**深圳市物业管理信息平台操作手册**

**（项目经办人篇）**

**目录**

[一、 身份绑定](#_Toc1543730951_WPSOffice_Level1) [2](#_Toc1543730951_WPSOffice_Level1)

[二、物管平台PC端登录方式](#_Toc1479668614_WPSOffice_Level1) [6](#_Toc1479668614_WPSOffice_Level1)

[三、 权限管理](#_Toc1324882634_WPSOffice_Level1) [8](#_Toc1324882634_WPSOffice_Level1)

[四、 待办事项](#_Toc84765369_WPSOffice_Level1) [10](#_Toc84765369_WPSOffice_Level1)

[五、 共有资金情况](#_Toc45993697_WPSOffice_Level1) [12](#_Toc45993697_WPSOffice_Level1)

[六、 信用信息](#_Toc2018874632_WPSOffice_Level1) [13](#_Toc2018874632_WPSOffice_Level1)

[七、 安全检查](#_Toc1845678111_WPSOffice_Level1) [15](#_Toc1845678111_WPSOffice_Level1)

[八、 信息公开](#_Toc27391975_WPSOffice_Level1) [16](#_Toc27391975_WPSOffice_Level1)

[九、 信息综合查询](#_Toc1571104773_WPSOffice_Level1) [19](#_Toc1571104773_WPSOffice_Level1)

[十、 业主评价情况](#_Toc1103677020_WPSOffice_Level1) [21](#_Toc1103677020_WPSOffice_Level1)

[十一、 项目管理](#_Toc992580292_WPSOffice_Level1) [23](#_Toc992580292_WPSOffice_Level1)

[十二、 大额资金转账](#_Toc306119328_WPSOffice_Level1) [31](#_Toc306119328_WPSOffice_Level1)

[十三、 车位信息公开](#_Toc1162129950_WPSOffice_Level1) [32](#_Toc1162129950_WPSOffice_Level1)

[十四、 观看宣传培训](#_Toc457245847_WPSOffice_Level1) [41](#_Toc457245847_WPSOffice_Level1)

[十五、 小区气象公告栏](#_Toc387655603_WPSOffice_Level1) [42](#_Toc387655603_WPSOffice_Level1)

# **身份绑定**

项目经办人须由项目负责人账号授权才能登陆。

1、用户关注“深圳市住房和建设局”微信公众号之后，点击进入主界面。主界面主要包含“信息公开”、“业务办理”和“政民互动”三个功能模块，如下图所示：



1.1、点击“业务办理”，进入服务大厅，再点击“物业”进入物业相关模块，主要包含三个功能模块“我的小区”“信息公开”和“互动交流”。“我的小区”主要包含“物业服务”、“业主评价”、“业主身份绑定”和“被委托人认证”如下图所示:



1. 首次点击“物业服务”菜单后，进入身份认证页面。如下图所示：



3、点击“物业服务或业委会人员”入口，在身份认证页面填写“姓名”、“手机号码”等信息并输入获取的短信验证码， 确认无误后点击“提交信息”如下图所示：



身份认证完成后，顺利进入“物业服务”页面。可查看本账号拥有的权限，部分模块的权限可自行赋权。如下图所示：

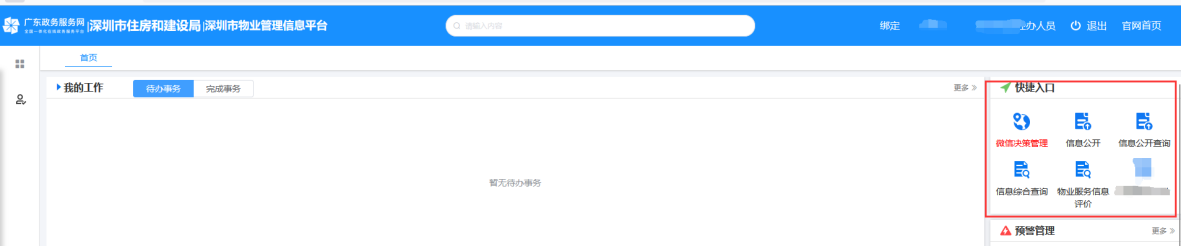
# **二、物管平台PC端登录方式**

在电脑浏览器打开深圳市住房和建设局-物业管理服务-物业管理信息平台-个人登录。如下图所示：



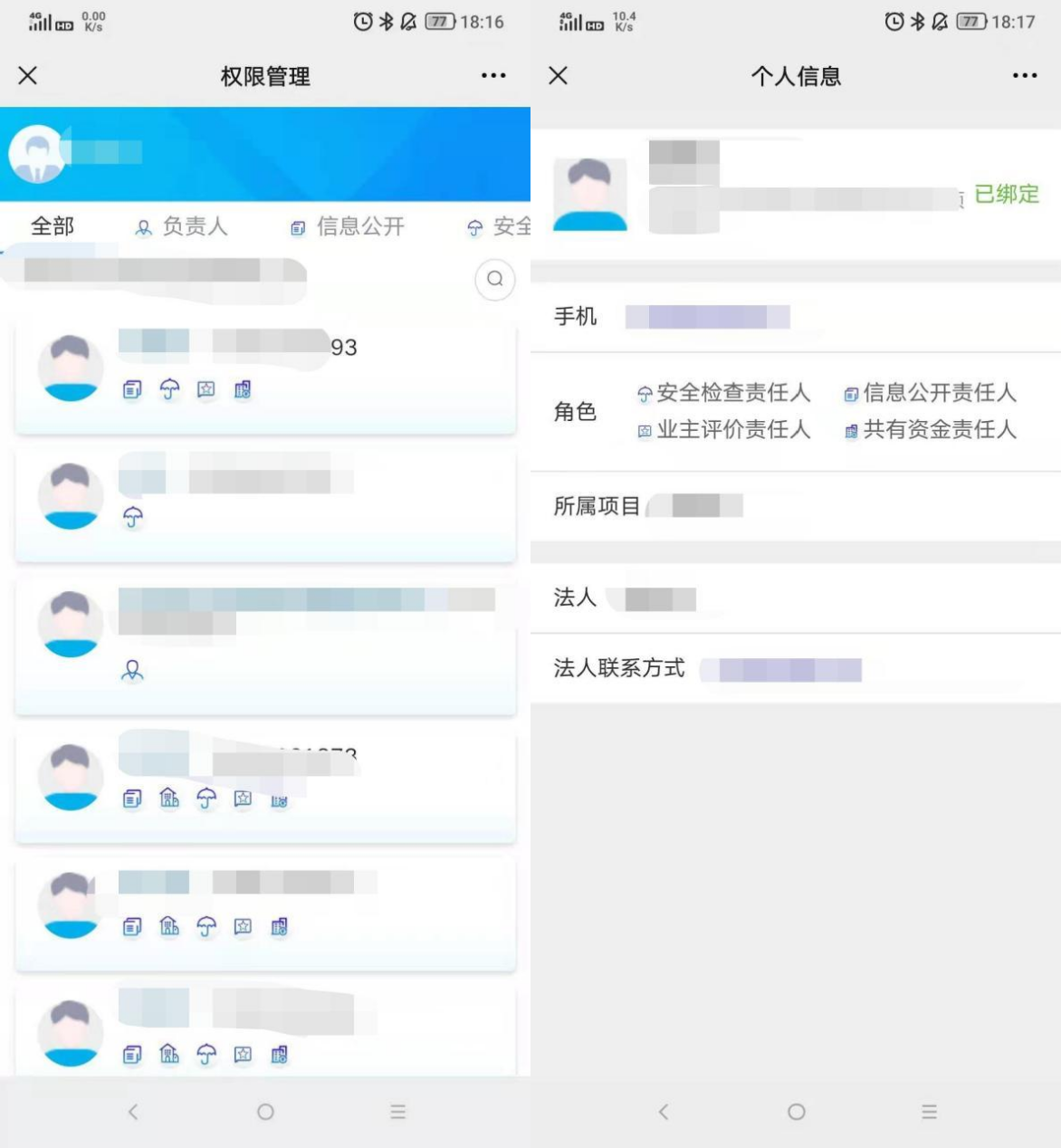


2、登录成功后，在右上方的功能快捷入口有“微信决策管理”、“信息公开”“信息公开查询”、“物业服务信息查询”功能按钮。如下图所示：



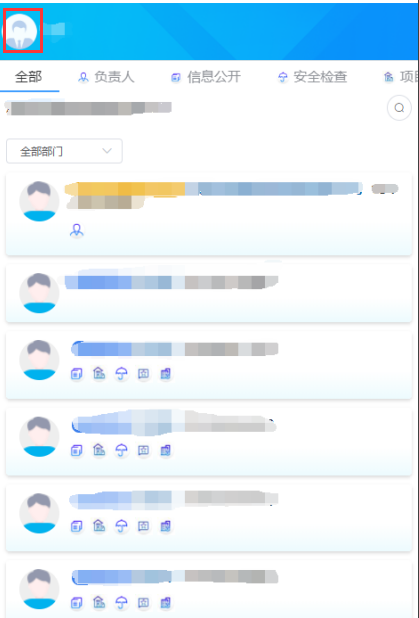
# **权限管理**

1、点击“权限管理”，可查看到企业和项目负责人姓名、手机号码，点击头像可查看人员的基本信息。



2、项目经办人点击“头像”，可对自身账号绑定的手机号码编辑、注销、解除绑定。

如下图所示：

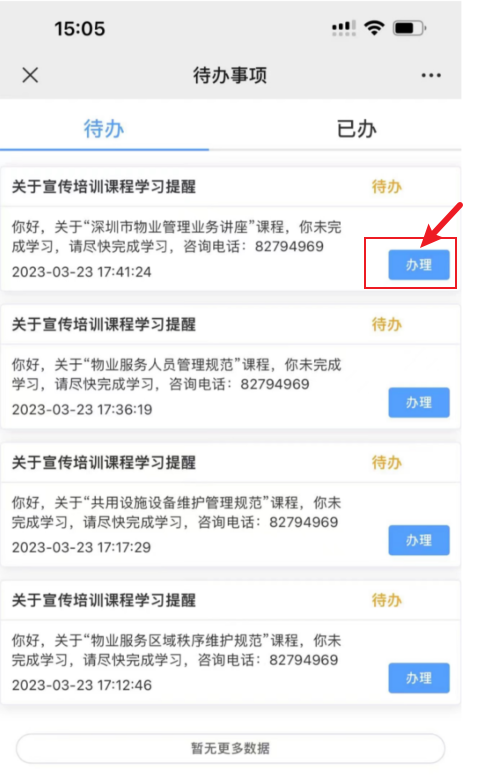


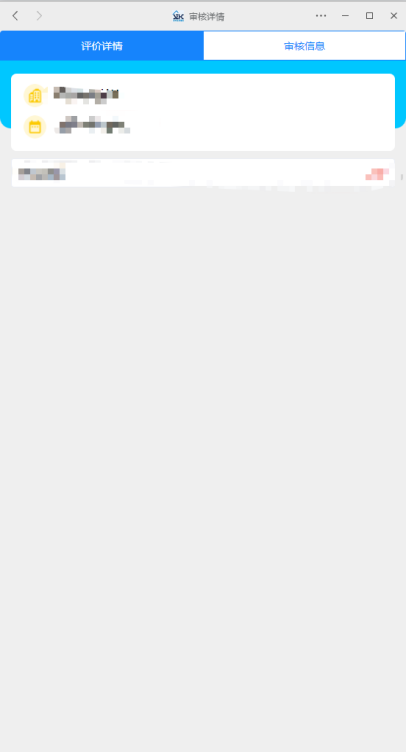
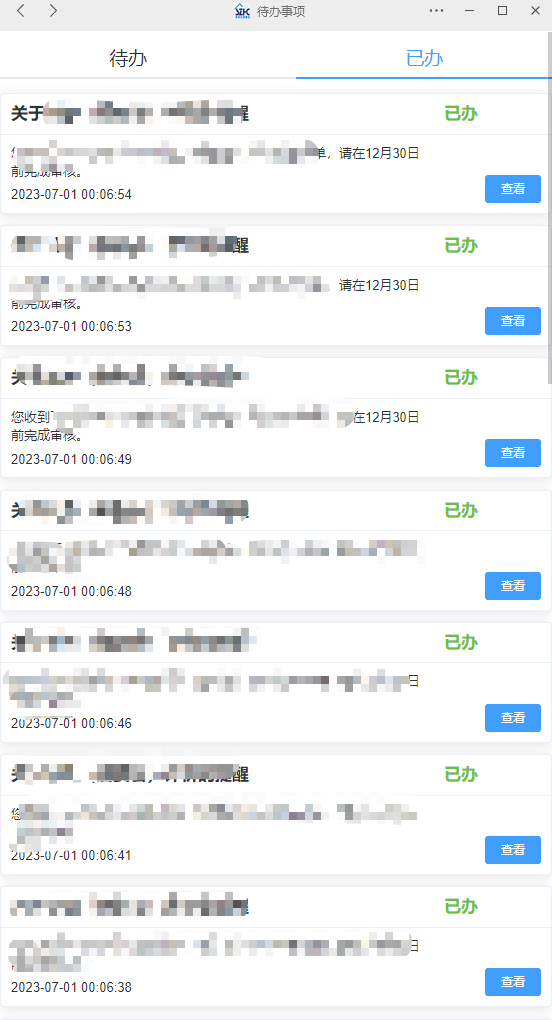
# **待办事项**

点击“待办事项”进入，在“待办”页面查看待办事项，点击可办理事项；在“已办”页面可查看已办事项，点击可查看详情，如下图所示：



1、待办：选择需要办理的事项，点击“办理”，进入办理页面，点击提交后，该事项会进入“已办”菜单中，请在已办中查看详情。如图所示：



2、已办：选择需要查看的事项，点击“查看”，进入详情页，可查看详情与审核信息，如图所示：

# 共有资金情况

点击“共有资金情况”图标，可查看本物业项目的全部共有资金账户。



# 信用信息

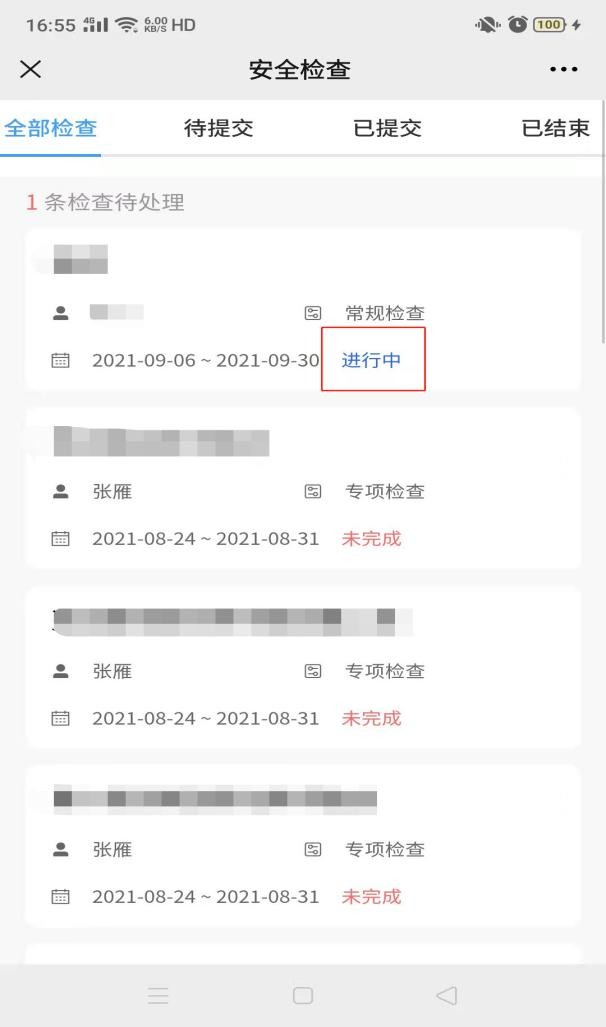
进入信用信息，企业可查看到“物业企业”、“项目负责人”、“业委会主任”、“业主”、“业委会执行秘书”、“业主监事（会）”的基本信息、良好信息及不良信息。



# 安全检查

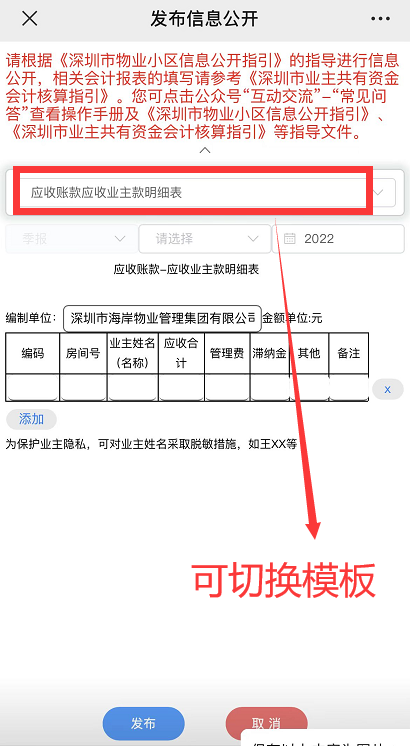
点击发布的安全检查信息，进入检查详情，当状态为进行中。按照详情内容进行填写，完成后点击提交即可（经办人只有填写权限，最终须由项目经理确认提交）。如下图所示：



# 信息公开

## 微信端

点击信息公开功能，进入到信息公开统计菜单，可查看到发布的信息公开记录。点击发布信息公开功能，项目经办人即可发布信息（如信息内容已过期，可点击作废功能；如信息内容填写错误，可点击删除功能）。



## 深圳市物业管理信息平台（PC端）

进入物业管理信息平台PC端，在右侧快捷入口里找到信息公开的相关功能菜单，如下图所示:



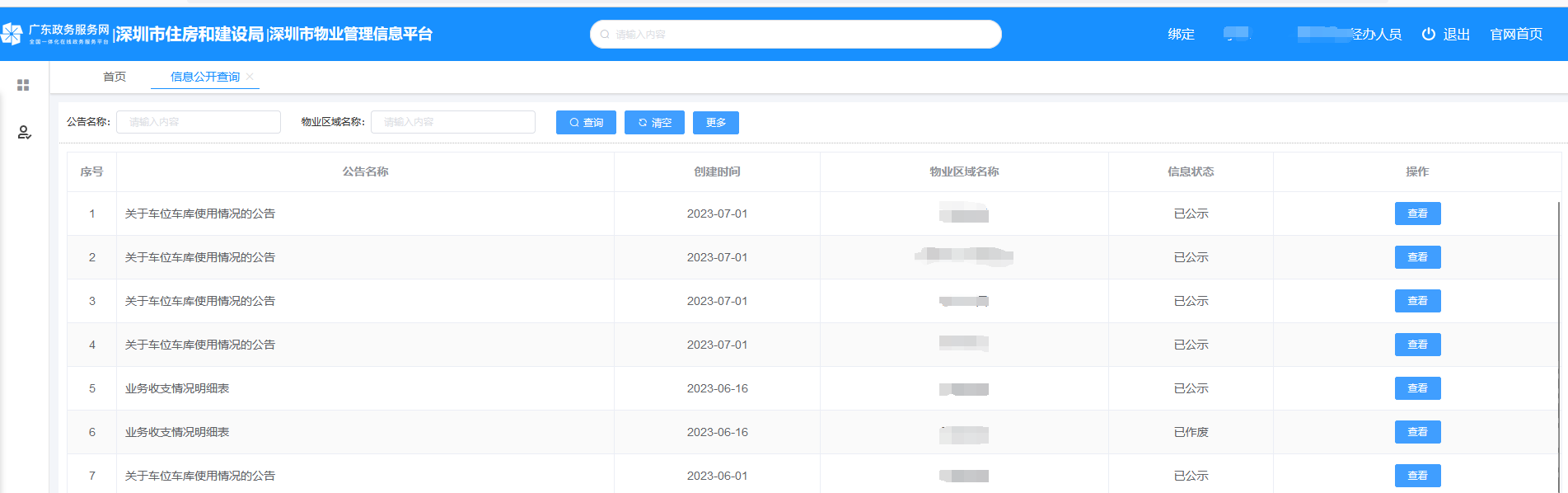
点击“信息公开”图标，可打开发布公告的功能页面。如下图所示:



## 深圳市物业管理信息平台（PC端）

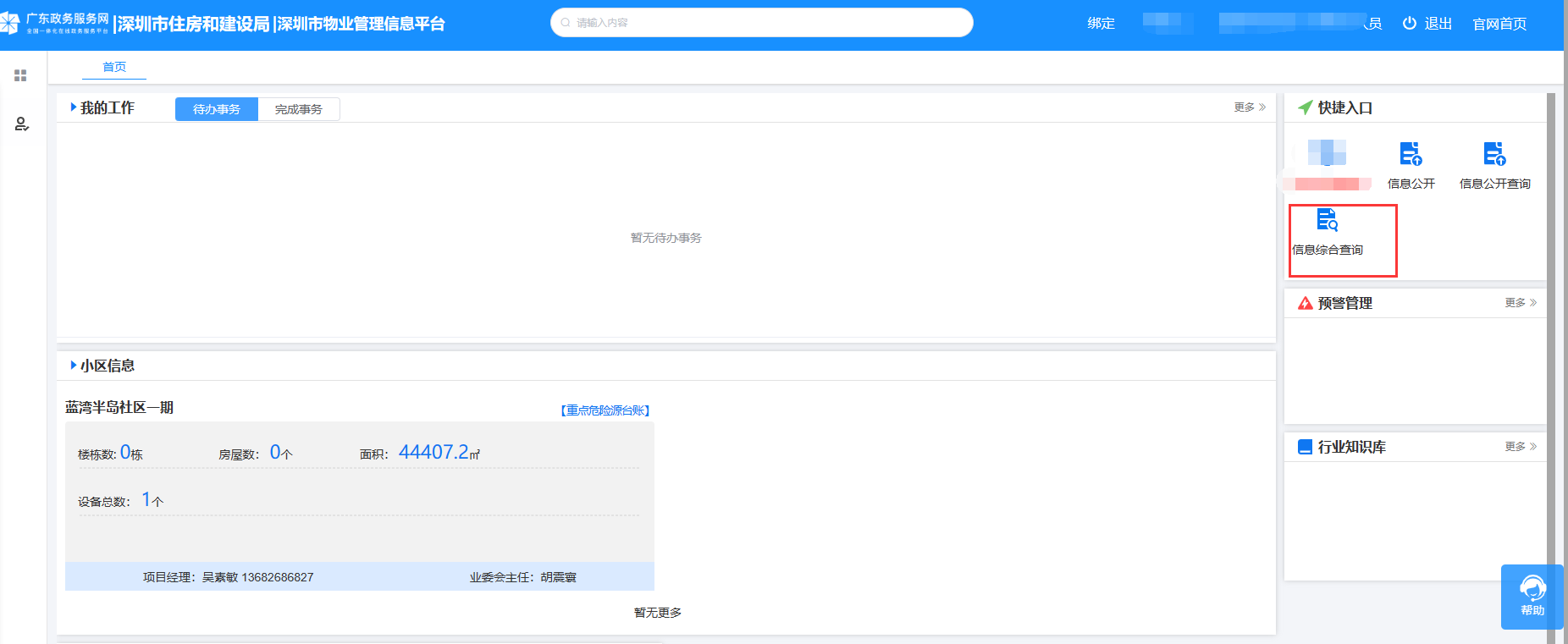
点击信息公开查询，可以查已发布的信息



点击信息公开查询，可以对已发布的信息进行查看 

# 信息综合查询

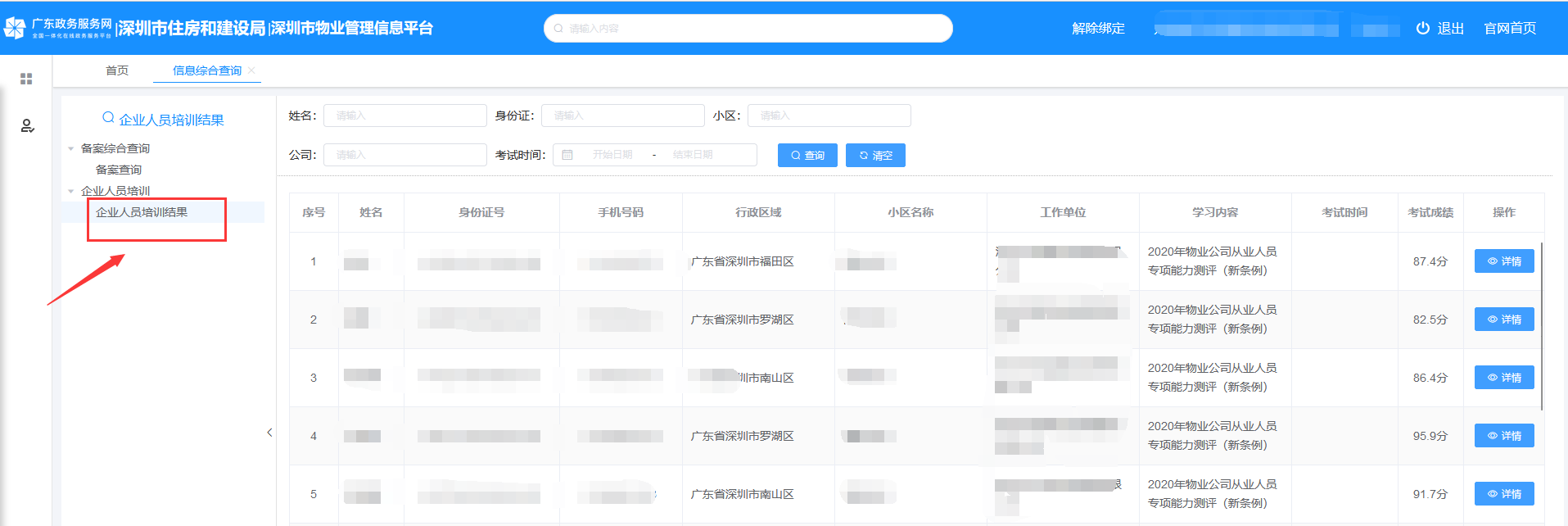
点击“信息公开查询”按钮，可以备案综合查询和企业人员培训。如下图所示:



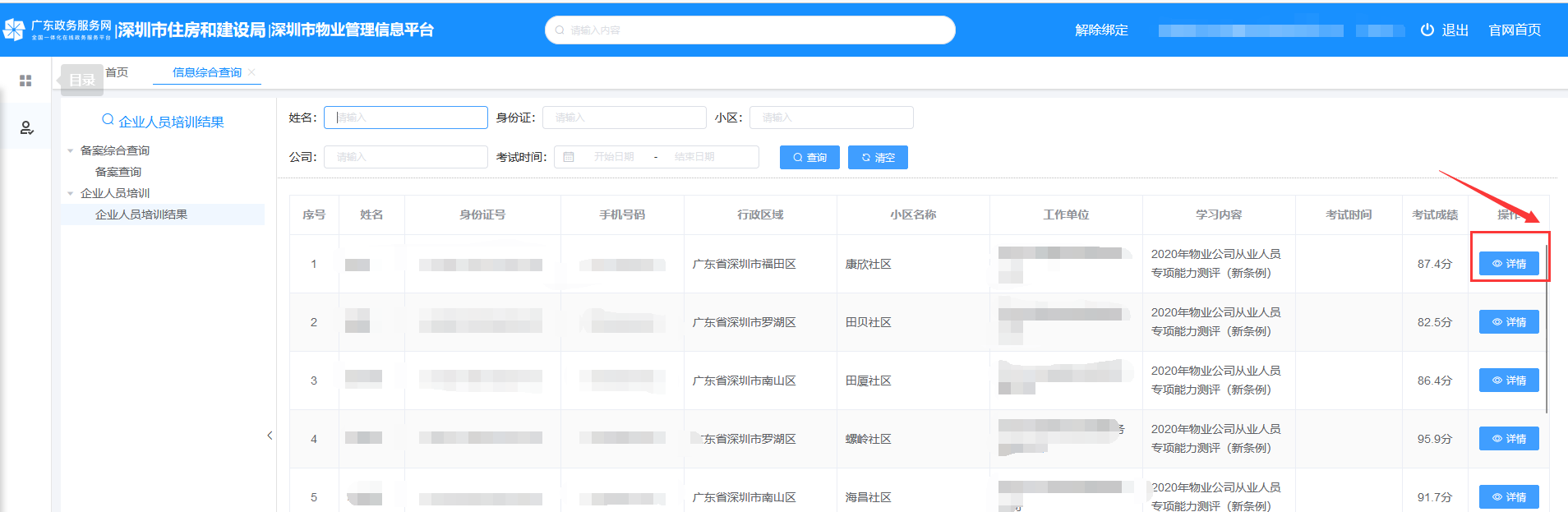
所需区域无需输入，输入备案名称，可以查询备案信息，如输入信息错误可以点击“清空”按钮重新输入，点击“导入”按钮可以到处备案信息。如下图所示:

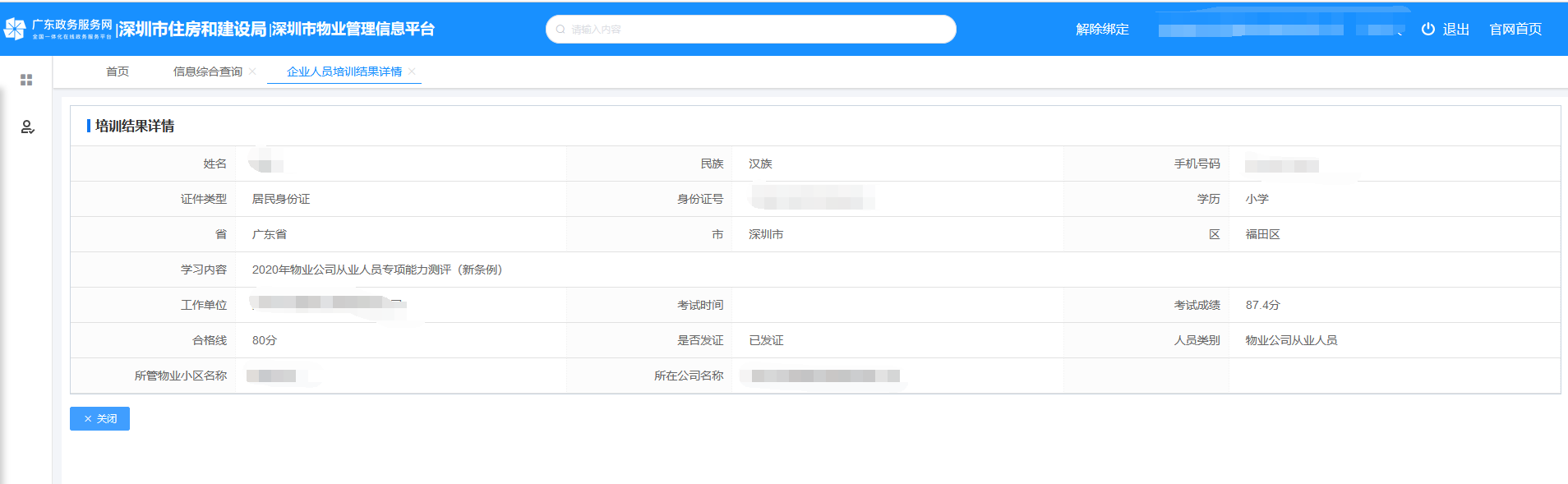


点击“企业人员培训结果”按钮，可以企业人员培训信息，输入姓名、身份证号码、小区、公司名称和选择开始时间，可以查询到某一条信息，如输入信息错误可以点击“清空”按钮重新输入，如下图所示：



点击“详情”按钮，可以查看培训结果详情





# 业主评价情况

“业主评价情况”菜单主要包含“评价排名”和“评价统计”两个功能菜单。如下图所示：



点击“评价排名”，可看到全市的参与排名的物业项目、物业企业、业委会的得分与名次。如下图所示：



# 项目管理

点击“项目信息”，可查看小区的基础信息、从业人员、物业公司、业主委员会、党支部、业主情况、安全检查、电子投票、设施设备等相关信息。

点击“基础信息”可以查看小区物业项目编号、行政区域、街道办、社区、地址、客服电话和项目经理满意度得分。如下图所示：



点击“从业人员”可以查看本小区从业人员的相关信息。如下图所示：



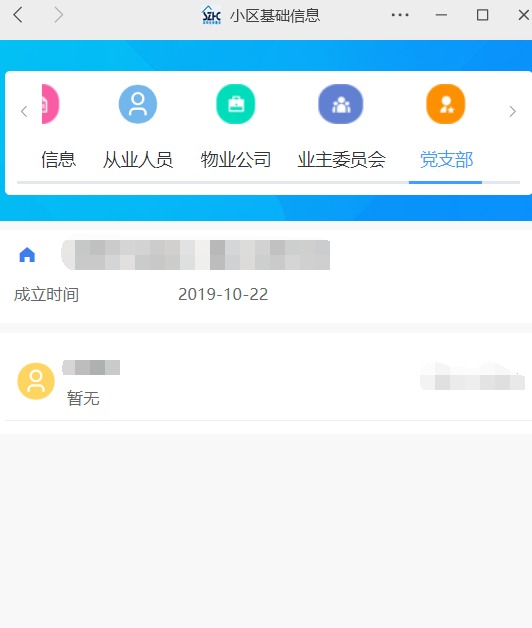
点击“物业公司”可以查看本小区物业公司的相关信息。如下图所示：



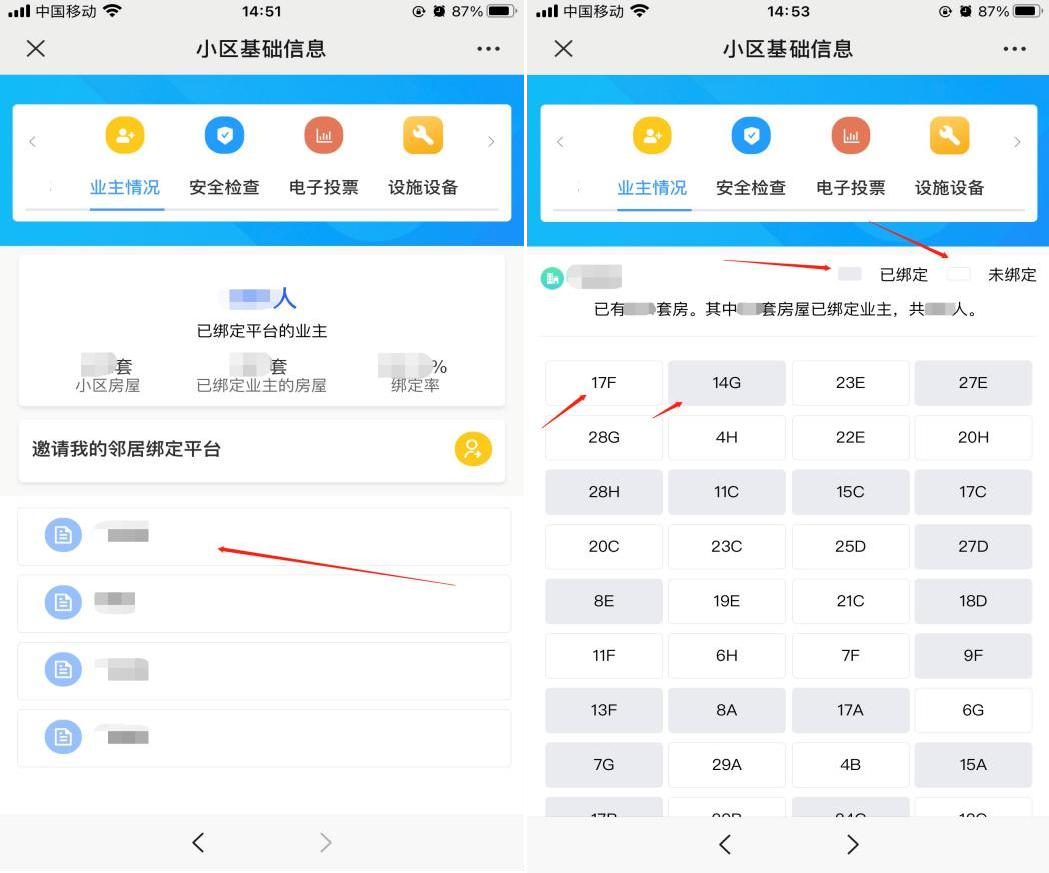
点击“业主委员会”，可查看本小区业主委员会的相关信息。如下图所示：



点击“党支部”，可查看本小区已成立党支部的相关信息。如下图所示：



点击“业主情况”，可查看本小区业主绑定的相关信息。如下图所示：



点击“安全检查”可查看小区安全检查的完成情况。如下图所示：



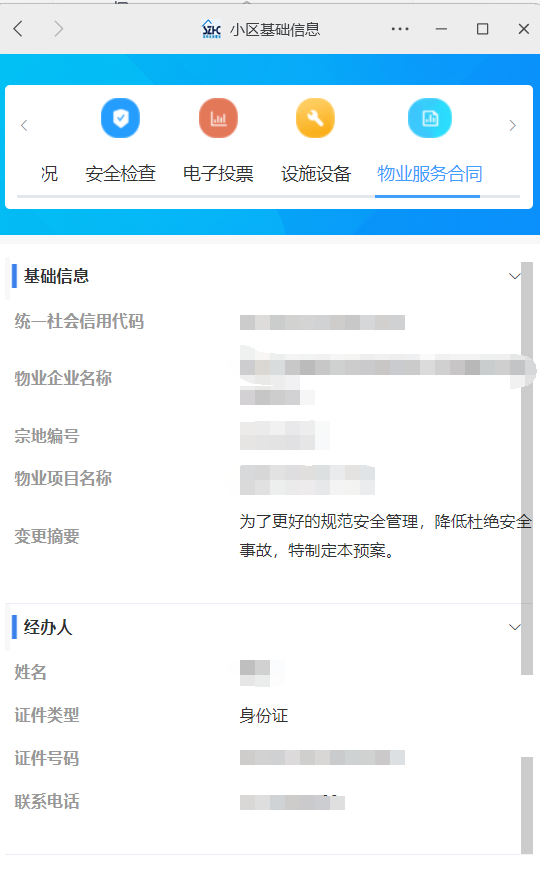
点击电子投票，可查看本小区线上投票的人（户）、召开线上电子投票的次数和完成表决事项。如下图所示：



点击“设施设备”，可查看本小区设施设备的安装位置。如下图所示：



点击“物业服务合同”，可查看本小区物业房屋合同的备案情况。如下图所示：

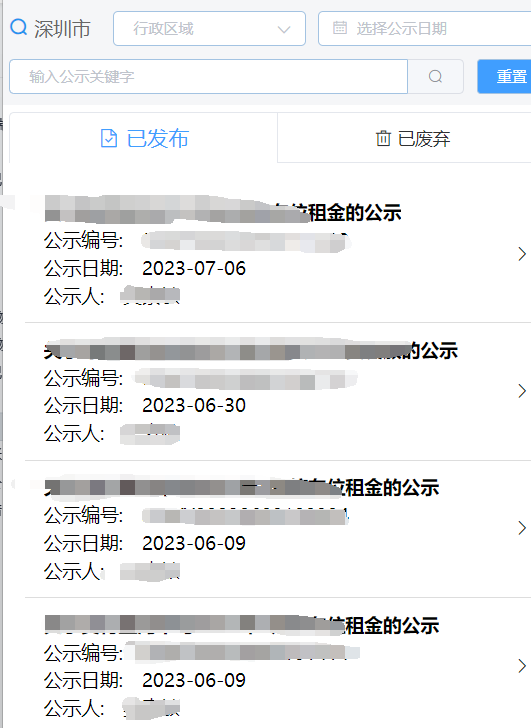


点击维修金信息，可查小区小区资金归集与使用概况-维修资金统管信息，如下图所示：



# 大额资金转账

点击“大额资金转账”按钮，可查看到本小区已发布的信息记录。如下图所示：



# **车位信息公开**

## 微信端

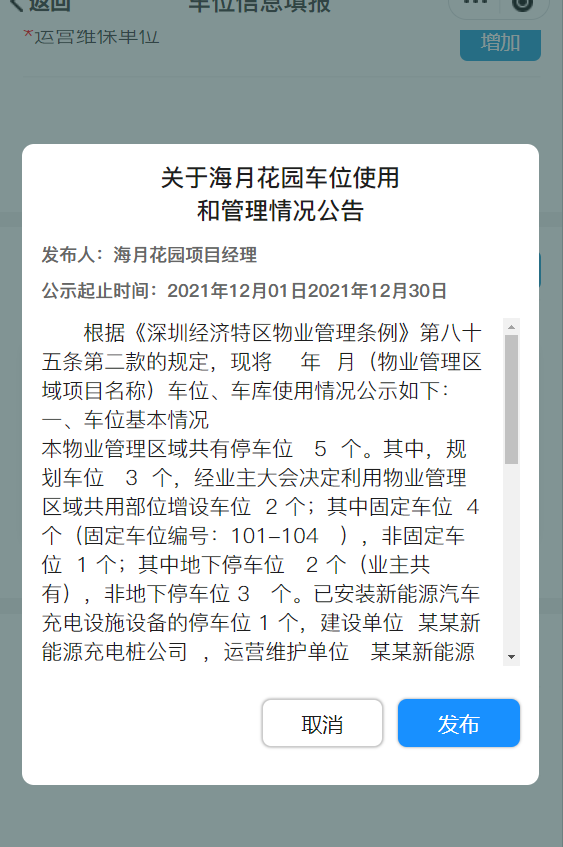
第一步：点击首页的“车位信息公开”，进入车位信息填报页面。依次填报车位相关信息。如下图所示：

第二步：点击“提交”，提交填报的车位信息。如下图：



第三步：提交车位信息后，会弹出公示界面，在该界面可以公示车位信息，若点击“发布”，则公示填报的车位信息。若点击“取消”，则取消该车位信息的公示。如下图所示：

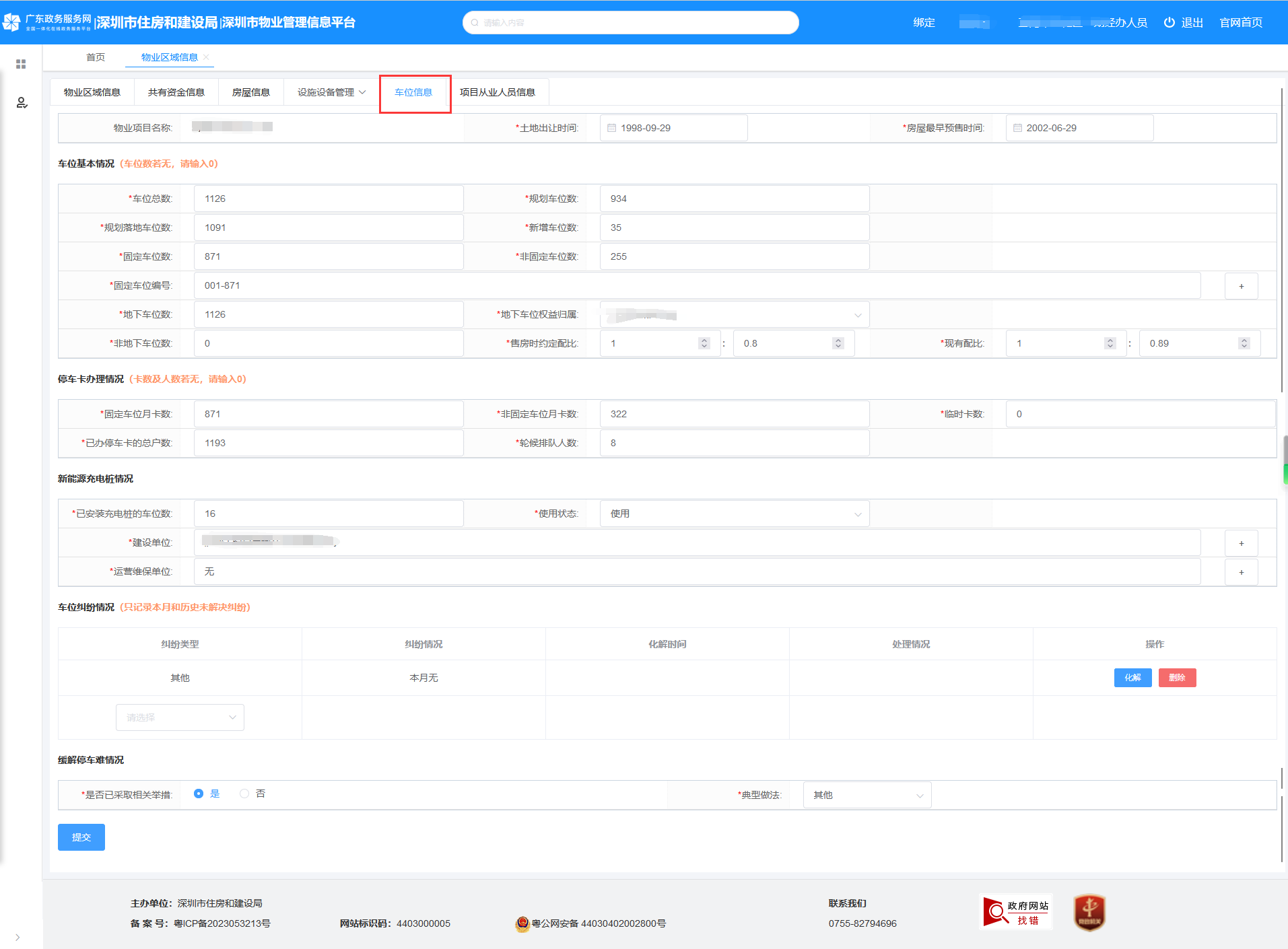


## 物业管理信息平台PC端

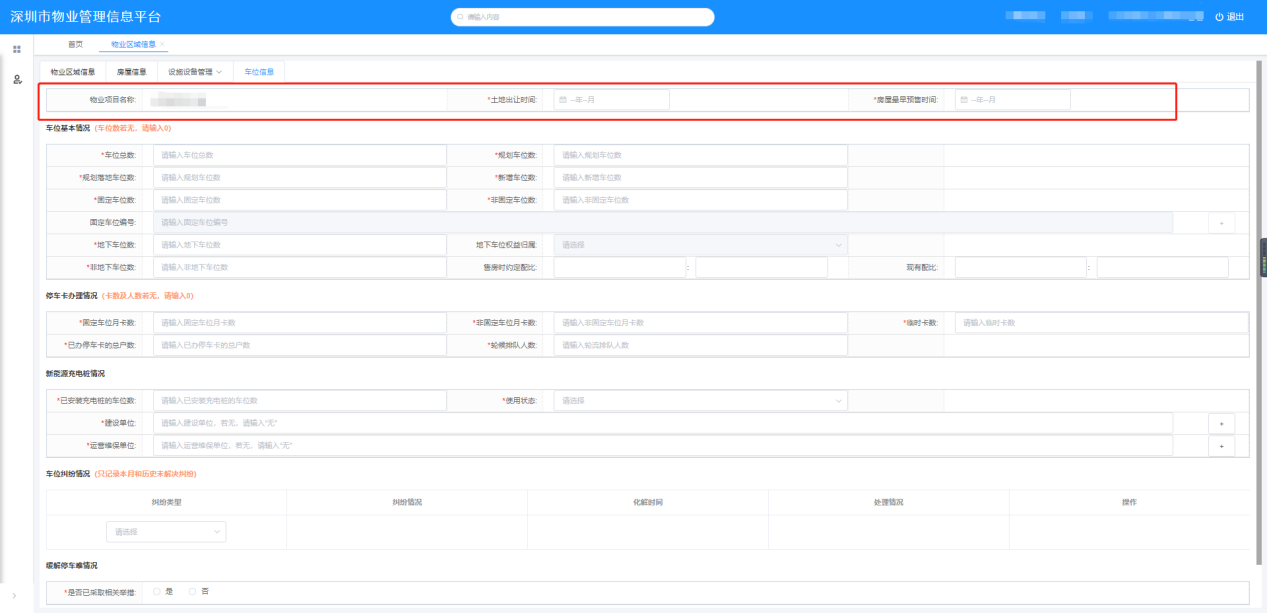
进入物业管理信息平台PC端，在首页点击“小区信息”进入物业区域信息，如下图所示:



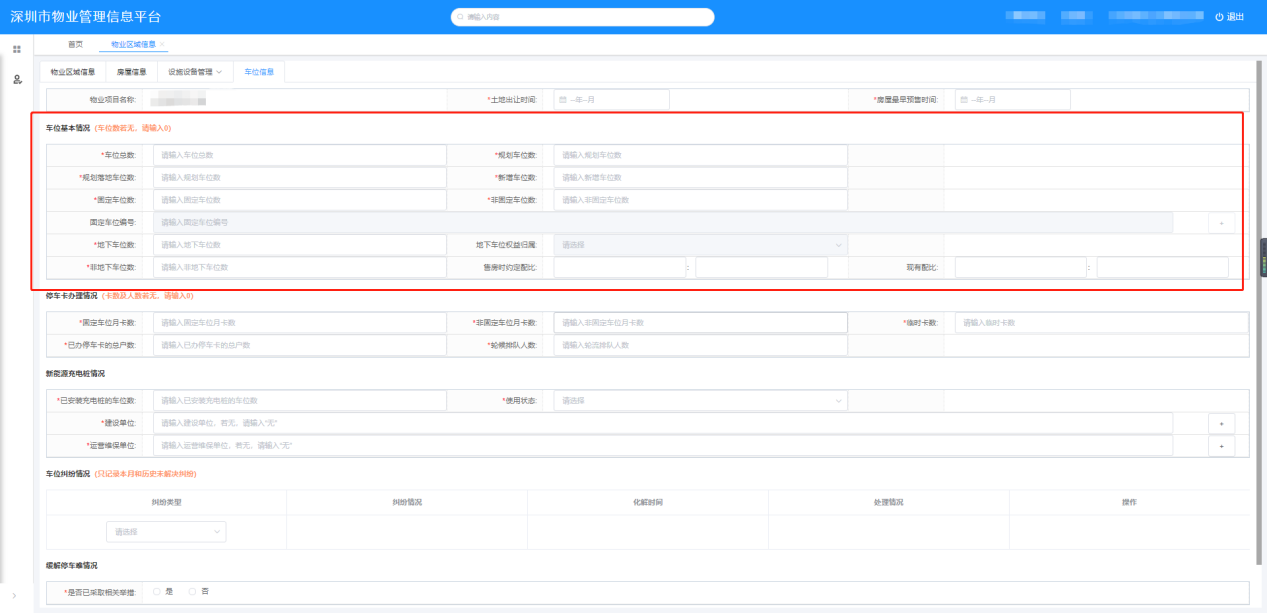
**第一步**：项目经办人点击物业管理区域信息中的“车位信息”，进入车位信息填报页面，如下图所示：



**第二步：**项目经办人在界面上，选择“土地出让时间”和“房屋最早预售时间”，如下图所示：

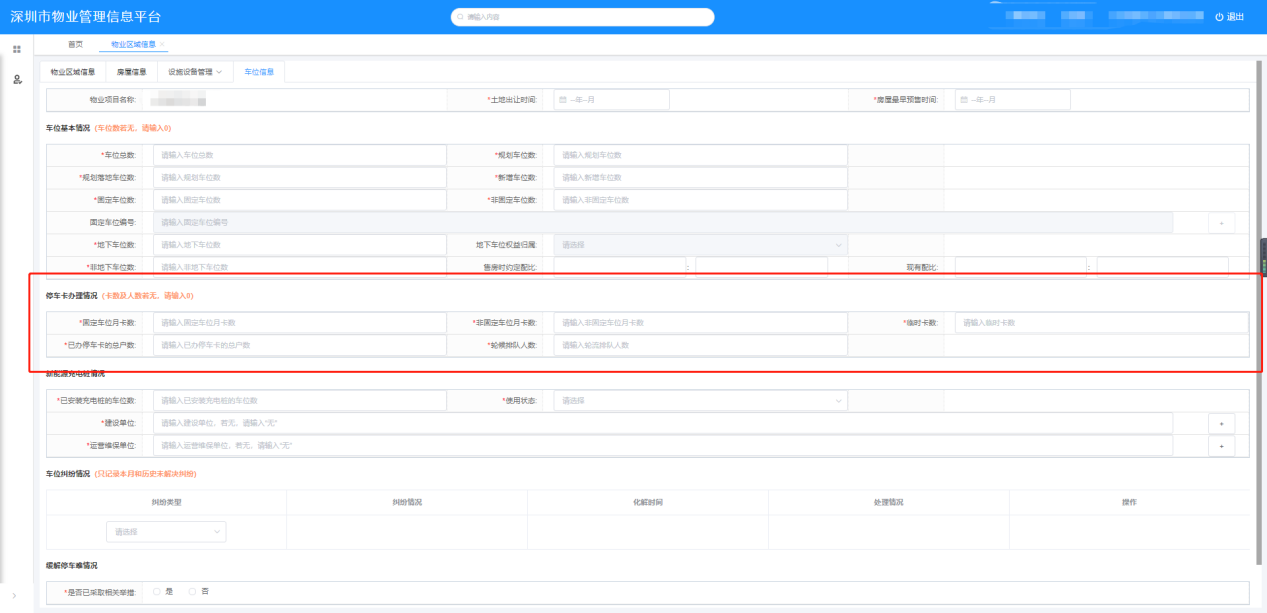


**第三步：**项目经办人在“车位基本信息”的位置填报车位基本情况，如下图所示：

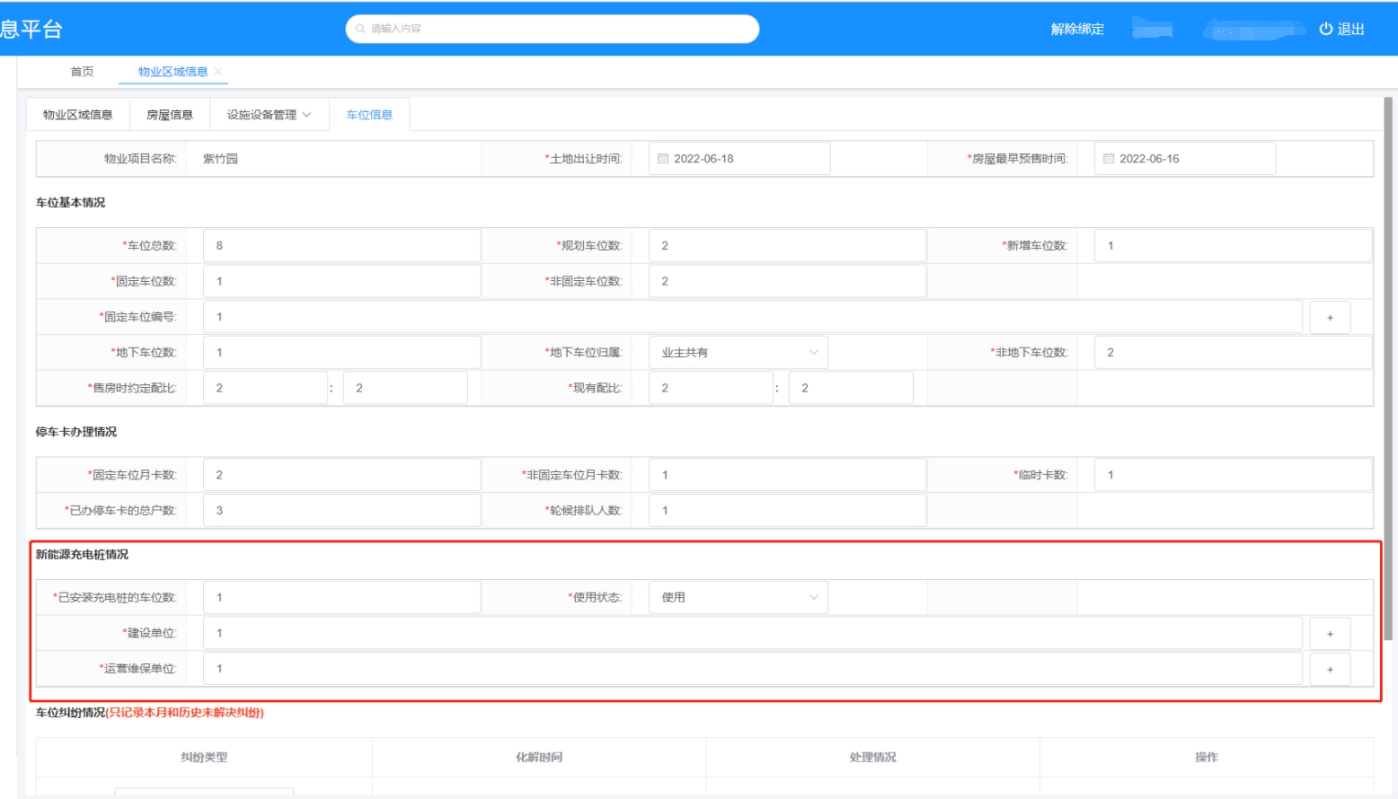


【注】填写车位基本信息时，需满足：规划落地车位数+新增车位数=车位总数；固定车位数+非固定车位数=车位总数；地下车位数+非地下车位数=车位总数；若相应的车位数为“0”，请输入“0”即可。

**第四步：**项目经办人在“停车卡办理情况”的位置填报停车卡的办理情况，如下图所示：

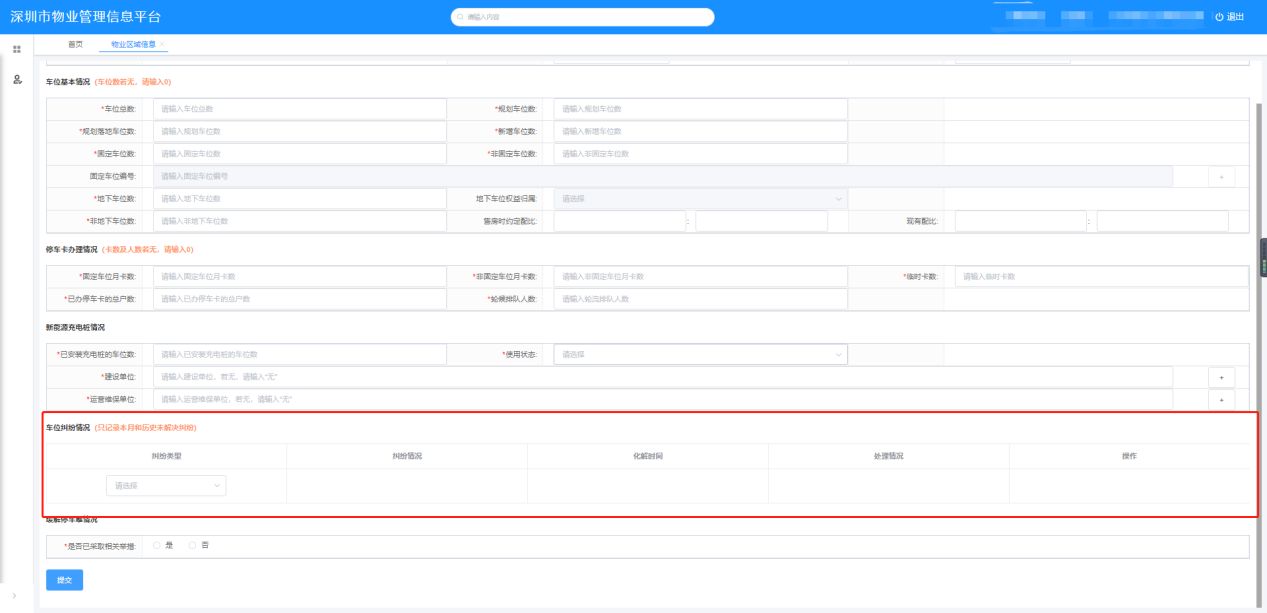


**第五步：**项目经办人在“新能源充电桩情况”的位置填报新能源汽车的充电桩的安装情况，如下图所示：



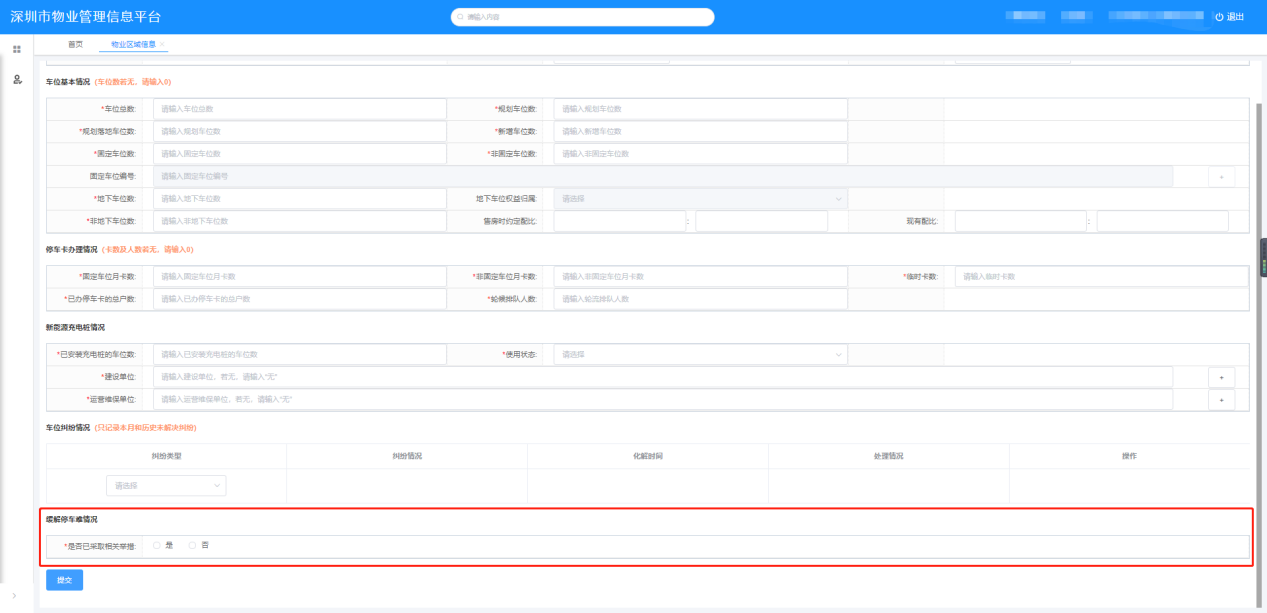
【注】填写新能源充电桩情况信息时，若相应的“建设单位”和“运营维保单位”没有，请输入“无”即可。

**第六步：**项目经办人在“车位纠纷情况”的位置填报近期发生的车位的纠纷情况，如下图所示：

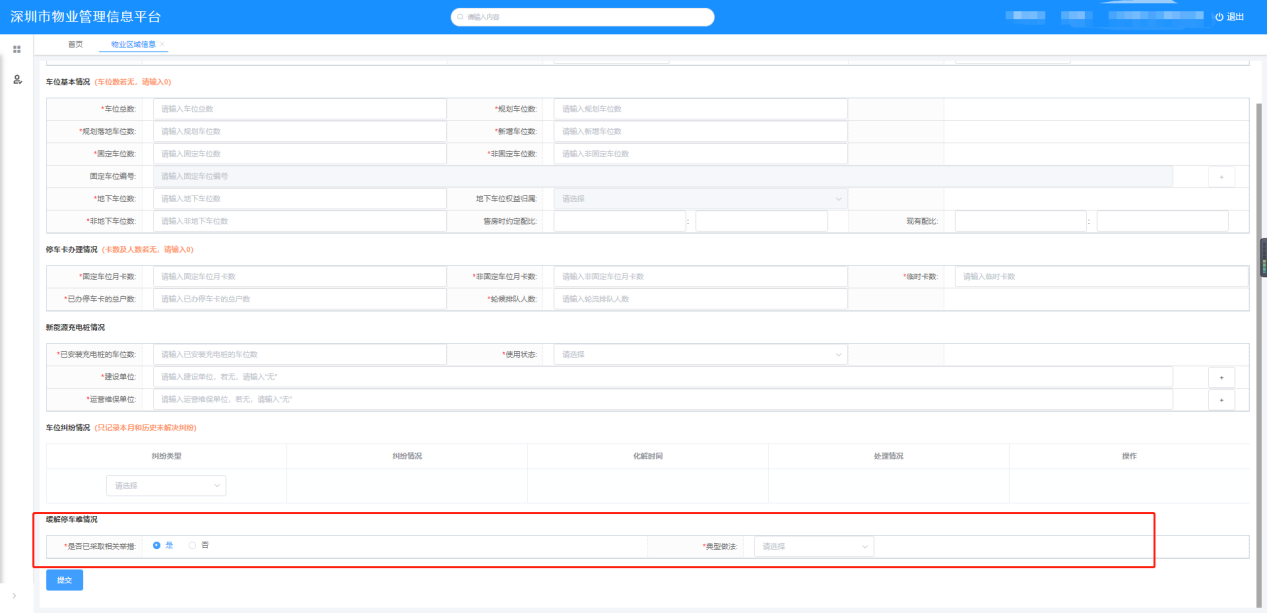


【注】若有“车位纠纷情况”，请填写完整，即：先选择纠纷类型，再填写纠纷情况。若没有，则不填报该模块即可。

**第七步：**项目经办人在“缓解停车情况”的位置填报对缓解停车难的问题，采取过的措施。如下图所示：

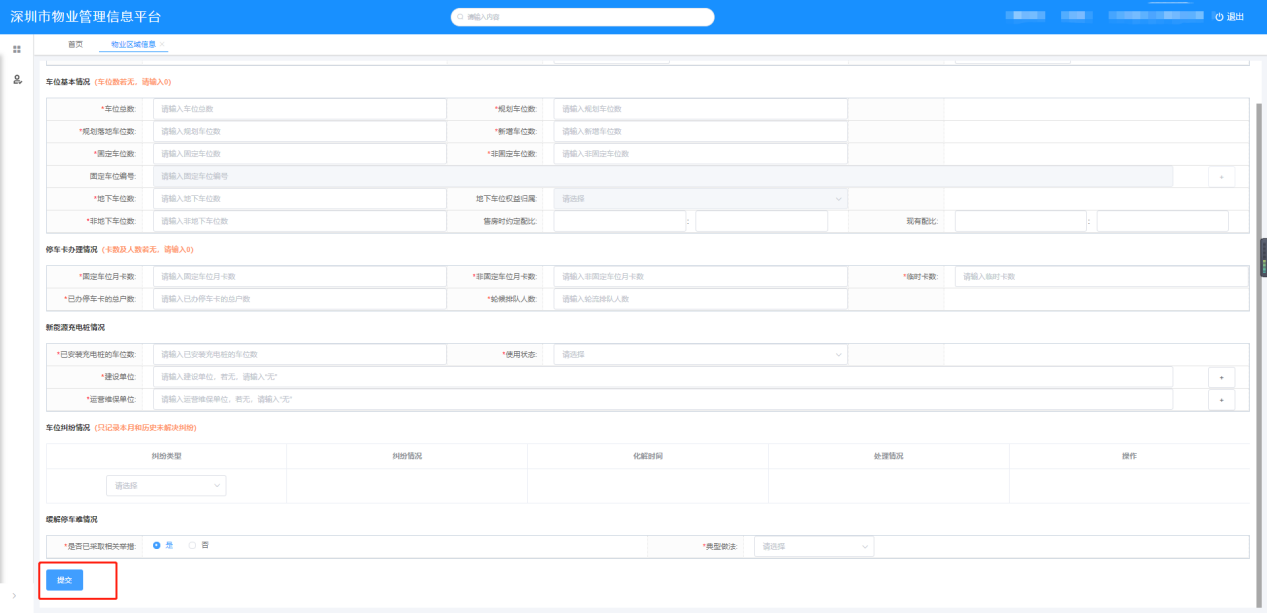


【注】对于停车难的问题，若采取了相关举措，请选择“是”，则可以继续选择具体措施，如下图所示：

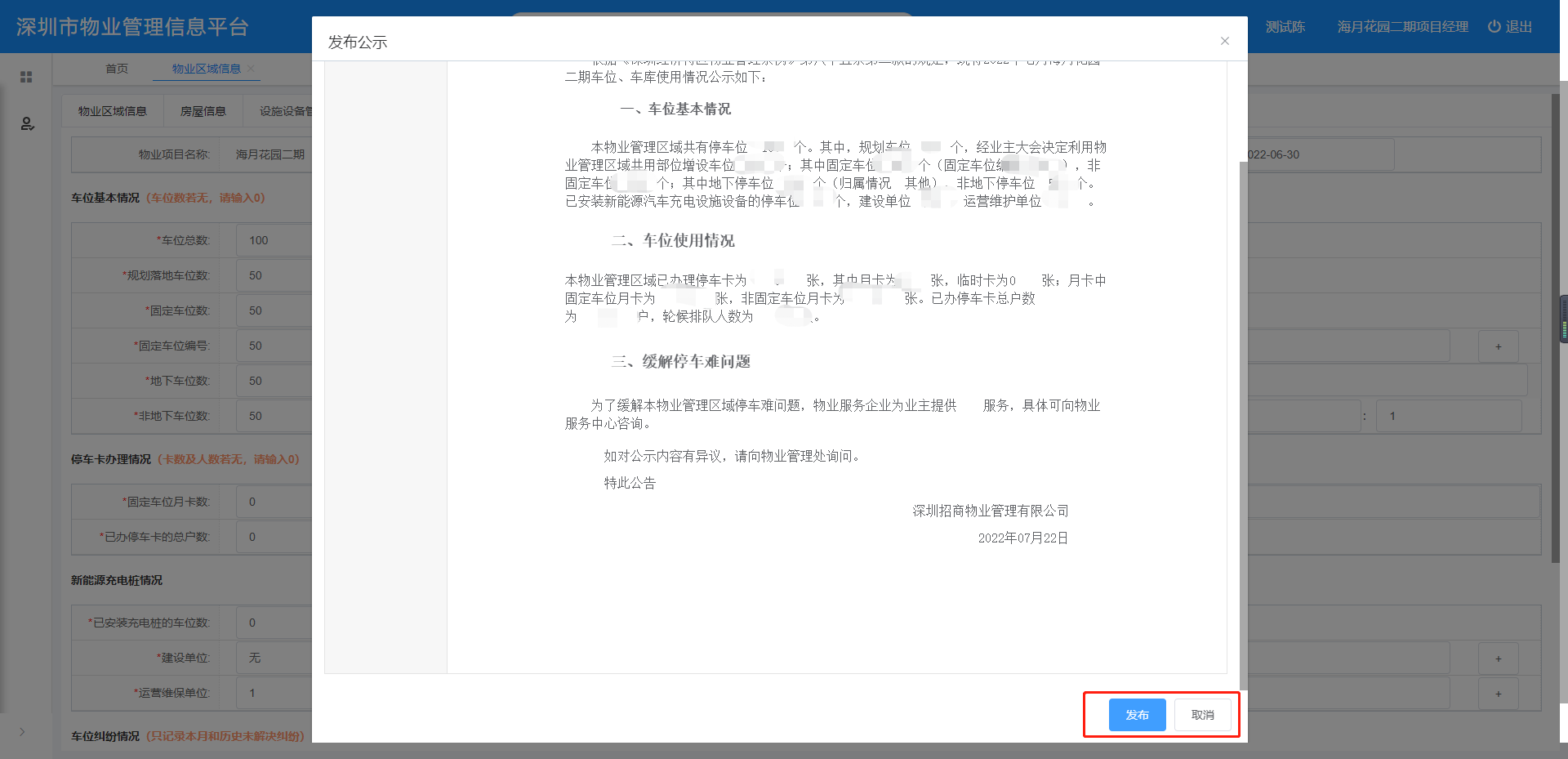


若没有则选择“否”。

**第八步：**项目经办人点击“提交”，提交填报的车位信息，如下图所示：

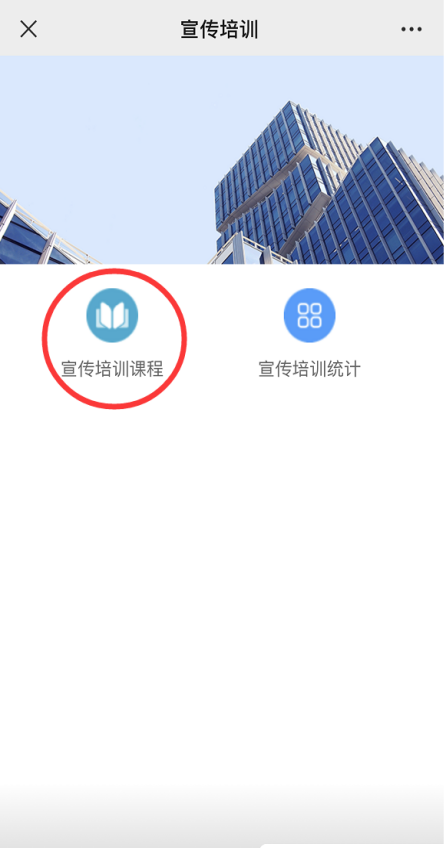


**第九步：**项目经办人提交车位信息后，会弹出公示界面，在该界面项目负责人可以公示车位信息，若点击“发布”，则公示填报的车位信息。若点击“取消”，则取消该车位信息的公示，如下图所示：



# **观看宣传培训**

点击“宣传培训”按钮，在跳转的菜单页面点击“宣传培训课程”按钮。可以观看培训课程。如下图所示：



# **小区气象公告栏**

点击“小区气象公共栏”进入页面，输入关键词搜索查询内容，选择目标项点击“确定选择”，即可查询气象信息，如下图所示：

