# 全国基层供销合作社"一社一卡"管理系统应用指南

# 账号及密码问题

#### 目录

全国	]基层供销合作社"一社一卡"管理系统应用指南	.1
账号	- 及密码问题	.1
1、	如何登录系统	2
2、	如何添加用户	2
3、	如何更改密码	4

#### 1、如何登录系统

以下三种途径均可登录系统:

### (1) 总社官网信息服务大厅 <u>http://www.chinacoop.gov.cn/</u>

		信息服务大厅							
电子政务数据中心		DATA CENTER	服务中心	SERVICE CENTER					
	4		些督举报系	统					
财务报表管理系统 系统财务报表联网直报	社务信息上报系统 社务信息一键上报到系统	统计直报系统 所有统计数据直接报入	😫 总社邮件系	统					
2	🔞 全国基层	供销合作社	<b>ふ</b> 综合改革数	据库					
<b>项目库管理系统</b> 清晰明了一键分类管理项目库	D国供销合作社 "————————————————————————————————————	生一卡"管理系统	◇ 政策文件数	据库					

(2) 浏览器地址栏输入 http://coopysyk.inh360.com;

(3) 手机微信中搜索"一社一卡平台"小程序,用于查询及汇总数据。

2、如何添加用户

(1) 添加下辖单位管理员

上级单位可为所有管辖内的下级单位录入管理员。即省级单位可为管辖范围内的所有市级、县级、基层社添加管理员。

具体路径为:系统设置→下辖单位用户管理→选择需要操作的单位→ 添加用户→权限选择管理员。

✓ 村级社查询	1	编码	名称	单位类型	所属区域	详细地址	联系人	联系电话	操作
✓ 标杆社查询 、		10210038-000-000121	R#GS/RH	县级	(Continues)(S)	10000000000000000000000000000000000000	380	240-009-02	添加用户
→ 贫困县基层社童询 →		添加用户						- 🛛 ×	添加用户
★ 系統设置 ・		密码							添加用户 添加用户
本单位信息管理	I								添加用户
本单位用户管理	I	再次输入							添加用户
- 下辖单位信息管理		权限角色 (④) 管	理员 () 录入员 (	) 査看员 (	)系统管理员				漆加用户 添加用户
下辖单位用户管理									
<b>布</b> 会:20平	11	财务权限 〇 有	权限 〇 没有权限	() 有本地区	权限				: 1 G

# (2) 添加下辖单位查看员/录入员

系统设置→下辖单位用户管理→选择需要操作的单位→添加用户→ 权限选择录入员或查看员。

<u> </u>	SOLI 3010										
~	村级社查询		编码		名称	单位类型	所属区域	详细地址	联系人	联系电话	操作
~	标杆社查询		-523-62-0 602-0020	80707	284227986	長級	Stationarchical	10日本50年10日生活用2011日 10日本50年10日生活用2011日	280	200.000-03	添加用户
~	贫困县基层社查询		添加用户							- ⊠ ×	添加用户
×	系统设置	3	密码								添加用户
	本单位信息管理										添加用户
	本单位用户管理	1	再次输入								添加用户
_	下辖单位信息管理		权限角色	● 管理员		) 查看员 (	)系统管理员				添加用户
	下辖单位用户管理										
	角色设置		财务权限	○ 有权限	○ 没有权限	<ol> <li>有本地区を</li> </ol>	又限			- 1	1 G0

# (3) 添加本单位查看员/录入员

系统设置→本单位用户管理→添加→权限选择录入员或查看员。

1 信息卡汇总	^	首页 > 本单位用	月户管理			
( 信息卡管理	2	⊕ 添加				
地图查询		名称	电话		角色权限	
🗠 统计指标		添加登陆账号		_		
▶ 村级社查询	•					
✓ 标杆社查询		姓名				
∠ 贫困县基层社查询	-	手机号				
🗙 系统设置	•					
本单位信息管理		密码				
本单位用户管理		再次输入				
	. 11					1
—— 下辖单位用户管理		权限角色			● 查看员	0

#### 3、如何更改密码

密码丢失需要申请上级单位管理员重置。初始密码为123456,重置 后请及时更改。

#### (1) 重置本单位用户密码

系统设置→本单位用户管理→重置密码。

₩ 系体沿業	查看员	有本地区权限	无	修改信息 重置密码 删除
	查看员	有本地区权限		修改信息 重置密码 删除
- 本单位信息管理	录入员	有本地区权限	无	修改信息 重置密码 删除
本单位用户管理	查看员	有本地区权限	无	修改信息 重置密码 删除

## (2) 重置下辖单位用户密码

系统设置→下辖单位用户管理→筛选用户→重置密码。

信息卡管理 *		单位名称		1330135	单位	类型 🔻	全部直报 👻	搜索				
			批区			v	-					
₩ 村级社童询		10 Eliste	102									
	分析	1 	各合初期	0+47+1780	100	ARC 1	ce R G La	a P M M	66 (~ NJ III)	18.45	共有数据	:29
✓ 贫困县基层社查询 →	白柳	ена	曾理员	有本地权限	Аф	L IAE	PillingLA.22	1971849-14-152	<b>单位</b> 英型 县级	fire 修改信息	<b>重查查码</b> 訓除	
🗙 系统设置			管理员	有本地权限	A角				基层	修改信息	重置密码 排除	
本单位信息管理									上一页 1	下一页	跳转到: 1	G
下辖单位用户管理												
6000												

## (3) 修改当前登录用户密码

点击右上角本人名字→修改即可。

±"──社──卡"管理系统	【退出系统】
	 【官理页】
姓名	
手机号	
原密码	
新電码	
再次输入	
所属单位	
更改 返回首页	

编辑:农汇一社一卡技术中心

审核: 总社合作指导部组织处

时间: 2021年4月6日

联系人:总社合作指导部,江颖,电话:010-66053292,邮箱:zzccoop@163.com。

云华农汇网,张志成,手机: 13911360761,邮箱: 271556930@qq.com; 李玲玲,手机: 13701026777,邮箱: inh@inh360.com。