



核准数据库用户指南

目录

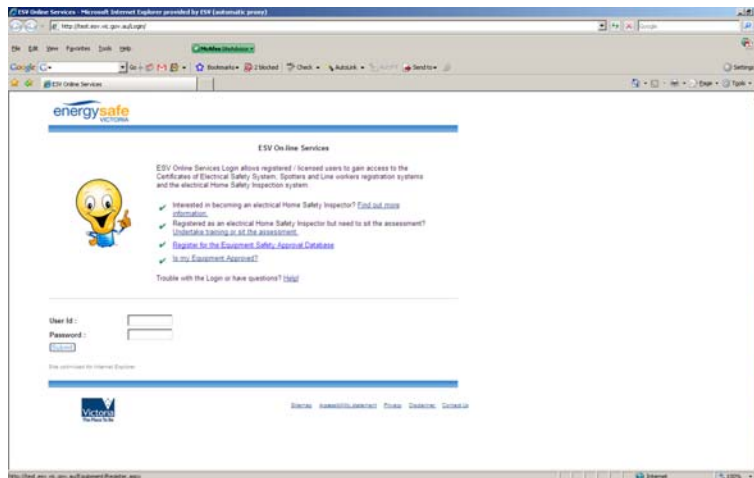
❖ 创建新的用户帐户	3
❖ 设备安全核准数据库注册	3
❖ 联系方式页面	3
❖ 使用已有的密码和用户名登录	4
❖ 登录页面	4
❖ 申请状态页面	5
❖ 更新/输入您的用户资料	5
❖ 创建制造商档案	6
❖ 创建制造商档案	6
❖ 创建新申请	7
❖ 封面	7
❖ 添加设备资料	7
❖ 添加检测报告	8
❖ 添加其它文件	8
❖ 摘要页面	9
❖ 付款资料	9
❖ 修改	10
❖ 修改和普通修改	10
❖ 修改和普通修改	11
❖ 6 续展	11
❖ 续展	11
❖ 转让	12
❖ 转让	12
❖ 通知	13
❖ 通知	13
❖ 顾问	13
❖ 更新您的用户资料	13
❖ 代表申请人提出申请	14
❖ 申请人资料(顾问)	15
❖ 制造商(顾问)	15

1 创建用户帐户。

1.1 设备安全核准数据库注册。

请注意，若 ESV 已为您提供帐户，请不要再创建新帐户。

首先请前往 ESV 主页 www.esv.vic.gov.au。主页屏幕右边中间有一个登录按钮。点击该按钮。之后应跳出如下页面。点击“设备安全核准数据库注册”。



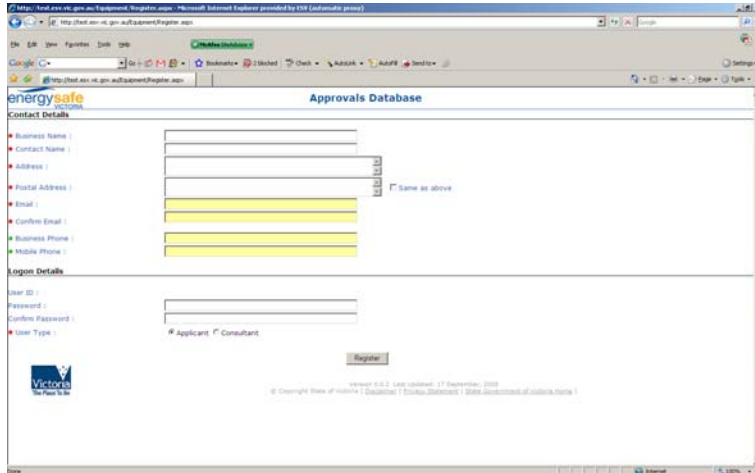
1.2 联系方式页面

这将打开联系方式页面，将您带入一个可以输入用户资料的界面。

除办公电话/移动电话外，所有栏均为必填项。必填项旁均有一个红色星号，分类栏旁则为绿色星号。若为分类栏，您至少应填写一栏。

您必须输入自己所用的密码；密码必须至少由 6 个字母和数字字符组成，其中包括一个大写字母。

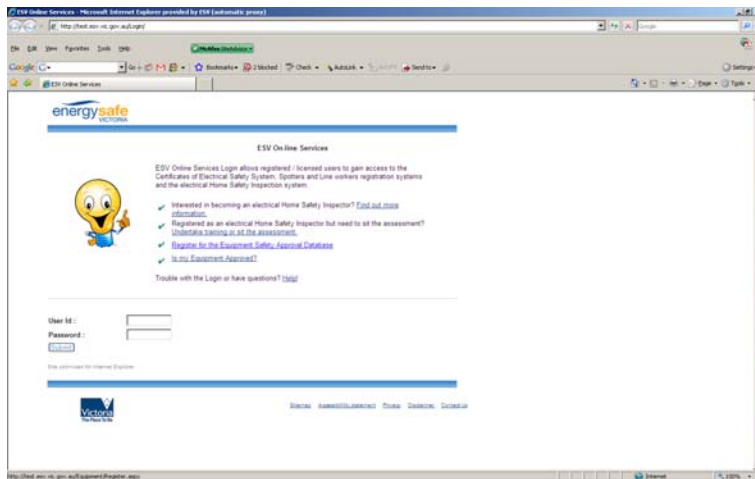
正确填写完所有资料后，您只需点击注册即可。首先您会收到一封确认电子邮件，内含您的用户名，您应记录下来，以备日后使用。此外该电子邮件里还附上一个链接，您应点击进入以便验证个人资料，完成用户帐户的创建。完成这一步骤后，您就可以登录，开始提交申请了。



2 使用已有的密码和用户名登录。

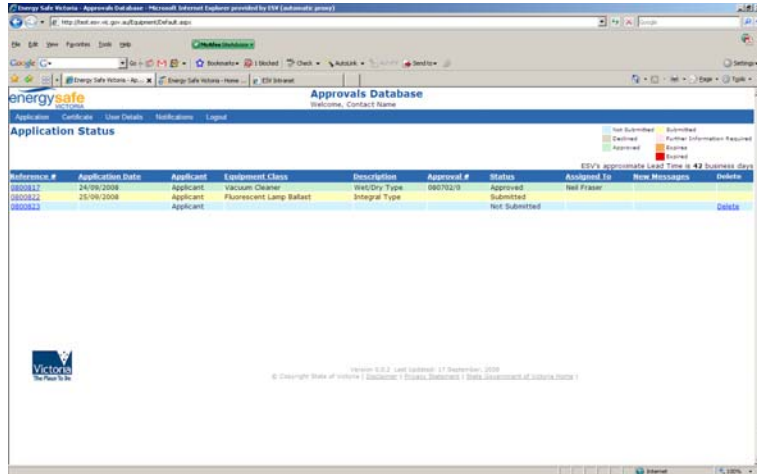
2.1 登录页面。

首先前往 ESV 主页 www.esv.vic.gov.au。主页屏幕右边中间有一个登录(Login)按钮。点击该按钮。随后跳出如下登录页面。您只需输入用户名和密码，点击提交即可。



2.2 申请状态页面。

登录后，您会被自动带入申请状态页面。该页面相当于核准数据库的主页，并显示您的申请状态及本处发出的通信。将鼠标移至页面顶部菜单上的用户资料标签，等待下拉菜单的出现，然后左击申请人。



2.3 更新/输入您的用户资料

这将把您带入一个可以输入用户资料的界面。

除办公电话/移动电话外，所有栏均为必填项。必填项旁均有一个红色星号，分类栏旁则为绿色星号。若为分类栏，您至少应填写一栏。

您必须输入自己所用的密码；密码必须至少由6个字母和数字字符组成，其中包括一个大写字母。

正确填写完所有资料后，您只需左击保存即可。



3 创建制造商档案。

3.1 创建制造商档案。

您可通过用户资料标签，打开申请人资料，查阅制造商档案。若您调出申请人资料，您会在屏幕顶部左边看到一个制造商标签。

随后您就要像填写申请人资料一样，开始填写制造商各栏。除办公电话/移动电话外，所有栏均为必填项。必填项旁均有一个红色星号，分类栏旁则为绿色星号。若为分类栏，您至少应填写一栏。

填完必填项后，您必须点击保存按钮。这样就能保存档案。若您想输入的制造商档案不止一份，则可点击清除按钮，重新开始相同的流程。

The screenshot shows the 'energy safe' web application interface. The main content area is titled 'Manufacturers' and contains a 'Contact Details' form. The form has the following fields:

- Business Name :
- Contact Name :
- Address :
- Postal Address : Same as above
- Email :
- Business Phone :
- Mobile Phone :

Below the form is a 'Manufacturer List' table for the applicant:

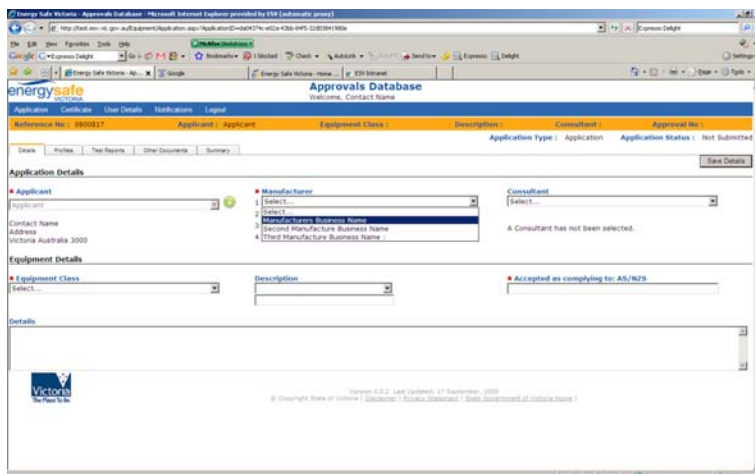
Manufacturer Name	Contact Name	Business Phone	Mobile Phone
Manufacturers Business Name	Manufacturers Contact Name	Business Phone	Mobile Phone
Second Manufacture Business Name	Second Manufacture Contact Name	Second Manufacture Business Phone	
Third Manufacture Business Name	Third Manufacture Contact Name	Third Manufacture Business Phone	

4 创建新的申请。

4.1 封面。

在申请状态页面上，将鼠标放在用户菜单左边的申请标签上，然后左击。

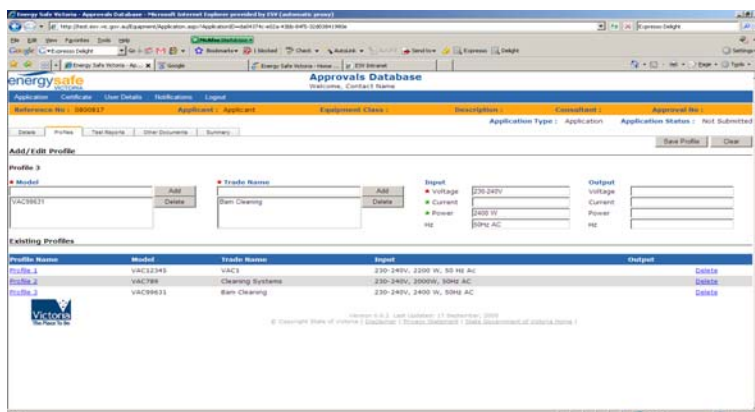
这时会出现一个下拉菜单，向下滚动并点击新申请。这个步骤会把您带进与下列页面类似的新页面里。



申请人必须填写所有带有红星的选项。右边带有箭头的选项栏都有一个相关的下拉菜单，可以帮助您迅速输入制造商资料等已保存的数据。若您申请核准的设备已接受过一项以上标准的检测，则只需选择最为相关的标准，如接受过 AS/NZS 60335.2.6 和 AS/NZS 60335.2.25 标准检测的微波炉铁架只需标注符合 AS/NZS 60335.2.6。填写完所有必填资料后，点击屏幕顶部右边的保存资料按钮。

4.2 添加设备档案。

若要提交新的申请，首先必须为每项申请至少创建一个档案。只需在相应位置输入您想要申请核准之设备的型号和商标名称即可。



Profile Name	Model	Trade Name	Input	Output
Profile 1	VAC12345	VAC1	230-240V, 2200 W, 50 Hz AC	
Profile 2	VAC789	Cleaning Systems	230-240V, 2000W, 50Hz AC	
Profile 3	VAC98765	Bam Cleaning	230-240V, 2400 W, 50Hz AC	

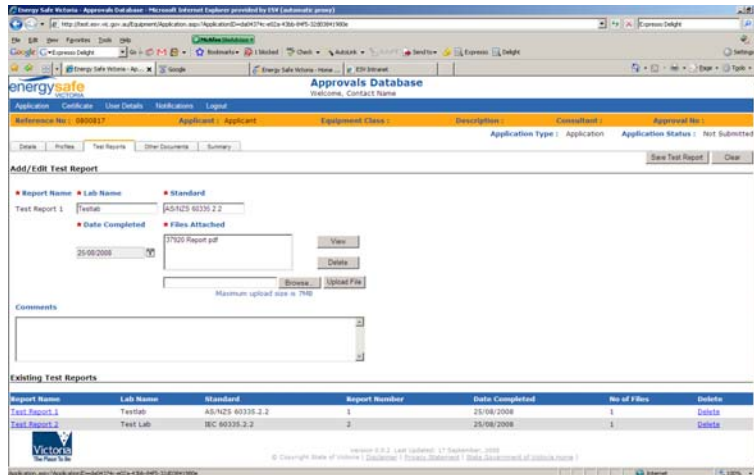
必填项旁均有一个红色星号，分类栏旁则为绿色星号。若为分类栏，您至少应填写一栏。

输入型号或商标名称后，您必须点击添加按钮，才会出现在输入栏下方的方框内。随后在对应栏里输入相关的输入和输出电压。之后点击屏幕顶部右边的保存档案按钮。该档案会显示在屏幕下方。

对于每项申请，您可随意输入多条档案。

4.3 添加检测报告。

所有新申请均必须附上至少一份检测报告。若要附加检测报告，首先必须点击检测报告标签。之后会出现下列页面。



报告名称由程序自动分配生成。您必须输入实验室名称、检测标准以及完成检测的日期。然后您可以通过浏览按钮来定位检测报告；正确的途径显示在浏览按钮左边的文本框时，您就可上传文件了。若您在相同实验室接受相同标准的检测报告不止一份，您可根据各个“报告名称”上传一份以上的检测报告。上传完检测报告后，您可以点击屏幕顶部右边的保存报告按钮。

4.4 添加其它文件。

有时您可能需要附加检测报告以外的文件，如图片或签字后的声明书。若要附加文件，您首先必须点击其它文件标签。

文件名由程序自动分配生成。您必须通过下拉菜单填写描述。然后您可以通过浏览按钮来定位文件，正确的途径显示在浏览按钮左边的文本框时，您就可上传文件了。若您要附加的文件不止一份，您只需继续这样创建文件。上传完文件后，您可以点击屏幕顶部右边的保存其它文件按钮。

4.5 摘要页面。

若要查看摘要屏幕，首先必须点击摘要标签按钮。摘要页面简单描述了您所输入的所有资料。此外这也是您提交申请的页面。

The screenshot shows a web browser displaying the 'Approvals Database' page. The page is titled 'Approvals Database' and shows details for a specific application. The application number is 4890817. The application type is 'Application' and the status is 'Not Submitted'. The applicant is a manufacturer. The equipment class is 'Vacuum Cleaner' and the description is 'Wet/Dry Type'. The application is accepted as complying to AS/NZS 4033:2.2. The page includes sections for 'Application Details', 'Equipment Details', 'Profiles', and 'Test Reports'.

Profile Name	Model	Trade Name	Input	Output
Profile 1	VAC12345	VAC1	230-240V, 2000 W, 50 Hz AC	
Profile 2	VAC789	Cleaning Systems	230-240V, 2000W, 50Hz AC	
Profile 3	VAC9876	Bam Cleaning	230-240V, 2400 W, 50Hz AC	

Report Name	Lab Name	Equipment	Date Completed	No of Files
Test Report 1	Testlab	AS/NZS 4033:2.2	25/08/2008	1
Test Report 2	Test Lab	IEC 4033:2.2	25/08/2008	1

核对完所有资料后，点击屏幕顶部右边的提交按钮。

4.6 付款资料。

点击提交按钮后，您会自动地被安全链接至支付申请款项。您只需选择所要付款的卡种。然后根据要求输入个人资料，并点击屏幕中央的灰色付款按钮。请注意，若没有支付预付款，我们将不再对申请进行评估。

The screenshot shows a web browser displaying the Commonwealth Bank payment page. The page is titled 'Commonwealth Bank' and shows a 'Card details' section. The page includes a 'VISA' logo and a 'Pay' button. The page also includes a 'Verify VISA' logo and a 'Commonwealth Bank' logo.

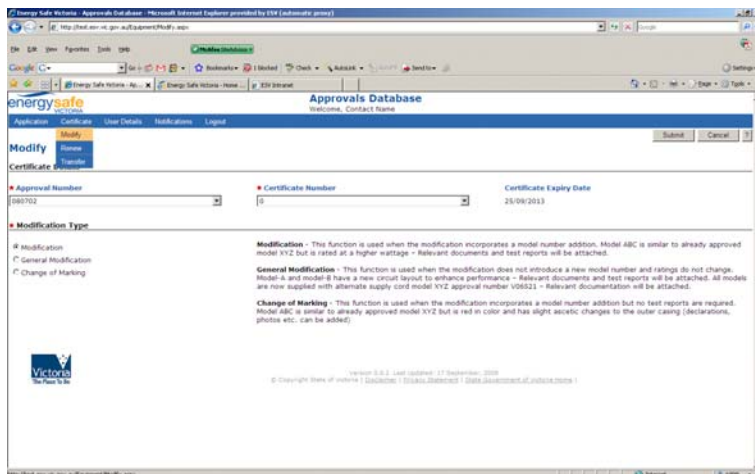
TO AVOID BEING CHARGED INCORRECTLY
DO NOT CLOSE THE BROWSER WINDOW
OR USE THE BACK BUTTON KEYS.
YOU RETURN BACK TO MERCHANT'S WEBSITE.

之后您会收到一封付款确认函，您可随时打印。若您要查看付款收据，该收据永久保存在该核准的其它文件部分里。

5 修改。

5.1 修改和普通修改。

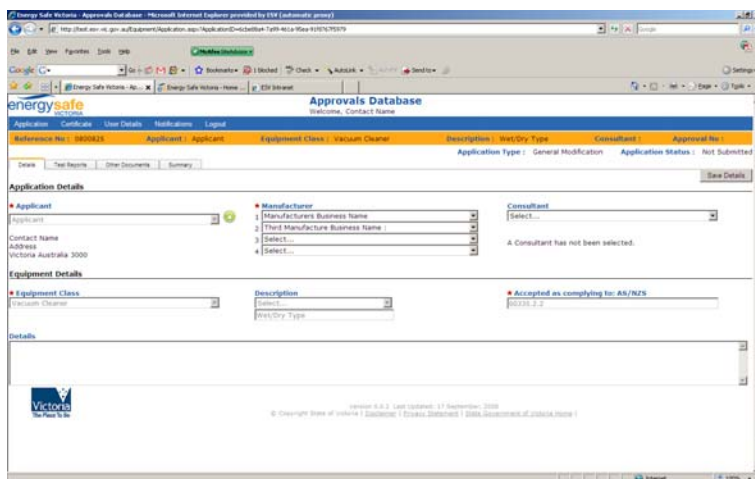
登录系统后，把鼠标放在证书标签上，直至出现下拉菜单，然后左击修改。随后出现下列屏幕。



输入核准编号，如 060708，然后选择所要修改的证书。例如，若所要变更的型号是该核准的 20 号证书，那么您就在屏幕中央的证书编号栏中输入 20。

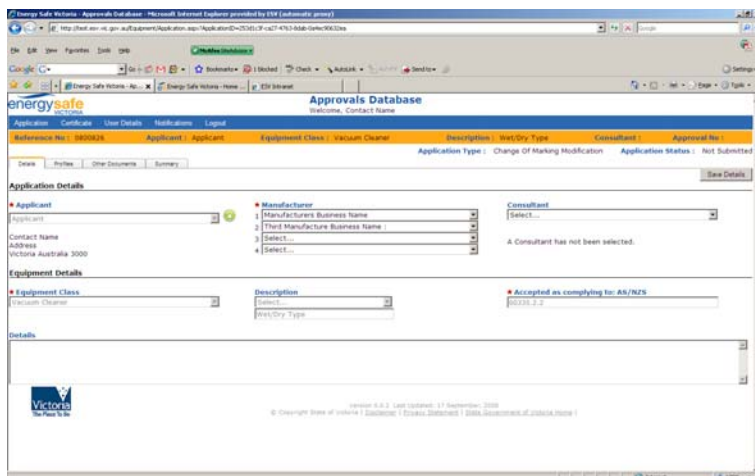
在此阶段，您可选择描述所要提交的修改类型。输入这些信息后，点击摘要页面的提交按钮。

随后您要通过屏幕顶部的标签来填入相关信息，从而完成申请流程。修改屏幕和普通修改屏幕的主要区别在于**您不能在普通修改屏幕上添**加新的型号。正如下一张屏幕截图所示，进入普通修改屏幕时，您看不到任何档案标签。



5.2 更改标记。

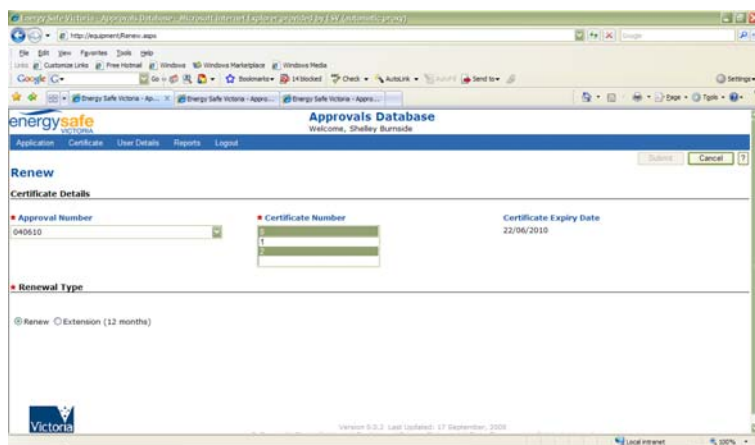
选择修改屏幕上的更改标记选项后，点击提交。您就会进入如下页面。您可以看到，这类申请没有提供附加检测报告的功能，不过您仍然可以输入评论，并提交规定的图片及创建新档案。输入这些信息后，点击摘要页面的提交按钮。



6 续展。

6.1 续展。

首先您要选择状态屏幕上的证书，然后选择下拉菜单里的续展。之后通过下拉菜单，跳出核准编号栏，然后选择您要续展的证书编号。若您要续展的证书不止一份，则可使用控制键来点击要续展的证书。



例如，若您要续展 V040610 证书，且其还有三份子证书(如 040610-00、040610-01 和 004610-02)，而由于您不再零售与 040610-02 相关联的型号，您只想续展第一份和最后一份证书，那么您只需选择所要续展的两份证书。请参见上文图例。

您也可以申请延期 12 个月以便检测，或以防您的核准将过期。此外，您也可以选择 5 年完全续展。

完成初步两个页面的续展流程后，随后的申请流程与新申请完全一致。

7 转让。

7.1 转让。

转让证书页面位于证书标签下。您只需输入核准编号和申请人资料。申请人必须已经拥有一个用户名，才能将证书转让给他们。之后点击提交按钮。

The screenshot shows the 'Transfer' page in the Energy Safe Victoria Approvals Database. The page is titled 'Transfer' and includes a 'Submit' button and a 'Cancel' button. The 'Certificate Details' section shows the 'Approval Number' as 071023 and a field for 'Certificate Expiry Date'. The 'Current Applicant' section lists 'Zodiac Group Australia Pty Ltd' with the address '23 Southfork Drive, Kilsyth, Vic. 3137'. The 'New Applicant' section lists 'Energy Mad Ltd' with the address '75 B Bryndwr Road Fendalton Christchurch New Zealand'. The page footer includes the Victoria logo and copyright information for the State of Victoria.

8 通知。

8.1 通知。

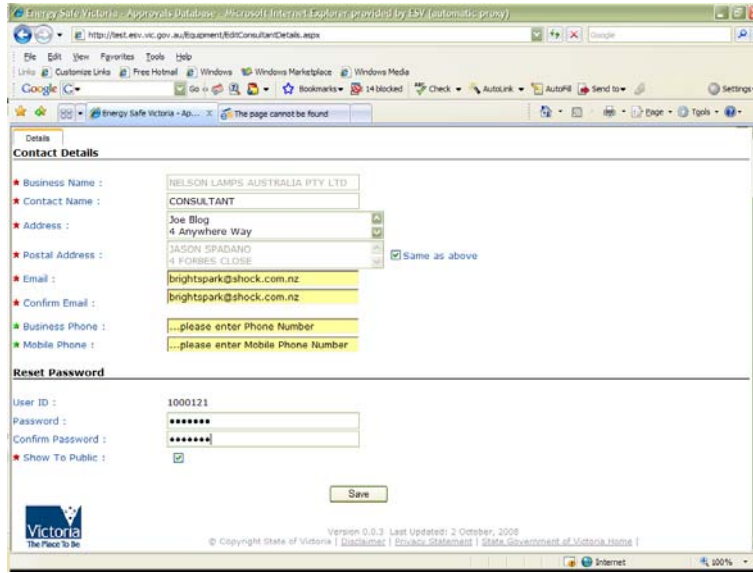
该页面用于接受证书转让，并让顾问可以代表您。您只需点击“是”或“否”按钮。

The screenshot shows the 'Notifications' page in the Energy Safe Victoria Approvals Database. The page is titled 'Notifications' and includes a 'Transfer Notifications' section. The 'Transfer Notifications' section has a 'Do you authorise Transfer Approval Number' field with the value 066702137 and 'Yes' and 'No' buttons. The 'Consultant Requests' section is currently empty. The page footer includes the Victoria logo and copyright information for the State of Victoria.

9 顾问。

9.1 更新您的用户资料。

普通申请人和顾问之间有一条主要区别，就是顾问可以选择是否公开自己的用户资料。若您选择公开自己的资料，任何申请人都可以指定您为首选顾问。您的联系姓名会出现在顾问下拉栏内。



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Energy Safe Victoria - Approvals Database' website. The page title is 'Energy Safe Victoria - Approvals Database - Microsoft Internet Explorer provided by ISV (Automatic proxy)'. The URL is 'http://nest.esv.vic.gov.au/Equipment/RSR/ConsultantDetails.aspx'. The page content is a form titled 'Contact Details' with the following fields:

- Business Name: NELSON LAMPS AUSTRALIA PTY LTD
- Contact Name: CONSULTANT
- Address: Joe Blog
- Postal Address: JASON SPADANO, 4 FORBES CLOSE
- Email: brightspark@shock.com.nz
- Confirm Email: brightspark@shock.com.nz
- Business Phone: ...please enter Phone Number
- Mobile Phone: ...please enter Mobile Phone Number

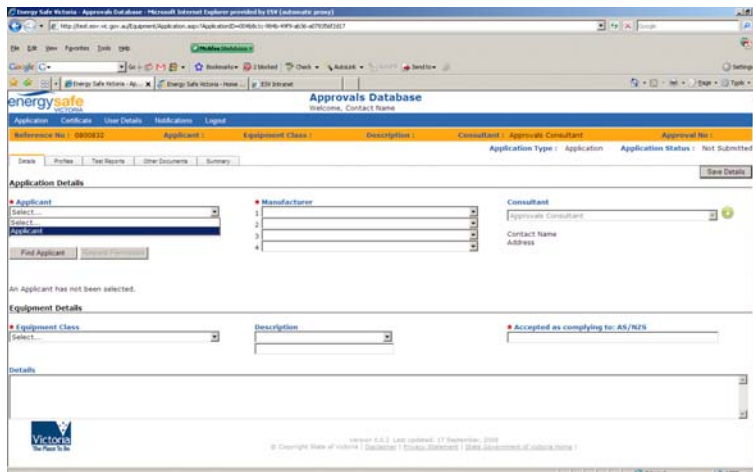
Below the 'Contact Details' section is a 'Reset Password' section with the following fields:

- User ID: 1000121
- Password: [masked]
- Confirm Password: [masked]
- Show To Public:

A 'Save' button is located at the bottom of the form. The footer of the page includes the Victoria logo and the text 'Version 0.0.3 Last Updated: 2 October, 2008 © Copyright State of Victoria | Backlinks | Privacy Statement | Sitemap Government of Victoria Home'.

9.2 代表申请人提出申请。

若您为授权顾问，则可从下拉栏中选择申请人。



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Energy Safe Victoria - Approvals Database' website. The page title is 'Energy Safe Victoria - Approvals Database - Microsoft Internet Explorer provided by ISV (Automatic proxy)'. The URL is 'http://nest.esv.vic.gov.au/Equipment/Application.aspx?ApplicationID=096610196-49F-4636-407826F2037'. The page content is a form titled 'Application Details' with the following fields:

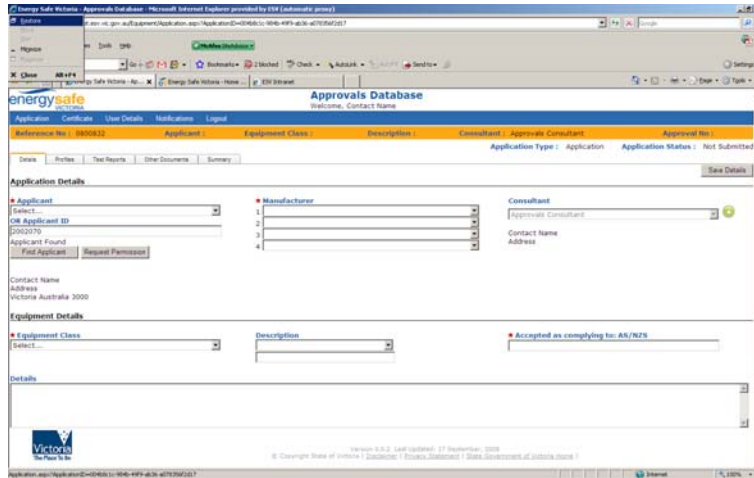
- Application: [dropdown]
- Manufacturer: [dropdown]
- Consultant: Approvals Consultant
- Applicant: [dropdown]
- Equipment Class: [dropdown]
- Description: [dropdown]
- Accepted as complying to: AS/NZS

The form also includes a 'Find Applicant' button and a message: 'An Applicant has not been selected.' The footer of the page includes the Victoria logo and the text 'Version 0.0.2 Last updated: 17 September, 2008 © Copyright State of Victoria | Backlinks | Privacy Statement | Sitemap Government of Victoria Home'.

若您正在提出一次性申请，且不是授权顾问，您可输入相关用户名来寻求充当申请人代理。选择“寻找申请人”，核对资料是否准确，然后选择“请求同意”按钮。之后系统就会发送一封电邮给相关申请人，请求其同意。

一旦申请人同意，该申请则会出现在您的申请状态页面里。

做出修改或续展申请时，您可遵照相同步骤。



9.3 申请人资料(顾问)。

若您为授权顾问，则可点击屏幕左下方的链接查阅自己的申请人资料，包括其制造详情。您可以查阅申请人资料，这是因为作为授权顾问，您获许编辑申请人的一些资料。

The screenshot shows the 'Approvals Database' interface. The 'Contact Details' section contains the following fields:

- Business Name: [Empty]
- Contact Name: Victoria
- Address: Victoria Avenue 2000
- Postal Address: Victoria Avenue 2000 (with 'Same as above' checkbox)
- Email: victoria@victoria.gov.au
- Confirm Email: victoria@victoria.gov.au
- Business Phone: [please enter phone number]
- Mobile Phone: [please enter mobile phone number]

The 'Reset Password' section shows a User ID of 2002070. Below this is an 'Authorized Consultant' dropdown menu with 'Approvals Consultant' selected. At the bottom, there is a 'User List' table with columns: Business Name, Contact Name, Phone, and Mobile. The table contains one row with the following data: Business Name: Victoria, Contact Name: Contact Name, Phone: [please enter Phone Number], Mobile: [please enter Mobile Phone Number].

9.4 制造商(顾问)。

选择申请人后，您可选择制造商标签，显示出所选择的申请人制造商。

The screenshot shows the 'Approvals Database' interface for 'Manufacturers'. The 'Contact Details' section contains the following fields:

- Business Name: [Empty]
- Contact Name: [Empty]
- Address: [Empty]
- Postal Address: [Empty] (with 'Same as above' checkbox)
- Email: vict@victoria.com.au
- Confirm Email: vict@victoria.com.au
- Business Phone: [Empty]
- Mobile Phone: [Empty]

Below this is a 'Manufacturer List for Applicant' table with columns: Business Name, Contact Name, Business Phone, and Mobile Phone. The table contains three rows:

- Manufacturer Business Name: [Empty], Manufacturer Contact Name: [Empty], Business Phone: [Empty], Mobile Phone: [Empty]
- Second Manufacturer Business Name: [Empty], Second Manufacturer Contact Name: [Empty], Second Manufacturer Business Phone: [Empty], Second Manufacturer Mobile Phone: [Empty]
- Third Manufacturer Business Name: [Empty], Third Manufacturer Contact Name: [Empty], Third Manufacturer Business Phone: [Empty], Third Manufacturer Mobile Phone: [Empty]

At the bottom, there is a 'User List' table with columns: Business Name, Contact Name, Phone, and Mobile. The table contains one row with the following data: Business Name: Applicant, Contact Name: Contact Name, Phone: [please enter Phone Number], Mobile: [please enter Mobile Phone Number].