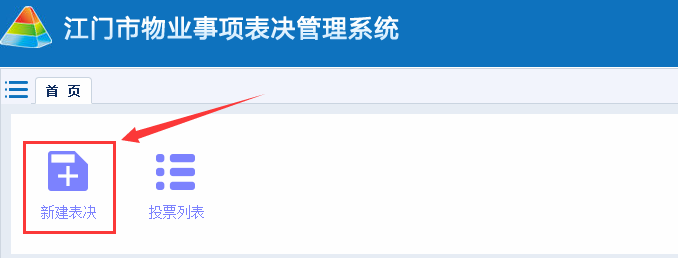
# 江门市物业管理公众服务平台投票系统

# 使用手册

## 投票管理

### 投票列表

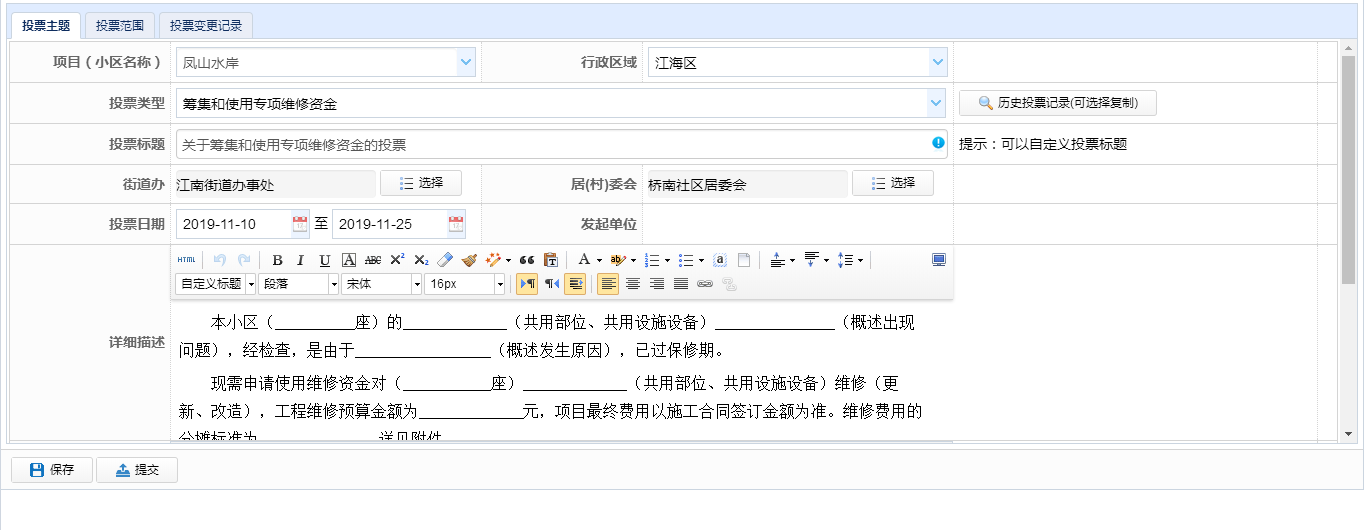
物管公司或业委会登录系统（网址：http://218.14.150.123:8071/Admin），发起人员在首页——》点击新建表决，创建新的投票业务：



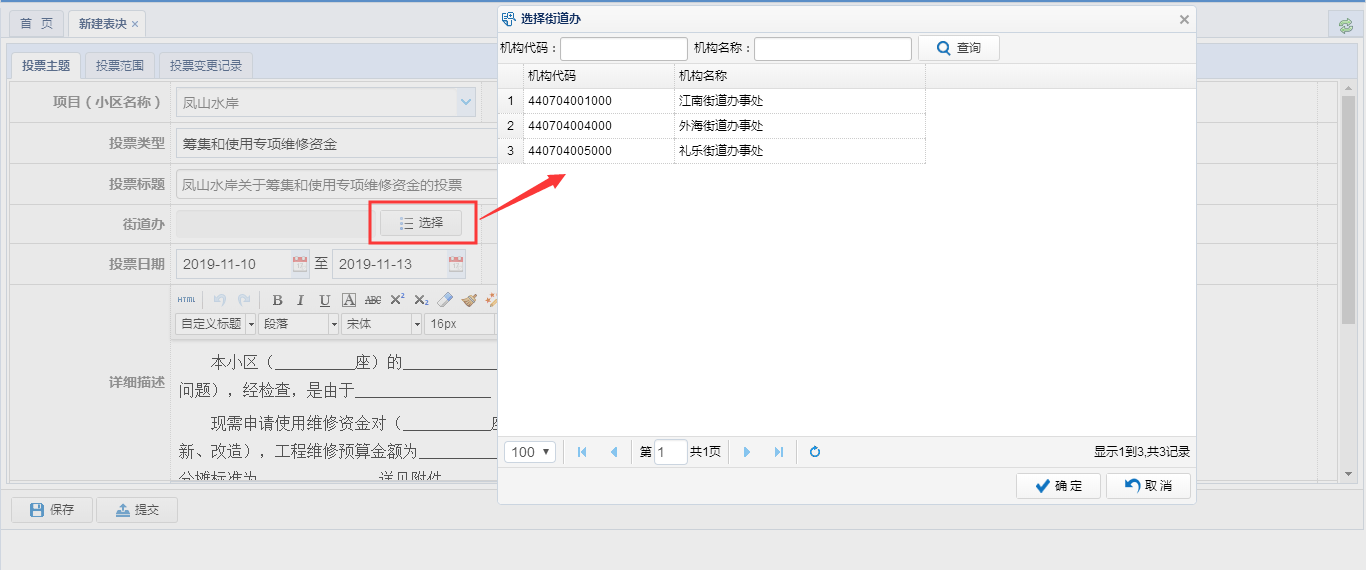


注意：弹出的提示框可以选择“是”或者“否”，选择“是”则该投票事项为全体业主大会，会在投票开始日期提前十五天发送提醒信息，投票日期需选择发起日至少后18日（已加上3天审核时间）；选择“否”，则为其他投票事项，投票日期需选择发起日至少后3日.

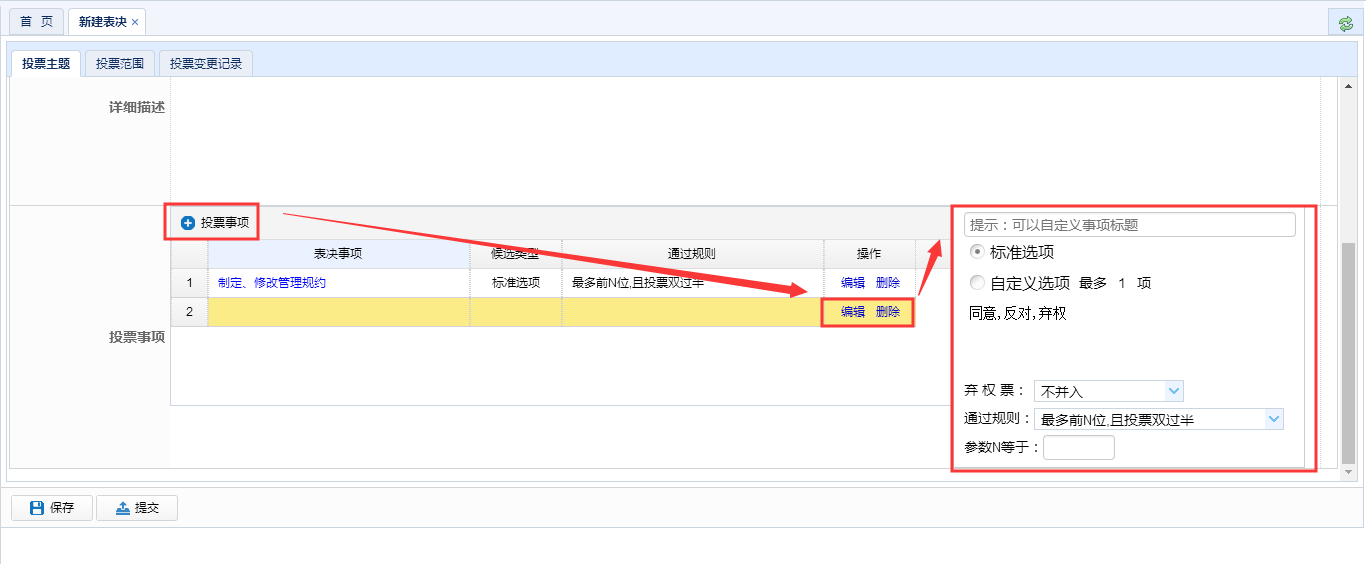
第一步、点击投票主题，选择小区名称、行政区域、投票类型（如投票类型选择的是筹集和使用专项维修资金，请在详细描述里按照模板填写），填写投票标题，选择对应街道办和居委会，设置投票期限（在设置开始日期，请预留不低于3天的审核时间；表决期不少于14天，不超过30天。），填写详细描述等；



注意：如果是不同的投票类型，涉及到不同审核单位的话，请选择好对应的划分权限。（如业委会成了投票事项：审核如果是街道办的话，则需在街道办处选择好管理这个小区的街道办）。

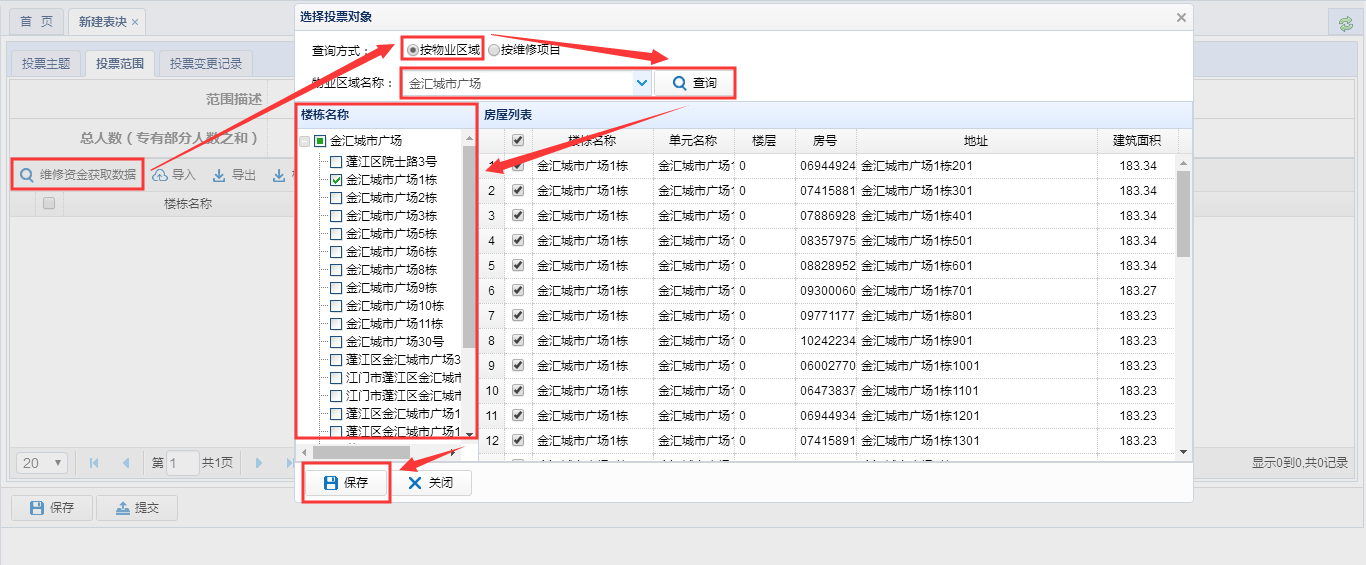


第二步、投票事项：投票事项已按照投票类型自动生成一项，可编辑和修改投票规则；或可新增投票事项；



第三步、点击投票范围：维修资金系统获取或者手工导入此次的投票范围；

方式1：维修资金系统获取投票范围：A、先输入小区名称楼栋，再在楼栋中选取要参与分摊的房屋数据，然后点保存；B、输入维修项目编号，获取维修项目分摊范围；





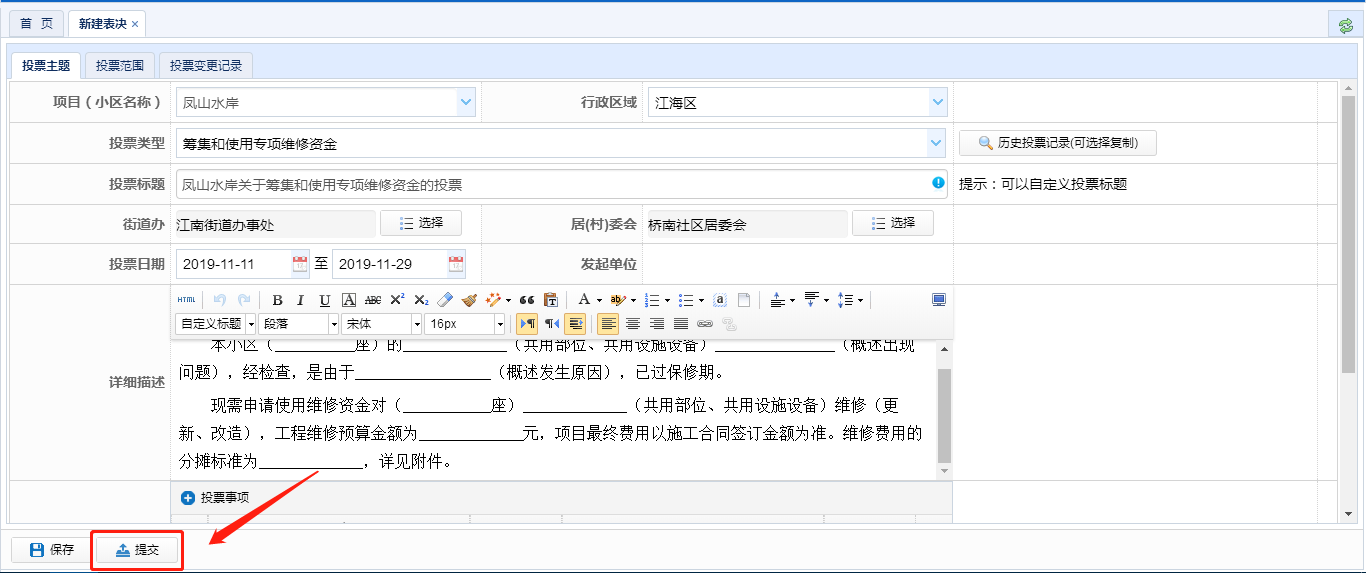
方式2：手工导入投票范围：下载模板，按模板填写好数据，再点导入即可。



第四步、点击投票附件：上传投票相关要件；



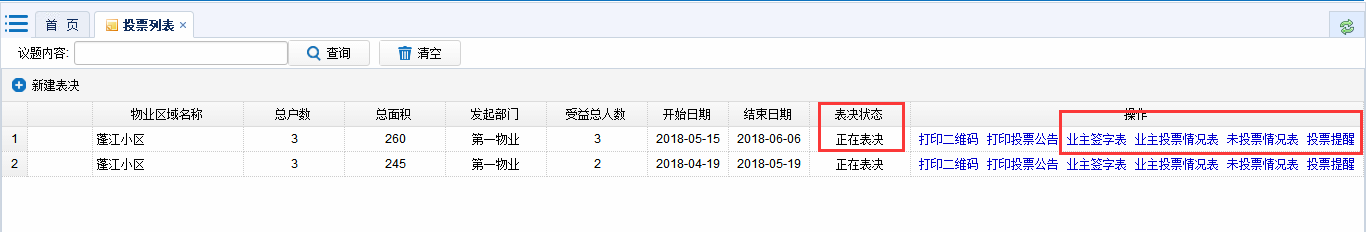
第五步、信息核对无误，点击提交；新建的投票主题进入管理部门审核状态（3个工作日内会完成审核）；



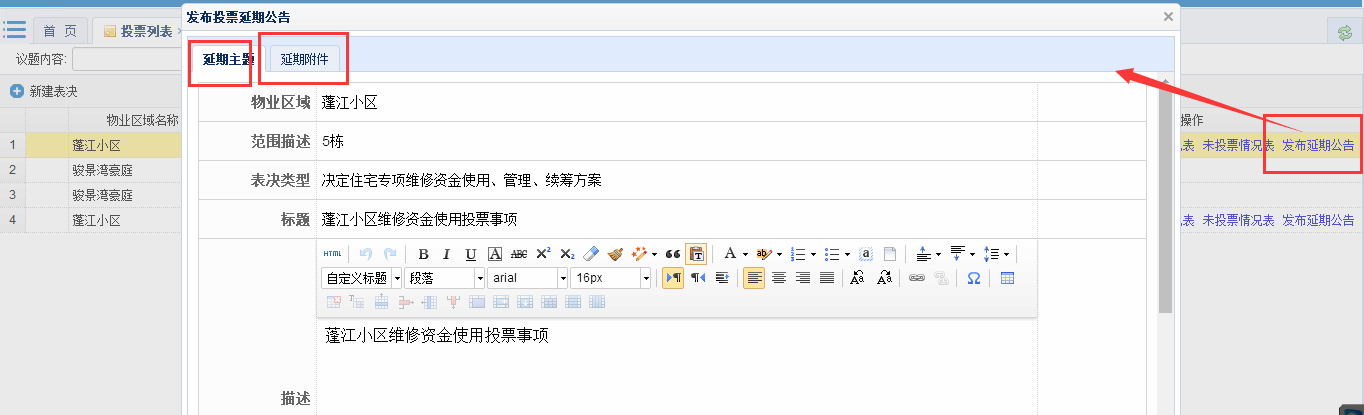
第六步、审核通过后，发起人员可“打印二维码”和“打印投票公告”，粘贴到小区公告栏；按照预先设置的开始日期，投票主题的表决状态自动进入“正在表决”，系统会自动给业主推送投票短信和微信通知；

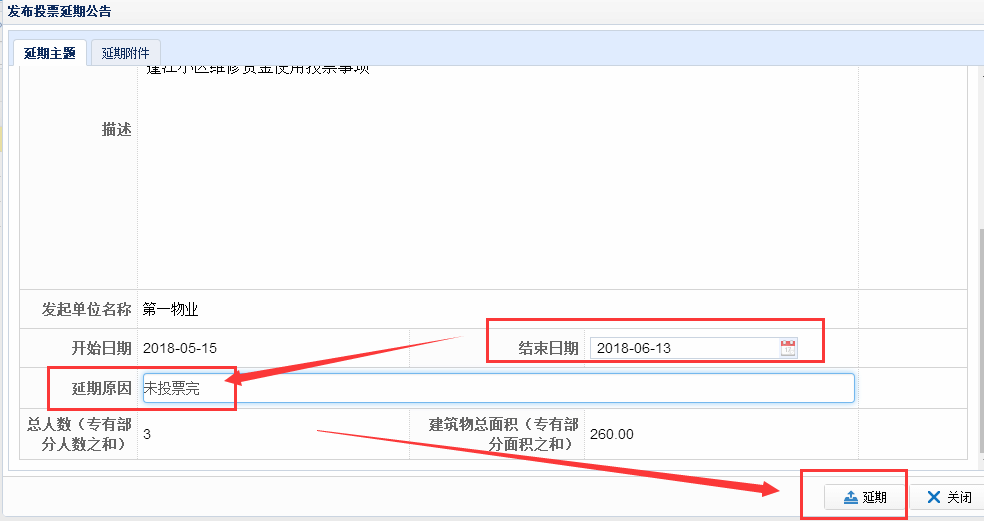


第七步、表决状态进入“正在表决”后 ，发起人员可打印“业主签字表”、“业主投票情况表”、“未投票情况表”；

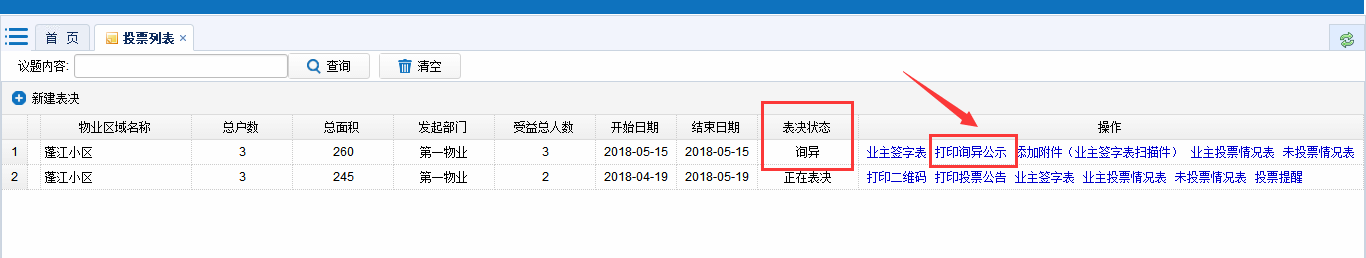


第八步、“结束日期”快到期后，如果票数不够，可发起一次延期（表决截止延期的时间不超过30日）。点击“发布延期公告”，**延期主题：**更改“结束日期”和填写“延期原因”；**延期附件：**上传延期的要件；点击延期，系统自动延长表决时间；发起人员“打印延期公告”等，粘贴到小区公告栏；

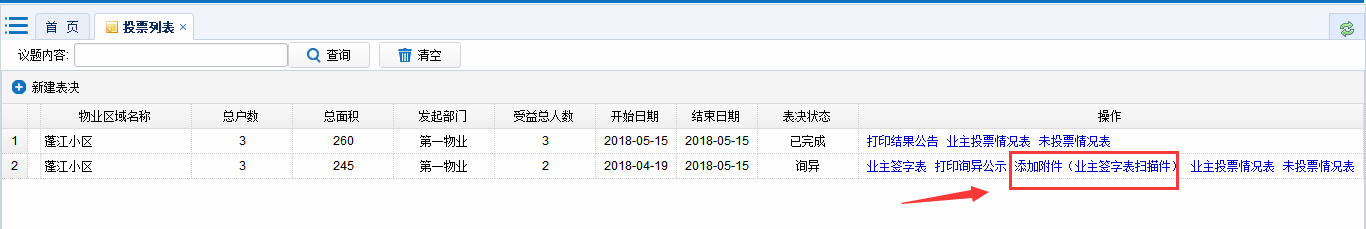




第九步、延期的“结束日期”到期后，系统表决状态进入“询异”阶段（公示期不少于7天）；发起人员“打印询异公示”等，粘贴到小区公告栏；



第十步、“询异”期间，如果有业主是线下签名参与投票的，则可通过这个添加附件功能，把业主的签名扫描件上传上去。



第十一步、“询异”到期后，系统自动发布投票结果；发起人员“打印结果公告”等，粘贴到小区公告栏；此次投票业务完结。

