

# 互联网证据平台

智能化升级用户培训专项小组 李静

# 互联网证据平台包含两个部分功能

## 网页应用

包含案件管理、文件管理、文件存证、账号管理等功能。



## 客户端软件

包含录屏、截屏、文件上传等功能。



# 网站首页

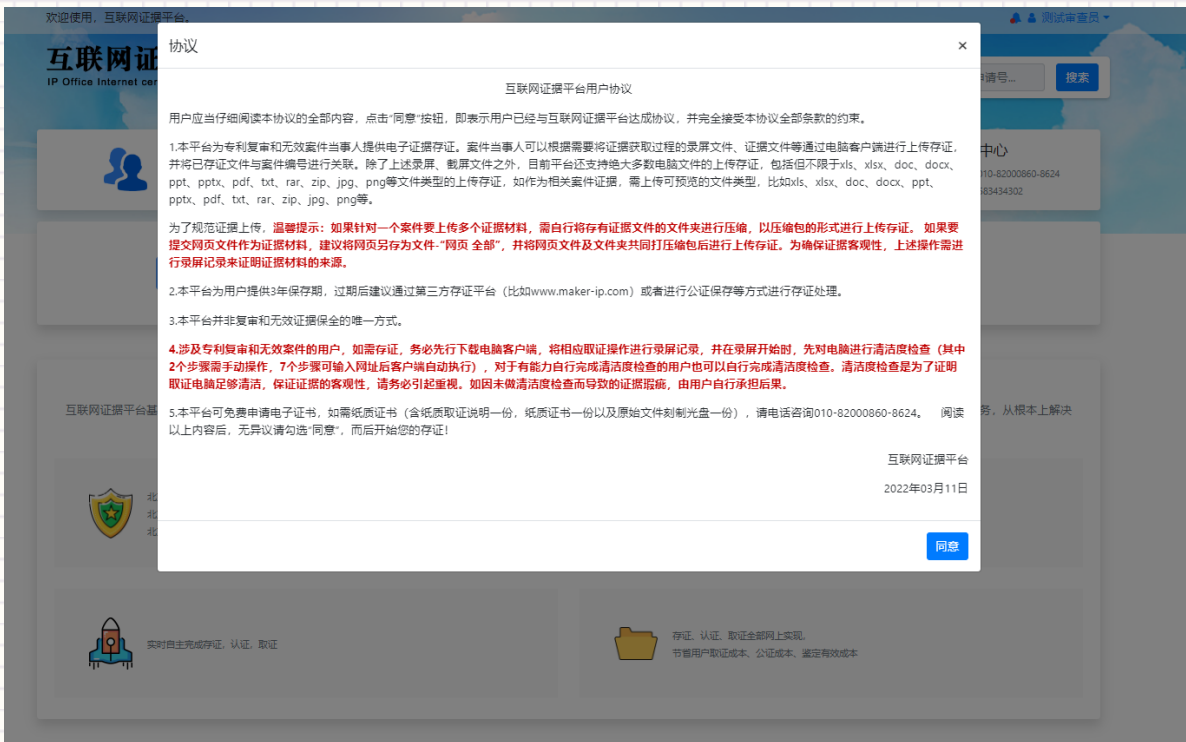
- 浏览器输入网址  
<http://10.160.145.38/EvidenceManager>进入网站首页或通过“专利业务办理系统”首页，点击“互联网证据平台”链接进入。





# 登录

用户登录“专利业务办理系统”，直接点击“互联网证据平台”，可以登录状态直接跳转至“互联网证据平台”。



# 用户协议

首次进入，会自动弹出最新用户协议，  
点击【同意】按钮后，可进行其他操作。



# 证据材料搜索

- 首页右上角搜索框进行证据材料搜索，未登录状态仅可根据存证编号（文件存证后产生的证据编号）进行搜索，登录后可根据存证编号和申请号进行搜索。
- 搜索结果中点击【证据材料阅览】查看文件详情





# 案件管理

- 账号登录成功后，鼠标悬停于用户名上，点击【案件管理】跳转页面





## 案件管理

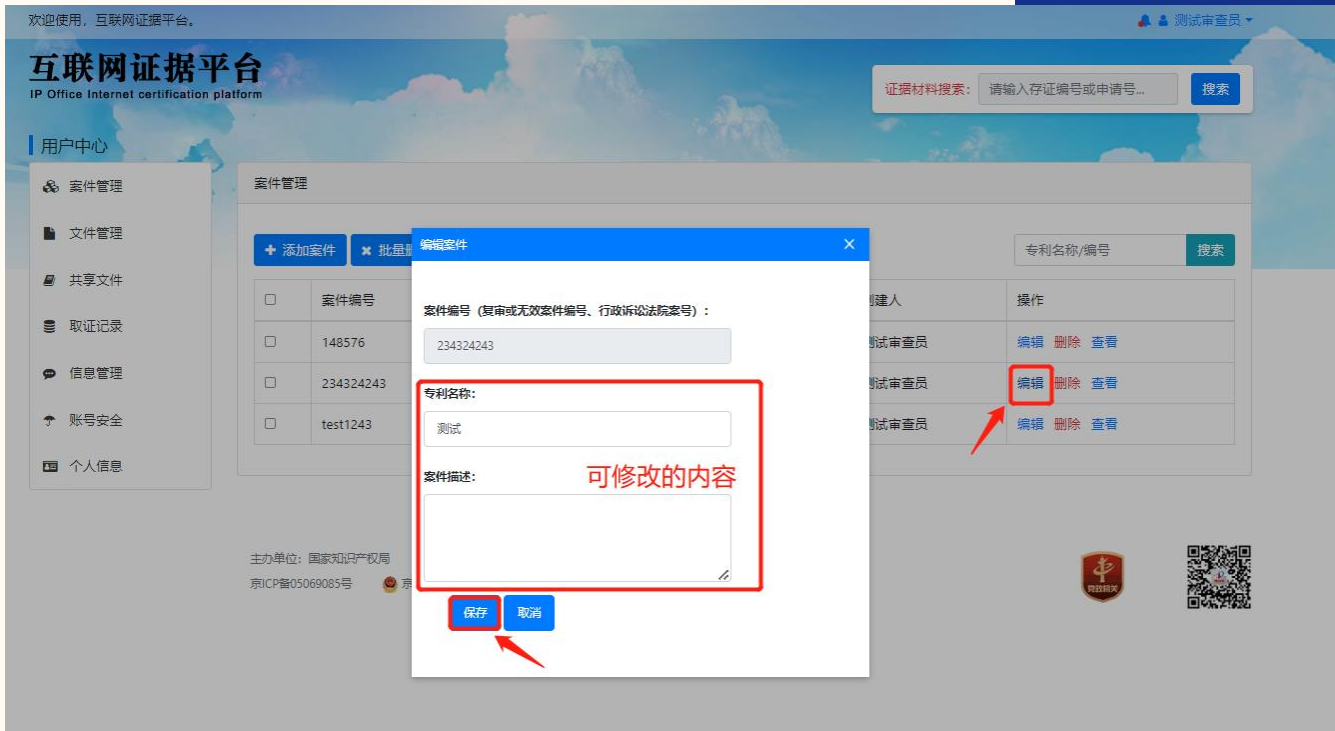
- 列表页面展示自己创建的案件，以及其中含有自己上传文件的案件。点击【添加案件】按钮，弹出编辑页面，填写案件信息，点击【保存】。

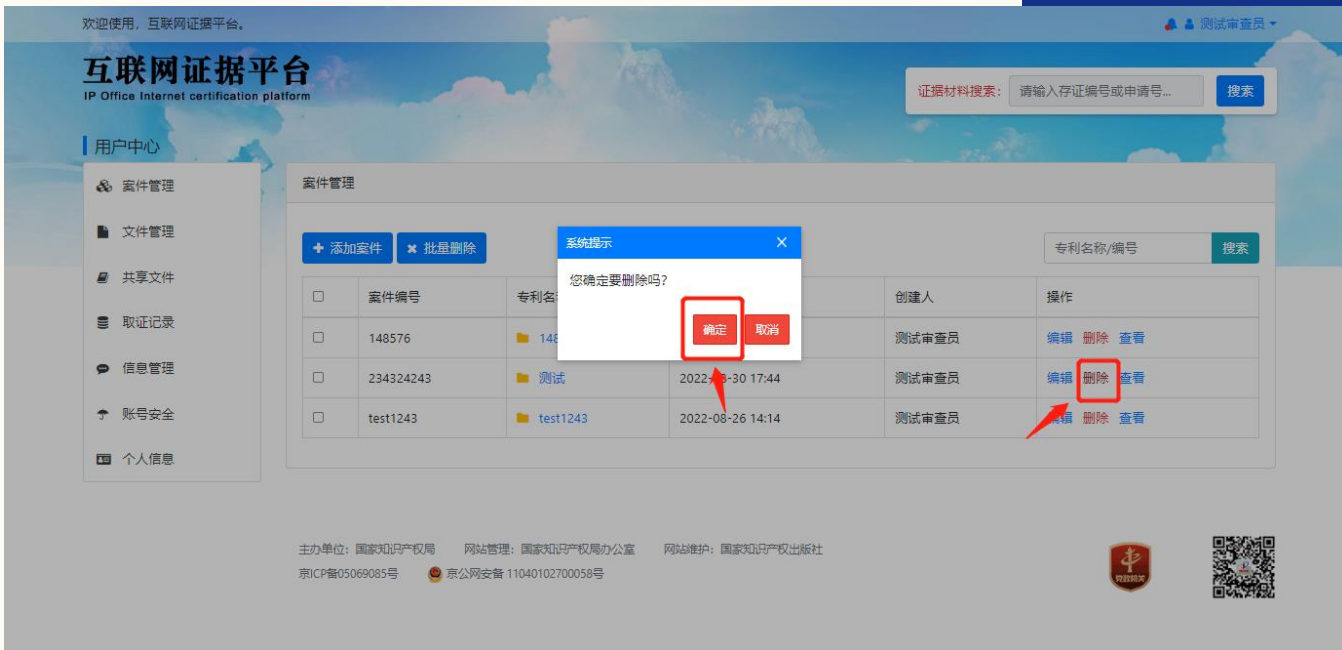




# 案件管理

- 修改专利名称：
- 点击【编辑】按钮>进入编辑页面>输入需要编辑的内容>点击保存。





# 案件管理

- 删除案件:
- 单个删除: 在要删除的案件信息一行点击【删除】按钮, 弹出确认提示, 点击【确定】删除该案件信息
- 批量删除: 在列表中勾选要删除的案件, 点击【批量删除】, 弹出确认提示, 点击【确定】删除选择的案件



## 用户中心

- 案件管理
- 文件管理
- 共享文件
- 取证记录
- 信息管理
- 账号安全
- 个人信息

### 案件管理

+ 添加案件 × 批量删除

专利名称/编号

搜索

<input type="checkbox"/>	案件编号	专利名称	创建时间	创建人	操作
<input type="checkbox"/>	12345678	xxxx	2022-08-31 09:28	测试审查员	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a> <a href="#">查看</a>
<input type="checkbox"/>	234324243	测试	2022-08-30 17:44	测试审查员	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a> <a href="#">查看</a>
<input type="checkbox"/>	test	test	2022-08-31 10:23	测试审查员	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a> <a href="#">查看</a>
<input type="checkbox"/>	test1243	test1243	2022-08-26 14:14	测试审查员	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a> <a href="#">查看</a>



# 案件管理

- 查看文件: 在案件列表中点击专利名称, 进入对应的案件关联的文件列表

## 用户中心

- 案件管理
- 文件管理
- 共享文件
- 取证记录
- 信息管理
- 账号安全
- 个人信息

### 案件管理 > 案件“test”的文件

文件名称	创建时间	创建人	存证编号	电子证书	操作
0011-1.jpg	2022-06-30	测试审查员	220630141610b9f	<a href="#">点击取证</a>	<a href="#">下载</a> <a href="#">所在目录</a> <a href="#">取证</a> <a href="#">移除</a>
0001.jpg	2021-12-29	测试审查员	21122917105622c	<a href="#">点击取证</a>	<a href="#">下载</a> <a href="#">所在目录</a> <a href="#">取证</a> <a href="#">移除</a>



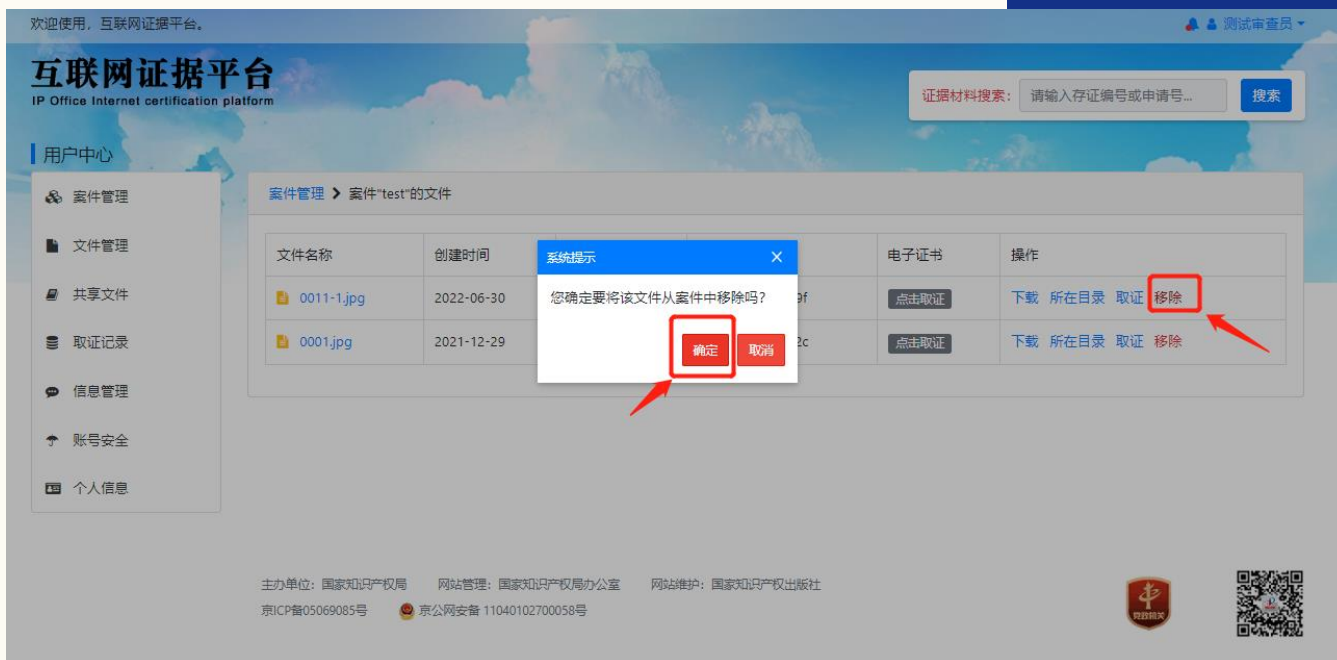
# 案件管理

- 在案件文件列表中点击【移除】

按钮，弹出确认提示，点击

【确定】按钮，移除文件与案

件的关联（但不会删除此文件）



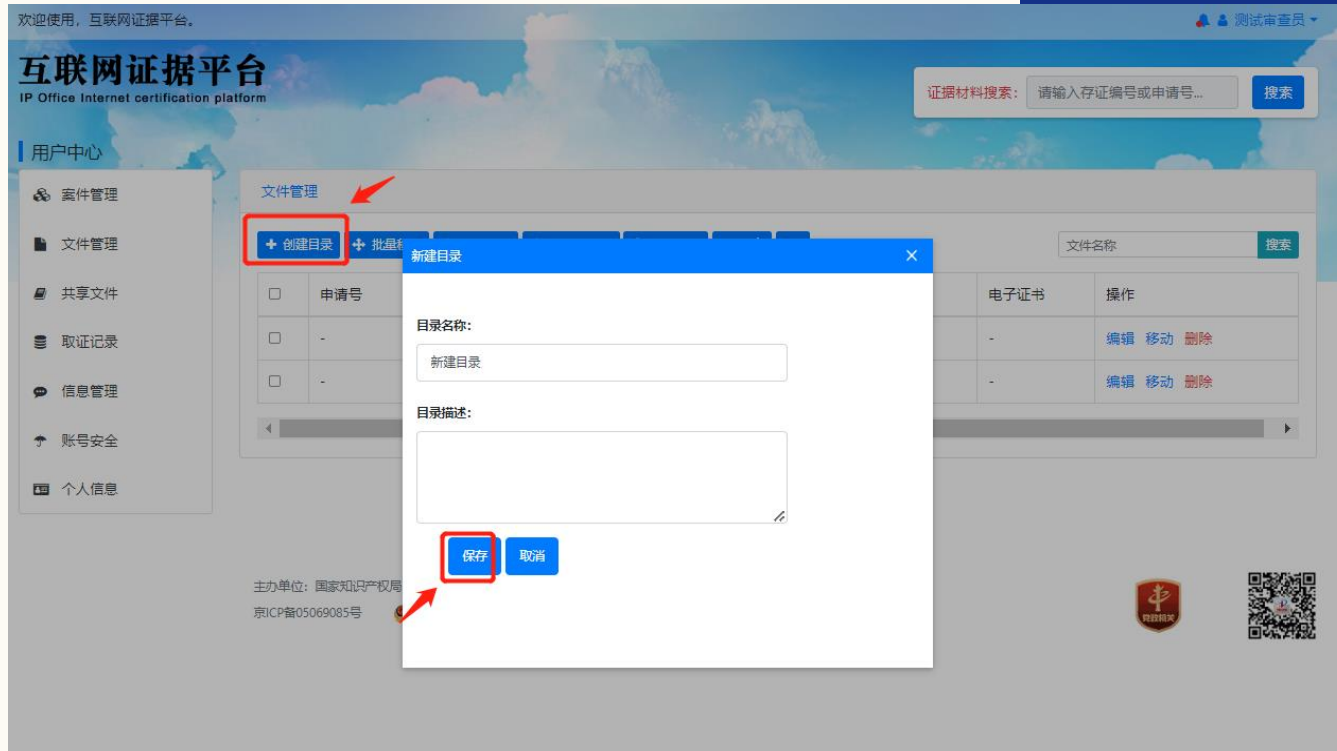
# 文件管理

- 账号登录成功后，鼠标悬停于用户名上，点击【文件管理】跳转页面



# 文件管理

- 新建目录：点击【创建目录】按钮，弹出编辑页面，填写信息，点击【保存】

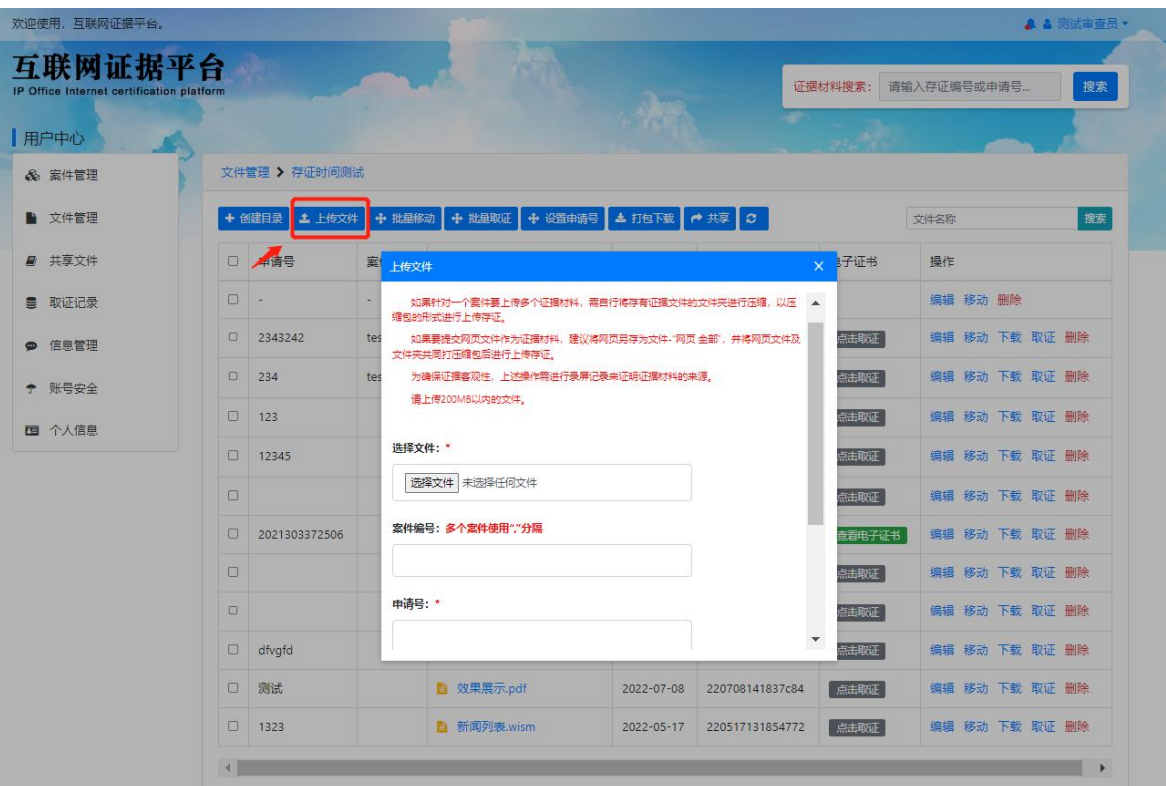






# 文件管理

- 上传文件：点击要上传文件的目录名称，进入文件列表页面（根目录不可上传文件）。



- 点击【上传文件】按钮，弹出上传文件界面
- 选择要上传的文件，并按要求填写信息，点击【保存】按钮开始上传文件

# 文件管理

- 文件上传后，列表会自动刷新，显示刚才上传的文件信息，并自动存证。若存证状态未及时刷新，可手动点击刷新按钮刷新信息

The screenshot shows a file management interface with a table of files. The table has columns for selection, application number, case number, file name, creation time, evidence number, electronic certificate, and actions. A red box highlights the refresh button in the top toolbar, with an arrow pointing to it and the text '点击手动刷新'. Another red box highlights a row in the table (application number 4545543, file name 1.docx), with an arrow pointing to it and the text '显示上传的文件信息'.

<input type="checkbox"/>	申请号	案件编号	文件/目录名称	创建时间	存证编号	电子证书	操作
<input type="checkbox"/>	-	-	123	2022-06-30	-		编辑 移动 删除
<input type="checkbox"/>	2343242	test	0001.jpg	2021-12-29	21122917105622c	点击取证	编辑 移动 下载 取证 删除
<input type="checkbox"/>	234	test	0011-1.jpg	2022-06-30	220630141610b9f	点击取证	编辑 移动 下载 取证 删除
<input type="checkbox"/>	123		0011.jpg	2022-06-21	220621144600a87	点击取证	编辑 移动 下载 取证 删除
<input type="checkbox"/>	4545543		1.docx	2022-08-31	未存证	点击取证	编辑 移动 下载 删除
<input type="checkbox"/>	12345		1304_3.jpg.jpg	2022-07-21	220721104039023	点击取证	编辑 移动 下载 取证 删除
<input type="checkbox"/>			190319104618910544.m...	2022-03-14	2203141602104e3	点击取证	编辑 移动 下载 取证 删除
<input type="checkbox"/>	2021303372506		1920.png	2022-01-13	22011319071225d	查看电子证书	编辑 移动 下载 取证 删除
<input type="checkbox"/>			SampleVideo_360x240_...	2022-03-11	2203141659064e6	点击取证	编辑 移动 下载 取证 删除
<input type="checkbox"/>			SampleVideo_720x480_...	2022-03-14	2203141553334e2	点击取证	编辑 移动 下载 取证 删除
<input type="checkbox"/>	23432424		java环境变量.txt	2022-08-31	220831104321117	点击取证	编辑 移动 下载 取证 删除
<input type="checkbox"/>	dfvgfd		tbs.sql	2022-04-29	2204291313496f1	点击取证	编辑 移动 下载 取证 删除
<input type="checkbox"/>	测试		效果展示.pdf	2022-07-08	220708141837c84	点击取证	编辑 移动 下载 取证 删除
<input type="checkbox"/>	1323		新闻列表.wism	2022-05-17	220517131854772	点击取证	编辑 移动 下载 取证 删除



# 文件管理

■ 编辑文件：在文件列表中点击

【编辑】按钮，弹出编辑页面



■ 修改文件信息后，点击【保存】

按钮，更新文件信息

# 文件管理

- 手动存证：一般情况下上传文件会自动完成存证，对于网络不稳定等特殊情况下，已上传却长时间未存证或存证失败的文件，可手动点击存证状态处，进行手动存证

欢迎使用，互联网证据平台。

## 互联网证据平台

IP Office Internet certification platform

测试审查员

证据材料搜索： 请输入存证编号或申请号... 搜索

用户中心

- 案件管理
- 文件管理
- 共享文件
- 取证记录
- 信息管理
- 账号安全
- 个人信息

文件管理 > 存证时间测试 > 123

+ 创建目录 + 上传文件 + 批量移动 + 批量取证 + 设置申请号 + 打包下载 + 共享 + 刷新

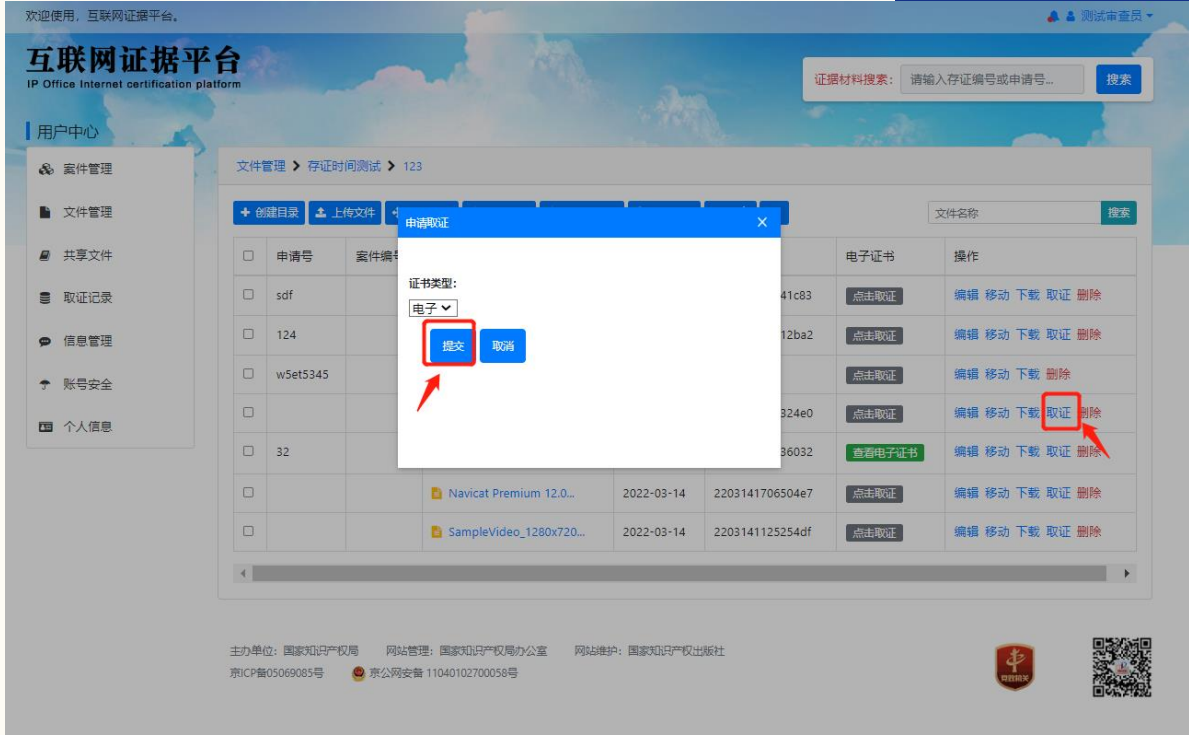
<input type="checkbox"/>	申请号	案件编号	文件/目录名称	创建时间	存证编号	电子证书	操作
<input type="checkbox"/>	sdf		0027.jpg	2022-07-08	220708133541c83	点击取证	编辑 移动 下载 取证 删除
<input type="checkbox"/>	124		0030.jpg	2022-06-30	220630145512ba2	点击取证	编辑 移动 下载 取证 删除
<input type="checkbox"/>	w5et5345		1.docx	2022-08-31	未存证	点击取证	编辑 移动 下载 删除
<input type="checkbox"/>			DM8白皮书.pdf	2022-03-10	2203141128324e0	点击取证	编辑 移动 下载 取证 删除
<input type="checkbox"/>	32		DSC04107.JPG	2022-03-10	2203141128324e0	查看电子证书	编辑 移动 下载 取证 删除
<input type="checkbox"/>			Navicat Premium 12.0...	2022-03-14	2203141706504e7	点击取证	编辑 移动 下载 取证 删除
<input type="checkbox"/>			SampleVideo_1280x720...	2022-03-14	2203141125254df	点击取证	编辑 移动 下载 取证 删除

点击此处手动存证

主办单位：国家知识产权局 网站管理：国家知识产权局办公室 网站维护：国家知识产权局出版社  
京CP备05069085号 京公网安备 11040102700058号

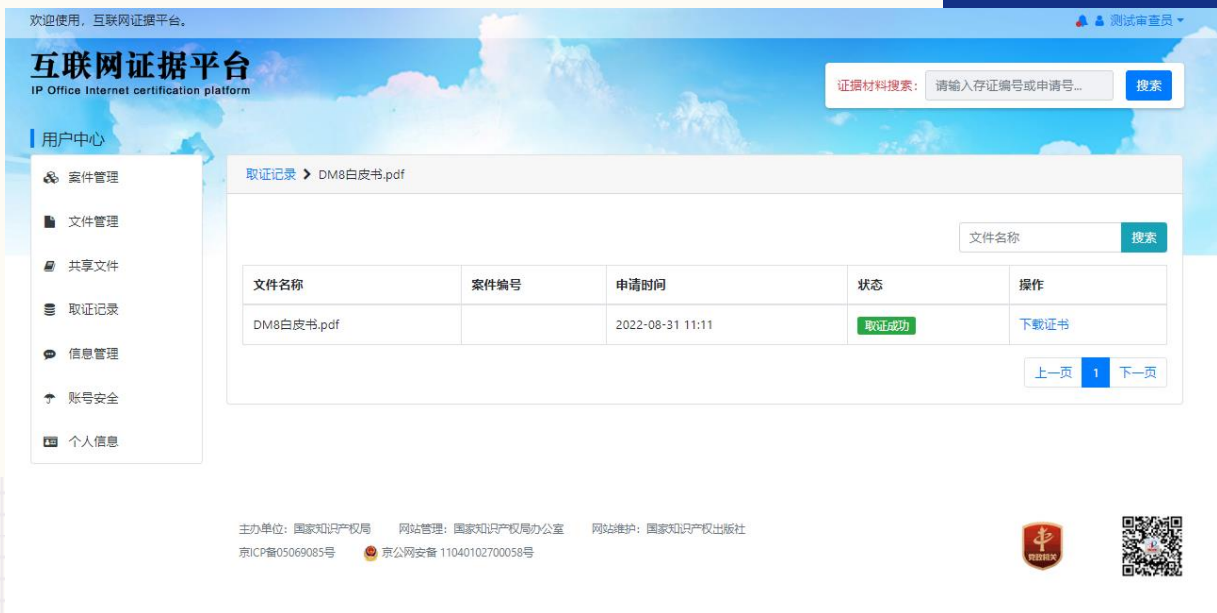


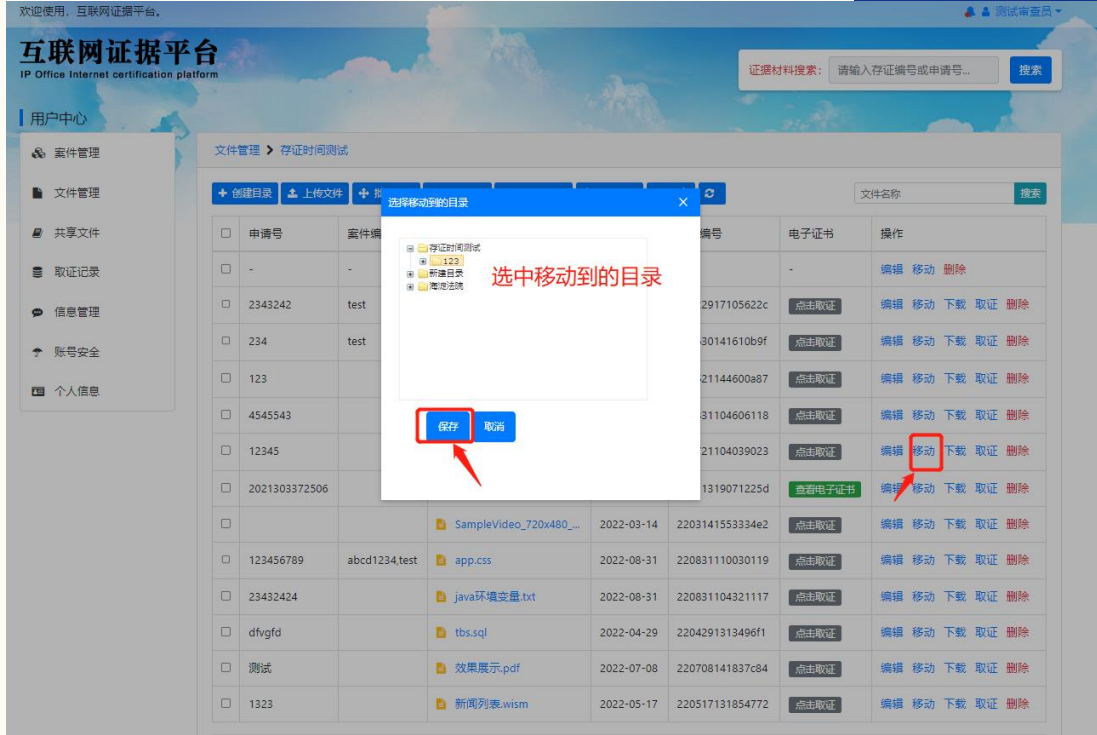




# 文件管理

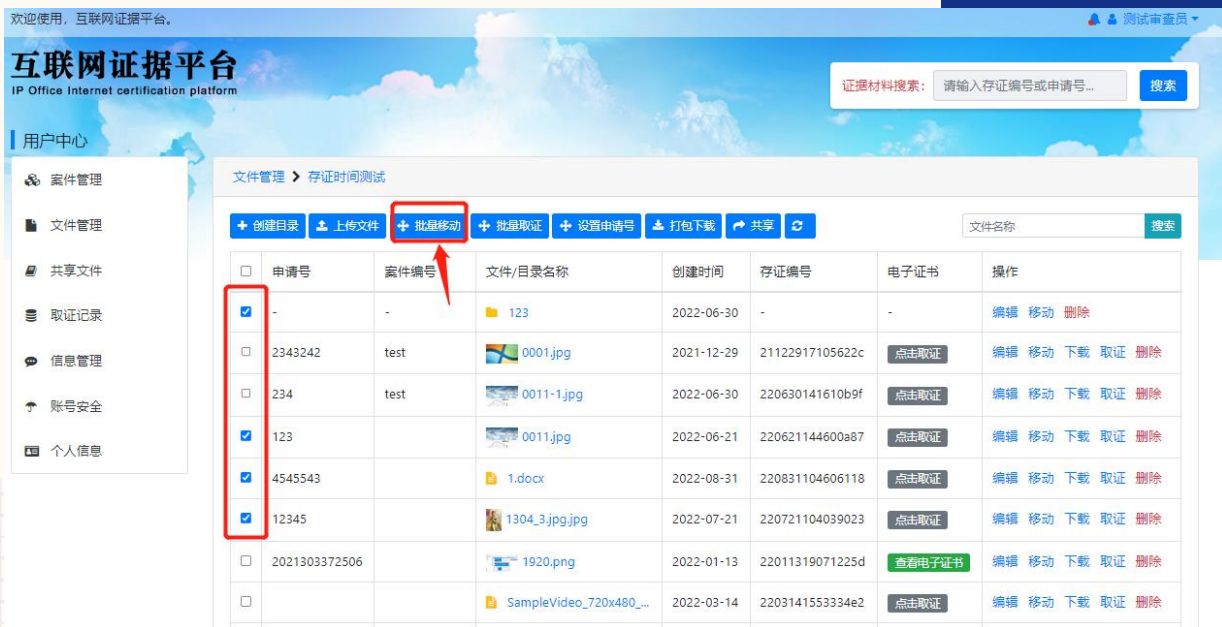
- 文件取证：对于已存证的文件，想要取得证书，需要提交取证。在文件列表中点击【取证】按钮，弹出取证界面，点击【提交】发起一次取证（目前平台可免费获取电子证书，如需获取纸质证书，请联系010-82000860-8624。）
- 取证提交后自动跳转到取证记录页面，并自动刷新取证状态





# 文件管理

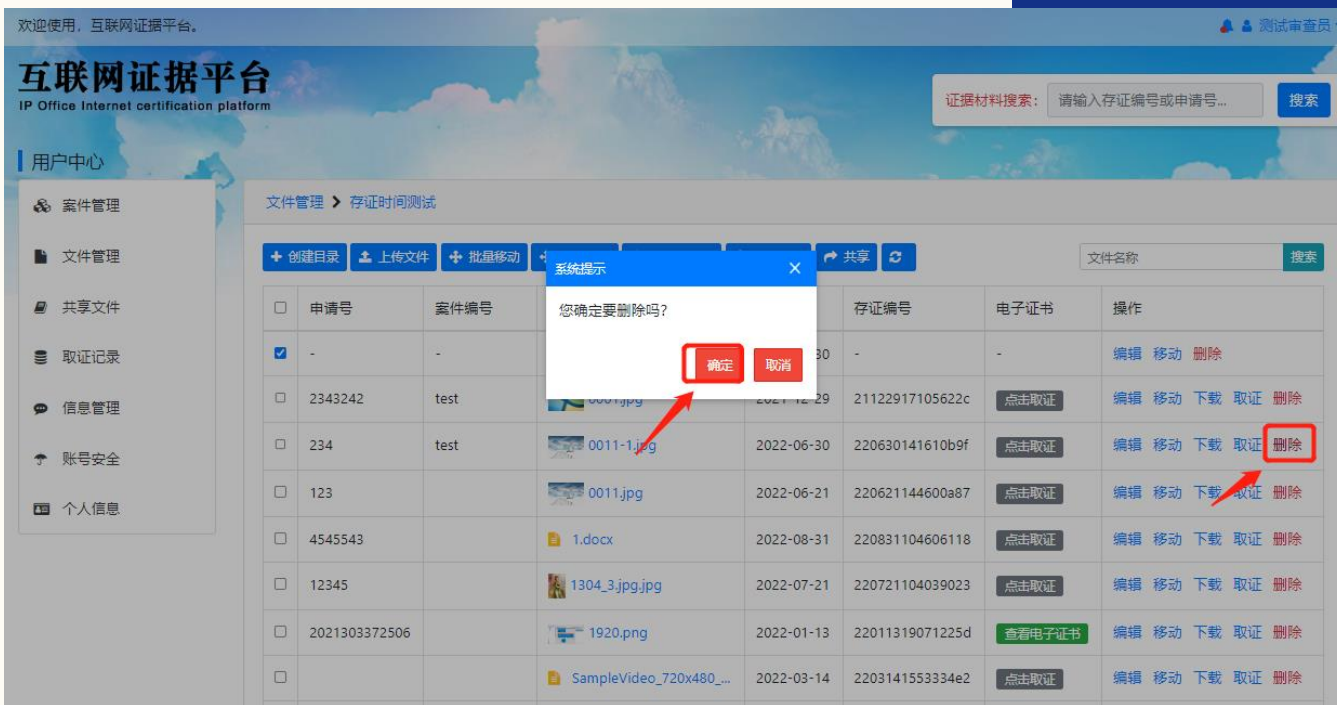
- 移动文件或目录：
- 单个移动：在列表中对要移动的文件或目录的操作列点击【移动】按钮，弹出移动对话框，在目录树中选中要移动到的目录，点击【保存】
- 批量移动：在列表中勾选要移动的文件或目录，点击【批量移动】，弹出移动对话框，在目录树中选中要移动到的目录，点击【保存】





# 文件管理

- 删除文件：列表中在操作列点击【删除】按钮，弹出确认提示，点击【确定】按钮，删除该文件或目录



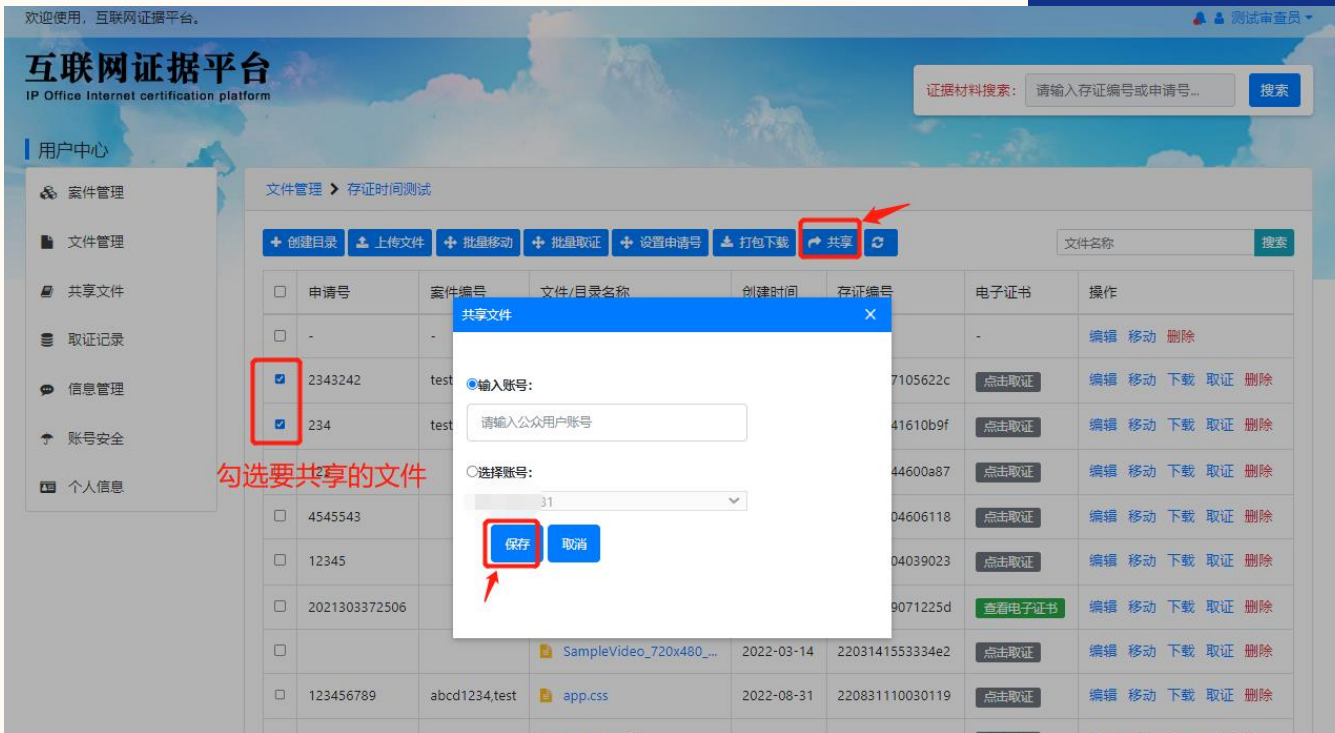
# 文件管理

- 设置申请号：在列表中勾选要修改的文件，点击【设置申请号】按钮，弹出对话框，填写申请号，点击【保存】，修改所选文件的申请号



# 文件管理

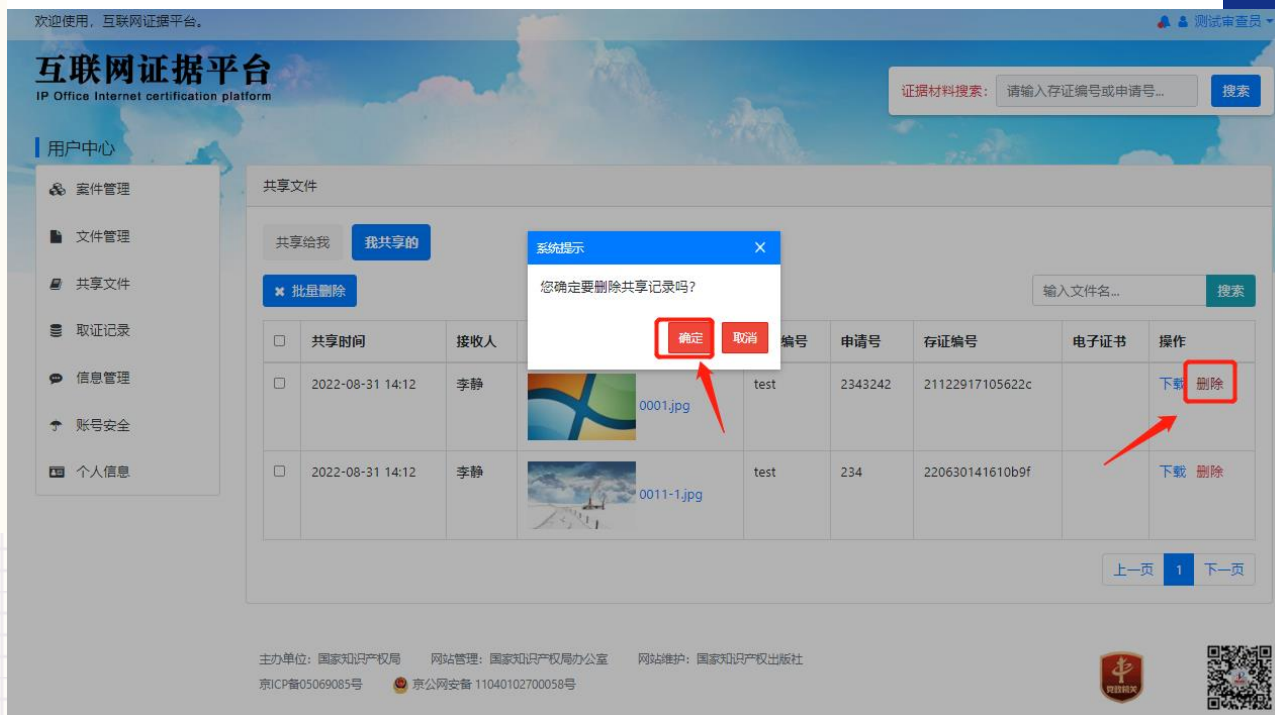
- 共享文件：若需要将文件共享给公众用户查看和下载，在列表中勾选要共享的文件，点击【共享】按钮，弹出对话框，输入公众用户的账号，或从历史共享人中选择一个账号，点击【保存】按钮，将选中的文件共享给公众用户。该用户可在其共享文件菜单中查看文件。





## 共享文件查看

- 在左侧菜单中点击【共享文件】菜单，打开共享文件页面。
- 点击【我共享的】按钮，查看当前用户共享给其他人的文件列表。
- 在列表中点击【删除】按钮，弹出确认提示，点击【确定】按钮，删除文件共享记录（不会删除文件），记录删除后之前被共享的用户无法再查看该文件。



# 取证记录

- 账号登录成功后，鼠标悬停于用户名上，点击【取证记录】跳转页面

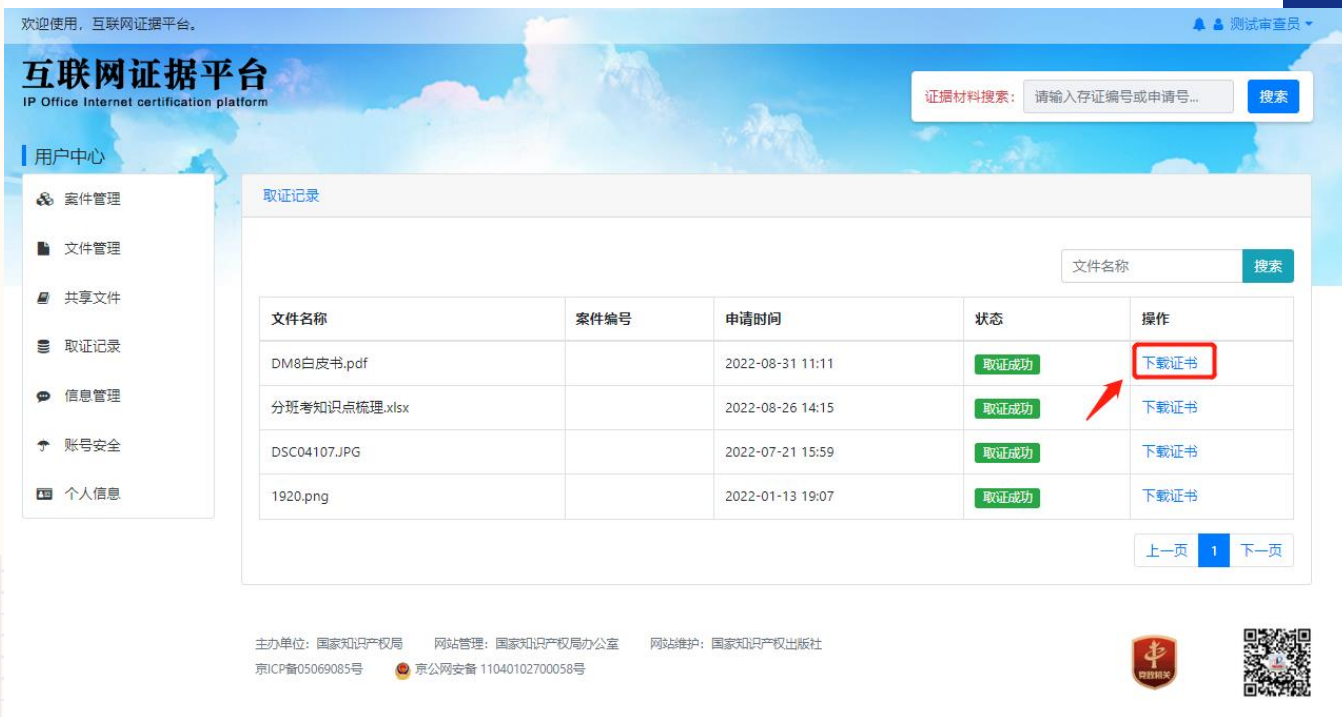






## 取证记录

- 查询取证: 在搜索框中输入文件名称, 点击【搜索】按钮, 显示模糊匹配的取证记录



- 下载证书: 对于取证成功状态的申请, 点击【下载证书】按钮可以下载电子证书



# 信息管理

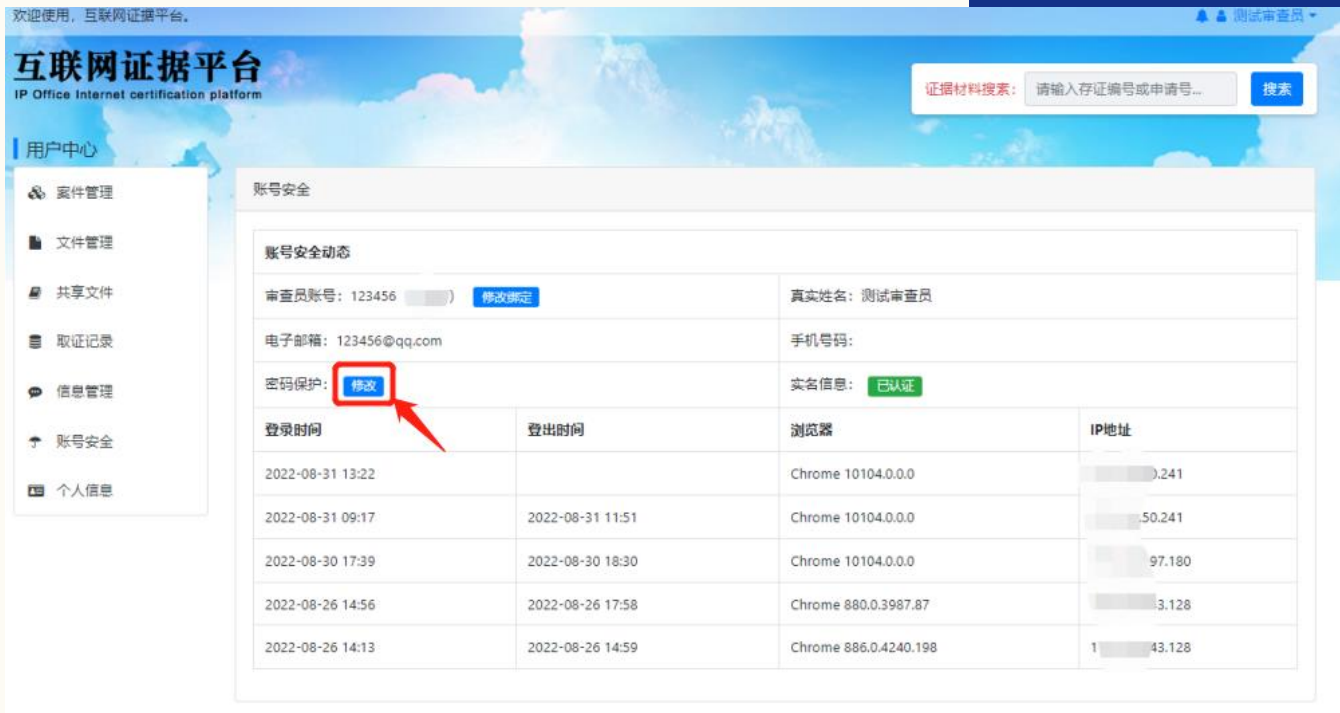
- 账号登录成功后，鼠标悬停于用户名上，点击【信息管理】跳转页面，显示系统消息列表（私信功能暂不支持）



# 账号安全

- 账号登录成功后，鼠标悬停于用户名上，点击【账号安全】跳转页面



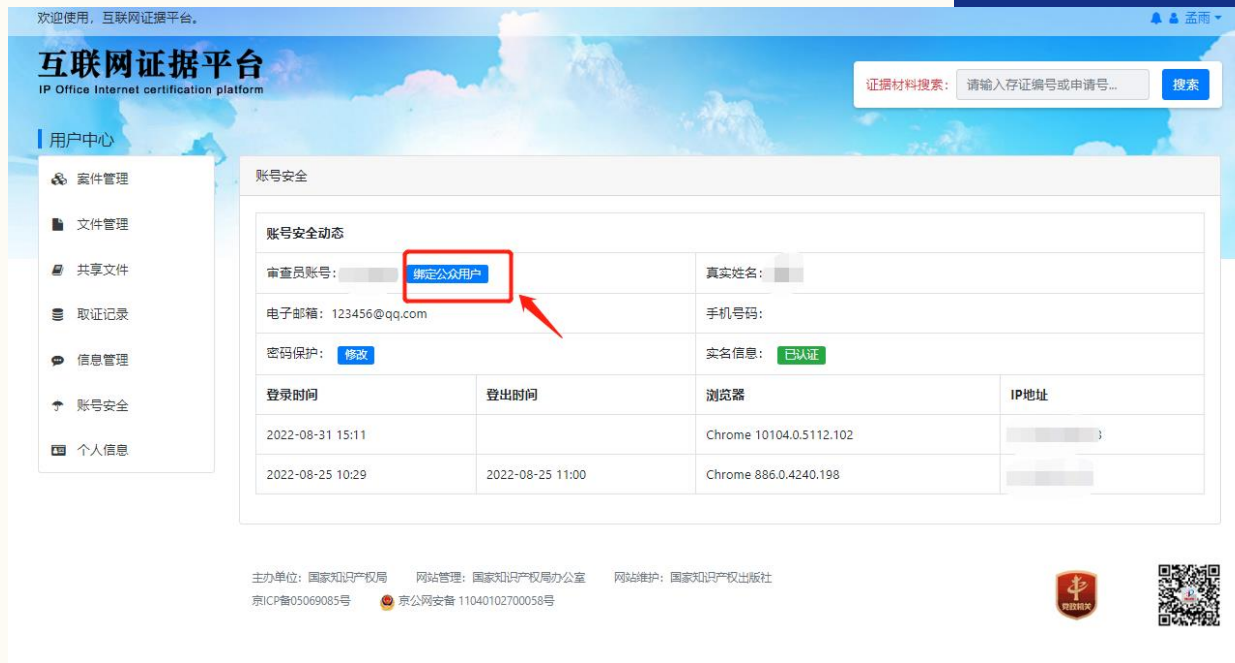


## 账号安全

- 修改密码:
- 在密码保护处点击【修改】按钮，弹出修改密码页面。输入相关信息，点击【提交】修改密码。首次登录默认密码为

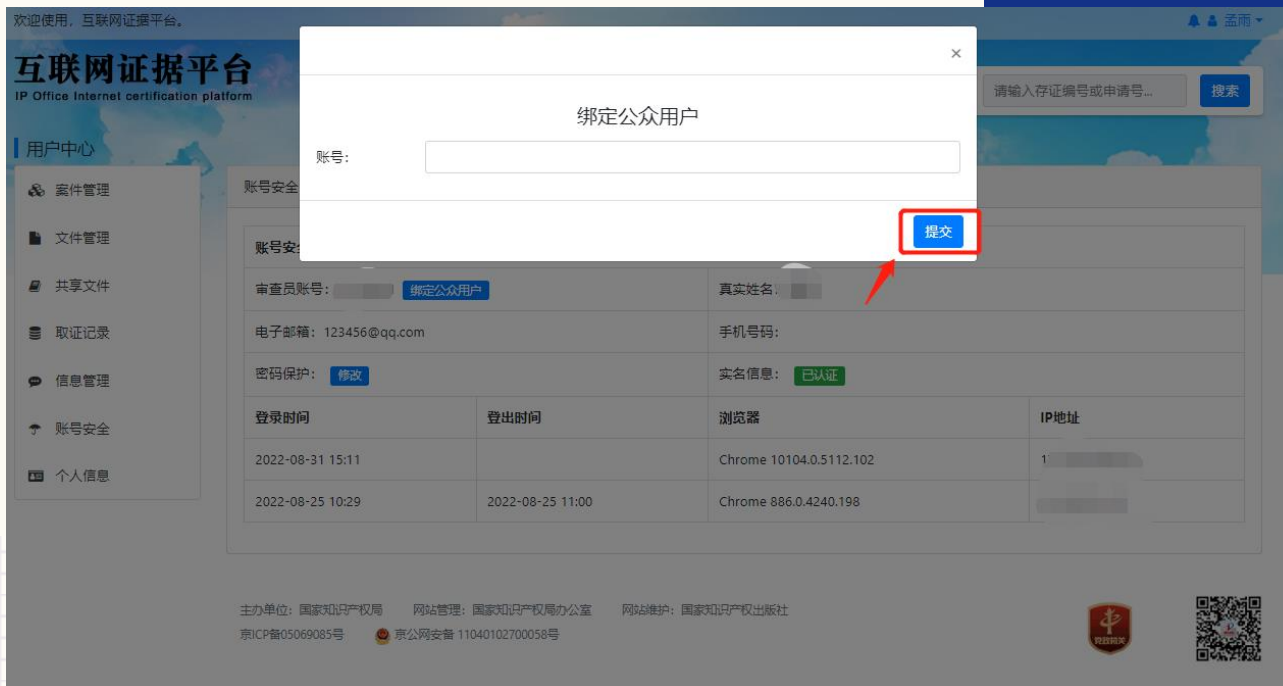
12345678





# 账号安全

- 绑定公众账号：
- 在审查员账号处，点击【绑定公众用户】或【修改绑定】按钮，将当前账号绑定一个公众用户账号，此公众用户在外网登录后拥有绑定的审查员账号权限。一个公众用户账号仅可绑定一个审查员账号。
- 填写正确的公众用户账号，点击【提交】按钮完成绑定



# 个人信息

- 账号登录成功后，鼠标悬停于用户名上，点击【个人信息】跳转页面







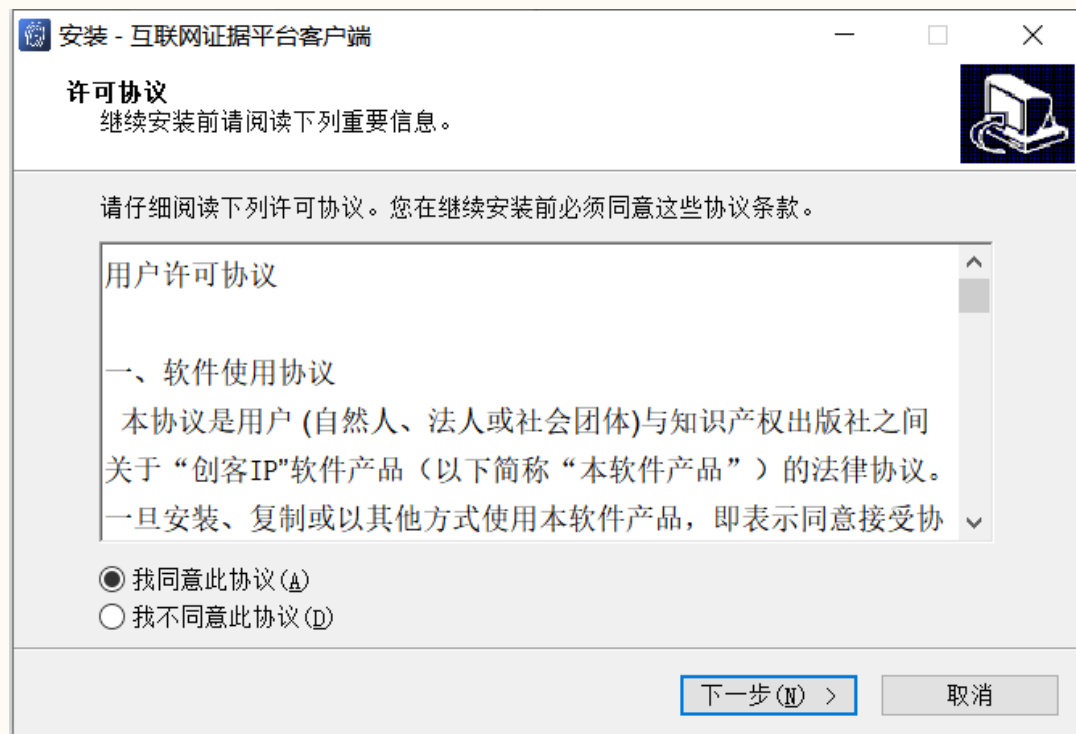
# 个人信息

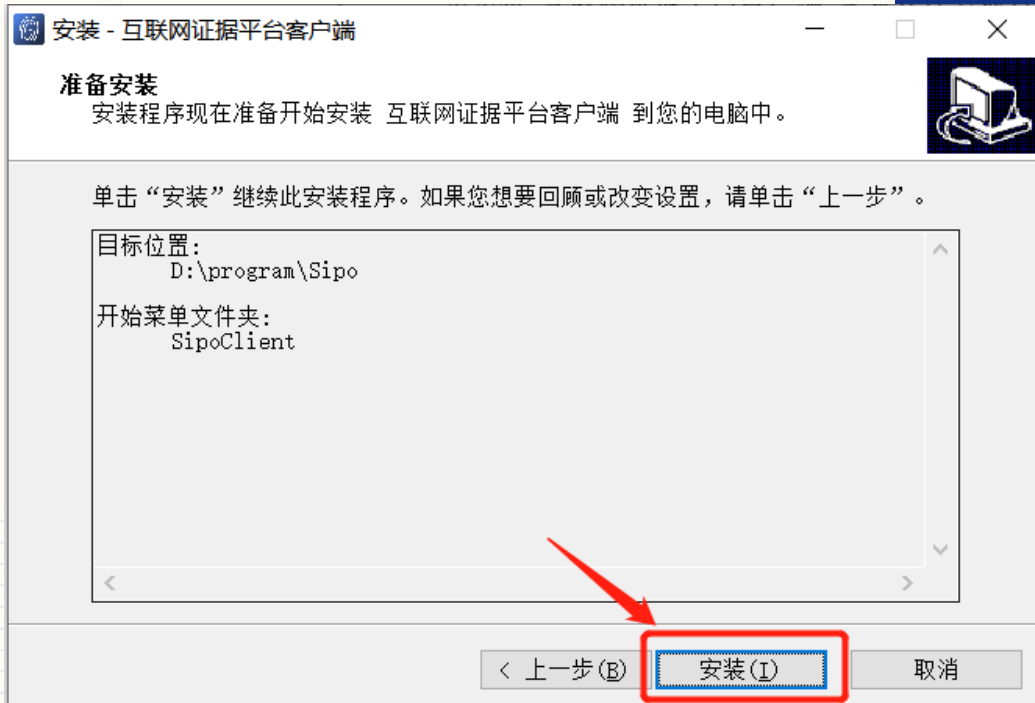
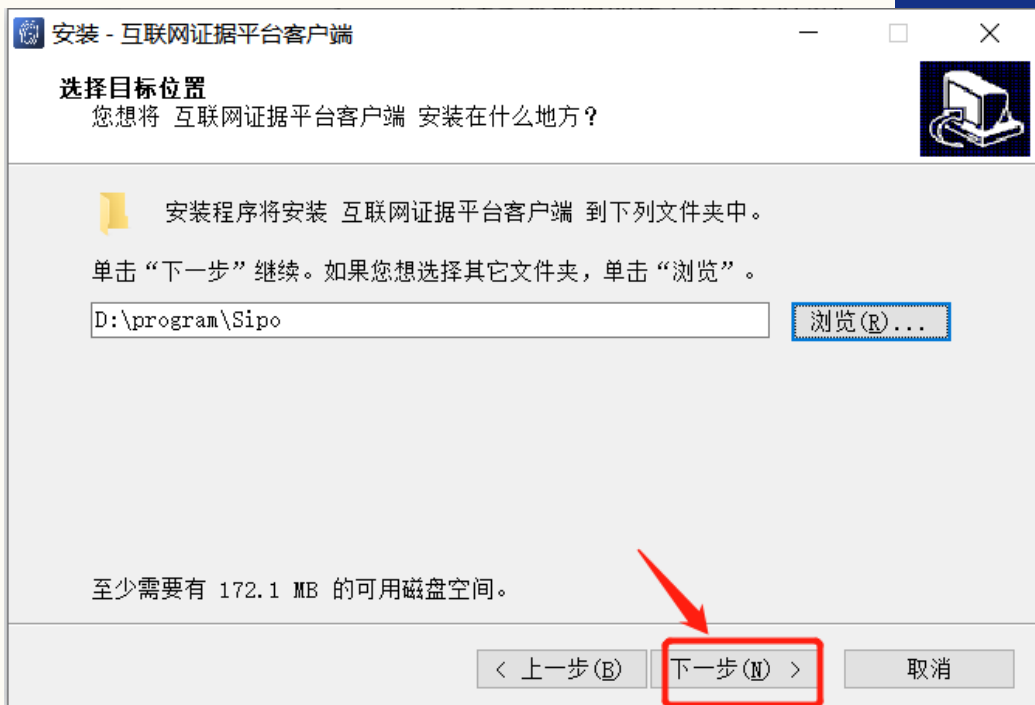
- 点击【编辑信息】按钮，可填写完善个人信息，点击【保存】按钮保存信息



# 客户端安装

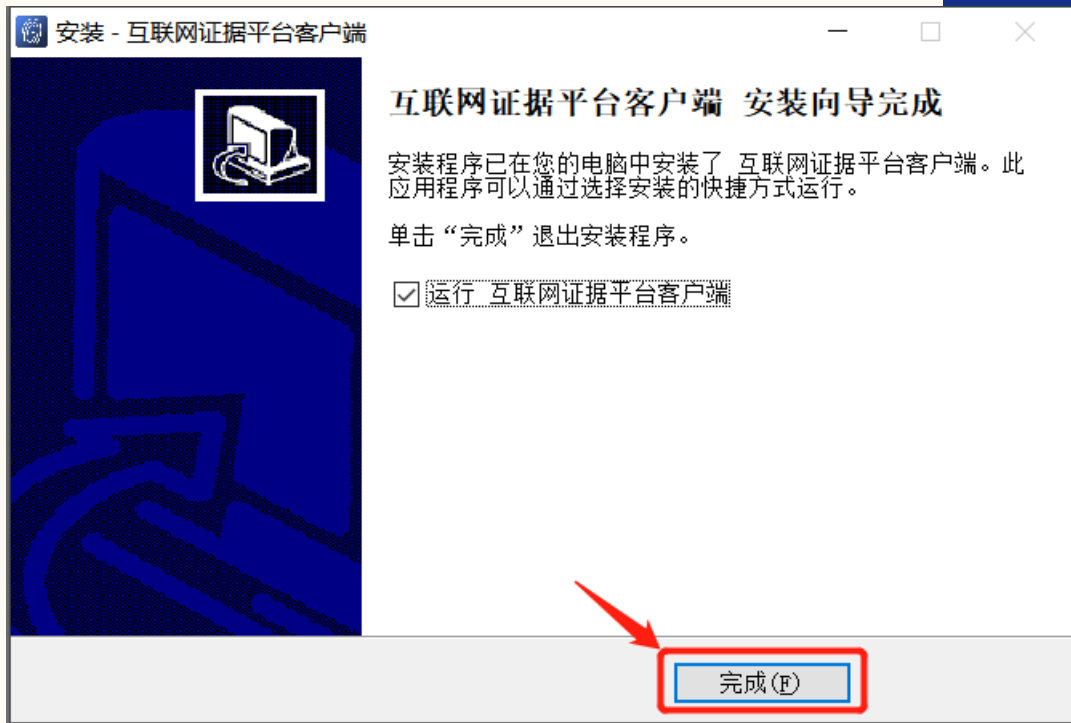
- 客户端软件目前支持windows7及以上操作系统。双击exe安装文件开始安装





# 客户端安装

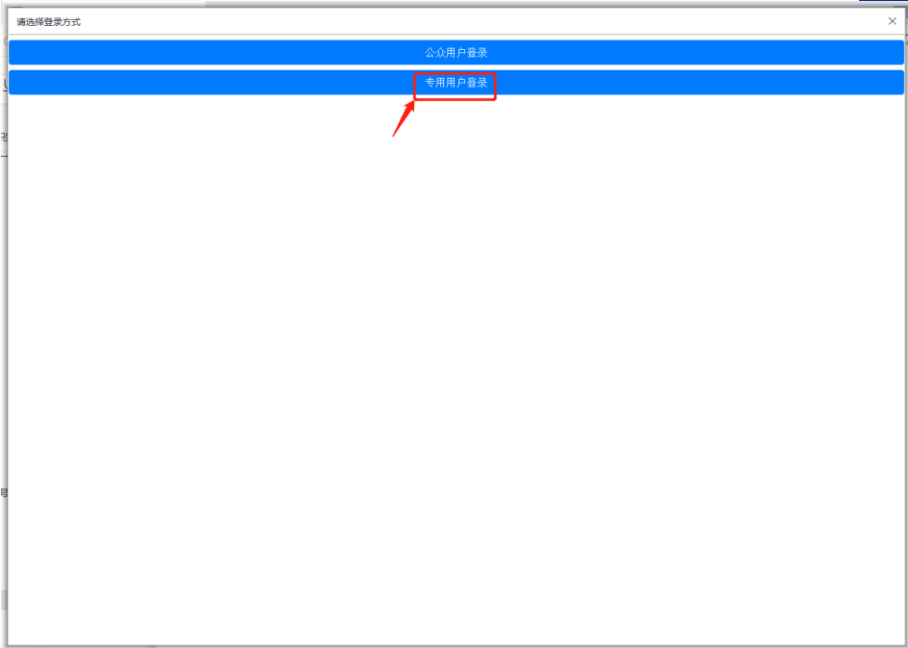
- 点击同意协议，【下一步】
- 选择安装路径，点击【下一步】，点击【安装】按钮开始安装。



# 客户端安装

- 安装完整后，点击【完成】按钮，运行软件





## 客户端登录

- 启动软件后，点击【前往统一身份认证平台登录】，在弹出窗口中选择【专用用户登录】，进入“专利业务办理系统”登录页面登录。登录完成后进入使用界面





# 互联网证据平台

IP Office Internet certification platform



## 录屏

- 首页点击【录屏/截屏】按钮进入录屏界面。

- 点击【开始屏幕录制】，开始录屏，首次需要先选择上传目录。

# 互联网证据平台

IP Office Internet certification platform

首页

屏幕录制

清浊度检查

屏幕截取

上传列表

## 屏幕录制，开始记录吧！

为沟通提供更加便利的方式，快捷键可到个人账号-设置中进行修改

录屏只是针对屏幕操作的录制，并不录入声音信息

开始录制

选择保存目录

根目录

+ 创建新目录



123

设为默认保存目录

确定

# 互联网证据平台

IP Office Internet certification platform

消息(1) 512323198202130030



首页



屏幕录制



清洁度检查



屏幕截取



上传列表

更改目录...

上传目录: 根目录 > 123



开始录制



暂停录制



停止录制

## 录屏

- 在录制界面点击【更改目录】，可修改上传的目录。



首页



屏幕录制



清洁度检查



屏幕截取



上传列表

更改目录...

上传目录: 根目录>123



开始录制



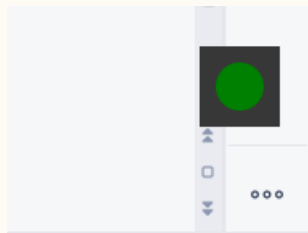
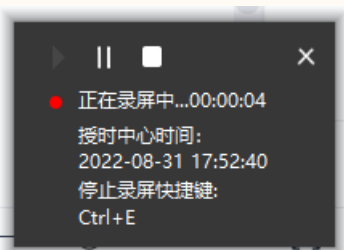
暂停录制



停止录制

## 录屏

- 点击【开始录制】进入录屏状态。
- 屏幕右下角同步显示录制窗口，鼠标移出窗口将缩小成悬浮图标。鼠标再次移动到图标上，恢复小窗口显示。





## 清洁度检查

- 针对特定网站进行取证前，须进行清洁度检查，并将此过程录制下来。开启录屏后，点击【清洁度检查】按钮，切换到清洁度检查界面。
- 清洁度1-2个步骤需要用户自行杀毒体检，之后的步骤自动执行。
- 1-2步完成之后，输入要检查的网址，点击【开始检查】，等待自动检查程序执行，检查完成后会弹出txt日志信息



更改目录...

上传目录: 根目录>123



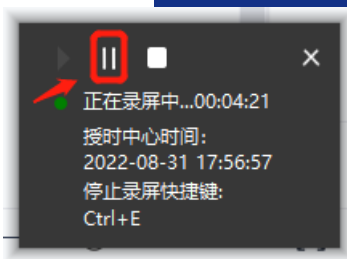
继续录屏



暂停录屏



停止录屏



## 暂停/继续录屏

- 在录屏界面点击【暂停录制】按钮，或右下角小窗点击暂停图标，可暂停当前录屏。

更改目录...

上传目录: 根目录>123



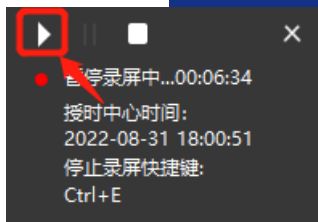
继续录屏



暂停录屏



停止录屏



- 暂停中的录屏，点击【继续录屏】按钮，或小窗点击开始图标，继续当前录屏。



更改目录... 上传目录: 根目录>测试2



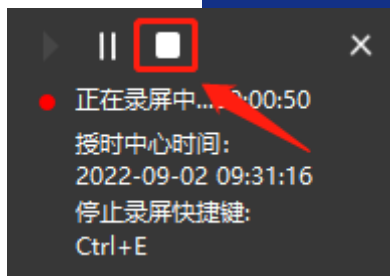
开始录制



暂停录制

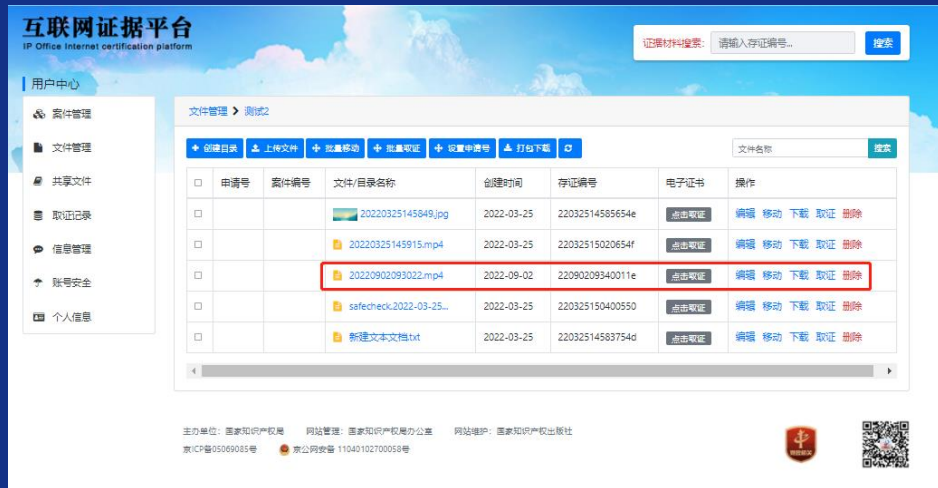


停止录制



## 结束录屏

- 在录屏界面点击【停止录制】按钮，或小窗口点击停止按钮，结束本次录屏。
- 录屏结束后会自动将录屏文件上传至服务器存证，等待上传列表中的文件上传完成后。点击【文件管理】将弹出文件管理网页，在页面中找到本次录屏的目录，查看录屏文件。



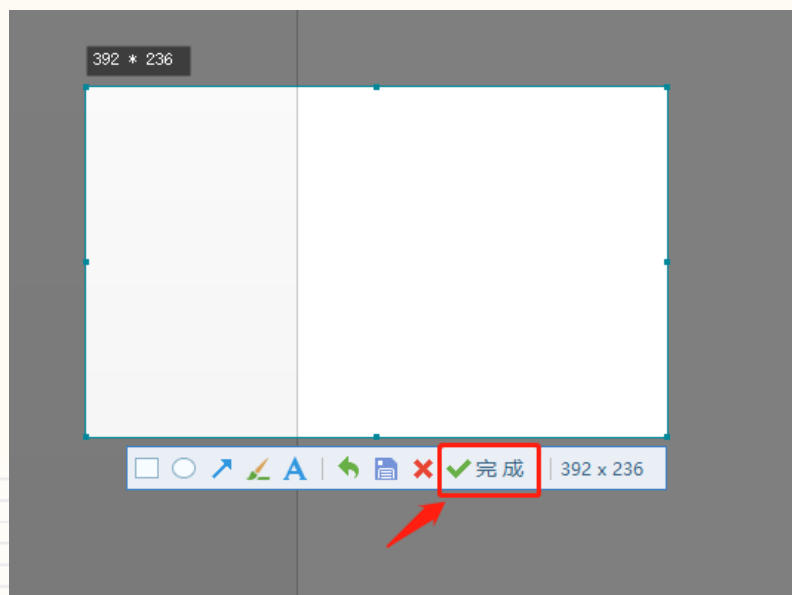
更改目录...

上传目录: 根目录>测试2

帮你快速截取屏幕内容!

默认快捷键 "Alt + A", 可到个人账号-设置中进行修改

开始截取



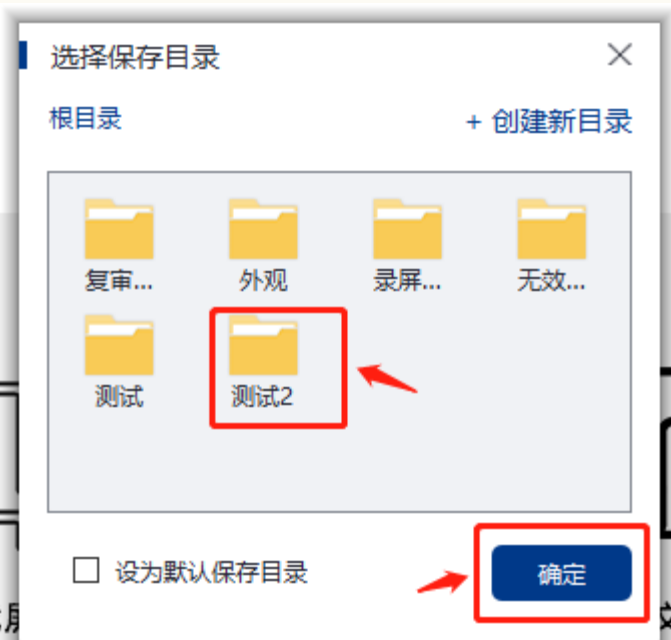
## 截屏

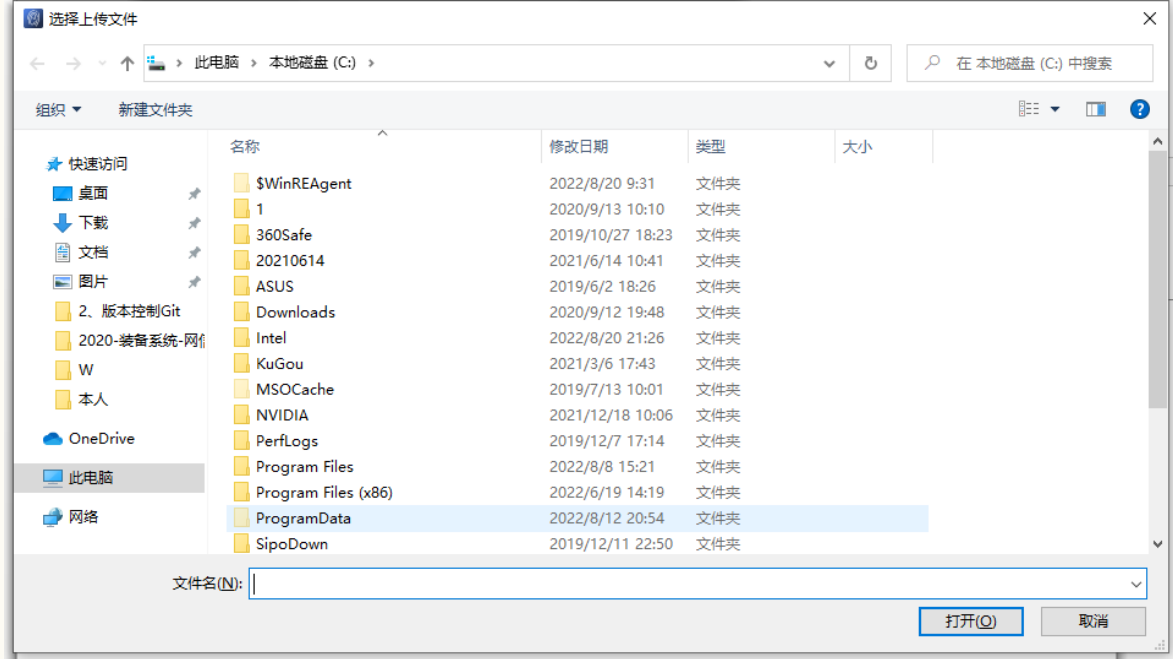
- 点击【屏幕截取】菜单，切换至截屏界面。
- 点击【开始截取】按钮，或使用ALT+A快捷键，进入截屏状态。选取需要截取的区域，点击完成，生成截屏文件，自动上传并存证。



## 文件上传

- 除了录屏和截屏文件会自动上传至选择的服务器目录，也可以主动上传其他文件。
- 首页点击【文件上传】菜单，弹出选择目录对话框。点击选中需要上传至的目录，点击【确定】按钮。





# 文件上传

- 选择要上传的本地文件，点击打开，开始上传。  
自动切换至上传列表页面，查看上传进度。
- 若文件上传暂停、出错或网络异常中断，可手动点击开始按钮继续上传。





## 上传记录

- 点击【上传记录】按钮查看本地已上传的文件记录。点击每行的删除图标可删除一条记录，点击【清空列表】按钮可删除所有记录。





# 互联网证据平台

IP Office Internet certification platform

消息(8)

个人中心

切换账号

设置

退出



录屏/截屏



文件上传

## 设置

- 点击右上角用户名打开下拉菜单，点击【设置】菜单，打开设置界面。
- 通用设置：查看录屏和截屏文件存放的本地路径，点击【更改目录】可修改本地存放路径。
- 快捷键设置：点击【快捷键】菜单，切换快捷键设置界面，可设置截屏、录屏开始、暂停、停止对应的快捷键。点击【更改】按钮弹出修改界面，键盘输入新的快捷键，点击【确定】，可修改对应功能的快捷键。

# 互联网证据平台

IP Office Internet certification platform

设置

通用设置

快捷键

录屏存放路径 C:\Users\klink\AppData\Ro

更改目录

截屏存放路径 C:\Users\klink\AppData\Ro

更改目录

设置

通用设置

快捷键

截屏热键

Alt+A

更改

录屏开始

Ctrl+B

更改

录屏停止

Ctrl+E

更改

录屏暂停

Ctrl+P

更改

恢复默认设置



## 退出

- 点击右上角用户名打开下拉菜单，点击【退出】菜单，弹出确认提示，点击【确定】退出程序。
- 或直接点击右上角关闭按钮退出程序。

