

河南大智益云信息科技有限公司

维保系统说明书

版本：V1.1

更新日期：2019-03-07

目 录

一、引言.....	3
1.1 编写目的.....	3
1.2 维保系统平台应运而生	3
1.3 维保系统平台运行环境	3
1.4 维保系统用户角色.....	3
二、系统如何使用.....	4
1.1 维保公司入驻	4
1.1.1 维保公司注册	4
1.1.2 公司数据管理.....	7
1.1.3 维保业务管理.....	9
1.2 维保员登录	13
1.2.1 维保员设置签名	14
1.2.2 维保员出具维保记录	14
1.2.3 维保员查看维保记录	16
1.2.4 维保员 2 查看维保记录确认签名.....	16
2.1 使用单位入驻	17
2.1.1 使用单位注册	17
2.1.2 使用单位添加签名人员	18
2.1.3 使用单位设置签名	18
2.1.4 使用单位确认签名	18
3.1 退出系统.....	19

一、引言

1.1 编写目的

编写本使用说明的目的是充分叙述本软件所能实现的 功能与运行环境，以便使用者了解本软件的使用范围与使用方法，并为软件的维护与更新提供 必要的信息。

1.2 维保系统平台应运而生

根据 TSG T5002-2017 电梯维护保养规则，特种设备安全技术规范，采用信息化技术实现无纸化电梯维保记录，随之维保系统平台应运而生。

1.3 维保系统平台运行环境

本系统要求在 PC 及兼容机上，使用 Windows 操作系统，支持 HTML5 的浏览器中，（例如有谷歌浏览器，360 浏览器）；维保系统平台地址：
<http://dt.101cn.cn>

1.4 维保系统用户角色

本系统用户角色有维保公司管理员、维保工程师 1、维保工程师 2、使用单位管理员兼签名身份；本系统开发中期会有增加维保质量管理员、维保质量人员，维保财务人员的需求功能操作。

二、系统如何使用

本系统主要角色有维保系统数据管理员、维保工程师、使用单位管理员；首先维保单位与使用单位都要先在我们的维保系统首页进行注册，注册成功的维保数据管理员登录维保系统，管理该公司维保员工、维保管理该公司内部维保的电梯、管理维保合同，管理维保电梯的分配等；维保工程师的帐号是由该维保公司管理员分配的，再由维保工程师登录维保系统，设置自己的签名，能出具、编辑、查看维保记录等，最后维保记录出具完，并由两个维保员签名后；最后使用单位登录自己的帐号确认签名，若使用单位想让维保员代替签名，需要向维保员提供短信验证码，维保员才能代替签名。下面我们将以图文的形式分别介绍一下各功能的使用。

1.1 维保公司入驻

1.1.1 维保公司注册

首先，每个维保公司选一位能熟练操作电脑的数据管理员，维保公司数据管理员打开浏览器，在浏览器的地址栏中输入网址：<http://dt.101cn.cn>，敲回车，会看到维保系统首页界面如下图（1）所示；



图 (1)

在此界面，点击“维保企业入驻”，会打开如下图（2）所示界面，红色带“*”是必填项，信息录入，点“提交注册”会提示注册成功。

图 (2)

在这里我们直接用已注册好的蓝光电梯公司为例，来进行登录；返回维保系统首页，上图（1）所示界面，点“登录”，会打开如下图（3）界面，输入手机



图 (3)

号与密码，若忘记密码，点上图 (3) 右下角“忘记密码”，会打开如下图

(4) 界面，根据提示一步一步来找回密码。



图 (4)

若知道自己帐号与密码，直接在上图 (3) 登录界面输入，点“登录”会打开如

下图 (5) 所示界面，

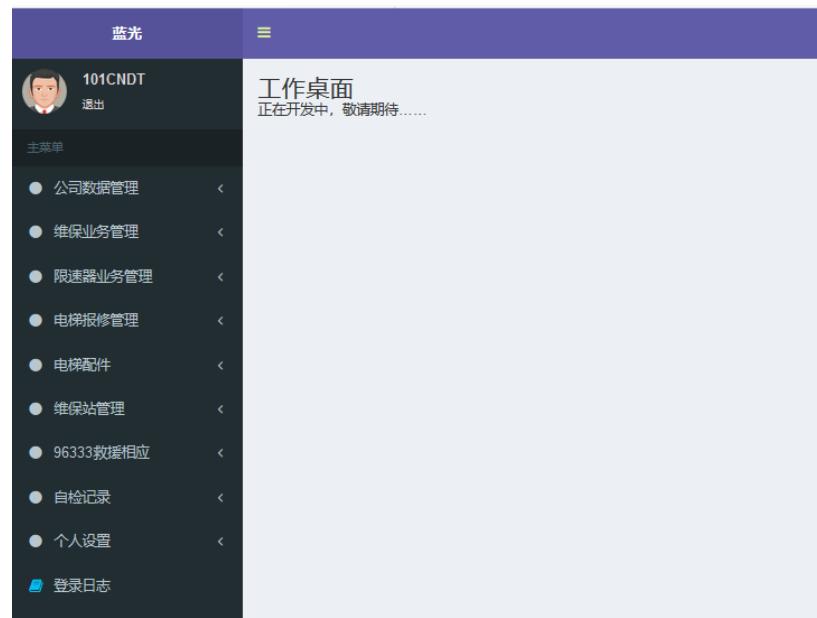


图 (5)

1.1.2 公司数据管理

公司数据管理是维保公司数据管理员对公司员工的信息进行管理；如下图 (6) 所示；

1、点击“公司数据管理”->“员工管理”；在界面右侧可以 看到“添加员工”按钮，此界面可以添加员工的信息，也可以编辑修改员工的信息，



图 (6)

点击上图 (6) 中“添加员工”按钮，会展开如下图 (7) 所示界面，在此界面根据用户需求，来添加相应员工的账号与密码，电子邮箱一定得写对，要不然接收不到申请好的账号与密码。



公司数据管理 • 员工管理

编辑员工信息

员工类型: 维保工程师 添加后不可编辑

姓名(*):

手机号(*):

密码(*):

邮箱:

是否启用:

添加

图 (7)

2、点击“公司数据管理”->“特种作业证书”，再点击“添加特种设备作业证件”打开如下图 (8) 界面，录入员工证件的信息，进行保存。添加成功界面，如下图 (9) 所示。添加成功的员工证件信息，若需要修改，点“编辑”进行修改保存。

图 (8)

图 (9)

1.1.3 维保业务管理

维保业务管理菜单主要是用于电梯数据管理，添加维保合同并管理维保合同，出具并查看维保记录的。

1、 “维保业务管理” -> “电梯列表” ， 如下图 (10) 所示， “添加新电梯” 是用于不能批量导入的电梯设备； “导入电梯” 用于能批量导入的电梯设备；能不能批量导入，要看电梯设备有没有报检编号，如下图 (11) 界面，来进行判断，新报告书编号一般是 15 位，前 12 位就是报检编号。 “删除电梯” ， 顾名思义就是不要的电梯删掉。

序号	全选/反选	操作	归属使用单位	使用单位	单位内部编号
1	<input type="checkbox"/>	编辑设备信息 删除设备 查看详情	101CN	101CN	2#
2	<input type="checkbox"/>	编辑设备信息 删除设备 查看详情	101CN	101CNDT测试	3#
3	<input type="checkbox"/>	编辑设备信息 删除设备 查看详情	testDW	testDW	testBH

图 (10)

电梯设备详情

行政区域:	410300	注册状态:	
注册登记机构:	洛阳市质量技术监督局		
设备注册代码:	31104103002015080058		
报告书编号:	C2TD18050207073		
单位内部编号:	4-西-北	像这样的报告书编号的前12位	
使用登记证编号:	/位		
产权单位:	洛阳市天元置业有限公司		
产权单位地址:	河南省洛阳市洛龙区奥林商务20楼		
单位法人代表:	马安乐		
管理负责人:	王伟		
使用单位:	洛阳双枫物业管理有限公司(国花宝居)		
单位所属区域:	410305【涧西区】		

图 (11)

在这里我们以批量导入电梯为例，点“导入电梯”输入要导入电梯的报检编号，点“查询设备”，能查询到此报检单名下的所有设备，若有的电梯设备不需要导入，要选中“报检编号”前的小方框，被选中的就不会被导入，然后再点“导入设备”，导入成功会提示导入成功。如下图 (12) 界面。

(注：“导入设备”前面为什么有一个将设备归属到同一使用单位，这是因为这个单位有多批电梯 使用单位也有三个不一样的名称，想添加到同一个合同里，这时就需要“将设备归属到同一使用单位”来进行导入。这个归属到同

一使用单位的名称，要慎重，定好后，它也就是使用方注册维保的企业名称。

若使用方注册时，不是合同上的使用单位名称，影响此账号下查看电梯。）

维保业务管理 • 电梯列表

报检编号 (多个报检编号之间用逗号,分隔) : C2TD19011821

设备总台数: 22 选中电梯所在行删除列，则导入时将跳过该电梯。选择列头可进行全选或反选

将设备归属到同一使用单位: 洛阳润德物业管理有限公司(红东方)

序号	删除 <input type="checkbox"/>	报检编号	使用单位	维保单位
1	<input type="checkbox"/>	C2TD19011821	洛阳润德物业管理有限公司(红东方)	洛阳蓝光电梯有限公司
2	<input type="checkbox"/>	C2TD19011821	洛阳润德物业管理有限公司(红东方)	洛阳蓝光电梯有限公司

图 (12)

2、 “维保业务管理” -> “维保合同管理”，如下图 (13) 界面，点“添加维保合同”展开下图 (14)

蓝光

101CNDT 退出

主菜单

- 公司数据管理
- 维保业务管理
- 电梯列表
- 维保合同管理
- 出具维保记录
- 维保记录
- 电梯维保状态
- 限速器业务管理

维保业务管理 • 维保合同管理

维保合同信息表

归属使用单位: 合同编号: 执行状态:

添加维保合同

操作	序号	合同状态	归属使用单位	合同编号	电梯数量	起始日期	结束日期
查看详情	1	已终止	测试1	20190225	6	2019-02-25	2020-02-24
终止合同	2	执行中	国花宝居	20190214	2	2019-02-14	2020-02-13
变更维保员	3	执行中	中国农业银行股份有限公司郑州龙腾盛世分理处	20190116	1	2019-01-16	2020-01-15

图 (13)

图 (14)

在上图 (14) 添加维保合同，选择维保合同里要包含的电梯，这些电梯要分配给哪些维保员维护保养、维修，其中有一项是：“**允许使用单位人员在维保员账号内现场当面直接签名**”这个选项前面若打上“√”，使用单位确认签名的时候，不想再登录自己的帐号的时候，可提供短信验证码给维保员，用维保员帐号直接当面签名。最后维保合同信息确认录完，无误后，点“保存”。维保合同添加成功。如下图 (15) 所示

图 (15)

维保合同“未执行”状态下，可编辑，删除维保合同。点“启动合同”后，添加的合同不可编辑，维保员就能看到分配给自己的维保电梯。若未“启动合同”，维保员是看不到未“启动合同”里分配给自己的电梯的。

“变更维保员”此命令用户维保员的变更。若有维保员请假等特殊情况不能进行维保，可变更其它维保员完成任务。

1.2 维保员登录

打开网址，在首页点“登录”，打开如下图（16）界面，输入维保员账号和密码，点“登录”。打开下图（17）界面。



图 (16)



图 (17)

1.2.1 维保员设置签名

维保员登录系统，首先要设置保存一个签名，这是方便出具维保记录时使用。若不提前设置保存一个签名的话，每次出具维保记录，每次都要重新写签名。为了方便，建议提前设置保存一个签名。

在维保员登录的界面，点“个人设置”->“签名管理”，打开如下图（18），点“添加新签名”，根据名字的长短来选择比例书写。网页版电脑上设置签名不太理想。一般用手机打开网页版的登录后，找到“个人设置”进行设置签名，并保存。



图 (18)

1.2.2 维保员出具维保记录

“维保业务管理”->“出具维保记录”，打开下图（19）界面，



图 (19)

要出具那台设备的维保记录，可通过“查询”条件，查询出来并出具维保记录。

点“出具维保记录”，打开下图（20），根据维保情况进行选择，再点“出具维保记录”打开如下图（21）和图（22）界面；

维保业务管理 ◆ 出具维保记录 ◆ 出具维保记录

使用单位: 测试1测试1	单位内部编号: 法国发发发	
注册代码: 410100311020181221001	设备类别: 3110	
设备名称: 曳引电梯	单位地址:	
维保日期: 2019-03-06	维保类别: 半月	选择模板: 电梯协会维保记录-直梯 - 3100C

出具维保记录

图 (20)

维保记录

使用单位: 测试1测试1 单位内部编号: 法国发发发 注册代码: 410100311020181221001 维保员: 272 维保类别: 半月 电梯类别: 直梯 维保日期: 2019-03-06 出具时间

提示: 请先保存记录后, 然后再保存签名

维保记录 生成签名 生成PDF 查看最新PDF

注: 检查正常的项目划"√", 需要调整或更换部件的项目划"×"; 已完成清洁、润滑、维修和更换的项目划"○"; 不适用的项目划"/"; 有数据要求的项目填写实测数据。

序号	项目编号	维保项目	维保要求	结果	更新时间
1	A1-1	机房、滑轮间环境	清洁、门窗完好、照明正常	√ / × ○ ○	2019/3/6 15:28:19
2	A1-2	手动紧急操作装置	齐全, 在指定位置	√ / × ○ ○	2019/3/6 15:28:19
3	A1-3	驱动主机	运行时无异常振动和异常声响	√ / × ○ ○	2019/3/6 15:28:19
4	A1-4	制动器各销轴部位	动作灵活	√ / × ○ ○	2019/3/6 15:28:19
5	A1-5	制动器间隙	打开时制动衬与制动轮不应发生摩擦间隙值符合制造单位要求	√ / × ○ ○	2019/3/6 15:28:19

图 (21)

到达时间: 0 问题建议:

服务态度: 非常满意 满意 不满意

签名1:

使用单位签名:

请选中并书写新签名图片 (否则生成PDF时将使用【个人设置】签名管理里最新添加的签名图片!)

重写

离开时间: 0 客户意见:

保养质量: 非常满意 满意 不满意

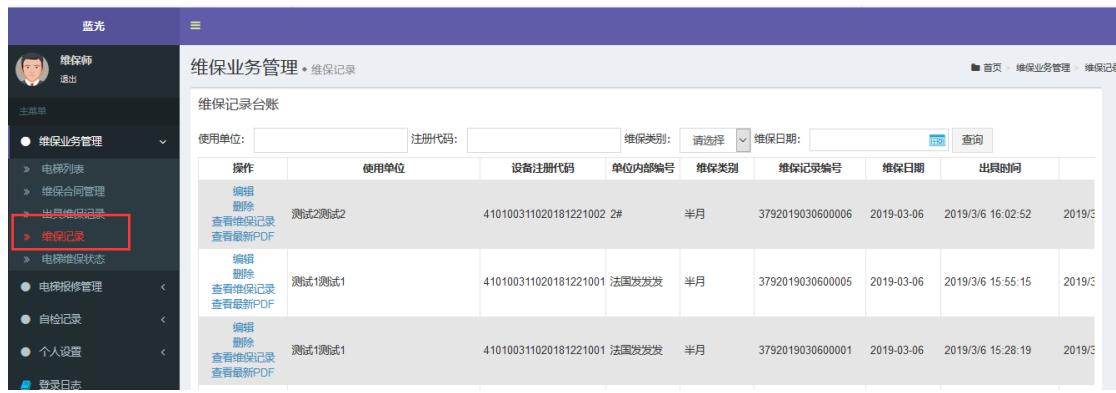
签名2:

图 (22)

根据现场情况，选择维保项目的结果，结果填完后，到达时间与离开时间选择一下，点“保存记录”，提示保存成功。若“个人设置”里有已经设置好的签名，直接点“保存签名”；若“个人设置”里没有提前保存签名，那么就在上图 (22) 中，书写自己的签名，并且要选中。这样才能看到在上图 (22) 中的签名。点“生成 PDF”，可查看生成的维保记录信息。

1.2.3 维保员查看维保记录

在维保员登录界面，点“维保业务管理”->“维保记录”，打开下图 (23) 界面，维保员可对出具的维保记录进行编辑、修改、删除（注：网页版是谁出具维保记录谁可编辑修改）。



操作	使用单位	设备注册代码	单位内部编号	维保类别	维保记录编号	维保日期	出具时间
编辑	测试2测试2	410100311020181221002 2#	半月	3792019030600006	2019-03-06	2019/3/6 16:02:52	2019/3
删除	测试1测试1	410100311020181221001 法国发发发	半月	3792019030600005	2019-03-06	2019/3/6 15:55:15	2019/3
查看维保记录	测试1测试1	410100311020181221001 法国发发发	半月	3792019030600001	2019-03-06	2019/3/6 15:28:19	2019/3
查看最新PDF							

图 (23)

1.2.4 维保员 2 查看维保记录确认签名

在维保员登录界面，点“维保业务管理”->“维保记录”，打开下图 (24) 界面，需要确认签名的，有“签名”两字，点开签名就行了。也可查询任务签名。输入查询条件，使用单位或设备注册代码，来进行查询。

图 (24)

2.1 使用单位入驻

2.1.1 使用单位注册

目前是使用单位数据管理员有两个身份，即可以管理数据，也可签名；在浏览器的地址栏中输入网址：<http://dt.101cn.cn>，敲回车，会看到维保系统首页界面如下图（25）所示；使用方选择“使用单位入驻”，打开下图（26）界面。和维保企业注册是一样的。不过在这里，使用方注册的企业名称，必须和签

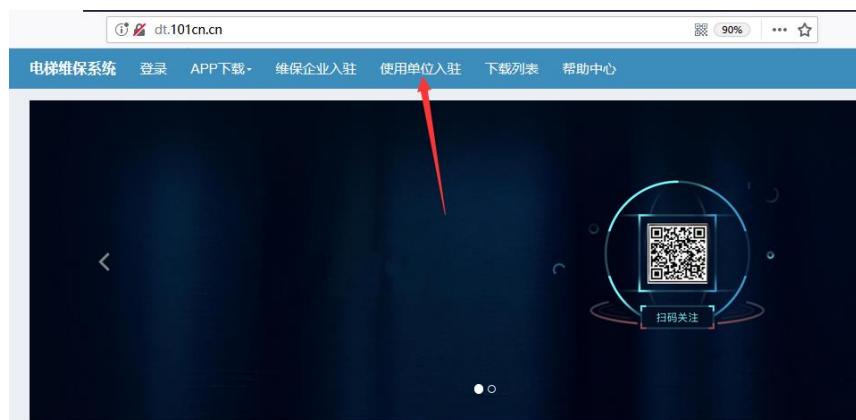


图 (25)

图 (26)

的维保合同上的名称一样，否则会影响系统里查看维保的电梯。

2.1.2 使用单位添加签名人员

在使用单位登录界面，点“公司数据管理”->“员工管理”打开图 (27)，



点上图“添加员工”，打开下图 (28)，即可添加签名人员签名。

A screenshot of the 'Edit Employee Information' form. The title bar says '公司数据管理 • 员工管理'. The form fields are: '员工类型' (Employee Type) dropdown set to '使用单位电梯管理员', '姓名(*)' (Name) input field, '手机号(*)' (Mobile) input field, '密码(*)' (Password) input field, '邮箱' (Email) input field, and a '是否启用' (Enabled) checkbox with a checked mark. A blue '添加' (Add) button is at the bottom.

图 (28)

2.1.3 使用单位设置签名

方法同维保员“个人设置”->“签名管理”。这里不在重复。

2.1.4 使用单位确认签名

使用单位管理员，添加签名人员成功后，用添加成功的签名账号登录，

如下图 (29) 界面,

操作	使用单位	维保企业	设备注册代码	单位内部编号
签名 查看维保记录 查看最新PDF	测试4测试4	101CN电梯测试	410100311020181221004	testBH
签名 查看维保记录 查看最新PDF	测试1测试1	101CN电梯测试	410100311020181221001	法国发发发
签名 查看维保记录 查看最新PDF	测试3测试3	101CN电梯测试	410100311020181221003	testBH
查看维保记录 查看最新PDF	测试2测试2	101CN电梯测试	410100311020181221002	2#

图 (29)

点“维保业务管理”->“维保记录台账”，如上图 (29)，可看到使用单位要签名的任务。点“签名”即可。

3.1 退出系统

退出维保系统，点“下图 (30) 左上角头像旁边的“退出”或直接关闭窗口都可以。

序号	操作	用户类型	姓名	手机号
1	编辑 删除 重置密码	维保工程师	张三	13588883002 未验证

图 (30)

若想修改自己账号的登录密码，点上图 (30) 左上角“101CNDT”名称，展开下图 (31) 界面，进行修改。

我的账号 [修改密码](#)

手机号: 18537959527

原密码: 原密码

新密码: 新密码

确认密码: 确认密码

[保存](#)

图 (31)