**射阳县人民检察院电子卷宗制作流程图**

案管部门依照法律规定向律师和经过许可的其他辩护人、诉讼代理人提供电子卷宗的，应当使用光盘方式复制，并加载防护措施

因开展其他工作，需要从统一业务应用系统导出电子卷宗的，应当经部门审核同意报分管院领导批准后，由案管部门将电子卷宗导入到符合保密要求的设备中使用，并记录存档

案管部门制作电子卷宗前应当仔细查看纸质卷宗是否存在异常，拆卷、扫描和重新装卷工作，应当连续完成，不得间断

通过卷宗原件与扫描图像的对比，对扫描格式错误、多扫、漏扫等问题应当及时修正

电子卷宗的使用

流程开始

流程结束

业务部门承办人在办理案件时，可在统一业务应用系统上复制、摘录或者以其他方式使用电子卷宗

扫描生成的图像整理完成后，在制作端软件辅助下完成编页、编目、组卷等工作，并上传至统一业务应用系统

电子卷宗的制作