

“十二五”国家科技支撑计划
《科技强检电子信息系统研发》项目支持

丛书
第15册

全国检察机关 统一业务应用系统使用指引手册

运维管理

编委会主任 | 胡泽君

编委会副主任 | 张常韧 柯汉民

“十二五”国家科技支撑计划

《科技强检电子信息系统研发》项目支持

D6283
163/15

全国检察机关 统一业务应用系统使用指引手册 运维管理

编委会主任 | 胡泽君

编委会副主任 | 张常韧 柯汉民

图书在版编目(CIP)数据

运维管理 / 《全国检察机关统一业务应用系统使用指引手册》编辑委员会编. — 北京: 中国检察出版社, 2013.12

(全国检察机关统一业务应用系统使用指引手册)

ISBN 978-7-5102-1048-8

I. ①运… II. ①全… III. ①检察机关—案件—管理—中国—手册 IV. ①D926.3-39

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 259805 号

中国检察出版社

书 名 运维管理

ISBN 978-7-5102-1048-8

编 写 《全国检察机关统一业务应用系统使用指引手册》编写委员会

责任编辑 徐珂 颜雷

文字编辑 李维娜 陆志远

技术编辑 王佳语 邓微

装帧设计 徐珂

出版发行 中国检察出版社

地 址 北京市石景山区香山南路 111 号

邮 箱 Zgjcbs@gmail.com

联系电话 010-68658767

新浪微博 @中国检察出版社

印 刷 北京地大天成印务有限公司

成品尺寸 185mm × 260mm

印 张 17.75

字 数 325 千字

版 次 2013 年 12 月第一版

印 次 2013 年 12 月第一次印刷

定 价 23.00 元

· 本书如有缺页、破损、装订错误, 可向本社调换 ·

丛书序言

信息化是当今世界发展趋势，是推动经济社会变革的重要力量。随着信息技术的迅猛发展和广泛应用，人类社会正从工业社会迈入信息社会，信息技术的发展水平和信息化应用程度越来越成为衡量一个国家、一个行业综合实力的重要标志。近年来，高检院牢固树立向科技要战斗力的理念，坚持以信息化为主导，大力实施科技强检战略，科技信息化对检察工作的引领作用得到充分体现。向信息化要战斗力、以信息化推动检察工作创新发展逐渐成为各级检察机关的普遍共识。

开发和部署统一业务应用系统，是高检院党组顺应科技信息化发展趋势作出的重大决策，是落实科技强检战略、提升检察工作现代化水平和执法公信力的重要举措。2012年8月，高检院党组决定在地方检察机关成熟软件的基础上，依托专业科研机构，集中研发融办案、管理、统计于一体的检察机关统一业务应用系统。在短短的一年零两个月时间里，高检院信息化领导小组精心组织，机关各部门和地方检察机关全面参与，软件开发团队不负重托，圆满完成软件研发任务，并先后在山东、广东和宁夏检察机关顺利完成试点工作。2013年11月，高检院决定在全国检察机关全面推行统一业务应用系统。

为了配合各级检察机关做好统一业务应用系统的部署管理和培训应用工作，高检院组织人员编写了这套《全国检察机关统一业务应用系统使用指引手册》丛书，帮助大

家了解系统的开发理念、设计思路、主要功能，熟悉认识软件功能，熟练掌握软件应用，以适应网上办案的需要。这套丛书有三个突出特点，一是内容全面，覆盖系统各业务条线，涵盖业务办理、管理、监督、统计、查询和廉政风险防控的各个方面；二是分析透彻，通过文字、表格、截图等形式，清楚说明系统操作的各个流程和环节；三是易学易懂，以学员为视角，以系统操作为切入点，指引性较强，易于学员上手操作。丛书的出版，既为规范统一业务应用系统的使用提供了重要依据，也为广大检察人员学习掌握统一业务应用系统提供了基本指引。

全面推行统一业务应用系统，是检察机关科技信息化建设的新起点。全国各级检察机关和广大检察人员要以此为契机，深入学习贯彻党的十八大和十八届三中全会精神，不断增强部署应用的责任感和紧迫感，坚持“统一入轨、统一应用、统一管理、统一改进”的基本要求，坚持全员、全面、全程、规范使用，特别是各级检察机关领导干部要端正认识、转变观念，带头学习现代科技知识，带头适应科技信息化的要求，带头使用统一业务应用系统，确保部署到位、应用到位、督促到位、完善到位，努力推进检察机关信息化水平上一个新的台阶，更好地推动检察工作科学发展。

是为序。



2013年11月于北京

编写委员会

主 任：胡泽君

副 主 任：张常韧 柯汉民

委 员：（以姓氏笔画为序）

于洪滨 万 春 王 晋 王卫东

王少峰 王松苗 叶 峰 付志安

许山松 李文生 宋寒松 张本才

张红生 陈国庆 郑新俭 赵志刚

胡尹庐 袁其国 夏道虎 徐进辉

阎敏才 彭 东 穆红玉

总 主 编：王 晋 王少峰 赵志刚

副总主编：江一山 刘志远 曹 凯

全国检察机关统一业务应用系统拥有功能强大、方便灵活的维护配置平台。用户前台可以看到的功能，均可以通过后台配置进行增加、删除和修改。本手册对后台配置的各项工具进行了详细说明，各单位系统管理员需根据本院实际情况逐一进行配置。为了保证软件运维和使用工作的顺利进行，还需注意以下几个方面：

1. 本手册编写基于版本：1.0.0.180。

2. 系统管理员需具备的相关知识包括：熟练使用 Windows 各种版本操作系统；熟练使用 Office、WPS 等办公软件；了解《刑事诉讼法》和《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》等法律、司法解释的规定。独立部署服务器的单位，系统管理员还需具有 UNIX 操作系统使用、维护经验；有 Oracle 安装、部署、维护经验；熟悉 PL/SQL 语言；熟悉 Oracle GoldenGate 的基本配置；了解 RTI DDS 的基本知识；了解 Solr。

3. 客户端环境要求及安装：.NET Framework 4.0 以上；Windows XP SP3、Windows 7、Windows 8、Windows Server 2003/2008；Microsoft Office 2003/2007/2010 完整版；WPS 2013 年 6 月以后发布的专业版。

检察机关统一业务系统是基于 c/s 模式开发，使用之前请先安装客户端。双击安装文件，打开安装欢迎界面，根据提示完成客户端安装。承办人需要安装统一软件客户端、身份认证兼电子签名 Key 的驱动、书生系统客户端（Key 不支持 64 位 Win7）。管理院章或部门章的客户端需要对 IE 浏览器进行设置，安装电子印章系统浏览器插件（插件不支持 32 位和 64 位的 Win7，不支持 Win8）。

4. 系统登录：双击系统的图标，打开登录界面，用户选择所在单位名称，输入自己账号和密码，点击“登录”登录系统。

首次登录时密码为空，登录过程强制要求修改密码。用户请记住自己设定的密码，如果忘记密码，请联系本单位系统管理员。

目录

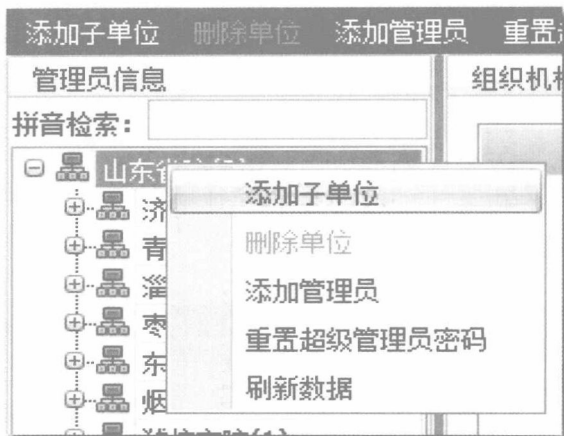
第一章 组织机构及权限		
第一节 添加下级院及系统管理员	2	
一、添加 / 删除下级院	2	
二、添加 / 删除管理员	4	
第二节 审批角色管理	7	
第三节 组织机构管理	10	
一、添加 / 删除部门	11	
二、添加 / 删除角色	13	
三、人员管理	14	
第四节 已删组织机构管理	18	
第五节 人员角色指派	19	
第六节 人员角色查询	20	
第七节 人员角色功能分配	21	
一、功能授权	21	
二、功能权限详细配置	23	
三、功能模块介绍	88	
四、撤销授权	98	
		一、单位要号管理 117
		二、案件类别要号管理 118
		三、文书要号管理 118
		第十三节 风险评估配置 121
		第十四节 案件后台管理 122
		一、流程管理 122
		二、案件更名 123
		三、变更承办人 123
		四、修改办结日期 124
		五、调整到期日期 125
		六、刷新预警状态、暂时取消超期 125
		七、送案管理 125
		第十五节 印章管理配置 127
		第十六节 流程监控配置 129
		第十七节 本院代码管理 130
		第十八节 要号预留 132
		第十九节 案件删除 134
		第三章 收送案配置
		第一节 数据传递管理 138
		第二节 受理向导配置 139
		第三节 送案类别管理 148
		第四节 提案配置管理 149
		第五节 送案配置管理 150
		第六节 移送文书配置 152
		第七节 轮案规则配置 153
		一、轮案规则管理 153
		二、特殊规则管理 157
		三、分案原因管理 158
		第八节 拆案配置管理 159
		第四章 系统运维常见问题
		第一节 组织机构及权限问题 162
		一、单位及管理员配置类问题 162
第二章 基础配置		
第一节 分类代码管理	100	
第二节 元数据管理	102	
第三节 模型配置工具	103	
第四节 中间库信息查询	104	
第五节 案卡配置工具	105	
第六节 文书配置工具	106	
一、文书属性设置	106	
二、特定称谓数据源设置	107	
三、书签绑定数据源及区域控制	108	
四、添加本地文书	111	
第七节 流程配置工具	112	
第八节 流程测试工具	113	
第九节 管理平台指标配置工具	114	
第十节 发布数据管理工具	115	
第十一节 超期预警配置管理	116	
第十二节 要号配置管理	117	

二、部门、角色及人员设置类问题	163	第二节 创建 FTP 用户并授权	238
第二节 权限设置问题	165		
一、一般权限设置问题	165	第八章 安装全文检索系统	
二、特殊权限设置问题	166	第一节 安装全文检索软件	240
第三节 文书类问题	168	第二节 修改运行参数和检索参数	241
一、文书文号问题	168		
二、文书审批问题	171	附录	
三、文书入卷问题	175		
四、文书操作问题	176	后记	
五、撤回文书问题	183		
六、文书共享问题	184		
第四节 基层配置问题	187		
一、分类代码配置问题	187		
二、要号配置管理问题	188		
第五节 收送案配置问题	190		
一、受理向导、提案、送案、文书移送配置问题	190		
二、轮案规则配置问题	191		
第六节 其他问题	196		
一、案卡保存报错问题	196		
二、流程问题	197		
第五章 安装数据库			
第一节 安装数据库软件	200		
第二节 建立数据库实例	206		
一、通过 Net Configuration Assistant 建立监听服务	206		
二、通过 Database Configuration Assistant 配置数据库实例	209		
三、开始创建数据库实例	215		
第三节 创建表空间及用户	217		
第四节 导入初始化数据	218		
第六章 安装应用服务器			
第一节 安装 Oracle 客户端	220		
第二节 安装 JDK	223		
第三节 安装 ICE	227		
第四节 注册、发布服务端程序	232		
第七章 部署文件系统			
第一节 安装 FTP 软件	234		

第一章

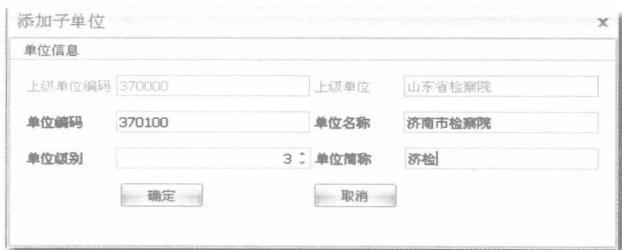
组织机构及权限

图 1-2
添加子单位



在弹出的“添加子单位”对话框（如图 1-3 所示）中填写相关信息。

图 1-3
添加子单位



【注意事项】

系统管理员添加下级单位后，应先把该院添加到本院系统管理员管理院的列表中，否则本院系统管理员不能对该院进行任何设置。

“单位编码”根据行政区划代码填写，例如济南市单位编码是 370000。“单位级别”：“1”代表最高人民检察院，“2”代表省级人民检察院，“3”代表分州市人民检察院，“4”代表基层人民检察院。例如：山东省院单位级别是 2，济南市院是 3，济南历下区院是 4。

（二）修改单位信息

修改单位信息要在“组织机构管理”中设置。在“组织机构管理”界面右上侧的下拉列表中，查找到需要修改的单位，选中后打开界面，如图 1-4 所示。

图 1-4
修改单位信息



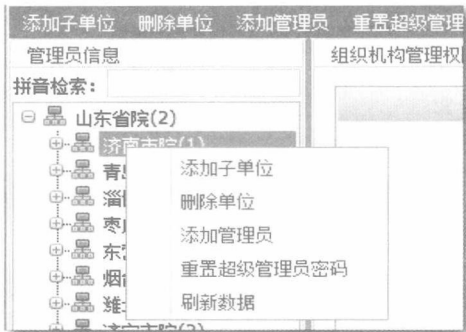
【注意事项】

可修改“单位名称”、“单位级别”、“单位简称”。系统用到的单位简称(如文号中的单位简称)是根据此处的“单位简称”生成的。

(三) 删除下级院

右击要删除的单位名称,选择“删除单位”;也可单击顶部“删除单位”按钮实现,如图1-5所示。

图 1-5
删除单位



【注意事项】

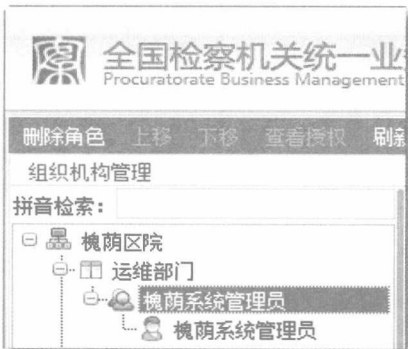
删除单位是一项影响非常大的操作,对已经在用的系统一般不应执行此操作,请务必小心!

二、添加 / 删除管理员

(一) 添加管理员

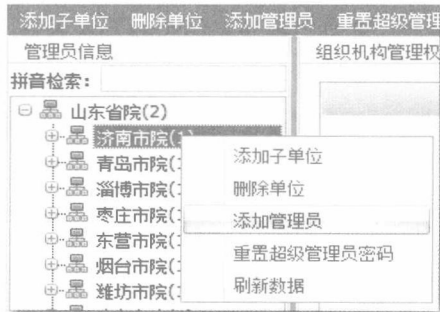
要添加的管理员必须是系统中该院已经存在的人员。所以在添加管理员之前,必须先通过组织机构管理添加该人员。例如为济南槐荫区添加管理员,在新建子单位槐荫区后,添加人员“槐荫系统管理员”。具体请参照本章第三节“组织机构管理”。完成人员添加后界面,如图1-6所示。

图 1-6
添加人员



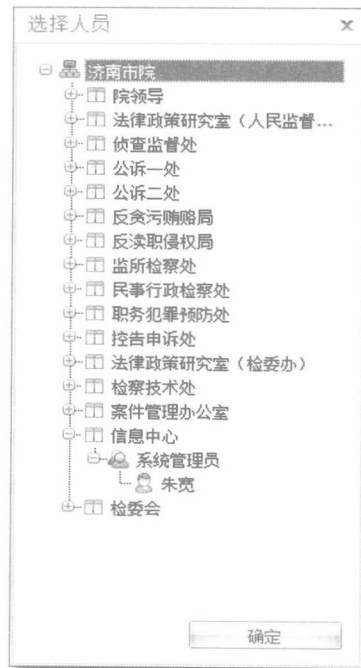
右击院名称，选择“添加管理员”；也可单击顶部“添加管理员”按钮实现。如图 1-7 所示。

图 1-7
添加管理员



在弹出的对话框中选择要添加为系统管理员的人员，点击“确定”。如图 1-8 所示。

图 1-8
选择人员



【注意事项】

当有多个管理员时，必须先选中管理员，然后再对其进行管理单位和权限设置。单击管理员区域，左边竖条变橙色时即选中该管理员。下图中山东省院有两个管理员，“系统管理员”为选中的管理员。如图 1-10 所示。

添加完成后，要为其授予相应权限。在左侧“单位列表”中勾选该管理员可以管辖的单位，一般要勾选本院和所有下级院，勾选完毕后点击“保存”按钮。在右侧权限列表中，根据实际情况勾选管理员应有的权限，点击“保存权限”。如图 1-9 所示。

图 1-9
管理员权限设置



图 1-10
管理员选择界面



(二) 删除管理员

右击管理员区域，选择“删除管理员”；也可选择管理员后，通过顶部“删除管理员”按钮实现。如图 1-11 所示。

图 1-11
删除管理员



第二节 审批角色管理

审批角色管理可以设置不同级别的审批角色，优先级别的大小决定角色权限的高低。审批角色一般可以如下排序：内勤、承办人、办案组长、副处长（副科长）、处长（科长）、副局长、局长、检委办、检委办专职委员、副检察长、检察长等，参见下表。

审批角色名称	审批角色编码	优先级别	审批显示表头名称
内勤	11	-5	内勤意见
承办人	01	0	承办人意见
办案组长	02	5	办案组长意见
副处长（副科长）	03	10	副处长意见
处长（科长）	04	15	处长意见
监所副处长（监所副科长）	20	20	副处长意见
副局长	05	20	副局长意见
监所处长（监所科长）	19	25	处长意见
局长	06	25	局长意见
检委办	07	30	检委办意见
检委办专职委员	08	35	检委办意见
副检察长	09	35	副检察长意见
检察长	10	40	检察长意见

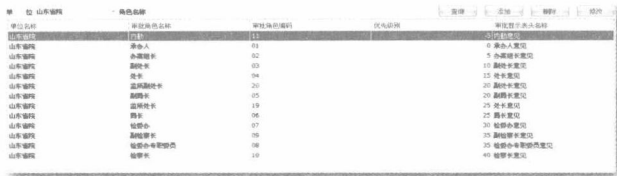
【注意事项】

以上角色表供各单位参考，需根据本院实际存在的角色进行设置。但审批角色的设置非常重要，一定要确保设置正确再进行后面的配置工作。

副厅长	12	20	副厅长意见
厅长	13	25	厅长意见

系统管理员可通过审批角色管理对本单位下的角色进行查询、添加、删除、修改操作。如图 1-12 所示。

图 1-12
审批角色管理



点击“添加”按钮，打开“添加审批角色”对话框。如图 1-13 所示。

图 1-13
添加审批角色



“角色编码”为两位数，一般可按审批权限的高低依次编排，不能重复。为规范起见，审批“角色名称”最好与组织机构中的人员角色名称一致(例如人员角色设置为“处长”，则审批角色一般也设置为“处长”)。“审批显示表头名称”是在审批表中领导批示栏显示的表头。“优先级”以 -5、0、5、10、15 依次等差递增，便于日后插入其他审批角色，数值越大，优先级越高。