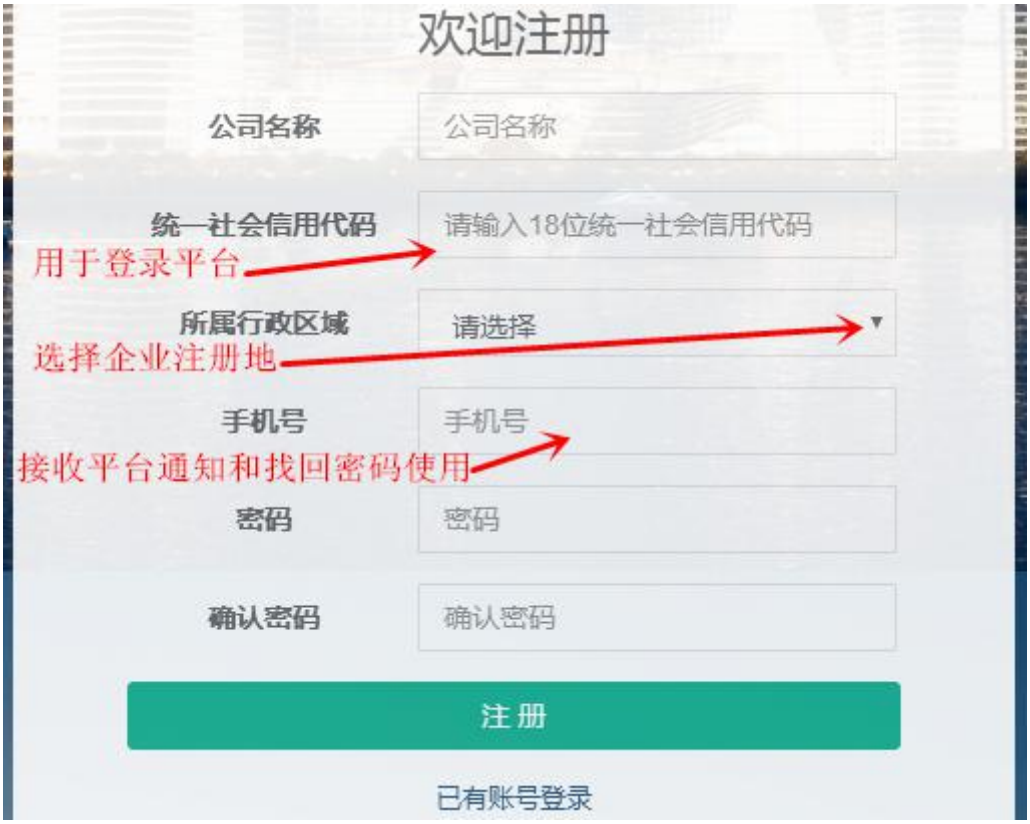
苏州市物业服务企业信用管理平台操作指南

第一步 注册账号。首次使用本平台，需要先进行账号注册。点击“注册一个新账号”

进入注册页面，注册成功后会收到短信提醒通知。



第二步 登录账号。

第三步 录入数据。

录入的数据分为“企业信息”和“项目信息”。

1、企业信息申报;

点击页面左边的“企业信息申报”，录入企业相关信息。

良好信息的录入，需先选择对应的表彰，再填写相关表彰内容；如需增加，点击页面上的“+”号按钮；

录入完成，确认无误后，点击“保存”，“提交”。

2、项目信息申报；点击页面左边的“项目信息申报”

点击“添加”，录入企业相关项目信息。

“物业类型”和“收费标准”的录入。

“基本业务外包情况”的录入，如实选择，无选项的，勾选“其他”，再录入相关内容。

“示范项目”的录入，需先选择对应的示范，再录入相关内容;

录入完成，确认无误后，点击“保存”，“提交”。

注意事项：

1、至少添加一个项目，方可提交企业信息；

2、平台审核流程：企业提交→等待电子初验→电子初验通过→等待书面初验→书面初验通过→等待初审→初审通过→等待审核→审核通过；

3、审核状态的查看

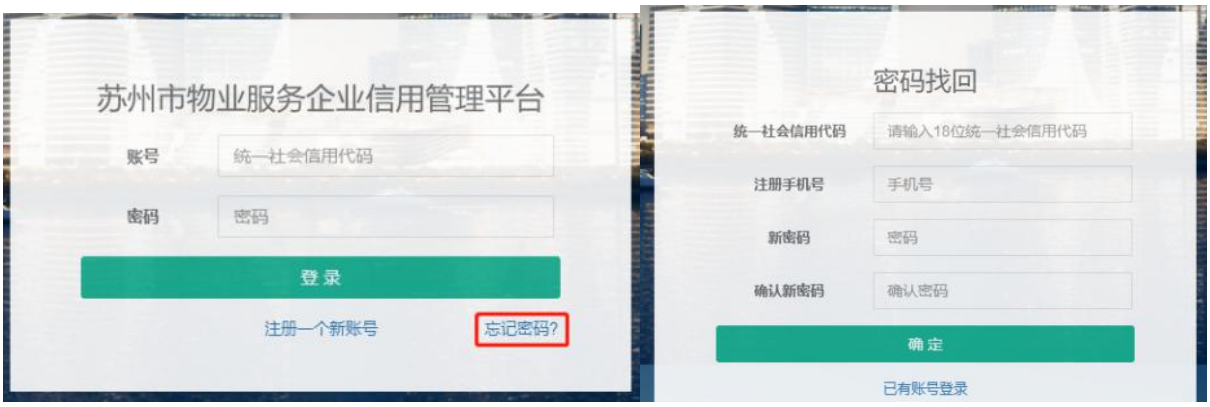
企业信息审核状态查看，如下图：

项目信息审核状态查看，如下图：

4、数据的修改

如果审核状态显示为“审核通过”，必须提出申请后方可修改。点击“申请修改”，填写“申请理由”，填写完成后，点击“申请”。

5、密码的修改

点击右上角企业名称后面的下拉框，选择“修改密码”

6、密码的找回；在登录页面，点击右下角的“忘记密码”，填写统一社会信用代码→填写注册用的手机号码→输入新密码。