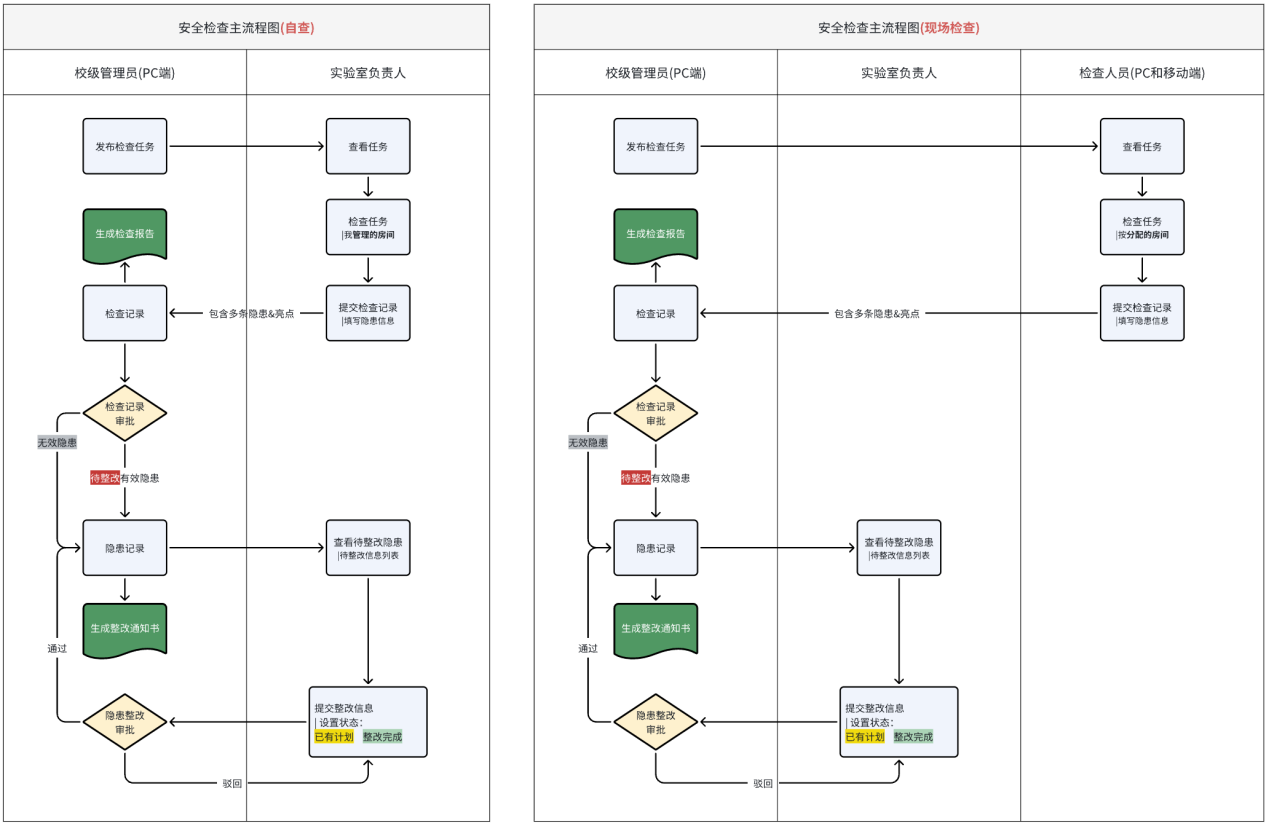
## 安全检查操作手册-管理端

**安全检查主要流程图**



**系统PC端登录方式：**

1、校内访问系统地址：**https://labsc.ncu.edu.cn**

登录界面：

学校采用统一身份认证登陆，请选择前往统一身份认证界面进行登录，登录成功后进入菜单页面



**移动端登录方式：**

1、手机浏览器输入网址：**https://labsc.ncu.edu.cn/mobile**

3、手机扫码登录：

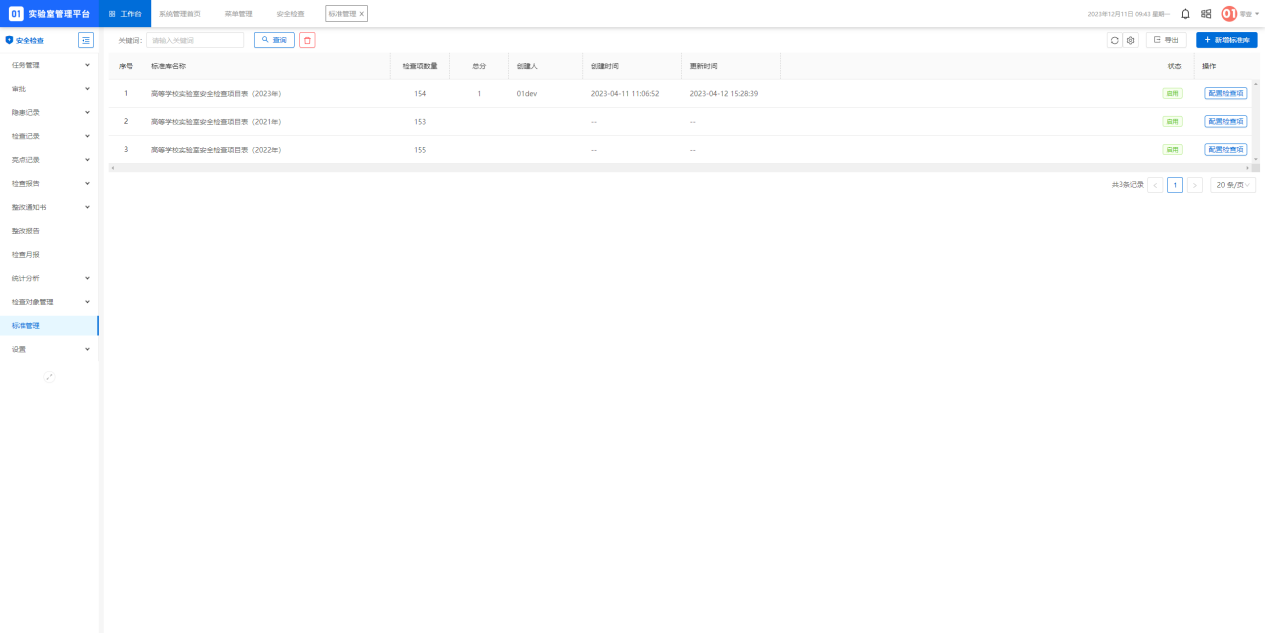
****

**PC端进入后，找到安全检查模块：**

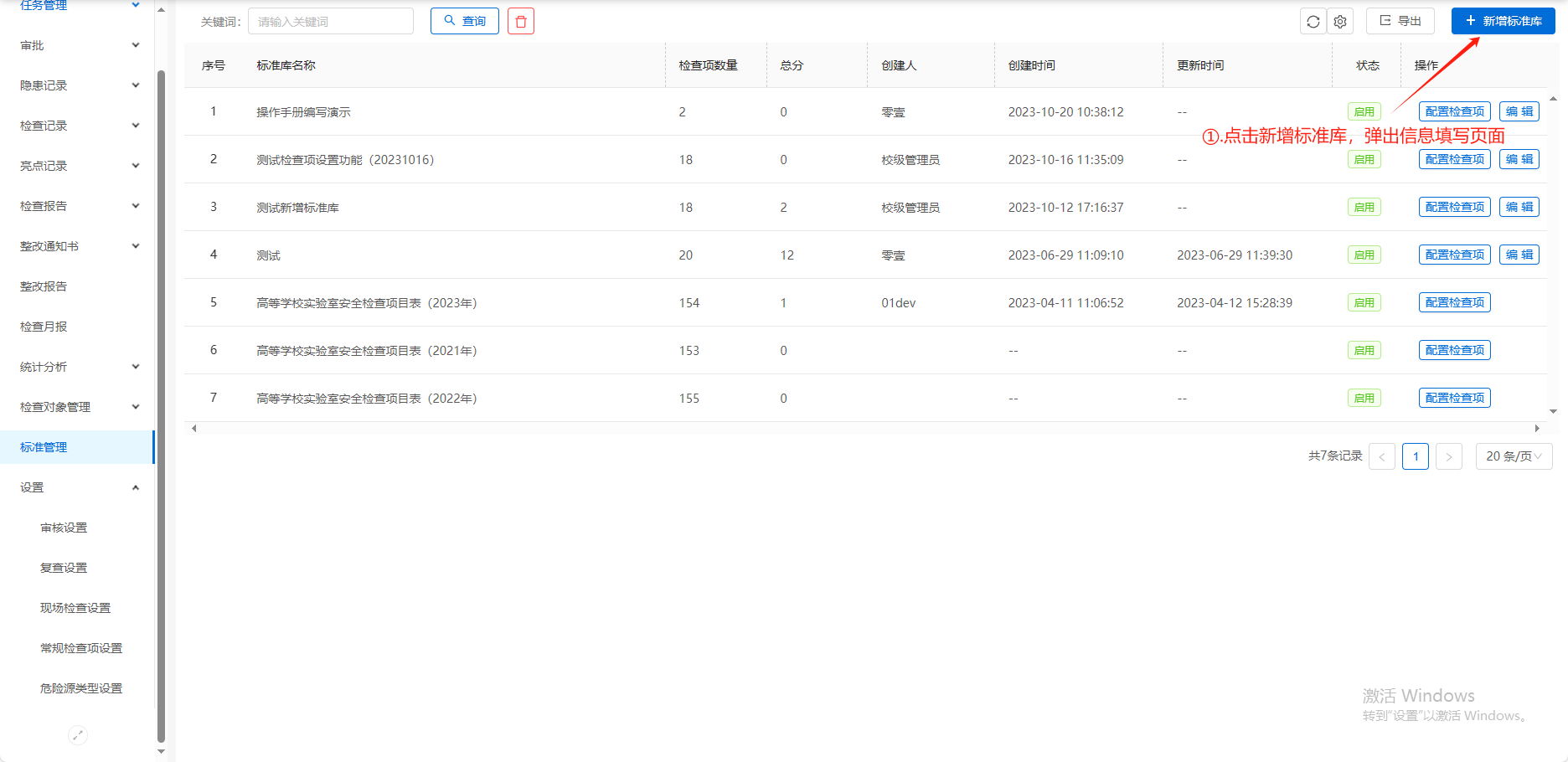
**操作流程说明如下：**

**一、标准管理**

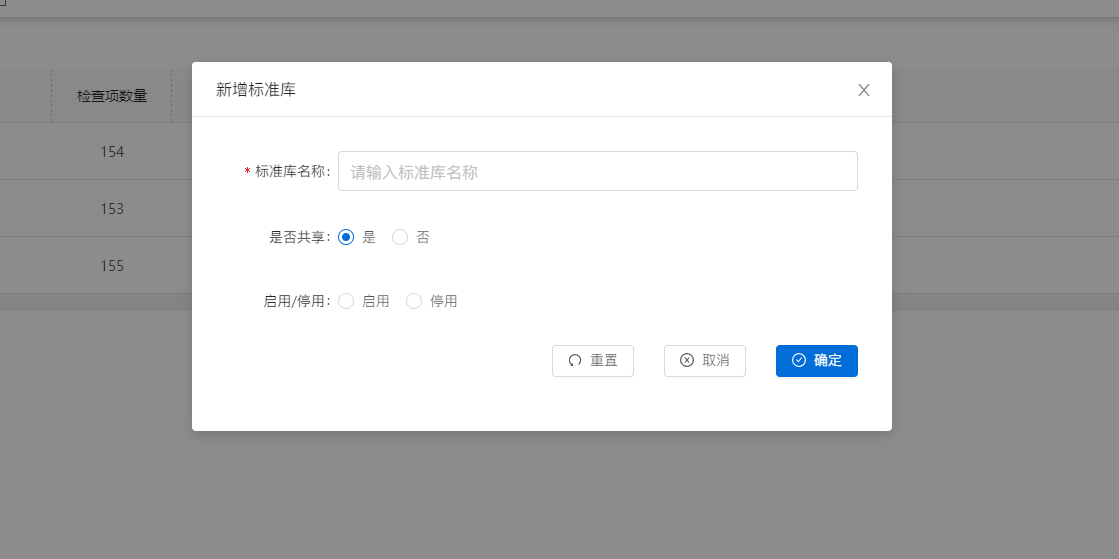
点击【标准管理】，进入到列表页；支持新增、编辑、配置指标。当前指标库为国家统一标准。



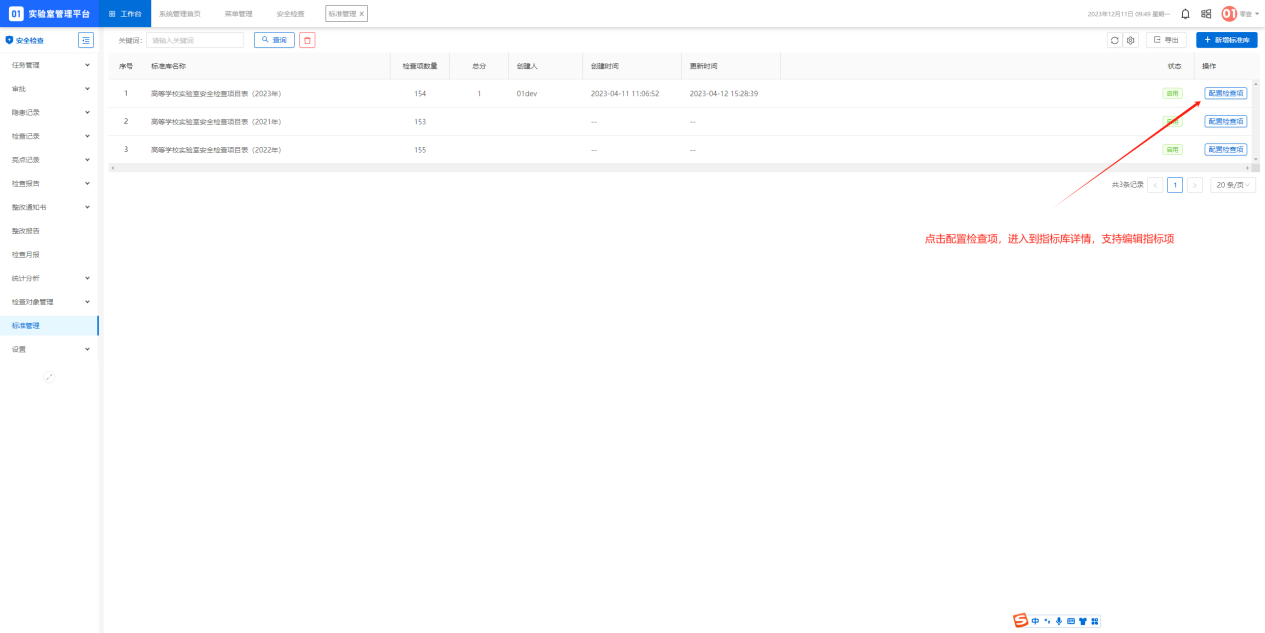
点击右上角【新增标准库】按钮，输入对应的信息提交后可新增一个指标库；

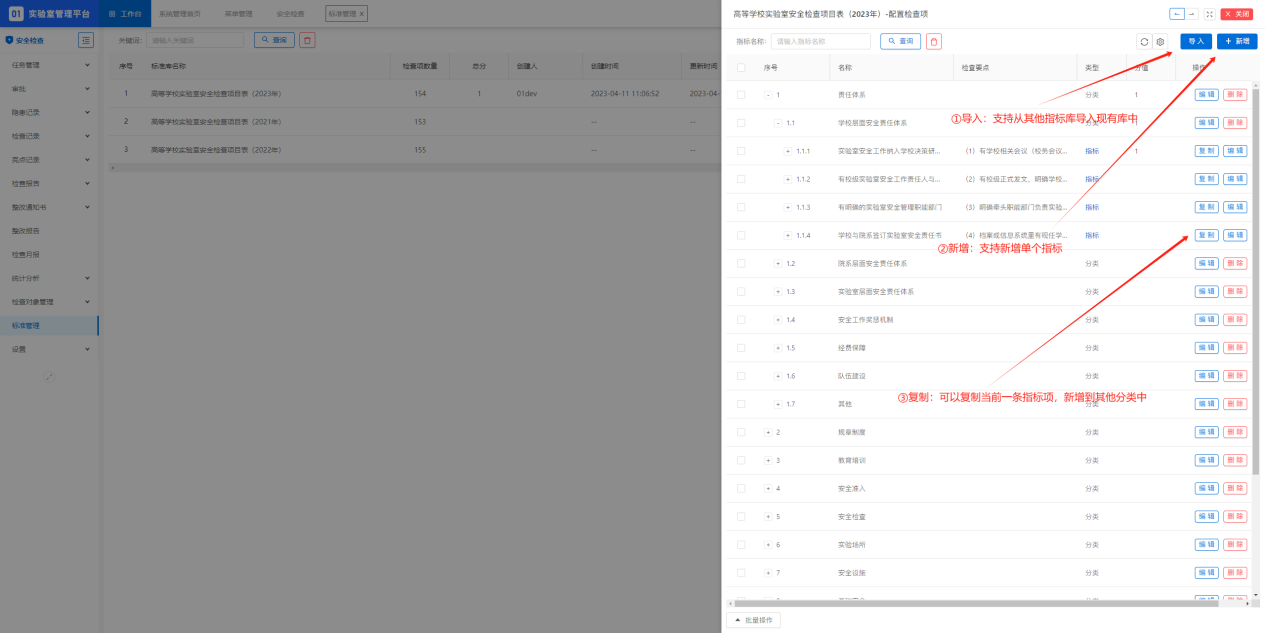


新增指标库：输入指标库名称，是否开启共享，或直接启用停用等设置。

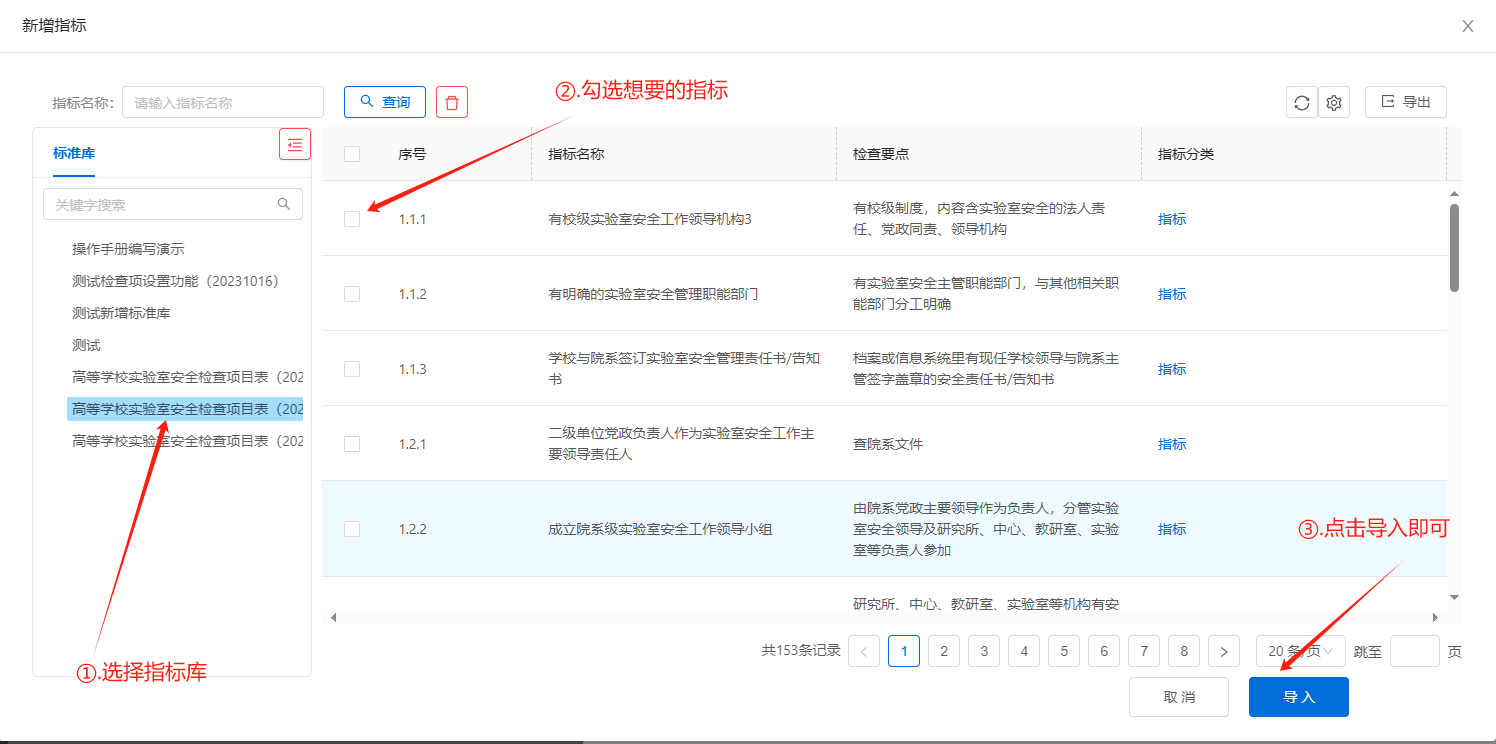


点击【配置检查项】按钮，进入到指标配置页面；





**导入功能：**

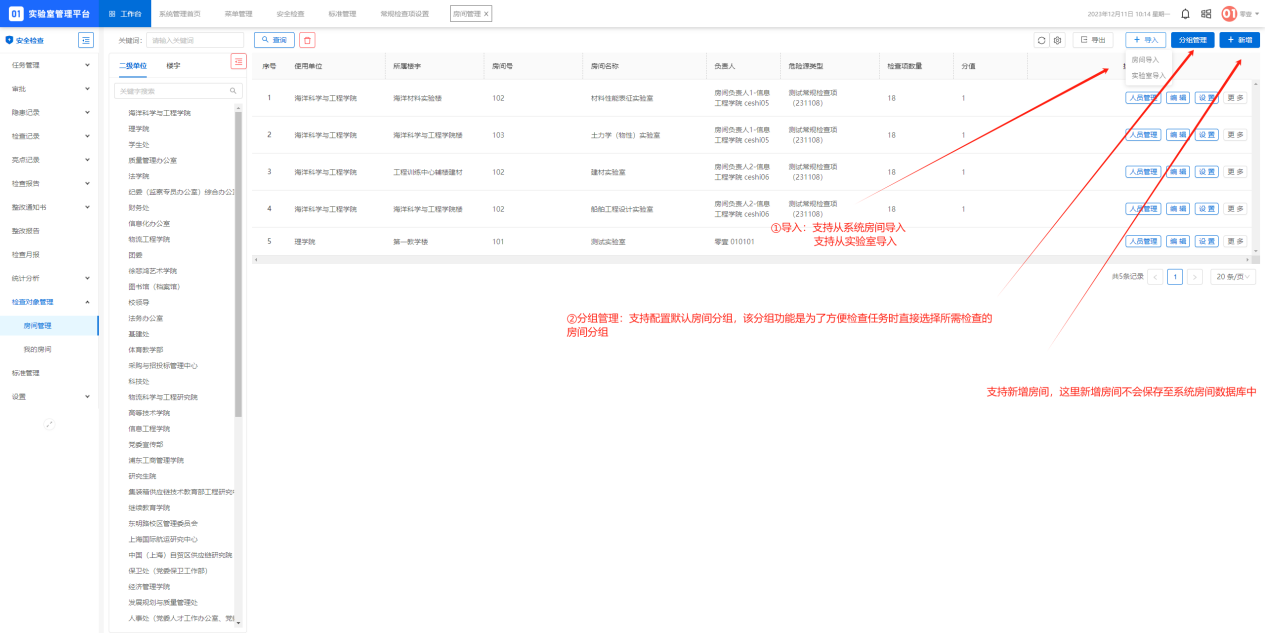


**新增功能：**

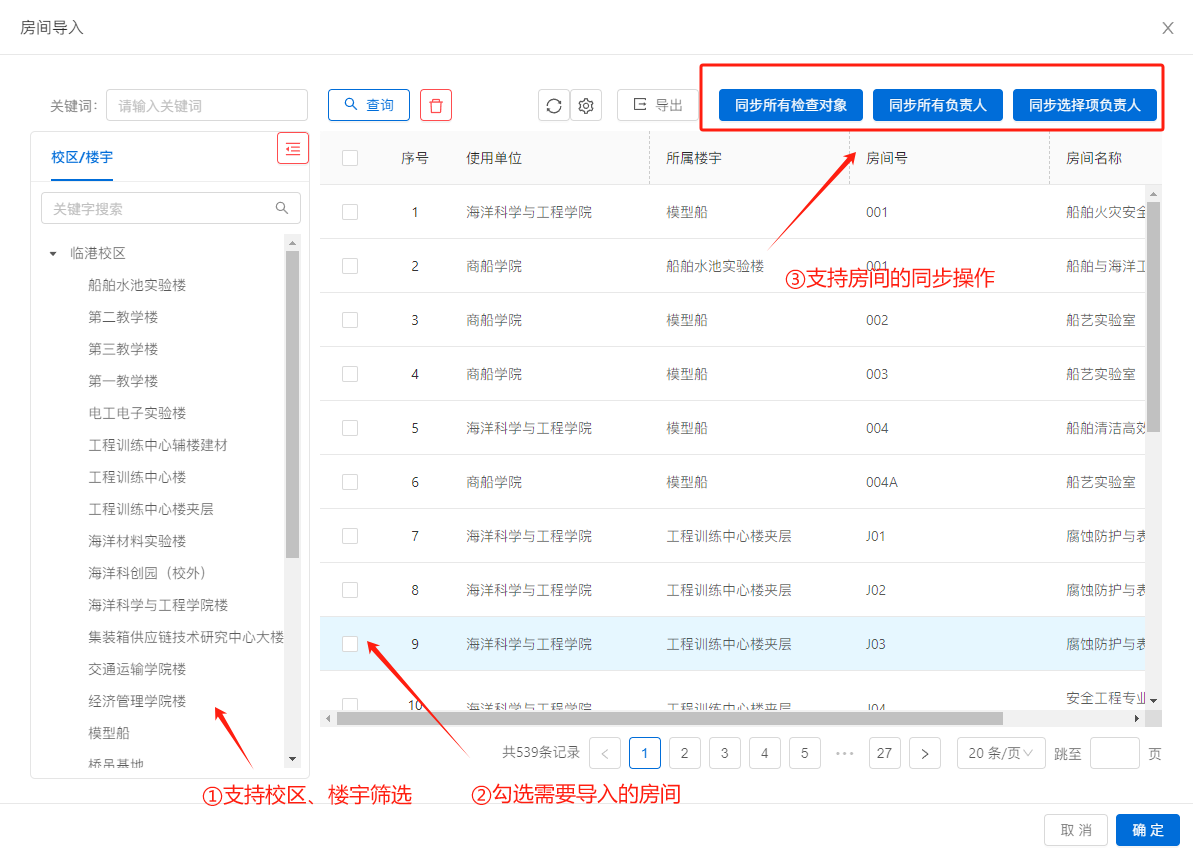


**二、检查对象管理**

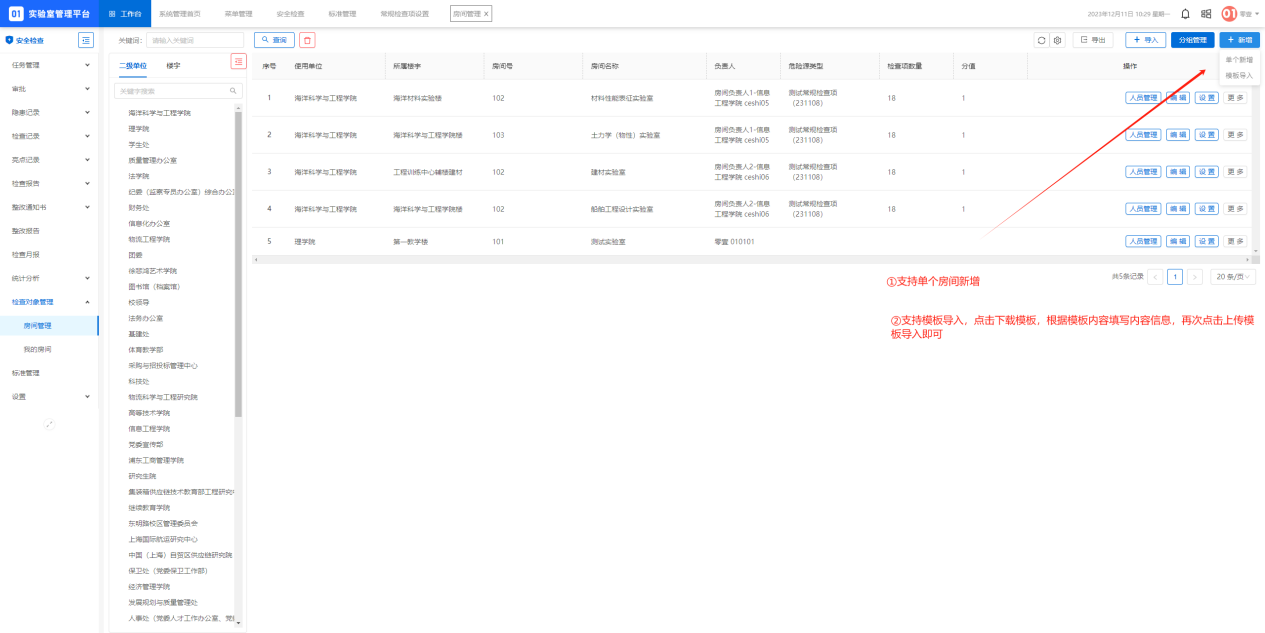
点击菜单【检查对象管理->房间管理】，进入到列表页面；



点击【导入】选择房间导入，根据校区楼宇筛选，勾选房间。



点击【新增】，支持单个新增房间，也可以根据模板进行导入。





点击人员管理，进入到人员配置页面，添加进该房间的人员均可以对该房间产生的隐患进行整改；



**人员配置：**



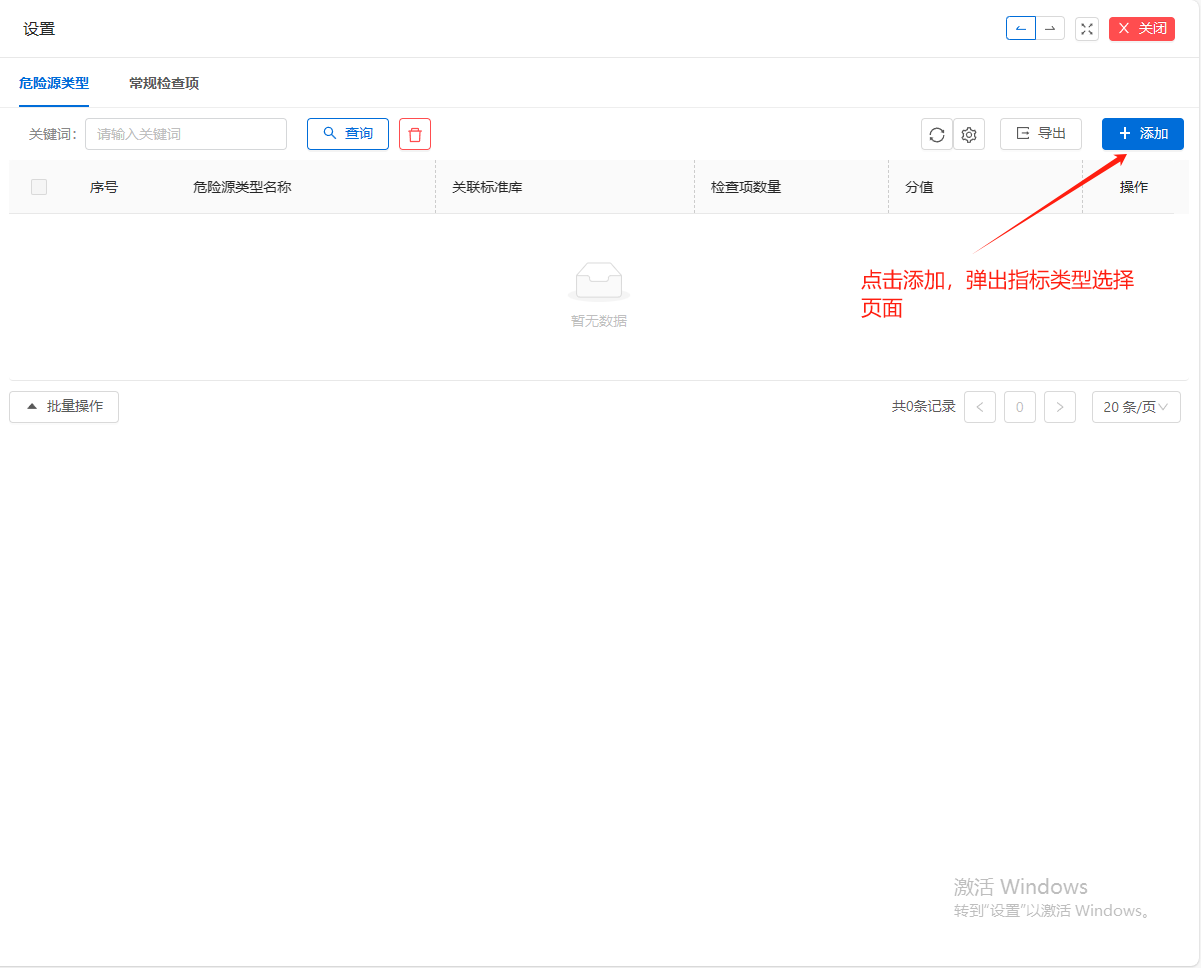
选择人员后提交，可为该检查对象添加整改人；



点击设置按钮，进入到检查指标项配置页面；



点击添加，即可为该检查对象添加需要检查的指标项；

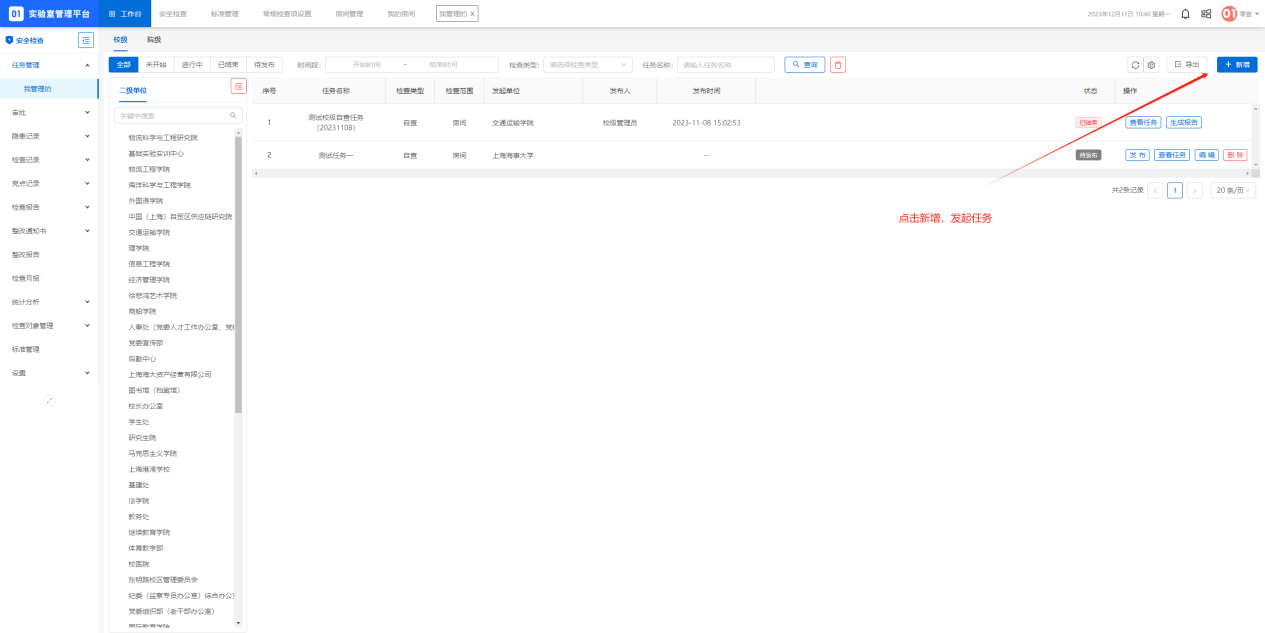




**三、任务管理**

**1.任务发起**

管理员进入到安全检查应用后，点击【任务管理->我管理的】，找到右上角【新增】按钮；



**2、检查类型**

**自查类型**

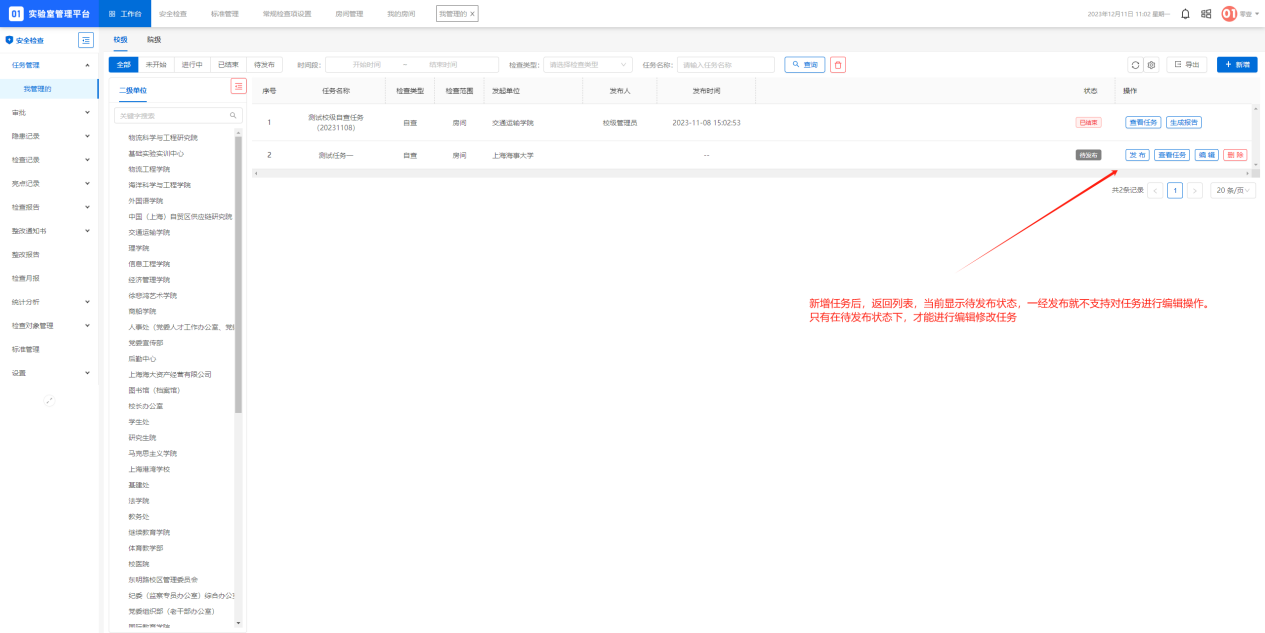
选择自查类型，按照以下标准进行发布。



**现场检查**

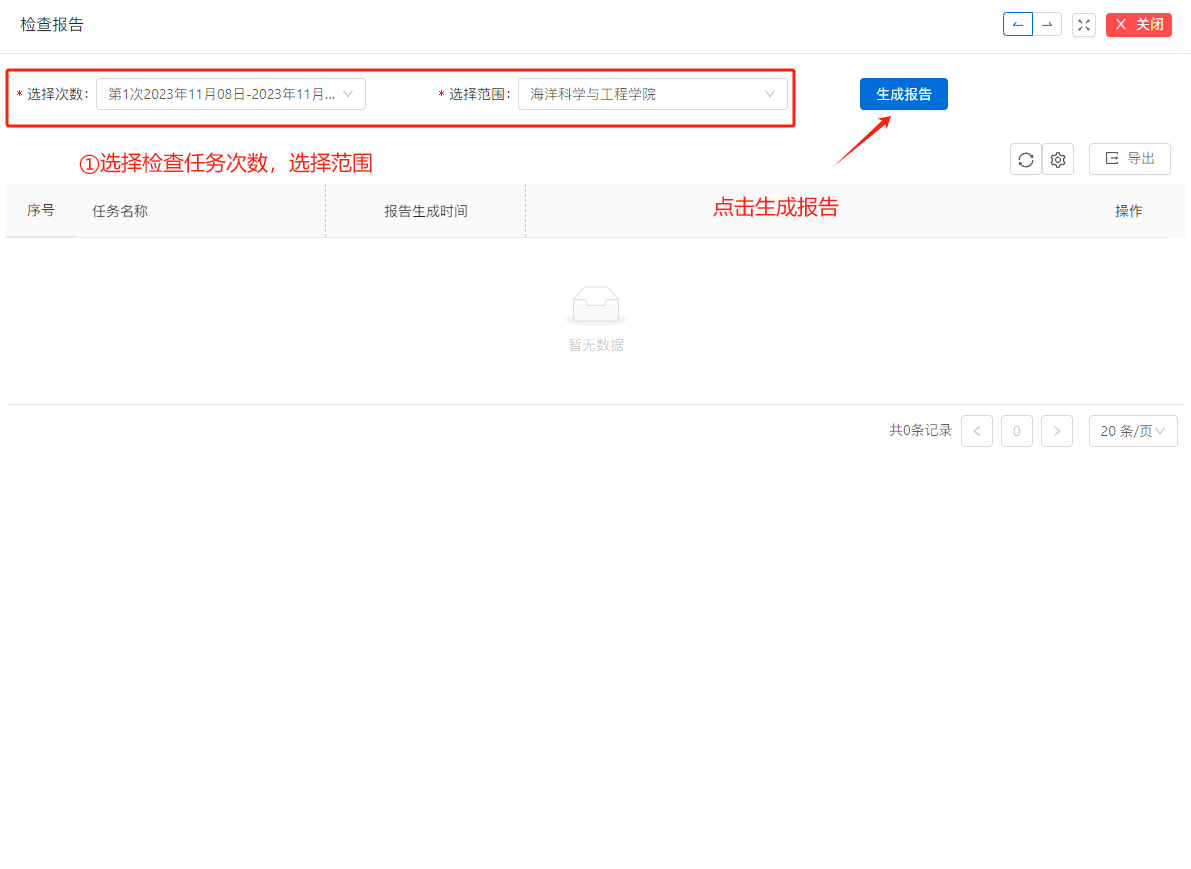


点击发布后，该任务未开始状态下可撤回修改，变为进行中的状态则无法撤回修改

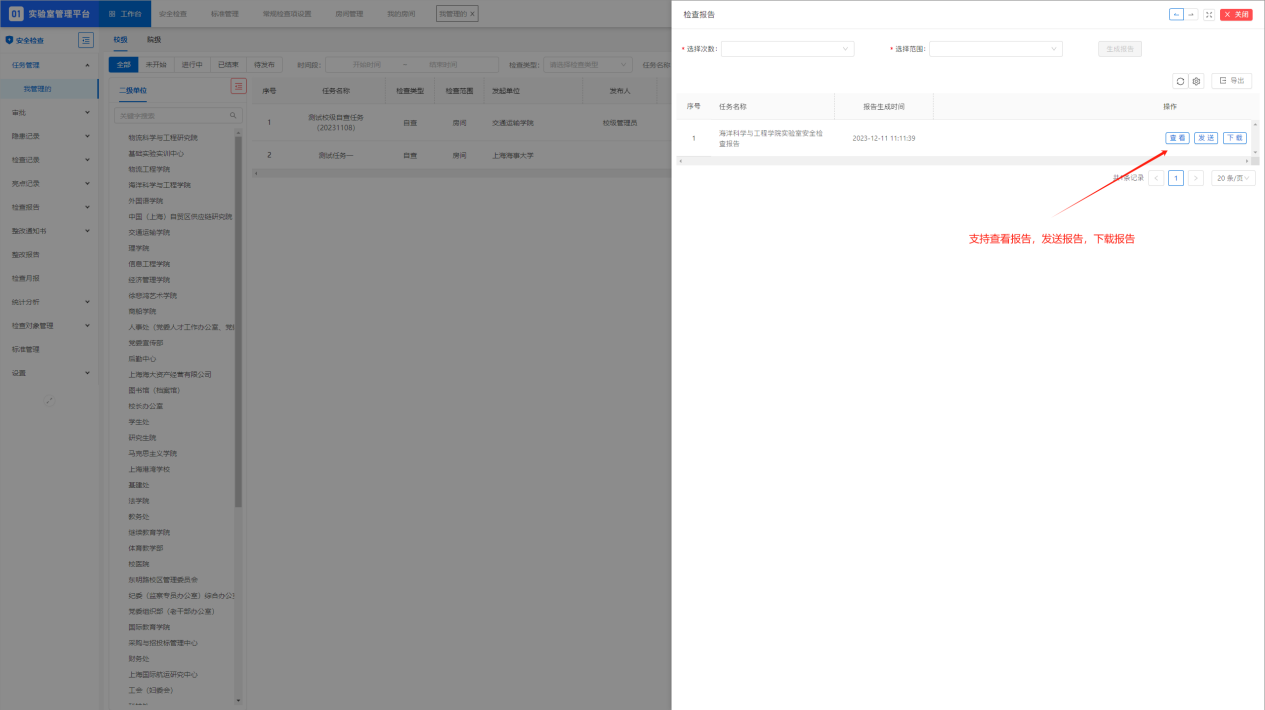


**3、生成报告**

点击【生成报告】按钮，进入检查报告页面



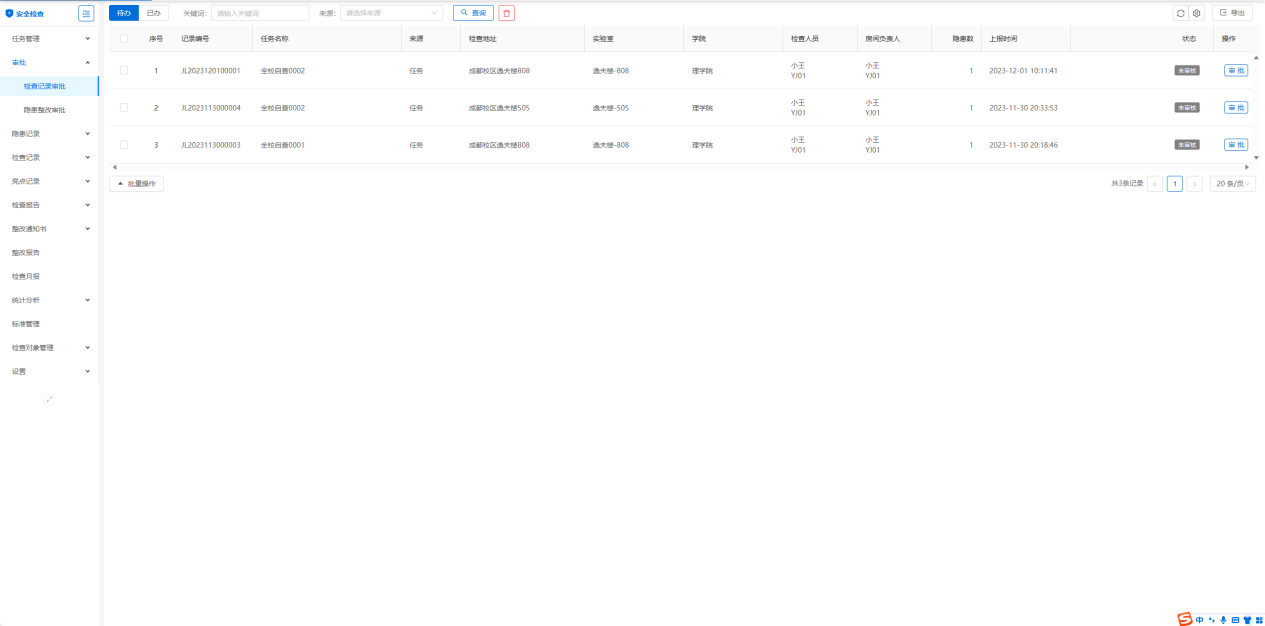




**四、审批**

**1、检查记录审批**

点击【检查记录审批】，进入到检查记录审批列表。

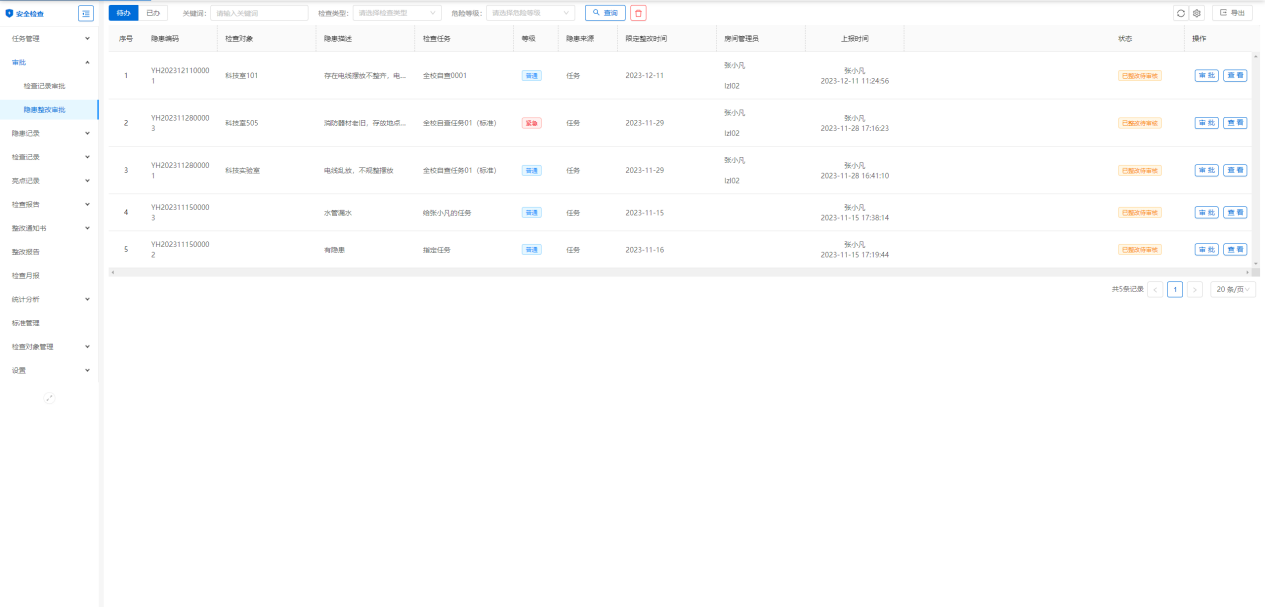


点击【审批】按钮，进入到审批详情。查看该隐患的具体详情。



**2、隐患整改审批**

点击【隐患整改审批】菜单，进入到隐患整改审批列表。

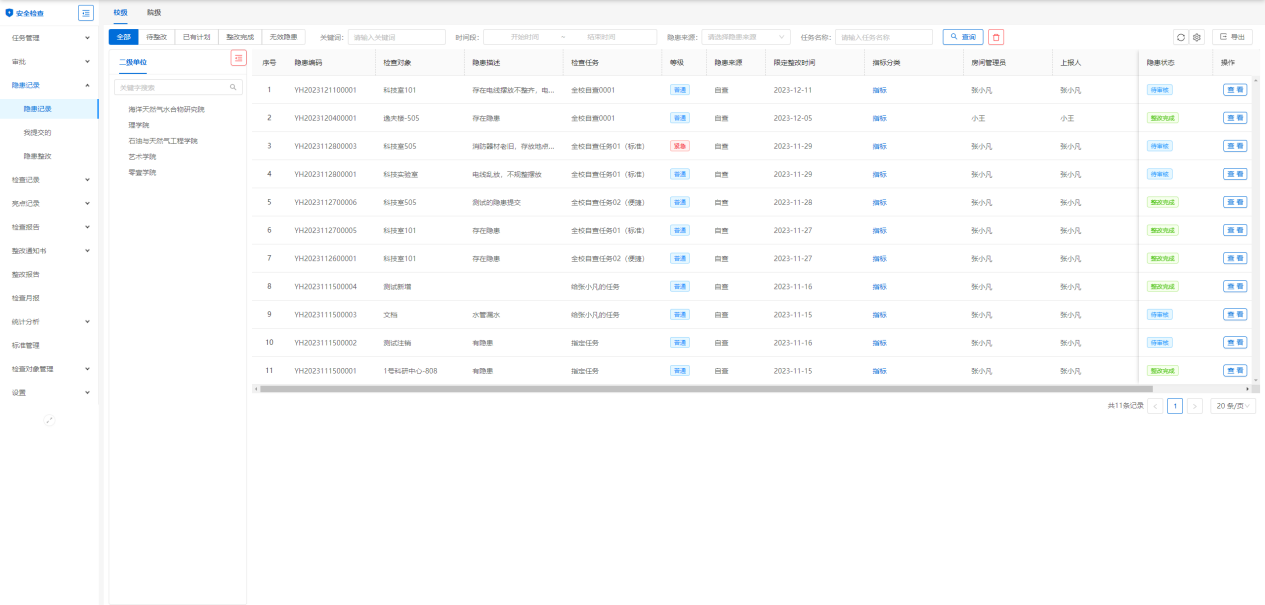


点击【审批】按钮，进入到审批详情。查看该隐患的整改具体详情。



**五、隐患记录**

点击【隐患记录】，进入到隐患记录列表。查看当前所有的隐患状态情况。校级看全部隐患记录，院级只看本院隐患记录



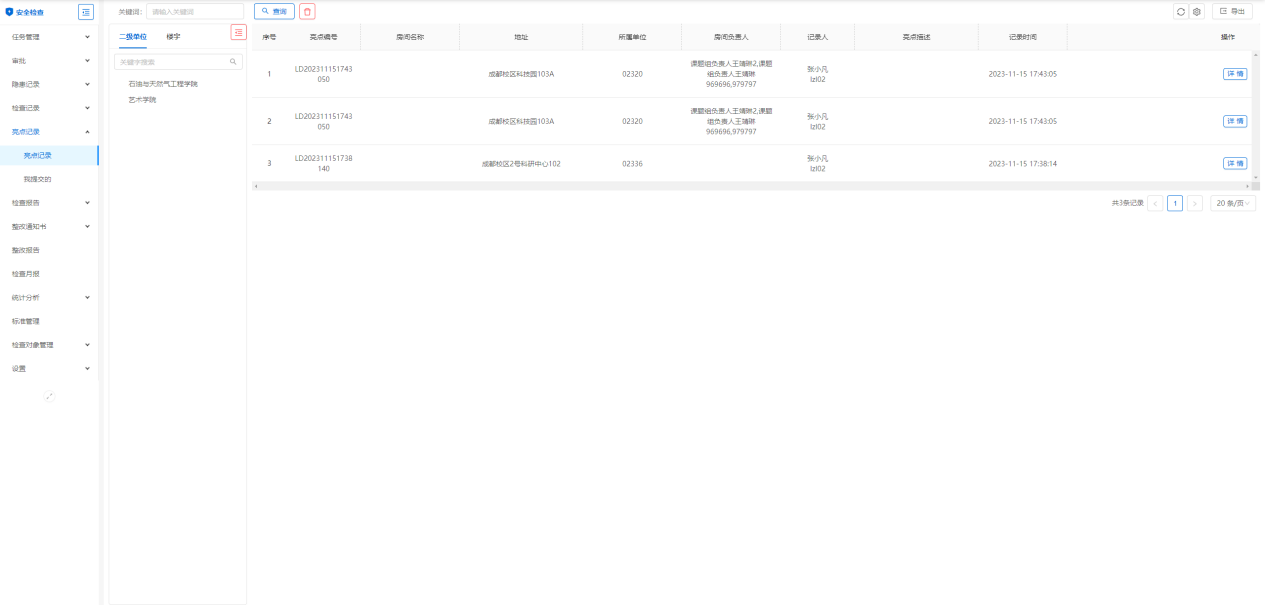
**六、检查记录**

点击【检查记录】菜单，进入到检查记录列表。查看当前所有的检查记录。校级看全部检查记录，院级只看本院检查记录



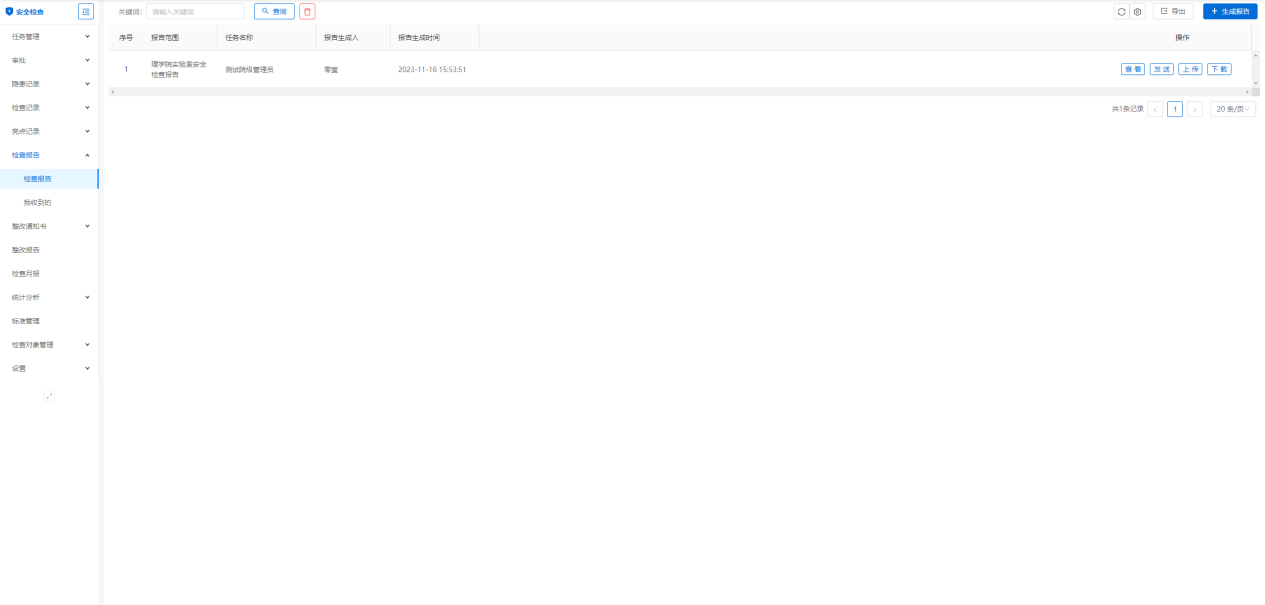
**七、亮点记录**

点击【亮点记录】菜单，进入到亮点记录列表。查看当前所有的亮点记录。



**八、检查报告**

点击【检查报告】菜单，进入到检查报告列表。查看当前所有的检查报告记录。



点击【查看】按钮，进入到查看报告页面。

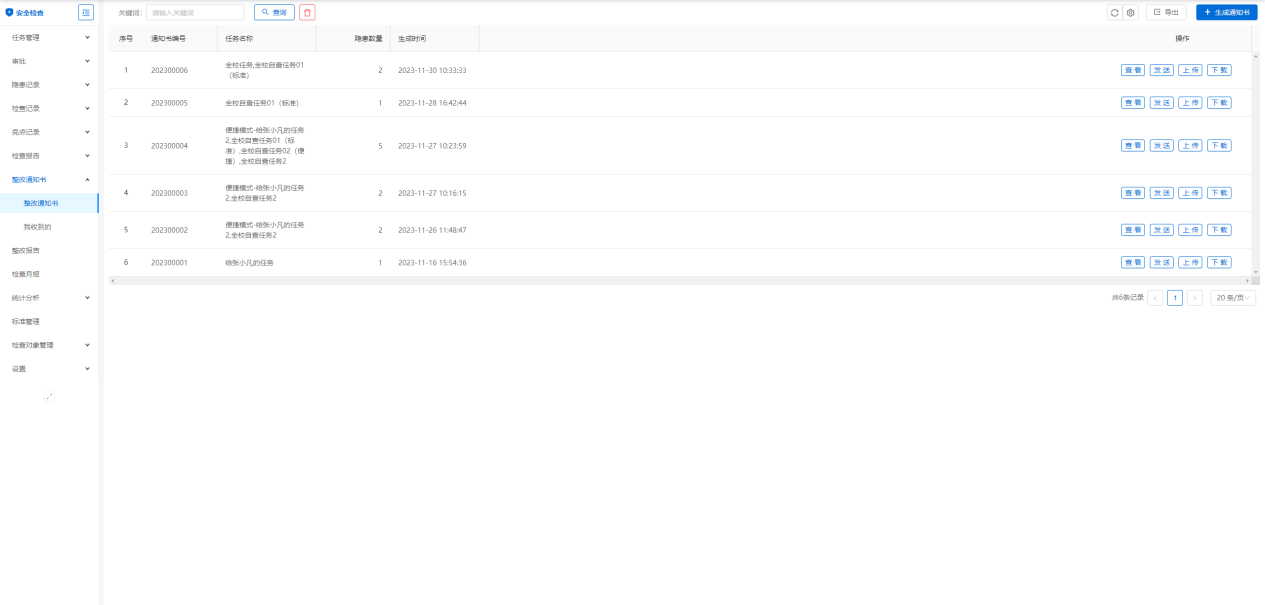


点击【发送】按钮，选择发送人即可。

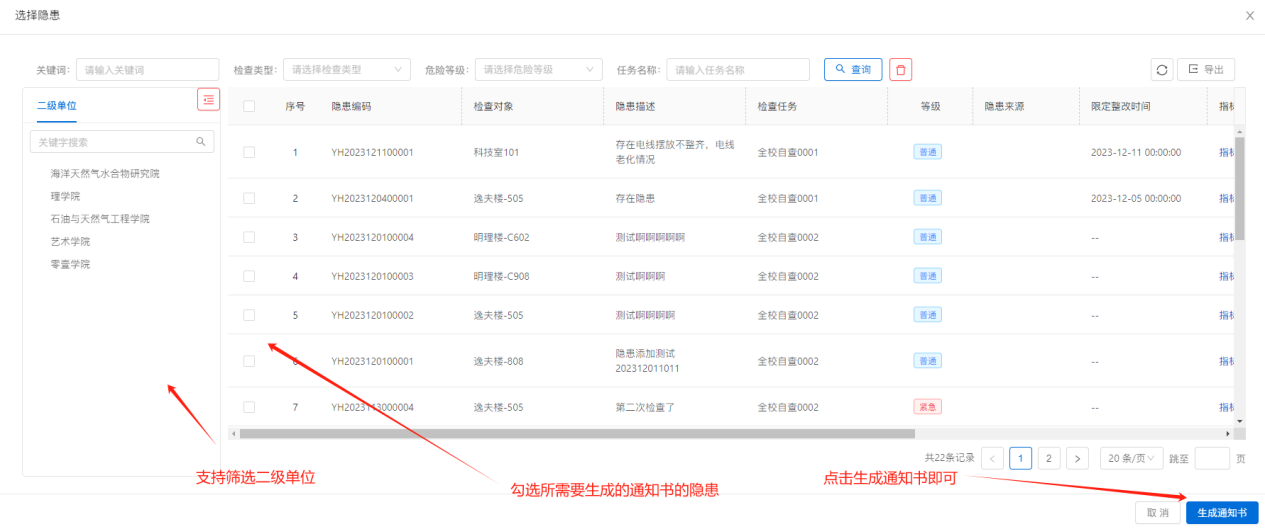


**九、整改通知书**

点击【整改通知书】菜单，进入到整改通知书列表。查看当前所有的整改通知书记录。



点击【生成通知书】按钮，选择隐患生成通知书

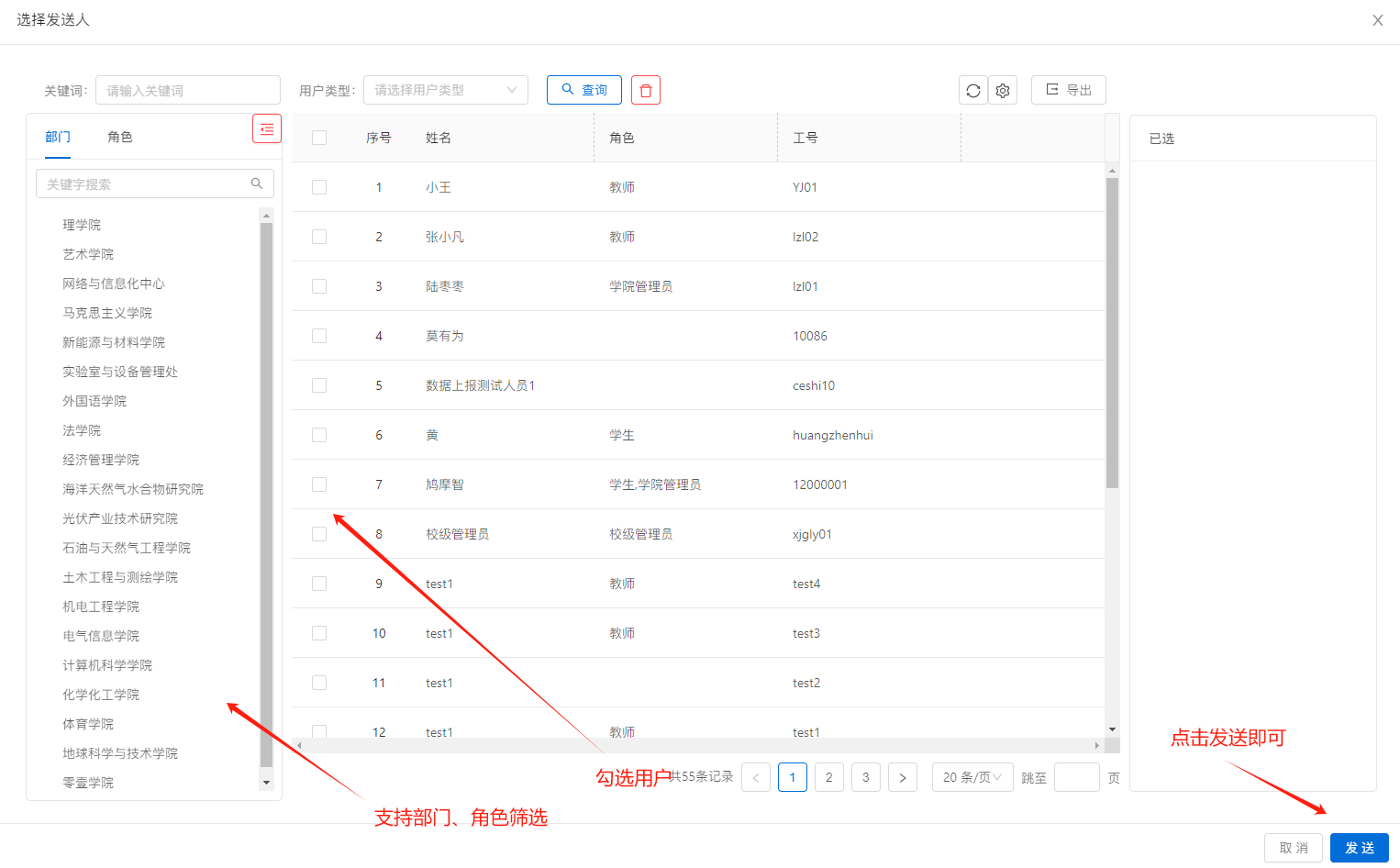




点击【查看】按钮，进入到查看通知书页面。支持打印

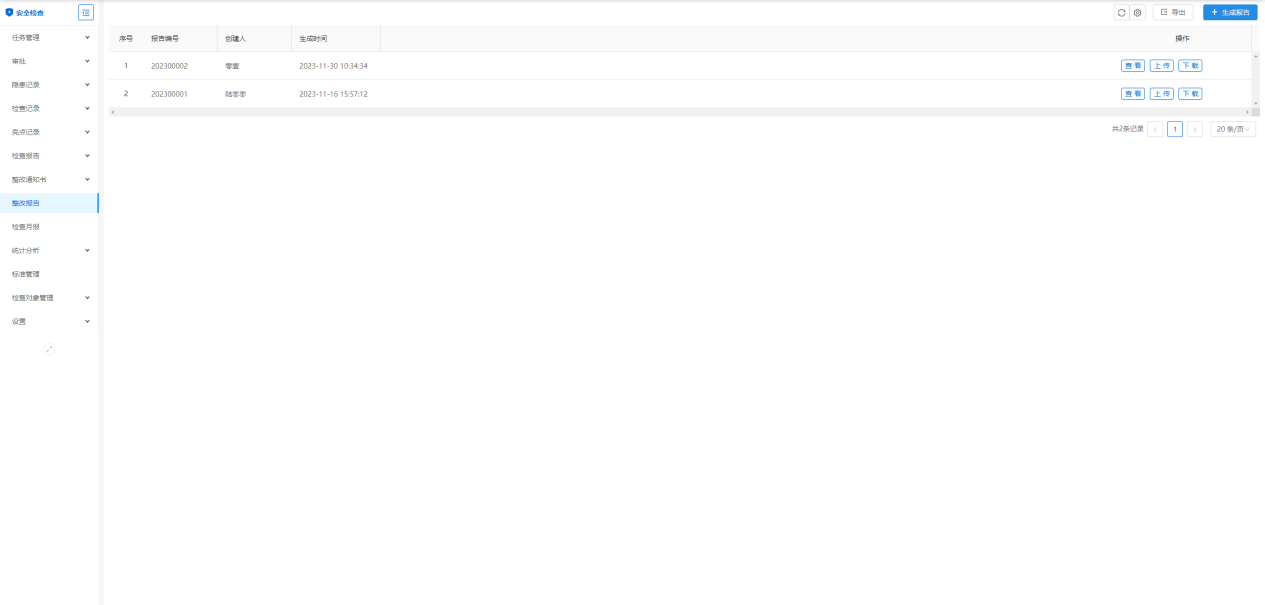


点击【发送】按钮，选择发送人即可。



**十、整改报告**

点击【整改报告】菜单，进入整改报告列表，查看当前所有整改报告记录。



点击【生成报告】按钮，选择通知书生成报告。

