**北京市朝阳区亚运村街道办事处**

**全模式系统基础数据库系统**

----使用手册

北京亚华云海科技有限公司

目录

[1、 房产库 4](#_Toc371695024)

[1.1楼院管理 4](#_Toc371695025)

[1.1.1进入房产库列表 4](#_Toc371695026)

[1.1.2 查询楼院 5](#_Toc371695027)

[1.1.3增加楼院 5](#_Toc371695028)

[1.1.4修改楼院信息 5](#_Toc371695029)

[1.1.5删除楼院 6](#_Toc371695030)

[1.1.6查看楼院 6](#_Toc371695031)

[1.2楼层管理 7](#_Toc371695032)

[1.2.1进入楼层列表 7](#_Toc371695033)

[1.2.2查询楼层 8](#_Toc371695034)

[1.2.3新增楼层 8](#_Toc371695035)

[1.2.4修改楼层 8](#_Toc371695036)

[1.2.5删除楼层 9](#_Toc371695037)

[1.2.6查看楼层 9](#_Toc371695038)

[1.3楼户管理 10](#_Toc371695039)

[1.3.1进入楼户列表 10](#_Toc371695040)

[1.3.2查询楼户 10](#_Toc371695041)

[1.3.3新增楼户 10](#_Toc371695042)

[1.3.4修改楼户 11](#_Toc371695043)

[1.3.5删除楼户 11](#_Toc371695044)

[1.3.6查看楼户 12](#_Toc371695045)

[2、单位库 13](#_Toc371695046)

[2.1单位管理 13](#_Toc371695047)

[2.1.1 查询单位 13](#_Toc371695048)

[2.1.2新增单位 14](#_Toc371695049)

[2.1.3修改单位 14](#_Toc371695050)

[2.1.4删除单位 15](#_Toc371695051)

[2.2上班人口管理 16](#_Toc371695052)

[2.2.1进入上班人口 16](#_Toc371695053)

[2.2.2新增上班人员 16](#_Toc371695054)

[2.2.3修改人员信息 16](#_Toc371695055)

[2.2.4删除上班人员 17](#_Toc371695056)

[3、人口库 18](#_Toc371695057)

[3.1进入人口库 18](#_Toc371695058)

[3.2查询人员 18](#_Toc371695059)

[3.3新增人员 19](#_Toc371695060)

[3.4修改人员 19](#_Toc371695061)

[4、人防库 20](#_Toc371695062)

[4.1进入人防库 20](#_Toc371695063)

[4.2 查询人防人员 21](#_Toc371695064)

[5、资产库 21](#_Toc371695065)

[5.1查看探头 22](#_Toc371695066)

[5.2查看危险源 22](#_Toc371695067)

[5.3查看银行 23](#_Toc371695068)

[5.4查看出租房 23](#_Toc371695069)

[5.5查看社会单位 24](#_Toc371695070)

[5.6查看信息员 24](#_Toc371695071)

[5.7查看学校 25](#_Toc371695072)

[5.8查看制高点 25](#_Toc371695073)

# 房产库

## 1.1楼院管理

### 1.1.1进入房产库列表

“**系统登录**” -->> “**基础数据平台**” -->> “**房产库**”





进入楼院列表页面：



### 1.1.2 查询楼院

在楼院列表页面查询栏，可以输入**房屋地址**、选择**所属社区**、**建筑结构**、**建筑类型**、**楼院类型**、**管理方式**、**大类用途**、**小类用途**、**有无电梯**、**有无门禁**、**有无房产**证进行查询。



### 1.1.3增加楼院

在楼院列表页面，点击“**新增**”按钮，进入楼院编辑页面：



输入楼院相关信息，

点击“**保存**”按钮，信息保存，并返回楼院列表页面。

点击“**返回**”按钮，直接返回楼院列表页面。

### 1.1.4修改楼院信息

在楼院列表页面，点击需要的楼院对应的“**编辑**”链接：



进入楼院编辑页面：



修改相关信息后，

点击“**保存**”按钮，楼院修改后的信息保存，并返回楼院列表页面。

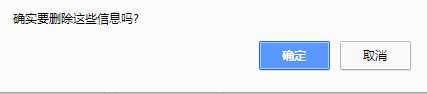
点击“**返回**”按钮，直接返回楼院列表页面。

### 1.1.5删除楼院

在楼院列表页面，选择需要删除的楼院，可以多选，点击“删除”按钮：



弹出层提示是否确定删除：



点击“**确定**”按钮，选中的楼院数据被删除。

### 1.1.6查看楼院

在楼院列表页面，点击“**楼院地址**”链接：



进入楼院详细信息查看页面：



## 1.2楼层管理

### 1.2.1进入楼层列表

在楼院列表页面，点击楼院对应的“**楼层管理**”链接：



进入楼层列表页面：



### 1.2.2查询楼层

在楼层列表页面的查询栏，输入楼层名称、选择实际用途、使用方式，点击“**查询**”按钮：



### 1.2.3新增楼层

在楼层列表页面，点击“**新增**”按钮，进入楼层编辑页面：



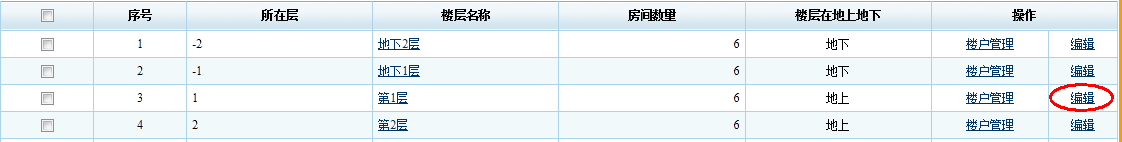
输入楼层相关信息后，

点击“**保存**”按钮，楼层信息保存，并返回楼层列表页面。

点击“**返回**”按钮，直接返回楼层列表页面。

### 1.2.4修改楼层

在楼层列表页面，点击楼层对应的“**编辑**”链接：



进入楼层编辑页面：



修改楼层相关信息后，

点击“**保存**”按钮，楼层修改后的信息保存，并返回楼层列表页面。

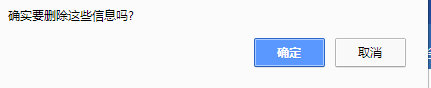
点击“**返回**”按钮，直接返回楼层列表页面。

### 1.2.5删除楼层

在楼层列表页面，选中需要删除的楼层，可多选，点击“**删除**”按钮：



弹出层提示是否确定删除：



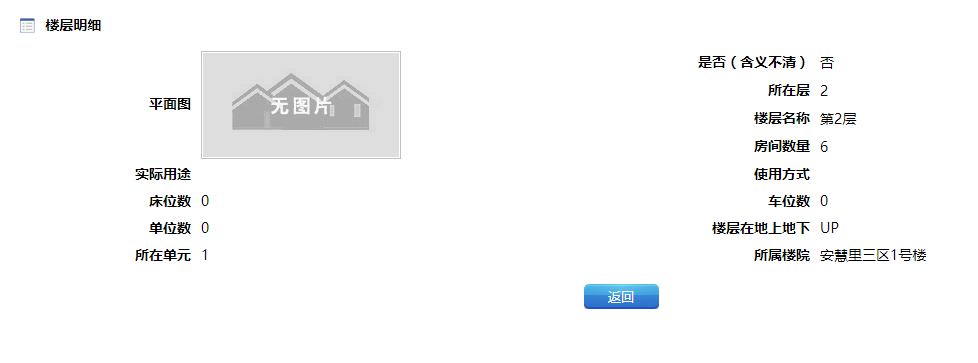
点击“**确定**”按钮，选中的楼层数据被删除。

### 1.2.6查看楼层

在楼层列表页面，点击“**楼层名称**”链接：



进入楼层详细信息查看页面：



## 1.3楼户管理

### 1.3.1进入楼户列表

进入楼户有两种方式，

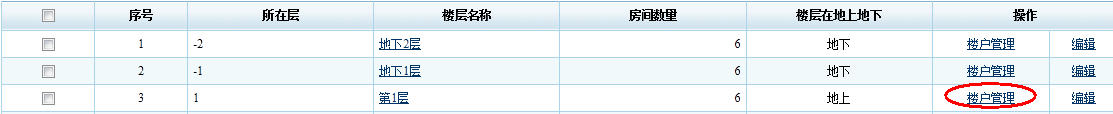
第一种，进入楼院下的楼户列表，在楼院列表页面，点击“**楼户管理**”链接：



进入楼户列表页面：



第二种，进入楼层下的楼户列表，在楼层列表页面，点击“**楼户管理**”链接：

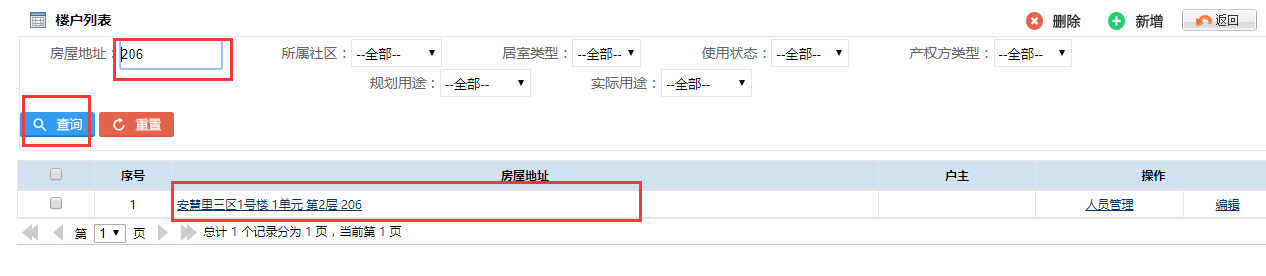


进入楼户列表页面：



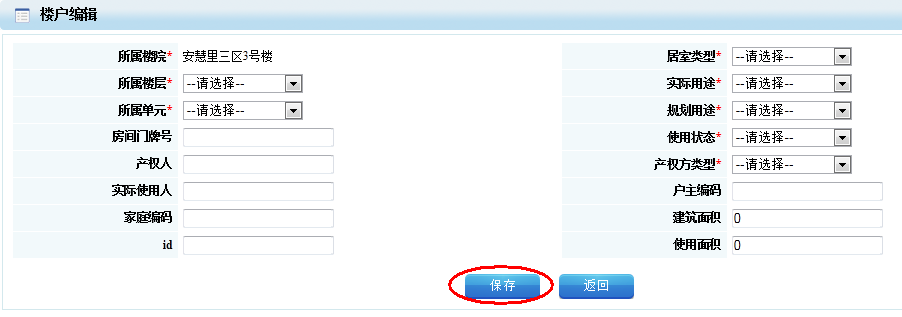
### 1.3.2查询楼户

在楼户列表页面的查询栏，输入房屋地址，选择所属社区、所属类型、使用状态、**产权房类型**、**规划用途**、**实际用途**，点击“**查询**”按钮：



### 1.3.3新增楼户

在楼户列表页面，点击“**新增**”按钮，进入楼户编辑页面：



输入楼户相关信息，

点击“**保存**”按钮，楼户信息保存，并返回楼户列表页面。

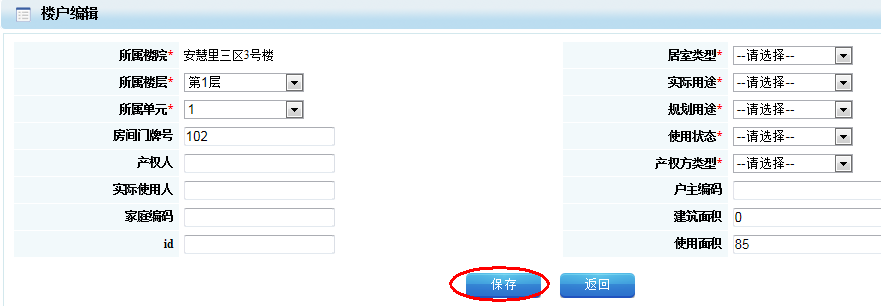
点击“**返回**”按钮，直接返回楼户列表页面。

### 1.3.4修改楼户

在楼户列表页面，点击楼户对应的“**编辑**”链接：



进入编辑页面：



修改楼户信息后，

点击“**保存**”按钮，修改后的楼户信息保存，并返回楼户列表页面。

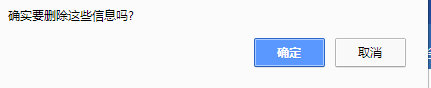
点击“**返回**”按钮，直接返回楼户列表页面。

### 1.3.5删除楼户

在楼户列表页面，选中需要删除的楼户数据，可以多选，点击“**删除**”按钮：



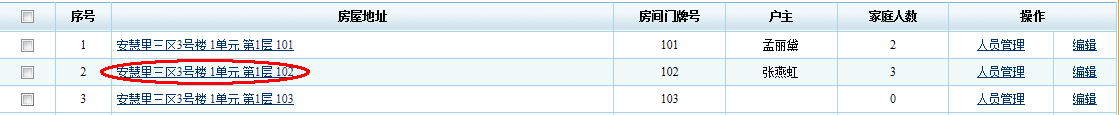
弹出层提示是否确定删除：



点击“**确定**”按钮，选中的楼户数据被删除。

### 1.3.6查看楼户

在楼户列表页面，点击“**房屋地址**”链接：



进入楼户详细信息查看页面：



# 2、单位库

## 2.1单位管理

“**系统登录**” -->> “**基础数据平台**” -->> “**单位库**”







### 2.1.1 查询单位

在单位列表页面查询栏，输入**单位名称**、选择**机构类型**、**注册类型**、**行业大类**、**行业小类**、是否**餐饮**、是否**三包**，点击“**查询**”按钮进行查询。



### 2.1.2新增单位

在单位列表页面，点击“**新增**”按钮，进入单位编辑页面：



填写单位相关信息后，

点击“**保存**”按钮，单位信息保存，并返回单位列表页面。

点击“**返回**”按钮，直接返回单位列表页面。

### 2.1.3修改单位

在单位列表页面，点击需要修改的“**单位名称**”链接，进入单位编辑页面：



修改单位相关信息后，

点击“**保存**”按钮，单位信息保存，并返回单位列表页面。

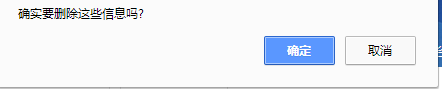
点击“**返回**”按钮，直接返回单位列表页面。

### 2.1.4删除单位

在单位列表页面，选择需要删除的单位，可以多选，点击“**删除**”按钮：



弹出层提示是否确定删除：



点击“**确定**”按钮，选中的单位数据被删除。

## 2.2上班人口管理

### 2.2.1进入上班人口

在单位列表页面，选择需要查看上班人口的单位，点击“**上班人口**”按钮：



进入上班人口列表页面：



### 2.2.2新增上班人员

在上班人口列表页面，点击“**新增**”按钮，进入上班人员信息编辑页面：



填写人员信息后，

点击“**保存**”按钮，人员信息保存，并返回上班人员列表页面。

点击“**返回**”按钮，直接返回上班人员列表页面。

### 2.2.3修改人员信息

在人员列表页面，选择需要修改的人员信息，点击“**编辑**”按钮：



进入人员信息编辑页面：



修改人员相关信息后，

点击“**保存**”按钮，人员信息保存，并返回上班人员列表页面。

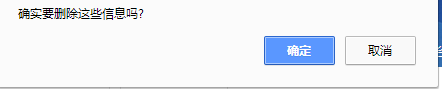
点击“**返回**”按钮，直接返回上班人员列表页面。

### 2.2.4删除上班人员

在上班人员列表页面，选择需要删除的人员，可以多选，点击“**删除**”按钮：



弹出层提示是否确定删除：



点击“**确定**”按钮，选中的上班人员数据被删除。

# 3、人口库

## 3.1进入人口库

“**系统登录**” -->> “**基础数据平台**” -->> “**人口库**”







## 3.2查询人员

在人员列表页面的查询栏，输入人员**姓名**、**身份证号码**，选择**性别**、**民族**、**所在社区**、是否**低保**、是否**残疾**、是否**党员**，点击“**查询**”按钮：



## 3.3新增人员

在人员列表页面，点击“**新增**”按钮，进入人员编辑页面：



输入人员信息后，

点击“**保存**”按钮，人员信息保存，并返回人员列表页面。

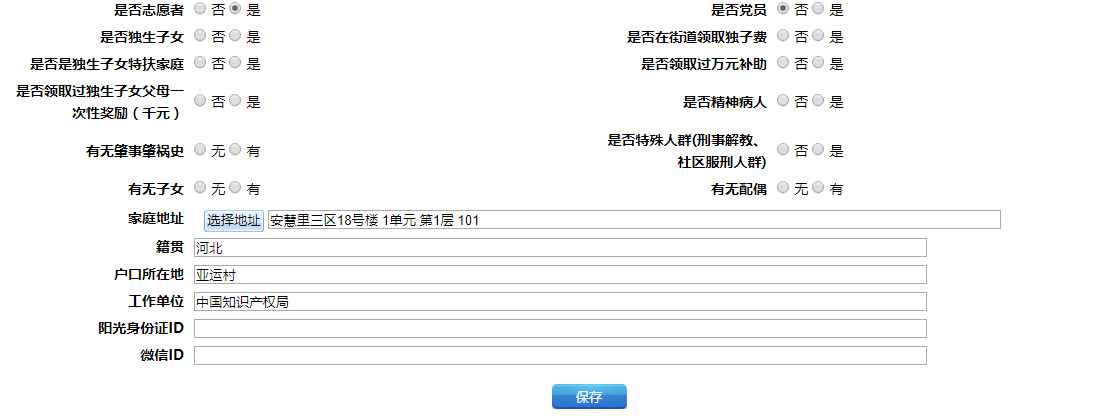
点击“**返回**”按钮，直接返回人员列表页面。

## 3.4修改人员

在人员列表页面，点击需要修改的人员“**姓名**”链接：



进入人员信息编辑页面：



修改人员信息后，

点击“**保存**”按钮，人员信息保存，并返回人员列表页面。

点击“**返回**”按钮，直接返回人员列表页面。

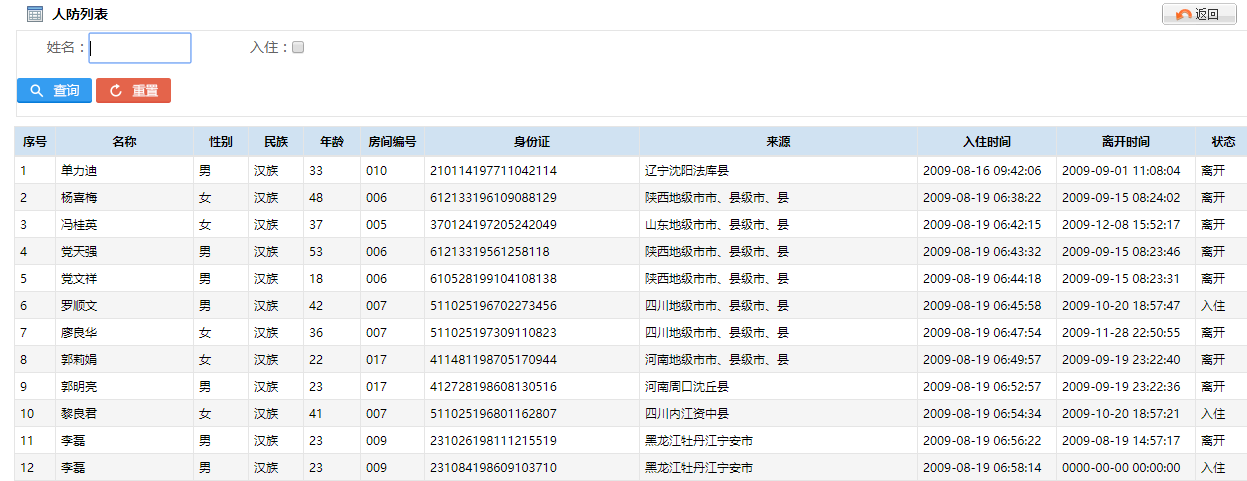
# 4、人防库

## 4.1进入人防库

“**系统登录**”-->> “**基础数据平台**” -->> “**人防库**”

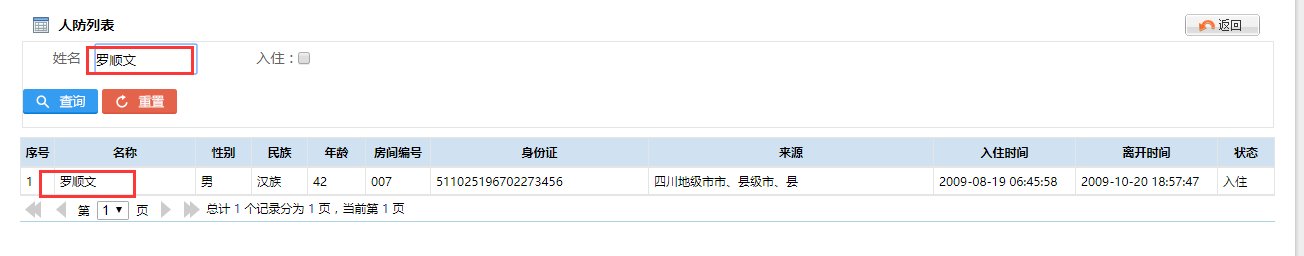






## 4.2 查询人防人员

在人防人员列表页面的查询栏，输入人员姓名，点击“**查询**”按钮：



# 5、资产库

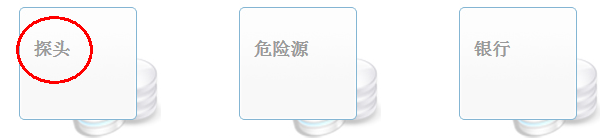
“**系统登录**” -> “**基础数据平台**” -> “**资产库**”->“探头”

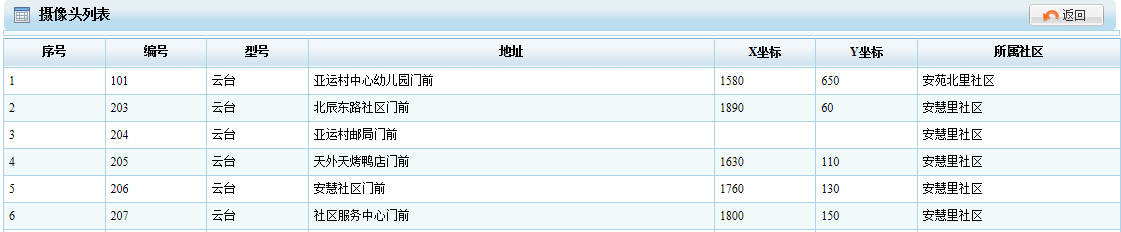




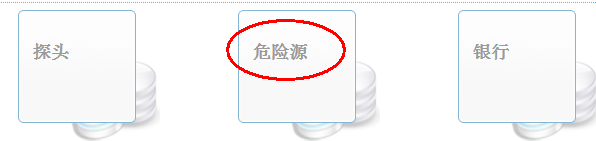


## 5.1查看探头





## 5.2查看危险源



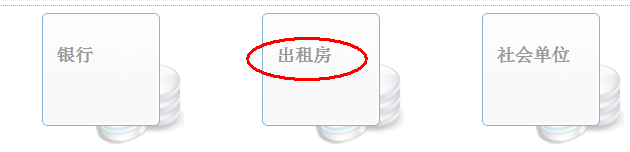
****

## 5.3查看银行



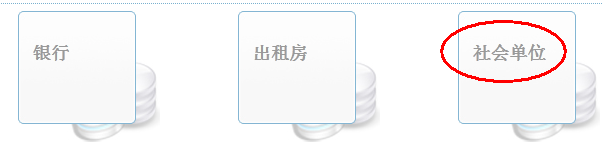


## 5.4查看出租房





## 5.5查看社会单位



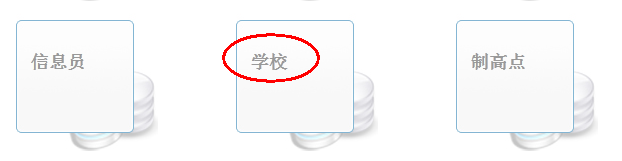


## 5.6查看信息员





## 5.7查看学校





## 5.8查看制高点



