

# 【智慧政务】产品使用手册

## 一、基本配置

点击左侧导航栏【功能模块】→【智慧政务】→【基本配置】

### 1. 基本配置

1.1. 首页标题、副标题：设置完成后将在首页左上角展示

1.2. 民众热线：配置首页民众热线电话，可在首页进行电话拨打

1.3. 回复信件模板消息 ID：回复信件后用户可收到回复通知

1.4. 公告：最多可支持 5 条公告进行展示

### 2. 轮播图

2.1. 可配置首页轮播图支持自定义设置是否自动切换，轮播时间间隔等

## 二、阳光政务

点击左侧导航栏【功能模块】→【智慧政务】→【阳光政务】

### 1. 轮播图配置

1.1 可配置阳光政务页轮播图支持自定义设置是否自动切换，轮播时间间隔等

### 2. 栏目板块

2.1 阳光政务的栏目设置，默认配置政务公开、党政普及、政策解读栏目支持自定义修改

2.2 新增/编辑：自定义设置分类名称图标、样式、排序等

2.3 推荐：可将栏目进行推荐到首页导航和首页列表等

### 3. 政务文章

3.1 阳光政务的文章管理：支持文章列表，排序、新增、编辑、搜索、删除操作

3.2 文章编辑：可进行文章标题、封面、项目类别、内容详情、浏览量、排序等填写操作

3.3 视频链接路径：可填写或复制粘贴视频播放地址保存，小程序端进行视频播放

### 三、风采展示：

点击左侧导航栏【功能模块】→【智慧政务】→【风采展示】

政府部门可以通过风采展示表现所属行政区域地理人文特色，通过小程序渠道向大众传达良好的地方形象。

1. 地理人文：可填写上传地理人文图文文章，支持视频播放分类管理

2. 进行文章标题、封面、项目类别、视频链接、内容详情、浏览量、排序等填写操作

### 四、公众信箱

点击左侧导航栏【功能模块】→【智慧政务】→【公众信箱】

1. 分类管理：支持信箱分类自定义设置

2. 部门管理：支持信箱部门自定义设置

3. 来信管理

3.1 来信列表：可查看、搜索、筛选来信列表

3.2 来信回复：可对来信进行回复，可选择是否公示回复来信，如果被公示，用户可在小程序端看到公开的信件和回复内容，如果不被公示，则只有来信用户可以看到

## 五、办事指南

点击左侧导航栏【功能模块】→【智慧政务】→【办事指南】

1. 分类管理：可自定义设置办事指南类型
2. 办事指南
  - 2.1. 列表：可查看、搜索、筛选、新增、编辑办事指南列表
  - 2.2. 新增/编辑：填写标题、分类、内容详情、上传办事流程图等

## 六、民意征集

点击左侧导航栏【功能模块】→【智慧政务】→【民意征集】

1. 列表：可查看、搜索、筛选、新增、编辑办事征集列表
2. 新增征集：可设置征集主题、开始时间、结束时间、征集介绍等基本信息
3. 投票设置：可为每次征集项目设置投票、支持单选 和 多选模式
4. 投票结果：投票结果统计，可展示每个选项的票项统计，详细投票记录，以及每个渠道的投票量

## 七、服务单位

点击左侧导航栏【功能模块】→【微智慧政务】→【服务单位】

1. 列表：可查看、搜索、新增、编辑办事单位列表
2. 新增/编辑：可设置单位名称、热线电话、服务时间段、详细地址经纬度、小程序端对应可进行展示、导航和拨打电话操作

## 八、分享设置

点击左侧导航栏【功能模块】→【智慧政务】→【分享设置】

模块标题：分享小程序时的标题