**承办干部操作指南（电脑端）**

# 一、登录

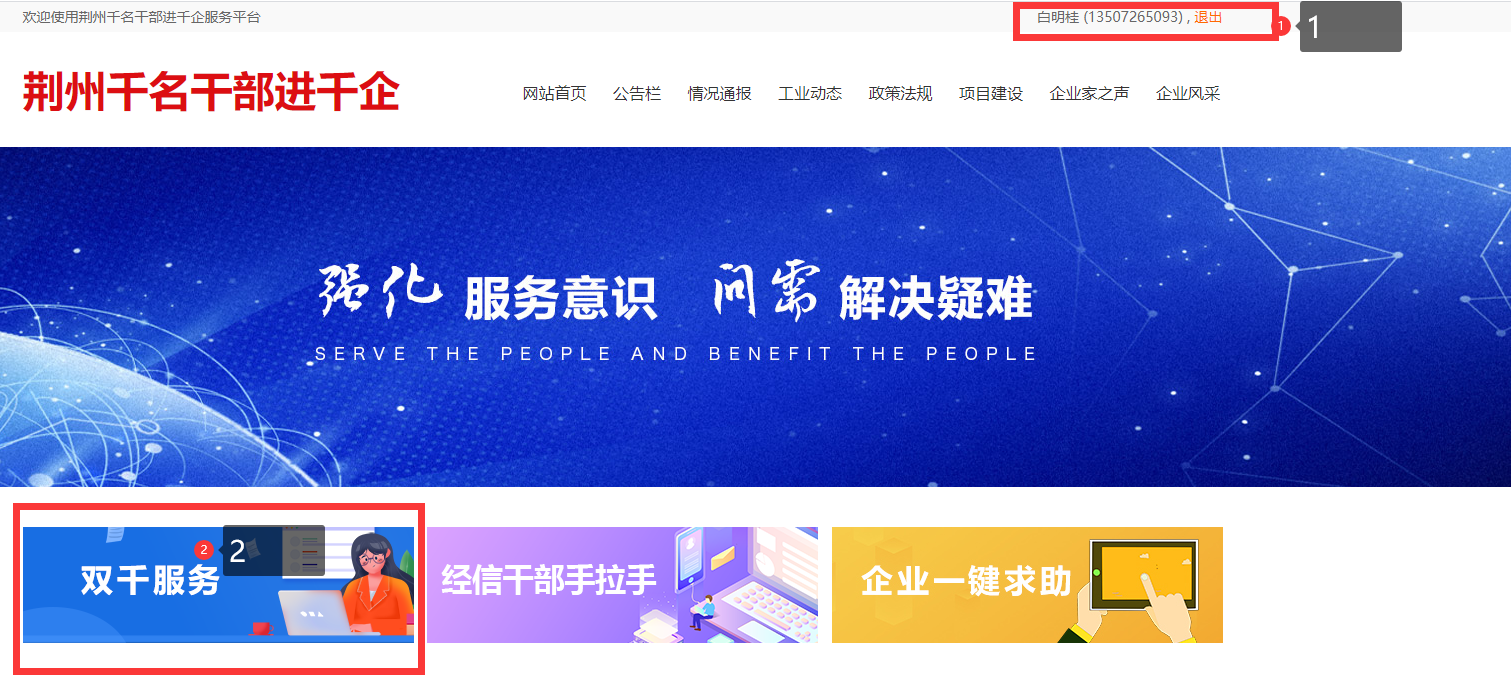
推荐使用 E10+/ chrome / firefox 浏览器

登陆地址： <http://sq.jxj.jingzhou.gov.cn/>

初始密码为：jzsq1234，首次登录后，请及时修改密码。

# 二、操作使用

## 1.1首页介绍



1. 显示登陆人的名称及退出的位置
2. 进入系统后台界面

## 1.2修改密码

****

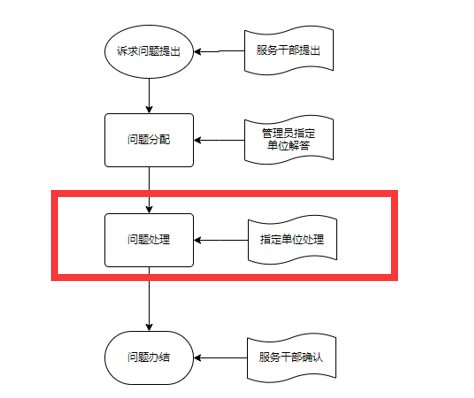
1. 修改密码点击右上角
2. 修改密码，先输入原始密码，再输入两次新密码，点【确认】完成密码修改

## 1.3功能使用

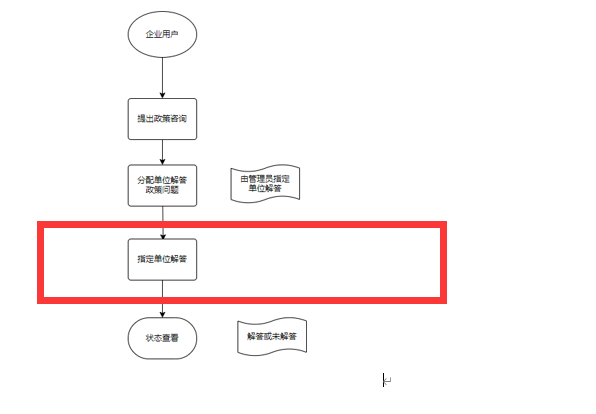
承办干部的角色，就是接收由管理员指派单位用来问题处理、解答的操作人员。

系统中存在2个流程。

第一个是问题诉求流程



第二个是政策咨询流程



如果该单位没有承办干部，则无法解答处理问题。



1. 点开问题诉求蓝色标题

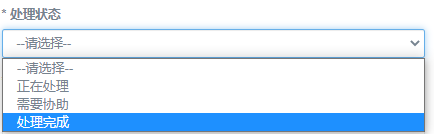


然后打开责任单位处理



1. 按照实际情况填写单位处理情况

处理情况分为正在处理、需要协助、处理完成三种情况，以下拉框的形式展现



处理进展

就是问题诉求，单位的处理决定或者方法。

1. 处理状态和处理进展都是必填项，填写完毕后点击确定即可
2. 政策咨询与问题诉求操作是一样的

