

ITMT-公开课培训概览及在线报名系统基础操作指南

我司已于 2019 年 12 月 6 日上线全新的 ITMT-公开课培训概览及在线报名系统，以下简称 ITMT 系统，2020 年公开课的报名均需通过此系统。通过此系统，广大客户能够便捷、高效的对感兴趣的课程日程安排进行实时了解及报名。而且，客户只需录入一次个人资料、发票、邮寄、接受电子版发票邮箱等信息，后续再次报名时无需重复录入。

同时，2023 年 8 月我司所有在线课程都会通过在线培训平台进行，故需要每位参训学员都需要在 ITMT 系统上注册且完成注册邮箱验证后才可参训。

此手册分为五个部分：

第一部分：新用户注册（第 2~5 页）

第二部分：如何查找课程安排（第 6 页）

第三部分：如何预约课程（第 7-8 页）

第四部分：如何取消课程（第 9 页及部分 10 页）

第五部分：HR 或者公司负责人替公司其它学员报名（第 10 页）

注：此手册是大部分基于公开课的报名流程，内训客户可以参考第一部分及第五部分，但由于内训的报名流和公开课报名流程有区别，故如何查找课程，预约及取消课程，请联系内训负责人。

第一部分: 新用户注册

· 进入 ITMT 系统:

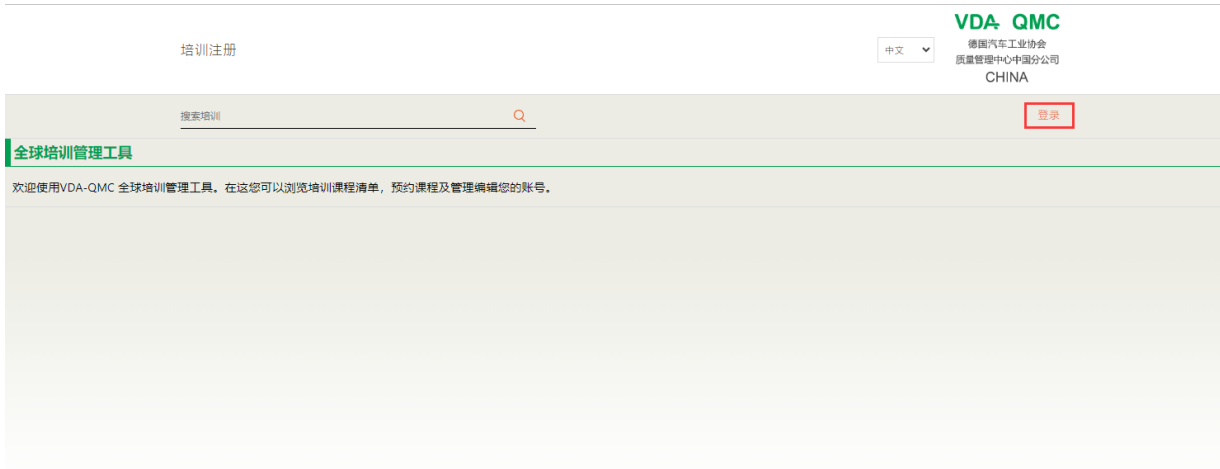
台式电脑, 或者笔记本电脑: 打开浏览器输入 ITMT 系统网址连接: itmt.vda.cn

手机及 iPad: 打开手机自带浏览器输入 ITMT 系统网址连接: itmt.vda.cn

注: 请避免使用苹果自带的 safari 浏览器。

新用户如何注册:

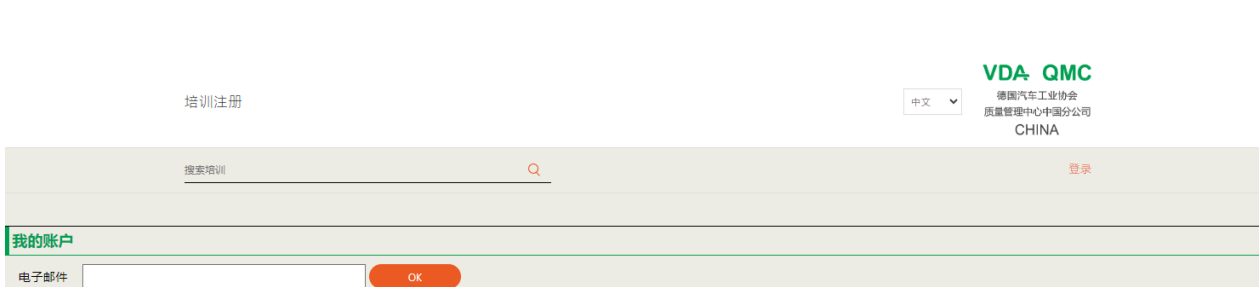
步骤 1. 进入 ITMT 系统首页, 点击“登录”按钮;



步骤 2: 点击“新的 VDA QMC 用户或者忘记密码”;



步骤 3: 输入您要注册的电子邮件, 然后点击 OK 按钮;



步骤 4：依次及准确填写表格中标“*”的数据

我的账户

电子邮件 test@qq.com OK

取消

手机 *

电话 *

参训学员中文信息 (务必填写, 请填写中文姓名, 例如: 张三)

不适用

称谓 中文

姓(必填) *

名(必填) *

公司名 (中文/英文) 中文

部门 中文

职位 中文

发票信息 发票信息 (请详细提供)

学员证书姓名 (务必填写拼音, 格式: ZHANG San)

称谓 拼音

姓(必填) *

名(必填) *

出生日期 *

注:

1. 学员证书姓名中的姓和名请填写拼音，港澳台同胞请填写护照姓名。
2. 发票信息请详细填写，特别是增值税专用发票。注：我司上海办公室已经开始使用电子档发票，参加上海办公室组织课程的学员还请提供收取电子档发票的邮箱。
3. 外籍客户没有中文信息，故不用在参训学员中文信息处填写，请点击左上角的“不适用”；

步骤 5：完善公司信息（可填写中文名称或者英文名称），并在登陆密码处设置密码后，点击最下方“注册”按钮完成注册。

公司详情

公司名 (中文/英文) *

税号 *

部门 拼音

职位 拼音

登陆密码

密码 *

确认密码 *

注册

步骤 6: 重要!

在完成上述注册信息后，系统需要对您注册的邮箱进行验证，**如图 1**。点击上方“现在进行”按钮后最初注册的邮箱会收到一个邮箱激活邮件，输入激活邮件中的激活码后就可以进行后续的报名，**如图 2**

图 1



图 2

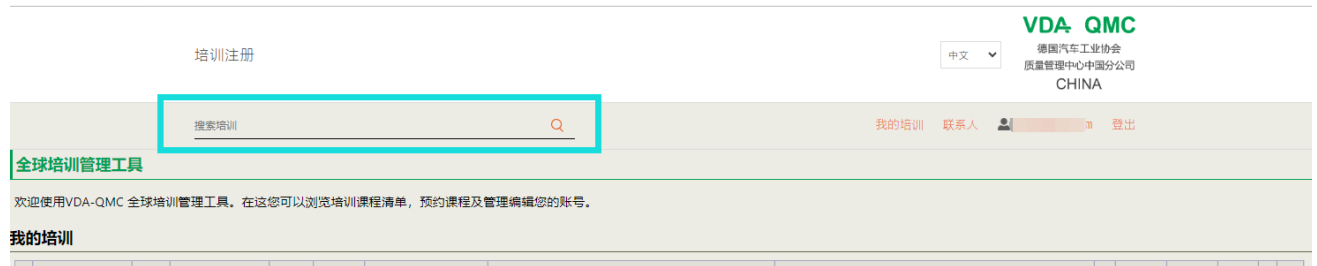


注：如果注册的邮箱一直没有收到验证码，请查找一下垃圾邮箱，如仍无法找到，请联系 VDA QM China 工作人员。验证码发送的邮箱为：noreply@vdachina.com.cn

第二部分：如何查找课程安排

步骤 1: 进入 ITMT 系统首页，登录您已经注册并完成验证的账号

步骤 2: 在搜索培训处搜索课程名称或者代号，如下截图



注：课程名称及代号的查询方式是进入我司官网的下载中心下载 2023 年度培训手册，下载地址：
https://vdachina.com.cn/Portal/Page/index/page_id/134.html

例如：

VDA 6.3 - 升级培训：从 VDA 6.3 (2016 版) 至 VDA 6.3 (2023 版) ID 为：333

VDA 6.3:2023 过程审核员资格培训 ID 为：381

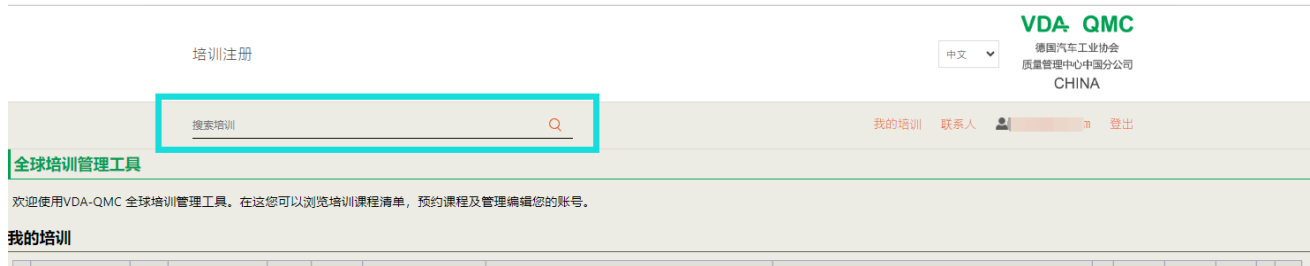
VDA 6.3:2023 过程审核员资格考试 ID 为：382

第三部分：如何预约课程

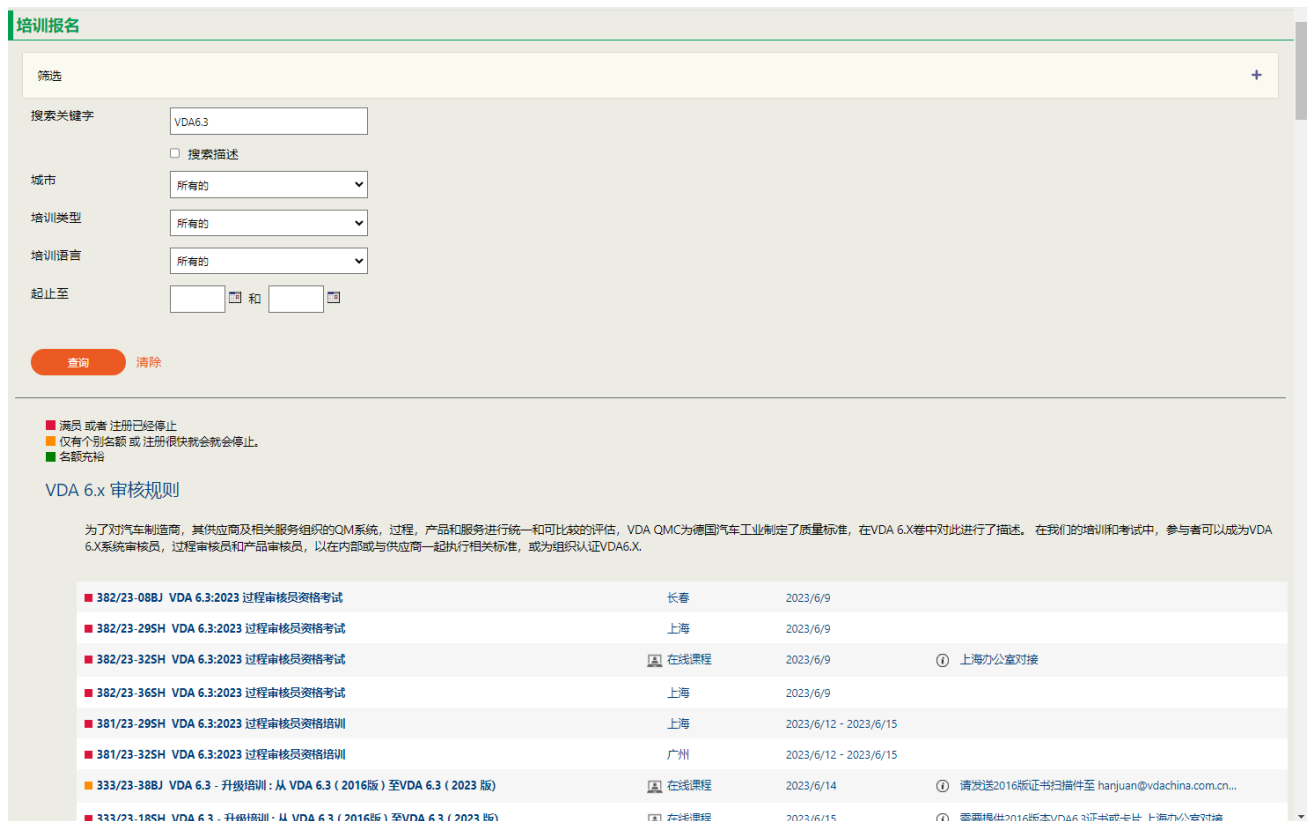
举例：以 VDA 6.3 培训为例

步骤 1：请登录您的账号

步骤 2：在搜索培训处搜索课程名称或者代号



步骤 3：在输入 VDA6.3 后，系统出现如下界面



步骤 4：查询课程及时间，之后点击下方确认参训的课程后，系统会让勾选要报名的学员

The screenshot shows the registration page for the course '381/23-98SH VDA 6.3:2023 过程审核员资格培训'. It includes a search bar, navigation links, and a list of contacts under the heading '开放预约中'. The contacts list includes names and email addresses, with a '管理我的联系信息' button.

步骤 5：依次填写、核对相关的信息，点击现在预约后即可以完成相应课程的预约。

The screenshot shows the registration form with fields for '电话', '发票邮寄地址', '订单号', and '发票信息'. There are checkboxes for terms and conditions, and a '现在预约' button highlighted with a red box.

备注：


1. 报名结束后，您会收到由系统发送的预约确认邮件、预约成功邮件。
2. 后续课程确认开课，您也会收到开课确认邮件。
3. 有些课程需要您提供相应的资质证明后才可以参训，针对这种情况，后续我司会有工作人员与您联系，请关注注册时预留的邮箱。

第四部分：如何取消课程

***临时取消课程有可能会产生取消费用**

步骤 1：请您登录您的账号，并点击“我的培训”找到要取消报名的课程。

预定参考	订单号	状态	姓(必填)	名(必填)	电子邮件	课程名称	地点	市	从	至	状态		
910/23-03BJ-2039		已经被VDA QMC取消	shang	tingting	lovelyfox@sina.com	intacs™ 认证助理评估师(Automotive SPICE®)	上海绿地虹桥铂瑞酒店	上海	2023/6/5	2023/6/9	确认		
910/23-09BJ-4158		已预约	LIU	Kun	lktitan@sina.com	intacs™ 认证助理评估师(Automotive SPICE®)	在线课程	北京	2023/6/26	2023/7/3	计划时间		
820/22-03BJ-2095		已经被VDA QMC取消	test	2222	test	3333	kun1831359277@163.com	intacs™ 网络安全SPICE®	待定	上海	2022/12/26	2022/12/26	取消
820/22-03BJ-5021		已经被VDA QMC取消	test	2222	test	3333	kun1831359277@163.com	intacs™ 网络安全SPICE®	待定	上海	2022/12/26	2022/12/26	取消
820/22-03BJ-0693		已经被VDA QMC取消	test	test	test	1123435@qq.com	intacs™ 网络安全SPICE®	待定	上海	2022/12/26	2022/12/26	取消	
503/22-10BJ-1687		已经被VDA QMC取消	test	test	test	1123435@qq.com	产品安全与符合性代表 (PSCR)	北京市朝阳区东方东路19号ORC奥马桥外交办公大楼1座5层50505P	北京	2022/11/7	2022/11/8	取消	
804/22-02BJ-7069		已经被VDA QMC取消	test	2222	test	3333	kun1831359277@163.com	VDA Automotive SPICE® Guidelines导论	上海绿地虹桥铂瑞酒店	上海	2022/10/22	2022/10/23	确认
804/22-02BJ-7070		已经被VDA QMC取消	shang	tingting	lovelyfox@sina.com	VDA Automotive SPICE® Guidelines导论	上海绿地虹桥铂瑞酒店	上海	2022/10/22	2022/10/23	确认		
804/22-02BJ-7071		已经被VDA QMC取消	zhao	fei	lovelyxiaohui@sina.com	VDA Automotive SPICE® Guidelines导论	上海绿地虹桥铂瑞酒店	上海	2022/10/22	2022/10/23	确认		

步骤 2：点击最左侧的  纸的图标，点击取消我的预约，并填写相应的原因后，点击“取消我的预约”。

开放预约中

是否还需帮其他人预约？在你的联系方式中添加他们 [管理我的联系信息](#)

LIU, Kun (test) lktitan@sina.com 已预约
培训参考: 910/23-09BJ-4158
订单: #22845

[取消我的预约](#) [更换参训学员](#)

取消的原因

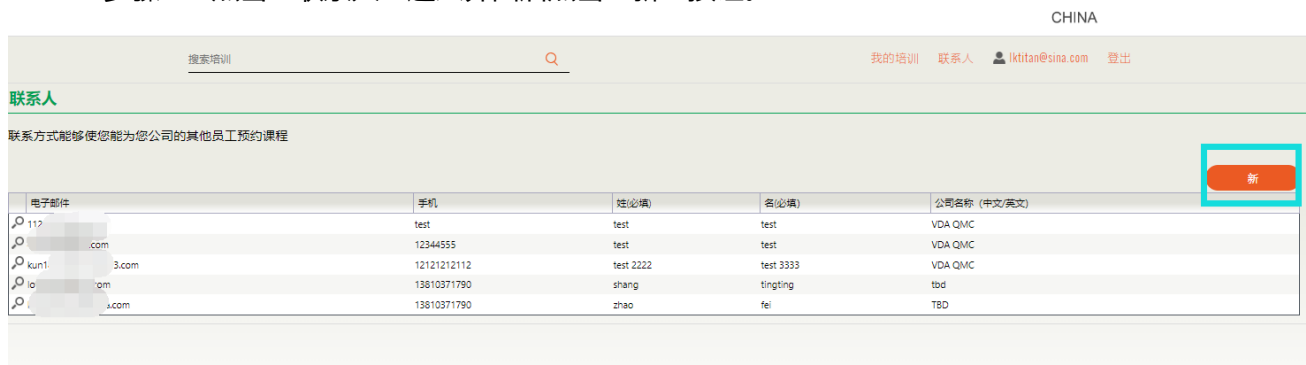
[取消我的预约](#)

步骤 3: 请等待 VDA QMC 工作人员在系统的批准, 批准同意后会收到确认邮件, 之后才可以再次报名相同的课程。注: 课程开展前 5 天内, 包含第 5 天, 客户无法通过系统取消, 遇此情况请联系课程对应的 VDA QMC China 工作人员。

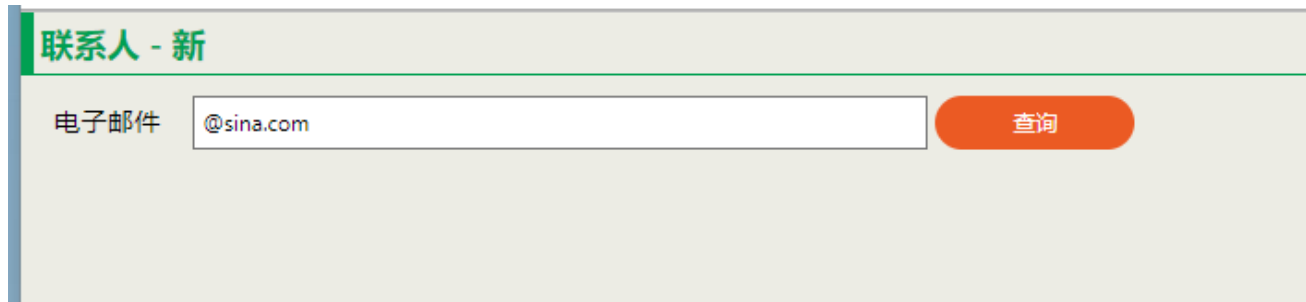
第五部分: HR 或者企业负责人 (Booker) 替公司其它学员报名

步骤 1: HR 或者企业负责人 Booker (以下简称 HB), 按照本手册第一部分完成个人账号注册及验证。

步骤 2: 点击“联系人”“进入界面后点击”新“按钮。



步骤 3: 在电子邮件处录入需要参训人员的邮箱后, 点击查询。注: 可使用不同的邮箱后缀



步骤 4:

4.1 HR/Booker 要添加的学员个人之前没有在 ITMT 中系统中注册, 激活。那么 HB **可以添加**对应的学员到其联系人名下。

* 对此类情况, 后续学员自身去 ITMT 注册时, 只需要点击“新的 VDA QMC 用户或者忘记密码”, 输入对应邮箱点击查询后, 系统会自动弹出 HB 之前已经录入的信息, 学员只需要单独设置密码即可。

4.2 HB 要添加学员个人已经在 ITMT 系统中注册、激活, 且 HB 的邮箱后缀和学员一样, 那么 HB 是**可以添加**这类学员到联系人名下, 但 HB 无法更改该学员信息。

4.3 HB 要添加的学员个人已经在 ITMT 系统中注册、激活, 但 HB 的邮箱后缀和学员不一致, 那么 HB 是**无法添加**这类学员到联系人名下, 系统会提示“没有权限添加”。