

# 标准审批平台使用手册

主  
编  
单  
位

中国工程建设标准化协会

2022年9月25日

# 目录

一、系统介绍 .....	1
(一) 推荐使用配置 .....	1
(二) 新系统升级后需要注意的几个问题: .....	1
二、主编单位-账号操作指南 .....	2
(一) 账号注册 .....	2
(二) 账号登录 .....	4
(三) 密码找回 .....	7
三、主编单位-标准编制操作 .....	10
(一) 标准编制 .....	10
(二) 标准列表 .....	17
(三) 人员管理 .....	18
(四) 日程管理 .....	19
(五) 模板库 .....	19
(六) 会员中心维护 .....	19

# 使用手册

## 一、系统介绍

### （一）推荐使用配置

标准审批管理平台目前仅支持 pc 端访问，推荐操作系统及登录工具要求如下：

1. 操作电脑系统要求：win7，win10 及其以上版本。

2. 浏览器：谷歌浏览器（Google Chrome）版本 105.0.5195.102 以上；

火狐浏览器（FireFox）版本 102.0.0.8209 及其以上；

3. 平台网址为：<http://glpt.cecs.org.cn/>

### （二）新系统升级后需要注意的几个问题：

1. 主编单位新旧系统账号密码关联情况：

（1）主编单位可以用原系统账号和密码登录新的审批系统，为了保障账户的安全，老账户首次登录新系统会强制修改登录密码；

（2）所有旧系统用户名中用“-”字符连接的，统一将中横线“-”改为下短线“\_”，如老系统中用户名为：abc-kk，在新系统中的用户名变为 abc\_kk。无中横线的用户名不受此规则影响。

2. 账户手机号问题：

旧系统中存在一个手机号关联多个账户的问题，现在为了账户的安全，新系统中要求会员手机号具有唯一性，因此用户第一次登陆需要尽快维护自己的手机号，后期忘记密码，找回密码可以凭借手机号自助找回。

### 3. 老用户无法登陆新系统的解决办法：

针对部分无法登录的账号可以通过老系统绑定手机号在线找回密码，如果不确定老系统绑定的手机号可以提供相关的证明文件，联系协会技术部协助找回。需要提供的用户名如下：

用户名账号，该用户名下申请的标准名称，联系方式，联系人，以及部分电子文档，其他可以证明账号归属的证据，统一将资料发到邮箱 [wu@niuquan.com.cn](mailto:wu@niuquan.com.cn)，标题为：用户名 XXX 密码找回申诉文件。后续有工作人员在 2 个工作日内核对无误后发放。

## 二、主编单位-账号操作指南

### （一）账号注册

1. 新会员需要自助注册账号，在登录页面点击“注册”按钮，进入新会员的注册页面；



2. 输入用户名、手机号（其中用户名、手机号不可与当前系统中其他用户名或手机号重复）、验证码，点击“获取手机验证码”按钮；



3. 右下角提示“短信验证码已发送到“186\*\*\*\*0224”的手机，请尽快查收”后，你的手机会收到以“中国工程建设标准化协会”为模板的，类似“【中国工程建设标准化协会】标准管理平台验证码为：27\*\*38，有效时间半小时(请勿泄露)。”的短信；



4. 将短信验证码 27\*\*38 输入“手机验证码”输入框中，再输入两次一样的密码（注：为了保障您的账号信息安全，密码长度不小于 8 位），点击“立即注册”，当弹出“恭喜你，您的账号\*\*\*\*\*注册成功！”的提示，那么说明您的账号已注册成功；



5. 点击“确定”后返回登录页面，即可输入刚刚注册的账号+密码进行系统登录了。

## (二) 账号登录

1. 系统支持以下 4 种登录方式，其中接收的手机号为注册时填写的手机号：

- ① 用户名+登录密码；
- ② 手机号+登录密码；
- ③ 用户名+手机短信验证码；
- ④ 手机号+手机短信验证码。

2. 输入用户名/手机号，再输入登录密码，点击登录即可登录进

系统；



3. 点击手机登录，可切换为“用户名/手机号+短信验证码”登录系统；



4. 输入“用户名/手机号”后，点击“获取手机验证码”后会出现图片验证码，输入图片验证码后，再次点击“获取手机验证码”，

右下角提示“短信验证码已发送到“186\*\*\*\*0224”的手机，请尽快查收！”后，你的手机会收到以“中国工程建设标准化协会”为模板的，类似“【中国工程建设标准化协会】标准管理平台验证码为：27\*\*38，有效时间半小时(请勿泄露)。”的短信；



5. 将短信验证码 27\*\*38 输入“手机验证码”输入框中，点击“登录”进入系统；



### (三) 密码找回

1. 在登录页面，点击“忘记密码？”进入重置密码页面；



2. 输入用户名或手机号，再输入验证码，再点击“获取手机验证码”，右下角提示“短信验证码已发送到“186\*\*\*\*0224”的手机，请尽快查收！”后，你的手机会收到以“中国工程建设标准化协会”为模板的，类似“【中国工程建设标准化协会】标准管理平台验证码为：27\*\*38，有效时间半小时(请勿泄露)。”的短信；



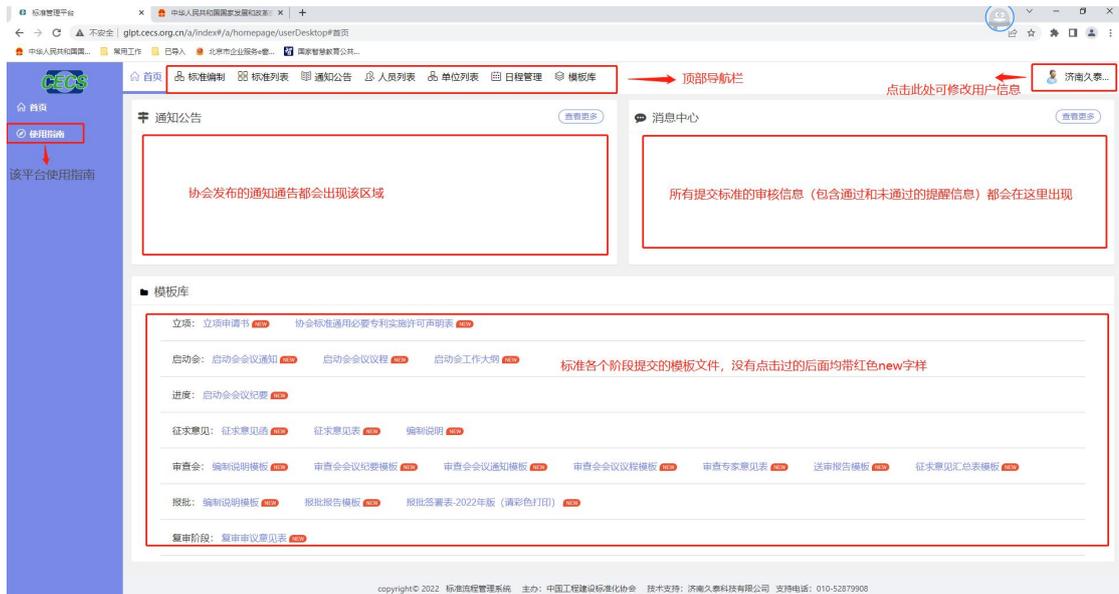
3. 输入验证码，再输入两次新密码，再点击“确认修改”；



4. 当弹出“恭喜你，您的账号\*\*\*\*\*密码找回成功！”的提示，那么说明您的账号密码已重置成功，点击“确定”返回登录页面，使用您的账号和重置后的密码登录进系统；



### 三、主编单位-标准编制操作



主编单位可以操作的栏目主要有 2 处，一个是标准编制，主要用来提交标准审批的文件，走审批流程；另一个是人员列表，用来维护管理评审专家，编制人员和联系人的信息。

#### (一) 标准编制

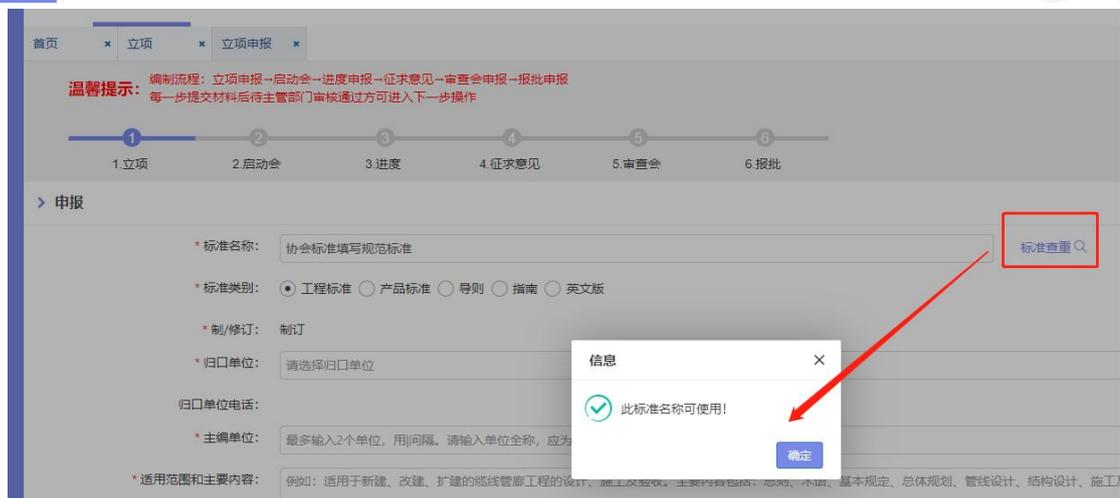
登录首页，选择导航栏—标准编制，可以对标准流程各阶段的任务进行查看和执行。



点击顶部标准编制，默认为立项界面。用户可以根据下面的标签选择各执行阶段来操作。

## 1. 立项

(1) 点击红色按钮立项申报，开始立项阶段信息填写。



(2) 标准名称填写完毕后，可以针对标准名称进行查重。

注意：立项前可以对标准名称进行查重，立项阶段保存不会对标准名称进行保护，只有立项阶段提交后标准名称才会写入总数据库，其他编制单位不可再次使用此标准名称。

(3) 多个主编单位一定要用竖线字符“|”来分割。

(4) 其他内容可以根据字段要求进行填写

(5) 主要编制人员点击选择按钮，如果该编制人员已经存在，可以自己在列表选择即可，如果没有可以点击右侧新增按钮，在当前

页面添加。如下图所示：



(6) 信息按照页面要求的字段填写完毕后，可以选择保存还是提交，保存是指对当前文档的存储，后期根据自己的计划再提交。（保存后不会对当前标准名称保护，如果不提交至归口，标准名称也不会保护）如下图所示：



(7) 标准信息提交后，信息会推送到归口，等待归口受理。归口受理前，主编单位可以撤回，撤回后，主编单位可以对该信息进行编辑修改，同时归口单位也看不到该受理信息。

## 2. 启动会

(1) 点击顶部导航菜单，选择标准编制，选择启动会阶段按钮，如下图：



(2) 点击标准列表右侧去提交链接，进入启动会内容填充页面。



(3) 这个页面这里会把立项阶段填写的编制人员数据全部自动带过来，如果需要新增，可以直接点击“点击选择”按钮新增主要编制人员即可，如下图所示：

标准名称: 协会标准填写规范标准

\* 启动会计划召开日期: 2022-09-28

\* 启动会计划召开地点: 北京市/北京城区/东城区 君豪酒店1120

主要编制人员 点击选择

序号	姓名	人员类别	专业	职称	职务
1	吴仲刚	院士	软件开发		

\* 启动会编制大纲: 选取文件

这里会把立项阶段填写的编制人员全部带过来, 如果需要新增主要编制人员可以继续在这个页面选择“点击选择”按钮添加。

(4) 资料信息填写完毕后点击提交按钮, 会推送到归口审核。

同时, 归口审核前, 主编单位可以随时撤回。

立项

编制流程: 立项申报-启动会-进度申报-征求意见-审查会申报-报批申报  
 第一步提交材料后待主管部门审核通过方可进入下一步操作

启动会(0) 进度(0) 征求意见(0) 审查会(0) 报批(0)

批次: 请选择批次 制/修订: 全部 查询 重置

标准名称	标准类别	制/修订	批次	归口单位	主编单位	主要编制人员	拟定日期	记录	操作
协会标准填写规范标准	工程标准	制定	2022第二批计划	归口	北京云擎科技有限公司济南久泰...	吴仲刚	2022-09-28		撤回

### 3. 进度

(1) 点击顶部导航菜单, 选择标准编制, 选择进度阶段按钮,

如下图:

首页 标准编制 标准列表 通知公告 人员列表 单位列表 日程管理 模板库 济南久泰...

标准编制

温馨提示: 编制流程: 立项申报-启动会-进度申报-征求意见-审查会申报-报批申报  
 每一步提交材料后待主管部门审核通过方可进入下一步操作

立项(0) 启动会(0) 进度(1) 征求意见(0) 审查会(0) 报批(0)

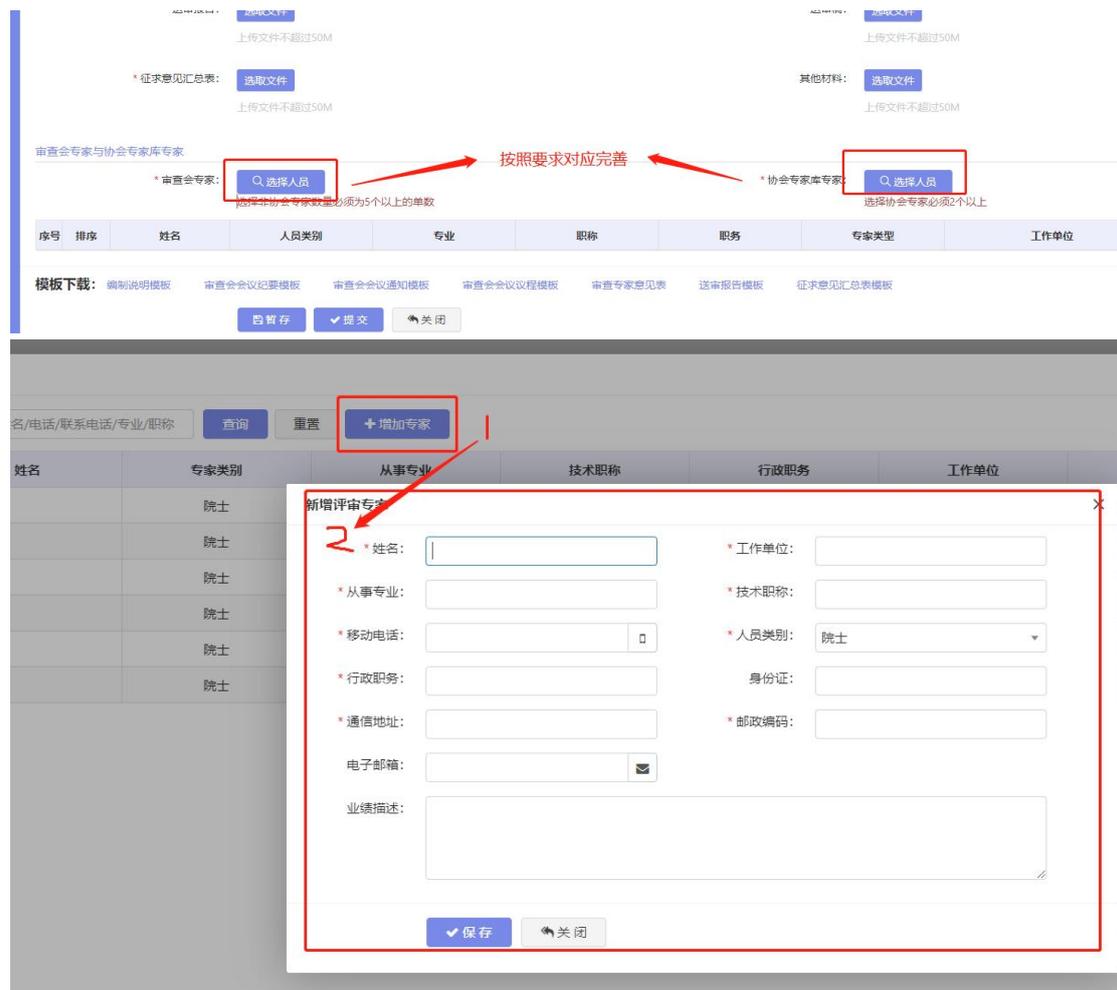
请输入标准名称 批次: 请选择批次 制/修订: 全部 查询 重置 按照顺序依次操作

序号	标准名称	标准类别	制/修订	批次	归口单位	主编单位	主要编制人员	记录	操作
1	协会标准填写规范标准	工程标准	制定	2022第二批计划	归口	北京云擎科技有限公司济南久泰...	吴仲刚		去提交

(2) 进度计划里面的征求意见稿提交时间、审查稿提交时间、报批稿提交时间, 三个字段也是未来三个阶段的最晚提交时间, 逾期后。未来的三个的阶段提交端口关闭, 将无法填报内容, 如需要继续履行未来流程, 需要联系协会来协助操作。



有可以点击右侧新增按钮，在当前页面添加。如下图所示：



(3) 专家选择完毕后可以根据实际需要对专家选择排序。



## 8. 报批

(1) 点击顶部导航菜单，选择标准编制，选择报批阶段按钮，如下图：



(2) 点击去提交链接，进入报批阶段资料填写。

截止到此，一个完整的标准编制流程全部结束。接下来等待协会的最终审核。

### (二) 标准列表

1. 标准编制是所有阶段，所有状态标准的集合，它包含立项阶段的标准，除立项阶段以外的在编阶段的标准，已发布的标准和废止的标准。



2. 可以根据自己的需求，凭借不同的筛选条件可以快速查到所需要的标准，并查看该标准的相关信息。同时对所需要的标准可以批

量导出。

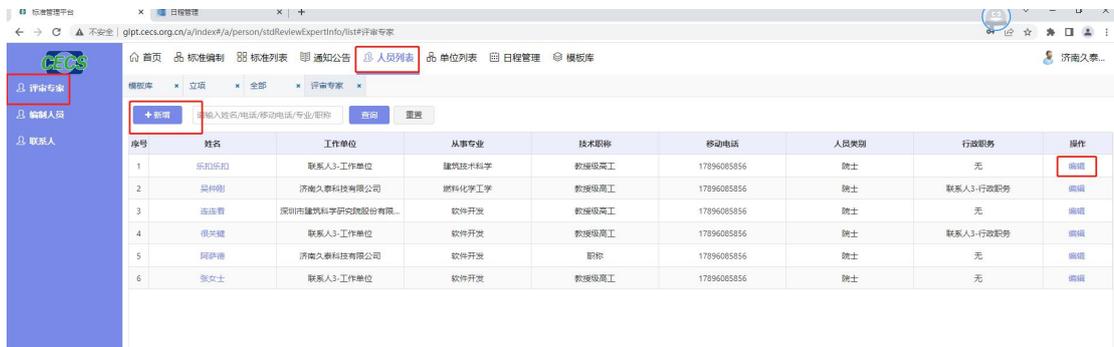


### (三) 人员列表管理

人员列表模块主要是对评审专家，编制人员，和联系人的维护，主编单位根据自己的需求进行操作。

#### 1. 评审专家

点击顶部导航“人员管理”默认进入评审专家管理维护页面。在此页面可以进行新增，编辑等相关的操作。



#### 2. 编制人员

点击左侧“编制人员”进入编制人员管理维护页面。在此页面可以进行新增，编辑等相关的操作。



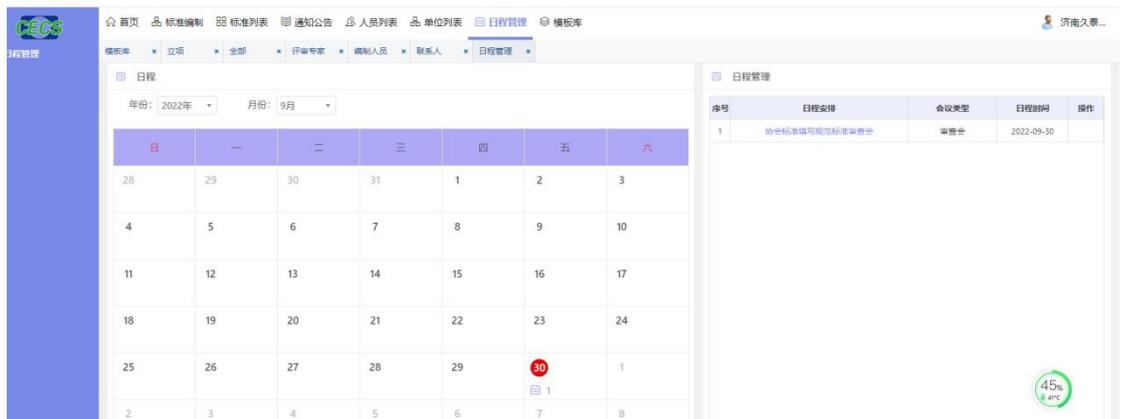
### 3. 联系人

点击左侧“联系人”进入联系人管理维护页面。在此页面可以进行新增，编辑等相关的操作。



### (四) 日程管理

日程管理是添加启动会和审查会 2 个阶段时产生的日程信息，这边只可查看，不准做其他操作。



### (五) 模板库

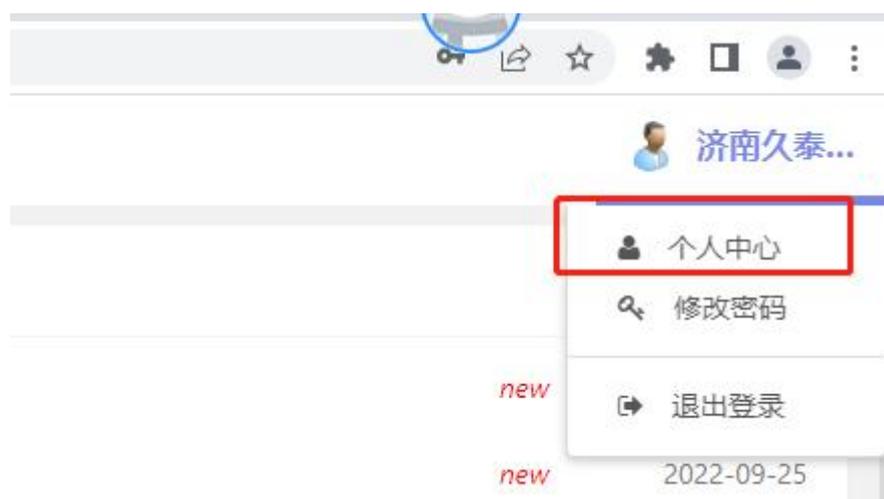
模板库是由协会来维护，针对各阶段提交的资料提供的模板，最新的模板右侧会有红色 NEW 字样，主编单位直接使用，无需做其他操作。

### (六) 会员中心维护

#### 1. 个人信息修改

鼠标滑动到右上角头像名称，会弹出个人资料菜单，点击客人中

心进入到修改页面。



2.



信息填写完成后，点击保存即可生效。

主编单位操作手册内容结束。