



北京云房数据技术有限责任公司

评E评系统用户手册

版本编号	V1.0
文档作者	北京云房数据技术有限责任公司
当前状态	初稿
相关文档	无
最后更新时间	2016.9



保密须知

本文档属公司机密文档，所有权归公司所有，任何人未经公司书面许可，不得擅自发送给第三方阅读，更禁止向杂志、互联网等公开，以及印刷成任何形式出版物公开发行。如果确实需要将本文档递交给第三方阅读，请先咨询您的主管，或者文档的编制者，或者公司法律顾问。

北京云房数据技术有限责任公司保留该文档的最终解释权。



一、目录

北京云房数据技术有限责任公司.....	1
评E评系统用户手册	1
保密须知.....	2
二、系统介绍	4
三、操作说明	4
3.1 询价管理	4
3.2 评估任务	8
3.3 在线委托	12
3.4 外业任务	14
3.5 报告管理	20
3.6 项目审核	23
3.7 报告发送	29
3.8 综合查询	32
3.9 用户中心	34



二、系统介绍

评E评系统是云房数据公司结合了15年的房地产评估行业经验，同时对多家大型的地产评估机构进行合作、调研、分析、总结；推出的针对中小型地产评估公司的快速评估系统。

评E评系统以云房数据公司强大的数据处理技术作为支撑，数据覆盖全国287个城市，累计7300万户，保持每日30万的报盘案例更新速度。确保了我们为评E评系统用户提供评估小区的最新价格动态，报盘案例。

评E评系统采用三大业务模式：评估任务、报告管理、外采任务。用户可独立完成各个环节的业务需求。同时又可以将三大业务模式进行关联，形成从询价-立项-外采-制作报告的一站式解决方案。我们的系统适用于个人用户，也适用于企业用户。

评E评系统同时提供数据接口，方便用户与第三方评估公司进行数据对接，目前与我们合作的客户包括：链家地产、搜房网等。

三、操作说明

3.1 询价管理

询价管理包括两个子级菜单，分别为【添加询价】和【询价列表】；如图1.1。

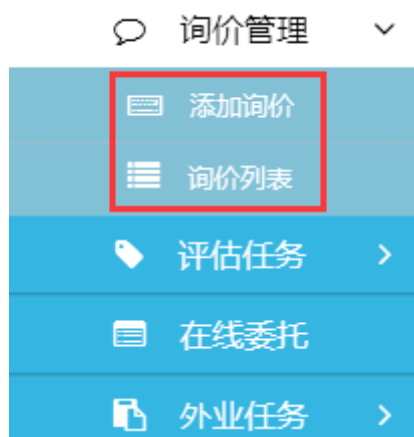




图 1.1

3.1.1 添加询价

添加询价有两个可以接口分别为“快速添加询价记录”和“添加完整询价单”(如图 1.1.1);最后保存后,他会自动跳转到【询价列表】中,“快速添加询价记录”还可以直接点击“转评估”会跳转到【评估任务】—【添加评估】界面中;“添加完成询价单”可以进行打印(如图 1.1.1)。“案例”就是在添加“小区名称”后,他会检测该小区名称的相关所有数据,如图 1.1.4。

注意:红色框表示的是必填和不符合规范填写的,比如说多了一个“空格符”,如图 1.1.3。

- ① 点击打开【添加询价】菜单,移动到“快速添加询价记录”或者“添加完整询价单”模块去;
- ② 填写一些基本的信息,还有注意有格式的限制,如;快速添加询价记录的手机号码和面积只能填写数字还要注意一些必填项的信息,如图 1.1.3;
- ③ 点击“保存”按钮会自动跳转到【询价列表】,默认第一条就是最新建的数据。



图 1.1.1



房地产抵押评估询价单				询价单号
估价使用方	4			
估价委托人	4			
估价对象	4			
估价目的	为4确定房地产抵押贷款额度提供价值参考依据。			
价值时点	2016-09-07			
基础信息	小区名称	4	建筑面积	4
	设定朝向	4	设定房屋结构	4
	设定用途	4	设定其他	4
	是否存在抵押	根据《房地产抵押估价指导意见》的有关规定，房地产抵押价值等于假定未设立法定优先受偿权利下的市场价值减去房地产估价师知道的法定优先受偿款。估价对象于价值时点存在抵押他项权利，本次评估以原有的抵押权注销后再设立新的抵押权为假设前提，故不考虑此项优先受偿款。		
估价结果	单价	¥: 4 元/平方米		
	总价	¥: 4 万元		
	大写金额	¥: 4 元		
	预计处置税费	¥: 4 万元		
	应补地价	¥: 4 万元		
	扣后净值	¥: 4 万元		
1. 本次询价单所依据的资料由委托方提供，如相关数据发生变化，估价结果需做相应调整。				

图 1.1.2

快速添加估价单				
城市	广州市	小区名称	请输入小区名称/地址	必须数字(最多输入两位小数) 发誓
地址				
客户姓名		客户手机		单价 元/平方米
总价(万元)	万元			

图 1.1.3

历史询价记录	楼盘案例	成交案例					
添加人	询价时间	小区名称	地址	面积㎡	单价(元/㎡)	总价(万元)	立项
hyf5554	2016-08-23 11:47:22	颐和上院	广州市白云区云城南路34至44号	33	333	1.1	否
黄远卓HYF	2016-08-22 11:18:10	颐和上院	广州市白云区云城南路34至44号	112	44	0.49	否
黄远卓HYF	2016-08-22 11:15:09	颐和上院	广州市白云区云城南路34至44号	44	44	0.19	否

图 1.1.4

3.1.2 询价列表

询价列表对应着【添加询价】中的两个模块，“快速询价列表”对应着“快速添加询价记录”，“询价单列表”对应着“添加完整询价单”；添加询价保存后会跳转到列表中来，可以进行查询，“快速询价列表”查询条件有小区名称、项目地址、询价客户，如图 1.2.2，“询价单列表”的查询条件有询价单号、使用估价方、估价对象、估价委托人、估价目的，询价添加人，如图：1.2.3。在【询价列表】中还可以进行查询①、添加询价②、编辑③、转评估④



接口，如图 1.2.1。，“添加询价”是跳转到【添加询价】界面去，“转评估”是跳转到【评估任务】—【添加评估】界面去。编辑页面如图 1.2.4

<div> 作业流程 待办事项 询价列表 </div>							
<div> 快速询价列表 询价单列表 </div>							
<div> <input type="text" value="请输入小区名称/项目地址/询价客户"/> ① ② </div>							
<div> ③ 查询 添加询价 ④ </div>							
小区名称	项目地址	建筑面积	单价	总价(万)	询价客户	立项	操作
荷湾月色园清风居	广州市白云区增城路224(双)号	33	3	0.01	发	否	编辑 转评估
飞酒	发大厦	44	44	0.19	发大厦	否	编辑 转评估

图 1.2.1

[快速询价列表](#)
[询价单列表](#)

图 1.2.2

[快速询价列表](#)
[询价单列表](#)

图 1.2.3

[作业流程](#)
[待办事项](#)
[询价列表](#)
[编辑询价](#)

[快速添加询价记录](#)
[添加完整询价单](#)

快速添加估价单

城市	广州市	小区名称	流花路39号大院	建筑面积	100.00
地址	广州市荔湾区流花路39号				
客户姓名		客户手机		单价	800000
总价(万元)	8000				

[+ 保存](#)
[➡ 转评估](#)

[历史询价记录](#)
[报盘案例](#)
[成交案例](#)

添加人	询价时间	小区名称	地址	面积㎡	单价(元/㎡)	总价(万元)	立项
aox15	2016-09-08 18:01:50	流花路39号大院	广州市荔湾区流花路39号	100	800000	8000	否

图 1.2.4



3.2 评估任务

【评估任务】有两个子级菜单，分别为【添加评估】和【评估列表】如图 3.2.1



图 3.2.1

3.2.1 添加评估

在项目信息模块，要注意一个可以展开的图标，如图 2.1.1。“提取信息”就是可以已经添加评估的任务的信息，相当于复制一样，如图 2.1.2。查询条件有评估编号、报告编号、小区名称、项目地址，如图 2.1.3。在图 2.1.4 中，“创建外采”是跳转到【外业任务】—【添加外业】界面的，“创建报告”是跳转到【报告管理】—【添加报告】界面的。当创建完“外采”或者“报告”的时候，他会自动选择，不会自动跳转到【外业列表】或者【报告列表】界面的。**注意：红色框表示的是必填和不符合规范填写的，比如说多了一个“空格符”**

【添加评估】的操作步骤如下；

- ① 移动鼠标到【评估任务】，菜单会自动弹出子级菜单；
- ② 点击【添加评估】，弹出【添加评估】界面，如图 2.1.5；
- ③ 填写数据信息；
- ④ 进行关联外采，选择一条外采数据，点击“确定”按钮，如图 2.1.6；
- ⑤ 进行关联报告，选择一条外采数据，点击“确定”按钮，如图 2.1.7；



⑥ 点击“立项”自动跳转到【评估列表】中去。

项目信息 +

项目来源 微信 物业类型 成套住宅 紧急程度 普通

图 2.1.1

选择项目

评估编号/报告编号/小区名称/项目地址 查询 确认选择

评估编号	报告编号	小区名称	项目地址	物业类型	估价目的	报告类型	项目来源
没有找到匹配的记录							

图 2.1.2

评估编号/报告编号/小区名称/项目地址

图 2.1.3

关联外采	5181198386	创建外采
关联报告	6	创建报告

图 2.1.4

作业流程 待办事项 添加评估

估价单信息

评估编号		评估类型	正式报告	评估目的	房地产抵押（非按揭）
城市	广州市	小区名称		小区地址	

委托信息

客户名称		客户手机		固定电话	
客户机构		委托人		委托人联系方式	

项目信息

项目来源	微信	物业类型	成套住宅	紧急程度	普通
建筑面积(m²)		询值单价(元/m²)		询值总价(万元)	
贷款信息		贷款机构		贷款银行	

图 2.1.5

已关联外采

取消关联

项目名称/任务评估编号/项目地址/联系人/联系电话

查询

添加关联

添加外采

外业编号	项目名称	项目地址	使用配置	联系人	联系电话	预约时间	创建时间	完成时间	任务状态	领取人	操作
4629550690	紫来居	金钟横路向云新街12号	住宅（单套）勘查表	林木	13467898987	-	2016-09-09 09:39:17	2016-09-09 09:41:23	已完成	测试001	查询信息



图 2.1.6

已关联报告	取消关联								
<input type="text" value="评估编号/外采编号/报告编号/项目地址"/>						查询	+ 添加关联	添加报告	
	评估编号	外采编号	报告编号	项目地址	估价目的	评估类型	报告撰写人	创建人	创建日期
	5602700543	4629550690	20160909093937		房地产抵押（非按揭）	正式报告	测试003	测试003	2016-09-09 09:39:58

图 2.1.7

“提取信息”的操作步骤如下；

- ① 移动鼠标到【评估任务】，菜单会自动弹出子级菜单；
- ② 点击【添加评估】，弹出【添加评估】界面；
- ③ 点击“提取信息”按钮，弹出“提取信息”界面；如图 2.1.5
- ④ 选择你要“提取信息”的数据；
- ⑤ 点击“确认选择”；
- ⑥ 点击“确定”；
- ⑦ 自动返回到【添加评估】界面，查看信息是否获取成功；
- ⑧ 点击“立项”按钮。

选择项目							
<input type="text" value="评估编号/报告编号/小区名称/项目地址"/>					查询	确认选择	
评估编号	报告编号	小区名称	项目地址	物业类型	估价目的	报告类型	项目来源
没有找到匹配的记录							

图 2.1.5



3.2.2 评估列表

“添加线下”评估的上传报告只能上传 word 文档，标有(*)星号的是必填项，如图 2.2.1。

如果评估任务未关联项目报告，是提交审核不了的，如图 2.2.2。查询条件有评估编号、外采编号、报告编号、小区名称、项目地址、委托人、委托人手机、客户、客户手机，如图 2.2.3。

“添加评估”按钮，跳转到【添加评估】菜单界面创建新的评估任务。还可以进行编辑，“编辑”就是在【添加评估】界面中填写的信息修改，如图 2.2.5。

“添加评估”到“提交审核”的操作步骤如下；

- ① 移动鼠标到【评估任务】，自动弹出子级菜单；
- ② 点击【添加评估】，打开【添加评估】界面；
- ③ 点击“线下评估”按钮，打开“线下评估”界面；
- ④ 填写数据信息，带(*)星号必须要填写；
- ⑤ 报告上传选择 word 文档类型，如图 2.2.4；
- ⑥ 点击“保存”自动跳转到【评估列表】界面；
- ⑦ 点击“提交审核”按钮，点击“确定”按钮；
- ⑧ “提交审核”按钮消失，表示已经提交成功；

添加线下评估				
评估编号*		小区名称*		小区地址*
物业类型*	请选择	估价目的*	请选择	
报告类型*	请选择	报告上传*	C:\fakepath\光大银行_副本.doc	文件选择*

图 2.2.1

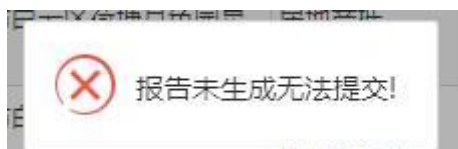




图 2.2.2

评估编号/外采编号/报告编号/小区名称/项目地址/委托人/委托人手机/客户/客户手机

图 2.2.3

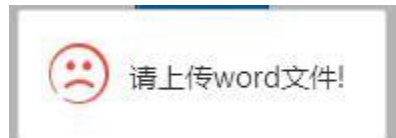


图 2.2.4

← 作业流程 待办事项 编辑评估 ×

估价单信息

评估编号	5349774015	评估类型	正式报告	评估目的	房地产抵押（非按揭）
城市	广州市白云区	小区名称	荷塘月色园惠风居	小区地址	荷塘月色园惠风居

委托信息

客户名称		客户手机		固定电话	
客户机构		委托人		委托人联系方式	

项目信息

项目来源	微信	物业类型	成套住宅	紧急程度	普通
建筑面积(m²)	100	询值单价(元/m²)	23987	询值总价(万元)	239.87
贷款信息		贷款机构		贷款银行	

图 2.2.5

3.3 在线委托

主要对由第三方机构推送 如链家、搜房网等机构推送过来的数据。可以进行查看业务详情，如图 3.1。查询条件有交易编号、评估编号、物业地址、小区名称，如图 3.2。点击“受理”按钮，会跳转到【评估任务】—【添加评估】界面去。如果点击“不受理”会弹出一个拒绝的原因，如图 3.3。点击“反馈”就是可以对一些问题进行反馈，如图 3.4。



查看详情

交易单编号	201606161316127001	期望评估总价	3500	期望评估单价	
邮寄地址	O2O测试邮寄地址20160616131613	贷款类型	商贷	贷款成数	6
报告份数	3	备注	测试备注20160506111020	规划用途	住宅
物业类型	住宅	房屋性质	成套住宅	物业地址	O2O物业地址160616131613
面积	300	总楼层	10	所在楼层	5
行政区域	朝阳区	小区名	信息补全20160616131613	建成年代	2015
城市	北京市	楼栋名称	1楼幢	朝向	东南
单元	2单元	房号	3户号	户型·室	三
户型·厅	二	户型·卫	一	装修情况	精装
买方姓名		买方性别		买方身份证号	

图 3.1

交易编号: 评估编号: 物业地址: 小区名称:

图 3.2

拒绝受理

拒绝原因

保存

取消

图 3.3



The image shows a feedback dialog box with a blue title bar labeled '反馈' (Feedback) and a close button 'X' in the top right corner. Inside the dialog, there are two labels on the left: '反馈意见' (Feedback) and '备注' (Remarks). The '反馈意见' label is next to a dropdown menu that currently shows '缺少材料' (Missing materials). The '备注' label is next to a large text input area with a placeholder text '请输入您宝贵的意见.....' (Please enter your precious opinion.....). At the bottom center of the dialog is a blue button labeled '确定' (Confirm).

图 3.4

3.4 外业任务

外业任务可进行创建外采任务和查看外采任务列表，进行外业任务管理。如图 3.4.1 所示：



图 3.4.1

3.4.1 添加外业

添加外业可以进行创建外采任务，并可派发到移动终端，如果用户未加入任何企业机构（个人用户），则只能将外采任务分配给自己，如果用户已加入企业机构（企业用户），则在添加外采任务时可以将该任务分配给当前所属企业的用户，可点击【勘察表下拉选项框】按钮，选择勘察表。具体操作步骤如图 3.4.2 和图 3.4.3 所示：

注意：个人用户勘察表由系统默认提供，企业用户同样使用默认的查勘表，如果需要更改勘察表，需要与北京云房数据技术有限责任公司进行联系，我们会有专员提供服务。



图 3.4.2



图 3.4.3

- ① 鼠标移动到【外业任务】模块上，系统自动弹出子级菜单；
- ② 点击【添加外业】模块，打开新建添加外采界面；
- ③ 点击【项目名称】，输入项目名称；
- ④ 点击【点击地址】，输入项目地址；



- ⑤ 点击【联系人】，输入联系人名称；
- ⑥ 点击【联系电话】，输入联系电话；
- ⑦ 点击【保存】按钮。

3.4.2 外业列表

外业任务列表主要展示所有外业的任务数据，可通过搜索框、选择审核状态进行查询外采任务；可通过查勘信息进行查看外采基本信息，可以对基本信息进行修改；可通过编辑进行对外业信息进行修改；

通过选择搜索框，可以查询外采编号、项目名称、项目地址、联系人、联系人电话、委托人、委托人电话、外采接收者。具体操作步骤如图 3.4.4 所示：

外业编号	项目名称	项目地址	使用配置	联系人	联系电话	预约时间	创建时间	完成时间
5679407917	5544	白山	住宅(单套) 勘查表(其他)	123	13455512441	2016-08-22 00:00:00	2016-08-22 05:24:56	-

显示第 1 到第 1 条记录，总共 1 条记录

图 3.4.4

- ① 点击【搜索框】，输入搜索条件；
- ② 点击【查询】按钮。

通过选择审核状态进行查询。具体操作步骤如图 3.4.5 所示，



作业流程

待办事项

外业列表 x

审核状态：

待领取①

项目名称/外业编号/项目地址/联系人/联系电话

查询②

添加外业

外业编号	项目名称	项目地址	使用配置	联系人	联系电话	预约时间	创建时间	完成时间	任务状态
5679407917	5544	白山	住宅(单套) 勘查表(其他)	123	13455512441	2016-08-22 00:00:00	2016-08-22 05:24:56	-	待领取③

显示第 1 到第 1 条记录，总共 1 条记录

图 3.4.5

① 点击【审核状态】下拉选择框，选择某项状态；

② 点击【查询】按钮。

通过查勘信息进行查看外采基本信息，并修改和导出外采外采任务基本信息、勘察表信息，包括所有的媒体信息；具体操作步骤如图 3.4.6、图 3.4.7 和图 3.4.8 所示：

查询

添加外业

	预约时间	创建时间	完成时间	任务状态	领取人	操作
44	2016-08-22 00:00:00	2016-08-22 05:24:56	-	待领取	test001①	<div>查勘信息</div> <div>编辑</div>

图 3.4.6



②

③

④

⑤

商务区名称	
商务区类型	行政办公区
距商务区距离	中心内
入驻企业名称	
周边物业名称（住宅）	
周边物业名称（商业）	
周边物业名称（办公）	
周边物业名称（工业）	
周边物业名称（其他）	
办公聚集度	高

交通状况

区域主要道路	
	<input type="checkbox"/> 主干道 <input type="checkbox"/> 次干道 <input type="checkbox"/> 巷道

保存

资料导出

添加分类项

添加分类项前，请先保存修改的属性。

图 3.4.7

导出内容选择

请勾选要导出的任务内容

☒ ☐ 住宅（单套）勘查表(其他)

⑥

导出

图 3.4.8

- ① 选择某条数据，点击【查勘信息】按钮，打开勘查结果修改页面；
- ② 选择某个输入框进行编辑相应数据，点击【保存】按钮；



③ 点击【资料导出】，弹出导出内容选择框；

④ 点击【导出】按钮。

通过编辑进行对外业信息进行修改。具体操作步骤如图 3.4.9 和图 3.4.10 所示：

联系电话	预约时间	创建时间	完成时间	任务状态	领取人	操作
45551244	2016-08-22 00:00:00	2016-08-22 05:24:56	-	待领取	test001 ①	查勘信息 编辑

图 3.4.9

作业流程

待办事项

外业列表

编辑外业②

外业信息

项目名称	5544 ③	外业编号	5679407917	地址	白山
联系人	123	联系电话	13455512441	预约时间	2016-08-22 00:00:00
外业人员	▾ 勘察表 住宅（单套） 勘察表(其他) ▾				
备注信息	可以填写备注信息及看房联系人信息				

保存④

图 3.4.10

① 选择某条数据，点击【编辑】按钮，打开编辑外业页面；

② 选择某个输入框进行编辑相应数据，点击【保存】按钮。

3.5 报告管理

报告管理包括两个子级菜单，分别为【添加报告】、【报告列表】如图，5.1。



图 5.1

3.5.1 添加报告

在添加报告的时候，要记得关联外采，如果外采没有数据，那么先【添加外业】再关联，在

【报告列表】中字段值会显示有你是否有关联外采。“添加外采”就是【添加外业】界面。

“查勘信息”是跳转到“查勘信息”界面。查询条件有项目名称、任务评估编号、项目地址、联系人、联系电话，如图 5.1.2。注意：红色框表示的是必填和不符合规范填写的，比如说多了一个“空格符”，添加报告操作步骤如下

- ①鼠标移动到【报告管理】模块上，系统自动弹出子级菜单；
- ②点击【添加报告】模块，打开新建添加报告界面；
- ③点击“关联外采”，如果没有数据，点击“添加外采”；然后选择一条数据添加关联；点击“确定”按钮；如果要替换关联其他数据，那么要取消之前的关联的数据，然后在重新关联前他的数据；如图 5.1.1；
- ④完善其他的信息，报告测算表不能为空，最后点击“保存”；
- ⑤点击“确定”后，自动跳转到【报告列表】界面去，可以看到刚新建的数据。

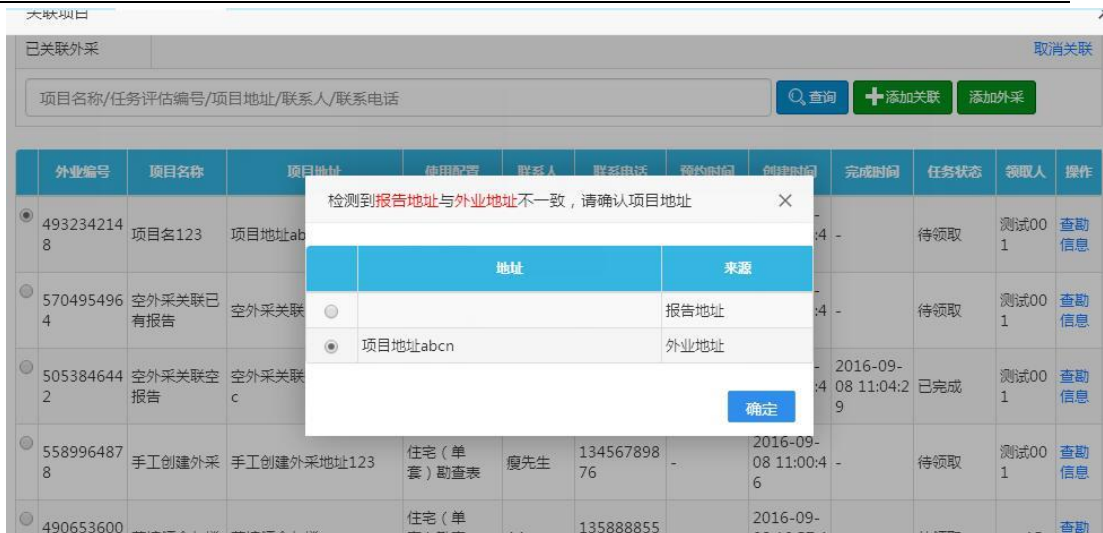


图 5.1.1



图 5.1.2

3.5.2 报告列表

【添加报告】成功后，会在【报告列表】界面显示出来，在【报告列表】界面，可以进行查询、编辑，生成报告。点击 “生成报告” 会跳转到报告系统中去，当然还可以在【报告列表】中【添加报告】，可以跳转到【添加报告】界面，如图 5.2.1。查询条件有评估编号、外采编号、报告编号、项目地址、报告撰写人，如图 5.2.3。下面是“编辑”的操作步骤；

- ① 鼠标移动到【报告管理】模块上，系统自动弹出子级菜单；
- ② 点击【报告列表】模块，打开【报告列表】界面；
- ③ 选择一条数据，点击“编辑”按钮，打开“编辑”报告界面；
- ④ 选择要修改数据，‘灰色’表示是不可以进行修改的；如图 5.2.2



⑤ 最后点击“保存”按钮，然后自动跳转到【报告列表】界面，查看是否修改成功。



图 5.2.1

报告信息					
关联外采	4754926717	报告编号	1234567	项目地址	北京市西城区
估价目的	房地产抵押（非按揭）	报告类型	正式报告	物业类型	成套住宅
估价测算表	住宅测算表20150830	估价报告	抵押标准版正式报告	报告撰写人	

[保存](#)

图 5.2.2

评估编号/外采编号/报告编号/项目地址/报告撰写人

图 5.2.3

3.6 项目审核

项目审核主要展示所有需要进行项目审核数据，具有可通过搜索框、选择审核状态进行查询所有项目审核数据；可通过查看详细进行查看报告详细信息；可通过报告查看或修改进行对报告信息进行修改；可通过汇总数据进行编辑项目信息、公司信息、楼栋信息、土地信息、借款人信息等；可通过下载报告来下载报告置本地功能；可通过审核功能进行报告审核；如图 3.6.1 和图 3.6.2 所示。



图 3.6.1



图 3.6.2

通过选择搜索框，可以查询评估编号、外采编号、报告编号、小区名称、项目地址。具体操作步骤如图 3.6.3 所示：



图 3.6.3



① 点击【项目审核】模块，打开项目审核界面；

② 点击【搜索框】，输入搜索条件；

③ 点击【查询】按钮。

通过选择审核状态进行查询，可查询审核待审核、未通过、已通过数据列表。具体操作步骤如图 3.6.4 所示，

作业流程 待办事项 项目审核							
审核状态：待审核 ① 评估编号/外采编号/报告编号/小区名称/项目地址 ② 查询							
紧急程度	评估编号	外采编号	报告编号	小区名称	项目地址	审核状态	报告类型
普通	5564031134	-	-	44	北京市东城区443	待审核	正式报告
普通	4620967222	-	123456	荷塘月色园惠风居	广州市白云区荷塘月色园惠风居荷塘月色园惠风居	待审核	正式报告
紧急	5340499262	-	201606281024	中海城I圣朝菲	北京市朝阳区中海城I圣朝菲少角中街8号	待审核	正式报告
普通	4648168178	-	1	2	3	待审核	正式报告
普通	5454968213	-	201606280951	新增报告	测试地址abc	待审核	正式报告

图 3.6.4

① 点击【审核状态】下拉选择框，选择某项状态；

② 点击【查询】按钮。

通过查看详情进行查看报告详细信息。具体操作步骤如图 3.6.5 和图 3.6.6 所示：

作业流程

待办事项

项目审核

审核状态：待审核

评估编号/外采编号/报告编号/小区名称/项目地址

查询

紧急程度	评估编号	外采编号	报告编号	小区名称	项目地址	审核状态	报告类型	操作
普通	5564031134	-	-	44	北京市东城区443	待审核	正式报告	<div>查看详情</div> 报告查看或修改 审核 下载报告
普通	4620967222	-	123456	荷塘月色园惠风居	广州市白云区荷塘月色园惠风居荷塘月色园惠风居	待审核	正式报告	<div>查看详情</div> 报告查看或修改 审核 下载报告 汇总数据
紧急	5340499262	-	201606281024	中海城I圣朝菲	北京市朝阳区中海城I圣朝菲少角中街8号	待审核	正式报告	<div>查看详情</div> 报告查看或修改 审核 下载报告
普通	4648168178	-	1	2	3	待审核	正式报告	<div>查看详情</div> 报告查看或修改 审核 下载报告 汇总数据
普通	5454968213	-	201606280951	新增报告	测试地址abc	待审核	正式报告	<div>查看详情</div> 报告查看或修改 审核 下载报告 汇总数据

图 3.6.5



图 3.6.6

- ① 点击【项目审核】模块，打开项目审核界面；
- ② 选择某条数据，点击【查看详情】按钮，打开查看详细页面。

通过报告查看或修改进行对报告信息进行修改。具体操作步骤如图 3.6.7 和图 3.6.8 所

示：



图 3.6.7





图 3.6.8

- ① 点击【项目审核】模块，打开项目审核界面；
- ② 选择某条数据，点击【报告查看或修改】按钮，打开报告查看或修改页面。
- ③ 选择点击【报告】或【计算表】，打开具体报告或计算表并展示，进行重新编辑报告内容；
- ④ 点击【提交保存】，即可重新修改报告。

通过下载报告来下载报告文档置本地功能。具体操作步骤如图 3.6.9 所示：



图 3.6.9

- ① 点击【项目审核】模块，打开项目审核界面；
- ② 选择某条数据，点击【下载报告】按钮，打开新建下载任务弹出框；
- ③ 点击【下载】按钮。

通过汇总数据进行编辑项目信息、公司信息、楼栋信息、土地信息、借款人信息等。具体操作步骤如图 3.6.10、图 3.6.11 和图 3.6.12 所示：

作业流程 待办事项 项目审核								
审核状态：待审核		评估编号/外采编号/报告编号/小区名称/项目地址		查询				
紧急程度	评估编号	外采编号	报告编号	小区名称	项目地址	审核状态	报告类型	操作
普通	4620967222	-	123456	荷塘月色园惠风居	广州市白云区荷塘月色园惠风居荷塘月色园惠风居	待审核	正式报告	查看详情 报告查看或修改 审核 下载报告 汇总数据 ①
紧急	5340499262	-	201606281024	中海城1圣朝菲	北京市朝阳区中海城1圣朝菲少角中街8号	待审核	正式报告	查看详情 报告查看或修改 审核 下载报告
普通	4648168178	-	1	2	3	待审核	正式报告	查看详情 报告查看或修改 审核 下载报告 汇总数据
普通	5454968213	-	201606280951	新增报告	测试地址 abc	待审核	正式报告	查看详情 报告查看或修改 审核 下载报告 汇总数据
普通	5609110896	-	123456789	莱茵小镇	青岛市黄岛区莱茵小镇AAAAA	待审核	正式报告	查看详情 报告查看或修改 审核 下载报告 汇总数据



图 3.6.10

公司信息							
所属公司	仁达北京分公司	所属部门	技术部	报告年度	2016	报告月度	
报告编号	仁达个估字第123456号			项目名称	北京市房地产抵押价值评估		
估价目的	房地产抵押（按揭）	目的描述	为确定房地产抵押贷款额度提供价值参考依据。				

项目信息							
项目所在省	北京市	项目所在市	北京市	项目区县		小区地址	
楼栋号		单元号		户号			
余下地址							
项目完整地址	北京市北京市						
项目推广名	把持						

图 3.6.11

借款人信息	
借款人姓名	【借款人未输入】
借款人身份证	【证号未输入】

+ 保存 ⑤

图 3.6.12

- ① 点击【项目审核】模块，打开项目审核界面；
- ② 选择某条数据，点击【汇总数据】按钮，打开汇总数据页面；
- ③ 点击【现房（成套住宅）】或【现房（成套商业办公）】，进入【现房（成套住宅）】或【现房（成套商业办公）】汇总数据报表；
- ④ 点击报表某条编辑框，输入修改内容；
- ⑤ 点击【保存】按钮。

通过审核进行报告审核是否通过或退回操作。具体操作步骤如图 3.6.13 所示：



图 3.6.13

- ① 点击【项目审核】模块，打开项目审核界面；
- ② 选择某条数据，点击【审核】按钮，打开审核意见弹出框；
- ③ 点击编辑框，输入审核意见；
- ④ 点击【通过】或【退回】按钮，完成报告审核。

3.7 报告发送

报告发送主要展示所有已审核通过评估报告和记录一个报告发送份数,可进行发送报告、

查看报告详细、以及查询所有报告数据操作。如图 3.7.1 所示。



图 3.7.1

通过发送状态进行查询报告发送数据。具体操作步骤如图 3.7.2 所示：



图 3.7.2

- ① 点击【报告发送】模块，打开报告发送界面；
- ② 点击【发送状态】下拉选择框，选择某个发送状态；
- ③ 点击【查询】按钮。

通过选择搜索框进行查询报告发送数据。具体操作步骤如图 3.7.3 所示：



图 3.7.3

- ① 点击【评估编号】/【报告编号】/【项目地址】/【小区名称】搜索框，输入搜索条件；
- ② 点击【查询】按钮。

通过发送报告添加发送记录。具体操作如图 3.7.4：



图 3.7.4



- ① 点击【报告发送】模块，打开报告发送界面；
- ② 选择某条报告数据，点击【发送报告】按钮；
- ③ 弹出报告发送编辑框，编辑发送方式、快递公司、快递单号、发送份数、接收人、接收人电话、接收地址、备注等信息，其中发送份数需必填；
- ④ 点击【保存】按钮；
- ⑤ 弹出操作成功提示框，点击【确定】按钮。

通过查看详细功能查看发送记录详情。具体操作如图 3.7.5 和图 3.7.6 所示：

作业流程 待办事项 项目审核 报告发送 报告发送详细						
发送状态：	全部	评估编号：	报告编号：	项目地址：	小区名称：	查询
评估编号	报告编号	项目地址	小区名称	已发送份数	操作	
5713610298	20160908145605	广州市海珠区滨江中路1号	江湾花园	5	发送报告	查看详情 ①
4905903618	20160908092707	线下小区地址abc	线下小区评估	3	发送报告	查看详情

图 3.7.5

作业流程

待办事项

报告发送

报告发送详细

快递公司：

快递单号：

接收地址：

查询

发送方式	快递公司	快递单号	接收地址	收件人	收件人电话	已发送份数	备注
快递	顺丰快递	201609081553	广州市越秀区水荫路52号中环大厦9楼	北京云房	4000172707	3	-
自取	-	-	-	里显示	13467878786	2	-

显示第 1 到第 2 条记录，总共 2 条记录

图 3.7.6

- ① 点击【报告发送】模块，打开报告发送界面；
- ② 选择某条报告数据，点击【查看详情】按钮，进入报告发送详细页面。

通过选择搜索框进行查询发送记录详情数据。具体操作如图 3.7.7 所示：

作业流程

待办事项

报告发送

报告发送详细

①

快递公司：顺丰快递

快递单号：

接收地址：

查询

②

发送方式	快递公司	快递单号	接收地址	收件人	收件人电话	已发送份数	备注
快递	顺丰快递	201609081553	广州市越秀区水荫路52号中环大厦9楼	北京云房	4000172707	3	-

显示第 1 到第 1 条记录，总共 1 条记录

图 3.7.7



- ① 点击【报告发送】模块，打开报告发送界面；
- ② 选择某条报告数据，点击【查看详细】按钮，进入报告发送详细页面；
- ③ 点击【快递公司】-【快递单号】-【接收地址】搜索框，输入搜索条件；
- ④ 点击【查询】按钮。

3.8 综合查询

在【综合查询】里面都可以找到你想要知道的信息，还可以进行“导出”文档，只要【添加询价】成功后，就会有一条数据出现在【综合查询】里面。“配置方案”是配置要显示出来的字段值，比如；评估编号、外采编号、报告编号、物业类型等等字段值，如图 3.8.2，还可以对“配置方案”进行删除，编辑，默认设置等操作，如图 3.8.5。“批量导出”导出出来的是 Excel 文档。查询条件有评估编号、外采编号、报告编号、项目地址，如图 3.8.4。下面我们就对添加“方案配置”进行操作步骤说明

- ① 标移动到【综合查询】，点击打开【综合查询】界面；
- ② 点击“配置方案”跳转到“配置方案”界面；如图 3.8.1
- ③ 点击“添加方案”弹出方案框；
- ④ 填写数据，点击“确定”按钮；
- ⑤ 点击“设置我的方案”按钮，跳转到该界面；如图 3.8.3
- ⑥ 选择要显示的字段值，然后“打勾”点击“确定”按钮
- ⑦ 重新返回【综合查询】界面，进行刷新，就出现刚才新建的配置方案了



+ 添加方案			
方案名称	是否默认	备注	操作
范德萨发大厦法撒旦	否	发替发发	编辑 删除 设置默认 设置我的方案
范德萨	否	-	编辑 删除 设置默认 设置我的方案

图 3.8.1

作业流程

待办事项

综合查询 ×

方案配置 ×

查询方案：

芬达

评估编号/外采编号/报告编号/项目地址

评估编号	外采编号	报告编号	物业类型	估价目的	项目来源	所属部门	立项人	项目地址	小区名称
------	------	------	------	------	------	------	-----	------	------

图 3.8.2

设置我的方案

☐ 全选/反选

☐ 项目信息

☒ 评估编号

☐ 立项人

☐ 是否勘察外采

☐ 提交审核时间

☐ 报告发送份数

☐ 报告使用方

☐ 项目区县

☐ 报告有效期

☐ 估价方法汇总

☐ 土地用途

☐ 成交单价（元/m²）

☐ 银行信息

☐ 贷款银行

☒ 外采编号

☒ 项目地址

☐ 外业人员

☐ 审核通过时间

☐ 报告类型

☐ 现场勘查人员

☐ 余下地址

☐ 估价师1

☐ 评估总价

☐ 终止日期

☐ 取消时间

☐ 贷款支行

☐ 报告编号

☐ 询值总价

☐ 项目备注

☐ 审核人

☐ 项目名称

☐ 报告撰写人

☐ 实地勘察日期

☐ 估价师2

☐ 评估单价

☐ 其他影响因素

☐ 取消原因

☐ 贷款信息

☐ 估价目的

☐ 询值单价

☐ 是否提交审核

☐ 是否上传项目

☐ 报告年份

☐ 项目推广名

☐ 价值日期

☐ 估价师合并

☐ 房屋所有权号

☐ 交易日期

☐ 支行

☐ 项目来源

☐ 紧急程度

☐ 是否审核通过

☐ 创建时间

☐ 报告月份

☐ 项目所在省

☐ 作业起始日期

☐ 估价方法1

☐ 房屋所有人

☐ 环线

☐ 所属部门

☐ 估价委托方

☐ 是否发送

☐ 是否已删除

☐ 目的描述

☐ 项目所在市

☐ 作业终止日期

☐ 估价方法2

☐ 产权性质

☐ 成交总价（万元）

图 3.8.3

评估编号/外采编号/报告编号/项目地址

图 3.8.4

编辑 删除 设置我的方案
编辑 删除 设置默认 设置我的方案
编辑 删除 设置默认 设置我的方案
编辑 删除 设置默认 设置我的方案

图 3.8.5



3.9 用户中心

3.9.1 用户注册

【用户注册】分别有“个人用户”和“企业用户”如图 3.9.1.1 为个人，图 3.9.1.2 为企业。

注意：标有（*）星号的是必填项，如图 3.9.1.1

个人用户的操作步骤如下；

- ① 打开“注册”页面；
- ② 点击“个人用户”模块，如图 3.9.1.1；
- ③ 填写用户名、登陆密码、手机号码和手机验证码等等，如图 3.9.1.1；
- ④ 填写完信息，点击“注册”按钮，如果手机号码已经注册过的，会提示手机号码已经注册过，如图 3.9.1.3；
- ⑤ 弹出注册成功提示语；
- ⑥ 尝试进行登陆是否成功。

企业用户的操作步骤和个人用户的操作步骤一样，把信息填写完，最后点击“注册”按钮，如果注册过的手机号码提示手机号码已经注册过，请重新填写手机号码提示语，否则注册成功，如图 3.9.1.2。



 个人用户

 企业用户

用户名：

*

登录密码：

*

手机号码：

发送验证码

*

手机验证码：

*

公司机构：

图片验证码：



看不清，换一张

*

注册

已有账户？

[登录](#)

图 3.9.1.1



 企业用户

公司名称：

*

公司地址：

管理员用户名：

*

登录密码：

*

所在城市：

▼

*

联系人：

联系电话：

手机号码：

发送验证码

*

手机验证码：

*

营业执照上传：

执照上传

*(请上传图像文件)

备注：

图 3.9.1.2



3.9.1.3



3.9.2 用户登录

注册后的用户可通过评E评估价流程与管理系统的登录页面进行登录，进入估价系统。具体操作步骤如图 3.9.3 和图 3.9.4：



图 3.9.3



图 3.9.4

- ① 打开浏览器，输入平台链接 URL，点击【回车】，打开平台登录页面；
- ② 点击【请输入用户名】编辑框，输入登录用户名；
- ③ 点击【请输入密码】编辑框，输入登录密码；
- ④ 点击【登录】按钮。



3.9.3 用户与企业关联

个人注册用户与企业关联操作,可由个人用户申请加入到某个企业,也可由企业用户对某个个人注册用户发出加入邀请,通过之后,建立个人用户与企业之间的关联。

个人用户通过申请列表进行按搜索条件查询申请记录。具体操作步骤如图 3.9.5 :



图 3.9.5

- ① 使用个人用户成功登录平台；
- ② 点击【用户名】按钮图标，进入用户中心页面；
- ③ 点击【申请列表】，进入个人中心申请列表界面；
- ④ 点击【搜索条件框】，输入搜索条件，公司名称/城市/地址；
- ⑤ 点击【查询】按钮

个人用户通过申请列表中取消功能，取消个人申请记录。具体操作如图 3.9.6 :



图 3.9.6

- ① 选择某条数据，点击【取消】；



② 弹出信息提示：一旦取消后将无法返回操作。您是否确定取消对该公司的申请？；

③ 点击【确定】，则在申请列表状态中待确定改为用户取消。

个人用户通过申请列表中公司名称，可查看公司详情。具体操作如图 3.9.7：



图 3.9.7

① 选择某条数据，点击【公司名称】；

② 弹出公司信息显示框，显示公司具体详情。

个人用户通过申请列表中查看功能，取消个人申请记录。具体操作如图 3.9.8：



图 3.9.8

① 选择某条数据，点击【查看】；

② 弹出申请信息提示；

③ 点击【确定】，则关闭提示框。



个人用户通过申请列表中申请加入功能，加入新公司。具体操作如图 3.9.9：



图 3.9.9

- ① 点击【加入申请】，弹出查找公司选择框；
- ② 点击搜索编辑框，输入搜索条件；
- ③ 点击【查询】；
- ④ 选择某个企业，点击【申请】，弹出申请信息编辑框；
- ⑤ 点击【申请编辑框】，输入申请信息；
- ⑥ 点击【申请】，申请成功后相关数据更新置申请列表中。

个人用户通过受邀列表进行按搜索条件查询申请记录。具体操作步骤如图 3.9.10：



图 3.9.10

- ① 点击【受邀列表】，进入个人中心受邀列表界面；
- ② 点击【搜索条件框】，输入搜索条件，公司名称/城市/地址；



③ 点击【查询】按钮。

个人用户通过受邀列表中公司名称，可查看公司详情。具体操作步骤如图 3.9.11：

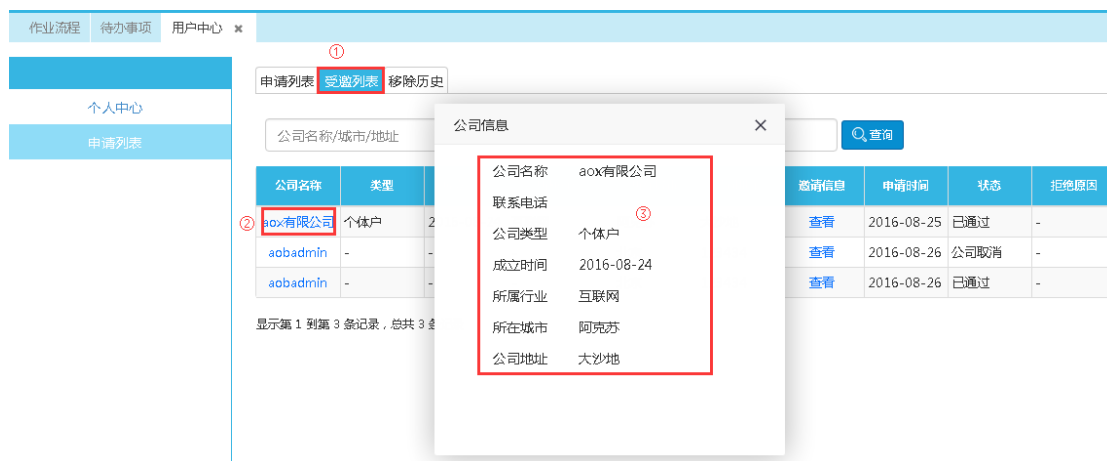


图 3.9.11

① 选择某条数据，点击【公司名称】；

② 弹出公司信息显示框，显示公司具体详情。

个人用户通过受邀列表中查看功能，可查看邀请详情。具体操作步骤如图 3.9.12：



图 3.9.12

① 选择某条数据，点击【查看】；

② 弹出申请信息提示；

③ 点击【确定】，则关闭提示框。

个人用户通过移除历史进行按搜索条件查询申请记录。具体操作步骤如图 3.9.13：



图 3.9.13

- ① 点击【移除历史】，进入个人中心移除历史界面；
- ② 点击【搜索条件框】，输入搜索条件，公司名称/城市/地址；
- ③ 点击【查询】按钮。

个人用户通过移除历史中公司名称，可查看公司详情。具体操作步骤如图 3.9.14：



图 3.9.14

- ① 选择某条数据，点击【公司名称】；
- ② 弹出公司信息显示框，显示公司具体详情。

企业用户通过申请列表进行按搜索条件查询申请记录。具体操作步骤如图 3.9.15：



图 3.9.15

- ① 使用企业用户成功登录平台；
- ② 点击【用户名】按钮图标，进入用户中心页面；
- ③ 点击【用户列表】，进入用户列表界面；
- ④ 点击【搜索条件框】，输入搜索条件，公司名称/城市/地址；
- ⑤ 点击【查询】按钮

企业用户通过用户列表中用户名称，可查看用户详情。具体操作步骤如图 3.9.16：

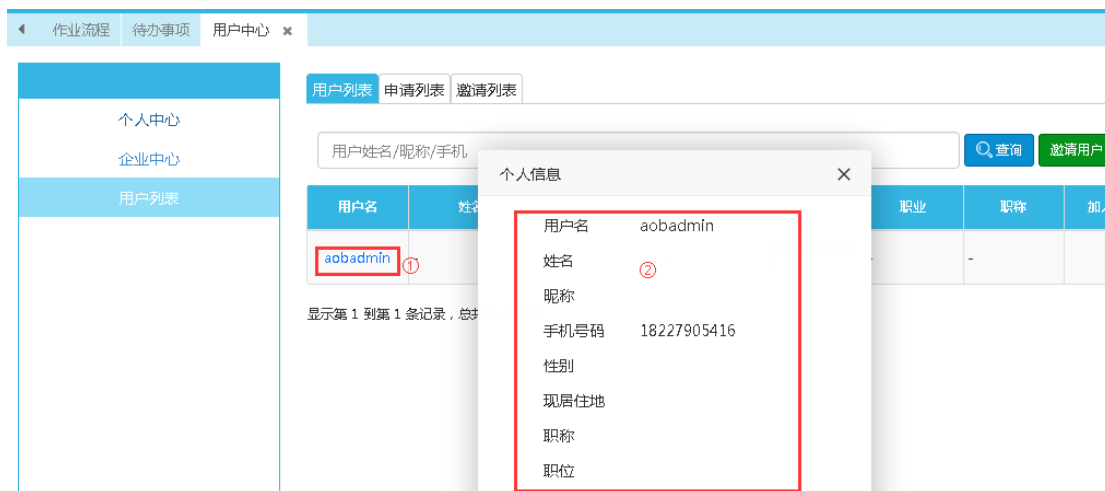


图 3.9.16

- ① 选择某条数据，点击【用户名】；
- ② 弹出个人信息显示框，显示用户具体详情。

企业用户通过用户列表中邀请加入功能，加入新用户。具体操作如图 3.9.17：



图 3.9.17

- ① 点击【邀请加入】，弹出查找公司选择框；
- ② 点击搜索编辑框，输入搜索条件；
- ③ 点击【查询】；
- ④ 点击【邀请】，弹出邀请信息编辑框；
- ⑤ 点击【邀请编辑框】，输入邀请信息；
- ⑥ 点击【邀请】，邀请用户同意后相关数据更新置用户列表中。

企业用户通过用户列表中移除功能，移除新用户。具体操作如图 3.9.18：



图 3.9.18

- ① 选择某条数据，点击【移除】；
- ② 弹出信息提示：移除后该用户将不再属于您公司组织，是否确定移除？；



③ 点击【确定】，则在用户列表中移除该数据。

企业用户通过申请列表进行按搜索条件查询申请记录。具体操作步骤如图 3.9.19：



图 3.9.19

- ① 点击【申请列表】，进入用户中心申请列表界面；
- ② 点击【搜索条件框】，输入搜索条件，用户名称/昵称/手机；
- ③ 点击【查询】按钮。

企业用户通过申请列表中公司名称，可查看公司详情。具体操作步骤如图 3.9.20：



图 3.9.20

- ① 选择某条数据，点击【公司名称】；
- ② 弹出公司信息显示框，显示公司具体详情。

企业用户通过申请列表中查看功能，可查看申请详情。具体操作步骤如图 3.9.21：



图 3.9.21

- ① 选择某条数据，点击【查看】；
- ② 弹出申请信息提示；
- ③ 点击【确定】，则关闭提示框。

企业用户通过邀请列表进行按搜索条件查询申请记录。具体操作步骤如图 3.9.22：



图 3.9.22

- ① 点击【邀请列表】，进入用户中心邀请列表界面；
- ② 点击【搜索条件框】，输入搜索条件，用户姓名/昵称/手机；
- ③ 点击【查询】按钮。

企业用户通过邀请列表中用户名，可查看用户详情。具体操作步骤如图 3.9.23：

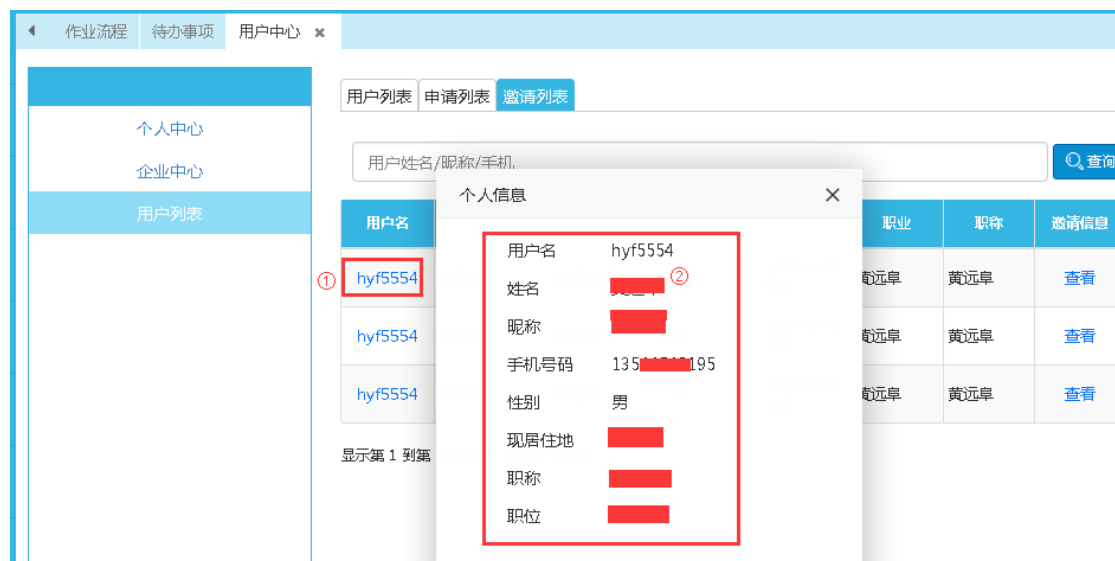


图 3.9.23

- ① 选择某条数据，点击【用户名】；
- ② 弹出个人信息显示框，显示用户具体详情。

企业用户通过邀请列表中查看功能，可查看申请详情。具体操作步骤如图 3.9.24：



图 3.9.24

- ① 选择某条数据，点击【查看】；
- ② 弹出邀请信息提示；
- ③ 点击【确定】，则关闭提示框。



3.9.4 个人资料

个人资料可对个人信息编辑与展示操作，个人个人中心如图，企业用户企业中心如图

3.9.25 和图 3.9.26：



图 3.9.25



图 3.9.26

- ① 成功登录平台；
- ② 点击【用户名】按钮图标，进入用户中心页面，可查看个人资料详情。

通过编辑功能，进行对个人资料进行编辑修改，具体操作如图 3.9.27：

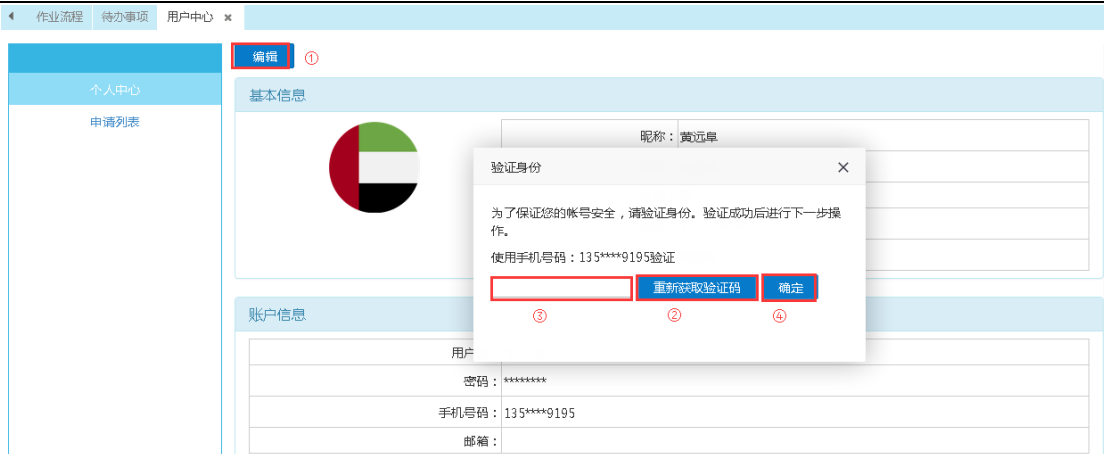


图 3.9.27

- ① 点击【编辑】按钮，弹出验证身份编辑框；
- ② 点击【获取验证码】按钮，弹出发送验证码成功提示，点击【确定】；
- ③ 【获取验证码】按钮进行倒计时 60 秒；
- ④ 输入短信验证码，点击【确定】按钮；
- ⑤ 重新进行编辑个人资料，点击【保存】按钮，即可修改个人资料。

注：验证码时效分两种，1、正常时效为 30 分钟；2、如果用户退出平台，重新进入个人资料进行编辑验证码失效，需重新获取