雷速软件
Leysou Software

雷速设备管理系统

Leysou Equipment Management System

泗洪雷速软件有限公司

目　　录

第 1 章 软件简介 2
1.1 软件功能及特点 2
1.2 用户许可协议 2
1.3 软件注册及软件著作权声明 3
1.4 售后服务及软件升级 3
第 2 章 软件安装 3
2.1 安装 IIS 和.net 3
2.2 安装 SQL Server 2008 5
2.3 在 SQL Server 2008 中建立数据库 7
2.4 配置 IIS 10
2.5 安装雷速网络办公系统 12
第 3 章 后台管理中心 13
3.1 系统设置 13
3.2 管理员管理 16
3.3 人员管理 17
3.4 公告留言管理 19
第 4 章 设备借还后台管理 20
4.1 系统设置 21
4.2 库存管理 22
4.3 设备借还、领用管理、设备检测 28
4.4 设备保管 30
第 5 章 前台管理 31
5.1 我的设备 32
5.2 审核管理 35
5.3 设备借还管理 36
5.4 个人及部门信息管理 37

第 1 章 软件简介

1.1 软件功能及特点

软件适用对象：需要对设备、仪器进行规范化管理的政府、学校、医院等企事业单位。软件特点：

（1）系统集成了设备借用、归还、领用、保管、入库及报损等常用功能，操作简单。

（2）网络化管理，数据保存在服务器上，在浏览器中操作，安全性高。

（3）管理员可以在任何一台接入网络的电脑上进行设备管理，使用方便。

（4）员工可以通过网络查询设备的库存情况及自己的借用、领用和归还记录。

（5）支持各种条形码和二维码，简化操作流程。

1.2 用户许可协议

1．软件使用协议

本协议是用户（自然人、法人或社会团体）与泗洪雷速软件有限公司之间关于雷速网络办公系列软件（包括但不限于雷速网络办公系统、雷速工资查询系统、雷速设备借还系统、雷速网络考勤系统、雷速网络考核系统、雷速网络报修系统和雷速员工档案管理系统，以下简称“本软件产品”）的法律协议。一旦安装、复制或以其它方式使用本软件产品，即表示同意接受协议各项条件的约束。如果用户不同意协议的条件，请不要使用本软件产品。

2．软件产品保护条款

（1）本软件产品之著作权及其它知识产权等相关权利或利益（包括但不限于现已取得或未来可取得之著作权、专利权、商标权、商业秘密等）皆为泗洪雷速软件有限公司所有。本软件产品受中华人民共和国版权法及国际版权条约和其它知识产权法及条约的保护。用户仅获得本软件产品的非排他性使用权。

（2）用户不得：将本软件产品提供给授权之外的用户使用；删除本软件及其副本上一切关于版权的信息；对本软件进行修改、对其制作衍生作品、反向工程，如反汇编、反编译等；试图从本软件产品中取得源代码，或从本软件产品中摘取部分内容作其它应用。

（3）本软件产品以现状方式提供，泗洪雷速软件有限公司不保证本软件产品能够或不能够完全满足用户需求，在用户手册、帮助文件、使用说明书等软件文档中的介绍性内容仅供用户参考，不得理解为对用户所做的任何承诺。泗洪雷速软件有限公司保留对软件版本进行升级，对功能、内容、结构、界面、运行方式等进行修改或自动更新的权利。

（4）使用本软件产品由用户自己承担风险，泗洪雷速软件有限公司对软件本身的缺陷、运行错误而对用户造成的任何直接或间接损失，包括但不限于数据丢失、利润损失、丧失商业机会等均不承担赔偿责任。泗洪雷速软件有限公司对用户因软件遗失、被盗、被误用、账号被盗、网络攻击或被擅自修改、计算机设备故障、操作失误等情况造成的损失不负责任。

（5）如果您未能遵守本协议的任何一项条款，泗洪雷速软件有限公司有权立即终止本协议，并保留通过法律手段追究责任的权利。

3．泗洪雷速软件有限公司具有对以上各项条款内容的最终解释权和修改权。如用户对泗洪雷速软件

有限公司的解释或修改有异议，应当立即停止使用本软件产品。用户继续使用本软件产品的行为将被视为对泗洪雷速软件有限公司的解释或修改的接受。

4．因本协议所发生的纠纷，双方同意按照中华人民共和国法律，向人民法院起诉解决。

1.3 软件注册及软件著作权声明

用户购买后，将获得仅用于被授权单位的软件授权，授权文件中的单位名称不可更改。如果单位名称确实发生了变化，软件购买后 1 年内可以凭有效证明材料免费获得一份新授权，原授权文件由用户自行销毁；1 年后申请变更授权，将收取授权制作费用。收费标准以泗洪雷速软件有限公司网站公示为准。

用户在使用本软件的过程中要遵守国家相关的法律规定。

1.4 售后服务及软件升级

售后服务：自产品售出之日起 1 年内，泗洪雷速软件有限公司提供所售软件的免费远程安装服务。

建议用户定期备份数据库及网站程序，如系统出现故障，恢复程序文件及数据库即可正常使用。

软件升级：终身免费。升级程序将在泗洪雷速软件有限公司网站公布，用户自行下载升级。

公司网站：www.leysou.com

第 2 章 软件安装

服务器端最低要求：Windows Server 2003+IIS6.0、ASP.NET 4.0、SQL Server 2000。

下文以 Windows Server 2008+ SQL Server 2008 为例说明软件安装和配置方法。其它版本的安装和配置可查阅泗洪雷速软件有限公司网站上相关内容。

（1）安装 IIS、.net 3.5 和.net 4.5

（2）安装 SQL Server

（3）建立数据库

（4）配置 IIS

（5）安装雷速网络办公系统

以上 5 步须按顺序操作，不可颠倒。

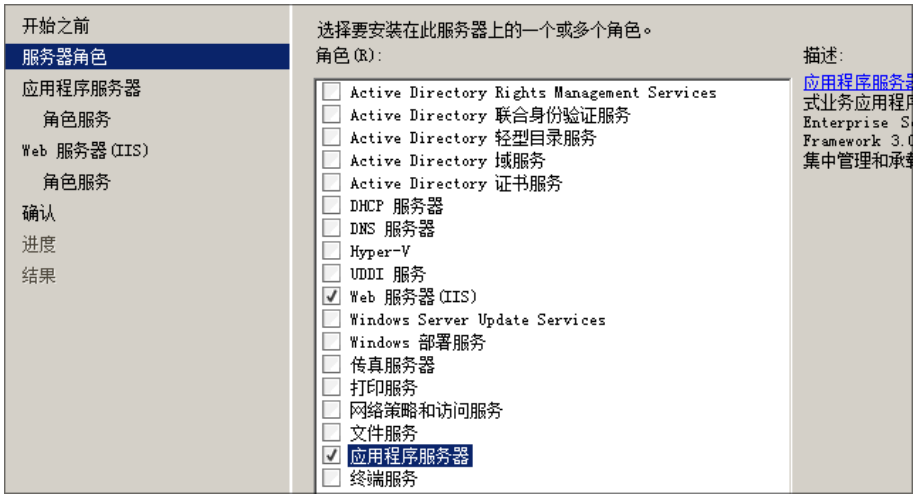
虚拟主机用户，主机服务商会安装好 IIS、ASP.NET 和 SQL Server，并提供相应的账号密码。用户只需将程序文件通过 FTP 上传到虚拟主机上，执行第 5 步的安装即可。

2.1 安装 IIS 和.net

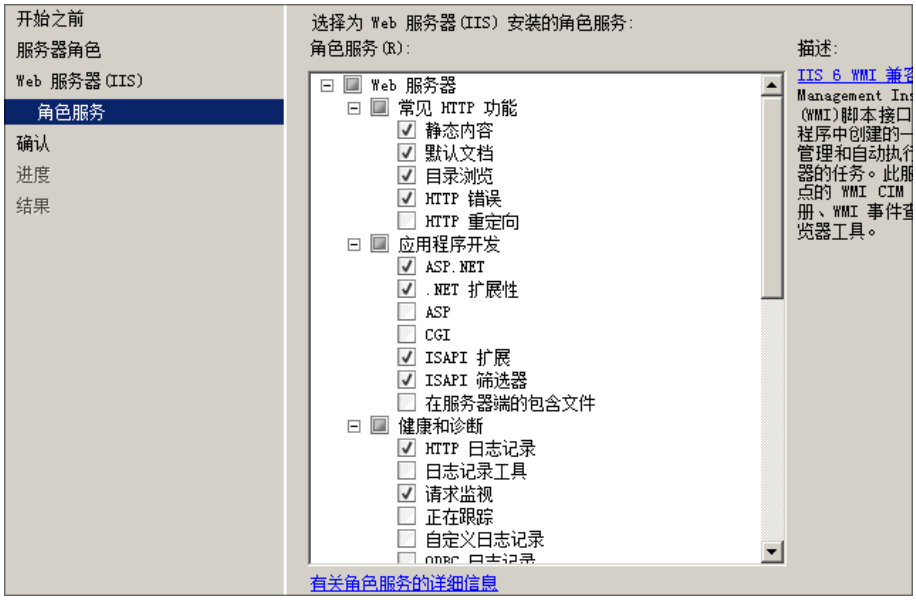
从开始菜单的“管理工具”中，打开“服务器管理器”。依次选择“角色”、“添加角色”。

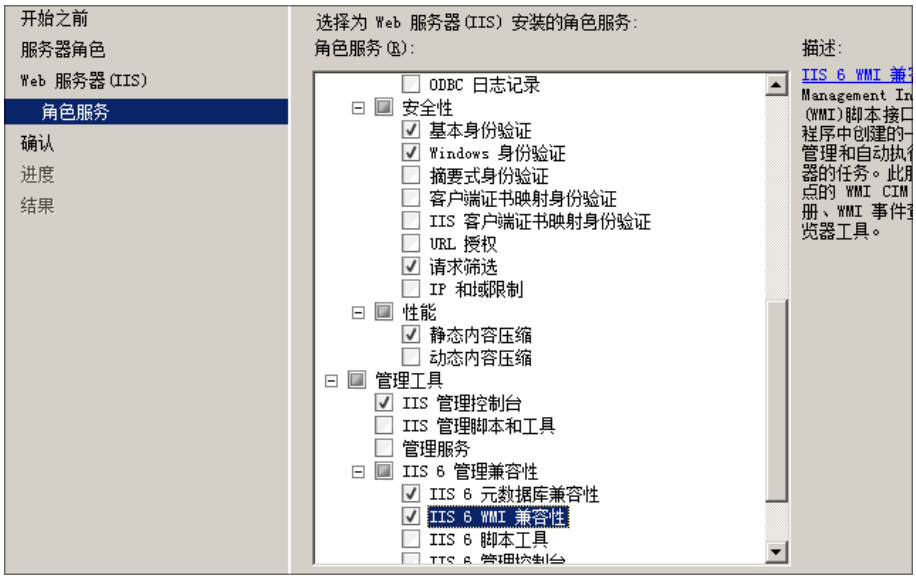


点击“下一步”选择角色。勾选“Web 服务器（IIS）”和“应用程序服务器”两项。

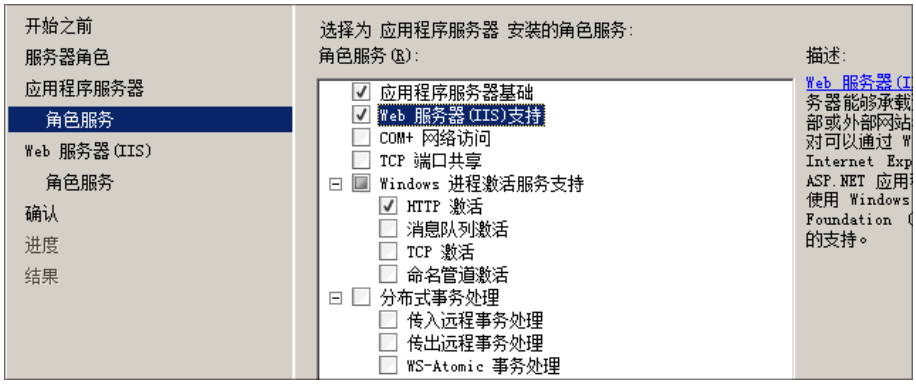


点击左栏“Web 服务器（IIS）”下的“角色服务”，按下图选择必要组件。





点击左栏“应用程序服务器”下的“角色服务”，选择必备组件。



选择好后点“下一步”进行安装，直至完成。

.NET Framework3.5 和 4.5 从微软官网下载程序执行安装，且必须在 IIS 安装完成后安装。

2.2 安装 SQL Server 2008

安装前准备：安装 IIS 和 ASP.NET3.5。

一、SQL 2008 安装

双击安装程序，进入 SQL Server 安装中心，选择“全新安装或向现有安装添加功能”。

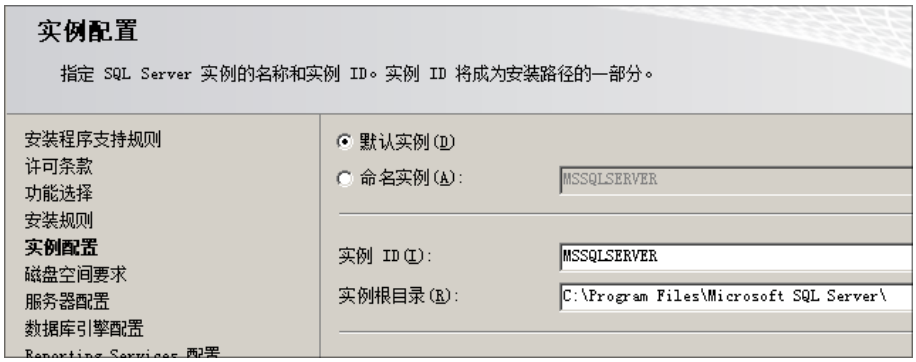


安装程序会对环境进行检测。检测通过后，会对支持规则进行检测。如果 Windows PowerShell 检测失败，须先安装 Windows PowerShell，然后重新安装 SQL 2008。其它项目检测失败用同样方法处理。

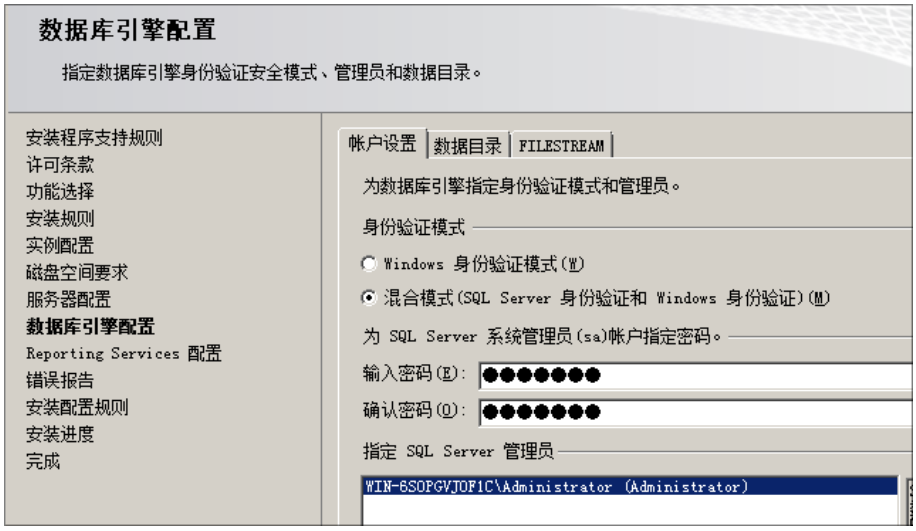
功能选择全选。



实例配置选默认实例，也可以命名实例。

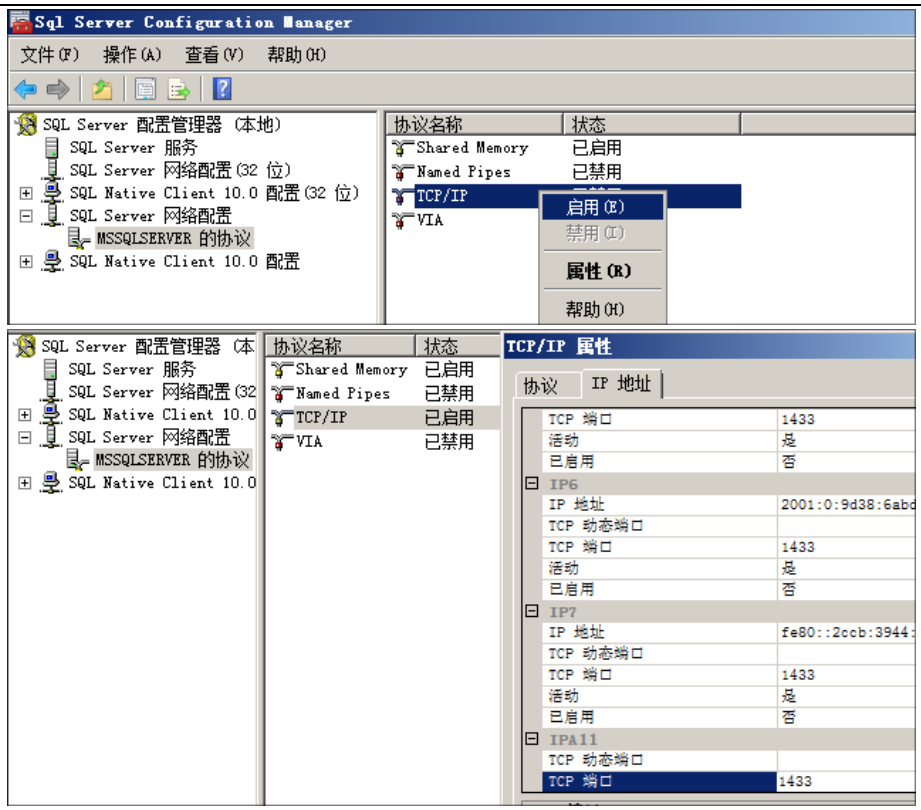


在“数据库引擎配置”中，账户设置中的身份验证模式，选混合模式。然后为 sa 账户设置一个复杂的密码。点击“下一步”，直至安装完成。



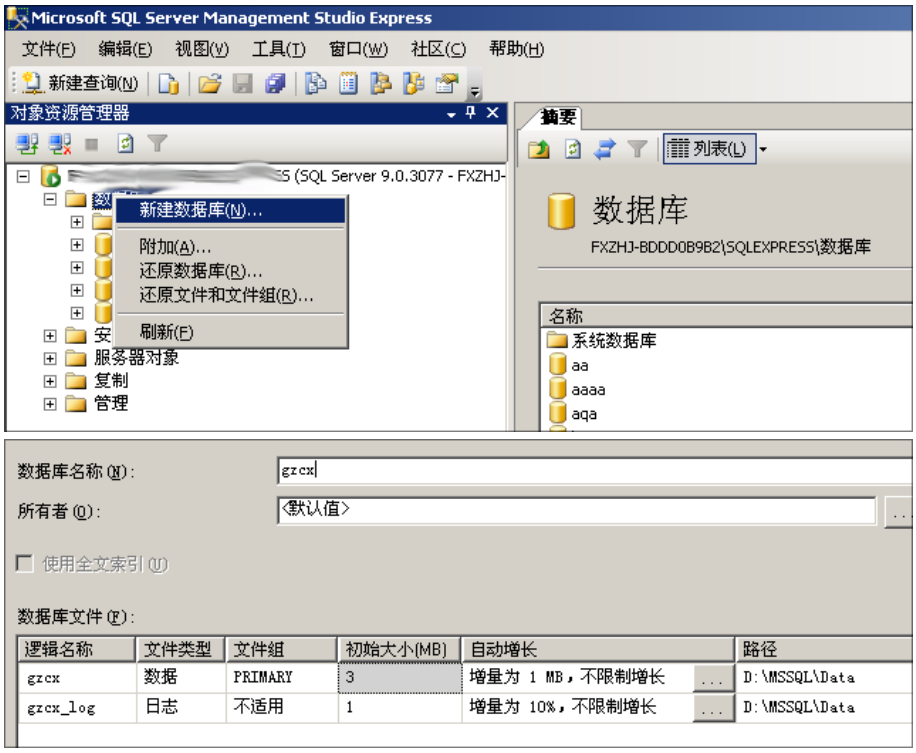
二、配置 SQL Server 2008

设置端口：在服务器“开始”菜单中依次打开“Microsoft SQL Server 2008 R2”、“配置工具”、“SQL Server 配置管理器”（如下图）。点击“SQL Server 网络配置”节点下“MSSQLSERVER 的协议”，在右侧窗口中选择“TCP/IP”右击并启用。打开 TCP/IP 属性窗口，在 IP 地址标签的 IPALL 单元内将 TCP 端口设置成 1433。

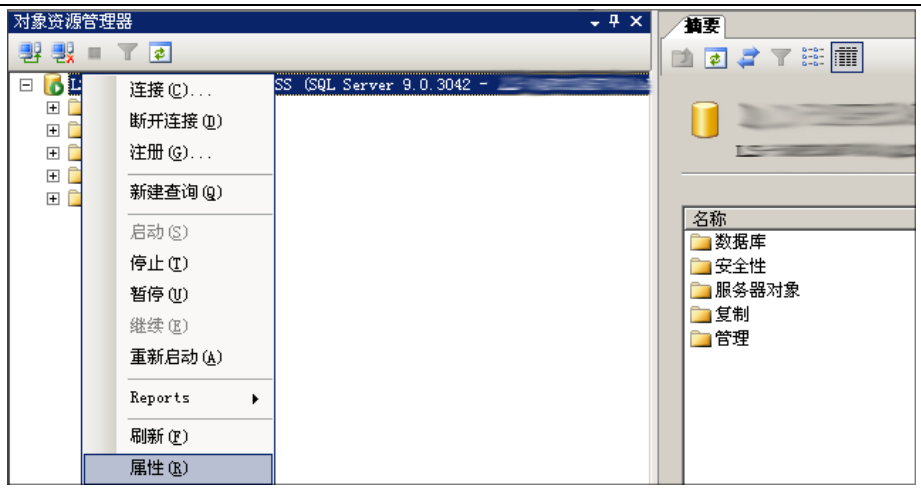


2.3 在 SQL Server 2008 中建立数据库

1．建立数据库：打开 Microsoft SQL Server Management Studio，在“数据库”上右击，新建一个数据库，填入数据库名称提交。



2．设置服务器身份验证方式：打开 Microsoft SQL Server Management Studio，在服务器名称（带绿色箭头）上右击，打开服务器属性窗口，左侧选择“安全性”，右侧选择“SQL Server 和 Windows 身份验证模式”。





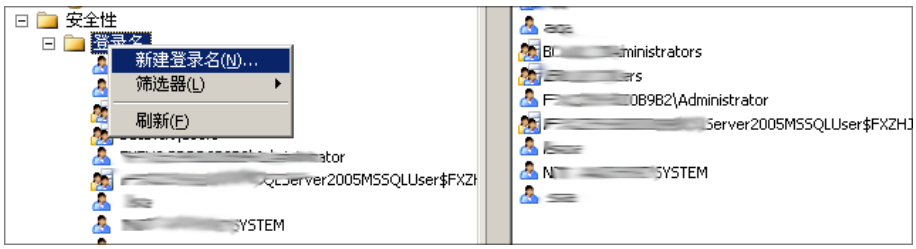
3．设置用户：打开 Microsoft SQL Server Management Studio Express，打开“安全性”，在“登录名”上右击，新建登录名。

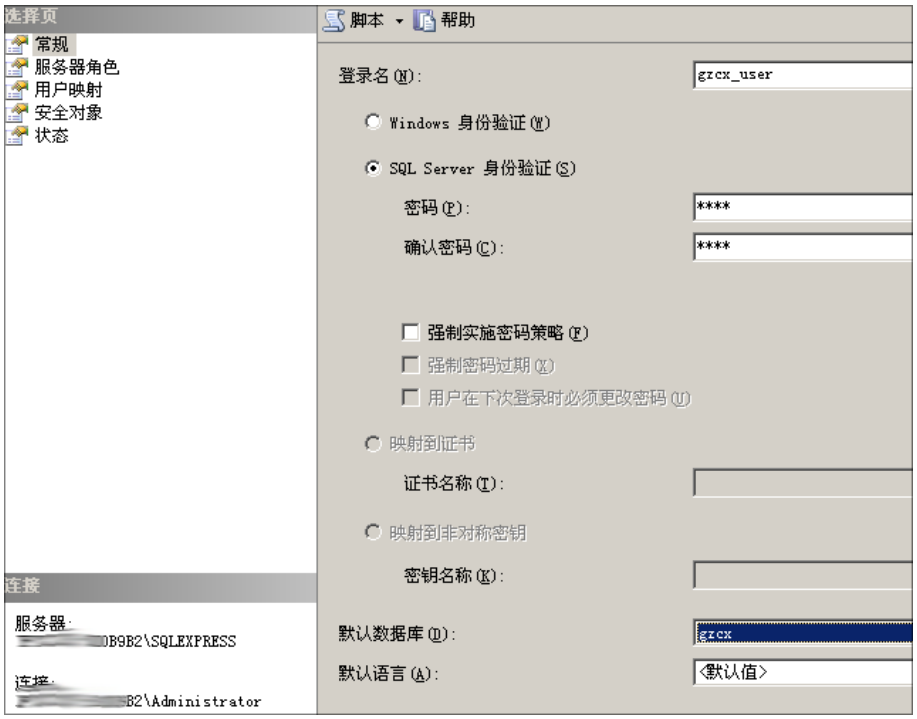
“常规”页，填入登录名，选择“SQL Server 身份验证”，填入密码，默认数据库选择本软件使用的数据库，不勾选“强制实施密码策略”选项。

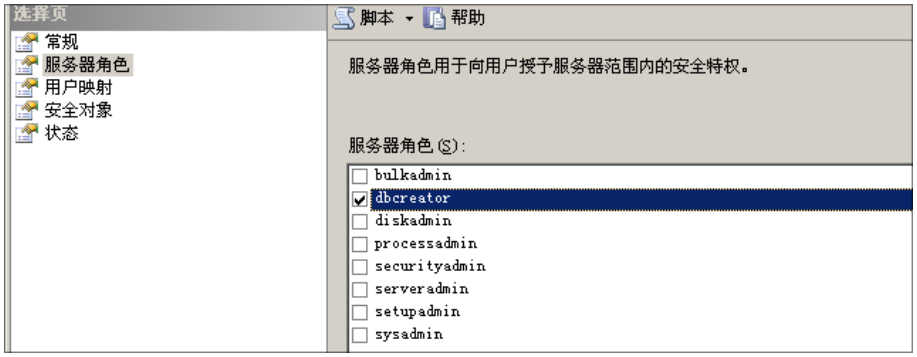
“服务器角色”页，勾选“dbcreator”。

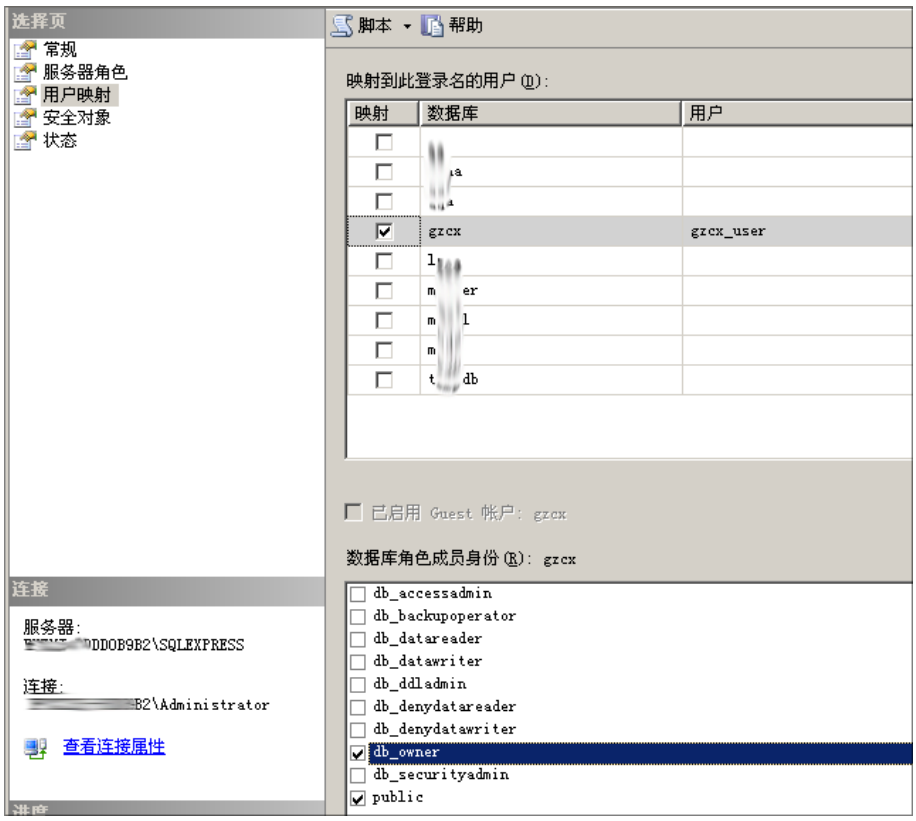
“用户映射”页，将本软件使用的数据库勾选，角色成员身份勾选“db_owner”和“public”两项。

以上三页都设置好后提交，SQL 用户设置完成。



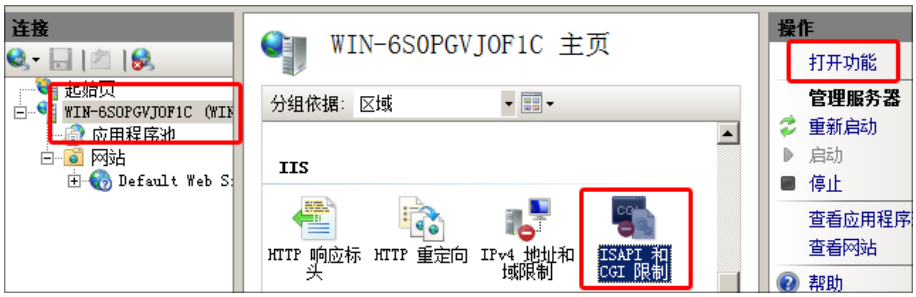

选择页
常规
服务器角色
用户映射
安全对象
状态
脚本
帮助
登录名(N):
gzcx_user
Windows 身份验证(W)
SQL Server 身份验证(S)
密码(P):
****
确认密码(C):
****
强制实施密码策略(F)
强制密码过期(X)
用户在下次登录时必须更改密码(U)
映射到证书
证书名称(T):
映射到非对称密钥
密钥名称(K):
默认数据库(D):
gzcx
默认语言(A):
<默认值>
连接
服务器:
0B9B2\SQLEXPRESS
连接:
B2\Administrator

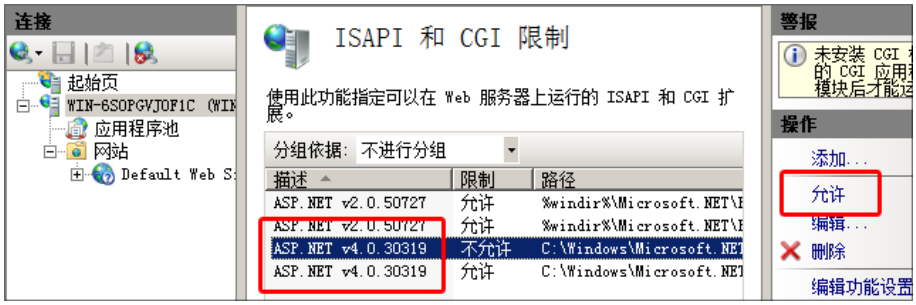

选择页
常规
服务器角色
用户映射
安全对象
状态
脚本
帮助
服务器角色用于向用户授予服务器范围内的安全特权。
服务器角色(S):
bulkadmin
dbcreator
diskadmin
processadmin
securityadmin
serveradmin
setupadmin
sysadmin



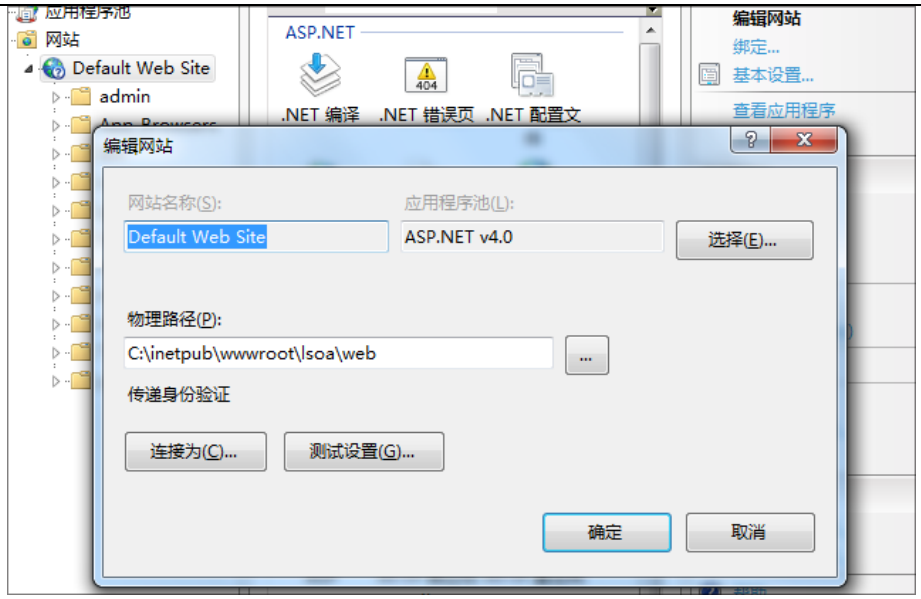
2.4 配置 IIS

依次打开“控制面板”、“管理工具”、“Internet 信息服务(IIS)管理器”，在左侧窗口中点击服务器名，中间窗口点击 IIS 下的“ISAPI 和 CGI 限制”，右侧窗口中点击“打开功能”。查看有没有“ASP.NET v4”。如果没有要先安装 asp.net 4.0 或 asp.net 4.5。如果有，全部设成允许。

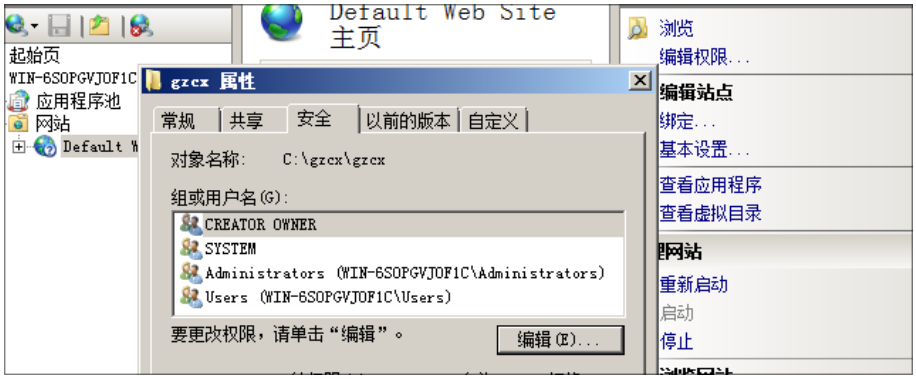




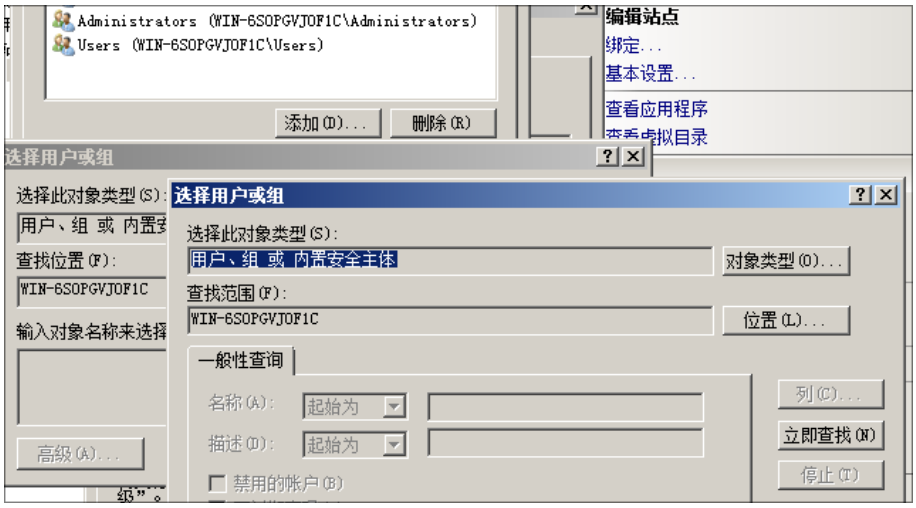
依次点击“网站”下的站点，右侧操作区的“基本设置”，在应用程序池中选择“ASP.NET v4”，将“物理路径”选择为 lsoa 下的 web 文件夹（假设雷速软件文件夹为 lsoa）。

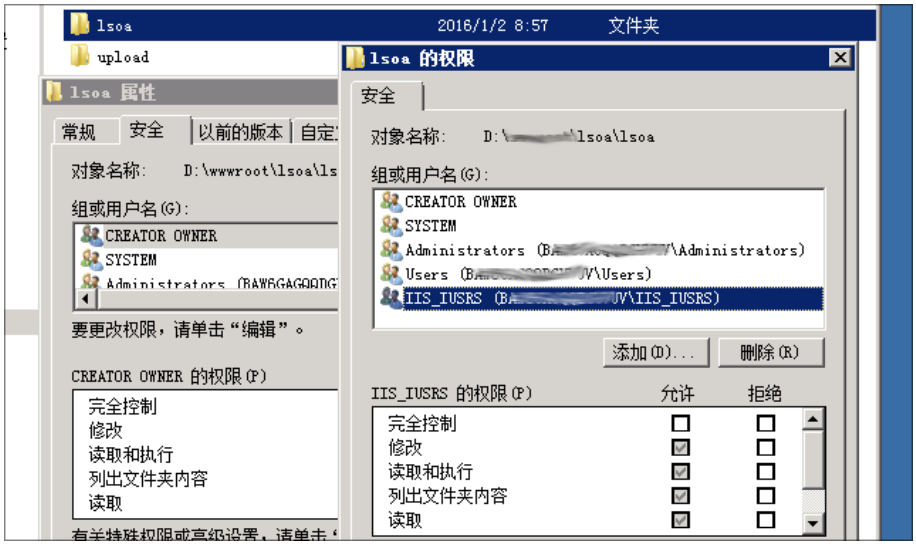


给 lsoa 文件夹设置权限。设置方法：查看文件夹 lsoa 属性，选择“安全”标签，点击“编辑”按钮（假设雷速软件文件夹为 lsoa，lsoa 文件夹下有 web 文件夹）。



依次点击“添加”、“高级”、“立即查找”按钮，选中“NETWORK SERVICE”确认，并给予此用户修改和读写权限。用同样的方法给予“IIS_IUSRS”修改和读写权限。

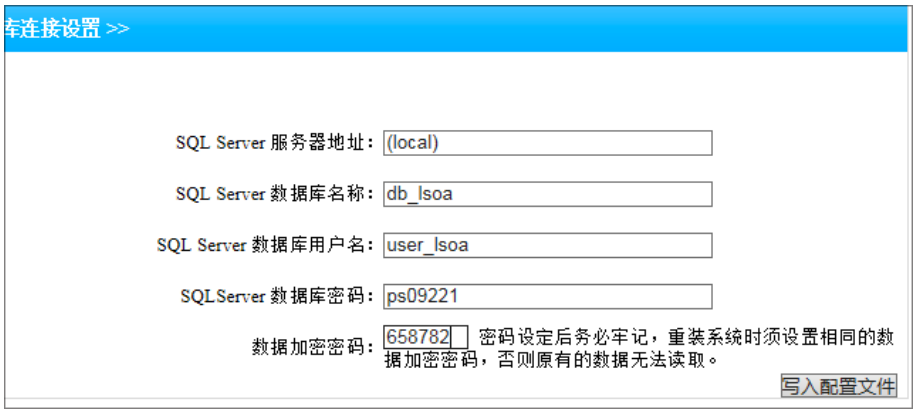




2.5 安装雷速网络办公系统

1．在浏览器地址栏中输入“http://服务器 IP 地址或域名/install/”打开安装向导（在服务器本机上，安装向导地址为：http://127.0.0.1/install/）。阅读用户许可协议，同意协议后继续安装。

2．填入 SQL Server 数据库相关数据，写入配置文件。数据加密密码自行设定，不大于 6 个字符，类型为字母或数字，此密码必须牢记。重新安装本系统需要此密码，否则原有的数据无法读取。



3．写入配置文件完成后，进行连接数据库测试。如果连接不成功，请核对 SQL 数据库资料，再次提交。如果资料无误，请确认 SQL 数据库设置是否正确。

关于服务器地址，如果数据库和程序文件夹在同一台服务器，且 SQL 安装时选择默认实例，服务器地址可写为“(local)”。如果不是默认实例，请填入服务器名称。服务器名称可在 Microsoft SQL Server Management Studio Express 登录界面查看。如果 SQL 服务器和程序文件不在同一台服务器，请填写 SQL 服务器的 IP。

4．如果填入数据正确，数据库连接成功，将会有两个选择：



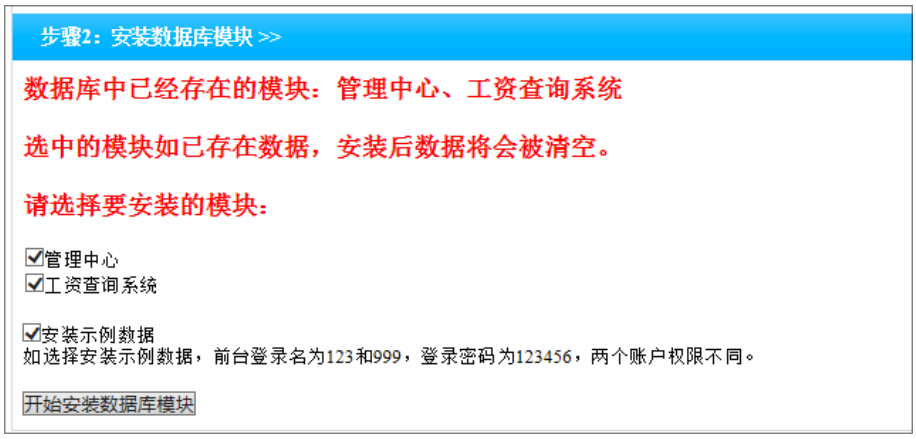
继续安装功能模块：如果是全新安装，选择此项。如果有同名数据库存在，将会清空原有数据。

数据库连接信息设置完成，退出安装：如果只是更换服务器，或修改了 SQL 的用户名和密码等信息，需要更新程序配置中的 SQL 账号数据，选择此项，继续使用原有数据。

5．安装数据库模块。如果数据库中存在同名数据表，将会被删除重建。

初次安装，必须将“管理中心”和所需的功能模块都选上，同时，可选“安装示例数据”，便于快速领会软件的使用方法。

数据库模块安装成功后，点击“下一步”，一直到安装完成。



如果只想了解一下软件的使用，请访问 http://www.leysou.com ，选择“在线试用”测试软件。具体使用方法请从下一章看起。

第 3 章 后台管理中心

在浏览器地址栏中输入后台地址：http://服务器 IP 或域名/admin，显示后台管理登录界面。初始用户名为 admin 密码为 admin888。登录后进入管理中心，左侧是可以上下左右折叠的菜单，选择相关功能菜单进入。



3.1 系统设置

系统设置模块共有基本信息设置、部门权限设置、权限分配设置和备份还原数据库 4 项。

1．系统基本信息设置



（1）电话和邮箱按示例格式填写。

（2）上传文件目录：目录为空，上传文件将保存在系统目录下的 upload 文件夹。为了数据安全，可以将文件夹设置在系统文件夹之外。设置方法，重新命名上传文件目录名。如果已经有上传文件，可以选中“同时转移上传文件”选框，将已上传文件转到新目录中。

（3）密码重试次数：如果员工或管理员错误输入密码次数超过此数，账户将变为“禁用”状态，管理员可以在后台将账号状态修改为“正常”。如果是员工账号被禁用，前台管理人员可以帮其恢复为正常；如果后台管理员账号被禁用，其他超级管理员可以帮其恢复；如果所有管理员账号都被禁用，请将 managerset 文件夹复制到程序根目录，在浏览器中访问 http://服务器 IP 地址或域名/managerset，执行管理员重置命令，生成用户名为 admin 密码为 admin888 的超级管理员账号。为了系统安全，恢复后一定要将 managerset 文件夹移除。如果不采用上述方法，过 3 小时后账号状态也会自动恢复为正常。

（4）前后台登录日志数：系统可以自动记录员工和管理员登录本系统的时间、登录 IP 及登录状态等信息，此处可以设置系统保存的日志记录数。

（5）前台登录界面：可以选择不同的登录界面。

2．短信接口设置

如果需要发送短信通知，可以选择合适的短信平台，联系短信平台客服人员开通账号，将账号资料填入系统中并启用此账号，即可实现短信通知功能。（短信平台有可能会修改短信传输参数，导致短信发送失败，因此，开通账号前请先向短信平台索取免费测试账号进行测试，测试成功再正式购买。）



3．邮件设置

系统可以向员工邮箱发送邮件，使用此功能前需要做好配置。



4．部门和权限设置

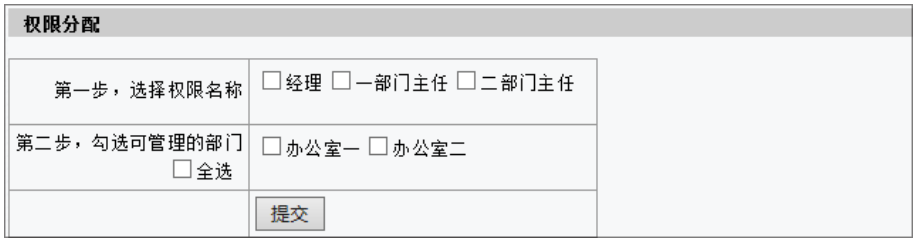


部门设置：可以添加、删除、修改部门。部门名称不可重复，不要有空格及其它特殊字符，不要以数字开头。权限设置的方法及要求与部门设置相同。也可以通过导入人员信息表来更新部门设置。

删除或修改部门或权限，人员数据同步更新。删除某部门，如果此部门有人员，则系统中会自动增加一个名为“未设置”的部门，并将这个被删除部门的人员全部转到“未设置”下。删除一个权限，人员数据中此权限的人员的权限全部变为“无”。

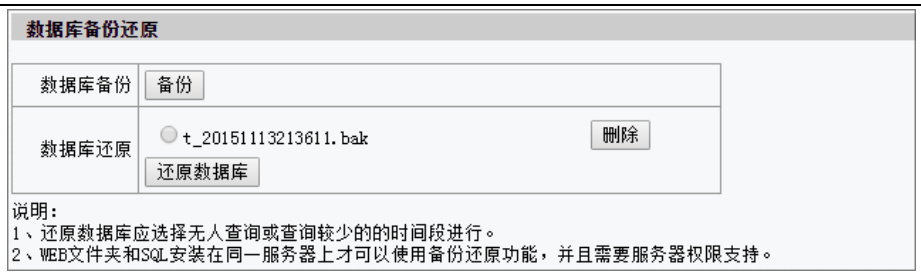
5．权限分配



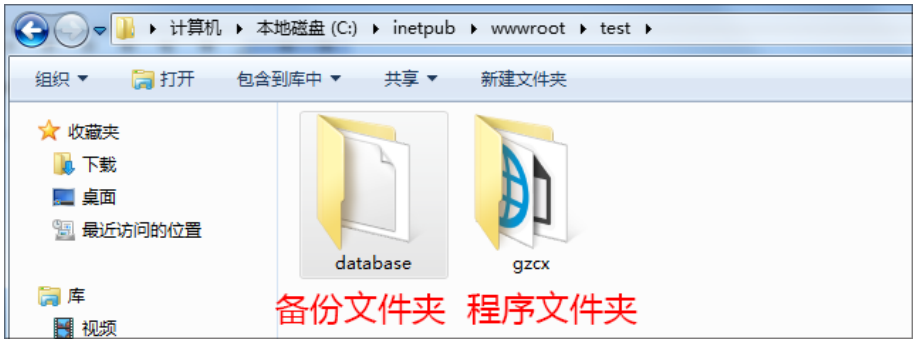


系统可以给不同的岗位设置不同的管理权限。设置方法：先选择岗位，然后选择可管理的部门，提交。给某个岗位赋予权限后，可以对管理中心的指定项目进行管理。

6．备份还原数据库



点击“备份”按钮，系统自动将数据库备份。备份文件和程序文件存放在同一文件夹下，文件夹名为database。



注意：

（1）为了不影响员工查询，还原数据库应选择无人查询或查询较少的时间段进行。

（2）程序文件夹和 SQL 安装在同一服务器上才可以使用备份还原功能。

3.2 管理员管理

管理员管理分为管理员查询、修改、删除、增加及管理员登录日志查看几项。

1．查看管理员：可以输入人员编号、登录名或姓名查询，支持姓名模糊查询，不输入字符则查询所有。

2．删除管理员时，最后一个超级管理员不可删除，可以进行修改。

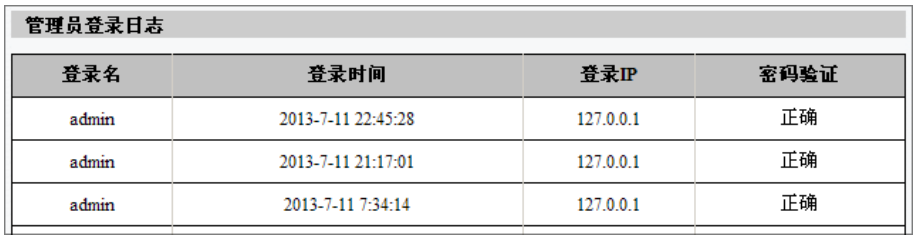
在本系统中，超级管理员具体最高权限。







3．管理员登录日志查看：可以查看管理员登录日志记录。



3.3 人员管理

人员管理分为查询、修改、删除、添加、批量导入和登录日志查看几项。



1．人员查询、删除

可以选择查询条件，输入人员编号、登录名或姓名关键字查询，支持姓名模糊查询，输入完整姓名或姓名中的部分字符，即可查出符合条件的人员列表，不输入字符则查询所有符合条件的人员。

批量删除：勾选人员，点击“批量删除”按钮。

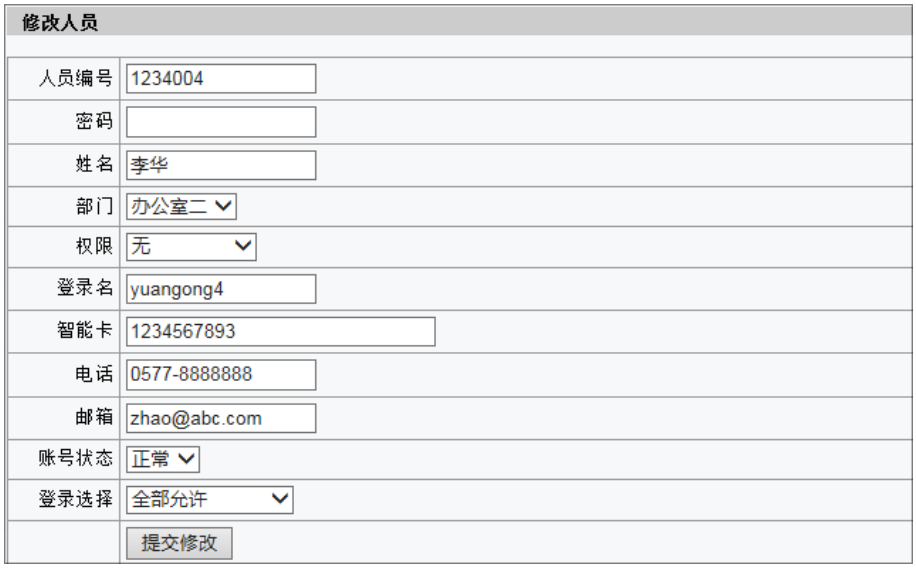
2．人员信息修改

（1）批量修改人员信息：在查询列表中选择人员，然后选择批量修改的项目及内容提交。

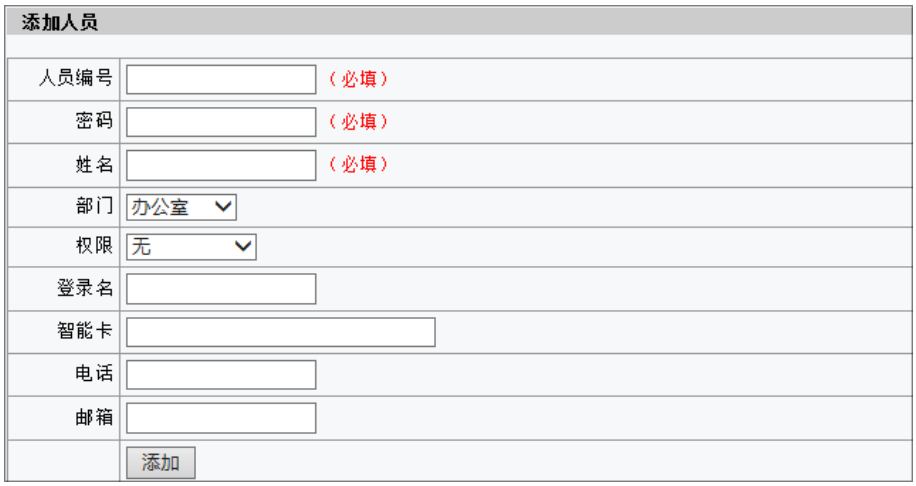
（2）单个人员信息修改

账号状态：有“正常”、“禁用”和“锁定”三种状态。当错误输入密码次数超过规定次数后，账号状态变为“禁用”，过 3 小时自动解禁，账号状态恢复为“正常”。如果管理员将员工账号设为“锁定”状态，该员工将无法登录系统。

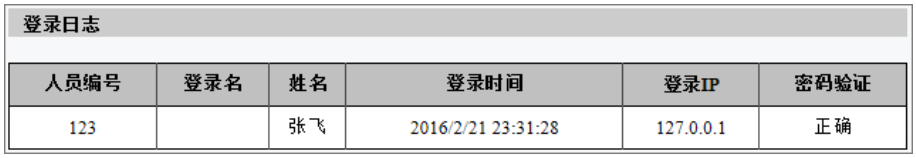
登录选择：有“仅人员编号登录”、“仅登录名登录”、“全部允许”三种状态。



3．人员信息添加：人员编号、登录名和智能卡号不能重复，但登录名和智能卡号可以为空。



4．员工登录日志查看：查看员工登录日志记录。



5．批量导入人员信息

（1）点击 EXCEL 图标，下载并打开 EXCEL 样表，删除演示数据，按例子填入真实数据，保存退出（如果采用复制方法填入数据，请在粘贴时使用“选择性粘贴”中的数值或文本格式）。人员编号、密码、姓名、部门为必填项。



人员编号	密码	姓名	部门	登录名	智能卡	电话	邮箱
1234001	123456	李小东	办公室	yuangong1	1234567890	13900000000	li@abc.com
1234002	123456	王兰	办公室	yuangong2	1234567891	13900000001	wang@abc.com
1234003	123456	赵光	办公室	yuangong3	1234567892	010-88888888	zhao@abc.com
1234004	123456	李华	办公室	yuangong4	1234567893	0577-8888888	zhao@abc.com

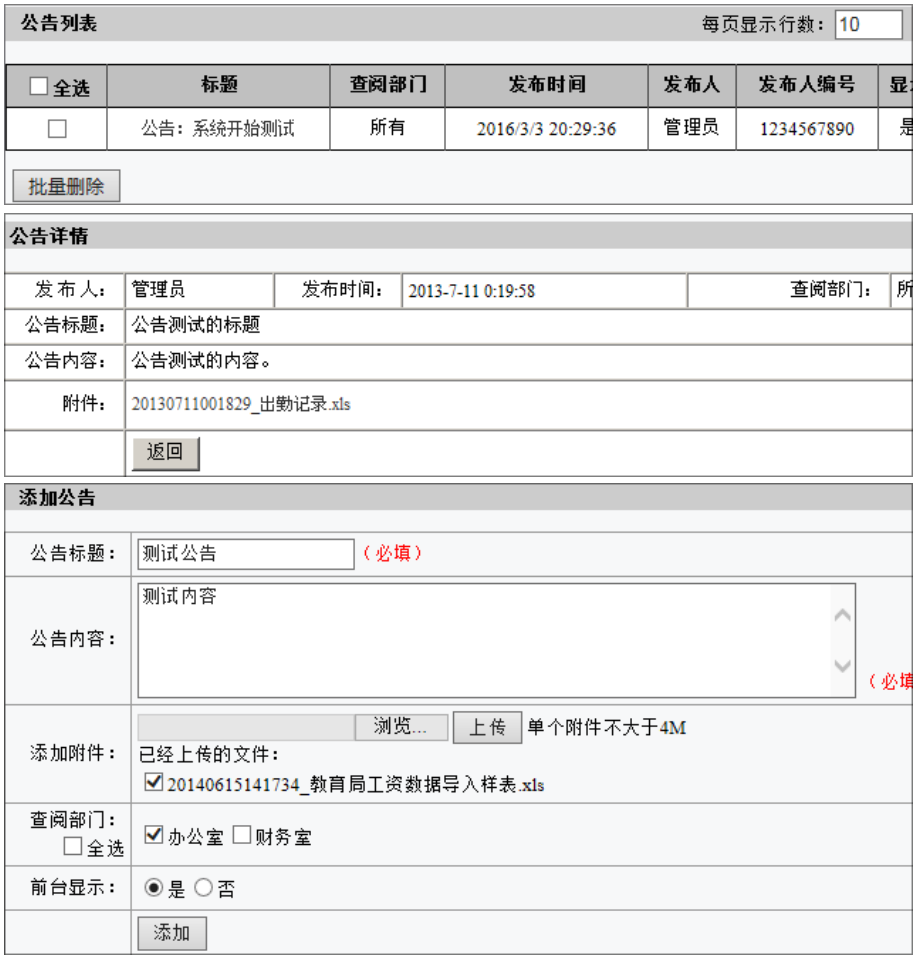
（2）点击“浏览”，指向待导入的 EXCEL 文件，点击“导入预览”后，显示待导入的数据的前 10 行。读取数据时，系统会自动检测数据，数据有误会给出提示；密码不足 6 位，系统会自动补 0。如果系统对密码进行了更新，会提示导出更新密码后的人员信息表，这时管理员可以修改原 EXCEL 文件，使密码符合规范，重新导入；或下载系统自动更新后的人员信息表备用，然后确认导入。

密码采用单向加密技术，管理员无法查询到员工的密码，所以，密码如果被系统更新，请下载保存。

确认导入后，如果有相同编号的人员，系统对此人员的信息进行更新。如果是新人员，则添加。登录名重复将无法导入或更新。

3.4 公告留言管理

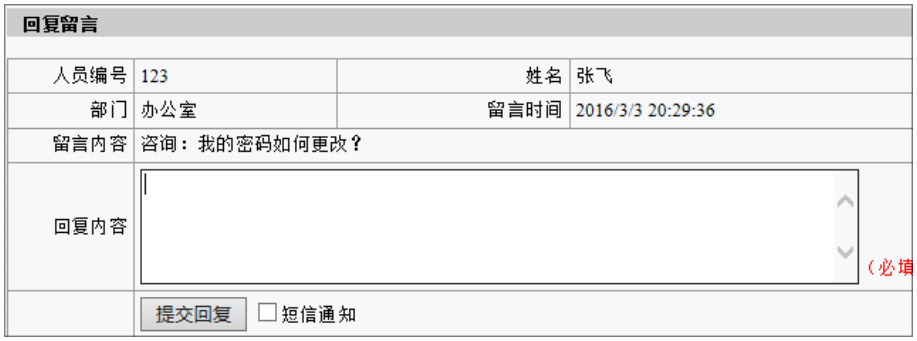
1．公告管理：可以按自定义行数查看列表，单击标题查看详细内容。在列表中勾选待删除的公告，可以批量删除。





2．留言管理：可以按自定义每页的行数查看，可以在列表中勾选待删除的留言批量删除，可以回复留言，回复的内容，只有提交留言的员工可以看到。





第 4 章 设备借还后台管理

在管理中心点击“设备管理”进入管理首页。首页显示的是需要管理员马上处理的业务。



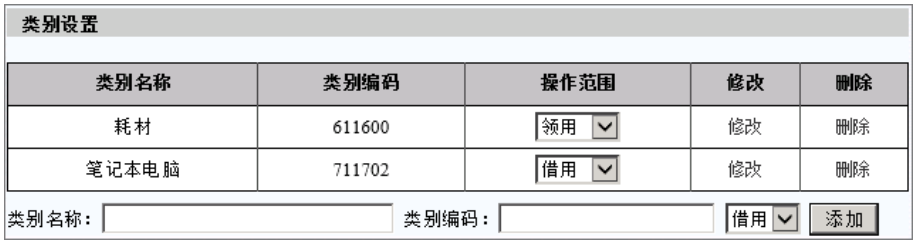
4.1 系统设置

1．类别设置

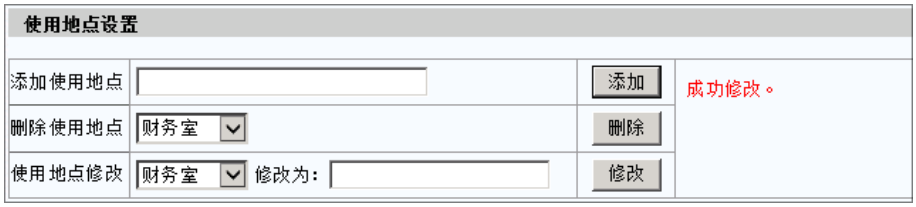
类别名称不可含有特殊的字符。

类别编码方法，可参考《固定资产分类与代码 GB-T14885-94》。

每个类别需要定义一个“操作范围”，“操作范围”有“借用”和“领用”两种。如下图，笔记本电脑只能借用或保管，不可以领用；耗材只可以领用，不可以借用或保管。



2．使用地点设置：添加使用地点及责任人后，将设备批量分配到使用地点，这样就将物、地、人对应起来，明确了管理责任，此项功能主要是针对固定在某一地点，但不是某个人使用的设备。





3．权限设置：可以将指定类别分配给特定的人员来管理。有此权限的人员有设备借还及领用的操作权限。

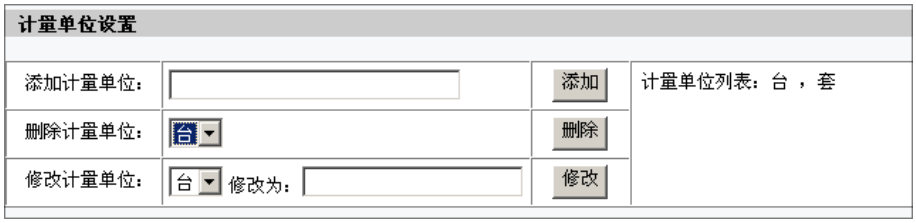


4．审核设置：在设备管理中，有的管理项目是涉及领导审核审批的，如设备的报损及入库审核等。管理级别分审核人和审批人两级，审批人级别高于审核人。



5．基本设置

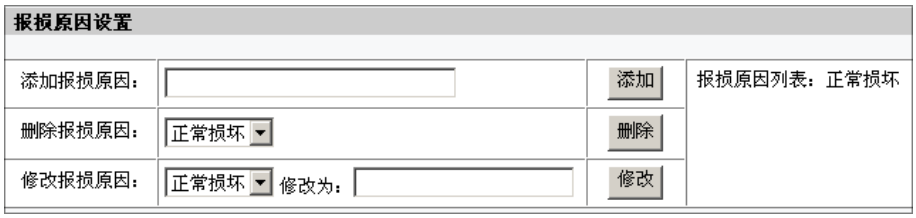
计量单位设置：



存放地点设置：



报损原因设置。



其它设置：



设备代码位数：此数值用于生成设备编号。

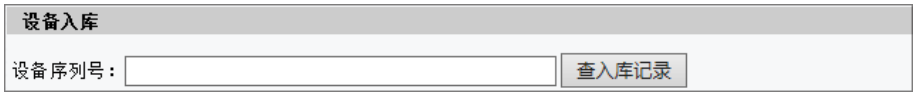
预借期设置：员工可以自行预借设备，预借后，须在规定的预借期内办理正式借用手续，超过预借期，系统将自动删除预借记录，将此设备开放给所有员工借用。

缺省借出期限设置：设置了缺省借出期限，在办理借出手续时，系统会计算出计划归还时间。缺省借出期限有两种设置方式，一是设置固定天数，这种方式，员工借用天数固定，但归还时间不统一。另一种是设置最后归还时间，这种方式归还时间统一，但员工借用天数不统一。

4.2 库存管理

1．入库

输入设备序列号查库存：



如果库存中有此设备，则显示设备详细信息，帮助判断此设备是否是重复录入。如果是新设备，或未

查到有此序列号的设备，则录入详细设备信息。



操作方法：选择设备类别，如果此设备的详细信息与同类别上一件设备相似，可以点击“复制同类别上一件设备的详细信息”按钮，系统会将同类别的上件设备信息读入，并生成设备编号。管理员根据需要修改此设备信息进行入库。如果待入库的设备和同类别的上一件设备相差较大，此时可以点“根据设备类别获取编号”按钮，取得设备编号，填入设备信息，进行入库。

条码打印，支持一维条码及二维码。如果使用标签打印机，标签纸大小为 40mm*20mm。如果选择二维码，图形打印在标签纸左侧。打印时建议使用谷歌浏览器，边距大小设为无。

2．批量导入设备

点击“入库”页面的“批量导入设备”按钮，进入导入设备页面。点击 EXCEL 图标，下载并打开 EXCEL 样表，删除演示数据，按例子填入真实数据保存退出。

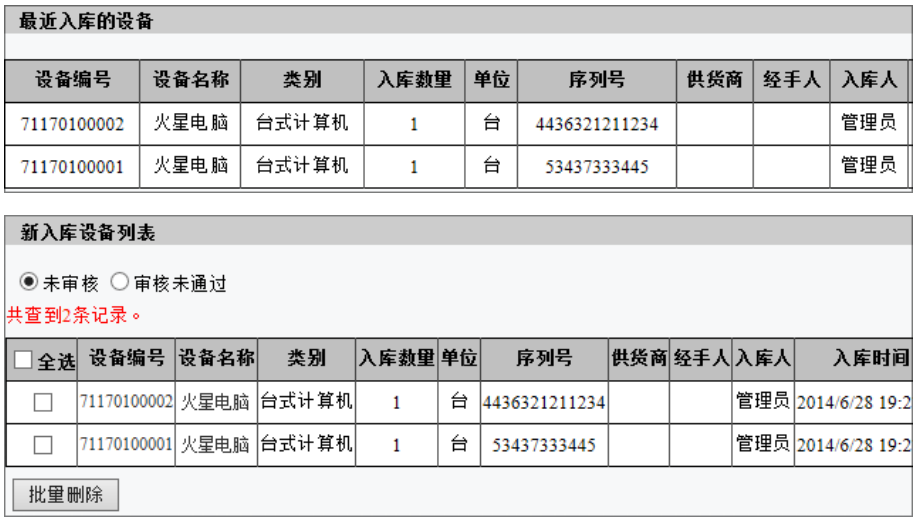
点击“浏览”，指向待导入的 EXCEL 文件，点击“导入预览”后，显示待导入的数据的前 10 行，检查项目是否正确，然后确认导入。



设备名称	设备类别	设备型号	设备序列号	详细配置	检测周期	首检时间	生产商	购买单价	发票编号	入库数
火星电脑	台式计算机	K21	323444	K23 2G	0	1900-1-1	火星公司	3	22344333	3
火星电脑	台式计算机	K21	323445	K23 2G	0	1900-1-1	火星公司	3	22344333	3
火星电脑	台式计算机	K21	323446d	K23 2G	0	1900-1-1	火星公司	3	22344333	3
火星电脑	台式计算机	K21	323447	K23 2G	0	1900-1-1	火星公司	3	22344333	3

3．入库设备查看及删除：入库页面会显示最近入库的两件设备，入库成功的设备将立即显示在列表中，点击“查看更多”，显示新入库设备列表，点击设备编号或名称可以查看详情，也可以批量删除设备。

入库未审核或审核未通过的设备可以删除。一旦入库审核通过，则不能删除。如果确需从库存中除去，可以做报损处理。



最近入库的设备

设备编号	设备名称	类别	入库数量	单位	序列号	供货商	经手人	入库人
71170100002	火星电脑	台式计算机	1	台	4436321211234			管理员
71170100001	火星电脑	台式计算机	1	台	53437333445			管理员

新入库设备列表

◉ 未审核 ○ 审核未通过

共查到2条记录。

全选	设备编号	设备名称	类别	入库数量	单位	序列号	供货商	经手人	入库人	入库时间
☐	71170100002	火星电脑	台式计算机	1	台	4436321211234			管理员	2014/6/28 19:2
☐	71170100001	火星电脑	台式计算机	1	台	53437333445			管理员	2014/6/28 19:2

批量删除

4．入库审核

入库审核分批量审核和单件审核两种。

批量审核：在列表中选择设备，然后选择是否通过审核，提交。



入库审核

未审核的入库设备列表

全选	设备编号	设备名称	类别	入库数量	单位	序列号	供货商	经手人	入库人	入
☐	71170100004	火星电脑	台式计算机	1	台	71170100004	火星电脑销售公司	李明	管理员	2014/1
☐	71170100003	火星电脑	台式计算机	1	台	71170100003	火星电脑销售公司	李明	管理员	2014/1

◉ 通过 ○ 审核未通过 批量审核 查看审核未通过

单件审核：点击设备编号或名称查看详情并审核。



审核入库

名称	火星电脑	设备编号	71170100002	类别	台式计算机
详细配置	i3-4130 4G 1T GT625 1G独显				
入库数量	1 台	序列号	71170100002	型号	T191
检测周期	0	首检时间	1900/1/1 0:00:00	单价	3100
入库人	管理员	入库时间	2014/8/16 22:33:37	经办人	李易
供货商	火星电脑专卖店	发票编号	52458745548121	凭证号	
生产商	火星电脑有限公司			保修日期	2015/8/16 0:00:00
审核人		审核结果	未审核	存放地点	T2

◉ 71170100

◉ 通过 ○ 审核未通过 提交

未审核通过的设备重新审核方法相同。

5．入库查询和库存查询

设定条件进行查询，在设备列表中，点击设备编号或名称查看详情。



入库查询（审核通过）

设备名称		设备编号		序列号	
设备类别	所有	入库人		发票号码	
供货商		经手人		入库时间	从
生产商		审核人		提交查询	

设备列表

设备编号	设备名称	类别	入库数量	序列号	供货商	经手人	发票号码	入库人	审核人	入库时间
00600017	牵引杆	地面设备	1台	SB01-10				管理员	管理员	2016/4/5 20:5
00600016	牵引杆	地面设备	1台	SB01-01				管理员	管理员	2016/4/5 20:5

设备详情

名称	火星电脑	设备编号	71170100002	类别	台式计算机
详细配置	i3-4130 4G 1T GT625 1G独显				
入库数量	1 台	序列号	71170100002	型号	T191
检测周期	0	首检时间	1900/1/1 0:00:00	单价	3100
入库人	管理员	入库时间	2014/8/16 22:33:37	经办人	李易
供货商	火星电脑专卖店	发票编号	52458745548121	凭证号	
生产商	火星电脑有限公司			保修日期	2015/8/16 0:00:00
审核人	admin 管理员	审核结果	通过	存放地点	T2

7117010

返回

6．库存修改：

查询设备，点击设备编号或设备名称，进入修改界面。对设备信息修改后提交。超级管理员提交时如果勾选“审核通过”，则直接更新库存，否则此次修改需要审核后才会更新库存。设备管理员提交时无“审核通过”项，必须审核后才可以更新库存。

设备图片修改不需要审核，直接更新。



库存修改

库存查询

设备类别：	台式计算机	设备名称：		设备编号：	
型号：		序列号：		详细配置：	
库存数量：	从 到			存放地点：	

提交查询 重置

库存设备列表

设备编号	设备名称	类别	型号	序列号	库存数量
71170100001	火星电脑	台式计算机	T191	548755484	1
71170100002	火星电脑	台式计算机	T191	71170100002	1



7．库存修改审核：



8．库存修改查询：



9．报损：设备不能正常使用，要进行报损操作。报损并通过审核的设备将不显示在库存中。



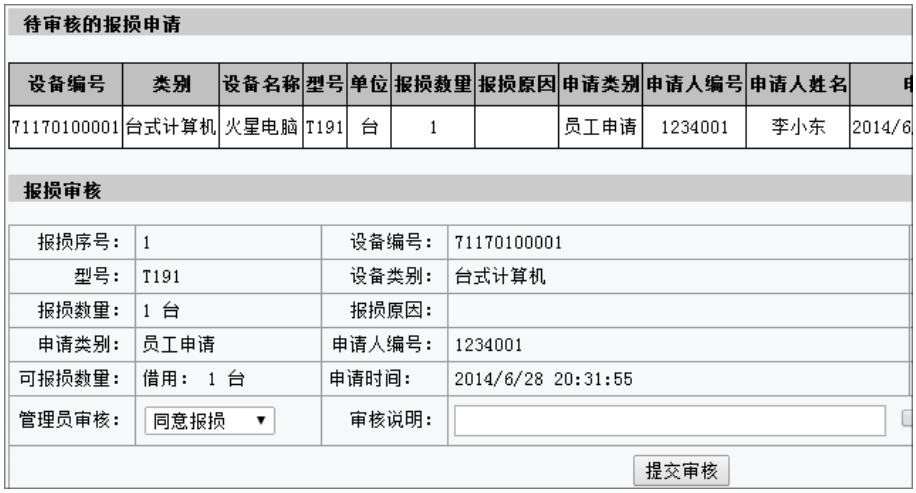
申请类别：分为员工申请和管理员申请两种。二者区别如下：

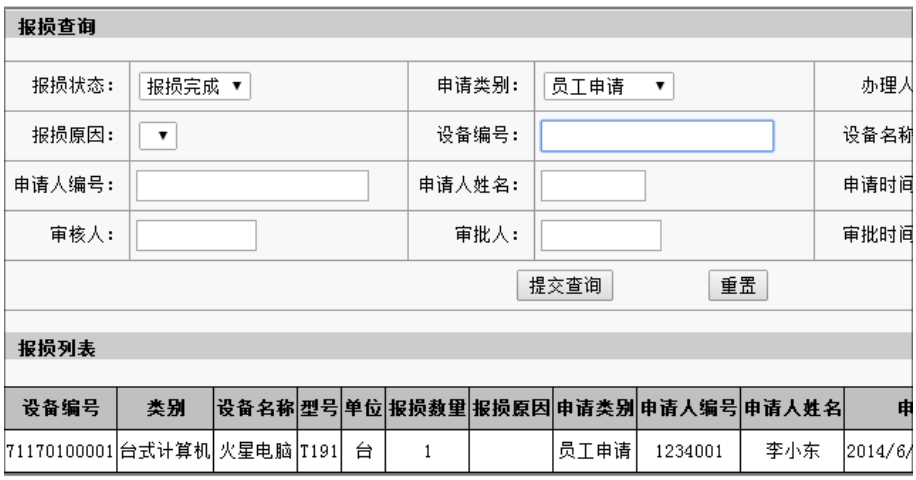
员工申请指员工在借用设备期间，因设备损坏而进行的报损。成功报损后，此设备的借用状态会变更为归还状态。具体操作时，选择“员工报损”，确认，填入申请人证件号查询，核对姓名后，输入设备编号查询，读出待报损设备的详细信息。输入报损数量、报损原因及管理员审核意见后提交。

管理员申请是指库存中的设备发生损坏而进行的报损。操作方法：选择“管理员申请”确认，填入设备编号查询，读出待报损设备的详细信息。输入报损数量、报损原因及管理员审核意见后提交。

如果此处提交的报损申请无须领导审批审核，可以勾选“审核人审批人同意管理员意见”，提交后，报损操作将直接生效。否则要按流程先由审核人审核，然后再由审批人审批后生效。

10．报损审核和查询：

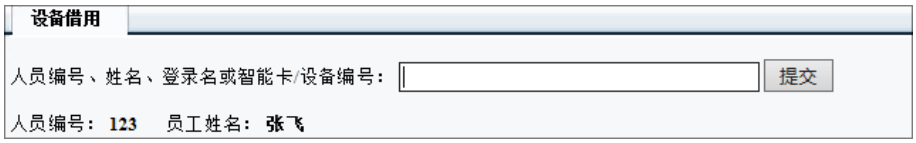




4.3 设备借还、领用管理、设备检测

1．借出。操作步骤：

（1）输入人员编号查询，显示员工信息。



（2）输入设备编号提交，预借列表中将增加一行预借记录，继续输入设备编号增加预借。

（3）点击预借列表上的“修改”按钮，可以修改预借数量、借用说明及计划归还时间。点击“删除”可以删除一行预借。

预借设备列表

预借时间	设备编号	设备名称	型号	详细配置	计量单位	借用数量	借用说明	计划归还时间	修改	删除
2016/3/13 14:54:41	71170200001	火星王笔记本电脑	PH151	I5 4610U 4G 500G AMD R7M260 14寸LED	台	1		2016/4/11 23:59:59	修改	删除
2016/3/13 14:54:54	71170200002	火星王笔记本电脑	PH151	I5 4610U 4G 500G AMD R7M260 14寸LED	台	1		2016/4/11 23:59:59	修改	删除

借出

（4）预借表修改完成后，点击“借出”按钮，显示打印借出凭证页面，借用完成。

江苏省XXXX公司设备借出凭证

借用人编号：123 姓名：张飞　　借出凭证编号：2016-03-13-5

设备编号	71170200001	设备名称	火星王笔记本电脑	型号	PH151	借用数量	1 台
详细配置	I5 4610U 4G 500G AMD R7M260 14寸LED						
借用说明							
借用时间	2016/3/13 15:27:43	计划归还时间	2016/4/11 23:59:59	借还状态	已借	办理人	管理员

设备编号	71170200002	设备名称	火星王笔记本电脑	型号	PH151	借用数量	1 台
详细配置	I5 4610U 4G 500G AMD R7M260 14寸LED						
借用说明							
借用时间	2016/3/13 15:27:43	计划归还时间	2016/4/11 23:59:59	借还状态	已借	办理人	管理员

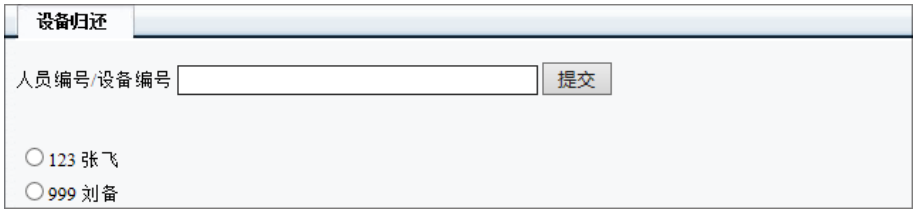
借用人：_____

打印

2．归还

输入人员编号或设备编号查询。

如果输入设备编号查询，并且同一设备有多人借用，将显示借用人列表供选择。



选择了人员或直接输入人员编号查询，将显示此人所有的借用设备。


人员编号/设备编号 提交

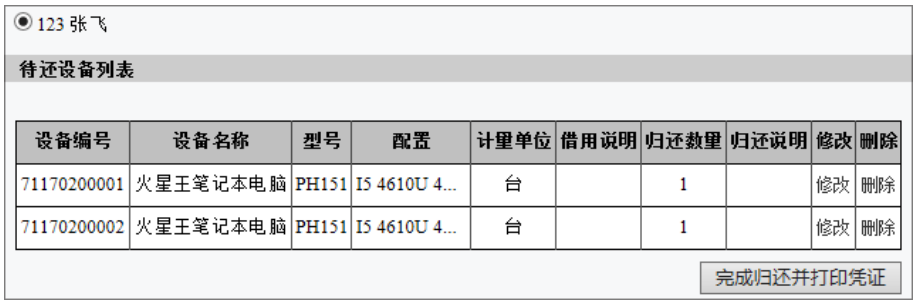
123 张飞

借用设备列表

全选	设备编号	设备名称	型号	配置	未还数量	借用时间	借用说明	计划归还时间	借条编号	操作
	71170200001	火星王笔记本电脑	PH151	I5 4610U 4...	1 台	2016/3/13 15:27:43		2016/4/11 23:59:59	2016-03-13-5	归还
	71170200002	火星王笔记本电脑	PH151	I5 4610U 4...	1 台	2016/3/13 15:27:43		2016/4/11 23:59:59	2016-03-13-5	归还

批量归还

输入借用设备编号或从借用列表中选择设备生成待还设备列表。


123 张飞

待还设备列表

设备编号	设备名称	型号	配置	计量单位	借用说明	归还数量	归还说明	修改	删除
71170200001	火星王笔记本电脑	PH151	I5 4610U 4...	台		1		修改	删除
71170200002	火星王笔记本电脑	PH151	I5 4610U 4...	台		1		修改	删除

完成归还并打印凭证

点击“完成归还并打印凭证”完成归还。


江苏省XXXX公司设备归还凭证

借用人编号：123 姓名：张飞　　归还凭证编号：2016-03-

设备编号	71170200001	设备名称	火星王笔记本电脑	型号	PH151	借用时间	2016/3/13 15:27:
详细配置	I5 4610U 4G 500G AMD R7M260 14寸LED						
借用说明							
归还说明						归还时间	2016/3/13 15:48
借用数量	1 台	本次归还	1 台	未还数量	0 台	办理人	管理员
设备编号	71170200002	设备名称	火星王笔记本电脑	型号	PH151	借用时间	2016/3/13 15:27:
详细配置	I5 4610U 4G 500G AMD R7M260 14寸LED						
借用说明							
归还说明						归还时间	2016/3/13 15:48
借用数量	1 台	本次归还	1 台	未还数量	0 台	办理人	管理员

接收人：_____

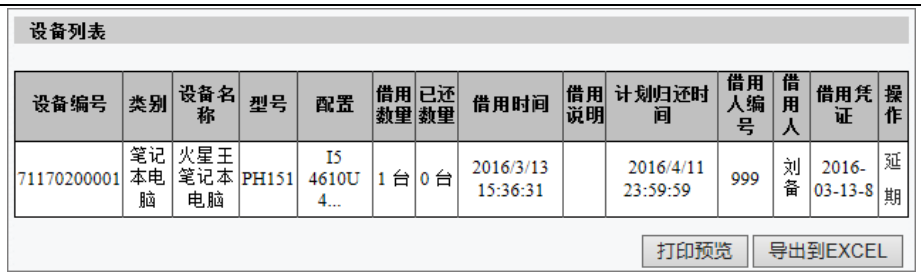
打印

3．借用查询和归还查询。


借用管理

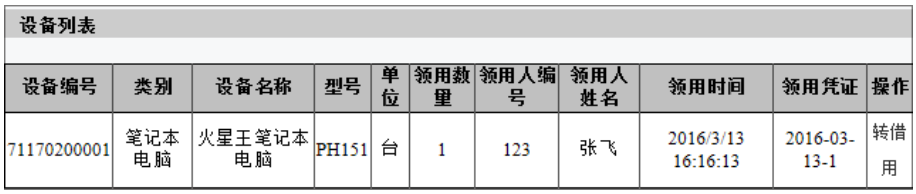
查询内容	已借	设备类别	笔记本电脑	设备编号	
设备名称		型号		借用数量	从
借用人编号		借用人姓名		已还数量	从
借出凭证号		借出时间	从	到	

提交查询　重置



4．领用管理和查询：领用是指领走不需要归还的设备或材料，一般指一次性设备或易耗品，操作方法和借用相同。

如果已经领用出去的设备材料，需要收回，可以查询领用，然后领用转为借用后再执行归还操作。



设备检测中的设备送检、归还及查询，操作方法和设备借出和归还相同。

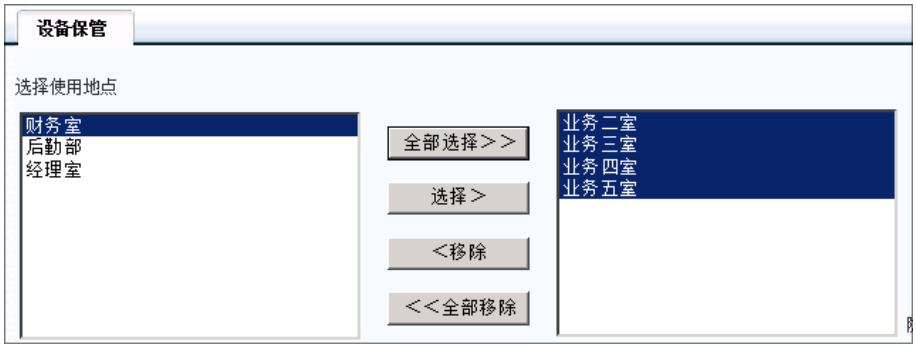
5．借用延期：借用到期或即将到期未归还的设备，借用人可以从前台申请借用延期，后台进行审核和查询，也可以在后台查询借用设备操作延期。



4.4 设备保管

1．设备保管：

选择待分配的使用地点：



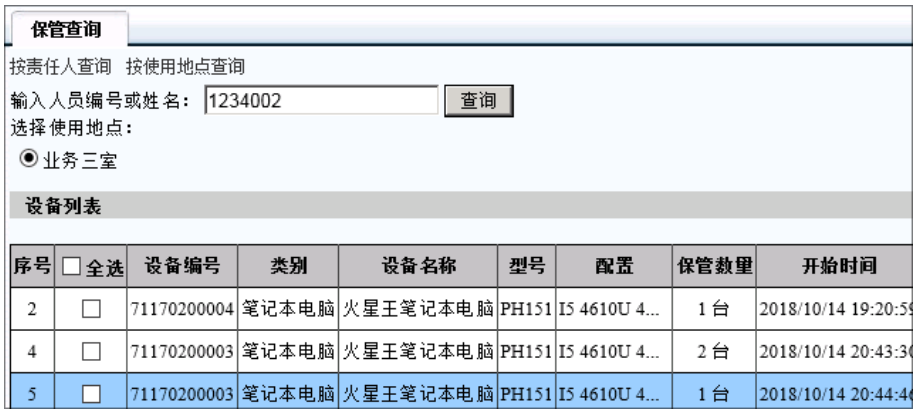
输入设备编号查询设备，填写每个地点分配的数量，提交。


设备编号： 提交

设备编号	71170200003	名称	火星王笔记本电脑
类别	笔记本电脑	序列号	s8009001200
数量	30 台	库存状态	正常
型号	PH151	存放地点	1号仓库
详细配置	I5 4610U 4G 500G AMD R7M260 14寸LED		

已经选择4个使用地点
每个地点分配71170200003 火星王笔记本电脑 4 台 提交

2．设备保管查询，可以按责任人查询或按使用地点查询。


保管查询

按责任人查询 按使用地点查询

输入人员编号或姓名： 1234002 查询

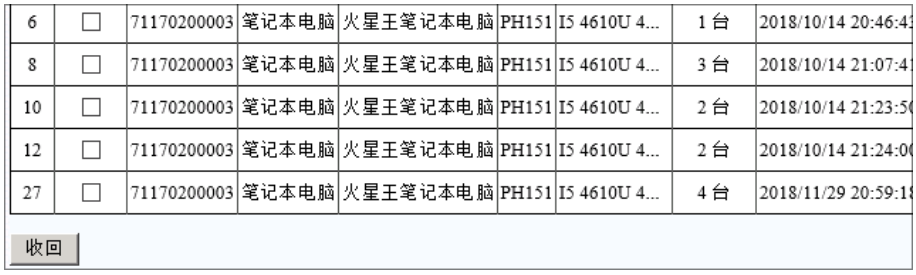
选择使用地点：

◉ 业务三室

设备列表

序号	□全选	设备编号	类别	设备名称	型号	配置	保管数量	开始时间
2	□	71170200004	笔记本电脑	火星王笔记本电脑	PH151	I5 4610U 4...	1 台	2018/10/14 19:20:59
4	□	71170200003	笔记本电脑	火星王笔记本电脑	PH151	I5 4610U 4...	2 台	2018/10/14 20:43:30
5	□	71170200003	笔记本电脑	火星王笔记本电脑	PH151	I5 4610U 4...	1 台	2018/10/14 20:44:46

3．设备收回，保管查询，选择设备后收回。收回后设备进入库存。



6	□	71170200003	笔记本电脑	火星王笔记本电脑	PH151	I5 4610U 4...	1 台	2018/10/14 20:46:43
8	□	71170200003	笔记本电脑	火星王笔记本电脑	PH151	I5 4610U 4...	3 台	2018/10/14 21:07:41
10	□	71170200003	笔记本电脑	火星王笔记本电脑	PH151	I5 4610U 4...	2 台	2018/10/14 21:23:50
12	□	71170200003	笔记本电脑	火星王笔记本电脑	PH151	I5 4610U 4...	2 台	2018/10/14 21:24:00
27	□	71170200003	笔记本电脑	火星王笔记本电脑	PH151	I5 4610U 4...	4 台	2018/11/29 20:59:18

收回

第 5 章 前台管理

在浏览器地址栏中输入地址，填入账号、密码登录系统。



第一次登录会要求重设个人信息，提交后进入查询页面。

您是第一次登录系统或重置密码后登录，请重设密码并完善信息。

人员编号	123
姓名	张飞
部门	办公室
登录名	必填
新密码	必填
重复密码	必填
电话	
邮箱	
	提交修改

设备管理概览：



预借设备是指已经在系统中提交了预借，但还没有实际履行借用手续的设备。办过预借手续后，系统会将此设备为员工保留一定的时间。超过预借期，系统将会删除此设备的预借状态，开放给所有员工借用。

到期设备是指借用设备超过了计划归还时间，此设备要尽快归还。

归还中的设备：指归还手续没有完成，需要联系设备管理员完成归还操作。

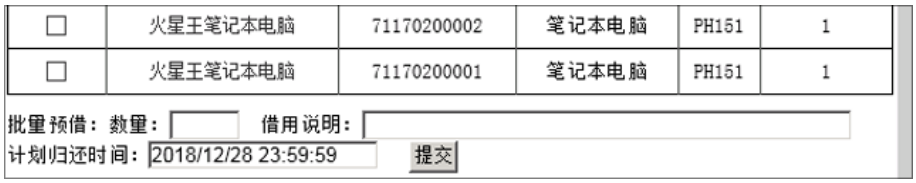
5.1 我的设备

1．预借和预领：借用的设备需要归还，领用的设备不需归还。预借和预领操作方法如下：

查询库存：



可选择批量预借：



也可以单击设备名称查看详情，在详情页预借。



操作后预借设备将显示在列表中。



点击“修改”或“删除”按钮，可以修改借用数量及借用说明，或删除预借，确认无误后联系设备管理员办理正式借用手续。

2．借用查询、归还查询和领用查询



借用设备列表

设备编号	类别	设备名称	型号	配置	借用数量	已还数量	借用时间	借用说明	计划归还时间	借用凭证
71170200001	笔记本电脑	火星王笔记本电脑	PH151	I5 4610U 4...	1 台	0 台	2018/11/29 21:19:33		2018/12/29 23:59:58	2018-11-29-2

3．借用延期

查询借用记录，在记录表右侧点击“延期”。填入新的“计划归还时间”后更新。

借用设备列表

设备编号	类别	设备名称	型号	配置	借用数量	已还数量	借用时间	借用说明	计划归还时间	借用凭证	操作
1170200001	笔记本电脑	火星王笔记本电脑	PH151	I5 4610U 4...	1 台	0 台	2018/11/29 21:19:33		2018/12/29 23:59:58	2018-11-29-2	延期

	借用数量	已还数量	借用时间	借用说明	计划归还时间	借用凭证	操作
14寸LED	1 台	0 台	2016/3/13 16:54:17		2016-03-31	2016-03-13-9	更新 取消

点击页面右上角“显示延期记录”，可以查看已经提交的延期申请清单。未审核的延期申请，可以随时取消。

延期申请记录

○未审核 ○同意 ○未批准 ◉所有

按申请时间查询：起始日期 2018-08-29 终止日期 2018-11-29 提交查询

申请时间	设备名称	型号	配置	借用数量	已还数量	借用说明	借用时间	新计划归还时间	审批状态	审批人	审批日期	操作
2018/11/29 21:25:28	火星王笔记本电脑	PH151	I5 4610U 4...	1 台	0 台		2018/11/29 21:19:33	2019/1/29 23:59:58	未审核			取消

4．报损操作方法：

查询借用，从查询列表中选择设备，填入报损数量、原因及说明，提交。

设备报损

设备名称		设备编号		借出时间	从 到
型号		设备类别	所有	借用数量	从 到
借出凭证		已还数量	从 到		

查询借用 重置

借用设备列表

设备编号	类别	设备名称	型号	单位	借用数量	已还数量	已申请报损数量	借用人编号	借用人	借用时间	借用凭证	操作
71170200001	笔记本电脑	火星王笔记本电脑	PH151	台	1	0		1234001	李小东	2018/11/29 21:19:33	2018-11-29-2	报损

设备编号:71170200001 设备名称:火星王笔记本电脑 设备类别:笔记本电脑 型号:PH151 借用数量：1 台

报损数量： 1 台

报损原因： 正常损坏

报损说明：

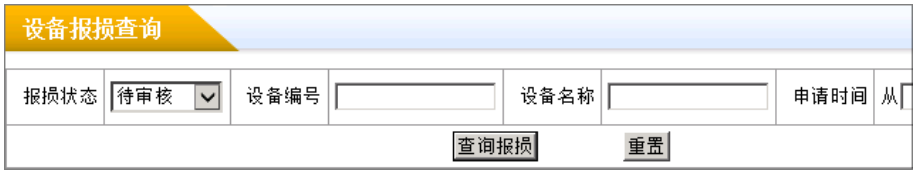
提交报损

提交后的报损设备列表显示。

最近5条报损申请列表

设备编号	类别	设备名称	型号	单位	报损数量	报损原因	申请类别	申请人编号	申请人姓名	申请时间	办理意见	审核意见	审批意见
71170200001	笔记本电脑	火星王笔记本电脑	PH151	台	1	正常损坏	员工申请	1234001	李小东	2018/11/29 21:30:23			

5．报损查询。



报损申请列表

设备编号	类别	设备名称	型号	单位	报损数量	报损原因	申请类别	申请人编号	申请人	申
71170200001	笔记本电脑	火星王笔记本电脑	PH151	台	1	正常损坏	员工申请	1234001	李小东	2018/11

5.2 审核管理

有审核或审批权限的人员，前台进入系统后，可以看到审核管理菜单。审核管理包含入库审核、报损审核和报损审批几项。

入库审核：进入入库审核后直接显示待审核设备列表。选择设备查看详情，审核内容后决定是否通过，然后提交审核结果。





库存修改审核：



报损审核：员工提交报损申请后，设备管理员先审核，然后交由上级领导审核和审批。操作方法：点击“报损审核”或“报损审批”，显示待审核的报损列表。选择设备查看详情，进行审核提交。



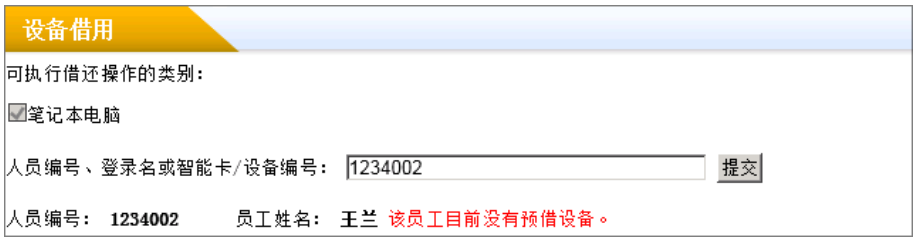
5.3 设备借还管理

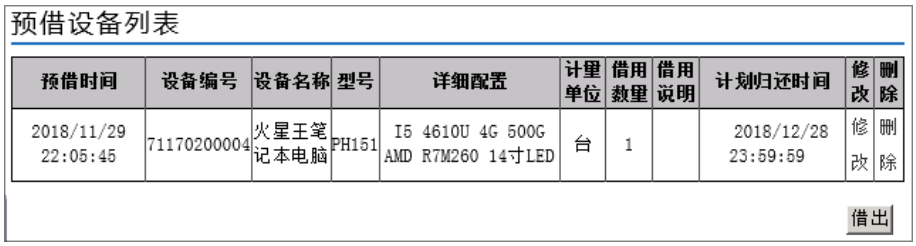
有设备管理权限的员工，可以对指定类别的设备进行借还和领用操作。

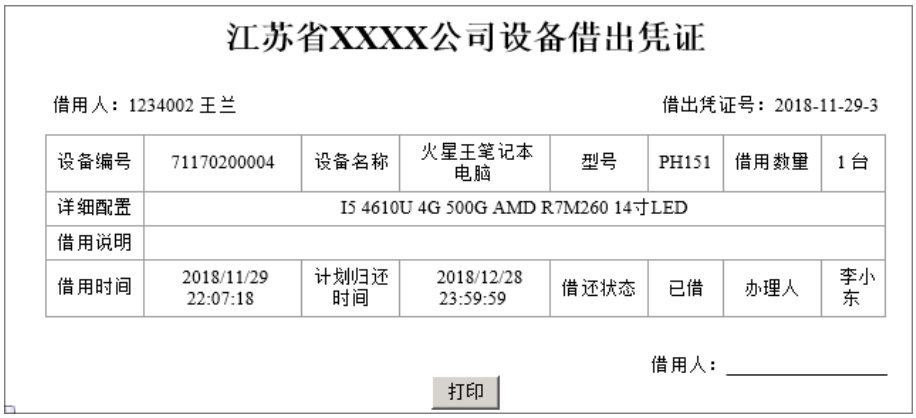
1．库存查询：



2．设备借出、归还、领用及查询等操作，方法同后台借出操作。

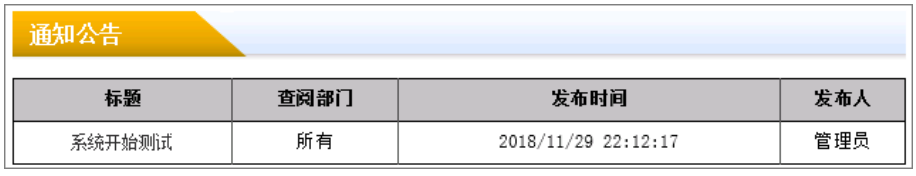






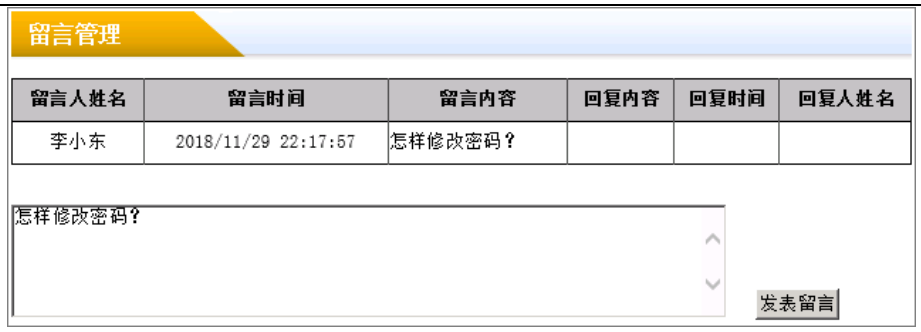
5.4 个人及部门信息管理

1. 公告查看：可以查看公告列表。点击公告标题查看详情。





2. 留言管理

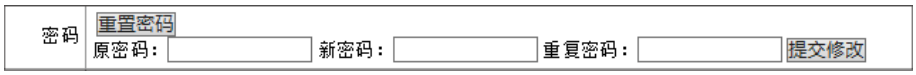


3．个人信息管理

个人信息修改：个人可以修改部分信息，如果不可更改部分有误，可联系管理员修改；修改信息时，登录名不能和其他用户登录名、人员编号重复。



密码修改：点击“重置密码”，设定新密码。如果密码丢失，无法进入系统，可以联系管理员重设密码。



4．登录日志查看



5．找回密码



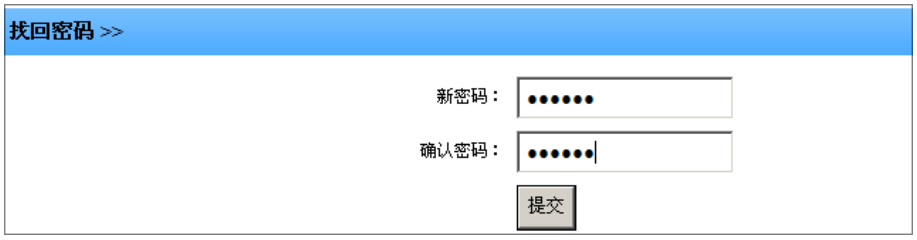
点击登录页面上的“找回密码”，填入资料。



进入邮箱收取邮件。按邮件中说明，点击链接进入重设密码页面。



填入新密码提交，重设密码完成。



6．部门公告管理、留言管理、人员管理操作方法与后台相同。