**使用手册**

版本1.0

启明信息技术股份有限公司 版权所有

**目录**

[一、 概述 4](#_Toc90621321)

[二、 用例适配角色 4](#_Toc90621322)

[三、 注意事项 5](#_Toc90621323)

[四、 功能介绍 5](#_Toc90621324)

[4.1登录 5](#_Toc90621325)

[4.1.1登录 5](#_Toc90621326)

[4.1.1.1菜单路径 5](#_Toc90621327)

[4.1.1.2登录说明 6](#_Toc90621328)

[4.1.1.3注意事项 8](#_Toc90621329)

[4.1.2系统首页说明 8](#_Toc90621330)

[4.1.2.1登录后首页 8](#_Toc90621331)

[4.1.2.2操作说明 8](#_Toc90621332)

[4.1.2.3注意事项 9](#_Toc90621333)

[4.2通用功能介绍 9](#_Toc90621334)

[4.2.1常用控件介绍 9](#_Toc90621335)

[4.2.2表格功能介绍 11](#_Toc90621336)

[4.2.3界面布局 13](#_Toc90621337)

[4.2.3.1交互滑出 13](#_Toc90621338)

[4.2.3.2通知说明 14](#_Toc90621339)

[4.2.3.3按钮介绍 14](#_Toc90621340)

[4.3人员管理 14](#_Toc90621341)

[4.3.1员工权限管理 14](#_Toc90621342)

[4.3.1.1菜单路径 14](#_Toc90621343)

[4.3.1.2操作说明 15](#_Toc90621344)

[4.3.2 维护角色 20](#_Toc90621345)

[4.3.2.1菜单路径 20](#_Toc90621346)

[4.3.2.2操作说明 20](#_Toc90621347)

[4.3.3 维护部门 22](#_Toc90621348)

[4.3.3.1菜单路径 22](#_Toc90621349)

[4.3.3.2操作说明 22](#_Toc90621350)

[4.4系统设置 23](#_Toc90621351)

[4.4.1 系统参数设置 23](#_Toc90621352)

[4.4.1.1 菜单路径 23](#_Toc90621353)

[4.4.1.2 操作说明 24](#_Toc90621354)

[4.4.2 维护数据字典 24](#_Toc90621355)

[4.4.2.1菜单路径 24](#_Toc90621356)

[4.4.2.2操作说明 24](#_Toc90621357)

[4.4.3 经销商打印设置 25](#_Toc90621358)

[4.4.3.1菜单路径 25](#_Toc90621359)

[4.4.3.2操作说明 25](#_Toc90621360)

[4.4.4 维护工作日历 25](#_Toc90621361)

[4.4.4.1菜单路径 25](#_Toc90621362)

[4.4.4.2操作说明 26](#_Toc90621363)

[4.5 安全管理 26](#_Toc90621364)

[4.5.1 安全IP设置 26](#_Toc90621365)

[4.5.1.1菜单路径 26](#_Toc90621366)

[4.5.1.2操作说明 26](#_Toc90621367)

[4.5.2 重要操作查询 28](#_Toc90621368)

[4.5.2.1菜单路径 28](#_Toc90621369)

[4.5.2.2操作说明 29](#_Toc90621370)

# 概述

本篇介绍启明云DMS系统模块功能。详细讲解每个用例的用途、功能要点、操作说明、注意事项。

# 用例适配角色

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一级用例** | **二级用例** | **三级用例** | **适配角色** |
| 系统管理 | 系统设置 | 维护数据字典 | 系统管理员 |
| 系统参数 | 系统管理员 |
| 维护工作日历 | 系统管理员 |
| 维护部门 | 系统管理员 |
| 维护角色 | 系统管理员 |
| 维护员工信息 | 系统管理员 |
| 经销商打印设置 | 系统管理员 |
| 登录IP查询 | 系统管理员 |
| 安全IP设置 | 系统管理员 |
| 重要操作查询 | 系统管理员 |
| 主数据维护 | 维护发票 | 系统管理员 |
| 颜色查询 | 系统管理员、服务顾问、销售顾问 |
| 维护结算方式 | 系统管理员 |
| 期初数据导入 | 系统管理员 |
| 月结处理 | DMS月结 | 系统管理员 |

# 注意事项

无

# 功能介绍

## 4.1登录

系统需要使用手机号登录，在登录系统之前，请确认系统管理员已经录入您的账号及个人信息。

### 4.1.1登录

#### 4.1.1.1菜单路径

系统登录页



#### 4.1.1.2登录说明

* **用户名登录**

1. 输入账号（手机号）。
2. 输入密码。注意：点击密码框右侧的眼睛图标，可以显示密码。
3. 单击登录

如果您不确认账号信息，请咨询店内系统管理员。

* **免密码登录**

1. 输入手机号
2. 单击获取验证码，在手机中查阅验证码。
3. 单击登录
4. 使用微信扫描该二维码
5. 在微信中授权登录信息
6. 首次绑定请输入手机号进行绑定，如果手机号在系统中不存在，无法完成绑定，请联系本店的网络管理员。

* **找回密码**

1. 单击忘记密码，弹出密码找回对话框



1. 根据软件提示，输入手机号或邮箱
2. 单击【获取验证码】
3. 输入在手机或邮箱中收到的验证码
4. 单击下一步，进入密码重置窗口
5. 输入密码、再次确认密码，单击完成。
6. 找回密码操作完成。请使用新密码登录。

* **密码策略**

1. 密码设置时必须满足以下条件

包含「特殊字符」、「大写字母」、「阿拉伯数字」、密码需至少8位。

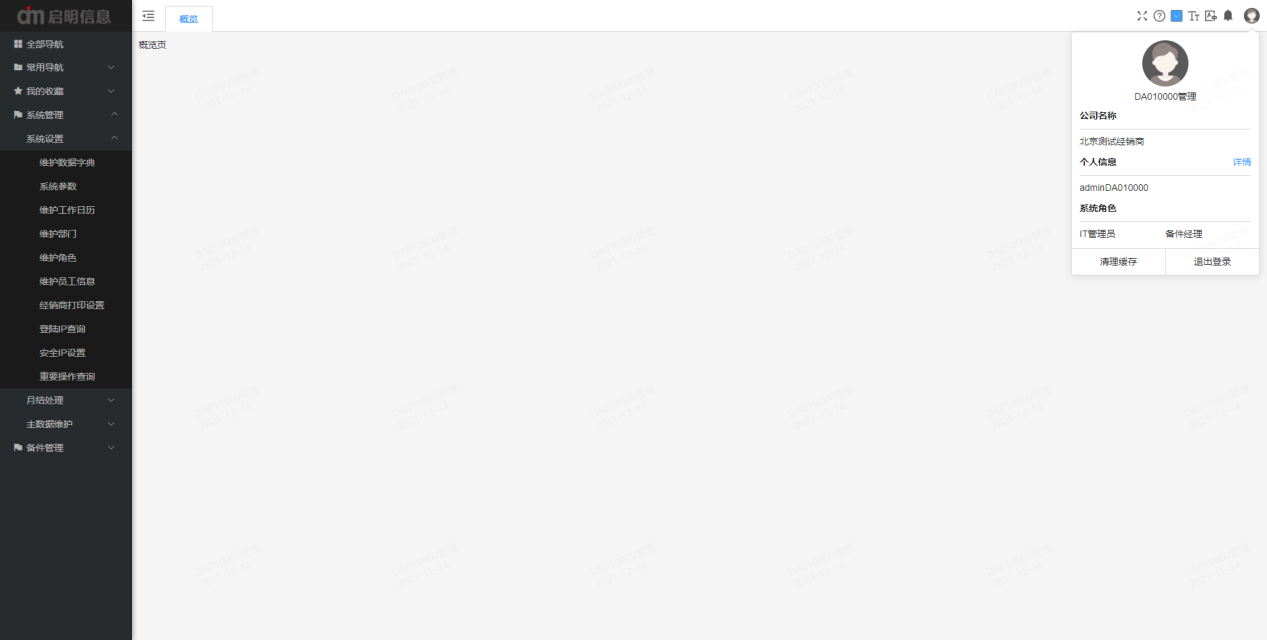
1. 密码满三个月后需更新密码
2. 首次登录需更改密码
3. 用户连续2次密码输入错误后，需要输入图形验证码才可以正常登录。
4. 用户连续5次密码输入错误后，系统会将该账号锁定30分钟。

#### 4.1.1.3注意事项

1. 提示「登录失败，当前登录IP未在授权列表中」。请咨询本店网络管理员，可通过设置白名单解决。
2. MEP不支持同一用户，多地同时登录。当在其它电脑登录时，前一个登录将提示「JWT无效」
3. 支持在同一个浏览器内打开多个标签页。

### 4.1.2系统首页说明

#### 4.1.2.1登录后首页



#### 4.1.2.2操作说明

* **程序主界面说明**

1. **左侧：菜单列表**
2. **顶部从左到右：**

：收起。可将左侧菜单最小化以增加屏幕空间。

：最大化。点击将MEP窗口以全屏方式打开。

帮助：帮助。点击图标，您可以查询帮助文档。

：调色板。点击打开调色板，您可以使用该功能调整MEP的主色调。

：文字大小选择器。单击该图标，在下拉菜单中选择适合您的文字大小。

：待办事项提醒。系统以徽标数字的形式提醒您待办事项与消息。

：人员卡片。展示人员的自然信息和角色信息，以及「清除缓存」和「退出登录」的功能。

* **打开程序的三种方式**

1. 依次展开左侧菜单，系统中三级功能可打开。
2. 在我的收藏中，直接打开程序功能
3. 单击「全部导航」，在滑出的面板中，通过菜单名称、或拼音、或菜单事务码搜索程序，在结果中点击相应功能。

* **收藏程序的步骤**

1. 单击「全部导航」，在滑出的面板中，通过菜单名称、或拼音、或菜单事务码搜索程序
2. 点击菜单左侧的⭐，加入到收藏夹。

#### 4.1.2.3注意事项

1. 如果打开程序时，系统提示您404，说明您无权限操作该功能。请与系统管理员联系。
2. 浏览器的刷新（F5）按钮，可刷新当前已经打开的所有程序界面。

## 4.2通用功能介绍

### 4.2.1常用控件介绍

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 文本显示框 | 用虚线矩形框表示，表示仅浏览，不可编辑 |
| 2 | 文件输入框 | 文本框前面有\*符号，表示必输项。输入框正文的小号字体表示该文本框的输入要求。当按要求输入离开光标后，该提示消息。 |
| 3 | 下拉选择框 | 单击右侧的下箭头弹出下拉选项；单击可以清除选择的项目。 |
| 4 | 日期选择框 | 单击日期选择框，可选择「今天」「昨天」「一周前」「一个月前」。或者手工选择日期。也可以手工连续输入20210204，或者2021-02-02。 |

### 4.2.2表格功能介绍



1. 左上区域：显示表格中的行数，及选择的条数。单击清空，可将选择的内容取消。
2. 右上区域：：可将该表格在页面中全屏。
3. 右上区域：：可重新加载该表格。
4. 右上区域：：可打印该表格内容（可能需要系统管理员授权）。
5. 右上区域：：可导出该表格内容为Excel（可能需要系统管理员授权）。
6. 右上区域：：可自定义筛选表格内容。

详细说明：



1) 按图所示，依次操作



2) 如果要增加多个查询条件，请重复图中1-5步骤

3) 根据字段属性，运算分别支持如下功能：

日期字段：大于、大于等于、小于、小于等于、等于、不等于

文本字段：模糊匹配、等于、不等于

下拉字段：包含、不包含、等于、不等于

数字字段：大于、大于等于、小于、小于等于、等于、不等于

1. 单击开始搜索。表格中数据将完成筛选。
2. 在输入筛选条件后，在配置名称处保存，以便后续直接使用该查询条件直接检索。
3. 右上区域：：可自定义表格中各列的是否显示、显示位置、是否锁定。



1. ：取消勾选表示不显示该列
2. ：按住鼠标上下拖动，可定义该列显示的顺序
3. ：单击此按钮，将列锁定在左侧
4. ：单击此按钮，将列锁定在右侧
5. 表格列头
6. :单击上下按钮，对该列进行上下排序，支持多列上下排序
7. :单击该按钮，对该列进行快速筛选。
8. 表格下方、右侧的滚动条，可以对显示更多表格数据。
9. 表格下方：

可点击跳转到相应页码，也可以直接前进到相应页面，可设定每页显示的数据记录数。

### 4.2.3界面布局

#### 4.2.3.1交互滑出



#### 4.2.3.2通知说明



#### 4.2.3.3按钮介绍



系统中的标准按钮



## 4.3人员管理

### 4.3.1员工权限管理

#### 4.3.1.1菜单路径

系统管理|系统设置|维护员工信息



#### 4.3.1.2操作说明

1. 在「关键字」中输入人员代码或人员名称，单击「搜索」查找员工。
2. 点击详情，在右侧滑出的窗口中，分别包含以下锚点的信息。



在左侧各个锚点处点击，可分别设置各用户对应的权限。

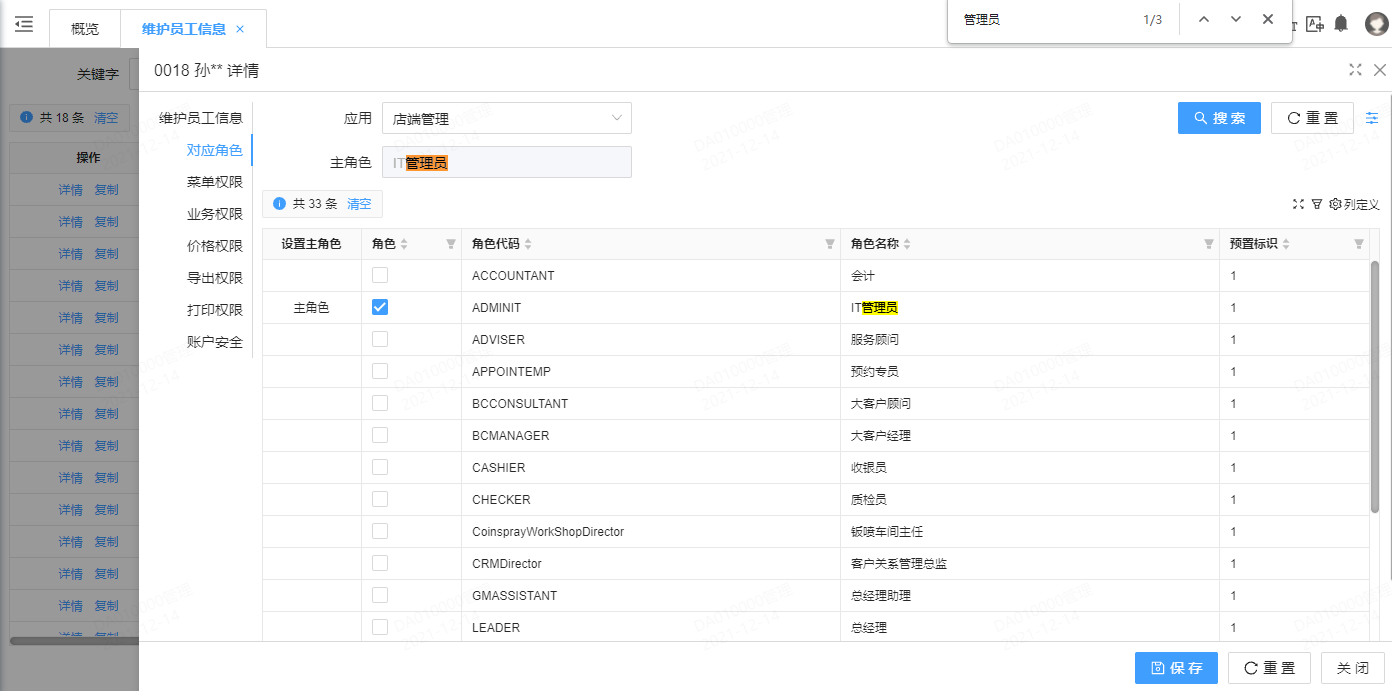
员工信息中，灰色显示的「员工代码」「身份证号」仅做显示用，第一次创建后不可修改，「部门」「手机」「E-mail」「备注」等，管理员可进行修改。

* **设置员工对应角色**

设置员工对应的角色，在系统中可以实现以下两点：

1. 通过员工对应角色、角色对应菜单（在角色维护中操作）设置员工可操作的菜单。
2. 可在业务程序中满足人员业务的需求。例如，选择主修人之后，可以在派工业务中查看到该用户。

**点击「对应角色」页签，打开维护角色页面**



1. 使用CTRL+F，打开浏览器的搜索框，搜索要勾选的角色，例如「管理员」
2. 在「角色」复选框中，勾选要对应的角色
3. 将对应的角色中，挑选您要设置的主角色，点击「主角色」的浮动按钮。注意，主角色仅可以设置一个主角色。
4. 单击右下角的「保存」按钮，完成角色的设置。

* **查阅员工对应菜单**

点击「菜单权限」锚点，打开菜单权限页面

该功能仅可查看员工对应的菜单。不能更改员工对应的菜单。



* **设置员工业务权限**

点击「业务权限」锚点，打开业务权限页面。

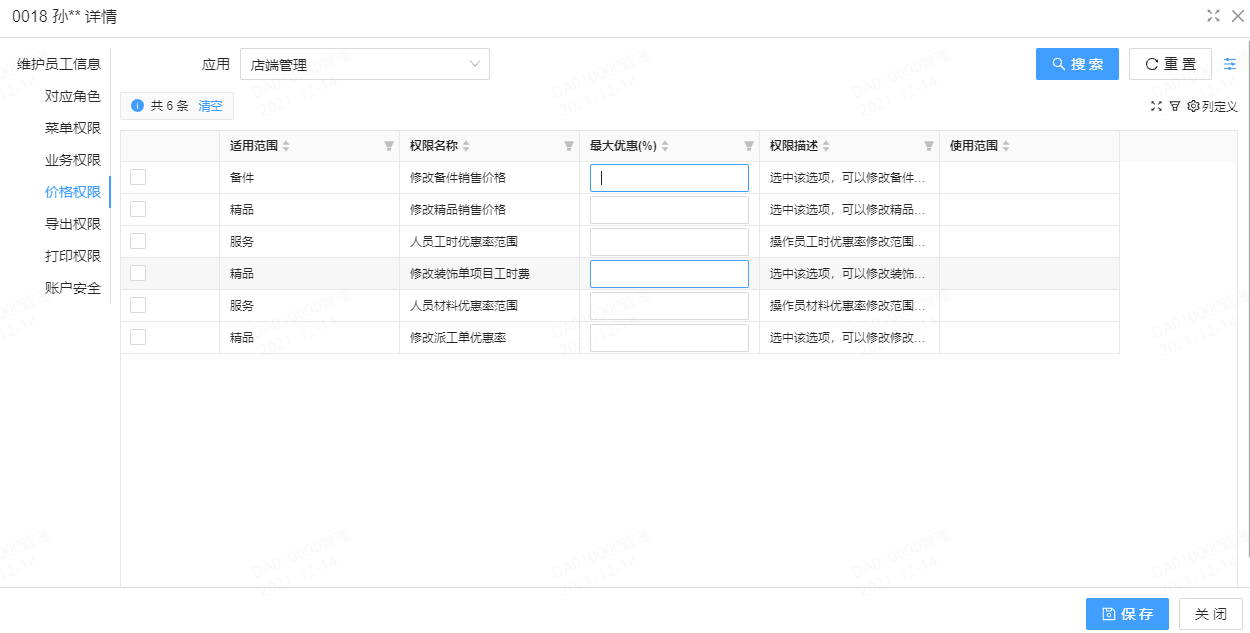
在这个界面中，可以给员工设置所需要的业务权限。详细的业务权限说明，见「权限描述」。



* **设置员工价格权限**

点击「价格权限」锚点，打开价格权限页面。

在这个界面中，可以给员工设置所备件、精品、服务等的优惠价格

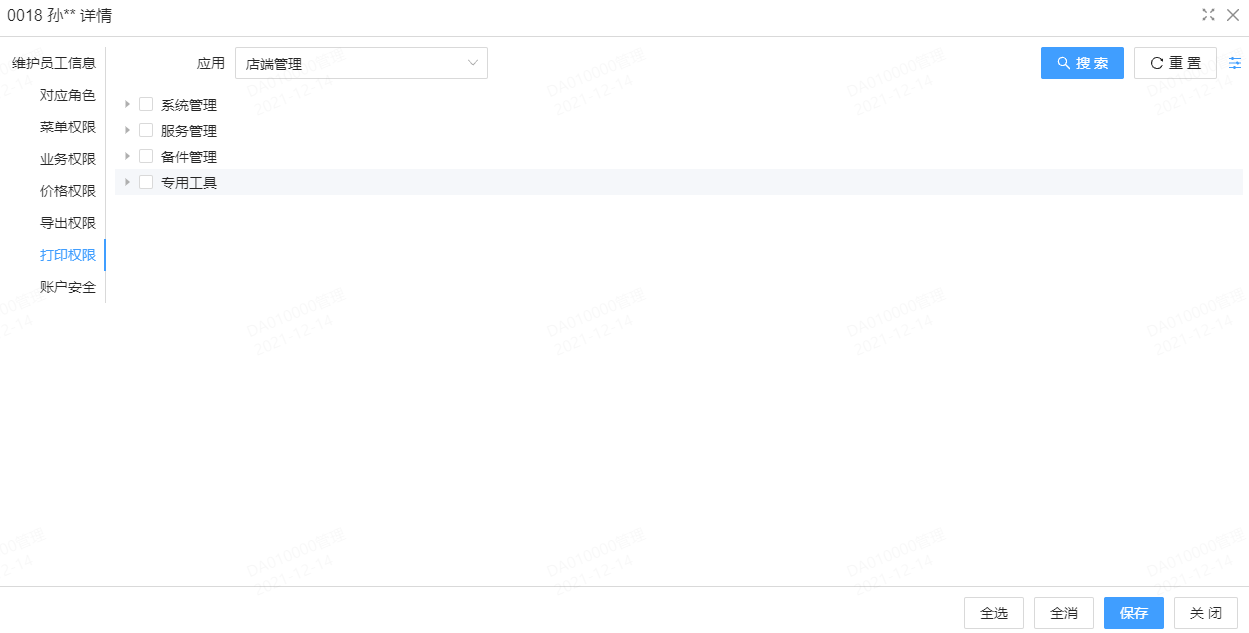


1. 勾选要设置的权限
2. 输入最大折扣。注意，20%时，表示最大优惠率为20％
3. 单击保存按钮

* **设置员工打印权限**

点击「打印权限」锚点，打开打印权限页面。

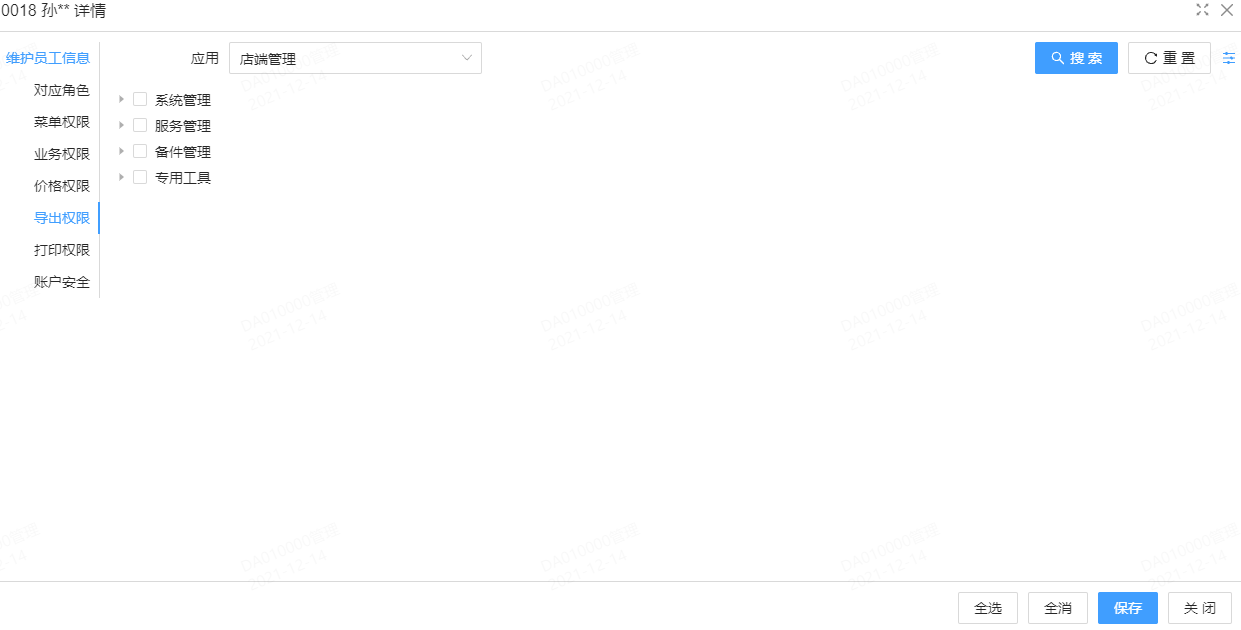
在这个界面中，可以给员工设置每个用例的表格打印权限。新入职的员工无权限。



* **设置员工导出权限**

**点击「导出权限」锚点，打开导出权限页面。**

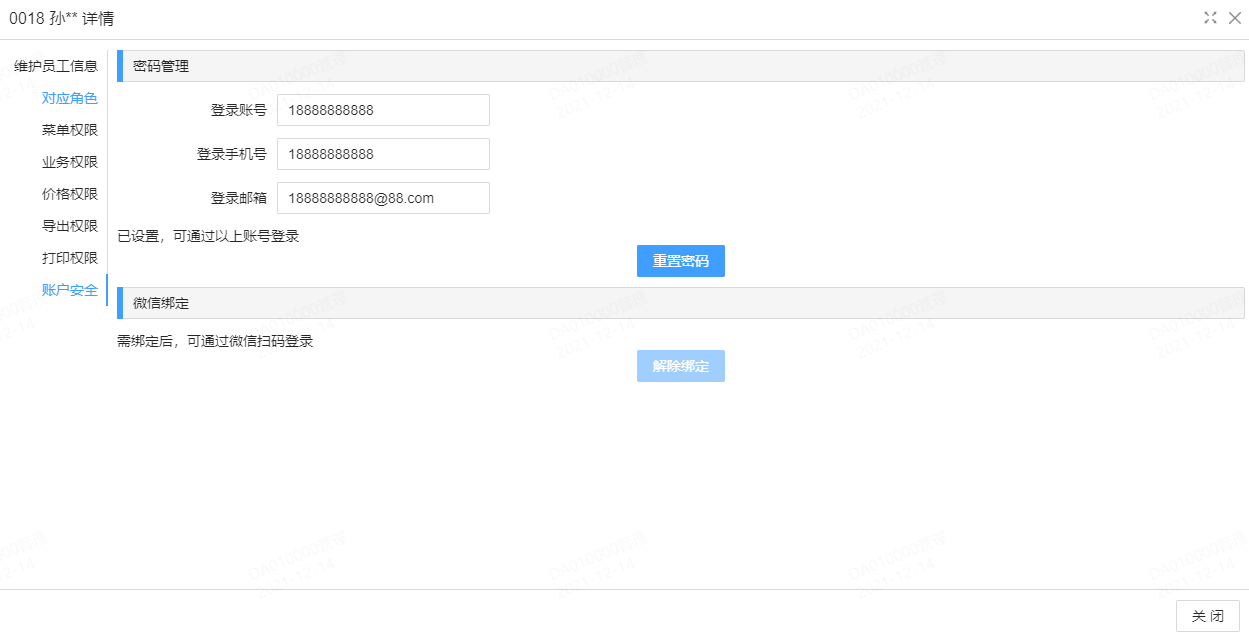
**在这个界面中，可以给员工设置每个用例的表格导出权限。新入职的员工无权限。**



* **员工账号安全管理**

点击「账户安全」锚点，打开密码管理页面。

在这个界面中，可以帮助员工找回密码，解除微信绑定。



1. 修改密码
2. 单击重置密码，弹出「设置密码方式」对话框



1. 在两种密码恢复方式中二选一。「手工输入」，支持直接输入用户的新密码。注意，密码需符合MEP的密码策略。「系统生成，通过短信发送」将直接把密码发送到员工的手机上。
2. 解除微信绑定
3. 单击「解除绑定」，将直接解除微信绑定
4. 当解除绑定按钮是灰色时，表示该员工未绑定微信登录。

### 4.3.2 维护角色

#### 4.3.2.1菜单路径

系统管理|系统设置|员工权限设置

#### 4.3.2.2操作说明

系统管理|系统设置|员工权限设置

当通过人员对应角色，不能满足人员对菜单的授权时。例如：

比如：服务顾问有A、B、C三个菜单，所有授权为服务顾问的员工（甲、乙、丙）都有这三个菜单。现在新需求有两种情况：

1. 甲用户不想看到C菜单
2. 乙用户还想看到D菜单

解决办法：这时，需要新建两个角色：角色1，包含A、B两功能。角色2，包含A、B、C、D四个功能。然后，我们将甲用户的角色授权修改为「角色1」、将乙用户的角色授权，修改为「角色2」

* **如何增加角色**

1. 单击按钮，从右侧滑出面板。



1. 输入角色代码，建议以阿拉伯数字编制角色代码，例如：ROLE001
2. 输入角色名称。例如：服务顾问（学员）
3. 单击保存。

* **设置 角色对应菜单**

1. 单击详情，选择「对应菜单」选项卡
2. 勾选该角色对应的功能
3. 保存即可。

* **设置Portal账号**

维修接车时，部分业务需要读取Portal信息，此时程序后台会调用「维护角色」程序中的Portal账号进行集成，如果这里的Portal信息为空或者错误。就会导致在接车或者质检交车无法直接登录Portal。

此时，请进行如下操作

1. 确定员工对应的角色
2. 搜索该角色，打开「详情」，维护正确的Portal账号&密码。
3. 注意：如果您所在的经销商是捷达共享店，还应该同时维护捷达Portal中的账号&密码。

* **复制角色**

本节开始的菜单授权，建议使用复制角色的功能操作。复制角色可以将原角色的菜单权限都复制到新的角色下。复制完成后，在新的角色里，您只需要简单调整即可。

### 4.3.3 维护部门

#### 4.3.3.1菜单路径

系统管理|系统设置|部门维护



#### 4.3.3.2操作说明

* 新增一级部门

1. 进入程序，单击左侧的树型菜单的「选择部门」
2. 单击「新建」按钮
3. 编码自动生成2位，输入部门名称、部门联系人、设置厂家标准部门、选择部门属性、利润中心、是否记账部门、备注。
4. 单击「保存」。

* 新增二级部门

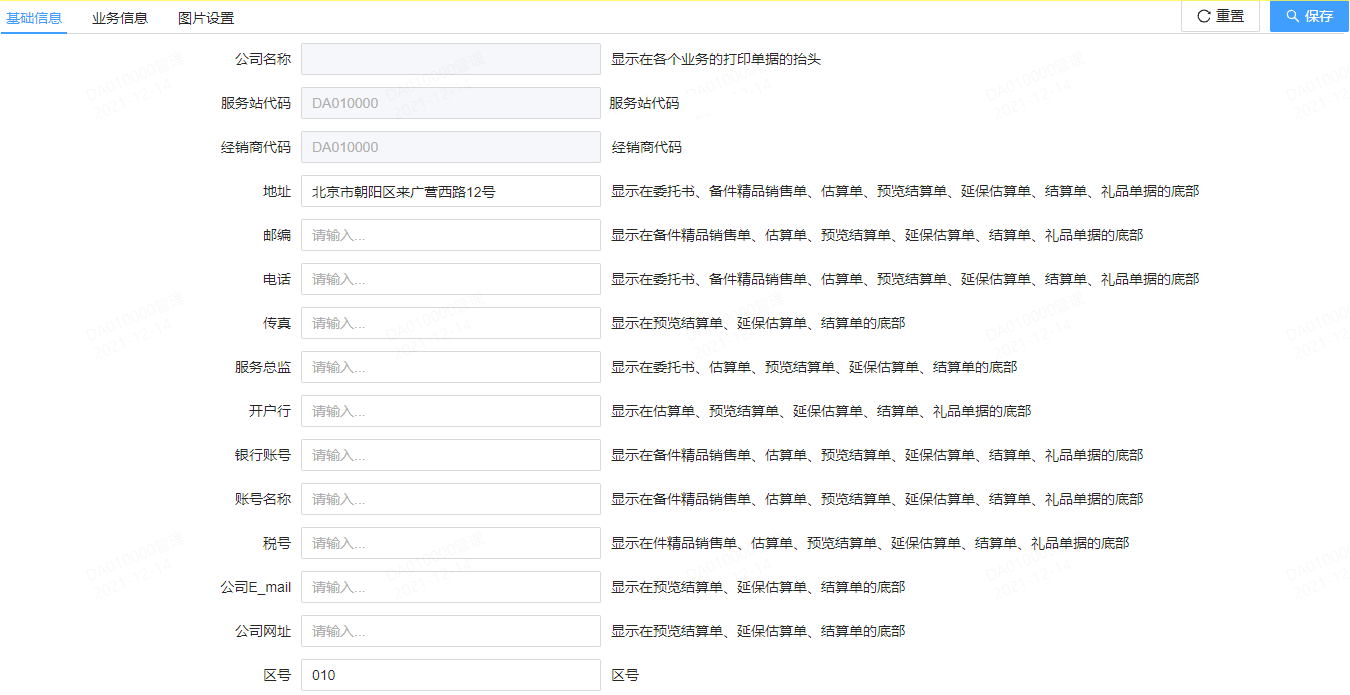
1. 进入程序，单击左侧的的一级部门
2. 单击「新建」按钮
3. 编码自动生成2位，输入部门名称、部门联系人、设置厂家标准部门、选择部门属性、利润中心、是否记账部门、备注
4. 单击「保存」。

## 4.4系统设置

### 4.4.1 系统参数设置

#### 4.4.1.1 菜单路径

系统管理 | 系统设置 | 系统参数



#### 4.4.1.2 操作说明

1. 系统参数，共分为「基础信息」、「业务信息」和「图片设置」三个选项卡。
2. 按业务需求，修改相应的数据，保存相应参数。
3. 店里浏览器中的参数不会立刻生效，请通知店里，重新登录及刷新缓存。

### 4.4.2 维护数据字典

#### 4.4.2.1菜单路径

系统管理 | 系统设置 | 维护数据字典



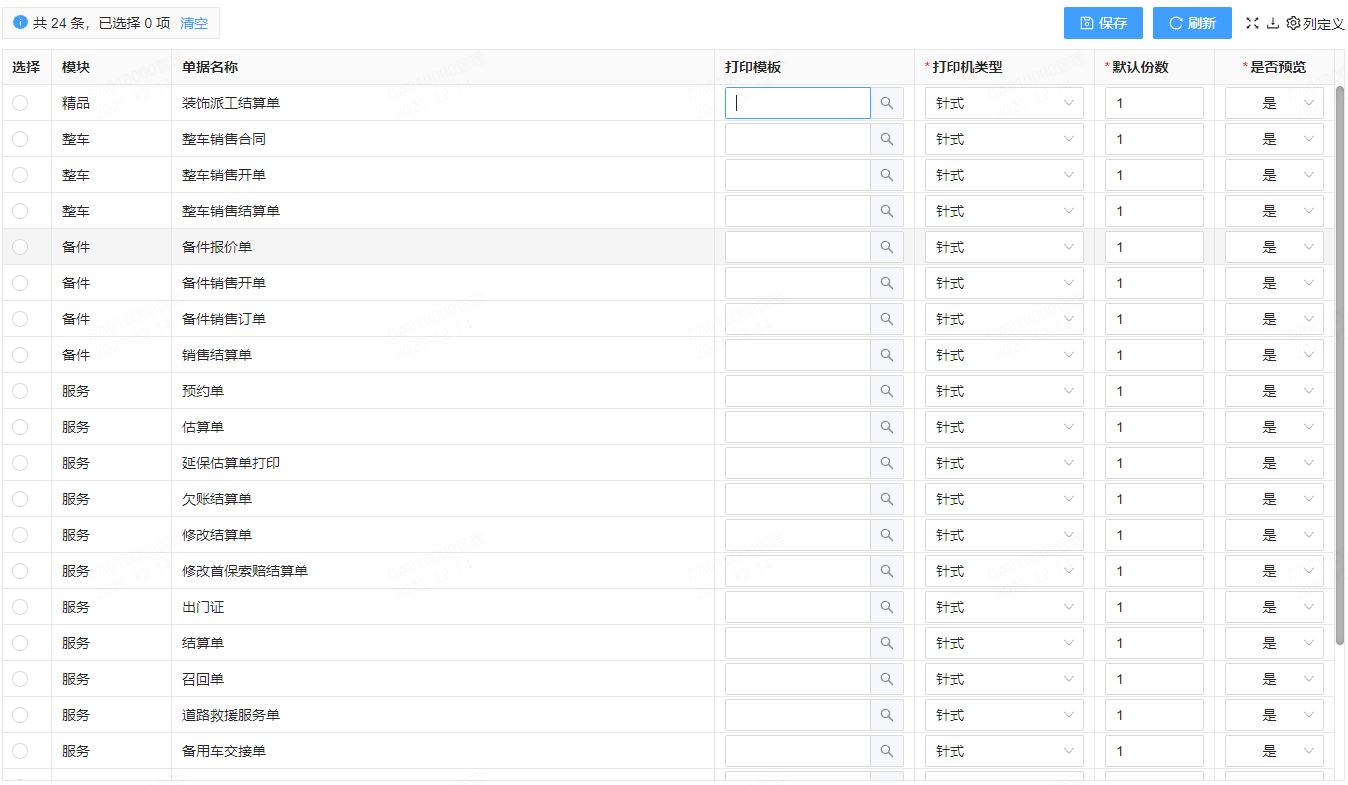
#### 4.4.2.2操作说明

1. 通过所属模块、关键字，搜索要查看（或修改）的数据字典
2. 单击详情，右侧滑出详情面板。注意，扩展标识是「否」的，只能查看，不能编辑。字典子项中「系统预置」为勾选状态的，不能修改。
3. 扩展标识是「是」的，可增加或停用数据字典明细
4. 单击「添加明细」，在表格中维护相应的字典。字典代码不能重复
5. 单击「保存」

### 4.4.3 经销商打印设置

#### 4.4.3.1菜单路径

系统管理 | 系统设置 | 经销商打印置



#### 4.4.3.2操作说明

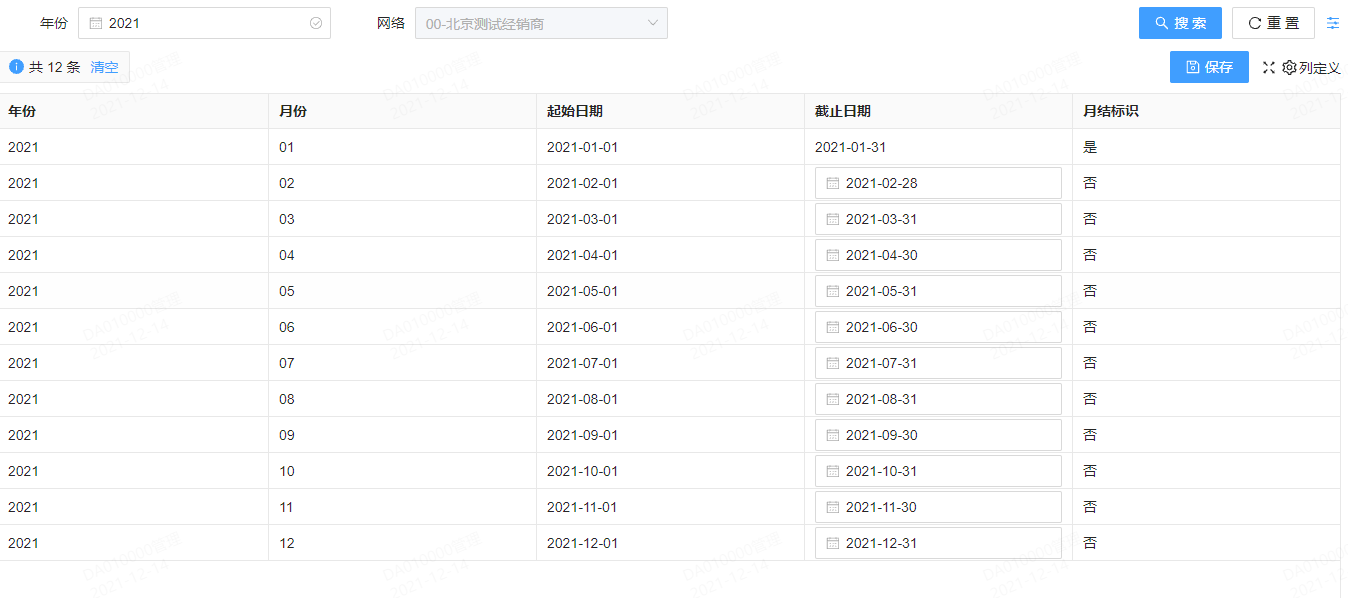
1. 系统提供了业务单据中面向客户的单据
2. 您可以根据店内的实际情况，设置各打印单据的打印机类型、默认打印份数、是否预览
3. 请务必设置正确打印机类型。

反例：委托书设置为「激光打印机」，但是实际中却使用了针式打印机，此时，会造成无法按内容走纸的问题，造成纸张浪费，

### 4.4.4 维护工作日历

#### 4.4.4.1菜单路径

系统管理 | 系统设置 | 维护工作日历



#### 4.4.4.2操作说明

1. 系统默认生成工作日历，不需要手工维护
2. 如果时间区段需要调整（例如您所在的经销商是26号到下个月的25号）。维护工作日历时，请从一月份开始，依次输入每月的截止日期为25号
3. 保存工作日历。

## 4.5 安全管理

### 4.5.1 安全IP设置

#### 4.5.1.1菜单路径

系统管理 | 系统设置 | 安全IP设置

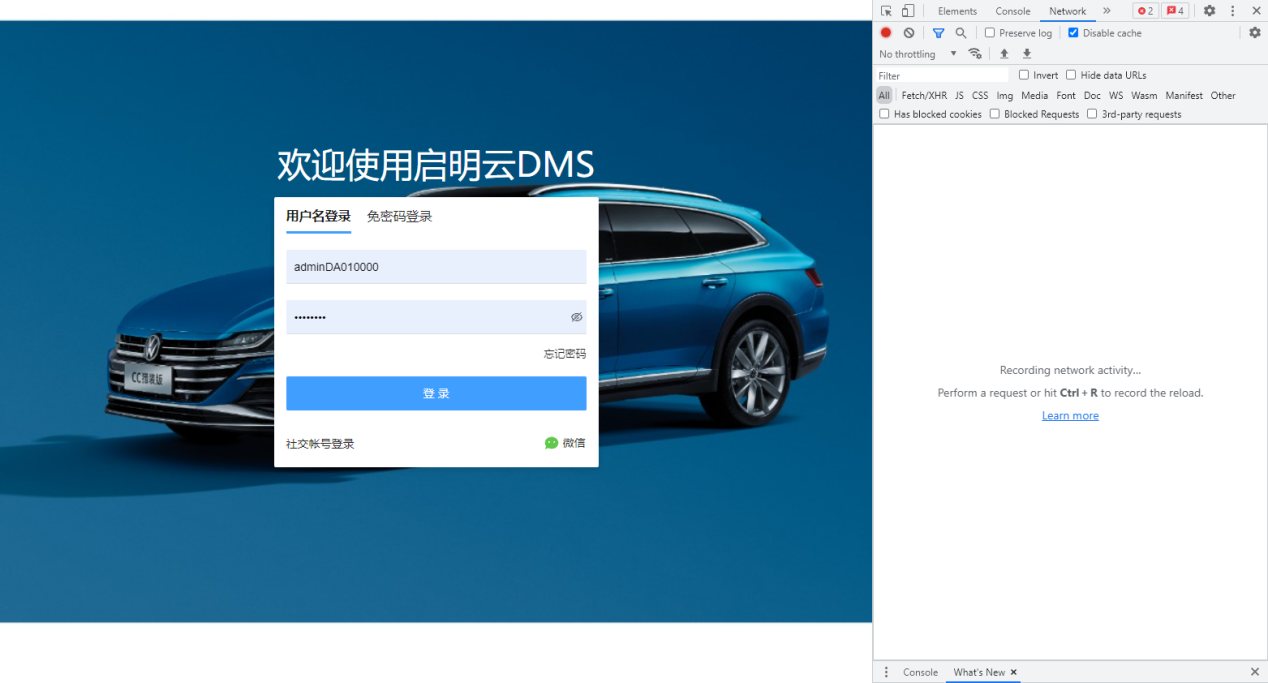


#### 4.5.1.2操作说明

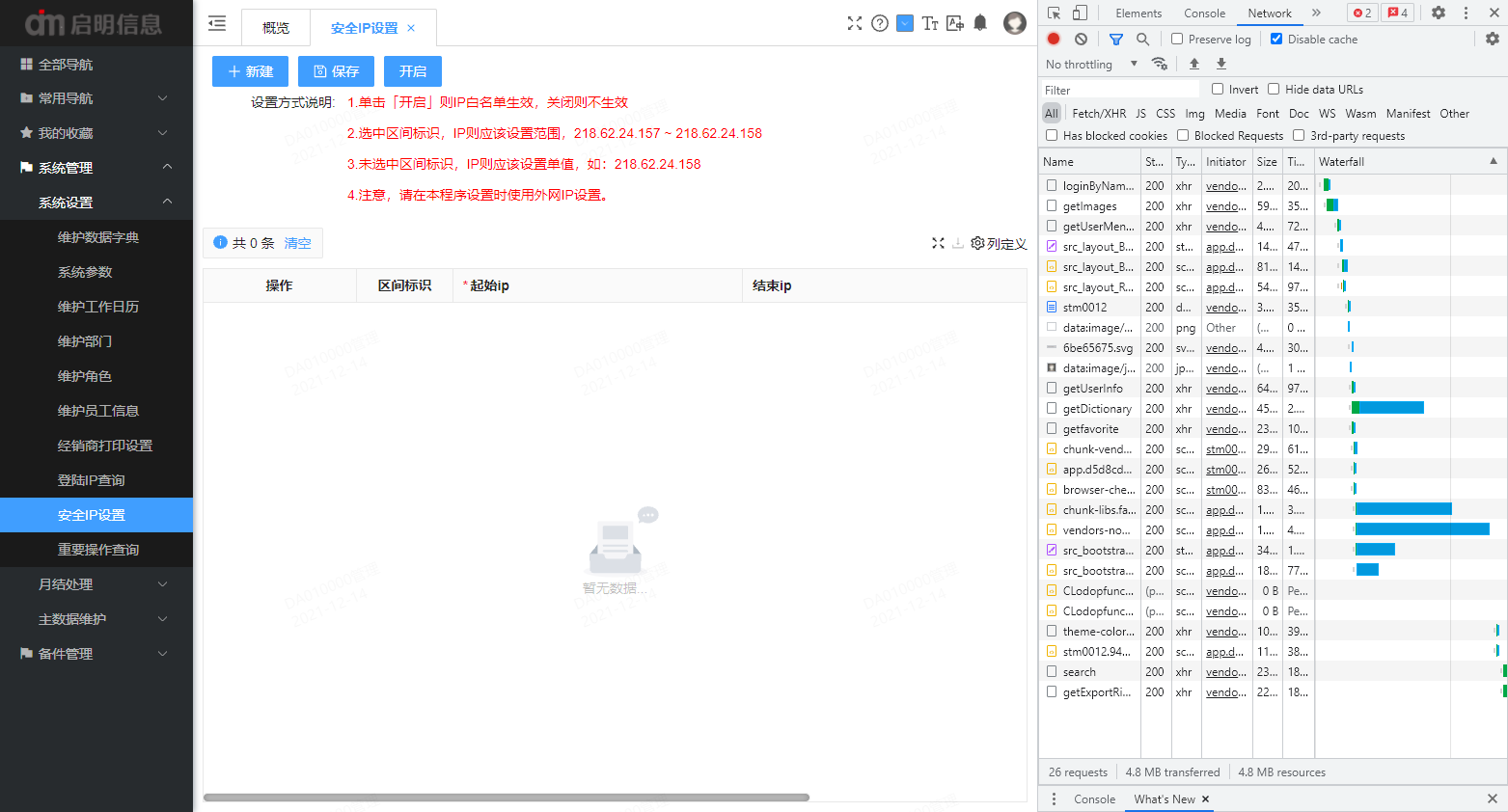
1. 单击「开启」则IP白名单生效，关闭则不生效
2. 选中区间标识，IP则应该设置范围，218.62.24.157 ~ 218.62.24.158
3. 未选中区间标识，IP则应该设置单值，如：218.62.24.158
4. 注意，请在本程序设置时使用外网IP设置。

* **获得外网IP的办法**

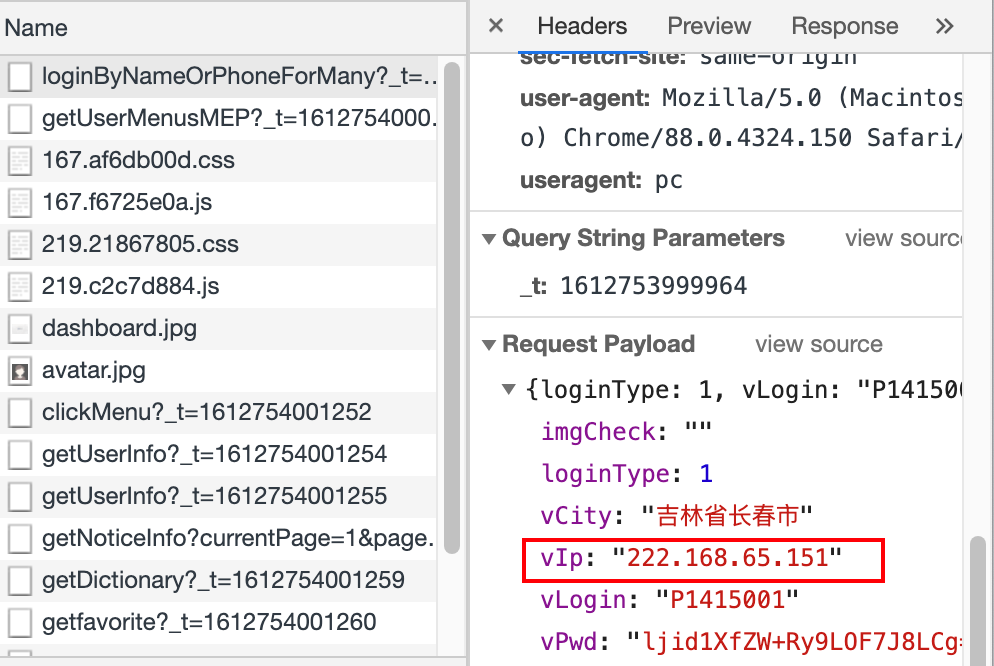
1. 打开系统首页
2. 输入用户名、密码
3. 按F12，打开Chrome浏览器的「Devtools面板」
4. 选中Network选项卡



1. 单击登录。面板中会依次出现多条跟踪记录。



1. 选择第一条登录信息，在详情Headers中，将垂直滚动条拖拽到最底端，查看vIp的信息。

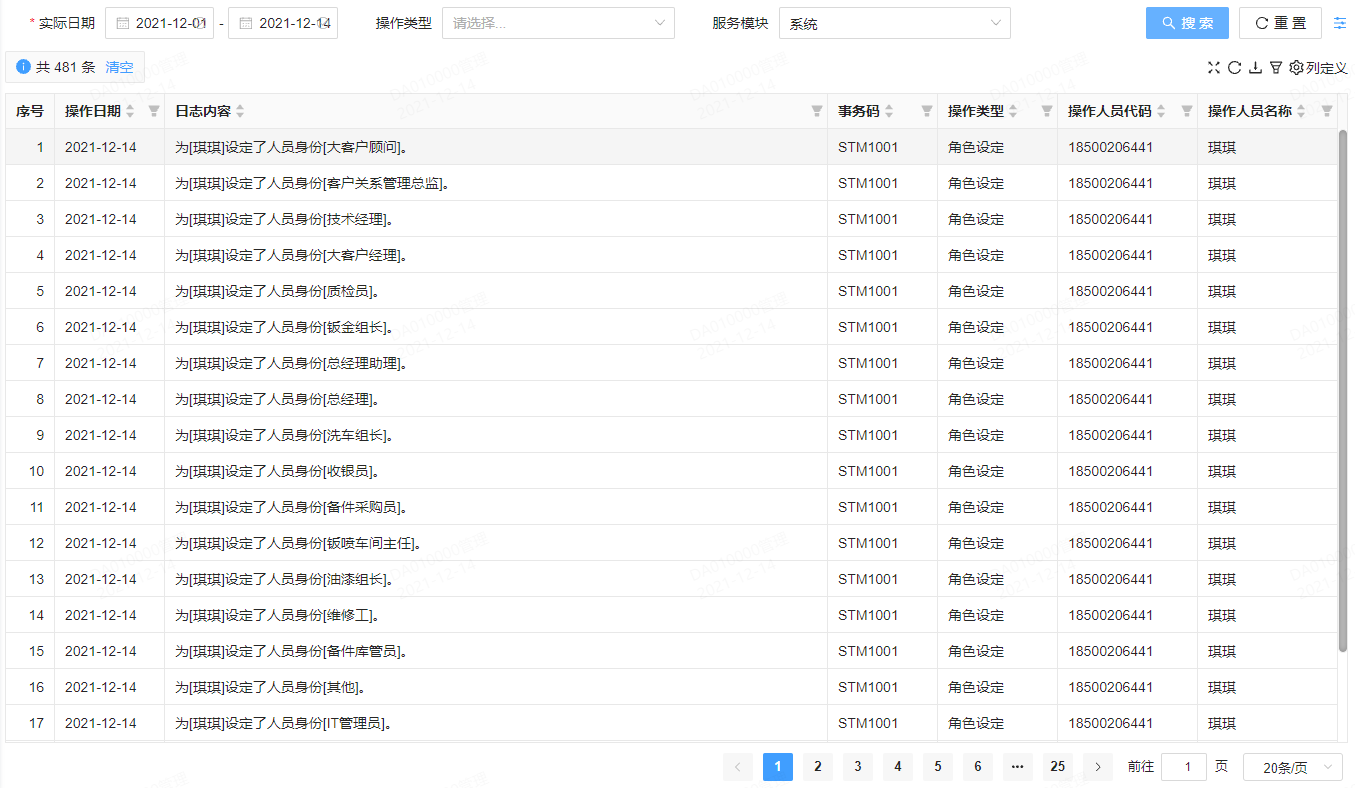


1. 如图：222.168.65.151就是登录的IP

### 4.5.2 重要操作查询

#### 4.5.2.1菜单路径

系统管理 | 系统设置 | 重要操作查询



#### 4.5.2.2操作说明

1. 输入实际日期、选择操作类别、选择系统模块
2. 单击「搜索」，查询相关重要操作信息。