

国检集团检验检测能力共享和质量管理平台

操作手册

（日常监督管理功能）

中国建材检验认证集团股份有限公司

2021 年 4 月

国检集团检验检测能力共享和质量管理平台操作手册

（日常监督管理功能）

一、登录

（一）登录网址：<http://testsearch.ctc.ac.cn:8000>

（二）浏览器要求：360 浏览器，Edge 浏览器，谷歌浏览器，火狐浏览器；请勿使用 IE 浏览器。

（三）建立账号：集团检验管理部负责建立各单位登陆账号，进行授权。

（四）登录方式：选择“验证码登陆”方式，输入邮箱，点击“发送验证码”；授权邮箱收到动态验证码，将验证码输入平台登陆界面，完成登陆（图 1）。



图 1 登陆平台

（五）登录时效：登录后在不退出的情况下可维持 24 小时的登录时效。

二、报送材料

（一）检验管理部发布报送任务，各单位按报送时限要求完成材料报送。

（二）各单位管理员可在平台首页（图 2）看到“待办任务提醒”，包括“待报送记录”和“待整改记录”，点击链接后进入“材料报送列表”界面（图 3）；也可由左侧“材料报送列表”导航菜单进入界面。报送流程如下图（图 4）。



图 2 平台首页



图 3 材料报送列表界面

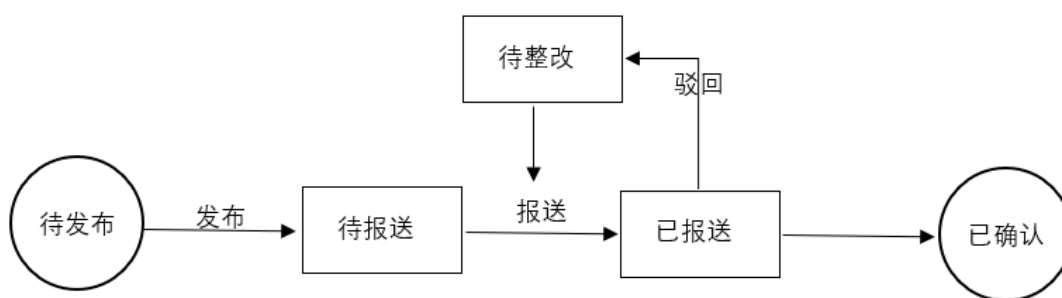


图 4 报送流程

(三) 报送流程

1. 各单位进入“材料报送列表”界面（图 5、图 6）中，可见若干条“待报送”记录，点击“报送”按钮进行报送操作，若有下级所属单位，可通过“查询栏”中的“报送部门”对下级组织单位的报送内容进行查阅。



图 5 有下级所属单位的界面



图 6 无下级所属单位的界面

2. 点击“报送”进入“报送记录”界面（图 7、图 8）。



图 7 报送记录界面 1

上报记录

材料内容 资质证书(01-1)

材料详情 附件01-1 最新资质证书扫描件

上报状态 待上报

所属任务 任务测试/2021-04-26

报送要求/备注

执行组织

上报说明

是否适用

文件列表

上传文件

可上传多个pdf,word,ppt,excel,图片文件,单文件大小不超过50M

确认

图 8 报送记录界面 2

3. 在“报送记录”界面，根据材料内容，点击“上传文件”按钮，弹出对话框，选择所要报送的文件，点“打开”，可在“报送说明”中对报送材料进行说明（图 9），点“确认”，报送成功，“材料报送列表”界面此项“记录状态”为“已报送”（图 10）。

报送文件名为“序号+材料名称”，例如：01-01 XX 公司 CMA 资质证书。

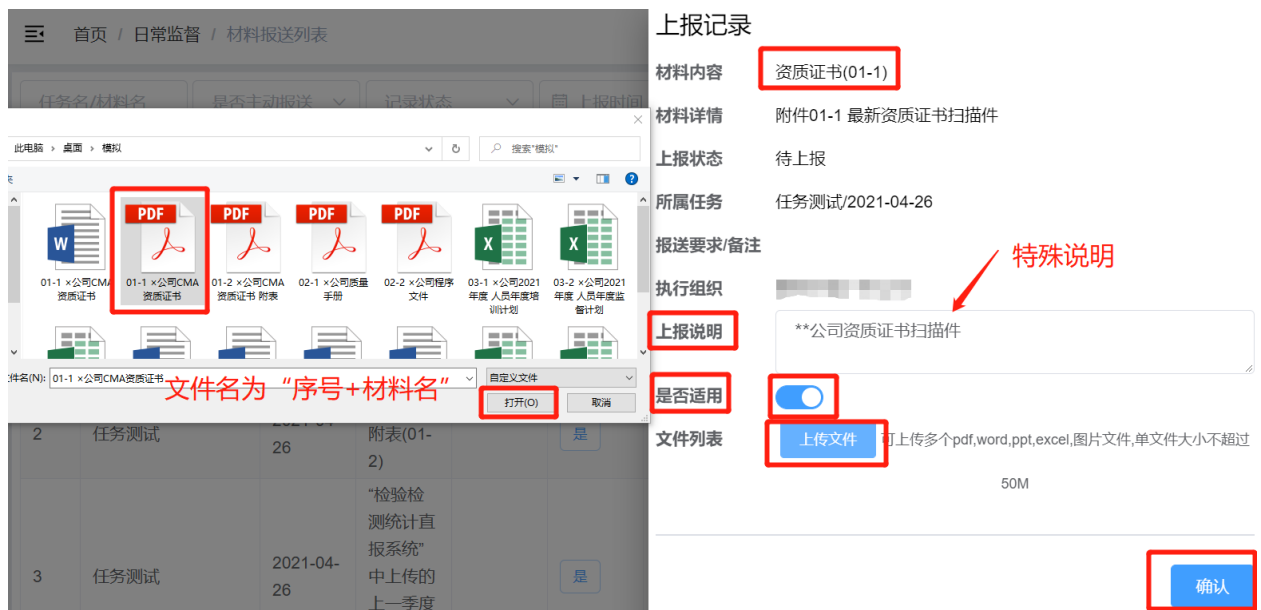


图 9 上传文件

	任务标题	任务截止时间	材料名称	报送要求/备注	是否适用	上报情况	上报说明	上报单位	记录状态	上报文件	操作
1	任务测试	2021-04-26	资质证书(01-1)		是	021-04-07	**公司资质证书扫描件		已上报	01-1 x 公司CMA资质证书.pdf	查看
2	任务测试	2021-04-26	资质证书附表(01-2)		是				待上报		上报查看

图 10 已报送记录状态

4. “上传文件”支持多个文件上传，文件格式可为 PDF、word、ppt、Excel，不能为图片或者压缩包，单个文件不得超过 50M，上传多文件时，“报送文件”处显示文件个数（图 11）。

	任务标题	任务截止时间	材料名称	报送要求/备注	是否适用	上报情况	上报说明	上报单位	记录状态	上报文件	操作
5	任务测试	2021-04-26	资质证书(01-1)		是		111		待整改	01-1 x 公司CMA资质证书.pdf	上报查看
6	任务测试	2021-04-26	资质证书(01-1)		是		**公司资质证书扫描件		已上报	01-1 x 公司CMA资质证书.pdf	查看
7	任务测试	2021-04-26	资质证书附表(01-2)		是				已上报	有 2 个文件	驳回查看

图 11 已报送文件显示状态

5. 如果该材料本单位不涉及，请选择“不适用”按钮，并在“报送说明”中填写不适用原因，未填写说明，不能提交（图 12）。

上报记录

材料内容	资质证书附表(01-2)
材料详情	附件01-2 最新资质证书附表
上报状态	待上报
所属任务	任务测试/2021-04-26
报送要求/备注	
执行组织	
上报说明	
是否适用	代表不适用
文件列表	

确认

图 12 资料不适用操作

6. 若传错文件，可进行删除更改（图 13）。

上报记录

材料内容	资质证书附表(01-2)
材料详情	附件01-2 最新资质证书附表
上报状态	待上报
所属任务	任务测试/2021-04-26
报送要求/备注	
执行组织	
上报说明	
是否适用	☒
文件列表	上传文件 可上传多个pdf,word,ppt,excel,图片文件,单文件大小不超过50M  02-1 ×公司质量手册.pdf

删除按钮

确认

图 13 资料删除

7. 操作完毕后，点击“确认”，确认后不能再进行修改。

8. 检验管理部可对有问题的材料进行“驳回”，此时记录状态为“待整改”，各单位可点击“报送”重新报送；有下级组织单位的二级或三级单位可对其下级公司的报送材料审核，对问题材料可执行“驳回”操作（图 14），并填写“修改意见”，点击“驳回”按钮（图 15）。

任务标题	任务截止时间	材料名称	报送要求/备注	是否适用	上报情况	上报说明	上报单位	记录状态	上报文件	操作
任务测试	2021-04-26	资质证书(01-1)		☒	2021-04-07	111		已上报	01-1 ×公司CMA资质证书.pdf	驳回 查看
任务测试	2021-04-26	资质证书(01-1)		☒	04-07	**公司资质证书扫描件		已上报	01-1 ×公司CMA资质证书.pdf	查看

图 14 上级组织单位对下级公司审核驳回

上报记录

材料内容 资质证书附表(01-2)

材料详情 附件01-2 最新资质证书附表

上报状态 已上报

所属任务 任务测试/2021-04-26

报送要求/备注

执行组织

上报人

上报说明

是否适用



修改意见

原因和建议

文件列表

01-1 *公司CMA资质证书.pdf

01-2 *公司CMA资质证书 附表.pdf

驳回

图 15 驳回修改操作

此时被驳回的下级组织单位“记录状态”为“待整改”，按驳回意见点击“报送”重新报送材料（图 16）。

	任务标题	任务截止时间	材料名称	报送要求/备注	是否适用	上报情况	上报说明	上报单位	记录状态	上报文件	操作
1	任务测试	2021-04-26	资质证书(01-1)		是		**公司资质证书扫描件		已上报	01-1 *公司CMA资质证书.pdf	查看
2	任务测试	2021-04-26	资质证书附表(01-2)		否		123		待整改		上报 查看
3	任务测试	2021-04-26	“检验检测统计直报系统”中上传的上季度报告编号 (09-1)		是				待上报		上报 查看

图 16 被驳回的下级资质单位材料报送列表界面

9. 最终将由检验管理部对报送记录确认，记录的最终状态为“已确认”（图 17）。

任务标题	任务截止时间	材料名称	报送要求/备注	是否适用	上报情况	上报说明	上报单位	记录状态	上报文件	操作
4 任务测试	2021-04-26	1)		是				待上报		上报 查看
5 任务测试	2021-04-26	资质证书(01-1)		是	2021-04-07	111		待整改	01-1 ×公司C MA资质证书.pdf	上报 查看
6 任务测试	2021-04-26	资质证书(01-1)		是	04-07	**公司资质证书扫描件		已确认	01-1 ×公司C MA资质证书.pdf	查看

图 17 检验管理部审核确认后状态

10. 主动报送

有些资料可能需要各单位主动报送，检验管理部设定为“主动报送”的资料，各单位在材料报送列表界面中，点击“主动报送”按钮弹出选框（如图 18），勾选所要报送的材料，把“材料清单”中要主动报送的项目添加到“选择的清单”中（图 19），点击“确认”后生成待报送记录，返回到“材料报送列表”界面（图 20），后续操作同 2.~7.步。

三

首页 / 日常监督 / 报送材料查询

电检集团

任务名/材料名

是否主动报送

记录状态

上报部门

自 上报时间

自 上报时间

Q 搜索

重置

主动上报

任务标题	任务截止时间	材料名称	报送要求/备注	是否适用	上报情况	上报说明	上报单位	记录状态	上报文件	操作
1 任务测试	2021-04-26	资质证书(01-1)		是				待上报		上报 查看
2 任务测试	2021-04-26	资质证书(01-1)		是				待上报		上报 查看

图 18 材料报送列表中主动报送

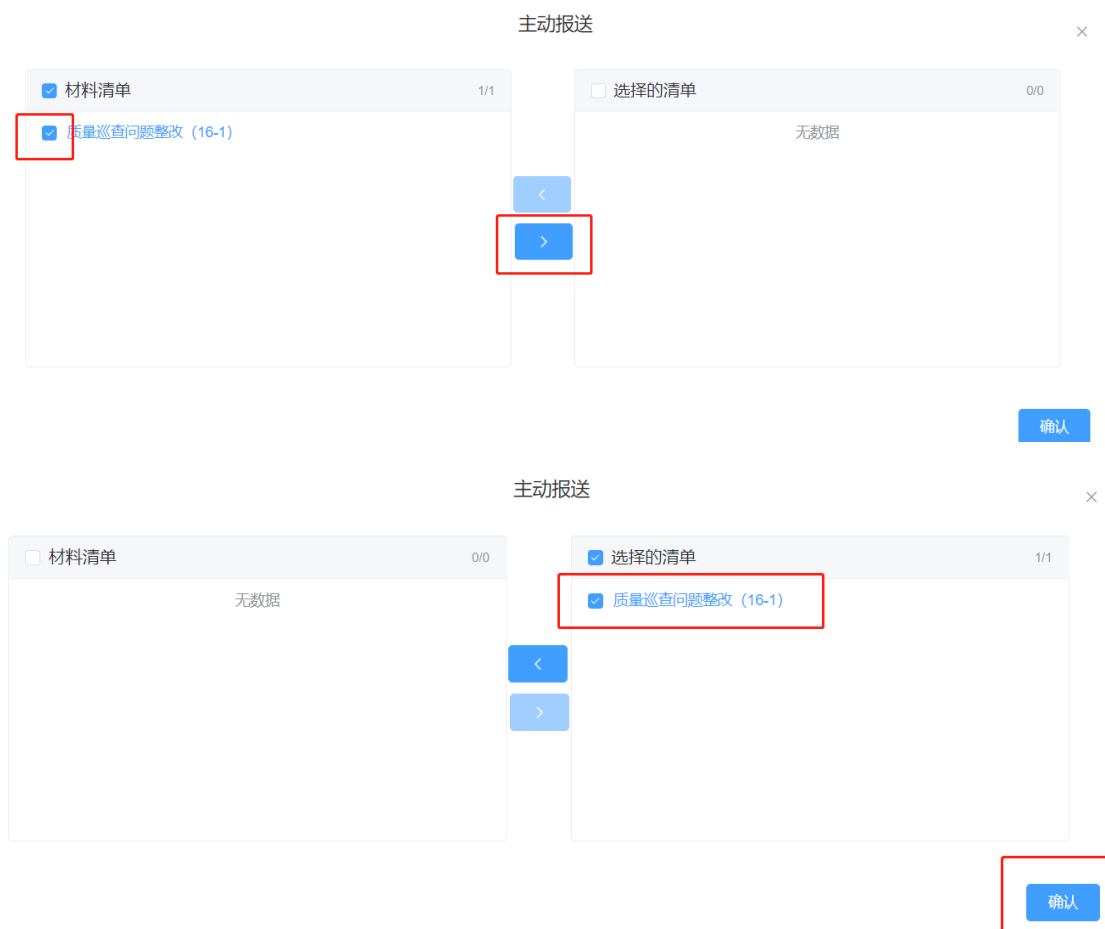


图 19 主动报送材料清单

主动上报											
	任务标题	任务截止时间	材料名称	报送要求/备注	是否适用	上报情况	上报说明	上报单位	记录状态	上报文件	操作
1	主动报送		质量巡查问题整改 (16-1)		是				待上报		上报 查看
2	主动报送测试	2021-04-26	质量巡查问题整改 (16-1)		是				待上报		上报 查看

图 20 主动报送

三、注意事项

- (一) 确保平台的保密性；
- (二) 质量管理平台授权使用人员如有信息变更，请按要求及时反馈；
- (三) 请各单位每个季度按任务发布情况，及时报送相关材料；
- (四) 检验管理部将在报送期限结束后，对该任务执行关闭，关闭后，各单位将不能再报送该任务的材料；
- (五) 系统将保持持续更新，各单位在使用系统过程中如有问题，可联系检验管理部。