

# 媒体网上自服务系统使用说明

## 一、媒体单位网上自服务系统概述

媒体单位网上自服务系统是为媒体单位提供单位信息注册、媒体记者证件申办的自助服务平台。其访问地址：<http://reg.wcif.cn/>，点击“媒体记者”图标打开媒体单位自助服务系统的登录界面。



图 1-1 网上自服务系统主页面

## 二、媒体单位网上自服务系统操作说明

### 【找回密码】

忘记登陆密码的媒体单位，可以通过找回密码的功能，找回系统账号的登陆密码，

具体操作例如下：

点击“忘记密码”按钮，输入媒体单位名称及联系人邮箱，点击“发送”按钮，系统会将账号密码发送至联系人的注册邮箱。



图 2-1 媒体单位找回密码

### 【媒体单位信息注册】

点击“点击注册”按钮进入媒体单位注册页面，完成媒体单位信息填写后点击“保存”按钮，提交媒体单位注册信息并等待审核。



**媒体单位注册**  
(标\*为必填信息项)

* 单位名称：	<input type="text" value="单位名称"/>
* 经营许可证编号：	<input type="text" value="许可证号或机构代码"/>
* 联系人：	<input type="text" value="注册单位联系人"/>
* 职务：	<input type="text" value="联系人职务"/>
* 证件类型：	<input type="text" value="请选择"/>
* 证件号码：	<input type="text" value="联系人证件号码"/>
* 手机：	<input type="text" value="接收审核短信通知，请正确填写"/>
* 固定电话：	<input type="text"/>
* 电子邮箱：	<input type="text" value="系统登录账号，请正确填写"/>
* 登录密码：	<input type="password"/>
* 确认密码：	<input type="password"/>

图 2-2 媒体单位注册

### 【媒体单位登陆】

已通过审核的媒体单位可以登陆媒体单位网上自服务系统，进行记者证件申办，输入正确的登录邮箱（或手机）、密码以及验证码，点击“登录”按钮，进入媒体单位网上自服务系统。

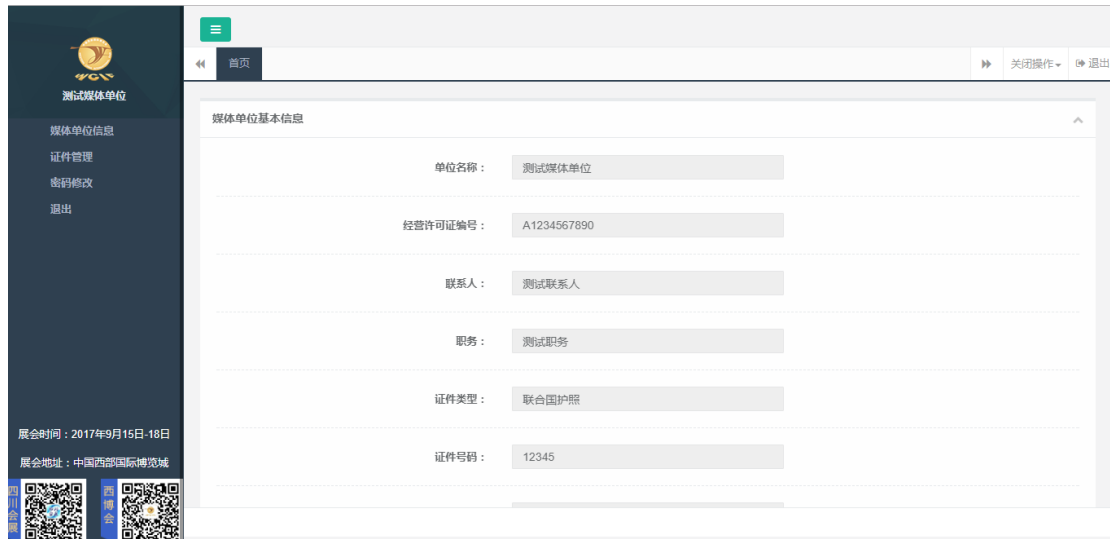


图 2-3 媒体单位登录

### 【媒体单位信息】

在“媒体单位信息”页面，显示媒体单位的注册信息。

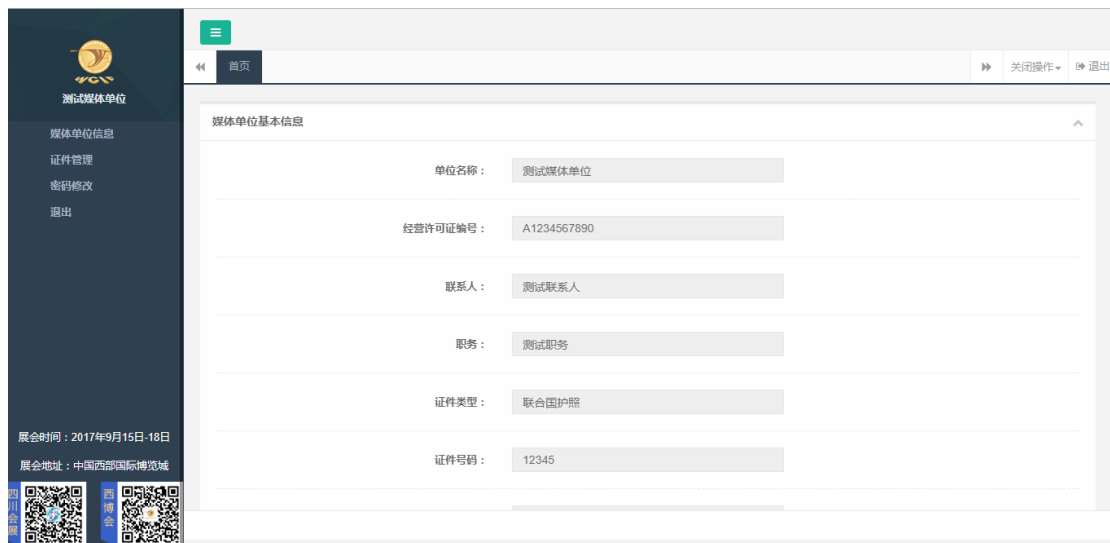


图 2-4 媒体单位信息

### 【媒体记者证申办】

在“证件管理”界面，点击“新增媒体证件”按钮，进入信息录入页面，输入真实记者证件信息，带\*号的信息为必填项，填写完成后点击页面下方“保存”按钮完成记者证新增。录

入成功的记者证信息，审核状态为“待初审”，等待工作人员审核。具体操作如下图：

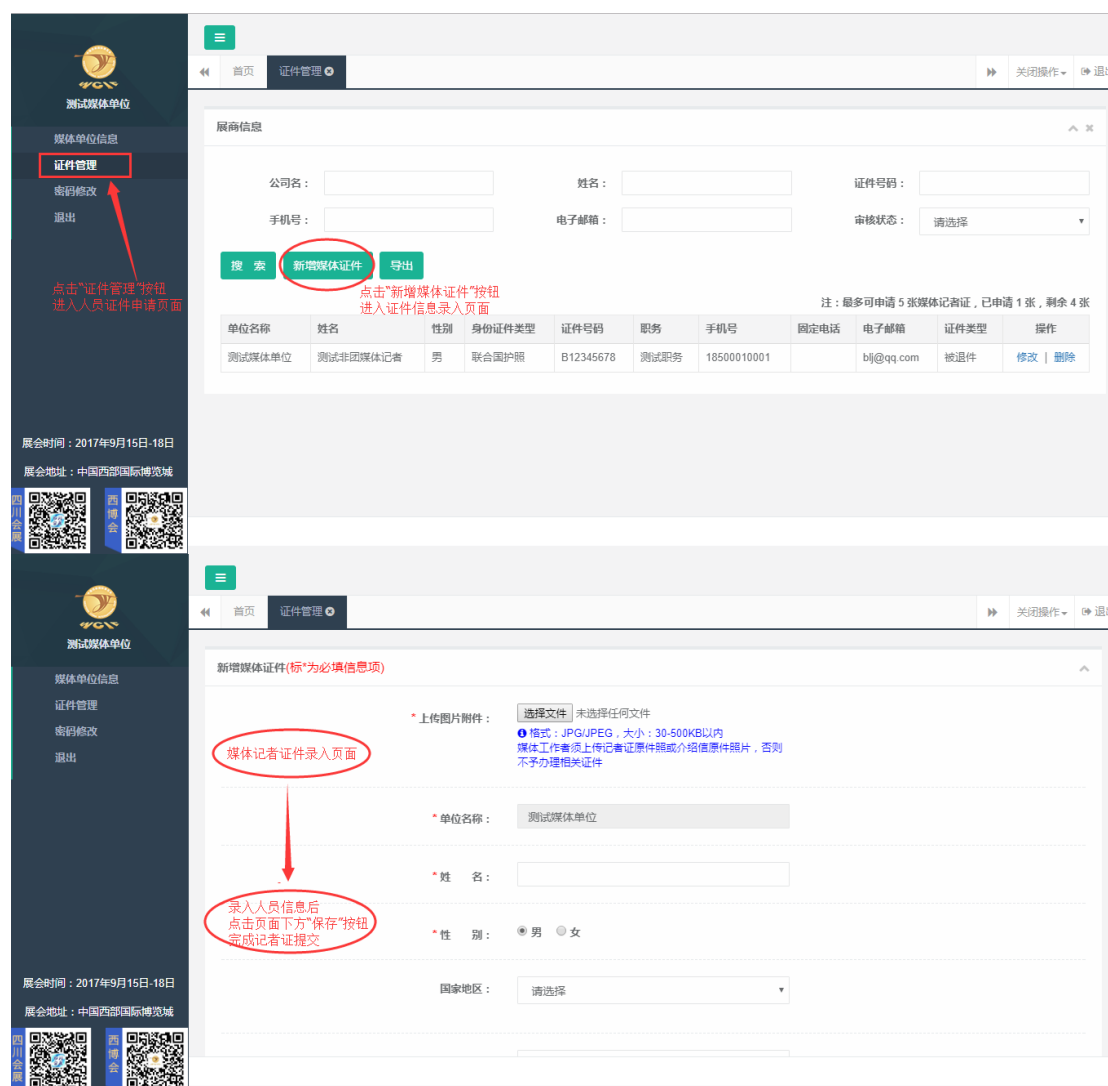


图 2-5 记者证件新增

### 【媒体记者证修改】

记者证件在“待初审”及“被退件”状态下可以进行信息修改操作。在“证件管理”页面、证件列表上方、选择审核状态并点击搜索，可批量查询出“待初审”及“被退件”的证件信息，点击“修改”进入信息修改页面，修改完成后点击页面下方“保存”按钮，完成记者证证件修改，修改后证件审核状态自动变更为“待初审”。

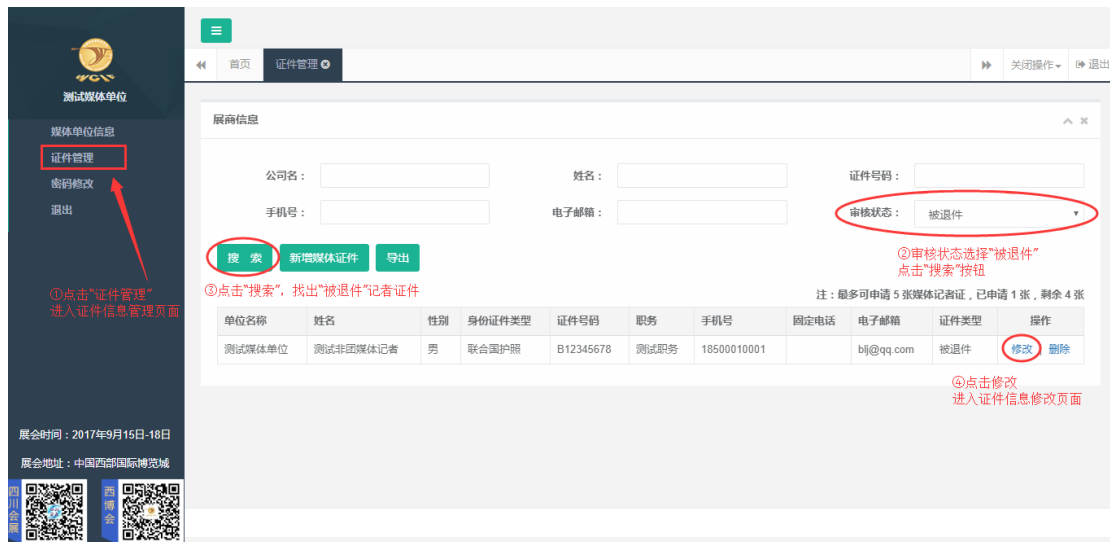


图 2-6 记者证件修改

### 【媒体记者证删除】

记者证件在“待初审”及“被退件”状态下可以进行证件信息删除操作，在“证件管理”页面、证件列表上方、选择审核状态并点击搜索，可批量查询出“待初审”及“被退件”的证件信息，点击“删除”完成记者证证件删除。

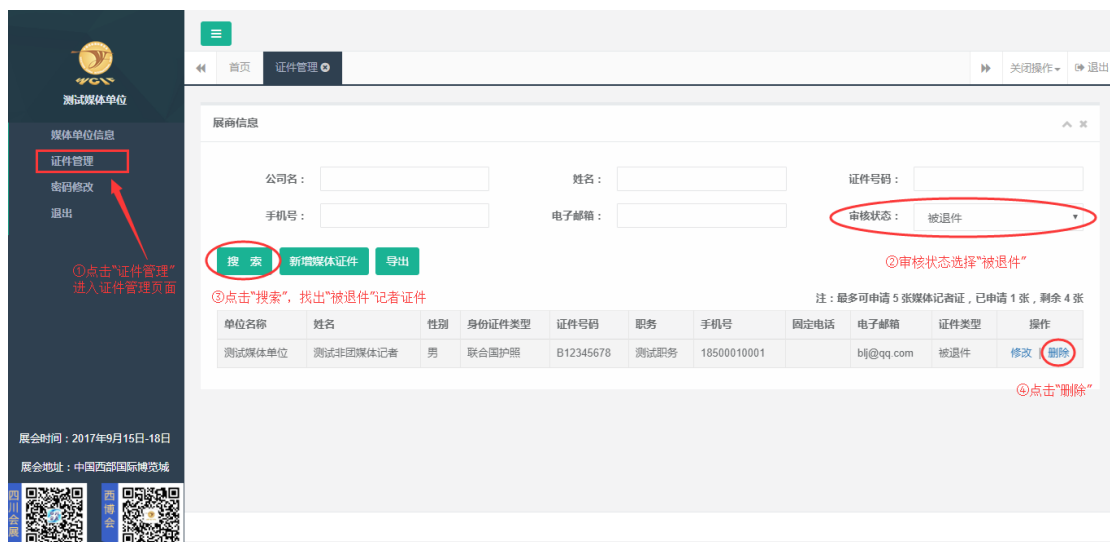


图 2-7 记者证件删除

## 【媒体记者证导出】

审核状态为“已终审”、“已出证”、“已领证”的证件可以批量导出，在“证件管理”页面，点击“导出”按钮，导出文件为 Excel 表格。



图 2-8 记者证件导出

## 【密码修改】

在“密码修改”页面，依次填写原密码、新密码、确认密码完成密码修改操作。

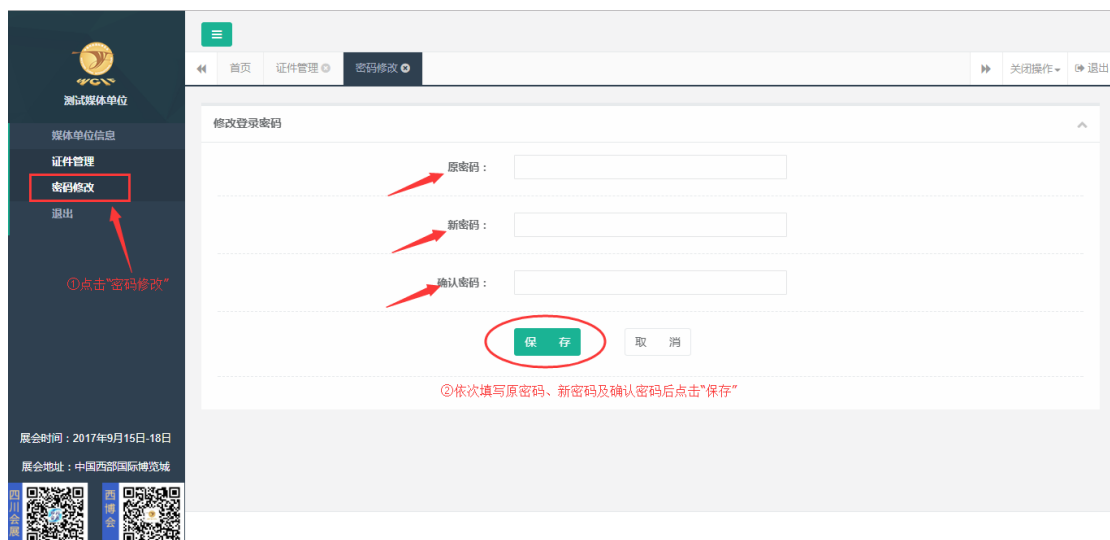


图 2-9 密码修改