"常州群防群治"微信小程序 操作指南

常州市同庆科技有限公司

2022年4月

<u> </u>	身份认证	1
`,	保安公司管理员	4
	2.1 申报单位	4
	2.2 单位码	6
	2.3 人员名单	7
	2.4 巡区管理	8
	2.5 到岗记录1	1
	2.6 线索举报1	2
Ξ,	保安公司巡区管理员1	3
	3.1 打卡1	3
	3.2 巡区管理1	4
	3.3 到岗记录1	6
	3.4 线索举报1	6
四、	普通工作人员1	7
	4.1 加入保安公司1	7
	4.2 打卡1	8
	4.3 到岗记录1	9
	4.4 线索举报1	9
	4.5 离职1	9

目 录

一、身份认证

首次打开"常州群防群治"微信小程序的用户,显示下图 1 所示页面,需要 进行身份认证,认证成功后显示对应权限能看到的功能版块。操作如下:

1、点击图1中的"去授权",打开图2所示获取手机号的页面,点击"允许";

۵ ک <u>ج</u> الد. ⁴⁴	Ø 96% ■ 14:37	45.all 😤 👁 🖨	© 9 96% 🕖 14:37
首页	1 0	首页	1 0
群防群治		いた (1995) 群防群治	Ó
👤 去授权		▲ 去授权	
		☞ 常州群防群治 获取你的手机号 注册	0
		133****1188 微信绑定号码	\checkmark
		使用其他手机号码	
		拒绝	允许
< <		< ○	

图 1 未授权页面

图 2 获取手机号页面

2、未在"常州公安微警务"微信服务平台完成实人认证的,进入图3所示 用户注册页面,输入正确的姓名、身份证号码,并拍摄正面人脸照片上传后,点 击"提交"按钮,即可完成身份认证。

"""II 🗟 👁 😫		◎ 96% 14:37
く 用户信息	3	1 0
姓名	请输入姓名	
身份证号码	请输入身份证号	寺石马
手机号码	133****1188	
头像	+	
	提交	
<	0 1	

图 3 用户注册页面

3、已在"常州公安微警务"微信服务平台完成实人认证的,打开图 4 所示 提示页面,点击"确定"按钮即可同步"常州公安微警务"微信服务平台的用户 信息,完成身份认证。



图 4 授权关联用户信息页面

二、保安公司管理员

2.1 申报单位

17:42 🕈	.ıl ≎ ∎)	45,,,, 🗟 🌑 🕃		14:41
	首页 🖌 🤇	•	(申报保安	民单位	◀ ⊙
		¥ ک	选择单位	请选择单位	
		î	管理部门	请选择	
		2	至营地址	请输入经营地	址
群防群治		Į.	关系电话	请输入联系电	话
		<u></u> ه	所属行业	保安服务企业	<u>'</u>
扫一扫					
点击这里,扫描二维码				提交	
单位申报					
一 入职扫码	會 管理员申报				
			<	1 0	

图5首页 (无身份人员)

图 6 管理员单位申报页面

保安公司管理员在完成身份信息授权后,打开图5所示的小程序首页,点击



后跳转到图 6 所示单位申报页面,正确填报各项内容 后,点击"提交"按钮即可申报成功,显示待核验二维码,等待管理部门民警在 扫码审核。

请选择单位 1、选择单位: 点击 打开图7所示页面,输入要申报的单位 的名称点击"搜索",匹配到对应结果后显示图8所示页面,最后选中目标单位 即可;若匹配不到对应结果,则联系管理部门。

4:58	415 🕥 9 🖼 🕈 🖆 98%	4:58	000 🕜 🖓 🖾 🖤 🏰 98%
く 单位列表	1 0	く単位列表	1 0
Q、请输入单位名称	搜索	Q 保安	⊗ 搜索
		上海沪杰保安服务有网 常州分公司	经公司 91320404301884508B
		上海海阳保安服务股份 公司常州分公司	有限 91320404083146987F
		上海黎峰保安服务集团 公司常州分公司	1 有限 91320411MA1MKAYW3X
		中军军弘保安服务有网 常州分公司	公司 91320412MA1P4NU82B
		北京京城保安服务有阿 常州分公司	公司 91320412072735743E
		北京京诚京安保安服务 公司常州分公司	有限 91320412MA20R79T1M
		北京金太保保安服务有 司江苏分公司	限公 91320404MA20N0CG36
		山东长安保安服务有网 常州分公司	公司 91320411346089831L
		常州万鸿保安服务有阿	2公司 91320412MA1MBE111L
		常州中煜保安服务有阿	公司 91320412MA1TE0W56G
		常州京卫保安服务有阳	2公司 91320404MA7EYX7TX7
		常州俊杰保安服务有阿	公司 91320412559299242D

图 7 单位列表页面 (未查询) 图 8 单位列表页面 (已查询)

2、管理部门: 先选择分局, 再选择派出所 (参见下图); 若申报单位是分局 层面管理,则"派出所"选择该分局治安大队。

管理部门	溧阳市公安局

森林派出所

3、经营地址:输入申报单位最新的经营地址。

4、联系电话: 输入单位管理员的手机号码。

13:11	9.6K/s 4 🛊 🍘 🖾 👁 🌆	14:28 🕇	ul 🗢 🗖
く 申报保安	9単位 ●	首	页 1 0
单位名称	常州市沃德利服饰有限公司	0	
管理部门	溧阳市公安局	TTP-	
	溧阳市公安局治安大队	御羊 限約 御羊 344	
经营地址	测试数据		
联系电话	13666666666	扫一扫	1 A
所属行业	保安服务企业	点击这里,扫描二维码	
状态	待审核	堂州沃德数码技术有限公	-a
			-1
审核二维码		● ■ 单位码	▲ 人员名单
		✓ 巡区管理	 线索举报

图 9 待核验单位信息页面 图 10 单位审核通过后的首页

单位管理员申报的单位审核通过后,管理员重新进入小程序后,显示图 10 所示首页,可进行出示单位码、查看人员名单、巡区管理、查看到岗记录、线索 举报等操作。

2.2 单位码



单位管理员点击首页

即可打开当前单位的二维码

页面,出示给单位工作人员扫码加入单位,也可以将单位码下载到手机相册中。

2.3 人员名单

17:11 🕇		ul 🗢 🔳
	单位从业人员	1 0
Q 姓名/月	F机号	搜索
2022-04-	08 15:05:29	单位管理员
姓名	王玉萍	
手机号码	15851	
入职日期	2022-04-08	
2022-04-	13 13:36:30	
姓名	吴雪梅	
手机号码	1530	
入职日期	2022-04-13	
		离职
2022-04-	02 17:51:28	
姓名	周志海	
手机号码	180'.	
入职日期	2022-04-02	
		离职
2022-04-	08 15:03:27	
姓名	谢树文	
手机号码	185	

图 11 单位人员列表页面

人员名单

单位管理管点击首页

打开图 11 所示单位人员列

表页面,页面中显示当前单位下已扫码加入的所有人员,展示信息包括加入时间、 姓名、手机号码、入职日期,可以进行查询、离职操作。

1、查询

在搜索框中输入姓名或者手机号码,点击"搜索"即可匹配到对应的结果数据。

2、离职

离职

选择列表中已离职的人员,点击 后的人员不再在人员列表中显示。 按钮并确认即可操作成功, 离职

2.4 巡区管理

16:18 🕇		.ıl 🕈 🗗
<	巡区管理	1 0
Q 巡区名称		搜索
		添加
2022-04-22 15:2:	2:39	到岗记录
名称 开发测 所属派出所安家派 创建人 王玉萍		
3冊 \$耳	删际 维码	人页官埋
2022-04-07 13:5	3:43	到岗记录
名称 办公室 所属派出所滆湖派 创建人 王玉萍	5 出所	
编辑	删除二维码	人员管理
2022-04-07 13:5	3:34	到岗记录
名称 办公室 所属派出所翠竹派 创建人 王玉萍	24 出所 1	
编辑	删除 二维码	人员管理

图 12 单位巡区管理



单位管理员点击首页

打开图 12 所示单位巡区管理

页面,页面中显示当前单位所创建的所有巡区,展示信息包括添加时间、名称、 创建人,可以进行查询、添加、编辑、删除、查看二维码、查看到岗记录、人员 管理等操作。

1、查询

在列表上方的搜索框中输入巡区名称,点击"搜索"按钮即可匹配到对应的 结果数据。

2、添加

添加

点击列表右上方的 按钮即可打开下图所示添加巡区的页面,输 入正确的巡区名称或者输入备注、选择管理部门(分局/派出所)、选择巡区地点 后,点击"提交"按钮即可添加成功。巡区名称不可重复。

16:13 🕇		.ul 🕈 🚯
<	添加巡区	1 0
巡区名称	请输入巡区名称	
管理部门	常州市公安局新北分局	
	安家派出所	
巡区地点	江苏省常州市新北区太	湖东路101
地址描述	常发广场写字楼	
巡区备注		
请输入巡区	备注	

	0/200
提交	
	_

3、编辑

点击 按钮打开编辑巡区的页面,修改巡区名称或者备注后, 点击"提交"按钮即可保存成功。

4、二维码

点击 按钮打开当前巡区的二维码展示页面,可以出示给负责 该巡区的单位工作人员扫码加入或者到岗打卡。

一个用户同时只能加入一个巡区,若多次扫描不同巡区的二维码,则系 统将提示是否要加入到最新巡区。

5、到岗记录



进行筛选操作。

14:25 🕇		II 🗢 🕪
<	到岗记录	10
全部 ▼		
		离岗
姓名	钱杰(151****3573)	
上岗时间	2022-04-08 09:27:52	
离岗时间	2022-04-08 09:28:09	
	已经没有更多记录了	

6、删除

单位管理员在巡区列表中,选择要删除的巡区,点击 删除 按钮并确认, 即可将当前巡区删除,删除后的巡区不再在列表中显示,该巡区的二维码失效。

7、人员管理

		.ıl ≎ ■)
<	巡区人员	1 0
Q 姓名/F	电话	搜索
2022-04-	07 15:49:38	
姓名	常峰霖	
手机号	186****5542	
		设为巡区管理员

管理已加入巡区的人员,通过点击 人员管理 按钮即可进入上图所示该 巡区的人员列表页面,可进行查询、设为巡区管理员和取消授权的操作。

(1) **查询**: 在搜索框中输入人员姓名或者手机号码, 点击"搜索"即可匹 配到对应的结果数据。

(2) 设为巡区管理员:选择人员列表中要授权为管理员的人员,点击

设为巡区管理员

按钮并确认即可。

(3) 取消授权:选择列表中要取消管理员身份的人员,点击

取消授权

按钮并确认即可。

2.5 到岗记录

单位管理员点击 按钮打开到岗记录列表页面,展示其本人在 本单位下所有巡区的到岗记录,展示信息包括巡区名称、上岗时间、离岗时间和 状态,可分别筛选查看"上岗"、"下岗"的记录。

2.6 线索举报

13:59 1 🛠 🐲			13:59 -		.ul 🕈 🚺		
く 群隊	防群治线索举报	1 0		<	群防群治线索举报	1	0
			是否匿名 🔵	是 🔮 否			
			线索类别	请选择			
	R§301			请输入			
1.手机认证的用户方可 2.用户举报时可以选择	 1.手机认证的用户方可进行线索举报。 2.用户举报时可以选择是否匿名,匿名举报的用户信息将 不被流转至案事件侦办单位。 3.举报地点必须详细、清楚;举报内容必须表述清楚;举 报图片必须清晰。 4.本平台只接收相关案事件线索的举报,被害报案和紧急 			四日 (4) 古			
不被流转至案事件侦想 3.举报地点必须详细、			述清楚; 举 报案和紧急	图片线索			0/3
报图片必须清晰。 4.本平台只接收相关等				请上传图片线索	H-O		
求助等情况请至公安》 5.用户恶意举报或其他 名单,情节严重的将证	底出所或拨打110。 b扰乱服务秩序的行为, 追究相应法律责任。	将被列入黑		+			
	我要参与				提交		
常	州市公安局版权所有				常州市公安局版权所有		
Copyright @ 2013–2022 Inc All Rights Reserved				Copyright @ 2013-2022 Inc All Rights Reserved			

图 13 线索举报阅读须知页面 图 14 线索举报填报线索信息页面



在小程序首页点击

即可打开线索举报版块,首先进入

图 13 所示阅读须知页面,点击"我要参与"按钮后打开图 14 所示信息填报页 面;选择是否匿名、选择线索类别、输入线索内容,并上传线索照片后,点击"提 交"按钮即可举报成功,由内网后台业务负责民警处理。

三、保安公司巡区管理员

3.9K/s 🗸 🕏 衜 🖪 🛋 🕈 💵
1 0
司
送 线索举报

图 15 保安公司巡区管理员首页

被保安公司管理员授权为巡区管理员的用户,打开图 15 所示的小程序首页, 可进行打卡、巡区管理、查看到岗记录和线索举报的操作。

3.1打卡



或者微信扫一扫功能, 扫

描本巡区二维码, 扫码后确认即可加完成一次打卡。

扫描其他巡区二维码,根据提示选择是否加入其他巡区,若加入则自动退出当前巡区,无法继续管理当前巡区。

3.2 巡区管理

13:26 🕇		tl 🗢 📭
<	巡区管理	1 0
Q 巡区名	3称	搜索
2022-04	-07 13:52:39	到岗记录
名称 创建人	办公室2 王玉萍	
	二维码 人员管	理移交
	已经没有更多记录了	
	图 16 巡区管理页	面



进入图 16 所示巡区

管理页面,可以对所管巡区进行编辑、查看二维码、人员管理、移交、查看到岗记录的操作。

1、编辑

保安公司巡区管理员可以通过

点击 编辑 按钮打开编辑巡区信息的页面,修改内容后保存即可。

2、二维码

二维码

巡区管理员点击 按钮打开本巡区二维码展示页面,可以出示已 加入本单位的其他工作人员扫码加入巡区并打卡,也可以下载到手机相册中。

3、人员管理

人员管理

巡区管理员点击 按钮打开本巡区人员列表页面,页面中显示 所有已加入本巡区的工作人员,可以根据姓名或者手机号进行查询。

4、移交

巡区管理员要移交管理权给本巡区内其他人员时,点击 按钮打开 本巡区人员列表,选择新管理员点击并确认即可。

5、到岗记录

到岗记录

点击 按钮打开下图所示本巡区的上岗/离岗打卡记录列表页 面,展示上岗时间、离岗时间、姓名、手机号码,默认显示上岗记录,可通过

全部 ▼

进行筛选操作。

14:25 🕈		.ıl 奈 ⊮
<	到岗记录	10
全部 ▼		
		离岗
姓名	钱杰(151****3573)	
上岗时间	2022-04-08 09:27:52	
离岗时间	2022-04-08 09:28:09	
	已经没有更多记录了	

3.3 到岗记录

到岗记录

单位巡区管理员点击 按钮打开到岗记录列表页面,展示其本 人在本单位下所有巡区的到岗记录,展示信息包括巡区名称、上岗时间、离岗时 间和状态,可分别筛选查看"上岗"、"下岗"的记录。

3.4 线索举报

见 2.5 章节,此处不再赘述。

四、普通工作人员

4.1 加入保安公司

保安公司工作人员完成身份认证后,通过微信扫一扫功能或者小程序首页



或者小程序首页



, 扫描公司管理员出示的单位码,确认加入单位并 选择是否有保安证(见下图)。加入单位后即可跳转到图 16 所示单位工作人员 首页,可以进行扫码打卡、查看到岗记录、线索举报和离职的操作。

提示 您确认加入常州沃德数码技术有限 公司吗?		提示 是否有保安证?	
取消	确定	无	有

^{10:58} 首页	3.0K/s ◀ ♣ ♥ ▲ ▲ ♥ 72 ◀ ⊙
群防群治	
扫一扫 点击这里,扫描二维码	
常州沃德数码技术有限公	司
到岗记录	这 一天 离职

图 17 单位工作人员首页

4.2 打卡

保安公司工作人员,可以通过小程序首页的

扫一扫 点击这里,扫描二维码	或者征	微信扫一扫功能	, 扫描管理员出示的
	提 表 是否上岗打卡,;	示 加入办公室5?	
测区一级词 扫印日	取消	确定	即可抽入达测区
迎凶 <u>一</u> 理码, 扫码后 并目完成一次上岗打		日19月1日 周职	■,即可加入孩巡区

离岗打卡同样也是扫描该巡区的二维码并确认即可。

未加入单位的人员,扫描巡区二维码无法加入巡区、无法打卡。

4.3 到岗记录



保安公司工作人员通过首页 人口打开到岗记录列表 页面,展示其本人在本单位下所有巡区的到岗记录,展示信息包括巡区名称、上 岗时间、离岗时间和状态,可分别筛选查看"上岗"、"下岗"的记录。

4.4 线索举报

线索举报版块操作同 2.6 章节, 此处不再赘述。

4.5 离职

离职 A=

保安公司工作人员点击首页

并确认,即可成功离职。