

微筑 IOC 智慧运营平台

客户端（Web+App）

使用手册

V1.0

目录

概述.....	6
1 Web 端.....	7
1、主体界面操作.....	7
1.1 主体界面预览.....	7
1.2 主体界面说明.....	7
1.3 工具栏详解.....	7
2、基础管理.....	9
2.1 功能简介.....	9
2.2 功能详解.....	9
2.2.1 项目管理.....	9
2.2.2 用户权限.....	17
2.2.3 排班管理.....	25
2.2.4 设备类型.....	31
2.2.5 客户档案.....	33
2.2.6 日志管理.....	39
3、领导驾驶舱.....	39
4、项目总览.....	40
4.1 功能介绍.....	40
4.2 功能详解.....	40
5、告警中心.....	41
5.1 功能介绍.....	42
5.2 功能详解.....	42

5.2.1 告警配置	42
5.2.2 告警记录	48
5.2.3 应急预案	50
6、 智慧安防	51
6.1 功能介绍	51
6.2 功能详解	51
6.2.1 视频巡逻	51
6.2.2 实时监控	61
7、 智管设备	62
7.1 功能介绍	62
7.2 功能详解	62
7.2.1 设备台账	62
7.2.2 模式&联动	65
7.2.3 线上巡检	71
7.2.4 现场巡检	82
7.2.5 工单管理	92
7.2.6 设备保养	96
7.2.7 空间时态	102
7.2.8 设备远程控制	103
8、 专家知识库	106
8.1 功能介绍	106
8.2 功能详解	106
8.2.1 标准作业指导书	106
8.2.2 企业设备巡检标准	108
8.2.3 企业位置巡检标准	110

8.2.4 企业保养标准	112
8.2.5 企业故障标准手册	113
8.2.6 资料库	115
9、 物料管理	116
9.1 功能介绍	116
9.2 功能详解	117
9.2.1 物料台账	117
9.2.2 物料设置	117
9.2.3 入库管理	119
9.2.4 出库管理	121
9.2.5 出入库记录	122
10、 便捷通行	123
10.1 功能介绍	123
10.2 功能详解	123
10.2.1 通行设备	123
10.2.2 授权列表	126
10.2.3 通行记录	131
10.2.4 访客记录	132
10.2.5 通行规则	133
10.2.6 停车管理	134
11、 会议管理	146
11.1 功能介绍	147
11.2 功能详解	147
11.2.1 会议预定	147
11.2.2 会议室管理	147

11.2.3 会议折扣管理	149
11.2.4 会议统计	150
11.2.5 企业认证	152
2 App 端	153
1、 登录界面	153
2、 工作台页面	154
2.1 首页	154
2.1.1 首页-扫描二维码	156
2.1.2 首页-报事报修	156
2.1.3 首页-项目切换	158
2.1.4 首页-工单追踪	159
2.1.5 首页-保养任务查询	163
2.1.6 首页-巡检任务跟踪	165
2.1.7 首页-工单	166
2.1.8 首页-保养任务	170
2.1.9 首页-巡检任务	171
2.1.10 首页-手机开门	174
2.1.11 首页-访客邀约	175
2.1.12 首页-访客记录	176
2.1.13 首页-环境监测	176
2.1.14 首页-手动抄表	177
2.1.15 首页-待办任务	178
2.2 设备台账	183

2.2.1 设备详情	184
2.3 通知中心	186
2.4 个人中心	187

概述

本使用手册用以说明微筑 IOC 智慧运营平台的操作，给用户的使用帮助。

文档共分为 2 大部分：**web 端**、**app 端**，分别对这 2 个应用端进行操作说明。

1 Web端

1、主体界面操作

1.1 主体界面预览

登录后会出现用户首页如图：



1.2 主体界面说明

登录后会出现用户首页，首页会根据设计有所不同。



1.3 工具栏详解

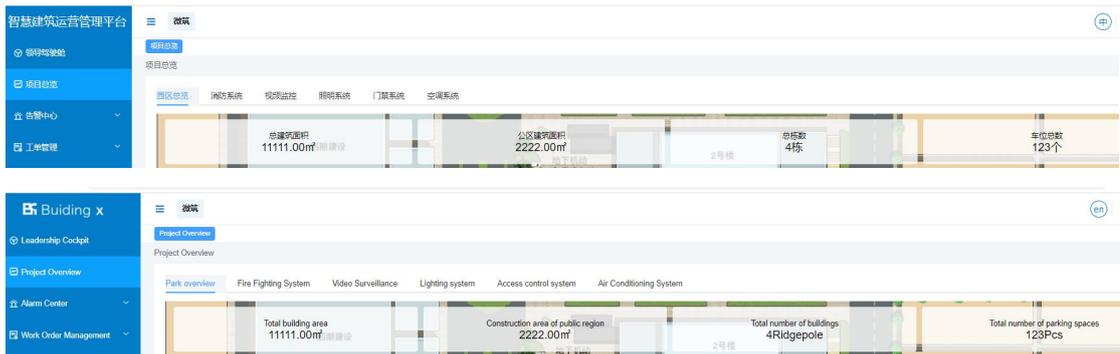
(1) 收起侧边导航栏：点击 1 按钮可收起侧边的导航栏，效果如下：



- (2) 项目切换：拥有多个项目权限的用户，点击 2 可通过输入项目名称关键字搜索并切换不同的项目。



- (3) 显示语言切换：点击 3 可切换显示中文、英文，效果如下。



- (4) 告警铃铛：4 显示当前项目待处理的告警记录。拥有告警记录页面查看权限的用户，点击铃铛可跳转到“告警记录”页面查看到告警详情。
- (5) 修改密码：点击账户名，点击 5 修改密码，弹出修改密码弹窗。只有填写了正确的旧密码，并且新密码符合密码设定规则，当前登录账号的密码可修改成功。

修改密码

* 旧密码: 请输入旧密码
请输入旧密码

* 新密码: 请输入新密码
请输入新密码

* 确认密码: 请输入确认密码
请输入确认密码

保存 取消

密码设置规则:

- A. 密码必须包含大小写字母、数字、特殊符号中的任意两种;
- B. 密码不能与登录账号相同;
- C. 密码长度不能小于 8 位;
- D. 密码建议定期更换。

(6) 退出登录: 点击 6 可退出当前登录, 返回到登录页。

2、基础管理

导航面板->基础管理

2.1 功能简介

主要用于配置项目用户、角色、空间及设备的基础信息。

2.2 功能详解

基础管理分为 6 个模块, 其中项目管理对项目基础进行配置; 用户权限对用户、组织和权限进行管理; 排班管理对排班进行配置; 设备类型为单独页面, 主要对设备类型进行配置; 客户档案对入驻的企业及员工进行管理; 项目日志对所有登录账号的操作进行日志记录。

2.2.1 项目管理

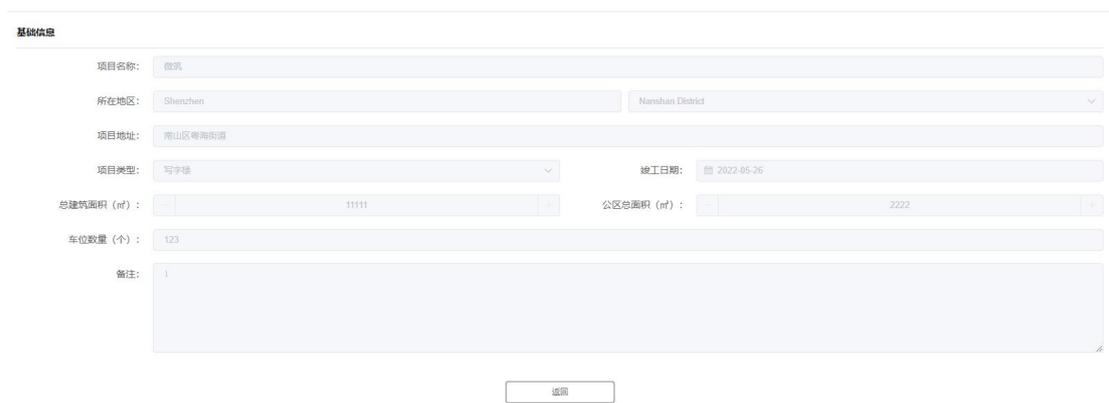
项目管理, 按照构建项目 (功能模块: 项目信息) ->构建楼栋 (功能模块: 楼栋信息) ->构建空间类型 (功能模块: 空间类型) ->构建房间 (功能模块: 房间信息) 这样的顺序来完成项目基础信息的配置。

2.2.1.1 项目信息



支持多项目管理，拥有多项目权限的用户可以在不同项目间进行切换。

(1) 查看项目详情：选择任一项目，点击查看，跳转到项目详情页面。



(1) 新增：项目可通过手动新增和导入 2 种方式进行新增。

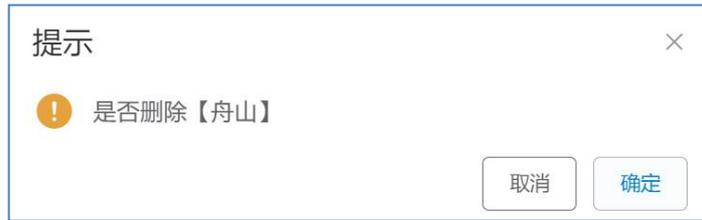
方式 1：新增项目：点击新增项目，填写项目的必要信息：项目名称、所有地区，项目地址，项目类型，总建筑面积，公区总面积，点击确定。

方式 2：导入项目：点击下载模板，填写模板后，点击上传。



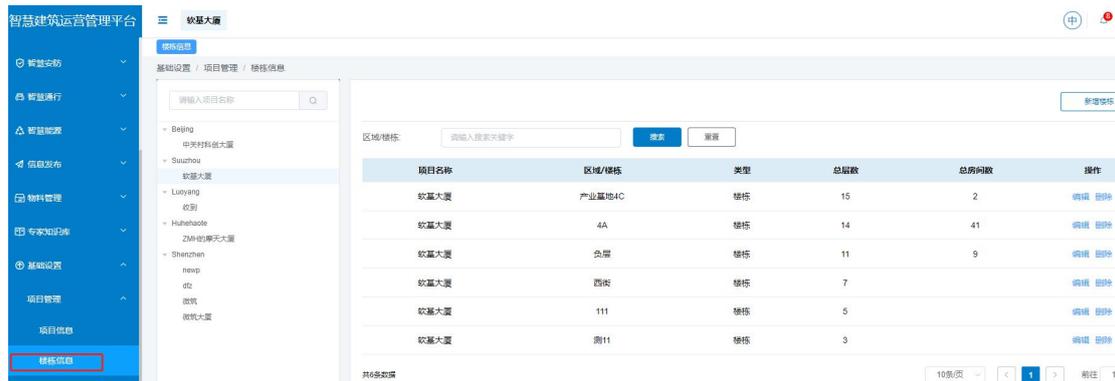
点击页面上的“上传文件”，选定已编辑的模板，点击导入到系统。如果选择的文件不正确，鼠标移动到文件名称后，点击叉号可删除，重新点击上传文件选择正确的文件。

- (2) 编辑项目：选择任一项目，点击编辑，跳转到项目编辑页面。
- (3) 删除项目：选择任一项目，点击删除按钮，选择确定即可删除该项目，点击取消则不进行删除。



2.2.1.2 楼栋信息

支持新增、修改、删除和查看楼栋信息。



- (1) 新增楼栋：点击新增按钮，页面进入到新增楼栋界面，包含字段信息：所属项目，楼栋名称，楼层信息。



- (2) 编辑：选择任一楼栋，点击编辑按钮，进入编辑页面，只能对楼栋名称进行修改，其他信息不可编辑。

- (3) 删除：选择任一楼栋，点击删除按钮，选择确定即可删除该楼栋，点击取消则不进行删除。

提示 ×

确定删除【4A】此楼栋？楼栋删除后数据无法还原。

2.2.1.3 空间信息

对项目空间信息的录入、新增和管理。

- (2) 空间新增：可通过手动新增和导入 2 种方式进行新增。

方式 1：新增房间：点击新增按钮，弹窗中选择区域/楼栋，所在楼层，填写空间/房间名称，建筑面积，选择空间类型后点击确定完成新增。

新增空间/房间 ×

基础信息

* 项目: 杭州运河网谷 * 区域/楼栋: 请选择楼栋

* 所在楼层: 请选择楼层 * 空间/房间名称:

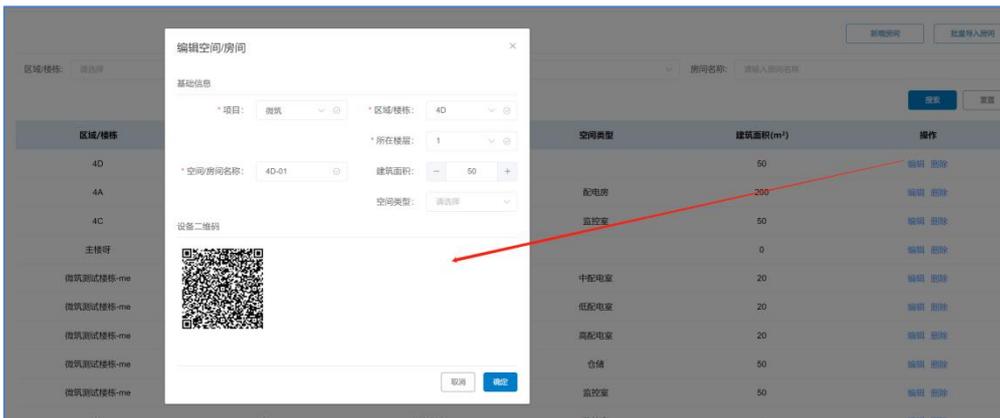
建筑面积: - + 空间类型: 请选择

取消
确定

方式 2：批量导入房间：点击下载模板，填写模板后，点击上传。

点击页面上的“上传文件”，选定已编辑的模板，点击导入到系统。如果选择的文件不正确，鼠标移动到文件名称后，点击叉号可删除，重新点击上传文件选择正确的文件。

(3) 编辑房间：选择任一房间，点击编辑。



(4) 删除房间：选择任一房间，点击删除按钮，点击确定删除房间，点击取消则取消删除操作。



2.2.1.4 空间类型

对项目空间类型信息的新增、编辑、删除。

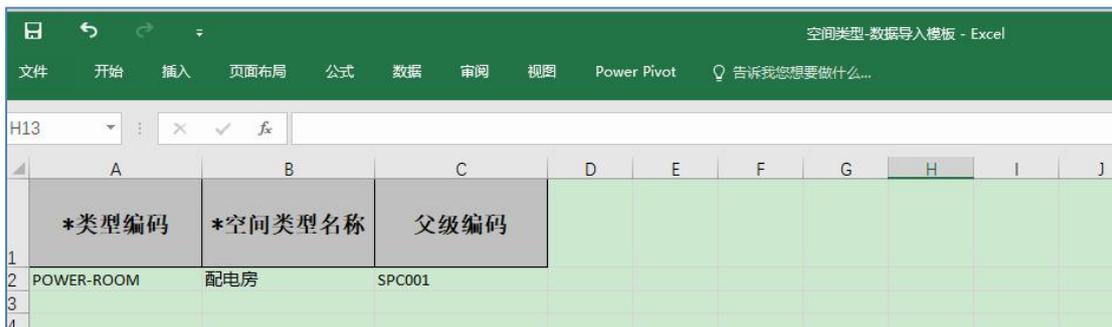


页面包含内容及操作：

- (1) 空间类型：可输入空间类型关键字搜索。
- (2) 批量导入：支持批量导入空间类型。



第 1 步：点击下载模板，下载后模板打开，填写完整空间类型信息，如下所示。



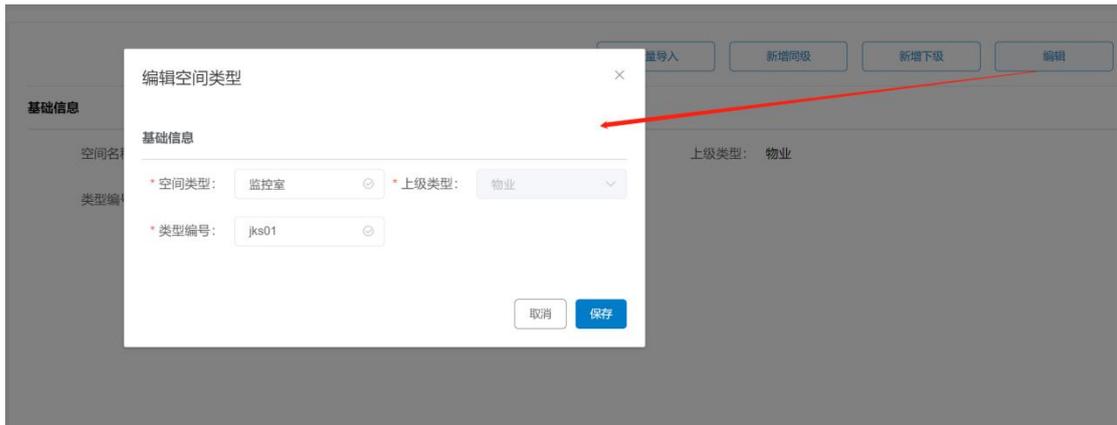
第 2 步：点击页面上的“上传文件”，选定已编辑的模板，点击导入到系统。如果选择的文件不正确，鼠标移动到文件名称后，点击叉号可删除，重新点击上传文件选择正确的文件。



- (3) 新增同级空间类型：点击新增同级按钮，弹窗中输入空间类型，类型编号后点击保存完成新增。

- (4) 新增下级空间类型：点击新增下级按钮，弹窗中输入空间类型，类型编号，选择上级类型后点击保存完成新增。

- (5) 编辑空间类型：选择任一空间类型，点击编辑，可编辑该空间类型的基础信息。其中上级类型不可修改。



- (6) 删除：选择任一空间类型，点击删除按钮，选择确定即可删除该空间类型，点击取消则不进行删除。



2.2.1.5 招商配置

支持导入，删除入驻企业信息。



- (1) 批量导入：点击下载模板，填写模板后，点击上传。
导入遵循这样的原则：所导入的公司未存在则进行新增，已存在则进行相关信息的更新。公司名称、入驻项目、所在地区这3项信息共同作用，唯一识别一家公司。
- (2) 删除：选择任一公司，点击删除，选择确定即可删除该公司，点击取消则不进行删除。

提示

×



是否删除微筑科技?

取消

确定

2.2.1.6 项目花名册

支持导入项目花名册。项目对应不同的物业管理人员（客服、工程、秩序）。项目花名册人员将负责执行线上巡检任务、视频巡逻任务及处理系统告警。

项目名称	所在地区	员工姓名	手机号码	工种	入职时间	离职时间	更新时间	操作
智慧大厦	深圳市南山区	莫	189****12	客服	2019-07-08 00:00:00		2022-07-07 16:12:21	删除
智慧大厦	深圳市南山区	刘	189****14	秩序	2018-09-14 00:00:00		2022-07-07 16:12:21	删除
智慧大厦	深圳市南山区	林	188****23	秩序	2020-05-01 00:00:00		2022-07-07 16:12:21	删除
智慧大厦	深圳市南山区	李	188****22	工程	2021-01-12 00:00:00		2022-07-07 16:12:21	删除
智慧大厦	深圳市南山区	王	150****36	工程	2022-06-19 00:00:00		2022-07-07 16:12:21	删除
智慧大厦	深圳市南山区	张	150****31	秩序	2021-01-20 00:00:00		2022-07-07 16:12:21	删除
智慧大厦	深圳市南山区	刘	150****33	客服	2020-05-01 00:00:00		2022-07-07 16:12:21	删除
智慧大厦	深圳市南山区	方	135****52	秩序	2020-05-01 00:00:00		2022-07-07 16:12:21	删除
智慧大厦	深圳市南山区	杜	135****51	秩序	2021-01-12 00:00:00		2022-07-07 16:12:21	删除
智慧大厦	深圳市南山区	高	134****43	工程	2022-06-19 00:00:00		2022-07-07 16:12:21	删除

(1) 导入项目花名册：点击下载模板，填写模板后，点击上传。

导入遵循这样的原则：所导入的员工未存在则进行新增，已存在则进行相关信息的更新。项目名称、入驻项目、员工名称这 3 项信息共同作用，唯一识别一个员工。

(2) 导出：点击导出按钮，可导出当前项目的花名册为 excel 格式。

(3) 删除：选择任一员工，点击删除，选择确定即可删除该员工，点击取消则不进行删除。

提示

×



是否删除【工程钱师傅】

取消

确定

2.2.2 用户权限

用户权限对用户、组织和权限进行管理。

用户权限，按照如下顺序进行：构建组织机构（功能模块：组织机构）->构建角色权限（功能模块：角色权限）->构建用户（功能模块：用户管理）。

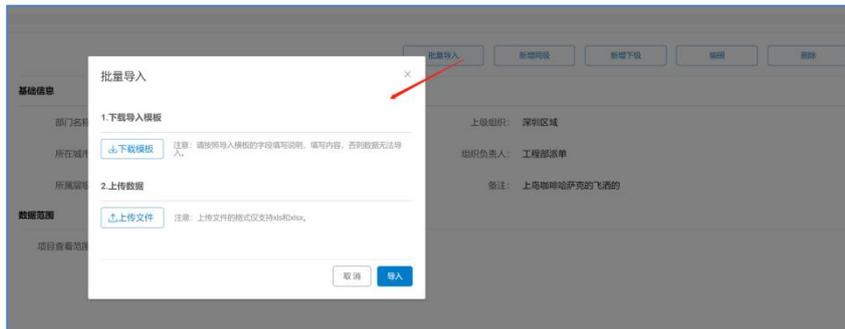
2.2.2.1 组织机构

组织机构可以对组织层级进行配置：新增、编辑、删除。



页面包含内容及操作：

- (1) 部门名称：可输入部门名称关键字搜索。
- (2) 批量导入：支持批量导入空间类型。



第 1 步：点击下载模板，下载后模板打开，填写完整机构信息，如下所示。

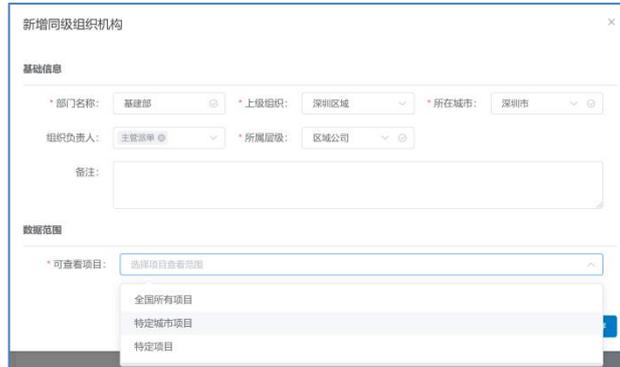
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	*部门名称	*上级组织	*城市名称	*所属层级	*组织负责人(多填以“英文逗号”连接)	负责运营项目	*(数据范围)可查看项目	特定城市选项(多填以“英文逗号”连接)	特定项目选项(多填以“英文逗号”连接)
1									
2	工程部11	8	深圳市	0	张三	5	1		5

第 2 步：点击页面上的“上传文件”，选定已编辑的模板，点击导入到系统。如果选择的文件不正确，鼠标移动到文件名称后，点击叉号可删除，重新点击上传文件选择正确的文件。



(3) 新增同级、下级机构：填写部门名称、上级组织、所在城市、所属层级和可查看项目。

可查看项目，限制该机构下的所有用户可查看的项目范围，可选项有：全国所有项目、特定城市项目和特定项目。



● 特定城市项目，选定后，需选择城市，可选择多个城市。



● 特定项目，选定后，点击“选择项目”，弹出项目选择窗口。

新增同级组织机构

基础信息

* 部门名称: 基建部 * 上级组织: 深圳区域 * 所在城市: 深圳市

组织负责人: 主管派单 * 所属层级: 区域公司

备注:

数据范围

* 可查看项目: 特定项目 [选择项目](#)

项目名称	所属城市	设为项目负责部门	操作
暂无数据			

取消 保存

列表默认显示所有项目，可在①下拉选择具体的城市，②输入项目名称关键字进行搜索指定的项目。③勾选项目后，点击确定。

选择项目

选择: ① 所属城市: ② 输入项目名称关键字: ③

项目名称	所属城市	项目名称	所属城市	操作	
<input type="checkbox"/>	2049基建工程	深圳市	舟山	厦门市	删除
<input type="checkbox"/>	御和大厦	杭州市	微筑	深圳市	删除
<input type="checkbox"/>	天河自管区物业管理	深圳市			
<input checked="" type="checkbox"/>	舟山	厦门市			
<input type="checkbox"/>	微筑	深圳市			
<input type="checkbox"/>	项目49a34e85-7a62-11e0-ab0e-401...	哈尔滨市			
<input type="checkbox"/>	慈山龙背社区物业	惠州市			
<input type="checkbox"/>	小龟山	深圳市			
<input type="checkbox"/>	2	深圳市			
<input type="checkbox"/>	12	深圳市			

确定 取消

可选择是否将当前组织“设为项目负责部门”，如若勾选，则该项目的工单维修、现场巡检、保养任务由此组织员工处理，且必须**选定组织负责人**以确保工单、保养任务的分派流程正常流转。

新增同级组织机构

基础信息

* 部门名称: 基建部 * 上级组织: 深圳区域 * 所在城市: 深圳市

组织负责人: 主管派单 * 所属层级: 区域公司

备注:

数据范围

* 可查看项目: 特定项目 [选择项目](#)

项目名称	所属城市	设为项目负责部门	操作
舟山	厦门市	<input checked="" type="checkbox"/>	删除
微筑	深圳市	<input type="checkbox"/>	删除

取消 保存

- (4) 编辑组织机构：选择任一组织机构，点击编辑，可编辑组织机构的相关信息。

编辑组织机构

基础信息

* 部门名称: 工程部 * 上级组织: 深圳区域 * 所在城市: 惠州市

组织负责人: 工程部派单 * 所属层级: 城市公司

备注: 上岛咖啡哈萨克的飞酒的

数据范围

* 可查看项目: 特定城市项目

可查看城市: 天津市辖区

取消 保存

- (5) 删除：选择任一机构，点击删除按钮，选择确定即可删除该机构，点击取消则不进行删除。

提示

确认删除【工程部】?

取消 确定

2.2.2.2 角色权限

主要用于配置角色，可新增、删除、编辑、复制角色。

角色权限

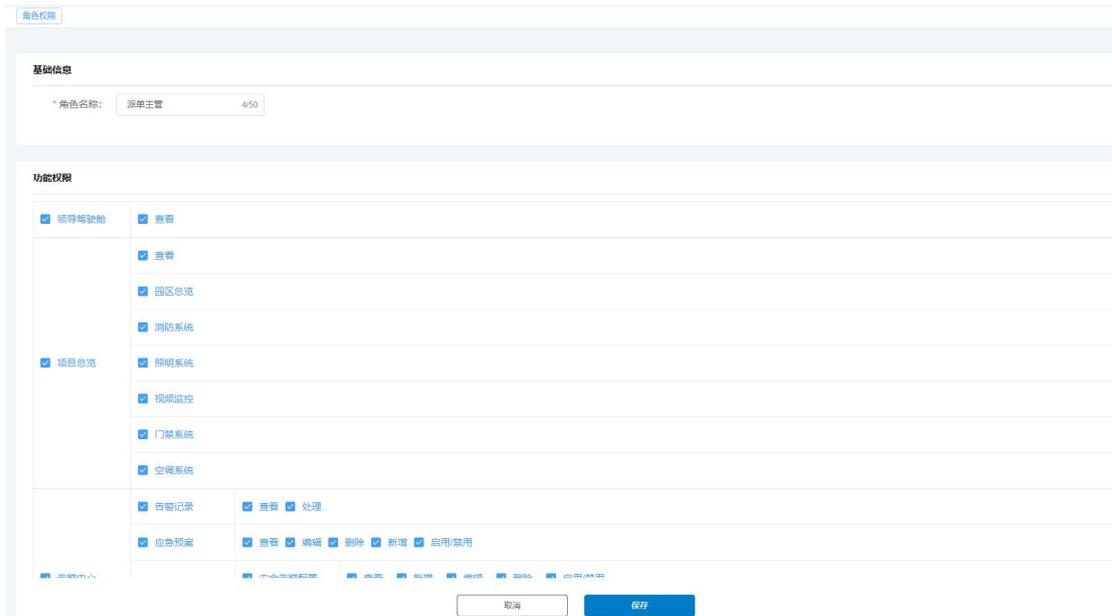
新增角色

角色: 请输入角色名称 搜索 重置

角色	编辑人	编辑时间	操作
超级管理员			查看 编辑 复制 删除
勿删-接单权限	by	2022-01-13 10:41:22	查看 编辑 复制 删除
勿删-派单权限	by	2022-01-14 11:35:14	查看 编辑 复制 删除
查看权限	by	2022-01-14 11:37:50	查看 编辑 复制 删除

页面包含内容及操作：

- (1) 查看角色详情：选择任一角色，点击查看，可查看角色的详情。
- (2) 新增角色：点击新增，跳转到新增角色页面。新增页面对系统所有页面的功能完整展示，勾选功能则允许该功能对该角色开放。



- (3) 编辑：选择任一角色，点击编辑，跳转到编辑页面，可对所选角色的功能权限进行编辑。角色编辑后，刷新页面立即生效。
- (4) 复制：选择任一角色，点击复制，跳转到新增角色页面，角色名称需重新填写，但该角色的权限与被复制的角色一模一样，可在其基础上进行增减。
- (5) 删除：选择任一角色，点击删除按钮，选择确定即可删除该角色，点击取消则不进行删除。



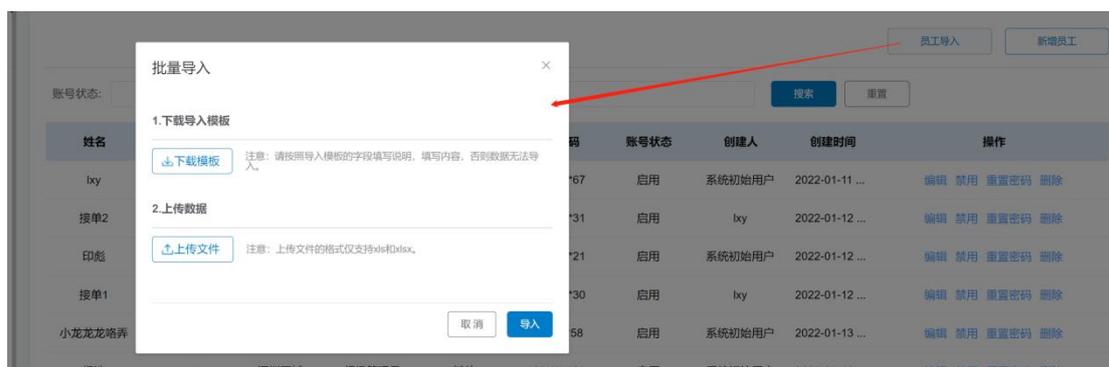
2.2.2.3 用户管理

可新增、导入、删除、编辑用户，配置该用户拥有所在角色的所有权限。



页面包含内容及操作：

(1) 员工导入：支持员工批量导入。



第 1 步：点击下载模板，下载后模板打开，填写完整企业信息，如下所示。

	*姓名	*所属企业id	*登录账号	*登录密码	*手机号码	邮箱	类型
1	张三	92	zhangsan	Xx12345678	15012345678	15012345678@163.com	1

第 2 步：点击页面上的“上传文件”，选定已编辑的模板，点击导入到系统。如果选择的文件不正确，鼠标移动到文件名称后，点击叉号可删除，重新点击上传文件选择正确的文件。



(2) 新增员工：点击新增员工按钮，填写页面带星号必填项，点击保存完成新增。

添加员工
✕

基础信息

+

* 姓名:

* 登录账号:

如果没有填写登录账号, 则此用户不能登录该系统。

* 登录密码:

* 再次确认密码:

* 手机号码:

* 邮箱:

岗位信息

* 角色:

* 所属部门:

* 工种:

密码设置规则如下:

- A. 密码必须包含大小写字母、数字、特殊符号中的任意两种;
- B. 密码不能和登录账号相同;
- C. 密码长度不能小于 8 位;
- D. 密码建议定期更换。

(3) 编辑员工信息: 选择任一员工, 可编辑该员工的基础信息。编辑页面, 登录账号不可修改。

编辑员工
✕

基础信息

+

* 姓名:

* 登录账号:

如果没有填写登录账号, 则此用户不能登录该系统。

* 手机号码:

* 邮箱:

岗位信息

* 角色:

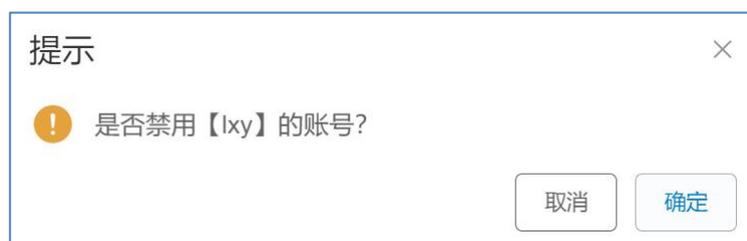
* 所属部门:

* 工种:

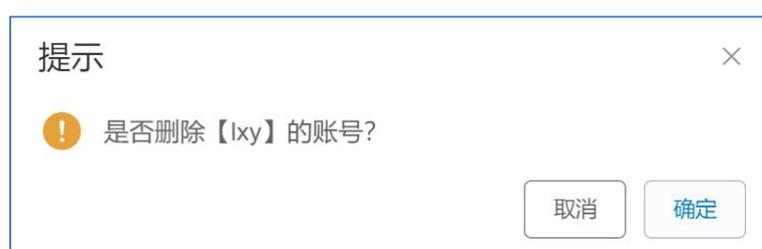
员工导入
新增员工

创建人	创建时间	操作
系统初始用户	2022-01-11 ...	编辑 禁用 重置密码 删除
lxy	2022-01-12 ...	编辑 禁用 重置密码 删除
系统初始用户	2022-01-12 ...	编辑 禁用 重置密码 删除
lxy	2022-01-12 ...	编辑 禁用 重置密码 删除
系统初始用户	2022-01-13 ...	编辑 禁用 重置密码 删除
系统初始用户	2022-01-13 ...	编辑 禁用 重置密码 删除
lxy	2022-01-12 ...	编辑 禁用 重置密码 删除
lxy	2022-01-13 ...	编辑 禁用 重置密码 删除

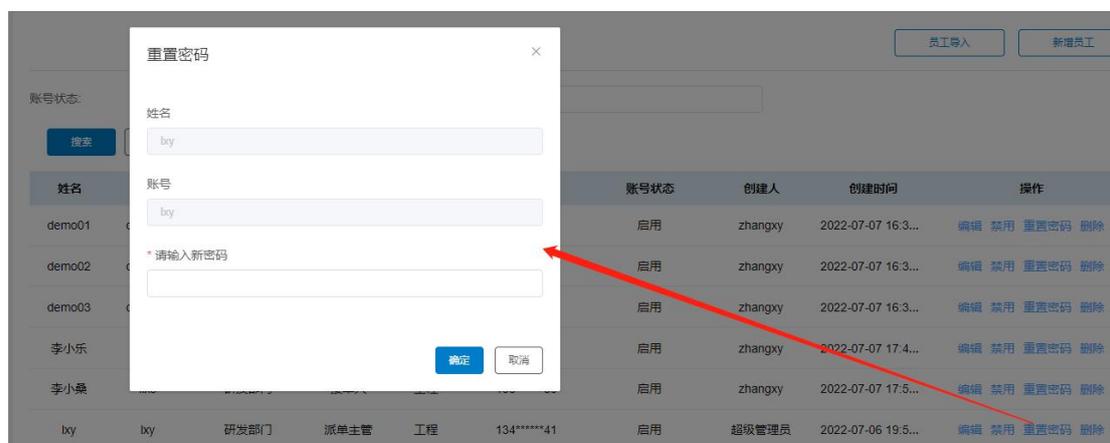
- (4) 启用/禁用：新建员工后，该账号默认为启用状态。点击禁用，弹出二次确认窗口，点击确认，禁用所选员工账号。被禁用的账号，不能登录系统。



- (5) 删除：选择任一员工，点击删除按钮，选择确定即可删除该员工，点击取消则不进行删除。



- (6) 重置密码：点击弹出重置密码弹窗，输入新的密码，可对账号进行密码重置。



密码设置规则如下：

- A. 密码必须包含大小写字母、数字、特殊符号中的任意两种；
- B. 密码不能和登录账号相同；
- C. 密码长度不能小于 8 位；
- D. 密码建议定期更换。

2.2.3 排班管理

分为 2 个功能页面，分别对班次和排班计划进行配置。必须优先创建好班次之后，才能创建排班计划。

2.2.3.1 班次管理

可新增、删除、编辑班次。

序号	班次名称	上班时间段	编辑人	编辑时间	操作
1	测试班次	早 08:00-12:00, 午 13:30-18:30, 晚 19:00...	lxy	2022-01-14 16:07:54	查看 编辑 删除

页面包含内容及操作：

- (1) 查看班次详情：选择任一班次，点击查看，可查看班次的详情。

序号	班次名称	上班时间段
1	早	08:00 至 12:00
2	中	13:00 至 18:00
3	晚	19:00 至 23:00

- (2) 新建班次：点击新建班次按钮，弹出新增窗口，在基础信息填写班次名称，数据范围填写班名称和班次时间，点击保存完成新增。可通过数据范围的新增按钮新增多个班次，也可点击删除按钮删除班次。

新增班次

基础信息

* 班次名称:

数据范围

班名称	班次时间	操作
<input type="text" value="请输入班名"/>	<input type="text" value="请选择上班时间"/> 至 <input type="text" value="请选择中下班时间"/>	删除

新增

取消 保存

(3) 编辑：选择任一班次，可编辑该班次的基础信息。

班次管理

班次名称:

序号	班次	操作
1	测试	查看 编辑 删除

编辑班次

基础信息

* 班次名称:

数据范围

班名称	班次时间	操作
早	<input type="text" value="08:00"/> 至 <input type="text" value="12:00"/>	删除
午	<input type="text" value="13:30"/> 至 <input type="text" value="18:30"/>	删除
晚	<input type="text" value="19:00"/> 至 <input type="text" value="22:30"/>	删除

新增

取消 保存

(4) 删除：选择任一班次，点击删除按钮，选择确定即可删除该班次，点击取消则不进行删除。

提示

! 确定删除【测试班次】?

取消 确定

2.2.3.2 排班计划

可新增、删除、编辑排班计划。

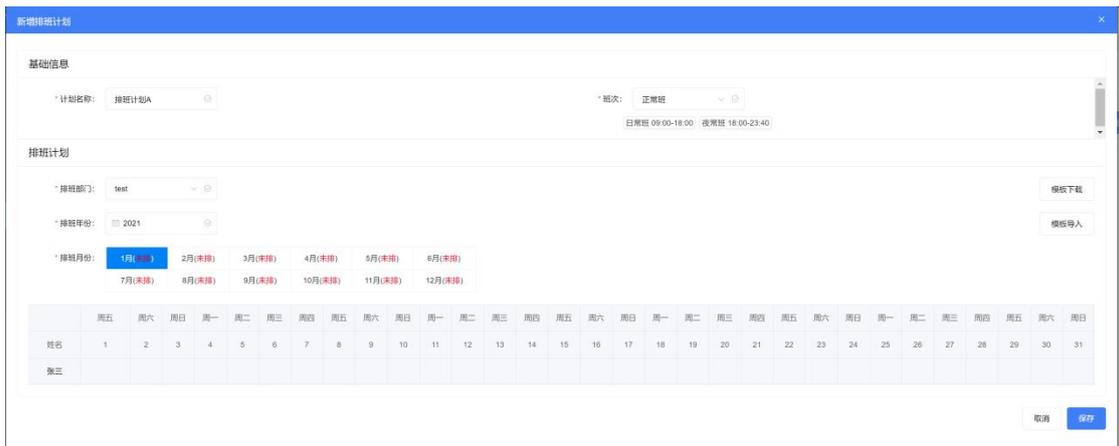


页面包含内容及操作：

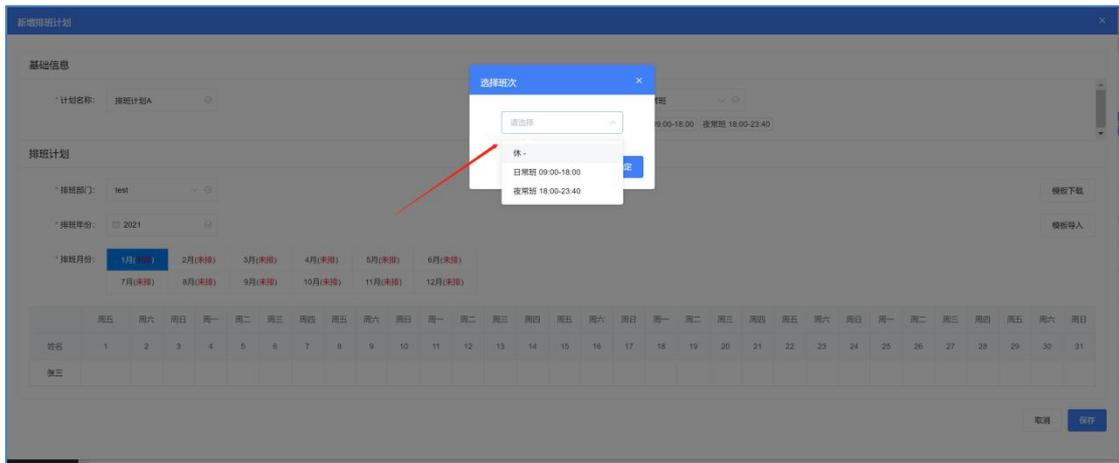
- (1) 查看排班计划详情：选择任一排班计划，点击查看，可查看排班计划的详情。



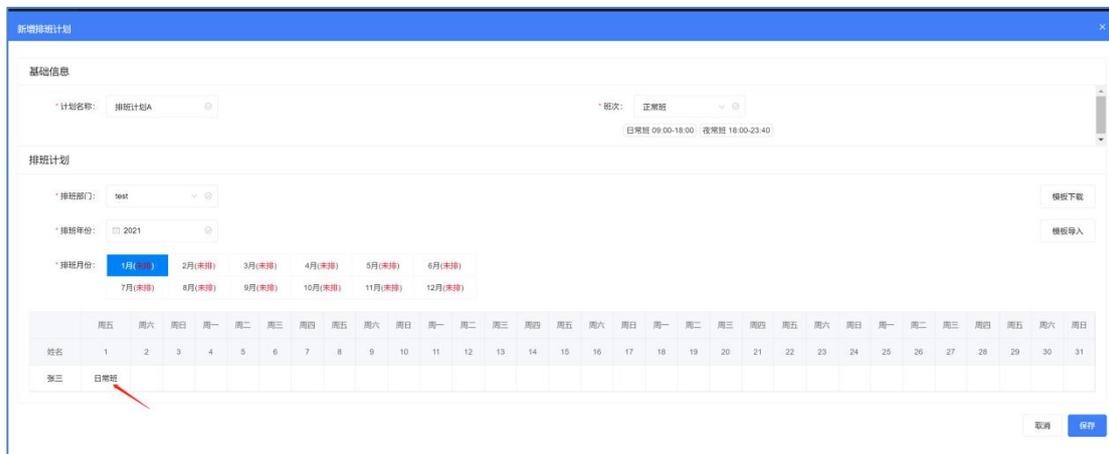
- (2) 新增排班计划：在确保系统中至少已有一个班次的前提下，点击新增，弹出新增排班计划窗口，在基础信息处填写计划名称，班次名称下拉选择班次，在排班计划处选择排班部门、排班、排班月份，出现类似如下空白排班表，可通过 3 种方式进行排班。



方式 1：鼠标双击点击排班表具体日期进行排班。鼠标双击后弹出选择班次弹窗，下拉选择班次后点击确定，所选班次即出现在选定日期下。

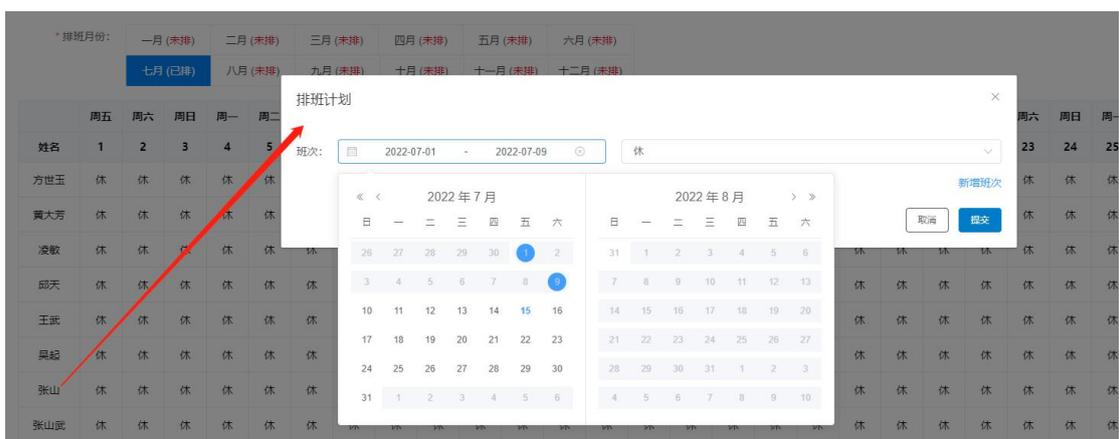


图：选择班次



图：选定班次后

方式 2：鼠标双击点击姓名，在批量排班弹窗中，选定日期和排班，选择后点击保存。



图：选择排班日期



图：选择班次



选择 1 处的 可删除排班的时间，重新选择时间；选择 2 处的 x 可删除一整条排班。

方式 3：模板导入方式进行排班。



步骤 1 点击模板下载，下载后模板打开，填写完整排班信息，如下所示。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	
1	计划名称:	排班计划A																										
2	班次:	正常排班夜班 18:00-23:40, 白班 09:00-18:00																										
3	排班部门:	test																										
4	排班年份:	2021年																										
5	排班月份:	1月																										
6																												
7	姓名	周五	周六	周日	周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日	周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日	周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日	周一	周二	
8	张三	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
9	张三	夜班	日班	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	
10		备注: 请在单元格中填写正确的班名称, 休息日填写'休'即可																										

步骤 2 点击页面上的“模板导入”，选定已编辑的模板，点击确定导入到系统。

2.2.4 设备类型

可对设备类型进行新增、导入、删除、编辑操作。



页面包含内容及操作：

- (1) **新增同级、下级设备类型：**在页面左侧选择设备类型，再点击新增同级或新增下级按钮，弹出新增设备分类窗口。其中分类名称和设备级别为必填项，填写后点击确认完成新增。

- (2) **编辑设备类型：**在页面左侧选择设备类型，再点击编辑按钮，弹出编辑窗口。编辑页面只能对分类名称进行编辑，其他信息不可修改。

编辑设备分类
✕

基础信息

* 分类名称: ⌵

* 设备级别: ⌵ ⊗

上级类型: ⌵

类型编号:

(3) 批量导入：点击下载模板，下载后模板打开，填写完整模板信息。



点击页面上的“上传文件”，选定已编辑的模板，点击确定导入到系统。如果选择的文件不正确，鼠标移动到文件名称后，点击叉号可删除，重新点击上传文件选择正确的文件。



(4) 删除设备类型：在页面左侧选择设备类型，再点击删除按钮。选择确定即可删除该企业，点击取消则不进行删除。



2.2.5 客户档案

对入驻的企业及其员工进行管理。

2.2.5.1 企业档案

企业名称	所在区域	企业联系人	联系方式	入驻日期	员工数	备注	更新时间	创建人	操作
深圳市微筑科...	4C-2-4C-201	李四	15175521235	2021-12-03 1...	2	测试	2021-12-03 1...	系统初始用户	编辑 删除 添加员工
百度	4C-9-4C-901	百度	18794561235	2022-01-01 0...	2	备注	2022-01-17 1...	by	编辑 删除 添加员工

页面包含内容及操作：

- (1) 搜索关键字：可输入公司名称关键字搜索。
- (2) 所在区域：点击展开下拉框，显示当前项目所有的楼栋信息，选择任一楼栋进行搜索。
- (3) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (4) 新增企业：点击新增，弹出新增企业窗口。新增页面所有数据项除备注外均为必填项，填写完整才能提交成功。

添加企业

×

* 企业名称: 微筑科技

* 所在区域: 8栋 / 1F / 101

* 企业联系人: 郭总

* 联系方式: +86 15012345678

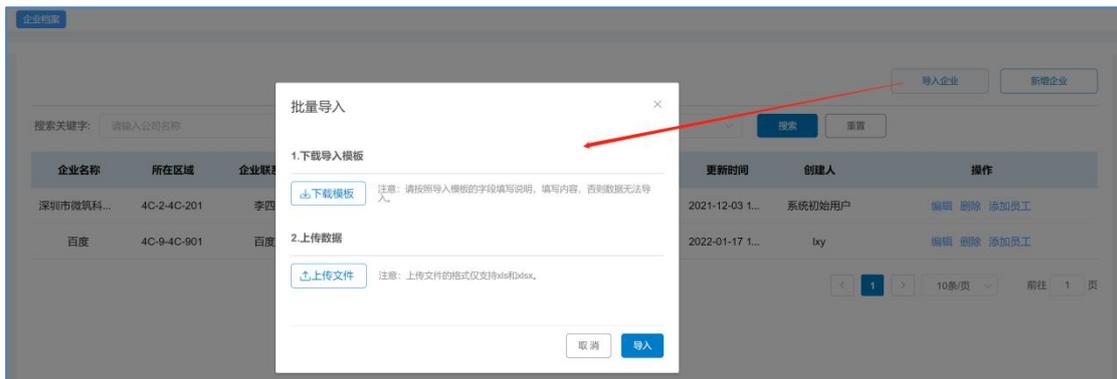
* 入驻日期: 2021-07-01

备注: 微筑科技, 让建筑更聪明, 让低碳更简单

保存 取消

(5) 导入企业:

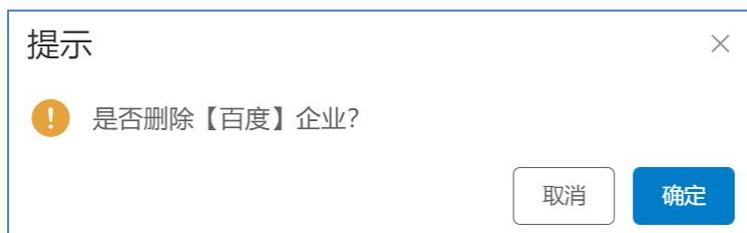
第 1 步: 点击下载模板, 下载后模板打开, 填写完整企业信息, 如下所示。



第 2 步: 点击页面上的“上传文件”, 选定已编辑的模板, 点击确定导入到系统。如果选择的文件不正确, 鼠标移动到文件名称后, 点击叉号可删除, 重新点击上传文件选择正确的文件。



- (6) 编辑：选择任一企业，可编辑该企业的基础信息。
- (7) 删除：选择任一企业，点击删除按钮，选择确定即可删除该企业，点击取消则不进行删除。



- (8) 添加员工：选择任一企业，点击添加员工，弹出添加员工弹窗。填写所有标注星号的必填项，点击保存后即可向某一企业添加员工。其中企业名称不可更改。

添加员工 ×

* 姓名:

* 所在企业:

* 员工类型:

* 登录账号:
如果没有填写登录账号，则此用户不能登录该系统。

* 登录密码:

* 再次确认密码:

* 手机号码:

邮箱:

2.2.5.2 企业员工

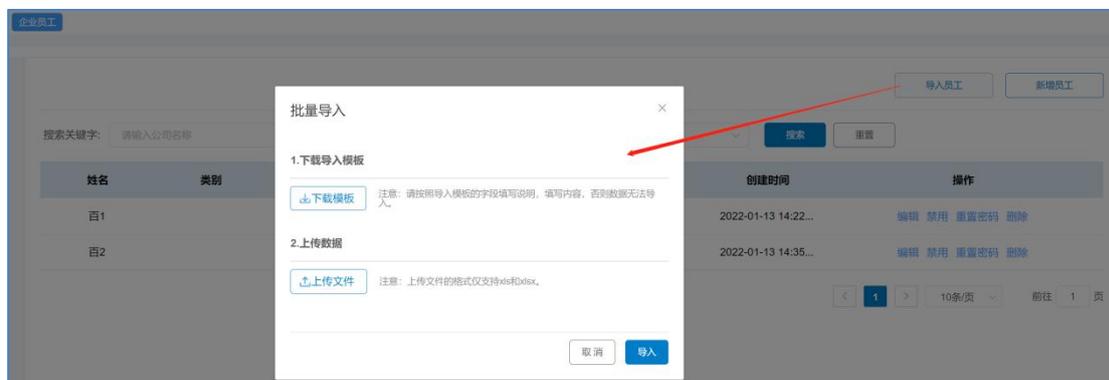
可向已添加到企业档案的企业添加员工。添加的企业员工可使用账号登录 app 的业主端。



页面包含内容及操作：

- (1) 员工：可输入员工姓名或手机号搜索。
- (2) 所属企业：点击展开下拉框，显示当前项目所有的企业信息，选择任一企业进行搜索。
- (3) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (4) 员工导入：支持员工批量导入。

第 1 步：点击下载模板，下载后模板打开，填写完整员工信息，如下所示。



第 2 步：点击页面上的“上传文件”，选定已编辑的模板，点击导入到系统。如果选择的文件不正确，鼠标移动到文件名称后，点击叉号可删除，重新点击上传文件选择正确的文件。



- (5) 新增员工：点击新增，弹出新增员工窗口。点击所在企业下拉框，选择企业，填写所有标注星号的必填项，点击保存后即可向某一企业添加员工。

- (6) 编辑：选择任一员工，可编辑该员工的基础信息。其中登录账号不可更改。

编辑员工 ×

* 姓名:

* 所在企业:

* 登录账号:

如果没有填写登录账号, 则此用户不能登录该系统。

* 手机号码:

邮箱:

- (7) 启用/禁用: 选择任一员工, 可点击切换启用和禁用状态。禁用状态下, 账户无法登录 app。
- (8) 删除: 选择任一员工, 点击删除按钮, 选择确定即可删除该员工, 点击取消则不进行删除。

提示 ×

!

是否删除【百2】员工?

- (9) 重置密码: 点击弹出重置密码弹窗, 输入新的密码, 可对账号进行密码重置。

姓名	类别	登录账号	创建时间	操作
h	业主	h	2022-07-06 19:38:21	编辑 禁用 重置密码 删除
欧先生	租户	k	2022-07-06 19:38:21	编辑 禁用 重置密码 删除
米先生	家属	m	2022-07-06 19:38:20	编辑 禁用 重置密码 删除
平先生	业主	p	2022-07-06 19:38:20	编辑 禁用 重置密码 删除
睿先生	租户	r	2022-07-06 19:38:21	编辑 禁用 重置密码 删除

密码设置规则如下:

- A. 密码必须包含大小写字母、数字、特殊符号中的任意两种;
- B. 密码不能和登录账号相同;
- C. 密码长度不能小于 8 位;
- D. 密码建议定期更换。

2.2.6 日志管理

对所有登录账号的操作进行日志记录。



ip	业务模块	操作类型	操作结果	操作内容	操作人	失败原因	操作时间
116.24.65.11	联动模式管理	修改	成功	修改联动模式管理	by		2022-07-08 17:22:43
116.24.65.11	联动模式管理	修改	成功	修改联动模式管理	by		2022-07-08 17:22:23
116.24.65.11	登录管理	登录	成功	登录	by		2022-07-08 17:21:27
116.24.65.11	登录管理	登录	成功	登录	zhangxy		2022-07-08 17:01:45
116.24.65.11	联动模式管理	修改	成功	修改联动模式管理	by		2022-07-08 16:54:34
116.24.65.11	联动模式管理	修改	成功	修改联动模式管理	by		2022-07-08 16:54:29
116.24.65.11	联动模式管理	修改	成功	修改联动模式管理	by		2022-07-08 16:53:55

页面包含内容及操作：

- (1) 业务模块：可下拉选择业务模块进行搜索。
- (2) 操作类型：点击展开下拉框，显示所有的操作类型，选择类型进行搜索。
- (3) 操作时间：可选择时间区间进行搜索特定时间的操作。
- (4) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (5) 翻页：数据量较多时，点击下方页码可点击跳转页面。

3、领导驾驶舱

导航面板->领导驾驶舱。

在该页面，将展示项目的总体情况。





4、项目总览

导航面板->项目总览

4.1 功能介绍

展示园区的地图及各主要系统：消防系统、视频监控、照明系统、门禁系统、空调系统的 2.5D 地图并展示相关系统的设备信息。

4.2 功能详解





点击图上的设备图标，可以展示设备的信息如下所示：



5、告警中心

导航面板->告警中心

5.1 功能介绍

通过 IoT 监测设备运行和安防情况，出现异常情况实时预警。比如：告警事件、告警等级、告警位置等。

5.2 功能详解

告警中心分为 3 大模块，其中告警配置对 3 种告警事件的类型进行配置；告警记录则展示并可处理已产生的告警事件；应急预案为单独页面，主要对应急事件进行预案管理。

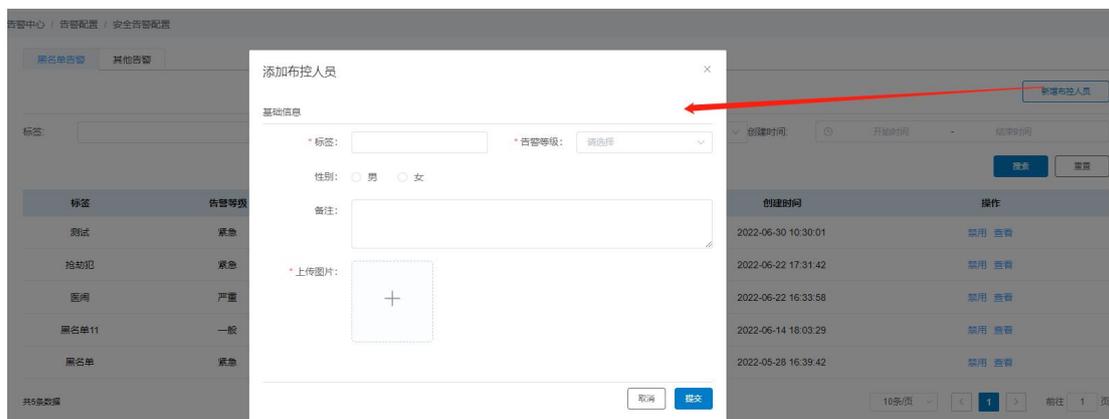
5.2.1 告警配置

5.2.1.1 安全告警配置

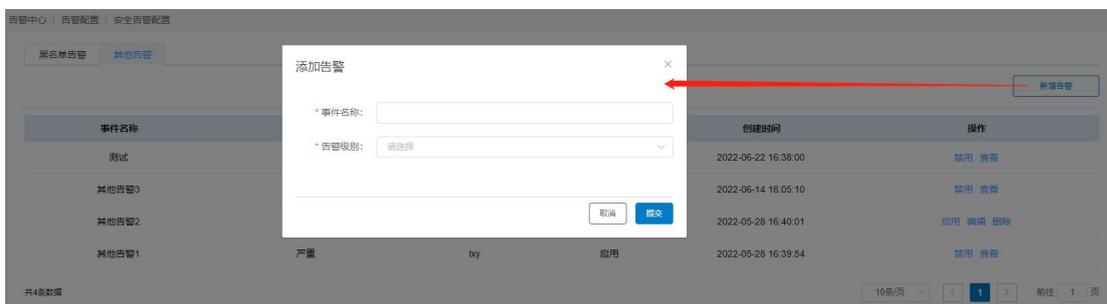
安全告警配置，针对安全告警配置告警信息。支持配置黑名单告警和其他告警。告警等级有四个选项，分别为紧急、重要、一般，轻微。



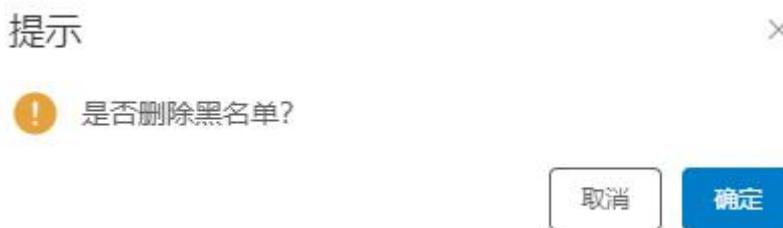
- (1) 黑名单告警查询：可查看所有配置的黑名单标签，条件查询支持“标签”、“告警等级”、“告警时间”模糊查询，可选择每页展示条数，跳转到 xx 页。
- (2) 新增：
 - 选择黑名单告警，点击“新增布控人员”，填写标签、告警等级和上传图片，点击确定完成新增布控人员。



- 新增其他告警，点击“新增告警”，填写时间名称、选择告警等级，点击确定完成新增。



- (3) 启用/禁用: 选择任一告警信息，可点击切换启用和禁用状态。新增的告警默认为启用状态。只有启用状态的告警才能应用到系统中。
- (4) 编辑: 选择任一禁用状态下的告警事件，可编辑该告警的基础信息。
- (5) 查看: 选择任一启用状态下的告警事件，可查看该告警的基础信息。
- (6) 删除: 选择任一禁用状态下的告警事件，点击删除按钮，选择确定即可删除该告警事件，点击取消则不进行删除。

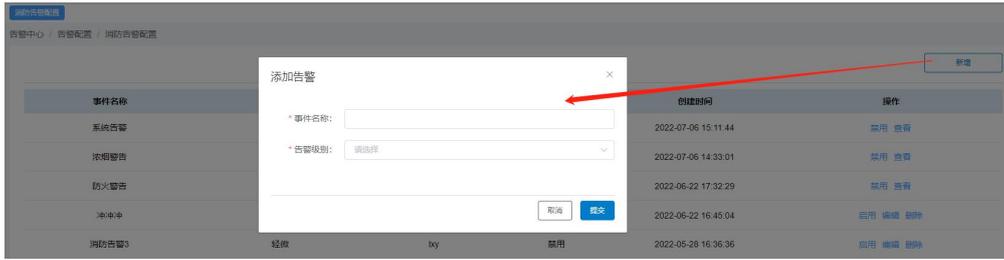


5.2.1.2 消防告警配置

消防告警配置，针对消防告警配置信息，告警级别分为紧急、重要、一般、轻微。

事件名称	告警等级	创建人	状态	创建时间	操作
系统告警	紧急	System_Initial_User	启用	2022-07-06 15:11:44	禁用 查看
浓烟警告	紧急	张晓堂	启用	2022-07-06 14:33:01	禁用 查看
防火警告	紧急	张晓堂	启用	2022-06-22 17:32:29	禁用 查看
冲水冲	严重	System_Initial_User	禁用	2022-06-22 16:45:04	应用 编辑 删除
消防告警3	轻微	lky	禁用	2022-05-28 16:36:36	应用 编辑 删除
消防告警2	严重	lky	启用	2022-05-28 16:36:29	禁用 查看
消防告警1	紧急	lky	启用	2022-05-28 16:36:23	禁用 查看

- (1) 新增消防告警，点击“新增告警”，出现如下页面，填写完成告警事件名称，选择告警等级，点击确定保存告警事件。



- (2) 启用/禁用: 选择任一告警事件, 可点击切换启用和禁用状态。新增的告警默认为启用状态。只有启用状态的告警才能应用到系统中。
- (3) 编辑: 选择任一禁用状态下的告警事件, 可编辑该告警的基础信息。
- (4) 查看: 选择任一启用状态下的告警事件, 可查看该告警的基础信息。
- (5) 删除: 选择任一禁用状态下的告警事件, 点击删除按钮, 选择确定即可删除该告警事件, 点击取消则不进行删除。



5.2.1.3 设备告警配置

设备告警配置, 针对设备告警配置信息, 告警级别分为紧急、重要、一般、轻微。



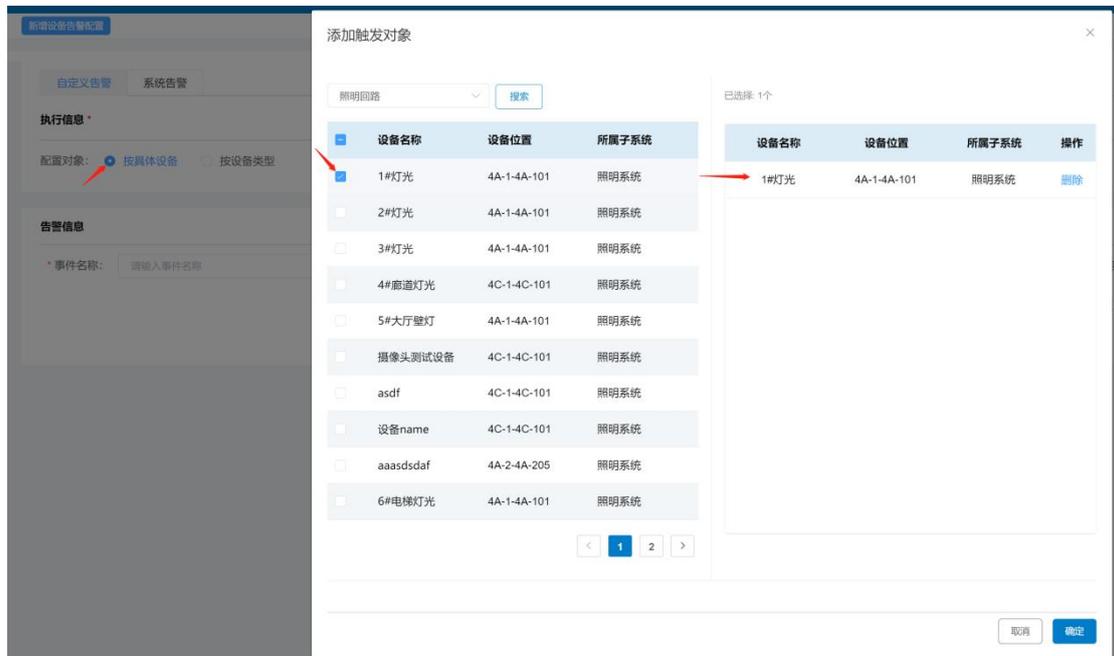
- (1) 设备告警查询: 条件查询支持“设备系统”、“设备名称”模糊查询、“告警事件名称”模糊查询, 可选择每页展示条数, 跳转到 xx 页。
- (2) 新增: 自定义设备告警/系统告警, 点击“新增”按钮, 跳转到新增告警页面。

第 1 步: 填写告警信息、告警等级、选择是否转工单。

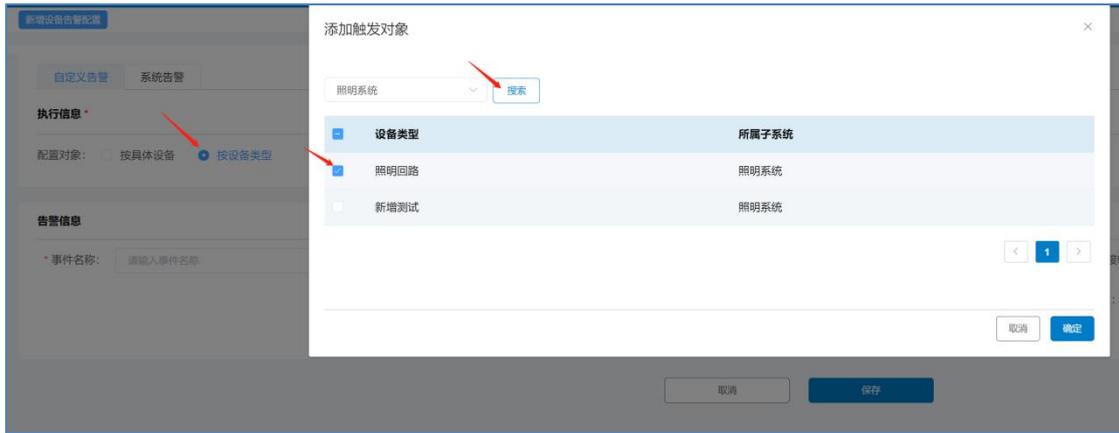


第2步：配置对象：有2种方式，可勾选“按具体设备”或“按设备类型”。

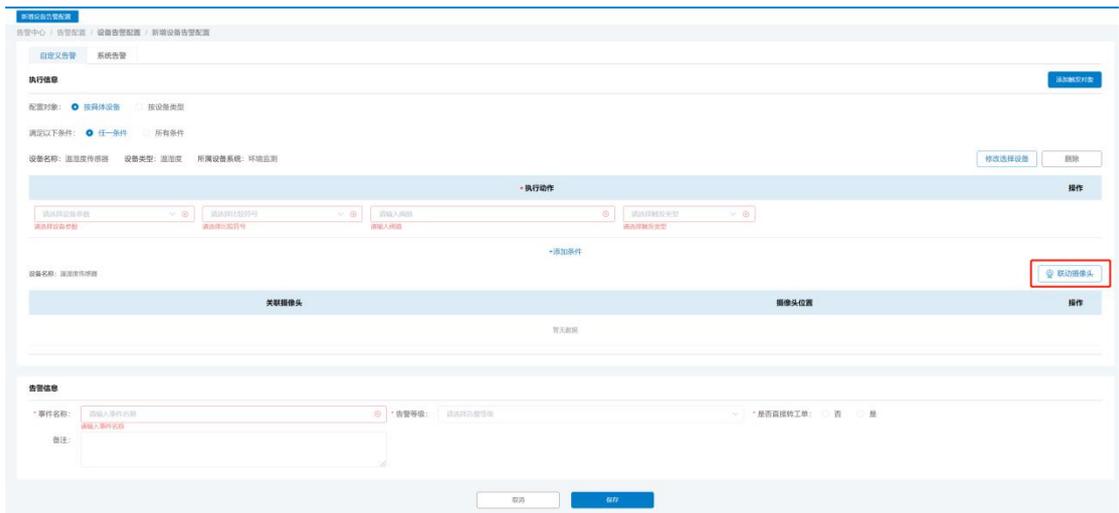
- 方式1：按具体设备。勾选“按具体设备”，再点击“添加触发对象”，在“添加触发对象”弹窗，勾选设备类型后进行搜索，点击勾选设备后，该设备显示在右侧已勾选设备列表中。点击确定完成“添加触发对象”，返回新增页面。触发对象只能选择同一类型设备。



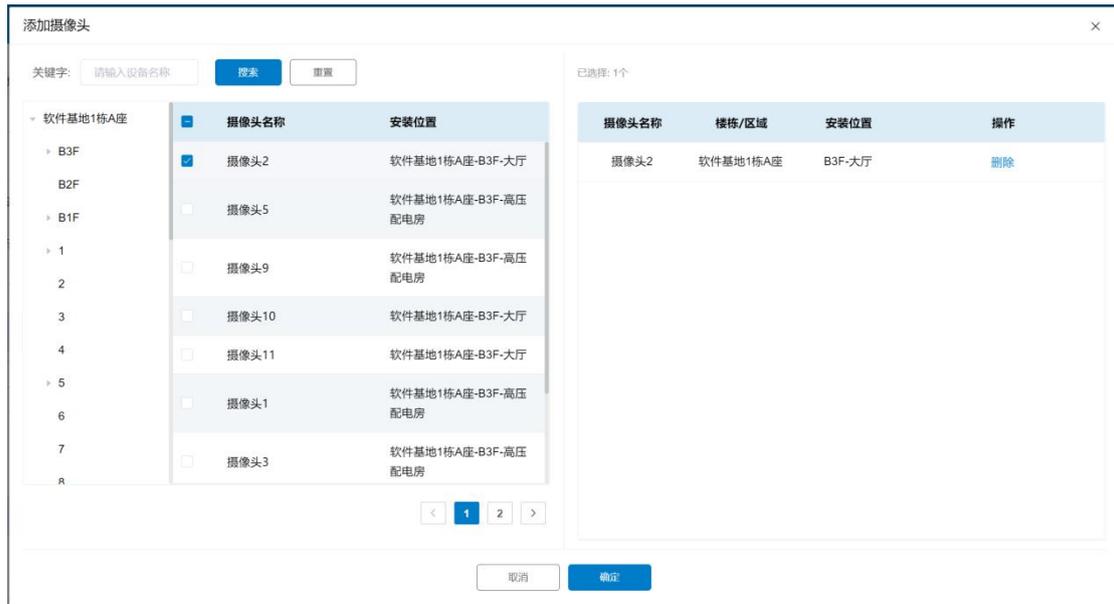
- 方式2：按设备类型。勾选“按设备类型”，再点击“添加触发对象”，在“添加触发对象”弹窗，勾选设备系统后进行搜索，点击勾选设备类型后，点击确定完成“添加触发对象”，返回新增页面。



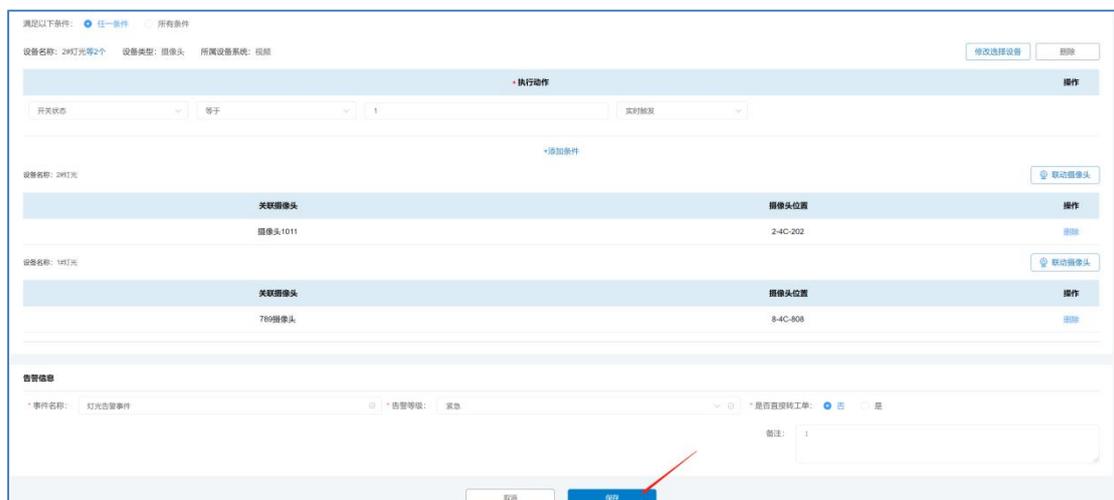
第 3 步：对已选择触发对象，添加条件，选择设备参数、比较符号、触发类型和填写阈值。可通过点击“添加条件”添加多项条件。只有在设备台账中添加了设备物联 ID 的设备，才有设备参数。当添加了多项条件后，可勾选“任一条件”或“所有条件”触发告警；只有一个条件时，无论勾选“任一条件”还是“所有条件”都能触发告警。



第 4 步：添加了触发对象后，页面会列出所选设备或属于所选设备类型的所有设备，可依次对罗列出来的设备配置联动摄像头。点击“联动摄像头”，在“联动摄像头”可进行搜索，选择，删除已选择的摄像头。如之前有对设备设置过联动摄像头，则会自动罗列出关联的摄像头。联动摄像头不是必须的，可按照实际情况决定是否需要配置。



第 5 步：填写完成页面必要内容后，点击保存完成告警配置。



(3) 启用/禁用：选择任一告警事件，可点击切换启用和禁用状态。新建的告警事件，默认为启用状态。禁用状态的告警事件，不会被触发。



- (4) 编辑：选择任一禁用状态下的告警事件，可编辑该告警的基础信息。
- (5) 查看：选择任一启用状态下的告警事件，可查看该告警的基础信息。
- (6) 删除：选择任一禁用状态下的告警事件，点击删除按钮，选择确定即可删除该告警事件，点击取消则不进行删除。

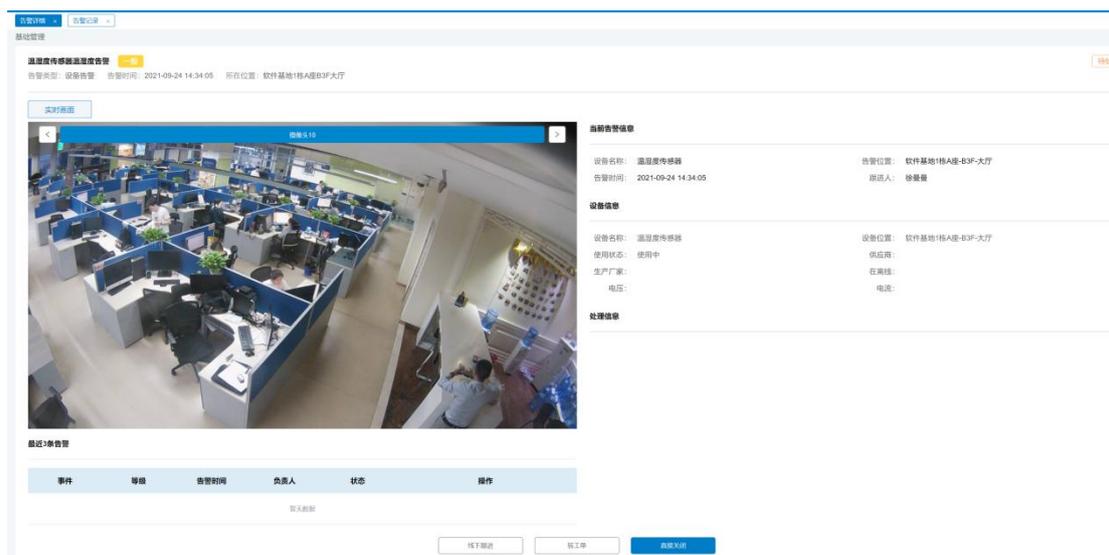


5.2.2 告警记录



告警记录页面分为 3 个告警状态列表：待处理、处理中和全部。每个列表可通过点击报警类型和告警等级进行简单筛选查看。

- (1) 告警事件查询：点击【展开】按钮，可将搜索项全部进行显示。支持搜索条件“告警名称”模糊搜索、“告警事件”，“告警位置”、“跟进人”模糊搜索。可设置每页显示的条数，点击前往 XX 页进行多页查看。
- (2) 处理：选择告警信息，点击“处理”按钮，进入到告警处理界面，如图。若有关联的摄像头可点击查看实时画面。对告警事件可采取如下 3 种处理方式。



- 线下跟进：可选择相应的线下跟进人跟进告警。

线下跟进

* 跟进人: 请选择跟进人

备注: 请输入跟进说明

上传图片: 

取消 确定

- 转工单: 填写必填信息, 保存并派单, 生成告警工单。

转工单

* 报障地址: 请输入报障地址

报障分类: 请选择报障分类

* 报修内容:

上传图片: 

取消 保存并派单

- 直接关闭: 点击关闭告警, 填写备注说明关闭原因, 告警处理完成。

直接关闭

* 备注: 误报 告警已经处理 其他

请输入关闭说明

上传图片: 

取消 确定

5.2.3 应急预案

应急预案编号	应急预案名称	应急预案等级	应急开始时间	应急结束时间	状态	内容	创建人	创建时间	操作
002	一般预案1	一级	1970-01-02	1970-01-15	正常	1情况比较一般的方案	系统初始用户	-	关闭 查看
003	空污预案	三级	1970-01-02	1970-01-15	正常	情况比较空污的方案	系统初始用户	-	关闭 查看
003	用来删除的方案1	三级	1970-01-02	1970-01-15	正常	情况比较空污的方案	系统初始用户	-	关闭 查看
001	测试	一级	2021-12-24	2021-12-24	正常	测试	系统初始用户	-	关闭 查看
1231	1231	二级	2021-12-24	2021-12-30	待生效	1231	系统初始用户	-	启动 编辑 删除
12	测试1	一级	2021-12-27	2021-12-31	待生效	测试	系统初始用户	-	启动 编辑 删除
9527	跑跑	一级	2021-12-30	2021-12-31	待生效	跑快带你	系统初始用户	-	启动 编辑 删除
95272	跑跑1	一级	2021-12-30	2021-12-31	待生效	跑快带你	系统初始用户	2021-12-30 09:46:51	启动 编辑 删除
95272	跑跑2	一级	2021-12-30	2021-12-31	待生效	跑快带你	系统初始用户	2021-12-30 09:53:09	启动 编辑 删除
15464	测试有无创建id	二级	2021-12-30	2021-12-31	正常	大苏打	系统初始用户	-	关闭 查看

- (1) 预案查询：支持“预案等级”、“预案名称”、“预案状态”查询预案。可设置每页显示的条数，点击前往 XX 页进行多页查看。
- (2) 新增：点击“新增”按钮，填写应急预案名称、编号、等级、开始结束时间、应急内容完成新增应急预案。

新增应急预案 ×

* 应急预案名称:

应急预案编号:

* 应急预案等级:

* 应急开始时间:

* 应急结束时间:

应急内容:

6/100

- (3) 启动/关闭：选择任一应急预案，可点击切换启动/关闭状态。新建的应急预案为待生效状态，需点击启用，状态变为正常，才能生效。各状态转换关系如下所示：



- (4) 编辑：选择任一待生效状态下的应急预案，可编辑该应急预案的基础信息。
- (5) 查看：选择任一启动状态下的应急预案，可查看该应急预案的基础信息。
- (6) 删除：选择任一待生效状态下的应急预案，点击删除按钮，选择确定即可删除该应急预案，点击取消则不进行删除。

6、智慧安防

导航面板->智慧安防

6.1 功能介绍

通过具备 AI 能力的视频监控点，针对制定场景或者制定动作进行智能识别，完成人员分析、环境分析等智能分析场景的异常情况事先预警，事件归档，运用 AI 辅助安防。

6.2 功能详解

6.2.1 视频巡逻

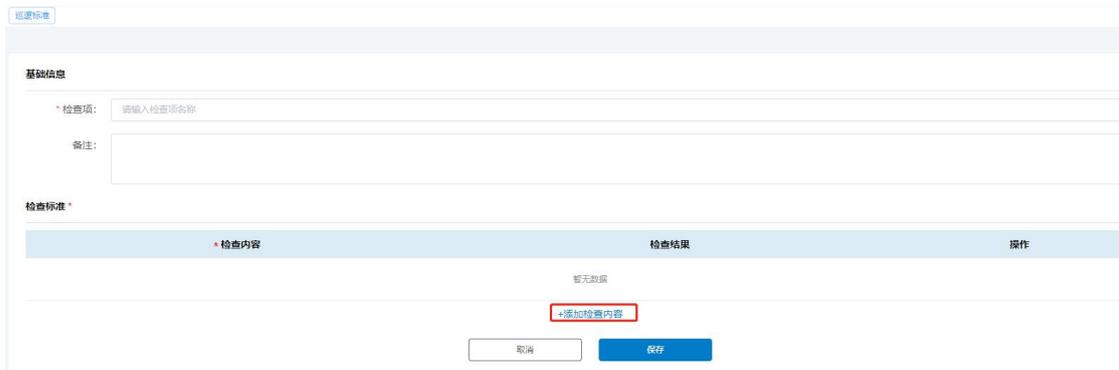
视频巡逻主要利用监控摄像头对指定区域进行巡逻，并依照相关的巡逻标准对区域的情况进行正常或异常的判定，异常的巡检项可手动生成告警记录，方便指定人员进行跟进排查处理。视频巡逻分为 4 个功能模块：巡逻标准、巡逻区域、巡逻计划、巡逻任务，并严格按照这样的顺序进行巡逻计划的构建，并定时生成相应的巡逻任务。

6.2.1.1 巡逻标准

巡逻标准，支持根据巡检点位、巡检检查项等字段建立或编辑巡逻标准。



- (1) 巡检标准查询：可查看所有的巡逻检查项，条件查询支持“检查项名称关键字”、“状态”模糊查询，可选择每页展示条数，跳转到 xx 页。
- (2) 新增巡逻检查项：点击新增，弹窗中填写检查项名称，点击“添加检查内容”可增加多项检查内容。



- (3) 启用/禁用：选择任一巡逻检查项，可点击切换启用和禁用状态。禁用状态的检查项不能作为巡检区域的检查内容。



- (4) 编辑：选择任一**禁用**状态下的巡逻检查项，可编辑该巡逻检查项的基础信息。
- (5) 查看：选择任一**启用**状态下的巡逻检查项，可查看该巡逻检查项的基础信息。
- (6) 删除：选择任一**禁用**状态下的巡逻检查项，点击删除按钮，选择确定即可删除该巡逻检查项，点击取消则不进行删除。

提示



是否删除巡逻检查项: 地面积水检查?

取消

确定

5.2.1.2 巡逻区域

巡逻区域，支持管理员根据巡检点位、巡检摄像头、巡检检查项等字段建立或编辑巡逻区域。

巡逻区域名称	巡逻摄像头数量	检查项数	备注	状态	操作
6月巡逻区域1	2	2		启用	禁用 查看
4A四楼	2	2		启用	禁用 查看
4A三楼	2	2		启用	禁用 查看
4A二楼	2	2		启用	禁用 查看
4A一层	2	2		启用	禁用 查看

- (1) 巡检区域查询: 可查看所有的巡逻区域, 条件查询支持“巡逻区域名称关键字”、“状态”模糊查询, 可选择每页展示条数, 跳转到 xx 页。
- (2) 新增巡逻区域:

第 1 步: 点击新增, 弹窗中填写巡逻区域名称。

基础信息

* 巡逻区域: 请输入巡逻区域名称 1

备注:

巡逻摄像头 *

添加摄像头 2

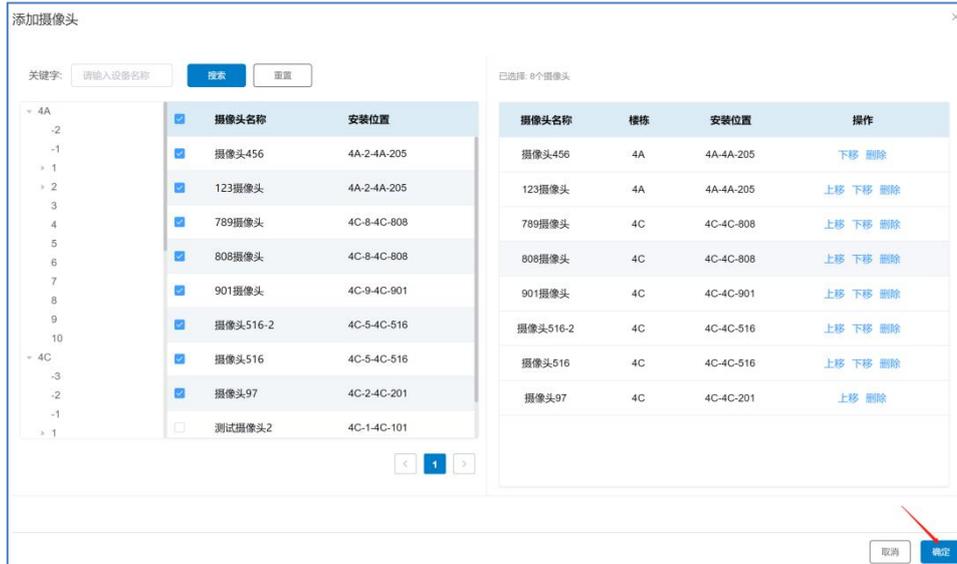
摄像头名称	所在楼栋	安装位置	操作
暂无数据			

巡逻检查项 *

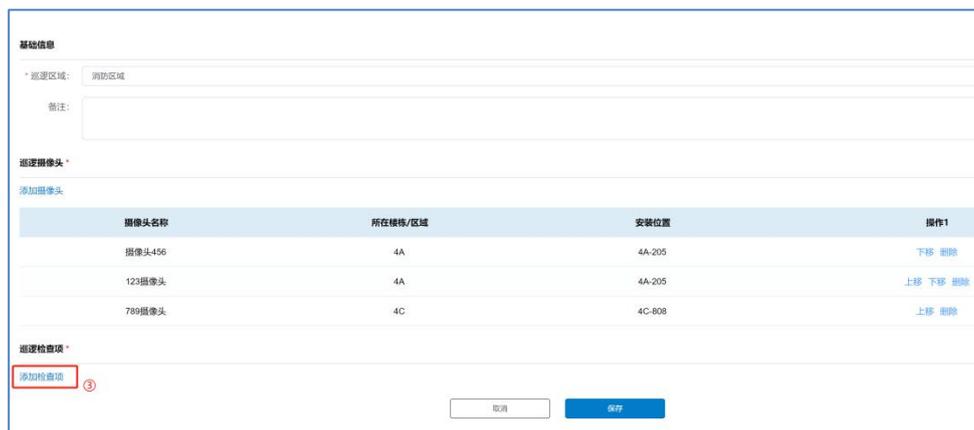
添加巡逻项 3

取消 保存

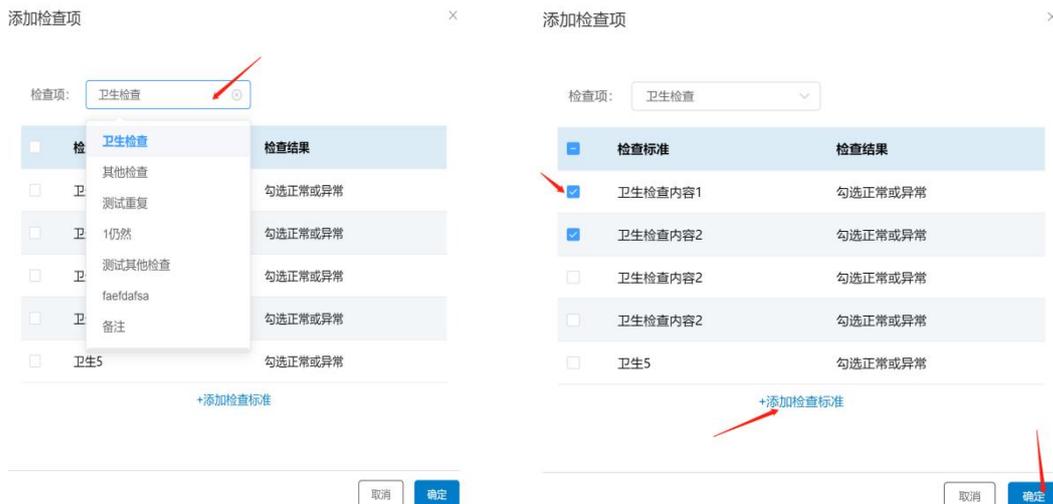
第 2 步: 点击“添加摄像头”, 可在弹窗中搜索设备名称关键字或点击左侧位置列表查询并勾选摄像头, 并可通过上/下移调整顺序。在执行视频巡逻任务时, 摄像头将按照该顺序进行依次显示。最后点击确定按钮, 完成操作返回到新建巡检区域页面。



第 3 步: 点击“添加检查项”。



弹窗下拉框选择不同类别的检查项,并在其下勾选相应的检查标准,也可点击“添加检查标准”为当前区域添加新的检查标准,最后点击确定按钮,完成操作返回到新建巡检区域页面。



(3) 启用/禁用: 选择任一巡逻区域, 可点击切换启用和禁用状态。禁用状态的巡逻不能添加到巡检计划中。

巡逻区域名称	巡逻摄像头数量	检查项数	备注	状态	操作
afedafsa	1	1	afedafsa	禁用	启用 编辑 删除
区域C	1	3		启用	禁用 查看
区域B	1	3		启用	禁用 查看
区域A	2	2		启用	禁用 查看

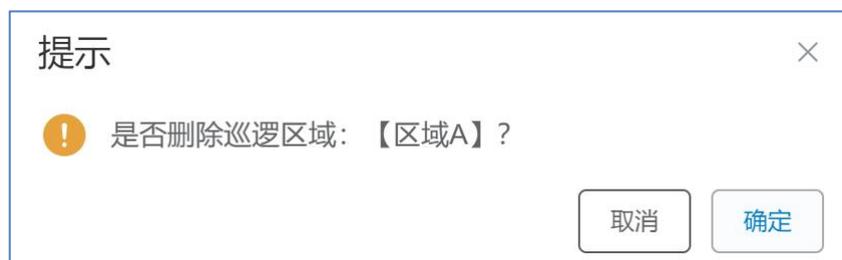
(4) 编辑: 选择任一禁用状态下的巡逻区域, 可编辑该巡逻区域的基础信息。

(5) 查看: 选择任一启用状态下的巡逻区域, 可查看该巡逻区域的基础信息。

(6) 删除: 选择任一禁用状态下的巡逻区域, 点击删除按钮, 选择确定即可删除。

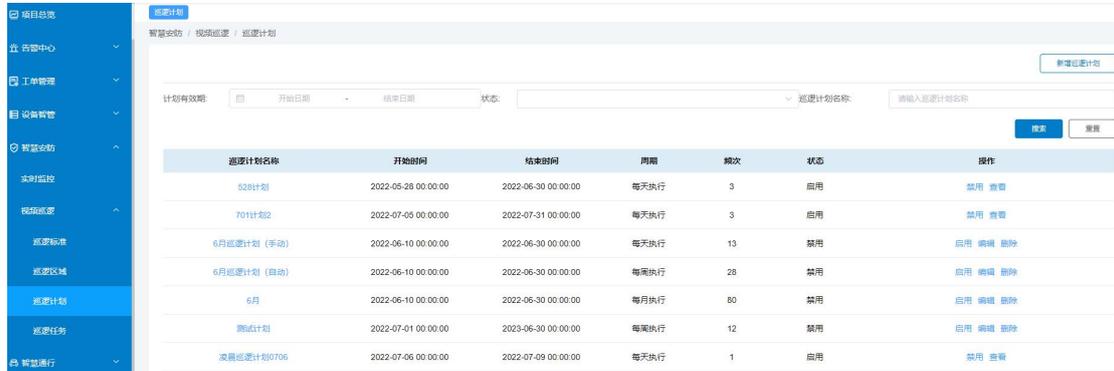
未被添加到巡逻计划的巡逻区域, 点击取消则不进行删除。

已添加到现有巡逻计划的巡逻区域不允许被删除, 删除时系统会给出提示“巡逻区域已绑定巡逻计划, 不能删除”。



5.2.1.3 巡逻计划

支持管理员根据巡检点位、巡检时间、频次以及巡检负责人等字段建立或编辑巡检计划。针对巡检点位，管理员可以对巡检点位的巡检检查标准进行自定义设置，包括环境是否整洁、设备是否完好、是否有人群异常情况等等。



巡逻计划名称	开始时间	结束时间	周期	频次	状态	操作
528计划	2022-05-28 00:00:00	2022-06-30 00:00:00	每天执行	3	启用	禁用 查看
70计划2	2022-07-05 00:00:00	2022-07-31 00:00:00	每天执行	3	启用	禁用 查看
6月巡逻计划 (手动)	2022-06-10 00:00:00	2022-06-30 00:00:00	每天执行	13	禁用	启用 编辑 删除
6月巡逻计划 (自动)	2022-06-10 00:00:00	2022-06-30 00:00:00	每周执行	28	禁用	启用 编辑 删除
6月	2022-06-10 00:00:00	2022-06-30 00:00:00	每月执行	80	禁用	启用 编辑 删除
测试计划	2022-07-01 00:00:00	2023-06-30 00:00:00	每周执行	12	禁用	启用 编辑 删除
凌晨巡逻计划0706	2022-07-06 00:00:00	2022-07-09 00:00:00	每天执行	1	启用	禁用 查看

- (1) 巡检计划查询：可查看所有的巡逻计划，条件查询支持“计划截止时间”、“状态”、“巡逻计划名称”模糊查询，可选择每页展示条数，跳转到 xx 页。
- (2) 新建巡逻计划：点击新增，弹窗中填写计划名称、巡逻人员、巡逻频率、执行时段、计划有效期，并选择巡逻区域，创建巡逻计划。



基本信息

* 计划名称: 消防巡检计划

* 计划有效期: 2022-01-21 - 2022-01-31

* 任务生成时间: 每天23点生成次日巡逻任务

* 巡逻人员: 印彪

* 巡逻频率: 每天执行

* 执行时段: 00:10 至 02:35 (删除) 03:45 至 04:55 (添加 删除)

注意: 请在规定时间内执行任务, 如果某个任务超过截止时间而未执行, 则此任务不执行。

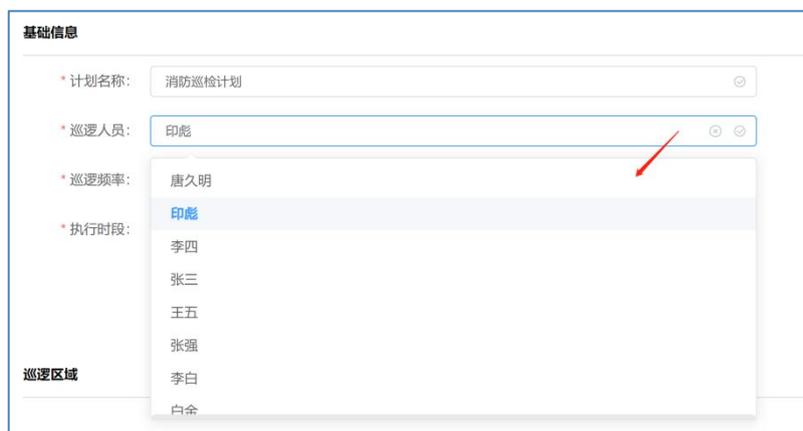
巡逻区域

巡逻区域	摄像头数量	检查项	备注	状态	操作
------	-------	-----	----	----	----

聊天数据

取消 保存

第 1 步：下拉选择巡逻人员，巡逻人员的名单来自于基础管理-项目花名册。



基本信息

* 计划名称: 消防巡检计划

* 巡逻人员: 印彪

* 巡逻频率: 唐久明

* 执行时段: 印彪

李四

张三

王五

张强

李白

白余

巡逻区域

第2步：下拉选择巡逻频率，可选项为“每天执行”、“每周执行”、“每月执行”。当选择“每周执行”时，需勾选星期；“每月执行”时，需勾选具体日期。

基础信息

* 计划名称: 消防巡检计划

* 巡逻人员: 印彪

* 巡逻频率: 每天执行

* 执行时段: 每天执行

每周执行

每月执行

注意：请在规定时间内执行任务。如果某个任务超过截止时间而未执行，则此任务不能执行。

基础信息

* 计划名称: 消防巡检计划

* 巡逻人员: 印彪

* 巡逻频率: 每周执行

日 一 二 三 四 五 六

* 执行时段: 00:10 至 02:35 删除

03:45 至 04:55 添加 删除

注意：请在规定时间内执行任务。如果某个任务超过截止时间而未执行，则此任务不能执行。

基础信息

* 计划名称: 消防巡检计划

* 巡逻人员: 印彪

* 巡逻频率: 每月执行

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

31

* 执行时段: 00:10 至 02:35 删除

03:45 至 04:55 添加 删除

注意：请在规定时间内执行任务。如果某个任务超过截止时间而未执行，则此任务不能执行。

第3步：点击“添加”可添加多个执行时段。

第4步：选择巡逻区域：可通过关键字搜索巡逻区域，可删除已选择巡逻区域。

选择巡逻区域

关键字: 请输入巡逻区域名称 搜索 重置

巡逻区域	摄像头数量	检查项	操作
视频巡逻E房间	3	8	选择
视频巡逻D房间	3	4	选择
视频巡逻C房间	3	9	
视频巡逻B房间	3	7	

已选择 2个巡逻区域

巡逻区域	摄像头数量	检查项	操作
视频巡逻C房间	3	9	删除
视频巡逻B房间	3	7	删除

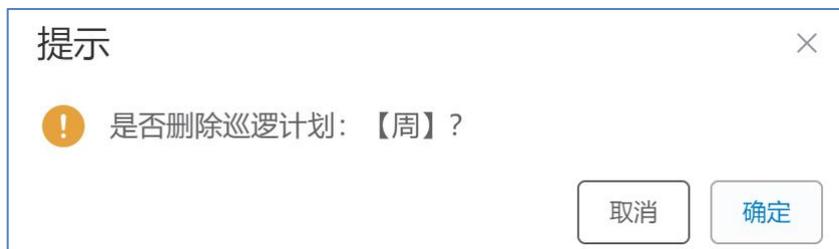
取消 确定

第5步：填写完整所有必填信息后，点击确定按钮，完成新增巡逻计划。

(3) 启用/禁用：选择任一巡逻计划，可点击切换启用和禁用状态。禁用状态的巡检计划不会生成巡逻任务。

名称	开始时间	结束时间	周期	频次	状态	操作
Guo巡逻任务	2021-12-22 00:00:00	2022-01-31 00:00:00	每月执行	217	启用	禁用 查看
Guo巡逻任务2	2021-12-22 00:00:00	2022-01-31 00:00:00	每天执行	6	启用	禁用 查看
巡逻计划测试	2022-01-04 00:00:00	2022-01-31 00:00:00	每天执行	1	启用	禁用 查看
周	2022-01-06 00:00:00	2022-01-31 00:00:00	每周执行	3	禁用	启用 编辑 删除
afesad	2022-01-06 00:00:00	2022-01-29 00:00:00	每天执行	1	禁用	禁用 查看

- (4) 编辑：选择任一禁用状态下的巡逻计划，可编辑该巡逻计划的基础信息。
- (5) 查看：选择任一启用状态下的巡逻计划，可查看该巡逻计划的基础信息。
- (6) 删除：选择任一禁用状态下的巡逻计划，点击删除按钮，选择确定即可删除该巡逻计划，点击取消则不进行删除。



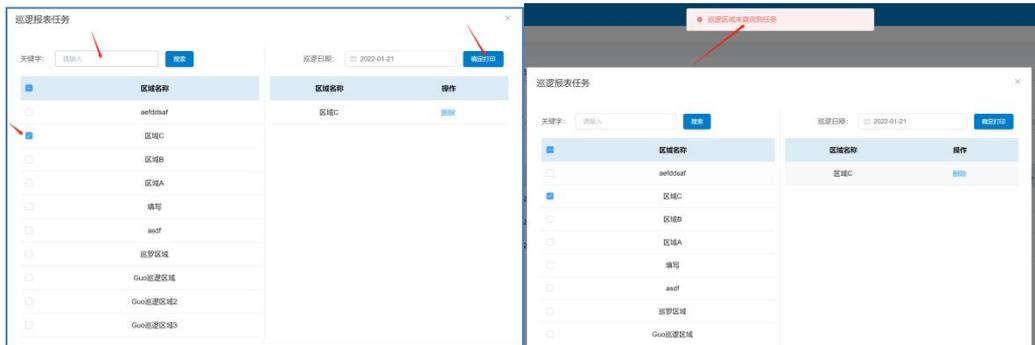
5.2.1.4 巡逻任务

在执行巡检任务过程中对每个重点画面依次进行巡视，并需要在完成每一项巡检点位监控画面的查看之前，手动填写该巡检点位的具体情况。根据巡检检查标准完成每个监控点位中各检查项的记录确认。

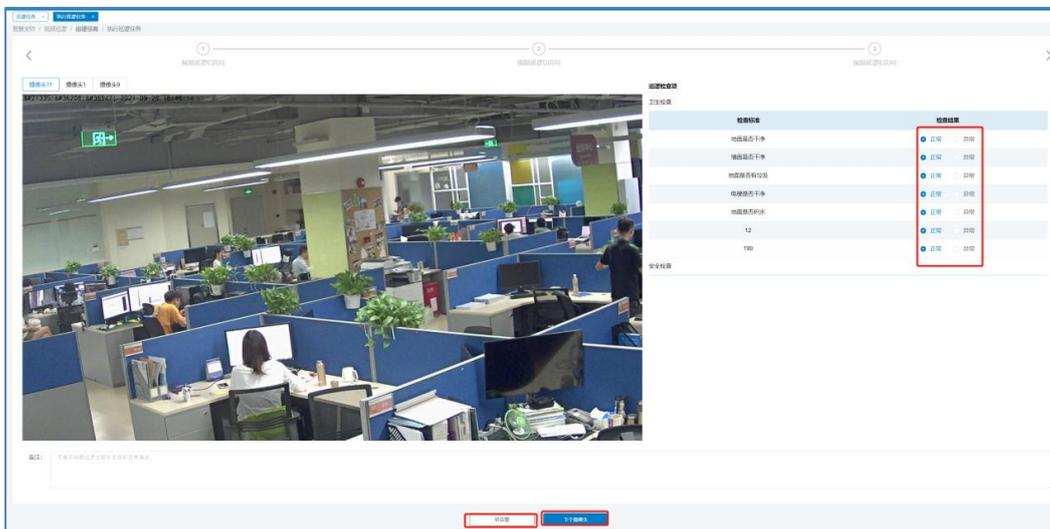
巡逻任务名称	计划起止时间	实际起止时间	巡逻区域数量	检查项数量	异常巡逻区域数	执行人	状态	操作
Guo巡逻任务2#任务	2022-01-21 10:10:00-20...	-	3	3	0	白金	待执行	执行 查看 转派任务
Guo巡逻任务20#任务	2022-01-21 10:40:00-20...	-	3	3	0	张三	待执行	执行 查看 转派任务
巡逻计划测试14#任务	2022-01-21 09:00:00-20...	-	2	3	0	印彪	待执行	执行 查看 转派任务

- (1) 切换 tab：页面左上角可切换查看不同运行状态的巡逻任务列表：待执行、未开始和全部。
- (2) 巡检任务查询：条件查询支持“巡逻任务名称”、“巡逻计划时间”、“执行人”查询，可选择每页展示条数，跳转到 xx 页。
- (3) 导出：可导出当前 tab 所示状态的巡逻任务列表为 excel 表格。
- (4) 打印：点击后弹出巡逻报备任务窗口，可通过任务名称关键字搜索任务，勾选任务后，选定巡逻日期，点击“确定打印”。

如果所选定巡逻任务在选定的巡逻日期没有巡逻任务，系统提示“未查询到任务”。



- (5) 执行：“待执行”状态的任务，可点击“执行”按钮，进入执行巡逻任务页面，执行如下操作：



- ①标记巡逻区域异常：当画面出现异常情况下时，在对应的检查标准的检查结果点击异常、填写备注，或通过抓图方式直接抓拍，抓拍后可立即生成工单并直接推送至工单池进行处理。
- ②下一个摄像头：点击，实时监控画面显示当前巡逻区域的下一个摄像头的画面。
- ③下一个巡逻区域：点击，实时监控画面显示下一个巡逻区域的摄像头的画面。
- ④转告警：点击，可选择填写产生不同的告警信息，可在“告警中心-告警记录”中查看产生的告警。



图：转设备告警



图：转消防告警

转安全告警：安全告警可转黑名单告警和其他告警事件。当选择黑名单告警时，需要选择绑定布控人员，可在“告警中心-告警记录”中查看产生的告警详情中查看到该黑名单人员的行动轨迹。



图：转黑名单告警



图：转其他告警

⑤巡逻完成：所有巡逻区域都完成巡逻后，点击“巡逻完成”，下拉选择签名，完成巡逻任务。



(6) 查看：选择任一巡逻任务，点击查看按钮即可查看巡逻任务的详情信息，如下显示。



在该详情页面，可执行如下操作：

1. 点击“导出”，导出当前巡逻任务的巡逻内容。
2. 点击异常检查项的名称，查看异常检查项的具体内容。
3. 点击“查看”，查看巡逻区域的检查详情。

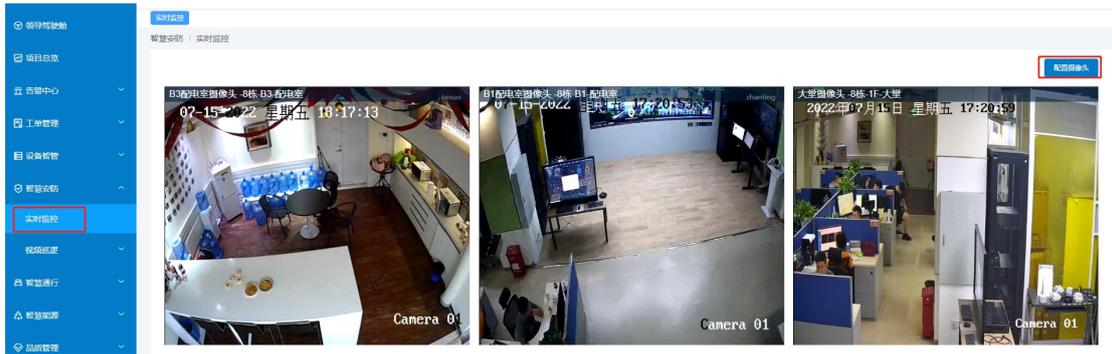
(7) 转派任务：“待执行”和“未开始”的任务，可点击“转派任务”，弹窗中在下拉框选择巡逻人员，选择新的巡逻人员执行任务。



6.2.2 实时监控

可任意查看某一摄像头视频，若摄像头为带云台功能，可以对摄像头进行控制操作；支持矩阵形式（一宫格、三宫格、六宫格、九宫格）展示视频画面，矩阵形式视频画面的摄像头支持自定义选取。

重点区域通过视频监控和 AI 算法，对异常事件进行实时的 AI 监测，包括但不限于黑名单、非法闯入、通道拥堵、吸烟识别、人员聚集等。



配置摄像头：点击“配置摄像头”，可在弹窗中搜索、选择展示的摄像头，并通过上/下移调整显示的顺序，点击确定即可完成摄像头配置，返回实时监控页面。注意：摄像头最多只能选择 9 个。



7、智管设备

导航面板->智管设备

7.1 功能介绍

对电力监控、消防报警、智能照明、入侵报警、光纤测温、楼宇自控、冷源群控、给排水、环境监测、电梯监控等系统进行集中的监管。

7.2 功能详解

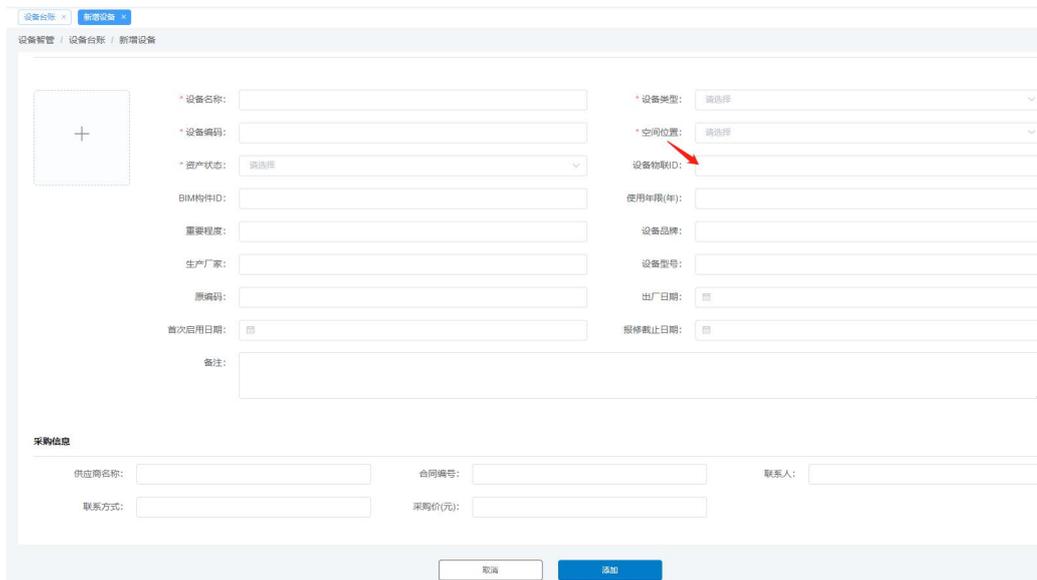
7.2.1 设备台账

支持创建或管理已有的设备，可按照设备系统组织树筛选。包括设备名称、设备位置、设备状态（运行正常、运行异常、设备离线）、首次启用时间和操作（新增、编辑、删除、查看）。

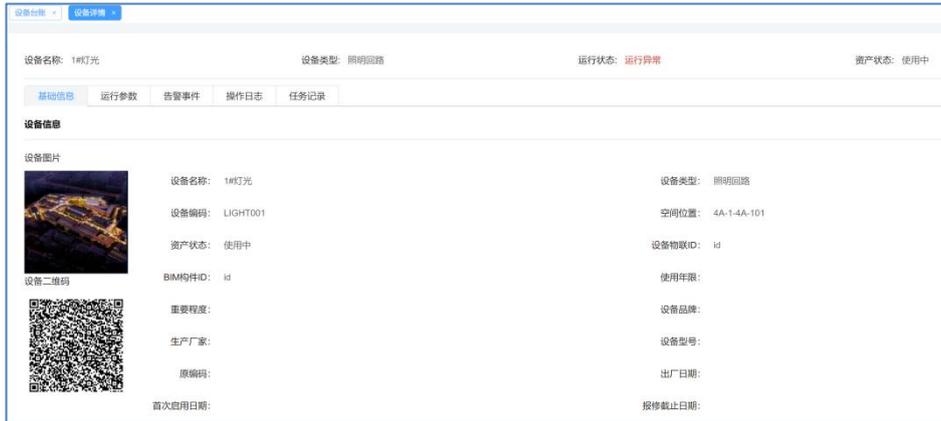


页面包含内容及操作：

- (1) 搜索设备：点击“展开”按钮显示所有搜索项，支持条件“设备名称”、“设备位置”、“运行状态”、“资产状态”搜索，可选择每页展示条数，跳转到xx页。
- (2) 添加设备：点击新增设备，进入新增设备界面，填写设备名称、设备类型、设备编号、空间位置、资产状态等信息，也点击“上传图片”上传设备的图片，点击“新增”完成操作。新增页面中填写“设备物联 ID”后可接入 IOT 平台，获取到该设备的实时运行数据。



- (3) 编辑：选择任一设备，可编辑该设备的基础信息。
- (4) 查看：选择任一设备，可查看该设备的相关信息：基础信息、运行参数、告警事件、操作日期和任务记录。



1. 已填写“设备物料 ID”的设备，可获取到该设备的运行参数。点击曲线图，可查看其各参数的实时变化。



2. 在设备详情-告警事件页面，可通过事件名称、告警等级、告警事件搜索告警事件；点击“查看”可跳转到告警详情页面。



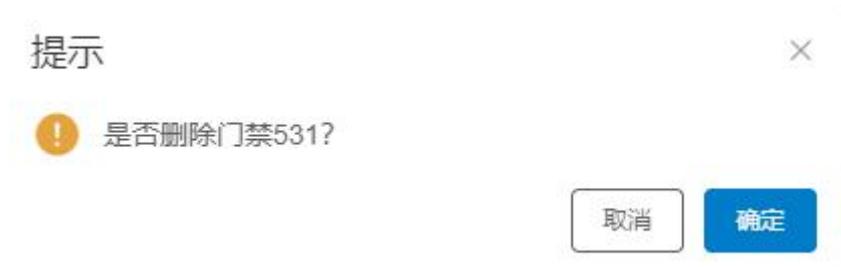
3. 在设备详情-操作日志页面，可通过操作类型、操作时间搜索操作。



4. 在设备详情-任务记录，可任务类型下拉选择类型搜索到该设备工单、巡检和保养的记录。



- (5) 删除：选择任一设备，点击删除按钮，选择确认后，即可删除该设备，点击取消则不进行删除。

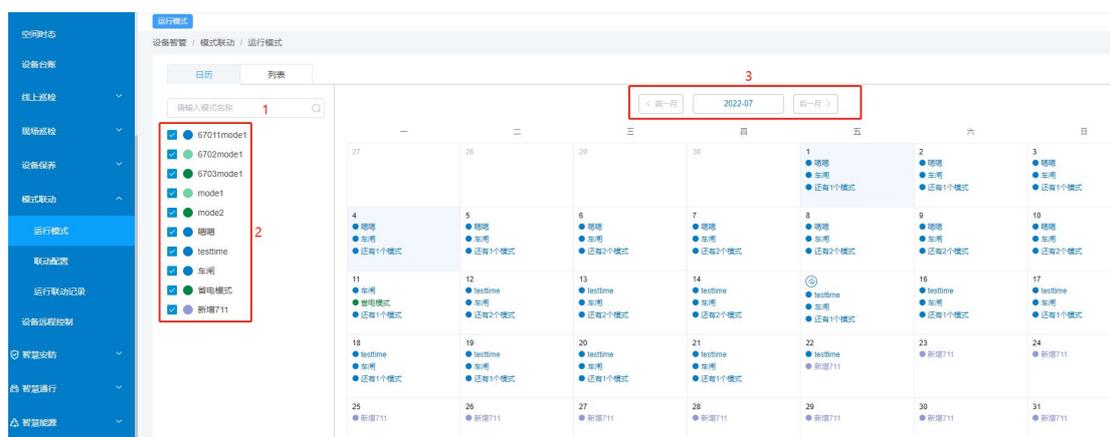


7.2.2 模式&联动

7.2.2.1 运行模式

运行模式，系统可以根据不同使用场景，定制相应的运行模式，取得最大节能效果及科学信息化管理。

在系统运行过程中，管理人员可以通过操作模式按键，改变系统的运行模式，系统按照预定的运行策略将控制指令发送给各个子系统，从而实现各个子系统的自动化管理，协助物管人员依据经营需求标准化运行。



运行模式通过 2 种方式进行呈现：日历、列表

方式 1：日历，该页面将模式以日历形式展现在具体的日期上。

页面包含内容及操作：

- (1) 搜索：在输入框输入模式名称，支出模糊搜索模式。
- (2) 选择模式：勾选模式，可将模式展示在右侧日历中。
- (3) 选择日期：日历默认显示当月的模式，点击“前一月”、“后一月”可查看过去一个月和下月的模式情况。

方式 2：列表，该页面将列表形式展示模式。

模式名称	有效期	创建人	创建时间	备注	状态	操作
运行	2021-12-01-2021-12-31		Invalid Date	备注	禁用	启用 编辑 删除
B	2021-12-08-2021-12-31		2021-12-08 20:27:22		启用	禁用 查看
新建	2021-12-01-2021-12-31		Invalid Date	备注	启用	禁用 查看
每天	2021-12-01-2021-12-31		2021-12-15 17:50:45		启用	禁用 查看
每周一次	2021-12-09-2022-01-01		2021-12-15 17:08:52		启用	禁用 查看
每周两次	2021-12-01-2021-12-31		2021-12-15 17:10:26		禁用	禁用 查看

页面包含内容及操作：

- (1) 模式名称：可输入模式名称关键字进行搜索。
- (2) 有效期：可点击选择指定的时间范围进行搜索。
- (3) 状态：点击状态下拉框，选择不同状态进行搜索，可显示该状态下的运行信息。
内置数据为：全部、启用、禁用。
- (4) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (5) 翻页：数据量较多时，点击下方页码可点击跳转页面。
- (6) 新增运行模式：点击新增按钮，页面进入到新增运行模式界面，填写模式名称，有效期，区分颜色。

第 1 步：选择重复频率，当选择“每周重复”时需选择星期；选择“每月重复”时需选择具体日期。

第2步：添加执行对象：点击“添加执行对象”，弹出添加执行对象窗口，可通过2种方式添加对象。

- 方式1：按设备类型，可下拉选择设备系统搜索设备类型，勾选具体设备类型后点击确定。



- 方式2：按具体设备，可下拉选择设备类型搜索设备，勾选具体设备后点击确定。



- (7) 启用/禁用：选择任一运行模式，可点击切换启用和禁用状态。禁用状态的模式不会执行。



- (8) 编辑：选择任一禁用状态下的运行模式，可编辑该运行模式的信息。

- (9) 查看：选择任一启用状态下的运行模式，可查看该运行模式的信息。

- (10) 删除：选择任一禁用状态下的运行模式，点击删除按钮，选择确定即可删除该运行模式，点击取消则不进行删除。

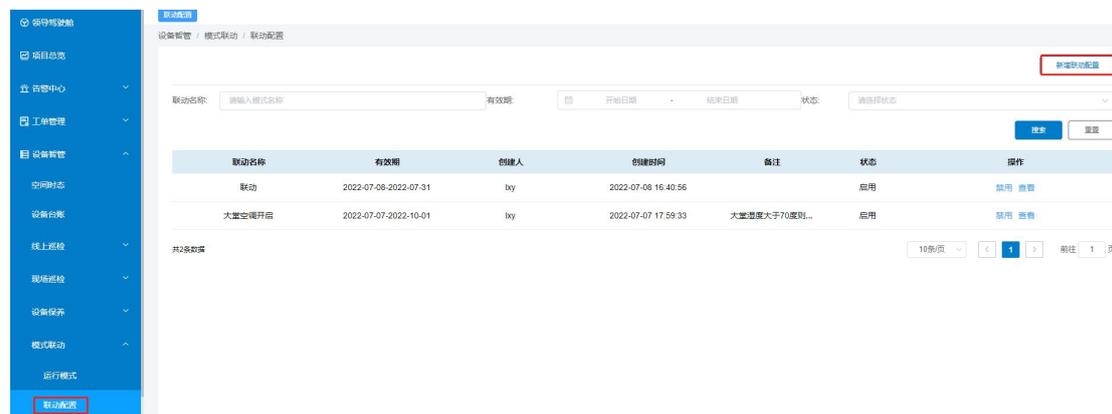
7.2.2.2 联动配置

联动配置，自定义系统联动任务，可增删改查，设置触发条件，联动结果。

(1) 视频联动设置：当某个弱电子系统的某个值或某些值设置符合触发条件，联动设置关联的摄像头自动弹出视频。

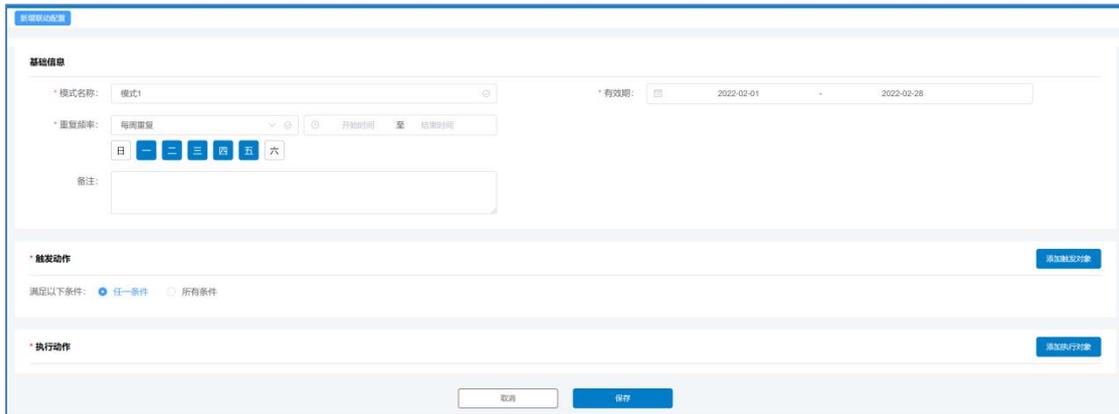
(2) 动作联动设置：当某个值或某些值设置符合触发条件，联动设置的动作执行（这里的动作包括告警）

联动任务：支持用户通过设置、修改联动策略，将不同子系统下的设备点、监控点传感器等在设定好的条件之下执行相应的联动动作。添加、修改后的联动策略须启用后方能正常执行。状态为停用时，联动策略不会触发。



页面包含内容及操作：

- (1) 联动名称：可输入联动名称关键字进行搜索。
- (2) 有效期：可点击选择指定的时间范围进行搜索。
- (3) 状态：点击状态下拉框，选择不同状态进行搜索，可显示该状态下的计划信息。内置数据为：全部、启用、禁用。
- (4) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (5) 翻页：数据量较多时，点击下方页码可点击跳转页面。
- (6) 新建联动模式：点击新增，页面填写：模式名称、有效期、重复频率、执行时段、并选择触发对象，执行对象。



(7) 第 1 步：添加触发对象，点击“添加触发对象”，弹出添加执行对象窗口，可通过 2 种方式添加对象。

- 方式 1：按设备类型，可下拉选择设备系统搜索设备类型，勾选具体设备类型后点击确定。



- 方式 2：按具体设备，可下拉选择设备类型搜索设备，勾选具体设备后点击确定。



第 2 步：填写执行动作，下拉选择设备参数，并选择比较符号、输入阈值和选择触发类型。可通点击“添加条件”添加多项动作。当有多个触发动作时，可选择“任一条件”或“所有条件”进行触发。



第3步：添加执行对象，点击“添加执行对象”，弹出添加执行对象窗口，可通过2种方式添加对象。

- 方式1：按设备类型，可下拉选择设备系统搜索设备类型，勾选具体设备类型后点击确定。

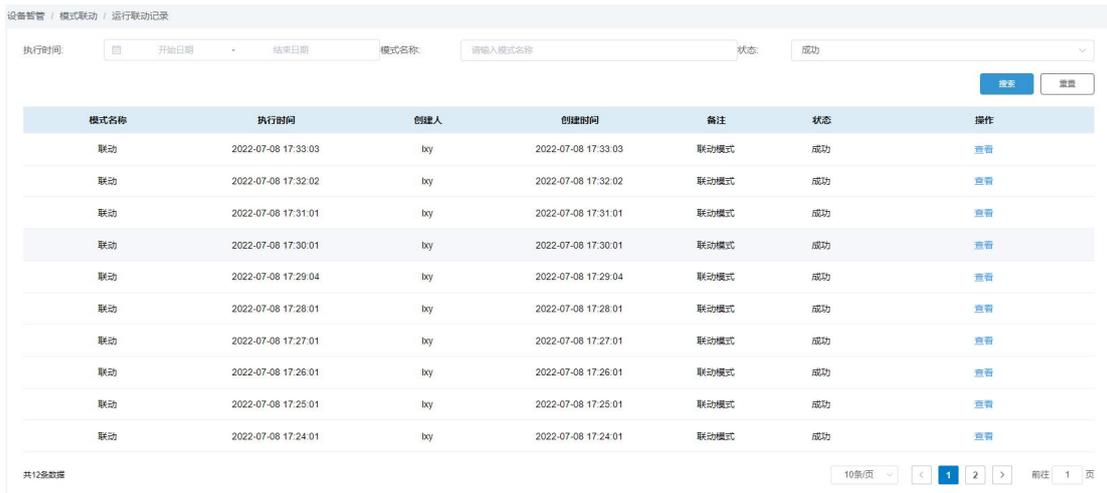


- 方式2：按具体设备，可下拉选择设备类型搜索设备，勾选具体设备后点击确定。



7.2.2.3 运行联动记录

显示所有设备的运行联动记录。



页面包含内容及操作：

- (1) 执行时间：可选择时间区间进行搜索特定时间的操作。
- (2) 模式名称：可输入模式名称的关键字进行搜索。
- (3) 状态：点击展开下拉框，可选择状态进行搜索，可选项为全部、成功、失败。
- (4) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (5) 翻页：数据量较多时，点击下方页码可点击跳转页面。

7.2.3 线上巡检

线上巡检主要利用监控摄像头对指定区域进行巡检，并依照相关的巡检标准对巡检机房的情况进行正常或异常的判定，异常的巡检项可手动生成告警记录，方便指定人员进行跟进排查处理。线上巡检分为 4 个功能模块：巡检标准、巡检机房、巡逻计划、巡逻任务，并严格按照这样的顺序进行巡检计划的构建，并定时生成相应的巡检任务。

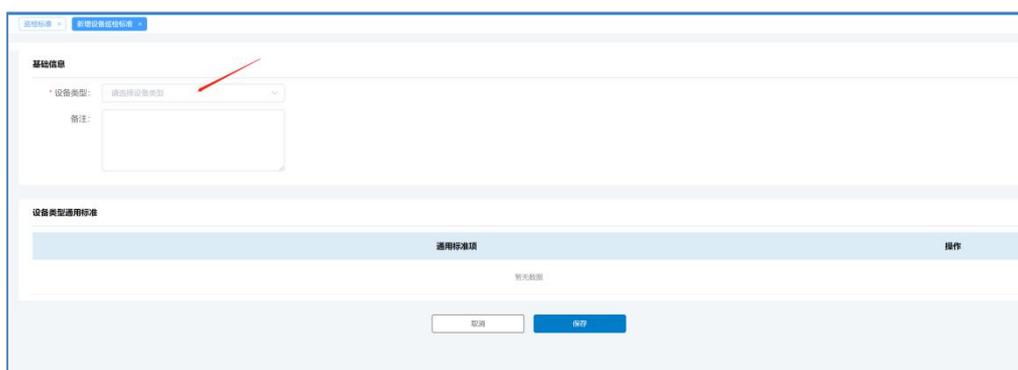
7.2.3.1 巡检标准

1) 设备巡检标准

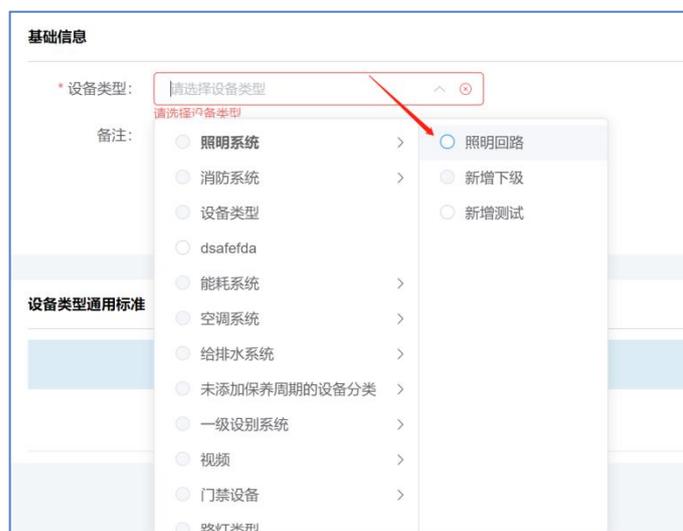


页面包含内容及操作：

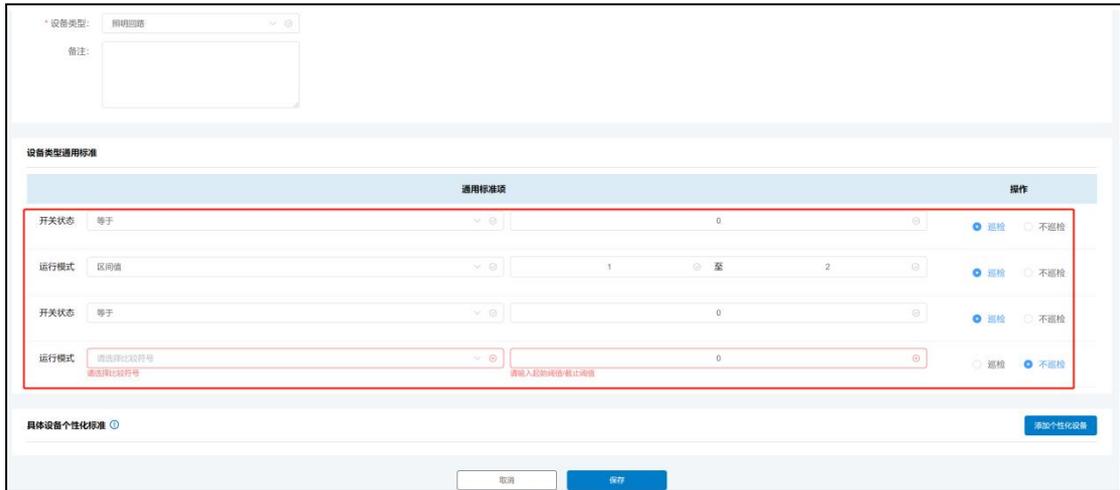
- (1) 切换 tab: 页面左上角可切换查看不同的巡检标准（设备巡检标准和环境巡检标准）。
- (2) 设备类型: 可点击下拉框选择设备类型进行搜索。
- (3) 状态: 点击状态下拉框，选择不同状态进行搜索，可显示该状态下的巡检标准。
内置数据为：全部、启用、禁用。
- (4) 重置: 可重置搜索条件重新进行检索。
- (5) 翻页: 数据量较多时，点击下方页码可跳转页面。
- (6) 新增设备巡检标准: 点击新增，跳转到如下新增页面。



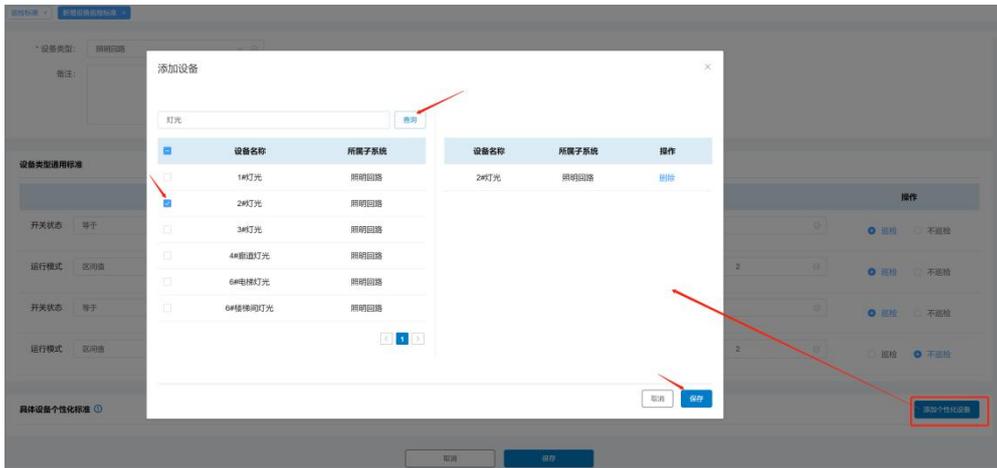
第 1 步：下拉选择设备类型



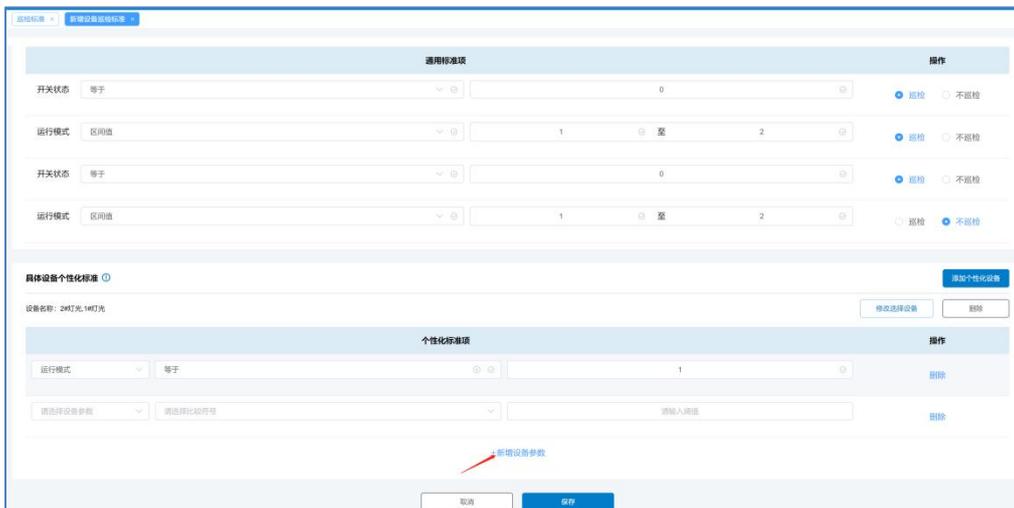
第 2 步：选择设备类型后，显示该设备类型通用标准，填写标准参数，勾选是否巡检。勾选了“不巡检”的项，将不会显示在巡检任务中。



第3步: 点击“添加个性化设备”, 弹出添加设备页面。可输入设备关键字搜索指定设备, 点击保存返回新增页面。



第4步: 为选定的设备设定标准, 可通过点击“新增设备参数”设定多项个性标准。最后点击保存完成新增操作。



- (7) 启用/禁用：选择任一巡检标准，可点击切换启用和禁用状态。
- (8) 编辑：选择任一禁用状态下的巡检标准，可编辑该巡检标准的基础信息。
- (9) 查看：选择任一启用状态下的巡检标准，可查看该巡检标准的基础信息。
- (10) 删除：选择任一禁用状态下的巡检标准，点击删除按钮，选择确定即可删除该巡检标准，点击取消则不进行删除。

II) 位置巡检标准

空间类型	巡检标准项	备注	创建人	状态	操作
仓储	2		by	启用	禁用 查看
aaa	2	监控	系统初始用户	禁用	启用 编辑 删除
物业	3			禁用	启用 编辑 删除
客户区域	2			禁用	启用 编辑 删除
高压电室	1			启用	禁用 查看
低压电室	3	低压电室		启用	禁用 查看
中配电室	2	中配电室		启用	禁用 查看
茶水间	1			启用	禁用 查看
办公区	2	办公区		启用	禁用 查看

- (1) 搜索环境标准：支持“空间类型”、“状态”、“创建人”条件搜索。
- (2) 启用/禁用：选择任一巡检标准，可点击切换启用和禁用状态。禁用状态的巡检标准不能添加到巡检机房中。
- (3) 编辑：选择任一禁用状态下的巡检标准，可编辑该巡检标准的基础信息。
- (4) 查看：选择任一启用状态下的巡检标准，可查看该巡检标准的基础信息。
- (5) 删除：选择任一禁用状态下的巡检标准，点击删除按钮，选择确定即可删除该巡检标准，点击取消则不进行删除。
- (6) 新增环境标准：点击新增，弹出新增页面。

第 1 步：下拉选择空间类型。

第 2 步：点击“添加检查内容”，可添加多项巡检内容。完成后，点击“保存”完成新增。

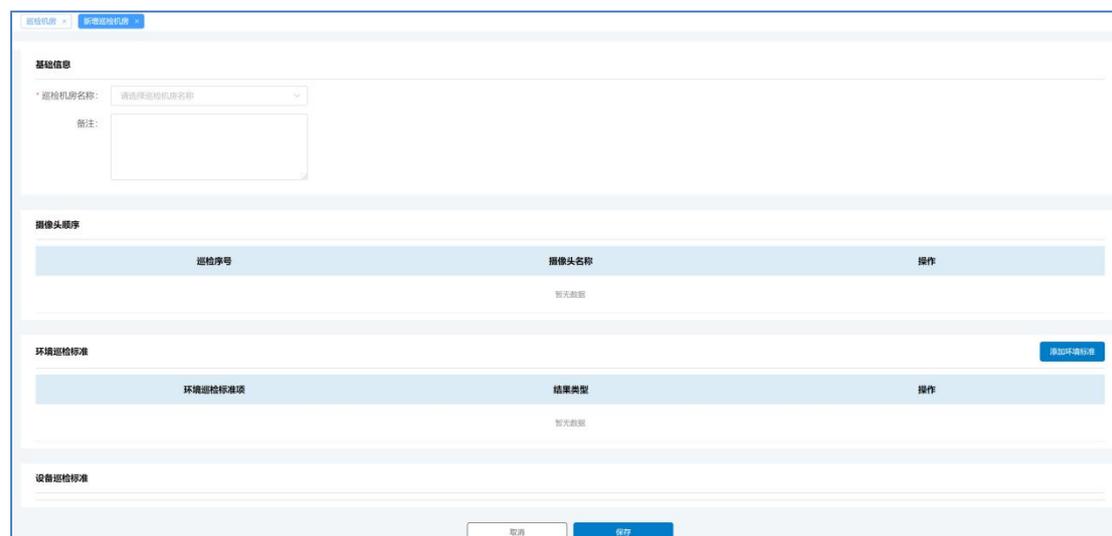
7.2.3.2 巡检机房

巡检机房，支持管理员创建线上巡检机房（巡检机房名称、位置）以及任务检查项（设备参数、环境参数），并支持添加相关检查项说明。



页面包含内容及操作：

- (1) 巡检机房名称：可输入巡检机房名称关键字进行搜索。
- (2) 状态：点击下拉框，选择不同状态进行搜索，内置数据为：全部、启用、禁用。
- (3) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (4) 翻页：数据量较多时，点击下方页码可点击跳转页面。
- (5) 新增巡检机房：点击新增，跳转到新增页面。



第 1 步：点击选择巡逻机房名称，在下拉框中选择对应的机房名称。



选择机房后，页面将显示该①机房的摄像头、②设备巡检标准。

原则上，不应选择无摄像头的机房，因为线上巡检必须通过机房安装的摄像头进行线上巡检操作。

通过点击“上移”、“下移”调整摄像头顺序，执行巡检任务时将按照该顺序依次展示。

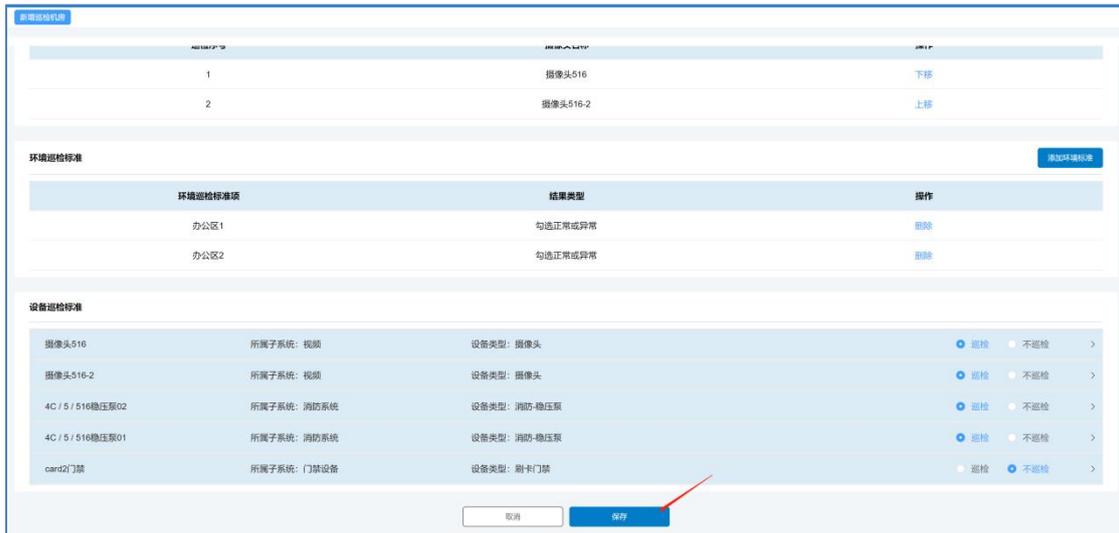
设备巡检标准可勾选是否巡检，勾选了“不巡检”的项，将不会显示在巡检任务中。



第2步：点击“增加环境标准”，可在弹窗中搜索、选择环境检查标准，点击确定返回新增页面。新增页面点击“保存”完成新增操作。



第3步：新增页面点击“保存”完成新增操作。

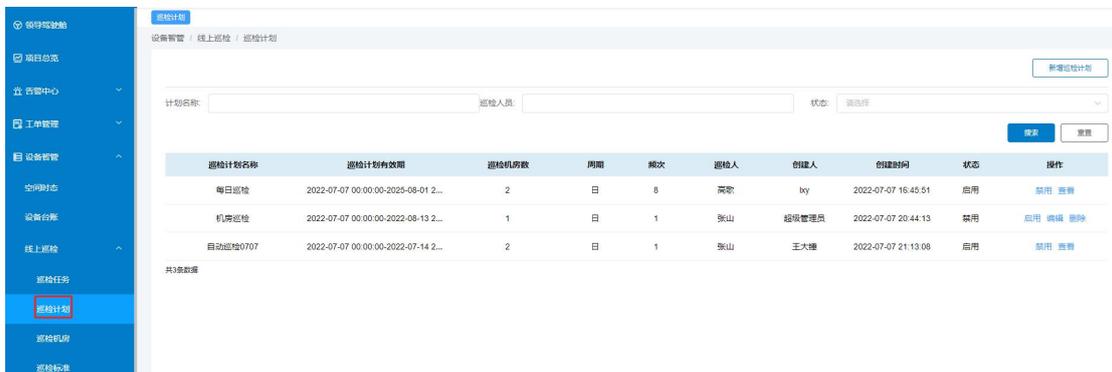


- (5) 启用/禁用: 选择任一巡检机房, 可点击切换启用和禁用状态。
- (6) 编辑: 选择任一禁用状态下的巡检机房, 可编辑该巡检机房的信息。

7.2.3.3 巡检计划

支持创建自动巡检计划（巡检时间、频次）以及任务检查项（设备参数、环境参数），并支持添加相关检查项说明。

支持对添加的任务检查项添加检查设备、检查项 SOP、检查内容（例如环境是否整洁）以及对应的视频监控点位。



页面包含内容及操作：

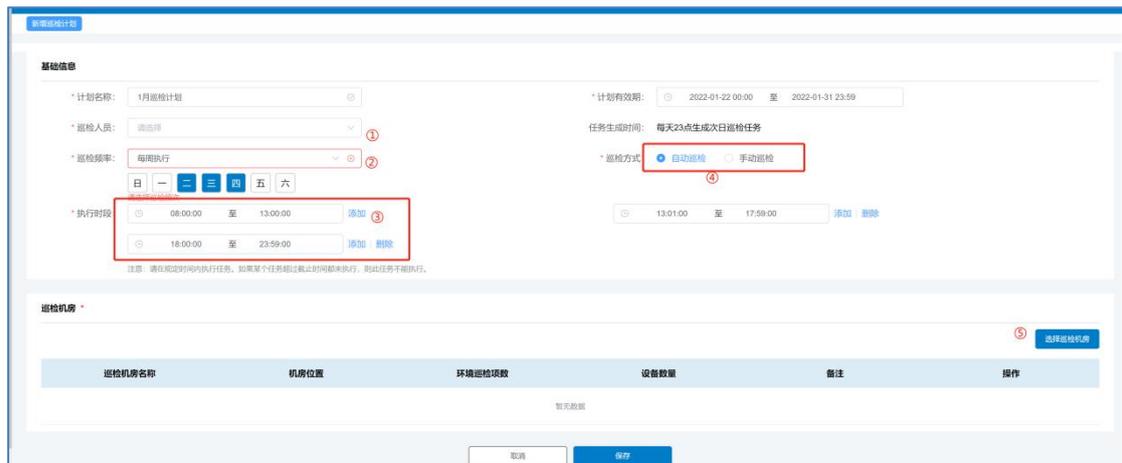
- (1) 巡检计划名称: 可输入巡检计划名称关键字进行搜索。
- (2) 巡检人员: 可输入巡逻人员关键字进行搜索。
- (3) 状态: 点击状态下拉框, 选择不同状态进行搜索, 可显示该状态下的计划信息。
内置数据为: 全部、启用、禁用。
- (4) 重置: 可重置搜索条件重新进行检索。
- (5) 翻页: 数据量较多时, 点击下方页码可点击跳转页面。
- (6) 新建巡检计划: 点击新增, 页面中填写计划名称、巡检人员、巡逻频率、执行时段、计划有效期, 并选择巡逻机房, 创建巡检计划。

第 1 步：选择巡检人员名单来源于基础管理-项目花名单。

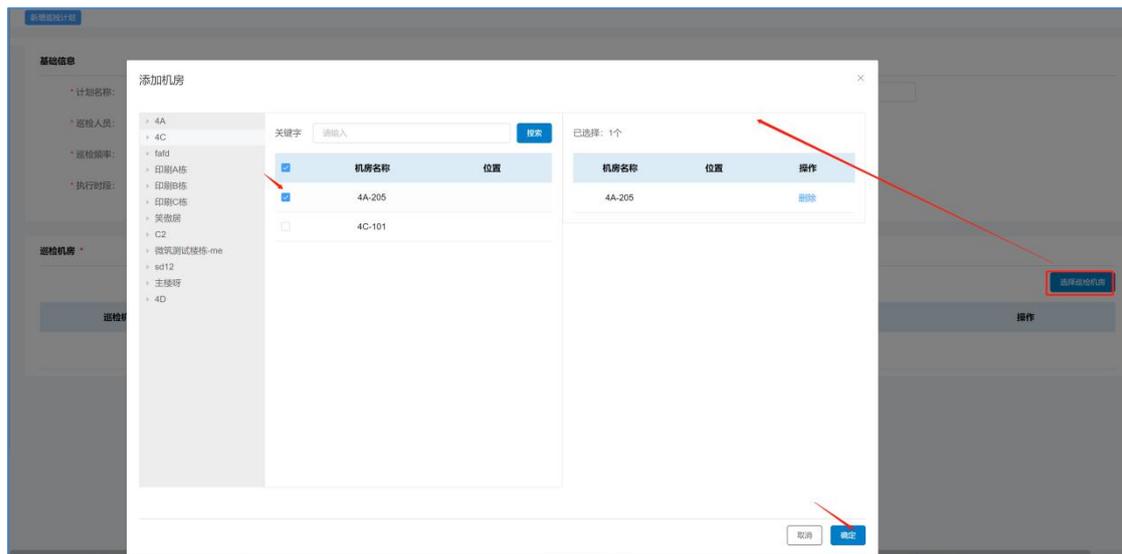
第 2 步：巡检频率可选择“每日执行”、“每周执行”、“每月执行”。当选择“每周执行”时需选择具体星期，当选择“每月执行”时，需选择具体日期。

第 3 步：执行时段可通过“添加”增加多个执行时段，但确保执行时段不能有时间重叠。

第 4 步：巡检方式可选择“自动巡检”、“手动巡检”；选择“自动巡检”时，到了指定的时间，启用状态的巡检计划将由系统自动执行。



第 5 步：选择巡检机房，可通过关键字搜索巡检机房，可删除已选择巡检机房。



(6) 启用/禁用: 选择任一巡检计划，可点击切换启用和禁用状态。

(7) 编辑: 选择任一禁用状态下的巡检计划，可编辑该巡检计划的基础信息。

(8) 查看: 选择任一启用状态下的巡检计划，可查看该巡检计划的基础信息。

(9) 删除: 选择任一禁用状态下的巡检计划，点击删除按钮，选择确定即可删除该巡检计划，点击取消则不进行删除。

7.2.3.4 巡检任务

巡检任务，支持工程人员执行巡检任务，并进行确认、打卡以及事件记录报警等操作。

系统支持执行巡检任务、生成巡检报表，若有异常项，支持异常报警提示，触发工单，实现业务闭环。

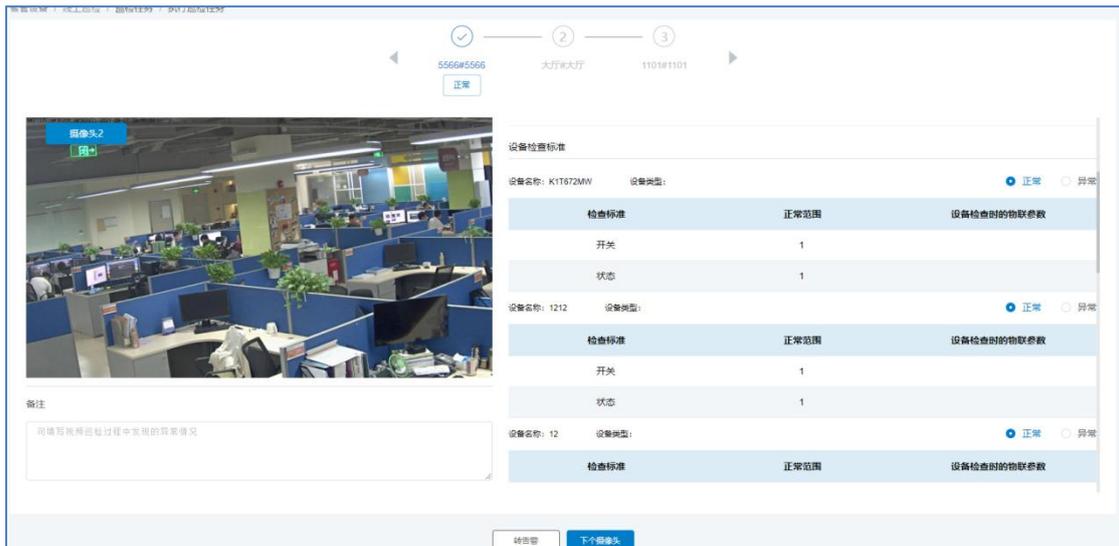


页面包含内容及操作：

- (1) 切换 tab: 页面左上角切换查看不同运行状态的巡检任务列表。
- (2) 巡检任务名称: 可输入巡逻任务关键字进行搜索。
- (3) 巡检计划时间: 可点击选择指定的时间范围进行搜索。
- (4) 负责人: 可输入负责人关键字进行搜索。
- (5) 重置: 可重置搜索条件重新进行检索。
- (6) 翻页: 数据量较多时，点击下方页码可点击跳转页面。
- (7) 查看: 点击可查看巡检任务详情。



- (8) 开始巡检: 点击“开始巡检”按钮，进入执行巡检任务页面。



①标记巡检异常：当画面出现异常情况下时，在对应的检查标准的检查结果点击异常、填写备注。

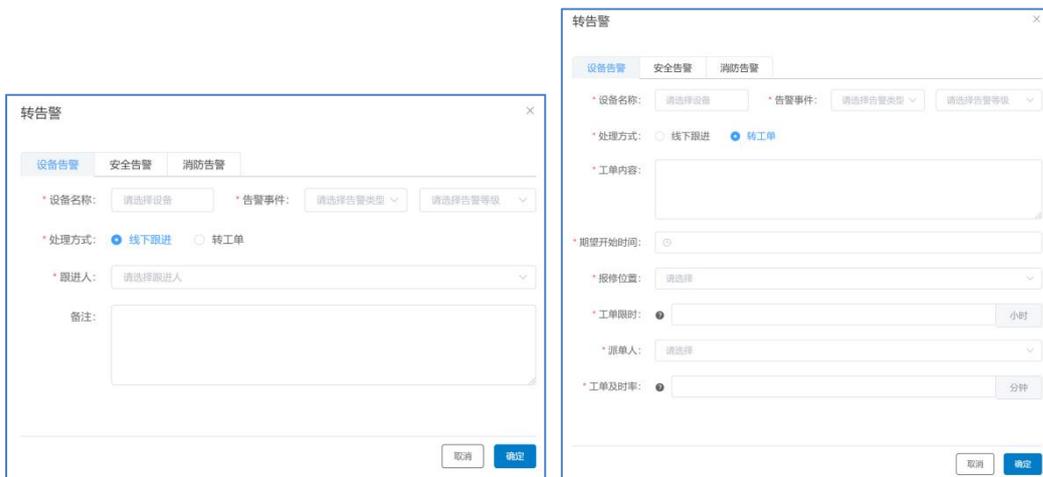
②下一个摄像头：点击，实时监控画面显示当前巡检机房的下一个摄像头的画面。

③下一个房间：点击，实时监控画面显示下一个巡逻方剂的摄像头的画面。

④转告警：点击，可选择填写产生不同的告警信息，可在“告警中心-告警记录”中查看产生的告警。

可选择填写产生不同的告警信息，可在“告警中心-告警记录”中查看产生的告警。

- 转设备告警，可选择“线下跟进”、“转工单”处理方式。“转工单”填写必填信息，工单可在工单记录中查看。



图：转设备告警

- 转消防告警，选择告警事件，选择跟进人，点击确定。

图：转消防告警

- 转安全告警：安全告警可转黑名单告警和其他告警事件。当选择黑名单告警时，需要选择绑定布控人员，可在“告警中心-告警记录”中查看产生的告警详情中查看到该黑名单人员的行动轨迹。

图：转黑名单告警

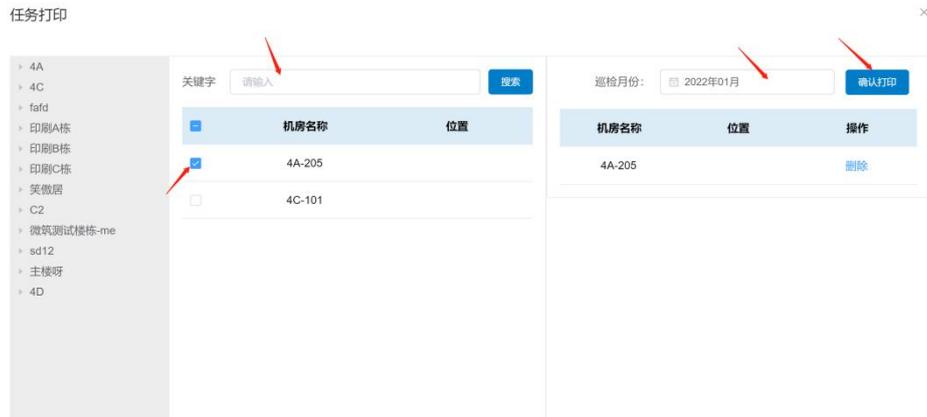
图：转其他告警

⑤巡检完成：所有巡检房间都完成巡检后，点击“巡检完成”，签名，完成巡逻任务。

(9) 导出：可导出当前状态的巡检任务列表。

(10) 打印：点击后弹出任务打印窗口，可通过任务名称关键字搜索任务，勾选任务后，选定巡检月份，点击“确定打印”。

如果所选定巡检任务在选定的巡检日期没有任务，系统提示“未查询到任务”。



(11) 转派任务：处于“待执行”、“未开始”状态的巡检任务，点击“转派任务”，在下拉框选择巡检人员，选择新的巡检人员执行任务。



7.2.4 现场巡检

现场巡检主要是派运维人员实地巡检设备或场所，并依照相关的巡检标准对巡检点的情况在 app 上对各巡检点的巡检标准进行填写巡检实际情况。异常的巡检项可手动在 app 上进行报修处理，方便指定人员进行跟进排查处理。现场巡检分为 4 个功能模块：巡检标准、巡检点、巡检计划、巡检任务，并严格按照这样的顺序进行巡检计划的构建，并定时生成相应的巡检任务。

7.2.4.1 巡检标准管理

在此页面对巡检标准进行管理。

7.2.4.1.1 设备巡检标准



页面包含内容及操作：

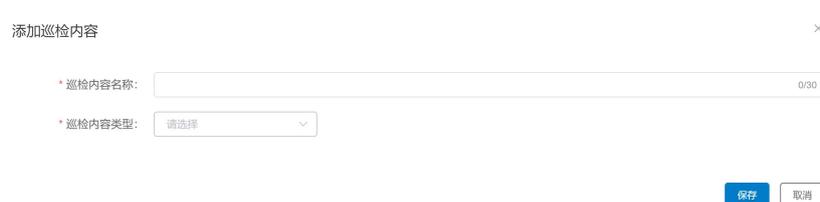
- (1) 设备类型：输入系统类别关键字搜索，点击系统类别，显示对应的巡检标准。
- (2) 查看：选择任一巡检标准，可查看该巡检标准的详情。在该页面可“添加巡检内容”，编辑、删除已添加的巡检内容。



- (3) 删除：选择任一巡检标准，点击删除按钮，选择确定即可删除该巡检标准，点击取消则不进行删除。
- (4) 翻页：数据量较多时，点击下方页码可点击跳转页面。
- (5) 切换到位置巡检标准：点击位置巡检标准，即可切换到位置巡检标准页面。
- (6) 新增巡检标准：点击按钮，弹出新增巡检标准页面如下，下拉选择设备分类。



点击添加巡检内容，弹出如下页面。



- 巡检内容类型选择“非仪器类”，出现如下页面。填写完整页面内容，即可保存非仪器类的巡检内容。

添加巡检内容

* 巡检内容名称: 0/30

* 巡检内容类型: 非仪表类

* 巡检结果类型: 请选择

* 是否需要拍照: 正常/异常
合格/不合格

保存 取消

- 巡检内容类型选择“仪表类”，并选择仪表类型，出现如下页面。需要填写标准范围，填写其他必填内容后保存，即可保存仪表类的巡检内容。

添加巡检内容

* 巡检内容名称: 电表巡检 4/30

* 巡检内容类型: 仪表类

* 仪表类型: 电流表

* 标准范围: A — A 或 A
请输入标准范围

* 是否弹出数值报警提示: 是 否

* 是否需要拍照: 是 否

保存 取消

- (7) 从企业巡检手册同步：点击按钮跳转到同步页面，如下。
- 支持“巡检类型”、“设备类型”、“同步状态”条件搜索指定巡检标准。
- 点击查看，可跳转该设备分类的巡检标准详情。
- 勾选未同步的设备巡检手册，点击保存即可。

从企业同步巡检标准

巡检类型: 设备巡检 设备类型: 请选择 同步状态: 请选择

刷新 保存

序号	设备分类	巡检项总数	同步状态	最后修改时间	巡检标准
1	照明回路	1	已同步	2021-12-09 17:56:51	查看
2	空调系统	1	已同步	2021-12-09 18:33:21	查看
3	一般设施系统	1	已同步	2021-12-21 14:18:22	查看
4	硬盘录像机	2	未同步	2021-12-22 10:43:53	查看
5	三级	1	未同步	2021-12-22 10:44:43	查看
6	消防-高位水箱	2	已同步	2021-12-23 18:32:20	查看
7	摄像头	2	已同步	2021-12-23 18:33:38	查看
8	空调室内机	1	已同步	2021-12-24 11:20:32	查看
9	设备类型	1	已同步	2021-12-24 11:20:56	查看

已选择 1 条企业巡检标准

保存 取消

从企业同步巡检标准

巡检类型: 设备巡检 设备类型: 请选择 同步状态: 请选择

巡检标准详情

序号	巡检内容	类型	仪表类型	单位	标准范围	巡检结果	是否需要拍照	是否弹出数值报警提示
1	高位水箱1	仪表类	水压表	MPa	1-10	合格/不合格	否	是
2	2	非仪表类				正常/异常	否	否

已选择 1 条企业巡检标准

保存 取消

7.2.4.1.2 位置巡检标准

此模块：对系统的操作提供企业位置巡检手册。

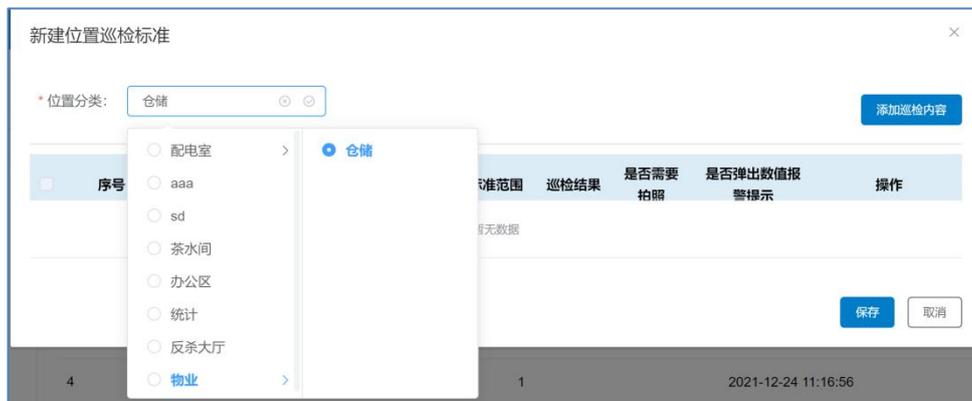


页面包含内容及操作：

- (1) 位置类别：输入位置类别关键字搜索，点击位置类别，显示对应的巡检标准。
- (2) 查看：选择任一巡检标准，可查看该巡检标准的详情。在该页面可“添加巡检内容”，编辑、删除已添加的巡检内容。



- (3) 删除：选择任一巡检标准，点击删除按钮，选择确定即可删除该巡检标准，点击取消则不进行删除。
- (4) 翻页：数据量较多时，点击下方页码可点击跳转页面。
- (5) 新增巡检标准：点击按钮，弹出新增巡检标准页面如下，下拉选择位置分类。



点击添加巡检内容，弹出如下页面：

- 巡检内容类型选择“非仪器类”，出现如下页面。填写完整页面内容，即可保存非仪器类的巡检内容。

巡检内容类型选择“仪表类”，并选择仪表类型，出现如下页面。需要填写标准范围，填写其他必填内容后保存，即可保存仪表类的巡检内容。

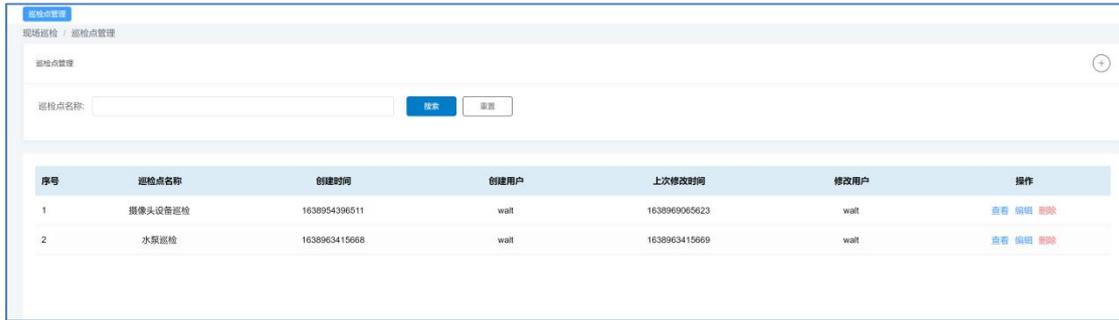
- (6) 从企业巡检手册同步：点击按钮跳转到同步页面，如下。
支持“巡检类型”、“设备类型”、“同步状态”条件搜索指定巡检标准。
点击查看，可跳转该设备分类的巡检标准详情。
勾选未同步的位置巡检手册，点击保存即可。

序号	位置分类	巡检项总数	同步状态	最后操作时间	巡检标准
1	配电柜	1	已同步	2021-12-22 10:45:55	查看
2	茶水间	1	已同步	2021-12-23 18:39:31	查看
3	办公室	1	已同步	2021-12-23 18:39:49	查看
4	中控室	2	已同步	2022-01-19 15:59:16	查看
5	高低压室	1	已同步	2022-01-19 16:00:20	查看
6	合格	1	未同步	2022-01-22 10:48:17	查看

序号	巡检内容	类型	仪表类型	单位	标准范围	巡检结果	是否需要拍照	是否禁止的巡检管理提示
1	合格巡检标准	非仪表类				正常/异常	否	否
4	中控室	2	已同步		2022-01-19 15:59:16	查看		
5	高低压室	1	已同步		2022-01-19 16:00:20	查看		
6	合格	1	未同步		2022-01-22 10:48:17	查看		

7.2.4.2 巡检点管理

在此页面对巡检点进行操作。

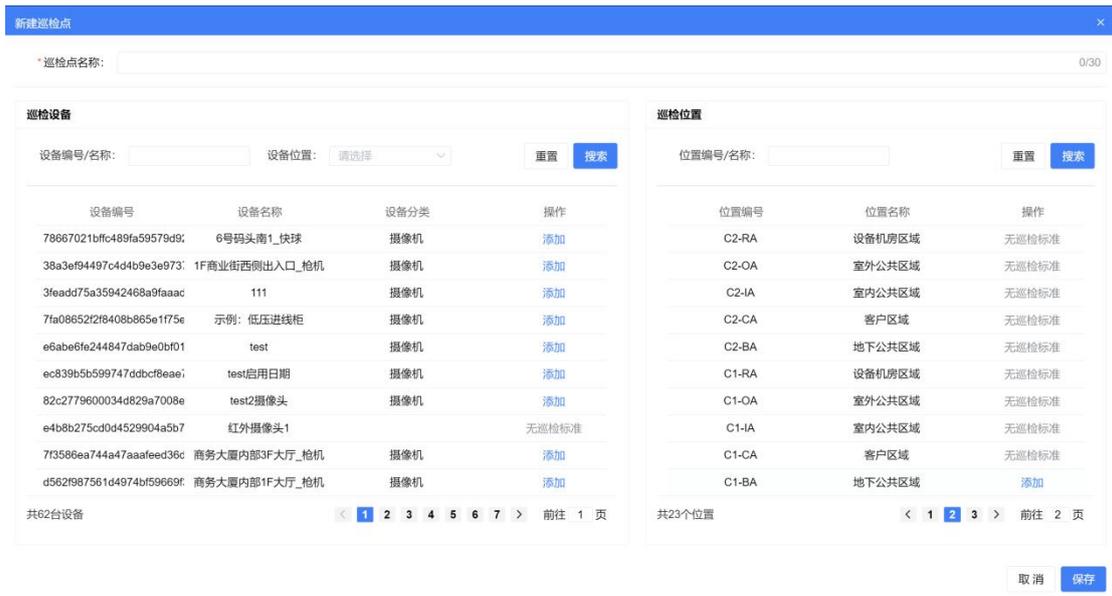


页面包含内容及操作：

- (1) 巡检点名称：可输入巡检点名称关键字进行搜索。
- (2) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (3) 查看：选择任一巡检点，可查看该巡检点的基础信息。



- (4) 编辑：选择任一巡检点，可编辑该巡检点的基础信息。
- (5) 删除：选择任一巡检点，点击删除按钮，选择确定即可删除该巡检点，点击取消则不进行删除。
- (6) 翻页：数据量较多时，点击下方页码可点击跳转页面。
- (7) 新增巡检点：点击新增，弹窗中填写巡检点名称，点击添加巡检设备和巡检位置后保存。备注：巡检点可以只有巡检设备或只有巡检位置，或两种都有。



7.2.4.3 巡检计划管理

在此页面对巡检计划进行操作。



页面包含内容及操作：

- (1) 巡检类型：点击下拉，可选择巡检类型进行搜索。
- (2) 巡检时间：可输入巡逻人员关键字进行搜索。
- (3) 巡检名称：可输入巡检名称关键字进行搜索。
- (4) 负责人：点击下拉，可选择负责人进行搜索。
- (5) 状态：点击状态下拉框，选择不同状态进行搜索，可显示该状态下的计划信息。
内置数据为：启用、停用、已过期。
- (6) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (7) 启用/禁用：选择任一巡检机房，可点击切换启用和禁用状态。
- (8) 编辑：可选择任一计划，可编辑该计划的基础信息。
- (9) 删除：选择任一计划，点击删除按钮，选择确定即可删除该计划，点击取消则不进行删除。
- (10) 翻页：数据量较多时，点击下方页码可点击跳转页面。

(11) 新建巡检计划：点击新增，页面中填写计划名称、计划有效期、巡检类型、巡检派单方式、每次巡检时长、巡检周期、巡检任务提前生成天数。

点击添加巡检点，进入如下页面，勾选巡检点，点击添加。

	巡检点名称	巡检设备名称	巡检位置
<input checked="" type="checkbox"/>	33	3F停车场出口_云台枪机	地下公共区域
<input type="checkbox"/>	2222	东侧岗亭出口_云台枪机	

填写所有必填信息后，点击保存，成功创建巡检计划。

说明：巡检派单方式可分为指定巡检负责人或者按派单巡检。



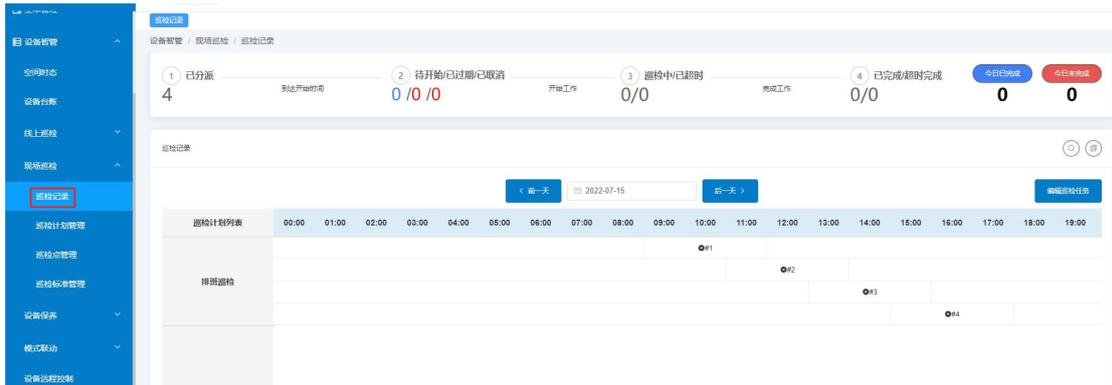
当选择排班

计划时，巡检将按照排班计划将巡检任务派发到指定的巡检负责人的 app 上。考虑到排班计划在巡检任务执行时间无值班人员或有多个值班人员时，系统将给组织负责人发送 app 消息通知，如下所示，组织负责人收到通知后可在网页端【巡检记录】页面对该任务进行编辑派发给指定的负责人，操作详见下节【巡检记录】的说明。



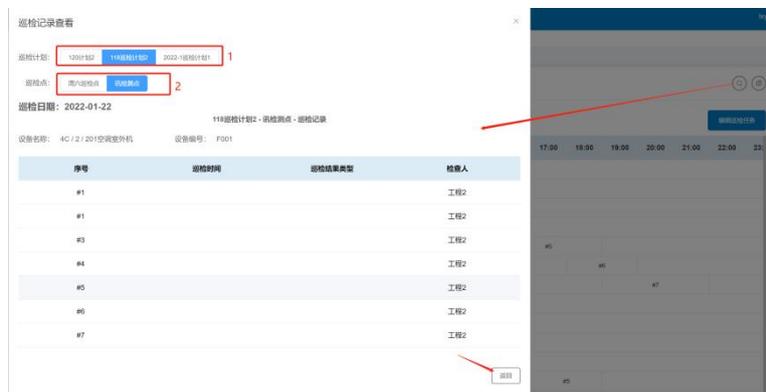
7.2.4.4 巡检记录

在此页面显示巡检记录信息。

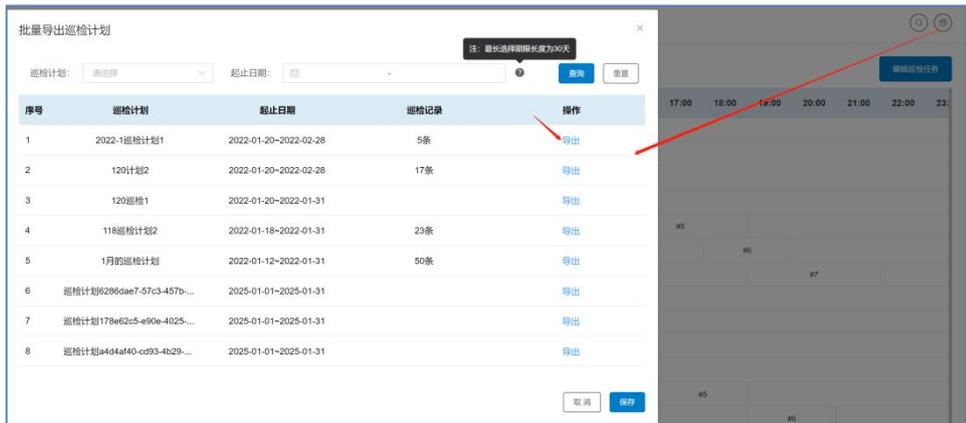


页面包含内容及操作：

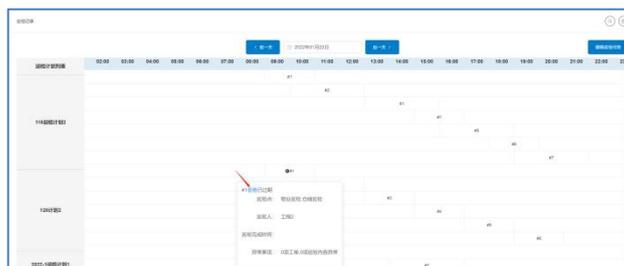
- (1) 状态栏：展示今天各种状态的巡检任务的统计情况，点击每个节点可分别查看各状态列表。
- (2) 巡检记录：按时间轴形式展示今天的巡检任务。“×”标识任务已过期，“√”标志任务已完成，无标志代表该任务已分派、待开始。
- (3) 时间选择：在①控件选择时间显示该时间的巡检计划。点击前一天/后一天，可查看昨天和明天的巡检任务概况。
- (4) 巡检记录查看：点击②查看今日巡检记录。1可切换不同的巡检计划，2可切换不同的巡检点，点击“返回”返回巡检记录主页面。



- (5) 批量导出巡检记录：点击③弹出“批量导出巡检计划”窗口。支持“巡检计划”下拉选择、“起止时间”作为条件查询巡检计划。点击“导出”按钮导出巡检计划为 excel 表格。



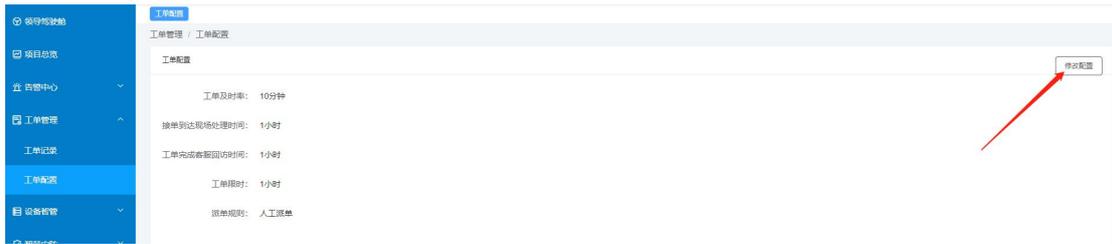
- (6) 编辑巡检任务：点击④“编辑巡检任务”，勾选具体的巡检任务。点击“编辑”进入编辑任务页面，重新分派任务负责人。
- (7) 点击记录：点击巡检任务，浮窗显示该巡检任务的状态和基本信息。点击查看，跳转到巡检记录详情页面。



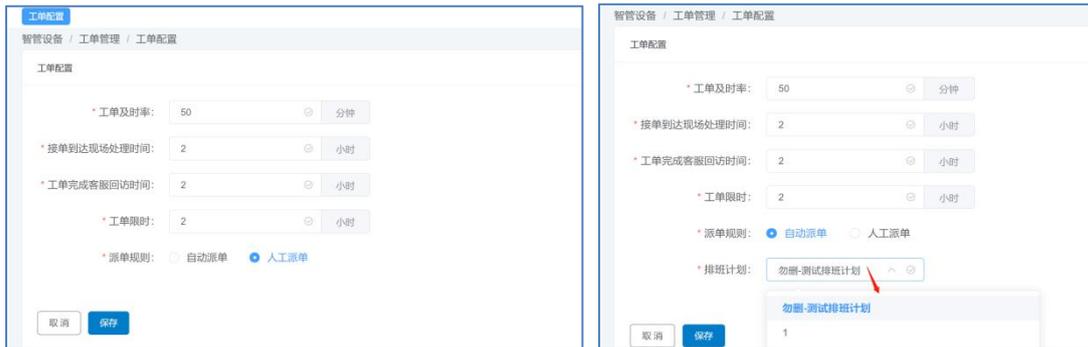
7.2.5 工单管理

7.2.5.1 工单配置

该页面主要对新建的工单进行一些通用的配置。



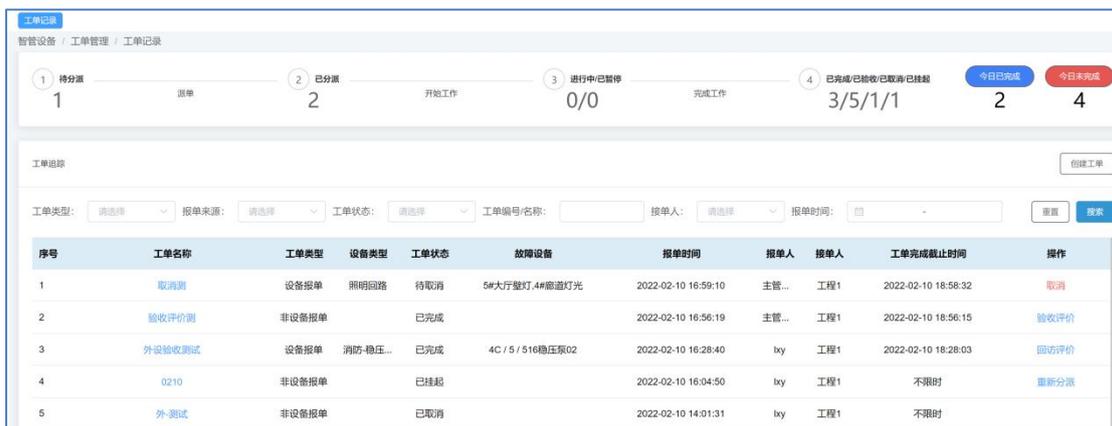
修改配置：点击“修改配置”进行编辑页面，编辑后点击保存。



派单规则：选择人工派单，则需要在新建工单时，选择具体的派单人；选择自动派单，则需要下拉选择排班计划，新建工单时，派单人将从显示为排班计划中工单期望开始时间所在区间的排班人员。

7.2.5.2 工单记录

此页面对工单进行创建及处理详情的查看。



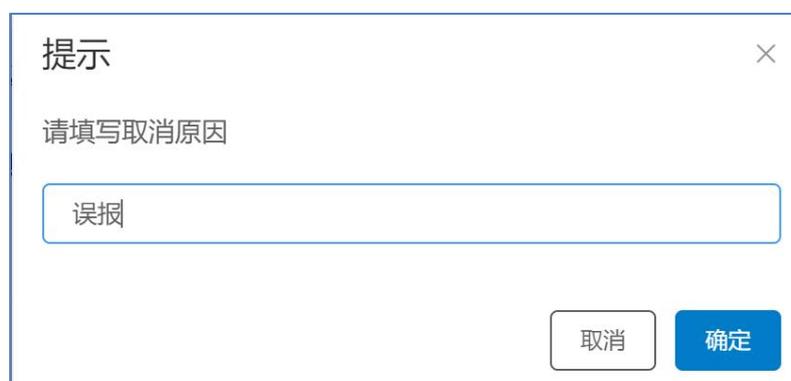
页面包含内容及操作：

- (1) 状态栏：展示今天各种状态的工单的统计情况，点击每个节点可分别查看各状态工单列表。
- (2) 工单类型：可点击下拉框选择工单类型搜索，可选项为全部、设备报单、非设备报单。

- (3) 报单来源：在下拉栏中选择报单来源进行搜索，可选项为全部、内部工单、外部工单。
- (4) 工单编号名称：可输入工单编号关键字搜索。
- (5) 报单人：可输入报单人关键字搜索。
- (6) 报单时间：在控件中选择报单时间进行搜索。
- (7) 搜索：点击搜索，调用搜索选项进行搜索。
- (8) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (9) 操作：根据不同的工单状态，可进行取消、验收评价、回访评价、重新分派、等操作。

● 取消

当前登录账号具有取消的权限时，工单状态为“待取消”的工单，操作栏将出现“取消”按钮，点击显示弹窗，填写原因后确定，成功取消工单。



● 验收评价

当前登录账号具有派单的权限时，对于状态为“已完成”的内部工单，操作栏将出现“验收评价”按钮，点击跳转到工单详情页面，填写验收评价部分内容后提交，完成验收评价。验收评价也可用该账号登录 app 端完成操作。

● 回访评价

外部工单，由报单人或派单人在 web 端进行回访验收，即如下 2 种情况下操作栏将出现“回访评价”按钮：

- 1.当前登录账号对于由其报单的（即报单人为当前账号），且状态为“已完成”的外部非设备报单；
- 2.当前登录账号具有派单权限，且状态为“已完成”的外部设备报单；

点击“回访评价”按钮跳转到工单详情页面，填写回访评价部分内容后提交，完成验收评价。

● 重新分派

状态为“已挂起”的工单，操作栏将出现“重新分派”按钮，点击跳转到“新建工单”页面，工单内容与原工单一致，可进行内容的重新编辑，重新分派。

(10) 翻页：数据量较多时，点击下方页码可点击跳转页面。

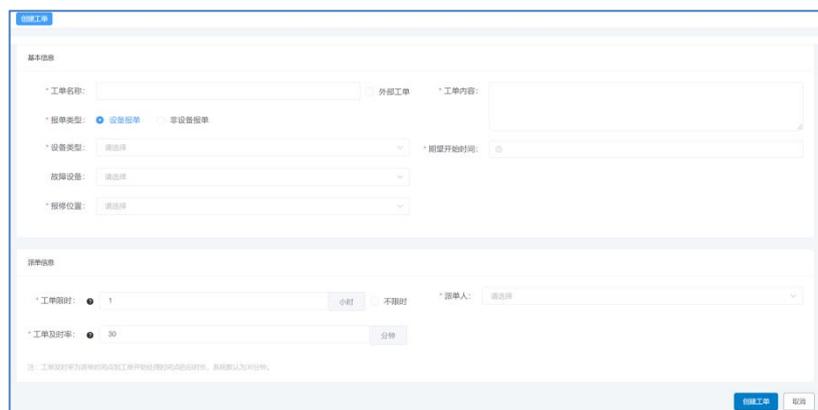
(11) 查看工单详情：点击工单名称，跳转到工单详情页面。

- 已完成的且使用了物料的工单，可点击①“物料信息导出”，将使用的物料导出为 excel 表格。
- 已验收的工单，可点击②打印按钮，打印工程报修单。



(12) 创建工单：点击创建工单按钮，弹出创建工单页面，填写完整页面信息后保存，生成工单并展示在工单列表中。创建完成的工单就会流转到 app 上进行处理。工单处理的流程详见 app 端的工单跟踪-工单详情说明。

特别说明：派单人为当前项目指定的项目负责部门的具有派单权限的组织负责人。项目负责部门设定请参照组织机构模块说明。



7.2.6 设备保养

7.2.6.1 保养标准

在此页面对项目保养标准进行编辑。



页面包含内容及操作：

- (1) 设备分类名称：可输入设备分类关键字搜索。
- (2) 左侧系统树：点击系统树展示所选择系统对应的保养标准。
- (3) 保养名称：可输入设备分类关键字搜索。
- (4) 搜索：点击搜索，调用搜索选项进行搜索。
- (5) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (6) 新建保养标准：点击新增，弹出新增保养标准窗口如下。填写完整保养名称、下拉选择设备类型、下拉选择保养周期，点击“添加操作内容”弹出添加操作内容窗口，填写完整后保存返回新增页面，点击保存则可成功新建保养标准。

新增保养标准

基础信息

* 保养名称:

* 设备类型:

* 保养周期:

保养事项

添加操作内容

序号	保养内容	保养标准	APP拍照	操作
暂无数据				

- (7) 查看：选择任一保养标准，可查看该保养标准的基础信息。
- (8) 编辑：选择任一保养标准，可编辑该保养标准的基础信息。
- (9) 删除：选择任一保养标准，点击删除按钮，选择确定即可删除该保养标准，点击取消则不进行删除。

(10) 从企业保养手册同步：点击从企业保养手册同步弹出弹窗将保养标准从企业保养手册同步。



(11) 导入保养标准：点击导入保养标准，点击“下载模板”，填写完整模板内容后点击“选择模板”，点击导入则可批量导入保养标准。



7.2.6.2 保养计划

在此页面对保养计划进行操作。

● 计划详情页



页面包含内容及操作：

- (1) 设备系统：可点击下拉框选择设备系统搜索。
- (2) 执行年度：在下拉栏中选择年度进行搜索。
- (3) 搜索关键字：可输入计划编号或计划名称关键字搜索。
- (4) 搜索：点击搜索，调用搜索选项进行搜索。
- (5) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (6) 新建保养计划：点击新增，弹出新增保养计划窗口如下，该页面为填写基础信息页面。

The screenshot shows a window titled '新增保养计划' with three tabs: '1. 填写基础信息', '2. 填写保养对象和保养标准', and '3. 填写所需物料'. The first tab is active. It contains several input fields with asterisks indicating they are required: '计划名称' (text input), '设备系统' (dropdown), '执行年度' (date picker), '保养周期' (dropdown), '计划编号' (text input), '负责部门' (radio buttons for '内部处理' and '业务外包'), and '提前生成保养任务天数' (text input). There are '取消' and '下一步' buttons at the bottom right.

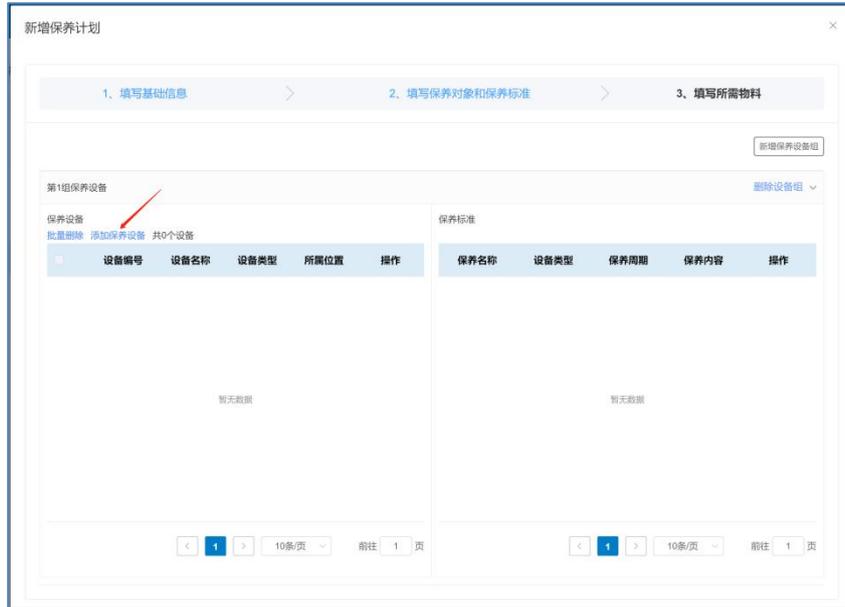
第 1 步：填写完整所有标注星号的必填项后，点击下一步，进入填写保养对象和保养标准页面。

This screenshot shows the same form as Step 1, but the second tab '2. 填写保养对象和保养标准' is active. A red arrow points to a button labeled '新增保养设备组' located in the main content area. At the bottom, there are '取消', '上一步', and '下一步' buttons.

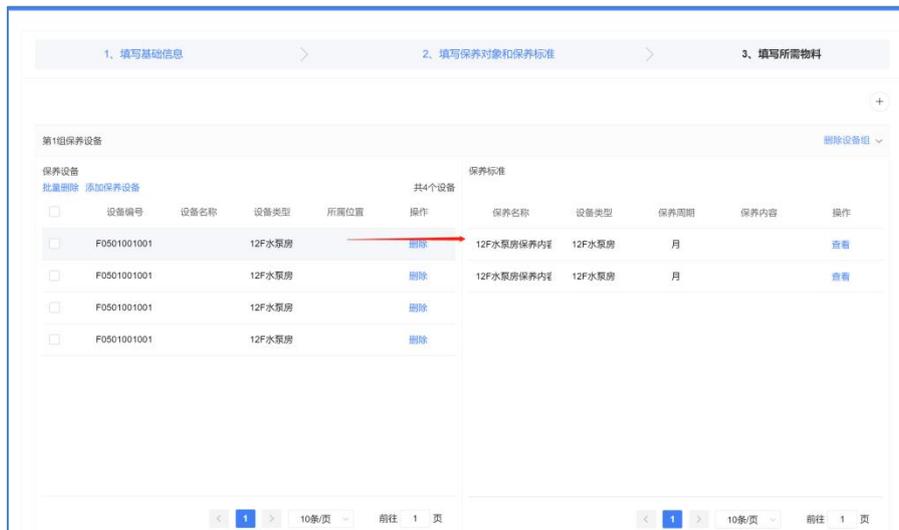
第 2 步：点击“新增保养设备组”，出现第 1 组保养设备页面，如下。点击删除设备组，可删除已添加的设备组。

This screenshot shows the form with the second tab active. A red box highlights a section labeled '第1组保养设备'. To the right of this section is a button labeled '删除设备组 >'. The '新增保养设备组' button is still visible at the top right. At the bottom, there are '取消', '上一步', and '下一步' buttons.

第 3 步：点击上图红框区域，展开第一组保养设备列表。



第 4 步：点击图示“添加保养设备”，弹出添加保养设备窗口，如下。勾选设备后，点击添加，成功添加保养设备，返回到“填写保养对象和保养标准页面”，保养设备列表展示已添加的保养设备。点击设备，显示其所对应的保养标准。



删除：选择任意设备，点击删除，可从保养列表中删除该设备

批量删除：勾选设备，点击批量删除，可一次删除一个或多个保养设备

第 5 步：点击下一步，弹出填写所需物料窗口，点击“添加所需物料”，进入如下物料窗口，勾选物料类型，填写出库数量后保存。



删除：选择任意物料，点击删除，可从保养列表中删除该物料。

批量删除：勾选物料，点击批量删除，可一次删除一个或多个保养物料。

第 6 步：至此，完成所有信息填写，点击保存，成功创建保养计划。

- (7) 查看：选择任一保养标准，可查看该保养标准的基础信息。
- (8) 编辑：选择任一保养标准，可编辑该保养标准的基础信息。
- (9) 删除：选择任一保养标准，点击删除按钮，选择确定即可删除该保养标准，点击取消则不进行删除。
- (10) 从企业保养手册同步：点击从企业保养手册同步弹出弹窗将保养标准从企业保养手册同步。
- (11) 导入保养标准：点击导入保养标准，点击“下载模板”，填写完整模板内容后点击“选择模板”，点击导入则可批量导入保养标准。
- (12) 计划详情/计划概览：点击切换显示计划详情与计划概览。
- (13) 计划概览页面：主要对已有计划进行总览。

序号	执行年度	设备系统	保养设备总数	保养周期	负责部门
1	2021	配电室	2	周	微联地产科技
2	2021	配电室	2	周	
3	2021	配电室	3	周	
4	2021	电梯(E-E)	2	周	深圳微筑
5	2021	电梯(E-E)	3	周	深圳微筑
6	2021	配电室	10	周	工程二组
7	2022	空调系统(AC)	1	周	test
8	2021	空调系统(AC)	4	月	test
9	2021	空调系统(AC)	10	月	test

7.2.6.3 保养任务

在此页面进行保养任务相关操作。

序号	保养计划	执行年度	设备系统	保养周期	任务起始日期	任务状态	负责部门	操作
1	消防系统保养计划-2022-...	2022	消防系统	半月	2022-07-16 01:00:00	待分配	工程部	查看
2	消防系统保养计划-2022-...	2022	消防系统	半月	2022-07-16 01:00:00	待分配	工程部	查看
3	保养计划测试-2022-07-08	2022	消防系统	年	2022-07-09 01:00:01	待分配	工程部	查看
4	保养计划测试-2022-07-07	2022	消防系统	年	2022-07-08 18:34:24	已完成	工程部	查看

页面包含内容及操作：

- (1) 状态栏：展示今天各种状态的保养任务的统计情况，点击每个节点可分别查看各状态列表。
- (2) 本月已完成：点击显示本月已完成工单。
- (3) 本月未完成：点击显示本月未完成工单。
- (4) 设备系统名称：可输入设备系统关键字搜索。
- (5) 执行年度：可选择年份进行搜索。
- (6) 名称：可输入保养任务名称关键字搜索。
- (7) 保养周期：点击打开下拉框，可选项为：半月、月、季度、半年、年；可选择周期进行搜索。
- (8) 任务起始日期：在控件中选择任务时间进行搜索。
- (9) 负责部门：在下拉栏中选择负责部门进行搜索。
- (10) 搜索：点击搜索，调用搜索选项进行搜索。
- (11) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (12) 查看：选择任一保养任务，可查看该任务的详情。

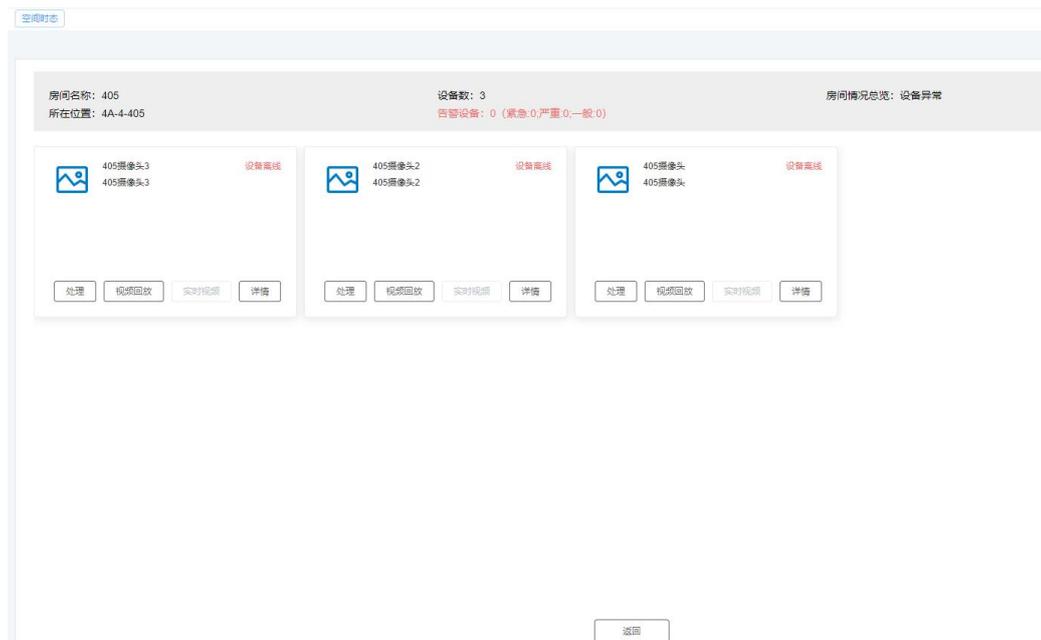
7.2.7 空间时态

在此功能模块可总览不同空间类型的设备概况。



页面包含内容及操作：

- (1) 全部：展示当前空间类型在当前项目下的房间的列表。
- (2) 异常房间：展示当前空间类型在当前项目下的有设备异常的房间的列表。异常设备指的是离线、产生告警的设备。
- (3) 查看详情：点击楼层的下拉展开房间列表，点击“查看详情”可跳转到房间详情页面。



处理：点击“处理”按钮跳转到创建工单页面，可对异常设备进行报修。

视频回放：离线的监控摄像头，点击“视频回放”可查看历史视频。

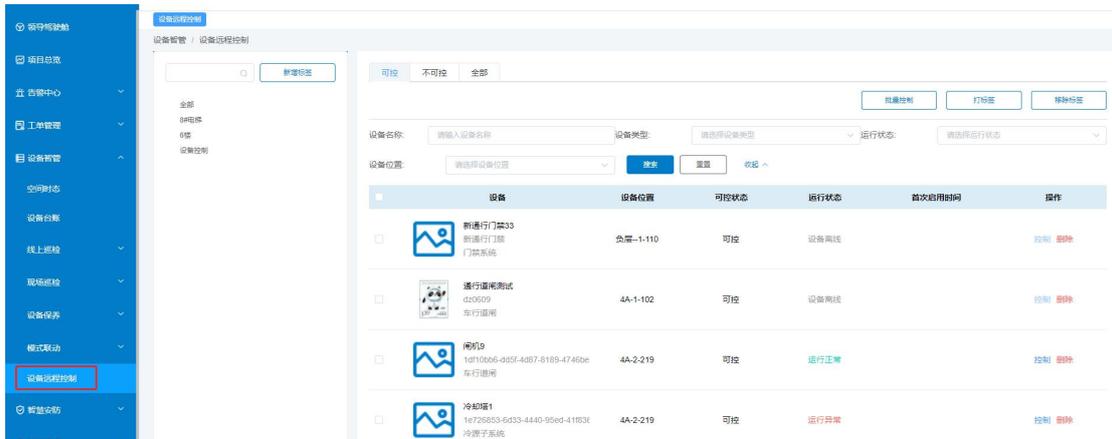
实时视频：在线的监控摄像头，点击“实时视频”可查看实时视频。

详情：点击“详情”按钮，可跳转到设备详情页面。

- (4) 实时视频：监控摄像头的房间，如果摄像头在线，点击“实时视频”可查看实时视频。

7.2.8 设备远程控制

在此功能模块可对设备进行远程操控。



页面包含内容及操作：

- (1) 设备名称：可输入设备名称关键字进行搜索。
- (2) 设备类型：可勾选设备类型进行搜索。
- (3) 运行状态：点击下拉框，选择不同状态进行搜索，内置数据为：全部、使用中、闲置中。
- (4) 设备位置：可勾选楼栋、楼层、房间进行搜索。
- (5) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (6) 新增标签：点击“新增标签”按钮，弹出新增标签弹窗，填写标签名称可成功创建新的标签。



- (7) 编辑标签：鼠标移动到标签处，点击可编辑标签的名称。



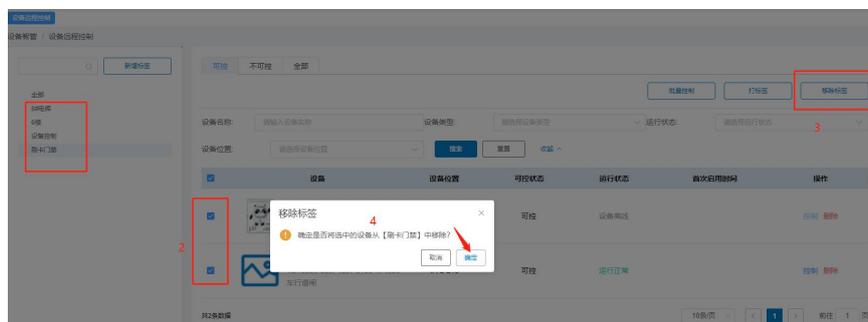
- (8) 删除标签：鼠标移动到标签处，点击叉号，点击确定，可直接删除标签。



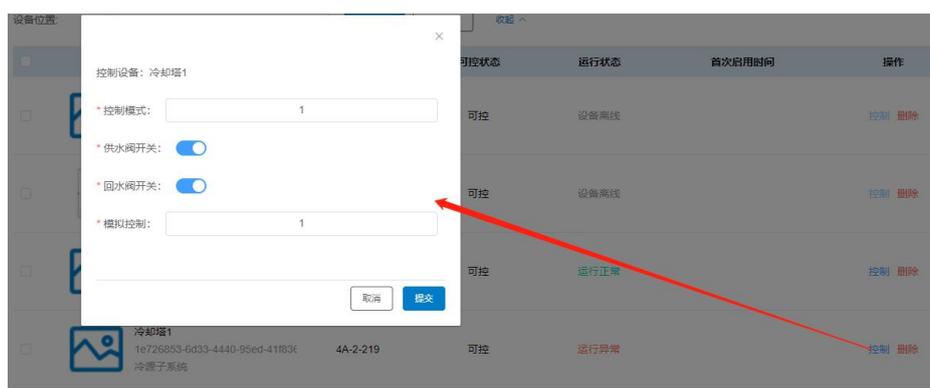
- (9) 打标签：勾选设备，并点击“打标签”按钮，勾选需添加的标签，可将勾选设备打上相应标签。



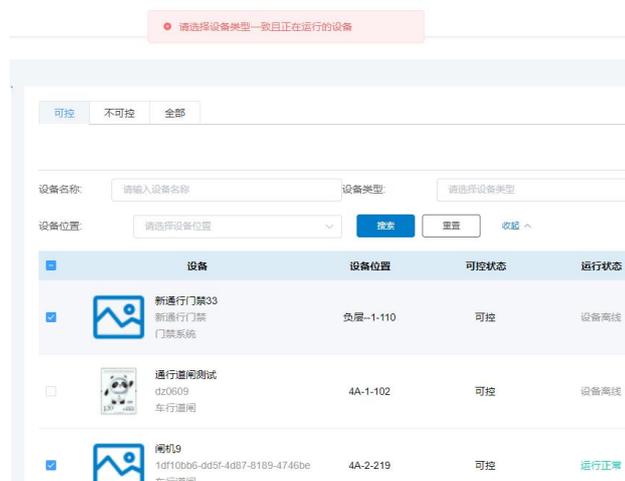
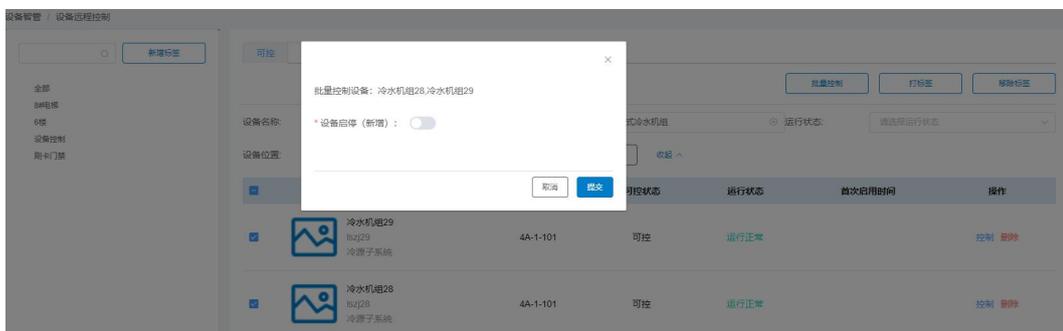
- (10) 移除标签：点击设备所在标签，勾选设备，并点击“移除标签”按钮，可将勾选设备移除相应的标签。



- (11) 控制：在线设备，点击“控制”按钮，弹出参数控制弹窗，选择或填写设备参数，点击提交，再在确认弹窗中，点击提交，即可修改设备的相关参数，实现设备的远程控制。



(12) 批量控制：选择同种类型的在线设备，点击“批量控制”按钮，可对多个设备进行控制。当选择设备类型不一样时，页面将给出相应提示，可通过设备类型搜索设备后，再进行批量控制。



8、专家知识库

导航面板 ->专家知识库

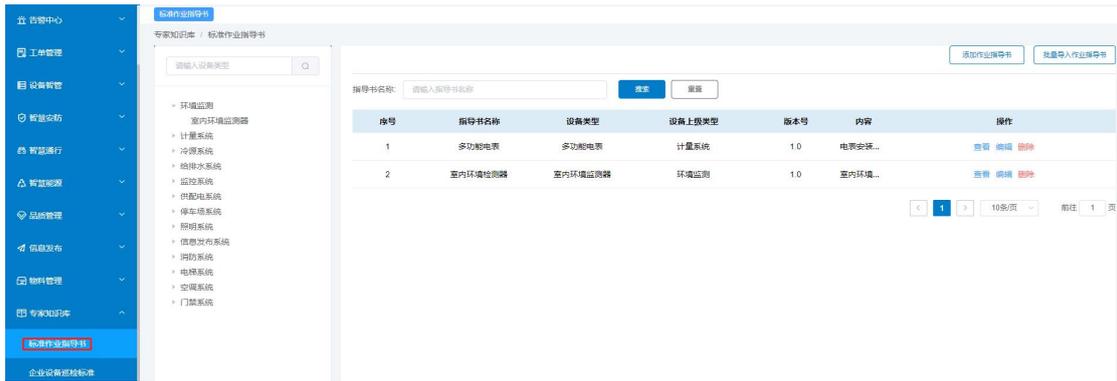
8.1 功能介绍

该模块主要针对企业作业、巡检、保养、故障处理的操作设定标准，并对企业的相关资料进行归档存储。

8.2 功能详解

8.2.1 标准作业指导书

此模块：提供作业指导书新增/编辑/查看。



页面包含内容及操作：

- (1) 设备类型：输入设备类型关键字搜索，点击设备类型，显示对应的指导书。
- (2) 指导书名称：可输入指导书名称关键字搜索。
- (3) 搜索：点击搜索，调用搜索选项进行搜索。
- (4) 重置：可重置搜索条件重新进行检索
- (5) 查看：选择任一指导书，可查看该指导书的详情。
- (6) 编辑：选择任一指导书，可编辑该指导书的基础信息。
- (7) 删除：选择任一指导书，点击删除按钮，选择确定即可删除该指导书，点击取消则不进行删除。
- (8) 翻页：数据量较多时，点击下方页码可点击跳转页面。
- (9) 新增作业指导书：点击按钮，弹出新增作业指导书页面如下。填写指导书名称、下拉选择设备类型。

添加作业指导书 ×

基础信息

* 指导书名称:

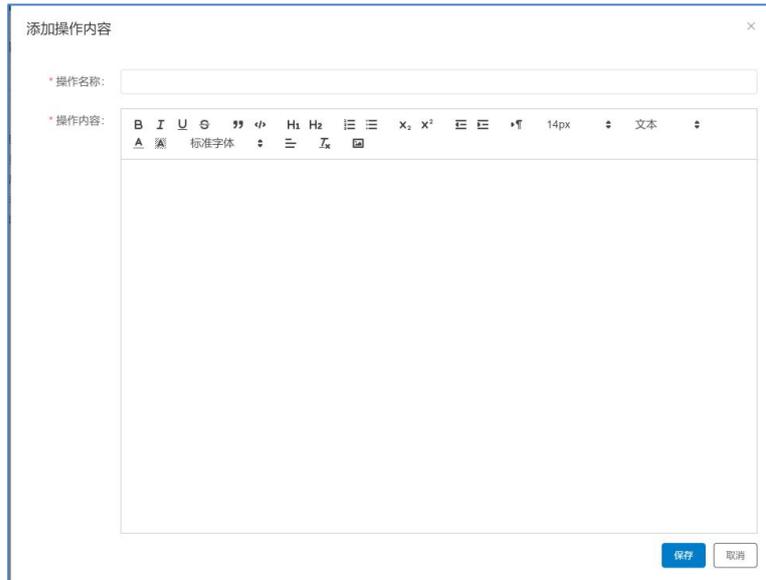
* 设备类型:

版本号:

指导书内容

[添加操作内容](#)

点击添加操作内容，弹出如下页面，填写完成后保存。



(10) 批量导入作业指导书：点击按钮，弹出批量导入页面如下。点击下载模板，填写完整模板内容后，点击“选择模板”，点击导入即可完成批量导入操作。



8.2.2 企业设备巡检标准

该模块：对系统的操作提供企业设备巡检手册进行查看/删除。



页面包含内容及操作：

- (1) 设备类型：输入系统类别关键字搜索，点击系统类别，显示对应的巡检标准。
- (2) 查看：选择任一巡检标准，可查看该巡检标准的详情。在该页面可“添加巡检内容”，编辑、删除已添加的巡检内容。



- (3) 删除：选择任一巡检标准，点击删除按钮，选择确定即可删除该巡检标准，点击取消则不进行删除。
- (4) 翻页：数据量较多时，点击下方页码可点击跳转页面。
- (5) 新增巡检标准：点击按钮，弹出新增巡检标准页面如下，下拉选择设备分类。



点击添加巡检内容，弹出如下页面

添加巡检内容

* 巡检内容名称: 0/30

* 巡检内容类型:

保存 取消

- 巡检内容类型选择“非仪表类”，出现如下页面。填写完整页面内容，即可保存非仪器类的巡检内容。

添加巡检内容

* 巡检内容名称: 0/30

* 巡检内容类型:

* 巡检结果类型:

* 是否需要拍照:

保存 取消

- 巡检内容类型选择“仪表类”，并选择仪表类型，出现如下页面。需要填写标准范围，填写其他必填内容后保存，即可保存仪表类的巡检内容。

添加巡检内容

* 巡检内容名称: 4/30

* 巡检内容类型:

* 仪表类型:

* 标准范围: A — A 或 A
请输入标准范围

* 是否弹出数值报警提示: 是 否

* 是否需要拍照: 是 否

保存 取消

8.2.3 企业位置巡检标准

此模块：对系统的操作提供企业位置巡检手册。



页面包含内容及操作：

- (1) 位置类别：输入位置类别关键字搜索，点击位置类别，显示对应的巡检标准。
- (2) 查看：选择任一巡检标准，可查看该巡检标准的详情。在该页面可“添加巡检内容”，编辑、删除已添加的巡检内容。



- (3) 删除：选择任一巡检标准，点击删除按钮，选择确定即可删除该巡检标准，点击取消则不进行删除。
- (4) 翻页：数据量较多时，点击下方页码可点击跳转页面。
- (5) 新增巡检标准：点击按钮，弹出新增巡检标准页面如下，下拉选择位置分类。



点击添加巡检内容，弹出如下页面：

- 巡检内容类型选择“非仪器类”，出现如下页面。填写完整页面内容，即可保存非仪器类的巡检内容。

- 巡检内容类型选择“仪表类”，并选择仪表类型，出现如下页面。需要填写标准范围，填写其他必填内容后保存，即可保存仪表类的巡检内容。

8.2.4 企业保养标准

该模块提供了：企业保养手册的指导/查看/编辑/删除。

序号	保养名称	设备类型	设备上级类型	保养周期	内容	操作
1	空调保养	空调室外机	空调系统	年	空调保养3部曲	查看 编辑 删除

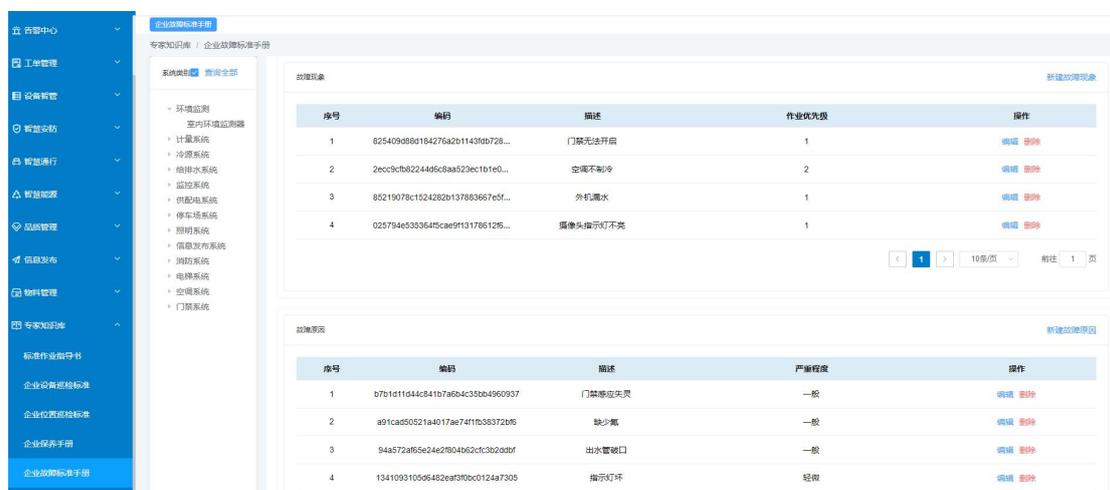
页面包含内容及操作：

- (1) 设备类型：输入系统类别关键字搜索，点击系统类别，显示对应的保养标准。
- (2) 查看：选择任一保养标准，可查看该保养标准的详情。
- (3) 编辑：选择任一保养标准，可编辑该保养标准的基本信息。

- (4) 删除：选择任一保养标准，点击删除按钮，选择确定即可删除该保养标准，点击取消则不进行删除。
- (5) 翻页：数据量较多时，点击下方页码可点击跳转页面。
- (6) 新建保养标准：点击新增，弹出新增保养标准窗口如下。填写完整保养名称、下拉选择设备类型、下拉选择保养周期，点击“添加操作内容”弹出添加操作内容窗口，填写完整后保存返回新增页面，点击保存则可成功新建保养标准。

8.2.5 企业故障标准手册

该模块提供了故障手册指导可记录：故障现象/故障原因/解决方法记录。



页面包含内容及操作：

- (1) 系统类别：可点击选择设备系统搜索设备故障手册。
- (2) 故障现象：



- 新建故障现象：点击按钮，弹出新建故障信息页面如下。下拉选择系统分类，填写 15 个字以内的现象描述，下拉选择作业优先级，点击确定新建成功。

新建故障现象



* 系统分类:

* 故障现象描述:

作业优先级:

- 编辑: 选择任一故障现象, 可编辑该故障现象的详情
- 删除: 选择任一故障现象, 点击删除按钮, 选择确定即可删除该班次, 点击取消则不进行删除。

(3) 故障原因:

序号	编码	描述	严重程度	操作
1	ec291a6117b1459c9056945019349eb8	停电	较轻	编辑 删除

- 新建故障原因: 点击按钮, 弹出新建故障原因页面如下。下拉选择故障现象, 填写 15 个字以内的原因描述, 下拉选择故障严重程度, 点击确定新建成功。

新建故障原因



* 故障现象描述:

* 故障原因描述:

* 故障严重程度:

- 编辑: 选择任一故障原因, 可编辑该故障原因的详情
- 删除: 选择任一故障原因, 点击删除按钮, 选择确定即可删除该原因, 点击取消则不进行删除。

(4) 解决方法

序号	编码	描述	标准工时	操作
1	f73b2d050544298a73db1071a00a1	发错码	10	编辑 删除

- **新建解决方法：** 点击按钮，弹出新建解决方法页面如下。下拉选择故障现象、故障原因编码，填写 15 个字以内的解决方法描述，填写标准工时，点击确定新建成功。

新建解决方法
✕

* 故障现象描述:

* 故障原因编码:

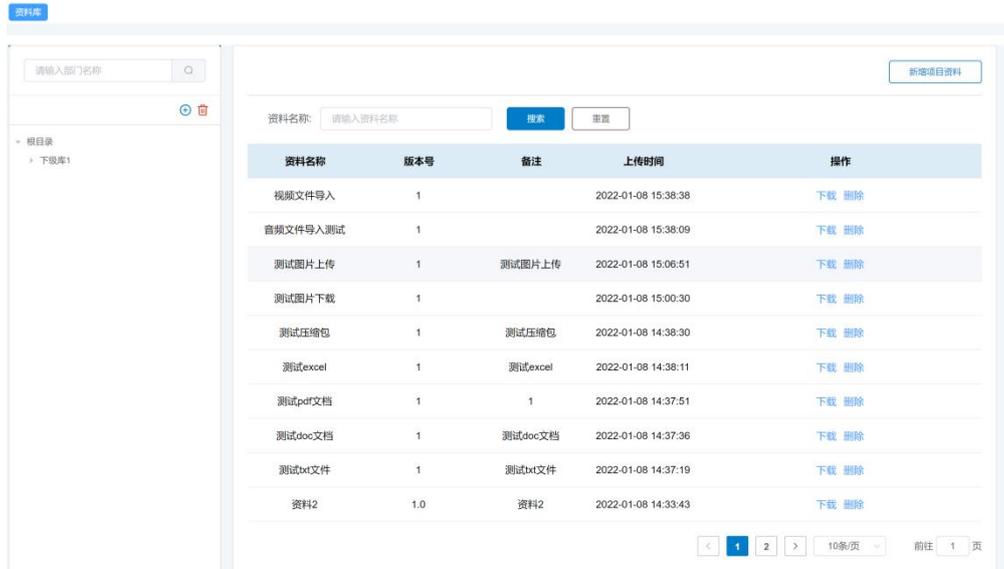
* 解决方法描述: 0/50

标准工时: - +

- **编辑：** 选择任一解决方法，可编辑该解决方法的详情。
- **删除：** 选择任一解决方法，点击删除按钮，选择确定即可删除该解决方法，点击取消则不进行删除。

8.2.6 资料库

该模块提供了用于存储项目相关的资料并提供下载。



- (1) 资料库-关键字搜索：可输入资料库关键字搜索。
- (2) 资料库-新增：点击“加号”可新增资料库。
- (3) 资料库-删除：鼠标选中资料库，点击该“垃圾桶”按钮，点击确定，可直接删除无资料的资料库。
- (4) 资料名称：可输入资料名称进行搜索。
- (5) 搜索：点击搜索，调用搜索选项进行搜索。
- (6) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (7) 翻页：数据量较多时，点击下方页码可点击跳转页面。
- (8) 预览：点击可预览浏览器支持的文件格式；如不支持，显示“此文档不支持预览，请下载查看”。
- (9) 下载：点击可将资料下载到本地。
- (10) 删除：选择任意资料，点击删除，可从资料库中删除该资料。
- (11) 新增项目资料：点击新增，在弹窗中填写资料名称、版本号并从本地导入文件，点击确定，即可上传文件到系统上。

9、物料管理

导航面板 ->物料管理

9.1 功能介绍

该模块主要针对物料进行管理，其中包括物料的分类设置、出入库操作以及出入库历史记录查看。新购进的物料，应按照创建物料分类（功能模块：物料设置-物料分类）->入库管理-库存预警配置（功能模块：物料设置-库存预警配置）这样的顺序进行构建。

9.2 功能详解

9.2.1 物料台账

在此页面对物料信息进行操作。

序号	编号	物料名称	物料分类	库存数量	库存预警值	品牌	入库时间	备注	操作
1	XHJ-2022070...	防水胶带	消耗件	15	5	好用牌	2022-07-07 11:49:10		查看
2	XHJ-2022070...	一次性手套	消耗件	17	5	好用牌	2022-07-07 11:48:40		查看
3	XHJ-2022070...	黑色胶带	消耗件	19	5	好用牌	2022-07-07 11:48:13		查看
4	JHWXJ-2022...	冷机轴承 (大)	计划维修件	20	5	轴承	2022-07-07 11:47:24		查看
5	JHWXJ-2022...	冷机轴承 (中)	计划维修件	20	0	轴承	2022-07-07 11:47:06		查看
6	JHWXJ-2022...	冷机轴承 (小)	计划维修件	20	0	轴承	2022-07-07 11:46:41		查看
7	SGJ-2022070...	螺打A2	事故件	22	0	A2	2022-07-07 11:45:50		查看
8	JHWXJ-2022...	螺打A1	事故件	50	0	A1	2022-07-07 11:42:57		查看

页面包含内容及操作：

- (1) 入库时间：在控件中选择需搜索的时间进行物料信息搜索。
- (2) 物料分类：在物料分类下拉栏中选择分类进行物料信息搜索。
- (3) 物料名称：在物料名称搜索栏中输入物料名称或物料编号搜索。
- (4) 搜索：点击搜索，调用搜索选项进行搜索。
- (5) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (6) 出库管理：点击弹出出库管理弹窗对物料进行出库操作。
- (7) 入库管理：点击弹出入库管理弹窗对物料进行入库操作。
- (8) 出入库历史记录：点击弹出出入库历史记录查看相关历史记录。
- (9) 物料设置：点击弹出物料设置弹窗对物料基本项进行编辑等操作。
- (10) 操作栏-查看：选择任一物料，可查看该物料的详情。

9.2.2 物料设置

点击物料设置，弹出物料分类管理弹窗。在该页面可对物料分类、物料库存预警值进行设置。

物料分类设置		库存预警设置				
新增物料分类						
序号	物料分类编号	物料分类名称	上次修改时间	修改人	操作	
1	LLAJIDAI	大号垃圾袋	2022-06-20 17:37:29	张晓莹	删除	
2	CLEAN	清洁剂	2022-06-02 16:47:12	byj	删除	
3	JIB	胶布	2022-05-29 15:17:28	byj	删除	
4	LINJIAN	零件	2022-05-28 11:36:36	System_Initial_user	删除	

返回

【物料分类设置】页面包含内容及操作：

- (1) 新增物料分类：点击新增物料分类，弹出新增窗口如下。填写所有必填项保存，则成功新增物料。

- (2) 操作栏-删除：选择任一物料分类，点击删除按钮，选择确定即可删除该物料，点击取消则不进行删除。

【库存预警设置】页面包含内容及操作：

物料分类管理

序号	物料编号	物料名称	物料分类	库存预警最小值	上次修改时间	修改人
1	LLAJIDAI-20220620000	垃圾袋	大号垃圾袋	- 42 +	2022-07-05 17:47:13	lxy
2	CLEAN-20220613000	1	清洁剂	- 2 +	2022-07-05 17:47:13	lxy
3	CLEAN-20220602000	好用清洁剂	清洁剂	- 8 +	2022-07-05 17:47:13	孙美琪
4	JIB-20220531000	防水抹布	抹布	- 5 +	2022-07-05 17:47:13	lxy
5	LINJIAN-20220530000	测试053001	零件	- 2 +	2022-07-05 17:47:13	lxy
6	LINJIAN-20220528000	螺丝	零件	- 1 +	2022-07-05 17:47:13	lxy

- (1) 搜索：支持对物料分类、物料名称进行搜索。
- (2) 调整库存预警最小值：选择任一物料，点击加和减可调整该物料库存预警的最小值，调整后点击保存。当物料达到库存预警值时，系统会自动发送一条库存预警通知到当前运营项目的组织负责人的 app 上。



9.2.3 入库管理

点击入库管理，弹出入库管理弹窗。

新增品入库

入库时间:
备品分类: 请选择
备品备件名称:

搜索
重置

序号	编号	物料名称	物料分类	库存数量	品牌	入库时间	备注	操作
1	XHJ-20220...	防水胶带	消耗件	15	好用牌	2022-07-07 11:49:10		入库
2	XHJ-20220...	一次性手套	消耗件	17	好用牌	2022-07-07 11:48:40		入库
3	XHJ-20220...	黑色胶带	消耗件	19	好用牌	2022-07-07 11:48:13		入库
4	JHWXJ-20...	冷机轴承 (大)	计划维修件	20	轴承	2022-07-07 11:47:24		入库
5	JHWXJ-20...	冷机轴承 (中)	计划维修件	20	轴承	2022-07-07 11:47:06		入库
6	JHWXJ-20...	冷机轴承 (小)	计划维修件	20	轴承	2022-07-07 11:46:41		入库
7	SGJ-20220...	螺钉A2	事故件	22	A2	2022-07-07 11:43:50		入库
8	JHWXJ-20...	螺钉A1	事故件	50	A1	2022-07-07 11:42:57		入库

共8条数据

<
1
>
10条/页
前往
1
页

返回

页面包含内容及操作：

- (1) 入库时间：在控件中选择需搜索的时间进行物料信息搜索。
- (2) 备品分类：在物料分类下拉栏中选择分类进行物料信息搜索。
- (3) 备品备件名称：在搜索栏中输入备品备件编号搜索。
- (4) 搜索：点击搜索，调用搜索选项进行搜索。
- (5) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (6) 翻页：数据量较多时，点击下方页码可点击跳转页面。
- (7) 入库：点击入库按钮，弹出入库窗口如下。填写入库数量和物料单价、上传入库单据，点击入库即可完成已有物料入库。

(8) 新备品入库：点击新备品入库按钮，弹出入库管理窗口如下。填写页面所有标注星号的数据项，点击入库即可完成新品物料入库。

9.2.4 出库管理

点击出库管理，弹出出库管理弹窗。

出库管理

入库时间: 备品分类: 备品备件名称:

序号	编号	物料名称	物料分类	库存数量	品牌	入库时间	备注	出库数量	
<input type="checkbox"/>	5	JS-20220114000	502胶水	胶水	8	502	2022-01-14 1...	胶水	<input type="text" value="1"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	6	DFSAFSD-20220113...	名称123	dsafdsaf	0	品...	2022-01-13 1...	备注备注	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/>	7	XWL-20211224000	faefd	新物料	1148	12	2021-12-24 1...	sdf	<input type="text" value="1"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	8	XWL-20211222001	sdkffds	新物料	0	asdfs	2021-12-22 1...	asdf	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/>	9	XWL-20211222000	asdfsdfdds	新物料	197	asdff	2021-12-22 1...	1212	<input type="text" value="1"/>

* 出库确认:

* 领取工单关联:

* 领料单:



将文件拖到此处, 或[选择文件](#)

注: 请添加领料单附件文件, 支持jpeg, jpg, doc, png, docx格式, 上传附件大小不超过3M

页面包含内容及操作:

- (1) 入库时间: 在控件中选择需搜索的时间进行物料信息搜索。
- (2) 备品分类: 在物料分类下拉栏中选择分类进行物料信息搜索。
- (3) 备品备件名称: 在搜索栏中输入备品备件编号搜索。
- (4) 搜索: 点击搜索, 调用搜索选项进行搜索。
- (5) 重置: 可重置搜索条件重新进行检索。
- (6) 翻页: 数据量较多时, 点击下方页码可点击跳转页面。
- (7) 出库: 勾选物料, 填写右侧出库数量, 领取工单关联下拉选择, 上传领料单后保存即可完成物料出库。

9.2.5 出入库记录

点击出入库记录, 弹出出入库记录弹窗。

出入库历史记录

出入库记录

操作时间: 备品分类: 出入库:

备品品牌: 备品名称:

序号	编号	出入库	变动数量	备品名称	备品品牌	备品分类	入库时间	出入库附件	操作时间	出库关联任务
1	WJ-20210120X	出库	-6	电笔	金牛	事故件	2021-02-02 14:55		2021-03-31 11:29	INEP20210331002 运维1号
2	WJ-20210120X	出库	-1	电笔	金牛	事故件	2021-02-02 14:55		2021-03-31 10:40	INEP20210331001 流川枫
3	WJ-20210120X	出库	-1	尖铁锹	金牛	事故件	2021-02-02 14:55		2021-03-31 10:40	INEP20210331001 流川枫
4	BQ-20210120X	出库	-1	订书机	得力	计划维修件	2021-02-02 14:55		2021-03-31 10:40	INEP20210331001 流川枫
5	HG-20210120X	出库	-1	玻璃胶	金牛	消耗件	2021-02-02 14:55		2021-03-31 10:40	INEP20210331001 流川枫
6	HG-20210120X	出库	-1	玻璃胶	金牛	消耗件	2021-02-02 14:55		2021-03-22 09:48	INEP20210318001 孙国文
7	HG-20210120X	出库	-2	玻璃胶	金牛	消耗件	2021-02-02 14:55		2021-03-16 15:00	INEP20210316000 孙国文
8	HG-20210120X	出库	-3	502胶水	502	消耗件	2021-02-02 14:55		2021-03-16 14:57	INEP20210316001 孙国文
9	HG-20210120X	出库	-1	玻璃胶	金牛	消耗件	2021-02-02 14:55		2021-03-11 16:41	INOR20210311002 孙国文
10	HG-20210120X	出库	-1	玻璃胶	金牛	消耗件	2021-02-02 14:55		2021-03-11 16:41	INOR20210311002 孙国文

1 2 3 > 10条页 前往 1 页

页面包含内容及操作：

- (1) 操作时间：在控件中选择需搜索的时间进行物料信息搜索。
- (2) 备品分类：在物料分类下拉栏中选择分类进行物料信息搜索。
- (3) 备品名称：在搜索栏中输入备件名称或编号搜索。
- (4) 备品品牌：在搜索栏中输入备件品牌搜索。
- (5) 搜索：点击搜索，调用搜索选项进行搜索。
- (6) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (7) 翻页：数据量较多时，点击下方页码可点击跳转页面。
- (8) 导出出入库记录：点击导出按钮，可导出页面展示的出入库记录。
- (9) 查看出库关联任务详情：点击出库关联任务，弹出出库关联任务的详情信息。

10、便捷通行

导航面板 ->便捷通行

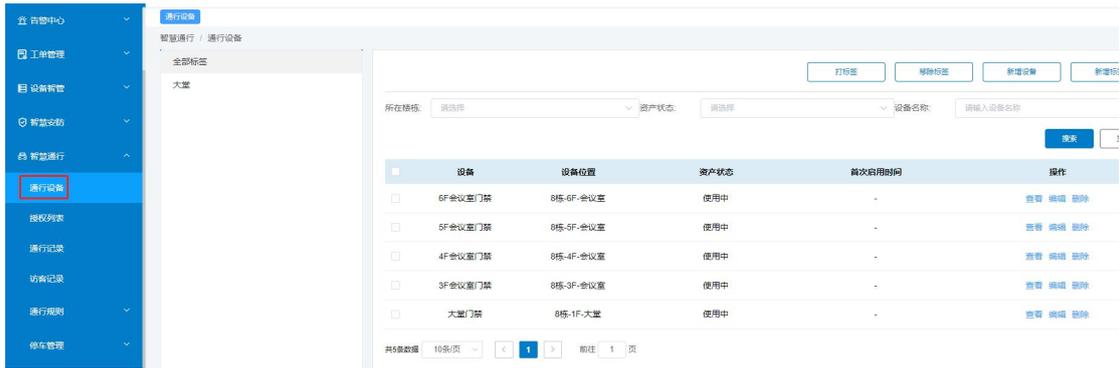
10.1 功能介绍

该模块主要针对企业和园区人员进行通行规则设定、授权管理及记录。

10.2 功能详解

10.2.1 通行设备

设备类型属于“门禁系统”下的设备将显示在通行设备列表中。



页面包含内容及操作：

- (1) 所在楼栋：可输入部门名称关键字搜索。
- (2) 状态：点击下拉框，选择不同状态进行搜索，内置数据为：全部、使用中、闲置中。
- (3) 设备名称：可输入设备名称关键字进行搜索。
- (4) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (5) 新增设备：点击新增设备，进入新增设备界面，填写设备名称、设备类型、设备编号、空间位置、资产状态等信息，也可点击“上传图片”上传设备的图片，点击“新增”完成操作。新增页面中填写“设备物料 ID”后可接入 IoT 平台，获取到该设备的实时运行数据。

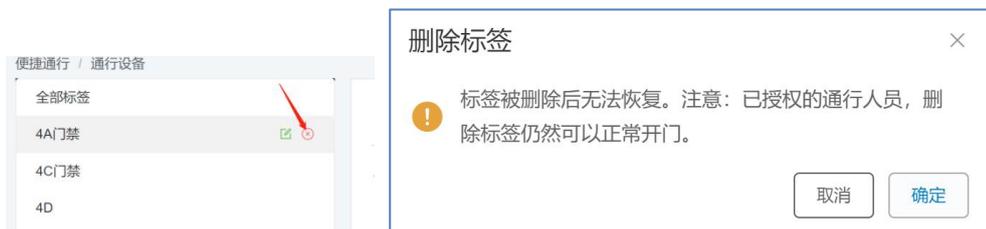
- (6) 编辑：选择任一状态下的设备，可编辑该设备的基础信息。
- (7) 查看：选择任一状态下的设备，可查看该设备的基础信息。
- (8) 删除：选择任一状态下的设备，点击删除按钮，选择确认后，即可删除该设备，点击取消则不进行删除。
- (9) 新增标签：点击“新增标签”按钮，弹出新增标签弹窗，填写标签名称可成功创建新的标签。



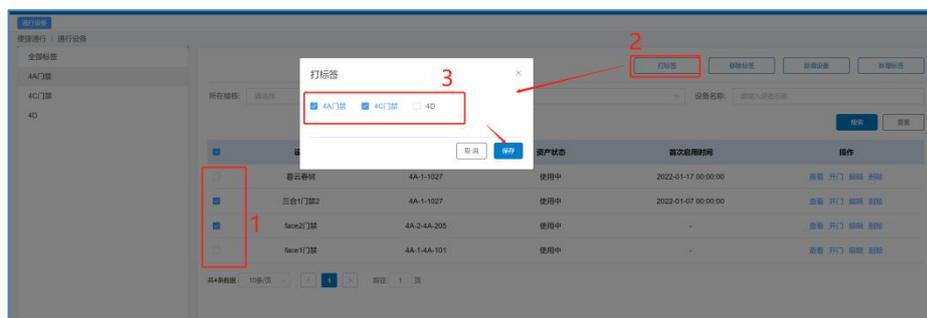
(10) 编辑标签：鼠标移动到标签处，点击可编辑标签的名称。



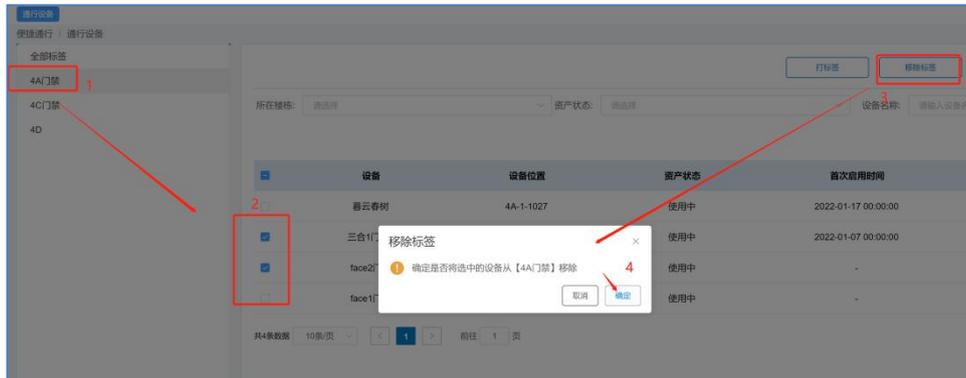
(11) 删除标签：鼠标移动到标签处，点击叉号，点击确定，可直接删除标签。



(12) 打标签：勾选设备，并点击“打标签”按钮，勾选需添加的标签，可将勾选设备打上相应标签。

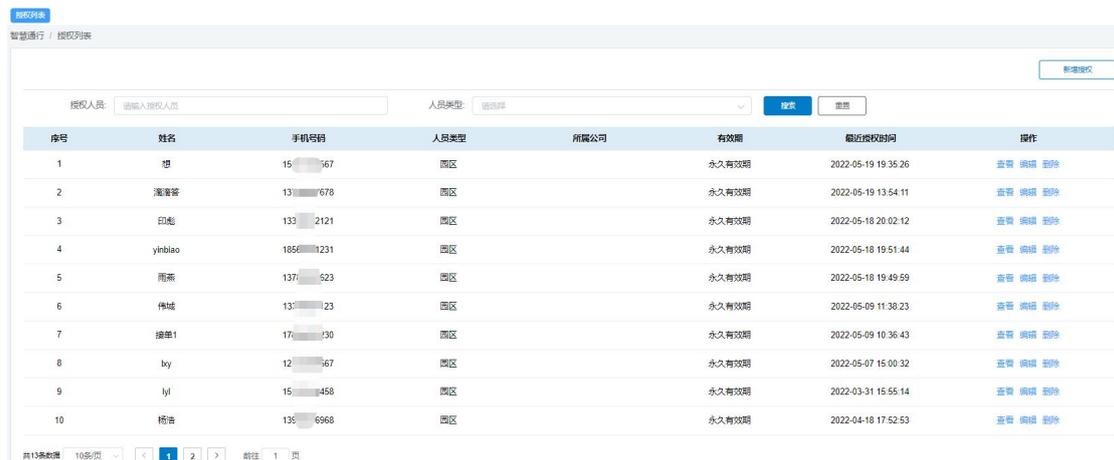


(13) 移除标签：点击设备所在标签，勾选设备，并点击“移除标签”按钮，可将勾选设备移除相应的标签。



10.2.2 授权列表

该页面可对园区、企业用户进行通行授权。授权企业用户前，需要在功能模块“通行规则-企业通行规则”中设定企业用户所属的企业的通行规则。



页面包含内容及操作：

- (1) 授权人员：可输入姓名或手机号关键字搜索。
- (2) 人员类型：点击下拉框，选择不同类型进行搜索，内置数据为：全部、园区、访客。
- (3) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (4) 编辑：选择任一人员，可编辑该人员的授权信息。
- (5) 查看：选择任一人员，可查看该人员的基础信息。
- (6) 删除：选择任一人员，点击删除按钮，选择确认后，即可删除该人员的授权，点击取消则不进行删除。
- (7) 新增授权：点击新增授权，进入新增授权界面。
 - 新增园区员工授权

员工类型选择园区员工，出现如下页面，填写完整基础信息，选择通行门禁，点击确定完成园区员工授权。

第 1 步：下拉选择园区员工通行楼栋。

第 2 步：输入员工姓名，在搜索列表中选择员工。员工列表来自于基础管理-用户管理。园区授权只能授权已在系统中有登录账号的员工。

第 3 步：通行有效期，可选择“永久有效期”，点击可选择“自定义时间”

* 通行有效期: 永久有效期 ^

备注: 永久有效期
自定义时间

基础信息

* 员工类别: 园区 所在楼栋:
* 姓名: 请选择 * 手机号码:
* 通行有效期: 自定义时间 开始日期: 结束日期:
备注:

开门授权

开门人脸: 上传图片 拍照

***通行门禁**

通行门禁: 按门禁标签设置 按门禁设置
 4A门禁(4) 4C门禁(11) 4D(0)

2022-01-22 00:00:00 > 2022-01-31 00:00:00

2022年1月 2022年2月

25 26 27 28 29 30 31 1
2 3 4 5 6 7 8
9 10 11 12 13 14 15
16 17 18 19 20 21 22
23 24 25 26 27 28 29
30 31 1 2 3 4 5
30 31 1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12

清空 确定 保存

第 4 步: 选择通行门禁, 可按门禁标签设置或按门禁设置.

***通行门禁**

通行门禁: 按门禁标签设置 按门禁设置
 4A门禁(4) 4C门禁(11) 4D(0)

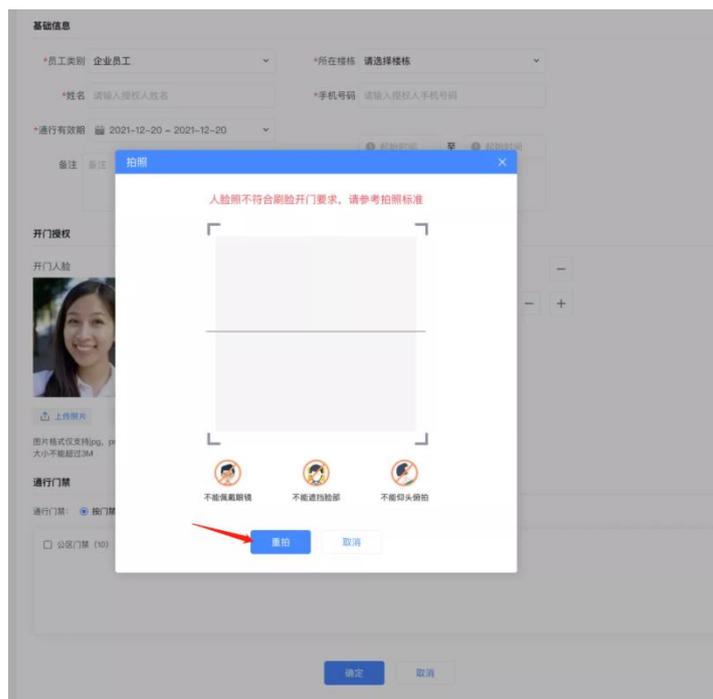
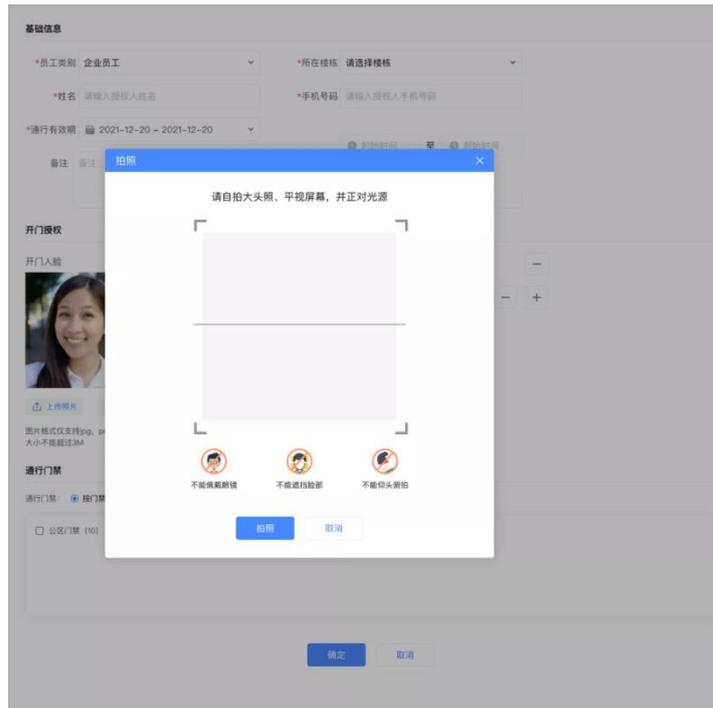
通行门禁

通行门禁: 按门禁标签设置 按门禁设置

所属标签	门禁名称	门禁位置
<input type="checkbox"/>	1楼监控室空调	4A-1-1027
<input type="checkbox"/>	艾比	印刷A栋--1..._asdasd
<input checked="" type="checkbox"/>	4C门禁-4A门禁	暮云春树
<input checked="" type="checkbox"/>	4C门禁	这个设备不太冷
<input checked="" type="checkbox"/>	4C门禁-4A门禁	三合1门禁2
<input type="checkbox"/>	4C门禁	三合1门禁1
<input type="checkbox"/>	4C门禁	card2门禁
<input type="checkbox"/>	4C门禁	card1门禁

共50条数据 10条/页 < 1 2 3 4 5 > 前往: 1 页

第 5 步: 人脸和开门门卡为非必须内容, 可选择性进行填写。人脸可通过 2 种方式上传: 本地上传和拍照。拍照的方式需要电脑端连接有摄像头, 并且拍照可多次重拍。开门门卡也可添加多张。



- 新增企业员工授权

员工类型选择企业，出现如下页面，填写完整基础信息，选择通行门禁，点击确定完成企业员工授权。

第 1 步：入驻企业下拉选择已入驻的企业。入驻企业在基础信息-客户档案-企业档案进行设置。

当选择的企业未设定通行规则时，提示“该企业未设置企业通行规则”。应先在功能模块“通行规则-企业通行规则”中设置规则后，才能对该企业的员工进行通行授权。

第 2 步：输入员工姓名，在搜索列表中选择员工。员工列表来自于基础管理-客户档案-企业用户。企业授权只能授权已在系统中有登录账号的企业员工。

完成以上 1、2 操作后，页面显示该员工信息以及其企业设定的通行时间、通行门禁，点击保存可完成企业员工授权。

开门人脸和开门门卡为非必须内容，可选择性进行填写。人脸可通过 2 种方式上传：本地上传和拍照。拍照的方式需要电脑端连接摄像头，并且拍照可多次重拍。开门门卡也可添加多张。

我的管理

基础信息

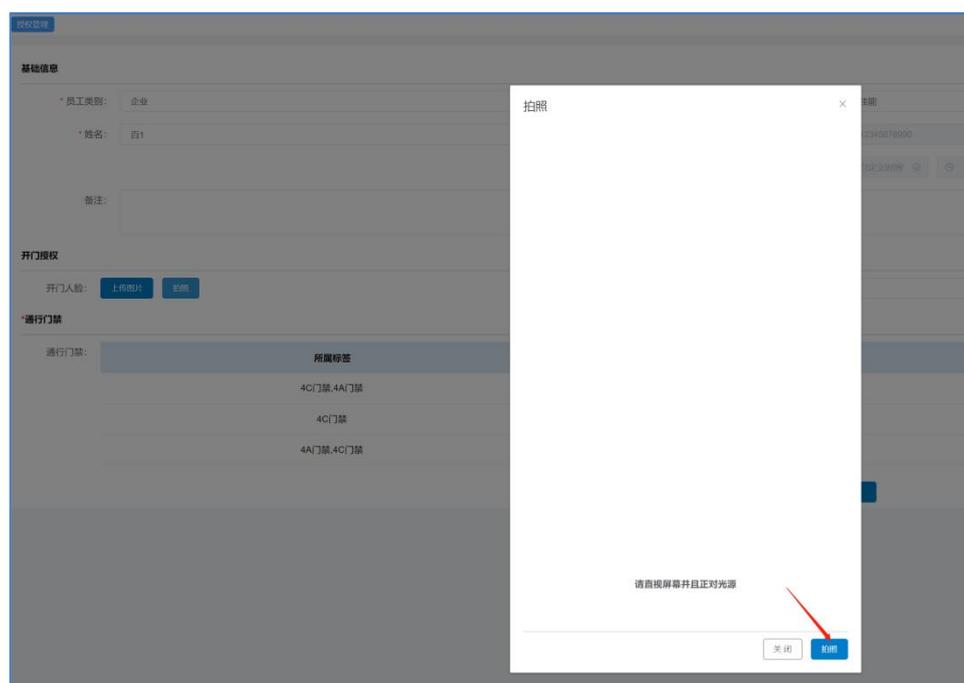
* 员工类别: 企业 入驻企业: 佳能
* 姓名: 百1 * 手机号码: 12345678900
* 通行有效期: 自定义时间 2022-01-19 00:00:00 - 2022-01-31 00:00:00
备注:

开门授权

开门人脸:  开门门卡:

* 通行门禁

通行门禁:	所属标签	门禁名称	门禁位置
	4C门禁.4A门禁	三合1门禁2	4A-1-1027
	4C门禁	这个设备不太冷	4D-1-4D-01
	4A门禁.4C门禁	暮云春树	4A-1-1027



10.2.3 通行记录

通行记录

便捷通行 > 通行记录

导出记录

通行日期 2021-07-01 至 2021-07-31 人员类型 全部 人员 姓名/手机号 通行方式 全部 所属企业 请输入搜索关键字 搜索 重置

序号	人员姓名	联系电话	人员类型	设备名称	设备位置	通行方式	通行时间	操作
1	张三	13000010002	访客	1#门禁	1栋东门	刷脸	2021-07-06 13:22	查看
2	李四	13000010002	园区员工	2#门禁	1栋东门	二维码	2021-07-06 13:22	查看
3	王五	13000010002	企业员工	3#门禁	1栋东门	刷卡	2021-07-06 13:22	查看
4				3#门禁	1栋东门	远程开门	2021-07-06 13:22	查看

页面包含内容及操作：

- (1) 通行日期：在控件选择通行日期区间进行搜索。
- (2) 人员类型：点击下拉框，选择不同类型进行搜索，内置数据为：全部、园区、访客。
- (3) 人员：可输入姓名或手机号关键字搜索。
- (4) 通行方式：点击下拉框，选择不同类型进行搜索，内置数据为：全部、刷卡、人脸、二维码。
- (5) 所属企业：可输入企业名称关键字搜索。
- (6) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (7) 查看：选择任一通行记录，可查看该人员的通行详情。
- (8) 导出：可将通行记录进行导出到 excel 表中。

10.2.4 访客记录

智慧通行 > 访客记录

拜访日期 开始日期 - 结束日期 访客 请输入 被访人员 请输入

人员姓名	手机号码	人员类型	通过设备	设备位置	通行方式	通行时间	操作
凌志文	13332900026	13332900026	13332900026	13332900026	10	2021-12-02 10:45:01	查看
凌志文	13332900026	13332900026	13332900026	13332900026	10	2021-12-02 10:45:01	查看
凌志文	13332900026	13332900026	13332900026	13332900026	10	2021-12-02 10:45:01	查看
凌志文	13332900026	13332900026	13332900026	13332900026	10	2021-12-02 10:45:01	查看
凌志文	13332900026	13332900026	13332900026	13332900026	10	2021-12-02 10:45:01	查看
凌志文	13332900026	13332900026	13332900026	13332900026	10	2021-12-02 10:45:01	查看
凌志文	13332900026	13332900026	13332900026	13332900026	10	2021-12-02 10:45:01	查看
凌志文	13332900026	13332900026	13332900026	13332900026	10	2021-12-02 10:45:01	查看
凌志文	13332900026	13332900026	13332900026	13332900026	10	2021-12-02 10:45:01	查看

首页 < 1 2 3 4 5 6 7 > 末页 跳转

页面包含内容及操作：

- (1) 拜访日期：在控件选择通行日期区间进行搜索。
- (2) 访客：可输入访客姓名或手机号关键字搜索。
- (3) 被访人员：可输入被访人员姓名或手机号关键字搜索。
- (4) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (5) 查看：选择任一访客记录，可查看该访客的拜访详情。
- (6) 导出：可将通行记录进行导出到 excel 表中。

10.2.5 通行规则

该模块对入驻园区的企业以及访客进行通行规则的设定

10.2.5.1 企业通行规则

企业通行规则

便捷通行 > 入驻企业

企业名称 请输入企业名称 通行截止日期 2021-07-01 至 2021-07-01

企业名称	入驻项目	项目所在地	日常通行门禁数	通行有效期	创建人	创建时间	操作
微筑科技	杭州运河网谷	杭州·拱墅区	3	2021-07-01 10:00 - 2021-07-01 18:00	张三	2021-07-21 12:10	查看 编辑 删除
							查看 编辑 删除
							查看 编辑 删除

页面包含内容及操作：

- (1) 企业名称：可输入企业名称关键字搜索。
- (2) 通行截止日期：在控件选择通行日期区间进行搜索。
- (3) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (4) 查看：选择任一企业，可查看该企业的通行规则信息。
- (5) 编辑：选择任一企业，可编辑该企业的通行规则信息。
- (6) 删除：选择任一企业，点击删除按钮，选择确认后，即可删除该企业的通行规则，点击取消则不进行删除。
- (7) 新增规则：点击新增规则，进入新增规则界面。填写企业基本信息并设定通行门禁，完成企业规则的设定。

10.2.5.2 访客通行规则

修改规则：点击修改规则，进入修改规则界面。设定通行门禁，完成访客规则的设定。

10.2.6 停车管理

该模块主要对停车场的车辆进行授权和登记管理。

10.2.6.1 停车场管理

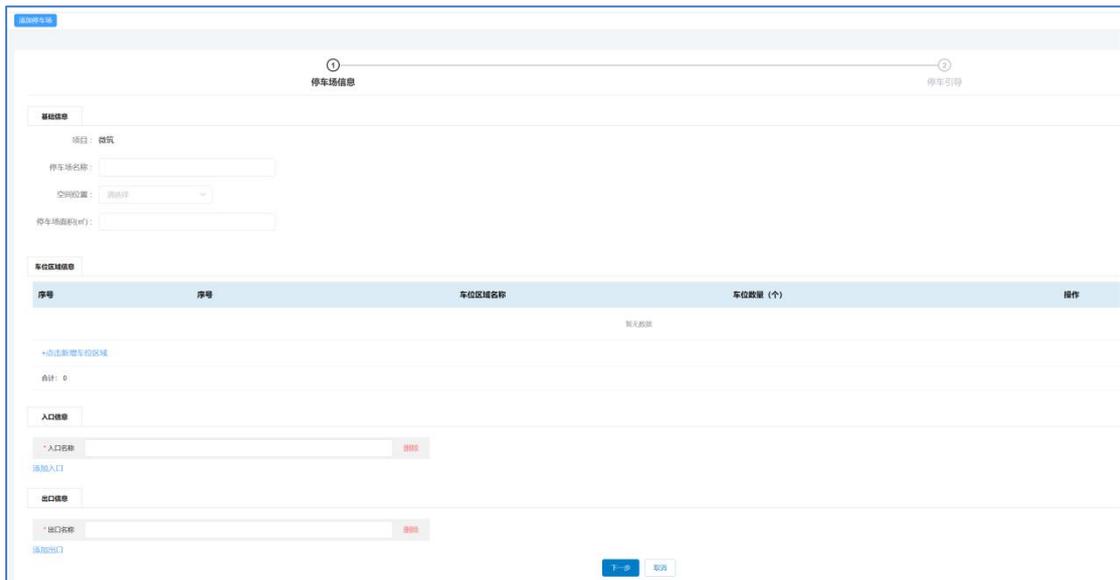


页面操作如下：

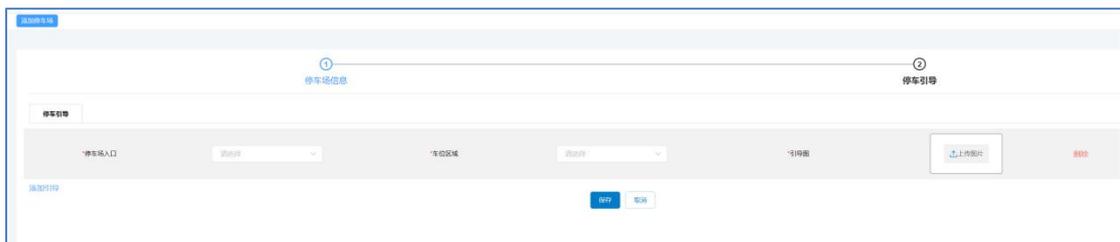
- (1) 搜索：支持通过项目名称/停车场名称/地址的关键字进行搜索停车场。
- (2) 添加停车场：点击添加停车场按钮，跳转到添加页面，进入下一步“停车场信息”页面。

I) 停车场信息

- a) 填写停车场的基础信息；
- b) 填写车位区域信息；
- c) 填写入口和出口信息；
- d) 点击下一步。



II) 停车引导



点击添加引导，选择入口和车位区域，上传引导图，点击保存，完成添加停车场操作。

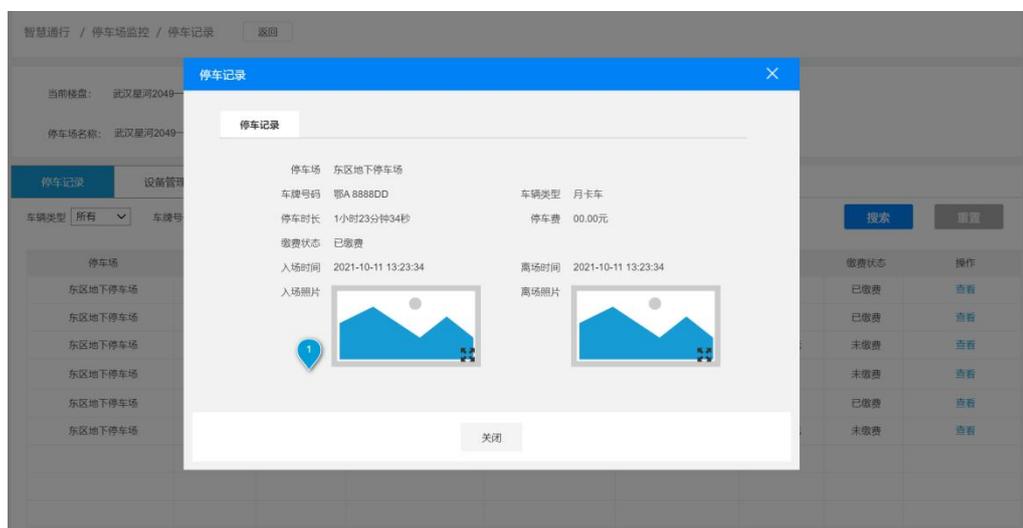
- (3) 配置：点击，跳转到查看停车场详情页面，点击编辑按钮，可编辑停车场的信息。
- (4) 删除：点击删除，在二次弹窗中点击确定成功删除停车场，点击取消则成功取消删除操作。
- (5) 监控：点击，跳转到停车场详情页，可查看停车记录、停车设备状况并登记车辆。

● 停车记录



页面包含操作如下：

- ① 搜索：支持通过车辆类型、车牌号码、停车时段搜索停车记录。
- ② 查看：点击查看，可查看停车记录详情。



- ③ 导出：点击可导出所搜索出来的停车记录。

● 设备管理

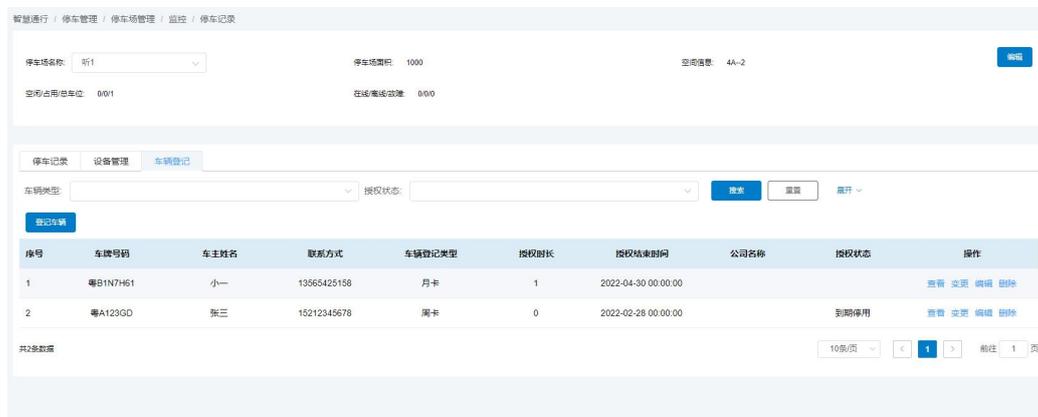


页面包含操作如下:

- ① 搜索: 支持通过设备名称、设备位置、运行状态搜索停车设备。
- ② 查看: 点击查看, 可跳转到设备台账-设备详情页面。
- ③ 开闸: 点击闸机或门禁类设备, 可远程打开闸门或门禁。

● 车辆登记

车辆登记前, 需要到功能模块“车辆授权管理”对停车场的授权类型进行增设。



页面包含操作如下:

- ① 搜索: 支持通过车辆类型、授权状态、车牌号码和授权结束时间搜索车辆。
- ② 查看: 点击查看, 可跳转到车辆详情页面。

车辆登记管理



车辆信息

车牌号码 : 粤A123GD

车主姓名 : 张三

联系方式 : 15212345678

公司名称 :

授权信息

授权类型 : 12

授权周期 : 7日

数量 : 1

授权状态 : 4

授权开始时间 : 2022-02-21 00:00:00

授权结束时间 : 2022-02-28 00:00:00

关闭

- ③ 登记车辆：点击弹出车辆登记管理页面。填写车辆信息，选择授权类型、填写授权周期和数量，点击保存完成操作。

车辆登记管理×

车辆信息

* 车牌号码

* 车主姓名

* 联系方式

公司名称

授权信息

* 授权类型

授权周期 1 月

* 数量

* 授权开始时间

授权结束时间

④ 编辑：点击编辑按钮，弹出编辑页面，可对车辆基础信息进行编辑。

车辆登记管理×

车辆信息

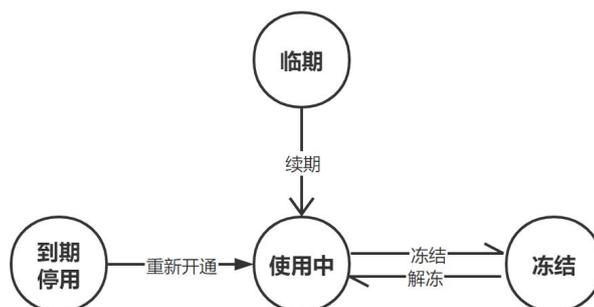
车牌号码 粤A123GD

车主姓名

联系方式

公司名称

⑤ 变更：点击变更按钮，可对车辆授权状态进行更改。



图：变更状态轮转图

登记状态：登记完成但未到授权开始时间的车辆；

使用中：正确授权，授权期限内的车辆；

临期：距离授权结束时间不到 15 天的车辆；

到期停用：已到达授权期限的车辆；

冻结：操作了冻结的车辆；

- 冻结：选择使用中的车辆，点击变更，弹出冻结车辆窗口，选择冻结生效时间和时长，点击保存完成车辆冻结操作。自生效时间起，车辆状态变更为冻结状态。

车辆登记管理
×

车辆信息

车牌号码：粤B788DA	车主姓名：乔女士
联系方式：13789898763	公司名称：

授权信息

授权类型：11	授权周期：1月
数量：1	授权状态：使用中
授权开始时间：2022-02-20 00:00:00	授权结束时间：2022-03-22 00:00:00

变更操作

* 变更操作 冻结

生效时间 🕒 2022-02-23 00:00:00

冻结时长 - 4 + 日

保存
关闭

- 解冻：选择冻结的车辆，点击变更，弹出解结车辆窗口，点击保存完成车辆解结操作，解冻立即生效，车辆状态变更为使用中状态。

车辆登记管理

×

车辆信息	
车牌号码 : 粤A1234	车主姓名 : 车1
联系方式 : 15012233456	公司名称 : 百度

授权信息	
授权类型 : 4A-日卡	授权周期 : 1日
数量 : 1	授权状态 : 冻结
授权开始时间 : 2022-05-30 18:17:18	授权结束时间 : 2068-01-28 18:17:00

变更操作	
* 变更操作	<input type="text" value="解冻"/>

- 续期：点击临期状态的车辆，点击变更，弹出车辆续期窗口，可选择续期的授权类型、授权周期和数量，保存完成车辆续期操作，车辆到期后自动续期，车辆状态变更为使用中状态。

车辆登记管理

×

车辆信息	
车牌号码 : 粤B7SJJ3	车主姓名 : 姗姗
联系方式 : 13909876356	公司名称 :
授权信息	
授权类型 : 11	授权周期 : 1月
数量 : 1	授权状态 : 临期
授权开始时间 : 2022-01-24 00:00:00	授权结束时间 : 2022-02-23 00:00:00
变更操作	
* 变更操作	<input type="text" value="续期"/>
授权类型	<input type="text" value="月卡"/>
授权周期	1月
数量	<input type="text" value="-"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="+"/>
授权开始时间	<input type="text" value="2022-02-23 00:00:00"/>
授权结束时间	<input type="text" value="选择日期时间"/>
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="关闭"/>	

- 重新开通：点击到期停用状态的车辆，点击变更，弹出重新开通窗口，可选择重新开通的授权类型、授权周期和数量，保存完成车辆重新开通授权操作，车辆从新的授权日期开始状态变更为使用中状态。

车辆登记管理

×

车辆信息

车牌号码 : 粤A123GD

车主姓名 : 张三

联系方式 : 15212345678

公司名称 :

授权信息

授权类型 : 12

授权周期 : 7日

数量 : 1

授权状态 : 到期停用

授权开始时间 : 2022-02-21 00:00:00

授权结束时间 : 2022-02-28 00:00:00

变更操作

* 变更操作

授权类型

授权周期 1月

数量

授权开始时间

授权结束时间

保存

关闭

- ⑥ 删除：当车辆车牌号登记错误时，可点击删除按钮，点击确定删除该车辆。

提示

×

⚠ 是否删除粤A963852?

取消

确定

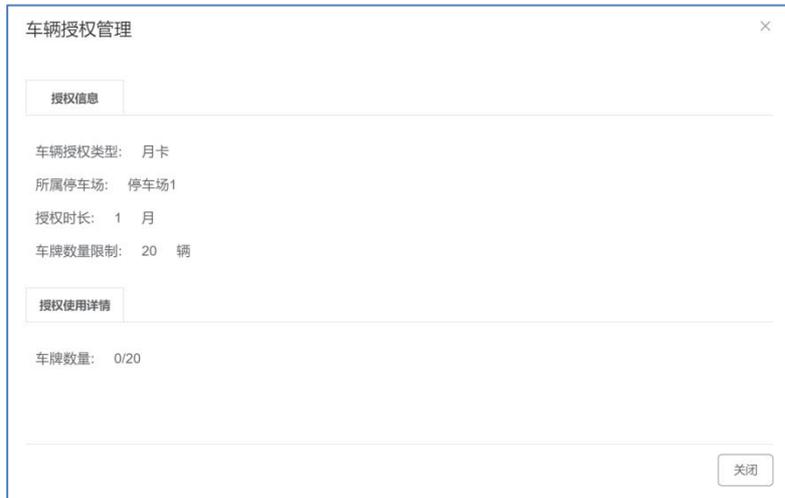
10.2.6.2 车辆授权管理

设置不同的卡类型。



页面包含操作如下：

- (1) 搜索：支持根据停车场、授权状态、类型进行搜索。
- (2) 查看：点击可查看授权类型的详情如下：



- (3) 启用/禁用：选择任一授权类型，可点击切换启用和禁用状态。禁用状态的类型不能添加车辆。当该类型已有关联车辆时，不允许被禁用。
- (4) 编辑：选择任一授权类型，可编辑该巡检标准的基础信息
- (5) 删除：选择任一授权类型，点击删除按钮，选择确定即可删除该授权类型，点击取消则不进行删除。当该类型已有关联车辆时，不允许被删除。
- (6) 添加授权类型：点击，弹出添加授权类型页面，填写类型名称、选择所属停车场、填写授权周期和该类型车牌数量限制，点击保存完成添加。

添加车辆授权管理 ×

授权信息

车辆授权类型: 所属停车场:

授权周期:

车牌数量限制: 辆

授权使用详情

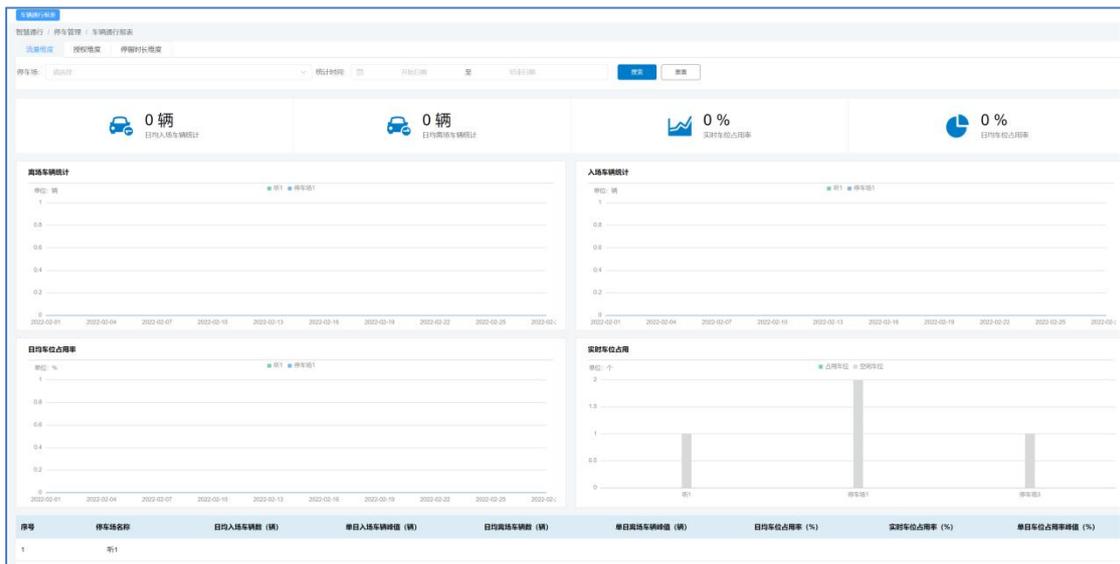
车牌数量: 0/1

10.2.6.3 车辆通行报表

通过不同的维度进行报表呈现车辆通行的情况。

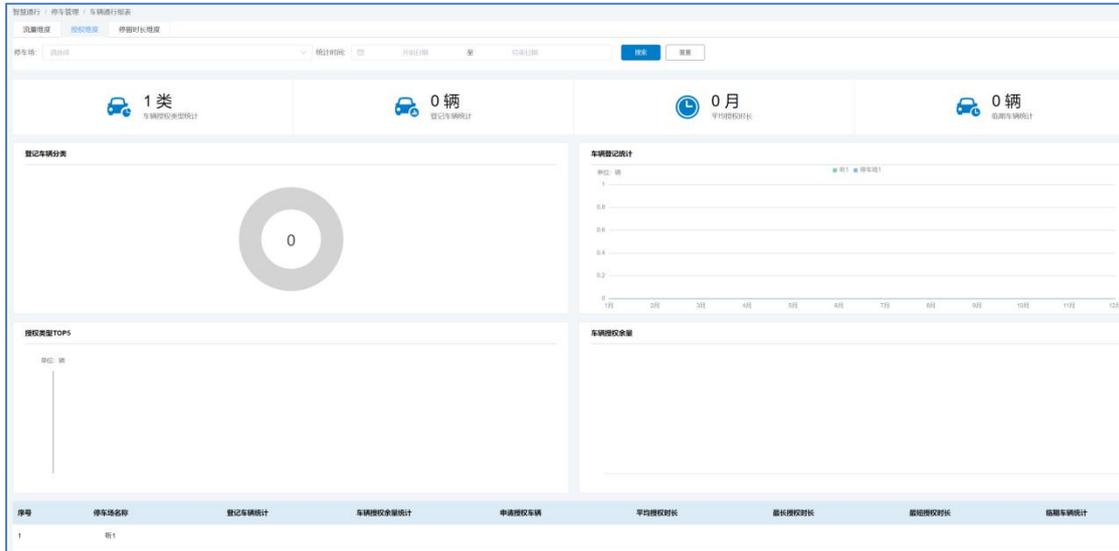
10.2.6.3.1 流量维度

从车辆的流量展示车辆通行的情况，支持通过筛选停车场、选择不同的时间区间搜索展示。



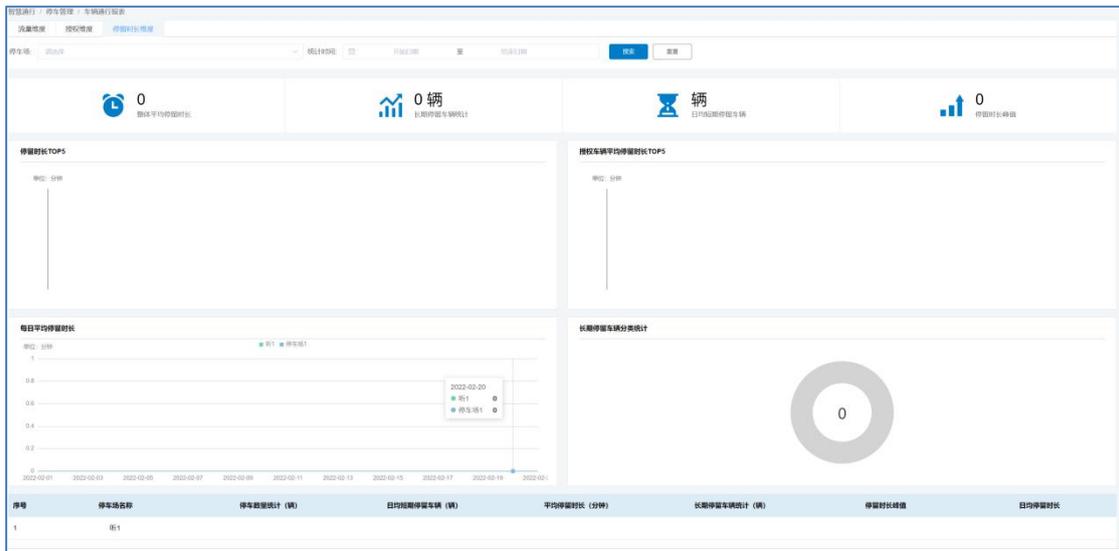
10.2.6.3.2 授权维度

从车辆授权的维度展示车辆授权的情况，支持通过筛选停车场、选择不同的时间区间搜索展示。



10.2.6.3.3 停留时长维度

从车辆停留时长的维度展示停车的情况，支持通过筛选停车场、选择不同的时间区间搜索展示。



11、会议管理

导航面板 ->会议管理

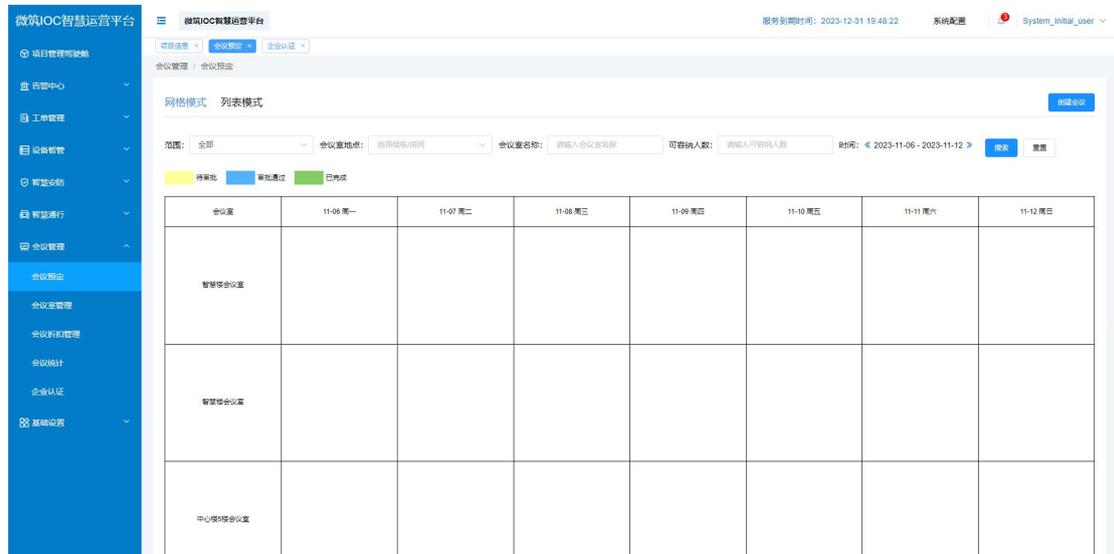
11.1 功能介绍

该模块主要对会议室的空间进行预定和管理。

11.2 功能详解

11.2.1 会议预定

在此页面创建会议，可以通过网格模式或者列表模式进行查看。



页面包含内容及操作：

- (1) 模式切换：点击不同的模式展示会议预定信息。
- (2) 搜索：支持按照范围、会议室地点，会议室名称，可容纳人数，时间进行搜索。
- (3) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (4) 创建会议：输入会议主题，预订人信息，联系电话，公司，选择会议室等信息进行创建。

创建会议 ×

* 会议主题:

* 预订人:

* 联系电话:

* 公司:

* 是否重复预定: 不重复 单个会议室重复

* 会议室: 会议服务:

* 会议日期: * 预定形式:

增加

总计费用: 0

折扣:

创建
取消

11.2.2 会议室管理

在此页面对会议室进行管理，可查看会议室信息，新增会议室和修改会议室配置。

微筑IOC智慧运营平台
微筑IOC智慧运营平台
System_initial_user

会议室管理 / 会议室管理
新增会议室 会议室配置

会议室地点: 会议室名称: 可容纳人数:

重置 搜索

序号	会议室名称	会议室地点	可容纳人数	是否开发预约	是否需要审批	操作
1	智慧楼会议室	L101-1智慧楼	20	是	否	详情 编辑 删除
2	智慧楼会议室	L101-1智慧楼	20	是	是	详情 编辑 删除
3	中心楼5楼会议室	Z501-5中心楼	10	否	否	详情 编辑 删除
4	中心楼八楼会议室	Z801-8中心楼	20	是	是	详情 编辑 删除
5	中心楼主楼会议室	Z101-1中心楼	20	是	否	详情 编辑 删除
6	中心楼主楼会议室	Z101-1中心楼	20	是	否	详情 编辑 删除

共6条数据 1 / 10条页 前往 1 页

页面包含内容及操作：

- (1) 会议室地点：可下拉选择位置信息来检索会议室。
- (2) 设备名称：可输入会议室名称关键字进行检索。
- (3) 可容纳人数：可输入人数信息进行检索。
- (4) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。

- (5) 新增会议室：点击新增会议室，进入新增界面，填写会议室名称，选择会议室地点，输入会议室可容纳人数等信息进行提交。

新建会议室

基本信息

* 会议室名称:

* 会议室地点:

会议室图片:

* 可容纳人数:

设备&服务

设备: 投影仪

服务: 茶水

拓展信息

会议开放预定

预定是否需审批

设置专属预定时间

添加预定通知人:

通知人:

价格设置

是否收费

- (6) 会议室配置：可输入客服联系电话，设置全局时间规则，添加会议设备和会议服务。

会议室配置

客服电话

全局时间规则

会议室开放-开始时间 会议室开放-结束时间

可预定最小时间段 可预定范围

会议设备

设备	操作
投影仪	修改 删除

会议服务

服务大类	操作
茶水	修改 删除

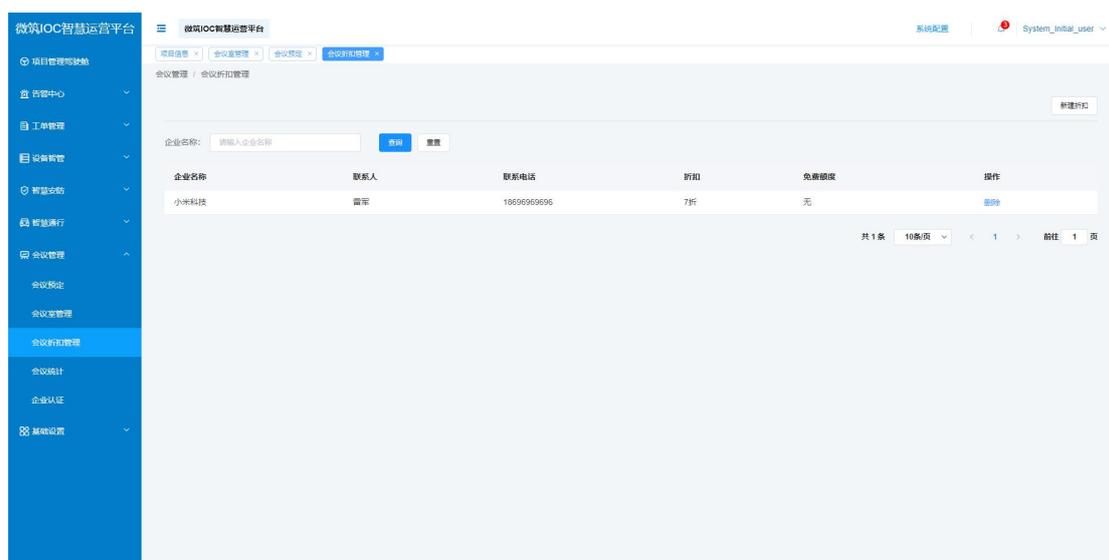
- (7) 详情：选择任一会议室点击详情，可查看该会议室的基础信息，价格设置，设备&服务和拓展信息。

- (8) 编辑：选择任一会议室点击编辑，可编辑该会议室的基础信息价格设置，设备&服务和拓展信息。

- (9) 删除：选择任一会议室点击删除，选择确认后，即可删除该会议室，点击取消则不进行删除。

11.2.3 会议折扣管理

在此页面对会议折扣进行管理，可创建新的折扣信息。



页面包含内容及操作：

- (1) 企业名称：可输入企业名称关键字进行检索。
- (2) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (3) 新建折扣：选择公司，输入折扣，勾选是否有免费额度进行提交。

新建

* 公司：

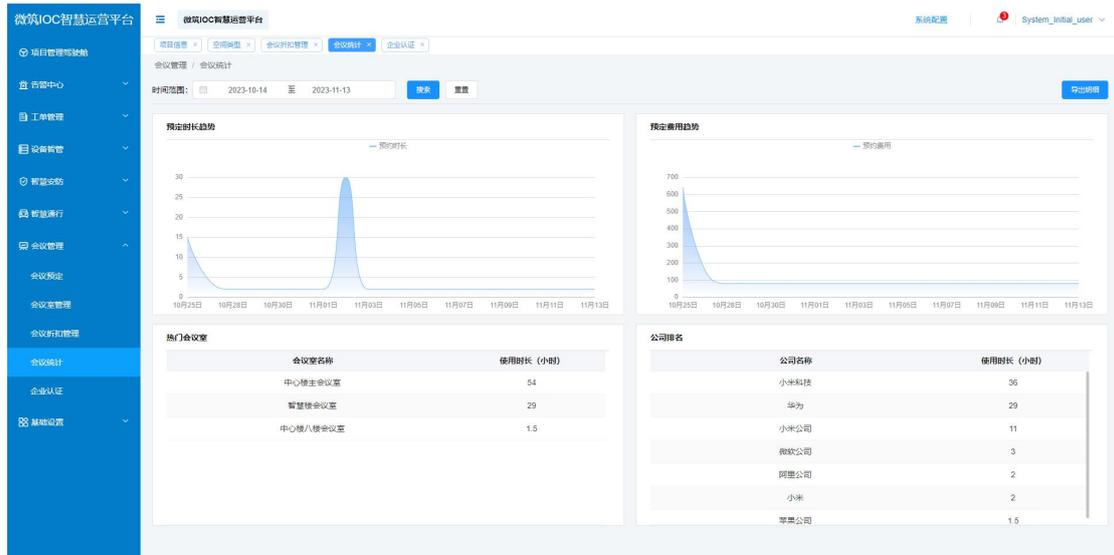
* 折扣： 折

免费额度： 无 有

(4) 删除：选择任一企业折扣点击删除，选择确认后，即可删除该折扣，点击取消则不进行删除。

11.2.4 会议统计

在此页面可查看会议预定时长趋势，预定费用趋势，热门会议室和公司排名。

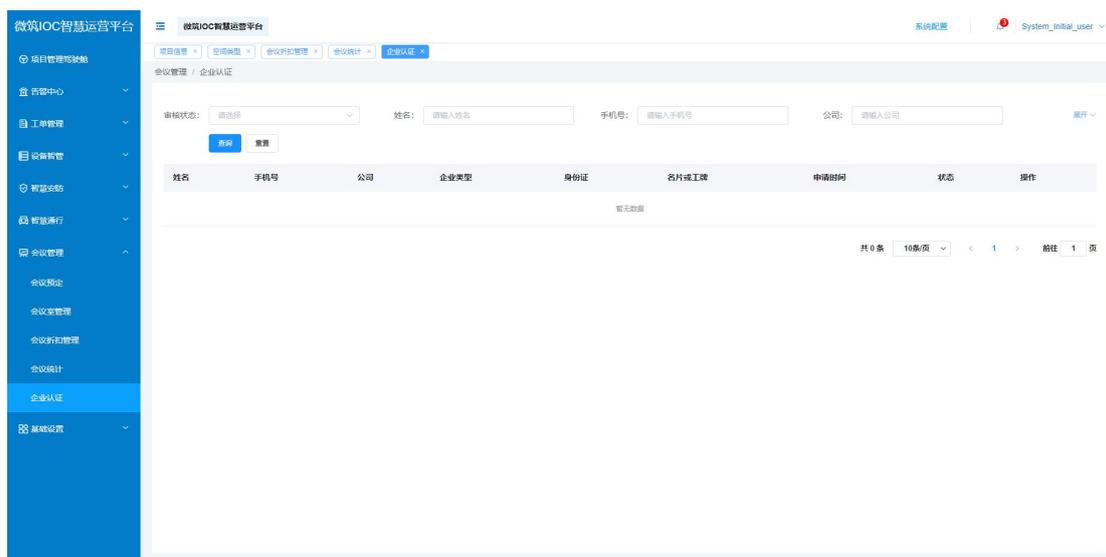


页面包含内容及操作：

- (1) 搜索：选择时间范围进行搜索。
- (2) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。
- (3) 导出明细：点击可下载会议统计报表。

11.2.5 企业认证

在此页面可查看已经认证过的企业信息。



页面包含内容及操作：

- (1) 查询：展开搜索条件，可根据审核状态，姓名，手机号，公司和企业类型进行查询。
- (2) 重置：可重置搜索条件重新进行检索。

2 App 端

1、登录界面

此处为账号密码登录处，需通过正确的账号密码进入到工作台。账号来自于网页端的用户管理、企业档案，新增用户可参考本文档用户管理和企业档案模块说明。用户管理的用户选择“物业端”，而企业档案的员工，选择“业主端”。点击可相互进行不同的用户登录。



输入用户名和密码，勾选“我已阅读并同意《用户协议》和《隐私政策》”，点击登录。



登录说明:

- 1、输入密码错误则需填写验证码进行二次身份验证。
- 2、输入密码错误次数达到 3 次，该账号将被锁定一个小时不能登录。
- 3、登录时请务必确认登录的端是否正确，防止账号被锁定。

2、工作台页面

工作台页面分为 4 个模块：首页、设备台账、通知中心和个人中心。首页展示所有的应用和待办业务；设备台账展示当前项目的设备信息；通知中心展示当前账号收到的系统发送的消息；个人中心展示当前账号的基础信息。

2.1 首页

账号密码登录成功后进入工作台首页，展示使用模块功能页面如下：



图：物业端-派单人首页



图：物业端-接单人首页



图：业主端首页

页面包含内容及操作：

页面	用途
扫描二维码	扫描设备资产二维码，可获取扫描设备的设备详情，相关维修、维保信息及作业手册、故障代码
报事报修	填写设备位置信息、报单类型及现场照片等内容信息，对设备进行报事保修。
项目切换	对项目进行切换
工单追踪	派单人，可以查询自己负责的工单及工单详情
保养任务跟踪	派单人，可以查询自己负责的维保任务及详情
巡检任务跟踪	派单人，可以查询自己负责的巡检工单及工单详情
工单	运维接单人，可以查询自己负责的工单及工单详情
保养任务	运维接单人，可以查询自己负责的维保任务及详情
巡检任务	运维接单人，可以查询自己负责的巡检工单及详情
手机开门	显示通行的二维码和通行门禁信息
访客邀约	填写访客信息进行邀请进入

访客记录	展示当前账号邀约的访客的记录
环境监测	展示各楼层的环境监测数据
手动抄表	运维人员手动抄表
待办任务/工单	运维人员，负责的工单及工单详情
待办任务/保养	运维人员，负责的保养任务及详情

2.1.1 首页-扫描二维码

打开扫描功能，扫描设备二维码，查看设备的相关信息：病历卡、保养历史、作业手册和故障代码，可点击相应的按钮查看对应的页面详情。



图：扫描设备二维码

图：跳转设备详情页面

2.1.2 首页-报事报修

点击报事报修按钮，跳转到报事报修页面，可进行设备报单和其他报单。



(1) 设备报单：报单类型勾选“设备报单”，选择设备类型、报修位置、故障设备（可多选）、期望开始时间、工单及时率，选择接单或派单人后点击提交完成报单。

(2) 非设备报单：报单类型勾选“设备报单”，选择报修位置，期望开始时间、工单及时率，选择接单或派单人后点击提交完成报单。

拥有派单权限的账号，可直接在报单页面选择接单人；无派单权限的账号，则只能在报单页面选择派单人。派单及接单权限由如下权限进行控制：

<input type="checkbox"/> 工单管理	<input type="checkbox"/> 工单记录	<input type="checkbox"/> 查看	<input type="checkbox"/> 新增	<input type="checkbox"/> 编辑	<input type="checkbox"/> 导出	<input type="checkbox"/> 工单派单权限	<input type="checkbox"/> 工单接单权限	<input type="checkbox"/> 评价	<input type="checkbox"/> 取消
	<input type="checkbox"/> 工单配置	<input type="checkbox"/> 查看	<input type="checkbox"/> 编辑						

在 app 上报修的工单，用相同账号登录 web 端，在工单记录页面，可查看到其该工单的实时状态。

下午5:09 报事报修

*工单名称: 请输入 0/50

*工单内容: 请输入 0/100

*报单类型: 设备报单 非设备报单

*设备类型: 请选择 >

*报修位置: 请选择 > [切换]

故障设备: 请选择 > [切换]

现场照片: [选择图片]

*期望开始时间: 请选择 >

工单限时: 请输入 小时 不限时

*工单及时率: ? 30 分钟

*接单人: 请选择 >

取消 提交

下午5:09 报事报修

*工单名称: 请输入 0/50

*工单内容: 请输入 0/100

*报单类型: 设备报单 非设备报单

*报修位置: 请选择 > [切换]

现场照片: [选择图片]

*期望开始时间: 请选择 >

工单限时: 请输入 小时 不限时

*工单及时率: ? 30 分钟

*接单人: 请选择 >

取消 提交

2.1.3 首页-项目切换

系统的超级管理员可点击切换项目



2.1.4 首页-工单追踪

派单人对工单信息进行查询，可以通过日期查询，或任务状态查询，通过直接搜索工单名称查询。

- (1) 日期搜索：点击全部，弹出时间筛选窗，支持搜索条件有本月、最近三个月、最近半年和全部，选择后点击确定，即可搜索选定的日期范围内的工单。
- (2) 任务状态搜索：点击任务状态，弹出状态筛选窗，支持搜索条件有待分派、已分派、已取消、机型中、已暂停、已完成、已验收、已挂起、待取消、待挂起，选择后点击确定，即可搜索选定状态的工单。
- (3) 工单名称搜索：支持工单名称模糊搜索。



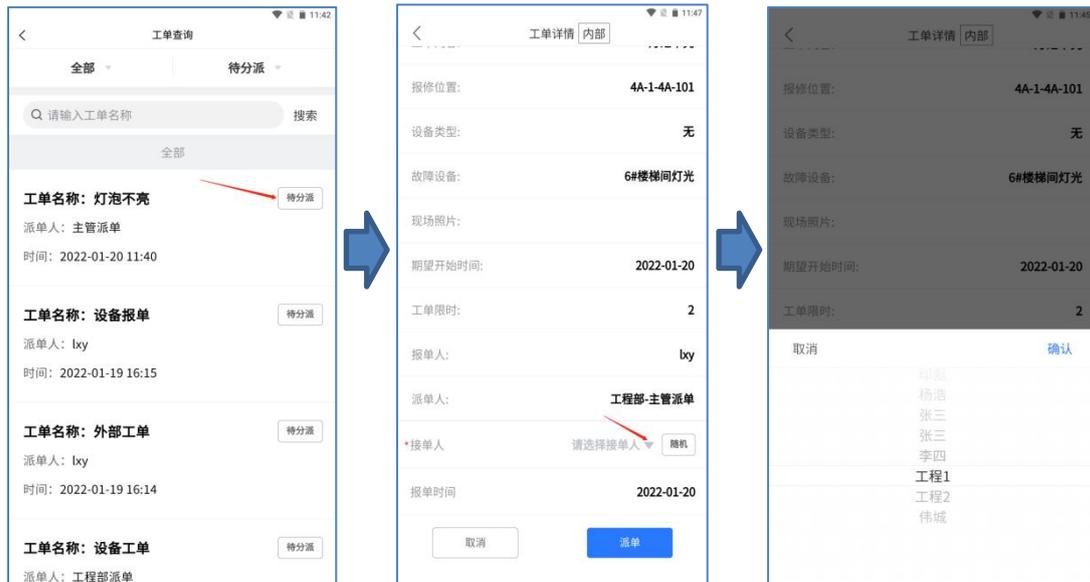
2.1.4.1 工单详情

在工单跟踪页面，点击工单名称，跳转到工单详情页面，右上角为工单的状态。可对工单进行相应的处理，处理后工单的状态将及时同步到 web 端。拥有不同工单处理权限的人员处理页面有所区别。

l) 拥有派单权限的员工（简称为“派单人”）：

● 可处理“待分派”的工单，进行如下操作：

1、指定或随机选择接单人，点击派单，将工单分派到具体的维修人员。维修人员收到通知“xx 给你派发了一份工单：xx，点击进行处理”，工单状态变更为“已分派”。



图：分配工单

2、点击取消，填写原因，该工单直接取消，工单状态变更为“已取消”。

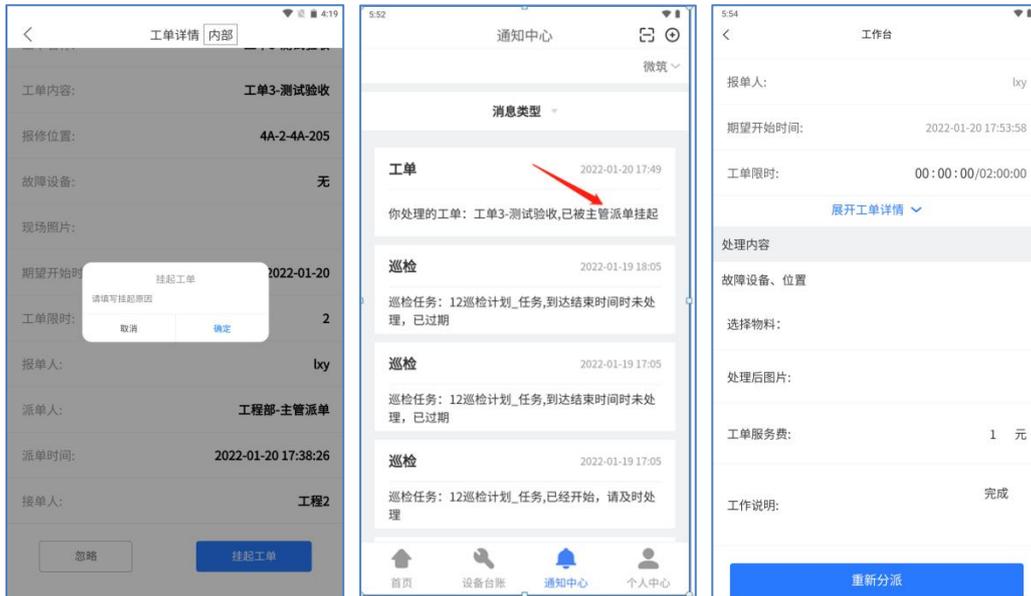


● 可处理“已完成”的工单，进行如下操作：

- 1、“是否通过验收”勾选“是”，点击提交完成验收。工单状态变更为“已验收”。
- 2、是否通过验收”勾选“否”，“维修结果是否满意”勾选“否”后可填写原因，点击“重新处理”，工单流转回到接单人员，需二次处理。工单状态变更为“进行中”。



- 可处理“后台审核（挂起）”的工单，进行如下操作：
- 1、挂起工单：点击“挂起工单”，填写挂起原因后点击确定，工单状态变更为“已挂起”。工单流传回报单人处，报单人可在 web 端或 app 端进行重新分派。重新分派将创建一条新的工单，但工单内容与原工单一致。



图：派单人审核挂起—报单人收到挂起通知—报单人重新分派

- 2、忽略：点击“忽略”，工单状态变为“进行中”，工单重新流传回接单人，将继续进行处理。
- 可处理“后台审核（取消）”的工单，进行取消或进行派单。



2.1.5 首页-保养任务查询

派单人（即当前账号所在部门拥有派单权限的人员）对保养信息进行查询，可以通过日期查询，或任务状态查询，通过直接搜索任务名称查询。

- (1) 日期搜索：点击全部，弹出时间筛选窗，支持搜索条件有本月、最近三个月、最近半年和全部，选择后点击确定，即可搜索选定的日期范围内的保养任务。
- (2) 任务状态搜索：点击任务状态，弹出状态筛选窗，支持搜索条件有待分配、保养中、已超时、超时完成、已完成、已分配，选择后点击确定，即可搜索选定状态的保养任务。
- (3) 任务名称搜索：支持任务名称模糊搜索。



2.1.5.1 保养任务详情

在保养任务跟踪页面，点击保养任务名称，跳转到任务详情页面，右上角为任务的状态。可对任务进行相应的处理，处理后任务的状态将及时同步到 web 端。保养任务由工单管理部分的权限进行控制。

<input type="checkbox"/> 工单管理	<input type="checkbox"/> 工单记录	<input type="checkbox"/> 查看 <input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 编辑 <input type="checkbox"/> 导出	<input type="checkbox"/> 工单派单权限 <input type="checkbox"/> 工单接单权限	<input type="checkbox"/> 评价 <input type="checkbox"/> 取消
	<input type="checkbox"/> 工单配置	<input type="checkbox"/> 查看 <input type="checkbox"/> 编辑		

派单人可处理“待分派”的保养任务，点击“任务分派”，选择具体的维保人员，点击确定，将保养任务分派到具体的维保人员。保养任务状态变更为“已分派”。



2.1.6 首页-巡检任务跟踪

超级管理员账号切换日期查询巡检任务，可通过切换 日/月 查询。



2.1.6.1 查看巡检任务详情

点击巡检计划，进入巡检任务详情页。



2.1.6.2 查看巡检任务具体内容信息

点击具体的巡检任务，可以查看巡检任务具体内容。



2.1.7 首页-工单

接单人可查看不同状态下工单：新任务为“已分派”状态的工单；处理中的任务包括“进行中”、“已暂停”、“后台审核（取消）”的工单；已完成的工单包括“已完成”、“已验收”的工单。



● 点击“新任务”中的工单，进入工单详情，可进行如下操作：

- 1、接受：点击“接受”工单，点击“进入工作台”，进行工单处理页面，此时工单状态为“进行中”。
- 2、拒绝：填写拒绝原因后点击确定，该工单将流转回派单人处重新进行分派。
- 3、申请取消：填写申请取消原因后点击确定，该工单将流转回派单人处进行取消审核。
- 4、转派：点击转派，页面跳转到工单详情页面，点击任务转派，选择接单人后点击确定，工单转到所选择的接单人处。



图：接单人接单



图：拒绝工单



图：申请取消

- 点击“处理中的任务”中的工单，可对如下状态工单进行处理：
 - 1) “进行中”的工单，点击进入工单详情，点击“进入工作台”，可进行如下操作：
 - 1、暂停：点击“暂停”后，限时的工单时间将暂停计算，工单状态变更为“已暂停”。
 - 2、挂起：点击“挂起”后，工单将流转回派单人处审核是否挂起该工单，工单状态变更为“后台审核（挂起）”。
 - 3、提交完成：填写处理内容部分，最后点击“提交完成”，工单状态变更为“已完成”，将流转回派单人处进行验收处理。
- “已暂停”的工单，点击进入工单详情，可点击“继续工作”按钮继续处理工单；或点击“挂起”，工单将流转回派单人处审核是否挂起该工单，工单状态变更为“待挂起”。

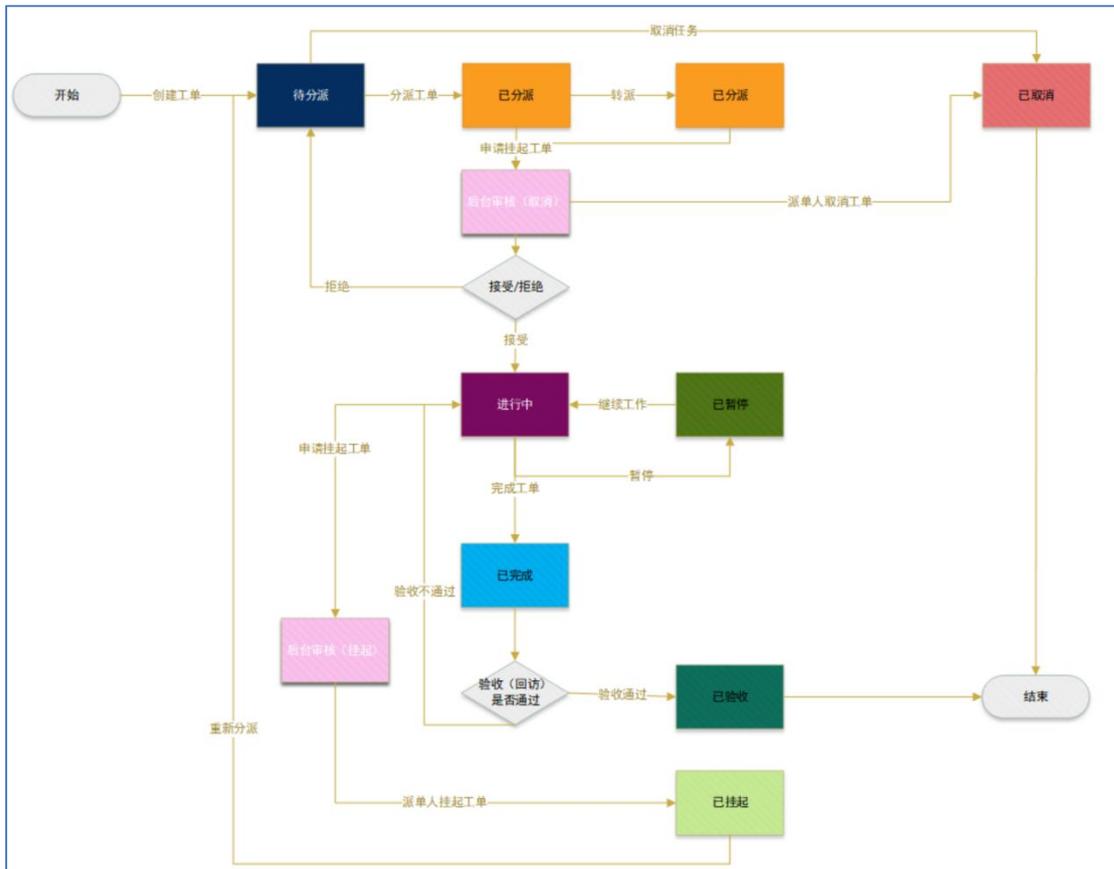


图：进行中的工单



图：已暂停的工单

工单流转流程如下图所示：



图：工单流程图

2.1.8 首页-保养任务

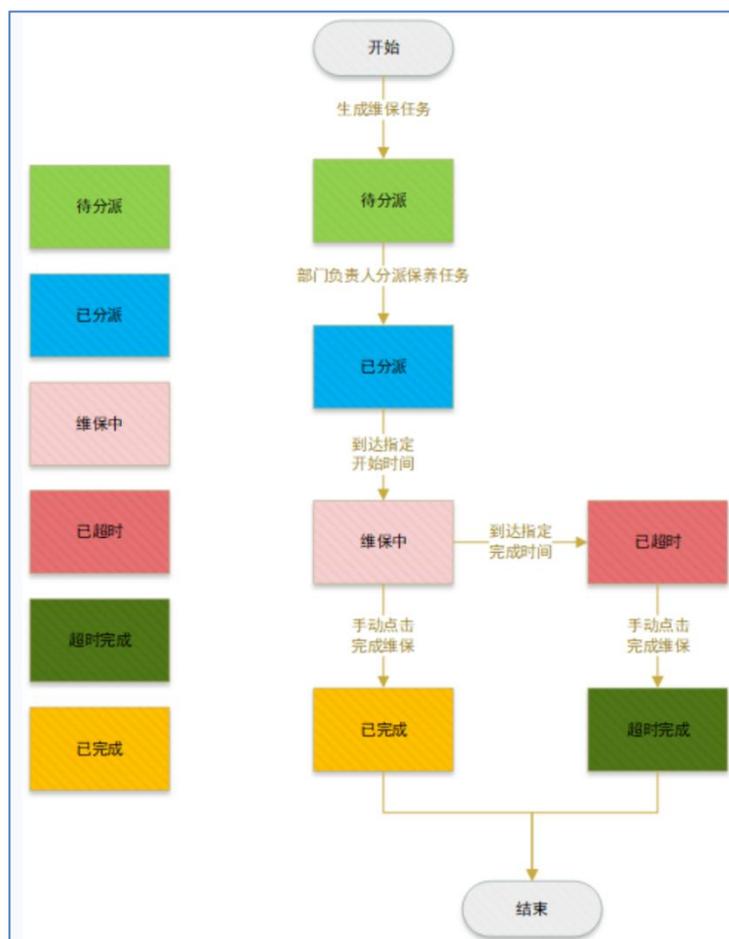


可处理“保养中”和“已超时”的保养任务，进行如下操作：

- 1、点击查看保养设备的保养标准，按照保养标准的要求进行保养前后的拍照上传；
- 2、切换设备组，进行多组设备的保养；
- 3、填写工作说明；
- 4、点击“完成保养”。



保养任务及状态流转如下图所示：



图：保养流程图

2.1.9 首页-巡检任务

巡检负责人可查看不同状态下工单：新任务为“已分派”状态的巡检任务；处理中的任务包括“巡检中”、“已过期”的巡检任务；



查看巡检任务具体信息内容，右上角为任务的状态。可对任务进行相应的处理，处理后任务的状态将及时同步到 web 端。

- i) 巡检负责人，对“已分派”的保养任务，点击“取消巡检”，填写原因，点击确定可取消当次巡检任务，任务状态变更为“已取消”。

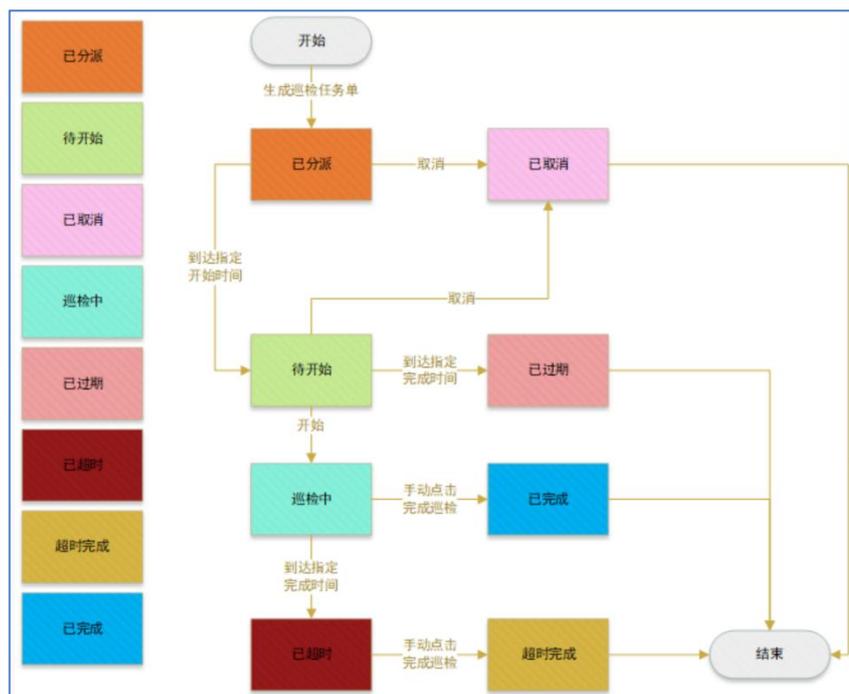


- ii) 巡检负责人，对“待开始”或“已超时”的保养任务，点击“开始巡检”，任务状态变更为“巡检中”，进行巡检页面，可进行如下处理：

- 1、点击巡检设备，对仪表类填写实时参数，非仪表类勾选巡检实时状态，巡检完成的设备会打上“√”；
- 2、点击巡检位置，对仪表类填写实时参数，非仪表类勾选巡检实时状态，巡检完成的设备会打上“√”；
- 3、异常巡查项，点击报修，跳转到报事报修页面进行故障报修；
- 4、切换巡检点，对多个巡检点进行巡检；
- 5、当所有巡检点的所有巡检设备、巡检位置都已打上“√”，可填写备注后点击“完成巡检”即可完成当次巡检任务。



巡检任务及状态流转如下图所示：



图：现场巡检流程图

2.1.10 首页-手机开门

已授权用户，点击手机开门，可展示用于手机开门的二维码、二维码有效期和当前账号可通行的门禁设备列表。

- (1) 二维码刷新：二维码每分钟自动刷新；也可点击二维码下方“刷新”按钮进行手动刷新。
- (2) 刷二维码通行：将二维码置于可通行的门禁进行扫描，可通行。

未授权用户，点击手机开门，页面提示“用户未授权”。

用户授权操作可参考本文档便捷通行-授权列表模块说明。



2.1.11 首页-访客邀约

填写访客信息，点击提交，提交成功，页面跳转到可供访客开门的二维码页面。点击“复制二维码链接”后，可通过微信、短信或其他通讯方式粘贴给访客。访客人员将该链接在手机浏览器中打开，可呈现一样的二维码页面用户开门。

7:43 访客预约

访客信息 历史记录

*访客姓名: 请填写访客姓名

*访客电话: 请填写访客电话

证件类型: 请选择证件类型

证件号码: 请填写证件号码

车牌号码: 请填写车牌号码

拜访原因: 请选择拜访原因

*来访开始时间: 请选择来访开始时间

*来访结束时间: 请选择来访结束时间

提交



手机开门

请将二维码对准扫码处进行扫描

有效期: 2021.10.15~2021.10.16

刷新

支持门禁列表

暂无支持的门禁设备

复制二维码链接

2.1.12 首页-访客记录

点击访客记录，进入如下页面，显示当前账号所邀约的情况。点击任一记录，进入详情页面。点击“查看二维码”，跳转到用于访客开门的二维码页面。

7:49 访客记录

梁晓燕 未到访

申请时间: 2022-01-10 10:28

1232 未到访

申请时间: 2022-01-13 14:27

1232 未到访

申请时间: 2022-01-13 14:27

1213 未到访

申请时间: 2022-01-13 14:31

bxy 未到访

申请时间: 2022-01-18 19:48

7:49 访客信息

访客姓名: 梁晓燕

访客电话: 15012608137

证件类型:

证件号码:

车牌号码:

拜访原因:

来访开始时间: 2022-01-10

来访结束时间: 2022-01-11

查看二维码

7:49 手机开门

请将二维码对准扫码处进行扫描

有效期: 2021.10.15~2021.10.16

刷新

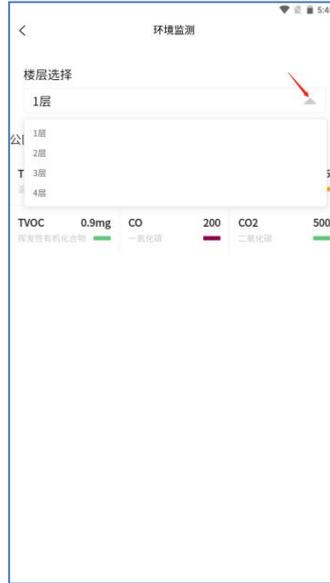
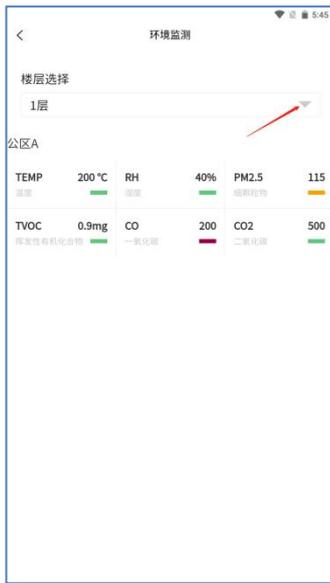
支持门禁列表

暂无支持的门禁设备

复制二维码链接

2.1.13 首页-环境监测

点击打开“环境监测”页面，可下拉选择不同楼层，展示该楼层设备监测到的环境数据。



2.1.14 首页-手动抄表

点击手动抄表，进入如下页面，选择设备位置扫描空间的二维码，选择位置或扫描设备上的二维码，点击人工录入后点击保存，完成手动抄表。

6:15 手动抄表

* 设备位置: 请选择 > 

* 设备: 请选择 > 

* 设备读数: 请输入

设备分类:

设备编码:

使用年限:

首次启用日期:

重要程度:

实时读数:

上次更新时间:

2.1.15 首页-待办任务

对待分配的工单与保养信息进行查看。



2.1.15.1 待办任务-查看工单详情

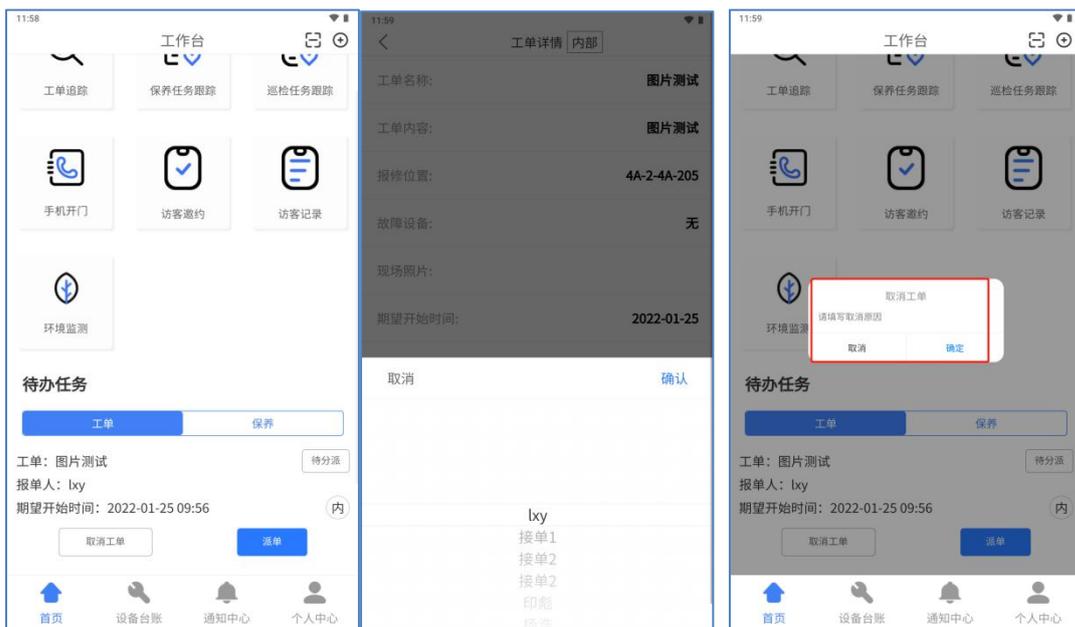
内外部工单，在首页列表有相应的标志：内、外。点击进入详情页，在页面上方也会标识为：内容工单、外部工单。



2.1.15.2 待办任务-工单处理

1) 拥有派单权限的员工（简称为“派单人”），可处理“待分派”的工单，执行如下操作。

- 1、点击派单，跳转到工单详情页面，将工单分派到具体的维修人员。
- 2、点击取消，填写原因，该工单直接取消，工单状态变更为“已取消”。



图：派单

图：取消工单

II) 拥有接单权限的员工（简称为“接单人”），可处理“已分派”的工单，执行如下操作。

1、接受：点击“接受”工单，此时工单状态为“进行中”，点击进入工单详情页面，进行处理。

2、拒绝：填写拒绝原因后点击确定，该工单将流转回派单人处重新进行分派。

3、申请取消：填写申请取消原因后点击确定，该工单将流转回派单人处进行取消审核。

4、转派：点击转派，页面跳转到工单详情页面，点击任务转派，选择接单人后点击确定，工单转到所选择的接单人处。



图：接单人接单



图：接单人转派



图：拒绝工单



图：申请取消

2.1.15.3 待办任务-查看保养任务详情



2.1.15.4 待办任务-保养任务处理

- 派单人可对状态为“待分派的”保养任务进行“任务分派”：点击详情页，点击“任务分派”，选择部门下拥有接单权限的人员。



- 接单人可执行状态为“已分派”、“已过期”的保养任务，进行如下操作：
 - 1、 点击查看保养设备的的保养标准；
 - 2、 切换设备组，进行多组设备的保养；
 - 3、 填写备注；
 - 4、 点击“完成保养”。



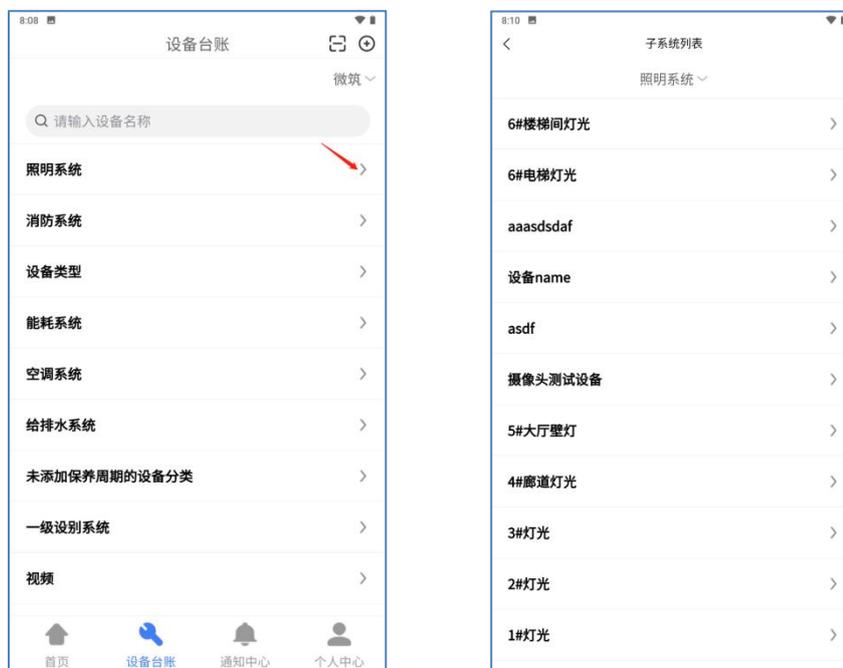
2.2 设备台账

页面展示当前项目所有的设备。

- (1) 设备搜索：支持对设备名称模糊搜索查看。



- (2) 查看设备：点击设备系统，查看具体设备。



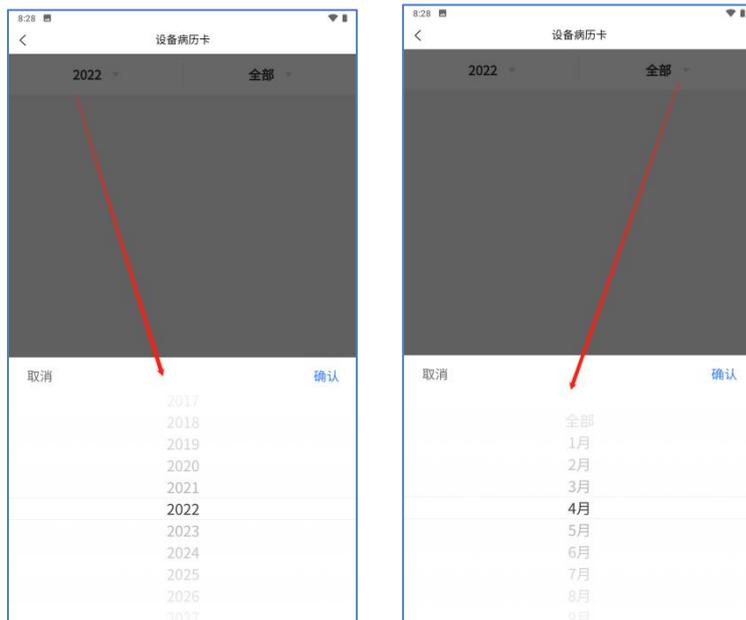
- (3) 切换子系统：点击设备名称下拉箭头，切换同级设备系统。



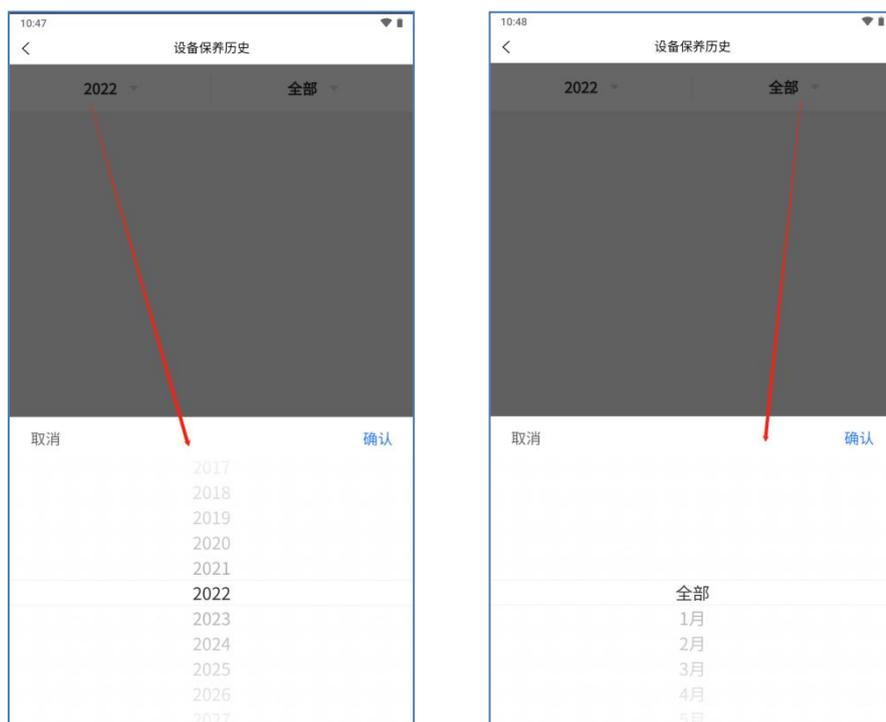
2.2.1 设备详情



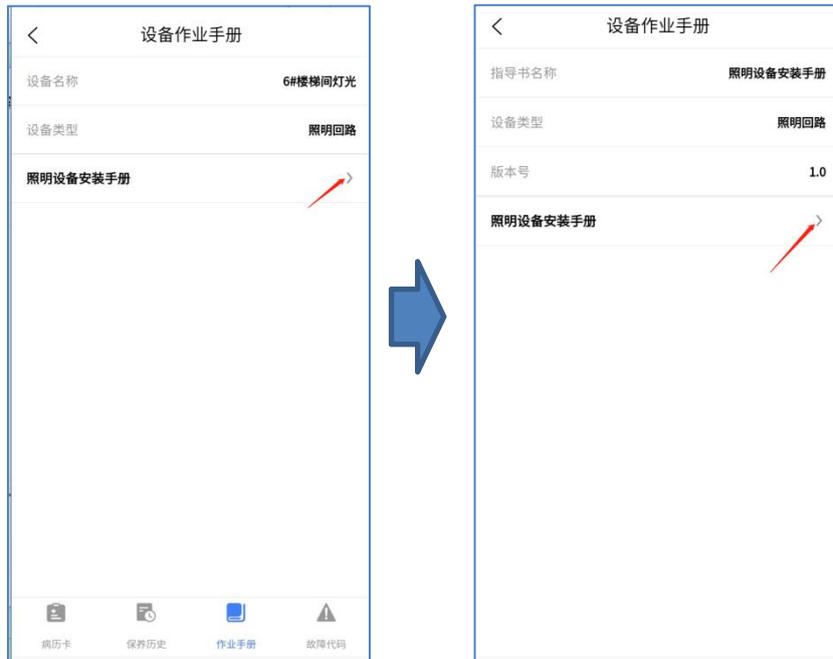
- (1) 设备报修：点击报修按钮，跳转到报事报修页面，可对故障设备进行报修。
- (2) 查看病历卡：点击“病历卡”，查看设备的报修记录。可筛选时间和月份查看特定时间范围内的记录。



(3) 查看保养历史：点击“保养历史”，查看设备的保养历史。可筛选时间和月份查看特定时间范围内的记录。



(4) 查看作业手册：点击“作业手册”，查看设备的作业手册。依次点击箭头，查看手册具体内容。



- (5) 查看故障代码：点击“故障代码”，查看设备的故障代码。点击具体故障现象、可查看相应的故障原因，点击故障原因，可查看对应的解决方案。



2.3 通知中心

对工单、巡检、保养、应急预案进行通知。点击消息类型，可筛选查看指定类型的消息通知。点击任一消息，可进行查看该消息的任务详情。



2.4 个人中心

个人中心显示当前登录账号的相关信息，包括用户名、手机号、我的身份、我的部门信息。点击“退出登录”按钮可退出登录，返回到登录页面。

