

环保设施向公众开放小程序后台系统使用手册 V2.0

(开放单位管理员)

编制日期：2023 年 10 月

一、概述

本手册为最新版环保设施向公众开放系统使用手册，配合 2023 年 10 月的新系统使用。原 2022 年系统从本手册发布之日起停用，相关数据已完成迁移。

新版本系统主要在系统的易用性、稳定性、功能性上进行了升级，原有的访问方式不变，后台的管理界面相对旧版系统发生了较大变化。

二、开放单位管理员的功能和权限

权限	范围	内容
数据上报	本单位	团队预约、在线活动
数据修改	本单位	团队预约、在线活动
单位设置	本单位	单位主页、开放日
通讯录	本单位	见相关模块说明

三、流程说明

1、数据统计

与旧版同步机制不同，新版系统所有统计数据均为**实时统计数据**，系统数据采集将以系统展示的实时数据为准。

2、团队预约

团队预约是指开放单位接待团队形式的预约和参观活动。完整流程如下：

- 1) 参观团队（公众）通过小程序提交预约申请。
- 2) 开放单位通过预约，公众收到短信通知。
- 3) 公众在预约日组织参观，开放单位记录拍照。
- 4) 开放单位上传照片信息，该数据纳入统计。
- 5) 地市级管理员审核数据。

3、团队预约补录流程

如果团队预约通过线下流程完成，可通过补录流程完成上报：

- 1) 开放单位上传团队预约数据及照片信息，该数据纳入统计。
- 2) 地市级管理员审核数据。

4、家庭（个人）预约

家庭（个人）预约是指开放单位接待以家庭或个人为单位的日常预约和参观活动。完整流程如下：

- 1) 预约人通过小程序提交预约申请（人数可以选 1-6 人）。

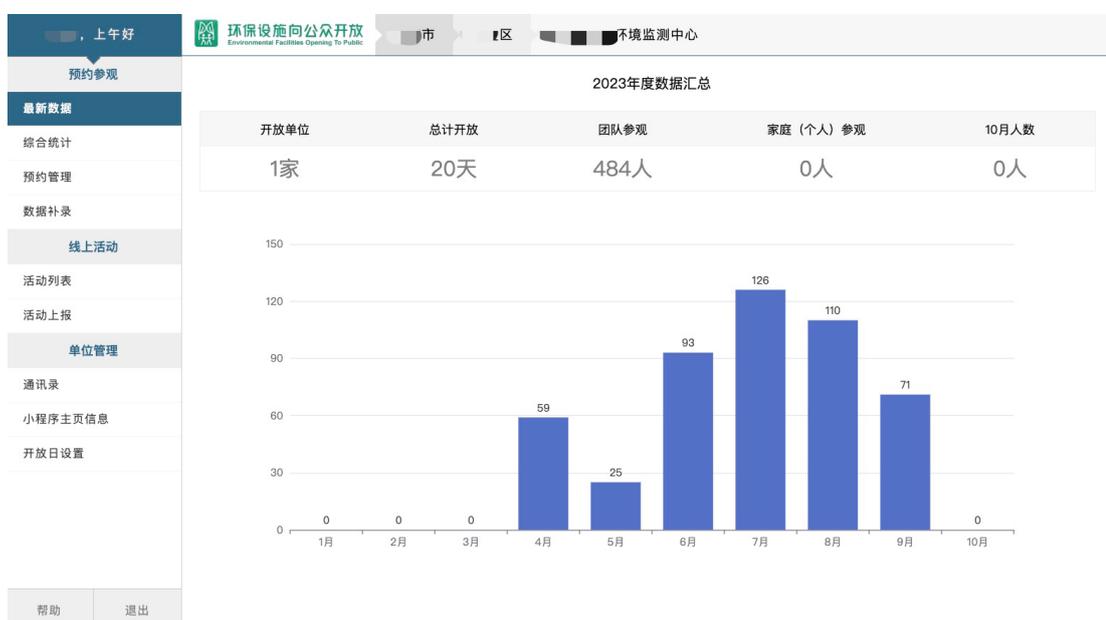
- 2) 开放单位通过预约，预约人收到短信通知。
- 3) 公众在预约日进行参观，预约人当日扫码确认（即：打卡）。
- 4) 打卡成功后，该数据纳入统计。

5、在线活动

在线活动是指开放单位举办的线上活动形式，包括直播、点播、VR 等各种形式的在线参观活动。完整流程如下：

- 1) 由开放单位管理员、地市级管理员、省级管理员上传在线活动信息。
- 2) 活动信息逐级审核，省级管理员审核后生效，该数据纳入统计。
- 3) 数据被驳回后，需要由提交人修改再提交，重新进入审核流程。

四、预约参观-最新数据



页面描述：

1、总计开放：

在 2023 年度，开放单位的累计有效开放日，上午/下午算同一天。

2、团队参观，家庭（个人）参观：

在 2023 年度，预约并参观的团队/家庭（个人）总人数。

3、当月人数：

当前月新增总参观人数。

4、分析图表：

在 2023 年度（当前年度），每月预约并参观的总人数。

五、预约参观-综合统计

序号	管理单位	团队次数	团队人数	家庭(个人)次数	家庭(个人)人数	线下次数合计	线下人数合计
1	发实业有限公司	2	27	0	0	2	27

页面描述:

1、数据说明:

本单位环保设施向公众开放的各项统计数据。(默认为当前年统计数据)

2、统计区间:

可以指定统计数据的起始日和终止日。(不限于当年数据查询)

3、数据合计:

线下次数合计=团队次数+家庭(个人)次数; 线下人数合计=团队人数+家庭(个人)人数。

4、统计条件:

1) 团队参观统计: 开放单位上报数据后, 即纳入统计。地市级管理员可不定期对上报数据进行审核, 但应注意在年中和年末的数据汇总关键时间节点前, 完成对未审核数据的审核。

2) 家庭(个人)参观统计: 以家庭或个人为组织单位的参观人员数据统计完全由系统完成, 不需要审核。统计条件为, 预约人用手机小程序进行预约, 并在预约日进行扫码(打卡)操作, 即视为有效数据(家庭(个人)参观的人数可选范围为 1-6 人)。

3) 在线活动统计: 在线活动的数据统计必须为已统计状态。**其他状态不纳入统计。**

5、数据导出:

将当前条件下的统计数据导出为 Excel 格式。

六、预约参观-预约管理

序号	预约日期	团队名称	人数	方式	状态	提交时间	详细
0	2023-10-10 下午		15	预约	待确认	2023-09-27 09:52:32	查看
1	2023-10-10 下午		2	预约	待确认	2023-09-27 09:51:23	查看
2	2023-09-12 下午	2级环境科学班	35	预约	已上报	2023-09-01 15:11:09	查看
3	2023-09-05 下午	环境科学与工程	36	预约	已上报	2023-07-27 10:46:07	查看
4	2023-08-29 下午		1	预约	已确认	2023-08-28 15:45:41	查看
5	2023-08-29 下午		1	预约	已确认	2023-08-27 16:32:41	查看
6	2023-08-29 下午		1	预约	已确认	2023-08-29 10:29:59	查看
7	2023-08-29 下午		1	预约	已确认	2023-08-25 14:46:14	查看
8	2023-08-29 下午	合作中心	28	预约	已上报	2023-08-22 10:47:52	查看
9	2023-08-29 下午		1	预约	已确认	2023-08-28 22:24:52	查看
10	2023-08-29 下午	卫者中国分队	2	预约	已上报	2023-08-25 14:49:47	查看

页面描述:

1、数据说明:

本单位环保设施向公众开放的团队预约明细清单。

2、检索条件:

可以按时间区间和单位关键字进行检索，按状态查询可以查看特定状态的数据。

3、数据审核:

地市级管理员可以对已上报数据进行审核，审核通过状态为已统计。审核驳回则需要开放单位管理员对数据进行修改后上报。

4、明细查看:

可以查看每条预约数据的详细信息。

5、状态说明:

1) 待确认: 由小程序端发起的预约默认状态。(对应旧版的待审核)

2) 已确认: 开放单位管理员通过本次预约。(对应旧版的已审核)

未通过: 开放单位管理员未通过本次预约。(对应旧版的已拒绝)

3) 已上报: 开放单位管理员上报了本次参观数据。(必须在参观日及之后上报，原则上3个工作日内)

4) 已统计: 地市级管理员审核通过本次上报，纳入统计数据。

5) 已驳回: 数据被省级/地市级管理员驳回。

6、数据导出:

将搜索的数据结果导出成 Excel 格式。

七、预约参观-数据补录

中午好

环保设施向公众开放
Environmental Facilities Open to the Public

省 市 能电力有限公司

预约参观

最新数据

综合统计

预约管理

数据补录

线上活动

活动列表

活动上报

单位管理

通讯录

小程序主页信息

开放日设置

帮助 退出

预约日期 * 预约参观的日期

预约时段 * 上午 下午

团队名称 * 参观团队的名称

联系人 * 预约联系人姓名

联系电话 *

预约人数 *

实际人数 * 实际的参观人数

参观照片 * 可以上传多张

活动说明 介绍说明或相关报道链接，非必填项

提交团队预约

只有团队预约可以补录

页面描述：

1、补录条件：

参观团队没有在小程序中进行预约，系统则无法统计到相关信息。可由开放单位管理员对本次开放活动进行补录。

2、参观照片

参观照片是地市级管理员进行数据审核的关键性依据，照片上应尽量体现全部参观人数。

3、补录时间

原则上，开放单位管理员可以补录当前年度的团队预约参观数据，应在当月内完成。

八、线上活动-活动列表

上午好

环保设施向公众开放
Environmental Facilities Opening To Public

省 市 实业有限公司

2023年 2023-01-01 ~ 2023-10-20 开放单位 搜索

■ 待地市级管理员审核 ■ 待省级管理员审核 ■ 已统计 ■ 已驳回

纳入数据实时统计

序号	提交人	活动日期	活动名称	受众人数	状态	详细
0	实业有限公司	2023-02-23 - 2023-02-23	设施公众开放活动	8	已统计	查看

帮助 退出

首页 上一页 第1/1页 下一页 尾页

页面描述:

1、数据说明:

本单位环保设施向公众开放的在线活动。

2、数据来源:

开放单位管理员、地市级管理员、省级管理员都可以提交在线活动。

3、数据添加:

开放单位管理员可以添加在线活动数据，新增数据为待地市级管理员审核状态。

4、数据修改:

对于已驳回状态的数据可以修改再上报。

5、数据删除

对于已驳回状态的数据可以删除。

6、状态说明:

- 1) 待地市级管理员审核;
- 2) 待省级管理员审核;
- 3) 已统计（纳入统计）;
- 4) 已驳回：对已驳回数据进行重新上报后，恢复待审核状态。

九、线上活动-活动上报

The screenshot shows a web interface for reporting online activities. On the left is a navigation menu with options like '预约参观', '最新数据', '综合统计', '预约管理', '数据补录', '线上活动', '活动列表', '活动上报', '单位管理', and '通讯录'. The main area is a form titled '省' (Province) with the following fields:

- 活动名称 * (Activity Name): 本次线上活动名称
- 举办方 (Organizer): 可选, 包括所有举办方名称
- 线上开放形式 * (Online Release Form): 直播 (短)视频 VR全景 公众号 其他
- 线上渠道类型 * (Online Channel Type): [Dropdown menu]
- 线上渠道名称 * (Online Channel Name): [Text input]
- 活动时间 * (Activity Time): 时间段: 可以选择同一天 - 时间段: 可以选择同一天
- 受众总人数 * (Audience Total): 只填数字, 根据实际情况填写有效受众人数合计
- 资源数量 * (Resource Count): 视频个数、直播次数、VR个数等
- 视频总时长 * (Video Total Length): 数字, 单位: 分钟, 直播/视频类时长合计, VR类填0
- 视频截图 * (Video Screenshot): [Image upload area with a plus sign]
- 播放量截图 * (Playback Screenshot): [Image upload area with a plus sign]
- 相关网址或ID号 (Related Website or ID): 可选, 视频或报道的访问方式
- 备注 (Remarks): [Text input]

At the bottom right of the form is a green button labeled '提交线上活动' (Submit Online Activity). At the bottom left of the page are '帮助' (Help) and '退出' (Logout) links.

页面描述:

在线活动上报功能同旧版, 特别说明如下:

- 1、视频截图, 播放量截图支持上传多张, 最多 5 张。
- 2、各级上报的数据累计在各级 (比如地市级上报的活动, 只有在地市级统计中累加数据), 如果是由开放单位举办的活动, 并希望累计在开放单位, 需要由开放单位进行上报。
- 3、受众总人数超过 1000 人的数据, 将由平台管理员复议审核, 不合理的数据将有可能被驳回。建议在备注中详细描述。

十、单位管理-通讯录



页面描述：

1、数据说明：

相关单位的管理员内部通讯方式。

2、联系方式：

联系人、固定电话、手机、邮箱。

3、数据范围：

- 1) 本单位管理员的联系方式；
- 2) 地市级管理员的联系方式；
- 3) 生态环境部宣传教育中心环保设施向公众开放项目负责人联系方式；
- 4) 平台技术负责人联系方式。

4、数据修改：

只能修改本单位管理员的联系方式。

5、人员变更：

如果管理人员发生变更，请在第一时间变更管理员所有信息。

6、手机号说明：

手机号为**重要的联系方式**，应确保号码正确，并在人员变动时及时更新。在忘记密码时，手机号可以作为替换的登录方式。同时，该手机号也用来接收项目相关重要信息的通知和提醒。

十一、单位管理-小程序主页信息

The screenshot displays the '小程序主页信息' (Mini-program Home Information) section of the '单位管理' (Unit Management) interface. It features a list of fields for editing unit information, each with a '修改' (Edit) button. A red arrow points to the '修改' button for the '开放单位的名称' (Open Unit Name) field, with the text '逐项修改' (Edit item by item) next to it. Another red arrow points to the '显示在小程序主页的联系人' (Contact person displayed on the mini-program home page) field, with the text '显示在小程序主页的联系人' next to it. The left sidebar contains navigation options like '预约参观', '最新数据', '综合统计', '预约管理', '数据补录', '线上活动', '活动列表', '活动上报', '单位管理', '通讯录', '小程序主页信息', and '开放日设置'.

页面描述:

主页信息主要为显示在小程序端的开放单位介绍信息。注意事项如下:

1、主页信息只能逐项修改,如果修改多项可以提交多次修改请求。(本功能在小程序端也可以操作)

2、每项修改均需经过地市级管理员审核通过后生效(名称修改另有要求,见“7”)。通过一项,生效一项。

3、联系人和联系电话是针对公众预约的联系信息,和管理员的联系信息无关。

4、项目地址:地址信息绑定地理坐标,并作为导航位置为公众提供导航服务,务必准确填写。如果坐标位置有误,请与通讯录中的平台技术支持联系。

5、项目图册:显示在小程序端的幻灯片效果,通常为企业宣传图和实景图。(注意:用于核实预约参观人数的照片应从数据补录端口上传,不是此处,勿混淆)

6、参观信息:一些显示给公众的预约提醒信息,包括:

- 1) 开放时间提醒,友情提示等。
- 2) 疫情、灾情等重大事件提醒。
- 3) 时间安排提醒(例如:提前几个工作日,参观时间点等)。
- 4) 其他与公众预约相关的提醒信息。

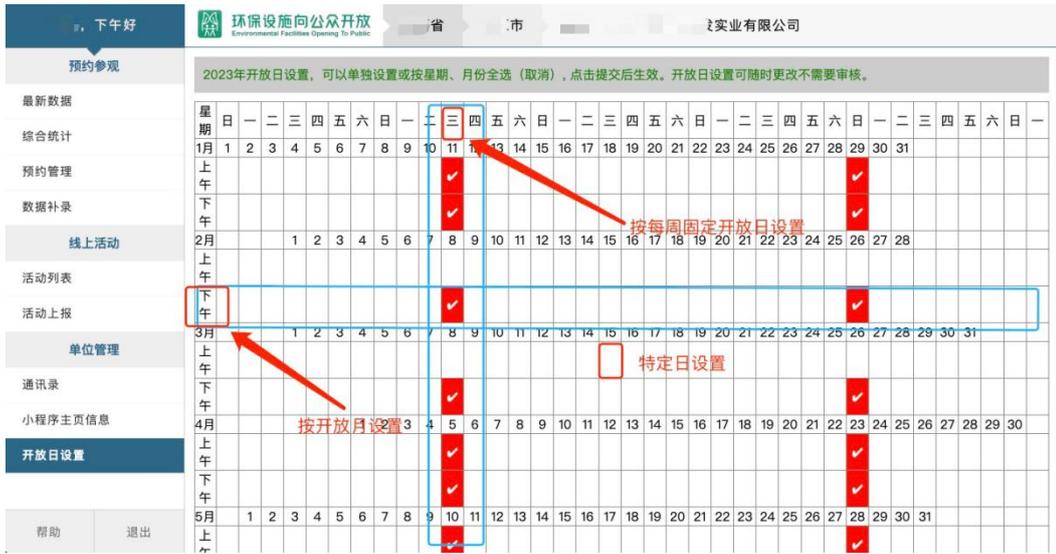
注意:单位的介绍信息应放在简介信息中,参观信息力求简短明确。

7、开放单位名称修改:

开放单位名称修改除了需要地市级管理员审核,还需要平台技术支持进一步确认才能生效。开放单位管理员在提交名称修改并审核通过后,请与平台技术支持联系。

注:原则上,只有原单位营业执照的名称变更等特殊情况才需要修改开放单位名称,不可替换为其他企事业主体名称。

十二、单位管理-开放日设置



页面描述：

开放日是公众可以预约的日期，新版系统沿用旧版系统的工作日设置方案，开放单位的管理员可以通过工作日设置面板快速设置未来 12 个月的所有开放日。

注意事项如下：

- 1、开放日只能设置当月和未来月份的开放日。
- 2、只有开放单位可以设置本单位的开放日。
- 3、开放日只代表当天可以进行预约，不代表必须有公众预约。通常各个开放单位会根据自己的资源配置，开放全年、特定月，特定周，特定工作日/节假日、特定日期等。
- 4、各上级单位可以看到开放单位当前年度的开放日设置情况和参观情况。
- 5、可以临时更改和设置开放日，系统只记录和显示最后一次更改的状态。