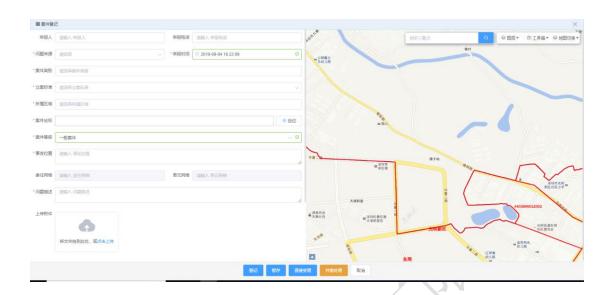
图元科技智慧城管系统 操作手册

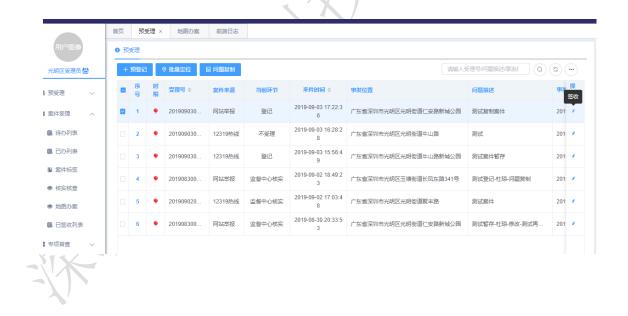
V3. 3. 1

深圳市图元科技有限公司

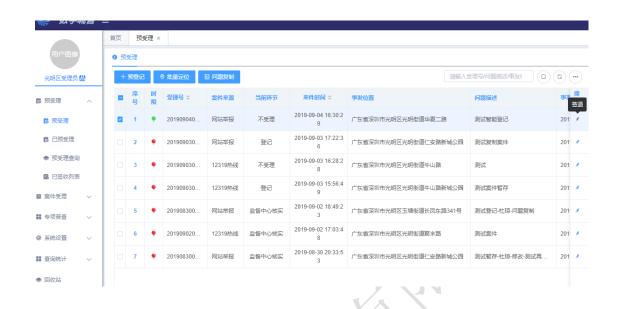
预登记



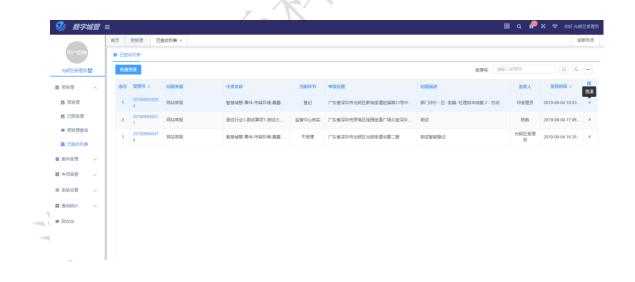
案件签收



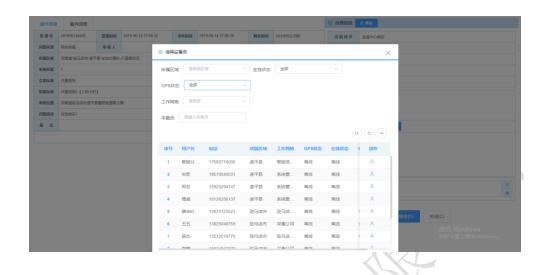
案件签退



强制签退



核实派遣



受理





并案处理



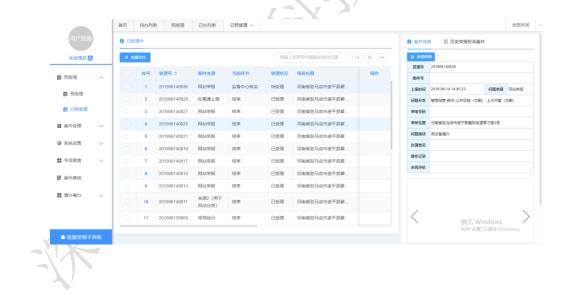
批量定位



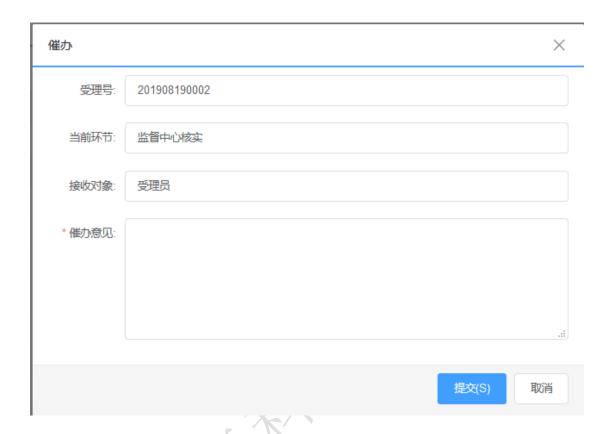
问题复制



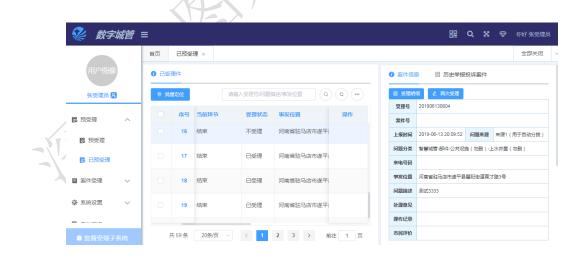
已预受理



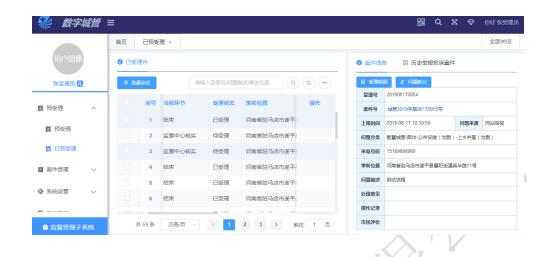
催办



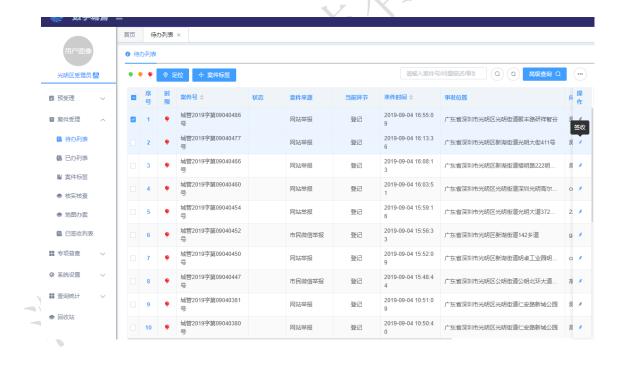
再次受理



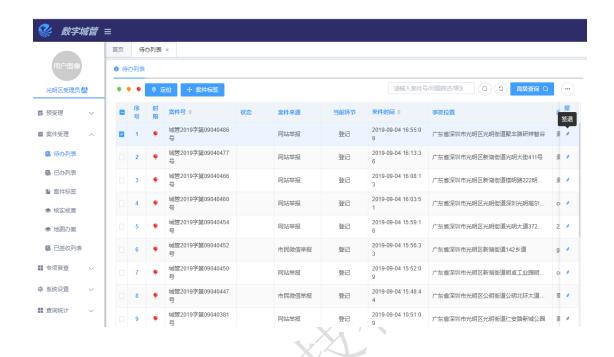
问题拆分



案件签收



案件签退



立案审批

受理员在确保案件信息的完整性后填写办理意见,如案件符合立案标准,则提交给值班 长审批立案。

在待办案件选择需要办理的案件,点击"办理"按钮进入案件办理页面,包括案件信息、 案件流程、办理信息,输入办理意见,提交即可完成办理。



核查派遣

监督中心接受专业部门处理完成后反馈结果的案件,监督中心对案件进行初步核查后,受理员对于需要核查的案件,可派遣给在岗监督员核查任务。目标环节选择监督员核查,选择在岗监督员,输入办理意见,提交即可完成核查派遣,如下图:



撤件



催办

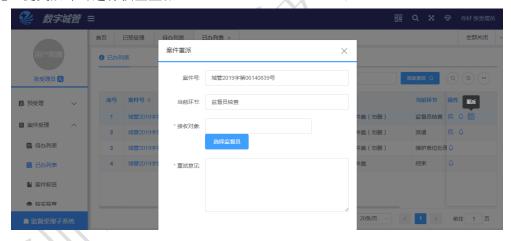
针对未办结的案件,可以进行催办,在操作列显示"催办"按钮,已结案的案件不显示"催办"按钮。

点击"催办",输入催办意见,提交后即可对当前办理环节进行催办,并打上催办标识。



重派监督员任务

案件发送监督员核查后,由于某些原因监督员一直未处理,此时可对将案件重新派遣至 其他的监督员进行处理,在操作列显示"重派"按钮(当前环节为监督员核查,并且未被办 理),不可进行核查重派的案件不显示"重派"按钮。点击"重派",选择监督员并输入派 遣意见,提交后即可进行核查重派。



案件查询

提供多种查询条件对案件数据进行查询,只包括一般案件。

查询

用户可以根据自己的实际需求,点击功能操作区中的"高级查询"按钮,选择相应的查询条件对系统中的案件进行查询,包括案件号、案件状态、办理流程、监督员、上报时间段、事发地址、问题来源、部门名称、案件类别、受理号、环节、操作员、案件描述、所属区域、

办理时间段、环节时限、结案时间段、平台来源、举报人、举报号码、备注、是否超时。 系统支持多个查询条件的组合查询,组合查询时各查询条件之间是"且"的关系,即查询出 同时满足所选条件的案件结果。

