**全国房地产经纪人与协理注册系统用户使用说明书**

山东山大鸥玛软件股份有限公司2021 年 11 月

目录

1. [使用说明 *3*](#_bookmark0)
   1. [个人版功能 3](#_bookmark1)
      1. [账号注册 3](#_bookmark2)
      2. [注册申报 5](#_bookmark3)
         1. [初始登记 5](#_bookmark4)
         2. [延续登记 8](#_bookmark5)
         3. [变更登记 11](#_bookmark6)
         4. [注销登记 13](#_bookmark7)
      3. [个人信息维护 16](#_bookmark8)
         1. [个人信息概览 16](#_bookmark9)
         2. [修改个人信息 16](#_bookmark10)
         3. [修改手机号码 17](#_bookmark11)
         4. [修改密码 17](#_bookmark12)
         5. [我的登记信息 18](#_bookmark13)
         6. [我的资格信息 18](#_bookmark14)
         7. [我的继续教育 19](#_bookmark15)
         8. [我的信息修改记录 19](#_bookmark16)
         9. [打印登记证书 19](#_bookmark17)

# 使用说明

## 个人版功能

## 账号注册

登录“全国房地产经纪人与协理注册系统”。



第一步：

输入真实姓名、证件号、手机号、密码、验证码；提交验证；验证是否手机号已注册后，点击【下一步】按钮，保存填写的信息。



第二步：

在完成认证界面，请仔细阅读提示后， 点击【完成认证】按钮，进入系统。



第三步：进入系统

点击【完成认证】按钮后，系统自动进入经纪人、协理选择页面。



点击其中一项登记类型后，进行对应的申报信息填写页面。



## 注册申报

## 初始登记

在申请须知页面中，认真阅读“申请条件”、“需准备的材料”等，在“个人承诺”中，仔细阅读承诺条款，符合条件的，待倒计时接收后， 勾选“承诺”后点击【下一步】按钮，进入填写信息填写页面。

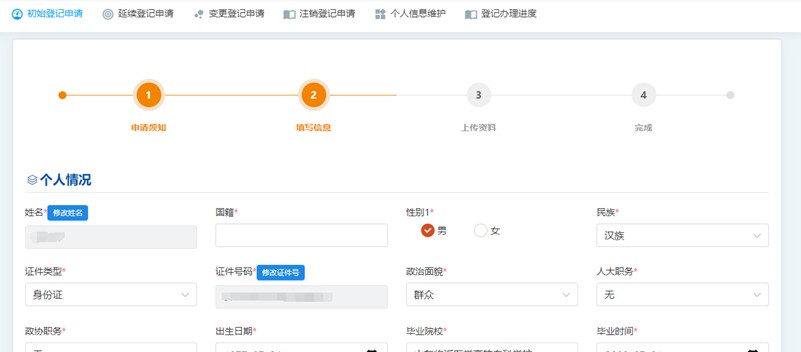


进入填写信息页面后:

请如实填写民族、毕业院校、所学专业、学历信息、毕业时间等信息； 在“机构名称”的输入框中输入所受聘的机构名称关键字，在该输入框

下会提示可选的机构，点击选中所受聘的机构名称，系统自动提取该机构的统一信用代码、名称等信息；**（注：若输入框下未提示聘用机构的名称或系统未提取出该机构的信息，说明机构名称输入错误或该机构还未在完成注册和实名认证）**，按照系统提示将注册所需一寸照片进行上传；

点击【下一步】按钮，进入打印申请表页面。



进入打印申请表页面后:

请仔细核对民族、毕业院校、所学专业、学历信息、毕业时间等信息是否正确，如有问题，可以点击【上一步】按钮返回填写页面继续修改。核对无误后，点击【打印】按钮，打印申请表。

点击【下一步】按钮，进入上传资料页面。



进入上传材料页面后:

请按照要求提交材料（彩色文件，格式 jpg,jpeg,bmp,png），每张材料大小不允许超过 500Kb。材料都上传后，点击【下一步】按钮，进入完成页面。



进入完成页面后:

查看相关业务提示，完成本次业务流程的申报。



## 延续登记

在申请须知页面中，认真阅读“申请条件”、“需准备的材料”等，在“个人承诺”中，仔细阅读承诺条款，符合条件的，待倒计时接收后， 勾选“承诺”后点击【下一步】按钮，进入填写信息填写页面。

进入填写信息填写页面后:

请如实填写民族、毕业院校、所学专业、学历信息、毕业时间等信息；

在“机构名称”的输入框中输入所受聘的机构名称关键字，在该输入框下会提示可选的机构，点击选中所受聘的机构名称，系统自动提取该机构的统一信用代码、名称等信息；**（注：若输入框下未提示聘用机构的名称或系统未提取出该机构的信息，说明机构名称输入错误或该机构还未在完成注册和实名认证）**，按照系统提示将注册所需一寸照片进行上传；

点击【下一步】按钮，进入打印申请表页面



进入打印申请表页面后:

请仔细核对民族、毕业院校、所学专业、学历信息、毕业时间等信息是否正确，如有问题，可以点击【上一步】按钮返回填写页面继续修改。核对无误后，点击【打印】按钮，打印申请表。

点击【下一步】按钮，进入上传资料页面。



进入上传材料页面后:

请按照要求提交材料（彩色文件，格式 jpg,jpeg,bmp,png），每张材料大小不允许超过 500Kb。材料都上传后，点击【下一步】按钮，进入完成页面。



进入完成页面后:

查看相关业务提示，完成本次业务流程的申报。



## 变更登记

在申请须知页面中，认真阅读“申请条件”、“需准备的材料”等， 在“个人承诺”中，仔细阅读承诺条款，符合条件的，待倒计时接收后，勾选“承诺”后点击【下一步】按钮，进入填写信息填写页面。



进入填写信息页面后:

请如实填写民族、毕业院校、所学专业、学历信息、毕业时间等信息； 在“机构名称”的输入框中输入所受聘的机构名称关键字，在该输入框下会提示可选的机构，点击选中所受聘的机构名称，系统自动提取该机构的统一

信用代码、名称等信息；**（注：若输入框下未提示聘用机构的名称或系统未提取出该机构的信息，说明机构名称输入错误或该机构还未在完成注册和实名认证）**，按照系统提示将注册所需一寸照片进行上传；

点击【下一步】按钮，进入打印申请表页面。



进入打印申请表页面后:

请仔细核对民族、毕业院校、所学专业、学历信息、毕业时间等信息是否正确，如有问题，可以点击【上一步】按钮返回填写页面继续修改。核对无误后，点击【打印】按钮，打印申请表。

点击【下一步】按钮，进入上传资料页面。



进入上传材料页面后:

请按照要求提交材料（彩色文件，格式 jpg,jpeg,bmp,png），每张材料大小不允许超过 500Kb。材料都上传后，点击【下一步】按钮，进入完成页面。



进入完成页面后:

查看相关业务提示，完成本次业务流程的申报。



## 注销登记

在申请须知页面中，认真阅读“申请条件”、“需准备的材料”等，在“个人承诺”中，仔细阅读承诺条款，符合条件的，待倒计时接收后， 勾选“承诺”后点击【下一步】按钮，进入填写信息填写页面。



进入填写信息页面后:

按照系统提示将注册所需一寸照片进行上传；点击【下一步】按钮，进入打印申请表页面。



进入打印申请表页面后:

请仔细核对民族、毕业院校、所学专业、学历信息、毕业时间等信息是否正确，如有问题，可以点击【上一步】按钮返回填写页面继续修改。核对无误后，点击【打印】按钮，打印申请表。

点击【下一步】按钮，进入上传资料页面。



进入上传材料页面后:

请按照要求提交材料（彩色文件，格式 jpg,jpeg,bmp,png），每张材料大小不允许超过 500Kb。材料都上传后，点击【下一步】按钮，进入完成页面。



进入完成页面后:

查看相关业务提示，完成本次业务流程的申报。



## 个人信息维护

## 个人信息概览

在个人信息维护页面中，点击【个人信息概览】按钮，可以查看当前办理业务人员的信息概览。



## 修改个人信息

在个人信息维护页面中，点击【修改个人信息】按钮，可以修改当前 办理业务人员的信息。在个人信息修改页面，根据需要填写修改后的信息， 点击【下一步】按钮，可以根据修改内容显示需要上传的附件。



## 修改手机号码

在个人信息维护页面中，点击【修改手机号码】按钮，可以修改当前办理业务人员的手机。



## 修改密码

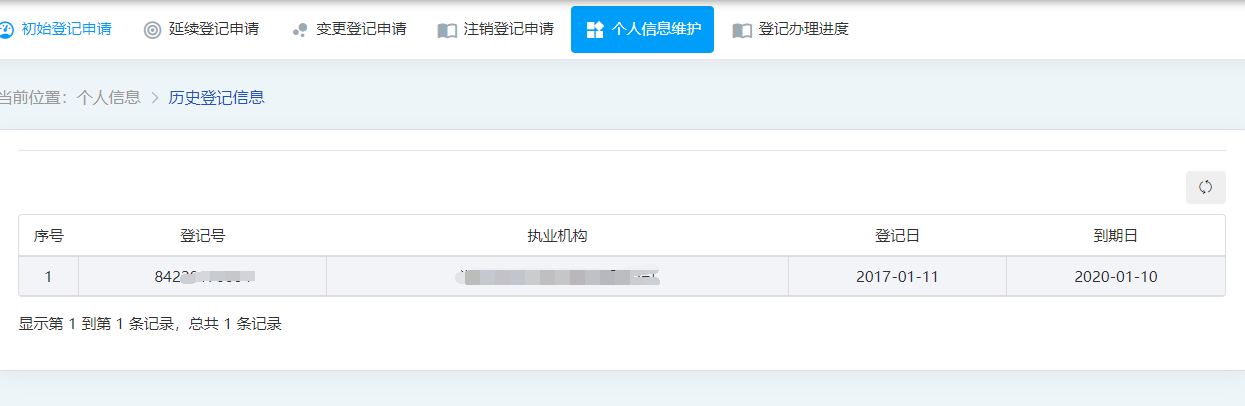
在个人信息维护记录页面，点击【修改密码】按钮，可以修改当前

办理业务人员的密码。依次输入原密码、新密码、再次输入密码、验证码后，点击【提交】按钮，可以保存当前办理业务人员的新密码。



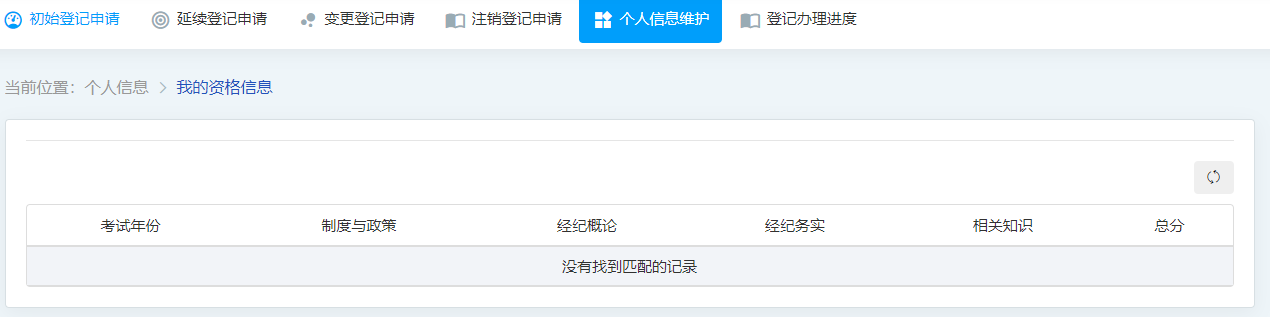
## 我的登记信息

在个人信息维护记录页面，点击【我的登记信息】按钮，可以查看当前办理业务人员的登记信息。



## 我的资格信息

在个人信息维护记录页面，点击【我的资格信息】按钮，可以查看当前办理业务人员的资格信息。



## 我的继续教育

在个人信息维护记录页面，点击【我的继续教育】按钮，可以查看当前办理业务人员的继续教育信息。



## 我的信息修改记录

在个人信息维护记录页面，点击【我的信息修改记录】按钮，可以查看当前办理业务人员的信息修改记录。



## 打印登记证书

在个人信息维护记录页面，点击【打印登记证书】按钮，可以查看当前办理业务人员的登记证书并选择打印。

