

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

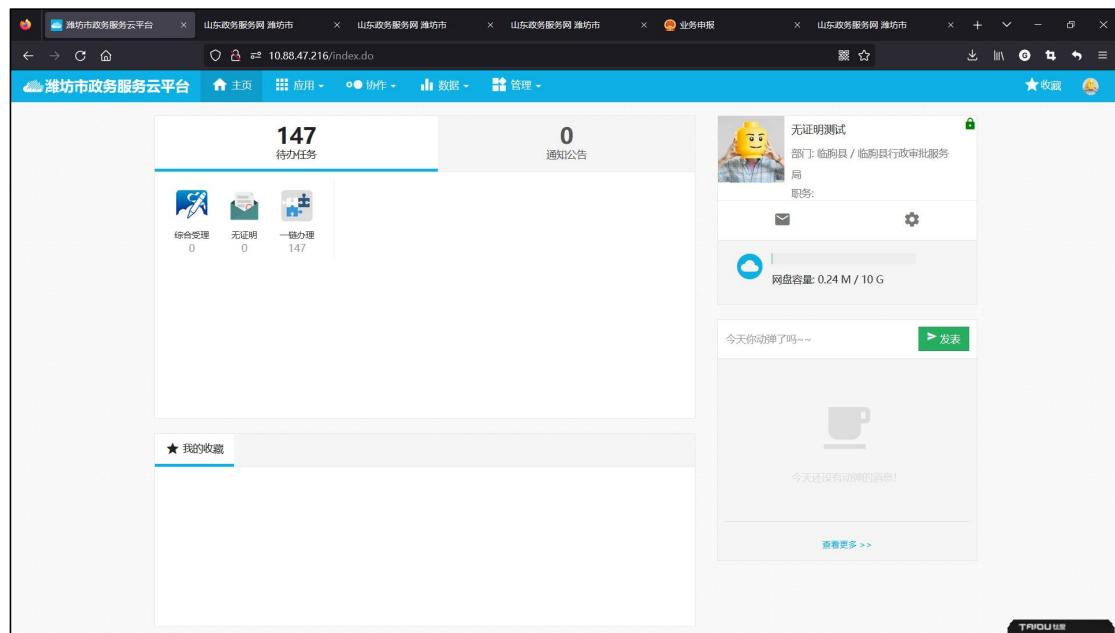
2022年10月

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。

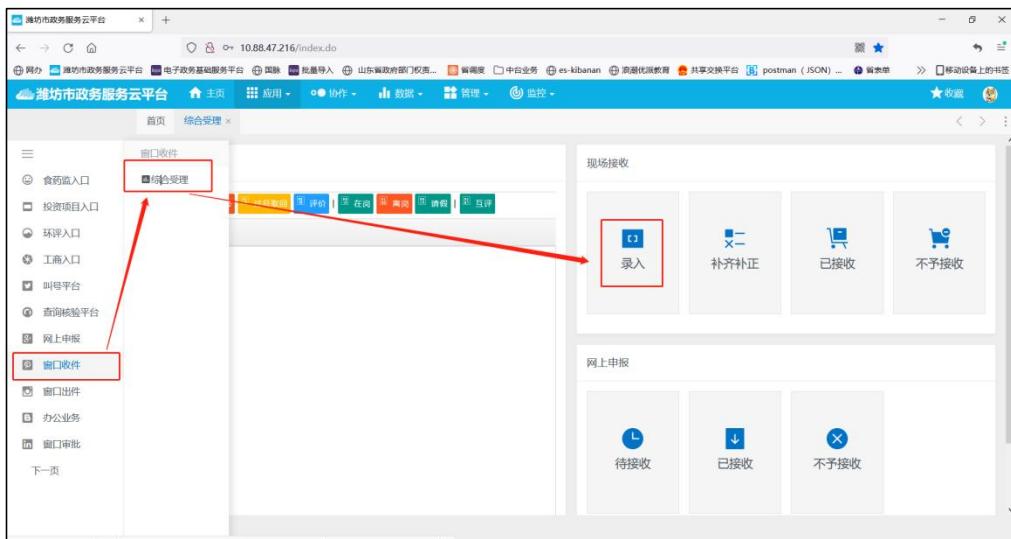


二、业务办理（潍坊市政务服务云平台）

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

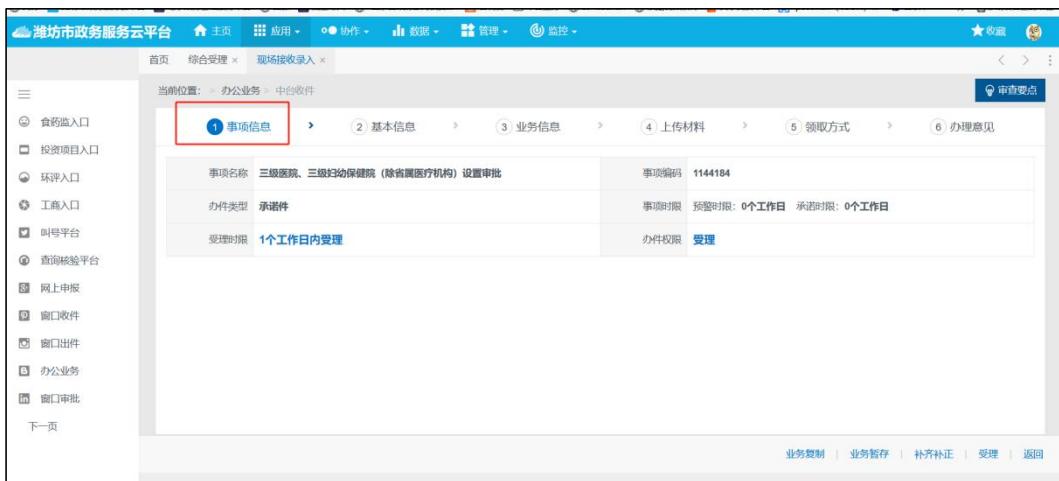
1、窗口工作人员登录账号，对线下申报的业务，点击窗口收件—综合受理，点击录入按钮，进行业务办理。



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 'Basic Information' step (step 2) of a six-step process. The top navigation bar includes links for Home, Application, Collaboration, Data, Management, and Monitoring. The current page is '综合受理 > 现场接收录入'. The breadcrumb navigation shows '当前位置: 办公业务 > 中台收件'. The main form contains fields for 'Service Object' (自然人 selected), 'Is Agent' (否 selected), 'Arrival Number' (input field), '证件类型' (身份证 selected), 'Applicant' (input field), 'Gender' (男 selected), 'Mobile Number' (input field), 'Address' (input field), and buttons for 'Query' and 'Reset'. At the bottom are links for 'Business Copy', 'Business Hold', 'Business Rectification', 'Handle', and 'Return'.

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 'Business Information' step (step 3) of the process. The top navigation bar and breadcrumb navigation are identical to the previous screenshot. The main form includes a 'Data Awareness' section with instructions: '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。' It contains fields for 'Application Unit (Applicant)' (input field), 'Contact Person' (input field), 'Contact Phone' (input field), 'ID Number' (input field), 'Postal Code' (input field), 'Address' (input field), 'Email' (input field), and 'Mobile Number for SMS Receipt' (input field). The bottom of the form has links for 'Form Print', 'Business Copy', 'Business Hold', 'Business Rectification', 'Handle', and 'Return'.

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。



序号	材料名称	全选 纸质材料	电子材料
1	必填 样本 空表 《设置医疗机构申请书》	原件1份	共享交换提供 历史数据 证照共享 爱山东二维码 上传资料 拍照 扫描
2	必填 样本 空表 设置审批可行性报告（医疗机构）	原件1份	共享交换提供 历史数据 证照共享 爱山东二维码 上传资料 拍照 扫描
3	必填 样本 空表 选址报告和建筑设计平面图	原件1份	共享交换提供 历史数据 证照共享 爱山东二维码 上传资料 拍照 扫描
4	必填 【光学证照】样本 资信证明	原件1份	共享交换提供 历史数据 证照共享 上传资料 拍照 扫描 爱山东二维码

首页 综合受理 > 现场接收录入 >

当前位置：> 办公业务 > 中台收件

① 事项信息 > ② 基本信息 > ③ 业务信息 > ④ 上传材料 > ⑤ 领取方式 > ⑥ 办理意见

全部下载 一键预览

爱山东二维码扫码

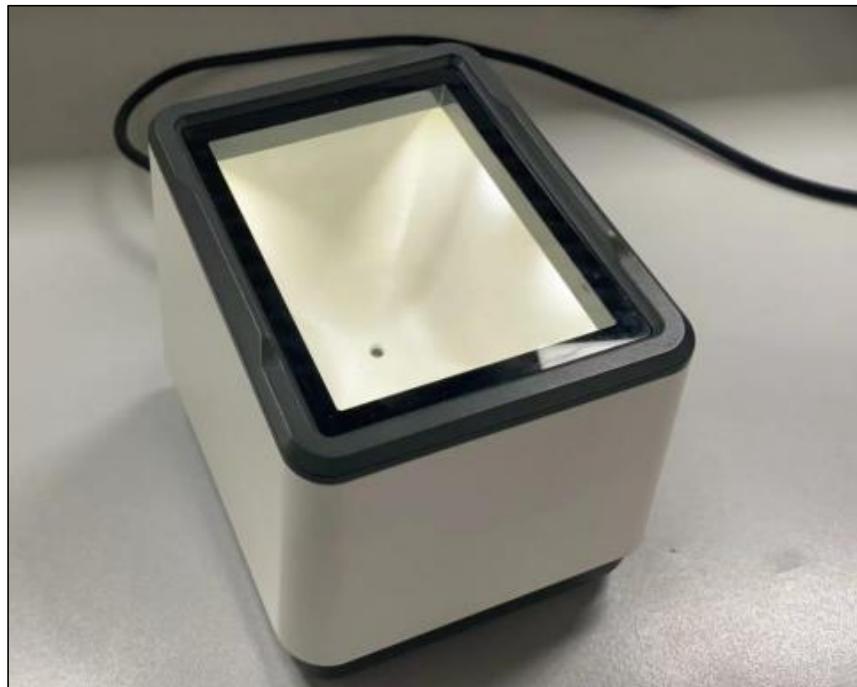
*二维码 请使用扫码枪扫描申请人出示二维码
此处不能为空

序号 1 2

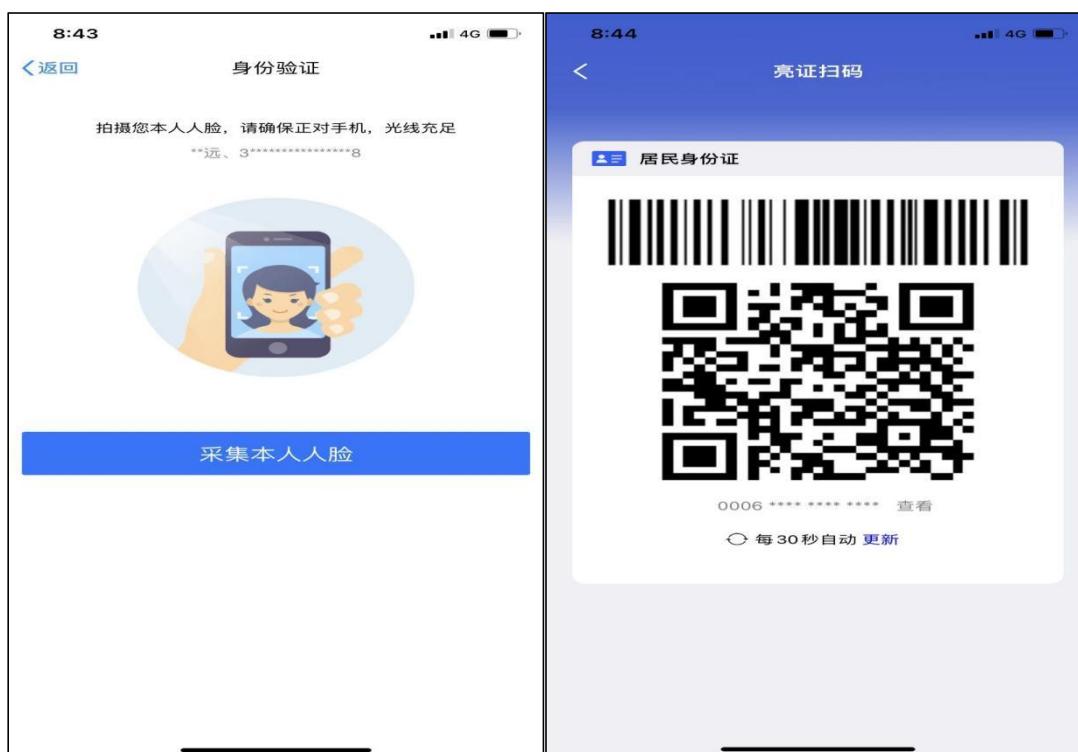
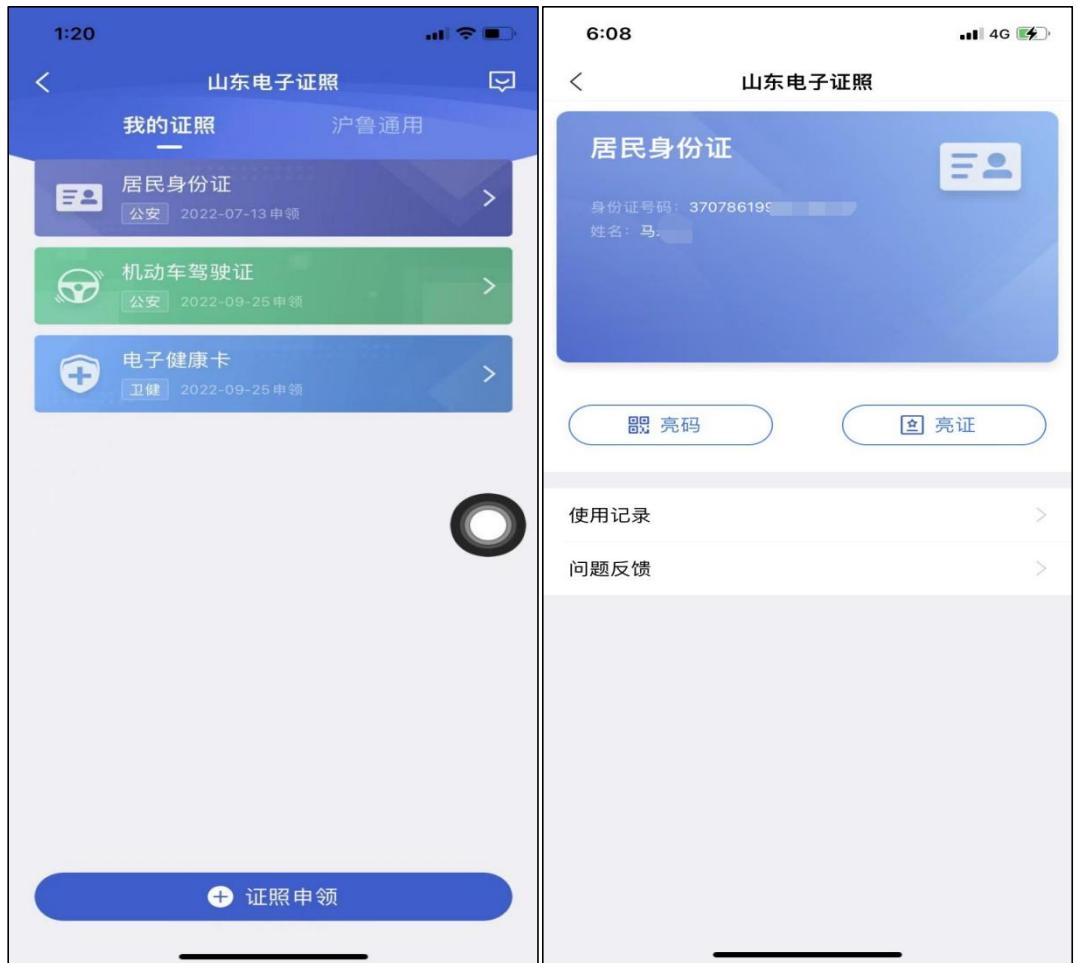
3 必填 样表 完成 选址报告和建筑设计平面图 原件1份 共享交换提供 | 历史数据 | 证照共享 | 爱山东二维码 |
上传资料 | 拍照 | 扫描

4 必填 [共享证明] 样表 资信证明 原件1份 共享交换提供 | 历史数据 | 证照共享 | 爱山东二维码 |
上传资料 | 拍照 | 扫描

业务复制 | 业务暂停 | 补齐补正 | 受理 | 返回



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

The screenshot shows the 'Field Reception Record' page of the Weifang Municipal Government Service Cloud Platform. The page title is '综合受理 > 现场接收录入 >'. The main content area shows three uploaded documents:

序号	材料名称	纸质材料	电子材料
1	设置医疗机构申请书	原件1份	共享交换提供 历史数据 证照共享 爱山东二维码 上传资料 拍照 扫描 全部下载
2	设置审批可行性报告(医疗机构)	原件1份	共享交换提供 历史数据 证照共享 爱山东二维码 上传资料 拍照 扫描
3	选址报告和建筑设计平面图	原件1份	共享交换提供 历史数据 证照共享 爱山东二维码 上传资料 拍照 扫描

可进行预览查看

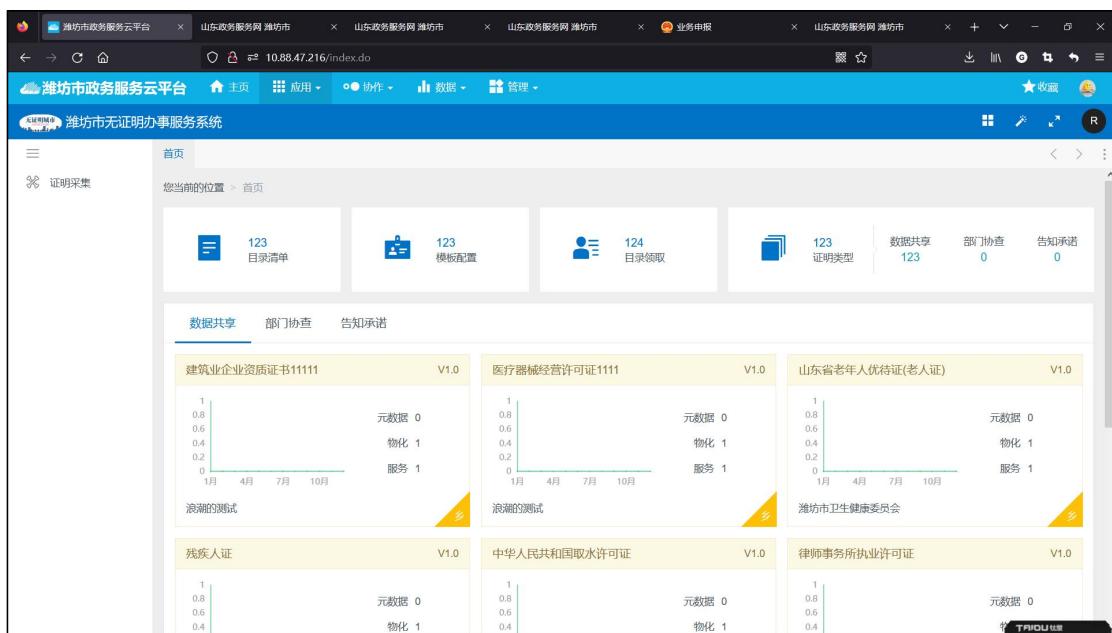
The screenshot shows the 'Document Preview' interface of the Weifang Municipal Government Service Cloud Platform. The preview window displays the 'Electronic ID Card of the People's Republic of China' for a person named Wang Wei, male, born on November 11, 2010, at No. 9, Shizhuang Village, Shizhuang Township, Shizhuang County, Shandong Province. The card includes a QR code.

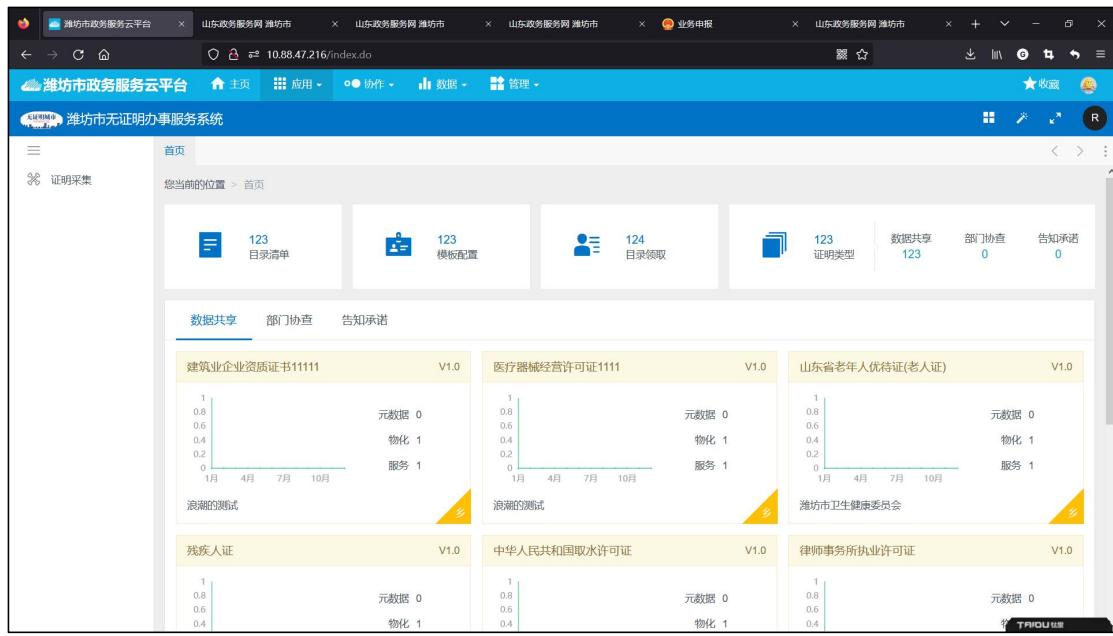
三、业务办理（自建系统）

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



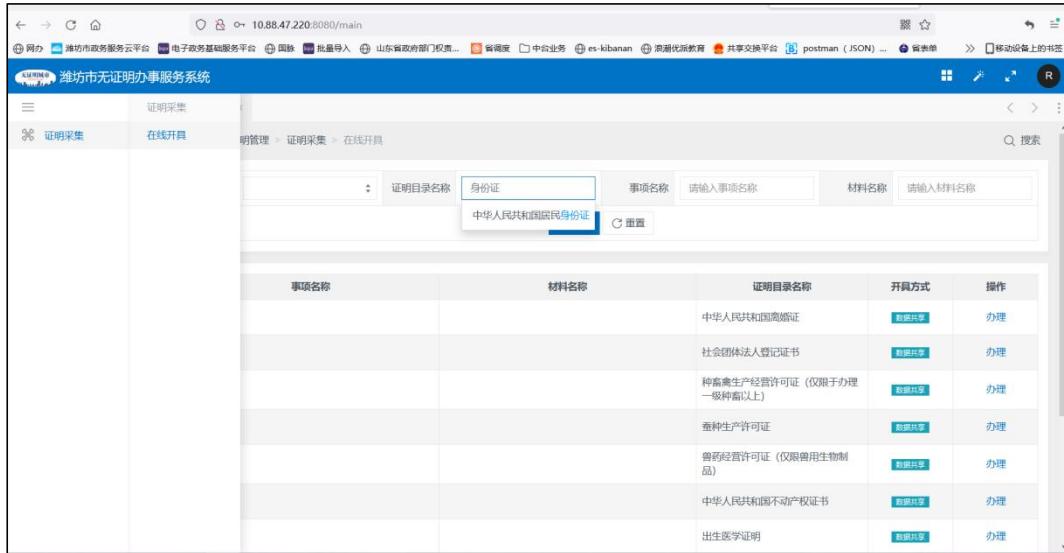


(二) 开具申请人（企业）证明（证照）

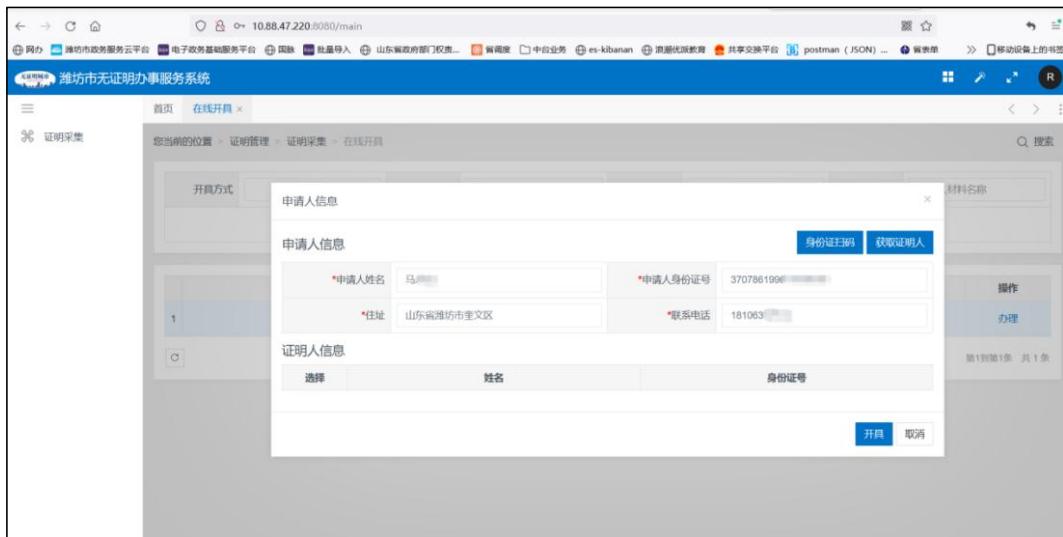
窗口工作人员登录账号，点击证明采集—在线开具菜单，
搜索证明（证照）。

1、个人类型证明（证照）

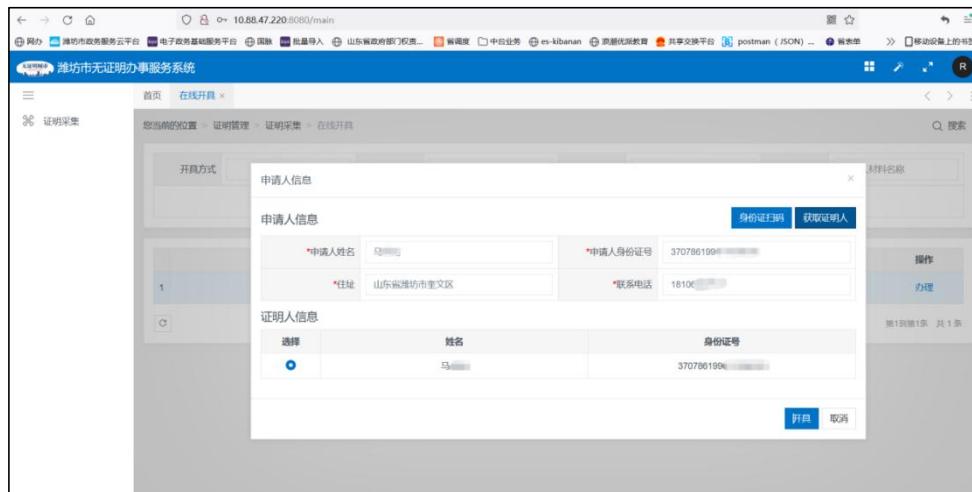
①选择证明（证照），点击办理，进行开具。



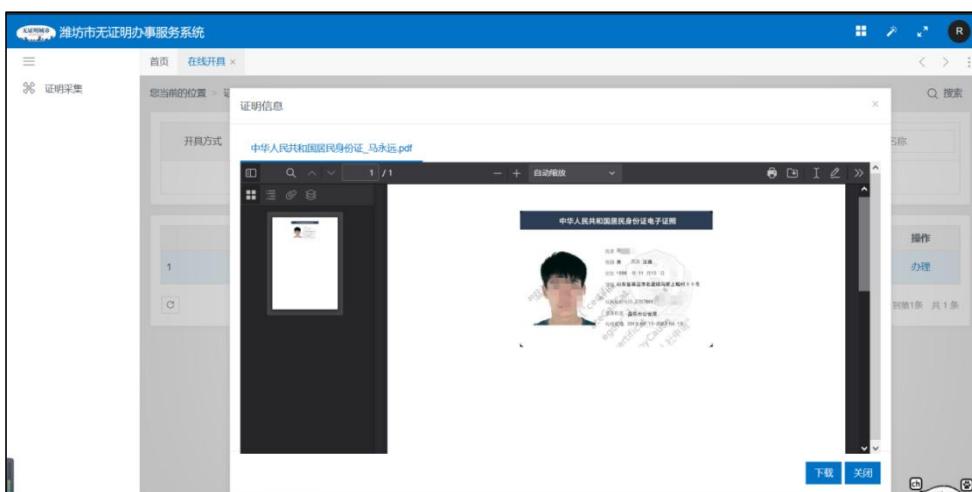
②填写申请人基本信息，点击“获取证明人”。



③系统获取证明人信息后，点击“开具”

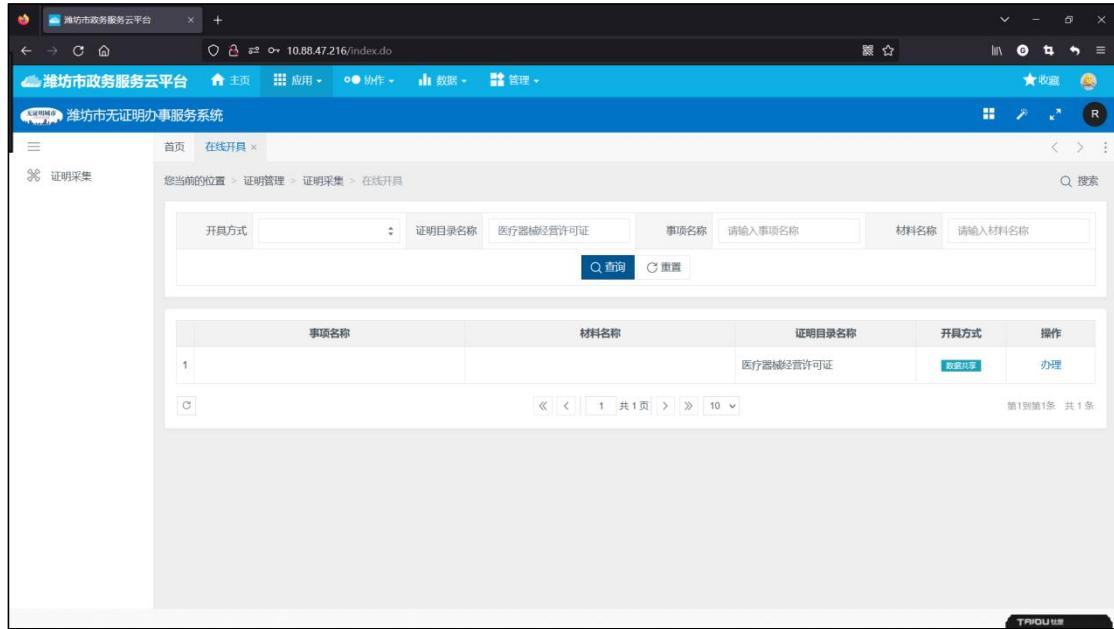


④获取到相关证明材料，可点击“下载”后，在自建业务系统中使用。

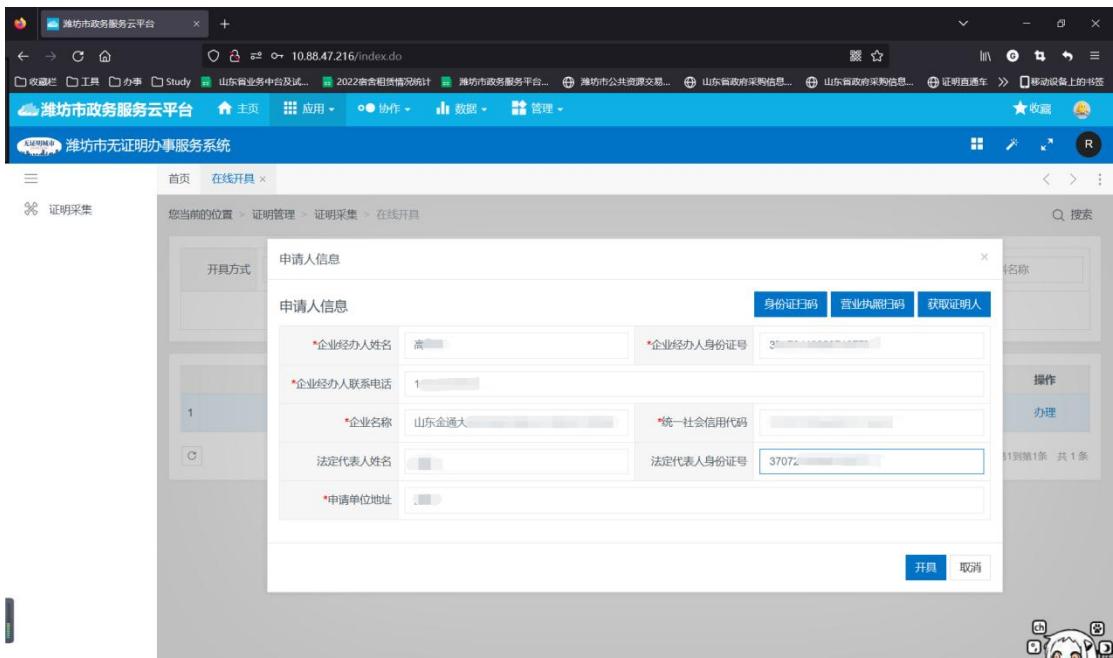


2、法人类型证明（证照）

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。

