

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

18318372946

.....

登录

登录页面

原动力资产管理系统 首页

待审批信息

单据编号	单据类型	申请日期	申请部门	制单人	制单部门	记录状态	操作
暂无数据							

待盘点信息

资产盘点记录编号	单据编号	任务名称	盘点部门	盘点人	盘点日期	盘点位置	备注
暂无数据							

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

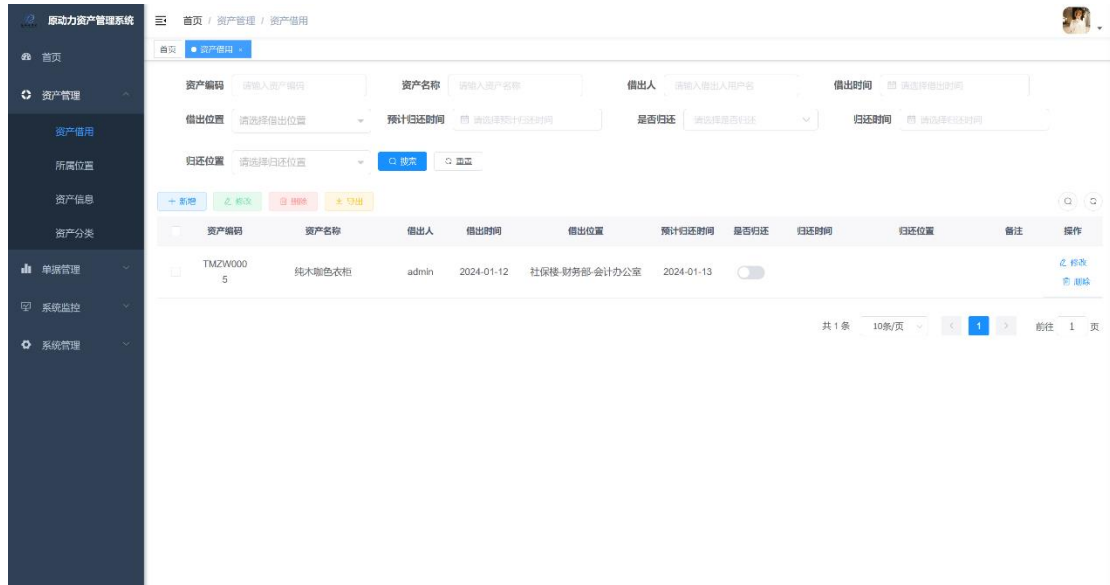


图 3-1 资产借出页面

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

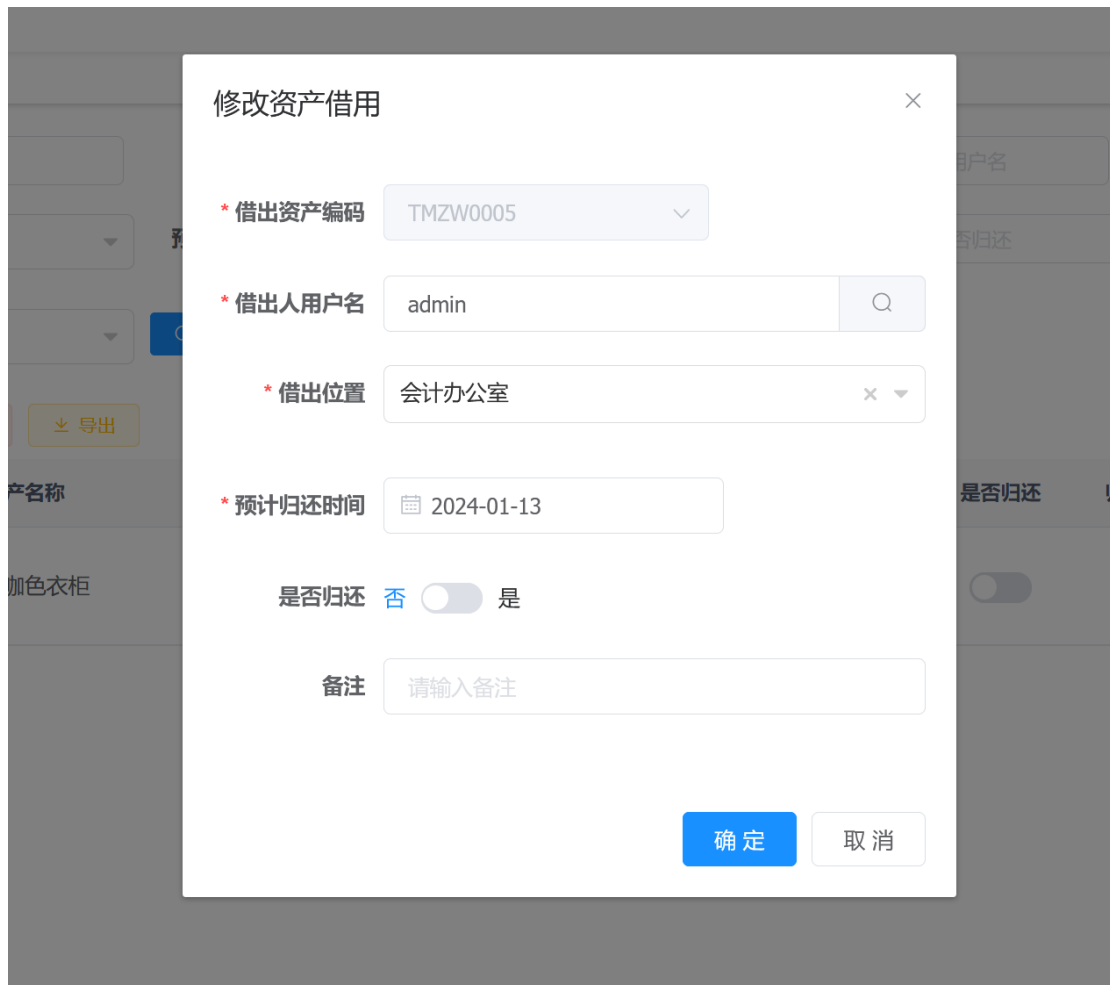


图 3-3 修改资产借出窗口

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

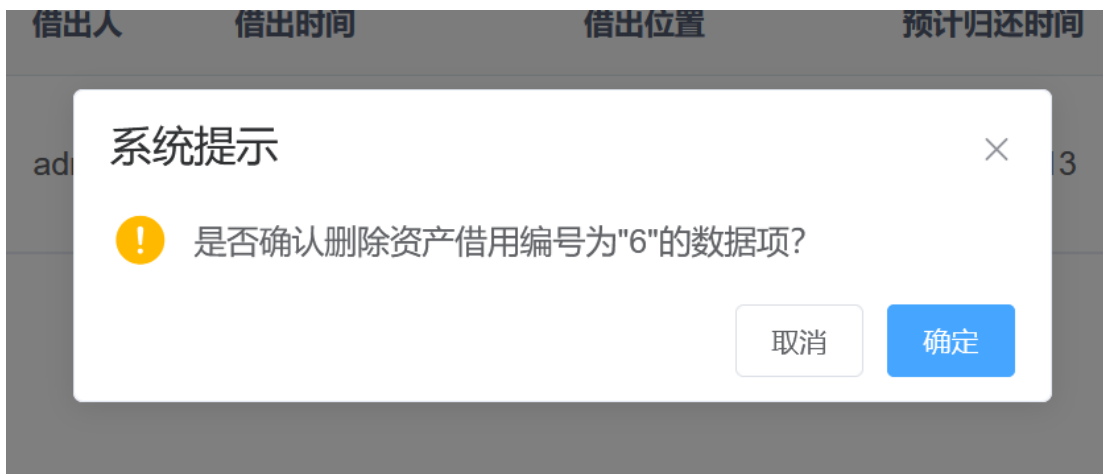


图 3-4 删除资产借出窗口

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

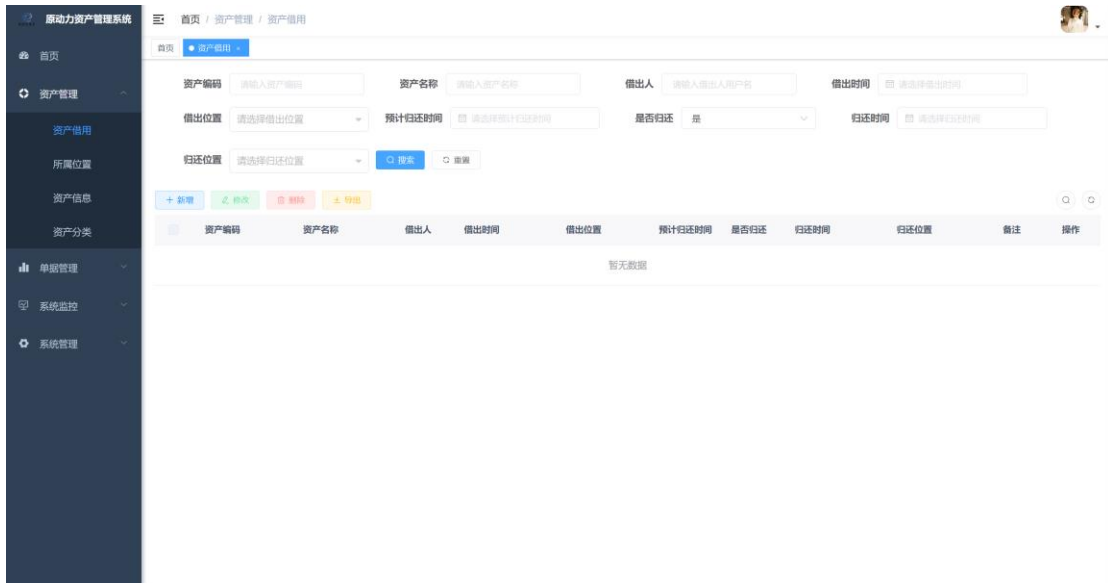


图 3-6 资产借出过滤页面

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

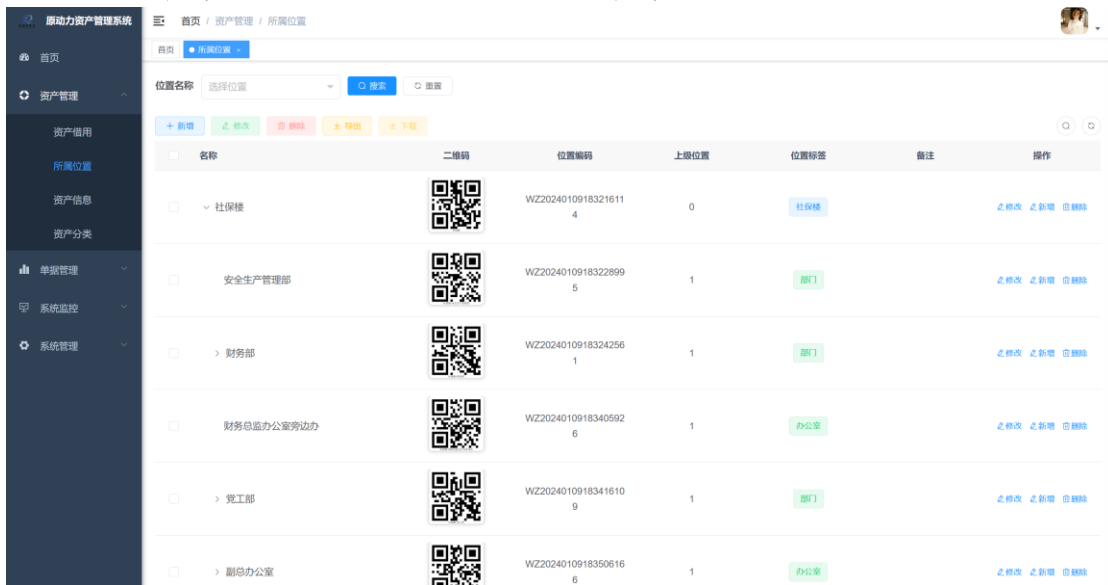


图 3-7 所属位置页面

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

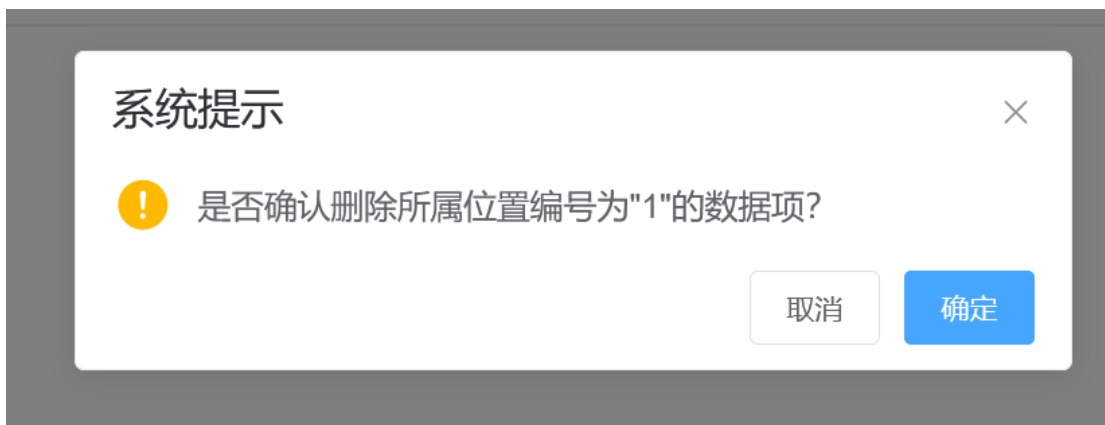


图 3-10 删除所属位置窗口

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

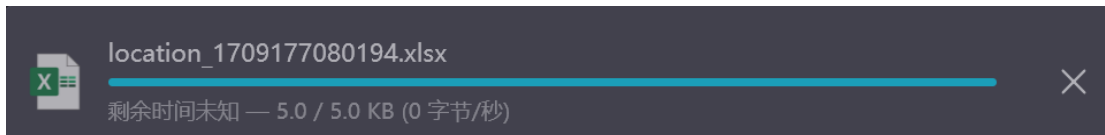


图 3-11 下载所属位置

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

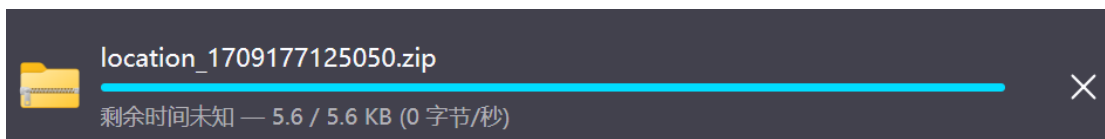


图 3-12 下载所属位置二维码

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

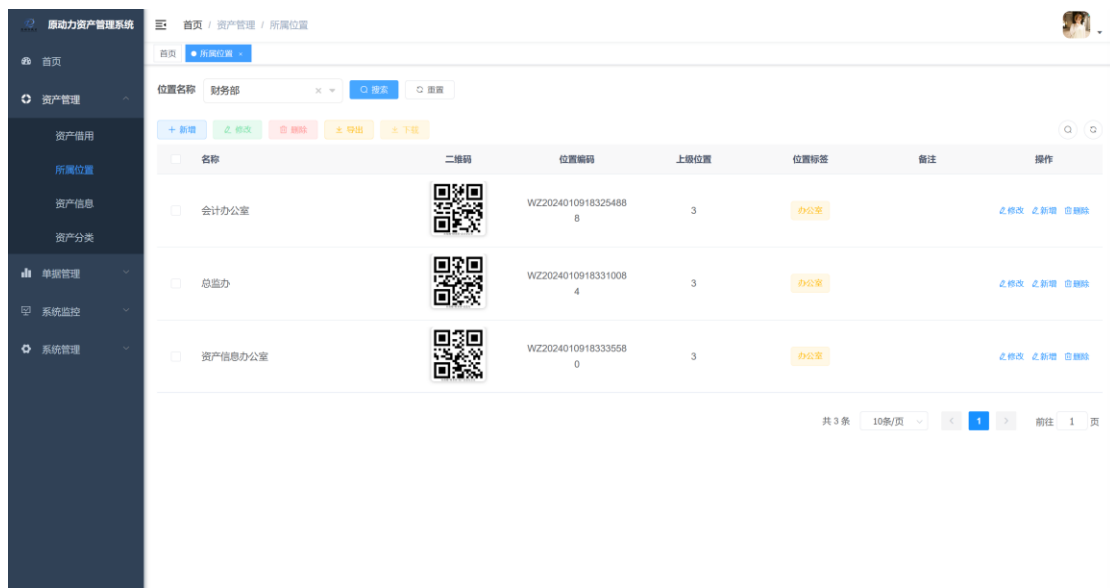


图 3-13 所属位置过滤页面

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

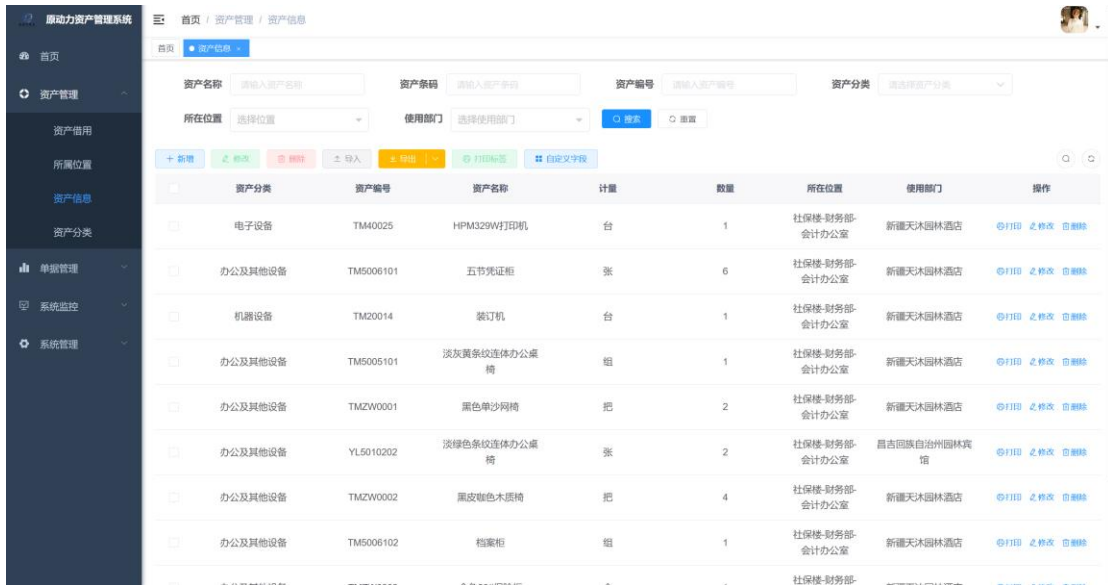


图 3-14 资产信息页面

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

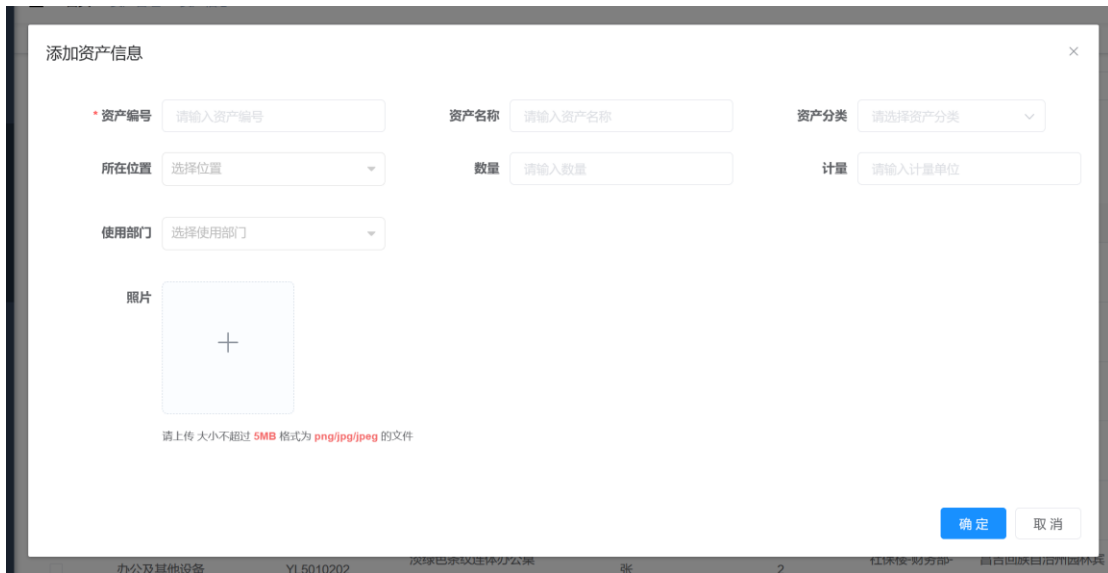


图 3-15 新增资产信息窗口

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

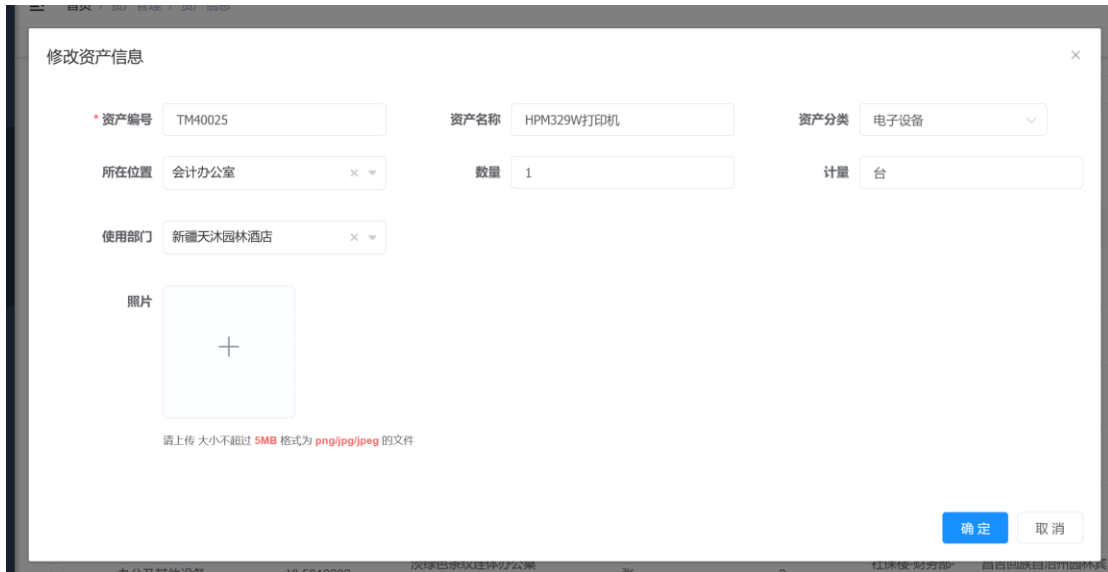


图 3-16 修改资产信息窗口

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

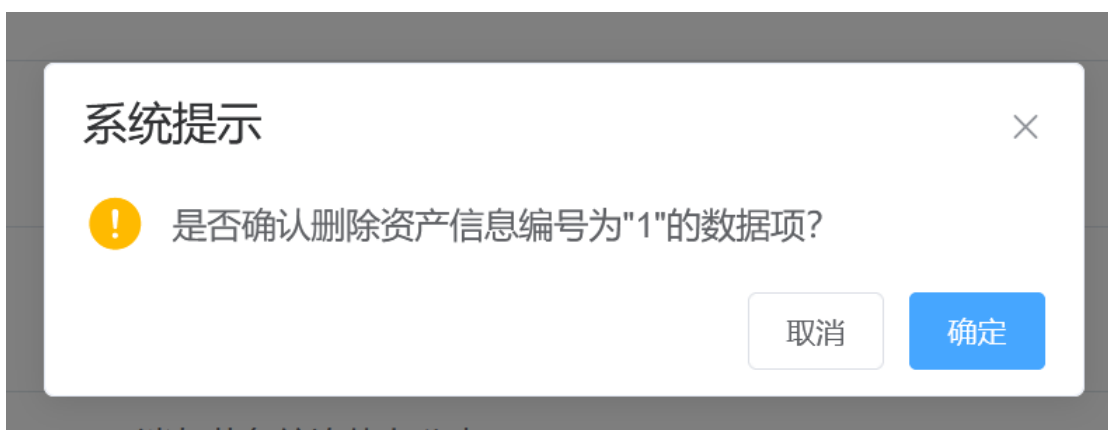


图 3-17 删除资产信息窗口

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

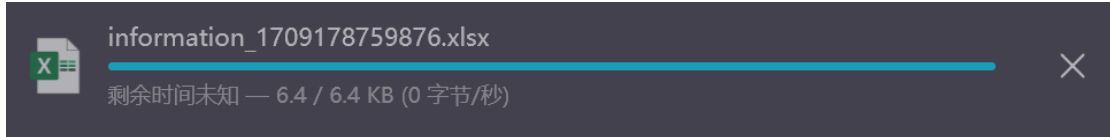


图 3-18 下载资产信息

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

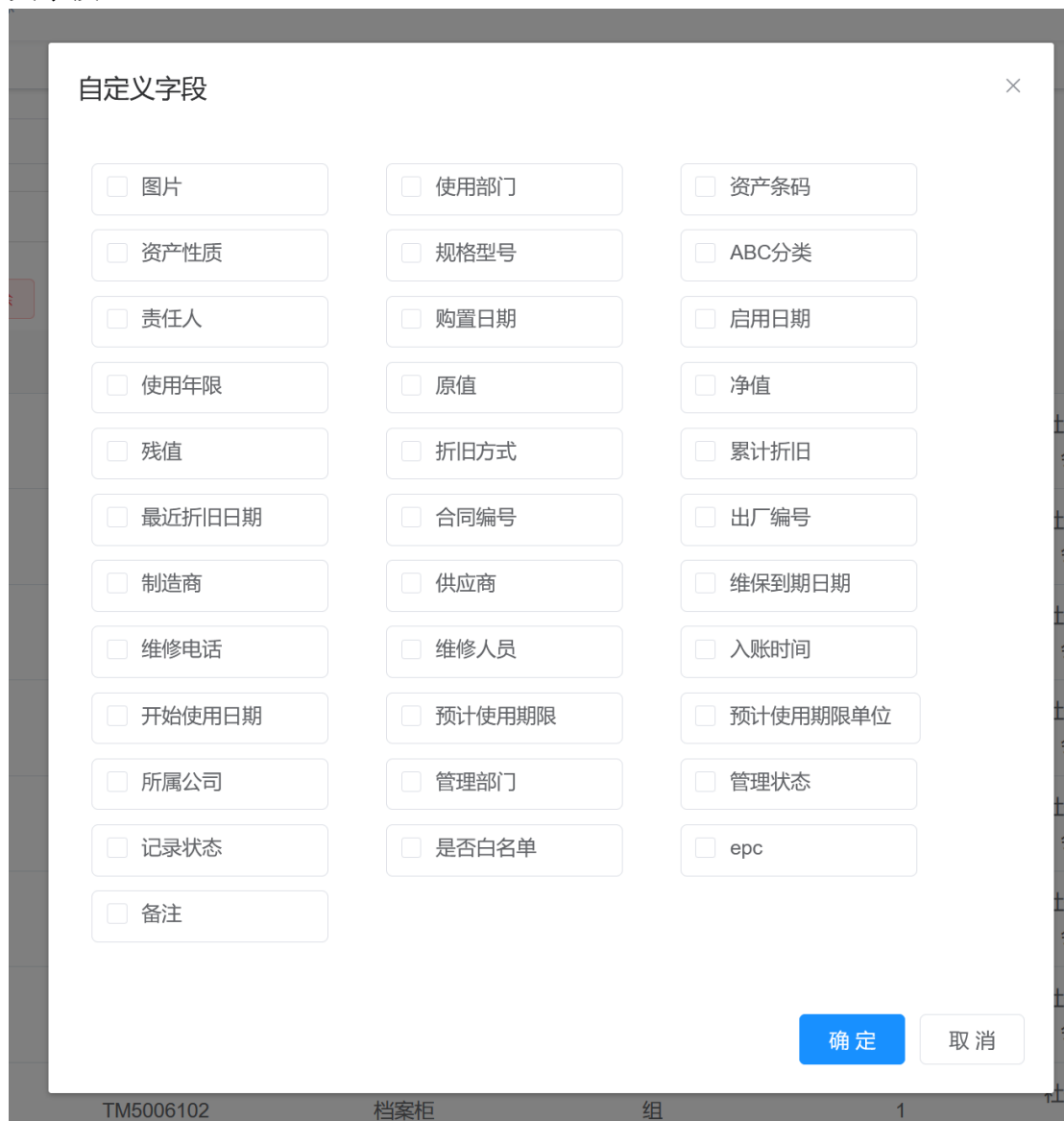


图 3-21 自定义窗口

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

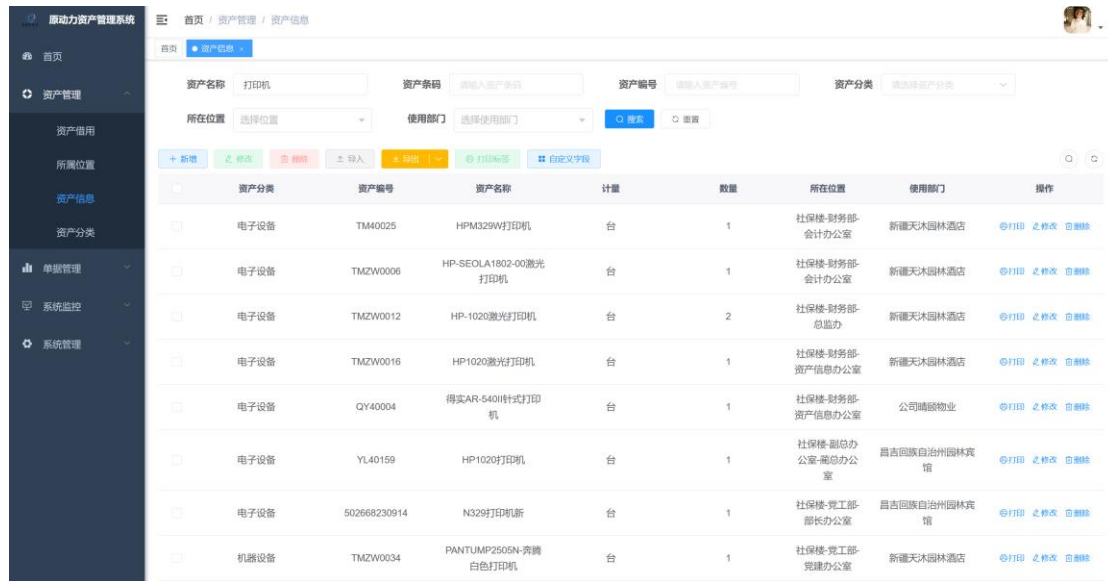


图 3-22 所属位置过滤页面

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

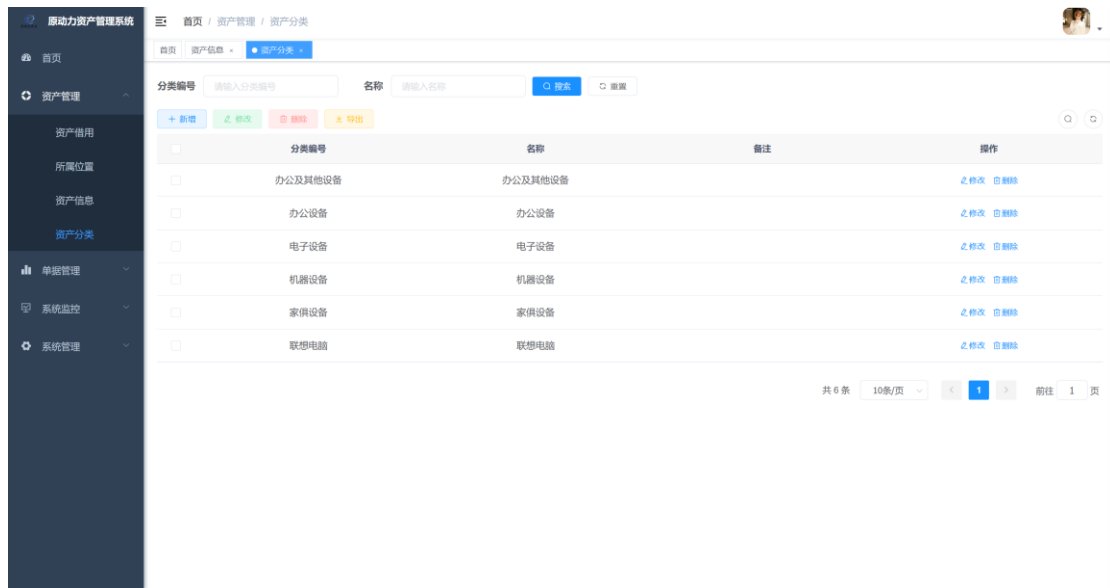


图 3-23 资产分类页面

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

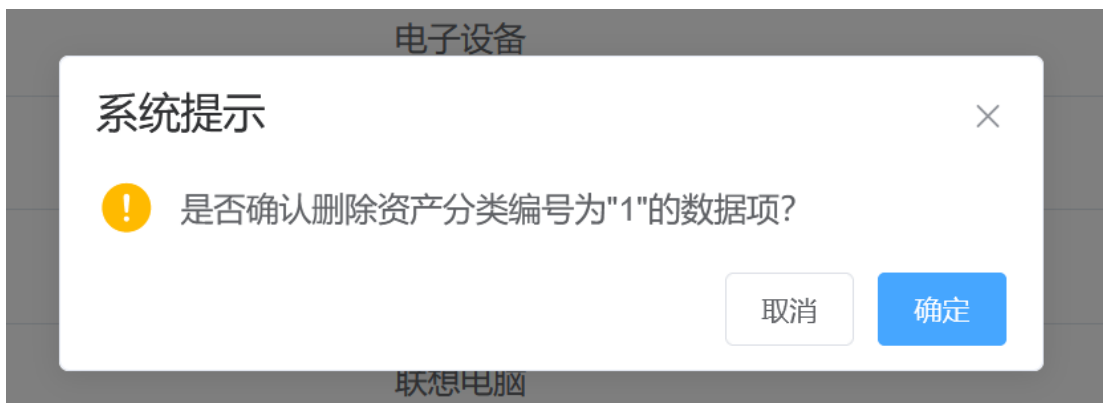


图 3-26 删除资产借出窗口

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

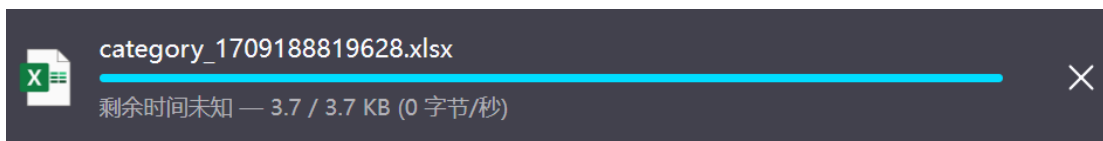


图 3-27 下载资产借出数据

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

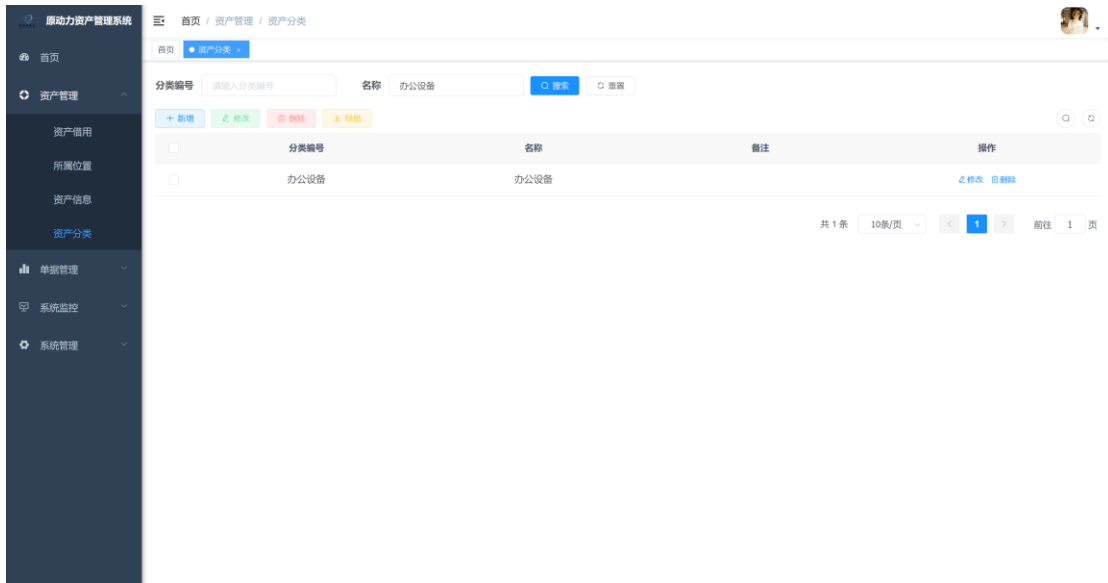


图 3-28 资产借出过滤页面

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)

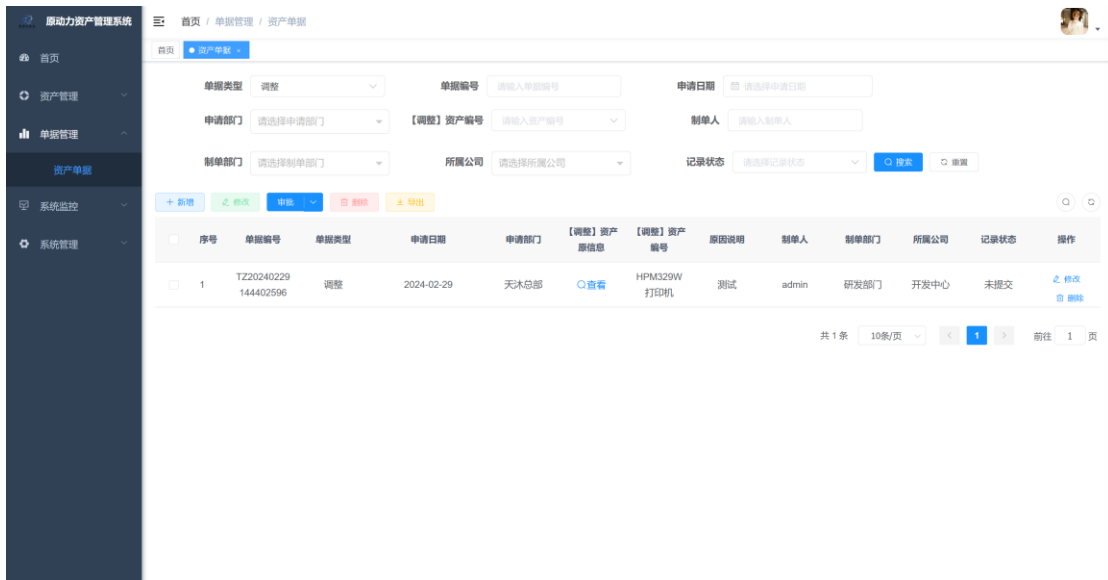


图 3-29 调整资产单据页面

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

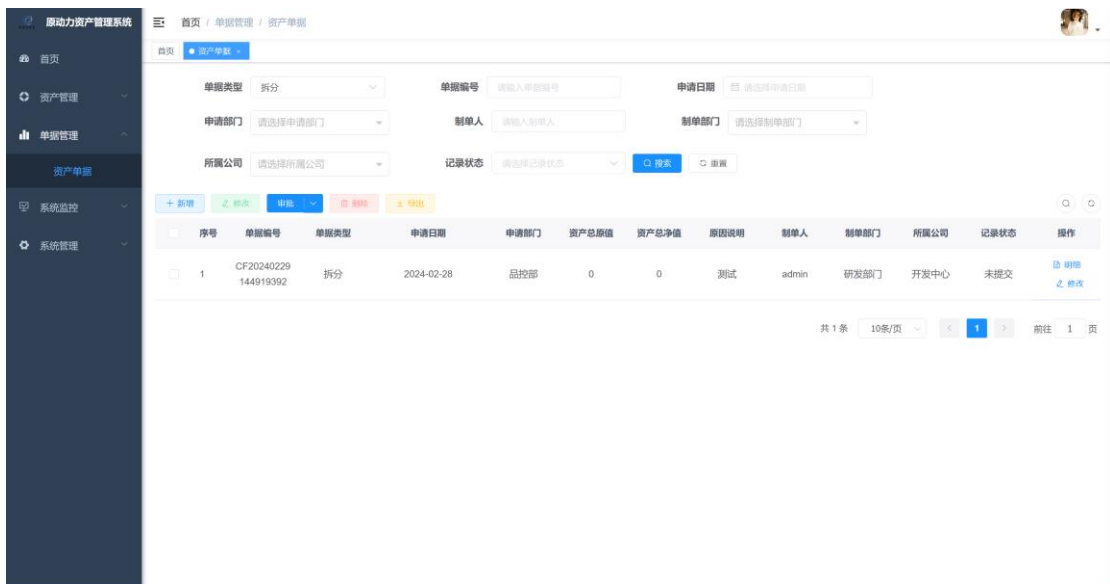


图 3-31 拆分资产单据页面



图 3-32 闲置资产单据页面

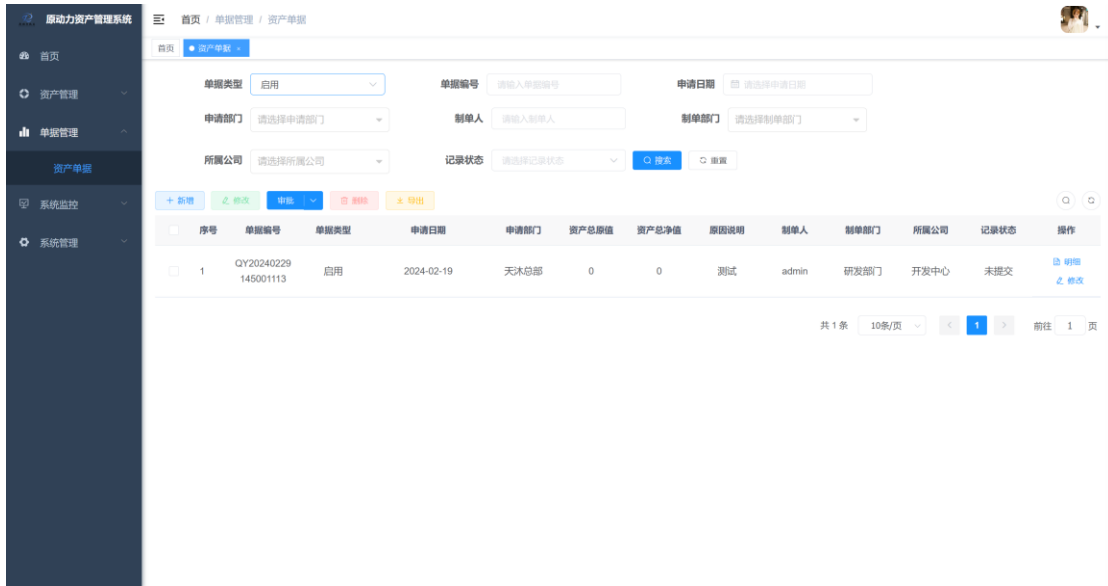


图 3-33 启用资产单据页面

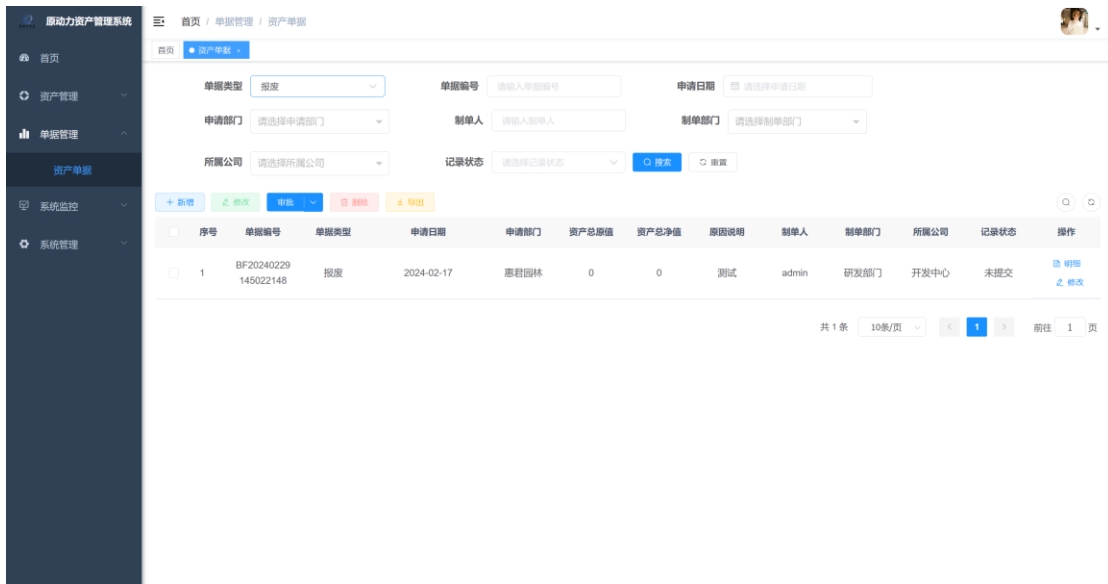


图 3-34 报废资产单据页面



图 3-35 变卖资产单据页面

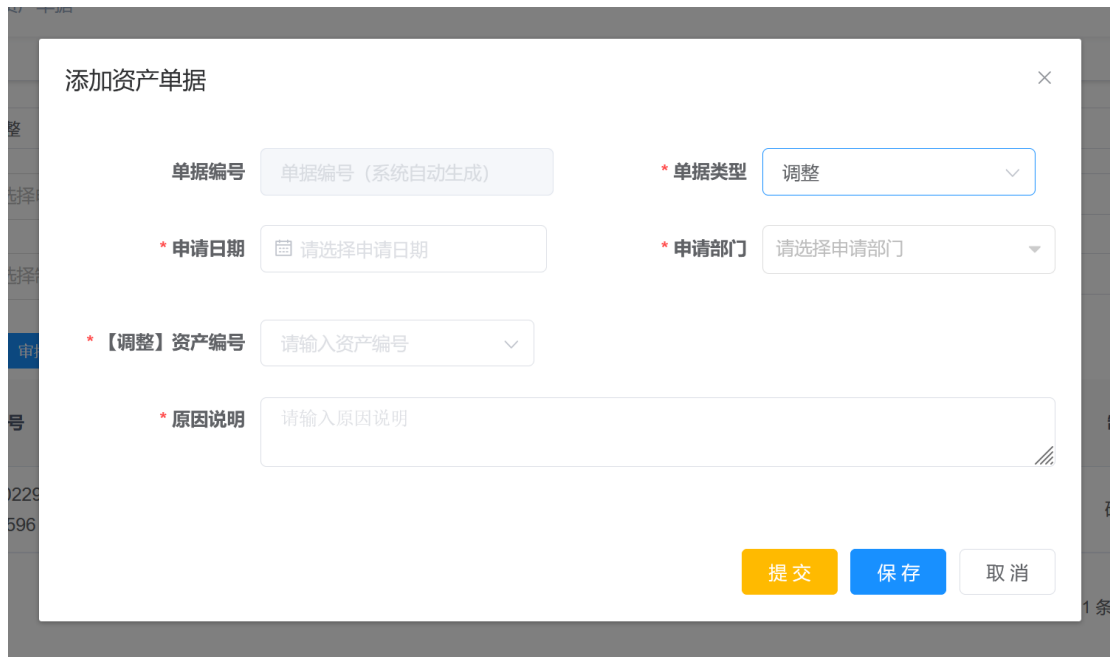
3.5.1. 新增操作

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 QY20240229145001113 *单据类型 启用

*申请日期 2024-02-19 *申请部门 天沐总部

*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 BF20240229145022148 *单据类型 报废

*申请日期 2024-02-17 *申请部门 惠君园林

*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



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

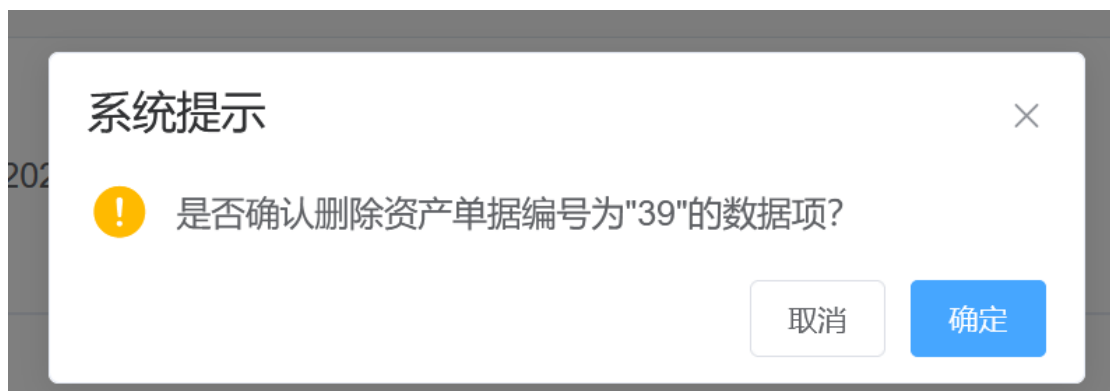


图 3-38 删除资产借出窗口

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

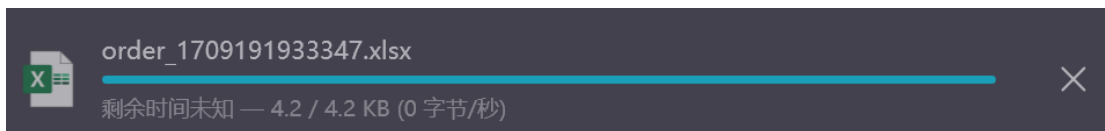


图 3-39 下载资产单据数据

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

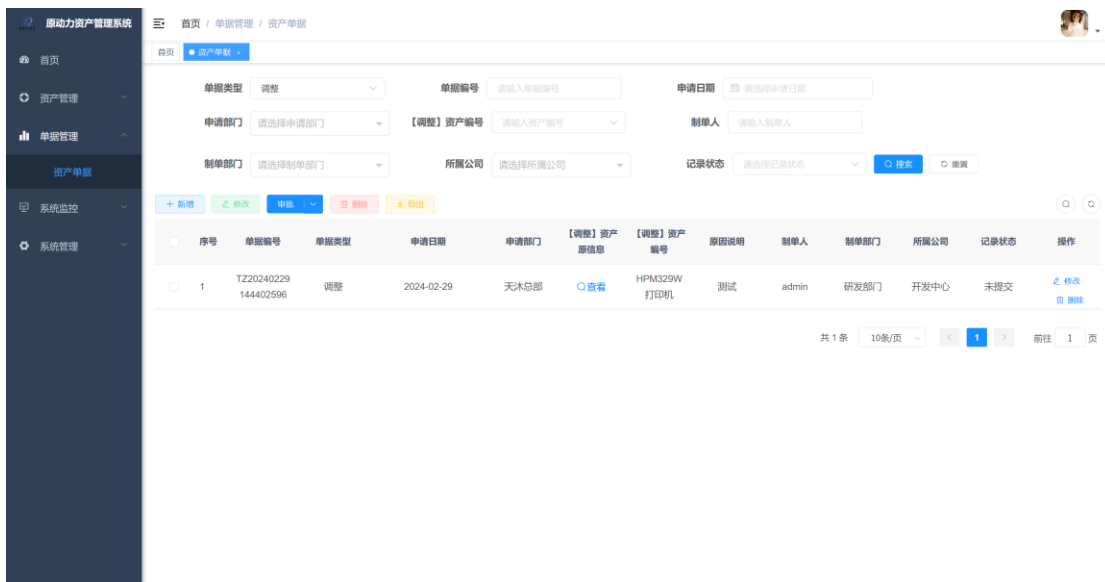


图 3-40 资产单据过滤页面

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				修改 删除

共 1 条 前往 1 页

图 3-42 资产单据明细页面