

# 全国地质灾害 资质申请报盘软件 使用手册

自然资源部地质勘查管理司  
自然资源部信息中心

## 目录

|                                 |           |
|---------------------------------|-----------|
| <b>第一章 系统简介</b> .....           | <b>1</b>  |
| 第一节 引言.....                     | 1         |
| 第二节 本手册适用对象.....                | 2         |
| 第三节 引用标准及文件.....                | 2         |
| <b>第二章 安装说明</b> .....           | <b>3</b>  |
| 第一节 运行环境.....                   | 3         |
| 1、软件运行环境.....                   | 3         |
| 2、兼容性设置.....                    | 3         |
| 第二节 安装步骤.....                   | 4         |
| 第三节 卸载步骤.....                   | 8         |
| <b>第三章 快速应用</b> .....           | <b>10</b> |
| 第一节 快速进入.....                   | 10        |
| 1、启动“全国地质灾害资质申请报盘软件”.....       | 10        |
| 2、新建报盘.....                     | 10        |
| 3、填写申请书.....                    | 13        |
| 4、上传附件材料.....                   | 13        |
| 5、填写行政审批申请书.....                | 14        |
| 6、数据检查.....                     | 15        |
| 7、生成报盘.....                     | 16        |
| 第二节 操作须知.....                   | 16        |
| 1、申请书填写.....                    | 16        |
| 2、附件上传.....                     | 17        |
| <b>第四章 全国地质灾害资质申请报盘软件</b> ..... | <b>18</b> |
| 第一节 系统主界面.....                  | 18        |
| 第二节 报盘数据填写.....                 | 18        |
| 1、新建报盘.....                     | 18        |

|                       |           |
|-----------------------|-----------|
| 2、导入报盘.....           | 20        |
| 3、报盘数据内容.....         | 21        |
| 4、编辑工作业绩.....         | 27        |
| 5、编辑技术人员.....         | 29        |
| 6、编辑设备仪器.....         | 32        |
| 7、保存、删除.....          | 34        |
| 8、打印.....             | 35        |
| 9、生成报盘.....           | 35        |
| <b>第三节 数据检查.....</b>  | <b>36</b> |
| <b>第四节 数据库管理.....</b> | <b>36</b> |
| <b>第五节 帮助.....</b>    | <b>38</b> |

## 第一章 系统简介

### 第一节 引言

2005年,原国土资源部颁布了《地质灾害危险性评估单位资质管理办法》(国土资源部令第29号)、《地质灾害治理工程勘查设计施工单位资质管理办法》(国土资源部令第30号)、《地质灾害治理工程监理单位资质管理办法》(国土资源部令第31号),自2005年7月1日起施行。2015年,原国土资源部颁布了《国土资源部关于修改〈地质灾害危险性评估单位资质管理办法〉等5部规章的决定》(国土资源部令第62号),2019年7月24日,自然资源部公布施行《自然资源部关于第一批废止和修改的部门规章的决定》(自然资源部令第5号)。

为贯彻实施管理办法,做好地质灾害资质审批工作,2016年,原国土资源部下发了《关于地质灾害危险性评估和地质灾害治理工程勘查设计施工监理甲级资质有关事项的公告》(国土资源部2016年29号),自2017年1月1日起,启用新的资质报盘软件,由地质灾害资质单位直接向自然资源部门提出申请。

原国土资源部信息中心根据环境司的要求,按照国土资源部第29、30、31、62号令的有关规定,采用新的业务指标体系,开发了“全国地质灾害资质报盘软件”系统,在自然资源部门户网站上提供下载(首页>服务>下载服务>软件>地质>地质灾害>全国地质灾害资质申请报盘软件(申报单位使用)),供相关单位准备地质灾害资质申请相关的电子报盘数据。

## 第二节 本手册适用对象

本手册适用于需要办理地质灾害资质申请的相关单位以及各级主管部门的管理人员。

本系统的使用人员应具备以下知识：

了解计算机基本知识，熟悉 Windows 的基本操作；

地质灾害资质申请及管理方面的专业知识。

## 第三节 引用标准及文件

《地质灾害防治条例》（国务院令 第 394 号）

《地质灾害危险性评估单位资质管理办法》（国土资源部令 第 29 号）

《地质灾害治理工程勘查设计施工单位资质管理办法》（国土资源部令 第 30 号）

《地质灾害治理工程监理单位资质管理办法》（国土资源部令 第 31 号）

《国土资源部关于修改〈地质灾害危险性评估单位资质管理办法〉等 5 部规章的决定》（国土资源部令 第 62 号）

《自然资源部关于第一批废止和修改的部门规章的决定》（自然资源部令 第 5 号）

中华人民共和国行政区划代码（GB2260-98）

《企业登记注册类型及代码》

全数字式日期表示法（GB2808-81）

## 第二章 安装说明

全国地质灾害资质申请报盘软件基于.NET Framework 4.0 环境进行安装和运行，目前推出集成.NET 4.0 的安装包和未集成.NET4.0 的安装包，用户可根据实际情况选择相应的安装包。

### 第一节 运行环境

#### 1、软件运行环境

操作系统：Windows XP、Windows 7、Windows 8 以及 Windows 10。

软件环境：.NetFramework4.0、Microsoft Office、图像查看软件等。

#### 2、兼容性设置

桌面报盘图标、右键-属性-兼容性，勾选以兼容模式运行这个程序，如图 2-1。

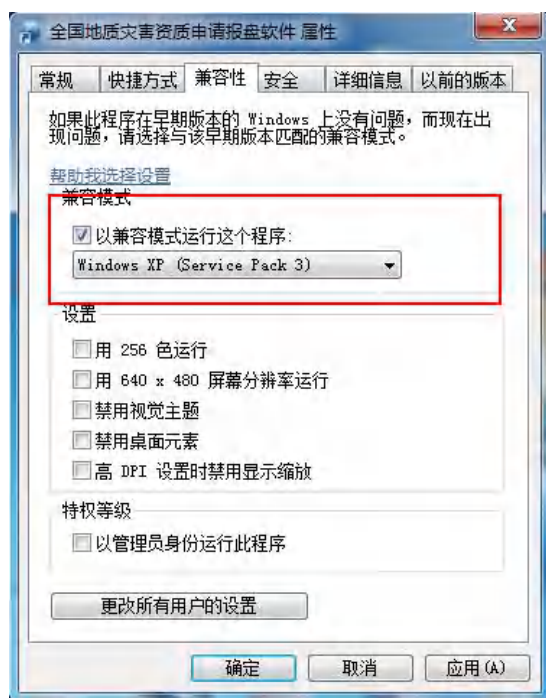


图 2-1 兼容性设置

## 第二节 安装步骤

1、双击“全国地质灾害资质申请报盘软件.exe”图标，软件自动对客户端的安装环境进行检查，若未安装.NET 4.0，则会弹出安装.NET 4.0的提示信息，如图 2-2，若已经安装.NET4.0，软件自动转至安装启动界面，如图 2-4。

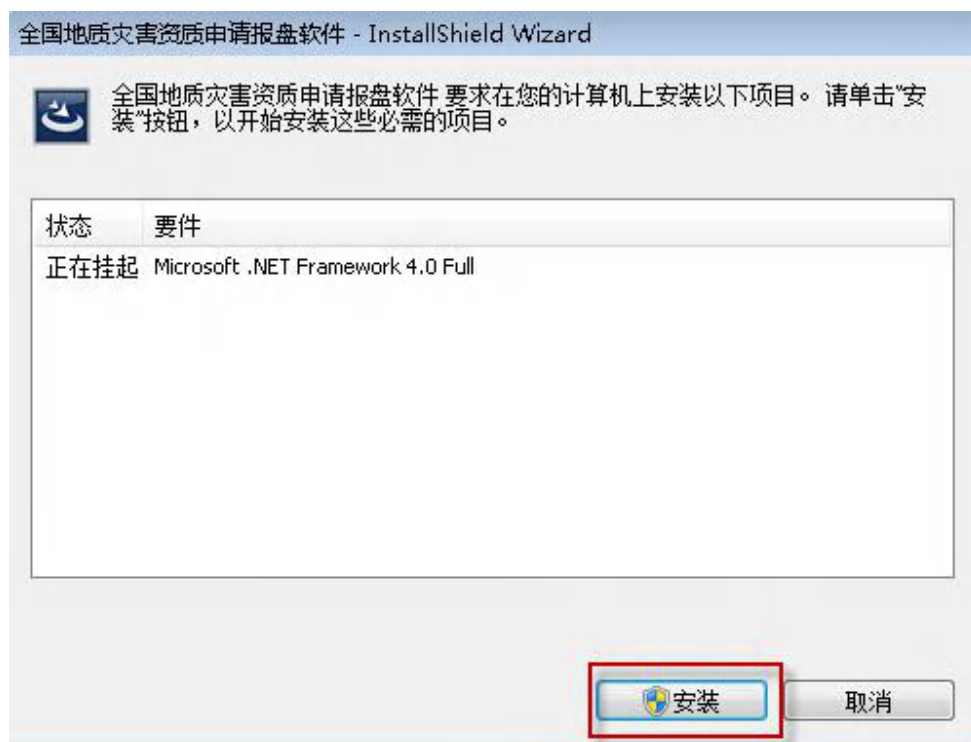


图 2-2 安装.NET4.0 提示

2、安装.NET 4.0 进度，如图 2-3。

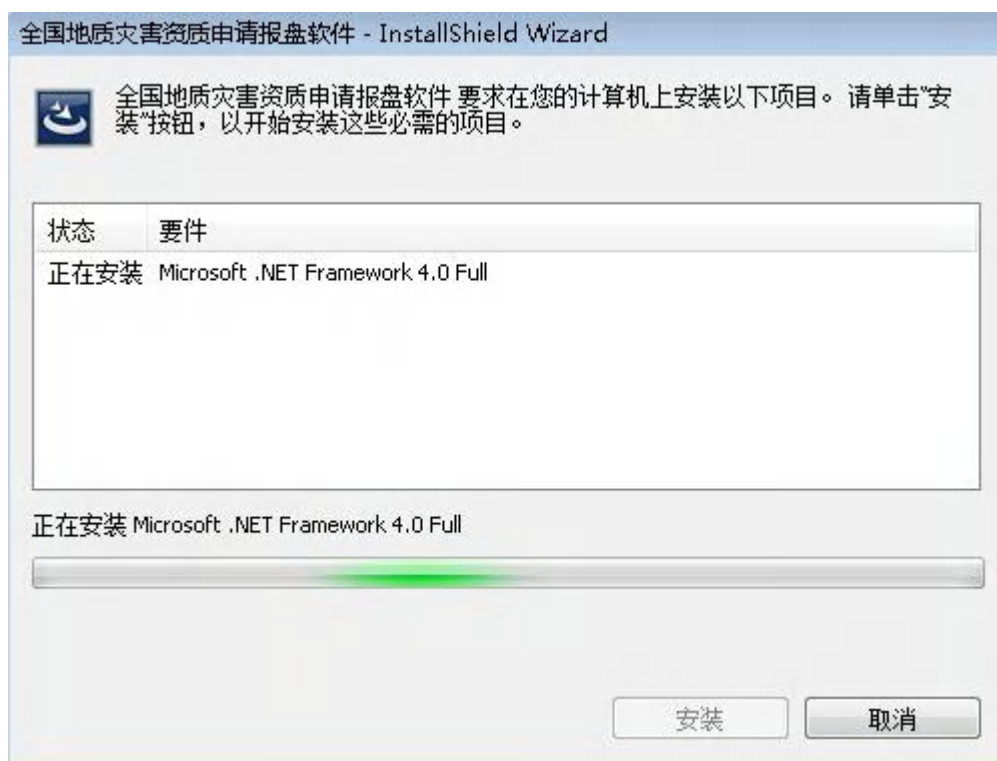


图 2-3 安装 .NET 4.0 进度

3、安装启动界面，如图 2-4，软件自动进行安装前的准备工作。

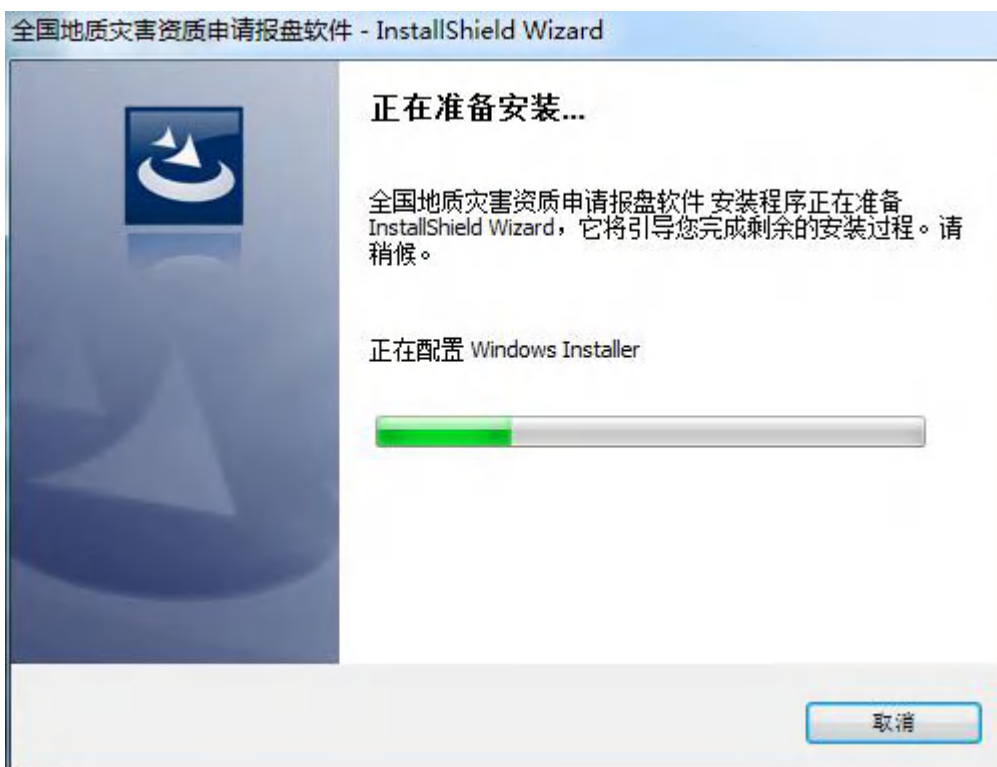


图 2-4 安装启动界面

4、软件安装准备完成后，弹出正式安装界面，如图 2-5，点击“下一步”，



继续安装。

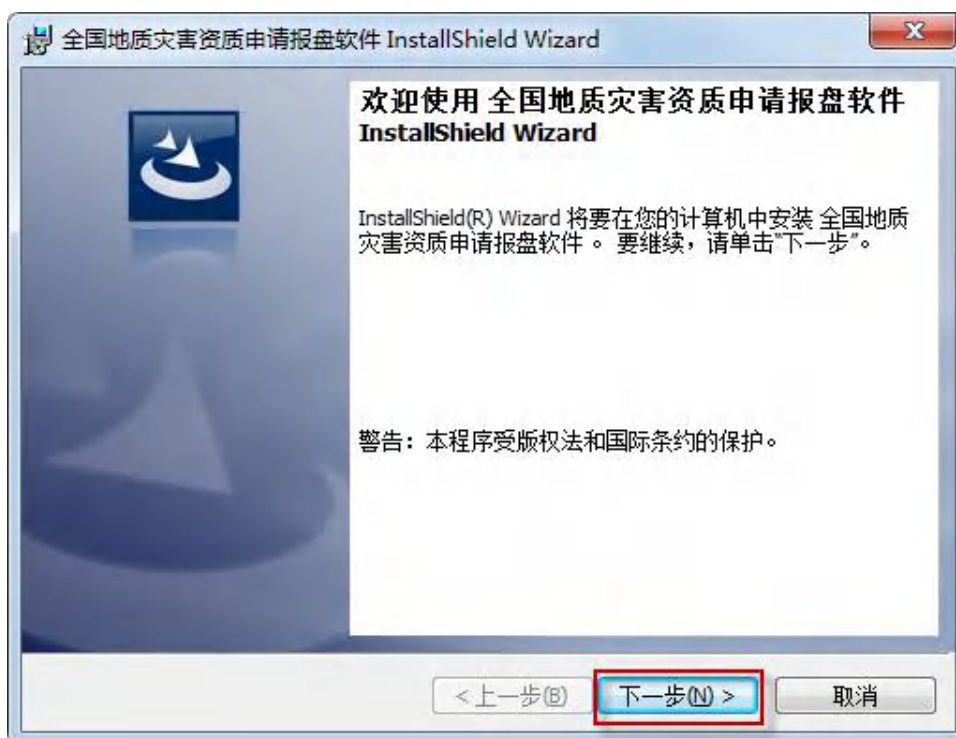


图 2-5 全国地质灾害资质申请报盘安装

5、用户可选择安装路径，如图 2-6，点击“下一步”，继续安装。



图 2-6 选择安装路径

6、如图 2-7，安装前设置完成后，点击“安装”，软件自动进行安装，

如图 2-8。



图 2-7 安装软件



图 2-8 安装进度

7、安装完成后可弹出“InstallShield Wizard 完成”界面，如图 2-9，

点击“完成”，完成地灾报盘软件的安装，同时系统桌面自动生成“全国地质灾害资质申请报盘软件”图标。

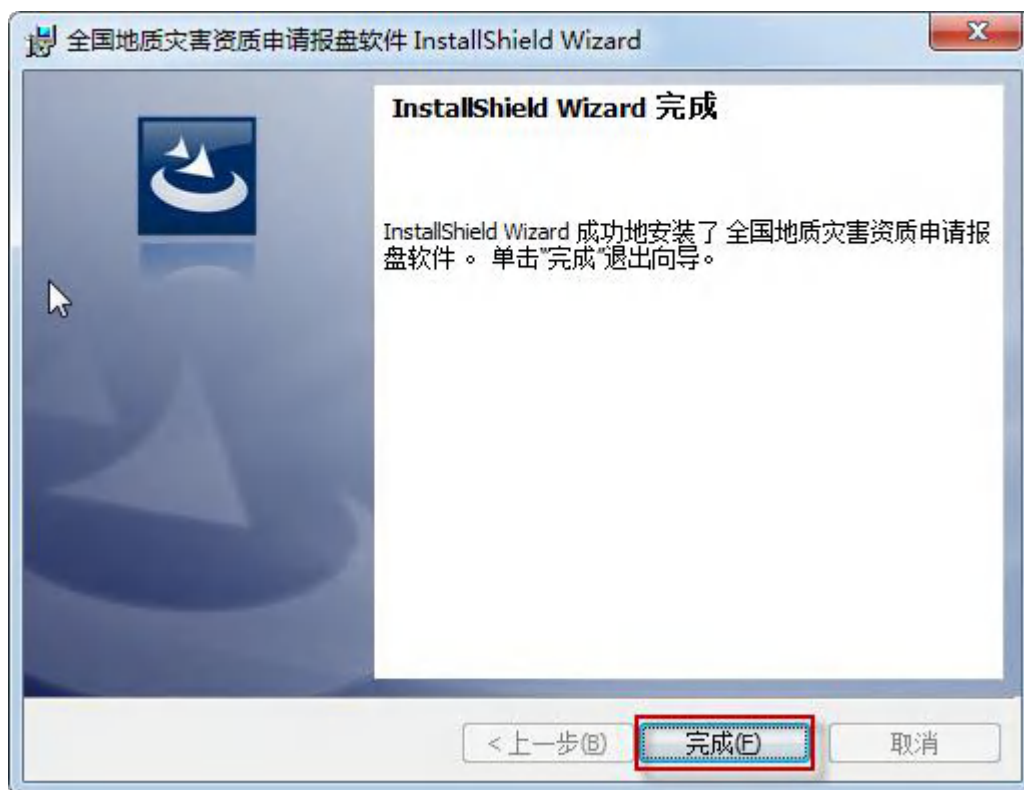


图 2-9 安装完成

### 第三节 卸载步骤

1、开始-所有程序，“全国地质灾害资质申请报盘软件”分组下点击“卸载全国地质灾害资质申请报盘软件”，可弹出确认删除提示框，如图 2-10。

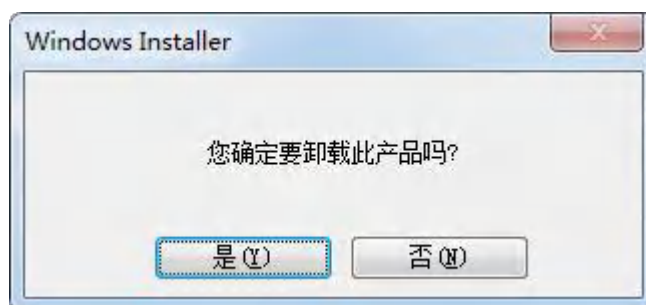


图 2-10 卸载提示

2、点击“是”进入卸载程序，如图 2-11，卸载完成后程序会自动退出。

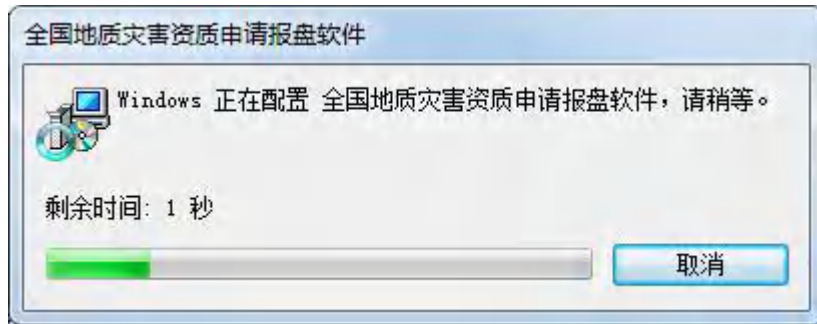



图 2-11 卸载进度

## 第三章 快速应用

### 第一节 快速进入

#### 1、启动“全国地质灾害资质申请报盘软件”



双击桌面快捷方式“”，启动“全国地质灾害资质申请报盘软件”。

全国地质灾害资质申请报盘软件工具栏由新建、操作、数据库管理和帮助四个模块组成，左侧为危险性评估资质、工程勘查资质、工程设计资质、工程施工资质和工程监理资质五个资质分组列表，如图 3-1。



图 3-1 全国地质灾害资质申请报盘软件主界面

#### 2、新建报盘



点击工具栏上的【新建】按钮或者直接点击相关业务类型按钮（如图 3-2），即可新建地质灾害资质申请报盘。



图 3-2 新建地质灾害资质申请

通过【新建】按钮新建报盘，选择相应的资质类别、申请类型和申请等级后，点击“确定”，即可新建地质灾害资质申请报盘（如图 3-3）。



图 3-3 新建地质灾害资质申请

通过相关资质类别按钮新建报盘，资质类别不可编辑，选择申请类型和申请等级后，点击“确定”，即可新建地质灾害资质申请报盘（如图 3-4）。



图 3-4 新建地质灾害资质申请

新建的报盘可在报盘左侧对应的资质类别的列表中查看，如图 3-5。



图 3-5 新建地质灾害资质申请

为了方便用户并且有效利用已有数据，地质灾害资质报盘软件提供单位基本信息继承机制，新建报盘时可自动读取数据库内最新的单位信息，避免用户重复录入。

新建资质申请时，按照数据继承规则，若存在可继承信息，则弹出“存在可以继承的数据信息，是否导入？”提示信息，如图 3-6，选择“是”，新建的报盘将按规则继承相关数据，选择“否”，新建空白报盘。

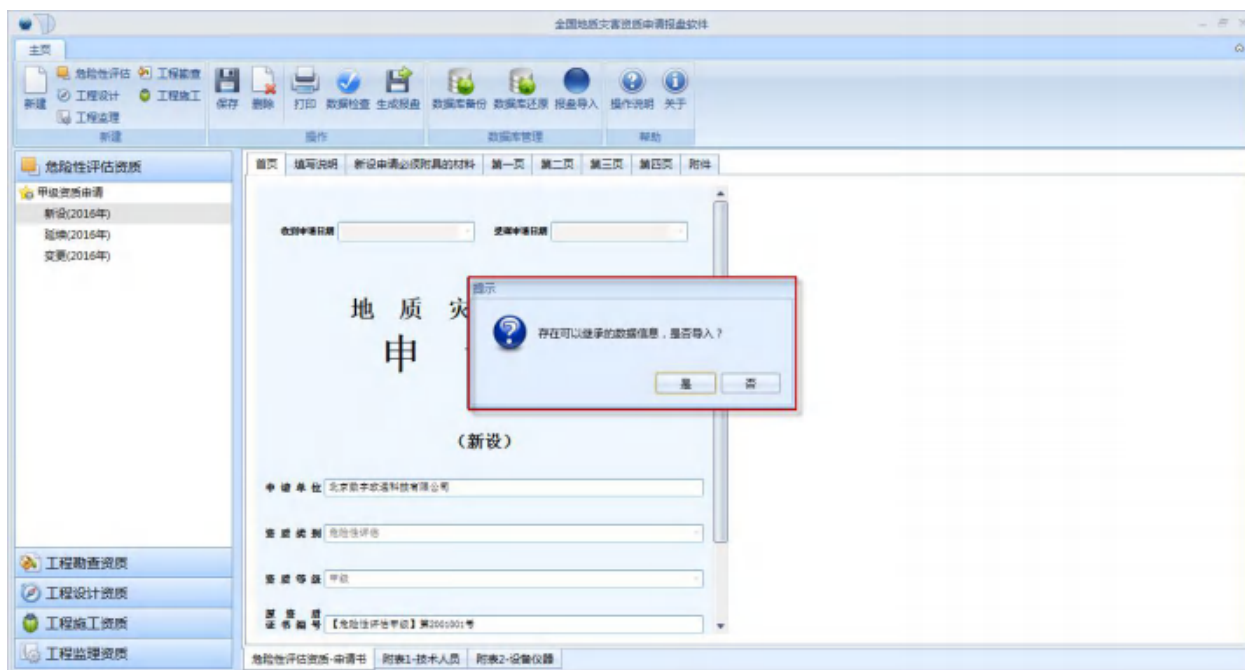


图 3-6 数据继承提示

### 3、填写申请书

按照申请书的样式，参照填写说明（如图 3-7），分别填写首页、第一页、第二页、第三页、第四页、附表一——技术人员和附表二——设备仪器。

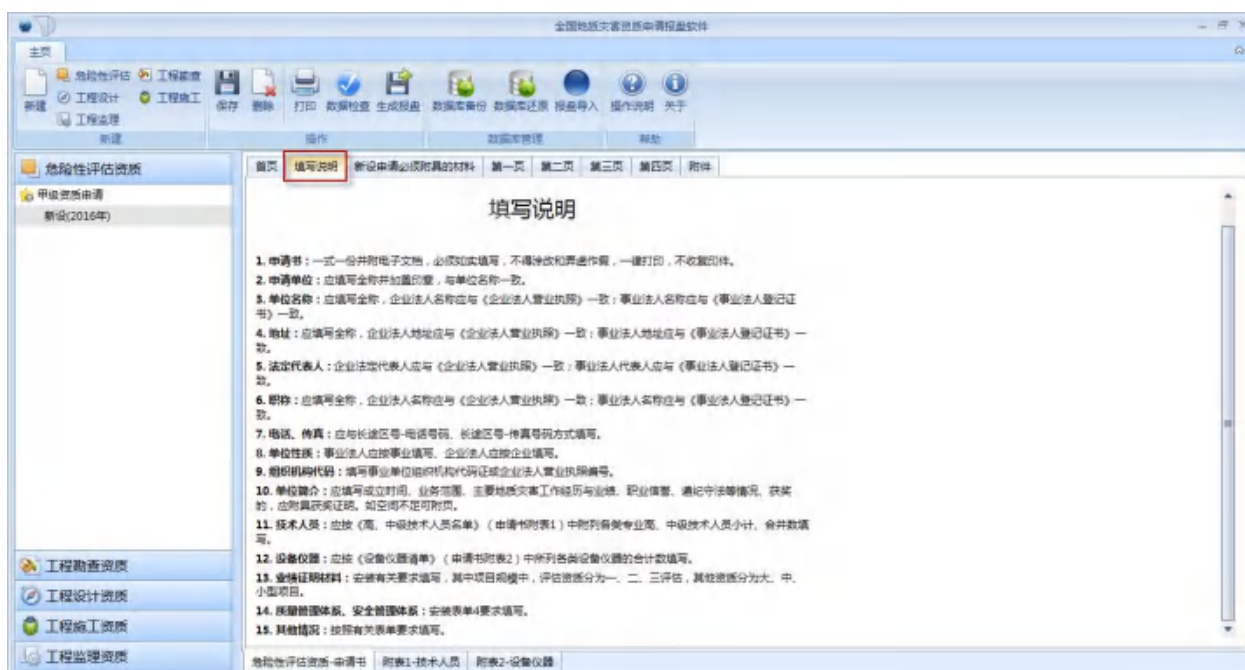


图 3-7 填写说明

### 4、上传附件材料



参照“XX 申请必须附具的材料”（如图 3-8）说明，上传资质申请的附件材料（如图 3-9）。



图 3-8 申请必须附具的材料

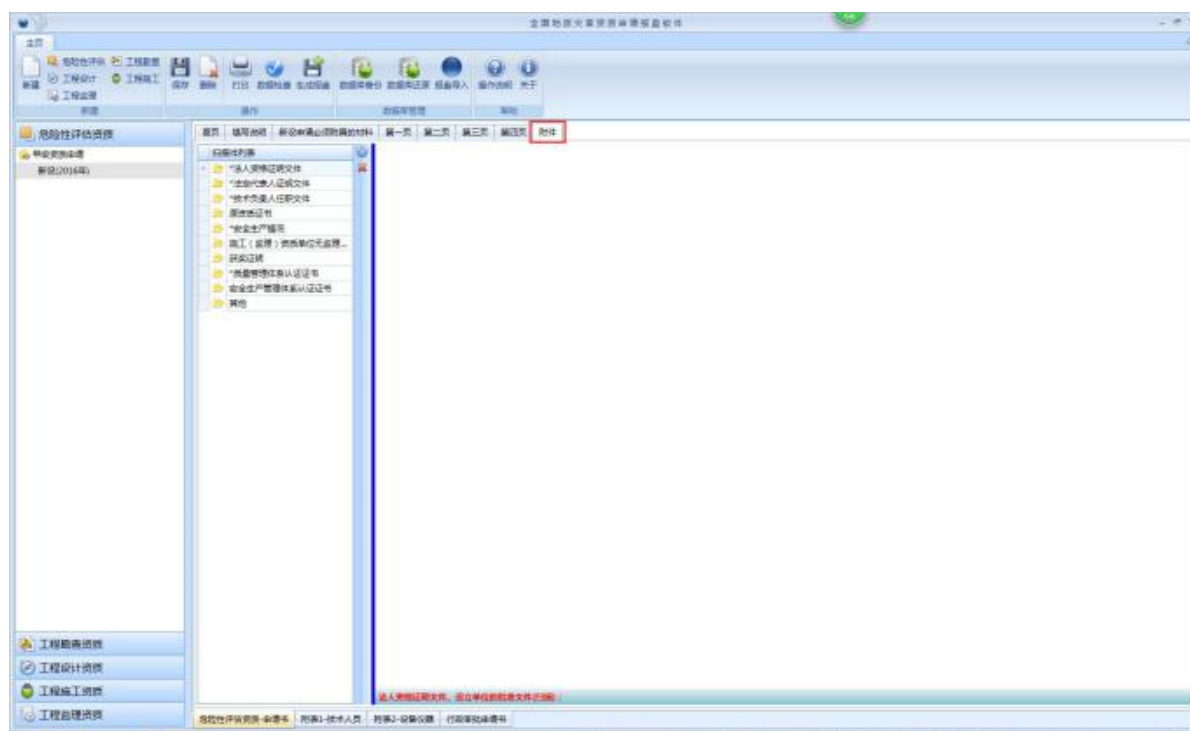


图 3-9 资质申请的附件材料

## 5、填写行政审批申请书

按照自然资源部政务大厅的要求，所有报部政务大厅的申请材料均须填写“行政审批申请书”（如图 3-10）。

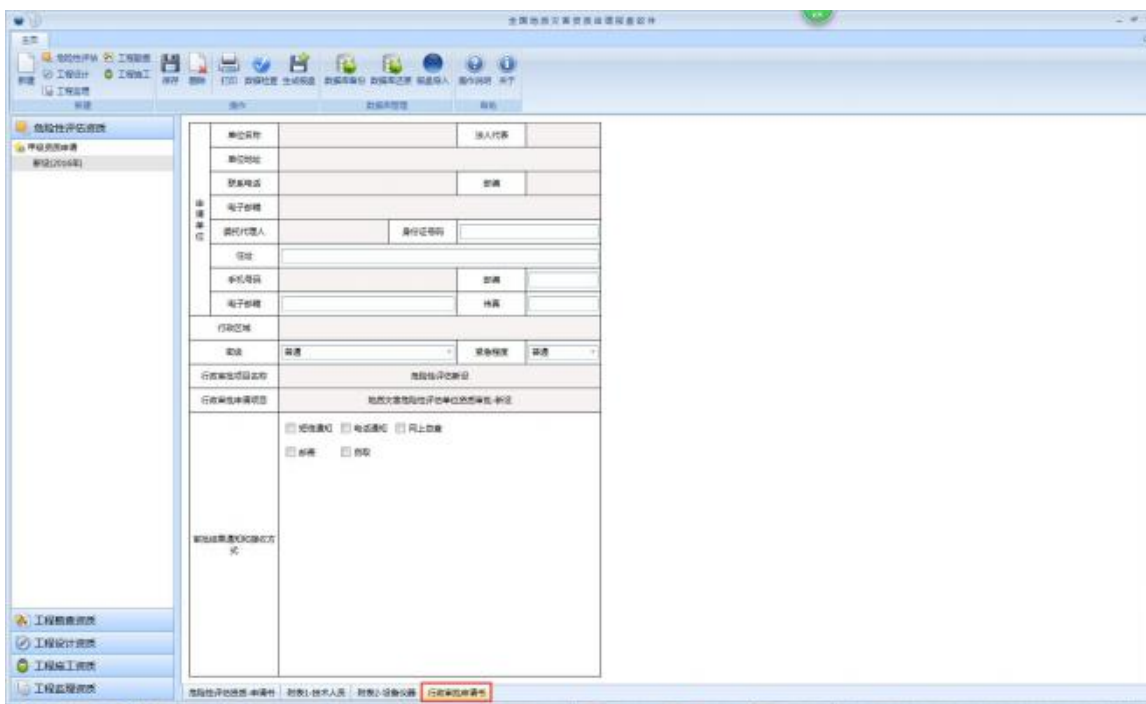


图 3-10 行政审批申请书

## 6、数据检查

申请信息填写完成后，点击工具栏中【数据检查】按钮，软件将对申请书的必填项、字段长度、附件是否上传、人员超龄等信息进行检查。检查通过则弹出“检查通过”的提示信息，检查不通过则弹出“数据检查结果”信息，如图 3-11。点击左下角“保存检查结果”按钮，将以 Excel (.xls) 文件的格式进行导出保存。

| 序号 | 检查规则 | 检查项     | 检查结果 |
|----|------|---------|------|
| 1  | 字段必填 | 法定代表人   | 未填写  |
| 2  | 字段必填 | 法定代表人职务 | 未填写  |
| 3  | 字段必填 | 法定代表人职称 | 未填写  |
| 4  | 字段必填 | 技术负责人   | 未填写  |
| 5  | 字段必填 | 技术负责人职务 | 未填写  |
| 6  | 字段必填 | 技术负责人职称 | 未填写  |
| 7  | 字段必填 | 地址      | 未填写  |
| 8  | 字段必填 | 邮编      | 未填写  |
| 9  | 字段必填 | 电话      | 未填写  |
| 10 | 字段必填 | 传真      | 未填写  |
| 11 | 字段必填 | E-mail  | 未填写  |

图 3-11 检查结果

## 7、生成报盘

点击工具栏【生成报盘】按钮，将检查合格的申请信息生成报盘文件（Access (.mdb) 数据库），用于资质申报。生成报盘前将对申请信息再次进行数据检查，通过则生成报盘，否则弹出检查结果列表。

## 第二节 操作须知

### 1、申请书填写

(1) 对于文本内容，软件中均有允许输入字数限制的提示，请按照相应提示输入相关内容。

(2) 申请书第二页内容将由“附表一——技术人员”和“附表二——设备仪器”中自动提取，用户无需填写。

(3) 技术人员与仪器设备支持 excel 模板一键导入功能。用户点击“模板下载”按钮下载“技术人员模板.xls”模板文件，按照模板的要求填写技

术人员基本信息，点击“模板导入”按钮导入技术人员模板文件。

## 2、附件上传

(1) 附件支持 PDF、PNG、JPEG、JPG 等格式

(2) 图片格式附件大小应小于 200K。

## 第四章 全国地质灾害资质申请报盘软件

### 第一节 系统主界面

打开报盘软件，系统主界面如图 4-1。

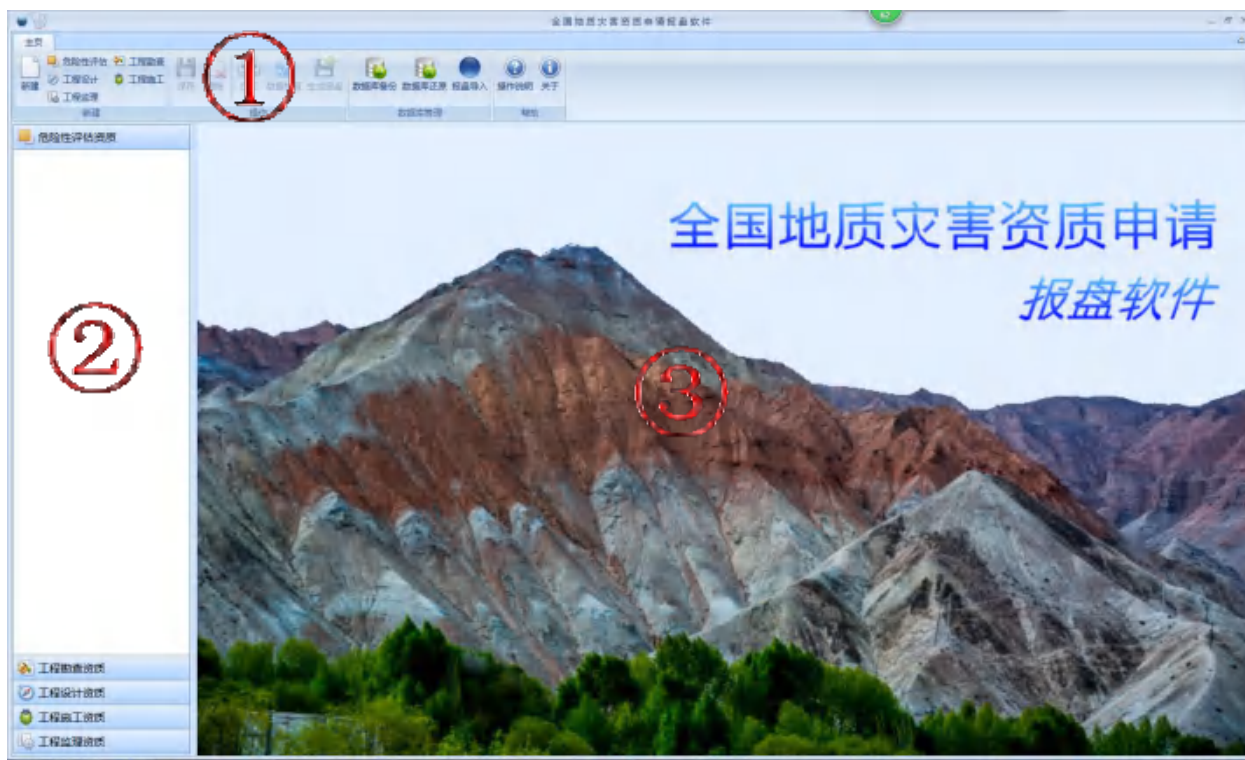


图 4-1 系统主界面

系统主要分为三个区域：

- (1) 工具栏：主要包括新建、操作、数据库管理和帮助等。
- (2) 索引区：报盘数据按照资质类别分类列表显示
- (3) 数据区。

### 第二节 报盘数据填写

#### 1、新建报盘

点击工具栏上的【新建】按钮或者直接点击相关业务类型按钮（如图

4-2)，即可新建地质灾害资质申请报盘。



图 4-2 新建地质灾害资质申请

通过【新建】按钮新建报盘，选择相应的资质类别、申请类型和申请等级后，点击“确定”，即可新建地质灾害资质申请报盘（如图 4-3）。



图 4-3 新建地质灾害资质申请

通过相关资质类别按钮新建报盘，资质类别不可编辑，选择申请类型和申请等级后，点击“确定”，即可新建地质灾害资质申请报盘（如图 4-4）。



图 4-4 新建地质灾害资质申请

新建的报盘可在报盘左侧对应的资质类别的列表中查看，如图 4-5。





图 4-5 新建地质灾害资质申请

## 2、导入报盘

点击工具栏【报盘导入】按钮，可将已存在的报盘导入软件数据库中。支持单一导入或批量导入，当数据库中存在相同的申请时，则弹出对话框提示是否导入或替换，如图 4-7。

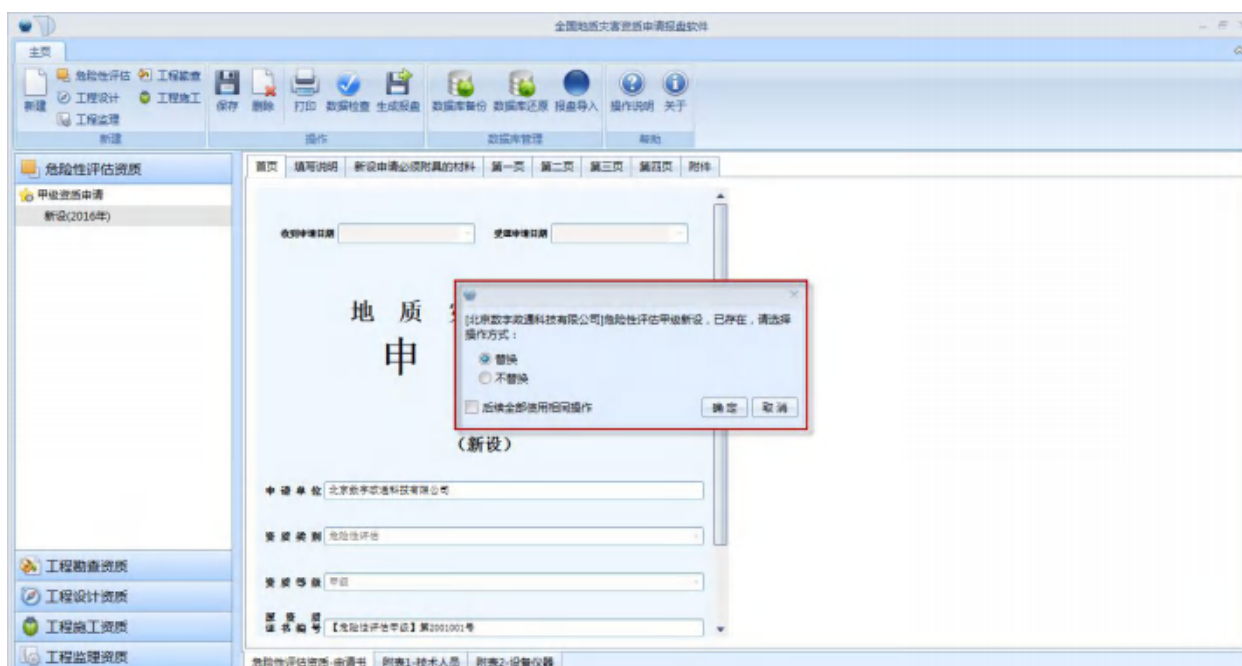


图 4-6 报盘导入

### 3、报盘数据内容

全国地质灾害资质申请报盘填写内容包括：资质申请书、附件材料、高中级技术人员清单、设备仪器清单和行政审批申请书。

#### (1) 资质申请书

以新设为例，资质申请书共有 7 页。

封页：填写申请单位、资质类别、资质等级、原证书编号和填表日期。

收到申请日期  受理申请日期

## 地 质 灾 害 资 质 申 请 书

(新设)

申请单位

资质类别

资质等级

原资质证书编号

填表日期

图 4-7 资质申请书封页

填写说明：详细介绍了申请书相关内容的填写要求，用户填写表单前需



认真阅读。

## 填写说明

1. **申请书**：一式一份并附电子文档，必须如实填写，不得涂改和弄虚作假，一律打印，不收复印件。
2. **申请单位**：应填写全称并加盖公章，与单位名称一致。
3. **单位名称**：应填写全称，企业法人名称应与《企业法人营业执照》一致；事业法人名称应与《事业法人登记证书》一致。
4. **地址**：应填写全称，企业法人地址应与《企业法人营业执照》一致；事业法人地址应与《事业法人登记证书》一致。
5. **法定代表人**：企业法人法定代表人应与《企业法人营业执照》一致；事业法定代表人应与《事业法人登记证书》一致。
6. **职称**：应按有效的专业技术职称/职业资格证书或批准文件填写。
7. **电话、传真**：应按长途区号-电话号码、长途区号-传真号码的方式填写。
8. **单位性质**：事业法人应按事业填写，企业法人按企业填写。
9. **统一社会信用代码或组织机构代码**：填写事业单位组织机构代码证或企业法人营业执照编号。
10. **单位简介**：应填写成立时间、业务范围、主要地质灾害工作经历与业绩、职业信誉、遵纪守法等情况，获奖的，应附具获奖证明。如空间不够，可另附页。
11. **技术人员**：应按《高、中级技术人员名单》（申请书附表1）中附列各类专业高、中级技术人员小计、合计数填写。
12. **设备仪器**：应按《设备仪器清单》（申请书附表2）中所列各类设备仪器的合计数填写。
13. **业绩证明材料**：按照有关要求填写，其中项目规模中，评估资质分为一、二、三级评估，其他资质分为大、中、小型项目。
14. **质量管理体系、安全管理体系**：按照表单要求填写。
15. **其他情况**：按照有关表单要求填写。
16. **原资质证书编号**：应按单位本级申请、有效资质证书编号填写。

图 4-8 资质申请书填写说明

新设申请必须附具的材料：详细介绍了资质申请对于附件的具体要求，用户填写表单前需认真阅读。

### 新设申请必须附具的材料

1. **法人资格证明文件（复印件并附彩色扫描电子文档）**：企业法人应出具我国工商行政管理机关颁发的《企业法人营业执照》，事业法人应出具我国事业单位登记管理机关颁发的《事业法人登记证书》。
2. **法定代表人证明文件（复印件并附彩色扫描电子文档）**：应出具法定代表人证明文件。
3. **技术负责人任职文件（复印件并附彩色扫描电子文档）**：有主管部门的，应出具上级主管部门的任职文件，无主管部门的，应出具公司章程、董事会推选纪要等证明文件。
4. **高、中级技术人员身份证明（复印件并附彩色扫描电子文档）**：应出具我国公安机关颁发的身份证。
5. **高、中级技术人员专业技术职称/职业资格证明（复印件并附彩色扫描电子文档）**：应按省部级人事部门颁发或认可/省部级人事部门批准的行业级人事部门颁发的专业技术职称/职业资格证书或批准文件填写。
6. **设备仪器清单（原件并附电子文档）**：应按申请书附表之文本格式填写。
7. **业绩证明材料（复印件并附彩色扫描电子文档）**：应按管理办法中的要求出具相应证明材料，必须包含以下内容：合同或委托书、中标文件、地质灾害治理工程项目备案表、专家验收意见（含专家签字页）、业务手册、报告封面、工程支付款项发票、业绩规模证明材料，如有工程支付款项发票请提供。
8. **原资质证书取得情况、安全生产情况、施工（监理）资质单位无监理（施工）资质证情况（原件并附电子文档）**：按格式填写。
9. **原资质证书（复印件并附彩色扫描电子文档）**：持有单位本级申请、且目前有效的资质证书的，应出具该资质证书。

注：申请材料应装订成册，并加封面和目录。主件：内容包括申请书（新设）、法人资格证明文件、法定代表人任职文件、技术负责人任职文件、单位获奖证明文件等。附件1：内容包括高、中级技术人员名单，高、中级技术人员身份证明，高、中级技术人员专业技术职称/职业资格证明、社保缴纳的证明等。附件2：内容包括设备仪器清单、购置发票或调拨单、租赁合同等证明文件。附件3：业绩证明材料等有关证明文件。附件4：内容包括质量管理体系和安全生产管理体系情况、认证证书、获奖成果、已取得资质副本等证明文件。

图 4-9 资质申请书必须附具的材料



|        |                          |       |       |         |       |    |
|--------|--------------------------|-------|-------|---------|-------|----|
| 专业技术人员 | 专业类别                     | 高级(人) | 中级(人) | 初级(人)   | 合计(人) |    |
|        | 工程地质                     |       |       |         |       |    |
|        | 水文地质                     |       |       |         |       |    |
|        | 环境地质                     |       |       |         |       |    |
|        | 岩土工程                     |       |       |         |       |    |
|        | 结构设计                     |       |       |         |       |    |
|        | 工程测量                     |       |       |         |       |    |
|        | 工程预算                     |       |       |         |       |    |
|        | 其他相关                     |       |       |         |       |    |
|        | 总计(人)                    |       |       |         |       |    |
|        | 从事地质灾害防治工作5年及以上人员(仅评估资质) |       |       |         |       |    |
|        | 设备仪器                     | 类别    | 单位    | 数量      | 类别    | 单位 |
| 野外调查设备 |                          | 台/套   |       | 质量检测设备  | 台/套   |    |
| 监测测试设备 |                          | 台/套   |       | 混凝土搅拌设备 | 台/套   |    |
| 计算机及制图 |                          | 台/套   |       | 钢筋制作设备  | 台/套   |    |
| 测量定位设备 |                          | 台/套   |       | 吊装设备    | 台/套   |    |
| 物探钻探设备 |                          | 台/套   |       | 设计软件    | 台/套   |    |

图 4-11 资质申请第二页

第三页：工作业绩情况



图 4-12 资质申请第三页

第四页：填写质量管理体系、安全生产管理体系和地质灾害资质单位其他情况。

|              |             |             |             |            |
|--------------|-------------|-------------|-------------|------------|
| 质量管理体系       | 发证机关        | 管理制度        | 质量管理体系认证情况  | 其他         |
|              | 输入内容须100字以内 | 输入内容须100字以内 | 输入内容须100字以内 | 输入内容须80字以内 |
| 安全生产管理体系     | 管理制度        |             |             |            |
|              | 输入内容须400字以内 |             |             |            |
| 地质灾害资质单位其他情况 | 原资质证书编号     |             |             |            |
|              | 资质证书取得情况    | 输入内容须400字以内 |             |            |
|              | 安全生产情况      | 输入内容须400字以内 |             |            |

图 4-13 资质申请第四页

(2) 附件

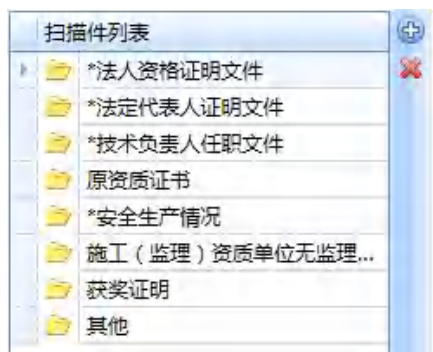


图 4-13 资质申请附件

### (3) 技术人员

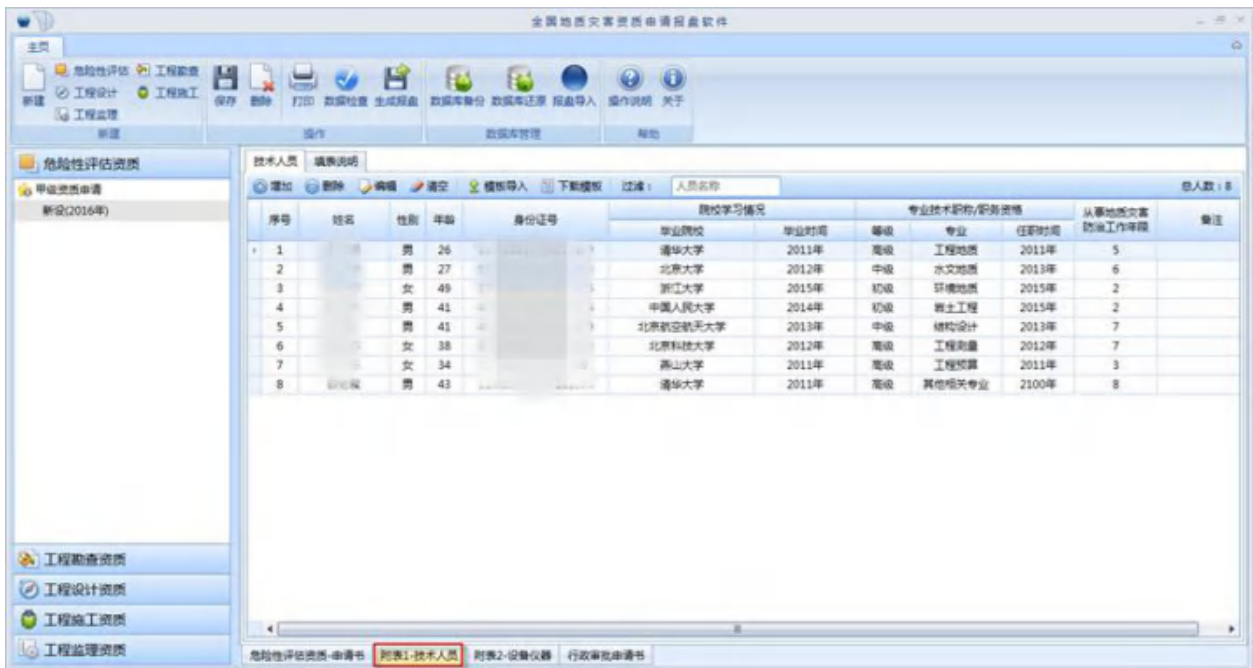


图 4-14 技术人员清单

### (4) 设备仪器

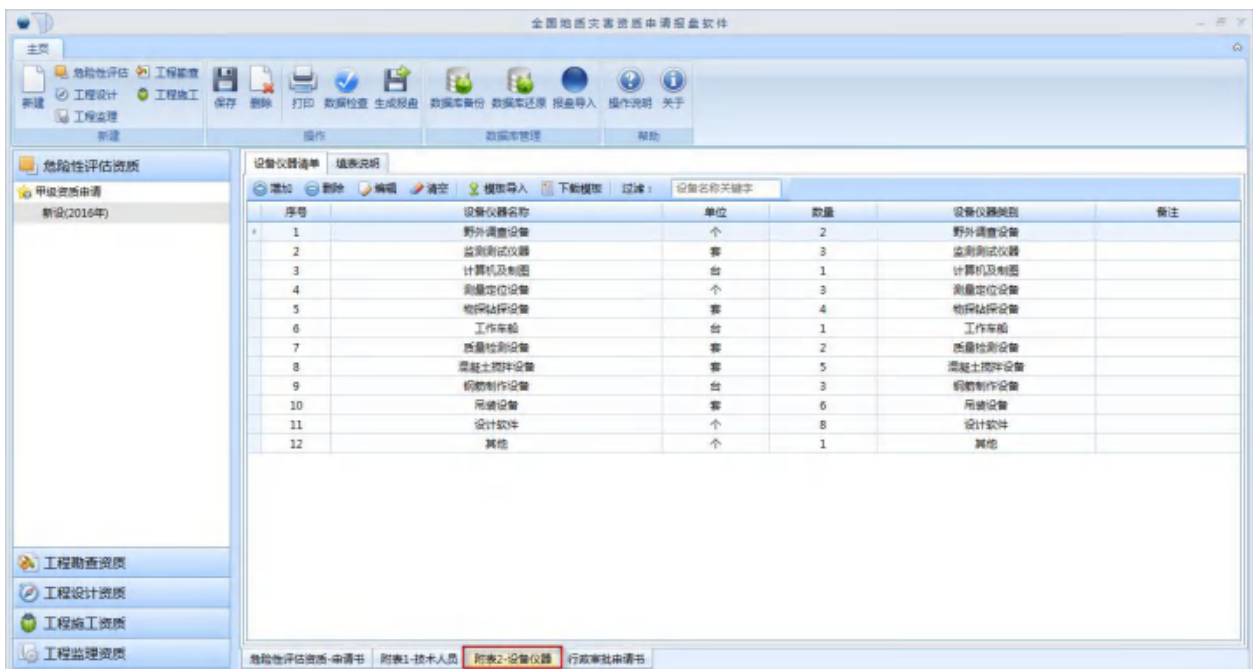


图 4-15 设备仪器清单

### (5) 行政审批申请书

|          |                                 |                      |       |                                 |                      |
|----------|---------------------------------|----------------------|-------|---------------------------------|----------------------|
| 申请单位     | 单位名称                            |                      |       | 法人代表                            |                      |
|          | 单位地址                            |                      |       |                                 |                      |
|          | 联系电话                            |                      |       | 邮编                              |                      |
|          | 电子邮箱                            |                      |       |                                 |                      |
|          | 委托代理人                           |                      | 身份证号码 | <input type="text"/>            |                      |
|          | 住址                              | <input type="text"/> |       |                                 |                      |
|          | 手机号码                            |                      |       | 邮编                              | <input type="text"/> |
|          | 电子邮箱                            | <input type="text"/> |       | 传真                              | <input type="text"/> |
| 行政区域     |                                 |                      |       |                                 |                      |
| 密级       | <input type="text" value="普通"/> |                      | 紧急程度  | <input type="text" value="普通"/> |                      |
| 行政审批项目名称 | 施工新设                            |                      |       |                                 |                      |
| 行政审批申请项目 | 地质灾害施工单位资质审批-新设                 |                      |       |                                 |                      |

图 4-16 行政审批申请书

#### 4、编辑工作业绩

点击资质申请书第三页的“增加”按钮，可弹出添加“工作业绩”对话框，填写基本信息并上传附件（其中带“\*”号的为必须附件），点击“确定”可添加一条工作业绩，如图 4-17。



|            |                        |                        |                           |
|------------|------------------------|------------------------|---------------------------|
| 项目名称       | <input type="text"/>   |                        |                           |
| 业主单位       | <input type="text"/>   |                        |                           |
| 完成时间(年月)   | <input type="text"/> 年 | <input type="text"/> 月 | 项目规模 <input type="text"/> |
| 工作内容       | 输入内容须在100字以内           |                        |                           |
| 验收(评审)专家组长 | <input type="text"/>   | 合同额(万元)                | <input type="text"/>      |
| 保护人员(人)    | <input type="text"/>   | 保护财产(万元)               | <input type="text"/>      |
| 业务手册       | <input type="text"/>   |                        |                           |

扫描件列表

- \*合同或委托书、中标文件
- 地质灾害治理工程项目备案表
- 业务手册(报告封面)
- 专家验收意见
- 业绩(项目)规模证明材料
- 工程支付款项发票
- 其他

图 4-17 添加工作业绩

在资质申请书第三页选中业绩记录点击“编辑”按钮，可编辑当前工作业绩，点击左下角的【上一条】按钮可快速切换到上一条记录的业绩信息，点击【下一条】按钮可快速切换到下一条记录的业绩信息，如图 4-18。

| 工作业绩      |  |   |       |
|-----------|--|---|-------|
| 项目名称      | 北京市通州区地下管网应急指挥系统   |   |       |
| 业主单位      | 北京市通州区城管分局   |   |       |
| 完成时间(年月)  | 2011 年 12 月  | 项目规模  | 大型    |
| 工作内容      | 北京数字政通承建通州地下管网系统   |   |       |
| 验收(评审)专家组 | 王平   | 合同额(万元)   | 2000  |
| 保护人员(人)   | 5000   | 保护财产(万元)  | 50000 |
| 业务手册      | 有  |   |       |
| 扫描件列表     | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>+</p> <p>*合同或委托书、中标文件</p> <p>✖</p> <p>合同</p> <p>地质灾害治理工程项目备案表</p> <p>业务手册(报告封面)</p> <p>专家验收意见</p> <p>业绩(项目)规模证明材料</p> <p>工程支付款项发票</p> <p>其他</p> </div> |   |       |
| 上一条       |  | 下一条   |       |
|           |  | <input type="button" value="确定"/> <input type="button" value="取消"/> |       |

图 4-18 编辑工作业绩

资质申请书第三页选中业绩记录点击【删除】按钮，可删除当前选中的工作业绩。

### 5、编辑技术人员

点击附表一-技术人员的“增加”按钮，可弹出添加“技术人员”对话框，填写基本信息并上传附件（其中带“\*”号的为必须附件），点击“确定”可添加一条技术人员信息，如图 4-19。



|                    |                      |                  |                      |                      |                      |
|--------------------|----------------------|------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 姓名                 | <input type="text"/> | 性别               | <input type="text"/> | 年龄                   | <input type="text"/> |
| 身份证号               | <input type="text"/> | 从事地质灾害防治<br>工作年限 |                      | <input type="text"/> |                      |
| <b>院校学习情况</b>      |                      |                  |                      |                      |                      |
| 毕业院校               | <input type="text"/> | 毕业时间(年)          | <input type="text"/> |                      |                      |
| <b>专业技术职称/职务资格</b> |                      |                  |                      |                      |                      |
| 等级                 | <input type="text"/> | 专业               | <input type="text"/> | 任职时间                 | <input type="text"/> |
| 备注                 | <input type="text"/> |                  |                      |                      |                      |

扫描件列表

- \*技术人员身份证(正、反面)
- \*技术人员专业技术职称/职务...
- \*毕业证
- 聘用合同
- 社保缴纳证明
- 高级技术人员业绩证明材料(5...
- 其他

正、反面

图 4-19 添加技术人员

技术人员界面选中技术人员记录点击“编辑”按钮，可编辑当前技术人员信息，点击左下角的【上一条】按钮可快速切换到上一条记录的人员信息，点击【下一条】按钮可快速切换到下一条记录的人员信息，如图 4-20。

| 技术人员             |                      |              |      |
|------------------|----------------------|--------------|------|
| 姓名               | <input type="text"/> | 性别           | 男    |
| 年龄               | 26                   | 从事地质灾害防治工作年限 | 5    |
| 院校学习情况           |                      |              |      |
| 毕业院校             | 清华大学                 | 毕业时间(年)      | 2011 |
| 专业技术职称/职务资格      |                      |              |      |
| 等级               | 高级                   | 专业           | 工程地质 |
| 任职时间             | 2011                 |              |      |
| 备注               | <input type="text"/> |              |      |
| 扫描件列表            |                      |              |      |
| *技术人员身份证(正、反...) |                      |              |      |
| 1                |                      |              |      |
| *技术人员专业技术职称/职... |                      |              |      |
| 2                |                      |              |      |
| *毕业证             |                      |              |      |
| 4                |                      |              |      |
| 聘用合同             |                      |              |      |
| 社保缴纳证明           |                      |              |      |
| 正、反面             |                      |              |      |
| 上一条              | 下一条                  | 确定           | 取消   |

图 4-20 编辑技术人员

技术人员列表中选中人员记录点击【删除】按钮，可删除当前选中的技术人员信息。

技术人员界面点击【清空】按钮，可清空技术人员列表中的全部记录。

技术人员添加支持模板一键导入功能，点击【下载模板】按钮下载“技术人员模板.xls”模板文件，按照模板的格式填写技术人员信息，如图 4-21。

技术人员界面点击【模板导入】导入技术人员模板文件。

| 姓名 | 性别 | 身份证号 | 院校学习情况   |         | 专业技术职称/职业资格 |        |      | 从事地质灾害防治工作时间 | 备注 |
|----|----|------|----------|---------|-------------|--------|------|--------------|----|
|    |    |      | 毕业院校     | 毕业时间(年) | 等级          | 专业     | 任职时间 |              |    |
| 赵  | 男  | 51   | 清华大学     | 2011    | 高级          | 工程地质   | 2011 | 5            |    |
| 杨  | 男  | 53   | 北京大学     | 2012    | 中级          | 水文地质   | 2013 | 6            |    |
| 杨  | 女  | 33   | 浙江大学     | 2015    | 初级          | 环境地质   | 2015 | 2            |    |
| 姚  | 男  | 43   | 中国人民大学   | 2014    | 初级          | 岩土工程   | 2015 | 2            |    |
| 余  | 男  | 43   | 北京航空航天大学 | 2013    | 中级          | 结构设计   | 2013 | 7            |    |
| 潘  | 女  | 37   | 北京科技大学   | 2012    | 高级          | 工程测量   | 2012 | 7            |    |
| 魏  | 女  | 37   | 燕山大学     | 2011    | 高级          | 工程预算   | 2011 | 3            |    |
| 顾  | 男  | 51   | 清华大学     | 2011    | 高级          | 其他相关专业 | 2100 | 8            |    |

图 4-21 技术人员模板

## 6、编辑设备仪器

设备仪器界面点击【增加】按钮，可弹出添加“设备仪器”对话框，填写设备基本信息并上传附件（其中带“\*”号的为必须附件），点击【确定】按钮可添加一条设备仪器信息，如图 4-22。

图 4-22 添加设备仪器

设备仪器界面选中设备仪器记录点击【编辑】按钮，可编辑当前设备仪器信息，点击左下角的【上一条】按钮可快速切换到上一条记录的设备仪器信息，点击【下一条】按钮可快速切换到下一条记录的设备仪器信息，如图4-23。

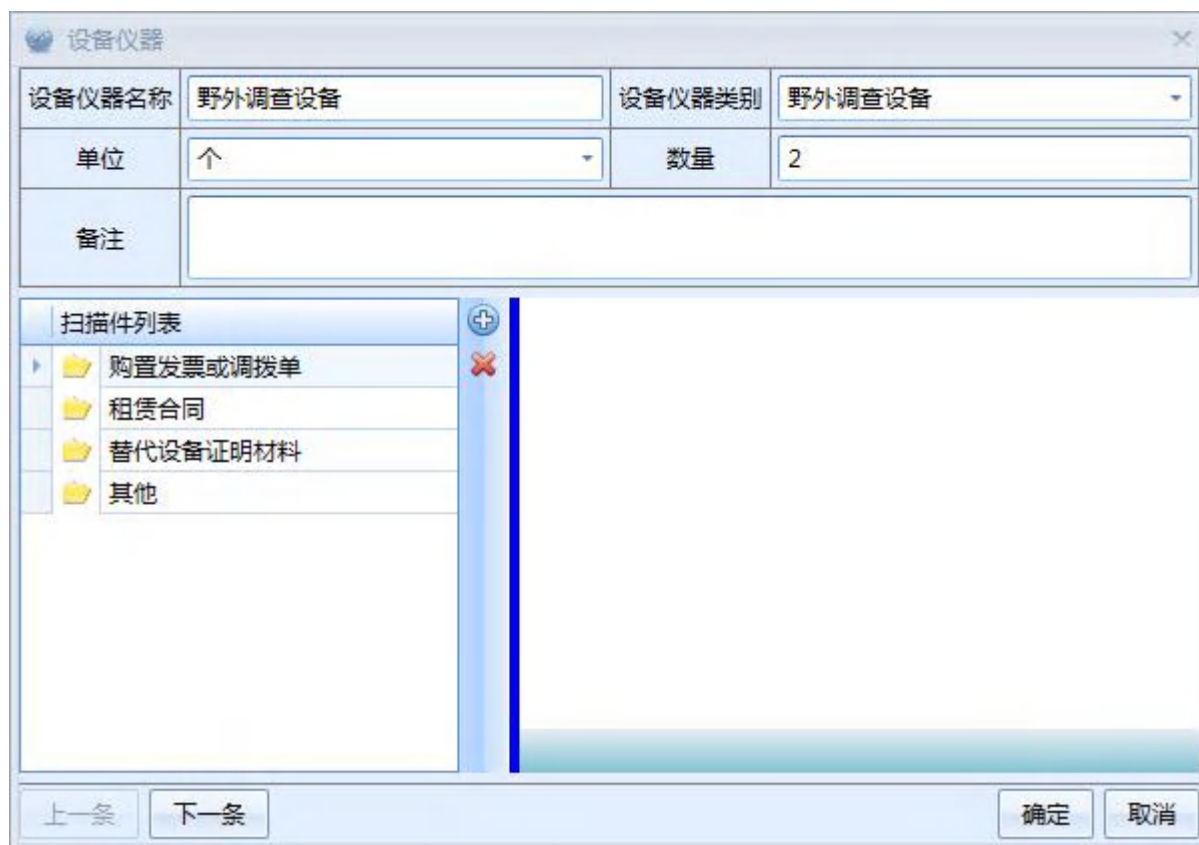


图 4-23 编辑设备仪器

设备仪器列表中选中人员记录点击【删除】按钮，可删除当前选中的设备仪器信息。

设备仪器界面点击【清空】按钮，可清空设备仪器列表中的全部记录。

设备仪器添加支持模板一键导入功能，点击【下载模板】按钮下载“设备仪器模板.xls”模板文件，按照模板的格式填写设备仪器基本信息，如图4-24。

设备仪器界面点击【模板导入】按钮导入设备仪器模板文件。

| 序号 | 设备仪器名称  | 单位 | 数量 | 设备仪器类别  | 备注 |
|----|---------|----|----|---------|----|
| 1  | 野外调查设备  | 个  | 2  | 野外调查设备  |    |
| 2  | 监测测试仪器  | 套  | 3  | 监测测试仪器  |    |
| 3  | 计算机及制图  | 台  | 1  | 计算机及制图  |    |
| 4  | 测量定位设备  | 个  | 3  | 测量定位设备  |    |
| 5  | 物探钻探设备  | 套  | 4  | 物探钻探设备  |    |
| 6  | 工作车船    | 台  | 1  | 工作车船    |    |
| 7  | 质量检测设备  | 套  | 2  | 质量检测设备  |    |
| 8  | 混凝土搅拌设备 | 套  | 5  | 混凝土搅拌设备 |    |
| 9  | 钢筋制作设备  | 台  | 3  | 钢筋制作设备  |    |
| 10 | 吊装设备    | 套  | 6  | 吊装设备    |    |
| 11 | 设计软件    | 个  | 8  | 设计软件    |    |

图 4-24 设备仪器模板

## 7、保存、删除

点击工具栏【保存】和【删除】按钮，可执行保存和删除操作，如图 4-25。

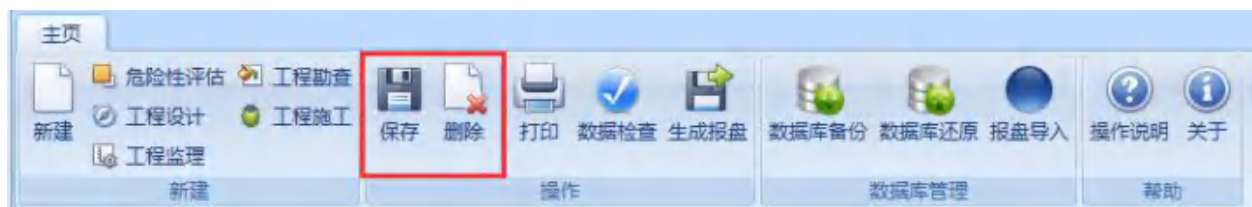


图 4-25 保存、删除

保存：编辑申请信息后，点击【保存】按钮对信息进行保存，保存时对已填写申请信息进行长度、填写规范进行校验，对不符合要求的填写字段进



行提示。

删除：左侧导航栏选中申请节点后，点击【删除】按钮可删除当前选中的节点的申请信息，删除信息后重新加载申请列表。

## 8、打印

选中申请节点后，点击【打印】按钮，生成申请书打印预览窗口，通过切换上部或底部的标签页浏览不同的申请书信息，如图 4-26。

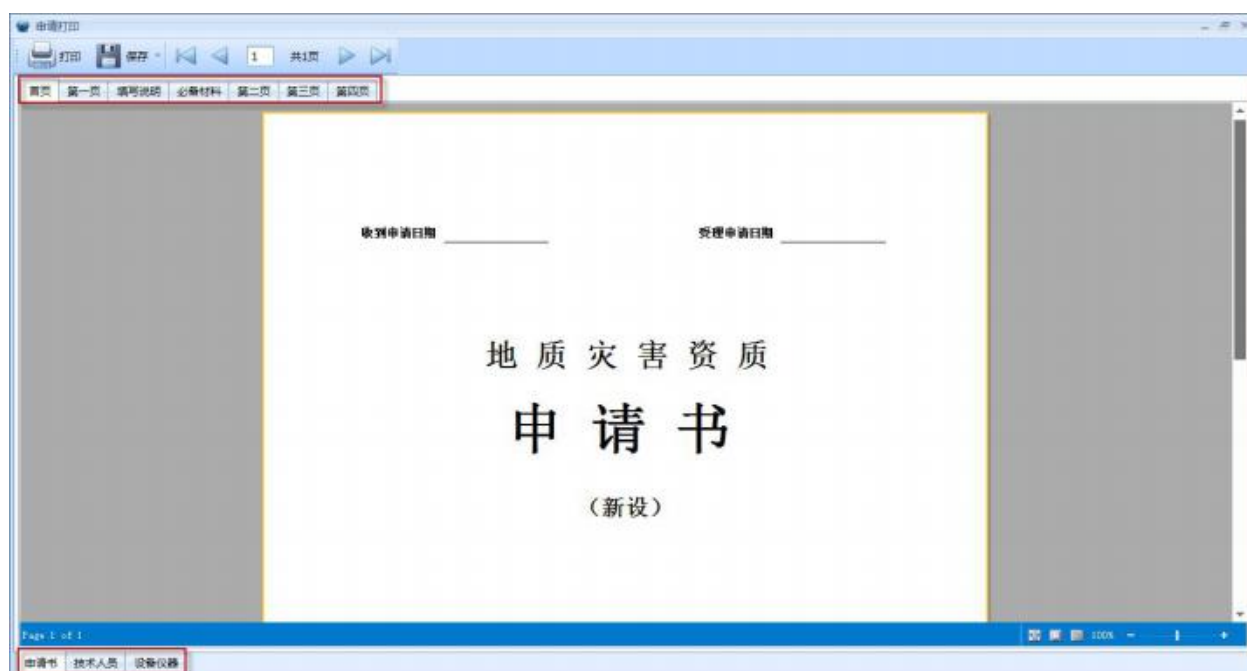


图 4-26 打印界面

点击【保存】按钮，可以选择将当前申请书信息保存为 PDF 格式，文件名称格式为：[单位名称]+资质类别+资质等级+申请类型+年月日+顺序号。

## 9、生成报盘

将已填写的申请书信息生成报盘文件（Access(.mdb)数据库），用于上报审批。生成报盘前将对申请信息再次进行数据检查，通过则生成报盘，否则弹出检查结果列表。

### 第三节 数据检查

用于对申请书的必填项、字段长度、附件是否上传、人员超龄等信息进行检查。导航列表中选择申请节点后，点击【数据检查】按钮可按照检查规则对申请信息进行检查，检查通过后则弹出“检查通过”的提示信息，检查不通过则弹出“数据检查结果”信息，如图 4-25 所示。



| 序号 | 检查规则 | 检查项     | 检查结果 |
|----|------|---------|------|
| 1  | 字段必填 | 法定代表人   | 未填写  |
| 2  | 字段必填 | 法定代表人职务 | 未填写  |
| 3  | 字段必填 | 法定代表人职称 | 未填写  |
| 4  | 字段必填 | 技术负责人   | 未填写  |
| 5  | 字段必填 | 技术负责人职务 | 未填写  |
| 6  | 字段必填 | 技术负责人职称 | 未填写  |
| 7  | 字段必填 | 地址      | 未填写  |
| 8  | 字段必填 | 邮编      | 未填写  |
| 9  | 字段必填 | 电话      | 未填写  |
| 10 | 字段必填 | 传真      | 未填写  |
| 11 | 字段必填 | E-mail  | 未填写  |

图 4-25 数据检查

数据检查结果界面点击左下角【保存检查结果】按钮，将检查结果以 Excel (.xls) 文件的格式进行导出保存。

### 第四节 数据库管理

“数据库管理”模块主要由数据库备份、数据库还原组成，如图 4-26。



图 4-26 数据库管理

数据库备份：将当前报盘软件的数据库备份到本地磁盘的自定义目录，

便于进行数据库还原工作。

数据库还原：用于还原已有的报盘数据库，数据库还原支持清空还原和追加还原两种方式还原，如图 4-27。

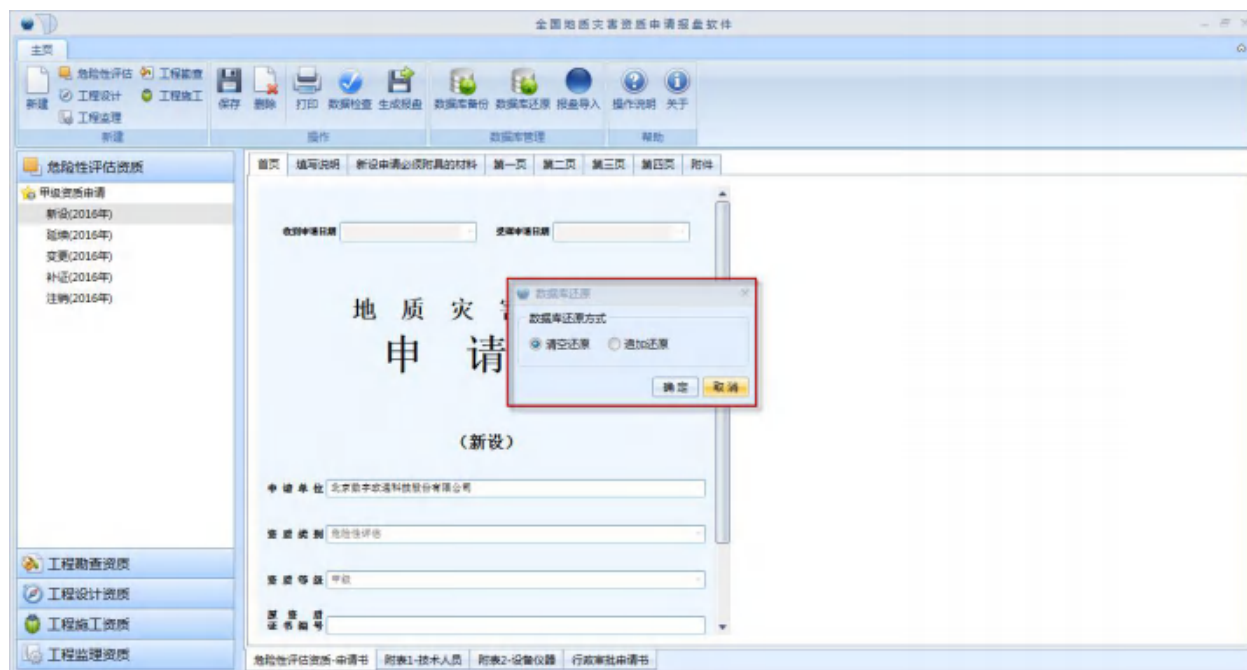


图 4-27 数据库还原

清空还原：清空当前的报盘软件的数据库后，再进行数据还原。

追加还原：基于当前报盘软件的数据进行追加还原，当数据库中存在相同的申请时，则弹出对话框提示是否导入或替换，如图 4-28。



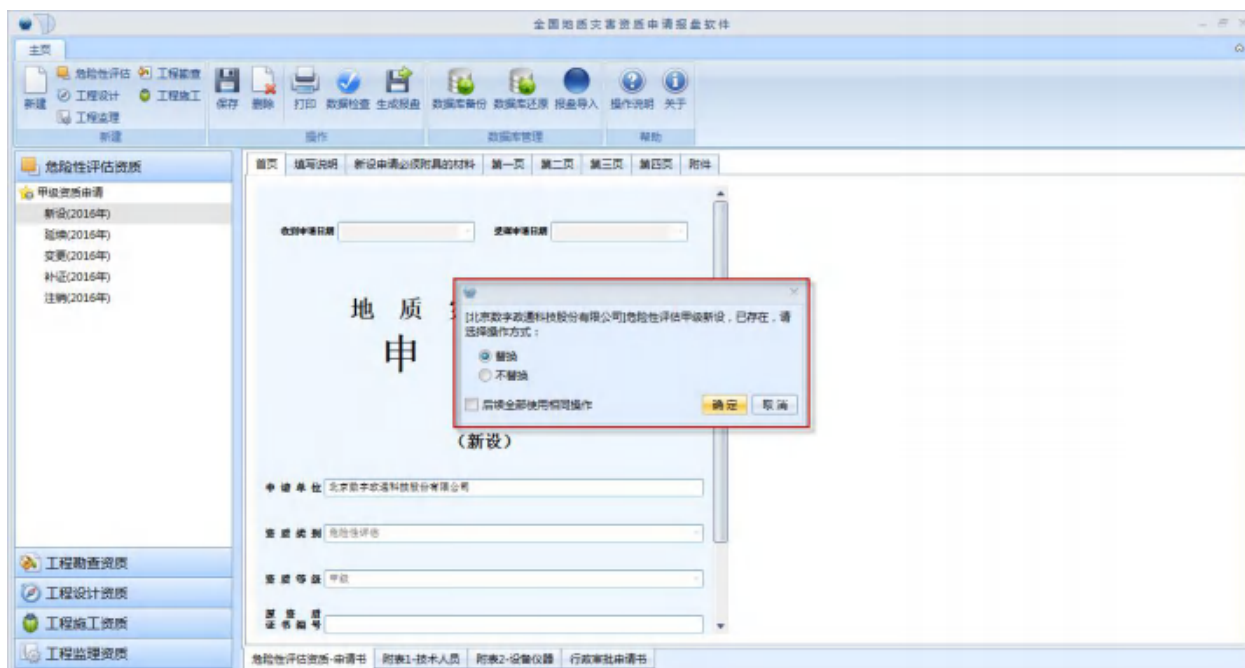


图 4-28 追加还原

替换：替换报盘软件中相同申请的数据；

不替换：不替换报盘软件中相同申请的数据，不导入当前备份的数据库数据；

后续全部使用相同操作：勾选后则后续存在相同申请时直接进行当前执行的操作（替换或不替换），不再弹出确认对话框。

## 第五节 帮助

“帮助”模块主要由操作说明和关于两项组成，如图 4-29。点击【操作说明】按钮，可查看系统使用手册，如图 4-30；点击【关于】按钮，可查看软件的系统版本及下载地址，如图 4-31。



图 4-29 系统帮助

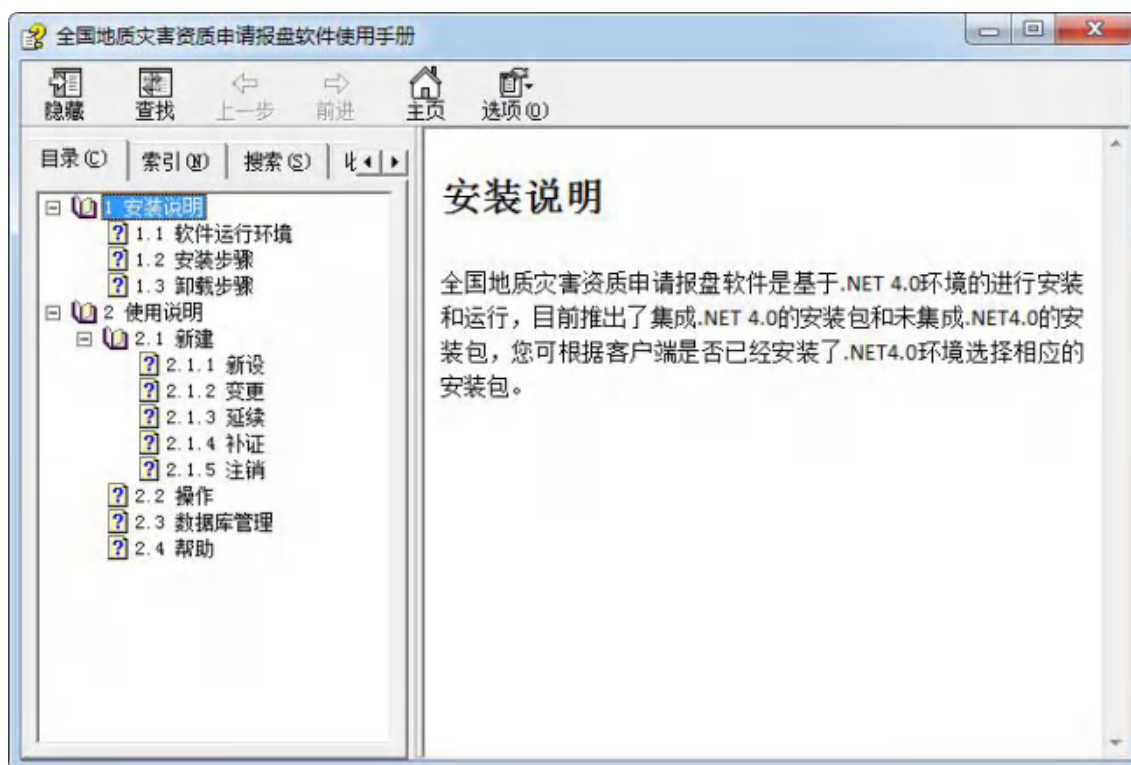


图 4-30 操作说明



图 4-31 软件信息

## 常见问题解答

### 问题一:

在 Win7/Win8 或 Win10 的操作系统中, 报盘安装收首次启动后, 可能软件提示: ‘连接数据库失败’或新建一个申请, 提示数据库连接失败, 如下图所示:

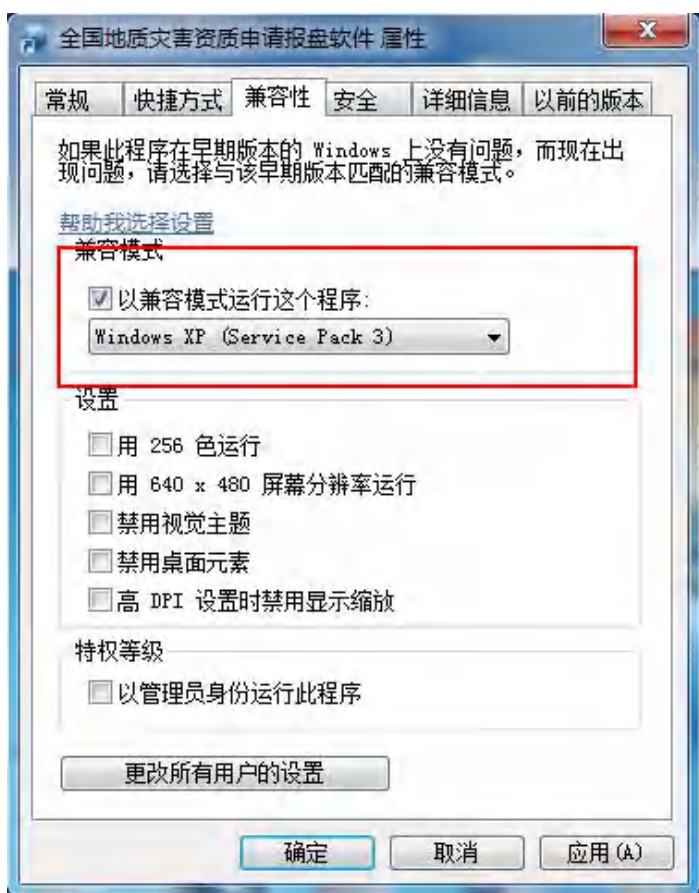


**发生原因:**

由于系统权限问题导致无法访问数据库

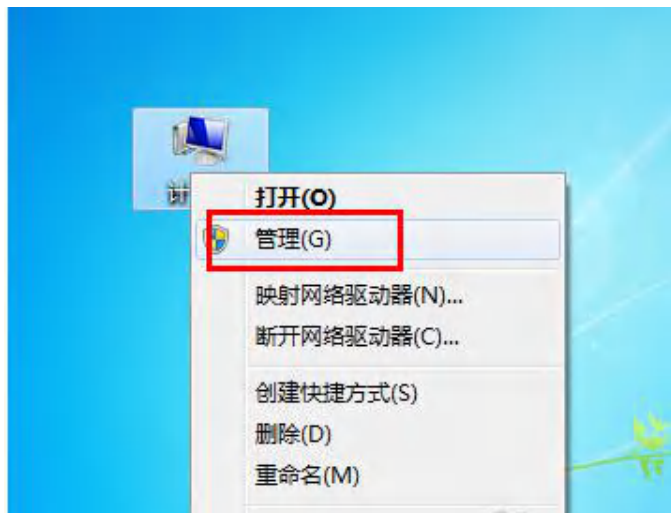
**解决方法:**

方法一：桌面报盘图标、右键-属性-兼容性，勾选以兼容模式运行这个程序，如下图所示：

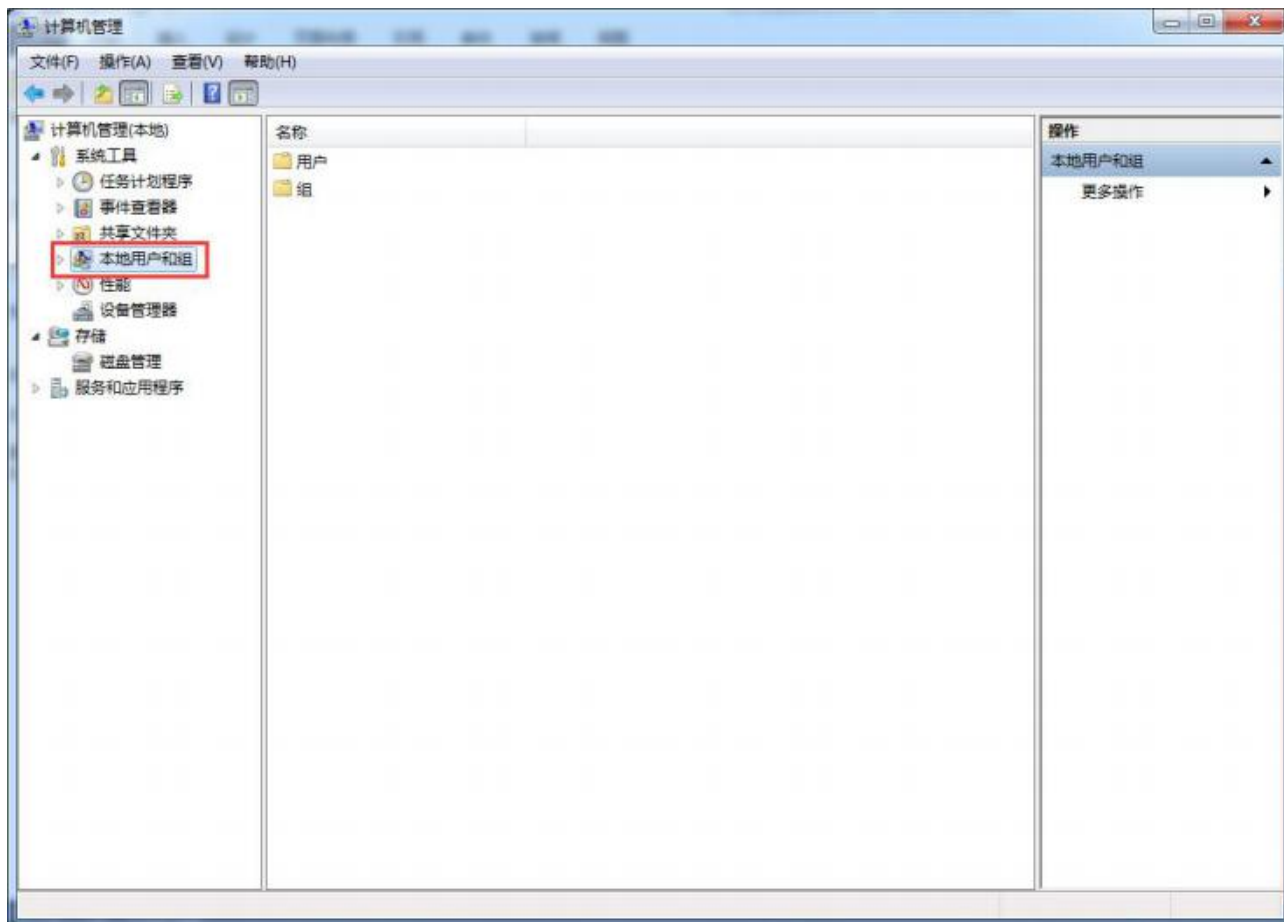


方法二：使用 Administrator 用户进入操作系统，然后在启动报盘软件即可，若未启动 Administrator 用户可参考下面的操作步骤启动，例：win7 旗舰版 Administrator 启动方法如下：

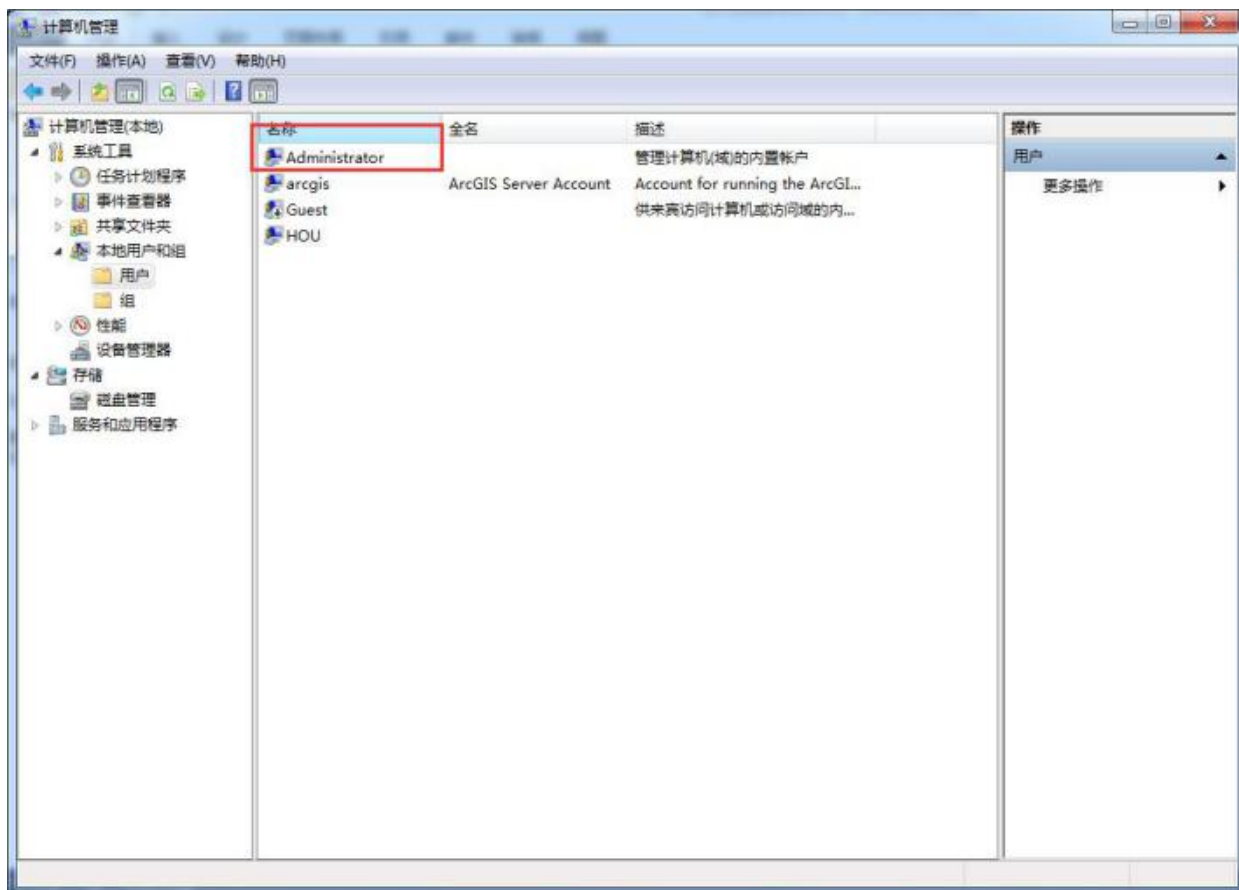
步骤 1：使用鼠标右键点击计算机并选择管理选项，如图：



步骤 2：选择本地用户和组，如图：



步骤 3：双击左侧用户文件夹，进入用户页面，如下图所示：



步骤 4: 把账户已禁用前面的勾取消, 点击确定然后重新启动, 已 Administrator 进入即可。

