

# sop 无忧管家协同办公系统说明手册

## 目录

系统访问对浏览器的要求.....	3
1 系统初始化.....	3
2 系统.....	4
3.1 公司 组织结构 用户添加.....	4
3.1.1 添加公司单位.....	4
3.1.2 添加组织结构.....	4
3.1.3 添加单个用户.....	5
3.1.4 用户导入.....	5
3.2 权限管理.....	6
3.2.1 权限 人员->菜单.....	6
3.2.1 权限 菜单>人员.....	6
3 个人办公.....	7
4.1 个人中心.....	7
4.1.1 个人设置.....	7
4.1.2 提醒信息.....	7
4.1.2 个人资料.....	7
4.1.2 我的薪资.....	8
4.1.2 内部通讯录.....	8
4.1.2 个人通讯录.....	9
4.2 日程.....	9
4.3 会议.....	10
4.4 我的考勤.....	11
4.5 工作报告.....	11
4 流程模块.....	12
5.1 流程模块列表.....	12
5.2 审核人员分组.....	14
5.3 流程审核步骤.....	15
5.4 表单元素管理.....	16
5.5 流程模块权限.....	16
5.6 单据操作菜单.....	17
5.7 流程模块条件.....	18
5.7 单据通知设置.....	18
5.7 单据异常监控.....	18
6 流程.....	19
6.1 待办/处理.....	19
6.2 流程申请.....	19

---

6.3 我的申请.....	20
6.3 经我处理.....	20
7 资源 .....	21
7.1 文档中心.....	21
7.2 知识信息管理.....	21
8 任务 .....	22
8.1 项目管理.....	22
9 公文 .....	23
10 客户.....	23
10.1.1 客户.....	23
10.1.2 共享给我 我下属客户.....	24
10.1.2 共享给我 我下属客户.....	24
10.2 销售机会.....	25
10.3 合同.....	25
10.4 收款单.....	26
10.4 付款单.....	26
10.4 客户统计.....	27
10.4.1 金额统计.....	27
10.4.2 我年度统计.....	28
11 人事考勤.....	28
11.1.1 人员档案.....	28
11.1.1 员工合同.....	29
11.2.1 人员需求.....	29
11.2.2 面试安排.....	30
11.2.3 转正申请.....	30
11.2.4 人事调动.....	31
11.2.5 人事调动.....	31
11.2.5 奖惩处罚.....	32
11.3.1 所有报告.....	32
11.3.2 报告统计.....	33
11.4 考核项目.....	33
11.5.1 人员考勤设置.....	34
11.5.2 考勤时间规则.....	34
11.5.2 考勤时间分配.....	35
11.5.3 定位打卡位置.....	35
11.6.1 打卡记录.....	36
11.6.2 定位记录.....	36
11.6.3 考情统计简表.....	37
11.6.3 考情统计详表.....	37
12 行政.....	38
12.1.1 仓库管理.....	38
12.1.2 供应商管理.....	38
12.1.3 物品列表.....	39
12.1.4 费用报销.....	39

12.1.4 借款单.....	40
12.1.5 还款单.....	40
12.1.6 开票申请.....	41
12.1.7 发票管理.....	41
12.1.8 发票管理统计.....	42

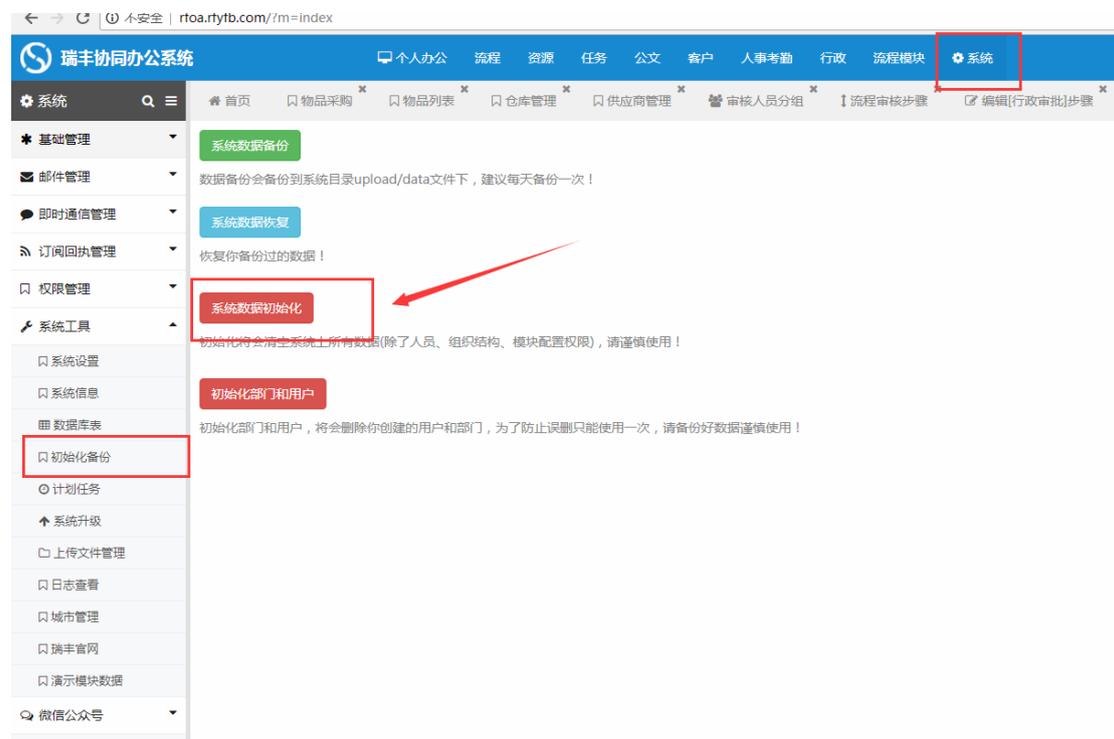
## 系统访问对浏览器的要求

建议使用 IE10（IE9 不要使用）或以上、360 最新版本，火狐，谷歌浏览器

## 系统初始化

系统刚搭建完成,系统内部是有测试数据的,如要使用先将测试数据删除.

系统-->系统工具-->初始化备份



# 系统

## 3.1 公司 组织结构 用户添加

### 3.1.1 添加公司单位

系统-->基础管理-->公司单位

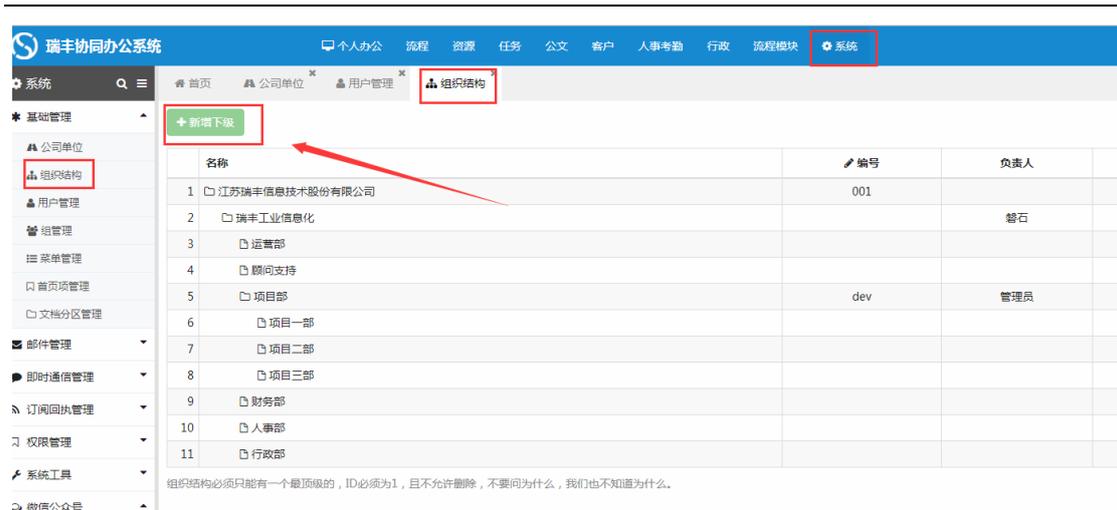
点击  添加公司



### 3.1.2 添加组织结构

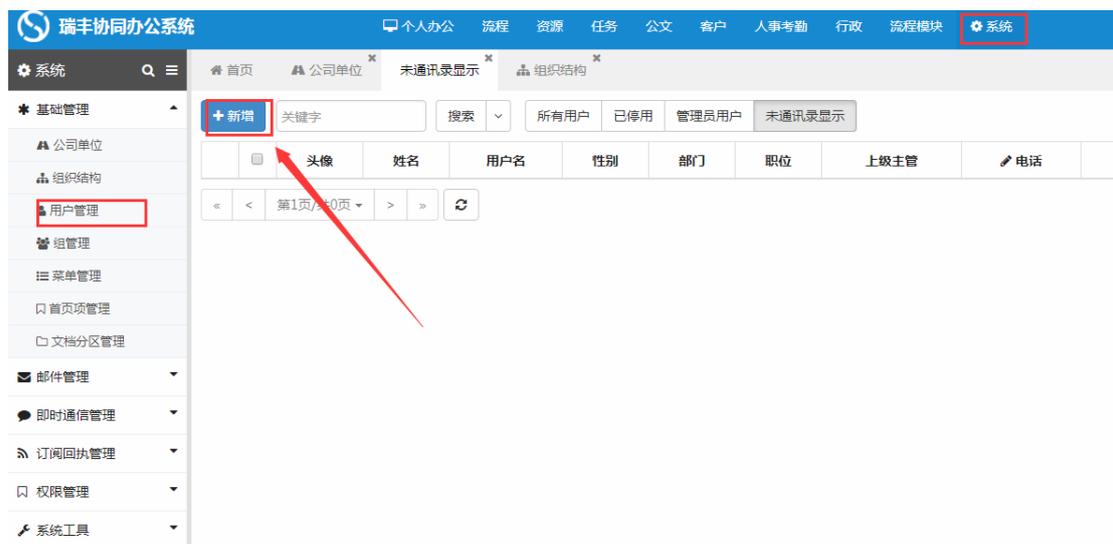
系统-->基础管理-->组织结构

点击  添加公司的组织结构



### 3.1.3 添加单个用户

系统-->基础管理-->用户管理



### 3.1.4 用户导入

系统-->基础管理-->用户管理-->导入



## 3.2 权限管理

系统-->权限管理

### 3.2.1 权限 人员->菜单

管理每个人可见的菜单和菜单的操作权限

系统-->权限管理-->人员->菜单

姓名	部门	用户名	ID
潘婷	运营部	panting	17
杨慧	运营部	yanghui	58
周温越	运营部	zhouwenyue	57
张婷婷	行政部	zhangtingting	55
方锐	行政部	fangrui	54
陆小华	项目三部	luxiaohua	21
田禹	项目二部	tianyu	20
滕茜	财务部	tengqian	12
王欢	人事部	wanghuan	11
于敏	运营部	yumin	18
殷日超	项目一部	yinrichao	19
朱万翠	运营部	zhuwancui	15
谢小霖	运营部	xieshaolin	16
卢婷	顾问支持	luting	13
郭凤	运营部	guofeng	10

### 3.2.1 权限 菜单>人员

管理每个菜单和菜单的操作权限对应的人员

系统-->权限管理-->菜单->人员

菜单名称	编号	ID
个人办公	38	38
个人中心	39	39
资源	19	19
知识信息管理	134	134
知识档案管理	135	135
任务	66	66
项目管理	79	79
所有项目一览	82	82
所有任务一览	81	81
公文	204	204
公文管理	255	255
发文管理	233	233
收文管理	206	206
客户	63	63
客户管理	126	126
客户一览表	175	175
所有销售机会	177	177
所有客户合同	176	176

姓名	部门	用户名
潘婷	运营部	panting
杨慧	运营部	yanghui
周温越	运营部	zhouwenyue
张婷婷	行政部	zhangtingting
方锐	行政部	fangrui
陆小华	项目三部	luxiaohua
田禹	项目二部	tianyu
滕茜	财务部	tengqian
王欢	人事部	wanghuan
于敏	运营部	yumin
殷日超	项目一部	yinrichao
朱万翠	运营部	zhuwancui
谢小霖	运营部	xieshaolin
卢婷	顾问支持	luting
郭凤	运营部	guofeng
孙秀琴	项目一部	sunxiuqin
刘露菁	项目一部	liulujing

# 个人办公

## 4.1. 个人中心

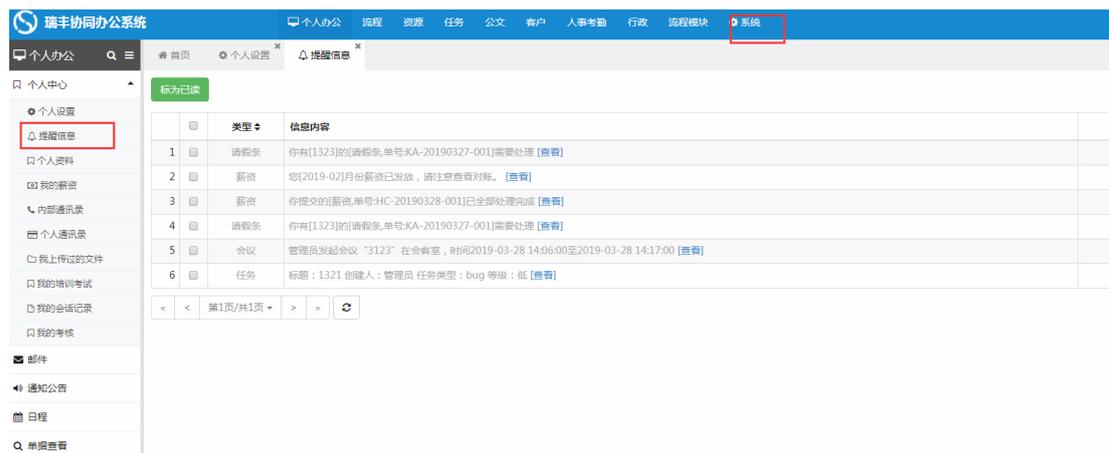
### 4.1.1 个人设置

个人办公-->个人中心->个人设置  
设置自己的账户密码



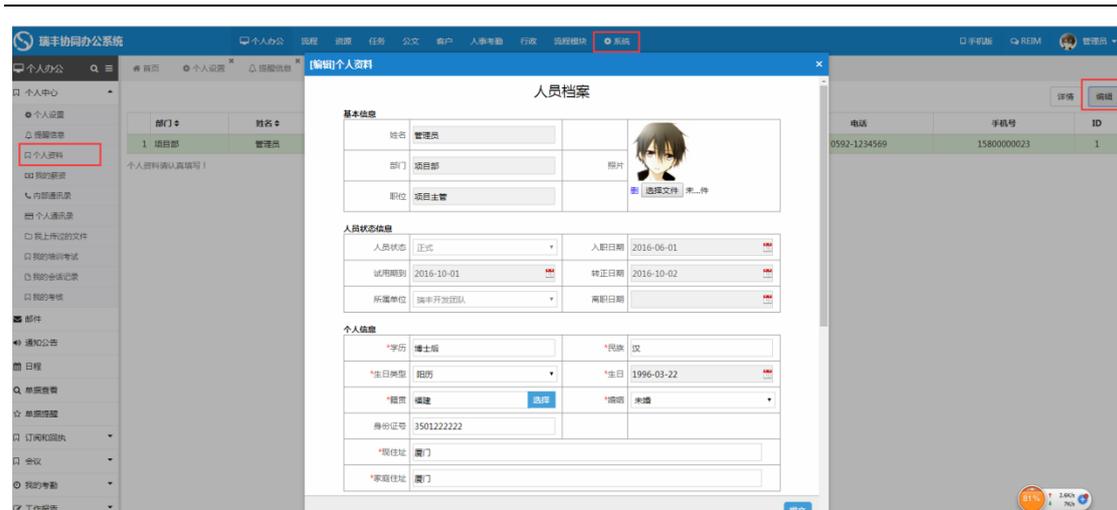
### 4.1.2 提醒信息

个人办公-->个人中心->提醒信息  
可以查看每个人的各种类型的消息提醒



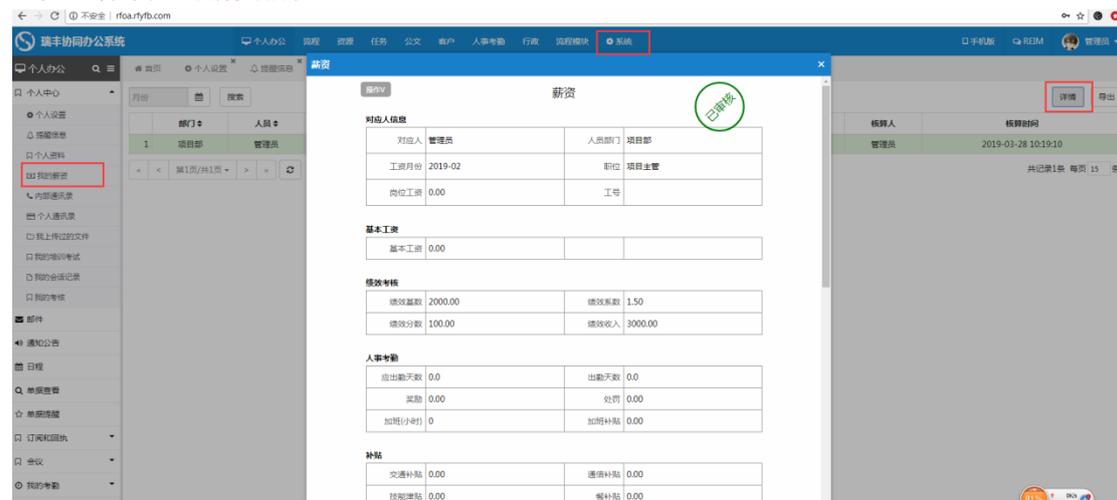
### 4.1.2 个人资料

个人办公-->个人中心->个人资料  
可以查看和编辑个人的资料情况



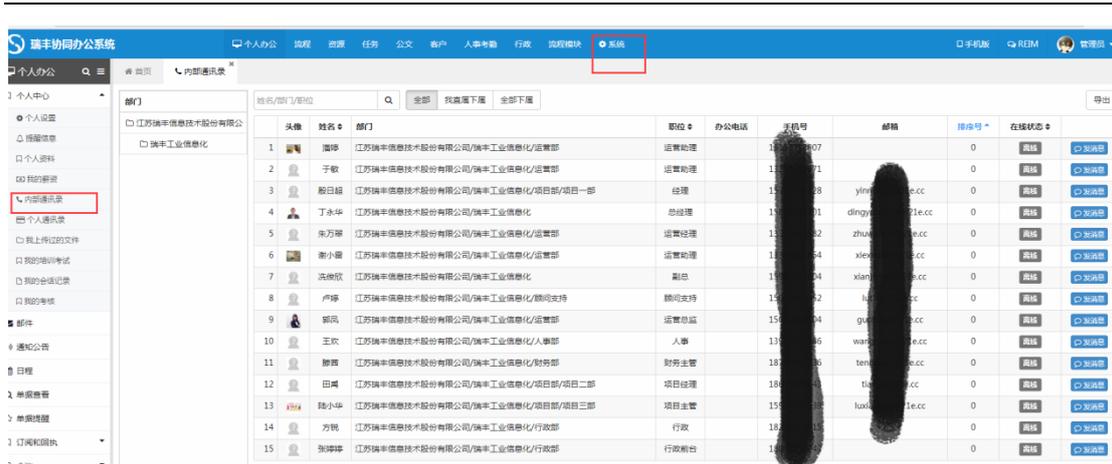
### 4.1.2 我的薪资

个人办公-->个人中心->我的薪资  
可以查看个人的薪资情况



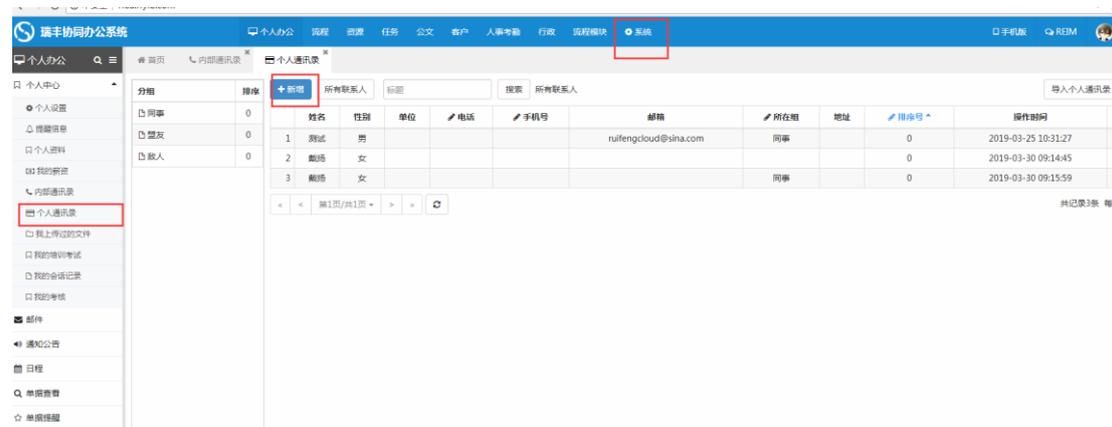
### 4.1.2 内部通讯录

个人办公-->个人中心->内部通讯录  
可以查看整个公司的通讯录



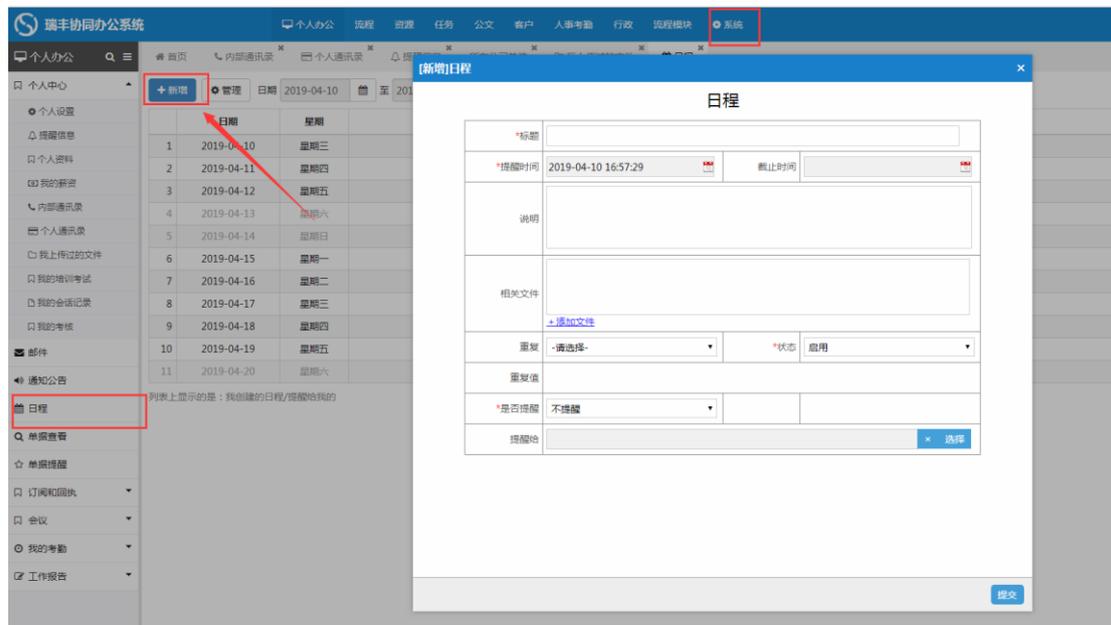
### 4.1.2 个人通讯录

个人办公-->个人中心->个人通讯录  
可以添加自己的通讯录



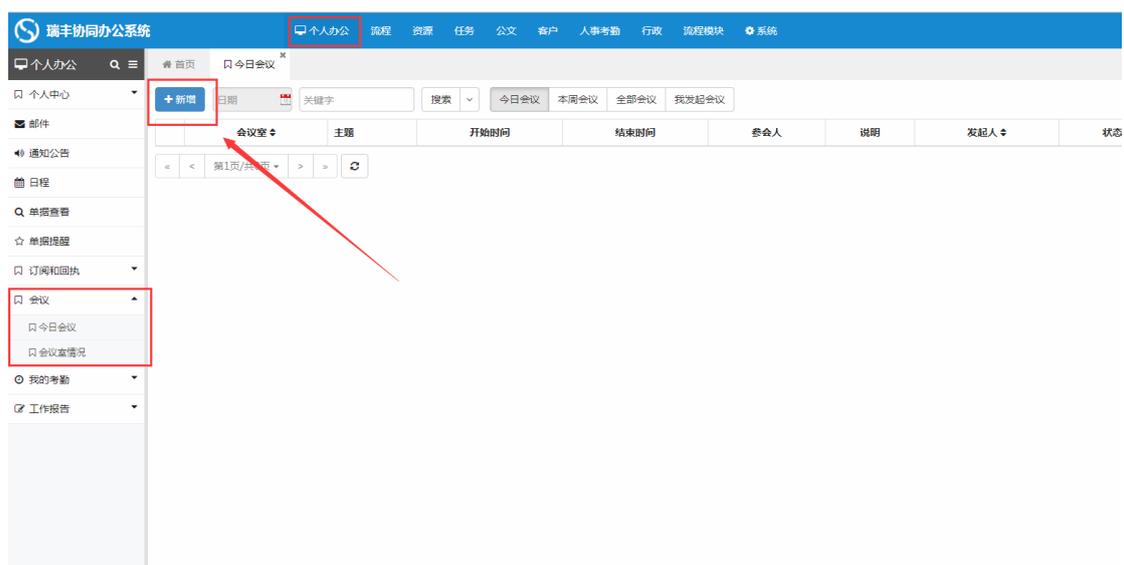
### 4.2 日程

可以添加每天的工作流程



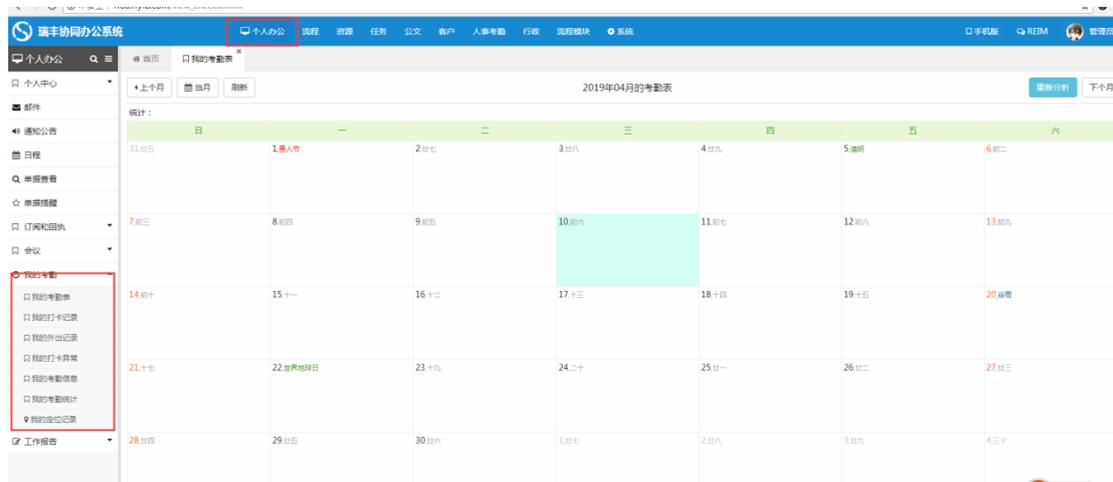
### 4.3 会议

可以添加会议室的使用情况和参加会议的人员和会议的简单说明



### 4.4 我的考勤

查看个人的考勤情况和每次打卡的定位情况



### 4.5 工作报告

将每天/每周/每月的工作情况推送给固定的人员 领导可以看到下级的报告



## 流程模块

### 5.1 流程模块列表

流程模块列表在新增和编辑时页面元素说明，如下图：



- 6 5、摘要规则：设置后显示在【流程】下所有菜单列表上摘要显示，变量{title}代表主表上 title 的值。
- 7 6、应用上摘要显示：设置在手机版，桌面版版，app 上应用显示数据时摘要。
- 8 7、有流程?：是需要 workflow 审核处理的，需到【流程审核步骤】下设置流程。
- 9 8、PC 端提醒：用于是否开启桌面端下推送提醒。
- 10 9、微信提醒：是否推送到微信企业号/企业微信上的提醒。
- 11 10、status 字段状态值设置：设置流程中数字对应的状态名称和颜色。
- 12 11、不显示操作记录：是否在单据详情上不显示操作记录。
- 13 12、不显示查阅记录：是否在单据详情上不显示查阅记录。
- 14 13、名称：模块唯一名称。
- 15 14、编号：模块的编号，不能重复，小写字母设置，设置后不在允许修改。
- 16 15、类型：模块的分类对应的类型上，如基础，行政，人事等。
- 17 16、标识已生成列表页：选中会在个人办公-单据查看 下显示对应模块，说明此模块已使用生成列表页，条件需要在【流程模块条件】下设置。

## 5.2 审核人员分组

审核人员分组是对审核人员分组，可以用到流程审核步骤中审核人选择。



1、左边是主分组，右边是分组下规则，设置审核人，不满足右边的规则就默认使用左边的审核人。

### 5.3 流程审核步骤

流程审核步骤是系统中核心部分之一，当一个模块需要审核时就必须设置流程审核步骤。到【流程模块→流程审核步骤】下管理，如下图



## 5.4 表单元素管理

表单元素管理是管理录入页面列表页面展示页面上各个元素字段的，可到 [流程模块→表单元素管理] 下操作。

表单元素管理中的选择模块部分由哪里控制，想要增加一个模块，如下图操作。

	名称	对应字段	分类	元素类型,说明	默认值	排序号	录入列	必填	展示	列表列
1	标题	title	主表	text		0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	封面图片	fengmian	主表	uploadimg		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	类型名称	typename	主表	rockcombo		2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	内容	content	主表	htmlediter		3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	发送给	recename	主表	changedeptusercheck		4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	相应地址	url	主表	text		5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	来源	zuozhe	主表	text	{deptname}	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

1、可设置 PC 端录入页面布局。

2、添加字段元素等。

## 5.5 流程模块权限

管理员也是需要设置编辑删除查看的权限的，才能进行编辑删除查看等操作。

流程模块权限是设置对应模块上某些用户是否有管理权限，如添加，编辑，删除，查看等。



1、添加，判断用户是否有添加权限，有权限可出现在【个人办公-工作流程-流程申请】下。

2、编辑，是否可以编辑，根据[相应条件或者选择条件]判断，只要成立就可以编辑。

3、删除，同上的编辑的设置。

## 5.6 单据操作菜单

单据操作菜单是用来改变单据状态等的操作。

### 1、单据操作菜单

一、可以到【流程模块→单据操作菜单】下操作。

二、系统也存在默认单据操作菜单。如图：



## 5.7 流程模块条件

流程模块条件主要是添加条件过滤记录的使用，如生成的列表页上需要显示条件过滤。

## 5.7 单据通知设置

单据通知设置可以实现某个环节抄送提醒给哪些人员，具体可以到【流程模块→单据通知设置】下设置。

## 5.7 单据异常监控

单据异常往往是有如下 3 个方面照成的，可根据自己的情况处理。

一、当前步骤没有审核人。

二、当前没有审核步骤。

三、当前审核人中用户的状态是停用/不存在的用户。

## 6 流程

### 6.1 待办/处理

流程-->待办/处理

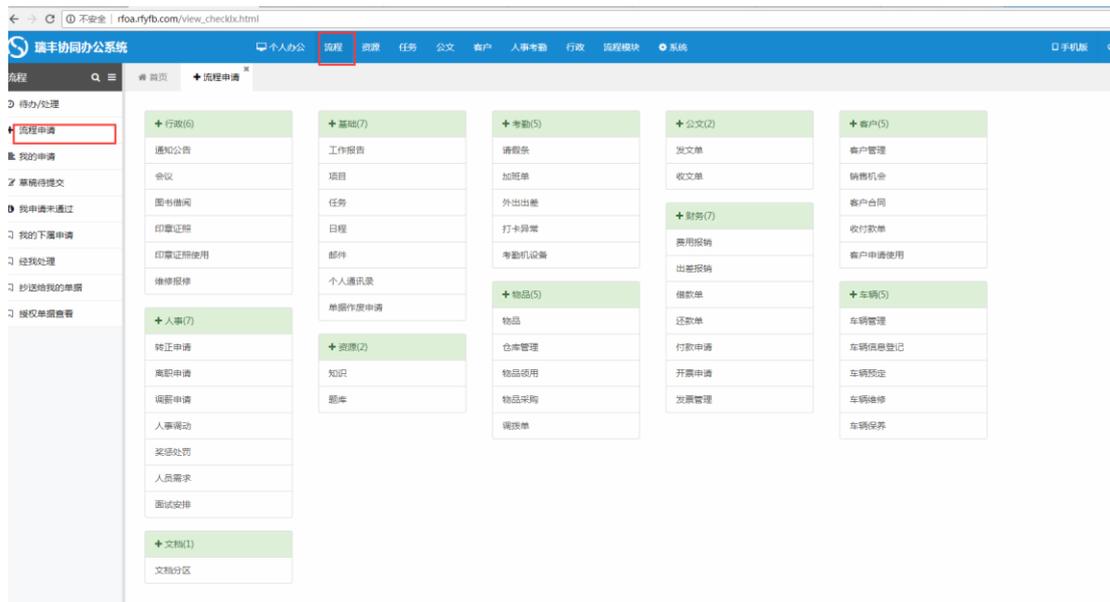
所有的需要当前角色审批的信息和已审批完的信息



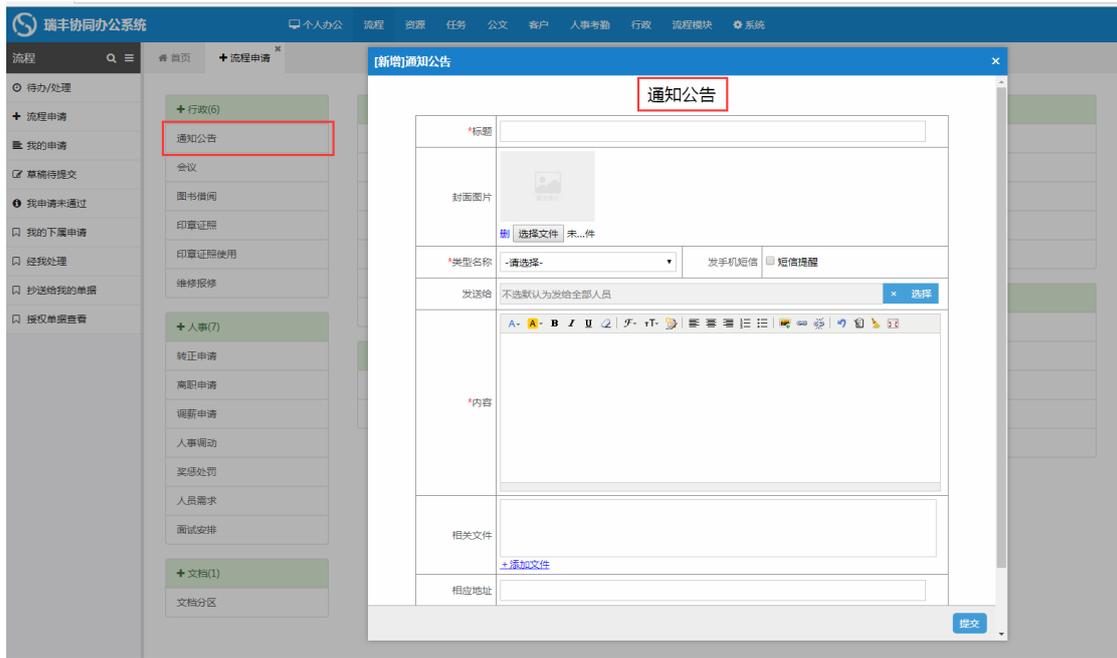
### 6.2 流程申请

流程-->流程申请

每个角色都可以在这个模块申请你所需要操作的流程



点击里面的各个模块中的申请流程,根据需求填写表单



### 6.3 我的申请

流程-->我的申请

查看自己所有的申请流程,和流程的具体状态



### 6.3 经我处理

流程-->经我处理

登录角色处理的流程和操作的流程的具体详情和当前状态

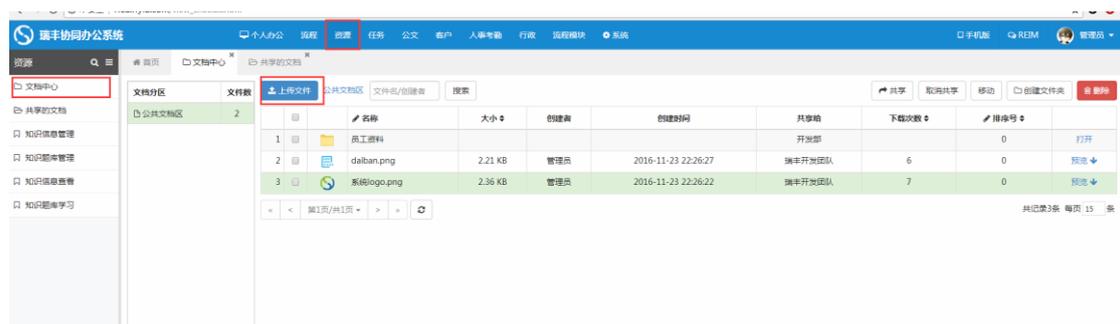


## 7 资源

### 7.1 文档中心

资源-->文档中心

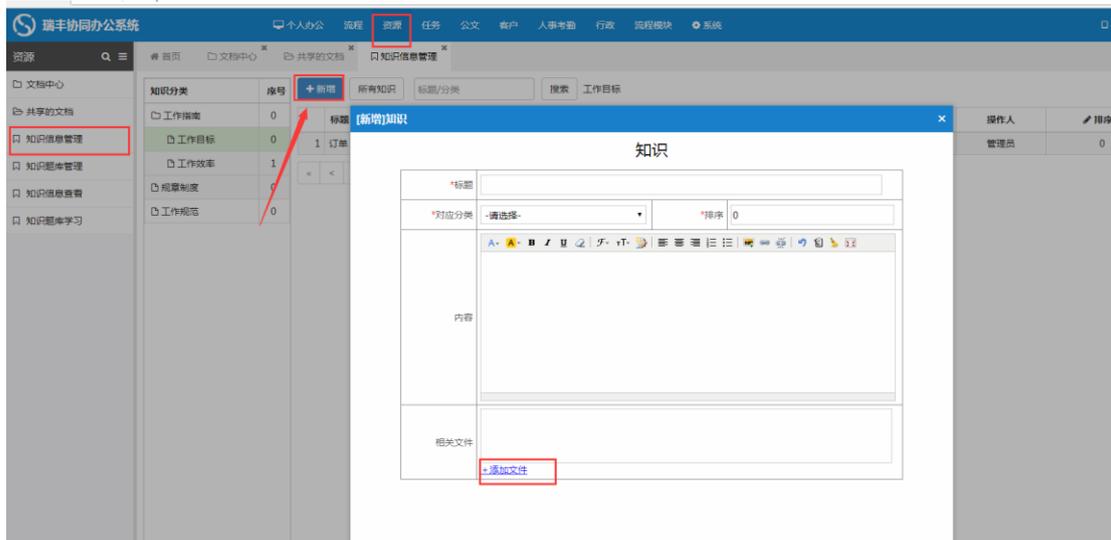
可以查看公司的上传文件,或者自己的文件也可以上传



### 7.2 知识信息管理

资源-->知识信息管理

可以上传和查看各类材料信息



## 8 任务

### 8.1 项目管理

任务-->项目管理

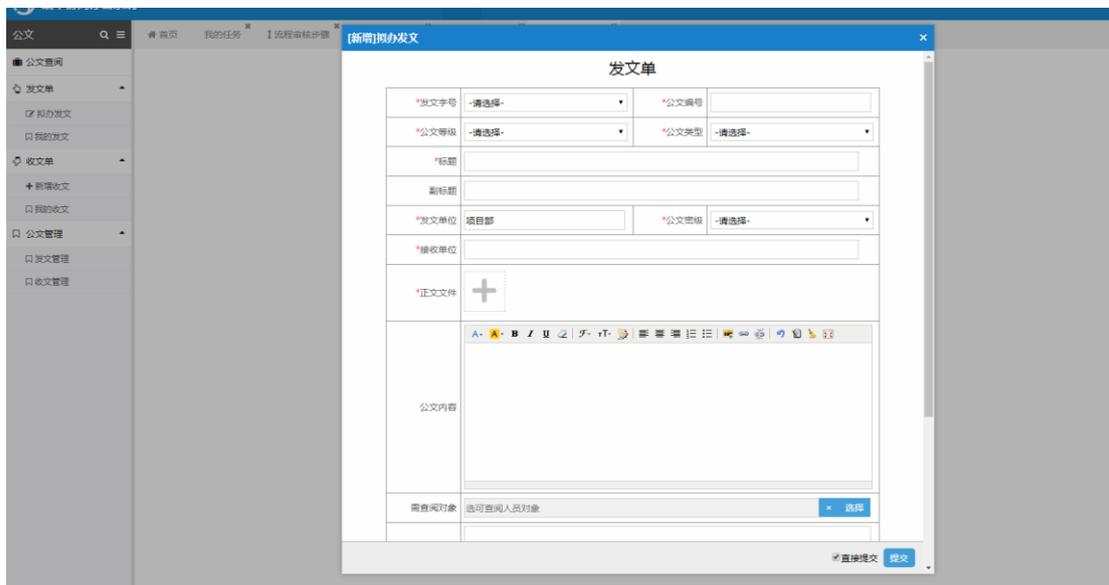
管理查看添加项目,可以看到对应项目的进度,方便管理



## 9 公文

发送和查看公文

公文发送可对应一个公司 部门

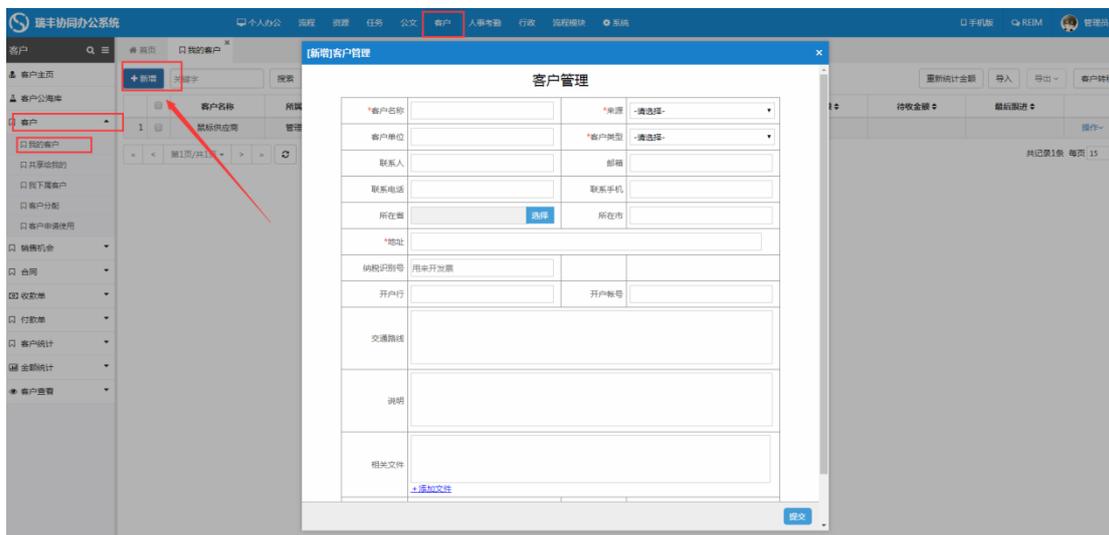


## 10 客户

### 10.1.1 客户

客户-->客户

新建和查看自己创建的客户

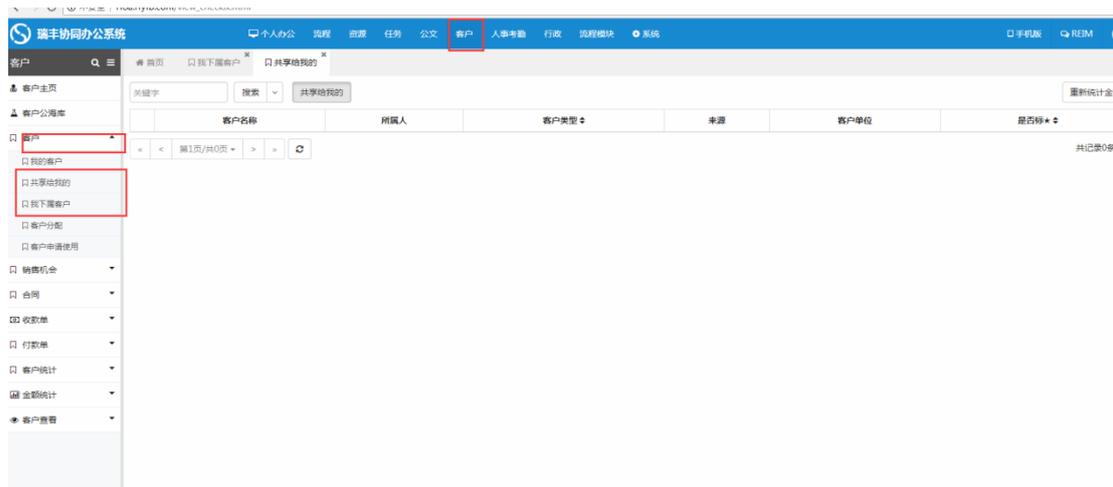


可以在操作中将自己的客户共享给其他人或者放入客户公海库  
可以对客户进行跟进 标\* 添加提醒等操作



### 10.1.2 共享给我 我下属客户

客户-->共享给我  
客户-->我下属客户  
查看共享的客户和下属的客户

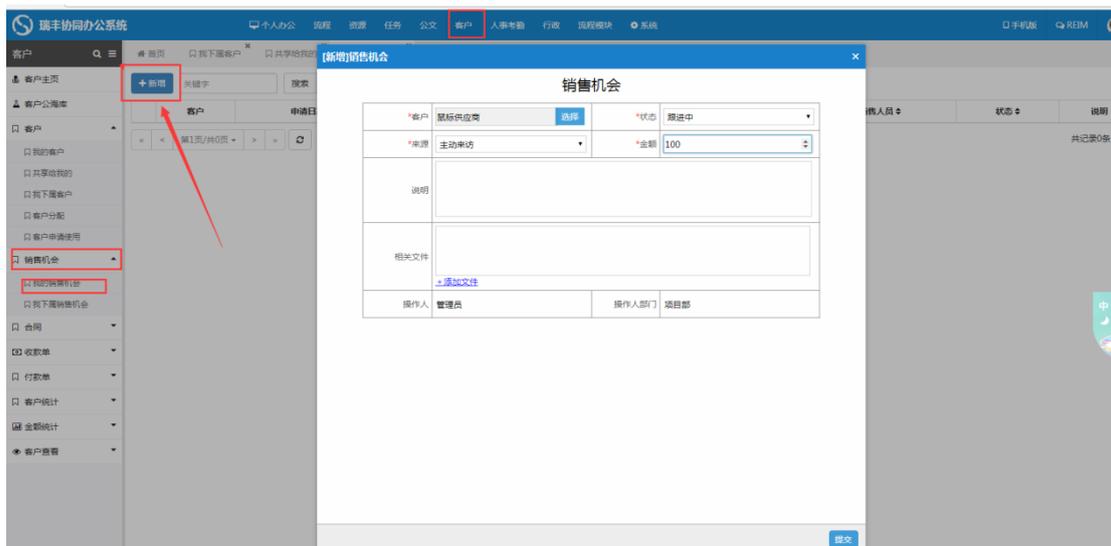


### 10.1.2 共享给我 我下属客户

客户-->共享给我  
客户-->我下属客户  
查看共享的客户和下属的客户

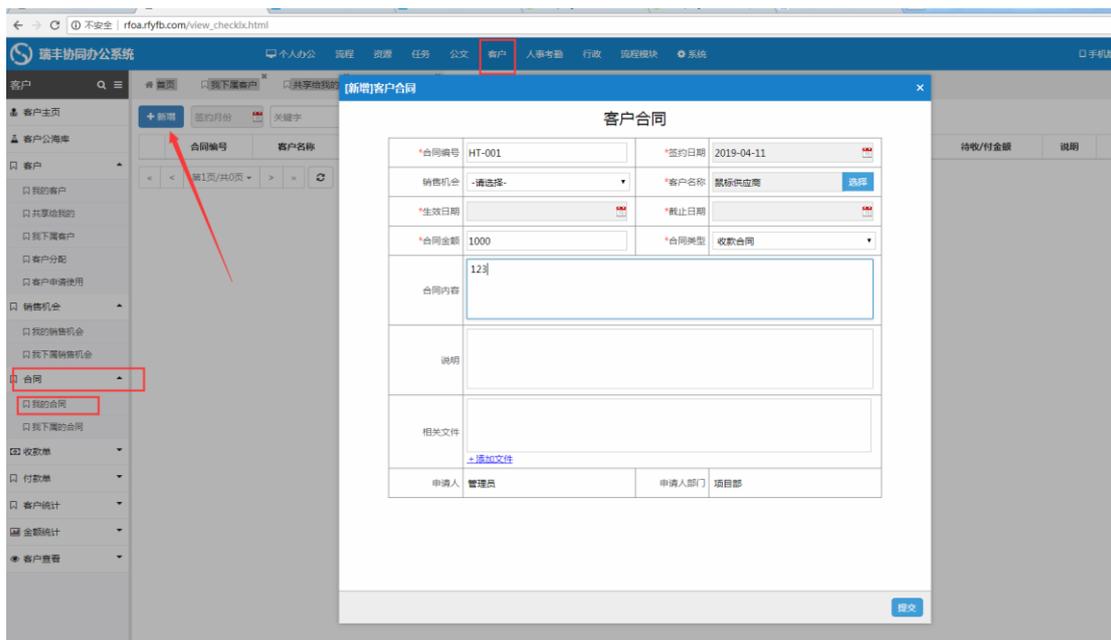
## 10.2 销售机会

客户-->销售机会  
选择意向客户,添加客户的意向



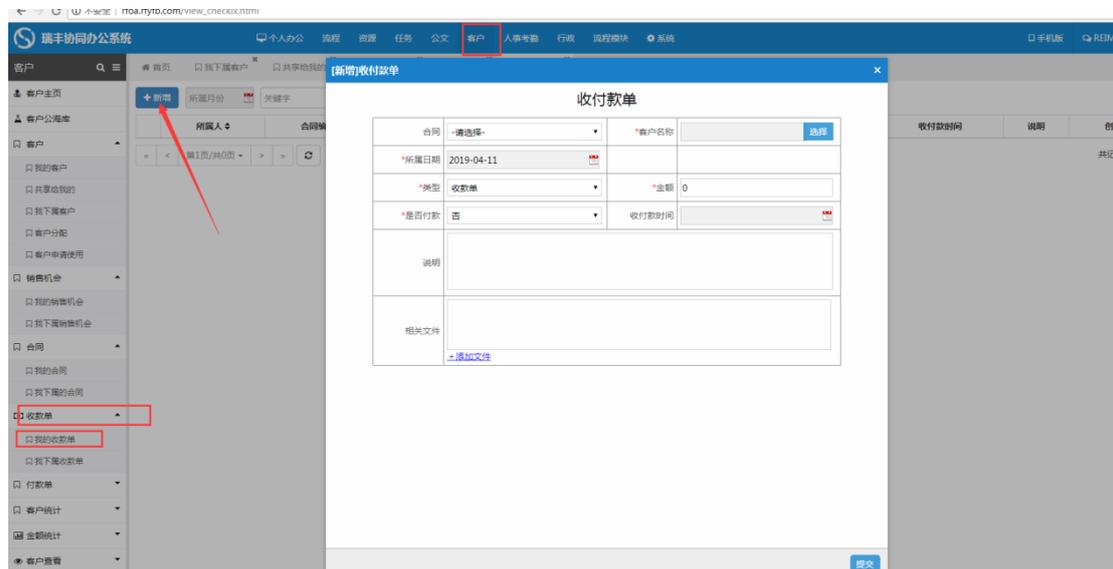
## 10.3 合同

客户-->合同-->我的合同  
添加和查看客户的合同



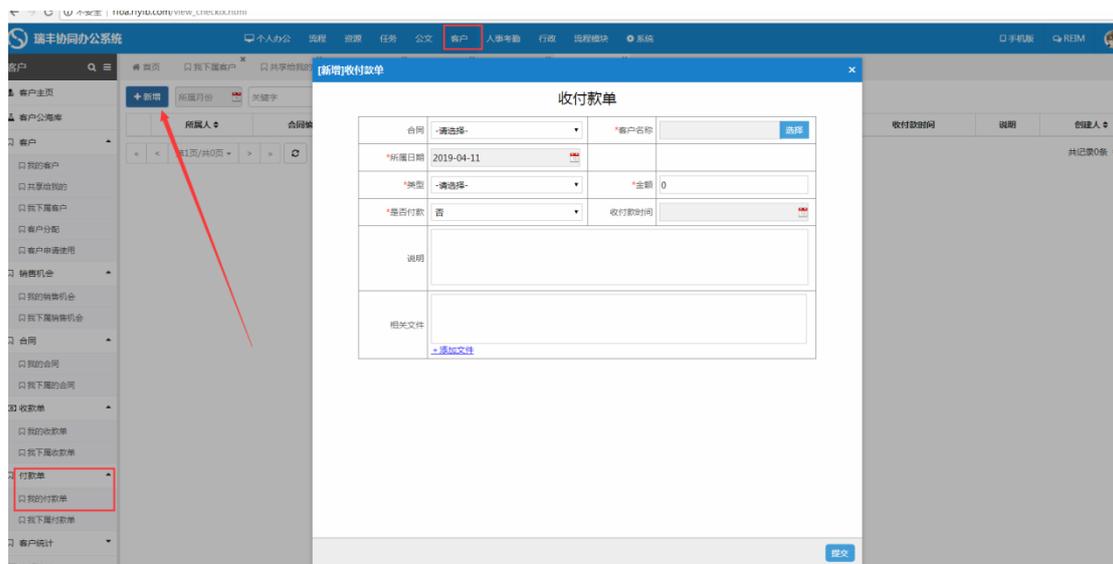
### 10.4 收款单

客户-->收款单->我的收款单  
添加和查看收款单(必须先有合同)



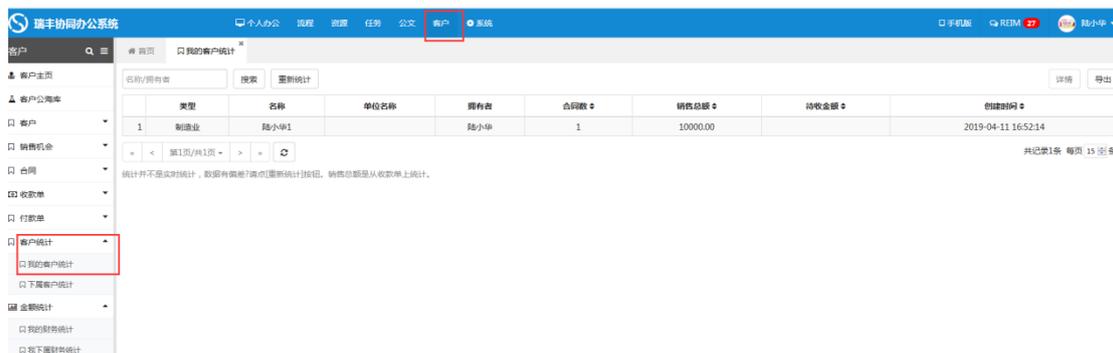
### 10.4 付款单

客户-->收付款->我的付款单  
添加和查看付款单(必须先有合同)



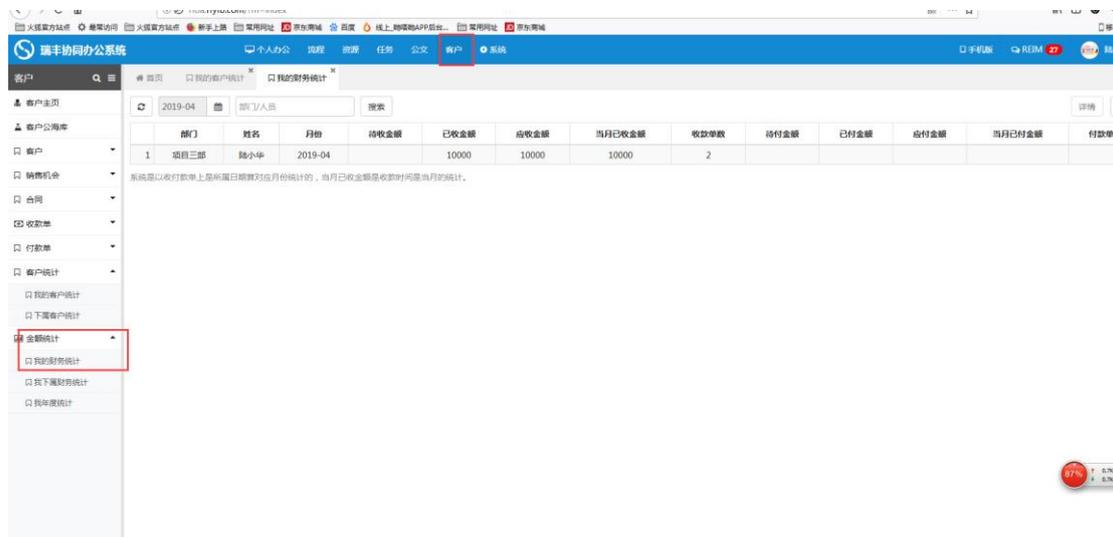
## 10.4 客户统计

客户-->客户统计-->我的客户统计  
查看所有客户 和客户的拥有者 合同 金额等



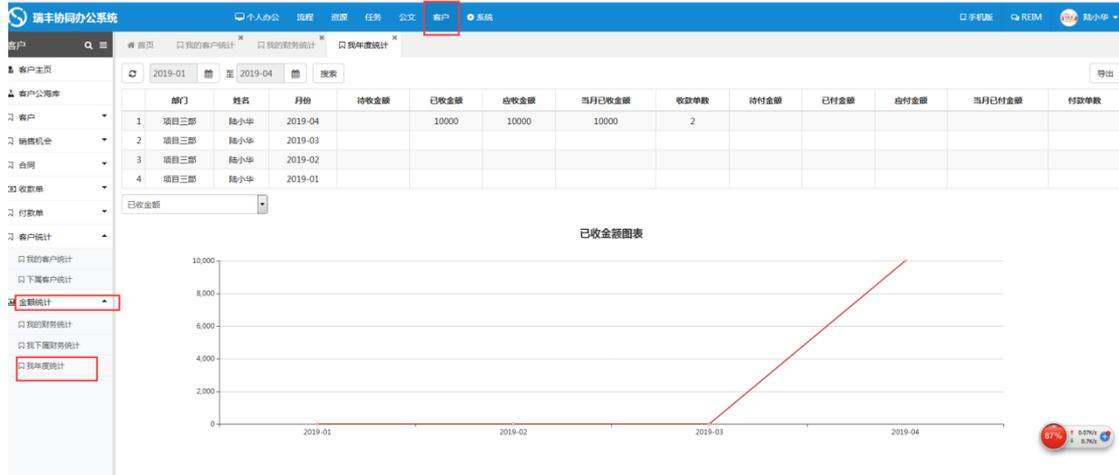
### 10.4.1 金额统计

客户-->金额统计-->我的财务统计  
查看所有自己的所有的收款和付款



## 10.4.2 我年度统计

客户-->金额统计-->我的财务统计  
查看所有自己的所有财务数据



## 11 人事考勤

### 11.1.1 人员档案

人事考情-->人事档案-->人员档案  
查看公司的所有的人员请款

姓名	部门	职位	人员状态	身份证号	手机号	邮箱	生日	入职日期	转正日期	所属单位	操作
1 管理组	项目部	项目主管	正式	15	18	wan...@21e.cc	1996-03-22	2016-06-01	2016-10-02	瑞丰开发团队	操作>
2 丁永华	瑞丰工业信息化	总经理	正式	15	18	dingy...@21e.cc	2015-11-01			江苏瑞丰德泰技术股份有限公司	操作>
3 邵凤	运营部	运营总监	试用期	15	18	guo...@21e.cc	2019-03-20			瑞丰工业信息化	操作>
4 王欢	人事部	人事	正式	13	18	wan...@21e.cc	2019-03-20			瑞丰工业信息化	操作>
5 孙西	财务部	财务主管	正式	18	18	ten...@21e.cc	2019-03-20			瑞丰工业信息化	操作>
6 卢峰	瑞丰工业信息化	顾问支持	试用期	15	18	lu...@21e.cc	2019-03-20			瑞丰工业信息化	操作>
7 沈伟欣	瑞丰工业信息化	副总	试用期	15	18	xian...@21e.cc	2019-03-20			江苏瑞丰德泰技术股份有限公司	操作>
8 朱万翠	运营部	运营经理	正式	13	18	zhu...@21e.cc	2019-03-21	2019-03-20		瑞丰工业信息化	操作>
9 谢小童	运营部	运营助理	试用期	13	18	xie...@21e.cc	2019-03-20			瑞丰工业信息化	操作>
10 潘峰	运营部	运营助理	试用期	15	18		2019-03-20			瑞丰工业信息化	操作>
11 子敏	运营部	运营助理	试用期	13	18		2019-03-20			瑞丰工业信息化	操作>
12 殷日超	项目一部	经理	试用期	15	18	yin...@21e.cc	2019-03-20			瑞丰工业信息化	操作>
13 田威	项目二部	项目经理	正式	18	18		2018-05-08			瑞丰工业信息化	操作>
14 陆小华	项目三部	项目主管	正式	15	18	lu...@21e.cc	1983-03-17	2017-11-27		瑞丰工业信息化	操作>
15 孙秀琴	项目一部	程序员	正式	15	18	sun...@21e.cc	2016-05-19			瑞丰开发团队	操作>

### 11.1.1 员工合同

人事考情-->人事档案->员工合同  
添加和查看所有的员工合同



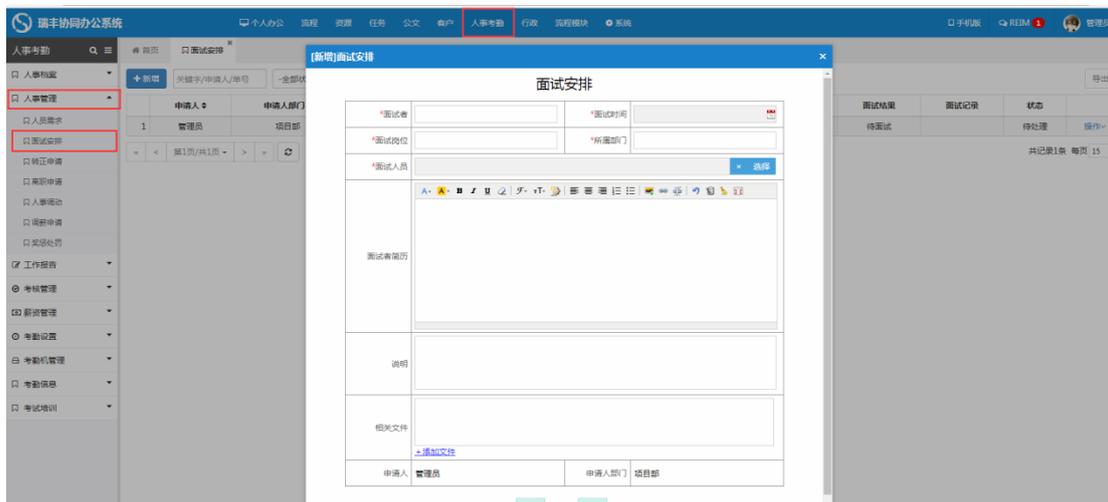
### 11.2.1 人员需求

人事考情-->人事管理->人员需求  
需要添加公司人员可以在侧页面申请



### 11.2.2 面试安排

人事考情-->人事管理->面试安排  
查看和添加需要面试的人员



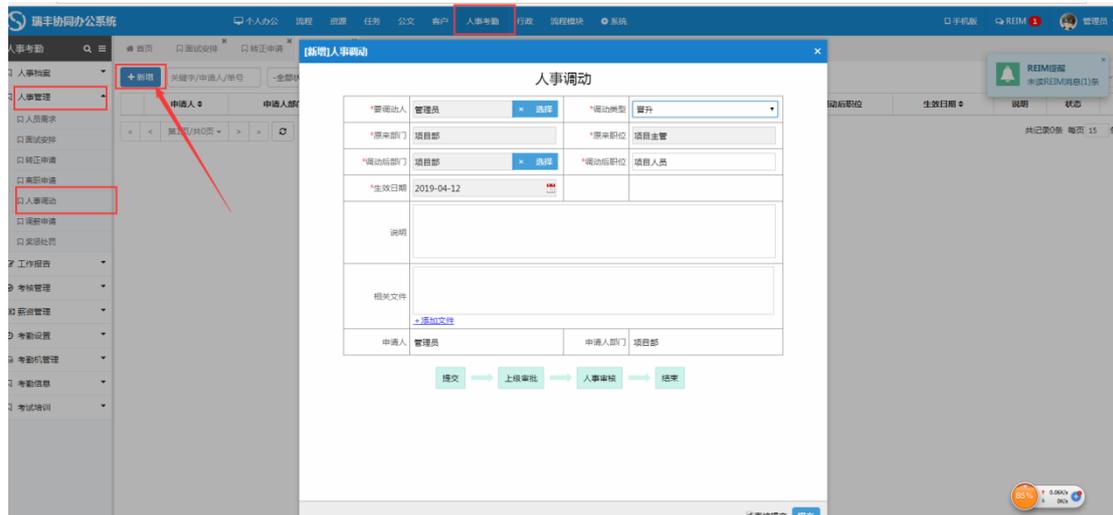
### 11.2.3 转正申请

人事考情-->人事管理->转正申请  
查看和添加需要转正的人员



### 11.2.4 人事调动

人事考情-->人事管理->人事调动  
查看和添加需要调动岗位的人员



### 11.2.5 人事调动

人事考情-->人事管理->调薪申请  
查看和添加人员调整薪资的信息



### 11.2.5 奖惩处罚

人事考情-->人事管理->奖惩处罚  
查看和添加人员的奖惩信息



### 11.3.1 所有报告

人事考情-->工作报告->所有报告  
查看所有人的工作报告情况



### 11.3.2 报告统计

人事考情-->工作报告-->报告统计  
表格形式查看所有人每月的工作报告情况

月份	姓名/部门	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
16	项目一部 刘雷青	11	7	4	√	×	√	×	×	×	√	√	√	√																	
17	项目一部 马博	11	6	5	×	×	√	×	×	×	√	√	√	√																	
18	项目一部 孙成群	11	6	5	×	×	√	×	×	×	√	√	√	√																	
19	项目一部 孙鹏	11	6	5	×	×	√	×	×	×	√	√	√	√																	
20	项目一部 魏海东	11	0	11	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×																	
21	项目二部 王艺琦	11	6	5	×	×	√	×	×	×	√	√	√	√																	
22	项目二部 张杨成	11	6	5	×	×	√	×	×	×	√	√	√	√																	
23	项目二部 韩宇飞	11	6	5	×	×	√	×	×	×	√	√	√	√																	
24	项目二部 朱鹏飞	11	5	6	×	×	√	×	×	×	√	√	√	√																	
25	项目二部 王康	11	4	7	×	×	√	×	×	×	√	√	√	√																	
26	项目三部 陈昊	11	5	6	×	×	√	×	×	×	√	√	√	√																	
27	项目三部 靳超东	11	6	5	×	×	√	×	×	×	√	√	√	√																	
28	项目三部 刘奕奕	11	4	7	×	×	√	×	×	×	√	√	√	√																	
29	项目部 1323	8	0	8	×	×	×	×	×	×	×	×	×																		
30	行政部 方锐	11	0	11	×	×	×	×	×	×	×	×	×																		

### 11.4 考核项目

人事考情-->考核管理-->考核项目  
添加查看人员的考核情况

考核名称	开始日期	截止日期	考核对象	考核频率	生成时间	最高分数	合格分数	考核内容	评分人	状态
1 考核1	2019-04-12	2019-04-17	陈昊	每年	每年04月19号00:00	100	80	123(10.0%);	123(100.0%);	操作

*考核名称	123123				
*开始日期	2019-04-12				
*截止日期	2019-04-13				
*考核对象	陈昊				
*考核频率	每年				
*生成时间	2019-04-12				
考核项目内容					
序号	*考评项目	*比重(%)	操作		
1	3123	50	新增		
*评分时间(天)	5	*最高分数	100		
*状态	启用	*合格分数	60		
评分人					
序号	*评分名称	*评分人类型	评分人	*评分权重	操作
1	4123	请选择	陈小平	100	新增

## 11.5.1 人员考勤设置

人事考情-->考勤设置->人员考勤设置-  
设置需要打卡的人员和打卡的 ip 或 mac 地址

部门	姓名	职位	是否启用	在打卡IP	在打卡MAC地址	需要考勤	需要写日报	ID
1 项目部	管理员	项目主管	<input checked="" type="checkbox"/>	127.0.0.1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1
2 运营部	廖峰	运营助理	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	17
3 运营部	于敏	运营助理	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18
4 项目一部	殷日超	经理	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	19
5 顺丰工业信息化	丁永华	总经理	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
6 运营部	朱万军	运营经理	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15
7 运营部	谢小翠	运营助理	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	16
8 顺丰工业信息化	洗德欣	副总	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	14
9 顾问支持	卢峰	顾问支持	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	13
10 运营部	郭凤	运营总监	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10
11 人事部	王欢	人事	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11
12 财务部	滕露	财务主管	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	12
13 项目二部	田博	项目经理	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20
14 项目三部	陆小华	项目主管	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	21
15 行政部	方锐	行政	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	54

必须设置打卡IP，IP一般是内网ip192.168的，或者电脑的物理MAC地址，才可以在该打卡，多个用分开，不限制IP填写。

## 11.5.2 考勤时间规则

人事考情-->考勤设置->考勤时间规则  
设置需要打卡时间段

规则名称	开始时间	结束时间	取值类型	序号	需考勤?	工作时段?	ID
1 全体人员考勤				1			1
2 上班	08:30:00	11:30:00	最小值	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	12
3 正常	01:00:00	08:30:59	最小值	0			5
4 迟到	08:31:00	12:00:00	最小值	1			6
5 下班	13:30:00	18:00:00	最大值	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7
6 正常	18:00:00	23:59:59	最大值	0			2
7 早退	13:00:00	17:59:59	最大值	1			8

此结构为3级结构，顶级为考勤规则名称，第2级此规则下每天考勤的名称，第3级考勤名称对应状态取值规则。



## 11.6.1 打卡记录

人事考勤-->考勤信息-->打卡记录

查看所有人员的打卡情况

部门	姓名	打卡时间	星期	类型	添加时间	IP	MAC地址	说明	图片
项目三部	郭超东	2019-04-12 18:07:34	五	手机定位	2019-04-12 18:07:34	112.4.223.250			
项目三部	郭超东	2019-04-01 18:11:54	一	手机定位	2019-04-01 18:11:54	112.4.223.250			
项目三部	陆小华	2019-04-13 09:02:56	六	手机定位	2019-04-13 09:02:56	223.104.146.158			
项目三部	陆小华	2019-04-13 08:46:03	六	手机定位	2019-04-13 08:46:03	112.4.223.250			
项目三部	陆小华	2019-04-13 08:44:17	六	手机定位	2019-04-13 08:44:17	112.4.223.250			
项目三部	张炳成	2019-04-13 08:29:04	六	手机定位	2019-04-13 08:29:04	122.96.41.47			
项目三部	王康	2019-04-13 08:27:37	六	手机定位	2019-04-13 08:27:37	49.95.50.46			
项目三部	陆小华	2019-04-13 08:26:52	六	手机定位	2019-04-13 08:26:52	223.104.146.158			
项目三部	陆康	2019-04-13 08:26:12	六	手机定位	2019-04-13 08:26:12	49.90.150.56			
项目一部	马腾	2019-04-13 08:25:56	六	手机定位	2019-04-13 08:25:56	49.78.41.130			
项目一部	李德冬	2019-04-13 08:23:19	六	手机定位	2019-04-13 08:23:19	112.4.223.250			
项目一部	朱鹏飞	2019-04-13 08:22:32	六	手机定位	2019-04-13 08:22:32	49.94.157.206			
项目一部	孙鹏	2019-04-13 08:22:03	六	手机定位	2019-04-13 08:22:03	49.90.186.61			
项目三部	卢鹏	2019-04-13 08:18:57	六	手机定位	2019-04-13 08:18:57	117.136.19.5			
项目三部	郭宇飞	2019-04-13 08:17:16	六	手机定位	2019-04-13 08:17:16	117.136.45.162			

## 11.6.2 定位记录

人事考勤-->考勤信息-->定位记录

查看所有人员的定位情况

部门	姓名	打卡时间	星期	定位类型	地址	精确到	说明	图片
项目三部	陆小华	2019-04-13 09:02:56	六	普通	扬州市江都区扬州市江都区康扬路8-8号	65		地图上打开
项目三部	陆小华	2019-04-13 08:46:03	六	普通	扬州市江都区扬州市江都区康扬路8-8号	65		地图上打开
项目三部	陆小华	2019-04-13 08:44:17	六	普通	扬州市江都区扬州市江都区康扬路8-8号	65		地图上打开
项目三部	张炳成	2019-04-13 08:29:04	六	普通	扬州市江都区扬州市江都区康扬路8-8号	65		地图上打开
项目三部	王康	2019-04-13 08:27:37	六	普通	扬州市江都区扬州市江都区康扬路8-8号	220		地图上打开
项目三部	陆小华	2019-04-13 08:26:52	六	普通	一汽大众奥迪江都区扬州市江都区扬子江中路178号	39		地图上打开
项目三部	陆康	2019-04-13 08:26:12	六	普通	扬州市江都区扬州市江都区康扬路8-8号	37		地图上打开
项目一部	马腾	2019-04-13 08:25:56	六	普通	扬州市江都区扬州市江都区康扬路8-8号	900		地图上打开
项目一部	李德冬	2019-04-13 08:23:19	六	普通	扬州市江都区扬州市江都区康扬路8-8号	65		地图上打开
项目一部	朱鹏飞	2019-04-13 08:22:32	六	普通	扬州市江都区扬州市江都区康扬路8-8号	1414		地图上打开
项目一部	孙鹏	2019-04-13 08:22:03	六	普通	扬州市江都区扬州市江都区康扬路8-8号	65		地图上打开
项目三部	卢鹏	2019-04-13 08:18:57	六	普通	扬州市江都区扬州市江都区康扬路8-8号	220		地图上打开
项目三部	郭宇飞	2019-04-13 08:17:16	六	普通	扬州市江都区扬州市江都区康扬路8-8号	65		地图上打开
项目三部	郭超东	2019-04-13 08:14:52	六	普通	扬州市江都区扬州市江都区扬子江中路166号	65		地图上打开
项目三部	王康	2019-04-13 08:13:46	六	普通	新城花园售楼处江都区扬州市江都区康扬路	30		地图上打开

### 11.6.3 考情统计简表

人事考情-->考勤信息-->考情统计简表  
查看所有人员的考情情况

部门	姓名	职位	人员状态	正常	迟到	早退	加班(时)	外出(次)	异常(次)	应上班(天)	已上班(天)	未打卡
1	项目部	管理员	项目主管	正式						0		
2	运营部	郭凤	运营总监	试用期	14	2				10.5	7.9	4
3	人事部	王欢	人事	正式						0		
4	财务部	滕辉	财务主管	正式						0		
5	顾问支持	卢博	顾问支持	试用期	14					8.2	6.9	2
6	瑞丰工业信息化	洗德欣	副总	试用期	5					5.3	2	5
7	运营部	朱万军	运营经理	正式						0		
8	运营部	谢小霞	运营助理	试用期	6					4.4	3.3	2
9	运营部	潘峰	运营助理	试用期	12					7.3	6	2
10	运营部	于敬	运营助理	试用期	18					10.4	9.1	2
11	项目一部	殷白超	经理	试用期	3					2.2	1.5	1
12	项目二部	田楠	项目经理	正式						0		
13	项目三部	陆小华	项目主管	正式	19					11.5	9.8	3
14	项目一部	孙秀琴	程序员	正式						0		
15	项目一部	刘富青	程序员	试用期	1					1.1	0.4	1

### 11.6.3 考情统计详表

人事考情-->考勤信息-->考情统计详表  
查看所有人员的考情情况

部门	姓名	职位	人员状态	正常	迟到	早退	加班(时)	外出(次)	异常(次)	应上班(天)	已上班(天)	未打卡	1(-)	2(二)	3(三)	4(四)	5(五)	6(六)	7(日)	
1	项目部	管理员	项目主管	正式						0			上班	下班	上班	下班	上班	下班	上班	
3	运营部	郭凤	运营总监	试用期	14	2				10.5	7.9	4	未打卡 (18:19:22)	正常(外勤) (09:17:01) (08:31:17)	正常(外勤) (18:11:35)	正常 (08:26:41)	正常 (18:29:06)	正常(外勤) (08:21:43)	未打卡 (08:29:05)	
4	人事部	王欢	人事	正式						0										
5	财务部	滕辉	财务主管	正式						0										
6	顾问支持	卢博	顾问支持	试用期	14					8.2	6.9	2	正常 (08:14:36)	正常 (20:02:55)	正常 (08:16:07)	未打卡				正常 (08:14:31)
7	瑞丰工业信息化	洗德欣	副总	试用期	5					5.3	2	5	正常 (08:27:34)	未打卡	正常(外勤) (08:08:36)	未打卡				正常 (08:28:18)
8	运营部	朱万军	运营经理	正式						0										
9	运营部	谢小霞	运营助理	试用期	6					4.4	3.3	2	正常 (08:30:36)	未打卡	正常(外勤) (08:25:51)	正常(外勤) (18:01:17)	正常(外勤) (08:30:45)	正常(外勤) (21:36:27)	未打卡	正常 (18:06:40)
10	运营部	潘峰	运营助理	试用期	12					7.3	6	2	正常 (08:10:53)	正常 (18:03:04)	正常 (08:21:56)	正常 (18:00:07)	正常 (08:11:27)	未打卡		正常 (08:13:34)
11	运营部	于敬	运营助理	试用期	18					10.4	9.1	2	正常 (08:27:08)	正常 (18:01:01)	正常(外勤) (08:26:17)	未打卡	正常 (08:27:20)	正常 (19:05:44)	正常 (08:25:02)	正常 (18:01:58)
12	项目一部	殷白超	经理	试用期	3					2.2	1.5	1			正常(外勤) (08:14:31)	正常(外勤) (08:14:31)	正常(外勤) (08:14:31)	未打卡		

## 12 行政

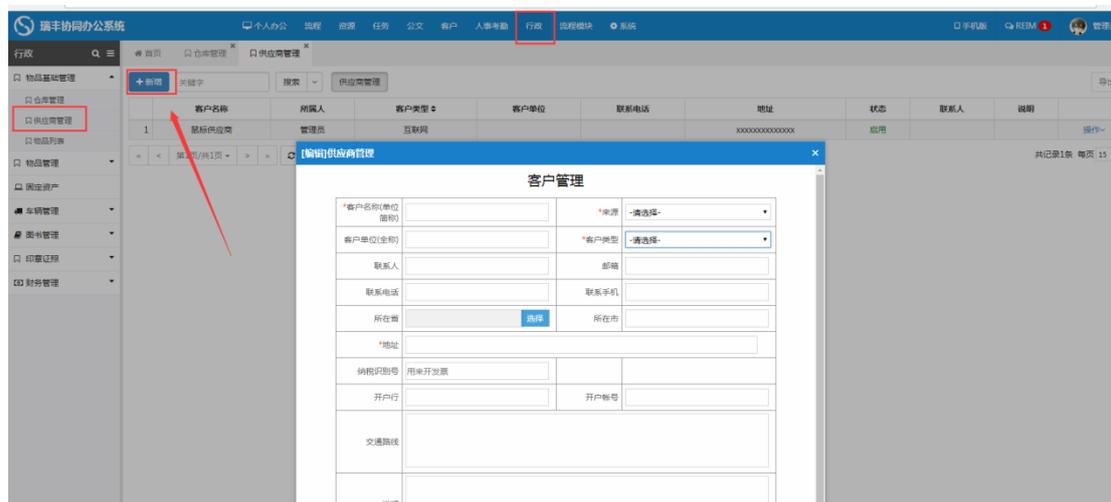
### 12.1.1 仓库管理

行政-->物品基础管理->仓库管理  
添加查看仓库和仓库地址



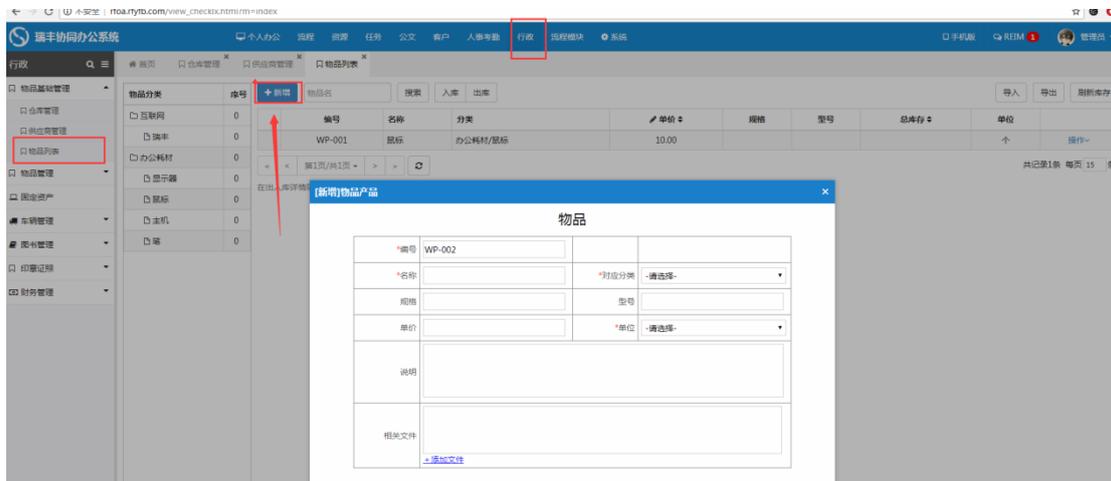
### 12.1.2 供应商管理

行政-->物品基础管理->供应商管理  
添加和查看 提供商品的供应商



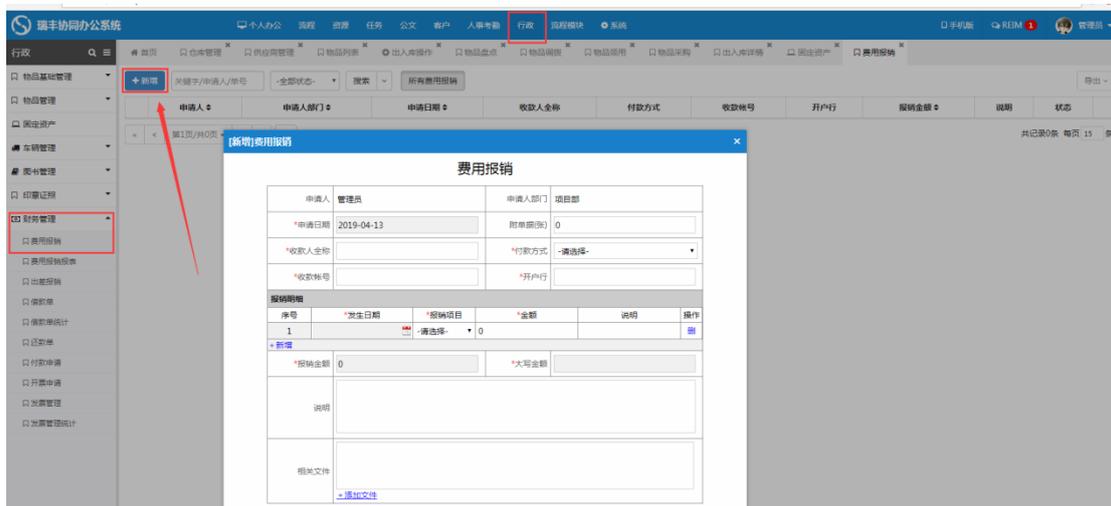
### 12.1.3 物品列表

行政-->物品基础管理->物品列表  
添加和查看公司的所有物品



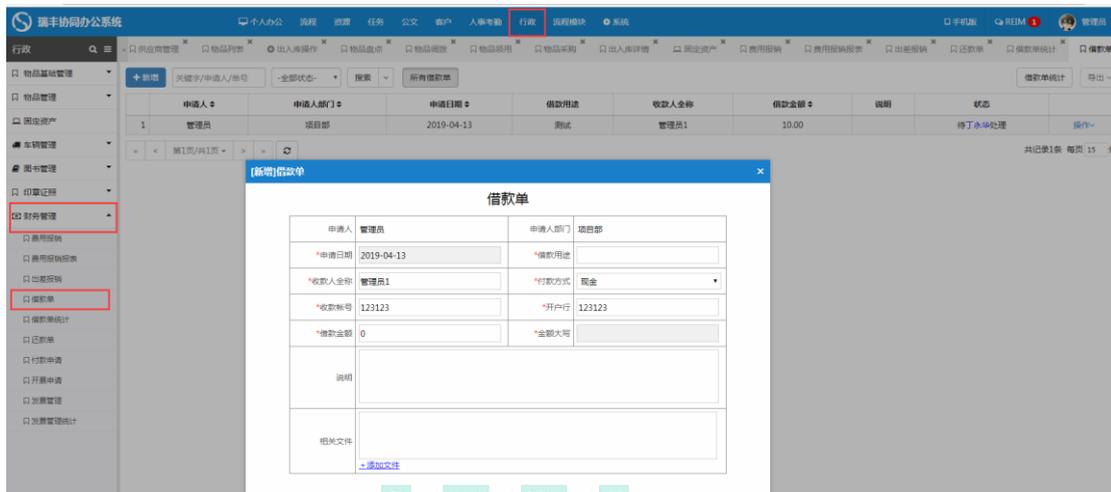
### 12.1.4 费用报销

行政-->财务管理->费用报销  
申请和查看报销情况



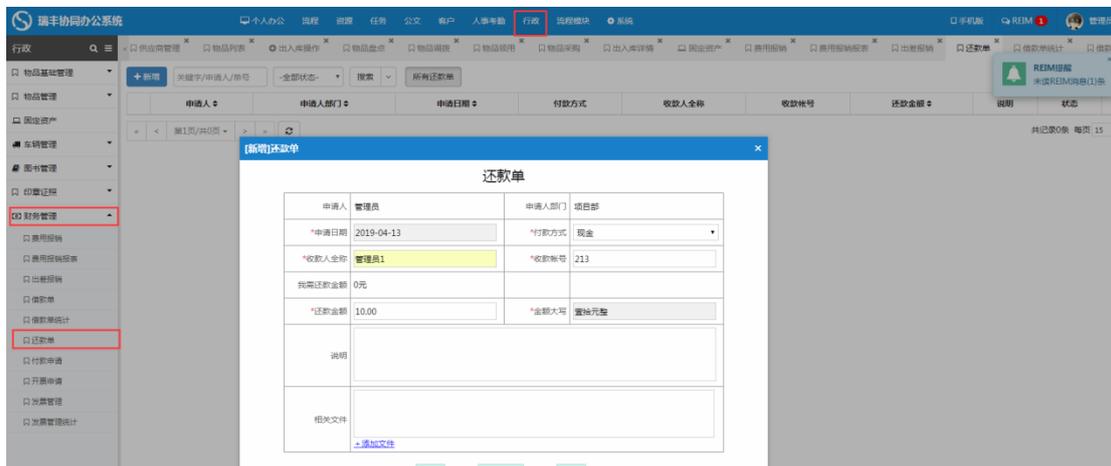
### 12.1.4 借款单

行政-->财务管理->借款单  
申请和查看借款情况



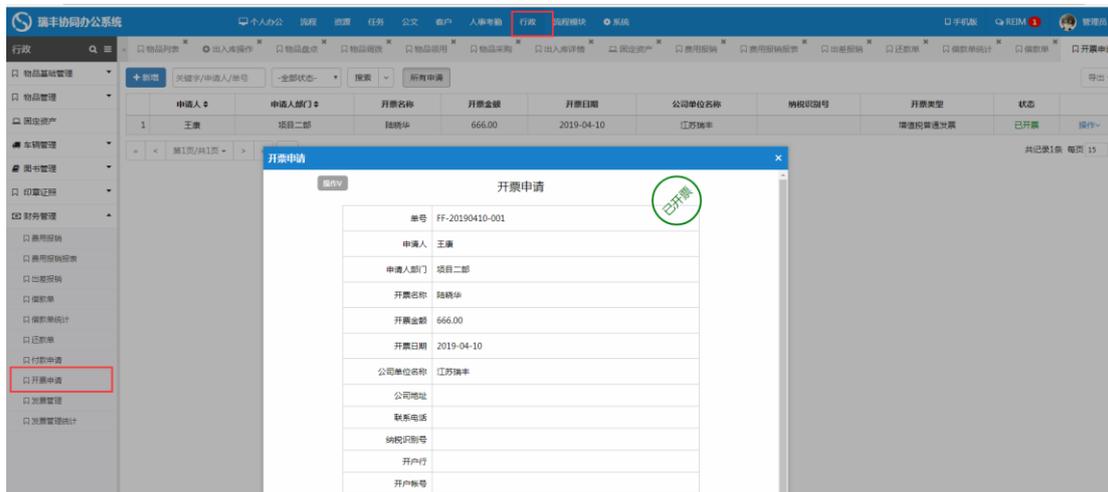
### 12.1.5 还款单

行政-->财务管理->还款单  
当借款单审批结束之后,还款之后填写还款单



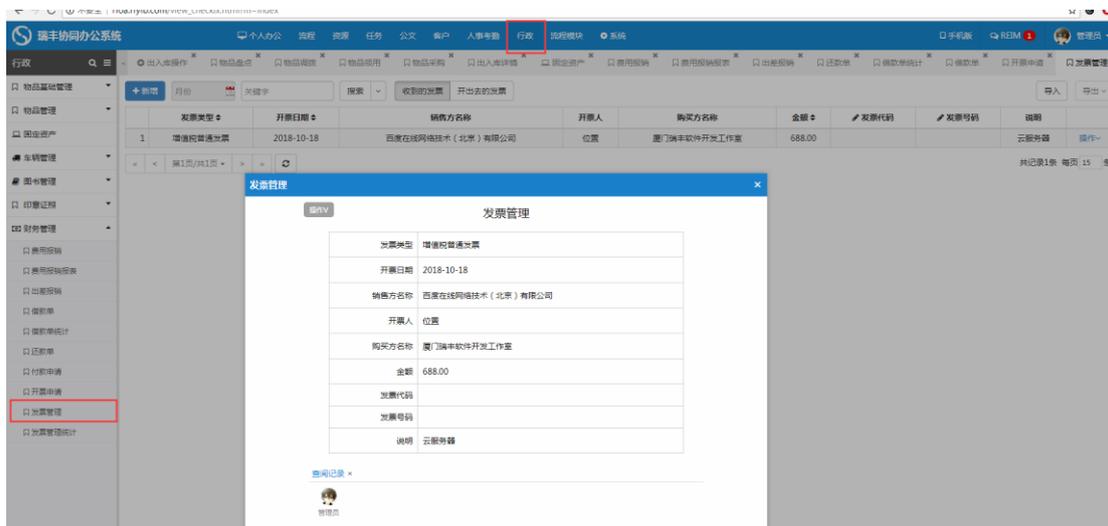
### 12.1.6 开票申请

行政-->财务管理->开票申请  
申请开发票



### 12.1.7 发票管理

行政-->财务管理->发票管理  
管理所有发票



## 12.1.8 发票管理统计

行政-->财务管理->发票统计管理  
所有发票的一个表格总会

月份	收到发票金额	开出发票金额	合计(开出去-收到的)的发票
1 2019-04			
2 2019-03			
3 2019-02			
4 2019-01			
5 2018-12			
6 2018-11		2998	2998
7 2018-10	688		-688
8 2018-09			
9 2018-08			
10 2018-07			
11 2018-06			
12 2018-05			
13 2018-04			
14 2018-03			
15 2018-02			
16 2018-01			
17 合计	688	2998	2310