

高灯云企业支出数字化管理系统

使用指南

用户您好，本指南主要带您了解企业支出数字化管理系统基础操作及相关功能的使用及指引，以辅助您更好的使用我们的产品，如果您在配置操作的过程中有任何问题可联系您的专属客服、商务或技术工程师，我们将竭诚为您服务。

目录

一、 基础设置.....	2
1. 登陆账号.....	2
2. 首页介绍.....	2
二、 基础设置.....	2
1. 企业设置.....	2
2. 业务设置.....	3
3. 支付设置.....	3
4. 充值设置.....	3
三、 资金管理.....	3
四、 费控报销.....	3
五、 薪酬支出.....	3
六、 福利补助.....	3
七、 因公商旅.....	3
八、 发票管理.....	4
九、 零工管理.....	4
十、 报表统计.....	4

一、基础设置

1. 登陆账号

您在华为云商店成功购买【高灯云企业支出数字化管理系统】后，我们会将 SaaS 系统的账号和随机密码发送到您预留的电子邮箱。

【首次登陆】 请根据发送至您邮箱的网址、账号和随机密码进行登录。登陆界面如下：



您可以通过首页的教学弹出，了解系统的操作技巧。

2. 首页介绍

首页包括

【我的待办】：展示您的待办事项并跳转到相关操作界面，如付款、审核等

【我的服务】：展示您已开通的功能服务，显示服务状态及到期时间，点击快速跳转至功能界面

【更多支出服务推荐】：展示您未开通的功能服务，点击了解详情

【信息栏】：展示企业信息、支出类型、系统消息等

二、基础设置

1. 企业设置

企业使用系统前，需要进行企业主体设置、企业信息设置、企业员工管理、部门管理、用户组管理等必要设置，并进行角色和权限设置。同时，您可在此修改管理员的登陆密码。

2. 业务设置

支持支付设置、供应商打款、工资条设置等操作。

3. 支付设置

支付功能的设置可以帮助您更快捷高效的完成各个应用的充值与支付功能，包括绑定银行卡、开通银企直联、处理付款、管理银行账户等。

4. 充值设置

点击充值菜单，可选择对应的应用进行充值，支持福利补助功能、因公商旅、零工支出等功能的余额充值。

三、资金管理

支持创建智能划拨策略，进行资金划拨处理。

四、费控报销

完成基本设置，企业即可使用费控报销功能，可进行企业费用设置、预算管理、报销审批、单据管理、发票管理、报表管理等功能操作。

五、薪酬支出

薪酬支出功能可支持员工薪资发放、工资条发放、数据查看、审批及工资条确认设置等

六、福利补助

点击【福利补助】即可进入到福利积分管理页面，可进行账户管理、积分管理、订单管理、发票管理、对账管理、供应商管理等。

七、因公商旅

点击【因公商旅】即可进入到商旅的相关管理页面，可进行账户充值、流水查看、订单管理、发票管理、设置差旅费控标准等功能操作。

八、发票管理

支持查看相关发票数据并支持发票验真与导出。

九、零工管理

使用“有活”进行零工管理，包括零工招募、身份认证、排班考勤、过程管理、薪酬发放等。

十、报表统计

银行卡支出明细及预付款账户支出明细，都可通过报表模块查看对应的统计分析。