

# 中国道路交通安全协会 团体标准化工作平台

## 使用手册

技术支持：北京中软政通信息技术有限公司

2022 年 6 月

# 目录

一、系统简介 .....	1
二、使用对象 .....	1
三、业务功能 .....	2
四、功能操作说明 .....	3
4.1 超级管理员操作说明 .....	3
4.1.1 登录 .....	3
4.1.2 系统管理 .....	4
4.2 系统管理员操作说明 .....	5
4.2.1 登录 .....	5
4.2.2 系统管理 .....	6
4.2.3 标准制定 .....	8
4.2.4 标准管理 .....	22
4.2.5 投票管理 .....	25
4.2.6 公告管理 .....	27
4.2.7 新闻管理 .....	28
4.3 团体标准主要申请单位操作说明 .....	30
4.3.1 登录 .....	30
4.3.2 标准制定 .....	31
4.4 团体标准化工作委员会委员及有关专家操作说明 .....	45
4.4.1 登录 .....	45
4.4.2 投票管理 .....	45

## 一、系统简介

中国道路交通安全协会“团体标准化工作平台”是团体标准制定过程中涉及立项申请、投票表决、标准审查、标准发布等工作平台。系统最大的亮点就是通过平台建立团体标准化工作管理服务新模式，并且实现信息全面共享功能，批阅投票功能，以及对标准的处理流程和现实工作流程的无缝链接，使信息处理的及时化、精准化、系统化。

用户可通过手机端、电脑端进行登录使用。

## 二、使用对象

该文章的使用对象包含以下四个角色：

### 1) 超级管理员

可以指派系统管理员，超级管理员用户名密码由秘书处保管。

### 2) 系统管理员

标准制定过程中的审批及投票的发起等、系统人员的维护、公告发布、标准管理、新闻发布等内容。

### 3) 团体标准主要申请单位

发起标准制定流程、标准制定各阶段的材料上传等。

### 4) 团体标准化工作委员会委员及有关专家

标准制定过程中进行投票及标准信息的查看等。

登录账号由秘书处统一管理并进行授权使用。

### 三、业务功能

序号	模块	功能	说明
1	登录	登录	登录系统
2	系统管理	人员管理	人员信息的增删改查操作
3		日志查看	日志信息的增删改查操作
4	标准制定	列表信息	提案列表信息； 新增提案； 过程文件查看； 修改提案； 删除提案； 撤回提案操作
5		立项阶段	立项评审小组的创建修改； 发起立项评审投票； 编写立项评审表； 查看或编写修改意见； 结束立项阶段；
6		起草阶段	起草小组备案的申请、审批； 工作会文件的上传、备案； 结束起草阶段
7		征求意见阶段	征求意见材料的上传； 结束征求意见阶段
8		审查阶段	审查申请材料的上传； 审查申请材料的查看； 标准审查小组的创建； 发起标准审查投票； 查看投票结果；

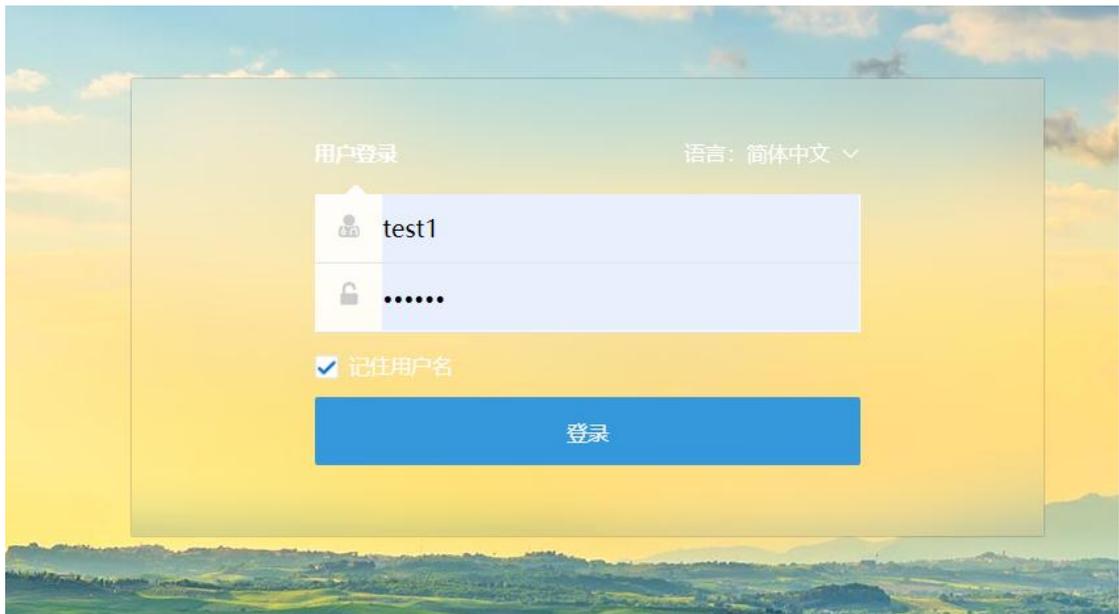
			标准审查表的编写； 结束标准审查阶段
<b>9</b>		发布阶段	发布申请填写、提交； 发布申请查看； 调整附件上传； 调整附件查看； 结束发布阶段；
<b>10</b>		复审阶段	复审附件上传； 复审附件查看； 结束整个标准制定流程；
<b>11</b>	标准管理	标准管理	标准的新增、删除、编辑、查询；
<b>12</b>	投票管理	投票发起	发起投票；
<b>13</b>		投票管理	投票的查看； 投票结果查看；
<b>14</b>		我的投票	投票信息查看； 进行投票；
<b>15</b>	公告管理	公告查询	标准的删除、编辑、查询；
<b>16</b>		公告发布	发布公告；
<b>17</b>	新闻管理	新闻管理	新闻的新增、删除、编辑、查询；
<b>18</b>		新闻发布	发布新闻；

## 四、功能操作说明

### 4.1 超级管理员操作说明

#### 4.1.1 登录

打开浏览器，地址栏中输入系统地址，回车后系统跳转到登录界面，如下所示



输入用户名及密码点击登录  后进入系统。  
如下图所示



#### 4.1.2 系统管理

**用户管理：**超级管理员，可以创建系统管理员，可点击页面左侧中的系统管理菜单 ，出现用户管理和操作日志二级菜单 ，点击用户管理 ，右侧将出现系统下的系统管理员账户信息。如下图所示



其中登录名是系统登录页的用户信息。

点击列表中操作处理栏中的编辑和删除按钮  ，可以实现对系统管理员账户信息的编辑和删除功能。点击列表右上方

添加人员选项 ，可实现系统管理员账户的添加。通过在列表上方角色、姓名、登录名输入框中填入不同值，



点击搜索按钮 ，实现对用户列表信息的筛选。

## 4.2 系统管理员操作说明

### 4.2.1 登录

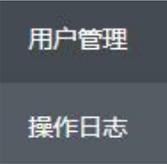
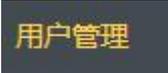
打开浏览器，地址栏中输入系统地址，回车后系统跳转到登录界面，如下所示



输入用户名及密码点击登录  后进入系统。  
如下图所示



#### 4.2.2 系统管理

**用户管理：** 点击页面左侧中的系统管理菜单 ，出  
现用户管理和操作日志二级菜单 ，点击用户管理  
，右侧将出现系统用户的列表信息。如下图所示

用户管理 x

角色  姓名  登录名

序号	姓名	昵称	登录名	角色	部门/公司	职位	职称	操作处理
1	杨洪建		yanghongjian	其他	1	1	1	<input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/>
2	赵六		zhaoliu	委员	22	22	22	<input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/>
3	张三	zhangsan	zhangsan	委员	部门1	职位1	职称2	<input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/>
4	管理员	管理员	admin	秘书	部门	职位	职称	<input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/>
5	李四	昵称	test1	立项单位人员	部门	职位	职称	<input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/>
6	王五		wangwu	领导	1111	11111	zhicheng	<input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/>
7	刘八		liuba	领导	2	2	3	<input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/>

其中登录名是系统登录页的用户信息。

点击列表中操作处理栏中的编辑和删除按钮  ，可以实现对用户的编辑和删除功能。点击列表右上方添加人员选项

，可实现系统用户的添加。通过在列表上方角色、姓名、登录名输入框中填入不同值，

角色  姓名  登录名

点击搜索按钮 ，实现对用户列表信息的筛选。

**操作日志：** 点击页面左侧中的系统管理菜单，出现用户管理和操作日志二级菜单，点击操作日志 ，右侧将出现日志的列表信息。如下图所示

操作日志 x

姓名  起止时间  至

序号	操作人员	操作类型	操作时间	IP地址
暂无数据				

共 0 条  < 1 > 前往  页

## 4.2.3 标准制定

### 4.2.3.1 列表信息

点击右侧菜单栏中的标准制定菜单 ，出现信息查看子菜单 ，点击信息查看子菜单，右侧显示所有标准制定的提案列表信息。如下图所示



编号	项目名称	创建时间	当前进度	过程文件	操作
1	关于XXX的标准制定	2021-12-16		<a href="#">查看</a>	<a href="#">处理</a>
2	1	2021-11-01		<a href="#">查看</a>	<a href="#">处理</a>
3	项目测试1025	2021-10-05	起草阶段	<a href="#">查看</a>	<a href="#">处理</a>
4	中文名称	2020-08-20	立项阶段	<a href="#">查看</a>	<a href="#">处理</a>

通过在上方的项目名称输入框中  输入项目名称点击查询按钮  可实现对标准制定的提案列表信息的筛选，点击重置按钮 ，将移除筛选条件，显示所有提案信息。

列表显示项目名称、创建时间、当前进度、过程文件、操作等信息。过程文件是该项目中各个阶段的过程文件信息，包含标准主要申请单位填写的表单以及上传的附件信息。点击查看按钮 。进入过程文件查看页面。如下图所示

点击操作栏中的处理按钮  进入到处理界面对该项目各个阶段进行操作处理。

### 4.2.3.2 立项阶段

鼠标移到立项阶段图标上时，显示立项评审小组、立项评审投票、立项评审表、修改意见、立项阶段结束 5 个按钮。如下图所示



#### 1) 立项评审小组

点击立项评审小组按钮  进入到立项评审小组制定

页面，页面初始状态为空的立项评审小组信息列表。如下图所示



通过点击右上方的新增按钮 **新增**，进行评审小组人员的新增。

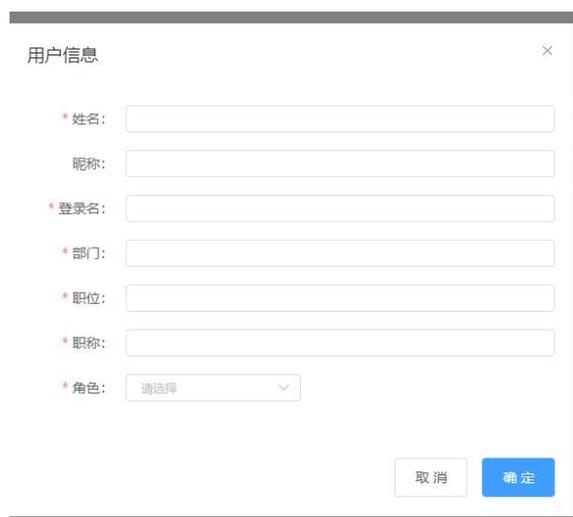
点击新增按钮后页面弹出人员选择弹窗页面。如下所示，左侧为系统内人员列表、右侧为选中人员列表。如下图所示



勾选左侧人员列表中的人员，选中按钮高亮 **选中 >** 点击选中按钮，选中人员将显示在右侧选中人员列表中。如想取消选中的

某人员，可在选中人员列表中选中人员，并点击取消按钮 **< 取消**，

选中人员将移动到左侧系统内人员列表页面，右侧选中人员列表自动剔除该人员。如所需要的人员不在左侧系统内人员列表中，可点击人员列表下方的新增按钮 ，点击后将弹出新增系统人员弹窗。如下图所示



用户信息

\* 姓名:

昵称:

\* 登录名:

\* 部门:

\* 职位:

\* 职称:

\* 角色:

在填写完用户的相关信息后，点击确定按钮 ，实现人员的新增，新增系统人员将显示在右侧系统内人员列表中，同时该用户具备登陆该系统的功能。选中人员操作完成后可点击确定按钮 ，完成立项评审小组人员的新增。选中的人员信息将出现在人员列表中。如下图所示

[← 返回](#) | 立项评审小组

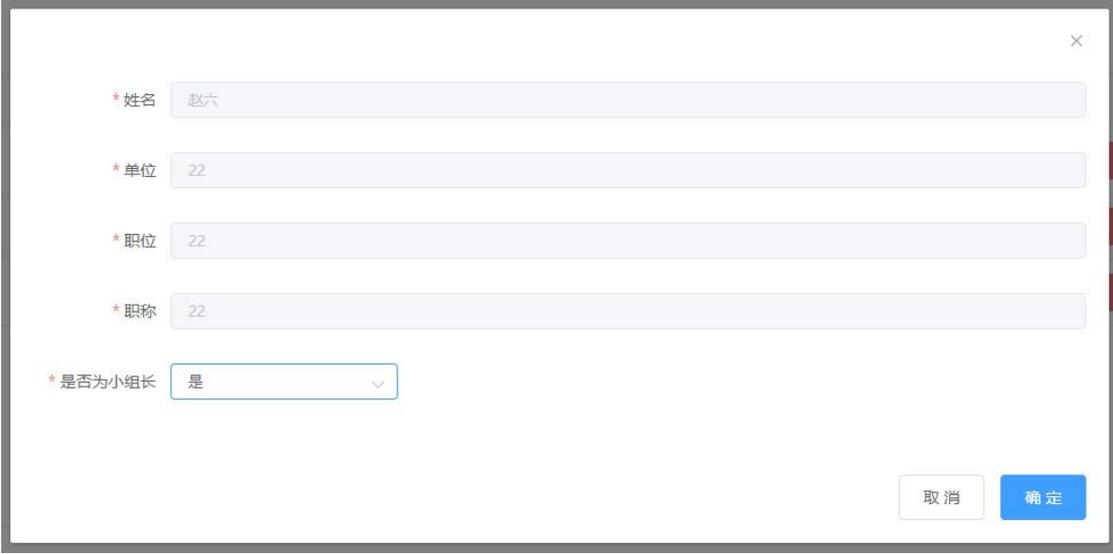
当前共计: 3人



编号	姓名	单位	职位	职称	是否为小组长	操作
1	钱六	22	22	22	否	 
2	张三	部门1	职位1	职称2	否	 
3	管理员	部门	职位	职称	否	 

在新增人员后，列表显示人员信息，可通过操作栏中编辑、删除按钮   对人员信息进行修改，删除。

点击编辑按钮 ，弹出人员编辑按钮，信息确认无误后，点击确认按钮，完成人员的编辑。如下图所示



弹窗显示编辑人员信息，包含以下字段：

- \* 姓名: 赵六
- \* 单位: 22
- \* 职位: 22
- \* 职称: 22
- \* 是否为小组长: 是

底部有“取消”和“确定”按钮。

点击删除按钮 ，弹出人员删除确认页面，点击确认完成人员的删除，点击取消，取消该人员的删除。如下图所示



## 2) 立项评审投票

点击立项评审投票 [立项评审投票](#) 进入到立项评审投票页面。如下图所示

## 投票信息

\* 投票主题

投票目的

\* 投票人员 王五 赵六 张三

\* 投票开始时间

\* 投票结束时间

## 当前投票结果

本次参与投票共计3人

同意0人:【-】

反对0人:【-】

弃权0人:【-】

暂未投票3人:【王五, 赵六, 张三】

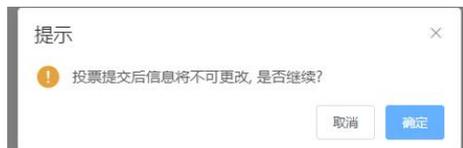
[下载结果文件](#)

页面分为上下两部分，上部分显示投票信息，下部分显示当前投票结果信息。

填写投票信息栏中的投票主题、投票目的等投票相关信息后，

点击发起投票

，经二次确认后



，完成立项评审投票的发起，投票信息将显示在投票相关人员的投票信息列表中。在立项评审投票发

起成功后，发起投票变为不可用状态

。等待

投票人员进行投票后，再次通过立项评审投票按钮进入到投票详

#### 当前投票结果

本次参与投票共计3人

同意0人: [-]

反对0人: [-]

弃权0人: [-]

暂未投票3人:【王五, 赵六, 张三】

[下载结果文件](#)

情页面，查看当前投票结果，并能够通过点击下载结果文件按钮[下载结果文件](#)，实现结果文件的下载。

### 3) 立项评审表

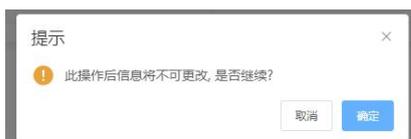
点击立项评审表按钮[立项评审表](#)，进入到立项评审填报页面，填写完成表单内容之后，点击保存按钮[保存](#)完成立项评审表的保存，点击提交按钮[提交](#)，系统会判断表单填报内容填写正确与否，表单信息无误后进行提交，提交后信息不可更改。如下图所示

#### 【关于XXX的标准制定】项目立项评审表

标准名称	关于XXX的标准制定		
申请单位	申请单位		
* 评审方式	<input type="radio"/> 会审 <input type="radio"/> 函审		
会审时间	选择日期		
函审发出日期	选择日期	函审截止日期	选择日期
* 参与评审人数	位	* 其中:赞成	位
* 不赞成	位	* 弃权	位
* 评审意见			

### 4) 修改意见

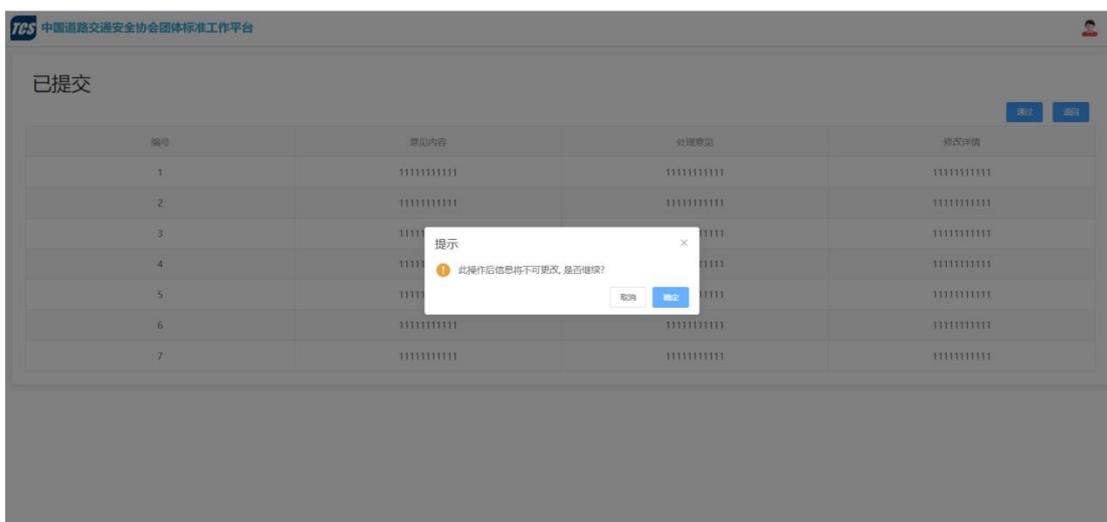
点击修改意见按钮[修改意见](#)，查看标准制定发起者填写的修改意见信息，点击通过或退回按钮[通过](#) [退回](#)并二次确认完成后



完成对修改意见的审批。通过后信息将不可更改，退回后标准主要申请单位可再次对数据进行修改，提交。如下图所示

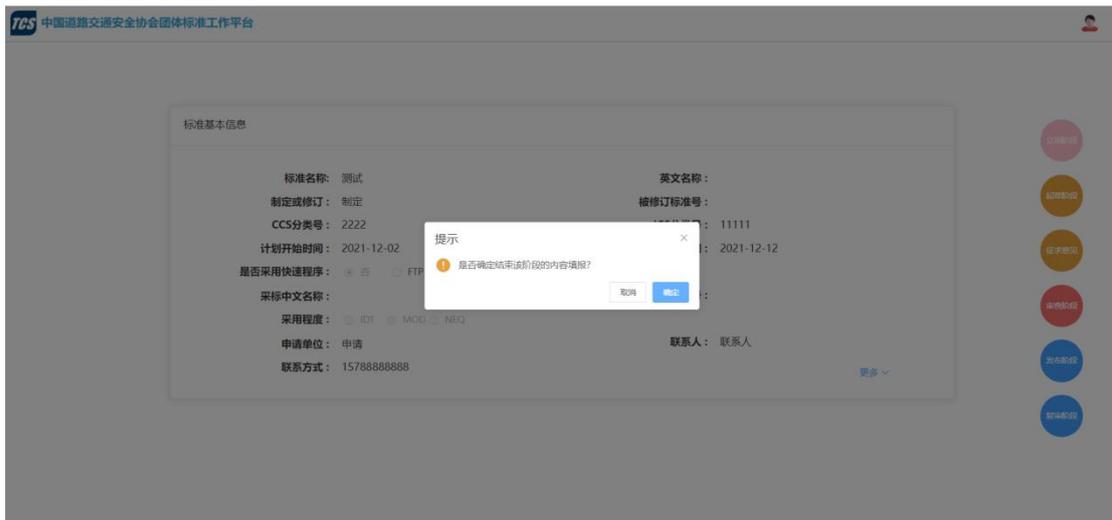
### 已通过

编号	意见内容	处理意见	修改详情
1	意见内容1	处理意见1	修改详情1
2	意见内容2	处理意见2	修改详情2
3	意见内容3	处理意见3	修改详情3
4	意见内容4	处理意见4	修改详情4



### 5) 立项阶段结束

点击立项阶段按钮 [立项阶段结束](#) 完成立项阶段流程，并为标准主要申请单位开启起草阶段。标准主要申请单位处理页面中的起草阶段按钮将变为可见状态。如下图所示



### 4.2.3.3 起草阶段

鼠标移到起草阶段图标上时，显示起草备案小组、工作会文件、起草阶段结束 3 个按钮，如下图所示



#### 1) 起草小组备案

点击起草小组备案按钮 **起草小组备案**，进入到起草小组人员信息列表页面，查看标准制定发起者填写的起草小组人员信息，点击备案通过或备案不通过 **备案通过** **备案不通过** 完成对起草小组人员信息的备案。如下图所示

编号	姓名	单位	职位	职称	是否为小组长
1	张三	单位1	职位1	职称1	是
2	赵六	单位2	职位2	职称2	否
3	王七	单位3	职位3	职称3	否

## 2) 工作会文件

点击工作会文件按钮 [工作会文件](#)，进入到编写组工作会文件查看页面。如下图所示

编写组工作会文件

序号	附件名称	附件类别	上传时间	状态	操作
1	test1.pdf	会议纪要	2021-12-16 14:21:40	已通过	<a href="#">查看</a> <a href="#">备案通过</a> <a href="#">备案不通过</a>
2	test.pdf	会议通知	2021-12-16 11:51:16	已提交	<a href="#">查看</a> <a href="#">备案通过</a> <a href="#">备案不通过</a>

页面显示上传的附件信息列表。点击附件信息列表操作栏中备案通过或备案不通过 [备案通过](#) [备案不通过](#) 完成该附件信息的备案，点击查看按钮 [查看](#) 查看附件信息。备案不通过的，标准主要申请单位可再次进行编辑或删除。

## 3) 起草阶段结束

起草阶段结束按钮 [起草阶段结束](#)，操作流程同立项阶段中立项阶段结束按钮。起草阶段结束按钮点击后，将为标准主要申请单位开启征求意见阶段按钮。

#### 4.2.3.4 征求意见阶段

鼠标移到征求意见阶段图标上时，显示征求意见结束按钮。

如下图所示



征求意见结束按钮 [征求意见结束](#) 点击后，将为标准制定者开启审查阶段按钮。

#### 4.2.3.5 审查阶段

鼠标移到审查阶段图标上时，显示审查申请查看、标准审查小组、标准审查投票、标准审查表、审查阶段结束 5 个按钮。如下图所示



##### 1) 审查申请查看

点击审查申请查看按钮 [审查申请查看](#)，进入到审查申请附件列

表页面，查看标准制定发起者上传的附件信息，如有信息错误可点击退回按钮 ，在二次确认后



，点击确定完成退回，标准主要申请单位可对信息进行调整和提交。如下图所示



序号	文件类型	附件名称	操作
1	团体标准送审稿	test2.pdf	<a href="#">查看</a>
2	编制说明	test.pdf	<a href="#">查看</a>
3	其他材料	test1.pdf	<a href="#">查看</a>
4	团体标准审查表	test.pdf	<a href="#">查看</a>

## 2) 标准审查小组

标准审查申请小组  操作流程同立项阶段中立项评审小组操作流程，此处不再赘述。

## 3) 标准审查投票

标准审查投票 ，操作流程同立项阶段中立项评审投票操作流程，此处不再赘述。

## 4) 标准审查表

点击标准审查表按钮 ，进入到标准审查表填报页面。如下图所示

**【关于XXX的标准制定】项目标准审查表**

标准名称

申请单位

\* 评审方式  会审  函审

会审时间

函审发出日期  函审截止日期

参与评审人数  位 \* 其中:赞成  位

\* 不赞成  位 \* 弃权  位

\* 评审意见

在填写表单信息完成后，点击保存按钮  完成对表单信息的保存，点击提交按钮  填写完整后系统进行提交，提交后表单信息将不可更改。

#### 5) 审查阶段结束

审查阶段结束  点击后，将为标准制定者开启发布阶段按钮。

#### 4.2.3.6 发布阶段

鼠标移到发布阶段图标上时，显示发布申请查看、调整附件查看、发布阶段结束 3 个按钮。如下图所示



## 1) 申请查看

点击发布申请查看按钮 [发布申请查看](#)，进入到发布申请查看页面。如下图所示



The screenshot shows a web interface with a table of uploaded files and a 'Return' button. The table has four columns: 'Serial Number' (序号), 'File Type' (文件类型), 'Attachment Name' (附件名称), and 'Action' (操作). The 'Return' button is located in the top right corner of the table area.

序号	文件类型	附件名称	操作
1	技术审查表		<a href="#">查看</a>
2	团体标准审议稿	test.pdf	<a href="#">查看</a>
3	编制说明	test1.pdf	<a href="#">查看</a>
4	团体标准征求意见汇总处理表		<a href="#">查看</a>
5	审查意见汇总处理表		<a href="#">查看</a>

页面显示用户上传的附件信息，点击列表上方的退回按钮

[退回](#)，可将信息进行退回标准主要申请单位。标准主要申请单位可对数据再次进行编辑提交。

## 2) 调整附件查看

调整附件查看，点击调整附件查看按钮 [调整附件查看](#)，可直接查看用户上传的调整附件信息。

## 3) 发布阶段结束

发布阶段结束 [发布阶段结束](#) 点击后，将为标准主要申请单位开启复审阶段按钮。

### 4.2.3.7 复审阶段

鼠标移到复审阶段图标上时，显示复审附件查看、复审阶段

结束 2 个按钮。如下图所示



### 1) 复审附件查看

点击复审附件查看按钮 **复审附件查看**，可直接查看标准主要申请单位上传的复审附件。

### 2) 复审阶段结束

复审阶段结束 **复审阶段结束** 点击后，完成标准制定整个流程的制定。

## 4.2.4 标准管理

点击标准管理菜单按钮 **标准管理**，将出现标准管理二级

菜单 **标准管理**。点击标准管理二级菜单 **标准管理** 后，右侧出现标准信息列表。如下图所示

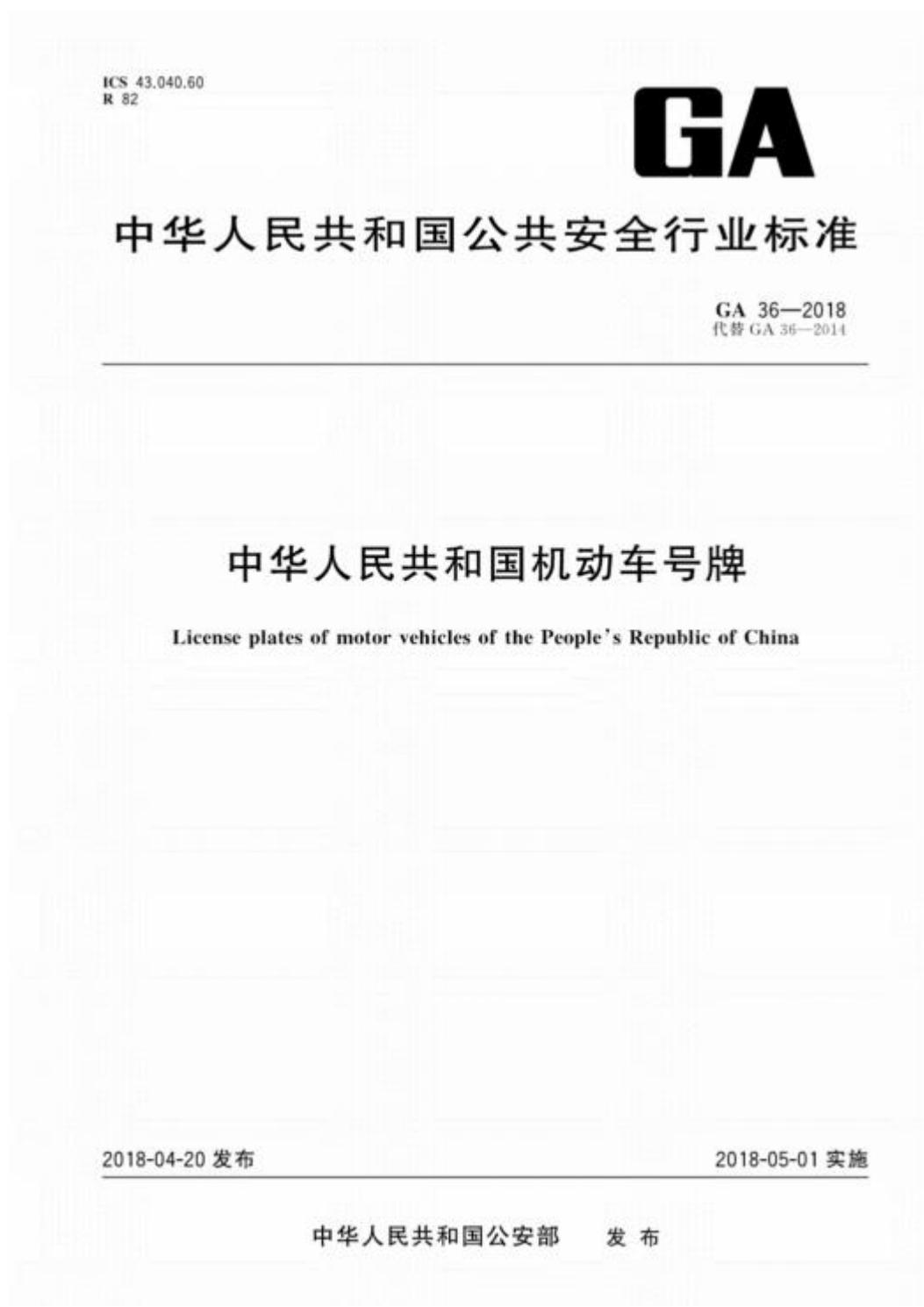
编号	标准类型	标准代码	标准名称	发布时间	关键词	操作处理
1	GB	1	测试	2021-10-20		<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

可在标准信息列表页面中的操作处理栏中点击详情按钮

详情

，查看标准详细信息，页面跳转到标准详细附件信息页面。

如下图所示



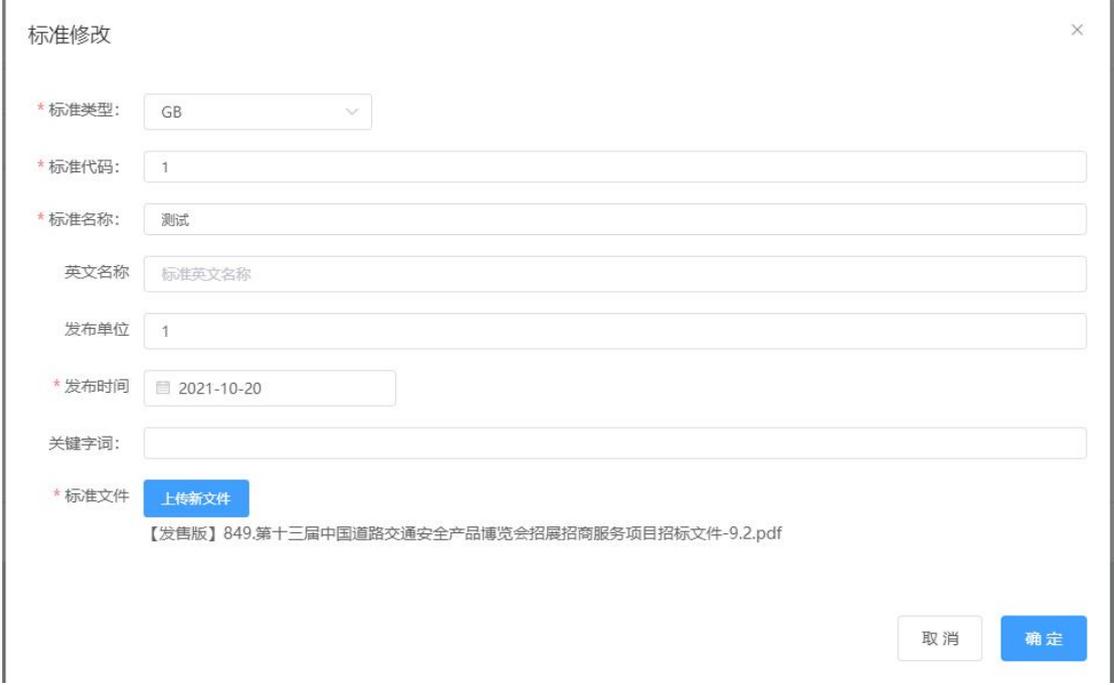
进入到标准详情以后，可通过点击上页下页

上一页

下一页

进行 PDF 翻页。点击返回按钮 ，返回标准管理页面。

点击编辑按钮 ，将弹窗显示编辑页面。如下图所示



标准修改

\* 标准类型: GB

\* 标准代码: 1

\* 标准名称: 测试

英文名称: 标准英文名称

发布单位: 1

\* 发布时间: 2021-10-20

关键词:

\* 标准文件:    
【发售版】849.第十三届中国道路交通安全产品博览会招展招商服务项目招标文件-9.2.pdf

在该弹窗页面对标准的信息进行编辑，点击确定  完成对标准信息的修改。

点击删除按钮 ，对标准信息进行删除。

点击列表右上方新增标准按钮 ，将跳转至添加新的标准信息表单页面。如下图所示

\* 标准类型

\* 标准代码

发布单位

\* 发布时间

\* 中文名称

英文名称

关键字词

\* 标准文件

在表单填写完成后,点击提交按钮  实现标准信息的新增, 点击取消按钮  则返回标准管理页面

#### 4.2.5 投票管理

**投票发起:** 点击投票管理菜单 , 将出现投票发

起、投票查询两个二级菜单 , 点击投票发起二级菜单

, 右侧将出现投票发起的表单内容填报页面。如下图所示

投票发起 ×

\* 投票主题

投票目的

\* 投票人员 [选择投票人员](#)

\* 投票开始时间

\* 投票结束时间

[发起投票](#)

填写投票主题、投票目的等内容，点击发起投票

[发起投票](#)，系统将检测投票表单填报信息，信息无误后可实现投票的发起投票，如有问题将出现相应的提示信息。发投票发起后，投票相关人员将会在自己的列表中出现该次投票。

**投票查询：** 点击投票查询二级菜单 [投票查询](#)，右侧将显示系统中所有的投票信息。如下图所示

序号	投票主题	投票目的	开始时间	结束时间	操作处理
1	关于XXX项目的立项评审投票	投票目的	2021-12-16	2021-12-30	<a href="#">投票结果</a>
2	测试	111111111	2021-11-15	2021-11-22	<a href="#">投票结果</a>
3	1111	1111	2021-11-16	2021-11-17	<a href="#">投票结果</a>
4	投票主题	目的	2021-11-08	2021-11-16	<a href="#">投票结果</a>
5	投票主题	投票目的	2021-10-18	2021-10-21	<a href="#">投票结果</a>
6	4444	ininin	2021-10-06	2021-10-12	<a href="#">投票结果</a>
7	1111	2222	2021-10-05	2021-10-12	<a href="#">投票结果</a>

共 7 条  < 1 > 前往 1 页

点击列表中操作处理栏中的投票结果按钮 [投票结果](#)，弹窗显示该次投票的投票结果。如下图所示

## 投票结果

×

结果	计数
尚未投票	3

当前投票进行中，未投票已记为弃权

### 4.2.6 公告管理

公告发布：点击公告管理菜单



布和公告查询二级菜单



，点击公告发布



，右侧出现公告发布的表单。如下图所示

\* 通知主题

\* 发布时间

发布人员

\* 正文:

发布

在各项表单内容填写完成后，点击发布按钮，可实现该公告的发布。公告发布完成后，可在公告查询页面中查看到该次发布的公告。

公告查询

**公告查询：** 点击公告查询二级菜单，右侧将出现公告信息列表页面。如下图所示

用户管理	信息查看	标准管理	投票查询	公告发布	公告查询 ×		
主题	主题	起止时间	开始时间	至	结束时间	搜索	刷新
序号	主题	发布时间	发布人	操作处理			
1	springboot vue UEditor整合	2021-11-28	测试	详情 编辑 删除			
2	1122	2021-11-22	1122	详情 编辑 删除			
3	1111	2021-11-22	1111	详情 编辑 删除			
4	收拾收拾	2021-02-25	无	详情 编辑 删除			
5	主题	2021-01-19	test	详情 编辑 删除			
6	通知测试	2020-10-10	杨洪建	详情 编辑 删除			

详情

点击信息列表信息中的详情按钮，可查看该项公告的详细信息

编辑

删除

点击编辑和删除按钮，可实现对该公告的编辑和删除操作。

通过在列表上方的主题起止时间中

输入不同的条件值，点击搜索按钮，可实现对列表信息的筛选。

#### 4.2.7 新闻管理

新闻管理

**新闻发布：** 点击新闻管理菜单，系统显示新闻

发布和新闻查询二级菜单 ，点击新闻发布 ，右侧出现新闻发布的表单，

在各项表单内容填写完成后，点击发布按钮，可实现该内容该新闻的发布。新闻发布完成后，可在新闻查询页面中查看到该次发布的新闻。如下图所示



新闻发布表单包含以下字段：

- \* 主题:
- \* 作者:
- \* 来源:
- \* 类型:
- \* 正文: 

富文本编辑器

[发布](#)

**新闻管理：**点击新闻管理二级菜单 ，右侧将出现新闻信息列表页面。如下图所示



编号	新闻主题	作者	来源	发布时间	处理
1	湖北黄咸高速大队认真开展全国高速公路交通安全整治“百日行动”第一次集中行动	罗华	湖北黄咸高速大队	2020-08-25 17:31:42	<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
2	河南鹤壁：淇滨交警走进机次巡回开展交通安全主题宣传活动		河南省鹤壁市公安局交通管理支队	2020-06-19 14:49:00	<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

点击信息列表信息中的详情按钮  可查看该项新闻的详细信息。如下图所示

## 湖北黄咸高速大队认真开展全国高速公路交通安全整治“百日行动”第一次集中行动

编辑

【作者】罗华

【来源】湖北黄咸高速大队

【发布时间】2020-08-25 17:31:42

为进一步加强道路交通安全管理，切实遏制道路交通事故发生，确保道路交通秩序持续稳定。4月15日，黄咸大队结合“平安荆楚行动”，认真组织开展全国高速公路交通安全整治“百日行动”第一次集中行动。

大队在收费站设置检查点，重点整治酒驾、醉驾、疲劳驾驶、超员、超速、涉牌涉证等交通违法行为，坚决做到发现一起、处罚一起，绝不姑息迁就。同时，大队加强路面巡逻管控力度，排查道路交通安全隐患，加大对行人上高速、违规停车的查处力度，有效净化辖区道路通行环境。

期间，大队共出动警力9人次，警车3台次，共检查车辆107台，非现场查处各类交通违法行为14起。

点击编辑按钮 ，页面跳转到新闻编辑页面，在调整完成后可点击保存按钮实现新闻的编辑

点击删除按钮 ，经过二次确认，



点击确定按钮可实现对该新闻的删除操作。

通过在列表上方的主题起止时间中输入不同的值

新闻主题:  发布时间:  发布人: ，点击搜

索按钮  可实现对列表信息的搜索。

## 4.3 团体标准主要申请单位操作说明

### 4.3.1 登录

打开浏览器，地址栏中输入系统地址，回车后系统跳转到登录界面。如下图所示



输入用户名及密码点击登录  后进入系统。  
如下图所示



## 4.3.2 标准制定

### 4.3.2.1 提案列表信息

点击右侧菜单栏中的标准制定菜单 ，出现“项目查询”子菜单 ，点击“项目查询”子菜单，右侧显示登

录者账号下所有标准制定的提案列表信息。如下图所示

编号	项目名称	创建时间	当前进度	操作
1	关于XXX的标准制定	2021-12-16		<a href="#">处理</a> <a href="#">撤回</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
2	测试	2021-12-02	立项阶段	<a href="#">处理</a> <a href="#">撤回</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
3	1	2021-11-01		<a href="#">处理</a> <a href="#">撤回</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
4	项目测试1025	2021-10-05	起草阶段	<a href="#">处理</a> <a href="#">撤回</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

通过在上方的项目名称输入框中    输

入项目名称点击查询按钮  可实现对标准制定的提案列表信息的筛选。

列表显示项目名称、创建时间、当前进度、操作等信息，点击操作栏中的处理按钮  对该项目进行操作处理；

#### 4.3.2.2 发起新提案

点击列表页面右上角新增提案申请按钮  发起新提案。浏览器新增标签页，如下图所示

* 标准中文名称	<input type="text"/>	标准英文名称	<input type="text"/>
* 制定或修订	<input type="radio"/> 制定 <input type="radio"/> 修订	被修订标准号	<input type="text"/>
* ICS分类号	<input type="text"/>	* CCS分类号	<input type="text"/>
* 计划开始时间	<input type="text"/>	* 计划结束时间	<input type="text"/>
是否采用快速程序	<input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> FTP-B <input type="radio"/> FTP-C	采标中文名称	<input type="text"/>
采标号	<input type="text"/>	采用程度	<input type="radio"/> IDT <input type="radio"/> MOD <input type="radio"/> NEQ
* 申请单位	<input type="text"/>		
* 联系人	<input type="text"/>	* 联系方式	<input type="text"/>
* 目的和意义	<input type="text"/>		

通过填写完成表单内容，并上传相应的附件，完成提案发起。

点击保存按钮  完成项目保存，点击提交按钮  ，

系统会校验所填报表单信息，通过后完成表单的提交，系统管理

员可查看到该提案信息。点击导出按钮  完成表单的导出，格式为 docx。

### 4.3.2.3 撤回提案

点击提案列表中的撤回按钮  对提案申请进行撤回，并

进行二次确认  ；点击确定按钮

 完成撤回，点击取消按钮  取消撤回。撤回后，系统管理员列表页面将不会显示该提案信息。如果该提案是保存状态，

撤回按钮将不可用 。如下图所示



#### 4.3.2.4 编辑提案

点击列表中的编辑按钮  对提案信息进行编辑；编辑按钮在提案已提交状态下为不可用状态。如下图所示

编号	项目名称	创建时间	当前进度	操作
1	关于XXX的标准制定	2021-12-16		<a href="#">处理</a> <a href="#">撤回</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
2	测试	2021-12-02	立项阶段	<a href="#">处理</a> <a href="#">撤回</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
3	1	2021-11-01		<a href="#">处理</a> <a href="#">撤回</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
4	项目测试1025	2021-10-05	起草阶段	<a href="#">处理</a> <a href="#">撤回</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

#### 4.3.2.5 删除提案

点击删除按钮  对该项提案进行删除；删除按钮在提案已提交状态下为不可用状态 。如下图所示

编号	项目名称	创建时间	当前进度	操作
1	关于XXX的标准制定	2021-12-16		<a href="#">处理</a> <a href="#">撤回</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
2	测试	2021-12-02	立项阶段	<a href="#">处理</a> <a href="#">撤回</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
3	1	2021-11-01		<a href="#">处理</a> <a href="#">撤回</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
4	项目测试1025	2021-10-05	起草阶段	<a href="#">处理</a> <a href="#">撤回</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

### 4.3.2.6 提案处理

点击列表中的处理按钮 ，弹出提案处理新页面。如下图所示



标准基本信息

标准名称: 测试	英文名称:
制定或修订: 制定	被修订标准号:
CCS分类号: 2222	ICS分类号: 11111
计划开始时间: 2021-12-02	计划结束时间: 2021-12-12
是否采用快速程序: <input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> FTP-B <input type="radio"/> FTP-C	采标号:
采标中文名称:	联系人: 联系人
采用程度: <input type="radio"/> IDT <input checked="" type="radio"/> MOD <input type="radio"/> NEQ	
申请单位: 申请	
联系方式: 15788888888	

[更多](#)

在该页面中对后续标准制定流程进行操作。页面左侧显示标准的基本信息。如下图所示



标准基本信息

标准名称: 测试	英文名称:
制定或修订: 制定	被修订标准号:
CCS分类号: 2222	ICS分类号: 11111
计划开始时间: 2021-12-02	计划结束时间: 2021-12-12
是否采用快速程序: <input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> FTP-B <input type="radio"/> FTP-C	采标号:
采标中文名称:	联系人: 联系人
采用程度: <input type="radio"/> IDT <input checked="" type="radio"/> MOD <input type="radio"/> NEQ	
申请单位: 申请	
联系方式: 15788888888	

[更多](#)

点击更多按钮  可对查看基本信息的详细信息; 右侧为标准制定的 6 个阶段, 鼠标移到相应的阶段将出现各个阶段所对

应的操作内容



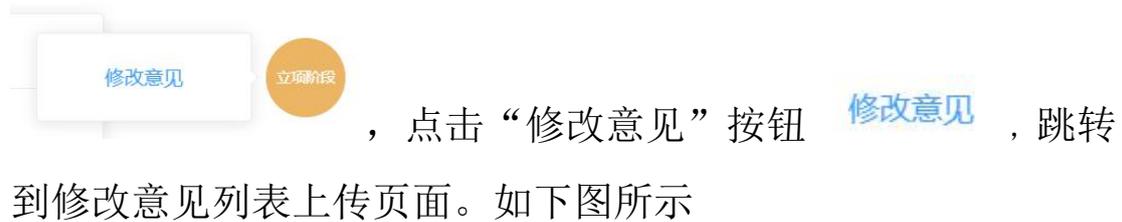
。如下图所示



注意：6个阶段的圆形图标不会全部显示，只有在系统管理员确认通过的情况下，才会显示出下一阶段的圆型图标按钮。

### 4.3.2.7 立项阶段

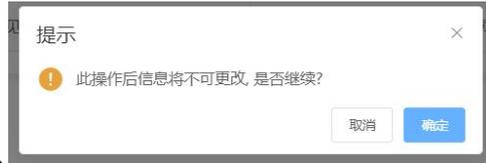
鼠标移到立项阶段图标上时，显示“修改意见”按钮



点击下载模板 [下载模板](#) ，下载“修改意见模板”

Excel  修改意见模板.xlsx ，在编写完成后，点击上传按钮

 。选定编写完成的 excel 后，点击提交按钮  进



行二次确认，点击确定后完成修改意见的编写，系统管理员可查看该修改意见，取消则可继续修改。在提交之前可重新上传数据并修改信息。注意：提交后信息将不可变更。如下图所示

已通过

编号	意见内容	处理意见	修改详情
1	意见内容1	处理意见1	修改详情1
2	意见内容2	处理意见2	修改详情2
3	意见内容3	处理意见3	修改详情3
4	意见内容4	处理意见4	修改详情4

### 4.3.2.8 起草阶段

鼠标移到起草阶段图标上时，显示起草小组备案申请、工作



会文件上传按钮。如下图所示

标准基本信息

标准名称: 关于XXX的标准制定	英文名称: Englishname
制定或修订: 制定	被修订标准号:
CCS分类号: 111111	ICS分类号: 333333
计划开始时间: 2021-12-16	计划结束时间: 2021-12-16
是否采用快速程序: <input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> FTP-B <input type="radio"/> FTP-C	采标号:
采标中文名称:	联系人: 联系人
采用程度: <input checked="" type="radio"/> IDT <input type="radio"/> MOD <input type="radio"/> NEQ	
申请单位: 申请单位	
联系方式: 16877777777	

[起草小组备案申请](#)  
[工作会文件上传](#)

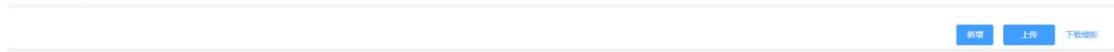
[更多](#) ▾

- 立项阶段
- 起草阶段
- 征求意见
- 审查阶段
- 发布阶段
- 复审阶段

#### 1) 起草小组备案申请

点击起草小组备案申请按钮 **起草小组备案申请**，进入到备案申请页面。

起草小组人员信息表



点击下载模板按钮 **下载模板**，模板填写完成后，点击上传按钮



，系统自动录入模板内容至起草小组人员信息列表。如下图所示

如下图所示

起草小组人员信息表

编号	姓名	单位	职位	职称	是否为小组长	操作
1	张三	单位1	职位1	职称1	是	<b>编辑</b> <b>删除</b>
2	赵六	单位2	职位2	职称2	否	<b>编辑</b> <b>删除</b>
3	王七	单位3	职位3	职称3	否	<b>编辑</b> <b>删除</b>

上传完成后可通过点击列表中操作栏中的删除或编辑按钮



实现对单条数据的删除、修改。

点击列表上方新增按钮 **新增**，弹出新增人员表单。如下图所示

新增数据
×

编号

姓名

单位

职位

职称

是否为小组长

在填写完表单内容后点击确定按钮 确定，完成新增。

**注意：是否备案通过不影响新增按钮、上传功能的使用**

## 2) 工作会文件上传

点击工作会文件上传按钮 工作会文件上传，进入到工作会文件上传界面。如下图所示

编写组工作会文件上传

序号	附件名称	附件类别	上传时间	状态	操作
暂无数据					

点击上传附件按钮 ，选择需要上传的文件，完成上传。



附件类别可在附件列表中切换，点击操作栏中的查看、删除、提交按钮  可分别实现附件的查看、删除、提交操作。

点击查看按钮，页面跳转到附件查看页面，显示 pdf 文档。

点击删除按钮，在二次确认后，该附件信息将被删除。

点击提交按钮，该条附件信息将显示在系统管理员相应页面中。提交后附件将不可删除，不可修改。如下图所示

编写组工作会文件上传



序号	附件名称	附件类别	上传时间	状态	操作
1	test1.pdf	会议纪要	2021-12-16 14:21:40	已通过	<a href="#">查看</a> <a href="#">删除</a> <a href="#">提交</a>
2	test.pdf	会议通知	2021-12-16 11:51:16	已提交	<a href="#">查看</a> <a href="#">删除</a> <a href="#">提交</a>

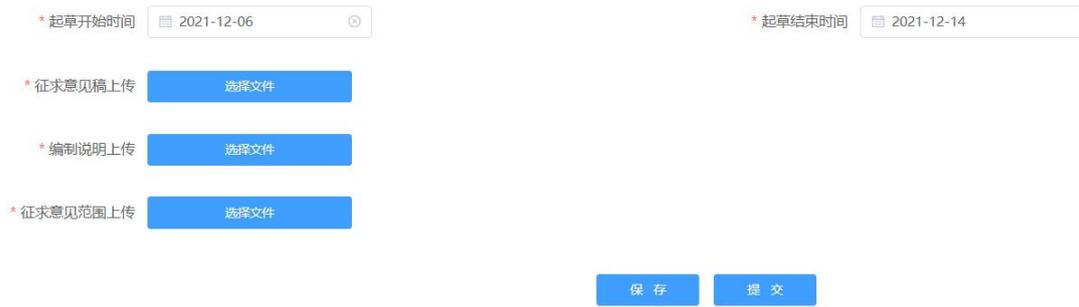
#### 4.3.2.9 征求意见阶段

鼠标移到征求意见阶段图标上时，显示“征求意见申请”按钮



点击“征求意见申请”按钮 ，跳转到征求意见

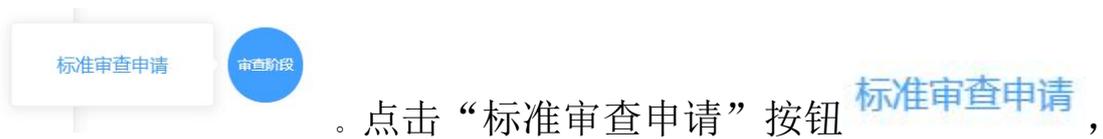
申请页面。如下图所示



填写页面信息并上传附件，点击保存按钮  后，点击提交  ，完成征求意见申请。完成提交后，页面内所有按钮将不可用。

#### 4.3.2.10 审查阶段

鼠标移动到审查阶段图标上时显示“标准审查申请”按钮。



。点击“标准审查申请”按钮  ，跳转到审查申请页面。如下图所示

## I 审查申请

\* 团体标准送审稿  test.pdf  
仅支持pdf文件上传，大小限制20M

\* 编制说明   
仅支持pdf文件上传，大小限制20M

\* 征求意见汇总处理表   
仅支持pdf文件上传，大小限制20M

\* 其他材料   
仅支持pdf文件上传，大小限制20M

填写页面信息并上传附件，点击保存按钮  后，点击提交按钮  ，完成标准审查申请。完成提交后，上传按钮将不可用。

### 4.3.2.11 发布阶段

鼠标移动到发布阶段图标上时，显示标准发布申请、调整附件上传功能按钮。如下图所示

标准基本信息

标准名称: 关于XXX的标准制定	英文名称: Englishname
制定或修订: 制定	被修订标准号:
CCS分类号: 111111	ICS分类号: 333333
计划开始时间: 2021-12-16	计划结束时间: 2021-12-16
是否采用快速程序: <input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> FTP-B <input type="radio"/> FTP-C	采标号:
采标中文名称:	联系人: 联系人
采用程度: <input type="radio"/> IDT <input type="radio"/> MOD <input type="radio"/> NEQ	
申请单位: 申请单位	
联系方式: 1687777777	

立项阶段  
起草阶段  
征求意见  
审查阶段  
发布阶段  
复审阶段

#### 1) 标准发布申请

点击标准发布申请按钮 **标准发布申请**，页面跳转到标准发布申请页面。如下图所示

## I 发布申请



\* 团体标准审议稿 **上传团体标准审议稿**  
仅支持pdf文件上传, 大小限制20M

\* 编制说明 **上传编制说明**  
仅支持pdf文件上传, 大小限制20M

\* 团体标准征求意见汇总处理表 **上传团体标准征求意见汇总处理表**  
仅支持pdf文件上传, 大小限制20M

\* 技术审查表 **上传技术审查表**  
仅支持pdf文件上传, 大小限制20M

\* 审查意见汇总处理表 **上传审查意见汇总处理表**  
仅支持pdf文件上传, 大小限制20M

**保存** **提交**

上传附件后，点击保存按钮 **保存** 后，点击提交按钮 **提交**，完成标准发布申请。提交后，附件表单上传按钮将不可用。

## 2) 调整附件上传

点击调整附件上传按钮 **调整附件上传**，跳转到附件上传页面。如下图所示

## I 调整附件上传



上传附件后，点击“上传”按钮完成上传。点击上传按钮右侧文件名称可对上传附件内容进行查看。

### 4.3.2.12 复审阶段

鼠标移动到复审阶段时，显示复审附件上传按钮。如下图所示



点击复审附件上传按钮 [复审附件上传](#)，页面跳转到复审附件上传表单页面。如下图所示

## I 复审附件上传



上传附件后，点击“上传”按钮完成上传。

## 4.4 团体标准化工作委员会委员及有关专家操作说明

### 4.4.1 登录

打开浏览器，地址栏中输入系统地址，回车后系统跳转到登录界面。如下图所示

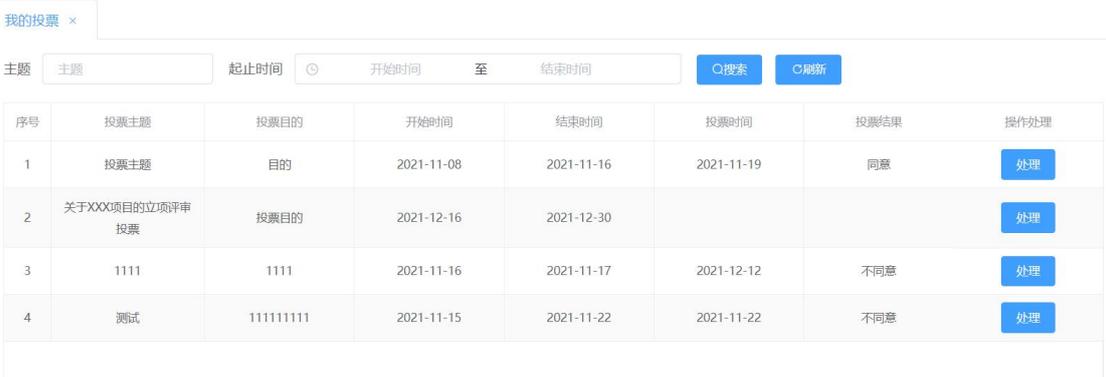


输入用户名及密码点击登录  后进入系统。  
如下图所示



### 4.4.2 投票管理

点击右侧菜单栏中的投票管理菜单 ，出现“我的投票”子菜单 ，点击“我的投票”子菜单，右侧显示个人账号下所有需要投票的投票列表。如下图所示



投票列表界面截图，包含筛选条件和投票列表。

筛选条件：主题  起止时间  至

序号	投票主题	投票目的	开始时间	结束时间	投票时间	投票结果	操作处理
1	投票主题	目的	2021-11-08	2021-11-16	2021-11-19	同意	<input type="button" value="处理"/>
2	关于XXX项目的立项评审投票	投票目的	2021-12-16	2021-12-30			<input type="button" value="处理"/>
3	1111	1111	2021-11-16	2021-11-17	2021-12-12	不同意	<input type="button" value="处理"/>
4	测试	1111111111	2021-11-15	2021-11-22	2021-11-22	不同意	<input type="button" value="处理"/>

可通过主题或起止时间进行筛选。

主题  起止时间  至 。

点击列表中“处理”按钮 ，弹窗显示投票详情页面。如下图所示



投票详情弹窗截图，显示投票主题和相关材料。

投票主题:

相关材料:

	材料类型	材料名称	查看
1	团体标准送审稿		<input type="button" value="查看"/>
2	编制说明	【发售版】849.第十三届中国道路交通安全产品博览会招展招商服务项目招标文件-9.2.pdf	<input type="button" value="查看"/>
3	其他材料	test.pdf	<input type="button" value="查看"/>
4	团体标准审查表	test2.pdf	<input type="button" value="查看"/>

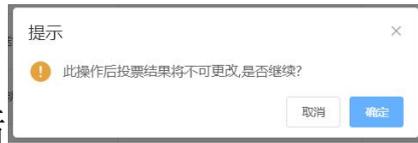
投票人员可点击“查看”按钮  查看相关材料附件。点

击下方的同意、不同意、弃权按钮



进行投票

票，在二次确认后



提交投票结果。

**注意：投票确认后，投票结果将不可更改。**

投票完成后，再次点击列表中的处理按钮



，弹窗中不再显示投票按钮，但可继续查看该次投票相关资料附件。如下图所示

