

SEMS

사용 설명서(지방청용)
Security Equipment Management System

경비장비관리시스템 SEMS



목차

SEMS 둘러보기	2
SEMS란?	2
메인화면	2
시작하기	3
회원가입	3
관리자 지정	4
보유장비 관리	5
장비 목록	5
장비 상세정보	6
입출고 이력	7
분실 및 폐기	7
장비보급	8
수요수량조사	9
장비보급	10
관리전환	11
캡사이신 희석액, PAVA 관리	14
월별 조회	15
행사별 조회	15
캡사이신 사용내역 등록	16
살수차(PAVA) 사용관리	17
월별 살수내역	17
월별 PAVA사용내역	18
집회시 사용내역	18
집회 외 PAVA소모내역	19

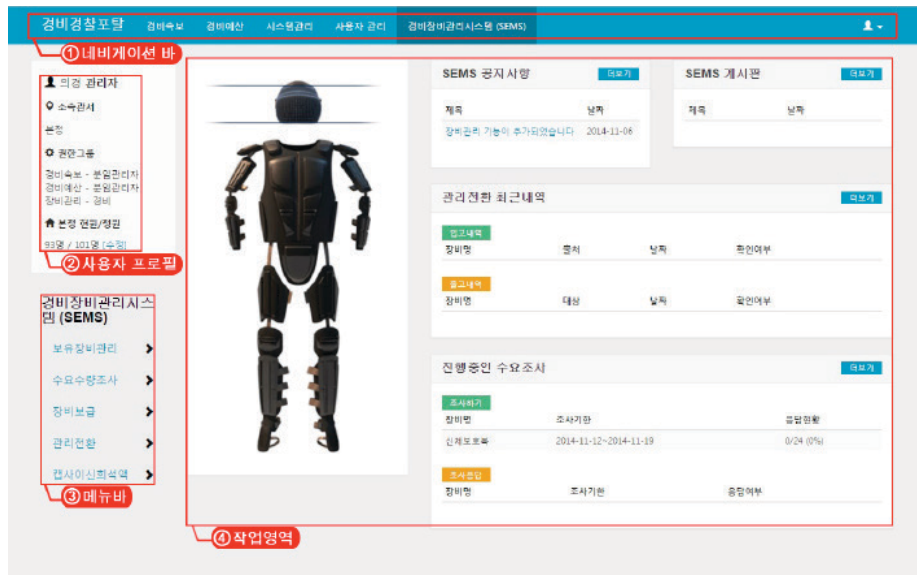
SEMS 둘러보기

1

SEMS란?

SEMS(Security Equipment Management System)는 경비장비의 보유현황 파악과 보급 관리를 전산화한 시스템이다. SEMS를 이용함으로써 각 관서별 경비장비의 보급 현황을 실시간으로 파악할 수 있고 기존 방식이 갖는 번거로움과 전파 과정에서의 오류라는 한계를 극복할 수 있을 것으로 기대한다.

메인화면

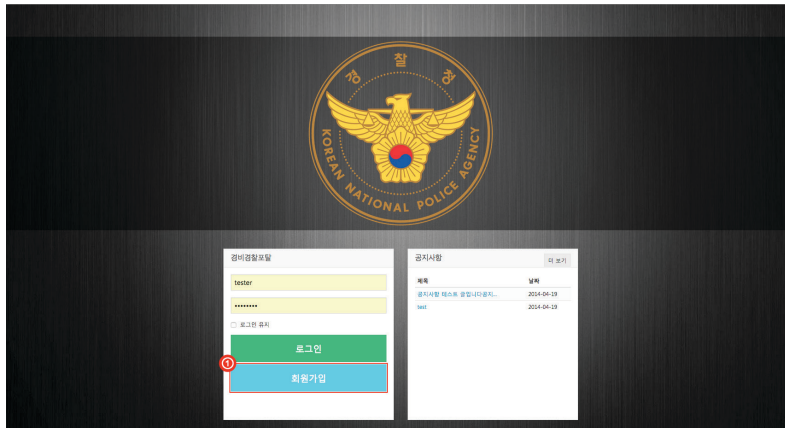


- 1. 네비게이션 바.** 경비경찰포탈의 각 기능을 선택할 수 있다. 사용 권한에 따라 나타나는 항목이 달라진다.
- 2. 사용자 프로필.** 로그인한 계정의 정보가 표시된다. SEMS 이용자에 한해 자신이 관리자로 있는 관서의 현원/정원이 나타나며 수정할 수 있다.
- 3. 메뉴 바.** SEMS의 세부 기능을 선택할 수 있는 메뉴이다. 캡사이신 희석액의 경우 지방청 관리자에게만 나타난다.
- 4. 작업 영역.** 선택한 메뉴에 따른 페이지가 나타나는 곳이다. 메인 화면에서는 배너 이미지와 공지사항 게시판, 사용자 게시판, 최근 관리전환, 수요조사 내역이 나타나며 수요조사 응답여부, 관리전환 확인여부를 파악할 수 있다.
- 5. 게시판.** SEMS 메인에는 두 가지 게시판이 있다. SEMS 공지사항 게시판에는 관리자가 직접 시스템상의 변동사항이나 개선부분에 대해 공지하는 글이 올라오며, SEMS 게시판은 모든 사용자가 시스템에 관한 오류사항이나 의견을 건의할 수 있다.

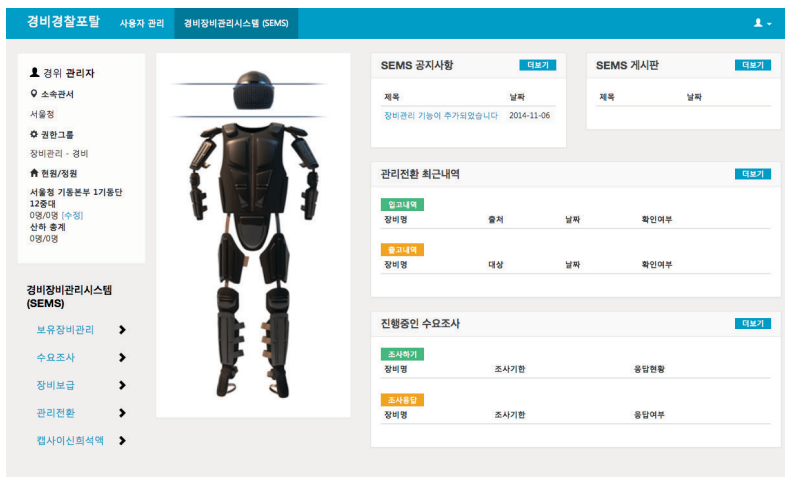
시작하기

2

회원가입



내부망에서 10.14.3.246/psis로 접속하면 나타나는 화면이다. 계정이 없다면 좌측하단의 회원가입 버튼을 누르고 양식을 입력하여 계정을 생성할 수 있다. 생성된 계정은 비활성화 상태로, 본청 관리자의 승인 후에 로그인이 가능하다.



계정 생성을 완료했다면, 본격적으로 SEMS의 각 기능들을 둘러볼 차례다. 경비장비관리시스템 (SEMS) 버튼을 클릭하여 SEMS의 메인화면으로 이동해보자.

관리자 지정

장비 관리자 조직도 - 본청

- 기동본부
 - 1기동단 ② 관리자 존재
 - 직원중대 ③ 관리자 미존재
 - 2기동단
 - 3기동단
 - 4기동단
 - 5기동단
 - 교육센터
 - 경찰서
 - 중부
 - 중로
 - 남대문
 - 서대문
- 직할대
 - 2022경비대
 - 국회경비대
 - 중앙청사경비대
 - 지방청소단위
 - 공형기동대
 - 경찰특공대
 - 형공대
 - 홍보
 - 피복고
 - 관공경찰대
 - 경찰수련장
- 부산청

관리자 정보

관리자 이름

ID

관리권한

일반권한

특수권한

관리자변경일

현황/정원

관리자 변경

모든 SEMS 사용자는 장비 관리자이다. 각 사용자는 자신의 소속 관서의 산하에 있는 관서들의 관리자를 조회할 수 있고 우측 하단의 관리자 변경 버튼을 클릭하면 나타나는 사용자 목록에서 사용자를 선택하여 관리자로 지정할 수 있다. 자신의 담당 관서의 직속 상위 담당자가 관리자 지정 업무를 담당하는 것을 원칙으로 한다. 예를 들면 그림에서 직원중대의 하위 부서에는 노란색의 경찰 11기동대 폴더가 존재할 것이다. 그러므로, 경찰11기동대의 관리자 지정은 1기동단의 관리자가 담당한다. 관리자로 지정된 계정은 관리자로 지정됨과 동시에 계정 상태가 활성화된다.

좌측 조직도를 보면 노란색 폴더와 회색 폴더가 있다. 노란색 폴더는 담당 관리자가 존재하는 관서이며 회색 폴더는 관서의 구별을 위해 만들어 놓은 것으로 관리자가 존재하지 않는다. 따라서, 담당자가 없는 회색폴더(직원중대)는 경찰11기동대의 직속 상위 관리자가 아니며, 1기동단이 경찰11기동대의 직속 상위 관리자인 것이다.

가입 후 로그인을 했을 때 메뉴가 보이지 않는다면 직속 상위 관서 관리자에게 연락하여 관리자 지정을 요청한다. 관리자로 지정되면 화면 상단의 네비게이션 바에 메뉴가 나타나며 SEMS를 이용할 수 있다.

보유장비 관리

3

보유장비관리란 본인이 관리하는 관서와 그 하위 관서의 보유장비 현황을 한 눈에 파악하기 위해 만들어진 기능이다. 물품을 보급 연도별로 관리하므로 연한초과 장비의 수량을 쉽게 파악할 수 있으며 파손, 분실수량 등을 체계적으로 관리할 수 있다.

장비 목록

장비 목록

총괄표 다운로드

② 대상관서

✕

① 총괄표 다운로드 (.xlsx)

페이지당 50 개 출력

③ 경비 장비목록

검색:

번호	장비명	총 지급수량	총 파손수량	총 가용수량
1. 피복류(7종) -				
1	동계용형광기동점퍼(경찰관용)	0	0	0
2	동계용형광기동점퍼(의경용)	0	1	11046
3	동계용점퍼(해안경비대용)	0	0	0
4	춘추용형광기동점퍼	0	0	0
5	간이기동복(긴팔)	0	0	0
6	간이기동복(반팔)	0	0	10000
7	간이기동화	0	0	0
2. 조끼류(3종) +				

④ 장비 연도별 조회

보유장비관리 메뉴를 선택하면 나타나는 초기 화면이다. 상단에는 장비 총괄표를 엑셀 파일로 다운로드할 수 있는 품이 위치한다. 품에는 총괄표를 다운로드할 관서를 선택할 수 있는 상자와 다운로드 버튼이 있다. 대상관서 상자를 클릭하면 본인의 관리 관서보다 하위에 소속된 관서를 선택할 수 있으며 아무것도 선택하지 않은 상태로 다운로드 버튼을 클릭하면 본인이 관리하는 관서의 총괄표를 다운로드할 수 있다.

하단에는 SEMS에서 관리하는 경비장비의 목록이 위치한다. 장비 목록은 피복류, 보호장구류 등 종류에 따라 분류되어있으며 분류명을 클릭하면 나타나는 표에서 각 장비의 총 지급, 파손, 가용 수량을 확인할 수 있다. 장비명을 클릭하면 해당 장비를 지급 연도별로 조회할 수 있는 목록으로 이동한다.

장비 상세정보

◀ 장비상세정보

피복류 동계용형광기동점퍼(의경용)

수정

일괄폐기



장비명	동계용형광기동점퍼(의경용)				
보급부서	경비	분류	피복류		
제조사명	전우	연락처	02-3426-3300	내구연한	3
구분	의경용	구입일자			2012-12-31

기타정보

자세히

제목	날짜
제원 및 기능	2014-11-11

보유현황

✓ 분실/폐기내역 등록

✓ 파손수량 수정

✎ 보유수량 수정

사이즈	합계	80	85	90	95	100	105	110	115
보유수량	0	0	0	0	0	0	0	0	0
파손수량	0	0	0	0	0	0	0	0	0
가용수량	0	0	0	0	0	0	0	0	0

하위부서 보유현황

구분	총계	80	85	90	95	100	105	110	115
----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----

보급 연도별 장비목록에서 장비를 선택하면 해당장비의 상세정보페이지로 이동한다. 상세정보 페이지는 크게 세 개의 영역으로 구성되어 있다.

- 장비정보.** 장비의 사진과 제조업체, 내구연한, 구입일자 등이 사진 우측의 표에 나타나며 하단의 기타정보 목록에서는 관리자가 게시한 해당 장비의 소재, 제원, 단가 등을 확인할 수 있다.
- 보유현황.** 담당 관서에서 해당 장비의 보유현황이 나타난다. 장비가 파손된 경우 해당 사이즈의 파손수량을 수정하고 파손수량 수정 버튼을 클릭하면 파손장비 수량이 저장된다. 보유수량의 경우 평소에는 수정할 수 없게 되어있지만 본청에서 지정한 기간 동안에는 수량을 직접 입력할 수 있게 되며 우상단에 보유수량 수정 버튼이 나타난다. 숫자를 변경한 후 보유수량 수정 버튼을 클릭하면 보유수량이 변경된다. 장비가 분실/폐기처리된 경우 분실/폐기수량 수정 버튼을 클릭하면 분실/폐기수량을 입력할 수 있다. 보유수량 중 분실/폐기수량, 파손수량 중 분실/폐기수량을 나누어 등록할 수 있다.
- 하위부서 보유현황.** 하위 관서에서의 해당 장비 보유수량과 파손수량을 조회할 수 있다. 관서명을 클릭하면 클릭한 관서의 하위 관서 목록이 나타나며 마찬가지로 보유수량과 파손수량을 조회할 수 있다.

분실/폐기내역 등록

동계용형광기동점퍼(의경용) 분실/폐기 등록

처분장비정보

일자

유형

✓ 분실

파손

내구연한초과

사이즈별 수량

80	85	90	95	100	105	110	115
보유량 : 0	보유량 : 0	보유량 : 0	보유량 : 0	보유량 : 0	보유량 : 0	보유량 : 0	보유량 : 0

사유서 파일

Choose File No file chosen

업로드

제출

장비 상세정보 페이지에서 분실/폐기내역 등록 버튼을 클릭하면 나오는 페이지이다. 날짜와 유형을 명시하고 사이즈별 수량을 입력한 후 사유서 스캔파일을 업로드한 후 제출한다. 사유서 스캔파일이 제출되지 않았을 경우 분실/폐기 등록을 할 수 없다.

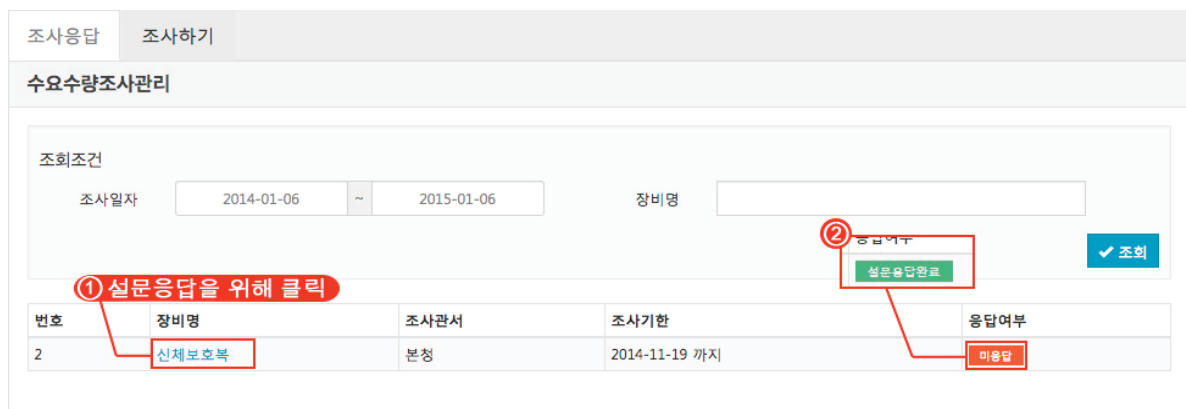
장비보급

4

장비보급은 정해진 총 보급수량 내에서 각 장비의 사이즈별 수량을 조사하고 조사 결과에 따라 실제로 보급을 주는 순서로 진행된다. SEMS는 수요조사를 등록하여 각 하위 관서들의 조사응답 내용과 응답률을 실시간으로 조회할 수 있으며 조사 결과를 바탕으로 보유 수량 내에서 하위 관서로 장비를 보급하는 기능을 제공한다.

수요수량조사

조사응답



번호	장비명	조사관서	조사기한	응답여부
2	신체보호복	본청	2014-11-19 까지	미응답

메뉴에서 수요수량조사를 클릭하면 조사응답 탭이 선택된 화면을 볼 수 있다. 하단의 표에는 자신이 응답해야 할 설문조사의 목록이 나타난다. 우측의 응답 여부 옆에는 해당 설문에 아직 응답하지 않은 경우 붉은색으로 미응답 표시가 나타나며 설문 응답을 완료하면 녹색으로 변경되어 설문응답 여부를 확인할 수 있다. 설문 응답을 하려면 장비명을 클릭한다. 그리고 응답 양식에 사이즈별 수량을 입력한 후 제출 버튼을 클릭하면 응답이 완료된다.

조사하기

조사응답

조사하기

수요수량조사관리

조회조건

조사일자

2014-01-05 ~ 2015-01-05

장비명

조회

장비선택

간이진압복 (2014년/전우)

②

+ 수량조사 등록

번호	장비명	조사일자	총 조사수량	조사응답현황	작업
2	신체보호복	2014-11-12	12	0/12 (0%)	삭제

장비의 사이즈별 수요 수량 조사를 실시할 때는 상단의 조사하기 탭을 클릭한다. 수요조사를 실시할 장비를 선택한 후 우측의 수량조사 등록 버튼을 클릭하면 각 하위관서별 총 지급수량을 입력하는 양식이 나타난다. 전체 수량을 입력해주면 각 하위관서의 관리자들은 사이즈별 수량의 총 합이 지정된 수량과 일치하도록 숫자를 입력하게 된다. 조사응답 현황은 조사응답수량/총 조사수량 값을 %로 나타낸 값으로 확인할 수 있다.

장비보급

보급관리

조회조건
① 검색영역

보급일자

2014-01-05 ~ 2015-01-05

장비명

✓ 조회

② 장비 보급 품

장비선택
간이진압복 (2014 전우 2014년)
+ 보급하기

번호	장비명	취득구분 (제조사/취득일)	보급일자	총 보급수량	작업
38	P006	전우 / 2014-08-14	2014-08-08	22,185	✕ 보급취소
39	P005	전우 / 2014-09-05	2014-09-05	371	✕ 보급취소
40	P004	전우 / 2014-09-05	2014-09-05	3,047	✕ 보급취소
41	P003	전우 / 2014-09-05	2014-09-05	1,026	✕ 보급취소

③ 보급 내역

장비보급 메뉴를 클릭하면 나타나는 화면이다. 상단부터 검색 영역, 장비 보급 품, 보급 내역이다. 검색 영역에는 날짜, 장비명을 입력하여 원하는 보급 내역을 하단의 표에 출력할 수 있다. 보급은 검색 영역 하단의 장비 선택 박스에서 보급할 장비를 선택한 후 우측의 보급하기 버튼을 눌러 실시할 수 있다. 이 때 보급할 장비는 당해에 취득한 장비로 제한한다. 우측의 보급취소 버튼을 누르면 해당 보급이 취소된다. 보급을 취소한 경우 해당 보급의 시점 이후에 시행된 하위 부서들의 모든 보급이 함께 취소된다. 그렇지 않을 경우 보유수량이 음수가 되는 경우가 생길 수 있기 때문이다.

[illegible]

보급하기 버튼을 누르면 하위 관서별, 사이즈별 보급할 수량과 보급일자를 입력하는 양식이 나타나며 수량을 입력한 후 제출 버튼을 눌러 보급을 완료한다. 하단의 보급 내역에서는 보급한 장비의 종류, 보급일자, 수량을 확인할 수 있으며 장비명을 클릭하면 하위 관서별, 사이즈별 보급한 수량을 조회할 수 있다.

관리전환

5

관리전환은 보유장비를 타 관서로 주거나 받는 기능이다. 관리전환의 단계는 대상 관서로의 관리전환 출고 등록 > 관리전환을 받는 관서에서 실제 받은 물품의 수량과 등록된 입고 내역을 비교하여 확인 > SEMS에서 각 관서의 보유수량 차감 및 증감 순으로 이루어진다.

입고

입고내역

출고내역

관리전환

조회조건

관리전환일자

2014-01-07 ~ 2015-01-07

장비명

①입고내역 일자별, 장비별검색

②입고등록 목록

조회

날짜	장비명	구분	출처	총 수량	확인여부
2014-11-14	동계용형광기동점퍼(의경용)	의경용 / 전우	서울청	4	미확인

관리전환 메뉴를 선택하면 초기화면에는 입고 탭이 선택되어 있다. 상단에는 입고내역을 일자별, 장비별로 검색할 수 있는 양식이 있고 하단 표에는 관리전환으로 입고가 등록된 목록이 나타난다. 최우측에는 실제로 관리전환 받은 물품 수량과 등록된 수량이 맞는지 확인여부가 보여진다. 미확인인 경우는 아직 SEMS의 보유수량에는 반영이 되지 않은 상태이다. 확인을 하려면 장비명을 클릭한다.

관리전환 입고수량확인 - 동계용형광기동점퍼(의경용)(전우)

치수별 수량확인

총계	80	85	90	95	100	105	110	115
4	0	0	0	4	0	0	0	0

① 실수량과 대조 후 확정

확정하기

장비명을 클릭하면 관리전환 입고수량이 사이즈별로 보여지는 표가 나타난다. 실제로 받은 물품의 수량과 비교하여 정확히 일치하면 우하단의 확정하기 버튼을 클릭한다. 관리전환이 확정되면 양측 관서의 보유수량에 관리전환 입, 출고 수량이 반영된다.

출고

입고내역

출고내역

관리전환

조회조건

① 관리전환 출고 장비 선택

관리전환일자

2014-01-07 ~ 2015-01-07

장비명

✓ 조회

장비선택

간이진압복 (2014년/전우)

② + 관리전환하기

날짜	장비명	구분	대상관서	총 수량	확인여부
2014-11-14	동계용형광기동점퍼(의경용)	의경용 / 전우	부산청	4	미확인

타 관서로 관리전환을 줄 때는 상단의 출고내역 탭을 클릭한다. 이 화면에서는 관리전환 출고 내역을 조회할 수 있고 가운데에는 관리전환 출고할 장비를 선택할 수 있는 메뉴와 관리전환하기 버튼이 있다. 관리전환할 장비를 선택하고 관리전환하기 버튼을 클릭하면 관리전환 양식이 보여진다.

관리전환하기 [2014 간이진압복(2014년)]

기본정보

관리전환일자

대상관서

×

관리전환사유

사이즈별 수량

S	M	L	XL
보유량 : 0	보유량 : 0	보유량 : 0	보유량 : 0

제출

관리전환 일자, 대상 관서, 사유를 입력하고 관리전환으로 출고할 물품의 수량을 입력한 후 제출하면 관리전환이 등록된다.

입고내역	출고내역	청간전환				
지방청간 관리전환 승인						
<div> <div>조회조건</div> <div> <div>관리전환일자</div> <div>2014-03-06 ~ 2015-03-06</div> <div>장비명</div> <div></div> </div> <div> <div>✓ 조회</div> </div> </div>						
날짜	장비명	구분	출처	대상	총 수량	승인여부
2015-03-04	동계용형광기동점퍼(의경용)	의경용 / 전우	서울청	대전청	6	미승인

타 지방청 소속 관서로 관리전환을 할 경우에는 본청의 승인을 받도록 한다. 관리전환 방식은 같으나 본청에서 승인하기 전에는 관리전환 대상 관서는 해당 관리전환을 볼 수 없고, 본청에서 승인한 이후에 대상 관서에서 승인을 받으면 수량이 이동하게 된다.

캡사이신 희석액 사용관리

6

캡사이신 희석액 사용관리 기능은 각 지방청의 캡사이신 희석액 사용 보고를 간편하게 등록하고 이를 토대로 지방청별 통계와 월별 통계자료를 자동으로 만들어 조회, 다운로드하기 위해 만들어졌다.

기

월별 조회

월별보기

행사별 보기

서울청 2014 캡사이신 희석액 현황

조회연도 2014

조회

② 다운로드 (.xlsx)

구분	보유량(t)		사용량(t)			사용횟수			추가량(t)	불용량(t)
	현재보유량(t)	최초보유량(t)	계	훈련시	집회 시위시	계	훈련시	집회 시위시		
		1011.38	1411.48	1350.98	60.5	12	8	4		
1월	1011.38		0	0	0	0	0	0	0	0
2월	553.04		458.34	458.34	0	1	1	0	0	0
3월	393.94		159.1	157.7	1.4	2	1	1	0	0
4월	356.44		37.5	36.5	1	2	1	1	0	0
5월	288.32		68.12	10.02	58.1	3	1	2	0	0
6월	2575.32		0	0	0	0	0	0	2287	0
7월	2311.42		263.9	263.9	0	1	1	0	0	0
8월	1993.72		317.7	317.7	0	1	1	0	0	0
9월	1925.4		68.32	68.32	0	1	1	0	0	0
10월	1886.9		38.5	38.5	0	1	1	0	0	0
11월	1886.9		0	0	0	0	0	0	0	0
12월	1886.9		0	0	0	0	0	0	0	0

① 월별 사용량, 사용횟수

① 월별 사용량, 사용횟수

캡사이신 희석액 관리 메뉴를 클릭하면 나타나는 초기 화면이다. 캡사이신의 월별 사용량과 사용횟수를 월별로 확인할 수 있다. 상단 메뉴를 통해 조회 연도를 선택할 수 있으며 현황표를 엑셀 파일로 내려받을 수 있다.

행사별 조회

월별보기

행사별 보기

서울청 캡사이신 회석액 사용내역

조회조건

①

사용일자

2014-01-01 ~ 2015-12-31

②

행사명

③

행사구분

전체

조회

④ 행사명을 클릭하여 보고서 다운

다운로드(.xlsx)

+ 사용내역 추가

일자	관서명	중대	행사유형	사용장소	행사명	사용량(t)
2014-10-01	서울청	서울청	훈련	서울	10월훈련	38.5
2014-09-01	서울청	서울청	훈련	서울	9월훈련	68.32
2014-08-01	서울청	서울청	훈련	서울	8월훈련	317.7
2014-07-01	서울청	서울청	훈련	서울	7월훈련	263.9
2014-05-19	서울청	서울청	집회	서울	삼성전자서비스지회 등, 상경투쟁 발대식	48.4
2014-05-18	서울청	서울청	집회	서울	삼성전자서비스지회 등, 시신운구 방해	9.7
2014-05-01	서울청	서울청	훈련	서울	5월훈련	10.02
2014-04-20	서울청	서울청	집회	서울	장애인 공공투쟁	1
2014-04-01	서울청	서울청	훈련	서울	4월훈련	36.5
2014-03-28	서울청	서울청	집회	서울	금속노조 결의대회	1.4
2014-03-01	서울청	서울청	훈련	서울	훈련	157.7
2014-02-01	서울청	서울청	훈련	서울	2월훈련	458.34
2014-01-01 ~ 2015-12-31 총 사용량						1411.48

상단 탭 중 행사별 보기를 선택하면 캡사이신 회석액의 사용내역을 행사별로 조회할 수 있다. 화면 상단에는 조회 조건을 입력할 수 있는 양식이 있어 일자별, 행사명별, 행사 구분별로 내역을 볼 수 있다.

표에는 행사 관할 지방청, 동원중대, 사용량 등의 정보 등을 확인할 수 있으며 사용내역을 등록할 때 사용내역 보고서 파일을 첨부한 경우에는 행사명을 클릭하여 보고서 파일을 내려받을 수 있다. 표 우상단에는 사용내역을 엑셀 파일로 내려받는 버튼과 사용내역을 추가하는 버튼이 있다.

캡사이신 사용내역 등록

서울청 캡사이신 사용내역 추가

기본정보

행사명

행사구분

날짜

장소

동원 중대별 정보

집회시위관리 주관 지방청에서 최종입력

① 필요한 자료값 추가, 업로드

중대명	사용량(L)	작업
<div>✕</div>		<div>+ 추가</div> <div>✕ 제거</div>

첨부분서

Choose File

No file chosen

② 업로드

②

제출

사용내역 추가 버튼을 클릭하면 캡사이신 희석액 사용내역을 등록하는 양식이 나타난다. 기본정보에는 행사일자와 장소 등 기본적인 정보를 입력한다. 동원 중대별 정보 입력란에는 동원된 중대별 사용량을 입력한 후 우측의 추가 버튼을 누르면 추가된다. 동원 중대가 여럿인 경우 양식의 입력값을 변경한 후 추가버튼을 눌러 계속 추가할 수 있다. 캡사이신 사용 보고서 파일을 업로드하려면 최하단의 첨부문서에서 파일을 선택한 후 우측의 업로드 버튼을 눌러 업로드를 완료한다. 모든 정보를 입력한 후에는 제출 버튼을 클릭하여 캡사이신 희석액 사용내역 등록을 마친다.

살수차(PAVA)사용관리

7

살수차 사용관리 기능은 각 지방청에서 행사별 살수차 사용보고를 등록하면 사용내역을 월별, 집회별로 조회할 수 있고 집회 외에 훈련 등으로 PAVA를 소모했을 시 해당 내역도 등록하여 PAVA 보유현황을 파악할 수 있는 기능이다.

월별 살수내역

경위 포돌이

소속관서
서울청

권한그룹
장비관리 - 경비
지방청 장비 관리자

현원/정원
서울청
19명/29명 [수정]
산하 총계
294명/348명

경비장비관리시스템 (SEMS)

- 보유장비관리 >
- 수요조사 >
- 장비보급 >
- 관리전환 >
- 캡사이신회석역 >
- 살수차(PAVA) >

월별 살수내역
월별 PAVA사용내역
집회시 사용내역
집회 외 PAVA소모내역

서울청 2015 월별 살수내역 사용결과 보고는 일일보고임.

조회연도 2015 조회

월	총 살수량(ton)	살수차 사용횟수
1월	0	0
2월	0	0
3월	0	0
4월	66.4	5
5월	80	4
6월	0	0
7월	0	0
8월	0	0
9월	0	0
10월	0	0
11월	0	0
12월	0	0
합계	146.4	9

살수차(PAVA) 메뉴를 선택하면 기본값으로 월별 살수내역 탭이 선택되어 당해의 살수내역을 월별로 조회할 수 있다. 경고살수, 곡사살수, 직사살수량이 각각 나타나며 총 살수량과 살수횟수를 파악할 수 있다.

월별 PAVA사용내역

경비경찰포탈									
경비장비관리시스템 (SEMS)									
<div> <div> 경위 포돌이 소속관서 서울청 권한그룹 장비관리 - 경비 지방청 장비 관리자 권한/정원 서울청 19명/29명 [수정] 산하 총계 294명/348명 </div> <div> 경비장비관리시스템 (SEMS) 보유장비관리 > 수요조사 > 장비보급 > 관리현황 > </div> </div>									
<div> <div>월별 살수내역</div> <div>월별 PAVA사용내역</div> <div>집회시 사용내역</div> <div>집회 외 PAVA소모내역</div> </div>									
서울청 2015 월별 PAVA 사용내역									
조회년도 2015 <input type="button" value="조회"/>									
구분	보유량(t)		사용량(t)			사용잔량			소모량(t)
	현재보유량(t)	최소보유량(t)	계	훈련시	집회시	계	훈련시	집회시	
	61.2	120	34	4	30	4	1	3	4.8
1월	100		0	0	0	0	0	0	0
2월	100		0	0	0	0	0	0	0
3월	100		0	0	0	0	0	0	0
4월	100		0	0	0	0	0	0	0
5월	61.2		34	4	30	4	1	3	4.8
6월									0
7월									0
8월									0
9월									0
10월									0
11월									0
12월									0

월별 PAVA사용내역을 선택하면 당해의 PAVA사용내역을 월별로 조회할 수 있다. 집회시, 훈련시 사용량이 각각 나타나며 연초 보유량과 현재 보유량을 확인할 수 있다.

집회시 사용내역

경위 포돌이									
경비장비관리시스템 (SEMS)									
<div> <div> 경위 포돌이 소속관서 서울청 권한그룹 장비관리 - 경비 지방청 장비 관리자 권한/정원 서울청 19명/29명 [수정] 산하 총계 294명/348명 </div> <div> 경비장비관리시스템 (SEMS) 보유장비관리 > 수요조사 > 장비보급 > </div> </div>									
<div> <div>월별 살수내역</div> <div>월별 PAVA사용내역</div> <div>집회시 사용내역</div> <div>집회 외 PAVA소모내역</div> </div>									
서울청 살수차 사용내역									
<div> <div> 조회조건 사용일자 2015-01-01 ~ 2015-12-31 행사명 <input type="text"/> </div> <div> <input type="button" value="조회"/> </div> </div>									
<div> <input type="button" value="사용내역 추가"/> </div>									
일자	지방청	행사명	사용장소	살수량 (ton)	PAVA혼합량 (t)	염료혼합량 (t)			
2015-05-01	서울청	세월호 4.16연대 범국민 1박 철야행 동	서울 중로구 율곡로 안국교차로 앞 노상	16	15	0	④ 사용보고서	✖ 삭제	
2015-05-01	서울청	세월호 4.16연대 범국민 1박 철야행 동	서울 중로구 율곡로 안국교차로 앞 노상	12	15	0	④ 사용보고서	✖ 삭제	
2015-05-01	서울청	세월호 4.16연대 범국민 1박 철야행 동	서울 중로구 율곡로 안국교차로 앞 노상	12	15	0	④ 사용보고서	✖ 삭제	
2015-05-01	서울청	5.1 노동계 및 4.16연대 집회	서울	40	45	0	✖ 삭제		

집회시 사용내역 탭을 클릭하면 살수차 사용보고의 목록과 살수량, PAVA 혼합량, 염료 혼합량을 표로 확인할 수 있다. 상단의 조회조건을 통해 원하는 내역만 조회하는 것이 가능하다.

집회 외 PAVA소모내역

경위 포돌이

소속관서
서울청

권한그룹
장비관리 - 경비
지방청 장비 관리자

현원/정원
서울청
19명/29명 [수정]
산하 총계
294명/348명

경비장비관리시스템 (SEMS)

- 보유장비관리 >
- 수요조사 >
- 장비보급 >
- 관리전환 >
- 캡사이신회석역 >
- 살수차(PAVA) >**

월별 살수내역
월별 PAVA사용내역
집회시 사용내역
집회 외 PAVA소모내역

서울청 집회 외 PAVA 소모내역 사용결과 보고는 일일보고임.

조회조건

사용일자 2015-01-01 ~ 2015-12-31

유형 전체

제목

[조회](#)

[+ 사용내역 추가](#)

일자	행사명	유형	소모량(t)	
2015-05-22	훈련	훈련	4	삭제
2015-05-22	용기 파손으로 인한 소실	소실	4.8	삭제
조회내역 합계			8.8	

집회 외 PAVA소모내역 탭을 선택하면 훈련, 소실 등으로 인한 PAVA의 소모내역을 확인할 수 있다.
여기에 소모량을 등록하면 월별 PAVA사용내역 탭의 현재 보유량에도 반영된다.