玛雅固定资产

用户手册 V3.1

DothanTech 道臻技术 2023年07月25日

序号	版本号	修改内容	修改者	修改日期
1	V1.0	文档建立	杨玲美	2019-12-31
2	V2.0	版本升级	杨玲美	2020-11-23
3	V2.3	版本升级	杨玲美	2021-10-08
4	V2.6	版本升级	黄静叶	2023-03-09
5	V3.0	版本升级	黄静叶	2023-04-13
6	V3.1	版本升级	黄静叶	2023-07-25

文档修改记录

目 录

1.	引言	1
	1.1.编写目的	1
2.	软件概述	2
	2.1. 软件用途	2
	2.2.运行环境	2
3.	软件使用说明	3
	3.1. 登录	3
	3.1.1.注册账号	3
	3.1.1.1.使用手机注册	4
	3.1.1.2. 使用邮箱注册	5
	3.1.2.忘记密码	6
	3.1.2.1. 使用手机重置	7
	3.1.2.2. 使用邮箱重置	8
	3.1.3.体验账户	9
	3.2. 资产列表1	0
	3.2.1. 资产入库1	0
	3.2.2.资产操作	1
	3.2.2.1.打印1	2
	3.2.2.2 复制1	3
	3.2.2.3.修改1	4

3.2.2.4.变更1	5
3.2.2.5.领用	6
3.2.2.6.借用1	7
3.2.2.7.报修	8
3.2.2.8.报废1	9
3.2.2.9.归还2	20
3.2.3.操作记录	21
3.3. 资产入库2	22
3.3.1. 录入资产	22
3.4. 资产盘点2	23
3.4.1.新建盘点2	23
3.4.2.资产盘点	24
3.4.2.1. 盘点正常	25
3.4.2.2. 盘点异常	27
3.4.3. 删除盘点	<u>29</u>
3.5. 资产统计	30
3.6. 资产分类	31
3.7. 组织架构	32
3.7.1. 添加组织	3
3.7.2.修改组织	34
3.7.3.添加员工	35

3.7.4.修改员工	36
3.8. 角色权限	37
3.8.1. 添加角色	37
3.8.2.开通子用户	38
3.9. 系统设置	40
3.9.1.修改企业名称	40
3.9.2.修改账号信息	41
3.9.2.1.修改手机号码	42
3.9.2.2.修改邮箱地址	43
3.9.3.修改密码	44
3.9.3.1. 通过当前密码修改	45
3.9.3.2. 通过手机号码修改	46
3.9.3.3. 通过邮箱地址修改	47

1. 引言

1.1. 编写目的

编写本使用说明的目的是充分叙述本软件所能实现的功能及其运行环境,以便使用者了解本软件的使用范围和使用方法,并为软件的维护和更新提供必要的信息。



2. 软件概述

2.1. 软件用途

本软件的开发提供了移动便携式资产管理解决方案,主要用于轻量级的固定资产管理。

2.2. 运行环境

本软件运行在手持终端 Android 手机、Android 平板、iPhone 手机、iPad 平板

上,使用 Android、iOS 操作系统。

硬件	操作系统
Android 手机	Android 7 及以上版本
Android 平板	Android 7 及以上版本
iPhone 手机	iOS 12 及以上版本
iPad 平板	iOS 12 及以上版本

3. 软件使用说明

3.1. 登录

本软件账号为自主注册,注册成功后通过手机号或邮箱、密码进行登录。

3.1.1. 注册账号

打开本软件进入 APP, 通过左下角注册按钮进入注册界面。



图1. 注册账号

玛雅固定资产-用户手册

DothanTech 道臻技术

3.1.1.1. 使用手机注册

1	5:28	🗢 🗖	_ ,
<)+ nn +	۲ ۵	
	>土册 新	浙1EW	
	使用手机注册 	使用邮箱注册	
	手机号码	获取验证码	
	短信验证码		
	企业名称		
	密码		
	注	册	
	○ 请阅读并勾选 用户†	办议 和 隐私政策	
	图2.	手机注册	

点击使用手机注册,进入手机注册界面,输入手机号获取验证码即可注册。

3.1.1.2. 使用邮箱注册

点击使用邮箱注册,	进入邮箱注册界面,	输入邮箱地址获取验证码即可注册。
-----------	-----------	------------------

15	:28	🕈 🛙	_ ,
<	注册亲	所企业	
	使用手机注册	使用邮箱注册	
	邮箱地址	获取验证码	
	邮件验证码		
	企业名称		
	密码		
	注	M	
	○ 请阅读并勾选 用户	办议 和 隐私政策	
	图3. 日	耶箱注册	

3.1.2. 忘记密码

15:52		🗢 🔲	
<			
则	长号密码登录		
登录即代表统	您已同意 用户协议 和	隐私政策	
用户名/手;	机号码/邮箱地址		
密码		**	
	登录		
忘记密码?		试用体验	
	大地加罗汽墨		
_	平地动者议直		
図/	香罟宓	አጊ	-
54		Ш—J	

打开本软件进入 APP, 点击登录, 忘记密码可通过手机号或邮箱地址重置密码。

3.1.2.1. 使用手机重置

15:48	🗢 🔳)	
<		
重置	置密码	
通 过毛机	通过邮箱重置	
	应这叫"相主王	
手机号码	获取验证码	
短信验证码		
新密码		
再次输入新密码		
Ĩ	重置	
]
图5.	于机重置	

3.1.2.2. 使用邮箱重置

点击忘记密码,进入重置密码界面,输入邮箱地址获取验证码即可重置密码。

15:48 🥣	? •	
<		
重置	密码	
通过手机重置	通过邮箱重置	
邮箱地址	获取验证码	
邮件验证码		
新密码		
再次输入新密码		
重打	<u>ع</u>	
图6. 曲	邖箱重置	

٦

3.1.3. 体验账户

打开本软件进入 APP, 点击登录, 通过试用体验快速登录, 使用部分免费功能。

15:52	···· 🗢 🔳 '	
<		
账号密码	马登录	
登录即代表您已同意用	户协议 和 隐私政策	
用户名/手机号码/邮	箱地址	
密码	بر	
登录	ţ	
忘记密码?	试用体验	
本地部署	设置	
图7. 体验	账户	

3.2. 资产列表

3.2.1. 资产入库

登录账号后,进入 APP 主页,"资产入库"按钮可快速将资产录入系统,也可进入资产列表后通过右上角"资产入库"按钮录入资产。资产属性中带有星号标记的为必填,资产编码系统随机生成,可按实际需求修改。



图8. 录入资产按钮

3.2.2. 资产操作

资产列表中的资产可单条操作,也可批量多条操作。

选择资产列表右下角"批量操作",选中多条资产可批量打印、变更、领用、借用、报修、 归还、报废操作。本系统开放业务操作限制,不论什么状态的资产都可操作所有业务。



3.2.2.1. 打印

在主界面打开资产列表,选择需要打印的资产,点击资产管理,点击打印,进入打 印预览界面,点击右上角打印机,选择打印机连接,系统蓝牙必须先开启。

(注: 打印机有限制, 需使用德佟电子提供的固定资产标签打印机。)

10:20	···· 🗢 🗩,		10:20	🤻
	打印机	<	连接打印机成	23S-O20383 功
德佟			德佟	
资产名称: 鼠标垫			资产名称: 鼠标垫	
资产编码: MY-L701UB2Z0Z48			资产编码: MY-L701UB2Z0Z48	
使用人员:	007		使用人员:	0 87
1/2	>		1/2	
选择标签模板	调整日期格式		选择标签模板	调整日期格式
未打印 (2)	已打印 (0)		未打印 (2)	已打印 (0)
鼠标垫 MY-L70IUB2ZOZ48	闲置 >	e	鼠标垫 MY-L70IUB2ZOZ48	闲
717-0490 MY-20200717-0490	在用 >	e	0 717-0490 MY-20200717-049	。在
伊 搜索添加	[+] 扫码添加		(十) 搜索添加	[+] 扫码添加
打印			打印	
	_			

3.2.2.2 复制

在主界面打开资产列表,选择需要复制的资产,点击复制,进入资产详情界面,修改后保存即可复制资产。

10:19				, ? 🔳	10:20		≎
	资	产列表		产入库	<	资产	1
				0	当前状态		闲
计 1048 条		更新时间	最近 ▼	矿 筛选	所属组织		德
全部 闲	置 在用	借用	维修	报废	存放地点		ľ٦.
鼠礼	Wat	鼠标垫		日置	资产的归属 更操作来完	信息及存放地点的修改,! 成。	只能通过资产的变
C C		+			资产图片		
と 打	1 ED	复制	修改			拍	照或选择照片
1	•	(↑)	~				
变 71.	で更	领用	借用	E用	基本信息		
6	2				资产编码	MY-L70IL	JB2ZOZ48
し _振	S 修	报废	归还		资产名称	*	鼠标垫
		取消			规格型号		
鼠标				在用	计量单位		
	277 atr. (da 1111 + - + + +		EMAD	5000 Y 10	RFID 信息		
					EPC		
资产	管理		操作记录		TID		
☆ 全部	『操作记录		3 批量操	乍资产	-	A 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	8 🔟

图11. 复制

3.2.2.3. 修改

在主界面打开资产列表,选择需要修改的资产,打开资产管理或进入资产详情,可

以修改资产信息。



图12. 修改资产

3.2.2.4. 变更

在主界面打开资产列表,选择闲置或在用资产,打开资产管理或进入资产详情可以 变更资产。



图13. 资产变更

3.2.2.5. 领用

在主界面打开资产列表,选择闲置资产,打开资产管理或进入资产详情可以领用资

产。



3.2.2.6. 借用

在主界面打开资产列表,选择闲置资产,打开资产管理或进入资产详情可以借用资

产。



3.2.2.7. 报修

在主界面打开资产列表,选择闲置或在用资产,打开资产管理或进入资产详情可以 报修资产。



3.2.2.8. 报废

在主界面打开资产列表,选择闲置、在用或维修资产,打开资产管理或进入资产详 情可以报废资产。



3.2.2.9. 归还

在主界面打开资产列表,选择在用、借用或维修资产,打开资产管理或进入资产详 情可以归还资产。



3.2.3. 操作记录

在主界面打开资产列表,可查看单条资产操作记录,也可查看全部资产操作记录。 操作记录中保存了资产的领用单、借用单、变更单、维修单、报废单、归还单,多种排 序条件和操作类型的筛选有助于用户不同需求查看记录。

操作记录 (5) 操作时间最近 ▼ 操作类型 ▼ ● 变更记录 (2条资产) 2023-02-20 16:45 ● 变更记录 (2条资产) 2023-02-20 16:45 ● 变更记录 (1条资产) 2023-02-20 16:43 ● 变更记录 (1条资产) 2023-02-20 16:43 ● ③ 变更记录 (1条资产) 2023-02-17 16:28 ● ④ 借用 ● ③ 小丁	11:54	🗢 🔲
操作时间最近▼ 操作时间最近▼ 変更记录(2条资产) 2023-02-20 16:45 変更记录(2条资产) 2023-02-20 16:43 変更记录(1条资产) 2023-02-20 16:43 ・ 変更记录(1条资产) 2023-02-17 16:28 ・ 借用记录(1035条资产) 2023-01-09 15:25 ・ 领用记录(1035条资产) 2023-01-09 15:25	操作记录 (5)
 ・ 変更记录 (2条资产) 2023-02-20 16:45 ・ 変更记录 (2条资产) 2023-02-20 16:43 ・ 変更记录 (1条资产) 2023-02-17 16:28 ・ 借用记录 (1035条资产) 2023-01-09 15:25 ・ 领用记录 (1035条资产) 2023-01-09 15:25 	操作时间最近 ▼	操作类型 ▼
 ● 変更记录 (2条资产) 2023-02-20 16:43 ● 変更记录 (1条资产) 2023-02-17 16:28 ● 借用记录 (1035条资产) 2023-01-09 15:25 ● 锁用记录 (1035条资产) 2023-01-09 15:25 	● 变更记录 (2条资产)	2023-02-20 16:45
 ● 变更记录 (1条资产) 2023-02-17 16:28 ● 借用记录 (1035条资产) 2023-01-09 15:25 ● 领用记录 (1035条资产) 2023-01-09 15:25 	● 变更记录 (2条资产)	2023-02-20 16:43
 ● 借用记录 (1035条资产) 2023-01-09 15:25 ● 领用记录 (1035条资产) 2023-01-09 15:25 ● 领用记录 (1035条资产) 2023-01-09 15:25 	 变更记录 (1条资产) 	2023-02-17 16:28
● 领用记录 (1035条资产) 2023-01-09 15:25	● 借用记录 (1035条资产)	2023-01-09 15:25
	 领用记录 (1035条资产) 	2023-01-09 15:25

3.3. 资产入库

3.3.1. 录入资产

登录账号后,进入 APP 主页, "资产入库"按钮可快速将资产录入系统,也可进入资产列表后通过右上角"新建"按钮录入资产。资产属性中带有星号标记的为必填,资产编码系统随机生成,可按实际需求修改。



图20. 录入资产按钮

3.4. 资产盘点

3.4.1. 新建盘点

在资产盘点前,首先得创建盘点。

在主界面选择"新建盘点"或者在资产盘点页面右上角"新建"创建一张盘点单, 添加要盘点的资产,资产可搜索添加或扫码添加,添加完成点击右上角保存按钮即可。

资产左边红色删除符号方便用户快速移除不需要盘点的资产。

	17:36		11 5G 7 9
<		新建盘点	保存
	盘点时间	2023-0	07-25 17:34
	盘点名称	办	公室资产 >
	盘点步骤 1、通过"搜索添加 入到列表中。 2、点击"保存"创	u"或"扫码添加"将需要盘。 健新盘点单。	点的资产加
	3、然后选择盘点	单,开始盘点。 打印机	
		MY-UONP9ATDZ284 显示器 MY-20200717-0490	在用 >
	•	手机11 1234567890	在用 >
	•	鼠标 MY-Y7N2IZ9Y0RX7	借用 >
	⊕ 搜索添	加 [+]	扫码添加



3.4.2. 资产盘点

创建完盘点单后选择"资产盘点"或"未完盘点",进入盘点单列表,选择需要盘点的一张盘点单开始盘点。

(注:资产盘点有三种方式:手动检索、扫码检索、直接点击)



3.4.2.1. 盘点正常

盘点某条资产时会有以下两种情况:盘点结果与资产记录状态一致;盘点结果与资 产记录状态不一致。

● 当盘点结果与资产记录状态一致时,直接点击"正常"即可。

资产盘点打印当前状态在用领用时间2023-03-28 17:13使用组织营销部使用人宋海昌存放地点家产图片調節1234567890资产名称手机11規格型号2566计量单位台RFD信息EPC
当前状态 在用 领用时间 2023-03-28 17:13 使用组织 营销部 使用4 売销部 使用人 宋海昌 存放地点 장产電片 基本信息 1234567890 资产名称 手机11 規格型号 2566 计量单位 台 RFD信息 日
 納用时间 2023-03-28 17:13 使用组织 营销部 使用人 东海昌 方放地点 方尔图片 资产图片 董本信息 资产编码 1234567890 资产名称 手机11 规格型号 2566 计量单位 合用印信息 EPC Common C
使用组织 宮朝部 使用人 宋海昌 存放地点
使用人 宋海昌 存放地点 资产图片 基本信息 资产编码 1234567890 资产名称 手机11 规格型号 2566 计量单位 台 RFD信息 日
资产图片 記録 基本信息 资产编码 1234567890 资产名称 手机11 规格型号 2566 计量单位 台 RFID信息 白 EPC 日
基本信息 资产编码 1234567890 资产名称 手机11 规格型号 2566 计量单位 台 RFID 信息 日
基本信息 资产编码 1234567890 资产名称 手机11 规格型号 256G 计量单位 台 RFID信息 EPC
资产名称 手机11 规格型号 256G 计量单位 台 RFID信息
 規格型号 256G 计量单位 台 RFID信息 EPC
RFID 信息 EPC
EPC

● 当盘点结果与资产记录状态不一致时,需修改信息。修改信息完成确认无误后

再点击"正常"即可。

	17:39				 5G	78	
<			资产			保存	
当	前状态				ł	生用	
领	用时间			2023-0	03-28 17	7:13	
使	用组织				营销	肖部	
使	用人				宋渊		
存	放地点						
资更	产的归属信息 操作来完成。	息及存放地	也点的修改	收,只能通	通过资产的	变	
资	产图片						
	and the second second			拍照或	选择照片	t >	
基	本信息						
资	产编码★			123456	67890	8	
资	产名称★				手机1	1 >	
规	格型号				2560	G >	
计	量单位					⇒ >	
RF	ID信息						
(こ) 打印	◆更	个 领用	之 借用	名报修	间报废	口	

图24. 盘点修改资产

3.4.2.2. 盘点异常

盘点资产出现异常的情况会有以下两种:盘盈和盘亏。

 当盘点到的资产在该系统中未检索到时,可将该条资产设置为"盘盈"。也可 直接点击盘点单右下角的"盘盈入库"手动添加盘盈资产。

	17:40	.ıl 5G Z	3)
<	办公室	资产	
	盘点时间	2023-07-25 17:3	8
	盘点步骤		
	1、通过"手动检索"或"扫码检 盘点。	立索"对每一件资产进行	
	2、检查该资产的实物信息、	外观、状态及使用情况。	
	3、如检查结果全部正常,则有	标记为"正常"。	
	4、如检查结果与当前信息有 不准确(使用)与祭识不符第	少许差别,如(资产参数	
	5、 g 提 元 资产 亏"。 已找到符合条件的资	示 。 ,但该资产未加	202
	6、 t 入到本次盘点中,是 行入 盘点	否需要加入到本次 ?	
	不需要 ^{待盘}	加入,(0)
	が が が が が が が が が が が が が い の い の り の の り の の の の う の し の の う の の の の の の の の の の の の の	在用 284	>
	鼠标 MY-Y7N2IZ9Y0R>	借用	>
	显示器 MY-20200717-04	90	>
(P 手动检索 P 扫	码检索 🕢 盘盘》	入库
	图25. 盘图	 盈资产	

● 当盘点结束后列表中还有未盘点到的资产,可将该条资产设置为"盘亏"。盘

亏一般用于报废的资产较多。

(注:盘亏操作需谨慎。)



图26. 盘亏资产

3.4.3. 删除盘点

盘点单创建完成后也可删除多余盘点单,在主界面选择"资产盘点"进入盘点单列 表后选择需要删除的盘点单,底部"删除盘点"可将此盘点单删除。

	17:41		.11 5G 78	
<	力	▶公室资产		
	1、通过"手动检索"或" 盘点。	"扫码检索"对每一位	牛资产进行	
	2、检查该资产的实物	信息、外观、状态及	及使用情况。	
	3、如检查结果全部正常	常,则标记为"正常	, ¹¹ 0	
	4、如检查结果与当前(不准确、使用人与登记	信息有少许差别, 3不符等),则点击	如(资产参数 "修改"。	
	5、如检查结果与登记f 资产实物信息与登记信 亏"。	信息严重不符,如 (息有重大差别等)	(资产遗失 、 ,则标记为"盘	
	6、如资产信息未录入, 行入库,并生成一条盘	,可通过"盘盈入库 盘记录。	"对新资产进	
	待盘 (3) 正常 (1) 盘盈 (0)	盘亏 (0)	
	OCA 打印机 MY-UONPS	9ATDZ284	在用 >	
	鼠标 MY-Y7N2IZ	9YORX7	借用 >	
	显示器 MY-202007	717-0490	闲置 >	
	Ĥ	删除盘点单		
(予 手动检索 《 ·	2 扫码检索	✓ 盘盈入库	

图27. 删除盘点单

3.5. 资产统计

在主界面选择"资产统计"可从资产状态、资产分类、所属组织、使用人员、存放 地点等方面查看资产的价格分布比例情况。右上角可根据使用信息、购买日期、资产分 类等条件筛选,方便用户不同需求查看报表。其中筛选条件只选择所属组织位选择使用 人员时,可根据实际需求确认所选组织范围(是否包含当前组织下的全部子组织)。



图28. 分析报表

3.6. 资产分类

进入 APP 主界面,进入设置选项,选择资产分类可添加自定义分类及属性值。

(注:预设分类不可操作,即不可更改、不可删除。)

14:38		🗢 🚺
<	资产分类	新建
Q 搜索资产分	类	
房屋和建筑物(预设)	>
机械设备(预设)	>
其他固定资产(预设)	>
图书 (预设)		>
文物和陈列品(预设)	>
一般办公设备(预设)	>
运输设备(预设)	>
专用设备(预设)	>
资产分类1		>

图29. 资产分类

3.7. 组织架构

进入 APP 主界面,进入组织架构,点击右上角"新建"可添加组织(部门)或员工。

可在任意组织下通过右上角"新建"按钮添加组织或员工。在某一组织或员工被选中时,也可通过底部按钮修改其基本信息或更改其所属组织。

(注:当前组织或员工名下存在资产时不可更改其所属组织或将其删除,需先将此 组织或员工名下的资产清空后才可更改其所属组织或将其删除。)



图30. 组织架构

3.7.1. 添加组织

进入 APP 主界面,进入设置选项,选中组织后可通过右上角新建组织。

15:02 🕇		? 14	
<	组织	保存	
上级组织		德佟	
组织名称★		>	
图31.	添加组织		

3.7.2. 修改组织

进入 APP 主界面,进入设置选项,选中组织后可通过底部"修改组织信息"修改组织基本信息,也可将此组织删除。



3.7.3. 添加员工

进入 APP 主界面,进入设置选项,选中组织后可通过右上角新建员工。



3.7.4. 修改员工

进入 APP 主界面,进入设置选项,选中员工后可通过底部"修改员工信息"修改员工基本信息,也可将此员工删除。

	< 所属组织 员工姓名★	员工	保存
	所属组织 员工姓名★	8.T	德佟
	员工姓名★	品工	
			1 >
	员工职位	职任	位 >
	员工工号	201414431	12 >
	任职		
	=	子用户 (已开通)	
		删除员工	
	_		
— 司วи 咖瓜口	 \		
- -	图34 删除员	图34. 删除员工	图34. 删除员工

3.8. 角色权限

多个用户使用不同的账号登陆系统需要对账户设置不同的权限,本系统中开通子用 户前必须先设置角色权限。

3.8.1. 添加角色

进入 APP 主界面,进入设置选项,可在角色权限中添加自定义角色名,添加角色 时可设置此角色对资产所拥有的操作权限,其操作权限也可在添加完成后修改。此处添 加的角色名为"管理员"。

(注:相同角色名不可重复添加。)

15:08 🕇		? M
<	角色权限	保存
角色名称★		管理员 >
资产入库		
资产编辑		
资产删除		
资产变更		
资产领用		
资产借用		
资产维修		
资产报废		
资产盘点		
资产分类管理		
组织架构管理		
	删除角色	

图35. 添加角色

3.8.2. 开通子用户

待添加完角色权限后,可将员工绑定角色开通子用户。在组织架构中选择需要开通 子用户的员工修改其员工信息,在管理关联用户下开通子用户,绑定员工手机号或者邮 箱并选择其角色和授权资产范围后保存即可。开通完成后此员工可作为"管理员"角色 登陆系统,对资产进行该角色所拥有权限的操作。

- 角色:在角色权限下自定义添加的角色名在开通子用户的时候可在角色列表下选择。
- 授权资产范围:授权资产范围有三种可选择。选择"全部"可查看系统中所有资产;选择"仅所属组织"可查看当前所属组织下的资产;选择"自定义"可查看
 自定义选择的一个或多个组织下的资产。

(注:添加角色开通子用户功能为付费功能,对免费用户不开放,仅限高级用户使用。)



3.9. 系统设置

3.9.1. 修改企业名称

进入系统设置后,点击企业名称,即可修改企业名称。



图37. 修改企业名称

3.9.2. 修改账号信息

16:15		🗢 🗩	16:17	
	系统设置		<	账号信息
VIP	2024-03	3-30 到期	员工姓名	2 E
💼 企业名称		道臻 >	修改手机号码	15961170
账号信息	手机/邮箱	值/密码 >	修改邮箱地址	754300150@qq.c
70 网页端	可批量	导入资产	修改密码	
mygdzc.d	othantech.com 点	击复制 >	通过当前密码	
▲ 绥友文件		\$	通过手机号码	
		ŕ	通过邮箱地址	
🖕 评价反馈		>		
用户协议		>		
■ 隐私政策		>		
✓ 应用权限		>		
关于我们		>		
	退出登录			
玛雅固定 Copyright © 20	资产 version 3.0.20230421 23 DothanTech. All rights res	served.		

进入系统设置后,点击账号信息,即可修改手机号和邮箱地址。

图38. 修改账号信息

3.9.2.1. 修改手机号码

进入账号信息后,点击修改手机号码,输入号码后发送验证码即可。

	16:12		🗢 🗩
<		账号信息	
	员工姓名		管理员
	修改手机号码	1	5961170116 >
	修改 修改 请输入案	修改手机号码	n >
	加过 通过手机号码	消 获取到	脸证码 > >
	通过邮箱地址		>
	1	2 АВС	3 Def
	4 6ні	5 JKL	6 ^{мно}
	7 pqrs	8 TUV	9 wxyz
		0	$\langle X \rangle$
	•		•

图39. 修改手机号码

3.9.2.2. 修改邮箱地址

进入账号信息后,点击修改邮箱地址,输入邮箱后发送验证码即可。

	16:12								
<	账号信息								
	员工姓名 管理员 修改 16 >								
	修改	请 输入新邮箱	, LX 叫 / 11 / 13 /	ч .	m >				
	修改	取消	获	取验证码					
	通过上	د م سر درر			>				
	通过手	机号码			>				
	通过邮	箱地址			>				
3	123	,。?1	ABC	DEF	$\overline{\langle}$				
\$	#@¥	GHI	JKL	мно	~^				
	ABC	PQRS	τυν	WXYZ	换行				
		选拼音	空	格					
		-							

图40. 修改邮箱地址

3.9.3. 修改密码

进入系统设置后,点击修改密码,可通当前密码修改密码,也可通过手机号码,通过邮箱地址修改密码。

16:17	?	,
<	账号信息	
员工姓名	管理	员
修改手机号码	15961170116	>
修改邮箱地址	754300150@qq.com	>
修改密码		
通过当前密码	3	>
通过手机号码	3	>
通过邮箱地址	Ł	>
图	41. 修改密码	

3.9.3.1. 通过当前密码修改

进入账号信息后,点击通过当前密码修改密码。

	16:26				?
<		账	号信息		
	员工姓	É名			管理员
	修改王	5机是码		15961170	116 >
	修改	修	改密码		m >
	修改	请输入当 制密码 请输入新密码			
-	通过	再次输入新密码		74 亡) >
	通过邮	¥X /月 『箱地址		御た	>
				_	

图42. 通过当前密码

3.9.3.2. 通过手机号码修改

16:27	🗢	· . ,
账号	房信息	
员工姓名	管理	员
修改手机号码	15961170116	>
修改邮箱地址	754300150@qq.com	>
修改密码		
通过当前密码		>
通过修改	攻密码	>
通过 将发送验证码	到 15961170116	>
AX/H	37 47 32 11 19	

进入账号信息后,点击通过手机号码获取验证码后修改密码。

图43. 通过手机号码

3.9.3.3. 通过邮箱地址修改

7 1	२ ■	16:2	7	
账号信息		<	账号	信息
E姓名	管理员	员工	姓名	4
女手机号码 159611701	116 >	修改	手机是码	15961170
文邮箱地址 754300150@qq.c	om >	修改	修改	密码
密码		修改	请输入新密码 再次输入新密码	
过当前密码 	>	通过	请输入验证码	
修改密码	>	通过	取消	确定
过 将发送验证码到 754300150@qq.com	>	通过	邮箱地址	

进入账号信息后,点击通过邮箱地址获取验证码后修改密码。

图44. 通过邮箱地址