

湖南省企业人员申请办理 APEC 商务
旅行卡操作指南
(账号维护及日常管理)

1.1. 忘记密码

1. 进入系统登录页面，点击“忘记密码”按钮



2. 选择扫描二维码找回或选择“手动输入信息”

- 1) 扫描二维码



- 2) ①身份确认：填入企业信息



- ②安全验证:获取邮箱验证码

找回密码

1 身份确认 2 安全验证 3 修改密码

*已绑定的邮箱账号: 1*****@qq.com

*邮箱验证码: 请输入邮箱验证码

安全验证

拖动下方滑块完成拼图



③修改密码：输入新密码

找回密码

1 身份确认 2 安全验证 3 修改密码

请输入您的密码

请再次确认您的密码

3) 手动输入信息，身份验证通过后，后续流程与扫描二维码一致

找回密码

1 身份确认 2 安全验证 3 修改密码

*名称: 请输入名称

*统一社会信用代码: 请输入统一社会信用代码

电子营业执照扫码输入

1.2. 用户中心

1.1.1. 账户设置

企业账号登录，点击头像下方的账号设置，页面展示：账号信息、修改邮箱、修改密码、

经办人管理四个标签页。

中国领事服务网
CS.MFA.GOV.CN

APEC商务旅行卡首页 > 账号设置

测试护照222

账号设置 退出登录

专属服务

APEC

我的申请单

我的草稿

信息中心

账号信息 修改邮箱 修改密码 经办人管理

* 名称: 测试护照222

* 统一社会信用代码: 91370104MA3N1HWG7M

* 法人姓名: 张平

更新企业三要素信息

注册地: 河北省唐山市古冶区

朝晖光电设备

* 联系电话: 15263526352

性质: 民营企业

所属行业: 酒店、餐饮

员工人数: 1211

1.1.1.1. 账号信息

中国领事服务网
CS.MFA.GOV.CN

APEC商务旅行卡首页 > 账号设置

测试护照222

账号设置 退出登录

专属服务

APEC

我的申请单

我的草稿

信息中心

账号信息 修改邮箱 修改密码 经办人管理

* 名称: 测试护照222

* 统一社会信用代码: 91370104MA3N1HWG7M

* 法人姓名: 张平

更新企业三要素信息

注册地: 江苏省南京市雨花台区

雨花

* 联系电话: 15102998337

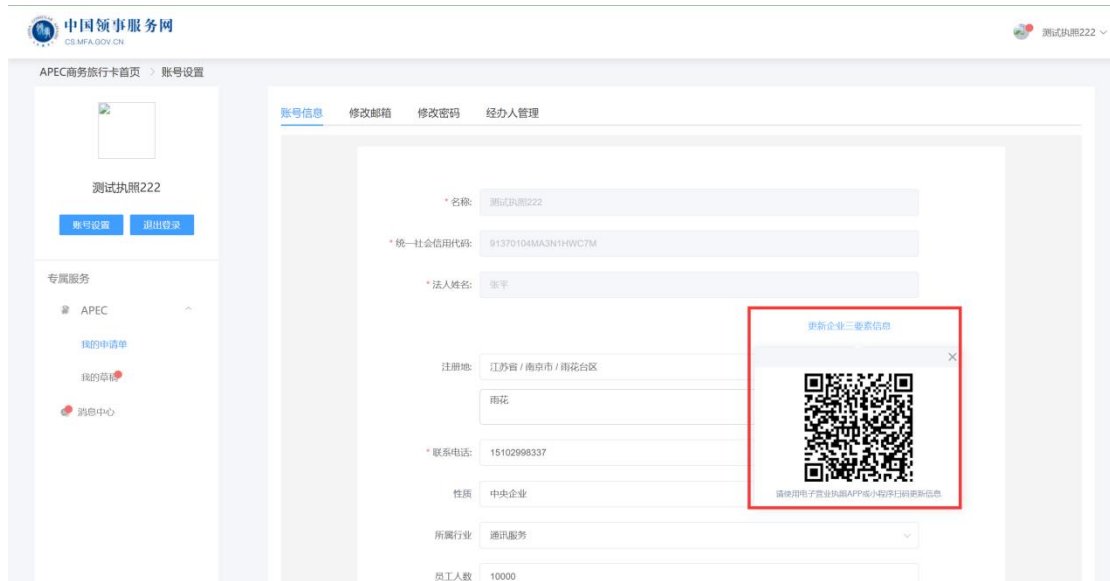
性质: 中央企业

所属行业: 通讯服务

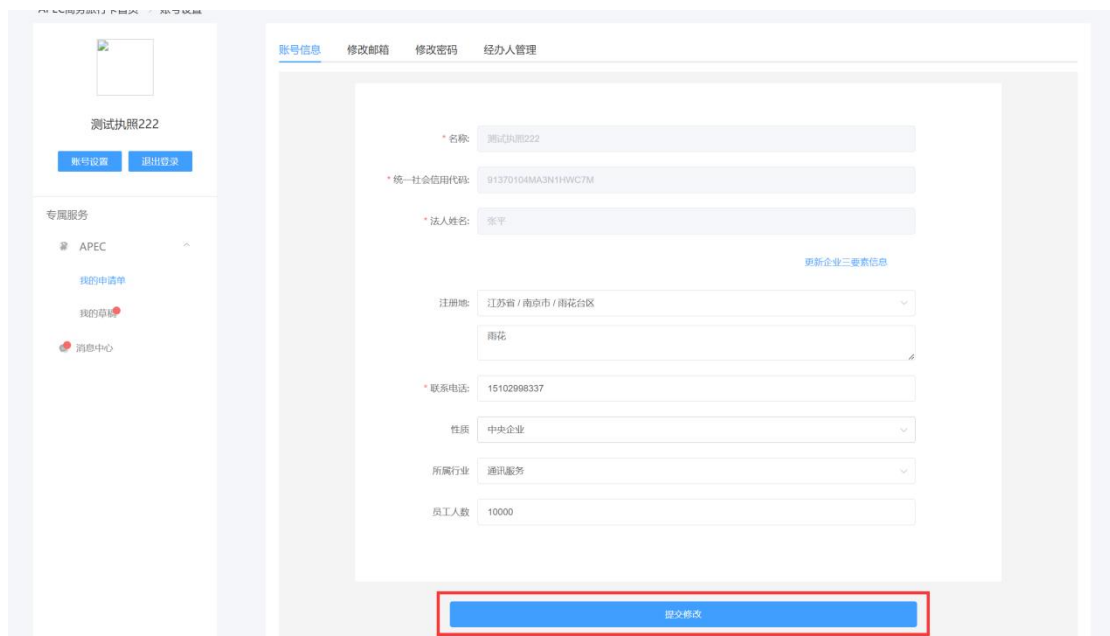
员工人数: 10000

提交修改

1) 企业三要素不可手动修改，需点击【更新企业三要素信息】，弹出二维码，用电子营业执照小程序扫码修改。



2) 可以手动修改企业注册地、企业联系电话等信息, 点击【提交修改】按钮即可。



1.2.1.1. 发票信息

【账号设置】新增【发票信息】栏。

中国领事服务网

CS.MFA.GOV.CN

larkin_tr***@yahoo.com

APEC商务旅行卡首页 > 用户中心

中国移动

账号设置

退出登录

专属服务

APEC

我的申请单

我的草稿箱

消息中心

账号信息

发票信息

修改邮箱

修改密码

经办人管理

发票信息1

发票信息2

新增

*名称:

北京腾讯有限公司

*纳税人识别号:

123456789054321

*注册地:

北京-朝阳区

北京市朝阳区朝阳门南大街

*联系电话:

66688888

*电子发票接收邮箱:

12345678@qq.com

*邮箱联系人:

张叁

*邮箱联系人电话:

15012345678

*备案单位联系人:

张叁

*备案单位联系人电话:

15012345678

删除

保存修改

1. 权限说明：企业用户、经办人用户，可见、可编辑全部发票信息；
2. 发票信息：
 - (1) 新增或修改后同步至后台【单位详情】页；
 - (2) 至多 20 条发票信息；若已有 20 条，则不展示“新增”按钮；
 - (3) 录入字段：字段均为必填，名称、纳税人识别号、注册地选择、注册地详细地址、联系电话、电子发票接收邮箱、邮箱联系人、邮箱联系电话、备案单位联系人、备案单位联系人电话；
3. 操作：
 - (1) 新增：点击新增发票信息，展示新表单；确认新增，点击校验表单，校验通过后保存并新增 1 条发票信息；取消，放弃新增，清空表单内容；

中国移动

账号设置

退出登录

专属服务

APEC

我的申请单

我的草稿箱

消息中心

账号信息

发票信息

修改邮箱

修改密码

经办人管理

发票信息1

发票信息2

新增

*名称:

请输入

*纳税人识别号:

请输入

*注册地:

请选择

请输入

*联系电话:

请输入

*电子发票接收邮箱:

请输入

*邮箱联系人:

请输入

*邮箱联系人电话:

请输入

*备案单位联系人:

请输入

*备案单位联系人电话:

请输入

取消

确认新增

- (2) 保存修改：已保存的发票信息展示“保存修改”，默认置灰，其中字段信息被编辑后，按钮点亮，点击后保存本次编辑内容；保存成功后提示“已保存”；
- (3) 删除：已保存的发票信息展示“删除”按钮；点击弹窗，“确认”删除本发票，“取消”关闭弹窗；删除成功后提示“已删除”；

删除发票信息

是否删除此发票信息?

取消

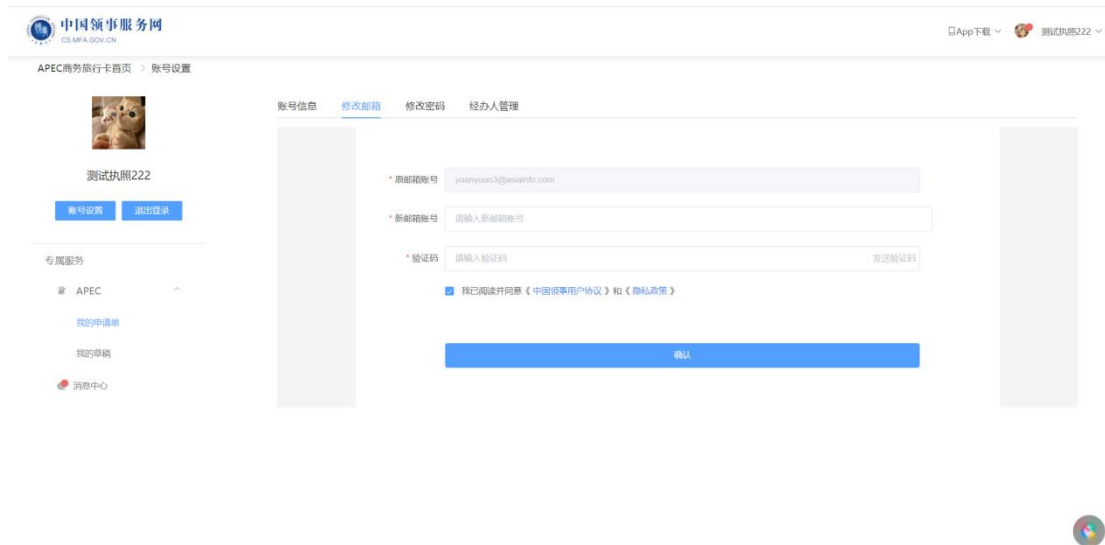
确定

✓ 已保存

✓ 已删除

1.1.1.2. 修改邮箱

输入新邮箱，点击发送验证码，输入正确的验证码，勾选：我已阅读并同意《中国领事用户协议》和《隐私政策》，点击【确认】按钮即可。



1.1.1.3. 修改密码

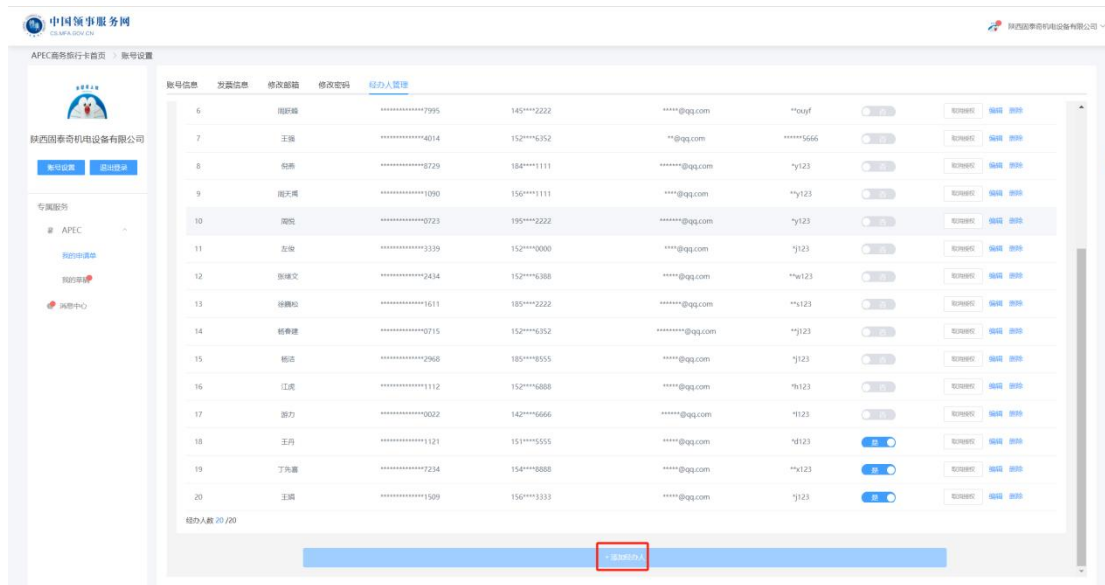
输入原密码、新密码、确认新密码，点击【确认】按钮即可



1.1.1.4. 经办人管理

目的：为更快更便捷的使用 APEC 申请端，企业用户可在“经办人管理”页面新增、删除、编辑经办人账号。

1) 点击【添加经办人】按钮，弹出弹窗，输入要添加的经办人信息，点击【确定】按钮即可添加成功，填写的用户名密码，即经办人登录的账号密码；

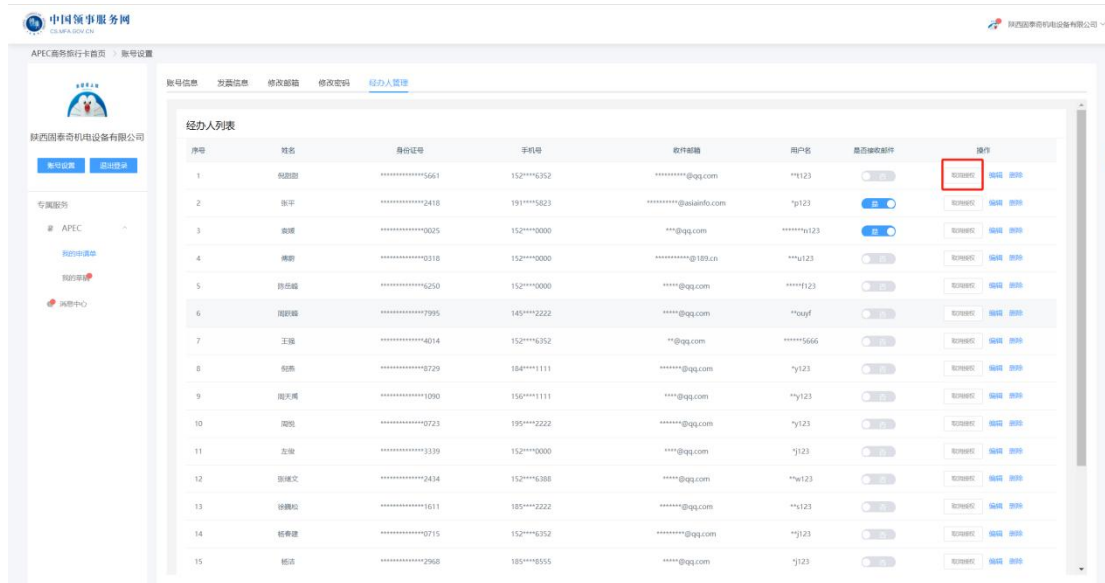


用户名设置要求：4-20 位字符，仅支持数字+英文组合！

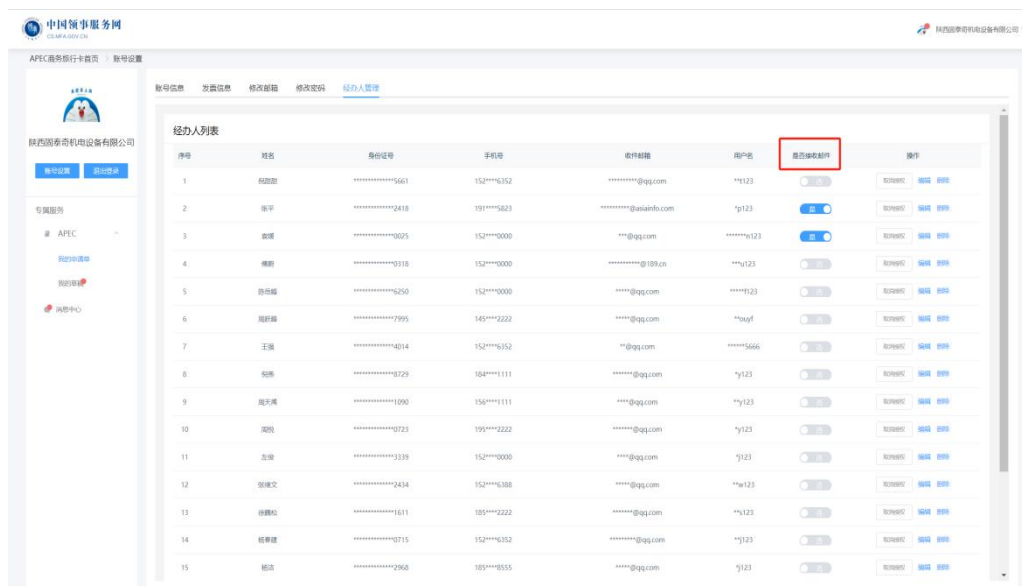
The 'Add Operator' dialog box contains the following fields and options:

- * 姓名: 请输入姓名
- * 身份证号: 请输入身份证号
- * 手机号: 请输入手机号
- * 收件邮箱: 请输入收件邮箱
- * 用户名: 请输入用户名 (highlighted with a red border)
- * 密码: 请输入账号密码 (highlighted with a red border)
- 经办人权限:
 - ☒ 可见全部申请单
 - ☐ 仅可见该账号自己创建的申请单
- 确定

2) 点击取消授权按钮，弹出二次弹窗确认，取消授权后，该经办人账号不可以登录



3) 企业账号，用户中心【账号设置-经办人管理】增加“是否接受邮件”配置；



1.2.1.1.1. 经办人在线限制开放

1. 增加经办人数量，经办人上限调整至 20 人；
2. 开放“经办人不可同时在线”限制；

增加订单状态变化校验，避免 2 人同时操作同一订单，导致系统错误；

校验逻辑：多人进入同一申请单进行操作，检测操作时该订单状态是否已经变化，若订单状态变化，则操作无效，弹窗提示“操作无效”并返回上一级页面；若订单状态无变化，则按操作内容流转。

3. 将经办人账号与自己提交的订单绑定，经办人只能看到自己创建的订单；

企业邮箱账号登录，可见全部申请单。

4. 消息提醒：

(1) 消息提醒，经办人账号，仅能收到自己创建申请单对应的消息提醒，不可接收其他申请单信息；

(2) 邮箱提醒，经办人账号邮箱，仅能接收自己创建申请单对应的邮件提醒，不可接收其他申请单信息。

5. 将经办人账号与自己提交的订单绑定，通过【经办人管理】对经办人可见申请单权限进行配置：

企业邮箱账号登录，可见全部申请单。

6. 【用户中心-经办人管理】“添加/编辑经办人”弹窗内，增加字段“经办人权限”；

(1) 单选：枚举值“可见全部申请单、仅可见该账号下创建的申请单”；默认选择前者；

(2) 可见全部申请单：该经办人账号登录后，可见全部申请单（包括企业邮箱账号申请、同级经办人账号申请）；

(3) 仅可见该账号下创建的申请单：该经办人账号登录后，可见自己账号创建的申请单（邮箱账号申请、同级经办人账号申请均不可见）；

添加经办人

* 姓名: 请输入姓名

* 身份证号: 请输入身份证号

* 手机号: 请输入手机号

* 收件邮箱: 请输入收件邮箱

* 用户名: 请输入用户名

* 密码: 请输入账号密码

经办人权限: ☒ 可见全部申请单 ☐ 仅可见该账号自己创建的申请单

确定

7. 邮箱邮件提醒：

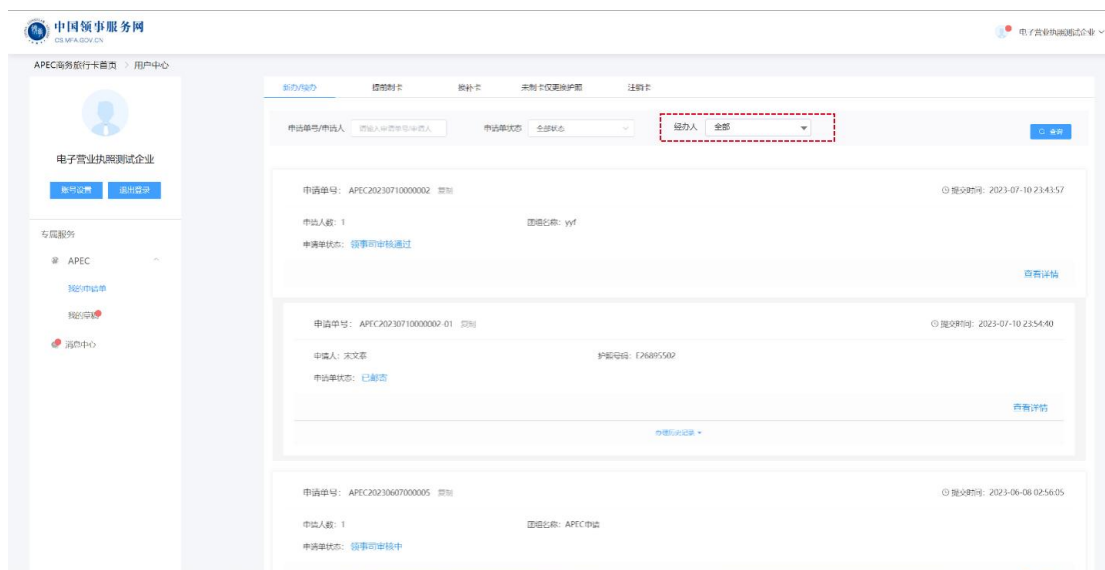
(1) 配置“可见全部申请单”的经办人账号，可接收全部申请单邮件提醒；

(2) 配置“仅可见该账号自己创建的申请单”的经办人账号，该邮箱仅能接收自己

创建的申请单对应邮件提醒，不能接收其他申请单信息。

8. 【用户中心-申请单列表】所有业务增加“经办人”筛选；

- (1) 仅“企业邮箱账号”登录可见此筛选；“经办人账号”登录不可见此筛选；
- (2) 枚举值“全部、经办人 1、经办人 2...”（“经办人 1、经办人 2”为该账号下经办人的“用户名”）；
- (3) 单选，默认选择“全部”；
- (4) 选择经办人后，点击“查询”，展示该经办人账号申请的申请单；



1.2.2. 专属服务

1.2.2.1. APEC

1.2.2.1.1. 我的申请单

1.2.2.1.1.1. “可申请业务” 筛选功能

1. 申请端新办续办业务增加“可办理业务”筛选项



- (1) 在申请端，用户中心【我的申请单-新办/续办】页面，增加“可申请业务”筛选项

- ①默认为空“请选择”；
- ②可选择：提前制卡、换补卡、未制卡仅更换护照、注销卡；
- ③选择后，可清空此选框已有选项；

(2)筛选时机：

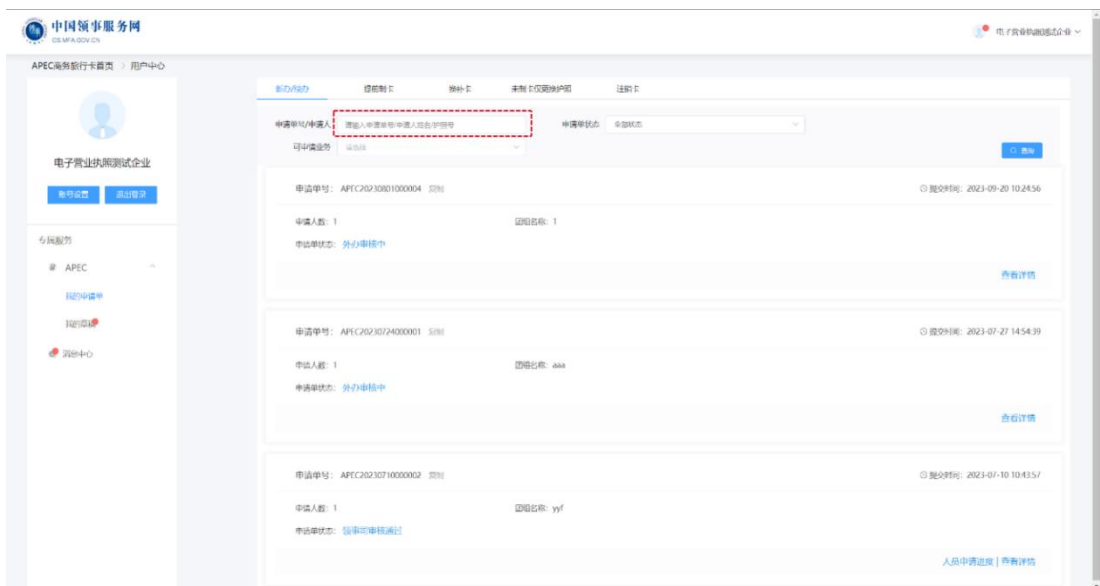
- ①在【首页】点击子业务时，跳转并筛选；
- ②在【新办/续办列表】页主动选择并点击“查询”筛选；

(3)展示样式：

由于只有“人员申请单”可办理子业务，则展示可办理对应子业务的“人员申请单”及其所属的“团组申请单”(与“申请单号/申请人”筛选“人员申请单”信息时展示逻辑一致)。

2.申请端，增加按护照号搜索订单功能

(1)申请端



- ①【用户中心-申请单列表】新办/续办、提前制卡、换补卡、未制卡仅更换护照、注销卡业务增加“护照号”搜索能力。
- ②其中“新办/续办”业务筛选后，展示护照号对应的“人员申请单”及其所属的“团组申请单”。

1. 2. 2. 1. 1. 2. 申请单详情新增经济体审核状态描述

1.原审批状态“经济体审核通过、经济体审核不通过、经济体审核待定、尚未审批”，审批状态修订：已批复（批准、拒签、锁定）、审批中；

2.增加外方审核查询网址及对应申请号展示。

查询网址：<https://www.abtc-aps.org/abtc-core/status/check.html>

中国领事服务网
CSWFA.GOV.CN

APEC商务旅行卡首页 > 用户中心 > 申请中详情

APEC经济体审核中

一、已签署：
1. 签署：澳大利亚、文莱、智利、印度尼西亚、马来西亚、新西兰、秘鲁、俄罗斯、新加坡
2. 签署：美国
3. 签署：日本、墨西哥

二、待签署：
巴拿马、几内亚、菲律宾、泰国、越南

以上供参考，方可登录<https://www.abtc-aps.org/abtc-core/status/check.html>填写外方申请号（Application Number）xxxxxx查询，“Economy of Application”请选择“China”。

领事司审核 2023-05-11 15:41:05

APEC经济体审核 2023-05-11 15:58:40

制卡

邮寄

申请单信息

申请单条码

APEC20230531000006-01

申请人：宋文豪

名称：电子贸易测试企业

办证类型：新办/换办

办证机构：外交部领事司

申请单号：APEC20230531000006-01

申请时间：2023-05-31 15:26:25

外交部领事司信息

办公地址：外交部领事司

1.2.2.1.1.3. 申请端团组经济体审核进度一览及导出功能

1.团组申请单在“领事司审核通过”状态后，展示“人员申请进度”按钮；

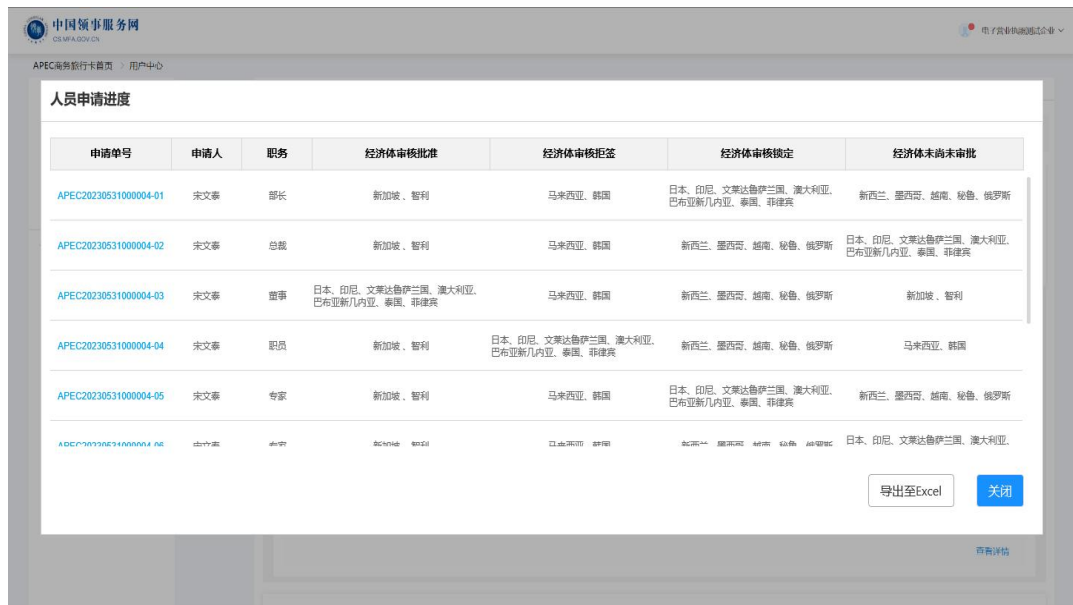
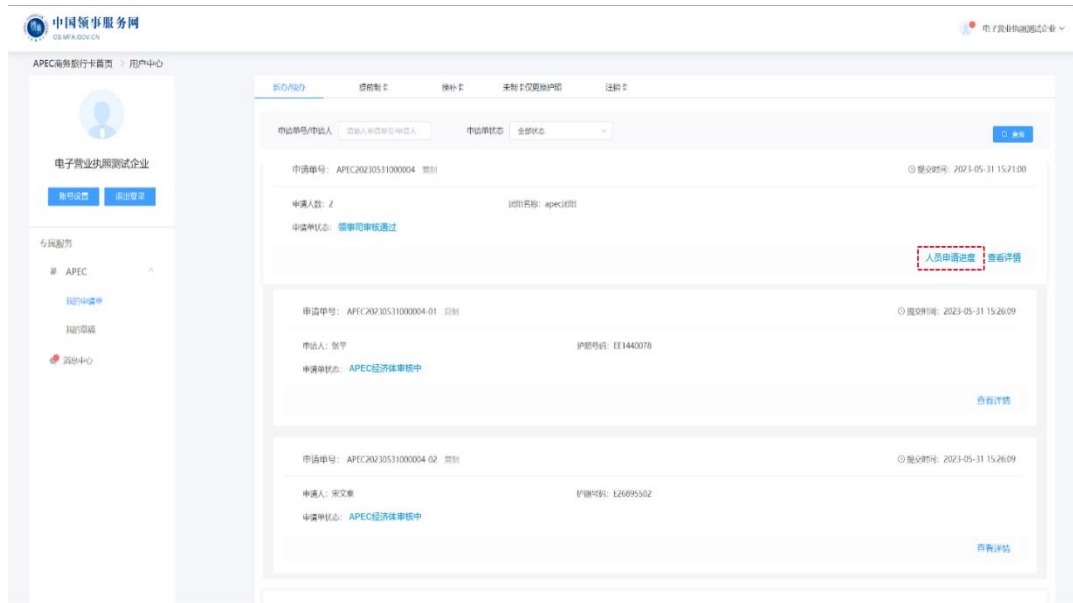
2.点击弹窗，

(1)弹窗内展示该团组下，全部人员申请单信息；

(2)表头内容：申请单号、申请人、职务、经济体审核批准、经济体审核拒签、经济体审核锁定、经济体尚未审核；

(3)申请单号，点击跳转至对应人员申请单详情页；

(4)导出至 Excel：点击后，将此列表导出至 excel 文档，表头及内容与弹窗内一致；excel 文档名称为“人员进度团组申请单号_导出年月日时分”，如“人员进度 APEC20230531000004_202307011130”。



1.2.2.1.2. 我的草稿

1. 申请端用户中心【我的草稿】增加草稿列表及存储功能

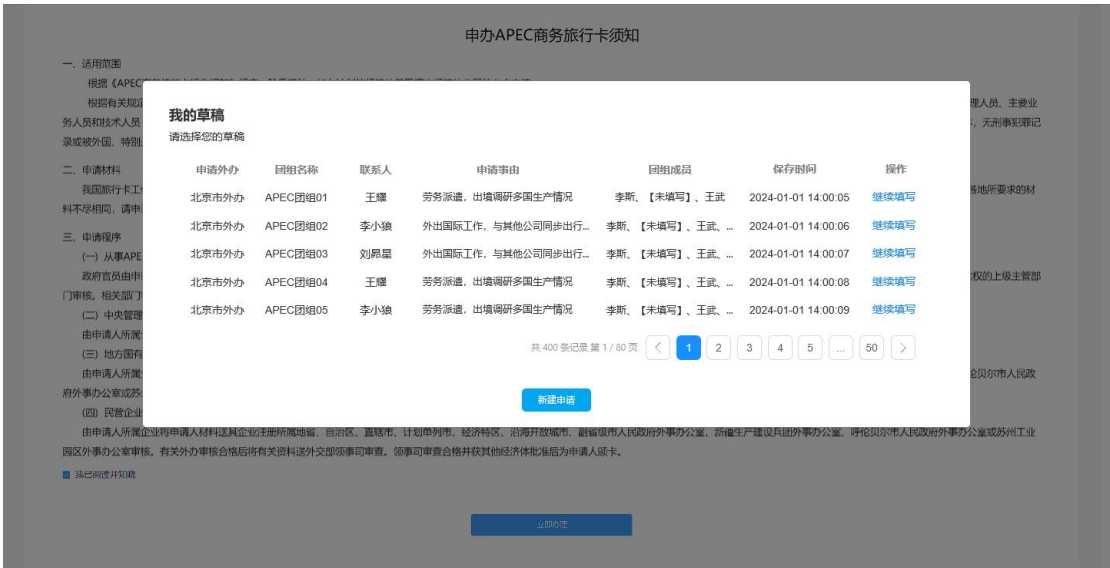


- (1) 仅“新办/续办”业务可以生成草稿，每个账号生成草稿上线为 20 个；
- ① 单个草稿保存周期为 180 天；
 - ② 草稿自然销毁，弹窗提示用户“您有×个草稿超出保存日期（180 天），系统已自动清理”。
- (2) 筛选字段：团组名称、联系人、团组成员；均为模糊查询；
- (3) 筛选列表：展示字段，团组名称、申请外办、联系人、申请事由、团组成员、保存时间；
- ① 无内容字段，则展示【未填写】占位；
 - ② 时间展示格式 yyyy-MM-dd HH:mm:ss；
- (4) 各账号（企业、经办人）仅可查看本账号创建的草稿；
- (5) 操作按钮：



- ① 继续填写，点击弹窗，展示此草稿保存时间。操作“确定”跳转至【企业信息】页面，带入此草稿保存信息；操作“取消”，关闭弹窗；
- ② 删除草稿，点击弹窗，展示此草稿保存时间。“确定”删除此草稿，“取消”关闭弹窗。

2. 申请入口展示【我的草稿】弹窗



(1) 展示列表：申请外办、团组名称、联系人、申请事由、团成员、保存时间；

操作：继续填写，点击弹窗，展示此草稿保存时间。操作“确定”跳转至【企业信息】页面，带入此草稿保存信息；操作“取消”，关闭弹窗。

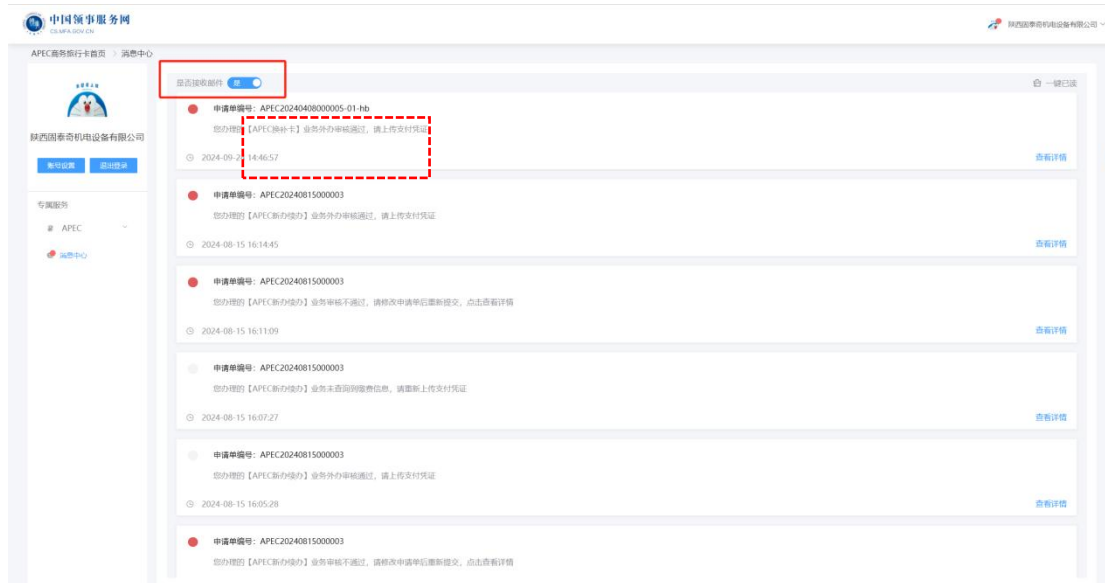
1.2.2.2. 消息通知

当申请单有状态变更、APEC 经济体审核通过等信息时，企业用户可登录 APEC 系统在【消息中心】查看到相应推送；同时，企业账号邮箱和经办人邮箱，也将同步收到相应邮件推送。

- 1. 点击“查看详情”查看相应的申请单详情；
- 2. 只有创建申请单的账号可以收到基于该申请单的消息提醒



3. 企业账号、经办人账号，用户中心【消息中心】增加“是否接受邮件”配置；



开关配置：“是”接收邮件，“否”不接收邮件。