

中国标准出版社

关于为各省局开通“首席质量官之家” 后台管理系统的通知

各省、自治区、直辖市和新疆生产建设兵团市场监管局（厅、委）
质量管理处（局）：

为了贯彻落实《质量强国建设纲要》部署，进一步推动首席质量官人才建设和管理，引导企业全面落实首席质量官制度，在市场监管总局质量发展局指导下，中国标准出版社开发了“首席质量官之家”网站，该网站已于2023年9月在中国质量（成都）大会上正式向社会发布。为了进一步服务各地质量工作和首席质量官管理，定于4月16日面向各省级市场监管部门正式开放“首席质量官之家”后台管理系统（以下简称后台管理系统）。现将有关事项通知如下：

一、关于后台管理系统功能。该网站后台管理系统按照“共建共享”原则，为各省级市场监管部门设置管理员账号，采用多级管理模式，设机构管理和人员管理，提供对本行政区域内首席质量官工作有关资讯发布、人员信息上传、角色授权管理、后台数据分析等功能，实现信息数据及工作开展情况的一站式管理。

二、关于后台管理系统管理员信息报送。请各省级市场监管部门确定本省管理员，并于4月19日前将本省管理员信息（见附件

1) 发送至邮箱: xinbiao2018@163.com。各省级管理员权限开通后,可按照人员信息采集操作手册(见附件2),设置市、县一级管理员。

三、关于企业首席质量官信息上传。请各省级管理员按照人员信息采集操作手册(见附件2),于5月31日前完成本省企业首席质量官信息上传工作,并持续做好日常的信息维护,为跟踪本省首席质量官人才队伍建设推进情况和相关政策落实见效提供数据支撑,后台管理系统有关数据分析材料将作为评价本省推动首席质量官制度建设工作的重要参考依据。

中国标准出版社将做好该网站平台的日常管理,根据各省局工作需要提供相关信息数据服务。

联系人: 中国标准出版社 郭文艳 010-52813151
秦薇薇 010-51780153

附件: 1. 管理员信息表
2. 人员信息采集操作手册



附件 1

管理员信息表

单位名称:

姓名		性别	
职务		手机号	
学历		专业	
邮箱			

附件 2

人员信息采集操作手册

1.1 运行环境

操作系统：windows7 或 10（32 位或 64 位操作系统均可），不推荐 windows xp 系统；

推荐浏览器：谷歌浏览器（下载地址 <https://software.zol.com.cn/detail/33/327560.shtml>）、火狐浏览器（<http://www.firefox.com.cn/>）

1.2 面向对象

市场监督管理局各省管理员以及各省自建的下级管理员。

1.3 系统入口

<http://cqo.spc.net.cn/cqo/admin>

1.4 账户和密码

以手机号注册，默认密码：000000，登录成功后请修改密码。

1.5 系统使用指南

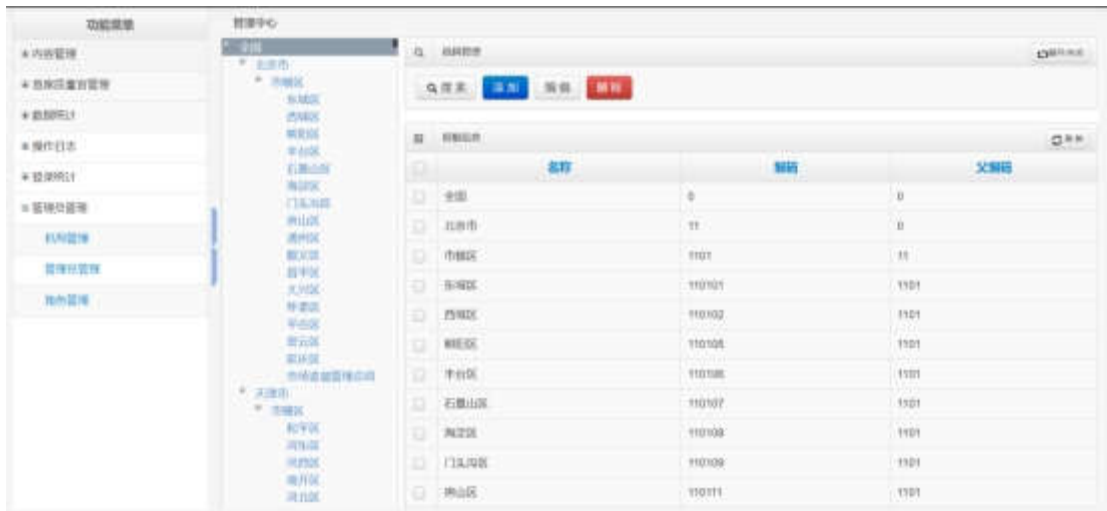
1.5.1 用户登录



输入手机号、初始密码、验证码登录成功，跳转到系统主页；
默认密码：000000，登录成功后请修改密码。



1.5.2 组织机构管理



组织机构管理采用树形结构，可以对下级组织单位进行添加、修改、删除操作；

注：如下级单位有人员数据，则该单位无法删除。

1.5.3 首席质量官用户管理

1.5.3.1 首席质量官用户添加/编辑/删除

(1) 在首席质量官管理标签页下，点击【添加】按钮，填写首席质量官用户个人信息，然后，点击【审核】按钮，审核通过提示用户添加成功。



管理中心 首席质量官管理 首席质量官添加

首席质量官编辑

真实姓名:

性别:

学历:

专业:

手机号:

单位名称:

职位:

所在市: * *

统一社会信用代码:

企业规模:

所在行业:

企业性质: 国有 民营 混合所有制 外资 中外合资 上市公司

类别:

状态: * (批量代制制禁用, 禁用代表制禁用, 非审核状态, 不能设置前台系统)

备注:



(2) 如需批量添加首席质量官用户, 可点击【批量添加】按钮, 下载导入数据 excel 模板填写需批量添加的首席质量官信息, 上传填写好的 excel 文件, 按照省/市/区分批次上传, 点击保存。然后, 点击【审核】按钮, 审核通过提示用户添加成功。excel 模板表格中所列信息需填全, 不得出现空项并保证数据的准确性、真实性, 每家企业只可申报一名首席质量官。【批量导入】时, 每次

上传数量不超过 5000 条。



序号	真实姓名	性别(单选)	学历(单选)	专业	手机号	单位名称	职位	统一社会信用代码	企业规模(单选)	所在行业(单选)	企业性质(多选，输入企业性质代码，以英文逗号分隔)	备注
1	真实姓名	男	其他		15411117446	中国标准出版社			<100	A 农、林、牧、渔	民营	
2	小李1	男	其他		15411117447	中国标准出版社			100-300	B 采矿业	混合所有制/外资	
3	小李2	女	其他		15411117448	中国标准出版社			300-500	C 制造业	国营	
4	小李3	男	大专		15411117449	中国标准出版社			500-1000	D 电力、热力、燃气	国营	
5	小李4	男	本科		15411117450	中国标准出版社			1000-3000	E 建筑业	国营	
6	小李5	男	本科		15411117451	中国标准出版社			3000-5000	F 批发和零售业	国营	
7	小李6	男	本科		15411117452	中国标准出版社			5000-10000	G 交通运输、仓储	国营	
8	小李7	男	大专		15411117453	中国标准出版社			>10000	H 住宿和餐饮业	国营	
9	小李8	男	硕士		15411117454	中国标准出版社			<100	I 信息传输、软件和互联网	国营	
10	小李9	男	博士		15411117455	中国标准出版社			100-500	J 金融业	国营	
11	小李10	男	博士		15411117456	中国标准出版社			300-500	K 房地产业	国营	
12	小李11	男	本科		15411117457	中国标准出版社			500-1000	L 租赁和商务服务业	国营	
13	小李12	男	本科		15411117458	中国标准出版社			1000-3000	M 科学研究和技术	国营	
14	小李13	男	本科		15411117459	中国标准出版社			3000-5000	N 水利、环境和公共	国营	
15	小李14	男	本科		15411117460	中国标准出版社			5000-10000	O 居民服务、修理	国营	
16	小李15	男	硕士		15411117461	中国标准出版社						

(3) 管理员成功添加首席质量官之后，上级管理员可以在首席质量官管理标签页的用户信息表中看到。上级管理员如要驳回某个用户的信息，需选中该用户信息，点击【撤销审核】按钮进行操作。撤销审核后，该用户信息返回待审核状态。



(4) 如需对首席质量官用户信息进行修改、删除，可通过点击【编辑】【删除】按钮进行操作。



1.5.3.2 查询首席质量官用户信息

条件检索：根据不同条件【姓名、手机号、单位名称、所在地区等】进行检索。



1.5.3.3 重置密码

选中需要处理的用戶数据，点击【重置密码】按钮，确认弹窗信息后点击【确认】按钮，密码重置为 000000。



1.5.4 机构管理员设置

1.5.4.1 管理员添加

每级组织机构都可以添加对应的管理员用户；

在管理员管理标签页下点击【添加】按钮，填写个人信息并将其所属角色选择为【机构管理员】，点击【保存】按钮后，即设置成功；所属城市须与组织机构所在地市的行政级别相对应，例如：平谷区市场监督管理局，所属城市【北京市-市辖区-平谷区】。



The screenshot shows the 'Add Admin' form. It includes fields for phone number, real name, gender, education, major, email, and unit name. There are also dropdown menus for status, city, and role. The role 'Institution Administrator' is selected.

手机号:

真实姓名:

性别: 男

学历: 大专

专业:

邮箱:

单位名称:

状态: 是 (默认代表账号启用, *否代表账号禁用, 不能登录后台管理系统)

所属城市: 请选择 请选择 请选择

所属角色: 出版社管理员 省级管理员 机构管理员 总局管理员*

备注:

添加的管理员，可以独立登录系统进行本单位或下级单位人员的采集。

1.5.4.2 管理员编辑/删除

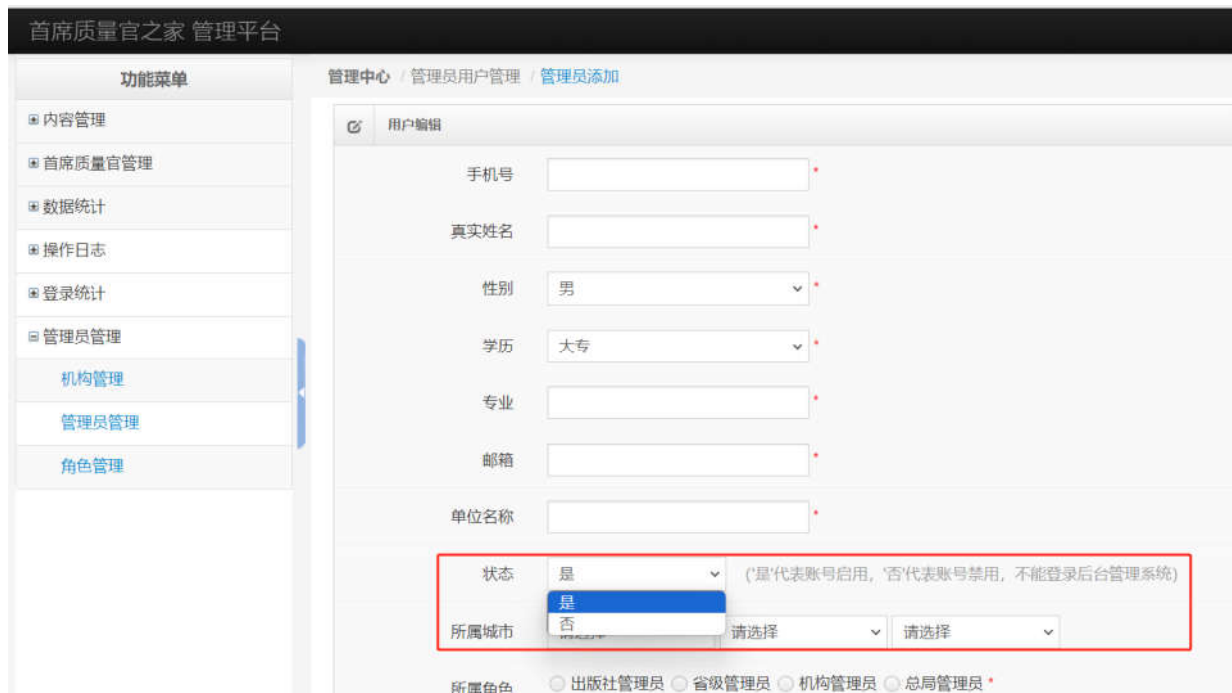
在管理员管理标签页下，选中某个管理员的用户信息，点击【编辑】或【删除】按钮，即可对该管理员的信息进行修改或删除操作。



1.5.4.3 管理员账户禁用/启用

选中需要处理的管理员信息，点击【编辑】按钮，通过选择【状态】列表的“是”或“否”，设置管理员账户的启用/禁用。

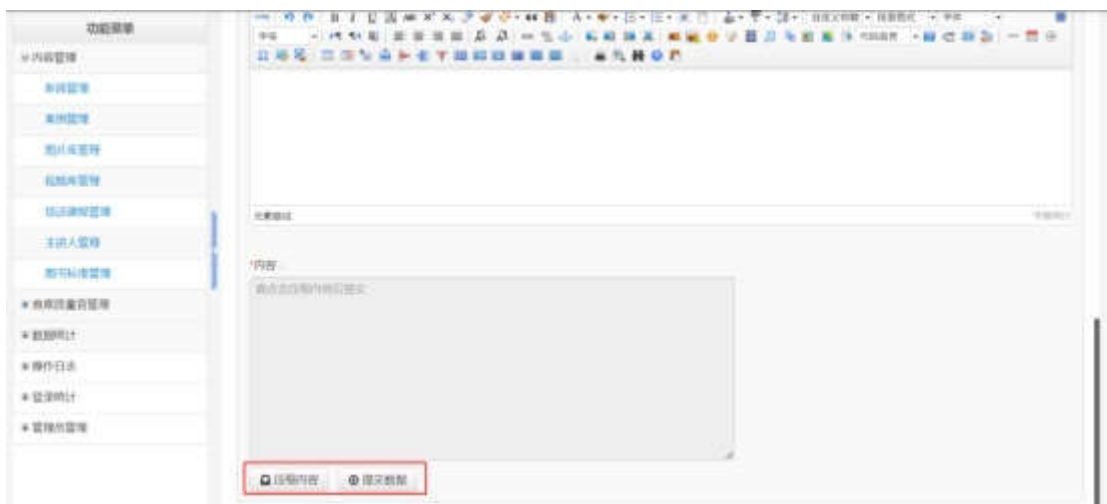
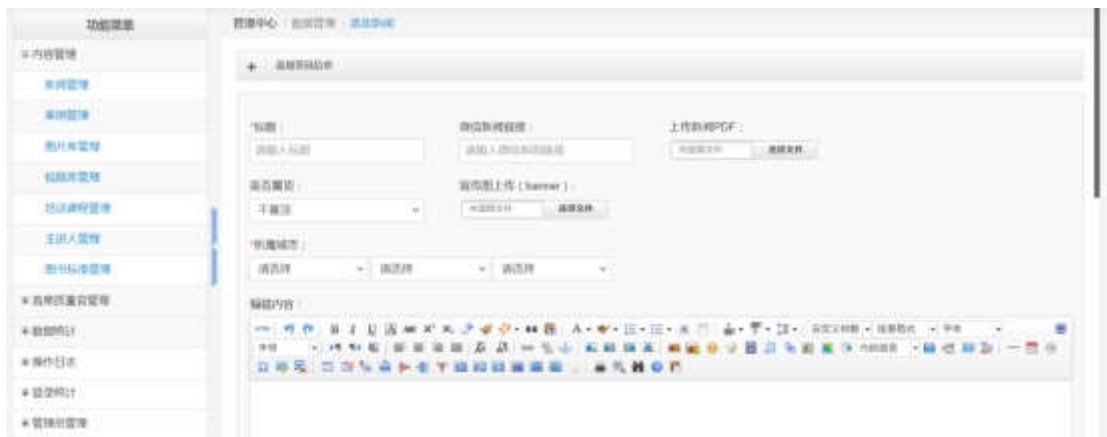




1.5.5 内容管理

登陆成功后，点击左侧功能菜单【内容管理】，点击【新闻管理-添加资讯信息】，输入相关信息，点击【压缩内容】，点击【提交数据】，显示上传成功。





上传完成后，再次点击【新闻管理】即可看到上传的新闻状态，经上一级管理员审核通过后即可在网站前端显示。其他内容模块可参考新闻管理。



1.5.6 账户信息

1.5.6.1 个人信息

查看个人信息，可以进行修改更新。



1.5.6.2 修改密码

输入原密码、新密码、新密码重复输入，点击【保存】修改当前账户密码。



1.5.6.3 退出

点击【退出】，退出当前系统。