南京江北废弃物处置中心 生产运行管理系统 用户操作手册



1 系统简介

1.1 系统介绍

根据 "流动巡检、少人值守"的发展趋势,对流动巡检人员的有效管理、监督,并在第一时间对故障情况进行上报及处理已日益关键,而传统巡检及故障报修方式又存在如下弊端:

- ⇒ 巡检路径、巡检内容因人而异,不同运行管理人员因习惯差异、职业技能差异,所选择巡检路径、巡检内容而不同:
- ⇒ 对运行管理人员日常巡检及数据抄录及时性、准确性缺乏监督、考 核手段:
- □ 相关运行管理人员所抄录生产运行数据,未能进行有效利用,仅停留于翻阅及存档阶段。
- ⇒ 无法对所上报故障事件进行全流程化监管,无法保证对故障事件的及时处理、归档:

根据上述传统巡检及故障报修方式所存在的弊端,APP 流动巡检及故障报修系统应具备如下要求:

- 1、巡检引导功能:可根据巡检路径、巡检点分布为巡检人员提供引导服务、巡检排班设定;
- 2、数据填报功能:可基于移动终端,在线填报相关巡检数据,并上报至应用服务器端;
- 3、故障报修功能:可实现故障上报、立案、派单、回复、反馈结案的全流程 化流转、管理;



1.2 系统登陆

系统网址: http://jbfqw.f3322.net:8007/

http://192.168.10.211:8007

管理员登陆账号: master 密码: master

普通用户登陆账号: admin 密码: admin

如密码输入错误 5 次, 系统或锁定该账户 30 分钟无法登陆;



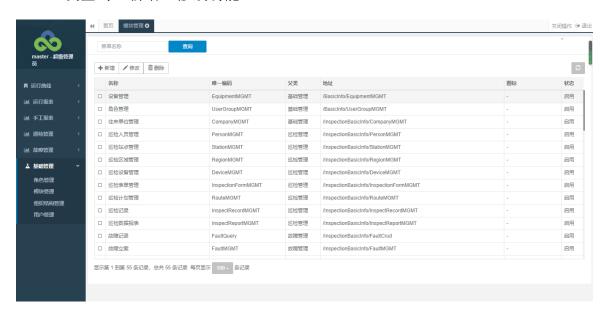


功能介绍

1.3 基础管理

1.3.1 模块管理

- 1. 模块管理主要是提供给软件开发人员使用,在此模块可以完成系统新增模块、修改模块等功能。
- 2. 点击基础管理-模块管理打开模块管理页面如下图,在页面中可以实现模块查询、新增、修改功能。



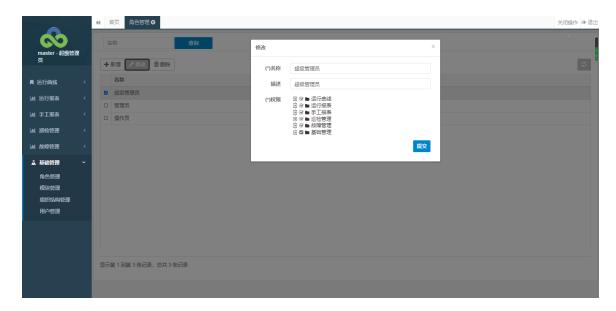


1

1.1

1.3.2 角色管理

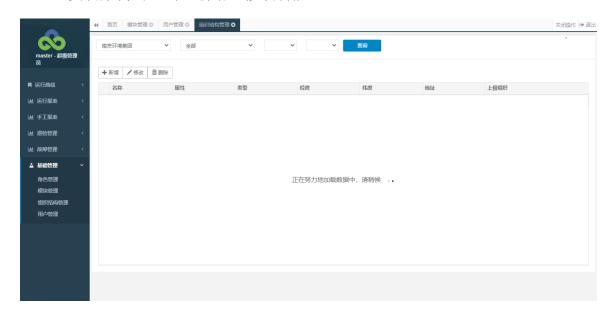
- 1. 角色管理是为了把系统根据不同岗位,具备不同权限设定的,用户通过绑定角色后就具备在系统此角色所具有的权限列表。
- 2. 点击基础管理-角色管理打开角色管理页面如下图,在此页面中可以实现 角色的查询、新增、修改、删除功能。





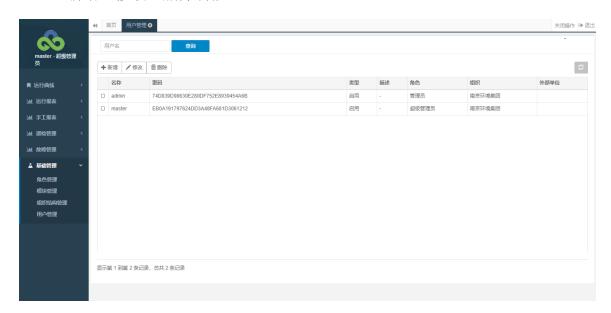
1.3.3 组织架构

- 1. 组织架构主要是提供给系统开发人员使用的模块,通过此模块可以维护本系统的所有涉及的公司组织架构。
- 2. 通过点击基础管理-组织架构打开组织架构页面如下图,在此页面中可以实现架构的查询、新增、修改功能。



1.3.4 用户管理

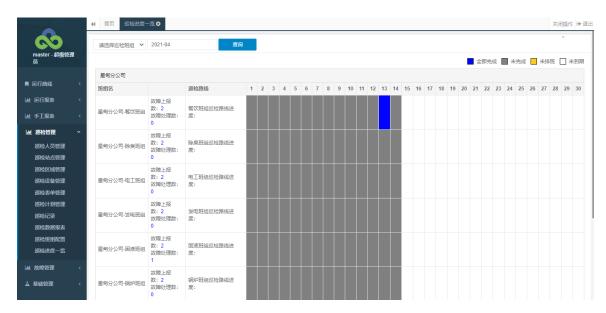
- 1. 用户管理是提供对本系统需要登录的用户进行维护的功能模块。
- 2. 点击基础管理-用户管理打开用户管理页面,在此模块中可以对用户进行新增、修改、删除功能。





1.4 巡检管理

- 1.4.1 巡检进度一览
- 1. 按月度查看每条巡检路线实际的巡检完成度。每个小格代表一天。蓝色代表当前已完成全部的巡检计划,灰色代表未完成,黄色代表没有安排计划; 白色代表时间未到;
- 2. 可点击故障数量进入相关故障列表;
- 3. 可点击小格进入当天的巡检报表查看相关上报数据;





1.4.2 流动巡检 (APP 端)

- 1. 登陆 APP 后, 进入流动巡检功能。
- 2. 选择相应的巡检路线后,点击开始巡检,可以进入路线看到相应需要巡检的区域。
- 3. 通过扫描区域设置的二维码来获取表单;
- 4. 根据表单内容填写相关数据,全部填写完成后点击上报提交;
- 5. 巡检过程中如发现填报错误,在未最终上报提交的情况下均可修改。
- 6. 如在巡检过程中出现误操作,可点击取消巡检,后台会自动删除本次巡检相关记录。



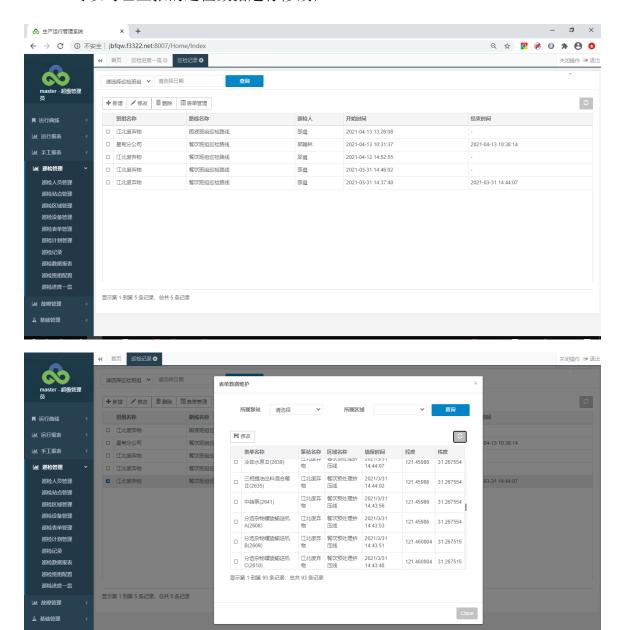






1.4.3 巡检记录

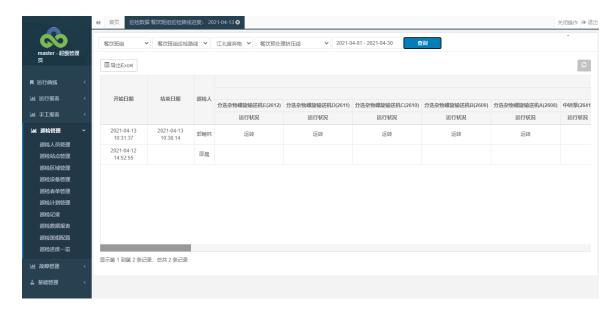
- 1. APP 终端开始巡检后即会生成巡检记录,可以看到巡检的开始时间和结束时间;
- 2. 可以对已上报的巡检数据进行修改;





1.4.4 巡检数据报表

- 1. 可通过多个条件查询巡检数据,其中巡检路线为必选项;
- 2. 并可以导出成 EXCEL 文件进行存档;





1.5 故障管理

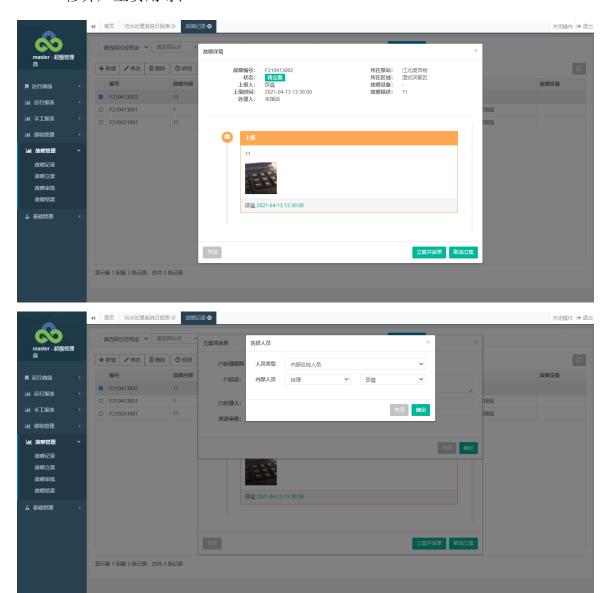
- 1.5.1 故障上报 (APP 端)
- 1. 在巡检过程或日常生产运行过程中,发现的故障和问题可以用此功能进行上报。
- 2. 在主页点击故障上报,进入此页面,填写相关问题或选择已配置的常见问题,拍照后提交;





1.5.2 故障立案

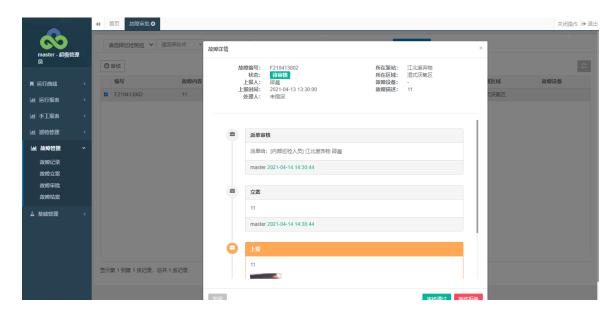
- 1. 查看 APP 终端上报的故障列表。
- 2. 选择一条数据点击明细查看上报故障详细信息。
- 3. 如确认是故障需要维修则选择立案,填写立案信息,分派给相关人员。
- 4. 如误报或认定无需维修则可撤销此故障;
- 5. 派单是可选择是否需要相关上级人员审批,例如需要外部单位人员进场维修并产生费用等;





1.5.3 故障审批

- 1. 需要审批的故障记录会集中在这里,由相关人员判断是否需要继续处理故障或拒绝处理;
- 2. 拒绝处理必须填写理由;
- 3. 审核通过后系统会完成派单操作,将故障信息推送到相应 APP 终端;





1.5.4 故障处理(APP端)

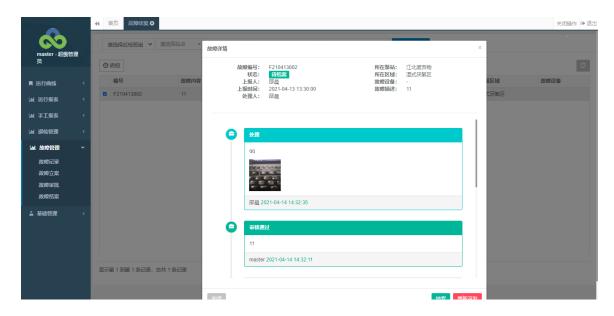
- 1. APP 终端接收到系统推送的故障信息后可浏览整个故障从上报到当前的整个处理流程。根据流程指示来操作处理故障;
- 2. 如上报的故障属于常见问题,可以点击标签查看对应的处理方式;
- 3. 故障处理完成后或碰到问题无法继续处理,填写相关操作流程,拍照后提交反馈;





1.5.5 故障反馈

- 1. APP 终端接处理完的故障派单会进入此列表等待反馈确认;
- 2. 用户可根据反馈内容判断继续派单操作或者结案;





1.5.6 故障记录

1. 所有上报的故障信息列表,可通过多个条件进行筛选查询;





1.6 生产报表

生产报表可根据每张报表制定的相应规则,读取现场数据进行自动填报。



- 1. 选择日期后,点击查询,可查询出已保存的报表数据。
- 2. 点击自动填报,会根据规则自动读取相应数据并填报进表格位置。(其中如有已保存的数据,数据不会覆盖。)
- 3. 点击保存进行保存数据。点击导出可以根据模板导出成 EXCEL 文件。
- 4. 自动填报会根据巡检信息经行联动,如相应时段内未进行巡检,则无法生成报表。

