上海化工研究院检测中心
电池 SDS 信息化支撑平台
使用手册

目录

一、 委托入口.....3
1、官方网站入口.....3
2、业务委托系统入口.....3
二、 登陆系统.....4
1、登录账户.....4
2、新账号注册.....5
3、实名认证.....6
3.1、加入单位.....6
3.2、实名认证.....7
4、业务工作台功能.....8
4.1、委托办理.....8
4.2、费用信息.....9
4.3、用户中心.....9
4.4、委托管理.....10
4.5、报告管理.....10
三、 SDS 委托申请流程.....11
1、选择业务.....11
2、委托填写.....12
2.1、基本信息.....12
2.2、服务信息.....13
2.3、电池信息.....14
2.4、交付方式.....15
2.5、费用明细.....15
2.6、提交委托.....16
四、 委托管理介绍.....16
1、已提交委托查询.....16
2、回退待确认.....21
3、未提交委托.....21
五、 取件及查询.....22
1、报告取件.....22
2、报告邮寄查询.....23
3、进度查询.....24
六、 支付与发票.....24
1、付款方式.....24
2、账单明细.....29
3、发票开具.....30
七、 账户与安全.....31
1、绑定手机、邮箱修改.....31
2、常用信息管理.....32
3、找回密码.....33
4、账户变更.....34

一、委托入口

1、官方网站入口

输入网址：www.ghs.cn 点击<在线委托测试>即可进入 DLP 业务委托系统。推荐采用谷歌(chrome 50+)、火狐(firefox 45+)、苹果(Safari 10+)等浏览器，采用 360、QQ、百度、搜狗、傲游等国产浏览器请采用“极速模式”，如采用兼容模式或 IE 浏览器可能有少量功能异常。



2、业务委托系统入口

可直接输入网站：dlp.ghs.cn，推荐浏览器同上。



二、登陆系统

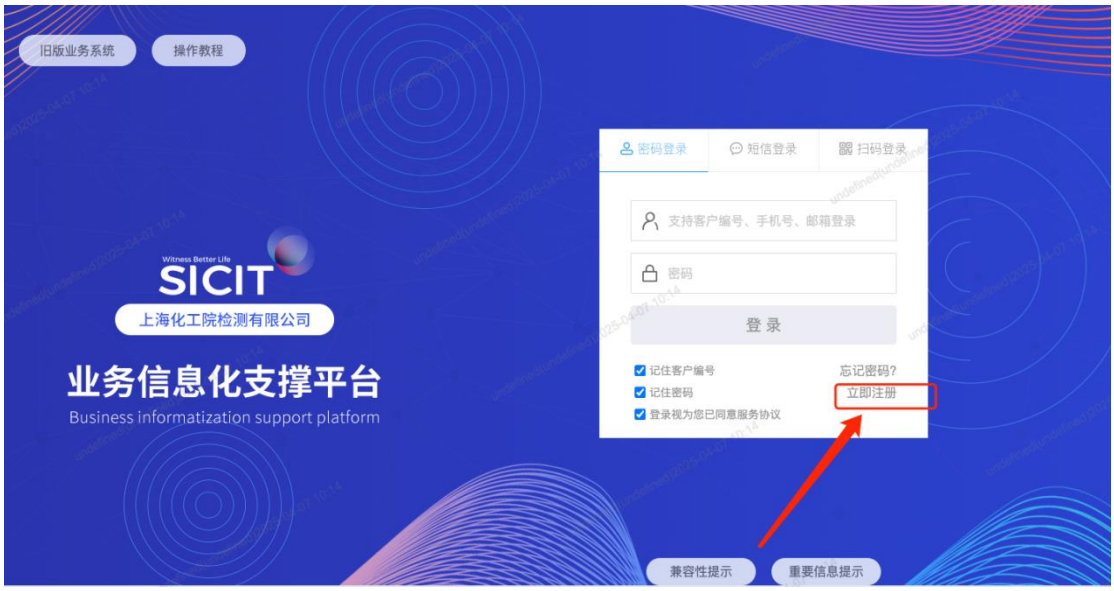
1、登录账户

进入业务委托系统后，输入原系统的账号（E 开头，非昵称）进行登录，如无账号则需注册新账号。



2、新账号注册

点击“立即注册”，填写姓名、邮箱和手机号，获取手机验证码，即可完成注册获得账号。新账户会通过绑定手机和邮箱同步推送通知。

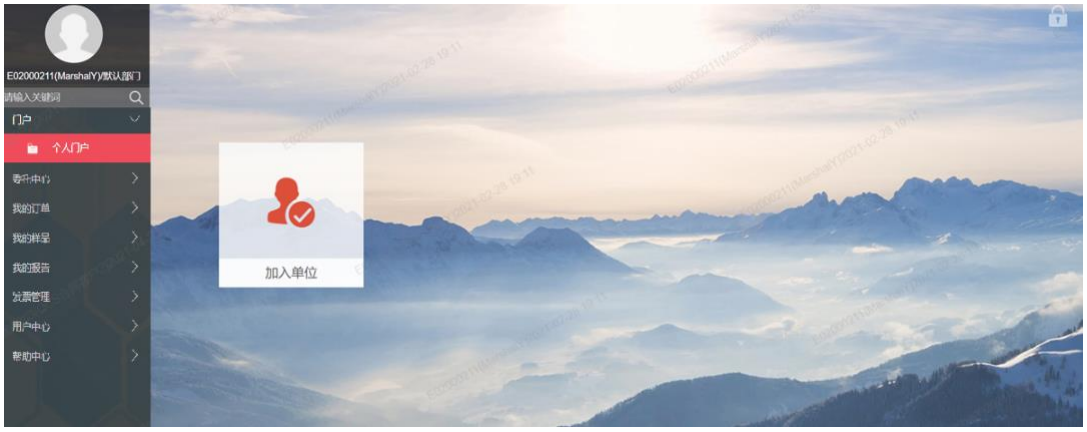




3、实名认证

3.1、加入单位

（1）首次登陆系统，请点击首页上的<加入单位>按钮



（2）如果您是单位用户，请点击<加入/创建单位>

如贵司未在系统中注册，填写信息并通过认证后，您会成为贵司在系统中的管理员；

如贵司已在系统中注册，系统会为您发送确认消息给管理员用户，通过审批后您将加入单位。



（3）如果您是个人用户，请点击<声明为个人用户>

如申明为个人用户，所有委托只能以个人名义，报告上的申请单位和委托单位锁定为个人。

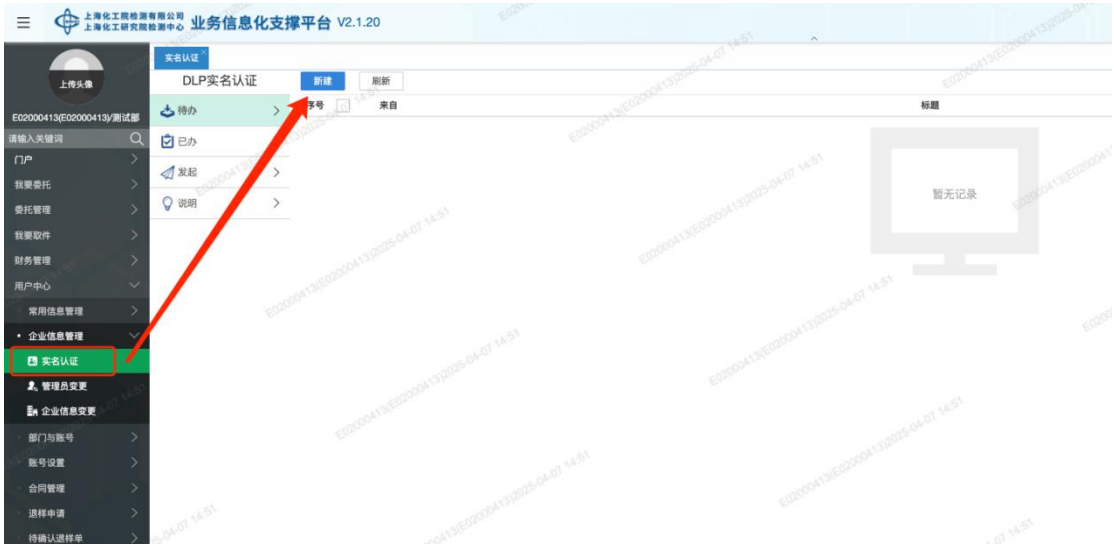


3.2、实名认证

（1）为确保账户资金安全，在获取报告前，必须完成实名认证。

（2）普通用户只需完成基础认证，办理锂电池运输鉴定或UN38.3 试验概要的用户需完成完整认证。

（3）左侧导航菜单：用户中心→企业信息管理→实名认证→待办→新建，发起认证流程。





4、业务工作台功能

4.1、委托办理

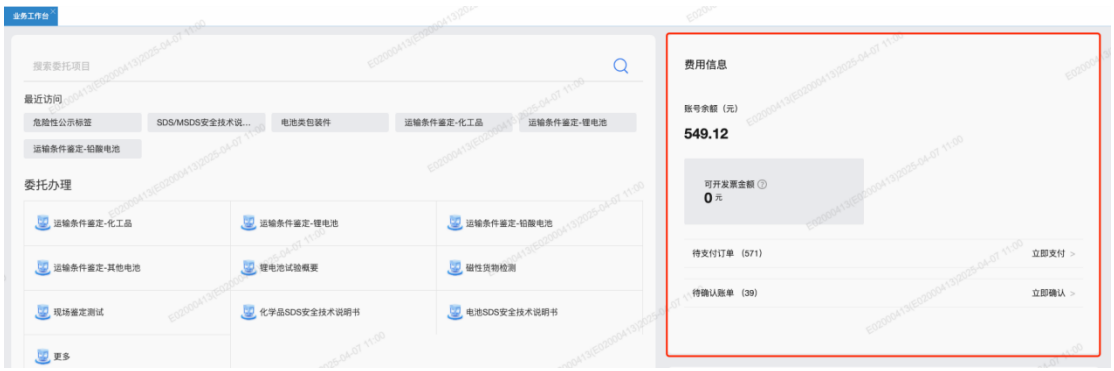
进入业务工作台查找业务申请通道，若未找到当前业务，点击“更多”可看到其它报告业务。





4.2、费用信息

展示当前账户下的可用余额、可开票金额、待支付/待确认账单等。



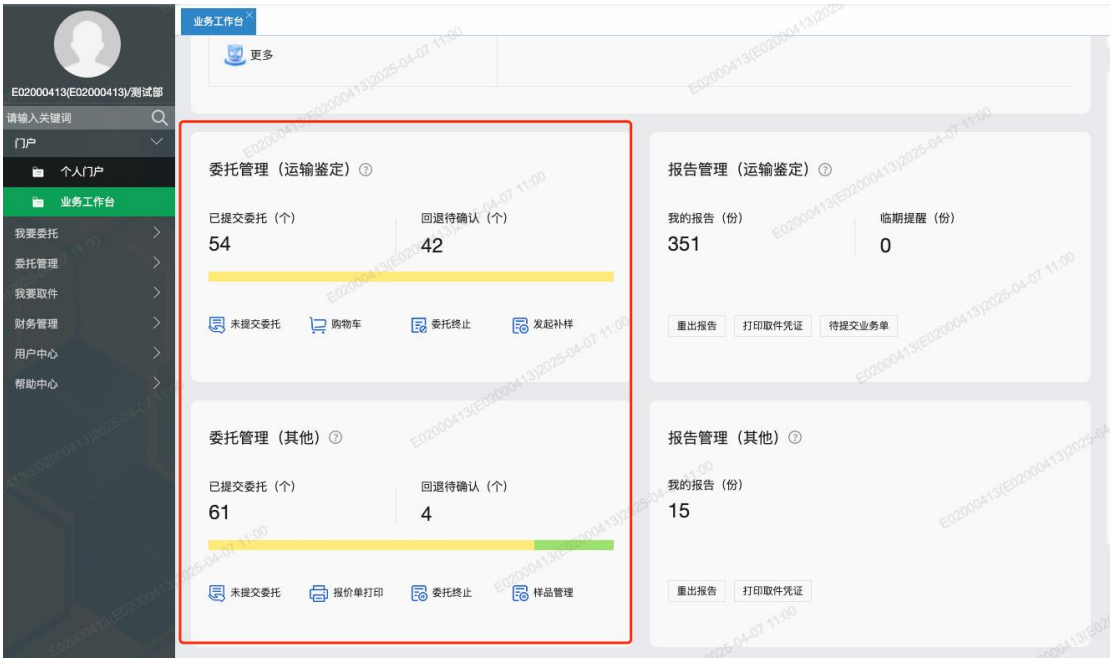
4.3、用户中心

展示当前账号信息，且可在“常用信息管理”里对当前账户信息进行补充。



4.4、委托管理

查看委托进度，存储已提交/未提交/退回的委托单；以及样品管理（发起补样/退样）。



4.5、报告管理

查看报告进度、打印取件凭证，发起重出报告流程。



三、SDS 委托申请流程

1、选择业务

账号注册/登陆系统后，在“门户-业务工作台”点击进入，在<委托办理>模块中选择<电池 SDS 安全技术说明书>。

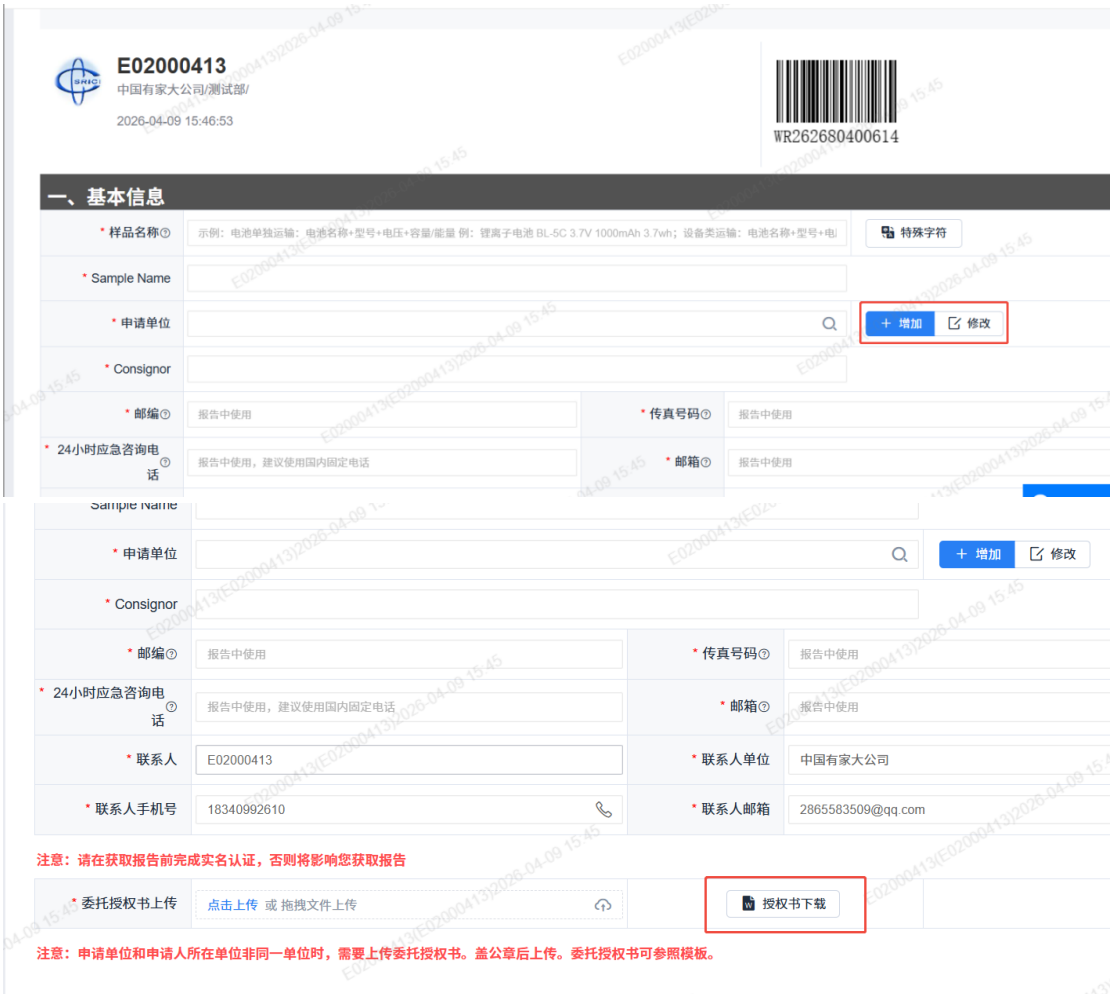


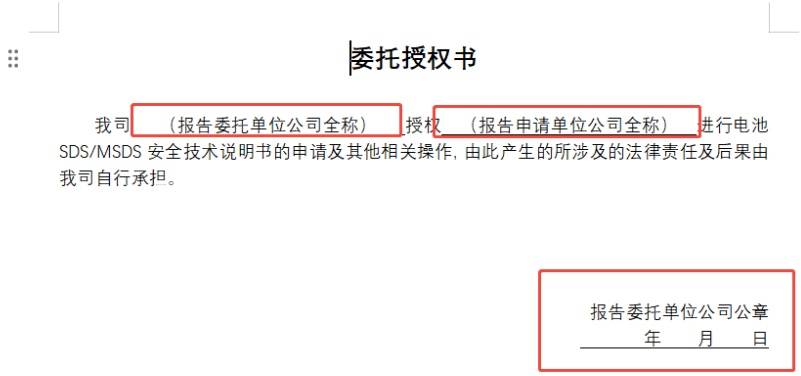
2、委托填写

2.1、基本信息

首先填写单位信息。若当前账号下无单位信息，点击单位后面的蓝色按钮“+新增”进行单位新增。若当前账号下存在单位，则点击<放大镜>选择对应的单位信息。

若当前账号绑定的单位与选择的委托单位不一致的话，需要上传授权委托书。可通过点击“模版下载”获取委托授权书模版，将相关信息以及公章盖好后上传到“授权委托书”。具体位置如图。





委托授权书

我司 （报告委托单位公司全称） 授权 （报告申请单位公司全称） 进行电池SDS/MSDS 安全技术说明书的申请及其他相关操作，由此产生的所涉及的法律责任及后果由我司自行承担。

报告委托单位公司公章
年 月 日



2.2、服务信息

填写服务信息，其中带*为必填字段。选择预计完成周期以及报告格式。如果需要小语种报告请邮件联系 hxs@ghs.cn。



2.3、电池信息

填写电池信息以及对应的成分信息。



点击序号 1 后，在弹出的页面中首先选择电池类型，系统会自动根据电池类型的不同要求提供的数据不同，按照页面提示填写即可。



成分信息点击新增逐步录入即可。



2.4、交付方式

选择报告交付方式（快递或者自取）以及是否需要报告扫描。如选择快递，可点击“新增”新增地址或者修改现有的收件地址信息。



2.5、费用明细

将填写信息保存后，点击表单下方的“查看费用明细”。





2.6、提交委托

填写的信息确认无误后，点击表单右上方的“提交委托审核”，会弹出送样标签。点击“提交并打印标签”，任务流转化工院内部审核。点击“取消”会回到委托填写界面，重新填写/修改委托信息。

若自行送样，则需将送样标签下载下来，盖委托单位公章，随样品（数量：1 颗）一起寄到送样标签上所注明的地址。若选择共用样品，则需将送样标签下载下来，盖委托单位公章，发送至邮箱：battery@ghs.cn 接收委托。

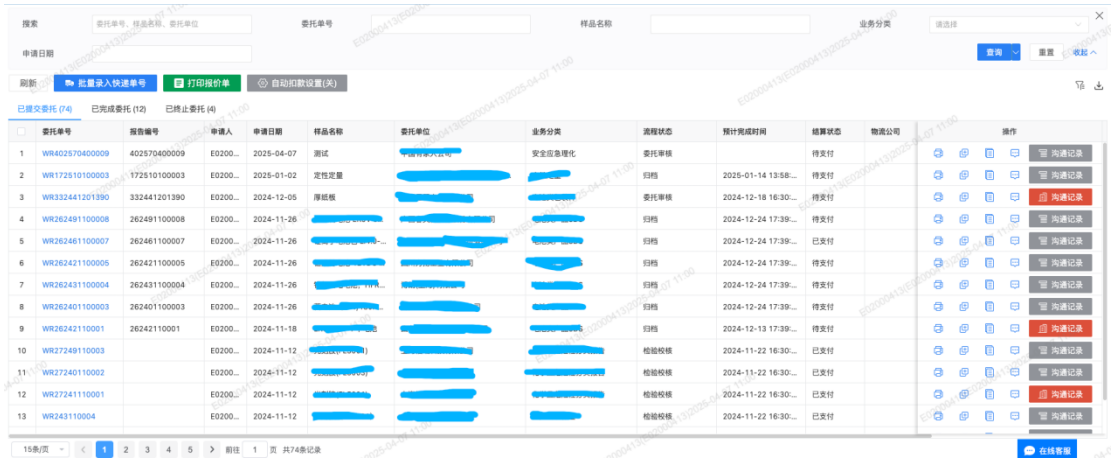


四、委托管理介绍

1、已提交委托查询

门户-业务工作台，在“委托管理（其他）”里点击“已提交委托”，查看已提交的全部委托。





1.1、发送消息

在已提交委托界面，找到对应委托编号，点击右侧<短信>按钮，在弹出的对话框中输入消息。





1.2、查看消息记录

在已提交委托界面，找到对应委托编号，点击右侧<沟通记录>按钮查询消息记录。



1.3、打印送样标签

如果提交委托后未及时打印送样标签，或者补送样品需要再次打印送样标签，可在已提交委托界面，找到对应委托编号，点击右侧<打印标签>按钮打印。



1.4、录入快递单号

录入样品寄送的快递单号，在已提交委托界面，找到对应委托编号，选中，并点击<批量录入快递单号>按钮输入快

递信息。



1.5、修改委托信息

客户端修改委托信息仅针对委托未被上化检系统受理（即流程状态为委托审核）的委托。如需要修改，可在已提交委托界面，找到对应委托编号，点击<委托信息修改>按钮。当委托受理后，需要修改请在线沟通或联系 sds 客服。



1.6、复制历史委托

复制委托是指复制历史委托单的基础信息。如果需要复制一份完全相同的委托，可在已提交委托界面，找到对应委托编号，点击<复制委托>按钮。



1.7、获取报价单

系统在委托后，可生成报价单，可在已提交委托界面，勾选对应委托编号，点击<打印报价单>按钮下载。





SICIT

报价单

日期 2025/04/06

上海化工院检测有限公司
国家化学品及制品安全质量检验检测中心
上海工业防爆工程技术研究中心
化学工业危险化学品分类鉴定中心

客户

单位 中国有家大公司
联系人：E02000413
电话： /
邮箱：
地址： /

NO.	委托单号	项目	单价	数量	小计
1	WR402570400009	自发热物质（含温度图）测试	1500.00	1	1500.00

特别说明

总计 ¥ 1500.00

1、 本报价包含6%增值税，发票开具增值税专用发票
2、 付款方式：银行转账（预付全款后出具报告和发票）
上海化工院检测有限公司
账号：310015478400500023 26
开户行：建行上海怒江路支行
银行汇款请务必将汇款识别号填入汇款备注

汇款识别号：FA023903

为加快对账速度，请务必在汇款时将汇款识别号填写至汇款单“用途/备注/摘要”，等栏，
如未能放入备注，将影响对账速度，请在汇款完成后致电客服，以便完成对账确认

1.8、自动扣款设置

点击“自动扣款设置”按钮，会弹出“是否开启资金池自动扣款”提示。若选择“开启”，账号资金池有余额情况下，打印报告前会自动扣除资金池余额；若选择“关闭”，则需要手动付款。报告打印前需先付款。





2、回退待确认

〈回退待确认〉模块包含委托单的待确认、追加实验待确认、委托终止待确认。待确认的单据要及时处理。



3、未提交委托

没有提交或者点击保存后的委托单，可以在未提交委托中进行查看，可继续补充申请信息直至提交委托审核。

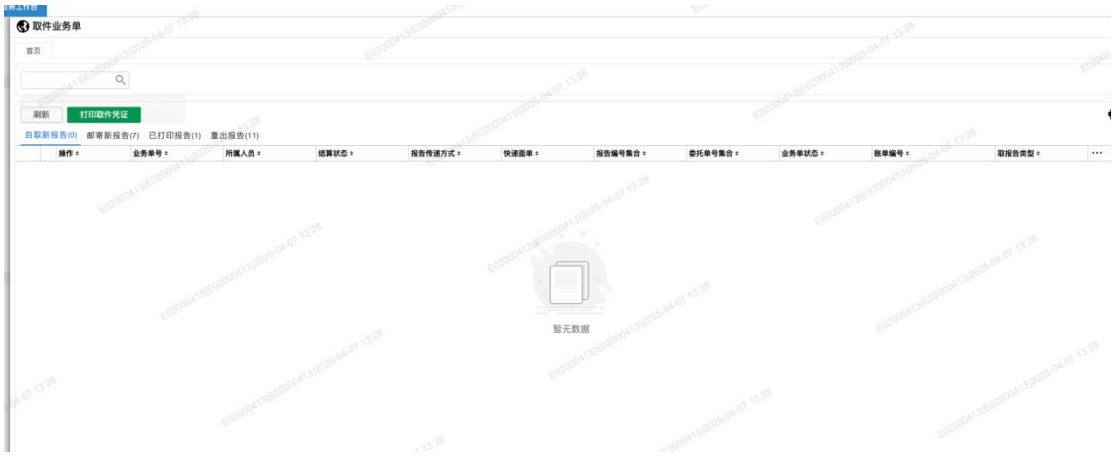


五、取件及查询

1、报告取件

委托申请时选择了“快递”的，将自动安排寄送。

委托申请时选择了“自取”的，需要带取件凭证到我公司业务大厅办理。下载路径：门户-业务工作台-点击“报告管理（其他）-“打印取件凭证”。





2、报告邮寄查询

通过如下路径：门户-业务工作台-点击“报告管理（其他）”-“我的报告”，可以查询当前报告付款状态、自取情况、邮寄报告的快递单号等。





3、进度查询

当委托申请被成功受理，系统会向您绑定的手机号码推送手机短信。进度可登录 www.ghs.cn 官网，点击<测试进度查询>，输入委托编号可以查询委托进度。



六、支付与发票

1、付款方式

账单获取：报告归档后系统推送账单至待支付账单模块。

待支付账单查询：登录门户-业务工作台，在“费用信息”模块，找到“待支付账单”，可以选择个人支付、账户余额支付、银行汇款。







1.1、个人在线支付

支持微信、支付宝、龙支付（中国建设银行）扫码支付。【注】提交支付请求后，请在 30 分钟内完成支付。



1.2、账户余额支付

当账户资金池有余额时，可使用账户余额支付。



1.3、银行转账（公对公转账）

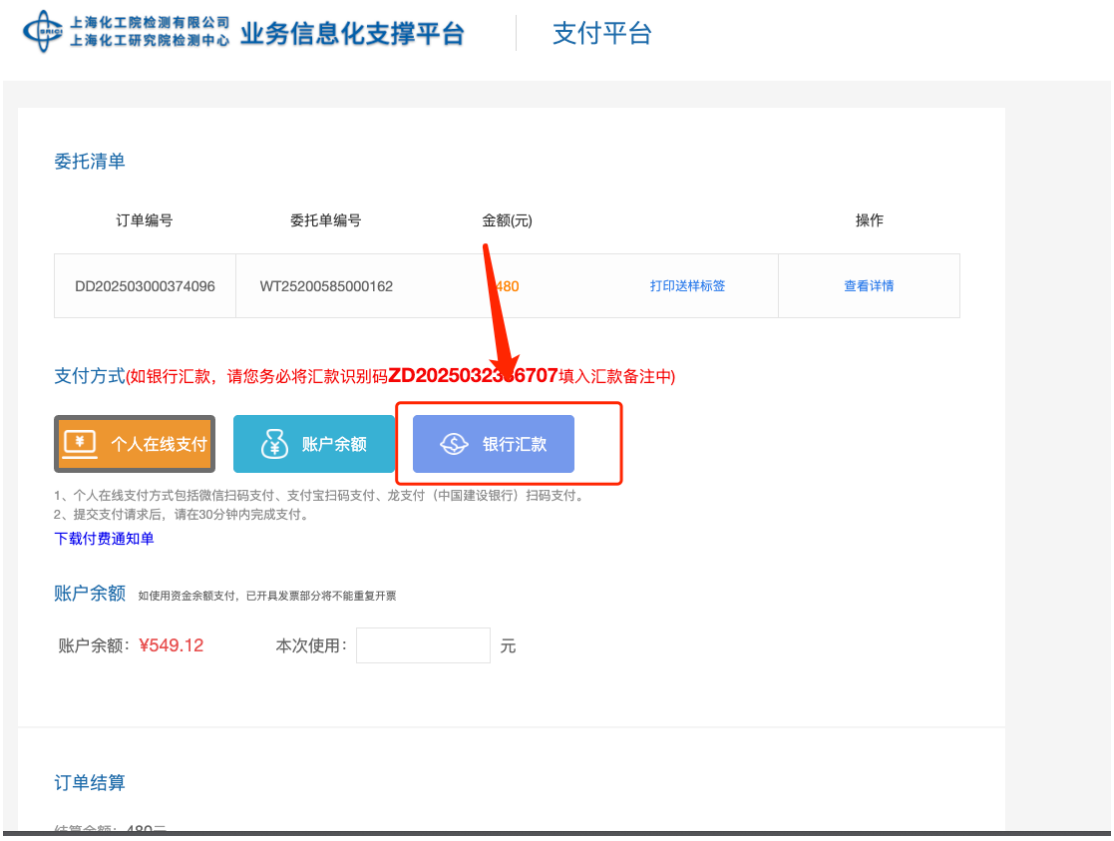
1）汇款时请务必备注【**汇款识别码**】，忘记备注可能会对账款核销造成阻碍。

2）汇款识别码务必填写正确，请勿增加其他文字说明。需填写至电汇凭证的【汇款用途】、【附言】等栏内（因不同银行备注不同，最好在所有可填写备注的地方均填写）。

3）一个识别码对应一个订单和金额，请勿多转账或少转账。

4）如需向公司财务请款，可下载付款通知单作为付款凭证。

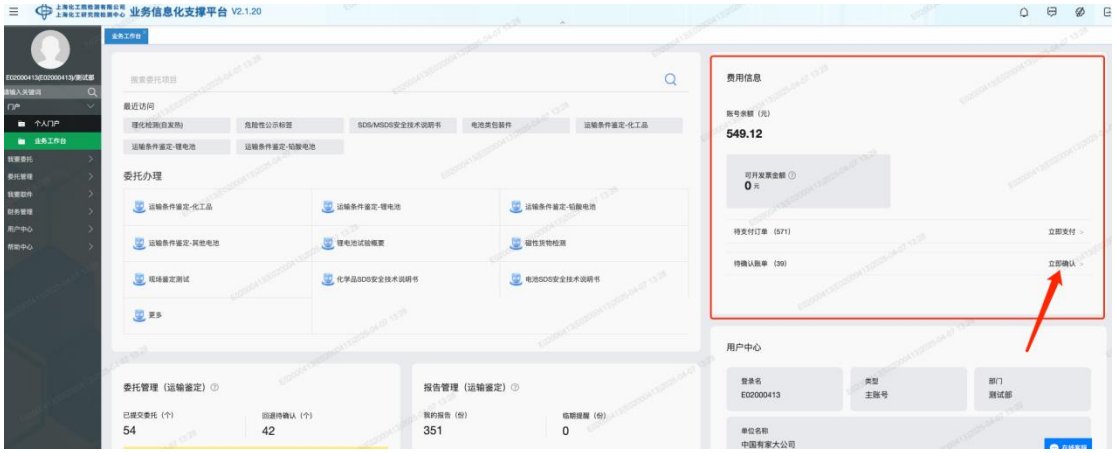
未确认订单支付状态前，无法交付最终报告。公司转账订单款项对账日期为 2 个工作日（从支付之日算起），请合理安排付款时间。

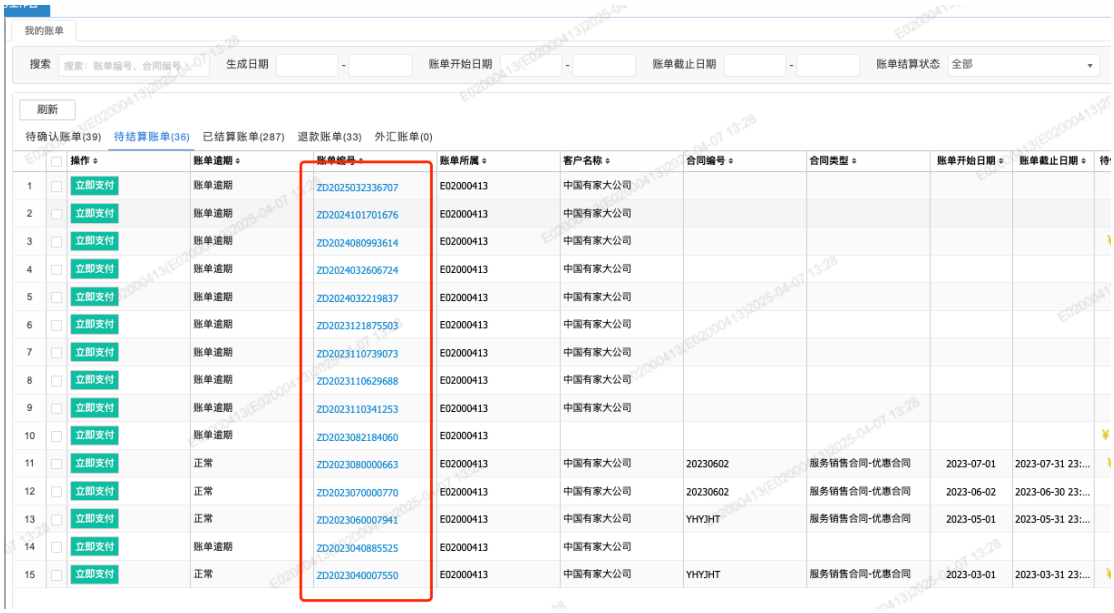




2、账单明细

门户-业务工作台-“费用信息”模块-点击“待确认账单”，可进入账单查询界面，点击账单编号可展开账单明细。







3、发票开具

3.1、发票申请

点击左侧导航菜单：财务管理-开票申请。根据不同的入账资金，勾选需要申请的发票，点击申请开票，填入发票信息并提交。



3.2、发票查询

点击左侧导航菜单：财务管理-我的发票，在此模块可随时追踪、管理开具的发票。



七、账户与安全

1、绑定手机、邮箱修改

门户-业务工作台，在“用户中心”模块，找到账号设置-账户安全，点击进入，对邮箱、手机号、密码等进行修改。





2、常用信息管理

门户-业务工作台，“用户中心”下的“常用信息管理”，可以进行单位信息的修改、新增。



2.1、常用单位管理

添加单位信息，可在下委托时录入<委托单位>、<生产单位>时调用。



2.2、常用地址管理

点击“新增”可添加常用的地址信息。添加的地址信息，可在录入委托时选择快递地址时调用。



2.3、常用发票管理

点击“新增”可添加常用的发票信息。添加的发票信息，可在申请发票时调用。



3、找回密码

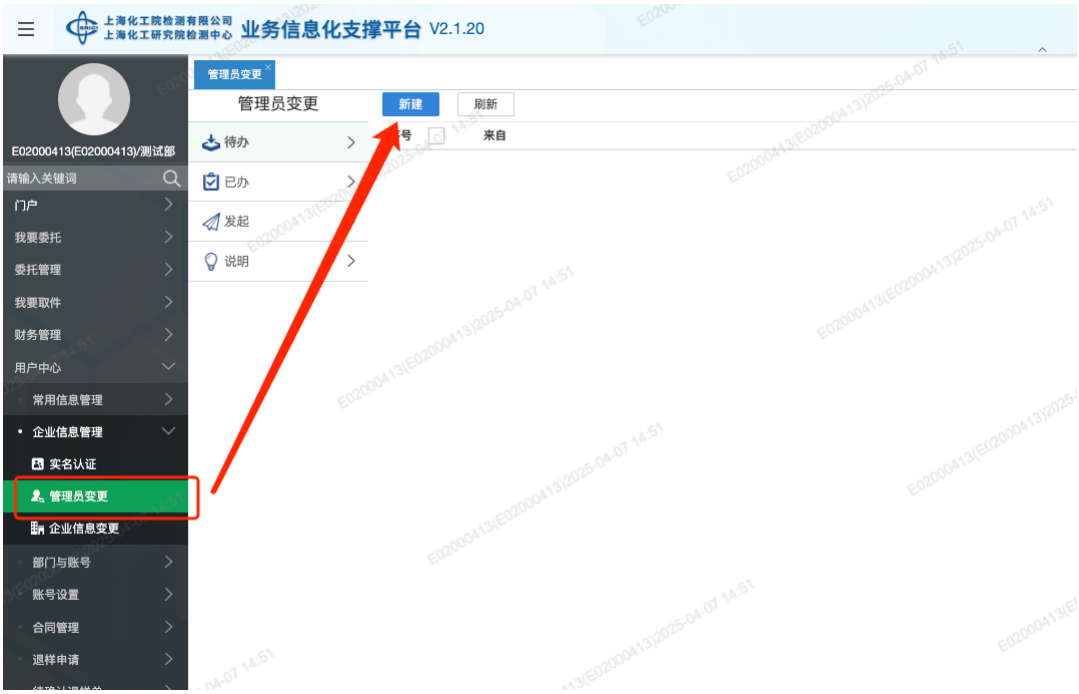




4、账户变更

4.1、管理员变更

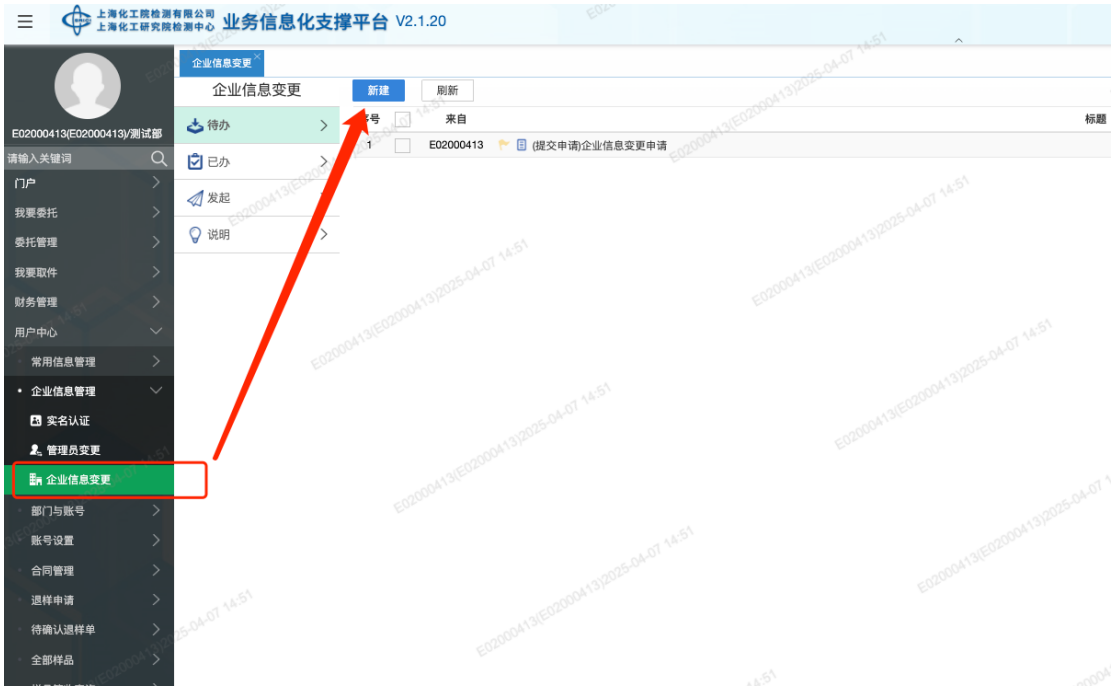
左侧导航菜单：用户中心→企业信息管理→管理员变更，在待办中新建<管理员变更申请单>，发起变更申请。





4.2、企业信息变更

左侧导航菜单：用户中心→企业信息管理→企业信息变更，在待办中，新建<企业信息变更申请>发起变更申请。




(提交申请)企业信息变更申请
作废
企业信息变更申请
E02000413/E02000413
中国有家大公司/测试部/
申请日期： 2025-04-07 09:49:53 认证状态：完整认证
变更理由
请说明变更的理由及涉及到的变更内容
变更后的企业信息
单位全称(中) 中国有家大公司
单位全称(英) Zhong Guo is a big company
统一社会信用代码 998333332456789
证照编号 请输入营业执照上的证照编号
注册类型 有限责任公司(自然人独资)
法人代表 Mr.li
国家/地区 中国
北京市/市辖区/昌平区
注册地址 金德路888号
注册地址(英) 888 Golden Toad Road
是否多地址 否
注册资本 10000000000
人员规模 1万人以上
成立日期 2021-04-06
营业期限至 2052-05-20
官方网址 请输入对外的官网网址
曾用名称 请输入本单位之前使用过的名称，可不填。
联系电话 021-88888888
传真号码 请输入公司的传真号码，没有可不填。
互联网，计算机软件，烟草，军工，科研，教育

结束