云浮市电子证照业务套件系统培训

云浮市政务服务数据管理局
2021/11/12



主要内容

一、业务套件用证操作指引

二、业务套件发证操作指引

电子证照概念

证照

本指南所称证照是指由职能部门签发或出具的各类不涉及国家秘密的证件、执照、牌照及相关证明、批文、鉴定报告、办事结果等文件材料。

电子证照

电子证照是指各类不涉及国家秘密的证件、执照、牌照及相关证明、批文、鉴定报告、办事结果等文件材料的数据电文。

政务电子证照由机关事业单位及法律法规授权或受委托的社会组织经有效可靠的电子签名后签发或出具，与纸质证照具有同样的使用效力。

电子证照分类

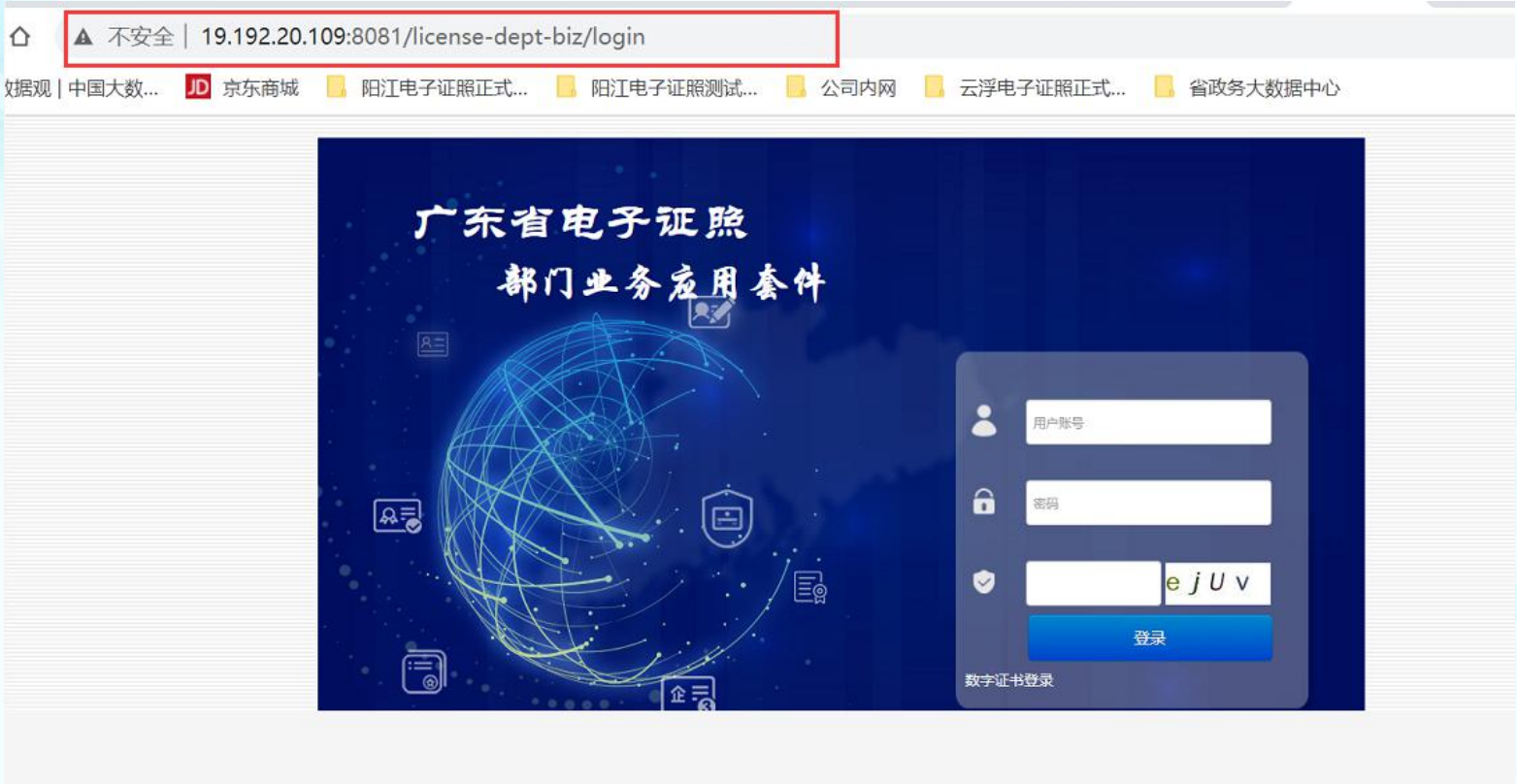

个体工商户
营业执照
（副本）
证件执照
不动产登记证明
证明文件
广东省对外贸易经济合作厅文件
批文批复
鉴定报告
办事结果

一、电子证照系统业务套件用证操作指引

1、系统介绍

1.1登录系统网站

在电脑谷歌浏览器（推荐使用谷歌，火狐浏览器登录），输入网址：http://19.192.20.109:8081/license-dept-biz/login 输入后回车，就能看到下面页面



1.2 在红色框内输入账号，密码，验证码，



1.3 登录后，可看到如下页面



1.4 点右上角的“业务应用”，进入用证页面

各个功能区介绍



2、个人办事用证

2.1 个人办事的用证步骤



第一步：选择“查验/签发”

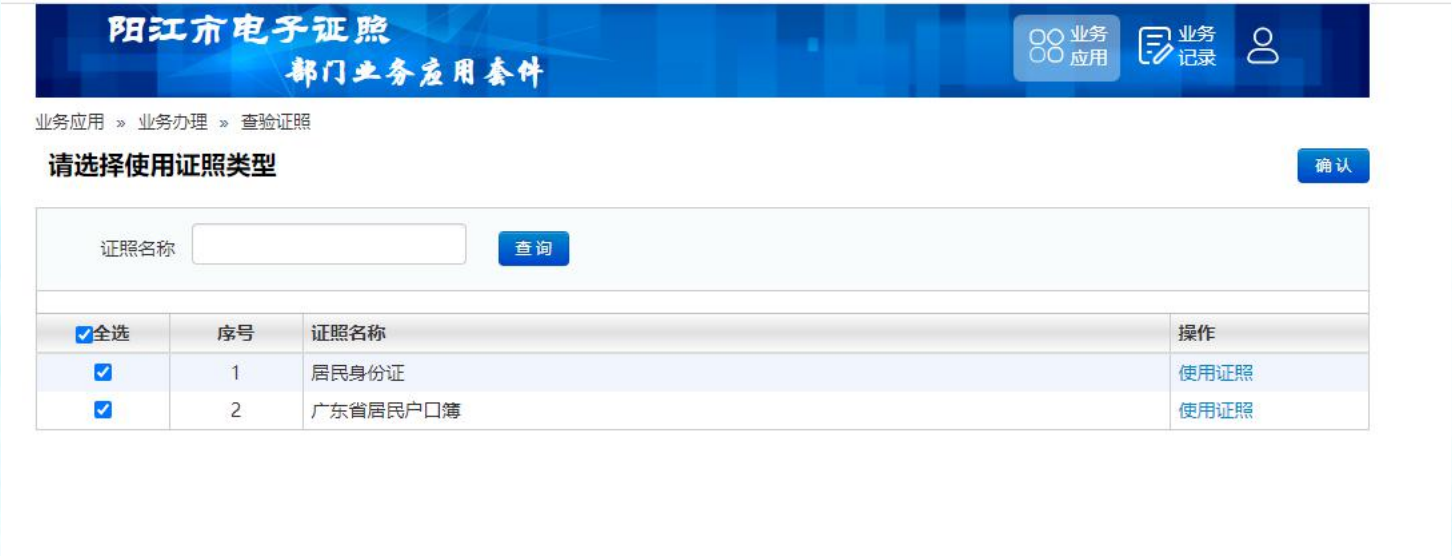
第二步：选择受理的事项

第三步：输入个人身份证号码

第四步：输入业务流水号，无号则选择无

第五步：点击查验证照

2.2 点击查验证照后，显示的页面



这里显示对应事项关联的电子证照，显示证照的种类多少，取决于群众具有的电子证照种类，以及事项是否已关联了群众全部电子证照种类。比如，该事项关联了3种证照：居民身份证，户口簿，结婚证。但是群众未结婚，则没有显示结婚证。

2.3 点击使用证照



分别点击使用证照，可进入查验每种证照的电子证照，比如身份证正反面，户口簿页面。下面举例查验身份证。户口簿操作方法一样。户口簿可看到户主和办事群众的页面。

2.4 点击查验，可看到身份证电子证照正反面，以看到证照页面为准算用证，看一种证照算一次用证，到此个人办事用证结束





3、企业机构办事用证

3.1 企业机构办事的用证步骤



第一步：选择“查验/签发”

第二步：选择受理的事项

第三步：输入企业统一社会信用代码（组织机构代码）

第四步：输入业务流水号，无号则选择无

第五步：点击查验证照

3.2 点击查验证照后，可看到营业执照等相关企业的电子证照清单



在清单中，选择其中一种证照，点击使用证照，之后再点击查验，如下图



3.3 点击查验证照后，可看到营业执照电子证照，以看到证照页面为准算用证，看一种证照算一次用证，到此企业机构用证结束



二、电子证照系统业务套件发证操作指引

1.1 发证步骤

登录账号，看到的发证是跟用证相同的首页
发证也是分**个人发证和企业机构发证**，左边是个人，右边是机构



第一步：选择“查验/签发”

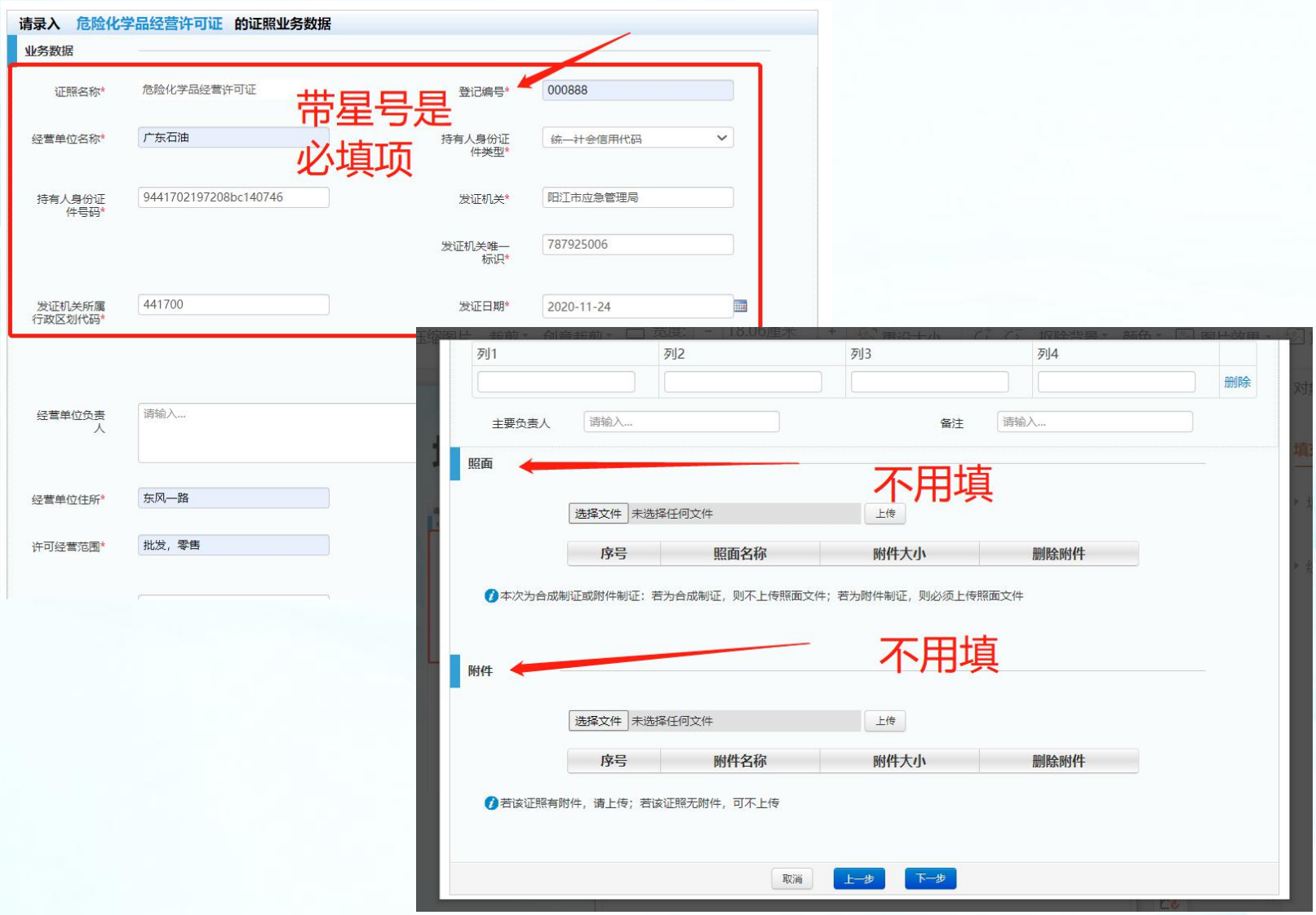
第二步：选择受理的事项

第三步：输入个人身份证号码

第四步：输入业务流水号，无号则选择无

第五步：点击签发证照

1.2 发证内容填写


请录入 危险化学品经营许可证 的证照业务数据
业务数据
证照名称*
危险化学品经营许可证
登记编号*
000888
带星号是
必填项
经营单位名称*
广东石油
持有人身份证件类型*
统一社会信用代码
持有人身份证件号码*
9441702197208bc140746
发证机关*
阳江市应急管理局
发证机关唯一标识*
787925006
发证机关所属行政区划代码*
441700
发证日期*
2020-11-24
经营单位负责人
请输入...
经营单位住所*
东风一路
许可经营范围*
批发，零售
列1
列2
列3
列4
删除
主要负责人
请输入...
备注
请输入...
照面
不用填
选择文件
未选择任何文件
上传
序号
照面名称
附件大小
删除附件
本次为合成制证或附件制证：若为合成制证，则不上传照面文件；若为附件制证，则必须上传照面文件
附件
不用填
选择文件
未选择任何文件
上传
序号
附件名称
附件大小
删除附件
若该证照有附件，请上传；若该证照无附件，可不上传
取消
上一步
下一步

1.3 选择证照组别，组别需联系工程师确认



1.4 勾选电子印章，下一步点签发即可完成发证



至此，已完成单个证照的签发步骤。

2.1 批量签发电子证照


请选择办理类型：
查验/签发
批量签发
批量废止
1 选择批量签发
请选择办理事项：
个人申请退回物业专项维修资金
个人账户信息变更业务
以协议方式选聘物业管理企业的审批
以协议方式选聘物业管理企业的审批
以协议方式选聘物业管理企业的审批
住宅专项维修
住宅专项维修资金列支备案
住宅专项维修资金列支备案
住宅专项维修资金开户备案
住宅专项维修资金申请列支审核
住宅专项维修资金申请列支审核
住宅专项维修资金申请列支审核
住宅专项维修资金的交存登记审核
公租房申请审核登记
公租房申请审核登记
出具个人是否享受住房优惠政策证明
出具个人是否享受住房优惠政策证明
出具个人是否享受住房优惠政策证明
前期物业管理招标前备案
前期物业管理招标前备案
前期物业管理招标前备案
前期物业管理招标前备案
前期物业管理招标前备案
前期物业管理招标前备案
单位缴存登记信息变更业务
2 选择要发证的事项
占用农业灌溉水源、灌排工程设施审批
同城转移业务
商品房现售备案
商品房预售款使用核准
商品房预售款使用核准
商品房预售许可
商品房预售许可（变更）
城市供气行业特许经营
城市供气行业特许经营
大中型建设工程初步设计审查
当前 商品房预售许可 业务， 事项编码：114417006981751 78J344011401600102 ，请导入证照数据进行批量签发操作：
3 点击 下载模板
下载模板
选择文件
未选择任何文件
导入
温馨提示：
1.请下载模板，根据模板要求填写信息，并完成导入操作；
2.请导入xlsx格式的文件。

2.2 填写下载的模板，并选择模板文件

填写模板



填写规范：

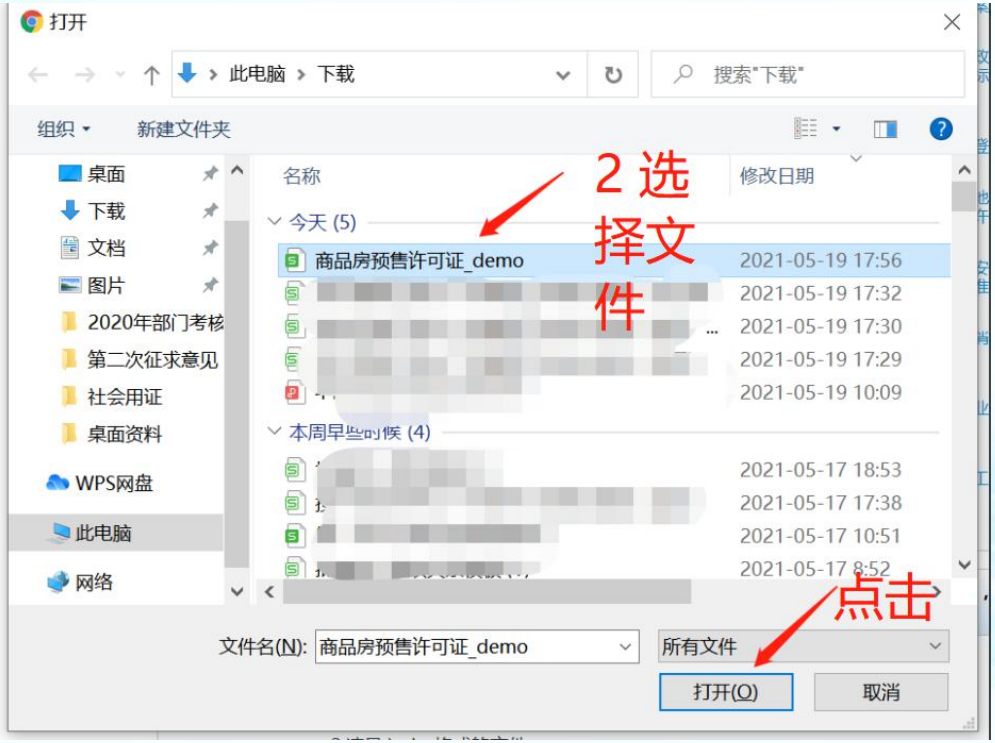
1.表头标*的为必填项，不能为空；
2.时间类型的字段，填写格式统一为yyyy-MM-dd或yyyy/M/d，如2018-01-01或2018/1/24；
3.证照号码填写的值不能出现重复(设置了一号多证的特殊目录除外，如结婚证)；
4.持有人身份证件类型填写的为对应的代码值，如10；当存在多个持有人身份证件类型时，持有人身份证件类型之间用英文逗号隔开，如10,13。其中支持输入的持有人身份证件类型代码有：
10|身份证,11|军官证,12|士兵证,13|警官证,14|港澳居民来往内地通行证,15|台湾居民来往大陆通行证,16|香港身份证,17|澳门身份证,18|台湾身份证,20|护照,40|其他有效个人身份证件,
50|组织机构代码证,51|营业执照,52|事业单位登记证书,53|社团登记证书,54|民办非企业单位登记证书,55|工会法人资格正式,60|税务登记证,70|统一社会信用代 码,80|其他有效机构身份证件
5.发证机构唯一标识可填写发证机构的组织机构代码或统一社会信用代码等身份标识；如果没有，支持填无。
6.有效期结束日期若不填值时，默认是长期有效。
7.当证照照面存在多个印章位置时，印章编码为必填项；按印章位置编号依次填写印章编码，多个印章编码之间用英文逗号隔开，例如：印章编码1,印章编码2 ；
8.当证照照面存在多个组别照面时，组别名称为必填项；填写对应的组别名称，多个组别照面之间用英文逗号隔开，如组别名称为：食品生产许可证（相关食品）和食品生产许可证（危险品），那么填写为食品生产许可证（相关食品），食品生产许可证（危险品）；
9.数据项中存在图片时，需转换成二进制或base字符串，填入图片对应的单元格；
10.数据项中存在动态表格或表格控件时，输入格式为：[['','','','']，['','','','']，['','','','']]，其中['','','','']代表一行，''代表列，内容根据实际情况填写，其中['',]这些为英文符号；
11.数据项中存在控件类型为多行文本框时，输入内容换行的位置可输入换行符'
'或者回车进行换行。例如：输入'第一段落
第二段落'。
12.系统不支持多sheet页数据导入，请不要导入多sheet页数据。

序号	业务申请日期*	业务流水号	编号*	开发企业名称*	持有人身份证件类型*	持有人身份证件号码*	发证机关*	发证机关唯
1								

选择文件



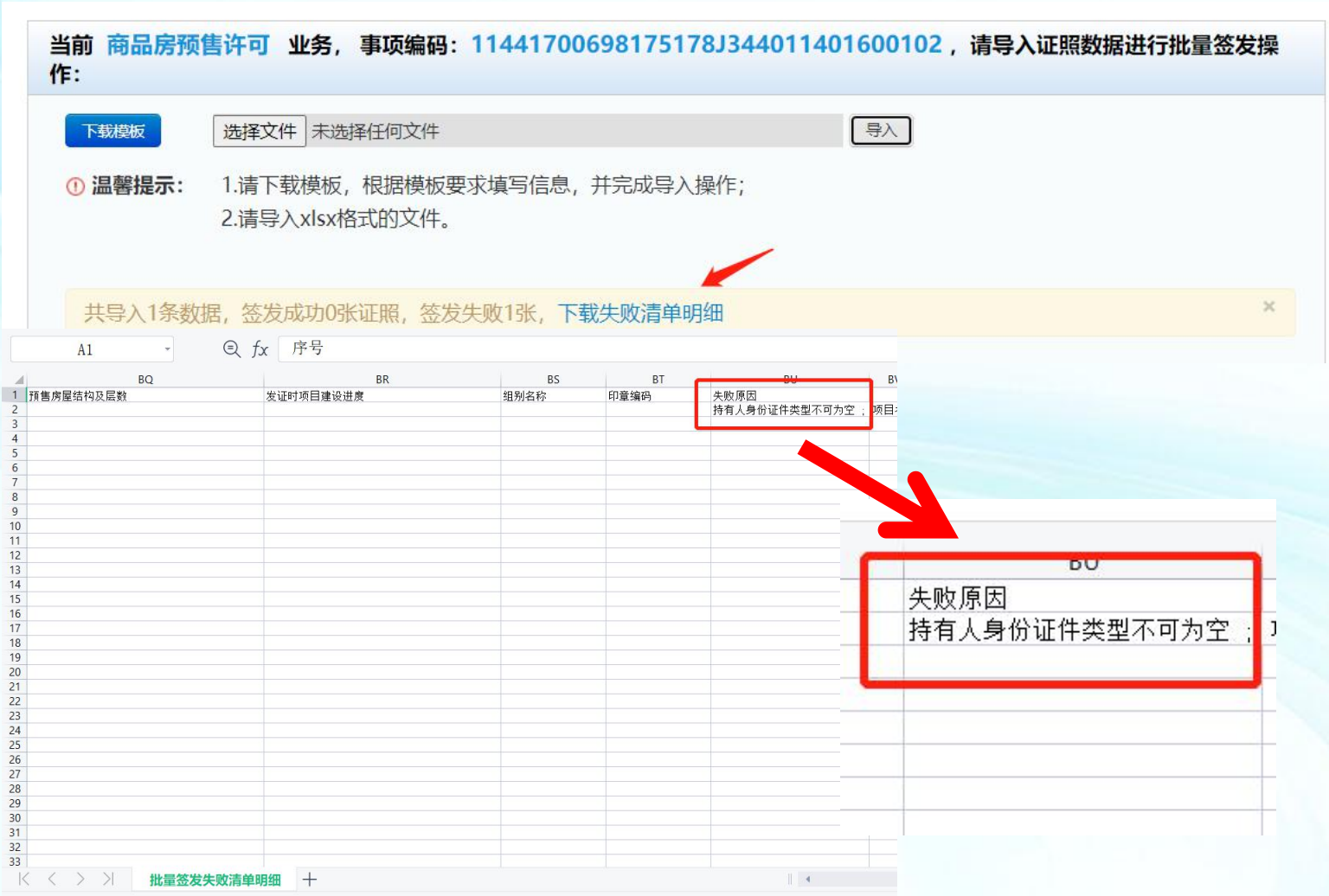
2.3 选择文件后，点击导入，系统即可自动批量签发





2.4 模板填写不合格，会报错

下载失败清单明细，可查看失败原因，根据原因进行修改，再重新导入签发



2.5 废止签发错误的证照：单一废止

个别证照签发错误，用单一废止进行废止，再签发



2.6 废止签发错误的证照：批量废止

若存在批量签发错误的，则使用批量废止功能。
尽量在签发前，先签发一张，检查无误，再批量签发，避免返工。





3.1 查看已签发成功的证照步骤

在首页，点击右上角的“业务记录”，找到“发证记录”，
点击即可看到发证的记录，如下图（查看事项用证请点用证记录）



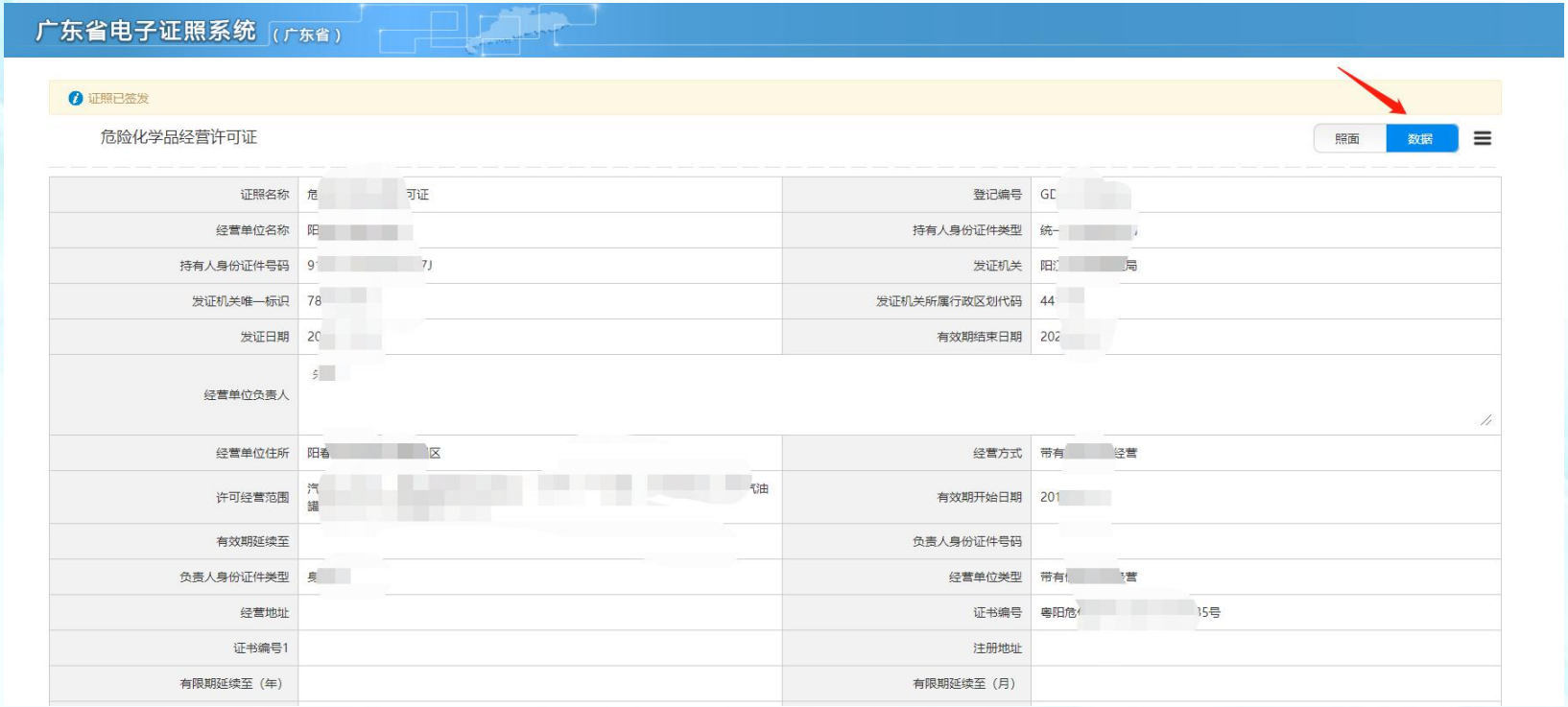
3.2 查看已签发的电子证照正副本

点开任何一条发证记录，即可看到发证的操作信息，点击右下角的证照名称（蓝色字体），即可看到证件证照的正本和副本。左上角可看到证照的状态（一般显示证照已签发或者废止）



3.3 电子证照数据信息查看

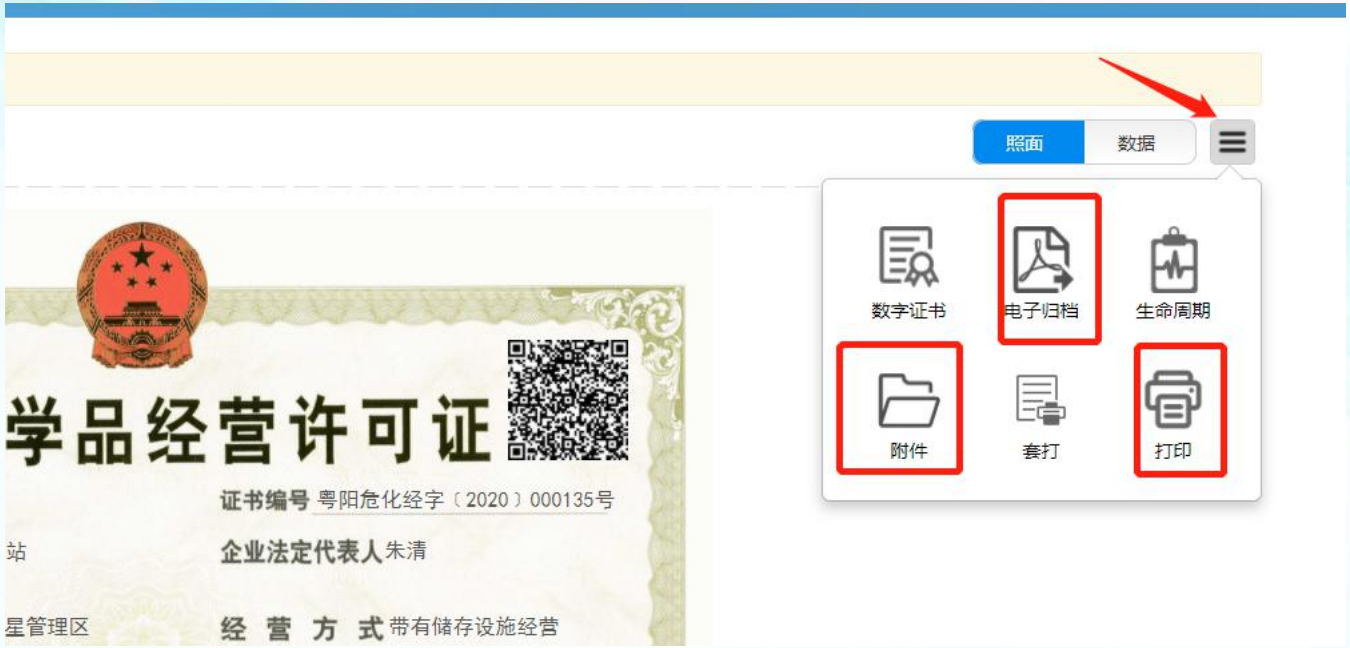
点击“**照面**”旁边的“**数据**”选项卡，可看到证照的详细信息。



3.4 电子证照归档（下载）

点击图标“ ≡ ”，可看到**“电子归档”、“附件”、“打印”**等功能，点击“电子归档”按钮，可下载电子证照的电子版到本地电脑中。点击附件，可看到签发证照时上传的附件。点击打印，可直接打印电子证照。

注意：直接打印是不带电子印章的。建议电子归档下载到本地，再打印带电子印章的电子证照。



培训结束，谢 谢！

技术支持:黎清田/13823394423

技术支持:李焯辉/13672947193