**战备勤管理与应急指挥研判平台使用指南**

**V1.0**

**目 录**

[一、系统概述 2](#_Toc7632)

[二、核心设备操作指南 2](#_Toc13322)

[(一) 兵役登记自助一体机 2](#_Toc204)

[(二) AI数字员工一体机 3](#_Toc32039)

[(三) AI目标识别摄像机+ AI器材库终端 4](#_Toc28002)

[(四) 安全服务一体机 4](#_Toc1343)

[三、系统功能模块操作 5](#_Toc31407)

[(一) 战备勤管理与应急指挥研判大屏（分指挥中心） 5](#_Toc16188)

[(二) 网格员任务闭环（对接街道“慧采集”） 5](#_Toc12077)

[四、常见问题与维护 6](#_Toc25089)

[(一) 自助机卡纸 6](#_Toc20286)

[(二) AI数字人答非所问 6](#_Toc3402)

[五、附录 6](#_Toc15623)

# 一、系统概述

**适用场景**：街道武装部征兵工作、民兵管理、国防动员、党管武装等数字化业务。

**核心设备**：兵役登记自助一体机、AI数字员工一体机、AI目标识别摄像机、AI器材库终端、安全服务一体机。

**系统目标**：实现“军地一张网、数据一条链、资源一个库、态势一幅图”，支撑突发事件快速响应。

# 二、核心设备操作指南

## (一) 兵役登记自助一体机

**功能**：24小时自助兵役登记、证件打印、语音交互。

**操作流程**：

* **居民端**：

① 点击屏幕【兵役登记】→ 选择“初次登记”或“补登”；

② 语音输入姓名、身份证号（支持方言识别），或刷身份证自动读取；

③ 核对全国征兵网同步数据（学历、户籍等），补充联系方式；

④ 点击【打印】，整本放入空白兵役证（无需拆页），设备自动寻边打印；

⑤ 打印完成后扫码关注“全国征兵网”获取进度通知。

* **管理员端**：

① 后台查看当日登记数据，导出Excel（含未成功记录原因）；

② 耗材报警提醒（纸张≤10张、墨盒余量20%），一键申请补给；

③ 每周一清机：进入维护模式→清理废纸箱→校准打印头。

## (二) AI数字员工一体机

**功能**：政策咨询、业务指引、虚拟人交互。

**操作场景**：

* **居民咨询**：

① 语音唤醒“小武”（默认唤醒词）→ 提问“征兵体检标准”“民兵训练时间”等；

② 虚拟人同步展示图文/视频（如《兵役登记流程图解》）；

③ 复杂问题转人工：点击屏幕【转线上客服】，推送至后台专业客服。

* **管理员配置**：

① 登录后台→ 知识库管理→新增问答（支持Excel批量导入）；

② 自定义话术：如将“退伍军人补贴”关联最新政策文件（PDF/视频）；

③ 数据看板：查看高频问题TOP10，优化知识库（每月更新一次）。

## (三) AI目标识别摄像机+ AI器材库终端

**功能**：无人值守仓库管理，实时抓拍物料出入库。

**部署方案**：

* 仓库入口设“识别区”（地面贴黄色虚线框，尺寸1.5m×1m）；
* 摄像机吊装，覆盖识别区及货架；
* 器材库终端壁挂，用于手动录入特殊物资。

**操作流程**：

* **入库**：物料放识别区→摄像机抓拍→AI识别品类（支持100+种装备，如帐篷、急救包）→终端屏显“入库成功”。
* **出库**：扫码枪扫民兵证件→终端选择物资→放置识别区→自动扣减库存→通知管理员。

**异常处理**：识别失败时，终端屏显“人工确认”，管理员远程查看监控并补录。

## (四) 安全服务一体机

**功能**：物理隔离内外网，保障数据安全。

**配置要求**：

* 内网接口（RJ45）仅连接武装部办公电脑，外网接口禁用；
* 每日18:00自动备份数据至加密硬盘；
* 防火墙策略：禁止U盘读写、禁用远程桌面，仅开放征兵网、街道智慧系统白名单。

**管理员操作**：每周五运行“安全体检”→查杀木马→生成《安全日志报告》（需存档备查）。

# 三、系统功能模块操作

## (一) 战备勤管理与应急指挥研判大屏（分指挥中心）

* **一屏统览**：

① 左侧“潜力数据”：实时显示适龄青年（18-24岁）、退伍军人、应急场所分布热力图；

② 右侧“业务看板”：征兵进度（完成率%）、民兵点验到场率、国防教育活动次数；

③ 下方“预警提醒”：超期未登记青年（红色）、物资库存低于警戒线（黄色）。

* **应急调度**：点击地图上的“突发事件”标记→联动执法记录仪/无人机回传现场→大屏分屏显示（最多4路）→一键呼叫民兵应急分队。

## (二) 网格员任务闭环（对接街道“慧采集”）

* **任务下发**：武装部后台→【任务大厅】→选择网格员→派单“征兵宣传（XX小区3栋）”；
* **执行反馈**：网格员APP→签到打卡→上传宣传照片→填写“已登记3人，未在家2户”；
* **督导跟进**：超时未反馈任务自动标红，电话督办（系统自动录音）。

# 四、常见问题与维护

## (一) 自助机卡纸

打开右侧舱门→取出卡住的兵役证→按“复位键”。

## (二) AI数字人答非所问

管理员后台→标记问题→24小时内更新知识库。

# 五、附录

* **培训机制**：新入职人员需完成“设备操作模拟考试”（80分及格），每季度开展应急演练；
* **数据保密**：所有设备存储数据定期物理销毁（硬盘格式化+消磁，周期6个月）；
* **版本更新**：系统每月推送补丁（自动下载，需人工确认重启），更新日志存档备查。