

电子证照综合管理平台 V1.0

用 户 手 册

山东亿云信息技术有限公司

2019 年 9 月

1.浏览器

适配当前市面上 IE 内核和 chrome 内核的浏览器（IE、谷歌、360、火狐等主流浏览器），推荐使用 360 浏览器极速模式。

2.分辨率

支持 1920*1080、1440*900、1366*768 等 16:9 屏幕分辨率，推荐 1920*1080 分辨率。

3.目录管理

功能用途：

该功能模块主要用于部门目录的创建、目录的维护、目录的发布等功能。通过此模块来建立起部门的目录，为下一步的数据填报做准备。

3.1 证照编目

功能用途：

该功能主要对目录进行新增、批量删除、目录修改、目录取回及提交等功能。注：此功能只有部门录入用户才可以使用。

3.1.1 目录新增

3.1.1.1 目录新增

操作步骤：

进入首页后，依次点击证照目录—证照编目，进入证照编目页面，如图 3.1.1.1.1。点击新增按钮，进入目录新增页面，如图 3.1.1.1.2、图 3.1.1.1.3。输入带*的必填项，点击右下角“确定”按钮保存。保存的目录信息资源在证照编目页面显示。

电子证照综合管理

首页

证照目录

证照编目

证照类型

目录审计

证照归集

首页 / 证照目录 / 证照编目

商务局 帮助 退出

请输入检索内容

目录状态

搜索

新增

提交

取回

删除

| | 序号 | 证照名称 | 颁发单位 | 证照编码 | 目录状态 | 创建时间 | 操作 |
|--------------------------|----|--------------|------|-------------------|------|---------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 17:00-lx | 商务局 | 090987876 | 待提交 | 2019-08-21 17:00:32 | <div>编辑</div> <div>模板信息</div> |
| <input type="checkbox"/> | 2 | test111liuch | 商务局 | GF0001 | 待提交 | 2019-08-21 15:56:08 | <div>编辑</div> <div>模板信息</div> |
| <input type="checkbox"/> | 3 | 15:38 | 商务局 | 2342132 | 待提交 | 2019-08-21 15:38:21 | <div>编辑</div> <div>模板信息</div> |
| <input type="checkbox"/> | 4 | 20190821-lx | 商务局 | 98989898 | 待提交 | 2019-08-21 09:12:47 | <div>编辑</div> <div>模板信息</div> |
| <input type="checkbox"/> | 5 | ml-新增 | 商务局 | 11 | 待提交 | 2019-08-21 09:11:16 | <div>编辑</div> <div>模板信息</div> |
| <input type="checkbox"/> | 6 | 17:09 | 商务局 | 0909090908 | 退回 | 2019-08-20 17:10:10 | <div>编辑</div> <div>模板信息</div> |
| <input type="checkbox"/> | 7 | liutestsss | 商务局 | sdddd | 待提交 | 2019-08-20 15:04:11 | <div>编辑</div> <div>模板信息</div> |
| <input type="checkbox"/> | 8 | 司法鉴定人执业证 | 商务局 | 11100000000013151 | 待提交 | 2019-08-20 14:40:58 | <div>编辑</div> <div>模板信息</div> |

图 3.1.1.1.1

新增

* 证照名称 :

* 证照编码 :

* 目录类别 :

☐ 证照

☐ 批文

☐ 证明

☐ 材料

☐ 证件

* 证照类型 :

请选择

* 事项类型 :

请选择活动区域

* 颁发单位 :

请选择颁发单位

* 是否需要年检 :

☐ 是

☐ 否

* 是否含有附件 :

☐ 是

☐ 否

* 是否允许多人持有 :

☐ 是

☐ 否

图 3.1.1.1.2

| | |
|---|---|
| <div>* 事项类型：</div> <div>请选择活动区域</div> | <div>* 颁发单位：</div> <div>请选择颁发单位</div> |
| <div>* 是否需要年检：</div> <div><input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否</div> | <div>* 是否含有附件：</div> <div><input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否</div> |
| <div>* 是否允许多人持有：</div> <div><input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否</div> | |
| <div>* 是否过期提醒：</div> <div><input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否</div> | |
| <div>备注：</div> <div></div> | |
| <div>取消</div> <div>确定</div> | |

图 3.1.1.1.3

3.1.1.2 模板新增

操作步骤：

进入首页后，依次点击证照目录—证照编目，进入证照编目页面，如图 3.1.1.1.1。点击模板信息按钮，进入模板新增页面，如图 3.1.1.2.1。点击新增模板按钮，弹出页面如图 3.1.1.2.2 所示，输入带*的必填项，点击左下角“保存”按钮，模板信息保存成功。模板信息保存成功后跳转到照面信息页面，如图 3.1.1.2.3，3.1.1.2.4 所示。根据实际情况新增照面信息，填写完成后点击左下角保存按钮，照面信息保存成功。照面信息保存成功后跳转到底板图片页面，如图 3.1.1.2.5 所示。点击选取文件，如图 3.1.1.2.6 所示，选择需要上传的模板，点击打卡，然后点击上传到服务器，底板上传成功，页面跳转到版面信息，如图 3.1.1.2.7 所示。点击新建版面，选择上传的底板，把照面信息拖拽到指定位置，可点击模板预览，确定

无误后点击保存按钮。保存成功，页面如图 3.1.1.2.8 所示。整个目录新增流程完毕。

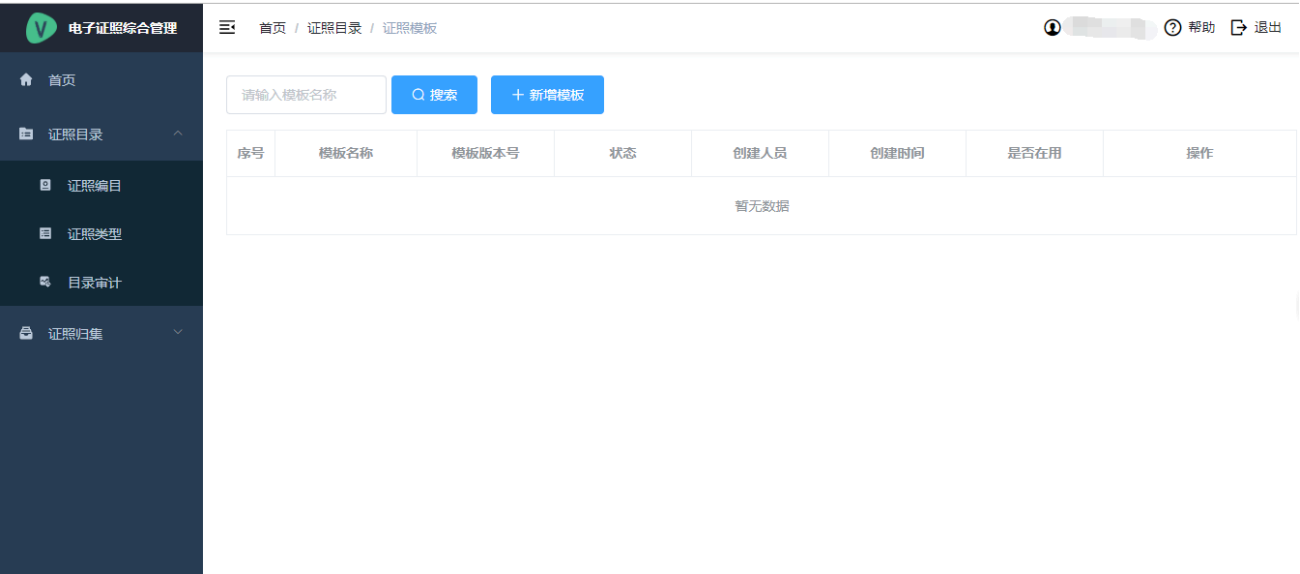


图 3.1.1.2.1

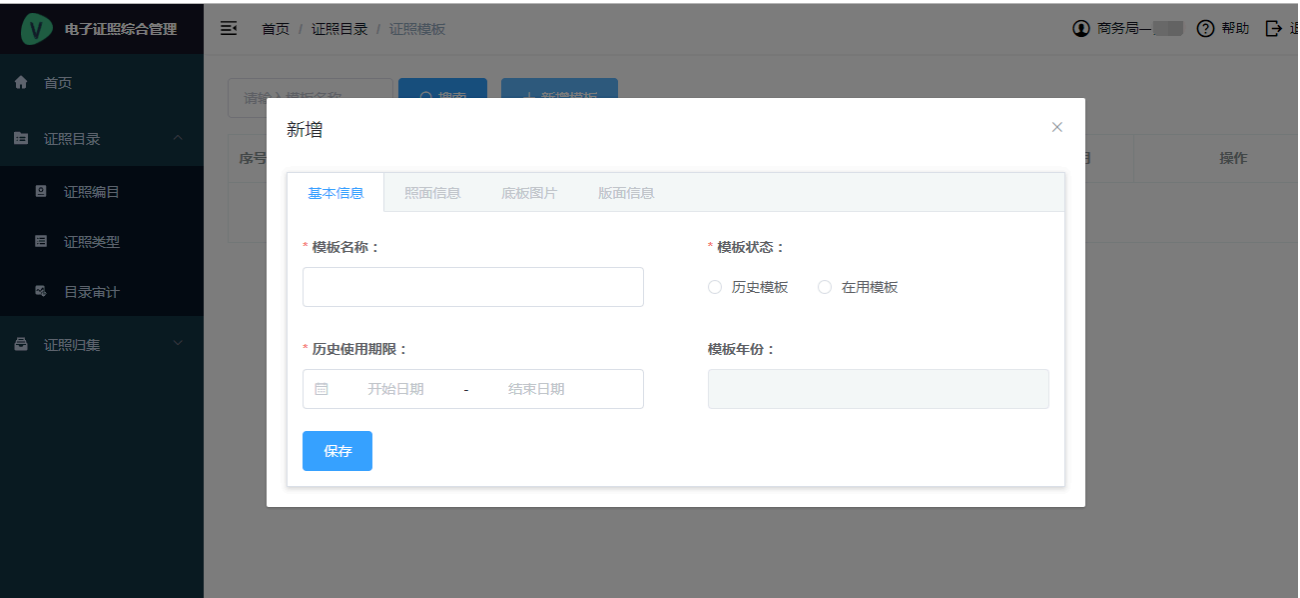


图 3.1.1.2.2

新增

×

基本信息

照面信息

底板图片

版面信息

增加

| 序号 | 中文名 | 类别 | 必填 | 长度 | 选项字典 | 操作 |
|----|--------|-------|-----|-----|------|----|
| 1 | 颁证单位 | 颁证单 ▾ | 是 ▾ | 255 | 字典中间 | 删除 |
| 2 | 证照编号 | 字符串 ▾ | 是 ▾ | 255 | 字典中间 | 删除 |
| 3 | 颁证时间 | 日期 ▾ | 是 ▾ | 25 | 字典中间 | 删除 |
| 4 | 有效期 (自 | 日期 ▾ | 是 ▾ | 25 | 字典中间 | 删除 |
| 5 | 有效期 (至 | 日期 ▾ | 是 ▾ | 25 | 字典中间 | 删除 |
| 6 | 持证主体 | 字符串 ▾ | 是 ▾ | 255 | 字典中间 | 删除 |

图 3.1.1.2.3

| 序号 | 中文名 | 类别 | 必填 | 长度 | 选项字典 | 操作 |
|----|---------|-------|-----|-----|------|----|
| 1 | 颁证单位 | 颁证单 ▾ | 是 ▾ | 255 | 字典中间 | 删除 |
| 2 | 证照编号 | 字符串 ▾ | 是 ▾ | 255 | 字典中间 | 删除 |
| 3 | 颁证时间 | 日期 ▾ | 是 ▾ | 25 | 字典中间 | 删除 |
| 4 | 有效期 (天) | 日期 ▾ | 是 ▾ | 25 | 字典中间 | 删除 |
| 5 | 有效期 (月) | 日期 ▾ | 是 ▾ | 25 | 字典中间 | 删除 |
| 6 | 持证主体 | 字符串 ▾ | 是 ▾ | 255 | 字典中间 | 删除 |
| 7 | 证件号码 | 字符串 ▾ | 是 ▾ | 255 | 字典中间 | 删除 |

保存

图 3.1.1.2.4

新增

×

基本信息

照面信息

底板图片

版面信息

选取文件

上传到服务器

只能上传png/jpg文件，且一次只能上传一个文件

| 序号 | 底板名称 | 创建时间 | 上传者 | 操作 |
|------|------|------|-----|----|
| 暂无数据 | | | | |

图 3.1.1.2.5

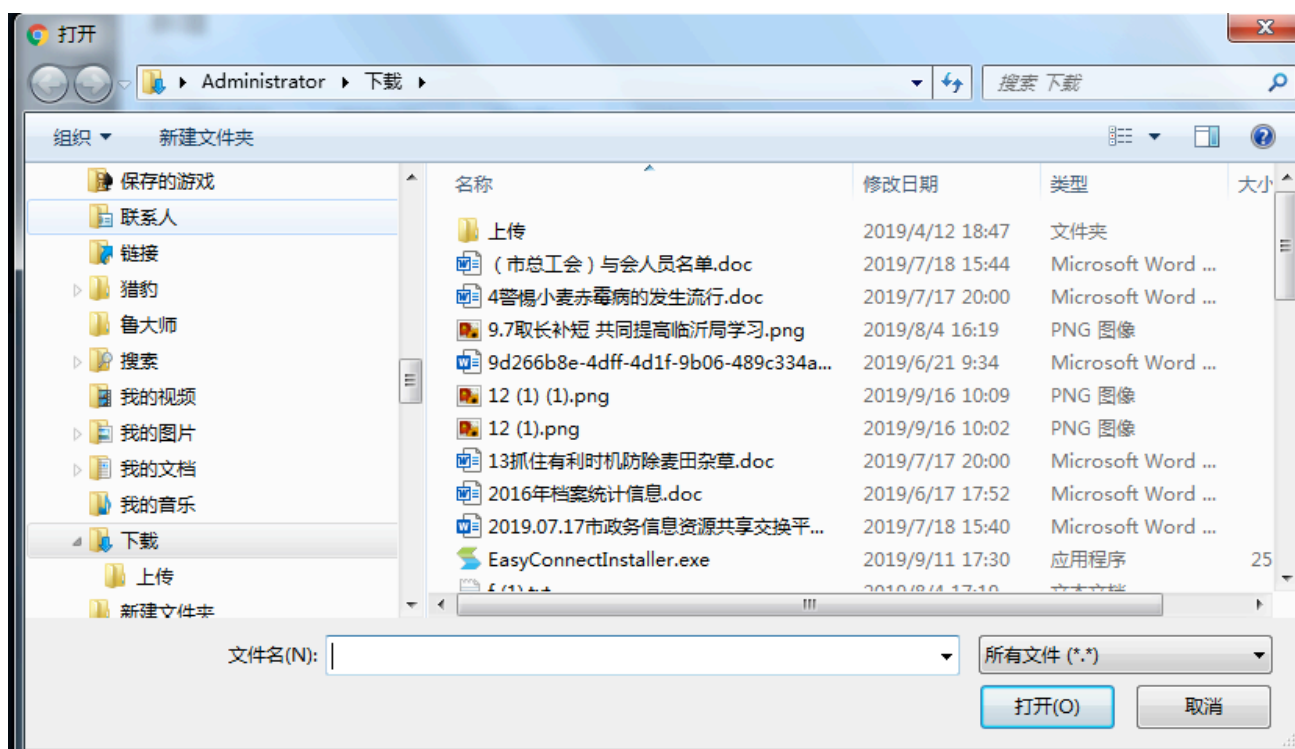


图 3.1.1.2.6



图 3.1.1.2.7

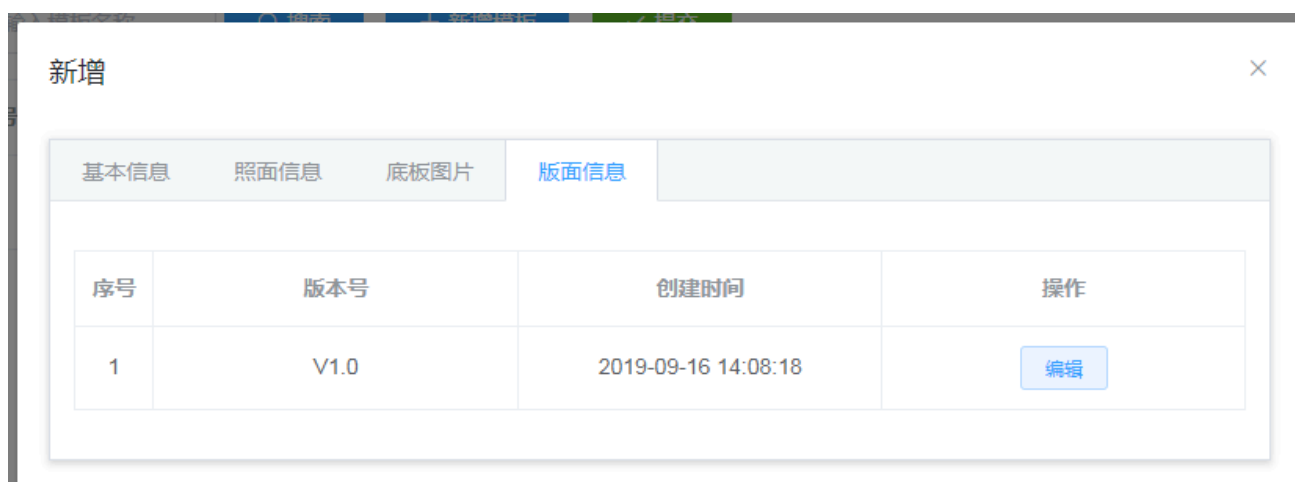


图 3.1.1.2.8

3.1.2 目录提交

操作步骤：

进入首页后，依次点击证照目录—证照编目，进入证照编目页面，如图 3.1.2.1。选择需要提交的目录（只能提交待提交和退回状态的目录），点击提交按钮，此条目录状态改为待审核状态，出现在目录审核页面等待审核。



图 3.1.2.1

3.1.3 目录删除

操作步骤：

进入首页后，依次点击证照目录—证照编目，进入证照编目页面，如图 3.1.3.1。选择需要删除的目录（只能删除待提交和退回状态的目录），点击删除按钮，删除此条目录。



图 3.1.3.1

3.1.4 目录取回

操作步骤：

进入首页后，依次点击证照目录—证照编目，进入证照编目页面，如图 3.1.4.1。选择需要取回的目录（只能取回待审核状态的目录），点击取回按钮，取回此条目录。



图 3.1.4.1

3.2 目录审核

功能用途：

该功能主要对提交的目录进行审核功能。注：此功能只有部门审核用户才可以使用。

操作步骤：

进入首页后，依次点击证照目录—目录审核，进入目录审核页面，如图 3.2.1 所示。点击目录信息按钮查看目录信息，点击模板信息查看模板信息。查看完毕后选择需要审核的目录，如图 3.2.2 所示，点击通过或退回按钮，弹出页面如图 3.2.3 所示，填写审核意见，点击保存按钮，审核完成。（退回到证照编目页面，通过到目录维护页面）。



图 3.2.1



图 3.2.2

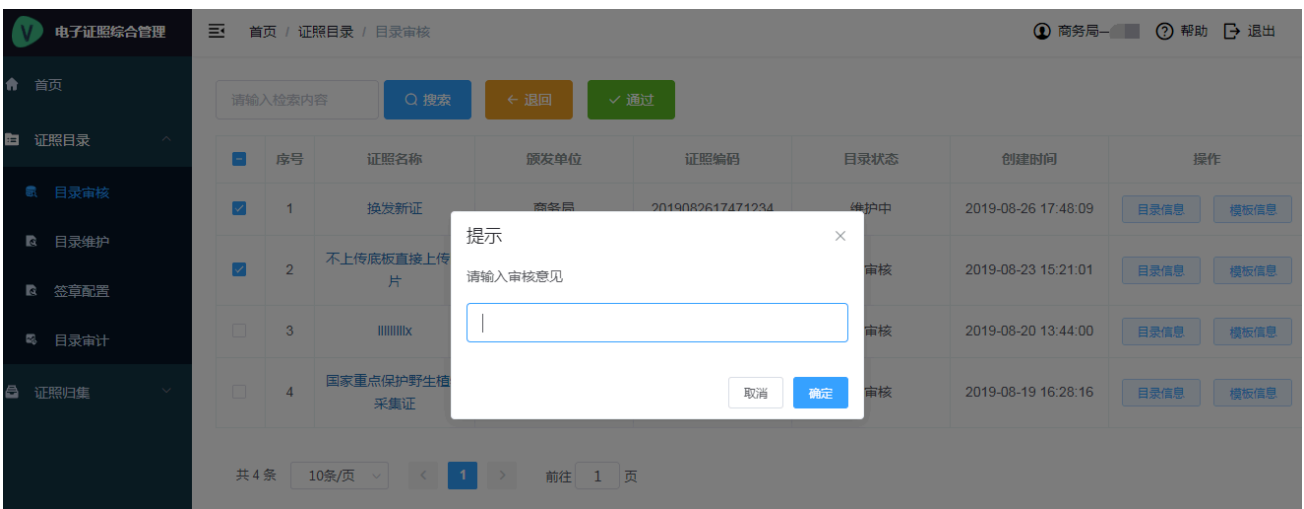


图 3.2.3

3.3 目录维护

功能用途：

该功能主要对审核通过的目录进行停用和新增模板功能。注：此功能只有部门审核用户才可以使用。

3.3.1 模板新增

操作步骤：

进入首页后，依次点击证照目录—目录维护，进入目录维护页面，如图 3.3.1.1 所示。点击模板信息，弹出页面如图 3.3.1.2 所示，点击新增模板，操作同 3.1.1.2 模板新增相同。新增模板完成后，点击提交按钮，如图 3.3.1.3 所示，目录提交完毕，状态改为待审核，需要再次审核。

电子证照综合管理

首页

证照目录

目录审核

目录维护

签章配置

目录审计

证照归集

请输入检索内容

全部

搜索

| <input type="checkbox"/> | 序号 | 证照名称 | 颁发单位 | 证照编码 | 目录状态 | 审核通过时间 | 操作 |
|--------------------------|----|--------------------|------|-----------------------|------|---------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 企业经营许可批文 | 商务局 | SWJYQYGB000012EQ | 停用 | 2019-09-05 17:00:18 | 模板信息 |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 医疗机构执业许可证 | 商务局 | WSD5201111 | 审核通过 | 2019-09-05 16:22:21 | 模板信息 停用 |
| <input type="checkbox"/> | 3 | mul xin | 商务局 | 1111 | 审核通过 | 2019-08-26 17:34:40 | 模板信息 停用 |
| <input type="checkbox"/> | 4 | 17:01测试 | 商务局 | 12212222445567909 | 审核通过 | 2019-08-26 17:02:06 | 模板信息 停用 |
| <input type="checkbox"/> | 5 | 13:45-lx测试新增（勿删） | 商务局 | 000000000000 | 审核通过 | 2019-08-26 13:44:34 | 模板信息 停用 |
| <input type="checkbox"/> | 6 | 20190826-lx-证照编目改版 | 商务局 | 213123123123123213213 | 审核通过 | 2019-08-26 10:22:33 | 模板信息 停用 |
| <input type="checkbox"/> | 7 | 线路和丁丁作证 | 商务局 | 11100000000019713 | 审核通过 | 2019-08-26 10:18:49 | 模板信息 停用 |

图 3.3.1.1

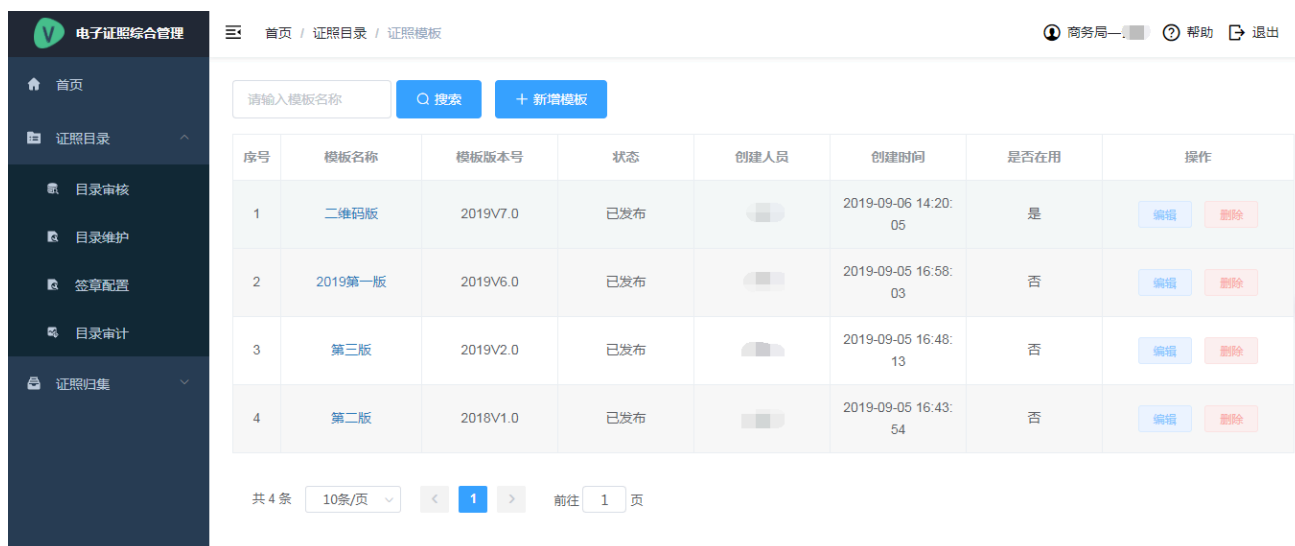


图 3.3.1.2

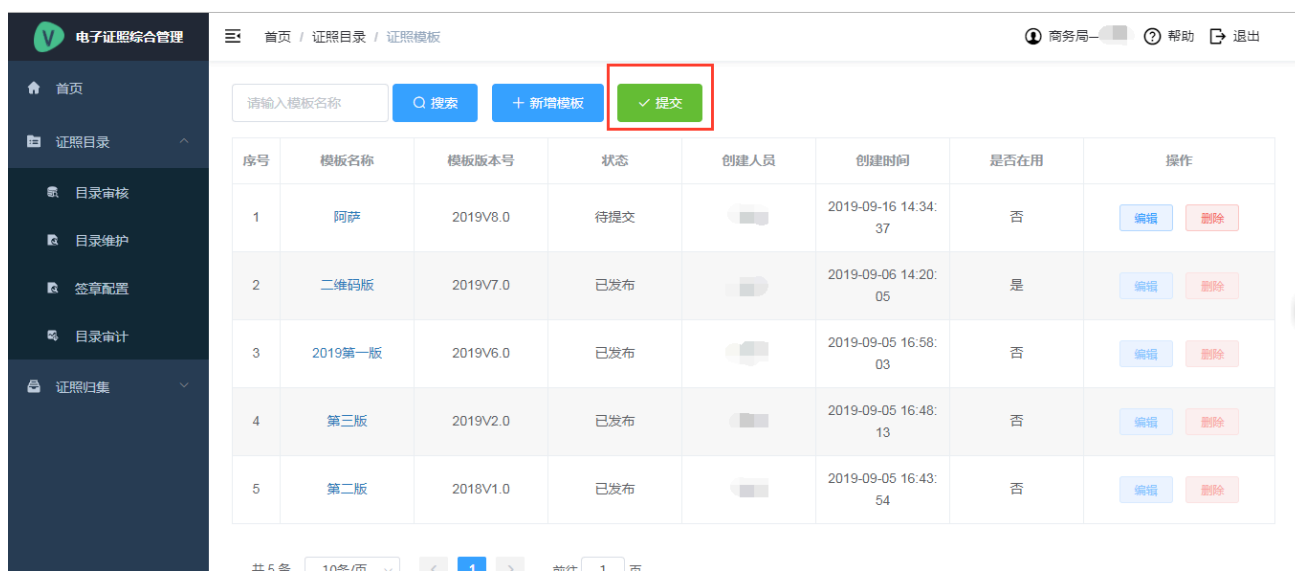


图 3.3.1.3

3.3.2 目录停用

操作步骤：

进入首页后，依次点击证照目录—目录维护，进入目录维护页面，如图 3.3.1.1 所示。点击停用按钮，弹出页面如图 3.3.2.1 所示，填写停用信息，点击确定按钮停用此条目录和关联的证照信息。

停用

* 停用生效日期：

☐ 指定失效日期

☐ 立即失效

* 关联证照的处理办法：

☐ 保持有效

☐ 立即失效

☐ 指定日期失效

备注：

取消

确定

图 3.3.2.1