

中国铸造协会 团体标准服务平台

申报用户操作手册

目录

第一章 标准服务网站功能说明.....	1
1.1 企业用户注册/登录.....	1
1.2 专家注册.....	3
1.3 标准查询.....	3
1.4 标准评论.....	5
1.5 参编申请.....	5
1.6 意见反馈.....	6
1.7 平台介绍及指南.....	7
第二章 标准制修订流程.....	7
2.1 用户立项申请.....	7
2.2 信息填报.....	8
2.3 盖章申请及附件上传.....	9
2.4 提交申请.....	10
第三章 项目管理.....	10
3.1 查看.....	11
3.2 编辑.....	14
3.3 删除.....	14
3.4 打包下载.....	14
3.5 终止.....	15
第四章 任务办理.....	15
4.1 待办任务.....	15
4.2 投票记录.....	17
4.3 征求意见记录.....	18

第五章 其他相关问题.....	19
5.1 用户密码修改.....	19
5.2 忘记密码.....	20
5.3 用户签名修改.....	20
5.4 信息保存失败.....	21
5.5 附件上传.....	22

第一章 标准服务网站功能说明

1.1 企业用户注册/登录

访问协会团体标准服务平台 <https://ttbz.foundry.org.cn/>



①：非平台用户可以点击【企业注册】进行标准服务平台的注册；

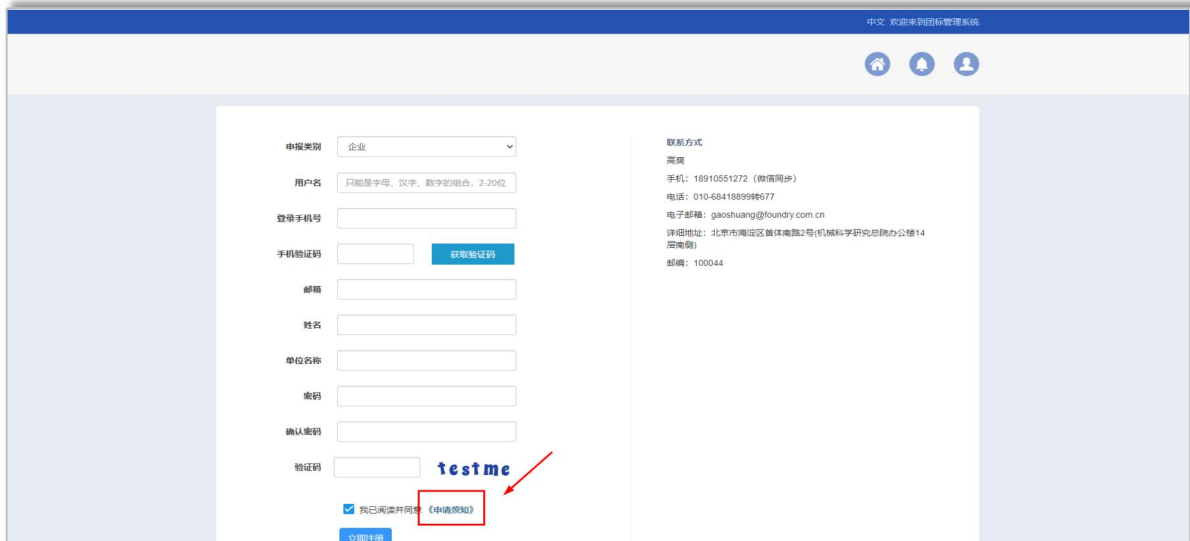
②：平台用户或“协会会员用户”点击【制修订中心】按钮可以直接通过账户密码或验证码登录标准系统。

③：协会会员用户可以通过登录协会【会员系统】进入前台企业中心 <https://member.foundry.org.cn/>，从而通过会员系统可直接点击导航栏【团标系统】进行访问。

1.1.1 非会员用户注册

①：点击标准服务平台首页【企业注册】按钮

②：注册相关信息填写



③：注册完成后可以点击平台右上角“用户名”下拉选择【团体标准制修订中心】进入标准申报系统。



1.1.2 制修订中心

点击【制修订中心】按钮，进入到平台登录页，输入用户账户及密码后登录。登录成功后平台登录状态为“已登录”，可以点击平台右上角“用户名”下拉进入“标准制修订中心”或点击【退出】按钮退出登录状态。

1.2 专家注册

行业专家直接可以平台首页【专家注册】，直接进入协会专家库注册，完善专家相关信息后提交注册申请。



1.3 标准查询

点击门户首页【标准查询】可以进入协会标准服务平台标准库进行标准信息的查询操作。输入标准相关关键字可快捷查询相关标准。



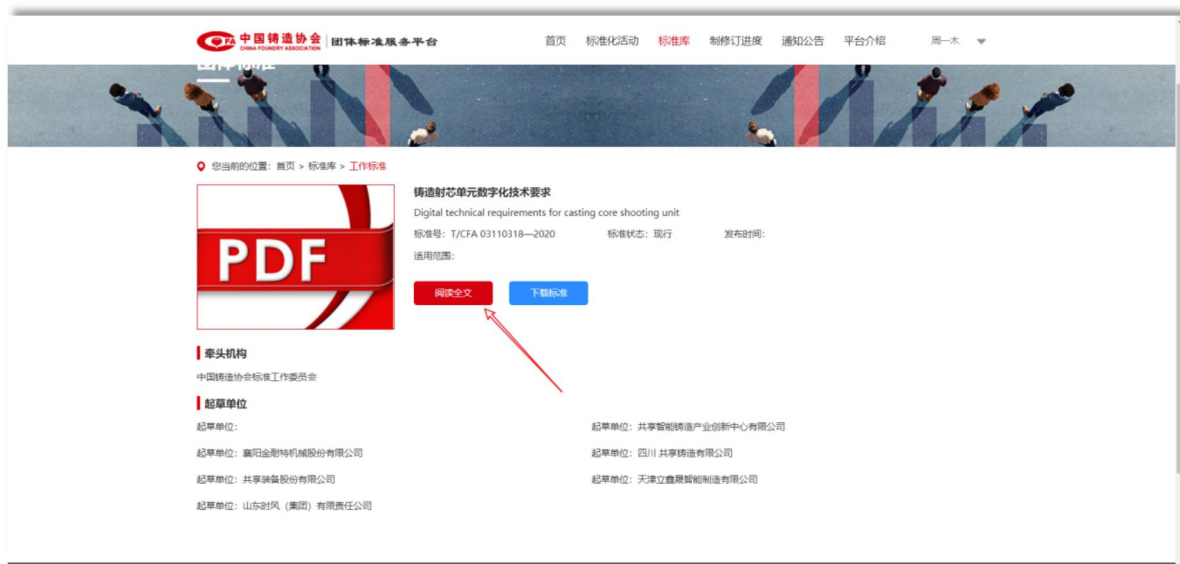
1.3.1 标准查看

点击某项标准的名称，进入标准的相关信息页面。可以点击

【阅读全文】

阅读全文

进行查看标准的全文信息。



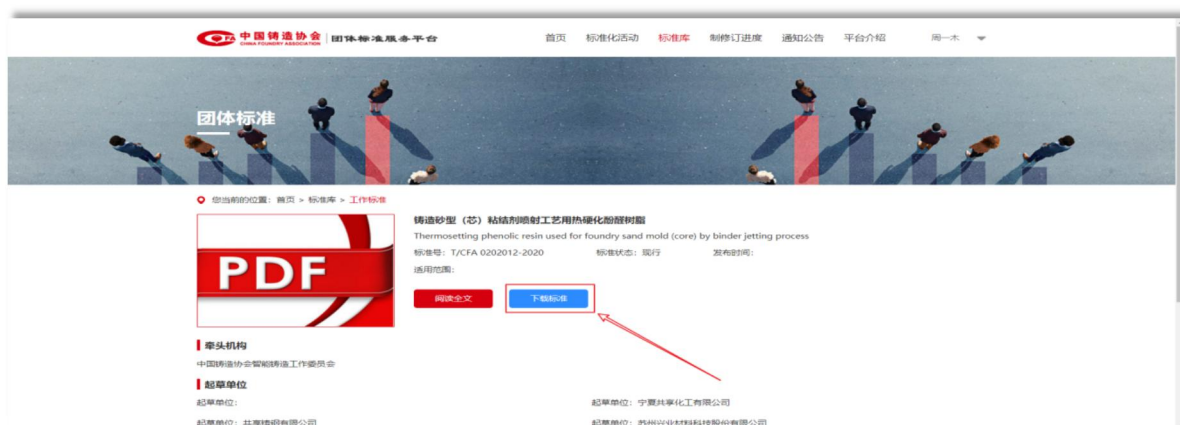
1.3.2 标准下载

标准的详情页面。可以点击【下载标准】

下载标准

进行

标准的下载。



1.4 标准评论

用户在查看标准时，可以在标准详情底部查看及参与相关评论信息。

全部1条评论

请输入评价内容



 周一木 待审核 2021-10-16 10:26

希望更多些此类标准, 为行业助力

1.5 参编申请

1.5.1 项目查看

企业可以在标准服务平台的“制修订进度”栏目查看目前平台处于制修订各个阶段的标准相关项目，点击【查看详情】查看




您当前所在位置: 首页 > 制修订进度 > 立项公示

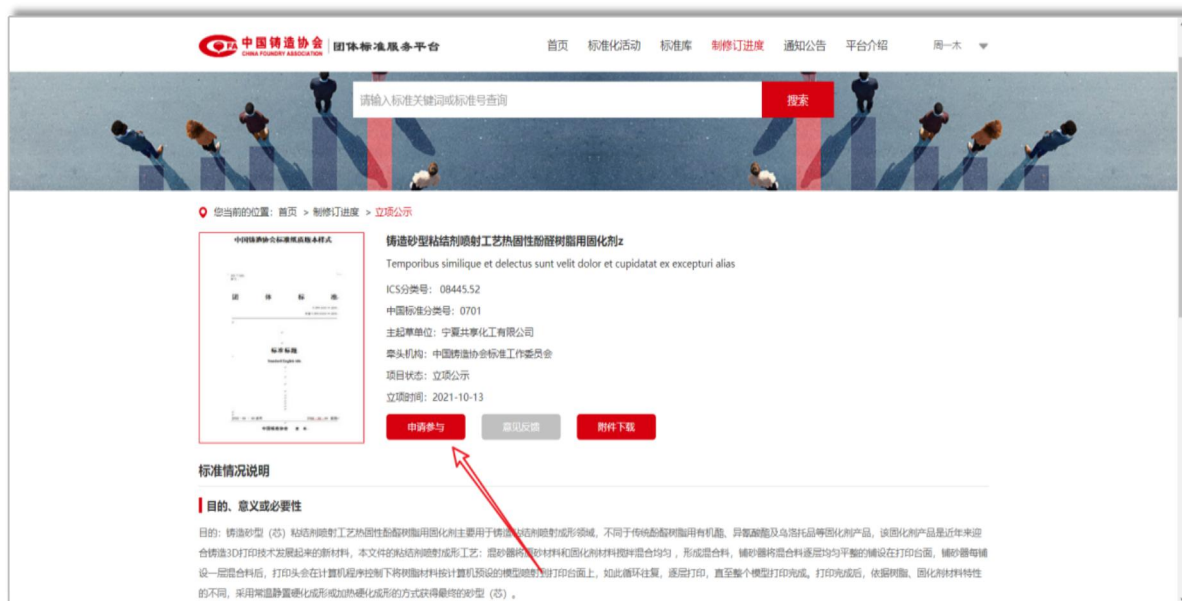
点击导航【制修订进度】显示各个阶段的项目相关公示信息

日期	标准名称	牵头单位	阶段	操作
13 2021-10	铸造砂型粘结剂喷射工艺热稳定性配材应用... Temporibus simillique et delectus sunt ve...	中国铸造协会标准工作委员会	立项公示	<input type="button" value="查看详情"/>

对应项目标准的详细信息。

1.5.2 申请参与

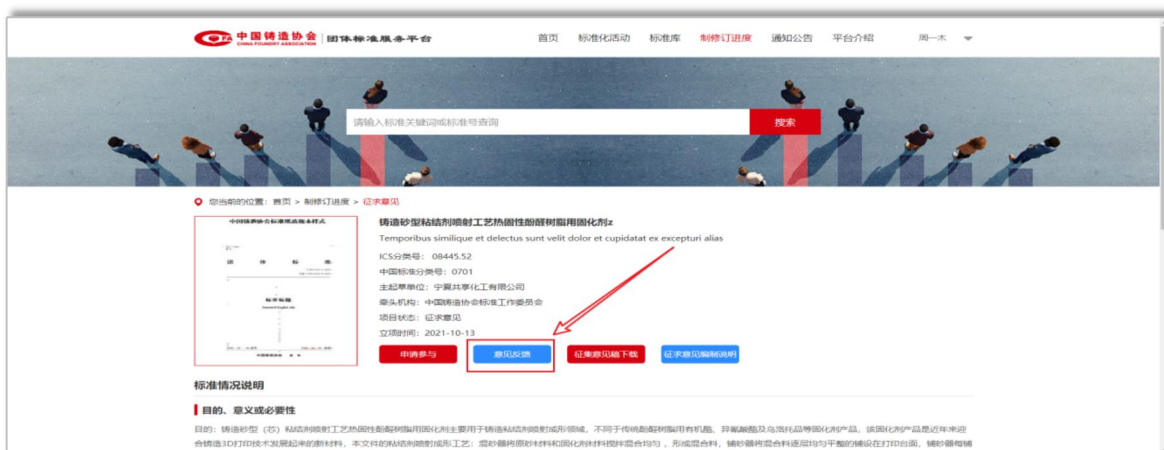
通过了解项目相关标准的制修订信息时，用户可以点击【申请参与】按钮，填报相关的参编单位申报表信息。申请参与标准的起草工作。



1.6 意见反馈

在“征求意见”阶段，标准服务平台会对外发布对应征集意见的项目。用户通过点击项目详情信息内的【意见反馈】

按钮进行意见的反馈提交。



1.7 平台介绍及指南

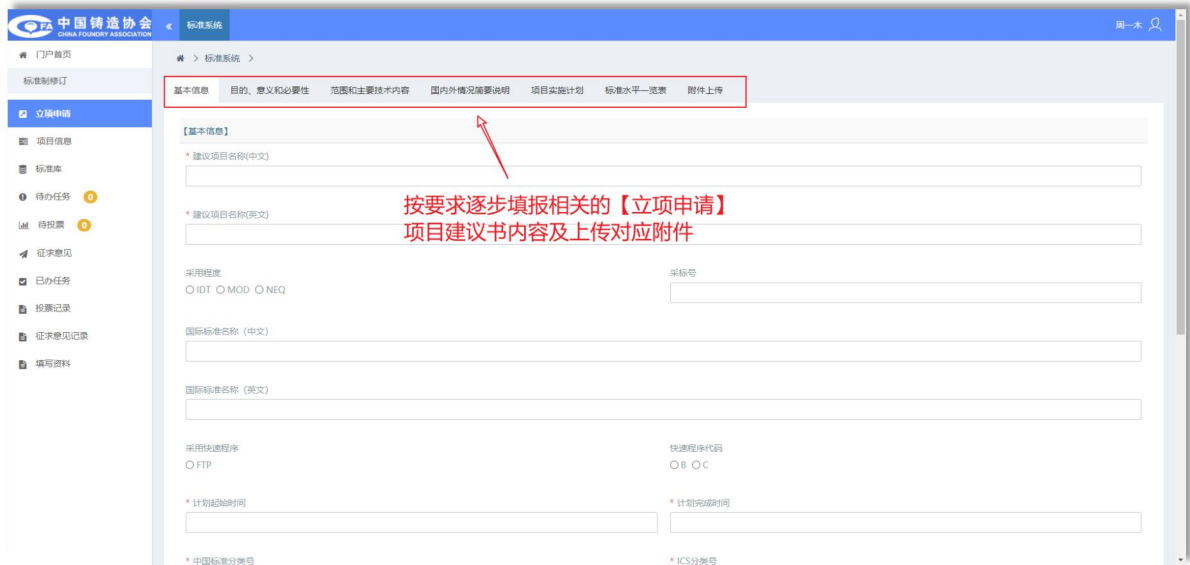
用户通过点击【平台介绍】可访问协会标准服务平台简介、标准体系框架图、标准管理文件及申报指南，便于对平台全面了解。



第二章 标准制修订流程

2.1 用户立项申请

点击左侧导航【立项申请】栏目进入到协会标准项目立项申请信息填报页面。



2.2 信息填报

点击立项申请后，填报基本信息（项目建议书）、标准水平一览表等相关立项申请信息。

注：填写完当前页面信息后，务必点击“立即提交”或“验证保存”按钮。当前填写步骤为**绿色**则为保存成功。



暂存：在信息的填报过程中，如资料及内容较多，可以点击页面底部的【暂存】**暂存**按钮，及时存储页面已填报内容的相关信息，避免遗漏或长时间未操作丢失。

注：填写完当前页面信息后，务必点击“立即提交”或“验证保存”按钮。当前填写步骤为绿色则为保存成功。

若暂存后需要关闭页面，在基本信息组填写完后务必点击当前页面底部【立即提交】。

验证并保存：对于页面填写的内容的格式正确性做校验，同时会保存对应的项目数据。如需继续填写下一步信息，可以点击【立即提交】按钮，或是顶部导航信息组标签切换。

2.3 盖章申请及附件上传

在线填写完成立项申请《项目建议书》及《标准水平一览表》后，在“附件上传”步骤，可点击下载系统自动生成的电子版文件，盖章后回传到系统对应的位置。



2.4 提交申请

在【附件上传】页面上传完盖章文件、相关的标准草案、查新报告及其他相关项目信息后，点击底部的【立即提交】[立即提交](#)按钮进行项目信息的提交。

注：①如有多个文件同时需上传到一个附件字段上，可压缩上传 zip 文件；

②若上传遇到提示文件错误或仍提示上传必填，可将文件名修改为短名称再次上传；

③上传后，如有文件内容修改，可直接上传新文件，新文件会覆盖替换旧文件。

第三章 项目管理

申报单位或个人提交或填写的所有“立项申请”统一在“项目信息”中进行管理，可以对申请的项目的相关信息、审核流程

及结果进行查看。同时，申报单位可以对项目的相关附件信息打包进行下载。



3.1 查看

点击项目右侧【查看】**查看**按钮，显示此项目的全景页信息，包含申报单位所提交的所有阶段的标准项目信息。

各个阶段及下属环节过程的流转的材料信息、评审历史信息等。



横向标签切换: 点击横向的标签可切换查看标准研制过程中的“流转资料”和“流转历史”。同时针对“立项流程”、“草稿流程”“征求意见稿流程”“报批流程”等不同的流程可以进行切换查看。

纵向标签切换: 纵向的标签切换可对应查看标准制订同一个流程中的“不同阶段”的资料及“评审情况”进行详细信息查阅。

流转资料 流转历史

立项流程 标准草稿流程 征求意见稿流程 横向标签查看

处理人	状态	说明	时间
王凤			2022-01-21
王凤			2022-01-22

当前环节的资料或评审情况

征集意见通知红头文件:

征求意见开始时间: 2022-01-20

征求意见截止时间: 2022-02-20

通知标题: 关于对中国铸造协会《绿色铸造设计产品 球墨铸铁管热模金属型离心机通用技术要求》团体标准公开征求意见的通知

专家审核

专家评审意见汇总

申报单位处理评审意见

分支机构

纵向标签查看

附件下载: 在查看资料时，如需对标准文件或评审汇总文件等下载，可点击附件文件名称进行下载操作。

流转资料 流转历史

立项流程 标准草稿流程 征求意见稿流程

专家审核

申报单位处理评审意见

征求意见稿:	附件1: 标准文本 (征求意见稿) .doc	征求意见稿编制说明: 附件2: 标准编制说明.docx
其他:		规范性文件:
手写签名:	王凤	

点击下载

当前进度查看: 在项目信息管理中, 可对项目的当前进行进行查看, 通过列表显示的【当前阶段、环节】或标准查看详情中的【流转历史】可关注到具体当前项目情况。

流转资料 流转历史

审批流程图

1 立项流程
标准制定立项申请
标准委审核
选择牵头分支机构
立项评议
立项评审汇总
申报用户修改
立项批复

2 标准草稿流程
标准起草
分支机构审核
标准委审核

3 征求意见稿流程
专家审核
专家评审意见汇总
申报单位处理评审意见
分支机构审核
标准委审核
通知发布
结束征集

4 标准送审流程
征集意见处理情况及上传送审稿
分支机构审核
标准委审核
审查会
结果审定

当前环节

当前阶段

全部

全部

标准制定立项申请

标准起草

立项评议

标准制定立项申请

立项评议

全部

立项流程

标准草稿流程

征求意见稿流程

标准送审流程

标准报批流程

申请参与

3.2 编辑

用户发起的立项申请，如还未完成信息的填报，通过项目管理，可以再次对项目进行【编辑】，操作过程同 2.2-2.4 信息填报流程。

3.3 删除

如用户在正式提交项目申请前，对于项目管理中的无效申请，可以通过点击项目右侧的【删除】按钮，对无效申请进行删除操作。

注：因删除后数据不可找回，请谨慎操作删除，确保删除的数据为无效项目信息后再行删除。

3.4 打包下载

点击项目信息后方的【打包下载】按钮，可以将此项目的全部流转过程中的“附件”文件分类打包下载，以便及时留档存储。



3.5 终止

因特殊原因或情况，需要对正在申请的项目进行终止时，申报单位可以进行项目的终止申请。点击【终止】按钮，提交终止申请后，点击提交，经由协会审核后项目终止。


第四章 任务办理

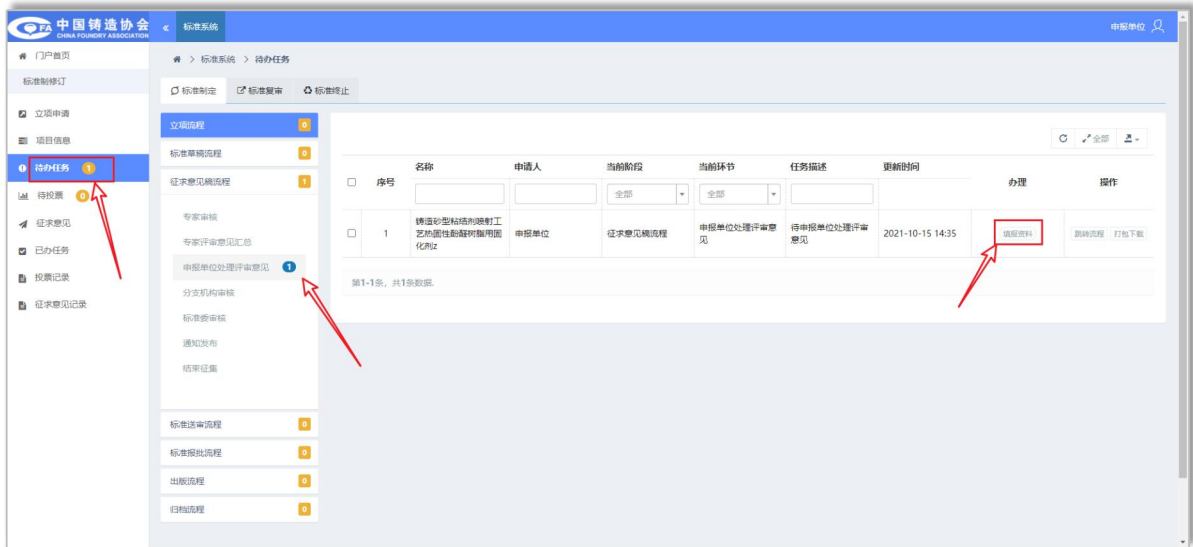
4.1 待办任务

起草单位在“标准”的制订或修订过程中，在不同的评审阶段，专家或协会管理端会反馈给起草单位修改意见和反馈。

起草单位可以根据项目信息中查看到的评审流程中的“审核意见”、“专家建议”、“意见”等，在【待办任务】中查看需处理的项目情况。

4.1.1 任务列表

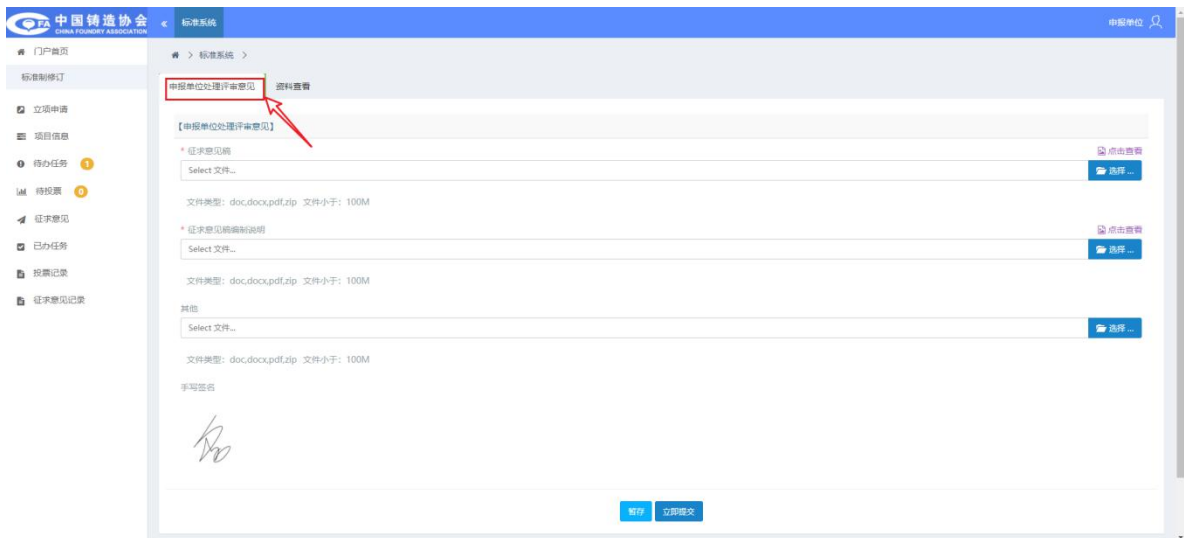
点击【待办任务】栏目，可查看目前有几项需要处理的项目任务。同时右侧会显示具体的需要处理的任务列表。



4.1.2 任务处理

点击【办理】下的操作按钮，进行各阶段任务的办理。

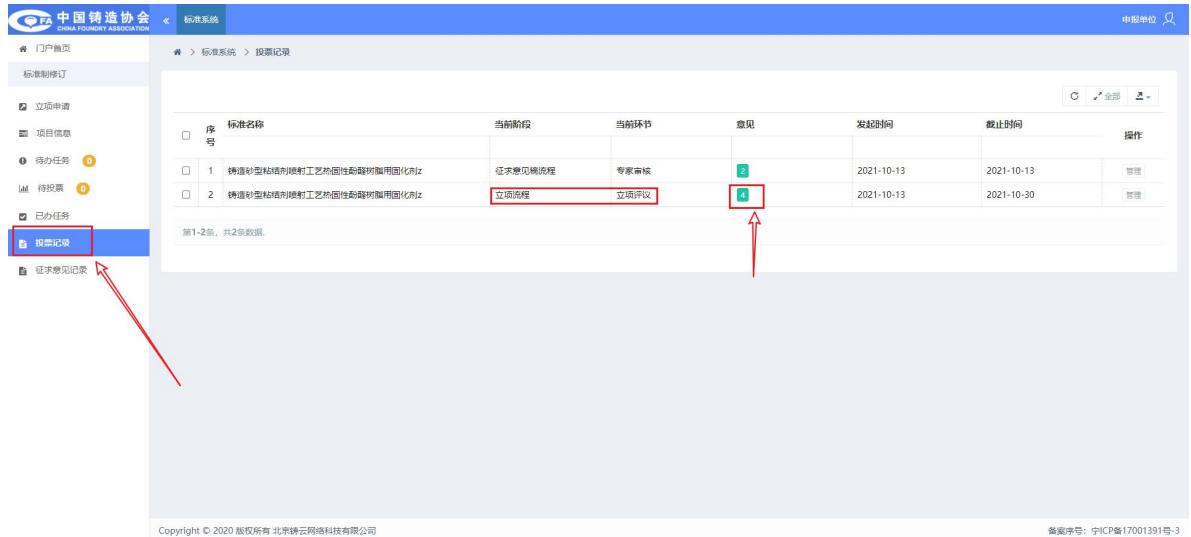
起草单位点击【填报资料】[填报资料](#)按钮，对应上传“当前阶段”的修改后的标准相关文件。



注：不同的阶段，起草单位需要处理及上传的文件是不同的，起草单位可按照要求进行资料的填报。

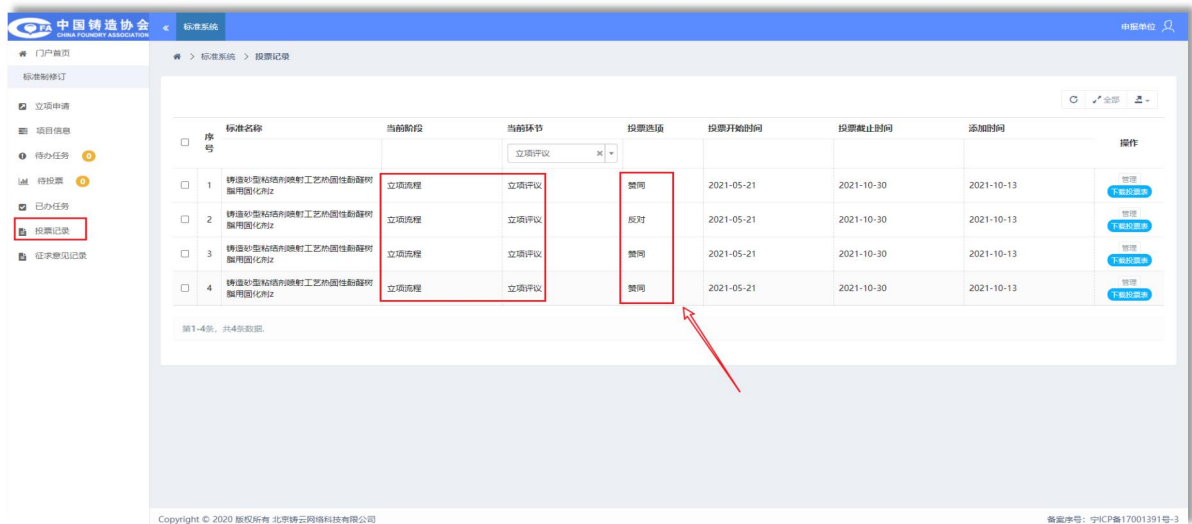
4.2 投票记录

起草单位可以通过“投票记录”查看正在研制的标准项目不同阶段过程中的投票记录信息。



4.2.1 投票信息查看

点击项目投票列表的投票结果数字按钮 **4**，进入到对应的详细投票列表中，查看具体的投票信息。



4.3 征求意见记录

通过“征求意见记录”，申请单位可以对项目在征求阶段的意见进行汇总查看，同时针对意见进行下载，修改标准相关稿件等文件。

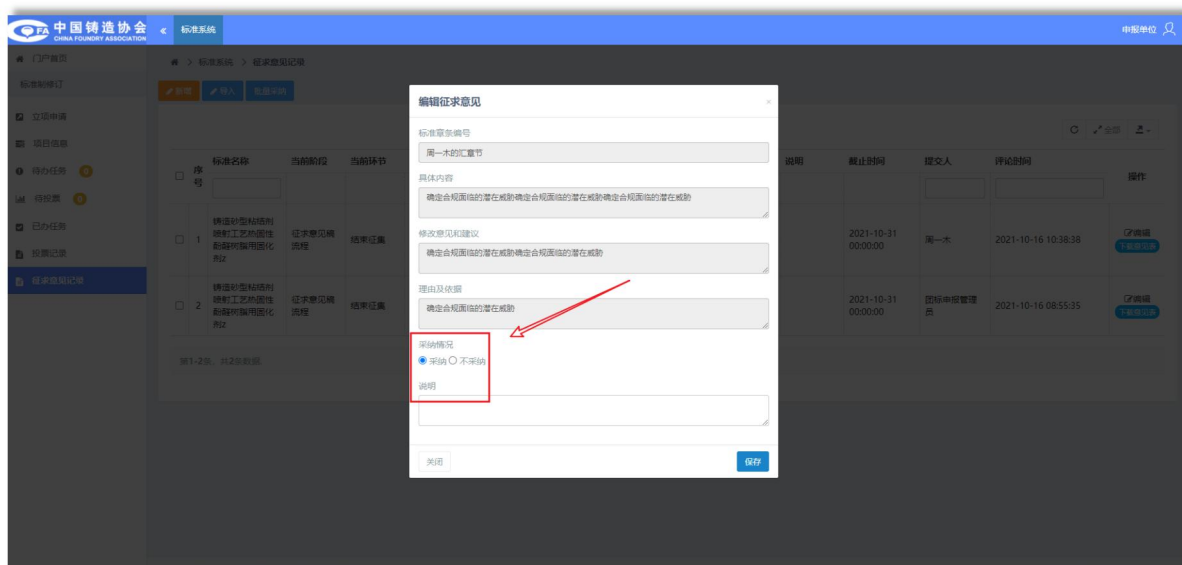
4.3.1 意见管理

点击【项目名称】意见的数字按钮，可以进入到“意见反馈列表”，进行查看对应的项目收集到的所有意见建议。



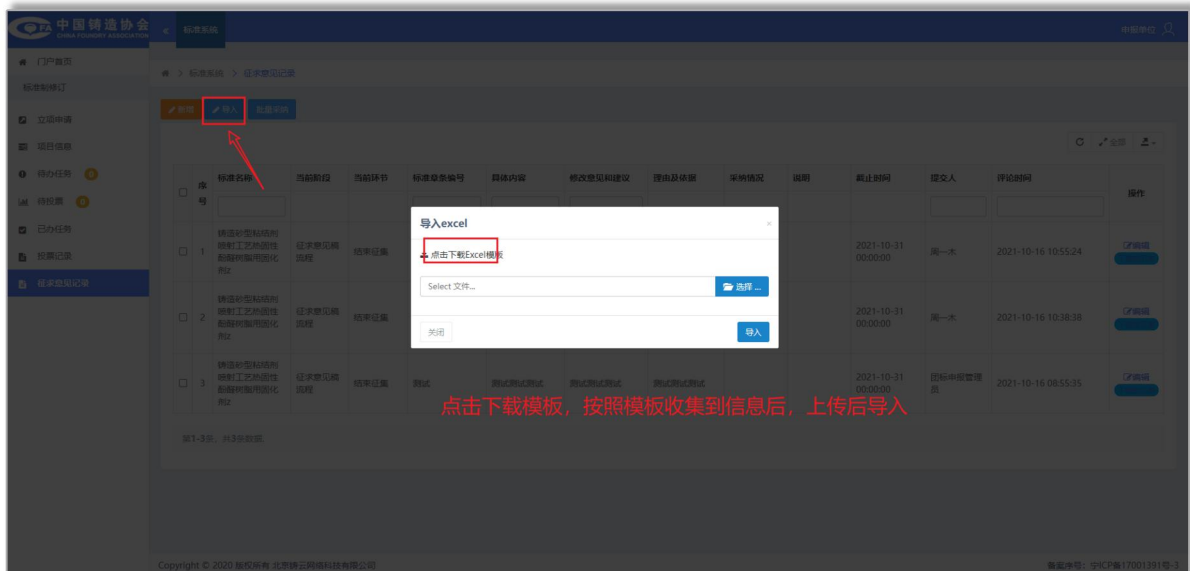
4.3.2 采纳情况编辑

申报单位对收集到的意见反馈信息，可以根据实际情况，编辑意见的采纳情况，点击【编辑】按钮，修改采纳情况级说明。



4.3.3 意见导入

对于线下收集的意见，申报单位可以通过模板导入的形式将线下收集的意见，进行导入处理。点击【导入】按钮，下载导入模板，录入好之后导入。



第五章 其他相关问题

5.1 用户密码修改

用户登录之后，可点击右上角用户头像，下拉选择修改密码，设置对应的新密码。

①点击首页右上角【用户名】可以修改专家的基本密码信息等。②修改调整密码信息，点击页面底部【保存】按钮。



5.2 忘记密码

如企业修改密码后，忘记自己的密码，可以通过登录页面的【忘记密码】页面的邮箱找回方式对密码进行重置。或是通过联系协会管理员，由协会管理员在后台进行密码重置。

5.3 用户签名修改

用户在办理任务的时候，部分阶段是需要进行电子签名的，因此在系统内有用户的电子签名管理。

①：点击用户中心右上角【修改签名】按钮，进入到电子签名修改页面，通过手机扫码识别电子签名码进行修改。



②：手机通过微信或其他程序扫一扫，扫码之后，输入签名或是上传已有影像签名图片，点击保存。



③手机保存签名上传后，电脑端再次点击【保存】按钮，系统更新签名为最新上传签名文件，完成签名修改。



5.4 信息保存失败

填写完当前页面信息后，务必点击“立即提交”或“验证保存”按钮。当前填写步骤为绿色则为保存成功。

不可填写完成后，直接点击顶部标签切换填写信息。



5.5 附件上传

在标准的研制过程中，申报单位往往需要上传相关的标准文件，需特别注意：

①如有多个文件同时需上传到一个附件字段上，可压缩上传 zip 文件；

②若上传遇到提示文件错误或仍提示上传必填，可将文件名修改为短名称再次上传；

③上传后，如有文件内容修改，可直接上传新文件，新文件会覆盖替换旧文件。