

# 皓跃办公自动化管理系统 V1.0

## 用户手册

# 1 引言

## 1.1 编写目的

此文档旨在皓跃办公自动化管理系统软件（以下简称软件）研发完毕发布后，对该软件的功能界面以及使用的基本流程方法进行说明，从而为最终用户更好的使用和维护本软件提供帮助和参考。

## 1.2 适用范围

说明：

- a. 本文档适用于软件的测试期，试用期和正式使用期。
- b. 本文档适用于软件的开发人员、业务人员和维护人员。

# 2 运行环境

## 2.1 硬件设备

客户端能够稳定运行 Win7、Win8 及 Win10 的 PC，建议使用分辨率 1366×768，Intel i3 处理器及以上，2G 内存及以上。

## 2.2 支持软件

IE 浏览器 11 及以上版本。(推荐使用 Firefox 浏览器、Chrome 浏览器)  
Windows10 中文专业版

## 2.3 主要功能和技术特点

办公自动化系统满足组织灵活变化需求，实现按需应变。彻底告别纸张办公，让组织的整个运营流程完全电子化。让信息主动找人而不是人找信息，让组织 24 小时运行，让组织更加柔性，快速部署节省成本。整个系统使执行力提升、知识创新、信息整合、员工自助高效办公、费用管控、移动办公、安全便捷的一体化工作平台。软件采用 SAAS 化对外提供服务，实时保持更新，兼容主流的浏览器，配置灵活，确保数据安全，管理合规性。

# 3 功能

## 3.1 报销审批

### 3.1.1 初审

选中一条报销申请，点击“初审”（参见图 1），进入“报销详情”页面，点击“通过”或“驳回”，驳回需填写审批意见，点击“提交”或“打印并提交”（参见图 2），完成初审



图 1



图 2

### 3.1.2 终审

选中一条报销申请，点击“终审”（参见图 3），进入“报销详情”页面，点击“通过”或“驳回”，驳回需填写审批意见，点击“提交”或“打印并提交”（参见图 4），完成终审



图 3

报销详情
✕

通过
  驳回

审批意见:

提交 →
打印并提交

报销凭证

公司(部门): 办公室
报销编号: HYXX20200408FJAP
2020-04-08
附件0张

序号	科目	摘要	发票类型	合计金额(不含税)	税率	税额	税价合计	发票
1	交通费	测试	普票	1.00	0%	0.00	1.00	无
人民币(大写): 壹元整							(小写) ¥: 1.00	
报销内容		差旅费						
报销事由		测试						

审批人: 朱静娴
领款人: 朱静娴
经办人: 朱静娴

[附件 \(本次报销除票据以外的证明材料或配套资料\)](#)

图 4

### 3.2 报销支付

#### 3.2.1 查看

点击“查看”(参见图 5), 进入“报销详情”, 可查看“报销凭证”(参见图 6)

办公自动化 > 报销支付

待支付

导出银行表
批量支付完成

待支付
选择部门查询
选择报销时间

=

选择报销时间
清空
可根据报销事由、报销金额等模糊查询..

□	编号	报销人	部门	报销时间	报销内容	报销事由	报销金额	支付方式	状态	操作
□	HYXX20200330RTSO	王孔辉	技术部	2020-03-30	差旅费	出差金山区调试丰桥打印功能	175.00	银行卡	终审通过	<a href="#">查看</a>
□	HYXX20200330UEAL	朱静娴	办公室	2020-03-30	往来款	购买家乐福星巴克预付卡	4000.00	银行卡	终审通过	<a href="#">查看</a>
□	HYXX20200327NCPM	朱静娴	办公室	2020-03-27	会费	3月26日西贝午餐外卖	138.65	银行卡	终审通过	<a href="#">查看</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	HYXX20200320SNLD	朱静娴	办公室	2020-03-20	培训费	新跃培训	155.50	银行卡	终审通过	<a href="#">查看</a>

1 - 4条 / 共4条

图 5

**报销详情**

**报销凭证**

公司(部门): 技术部      报销编号: HYXX20200330RTSO      2020-03-30      附件10张

序号	科目	摘要	发票类型	合计金额(不含税)	税率	税额	税价合计	发票
1	交通费		普票	175.00	0	0.00	175.00	9 发票
人民币(大写): 壹佰柒拾伍元整							(小写) ¥: 175.00	
报销内容		差旅费						
报销事由		出差金山区调试丰桥打印功能						

审批人: 潘伟东\_潘伟东      领款人: 王孔辉      经办人: 王孔辉

[附件\(本次报销除票据以外的证明材料或配套资料\)](#)



图 6

### 3.2.2 导出银行表

选择一条报销申请, 点击“导出银行表”(参见图 7), 选择保存位置, 即可导出银行表(参见图 8)

办公自动化 > 报销支付

**待支付**

导出银行表    批量支付完成

待支付    选择部门查询    选择报销时间    选择报销时间    清空    可根据报销事由、报销金额等模糊查询..

编号	报销人	部门	报销时间	报销内容	报销事由	报销金额	支付方式	状态	操作
<input type="checkbox"/>	HYXX20200330RTSO	王孔辉	技术部	2020-03-30	差旅费	出差金山区调试丰桥打印功能	175.00	银行卡	终审通过 <a href="#">查看</a>
<input type="checkbox"/>	HYXX20200330UEAL	朱静娴	办公室	2020-03-30	往来款	购买家乐福星巴克预付卡	4000.00	银行卡	终审通过 <a href="#">查看</a>
<input type="checkbox"/>	HYXX20200327NCPM	朱静娴	办公室	2020-03-27	会费	3月26日西贝午餐外卖	138.65	银行卡	终审通过 <a href="#">查看</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	HYXX20200320SNLD	朱静娴	办公室	2020-03-20	培训费	新跃培训	155.50	银行卡	终审通过 <a href="#">查看</a>

第 1 页 / 共 1 页    10    1 - 4条 / 共 4条

图 7

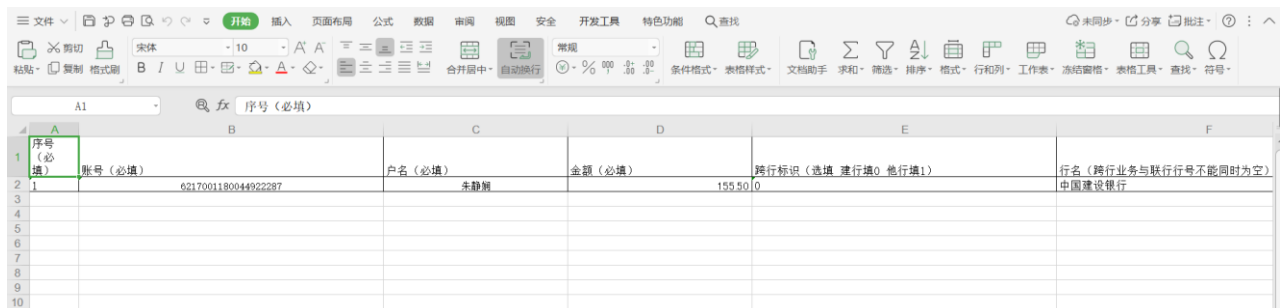
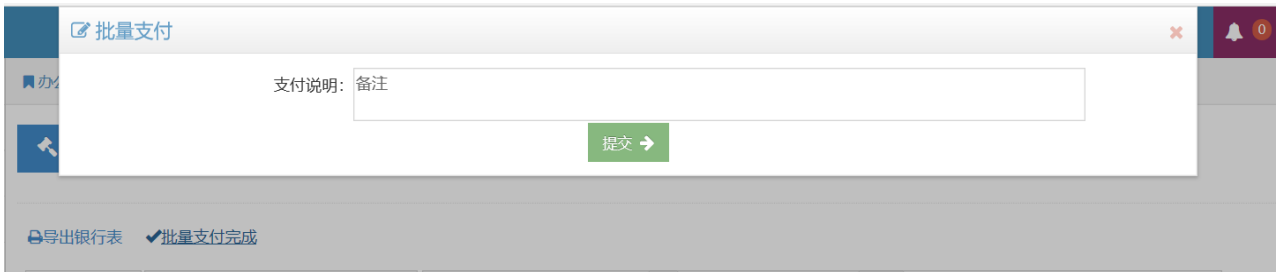


图 8

### 3.2.3 批量支付完成

选择一条报销申请, 点击“批量支付完成”(参见图 7), 进入“批量支付”页面, 填写“支付说明”, 点击“提交”, 完成设置。



### 3.3 费用审批

#### 3.3.1 初审

选中一条费用申请，点击“初审”（参见图 9），进入“费用申请详情”页面，点击“通过”或“驳回”，驳回需填写审批意见，点击“提交”或“打印并提交”（参见图 10），完成初审



图 9

费用申请详情
✕

请先核对申请明细中核定金额，如不对请修改。然后提交审核！

通过
  驳回

审批意见: 审批意见

终审人: 朱静娴

提交 →
打印并提交

### 费用申请 HYXX20200408MWTF

公司 (部门): 上海皓跃信息技术有限公司

申请金额 (元): 1.00

收款人 (单位): 朱静娴

申请事由: 测试

审批状态: 待初审

申请人: 朱静娴

申请支付方式: 银行卡

收款户名: 朱静娴

审批人:

申请日期: 2020-04-08

费用承担部门: 办公室

收款银行、账号: 中国建设银行 62170011800449

核定金额 (元): 1.00

申请明细

序号	费用项目	申请金额 (元)	备注	核定金额 (元)
1	技术服务费	1.00		1.00
	申请金额 (人民币)		(大写):大写金额: 壹元整	(小写):1.00
	核定金额 (人民币)		(大写):大写金额: 壹元整	(小写):1.00

附件信息 (本次费用申请的配套资料)

图 10

### 3.3.2 终审

选中一条费用申请，点击“终审”（参见图 9），进入“费用申请详情”页面，点击“通过”或“驳回”，驳回需填写审批意见，点击“提交”或“打印并提交”（参见图 11），完成终审

**费用申请详情**

通过     驳回    审批意见:

---

**费用申请 HYXX20200408MWTF**

公司 (部门): 上海皓跃信息技术有限公司    申请人: 朱静娴    申请日期: 2020-04-08  
 申请金额 (元): 1.00    申请支付方式: 银行卡    费用承担部门: 办公室  
 收款人 (单位): 朱静娴    收款户名: 朱静娴    收款银行、账号: 中国建设银行 621700118004492

申请事由: 测试    审批状态: 待终审    审批人: 朱静娴    核定金额 (元): 1.00

申请明细

序号	费用项目	申请金额 (元)	备注	核定金额 (元)
1	技术服务费	1.00		1.00
申请金额 (人民币)		(大写):大写金额: 壹元整		(小写):1.00
核定金额 (人民币)		(大写):大写金额: 壹元整		(小写):1.00

附件信息 (本次费用申请的配套资料)

图 11

### 3.4 费用支付

#### 3.4.1 查看

选择一项费用申请，点击“查看”（参见图 12），进入“费用申请详情”，可查看“费用申请凭证”（参见图 13）

办公自动化 > 费用支付

**待支付**

批量支付完成

<input type="checkbox"/>	编号	申请人	承担部门	申请时间	申请事由	申请金额	核定金额	支付方式	状态	详情
<input checked="" type="checkbox"/>	HYXX20200408MWTF	朱静娴	办公室	2020-04-08	测试	1.00	1.00	银行卡	待支付	<input type="button" value="查看"/>

/ 共1页 |

1 - 1条 / 共1条

图 12



费用申请详情
✕

### 费用申请 HYXX20200408MWTF

公司 (部门) : 上海皓跃信息技术有限公司

申请金额 (元) : 1.00

收款人 (单位) : 朱静娴

申请事由: 测试

审批状态: 终审通过

申请人: 朱静娴

申请支付方式: 银行卡

收款户名: 朱静娴

审批人: 朱静娴 朱静娴

申请日期: 2020-04-08

费用承担部门: 办公室

收款银行、账号: 中国建设银行 621700118004492

核定金额 (元) : 1.00

申请明细

序号	费用项目	申请金额 (元)	备注	核定金额 (元)
1	技术服务费	1.00		1.00
	申请金额 (人民币)		(大写):大写金额: 壹元整	(小写):1.00
	核定金额 (人民币)		(大写):大写金额: 壹元整	(小写):1.00

附件信息 (本次费用申请的配套资料)

图 13

### 3.4.2 批量支付完成

选择一条费用申请，点击“批量支付完成”（参见图 12），进入“确认支付”页面，点击“确认”完成设置，点击“取消”退出设置。

确认支付完成? !

取消
确认

## 3.5 公告管理

### 3.5.1 新增

点击“新增”（参见图 14），进入“新增公告”页面，“公告标题”、“通知部门”、“发布时间”、“发布内容”为必填项，可上传“公告附件”，点击“提交”完成新增”（参见图 15）。





图 16

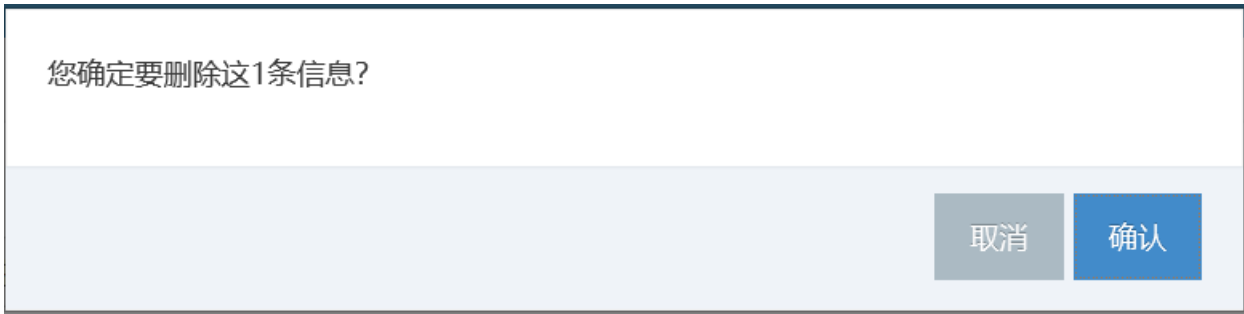


图 17



图 18