

# 勘察设计单位操作手册

## 1 勘察设计单位登陆

### (1) 系统网址

<https://qgctz.zjt.gansu.gov.cn:10194/webserver/app/index.htm>

!

### 1.1、勘察设计单位用户登录

注意：勘察设计企业以及项目负责人帐号是由建设单位报审项目时自动产生，否则无帐号登录。

输入用户名、密码进行登录（第一次登陆注意修改密码）

勘察设计单位：（职责：在系统中要主是维护企业人员以及查询项目数据）

账号：单位名称、密码：sgt@123456

项目负责人：（职责：业务数据的办理，图纸、材料、数据的维护工作）

账号：身份证号 密码：身份证后六位

如图所示登陆界面：



图 1-1.1 用户登录

注意事项：设计和勘察企业不需要自行注册用户，如果自行注册的用户将成为建设单位的角色用户。无法补充材料。

## 1.2、企业基本信息维护

### 1.2.1 企业信息维护

勘察设计单位第一次登录进系统后。如图所示：



图:企业信息管理



图：企业管理

企业信息登记						
单位名称		统一社会信用代码	单位编码 9162			
法人	组织机构代码		请输入内容			
详细地址	城市	甘肃省兰州市				
联系人	联系电话		<b>更新企业信息</b>			

企业人员信息							
	姓名	性别	证件类型	证件号码	手机号码	注册编号	证书编号
1			身份证				
2			身份证				
3			身份证				
4			身份证				
5			身份证				
6			身份证				
7			身份证				
8			身份证				
9			身份证				
10			身份证				
11			身份证				
12			身份证				
13			身份证				
14			身份证				
15			身份证				
16			身份证				

图 1-1. 4. 1 企业信息维护

首先，维护企业自己的信息，同步企业四库注册人员方便项目编目(项目策划)使用。点击【更新企业信息】即可同步人员到系统中。同步完成后【保存】即可。

### 1. 2. 2 人员信息维护

勘察设计单位需要对人员进行维护，查看“人员信息维护”模块。如图所示：

	统一社会信用代码	姓名	性别	证件类型	证件号码	手机号码	注册工程类型	注册编号	证书编号
1	91330106770839507W	王	男	身份证	33010619770831116				
2	91330106770839507W	王	男	身份证	21110619770831116				
3	91330106770839507W	王	男	身份证	33010619770831116				
4	91330106770839507W	王	女	身份证	33010619770831116				
5	91330106770839507W	王	男	身份证	41010619770831116				
6	91330106770839507W	王	男	身份证	33010619770831116				
7	91330106770839507W	王	男	身份证	21010619770831116				
8	91330106770839507W	王	女	身份证	42010619770831116				
9	91330106770839507W	王	男	身份证	33010619770831116				
10	91330106770839507W	王	男	身份证	33010619770831116				

图 1-1. 4. 2 人员信息维护

### 1.2.3 出图章管理员

企业信息以及人员信息维护完成后，必须添加一名人员作为该企业的出图章管理员(至少一位)，在系统自动签字签章时会使用到，否则无法进行材料补充。**切记~~~~!!!**

## 2 设计/勘察单位项目接收

### 2.1、项目接收

在“图审项目送审”模块查询建设单位所推送的项目记录，点击“业务办理”进入项目信息录入界面。如图所示：



图：图审项目送审

图审项目送审						
查询 业务办理 审批办理过程 查看任务 补录补正						
全局搜索 请输入						
序号	送审类别	工程名称	工程类别	工程类型	设计单位名称	建设单位名称
1	一般工程	测试流程ZHS	房屋建筑工程	住宅		

图 2-2.1 项目接收

该项目是由建设单位登记申报发批转来的任务，当企业接收到任务后确认项目负责人，没有问题发送项目负责人进行材料的补充以及数据的补充。

### 3 设计/勘察单位二级密码设置

在系统设置-二级密码模块选择中设置不同模块的二级密码。如图所示：



图：二级密码设置

### 4 设计/勘察单位项目负责人项目填报管理

#### 4.1、项目基本信息

如图所示：

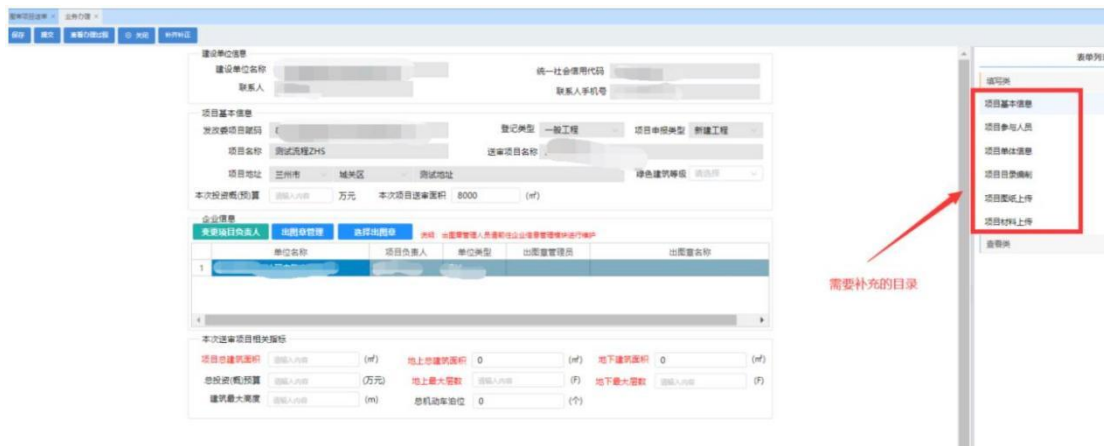


图 4-4. 1 项目参与人员

切记：选择出图章管理员以及该项目使用的出图章。选择完成后进行下一步：项目参与人员。

## 4.2、项目参与人员

单位需要在“项目参与人员”模块，对项目参与人员的信息进行录入，一个项目至少要有一名项目负责人和专业负责人。如图所示：

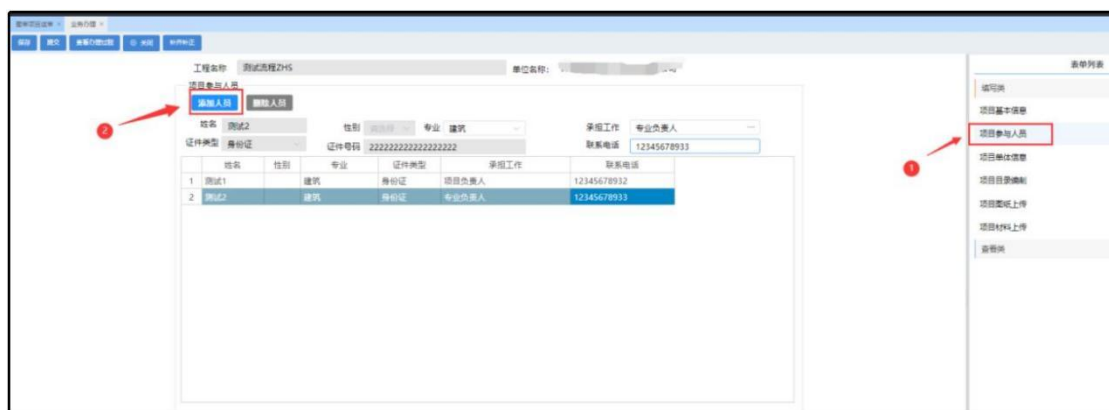


图 4-4. 2 项目基本信息

点击【添加人员】按钮，添加该项目需要的所有人员，并设置该人员所承担的工作角色，设置对应的专业。添加完成后【保存】数据。

注意：必须设置一个人为：项目负责人。



### 4.3、项目单体信息

单位账户或设计单位项目负责人账户可在该模块录入单体信息。如图所示：



图 4-4.3 项目单体信息录入

根据项目审查要求，填写单体的相关信息，如：单体信息、人防基本信息、楼层基本信息。填写完成后点击【确认】按钮即可。

注意：如果是主设计单位，填写单体时需要把整个项目的所有单体都填写完整，因为勘察单位进来后，无法填写单体。

4.4、项目目录编制

项目负责人账户在目录编制模块进行图纸专业策划，添加项目所需的专业及专业的负责人和设计人员信息，并可在专业下添加单体。为上传图纸做目录准备，勘察单位的目录编制须由设计单位添加单体信息，如图所示。

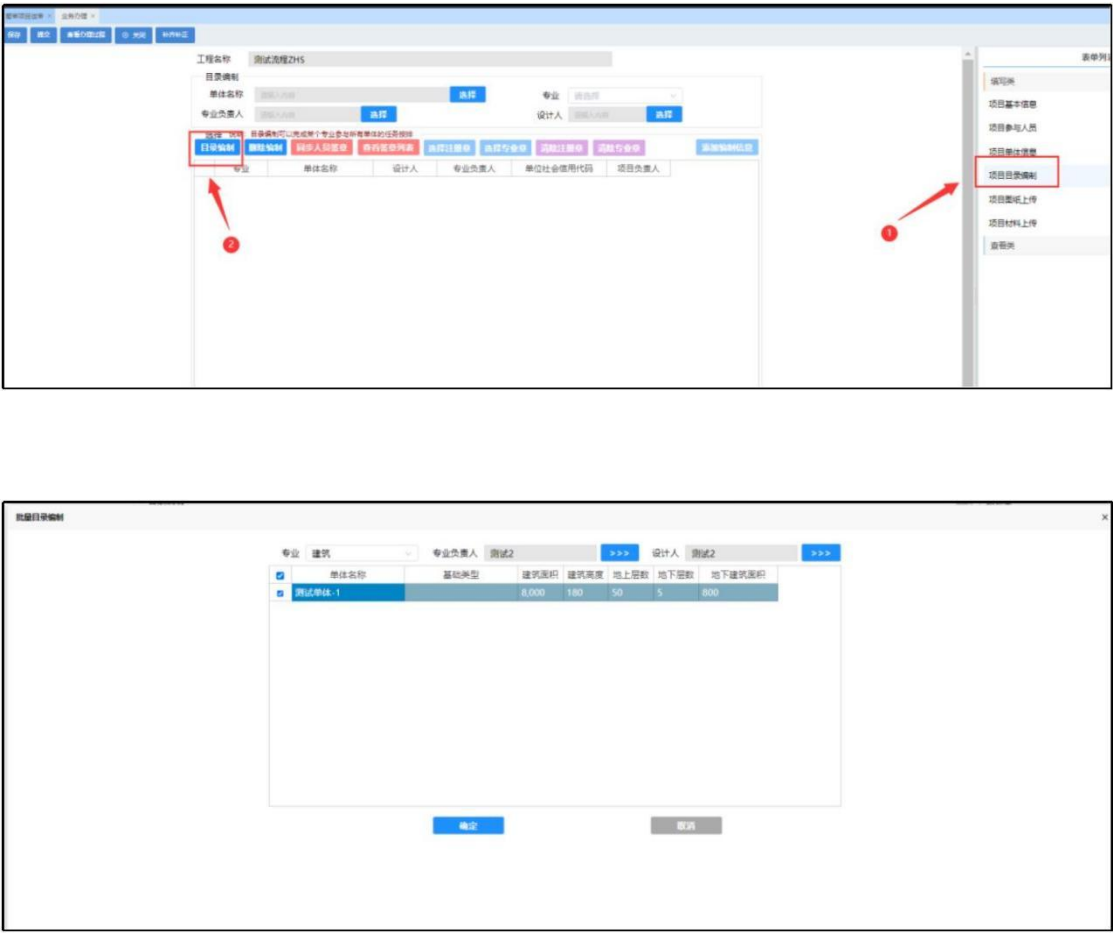
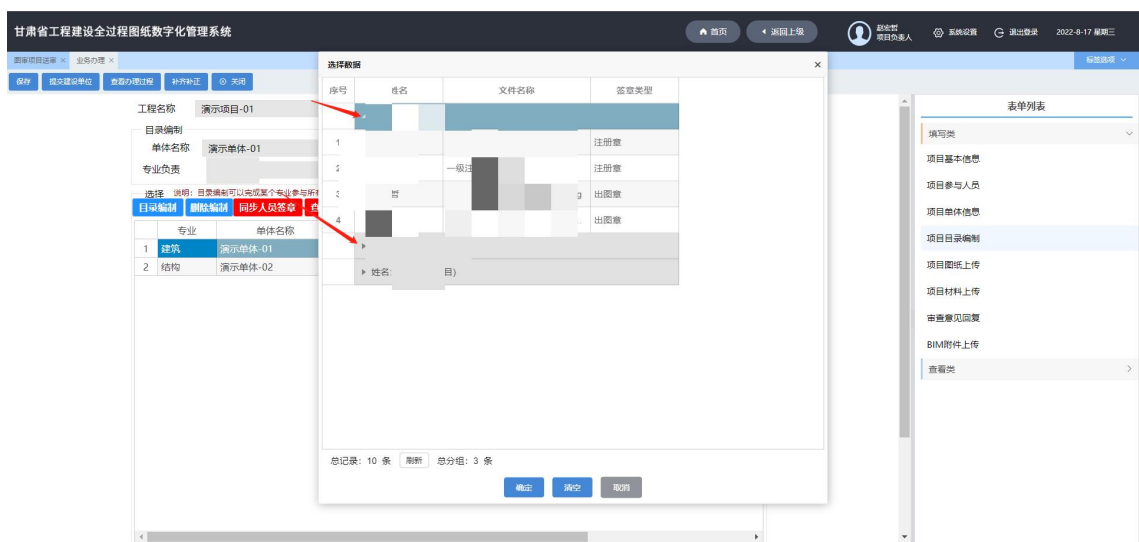


图 4-4.4 目录编制信息录入

项目单体信息填写完成后，需要进行目录编制功能，每个单体需要的设计专业以及该专业的设计人和专业负责人。依次把所有专业 and 单体全部填写完整。（勘察的由自行填写）

点击三角符号展开当前人员的签章信息；



单体与专业编写完成后，根据设计要求对应的专业或单体需要

盖注册章的，请选择该专业需要的注册章。否则在自动盖章时

无法盖在图纸上。

## 4.5、项目图纸上传

### 4.5.1 上传图纸

使用项目负责人帐号可以上传全专业的图纸，上传图纸分为单张和批量上传，图纸要求 DWF 格式，命名规则为图号\_图名[图幅]图纸类型.dwf，其中“\_”为英文间隔符，命名不规范的图纸无法上传至系统中，系统会自动记录上传人的身份。上传完后，也可以进行批量预览、删除。如图所示：



图：图纸列表

图 4-4.5.1 单位账号上传图纸

## 4.6、项目材料上传

单位账户或项目负责人账户可在该模块上传项目材料，政策性材料、计算书、勘察报告等为 PDF 格式。如图所示：

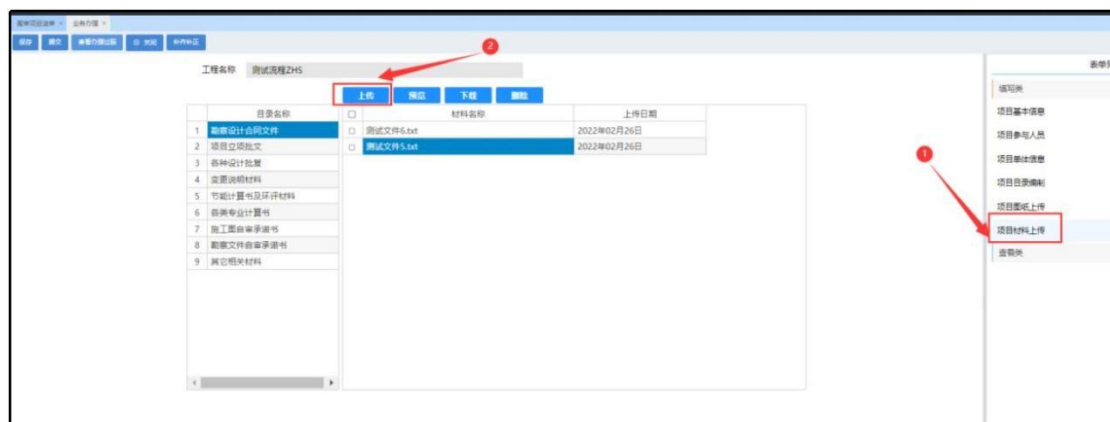
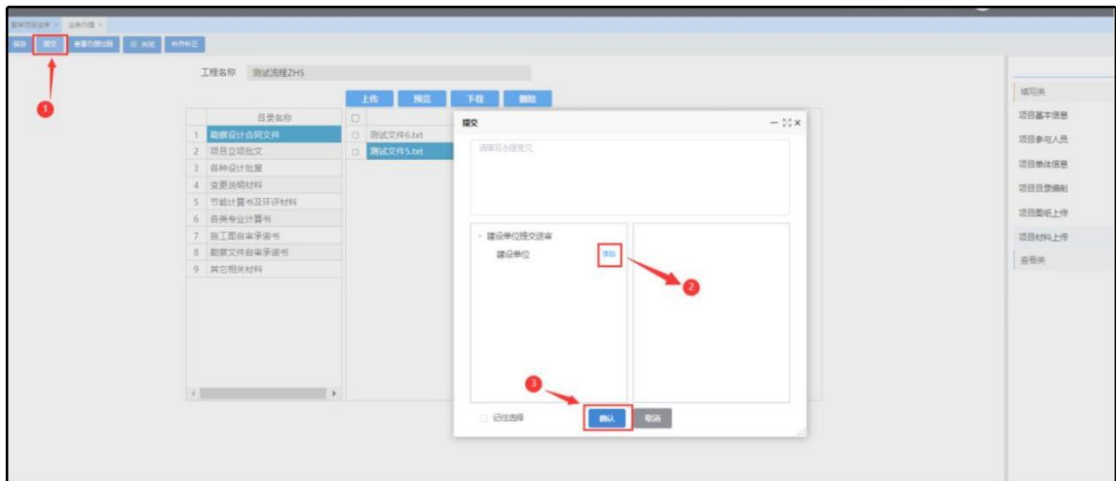


图 4-4.6 添加材料

## 4.7、项目提交

所有图纸信息都已补充完毕后，点击项目提交，将信息统一发给建设单位确认。



## 5 复审管理

### 5.2、回复审查意见

#### 5.2.1、意见查询

在意见查询模块找到需要进行修改回复的项目，点击打开任务进入意见回复的界面，再图纸上传和意见回复模块进行修改图纸的上传以及对审查意见进行回复。如图所示：



图:审查意见回复

审查意见回复							
查询							
打开任务							
查看任务							
序号	送审类别	工程名称	工程类别	工程类型	工程阶段	当前任务	
1	房屋建筑工程	房屋建筑工程	房屋建筑工程	商业	主体结构	设计单位补充	
2	房屋建筑工程	房屋建筑工程	房屋建筑工程	商业	主体结构	设计单位补充	

图：项目列表

审查意见回复							
保存							
删除							
关闭							
图纸上传							
目录							
1	#14						
序号	状态描述	图名	图号	专业负责人	设计人	审查阶段	
1	签署成功	基础平面布置图二	建筑-014	陈建琴	陈建琴	二审	
2	签署成功	测试一下#91楼	建筑-004	陈建琴	陈建琴	二审	
3	签署成功	混凝土结构设计总说明	建筑-008	陈建琴	陈建琴	二审	
4	签署成功	测试一下#91楼	建筑-005	陈建琴	陈建琴	二审	
5	签署成功	混凝土结构设计总说明	建筑-012	陈建琴	陈建琴	二审	
6	签署成功	混凝土结构设计总说明	建筑-010	陈建琴	陈建琴	二审	
7	签署成功	混凝土结构设计总说明	建筑-013	陈建琴	陈建琴	二审	
8	签署成功	混凝土结构设计总说明	建筑-016	陈建琴	陈建琴	二审	
9	签署成功	混凝土结构设计总说明	建筑-006	陈建琴	陈建琴	二审	
10	签署成功	混凝土结构设计总说明	建筑-001	陈建琴	陈建琴	二审	
11	签署成功	混凝土结构设计总说明	建筑-002	陈建琴	陈建琴	二审	
12	签署成功	混凝土结构设计总说明	建筑-007	陈建琴	陈建琴	二审	
13	签署成功	混凝土结构设计总说明	建筑-018	陈建琴	陈建琴	二审	
14	签署成功	基础平面布置图	建筑-015	陈建琴	陈建琴	二审	
15	签署成功	混凝土结构设计总说明	建筑-017	陈建琴	陈建琴	二审	
16	签署成功	混凝土结构设计总说明	建筑-003	陈建琴	陈建琴	二审	
17	签署成功	基础平面布置图三	建筑-009	陈建琴	陈建琴	二审	

图 5-4. 2. 1 审查意见回复项目

审查意见回复							
保存							
删除							
关闭							
意见回复							
意见回复							
图纸上传							
目录							
1	建筑						
2	结构						
3	四座						
序号	专业负责人	设计人	图名	图号	审查阶段	图	
5	朱金平	朱金平	混凝土结构设计总说明	建筑-001	一审	A3+3	
6	朱金平	朱金平	混凝土结构设计总说明	建筑-003	一审	A3	
7	朱金平	朱金平	混凝土结构设计总说明	建筑-002	一审	A3	

图：意见图纸和意见

5.2.2、审查意见回复

在“回复意见”框内输入回复审查意见的内容，系统支持批量回复，回复内容填写完毕后，点击“提交意见回复”按钮，将回复意见上传至图审机构。也可先点击“保存”按钮对填写的回复内容进行保存。如图所示：



图 5-5.2.2 审查意见回复

5.3、导出审查意见书

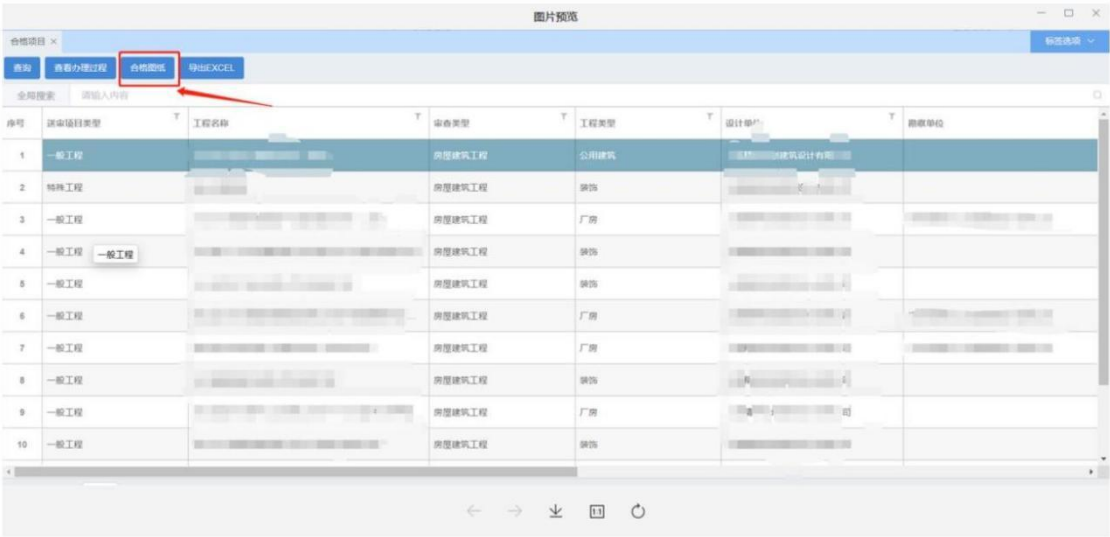
5.4、导出合格图纸

再项目管理模块里面选择’合格项目’,选择想要查看的项目，点击查看任务，选择，就可以查看到合格图纸，可以进行在线预览，也可以进行下载。

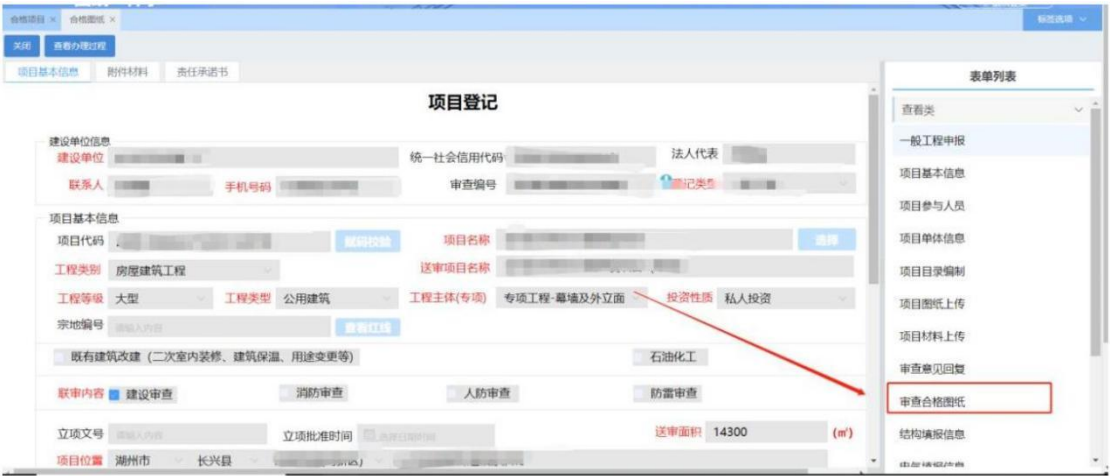




图：合格项目



图：合格图纸



图：项目基本信息

## 6 设计变更

6.1、变更项目接收

选择设计变更管理变更后，点击项目审批，这里会将所有的发送给你们单位的变更项目展示出来，选中项目，点击打开任务按钮，对该项目进行图纸变更。



图：设计变更管理



图：设计变更任务

我的待办（新增设计施工变更）						批量处理
打开任务						
序号	建设单位名称	变更类型	项目名称	项目地址	变更原因	
1	城关区嘉禾的粮站	重大变更(设计单位变更)	玉门市花海镇中心卫生院基本业务用房新建	玉门市花海镇中心卫生院院内	800	

图：打开任务

6.2、变更图纸上传

先选择需要变更的图纸，然后在对应图纸下面上传变更后的图纸，同时每张变更图需要填写变更内容。如图所示：



图 6-6.2 上传变更修改图

注：若有新增图纸，则按下图新增变更图纸操作图 1，新增变更图纸操作图 2，所示操作：



图 1：新增变更图纸操作



## 图 2：新增变更图纸操作

修改图上传完成后，点击【提交签章服务】按钮，将变更修改图进行签章签字。完成后提交图审机构受理。如果是一般变更项目，图纸完成后直接结束流程