普联智慧设备管理系统 操作手册

普联软件股份有限公司 2024年11月

版本/状态	作者	参与者	日期	备注

目录

1	引言		1
	1.1	文档目的	1
	1.2	预期的读者和阅读建议	1
	1.3	主要功能	1
2	环境	准备	1
	2. 1	硬件环境	1
	2.2	软件环境	1
3	系统	登录	1
4	首页		2
5	常用	操作	2
	5. 1	快速查找	2
	5. 2	显示列操作	3
	5. 3	添加操作	3
	5. 4	单据列表操作列	4
	5. 5	单据详情页面按钮操作	4
	5.6	单据审批	5
6	业务	操作篇	6
	6. 1	设备台账	6
	6. 2	点巡检	0
	6. 2.	1 检修标准1	0
	6. 2. 2	2 点检计划1	1
	<i>6. 2.</i> .	3 点检工单1	2
	6.3	备件管理1	3
	<i>6. 3.</i> .	1 备件清单1	3
	6.3	3.1.1 添加备件	3
	6.:	3.1.2 编辑备件1	5

6.3.1.3	删除备件	 	1	6
<i>6. 3. 2</i>	需求计划	 	1	17
<i>6. 3. 3</i>	备件出库	 	1	9
<i>6. 3. 4</i>	备件退回	 	2	?1
6.4 故障管	 章理	 	2	22
<i>6. 4. 1</i>	故障列表	 	2	2
6. 4. 2	故障分析处理	 	2	3
6.5 故障约	隹修	 	2	23
<i>6. 5. 1</i>	故障维修工单	 	2	23
<i>6. 5. 2</i>	故障验收	 		?4

1引言

1.1 文档目的

智慧设备管理系统用户操作手册的主要目标是为了帮助用户更快地理解和 掌握系统的使用方法,同时详细阐述系统的功能、运行环境以及具体的操作步骤。

1.2 预期的读者和阅读建议

目标读者是系统最终用户、项目实施人员。

1.3 主要功能

项目主要涵盖设备台账管理、故障管理、设备故障维修管理、点巡检等业务功能。

2环境准备

2.1 硬件环境

● 推荐显示器: 1920*1080 分辨率;

2.2 软件环境

- 推荐 Windows 操作系统;
- 推荐使用谷歌浏览器、搜狗浏览器;

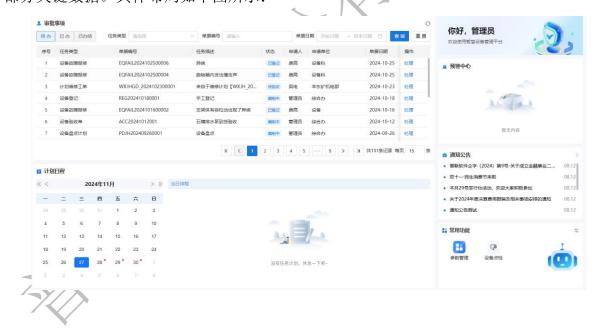
3 系统登录

在登录页面上,用户需要输入用户名和密码进行登录。如果用户输入了错误的用户名或密码,系统会在登录页面上显示相应的提示信息,例如"用户名或密码错误"。



4 首页

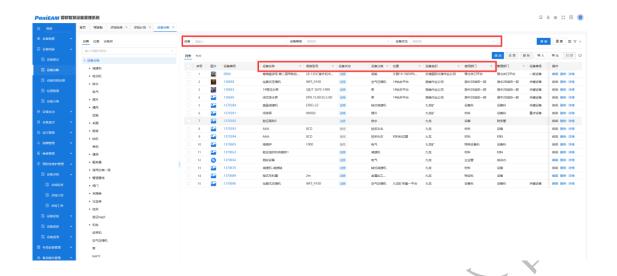
在成功登录系统后,用户将进入到系统的首页界面。该界面有序地展示了 6 部分关键数据。具体布局如下图所示:



5 常用操作

5.1 快速查找

查询方式分为两种,第一种根据单据表头部分进行筛选,第二种根据列表漏斗形式进行数据筛选。



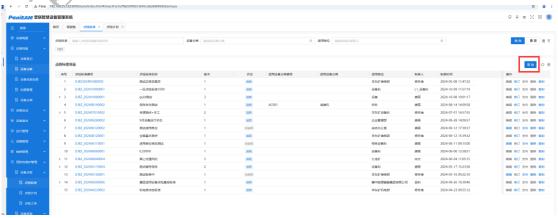
5.2 显示列操作

通过显示列设置,可以设置数据列表中需要显示的列,不显示的列可以隐藏。 并且可以调整列的显示顺序。系统按用户保存各自的显示列设置。



5.3 添加操作

点击添加按钮,系统将自动跳转至列表添加页面;



5.4 单据列表操作列

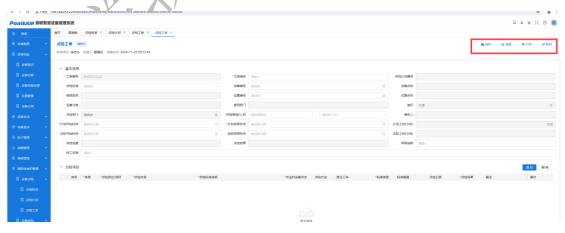


【编辑】:在单据状态为"编制中"的情况下,且当登录用户与制单人为同一人时,允许该用户点击编辑按钮。一旦点击编辑按钮,系统将自动跳转至单据详情页面。

【删除】:在单据状态为"编制中"的情况下,且当登录用户与制单人为同一人时,允许该用户点击删除按钮,一旦点击删除按钮,系统将弹出一个确认窗口,询问用户是否确定删除该条数据。如果用户确认删除,系统将自动刷新列表。

【流程】:点击流程按钮后,系统自动显示当前单据的审核信息。

5.5 单据详情页面按钮操作



(表头按钮)

【保存】按钮:在编辑操作完成后,请点击保存按钮。系统将根据页面中需

要验证的必填项进行检测。如果发现任何未填写的必填项,系统将会将其输入框以红色标记进行提示。一旦所有必填项都已填写完整,系统将显示保存成功的提示信息。

【流程】按钮:点击流程按钮后,系统自动显示当前单据的审核信息。

【打印】按钮:在点击打印按钮之后,系统将根据预设的模板进行预览,并显示当前单据的内容。一旦确认打印,系统将自动连接打印机并打印出当前的单据内容。

【附件】按钮:点击附件按钮后,系统将会自动弹出一个窗口,提示用户上 传与该单据相关的附件文档等。



(明细按钮)

【删除】:在选定列表中的一条或多条数据后,点击删除按钮,系统将执行批量删除操作,删除所选数据行。

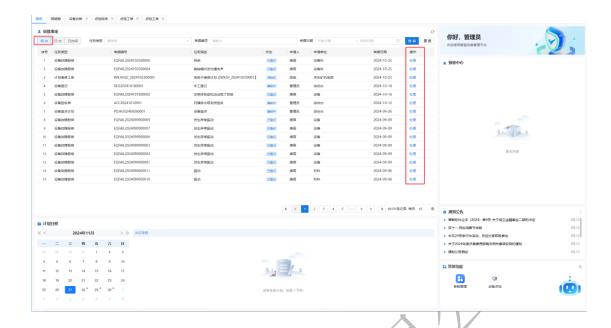
5.6 单据审批

系统支持多种业务流程,比如投资计划流程、设备购置计划流程等等。流程的运转通过工作流引擎驱动,通过"推"的方式,将任务发送给流程的每个参与人。

功能位置

首页 > 待办

操作步骤



6业务操作篇

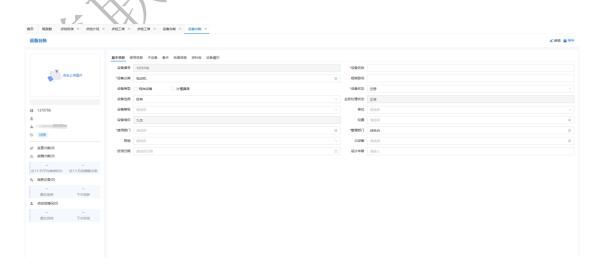
6.1 设备台账

功能位置

设备台账→设备台账管理

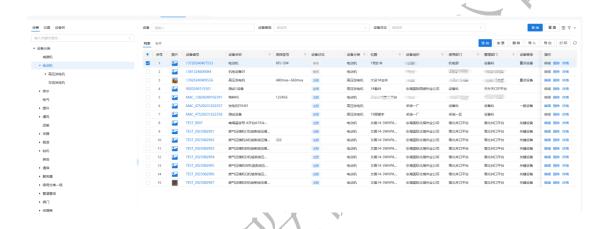
操作步骤

(1)录入基本信息



- 1. 进入设备台账管理
- 2. 选择二级分类或三级分类
- 3. 点【添加】,打开设备台账新增页面录入完成,点【保存】提示"保存成功"。

(2)台账列表样式



- 1. 设备台账默认列表展示,点"设备标准编号"进入设备查看页面。
- 2. 点【编辑】进入设备台账编辑页面。

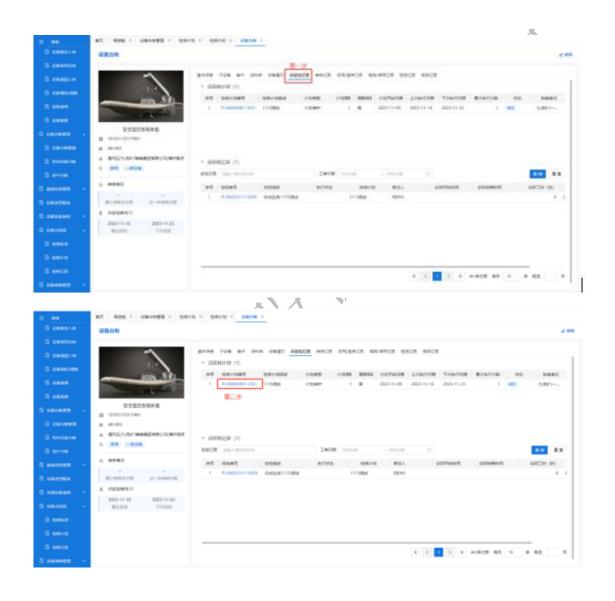
(3)设备履历



1. 设备台账列表,点编号进入台账详情。

- 2. 切换到"设备履历"页签。以时间轴形式展示设备履历,根据时间正序排序。
- 3. 支持类型查询。
- 4. 支持日期查询。

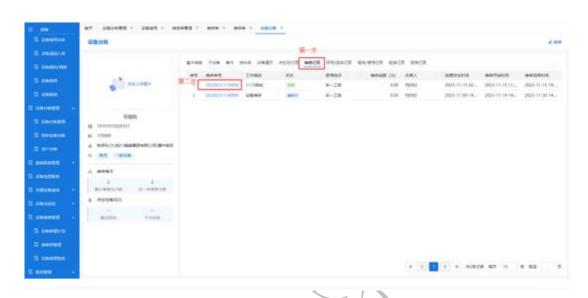
(4)点检记录



- 1. 切换到"点巡检记录"页签。展示当前设备的检修计划与先巡检记录信息。
- 2. 点检修计划编号跳转单据查看页面。
- 3. 支持"检修单号"、"检修描述"、"日期"查询。

4. 点检修记录编号跳转单据查看页面。

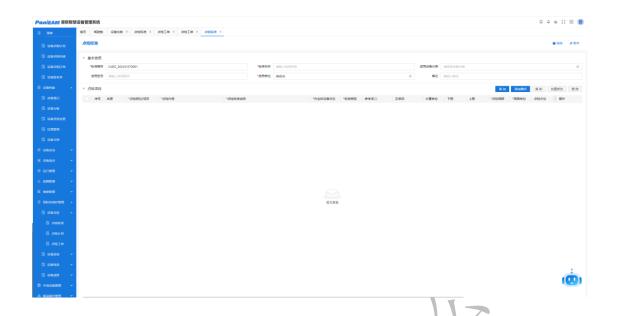
(4)维修记录



- 1. 切换到"维修记录"页签。
- 2. 点维修单号跳转单据页面。
- 6.2 点巡检
- 6.2.1 检修标准

功能位置

点巡检→点巡检标准



第一步:点击菜单栏【点巡检】→【点检标准】打开点检标准列表页面;

第二步:点击【添加】,打开检修标准维护页面;

第三步: 录入基本信息;

第四步:点击【添加】,录入点检项目;

第五步:点击【保存】,保存点检标准数据,状态为未启用;

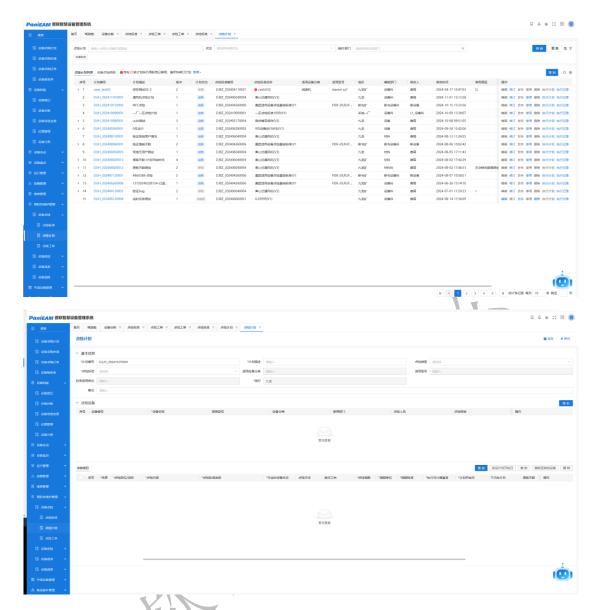
第六步:点击【发布】,启用该点检标准,状态为启用。

6. 2. 2 点检计划

功能位置

点巡检→点检计划

操作步骤



第一步:点击菜单栏【点巡检】→【点检计划】打开检修计划列表页面;

第二步:点击【添加】,打开点检计划维护页面;

第三步: 录入基本信息

第六步:点击【保存】,保存点检计划数据,状态为未启用;

第七步:点击【启用】,启用该点检计划,状态为启用。

检修记录

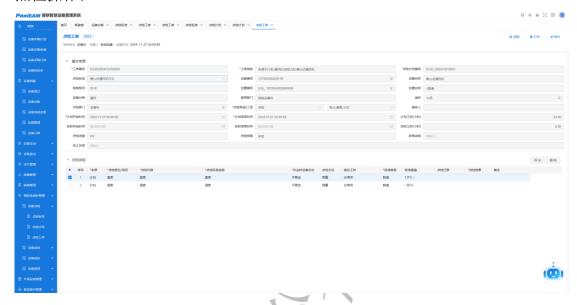
6.2.3点检工单

功能位置

点巡检→点检工单

操作步骤

由点检计划自动生成点检工单,并派发到相应负责人,负责人接收工单进行点检操作;



6.3 备件管理

为了确保设备的正常运转和及时替换损坏的零件,通常需要提前储备一些必要的备品备件。通过备件管理,管理备件的需求计划、备件的出库、备件的退库以及备件的库存等。

6.3.1 备件清单

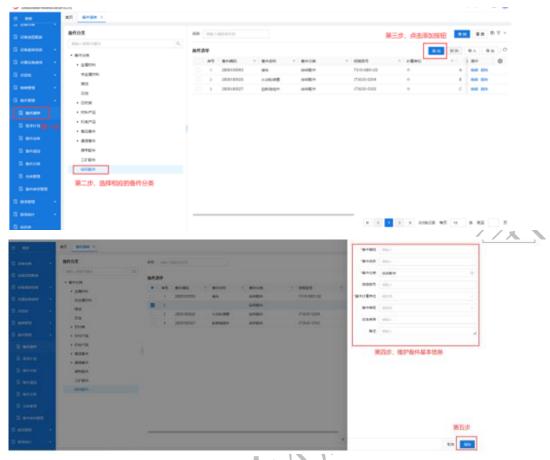
备件清单包括各种备品的名称、规格、型号、备件等级、数量等详细信息。 该功能支持添加、编辑、删除备品信息等操作,以确保清单的更新得以准确、及 时地完成。

6.3.1.1 添加备件

功能位置

备件管理→备件清单

操作步骤



第一步,点击【备件清单】菜单;

第二步,在左侧备件分类树上,选择需添加备件对应的备件分类;

第三步,点击【添加】按钮,右侧弹出添加备件清单抽屉;

第四步,维护备件的基本内容,如备件编码、备件名称、备件分类、基本计量单位等。

表 6.7.1-备件清单关键字段说明

界面字段名称	是否必填	用户操作和值
备件编码	是	支持输入数字与字母的组合
备件名称	是	手动输入文本
备件分类	是	根据左侧所选备件分类带出,可弹框更改
规格型号	否	手动输入文本
基本计量单位	是	下拉选择
备件等级	否	下拉选择,含 A\B\C
安全库存	否	录入数值

备注 否	录入文本说明
------	--------

第五步,点击【保存】按钮,完成备件添加。

6.3.1.2 编辑备件

功能位置



第一步,点击【备件清单】菜单;

第二步,通过录入备件名称后点击【查询】定位备件,或者通过点击左侧备

件分类树, 定位备件;

第三步,点击【编辑】按钮,右侧弹出编辑备件清单抽屉;

第四步,修改备件的基本信息,如备件名称、备件分类、基本计量单位等。

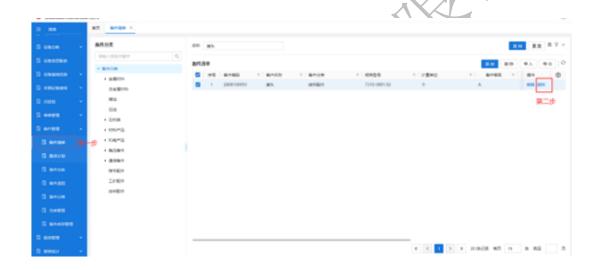
第五步,点击【保存】按钮,完成备件清单的编辑。

6.3.1.3 删除备件

功能位置

备件管理**→**备件清单

操作步骤





第一步,点击【备件清单】菜单;

第二步,通过录入备件名称后点击【查询】定位备件,或者通过点击左侧备件分类树,定位备件后,点击【删除】按钮;

第三步,点击【确定】按钮,删除备件;

6. 3. 2 需求计划

功能位置

备件管理**→**需求计划







第一步,点击【需求计划】菜单;

第二步,点击【添加】按钮;

第三步,填写需求计划基本信息,如计划类型、申请日期、期望到货日期、申请原因等;

第五步,在可选备件区域,录入关键字或选择备件分类定位到所需备件,勾 选后展示在已选择备件区域;

第六步,点击【确定】按钮,将所选备件带至上一页面中;

第七步,在备件需求清单区,补充备件申请数量、仓库等信息;第八步,点击【保存】按钮,完成单据录入;

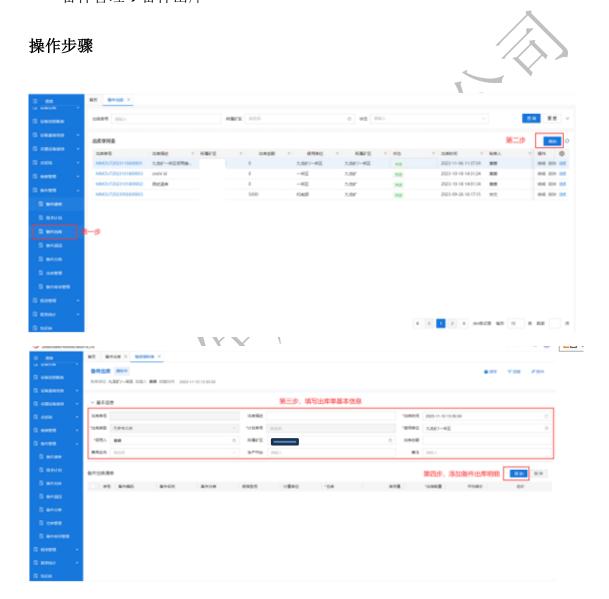
第九步,点击【提交】按钮,完成单据提交。

6.3.3 备件出库

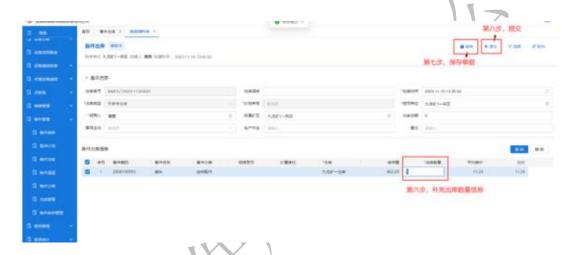
通过备件出库单管理日常备件出库台账,经相关部门审批通过后,处理库存 信息。提报出库单

功能位置

备件管理**→**备件出库







第一步,点击【备件出库】菜单;

第二步,点击【添加】按钮;

第三步,填写出库单基本信息,如出库时间、使用单位、领用人等;**第四步**, 点击备件出库清单处的【添加】按钮,弹出备件库存选择弹框;

第五步,在可选备件区域,录入关键字或选择备件分类定位到所需备件,勾 选后展示在已选择备件区域,点击【确定】按钮,将所选备件带至上一页面中;

第六步,在备件出库清单区,补充备件出库数量信息;

第七步,点击【保存】按钮,完成单据录入;

第八步,点击【提交】按钮,完成单据提交。

0

6.3.4备件退回

各部门通过本功能可将已领用且剩余的设备备件退入仓库中。退库经相关部 门审批通过后,增加库存信息。

功能位置

备件管理→备件出库

操作步骤 出库单列表 第二步 添加 〇 ⑥ ⊤ 操作 2 T 4885 2024-11-19 14:25:25 工单出库 2024-11-07 11:53:19 编辑 删除 流程 VV 工無出席 GZWX_2024081200001 2024-11-01 16:14:57 编辑 删除 流程 GZWX_2024081200001 ;;; 2024-11-01 16:13:42 工单出库 病福 删除 流程 2024-11-01 09:49:00 盘亏出库 MMPD2024103000001 :::::: 2024-10-30 11:07:42 编辑 删除 流程 E 无参考出库 编辑 部件 短程 2024-09-25 15:41:50 盘亏出库 编辑 删除 流程 2024-09-25 14:34:34 蝙蝠 删除 流程 工单出库 2024-09-24 09:32:03 编辑 删除 流程 计划出库 XQJH2024081900001 2024-08-23 14:07:27 编辑 删除 流程 XQJH2024081900001 中心 2024-08-20 14:24:18 新设备 病福 删除 混程 备件出库单 编制中 制单单位 综合办 创建人 管理员 创建时间 2024-11-29 09:34:05 第三步,填写基本信息 *出库时间 2024-11-29 09:34:05 □ *出库类型 清洗品 第四步 添加 劃 > 备件出库清单



第一步,点击【备件退回】菜单;

第二步,点击【添加】按钮,进入备件退库申请单添加页面;

第三步,填写备件退库单基本信息,如退库描述、年度,选择备件出库单号;

第四步,点击退库明细处的【添加】按钮,弹出备件出库明细弹框;

第五步, 勾选出库单, 点击【确定】按钮, 将所选备件带至上一页面中;

第六步,在退库明细区,补充备件退库数量信息,注意退库数量不能超过可退数量。

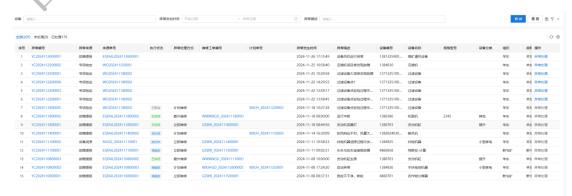
第七步,点击【保存】按钮,完成单据录入;

第八步,点击【提交】按钮,完成单据提交。

6.4 故障管理

6.4.1 故障列表

功能位置:故障管理-故障列表



展示故障列表信息,并可根据多种查询条件查询故障信息

6.4.2 故障分析处理



- (1) 列表中点击异常处理打开异常分析处理页面
- (2) 填写处理方式,根据处理方式填写处理信息
- (3) 点击保存按钮保存填写信息

6.5 故障维修

6.5.1 故障维修工单

功能位置

故障管理-故障维修工单

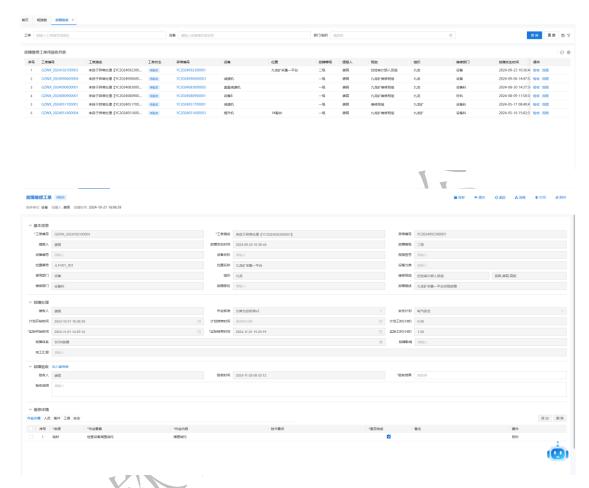


- (1) 待办中点击已生成的故障维修工单,工单中点击接收按钮,接收工单
- (2) 接收后, 工单状态修改为执行中
- (3) 执行中工单填写作业步骤、人员、备件、工具、安全信息
- (4) 信息填写完成点击保存、提交,工单状态修改为待验收

6.5.2 故障验收

功能位置

设备故障处理-故障验收



- (1) 点击菜单打开故障验收列表
- (2) 列表操作列中点击验收,打开验收表单
- (3) 表单中填写验收信息,验收人、验收时间、验收结果、验收说明,填写 完成点击提交按钮,提交工单,工单状态修改为关闭