**软著业务材料说明**

**前提条件：**

1、独立运营
2、不能是单独功能
3、不能是一个软件拆分出来的

例：微信，不能将聊天登记一个，搜索登记一个，朋友圈登记一个

**一、有材料软著申报提供材料清单：**

1. 登记申请表（依照模板填写）
2. 源代码（依照编程语言不同，版本不同，按实际情况提供）

 源代码要求：WORD版，页边距不要进行编辑，前30页，后30页，每页不低于50行（建

议段落行距调整为固定值13.5-14），总页数控制在60-64页之间，前30页

必须是源代码的开始，后30页必须是源代码的结尾。

1. 操作手册或者设计说明书

 要求：详细的，文字与截图相结合的模式，截图需完整，WORD版。操作手册和设计说明书选择其一。

 页数控制在15-50页之间。

操作手册须含有详细的登录界面，操作步骤截图，

设计说明书须含有详细的软件结构图，各个功能的流程图、逻辑框图，介绍软件总

体设计，接头设计，模块名称功能，函数名称功能，算法，运行设计等内容。

1. 域名证明（网站软著需要提供，其他需要提供的情况由软著报件通知）。
2. 合作开发协议/委托开发协议（著作权人为两个（含两个）以上需要提供）。

**二、实名认证材料说明**

1. 著作权人为企业所需材料
2. 营业执照彩色扫描件（清晰，不要拍照）；
3. 授权书盖公章扫描件（按照格式填写正确）；
4. 企业管理员身份证正反面扫描件（清晰，不要拍照）；
5. 管理员手机号码（接收验证码）；
6. 管理员邮箱（接收验证码）

我司将于收到材料后15个工作日左右联系该手机号码索要版权保护中心的验证码，请销售务必提前通知客户进行配合。

**备注：如著作权人为企业+自然人，则需提供上述企业所需材料+自然人所需材料。**