

版本号	V1.0.0
-----	--------

# 原动力（广州）技术有限公司

## 原动力资产管理系统 操作手册

## 目录

1.	引言.....	3
1.1.	目的.....	3
1.2.	术语及缩略语定义.....	3
1.2.1.	术语定义.....	3
2.	登录操作.....	3
2.1.	系统登录.....	3
2.1.1.	功能.....	3
2.1.2.	操作方法.....	3
3.	功能菜单.....	4
3.1.	资产借用.....	4
3.1.1.	新增操作.....	5
3.1.2.	修改操作.....	6
3.1.3.	删除操作.....	7
3.1.4.	导出操作.....	8
3.1.5.	过滤查看.....	8
3.2.	所属位置.....	9
3.2.1.	新增操作.....	9
3.2.2.	修改操作.....	10
3.2.3.	删除操作.....	11
3.2.4.	导出操作.....	12
3.2.5.	下载操作.....	12
3.2.6.	过滤查看.....	13
3.3.	资产信息.....	13
3.3.1.	新增操作.....	14
3.3.2.	修改操作.....	14
3.3.3.	删除操作.....	15
3.3.4.	导出操作.....	16
3.3.5.	导入操作.....	16
3.3.6.	打印标签操作.....	17
3.3.7.	自定义字段操作.....	18
3.3.8.	过滤查看.....	19
3.4.	资产分类.....	19
3.4.1.	新增操作.....	20
3.4.2.	修改操作.....	21
3.4.3.	删除操作.....	21
3.4.4.	导出操作.....	22
3.4.5.	过滤查看.....	22
3.5.	资产单据.....	23
3.5.1.	新增操作.....	26
3.5.2.	修改操作.....	29
3.5.3.	删除操作.....	33
3.5.4.	导出操作.....	34

3.5.5.	过滤查看.....	34
3.5.6.	调整原数据查看.....	35
3.5.7.	明细查看.....	35

# 1. 引言

## 1.1. 目的

为了使操作使用人员能更好地了解资产管理系统系统,尤其是能熟练地使用和维护该系统,特编写此手册。

## 1.2. 术语及缩略语定义

### 1.2.1. 术语定义

#### 1.2.1.1. 基本术语:

##### 登录

每次进入系统时,需输入账号、密码,验证通过后允许操作者进入系统,整个过程称之为登录。

##### 用户

泛指所有使用该系统的人员。

# 2. 登录操作

## 2.1. 系统登录

### 2.1.1. 功能

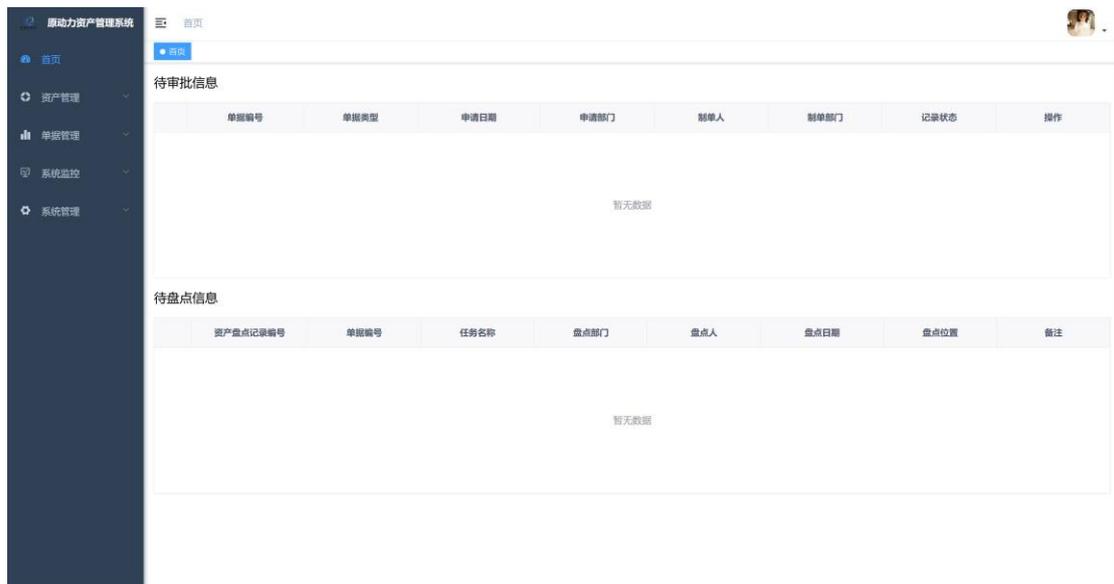
目的是检查使用者是否是注册授权过的用户;连接数据服务器,连接数据库。

### 2.1.2. 操作方法

进入浏览器->输入地址->输入账号密码->点击登录

The login form consists of three main components: a user ID input field, a password input field, and a login button. The user ID field contains the text '18318372946'. The password field is masked with dots. The login button is blue and contains the text '登录'.

登录页面



资产管理系统首页页面

## 3. 功能菜单

### 3.1. 资产借用

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击资产借用

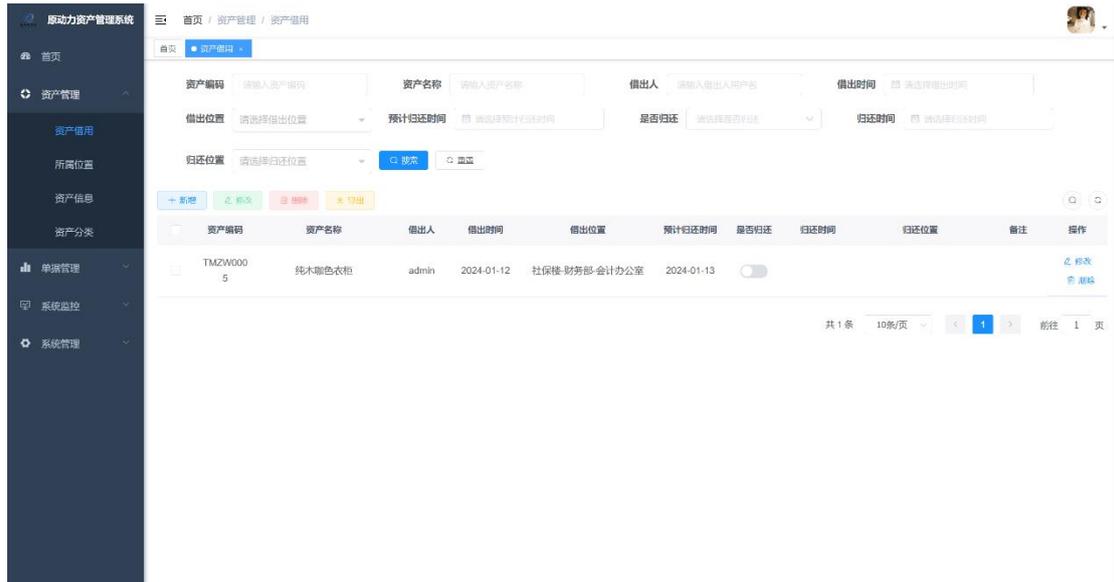


图 3-1 资产借出页面

### 3.1.1. 新增操作

#### 功能

新增资产借用信息

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击资产借用->点击新增

添加资产借用

\* 借出资产编码 请选择借出资产编码

\* 借出人用户名 请输入借出人用户名

\* 预计归还时间 请选择预计归还时间

备注 请输入备注

确定 取消

图 3-2 新增资产借出窗口

录入对应数据后点击确定按钮即可添加数据

### 3.1.2. 修改操作

#### 功能

手动修改资产借用数据

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击资产借用->点击修改

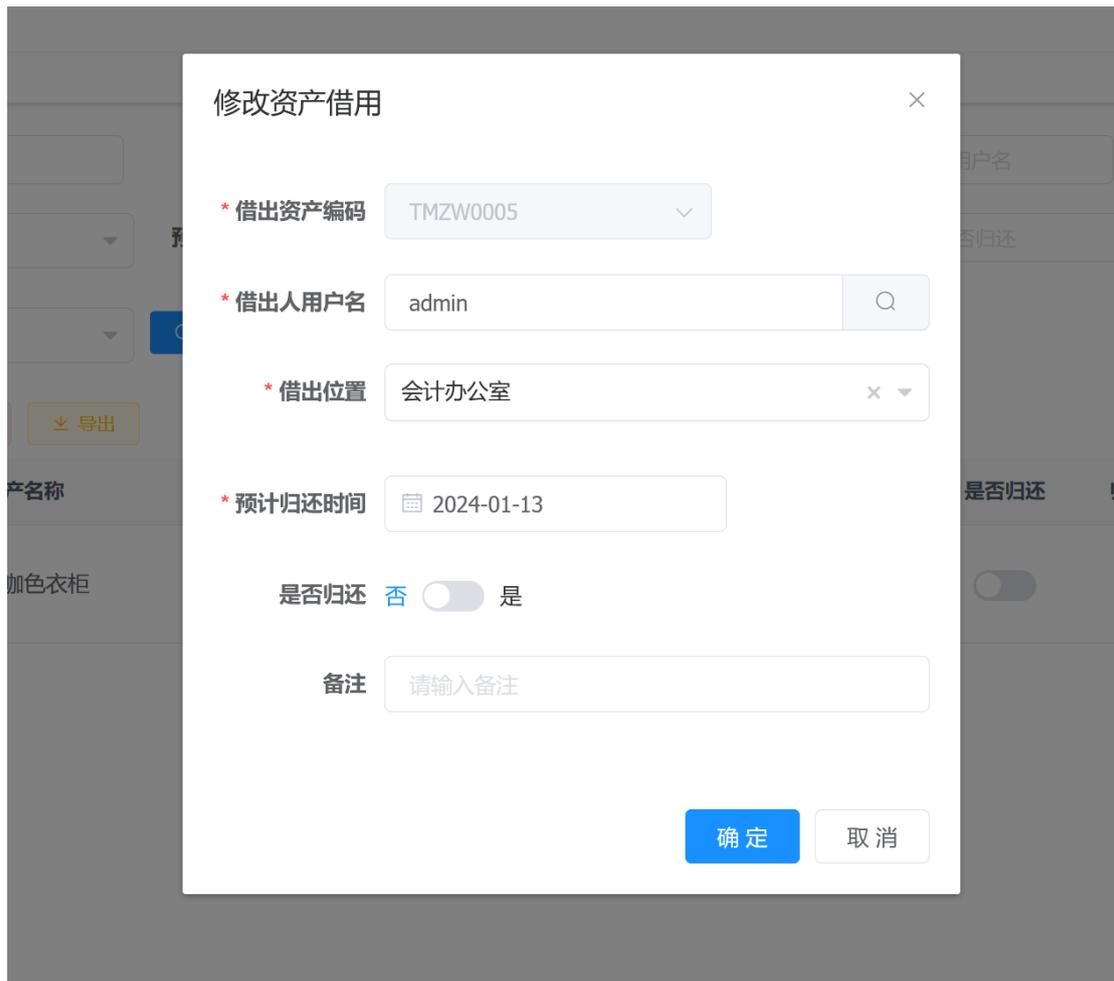


图 3-3 修改资产借出窗口

点击确定即修改成功

### 3.1.3. 删除操作

#### 功能

删除重复或不需要的数据

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击资产借用->点击删除

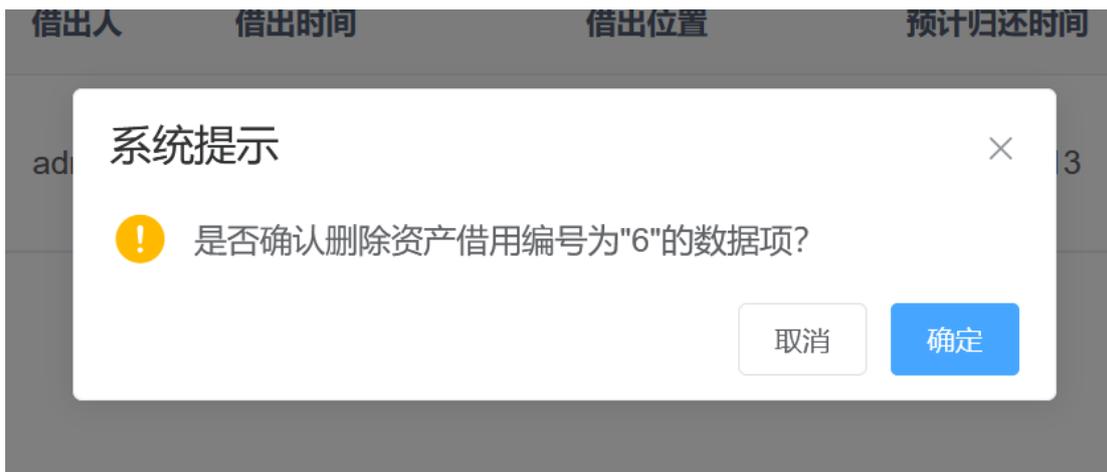


图 3-4 删除资产借出窗口

点击确定即删除成功

### 3.1.4. 导出操作

#### 功能

导出用户所需的资产借用信息

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击资产借用->点击导出



图 3-5 下载资产借出数据

导出成功会自动进行下载 excel 数据表

### 3.1.5. 过滤查看

#### 功能

过滤出用户需要的数据进行展示

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击资产借用->选择过滤项->点击搜索

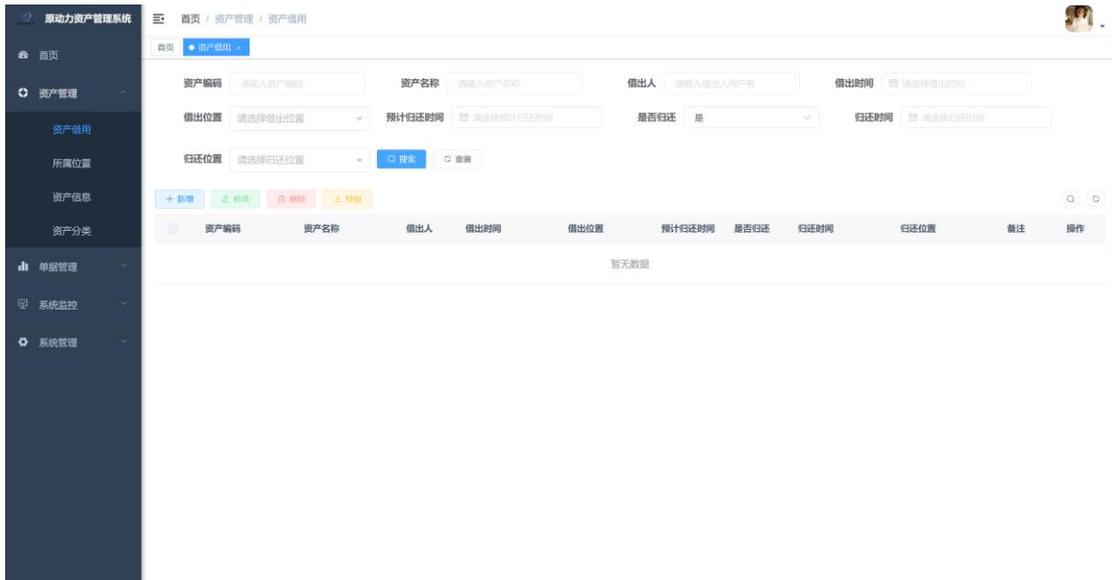


图 3-6 资产借出过滤页面

如上图所示为过滤归还数据。

## 3.2. 所属位置

### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击所属位置

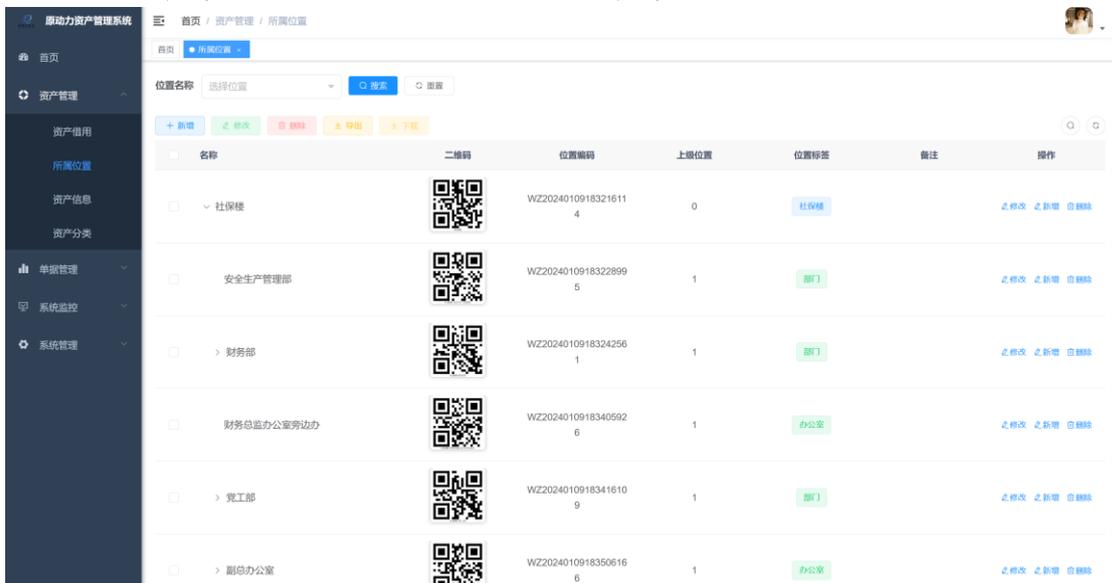


图 3-7 所属位置页面

### 3.2.1. 新增操作

#### 功能

新增所属位置信息

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击所属位置->点击新增

The screenshot shows a modal window titled "添加所属位置" (Add Location) with a close button (X) in the top right corner. On the left side of the background interface, there is a search bar labeled "搜索". The modal contains the following fields:

- 位置编号** (Location ID): Input field with placeholder text "请输入位置编号".
- \* 名称** (Name): Input field with placeholder text "请输入名称".
- 上级位置** (Parent Location): Dropdown menu showing "0 (unknown)" with a close (X) and dropdown arrow icon.
- 位置标签** (Location Tag): Input field with placeholder text "请输入位置标签".
- 备注** (Remarks): Input field with placeholder text "请输入备注".

At the bottom right of the modal, there are two buttons: "确定" (Confirm) in a blue box and "取消" (Cancel) in a white box with a grey border.

图 3-8 新增所属位置窗口

录入对应数据后点击确定按钮即可添加数据

### 3.2.2. 修改操作

#### 功能

手动修改所属位置数据

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击所属位置->点击修改

修改所属位置

位置编号 WZ20240109183216114

\* 名称 社保楼

上级位置 0 (unknown)

位置标签 社保楼

备注 请输入备注

确定 取消

图 3-9 修改所属位置窗口

点击确定即修改成功

### 3.2.3. 删除操作

#### 功能

删除重复或不需要的数据

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击所属位置->点击删除

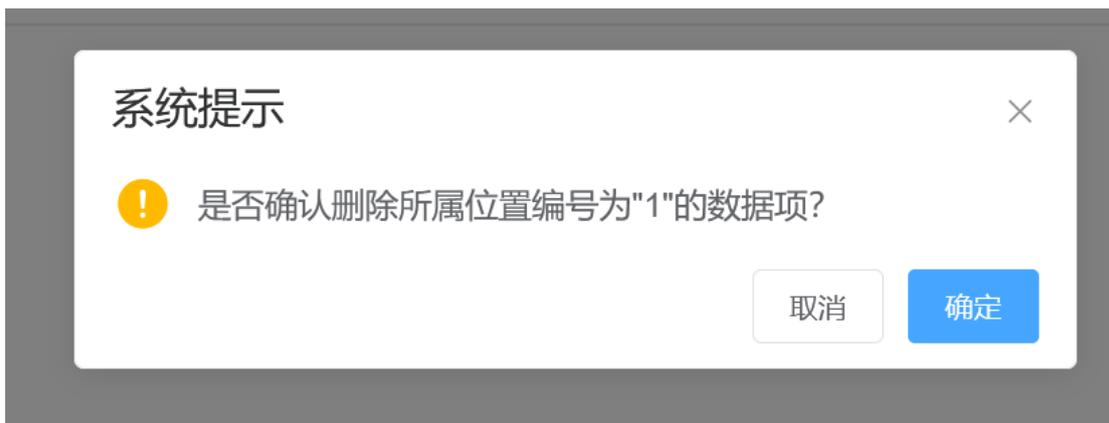


图 3-10 删除所属位置窗口

点击确定即删除成功

### 3.2.4. 导出操作

#### 功能

导出用户所需的所属位置信息

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击所属位置->点击导出



图 3-11 下载所属位置

导出成功会自动进行下载 excel 数据表

### 3.2.5. 下载操作

#### 功能

下载用户所需的所属位置二维码

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击所属位置->点击下载

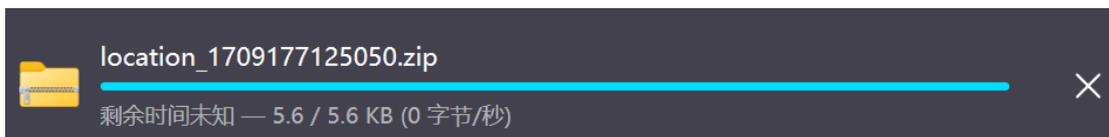


图 3-12 下载所属位置二维码

点击后自动进行下载 zip 压缩包

### 3.2.6. 过滤查看

#### 功能

过滤出用户需要的数据进行展示

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击所属位置->选择过滤项->点击搜索

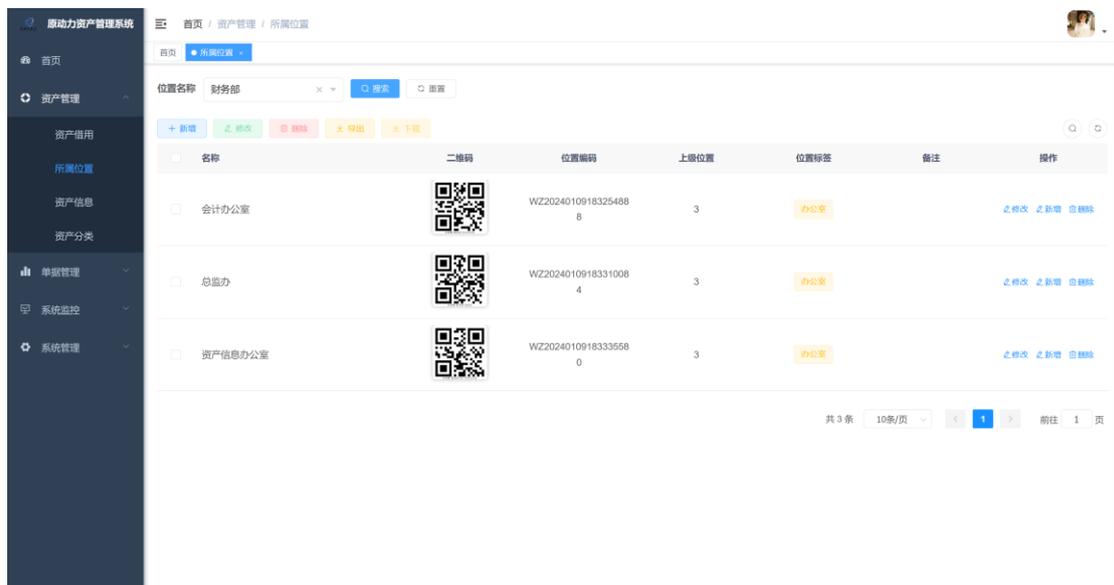


图 3-13 所属位置过滤页面

如上图为过滤财务部位置数据。

### 3.3. 资产信息

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击资产信息

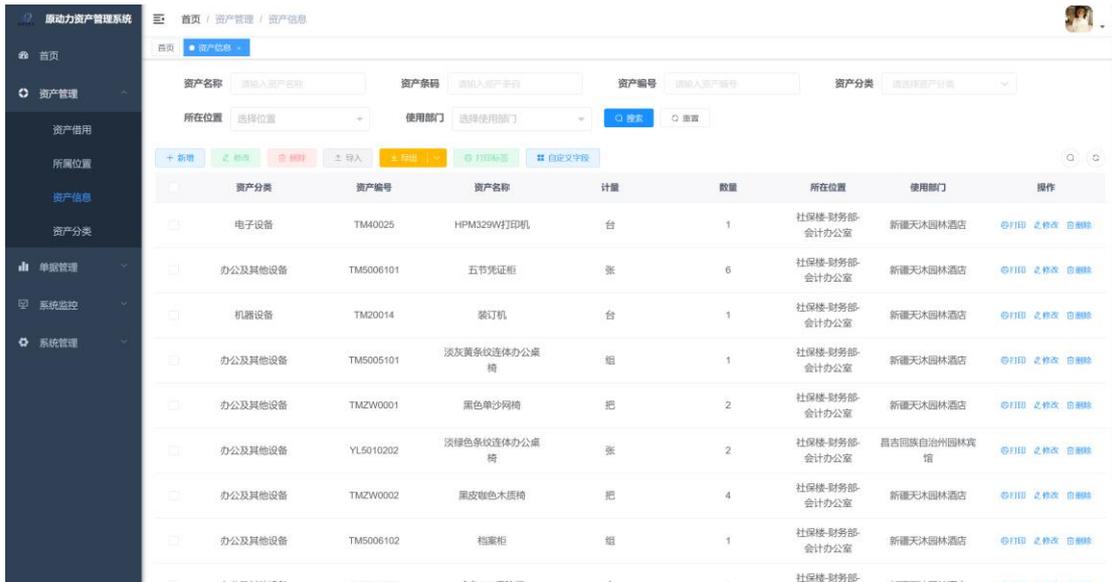


图 3-14 资产信息页面

### 3.3.1. 新增操作

#### 功能

新增资产信息数据

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击资产信息->点击新增

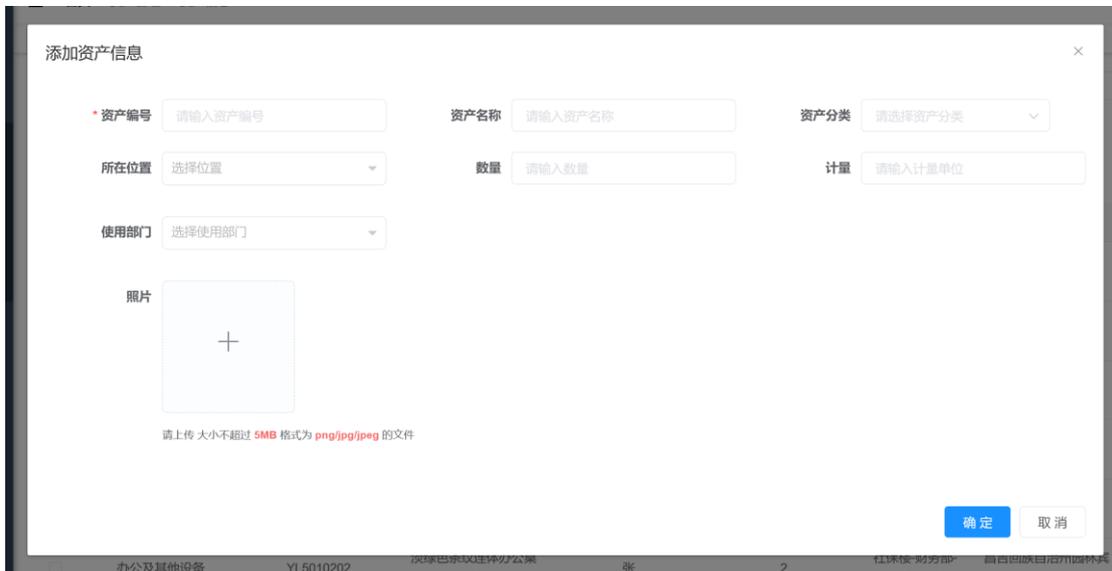


图 3-15 新增资产信息窗口

录入对应数据后点击确定按钮即可添加数据

### 3.3.2. 修改操作

#### 功能

### 手动修改资产信息数据

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击资产信息->点击修改

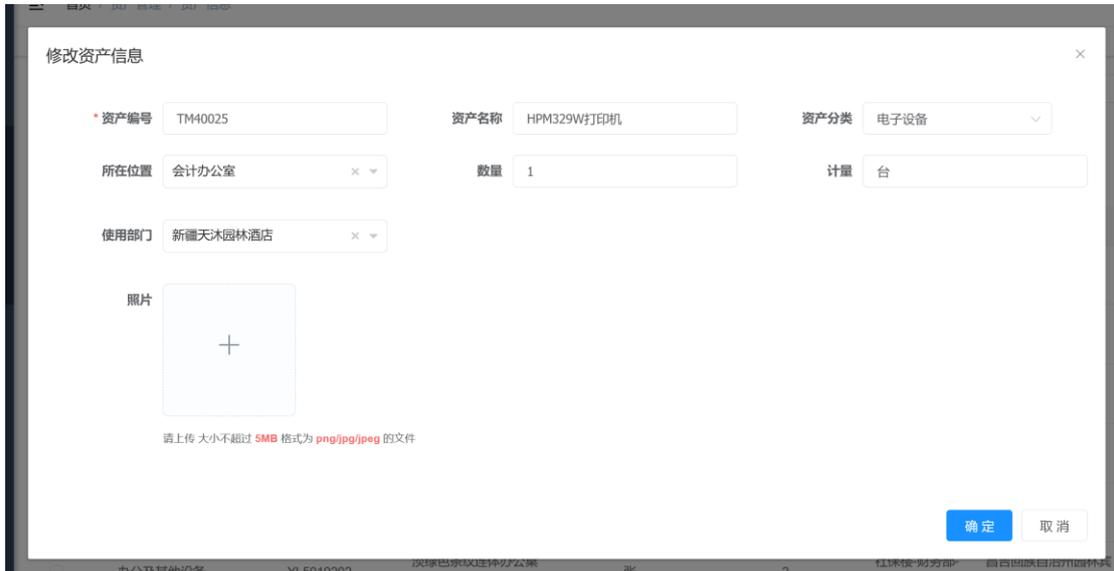


图 3-16 修改资产信息窗口

点击确定即修改成功

### 3.3.3. 删除操作

#### 功能

删除重复或不需要的数据

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击资产信息->点击删除

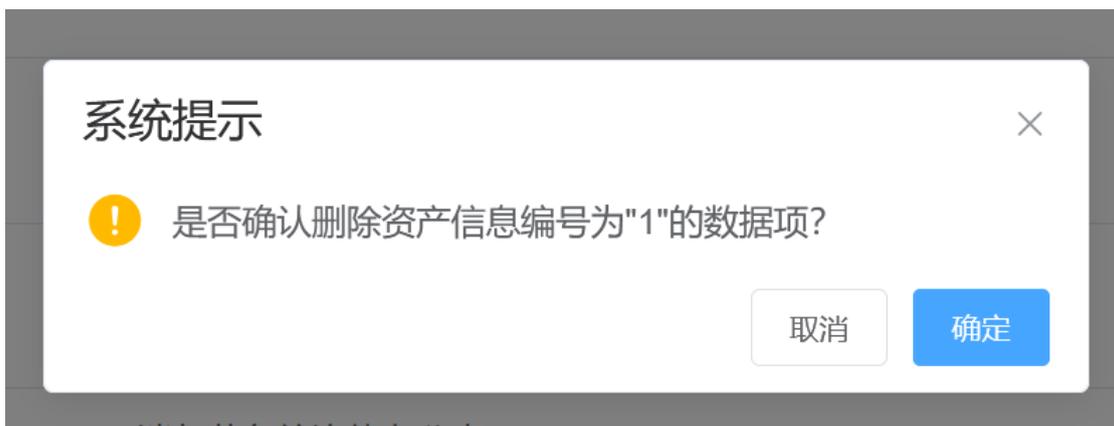


图 3-17 删除资产信息窗口

点击确定即删除成功

### 3.3.4. 导出操作

#### 功能

导出用户所需的资产信息

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击资产信息->点击导出



图 3-18 下载资产信息

导出成功会自动进行下载 excel 数据表

### 3.3.5. 导入操作

#### 功能

导入用户提供的资产信息

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击资产信息->点击导入



图 3-19 导入资产信息

点击后下载模板输入要导入的资产信息后，点击上传并确定，就会新增资产信息。

### 3.3.6. 打印标签操作

#### 功能

打印用户所属的资产标签

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击资产信息->选择任一条数据->点击打印标签



图 3-20 打印标签窗口

选择标签编码和可选标签后点击确定，即可通过标签打印机打印标签。

### 3.3.7. 自定义字段操作

#### 功能

根据用户自定义的字段展示资产信息

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击资产信息->点击自定义字段

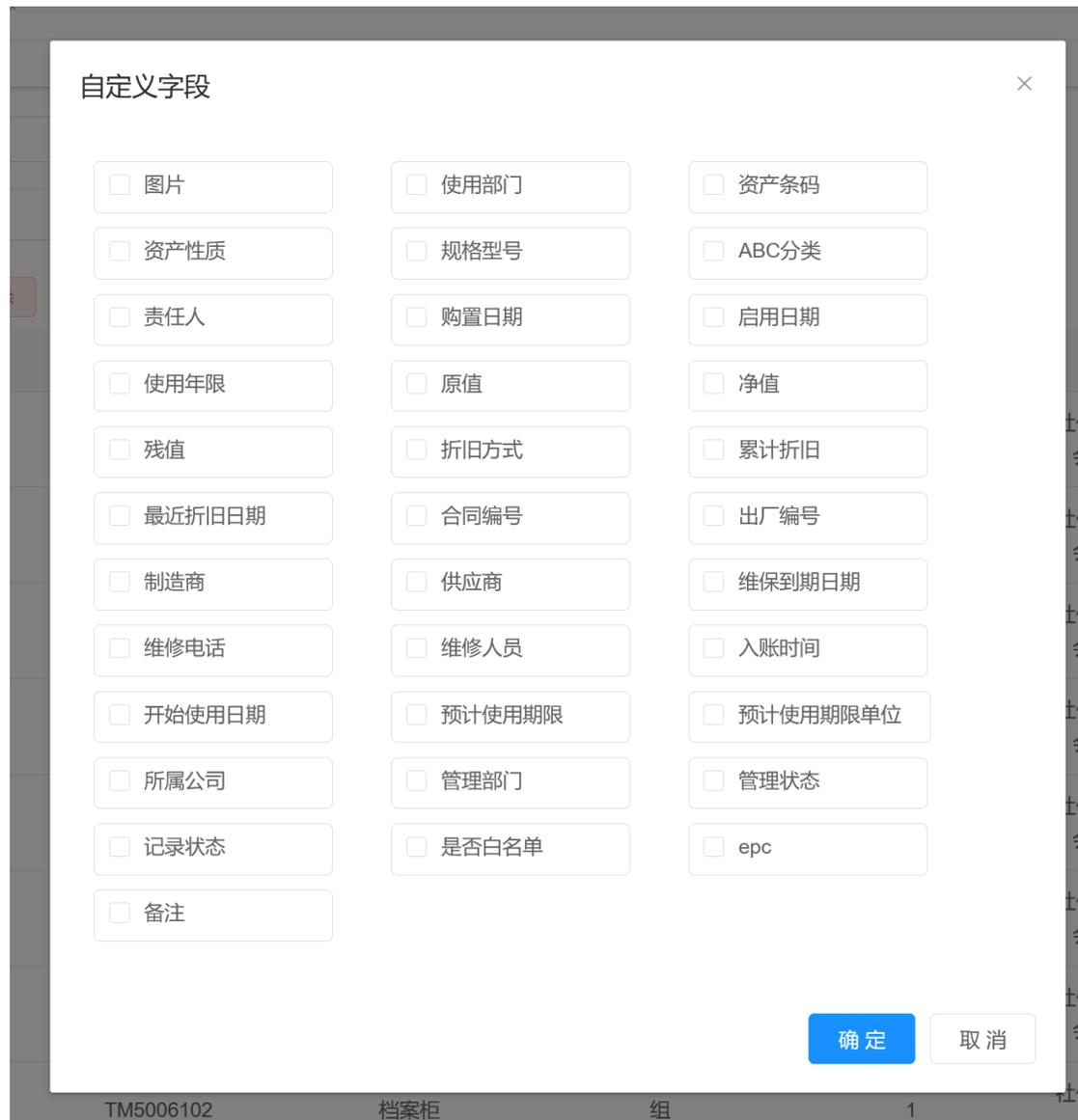


图 3-21 自定义窗口

勾选需要展示的字段后点击确定即可。

### 3.3.8. 过滤查看

#### 功能

过滤出用户需要的数据进行展示

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击资产信息->选择过滤项->点击搜索

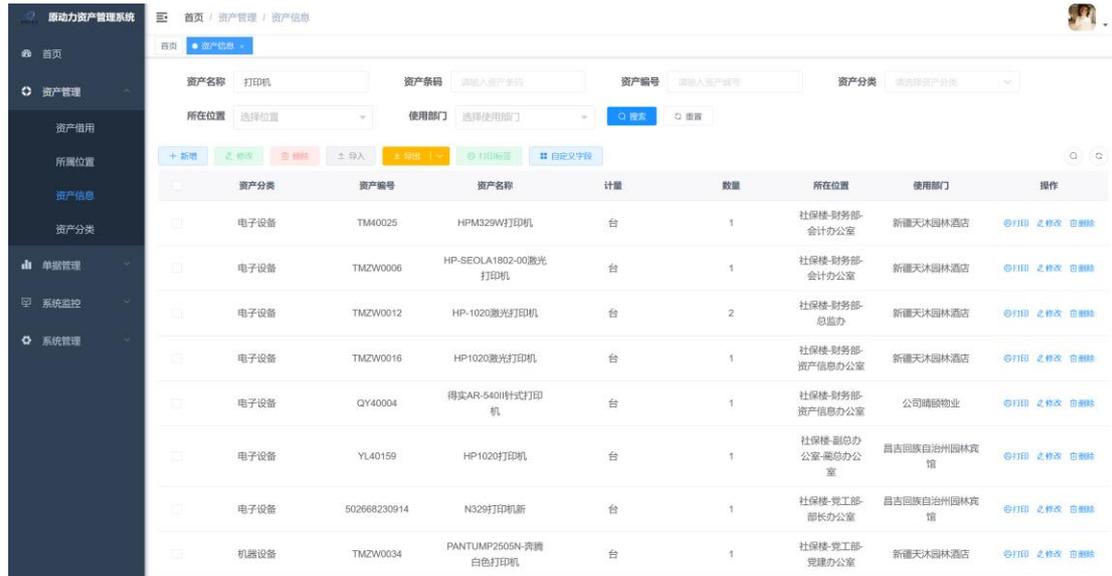


图 3-22 所属位置过滤页面

如上图为过滤名称带有打印机的数据。

### 3.4. 资产分类

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击资产分类

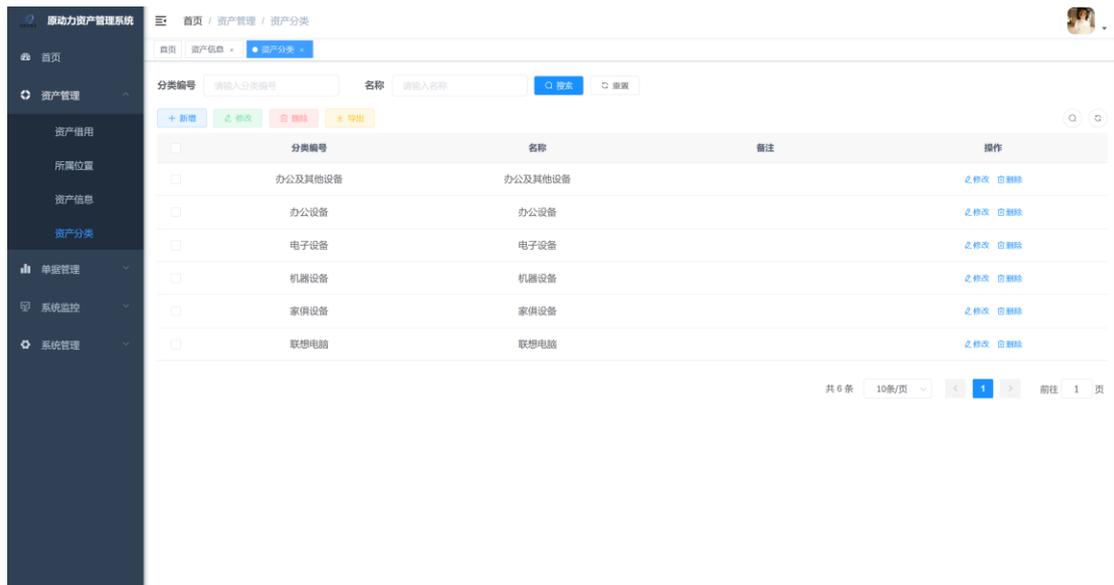


图 3-23 资产分类页面

### 3.4.1. 新增操作

#### 功能

新增资产分类数据

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击资产分类->点击新增



图 3-24 新增资产分类窗口

录入对应数据后点击确定按钮即可添加数据

### 3.4.2. 修改操作

#### 功能

手动修改资产分类数据

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击资产分类->点击修改

修改资产分类

\* 分类编号 办公及其他设备

\* 名称 办公及其他设备

备注 请输入备注

确定 取消

图 3-25 修改资产借出窗口

点击确定即修改成功

### 3.4.3. 删除操作

#### 功能

删除重复或不需要的数据

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击资产分类->点击删除

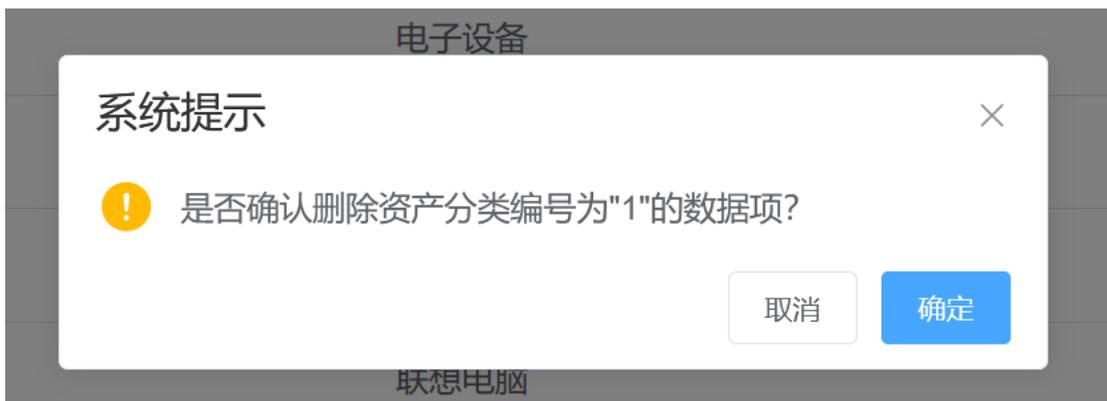


图 3-26 删除资产借出窗口

点击确定即删除成功

### 3.4.4. 导出操作

#### 功能

导出用户所需的资产分类数据

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击资产分类->点击导出



图 3-27 下载资产借出数据

导出成功会自动进行下载 excel 数据表

### 3.4.5. 过滤查看

#### 功能

过滤出用户需要的数据进行展示

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击资产管理->点击资产分类->选择过滤项->点击搜索

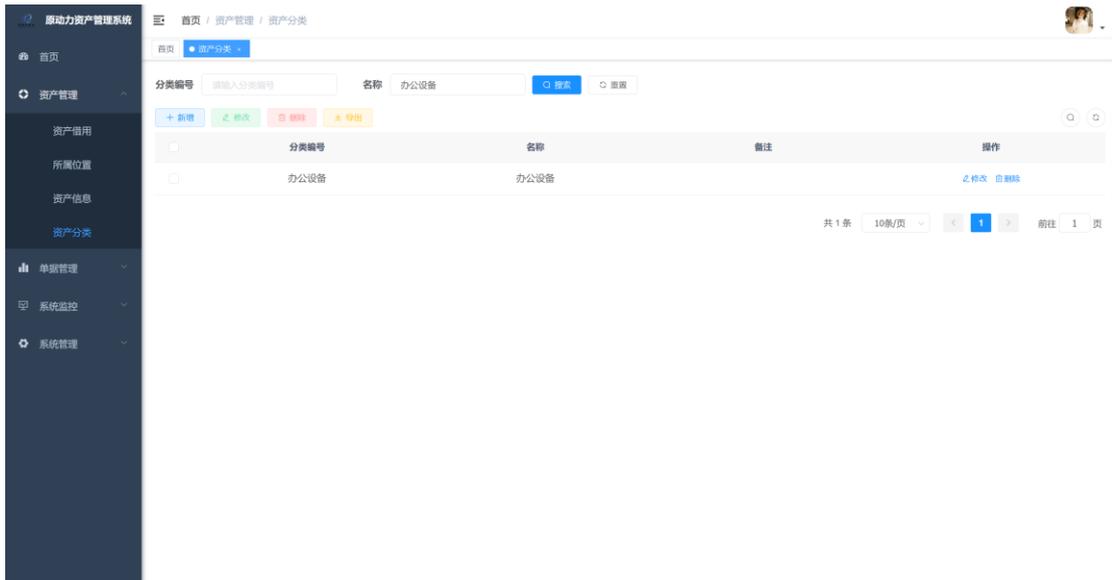


图 3-28 资产借出过滤页面

如上图为过滤名称带有办公设备的数据。

### 3.5. 资产单据

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击单据管理->点击资产单据(默认为调整页面)

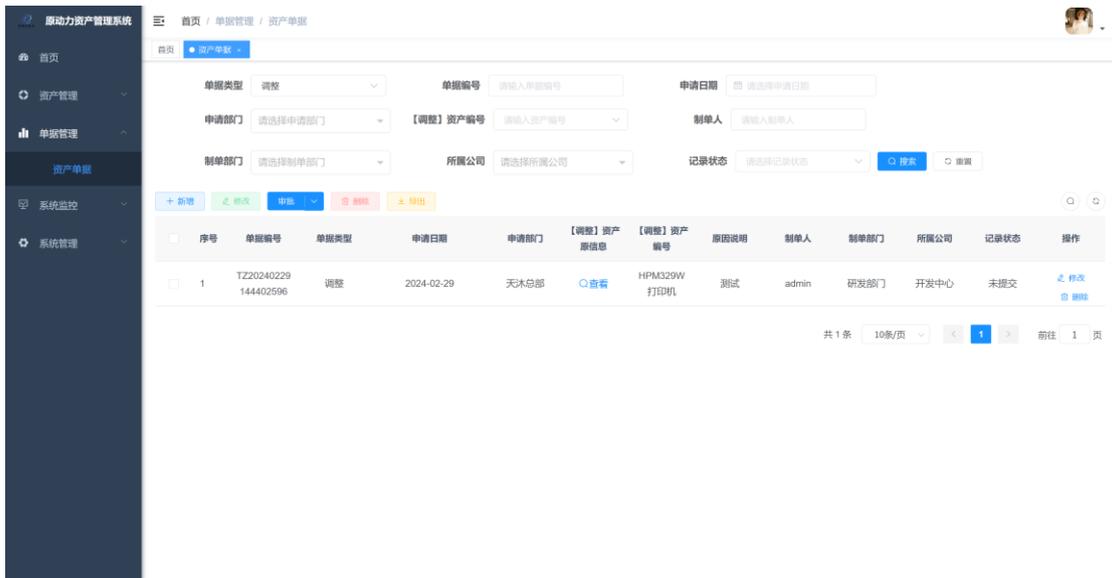


图 3-29 调整资产单据页面

# 原动力资产管理系统 V1.0.0 操作手册



图 3-30 调拨资产单据页面

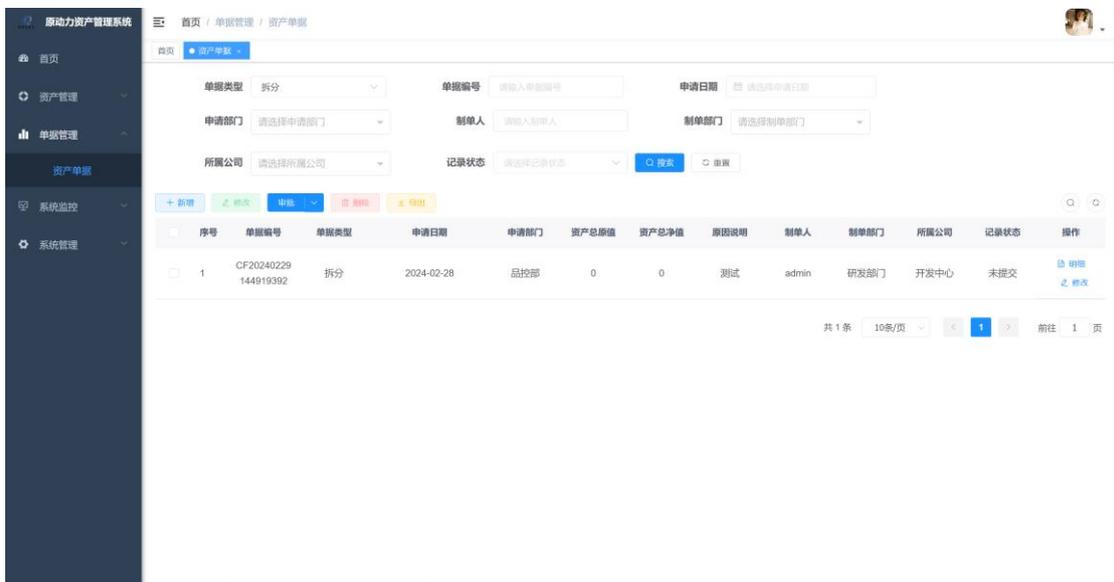


图 3-31 拆分资产单据页面

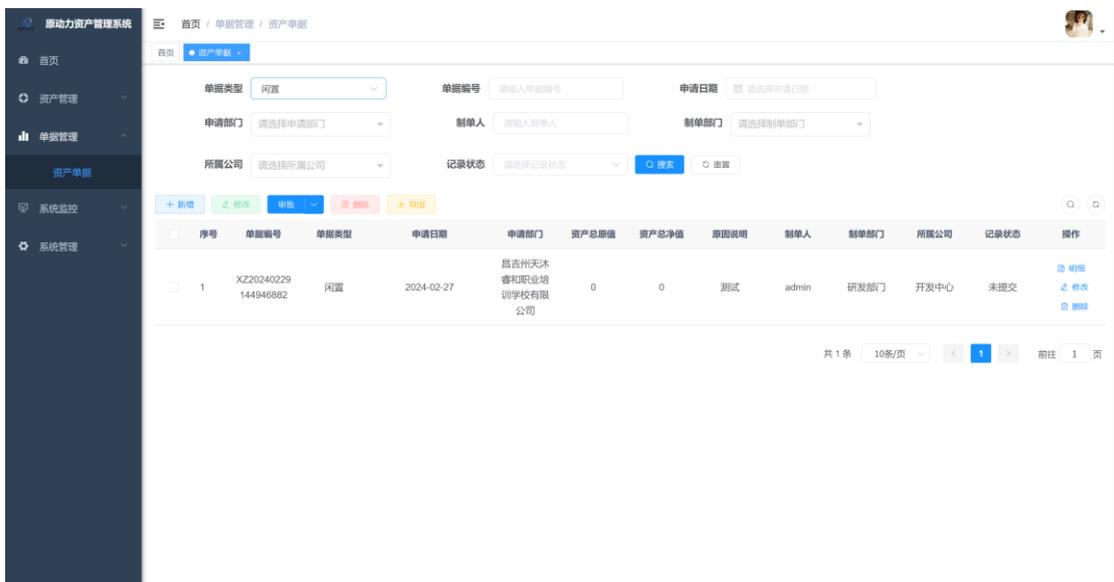


图 3-32 闲置资产单据页面

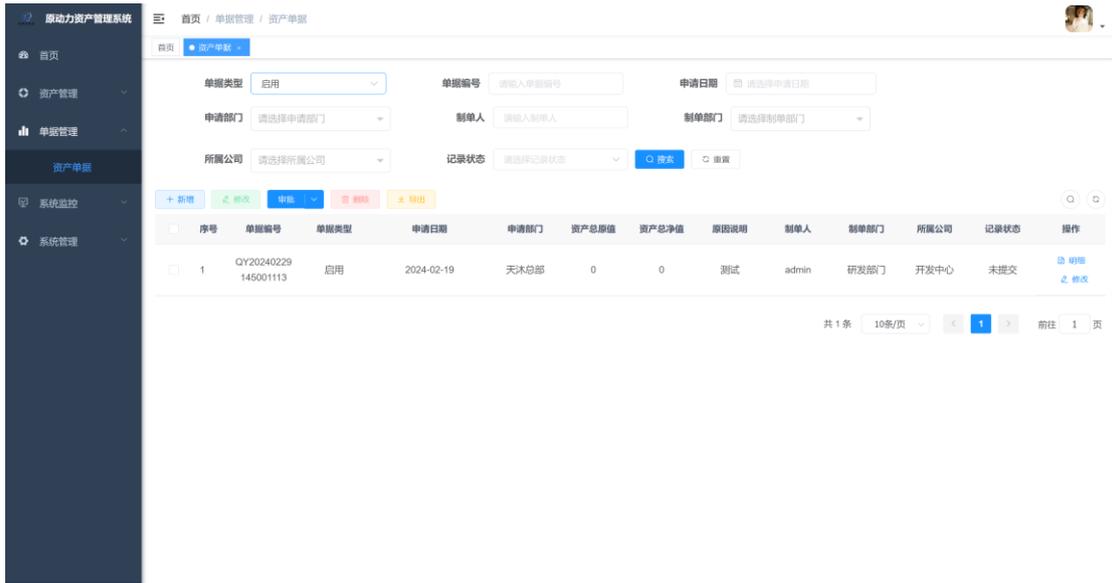


图 3-33 启用资产单据页面

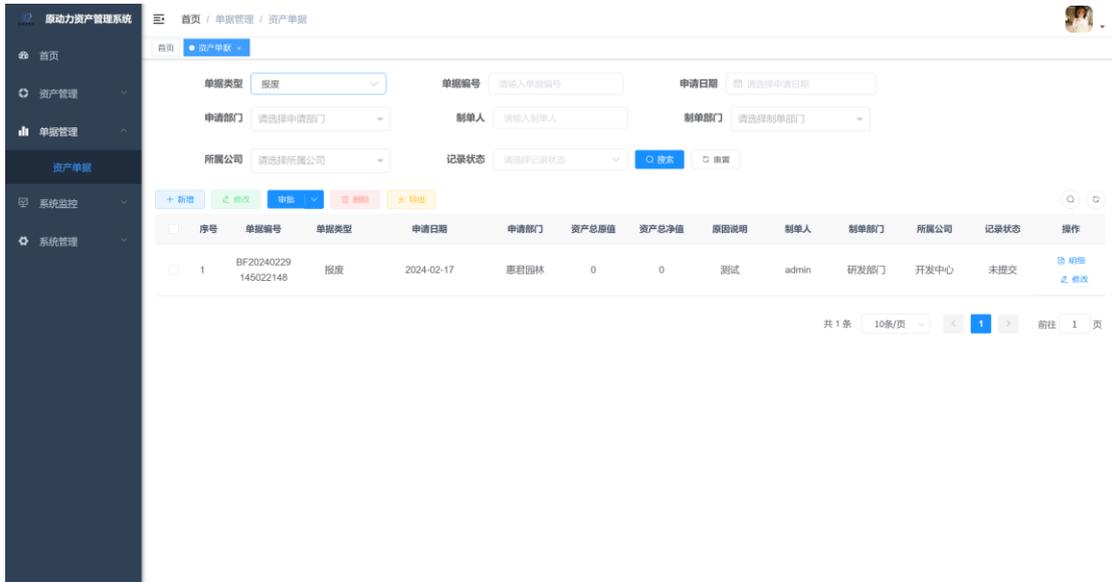


图 3-34 报废资产单据页面

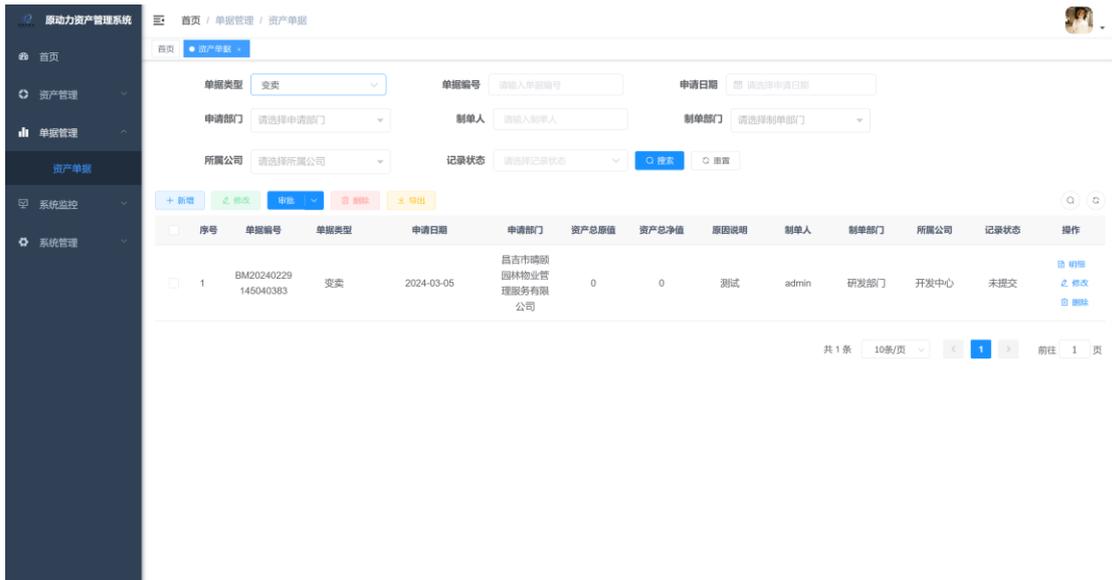


图 3-35 变卖资产单据页面

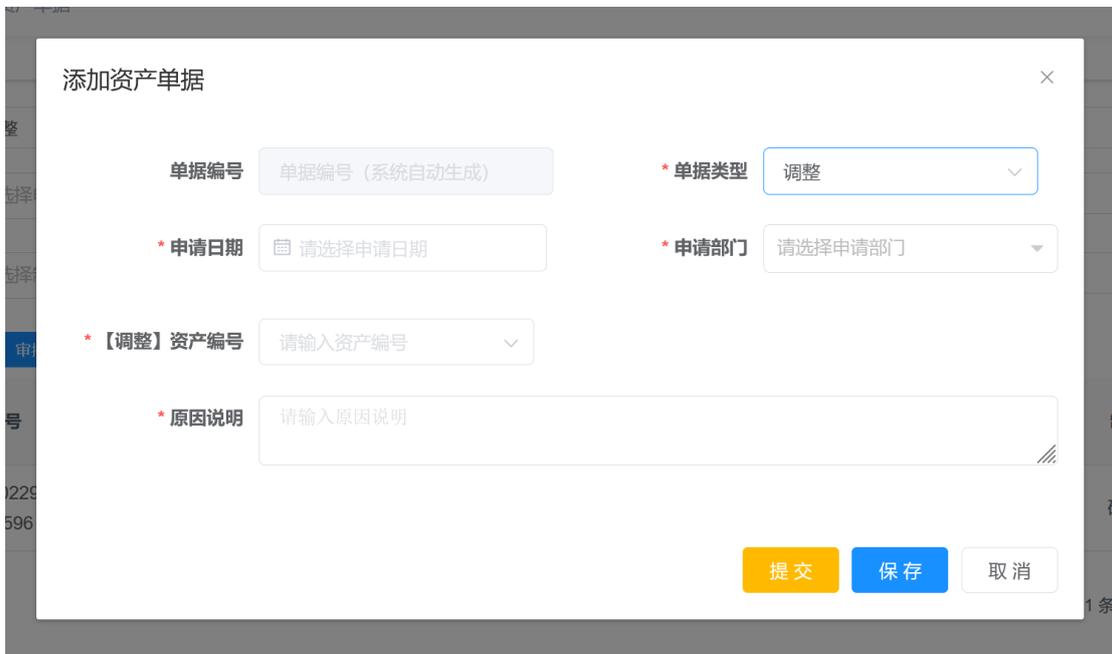
### 3.5.1. 新增操作

#### 功能

新增资产单据数据

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击单据管理->点击资产单据->选择单据类型->点击新增



### 添加资产单据

单据编号

\* 单据类型

\* 申请日期

\* 申请部门

\* 【调拨】调出部门

\* 【调拨】调出日期

\* 【调拨】调出经办人

\* 【调拨】调入部门

\* 【调拨】调入日期

\* 【调拨】调入经办人

\* 原因说明

**保存生成单据后，记得完善单据明细后再提交哦**

### 添加资产单据

单据编号

\* 单据类型

\* 申请日期

\* 申请部门

\* 原因说明

**保存生成单据后，记得完善单据明细后再提交哦**

添加资产单据

单据编号 单据编号 (系统自动生成) \*单据类型 闲置

\*申请日期 请选择申请日期 \*申请部门 请选择申请部门

\*原因说明 请输入原因说明

保存生成单据后，记得完善单据明细后再提交哦

保存 取消

添加资产单据

单据编号 单据编号 (系统自动生成) \*单据类型 启用

\*申请日期 请选择申请日期 \*申请部门 请选择申请部门

\*原因说明 请输入原因说明

保存生成单据后，记得完善单据明细后再提交哦

保存 取消

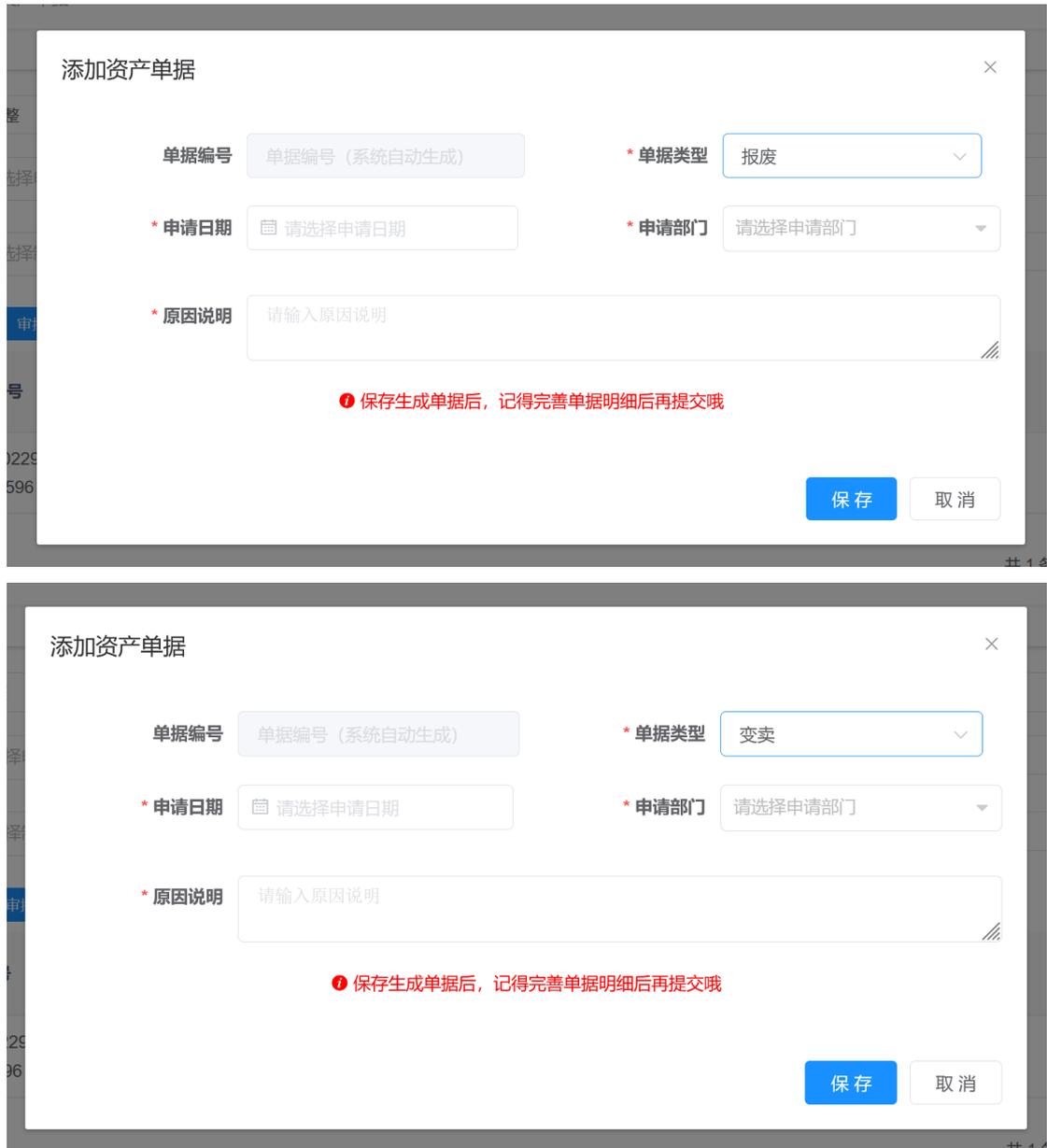


图 3-36 新增各类型资产单据窗口

录入对应数据后点击确定按钮即可添加数据

### 3.5.2. 修改操作

#### 功能

手动修改资产单据数据，同时可进行提交或者保存操作

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击单据管理->点击资产单据->选择单据类型->点击修改

### 修改资产单据

单据编号 TZ20240229144402596 \* 单据类型 调整

\* 申请日期 2024-02-29 \* 申请部门 天沐总部

\* 【调整】资产编号 HPM329W打印机

\* 原因说明 测试

提交 保存 取消

### 修改资产单据

单据编号 DB20240229144800579 \* 单据类型 调拨

\* 申请日期 2024-02-29 \* 申请部门 项目运营部

\* 【调拨】调出部门 研发部门 \* 【调拨】调出日期 2024-02-29

\* 【调拨】调出经办人 测试

\* 【调拨】调入部门 项目运营部 \* 【调拨】调入日期 2024-03-03

\* 【调拨】调入经办人 测试

\* 原因说明 测试

❗ 保存生成单据后，记得完善单据明细后再提交哦

提交 保存 取消

### 修改资产单据

单据编号  \*单据类型

\*申请日期  \*申请部门

\*原因说明

**保存生成单据后，记得完善单据明细后再提交哦**

### 修改资产单据

单据编号  \*单据类型

\*申请日期  \*申请部门

\*原因说明

**保存生成单据后，记得完善单据明细后再提交哦**

修改资产单据 ×

单据编号	<input type="text" value="QY20240229145001113"/>	* 单据类型	<input type="text" value="启用"/>
* 申请日期	<input type="text" value="2024-02-19"/>	* 申请部门	<input type="text" value="天沐总部"/>
* 原因说明	<input type="text" value="测试"/>		

❗ 保存生成单据后，记得完善单据明细后再提交哦

修改资产单据 ×

单据编号	<input type="text" value="BF20240229145022148"/>	* 单据类型	<input type="text" value="报废"/>
* 申请日期	<input type="text" value="2024-02-17"/>	* 申请部门	<input type="text" value="惠君园林"/>
* 原因说明	<input type="text" value="测试"/>		

❗ 保存生成单据后，记得完善单据明细后再提交哦



图 3-37 修改各类型资产单据窗口

点击保存即修改成功，点击提交即可修改单据状态。

### 3.5.3. 删除操作

#### 功能

删除重复或不需要的数据

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击单据管理->点击资产单据选择单据类型->->点击删除

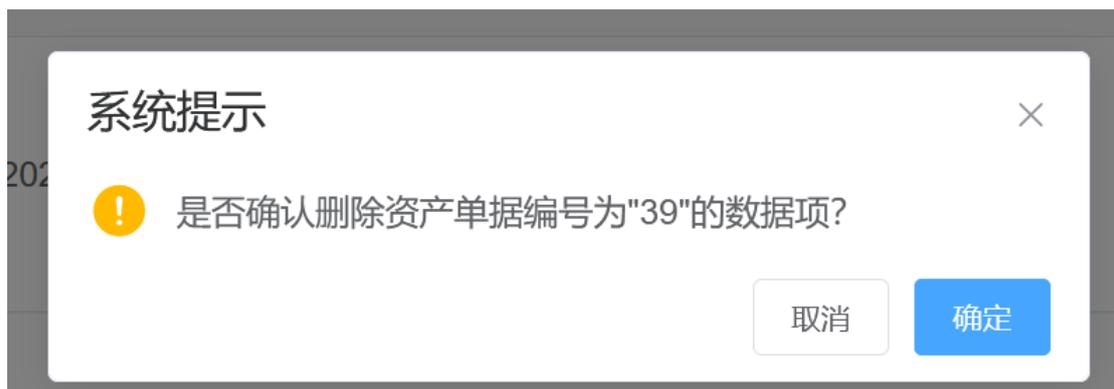


图 3-38 删除资产借出窗口

点击确定即删除成功

### 3.5.4. 导出操作

#### 功能

导出用户所需的资产分类数据

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击单据管理->点击资产单据->选择单据类型->点击导出

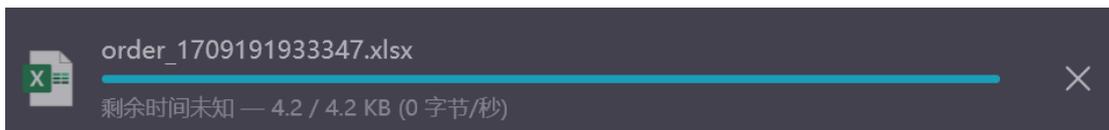


图 3-39 下载资产单据数据

导出成功会自动进行下载 excel 数据表

### 3.5.5. 过滤查看

#### 功能

过滤出用户需要的数据进行展示

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击单据管理->点击资产单据->选择过滤项->点击搜索

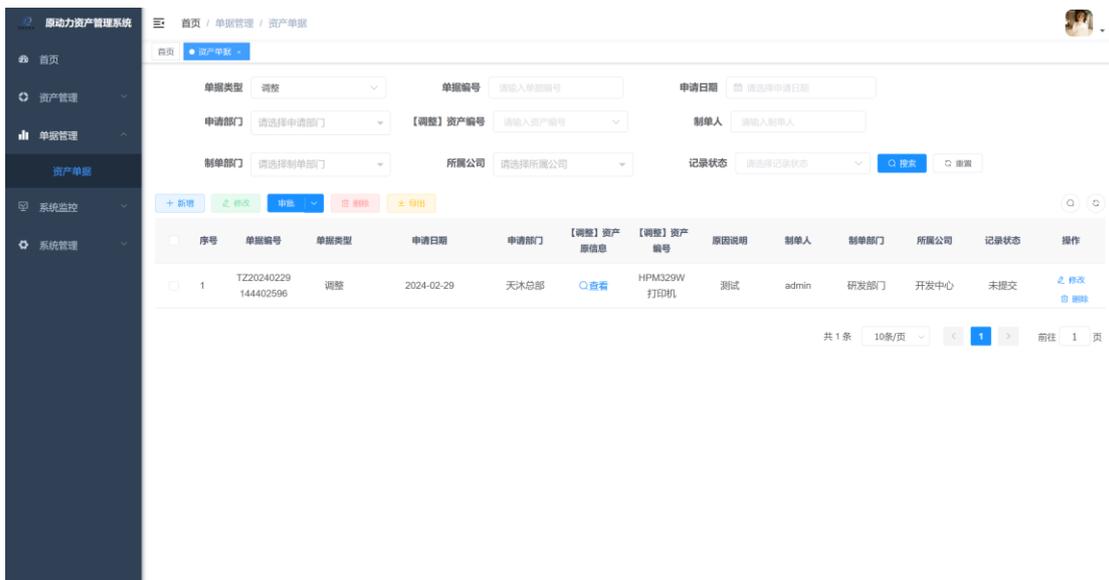


图 3-40 资产单据过滤页面

如上图为过滤类型为调整的数据。

### 3.5.6. 调整原数据查看

#### 功能

查看调整单据的原数据

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击单据管理->点击资产单据->选择单据类型为调整->点击任一条数据的查看



图 3-41 调整资产单据原数据页面

### 3.5.7. 明细查看

#### 功能

查看除调整单据外的单据明细

#### 操作说明

登录资产管理系统系统->首页->点击单据管理->点击资产单据->选择单据类型为非调整->点击任一条数据的明细

单据详细信息

单据编号 DB20240229144800579

资产编号  【调拨】旧管理人  【调拨】旧功能位置

【调拨】新管理人  【调拨】新功能位置

编号	资产编号	【调拨】旧管理人	【调拨】旧功能位置 编号	【调拨】新管理人	【调拨】新功能位置 编号	备注	操作
25	五节凭证柜		WZ2024010918325 4888				<a href="#">修改</a> <a href="#">删除</a>

共 1 条   前往 1 页

图 3-42 资产单据明细页面