

山西森软科技股份有限公司

文档类型：用户手册

森林管护 GPS 巡检信息系统 V4.1.0

用户手册

山西森软科技股份有限公司

2019 年 12 月

巡检终端部分.....	1
一、软件安装.....	1
二、系统登录.....	3
2.1 系统登录.....	3
2.1.1 系统首页.....	4
2.1.2 查看位置.....	5
2.1.3 巡查区域.....	6
2.1.4 巡查轨迹.....	6
2.1.5 地图下载.....	7
2.1.6 面积测算.....	8
2.1.7 地图切换.....	11
2.2 数据采集.....	11
2.3 巡检报警.....	14
2.3.1 巡检报警.....	14
2.3.2 附近报警.....	15
2.4 定点巡检.....	16
2.5 考勤打卡.....	17
2.6 巡检记录.....	17
2.7 我的公告.....	18
2.8 病虫害上报.....	19
2.9 动植物识别.....	20
2.10 指南针.....	21
2.11 视频直播.....	21
2.12 视频会议.....	22
2.13 通讯录.....	23
2.14 我.....	23
2.14.1 姓名.....	24
2.14.2 数据存储.....	24
2.14.3 坐标.....	24
2.14.4 我的考核.....	24
2.14.4.1 日巡查统计.....	25
2.14.4.2 月巡查统计.....	25
2.14.4.3 月考勤查询.....	26
2.14.4.4 定点巡检查询.....	27
2.14.5 切换用户.....	27
2.14.6 退出程序.....	28
2.14.7 版本更新.....	28
2.14.8 当前版本号.....	28
管理平台部分.....	29
一、平台登录.....	29
二、平台功能以及操作.....	31
2.1 系统控制.....	31
2.1.1 林长数据可视化.....	31
2.1.2 森林火灾预报.....	31

2.1.3 实时监控界面.....	32
2.1.3.1 护林员概况.....	32
2.1.3.2 搜索单个护林员.....	33
2.1.3.3 按单位搜索护林员.....	33
2.1.3.4 搜索地址.....	34
2.1.3.5 保存地图范围.....	34
2.1.3.6 查看当天轨迹.....	34
2.1.4 实时报警界面.....	35
2.1.5 查看公告.....	36
2.1.6 标注总览.....	36
2.1.7 视频直播.....	37
2.1.8 视频会议.....	37
2.1.9 视频大屏.....	37
2.2 数据查询.....	38
2.2.1 轨迹查询.....	38
2.2.1.1 精确查询.....	38
2.2.1.2 按单位查询.....	38
2.2.2 行程记录查询.....	39
2.2.2.1 精确查询.....	40
2.2.2.2 按单位查询.....	40
2.2.3 定点巡检查询.....	41
2.2.4 考勤记录查询.....	41
2.2.5 巡山记录查询.....	41
2.2.6 林长任务查询.....	42
2.2.7 报警查询.....	42
2.2.6.1 精确查询.....	42
2.2.6.2 按单位查询.....	43
2.2.8 求救查询.....	43
2.2.9 采集查询.....	44
2.2.9.1 精确查询.....	44
2.2.9.2 按单位查询.....	44
2.2.10 电量查询.....	45
2.2.11 有害生物日志查询.....	45
2.2.12 面积测算查询.....	46
2.3 报表打印.....	47
2.3.1 行程汇总报表.....	47
2.3.1.1 按个人查询.....	47
2.3.1.2 按单位查询.....	48
2.3.1.3 报表导出.....	48
2.3.1.4 切换图表展示.....	48
2.3.2 上线/达标率统计.....	49
2.3.3 设备使用率报表.....	49
2.3.4 分区巡检达标报表.....	50
2.3.5 定点巡检达标报表.....	50

2.3.6 巡山记录汇总报表.....	51
2.3.7 考勤汇总报表.....	51
2.3.8 考勤审批.....	51
2.3.9 护林员离线报表.....	52
2.3.10 注册护林员报表.....	53
2.4 巡检配置.....	53
2.4.1 护林员配置.....	53
2.4.1.1 基本信息配置.....	54
2.4.1.2 新建护林员.....	55
2.4.1.3 解绑护林员.....	55
2.4.1.4 删除护林员.....	56
2.4.1.5 常规巡检配置.....	57
2.4.1.6 定点巡检配置.....	61
2.4.1.7 考勤打卡配置.....	63
2.4.1.8 应用配置.....	66
2.4.2 公告配置.....	68
2.4.3 林长配置.....	68
2.5 选择图层.....	69
2.6 地图工具.....	70
2.6.1 切换地图.....	70
2.6.2 隐藏或显示附加数据.....	71
2.6.3 地图缩放/全屏.....	71
2.6.4 地图查找.....	71
2.6.5 坐标转换工具.....	72
2.6.6 隐藏或显示管护区域.....	72
2.6.7 地图测量距离或面积.....	73
2.7 个人中心.....	74
2.7.1 个人信息.....	74
2.7.2 全屏运行.....	74
林长制公众号.....	75
一、 使用要求.....	75
二、 登录使用.....	75
2.1 关注公众号.....	75
2.2 登录系统.....	76
2.3 系统概况.....	77
2.3.1 概要.....	77
2.3.2 报表.....	77
2.3.2 待办.....	78
2.3.4 我的.....	79

巡检终端部分

一、软件安装

安装要求：

需要 android4.1 以上的手机操作系统

安装方法：

用户通过手机扫描二维码，对 APK 程序进行下载安装。



用浏览器中的“扫一扫”进行扫描，下载巡检终端 APP 软件。

下载完成后，点击安装包即开始安装。

安装界面如图：



安装完成后，在手机的界面上可以看到如下图所示森林巡检的图标，点击图标可以启动程序。



程序启动时，如果巡检终端的操作系统版本大于 6.0（即：

android6.0），系统将会提醒使用者设置系统权限，点击“设置”--“权限”--将权限后边的按钮全部打开（一般灰色代表的是关闭）即完成全部权限设置。设置过程如下图所示：



如果操作系统版本小于 6.0（即：android6.0），系统将自动将所需要权限全部打开或者逐一提醒。所以在使用过程中遇到系统提醒关于“森林巡检”需要使用权限一类的提醒，要注意全部选择“允许”或者“同意”。

二、系统登录

2.1 系统登录

在登陆系统前必须要打开移动数据开关和 GPS 开关，方可登陆！

系统启动后，展示手机启动页面，然后进入登录页面，输入用户名和密码即可登陆本系统。

系统启动、登陆过程如下图所示：



2.1.1 系统首页

成功登陆后，即可看到系统首页，将展示出系统的功能列表。

系统首页如图：



系统首页上侧为宣传栏，可以作为政策法规，护林防火的宣传通道；下方为用户信息。包括使用者姓名，系统当前的 GPS 状态和

数据上传状态；再下为功能功能按钮列表，“查看位置”、“数据采集”、“巡检报警”、“定点巡检”、“考勤打卡”、“巡检记录”、“我的公告”、“病虫害上报”、“动植物识别”、“指南针”、“视频直播”、“视频会议”；最底部为导航栏。

2.1.2 查看位置

打开查看位置后，进入到手机地图界面。如果当前已经被成功定位，那么在地图中央将会出现一个蓝色的三角“▲”，位置将会显示为巡检器所在的实际地理位置。如果未被定位，那么在地图将会默认在太原市范围内。

在整个界面的右上角，有一个按钮“更多”，打开后里面隐藏的一些功能按钮。



2.1.3 巡查区域

点击“更多”--“巡查区域”，可以查看当前巡检器所划定的管护范围（地图中淡蓝色的区域），点击左上角返回键或者手机返回键，可关闭当前页面。如下图所示：



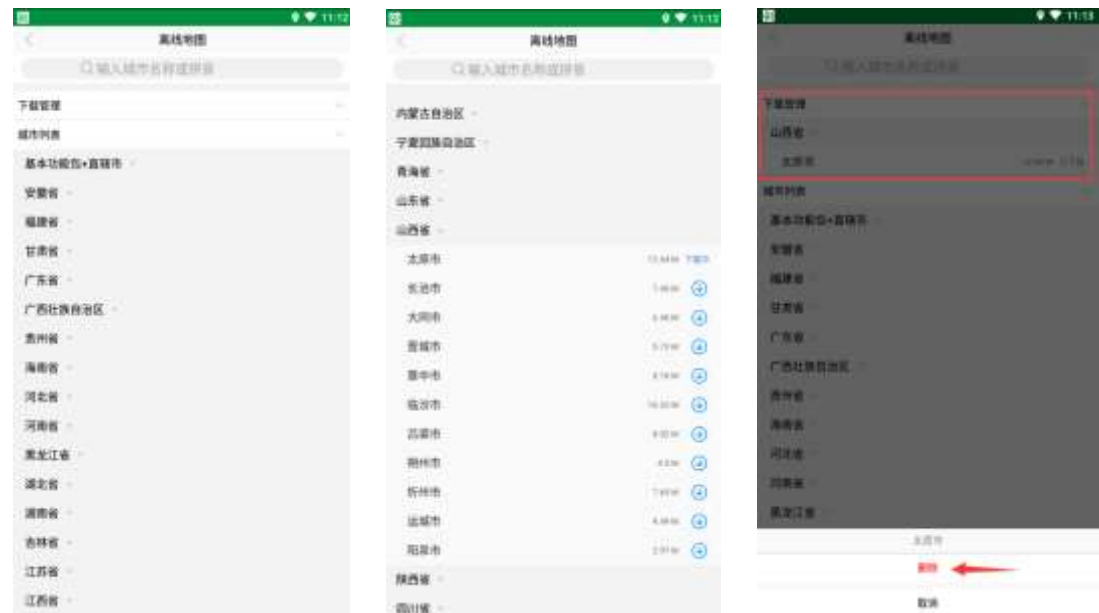
2.1.4 巡查轨迹

点击“更多”--“巡查轨迹”，可以查看当天的巡查轨迹记录，同时以动画形式展示出来，点击左上角返回键或者手机返回键，可关闭轨迹。如下图所示：



2.1.5 地图下载

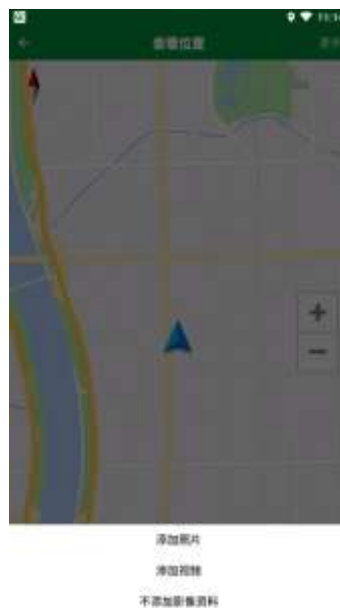
点击“更多”--“地图下载”，可以下载当前所处地域的离线地图包。选择所在省份、城市，点击下载后，即可实现自动下载、解压。一个市的离线地图包在 30 兆左右。如下图所示：



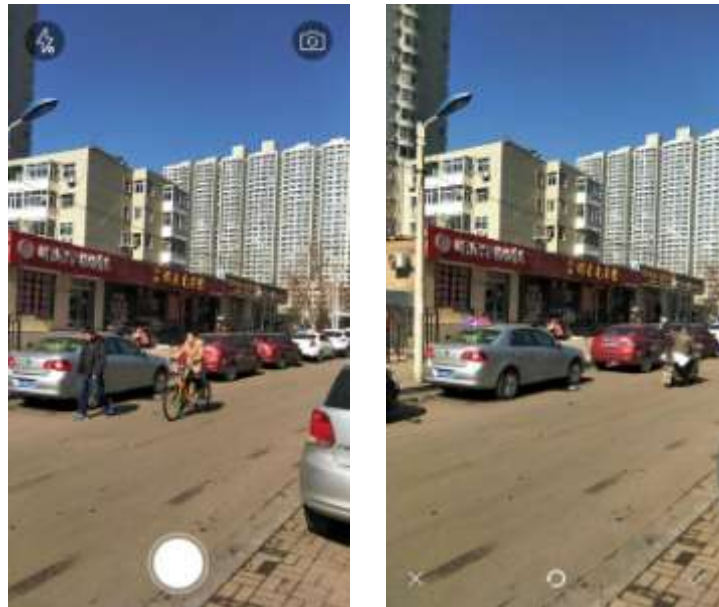
2.1.6 面积测算

点击“更多”--“面积测算”，可以对某一片地的面积进行测算。
面积测算分为“添加影像资料”和“不添加影像资料”。

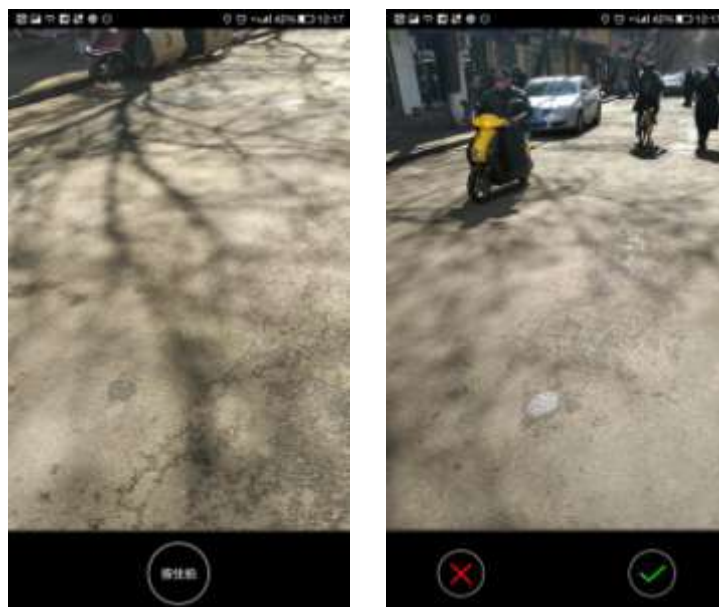
1、添加影像资料：点击“更多”--“面积测算”--“添加影像资料”--“拍照/录像”--拍摄完成后，从要测量面积的起点开始沿着要测量地块的边缘开始行走，一直行走到出发位置（即起点）后点击“结束测量”，再次点击“确认”后即可完成对该地块面积的测量工作。如下图所示：



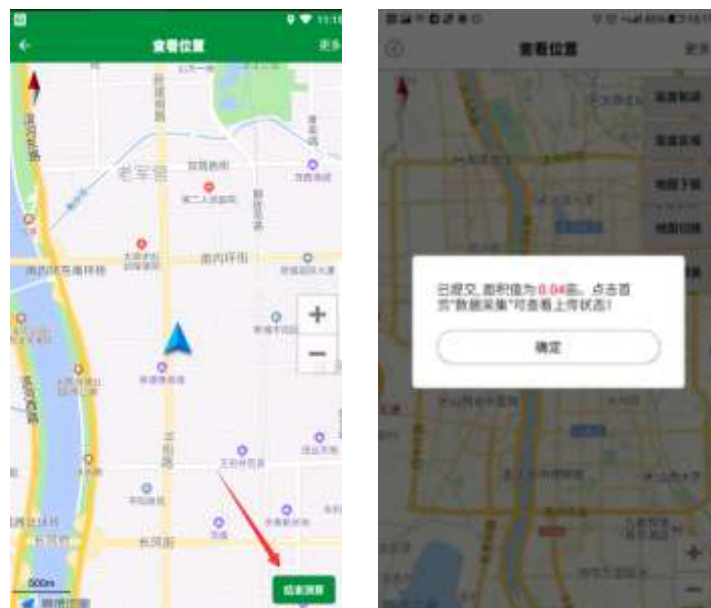
若选择“照片”，点击相机界面的圆圈完成拍照，拍照结束后，点击右边的“√”，完成整个拍照过程，若要重拍点击“×”。如图所示：



若选择“视频”，按住相机界面的圆圈不要松开直到完成拍摄，拍摄结束后，点击右边的“√”，完成整个拍摄过程，若要重拍点击“×”。如图所示：



资料采集完成后，开始绕所测地块边缘行走，完成一周后，点击“结束测量”，再次点击“确定”完成本次测量。如下图所示：



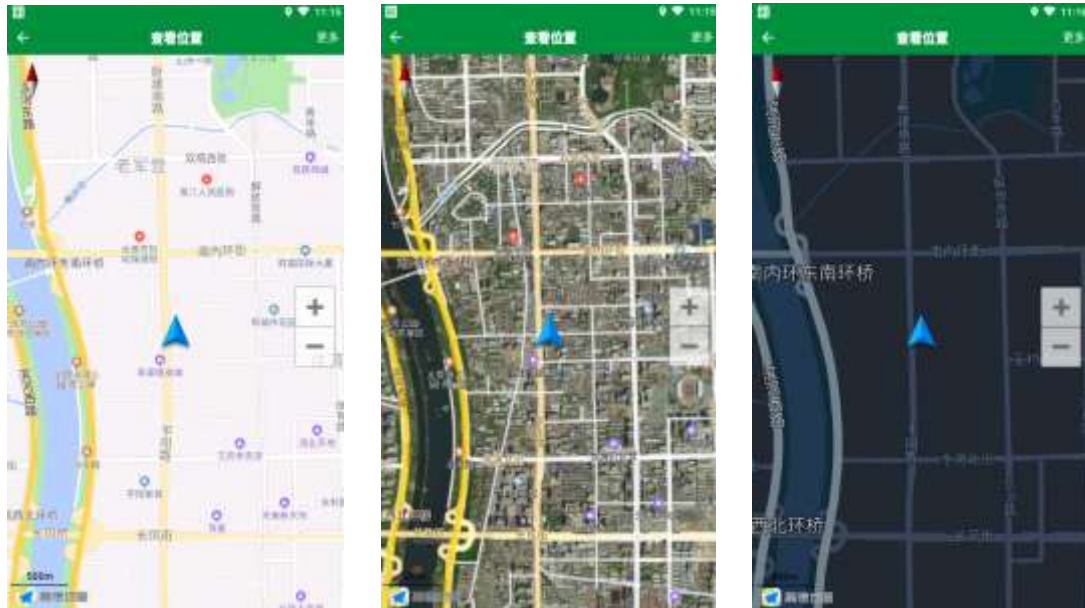
2、不添加影像资料：点击“更多”--“面积测算”--“不添加影像资料”从要测量面积的起点开始沿着要测量地块的边缘开始行走，一直行走到出发位置（即起点）后点击“结束测量”，再次点击“确认”后即可完成对该地块面积的测量工作。

同时，可在“首页”--“数据采集”--“面积测算”中查看面积数据和所采集到文件的上传情况。如下图所示：



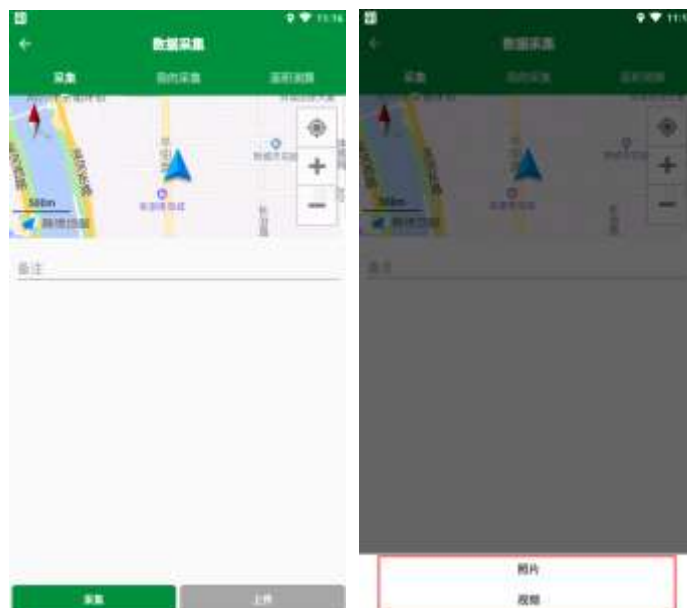
2.1.7 地图切换

点击“更多”--“地图切换”，可以在“矢量图”、“卫星图”、“夜间图”三个图中相互切换，默认为“矢量图”。三种图切换显示如下图所示：

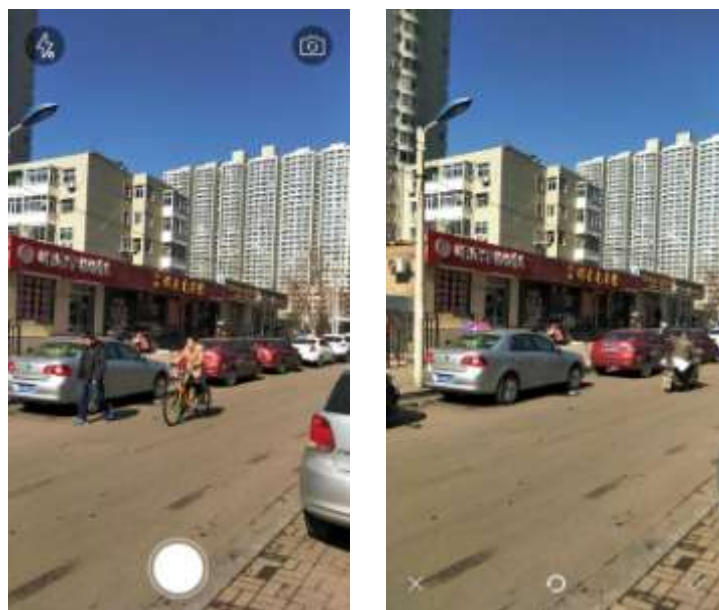


2.2 数据采集

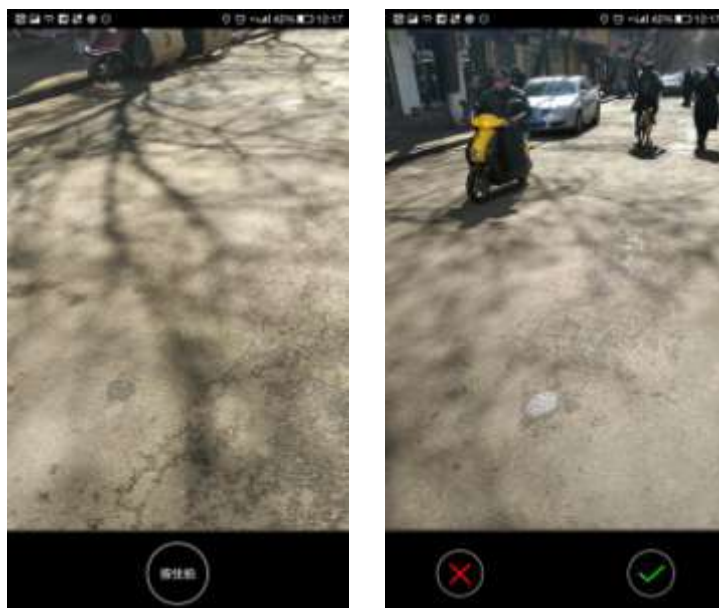
点击“采集”，进入到采集界面，可以选择“照片”或“视频”的形式进行数据采集。如下图



1、选择“照片”。点击“照片”后，选取要拍摄的对象，点击相机界面的圆圈完成拍照，拍照结束后，点击右边的“√”，完成整个拍照过程，若要重拍点击“×”。如图所示：



2、选择“视频”。点击“视频”后，选取所要拍摄的对象，按住相机界面的圆圈不要松开直到完成拍摄，拍摄结束后，点击右边的“√”，完成整个拍摄过程，若要重拍点击“×”。如图所示：



资料拍摄完成后，可在“请输入备注”一栏内可输入对拍摄对象的一些文字介绍（可选项）。最后要点击屏幕下方的“提交”。完成数据采集的全过程。

采集完成后，可在“数据采集”-“我的采集”中查看数据的详情、位置以及上传情况，点击图片可查看所拍视频或照片，若上传失败，点击列表项，弹出选择点击“重新上传”或“删除”。所有的采集文件在 24 小时后将自动清空。如图所示：



2.3 巡检报警

2.3.1 巡检报警

点击“巡检报警”，进入到报警界面，点击“采集”，进入到采集界面，可以选择“照片”或“视频”的形式进行数据采集。如下图



“照片”或“视频”的操作过程和输入备注请参照 2.2 中，“数据采集”章节中的操作过程。

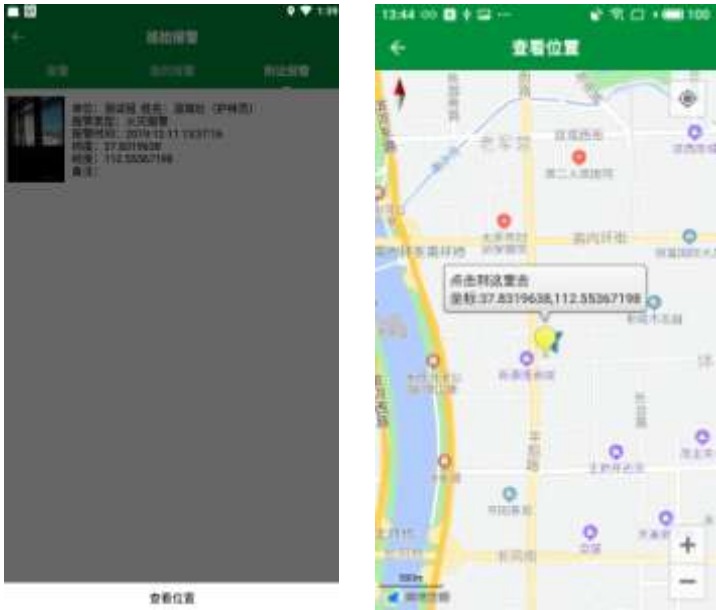
数据采集完成后，需要选择相应的报警类型后方可点击“提交”，如下图：



成功提交报警后，可在“巡检报警”-“我的报警”中查看该条报警的详情、位置以及上传情况，若采集到的多媒体资料（照片或视频）上传失败，请点击“重新上传”或“删除”。所有的报警信息在7*24 小时后将自动清空。请参照 2.2 中，“我的采集”章节的图片。

2.3.2 附近报警

在“巡检报警”-“附近报警”中，以报警者为中心，方圆 1 公里内（系统默认）其他在这个区域内的护林员均可查到这条报警信息。可以查看报警者上传的照片或视屏，同时可以点击“线路导航”查看自己当前位置在报警点的哪个方位。是否需要增援或是撤离。屏幕下拉可刷新报警信息，若不操作，默认一个小时刷新一次。如下图：



注：右图中，蓝色三角是查看者的位置，黄色气泡是目标位置

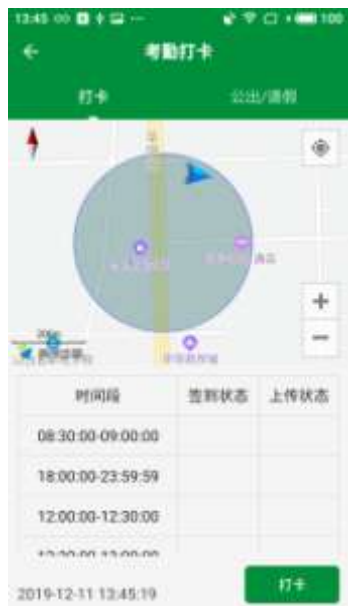
2.4 定点巡检

点击“定点巡检”，进入考勤打卡界面，可以看到管理员在平台端配置的定点巡检点，如到达配置点后自动变为绿色，点击“手动确认”，则改点变为手动点，一天内只能有一个手动确认点，第二次手动确认点将覆盖掉第一手动确认点。



2.5 考勤打卡

点击“考勤打卡”，进入考勤打卡界面，在规定的时段以及打卡范围内，进行打卡。



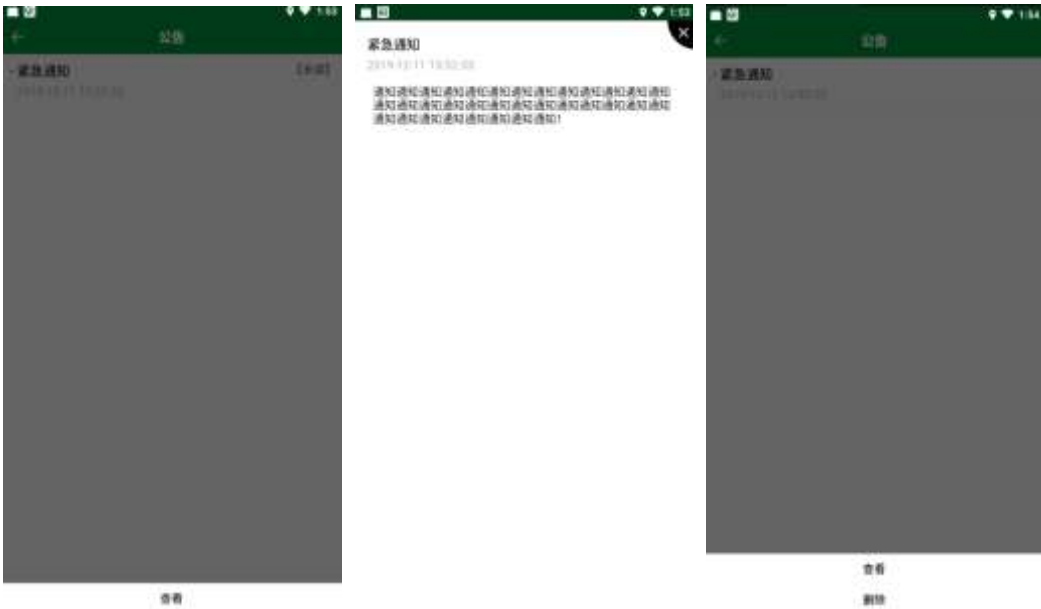
2.6 巡检记录

点击“巡检记录”，进入到巡检记录界面，选择天气、异常类型、以及输入巡检记录内容，系统中配置了常用的巡检内容，可快速进行记录，最后点击保存，将自动上传至平台端，历史记录可从我的记录中查看，如图：



2.7 我的公告

点击“我的公告”，可查看上级管理员给当前用户所下发的通知、公告等文字性的资料。阅读完毕后，可关闭当前页面，也可选择“删除公告”手动删除已阅公告。如图：



2.8 病虫害上报

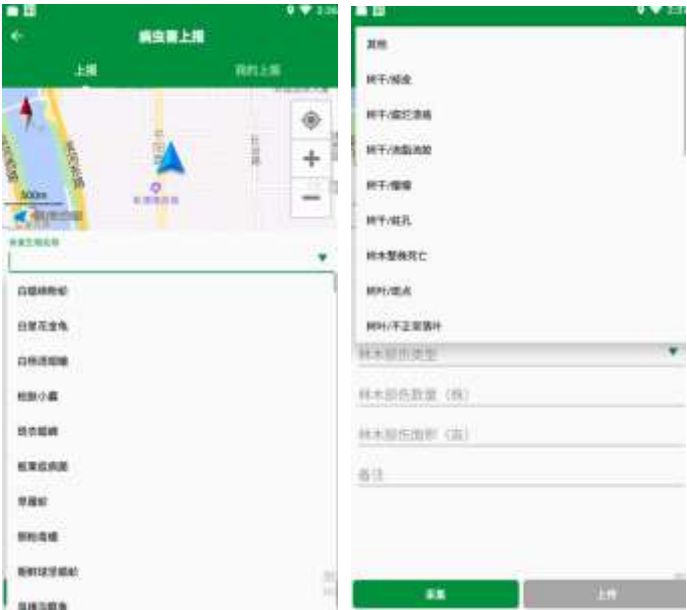
点击“病虫害上报”，进入到病虫害上报界面，点击“采集”，进入到采集界面，可以选择“照片”或“视频”的形式进行数据采集。

如下图



“照片”或“视频”的操作过程和输入备注请参照 2.2 中，“数据采集”章节中的操作过程。

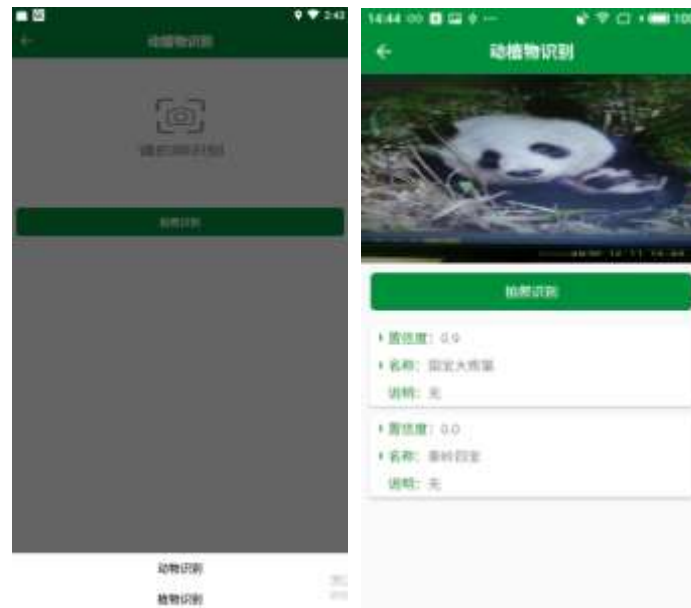
数据采集完成后，选择有害生物类型、林木损伤类型、填写林木损伤数量、林木损伤面积，以及备注，点击“上传”，如下图：



成功提交后，可在“病虫害上报”-“我的上报”中查看该条上报的详情以及上传情况，若上传失败，请点击“重新上传”或“删除”。所有的报警信息在 24 小时后将自动清空。

2.9 动植物识别

点击“动植物识别”，进入到动植物识别界面，点击“拍照识别”，先选择识别类型，选择之后，进行拍照采集，采集成功后自动进行识别，如果识别成功，将会显示最为接近的识别信息，如下图：



2.10 指南针

“指南针”给使用者提供方向指引，在迷失方向的情况下，可以让使用者查到自己行进的方向。

2.11 视频直播

点击“视频直播”，向平台发送直播请求，平台接入后，终端可将现场画面直播到管理平台，方便管理人员对现场情况进行评估。



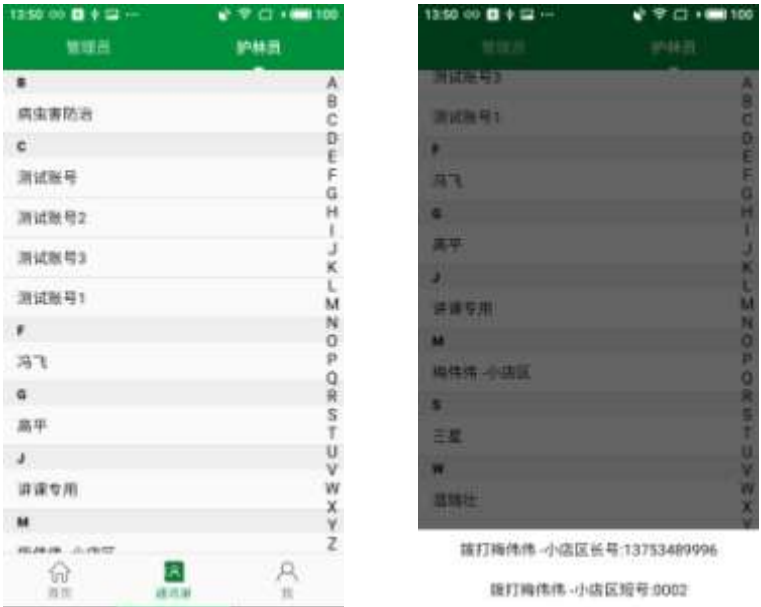
2.12 视频会议

点击“视频会议”，可以加入到已开启的房间内进行线上视频会议进行相关工作，另外在平台的对您进行呼叫时，在主界面将会弹出加入房间提示，您也可以直接进入房间：



2.13 通讯录

点击“通讯录”后，将显示管理员和护林员的联系方式。并可直接拨打电话。主页右边的字宙可按住上下滑动进行检索。如下图：



2.14 我

点击“个人中心”，在主页可看到一些对于本人账号的操作。其如下图：



2.14.1 姓名

在“个人中心”中最上面显示的为当前使用者的名字。

2.14.2 数据存储

“数据存储”是显示当前账户有多少条数据未能正常上传至服务器。由于受外部条件影响，如果发生网络故障的情况下，软件所有采集回的信息将全部在此缓存，待网络恢复后，可自行将所存数据上传，以保证数据不丢失。正常情况下，此处应该显示为：0 条，且为边增长边减少的状态。

2.14.3 坐标

“坐标”是显示当前使用者在实时定位成功后所处的地理位置。此处使用的坐标系为 GCJ-02。

2.14.4 我的考核

点击“我的巡查”后，主页面将会显示：日巡查统计、月巡查统计、月考勤统计。如下图：



2.14.4.1 日巡查统计

点击“考核查询”-“日考核查询”，可本地所记录的所有日考核数据。如下图



2.14.4.2 月巡查统计

点击“考核查询”-“月考核查询”，可查看当月或上月在所负

责区域内的达标天数，绿色达标当日考勤达标，红色代表当日不达标。

如下图：



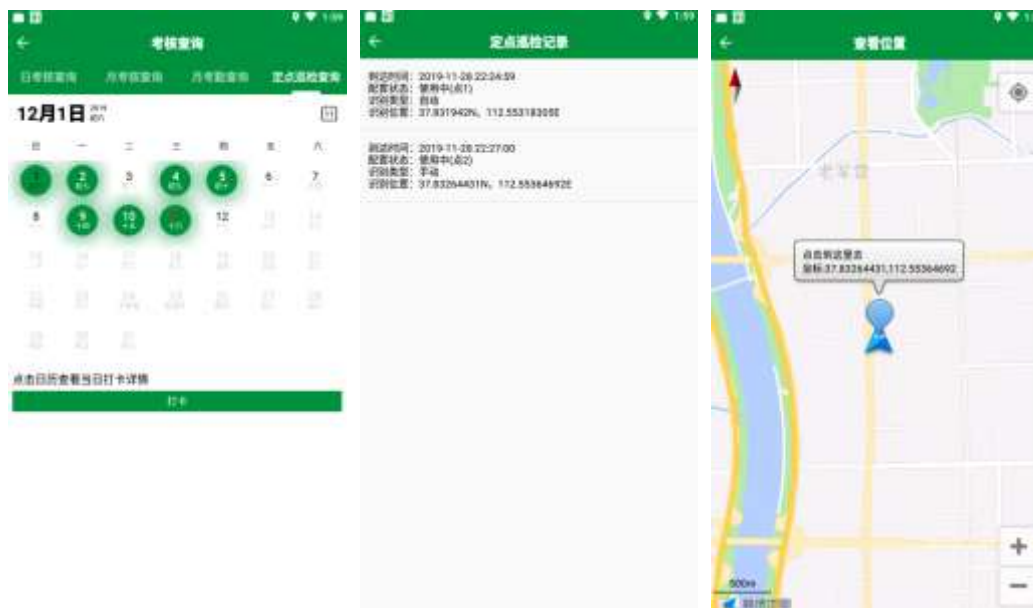
2.14.4.3 月考勤查询

点击“考核查询”-“月考勤查询”，可查看当月或上月考勤达标天数。如下图



2.14.4.4 定点巡检查询

点击“考核查询”-“定点巡检查询”，可查看当月或上月定点巡检情况，日历显示绿色为当天有巡检，点击日历可查看当天定点巡检详细情况，点击详细情况列表项可查看出勤位置。如下图：



2.14.5 切换用户

使用单位在管理平台更换使用者或者修改使用者姓名后，需要在此进行切换用户操作，使得平台修改的数据能够在终端生效。点击“切换用户”后，会出现系统的提醒：切换用户会清空当前所有缓存数据，请您谨慎选择！，意思为如果终端的“数据存储”当中不为0，则需要将其中的数据全部上传成功后，方可进行“切换用户”的操作，否则将丢失其中所有的缓存数据！在选择“确定”后，需要输入密码，该密码为：123456（系统默认）。输入后点击“确定”，将推出当前系统。再次打开软件时会提醒输入用户名和密码，输入并成功登陆一

次后，以后的登陆都将实现自动登录，无需重复输入。如下图：



2.14.6 退出程序

在当天工作结束后，点击“退出程序”-“确定”，将本软件关闭。下次使用时点击桌面图标, 再次打开即可。

2.14.7 版本更新

在本系统有新版本发布时，在软件首次登陆后，将会有更新提醒，或者在此点击“版本更新”可再次出现更新提醒，进行软件的升级。若为最新版，将会有文字提醒。

2.14.8 当前版本号

在此处可看到当前软件为哪一个版本，是否为最新版本。

管理平台部分

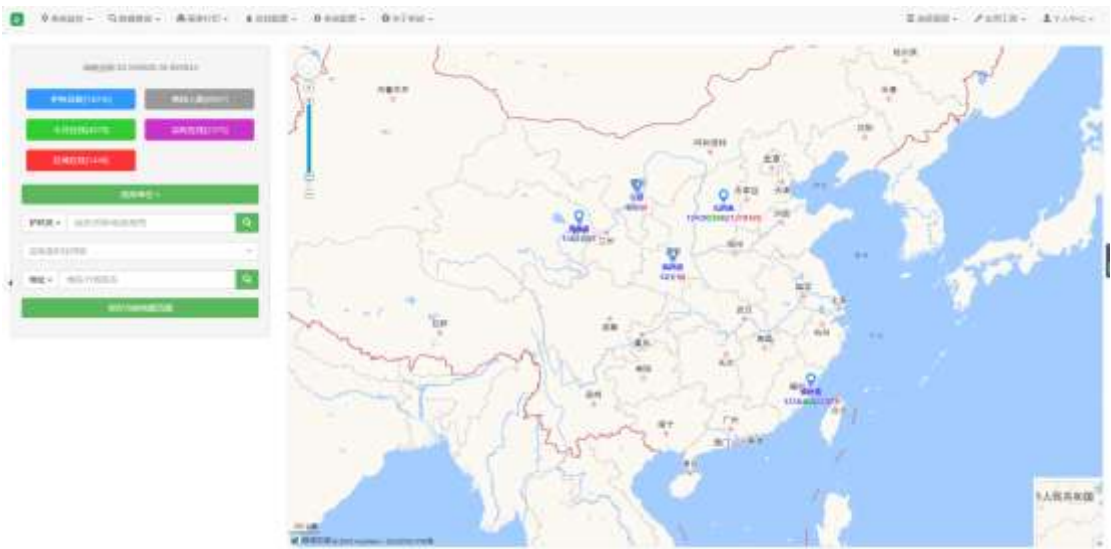
一、平台登录

在浏览器的地址栏内输入：gps.senruansoft.com 后，系统将进入认证登录界面，登录界面如图：



系统登录界面

输入用户名、密码以及验证码，点击“登录”按钮，如果用户名和密码输入正确，则进入到主页面。当用户名和密码以及验证码输入正确后，即可进入到主页面。如图：



系统主界面

主界面主要分为菜单栏、功能栏和电子地图

二、平台功能以及操作

2.1 系统控制

2.1.1 林长数据可视化

点击“系统监控”--“林长综合管理平台”，将会新开一个网页打开“林长综合管理平台”。该页面主要用于大屏展示。



2.1.2 森林火灾预报

点击“系统监控”--“森林火灾预报”，将会新开一个网页打开“森林火灾预报”。该页面可查看森林火灾分布的历史情况。



2.1.3 实时监控界面

默认界面为实时监控界面。或者点击“系统监控”--“实时监控”。

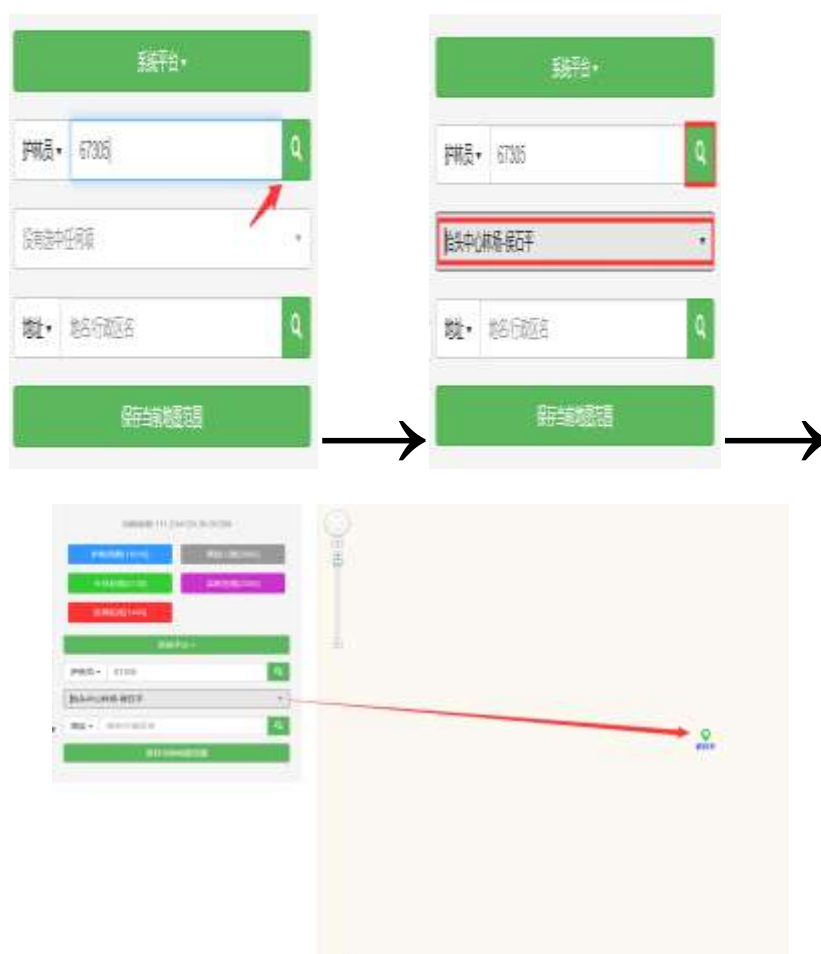
2.1.3.1 护林员概况

将鼠标移动到“护林员概括”右边各在线人数时，鼠标会变成[⏻]时，点击“离线人数”或“今日在线”或“实时在线”或“区域在线”，可查看对应状态下的人员。点击“查看”可查看某个护林员的当前位置。



2.1.3.2 搜索单个护林员

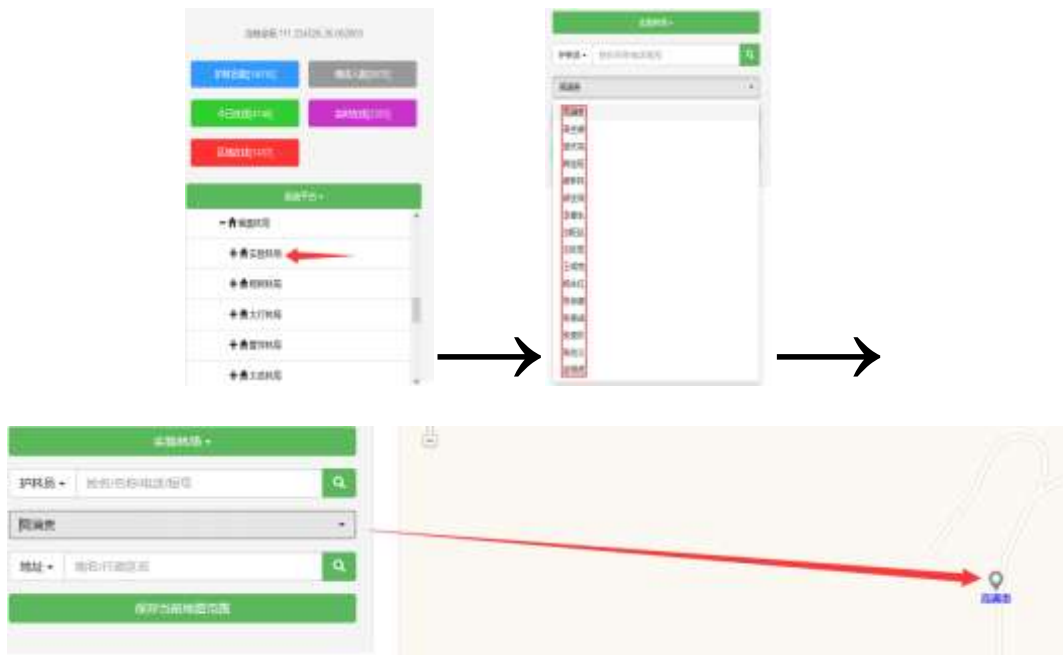
在“搜索”后面的文本框中，输入护林员的“姓名”或“电话大号”或“内部小号”后，点击进行搜索。搜索完成后，会把所要查找的人员信息在“选择护林员”一栏中显示，同时将会在右边地图中显示出刚搜索到的护林员的当前地理位置。



2.1.3.3 按单位搜索护林员

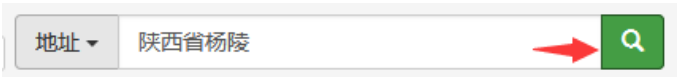
在“按单位搜索”后面的文本框中，点击向下的箭头，找到相应的单位后，點選本单位。在护林员列表中，将会把此单位所有护林员以列表形式显示出来。然后选择需要查询的护林员姓名，在右边地图

中即可自动定位到所选人员的位置。



2.1.3.4 搜索地址

在“搜索地址”后面的文本框中输入需要搜索的地址，然后点击🔍，即可在右边地图中自动定位到所要搜索的区域。



2.1.3.5 保存地图范围

将地图缩放至常用的区域范围后，点击“保存当前地图范围”后，下次打开平台将自动将显示范围放在上一次保存的区域。



2.1.3.6 查看当天轨迹

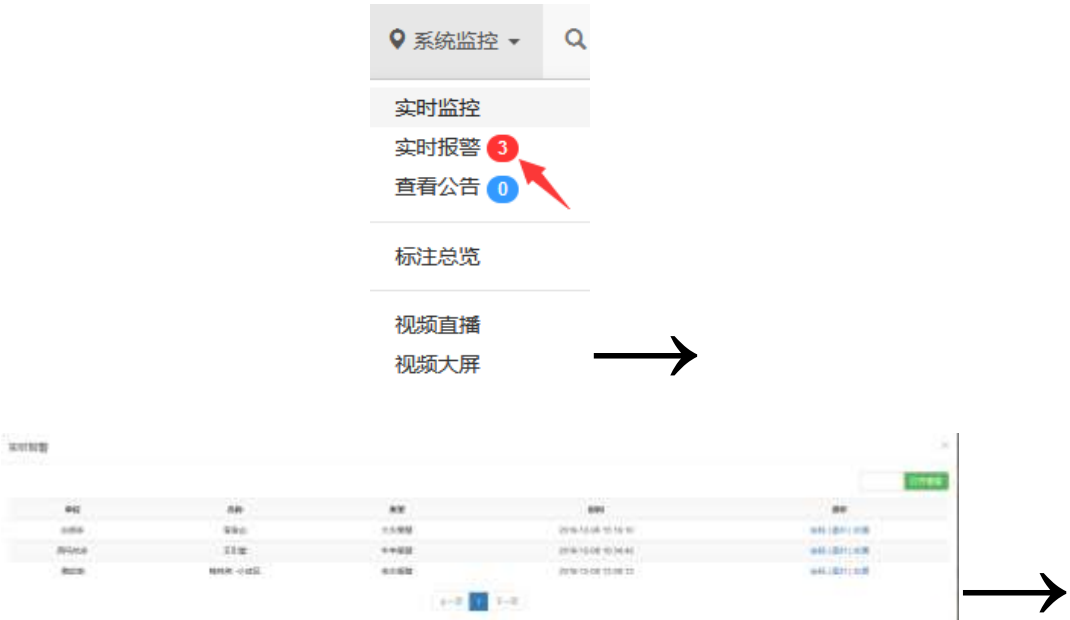
点击地图中任意一个气泡（一个气泡代表一个人），将会打开所

点人员的详细资料，包括单位、姓名、管护要求等。点“显示今日轨迹”，即可在地图中显示出该护林员当日的进行轨迹。点“显示巡查区域”，即可将该护林员的管护范围显示到地图当中。



2.1.4 实时报警界面

点击“系统监控”--“实时报警”，可查看当天的报警情况，点击处置可处理该报警。





2.1.5 查看公告

点击“系统监控”--“查看公告”，可查看 31 天内（默认）上级管理员下发的公告。



2.1.6 标注总览

点击“系统监控”--“标注总览”，可查看系统内在地图上可查看的所有标注。



2.1.7 视频直播

点击“系统监控”--“视频直播”，可查看手机终端向平台端开启的直播。



2.1.8 视频会议

点击“系统监控”--“视频会议”，可创建房间开启会议或加入到已开启的会议中，并且当房间为您开启的时候，您可以呼叫邀请下级护林员加入房间。



2.1.9 视频大屏

点击“系统监控”--“视频大屏”。

2.2 数据查询

2.2.1 轨迹查询

点击“数据查询”--“轨迹查询”，进入“轨迹查询”页面，在本页面分为两类查询。一类是按个人进行精确查询，一类是按单位进行查询。

2.2.1.1 精确查询

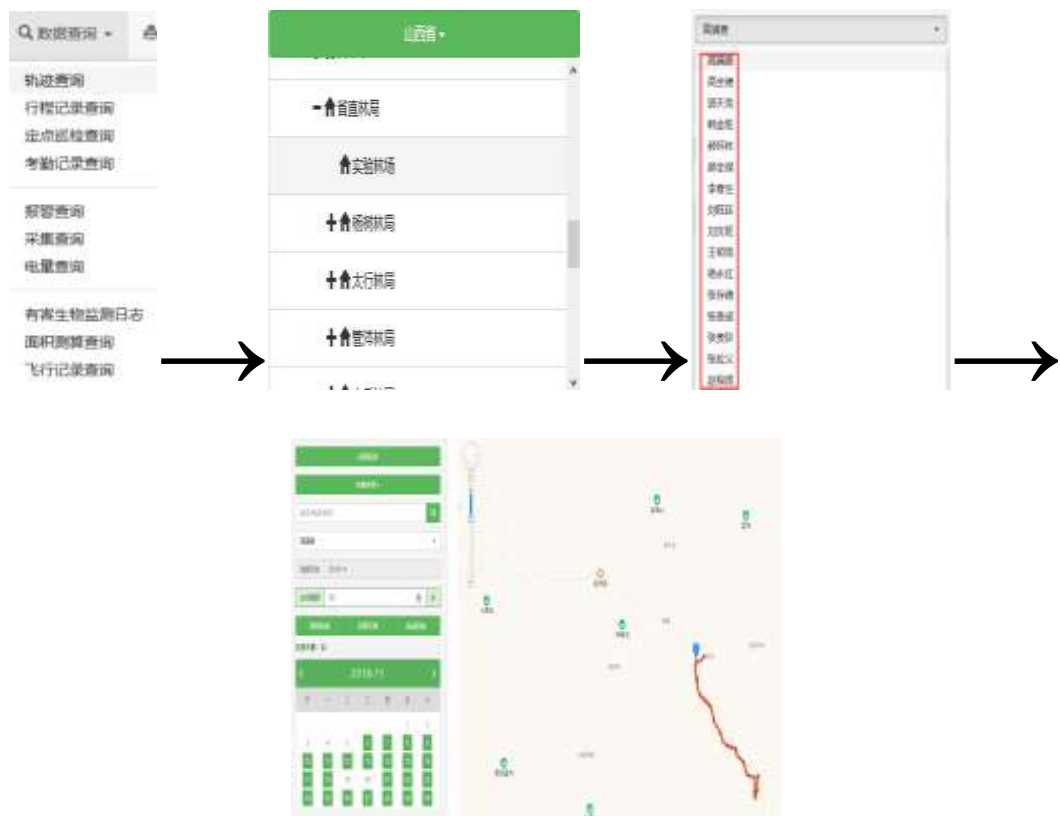
在“搜索”栏中输入所要查询护林员的“姓名”或“电话大号”或“内部小号”后，点击“🔍”，在“护林员列表”一栏中将会显示出查到的结果，选择好时间段（默认为当月）。点击“查询”按钮后，即可在下边看到被查询人当月的达标情况。“红色”代表未达标；“绿色”代表已达标；“灰色”代表未上线。单击“红色”或“绿色”的日期，可在地图中显示该护林员所选当日的轨迹记录。



2.2.1.2 按单位查询

在“按单位搜索”栏中选中所要搜索的单位，在“护林员列表”

一栏中将会显示出该单位所有护林员的列表，选择需要查询的人，同时选择好时间段（默认为当月）。点击“查询”按钮后，即可在下边看到被查询人当月的达标情况。“红色”代表未达标；“绿色”代表已达标；“灰色”代表未上线。单击“红色”或“绿色”的日期，可在地图中显示该护林员所选当日的轨迹记录。

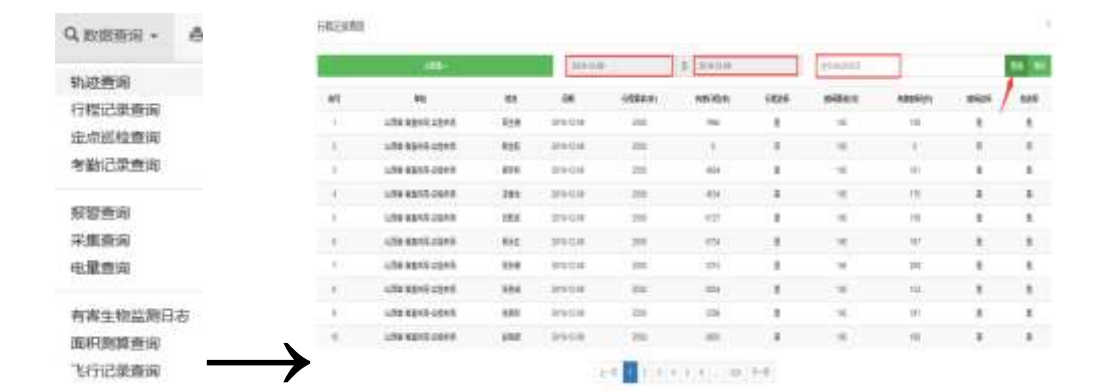


2.2.2 行程记录查询

行程记录查询是查询护林员每天的详细达标情况。点击“数据查询”--“行程记录查询”，进入“行程记录查询”页面，在本页面分为两类查询。一类是按个人进行精确查询，一类是按单位进行查询。

2.2.2.1 精确查询

在打开“行程记录查询”页面后，直接在“姓名、电话、短号”后面的文本框内输入要查询人的“姓名”或“电话大号”或“内部小号”后，选择好日期段（默认为当天），点击“查询”即可查询出被查人员的详细达标情况。



2.2.2.2 按单位查询

在“选择单位”后的文本框内，点击向下箭头，选择好所要查询的单位后，选择好日期段（默认为当天），点击“查询”即可查询出被查单位的详细达标情况。



2.2.3 定点巡检查询

定点巡检查询是查询护林员每天的定点考勤情况。点击“数据查询”--“定点巡检查询”，进入“定点巡检查询”页面，选择被查询人的单位，选择被查询人后，选择查询范围，点击“查询”，即可查询该管护员选定时间段内的定点巡检情况。如下图：

定点巡检查询

序号	签到时间	签退时间	巡检类型	巡检状态	巡检位置
1	2019-12-01 17:00:00	2019-12-01 18:00:00	手动	正常(成功)	正常
2	2019-12-01 18:00:00	2019-12-01 19:00:00	手动	正常(成功)	正常
3	2019-12-01 19:00:00	2019-12-01 20:00:00	手动	正常(成功)	正常
4	2019-12-01 20:00:00	2019-12-01 21:00:00	手动	正常(成功)	正常

2.2.4 考勤记录查询

考勤记录查询是查询护林员每天的考勤情况。点击“数据查询”--“考勤记录查询”，进入“行程记录查询”页面，选择被查询人的单位，选择被查询人后，选择查询范围，点击“查询”，即可查询该管护员选定时间段内的出勤情况。如下图：

考勤记录查询

序号	签到时间	签退时间	考勤类型	考勤状态	考勤位置
1	2019-11-01	2019-11-01 17:00:00	正常	正常	正常
2	2019-11-01	2019-11-01 18:00:00	正常	正常	正常
3	2019-11-01	2019-11-01 19:00:00	正常	正常	正常
4	2019-11-01	2019-11-01 20:00:00	正常	正常	正常
5	2019-11-01	2019-11-01 21:00:00	正常	正常	正常
6	2019-11-01	2019-11-01 22:00:00	正常	正常	正常
7	2019-11-01	2019-11-01 23:00:00	正常	正常	正常
8	2019-11-01	2019-11-01 24:00:00	正常	正常	正常
9	2019-11-01	2019-11-01 25:00:00	正常	正常	正常
10	2019-11-01	2019-11-01 26:00:00	正常	正常	正常
11	2019-11-01	2019-11-01 27:00:00	正常	正常	正常

2.2.5 巡山记录查询

点击“数据查询”--“巡山记录查询”，进入“巡山记录查询”

页面，可按单位选择查询巡山记录情况，也可输入姓名/电话/短号进行精确查询。

2.2.6 林长任务查询

点击“数据查询”--“林长任务查询”，进入“林长任务查询”页面，可按单位选择林长查询林长任务相关情况。

2.2.7 报警查询

点击“数据查询”--“报警查询”，进入“报警查询”页面，在本页面分为两类查询。一类是按个人进行精确查询，一类是按单位进行查询。

2.2.6.1 精确查询

在打开“报警查询”页面后，直接在“姓名、电话、短号”后面的文本框内输入要查询人的“姓名”或“电话大号”或“内部小号”后，选择好日期段（默认为当天），点击“查询”即可查询出被查人员的报警情况。点击列表中的“查看图片/视频”按钮，可以查看到上报人在现场所拍摄的图片或视频。



2.2.6.2 按单位查询

打开“报警查询”页面，在“选择单位”后的文本框内，点击向下箭头，选择好所要查询的单位后，选择好日期段（默认为当天），点击“查询”即可查询出被查单位所有护林员的报警情况。点击列表中的“查看图片/视频”按钮，可以查看到上报人在现场所拍摄的图片或视频。



2.2.8 求救查询

点击“数据查询”--“求救查询”，进入“求救查询”页面，可按单位选择查询求救记录，也可输入姓名/电话/短号进行精确查询。

2.2.9 采集查询

点击“数据查询”--“采集查询”，进入“采集查询”页面，在本页面分为两类查询。一类是按个人进行精确查询，一类是按单位进行查询。

2.2.9.1 精确查询

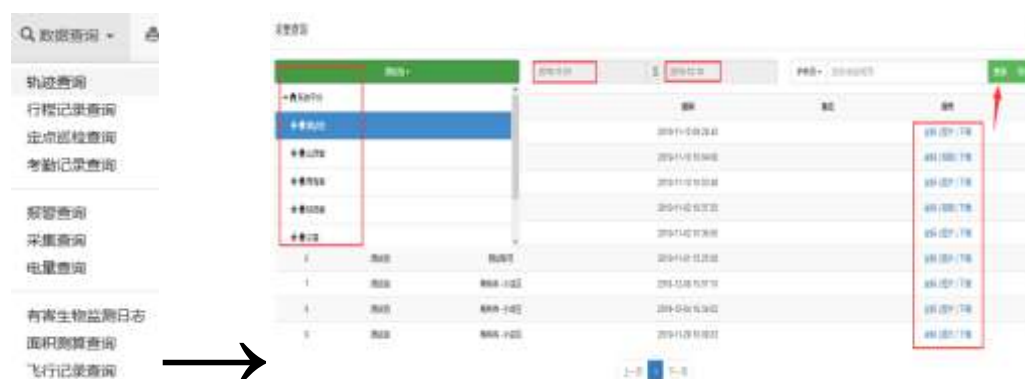
在打开“采集查询”页面后，直接在“姓名、电话、短号”后面的文本框内输入要查询人的“姓名”或“电话大号”或“内部小号”后，选择好日期段（默认为当天），点击“查询”即可查询出被查人员的采集情况。点击列表中的“坐标/图片/视频/下载”按钮，可以查看看到上报人在现场所拍摄的图片或视频，以及上报位置，切可以下载到电脑上。



2.2.9.2 按单位查询

打开“采集查询”页面，在“选择单位”后的文本框内，点击向下箭头，选择好所要查询的单位后，选择好日期段（默认为当天），点击“查询”即可查询出被查单位所有护林员的采集情况。点击列表

中的“坐标/图片/视频/下载”按钮，可以查看到上报人在现场所拍摄的图片或视频，以及上报位置，切可以下载到电脑上。



2.2.10 电量查询

点击“数据查询”--“电量查询”，进入“电量查询”页面。在“搜索”后面的文本框中，输入要查询人的“姓名”或“电话大号”或“内部小号”后，点击“查询”按钮，在“选择护林员”一栏中，将会显示出所查询到的护林员姓名，然后选择要查询的日期（默认是当天），点“查询”即可查询出该护林员所查当日的电量使用情况。



2.2.11 有害生物日志查询

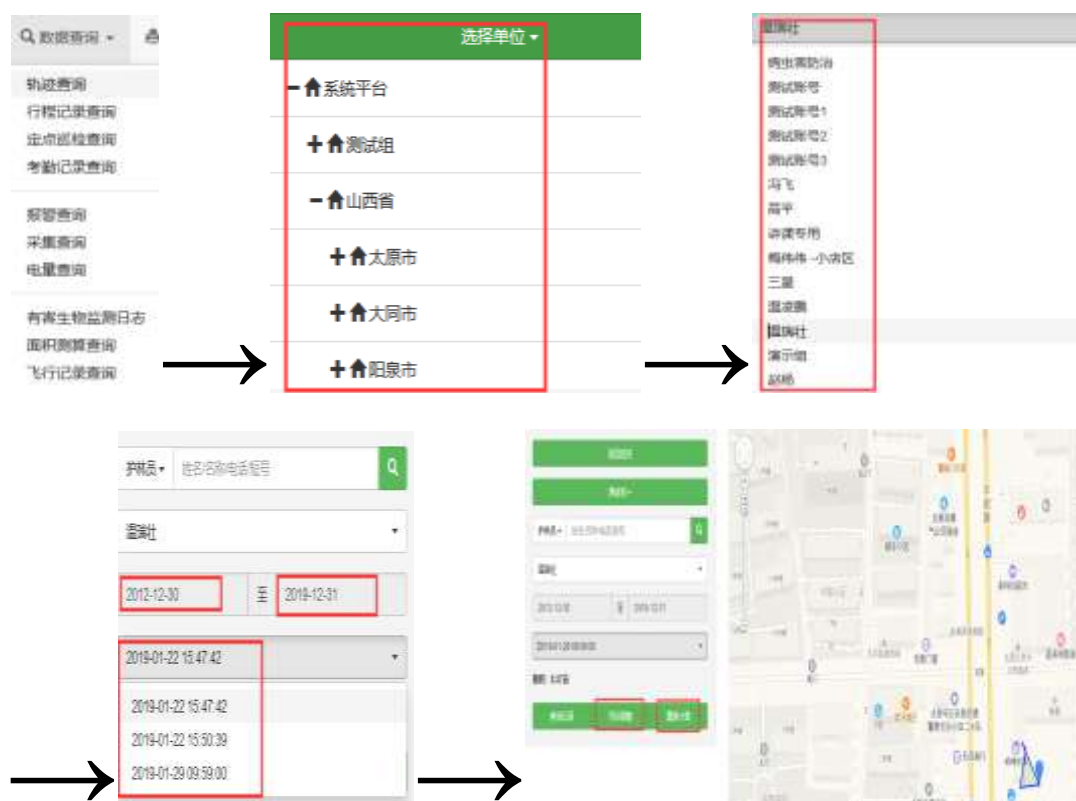
点击“数据查询”--“有害生物日志查询”，进入“有害生物日

志查询”页面。选择好要查询的单位后，在“搜索”后面的文本框中，输入要查询的“有害生物”名称或“林木损伤”类型后（可不输入），然后选择要查询的日期（默认是当月），点击“查询”按钮，既可查询到符合条件的有害生物日志。



2.2.12 面积测算查询

点击“数据查询”--“面积测算查询”，进入“面积测算查询”页面。点击“查询对象”选择“护林员”；点击“选择单位”选择所要查询人的单位；单位选择好后，在“选择目标”中选择要查询的护林员姓名；选择好时间段（默认为当月）。点击“查询记录”即可在“测算记录”中列出被查询人当月的面积测算记录。点击任意一条记录，在地图中即可显示面积测算的范围。在“面积（亩）”一栏中显示出面积测量值。如果终端在测量时选择了“添加影像资料”，点击“附件”按钮，可显示出现场的照片或视频。如若护林员所测面积有交叉情况，请点击“绘制开关”后，对所示区域进行微调，微调结束后，点击“修改”，可将修改后的区域永久保存，新的面积值将会在“面积（亩）”一栏后面重新显示。



2.3 报表打印

2.3.1 行程汇总报表

行程汇总报表是查询护林员每月的达标情况。点击“报表打印”--“行程汇总报表”，进入“行程汇总报表”页面，在本页面分为两类查询。一类是按个人进行精确查询，一类是按单位进行查询。

2.3.1.1 按个人查询

在打开“行程汇总报表”页面后，直接在“姓名、电话、短号”后面的文本框内输入要查询人的“姓名”或“电话大号”或“内部小号”后，选择好日期段（默认为当月），点击“查询”即可查询出被查询人员当月的达标情况。



2.3.1.2 按单位查询

如图将点击且为为单位，点击“查询”即可查询出被查单位的达标情况。



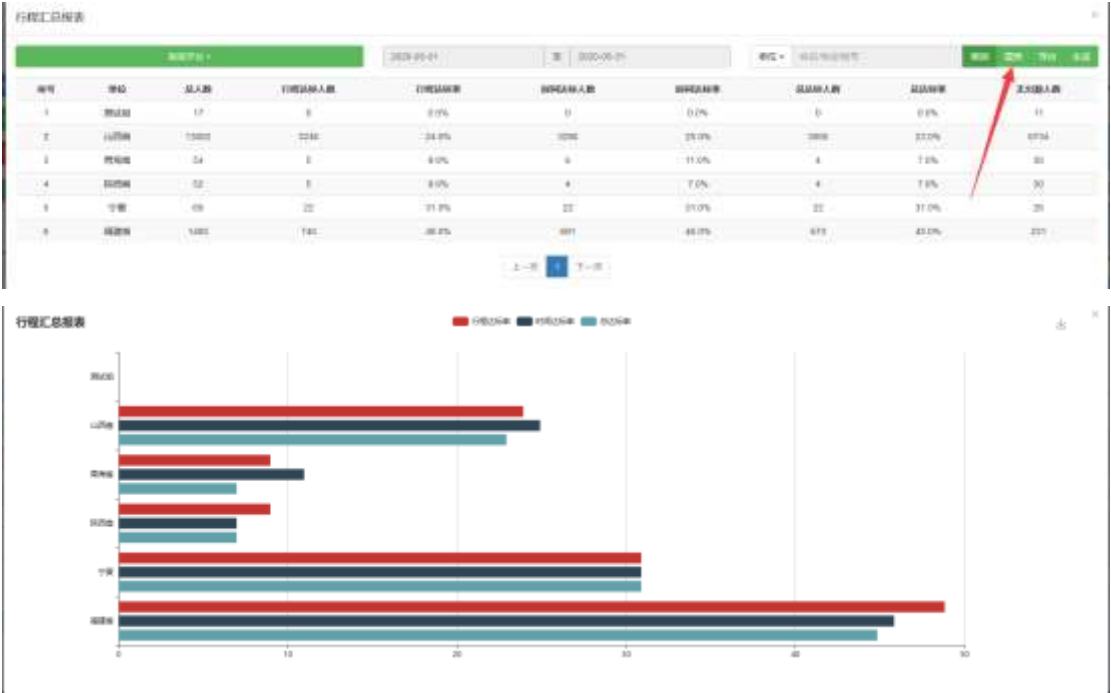
2.3.1.3 报表导出

查询到数据后，可以点击上方的到处按钮，将数据到处为 Excel 到本地进行相关工作。



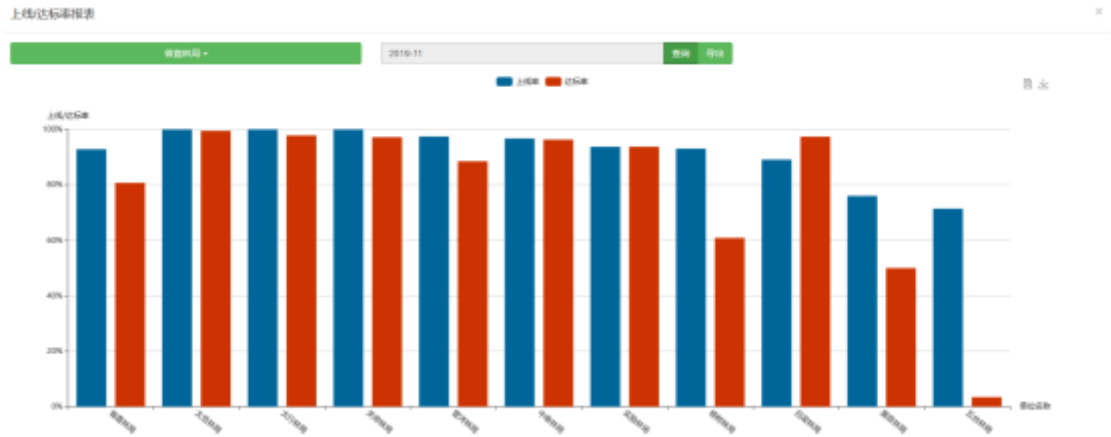
2.3.1.4 切换图表展示

在单位查询模式下可将数据转换为图表显示，更加直观。



2.3.2 上线/达标率统计

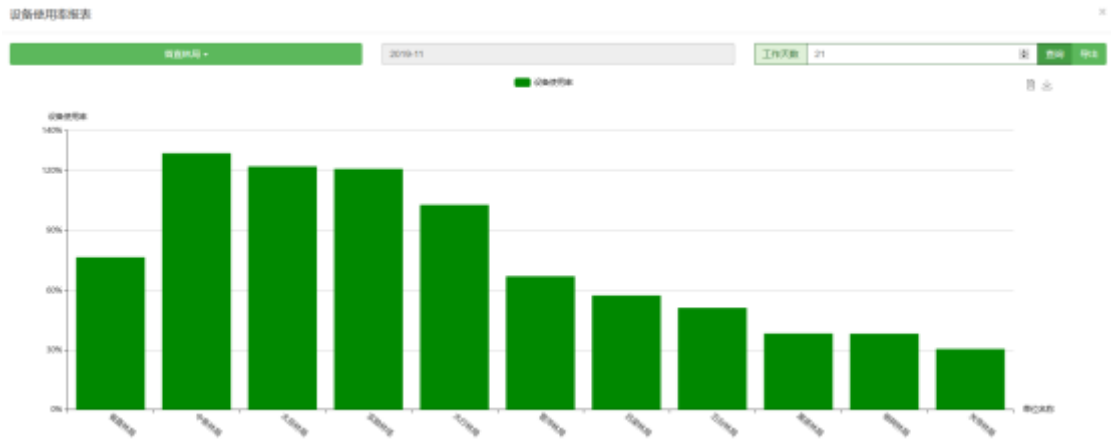
可以通过图形或报表的情况直接看到各单位管护员当月的工作情况。通过该统计可直观了解到各级单位对森林护林防火的日常工作情况。提高各级单位管理效率。如下图:



2.3.3 设备使用率报表

设备使用率是查询护林员手机终端的使用总情况。点击“报表打

印” -- “设备使用率报表”，进入“设备使用率报表”页面，选择被查询的单位，选择查询范围，点击“查询”，即可查询该单位全体管护员选定时间段内设备使用率总情况。如下图：



2.3.4 分区巡检达标报表

定点巡检达标是查询护林员每月的定点巡检达标情况。点击“报表打印” - “定点巡检达标报表”，进入“定点巡检达标表”页面，在本页面分为两类查询。一类是按个人进行精确查询，一类是按单位进行查询。功能同 2.4.1 行程汇总报表。

2.3.5 定点巡检达标报表

定点巡检覆盖率报表是查询护林员每月的定点巡检覆盖率情况。点击“报表打印” -- “定点巡检覆盖率报表”，进入“定点巡检覆盖率报表”页面，在本页面分为两类查询。一类是按个人进行精确查询，一类是按单位进行查询。功能同 2.4.1 行程汇总报表。

2.3.6 巡山记录汇总报表

巡山记录汇总报表是查询护林员每月的巡山记录情况。点击“报表打印”--“巡山记录汇总报表”，进入“巡山记录汇总报表”页面，在本页面分为两类查询。一类是按个人进行精确查询，一类是按单位进行查询。功能同 2.4.1 行程汇总报表。

2.3.7 考勤汇总报表

考勤汇总报表是查询护林员每月的考勤汇总情况。点击“报表打印”--“考勤汇总报表”，进入“考勤汇总报表”页面，选择被查询人的单位，选择查询范围，点击“查询”，即可查询该单位全体管护员选定时间段内出勤汇总情况。功能同 2.4.1 行程汇总报表。如下图：



姓名	出勤次数	迟到次数	请假次数	总次数	考勤次数	备注
李德平	24	0	0	24	24	是
李国建	24	0	0	24	24	是
李德	24	0	0	24	24	是
李德	0	0	0	0	0	是
李国建	24	0	0	24	24	是
李德	24	0	0	24	24	是
李德	24	0	0	24	24	是
李德	24	0	0	24	24	是
李德	24	0	0	24	24	是
李德	24	0	0	24	24	是

2.3.8 考勤审批

“考勤审批”功能是如果有管护员请假/公出，可以查询到该信息，并同意或者拒绝该请假/公出。

姓名	请假类型	开始日期	结束日期	备注
张明	公假	2019-12-01	2019-12-01 18:00:00	已回
李强	公假	2019-12-01	2019-12-01 18:00:00	已回
王德	公假	2019-12-01	2019-12-01 18:00:00	已回
赵刚	公假	2019-12-01	2019-12-01 18:00:00	已回
陈伟	公假	2019-12-01	2019-12-01 18:00:00	已回
王德	公假	2019-12-01	2019-12-01 18:00:00	已回
王德	公假	2019-12-01	2019-12-01 18:00:00	已回
王德	公假	2019-12-01	2019-12-01 18:00:00	已回
王德	公假	2019-12-01	2019-12-01 18:00:00	已回
王德	公假	2019-12-01	2019-12-01 18:00:00	已回

如护林员未在终端申请，则需要在“考勤审批”界面内将个人请假情况录入，以便后期进行考勤汇总统计。打开“考勤审批”界面，点击录入，选择请假或公出人员单位，选中该管护员，将其请假或公出的时间、类型、天数及事由填好后，点击“录入”按钮，即可将该管护员的考勤计入到汇总表内。如图：



2.3.9 护林员离线报表

护林员离线报表是统计某单位在某一段连续的时间内，未登陆终端软件的人员。点击“报表打印”--“行程汇总报表”，进入“行程汇总报表”页面，在“选择单位”后的文本框内，点击向下箭头，选择好所要查询的单位后，在“最小离线天数”后输入天数，点击“查

询”即可查询出连续几天未登陆终端软件的人员列表。



2.3.10 注册护林员报表

“注册护林员报表”是统计本单位使用终端护林员的人数。点击“报表打印”--“注册护林员报表”，进入“注册护林员报表”页面，在“选择单位”后的文本框内，点击向下箭头，选择好所要查询的单位后，点击“查询”即可查询出本单位下已注册护林员总数及名单。



2.4 巡检配置

2.4.1 护林员配置

点击“巡检配置”-“护林员配置”，进入“护林员配置”界面。该界面有四部分组成，分别为：“基础信息”“常规巡检”“定点巡

检”“考勤打卡”。



2.4.1.1 基本信息配置

- 1、“选择单位”是选择所要操作护林员所属的单位组织。选择好单位后，在护林员列表中可以显示本单位下所有的护林员名单。
- 2、“搜索”可以选择输入姓名、电话、短号来查找某一位护林员，查找成功后，会在护林员列表中显示。
- 3、“护林员列表”在选择好条件后，将符合条件的所有护林员名单显示在列表中。可以通过这个列表来选择需要更改的护林员进行更改。
- 4、在下方的详细页面上按照所列字段进行基础资料完善。



2.4.1.2 新建护林员

选择好护林员所在单位后，直接在右侧依次输入“姓名”“电话号码”“内部短号”“登录名”“密码”“身份证”“协议书编号”等基本字段，点击“添加人员”按钮，即可添加。如图：

注意：新建护林员必须让超级管理员打开权限方可新增。



2.4.1.3 解绑护林员

1、手机端提示“当前用户曾经在其他手机上登录过，请联系管理员！”

这是在自己的用户已在其它手机上登录。需要管理员在“护林员配置”中搜索到自己的名字，选择自己后，点击  按钮（即：解绑自己的用户）。提示“解绑成功”后，手机端重新输入自己的登录名和密码，即可登录。



2、手机端提示“当前手机曾经被其他护林员使用过，请联系管理员！”。

这是在本手机端登录过别人的用户名。需要管理员在“实时监控”界面中的“搜索”一栏中输入该手机的串码（串码查询方式：在手机拨号键盘界面拨*#06#），点击“搜索”后面的“🔍”按钮，找到此时本手机绑定的用户名字是谁，然后再次打开“护林员配置”，重复上面 1 部分的解绑步骤（即：解绑本手机登错的用户）。待提示“解绑成功”后，手机端进行“切换用户”退出，之后重新登录一次，输入正确的登录名和密码，即可重新登录。

2.4.1.4 删除护林员

1、通过“选择单位”或“搜索”护林员姓名，找到想要删除的护林员，点击“删除人员”按钮，即可删除。如图：



The screenshot displays a web-based form for managing guard forest workers. The form is divided into two main sections: '基础信息' (Basic Information) and '详细配置' (Detailed Configuration). The '基础信息' section includes fields for '姓名' (Name), '电话号' (Phone Number), '内部编号' (Internal Number), '登录名' (Login Name), and '密码' (Password). The '详细配置' section includes fields for '身份证号' (ID Number), '协议书编号' (Agreement Number), '协议工资' (Agreement Salary), '管护地点' (Management Location), '管护面积' (Management Area), and '其中公益林' (Among Public Forest). At the bottom of the form, there are four buttons: '添加' (Add), '修改' (Edit), '删除人员' (Delete Person), and '应用' (Apply). The '删除人员' button is highlighted with a red box.

2.4.1.5 常规巡检配置

2.4.1.5.1 添加管护区域

1、通过“选择单位”或“搜索”护林员姓名，找到需要绘制管护区域的护林员后，单击此护林员的姓名，如图：



在列表里可以看到本护林员所有的信息。

2、点击“常规巡检”，可看到该护林员的巡检配置信息，地图上可看到之前所绘的巡检区域，如图：



3、点击“开启绘制”，将鼠标放到地图上，开始划分区域，单击开始，双击结束。



4、绘制完成后，点击“关闭绘制”，将所画好的管护区域预存到缓存当中。



如果需要绘制第二个或更多区域，请重复 2-4 的过程，以此类推。
绘制完所有区域后，点击左下角的“修改”按钮，正式保存到系统当中。

注意：如果有底图，可以直接加载到地图上，利用底图上的村界、乡镇界等来给对应的护林员划分管护范围。如果未提供相应的底图则

需要利用电子地图所提供的影像图来划分区域。底图打开方式请查阅 2.5 节

2.4.1.5.2 修改管护区域

1、通过“选择单位”或“搜索”护林员姓名，找到需要绘制管护区域的护林员后，单击此护林员的姓名，如图：



2、点击“常规巡检”，可看到该护林员的巡检配置信息，地图上可看到之前所绘的巡检区域，如图：



3、在地图上点击要修改的区域，选中变为深蓝色边框，选择好后，点击“开启绘制”后，如图：



可以拖动右边管护区域边界的“黑色”或“灰色”小圆圈来修改

管护区域的形状。修改完成后，先点击“保存区域”，再点击“修改”按钮，完成操作。如果要修改多个区域，可以在点击完“保存区域”后，继续进行下一个区域的修改，最后再点“修改”完成操作即可。

注意：黑色圆圈和灰色圆圈的区别。

- ① 黑色圆圈为单个点，拖动后，只存在此一个点。
- ② 灰色圆圈为多个点，拖动后，在灰色圆圈左右各增加一个灰色圆圈，同时原来的灰色圆圈变为黑色圆圈。
- ③ 黑色圆圈单击可以直接删除，灰色圆圈不可删。

4、删除护林员的管护范围

请先选择好要删掉的管护区域，然后点击“删除区域”，最后点击“修改”完成操作。

2.4.1.5.3 复制和粘贴区域

- 1、搜索要复制区域的护林员。
- 2、搜索完成点击选中后。点击“复制区域”。
- 3、搜索被复制区域的护林员。
- 4、搜索完成点击选中后。点击“粘贴区域”。
- 5、最终要点击“修改”确认。

这样就完成了管护区域的复制和粘贴操作。此时，会把一个护林员所有的区域复制粘贴到另一个护林员的管控区域内。如果有不需要的区域，可以将其删除，删除方法见 2.4.1.5.2—4 节。

2.4.1.6 定点巡检配置

2.4.1.6.1 添加区域

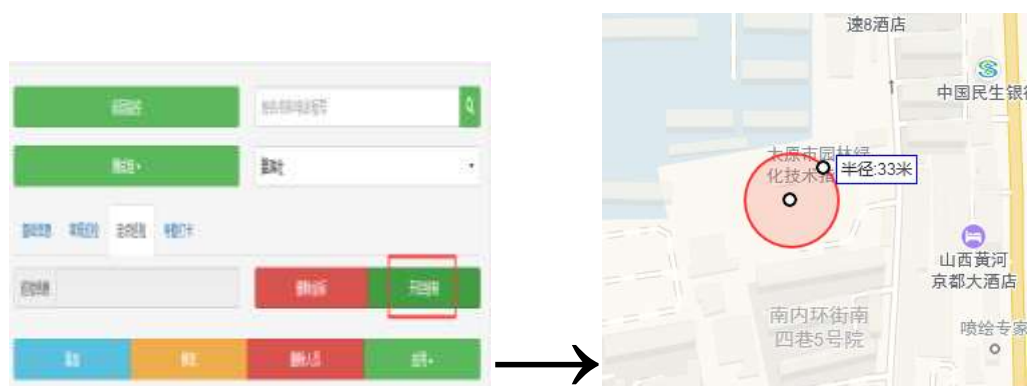
1、通过“选择单位”或“搜索”护林员姓名，找到需要绘制管护区域的护林员后，单击此护林员的姓名，如图：

在列表里可以看到本护林员所有的信息。

3、点击“定点巡检”，可看到该护林员的地锅鸡巡检配置信息，地图上可看到之前所绘的巡检区域，如图：



3、点击“开启绘制”，将鼠标放到地图上，开始划分区域，单击开始，双击结束。



4、绘制完成后，点击“关闭绘制”，将所画好的区域预存到缓存当中。



如果需要绘制第二个或更多区域，请重复 2-4 的过程，以此类推。
绘制完所有区域后，点击左下角的“修改”按钮，正式保存到系统当中。

2.4.1.6.2 修改区域

1、通过“选择单位”或“搜索”护林员姓名，找到需要绘制管护区域的护林员后，单击此护林员的姓名，如图：



2、点击“定点巡检”，可看到该护林员的巡检配置信息，地图上可看到之前所绘的巡检区域，如图：



3、在地图上点击要修改的区域，选中变为深蓝色边框，并显示巡检信息，选择好后，点击“开启绘制”后，如图：



可以拖动右边区域边界的“黑色”小圆圈来修改管护区域的半径大小；拖动中心“黑色”小圈圈来修改管护区域的位置。修改完成后，先“关闭绘制”，再点击“修改”按钮，完成操作。如果要修改多个区域，可以在点击完“开启绘制”后，继续进行下一个区域的修改，最后再点“修改”完成操作即可。

4、删除护林员的管护范围

请先选择好要删掉的管护区域，然后点击“删除坐标”，最后点击“修改”完成操作。

2.4.1.7 考勤打卡配置

1、通过“选择单位”或“搜索”护林员姓名，找到需要绘制管护区域的护林员后，单击此护林员的姓名，如图：

未激活时		我的地图和位置管理	
测试组 -		团队管理	
基础信息	家庭设置	设备设置	智能行车
姓名	潘耀仕		头像
电话号码	Y3X0000000		身份证管理
内部编号	130		保险工具
登录名	wz		资产管理
性别	男		资产管理
绑定手机			绑定银行卡
绑定设备			
设备	设备	绑定人员	管理

在列表里可以看到本护林员所有的信息。

2、点击“考勤打卡”进入考勤配置界面

返回监控

测试组 +

姓名/名称/电话/账号

扫码社

基础信息

常规巡检

定点巡检

考勤打卡

签到时间段

08:30:00-09:00:00

×

签到要求

2

天

清除配置

开启绘制

添加

修改

删除人员

应用 +

5、选择好签到时间段

通関業務

所属組 -

基礎情報

監視記録

定点記録

考勤打卡

監視時間区

08:30:00-09:00:00

+

×

考勤要求

2

+

-

追加

確認

姓名/名称/電話/郵便

〒

勤務地

+

08:00:00

+

09:00:00

+

11 十二月 2019

←

→

8:00	1:00	2:00	3:00
4:00	5:00	6:00	7:00
8:00	9:00	10:00	11:00
12:00	13:00	14:00	15:00
16:00	17:00	18:00	19:00
20:00	21:00	22:00	23:00

開始時刻

应用 +

6、添加时间段

返回监控

姓名/名称/电话/短号

测试组 +

基础信息 常规巡检 定点巡检 考勤打卡

签到时间段 08:30:00-09:00:00

考勤要求 2 天

08:00:00 至 09:00:00

清除配置 开启绘制

添加 修改 删除人员 应用 +

7、继续添加时间段

返回监控

姓名/名称/电话/短号

测试组 +

基础信息 常规巡检 定点巡检 考勤打卡

签到时间段 08:30:00-09:00:00

考勤要求 2 天

08:00:00 至 09:00:00

清除配置 开启绘制

添加 修改 删除人员 应用 +

8、时间段配置完成后，开始绘制签到范围。点击开启绘制

返回监控

姓名/名称/电话/短号

测试组 +

基础信息 常规巡检 定点巡检 考勤打卡

签到时间段 08:30:00-09:00:00

考勤要求 2 天

08:00:00 至 09:00:00

清除配置 开启绘制

添加 修改 删除人员 应用 +

9、在配置页右侧地图中找到所要划分的范围，点击鼠标左键不放，向外拖动，可拖出签到范围。



10、区域画好后，点击关闭绘制，在配置页上边的签到纬度、签到经度、签到半径会自动填充刚才所选择的中心点坐标和签到范围半径值，同时，也可设置考勤达标天数。



11、最后点击修改，将刚才所做配置保存到系统当中。



2.4.1.8 应用配置

1、如果要对所有管护员使用同样的配置（常规巡检，定点巡检，考勤打卡），点击“应用”，选择要应用的配置类型。



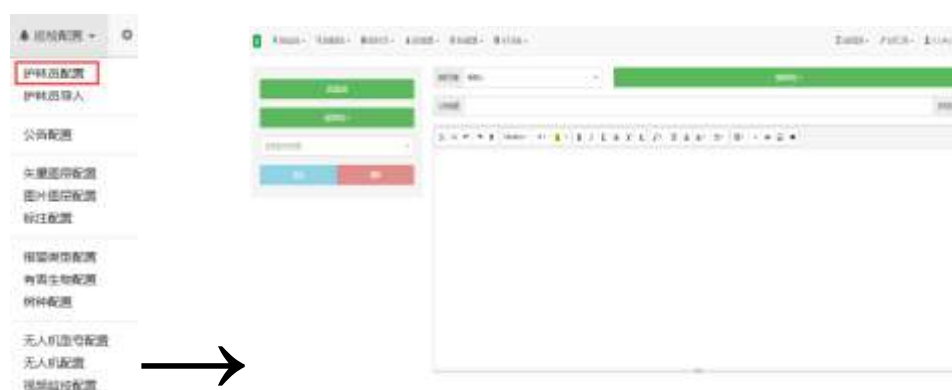
2、在弹出的对话框中选中所要配置的单位，选择要配置的人员，点击“应用”，完成批量配置。



3、配置完成，一个小时后，手机终端自动接收到刚才的配置；或者手机端手动退出程序，重新进入。终端相关功能可正常使用。

2.4.2 公告配置

点击 “巡检配置” - “公告配置”，进入“公告配置”界面。在“选择单位”后的文本框内，点击向下箭头，选择自己的单位。在“接收单位”中选择要给哪些单位发送公告；在“公告类型”中选择是给“护林员”发送还是“管理员”发送；在“公告标题”内输入公告的标题；在“公告内容”中输入要发送的内容。最后点击添加即可。（红色部分为必填部分）



2.4.3 林长配置

点击 “巡检配置” - “林长配置”，进入“林长配置”界面。可对每个单位的林长进行怎删改查操作，如图：

林长配置

山西

林武

用户名linwu

密码

姓名林武

电话号码13015400001

邮箱13015400001@139.com

绑定序号

级别省级

任职总林长

职务省委副书记、省长

职责负责组织领导全省贯彻落实中央生态文明建设决策部署，开展森林资源保护发展工

管辖区域

添加

修改

删除

生成标志牌

点击下放“生成标志牌”按钮，可对每一位林长生成专属个人的“林长标志牌”，如图：



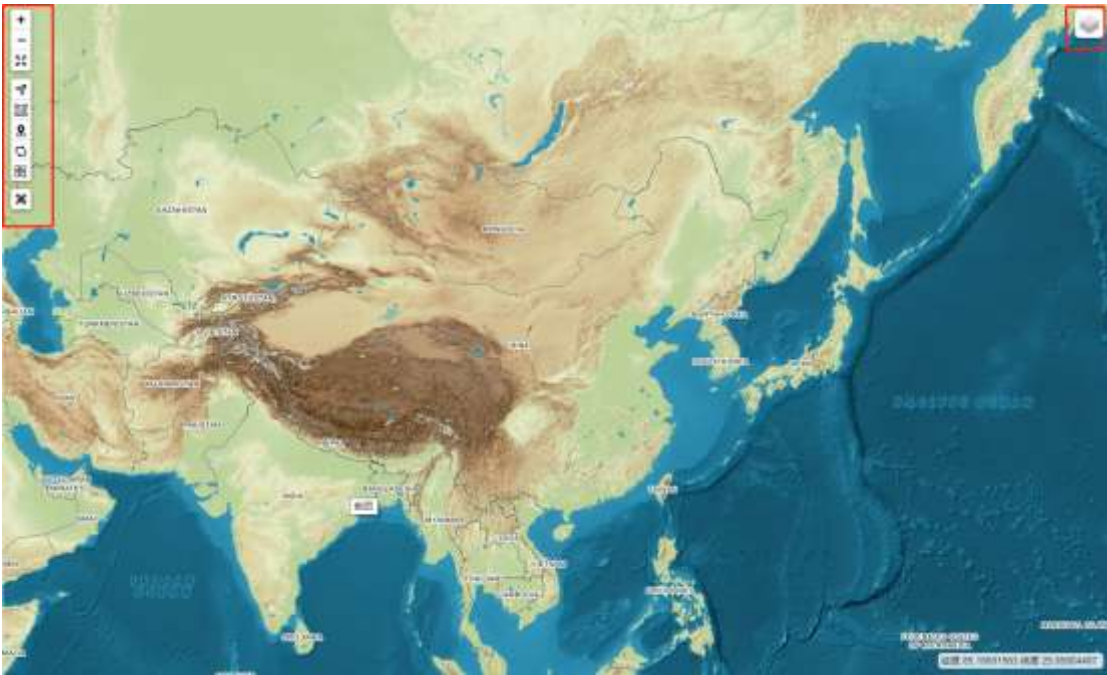
2.5 选择图层

查看图层，点击“选图层”， 在弹出的下拉菜单中，选择需要显示图的单位，在名称前面的方框内打上“√”，即可显示该单位的所配置的图层：



2.6 地图工具

地图工具，在地图左右两侧，如图：



2.6.1 切换地图

鼠标指向点击地图右侧工具栏，点击“行政图”、“影像图”、

“等高线图”、“天地图”、“暗夜模式”可将地图切换为对应模式。

2.6.2 隐藏或显示附加数据

鼠标指向点击地图右侧工具栏，选中/取消选中“经纬度网格”、“对流降水”、“气温”、“相对湿度”、“风速风向”、“全球气流”，可在地图上显示/隐藏对应的数据显示。

2.6.3 地图缩放/全屏

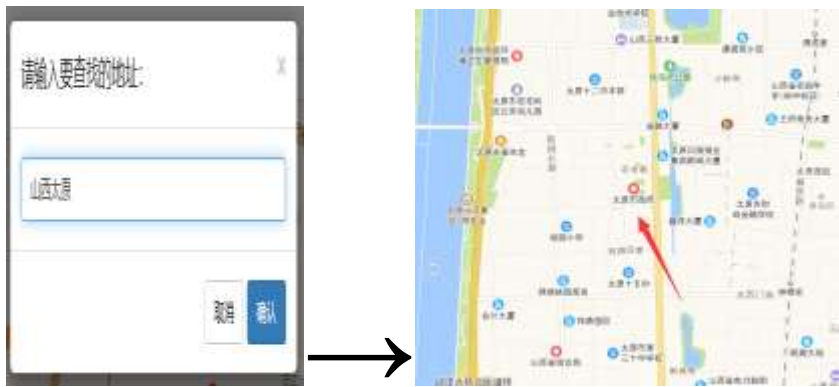


鼠标点击左侧按钮，可对地图进行放大、缩小、全屏。

2.6.4 地图查找



鼠标点击左侧按钮，可分别进行“地址搜索”、“行政区搜索”、“坐标搜索”，在弹出框中输入要查找的地址、行政区、坐标，点击确认，如找到符合的位置，地图自动跳转到相应位置：



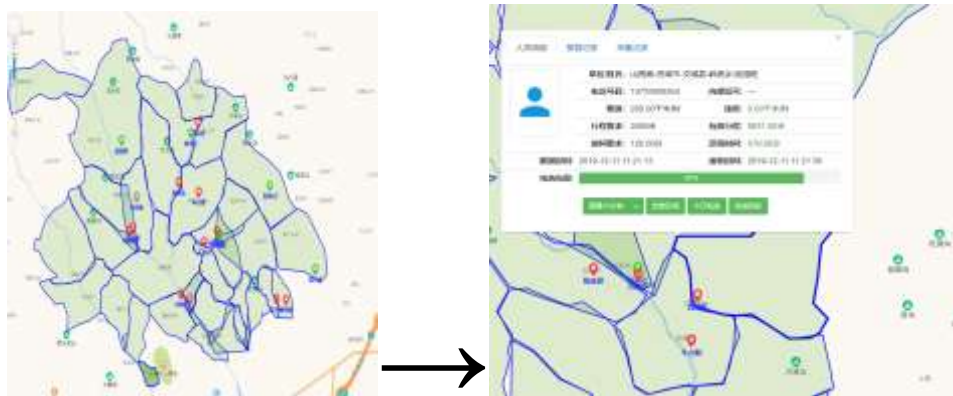
2.6.5 坐标转换工具

鼠标点击左侧按钮，，可根据需要将坐标进行转换。如图：



2.6.6 隐藏或显示管护区域

点击后，将地图缩放到能看见管护员的级别时，可在地图中看到所有人的管护区域。如图所示，单击任意一个区域，即可显示出该片区属于哪个护林员的，在弹出的对话框中可以看到该管护员的所有资料。



2.6.7 地图测量距离或面积

点击  后，在弹出提示栏中点击“开始测量”，然后在地图上选择好需要测量的位置，到最后一个点时双击结束或者点击结束测量，即可计算出距离或者面积，如图：



2.7 个人中心

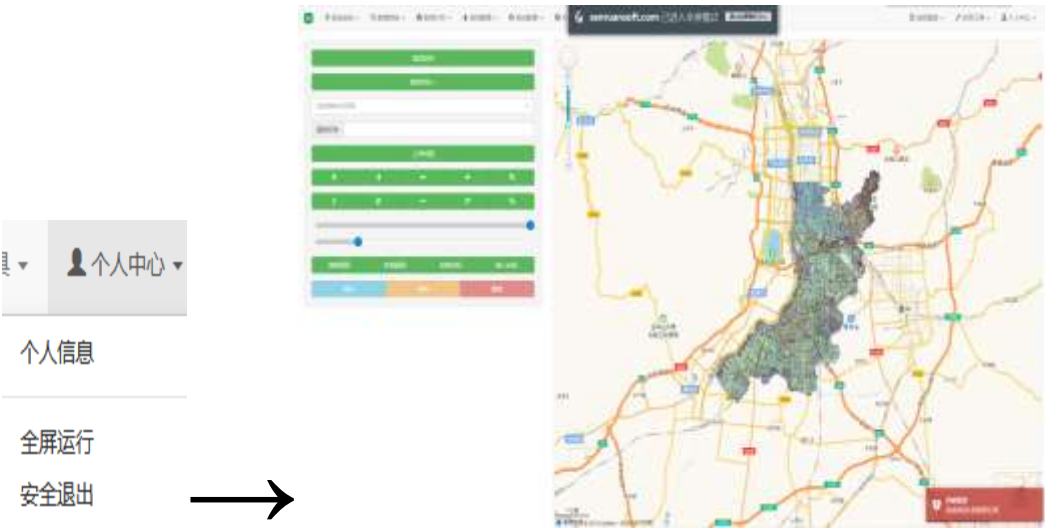
2.7.1 个人信息

点击“个人中心”-“个人信息”，进入“个人信息”界面。在界面内，将自己当前的“用户名”、“输入密码”、“修改密码”、“重复密码”等内容填好后，点右下角的“保存”，即可修改个人资料。



2.7.2 全屏运行

点击“个人中心”-“全屏运行”，可进入全屏模式，如图：。



此时，点击“个人中心”-“退出全屏”；或按键盘左上角上“Esc”键退出全屏模式。



林长制公众号

一、 使用要求

需要使用可以安装“微信”的 PC 客户端，并登录微信账号。

二、 登录使用

2.1 关注公众号

使用微信“添加朋友”功能，搜索“智慧林业”公众号并关注，关注后进入公众号，如图：



2.2 登录系统

点击下方导航栏中“林长”，将依次进入—“欢迎页”—“登录页”，输入系统下发的账号密码，进入系统，如图：



2.3 系统概况

2.3.1 概要

点击“概要”，进入“概要”界面。

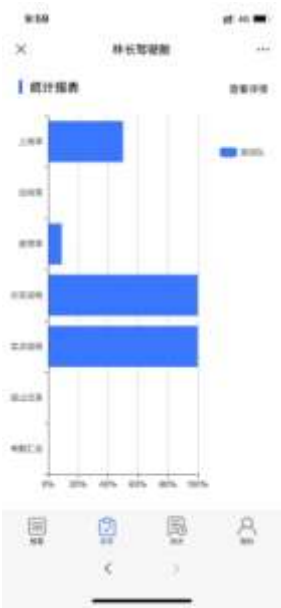
上方主要展示系统一些主要的的数据汇总。现展示总管护面积、林长总数、管护员总数、森林覆盖率、森林蓄积量、植被盖度、湿地保护率、造林绿化面积、沙地治理面积，下方为林长级别、管辖范围、职责等介绍，如图：



2.3.2 报表

点击“报表”，进入“报表”界面。

可查看您所在单位以及下级单位的报表情况，报表包含上线率、达标率、设备实用率、分区巡检达标率、定点巡检达标率、巡山记录合格率、考勤汇总达标率，如图：



2.3.2 待办

点击“待办”，进入“待办”界面。

可查看到您需要处理的一些待办事务：林长任务下发、护林员报警、病虫害上报、群众举报，您可以处理或者继续向上级上报，如图：



2.3.4 我的

点击“我的”，进入“我的”界面。

点击“政策法规”，进入政策法规列表页，可查看近期发布的一些政策法规。

点击“通讯录”，可弹出通讯录列表，显示相关人员电话，可直接点击拨打电话。

点击“任务下发”，进入任务下发页，此页面展示您的任务下发历史，同时，可点击“+”按钮向同级或下级发布任务。

点击“代办历史”，进入代办历史页，查看到自己已处理的待办任务。

点击“修改密码”，输入信息后，当前账号密码将修改为新输入密码。

点击“我的标志牌”，进入标志牌页，将生成专属个人的林长标志牌。

