

# 申报系统使用说明书 (申报用户)

住房和城乡建设部科技发展促进中心

绿色建筑评价标识管理办公室

2009.10

## 目 录

1. 申报系统概述.....	1
2. 网站使用说明.....	2
2.1. 用户注册与登陆 .....	2
2.2. 项目管理 .....	4
2.3. 申报声明相关 .....	7
3. 软件使用说明.....	9
3.1. 软件的安装 .....	9
3.2. 软件界面说明 .....	9
3.3. 用户登陆 .....	10
3.4. 填写申报材料 .....	11
3.5. 形式审查 .....	17
3.6. 专业评价 .....	17
3.7. 专家评审 .....	17
3.8. 标识报告 .....	17

# 1. 申报系统概述

按照绿色建筑评价标识流程，申报用户可以通过管理系统参与实现的功能包括：

1) 查看整个申报进度状态；

2) 填写申报声明；

3) 完成申报书、自评报告的新建、打开、编辑、保存、提交、打印。在编辑时，申报书由申报用户按照其表格内容要求逐项填写相应内容或选择相应选项，自评报告由申报用户根据评价要求逐条选择达标情况选项（达标、不达标、本项目不参评、本阶段不参评）、填写本条目技术实施情况、选择“实际提交材料”（可选多个材料）；前述所有操作需要申报用户完成申报声明签署后方可进行，材料在确认提交后仅可查看、打印；

4) 查看形式审查阶段、专业评价阶段和专家评审阶段需要补充的材料清单，补充后邮寄给管理员；

5) 查看最终评价标识报告。

申报管理系统包括申报网站和软件两部分，其中功能 1、2 通过网站实现，1、3、4、5 通过软件实现。

## 2. 网站使用说明

为了正常使用，推荐使用 IE7 浏览器，并且关闭不必要的浏览器插件程序。



图1. 申报系统网站主页

### 2.1. 用户注册与登陆

点击网页右上角的“登陆 | 注册”，或左侧的“用户信息”进行用户注册或登陆操作。用户登陆后可进入“用户信息”页面进行用户信息的查看与修改。

#### ● 注意事项：

用户注册时请如实填写个人信息。



图2. 用户注册界面



图3. 用户登陆界面



图4. 用户使用说明界面

## 2.2. 项目管理

用户登陆后进入“项目管理”页面，可以进行新建项目、修改项目信息、提出申报。

### ● 新建项目

创建需要申报的项目；

填写的项目基本信息包括“项目名称”、“建筑类型”和“申报单位”；

项目创建后，会显示在项目列表中；

请如实填写项目信息，否则会影响申报材料的填写。

### ● 项目列表

查看创建的所有项目；

使用“选择”功能可以更改当前查看的项目；

使用“编辑”和“删除”操作可以对创建的项目进行修改；

签署申报声明后，项目基本信息就无法再进行修改。

### ● 项目申报

显示项目的申报状态，签署并打印申报声明（详见 1.3）；

系统会根据申报进度提供下一步申报工作的相关信息；

签署申报声明后，建议您重新登录申报系统以更新项目申报状态。



图5. 项目管理页面



图6. 新建项目页面



图7. 项目列表页面



图8. 项目申报页面

## 2.3. 申报声明相关

选择某项目进入“项目申报”页面，点击左上方“签署申报声明”后进入申报声明页面，确定后，显示可打印版本。按照申报流程要求，需将其打印盖章后邮寄至绿标办，待管理员确认后进入下一申报环节。后面的申报工作均通过软件完成。



图9. 签署申报声明页面



图10. 打印申报声明页面

## 3. 软件使用说明

### 3.1. 软件的安装

将下载的软件压缩包解压缩到某一安装目录即完成安装，建议安装目录剩余空间不小于 1GB。生成文件列表如图 11 所示，其中，Auto 为自动保存文件的存储目录，Files 为证明材料存放目录，GreenBuilding.exe 为软件执行程序，双击 GreenBuilding.exe 即可启动软件。

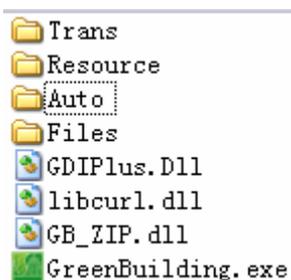


图11. 生成文件列表

### 3.2. 软件界面说明

软件菜单如图 12 所示，“文件（F）”可进行文件的新建、打开、保存、另存为、打印、打印预览、打印设置、退出；“连接（N）”可进行用户登陆、选择操作项目、查看该项目申报状态和操作状态、上传报告、下载各类报告和证明材料。



图12. 软件菜单 1



图13. 软件菜单 2



图14. 软件菜单 3

### 3.3. 用户登陆

启动软件后进入用户登录界面，用户使用网站用户名和密码登陆软件即可。用户登陆后，将显示该用户所有项目列表，用户可选择某一项目查看其申报状态，并对其进行操作。

用户第一次查看某项目或对其进行操作后，Files 目录下会自动生成该项目的文件夹。按照专业及申报阶段，软件预设十二个子文件夹，在填写自评报告前，用户需将所申报项目的证明材料放在对应子文件夹下。

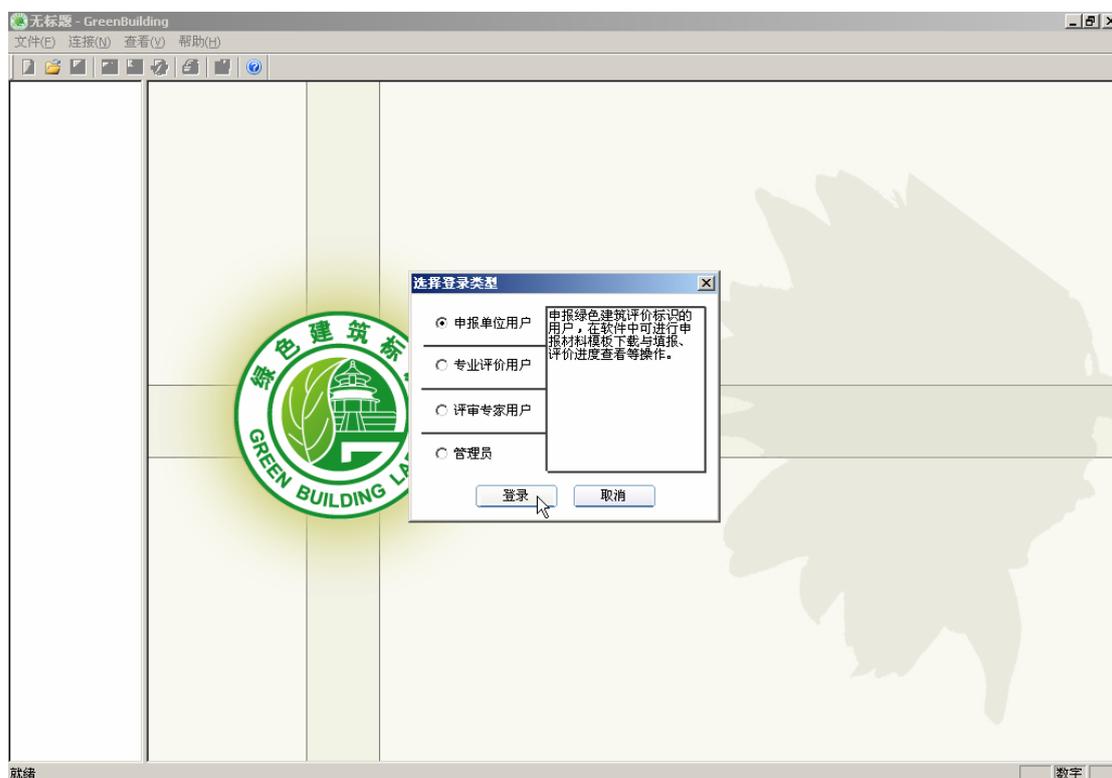


图15. 软件用户登陆界面



图16. 文件夹目录

### 3.4. 填写申报材料

申报用户签署申报声明后，经管理员确认，进入填写申报材料（申报书、自评报告、证明材料）环节。

1) 用户新建申报书或自评报告时，需在线操作。选择对应的文件，并点击“创建”即可。

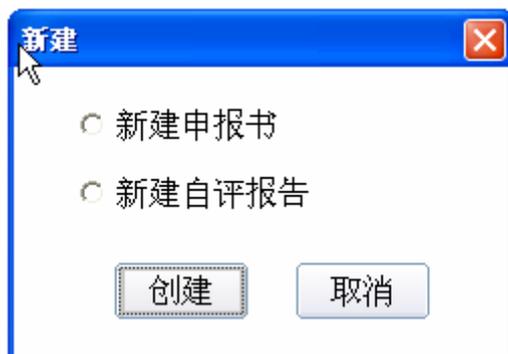


图17. 新建文件界面

2) 对于新建的文件，用户可以选择“保存”（保存在本地），也可以选择“上传”（保存在服务器）。在文件填写过程中，每隔 5 分钟，软件会自动将当前文件保存于 Auto 目录下。

3) 对于保存在本地的文件，可以利用软件在线/离线打开（“离线”指在启动软件进入用户登录界面时，点击“取消”按钮取消登录），继续填写，随时保存；对于上传至服务器的文件，可以利用软件在线下载打开，继续填写，

随时保存或上传。

4) 文件填写完成后，需在线将文件上传。确认无误且不再修改后，点击“确认提交”。注意：确认后将无法对该文件进行上传等修改操作。建议在确认之前，点击“下载”，核查文件是否上传完全。

5) “确认提交”后，用户需下载最终文件，并打印盖章后邮寄至绿标办。

### ● 申报书

用户根据实际情况填写即可。

### ● 自评报告

用户需逐条填写，进行达标自评，填写评价要点，并指定证明文件。软件能自动完成达标汇总和星级判定。

下面以自评报告为例介绍软件的编辑和查看功能。

1、编辑功能：图 18 所示为自评报告编辑页面，由用户如实填写。填写“证明材料”时，点击，弹出定位方式选择界面（图 19），用户根据实际情况选择按文件夹定位或按文件定位，即可指定文件夹（图 20）或指定文件（图 21）。若有多个证明文件，点击即可，若要减少证明文件，点击即可。注意：每个条文最多可指定五个文件（文件夹）作为证明材料。

绿色建筑自评项目名称：  自评内容：节地与室外环境

### 控制项

#### 4.1.1 场地建设不破坏当地文物、自然水系、湿地、基本农田、森林和其他保护区。

##### 1) 达标自评：

达标、  不达标、  本项目不参评、  本阶段不参评

##### 2) 评价要点：

场地内是否有以下资源或地形：

文物、  自然水系、  湿地、  基本农田、  森林、  其他保护区 \_\_\_\_\_  以上皆无

简要说明场地地形或资源概况（100字以内）

若含有上款所列资源或地形，简要说明保护或改造的措施（200字以内）。

##### 3) 证明材料：

建议提交清单：

土地出让时规划管理部门提供的标准地块规划现状地形图，由具有资质的第三方提供的环评报告书（表）或场址检测报告，文物局、园林局、旅游局或自然保护区管理部门的相关证明文件，相关处理方案等。

要求：

1. 现状地形图要求能反映建设用地范围及地形地貌；
2. 如场地内有以上资源或地形，应包括相应改造或生态修复措施。

实际提交材料：

图18. 自评报告编辑页面

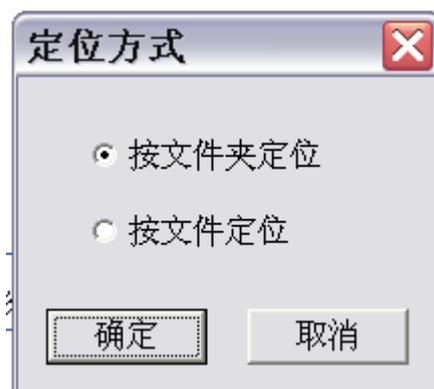


图19. 证明材料定位方式选择界面



图20. 浏览文件夹界面

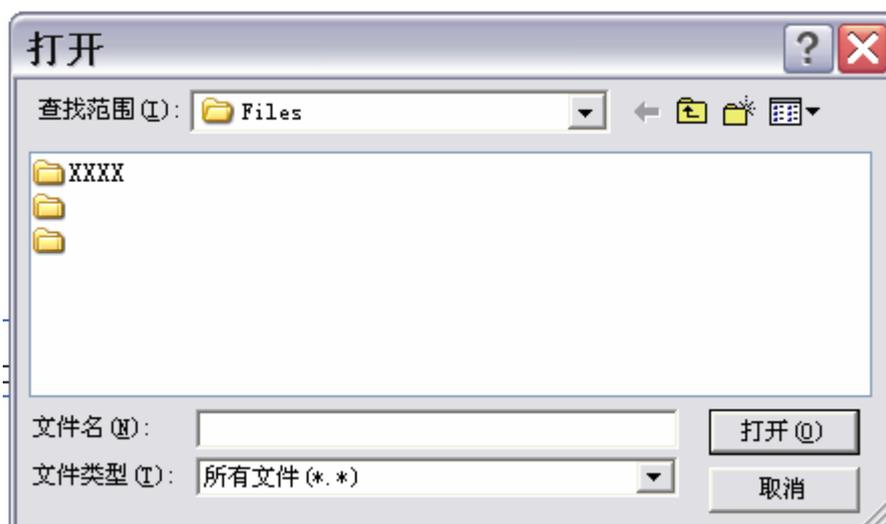


图21. 打开文件界面

实际提交材料:

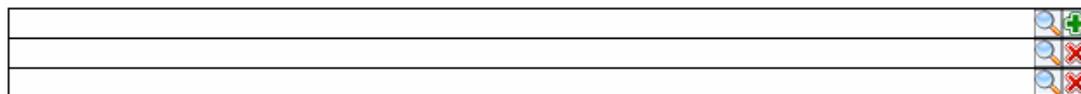


图22. 证明材料列表

## 2、查看功能

文件提交后，点击，会弹出下载文件列表（图 23），根据评审进度不同，列表会有变化，选择可下载文件，点击确定。这里选择自评报告，会弹出选择下载的章节（仅自评报告会有该选择界面，图 24），选择若干章节后，点击确定，即可查看，若该文件已确认提交，则无法进行编辑，视图如图 25 所示，编辑框

均为灰色，否则，与编辑页面（图 18）相同。

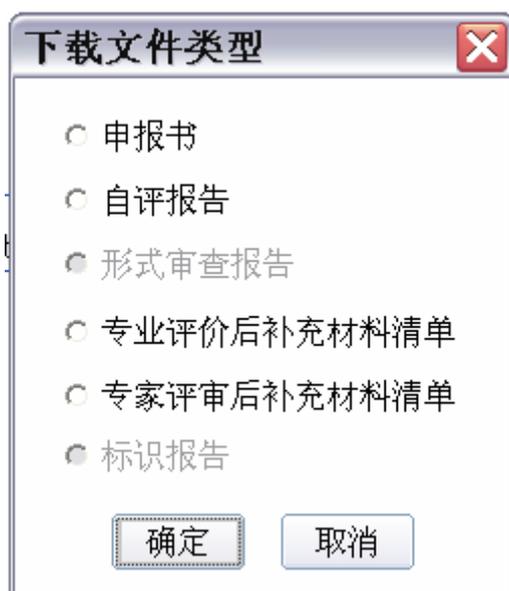


图23. 下载文件列表

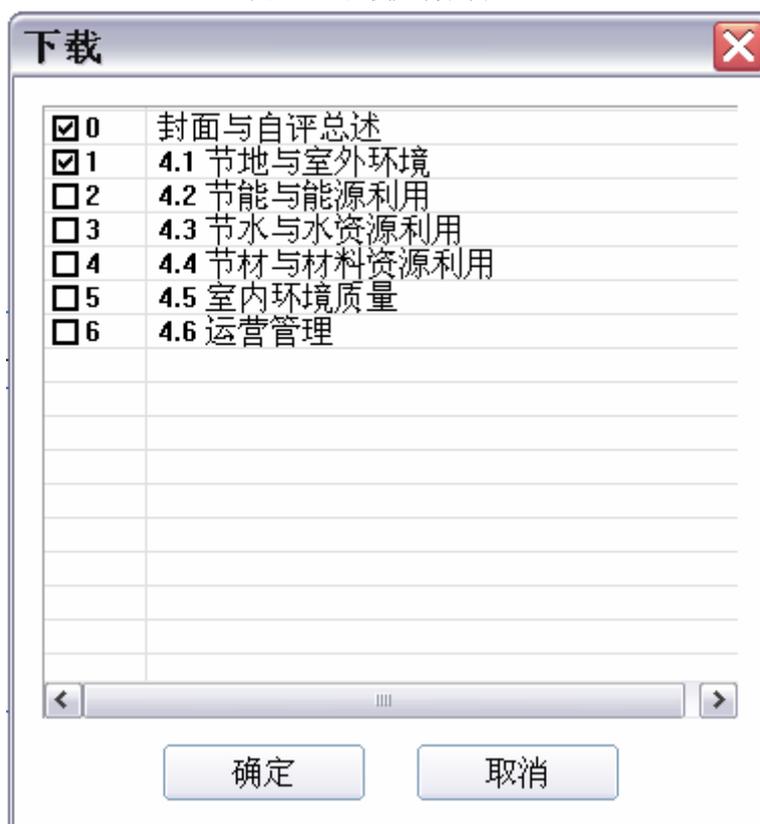


图24. 自评报告下载选单

绿色建筑自评项目名称：

XXXX

自评内容：节地与室外环境

### 控制项

#### 4.1.1 场地建设不破坏当地文物、自然水系、湿地、基本农田、森林和其他保护区。

##### 1) 达标自评：

达标、  不达标、  本项目不参评、  本阶段不参评

##### 2) 评价要点：

场地内是否有以下资源或地形：

文物、  自然水系、  湿地、  基本农田、  森林、  其他保护区  以上皆无

简要说明场地地形或资源概况（100字以内）

若含有上款所列资源或地形，简要说明保护或改造的措施（200字以内）。

##### 3) 证明材料：

###### 建议提交清单：

土地出让时规划管理部门提供的标准地块规划现状地形图，由具有资质的第三方提供的环评报告书（表）或场址检测报告，文物局、园林局、旅游局或自然保护区管理部门的相关证明文件，相关处理方案等。

###### 要求：

1. 现状地形图要求能反映建设用地范围及地形地貌；
2. 如场地内有以上资源或地形，应包括相应改造或生态修复措施。

###### 实际提交材料：

图25. 自评报告查看页面

#### ● 证明材料

受网络条件限制，软件目前不提供网上提交证明材料功能，用户须将证明材料文件夹刻盘，与相应的纸质证明材料以及正式打印盖章的申报书、自评报告一起邮寄至绿标办。

### **3.5. 形式审查**

绿标办完成形式审查后，用户可利用软件下载查看（查看方式同前）形式审查报告，并按照规定补充提交证明材料。

### **3.6. 专业评价**

绿标办完成专业评价后，用户可利用软件下载查看（查看方式同前）专业评价后补充材料清单，并按照规定补充提交证明材料。

### **3.7. 专家评审**

绿标办完成专家评审后，用户可利用软件下载查看（查看方式同前）专家评审后补充材料清单，并按照规定补充提交证明材料。

### **3.8. 标识报告**

绿标办完成全部评审流程后，用户可利用软件下载查看标识报告（查看方式同前）。