

临朐县“无证明办事”服务系统

操作手册

（工作人员）

临朐县行政审批服务局

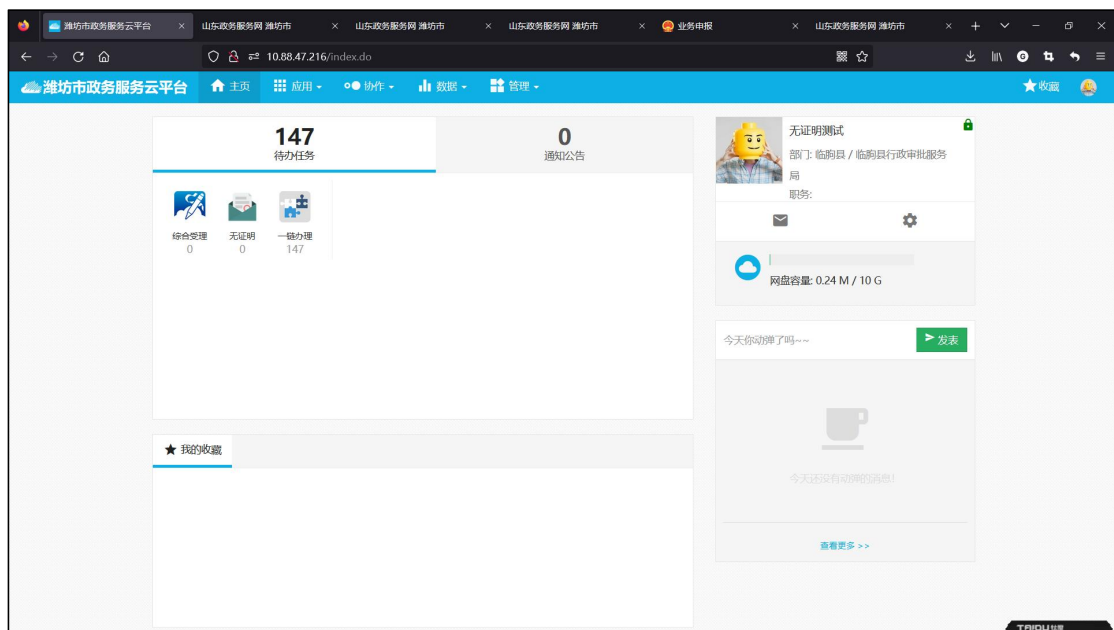
2022 年 10 月

目录

一、平台登录	1
二、业务办理（潍坊市政务服务云平台）	2
（一）业务办理，操作详解	2
三、业务办理（自建系统）	8
（一）登陆潍坊市无证明办事服务系统	8
（二）开具申请人（企业）证明（证照）	9

一、平台登录

在浏览器输入网址（<http://10.88.47.216>）访问潍坊市政务服务云平台，输入账号、密码和验证码完成登录。

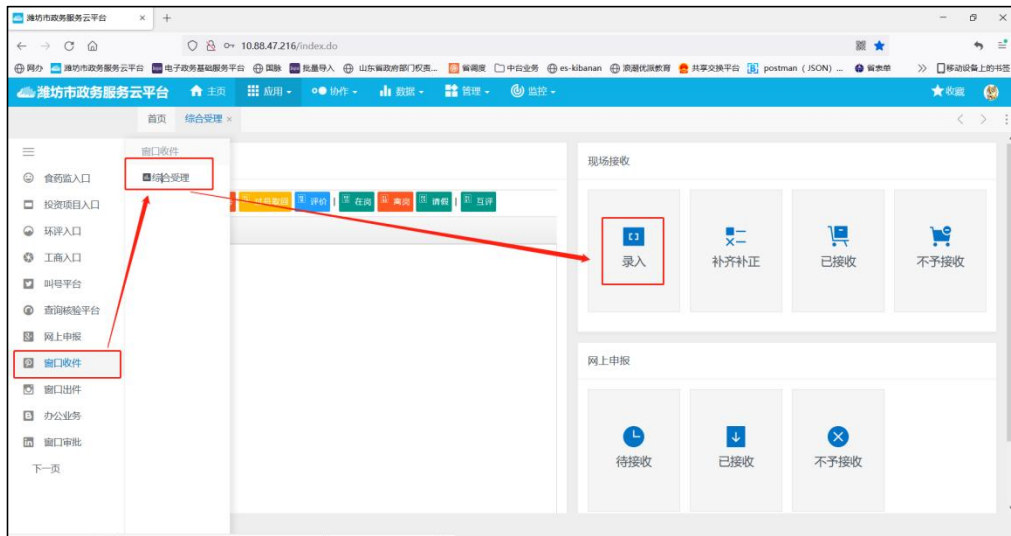


二、业务办理（潍坊市政务服务平台）

在潍坊市政务云平台进行办理业务时，可通过直接获取相关电子证照，实现材料免提交。

（一）业务办理，操作详解

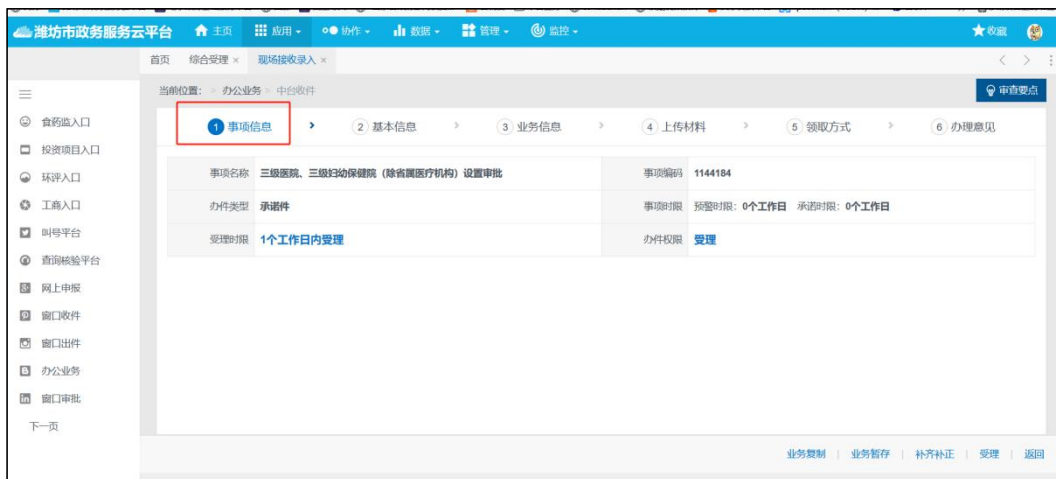
1、窗口工作人员登录账号，对线下申报的业务，点击窗口收件—综合受理，点击录入按钮，进行业务办理。



2、窗口工作人员办理业务流程。

① 事项信息

展示事项基本信息



② 基本信息

录入申请人（企业）的基本信息。

The screenshot shows the 'Service Cloud Platform' (服务云平台) interface. The 'Basic Information' (2 基本信息) tab is selected and highlighted with a red box. The breadcrumb trail is '当前位置: > 办公业务 > 中台收件'. The form contains the following fields:

- 服务对象: ☒ 自然人 ☐ 法人
- 是否为代办人: ☐ 是 ☒ 否
- 排队编号: [Text Input] [查询] [重置]
- *证件类型: ☒ 身份证 ☐ 军官证 ☐ 士兵证 ☐ 其他类型 [信用核查] [联合奖惩] [电子身份证]
- *申请人: [Text Input] *性别: ☒ 男 ☐ 女
- *申请人电话: [Text Input] *申请人联系地址: [Text Input]
- 家庭住址: [Text Input]

At the bottom, there are links: 业务复制 | 业务暂存 | 补齐补正 | 受理 | 返回.

③ 业务信息

填写业务信息，用于工作人员对业务进行专业性审核。

The screenshot shows the 'Service Cloud Platform' (服务云平台) interface with the 'Business Information' (3 业务信息) tab selected. The breadcrumb trail is '当前位置: > 办公业务 > 中台收件'. The form contains the following fields:

- 数据感知: [Text Input] (Note: 在填写“基本信息”后，点击“数据感知”，根据主要业务信息和事项信息，进行感知历史办件业务信息。)
- 申请单位 (申请人): [Text Input]
- 联系人: [Text Input] 联系电话: [Text Input]
- 证件号码: [Text Input] 邮政编码: [Text Input]
- 联系地址: [Text Input]
- 电子邮箱: [Text Input] 接收短信手机号码: [Text Input]

At the bottom, there are links: 表单打印 | 业务复制 | 业务暂存 | 补齐补正 | 受理 | 返回.

④上传材料

上传所需材料，包含各种申请材料申请书、证明材料、各种材料证明以及材料附件。

1. 共享交换提供

通过潍坊市共享交换平台获取共享材料

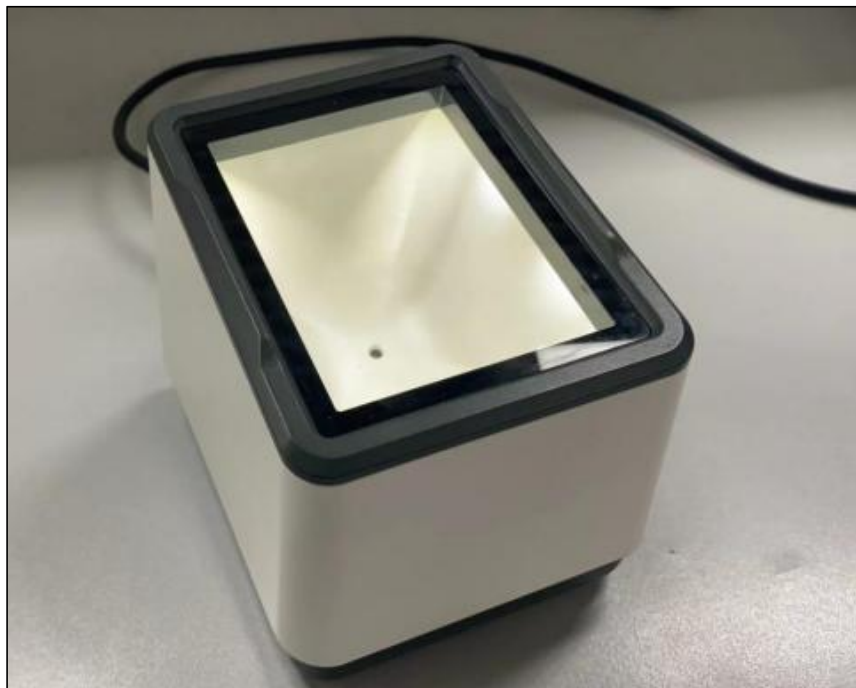
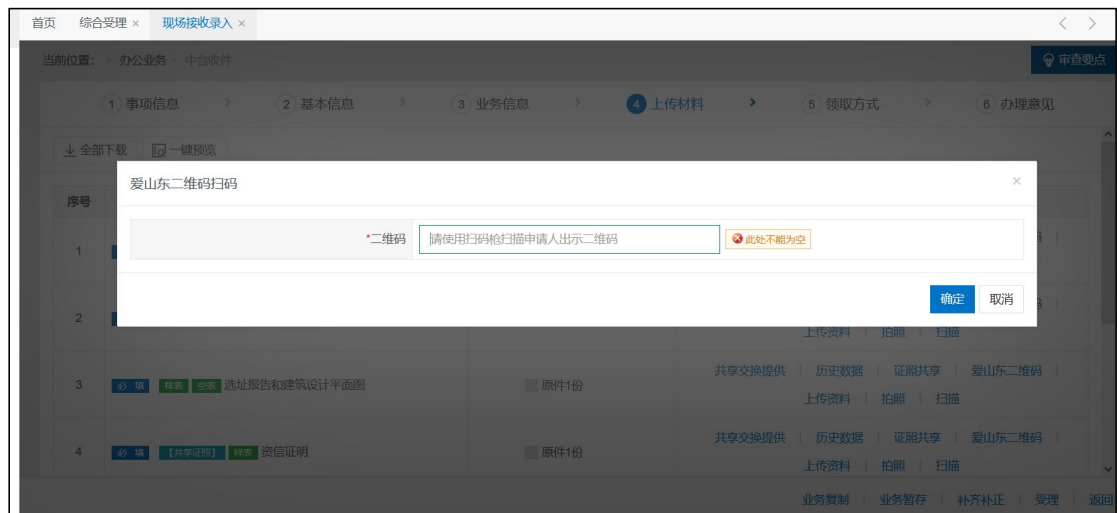
2. 历史数据

通过历史数据上传历史证明材料

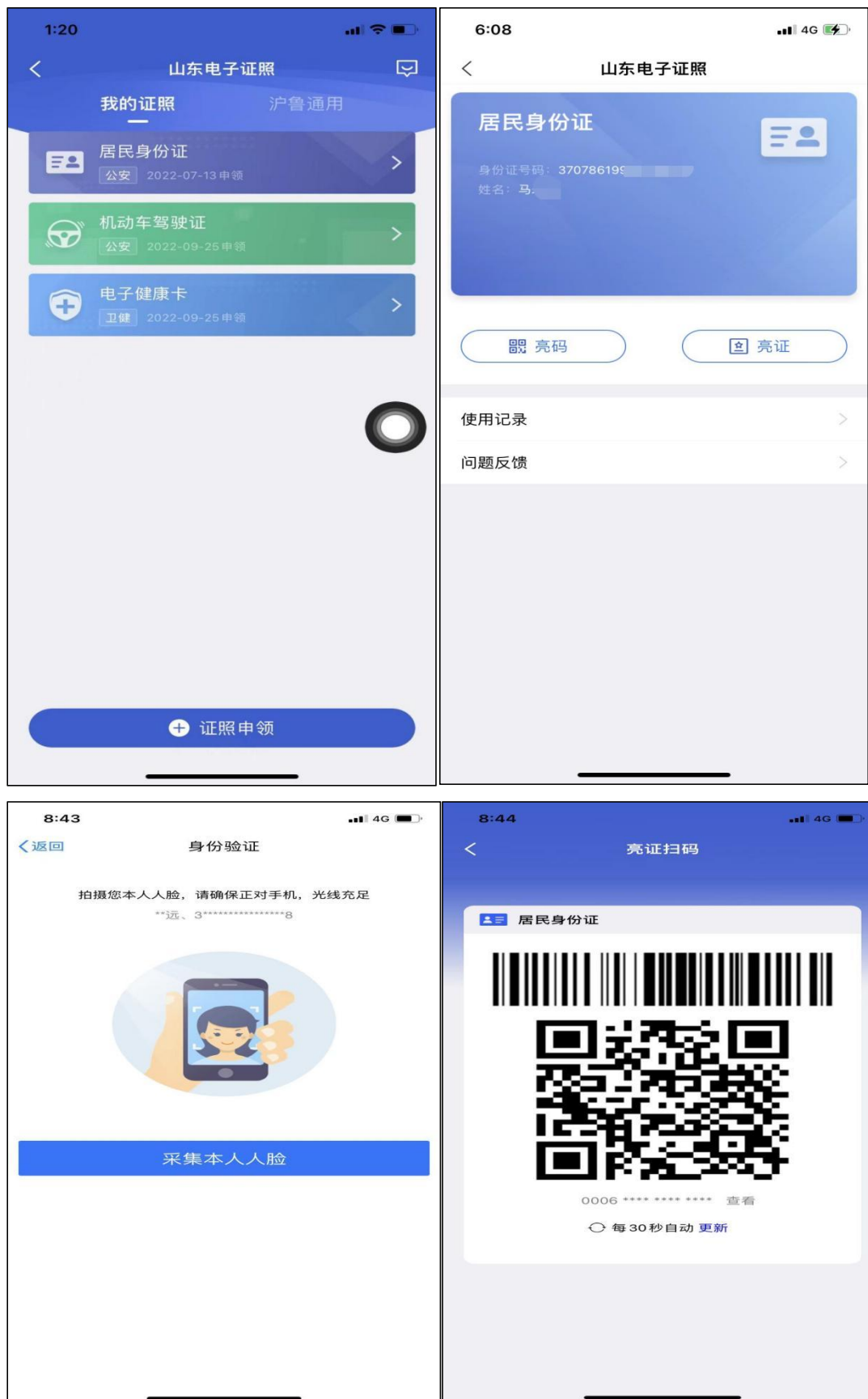
3. 爱山东二维码

申请人通过爱山东 APP 亮证，工作人员扫码后，系统自动获取相关电子证照上传。



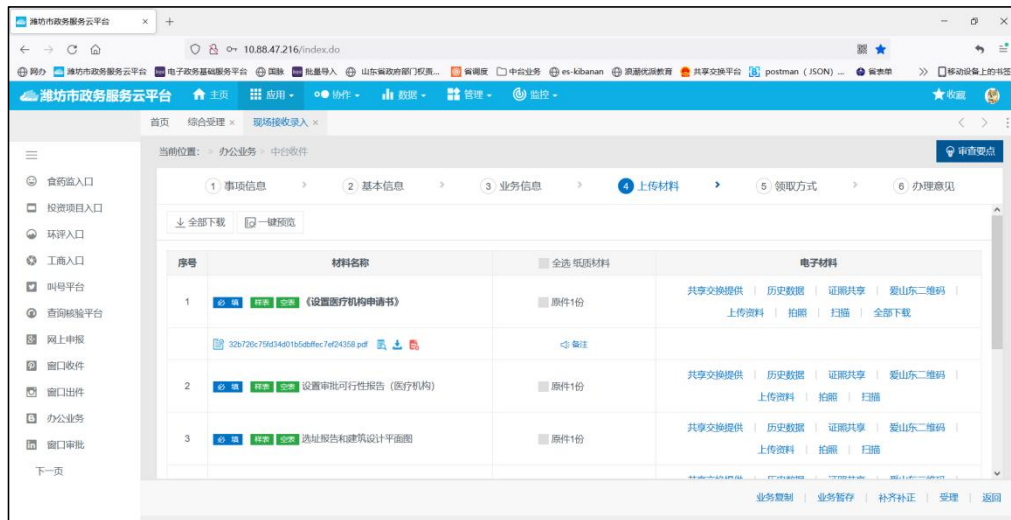


申请人爱山东 APP 亮码后，进行扫码，如无扫码枪，也可以通过出示的二维码下方的数字码手动输入后进行获取。

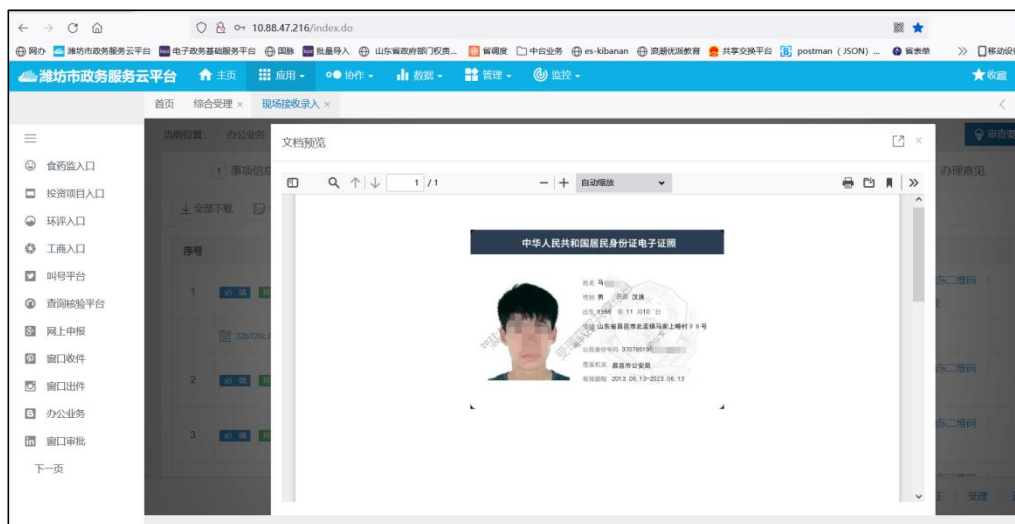


爱山东 APP 证照申领操作详见附件 1

电子证照材料自动上传完成



可进行预览查看

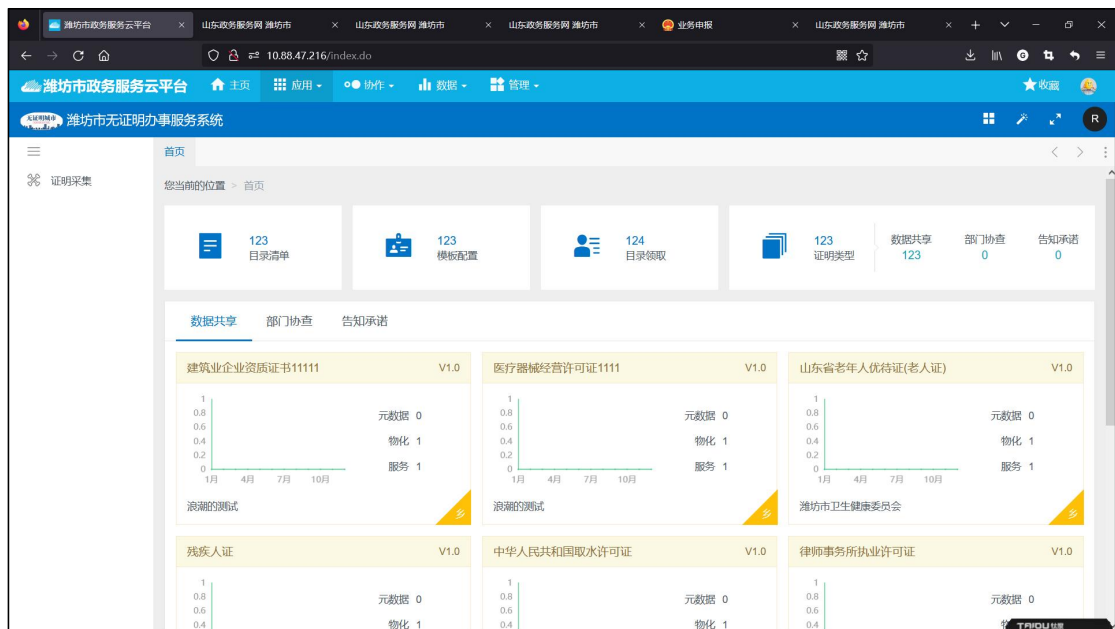


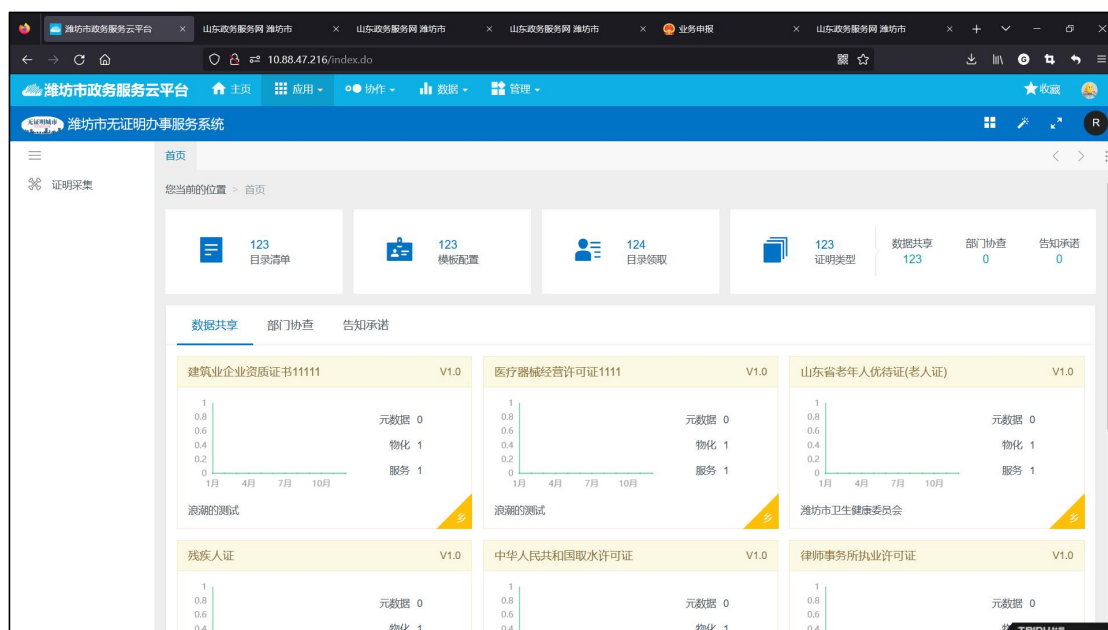
三、业务办理（自建系统）

窗口工作人员登录潍坊市无证明办事服务系统，获取申请人（申请单位）的电子证照材料进行使用。

（一）登陆潍坊市无证明办事服务系统

在浏览器输入网址（<http://10.88.47.220:8080> 或 <http://10.88.47.216/index.do>）访问潍坊市无证明办事服务系统，输入账号、密码完成登录



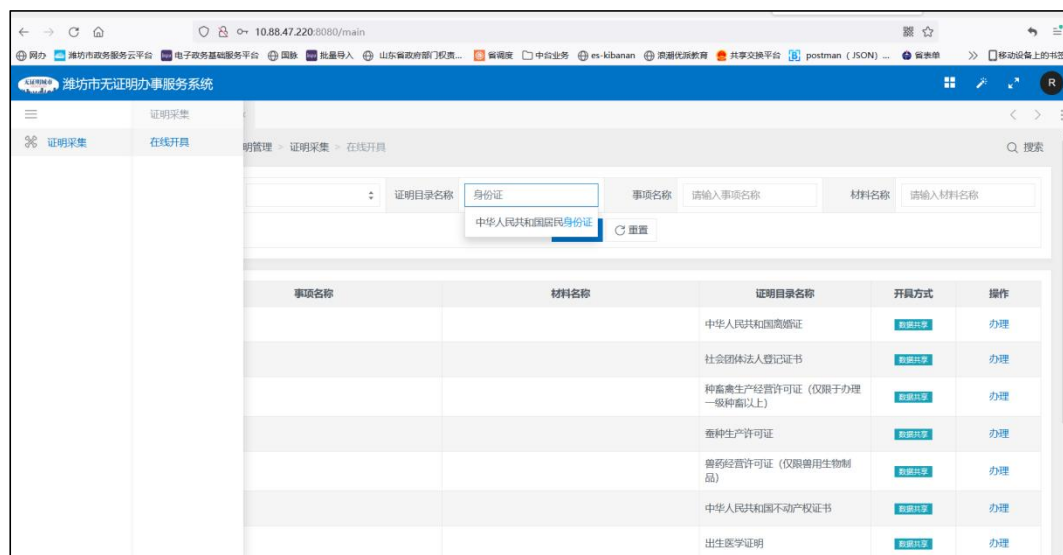


(二) 开具申请人（企业）证明（证照）

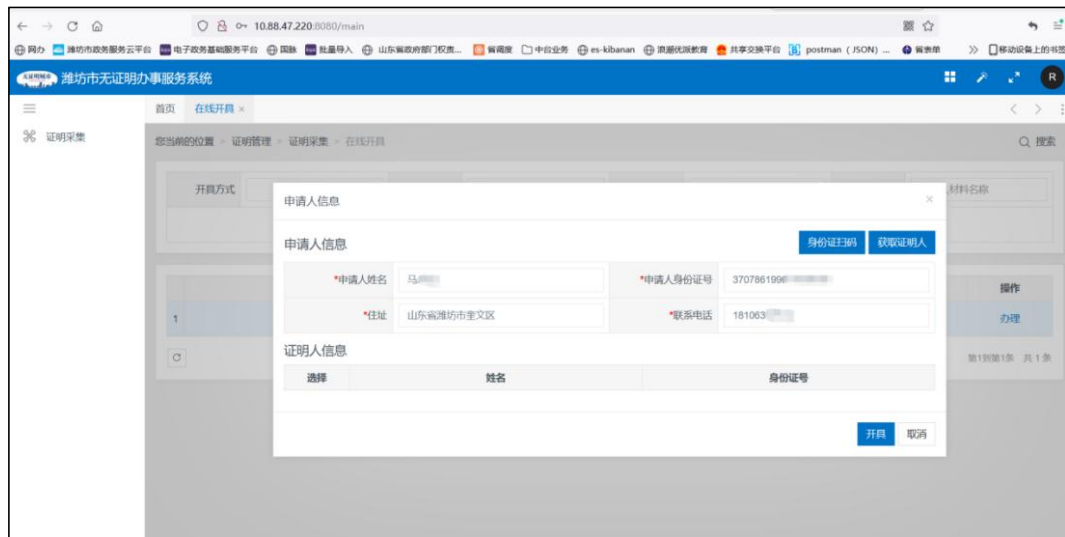
窗口工作人员登录账号，点击证明采集—在线开具菜单，搜索证明（证照）。

1、个人类型证明（证照）

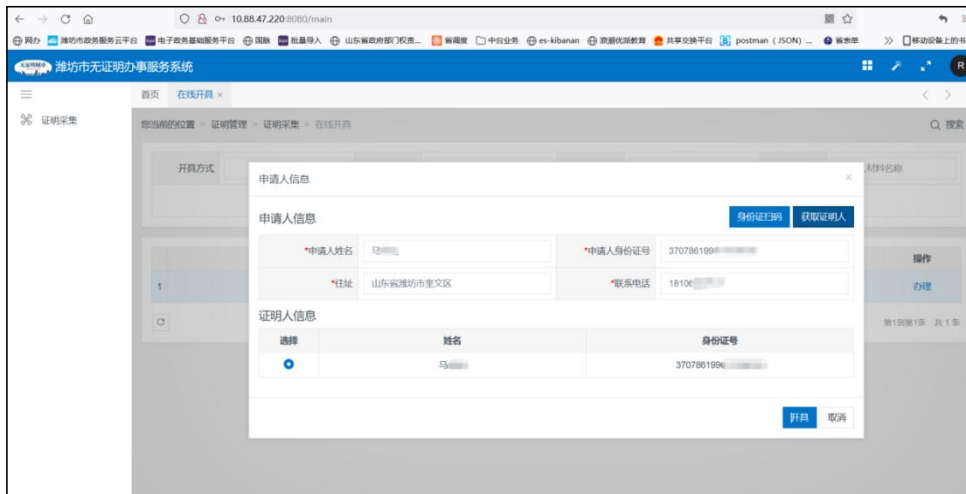
①选择证明（证照），点击办理，进行开具。



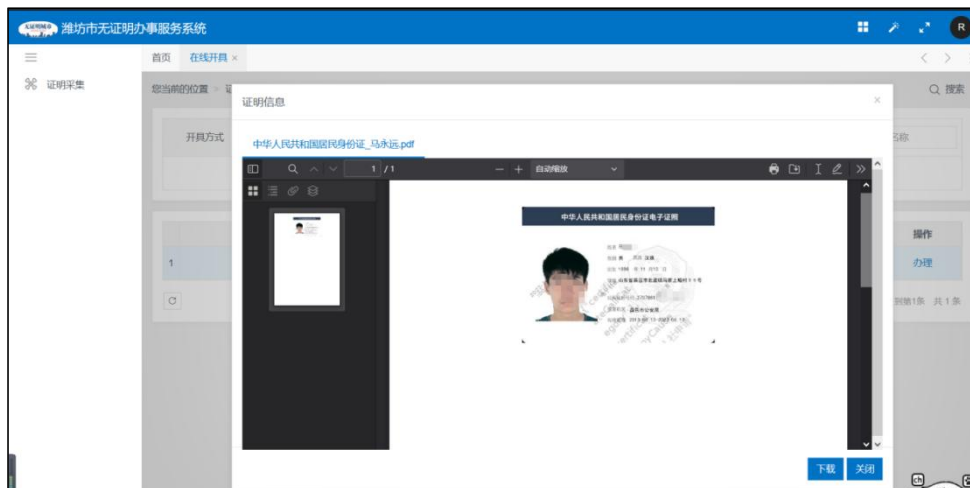
②填写申请人基本信息，点击“获取证明人”。



③系统获取证明人信息后，点击“开具”

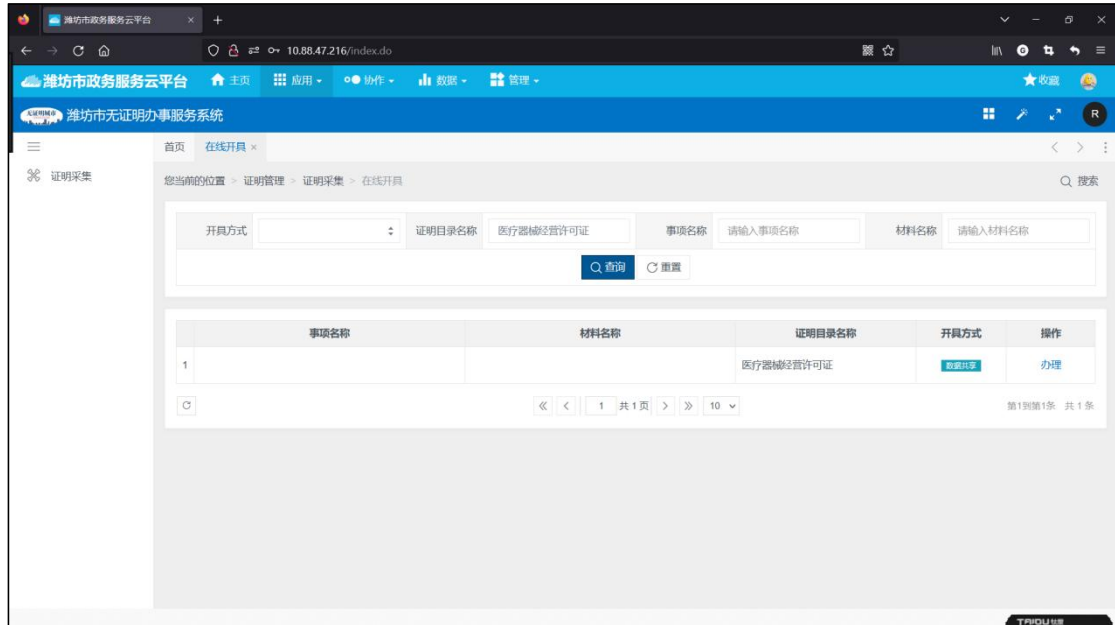


④获取到相关证明材料，可点击“下载”后，在自建业务系统中使用。

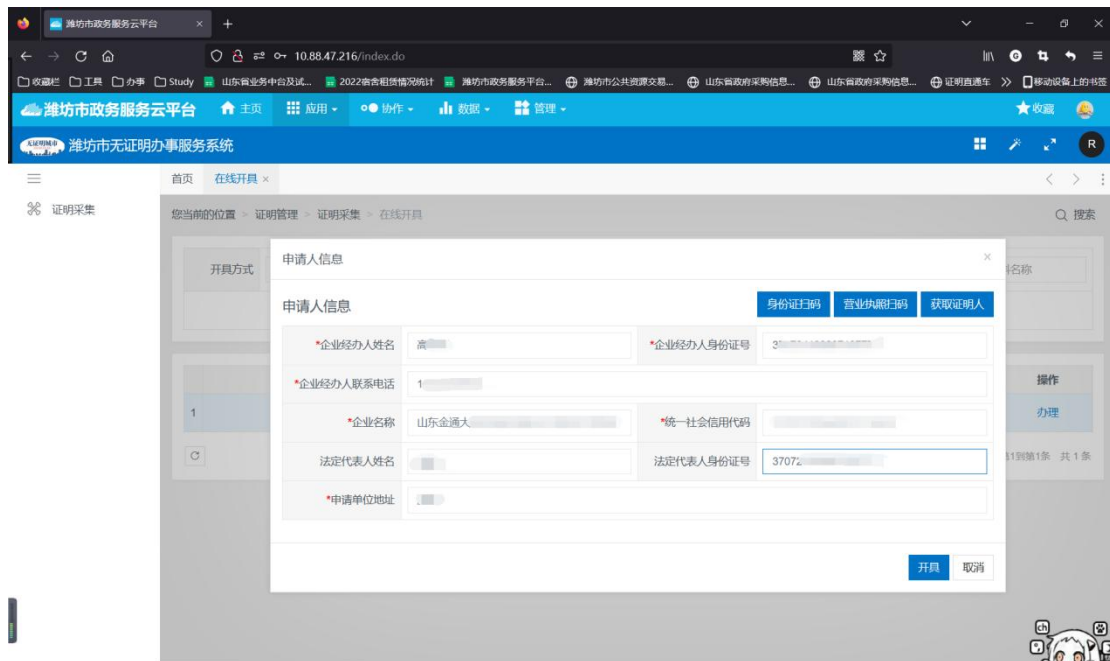


2、法人类型证明（证照）

①选择证明（证照），点击办理，进行开具。



②填写申请企业基本信息，点击“开具”。



③获取到相关证明材料，可点击“下载”后，在自建业务系统中使用。

