

玛雅固定资产

用户手册

V3.1

DothanTech 玄码

2023年10月10日

文档修改记录

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
5	V3.1	版本升级	黄静叶	2023-10-10

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	10
3.2.1. 资产入库	10
3.2.2. 资产操作	11
3.2.2.1. 打印	15
3.2.2.2. 复制	16
3.2.2.3. 修改	17

3.2.2.4. 变更.....	18
3.2.2.5. 领用.....	19
3.2.2.6. 借用.....	20
3.2.2.7. 报修.....	21
3.2.2.8. 报废.....	22
3.2.2.9. 归还.....	23
3.2.3. 操作记录.....	24
3.3. 资产入库.....	25
3.3.1. 录入资产.....	25
3.4. 资产盘点.....	26
3.4.1. 新建盘点.....	26
3.4.2. 资产盘点.....	27
3.4.2.1. 盘点正常.....	28
3.4.2.2. 盘点异常.....	30
3.4.3. 删除盘点.....	32
3.5. 资产统计.....	33
3.6. 资产分类.....	34
3.7. 组织架构.....	35
3.7.1. 添加组织.....	36
3.7.2. 修改组织.....	37
3.7.3. 添加员工.....	38

3.7.4. 修改员工	39
3.8. 角色权限	40
3.8.1. 添加角色	40
3.8.2. 开通子用户	41
3.9. 系统设置	43
3.9.1. 修改企业名称	43
3.9.2. 修改账号信息	44
3.9.2.1. 修改手机号码	45
3.9.2.2. 修改邮箱地址	46
3.9.3. 修改密码	47
3.9.3.1. 通过当前密码修改	48
3.9.3.2. 通过手机号码修改	49
3.9.3.3. 通过邮箱地址修改	50

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

3.1.1.1. 使用手机注册

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。

15:28

<

注册新企业

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 用户协议 和 隐私政策

图 2. 手机注册

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。



The screenshot shows a mobile application interface for registering a new enterprise. At the top, the time is 15:28. The title is '注册新企业'. There are two tabs: '使用手机注册' (Register with mobile) and '使用邮箱注册' (Register with email), with the latter being selected. Below the tabs are four input fields: '邮箱地址' (Email address), '邮件验证码' (Email verification code), '企业名称' (Enterprise name), and '密码' (Password). A green button labeled '获取验证码' (Get verification code) is positioned to the right of the email address field. A blue button labeled '注册' (Register) is located below the input fields. At the bottom, there is a radio button and the text '请阅读并勾选 用户协议 和 隐私政策' (Please read and check the User Agreement and Privacy Policy).

图 3. 邮箱注册

3.1.2. 忘记密码

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。



图 4. 重置密码

3.1.2.1. 使用手机重置

点击忘记密码，进入重置密码界面，输入手机号获取验证码即可重置密码。



The screenshot shows a mobile application interface for password reset. At the top, the time is 15:48. The title is '重置密码' (Reset Password). There are two options: '通过手机重置' (Reset via mobile) and '通过邮箱重置' (Reset via email). The '通过手机重置' option is selected. Below this, there are four input fields: '手机号码' (Mobile number), '短信验证码' (SMS verification code), '新密码' (New password), and '再次输入新密码' (Re-enter new password). A green button labeled '获取验证码' (Get verification code) is next to the mobile number field. At the bottom, there is a blue button labeled '重置' (Reset).

图 5. 手机重置

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

重置

图 6. 邮箱重置

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。



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。

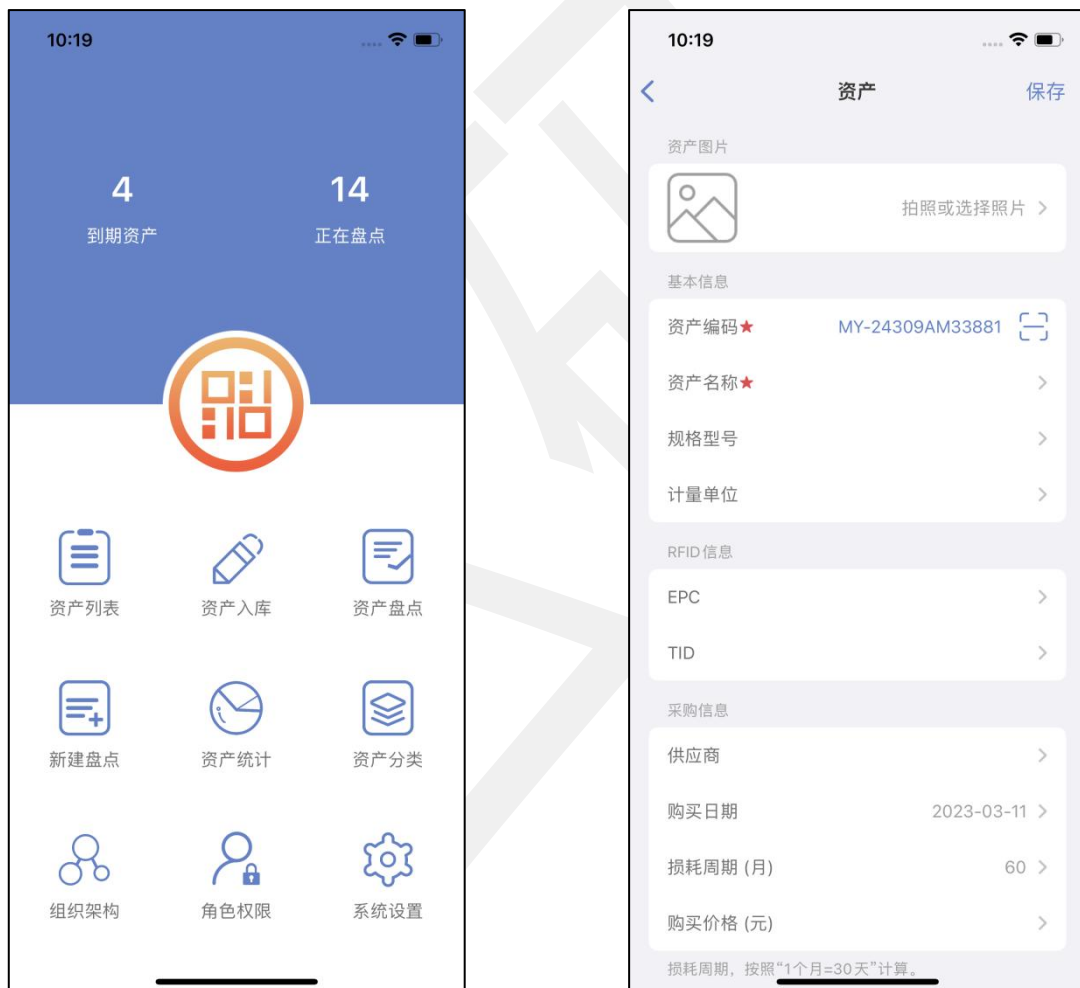


图 8. 录入资产按钮

3.2.2. 资产搜索

登录账号后，进入 APP 主页，在主界面打开资产列表，点击右上角圆圈按钮，可进行扫码查询，分为二维码和条码。

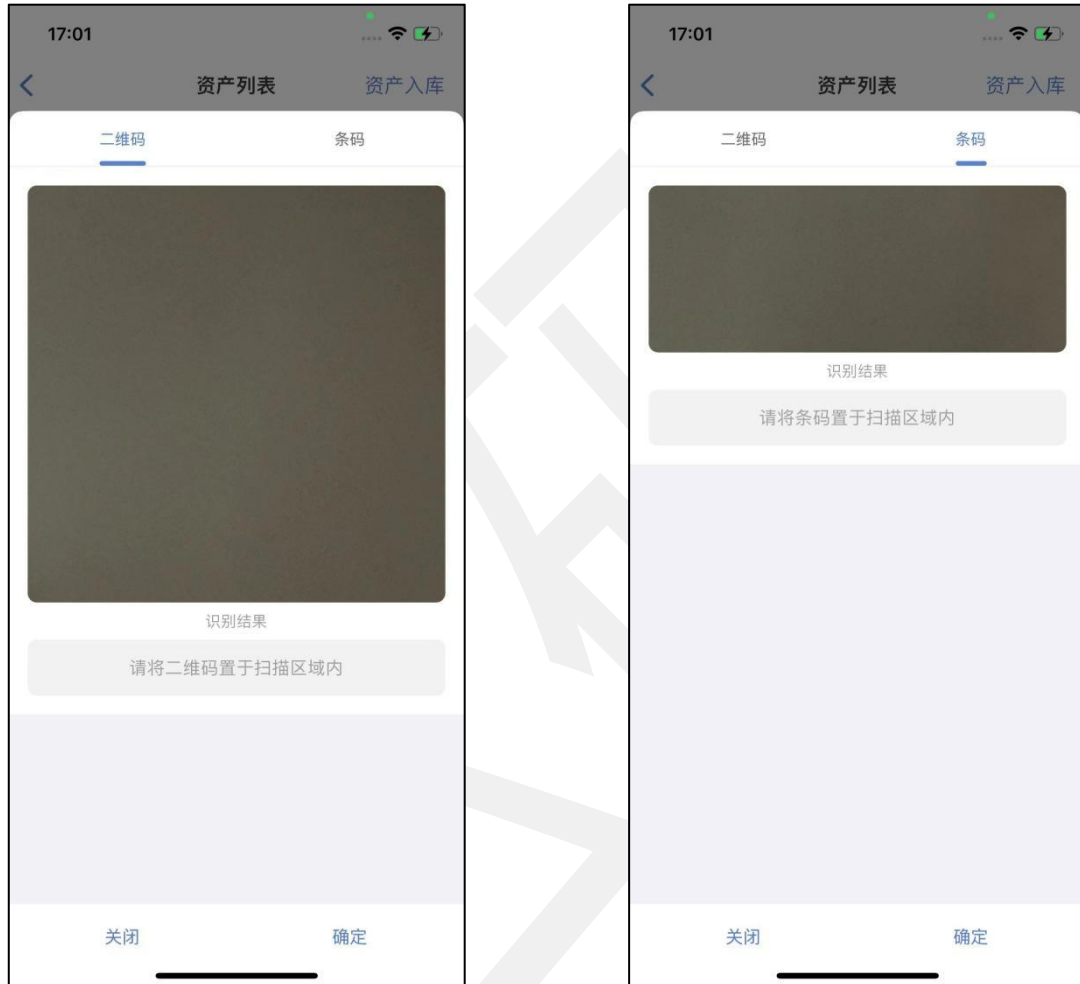


图 9. 资产搜索

3.2.2. 资产排序

登录账号后，进入 APP 主页，在主界面打开资产列表，可根据需求进行排序。



图 10. 资产排序

3.2.3. 资产筛选

登录账号后，进入 APP 主页，在主界面打开资产列表，点击筛选按钮，可根据资产分类、供应商、所属组织、使用人员、存放地点、购买日期、资产到期状态进行筛选分类。



图 11. 资产筛选

3.2.4. 资产管理

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。

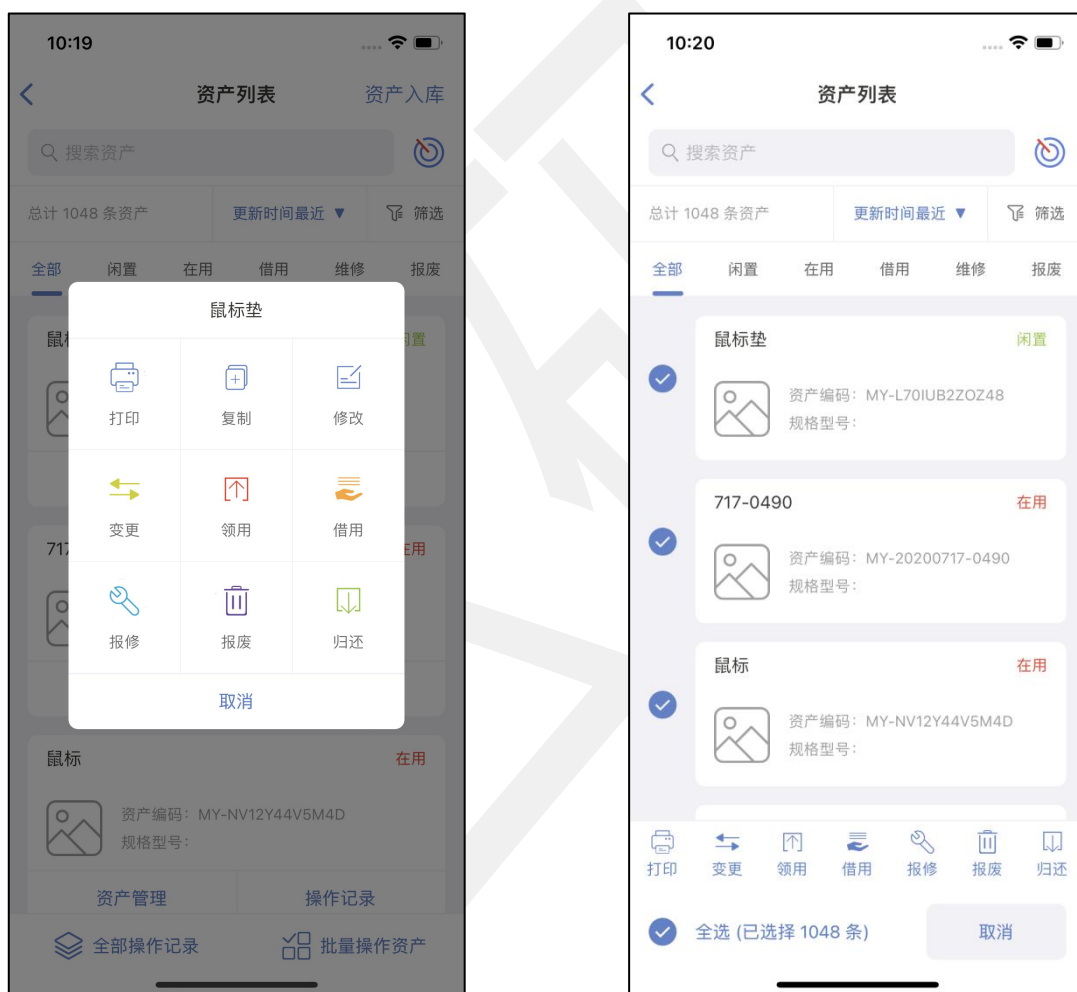


图 12. 多条资产操作

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。)



图 13. 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。



图 14. 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 15. 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。

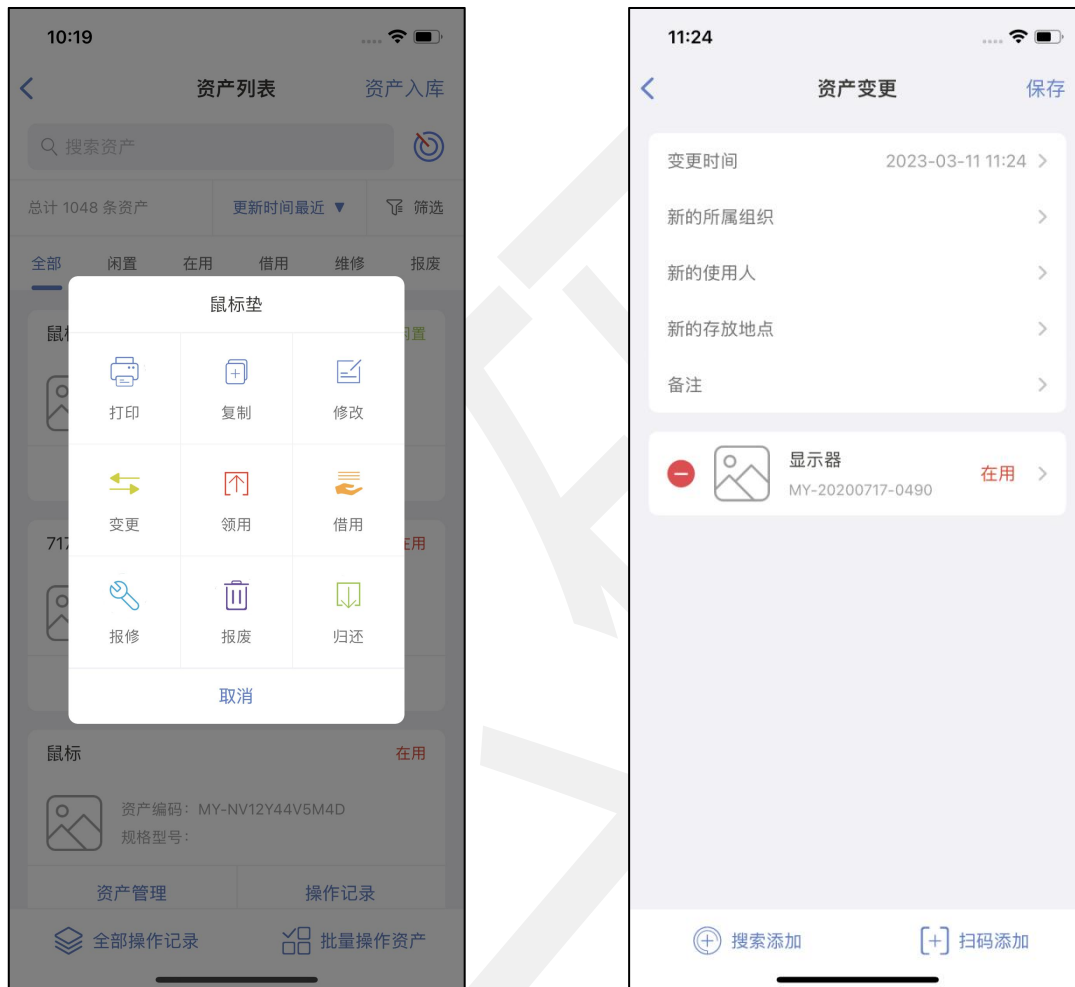


图 16. 资产变更

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。

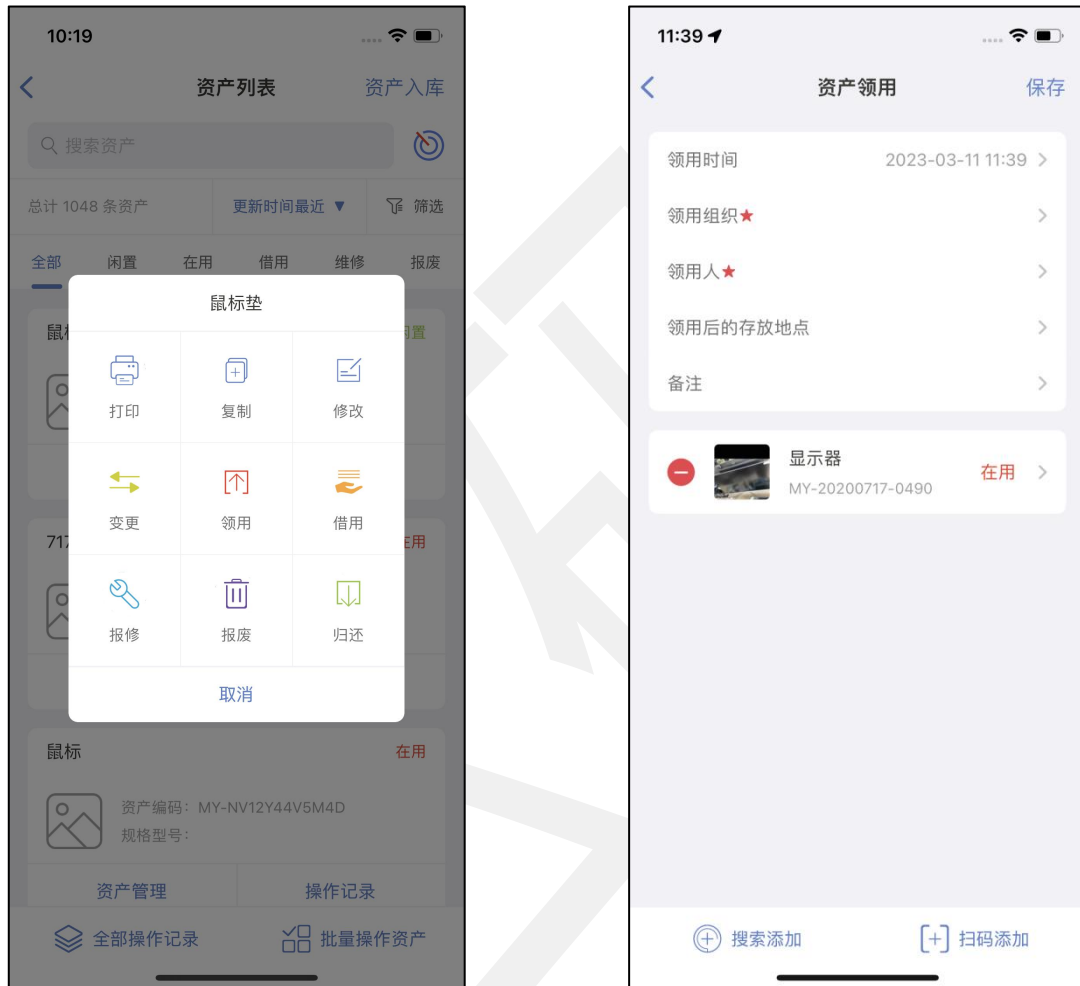


图 17. 领用

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。



图 18. 借用

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。

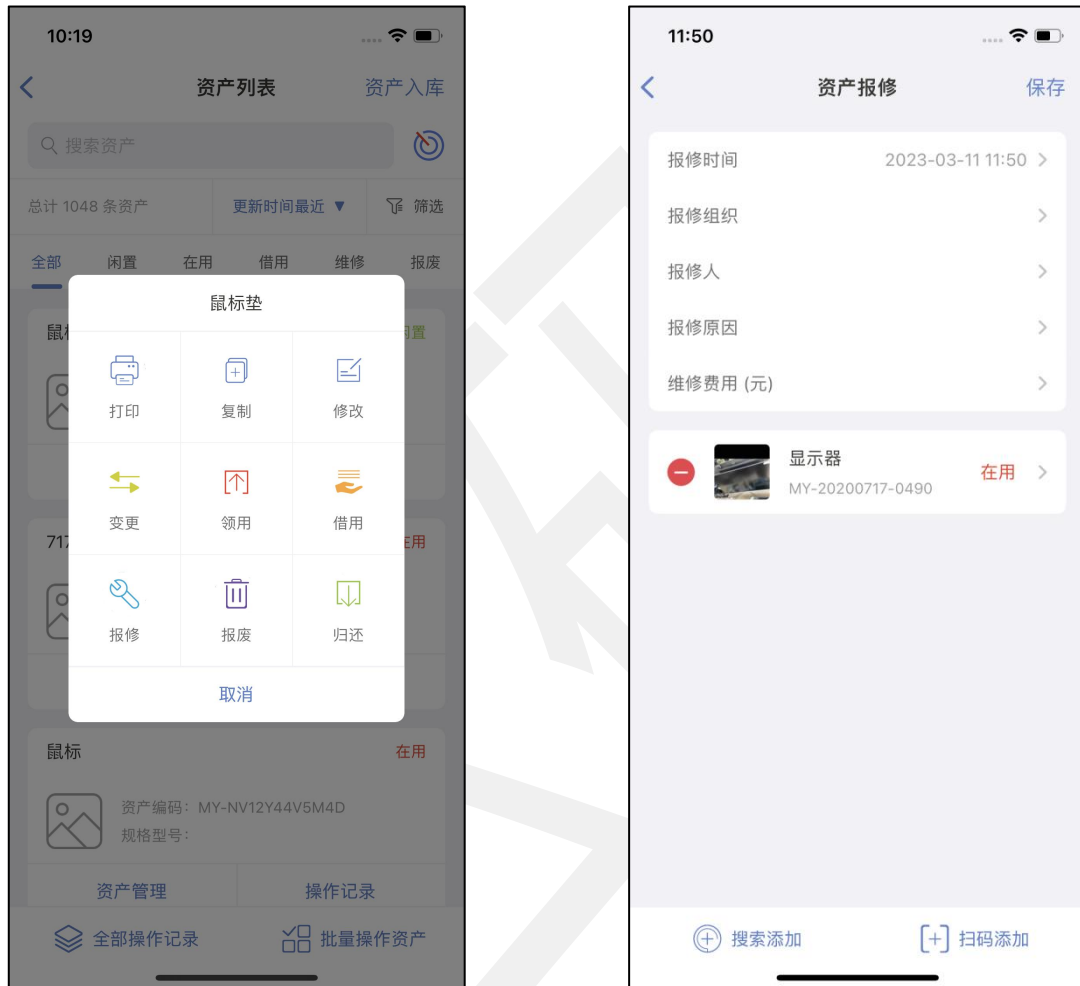


图 19. 报修

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。

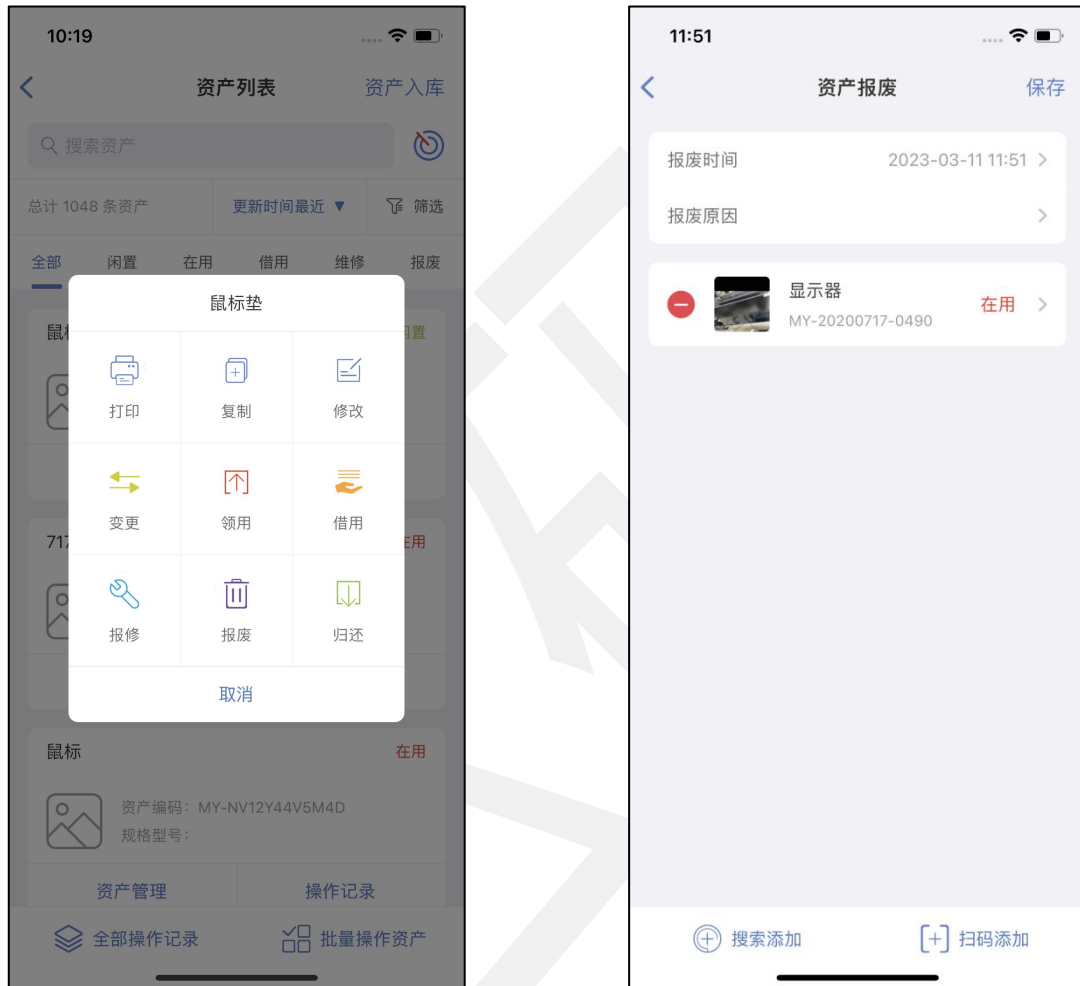


图 20. 报废

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。



图 21. 归还

3.2.5. 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。

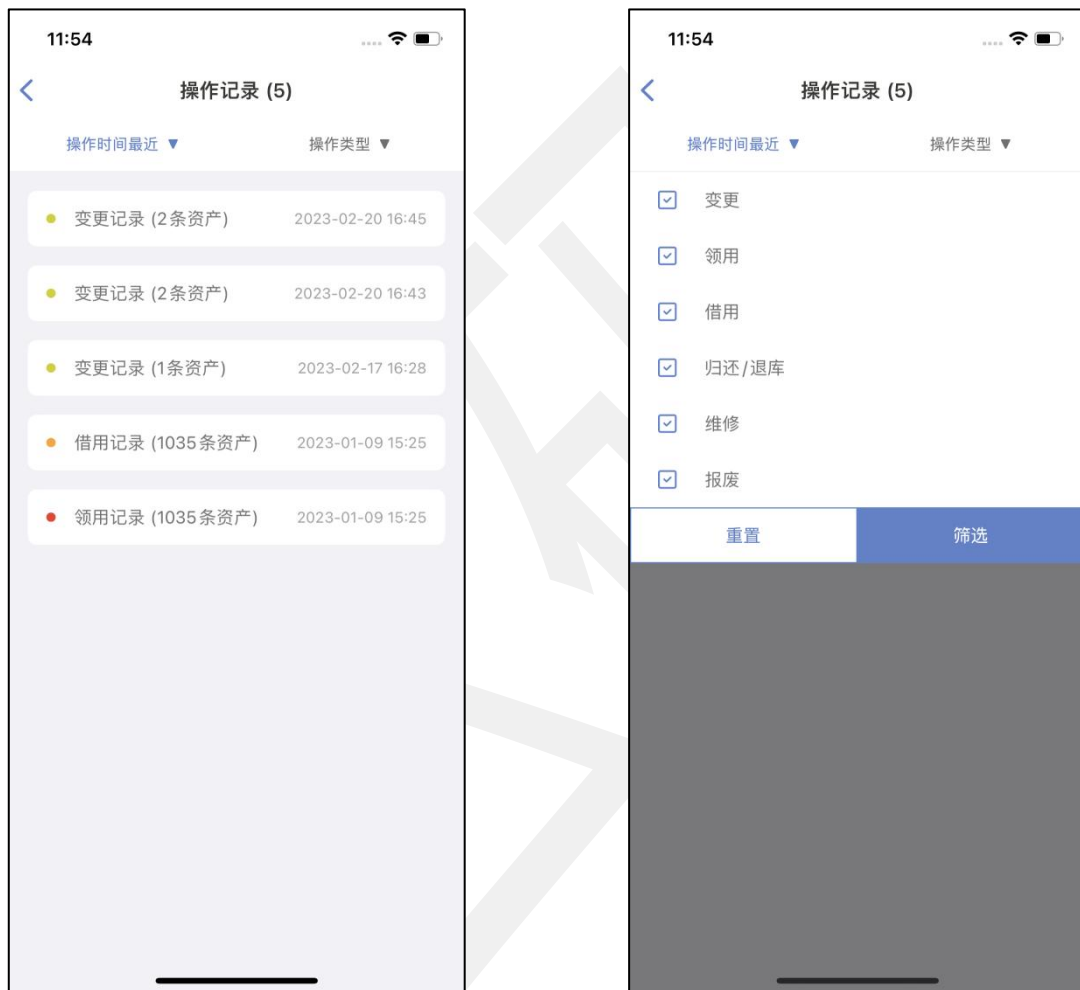


图 22. 操作记录

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 23. 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。



图 24. 创建盘点

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)



图 25. 资产盘点

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。



图 26. 盘点结果正常

- 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。



图 27. 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。



图 28. 盘盈资产

- 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 29. 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。



图 30. 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）。

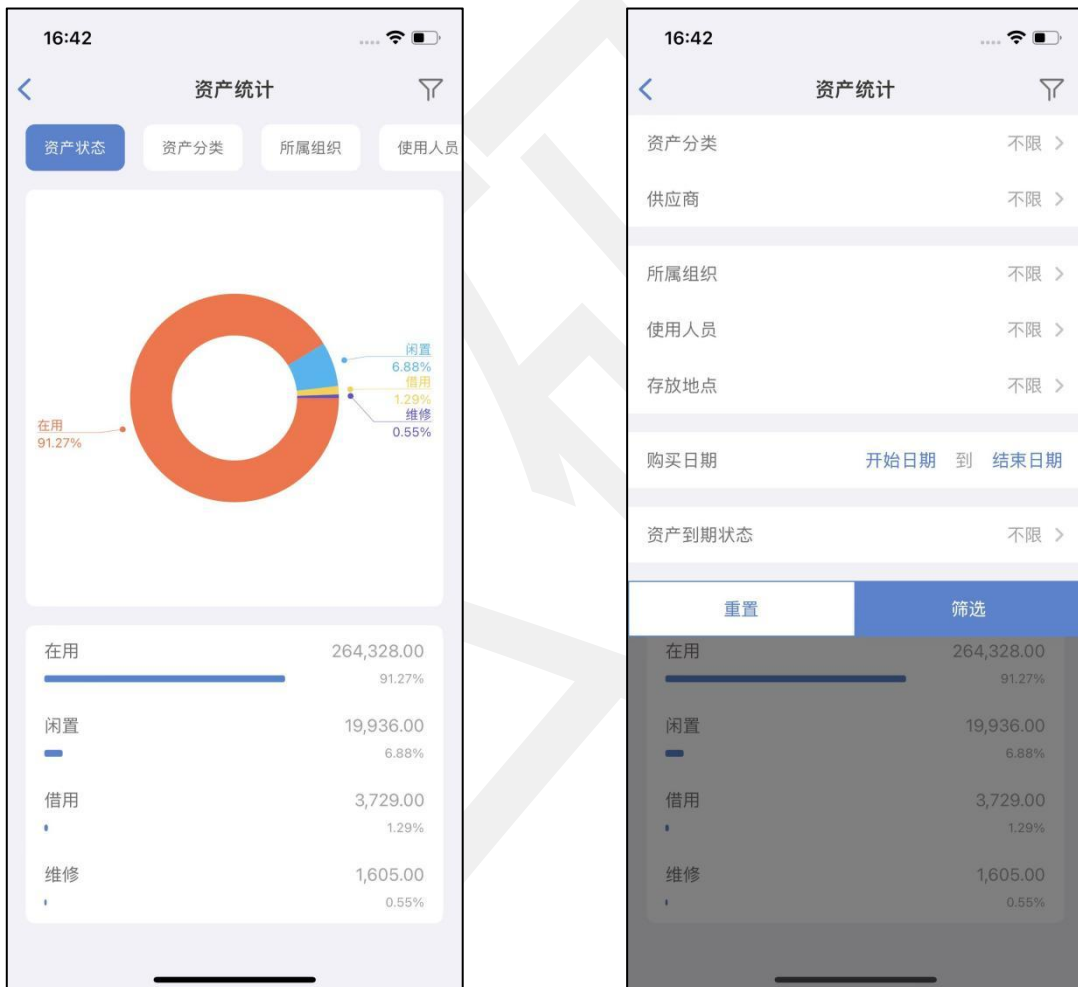


图 31. 分析报表

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。)



图 32. 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 33. 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。

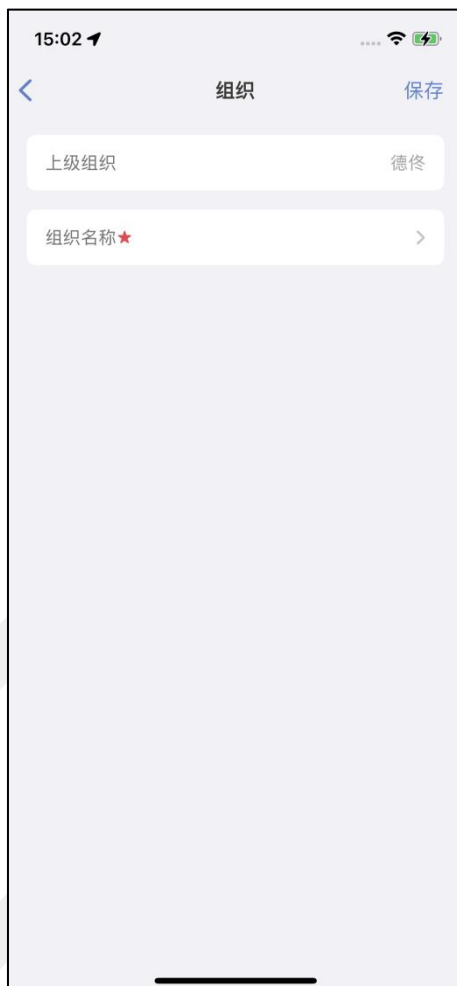


图 34. 添加组织

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。



图 35. 修改组织

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。



图 36. 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。



图 37. 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。)



图 38. 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。)



图 39. 开通子用户

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 40. 修改企业名称

3.9.2. 修改账号信息

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。

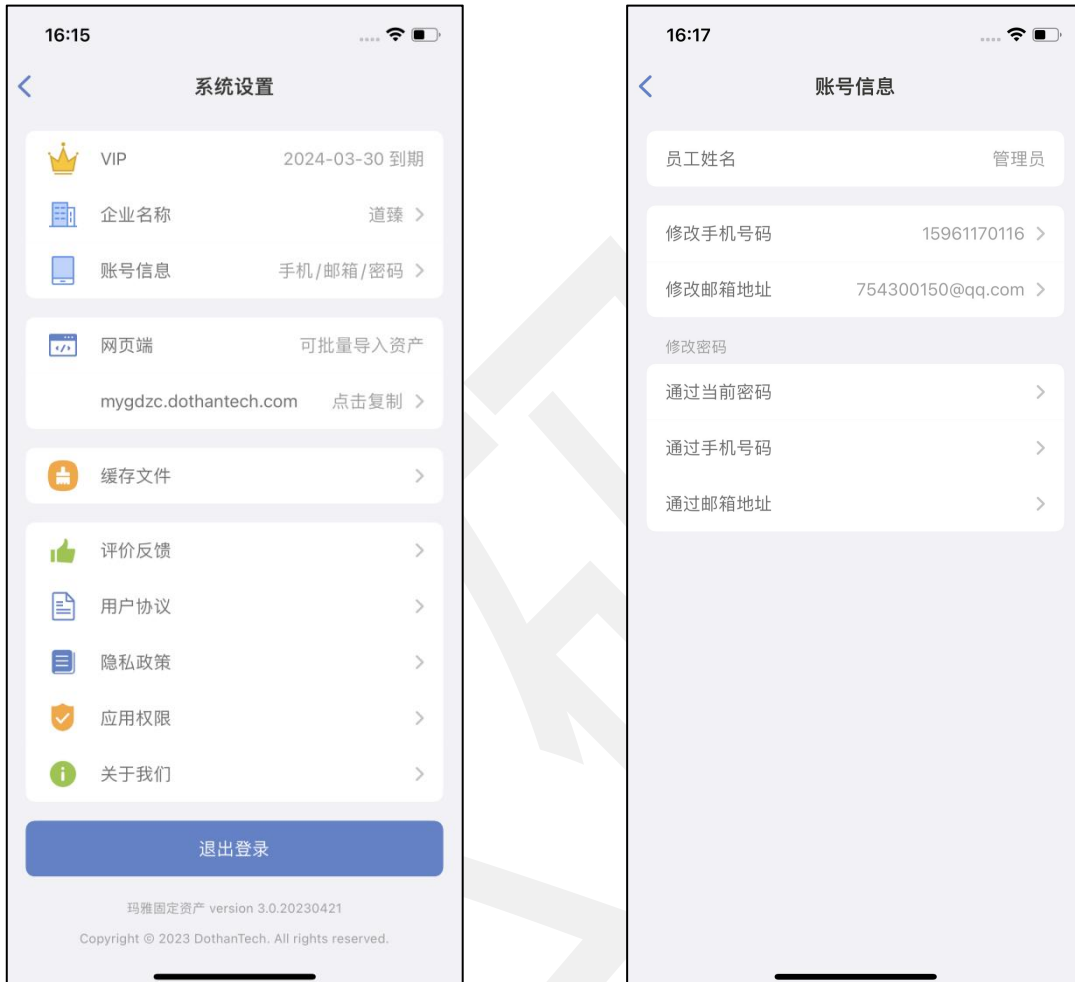


图 41. 修改账号信息

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。



图 42. 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。



图 43. 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。



图 44. 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。



图 45. 通过当前密码

3.9.3.2. 通过手机号码修改

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 46. 通过手机号码

3.9.3.3. 通过邮箱地址修改

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 47. 通过邮箱地址