附件2：

**新申请者操作指引**

一、新申请者扫描公告中所附二维码后，使用手机号进行登录。（如遇提示无法登录，可能是运营商服务出现问题，再次点击登录即可正常登录。若仍遇到无法登录问题，请及时通过公告中的联系方式联系本会工作人员）。

二、登录后，点击“完善申请信息”后进入“完善仲裁员资料”界面。其中各板块（“个人信息”、“联系方式”、“教育背景”、“工作经历”等）标题右侧均有铅笔图样，点击即可进入对应板块的填写。进入各版块后，请注意带红色“\*”标识的项目内容为必填项，只有填写了必填项后才可保存，否则无法保存其他已填写的内容。

三、“教育背景”及“仲裁员任职资格”中同时设置有学历学位及任职资格证明材料的上传模块，相应资质证明为必上传项。申请者填写完毕相关信息后，请点击“添加文件”，将对应证明材料的扫描件或照片进行上传。添加方式支持从手机相册中选择文件进行上传及从微信中选择文件进行上传，具体方式为：

1.使用手机对相关资质证书进行拍照，点击“添加文件”—“从相册选择”，选择对应照片后上传，或；

2.将相关资质证书进行扫描，将扫描件通过微信发送给一个聊天对象（可以是自己或自行选择其他对象），点击“添加文件”—“从微信选择”，选择上述确定的聊天对象并选择聊天内容中相应的扫描件后上传。

注意：“仲裁员任职资格”中“从事仲裁工作满八年”不包括担任仲裁员满八年的情形。

四、填写“擅长专业”时请务必根据小程序填写提示进行填写。

五、资料完善后，点击“完善仲裁员资料”界面底部“生成仲裁员申请表”，再点击“下载申请表”，此时会显示“选择一个聊天”。可选择聊天对象（可以是自己或自行选择其他对象），并将生成的申请表发送给确定的对象。

六、上述生成的申请表将为一份word文件。请将该文件打印、加盖单位公章并签字后，将该纸质版文件进行扫描或拍照并将扫描件或照片进行上传。上传时，请点击“添加申请表扫描件”后，参照前述上传方式进行扫描件或照片的上传。上传后，点击“提交审核”。提交审核后，将无法对信息进行再修改，请谨慎操作。