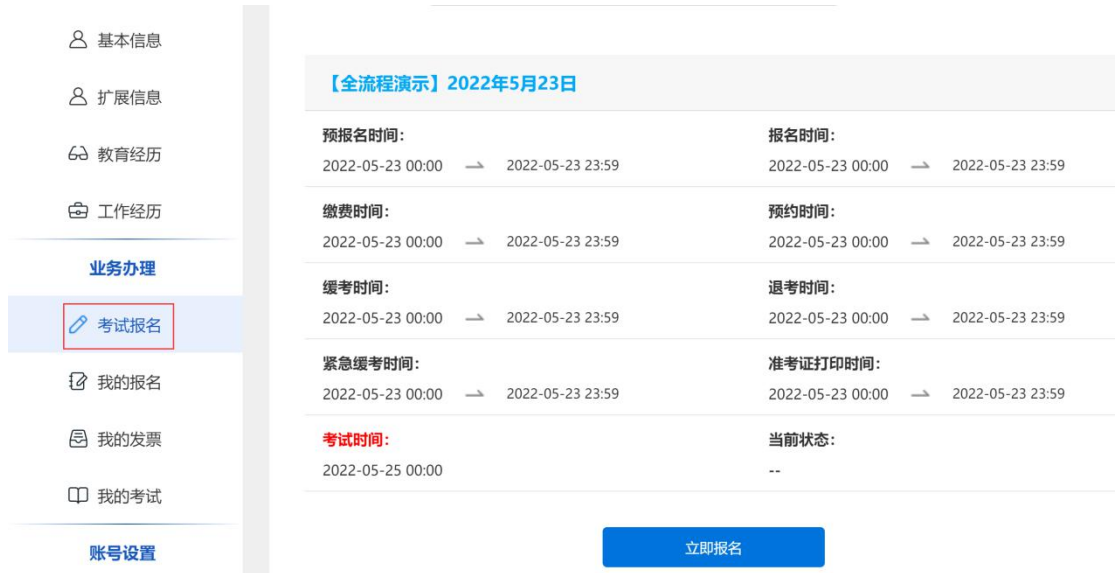
## 2、忘记密码

再次登录时，若忘记密码，可点击登录下方“忘记密码”按钮，根据【账号】或【证件号码】进行找回。找回密码除了需提供【账号】或【证件号码】以外，还会对注册时填写的手机号码发验证短信。

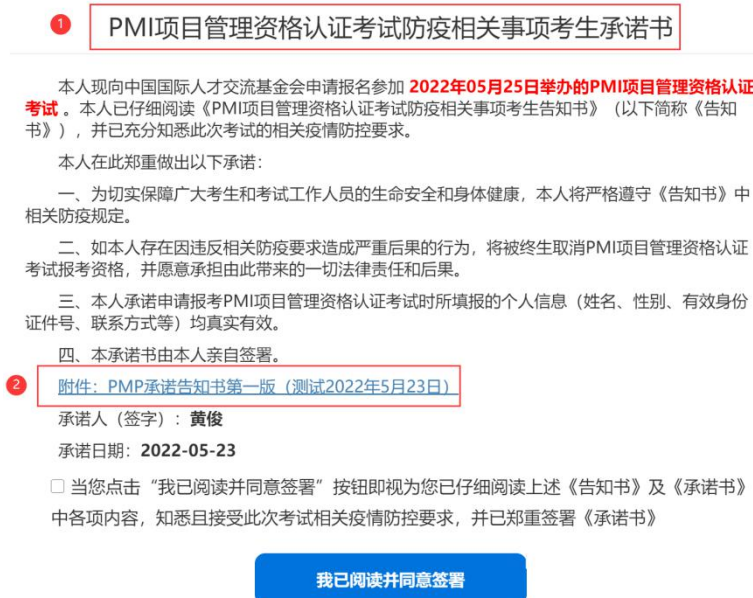


### 3、正式报名

正式报名开始以后，考生可用注册成功并通过实名认证的账号登录中文网站，在【考试报名】功能中进行报名



点击【立即报名】按钮后，需认真阅读《考生承诺书》及《防疫相关要求》，签署记录系统会长期保留，请理解相关条款确认无误后再点击【我已阅读并同意签署】。



【我已阅读并同意签署】点击同意后，进入考试类型选择界面，选择需要报考的考试类型进入下一步



## 报名信息 REGISTRATION INFORMATION



\* 考试计划: 【PMP考试重名导出及考场安排导入】

\* 考试类型:

请选择考试类型

- 请选择考试类型
- PMP
- PMI-ACP
- PMI-PBA
- PgMP
- CAPM

选中需要报考的考试类型后，出现如下界面：

- \* 考试计划: 【PMP考试重名导出及考场安排导入】
- \* 考试类型: 项目管理专业人士 (PMP)
- \* 考生类别:  初考  重考
- \* 报考城市: 上海市
- \* 报考考点: 上海仁士1-徐汇区 (立信会计)
- \* 所属培训机构:
- 培训教师:
- 考点地址: 上海市徐汇区天等路465号机械工学学校
- 考点联系人: 朱美萍 13917066600
- 剩余座位: **1297**

11 \* PMI ID :

12 \* PMI考试资格有效期开始时间:  

13 \* PMI考试资格有效期截止时间:  

14 \* PMI网站用户名:

15 \* PMI 网站密码:  [查看](#)

温馨提示: 1.PMI考试资格有效期及PMI ID一旦提交将无法自行修改, 请确认是否无误。  
2.PMI网站密码: 一次性收集, 仅在预约环节前(含预约)使用, 请注意在此时间前不要修改密码, 此后如需更新, 请自行在PMI网站上更新即可

上一步

下一步

- ①**考试计划:** 系统自动填充, 展示本次报考的计划名称
- ②**考试类型:** 自动显示考生选择的考试类型, 若考试类型有误, 可返回上一步进行修改。
- ③**考生类别:** 系统自动判断, 若考生在 PMI ID 有效期内, 存在与本次计划相同类型考试不通过的记录, 则判定为重考, 其他均为初考。
- ④**报考城市:** 可手动选择本次开放的城市进行报考。
- ⑤**报考考点:** 可手动选择报考城市下开放的报考考点。
- ⑥**培训机构:** 手动选择自己参加培训的机构。
- ⑦**培训教师:** 手动填写培训机构为你进行授课教师的姓名, 非必填。
- ⑧**考点地址:** 选择某一个考点后, 会展示该考点详细地址
- ⑨**考点联系人:** 选择某一个考点后, 会显示该考点联系人及电话号码
- ⑩**剩余座位:** 选择某一个考点后, 会显示当前考点剩余座位
- ⑪**PMI ID:** 填写在美国网站注册时获取的 PMI ID, 报名审核时会与美国网站进行比对, 请确保无误。
- ⑫**PMI 考试资格有效期开始时间:** 填写在美国网站注册时获取的 PMI ID 有效期开始时间, 报名审核时会与美国网站进行比对, 请确保无误。
- ⑬**PMI 考试资格有效期截止时间:** 填写在美国网站注册时获取的 PMI ID 有效期截止时间, 报名审核时会与美国网站进行比对, 请确保无误。该时间必须在本次

考试时间以后，否则需要联系美国网站对 PMI ID 进行延期才可成功报名。

**⑭PMI 网站用户名：**请填写在美国网站注册的【用户名】，审核时需要登录美国网站比对 PMI ID 等信息真实性，若提供的用户名无法登录，则无法审核通过。

**⑮PMI 网站密码：**请填写在美国网站设置的【密码】，审核时需要登录美国网站比对 PMI ID 等信息真实性，若提供的密码无法登录，则无法审核通过。在预约结束以前，不要修改密码。否则可能导致考试预约失败，无法参加考试。

信息填写完成后，点击下一步会进入信息确认阶段，若确认信息填写无误，点击提交即可，若发现填写的信息有误，则需点击【返回修改】或【上一步】，修改完成后再进行提交。



信息提交完成后需等待考试机构审核，审核结果会以短信及邮件形式进行告知。

审核结果分为【审核通过】、【退回修改】；

被机构【审核通过】后，**需在 24 小时内登录系统进行缴费**；否则将被系统视为恶意抢占考位，会自动释放该用户已占的考位。

被机构【退回修改】后，**需在 24 小时内完成修改并再次提交**；否则将被系统视为恶意抢占考位，会自动释放该用户已占的考位。

被系统自动释放考位的考生可在【我的报名】中找到之前的报名记录，在报名截止时间之前还可以正常进行报名。



## 4、缴费

报名完成且审核通过后，可登录系统在【我的报名】中找到审核通过的记录，点击缴费按钮进行缴费。

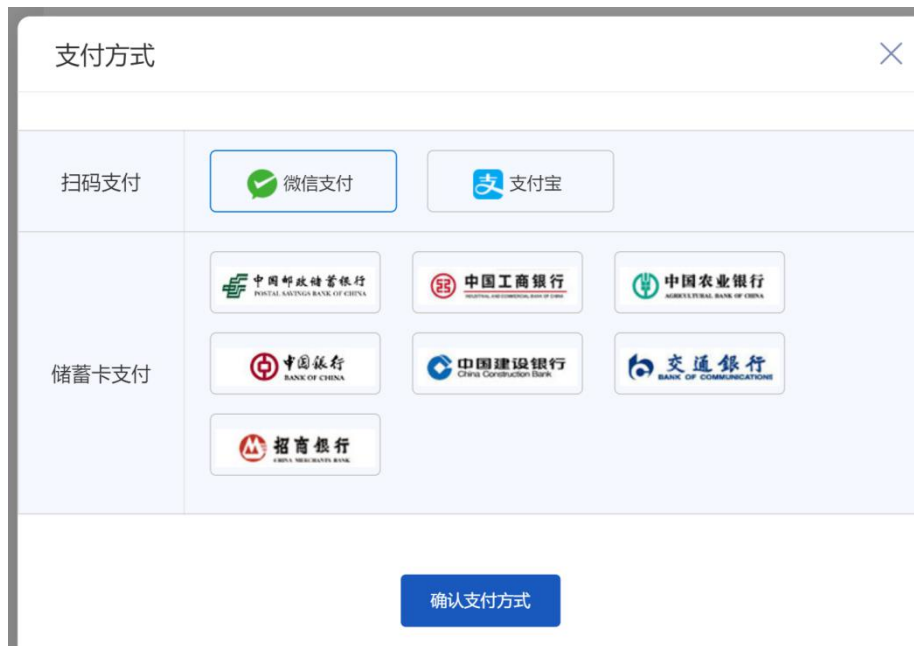


缴费时需要认真阅读《项目管理专业资格认证用户缴费须知》且同意后，才可进行缴费。缴费之前需要先填写开票信息，选择发票类型为【增值税普通发票】的考生，在开票周期内会开具电子票，考生可登录系统在【我的发票】中进行下载；选择发票类型为【增值税专用发票】的考生，除发票信息外还需填写邮寄信息，在开票周期内会开具纸质专票并根据邮寄地址邮寄给考生。

发票信息	
* 发票类型:	<input checked="" type="radio"/> 增值税普通发票 <input type="radio"/> 增值税专用发票
* 增值税普通发票类型:	<input type="radio"/> 个人 <input checked="" type="radio"/> 企业 <input type="radio"/> 政府机关、军队等无纳税人识别号单位
* 发票抬头:	<input type="text"/>
* 发票抬头确认:	<input type="text"/>
* 纳税人识别号:	<input type="text"/>
* 纳税人识别号确认:	<input type="text"/>
单位地址:	<input type="text"/>
单位电话:	<input type="text"/>
单位开户行:	<input type="text"/>
单位账号:	<input type="text"/>

发票信息填写完成后，可进入支付页面，可选择扫码支付或网银支付。目前

网银仅支持如下图显示的部分银行，后续会逐步开放其他银行。



选择扫码支付的，在支付完成后，可点击【确认您已经支付成功，请点击此按钮】同步支付信息，也可等待系统自动进行同步。

订单编号：  
202205232059587166066098335  
请在30分钟内完成支付，过期后请刷新页面重新获取二维码。



确认您已经支付成功，请点击此按钮

**提示说明：**

- 1、此刷新按钮针对支付成功后，支付状态未更新时使用。
- 2、若多次刷新状态仍未更新，请及时联系工作人员。
- 3、更换支付方式，点击 [切换支付方式](#) 按钮。



支付完成的考生，算作报名成功，可登录网站查看最新状态。同时预约成功后也会邮件进行告知。



黄俊

**个人资料**

- 基本信息
- 扩展信息
- 教育经历
- 工作经历

**业务办理**

- 考试报名
- 我的报名**

### 我的报名 MY SIGNUP

\* 所有报名记录按照报名时间顺序在此模块进行展示  
在此模块可进行 **报名撤销**、**退回修改重新提交**、**缴费**、**转考点**、**缓考**、**退考**、**紧急缓考**、**退费** 等操作

**撤销:** 主动撤销的报名, 会自动释放已经抢占的考位, 重新报名时需重新选择考点进行报名;  
**退回修改:** 退回修改24小时内需重新提交修改后的信息, 否则系统会将考生信息按照不通过处理, 需要重新进行报名;  
**缴费:** 审核通过24小时内需完成缴费, 否则系统会将考生信息按照不通过处理, 需要重新进行报名;

序号	考试名称	缴费截止时间	当前状态	缴费状态	操作
1	【全流程演示】2022年5月2...	2022-05-23 23:59:59	待预约	已缴费	<a href="#">查看</a> <a href="#">更多</a>

已经成功缴费的考生, 可在【我的发票】中检查发票开具情况, 可在发票未开具之前修改开票信息。

**个人资料**

- 基本信息
- 扩展信息
- 教育经历
- 工作经历

**业务办理**

- 考试报名
- 我的报名
- 我的发票**
- 我的考试

**增值税专用发票:** 选择增值税专用发票的考生, 后续会为考生开具纸质发票, 可在此模块查看开票进度及开票状态。

考试名称	发票申请时间	金额(元)	开票状态	发票类型	操作
【全流程演示】2022年5月2...	2022-05-23 2...	0.01	待开票	增值税普通发票	<a href="#">查看</a> <a href="#">修改</a>

## 5、转考点

已经成功缴费并且当前状态为“已预约，待考试”的考生，在基金会转考点周期内，可以点击“申请转考点”按钮进行转考点操作。

The screenshot shows a user interface for exam registration. On the left is a sidebar with navigation options: '个人资料' (Personal Information), '基本信息' (Basic Information), '扩展信息' (Extended Information), '教育经历' (Education Experience), '工作经历' (Work Experience), '业务办理' (Business Processing), '考试报名' (Exam Registration), and '我的报名' (My Registration) which is highlighted with a red notification icon. The main content area features a table with columns: '序号' (Serial Number), '考试名称' (Exam Name), '缴费截止时间' (Payment Deadline), '当前状态' (Current Status), '缴费状态' (Payment Status), and '操作' (Action). A red notification banner at the top states: '缴费: 审核通过24小时内需完成缴费, 否则系统会将考生信息按照不通过处理, 需要重新进行报名;'. The table contains one entry with status '已预约待考试' and payment status '已缴费'. A dropdown menu is open over the '操作' column, showing options: '查看更多' (View More), '申请缓考' (Apply for Deferral), '申请转考点' (Apply for Transfer), and '申请退考' (Apply for Withdrawal). The '申请转考点' option is highlighted with a red circle and a red notification icon.

序号	考试名称	缴费截止时间	当前状态	缴费状态	操作
1	【全流程演示】2022年5月2...	2022-05-23 23:59:59	已预约待考试	已缴费	查看更多 申请缓考 申请转考点 申请退考

转考点只能转换到其他城市的考点，不能转换到自己已经报名城市下的其他考点。申请转考点期间，无法进行缓考、退考等其他操作。

转考点申请无需审核，转入考点还有剩余座位即可转入，每次考试仅支持进行 1 次转考点操作，请确认清楚后再进行转考点。

## 6、缓考

已经成功缴费并且当前状态为“已预约，待考试”的考生，在基金会缓考周期内，可以点击“申请缓考”按钮进行缓考申请。考生如成功申请过紧急缓考，则在该申请所在的 PMI ID 有效期内不能再申请缓考；拟缓入的考试在考生 PMI ID 有效期外，则本次不能申请缓考。



满足条件的考生点击“申请缓考”按钮并阅读缓考规则后，需根据模板编写缓考材料并将材料进行上传，材料上传完成点击“提交”按钮完成缓考申请。



提交缓考申请后，无法进行转考点、退考等申请；若想取消缓考进行其他申请或正常参加本次考试，在缓考截止时间之前可主动撤销。在缓考申请截止时间以后，算作缓考通过。

缓考通过后，会邮件通知考生，同时考生可登录系统查看缓考情况。成功缓考的考生，自动缓入下次考试计划，下次考试期间，缓考成功考生状态为“已预约，待考试”，可在基金会规定的时间内进行缓考、退考、转考点、紧急缓考等申请，或在考试前正常下载准考证参加考试。



## 7、退考

已经成功缴费并且当前状态为“已预约，待考试”的考生，在基金会退考周期内，可以点击“申请退考”按钮进行退考申请。考生如成功申请过紧急缓考，则在该申请所在的 PMI ID 有效期内不能再申请退考。



考生点击“申请退考”按钮后，会出现《退考知情同意书》，发票已经开具的考生，还会出现《发票未报销承诺书》，退考时需要认真阅读并理解退考相关规则，确认无误后再点击同意：

### 退考知情同意书

开始退考前，请仔细阅读PMI关于退考的规定：

- 1.根据PMI规定，如成功申请退考，**PMI ID有效期自动作废。**
- 2.退考完成后，会在XX个工作日内开启退费工作，退费工作时，不同开票状态的考生，退费规则会有不同规定，具体规定如下：

①**未开发票和已开具电子发票的考生，在此处同意退考知情同意书以及发票未报销承诺书后**，等待基金会开启退费工作即可；

②**开具纸质发票的考生，除在此处同意退考知情同意书以及发票未报销承诺书**，还需在退费工作开启后，**登录系统按照系统提示将纸质发票邮寄回**，并填写对应快递单号，基金会工作人员收到发票确认无误后，会进行退费；

③**开具纸质发票且纸质发票丢失的考生，需同意发票遗失申明**，会扣除税费；

- 4.**考生对退考提交材料的完整性与真实性负责，并承担因上述材料出现问题所引发的一切后果。**

请确认是否继续退考，如点击“同意并继续”，则视同您了解并同意遵守上述规定。

取消

同意并继续

**发票未报销承诺书**

本人因参加项目管理考试，取得发票1张，开票单位：中国国际人才交流基金会；  
 开票日期：2022-05-24；发票号码：--，金额合计0.01元人民币（大写壹分）。现因本人退考，上述发票需由开票单位冲销。

本人承诺上述发票未用于报销，若违反真实性及发票用途唯一性原则，本人将承担相应的法律风险和责任。

当您点击“我已阅知并同意签署”按钮即视为您已阅知且接受上述《发票未报销承诺书》中各项内容，并已郑重签署《发票未报销承诺书》。

了解退考规则并确认无误的考生，可进入退考信息确认界面，点击“提交”按钮，即可成功提交退考。退考申请提交后，无法进行转考点、缓考等申请；若想取消退考进行其他申请或正常参加本次考试，在退考截止日期之前可主动撤销。在退考申请截止时间以后，算作退考成功。

退考成功的考生等待基金会开启退费即可，退费期间会根据考生不同情况进行退费，退费时会将费用原路返回到缴纳考试费时所使用的账号。



黄俊

● 考生一旦发起退考，可在退考截止时间以前进行撤销，退考截止时间以后仍未发起撤销的视为退考成功，退考成功的考生将无法参加本次考试。

**考试信息**

考试计划	【全流程演示】2022年5月23日		
考试类型	项目集管理专业人士 (PgMP)	培训机构	--
报考区域	辽宁省沈阳市	报考考点	【测试】123
考生姓名	黄俊	PMI ID	1234569
考生类别	初考	费用 (元)	0.01

\*退考办理截止时间: **2022-05-24 23:59:59**

**个人资料**

- 👤 基本信息
- 👤 扩展信息
- 🎓 教育经历
- 🏢 工作经历

**业务办理**

- ✍️ 考试报名
- 📄 我的报名

## 8、紧急缓考

已经成功缴费并且当前状态为“已预约，待考试”的考生，在紧急缓考周期内，可以点击“紧急缓考”按钮进行紧急缓考申请。考生在 PMI ID 有效期内存在过紧急缓考的记录，或者拟缓入的考试在考生 PMI ID 有效期外，则不能申请紧急缓考。

**我的报名** MY SIGNUP

\*所有报名信息按照报名时间顺序在此模块进行展示  
在此模块可进行 **报名撤销、退回修改重新提交、缴费、转考点、缓考、退考、紧急缓考、退费** 等操作

**撤销:** 主动撤销的报名, 会自动释放已经抢占的考位, 重新报名时需重新选择考点进行报名;  
**退回修改:** 退回修改24小时内需重新提交修改后的信息, 否则系统会将考生信息按照不通过处理, 需要重新进行报名;  
**缴费:** 审核通过24小时内需完成缴费, 否则系统会将考生信息按照不通过处理, 需要重新进行报名;

序号	考试名称	缴费截止时间	当前状态	缴费状态	操作
1	【全流程演示】2022年5月2...	2022-05-23 23:59:59	已预约待考试	已缴费	查看更多 申请紧急缓考 查看转考点 查看退考

紧急缓考一般是在考前 3 天考后 5 天开放，申请紧急缓考的需要写明原因，并根据要求上传《紧急缓考申请表》、《中文证明材料》、《英文证明材料》，经过考点初审，基金会、PMI 复审后，才可成功申请紧急缓考。

### 证明材料 [紧急缓考申请表模板下载](#)

\* 紧急缓考截止时间: **2022-05-24 23:59:59**

\* 紧急缓考说明: 本人重大疾病

\* 紧急缓考申请表

请选择紧急缓考说明

本人重大疾病  
不可抗力 (如疫情、服兵役等)  
直系亲属死亡

上传附件

因紧急缓考可能在考试结束后才完成审核，因此申请前请确认自己满足紧急缓考要求，以下两种情况均不会通过紧急缓考。

①满足要求的考生提交紧急缓考申请后，耐心等待即可，若提交了紧急缓考

申请但是在考试期间正常参加了考试，算作正常参加考试，等待考试成绩查询即可。

②若不满足条件的考生提交紧急缓考申请后，未正常参加考试，算作缺考，考试费用不退。

成功紧急缓考缓入下一场考试的考生，下一场考试期间无法进行缓考、退考、紧急缓考等其他申请，只能按照考试时间正常下载准考证进行考试，否则算作缺考，考试费用不退。

## 9、下载准考证

已经成功缴费并且当前状态为“已预约，待考试”的考生，在基金会下载准考证周期内，可登录网站进行准考证下载以及考场座位查看。

一般在考前一周开放准考证下载，当按钮为蓝色的为可点击，当为灰色时表示不在准考证下载周期内。



The screenshot shows a user interface with a sidebar menu on the left and a table of exam details on the right. The sidebar menu includes sections for '个人资料' (Personal Information) and '业务办理' (Business Processing). The table has columns for '序号' (Serial Number), '考试名称' (Exam Name), '打印准考证截止时间' (Print准考证 Deadline), '考试日期' (Exam Date), '当前状态' (Current Status), '考试结果' (Exam Result), and '操作' (Action).

序号	考试名称	打印准考证截止时间	考试日期	当前状态	考试结果	操作
1	【全流程测试】2022...		2022-06-30	考试通过	--	下载准考证
2	【全流程演示】2022...	2022-05-24 23:...	2022-05-25	已预约待考试	--	2 下载准考证

准考证下载完成后，线下打印准考证按时参加考试即可。

## 10、证书领取登记

证书领取登记，主要为通过考试的考生提供纸质证书领取登记的途径，详细考试成绩在英文网站进行查看，本网站只展示最终考试结果；

考试状态为“考试通过”的考生，在基金会登记领取证书周期内，可登录网站进行领取证书信息登记。考试不通过的考生，在 PMI ID 有效期内再次报考同级别考试算作重考。



The screenshot shows a user interface with a sidebar menu on the left and a table of exam results on the right. The sidebar menu includes sections for '个人资料' (Personal Information) and '业务办理' (Business Processing). The table has columns for '序号' (Serial Number), '考试名称' (Exam Name), '打印准考证截止时间' (Print Exam Ticket Deadline), '考试日期' (Exam Date), '当前状态' (Current Status), '考试结果' (Exam Result), and '操作' (Action).

序号	考试名称	打印准考证截止时间	考试日期	当前状态	考试结果	操作
1	【全流程测试】2022...		2022-06-30	考试通过	考试通过	打印准考证 领取证书

证书领取分为三种方式：

### ①快递邮寄（邮费到付）

选择邮寄的考生，需要在此处填写正确的邮寄信息，当快递邮寄后，可在此处查看快递单号。选择邮寄的考生需要自行承担邮费。

### ②本人自取

选择本人自取的考生，需要持有效证件到系统中展示的考试机构地址去领取证书，同时此处会展示联系人及联系电话。

### ③代领人代领

选择代领人代领的考生，需要填写代领人姓名及证件号码，由代领人持有效证件到系统中展示的考试机构地址去领取证书，同时此处会展示联系人及联系电话。