

培训班资料（一）

文化市场统计直报系统

PC 端审核用户手册

2023 年 12 月

目录

1. 引言	1
1.1. 编写目的	1
1.2. 适用范围	1
2. 项目介绍	1
3. 统计直报 PC 端（管理账号）功能使用说明	1
3.1. PC 端登录	1
4. 统计直报 PC 端（管理账号）页面说明	3
4.1. 统计直报页面	3
4.1.1. 统计直报页面	3
4.2. 基表查看	4
4.3. 数据审核	7
4.3.1. 数据审核	7
4.3.2. 数据复核	9
5. 常见问题处理	12

1. 引言

1.1. 编写目的

本手册针对各级文化和旅游行政部门跟踪直报情况使用进行规范性说明，并对产品使用过程中常见或需注意的一些问题做了介绍。

使用本产品的有关用户可参照此手册进行相关操作，以便更快的熟悉、掌握产品使用方法，提高工作效率。

1.2. 适用范围

本手册适用于各级文化和旅游行政部门相关负责人。

2. 项目介绍

按照国务院和部党组关于简政放权、放管结合、优化服务的有关精神，充分利用移动互联网技术向市场主体提供便捷的服务，优化服务流程和手段，提高统计数据采集和统计效率。

主要内容：

1.统计直报 PC 端（管理账号）

3. 统计直报 PC 端（管理账号）功能使用说明

3.1. PC 端登录

1)打开全国文化市场技术监管与服务平台准入管理系统
(<https://wljg.mr.mct.gov.cn>)，进入系统登录页面，如下图：

The screenshot shows the login interface of the National Cultural Market Technical Supervision and Service Platform Access Management System. At the top, there is a header with the logo of the Ministry of Culture and Tourism of the People's Republic of China and the text '中华人民共和国文化和旅游部' and 'MINISTRY OF CULTURE AND TOURISM OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF CHINA'. Below the header, there is a red banner with the text '文化和旅游市场管理部门统一登录入口'. The main content area contains a login form with the following elements:

- Two tabs: '账户登录' (Account Login) and '验证码登录' (Verification Code Login).
- A text input field labeled '请输入手机号码' (Please enter mobile phone number).
- A password input field labeled '请输入密码' (Please enter password) with an eye icon for toggling visibility.
- A text input field labeled '请输入图片验证码' (Please enter image verification code) next to a CAPTCHA image showing the characters 'KCJ9'.
- A red '提交' (Submit) button.

At the bottom of the page, there is a footer with navigation links: '关于我们' (About Us), '网站地图' (Site Map), '版权保护' (Copyright Protection), and '免责声明' (Disclaimer). It also includes copyright information: '版权所有：中华人民共和国文化和旅游部 地址：东城区朝阳门北大街10号 邮编：100020' and ICP registration details: 'ICP备案：京ICP备18030242号-1 电话：010-85166688 (文化市场) 0519-88012301 (旅游市场)'. On the right side of the footer, there is a '政府网站 找错' (Government Website Find Error) button.

输入手机号和密码并填写图片上的验证码，点击“登录”进入系统。

2) 已有平台账号和统计直报权限的管理部门用户，登录系统后进入“全国文化市场技术监督与服务平台准入管理系统”，如下图：



3) 未有平台账号和统计直报权限的管理部门用户，请填写《全国文化和旅游市场政务信息系统用户账号申请和变更表》，如下图：

全国文化和旅游市场政务信息系统用户账号申请和变更表			
1. 账号将使用填写的手机号作为用户名，并接收验证码等重要信息，请务必使用常用手机号码。 2. 请按照“最小化、适度化”原则勾选拟开通的权限。			
申请人 基本信息	姓名		职务
	所在部门 (全称)		
	手机号码		
申请事项	系统管理员 <input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 停用 普通用户 <input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 变更 <input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 注销 其他	分配权限	(请在附页勾选所需功能模块的权限)
申请原因和 具体说明	本人签字： 年 月 日		
申请部门负责人签字： 年 月 日			
执行部门(管理员所在部门)负责人签字： 年 月 日			
领导审批： 年 月 日			
操作备注 (管理员填写)	〈管理员填写账号操作时间等〉		

权限分配表	
综合业务	
在线培训管理 <input type="checkbox"/> 知识库管理 <input type="checkbox"/> 培训组织 <input type="checkbox"/> 课程管理 <input type="checkbox"/> 直播组织 <input type="checkbox"/> 统计查看	<input type="checkbox"/> 准入管理(好差评管理)
信用管理 <input type="checkbox"/> 查询查看 <input type="checkbox"/> 失信主体认定 <input type="checkbox"/> 信用修复 <input type="checkbox"/> 数据导出	统一用户中心(系统管理员) <input type="checkbox"/> 台账查看(机构) <input type="checkbox"/> 台账查看(部门)
旅游市场业务	
旅行社资质业务 <input type="checkbox"/> 查询查看 <input type="checkbox"/> 审批办理 <input type="checkbox"/> 审批复核 <input type="checkbox"/> 数据导出	导游业务 <input type="checkbox"/> 查询查看 <input type="checkbox"/> 审批办理 <input type="checkbox"/> 审批复核 <input type="checkbox"/> 数据导出
<input type="checkbox"/> 团队业务	<input type="checkbox"/> 电子合同
<input type="checkbox"/> 安全管理	<input type="checkbox"/> 在线旅游经营服务管理
<input type="checkbox"/> 星级饭店管理	<input type="checkbox"/> 旅游民宿管理
<input type="checkbox"/> 运行监测	<input type="checkbox"/> 推广应用
<input type="checkbox"/> 旅行社统计上报	
文化市场业务	
营业性演出 <input type="checkbox"/> 查询查看 <input type="checkbox"/> 审批办理 <input type="checkbox"/> 审批复核 <input type="checkbox"/> 数据导出	
娱乐市场 <input type="checkbox"/> 查询查看 <input type="checkbox"/> 审批办理 <input type="checkbox"/> 审批复核 <input type="checkbox"/> 数据导出	
统计直报 <input type="checkbox"/> 查询查看 <input type="checkbox"/> 数据初审 <input type="checkbox"/> 数据复核 <input type="checkbox"/> 数据导出	
其他业务	
<input type="checkbox"/> 投诉系统 <input type="checkbox"/> 综合检查	

4) 由平台各级管理员在统一用户管理进行权限配置，如下图：



4. 统计直报 PC 端（管理账号）页面说明

4.1. 统计直报页面

4.1.1. 统计直报页面

- 1) 系统登录后，在首页下方的业务办理模块，点击“统计直报”项，进入

统计直报页面。如下图：



2) 点击“统计直报”项，进入统计直报页面。如下图：（此页面为统计直报首页，主要展示填写总数以及通知公告，业务办理项）

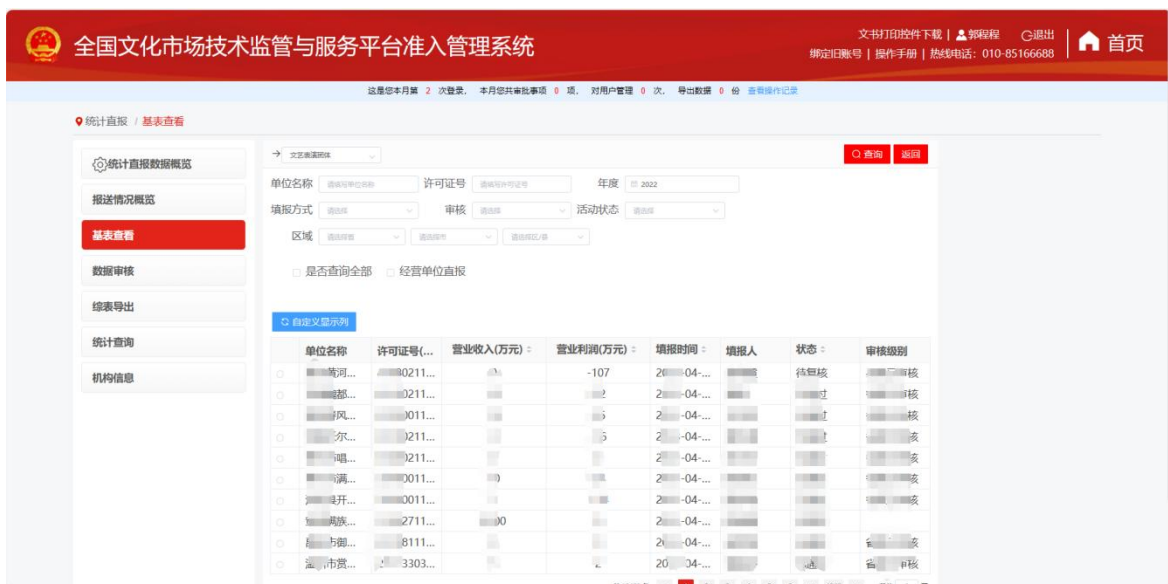


4.2. 基表查看

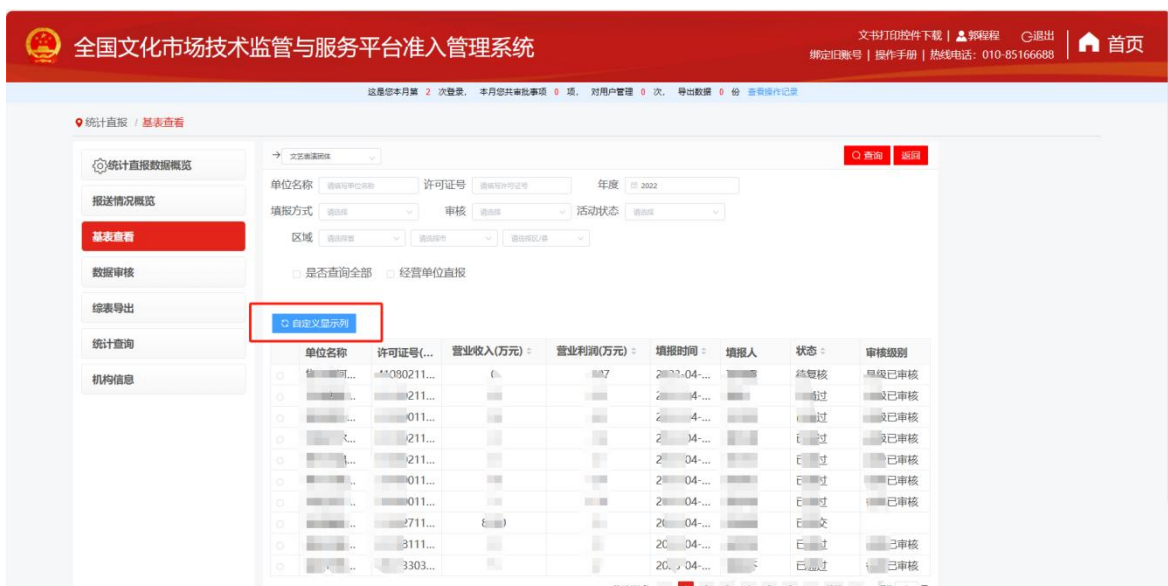
1) 在统计直报中点击“基表查看”模块，进入基表查看页，如下图：



2) 点击任意主体按钮，即可进入主体列表页面，如下图：



3) 点击自定义显示列可加载自己想看的列表数据，如下图：





4) 双击数据可进入详情页，如下图：



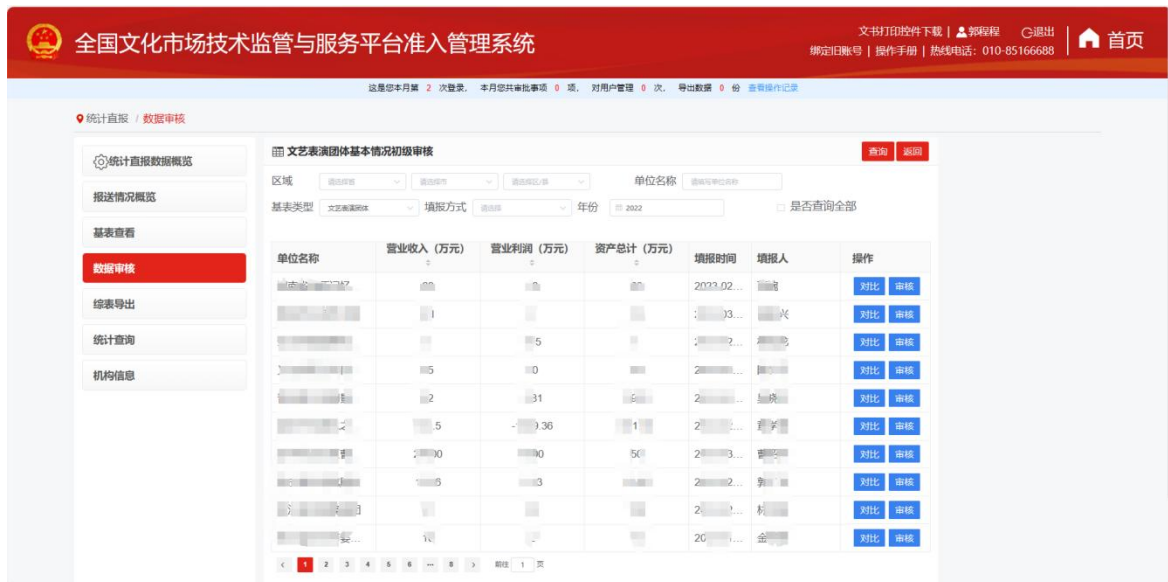
4.3. 数据审核

4.3.1. 数据审核

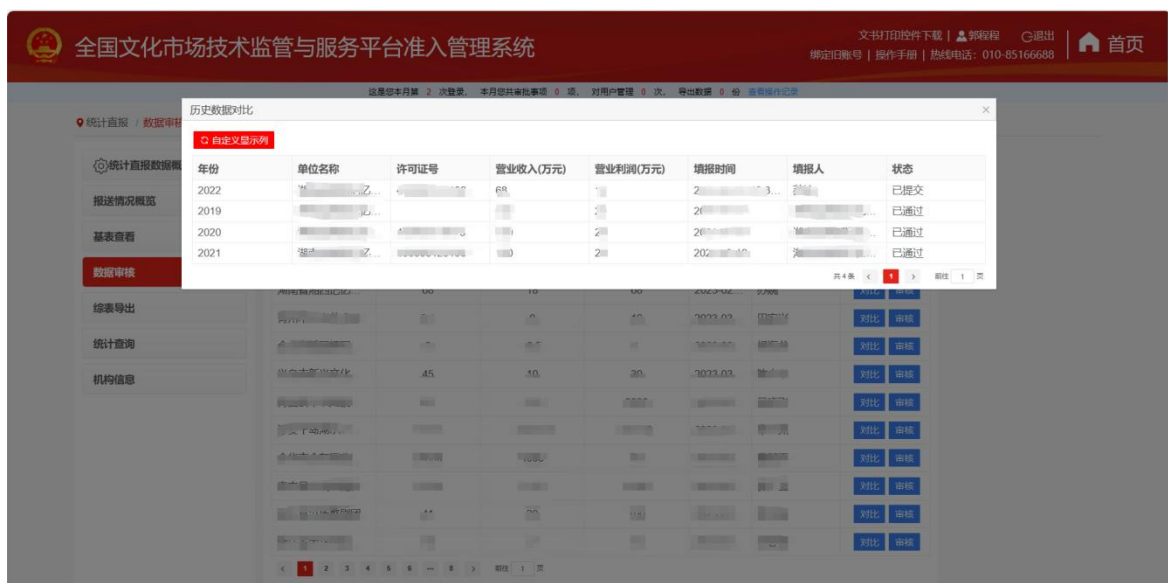
1) 在统计直报中点击“数据审核”，如下图：



2) 在数据审核中点击“数据审核”即可进入审核列表页，如下图：



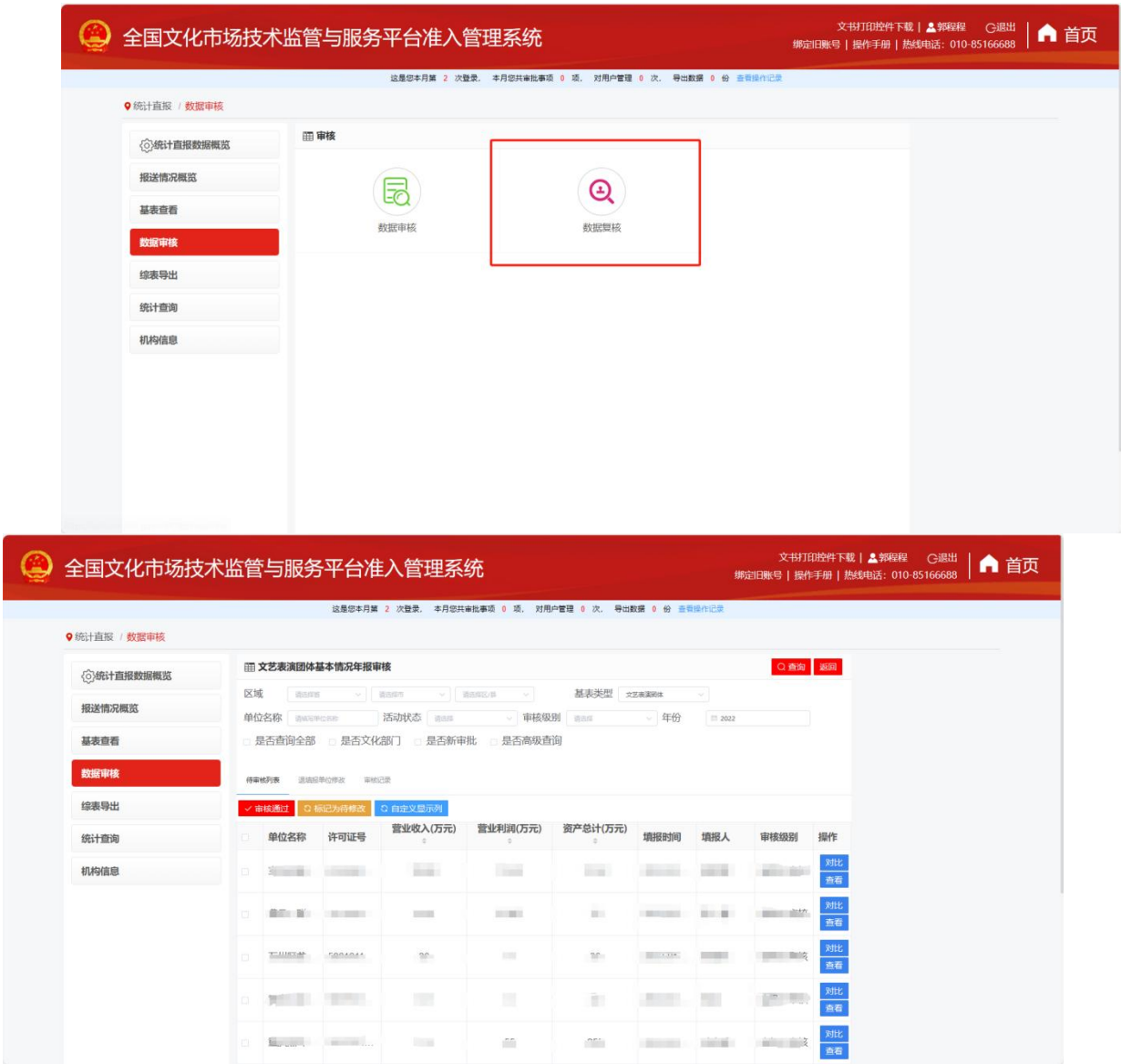
3) 在数据审核列表操作中点击“对比”即可查看对比项，如下图：



4) 在数据审核列表操作中点击“审核”，并且通过审核短信验证即可进入详情

4.3.2. 数据复核

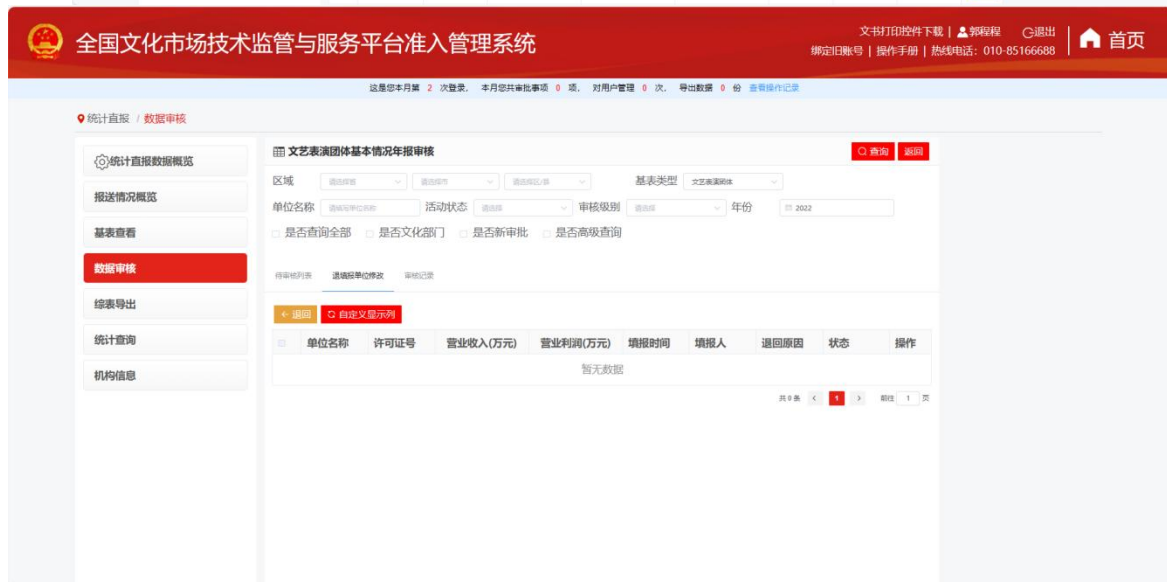
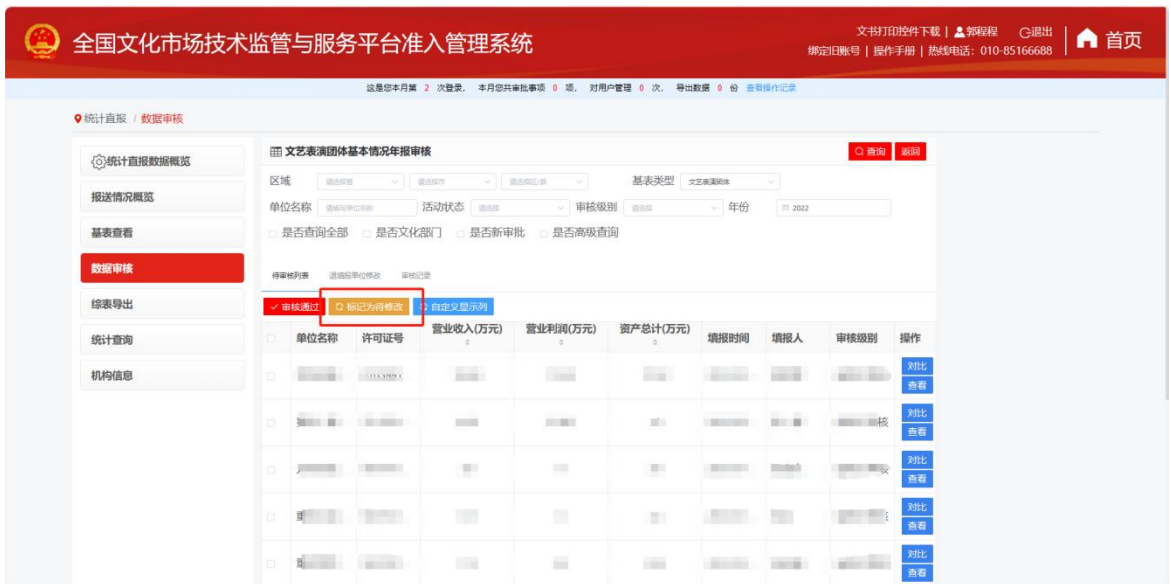
1) 在数据审核页面点击“数据复核”，即可进入数据复核列表页，如下图：



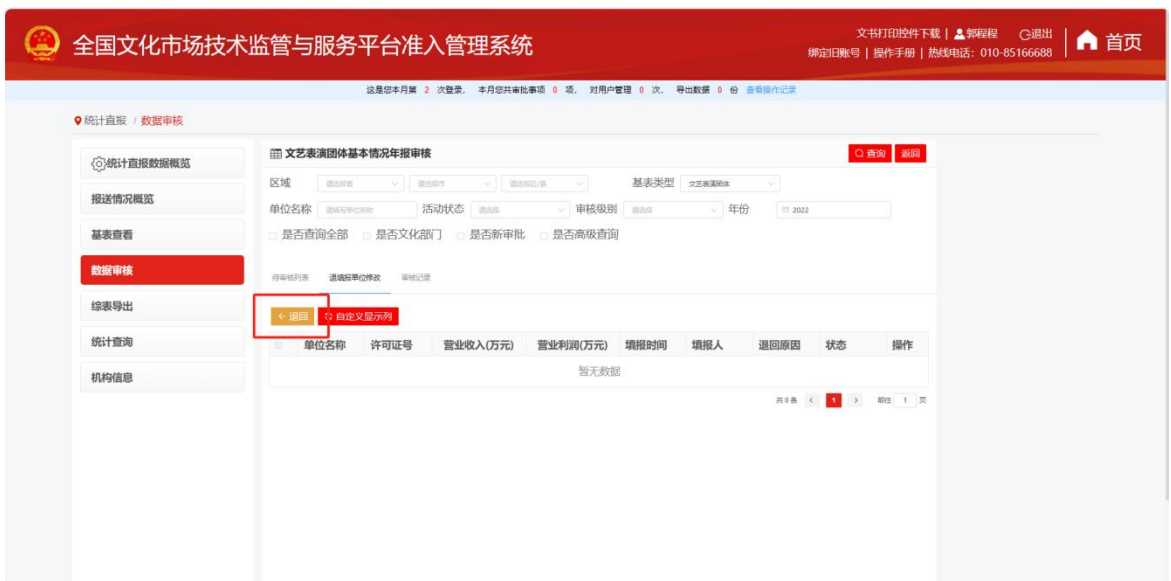
2) 在数据复核列表页点击审核通过即可通过选中数据或者双击进入详情页，如下图：



3) 在数据复核列表页点击标记为待修改即可把本条数据存到待修改列表，如下图所示：

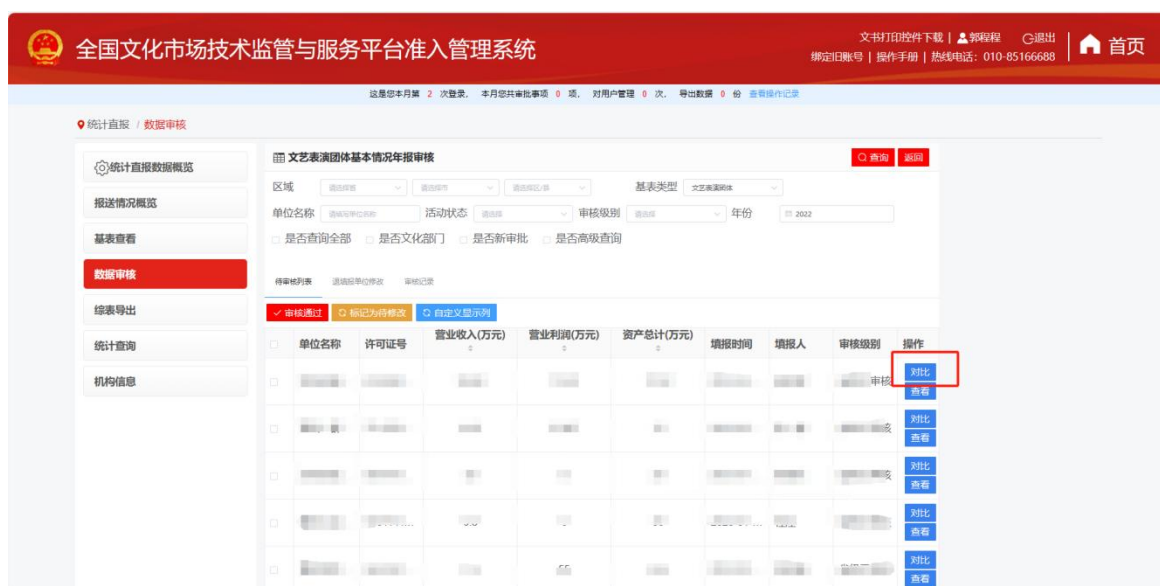


4) 在数据复核列表页点击退回即可把本条数据退回，如下图：



5) 在数据复核列表页点击对比即可看到对比数据，点击查看可查看详情页面，

如下图：



6) 在数据复核列表页点击审核记录可看到审核数据列表

5. 常见问题处理

- 1) 如遇到问题请拨打平台客服人员电话：400-0009373
- 2) 获取系统使用手册：登录文旅市场通 APP 后，在统计直报首页-右上角点击“操作手册”按钮即可获取平台使用手册