**参加CCF CSP认证者须知**

凡有意参加CCF CSP认证者，请在cspro.org网站上注册、报名、缴费、打印准考生，参加认证后可以在网站查询成绩并打印（邮寄）成绩单。进行网上报名前，请认真阅读本须知。

一、注册

1. 在CCF CSP认证网站（cspro.org）首页点击“个人报名注册”进入注册界面，请使用本人真实姓名和身份证号码注册并牢记密码。
2. 注册时，请务必填写能直接联系到您的常用邮箱，并请您通过此邮箱激活账号以完成注册，报名后，所有与认证相关的通知都会通过此邮箱发送给您。
3. 个别电子邮箱，可能会将认证网站发送的邮件当做垃圾邮件处理，若未收到相关通知邮件请及时与工作人员联系。

二、报名

1. 注册后，即进入网上报名系统，请仔细阅读报名页面的提示文字并认真填写。
2. 在报名过程中请仔细核对认证名称、认证时间，就近选择认证机构。
3. 数码照片上传规格：照片为jpg、gif、png格式；照片大小不超过1M；照片为1寸正面免冠证件照。
4. 报名人员必须如实填写本人相关信息，不得弄虚作假，如在资格审核时发现所填报信息与真实情况不符，一律取消报名资格。

三、网上缴费

1、报名成功后，请在规定时间内通过支付宝进行网上支付报名费。

2、确认网上缴费成功后，认证中心会在3个工作日内审核您的报名信息，通过审核报名方为有效。

3、如果缴费成功，但系统提示异常，请及时与CCF认证中心联系，以免重复支付费用。

4、缴费成功后，请登录cspro.org网站进行模拟试题及历届真题的练习。

5、缴费成功后，不办理退费。

四、打印准考证

1. 成功缴费后，请在规定时间登录CCF CSP认证网站打印准考证，并在认证当天持本人准考证和有效身份证件（身份证、临时身份证和护照）参加认证；逾期不打印准考证者，不能参加认证。
2. 如页面显示打印准考证失败，可进入“**认证报名”重新打印准考证**。
3. 打印准考证前请认真核对个人信息，如发现信息有误，请直接联系认证中心工作人员。

五、查询成绩及打印（邮寄）成绩单

1、认证结束后5个工作日内通过cspro.org网站查看成绩并可直接打印成绩单。

2、如果需要加盖CCF公章的成绩单，请在认证注册报名时，详细填写您的邮寄地址，包括省、市、区、街道及信箱号（无信箱号无法邮寄），并在参加认证后10个工作日内向cspro@ccf.org.cn发邮件确认邮寄成绩单。

3、成绩单邮寄方式：平信（如您因考研或面试急需成绩单，请在邮件中标明**快递到付）**。

六、注意事项

1.认证报名系统目前只支持IE浏览器

2.对于认证中出现违纪及作弊行为的，一经发现，立即取消认证资格，记入黑名单并通知相关高校及用人单位。

3.报名过程中遇到问题，请与CFF认证中心工作人员联系，电话：010-82562503转17或25，邮箱：cspro@ccf.org.cn。建议使用电子邮件，并在邮件中尽量详细地描述咨询问题并留下您的手机号码及姓名，以便回复。