附件

# 全国防雷减灾综合管理服务平台（上海）
# 用户使用手册（检测机构）

上海市气象行政服务技术中心

（上海市气象局宣传科普与教育中心）

2026 年 7 月

# 目录

**1 管理后台使用说明 ..... 1**

1.1 系统登录 ..... 1

1.2 个人中心 ..... 1

1.3 信息查看 ..... 3

1.4 照片上传 ..... 9

1.5 检测业务 ..... 12

**2 小程序使用说明 ..... 27**

2.1 用户登录 ..... 27

2.2 业务列表 ..... 28

2.3 签到打卡 ..... 30

2.4 业务完成 ..... 37

2.5 签到记录 ..... 38

# 1 管理后台使用说明

## 1.1 系统登录

### 1.1.1 平台地址

平台地址：https://fljg.shlpa.org.cn/

### 1.1.2 账号获取

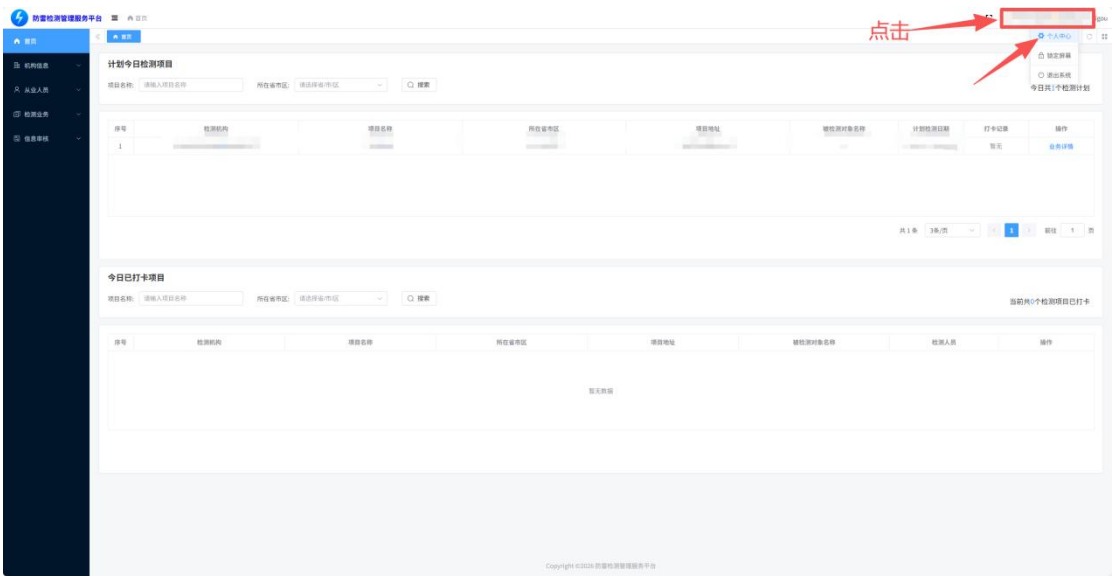
如需获取系统账号或重置忘记的密码，请自行联系上海市气象行政服务技术中心（上海市气象局宣传科普与教育中心）办理。

### 1.1.3 用户登录

输入账号、密码及验证码（无需区分大小写）后，点击“登录”按钮即可完成登录，操作界面如下图所示：

## 1.2 个人中心

点击导航栏中的机构名称，再点击“个人中心”即可进入个人中心页面，操作界面如下图所示：



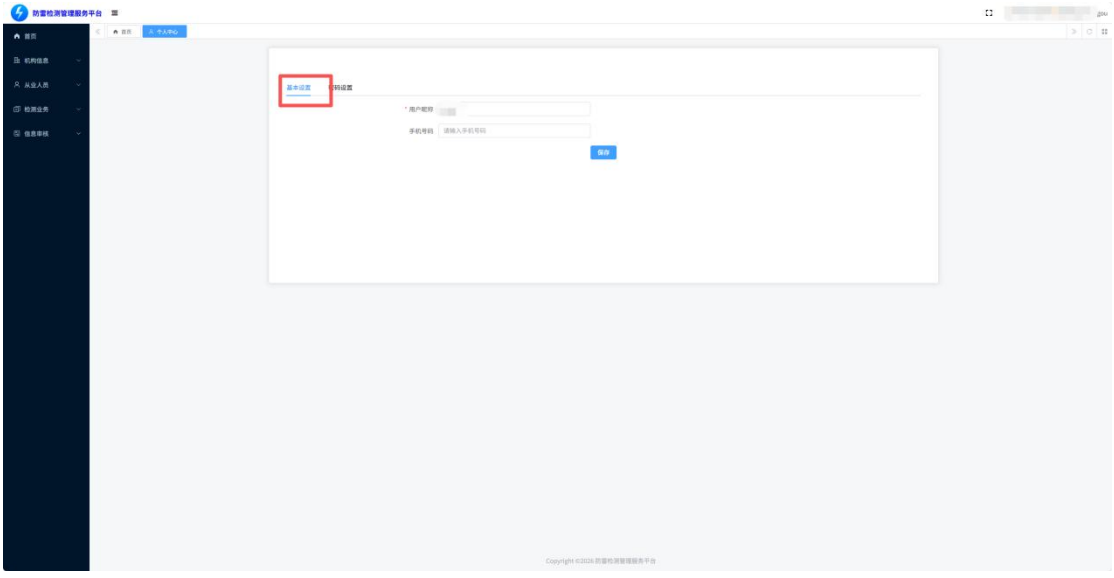

### 1.2.1 基本设置

①点击“基本设置”选项卡

②输入需要修改的用户昵称与手机号，其中用户昵称为必填项

③点击“保存”按钮提交修改。

操作界面如下图所示：



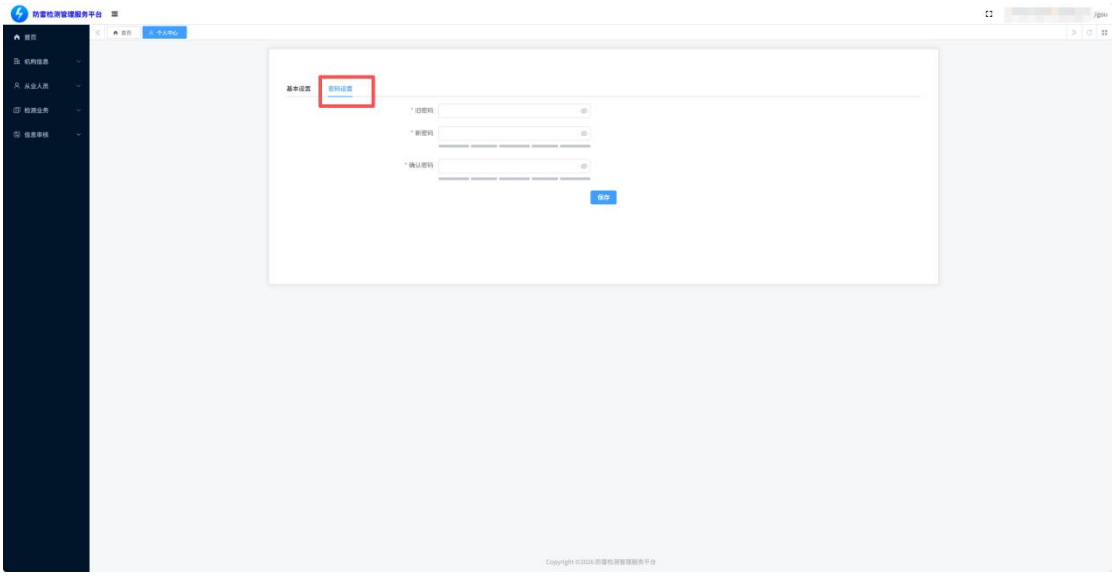
### 1.2.2 密码设置

①点击“密码设置”选项卡。

②依次输入旧密码、新密码以及确认密码，其中新密码与确认密码需保持一致，且三项均为必填项。

③点击“保存”按钮提交修改。

操作界面如下图所示：

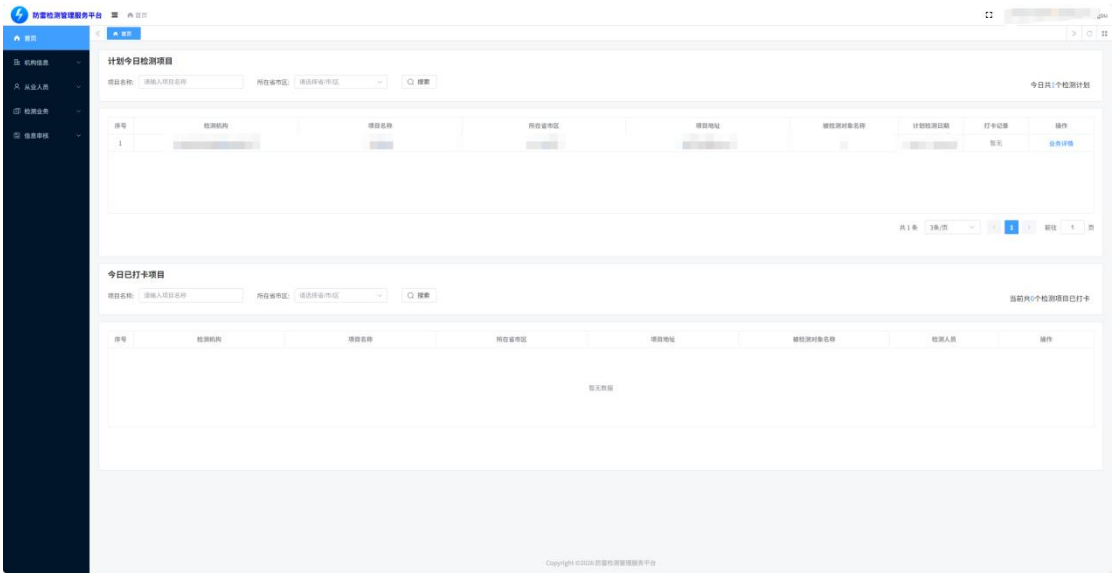


## 1.3 信息查看

**注意事项：本系统仅定期更新系统内的机构基本信息、机构资质信息以及机构人员信息，不负责上述信息的日常维护；若您需即时使用上述信息，请联系相关监管机构处理。**

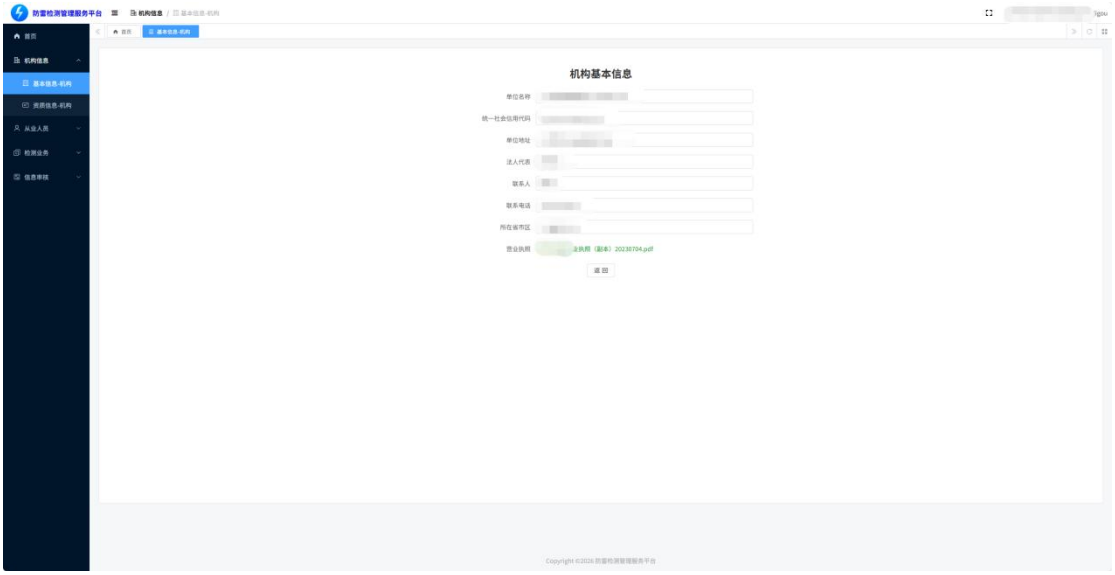
### 1.3.1 首页信息查看

点击菜单“首页”，可查看当前机构今日计划检测项目，以及今日已打卡项目列表；点击“业务详情”，可查看对应项目的详细信息，操作界面如下图所示：

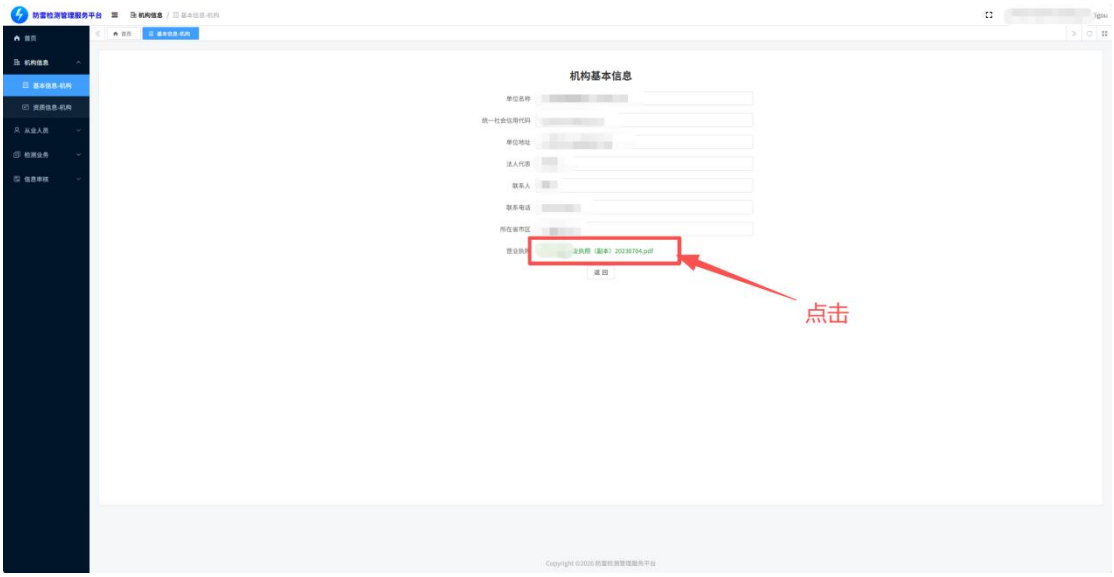


### 1.3.2 基本信息查看

（1）点击菜单“机构信息→基本信息－机构”，可查看本机构的基本信息。操作界面如下图所示：

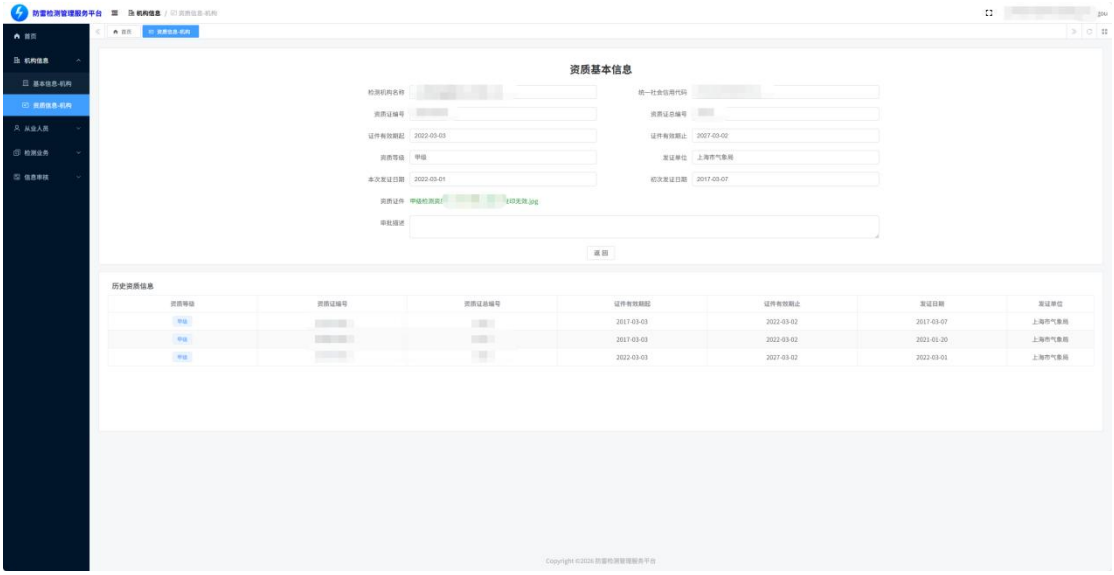


（2）点击“营业执照”的文件名，可在线查看或下载该文件。操作界面如下图所示：




### 1.3.3 资质信息查看

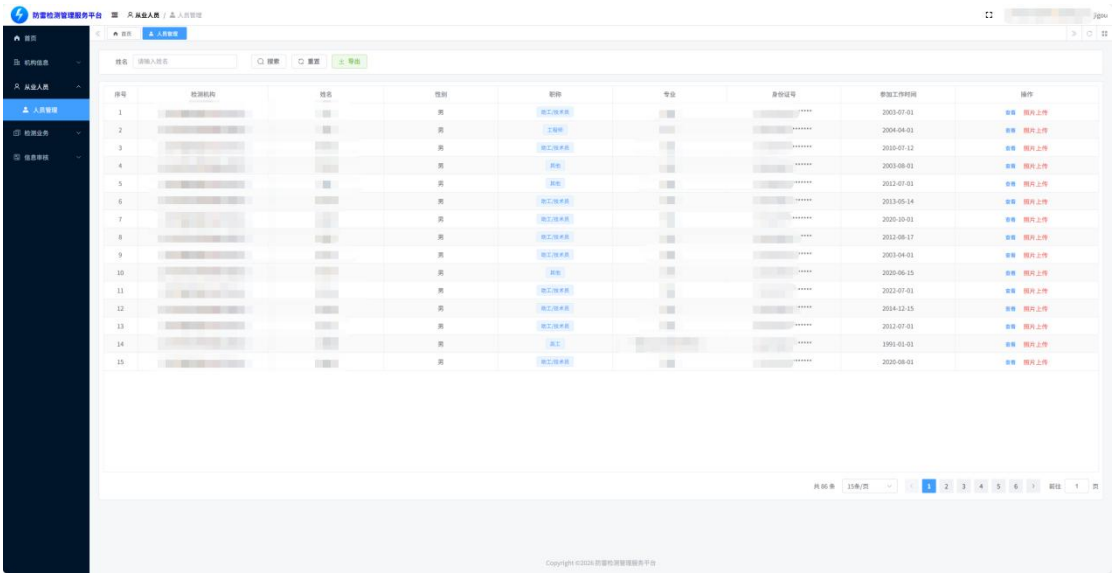
（1）点击菜单“机构信息→资质信息－机构”，可查看本机构资质信息。操作界面如下图所示：



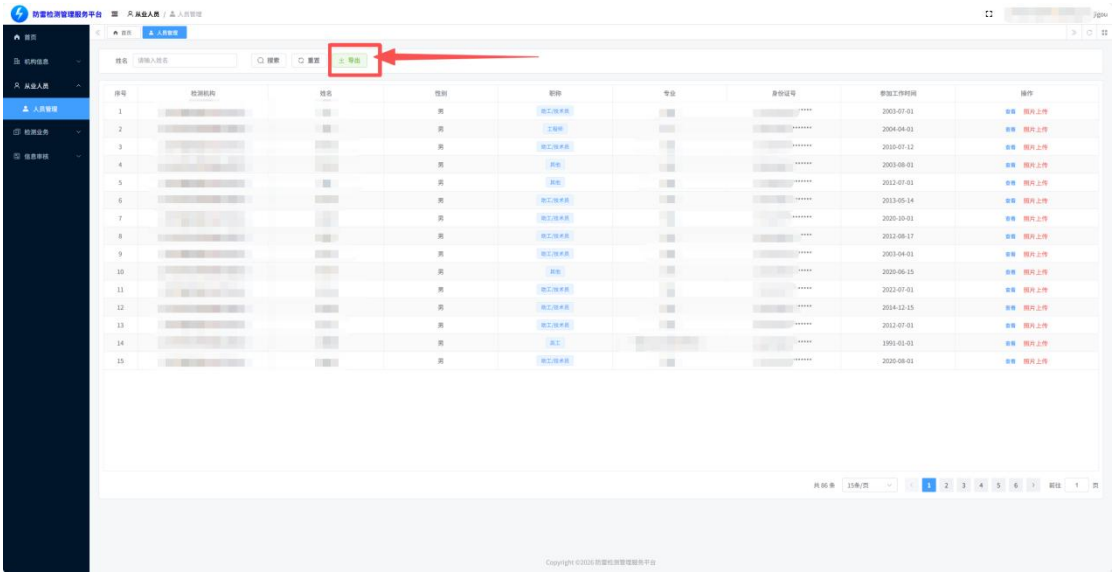

（2）点击“资质证件”的文件名，可在线查看或下载该文件。

### 1.3.4 人员信息查看

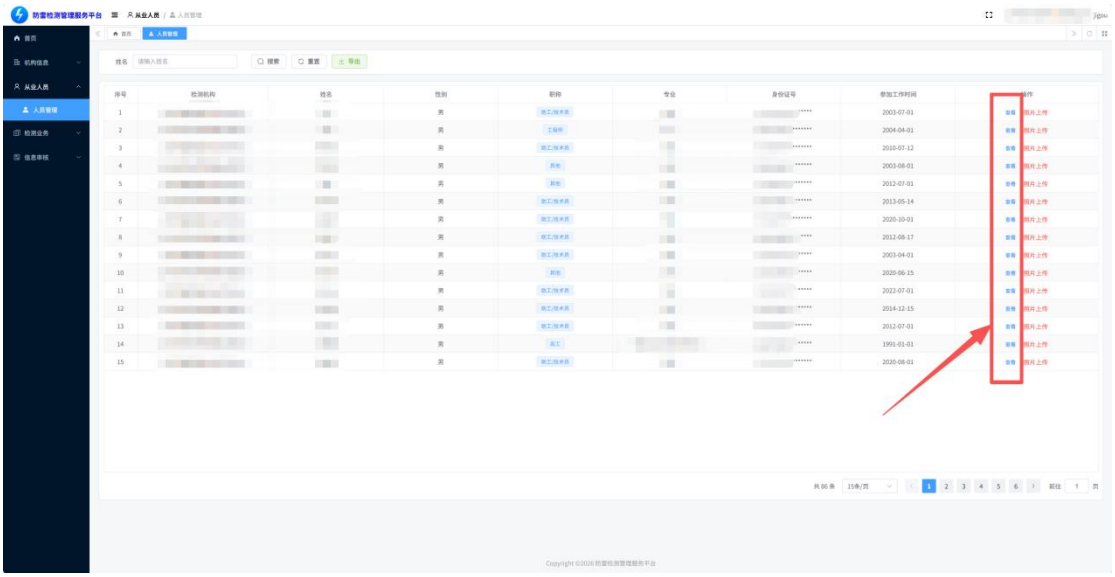
（1）点击菜单“从业人员→人员管理”，可查看本机构人员列表，可通过检索条件筛选目标人员。操作界面如下图所示：



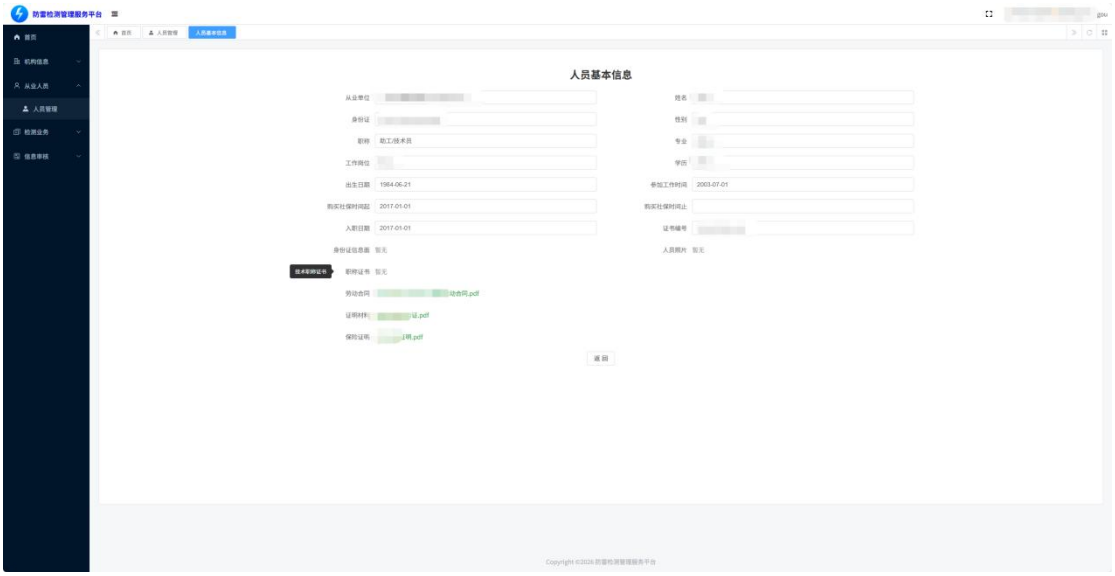
（2）点击“导出”按钮，可下载人员列表。操作界面如下图所示：



（3）点击操作栏的“查看”按钮，可查看对应人员的详细信息。操作界面如下图所示：

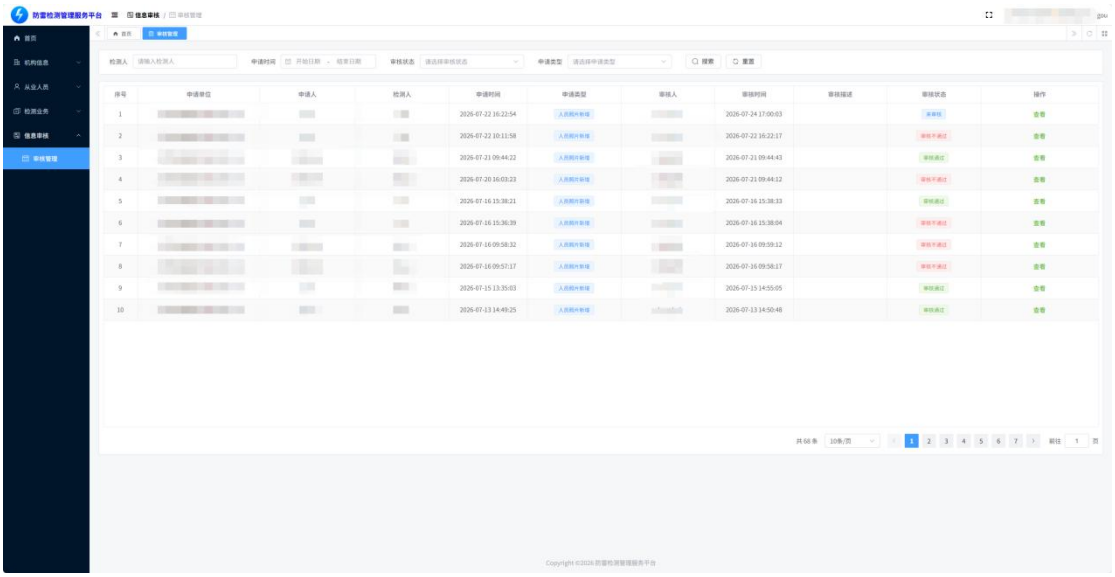


（4）人员基本信息区域中，照片、证书、合同等文件类信息，点击对应文件名可在线查看，也可下载至本地保存。操作界面如下图所示：

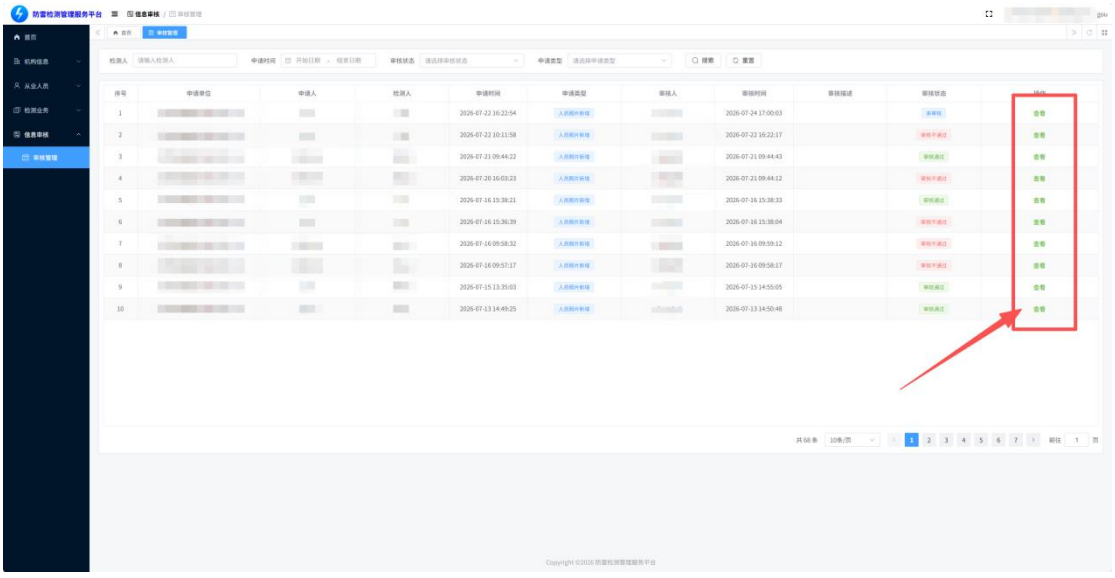



### 1.3.5 审核信息查看

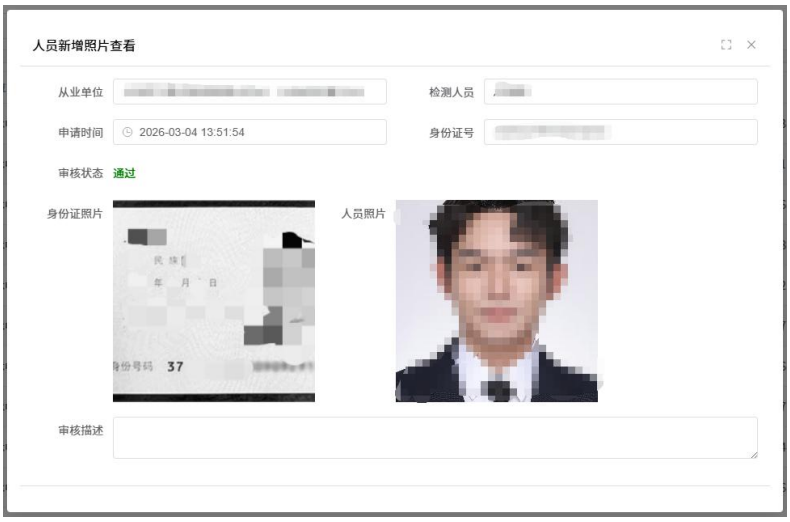
（1）点击菜单“信息审核→审核管理”，可查看本机构申请信息列表，可通过检索条件筛选信息。操作界面如下图所示：



（2）点击操作栏的“查看”按钮，可查看对应申请的详细信息。操作界面如下图所示：



（3）申请详情页面。操作界面如下图所示：



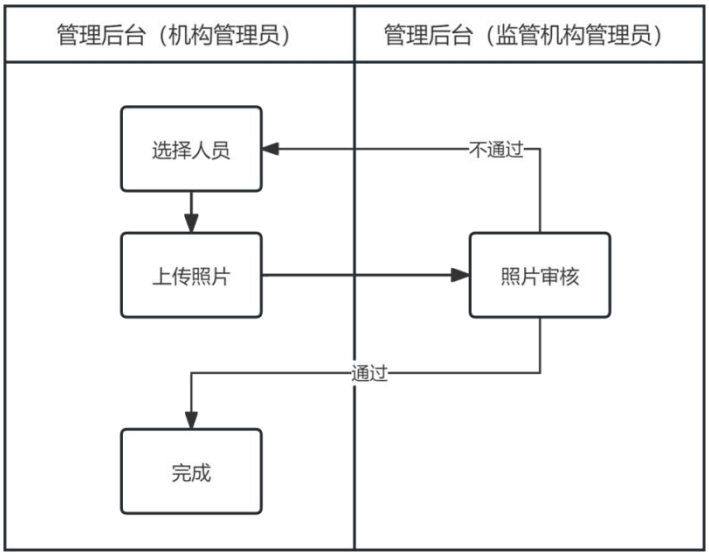

## 1.4 照片上传

### 1.4.1 业务流程

照片上传业务流程如下：

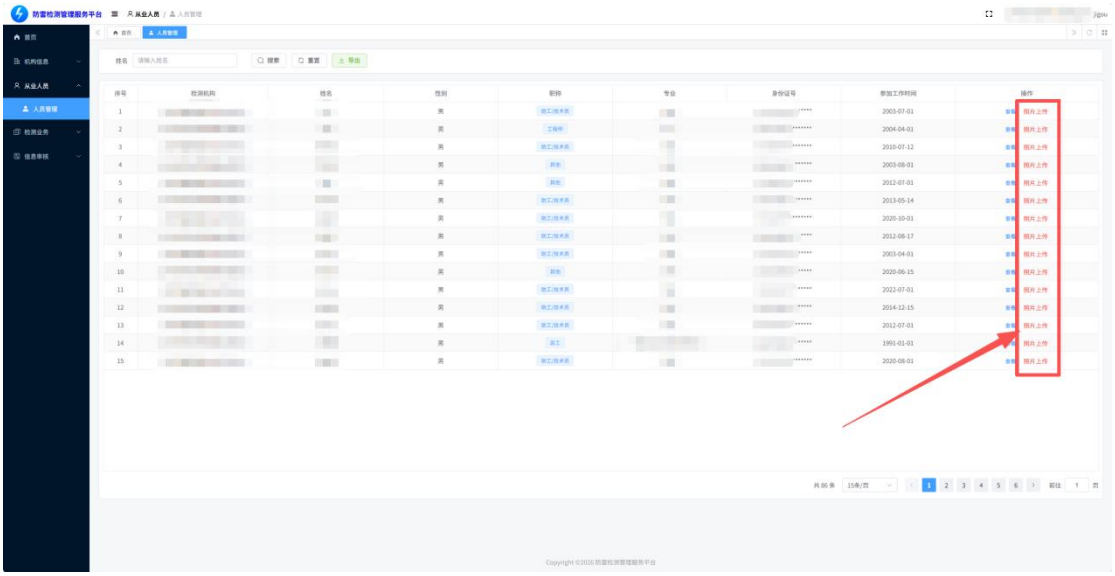
①**照片上传**：由检测机构管理员上传人员照片。

②**照片审核**：由监管机构管理员完成照片审核。审核通过后，检测人员可登录小程序；审核不通过，需由检测机构管理员重新上传照片。



### 1.4.2 照片上传

（1）点击操作栏的“照片上传”按钮，打开人员照片上传界面。操作界面如下图所示：



（2）在人员照片上传界面分别上传“身份证正面照”和“人员照片”，两张照片均完成上传后，点击“保存”按钮进行提交。操作界面如下图所示：

**注意事项：**

**①“人员照片”主要用于小程序人脸识别登录与签到打卡照片验证，请务必上传人员近期照片。**

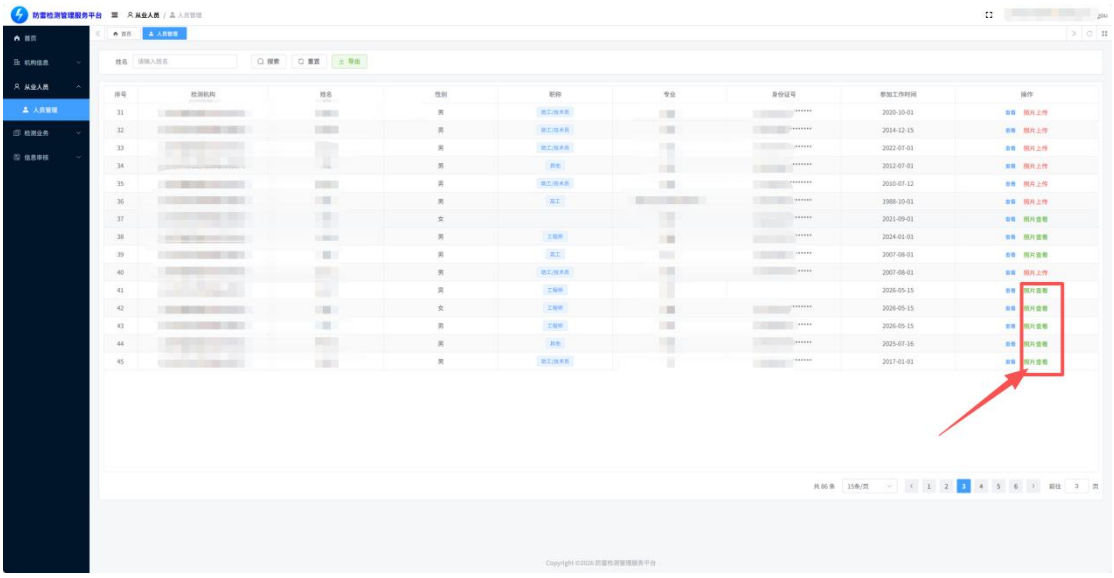
②照片提交成功后，需经监管机构审核，审核通过后，人员方可登录小程序。

③审核期间不支持修改照片；审核不通过可重新上传照片。若照片上传并审核通过后，需修改照片，需联系监管机构执行“审核撤销”操作，将原审核状态修改为“不通过”后，才可重新上传照片。

④审核状态及结果可通过菜单“信息审核→审核管理”查看。

### 1.4.3 照片查看

（1）人员照片提交成功后，点击操作栏的“照片查看”按钮，可查看人员照片。操作界面如下图所示：



（2）照片查看页面，操作界面如下图所示：

## 1.5 检测业务

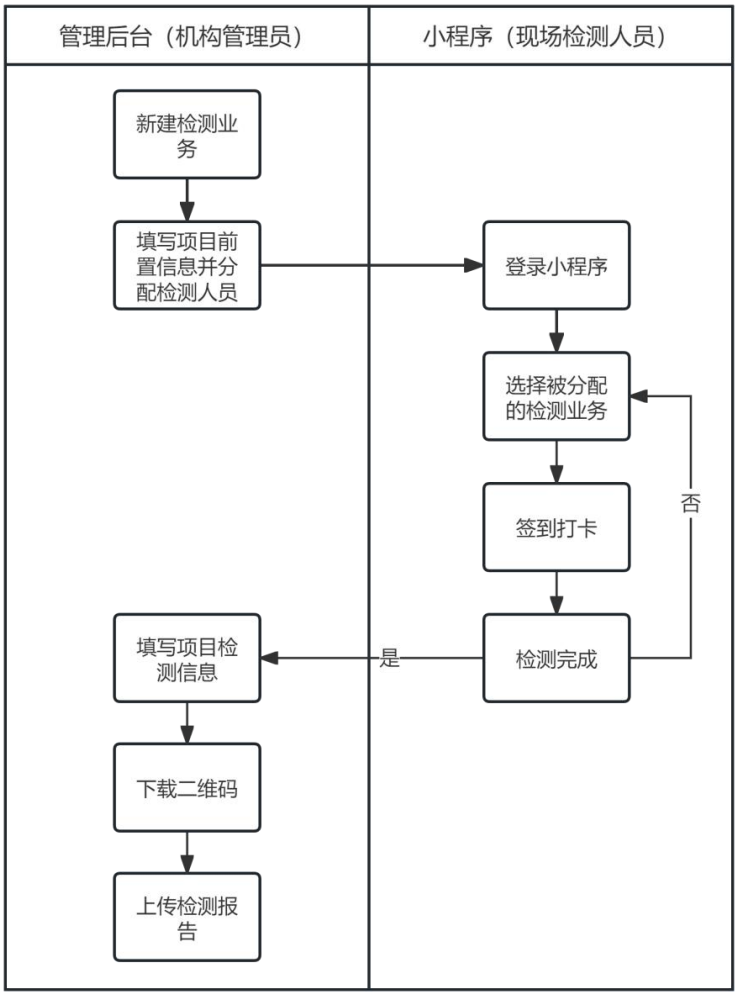
检测业务流程如下所示：

①**新建业务：**机构管理员登录管理后台，填写检测业务前置信息，分配现场检测人员与项目负责人。

②**签到打卡：**现场检测人员登录小程序完成签到打卡。

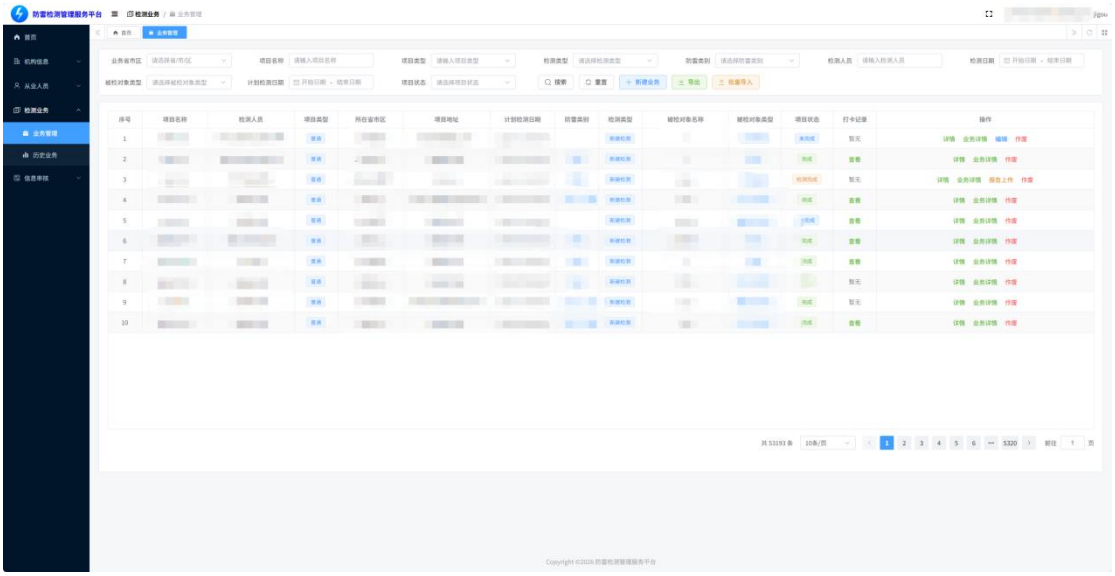
③**检测完成：**现场检测工作结束后，现场检测负责人登录小程序点击“检测完成”按钮，表示该项目现场检测工作已完成。

④**报告上传：**机构管理员登录管理后台，填写项目检测信息，获取对应二维码，并上传检测报告电子文档。

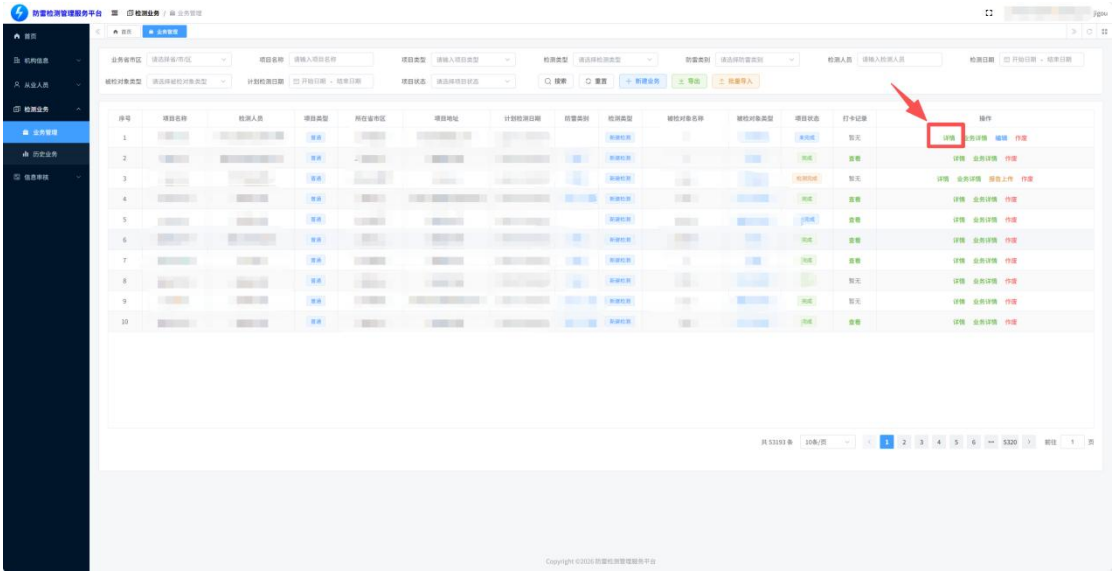


### 1.5.1 业务详情

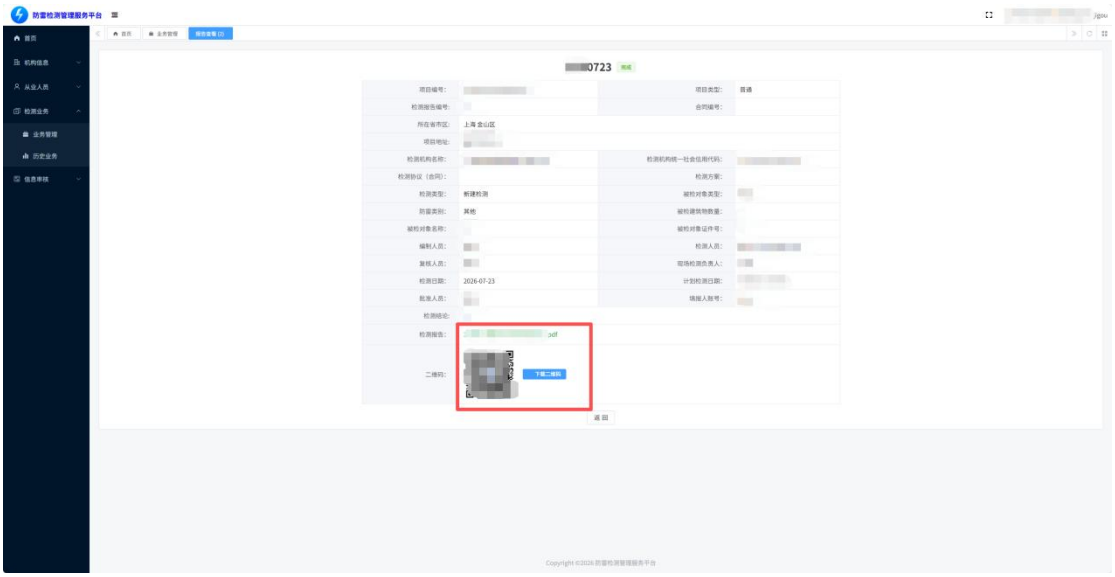
（1）点击菜单“检测业务→业务管理”，可查看本机构检测业务信息，可通过检索条件筛选信息。操作界面如下图所示：



（2）点击数据列表“操作→详情”按钮，可查看检测业务的详细信息。操作界面如下图所示：



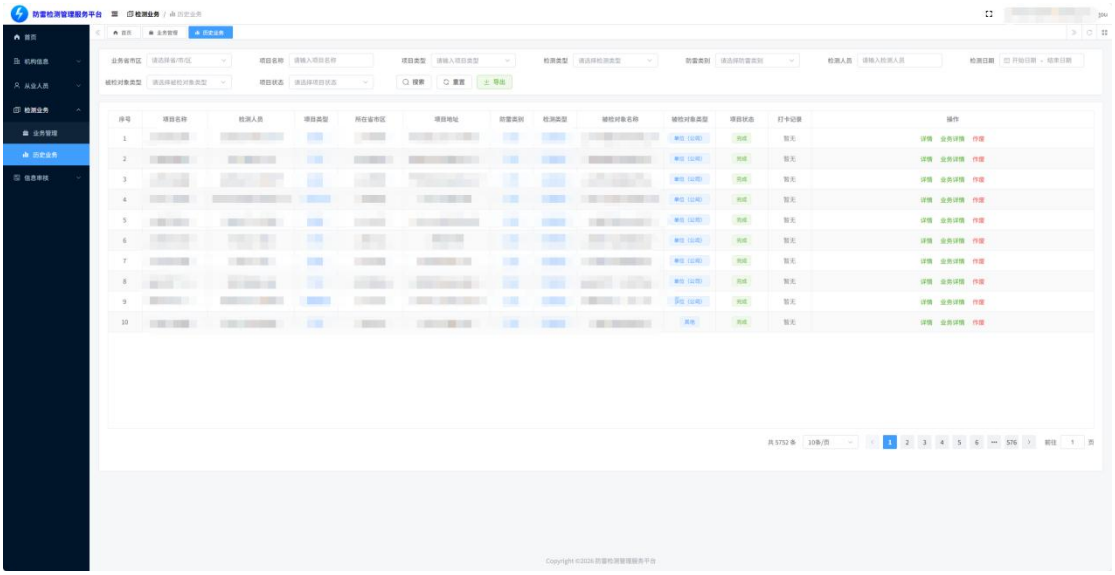
（3）在检测业务详情页，点击“检测报告”栏的文件名，可在线查看并下载报告；点击“下载二维码”按钮，将二维码保存至本地。操作界面如下图所示：



### 1.5.2 历史业务

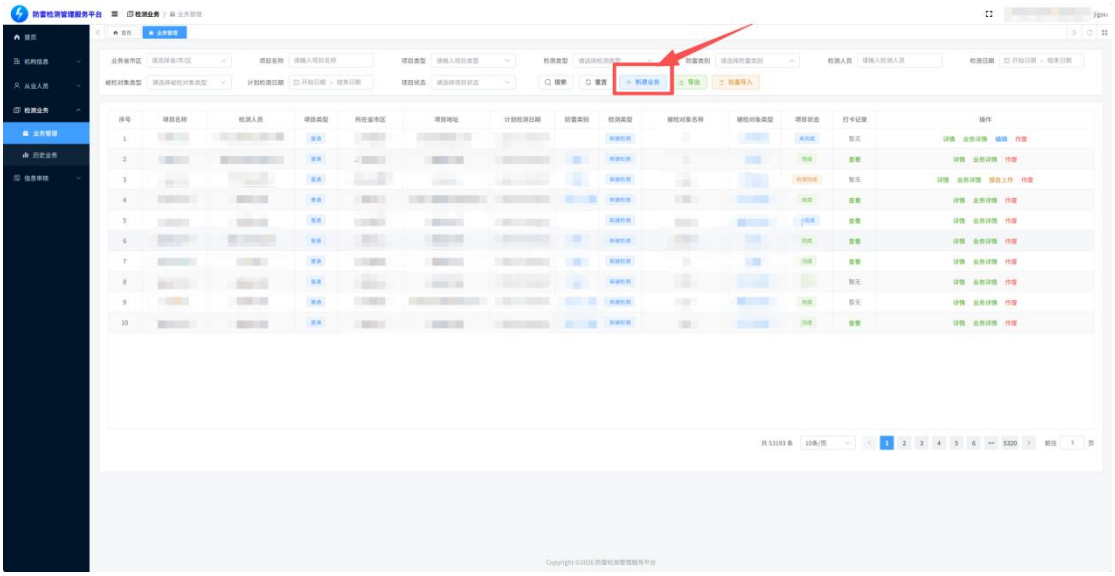
**注意事项：业务管理页面仅展示在当前系统内新建的业务信息。如需查看过往在全国防雷减灾综合管理服务平台创建的业务，请使用“检测业务－历史业务”页面。**

“检测业务－历史业务”页面包括业务搜索、业务详情查看、业务导出、作废等操作，操作流程与“检测业务－业务管理”页面一致。操作界面如下图所示：

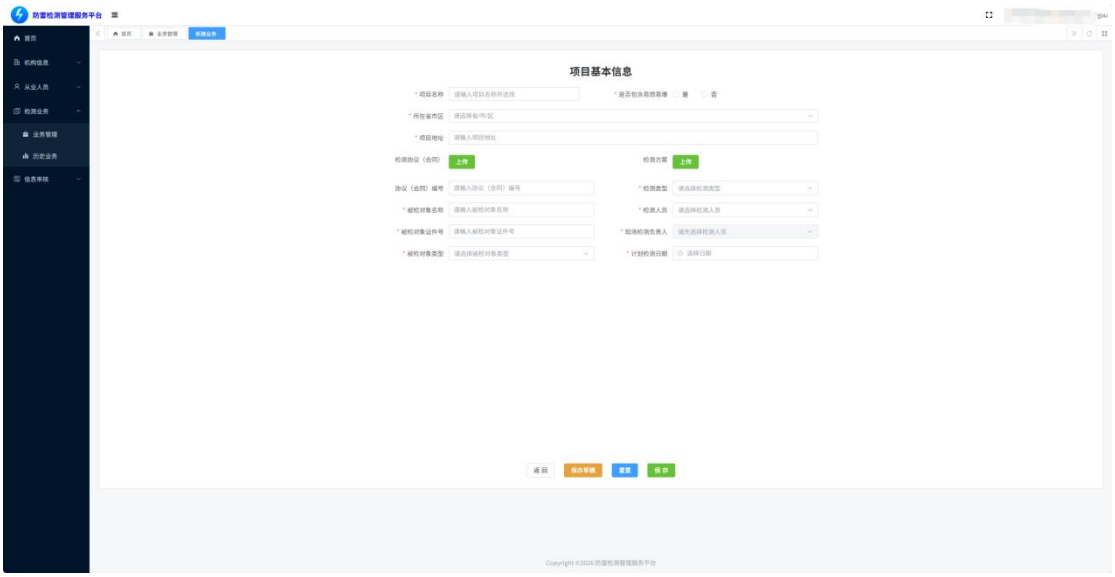


### 1.5.3 新建业务

（1）点击“新建业务”按钮，进入业务新建页面创建检测业务。操作界面如下图所示：



（2）填写项目前置信息时，所有带“*”标识的项目为必填项，可根据项目实际情况填写。操作页面如下图所示：



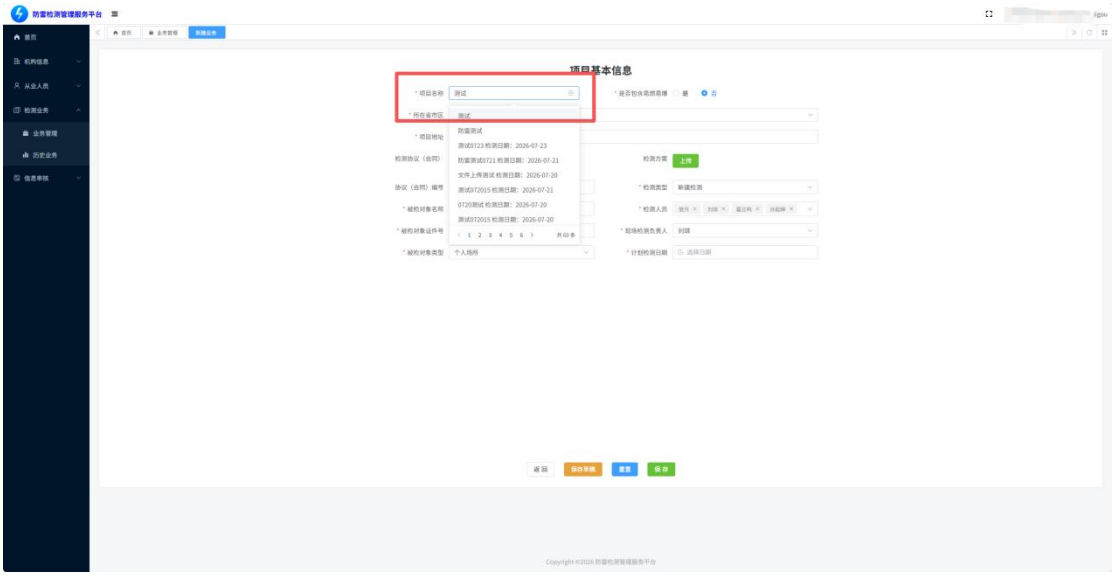
具体说明如下：

①保存草稿按钮：用于提前保存尚未填写完成的项目信息，保存后下次可继续填写。保存草稿必须填写“项目名称”才能操作。

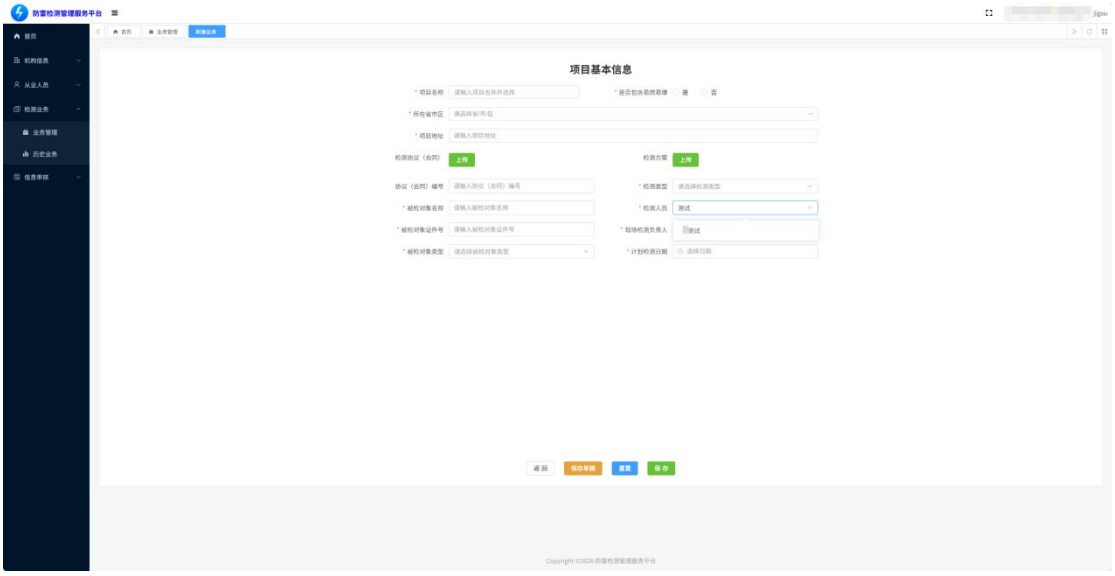
②重置按钮：将页面上已填写的信息恢复到初始状态。

③保存按钮：用于保存当前填写的项目信息。

（3）项目信息回填：填写项目前置信息时，在“项目名称”栏输入文字检索历史检测业务，选择对应项目即可完成信息回填。操作界面如下图所示：



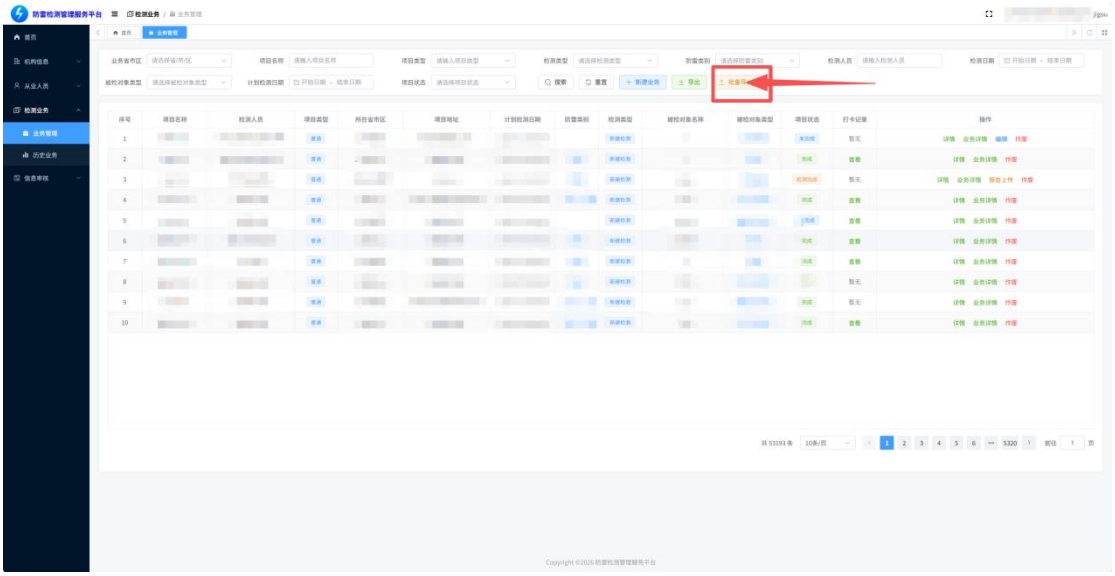
（4）人员检索：如需选择检测人员，可通过输入关键词检索本单位人员，点击选中目标人员即可完成选择。操作界面如下图所示：



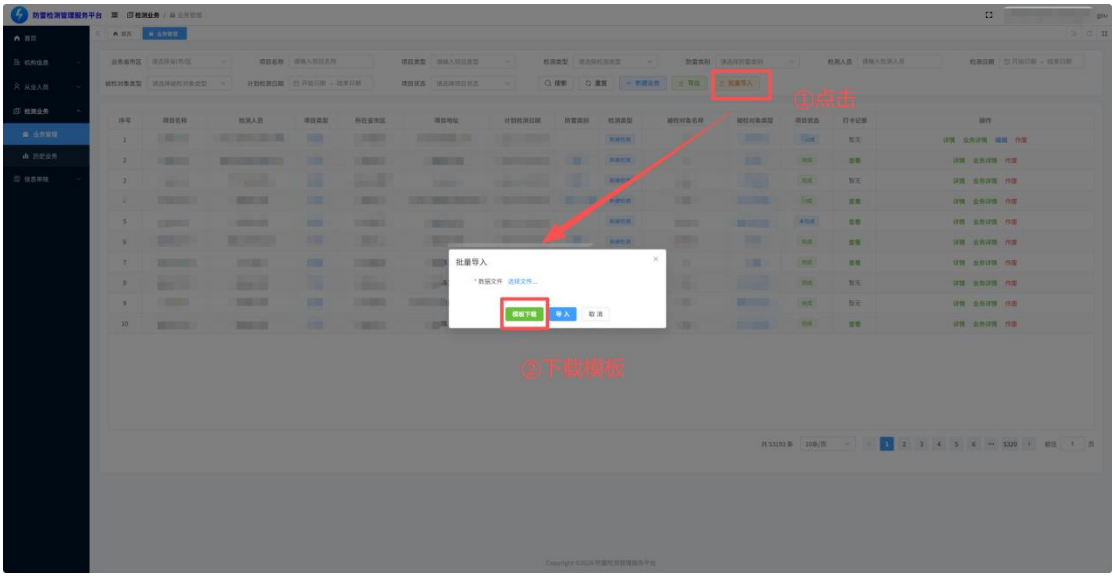
（5）项目信息填写完成后，点击“保存”按钮，进行信息提交。

### 1.5.4 批量导入

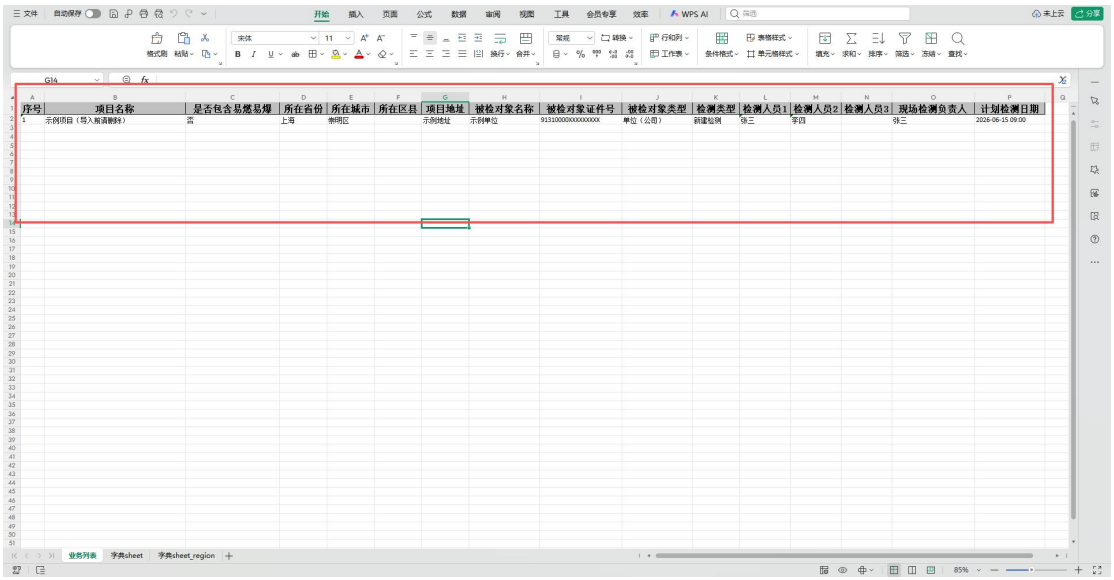
（1）点击业务管理页面的“批量导入”按钮。操作界面如下图所示：



（2）出现批量导入弹窗，点击“模板下载”按钮，进行批量导入模板下载。操作界面如下图所示：




（3）填写模板。操作界面如下图所示：

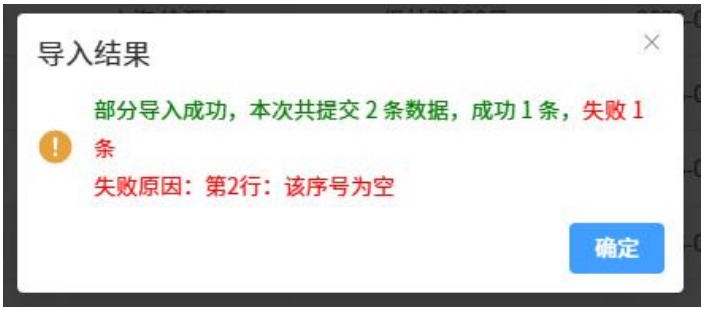



（4）模板填写完成后，选取填写完成的模板文件。操作界面如下图所示：

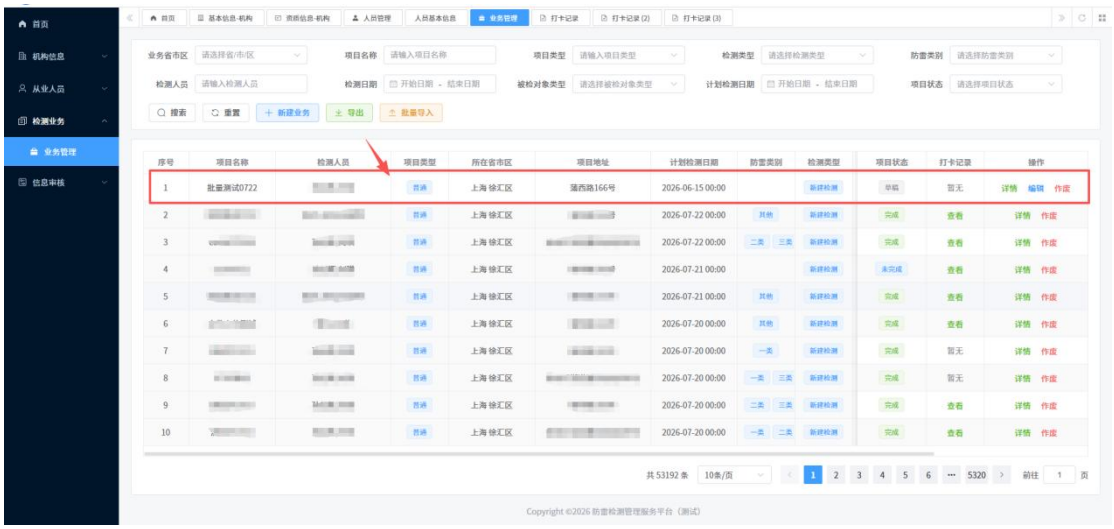
（5）文件选择完成后，点击“导入”按钮，进行批量导入。操作界面如下图所示：

（6）二次确认，点击“确定”按钮，开始导入。操作界面如下图所示：

（7）导入结果。操作界面如下图所示：

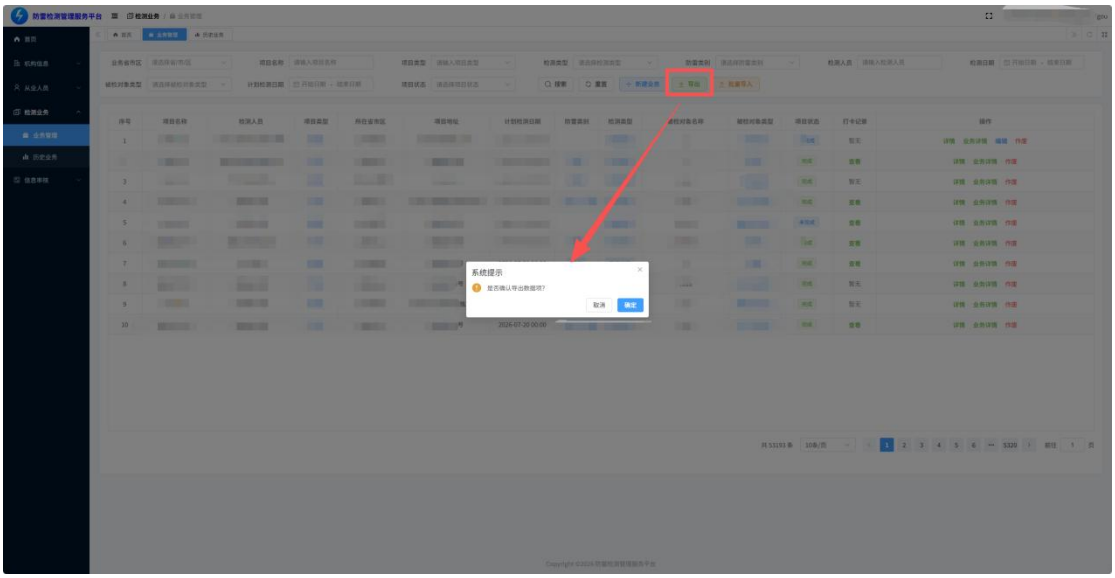



（8）批量导入成功，批量导入的检测项目默认为“草稿”状态，需点击“编辑”进行信息确认后再点击“保存”按钮。操作界面如下图所示：



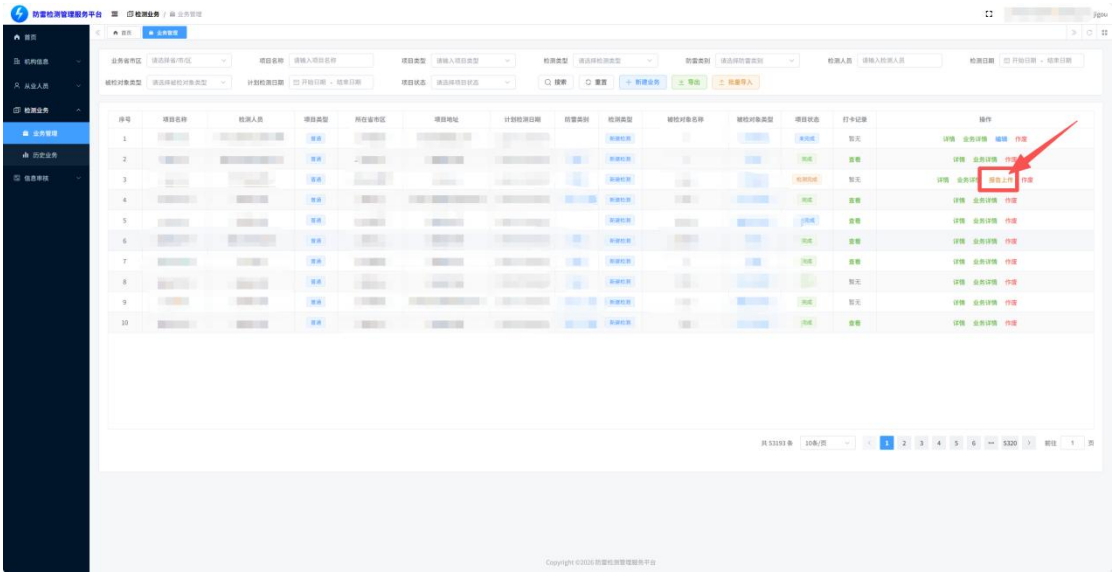
### 1.5.5 业务导出

点击业务列表的“导出”按钮，在弹窗内点击“确定”按钮，可下载业务列表。操作界面如下图所示：

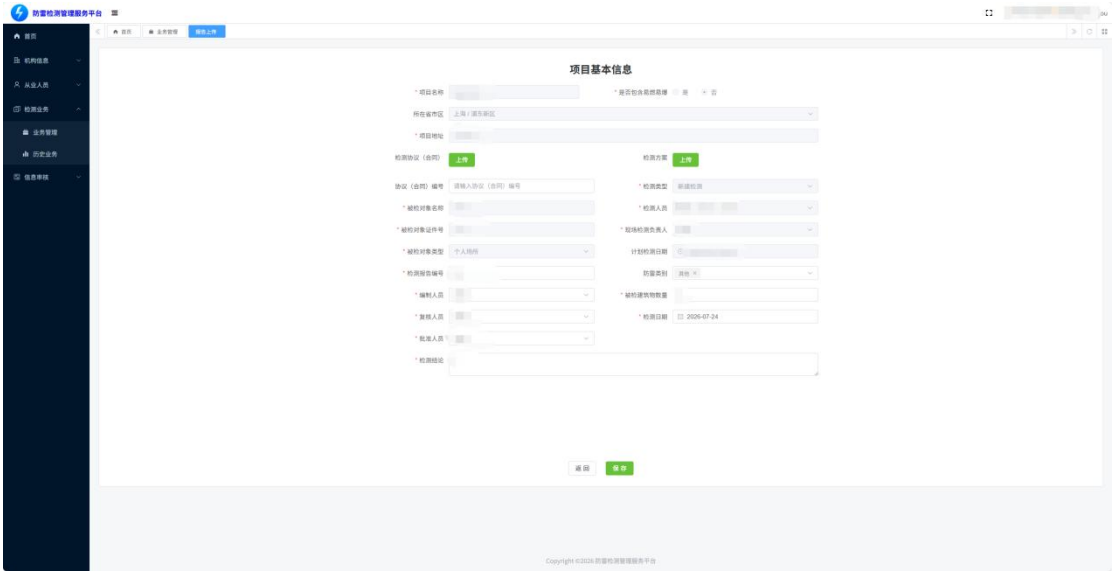


### 1.5.6 报告上传

（1）现场检测负责人在小程序点击“检测完成”按钮后，对应项目的状态将变更为“检测完成”，同时操作栏会显示“报告上传”按钮，点击该按钮可填写项目信息。操作界面如下图所示：

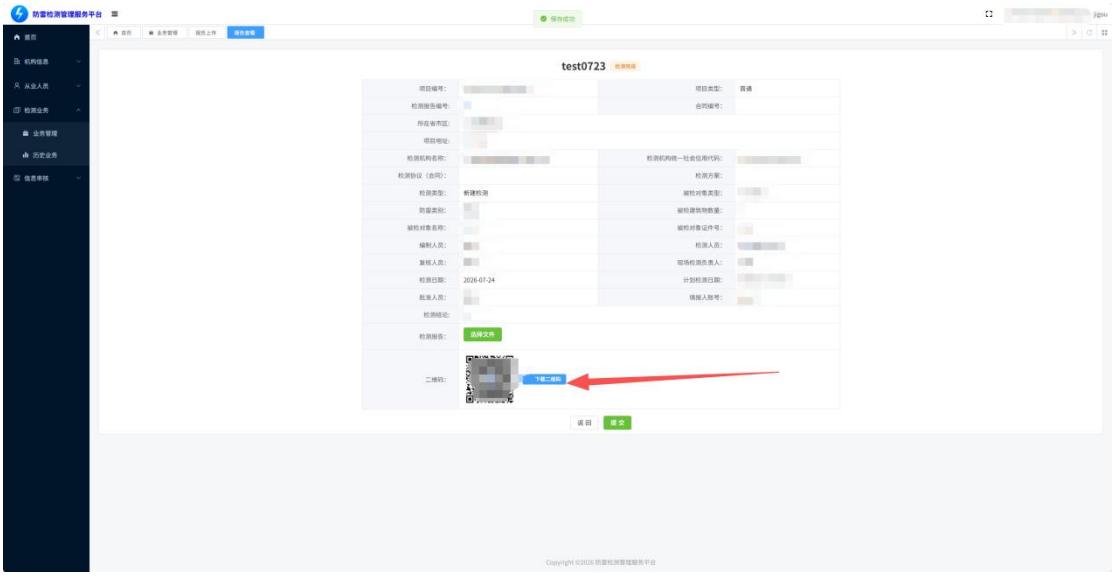


（2）填写项目检测信息，带“*”标识的为必填项，未填写必填项无法保存。操作界面如下图所示：

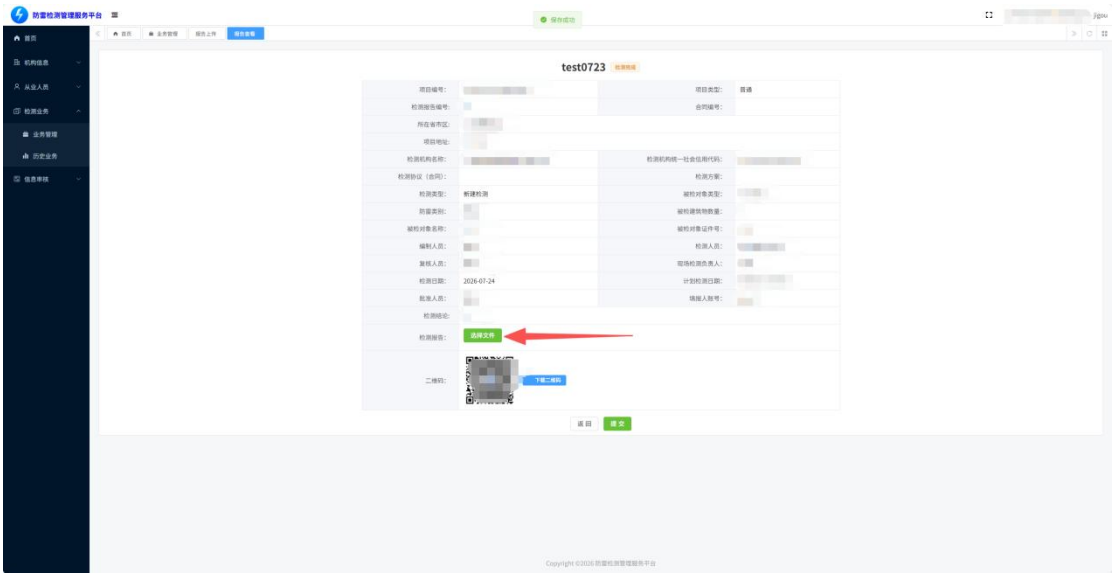



（3）检测信息填写完成后，点击“保存”按钮，进行信息提交。

（4）保存成功后将进入项目详情页面并自动生成二维码，点击“下载二维码”按钮可将二维码下载至本地。操作界面如下图所示：




（5）点击“选择文件”按钮，上传带有二维码的检测报告的电子文档。操作界面如下图所示：

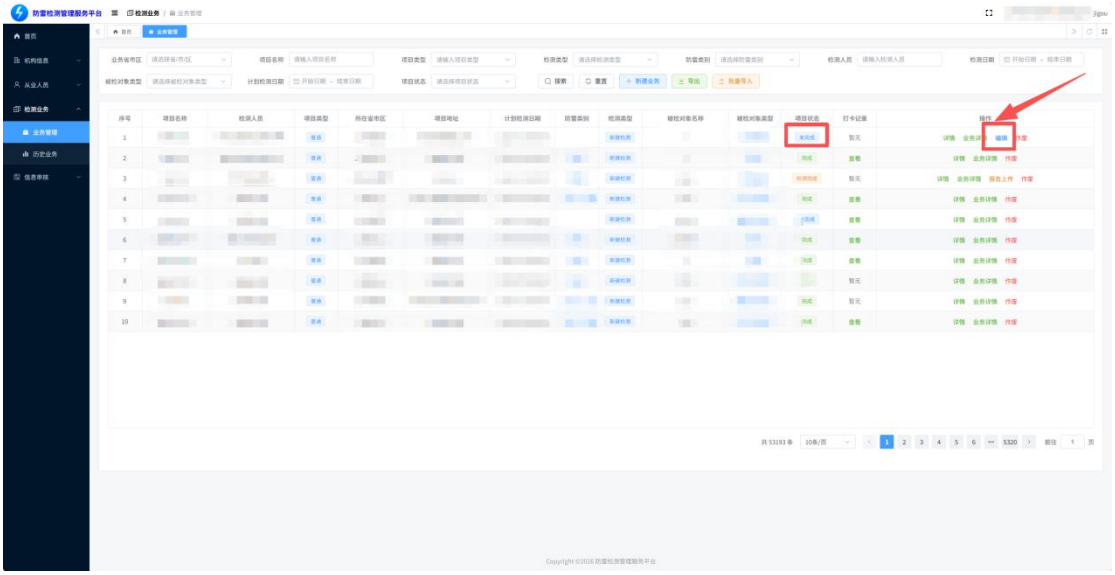


（6）点击“提交”按钮，完成检测报告上传。

（7）报告上传成功后，项目状态将变更为“完成”，项目信息将无法再修改。

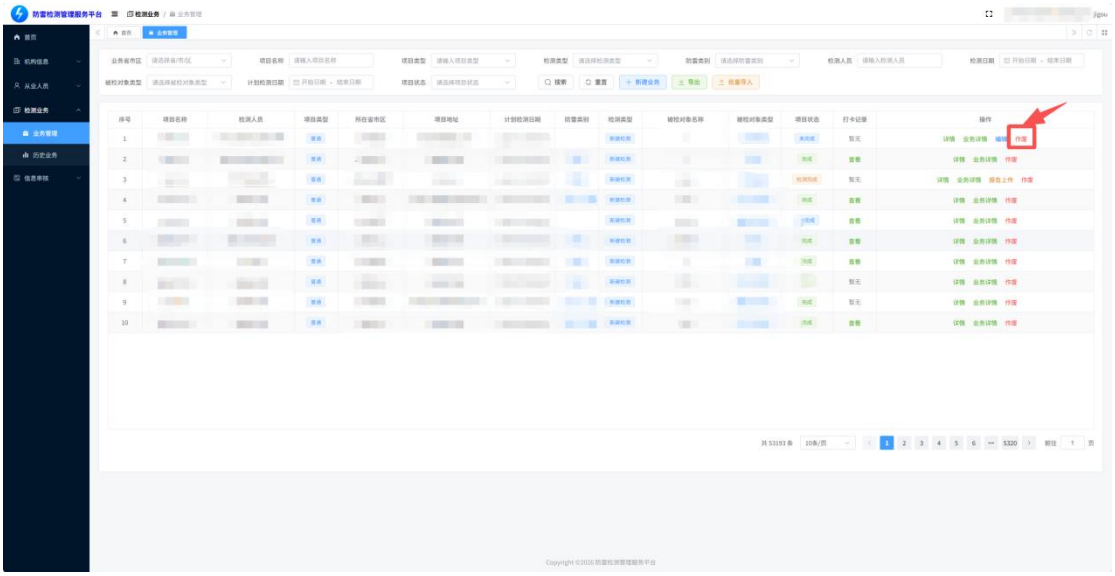
### 1.5.7 项目编辑

状态为“未完成”且无打卡记录的项目，点击操作栏的“编辑”按钮，可编辑该项目的前置信息。操作界面如下图所示：



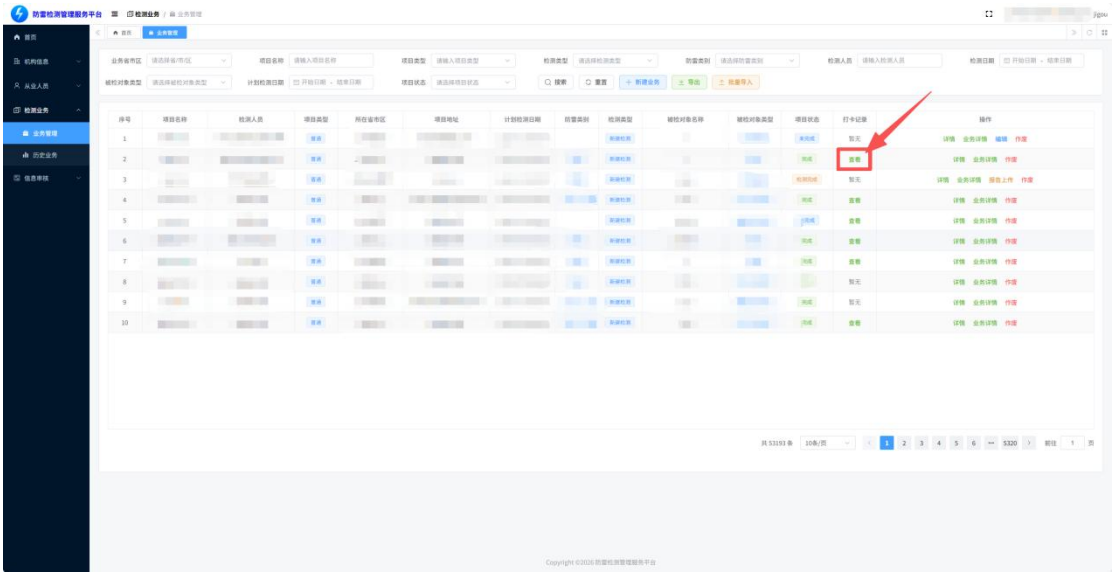
### 1.5.8 项目作废

项目全流程可作废，点击操作栏“作废”按钮，将项目状态变更为作废。操作界面如下图所示：



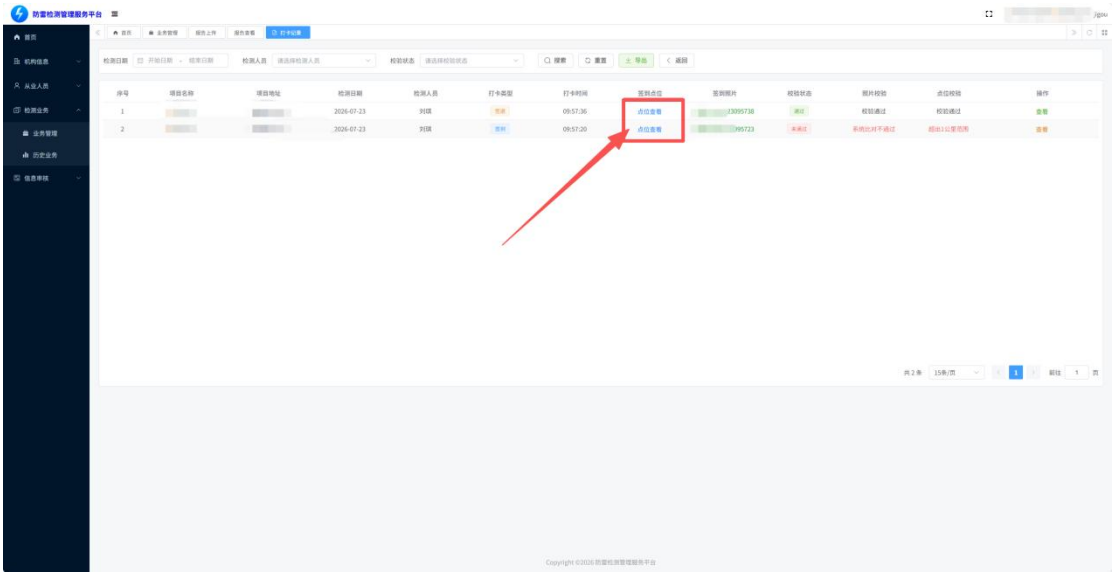
### 1.5.9 打卡记录

（1）点击对应项目打卡记录栏中的“查看”按钮，可查看该项目下所有检测人员的打卡记录。操作界面如下图所示：



### 1.5.9.1 签到点位查看

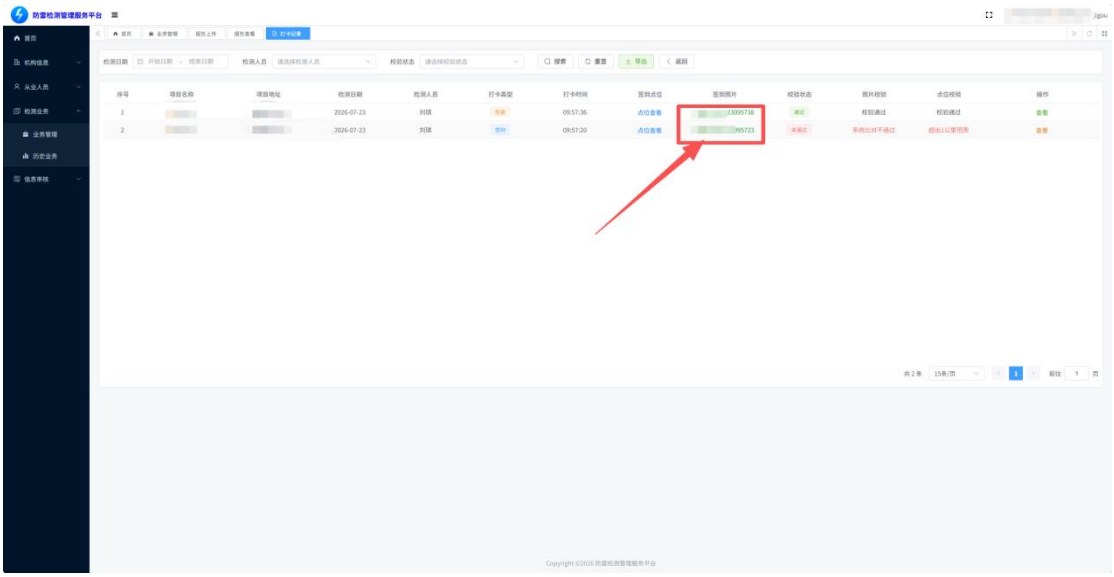
点击“签到点位”栏下的“点击查看”按钮，查看该打卡记录的签到点位详情。操作如下图所示：



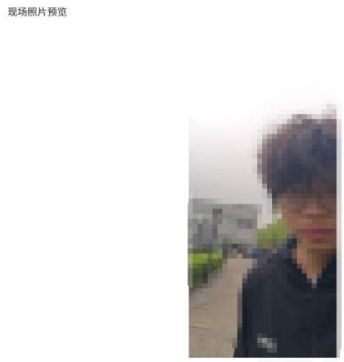
签到点位详情，如下图所示：

### 1.5.9.2 签到照片查看

点击“签到照片”栏下的“照片名称”，查看该打卡记录的签到照片详情。操作如下图所示：

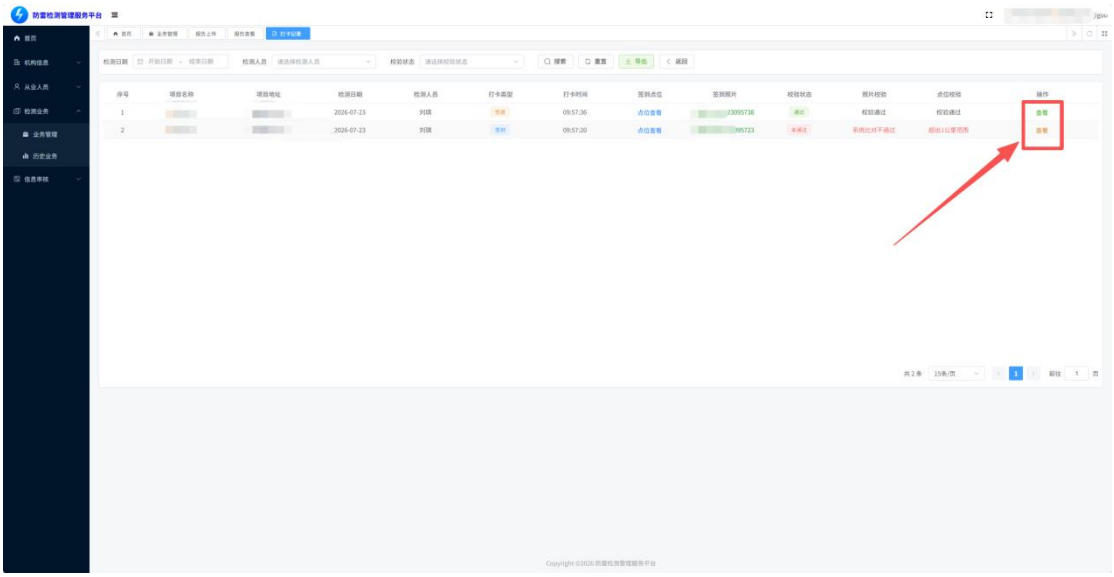


签到照片详情，如下图所示：




### 1.5.9.3 打卡详情查看

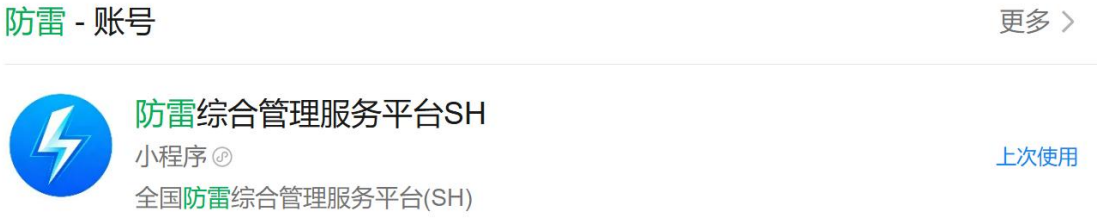
点击“操作”栏下的“查看”按钮，查看该打卡记录的打卡详情。



打卡详情界面如下图所示：

# 2 小程序使用说明

进入“**防雷综合管理服务平台 SH**”小程序。




## 2.1 用户登录

### 2.1.1 人员验证

（1）检测人员输入姓名和验证码。

（2）点击“开始验证”按钮进行人员验证。

操作界面如下图所示：

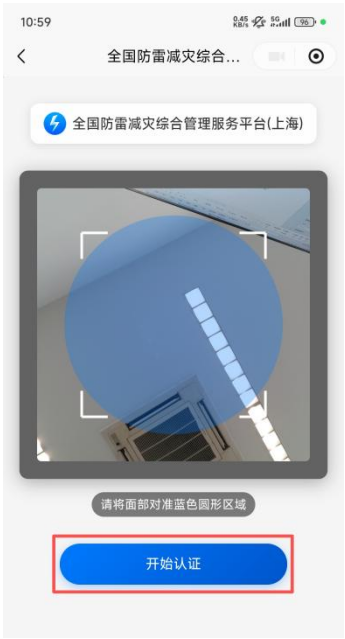
### 2.1.2 人脸识别

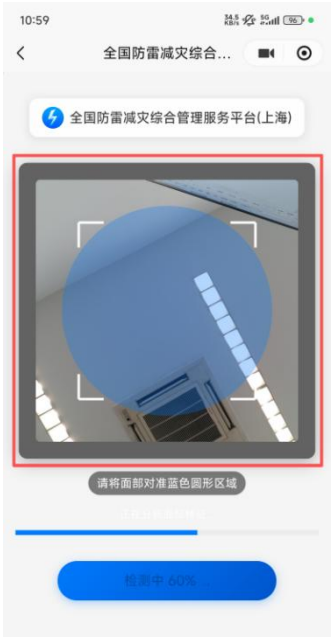
人员验证通过后，将进入人脸识别页面，人脸识别通过后即可进入系统。

（1）点击“开始认证”按钮进行人脸识别，启动人脸识别。

（2）将面部对准“蓝色圆形区域”进行人脸识别。

操作界面如下图所示：



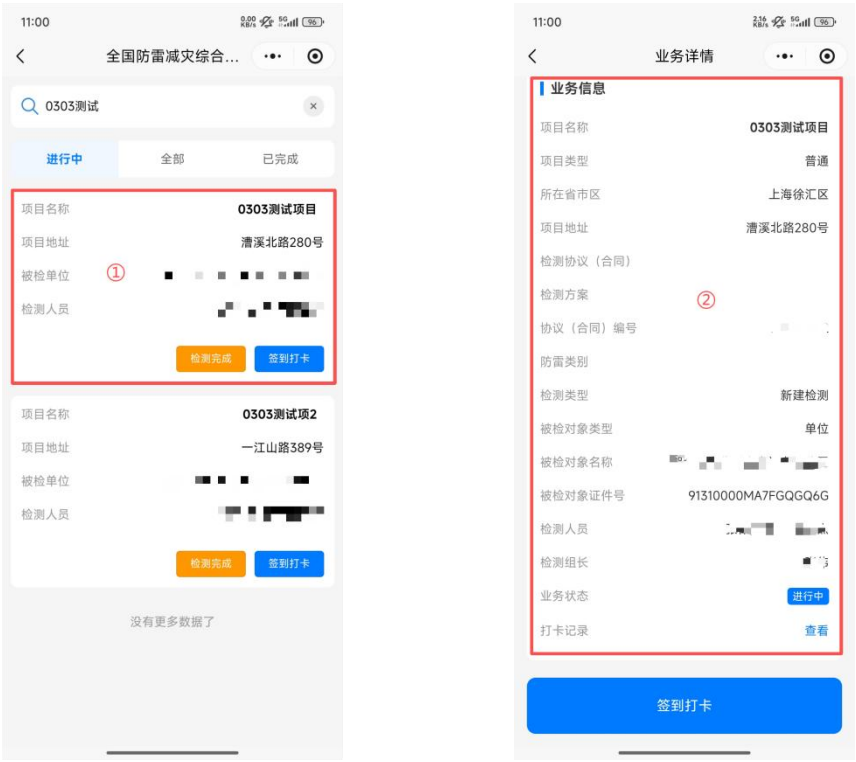

## 2.2 业务列表

人脸识别通过后，可查看系统分配给自己的所有项目信息。

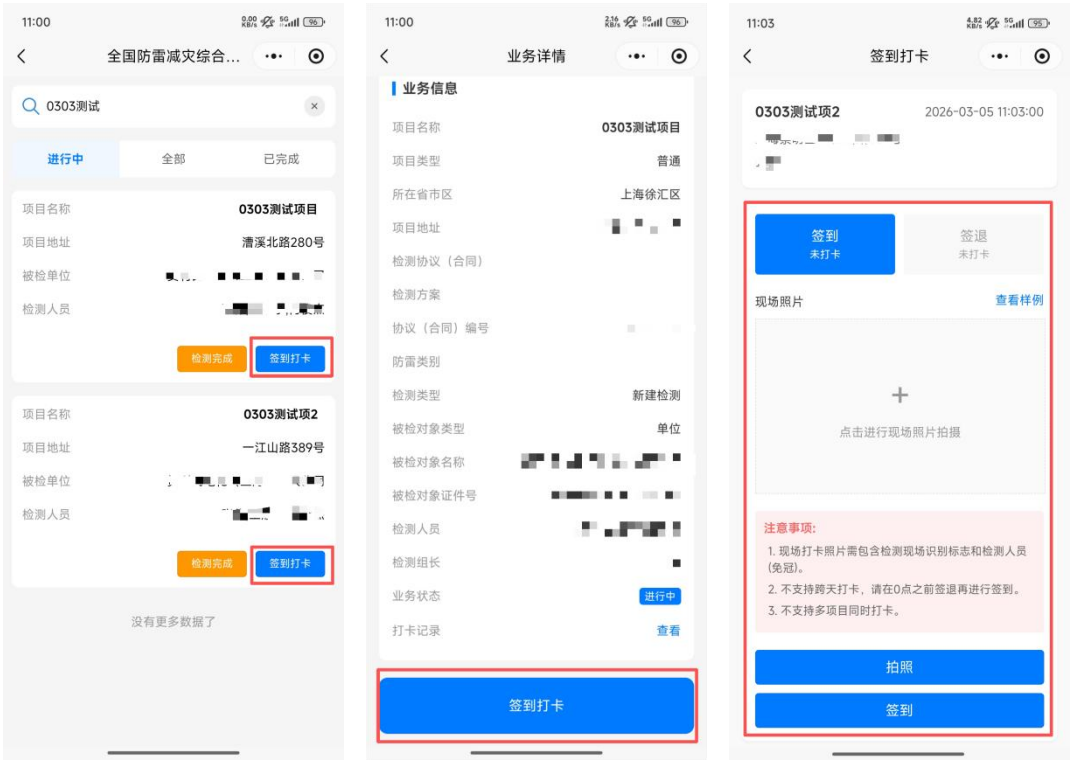
（1）可通过项目名称搜索项目，操作界面如下图所示：

（2）可通过“进行中”“全部”“已完成”三种状态分类查看项目信息，默认展示状态为“进行中”的项目信息，操作界面如下图所示：

（3）点击项目基本信息栏可跳转至“业务详情”界面。操作界面如下图所示：




（4）点击项目列表或项目详情页面中的“签到打卡”按钮，进入对应项目的签到打卡页面。操作界面如下图所示：




## 2.3 签到打卡

**签到打卡注意事项如下：**

**①同一个项目在当日可进行多次签到打卡。完成签退后，若再次进入项目，仍可重新签到。**

**②项目不支持跨天签退。若当日未完成签退，系统将自动标记为异常。**

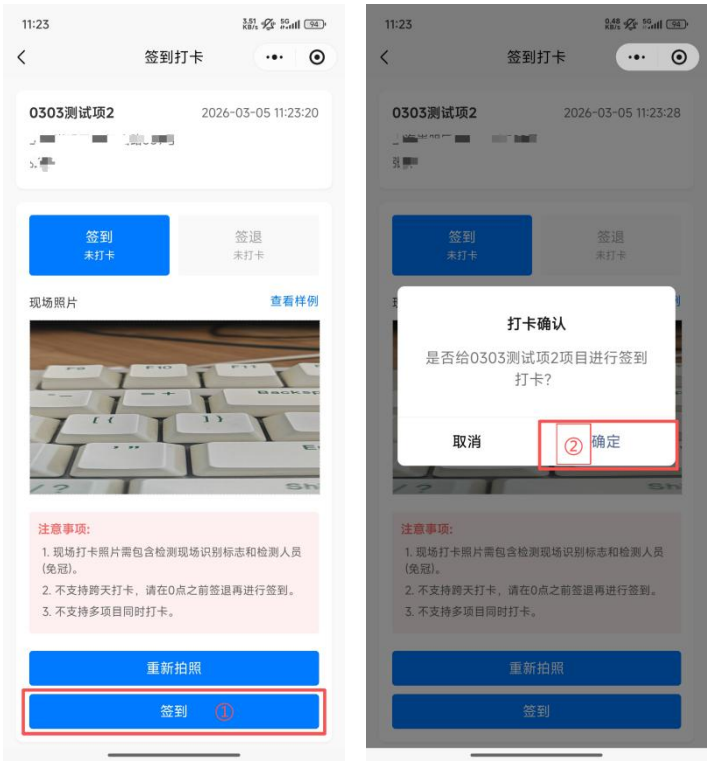
### 2.3.1 签到

点击项目列表或项目详情页面中的“签到打卡”按钮，可进入对应项目的签到打卡页面。

（1）点击“拍照”按钮完成拍照。操作界面如下图所示：

（2）拍照完成后，如需重新拍照，可点击“重新拍照”按钮再次拍摄。操作界面如下图所示：

（3）拍照完成后，点击“签到”按钮，在打卡确认弹窗中点击“确定”按钮，即可完成签到。操作界面如下图所示：




（4）签到成功提示，操作界面如下图所示：

### 2.3.2 签退

点击“签到打卡”按钮，进入对应项目的签到打卡页面。若此前已经完成签到，系统将自动切换为签退模式；未完成签到的账号无法直接进行签退操作。

（1）点击“拍照”按钮进行拍照。操作界面如下图所示：

（2）拍照完成后，如需重新拍照，可点击“重新拍照”按钮再次拍摄。操作界面如下图所示：

（3）照片拍摄完成后，点击“签退”按钮进行签退。操作界面如下图所示：

（4）签退成功提示，操作界面如下图所示：

（5）完成今日打卡提示，操作界面如下图所示：

### 2.3.3 打卡备注

检测人员在现场完成签到后，若遇特殊情况（如无法正常拍照打卡、现场施工点位与系统获取点位偏差较大等），可进行打卡备注。打卡成功后，在备注栏中输入备注信息，点击“提交”按钮即可完成操作。操作界面如下图所示：

## 2.4 业务完成

（1）检测组组长对对应项目拥有“检测完成”操作权限，项目现场检测结束后，可点击“检测完成”按钮。操作界面如下图所示：

（2）弹出“检测完成”二次确认提示后，点击“确认”按钮，即可完成项目检测。操作界面如下图所示：

**注：系统会自动校验当日所有项目组成员是否完成签到打卡，若存在未完成签到的人员，系统会进行提示，此时点击“确认”按钮，仍可完成项目检测。**

## 2.5 签到记录

点击“业务详情”界面的打卡记录“查看”按钮，可查看本人在对应项目的签到记录。操作界面如下图所示：