



“泉州市电梯 数智化平台” 使用手册



维保单位“3步”加入平台



步骤	操作说明	备注
信息报备	<p>维保单位需要将录入系统管理员（维保文员）的信息 （相关信息按照“统一模板”提交），报备至所在管辖区/县监管局/所相关工作人员处。</p>	<p>主要角色：</p> <ul style="list-style-type: none">1) 维保单位负责人2) 维保经理/主管3) 维保员4) 维保文员（管理员）5) 使用单位负责人
下载并注册钉钉	<ul style="list-style-type: none">1) 负责人、经理、文员、维保员等所有人员进入系统都需提前下载钉钉并注册；2) 收到钉钉发送的邀请信息，同意加入组织邀请即可。	<p>前提：1) 第一次加入，维保单位必须先完成信息报备的第一步操作，管理员才能收到邀请加入信息；2) 维保单位、使用单位人员统一由维保单位管理员（维保文员）统一进行入职、离职邀请。</p>
完善信息	<p>维保单位管理员（维保文员）需完善维保单位信息、使用单位信息、人员信息（人员手机号码与钉钉注册手机号码一致）、设备履历。</p>	<p>登入平台完成相关操作，维保人员才可以登录钉钉手机端正常使用人员信息录入、维保工单、维修工单等。</p>

电脑端---下载和安装钉钉



进入钉钉官网：<https://www.dingtalk.com>

- ① Mac和Windows版客户端：可直接点击进行下载，下载后双击下载文件即可安装；
- ② Linux版客户端：点击查看安装指引，按照步骤进行安装。



电脑端---平台工作台登录入口



选择“市场监督管理局”架构-【工作台】-【电梯平台】应用

The screenshot shows the DingTalk Platform Workbench interface. A red box labeled '1' highlights the 'Market Supervision Bureau' dropdown in the top-left corner. A red box labeled '2' highlights the 'Workbench' icon in the left sidebar. A red box labeled '3' highlights the 'Lift Platform' icon in the main content area. The main content area displays the 'Quanzhou Special Equipment Intelligent Supervision Platform'. The right sidebar shows a calendar for October 2023.

1 市监局

2 工作台

3 电梯平台

公告

台风逼近，一文get特种设备安全防范指南 2023-07-26
关于鲤城区电梯无纸化维保系统启动&培... 2022-11-17

十发公告

我的 全员

通知公告 电梯平台 大型游乐设施 知识库 问题/需求登...

待办

会议与日程

2023年10月

日	一	二	三	四	五	六
1	2	3	4	5	6	今
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

手机端---安装、注册钉钉



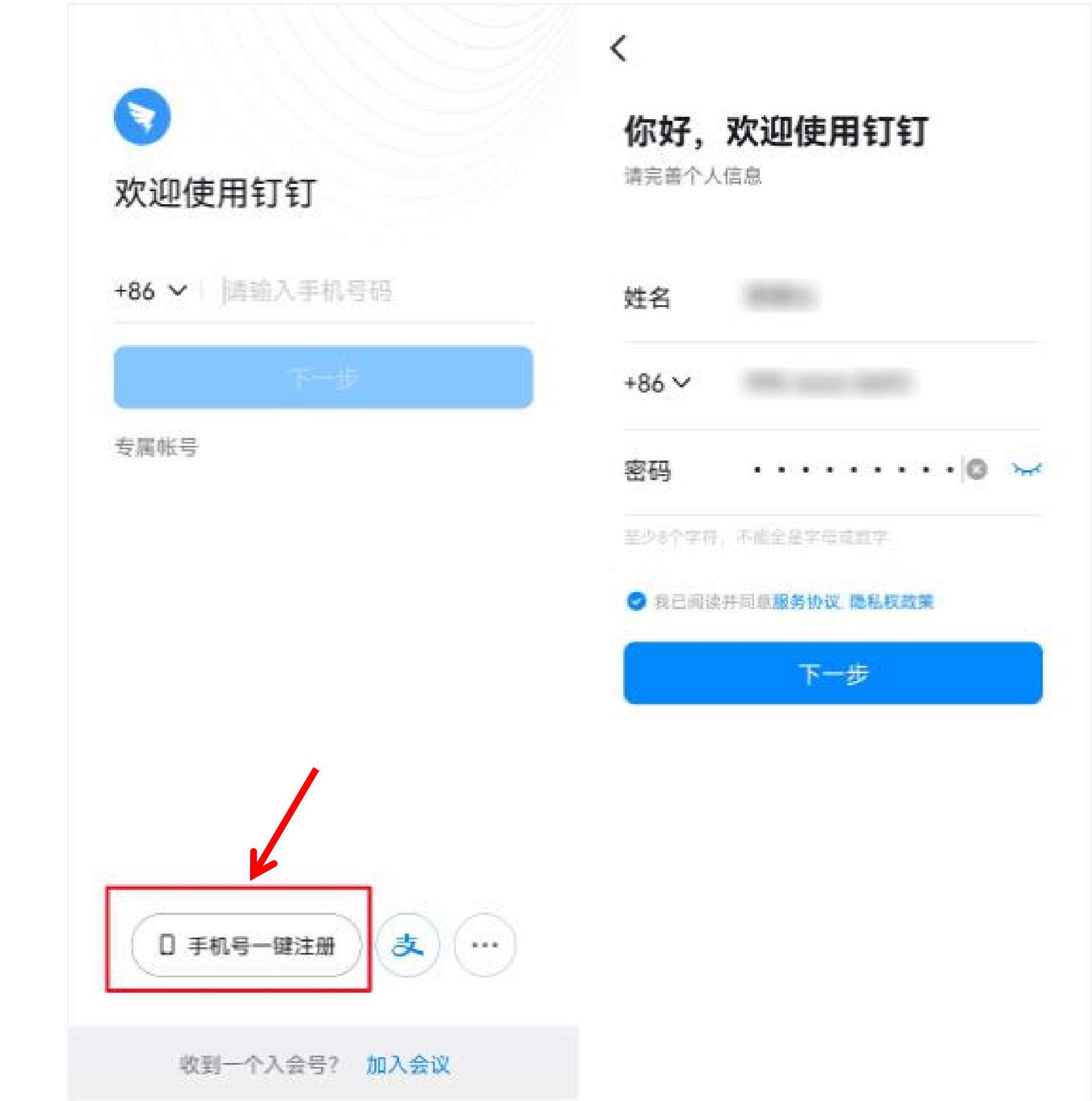
若未安装钉钉请按以下步骤进行操作；若正在使用钉钉，可跳过

1、Android 端请在应用商店下载并安装，

iOS 端请在 App Store 下载并安装

2、安装后点击手机号一键注册登录

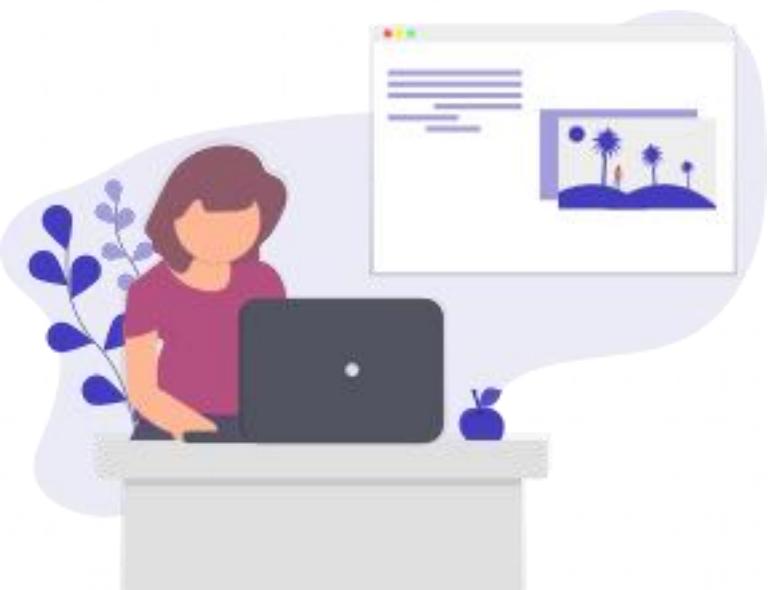
**PS：有多个手机号码，人员信息务必请使用
与钉钉注册一致的号码进行填写**





维保单位负责人 维保经理、维保文员

操作手册（一）

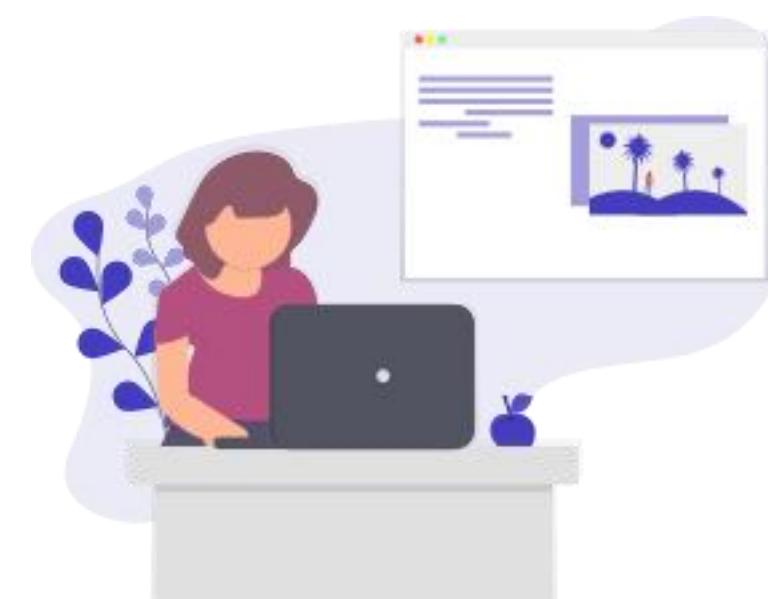


目录

1. 新成员加入架构、离职或聘用单位变更
2. 维保单位信息、使用单位信息、承诺书上传、医社保缴交明细
3. 设备履历信息补充导入
4. 维保计划
5. 报修登记、维修指派
6. 应急救援派遣
7. 救援工单

01

新成员加入、离职或聘用单位变更操作 (电脑端、移动端均可操作)



新人员加入系统



被邀请人员要先下载钉钉，并使用要录入的手机号码注册钉钉；

手机端操作方式：管理员【电梯平台】-【首页】-【人员管理】-【入职邀请】，选择邀请人员职位，然后将二维码截图转发给相关人员；

相关人员操作：须通过钉钉扫描该二维码，然后进入钉钉通知---【团队邀请】---点击同意邀请。

The diagram illustrates the process of inviting a new employee through the DingTalk app. It consists of three main parts:

- Left Screenshot (DingTalk Home Page):** Shows the main interface of the DingTalk app. The "人员管理" (Personnel Management) section is highlighted, and the "入职邀请" (Employee Invitation) button is specifically circled in orange.
- Middle Screenshot (Employee Invitation Screen):** Shows the "入职邀请" screen. A red box highlights the "职位" (Position) input field, which contains the text "维保员". A red arrow labeled "1" points to the top right corner of this input field, where a three-dot menu icon is located. Below the input field, there is a large QR code.
- Right Screenshot (DingTalk Notifications):** Shows a list of notifications. One notification from "泉州市鲤城区市场监督管理局" is highlighted with a red box. The text in the notification reads: "TA为你设置的姓名为: 杨燕" and "高级认证 泉州 公共设施管理". A red arrow labeled "2" points to the "已同意" (Accepted) button at the bottom right of this notification card.

A blue button at the bottom center of the diagram says "请截图转发" (Please screenshot and forward).

新人员加入架构



电脑端邀请方式：

1) 入职邀请

进入【电梯平台】 - 【企业管理】 - 【人员信息】 (图1)

选择“入职邀请”输入人员姓名、手机号码 (必须与注册钉钉手机号一致) 、人员类型 (图2)；

或“批量入职”下载编辑后上传，点击确定，人员即可收到入职邀请； (图3)

The screenshot shows the 'Employee Information' page in the DingTalk platform. The left sidebar has 'Enterprise Management' selected. The main area shows a form for 'Employee Invitation' with fields for phone number, name, ID card number, company name, personnel type, gender, work status, and qualification status. Below the form are buttons for '+ Employee Invitation', '+ Bulk Import', and other actions like 'Leave Transfer', 'Cancel Invitation', 'Export', and 'Generate Report'. A table at the bottom lists one employee record: System ID 1557, Name 小杨 (System Problem Contact Person), Employee ID 184, Status Pending Completion (Draft), Company 福建艾佳时代网络科技有限公司, Type Maintenance Personnel兼维保员, Gender Female, ID Card 882627*****8957, Phone 181****9339.

(图1)

This is a modal window titled 'Quick Employee Invitation'. It contains three input fields: 'Phone Number' (必填), 'Person Name' (必填), and 'Person Type' (必填). A dropdown menu lists various personnel types: Maintenance Personnel, Maintenance Manager, Maintenance Unit Leader, Maintenance Clerk, Maintenance Manager兼Maintenance Personnel, Maintenance Unit Leader兼Maintenance Personnel, and Maintenance Clerk兼Maintenance Personnel. The 'Person Type' field is highlighted with a red border.

(图2)

This screenshot shows the 'Data Import' interface. It includes a 'Download Bulk Employee Invitation EXCEL Template' button (1. Download Template) and a large circular file upload area (2. Upload). The upload area has instructions: 'Please drag files here to upload' and 'Support single file upload, or click to select files'. A progress bar at the bottom indicates 'Data Preparation in progress...'. At the bottom right are 'Cancel' and 'Confirm' buttons.

(图3)

新人员加入架构



电脑端操作方式：

2) 同意邀请

发起入职邀请---**主管必须审批通过后**，被邀请人进入钉钉手机端【消息】-【团队邀请】（图2：若未找到团队邀请，在顶部搜索框搜索“团队邀请”），被邀请人点击同意进入组织后邀请成功（注：聘用单位变更的人员，需要先从原单位离职才能再进入新的架构）。

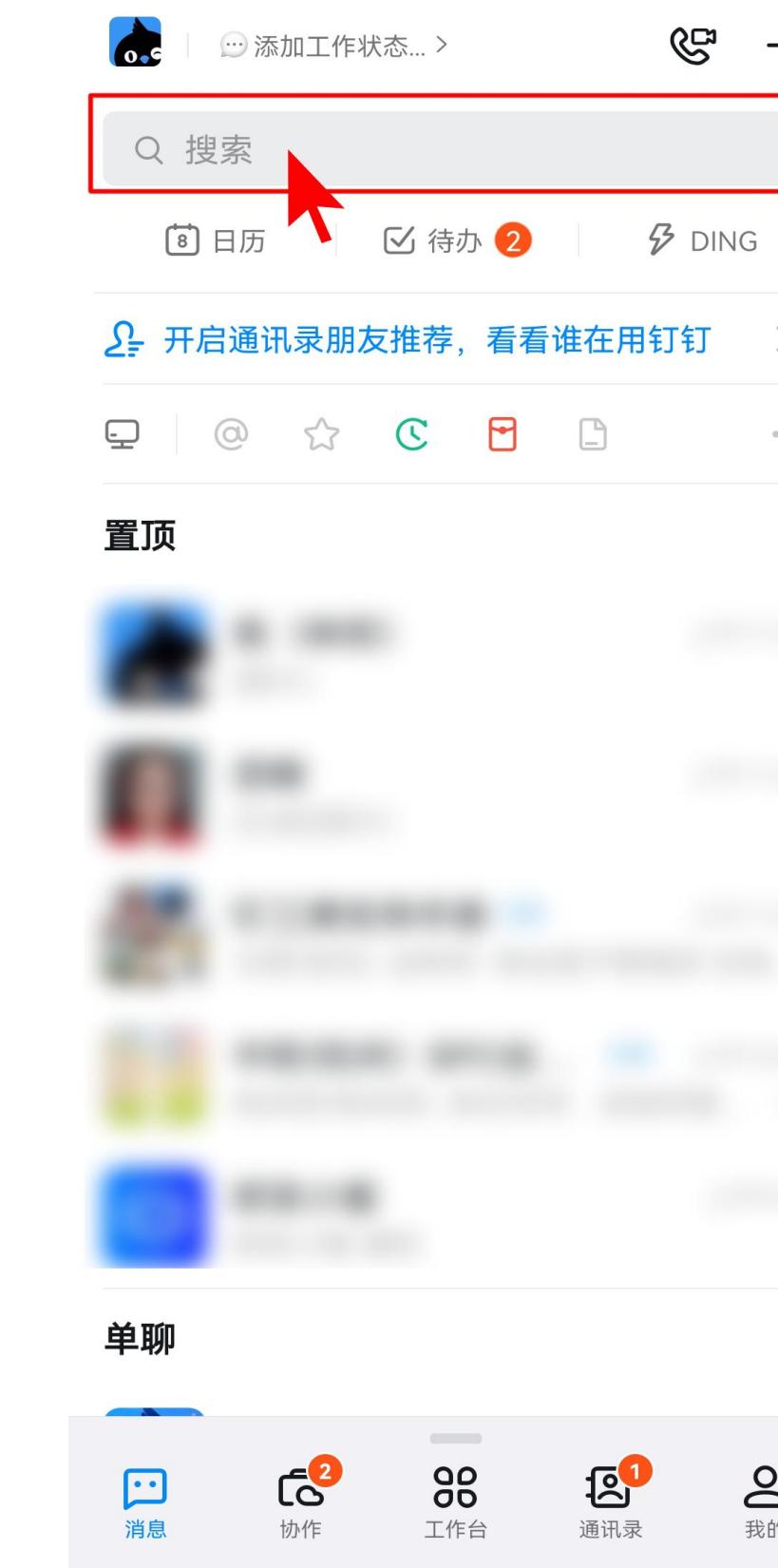


图1

图2

图3

人员信息完善



1. 手机端

人员进入系统后，管理员进入钉钉手机端-【电梯平台】-【首页】-【人员管理】-【人员信息】，进行信息填写完善。

备注：移动端人员信息无需管理员或维保经理录入，由对应人员**本人自行使用手机录入即可**。



离职或聘用单位变更



电脑端：【人员信息】 - 【查询】 输入离职人员姓名或手机号码，勾选，点击离职交接，选择交接人，点击确认。
（注：根据一人一企原则，聘用单位变更的人员，需要先从原单位离职才能再进入新的架构）

The screenshot shows the DingTalk Employee Information Management interface. On the left, there is a sidebar with various modules: Workbench, System Management, Maintenance Audit Data, Enterprise Management, Maintenance Unit Information, User Unit Information, and Employee Information (which is highlighted in blue). Under Employee Information, there are sub-options: Medical Social Security Details, Maintenance Commitment Letter, Employee Information Attachment Registration, Maintenance Management, and Emergency Response.

The main content area has a header with tabs: 首页 (Home) and 人员信息 (Employee Information). Below the header is a note about data status: 邀请中 (Invited), 待完善 (Draft), 审核中 (Reviewed), 已结束 (Completed), 已驳回 (Rejected), and 修改人员类型 (Change Employee Type). It also includes a warning about leaving交接 (Handover).

Form fields include: 手机号码 (Mobile Number), 人员姓名 (Person Name), 身份证号 (ID Number), 企业名称 (Company Name), 人员类型 (Person Type), 人员性别 (Person Gender), 工作状态 (Work Status), and 资格证状态 (Qualification Status). There are also buttons for 搜索 (Search) and 重置 (Reset).

At the bottom, there is a toolbar with buttons: + 入职邀请 (Job Invitation), + 批量入职 (Batch Enrollment), 离职交接 (Leave Handover) (which is highlighted with a red box and arrow 2), 取消邀请 (Cancel Invitation), 导出 (Export), and 生成填报信息 (Generate Reporting Information). Below the toolbar is a table with columns: 系统编号 (System ID), 人员姓名 (Person Name), 人员编号 (Person ID), 数据状态 (Data Status), 企业名称 (Company Name), 人员类型 (Person Type), and 人脸照片 (Facial Photo). A checkbox is shown under the first column, with a red box and arrow 1 pointing to it. The table row for the person named 小杨 (Xiaoyang) shows the following details: 系统编号 1557, 人员姓名 小杨 (系统问题对接人), 人员编号 184, 数据状态 待完善(草稿), 企业名称 福建艾佳时代网络科技有限公司, 人员类型 维保单位负责人兼维保员, and 人脸照片 (Facial Photo).

设备履历中维保人员变更

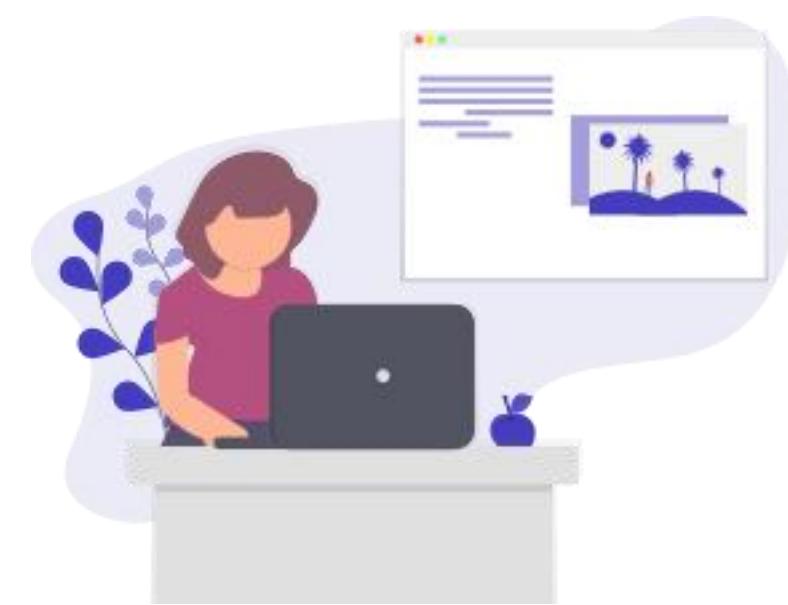


电脑端：维保人员离职后，进入设备履历，选择【查询】---选择要更换的维保员，系统跳出维保员对应负责的维保设备，导出后编辑，再进行更新导入

The screenshot shows the 'Special Equipment Supervision Platform' interface. On the left sidebar under '维保管理' (Maintenance Management), the '设备履历' (Equipment History) option is selected and highlighted with a red box. The main content area is titled '设备履历' (Equipment History). A message box at the top right says: '设备履历中-下次维保时间及维保人员为必填信息-否则无法正常生成维保工单-人员信息如有删除请尽快更新履历' (Equipment history - Next maintenance time and maintenance personnel are required fields - Otherwise, normal work order generation cannot be performed - If personnel information is deleted, please update the history as soon as possible). Below this, there are several input fields: '识别码' (Barcode), '使用单位' (Using unit), '维保单位' (Maintenance unit), '使用地点' (Usage location), '楼盘名称' (Building name), '街道地址' (Street address), '所在区域' (Area), and '使用状态' (Usage status). A red box highlights the '维保员' (Maintenance personnel) input field. At the bottom, there are three buttons: '导出' (Export) in blue, '更新导入' (Update Import) in white, and '一梯一码' (One elevator one code). The '更新导入' button is also highlighted with a red box. Below these buttons is a table with columns: '识别码' (Barcode), '应急救援电话' (Emergency rescue phone number), '使用状态' (Usage status), '使用单位' (Using unit), '维保单位' (Maintenance unit), and '设备所在区域' (Equipment location area). The '更新导入' button is located between the first two columns of the table.

02

企业信息、使用单位、承诺书上传
医社保缴交明细



企业信息录入



电脑端：进入工作台--点击特种设备模块，进入平台页面后点击左方企业管理--企业信息，根据企业信息模块内容进行填写并提交（营业执照上传后会自动识别信息）

注意：营业执照请使用彩色原件拍照上传，务必要清晰才能自动识别内容

The screenshot shows the 'Enterprise Information' entry page. On the left sidebar, under the 'Information Management System' category, the 'Maintenance Unit Information' (维保单位信息) option is highlighted with a red arrow labeled '1'. In the main content area, there is a large blue watermark '上传营业执照' (Upload Business License). A red arrow labeled '2' points to the 'Upload Business License' button, which is highlighted with a red box. The page includes fields for business license upload, company name, address, credit code, capital, and other details.

1 维保单位信息入口

2 上传营业执照

企业信息

* 营业执照
点击或拖拽上传
上传营业执照自动识别企业信息

* 企业名称
请输入企业名称

企业类型
请输入企业类型

成立日期
请选择日期

经营范围
请输入内容

备注
请输入内容

特种设备安装改造和维修许可证
点击或拖拽上传
上传特种设备安装改造和维修许可证

* 企业地址
请输入企业地址

企业法人
请输入企业法人

统一社会信用代码
请输入统一社会信用代码

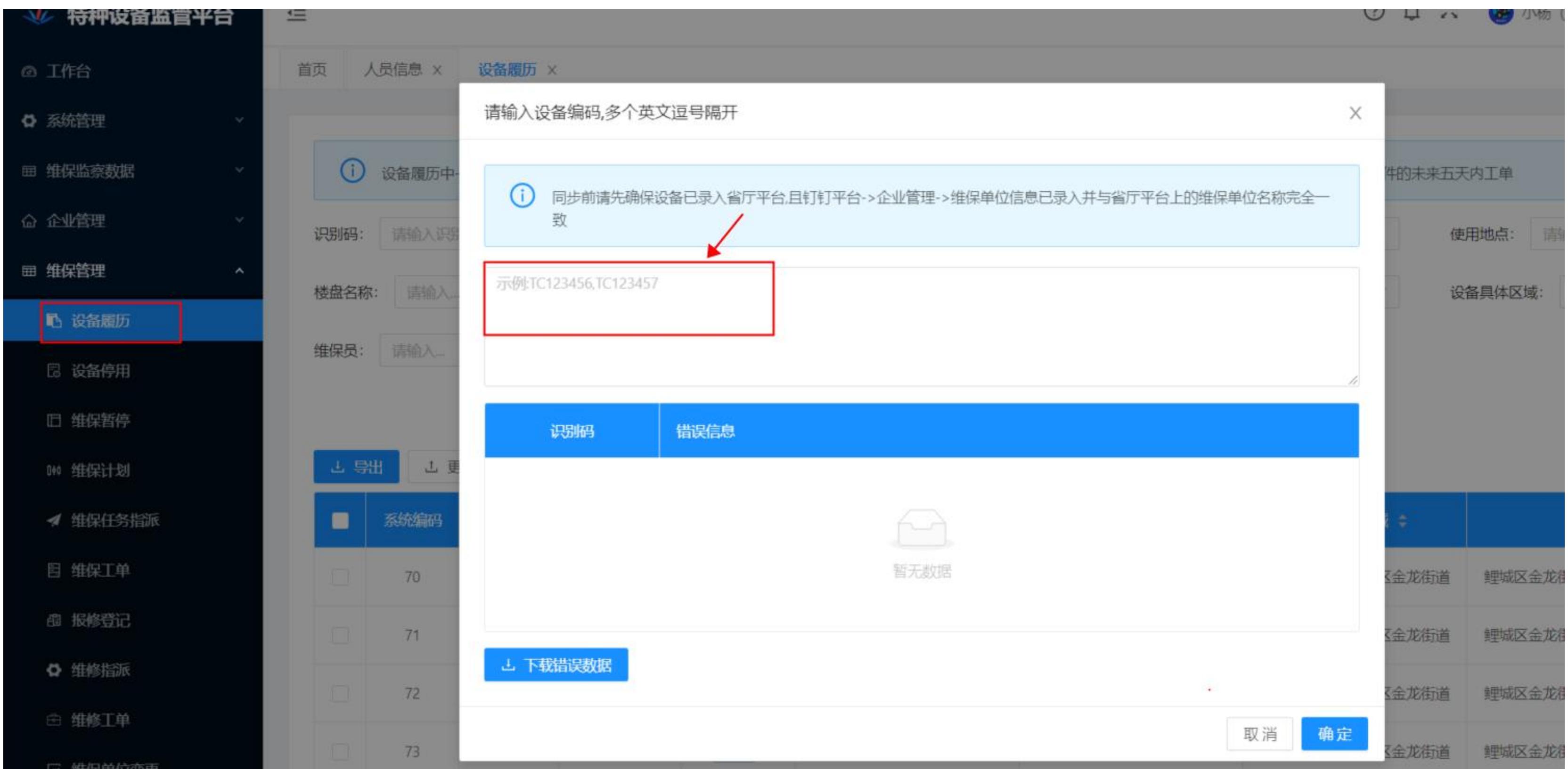
注册资金
请输入注册资金

提交

使用单位信息录入

电脑端：维保单位管理员，在【维保管理】 - 【设备履历】 - 【同步省厅数据】输入设备TC识别码即可同步设备信息及使用单位信息

注：1) 同步前请先确保设备已录入省厅平台,且钉钉平台->企业管理->维保单位信息已录入并与省厅平台上的维保单位名称完全一致；2) 设备TC识别码之间需要用英文逗号“,”隔开。



承诺书上传



选择【企业管理】---【维保承诺书】，填写信息，提交

The screenshot shows the 'Special Equipment Supervision Platform' interface. On the left, a sidebar menu includes 'Workbench', 'System Management' (selected), 'Maintenance Monitoring Data', 'Enterprise Management' (expanded), 'Maintenance Unit Information', 'Using Unit Information', 'Personnel Information', 'Medical and Social Insurance Details' (highlighted with a red arrow), 'Commitment Letter' (highlighted with a red box), 'Personnel Information Attachment Registration', 'Maintenance Management', and 'Emergency Response'. The main content area is titled 'Commitment Letter' and contains fields for 'Image' (with a 'Click or Drag to Upload' button), 'Attachment' (with a red box around it and a 'Click or Drag to Upload' button, labeled 'Paper Seal Document Upload'), and 'Remarks' (with a text input field 'Please enter content').

图片
点击或拖拽上传

*附件
点击或拖拽上传

备注
请输入内容

纸质盖章文件上传

医社保缴交明细



电脑端：进入【企业管理】-【医社保缴交明细】，根据表单字段内容进行填写并提交，人员明细可批量导入。

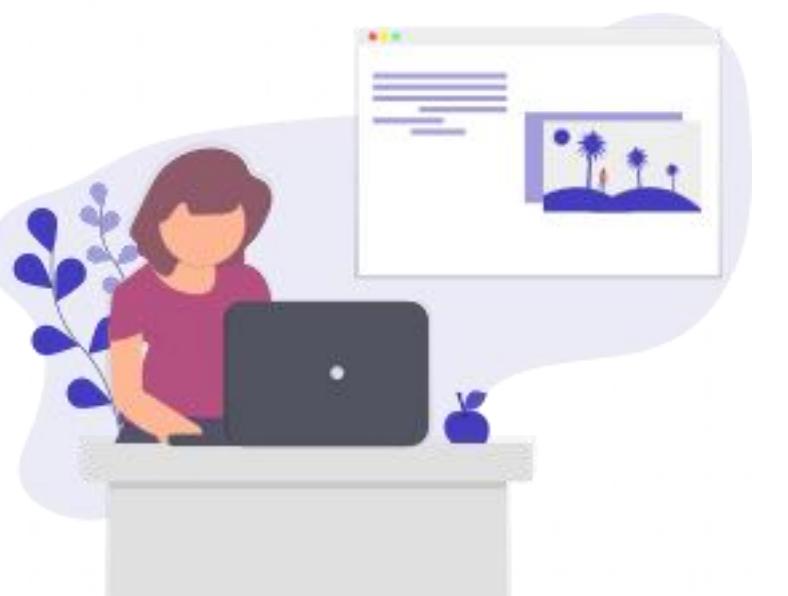
PS：缴费明细凭证需从12333公共平台下载，请勿上传非正规凭证。

The screenshot shows the 'Medical Social Insurance Contribution Details' page within the 'Enterprise Management' section of the 'Special Equipment Supervision Platform'. The page includes fields for 'Contribution Company', 'Contribution Certificate Start Date', 'Contribution Certificate End Date', and a 'Contribution Detail Certificate' upload area. Below these are sections for 'Remarks' and 'Personnel Details' (with 'Add' and 'Import' buttons). A table lists personnel information with columns for name, ID card number, contact method, and operations. Red arrows highlight several key areas: the 'Medical Social Insurance Contribution Details' button in the sidebar, the 'Import' button in the personnel details section, and the 'Select...' dropdown in the personnel table.



03

设备履历



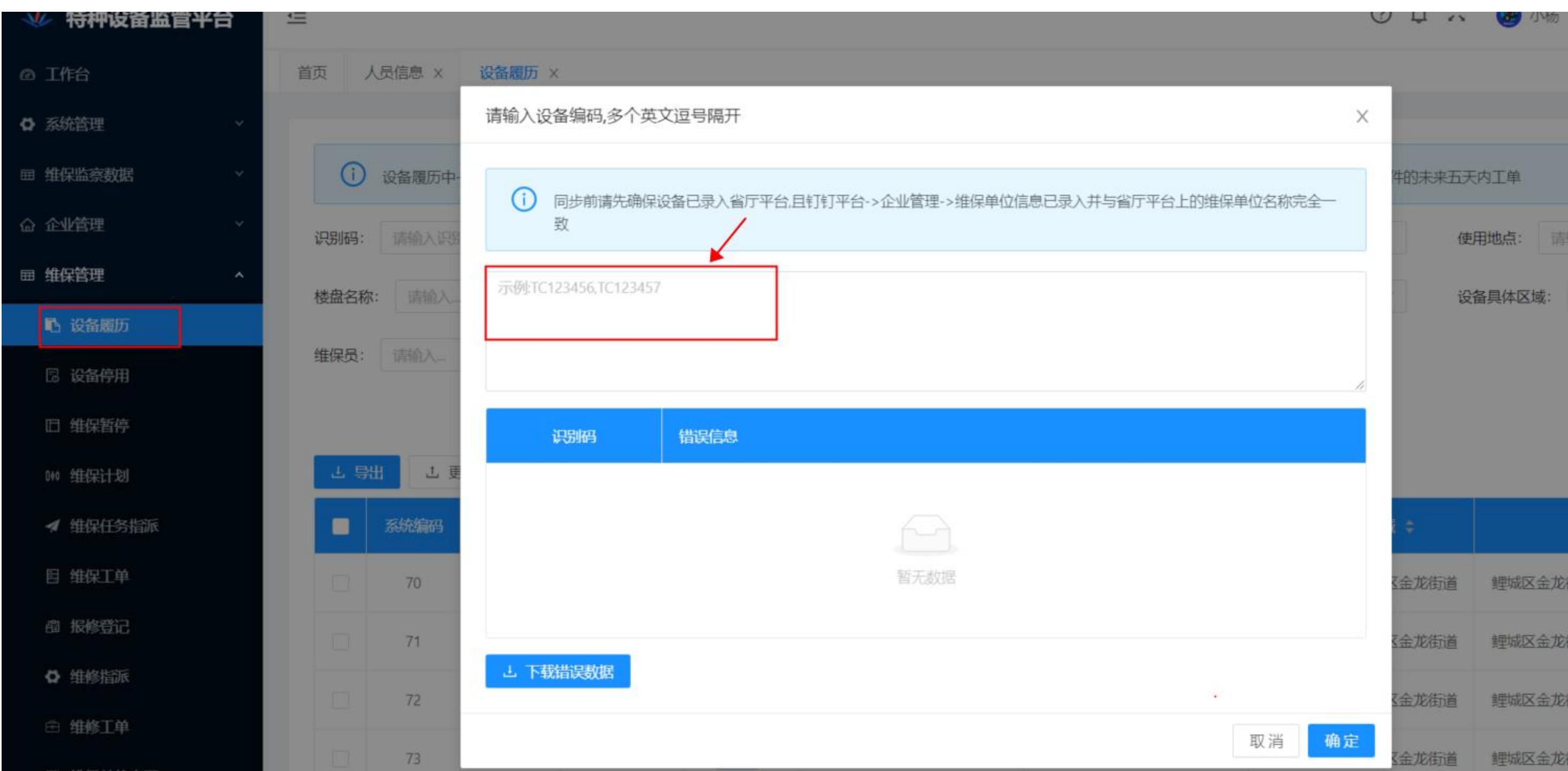
新增设备

电脑端：

1. 省平台认领设备后系统会在24小时内自动同步省厅数据
2. 如设备履历查询不到新增设备信息，则维保文员、维保经理、维保单位负责人在【维保管理】 - 【设备履历】 - 【同步省厅数据】输入设备TC识别码即可同步设备信息及使用单位信息。

注：

- ① 同步前请先确保设备已录入省厅平台,且钉钉平台->企业管理->维保单位信息已录入并与省厅平台上的维保单位名称完全一致；
- ② 设备TC识别码之间需要用英文逗号 “,” 隔开。



设备信息补充导入



电脑端：【维保管理】 - 【设备履历】 - 输入查询条件，全选或勾选对应设备信息，导出后编辑，填写必填信息（应急救援电话、维保单位信息、使用单位信息），更新导入。

特种设备监管平台

工作台 设备履历

1. 点击维保管理 -> 设备履历

2. 输入查询条件

3. 全选或勾选

4. 点击导出

5. 点击更新导入

设备履历查询结果：

系统编码	识别码	应急救援电话	使用状态	使用单位	维保单位	设备所在区域
3332	TC123456	18160989339	在用	福建省华佳网络科技有限公司	福建艾佳时代网络科技有限公司	

设备履历

使用状态 *区县 *街道地址 *应急救援电话

在用 鲤城局 鲤中所

维保单位信息

维保单位 维保单位负责人 维保负责人电话 维保经理

维保经理电话 维保员 维保员电话 协同维保人员

维保任务生成模式 *半月保下次维保时间 *季度保下次维保时间 *半年保下次维保时间

自动(根据下次维保日期自... 2023-09-09 00:00:00 2023-11-08 00:00:00 2024-02-08 00:00:00

*年度保下次维保时间 维保状态 *自动模式下次半月保生成工单的间隔天数

2024-05-18 00:00:00 正常维保 15

维保任务生成模式



电脑端：

1. 自动（默认自动生成）：根据设备履历中下次维保时间系统自动生成，提前五天生成，如下次半月保时间为‘2023-3-10’，那半月保任务生成时间为‘2023-3-5’，任务生成后只可提前维保不可延后，即不能超过预计维保时间再去维保。

2. 自建：管理员需在维保计划自建维保工单，到期自动提醒维保员前去维保。

注：

- **单台编辑：**点击设备码进入，点击编辑，进入编辑状态进行选择自动或自建模式；
- **批量编辑：**支持【导出】-编辑后【更新导入】。

This screenshot shows the 'Equipment History' section of the maintenance management module. It includes search and filter fields for device codes, usage units, maintenance units, locations, and specific areas. Below these are buttons for 'Export' and 'Import' with a note 'Selected - Edit - Then Import'. A red arrow points to the 'Import' button. Another red arrow points to a single device entry in the list, with the text 'Single device click to enter editing'. The list displays columns for system code, device code, emergency contact, usage status, maintenance unit, and location.

This screenshot shows the 'Equipment History' configuration page. It features sections for maintenance manager phone number, maintenance personnel, maintenance personnel phone number, and coordinated maintenance personnel. A prominent red box highlights the 'Maintenance Task Generation Mode' section, which includes dropdown menus for 'Automatic (based on next maintenance date)' and 'Self-built (manually added or imported)'. Other fields shown include 'Half-month maintenance next maintenance time' (set to 2023-09-09), 'Quarterly maintenance next maintenance time' (set to 2023-11-08), 'Annual maintenance next maintenance time' (set to 2024-02-08), 'Maintenance status' (set to 'Normal Maintenance'), and 'Number of days between automatic half-month maintenance task generation' (set to 15). A note at the bottom states: 'For newly entered equipment, please fill in the annual maintenance time (other fields left empty). The system will automatically calculate and fill in the semi-monthly | quarterly | half-month maintenance time. If the annual maintenance is filled in as the next time, such as May 12, 2023, and the next annual maintenance is filled in as May 12, 2024, please check to prevent abnormal task generation.'

自动模式---半月保维保间隔天数设置



电脑端：维保任务生成模式---自动模式下，【设备履历】

1. 单台：点击设备码进入，点击编辑，进入编辑状态，选择下次半月保生成工单间隔天数，15天或者14天；
2. 批量：支持【导出】-编辑后【更新导入】

工作台

系统管理

维保监察数据

企业管理

维保管理

设备履历

设备停用

维保暂停

维保计划

维保任务指派

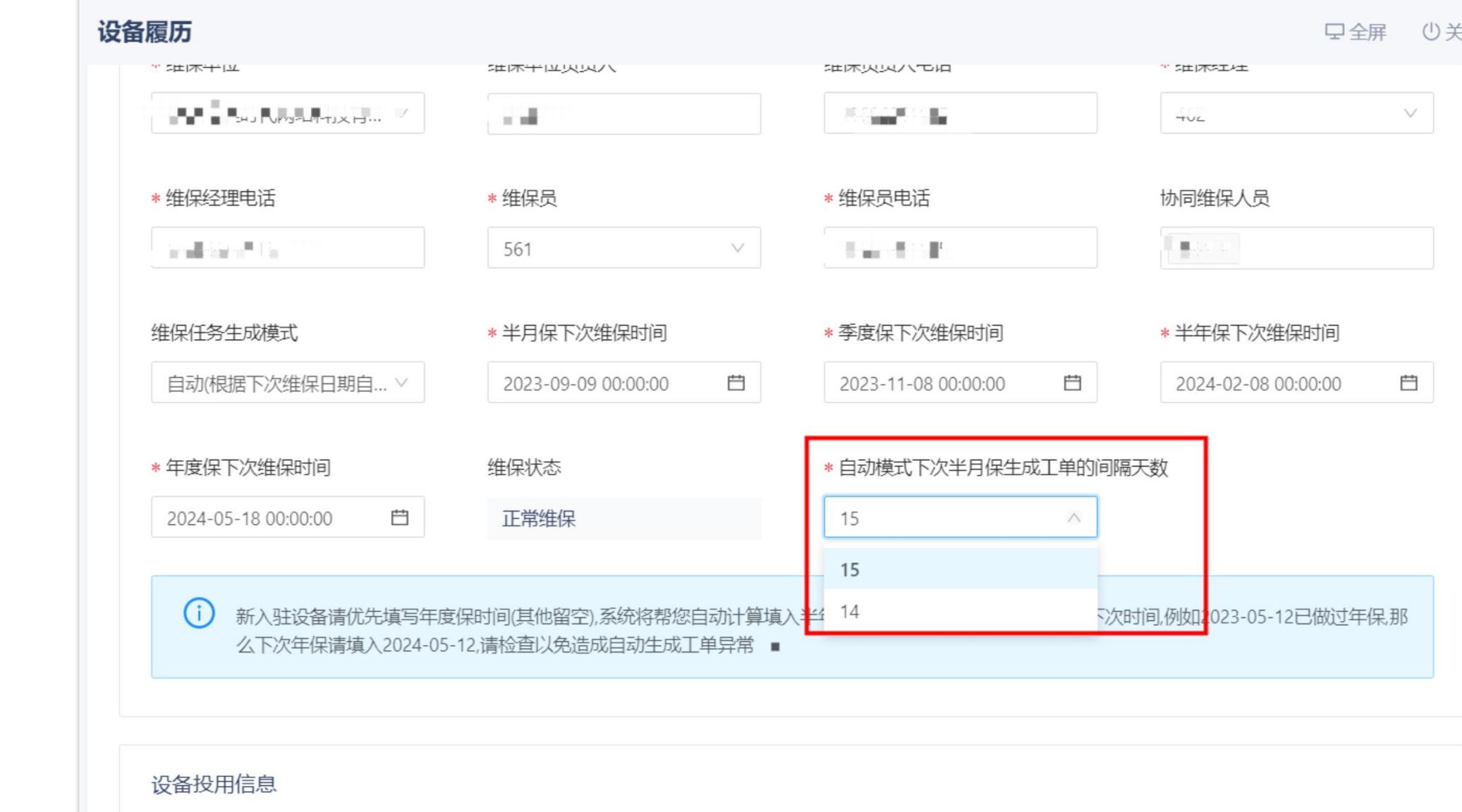
维保工单

识别码: TC123456 使用单位: 请输入使用单位 维保单位: 请输入维保单位 使用地点: 请输入...
楼盘名称: 请输入... 所属区域: 请选择 街道地址: 请选择 设备具体区域: 请输入...
维保员: 请输入... 电梯类型: 请选择电梯类...
勾选-导出-编辑后更新导入
单台设备点击进入编辑
导出 **更新导入** 同步省厅数据
3332 TC123456 在用



设备履历

* 维保经理电话 * 维保员 * 维保员电话 协同维保人员
561
维保任务生成模式 * 半月保下次维保时间 * 季度保下次维保时间 * 半年保下次维保时间
自动(根据下次维保日期自... 2023-09-09 00:00:00 2023-11-08 00:00:00 2024-02-08 00:00:00
* 年度保下次维保时间 维保状态 * 自动模式下次半月保生成工单的间隔天数
2024-05-18 00:00:00 正常维保 15
15
14
新入驻设备请优先填写年度保时间(其他留空),系统将帮您自动计算填入半次时间,例如2023-05-12已做过年保,那么下次年保请填入2024-05-12,请检查以免造成自动生成工单异常
设备投用信息



下次维保日期



电脑端：半月维保、季度维保、半年维保、年度维保下次维保时间

- 优先填写年度维保时间，其他维保时间留空，系统自动计算半月维保、季度维保、半年维保下次维保时间；
- 全部填写以当前时间为准的下一次半月维保、季度维保、半年维保、年度维保下次维保日期，系统生成下次维保时间。

注：①当月如有**季度维保**，季度保合并至半月维保时间，保养项目包含：半月、季度保养内容；
②当月如有**半年维保**，半年维保、季度维保合并至半月维保时间，保养项目包含：半月、季度、半年保养内容；
③当月如有**年度维保**，年度维保、半年维保、季度维保合并至半月维保时间，保养项目包含：半月、季度、半年、年度保养内容。

设备履历

* 维保经理电话	* 维保员	* 维保员电话	协同维保人员
561			
维保任务生成模式	* 半月保下次维保时间	* 季度保下次维保时间	* 半年保下次维保时间
自动(根据下次维保日期自...)	2023-09-09 00:00:00	2023-11-08 00:00:00	2024-02-08 00:00:00
* 年度保下次维保时间	维保状态	* 自动模式下次半月保生成工单的间隔天数	
2024-05-18 00:00:00	正常维保	15	

(i) 新入驻设备请优先填写年度保时间(其他留空),系统将帮您自动计算填入半年|季度|半月保时间,年度保填的是下次时间,例如2023-05-12已做过年保,那么下次年保请填入2024-05-12,请检查以免造成自动生成工单异常

一梯一码



进入【设备履历】，全选或勾选对应的电梯，点击【一梯一码】按钮，导出打印、张贴。

注：【应急救援电话】为必填信息。

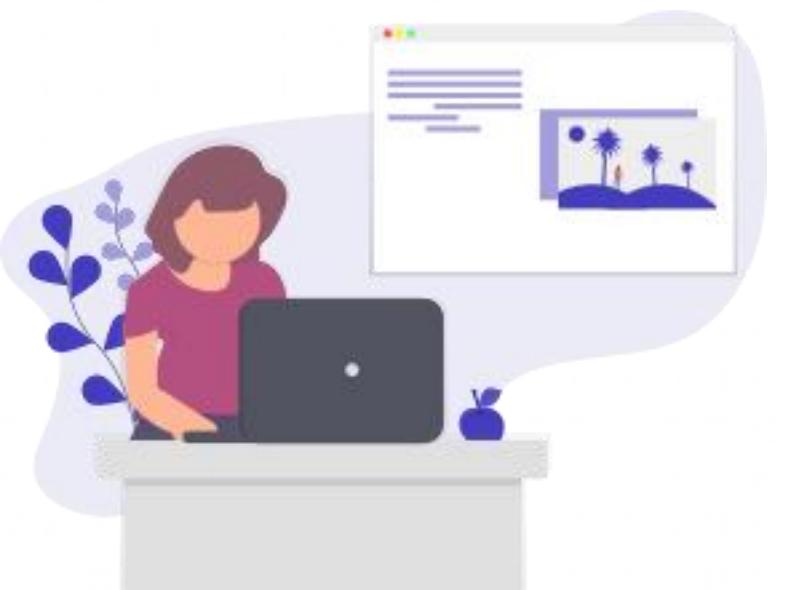
The screenshot shows a maintenance management system interface. On the left, a sidebar lists various modules: 企业管理和 维保管理 (selected), 设备履历, 维保配置, 设备停用, 维保暂停, 维保计划, 维保任务指派, 维保工单, 报修登记, 维修指派, and 维修工单. The main area displays a table of equipment records. The columns are: 识别码 (with a red box around it), 应急救援电话 (also with a red box around it), 使用状态 (status: 在用), 使用单位 (using unit), 维保单位 (maintenance unit), and 设备所在区域 (location). At the top, there are buttons for 导出 (Export), 更新导入 (Update Import), and 扫一维二码 (Scan QR code). A red arrow points to the 'Scan QR code' button. Another red box highlights the '识别码' and '应急救援电话' columns.





04

维保计划



新增维保计划



1. 单台: 【维保计划】 - 【新增】 , 编辑相关信息, 点击保存即可;
2. 批量: 【维保计划】 - 【导入】 下载模板, 编辑后选择【新增导入】或【更新导入】

维保计划 X

识别码:	TC123456	使用单位:	请输入	维保单位:	请输入	维保员:	请精准输入
维保日期:	开始... ~结束...	维保状态:	请选择使用状...	维保频次:	请选择...	维保包含:	请选择...
安装地址:	请输入...	楼盘名称:	请输入...	计划编号:	请输入		
<p style="text-align: center;">单台新增</p> <p style="text-align: center;">批量导入</p> <p style="text-align: right;">+ 新增 修改 删除 导入 批量分配</p>							
#	计划编号	识别码	设备类型	维保状态	维保频次	维保日期	操作
<input type="checkbox"/>	223539	TC123456	曳引与强制驱动电梯	待维保	半月维护保养	2023-10-10 00:00:00	福建省 修改 删除
<input type="checkbox"/>	198314	TC123456	曳引与强制驱动电梯	待维保	季度维护保养	2023-09-25 00:00:00	福建省 修改 删除
<input type="checkbox"/>	149451	TC123456	曳引与强制驱动电梯	待维保	半月维护保养	2023-09-09 00:00:00	福建省 修改 删除
<input type="checkbox"/>	111733	TC123456	曳引与强制驱动电梯	已完成(审批中)	半日维护保养	2023-08-23 00:00:00	福建省 修改 删除

导入数据

1. 上传Excel — 2. 校验数据 — 3. 导入数据 — 4. 完成

新增导入 更新导入

1. 文件大小不超过10M
2. 导入文件只支持.xls和.xlsx格式
3. 将需要上传的数据放在第一个sheet中
4. 数据模版中只有可填写的字段, 不包含主键、创建人、归属部门等系统自动生成的字段
5. 数据模版中可整列调整字段的左右顺序, 可删除不需要的字段, 但必填字段不能删除
6. 请下载数据模板, 并按照模版编辑需导入的数据

请将文件拖拽到此处上传 (^_-)
仅支持单文件上传, 也可以点击后选择文件上传

取消 下一步

维保任务重新分配



因维保员请假等原因，需临时更换其他维保员的操作如下

1. 电脑端：【维保计划】 - 【修改】更换维保员；或“勾选”对应维保工单，点击【批量分配】（可根据条件批量筛选对应任务）

注：

- ① 【待维保】工单才可重新分配
- ② 维保员仅能看到5日内维保工单

The screenshot shows the 'Maintenance Plan' management page in DingTalk. At the top, there are search and filter fields for '识别码' (TC123456), '使用单位' (请输入), '维保单位' (请输入), '维保员' (请输入), '维保日期' (开始... ~结束...), '维保状态' (请选择使用状...), '维保频次' (请选择...), '维保包含' (请选择...), '安装地址' (请输入...), '楼盘名称' (请输入...), and '计划编号' (请输入). Below these are buttons for '+ 新增' (Add), '修改' (Modify), '删除' (Delete), '导入' (Import), and a highlighted '批量分配' (Batch Assignment) button. A red arrow points from the text '勾选' (Select) to the checkbox column of the table. Another red arrow points from the text '单台修改' (Single Unit Modification) to the '修改' (Modify) button in the '操作' (Operation) column of the selected row. The table lists three maintenance plans with columns: 操作 (Operation), 按钮 (Buttons), 计划编号 (Plan ID), 识别码 (Code), 设备类型 (Equipment Type), 维保状态 (Maintenance Status), 维保频次 (Frequency), 维保日期 (Date), and 楼盘名称 (Community Name). The first two rows have checkboxes in the '操作' column, while the third row does not. The second row is highlighted with a red border.

操作	按钮	计划编号	识别码	设备类型	维保状态	维保频次	维保日期	楼盘名称
<input type="checkbox"/>	+ 新增 修改 删除 导入 批量分配	223539	TC123456	曳引与强制驱动电梯	待维保	半月维护保养	2023-10-10 00:00:00	福建省
<input checked="" type="checkbox"/>	+ 新增 修改 删除 导入 批量分配	198314	TC123456	曳引与强制驱动电梯	待维保	季度维护保养	2023-09-25 00:00:00	福建省
<input checked="" type="checkbox"/>	+ 新增 修改 删除 导入 批量分配	149451	TC123456	曳引与强制驱动电梯	待维保	半月维护保养	2023-09-09 00:00:00	福建省

维保任务指派



因维保员请假等原因，需临时更换其他维保员的操作如下

2. 手机端：【首页】 - 【维保计划】 - 【筛选】或直接“勾选”对应设备，支持单台或多台批量重新分配【指派】
更换维保员，保存即可（可根据条件批量筛选对应任务）

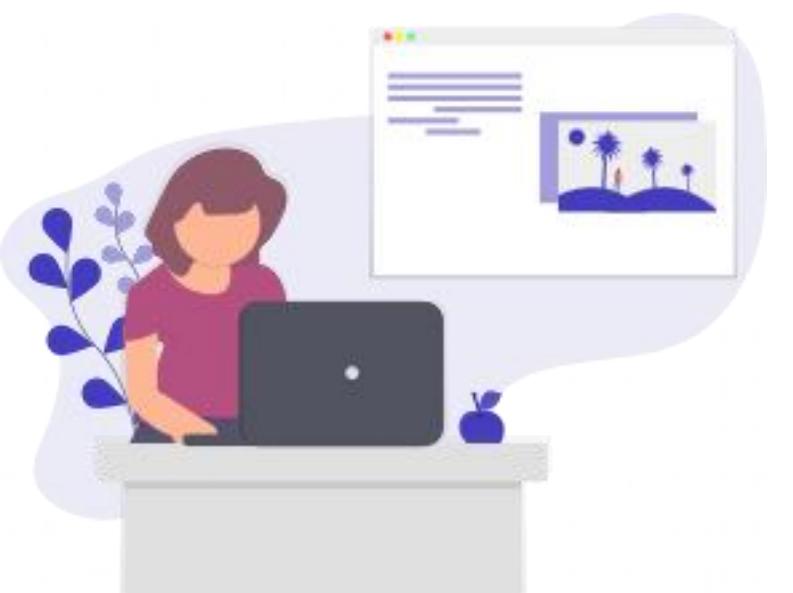
- ① 【待维保】工单才可重新分配
- ② 维保员仅能看到5日内维保工单





05

报修登记、维修指派



报修登记



电脑端：维保管理--点击报修登记，选择需要报修设备的识别码后系统自动填充设备信息，根据情况填写故障级别、故障描述、备注等剩余字段（电脑端）

信息管理系统

报修登记

全屏 关闭

* 识别码
请选择

设备类型
请输入...

使用单位
请输入...

维保单位
请输入...

维保员
请输入...

省名称
请输入...

市名称
请输入...

区县名称
请输入...

安装地址
请输入...

楼盘名称
请输入...

现场梯号
请输入...

* 故障级别
请选择故障级别

故障描述
请输入内容

备注
请输入内容

保存

维保管理

设备履历

维保配置

报修登记

设备停用

维保暂停

维保单位变更

维保人员变更

维保任务指派

维保工单

维修指派

维修工单

基础设置

应急救援

监检管理

数据驾驶舱

首页 / 维保管

识别码：
请选择

+ 新增

报修登记



手机端：维保管理--点击报修登记，选择需要报修设备的识别码后系统自动填充设备信息，未填充的需填写

10:12 5G

< 报修登记

发起申请 查看数据

*识别码
点击选择

设备种类名称

使用单位

维保单位

维保员

省名称

市名称

提交

A screenshot of a mobile application interface titled 'Repair Registration'. At the top, it shows the time as 10:12 and a 5G signal. Below the title, there are two buttons: 'Initiate Application' and 'View Data'. A large input field for 'Barcode' is highlighted with a red box and contains the placeholder text 'Click to select'. Other fields visible include 'Equipment Type Name', 'Using Unit', 'Maintenance Unit', 'Maintenance Personnel', 'Province Name', and 'City Name'. A blue 'Submit' button is at the bottom.

10:12 5G

< 报修登记

发起申请 查看数据

安装地址

楼盘名称

现场梯号

故障级别
困人

故障描述

取消 完成

困人
电梯故障停梯
故障不停梯
配合客户走修
其他原因

A screenshot of the same mobile application interface, showing the second step of the repair registration process. It includes fields for 'Address', 'Building Name', 'Floor Number', 'Fault Level' (set to 'Trapped'), and 'Fault Description'. Buttons for 'Cancel' and 'Complete' are at the bottom, along with a list of fault types: 'Trapped', 'Escalator Failure Stop', 'Escalator Failure Continue', 'Customer Walk Repair', and 'Other Reasons'.

10:12 5G

< 报修登记

发起申请 查看数据

安装地址

楼盘名称

现场梯号

故障级别
困人

故障描述
请输入

备注
请输入

提交

A screenshot of the final step of the repair registration process. It shows the 'Address', 'Building Name', 'Floor Number', 'Fault Level' (set to 'Trapped'), and 'Fault Description' (an empty input field) filled in. The 'Remarks' field is also empty. A large red box highlights the 'Submit' button at the bottom.

维修工单指派



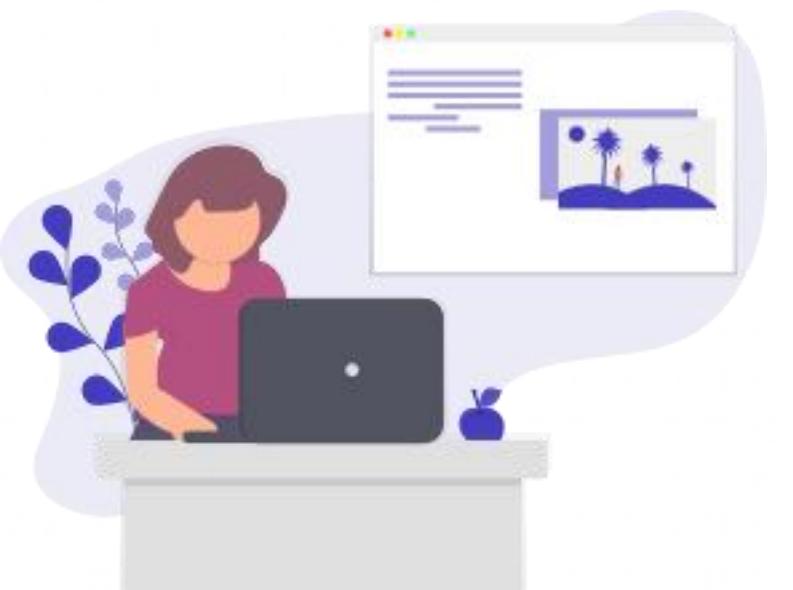
电脑端：【维修指派】 - 【指派】，编辑“指派维修员”，点击保存

The screenshot shows the DingTalk maintenance dispatching interface. On the left, a sidebar lists various maintenance categories. The 'Maintenance Assignment' section is highlighted with a red box. In the main area, a table lists maintenance tasks. One task, with identifier TC123456, has its status set to 'Assigned' (已派工). The 'Assign' button (指派) is highlighted with a red box. Below the table, a detailed view of the task is shown, with the 'Assignee' field ('指派维修员') also highlighted with a red box. The task details include: Recognition Code (TC123456), Equipment Type (Elevator), User Unit (Fujian HuaJia Network Technology Co., Ltd.), Maintenance Unit (Fujian AiJia Era Network Technology Co., Ltd.), Assignee (Yang Yan), Associate Assignee (Selected), Location (Licheng District, Quanzhou City, Fujian Province), Installation Address (Test), and Fault Level (Leakage).



06

应急救援派遣



应急救援派遣



当救援人员为其他维保员时

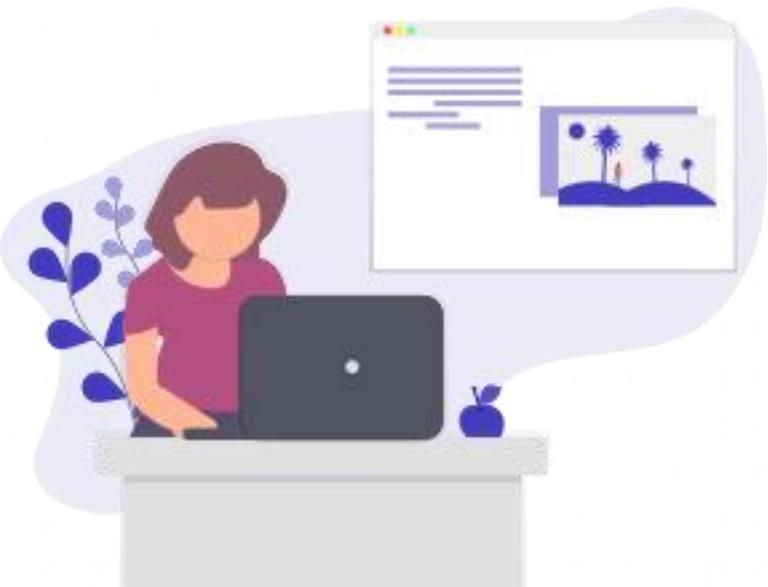
电脑端：点击【应急救援】 - 【派遣】处理，选择对应救援人员，派遣后维保员会自动收到救援工单

The screenshot shows the 'Special Equipment Supervision Platform' interface. On the left, there is a sidebar with navigation items: Workstation, System Management, Maintenance Inspection Data, Enterprise Management, Maintenance Management, and Emergency Response. Under Emergency Response, the 'Assignment Dispatch' item is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Repair Assignment' and contains search and filter fields: '识别码' (TC123456), '使用单位' (Please input), '维保单位' (Please input), and '创建日期' (Start... ~ End...). Below these are dropdown menus for '救援状态' (Select) and '故障级别' (Select). There are also 'Search' and 'Reset' buttons. The main table lists five assignment records:

操作	故障级别	处理状态	设备类型	识别码
指派	机房排气扇或照明失效,机房门无法上锁,其它	待派工	曳引与强制驱动电梯	TC123456
指派	底坑内渗水	待派工	曳引与强制驱动电梯	TC123456
指派	机房门无法上锁,底坑内渗水,其它	已派工	曳引与强制驱动电梯	TC123456
指派	机房排气扇或照明失效,机房门无法上锁,底坑内渗水,其它	待派工	曳引与强制驱动电梯	TC123456
指派	机房门无法上锁,底坑内渗水,二相主电源不稳,其它	待派工	曳引与强制驱动电梯	TC123456



维保员操作手册 (二)



维保员使用指南

目录

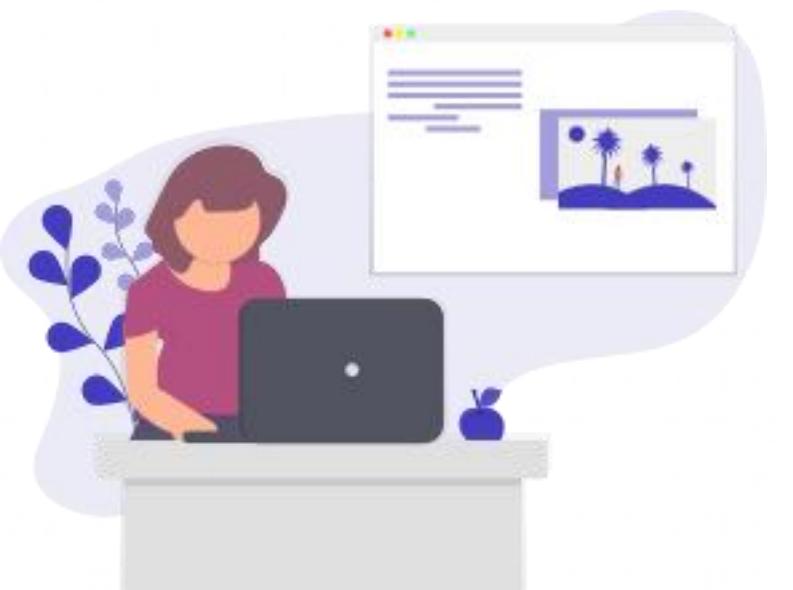


- 1. 人员信息**
- 2. 维保工单**
- 3. 维修工单**
- 4. 救援工单**



01

人员信息



新人员加入架构



1被邀请人员要先下载钉钉，并使用要录入的手机号码注册钉钉；
通过钉钉扫描该二维码，然后进入钉钉通知---【团队邀请】---点击同意邀请



人员信息录入



确认进入架构后，对应人员登录自己的钉钉-工作台-特种设备-人员信息进行信息填写即可
(更新后人员信息无需文员或经理录入，只需对应人员自行使用手机录入即可)



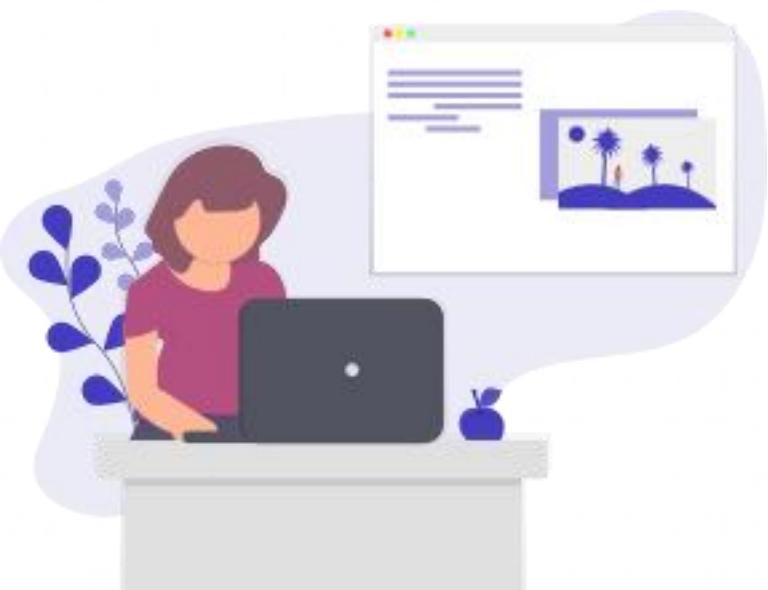
The screenshot shows a mobile application screen titled '发起申请' (Submit Application) for personnel information. The screen includes a back arrow, a top status bar showing 15:20, 5G signal, and battery level, and a bottom '提交' (Submit) button. The form fields are outlined with a red border:

- *身份证正面照 (Frontal photo of ID card): A placeholder with a plus sign and '选择图片' (Select Picture).
- *人脸照片 (Facial photo): A placeholder with a plus sign and '选择图片' (Select Picture).
- 特种设备作业人员证 (Special equipment operation personnel certificate): A placeholder with a plus sign and '选择图片' (Select Picture).
- *企业名称 (Enterprise name): A text input field containing '福建艾佳时代网络科技有限公司' (Fujian Ajia Era Network Technology Co., Ltd.).
- *真实姓名 (Real name): A text input field.



02

维保工单



维保工单



- 1、点击下方工作台，进入工作台后在上方选择“市场监督管理局”组织；
- 2、点击工作台“电梯平台”进入；
- 3、下拉可看到派发给自己的各项任务、数量，以及任务状态汇总；点击对应的数字，即可跳转到对应的任务列表。



维保工单



到达现场后，先进入对应工单，点击签到（签到后会自动暂存）

维保后进行维保工单填写，带*号为必填项，填写后提交即可（如有故障则填写故障反馈）

< 维保工单

全部 待维保 已维保

张常宁 2022-06-09 10:49:55

识别码：T000001
设备种类名称：杂物电梯
使用单位：泉州市艾孚触控科技有限公司
维保单位：泉州市艾孚触控科技有限公司
维保类型：半月维护保养
维保状态：已维保
审批状态：审批通过

林冬竹 2022-06-09 10:14:32

识别码：110
设备种类名称：自动扶梯与自动人行道
使用单位：泉州市艾孚触控科技有限公司2
维保单位：泉州市艾孚触控科技有限公司
维保类型：季度维护保养
维保状态：待维保

林冬竹 2022-06-09 10:08:10

识别码：110
设备种类名称：自动扶梯与自动人行道
使用单位：泉州市艾孚触控科技有限公司2
维保单位：泉州市艾孚触控科技有限公司
维保类型：季度维护保养
维保状态：待维保

15:56 15:56 15:56 15:56

... X ... X ... X ... X

< 详情 < 详情 < 详情 < 详情

肖学雄创建的维保工单 肖学雄创建的维保工单 肖学雄创建的维保工单

创建于2023-03-16 15:55:38 创建于2023-03-16 15:55:38 创建于2023-03-16 15:55:38

维保状态：待维保
维保员姓名：肖学雄
预计维保时间：2023-03-17

*维保地点签到：福建省泉州市丰泽区浔丰路靠近华创园

*开始维保时间：2023-03-16 15:56:33

*结束维保时间：无需输入

*维保时长：无需输入

设备信息
维保频次：半月维护保养
注：请上传三张图片：底坑、轿顶、机房

+ 选择图片 + 选择图片 + 选择图片

*底坑照片 *轿顶照片 *机房照片

附加照片
+ 选择图片

维保状态：待维保
维保员姓名：肖学雄

提交 暂存为草稿 提交 暂存为草稿 提交 暂存为草稿

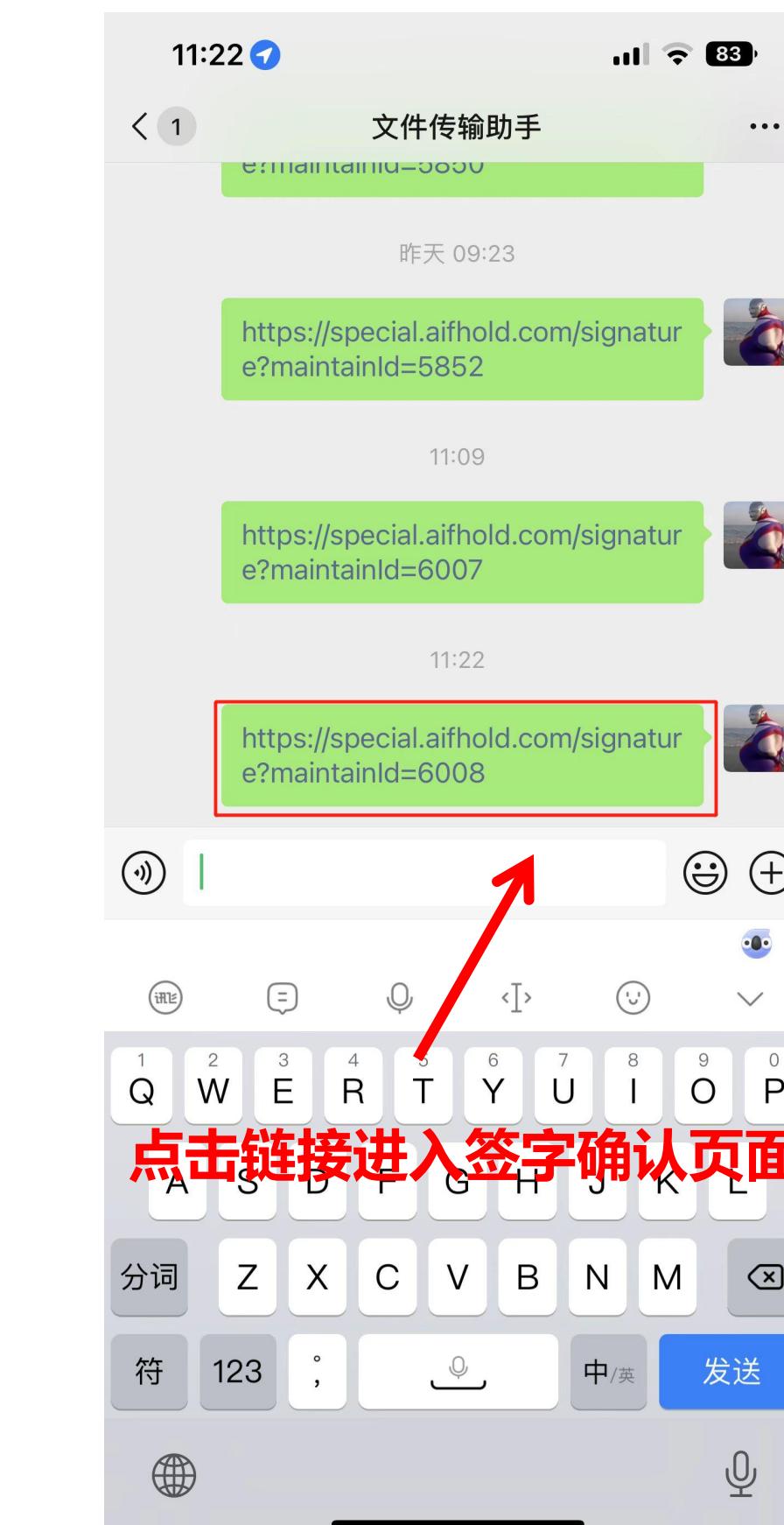
维保工单使用单位确认签字



维保工单提交并人脸识别后，下方可选择使用单位签字方式；

方式一：现场签字确认，点击【现场确认】即可跳出签字确认页面；

方式二：选择复制签字链接，点击【复制链接分享确认】，以短信、微信、钉钉等渠道发送链接给使用单位，使用单位点击链接即可进入签字确认、电梯故障是否报修、评价页面。



维保工单导出



维保工单因特殊原因使用单位没有线上签字确认的，需选择使用单位线下签字确认方式；

第一步：维保单位文员或经理进入**电脑端**系统，选择【维保管理】---【维保工单】--全选或勾选对应维保工单---点击【导出PDF】即可导出

The screenshot shows the DingTalk app interface for maintenance management. On the left, a sidebar menu lists various management modules: Enterprise Management, Maintenance Management (highlighted with a red box), Equipment History, Maintenance Configuration, Equipment Shutdown, Maintenance Suspension, Maintenance Plan, Maintenance Task Assignment, Maintenance Work Order (highlighted with a red box), Repair Registration, and Maintenance Dispatch. The main content area is titled 'Export Work Order' and displays a table of work orders. The columns are: Identification Code, Approval Status, User Unit, User Unit Confirmation Status, Maintenance Unit, and Maintenance Person. A blue header bar at the top of the table includes 'Export PDF' (with a red arrow pointing to it) and 'Add Work Order Record'. A red box highlights the 'Select All' checkbox in the first row. Another red box highlights the 'Check' checkboxes for the first three work orders in the list. The table contains several rows of work order data, each with a unique identification code (e.g., TC8 5136, TC8 58434, TC8 42, TC7 525, TC7 048, TC 4376, TC7927) and a status column indicating '待确认' (Pending Confirmation).

识别码	审批状态	使用单位	使用单位确认状态	维保单位	维保人
TC8 5136	草稿	[Colorful grid]	● 待确认	[Colorful grid]	[Colorful grid]
TC8 58434	草稿	[Colorful grid]	● 待确认	[Colorful grid]	[Colorful grid]
TC8 42	草稿	[Colorful grid]	● 待确认	[Colorful grid]	[Colorful grid]
TC7 525	草稿	[Colorful grid]	● 待确认	[Colorful grid]	[Colorful grid]
TC7 048	草稿	[Colorful grid]	● 待确认	[Colorful grid]	[Colorful grid]
TC 4376	草稿	[Colorful grid]	● 待确认	[Colorful grid]	[Colorful grid]
TC7927	草稿	[Colorful grid]	● 待确认	[Colorful grid]	[Colorful grid]

维保工单使用单位线下确认



维保工单因特殊原因使用单位没有线上签字确认的，需[选择使用单位线下签字确认方式](#)：

第一步：导出的纸质维保工单给到使用单位线下签字，需要[拍两张照片](#)，一张现场签字照片、一张已签字的纸质维保工单照片

第二步：维保人员进入[手机端](#)系统，进入【维保工单】---右上角【筛选】选择【维保状态】已维保，【确认状态】待确认，确定---选择【待确认】进入工单界面，选择【现场确认】，提交【使用单位此案长签字照片】、已签字的【纸质工单照片】、【维保评价】，提交

维保工单使用单位线下确认操作截图



The screenshot sequence illustrates the workflow for confirming a maintenance work order (维保工单) using the unit's offline confirmation feature:

- 筛选 (Filter):** Shows the initial filter screen where the user selects the date (2023-05-19) and filters by status. A red arrow points to the "筛选" (Filter) button.
- 选择“已维保，待确认”工单 (Select 'Already Maintained, Pending Confirmation' Work Order):** Shows the list of work orders. A red circle highlights the "已维保" (Already Maintained) status. A red arrow points to the "待确认" (Pending Confirmation) status. The "确定" (Confirm) button at the bottom is also highlighted with a red circle.
- 选择“待确认” (Select "Pending Confirmation"):** Shows the details of the selected work order. The "待确认" status is highlighted with a red circle. A red arrow points to the "现场确认" (On-site Confirmation) button.
- 选择“现场确认” (Select "On-site Confirmation"):** Shows the on-site confirmation page. A red circle highlights the "选择图片" (Select Picture) button under "*使用单位现场签字照". A red arrow points to the "现场确认" (On-site Confirmation) button.
- 提交“现场确认” (Submit "On-site Confirmation"):** Shows the final confirmation step. A red circle highlights the "确定" (Confirm) button. A red arrow points to the "确定" (Confirm) button.

筛选

选择“已维保，待确认”工单

选择“待确认”

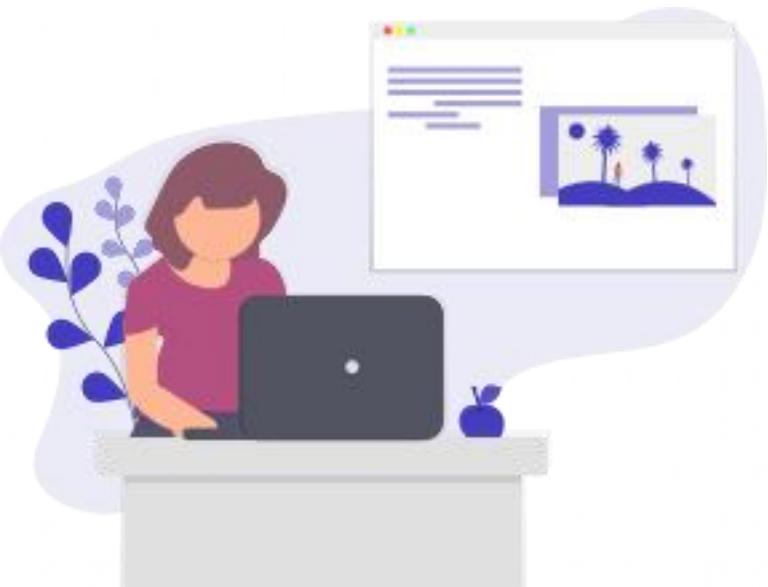
选择“现场确认”

提交“现场确认”



03

维保发现问题登记、维修工单



维保发现问题报修



维保员在维保过程中发现问题，可以直接选择“维保明细”中子项目，检查结果修改成“修理”，或者“故障反馈”中进行反馈，发起使用单位确认””



*故障反馈
三相主电压不稳定
其它

*故障照片

*建议事项
维修

备注

维保明细

项目：减速机润滑油

使用单位现场确认 **复制链接分享确认**



请输入您的意见...
0/140

故障反馈
三相主电压不稳定
其它

建议事项
维修

*是否需要报修:
请选择

报修备注:
请输入内容
0/140

重新签名 **确定**

维修工单



打开平台--“维修工单” -打开“待处理”工单，填写必填信息，并提交

The screenshot shows the maintenance work order interface on the DingTalk platform. It consists of two main sections: a list of work orders on the left and a detailed view of a selected work order on the right.

Left Section (List View):

- Header:** Shows connectivity status (4G, 5G), battery level (95%), and time (14:03).
- Section Title:** < 维修工单
- Filter Buttons:** 全部, 待维修, 已处理.
- Work Order List:** Three items are listed, each with a timestamp and details:
 - 150214582232529404 (2022-06-09 09:17:26):** 设备号: test011, 设备种类名称: 杂物电梯, 使用单位: 泉州市艾孚触控科技有限公司, 维保单位: 泉州市艾孚触控科技有限公司, 故障级别: 电梯故障停梯, 维修状态: 待处理. This item is highlighted with a red box labeled '1'.
 - 150214582232529404 (2022-06-08 21:00:15):** 设备号: Y001, 设备种类名称: 杂物电梯, 使用单位: 泉州市艾孚触控科技有限公司, 维保单位: 泉州市艾孚触控科技有限公司, 故障级别: 困人, 维修状态: 已处理, 审批状态: 审批通过.
 - admin (2022-06-05 14:50:13):** 设备号: T200131, 设备种类名称: 杂物电梯, 使用单位: 泉州市艾孚触控科技有限公司, 维保单位: 泉州市艾孚触控科技有限公司, 故障级别: 困人, 维修状态: 已处理.

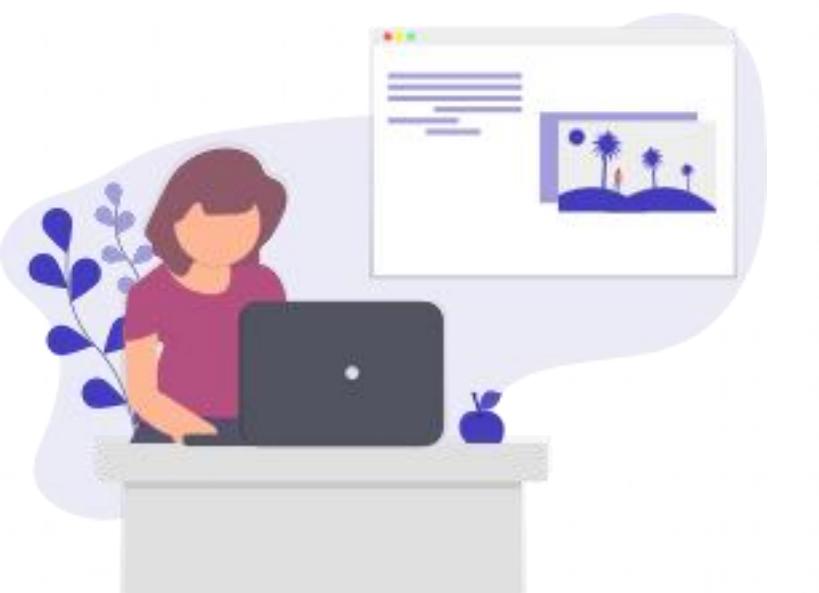
Right Section (Detail View):

- Header:** < 详情
- Section Title:** 150214582232529404创建的维修工单
- Text:** 提交于2022-06-09 09:17:26
- Section:** 设备信息
- Form Fields (Highlighted with a red box labeled '2'):**
 - *接单时间: 2022-06-06 09:21
 - *出发时间: 2022-06-08 09:21
 - *开始维修时间: 2022-06-09 07:22
 - *结束维修时间: 2022-06-09 09:22
 - *签到人: 钉钉-蛋糕(姓名: 杨燕)
- Buttons:** 提交, 暂存为草稿



03

救援工单



打开平台--“救援工单”，填写必填信息，并提交



< 救援工单

46502248772961197 2023-05-18 18:41:24

识别码: TC123456
救援状态: 待救援
接到救援时间: 2023-05-18 18:41
出发时间:
救援人员:

上拉显示更多

< 详情

46502248772961197创建的救...

提交于2023-05-18 18:41:24

被困人数

*接到救援任务时间
2023-05-18 18:41

*出发时间
请选择

*开始救援时间
请选择

*结束救援时间
请选择

故障现场照片

+

提交



福建艾佳时代网络科技有限公司
(钉钉官方合作商)

部署专家杨燕：18160989339