附件3：

**培训预报名操作指南**

**一、报名步骤**

**1、注册用户和录入培训人员信息**

（1）登录上交所网站[http://www.sse.com.cn](http://www.sse.com.cn/)，点击首页导航栏“服务”—“培训服务”，在网页右上方位置点击“在线报名”。

（2）新用户请点击“我要注册”，按页面提示完成注册后，转入培训报名系统。

（3）在报名系统中点击页面左侧“培训人员管理”，点击“新建参加培训人员信息”，根据要求填写完成并保存。一个注册账户中可以新建多名培训人员。

（4）拟上市公司请在报名系统中点击页面左侧“拟上市企业信息管理”，根据要求填写完成并保存。其他类型注册用户不需填写。

**2、在线预报名**（**8月23日上午9:00开始**）

（1）登录报名系统，选择“【领军人才˙预报名】董秘任职资格培训预报名”，点击“进入”，然后点击“下一步”，点击“新增参加培训人员”。

（2）在弹出页面的“报名人”下拉菜单中选择预报名学员，上传附件“**董事会推荐函和董秘任职资格证明**影印件（扫描、拍照文件均可，模板请见附件）”后，点击确定后预报名流程结束，同时获得**预报名编号**。

**3、审核和付款**

（1）在每期领军人才培训开班前1周，报名系统将依据培训通知中公布的预报名额度，按照报名先后顺序，自动完成相应人员的系统审核，并会以短信方式通知学员在线付款。

（2）预报名学员收到确认短信后，应在通知中的最终缴款日前登陆系统在线缴费。缴费成功后即可按照通知要求按时参加培训。