**广州综合业务系统**

**文书纠错系统使用指南**

[一、用户登录 2](#_Toc489299457)

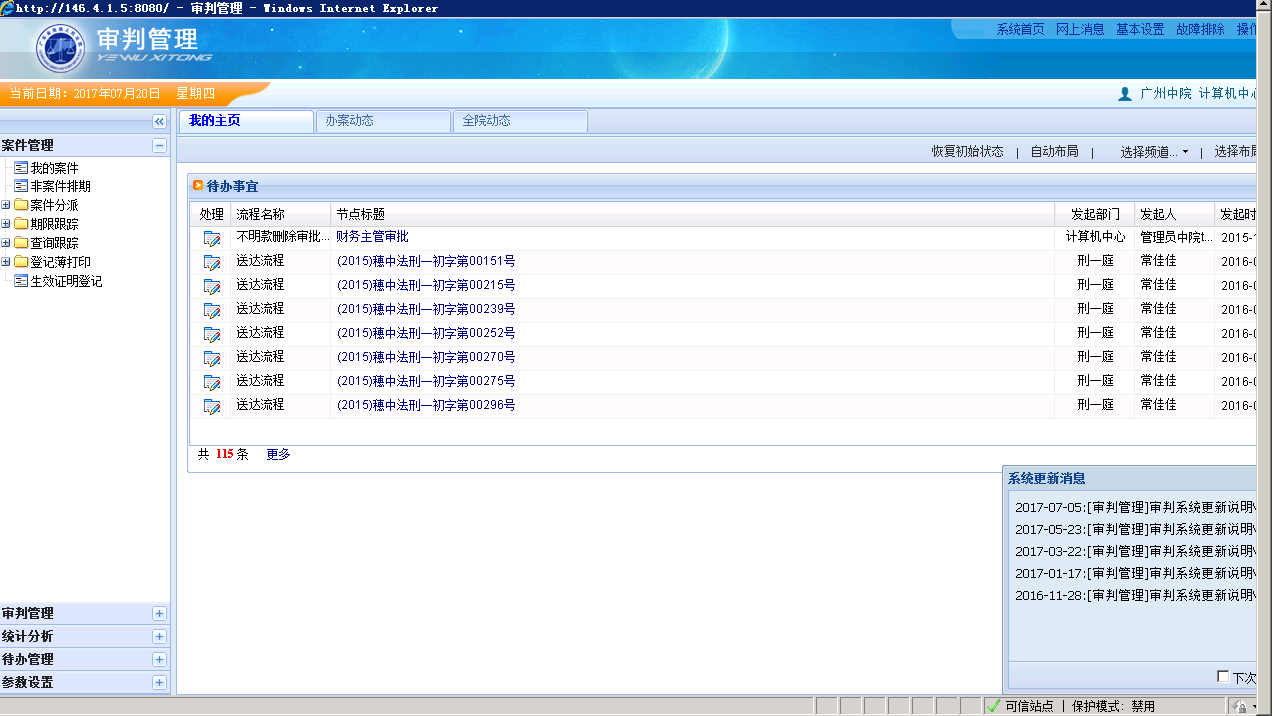
[二、操作页面 2](#_Toc489299458)

[三、文书纠错 3](#_Toc489299459)

[四、文书保存 12](#_Toc489299460)

# 一、用户登录

用户通过自己的用户名及密码登陆本院的“法院综合业务系统”，进入【审判执行】(如图一);



图一

# 二、操作页面

1、登陆系统后，在页面左侧导航栏点击【案件管理】—【我的案件】—【操作】(如图二);



图二

2、在案件详情页面中，点击左侧导航栏中【案件办理】—【结案归档】—【文书上网】（如图三）；



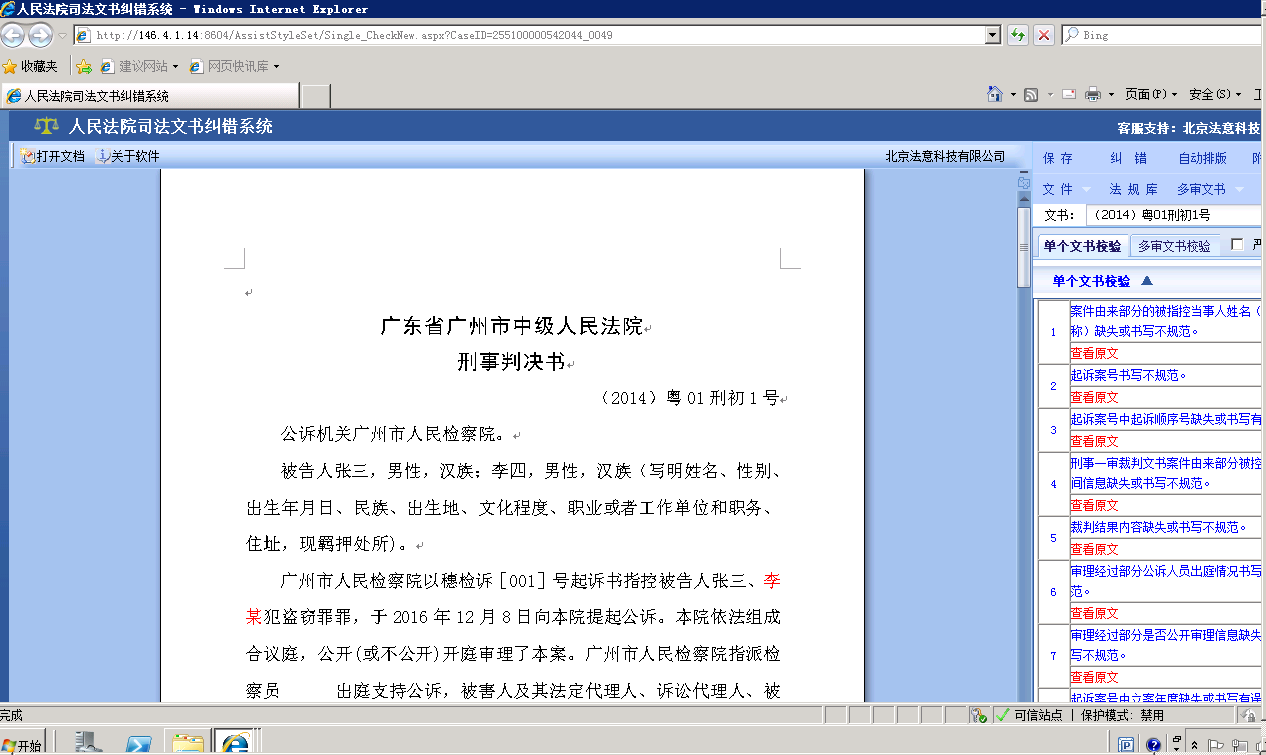
图三

# 三、文书纠错

1、在文书上网页面，点击纠错按钮，进入文书纠错编辑页面（如图四、图五）；



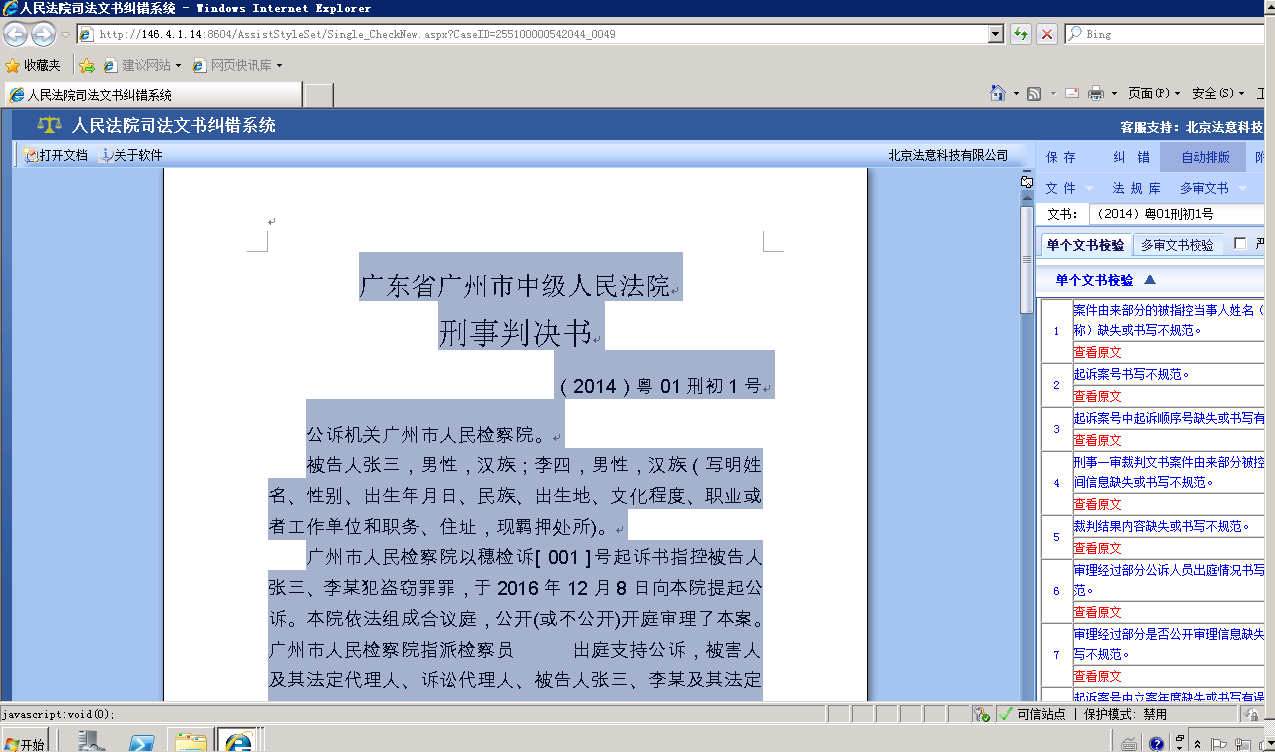
图四



图五

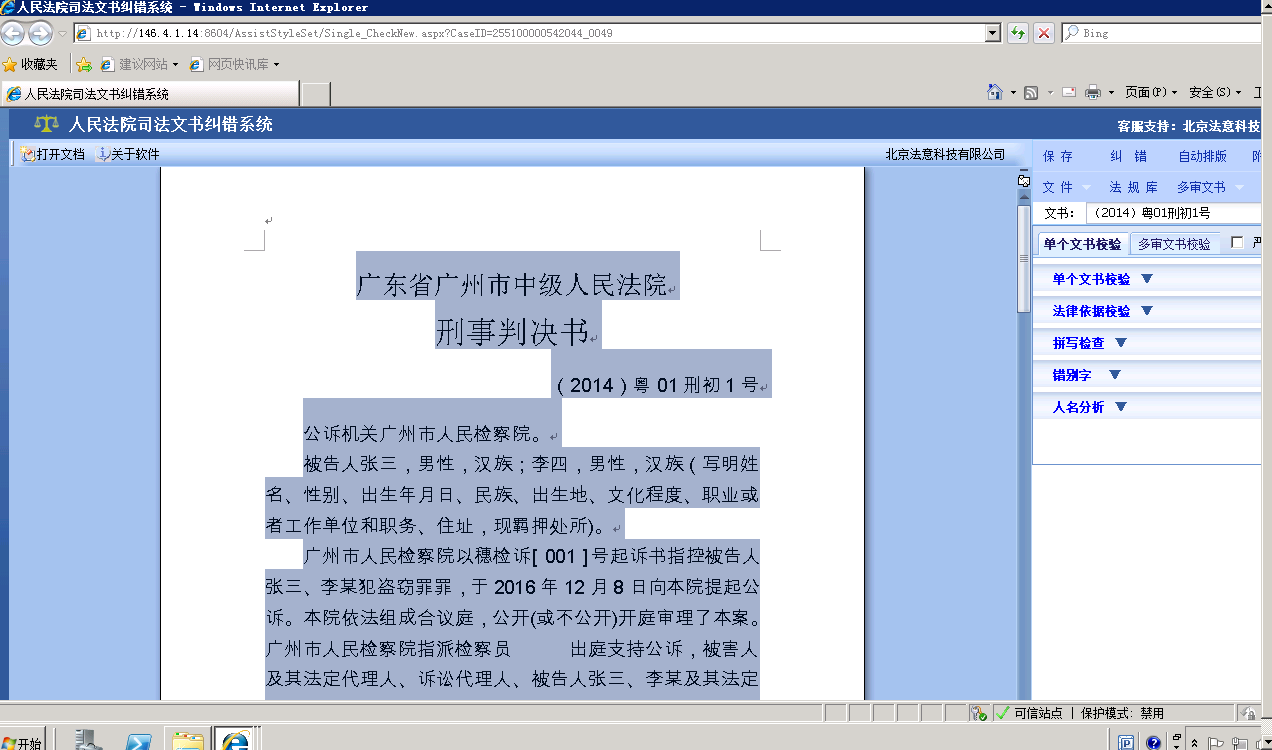
2、自动排版

点击页面右上角的【自动排版】，可将文书内容按照后台设置的样式自动排版（如图六）；



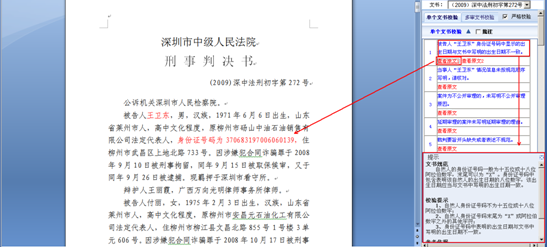
图六

3、按照对文书校对的方面不同，右侧的校验模块分为“单个文书校验”、“法律依据校验”、“拼写检查”、“错别字”、“人名分析”、“金额校验”（如图七）；

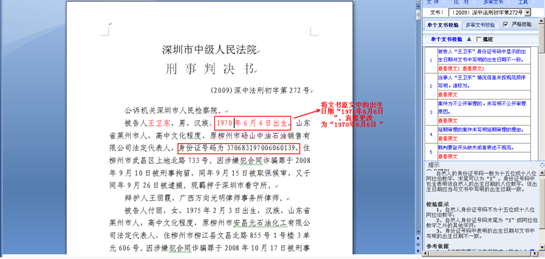


图七

4、“单个文书校验”模块，每一序号对应一个存疑提示，蓝色的文字为对文书中存疑情况的描述，点击蓝色文字，可在页面右下方弹出“文书规范”提示框，可查看“文书规范”、“校验提示”及对应的“文书模板”。点击蓝色字体对应的“查看原文”，可在文书原文的存疑处以红色高亮字体标示，对照“文书书写规范提示”及“文书内容”，在左侧的文书页面直接更改文书中的内容（如图八、图九）；

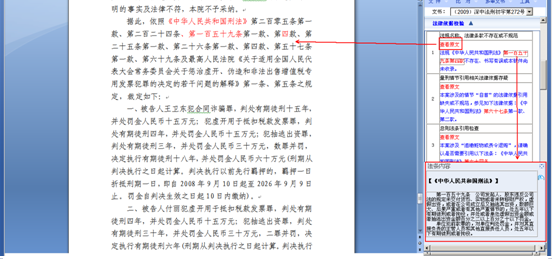


图八



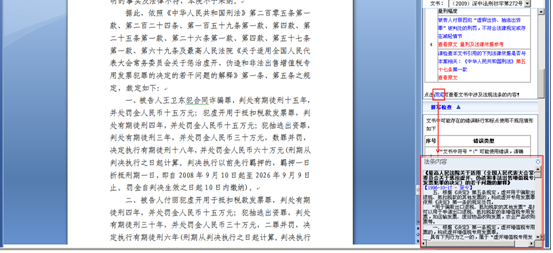
图九

5、对于“法律依据校验”模块，每一序号对应一个存疑提示，蓝色的文字为对文书中存疑情况的描述，点击红色字体的法条提示，可在页面右下方将该法条展现出来，点击对应的“查看原文”，可在文书原文的存疑处以红色高亮字体标示，对照“法条内容提示”及“文书内容”，在左侧的文书页面直接更改文书中的内容（如图十）；



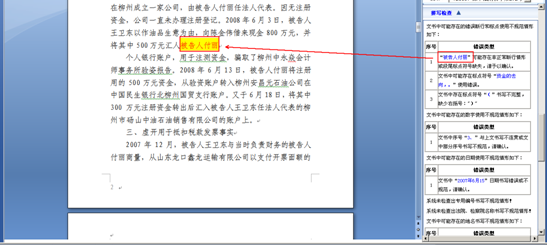
图十

6、“法律依据校验”底部，点击“浏览”，在页面的右下方弹出“法条内容”对话框，在此对话框中可查看此文书中涉及的所有法条内容（如图十一）；



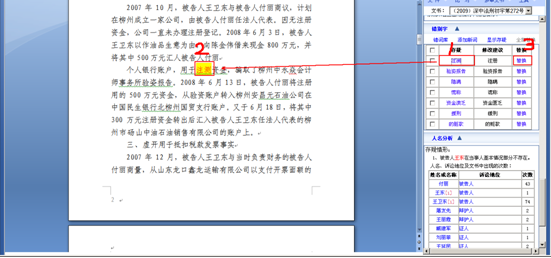
图十一

7、对于“拼写检查”模块，每一序号对应一个存疑提示，黑色的文字为对文书中存疑情况的描述，点击蓝色字体文字，可在文书原文的存疑处以红色高亮字体及黄色底色标示存疑部位，对照“存疑提示”及“文书内容”，在左侧的文书页面直接更改文书中的内容（如图十二）；

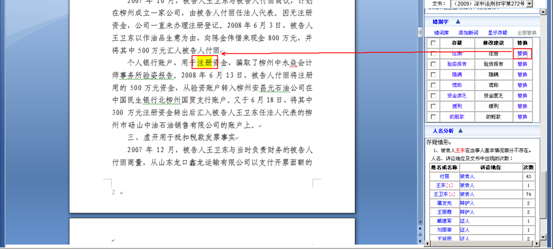


图十二

8、对于“错别字”模块，表格中第一列显示的为系统在文书中校验出来的出现错误率较高的存疑词组，点击蓝色存疑提示词组，可在文书原文的存疑处以红色高亮字体及黄色底色标示，对应的第二列为系统提供的修改建议。可在左侧的文书中对词组进行手动修改，亦可点击列表中每一行对应的“替换”按钮，讲文书中的存疑词组替换为系统给出的“修改建议”词组（如图十三、图十四）；

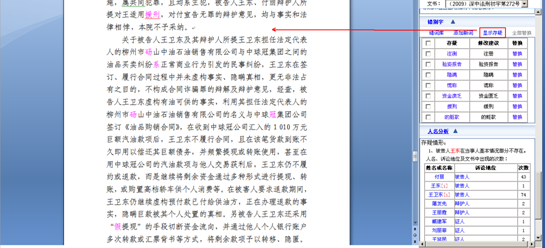


图十三



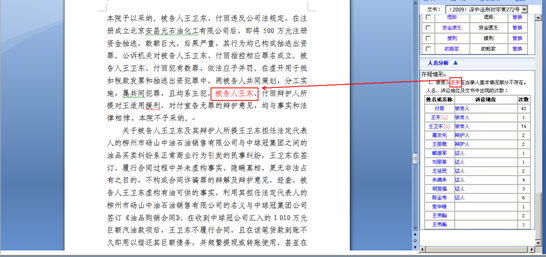
图十四

查看文书中可能存在的错误率较低的词组，点击“显示存疑”，系统会将文书中相应的词组以粉色的字体标识，需要核实这些词组是否有错误的情形（如图十五）；



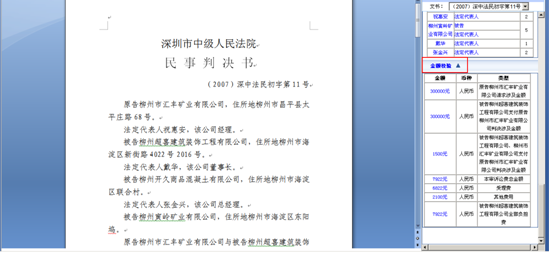
图十五

9、对于“人名分析”模块，红色字体标示的为文书中，点击蓝色存疑提示词组，可在文书原文的存疑处以红色高亮字体及黄色底色标示，对应的第二列为系统提供的修改建议。可在左侧的文书中对词组进行手动修改，亦可点击列表中每一行对应的“替换”按钮，讲文书中的存疑词组替换为系统给出的“修改建议”词组（如图十六）；



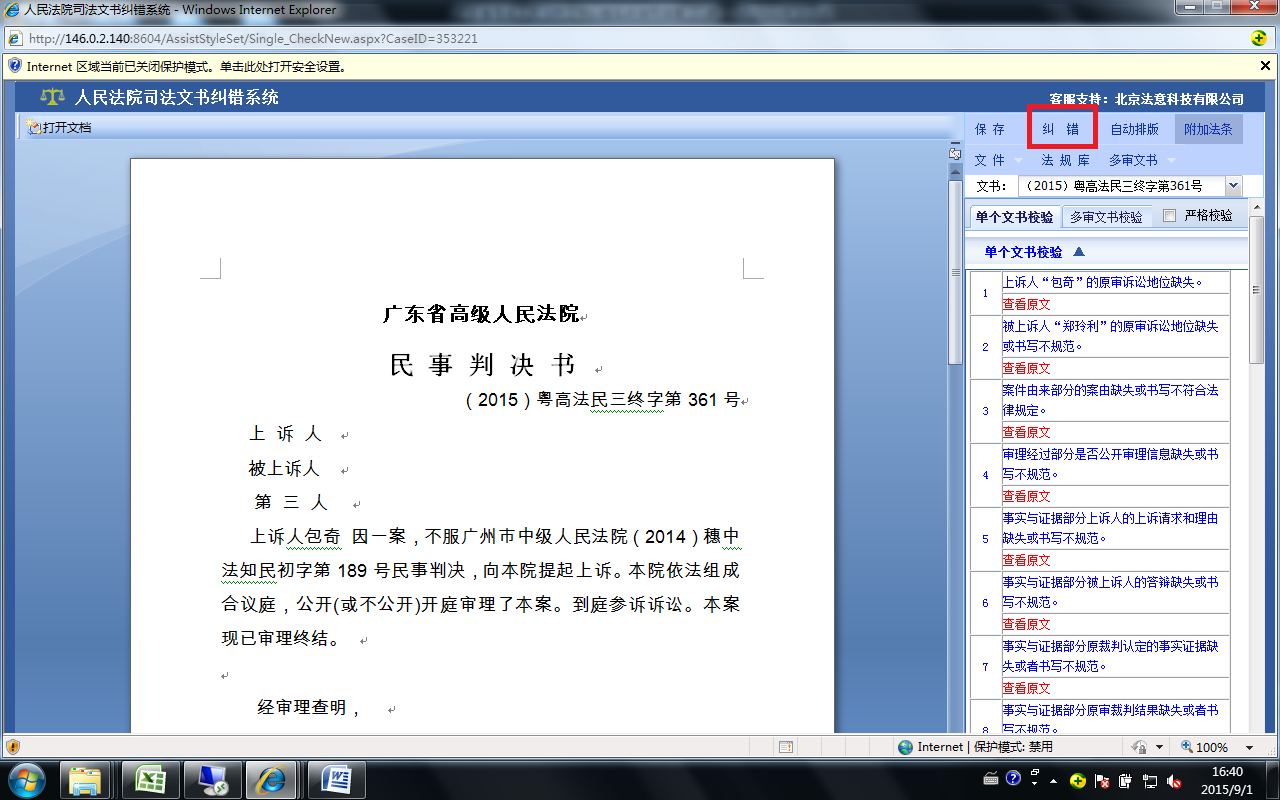
图十六

10、对于“金额校验”模块，系统以列表的方式将金额、币种、类型展现出来，请自行核实（如图十七）；



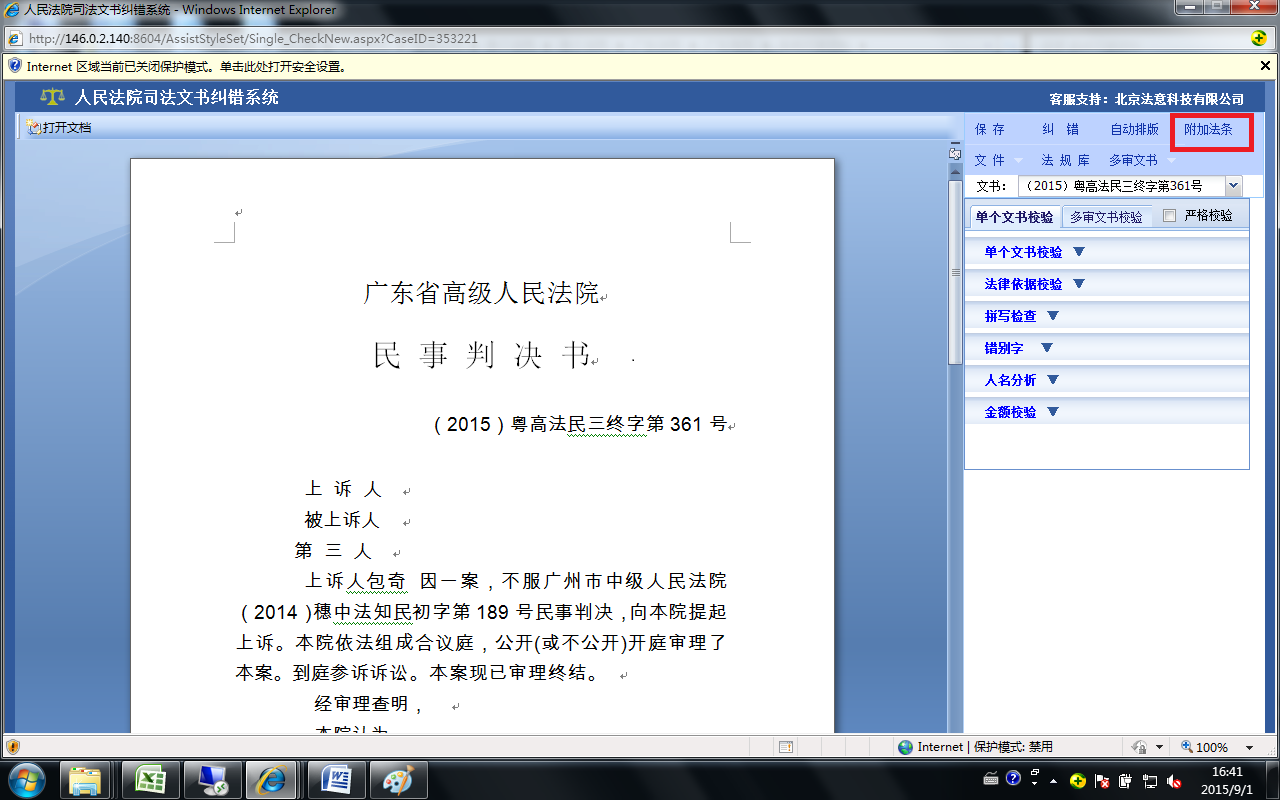
图十七

11、每个模块中的提示逐条修改完毕后，需要再次点击页面右上方的纠错按钮，对修改后的文书进行再次的校验，确认没有需要修改的地方，再进行其他的操作（如图十八）；

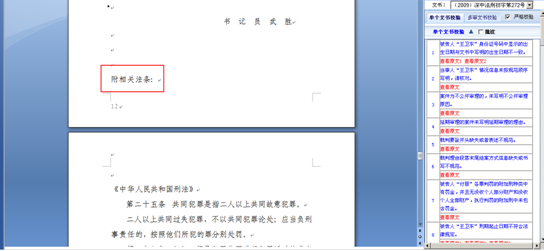


图十八

12、点击“工具”--“法律依据生成”，在弹出的网页中将需要附加在文书尾部的法律条文勾选，点击“添加”，即可完成法律条文的添加工作（如图十九、图二十）；



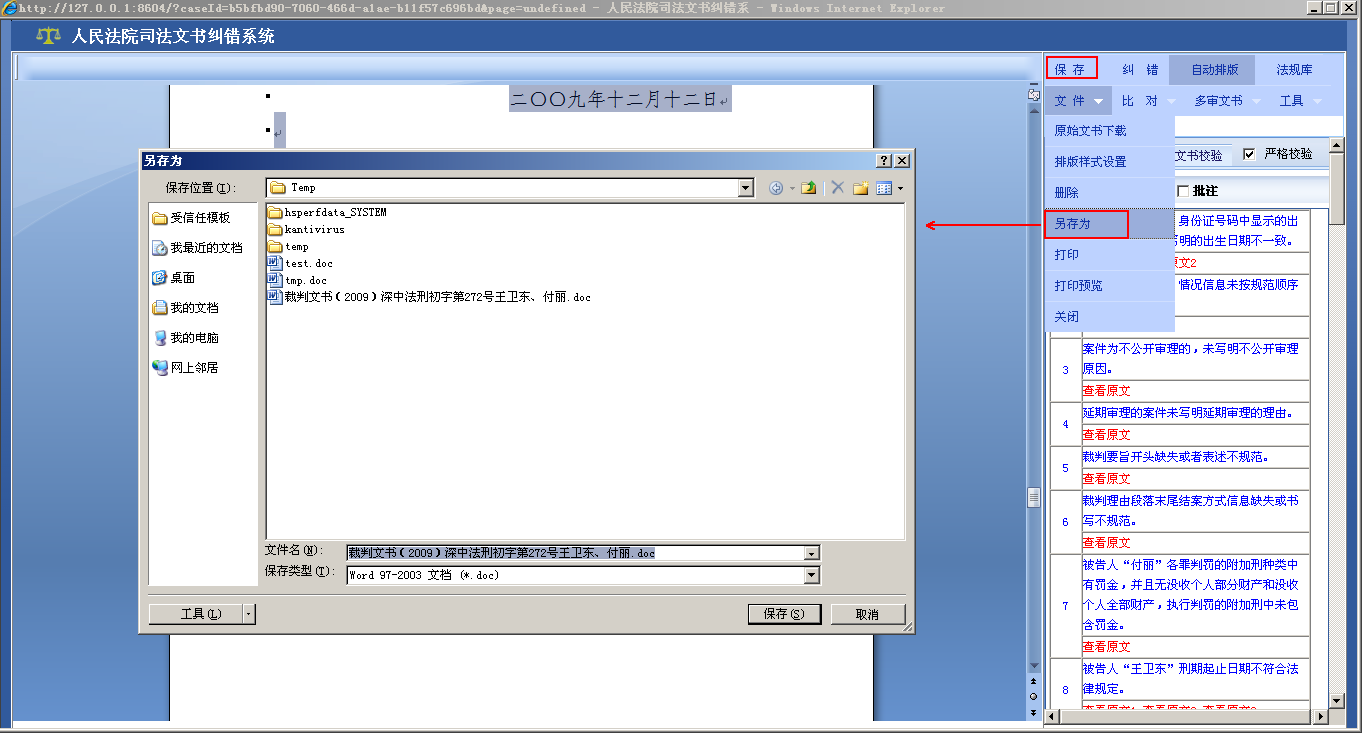
图十九



图二十

# 四、文书保存

1、点击“保存”或“另存为”按钮，将定版的文书进行保存。（“保存”是保存在系统中，需要登录账号后才能查看到文书，本地电脑中的原文书不会被更改；“另存为”是保存在自己本地电脑中，且新建存储路径后原文书不会被覆盖）（如图二十一）；



图二十一

2、以上步骤操作完成后，点击页面右上角的“保存”按钮，即可将修改完成的文书保存在系统中，至此完成文书纠错的操作（如图二十二）；

图二十二

