

# 广西智慧养老综合服务平台操作手册

## 机构用户

编制单位：中国—东盟信息港股份有限公司

编制时间：二〇二一年六月

# 目 录

<b>一、登录和退出</b> .....	<b>5</b>
1.1. 系统登录.....	5
1.2. 系统退出.....	6
<b>二、机构养老</b> .....	<b>7</b>
2.1 人员管理.....	7
2.1.1 入住老人.....	7
2.1.2 服务人员管理.....	9
2.2 床位信息.....	12
2.3 护理计划管理.....	14
2.4 服务管理.....	15
2.4.1 服务管理.....	15
2.4.2 护理记录.....	15
2.4.3 护理警示.....	16
2.5 服务提醒.....	17
2.6 服务项目管理.....	18
2.6.1 服务项目管理.....	18
2.6.2 人员资质项目分配.....	20
2.6.3 评估等级项目分配.....	20
2.6.4 手环项目分配.....	21
2.7 行政管理.....	22
2.7.1 部门管理.....	22
2.7.2 班组管理.....	23
2.7.3 岗位管理.....	25

2.9 基础数据.....	28
2.9.1 楼栋管理.....	28
2.9.2 楼层管理.....	30
2.9.3 房间管理.....	32
2.9.4 床位管理.....	34
2.9.5 实体卡.....	37
2.10 报表上报.....	38
2.10.1 报表上报.....	38
2.10.2 数据上报确认.....	38
2.11 人事管理.....	39
2.11.1 职工合同.....	39
2.11.2 人事调度.....	41
2.12 资产管理.....	43
2.12.1 物品管理.....	43
2.12.2 报修管理.....	46
2.12.3 报废管理.....	47
2.12.4 调拨管理.....	48
<b>三、供应主体管理.....</b>	<b>49</b>
3.1 供应主体管理.....	50
3.1.1 供应主体管理.....	50
3.1.2 等级评估录入.....	53
3.2 从业人员管理.....	55
3.2.1 从业人员管理.....	55
3.2.2 从业人员培训管理.....	57

3.3 补贴申请.....	59
3.3.1 建设补贴申请.....	59
3.3.2 运营补贴申请.....	62
3.4 换证申请.....	65
3.5 备案变更.....	67
<b>四、 基础库.....</b>	<b>69</b>
4.1 供应主体.....	70
4.2 从业人员.....	72
4.3 服务对象.....	74
<b>五、 数据上报.....</b>	<b>76</b>
5.1 数据管理.....	77
5.2 数据上报.....	79
5.2.1 数据汇总.....	79
5.2.2 数据上报.....	80
<b>六、 机构服务 APP.....</b>	<b>81</b>

# 一、登录和退出

## 1.1. 系统登录

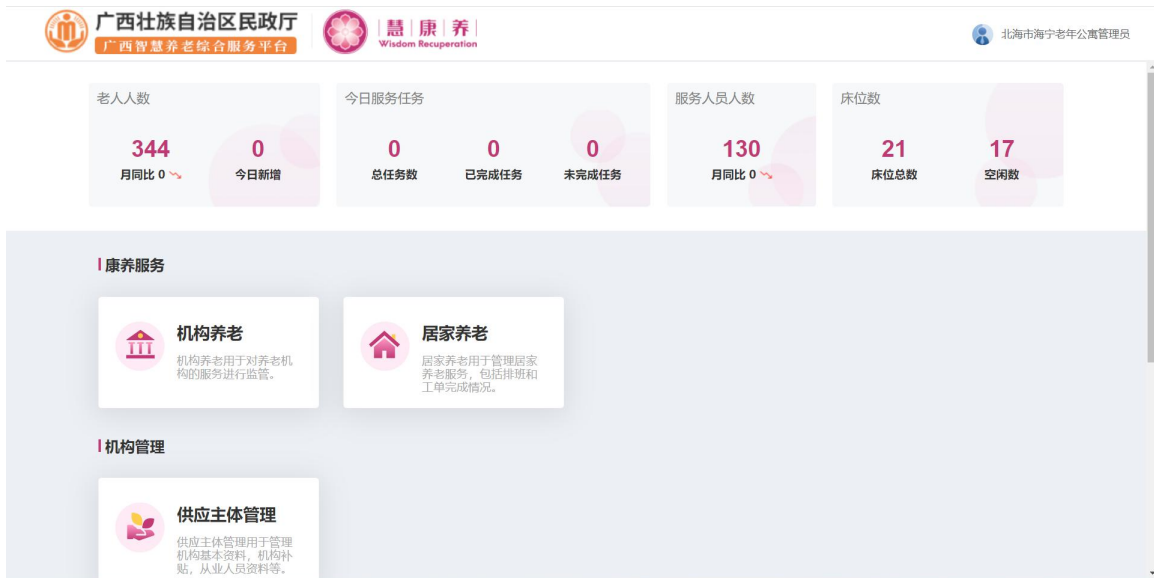
在浏览器中输入广西智慧养老综合服务平台网址打开网站，如下图：



点击右上角的“登录”，进入登录页面，如下图：



输入用户名、登录密码及验证码，点击“登陆”按钮后进入后台系统的统一登录页面，如下图：



## 1.2. 系统退出

点击右上角账号后点击“退出”即可安全退出系统，如下图：



## 二、机构养老

点击“机构养老”进入机构养老模块，如下图：



### 2.1 人员管理

#### 2.1.1 入住老人

点击人员管理->入住老人，进入入住老人页面，对入住老人信息进行编辑、状态变更的维护操作，如下图：

搜索查询: 姓名: 请输入姓名, 状态: 正常, 搜索, 重置

序号	用户姓名	身份证	联系电话	性别	年龄	实体卡卡面号	楼栋	床位号	住院号	护理等级	户籍地址	入院日期	合同截止日期	操作
1	王	650104*****02		男	56					重度失能	广西壮族自治区			编辑 状态变更
2		650103*****138****		女	97					中度失能	广西壮族自治区			编辑 状态变更
3		620502*****4156****		女	83					中度失能	广西壮族自治区			编辑 状态变更
4		610303*****130****		女	85					中度失能	广西壮族自治区			编辑 状态变更
5		510802*****7156****		男	80					中度失能	广西壮族自治区			编辑 状态变更
6	古	510202*****1133****		男	95					能力完好	广西壮族自治区			编辑 状态变更
7		452826*****157****		男	68					重度失能	广西壮族自治区			编辑 状态变更
8	吴	452826*****138****		女	91					重度失能	广西壮族自治区			编辑 状态变更
9	文	452825*****138****		男	82					重度失能	广西壮族自治区			编辑 状态变更
10		452825*****137****		男	91					中度失能	广西壮族自治区			编辑 状态变更
11	洋	452802*****	无	女	88					轻度失能	广西北海市			编辑 状态变更
12	兰	452722*****06139****		女	84					中度失能	广西壮族自治区			编辑 状态变更
13		452601*****06	无	女	83					重度失能	广西北海市			编辑 状态变更
14	成	452528*****4130****		女	86					重度失能	广西壮族自治区			编辑 状态变更
15	梁	452527*****139****		男	73					重度失能	广西壮族自治区			编辑 状态变更

点击数据列表后方操作栏中的“编辑”按钮，进入变更数据页面，如下图：

The screenshot shows a modal window titled "编辑" (Edit) with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- \* 入院日期: A date picker field.
- 出院日期: A date picker field.
- 合同开始日期: A date picker field.
- 合同终止日期: A date picker field.
- \* 住院号: A text input field with the placeholder "请输入住院号".
- 生活能力: A text input field with the placeholder "请输入生活能力".
- 实体卡卡面号: A text input field with the placeholder "请输入实体卡号".
- 手环卡面号: A text input field with the placeholder "请输入手环卡号".
- 备注: A large text area with the placeholder "请输入备注".

At the bottom right of the form, there are two buttons: "取消" (Cancel) and "确定" (Confirm).

修改相应数据后点击“确定”按钮即可变更该老人信息；

点击数据列表后方操作栏中的“状态变更”按钮，进入变更数据页面，如下图，修改相应数据后点击“确定”按钮，即可变更该老人状态。

The screenshot shows a modal window titled "状态变更" (Status Change) with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- 状态: A dropdown menu currently showing "正常" (Normal).
- 变更日期: A date picker field showing "2021-06-05".
- 备注: A large text area.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "取消" (Cancel) and "确定" (Confirm).



点击老人姓名可查看老人详情，如下图：

个人详情
×

基本信息
护理档案 护理情况 当日服务详情

姓名 王 手机号 02 证件类型 内地居民身份证

证件号码 650 民族 汉 政治面貌

婚姻状况

户籍地址 广西壮族自治区北海市新疆乌鲁木齐市

居住地址 广西壮族自治区北海市新疆乌鲁木齐市

入院信息

急诊医院	入院日期	离院日期
住院号	床位	服务状态 正常
生活能力	护理等级 重度失能	补贴标准
医保卡号	实体卡卡面号	手环卡面号
合同开始日期	合同终止日期	
诊断		

## 2.1.2 服务人员管理

点击人员管理->服务人员管理，进入服务人员管理页面，对服务人员信息进行编辑、离职的维护操作，如下图：

广西壮族自治区民政厅

慧康养

机构 北海市海宇老年公寓

北海市海宇老年公寓管理员

搜索查询

姓名 请输入姓名

状态 在岗

搜索
重置

序号	姓名	性别	年龄	身份证	卡面号	联系电话	类型	居住地址	入职日期	操作
1	孟	女	65	220602*****1		152****8	测试	广西壮族自治区北海市海城区广西北海市海城区北...	2020-11-25	<a href="#">编辑</a> <a href="#">离职</a>
2	敖	女	51	133029*****		152****6	测试	广西壮族自治区北海市银海区广西北海市银海区一...	2020-11-25	<a href="#">编辑</a> <a href="#">离职</a>
3	吕	女	45	142201*****		181****1	测试	广西壮族自治区北海市广西北海市海城区北海大道1...	2020-11-25	<a href="#">编辑</a> <a href="#">离职</a>
4	刘	女	66	210623*****		175****6	测试	广西壮族自治区北海市广西北海北部湾东港德丰大...	2020-11-25	<a href="#">编辑</a> <a href="#">离职</a>
5	刘	女	48	211319*****		152****2	测试	广西壮族自治区北海市北部湾东部海语城21栋3单元10...	2020-11-25	<a href="#">编辑</a> <a href="#">离职</a>
6	黄	女	48	231084*****		152****341	测试	广西壮族自治区北海市北海市海城区怡景湾1栋903	2020-11-25	<a href="#">编辑</a> <a href="#">离职</a>
7	尹	女	47	412931*****1		150****0	测试	广西壮族自治区北海市北海市成泰公寓四单元	2020-11-25	<a href="#">编辑</a> <a href="#">离职</a>
8	李	女	54	420621*****9		173****06	测试	广西壮族自治区北海市广西北海市银滩一幢703室	2020-11-25	<a href="#">编辑</a> <a href="#">离职</a>
9	杨	女	56	420800*****		150****186	测试	广西壮族自治区北海市海南路134号	2020-11-25	<a href="#">编辑</a> <a href="#">离职</a>
10	淮	女	42	421083*****3		188****6	测试	广西壮族自治区北海市北海市银海区新世纪大道柳...	2020-11-25	<a href="#">编辑</a> <a href="#">离职</a>
11	刘	女	39	432522*****57		186****	测试	广西壮族自治区北海市北海市海城区变电南六...	2020-11-25	<a href="#">编辑</a> <a href="#">离职</a>
12	简	女	42	445323*****		139****2	测试	广西壮族自治区北海市北海市海城区长青路石岭...	2020-11-25	<a href="#">编辑</a> <a href="#">离职</a>
13	游	女	62	450501*****0		130****31	测试	广西壮族自治区北海市广西北海市海城区文明路20号	2020-11-25	<a href="#">编辑</a> <a href="#">离职</a>
14	陈	女	59	450501*****0		187****9	测试	广西壮族自治区北海市北海市银滩路鸿兴花园8号	2020-11-25	<a href="#">编辑</a> <a href="#">离职</a>
15	梁	女	57	450501*****		138****53...	医生	广西壮族自治区北海市北海市海城区金星花园A区2...	2020-11-25	<a href="#">编辑</a> <a href="#">离职</a>

点击数据列表后方操作栏中的“编辑”按钮，进入变更数据页面，如下图：

The screenshot shows a modal window titled "编辑" (Edit) with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- \* 入职日期: 2020-11-25
- 离职日期: (empty)
- 卡面号: 请输入卡面号
- \* 人员资质: 护士
- 部门名称: 测试
- 班组名称: 6
- 岗位名称: 5
- 备注: 请输入备注

At the bottom right, there are two buttons: "取消" (Cancel) and "确定" (Confirm).

修改相应数据后点击“确定”按钮，即可变更该服务人员信息

点击数据列表后方操作栏中的“离职”按钮，进入服务人员离职页面，如下图，点击“确定”按钮，完成操作。

The screenshot shows a modal window titled "状态变更" (Status Change) with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- 变更日期: 2021-06-05
- 备注: (empty)

At the bottom right, there are two buttons: "取消" (Cancel) and "确定" (Confirm).

点击服务人员姓名可以查看服务人员详情，如下图：

个人详情 ×

**基本信息**

姓名 孟	手机号 152	证件类型 内地居民身份证
证件号码 220602	民族 汉	政治面貌
婚姻状况		
户籍地址 广西壮族自治区北海市海城区广西北海市海城区北海大道35号兴盛花园4幢1406号		
居住地址 广西壮族自治区北海市海城区广西北海市海城区北海大道35号兴盛花园4幢1406号		

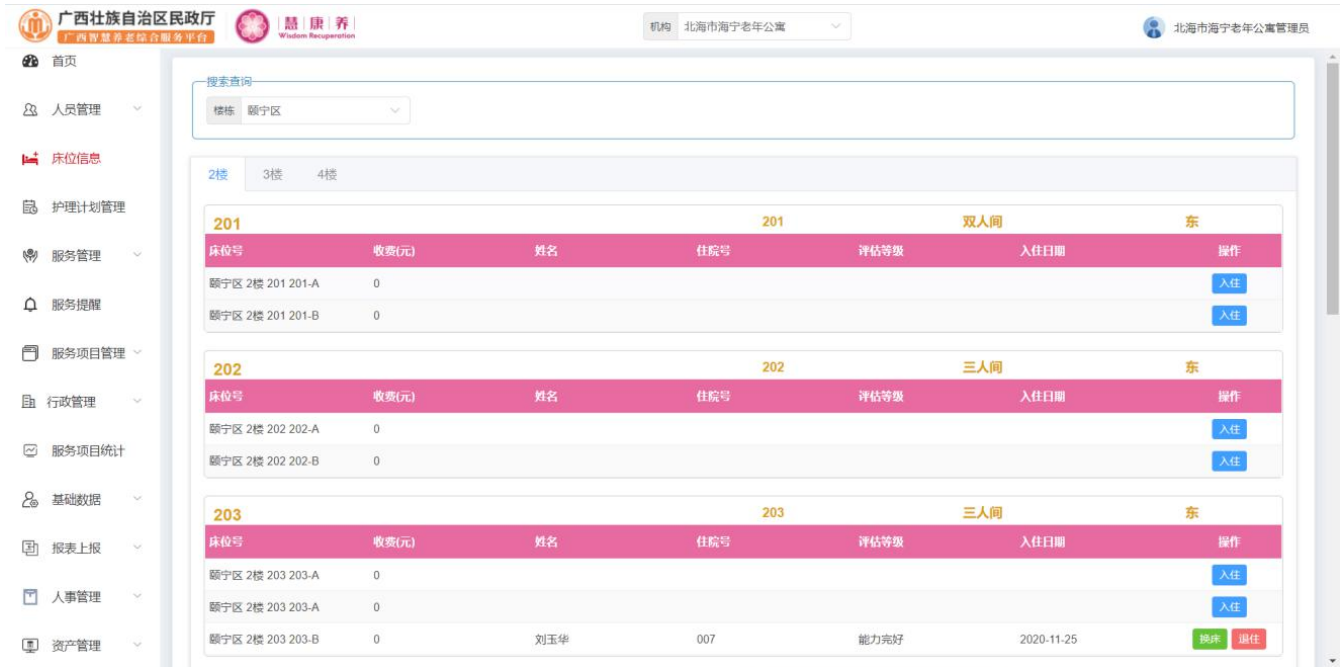
**服务人员**

卡面号	入职日期 2020-11-25	离职日期
有健康证 <input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	评估员 <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	
职业培训经历	获得技能证书情况	
工作经历 无		
备注		

**资质信息**

## 2.2 床位信息

点击床位信息，进入床位信息页面，对用户床位信息进行入住、退住等操作，如下图：



点击数据列表后方操作栏中的“入住”按钮，进入入住页面，如下图：

The screenshot shows the '入住' (Check-in) form. The form has a title bar with the text '入住' and a close button. It contains two required fields: '\* 服务对象' (Service Object) with a dropdown menu showing '请选择' (Please select), and '\* 入住日期' (Check-in Date) with a date picker showing '自 请选择' (From Please select). At the bottom, there are two buttons: '取消' (Cancel) and '确定' (Confirm).

输入相应数据后点击“确定”按钮，即可入住。

点击数据列表后方操作栏中的“换床”按钮，进入换床页面，如下图：

刘玉华 - 换床

\* 换床日期 自 请选择

\* 床位 楼栋/楼层/房间/床位

取消 确定

输入相应数据后点击“确定”按钮，即可完成换床操作。

点击数据列表后方操作栏中的“退住”按钮，进入退住页面，如下图：

退住

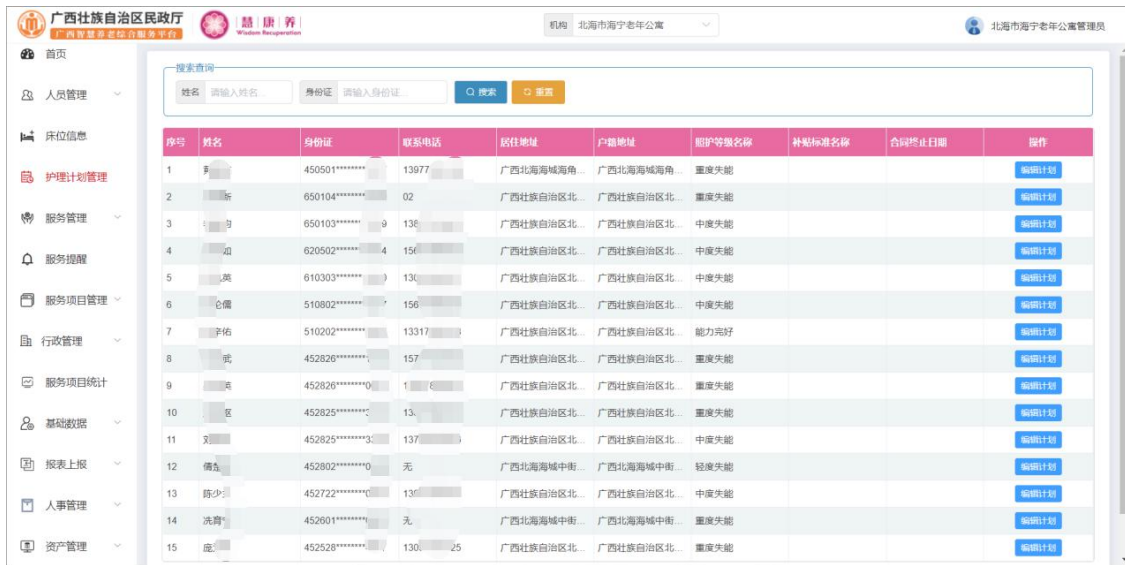
\* 退住日期 自 请选择

取消 确定

输入相应数据后点击“确定”按钮，即可完成退住操作。

## 2.3 护理计划管理

点击护理计划管理，进入护理计划管理页面，对用户护理计划进行编辑操作，如下图：



序号	姓名	身份证	联系电话	居住地址	户籍地址	照护等级名称	补贴标准名称	合同终止日期	操作
1	李	450501*****	13977	广西北海海城海角...	广西北海海城海角...	重度失能			编辑计划
2	陈	650104*****	02	广西壮族自治区北...	广西壮族自治区北...	重度失能			编辑计划
3	马	650103*****	9 136	广西壮族自治区北...	广西壮族自治区北...	中度失能			编辑计划
4	刘	620502*****	4 156	广西壮族自治区北...	广西壮族自治区北...	中度失能			编辑计划
5	英	610303*****	130	广西壮族自治区北...	广西壮族自治区北...	中度失能			编辑计划
6	余	510802*****	156	广西壮族自治区北...	广西壮族自治区北...	中度失能			编辑计划
7	李佑	510202*****	13317	广西壮族自治区北...	广西壮族自治区北...	能力完好			编辑计划
8	武	452826*****	157	广西壮族自治区北...	广西壮族自治区北...	重度失能			编辑计划
9	关	452826*****	1	广西壮族自治区北...	广西壮族自治区北...	重度失能			编辑计划
10	区	452825*****	13	广西壮族自治区北...	广西壮族自治区北...	重度失能			编辑计划
11	刘	452825*****	3 137	广西壮族自治区北...	广西壮族自治区北...	中度失能			编辑计划
12	梅	452802*****	无	广西北海海城中街...	广西北海海城中街...	轻度失能			编辑计划
13	陈少	452722*****	136	广西壮族自治区北...	广西壮族自治区北...	中度失能			编辑计划
14	洗	452601*****	无	广西北海海城中街...	广西北海海城中街...	重度失能			编辑计划
15	鹿	452528*****	130	广西壮族自治区北...	广西壮族自治区北...	重度失能			编辑计划

点击数据列表后方操作栏中的“编辑计划”按钮，进入编辑计划页面，如下图：



护理及计划表													
计划制定日期				选择日期		服务起止时间		开始日期		结束日期			
姓名:	黄健英	年龄:	86	性别:	女	护理等级	重度失能	房间	暂无	床号	暂无		
序号	可选项目			<input checked="" type="checkbox"/> 全选	天次			周次			月次		
1	饮食护理	送开水	<input checked="" type="checkbox"/>	-	0	+	-	0	+	-	0	+	
2		送餐	<input checked="" type="checkbox"/>	-	0	+	-	0	+	-	0	+	
3		喂水	<input checked="" type="checkbox"/>	-	0	+	-	0	+	-	0	+	
4		喂饭	<input checked="" type="checkbox"/>	-	0	+	-	0	+	-	0	+	
5		鼻饲	<input checked="" type="checkbox"/>	-	0	+	-	0	+	-	0	+	
6		果汁、零食	<input checked="" type="checkbox"/>	-	0	+	-	0	+	-	0	+	
7		流质	<input checked="" type="checkbox"/>	-	0	+	-	0	+	-	0	+	
8		下午茶	<input type="checkbox"/>										
9	生活护理	整理床铺	<input checked="" type="checkbox"/>	-	0	+	-	0	+	-	0	+	
10		整理衣柜、床头柜	<input checked="" type="checkbox"/>	-	0	+	-	0	+	-	0	+	
11		收发衣物	<input checked="" type="checkbox"/>	-	0	+	-	0	+	-	0	+	
12		更换床上用品	<input checked="" type="checkbox"/>	-	0	+	-	0	+	-	0	+	

编辑相应信息后点击“确定”按钮，即可编辑该用户的护理计划

## 2.4 服务管理

### 2.4.1 服务管理

点击服务管理->服务管理，进入服务管理页面，对用户的护理计划进行作废、导出等操作，如下图：

序号	服务人员	服务对象	护理等级	护理时间	服务内容	操作
1	胡	刘	重度失能	2020-11-26 15:21:52	口腔清洁 洗澡 床上擦浴 女性会阴部清洁 督促理发 督促洗澡 剪脚（趾）甲	作废
2	胡	刘	重度失能	2020-11-26 15:21:01	洗澡 喂饭 喂水 人工取便或开塞露排便	作废
3	胡	刘	重度失能	2020-11-26 15:19:37	擦身 尿盆冲洗 更换一次性尿袋 喂水 协助排便 协助小便 造瘘口护理	作废
4	于	刘	重度失能	2020-11-26 15:19:11	喂饭 喂水	作废
5	苏	刘	重度失能	2020-11-26 15:18:29	喂饭	作废
6	高	刘	重度失能	2020-11-26 15:12:28	协助小便	作废
7	苏	刘	重度失能	2020-11-26 15:09:44	洗澡 床上擦浴 女性会阴部清洁 督促理发 督促洗澡 剪脚（趾）甲 剃洗脚	作废
8	苏	刘	重度失能	2020-11-26 15:09:28	洗澡 床上擦浴 女性会阴部清洁 督促理发 督促洗澡 剪脚（趾）甲 剃洗脚	作废
9	苏	刘	重度失能	2020-11-26 15:07:54	口腔清洁	作废
10	黄	刘	重度失能	2020-11-26 15:07:39	剃脚	作废
11	黄	刘	重度失能	2020-11-26 15:04:41	喂水	作废
12	苏	刘	重度失能	2020-11-26 15:03:49	洗澡 督促理发 剪脚（趾）甲	作废
13	苏	刘	重度失能	2020-11-26 15:03:48	剃脚	作废
14	苏	刘	重度失能	2020-11-26 15:03:32	洗澡 督促理发	作废
15	胡	刘	重度失能	2020-11-26 15:03:32	口腔清洁	作废

点击数据列表后方操作栏中的“作废”按钮，点击弹出框的“确定”按钮即可作废该人员的护理计划，点击列表上方的“导出”按钮，即可导出当前查询的数据保存到本地 excel 表格。

### 2.4.2 护理记录

点击服务管理->护理记录，进入护理记录页，查看用户护理记录信息，如下图：

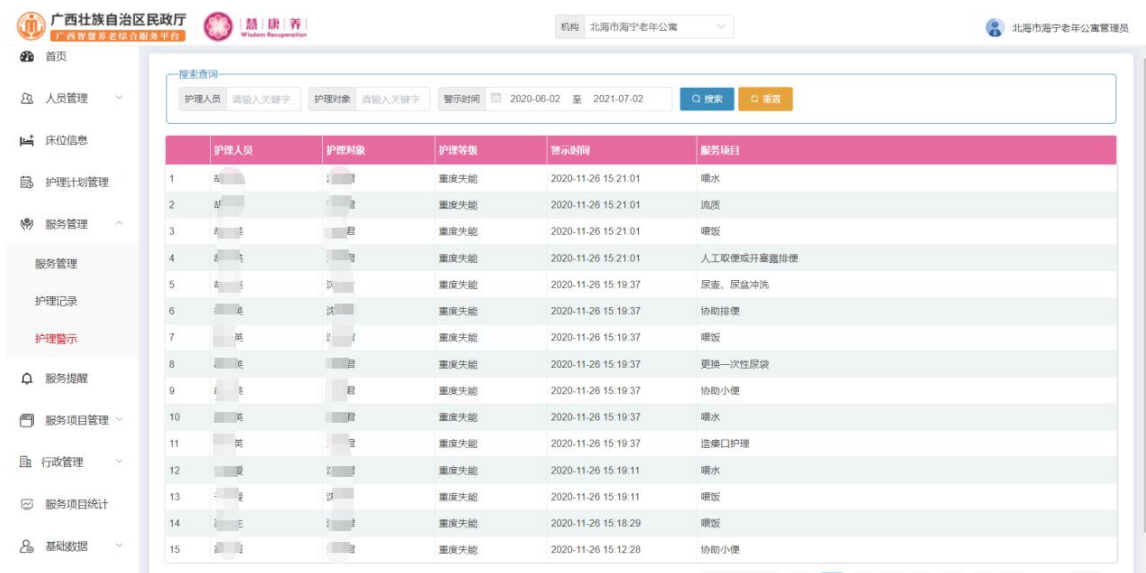
序号	用户名	身份证	联系电话	卡号	住院号	护理等级	护理记录	户籍地址	操作
1	陈	450501*****	130****2259			轻度失能	无	广西北海城中街广场东里无	护理记录
2	许	450501*****	139****9441			重度失能	无	广西北海城中街公园路无	护理记录
3	陆	450501*****	无			重度失能	无	广西北海城中街中山路无	护理记录
4	苏	450501*****	188****3078			中度失能	无	广西北海城中街公园路无	护理记录
5	傅	452802*****	无			轻度失能	无	广西北海城中街中山路无	护理记录
6	何	450501*****	138****7267			重度失能	无	广西北海城中街中山路无	护理记录
7	黄	450501*****	无			中度失能	无	广西北海城中街新安街无	护理记录
8	郑	450501*****	139****5008			重度失能	无	广西北海城中街中山路无	护理记录
9	李	450501*****	159****0324			中度失能	无	广西北海城中街中山路无	护理记录
10	林	450501*****	无			重度失能	无	广西北海城中街新安街无	护理记录
11	李	450501*****	186****6333			重度失能	无	广西北海城中街公园路无	护理记录
12	宁	452801*****	无			重度失能	无	广西北海城中街中山路无	护理记录
13	兰	450501*****	无			重度失能	无	广西北海城中街新安街无	护理记录
14	刘	450501*****	0			重度失能	无	广西北海城中街幸福里无	护理记录
15	钟	450501*****	无			重度失能	无	广西北海城中街中山路无	护理记录

点击数据列表后方操作栏中的“护理记录”按钮，进入护理记录查看页面，如下图所示：



### 2.4.3 护理警示

点击服务管理->护理警示，进入护理警示页面，查看用户护理警示信息，如下图所示：





## 2.5 服务提醒

点击服务提醒，进入服务提醒页面，查看用户服务进度情况，如下图：

序号	用户姓名	性别	年龄	身份证	手机号	护理等级	服务进度
1	李	女	95	220102*****	138****680	重度失能	0%
2	刘	男	70	130105*****	131****555	中度失能	0%
3	王	女	91	130604*****	131****111	重度失能	0%
4	王	男	70	131121*****	132****222	重度失能	0%
5	王	男	87	142327*****	131****222	重度失能	0%
6	王	男	90	152824*****	暂无	能力完好	0%
7	王	男	64	210105*****	147****222	重度失能	0%
8	文	男	81	210505*****	156****005	能力完好	0%
9	王	男	65	211222*****	136****111	重度失能	0%
10	王	男	59	220103*****	4	能力完好	0%
11	王	女	83	220104*****	9	重度失能	0%
12	王	男	86	220202*****	暂无	能力完好	0%
13	王	女	86	220204*****	131****113	重度失能	0%
14	王	女	90	222425*****	130****342	重度失能	0%
15	王	男	63	230103*****	暂无	能力完好	0%

## 2.6 服务项目管理

### 2.6.1 服务项目管理

点击服务项目管理->服务项目管理，进入服务项目管理页面，对服务项目进行编辑、禁用等操作，如下图：

序号	服务项目名称	服务项目代码	服务项目级别	服务类型	是否显示	操作
1	生活照料	000001	省级	普通服务	是	添加下级服务项目
2	饮食护理	000001000001	省级	普通服务	是	添加下级服务项目
3	送开水	000001000001000001	省级	批量服务	是	
4	送餐	000001000001000003	省级	批量服务	是	
5	喂水	000001000001000004	省级	普通服务	是	
6	喂饭	000001000001000005	省级	普通服务	是	
7	鼻饲	000001000001000006	省级	普通服务	是	
8	果汁、零食	000001000001000007	省级	普通服务	是	
9	流质	000001000001000008	机构	普通服务	是	编辑 禁用
10	下午茶	000001000001000015	机构	普通服务	是	编辑 禁用
11	内务整理清洁	000001000002	省级	普通服务	是	添加下级服务项目
12	整理床铺	000001000002000001	省级	批量服务	是	
13	整理衣柜、床头柜	000001000002000002	省级	批量服务	是	
14	收发衣物	000001000002000003	省级	批量服务	是	
15	更换床上用品	000001000002000004	省级	批量服务	是	

点击数据列表后方的“添加下级服务项目”按钮，进入添加页，如下图：

添加下级服务项目

机构名称: 请选择

服务项目类型: 生活照料

\* 服务项目名称: 请输入服务项目名称

取消 确定

输入相应数据后点击“确定”按钮，即可添加下级服务项目。

点击数据列表后方操作栏中的“编辑”按钮，进入编辑页面，如下图：

编辑服务项目

机构名称: 请选择

服务项目类型: 生活照料 / 饮食护理

\* 服务项目名称: 流质

\* 类型:  普通  批量  房间服务

\* 是否展示时间:  展示  不展示

\* 是否统计:  统计  不统计

\* 是否警示:  警示  不警示

\* 排序: - 0 +

\* 选项类型:  填空  单选  多选

\* 填空单位: 请输入填空单位

取消 确定

修改相应数据后点击“确定”按钮，即可编辑该服务项目数据

点击数据列表后方操作栏中的“禁用”按钮，在弹出框中点击“确定”按钮，即可禁用该服务项目，如下图：

提示

! 此操作将禁用该服务项目，是否继续?

取消 确定

## 2.6.2 人员资质项目分配

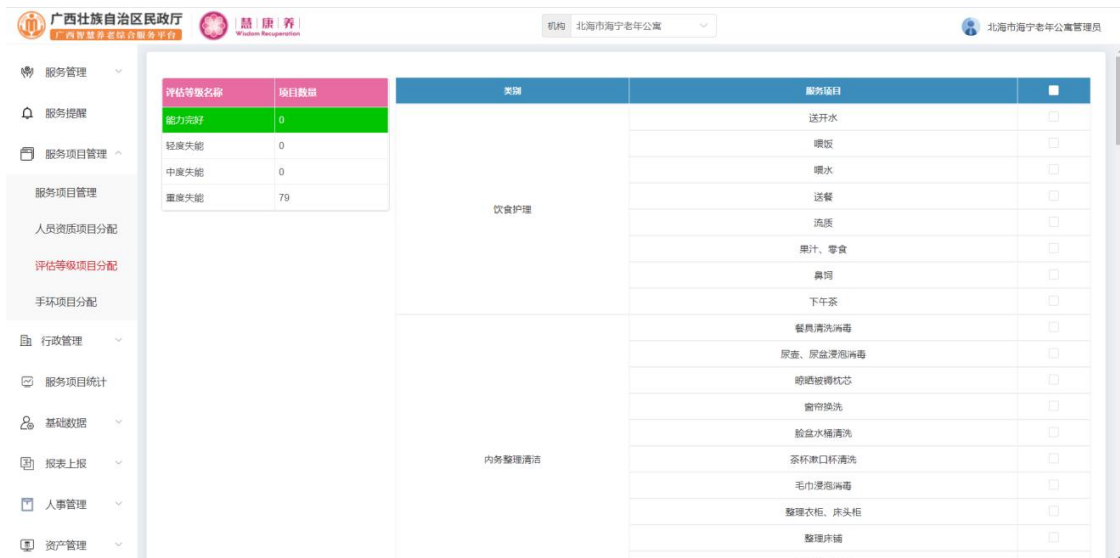
点击服务项目管理->人员资质项目分配，进入人员资质项目分配页面，对人员资质项目进行分配操作，如下图：



点击左边列表中具体的资质名称，在右边列表中勾选对应的服务项目后，点击页面最底部的“确定”按钮，即可给该资质分配项目

## 2.6.3 评估等级项目分配

点击服务项目管理->评估等级项目分配，进入评估等级项目分配页面，对评估等级项目进行分配操作，如下图：



点击左边列表中具体的评估等级名称，在右边列表中勾选对应的服务项目后，点击页面最底部的“确定”按钮，即可给该评估等级分配项目

#### 2.6.4 手环项目分配

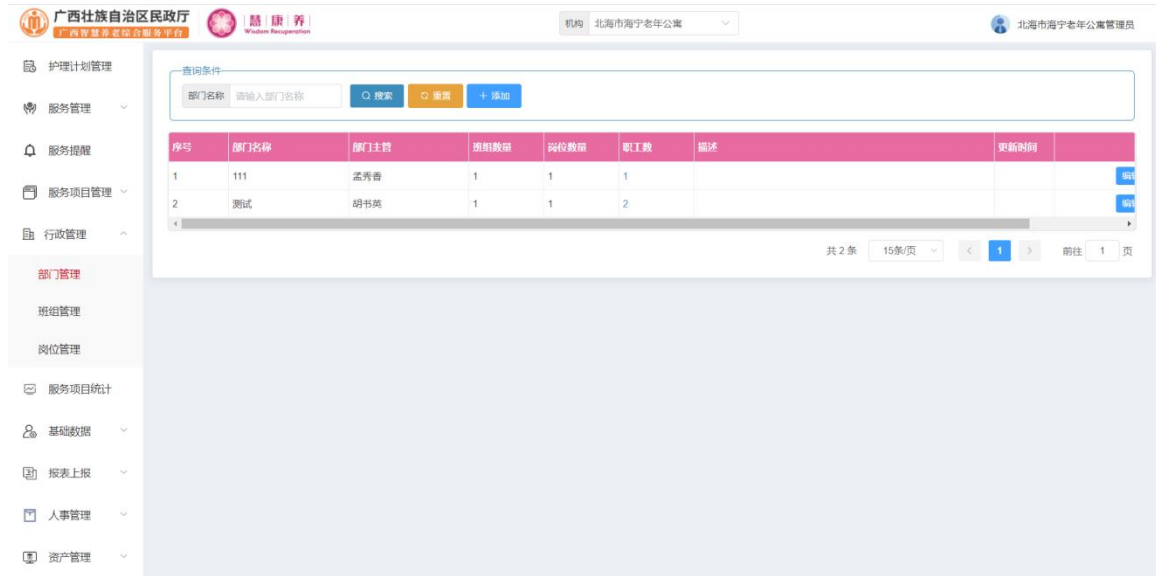
点击服务项目管理->手环项目分配，进入手环项目分配页面，对手环项目进行分配操作，如下图：在列表中勾选对应的服务项目后，点击页面最底部的“确定”按钮，即可给手环分配项目。



## 2.7 行政管理

### 2.7.1 部门管理

点击行政管理->部门管理，进入部门管理页面，对部门进行添加、编辑、删除操作，如下图：



点击列表上方的“添加”按钮，进入新增部门页面，如下图：

The '新增部门' (Add Department) form is shown. It contains the following fields and buttons:

- 部门名称** (Department Name): A text input field with the placeholder '请输入部门名称' and a character count of '0/50'.
- 部门主管** (Department Supervisor): A text input field with a '选择' (Select) button below it.
- 描述** (Description): A larger text input field.
- 取消** (Cancel) and **确定** (Confirm) buttons are located at the bottom right of the form.

输入相应数据后点击“确定”按钮，即可新增一个部门。

点击列表后方操作栏中的“编辑”按钮，进入编辑页面，如下图：



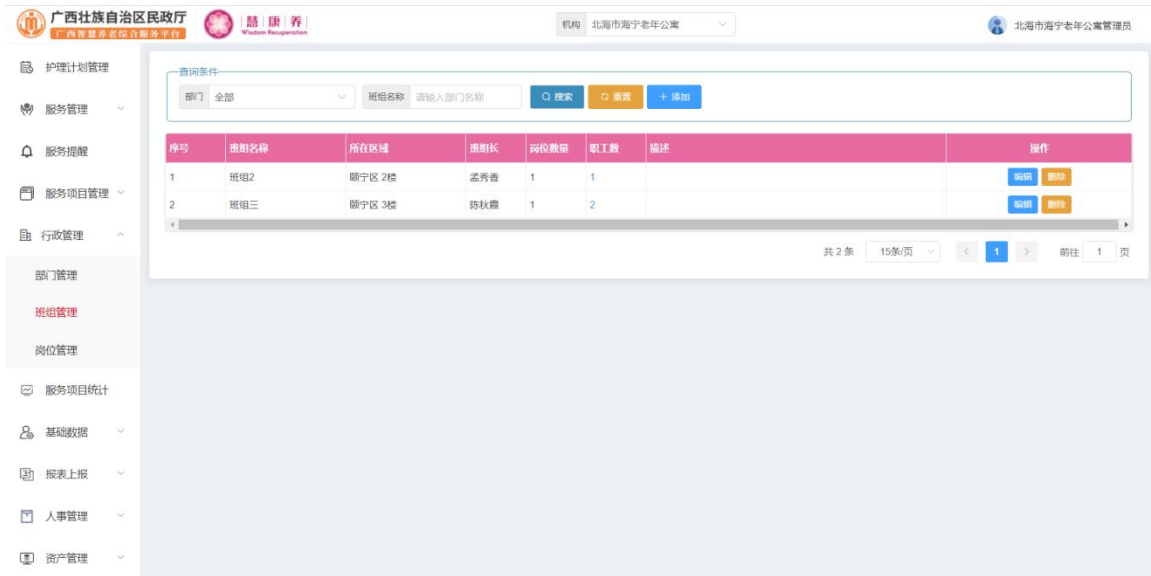
修改相应数据后点击“确定”按钮，即可编辑该部门信息。

点击列表后方操作栏中的“删除”按钮，在弹出框中点击“确定”按钮，即可删除该部门，如下图：



## 2.7.2 班组管理

点击行政管理->班组管理，进入班组管理页面，对班组进行添加、编辑、删除操作，如下图：



点击列表上方的“添加”按钮，进入新增班组页面，如下图：

新增部门 ✕

部门名称

\* 班组名称
 0/50

班组长


选择

楼栋

楼层

描述

取消
确定

输入相应数据后点击“确定”按钮，即可新增一个班组。



点击列表后方操作栏中的“编辑”按钮，进入编辑页面，如下图：

编辑部门

部门名称 111

\* 班组名称 班组2 3/50

班组长 孟秀香  
选择

楼栋 颐宁区

楼层 2楼

描述

取消 确定

修改相应数据后点击“确定”按钮，即可编辑该班组信息。

点击列表后方操作栏中的“删除”按钮，在弹出框中点击“确定”按钮，即可删除该部门。

### 2.7.3 岗位管理

点击行政管理->岗位管理，进入岗位管理页面，对岗位进行添加、编辑、删除操作，如下图：

广西壮族自治区民政厅 智慧养老 北海市海宇老年公寓

机构 北海市海宇老年公寓

北海市海宇老年公寓管理员

护理计划管理

服务管理

服务提醒

服务项目管理

行政管理

部门管理

班组管理

岗位管理

服务项目统计

基础数据

报表上报

人事管理

资产管理

查询条件

部门 全部 班组 请选择 岗位名称 请输入岗位名称 搜索 重置 新增

序号	部门名称	班组名称	岗位名称	职工数	描述	操作
1	111	班组2	岗位	1		编辑 删除
2	测试	班组三	服务岗位	2		编辑 删除

共 2 条 15条/页 < 1 > 前往 1 页

点击列表上方的“添加”按钮，进入新增岗位页面，如下图：

新增部门

\* 部门名称 请选择

\* 班组名称 请选择

\* 岗位类型 请选择

\* 岗位名称 请输入岗位名称 0/50

描述

取消 确定

输入相应数据后点击“确定”按钮，即可新增一个岗位。

点击列表后方操作栏中的“编辑”按钮，进入编辑页面，如下图：

编辑部门

\* 部门名称 111

\* 班组名称 5

\* 岗位类型 服务

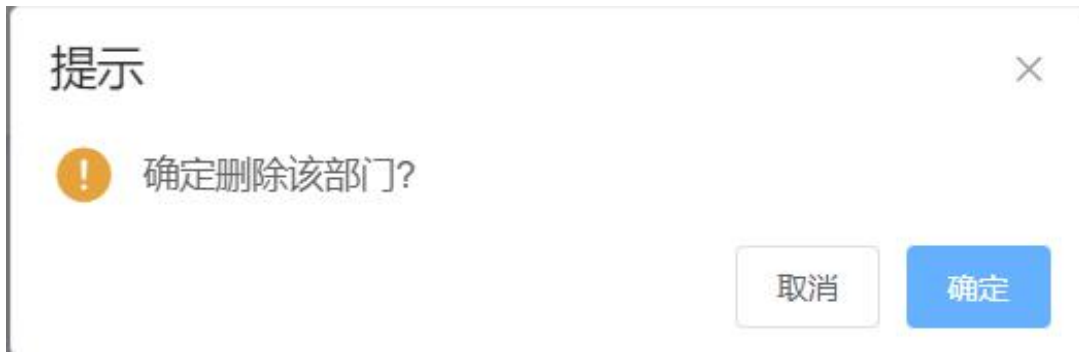
\* 岗位名称 岗位 2/50

描述

取消 确定

修改相应数据后点击“确定”按钮，即可编辑该岗位信息。

点击列表后方操作栏中的“删除”按钮，在弹出框中点击“确定”按钮，即可删除该岗位，如下图：



## 2.8 服务项目统计

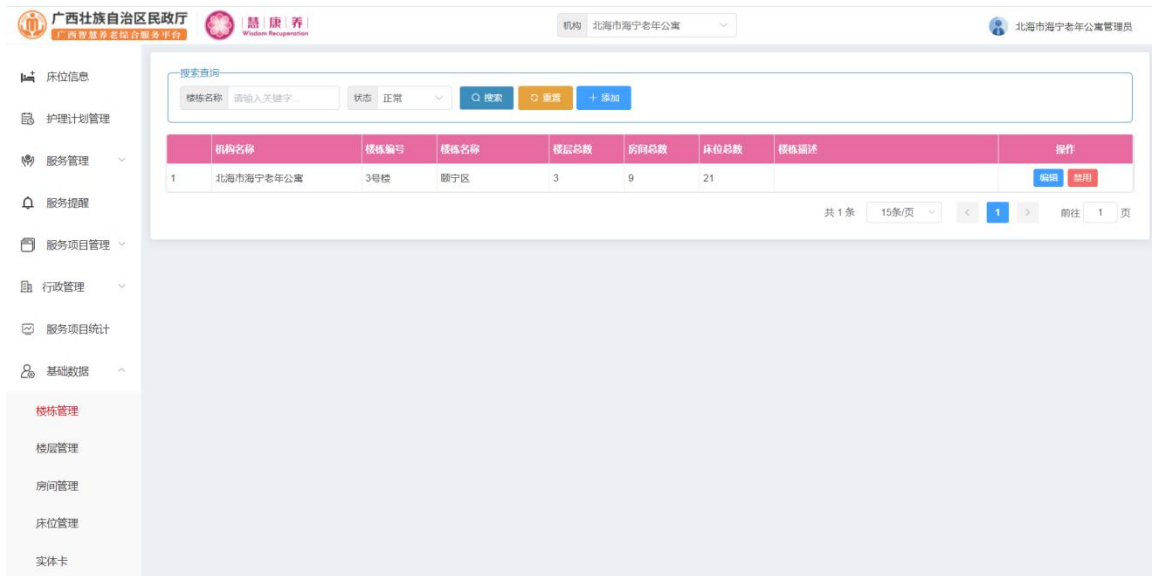
点击服务项目统计，进入服务统计页面，查看服务项目统计情况，如下图：



## 2.9 基础数据

### 2.9.1 楼栋管理

点击基础数据->楼栋管理，进入楼栋管理页面，对楼栋进行添加、编辑、禁用操作，如下图：



点击列表上方的“添加”按钮，进入新增楼栋页面，如下图：

The 'Add Building Information' form contains the following fields:

- \* 楼栋名称: 请输入
- \* 楼栋编号: 请输入
- 楼栋描述: 请输入 (0/255)

At the bottom right, there are two buttons: '取消' and '确定'.

输入相应数据后点击“确定”按钮，即可新增一个楼栋。

点击列表后方操作栏中的“编辑”按钮，进入编辑页面，如下图：



编辑楼栋信息

\* 楼栋名称 颐宁区

\* 楼栋编号 3号楼

楼栋描述 请输入 0/255

取消 确定

修改相应数据后点击“确定”按钮，即可编辑该楼栋信息。

点击列表后方操作栏中的“禁用”按钮，在弹出框中点击“确定”按钮，即可删除该楼栋，如下图：



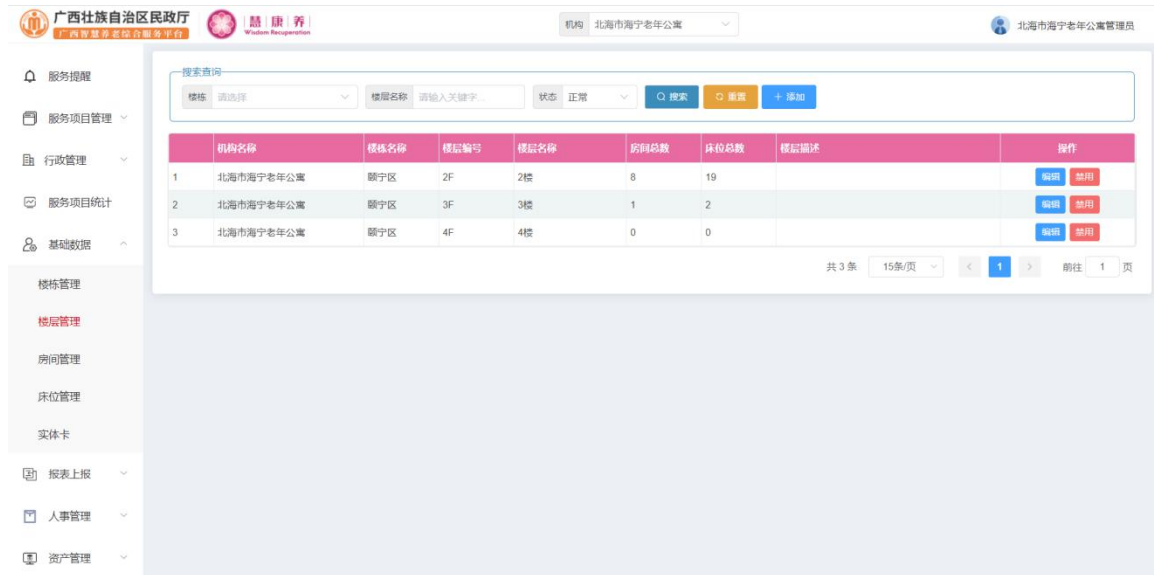
提示

确定禁用此楼栋?

取消 确定

## 2.9.2 楼层管理

点击基础数据->楼层管理，进入楼层管理页面，对楼层进行添加、编辑、禁用操作，如下图：



点击列表上方的“添加”按钮，进入新增楼层页面，如下图：

添加楼层信息

\* 楼栋: 请选择

\* 楼层名称: 请输入

\* 楼层编号: 请输入

楼层描述: 请输入 (0/255)

取消 确定

输入相应数据后点击“确定”按钮，即可新增一个楼层。

点击列表后方操作栏中的“编辑”按钮，进入编辑页面，如下图：



编辑楼层信息

\* 楼栋 颐宁区

\* 楼层名称 2楼

\* 楼层编号 2F

楼层描述 请输入 0/255

取消 确定

修改相应数据后点击“确定”按钮，即可编辑该楼层信息。

点击列表后方操作栏中的“禁用”按钮，在弹出框中点击“确定”按钮，即可删除该楼层，如下图：



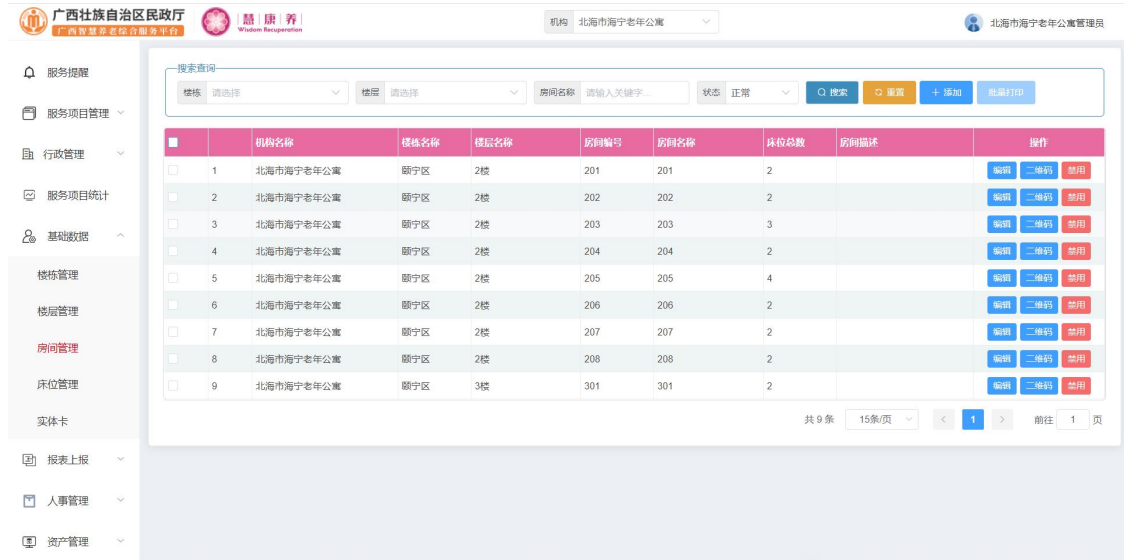
提示

! 确定禁用此楼层?

取消 确定

## 2.9.3 房间管理

点击基础数据->房间管理，进入房间管理页面，对房间进行添加、编辑、禁用等操作，如下图：



点击列表上方的“添加”按钮，进入新增房间页面，如下图：

添加房间信息

\* 楼栋 请选择

\* 楼层 请选择

\* 房间名称 请输入

\* 房间编号 请输入

卡面号 请输入

\* 类型 请选择

\* 朝向 请选择

房间描述 请输入

0/255

取消 确定

输入相应数据后点击“确定”按钮，即可新增一个房间。

勾选数据列表第一列的选中框之后点击列表上方的“批量打印”按钮，即可将



选中的房间的二维码打印出来，如下图：



点击列表后方操作栏中的“编辑”按钮，进入编辑页面，如下图：

修改相应数据后点击“确定”按钮，即可编辑该楼层信息

点击列表后方操作栏中的“二维码”按钮，即可查看该房间的二维码，如下图：



点击“打印”按钮即可打印该房间二维码。

点击列表后方操作栏中的“禁用”按钮，在弹出框中点击“确定”按钮，即可删除该楼层，如下图：



## 2.9.4 床位管理

点击基础数据->床位管理，进入床位管理页面，对床位进行添加、编辑、禁用等操作，如下图：

机构名称	机构楼栋名称	机构楼层名称	房间名称	床位编号	床位朝向	床位单价	床位备注	操作
北海市海宁老年公寓	颐宁区	2楼	201	201-A	东	0		编辑 二维码 禁用
北海市海宁老年公寓	颐宁区	2楼	201	201-B	东	0		编辑 二维码 禁用
北海市海宁老年公寓	颐宁区	2楼	202	202-A	东	0		编辑 二维码 禁用
北海市海宁老年公寓	颐宁区	2楼	202	202-B	东	0		编辑 二维码 禁用
北海市海宁老年公寓	颐宁区	2楼	203	203-A	东	0		编辑 二维码 禁用
北海市海宁老年公寓	颐宁区	2楼	203	203-A	东	0		编辑 二维码 禁用
北海市海宁老年公寓	颐宁区	2楼	203	203-B	东	0		编辑 二维码 禁用
北海市海宁老年公寓	颐宁区	2楼	204	204-A	东	0		编辑 二维码 禁用
北海市海宁老年公寓	颐宁区	2楼	204	204-B	东	0		编辑 二维码 禁用
北海市海宁老年公寓	颐宁区	2楼	205	205-1	东	0		编辑 二维码 禁用
北海市海宁老年公寓	颐宁区	2楼	205	205-2	东	0		编辑 二维码 禁用
北海市海宁老年公寓	颐宁区	2楼	205	205-A	东	0		编辑 二维码 禁用
北海市海宁老年公寓	颐宁区	2楼	205	205-B	东	0		编辑 二维码 禁用
北海市海宁老年公寓	颐宁区	2楼	206	206-A	东	0		编辑 二维码 禁用
北海市海宁老年公寓	颐宁区	2楼	206	206-B	东	0		编辑 二维码 禁用

点击列表上方的“添加”按钮，进入新增床位页面，如下图：

添加床位信息 ✕

\* 楼栋

\* 楼层

\* 房间

\* 床位编号

床位朝向

\* 床位单价

床位备注

取消 确定

输入相应数据后点击“确定”按钮，即可新增一个床位。

勾选数据列表第一列的选中框之后点击列表上方的“批量打印”按钮，即可将选中的床位的二维码打印出来，如下图：



点击列表后方操作栏中的“编辑”按钮，进入编辑页面，如下图：



修改相应数据后点击“确定”按钮，即可编辑该床位信息。

点击列表后方操作栏中的“二维码”按钮，即可查看该床位的二维码，如下图：



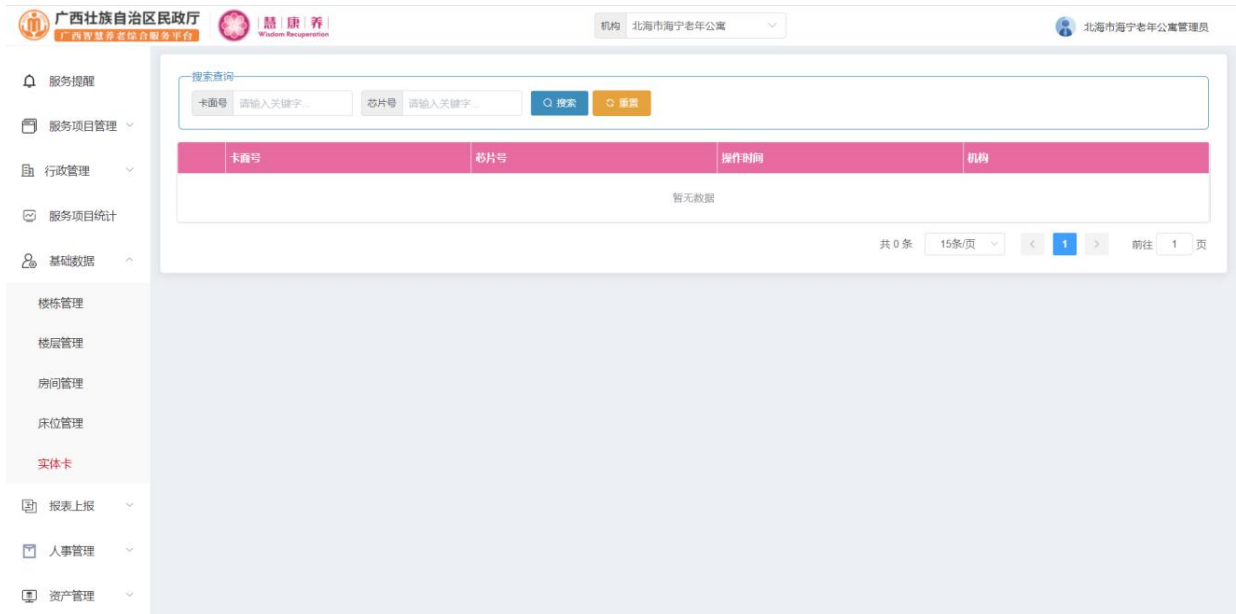
点击“打印”按钮即可打印该床位二维码。

点击列表后方操作栏中的“禁用”按钮，在弹出框中点击“确定”按钮，即可删除该床位，如下图：



## 2.9.5 实体卡

点击基础数据->实体卡，进入实体卡页面，查看实体卡信息，如下图：



## 2.10 报表上报

### 2.10.1 报表上报

点击报表上报->报表上报，进入报表上报页面，进行数据上报操作，如下图：

消防统计

\* 法定代表人是否取得国家职业资格培训合格证书  是  否

\* 专(兼)职消防管理人员有证人数  +

\* 专(兼)职消防管理人员无证人数  +

\* 喷水灭火系统  有  无

\* 火灾自动报警系统  有  无

保存

医养结合

\* 服务形式

\* 服务方式

\* 机构等级

\* 医保定点  是  否

\* 批复时间

\* 医生人数  +

\* 护士人数  +

\* 康辅师人数  +

\* 心理咨询师人数  +

\* 护师人数  +

\* 养老护理员人数  +

保存

输入相应数据后点击“保存”按钮，即可上报数据

### 2.10.2 数据上报确认

点击报表上报->数据上报确认，进入数据上报确认页面，进行数据上报确认操作，如下图：

数据上报

消防统计 >

医养结合 >

提交

勾选需要具体的数据后点击“提交”按钮，即可提交数据。

## 2.11 人事管理

### 2.11.1 职工合同

点击人事管理->职工合同，进入职工合同页面，对职工合同进行编辑、续签、终止等操作，如下图：



点击列表后方操作栏中的“编辑”按钮，进入编辑页面，如下图：

The 'Edit Contract' form displays the following information:

- 姓名: 孟秀香
- 部门: 测试
- 班组: 班组三
- 岗位: 服务岗位
- 合同状态: 正常
- 到期时间: 2021-12-31
- \* 合同开始日期: 2021-01-01
- \* 合同到期日期: 2021-12-31
- 合同附件: 上传

At the bottom of the form, there are two buttons: '取消' (Cancel) and '确定' (Confirm).

修改相应数据后点击“确定”按钮，即可编辑该职工合同。

点击列表后方操作栏中的“续签合同”按钮，进入续签合同页面，如下图：

### 续签合同

姓名 孟秀香

部门 测试

班组 班组三

岗位 服务岗位

合同状态 正常

到期时间 2021-12-31

\* 合同开始日期

\* 合同到期日期

合同附件

修改相应数据后点击“确定”按钮，即可续签该职工合同。

点击列表后方操作栏中的“查看”按钮，进入查看详情页面，如下图：

### 查看合同

**当前合同信息**

序号	姓名	班组	岗位	合同附件	合同状态	合同到期时间
1	孟秀香	班组三	服务岗位		正常	2021-12-31

**历史合同信息**

序号	姓名	班组	岗位	合同附件	合同状态	合同到期时间
1	孟秀香	班组三	服务岗位		未签订	



点击列表后方操作栏中的“终止合同”按钮，在弹出框中点击“确定”按钮即可终止该职工合同，如下图：



## 2. 11. 2 人事调度

点击人事管理->人事调度，进入人事调度页面，对职工进行人事调度操作，如下图：

序号	姓名	性别	年龄	身份证	卡号	联系电话	类型	居住地址	入职日期	操作
1	李	女	65	220602*****1		152****8219	测试	广西壮族自治区北海市海城区广西北海市海城区北...	2020-11-25	调动
2	王	女	51	133029*****9		152****6676	测试	广西壮族自治区北海市银海区广西北海市银海区一...	2020-11-25	调动
3	王	女	45	142201*****1		181****1031	测试	广西壮族自治区北海市广西北海市海城区北海大道1...	2020-11-25	调动
4	李	女	66	210623*****		175****9857	测试	广西壮族自治区北海市广西北海市海城区北海大道...	2020-11-25	调动
5	李	女	48	211319*****		152****2797	测试	广西壮族自治区北海市北部湾东部海语城21栋3单10...	2020-11-25	调动
6	李	女	48	231084*****		152****3410	测试	广西壮族自治区北海市北海市海城区怡景湾1栋903	2020-11-25	调动
7	李	女	47	412931*****		150****0641	测试	广西壮族自治区北海市北海市成泰公寓西单元	2020-11-25	调动
8	李	女	54	420621*****		173****0612	测试	广西壮族自治区北海市广西北海市银海区一幢703室	2020-11-25	调动
9	李	女	56	420800*****		150****1889	测试	广西壮族自治区北海市海南路134号	2020-11-25	调动
10	李	女	42	421083*****		188****8642	测试	广西壮族自治区北海市北海市银海区新世纪大道...	2020-11-25	调动
11	李	女	39	432522*****		186****2340	测试	广西壮族自治区北海市广西北海市海城区支屯南六...	2020-11-25	调动
12	李	女	42	445323*****0		139****2674	测试	广西壮族自治区北海市北海市海城区长青路石子岭...	2020-11-25	调动
13	李	女	62	450501*****0		130****3130	测试	广西壮族自治区北海市广西北海市海城区文明路20号	2020-11-25	调动
14	李	女	59	450501*****00		187****9139	测试	广西壮族自治区北海市北海市深港路鸣兴花园8号	2020-11-25	调动
15	李	女	57	450501*****0		138****5358	医生	广西壮族自治区北海市北海市海城区金景花园A区2...	2020-11-25	调动

点击数据列表后方操作栏中的“调动”按钮，进入人事调用页面，如下图：



人事调动

当前部门 测试

当前班组 班组三

当前岗位 服务岗位

\* 调换部门

\* 调换班组

\* 调换岗位

\* 调动日期

取消 确定

输入相应数据后，点击“确定”按钮，即可调动该员工。

点击列表中的姓名可查看该人员的详情，如下图：



个人详情

服务人员

卡面号	入职日期	离职日期
有健康证 <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	评估员 <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	
职业培训经历	获得技能证书情况	
工作经历		
备注		

资质信息

资质	资格证书编号	职业资格证书
----	--------	--------

合同签约信息

合同开始日期	合同结束日期	状态
暂无数据		

人员岗位调动记录

调动日期	调动前 部门名称	调动前 班组名称	调动前 岗位名称	调动后 部门名称	调动后 班组名称	调动后 岗位名称
------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

## 2.12 资产管理

### 2.12.1 物品管理

点击资产管理->物品管理，进入物品管理页面，对物品进行添加、编辑、报修、删除等操作，如下图：

序号	资产编号	资产名称	规格型号	单价	数量	总价	财务入账日期	使用部门	存放地点	操作
1	001	香蕉		22	1	22	2021-01-13 ...	测试	二楼	报修 报废 删除 查看详情
2	001	香蕉		22	0	0	2021-01-13 ...	111	二楼	报修 报废 删除 查看详情
3	001	香蕉		22	4	88	2021-01-13 ...	111	二楼	报修 报废 删除 查看详情

点击列表上方的“新增”按钮，进入新增物品页面，如下图：

新增

\* 资产编号 请输入

\* 资产名称 请输入

\* 管理部门 请选择

\* 存放地点 请输入

规格要求及用途 请输入

会计凭证 请输入

\* 数量 - 请输入 +

\* 单价(元) 请输入

\* 购置日期 自

管理人 请输入

取消 确定

输入相应数据后点击“确定”按钮，即可新增一个物品。

点击列表后方操作栏中的“报修”按钮，进入报修页面，如下图：

报修

资产编号 001

资产名称 香蕉

资产名称 测试

\* 报修数量 - 请输入 +

\* 报修原因 请输入

\* 报修人 请输入

\* 报修日期

取消 确定

输入相应信息后点击“确定”按钮，即可报修该物品。

点击列表后方操作栏中的“报废”按钮，进入报废页面，如下图：

报废

资产编号 001

资产名称 香蕉

资产名称 测试

\* 报废数量 - 请输入 +

资产管理意见 请输入

\* 报废原因 请输入

\* 报废人 请输入

\* 使用人 请输入

\* 报废日期

取消 确定

输入相应信息后点击“确定”按钮，即可报废该物品。

点击列表后方操作栏中的“调拨”按钮，进入调拨页面，如下图：

调拨

资产编号 001

资产名称 香蕉

资产名称 测试

\* 调出 - 请输入 +

调出部门 测试

\* 调入部门 请选择

附属设备 请输入

备注 请输入

取消 确定

输入相应信息后点击“确定”按钮，即可调拨该物品。

点击列表后方操作栏中的“编辑”按钮，进入编辑页面，如下图：

编辑

\* 资产编号 001

\* 资产名称 香蕉

\* 管理部门 测试

\* 存放地点 二楼

规格要求及用途 请输入

会计凭证 请输入

\* 数量 - 1 +

\* 单价(元) 22

\* 购置日期 2021-01-12

管理人 陈某

取消 确定

输入相应信息后点击“确定”按钮，即可编辑该物品。

点击列表后方操作栏中的“查看详情”按钮，进入查看详情页面，如下图：

查看详情						
报修信息						
序号	报修人	报修数量	报修原因	报修时间	维修人	维修状态
暂无数据						
报废信息						
序号	报废人	使用人	报废数量	报废原因	报废日期	报废状态
1	1	1	1	1	2021-01-14 00:0...	驳回
调拨信息						
序号	调入部门	调拨数量	附属设备	备注	调拨状态	
暂无数据						

点击列表后方操作栏中的“删除”按钮，在弹出框中点击“确定”按钮即可删除该物品，如下图：



## 2.12.2 报修管理

点击资产管理->报修管理，进入报修管理页面，对物品进行报修操作，如下图：

序号	资产编号	资产名称	管理部门	报修人	报修原因	报修日期	报修数量	维修人	使用状态	操作
1	001	香蕉	111		坏了	2021-01-13	1	分	已完成	
2	001	香蕉	111		2	2021-01-11	1	25	已完成	
3	001	香蕉	测试		1	2021-06-05	1		待维修	<a href="#">取消报修</a> <a href="#">删除</a>

点击列表后方操作栏中的“派遣维修员”按钮，进入派遣页面，如下图：

派遣维修员 ×

资产编号 001

资产名称 香蕉

管理部门 测试

报修人 1

报修原因 1

报修日期 2021-06-05

\* 维修人

取消 确定

输入相应信息后点击“确定”按钮，即可完成派遣。

点击列表后方操作栏中的“删除”按钮，在弹出框中点击“确定”按钮，即可删除该条报修数据，如下图：

温馨提示 ×

确认删除此记录?

取消 确定

### 2.12.3 报废管理

点击资产管理->报废管理，进入报废管理页面，对物品进行报废操作，如下图：

广西壮族自治区民政厅 慧康养老

机构 北海市海宇老年公寓

北海市海宇老年公寓管理员

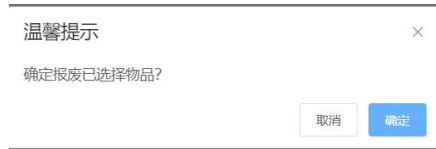
搜索查询

报修人 请输入姓名 使用人 请输入姓名 状态 待报废 修改 重置 确认报废

序号	资产编号	资产名称	报修数量	报修单价	单价	使用人	报修人	报修理由	报修日期	状态	资产人意见	操作
1	001	香蕉	1		22	1	1	1	2021-01-13	待报废	1	报废

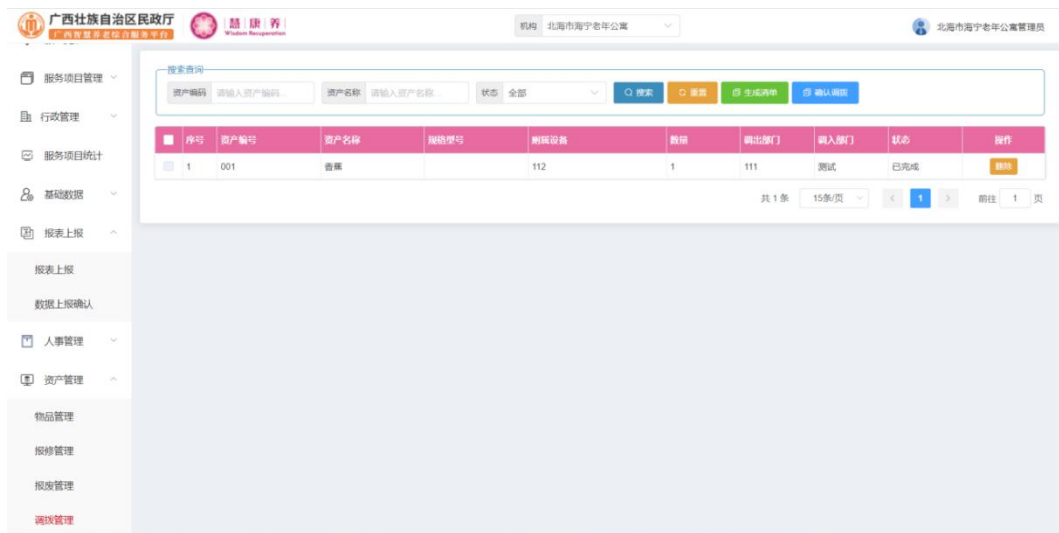
共 1 条 15条/页 1 页

勾选列表中具体的数据后，点击上方确认报废按钮后，在弹出框中点击“确定”按钮即可报废选中的物品，如下图：



## 2.12.4 调拨管理

点击资产管理->调拨管理，进入调拨管理页面，对物品进行调拨操作，如下图：



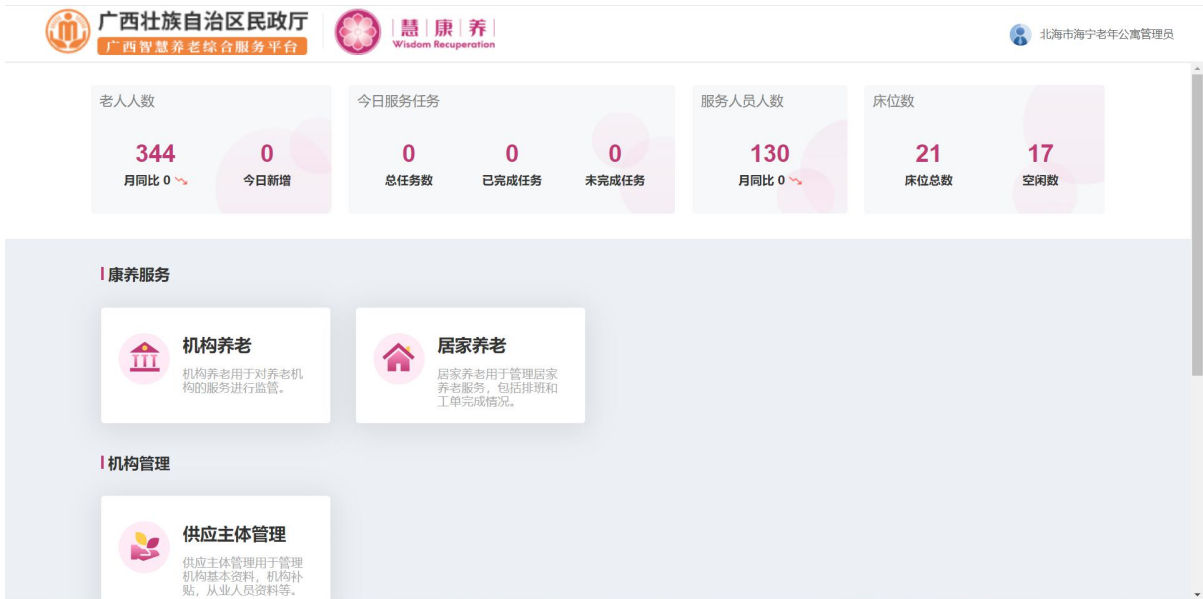
勾选列表中具体的数据后，点击上方确认调拨按钮后，在弹出框中点击“确定”按钮即可完成调拨。

点击列表后方操作栏中的“删除”按钮，在弹出框中点击“确定”按钮即可删除该调拨数据，如下图：

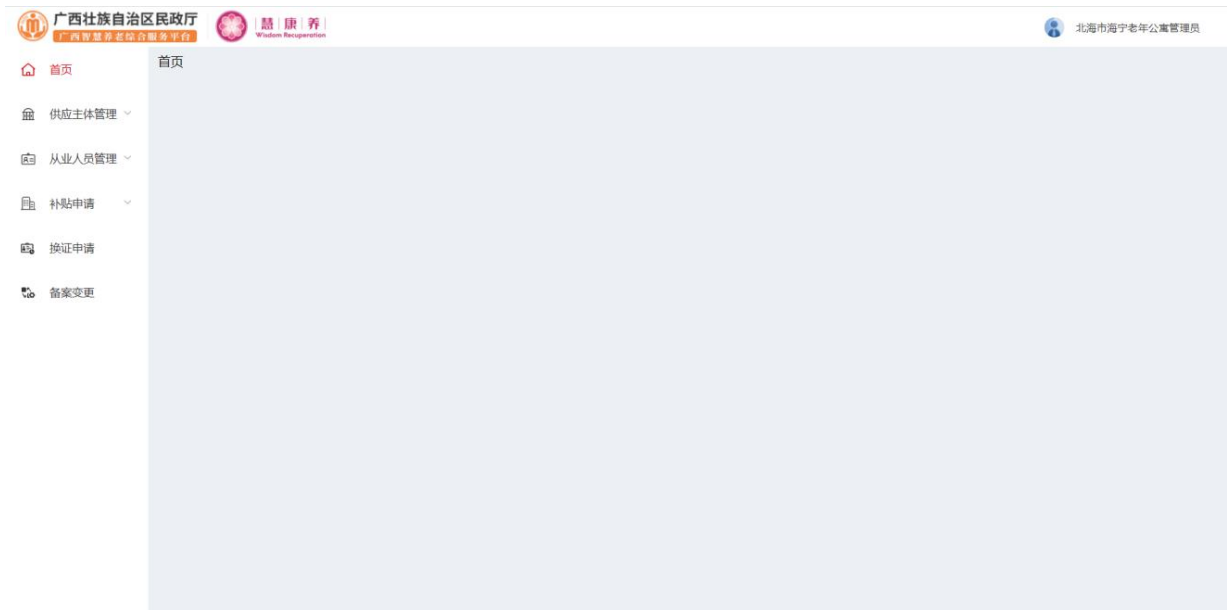




### 三、供应主体管理



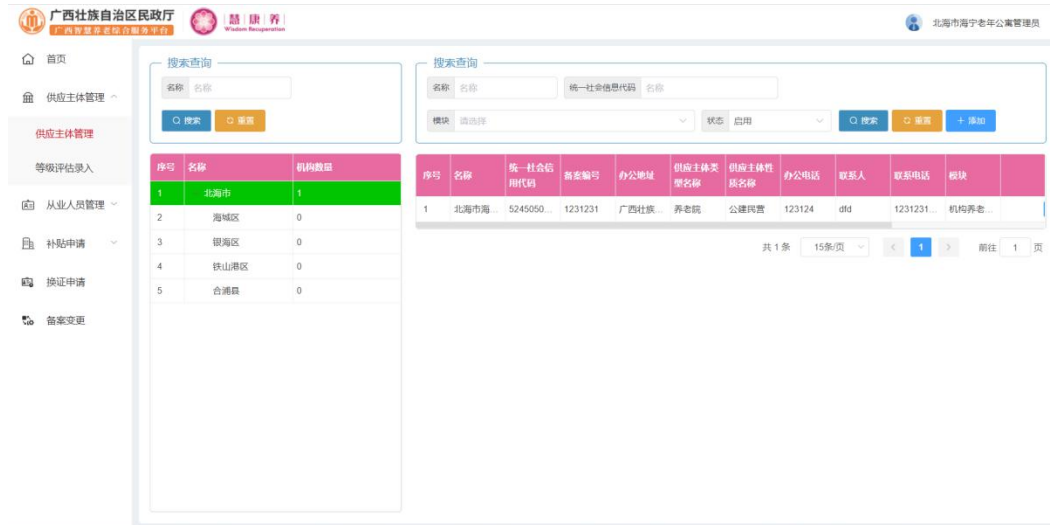
从登录首页点击“供应主体管理”进入供应主体管理模块，如下图：



### 3.1 供应主体管理

#### 3.1.1 供应主体管理

点击供应主体管理->供应主体管理，进入供应主体管理页面，对供应主体进行添加、编辑、注销等操作，如下图：



点击列表上方的“添加”按钮，进入新增页面，如下图：



输入相应信息后点击“确定”按钮，即可新增一个供应主体。

点击左方列表中的行政区划，然后在右边列表后方的操作栏中点击“编辑”按钮，进入编辑页面，如下图：

编辑供应主体信息

基本信息

* 名称	北海市海宁老年 9/128	* 社会统一信用代码	524505003485€ 18/50	* 供应主体标签	请选择供应主体标 供应主体标签不能为空
* 供应主体类型	养老院	* 供应主体性质	公建民营	* 开办时间	2018-01-02
* 占地面积(m²)	60000.00	* 建设规模(m²)	20600.00	* 投资总额(万元)	0.00
* 办公电话	123124 6/64	* 联系人	dfd 3/64	* 联系电话	1231231231 10/64
* 床位数	300	* 养老机构许可证号	1213 4/128	* 邮政编码	213123 6/20
* 办公地址	广西壮族自治区 / 北海市				北海市海宁老年公寓 9/128
服务内容	请选择				
收费描述	收费项目 一、床位费 420/512				
备注	入院流程: 咨询登记-体检评估-护理定级-入住登记-办理手续-院内协调-护送入住 出院流程: 出院证明-通知家属、通知财务室-财务人员办理结账-检查房间相关设备物品-护士长签署出院放行条-通知门工 109/512				

附加信息

* 服务设施面积(m²)	0.00	* 机构等级	二级	* 产权性质	自有产权
--------------	------	--------	----	--------	------

修改相应信息后点击“确定”按钮，即可修改该供应主体信息。

点击左方列表中的行政区划，然后在右边列表后方的操作栏中点击“添加子机构”按钮，进入编辑页面，如下图：

添加供应主体【北海市海宁老年公寓】的子集信息

**基本信息**

* 名称	供应主体名称 0/128	* 社会统一信用代码	社会统一信用代码 0/50	* 供应主体标签	请选择供应主体标
* 供应主体类型	请选择供应主体类	* 供应主体性质	请选择供应主体性	* 开办时间	自 请选择
* 占地面积(m²)	占地面积(m²)	* 建设规模(m²)	建设规模(m²)	* 投资总额(万元)	投资总额(万元)
* 办公电话	办公电话 0/64	* 联系人	联系人姓名 0/64	* 联系电话	联系电话 0/64
* 床位数	床位数	* 养老机构许可证号	养老机构许可证 0/128	* 邮政编码	邮政编码 0/20
* 办公地址	请选择	详细地址	0/128		
服务内容	请选择				
收费描述	收费描述 0/512				
备注	业务范围 0/512				

**附加信息**

* 服务设施面积(m²)	服务设施面积(m²)	* 机构等级	请选择机构等级	* 产权性质	请选择产权性质
--------------	------------	--------	---------	--------	---------

输入相应信息后点击“确定”按钮，即可添加该供应主体的子机构。

点击左方列表中的行政区划，然后在右边列表后方的操作栏中点击“照片墙”按钮，进入编辑页面，如下图：

照片墙

+

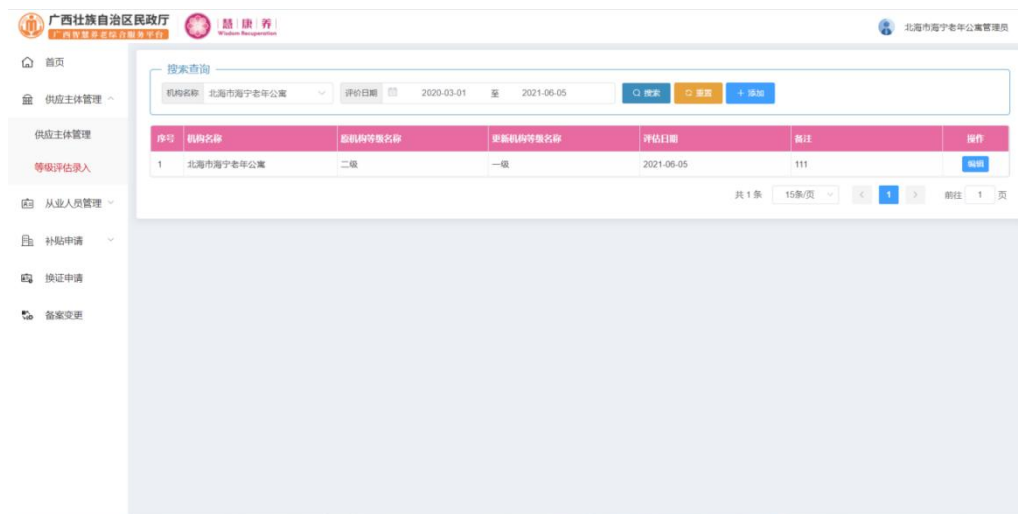
取消
确定

选择照片后，点击“确定”按钮即可保存照片墙信息。

点击左方列表中的行政区划，然后在右边列表后方的操作栏中点击“注销”按钮，在弹出框中点击“确定”按钮即可注销该供应主体。

### 3.1.2 等级评估录入

点击供应主体管理->等级评估录入，进入等级评估录入页面，对等级评估进行添加、编辑操作，如下图：



点击列表上方的“添加”按钮，进入新增页面，如下图：

输入相应信息后点击“确定”按钮，即可新增一条评估信息。

点击列表后方操作栏中的“编辑”按钮，进入编辑页面，如下图：

编辑×

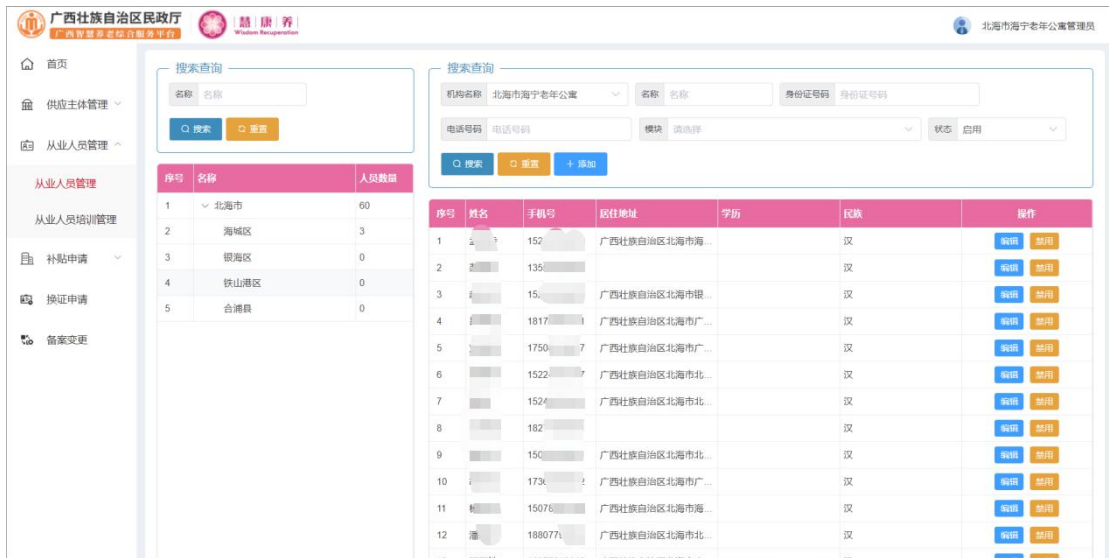
机构名称	<input type="text" value="北海市海宁老年公寓"/>	行政区划名称	<input type="text" value="北海市"/>
机构原等级	<input type="text" value="二级"/>		
* 变更等级	<input style="border-bottom: 1px solid #ccc; text-align: right; font-size: small;" type="text" value="一级"/> ▼		
* 评价日期	<input type="text" value="自 2021-06-05"/>		
备注	<input style="border-bottom: 1px solid #ccc; text-align: right; font-size: small; border: none; border-right: 1px solid #ccc; border-top: 1px solid #ccc; border-left: 1px solid #ccc;" type="text" value="111"/> 3/1000		

修改相应信息后点击“确定”按钮，即可修改该等级评估信息。

## 3.2 从业人员管理

### 3.2.1 从业人员管理

点击从业人员管理->从业人员管理，进入从业人员管理页面，对从业人员进行添加、编辑、禁用等操作，如下图：



点击列表上方的“添加”按钮，进入新增页面，如下图：

The 'Add' form is titled '添加' and contains the following sections:

- 基本信息**:
  - \* 姓名: 姓名 (0/32)
  - \* 手机号: 手机号 (0/11)
  - \* 证件类型: 内地居民身份证
  - \* 证件号码: 证件号码
  - \* 性别: 性别
  - \* 出生年月: 自 选择日期
  - 民族: 民族
  - 政治面貌: 政治面貌
  - 婚姻状况: 婚姻状况
  - \* 户籍地址: 请选择 (详细地址: 0/64)
  - \* 居住地址: 请选择 (详细地址: 0/64)
- 教育信息**:
  - 学历: 学历
  - 毕业院校: 毕业院校 (0/64)
  - 专业: 专业 (0/64)
  - 毕业日期: 自 毕业日期
- 从业信息**

输入相应信息后点击“确定”按钮，即可新增一个从业人员。

点击左方列表中的行政区划，然后在右边列表后方的操作栏中点击“编辑”按钮，进入编辑页面，如下图：

**编辑**

**基本信息**

\* 姓名  3/32      \* 手机号  11/11

\* 证件类型       \* 证件号码  11/11

\* 性别       \* 出生年月

民族       政治面貌

婚姻状况

\* 户籍地址   26/64

\* 居住地址   26/64

请上传头像

**教育信息**

学历       毕业院校  0/64

专业  0/64      毕业日期

**从业信息**

修改相应信息后点击“确定”按钮，即可修改该从业人员信息

点击左方列表中的行政区划，然后在右边列表后方的操作栏中点击“禁用”按钮，在弹出框中点击“确定”按钮即可禁用该用户，如下图：

**提示**

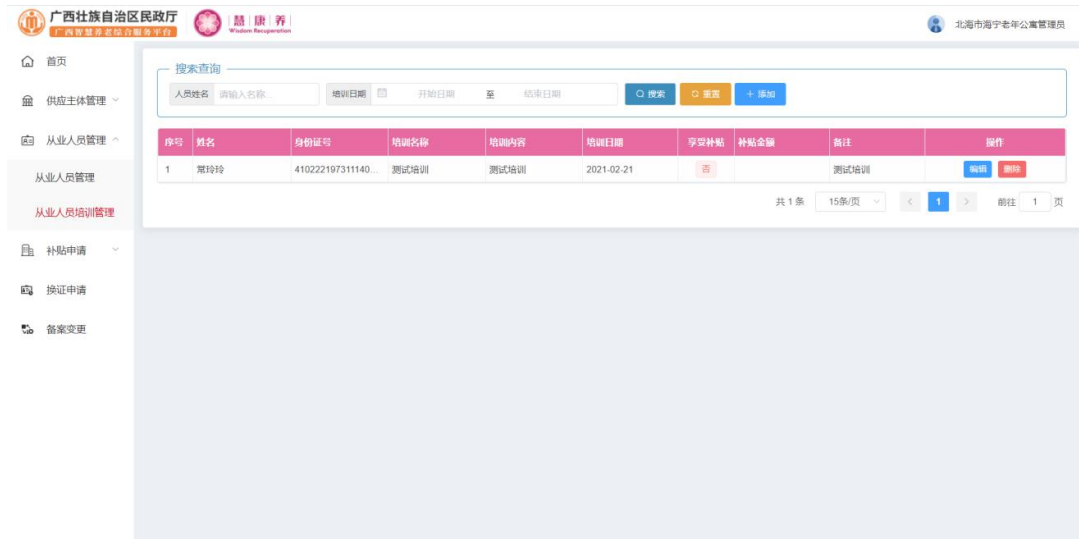
! 是否离职该人员

取消 确定



### 3.2.2 从业人员培训管理

点击从业人员培训管理->从业人员培训管理，进入从业人员培训管理页面，对从业人员培训进行添加、编辑、删除等操作，如下图：



点击列表上方的“添加”按钮，进图新增页面，如下图；

输入相应信息后点击“确定”按钮，即可新增一个培训。

点击列表后方操作栏中的“编辑”按钮，进入编辑页面，如下图：



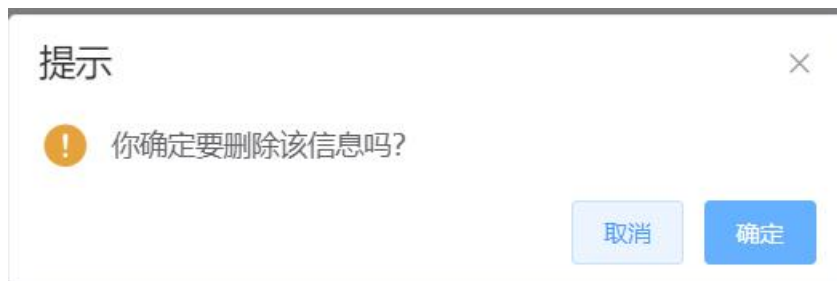
The screenshot shows a web form titled "编辑服务人员培训信息" (Edit Service Personnel Training Information). The form contains the following fields and controls:

- 人员姓名** (Person Name): Input field with "常玲玲" (Chang Lingling) and a green "选择" (Select) button.
- 身份证号** (ID Number): Input field with "410222197311140041".
- 培训名称** (Training Name): Input field with "测试培训" (Test Training) and a character count "4/32".
- 培训内容** (Training Content): Input field with "测试培训" (Test Training) and a character count "4/255".
- 培训日期** (Training Date): Date picker field showing "2021-02-21".
- 享受补贴** (Enjoy Subsidy): Radio buttons for "是" (Yes) and "否" (No), with "否" selected.
- 备注** (Remarks): Input field with "测试培训" (Test Training) and a character count "4/255".

At the bottom right, there are two buttons: "取消" (Cancel) and "确定" (Confirm).

修改相应信息后点击“确定”按钮，即可编辑该次培训。

点击列表后方操作栏中的“删除”按钮，在弹出框中点击“确定”即可删除该次培训数据，如下图：



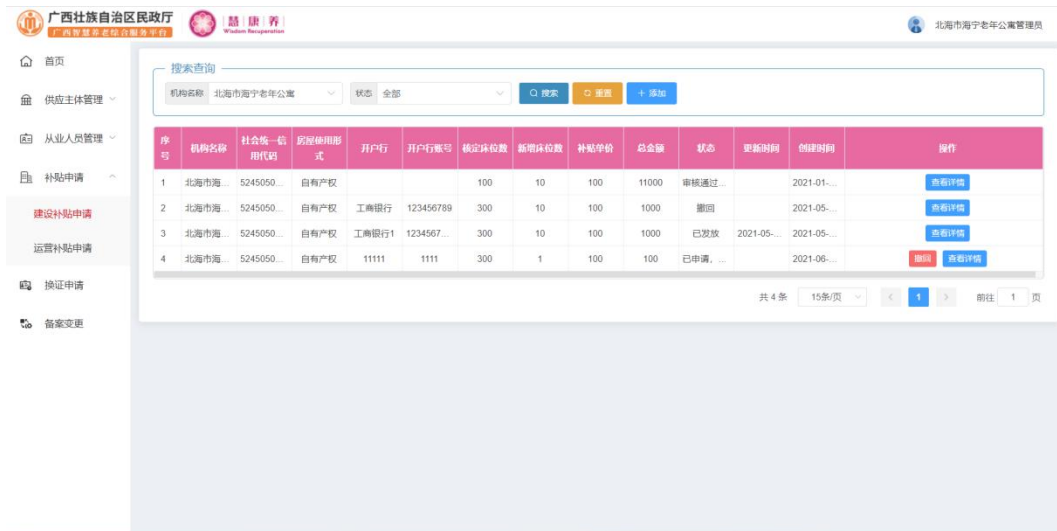
The screenshot shows a confirmation dialog box titled "提示" (Prompt). The dialog contains the following elements:

- 提示** (Prompt): Title bar with a close button (X).
- 警告图标** (Warning Icon): An orange exclamation mark icon.
- 提示内容** (Prompt Content): The text "你确定要删除该信息吗?" (Are you sure you want to delete this information?).
- 操作按钮** (Action Buttons): Two buttons at the bottom right: "取消" (Cancel) and "确定" (Confirm).

### 3.3 补贴申请

#### 3.3.1 建设补贴申请

点击补贴申请->建设补贴申请，进入建设补贴申请页面，进行建设补贴申请操作，如下图：



点击列表上方的“添加”按钮，进入新增页面，如下图：

申请补贴			
机构名称	北海市海宁老年公寓	法定代表人(负责人)	徐志
详细地址	北海市海宁老年公寓	联系电话	1231231231
开户行	<input type="text" value="开户行"/> 0/50	账号	<input type="text" value="开户行账号"/> 0/50
养老机构设立许可证书编号	524505003485616263	民办非企业单位登记证书或企业法人营业执照编号	暂无
占地面积(m <sup>2</sup> )	60000	建筑面积(m <sup>2</sup> )	20600
从业人员总数	<input type="text" value="0"/> +	正式运营时间	2021-01-27
管理人员	<input type="text" value="0"/> +	房屋使用形式	自有产权
护理人员	<input type="text" value="0"/> +	核定总床位数	<input type="text" value="300"/> +
医务人员	<input type="text" value="0"/> +	核定新增床位数	<input type="text" value="0"/> +
本机构保证以上信息完全真实，并严格遵守使用规定，否则自愿承担相关责任。现申请新增床位建设补贴0元。 0床*100元/床 = 0元。			
附件上传	<input type="button" value="点击上传"/>		

输入相应信息后点击“确定”或者“暂存”按钮，即可新增建设补贴

若数据为暂存：点击列表后方操作栏中的“重新编辑”按钮，进入编辑页面，  
如下图：

重新申请 ×

机构名称	北海市海宁老年公寓	法定代表人(负责人)	
详细地址		联系电话	
开户行	1 <span style="float: right;">1/50</span>	账号	1 <span style="float: right;">1/50</span>
养老机构设立许可证 书编号	524505003485616263	民办非企业单位登记证书 或企业法人营业执照编号	暂无
占地面积(m <sup>2</sup> )		建筑面积(m <sup>2</sup> )	
从业人员总数	- 1 +	正式运营时间	
管理人员	- 1 +	房屋使用形式	自有产权
护理人员	- 1 +	核定总床位数	- 300 +
医务人员	- 1 +	核定新增床位数	- 1 +
本机构保证以上信息完全真实，并严格遵守使用规定，否则自愿承担相关责任。现申请新增床位建设补贴100元。 1床*100元/床 = 100元。			
附件上传	<span style="border: 1px solid #00aaff; padding: 2px 10px; color: white;">点击上传</span>		

编辑相应信息后点击“确定”按钮，即可修改数据

点击列表后方操作栏中的“提交申请”按钮，在弹出框中点击“确定”按钮即可提交该数据，如下图：

提示 ×

! 确定提交申请吗?

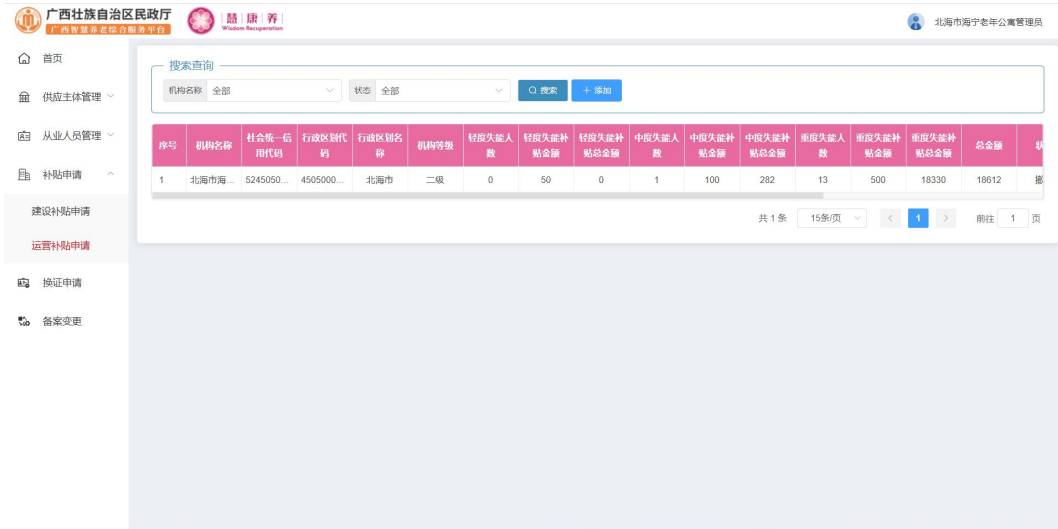
取消确定

点击列表后方操作栏中的“查看详情”按钮，进入详情页面，如下图：

查看详情 <span style="float: right;">×</span>			
机构名称	北海市海宁老年公寓	法定代表人(负责人)	徐志
详细地址	北海市海宁老年公寓	联系电话	1231231231
开户行、账号	1、1		
养老机构设立许可证 书编号	524505003485616263	民办非企业单位登记证书 或企业法人营业执照编号	暂无
占地面积(m <sup>2</sup> )	60000	建筑面积(m <sup>2</sup> )	20600
从业人员总数	1	正式运营时间	2021-01-27
管理人员	1	房屋使用形式	自有产权
护理人员	1	核定总床位数	300
医务人员	1	核定新增床位数	1
<p>本机构保证以上信息完全真实，并严格遵守使用规定，否则自愿承担相关责任。现申请新增床位建设补贴100元。</p> <p style="text-align: center;">1床*100元/床 = 100元。</p>			
上传附件			
审核进度	<p>● 2021-06-05 15:01:57</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p><b>暂存</b> 北海市海宁老年公寓管理员</p> </div>		

### 3.3.2 运营补贴申请

点击补贴申请->运营补贴申请，进入运营补贴申请操作，如下图：



点击列表上方的“添加”按钮，进入新增页面，如下图：

#### 申请补贴

机构名称	北海市海宁老年公寓	法定代表人(负责人)	徐
详细地址	北海市海宁老年公寓	联系电话	1231231231
开户行	开户行、账号	账号	账号
养老机构设立许可证书编号	1213	社会统一信用代码	524
占地面积	60000m <sup>2</sup>	建筑面积	20600m <sup>2</sup>
从业人员总数	0	管理人员	0
医务人员	0	护理人员	0
正式运营时间	2021-01-27	核定总床位数	300
机构星级	一级	房屋使用形式	自有产权
申请起止日期	2021-02-15 ~ 2021-05-10		<a href="#">查看详情</a> <a href="#">重新计算</a>
入住老年人总数	轻度失能	中度失能	重度失能
14	0	1	13

本机构保证以上信息完全真实，严格遵守补贴资金使用规定，否则自愿承担相关责任。现申请运营补贴4653元。

轻度失能：共有0人，补贴标准为60元/人月，补贴钱数为0元  
中度失能：共有1人，补贴标准为90元/人月，补贴钱数为253.8元  
重度失能：共有13人，补贴标准为120元/人月，补贴钱数为4399.2元

附件上传[点击上传](#)

输入相应信息后点击“确定”或者“暂存”按钮，即可新增运营补贴。

若数据为暂存：点击列表后方操作栏中的“编辑”按钮，进入编辑页面，如下图：

编辑申请 ×

机构名称	北海市海宁老年公寓	法定代表人(负责人)	
详细地址	北海市海宁老年公寓	联系电话	1231231231
开户行	1	账号	1
养老机构设立许可证书编号	1213	社会统一信用代码	524
占地面积	60000m <sup>2</sup>	建筑面积	20600m <sup>2</sup>
从业人员总数	- 1 +	管理人员	- 1 +
医务人员	- 1 +	护理人员	- 1 +
正式运营时间	2021-01-27	核定总床位数	300
机构星级	一级	房屋使用形式	自有产权
申请起止日期	2021-02-15 ~ 2021-05-10		<a href="#">查看明细</a> <a href="#">重新计算</a>
入住老年人总数	轻度失能	中度失能	重度失能
15	- 1 +	- 1 +	- 13 +
本机构保证以上信息完全真实，严格遵守补贴资金使用规定，否则自愿承担相关责任。现申请运营补贴4653元。 轻度失能：共有1人，补贴标准为60元/人月，补贴钱数为0元 中度失能：共有1人，补贴标准为90元/人月，补贴钱数为253.8元 重度失能：共有13人，补贴标准为120元/人月，补贴钱数为4399.2元			
附件上传	<a href="#">点击上传</a>		

编辑相应信息后点击“确定”按钮，即可修改数据。

点击列表后方操作栏中的“提交申请”按钮，在弹出框中点击“确定”按钮即可提交该数据。

点击列表后方操作栏中的“查看详情”按钮，进入详情页面，如下图：

查看详情

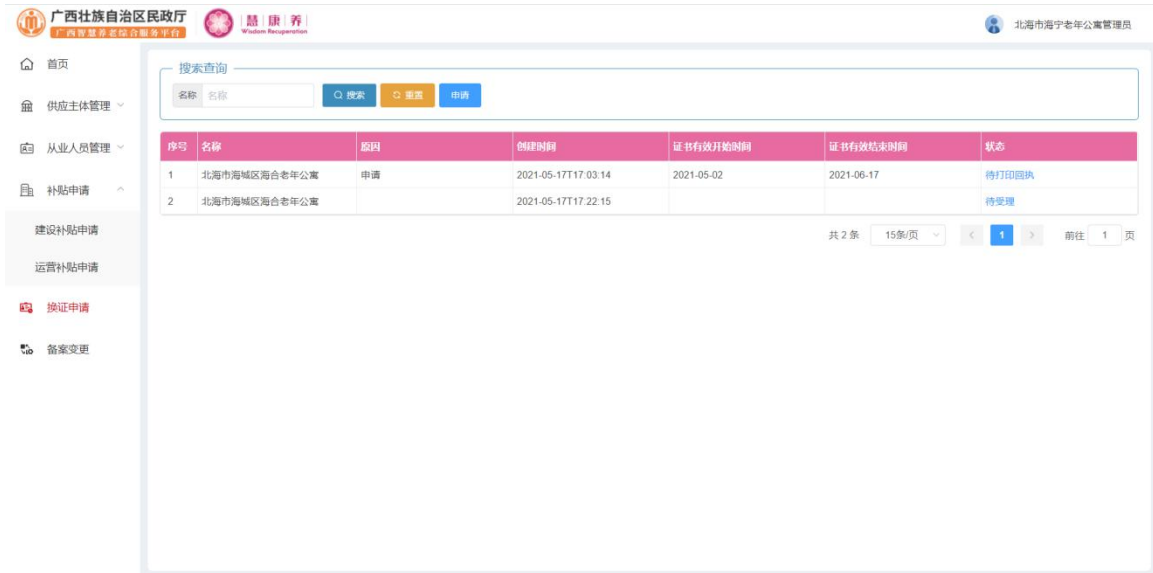


机构名称	北海市海宁老年公寓		法定代表人(负责人)	
详细地址	北海市海宁老年公寓		联系电话	1231231231
开户行	1		账号	1
养老机构设立许可证 书编号	1213		社会统一信用代码	5245
占地面积	60000m <sup>2</sup>		建筑面积	20600m <sup>2</sup>
从业人员总数	1		管理人员	1
医务人员	1		护理人员	1
正式运营时间	2021-01-27		核定总床位数	300
机构星级	一级		房屋使用形式	自有产权
申请起止日期	2021-02-15 ~ 2021-05-10			<a href="#">查看明细</a>
入住老年人总数	轻度失能		中度失能	重度失能
15	1		1	13
<p>本机构保证以上信息完全真实, 严格遵守补贴资金使用规定, 否则自愿承担相关责任。现申请运营补贴4653元。</p> <p>轻度失能: 共有1人, 补贴标准为60元/人月, 补贴钱数为0元                      中度失能: 共有1人, 补贴标准为90元/人月, 补贴钱数为253.8元                      重度失能: 共有13人, 补贴标准为120元/人月, 补贴钱数为4399.2元</p>				
上传附件				
审核进度				



### 3.4 换证申请

点击换证申请，进入换证申请页面，进行换证申请操作，如下图：



点击列表上方的“申请”按钮，进入新增页面，如下图：

The screenshot shows the '申请换证' (Apply for Certificate Renewal) form. The form has a title bar with '申请换证' and a close button. The main content area contains two input fields: '换证机构' (Certificate Renewal Institution) with a dropdown menu showing '北海市海宁老年公寓' (Beihai Hai Ning Elderly Apartment), and '换证原因' (Reason for Certificate Renewal) with a text input field containing '请输入描述' (Please enter description) and a character count of '0/128'. At the bottom of the form, there are two buttons: '取消' (Cancel) and '提交' (Submit).

输入相应数据后点击“确定”按钮，即可新增换证申请

点击列表后方状态栏中的“待打印回执”或者“待受理”按钮，可查看当前数据的审核记录情况，如下图：

## 换证审核记录



### 审核记录

2021-05-17T17:03:14

**审核部门:** 北海市民政局

**审核状态:** 待受理

审批备注: 申请

2021-05-17T17:13:18

**审核部门:** 北海市民政局

**审核状态:** 受理通过, 待审核

审批备注: 11

2021-05-17T17:13:28

**审核部门:** 北海市民政局

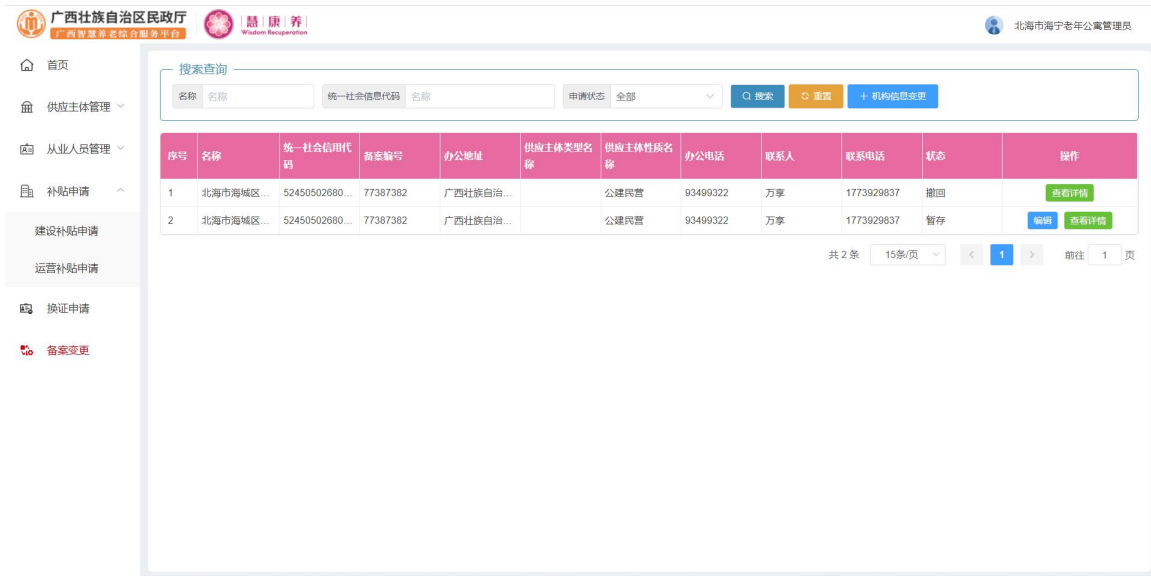
**审核状态:** 待打印回执

审批备注: 1

取消

### 3.5 备案变更

点击备案变更，进入备案变更页面，进行备案变更操作，如下图：



点击列表上方的“机构信息变更”按钮，进入变更页面，如下图：

输入相应信息后点击“暂存”或者“确定”按钮，即可提交变更数据。

若数据为暂存：点击列表后方操作栏中的“编辑”按钮，进入编辑页面，如下

图：

编辑机构变更信息

基本信息

\* 全称 北海市海城区 12/128 \* 社会统一信用代码 5245050268014 18/50 \* 占地面积 11866.00

\* 建设规模 5024.00 \* 服务设施面积 0.00 \* 联系人 万享 2/64

\* 联系电话 1773929837 10/64 \* 床位数 200

\* 办公地址 广西壮族自治区 / 北海市 / 海城区 北海市海城区马栏小岭村 11/128

服务内容 请选择

\* 备案部门 民政部门登记

法人信息

\* 法人姓名 徐志 2/64 \* 法人证件号码 B9384923 8/64

服务场所的自由产权证明或者房屋租赁合同 (复印件)

附件上传 [点击上传](#)

修改相应信息后点击“确定”按钮，即可编辑该数据。

点击列表后方操作栏中的“撤回”按钮，在弹出框中点击“确定”按钮，即可撤回该变更申请，如下图：

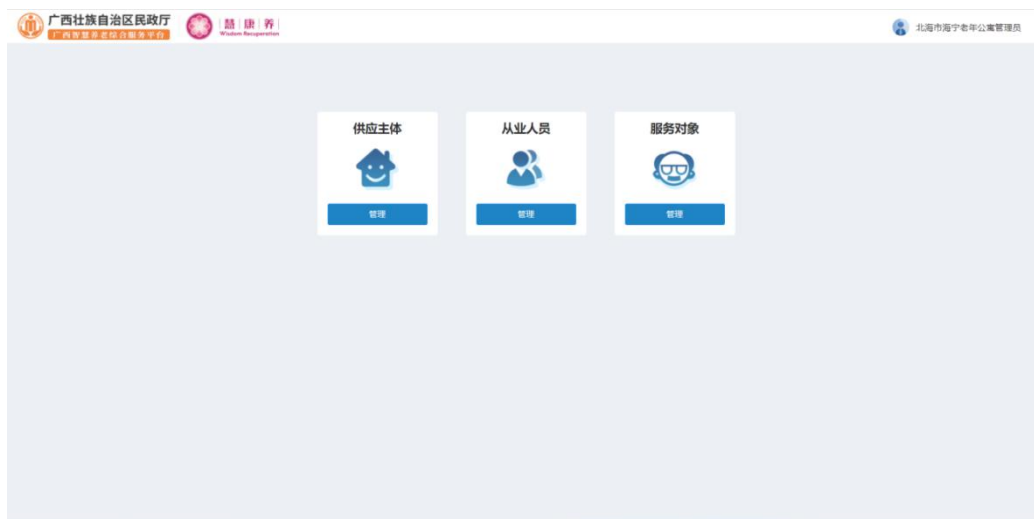
提示

! 确认撤回吗?

取消 确定

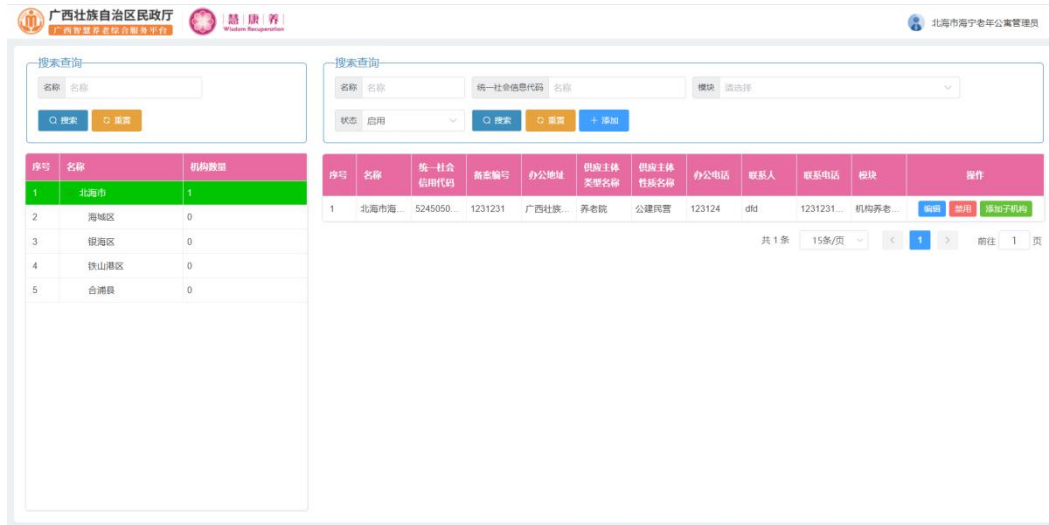
## 四、基础库

点击“基础库”进入基础库模块，可以对供应主体、从业人员、服务对象进行管理维护，如下图：



## 4.1 供应主体

点击供应主体，进入供应主体管理页面，对供应主体进行添加、编辑、禁用等操作，如下图：



点击列表上方的“添加”按钮，进入新增页面，如下图：

The screenshot shows the 'Add Supply Subject Information' form. It is divided into two main sections: 'Basic Information' and 'Additional Information'. The 'Basic Information' section includes fields for: 'Name' (0/128), 'Unified Social Credit Code' (0/50), 'Supply Subject Category' (dropdown), 'Supply Subject Type' (dropdown), 'Supply Subject Property' (dropdown), 'Opening Time' (dropdown), 'Office Address' (dropdown), 'Office Phone' (0/64), 'Contact Person' (0/64), 'Contact Phone' (0/64), 'Bed Count' (dropdown), 'Nursing Institution License Number' (0/128), 'Postal Code' (0/20), 'Investment Total (10,000 Yuan)' (dropdown), 'Construction Area (m²)' (dropdown), 'Detailed Address' (0/128), 'Service Content' (dropdown), 'Fee Description' (0/512), and 'Remarks' (0/512). The 'Additional Information' section includes: 'Service Facility Area (m²)' (dropdown), 'Service Facility Area (m)' (dropdown), 'Institution Level' (dropdown), and 'Property Nature' (dropdown). There are also validation messages, such as 'Please select a supply subject category' and 'Supply subject category cannot be empty'.

输入相应信息后点击“确定”按钮，即可新增一个供应主体。

点击左方列表中的行政区划，然后在右边列表后方的操作栏中点击“编辑”按钮，进入编辑页面，如下图：

**编辑供应主体信息**

**基本信息**

\* 名称: 北海市海宁老年公寓 9/128    \* 社会统一信用代码: 5245050034856 18/50    \* 供应主体标签: 请选择供应主体标签 (供应主体标签不能为空)

\* 供应主体类型: 养老院    \* 供应主体性质: 公建民营    \* 开办时间: 2018-01-02

\* 占地面积(m²): 60000.00    \* 建设规模(m²): 20600.00    \* 投资总额(万元): 0.00

\* 办公电话: 123124 6/64    \* 联系人: dfd 3/64    \* 联系电话: 1231231231 10/64

\* 床位数: 300    \* 养老机构许可证号: 1213 4/128    \* 邮政编码: 213123 6/20

\* 办公地址: 广西壮族自治区 / 北海市    北海市海宁老年公寓 9/128

服务内容: 请选择

收费描述: 收费项目: 一、床位费 420/512

备注: 入院流程: 咨询登记-体检评估-护理定级-入住登记-办理手续-院内协调-护送入住  
出院流程: 出院证明-通知家属、通知财务查-财务人员办理结账-检查房间相关设备物品-护士长签署出院放行条通知门工

**附加信息**

\* 服务设施面积(m²): 0.00    \* 机构等级: 二级    \* 产权性质: 自有产权

修改相应信息后点击“确定”按钮，即可修改该供应主体信息

点击左方列表中的行政区划，然后在右边列表后方的操作栏中点击“添加子机构”按钮，进入编辑页面，如下图：

**添加供应主体【北海市海宁老年公寓】的子集信息**

**基本信息**

\* 名称: 供应主体名称 0/128    \* 社会统一信用代码: 社会统一信用代码 0/50    \* 供应主体标签: 请选择供应主体标签

\* 供应主体类型: 请选择供应主体类型    \* 供应主体性质: 请选择供应主体性质    \* 开办时间: 请选择

\* 占地面积(m²): 占地面积(m²)    \* 建设规模(m²): 建设规模(m²)    \* 投资总额(万元): 投资总额(万元)

\* 办公电话: 办公电话 0/64    \* 联系人: 联系人姓名 0/64    \* 联系电话: 联系电话 0/64

\* 床位数: 床位数    \* 养老机构许可证号: 养老机构许可证 0/128    \* 邮政编码: 邮政编码 0/20

\* 办公地址: 请选择    详细地址 0/128

服务内容: 请选择

收费描述: 收费描述 0/512

备注: 业务范围 0/512

**附加信息**

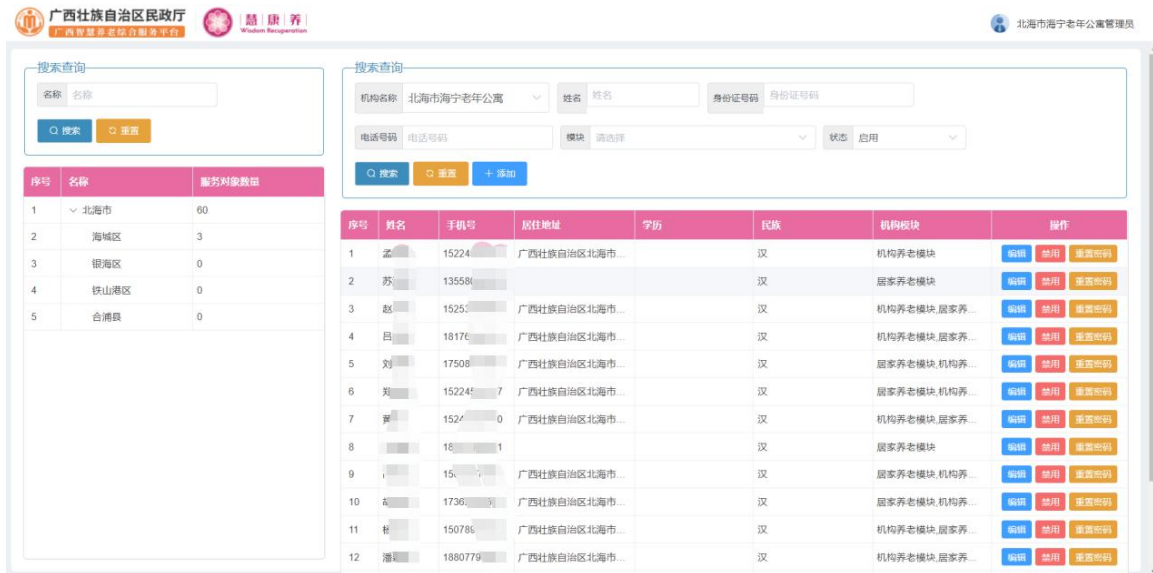
\* 服务设施面积(m²): 服务设施面积(m²)    \* 机构等级: 请选择机构等级    \* 产权性质: 请选择产权性质

输入相应信息后点击“确定”按钮，即可添加该供应主体的子机构。

点击左方列表中的行政区划，然后在右边列表后方的操作栏中点击“禁用”按钮，在弹出框中点击“确定”按钮即可注销该供应主体。

## 4.2 从业人员

点击从业人员，进入从业人员管理页面，对从业人员进行添加、编辑、禁用等操作，如下图：



点击列表上方的“添加”按钮，进入新增页面，如下图：

添加

基本信息

\* 姓名 姓名 0/32 \* 手机号 手机号 0/11

\* 证件类型 证件类型 \* 证件号码 证件号码

\* 性别 性别 \* 出生年月 请选择日期

民族 民族 政治面貌 政治面貌

婚姻状况 婚姻状况

\* 户籍地址 请选择 详细地址 0/64

\* 居住地址 请选择 详细地址 0/64

教育信息

学历 学历 毕业院校 毕业院校 0/64

专业 专业 0/64 毕业日期 请选择日期

请上传头像

输入相应信息后点击“确定”按钮，即可新增一个从业人员。



点击左方列表中的行政区划，然后在右边列表后方的操作栏中点击“编辑”按钮，进入编辑页面，如下图：

The screenshot shows a web form titled "编辑" (Edit) with a close button (X). It is divided into two main sections: "基本信息" (Basic Information) and "教育信息" (Education Information).  
Under "基本信息", there are several input fields and dropdown menus:

- \* 姓名 (Name): 孟 (3/32)
- \* 证件类型 (ID Card Type): 内地居民身份证
- \* 性别 (Gender): 女
- 民族 (Ethnicity): 汉
- 婚姻状况 (Marital Status): 婚姻状况
- \* 手机号 (Phone Number): 152...
- \* 证件号码 (ID Card Number): 220602...
- \* 出生年月 (Birth Date): 1956-05-20
- 政治面貌 (Political Appearance): 政治面貌
- \* 户籍地址 (Household Address): 广西壮族自治区 / 北海市 / 海城区 | 广西北海市海城区北海大道35号; 26/64
- \* 居住地址 (Residence Address): 广西壮族自治区 / 北海市 / 海城区 | 广西北海市海城区北海大道35号; 26/64

A "请上传头像" (Please upload a photo) button is located to the right of the ID card number field.  
Under "教育信息", there are:

- 学历 (Degree): 学历
- 毕业院校 (Graduation Institution): 毕业院校 (0/64)
- 专业 (Major): 专业 (0/64)
- 毕业日期 (Graduation Date): 毕业日期

修改相应信息后点击“确定”按钮，即可修改该从业人员信息。

点击左方列表中的行政区划，然后在右边列表后方的操作栏中点击“禁用”按钮，在弹出框中点击“确定”按钮即可禁用该用户，如下图：

The screenshot shows a small dialog box titled "提示" (Prompt) with a close button (X). Inside the dialog, there is a warning icon (exclamation mark in a triangle) followed by the text "是否禁用?" (Are you sure to disable?). At the bottom of the dialog, there are two buttons: "取消" (Cancel) and "确定" (Confirm).

点击左方列表中的行政区划，然后在右边列表后方的操作栏中点击“重置密码”按钮，进入重置密码页面，如下图：

The screenshot shows a web form titled "编辑" (Edit) with a close button (X). It contains two input fields:

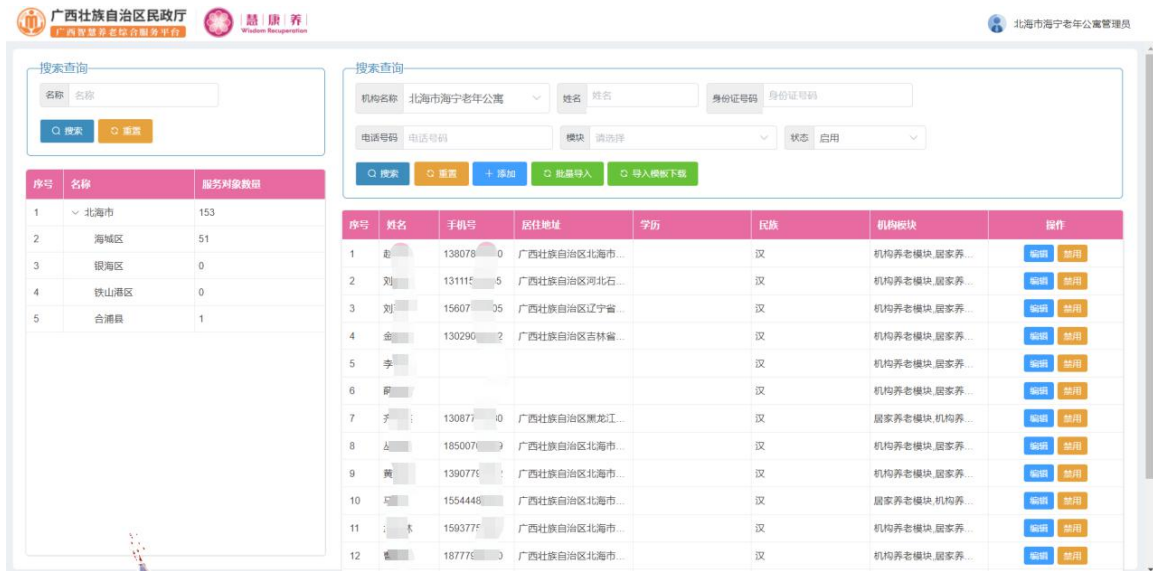
- \* 姓名 (Name): 孟秀香
- \* 重置密码 (Reset Password): 请输入密码

At the bottom right of the form, there are two buttons: "取消" (Cancel) and "确定" (Confirm).

输入相应信息后点击“确定”按钮，即可重置密码。

## 4.3 服务对象

点击服务对象，进入服务对象管理页面，对服务对象进行添加、编辑、禁用等操作，如下图：



点击列表上方的“添加”按钮，进入新增页面，如下图：

The 'Add' form is titled '添加' and contains the following sections and fields:

- 基本信息 (Basic Information):**
  - \* 姓名 (Name): 姓名, 0/32
  - \* 手机号 (Mobile Number): 手机号, 0/11
  - \* 证件类型 (Document Type): 证件类型
  - \* 证件号码 (Document Number): 证件号码
  - \* 性别 (Gender): 性别
  - \* 出生年月 (Date of Birth): 自 选择日期
  - 民族 (Ethnicity): 民族
  - 政治面貌 (Political Status): 政治面貌
  - 婚姻状况 (Marital Status): 婚姻状况
  - \* 户籍地址 (Household Address): 请选择, 详细地址 0/64
  - \* 居住地址 (Residence Address): 请选择, 详细地址 0/64
- 家庭信息 (Family Information):** 新增家庭信息
- 教育信息 (Education Information):**

输入相应信息后点击“确定”按钮，即可新增一个服务对象。

点击左方列表中的行政区划，然后在右边列表后方的操作栏中点击“编辑”按钮，进入编辑页面，如下图：

The screenshot shows a web form titled "编辑" (Edit) for a service object. It is divided into three main sections: "基本信息" (Basic Information), "家庭信息" (Family Information), and "教育信息" (Education Information). The "基本信息" section contains several input fields: "姓名" (Name) with a value of "赵", "证件类型" (ID Type) set to "内地居民身份证", "性别" (Gender) set to "女", "民族" (Ethnicity) set to "汉", "婚姻状况" (Marital Status) set to "婚姻状况", "手机号" (Phone Number) with a value of "138", "证件号码" (ID Number) with a value of "220", "出生年月" (Birth Date) set to "1926-05-07", and "政治面貌" (Political Appearance) set to "政治面貌". There are also dropdown menus for "户籍地址" (Household Address) and "居住地址" (Residence Address), both set to "广西壮族自治区 / 北海市 / 海城区" and "长春市南关区南岭街道工大南门 19/64". A "请上传头像" (Please upload a headshot) box is present. The "家庭信息" section has a "新增家庭信息" (Add Family Information) button. The "教育信息" section is currently empty.

修改相应信息后点击“确定”按钮，即可修改该服务对象信息。

点击左方列表中的行政区划，然后在右边列表后方的操作栏中点击“禁用”按钮，在弹出框中点击“确定”按钮即可禁用该用户。

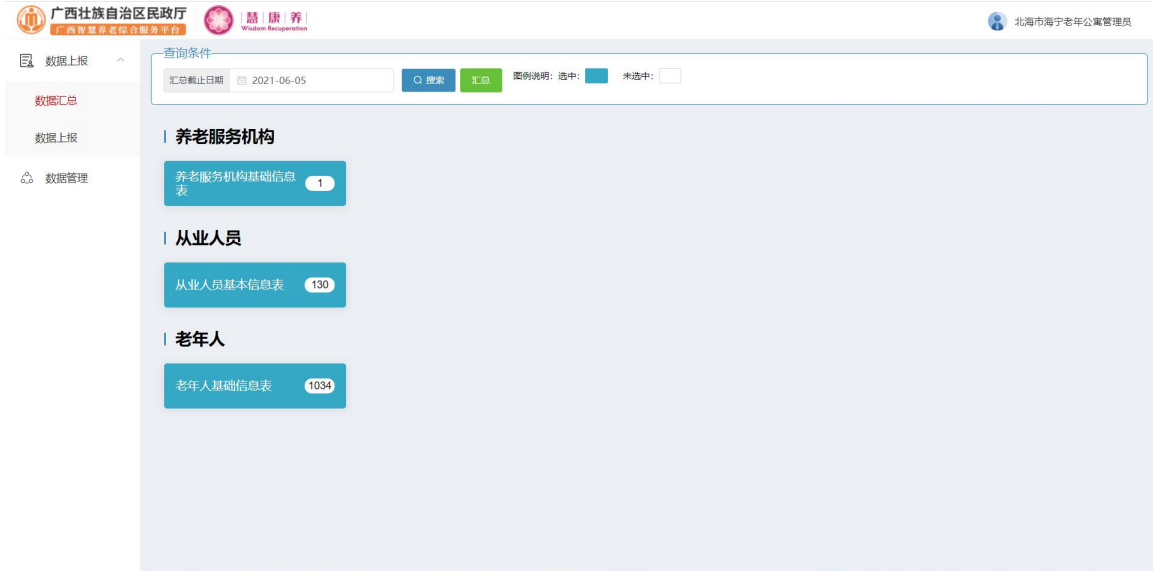
点击列表上方的“导入模板下载”下载模板文件，编写文件之后点击“批量导入”按钮，进入上传页面，如下图：

The screenshot shows a web page titled "批量上传附件" (Batch Upload Attachment). At the top, there is a search bar with the placeholder "文件名称" (File Name) and a "搜索" (Search) button. To the right of the search bar is a blue button labeled "上传导入文件" (Upload and Import File). Below the search bar is a table with the following columns: "序号" (Serial Number), "上传文件名称" (Upload File Name), "上传时间" (Upload Time), and "操作" (Action). The table is currently empty, with the text "暂无数据" (No data) centered in the table body. At the bottom of the page, there is a pagination bar showing "共 0 条" (Total 0 items), "15条/页" (15 items per page), and "前往 1 页" (Go to page 1).

点击“上传导入文件”，在本地电脑里面选择上传的文件上传。

## 五、数据上报

点击“数据上报”进入数据上报模块，如下图：



## 5.1 数据管理

点击数据管理，进入数据管理页面，对数据进行查看、添加操作，如下图：



点击具体信息表，进入详细页面，如下图：



点击列表上方的“添加”按钮，进入新增页面，如下图：

输入相应信息后点击“保存”按钮，即可新增一条数据。

点击列表后方操作栏中的“编辑”按钮，进入编辑页面，如下图：

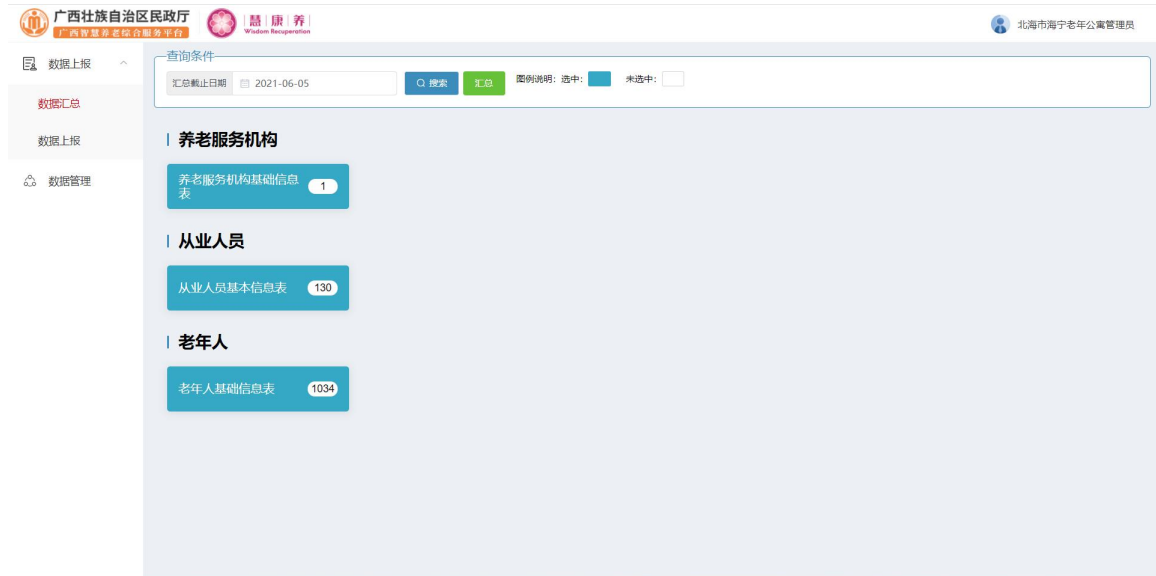
修改相应信息后点击“保存”按钮，即可修改该条数据。

点击列表后方操作栏中的“删除”按钮，在弹出框总点击“确定”按钮即可删除该数据，如下图：

## 5.2 数据上报

### 5.2.1 数据汇总

点击数据上报->数据汇总，进入数据汇总页面，对上报数据进行汇总操作，如下图所示：



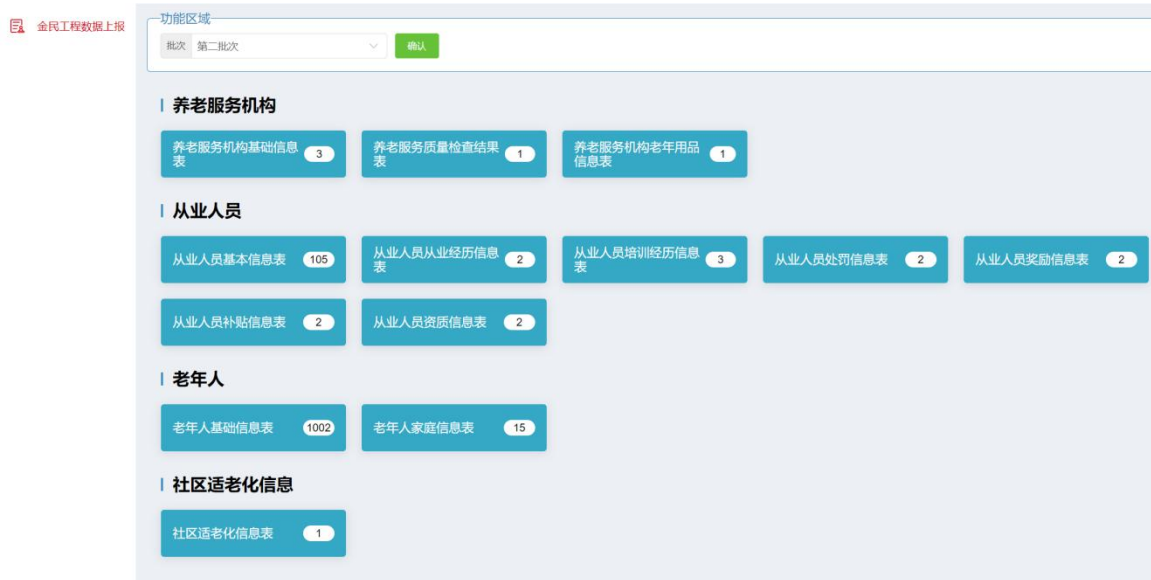
点击“汇总”按钮，即可将上报数据进行汇总。

点击具体信息表的数字，进入详细页面，如下图：



## 5.2.2 数据上报

点击数据上报->数据上报，进入数据上报页面，如下图：



点击确认进行数据上报。



## 六、机构服务 APP

### 一、登录

在手机端打开机构服务 APP，进入服务人员登录页面，输入正确账号、密码即可登录成功，如下图。



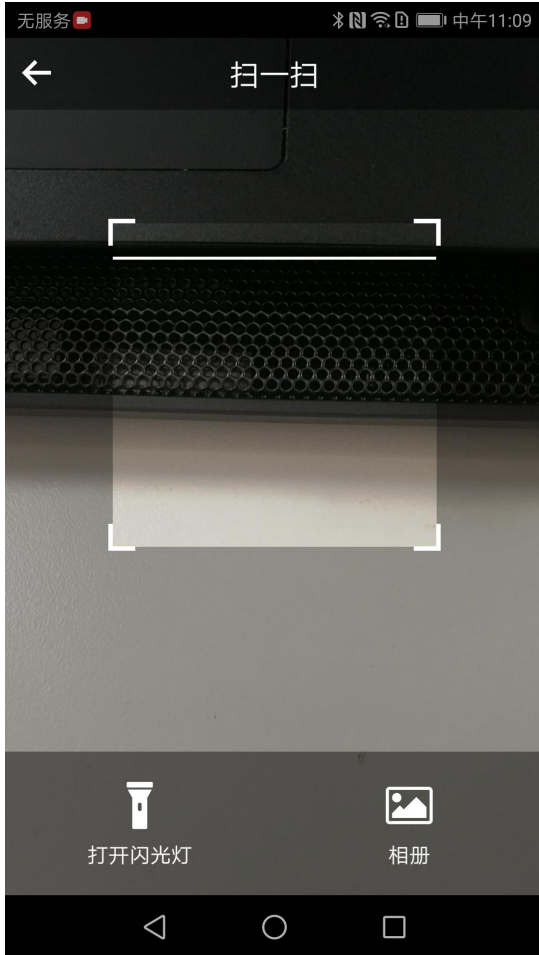
## 二、首页

登录成功会进入首页界面，可以看到服务人员信息，服务记录信息、服务统计信息等，如下图。



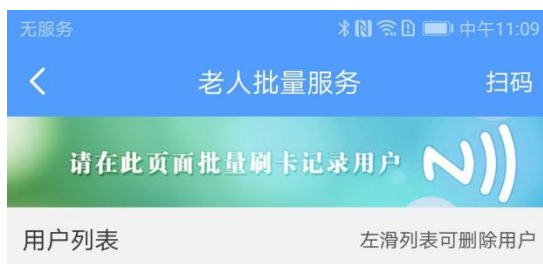
### 三、基础服务

点击“基础服务”，会跳转到记录老人信息界面，可扫码成功后进入到服务信息页面，选择要服务的项目，点击确定按钮即可完成服务计划。



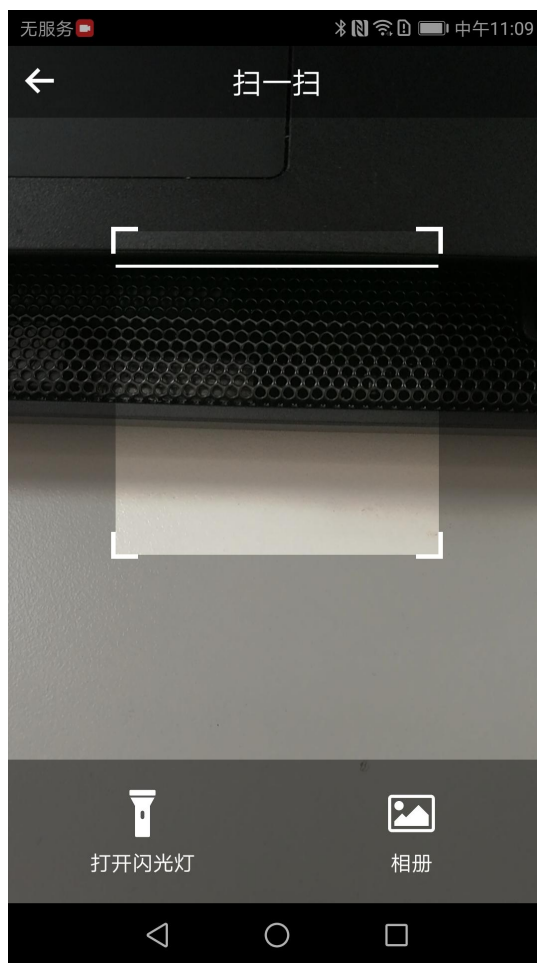
## 四、批量服务

点击“批量服务”进入到批量服务项目界面，选择要服务的项目，点击确定按钮会跳转到批量记录用户页面，刷卡或扫码记录成功后点击确定即可完成批量服务计划。



## 五、房间服务

点击“房间服务”进入房间服务项目页面，可查看房间服务的项目信息，选择要服务的项目点击确定，刷卡或扫码记录老人信息后点击确定即可完成房间服务计划。



## 六、服务记录

点击“服务记录”进入服务记录页面，可查看该服务人员的服务记录信息，包括被服务人员信息、服务时间、服务内容，如下图。



## 七、护理内容

点击“护理内容”进入护理记录页面，可查看该服务人员的每日护理记录信息，可按时间进行查询，如下图。

