

系统使用注意事项

系统进入后请在工作门户--执法管理--一单两库中进行检查对象，执法人员的录入和维护。录入执法人员信息时，如果本厅局的部门处室未在系统中初始化，请先创建厅局中的部门处室，在工作门户--系统管理--机构部门管理，选择相应厅局，创建下属部门处室。

系统会为省厅创建管理员账号，赋予系统最高管理权限，省厅需要创建市县的的管理账号，或创建市级管理账号后，由市级管理员创建其下区县的管理账号。创建各市县管理员账号，请在工作门户--系统管理--统一用户管理，选择相应市县，创建管理员账号。管理员账号角色负责机构部门和人员的管理。各级管理账号原则上命名规则如下：

(1) **省级**管理员账号：省份全拼+admin；（如四川省：sichuanadmin）

市级管理员账号：省份简拼+市全拼+admin；（如四川省成都市为：scchengduadmin）

区县级管理员账号：省份简拼+市简拼+县全拼；（如四川省成都市锦江区为：sccdjinjiang）

普通用户账号：默认使用执法人员的手机号。

(2) 山西省厅管理员账号默认为 shanxi1admin，陕西省厅管理员账号默认为 shanxi2admin。市县命名省份简拼为 sx。

(3) 初始密码与账号相同，登录后请修改默认密码，新密码必须符合安全要求，建议包含：大写字母+小写字母+数字+符号。

(4) 地区名称过长，超过账号允许长度的，可适当将全拼修改为简拼，如果仍不符合长度要求，可省略 admin。

省管理员拥有省级最高权限，可以添加市县管理员账号，也可以增加执法人员账号。可以采用省级管理员创建市级管理账号，市级创建县级管理账号。创建管理账号完毕后，相应管理员请在一单两库中的执法人员维护中添加本级的人员信息。如果后期想指定专人为管理员，则可在系统管理中的统一用户管理将此人设置为系统管理员角色。

(5) **admin** 账号默认非现场执法人员，登录手机端会受限，专项执法功能受限，如需相应操作，请使用系统管理的统一用户管理中本人手机号登录。

(6) 系统由电脑端和移动端组成，电脑端用户中的执法管理人员，主要负责

执法对象、执法人员、检查事项清单的管理，监督检查计划编制，检查任务管理，文书基本信息管理等功能；普通执法人员则主要侧重以上内容的查询和文书制作功能（目前正在开发一款的文书制作工具，可实现文书逻辑生成，快速制作，现场打印，有效减少文书制作工作量，该工具预计 11 月中旬上线）。

（7）各级管理员承担系统应用前的初始化工作、负责普通用户操作指导、定期反馈系统应用问题及定期参加培训等工作。系统应用前的初始化工作主要为一单两库即检查事项清单，检查对象库，执法人员库的初始化和维护。功能操作参见《操作手册》第 4 章第 3.1 节。

（8）系统初始化完毕后，请使用本系统进行执法相关的业务，系统使用过程中有任何问题和建议可以联系相关技术支持人员。

（9）系统提供电子签章管理功能，各省在上传电子公章时需满足如下制作规格要求：

- 1.电子印章长宽：4cm * 4cm；
- 2.图片格式要求：GIF 格式；
- 3.电子印章图片大小：18-50KB；
- 4.其他要求：电子印章背景透明。

（10）各省在使用系统时若要调整执法人员所属部门或其他属性信息，需在“一单两库维护”功能下的“执法人员维护”模块，在执法人员列表中选择需要进行调整的执法人员，点击“撤回”按钮后，点击编辑按钮进入编辑页面进行‘所属部门’修改或其他信息修改操作。