

# 6S 管理系统

## 操作手册 V1.0

### 1、网页端操作说明

#### 1.1、系统登录

打开浏览器，输入网址，出现系统登录界面，如图 1.1。若该计算机是用域登陆的则根据权限自动登录，但请在浏览器中设置，如图 1.2



图 1.1

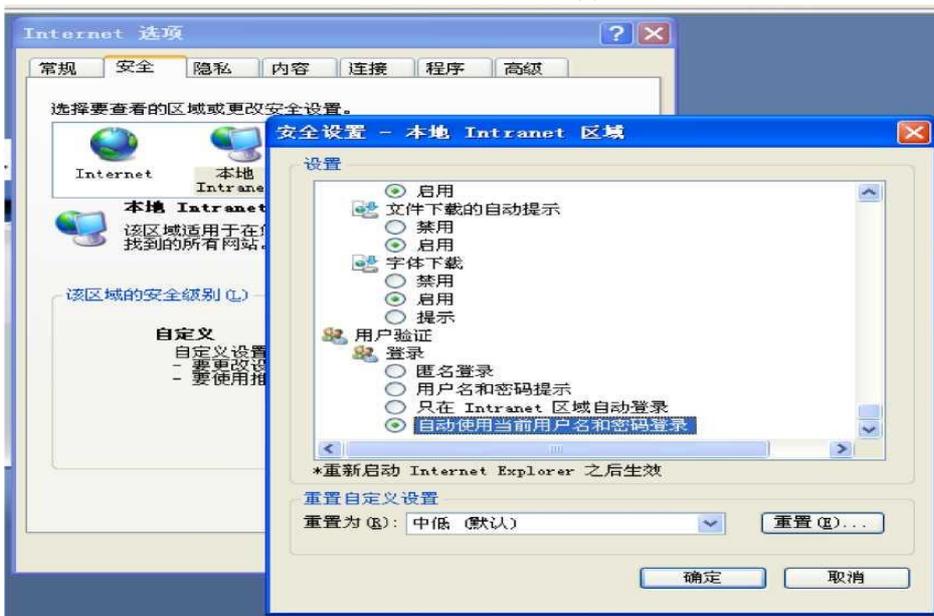


图 1.2

## 1.2、系统主界面

### 1.2.1 界面介绍



为了操作更方便灵活，本系统提供了首页快捷方式和导航菜单两种方式。如上图中的介绍。

## 1.3、6S 检查表

### 1.3.1 【列表页】

点击导航菜单中的“6S 检查表”打开 6S 检查表的列表界面，如下图：





输入查询条件，点击“查询”按钮可以查出符合条件的记录。

### 1.3.2 【添加】

点击“新增”可以添加新单据，如下图：

The screenshot shows the '不符合项描述-添加' (Add Non-compliance Description) form. It contains several input fields and buttons:

- 照片\***: A button labeled '全选' and a '选择图片' button.
- 检查类型\***: A dropdown menu set to '车间夜班6S'.
- 区域范围\***: A dropdown menu set to '成型AB区'.
- 检查日期**: A date field set to '2014-07-04'.
- 区域负责人\***: A dropdown menu set to '李克荣'.
- 检查人1\***: A dropdown menu set to 'wanghui-2'.
- 检查人2**: A dropdown menu set to '--请选择--'.
- 检查人3**: A dropdown menu set to '--请选择--'.
- 单据号**: An empty text field.
- 问题类型\***: A dropdown menu set to '--请选择--'.
- 照片位置**: An empty text field.
- 问题描述\***: A large text area for describing the problem.
- 要求整改措施选项**: A dropdown menu set to '--请选择--'.
- 要求整改措施描述**: A large text area for describing the required corrective measures.
- 是否绩效扣款**: A checkbox that is unchecked.
- 扣款金额**: A text field set to '0'.
- 要求整改后上传照片**: A checkbox that is unchecked.
- 要求整改完成日期**: A date field set to '2014-07-07'.

At the bottom of the form, there are two buttons: '保存并编辑下一张' (Save and edit next) and '关闭' (Close).

先选“检查类型”，“区域范围”会根据检查类型自动筛选出该类型中的所有的区域，然后根据“区域范围”自动带出“区域负责人”。点击“查看样板图”，可以查看该区域内的样板照片。如下图



点击“添加照片”，选择需要上传的图片，点击“开始上传”，这里可以选择多张图片上传，选择当前检查类型的区域范围内的照片，如下图



点击“编辑”，可以在图片上画圈，如下图：



画完圈之后，点“保存”，关闭当前界面，回到添加界面，注意：画圈的图片，在保存之后，才会生效。填写其他内容保存后，未被选中的照片继续保留到下一张单据，如下图：

不符合项描述-添加
✕

检查类型* : <input type="text" value="办公室5S"/>	区域范围* : <input type="text" value="前序车间办公室"/> <a href="#">查看样板图</a>
检查日期 : <input type="text" value="2014-06-26"/>	区域负责人* : <input type="text" value="路都朋"/>
检查人1* : <input type="text" value="管理员"/>	检查人2 : <input type="text"/>
检查人3 : <input type="text"/>	单据号 : <input type="text"/>

照片\* :

原图  删除

原图  删除

原图  删除

问题类型* : <input type="text" value="安全相关"/>	照片位置 : <input type="text"/>
问题描述* :	
要求整改措施 选项 : <input type="text" value="立即整改"/>	
要求整改措施 描述 : <input type="text" value="扔进垃圾桶"/>	

客户名称	宁波优德普信息技术有限公司		
文档名称	6S管理系统操作手册	当前版本号	1.0



如果选中了“要求整改后上传图片”，在填写整改回复的时候，必须上传图片，如下图

是否绩效扣款: <input type="checkbox"/>	扣款金额: <input type="text" value="0"/> 元
<b>要求整改后上传图片:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	要求整改完成日期: <input type="text" value="2014-06-29"/>

### 1.3.3 【编辑修改】

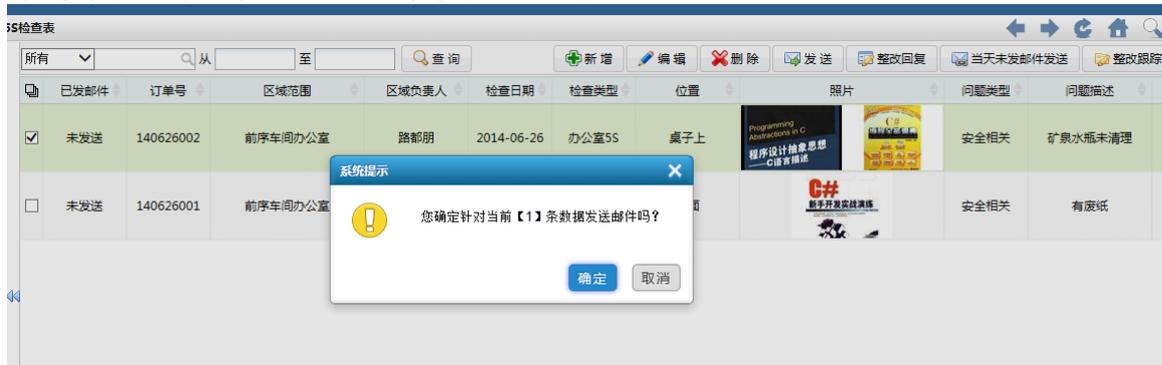
选中列表页中的某条数据，点击列表页的“编辑”按钮，即可打开编辑页面，如下图：



修改内容，之后，点击“保存并编辑下一张”即可。如果不继续添加，点击“关闭”按钮。

### 1.3.4 【发送邮件】

选中列表页的一条或多条单据，点击“发送”按钮，即可将选中的数据发送到检查人，区域负责人，部门负责人，部门群邮箱，总片区负责人的邮箱里面。如下图：



点击“选取当天未发送”，可以将当天填写的单据选中，点击“发送”按钮可以发送到以上邮箱中。

客户名称	宁波优德普信息技术有限公司		
文档名称	6S管理系统操作手册	当前版本号	1.0



### 1.3.5 【整改回复】

选中列表中需要回复的单据，打开整改回复页面，如下图：

整改跟踪记录
✕

整改措施/回复：

整改后照片上传：

选择图片
开始上传

整改完成日期

扣款员工

保存
 

 关闭

编辑好内容之后，点击保存即可。

### 1.3.6 【整改跟踪审核】

选择列表页的“整改跟踪审核”，可以审核整改记录，如下图：

整改跟踪审核记录											
所有										查询	
										审核通过	审核未通过(重新发起整改)
已发邮件	订单号	区域范围	区域负责人	检查日期	检查人	检查类型	位置	照片	问题类型		
<input type="checkbox"/>	未发送	140626002	前序车间办公室	路都朋	2014-06-26	管理员,	办公室5S	桌子上		安全相关	
<input type="checkbox"/>	未发送	140626001	前序车间办公室	路都朋	2014-06-26	管理员,	办公室5S	地面		安全相关	

客户名称	宁波优德普信息技术有限公司		
文档名称	6S管理系统操作手册	当前版本号	1.0



选择需要审核的数据，点击“审核通过”则该数据不需要重新整改。点击“审核未通过（重新发起整改）”，则需要重新整改。

### 1.3.7 【打印】

在列表页中选中需要打印的记录，点击“打印”，打开打印界面，如下图



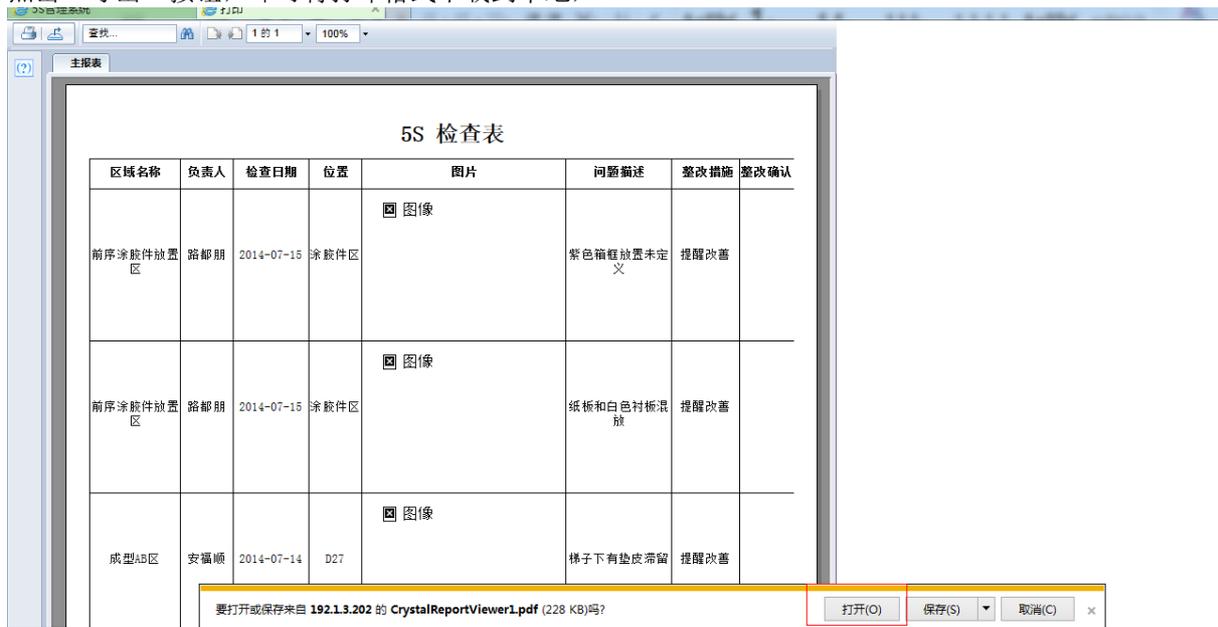
点击“”打印按钮，如下图：



客户名称	宁波优德普信息技术有限公司		
文档名称	6S管理系统操作手册	当前版本号	1.0



点击“导出”按钮，即可将打印格式下载到本地，



点击“打开”，自动用 pdf 阅读器打开（前提是客户端装了 PDF 阅读器），如下图



点击“打印”按钮，进行打印即可。

## 1.4、6S 责任区域

### 1.4.1【列表页】

点击导航菜单中的“5S 责任区域”，打开 5S 责任区域的列表界面，如下图：

公司简称	检查类型	区域范围	区域员工数量	负责部门	部门群邮箱地址	区域负责人1	电话(短号)	个人邮箱地址	区域
A15T.减费二部	车间日常5S	前序冲配件放置区	100	A15T.制造部	ldp@tuopu.com	魏都明	660103	ldp@tuopu.com	
A15T.减费二部	车间日常5S	成型车间更衣室	97	A15T.减费二部	lxq@tuopu.com	林青松	661641	lxq@tuopu.com	
A15T.减费二部	车间交接班5S	前序冲配件放置区	100		ldp@tuopu.com	魏都明	660103	ldp@tuopu.com	
A15T.减费二部	办公室5S	成型仓库办公室	7	A15T.物流部	15tpwl.list@tuopu.com	李洪亮	661643	lhli@tuopu.com	
A15T.减费二部	办公室5S	制造部办公室	14	A15T.制造部	15tpzz.list@tuopu.com	杜彪	660386	db@tuopu.com	
A15T.减费二部	办公室5S	会议室	0	A15T.人力资源部		何会明	651812	yhm@tuopu.com	
A15T.减费二部	车间日常5S	前序车间自动垫区域	12	A15T.制造部	15tpzz.list@tuopu.com	杨红鹏	664852	wydong@tuopu.com	
A15T.减费二部	车间日常5S	成型CD区	52	A15T.制造部	15tpzz.list@tuopu.com	王建军	643039	wjjun@tuopu.com	无
A15T.减费二部	车间交接班5S	外协件库	2	A15T.制造部	15tpzz.list@tuopu.com	徐权胜	657706	xqs@tuopu.com	
A15T.减费二部	车间交接班5S	前序车间自动垫区域	12	A15T.制造部	15tpzz.list@tuopu.com	杨红鹏	664852	wydong@tuopu.com	
A15T.减费二部	车间日常5S	前序车间配胶房	12	A15T.制造部	15tpzz.list@tuopu.com	李雪五		wydong@tuopu.com	
A15T.减费二部	车间交接班5S	后序组装	20	A15T.制造部	15tpzz.list@tuopu.com	何其境	666985		
A15T.减费二部	车间交接班5S	前序车间配胶房	12	A15T.制造部	15tpzz.list@tuopu.com	李雪五		wydong@tuopu.com	
A15T.减费二部	车间交接班5S	模具车间	8	A15T.制造部	15tpzz.list@tuopu.com	喻伯强	999154	ybyq@tuopu.com	
A15T.减费二部	车间日常5S	模具车间	8	A15T.制造部	15tpzz.list@tuopu.com	喻伯强	999154	ybyq@tuopu.com	
A15T.减费二部	车间交接班5S	成型CD区	52	A15T.制造部	15tpzz.list@tuopu.com	王建军	643039	wjjun@tuopu.com	无
A15T.减费二部	车间交接班5S	单元包装	82	A15T.制造部	15tpzz.list@tuopu.com	袁萍萍	664866	ycping@tuopu.com	
A15T.减费二部	车间交接班5S	油墨包装	14	A15T.制造部	15tpzz.list@tuopu.com	孙源秋	661510	syq@tuopu.com	

输入查询条件，点击“查询”按钮可以查出符合条件的记录。

### 1.4.2【添加】

点击“新增”可以添加新单据，如下图：

**公司5S责任区域及负责人 - 添加**

检查类型\* :  区域范围\* :

区域员工数量\* :  负责部门\* :

部门群邮箱地址\* :  区域负责人1\* :

个人邮箱\* :  电话(短号) :

区域负责人2 :  个人邮箱 :

电话(短号) :  区域负责人3 :

个人邮箱 :  电话(短号) :

公司简称 :

样板照片上传\* :

先选“检查类型”，“区域范围”会根据检查类型自动筛选出该类型中的所有的区域。点击“添加照片”，选择需要上传的图片，点击“开始上传”，这里可以选择多张图片上传。填写其他内容即可保存。

### 1.4.3 【编辑修改】

选中列表页中的某条数据，点击列表页的“编辑”按钮，即可打开编辑页面，如下图：

公司5S责任区域及负责人 - 编辑
✕

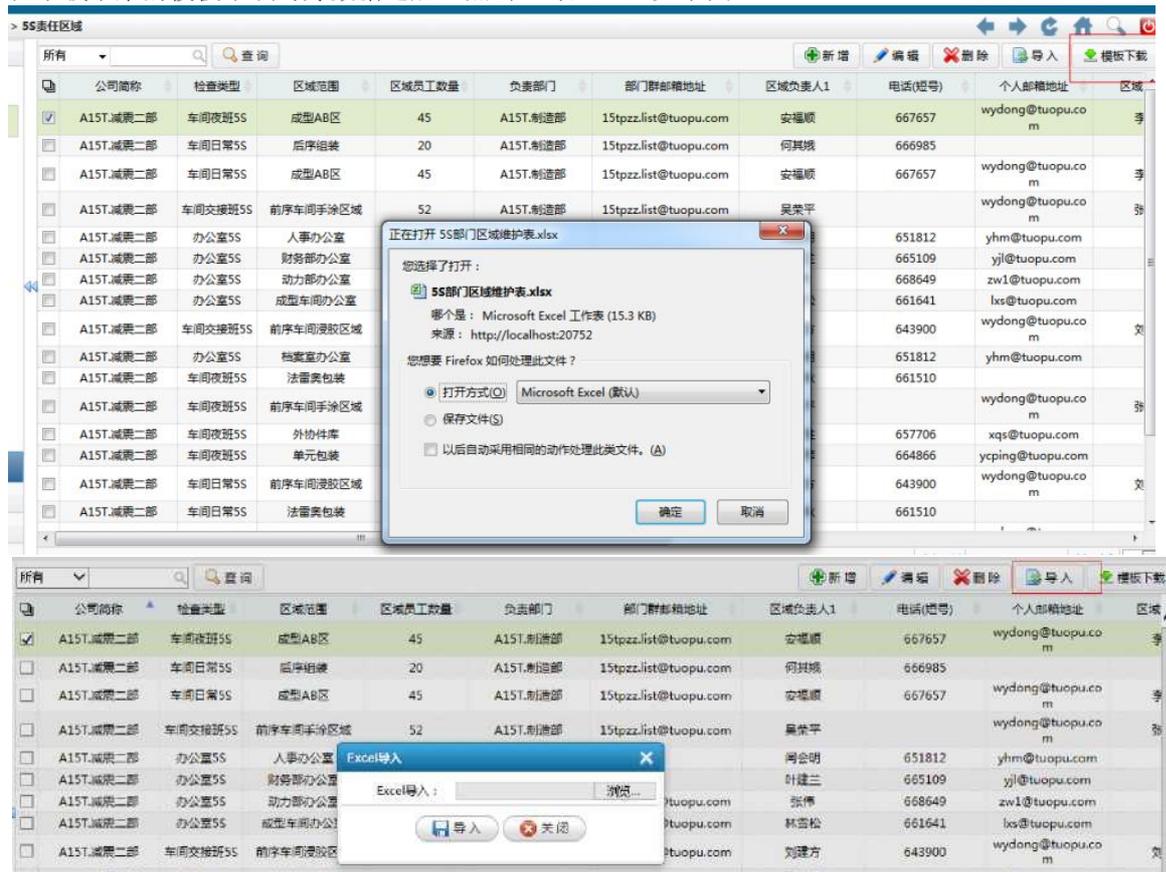
检查类型* : <input style="width: 90%;" type="text" value="车间夜班5S"/>	区域范围* : <input style="width: 90%;" type="text" value="成型AB区"/>
区域员工数量* : <input style="width: 90%;" type="text" value="45"/>	负责部门* : <input style="width: 90%;" type="text" value="A15T.制造部"/>
部门群邮箱地址* : <input style="width: 90%;" type="text" value="15tpzz.list@tuopu.com"/>	区域负责人1* : <input style="width: 90%;" type="text" value="安福顺"/>
个人邮箱* : <input style="width: 90%;" type="text" value="wydong@tuopu.com"/>	电话(短号) : <input style="width: 90%;" type="text" value="667657"/>
区域负责人2 : <input style="width: 90%;" type="text" value="李克荣"/>	个人邮箱 : <input style="width: 90%;" type="text" value="wyqiang@tuopu.com"/>
电话(短号) : <input style="width: 90%;" type="text" value="660557"/>	区域负责人3 : <input style="width: 90%;" type="text"/>
个人邮箱 : <input style="width: 90%;" type="text"/>	电话(短号) : <input style="width: 90%;" type="text"/>
公司简称 : <input style="width: 90%;" type="text" value="A15T.减震二部"/>	
样板照片上传* : <input type="button" value="选择图片"/> <input type="button" value="开始上传"/>	
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="关闭"/>	

修改内容，之后，点击“保存”即可。如果不修改，点击“关闭”按钮。

### 1.4.4 【导入】

首先下载模板，点击“模板下载”，如下图：

在下载下来的模板中填写好数据之后，点击“导入”，如下图：

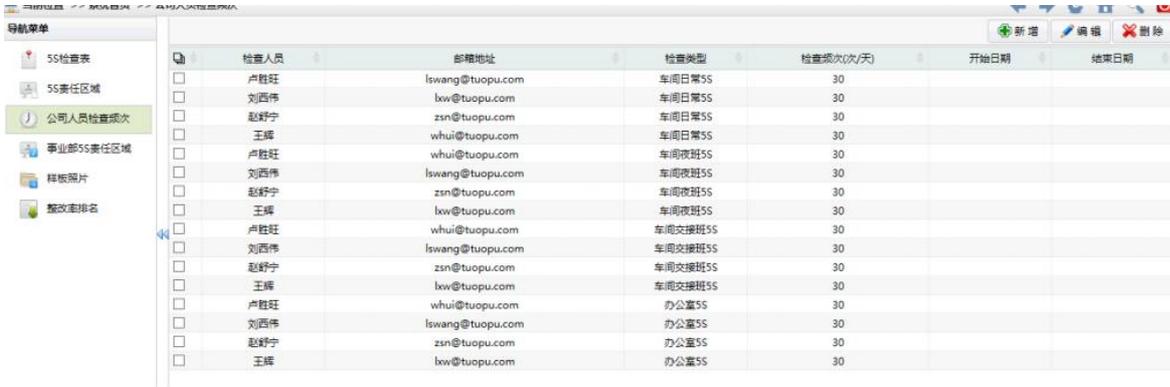


选择要导入的 excel 文件，点击“导入”按钮即可，如果不导入，点击“关闭”。

## 1.5、公司人员检查频次

### 1.5.1【列表页】

点击导航菜单中的“公司人员检查频次”，打开公司人员检查频次的列表界面，如下图：



检查人员	邮箱地址	检查类型	检查频次(次/天)	开始日期	结束日期
<input type="checkbox"/>	卢胜旺	车间日常SS	30		
<input type="checkbox"/>	刘西伟	车间日常SS	30		
<input type="checkbox"/>	赵舒宁	车间日常SS	30		
<input type="checkbox"/>	王辉	车间日常SS	30		
<input type="checkbox"/>	卢胜旺	车间夜班SS	30		
<input type="checkbox"/>	刘西伟	车间夜班SS	30		
<input type="checkbox"/>	赵舒宁	车间夜班SS	30		
<input type="checkbox"/>	王辉	车间夜班SS	30		
<input type="checkbox"/>	卢胜旺	车间交接班SS	30		
<input type="checkbox"/>	刘西伟	车间交接班SS	30		
<input type="checkbox"/>	赵舒宁	车间交接班SS	30		
<input type="checkbox"/>	王辉	车间交接班SS	30		
<input type="checkbox"/>	卢胜旺	办公室SS	30		
<input type="checkbox"/>	刘西伟	办公室SS	30		
<input type="checkbox"/>	赵舒宁	办公室SS	30		
<input type="checkbox"/>	王辉	办公室SS	30		

### 1.5.2【添加】

点击“新增”可以添加新单据，如下图：



填写内容，点保存即可。

### 1.5.3 【编辑修改】

选中列表页中的某条数据，点击列表页的“编辑”按钮，即可打开编辑页面，如下图：



公司人员检查频次 - 编辑	
检查人员：	卢胜旺
邮箱地址：	lswang@tuopu.com
检查类型：	车间日常5S
检查频次(次/天)：	请选择
每月开始日期：	
每月结束日期：	
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="关闭"/>	

修改内容，点击保存即可，如果不保存，点击关闭。

## 1.6、样板照片

### 1.6.1【列表页】

点击导航菜单中的“样板照片”，打开样板照片的列表界面，如下图



### 1.6.2【编辑修改】

选中列表页中的某条数据，点击列表页的“编辑”按钮，即可打开编辑页面，如下图：



上传图片，点击保存即可如果不保存，点击关闭

# 1.7、6s 报表

## 1. 检查人检查率月报表

6S管理系统

当前位置 >> 系统首页 >> 检查人检查率月报表

所属公司 | 所有 | 检查人 | 年 2015 | 月份 3月 | 查询

公司	部门	检查人	检查类型	要求检查次数	实际检查次数	实际检查出问题项次	优秀表扬次数	检查完成率
A02T.减震三部		周智博	办公室6S	4	0	0	0	0%
A07T.研发中心		郑波	办公室6S	4	0	0	0	0%
A02T.减震三部		郑建勋	办公室6S	4	0	0	0	0%
A12T.部品系统		郑博文	办公室6S	4	0	0	0	0%
A15T.减震二部	A15T.制造部	赵舒宇	办公室6S	1	0	0	0	0%
A25T.模具中心	A25T.工业检具组	赵海	车间日常6S	4	0	0	0	0%
A11T.招振一部		张颖	办公室6S	4	0	0	0	0%
A02T.减震三部		张艳艳	安全6S	4	0	0	0	0%
A02T.减震三部		张艳艳	车间日常6S	4	0	0	0	0%
A15T.减震二部		张向义	安全6S	4	0	0	0	0%
A25T.模具中心		张萍	车间日常6S	4	0	0	0	0%
A02T.减震三部		张华海	车间日常6S	4	0	0	0	0%
A25T.模具中心	A25T.钳工部	张豪杰	车间日常6S	4	0	0	0	0%
A11T.招振一部		张凤翠	安全6S	4	0	0	0	0%
A02T.减震三部		张帆	办公室6S	4	0	0	0	0%
A02T.减震三部		张帆	车间日常6S	4	0	0	0	0%
A25T.模具中心		张清松	车间日常6S	4	0	0	0	0%
A15T.减震二部		袁翠萍	安全6S	4	0	0	0	0%
A07T.研发中心		杨智怡	办公室6S	4	0	0	0	0%
A07T.研发中心		杨利华	办公室6S	4	0	0	0	0%
A02T.减震三部		杨宝莉	办公室6S	4	0	0	0	0%
A12T.部品系统		夏蔚	车间日常6S	4	0	0	0	0%

检索到 116 条记录，显示第 1 条 - 第 50 条

## 2. 整改完成率月报表

6S管理系统

当前位置 >> 系统首页 >> 整改完成率月报表

所属公司 | 所有 | 检查人 | 年 2015 | 月份 3月 | 查询

公司	部门	检查人	检查类型	要求检查次数	实际检查次数	实际检查出问题项次	优秀表扬次数	检查完成率
A02T.减震三部		周智博	办公室6S	4	0	0	0	0%
A07T.研发中心		郑波	安全6S	4	0	0	0	0%
A02T.减震三部		郑建勋	办公室6S	4	0	0	0	0%
A12T.部品系统		郑博文	安全6S	4	0	0	0	0%
A15T.减震二部	A15T.制造部	赵舒宇	办公室6S	1	0	0	0	0%
A25T.模具中心	A25T.工业检具组	赵海	车间日常6S	4	0	0	0	0%
A11T.招振一部		张颖	办公室6S	4	0	0	0	0%
A02T.减震三部		张艳艳	安全6S	4	0	0	0	0%
A02T.减震三部		张艳艳	车间日常6S	4	0	0	0	0%
A15T.减震二部		张向义	安全6S	4	0	0	0	0%
A25T.模具中心		张萍	车间日常6S	4	0	0	0	0%
A02T.减震三部		张华海	车间日常6S	4	0	0	0	0%
A25T.模具中心	A25T.钳工部	张豪杰	车间日常6S	4	0	0	0	0%
A11T.招振一部		张凤翠	安全6S	4	0	0	0	0%
A02T.减震三部		张帆	办公室6S	4	0	0	0	0%
A02T.减震三部		张帆	车间日常6S	4	0	0	0	0%
A25T.模具中心		张清松	车间日常6S	4	0	0	0	0%
A15T.减震二部		袁翠萍	安全6S	4	0	0	0	0%
A07T.研发中心		杨智怡	办公室6S	4	0	0	0	0%
A07T.研发中心		杨利华	办公室6S	4	0	0	0	0%
A02T.减震三部		杨宝莉	办公室6S	4	0	0	0	0%
A12T.部品系统		夏蔚	车间日常6S	4	0	0	0	0%

检索到 116 条记录，显示第 1 条 - 第 50 条

## 3. 事业部 6S 管理月报表

6S管理系统

当前位置 >> 系统首页 >> 事业部6S管理月报表

所属公司 | 所有 | 检查人 | 年 2015 | 月份 3月 | 查询

系统单元	要求检查次数	实际检查次数	检查完成率	优秀表扬次数	不符合项数	平均每次检查出不符合项	要求整改完成次数	整改完成次数	整改完成率	及时整改次数	整改及时率
APC.采购中心	8	0	0%	0	1	0.0	1	0	0%	0	0%
A38T.招振二部	28	0	0%	0	0	0.0	0	0	0%	0	0%
A25T.模具中心	68	0	0%	1	1	0.0	1	1	100%	1	100%
A15T.减震二部	21	0	0%	0	0	0.0	0	0	0%	0	0%
A12T.部品系统	84	0	0%	0	0	0.0	0	0	0%	0	0%
A11T.招振一部	84	0	0%	0	0	0.0	0	0	0%	0	0%
A07T.研发中心	32	0	0%	0	0	0.0	0	0	0%	0	0%
A05T.机用公司	4	0	0%	0	0	0.0	0	0	0%	0	0%
A02T.减震三部	116	0	0%	2	0	0.0	0	0	0%	0	0%
A01T.减震一部	132	1	1%	6	9	9.0	9	7	78%	7	78%
合计	132	1	1%	6	9	9.0	9	7	78%	7	78%

检索到 11 条记录，显示第 1 条 - 第 50 条

#### 4. 区域检查率月报表

6S管理系统

当前位置 >> 系统首页 >> 区域检查率月报表

所属公司: 所有 | 区域负责人: | 年: 2015 | 月份: 3月 | 查询

所属公司	区域负责人	检查日期	检查地点	检查人	要求次数	实际次数	完成率
A01T.减装一部	办公室6S	质量部物料办公室	A01T.减装部	赵海峰	4	0	0%
A01T.减装一部	办公室6S	计算机中心	A01T.人力资源部	赵剑	4	0	0%
A01T.减装一部	办公室6S	总经理办、6号会议室	A01T.总经理办	张丰林	4	0	0%
A01T.减装一部	车间日常6S	后序车间及车间外绿化	A01T.制造部	张剑	4	0	0%
A01T.减装一部	车间日常6S	停模车间及车间外绿化	A01T.制造部	殷成村	4	0	0%
A01T.减装一部	车间日常6S	外协件检验区域	A01T.质量部	徐万斌	4	0	0%
A01T.减装一部	车间日常6S	秤室	A01T.质量部	徐守玲	4	0	0%
A01T.减装一部	车间日常6S	试验室	A01T.质量部	吴亚萍	4	0	0%
A01T.减装一部	办公室6S	人力资源部办公室	A01T.人力资源部	吴海高	4	0	0%
A01T.减装一部	车间日常6S	硫化车间及车间外绿化	A01T.制造部	王桥卫	4	0	0%
A01T.减装一部	车间日常6S	零星仓库	A01T.财务部	王德平	4	0	0%
A01T.减装一部	办公室6S	动力部办公室	A01T.动力部	汪海洋	4	0	0%
A01T.减装一部	车间日常6S	成品库及成品库外硬化区域	A01T.制造部	田树明	4	0	0%
A01T.减装一部	车间日常6S	铸件库及铸件库外硬化区域	A01T.制造部	董红用	4	0	0%
A01T.减装一部	车间日常6S	前序维修区	A01T.动力部	刘国岳	4	0	0%
A01T.减装一部	办公室6S	动力部办公室	A01T.动力部	刘国岳	4	0	0%
A01T.减装一部	车间日常6S	后序维修区	A01T.动力部	刘国岳	4	0	0%
A01T.减装一部	车间日常6S	原料检验区域	A01T.质量部	阮勇	4	0	0%
A01T.减装一部	车间日常6S	清洗车间及车间外绿化	A01T.制造部	侯明勇	4	0	0%
A01T.减装一部	办公室6S	5号会议室	A01T.质量部	何玉清	4	0	0%

检索到 33 条记录, 显示第 1 条 - 第 50 条

#### 5. 检查人检查率周报表

6S管理系统

当前位置 >> 系统首页 >> 检查人检查率周报表

所属公司: 所有 | 检查人: | 周: 第10周 | 2014.12.31-2015.1.6 | 查询

公司	部门	检查人	检查类型	要求检查次数	实际检查次数	实际检查出不符合项数	优秀表扬次数	检查完成率
A02T.减装三部		周敬德	办公室6S	1	0	0	0	0%
A07T.研发中心		郑洪	安全检查6S	1	0	0	0	0%
A02T.减装三部		郑建取	办公室6S	1	0	0	0	0%
A12T.粗品系统		郑博文	安全检查6S	1	0	0	0	0%
A15T.减装二部	A15T.制造部	赵舒宁	办公室6S	0	0	0	0	0%
A25T.模具中心	A25T.工装模具组	赵海	车间日常6S	1	0	0	0	0%
A11T.粗品一部		张颖	办公室6S	1	0	0	0	0%
A02T.减装二部		张德德	安全检查6S	1	0	0	0	0%
A02T.减装二部		张德德	车间日常6S	1	0	0	0	0%
A15T.减装二部		张尚义	安全检查6S	1	0	0	0	0%
A25T.模具中心		张涛	车间日常6S	1	0	0	0	0%
A02T.减装三部		张华涛	车间日常6S	1	0	0	0	0%
A25T.模具中心	A25T.粗工部	张豪杰	车间日常6S	1	0	0	0	0%
A11T.粗品一部		张凤军	安全检查6S	1	0	0	0	0%
A02T.减装二部		张帆	办公室6S	1	0	0	0	0%
A02T.减装二部		张帆	车间日常6S	1	0	0	0	0%
A25T.模具中心		邵清松	车间日常6S	1	0	0	0	0%
A15T.减装二部		曹辉	安全检查6S	1	0	0	0	0%
A07T.研发中心		傅德怡	办公室6S	1	0	0	0	0%
A07T.研发中心		傅利华	办公室6S	1	0	0	0	0%
A02T.减装二部		傅宝莉	办公室6S	1	0	0	0	0%
A12T.粗品系统		葛奇	车间日常6S	1	0	0	0	0%

检索到 116 条记录, 显示第 1 条 - 第 50 条

#### 6. 整改完成率周报表

#### 7. 绩效扣款查询

6S管理系统

当前位置 >> 系统首页 >> 绩效扣款查询

所属公司: 所有 | 区域: | 区域负责人: | 从: | 至: | 按检查日期查找 | 查询

区域范围	区域负责人	办公室5S扣款次数	办公室5S扣款金额	车间日常5S扣款次数	车间日常5S扣款金额	车间交接班5S扣款次数	车间交接班5S扣款金额	车间夜班5S扣款次数	车间夜班5S扣款金额	扣款次数合计	扣款金额合计
成品库	李洪光	0	0	1	2	0	0	0	0	1	2
成型AB区	安福顺	0	0	39	119	9	27	5	16	53	162
成型AB区	李克荣	0	0	0	0	2	4	2	10	4	14
成型AB区	张鼎	0	0	7	20	3	6	2	4	12	30
成型CD区	李克荣	0	0	21	54	13	41	11	25	45	120
成型CD区	刘福军	0	0	28	74	15	42	2	4	45	120
成型CD区	王建军	0	0	8	22	3	12	7	26	18	60
成型CD区	余文秀	0	0	2	10	0	0	0	0	2	10
单元包装	孙丽红	0	0	11	28	3	6	2	4	16	38
单元包装	杨利德	0	0	5	16	5	13	8	16	18	45
单元包装	余文秀	0	0	5	16	4	17	4	25	13	58
单元包装	袁辉	0	0	1	5	1	5	0	0	2	10
法雷奥包装	孙福秋	0	0	7	26	0	0	0	0	7	26
后序组装	何其强	0	0	1	2	3	6	0	0	4	8
后序组装	张尚义	0	0	36	130	11	40	1	5	48	175
模具车间	刘虎军	0	0	1	2	0	0	0	0	1	2
模具车间	喻伯强	0	0	16	65	0	0	0	0	16	65
前序车间浸胶区域	段双领	0	0	6	12	0	0	0	0	6	12
前序车间浸胶区域	刘海波	0	0	0	0	3	9	0	0	3	9
前序车间浸胶区域	王小强	0	0	1	2	1	5	0	0	2	7
前序车间清洗区域	段双领	0	0	8	17	0	0	0	0	8	17

检索到 33 条记录, 显示第 1 条 - 第 50 条

## 8. 区域检查率周报表

The screenshot shows the '6S管理系统' (6S Management System) interface. The main content is a table titled '区域检查率周报表' (Regional Inspection Rate Weekly Report). The table has columns for '公司' (Company), '检查类型' (Inspection Type), '区域范围' (Area Range), '部门' (Department), '区域负责人' (Area Responsible Person), '要求检查次数' (Required Inspection Count), '实际检查次数' (Actual Inspection Count), and '检查完成率' (Inspection Completion Rate). The table lists 20 rows of inspection records for various departments like A01T, A01L, and A01D, covering different areas such as production, quality control, and HR. The completion rates range from 0% to 100%.

公司	检查类型	区域范围	部门	区域负责人	要求检查次数	实际检查次数	检查完成率
A01T.减装一部	车间日常6S	化工仓库及仓库外绿化带	A01T.制造部	朱亚斌	1	1	100%
A01T.减装一部	办公室6S	质量部检验科办公室	A01T.质量部	赵海蓬	1	0	0%
A01T.减装一部	办公室6S	计算机中心	A01T.人力资源部	赵剑	1	0	0%
A01T.减装一部	办公室6S	总经办、6号会议室	A01T.总经办	张志林	1	0	0%
A01T.减装一部	车间日常6S	后序车间及车间外绿化带	A01T.制造部	张剑	1	0	0%
A01T.减装一部	车间日常6S	修模车间及车间外绿化带	A01T.制造部	殷成村	1	0	0%
A01T.减装一部	车间日常6S	外协件检验区域	A01T.质量部	徐万斌	1	1	100%
A01T.减装一部	车间日常6S	样品室	A01T.质量部	徐守玲	1	0	0%
A01T.减装一部	车间日常6S	试验室	A01T.质量部	吴亚萍	1	0	0%
A01T.减装一部	办公室6S	人力资源部办公室	A01T.人力资源部	吴海燕	1	0	0%
A01T.减装一部	车间日常6S	硫化车间及车间外绿化带	A01T.制造部	王桥卫	1	0	0%
A01T.减装一部	车间日常6S	零星仓库	A01T.财务部	王润平	1	0	0%
A01T.减装一部	办公室6S	动力部办公室	A01T.动力部	汪海洋	1	0	0%
A01T.减装一部	车间日常6S	成品库及成品库外装卸区域	A01T.制造部	田权明	1	0	0%
A01T.减装一部	车间日常6S	铁件库及铁件库外装卸场	A01T.制造部	董红霞	1	0	0%
A01T.减装一部	车间日常6S	前序维修区	A01T.动力部	刘建岳	1	0	0%
A01T.减装一部	办公室6S	动力部办公室	A01T.动力部	刘建岳	1	0	0%
A01T.减装一部	车间日常6S	后序维修区	A01T.动力部	刘建岳	1	0	0%

## 1.8、个人应用

### 1.7.1 【修改密码】

点击左侧菜单“个人应用” — “个人信息”，打开如下界面：

The screenshot shows the '个人信息' (Personal Information) page for user 'wanghui-2'. The page is divided into '基本信息' (Basic Information) and '附加信息' (Additional Information) tabs. The '基本信息' tab is active, showing fields for '职工工号' (Employee ID), '职工姓名' (Employee Name), '登录账户' (Login Account), '登录密码' (Login Password), '职工性别' (Employee Gender), '电子邮件' (Email), '创建时间' (Creation Time), '职称' (Title), '状态' (Status), '系统样式' (System Style), and '备注描述' (Remarks). The '登录密码' field is masked with asterisks and has a '忘记密码' (Forgot Password) link next to it.

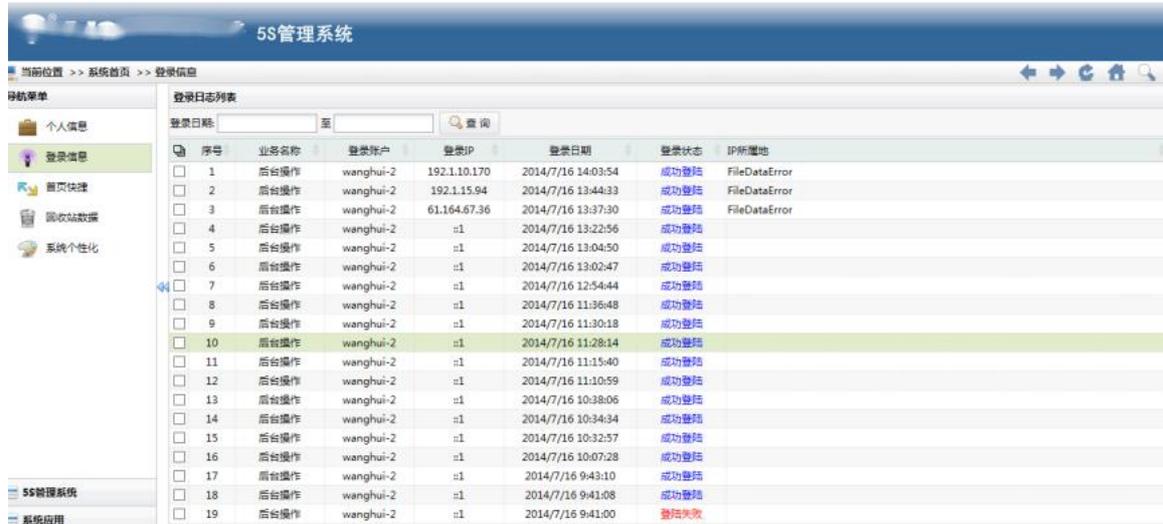
点击“密码修改”四个字，弹出如下界面：

The screenshot shows a dialog box titled '修改登录密码' (Change Login Password). It contains several input fields: '账户' (Account) with the value 'wanghui-2', '旧密码' (Old Password), '新密码' (New Password), '确认密码' (Confirm Password), and '验证码' (Verification Code) with the value 'RLJk'. Below the fields is a yellow button labeled '修改密码' (Change Password). At the bottom of the dialog are two buttons: '保存' (Save) and '关闭' (Close).

输入旧密码，新密码，确认密码，验证码，点击保存即可更改密码。

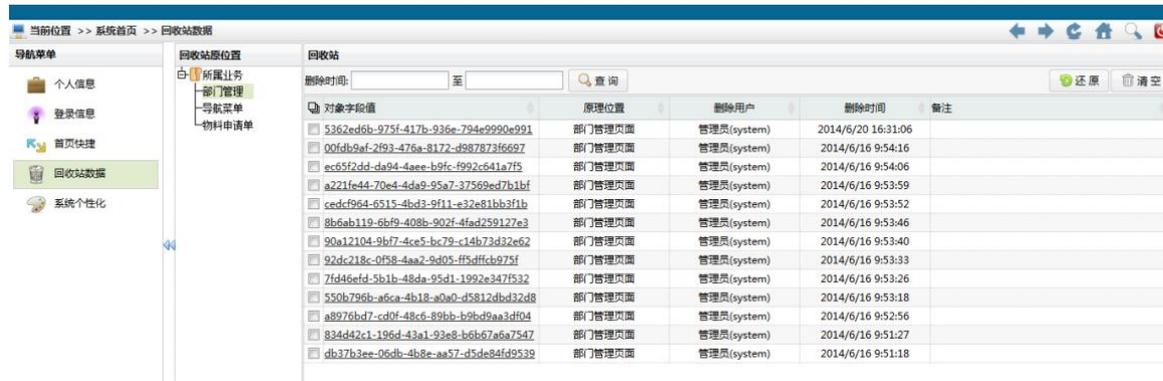
### 1.7.2 【查看登录信息】

点击左侧菜单“个人应用” — “登录信息”，可以查看用户的登录信息，如下界面：



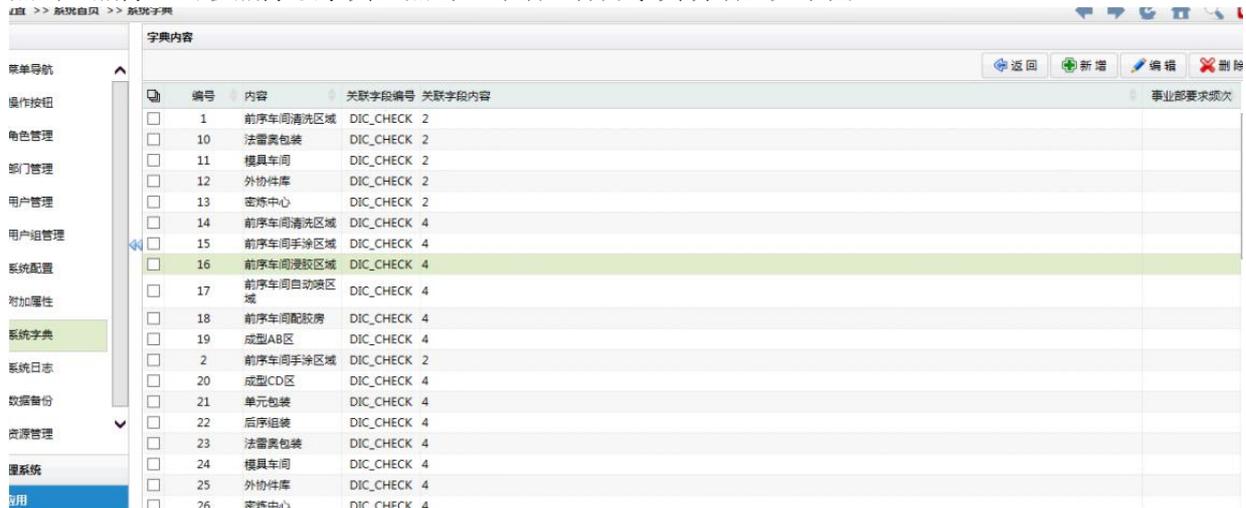
### 1.7.3 【回收站数据】

点击左侧菜单“个人应用” — “回收站数据”，可以将误删的数据找回，如下界面：

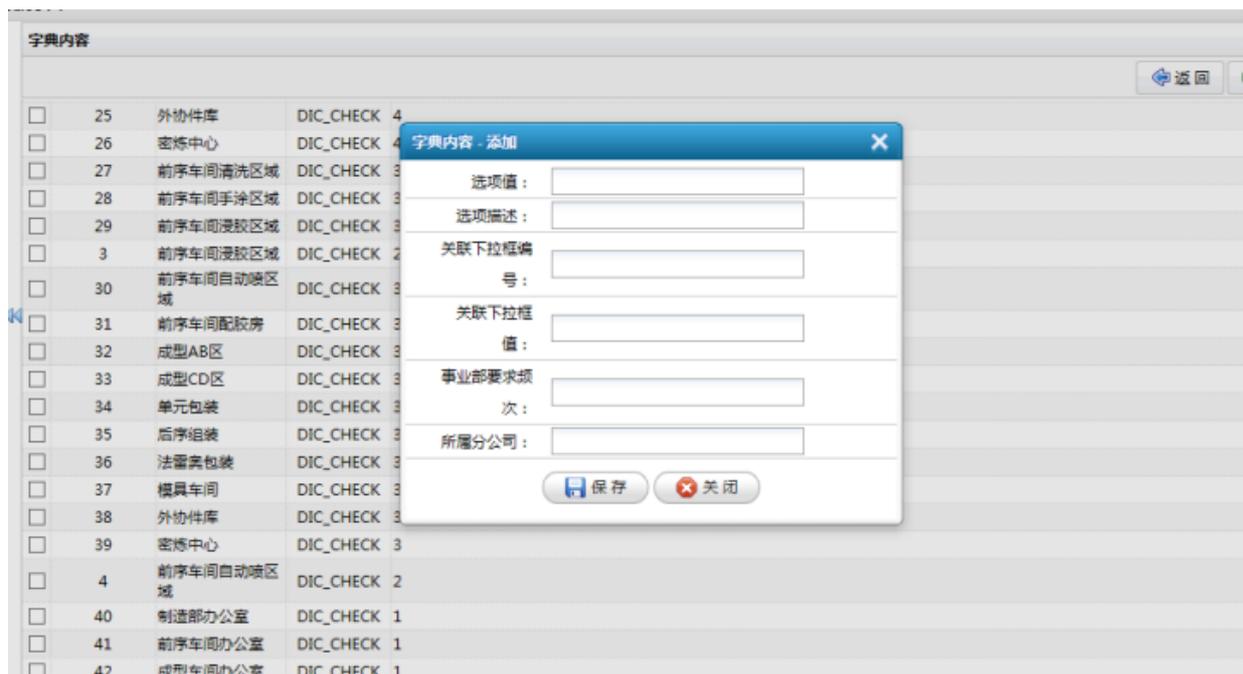


## 1.9、系统字典

点击“删除”可以删除该字典。点击“详细”打开字典明细，如下图：



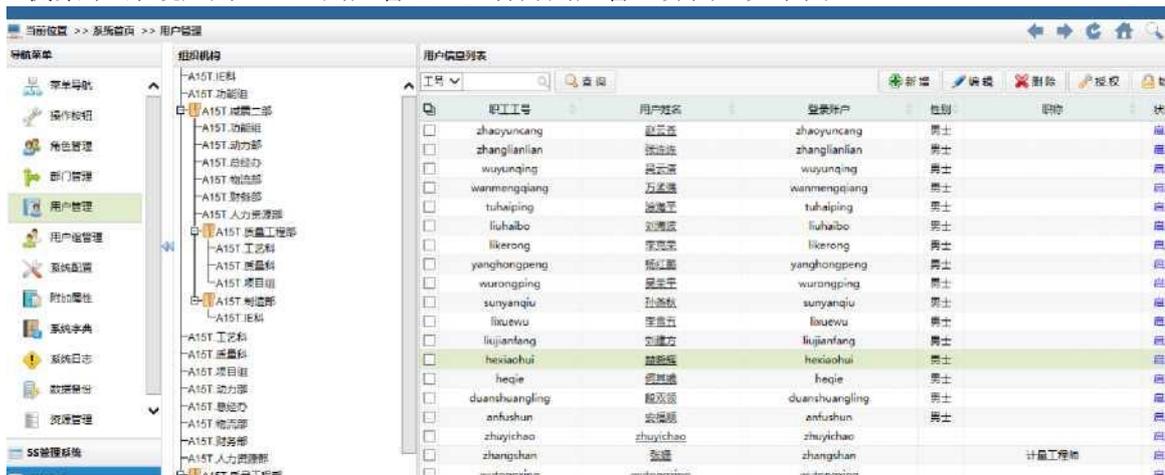
点击左侧菜单“系统应用”一“系统字典”，打开字典界面，选择“字典类别”，如下图： 在此界面，点击新增，可以添加新的区域，如下图：



关联下拉框编号，是指它与哪个字典关联，区域的这个字典都是与检查类型关联的，所以只需要填写检查类型的字典编码“DIC\_CHECK”，关联下拉框值是指与关联字典的哪个值相关联，比如说该区域与车间日常5S相关联，则这里就填写车间日常5S的编码值2，所属分公司请填写分公司代号，如减震二部，就填写A15T。

## 1.10、 用户管理

选择左侧菜单“系统应用”一“用户管理”，打开用户管理界面，如下图：



输入查询条件，点击“查询”可以查询用户，或者点击左侧的树，右侧会列出此部门下的员工。点击“新增”可以添加用户，如下图：

The screenshot shows a dialog box titled '用户信息 - 添加' (Add User Information). It has several tabs: '基本信息' (Basic Information), '附加信息' (Additional Information), '所属部门' (Department), '所属角色' (Role), '所属工作组' (Workgroup), and '用户权限' (User Permissions). The '基本信息' tab is active. It contains the following fields:

- 职工工号: [Text Input]
- 职工姓名: [Text Input]
- 登录帐户: [Text Input]
- 登录密码: [Text Input]
- 职工性别: 1 - 男 [Dropdown Menu]
- 电子邮件: [Text Input]
- 创建用户: wanghui-2 [Text Input]
- 创建时间: 2014-07-16 14:32:21 [Text Input]
- 修改用户: [Text Input]
- 修改时间: [Text Input]
- 职称: [Text Input]
- 备注描述: [Text Area]

At the bottom, there are two buttons: '保存' (Save) and '关闭' (Close).

填入用户的基本信息，附加信息，所属部门，所属角色，所属工作组，用户权限保存即可。选中某个用户，点击“编辑”，可以编辑用户信息。

## 1.11、角色管理

选择左侧菜单“系统应用”，一“角色管理”，打开角色管理界面，如下图：

角色名称	角色状态	显示顺序	创建用户	创建时间	修改用户	修改时间	角色描述
<ul style="list-style-type: none"> <li>[-] A15T系统管理员</li> <li>[-] A15T区域负责人</li> <li>[-] A15T检查人</li> <li>[-] 5s系统管理员</li> <li>[-] 总经理，总负责人</li> <li>[-] 普通员工</li> </ul>	正常	1	管理员(system)	2014-06-16 11:31	管理员	2014-06-30 16:14	
	正常	2	管理员(system)	2014-06-20 13:48	减震二部系统管理员	2014-06-27 16:34	
	正常	3	管理员(system)	2014-06-20 13:53			
	正常	1	管理员	2014-07-01 08:59	管理员	2014-07-07 13:37	
	正常	5	管理员	2014-07-07 10:46	管理员	2014-07-07 10:57	
	正常	6	管理员	2014-07-07 17:17	管理员	2014-07-07 17:24	

点击“新增”可以添加角色，如下图：

系统角色信息 - 添加
✕

基本信息

角色成员

角色名称：

节点位置：

显示顺序：

所属分公司代  
号：

角色描述：

保存
关闭

系统角色信息 - 添加
✕

基本信息

角色成员

所有成员;双击添加
已选成员;双击移除
所属部门

- [-] A15T.减震二部
  - [-] A15T.人力资源部
    - jinchaoyuan|jinchaoyuan
    - pangyinxian|pangyinxian
    - yanhuiming|闫会明
    - zhoule-2|周雷
    - tongqiaoyan|童巧燕
    - yangpeng|杨鹏
    - zhaomin|赵敏
  - [-] A15T.制造部
  - [-] A15T.功能组
  - [-] A15T.减震二部

保存
关闭

填入角色的基本信息，选择角色成员，保存即可。

选中某个角色，点击“编辑”可以编辑角色信息。点击“分配权限”可以对角色分配权限，如下图：



在上图中，如果该角色需要某个权限，勾选之后保存即可

## 2、手机端操作说明

### 2.1、系统登录

●●○○○ 中国电信 13:55 41%

5S管理系统

用户名 system

密 码 请输入密码

登录

●●●○○ 中国电信 13:56 41%

5S管理系统

注销



管理员(system)



总部公司

新增检查列表

整改回复

检查列表

5S报表

## 2.2、6S 检查表

登录系统后，自动进入 6S 检查表列表页，如下图：

●●●●● 中国电信

13:58

40%



# 检查列表



## 外协件检验区域

区域负责人: 徐万斌

问题类型: 优秀表扬 整改状态: 已整改

检查时间: 2015-02-28



## 不合格品放置区返工区域

区域负责人: 任卫生

问题类型: 日常维护 整改状态: 未整改

检查时间: 2015-02-27



## 人力资源部办公室

区域负责人: 吴海燕

问题类型: 日常维护 整改状态: 已整改

检查时间: 2015-02-27



## 7号会议室

区域负责人: 高亚丽

问题类型: 日常维护 整改状态: 已整改

检查时间: 2015-02-27



## 培训室

区域负责人: 陈曦

问题类型: 日常维护 整改状态: 已整改

检查时间: 2015-02-27

点击列表页的 ，可以输入条件进行模糊查询，点击图片，可以查看大图，点击图片旁边的描述信息，可以打开编辑单据，如下图：

●●●● 中国电信 

13:57

 40% 

取消

提交检查

提交



问题类型 定置定位

检查区域 钻孔区域[车间日常5S]

检查位置 701会议室

整改照片 不上传  上传

问题描述

东西乱放

填写信息后，点“提交”，即可保存，点击“整改回复”，对该检查表进行整改回复，如下图：



点击“点击拍照”，即可调用本机照相机进行拍照，拍完照之后，填写其他内容，点“提交”即可。

点击列表页的  按钮，可以添加新单据，如下图：6S 报表：

