江苏航运职业技术学院

安全检查

使用说明书

2024年01月02日

**1.引言**

## 1.1目的

本文档描述基于移动应用的安全检查模块使用。

## 1.2适用对象

适用于安全检查填报和保卫处审核人员使用。

## 1.3系统使用环境要求

|  |  |
| --- | --- |
| **浏览器名称** | **版本要求** |
| 谷歌浏览器 | 无要求 |
| 360浏览器 | 极速模式 |
| IE浏览器 | IE10以上 |

2. 安全检查使用说明

## 2.1PC端使用说明

### 2.1.1人员配置

登录融合服务门户首页，在“办事大厅”中选择点击“隐患整改及部门安全检查人员配置”菜单：



打开后操作界面如下：



点击“新建“按钮可以新建相应的信息：



### 2.1.2时间段配置

登录融合服务门户首页，在“办事大厅”中选择点击“安全检查时间段配置”菜单：



打开后操作界面如下：



点击“新建“按钮可以新建相应的信息：



### 2.1.3申请

登录融合服务门户首页，在“办事大厅”中选择点击“安全检查”菜单，操作界面如下：



点击打开显示页面如下：

登录人员分为部门安全检查员和学校安全督查员，如果不为这两类人员则不可填写提交；

填写完成相应的内容提交即可完成填报；

### 2.1.4审核

登录融合服务门户首页，在“办事大厅”中选择点击“我的待办”菜单：

进入后显示操作界面如下：



点击相应的消息即可进行审核，具体页面如下：



### 2.1.5打印

当流程审核完成后可以打印，展示如下：



打开后点击左上角的相应的按钮即可打印：



## 3.1移动端使用

打开“掌上江苏航院”：



打开服务，找到“安全检查”：

打开后显示页面如下：



填写相应功能的内容及选项，点击保提交返回完成填报。

## 4.1办结查询

登录融合服务门户首页，在“办事大厅”中选择点击“安全检查办结”菜单，操作界面如下：



点开后页面如下：

选择不同的查询条件进行查询，并能将相应的查询结果导出。