国家铁路局 铁路机车车辆驾驶资格信息管理系统

培训手册

注意事项

- 1. 请使用谷歌 Chrome、火狐 FireFox 浏览器,由于 IE 不支持摄像头读取,请勿使用 IE 浏览器;同时确保您使用的电脑支持摄像功能,请使用配置外接摄像头的台式电脑或者带有摄像头的笔记本电脑。
- 2. 本系统采用人脸识别或者手机验证码两种登录方式。
- 3. 您在换证或者补证申请过程中,收到审批同意的短信后,如 若需要邮寄证件请及时登录本系统完成快递费支付与邮寄地址 的填写;快递费收取由第三方支付,目前仅支持微信或者支付宝。
- 4. 服务时间: 网站每日 5:00-24:00 提供服务。
- 5. 用户注册: 注册时需采集您的人脸以及身份证信息, 故只能由本人注册。
- 6. 技术支持电话: 赵辉 13944855175

孙鹤 18612709663

目 录

— 、	如何进入铁路机车车辆驾驶人员资格信息管理系统	3
_,	注册	4
三、	登录	9
四、	修改个人信息	10
五、	换证申请	11
六、	补证申请	12
七、	注销申请	13

一、如何进入铁路机车车辆驾驶人员资格信息管理系统

1. 方式一:

浏览器搜索国家铁路局或者输入国家铁路局官方网站网址 http://www.nra.gov.cn, 进入国家铁路局网站,在网站导航栏 选择"网上办事"—"铁路机车车辆驾驶人员资格考试",点击 进入"铁路机车车辆驾驶人员资格信息管理系统"。

2. 方式二:

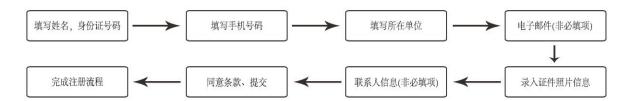
浏览器中输入网址(https://tljc.donghuajinyun.com/)。

注:系统目前处于试运行状态,目前登录方式为方式二、方式一暂未开放;后期将开放方式一,取消方式二。



二、注册

注册流程:



1. 点击系统首页的"个人注册"或"快速注册"按钮(在系统首页右侧偏上),开始进行注册。



2. 填写基本信息



(1)填写姓名、公民身份号码。

输入姓名和身份证号码,系统已与公安部联网,自动针对姓 名与身份号码进行核验,验证无误后方可进行后续操作。(若姓 名与身份号码经核验后不匹配将无法继续填写后续信息。)

- (2)填写民族。
- (3)填写手机号。

此手机号码是您与本系统的唯一联系方式,请认真填写。注 册成功后,系统会向您发送短信通知,通知您申请进度、申请审 批意见以及换证提醒等重要信息。

(4)填写所在单位。

请填写现持有驾驶证上的单位名称。(如本系统中已有您的驾驶证件数据信息,则系统会自动填写,避免重复录入)

(5)填写单位所在城市。(根据所在单位最后一级来选择所

在城市)

3. 采集证件照片信息。



采集过程请持证并按照**红色虚线框**指引操作。(请注意不要 遮挡身份证文字)

例如:采集身份证人像面:



4. 填写联系人信息(非必填项)

联系人信息				
紧急联系人姓名	您的紧急联系人姓名	请输入联系人姓名		
紧急联系人电话	您的紧急联系人电话	请输入联系人手机号码		
与紧急联系人关系	您与紧急联系人关系	请输入联系人关系		
□ *同意,本人承诺以上所填内容及声明真实有效,若提供虚假信息,本人愿承担相应的法律责任。				
	提交 			

5. 点击"同意,本人承诺以上所填内容及声明真实有效" 复选框,并阅读服务协议,并选择底部"同意"按钮。



6. 点击"提交"按钮,完成注册流程。



7. 注册成功之后, 跳转页面, 可以点击"登录"按钮来登录系统。



三、登录

1. 系统首页点击"个人登录"或者"立即登录"按钮,页面跳转到登录页面。



2. 选择"人脸登录"或者"手机登录"任一种方式登录系统。



四、修改个人信息

点击左侧导航栏的"个人信息",可以对个人信息进行查看,若修改信息,修改后点击下方"保存"按钮。

- (1) 如若修改姓名或者身份证号码,请自行联系国家铁路局铁路机车车辆驾驶人员资格考试中心。
- (2) 如若修改所在单位,则会进入换证流程,换证原因选择"签注内容变化"。
- (3) 如若修改手机号码,则会跳转到手机号码修改页面,用原手机号码验证成功后方可更换。
- (4) 如果身份证发生更换,请重新上传身份证双面照片以及手持身份证照。

五、换证申请

1. 点击导航栏"证件管理",然后点击"换证"按钮。(换证有效截止日期30天之内自动进入注销流程,无法进行换证申请)



- 2. 按照下图指示步骤, 依次填入所需信息, 确认无误后, 点击提交, 等待审核。其中:
- (1) "换证原因"勾选之后,还需上传相关证明文件。
- (2) "是否邮寄"如果选择"是",需要填入邮寄地址和邮寄电话,如选"否",则跳过此步骤,系统默认为"否"。



六、补证申请

1. 点击导航栏"证件管理",然后点击"补证"按钮。



- 2. 按照下图指示步骤, 依次填入所需信息, 确认无误后, 点击提交, 等待审核。其中:
- "是否邮寄"如果选择"是",需要填入邮寄地址和邮寄电话,如选"否",则跳过此步骤,系统默认为"否"。



七、注销申请

1. 点击导航栏"证件管理",然后点击"注销"按钮。



2. 根据下图指示步骤,依次填入所需信息,确认无误后,点击提交,等待审核。

