测绘成果汇交管理信息系统

用户使用手册

北京四维益友软件有限公司

2017年12月



诚信做事

1	前言3
2	运行环境3
3	系统使用4
	3.1 系统登录
	3.1.1 新用户首次使用6
	3.1.2 安装驱动6
	3.1.3 已注册过的用户使用6
	3.1.4 退出系统6
	3.2 业务流程7
	3.2.1 添加工作7
	3.3 工作管理12
	3.3.1 待办工作12
	3.3.2 查询工作13
	3.4 打印管理14
	3.4.1 汇交记录结果打印 14
4	技术支持16
5	关于本手册16
6	附录17
	常见问题及解答17



1 前言

测绘成果汇交管理信息系统(以下简称"系统")是针对行业信息化需求, 在各省测绘地理信息局法规的指导下,由北京四维益友软件有限公司开发的一套 集成化办公系统,该系统实现了测绘行业各级测绘管理部门及测绘行业单位电子 政务流程审批的网络化。

系统的建设将使测绘资质单位和测绘行政主管部门能够密切联系、履行行业 监管及服务职能、宣传政策法规、接受群众监督、提高工作效率、减轻测绘行政 主管部门人员工作强度和测绘资质单位申请工作量,以及单位资质审批时间。同 时为用户节省了硬件资源的投资。实现远程办公和信息共享,实现了无纸办公功 能。有效地控制了公文处理过程中人为的不利因素,提高了公文处理的效率,利 用网络资源缩减办公程序,节省了办公时间。

我公司结合国家测绘地理信息局颁发的新的测绘资质管理规定和测绘资质 分级标准,收集各测绘行政管理部门和测绘资质单位的意见和建议,推出了该版 系统。

在此由衷感谢关心我们的各级测绘行政管理部门和测绘资质单位,对系统的 建设提出的宝贵意见和建议。各级测绘行政管理部门和测绘资质单位,在使用过 程中积累了大量宝贵经验并及时反馈给我们,对于系统各功能的完善起到很大帮 助,在此深表感谢!由于时间问题,本书编写有不当之处,请您指正。 同时我 们希望用户通过本手册的学习,能够熟练掌握该系统,为您的工作提供便利!

2 运行环境

硬件环境:

P4 以上处理器、512M 以上内存、百兆及以上网卡。

软件环境:

操作系统: Windows XP、Windows Vista、Windows 7、Windows 8 包括 32 位和 64 位。



诚信做事

浏览器: IE8 以上。

3 系统使用

3.1 系统登录

系统登录网址: http://www.cehuizizhi.com/ 选择您所在的省份。如下图所示:



进入系统,如下图所示: 用户需要使用 USB-KEY 登录系统,如下图:



插入USB-KEY, 输入密码, 点击登录即可, 如下图所示:



北京市测绘地理信息市场服务与监管平台 *#####: 010-88614688								
☑ 您目前的位置: 主页 > 北京市								
行政许可与服务事项					账户登录 Key登录			
全部 资质资格管理	里处 地	3理信息与地图处	国土	测绘处	密 码:			
测绘资质管理信息系统	服务指南	在线办理	结果公示	在线查询	登录 注册			
测绘作业证管理信息系统	服务指南	在线办理	结果公示	在线查询	注意:如果您未安装USB-KEY驱 动,请先点击 <mark>下载驱动</mark> ,			
测绘成果汇交管理信息系统	服务指南	在线办理	结果公示	在线查询	通知公告 更多>> • 关于 "项目备案管理信息系统"			
测绘项目备案管理信息系统	服务指南	在线办理	结果公示	在线查询	 关于"中国地理信息产业协会综 关于各业务系统统一登录的通知 			
永久性测量标志拆迁审批系统	服务指南	在线办理	结果公示	在线查询	以图管测于合			
测量标志管理信息系统	服务指南	在线办理	结果公示	在线查询				
测绘项目成果质量监管系统	服务指南	在线办理	结果公示	在线查询	・二 「市ノ」には区			

如果 USB-KEY 合法并且密码正确,系统会显示开放的系统,选择"测绘成果 汇交管理信息系统"中的在线办理即可进入系统进行网上流程的申报。如下图所示:

北京市测绘地理信息市场服务与监管平台 \$& \$& \$& \$& \$& \$& \$& \$& \$& \$& \$& \$& \$&									
☑ 您目前的位置: 主页 > 北京市									
行政许可与服务事项				账户登录 Key登录					
全部 资质资格管理 测绘资质管理信息系统	处 地理信! 服务指南	息与地图处 在线动理 结果?	国土测绘处	欢迎您(北京, 则量有 限公司),访问测绘地理信息市场监 管与服务干台!					
测绘作业证管理信息系统	服务指南在	线办理(1) 结果/	·示 在线查询	遇出					
测绘成果汇交管理信息系统	服务指南在	线边理(14) 结果 <u>(</u>	↓示 在线查询	通知公告 更多>> • 关于 "项目备案管理信息系 • 关于 *中国地理信息产业协会综					
测绘项目备案管理信息系统	服务指南	在线办理	公示 在线查询	• 关于各业务系统统一登录的通					
永久性测量标志拆迁审批系统	服务指南	在线办理 结果公	云 在线查询	以图管测平台					
测量标志管理信息系统	服务指南	在线办理 结果么	示 在线查询	→ 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二					
测绘项目成果质量监管系统	服务指南 在	我办理(1) 结果/	- 在线查询	地信客服中心					





3.1.1 新用户首次使用

使用本系统的测绘单位用户账户使用《测绘资质管理信息系统》中的用户账 户和密码,所以用户第一次使用系统首先确保自己的账户在《测绘资质管理信息 系统》中存在,如果不存在请联系系统管理员,并按照《测绘资质管理信息系统 使用手册-测绘资质单位版》中的新用户注册流程的使用说明注册并通过审核后 方能在本系统使用。

3.1.2 安装驱动

在系统首页面下载并安装 USB-KEY 驱动。

3.1.3 已注册过的用户使用

输入 USB-KEY 密码,点击【登录】登录到平台后,点击测试成果汇交系统对应的【在线办理】后,可进入到测绘成果汇交系统。如下图所示:

			1	
测绘成果汇交管理信息系统	服务指南	在线办理(14)	结果公示	在线查询

3.1.4 退出系统

用户登录系统后,点击系统顶部右侧的【注销】后,会出现"您确定要注销?" 的提示。如下图所示:

来自网页的消息
2 您确定要退出系统吗?
确定取消

点击【确定】后,即成功退出当前系统,点击【取消】取消退出,返回系统。



诚信做事

3.2 业务流程

流程:在系统中业务处理的方法。在系统中根据测管部门业务办理过程,模 拟业务办理这个过程即所谓流程。在系统中一个流程就是一项业务办理的过程。

节点:一个流程中的最小单元,一个流程有多个节点,在一个业务流程中所 有处理业务或提交材料的角色都是一个节点。节点主要是业务处理和控制流程的 走向。

3.2.1 添加工作

点击【添加工作】。如下图所示:

测绘成果汇:	交管理信息系统	2017年12月1日 星期五 💁 7: 09: 19
3 欢迎您:北京i	■有限公司 资待办工作(14)	◎退出
导航	▶ 主页 >> 工作管理 >> 待办工作	多田
□·協 工作管理 □·協 待办工作(14) □·協 音询工作 □·協 音询工作 □·協 结果公示	□ 【宣商条件】	

图 3-2-1-1

选择项目所在地进行申报,只能向已经开通本系统的省份主管部门进行提报。如 下图所示:

请选择要申报的省份	请选择要申报的省份 ×								
请选择申报的省份(已开通省份)									
吉林省	湖北省	贵州省	青海省						
江西省									
	本省	省份(北京市)							

打开"汇交成果记录提报流程"窗口,如下图所示:



第一步:单位申振流程信息	第二步:测绘成果保管单位(附录)	第三步:项目成果目录				
			单位基	本信息		
单位名称: *	北京有限公司	5				
单位地址:*	北京市顺:			单位联系人: *		
单位电话: *	010			单位邮编: *	10	
资质类型:*	丙級			资质编号:*		
		以下信!	息由测绘单位汇	交项目提报人补充完整		
汇交申报流程标题: *				资金来源: *	请选择资金来源	,
汇交人: *				单位传真:		
汇交说明:						

每一个汇交申请提报流程的填报窗口分三个环节,首先填写"单位申报流 程信息"。然后填写"测绘成果保管单位(附录)",最后填写一个或者多个需 要汇交提报的"测绘项目成果目录",三个环节填写完整后方可提交汇交提报流 程。

3.2.1.1"单位申报流程信息"表单填写

下面首先介绍"单位申报流程信息"表单的填写,如下图所示:

┘ 主页 >> 工作管理 >> 単位.	上报		✓提交 │ ◎送回
第一步:单位申报流程信息	第二步:测绘成果保管单位(附录) 第三步:项目成果目录		
	单位基	本信息	
单位名称: *	北京 7限公司		
单位地址: *	北方	单位联系人:*	3
单位电话: *	010-5	单位邮编: *	101300
资质类型: *	丙级	资质编号: •	1
	以下信息由测绘单位汇	交项目提报人补充完整	
汇交申报流程标题: *	2017年四季度测绘成果汇交	资金来源:*	财政资金 ▼
汇交人: *	测试人员	单位传真:	
汇交说明:			
	保存并	下一步	

提示:

1. 表单中"汇交申报流程相关信息维护"栏中的"单位名称"、"单位地址"、"单位联系人"、"单位电话"、"单位邮编"、"资质类型"和"资质编号"为系统根据测绘单位用户的登录账户从资质系统平台中自动获取的用户信息(用户在测绘资质管理信息系统中进行新用户注册时提供的信息),提供流程各节点审核参照使用,无需且不允许用户编辑,如需调整请登录测绘资质管理信息系统进行"信息变更"。

2. 需要用户补充完整的信息有如下内容:

汇交申报流程标题:此信息需要简洁明了地表达流程的内容,比如"X 年 X 季度测绘成果汇交";



诚信做事

资金来源: 汇交项目资金来源;

汇交人:系统获取本登录账户的真实姓名,但可允许流程提报者修改;

单位传真:提报单位的单位传真,如果没有可填写"无";

汇交说明:主要填写本次汇交的备注信息,如果没有可填写"无"。

填写完成后点击【保存并下一步】后,系统会自动保存当前页面内容并进入 第二部填写测绘成果保管单位。

3.2.1.2"测绘成果保管单位(附录)"表单填写

除保存并下一步从上个页面进入,也可点击"测绘成果保管单位(附录)" Tab 页进入该表单页面。新增信息时,在"信息维护"处输入新信息,点击保存 即可。编辑已有信息时,在列表中先点击带<u>下划线</u>的"<u>测绘成果保管单位</u>"名称, 然后在下方"信息维护"区域对信息进行修改,点击保存。填写完本页信息后, 点击下一步即可进入第三步页面。如下图所示:

<mark>と</mark> 主页 >	> ▲ 主页 >> 工作管理 >> 单位上报									
第一步:单位申振流程信息 第二步:测绘成果保管单位(附录) 第三步:项目成果目录										
序号	序号 测绘成果保管单位名称 邮编 地址			联系电话		电子邮件	单位网址	冊修余		
1	1 测绘成果保管单位1		100000	保管单位地	地	010-8	8614688			肥悠余
2	2 测绘成果保管单位2		100000	测绘单位地	蚶	010-68614688				服務金
				信息	维护					
测绘	成果保管单位名称: *	测绘成果保管单位3								
	邮编: 🕯	100000				地址:* 保管单位地址				
	联系电话: * 010-88614688					电子邮件:				
	单位网址:									
-				保存	下一步					

提示:

- "测绘成果保管单位(附录)"表单用于维护本测绘单位本次提报的所 有类型的汇交记录相关的保存单位的信息,供下一步填写汇交记录 时选择。
- 在本表单中,所有填写信息中带【*】的为必填项目,如填写不完整则无 法成功保存并提交,并提示信息填写不完整项。
- 保存完成后本记录会在管理列表中显示,如果不在需要可以进行删除, 如果本次提交的汇交记录涉及多个成果保存单位可以在本管理界面 追加多条成果保存单位记录,



3.2.1.3"测绘项目成果目录"表单填写

以下介绍信息为**北京地区**项目成果汇交填报样式,其他地区样式请参照系统 内具体表单信息进行填报。

填报本页面信息时,必须确保前两部分页面信息已经保存完整。

录入本页面测绘项目信息有两种方式: 1、通过系统表单页面进行逐条填写 保存添加; 2、通过生成的 EXCEL 模板批量导入; 如下图所示:

↘ 主页 >> 工作管理										
第一步:单位申期	硫程信息	第二步:测绘成果保管单位	(附录) 第三步:项目成果目录							
选择文件 未选择任何文件 导入 生成层入西本企业提版										
序号		项目名称		成果类	型			完成日期	删除	
1		<u>测试项目1</u>		工程測量>控	空制测量			2017-10-06	删除	
2		测试项目2		工程测量>建筑	紅星測量			2017-12-01	删除	
				基本	信息					
J	顷目名称: *	测试项目3								
J	成果类型: ★	工程测量 ▼	控制测量 ▼							
项目	完成日期: *	2017-10-06		(iii)	5	Խ⊥地点: ∗	施工地点			
测绘	资质单位: 🔹	测绘资质单位			1	↓主单位: ★	业主单位			
测绘成果	保管单位:*	测绘成果保管单位1		۲						
				信息	播注					
	备注信息 备注:									
				附件	信息					
《测绘成果质量证	明》附件:	附件								
				係	存					

逐条添加与前面页面的操作模式类似,不做冗述。

批量导入需要注意:

1、必须使用从系统中生成的 EXCEL 模板编辑测绘项目成果,然后再点击选 中要导入的 EXCEL 文件,点击【导入】,等待片刻,提示导入成功即可;

2、请不要修改 EXCEL 模板内的 "ResultsType"内的信息!

3、如果第二步"测绘成果保存单位信息有变化"请使用**重新生成**的 EXCEL 模板进行信息记录的编辑;

生成的 EXCEL 模板如下图:



诚信做事

📂 💾 😰 🖶 🔍 🐔	● ▼ ♥ 🔄 成果汇交目录模板	i.xls * × +						
B16 -	Q fx 工程测量一控制 #	別測量						
A	В	С	D	E	F	G	н	
 1 项目名称 	成果类型	完成日期	施工地点	测绘资质单位	业主单位	测绘成果保管单位	备注	
2 项目名称1	工程测量控制测量	2017-01	-25 施工地点1	测绘资质单位1	业主单位	测绘成果保管单位1		
3 项目名称2	工程测量控制测量	2017-01	-26 施工地点2	测绘资质单位2	业主单位	测绘成果保管单位2		
4 项目名称3	工程测量控制测量	2017-01	-27 施工地点3	测绘资质单位3	业主单位	测绘成果保管单位2		
5 项目名称4	工程测量——市政工程测量	2017-01	-28 施工地点4	测绘资质单位4	业主单位	测绘成果保管单位2		
6 项目名称5	工程测量—控制测量	2017-01	-29 施工地点5	测绘资质单位5	业主单位	测绘成果保管单位2		
7 项目名称6	工程测量—建筑工程测量	2017-01	-30 施工地点6	测绘资质单位6	业主单位	测绘成果保管单位2		
8 项目名称7	工程测量—控制测量	2017-01	-31 施工地点7	测绘资质单位7	业主单位	测绘成果保管单位2		
9 项目名称8	工程测量—变形形变与精密》	N 2017-02	2-01 施工地点8	测绘资质单位8	业主单位	测绘成果保管单位1		
10 项目名称9	工程测量控制测量	2017-02	2-02 施工地点9	测绘资质单位9	业主单位	测绘成果保管单位2		
11 项目名称10	工程测量——地下管线测量	2017-02	2-03 施工地点10	测绘资质单位10	业主单位	测绘成果保管单位2		
12 项目名称11	工程测量—控制测量	2017-02	2-04 施工地点11	测绘资质单位11	业主单位	测绘成果保管单位1		
13 项目名称12	不动产测绘——地籍测绘	2017-02	2-05 施工地点12	测绘资质单位12	业主单位	测绘成果保管单位2		
14 项目名称13	イ 动 戸 測 絵 一 房 戸 測 絵	2017-02	2-06 融上地点13	测绘资质单位13	业主单位	测绘成果保管单位2		
15 坝目名称14	→ 柱別里→ 控制別里	2017-02	-07 地上地点14	测绘资质单位14	业主单位	测绘成果保管单位2		
16 坝日名称15	1. 在则里	▼ 2017-02	2-08 旭土地点15	测绘货质单位15	业王単位	测绘成果保管单位2		
17	工程测量 一水利工程测量							
10	工程测量一线路与桥隧测量							
20	工程例至 3566号印刷的现象							
20	工程测量一地下管线测量							
22	不动产测绘一地籍测绘							
23								
24	小动产测绘-房产测绘							
25	不动产测绘一行政区域界线:	测绘						
26	地図編制一地形図							
27	20121300 00 2012121							
28	地图编制一教学地图							
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
I I I I sheet	ResultsType Unit +							

3.2.1.3 测绘成果目录流程提交

在填写完成并保存所有信息,且确认无误后,请点击右上角的【提交】键, 在弹出的确认页面点击【确定】即可。

提交下一节点						
↘ 主页 >> 工作管理 >> 办理工作						
	测绘项目汇交记录审核					
下一节点:	省经办人审查					
提交审批部门:	北京市 >请选择 >请选择 >					
具体内容:	测绘成果汇交目录 2 项。					

提示:

1、目前整个申报的审批由省级主管部门进行审批。

2、如果提交流程后,系统提示"下一节点无相应审批人员",请联系管理人员进行相应节点角色人员的添加和维护。

3、本系统中所有工作提交完成后,不能再次重复提交。提交完成后,由提交 时指定的下一节点人员审批办理。

3.3 工作管理

包括: "待办工作"和"查询工作"。

3.3.1 待办工作

用户登录系统后,点击【工作管理】→【待办工作】可以查看当前等待办理 的工作任务,在待办工作列表内显示当前待办的工作信息,在相应的记录行点击 【办理】即可办理业务;点击【审批记录】可查看该工作类型的审核记录信息。

1. 添加待办工作

点击页面左上角的【添加】可添加业务流程,详情参见3.2业务流程部分。

2. 删除待办工作

在待办工作列表内勾选要删除的工作任务,点击页面右上角的【删除】可删 除该项待办工作任务。

点击删除后,会出现确认删除的提示,点击【确定】后成功删除所选待办理 的工作,系统会同时删除"单位申报流程信息"、"成果保存单位通讯录"和用 户提报的所有"测绘成果目录"信息,而且系统只允许删除保存后未提报的流程 和被管理部门驳回的流程信息,点击【取消】取消删除。

3. 查询待办工作

在【查询条件】区域中,选择或输入查询条件后,点击【查询】即可查询出 符合条件的所有待办工作信息,并显示在查询结果列表内。

汇交申请流程主题(模糊查询)一指用户在单位申报流程信息"表单中填写的流程标题,此字段支持模糊查询。

申请起始时间一按用户提交流程时的时间为依据的起始查询时间。 申请结束时间一按用户提交流程时的时间为依据的结束查询时间。

4. 导出待办工作



根据实际需要,测绘资质单位可以导出待办工作信息。选择要导出的待办工作,点击页面右上角的【导出】即可将该待办理的工作任务信息导出。如下图所示:

文件下载
您想打开或保存此文件吗?
名称: 待办工作2014_8_9.xls 类型: Microsoft Office Excel 97-2003 工作表, 26 来源: 124.207.179.230
打开 @) 保存 (S) 取消 []
来自 Internet 的文件可能对您有所帮助,但某些文件可能 危害您的计算机。如果您不信任其来源,请不要打开或保存 该文件。 <u>有何风险?</u>

选择保存文件的路径后,点击【确定】即成功完成导出工作。

3.3.2 查询工作

用户登录系统后,点击【工作管理】→【查询工作】可以查询本单位业务流 程办理情况,

在查询工作列表内显示该测绘单位的所有业务流程信息,点击【工作名称】 查看该业务流程的基本信息、审批意见等信息;点击【审批记录】查看该业务流 程的审核记录信息。

1. 查询工作

在【查询条件】区域,选择或输入查询条件后,点击【查询】即可查询出符 合条件的所有业务流程信息,并在查询结果列表内显示。

申请起始和结束时间一按测绘单位申请办理新工作的时间为准。

审批起始和结束时间一按管理部门最后一个审批节点审批完成的时间为准。

工作状态一即当前工作的办理状态,包括:正在办理、已被驳回、正常结束、 强制结束和撤销。

审批结果一即测绘资质单位所申请业务的审批情况,包括批准和不批准两种 情况。



诚信做事

2. 导出查询工作

点击页面右上角的【导出】将查询工作列表内所有信息导出到 Excel 表中。

3.4 打印管理

主要包括:"汇交记录结果打印"。

3.4.1 汇交记录结果打印

整个工作流运转到最后一个节点(成果处经办人反馈审批结果节点),系统 会有三种审批结果,即准予成果汇交、不予成果汇交和整改成果汇交,对于准予 成果汇交的情况,系统会提供给用户"汇交凭证"的打印,对于不予成果汇交的 情况,系统会提供给用户"不予汇交通知书"的打印,测绘资质单位可以自行到 【工作管理】的【查询工作】中查询相应的汇交记录进行打印。

1. 汇交凭证的打印

点击左侧菜单的【工作管理】的【查询工作】子菜单,在右侧的主界面窗口 会显示查询结果列表,如下图所示:

动 待办工作	1								◎退出
┙主页 >>	→ 业务流程 >>	查询工作							合品
【查询条 申请时间:	件1	8-	审批时间:		工作状态:	请选择	审批结果:	请选择 🔻	
●位名称(模糊查询):			汇交申请流程主题(模糊查询):			会查询		
序号		申请单位名称	体	申请流程标题	申请时间	当前节点	流程状态	审批结果	审批记录
1			研究院	汇交申报流程标题	2015-08-12	東节点	正常结束	准予成果汇交 叠打印	軍核记录



点击审批结果为"准予成果汇交"的审批记录中的【打印】按钮,即可进入 打印汇交成果凭证的打印提示页,如下图所示:

└ 全页 >	>> 业务流程 >>	●査询工作						1 5 5 5 8 5 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8
【查询》	条件】				注注权 =	muuta iti	24 R -	
申请时间:	·					审批结果: 可	15 f¥ •	
甲位名称	(模糊直印):		1.父甲请 流柱 王 题 《 棋 柳 道	2(月):				
序号		申请单位名称	申请流程标题	申请时间	当前节点	流程状态	审批结果	审批记录
1		究院	汇交申报流程标题	2015-08-12	東节点	正常结束	准予成果汇交 🚭 打印	审核记录
那她成果正交凭证一打印 网页对话框								

点击【打印预览】可以预览打印的实际效果如下图所示:,点击【直接打印】 可立即打印。

2. 不予汇交证明的打印

点击左侧菜单的【工作管理】的【查询工作】子菜单,在右侧的主界面窗口 会显示查询结果列表,如下图所示:

哈 待办工作	ΪF						◎退出		
<mark>▶</mark> 主页 >> 业务流程 >> 查询工作									
【 <u>查询条件】</u> 申请时间:									
序号	申请单位名称	申请流程标题	申请时间	当前节点	流程状态	审批结果	审批记录		
1	赣州市水利水电勘测设计研究院	汇交申报流程标题	2015-08-12	江西省结束节点	正常结束	准予成果汇交 🚭打印	审核记录		
2	赣州市水利水电勘测设计研究院	繫州市水利水电勘测设计研究院测绘成果申报	2015-08-13	江西省结束节点	正常结束	不予成果汇交 🚭打印	审核记录		



点击审批结果为"不予成果汇交"的审批记录中的【打印】按钮,即可进入 打印不予成果汇交证明的打印提示页,如下图所示:

<mark>乂</mark> 主页 >	> 业务流程 >> 查询工作						1000
- 【查询条			读选择	▼ c>10/2+m	读讲择		
单位名称((模糊查询):	(現成の3月): 工戸(大公: 工交申请流程主题(模糊查询):	141 /2/14	申抗结果	: 间应择 E询		
序号	申请单位名称	申请流程标题	申请时间	当前节点	流程状态	审批结果	审批记录
1	赣州市水利水电勘测设计研究院	汇交申报流程标题	2015-08-12	江西省结束节点	正常结束	准予成果汇交 🚭 打印	审核记录
2	赣州市水利水电勘测设计研究院	整州市水利水电勘测设计研究院测绘成果申报	2015-08-13	江西省结束节点	正常结束	不予成果汇交 🚭 打印	<u>审核记录</u>
● 位 [→] Li → PECCHARA 「「「」「「」」 → PECCHARA 「「」「」「」」 → PECCHARA 「」、如果是第一次打印,请按提示安装打印合件执行安装或系统为64位安装。 2、如果打印没有水印和章,请相关管理部门上传 3、如果没有电子章上传,请管理部门打印出来和章,扫描上传后,单位下载打印 直接打印」「打印接货」							

点击【打印预览】可以预览打印的实际效果如下图所示,点击【直接打印】 可立即打印。

4 技术支持

北京四维益友软件有限公司 客户服务热线: 010-88614688 电子邮箱: support@easysurvey.com.cn 网站: http://www.easysurvey.com.cn

5 关于本手册

本手册的编制目是指导测绘资质单位使用测绘资质管理信息系统,为用户提供帮助。本手册读者对象是测绘资质管理信息系统的测绘资质单位使用者。



诚信做事

6 附录

常见问题及解答

1. 为什么插入 key 以后提示"请确认 KEY 设备已好?"

(1) 计算机的 USB 插口出现问题,请更换 USB 插口。

(2) USB-KEY 驱动没安装或未更新。

解决方法: 鼠标右击计算机→管理→设备管理器→智能卡阅读器→ USBKey Device, 若没有 UBSKey Device, 则要安装驱动; 若有 UBSKey Device, 但带有黄色问号, 则要更新驱动。

(3) 修改 IE 浏览器设置:工具→Internet 选项→安全→自定义级别→把 ActiveX 改为"启动",若有三项可选,请选择"提示"。

(4) 可能登录时提示被拦截。

解决方法:运行拦截。

(5) 若(1)、(2)、(3)、(4) 都已设置好依然提示"请确认KEY 设备已好?",请重启计算机。

(6) 若重启后依然不行,请更换计算机,若之后依然不行,请联系系 统技术支持更换 USB-KEY 设备。

2. 为什么无法上传图片?

请确保上传的文件格式是系统允许的格式且文件大小不大于 2M。

3. 上传图片,图片无法显示的原因?

原因: 网速慢, 上传后刷新不出来; 或出现图片文件意外丢失。

- 4. 操作中如果出现乱码,请及时与技术支持联系。
- 5. 点击【导出】按钮后,无法导出有关内容文件。

原因:安装了迅雷或快车等下载工具。

解决方法:设置这些下载工具不监视浏览器或卸载这些下载工具。

