《安全保卫管理系统》软件下载 宏达软件 版权所有 电话:0635-8386265 官方网站: http://www.inmis.com

请点击导航图标访问不同功能的帮助指南。



【员工管理】

当前功能包含如下子功能:

1. <u>员工信息</u>

《安全保卫管理系统》软件下载 宏达软件 版权所有 电话:0635-8386265 官方网站: http://www.inmis.com

【员工信息】

说明:正确设置本节点下的各项信息,以备后面数据调用,也可以更好的管理员工。其中员工编号在新增一条记录时系统自动填 写。

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	员工编号	姓名	性别	民族	照片	出生日期	身份证号	部门	班组	职务	进厂日期	学历
1	YG0000	张三	男	汉族		1965-1-23	1132355656565	安全部门	A组	安全员	2001-5-26	大学
2	YG0001	李四	男	汉族		1975-10-7		治安部门	A组	治安员		
3	YG0002	王五	男	汉族		1968-9-7				保安护厂员		
4	YG0003	钱三江	男	汉族		1985-10-7				调解信息员		

(续表)

婚姻状况	政治面貌	技术等级	岗位属性	合同起始	合同到期	户籍	户籍来源	住址	住宅电话	移动电话	紧急电话	社会记录
已婚	团员	一级	重点部位	2011-10-1	2021-4-26	山东	山东	山东省聊城市	0635-8386265	*****	******	良好

信息处理相关说明:

1. 字段[员工编号] 将在记录新增后被自动生成。

录入窗口: <u>录入窗口</u>用来做为信息维护更新界面。

民族 <u>汉族</u> → 出生日期 1965-1-23 → 照片 第份证号 1132355656565 部 门 <u>安全部门</u> → 班 組 <u>A组</u> → 职务 <u>安全员</u> → 进厂日期 2001-5-26 → 学 历 大学 婚姻状况 已婚 → 政治面貌 团员 技术等级 一级 岗位属性 重点部位 → 合同起始 2011-10-1 → 合同到期 2021-4-26 → 户 籍 山东 户籍来源 山东 住址 山东省聊城市 住宅电话 0635-8386265 移动电话 ********** 紧急电话 *********	员工编号	YG0000	姓 名	张三	性	别	<u>男</u>	~
 ●份证号 1132355656565 部 门 安全部门 ▼ 研 组 丝组 ▼	民族	汉族 🗸 🗸	出生日期	1965-1-23	✔ 照	片		_
班 组 ▲組 职 务 安全员 进厂日期 2001-5-26 学 历 大学 婚姻状況 已婚 政治面貌 团员 技术等级 级 岗位属性 重点部位 合同起始 2011-10-1 合同到期 2021-4-26 户 籍 山东 <t< td=""><td>身份证号</td><td>1132355656565</td><td>部 门</td><td>安全部门</td><td>~</td><td></td><td></td><td></td></t<>	身份证号	1132355656565	部 门	安全部门	~			
 进厂日期 2001-5-26 ♀ 万 大学 婚姻状况 已婚 ♀ 万 大学 婚姻状况 已婚 ♀ 方 方学 方面銀 团员 技术等级 一级 合同起始 2011-10-1 ♀ 合同到期 2021-4-26 ♀ 户 籍 山东 户籍来源 山东 住 址 山东省聊城市 住宅电话 0635-8386265 移动电话 *********** 祭急电话 ********** 	班组	<u>A组 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸</u>	职 务	安全员	*			
婚姻状况 已婚	进厂日期	2001-5-26	学 历	大学			<u> </u>	
岗位属性 重点部位 ▼ 合同起始 2011-10-1 ▼ 合同到期 2021-4-26 ▼ 户籍 山东 <	婚姻状况	<u>已婚</u>	政治面貌	团员	技	术等级	—级	
户籍 山东 户籍来源 山东 住 址 山东省聊城市 住宅电话 0635-8386265 移动电话 ****************************** 緊急电话 ************************************	岗位属性	重点部位 🗸 🗸	合同起始	2011-10-1	✓ 合 ¹	司到期	2021-4-26	~
户籍来源山东 住 址 山东省聊城市 住宅电话 0635-8386265 移动电话 →→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→→	户 籍	山东						
住 址 山东省聊城市 住宅电话 0635-8386265 移动电话 ************************************	户籍来源	山东						
住宅电话 0635-8386265 移动电话 ************************************	住址	山东省聊城市						
	住宅电话	0635-8386265	移动电话			急电话		
社会记录 ^{民 / 广}	社会记录	良好						

报表: 报表 实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:员工信息表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

员工信息表

员工编号	姓名	性别	出生日期	身份证号	合同起始	合同到期	移动电话
YG0000	张三	男	1965-1-23	1132355656565	2011-10-1	2021-4-26	****
YG0001	李四	男	1975-10-7		7		0.3
YG0002	王五	男	1968-9-7				
YG0003	钱三江	男	1985-10-7				
YG0004	张然	男					
YG0005	王朝						

【安全管理】

当前功能包含如下子功能:

- 1. <u>类型设置</u>
- 2. <u>安全员</u>
- 3. <u>培训登记</u>
- 4. 三级教育
- 5. <u>特种设备</u>
- 6. <u>特种作业</u>
- 7. <u>危化品</u>
- 8. <u>事故登记</u>

【类型设置】

当前功能包含如下子功能:

- 1. 安全员类型设置
- 2. <u>特种作业类型设定</u>
- 3. 危化品类别设定
- 4. <u>特种(重点)设备类型设定</u>
- 5. <u>培训分类设定</u>

【安全员类型设置】

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	类型	

- 1 综合
- 2 电器
- 3 压力容器
- 4 锅炉

录入窗口: <u>录入窗口</u>用来做为信息维护更新界面。

类型		
▶综合		
电器		
_ 压力容器		
锅炉		3

【特种作业类型设定】

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

1 压力容器

2 电梯驾驶

3 机动车驾驶员

4 锅炉司炉

录入窗口: 录入窗口用来做为信息维护更新界面。

特种作业类型设定录入

 电梯驾驶 机动车驾驶员 锅炉司炉 电气焊工 电工(非矿) 危险品储存 	▶压力容器	
 机动车驾驶员 锅炉司炉 电气焊工 电工(非矿) 危险品储存 	电梯驾驶	
 锅炉司炉 电气焊工 电工(非矿) 危险品储存 	机动车驾驶员	
电气焊工 电工(非矿) 危险品储存	锅炉司炉	
电工(非矿) 危险品储存		
危险品储存	电工 (非矿)	
	危险品储存	15
		10
	2	

【危化品类别设定】

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID 名称	
-------	--

- 1
 易燃液体(低闪点)

 2
 易燃液体(中闪点)
- 3 碱性腐蚀品
- 4 氧化剂

		1
	·勿燃修(山)(小泉) 島城液体(山)(山)	
-	碱性腐蚀品	
	氧化剂	
	遇湿易燃品	
	易燃液体 (高闪点)	

【特种(重点)设备类型设定】

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID 名称

1 锅炉

2 压力容器

名称	
▶ 辆炉 压力容器	

【培训分类设定】

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID 名称

1 安全管理

2 治安管理

3 班组管理

/ 女王官 住	
旧又已好	
班组管理	

【安全员】

说明:此节点用于记录安全员的详细信息,其中记录是在新增一条记录时辅助录入员工信息管理的数据。

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	工号	部门	班组	级别	类型	姓名	性别	出生日期	培训日期	证号	培训记录
1	YG0000	安全部门	A组		安全员	张三	男	1965-1-23	2011-10-7		

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). 培训日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

录入窗口: <u>录入窗口</u>用来做为信息维护更新界面。

			安全	员登订	5	
Т	号	YG0000		部	ΓĴ	安全部门
班	組	AźE		级	别	v
类	型	安全员		姓	名	张三
性	别	男		出生	日期	1965-1-23
培训	日期	2011-10-7	~	证	뮥	
培训	记录					en y
		1				

辅助录入说明:

1. [**工号**]获得输入焦点(光标)时,将显示一个辅助输入的列表,通过从列表中选择合适的行次后,字段[工号]将被填充对应的 值。同时,字段【部门】【班组】【类型】【姓名】【性别】【出生日期】将被同时更新,不再需要手工输入。

报表: 报表 实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:安全员表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

安全员表

工号	部门	班组	级别	类型	姓名	性别	证号
YG0000	安全部门	A组		安全员	张三	男	



《安全保卫管理系统》软件下载 宏达软件 版权所有 电话:0635-8386265 官方网站: http://www.inmis.com

【培训登记】

说明:此节点是设置对安全员进行培训的记录。

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	工号	部门	班组	级别	培训日期	培训类型	证号成绩	有效期年	培训内容
1	YG0000	安全部门	A组		2011-10-7	安全管理	86	2	

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). 培训日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

录入窗口: 录入窗口用来做为信息维护更新界面。

		培训	登记录	入		
I ₹	₽ 900000		部	រ៉េ 🛃	全部门	
班组	E ALE		级	别「		
培训日期	12011-10-7	~	培训	类型 🛓	安全管理	
证号成绩	5	86	有效	朝年「		2
培训内容	\$					

辅助录入说明:

1. [**工号**]获得输入焦点(光标)时,将显示一个辅助输入的列表,通过从列表中选择合适的行次后,字段[工号]将被填充对应的 值。同时,字段【部门】【班组】将被同时更新,不再需要手工输入。

报表:报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:培训登记表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

培训登记表

工号	部门	班组	级别	培训日期	培训类型	证号成绩	有效期年
¥G0000	安全部门	A组		2011-10-7	安全管理	86	2



【三级教育】

说明:此节点是设置对安全员进行三级教育的记录。

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID 年份 工号 姓名 性别 分配部门

(续表)

分配班组	厂级教育人	车间教育人	班组教育人	教育日期	考试分数	备注
A组				2011-10-27	0	

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). 教育日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

		三级	教育	登记	,录入	
年	份	2011		I	뮥	YG0000
姓	名	张三	1	性	别	男
分配部	ľ]	安全部门		分配现	賍組	A组
厂级教	育人			车间排	改育人	
班组教	育人			教育[日期	2011-10-27
考试分	数		0			

辅助录入说明:

1. [**工号**]获得输入焦点(光标)时,将显示一个辅助输入的列表,通过从列表中选择合适的行次后,字段[工号]将被填充对应的 值。同时,字段【姓名】【性别】【分配部门】【分配班组】将被同时更新,不再需要手工输入。

报表:报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:三级教育表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

		<u> </u>	三级教育	登记表		
年份	工号	姓 名	性别	分配部门	分配班组	考试分数



《安全保卫管理系统》软件下载 <u>宏达软件</u>版权所有 电话:0635-8386265 官方网站: <u>http://www.inmis.com</u>

【特种设备】

说明:此节点是对一些特种设备进行记录管理。

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID 设备编号 设备名称 类型 检测日期 复检日期 使用部门 台账编号 主要安全装置

5 SB0000 锅炉 2011-10-7 2011-10-7 安全部门

(续表)

一般安全装置 岗位人员 备注 岗位制度 预防措施 应急措施 隐患记录 事故记录 维护保养

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). 检测日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

(2). 复检日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

2. 字段[设备编号] 将在记录新增后被自动生成。

	岗位制度	预防措施	应急措施	隐患记录	事故记录	维护保养		
设备编号	SB0000		设备名称			类 型	锅炉	~
检测日期	2011-10-7		复检日期	2011-10-7		使用部门	安全部门	~
台账编号			岗位人员	-				
一般安全教	5百							
								-

【岗位制度】

2012-0.12-0.2	 	 		

【预防措施】

设备基本信息 岗位制度 预防措施 应急措施 隐患记录 事故记录 维护保养 编辑录入

【应急措施】

 设备基本信息 | 岗位制度 | 預防措施 | 应急措施 | 隐患记录 | 事故记录 | 维护保养 |

 应急措施

【隐患记录】

设备基本信息 前位制度 预防措施 应急措施 隐患记录 事故记录 维护保养 编辑录入

【维护保养】

设备基本信息	岗位制度	预防措施	应急措施	隐患记录	事故记录	维护保养	
编辑录入				_			

报表:<u>报表</u>实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:特种设备登记表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

特种设备登记表

设备编号	设备名称	类型	检测日期	复检日期	使用部门	台账编号
SB0000		锅炉	2011-10-7	2011-10-7	安全部门	

说明:此节点是部门进行特殊作业的信息管理。

表格界面:在表格界面,信息内容以表格的形式显示,当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	工号	部门	班组	姓名	性别	证号	类	别			
1	YG0000	安全部门	A组	张三	男		压	力容器			
(約	[表]										
培	训时间	复审时间	٦	事故证	1录 4	事故经	过	事故原臣	因 整改措施	处理意见	事故统计
20	11-10-2	6 2011-10)-26								

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). 培训时间:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

(2).复审时间:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

录入窗口: <u>录入窗口</u>用来做为信息维护更新界面。

工号	₩~~16元、[4	≢dX£21U	部	原区	」 整改	U·吐息)	^见 』事 班	龃	ttr A组	
姓 名	张三		性	别	男		ίÆ	号		
类 别	压力容器	t 🗸	培训时	间	2011-10-26		夏审时	间	2011-10-26	

辅助录入说明:

1. **[工号]**获得输入焦点(光标)时,将显示一个辅助输入的列表,通过从列表中选择合适的行次后,字段[工号]将被填充对应的值。同时,字段【部门】【班组】【姓名】【性别】将被 同时更新,不再需要手工输入。

【事故经过】

寺种作业基本信息	事故经过	事故原因	整改措施	处理意见	事故统计	
编辑录入						
1						
事故原因】						
寺种作业基本信息	事故经过	事故原因	整改措施	处理意见	事故统计	
			And the state of t			

f种TF亚基中16尼	事故经过	事故原因	整改措施	处理意见	事故统计	10	
扁辑录入							
让理意见】							
上理意见】 种作 <u>业基本信息</u>	事故经过	事故原因	整改措施	处理意见	事故统计		
▶理意见】 种作业基本信息 扁辑录入	事故经过	事故原因	整改措施	处理意见	事故统计		
处理意见】 种作业基本信息 扁辑录入	事故经过	事故原因	整改措施	处理意见	事故统计		
业理意见】 种作业基本信息 编辑录入	事故经过	事故原因	整改措施	处理意见	事故统计		
业理意见】 种作业基本信息 编辑录入	事故经过	事故原因	整改措施	处理意见	事故统计		
业理意见】 种作业基本信息 编辑录入	事故经过	事故原因	整改措施	处理意见	事故统计		
上理意见】 一种作业基本信息 扁辑录入	事故经过	事故原因	整改措施	处理意见	事故统计		
业理意见】 种作业基本信息 扁辑录入	事故经过	事故原因	整改措施	处理意见	事故统计		
处理意见】 ■种作业基本信息 扁辑录入	事故经过	事故原因	整改措施	处理意见	事故统计		
处理意见】 → 种作业基本信息 扁辑录入	事故经过	事故原因	整改措施	处理意见	事故统计		
处理意见】 → 种作业基本信息 扁辑录入	事故经过	事故原因	整改措施	处理意见	事故统计		
上理意见】 种作业基本信息 篇辑录入	事故经过	事故原因	整改措施	处理意见	事故统计		

【事故统计】

10-1-F23-\$7.1C			

报表: 报表 实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:特种作业登记表;纸张类型:A4;纸张放置:横放;报表类型:多记录报表;

特种作业登记表

工号	部门	班组	姓名	性别	证号	类别	事故原因
¥G0000	安全部门	A组	张三	男		压力容器	

【危化品】

说明:此节点是对一些危化品进行记录管理。

表格界面:在表格界面,信息内容以表格的形式显示,当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	类别		名称	别名	编号	UN号	贮存部位	使用部门	1	
1	易燃液体	(中闪点)	硫磺		WH0001			安全部门	1	
(約	ţ表)									
保	管责任人	使用责任人	危险	特性	灭火剂	储运	主意事项	预防措施	应急方案	管理制度

信息处理相关说明:

1. 字段[编号] 将在记录新增后被自动生成。

录入窗口:<u>录入窗口</u>用来做为信息维护更新界面。

基本信息	制度措施 应急	方案	16-777 V	
	TWASCHING (11)6	2 3 M 4		
编号	WH0001	名称硫磺	别名	
类 别	易燃液体(中闪	🖌 UN 号	贮存部位	
吏用部门	安全部门	✔ 保管责任人	使用责任人	
^{危险特性}				_
灭水剂				
(
	ļ			
⊌°二१→ ≠ =	±12			
西往息	事坝			
	1			

【制度措施】

基本信息 制度措施 应急方案	
而防措施	
管理制度	
【应急方案】	
编辑录入	

报表:报表</mark>实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:危化品登记表;纸张类型:A4;纸张放置:横放;报表类型:多记录报表;

危化品登记表

类别	名称	别名	编号	UN号	贮存部位	使用部门	保管责任人	使用责任人
易燃液体(中闪点	硫磺		¥H0001			安全部门		

【事故登记】

说明:此节点是对特出现的事故进行记录管理。

表格界面:在表格界面,信息内容以表格的形式显示,当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID 发生日	眀	发生时	寸间	事故地	点 伤员姓:	名 性别	年齢	保险	情况	伤者住	址	联系电话	5 事故	性质	事故	类别		
1 2011-	10-7	12:12	:12			男												
(续表)																		
治疗医院	受伤	5程度	歇工	日期	复工日期	歇エラ	天数 活	討疗费	其他	费用 勢	費用.	总计伤势	浅等级	事情	经过	事故原因	整改措施	处理意见
			201	1-10-3	2011-10-7	5	0		0	0								

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). 歇工日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

(2). 复工日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

(3).费用总计=治疗费+其他费用。

2. 字段[歇工天数] 将在记录保存前被自动生成。

录入窗口: <u>录入窗口</u>用来做为信息维护更新界面。

事故登记	事故经过	事故原因	整改措施	处理意见			
发生日期	2011-10-	7 🗸	发生时间	12:12:12	伤员姓名		
事故地点							
性别	<u>男</u>	~	年 龄		保险情况		
伤者住址							
联系电话			事故性质		 事故类别		
治疗医院			歇工日期	2011-10-3	🔽 复工日期	2011-10-7	
歇工天数		5	治疗费		0 其他费用		1
受伤程度							
费用总计		0	伤残等级				
	,			1			

【事故经过】

事故登记	事故经过	事故原因	整改措施	处理意见	
编辑录入					
#44 E 10	•				

【整改措施】
编辑录入 处理意见】	
处理意见】 ■ 数 及 1 ■ 数 反 1 ■ 数 反 世 数 1 ■ 数 页 1 ■ 0 ■ 0 ■ 0 ■ 0 ■ 0 ■ 0 ■ 0 ■ 0 ■ 0 ■	
处理意见】 即 	
处理意见】	
「地水江」 車 地 / 「車 地 / 田 」 較 小 世 祐 · 小 理 音 贝	
编辑录入	

报表:报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:事故登记表;纸张类型:A4;纸张放置:横放;报表类型:多记录报表;

事故登记表

发生日期	发生时间	事故地点	伤员姓名	保险情况	联系电话	歇工天数	费用总计
2011-10-7	12:12:12					5	0

【治安管理】

当前功能包含如下子功能:

- 1. <u>治保员</u>
- 2. <u>保安护厂员</u>
- 3. <u>调解信息员</u>
- 4. <u>培训登记</u>
- 5. <u>案件登记</u>
- 6. <u>动态记事</u>
- 7. <u>调解记录</u>
- 8. <u>集体宿舍</u>
- 9. <u>外来人口</u>
- 10. <u>要害部位</u>

【治保员】

说明:此节点用于记录治保员的详细信息,其中记录是在新增一条记录时辅助录入员工信息管理的数据。

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	工号	部门	班组	姓名	性别	职务	出生年月	办公电话	住宅电话	移动电话	特长	学历	工作记录
1	YG0001	治安部门	A组	李四	男	治安员	1975-10-7						

录入窗口: <u>录入窗口</u>用来做为信息维护更新界面。

ŧλ
1 治安部门
3 李四
系 治安员
舌 /
舌 /
Б 📔
£ 万

辅助录入说明:

1. [**工号**]获得输入焦点(光标)时,将显示一个辅助输入的列表,通过从列表中选择合适的行次后,字段[工号]将被填充对应的 值。同时,字段【部门】【班组】【姓名】【性别】【职务】【出生年月】【住宅电话】【移动电话】【学历】将被同时更新, 不再需要手工输入。

报表: 报表 实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:治保员表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

			运 4	2日末		
				NUL AR		
10000000	8000000	58.55 W 46.112	0.000.000000	5.35539993	1.57459.68727#0352893	instant at the set methods.
工号	部门	班组	姓名	职务	出生年月	移动电话



说明:此节点用于记录保安护厂员的详细信息,其中记录是在新增一条记录时辅助录入员工信息管理的数据。

表格界面:在表格界面,信息内容以表格的形式显示,当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	姓名	性别	年龄	职务	所属队	到厂时间	哨位	住址	面貌	学历	电话	手机	备注
1	王五	男	32	保安护厂员	保安队	2011-10-27		东昌府区18号楼		初中	0635-8386265	13563556899	

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). 到厂时间:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

录入窗口: 录入窗口用来做为信息维护更新界面。

姓 名	王五	性	别	男
年 龄	32	职	务	保安护厂员
所属队	保安队			
到厂时间	2011-10-27	「哨	位	
住 址	东昌府区18号楼			
面貌		学	历	初中
电 话	0635-8386265	手	机	13563556899
备注	:			

辅助录入说明:

1. **[姓名]**获得输入焦点(光标)时,将显示一个辅助输入的列表,通过从列表中选择合适的行次后,字段[姓名]将被填充对应的值。同时,字段【性别】【职务】将被同时更新,不再需要手工输入。

报表:报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:保安护厂员表;纸张类型:A4;纸张放置:横放;报表类型:多记录报表;

保安护厂员表

姓名	性别	职务	到厂时间	哨位	住址	面貌
王五	男	保安护厂员	2011-10-27		东昌府区18号楼	

《安全保卫管理系统》软件下载 宏达软件 版权所有 电话:0635-8386265 官方网站: http://www.inmis.com

【调解信息员】

说明:此节点用于记录调节信息员的详细信息,其中记录是在新增一条记录时辅助录入员工信息管理的数据。

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

Π)工号	部门	班组	姓名	性别	级别	类型	培训记录	调解记录	提供信息	行动记录	奖罚
1	YG0003			钱三江	男							

录入窗口: <u>录入窗口</u>用来做为信息维护更新界面。

	调解	信息员登i	己录入	
I	号 YG0003	部	ា	
班	组	姓	名	
性	别男	级	别	
类	型			
培训	记录			
调解	记录			
提供	信息			
行动	记录			
奖	罚			
	J			

辅助录入说明:

1. [**工号**]获得输入焦点(光标)时,将显示一个辅助输入的列表,通过从列表中选择合适的行次后,字段[工号]将被填充对应的 值。同时,字段【部门】【班组】【姓名】【性别】将被同时更新,不再需要手工输入。

报表:<u>报表</u>实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:调解信息员表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

			调解信	息员表		
	•	•		· · · · ·		
工号	部门	班组	姓名	性别	级别	类型
v	5	2 A	and the second design of the s	C. C	1 Antonio 2014 1.	



【培训登记】

说明:此节点是记录培训信息。

表格界面:在表格界面,信息内容以表格的形式显示,当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	工号	姓名	性别	部门	班组	级别	培训日期	培训类型	证号成绩	有效期年	培训内容
1	YG0001			治安部门	A组		2011-10-25	治安教育	0	2	

录入窗口: <u>录入窗口</u>用来做为信息维护更新界面。

E 号 ¥G0001		部	ן כו	治安部门	
王 组 A组	_	级	别		
音训日期 2011-10-25	~	培训	类型│	治安教育	ĺ
E号成绩	0	有效	期年		2

辅助录入说明:

1. **[工号]**获得输入焦点(光标)时,将显示一个辅助输入的列表,通过从列表中选择合适的行次后,字段[工号]将被填充对应的值。同时,字段【部门】【班组】将被同时更新,不再需要手工输入。

报表:报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:培训登记表;纸张类型:A4;纸张放置:横放;报表类型:多记录报表;

培训登记表

工号	姓名	性别	部门	班组	级别	培训日期	培训类型	证号成绩	有效期年
YG0001			治安部门	A组		2011-10-25	治安教育	0	2

《安全保卫管理系统》软件下载 宏达软件 版权所有 电话:0635-8386265 官方网站: http://www.inmis.com

【案件登记】

说明:此节点是对所发生案件的记录。

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	发案日期	发案时间	案件性质	案件编号	事件	查破情况	漏洞整改
1	2011-10-8	08:27:00		AJ0001			

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). 发案日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

2. 字段[案件编号] 将在记录新增后被自动生成。

	11	案件	登记录入	
发案日期	2011-10-8		发案时间	08:27:00
案件性质	[案件编号	AJ0001
事件				
查破情况				
漏洞整改				

报表:报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:案件登记表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

案件登记表

发案日期	发案时间	案件性质	案件编号	事件
2011-10-8	08:27:00		AJ0001	



【动态记事】

说明:此节点是记录动态记事信息。

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

 ID
 日期
 性质 事由过程 预防措施 备注

 1
 2011-10-27
 记录

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). 日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

录入窗口:录入窗口用来做为信息维护更新界面。

		动和	悠记事	登记	录入
日	期	2011-10-27	~	性	质 记录
事由	过程				
预防	措施				
备	注				

【调解记录】

当前功能包含如下子功能:

- 1. <u>纠纷调解</u>
- 2. <u>劳资调解</u>

【纠纷调解】

说明:此节点是记录纠纷调解记录。

表格界面:在表格界面,信息内容以表格的形式显示,当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID 调解日期 调解人 当事人A 当事人B 事由 调解结果

1 2011-10-27 张三 李四 王五

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). 调解日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

录入窗口: <u>录入窗口</u>用来做为信息维护更新界面。

	纠纷调解登记
调解日期	2011-10-27
调 解 人	张三
当事人A	李四
当事人B	王五
事由	
调解结果	

报表:报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:纠纷调解表;纸张类型:A4;纸张放置:横放;报表类型:多记录报表;

纠纷调解表

调解日期	调解人	当事人A	当事人B	事由
2011-10-27	张三	李四	王五	

《安全保卫管理系统》软件下载 宏达软件 版权所有 电话:0635-8386265 官方网站: http://www.inmis.com

【劳资调解】

说明:此节点是记录劳资调解记录。

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	调解日期	事由	当事人	合同情况	调解人	调解结果	调处率
1	2011-10-27	劳资调解不合理	张三	2011.12 月到期	李四		

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). 调解日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

录入窗口: 🚽	: <u>入窗口</u> 用来做为信息维护更新界面。
	劳资调解登记
调解日期	2011-10-27
事由	劳资调解不合理
人 肁 拦	张三
合同情况	2011.12 月到期
调 解 人	李四
调解结果	
调处率	

报表:报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:劳资调解表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

		F A T ==		
	方(5)	周鮮汞		
·	穷倹1	周解表		
调解日期	穷 (分) 事由	周鮮 表	调解人	调处率



【集体宿舍】

说明:此节点记录入住集体宿舍的员工信息。

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID 工号 姓名 性别 工作部门 所属班组 学历

8	YG0000	张三	男	安全部门	A组	
9	YG0001	李四	男	治安部门	A组	
10	YG0002	王五	男			

(续表)

入住日期 房号 户籍地 是否外来人口 暂住证号 退房记录 备注

	外地		
	外地		
	本地		

	集体宿舍登记录.	Х	
日 号 [YG0000	姓名 张三	性别 <u>男</u>	<u> </u>
作部门 安全部门	所属班组 A组	学 历	
	▼ 房 号	户 籍 地	
否外来人口 外地	暂住证号		
房记录			

辅助录入说明:

1. [**工号**]获得输入焦点(光标)时,将显示一个辅助输入的列表,通过从列表中选择合适的行次后,字段[工号]将被填充对应的 值。同时,字段【姓名】【性别】【工作部门】【所属班组】【学历】【户籍地】将被同时更新,不再需要手工输入。

报表:报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:集体宿舍表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

集体宿舍表

工号	姓名	性别	工作部门	所属班组	入住日期	房号
YG0000	张三	男	安全部门	A组		
YG0001	李四	男	治安部门	A组		
YG0002	王五	男	2			

《安全保卫管理系统》软件下载 宏达软件 版权所有 电话:0635-8386265 官方网站: http://www.inmis.com

【外来人口】

说明:此节点记录外来人口信息。

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID 工号 部门 班组 姓名 性别 职务 入厂日期

4 YG0000 安全部门 A组 张三 男

(续表)

出生日期 原籍 暂住地 身份证号 暂住证号 同住人 社会记录 表现 培训记录

录入窗口: 录入窗口用来做为信息维护更新界面。

	外来人口登记录入	
工 号 ¥G0000	部门安全部门	班 组 4组
姓名 张三	性别男	职 务
入厂日期 📃 🔽 🔽	出生日期 🔤	原籍
暂 住 地	身份证号	
暂住证号	同住人	
社会记录	2294	
表 现		
培训记录		
1		

辅助录入说明:

1. [**工号**]获得输入焦点(光标)时,将显示一个辅助输入的列表,通过从列表中选择合适的行次后,字段[工号]将被填充对应的 值。同时,字段【部门】【班组】【姓名】【性别】【原籍】【暂住证号】将被同时更新,不再需要手工输入。

报表: 报表 实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:外来人口登记表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

小来人口表 工号 部门 班组 姓名 性别 职务 暂住证号 YG0000 安全部门 A组 张三 男



【要害部位】

说明:此节点记录有危险因素属于重点注意的要害部位信息。

表格界面:在表格界面,信息内容以表格的形式显示,当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	编号	部位名称	地点部位	责任人	确认依据	要害因素	工作人员	防范措施	管理制度	检查记录
1	YH0000	电源		张**	漏电					

信息处理相关说明:

1. 字段[编号] 将在记录新增后被自动生成。

录入窗口:<u>录入窗口</u>用来做为信息维护更新界面。

编号	YH0000	部位名称 电源	
地点部位		责任人 张**	
确认依据	漏电		_
要害因素			
工作人员			

基本信息防范措施管理制度检查记录

编辑录入

【管理制度】

基本信息防范措施管理制度检查记录

编辑录入

【检查记录】

基本信息、防范措施、管理制度、检查记录

编辑录入

报表名称:要害部位表;纸张类型:A4;纸张放置:横放;报表类型:多记录报表;

要害部位表

编号	部位名称	地点部位	责任人	要害因素
¥H0000	电源		张**	

【消防管理】

当前功能包含如下子功能:

- 1. <u>专兼职消防队员</u>
- 2. 建筑类型
- 3. <u>重点部位</u>
- 4. 建筑概况
- 5. <u>消防器材登记</u>

【专兼职消防队员】

说明:此节点记录消防队员信息。

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	工号	部门	班组	姓名	性别	年龄	灭火记录	培训记录	参演记录
1	YG0004			张然	男	0	2011.10.27参与灭火		

录入窗口: 录入窗口用来做为信息维护更新界面。

Т	뮥	YG0004	部	ΓĴ		
班	组			名	张然	
性	别	男	年	龄		0
灭火	:记录	2011.10.275				
灭火 培训	记录 l记录	2011. 10. 2139-				

辅助录入说明:

1. [**工号**]获得输入焦点(光标)时,将显示一个辅助输入的列表,通过从列表中选择合适的行次后,字段[工号]将被填充对应的 值。同时,字段【部门】【班组】【姓名】【性别】将被同时更新,不再需要手工输入。

报表: 报表 实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:消防员登记表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

消防员登记表

工号	部门	班组	姓名	灭火记录
¥G0004			张然	2011.10.27参与灭火



【建筑类型】

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID 类型

1 民用建筑

2 工业建筑

3 仓库

4 堆场

录入窗口:<u>录入窗口</u>用来做为信息维护更新界面。

No. of the second secon	-
• 民用建筑	
工业建筑	
仓库	
堆场	1.5
商住混合	
商业建筑	
其他建筑	

【重点部位】

当前功能包含如下子功能:

- 1. <u>重点部位</u>
- 2. 重点要害部位人员

说明:此节点是记录有危险因素的重点注意部位,并且需上级部门审批是否存在危险因素。

表格界面:在表格界面,信息内容以表格的形式显示,当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

[((主表)]															
ID	编号	部位名称	确ゴ	计日期	设备名称	设	备总价	确	定依据	危	险因素	所	在部门	所	在班组		
12	ZD0000	楼层3	201	1-10-8	设备1号	30	000	电	源爆皮	漏	电	安	全部门	A缉	1		
13	ZD0001	门卫	201	1-10-8		0											
14	ZD0002	电梯	201	1-10-8		0											
(4	ま表)																
部	门负责	人具体负责	责人	检察员	保养维护	员	工作人	.员	管理制	度	防范措	施	应急预	ĺ案	检查记	录	事故记录
张	三	李四		王五	张**												

[重点部位审批表]

ID	编号	部位名称	所在部门] 所在现	旺组 确定	衣据	危险因	素审批意见	11	
(约	(表)									
领	导签名	名1 签署日	期1 审批	意见2 领	领导签名:	2 签署	署日期2	审批意见3	领导签名3	签署日期3

信息处理相关说明:

1. 主表自动计算的字段:

(1). 确立日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

2. "(主表)"的字段[编号] 将在"(主表)"记录新增后被自动生成。

录入窗口:<u>录入窗口</u>用来做为信息维护更新界面。

L	理制度 防氾措施	2 应急预案 检查记录 事故记录	审批表	
编号	ZD0000	部位名称 楼层3	确立日期 2011-10-8	-
设备名称	设备1号	设备总价 3000	00 所在部门 安全部门	
确定依据	电源爆皮			
危险因素	漏电			
			-	
所在班组	A\$E	部门负责人。张三	具体负责人学四	

【管理制度】

本信息	管理制度	防范措施	应急预案	检查记录	事故记录	审批表
编辑录入						

【防范措施】

本信息	管理制度	防范措施	应急预案	检查记录	事故记录	审批表	
编辑录入							

【应急预案】

基本信息	管理制度	防范措施	应急预案	检查记录	事故记录	审批表	
扁辑录入							
							_

【检查记录】

基本信息 管理制度 防范措施 应急预案 检查记录 事故记录 审批表 编辑录入

【事故记录】

▲门领导意见 宙批意见1

偏辑录入		
- 44 7		
■批表】 杰信員「晉 毋 制度 [」] 院	訪携施「应急预索」检查记录「東米	72录 宙批表
百批表】 本信息 管理制度 防	范措施「应急预案」检查记录「事故	7记录 审批表
■批表】 本信息「管理制度」防 编号	范措施》应急预案》检查记录》事故 ————————————————————————————————————	x记录 审批表

领导签名1

签署日期1

V

全保力或门音风			1107
审批意见2	领导签名2	签署日期2	~
E 管领导意见			
甲批息见到	现导金名词	金者口期3	×

报表:报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:重点部位表;纸张类型:A4;纸张放置:横放;报表类型:多记录报表;

重点部位表

编号	部位名称	确立日期	责任人	危险因素	
ZD0000	楼层3	2011-10-8	张三	漏电	
ZD0001	门卫	2011-10-8	í l		Ĩ
ZD0002	电梯	2011-10-8			8
【重点要害部位人员】

说明:此节点是对重点要害部位维护人员的登记管理。

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID 工号 姓名 性别 出生年月 文化程度

3 YG0005 王朝

(续表)

技术等级	政治面貌	部位属性	部位名称	进入时间	调离时间	上班形式
				2011-10-27	2011-10-27	

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). 进入时间:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

(2). 调离时间:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

录入窗口:录入窗口用来做为信息维护更新界面。 要害部位人员名单 Τ 믁 YG0005 姓 名 王朝 性 别 出生年月 文化程度 技术等级 政治面貌 部位属性 部位名称 进入时间 2011-10-27 v 调离时间 2011-10-27 上班形式 × 辅助录入说明:

1. [**工号**]获得输入焦点(光标)时,将显示一个辅助输入的列表,通过从列表中选择合适的行次后,字段[工号]将被填充对应的 值。同时,字段【姓名】【性别】【出生年月】【文化程度】【技术等级】【政治面貌】将被同时更新,不再需要手工输入。

报表: 报表 实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:重点部位人员表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

		重点要害部位	人员名单		
			///H-		
 社么	使期	文化程度	郭衍乞称	计曲入时间	调室时间



【建筑概况】

说明:此节点是记录建筑概况信息。

表格界面:在表格界面,信息内容以表格的形式显示,当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	建筑类型	建筑	名称	建造年月	建筑总面积	占地面积	建筑	高度	标准面积	只											
1	商业建筑	建筑	1号楼	2001-3-1	300	350	20		300												
(绚	(表)									_											
地.	上 (层)	地下	(层)	各层使用	情况 建筑线	古构 耐火等	级同	同时可	容纳最大	大人数	(火灾	、 危险性	主 主要易燃品								
15		0					0							1							
(绚	(表)																				
数	量消防电	梯数	消防电	目梯所在位	置防火卷帘	所防火门	(甲)	防火	门(乙)	防り	(门)	(丙)	肖防设施情况	. 町	i	北邻趸	t邻建	t邻建筑	北邻建筑	北邻建筑情	北邻建筑情
0	0				0	0		0		0				Γ							

录入窗口: 录入窗口用来做为信息维护更新界面。

建筑类型 商业建筑	🖌 建筑名称	建筑1号楼	建造年月	2001-3-1
建筑总面积	300 占地面积	350	建筑高度	20
标准面积	300 地上(层)	15	地下 (层)	0
各层使用情况				
建筑结构		2	耐火等级	
同时可容纳最大人数 「	0	火灾危险性		
主要易燃品	数 量	0	消防电梯数	0
消防电梯所在位置			防火卷帘(扇)	0
防火门: 甲级:	0乙级:	0	丙 级:	0
消防设施情况				

报表:报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:建筑概况表;纸张类型:A4;纸张放置:横放;报表类型:多记录报表;

建筑概况表

建筑类型	建筑名称	建造年月	建筑总面	占地面	建筑高	标准面	地上 (层	地下(层	建筑结构	耐火等级	数量	消防电梯
商业建筑	建筑1号楼	2001.03	300	350	20	300	15	0			0	0

《安全保卫管理系统》软件下载 宏达软件 版权所有 电话:0635-8386265 官方网站: http://www.inmis.com

【消防器材登记】

说明:此节点是对消防器材管理。

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID 编号 名称 调整日期 地点部位数量

1 XF0000 消防枪 2011-10-27 20

(续表)

配套件 责任人 具体责任人 维护保养 生产日期 换药日期 检查记录

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). 调整日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

2. 字段[编号] 将在记录新增后被自动生成。

录入窗口: <u>录入窗口</u>用来做为信息维护更新界面。

		消防	器材登记	录入		
编号	XF0000	名称	消防枪		调整日期 2011-10-27	-
地点部位		数量	[20	责任人	
配 套 件						
维护保养						
具体责任人		生产日期		~	换药日期	~
松杏记录						

报表:<u>报表</u>实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:消防器材表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

		消防器	材表		
				±L →	
编号	名称	调整日期	地点部位	数量	责任人



【检查考核】

当前功能包含如下子功能:

- 1. 检查分类设定
- 2. <u>检查记录</u>
- 3. <u>考核</u>

【检查分类设定】

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID 分类

- 1 治安检查
- 2 安全检查
- 3 消防检查
- 4 消防设施

录入窗口: 录入窗口用来做为信息维护更新界面。

 安全检查 消防检查 消防设施
消防检查 消防设施
伯防汉旭 一 仲心丛本
现场管理

《安全保卫管理系统》软件下载 宏达软件 版权所有 电话:0635-8386265 官方网站: http://www.inmis.com

【检查记录】

说明:此节点是对某个部位进行检查后的信息记录,编号是在新增加记录时自动生成的。

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	编号	分类	检查日期	检查部位	状况	整改通知	签收人	整改结果	整改日期	检查人	复查人
1	JC0000		2011-10-27				张**		2011-10-27		

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). 检查日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

(2). 整改日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

2. 字段[编号] 将在记录新增后被自动生成。

录入窗口: <u>录入窗口</u> 用来做为信	急维护更新界面。		
	检查记录登记录入		
编 号 JC0000	分类 [检查日期 2011-10-27	
检查部位		签收人 张**	
状况			
整改通知			
整改结果			
整改日期 2011-10-27	▶ 检查人	复查人	
报表·报 表实现信自粉据的权式化	レ打印給中		

报表:<u>报表</u>实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:检查记录表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

			ᅀᅕᄭᆿᆂ		
		1	应查记求表		
					2
编号	分类	检查日期	检查部位	签收人	检查人



说明:此节点是记录考核信息。

表格界面:在表格界面,信息内容以表格的形式显示,当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	考核日期	考核名称	部门	班组	考核情况	奖励	处罚
1	2011-10-27		安全部门	A组			

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). 考核日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

录入窗口:	录入窗口用来做为信息维护	更新界面。
-------	--------------	-------

考核名称	1
班组	*
	考核合称 班 组 <u>A组</u>

报表:报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:考核表;纸张类型:A4;纸张放置:横放;报表类型:多记录报表;

考核表

考核日期	考核名称	部门	班组	考核情况	奖励	处罚
2011-10-27		安全部门	A组			

【资料装备】

当前功能包含如下子功能:

- 1. <u>分类设定</u>
- 2. <u>各类台账</u>
- 3. <u>制度预案</u>
- 4. <u>文件管理</u>
- 5. <u>装备登记</u>
- 6. <u>会议活动</u>

【分类设定】

当前功能包含如下子功能:

- 1. <u>会议分类</u>
- 2. 文件制度预案等设定
- 3. <u>装备分类设定</u>

【会议分类】

表格界面:在表格界面,信息内容以表格的形式显示,当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID 分类

1 治安保卫

2 安全生产

3 调解

4 学习培训

 录入窗口: 录入窗口用来做为信息维护更新界面。

 会议分类录入

 分类

 治安保卫

 安全生产

 调解

 学习培训

 安全保卫综合

 法制宣传

 平安建设

 现场管理

【文件制度预案等设定】

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID 分类

1 治安管理

2 调解规程

3 操作规程

4 其他

录入窗口: 录入窗口用来做为信息维护更新界面。

	分类	1
Þ	治安管理	
	调解规程	
	操作规程	
	其他	
	综合	
	责任制	
	文件	
	通知	
	综治机构	
	操作规程	

【装备分类设定】

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID 分类

1 治安防范

2 安全生产

3 教育宣传

录入窗口: 录入窗口用来做为信息维护更新界面。

▶治安防范	
安全生产	
教育宣传	

【各类台账】

说明:此节点是对各类台账进行登记管理。

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	台账编号	台账名称	标题	建立日期	页码	内容
1	TZ0000	员工培训	培训记录	2011-10-25	30	

信息处理相关说明:

1. 字段[台账编号] 将在记录新增后被自动生成。

录入窗口: 录入窗口用来做为信息维护更新界面。

台账编号	TZ0000	Ę	計账名称	员工培训	
标题	培训记录				
建立日期	2011-10-25	V	瓦码		30
内容					

报表:报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:各类台账登记表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

各类台账表

台账编号	台账名称	标题	建立日期	页码
TZ0000	员工培训	培训记录	2011-10-25	30



【制度预案】

说明:此节点是对制度预案进行登记管理。

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	分类	建立日期	目录标题	编号	内容
1	治安管理	2011-10-27	治安管理制度	ZD0000	

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). 建立日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

2. 字段[编号] 将在记录新增后被自动生成。

录入窗口: <u>录入窗口</u> 用来做为信息维护更新界面。
制度预案登记录入
分 类 <u>治安管理</u>
目录标题 治安管理制度 编 号 ZD0000
内 容
报表: 报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:制度预案报表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

制度预案表

分类	建立日期	目录标题	编号
治安管理	2011-10-27	治安管理制度	ZD0000

《安全保卫管理系统》软件下载 宏达软件 版权所有 电话:0635-8386265 官方网站: http://www.inmis.com

【文件管理】

说明:此节点是对文件进行登记管理。

表格界面: 在<u>表格界面</u>, 信息内容以表格的形式显示, 当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID 文件源 收发类别 收发日期 发文部门 文号

1 上级文件 上级文件 2011-10-27

(续表)

标题	文件内容	阅批领导	阅办部门	领导批注	执行结果
关于安全通知		钱三江			

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). 收发日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

	文件管理登记			
牛源 上级文件	▶ 收发类别 上级文件	▶ 收发日期	2011-10-27	~
文部门	文号		关于安全通知	
キ内容				
」 比领导 <mark>後三江</mark>	领导批注			_
か部门				
行结果				10

报表:报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:文件管理表;纸张类型:A4;纸张放置:竖放;报表类型:多记录报表;

			文件管理表		
 文件源	收发类别	收发日期	发文部门	文号	标题



说明:此节点是对装备进行登记管理。

表格界面:在表格界面,信息内容以表格的形式显示,当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	分类	名	称	单位	型号	数量	配备	日期	安装	单位			
1	治安防	范设	备1	台		0	2011	-10-27					
(約	ま表)												
制	造单位	总价	联系	《电话	安装	部位	或使	用对象	状况	维修	记录	技术参数	操作说明
		0											

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). 配备日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

录入窗口:<u>录入窗口</u>用来做为信息维护更新界面。

~	- <u>1000</u>	図の時間		47 IH	ኮቢ / 2 .	_
ъ	关	位女的吧	×	石柳	12 HI	
単	位	台	*	型号		
数	量		0	配备日期	2011-10-27	
安聚	見単位					
制造	単位					
总	价		0	联系电话		_
安装	語位	或使用对象				
状	况					
维修	∛记录					_

【技术参数】

编辑录入	5			

|衣田豆に||仅个穸奴||꺄।⊦₩ሣ

彌稱求 人			

报表:报表实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:装备表;纸张类型:A4;纸张放置:横放;报表类型:多记录报表;

装备表

分类	名称	単位	型号	数量	配备日期	安装单位
治安防范	设备1	台		0	2011-10-27	

【会议活动】

说明:此节点是对召开的会议活动进行登记管理。

表格界面:在表格界面,信息内容以表格的形式显示,当前功能包含如下信息内容(含部分示例数据):

ID	分类	会议日期	会议地点	主持	主题	参加人员	主要内容	计划任务
1	治安保卫	2011-10-27	二楼	王**	关于安全教育问题	全体员工		

信息处理相关说明:

1. 自动计算的字段:

(1). 会议日期:如果字段值为空则自动获得当前日期值。

录入窗口: <u>录入窗口</u>用来做为信息维护更新界面。

会议地点 二楼			
	3	主 持	王**
主题 医于	安全教育问题	参加人员	全体员工
计划任务			

报表:<u>报表</u>实现信息数据的格式化打印输出。

报表名称:会议表;纸张类型:A4;纸张放置:横放;报表类型:多记录报表;

会议表	

分类	会议日期	会议地点	主持	主题
治安保卫	2011-10-27	二楼	王**	关于安全教育问题

【表格界面】

表格界面以表格的形式显示信息内容。

(图一)表格界面:

表格界面在"信息操作"区中,用表格的方式显示和操作信息.

表格界面的有上方工具栏(表格信息操作工具栏)和左侧工具栏,用来实现信息操作,中间大部分空间均为表格方式显示的信息.



信息管理树:通过信息管理树可以直接访问系统的其它信息.



信息管理树底部,可以访问当前信息的录入、报表和分析窗口.

录入窗口	
报表输出	
员工信息表	
信息分析	

(图二)记录导航栏:

实现信息记录的移动和新增、修改、删除等操作.

M **H H - A** M M

按钮的功能依次为:[第一条记录][最后一条记录][插入一条记录][删除当前记录][编辑当前记录][保存当前记录][取消当前记录 修改]

(图三)表格信息操作工具栏:

实现对表格界面的常用信息操.



选输入法:指定在系统中使用的输入法,设定后在系统的整个操作过程中均有效,除非手动改变成其他的输入法.

🕓 查询刷新:刷新显示数据.

× × ×

查询组合:组合在一起完成筛选记录的条件设置,依次为:

- "条件字段"下拉列表,用来选择构成条件表达式的字段名称.
- "条件运算符"下拉列表,用来选择构成条件表达式的运算符号.
- "条件值"下拉列表,用来选择构成条件表达式的值.
- ▶ 执行筛选:执行筛选,根据前面的查询条件,刷新表格信息.
- 🖄 复合筛选:进行更高级的复合筛选.
- 💁 取消筛选:取消设置的所有筛选,刷新显示所有的记录.
- **5** 取消排序:如果通过点击表格表头字段名称进行了排序,通过点击该按钮,则恢复正常顺序显示记录.
- ➡表格打印:预览(打印)当前显示的信息记录.

(图四)左侧工具栏:提供其它常用功能

- 系统导航(显示隐藏系统导航).
- ┅隐藏/显示信息管理树(隐藏/显示信息管理树).
- 💷 录入窗口(录入窗口).
- 信息打印(利用报表显示打印信息).
- थ┛信息分析(信息分析).
- 🎽 筛选设置(记录筛选器设置).
- ▲字段显示(字段显示筛选器设置).
- 表格设置(表格界面设置).
- 🖆 输入辅助(表格辅助录入设置).
- 🛃 触发设定(当前表记录级别上的计算与验证).
- 学段计算(字段批量计算器设置).
- 模式设计(设计录入窗口).
- ➡打印设计(修改报表格式).

■表格打印(表格打印预览).
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■
 ■

董菜单转化(建立/撤销菜单化管理).

【录入窗口】

录入窗口用来做为信息的输入更新界面,通过录入窗口对信息进行维护,可以确保信息更直观的显示和编辑,对一些信息 条码采用了高效的录入方式,提高了信息维护的效率和准确率。在主窗口工具栏上单击"录入窗口"按钮或双击表格界 面,即可打开录入窗口进行数据信息维护操作。

【信息维护区】信息维护区占据了录入窗口的绝大部分,放置各种和业务信息相关的项目,可以录入和修改。通过TAB键 (或回车键)和鼠标键来实现在各个信息项目之间进行转换。

员工编号	YG0000	姓 名	张三	性别	男 >
民族	汉族 🗸 🗸	出生日期	1965-1-23	照片	
身份证号	1132355656565	部门	安全部门		
班 组	<u>A组 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸</u>	职 务	<u>安全员</u> ✔		
进厂日期	2001-5-26	学 历	大学		
婚姻状况	已婚	政治面貌	团员	技术等级	一级
岗位属性	重点部位 👥 🔽	合同起始	2011-10-1	合同到期	2021-4-26
户籍	山东				
户籍来源	山东				
住址	山东省聊城市				
住宅电话	0635-8386265	移动电话		紧急电话	
社会记录	良好				

【辅助录入窗口】有时很多需要录入的信息,系统中已经存在或者通过计算处理可以得到,将出现一个动态变化内容的窗口,我们可以在该窗口内选择内容代替手工输入,从而提高输入效率和准确率。

【工具栏】在窗口的下方,主要实现如下功能:记录导航,记录保存、增加和删除,调用对应报表输出,填充式查询,数据源刷新等。

录导航栏:
$\square \land \models \models + - \models \land \land \land \land$
现信息记录的移动和新增、修改、删除等操作.
钮的功能依次为:
《一条记录】
上一条记录]

[下一条记录]

[最后一条记录] [增加新记录] [删除当前记录] [编辑当前记录] [保存当前记录] [取消当前记录修改]

其它信息操作按钮:用来实现对信息的增加、打印、查询等操作.



【打印输出窗口】

实现信息数据的格式化打印输出。

1	100%		•	M	•	•	н	•			
	25	- S			- 32	8			10	2011 2011	23

员工信息表

员工编号	姓名	性别	出生日期	身份证号	合同起始	合同到期	移动电话
YG0000	张三	男	1965-1-23	1132355656565	2011-10-1	2021-4-26	****
YG0001	李四	男	1975-10-7				5
YG0002	王五	男	1968-9-7				
YG0003	钱三江	男	1985-10-7				6
YG0004	张然	男					
YG0005	王朝		21	5.5			0.5

工具栏:实现报表系列操作

■适合高度(按页面高度显示).

■适合宽度(按页面宽度显示).

■实际大小(按实际大小显示).

报表显示大小滚动条(细化调节报表显示大小).

直页面设置(打印机和页面设置).

●打印输出(打印).

副图像保存(生成图形).

- ▶ 第一页(第一页).
- ◀前一页(前页).

▶ 下一页(后页).

▶ 下一页(后页).
▶ 最后一页(最后一页).

₩表另存(导出为...).

【数据备份和恢复窗口】

数据备份和恢复功能用于单机系统的备份,备份内容包括系统设置信息和系统业务数据信息。如果用户对系统做了二次开 发,所有的二次开发信息也会一起备份。

【进入数据备份和恢复窗口】

通过执行主窗口主菜单:"工具→数据备份与恢复"可以进入数据备份和恢复窗口:

	占用空	间(子节)
冬松/恢复文式	<u>冬松/恢复的肉肉</u>	
备份/恢复方式 ○分项操作 ○ 整体操作	<mark>备份/恢复的内容</mark> ● 全部 ○ 仅3	系统表 〇 仅信息表
 备份/恢复方式 ○分项操作 ●整体操作 备份当前数据 	 备份/恢复的内容 ● 全部 ● 仅刻 恢复选定备份 	系统表 ② 仅信息表

【窗口功能说明】

备份列表:显示在系统文件夹下的backup子文件夹中依据备份的列表。

备份当前数据按钮:将当前系统数据备份,自动备份到backup文件夹,如果当天已经备份过,则弹出保存对话框请用 户指定名字。

恢复选定备份按钮:将备份列表中选定的备份文件恢复到当前系统中,如果当前系统中有备份后新增加的数据,将会 丢失。

清除选定备份按钮:将备份列表中选定的备份文件清除(删除)。

备份数据至…按钮:将当前系统数据备份到一个指定的路径,比如软盘、优盘等。

从…恢复备份按钮:从指定的路径恢复数据到系统,如果当前系统中有备份后新增加的数据,将会丢失。
【权限设置窗口】

用户可以选择用户权限设置是否启用,如果没有启动权限机制,用户默认以超级用户Admin的身份进入系统。如果启 用,用户在登录时就会显示登录窗口,并根据授予的权限确定做什么样的操作。只有超级用户才能进行权限设置,可以创 建用户和分配权限。也只有超级用户才拥有系统二次开发权限。

【进入用户权限设置窗口】

在系统主窗口,执行主菜单:"工具→用户权限设置"可以进入权限设置窗口。

作者:		▶ 新建 册除 复制
	新口令	确认输入 修改
9時		 ✓ 当前信息可见 当前信息操作权限 ✓ 表格界面可见 □ 表格界面只读 ✓ 录入窗口可用 □ 录入窗口只读 ✓ 报表可用 ✓ 图形分析可用 ✓ 图形分析可以设计
] 数据处理可用] 自动交换可用	□数据处理	で 換可用 反用权限

【窗口功能说明】

启动权限管理按钮:通过执行该按钮启动权限管理机制,权限管理机制启动后,该按钮自动显示为灰色(不可用)。 撤销权限管理按钮:通过执行该按钮撤销权限管理机制,权限管理机制撤销后,该按钮自动显示为灰色(不可用)。 操作者:选择进行权限设置的用户名称。Admin为超级用户,总是存在不能被删除。选择某个用户后可以对其进行口 令设置和设置权限。

新建按钮: 创建新的用户, 需要指定用户的名称。

删除按钮:删除当前选定的用户。

复制按钮:根据当前用户的权限设置创建新的用户。

口令设置:对当前用户进行口令设置,需要依次输入:当前口令、新口令、确认输入重新输入新口令,然后单击"修改"按钮即可完成口令修改。

权限:包括针对每个节点的各种信息单元元素的访问权限设置和数据处理的权限设置。

节点相关:包括当前(节点)信息可见、表格界面可见、表格界面只读、录入窗口可用、录入窗口只读、报表可用、 图形分析可用、图形分析可以设计等。在选定指定节点后,再根据需要在对应的权限选项前面根据需要选定或取消选定即 可。

数据处理,包括:数据处理可用和数据处理可以修改两个选项。

应用权限按钮: 在对当前用户进行权限设置后, 必须执行该按钮才能将信息保存并其作用。

【信息库压缩】

为了保证系统效率和实现共享机制,对系统数据的某些操作(例如删除、信息表结构修改等)产生的无用数据并不是 及时删除,这样在长期操作后,信息库文件会变的比较大。为了清除这些数据,

用户可以使用信息库压缩功能,清除这些无用数据,确保信息库只存放有效数据且保证较小体积。

在主窗口通过执行主菜单:"工具→信息库压缩"可以执行该功能。

如果当前系统只有当前用户使用,系统会成功压缩并重新进入系统,反之会提示其他用户正在使用,建议用户在确定是单人使用时在使用该功能。

该功能只是针对单机系统或者文件共享方式使用的系统有效,不适用于C/S结构的系统。

【操作日志】

系统的操作日志用来跟踪用户对应用系统的各种数据操作和使用情况。如果希望使用日志功能,需要在选项中进 行设置,以启动系统的日志跟踪功能。

【日志设置】

在主窗口,通过执行菜单:工具→选项,即可进入选项设置窗口,选择"日志设置"页。

系统登录 退出	(跟踪各用户进入和退出系统的位置、身份和时间等信息)
信息节点访问	(跟踪各用户对各个信息节点的访问信息)
信息增删修改	(跟踪各用户对各种信息进行增加、删除和修改的信息)
录入 报表 分析	(跟踪各用户对各种录入窗口、报表和分析的使用信息)
数据处理菜单	(跟踪各用户调用菜单的"数据处理"信息)
SQI.命令窗口	(跟踪各用户利用SQL命令窗口执行SQL命令的信息)

【日志记录项目设置】

可以根据系统的应用情况和希望跟踪的目标,灵活设置日志记录项目。系统支持的项目如下:

系统登录和退出,信息节点访问,信息增删和修改,录入窗口、报表和信息分析,数据处理菜单调用,SQL命令窗口的使用。

在需要记录的项目上选中即可,然后确定退出,系统即启动日志记录功能。

【日志查看器】

可在日志查看器中查看日志记录信息,在主窗口,通过菜单:工具→日志查看器可以打开日志查看器窗口,如下图:

日志查看筛选 期间: 2012- 6-15 ● 查看选定信息节 ● ● 员工管理 ● ● ○ 安全管理 ● ● ○ 治安管理 ● ● ○ 治安管理 ● ● ○ 約防管理 ● ● 检查考核 ○ ● 內料选么	▼ 至 2012- 6-19 点日志记录	5 💌 操作	者:	操	作类型:「	系系信记记打关打打关	澄退访修增册录录报报报 录出问改加除入入表表表 窗窗	1
查看筛选日志	查看全部日	志	 清除当前日志	清除全部日	志			
时间	操作者	操作					ID	
24	1						T	
当前日志详细描述:					M			* =

该窗口功能说明如下:

【日志查看筛选设置】 对日志信息进行筛选设置:

期间:指定显示的日志记录的期间。

操作者:指定显示的日志记录的某个操作的信息,如果不选择则默认为所有操作者(用户)。

操作类型:指定显示的日志记录只包含选定的日志项目。

查看选定节点日志项目:如果该项选定,则只有当前信息节点且复合前面设置的日志信息才会显示。

【查看筛选日志按钮】 根据上面的设置,显示指定的日志记录信息。

【查看全部日志按钮】 上面的筛选设置无效,显示全部的日志记录信息。

【清除当前日志按钮】 清除当前显示的日志,如果当前日志是筛选后的结果,则只有筛选的这些记录被清除。

【清除全部日志按钮】 清除系统记录的所有日志。

窗口的下半部分显示日志的记录信息,包括时间、操作者、操作和项目信息,如果涉及到数据增删修改,会在最下面的编辑框中显示修改前后的内容对比,在SQL命令窗口执行的SQL语句也会显示在这个编辑框中。

通过数据导航栏可以翻看前后的相关日志记录。

【与EXCEL文件交换数据】

系统支持和EXCEL文件进行数据交换,在主窗口,可以通过在当前节点(选中节点)单击鼠标右键,执行弹出菜单: "表格界面→与EXCEL文件交换数据"可以进入与EXCEL文件交换数据窗口。

导入数据到表格界面 Excel文件(X1s)导入 Excel文件: 工作表:	Csv文件导入 Csv文件: 开始导入
字段对应关系:	
表格界面项目	外部对应项目
ID	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
分类	
会议日期	
会议地点	
主题	
参加人员	
人表格界面导出数据到外部文件 表格界面数据到EXCEL文件 工作表名: 来自表格的数据 开始导出	表格界面数据到CSV文件 开始导出

【选定表格】

无论是导出数据到EXCEL还是从EXCEL表格中导入数据,都需要指定表格,表格一般是主表,如果是某个从表,请从该 处指定。

【表格界面数据到EXCEL文件】

工作表名:设置导出的EXCEL文件SHEET的名字,默认为"来自表格的数据"。

开始按钮: 自动创建EXCEL文件,并创建指定的工作表名称,然后将指定表格的数据导入的这个工资表中。

【EXCEL文件数据到表格界面】

EXCEL文件: 通过单击其右面的按钮, 可打开文件对话框, 供用户选择需要导入的EXCEL文件。

工作表:指定需要导入的工作区表名称,直接从下拉列表中选择即可。

字段对应:显示系统内表格界面和EXCEL文件的字段对应关系。因为EXCEL是非数据库格式的数据,因此在导入时,系 统尝试将其转换为数据表格式进行导入,EXCEL的数据格式越倾向于数据表,越容易导入。这里会将两种数据的字段对应 关系自动匹配,如果字段名不同,需要用户从下拉列表中选择字段名称手工进行匹配。

开始按钮:按照上面的设置进行导入操作。如果操作过程中出现格式转换问题,例如字符类型导入到数值类型,系统 会出现提示,并停止导入。