

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局财务核算中心（上海市气象行政服务技术中心）办理。

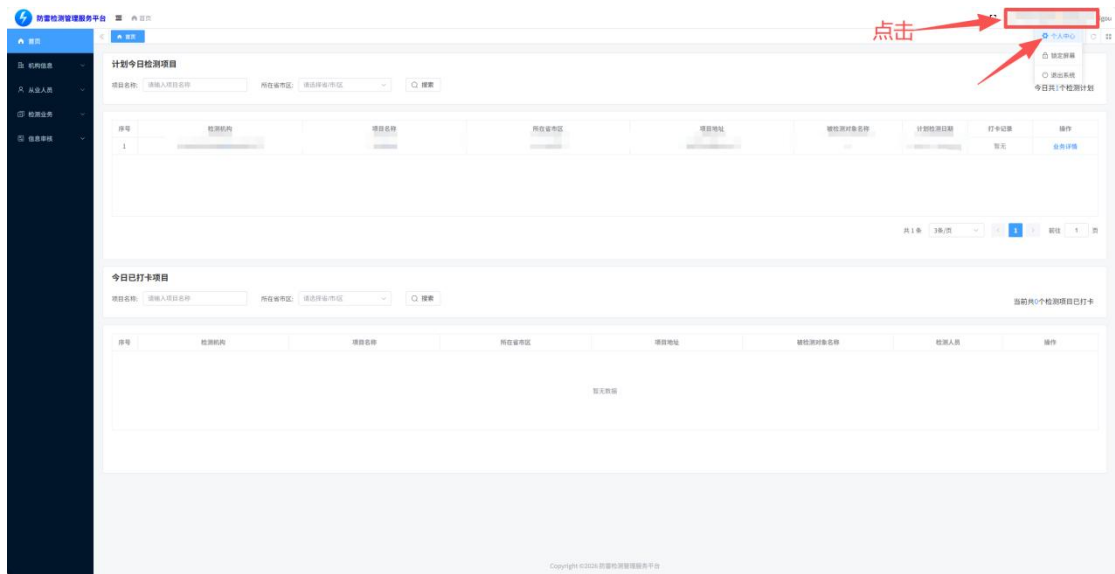
1.1.3 用户登录

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

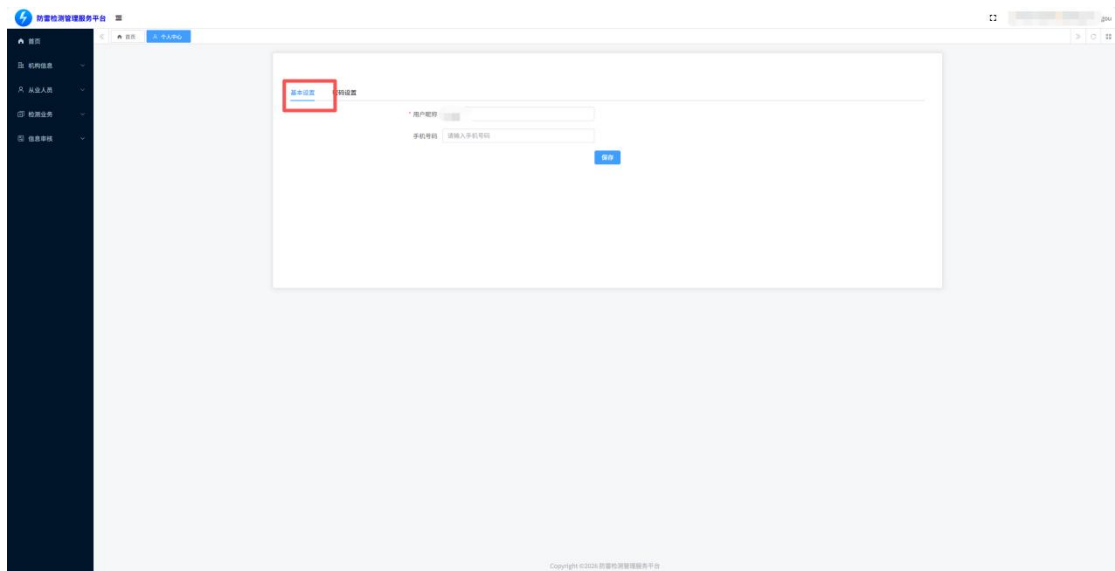
点击导航栏中的机构名称，再点击“**个人中心**”即可进入个人中心页面，操作界面如下图所示：



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：



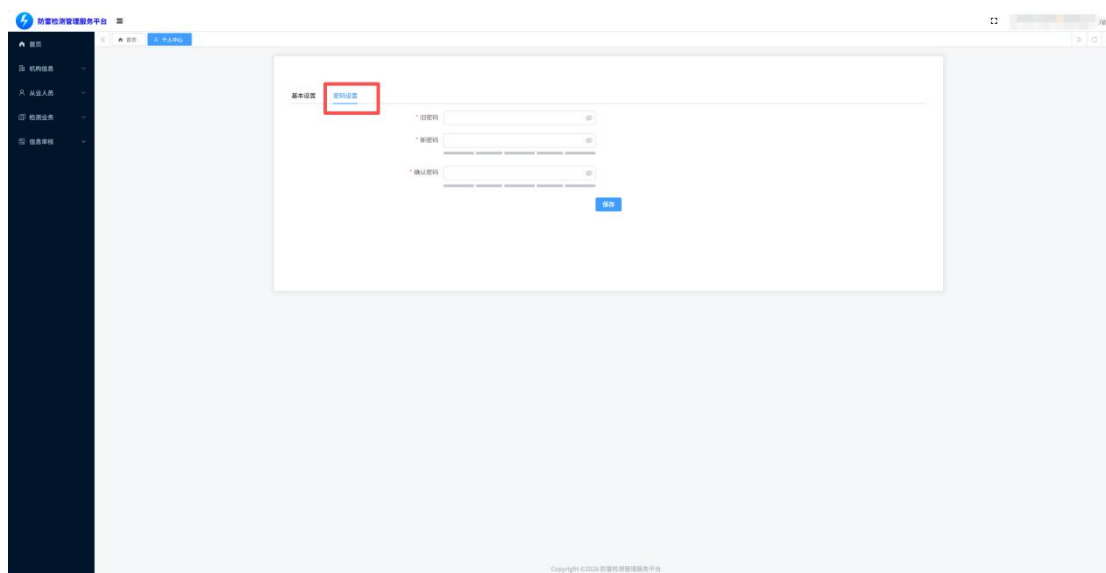
1.2.2 密码设置

- 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：

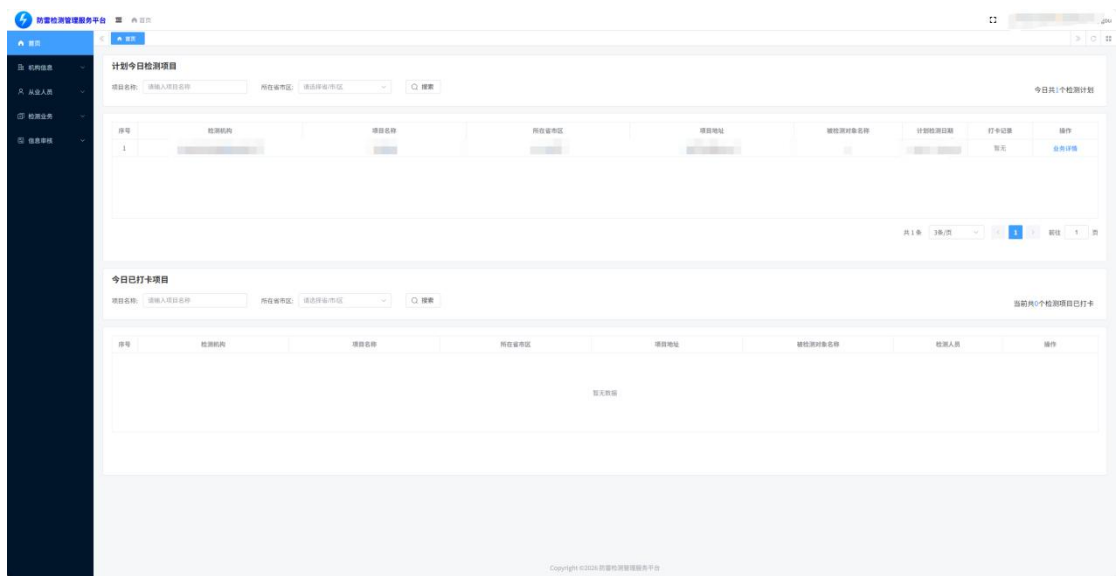


1.3 信息查看

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。

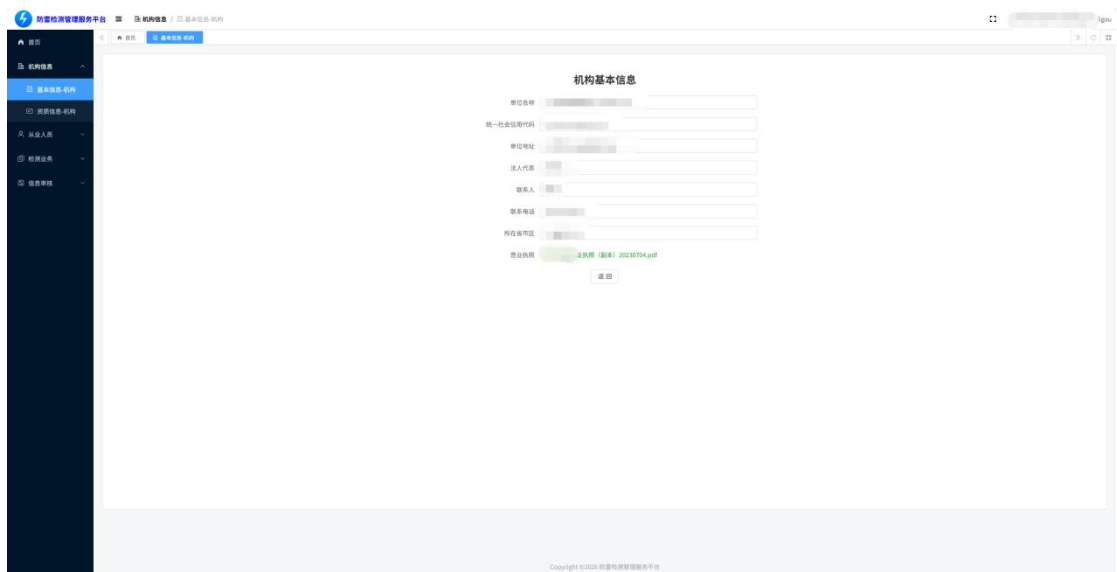
1.3.1 首页信息查看

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：

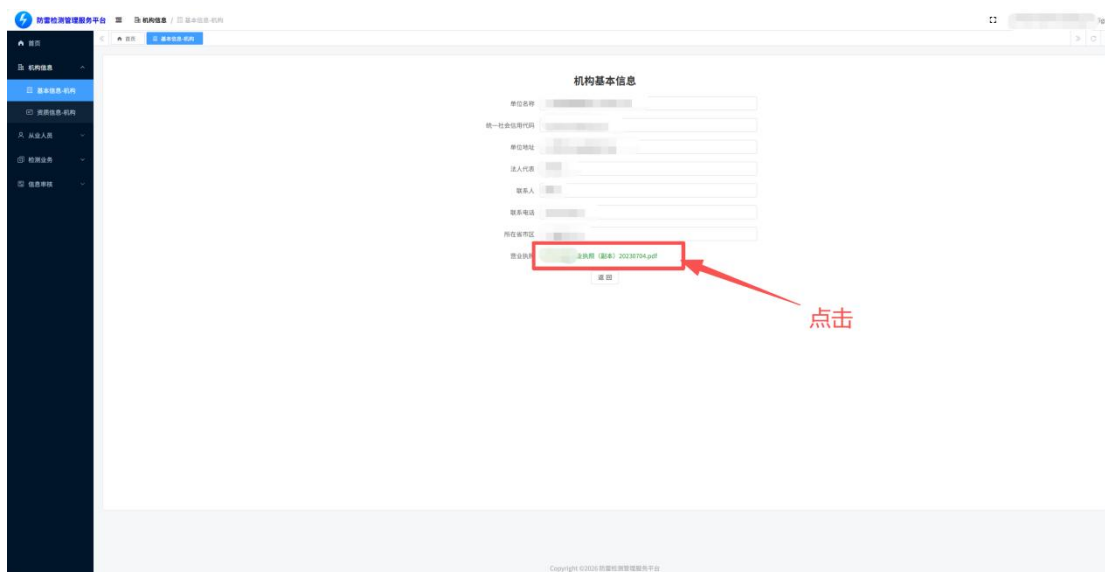


1.3.2 基本信息查看

(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：

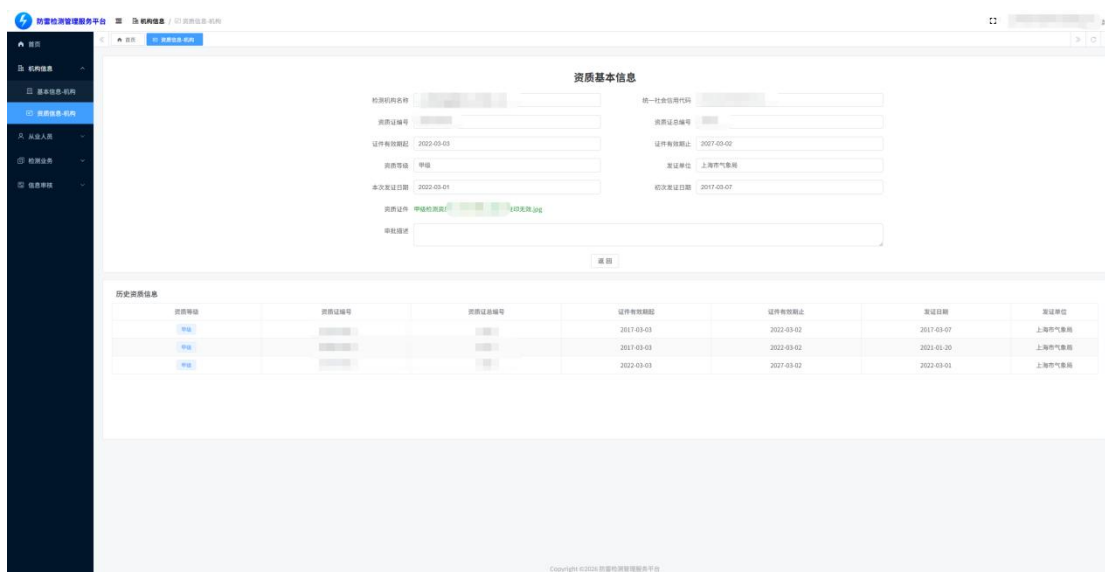


(2) 点击“营业执照”的文件名，可在线查看或下载该文件。操作界面如下图所示：



1.3.3 资质信息查看

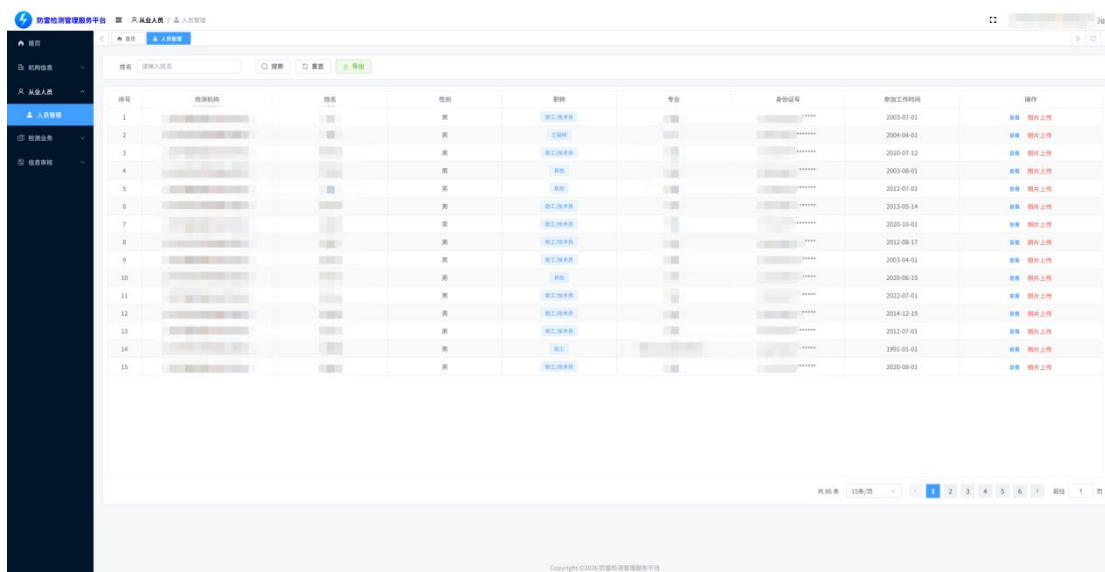
(1) 点击菜单“**机构信息→资质信息—机构**”，可查看本机构资质信息。操作界面如下图所示：



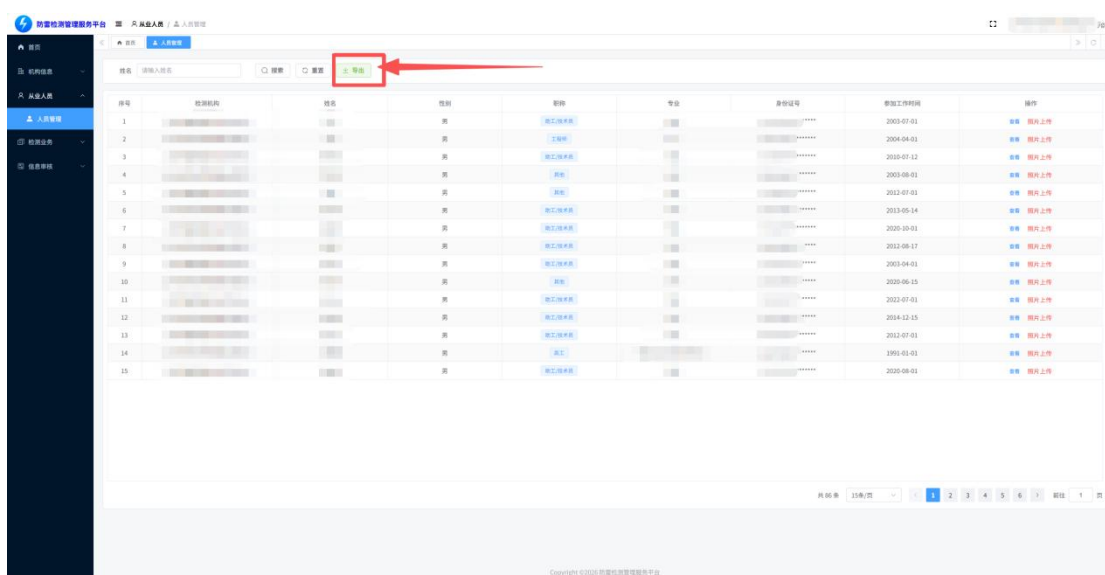
(2) 点击“资质证书”的文件名，可在线查看或下载该文件。

1.3.4 人员信息查看

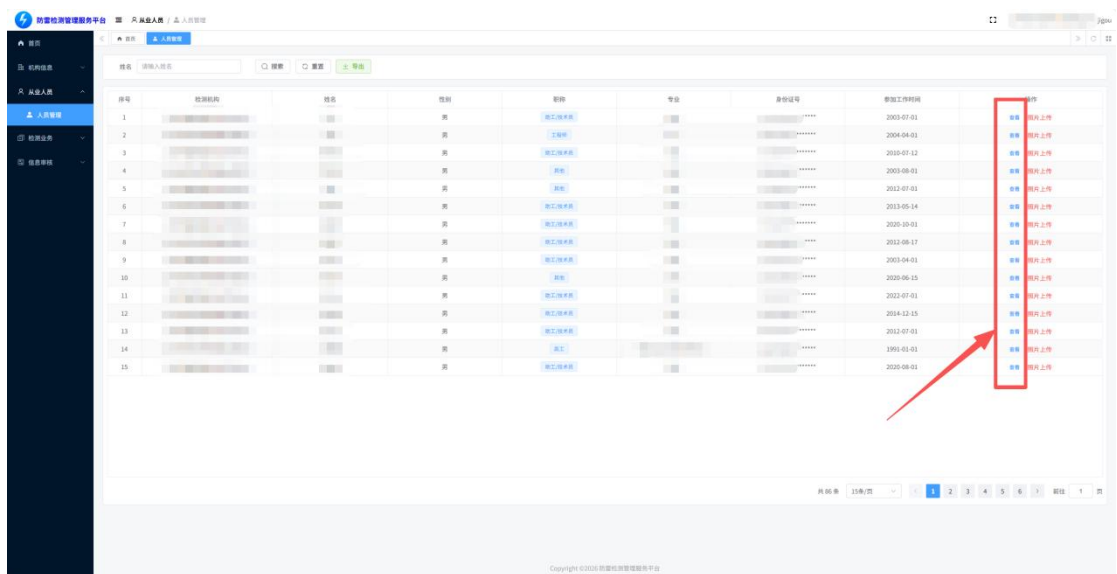
(1) 点击菜单“**从业人员→人员管理**”，可查看本机构人员列表，可通过检索条件筛选目标人员。操作界面如下图所示：



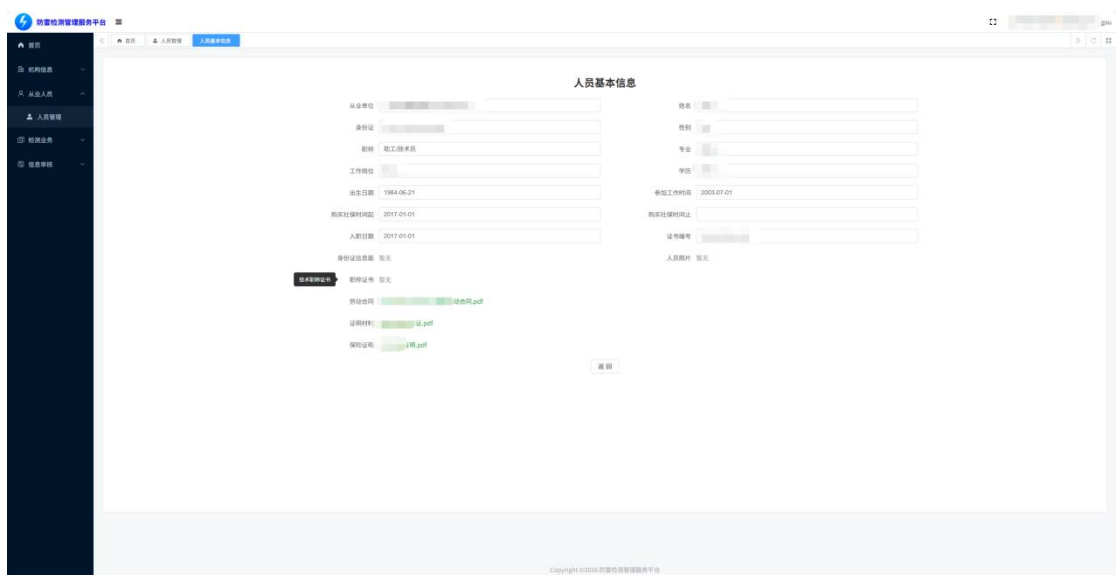
(2) 点击“导出”按钮，可下载人员列表。操作界面如下图所示：



(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：

序号	申请单位	申请人	审批人	申请时间	申请类型	审批人	审批时间	审批备注	审批状态	操作
1				2026-07-22 16:22:54	人员聘任审批		2026-07-24 17:00:03		审批通过	查看
2				2026-07-22 16:22:58	人员聘任审批		2026-07-22 16:22:17		审批不通过	查看
3				2026-07-21 09:44:22	人员聘任审批		2026-07-21 09:44:43		审批通过	查看
4				2026-07-20 16:03:23	人员聘任审批		2026-07-21 09:44:12		审批不通过	查看
5				2026-07-16 15:38:21	人员聘任审批		2026-07-16 15:38:33		审批通过	查看
6				2026-07-16 15:36:39	人员聘任审批		2026-07-16 15:38:04		审批不通过	查看
7				2026-07-16 09:58:32	人员聘任审批		2026-07-16 09:59:12		审批不通过	查看
8				2026-07-16 09:57:17	人员聘任审批		2026-07-16 09:58:17		审批不通过	查看
9				2026-07-15 13:35:03	人员聘任审批		2026-07-15 14:55:05		审批通过	查看
10				2026-07-13 14:49:25	人员聘任审批	admin@163.com	2026-07-13 14:50:48		审批通过	查看

(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：

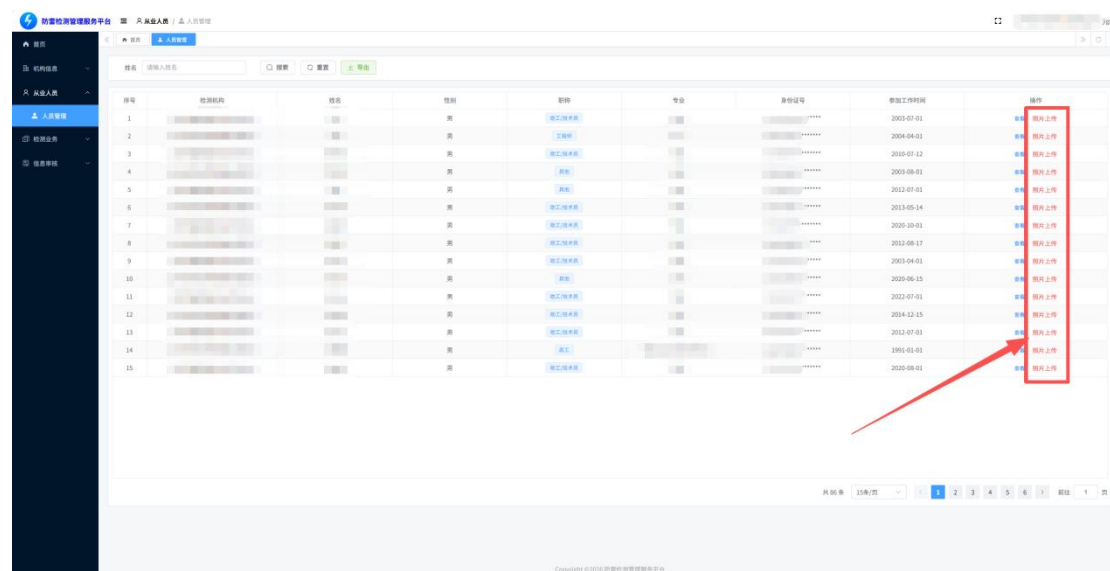
序号	申请单位	申请人	审批人	申请时间	申请类型	审批人	审批时间	审批备注	审批状态	操作
1				2026-07-22 16:22:54	人员聘任审批		2026-07-24 17:00:03		审批通过	查看
2				2026-07-22 16:22:58	人员聘任审批		2026-07-22 16:22:17		审批不通过	查看
3				2026-07-21 09:44:22	人员聘任审批		2026-07-21 09:44:43		审批通过	查看
4				2026-07-20 16:03:23	人员聘任审批		2026-07-21 09:44:12		审批不通过	查看
5				2026-07-16 15:38:21	人员聘任审批		2026-07-16 15:38:33		审批通过	查看
6				2026-07-16 15:36:39	人员聘任审批		2026-07-16 15:38:04		审批不通过	查看
7				2026-07-16 09:58:32	人员聘任审批		2026-07-16 09:59:12		审批不通过	查看
8				2026-07-16 09:57:17	人员聘任审批		2026-07-16 09:58:17		审批不通过	查看
9				2026-07-15 13:35:03	人员聘任审批		2026-07-15 14:55:05		审批通过	查看
10				2026-07-13 14:49:25	人员聘任审批	admin@163.com	2026-07-13 14:50:48		审批通过	查看

(3) 申请详情页面。操作界面如下图所示：

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。

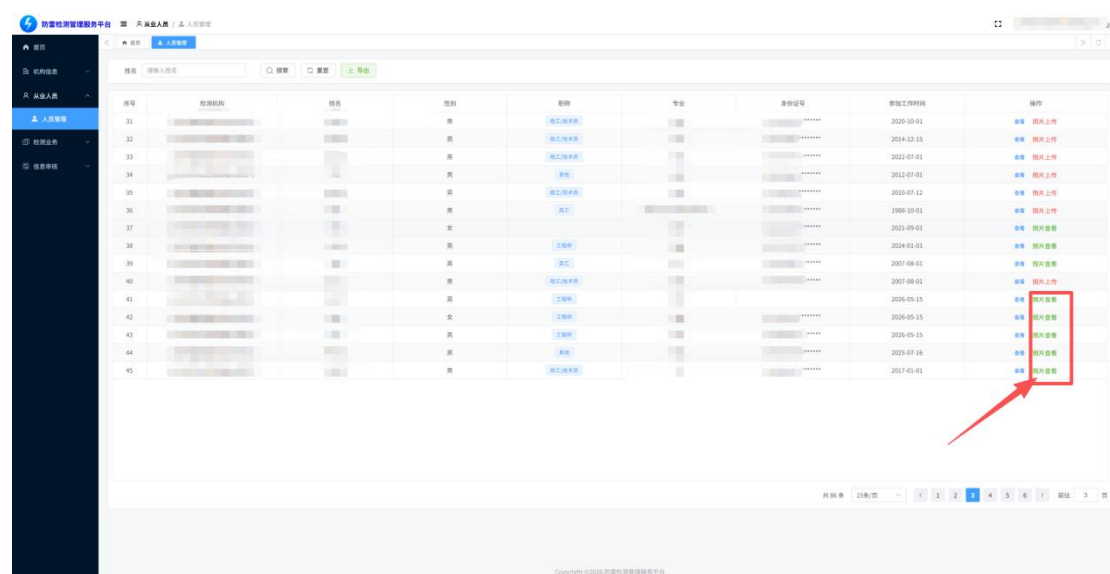
②照片提交成功后，需经监管机构审核，审核通过后，人员方可登录小程序。

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：



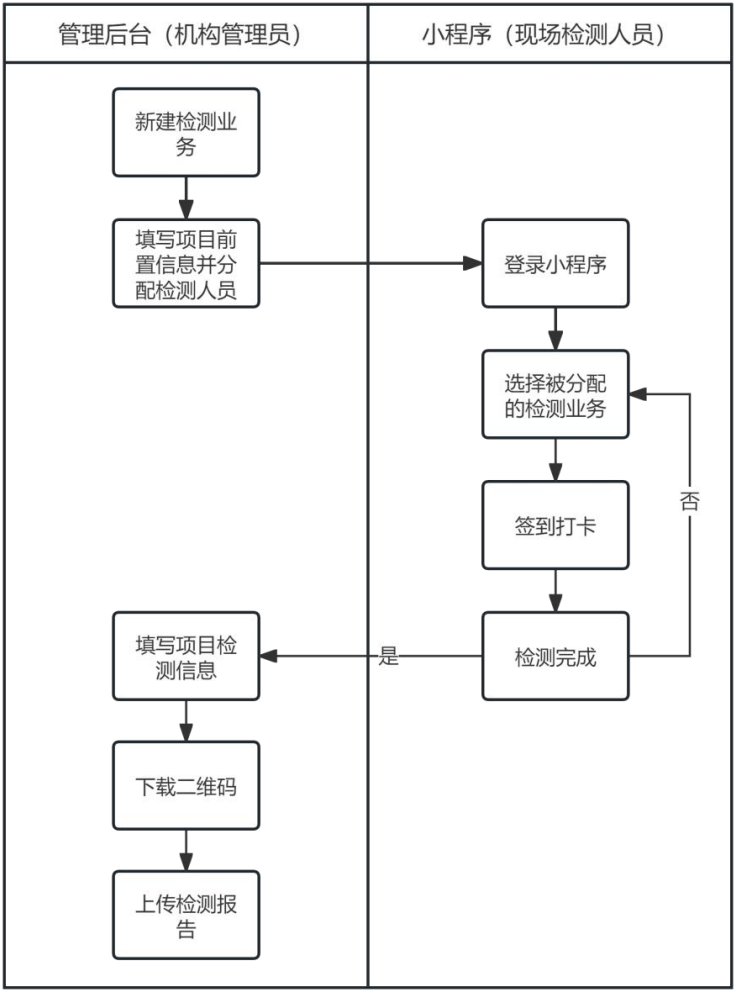
(2) 照片查看页面，操作界面如下图所示：



1.5 检测业务

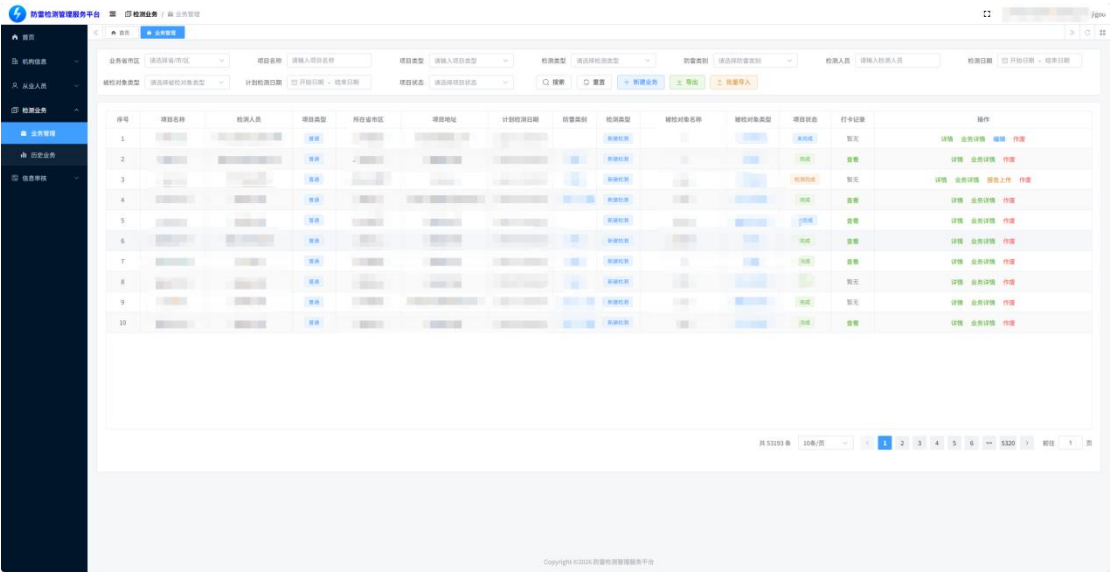
检测业务流程如下所示：

- 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。

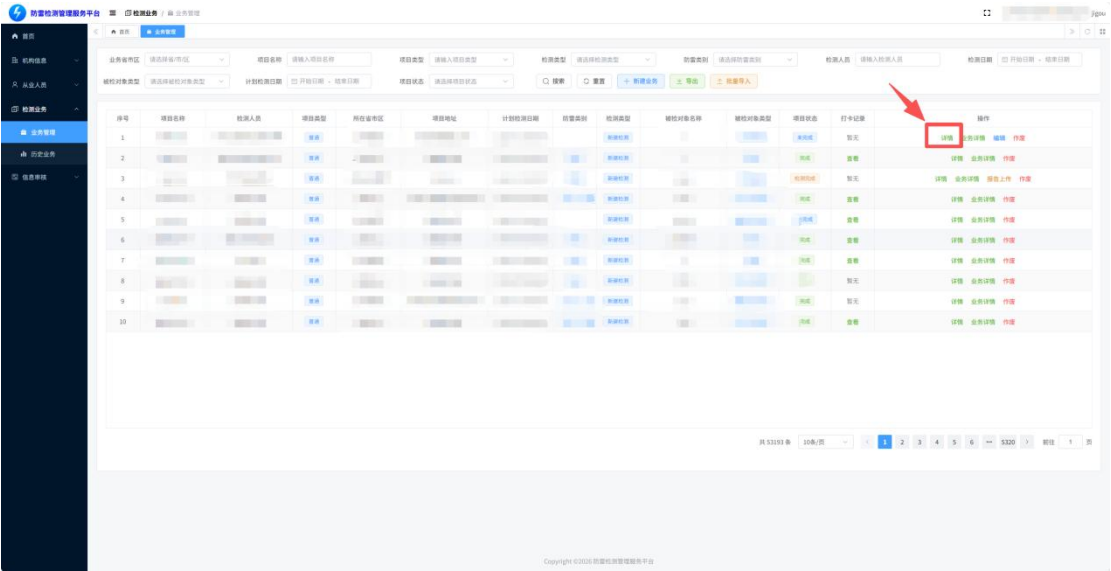


1.5.1 业务详情

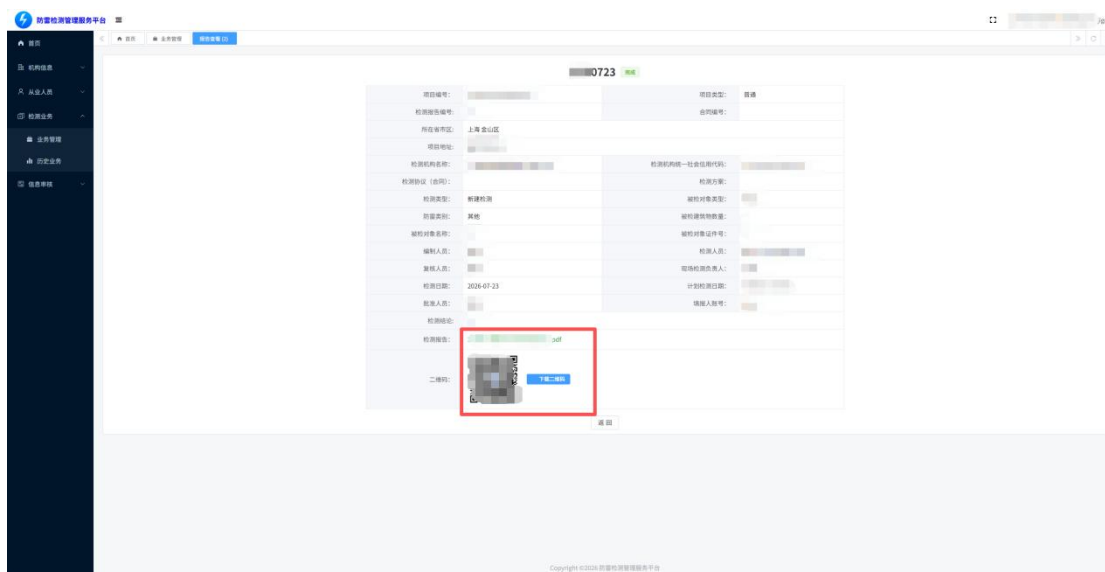
(1) 点击菜单“检测业务→业务管理”，可查看本机构检测业务信息，可通过检索条件筛选信息。操作界面如下图所示：



(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：



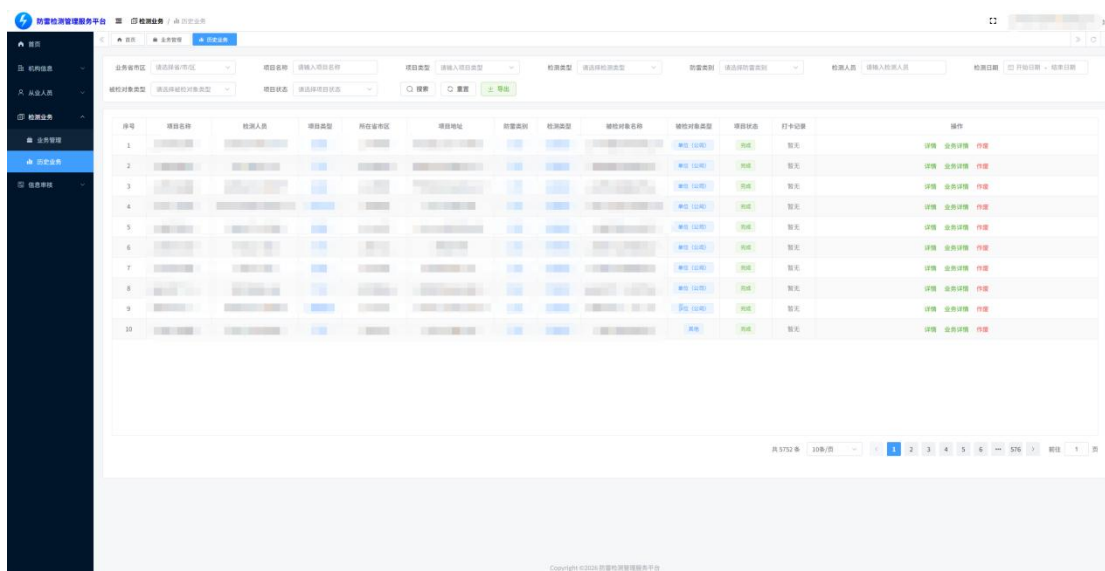
(3) 在检测业务详情页，点击“检测报告”栏的文件名，可在线查看并下载报告；点击“下载二维码”按钮，将二维码保存至本地。操作界面如下图所示：



1.5.2 历史业务

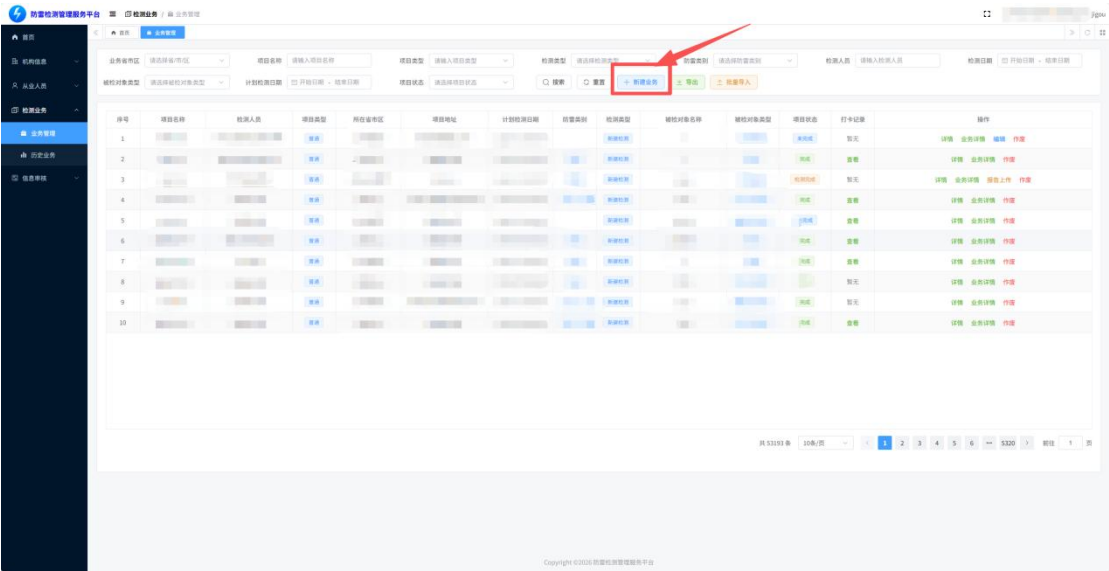
注意事项：业务管理页面仅展示在当前系统内新建的业务信息。如需查看过往在全国防雷减灾综合管理服务平台创建的业务，请使用“检测业务—历史业务”页面。

“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：

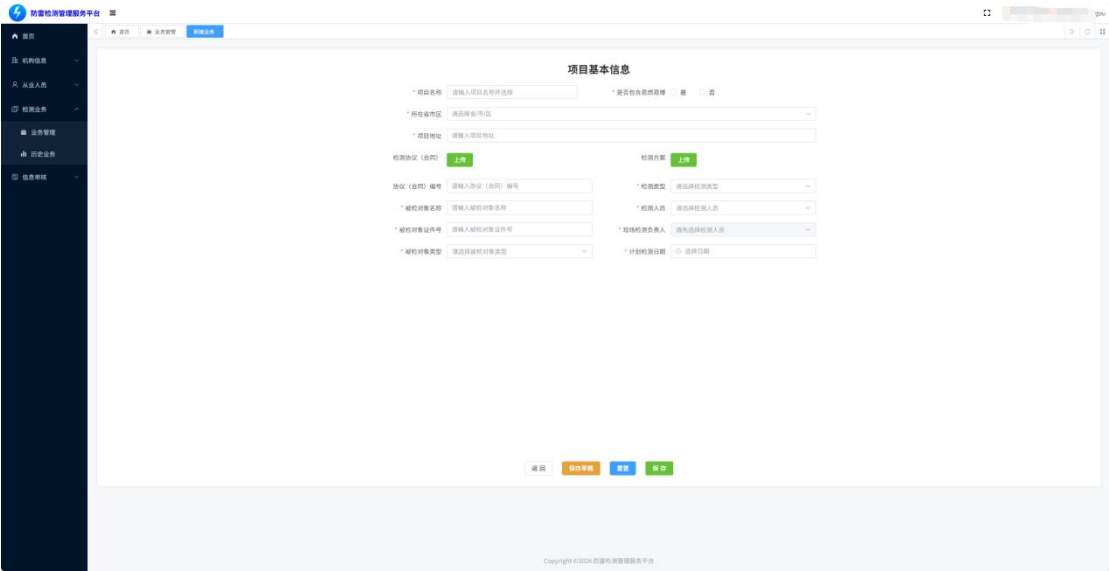


1.5.3 新建业务

(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：

项目信息管理服务平台

首页 | 项目管理 | 新增项目

返回 | 机构信息 | 从业人员 | 检测业务 | 业务管理 | 历史业务 | 信息查询

项目基本信息

* 项目名称
测试

* 所在省市
测试

* 起始地址
实验室

* 服务协议（合同）
标准协议 FZ1 检测日期：2026-07-21
文外上传费试 检测日期：2026-07-20
协议（合同）编号
测试 FZ015 检测日期：2026-07-21
* 被检对象名称
0720测试 检测日期：2026-07-20
测试 FZ015 检测日期：2026-07-20
* 被检对象证件号
(1 2 3 4 5 6) 共 60 条
* 被检对象类型
个人用户

* 是否包含危险品
是 否

* 检测类型
标准检测

* 检测人员
张华 * 刘强 * 王小明 * 孙晓明 *

* 检测检测负责人
刘强

* 计划检测日期
选择日期

返回

新增项目

编辑

删除

（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：

设备资产管理服务平台

项目

首页

资产管理

设备台账

设备

机构信息

负责人信息

设备台账

设备管理

历史业务

信息审核

项目基本信息

* 项目名称

请输入项目名称并选择

* 是否包含设备信息

☐ 是 ☒ 否

* 所在库市区

请选择库市区

* 项目地址

请输入详细地址

补充协议（合同）

上传

补充协议

上传

协议（合同）编号

请输入协议（合同）编号

* 协议类型

请选择协议类型

* 被检对象名称

请输入被检对象名称

* 检测人员

测试

* 被检对象证件号

请输入被检对象证件号

* 检测收费负责人

测试

* 被检对象类型

请选择被检对象类型

* 计划检测日期

选择日期

返回

新增数据

删除

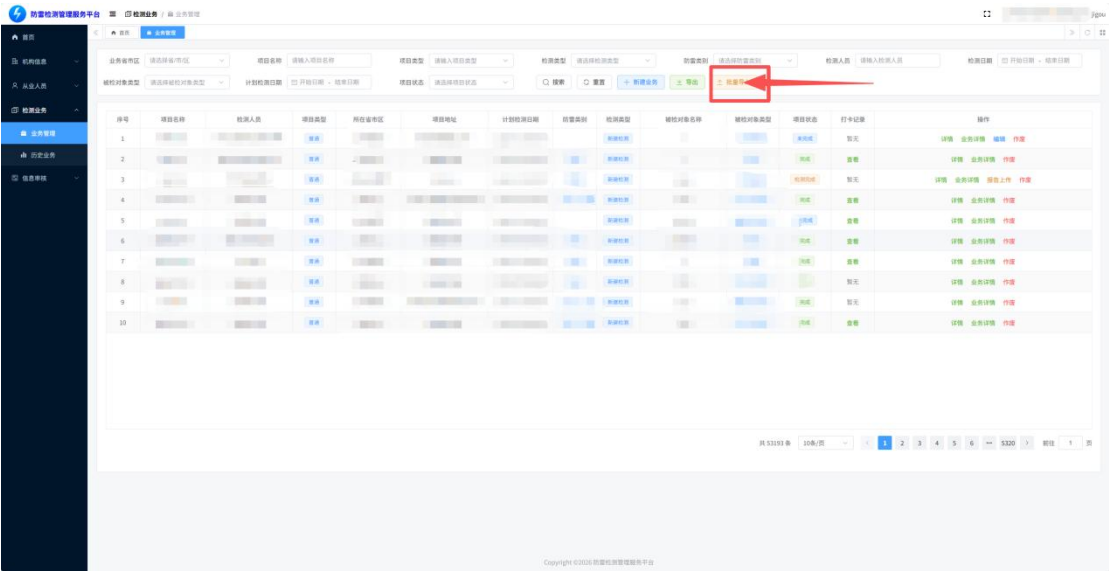
保存

Copyright © 2020 设备资产管理服务平台

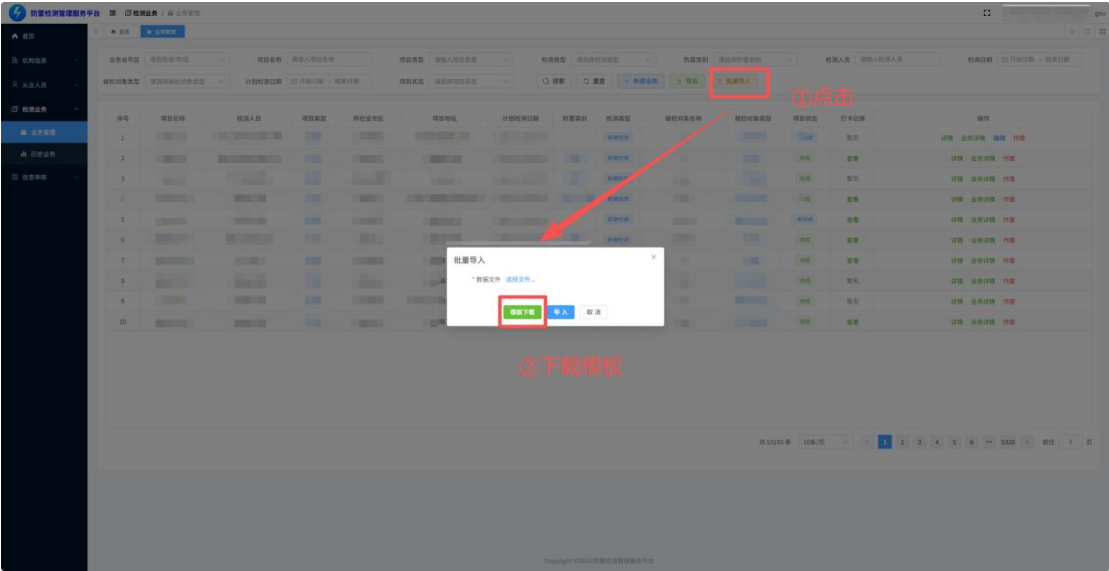
(5) 项目信息填写完成后，点击“保存”按钮，进行信息提交。

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：

序号	项目名称	是否包含易燃易爆	所在省份	所在城市	所在区县	项目地址	被检对象名称	被检对象证件号	被检对象类型	检测类型	检测人员1	检测人员2	检测人员3	计划检测日期
1	示例项目 (导入数据模板)	否	上海	普陀区		示例地址	示例单位	11310000000000000000	单位 (公司)	检测电话	张三	李四	张三	2026-06-01 09:00

(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：



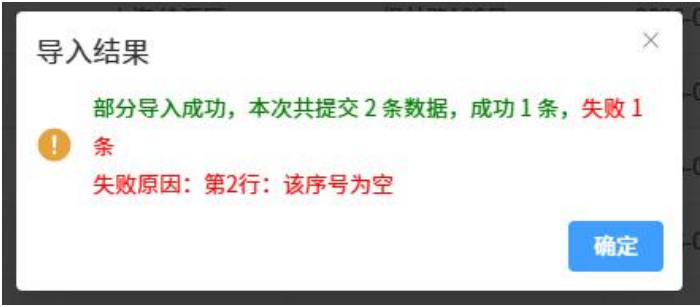
(5) 文件选择完成后，点击“导入”按钮，进行批量导入。操作界面如下图所示：



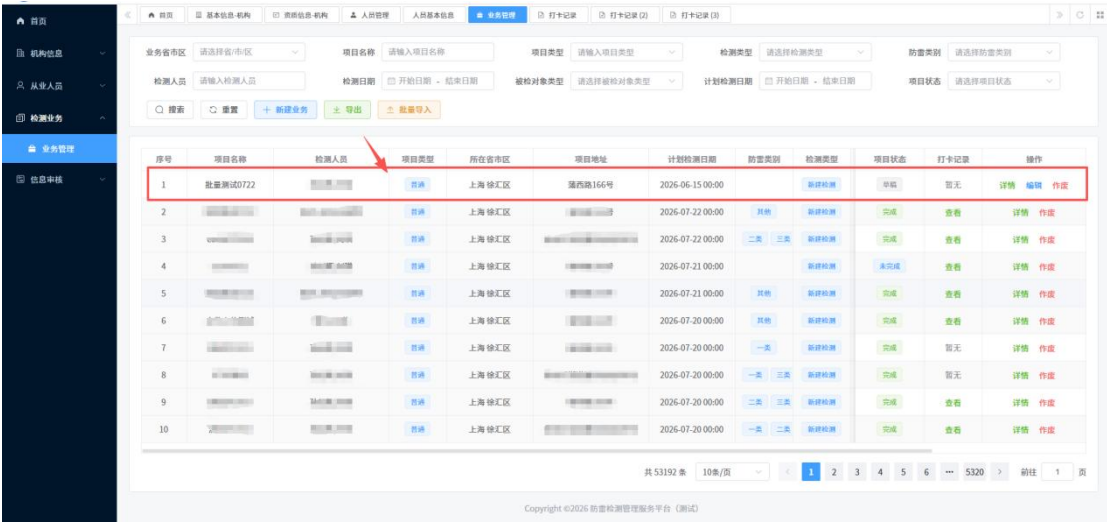
(6) 二次确认，点击“确定”按钮，开始导入。操作界面如下图所示：



(7) 导入结果。操作界面如下图所示：

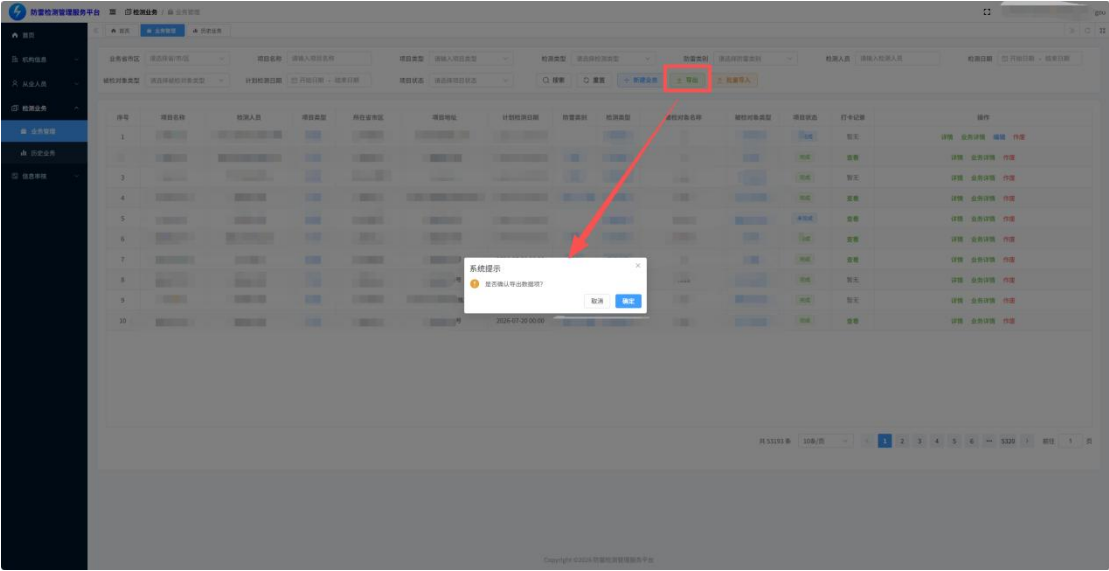


(8) 批量导入成功，批量导入的检测项目默认为“草稿”状态，需点击“编辑”进行信息确认后再点击“保存”按钮。操作界面如下图所示：



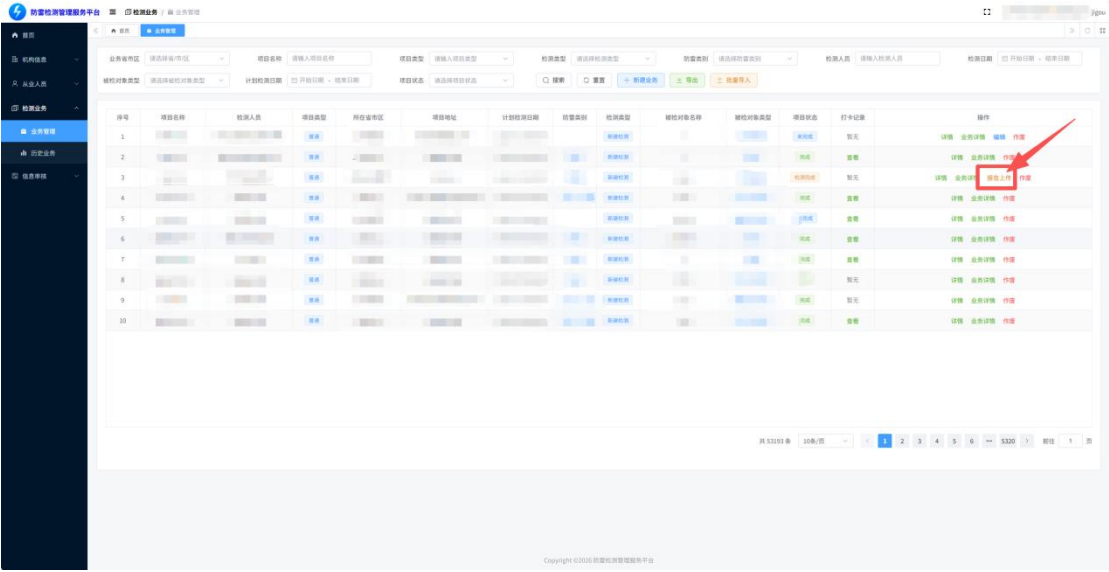
1.5.5 业务导出

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：



物资仓储管理服务平台

首页

物资管理

物资台账

项目

机构信息

基金人员

物资台账

业务管理

历史业务

信息查询

项目

基金人员

物资台账

业务管理

历史业务

信息查询

项目

基金人员

物资台账

业务管理

历史业务

信息查询

项目基本信息的修改

项目基本信息

* 项目编号

* 是否包含物资台账

是

否

所在省市

上海 / 浦东新区

* 项目编号

物资凭证 (合同)

新增

物资方案

新增

协议 (合同) 编号

请输入协议 (合同) 编号

* 物资凭证

新增物资

* 物资对象名称

* 物资人员

* 物资对象证书号

* 物资对象负责人

* 物资对象类型

个人所有

计划物资日期

* 物资保管编号

物资类别

其他

* 编制人员

* 物资接收数量

* 复核人员

* 物资日期

2026-07-24

* 复核人员

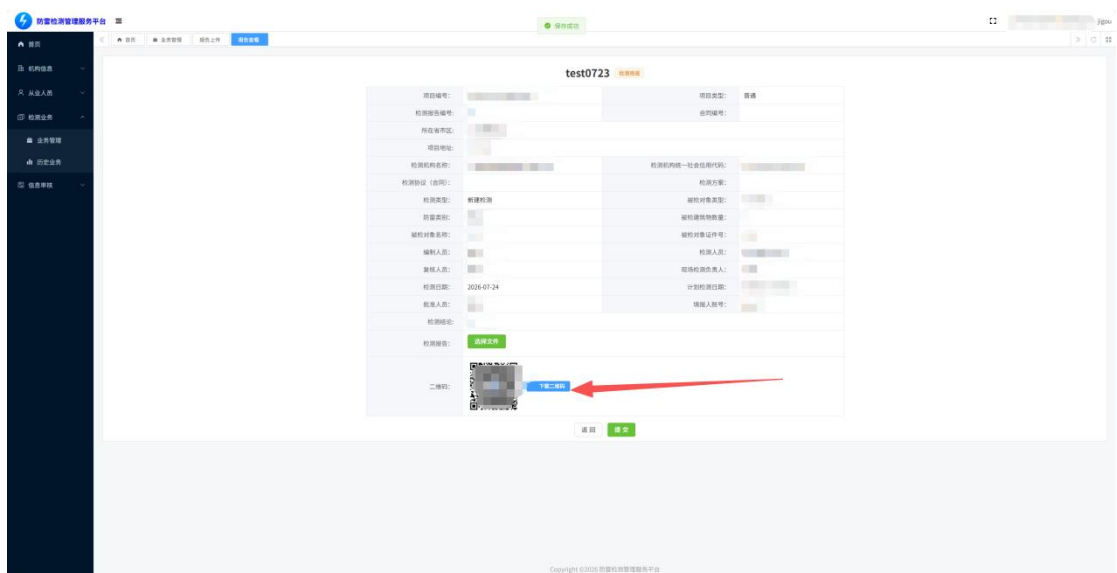
* 物资备注

返回

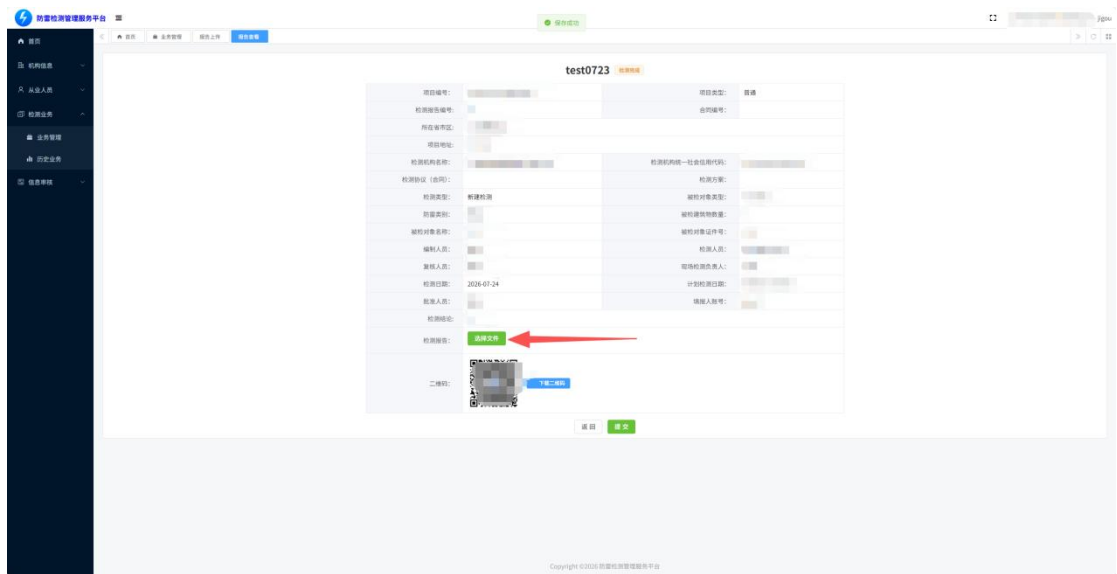
保存

Copyright ©2024 物资仓储管理服务平台

(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：



21

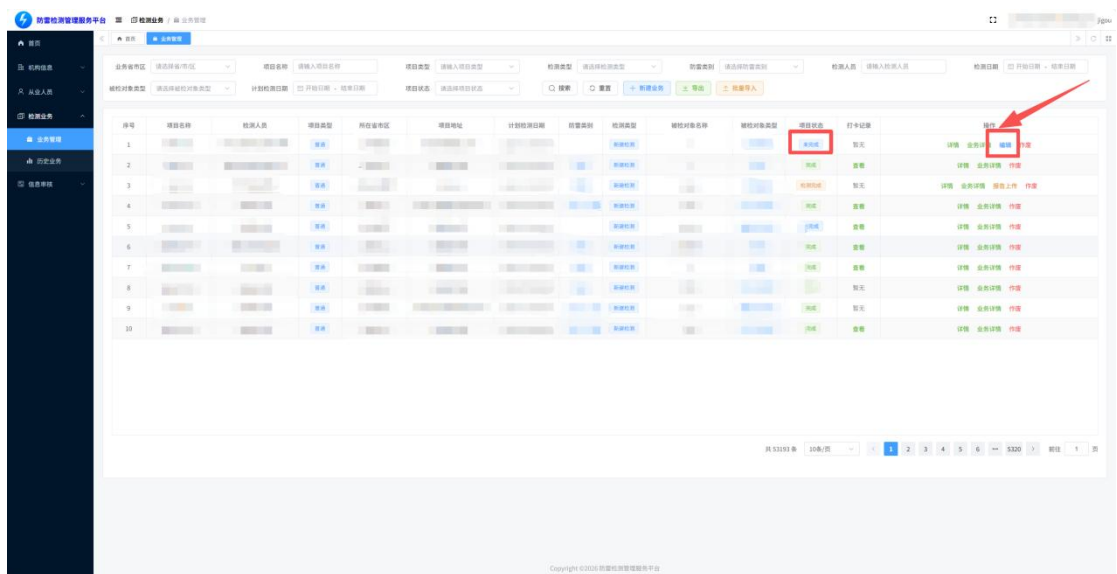


(6) 点击“**提交**”按钮，完成检测报告上传。

(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。

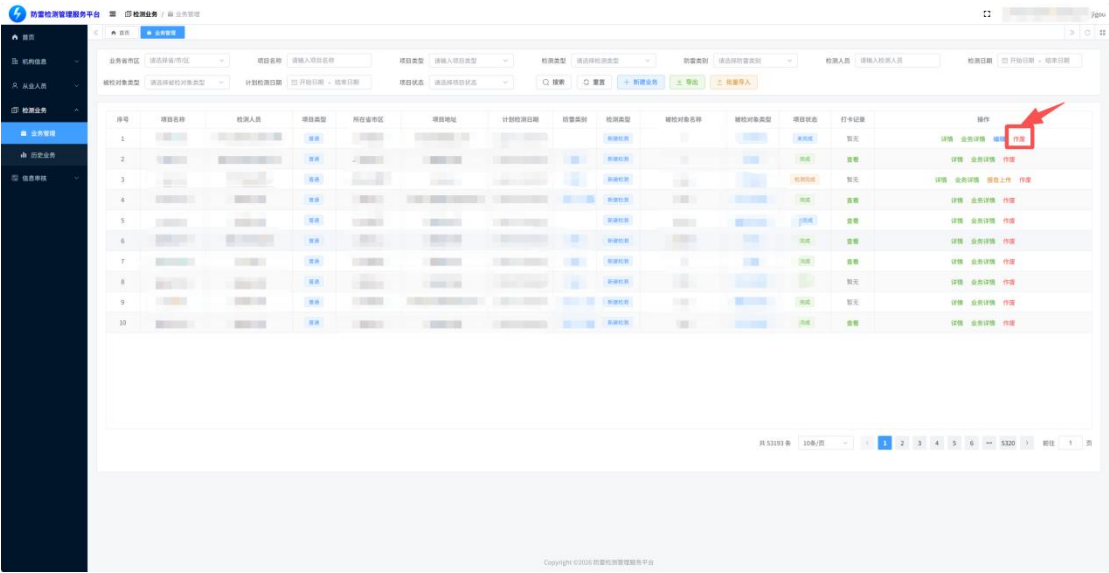
1.5.7 项目编辑

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：



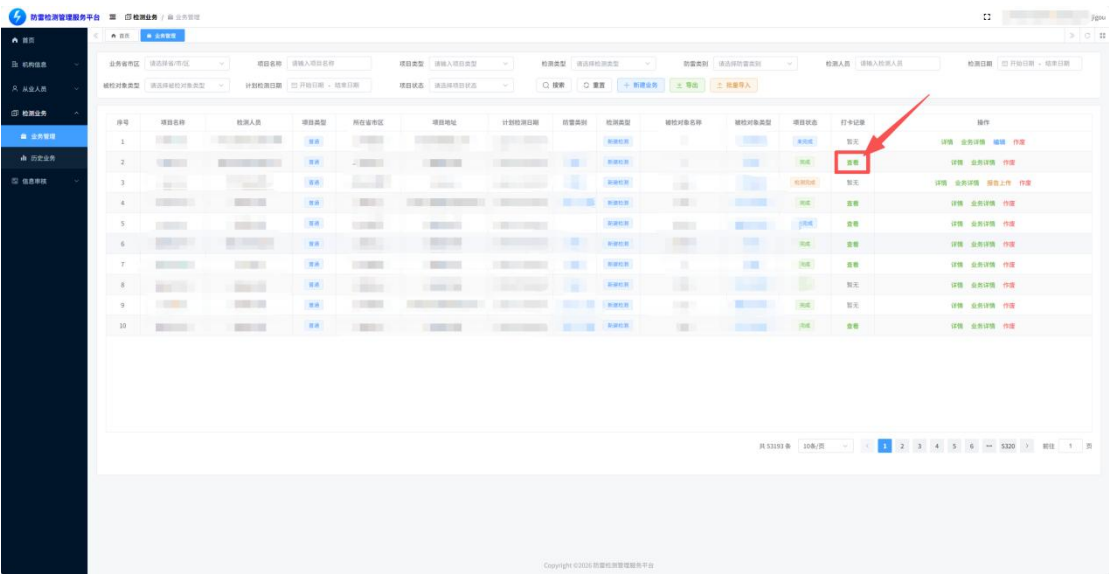
1.5.8 项目作废

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：



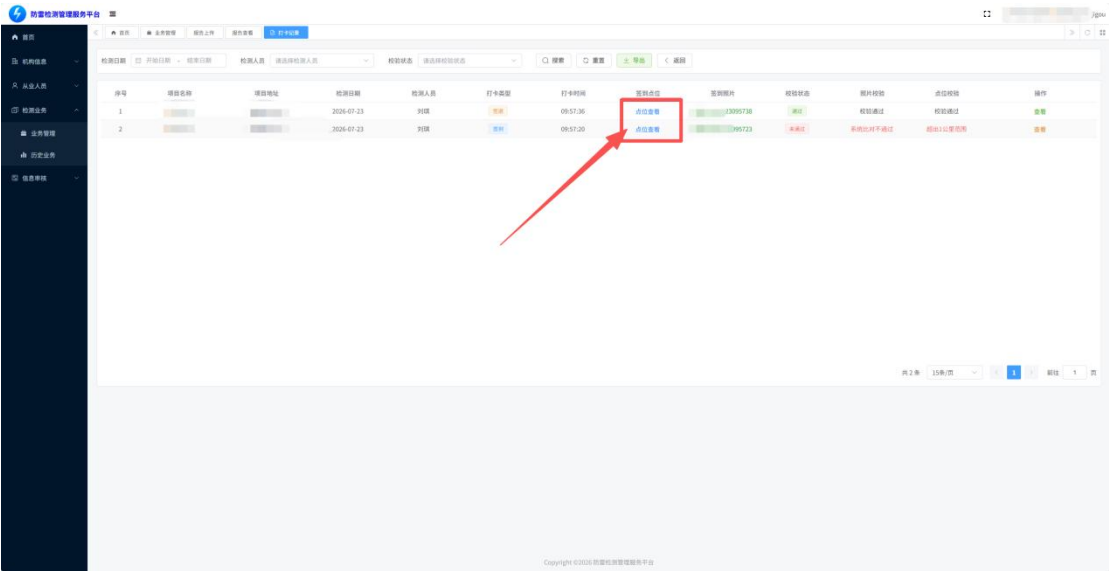
1.5.9 打卡记录

(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：

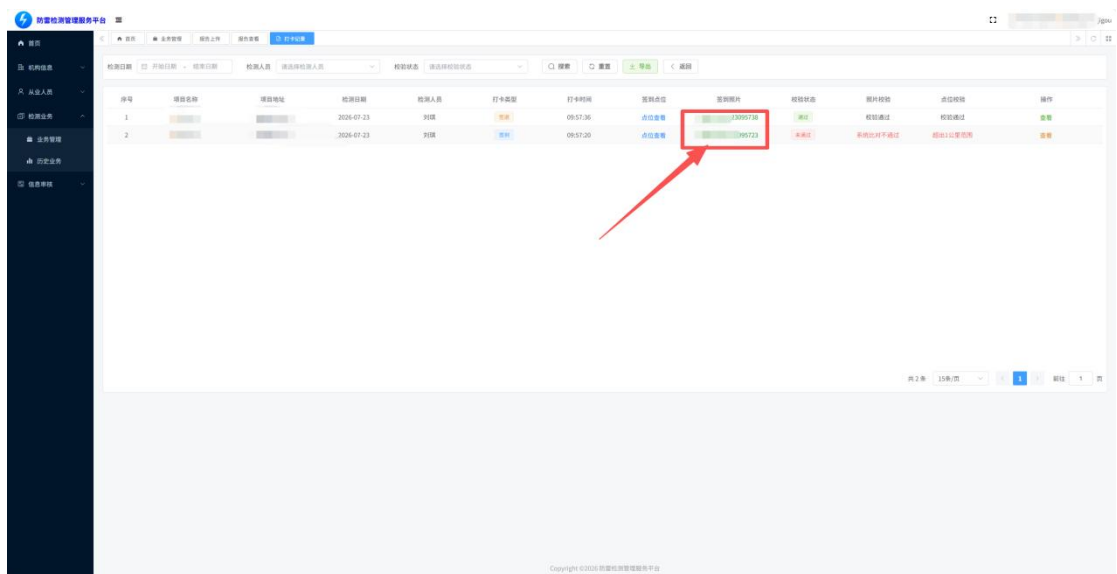


签到点位详情，如下图所示：



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：



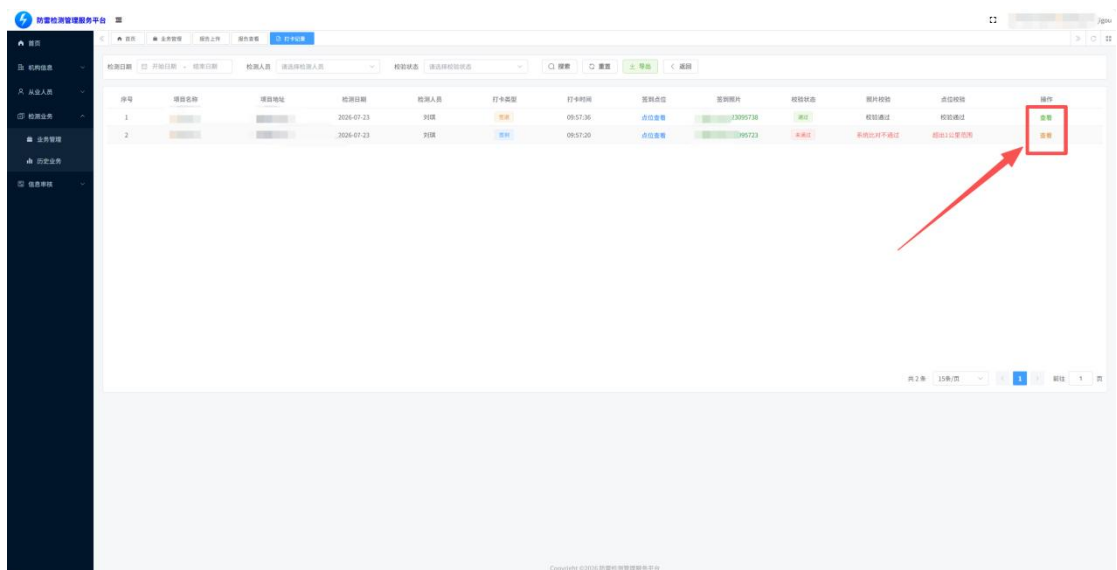
签到照片详情，如下图所示：

现场照片预览



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：

打卡详情

从业单位

世纪大道211号

项目名称

项目地址

世纪大道211号

打卡类型

签到

打卡时间

2026-05-11 11:10:28

检测人员

打卡点位

身份证号

校验情况

通过

照片校验

未校验

点位校验

校验通过

人员照片



打卡照片



备注

关闭

2 小程序使用说明

进入“防雷综合管理服务平台 SH”小程序。

防雷 - 账号

更多 >



防雷综合管理服务平台SH

小程序

全国防雷综合管理服务平台(SH)

上次使用

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：



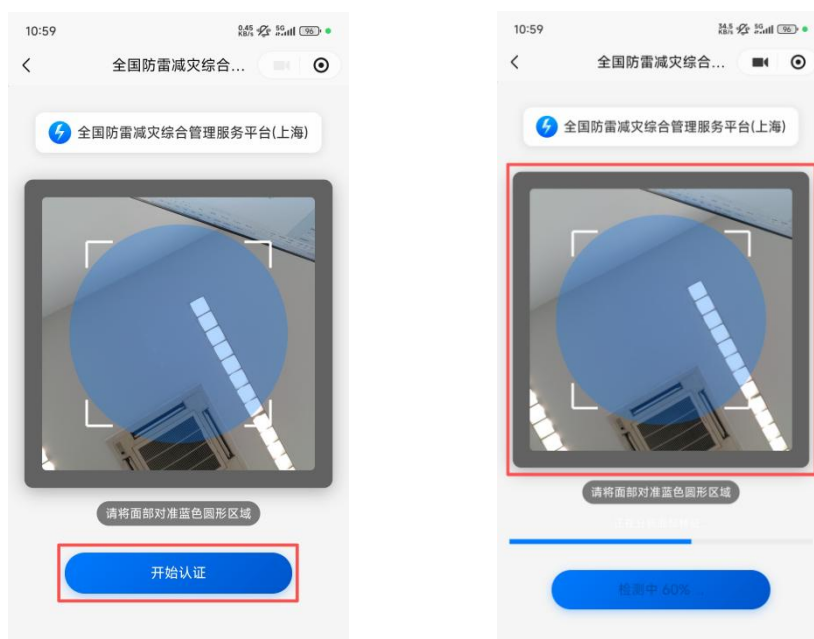
2.1.2 人脸识别

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：



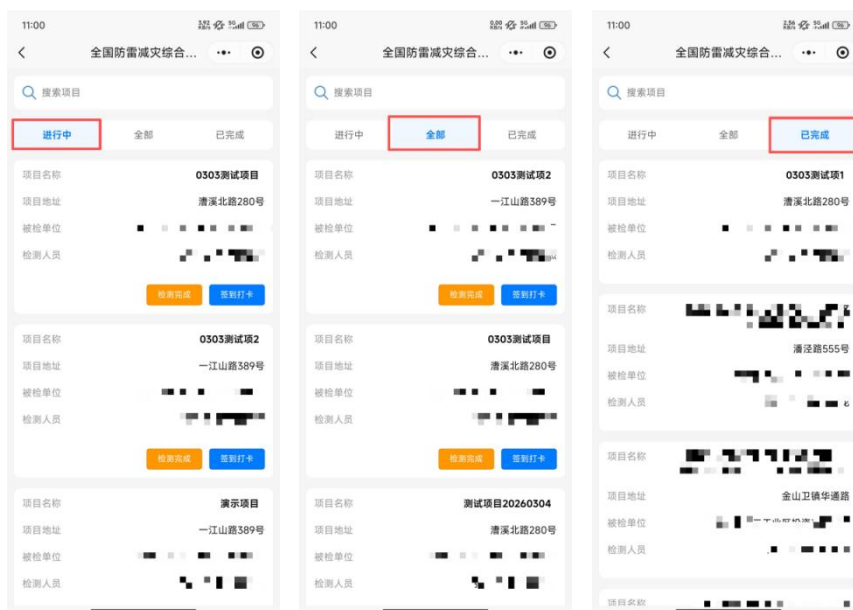
2.2 业务列表

人脸识别通过后，可查看系统分配给自己的所有项目信息。

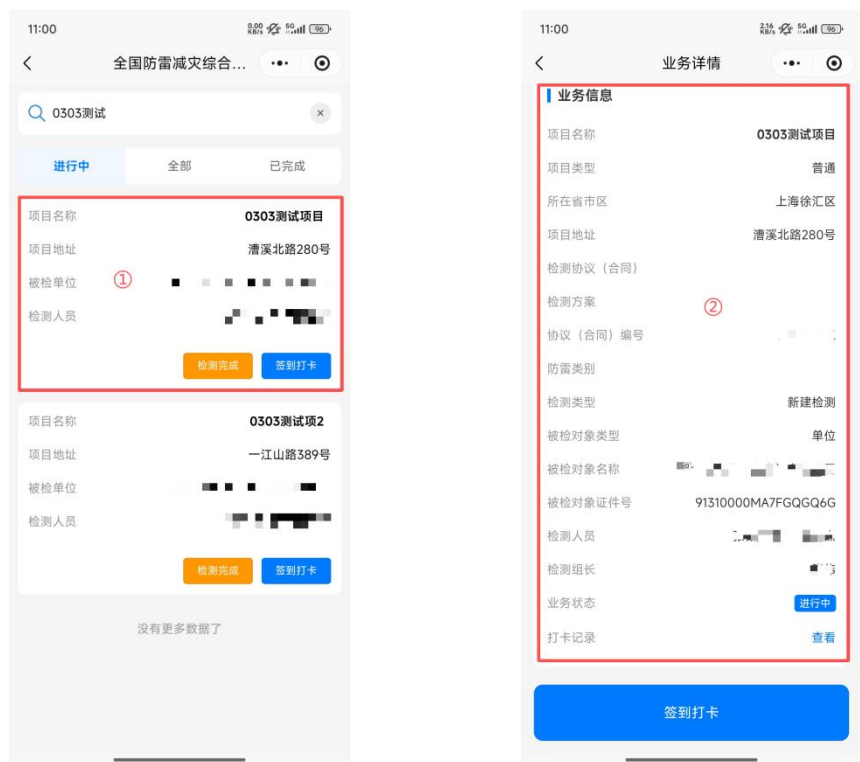
(1) 可通过项目名称搜索项目，操作界面如下图所示：



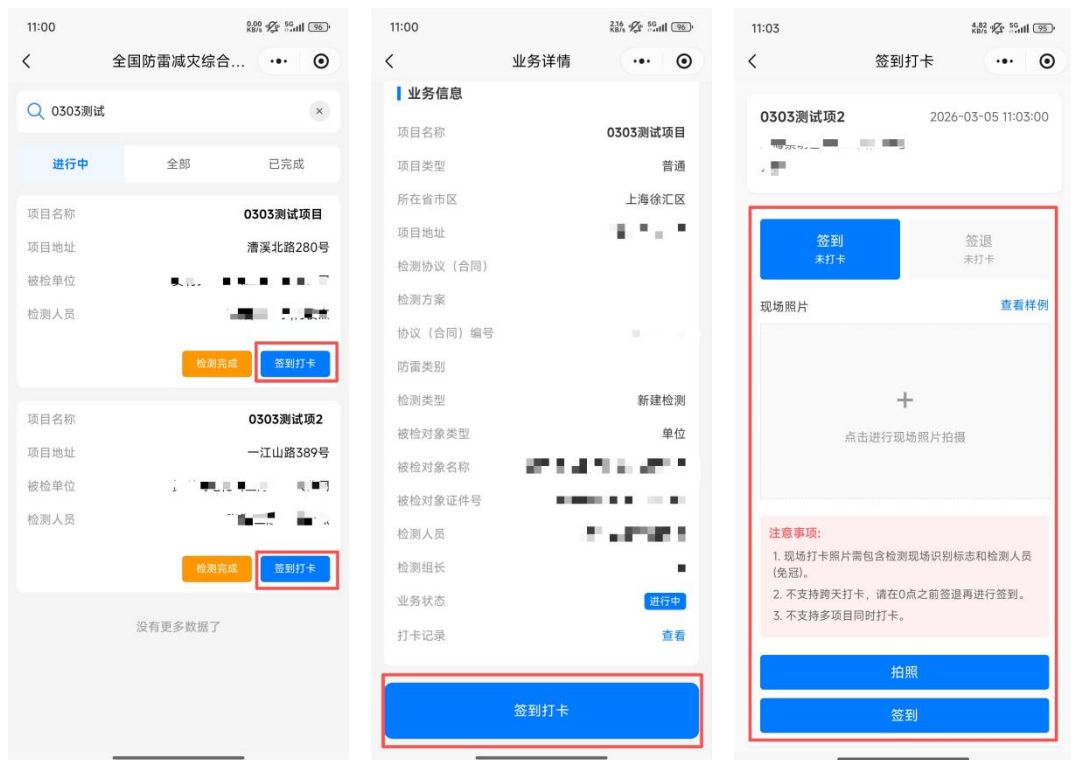
(2) 可通过“进行中”“全部”“已完成”三种状态分类查看项目信息，默认展示状态为“进行中”的项目信息，操作界面如下图所示：



(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。

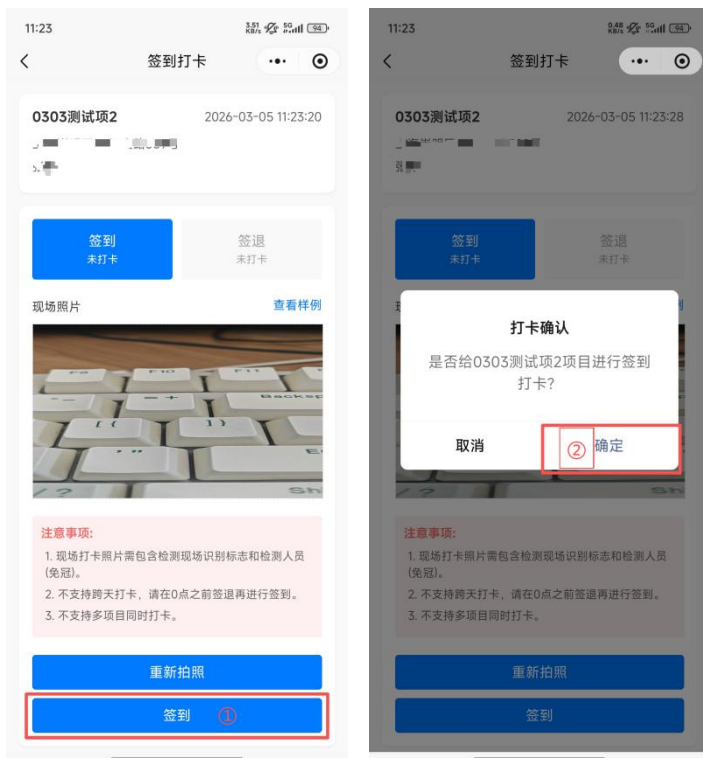
（1）点击“拍照”按钮完成拍照。操作界面如下图所示：



（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：

