

计量器具使用单位-用户指南

一、注册

在中国电子质量监督公共服务门户(<http://psp.e-cqs.cn/>)注册并开通计量器具使用单位(企业或者个人)账户。

备注: 1. 企事业单位可先注册企业帐号, 再注册若干个个人帐号并与企业帐号关联即可。2. 注册完成后系统采取自动审核, 若审核未通过或者长时间无响应可以拨打 400-813-5888 客服电话请求人工审核通过。

二、登录

在中国电子质量监督公共服务门户(<http://psp.e-cqs.cn/>)网站输入用户名和密码, 跳转进入公共服务门户首页。

三、强检器具台账维护

1. 计量器具使用单位登录公共服务门户后, 点击【强制检定工作计量器具管理系统】右侧的【在线办理】。

2. 进入跳转页面后, 再点击【强检器具台账维护】右侧的【直接办理】, 进入强检器具台账维护页面。

3. 点击【新增】按钮, 进入强检器具台账新增界面, 输入器具名称、器具项别、器具种别、型号规格、测量范围、准确度等级、出厂编号、生产厂家、器具产地、安装/使用地点行政区划、器具数量、器具用途及送检方式等信息, 点击【确定】按钮, 完成新增器具。(备注: 1. 器具项别、器具种别、安装/使用地点行政区划必须填写准确无误; 2. 另有删除、修改、复制、启用、停用、报废、导入、导出等

功能，可对器具信息进行修改、添加等)

四、强检器具预约申请

1. 点击【强制检定工作计量器具管理系统】右侧的【在线办理】，然后点击【强检器具预约申请】右侧的【直接办理】，进入强检器具预约申请页面。

2. 点击【新增】按钮，弹出器具台账选择器具页面，选择一条或者多条需要预约的器具信息（在要选的器具前面点击打勾），然后在页面右下方选择【提交申请】功能键（也可对器具预约信息进行【暂存预约单】、【修改】、【删除】等操作。）

3. 选择一条预约过的记录，点击【预约单详情】按钮，进入预约单反馈查看界面，回执单信息中提示该预约单器具的分配情况，应重点关注。

4. 点击【打印预约单】按钮，可以打印强制检定器具预约单的详细信息。

备注：1. 未送检的器具，可以进行【取消预约】操作。比如选择器具的流程状态为“待预约”的器具，点击【取消预约】按钮，完成取消预约。2. 送检、现场检时按照预约单安排的时间、地点进行。