**厚医七彩**

**医药文档云管理平台**

**使用手册**

#### 一、操作说明

##### 1.1、进入小程序

1、打开微信扫描以下二维码进入微信小程序。



2、进入平台后，点击页面右下角“我的”按钮进行系统登录。



3、输入用户名称，默认密码为：123456，点击登陆。



4、通过用户名，密码验证后，可以查看账户信息。



##### 1.2、档案管理

###### 1.2.1 企业档案

点击“首页”档案管理下的“企业档案”，



根据本企业的经营范围上传或拍照上传营业执照等企业档案资料。



###### 1.2.2 人员档案

点击“首页”档案管理下的“人员档案”，



进入到人员管理界面，



点击右下角“+”号，添加用于首营交换的企业人员信息：



###### 1.2.3 委托书档案

点击“首页”档案管理下的“委托书档案”，



进入到委托书管理界面，



点击右下角“+”号，生成用于首营交换的委托书：



##### 1.3、首营资料发送

###### 1.3.1 发送企业资料

点击首页“首营资料发送”下的“发送企业资料”，



**选择发送企业**，点击“下一步”，



**选择发送的资料**，提交签章。



###### 1.3.2 签章并发送

点击首页“首营资料发送”下的“签章并发送”，



点击收到的首营索取请求，点击签章并发送。



##### 1.4、首营资料索取

###### 1.4.1 索取企业资料

点击首页“首营资料索取”下的“索取企业资料”，

****

输入企业名称，点击索取。



###### 1.4.2 我的索取记录

点击首页“首营资料索取”下的“我的索取记录”，



查看索取记录及索取状态。



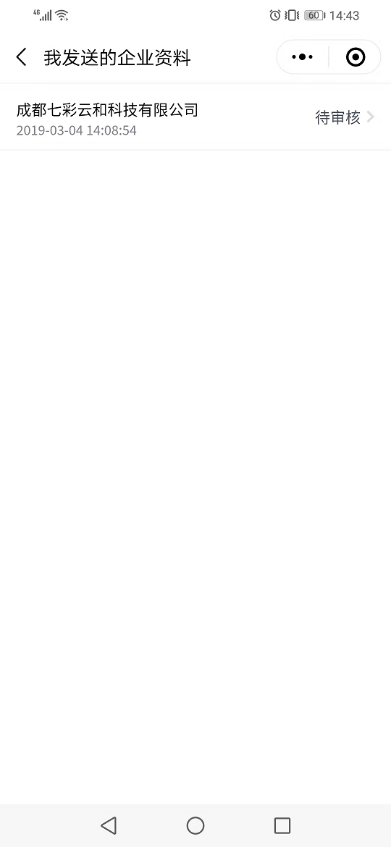
##### 1.5、首营资料交换

###### 1.5.1 我发送的企业资料

点击首页“首营资料交换”下的“我发送的企业资料”，



查看企业资料发送记录和状态。

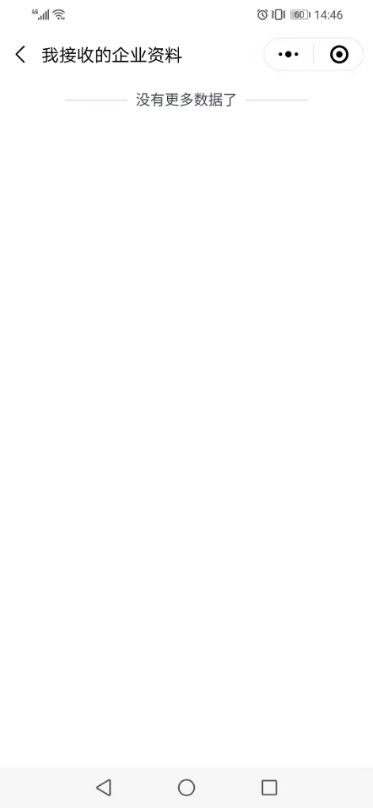


###### 1.5.2 我接受的企业资料

点击首页“首营资料交换”下的“我接收的企业资料”，



查看企业资料接收记录和状态。



##### 1.6、首营文件柜

###### 1.6.1 首营企业资料

点击首页“首营文件柜”下的“首营企业资料”，



查看企业资料发送或接收记录。



##### 1.7、账户管理

###### 1.7.1 账号设置

点击“我的”，进入账号设置



修改账号信息或企业信息。

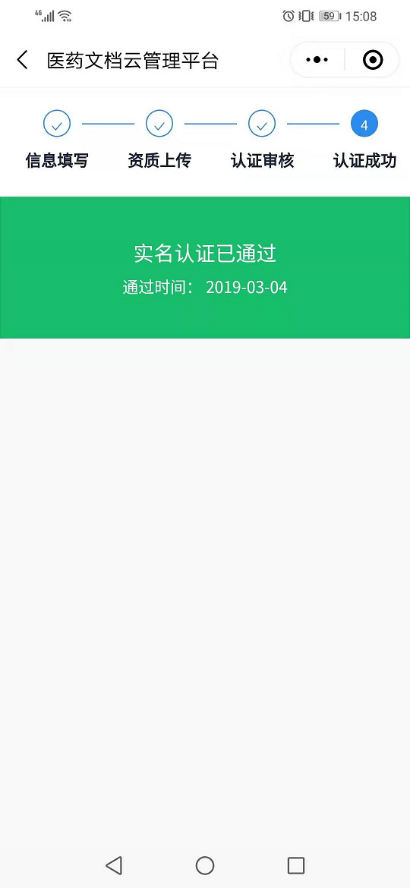


###### 1.7.2 企业认证

点击“我的”，进入企业认证



根据操作指引，完成企业信息认证。



###### 1.7.3 印章管理

点击“我的”，进入印章管理



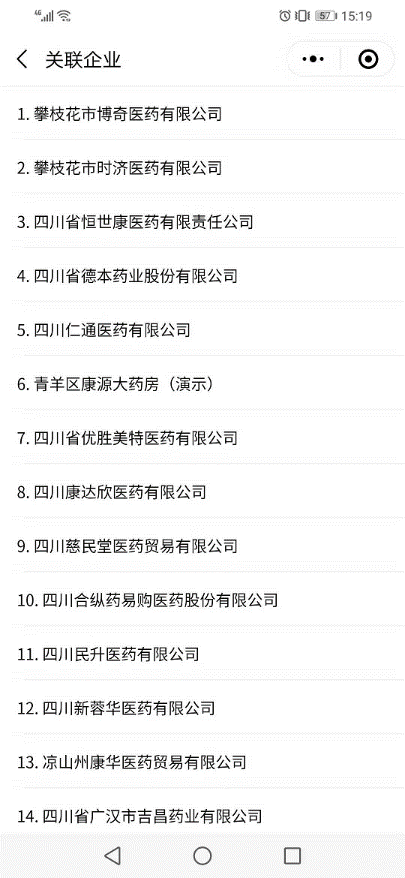


点击右下角“+”号，选择添加的印章类型及设置签章位置完成印章添加。



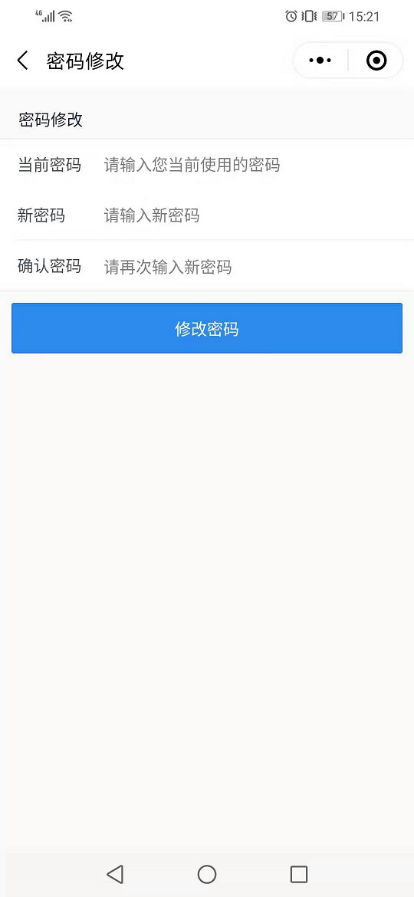
###### 1.7.4 关联企业

点击“我的”，进入“关联企业”查询关联企业名称。



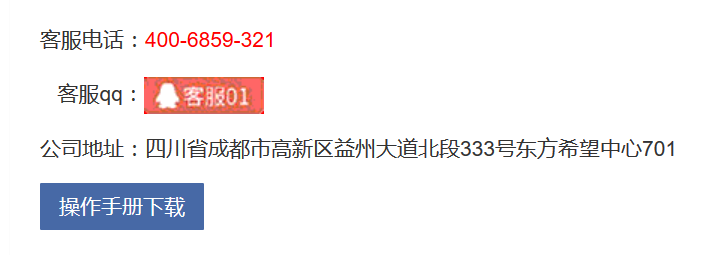
###### 1.7.5 修改密码

点击“我的”，进入“密码修改”修改当前账户密码。



#### 二、技术支持

在使用过程中，有任何疑问，可以联系平台在线技术支持，请登录QQ，点击页面上QQ技术支持，联系维护人员为你解决疑问。也可以拨打公司电话：4006-859-321，028-86114110.



谢谢您的使用！有任何疑问或者建议，请与我们联系！