

附件 2

# 中国品牌价值评价申报系统 填报说明 (申报单位)

中国品牌建设促进会

2025 年

# 目 录

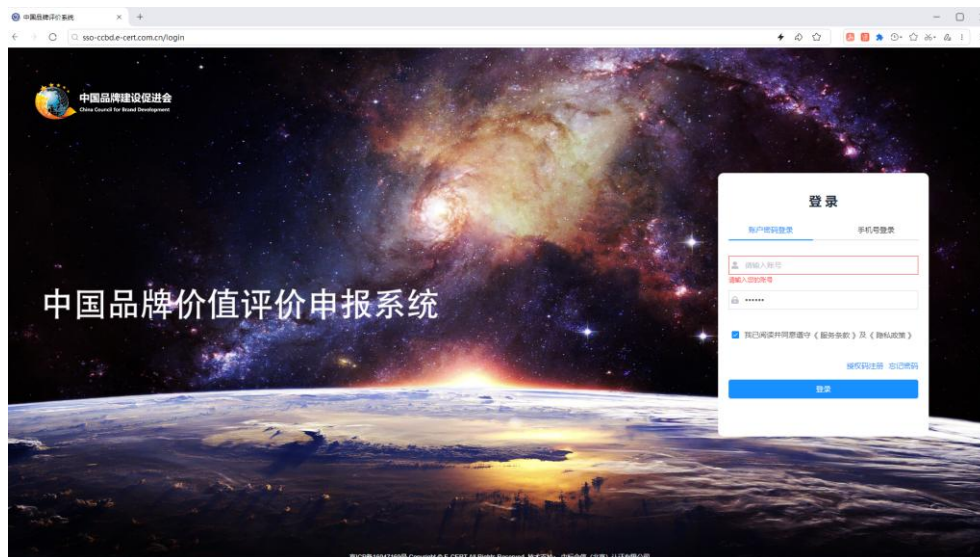
|                         |   |
|-------------------------|---|
| 一、系统登录及密码管理 .....       | 1 |
| 1. 申报系统网址 .....         | 1 |
| 2. 获取用户名和密码 .....       | 1 |
| 3. 系统登录 .....           | 3 |
| 4. 密码管理 .....           | 3 |
| 二、信息填报 .....            | 4 |
| 1. 选择相应的填报表 .....       | 4 |
| 2. 填写信息填报表 .....        | 4 |
| 3. 真实性承诺 .....          | 5 |
| 4. 证明材料上传 .....         | 6 |
| 5. 保存信息填报表 .....        | 6 |
| 6. 提交信息填报表 .....        | 6 |
| 7. 退回处理 .....           | 6 |
| 8. 查询填报 .....           | 7 |
| 三、附件 pdf 文件书签目录设置 ..... | 7 |

## 一、系统登录及密码管理

### 1. 申报系统网址

在浏览器中输入 <http://sso-ccbd.e-cert.com.cn/>

登录界面如下：



### 2. 获取用户名和密码

本申报系统已开放注册功能，请参评单位与推荐单位或主办单位联系，获取授权码进行注册，点击首页“授权码注册”。



填写注册信息,点击“注册”，注册成功后显示账户，初始密码会发送至注册的

手机号码和邮箱。

中国品牌价值评价申报系统

1

请输入真实且完整的组织名称（企业名称需与营业执照一致、区域品牌名称需与核准登记名称或注册名称一致）

组织名称:

请输入企业名称或区域品牌名称

请输入组织名称

授权码:

请输入授权码

登录名:

请设置登录名

真实姓名:

请输入联系人姓名

邮箱:

请输入邮箱

手机号:

请输入手机号

图形验证码:

请输入图形验证码

4vj9

短信验证码:

请输入短信验证码

获取验证码

注册

系统提示

恭喜你，您的账号 ceshi111 注册成功！

确定

1068636464529332

8分钟前

【中标合信】尊敬的“

测试账户

”，您的密码已重置为：TwWGSn 请重新登录后，立即修改密码，并妥善保管，勿泄漏于他人！

用户密码

发件人: ecert

收件人: 

测试账户

时间: 2023年9月28日 10:29

您好:

测试账户

您的登录密码为: TwWGSn

此验证邮件勿转给他人,防止账号被盗和个人信息泄漏，谨防诈骗

### 3. 系统登录

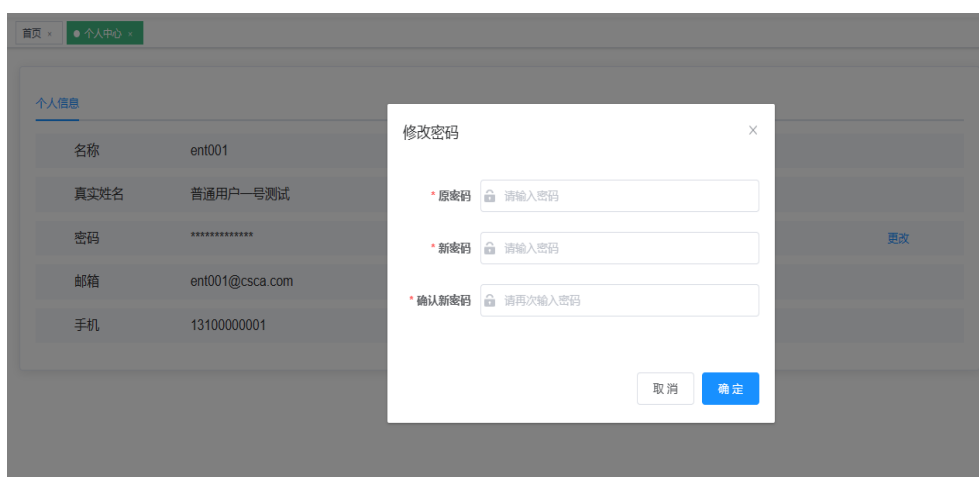
打开浏览器，输入系统网址，在登录界面可通过账户和密码、手机号验证码的任一方式登录，点击“登录”，即可进入系统默认菜单填报介绍。

### 4. 密码管理

如需修改登录密码，请点击页面右上角的“▼”，在下拉菜单中点击“个人中心”。



打开个人中心后，点击密码右侧的“更改”按钮，即弹出更改登录密码的窗口，按提示依次输入原密码、新密码、确认新密码，点击“确定”完成密码修改。下次登录使用新密码登录即可。



如参评单位忘记密码，可点击登录页“忘记密码”按钮，即忘记密码窗口，按提示依次输入手机号或邮箱、输入验证码、输入密码、再次输入密码，点击“重置密码”完成。

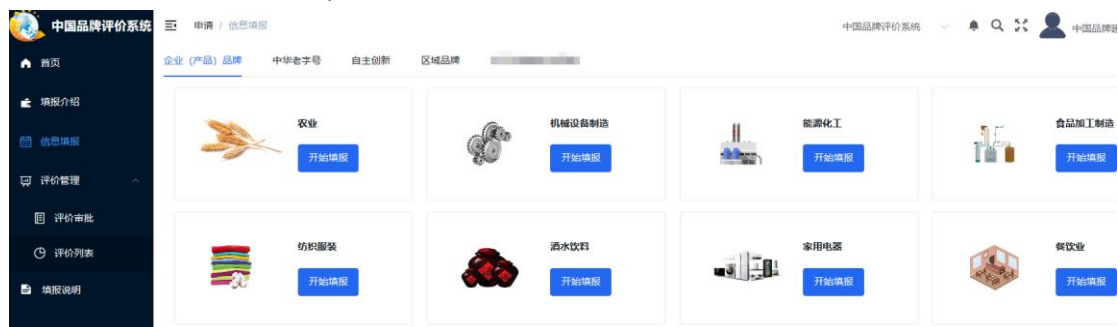
The 'Account Login' page features two tabs: 'Account Password Login' (selected) and 'Mobile Number Login'. It includes input fields for 'Please enter account number' and 'Please enter password', a checkbox for 'I have read and agree to abide by the Service Terms and Privacy Policy', a 'Forgot Password' link, and a 'Login' button.

The 'Forgot Password' page contains input fields for 'Please enter mobile number/email', 'Please enter verification code' (with a 'Get Verification Code' button), 'Please enter password', and 'Please re-enter password'. It also includes a 'Return to Login' link and a 'Reset Password' button.

## 二、信息填报

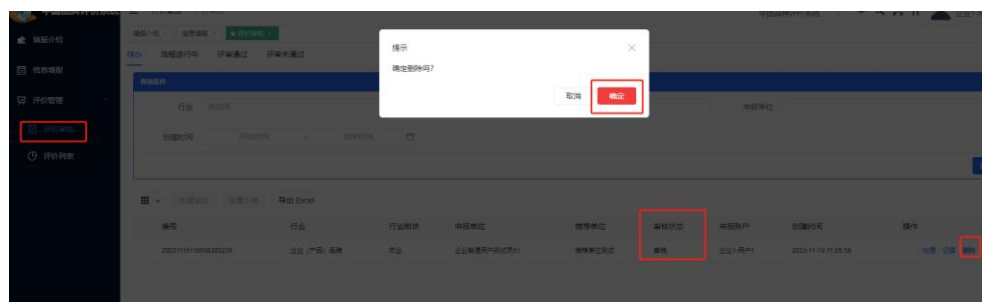
### 1. 选择相应的填报表

登录后, 在左侧菜单的“信息填报”中选择对应评价版块/行业进行填报, 如下。



注意: (1) 每家参评单位只能提交 1 次, 同时仅可保存一个申报表;

(2) 更换填报表仅限审核状态为“草稿”的申报表; 如需更换, 必须先删除评价管理-评价审批中已进行过保存操作的填报表, 再选择新的申报表。



### 2. 填写信息填报表

参评单位点击“开始填报”后, 即打开相应填报表。填写界面如下。

注意：(1) 每个页面填完之后，请点击该部分右上角的“保存”按钮及时进行保存；  
(2) 所有带“\*”的指标项均须填写或选择，否则无法保存或提交。

### 3. 真实性承诺

参评单位确认指标项部分填写完整、无误后，点击页面右上部分的“[预览](#)”按钮，可浏览填写的基本信息、真实性承诺全部指标信息。

请参评单位通过浏览器的打印功能直接进行打印，并在打印出的纸质材料的第四部分真实性承诺处，请相关负责人签字盖章。

#### 四、填报数据信息真实性承诺

点击向下箭头下载文件，如下。

签字盖章后的整份材料，请扫描为 pdf 文件，在填报页面的真实性承诺部分上传该文件，如下。

填报数据信息真实性承诺

\* 请上传签字盖章后的填报表（含填报数据信息真实性承诺；上传附件请标注申报单位名称）

选取文件

\* 请上传相关证明材料，务必将所有的材料合并成一个PDF（100M以内）文件，并添加可跳转链接的书签。（注意：由参评单位自行负责。本次活动的最终解释权归主办单位所有。3.上传附件请标注申报单位名称）

选取文件

#### 4. 证明材料上传

为便于专家查阅相关证明文件，请参评单位将证明文件保存为 1 个 pdf 文件，并在其中加上可跳转链接的书签目录（具体方法见第三章），上传到填报页面的真实性承诺部分，如下。

填报数据信息真实性承诺

(申报单位公章)

\* 请上传签字盖章后的填报表（含填报数据信息真实性承诺；上传附件请标注申报单位名称）

选取文件

\* 请上传相关证明材料，务必将所有的材料合并成一个PDF（100M以内）文件，并添加可跳转链接的书签。（注意：1. 请对照评价指标整理证明材料。2. 提交本表前，请参评单位对问题，由参评单位自行负责。本次活动的最终解释权归主办单位所有。3.上传附件请标注申报单位名称）

选取文件

#### 5. 保存信息填报表

保存后的填报表，可通过首页左侧菜单评价管理中的“评价审批”，在“待办”中查看。如继续编辑，点击任一填报项目右侧的“处理”按钮，即可继续进行填报。

评价审批

行业 请选择 申报用户 申报单位

创建时间 开始时间 结束时间

处理 处理 导出 Excel

| 编号                 | 行业       | 行业板块 | 申报单位       | 推荐单位   | 审核状态 | 申报用户   | 创建时间                | 操作    |
|--------------------|----------|------|------------|--------|------|--------|---------------------|-------|
| 202311101211300889 | 企业（产品）品牌 | 农业   | 企业标准用户测试01 | 推荐单位测试 | 审核   | 企业1用户1 | 2023-11-10 12:11:30 | 处理 审核 |

#### 6. 提交信息填报表

参评单位确认所有填报信息、真实性承诺和相关证明文件完整无误后，请点击填报页面右上角的“提交”按钮，即可将该信息填报表提交到推荐单位处。

**注意：请参评单位在提交前务必确认信息完整无误，提交后将无法自主撤回。**

#### 7. 退回处理

推荐单位或主办单位在资料初审的过程中，如发现有资料存在缺项等问题，会对信息填报表进行退回，请申报单位补充或确认相关信息。

退回的填报表，将在首页左侧菜单“评价管理”中的“评价审批”，在“待办”中显



示，可点击“记录”查看驳回意见，再点击“处理”，进入填报页面，补充相关信息后，按前述流程再次提交。

导出 Excel

| id   | 订单号                  | 行业 | 业务名称          | 填报单位        | 主办单位       | 推荐单位 | 审核状态 | 申请人     | 创建时间                | 操作                                    |
|------|----------------------|----|---------------|-------------|------------|------|------|---------|---------------------|---------------------------------------|
| 1101 | 20230825152745114858 | 其他 | 企业(产品/品牌(其他)) | 企业普通用户测试员01 | 河南省市场监督管理局 | -    | 审批通过 | 企业1-用户1 | 2023-08-25 15:28:51 | <a href="#">查看</a> <a href="#">记录</a> |

查看记录

| 用户      | 操作     | 说明   | 时间                  |
|---------|--------|------|---------------------|
| -       | 开始     | -    | 2023-08-14 15:09:22 |
| 企业1-用户1 | 企业填报   | -    | 2023-08-14 15:10:24 |
| 管理员     | 主办单位评审 | 测试驳回 | 2023-08-14 15:11:06 |

8. 查询填报

参评单位提交的信息填报表，可前往评价管理中的“评价列表”，查看相关信息。

企业申请  
评价管理  
评价审批  
**评价列表**

查询条件

行业: 请选择

申请人:

主办单位:

填报单位:

申请时间: 开始时间 - 结束时间

流程状态: 请选择

订单号:

查询

导出 Excel

| id   | 订单号                  | 行业   | 业务名称          | 填报单位        | 主办单位       | 推荐单位   | 审核状态 | 申请人     | 创建时间                | 操作                                      |
|------|----------------------|------|---------------|-------------|------------|--------|------|---------|---------------------|-----------------------------------------|
| 1105 | 20230829182601595600 | 家用电器 | 企业品牌(家用电器)    | 企业普通用户测试员01 | 河南省市场监督管理局 | 推荐单位测试 | 草稿   | 企业1-用户1 | 2023-08-29 18:27:21 | <a href="#">查看</a> <a href="#">审批记录</a> |
| 1104 | 20230829181424544682 | 其他   | 企业(产品/品牌(其他)) | 企业普通用户测试员01 | 河南省市场监督管理局 | 推荐单位测试 | 草稿   | 企业1-用户1 | 2023-08-29 18:15:44 | <a href="#">查看</a> <a href="#">审批记录</a> |
| 1103 | 20230829181345911385 | 其他   | 企业(产品/品牌(其他)) | 企业普通用户测试员01 | 河南省市场监督管理局 | 推荐单位测试 | 草稿   | 企业1-用户1 | 2023-08-29 18:15:05 | <a href="#">查看</a> <a href="#">审批记录</a> |
| 1102 | 20230828184519767951 | 农业   | 企业(产品/品牌(农业)) | 企业普通用户测试员01 | 河南省市场监督管理局 | 推荐单位测试 | 草稿   | 企业1-用户1 | 2023-08-28 18:46:36 | <a href="#">查看</a> <a href="#">审批记录</a> |

三、附件 pdf 文件书签目录设置

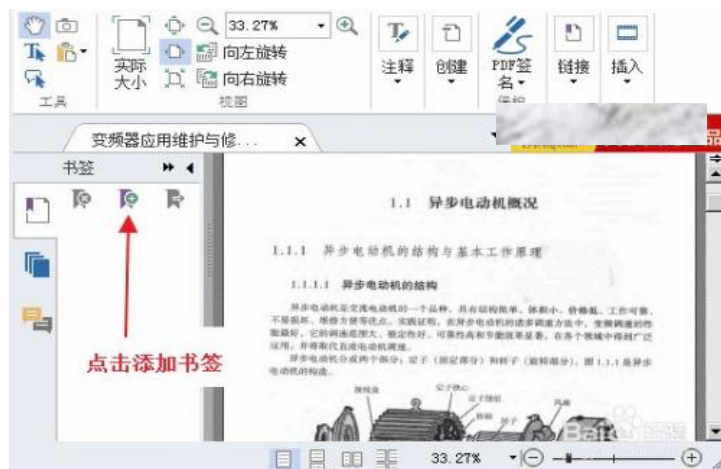
为便于专家查阅相关证明文件，请参评单位将证明文件保存为 pdf 格式，并在其中加上可跳转链接的书签目录。书签目录添加方法如下（以某 pdf 阅读器为例）：

1. 打开 pdf 文件，然后点击左侧的书签图标。

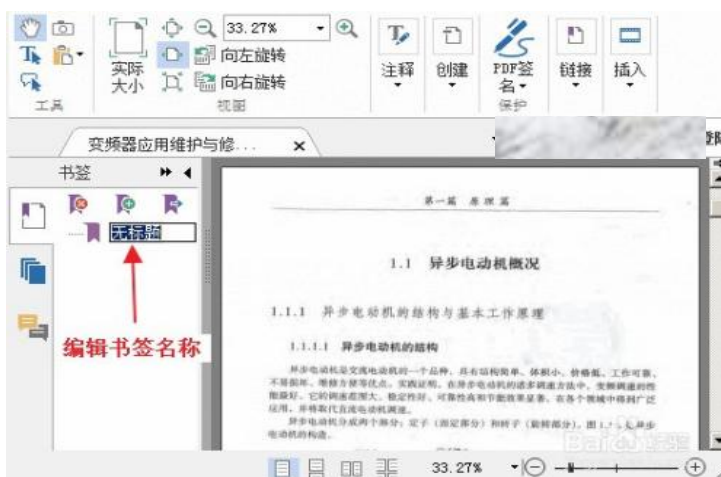


2. 将页面翻到需要添加书签的位置，然后点击右侧的添加书签。

例如您想建一个指向 30 页的书签，就将 pdf 文件翻到 30 页，然后点击添加书签。



3. 然后编辑新建书签的名称即完成一个书签的添加。



4. 逐条增加书签，书签目录效果如下图。

