

用户在线登记申请 操作手册

建设单位： 河南省版权登记平台

编制日期： 2023 年 4 月

1 在线作品登记

1.1 作品登记申请（个人/单位用户）

点击导航栏【版权登记】，进入到版权通知页面。页面展示了版权相关登记公告和申请须知。用户需认真阅读内容。点击右侧栏【作品登记申请】，进入到作品登记申请页面。

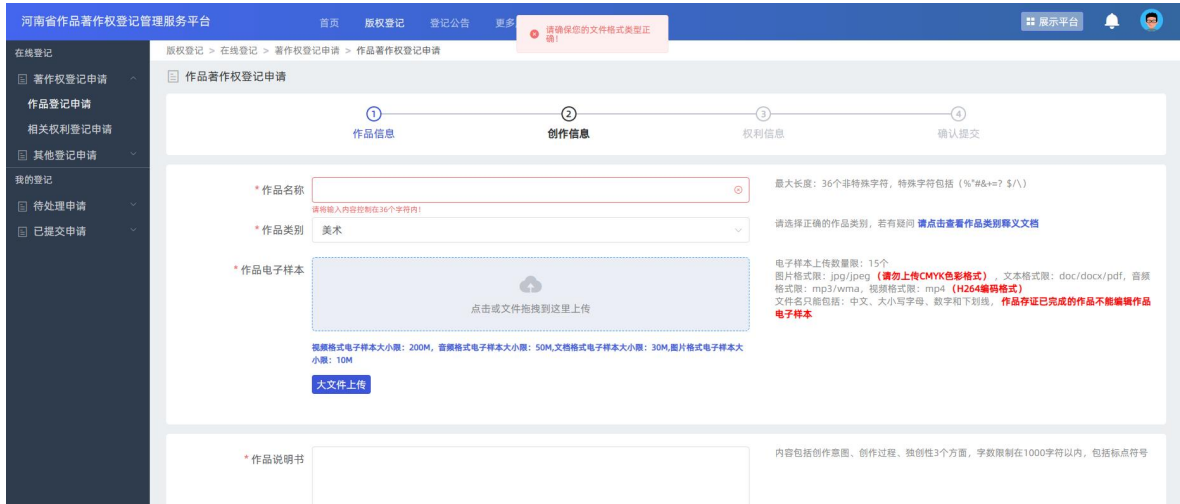


在相应的栏内填写，点击下拉框选择对应的内容，点击【上传文件】，选择要上传的文件后，文件自行上传，待进度条到百分百后，上传完成。



系统会判断作品类别和作品文件类型，若不一致，则会给出错误提示。用户

需重新选择作品类别或上传新的作品文件。若有疑问，点击右侧【查看作品类别释义文档】，了解作品类别。



文件上传有误可点击文件右上角的表示进行删除，如文件超过提示文字中的大小限制，点击【大文件上传】按钮。图片格式的电子样本不可进行大文件上传。



页面会提示用户将文件进行压缩再上传，点击【确定】，页面会弹出添加大文件弹框。



点击弹框中的【上传大文件】，选择好文件后，系统会自动上传完成。



点击【重置】，清空所填项，待所填所选项均通过后点击【下一步】，继续进行申请。若填写不完全，系统会给出错误提示。



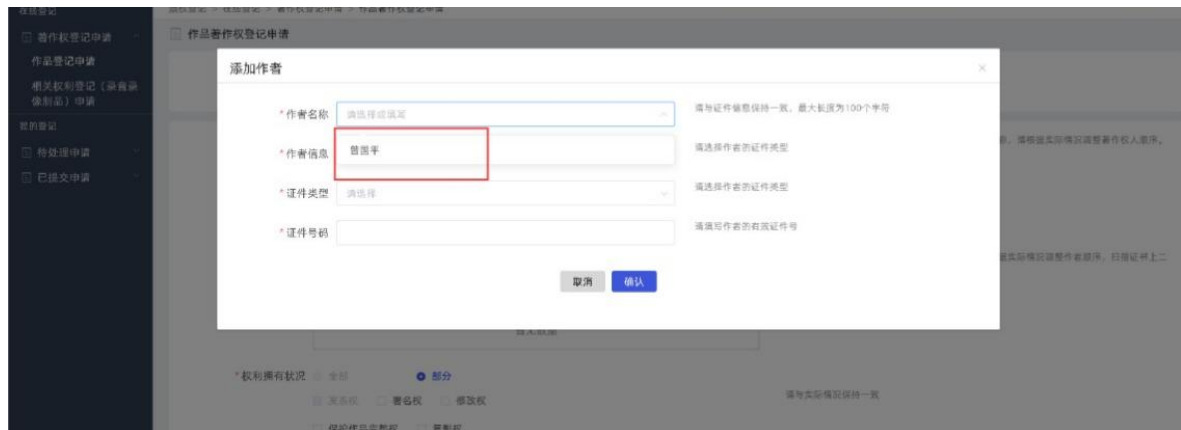
当用户选择作品创作性质为非原创并原作品并未进入公共区域时，需要上传授权证明材料。

当选择通过本平台首次发表时，首次发表处为本系统的展示平台。用户在作品登记成功后，可在展示平台查看到所上传的作品。输入栏有标识显示错误时，需要对所填内容进行修改直至通过，点击【下一步】继续进行申请，点击【重置】清空当前页面所填项，点击【上一步】返回【作品信息】页面

系统会默认将当前用户设定为著作权人之一。点击【添加著作权人】和【添加作者】按钮，可以添加与作品相关的著作权人和作者。



在添加作者和添加著作权人弹框中的名称一栏，有用户已添加成功的常用著作权人和常用作者，点击后会自动显示相关信息；也可自行添加其他作者。点击【确认】，添加作者成功。



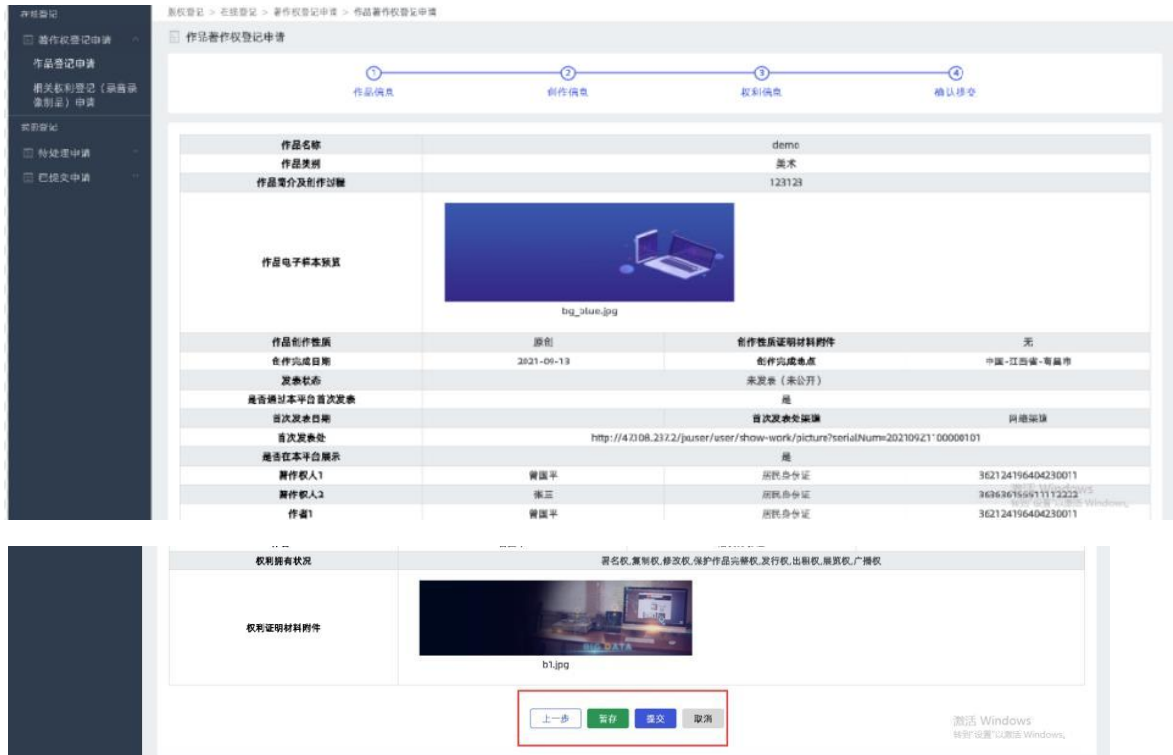
在著作权人和作者的列表中，可以点击【删除】将所添加的数据删除，点击【修改】将当前信息修改。点击【加入常用著作权人】和【加入常用作者】，当前著作权人和作者会被加入到常用管理中，用户可以去我的信息中关联作者和关联著作权人进行管理操作。



当用户选择作品创作性质为非原创时，权利证明材料是必填项，反之则不是必填项。点击【下一步】继续申请，点击【上一步】返回【创作信息】页面，点击【重置】清空当前页面所填项。



最后一步预览，用户可查看之前所填信息。若有误可点击【上一步】去修改，点击【暂存】可以将申请表暂存在【我的登记】—【暂存未提交登记】栏内。点击【取消】则取消当前所填信息，重回第一步进行申请。点击【提交】，作品登记申请提交完成。



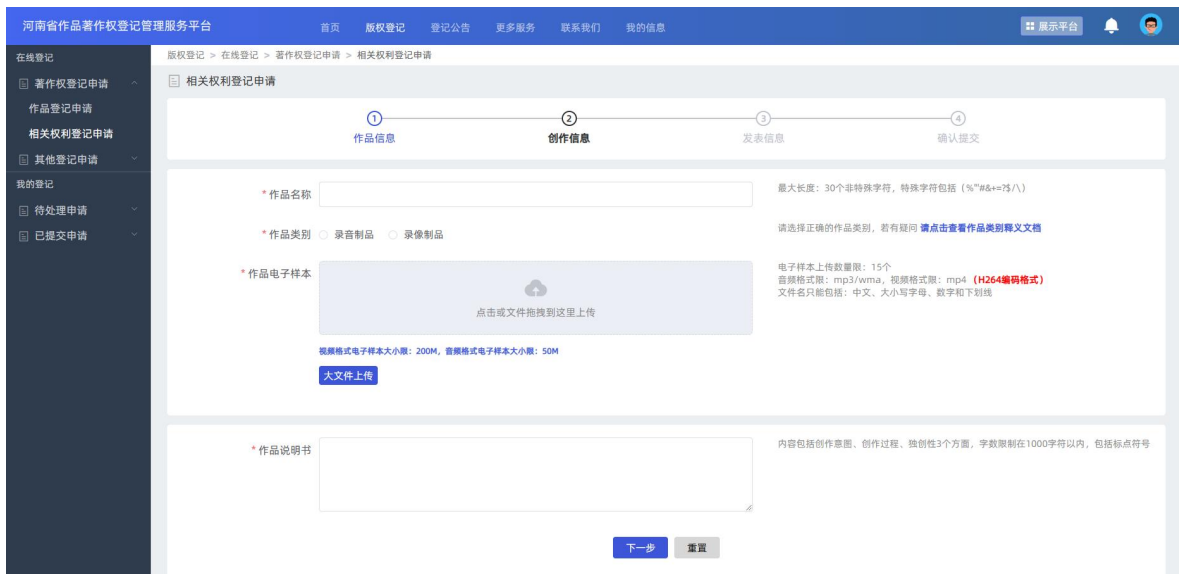
点击【提交】后，页面会展示提交结果。点击【查看提交申请】，可以在【我的登记】-【已提交申请进度查询】栏内查看。点击【填写下一申请】，继续进行作品登记申请。



1.2 相关权利登记申请

点击导航栏【版权登记】，点击左侧栏【著作权登记申请】下的【相关权利

登记申请】，进入到相关权利登记申请页面。



相关权利登记即为制品登记，只能登记视频和音频格式的文件作品。当超过提示栏中的大小限制时，点击【大文件上传】，跟【作品登记申请】一致，页面会弹出添加大文件的弹框。



点击【上传大文件】选择文件，文件名和格式需要符合限制条件，选择成功后，大文件添加成功。点击【取消】，清空当前页面所填项。点击【下一步】，继续进行相关权利登记申请。



当用户选择【作品创作性质】为非原创时，需要选择【原作品是否已进入公共区域】，当选择否时，需要上传授权证明材料。点击【添加著作权人】，页面弹出添加著作权人弹框。



著作权人名称一栏会自动填入当前用户已添加的常用著作权人，选择后可以自动填写信息。用户也可添加新的著作权人，点击【确认】，著作权人添加成功。当有多个著作权人时，因证书限制，证书上著作权人仅可展示 4 位，扫描证书上二维码可查看全部著作权人信息。



可以对添加成功后的著作权人进行相关操作，点击【删除】，该著作权人删除成功，点击【修改】可对著作权人进行修改，点击【上移】将当前著作权人位置上移一位。点击【加入常用著作权人】，会将当前著作权人添加到用户所关联的著作权人中，用户可以在【我的信息】中进行管理。

点击【上一步】会返回【作品信息】页面，还可以对信息进行修改，点击【下一步】继续进行申请，点击【重置】则清空当前页面所填项。



当用户选择在通过本平台首次发表时，网络渠道默认是本系统的展示平台网页。点击右侧的【点击前往展示平台】，页面跳转到本系统的展示平台。通过本平台首次发表时，默认在本平台展示且不可修改。选择在本平台展示联系方式时，有手机和邮箱两个选项，展示平台会默认展示用户在注册时填写的手机号和邮箱。

出修改其他作品的弹框，可对当前其他作品进行修改；点击【上移】和【下移】可以改变当前其他作品的位置。点击【重置】，则情况当前页面所填项，点击【下一步】继续进行申请。



最后一步预览，用户可查看之前所填信息。若有误可点击【上一步】去修改，点击【暂存】可以将申请表暂存在【我的登记】—【暂存未提交登记】栏内。点击【取消】则取消当前所填信息，重回第一步进行申请。点击【提交】，作品登记申请提交完成。



点击【暂存】或【提交】后，页面会展示提交结果。点击【查看提交申请】，可以在【我的登记】-【已提交申请进度查询】栏内查看。点击【填写下一申请】，继续进行作品登记申请。点击【返回首页】，页面跳转到首页。点击【查看暂存

申请】，可以在【我的登记】-【暂存未提交申请】栏内查看。



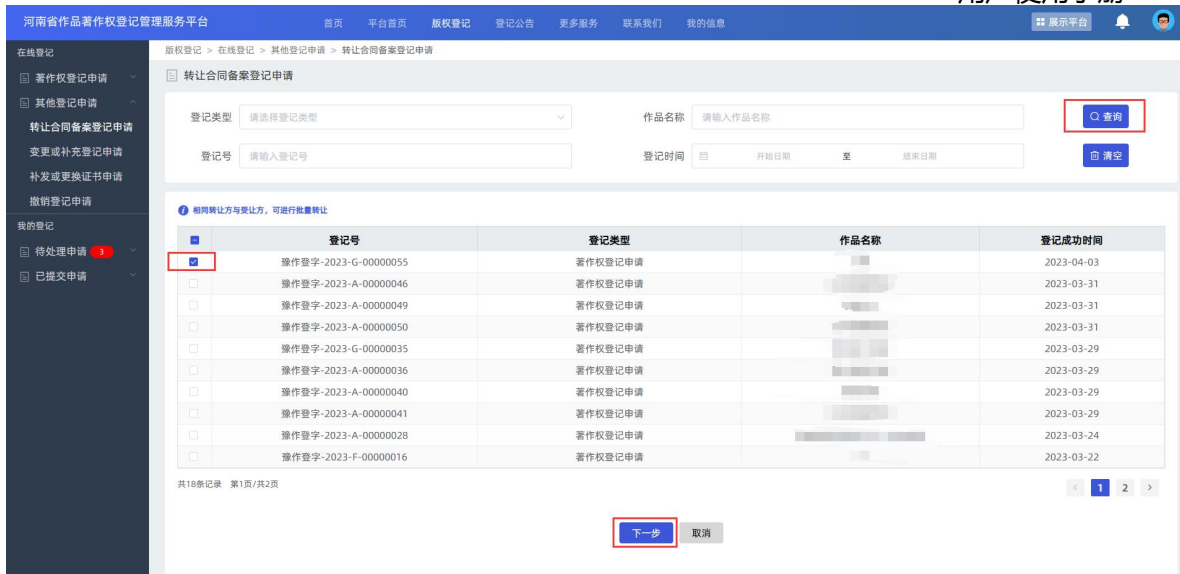
2 在线其他登记

2.1 转让合同备案登记申请

点击导航栏【版权登记】，点击左侧栏【其他登记申请】下的【转让合同备案登记申请】，进入到转让合同备案登记申请页面。系统中只能对著作权登记作品进行转让合同备案登记申请。



在查询栏输入相应查询内容，点击【查询】，勾选要转让合同的作品前的勾选框，点击【下一步】。若是相同转让方与受让方，可进行批量转让，若是作品的权利拥有状况不相同，则不能进行批量转让。



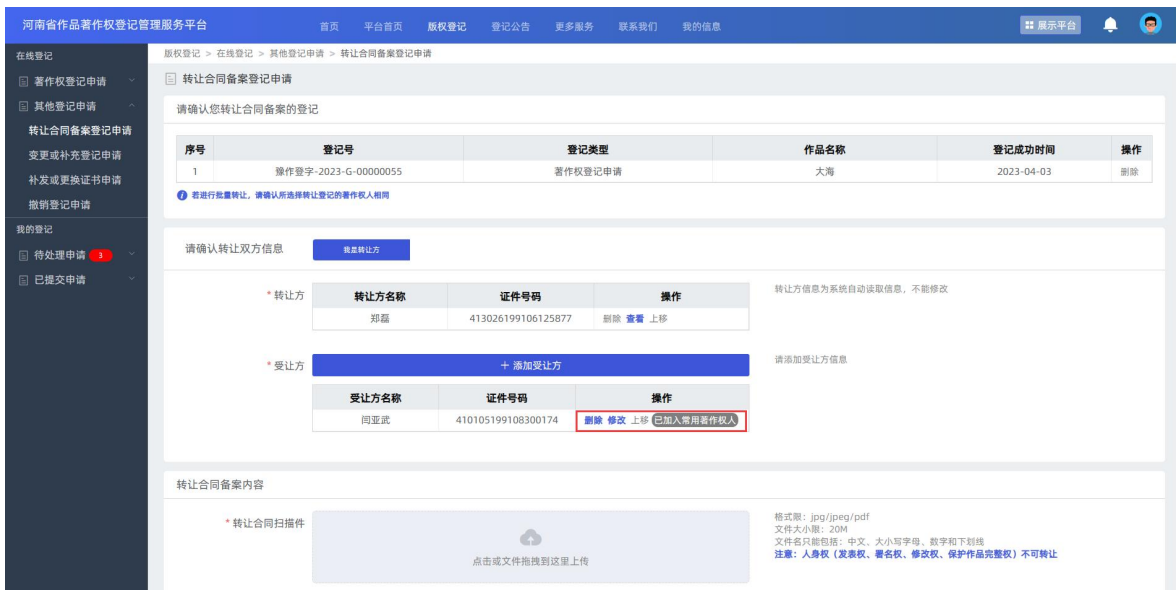
在确认转让合同备案登记栏，可以点击每列作品后的【删除】，则当前作品不参与转让合同备案登记申请，申请栏的作品数量不可少于一件。点击【添加受让方】，页面弹出添加受让方的弹框。



可选择系统中添加过的联系人，也可重新输入。填入相关内容，点击【确认】，受让方添加成功。



可对添加的受让方进行操作，点击【删除】则删除该受让方，点击【修改】页面弹出修改受让人的弹框，用户修改后点击【确定】修改成功；点击【上移】可改变受让人的位置。



点击【上传文件】上传转让合同文本，人身权（发表权、署名权、修改权、保护作品完整权）不可转让，可点击右侧【转让合同模板】查看详细信息。权利拥有状况及其说明处展示的是转让作品在登记时所选的权利。点击【上一步】回到选择转让作品页面，点击【重置】页面所填项清空。

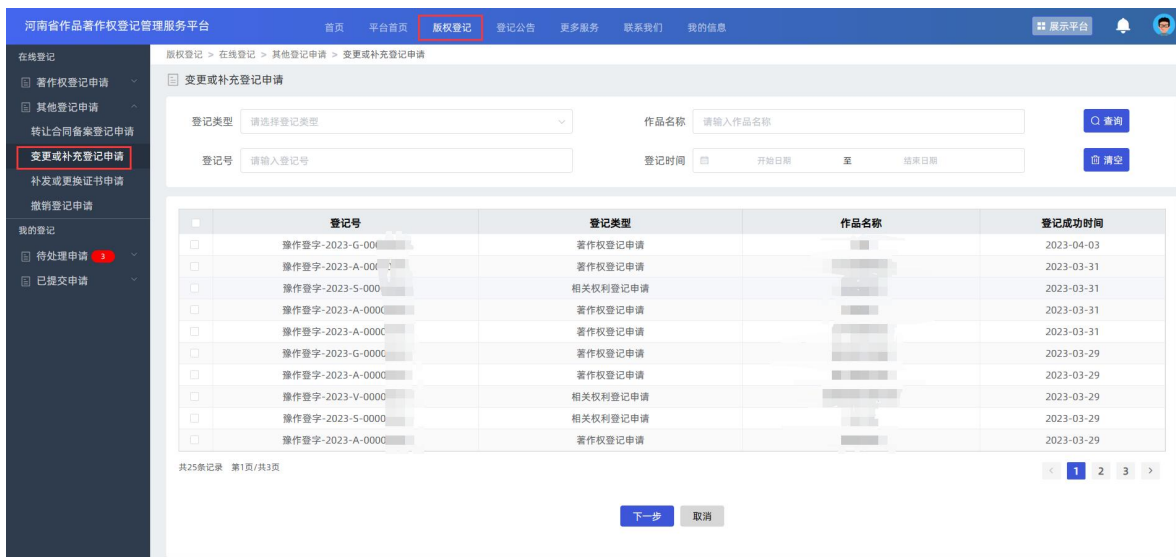


点击【提交】后，可以在【我的登记】-【已提交申请进度查询】栏内查看。

点击【暂存】后，可以在【我的登记】-【暂存未提交申请】栏内查看。

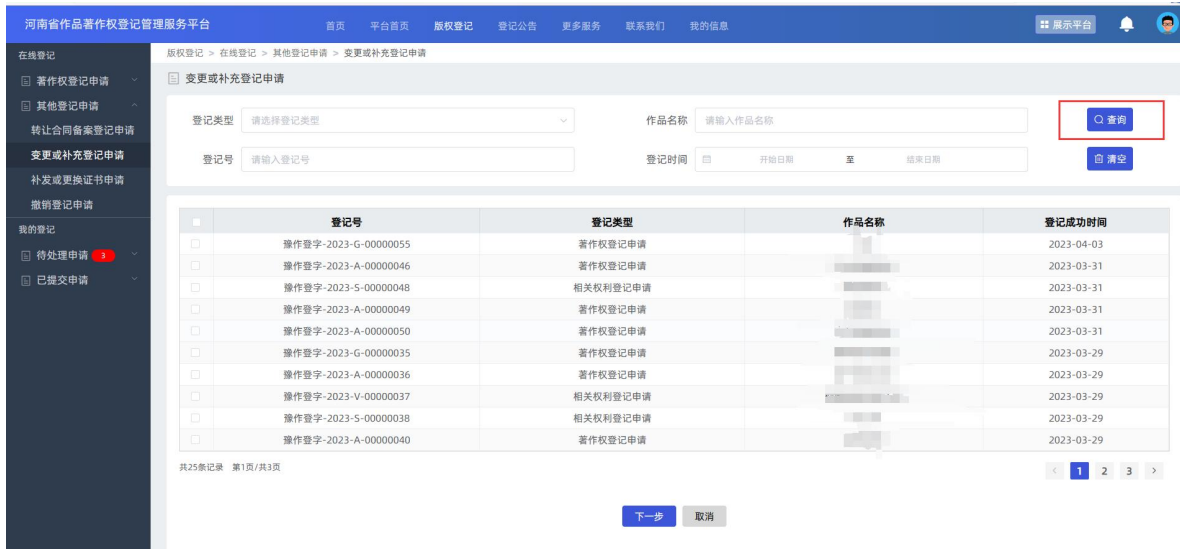
2.2 变更或补充登记申请

点击导航栏【版权登记】，点击左侧栏【其他登记申请】下的【变更或补充登记申请】，进入到变更或补充登记申请页面。目前只能对著作权登记和相关权利登记的作品进行变更或补充登记申请

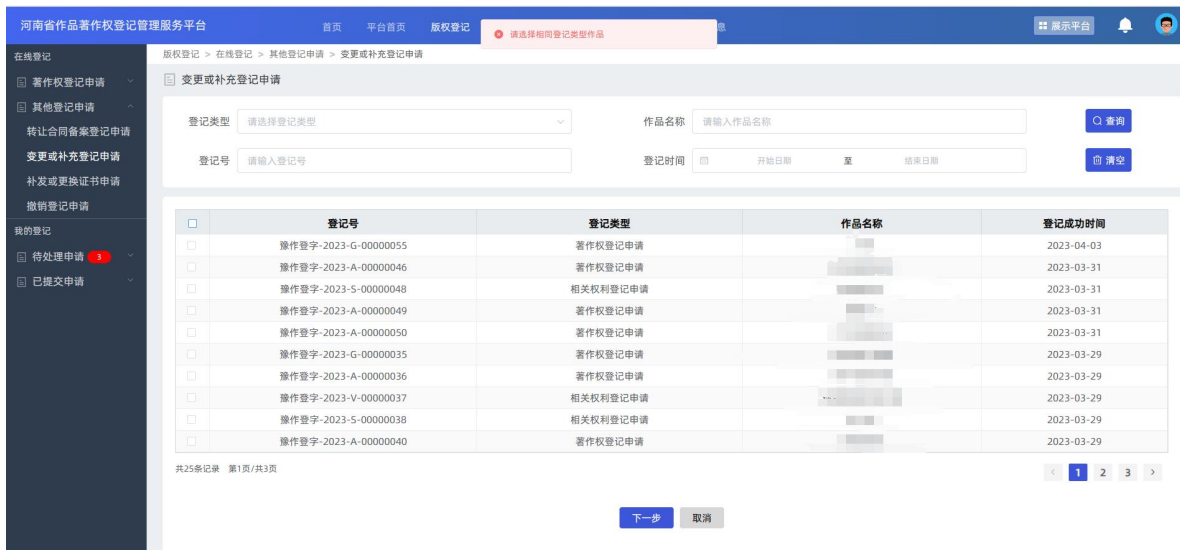


在查询栏输入相应查询内容，点击【查询】，勾选要变更或补充的作品前的

勾选框，点击【下一步】。



可进行批量操作，必须选择同一登记类型的作品进行操作，否则页面会给出错误提示。选择好作品后点击【下一步】进行申请页面。



在确认变更或补充登记栏，可以点击每列作品后的【删除】，则当前作品不参与变更或补充登记申请，申请栏的作品数量不可少于一件。



根据右侧的提示填写好信息，若文件大小超过限制，可点击【大文件上传】，页面弹出添加大文件弹框。图片格式的电子样本不可进行大文件上传。



点击【大文件上传】选择文件后，文件上传成功。



若要变更著作权人名称，点击【变更】，即将当前申请人的名称填入。若因工商变更，需修改著作权人名称，应先完成账号身份信息的变更，点击【我的信息】可去修改。点击【上一步】回到选择变更或补充作品页面，同时所填信息全部清空；点击【重置】页面所填项清空。点击【提交】后，可以在【我的登记】-【已提交申请进度查询】栏内查看。点击【暂存】后，可以在【我的登记】-【暂存未提交申请】栏内查看。



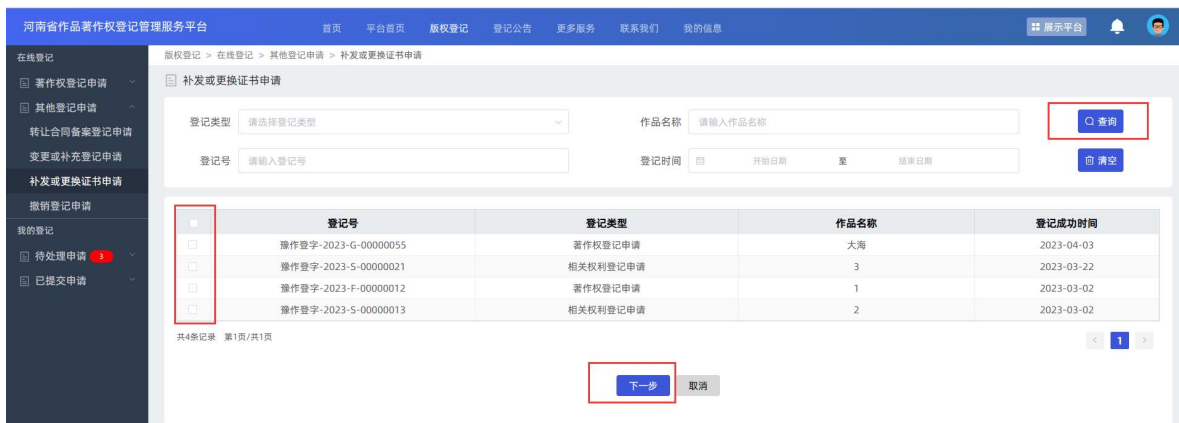
2.3 补发或更换证书申请

点击导航栏【版权登记】，点击左侧栏【其他登记申请】下的【补发或更换

证书申请】，进入到补发或更换证书申请页面。目前只能对著作权登记、相关权利登记和变更或补充登记进行补发或更换证书操作。



在查询栏输入相应查询内容，点击【查询】，勾选要补发或更换证书的作品前的勾选框，点击【下一步】。可进行批量操作。



在确认补发或更换纸质证书登记栏，可以点击每列作品后的【删除】，则当前作品不参与补发或更换证书申请，申请栏的作品数量不可少于一件。



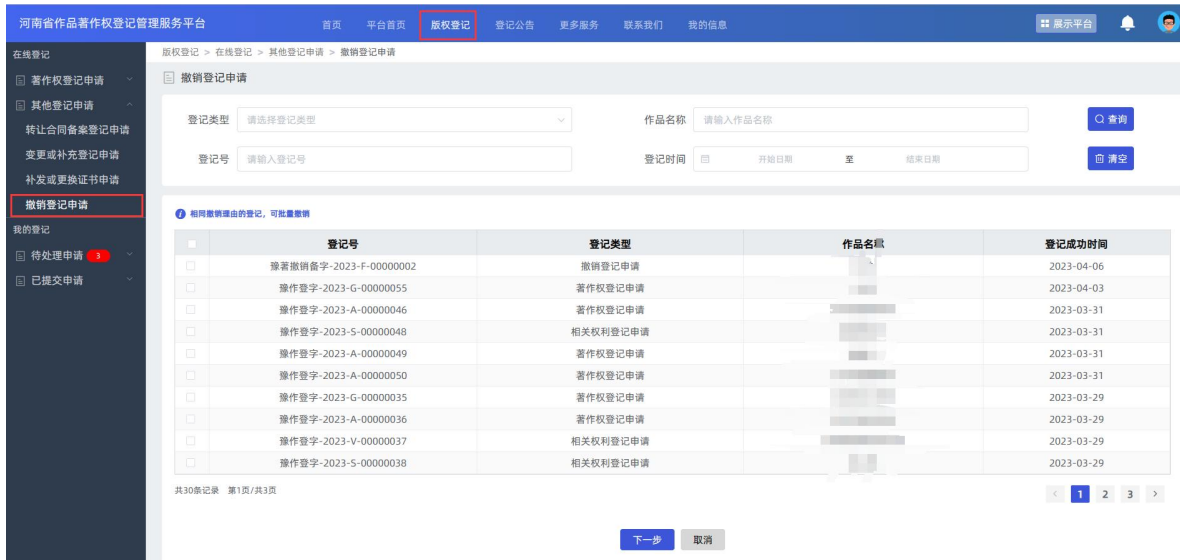
当补发理由选择【破损】时，可不用上传登报扫描件；补发理由选择除【破损】之外的理由，需要上传登报扫描件。点击【上一步】回到选择变更或补充作品页面，同时所填信息全部清空；点击【重置】页面所填项清空。点击【提交】后，可以在【我的登记】-【已提交申请进度查询】栏内查看。点击【暂存】后，可以在【我的登记】-【暂存未提交申请】栏内查看。



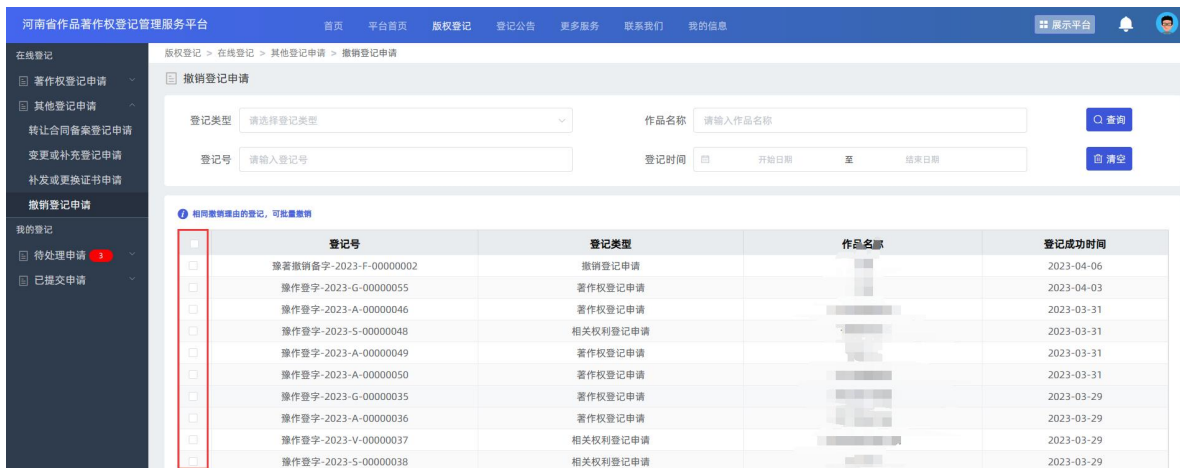
2.4 撤销登记申请

点击导航栏【版权登记】，点击左侧栏【其他登记申请】下的【撤销登记申

请】，进入到撤销登记申请页面。目前只能对著作权登记、相关权利登记、转让合同备案登记、变更或补充登记、补发或更换证书登记和软件合同备案登记进行撤销操作。



在查询栏输入相应查询内容，点击【查询】，勾选要补发或更换证书的作品前的勾选框，点击【下一步】。若相同撤销理由的登记，可进行批量操作。



在确认撤销的登记栏，可以点击每列作品后的【删除】，则当前作品不参与撤销申请，申请栏的作品数量不可少于一件。



点击【上一步】回到选择变更或补充作品页面，同时所填信息全部清空；点击【重置】页面所填项清空。撤销理由选择好后，点击【提交】后，可以在【我的登记】-【已提交申请进度查询】栏内查看；点击【暂存】后，可以在【我的登记】-【暂存未提交申请】栏内查看。



3 登记系统消息首页

3.1 未读信息

点击导航栏【首页】，点击侧边栏【未读信息】，进入未读信息列表页面。



双击没列信息，页面会弹出信息内容。阅读完成后可点击每列消息前的勾选款，点击【标记已读】，则此消息为已读状态进入到已读信息列表中。



3.2 已读信息

点击导航栏【首页】，点击侧边栏【已读信息】，进入已读信息列表页面。



点击每列消息后操作栏中【删除】按钮，则此消息会被删除不再显示。



4 登记公告

登记公告展示了所有用户在本系统中已登记成功的作品。

4.1 作品著作权登记公告

点击导航栏【登记公告】，点击侧边栏【著作权登记公告】下的【作品著作权登记公告】栏，进入作品著作权登记公告页面。



在查询栏输入相应查询内容，点击【查询】，进行作品查询。点击每列公告后的【查看展示作品】，页面会跳转到【展示平台】。无法查看展示作品的，系统会给出错误提示。跳转后展示平台所展示的第一个作品就是所选的作品。



4.2 相关权利登记公告

点击导航栏【登记公告】，点击侧边栏【著作权登记公告】下的【相关权利登记公告】栏，进入作品著作权登记公告页面。



在查询栏输入相应查询内容，点击【查询】，进行作品查询。点击每列公告后的【查看展示作品】，页面会跳转到【展示平台】。无法查看展示作品的，系统会给出错误提示。跳转后展示平台所展示的第一个作品就是所选的作品。

