

---

## 目录

前言 .....	1
第一章、PBM 数字化办公平台 .....	2
第二章、软件安装及系统设置.....	3
2.1 数据库安装（单机版则跳过此步骤） .....	3
2.2 数据库设置（单机版则跳过此步骤） .....	4
2.3 硬件及驱动安装.....	5
2.3.1 条型码打印机安装.....	5
2.3.2 其它驱动安装.....	9
2.4 运行软件.....	9
2.5 软件注册.....	10
2.6 系统维护.....	13
2.6.1 数据库备份.....	13
2.6.2 数据库恢复.....	14
2.6.4 系统日志.....	15
第三章、软件操作.....	16
3.1 用户登陆.....	16
3.2 软件界面.....	19
3.3 索引界面.....	20
3.4 系统设置.....	21
3.4.1 数据库设置.....	21
3.4.2 用户密码修改.....	21
3.4.3 系统参数.....	22
3.4.4 外部资产.....	25
3.5 组织结构管理.....	30
3.6 员工信息管理.....	32
3.6.1 IC 工作证发卡.....	34
3.6.2 指纹登记.....	35
3.6.3 人像登记.....	36
3.7 操作权限管理.....	37
3.8 资产分类.....	38
3.9 从 EXCEL 导入数据.....	40

---

3.10 新增资产 .....	42
3.10.1 基本信息 .....	42
3.10.2 其它信息 .....	44
3.10.3 登记资产 .....	45
3.11 添加文档 .....	46
3.12 资产管理 .....	47
3.12.1 资产查询 .....	48
3.12.2 资产信息修改 .....	49
<b>3.12.4 资产维修登记</b> .....	50
<b>3.12.5 保管权限移交</b> .....	50
<b>3.12.6 资产档案</b> .....	51
<b>3.12.7 删除选定资产/资产报废</b> .....	52
3.12.8 批资产状态/类别修改 .....	53
3.12.9 记录相操作 .....	54
3.12.10 其它功能 .....	54
3.13 文档管理 .....	56
3.14 资产配发 .....	58
3.15 资产调用 .....	59
3.16 资产回收 .....	60
3.17 维修登记（单机版、网络版） .....	61
3.18 维修记录 .....	62
3.19 资产清点 .....	63
3.19.1 创建及管理清点项目 .....	64
3.19.2 清点资产 .....	65
3.19.3 查阅清点记录 .....	66
3.20 统计报表 .....	66
3.20.1 综合统计表 .....	67
3.20.2 部门统计表 .....	67
3.20.3 人员统计表 .....	67
3.20.4 报废资产报表 .....	68
3.20.5 自定义报表 .....	68
第四章、常见问题 .....	71

---

4.1 系统支持哪些硬件? .....	71
4.2 系统版本有什么区别? .....	72
4.3 为什么保管人登记后不能直接修改, 为什么资产登记后不能删除? .....	73
4.4 其它具体技术问题 .....	73

## 前言

解决单位内资产管理中账面数据与实物脱节的痛点，使用条形码离线清点技术，快速完成资产较对。利用 IC、指纹技术代替流动资产管理签字。并自动为每个资产建立独立的资产档案。

采用条形码/RFID 技术及指纹识别/IC 技术,分部门分种类的对单位内的所有资产进行登记、使用、维修、报废进行管理，并支持资产脱机清点及各种图表的输出及查询。资产相关文档的记录，并提供了完整的查询/统计功能。

系统登记入库后系统自动生成资产条码，条码采用 PET 材质，防水防刮。

资产的使用管理责任可以到人或部门，如保管人归个人资产使将跟随该员工调动。员工离职或移交时可采用脱机清点机清点该员工名下资产。当单位要进行年终清点时，可直接下发清点机到各部门自行扫描，大量的减少了点工作量及工作难度。

系统最大的特点是将资产与实物相关联，对资产的配发、调用、回收进行用户刷 IC 卡或指纹确认，并使用清点机，对资产的使用情况进行实时盘点。

## 第一章、PBM 数字化办公平台

以往的 OA 平台功能单一，以简单的公文流转为主，而随着政府协同办公系统的推进，传统 OA 正变得越来越鸡肋。而单位内部越来越多的数字化管理要求却得不到满足，市面上第三方的软硬件产品功能单一且结构简单。同一单位使用多个独立软件数据重复输入、效率低下、时效性差。

PBM 数字化办公平台是公司最新开发的，数字化、信息化、平台化的办公管理软硬件平台。系统采用了多模块，分块自由组合的模式；共有十多个系统模块组成。每个模块都可单独组成系统，也可以多个模块共同组合成系统，模块之间可自由的进行无缝数据的结合。协同工作，各个单位可以根据自己的实际需要选购自己所需要的功能。而不需要为自己所不需要的功能买单。

系统采用了 IC 卡或指纹技术，内网管理一卡通/一指通的模式，各个模块之间共用数据协同工作，一次性解决了单位内部的门禁、人事管理、考勤、资产管理、资产管理、仓库管理、来宾（访客）登记、食堂管理、专用电脑计时（授权使用）、智能化监控报警等功能的真正全自动管理。一张工作证或指纹解决所有管理难题。

在公司强大的开发能力的支持下，平台产品可实现用户的按需定制。建立真正符合自己单位管理模式的系统平台。

## 第二章、软件安装及系统设置

### 2.1 数据库安装（单机版则跳过此步骤）

首先在目标电脑上安装 SQL Server 数据库服务器软件（具体操作详见“SQL Server 数据库安装说明”）

双击打开网络版软件中的“SQL 数据库生成”目录下的“CreateDB.exe”系统弹出数据库管理界面（如下图所示）



**数据库类型：**选择所要创建的数据库种类，默认为 SQL Server。

**服务器名：**所要创建数据库的计算机名称或 IP 地址，默认值“(local)”表示本机。

**数据库名：**所要创建的数据库名称，默认为“MS3000II”，也可根据需要自行修改，但须与客户端软件参数保持一致。

**保存路径：**数据库文件的保存目录，点击后面“...”按钮选择。为保障数据安全，请尽量选择带磁盘阵列的硬盘目录。

**登陆账号：**数据库服务器的登陆账号，在数据库安装时设置，也可以在在“Microsoft SQL Server Management Studio”中添加管理。

**登陆密码：**数据库服务器账号登陆密码。

**删除数据库：**删除当前服务器中指定名称的数据库。

**创建新数据库：**在当前数据库服务器中创建新的数据库文件。

**修改现有库结构：**此功能较少使用，多用于版本升级后数据结构发生变化，可用此功能修改老版数据库结构，以兼容新版本软件。

## 2.2 数据库设置（单机版则跳过此步骤）



**数据库类型：**选择所要连接的数据库种类，网络版及平台版为 SQL Server。单机版为“ACCESS”。

**数据库服务器：**所要连接数据库服务器的计算机名称或 IP 地址，“(local)”表示本机（单机版无效）。

**数据库名称：**所要连接数据库名称，默认网络版、平台版为“MS3000II”，实际名称以 1.1 中创建的数据库名为准。

**登陆登陆账号：**数据库服务器的登陆账号（单机版无效）。

**登陆登陆密码：**数据库服务器账号登陆密码（单机版为数据库密码）。

所有参数设置完成之后，点击“保存设置”，并重新运行软件。如出现系统登陆框则表示参数设置成功。

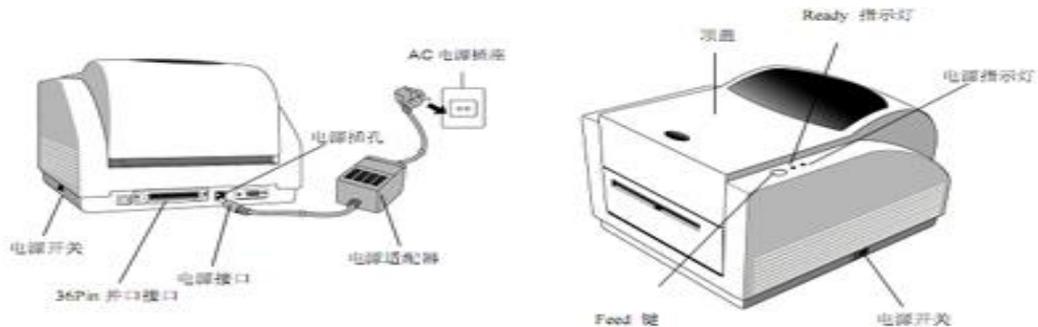
## 2.3 硬件及驱动安装

系统需要多种外部资产来配合信息录入及使用。

### 2.3.1 条型码打印机安装

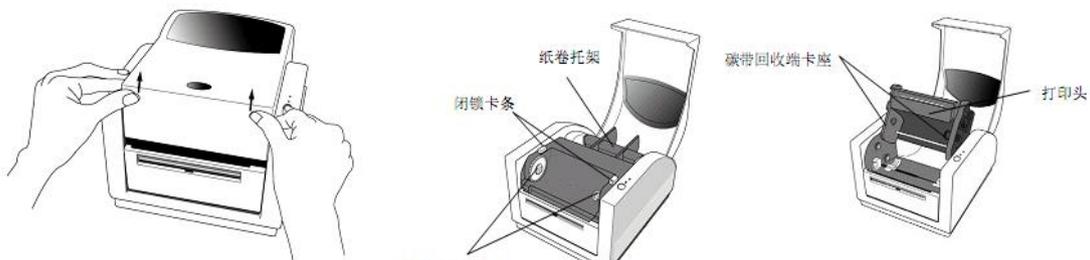
以下所有关于条型打印的说明都以 Argox A150 为例。其它条码打印机安装请参考各打印机厂家提供的说明书。

#### 1) 连接打印机



打开机箱（如下图所示），接上电源，连接好与计算机的连线。

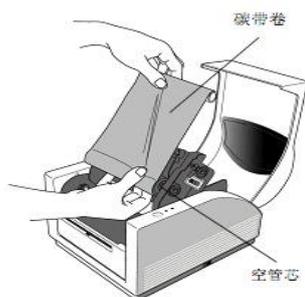
打开机盖（如下图所示）。



#### 2) 安装碳带

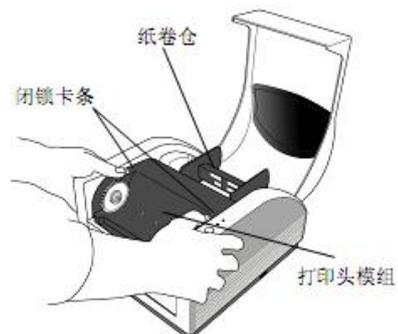
双手按住打印机两侧，

翻转打印头。如右图所示：



打开碳带卷，  
将碳带卷和空管  
芯分开，

将碳带卷上  
一小段绕在空管



芯上，

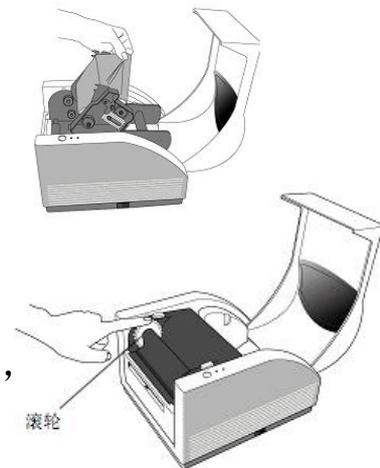
将碳带卷卡入底座（翻转后朝上面）。

翻转打印头，将空管芯卡入碳带回收端，

滚动滚轮，直至碳带收紧，

同时按压打印头两端，直到闭锁卡条弹出，

再次滚动滚轮，收紧碳带。



### 3) 安装条码纸



打开机盖，拿出纸卷托架，

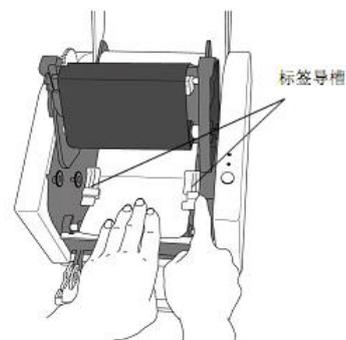
将纸卷卡入托架。

松开打印头，将标签纸穿过“标签导槽”调节导槽宽度以适应不同标签纸，

同时按压打印头两端，直到闭锁卡条弹出，

盖上机盖，接通电源，按下 Feed 键。

[耗材安装视频教程](#)



### 4) 安装打印机驱动

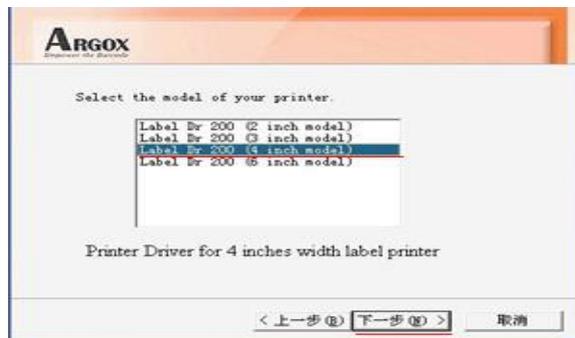
软件相关硬件驱动打包在软件的运行目录中，打开软件目录，在“相关驱动”中找到对应打印机型号的驱动安装文件。

以下说明还是以立象 A-150 驱动的安装为例。

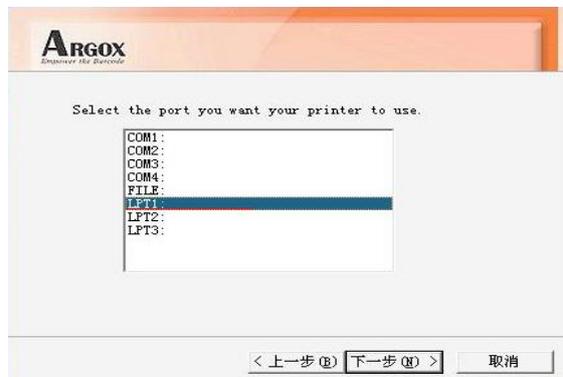
在安装引导界面下选择“相关驱动”下面的“A-150 驱动（支持中文字库）”选项打开驱动安装引导界面。直接“下一步”继续。



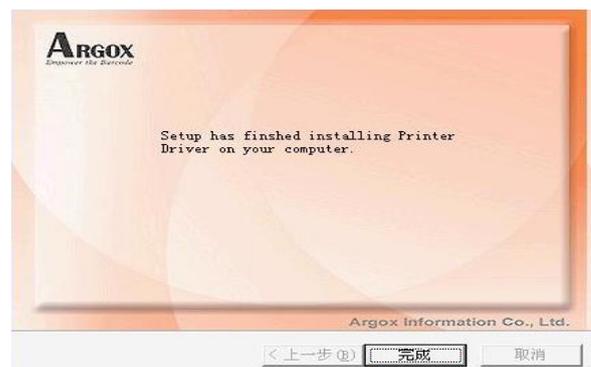
在打印模式选择框内选择“Label Dr 200 (4 inch model)”，“下一步”。



在打印机端口选择框内选定“LPT1”，“下一步”继续。



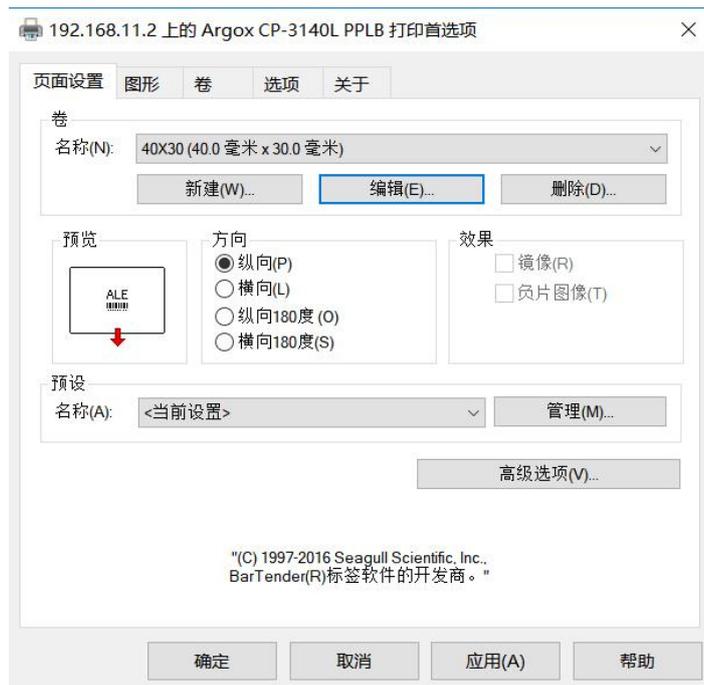
在随后出现的安装完成提示框内，点击“完成”按钮，完成驱动的安装。



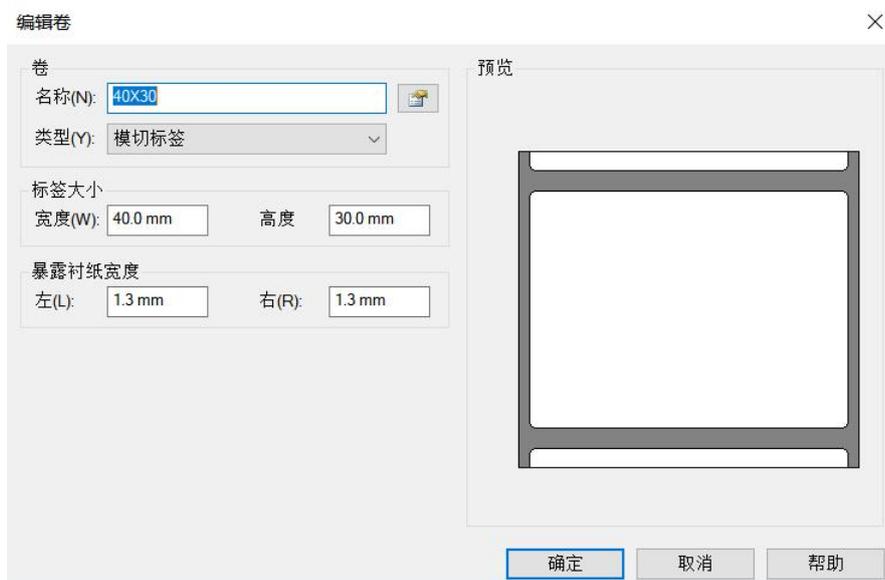
## 5) 设置打印机

当第一次打印机硬件及驱动安装完成后,需在 windows 系统中对打印机进行基本的参数设置。

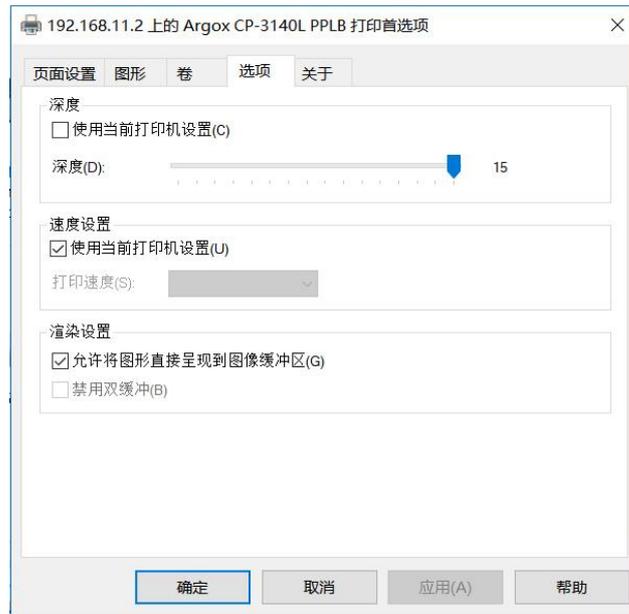
打开 Windows 系统的“控制面板”下的“打印机设置选项”。选中“Label Dr 200 (4 inch model)”,单击右键,在随后出现的选项菜单中选择“打印机首选项”按钮(如下图所示)。



点击“卷”下“新建(W)...”按钮,按照下面参数填写设定好纸张类型。点击“确定”保存。



最后再根据需要设定好打印深度。从 1-15 数字越大，表示打印深度越深。

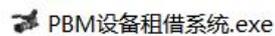


### 2.3.2 其它驱动安装

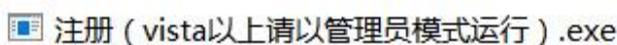
在软件运行目录下找到相对应资产型号驱动，双击安装文件并按提示完成安装。如无驱动程序则表示驱动已整合于软件内部，或系统不支持此资产。

## 2.4 运行软件

找到软件目录下面“PBM 资产租借系统”，双击运行。



Windows Vista 以上系统由于系统权限限制，需在第一次运行软件前，以管理员权限运行“注册”功能（右键点击目录中如下所示图标，在随后弹出的菜单中选择“以管理员权限运行”选项）。





如果系统安装有防护软件，请在弹出的提示窗口中（如上图所示）1 处勾选“不再提醒”，在 2 处点击后方下三角，选择“允许所有操作”。

注：此功能仅限绿色版本使用，安装版用户无需理会。

## 2.5 软件注册

PBM 系列软件属于商业软件，经过加密处理。新电脑可免费试用 30 天，无任何功能限制。30 天后如要继续使用需向经销商购买授权（授权到期不影响用户数据）。

单机版软件授权方式分为密钥授权及加密狗授权。

网络版及平台版仅采用加密狗方式授权。

**注册方式：**点击主界面右上角用户名称，在随后弹出的菜单内选择“注册信息”选项。

随后系统弹出注册信息界面





复制上面“机器号”后面白框内的内容，发送给经销商。从经销商取得注册码后。点击“密钥注册”按钮。



单机版加密狗授权，加密狗授权方式不绑定电脑及授权用户名称，只需使用时在电脑上插入经销商提供的加密狗即可。授权信息可由用户自行修改。如下图所示：



在“授权用户”后面输入框内，输入单位名称，点击“修改”按钮完成操作，重启软件后新授权名称生效。

第一次插入加密狗时需安装驱动，点击注册界面中的“加密狗驱动”选项，或打开软件安装目录中的“相关驱动”目录，即可打加密狗驱动安装界面。直接点击界面上的“安装”按钮完成操作。重新启动软件(2.18 以后版本安装包已整合加密狗驱动，用户无需理会此条说明)。

## 2.6 系统维护

记录及查询软件运行情况，并对系统数据进行安全性管理。点击系统界面右侧的用户名称。



### 2.6.1 数据库备份

备份并导出系统数据库到指定位置。（此功能仅针对单机版及网络版，平台版由服务器后台自动管理。）



选中“系统维护”菜单下的“数据库备份”选项，在随后弹出的备份界面内点击备份文件下方“...”按钮，选择备份的路径及文件名。

结束后点击“备份”按钮完成文件输出。

注：数据源选项为系统内部设置项，无需理会。

## 2.6.2 数据库恢复

将以前备份的数据库文件重新导入系统。（此功能仅针对单机版及网络版，平台版由服务器后台自动管理。）



数据库备份系统

数据源：

数据库类型： ACCESS

数据库服务器：

数据库名称： MS3000II.mdb

数据库账号： sa

数据库密码：

备份文件：

...

恢复

选中“系统维护”菜单下的“数据库恢复”选项，在随后弹出的恢复界面内点击备份文件右下方“...”按钮，在选中前期的备份文件。

选中后点击下方“恢复”按钮，恢复数据。

注：此功能仅在以系统管理员账号(playbear.cn)登陆时有效。



## 第三章、软件操作

### 3.1 用户登陆

用户登陆为进入系统的安全验证过程，用户可选择自己的用户名进入系统，系统将显示用户有相应权限的模块菜单（具体[操作权限设置见 3.7](#)）。



运行软件后系统将弹出登陆窗口。如上图所示

用户号：系统在员工登记时自动生成的编号。记住此号码可凭此号直接登陆。

用户名：员工登记时姓名一项。

密码：员工登记时的操作密码，可设置空密码。

- 注：
- 1、平台版的用户选择自己的姓名进入，所有用户的初始密码为“123456”。
  - 2、网络版第一次只能以系统管理员账号“playbear.cn”登陆，密码为“811219”。
  - 3、单机版中第一次登陆选择账号“admin”，密码为空。

密码关系到操作权限及系统安全，请及时更新密码，避免使用初始密码或空密码。

-1: 超级管理员密码初始化，超级管理员为系统最高权限账号，在使用过程中，用户会由于遗忘、离职等各种原因导致密码丢失，此功能为将超级管理员密码初始化为“811219”。

点击此按钮，系统出现初始化界面。如下图所示：



从开发商处索取授权号（需提供购买发票或其它凭证），在方框内输入获取到的授权码，点击“修改”按钮完成操作。

注：授权号内带有时间戳，有效期为 1 个小时，过期失效。

-2: 指纹登陆开启，出现此图标表示系统开启了指纹登陆功能，用户可以按指纹直接登陆系统。

-3: IC 卡登陆开启，出现此图标表示系统开启了 IC 卡登陆功能，用户可刷卡登陆系统。

-4 从本机登陆记录中选择用户；每次登陆，系统会自动记录登陆用户信息，点击此处倒三角按钮系统将列出以往在此电脑上登陆过的用户名称。

-5 从员工信息库中选择用户；点击人群图标，系统将载入所有员工列表，以供用户选择。如右图所示，双击用户名称选定用户。



自动登陆：勾选此选项下次软件运行时跳过登陆界面，自动以当前账号登陆。如需取消则登陆后在 [3.4.3.1 运行参数设置](#) 内修改。

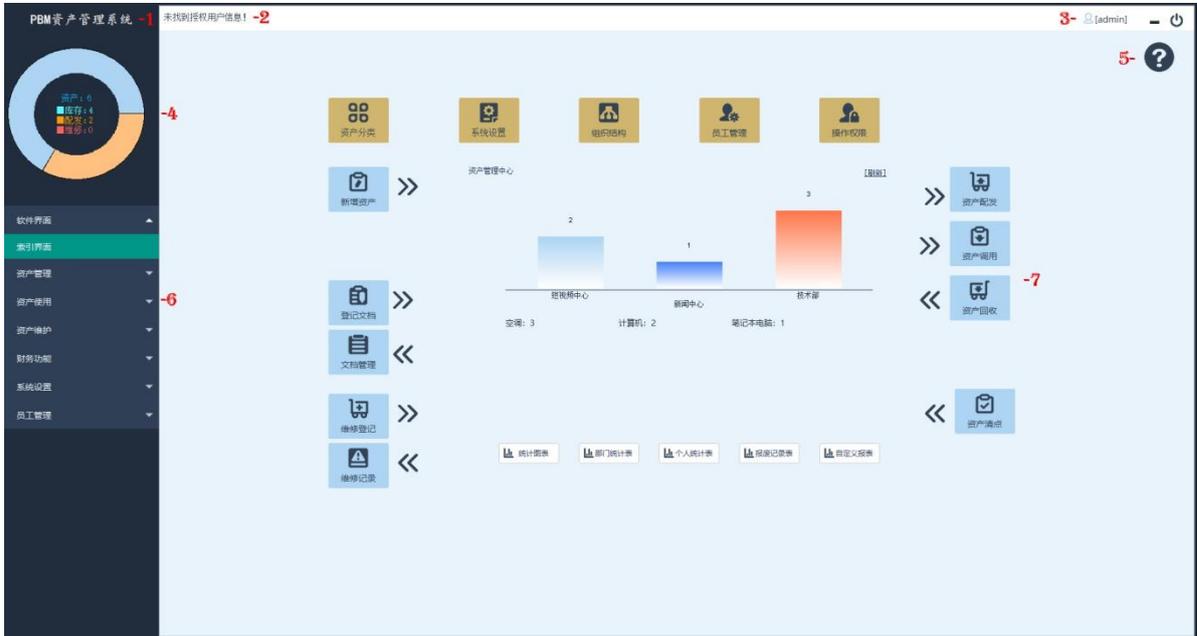
除常用登陆模式外，为方便用户使用，系统还提供了快捷登陆模式，以方便用户操作。

第一种：**刷卡登陆**，用户登陆界面出现后，将用户 IC 工作证放置在 IC 读卡器感应区域，系统将以 IC 卡当前用户自动登陆系统。

第二种：**指纹登陆**，用户登陆界面出现后，将手指放置于指纹仪扫描区域内，系统将识别指纹，并登陆系统。

### 3.2 软件界面

系统运行后，自动生成实时资产的库存及使用情况图表。并建立索引图，使用户能快速进入功能模块，以简化用户操作难度。



- 1、软件名称。
- 2、为系统授权用户信息及版本信息显示。
- 3、用户功能菜单，点击此图标系统将弹出与用户相关的软件功能菜单。包括注册信息管理、用户密码修改及软件信息等功能。
- 4、资产使用状况统计图，统计并显示资产的总量、库存、使用、维修情况。点击相应文字可直接显示该类资产详细列表。
- 5、帮助菜单，显示软件各种帮助文件及软件信息。
- 6、竖型菜单，此菜单内列出了用户所有可用软件的功能选项，显示的内容以用户权限为主，并以竖型图排列，方便用户使用。
- 7、工作区/索引图，生成系统索引界面，点击直接进入相应功能模块。

### 3.3 索引界面

用户在第一次使用软件时，很容易无所适从。索引界面是以直观图表相结合按钮的方式显示软件结构及系统数据，当用户将鼠标移到按钮上时，系统提示此模块功能简介。直接点击按钮即可进入功能模块，以方便用户使用。



- 1、黄色按钮为系统设置类功能，此类功能多用于软件初始化时配置，后续使用不多。
- 2、蓝色按钮为软件常用功能模块。
- 3、系统各部门的资产使用率图，柱状底部显示为部门名称，顶部显示为该部门所使用的资产数量。
- 4、各类报表的生成显示及输出。

### 3.4 系统设置

系统运行的基本参数查看及设置。软件以**树型目录**的型式在左边显示所有分类设置选项。点击左边的类别目录即可显示及修改相应的参数内容。

#### 3.4.1 数据库设置

查看及修改数据库信息，详细操作参见[第一章 2.2 节](#)。

#### 3.4.2 用户密码修改

修改当前用户的操作密码，点击图标进入“系统设置”然后在左侧功能列表中选中“用户密码修改”选项。

也可以点击右上角的用户名称，在随后弹出的菜单中选择“修改用户密码”。



The screenshot displays the 'User Password Modification' (用户密码修改) interface. On the left, a sidebar lists navigation options: 'Database Settings' (数据库设置), 'User Password Modification' (用户密码修改), 'System Functions' (系统功能), and 'External Devices' (外部设备). The main content area shows the current user as '[Super Administrator]' (超级管理员). Below this are three input fields: 'Original Password' (原密码), 'New Password' (新密码), and 'Confirm Password' (确认密码), each with a placeholder 'Input Password' (输入密码). A blue 'Modify Password' (修改密码) button is positioned below the input fields, and a 'Confirm' (确定) button is at the bottom right. An inset window shows a user profile menu for '[Super Administrator]' (超级管理员) with 'Modify User Password' (修改用户密码) highlighted in red.

**旧密码：**当前账号正在使用的登陆密码。

**新密码：**打算更改的新密码。

**确认密码：**重新输入一遍新密码，以确保密码的准确性。

输入完成后，点击“修改密码”按钮结束操作。

### 3.4.3 系统参数

设置软件运行的各项参数，此菜单为母菜单，并无具体内容。

#### 3.4.3.1 运行参数设置

查看及设置软件的运行状态及方式。点击“系统设置”下的“运行参数”菜单，再在左侧功能列表中选中“运行参数”选项。



**开机自动运行软件:** 开启此选项，系统开机后将自动运行本软件。

**清除用户登陆信息，** 系统会自动记录登陆过此电脑的用户信息，并在登陆界面的选择框内列出，点击清除用户登陆信息后面的“清除”按钮，系统将清空本机上的登陆记录。

**用户自动登陆，** 开启此选项，并设置好当前用户的登陆密码，系统将在软件运行后，自动以当前用户登陆。

**自动登陆用户名密码，** 此选项与自动登陆配合使用，用于设置自动登陆本机的用户密码，验证密码为重新输入一遍登陆密码，以确保密码的准确性。

设置完成之后点击“保存设置”完成操作，设置完的参数将在下一次启动软件时生效。

### 3.4.3.2 系统参数

查看及修改系统运行的基本参数。



**列表中使用分页：**在资产管理列表中，经常需要大量的搜索显示数据，当系统查询结果数据量较大(>1000左右，不同的电脑及服务器配置差异较大)，单页显示所有数据会导至系统效率低下，分页显示可以很好的解决此问题)。

**每页显示行数：**设置分页时每页显示的记录数量。

**使用电子标签：**在系统管理中使用 RFID 电子标签。

**资产主管部门：**此项设置**针对平台版**，单机版及网络版无需理会。只对 OA 中的资产报修审批模块有效。用于设置资产维修报废处理的主管部门，设置此功能后 OA 系统会将所有报修及报废申请均流转到该部门处理。

### 3.4.3.3 底层参数

定义软件的工作方式，个性化软件功能定制。此设置界面只有在系统超级管理员（playbear.cn）登陆时才开放。



**用户确认方式:** 在租借系统中,资产的出借及归还、报废等操作,均需要用户确认(取代签字)。系统提供多种确认方式以供用户选择。

- 1- IC 工作证: 用户刷 IC 工作证确认操作。
- 2- 指纹: 用户刷指纹确认操作。
- 3- 用户名密码: 用户输入用户号及密码确认操作。
- 4- IC+指纹: 混用工作模式,用户即可刷 IC 卡,也可以刷指纹确认操作。
- 5- 人像识别: 使用人脸识别技术识别用户。
- 6- IC+指纹+人像: 混用工作模式,所有识别方式均可。

**允许直接修改保管人/验收人信息:** 系统有着严格的保管人管理制度,在正常情况下,管理人员要变更资产的保管人员信息,需要接收人进行确认操作(确认方式见上一条)。开启此功能后管理人员将可以直接修改资产的保管人员信息而无需保管员确认。

**允许直接中删除记录:** 在正常操作模式下资产一经登记就无法删除,只能修改信息或报废(报废后系统会记录报废信息)。开启此功

能后，管理人员可在资产管理中心直接删除资产而无需报废。

**开启同步实际使用：**实际使用字段是用于标注此资产使用详情，可根据需求登记仓库名/房号/部门/用户姓名等内容。此功能选项开启后，系统自动将保管用户所在部门名称填入此字段（此功能为某用户定制功能，其它用户可无需理会）。

**资产调配需确认：**开启此功能后，所有资产权限和转移均需相关用户确认。

**IC 卡扇区：**用户 IC 卡的数据写入区域，IC 卡有 0-15 共 16 个扇区可写入数据，系统默认使用 1 扇区，当需要与其它系统共用 IC 卡时，如其它系统已使用 1 号扇区，可更改本软件的数据扇区号。

**附加参数名称：**系统在设计数据结构的时候保留了 4 个用户可自定义的文本字段，用户可按需求定制此字段名称。并保存相应的参数信息。

### 3.4.4 外部资产

查看及修改软件外设相关的运行参数，此菜单为母菜单，并无具体内容。

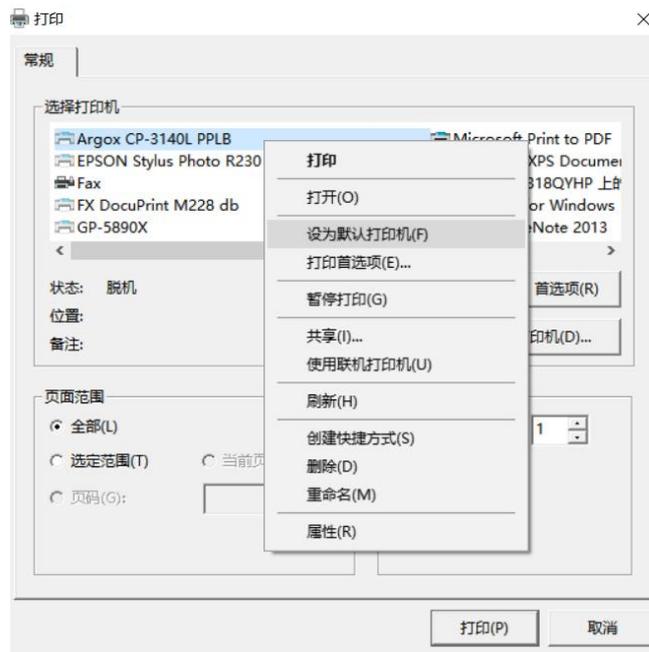
#### 3.4.4.1 条码设置

查看及设置条码识别及打印资产相关参数。



**条形码打印机：**设置系统所使用条码打印机。为提高打印效，系统将条码打印机设置为默认打印机。

点击文本框后面打印机图标，系统弹出打印机设置界面。



随后在打印机选择框内选中打印机名称，点击鼠标右键，并在弹出的菜单中选择“设为默认打印机”功能。

也可直接在 WINDOWS 系统控制面板中设置条码打印机为默认打印机。

**条码纸：**打印标签的大小及格式，默认为 40x30 mm 无需修改。

**偏移量：**不同厂家条码打印机由于各种原因有时打印时位置会出

现偏差，此参数用于修正偏移位置。格式：右偏移量+英文逗号（,）+下偏移量，单位为像素点，15 个像素点左右为 1 毫米。如参数“50,60”表示向右偏移 50 个点，像下偏移 60 点。

如标签无偏差则无需修改。

### 3.4.4.2 离线数据采集

离线数据采集器主要用于资产清点，此功能用于查看及设置离线数据清点资产通信相关参数。



**数据采集器型号：**用于离线采集条形码的资产型号。

**通信方式：**采集器的通信方式，默认为 USB。

**通信端口：**采集器底座插入电脑后，电脑显示的连接端口。

详情查询 Windows 系统的“资产管理器”。

**通信速率：**采集器与电脑的通信速度（默认为 115200，具体需要查看采集器内通信速率项）。

### 3.4.4.3 RFID 标签读写

查看及设置软件 RFID 标签读写器相关选项。

RFID标签读写设备设置

采集器型号: 请选择型号 | 读头型号: BCD219

通信方式: 请选择方式 | 通信方式: RS232/RS485

通信端口: 请选择端口 | 通信端口: COM4

通信速率: 请选择速率 | 通信速率: 57600bps

读卡器参数

确定

**采集器型号:** 预留。

**通信方式:** 预留。

**通信端口:** 预留。

**通信速率:** 预留。

**读头型号:** 用于读写 RFID 标签资产型号。

**通信方式:** 读写器的通信方式，默认为 RS232/485。

**通信端口:** 读写器与电脑连接的端口。

**通信速率:** 采集器与电脑的通信速度（默认为 115200，具体需要查看读写器内通信速率项）。

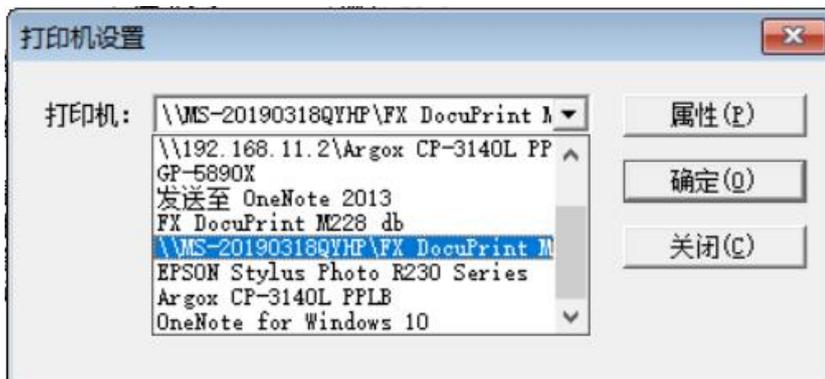
### 3.4.4.4 其它外设设置

查看及设置系统所需其它外部资产信息。



**读卡器：**用于读写 IC 卡的资产型号。

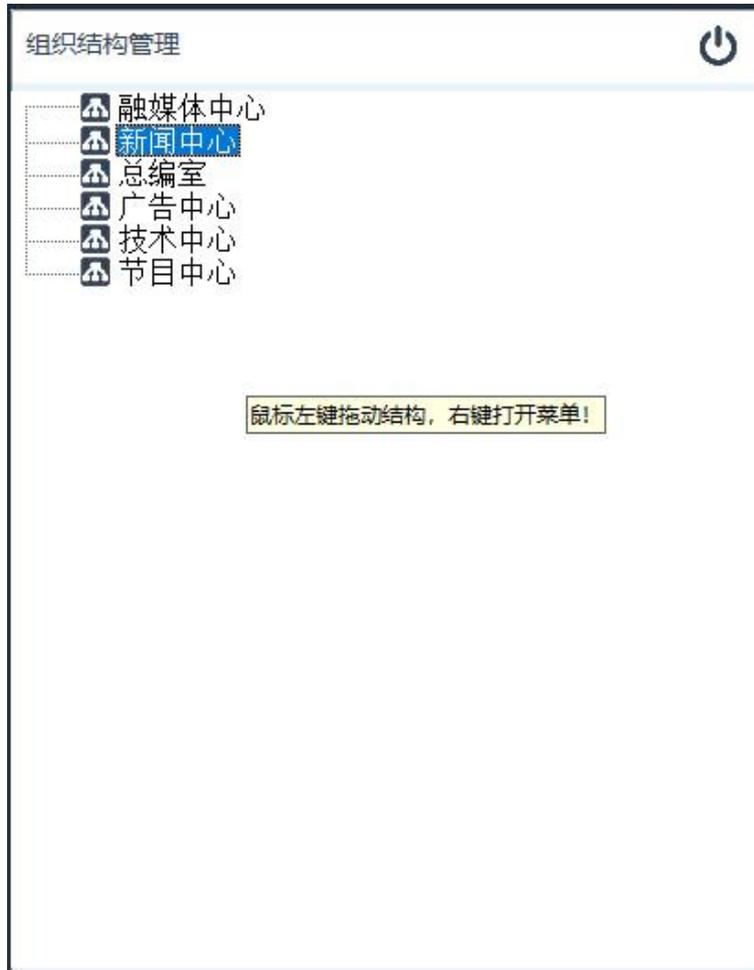
**报表打印机：**系统有大量的报表生成及输出功能，本项参数用于设置当报表需要打印时所使用的打印机。



点击文本框后的打印机图标，并在随后弹出的打印机选择框内选中所要使用的打印机，并点击“确定”按钮保存。

### 3.5 组织结构管理

查看及设置单位内部组织结构（部门信息），系统默认未限制组织结构层级，但为提高系统运行效率，不建议组织结构超过 3 级。（此功能仅用于单机版及网络版，平台版无此功能，相关管理在人事管理系统中）。



**添加部门：**在选定部门名下添加新的部门信息。在所要添加新部门名称（点击空白区域则表示添加 1 级目录）上点击鼠标右键，并在随后弹出的菜单内选择“新增部门”选项。



**部门名称：**所要添加的部门名称。

**上级部门：**添加部门的上级主管部门。如无主管部门可选择“无

上级部门”项。

输入完成后，点击“添加”按钮完成操作。

**修改部门：**修改当前选定部门的名称或上级主管部门。在所要修改的部门名称上点击鼠标右键，并在随后弹出的菜单内选择“修改部门”选项。



输入所要修改的信息后，点击“修改”按钮完成操作。

**删除部门：**在所要删除的部门名称上点击鼠标右键，并在随后弹出的菜单内选择“删除部门”选项。弹出的提示框后按“确定”按钮完成操作。

**移动部门：**部门设置界面支持拖动操作，在所要调整的部门名称上按住鼠标左键，并将鼠标移到目标部门名称上，放开鼠标左键。系统会将该部门目录调整至新目录下。

如果目标目录为空白（拖到底部空白区域），则表示将该部门设为 1 级目录。

同时系统支持多级部门拖动，如拖动上级部门，该部门下所有下级子部门将同时转移到目标部门下。

**部门排序：**如需要将部门排序，则可使用拖动功能。

1 级部门的排序，按排序次序将部门拖到最底下空白区域。

子部门别的排序，将子部门按排序依次重新拖到上级部门名下。

### 3.6 员工信息管理

查看及设置单位内部员工信息基本信息。（此功能仅用于单机版及网络版，平台版无此功能，相关管理在人事管理系统中）。

用户名	所属部门	IC卡	联系电话	手机号码	备注
辛宗保	新闻中心	1525028754			
余东波	新闻中心	1524363778			
张义朝	新闻中心	1524998386			
陈威	技术中心	598089410			
徐奇峰	新闻中心	1524512786			
曹良丹	新闻中心	3335178018			
朱梓楠	节目中心	3134439979			
王新	节目中心	1359711675			
朱莹莹	节目中心	3133795803			
毛世宁	节目中心	3129301547			
陈伟	节目中心	3133633819			
甄翰卿	节目中心	3133395483	13958024775		
张琼	节目中心	2974759516			
鲍丹萍	节目中心	3133473275			
新闻中心公共卡1	新闻中心	1525253058			
新闻中心公共卡2	新闻中心	1525253042			
司徒凯	节目中心	3336521250			
周科伟	新闻中心	3335924594			
徐欣	新闻中心	3336412850			
陈旭东	广告中心	598076642			
黄升乐	广告中心	2521962880			
史进	广告中心	1524362706			
张弦	广告中心	597881106			
黄力	总编室	1525022594			
陈丹琳	技术中心		13958024775		
收发	技术中心				
张炎	节目中心	1376587122			
陈凯	新闻中心	637573986			
姜佳胤	新闻中心				
无可奈何花落去	新闻中心		445644555454		
王大力	融媒体中心				
张强	融媒体中心				
李宏	总编室				
技术值班	技术中心	0			
杨超	新闻中心	3335591090		665573	
范添鑫	新闻中心	1370794066			
张黎	新闻中心	3336483650			
陈伟	新闻中心	1376804018			

**显示员工列表：**在左侧组织结构树型目录上双击部门名称，系统将显示该部门下属员工信息。如要显示所有员工则双击“所有员工”项。

**员工登记：**添加新的员工信息，在员工列表框内点击鼠标右键，并在随后弹出的菜单中选择“员工管理”下的“员工登记”选项。

**员工登记** ⏻

用户名： <input type="text" value="请输入文本"/>	用户部门： <input type="text" value="请选择方式"/>
用户密码： <input type="password" value="请输入密码"/>	确定密码： <input type="password" value="请输入密码"/>
联系电话： <input type="text" value="请输入文本"/>	手机号码： <input type="text" value="请输入文本"/>

添加
取消

随后系统弹出员工登记信息输入框，输入参数后点击“添加”按钮完成操作。

注：用户名及用户部门为必填项，其它内容为可选项，可根据需求选填。

**信息修改：**修改当前选定员工的信息。在员工列表框内选中所要修改的员工名称，并点击鼠标右键。在随后弹出的菜单中选择“员工管理”下的“信息修改”项。



在系统弹出员工信息修改输入框后，修改参数并点击“修改”完成操作。

**删除员工：**删除当前选定的员工信息。在员工列表框内选中所要删除的员工名称，并点击鼠标右键，在随后弹出的菜单中选择“员工管理”下的“删除员工”项。并按提示确认完成操作。



**清空员工库：**清除系统中所有员工信息，在员工列表框点击鼠标右键，在随后弹出的菜单中选择“员工管理”下的“清除员工库”项。系统将出现 2 次提醒及操作确认，全部选择“确定”完成操作。

**注意：**此项操作不可逆转，请谨慎操作。

**组织结构管理：**查看及设置单位内部组织结构，具体[操作参数见 3.5](#)。

### 3.6.1 IC 工作证发卡

在 IC 卡中写入用户信息。在员工列表内选中所要发卡员工名称，并点击鼠标右键，在随后弹出的菜单中选择 “IC 卡工作证” 项。

发卡时间	卡号	W26码	发卡人
2021-07-15 16:54:03	1187113127	C1E8A7	超级管理员

-1: 用户信息显示，此区域内显示待发卡员工信息。

-2: IC 卡信息，发卡成功系统在此区域内显示 IC 卡信息。

-3: 发卡记录，此用户名下历史发卡记录。

**清空卡信息:** 初始化 IC 卡，清除 IC 卡内所有数据，并取消卡的加密码，使卡恢复到出厂状态。

**新卡加密:** 对新买回的 IC 卡进行加密操作，如开发商提供的卡在出厂时已加密完成，可跳过此步骤。

**IC 发卡:** 将用户信息写入到 IC 卡内。发卡成功后此卡可用于登陆软件，领用、归还资产等操作。

**操作步骤:** 将 IC 卡放置在读卡器上，并在软件发卡界面内点击“IC 发卡”按钮。等待提示完成操作。

### 3.6.2 指纹登记

登记用户指纹信息。在员工列表框内选中所要登记员工姓名，并点击鼠标右键，在随后弹出的菜单中选择“指纹登记”项。



如上图所示，每个用户最多可以登记 4 枚指纹。点击对应指纹名称下的“采集”按钮然后将手指轻按指纹仪扫描区，下图中发白区玻璃区域。



直至软件左上角白框内显示指纹图，反复三次后（部分用户指纹信息如采集不全需补采，可能会超过 3 次。），系统将在“采集”按钮上方显示指纹图标表示采集成功。

删除已登记的指纹，点击对应指纹下方的“删除”按钮，并在随后弹出的确认框内，按“确认”按钮，按钮上方指纹图标消失表示删除成功。

### 3.6.3 人像登记

登记用户人像识别信息，可从照片导入，也可直接拍摄。

在员工列表框内选中所要登记员工姓名，并点击鼠标右键，在随后弹出的菜单中选择“员工人像登记”



**导入照片：**点击照片框下方的“...”按钮，选择人像图片后确认。

**拍照：**双击照片框，弹出照相窗口。



点击“拍照”按钮，完成人像采集。

**删除人像：**点击“删除照片”按钮，并在随后弹出的确认框中选择“确定”完成操作。

### 3.7 操作权限管理

管理用户账号对此软件的操作权限。

用户	部门	查看设备	添加文档	设备管理	智能检测	设备维修	设备归还	租借记录	维修记录	设备盘点	费用结算	财务报表	设备审批	系统设置	设备分类	权限管理	组织架构	员工信息	智能化管理	备注	
魏云北	技术中心	<input checked="" type="checkbox"/>																			
应志峰	技术中心	<input type="checkbox"/>																			
顾海峰	技术中心	<input type="checkbox"/>																			
洪晓蕊	新闻中心	<input type="checkbox"/>																			
俞朝辉	新闻中心	<input type="checkbox"/>																			
李琦辉	新闻中心	<input type="checkbox"/>																			
李伟	新闻中心	<input type="checkbox"/>																			
姜玉权	新闻中心	<input type="checkbox"/>																			
任丹青	新闻中心	<input type="checkbox"/>																			
李宗保	新闻中心	<input type="checkbox"/>																			
余东波	新闻中心	<input type="checkbox"/>																			
张义朝	新闻中心	<input type="checkbox"/>																			
陈威	技术中心	<input type="checkbox"/>																			
徐奇峰	新闻中心	<input type="checkbox"/>																			
葛良升	新闻中心	<input type="checkbox"/>																			
李梓楠	节目中心	<input type="checkbox"/>																			
王新	节目中心	<input type="checkbox"/>																			
朱莹莹	节目中心	<input type="checkbox"/>																			
毛世宁	节目中心	<input type="checkbox"/>																			
陈伟	节目中心	<input type="checkbox"/>																			
葛翰卿	节目中心	<input type="checkbox"/>																			
张琦	节目中心	<input type="checkbox"/>																			
梅丹丹	节目中心	<input type="checkbox"/>																			
新闻中心公共卡	新闻中心	<input type="checkbox"/>																			
新闻中心公共卡	新闻中心	<input type="checkbox"/>																			
司徒凯	新闻中心	<input type="checkbox"/>																			
徐欣	新闻中心	<input type="checkbox"/>																			
陈旭东	广告中心	<input type="checkbox"/>																			
黄升乐	广告中心	<input type="checkbox"/>																			
史进	广告中心	<input type="checkbox"/>																			
张斌	广告中心	<input type="checkbox"/>																			
黄力	总编室	<input type="checkbox"/>																			
陈丹琳	技术中心	<input checked="" type="checkbox"/>																			
钱发	技术中心	<input type="checkbox"/>																			
张炎	节目中心	<input type="checkbox"/>																			
陈凯	新闻中心	<input type="checkbox"/>																			
葛佳胤	新闻中心	<input type="checkbox"/>																			
无可奈何花凉去	新闻中心	<input type="checkbox"/>																			
技术盛翔	技术中心	<input type="checkbox"/>																			

**搜索用户：**按用户名搜索；勾选此搜索项，并在其后的输入框内输入用户名称，支持模糊查找，比如输入“李”字可查找所有名称中含“李”的员工，如“李白，孙李...”

**按部门搜索：**勾选此搜索项，并在其后的选择框内选择部门，系统将显示此部门下所有员工。

系统可同时使用组合搜索，比如查询“技术部”，李姓员工。

**所有用户：**不勾选任何选项，直接点击“搜索”按钮，系统将列出所有员工信息。

**修改权限：**当搜索用户结束后，系统会在每个用户名称后面加上所有功能的选择框。如果要赋予某个用户某模块的操作权限，只需在列表区域勾选用户名称与模块名称交集处的选项框即可。所有操作完成后点击“保存权限”完成操作。

### 3.8 资产分类

设定资产的分类信息，资产分类是类似于电脑文件夹功能，将不同种类的资产建立索引目录，它可以使用户更快的找到所需要的资产。分类信息为资产登记时的必选项，系统未限制分类级别，但建议将级别限制在 3-5 级以内，太多的级别会导至搜索效率低下。



**添加类别：**添加新的分类信息。将鼠标移到一个所要添加新类的类别名称上(空白区域打开右键表示建立一级类别)，点击鼠标右键，在随后弹出的菜单项中选中“新增类别”功能。

类别名称：所要添加类别的名称。

**所属类别：**新添加分类的上级目录，默认为打开菜单位置类别名称，如鼠标指向空白位置，则默认显示“无上级目录”，表示创建 1 级类别。同时用户可点击名称后方倒三角按钮选择并更换上级目录。

**修改类别：**将鼠标移到一个所要修改的类别名称上，点击鼠标右键，在随后弹出的菜单项中选中“修改类别”功能。

弹出的修改界面后，输入所要修改的内容，点击“确定”完成操作。

**删除类别：**将鼠标移到一个所要删除的类别名称上，点击鼠标右键，在随后弹出的菜单项中选中“删除类别”功能。

在弹出删除确认框后点击“确认”按钮完成操作。

**移动类别：**类别设置界面支持**拖动**操作，在所要调整的类别上按住鼠标**左键**，将鼠标移到目标类别上，放开鼠标左键。系统会将该类别目录调整至新目下。

如果目标目录为空白（拖到底部空白区域），则表示将该类别设为 1 级目录。

同时系统支持多级类别拖动，如拖动上级分类，该类别下所有下级子类将同时转移到目标类别下。

**类别排序：**如需要将类别排序，则可使用拖动功能。

1 级类别的排序，按排序次将类别拖到最底下空白区域。

子类别的排序，将子类别按排序依次重新拖到母类别名下。

### 3.9 从 EXCEL 导入数据...

在软件初次使用时需要大批量的录入资产基础数据，而部分单位内部已经有资产清单表格。此时用户无需重新录入数据，只需将清单导入系统（系统仅支持 EXCEL97-2003 版本的.xls 格式，高版本.xlsx 文件需在 EXCEL 里保存成低版本后导入）。

此功能需要以超级管理员账号登陆才可使用。

点击“资产管理”下面的“导入 EXCEL”打开导入界面。

*资产名称	资产型号	*资产类别	无效数据	无效数据	无效数据	无效数据	无效数据	无效数据	无效数据	无效数据	无效数据	无效数据
10号方向电 EP-2000		配件			技术中心	2014/02/01	戴云龙	技术中心	2014/02/01			
10号华林电 130wh		配件			技术中心	2019/12/11	毛世宁	节目中心	2019/12/11			
11号方向电 EP-2000		配件			技术中心	2014/02/01			2021/07/21			
12号方向电 EP-2000		配件			技术中心	2014/02/01	戴云龙	技术中心	2014/02/01			
12号脚架 广告中心	三角架				戴云龙	技术中心	2014/02/21		2014/02/21			
14号方向电 EP-2000		配件			戴云龙	技术中心	2014/02/01	戴云龙	技术中心	2014/02/01		
14号方向电 EP-2000		配件			戴云龙	技术中心	2015/11/01		2015/11/01			
15号方向电 EP-2000		配件			戴云龙	技术中心	2014/02/01	戴云龙	技术中心	2014/02/01		
17号脚架 HL-T960	新三角架				戴云龙	技术中心	2014/02/21		2014/02/21			
18号脚架 HL-T960	新三角架				戴云龙	技术中心	2014/02/21		2014/02/21			
1号LED新闻 S-2000 08		配件			戴云龙	技术中心	2014/02/11	戴云龙	技术中心	2014/02/11		
1号方向电 EP-2000		配件			戴云龙	技术中心	2014/02/01		2021/07/11			
1号华林电:130wh		配件			戴云龙	技术中心	2019/12/11	毛世宁	节目中心	2019/12/11		
1号摄像机:便携包		配件			戴云龙	技术中心	2014/02/01		2014/02/01			
1号摄像机:便携箱		配件			戴云龙	技术中心	2014/02/01		2014/02/01			
20号方向电 EP-2000		配件			戴云龙	技术中心	2014/02/01	戴云龙	技术中心	2014/02/01		
21号方向电 EP-2000		配件			戴云龙	技术中心	2014/02/01	戴云龙	技术中心	2014/02/01		
22号方向电 EP-2000		配件			戴云龙	技术中心	2014/02/01	戴云龙	技术中心	2014/02/01		
23号方向电 EP-2000		配件			戴云龙	技术中心	2014/02/01	戴云龙	技术中心	2014/02/01		
24号方向电 EP-2000		配件			戴云龙	技术中心	2014/02/01	戴云龙	技术中心	2014/02/01		
25号方向电 EP-2000		配件			戴云龙	技术中心	2014/02/01	戴云龙	技术中心	2014/02/01		
26号方向电 EP-2000		配件			戴云龙	技术中心	2014/02/01	戴云龙	技术中心	2014/02/01		
27号方向电 EP-2000		配件			戴云龙	技术中心	2014/02/01	戴云龙	技术中心	2014/02/01		
36号奖杯电 HL-130B		配件			戴云龙	技术中心	2014/02/01	戴云龙	技术中心	2014/02/01		

**导入 EXCEL 文件：**选择并打开 EXCEL 数据表格。导入的 EXCEL 表格只认第一个且默认名为 Sheet1 的工作表。如有多个工作表，请先在 EXCEL 内将表格合并后再导入。也可分成多个文件，系统支持多次导入。

**删除当前记录：**导入 EXCEL 文件事，系统会在列别中显示所有表内数据。选择一行记录，点击此按钮即可删除当前记录。用于清理无效记录。

**清除原有数据：**此为选择功能，选中此功能后，导入数据前，系

系统将清空数据库在原有数据。

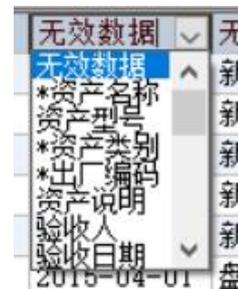
**导入第一类别：**将表中所有数据导入到指定类别底下，系统会按表中资产类别项创建类别结构目录，这些目录全部定位在第一类别名下，如此选项为空，则系统将在根目录下创建结构目录。后方“添加”按钮为新增类别。

**导入数据库...：**将当前表单中的数据记录导入到数据库。

**字段名称：**在数据列表顶端红字部分，为字段名称设置。主要用来设置此栏内容对应的软件字段名称。

双击字段名称，然后点击名称后方倒三角按钮，可在下拉列表中选择字段名。如右图所示。

带\*号为必选项目，也就是说在名称栏内必须要出现此字段名称，否则将无法导入。且此字段内容不能为空，如列表中有记录相应字段内容为空，则系统放弃对此条记录的导入。



同一字段名称可出现多次，系统以从左到右，最后一个为准。

同一条记录也可导入多次，以最后一次内容为准。

**注：**数据导入为危险操作，会破坏现有数据内容，仅限于初次创建数据内容时使用。

### 3.10 新增资产

登记新的资产信息，支持资产批量入库（用于一次性采购多台同型号产品时，以出产编号区分，如无出产编号以系统生成条码为准），支持脱机扫描（需硬件清点机），支持分资产/分时段计费。可自动生成及打印条形码，系统同时支持资产出厂条码，及打印条码。租借时刷任一条码即可。

#### 3.10.1 基本信息

所要登记资产的基础信息，带红色\*号为必填项目。

**资产名称：**给所要登记的资产命名。

**资产类型：**选择所要登记的资产类别。

**资产型号：**所要登记资产的型号。

**采购日期：**资产的采购日期，默认为录入当天。

**备注：**与资产相关的一些情况说明。

**产品价格：**资产采购时的单价。

**出厂编码：**出厂编码是系统用于识别资产唯一编码。

点击出厂编码后面的白框，可用扫描枪直接扫描资产原厂条形码。

也可人工输入，如资产未提供条形码，可直接双击编号后面的数字，由系统生成一个。

输入结束后，点击后方“添加”按钮完成操作。

也可以使用离线条码采集器扫描资产出厂条码，后点击“从采集器获取”按钮自动获取。

**打印条码：**出厂编码输入后，可直接选择编码后点击鼠标右键，并在随后的菜单项中选择“打印条型码”打印本资产的系统条码，也可选择“打印所有条型码”打印列表框中所有资产的条码。



注：系统支持自定义条码与出厂条码（原生产厂家印刷）两用，使用时扫描任何一个即可。本节打印的条码为系统生成的自定义条码。

**删除编码：**将选定出厂编码移出待登记列表框。选择所要删除的出厂编码，点击鼠标右键并在随后弹出的菜单中选择“删除当前记录”。

**验收人：**资产入库时检验负责人。双击验收人后的白框，并在随后弹出的用户列表框中双击用户名确认选择。

**验收日期：**资产入库检验时间。

**保管人：**资产保管权限责任人。系统支持按用户管理及按部门管理两种方式，并支持混用，当显示名称为“保管人”时表示，此资产为个人保管，当显示名称为“保管部门”时表示，此资产为部门保管。可点击此名称切换保管方式。双击后方白框，并在随后弹出的列表框中双击名称确认选择。

**保管日期：**保管生效开始时间。

### 3.10.2 其它信息

资产的附加信息，此项内所有数据均为可选项。

The screenshot shows the 'Asset Registration' (资产登记) form with the 'Other Information' (其它信息) tab selected. The form is divided into two columns of input fields. The left column includes: 'Storage Warehouse' (存储仓库) with a dropdown menu showing 'Small Warehouse' (小仓库) and a 'Delete Warehouse' (删除仓库) button; 'Manufacturer' (生产厂商) with a text input field; 'Distributor' (经销商) with a dropdown menu and 'Add Distributor' (添加经销商) and 'Delete Distributor' (删除经销商) buttons; 'Contact Information' (联系电话) with a text input field; 'Asset Description' (资产说明) with a text area; and 'Related Accessories' (相关配件) with a text input field. The right column includes: 'Actual Use' (实际使用) with a text input field showing 'xx Department' (xx部); 'Contact Information' (联系电话) with a text input field; 'Salesperson' (销售人) with a text input field; 'Maintenance End Date' (保修截止) with a date input field showing '2025-02-24'; 'Financial ID' (财务ID号) with a text input field; 'National ID' (国资ID号) with a text input field; 'Additional Parameter 1' (附加参数1) with a text input field; and 'Additional Parameter 2' (附加参数2) with a text input field. At the bottom, there are fields for 'Receiver' (验收人) with 'Tianping' (阚平) and 'Guard Department' (保管部门) with 'Technical Department' (技术部), and 'Acceptance Date' (验收日期) and 'Reception Date' (接收日期) both set to '2024-02-24'. A barcode is displayed on the right side of the form. At the bottom, there are three buttons: 'Confirm' (确定), 'Cancel' (取消), and 'Return' (返回).

**存储仓库：**资产所存放的仓库位置，当第一次输入仓库名后，系统将自动记录此仓库的名称，下次需要时可直接点击后方倒三角选择仓库。

点击“删除仓库”按钮可从仓库列表中去除当前仓库信息。

**实际使用：**资产的实际使用部门或用户，此项内容主要标注资产位置（如XX演播室，XX机位，XX室）。

**生产厂商：**资产的生产厂商。

**联系电话：**厂商的联系电话。

**经销商：**资产采购经销商，点击后方倒三角图标可选择又录入经销商。

**销售人：**资产采购经销商负责人。

**联系电话：**经销商负责人电话。

系统提供经销商管理模块，点击经销商下方的“添加经销商”，系统弹出经销商联系卡界面，用户可根据实际情况录入常用经销商信息。下次使用时，直接点击经销商后的倒三角选择经销商即可。

也可点击“删除经销商”按钮，删除经销商联系卡。

**保修截止：**资产的保修截止日期。

**资产说明：**资产相关情况说明。

**相关配件：**资产入库时所附加的配件。

**自定义参数：**系统预留的4个用户自定义参数，用户可根据自己的需求来定制标题及内容。

### 3.10.3 登记资产

当所有资产参数填写完成之后(除带\*号参数外,其它参数可留空),点击窗口左下方“确定”按钮,完成登记操作。如需要可在本次登记操作完成之后直接登记下一资产。

### 3.11 添加文档

管理资产所带电子文档，登记时可关联配套资产型号，关联后用户可以在**资产档案**中直接调阅与此资产相关说明书、电子发票、保养手册等的各类配套文档。支持 TXT、DOC、PDF 及各种图片文件。



新增文档

文档名称: 发票 文档类别: 财务资料

调阅权限: 技术财务文档 备注: |

文件名: D:\开发中项目\MS3000II\JPEG\新界面\标题.jpg

应用设备:

设备名称	设备型号
mini-IPAD2	A1489
mini-IPAD2	A1489

添加 删除

添加 删除 清空

登记 返回

**文档名称:** 为当前文档命名，一个文档名可以对应多个文件。

**文档类别:** 当前文档的管理类别。

**调阅权限:** 当前文档所对应该的查阅权限。

**备注:** 文档相关的说明。

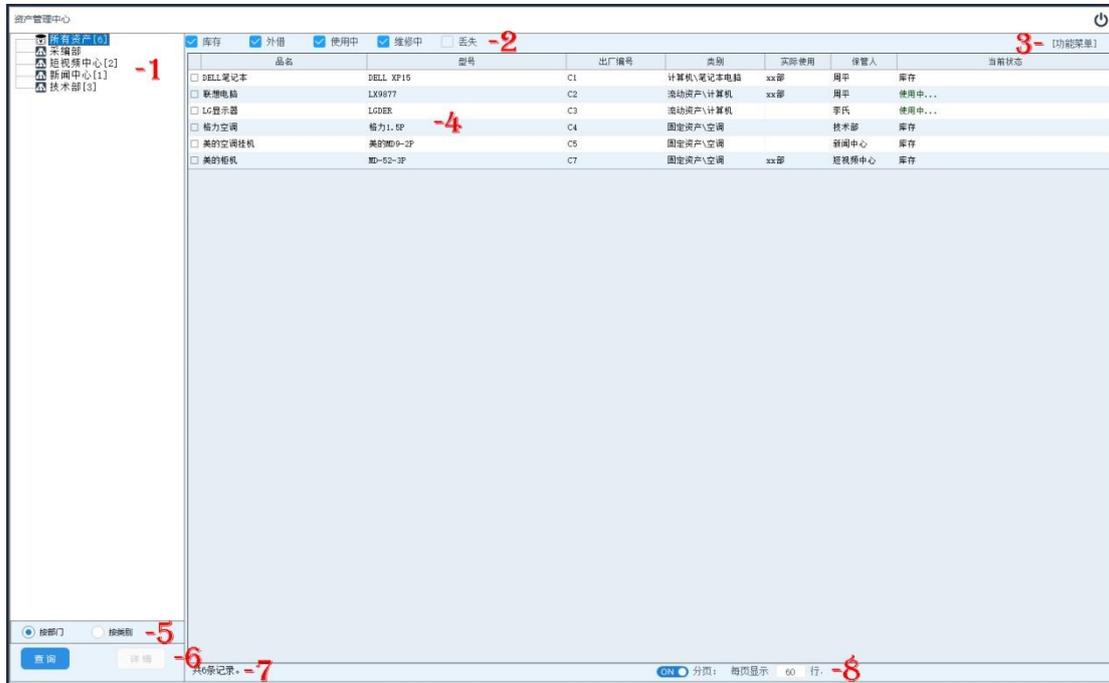
**文件名:** 文档所对应的图片、word、pdf、文本文件。一份文档可打包多个文件。如：您可建立 XX 摄像机档案，并将与此摄像机相关的发票、说明书等一起打包成一个文档。

**应用资产:** 与此文档关联的资产，关联后可以直接在资产档案中调阅文档。

**登记文档:** 所有参数录入完成后，点击左下方“登记”按钮完成文档登记操作。

### 3.12 资产管理

管理所有资产。支持按类别、按使用部门、按资产使用情况分类。支持各种查询方式。支持信息修改及条码打印。可查询生成单个资产



- 1 类别列表：列出所有资产类别或部门，双击类别名称在-4中显示记录列表。
- 2 资产状态：设置查询记录时显示哪些状态的资产。
- 3 系统菜单：显示资产管理相关功能菜单。
- 4 资产列表区：在此区域内列出符合条件的资产。
- 5 类别选择：选择分类别管理，还是分部门管理。
- 6 功能按钮：按条件查询资产及显示/修改资产详情按钮。
- 7 记录数量：显示当表搜索的记录总数。
- 8 分页显示：开启查询结果分页显示功能，选择此功能后系统每面最多只显示后方框内设定的记录数，并显示面面切换菜单。

### 3.12.1 资产查询

直接双击类别列表中的资产类别或部门名称即可查询该类别或部门名下所有资产。

如需更详细的结果查询，需点击左下角“查询”按钮，或点击右上角“功能菜单”，并在随后的弹出菜单中选择“查询记录”项。



根据需要勾选所要查询的条件，并在其后的框内选择或输入查询值。可多项组合查询。设定好后点击“查询”按钮。系统会在-4 资产列表框中显示查询结果。

注：所有查询方式互相关联，如您先双击选择“摄像机”类，再点击查询按钮，系统只会在摄像机类资产中搜索。

### 3.12.2 资产信息修改

资产信息的修改及管理。在-4 资产列表区域点击鼠标右键，并在随后弹出的菜单中选择“资产详情”选项。



**登记新资产：**登记录入新的资产信息。详细操作见 3.9。

**修改资产信息：**显示/修改资产的相关信息，此功能只有在-4 资产列表中选中资产时才会开放。同时双击选中的资产，或点击左下角的“详情”按钮，也可进入资产修改界面。

资产条码:	1010000000015	<input type="checkbox"/> OFF 允许租赁。
资产名称:	DELL笔记本	资产类型: 计算机\笔记本电脑[4]
资产型号:	DELL XP15	采购日期: 2024年02月22日
出厂编号:	C1	产品价格: 0
保管仓库:	小仓库	电子标签: 请输入文本
生产厂商:	请输入文本	厂家电话: 请输入文本
经销商:	请选择经销商	保修截止: 2025年02月22日
资产说明:	请输入文本	实际使用: xx部
备注:	请输入文本	财务ID号: 请输入文本
相关配件:	请输入文本	国资ID号: 请输入文本
		附加参数1: 请输入文本
		附加参数2: 请输入文本
		设备状态: 0-库存
验收部门:	保管部门: 技术部	
验收人:	保管人: 周平	
验收日期: 2024/2/22	保管日期: 2024/2/22	

注：所有的参数与资产登记相同。

**电子标签：**将资产信息写入电子标签，将 RFID 电子标签放入读卡器感应区，然后点击电子标签框后的“...”按钮，系统会自动将此资产信息写入标签。如电子标签框后“...”按钮为灰色无响应状态，表示 RFID 读写资产未连接。

**打印条形码：**条形码在使用一定年限后会存在不同程度的磨损，会导到系统识别效率下降，需要及时更换。点击资产详情右下方“打印条形码”按钮，可再次打印此资产的条形码标签。

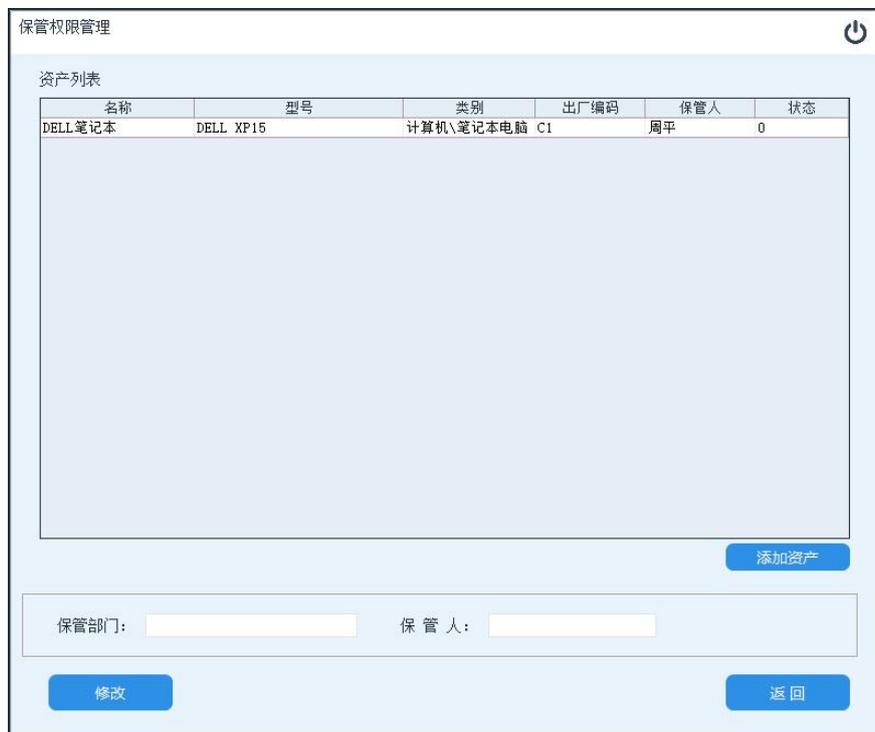
用户可按需求修改相应的资产参数，修改完成后点击“修改”按钮完成操作。

### 3.12.4 资产维修登记

登记资产维修记录，此功能需在-4 资产列表中选定资产才会开放操作。详细操作见“[3.17 维修登记](#)”。

### 3.12.5 保管权限移交

批量修改资产的保管信息。系统支持保管权限按部门或都按人员管理，如：服务器属于技术部共有，可设定为按部门使用。采访机配给个人使用则保管权限按个人管理。



名称	型号	类别	出厂编码	保管人	状态
DELL笔记本	DELL XP15	计算机\笔记本电脑 C1	C1	周平	0

**权限移交：**首先，在-4 资产列表中勾选所要移交权限的资产列表。

其次，选择保管责任主体。如按部门权限则双击保管

部门后方方框，如按人员保管则双击保管人后方方框，随后在弹出的选择框中选中部门或人员名称。

最后，点击“修改”按钮完成操作。

### 3.12.6 资产档案

系统在资产登记后，将自动建立并生成资产档案卡，包括资产的基本信息、使用及维修情况。选定所要查看档案的资产后，点击鼠标右键，并在随后弹出的菜单中选择“资产信息”下的“资产档案”项。系统将显示详细的资产相关信息。



The screenshot shows a window titled '资产档案' (Asset Archive) with a toolbar containing icons for print, export to Excel, and power. The main content area is divided into several sections:

- 资产信息** (Asset Information):
  - 资产编号: 1
  - 出厂编号: C1
  - 资产名称: DELL笔记本
  - 资产型号: DELL XP15
  - 资产类型: 计算机\笔记本电脑
- 租借记录** (Lease Record)
- 配给** (Distribution):
  - 2024-2-22 从用户[张三]处收回。
  - 2024-2-22 配发给用户[张三]使用。
- 维修记录** (Maintenance Record):
  - 2024-2-22 用户[技术部]报修。
- 相关文档** (Related Documents)

 打印按钮：将资产档案生成报表并打印。

 输出 EXCEL：将资产档案输出成 EXCEL 文件。

**显示详细内容：**双击档案列表项，系统会在列表后显示“...”按钮，

点击此按钮系统将显示与此条记录相关的详细内容。如：点击资产信息则显示资产详情，点击维修记录则显示记录详情，点击文档名称则打开对应文档。

### 3.12.7 删除选定资产/资产报废

当有资产报废需要移除出系统时，系统提供两种操作方式。

一是正常的资产报废，勾选资产后，点击鼠标右键，在随后弹出的菜单中选择“报废资产”项。



点击“读取工作证信息”按钮，刷操作用户的 IC 卡或指纹，确认操作。随后点击“报废”按钮，完成操作。

报废后，所有与资产相关的数据将被清除，只保留一条报废记录。

二是直接将资产从数据库中删除，由于此功能可直接将数据删除而不留任何记录。容易造成管理上混乱。默认情况下，系统禁用此功能。资产的移除将使用报废功能。当用户需要时可以在第“[3.4.3.3 底层参数](#)”设置中勾选开启“允许在资产管理中直接删除资产”功能选项。

开启后，如要删除资产，则可直接在-4 资产列表中勾选所要删除的资产，然后键打开菜单，选择此选项。并在随后的提示中确认操作。

### 3.12.8 批资产状态/类别修改

当用户需要大批量修改资产状态或转移类别时，可使用此功能。首先，勾选所要操作的资产名称，然后点击鼠标右键，并在随后弹出的菜单中选中“选定资产信息修改”。



**修改资产状态：**勾选此功能，并在后方选择状态，点击“修改”按钮，将所有选定资产的状态改为设定值。

**修改资产类型：**勾选此功能，点击后侧图标，在随后的资产类型选择框中选定类型，点击“修改”将修改所有选定资产的类别。

### 3.12.9 记录相操作

记录操作功能是对现有资产列表中的记录进行操作，在点击右上角“功能菜单”，并在随后弹出的菜单中选择相应功能项。

**选择所有：**勾选列表中所有记录。

**反向选择：**勾选原先未被选定的记录，并取消原先已选择记录的

选定。

**取消选择：**取消所有记录的选定。

**生成报表：**将列表中的记录生成报表并打印。

**输出 EXCEL 文件：**将记录输出成 EXCEL 文件。



### 3.12.10 其它功能

资产管理中其它相关的功能。

#### 3.12.10.1 打印条型码

条型码是系统用于识资产的唯一编码，条型码在使用中存在一定损耗，需及时更换。系统提供三种条型码打印方法。

- 1、在资产登记时打印，详细操作见 3.10.1 章节。
- 2、在资产详情显示界面右下角点击“打印条型码”按钮打印此资产条型码。
- 3、在资产列表中勾选所要打印的资产，然后点击右上角“功能菜单”并在随后弹出的菜单中选择“打印选定条型码”。系统将一次打印所有勾选资产的条型码。

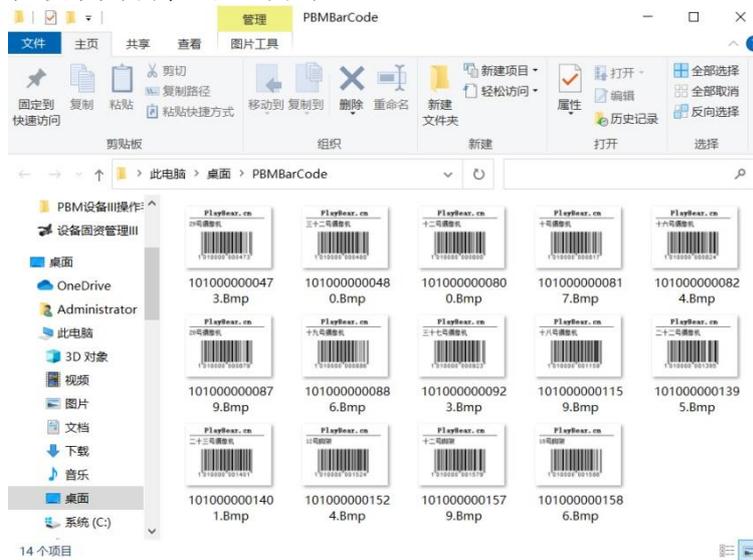
### 3.12.10.2 选定条型码输出 BMP 文件

部分用户需要将条型码采用激光喷码，或激光雕刻的型式刻录在资产上，此功能是将系统生成的条码输出成 BMP 格式的图片文件，以便第三方资产调用。



勾选所要输出条码的资产名称后，点击右上角“功能菜单”选中“选定条码输出 BMP 文件”项。

并在随后弹出的目录选择框中所要生成文件的目录，系统将在指定目录下创建 PBMBarcode 文件夹所有条码放置在此文件夹。生成完成后，系统自动弹出此目录。



### 3.13 文档管理

电子化管理资产相关文档。资产文档管理是对资产所带的电子文档进行系统化管理，用户可根据需求将发票扫描件、电子说明书，图纸等资料登记进系统，并与对应型号的资产进行关联。以便后期查阅。



**查询文档：**搜索系统中已入库的文档，支持多种查询方式及组合查询。

加密等级：文档的公开级别，此设置仅针对平台版。

文件类别：文档的系统分类。

文档名称：按文档名查询，支持模糊查询。输入文档名中任意字符即可。

适用资产：此文档所适用的资产。

设置好查询条件后，点击下方“查询”按钮，即可查询相应文档。

**查看文档：**查阅文档内容，选中文档后点击鼠标右键并在随后弹出的菜单中选中“查看文档”项，

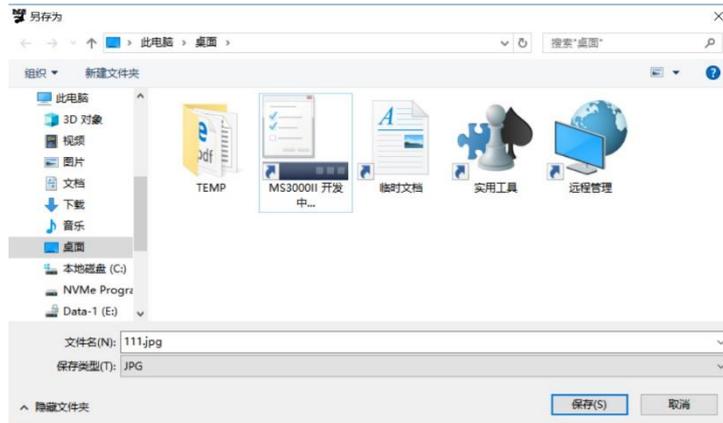
或直接在列表中双击文档名称。

系统将弹出显示当前文档。



**打开文档目录：**将文档导出本地并打开文档缓存目录，在文档列表中选中所要打开的文档后点击鼠标右键，并在随后弹出的菜单中选中“打开文档目录”。

**导出文档：**将文档导出到本地指定路径，在文档列表中选中所要导出的文档后点击鼠标右键，并在弹出的菜单中选中“导出文档”。



在随后弹出的文档保存框中选择所要保存的路径及文件名，然后点击“保存”按钮完成操作。

**编辑文档：**修改文档信息，更换文档内容。在文档列表中选中所要修改的文档后点击鼠标右键，并在随后弹出的菜单中选中“编辑内容”。

**删除文档：**从数据库中删除已导入的文档。在文档列表中选中所要删除的文档后点击鼠标右键，并在随后弹出的菜单中选中“删除文档”。

### 3.14 资产配发

主要用于流动资产的管理，将库存中的资产配给给用户使用。系统支持多种用户确认方式。



**添加资产：** 点击选择所要操作的资产列表。

**读取工作证信息：** 点击确认使用和用户信息，具体确认方式在 [3.4.3.3 底层参数](#) 中设置。

最后点击“配发”按钮，完成操作。

### 3.15 资产调用

用于流动资产的管理，将用户正在使用中的资产直接调配给另一用户（主要用于员工调动岗位后，岗位配套资产的移交）。



**添加资产：** 点击选择所要操作的资产列表。

**读取工作证信息：** 点击确认使用和用户信息，具体确认方式在 [3.4.3.3 底层参数](#) 中设置。

最后点击“调用”按钮，完成操作。

### 3.16 资产回收

用于流动资产的管理，将配给给员工使用的资产收回仓库管理。



**添加资产：** 点击选择所要操作的资产列表。

**读取工作证信息：** 点击确认使用 and 用户信息，具体确认方式在 [3.4.3.3 底层参数](#) 中设置。

最后点击“回收”按钮，完成操作。

### 3.17 维修登记（单机版、网络版）

建立资产维修档案，登记资产的维修及报废原因及处理方式，以供后期查询。此功能为简化的维修管理，平台版报修及审批处理功能在 OA 内实现。

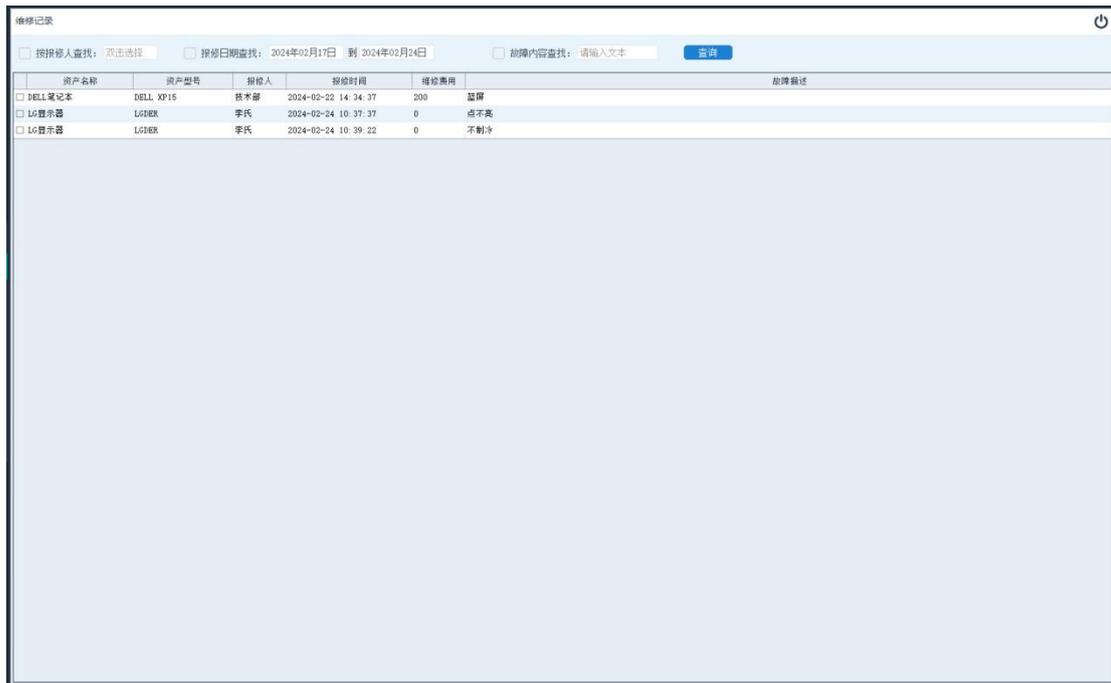
第一步，扫描或人工录入输入条形码，或者在资产管理主界面中选中资产后点击鼠标右键在随后弹出的菜单上选中“资产信息”下的“资产维修登记”选项。

如人工录入资产条形码可只录入条形码中资产编号部分 7-12 位去掉前置 0 的有效编码（如条形码 1010010000029，可直接输入数字 2）。

第二步，录入故障描述及故障处理内容，点击“登记”按钮完成操作。

### 3.18 维修记录

查询及管理资产维修档案。维修档案是资产档案中重要的一环，它详细记录了资产故障及处理情况。建立了完善的维修档案后管理人员可以很方便的知道资产故障率，维修成本。及部分人员资产损坏率。同时同型号资产再次出现相同故障时，也可为维修方案提供参考意见。



资产名称	资产型号	报修人	报修时间	报修费用	故障描述
<input type="checkbox"/> DELL笔记本	DELL XPI5	技术部	2024-02-22 14:34:37	200	蓝屏
<input type="checkbox"/> LG显示器	LG6EK	李氏	2024-02-24 10:31:37	0	点不亮
<input type="checkbox"/> LG显示器	LG6EK	李氏	2024-02-24 10:39:22	0	不制冷

**记录查询：**在上方的查询框内勾选相应的查询条件，并输入或选择查询值后点击“查询”按钮。

报修人名称禁止人工录入，需双击报修人后面白框，然后在员工选择框内选择员工名称。

故障内容支持模糊查找，输入内容中任一部分均可实现搜索。

**修改记录：**选择所要修改的记录后点击鼠标右键，并在随后弹出的菜单中选择“修改选定记录”项。并按提示完成操作。

**删除记录：**勾选所要删除维修记录前的选择框，并点击鼠标右键在随后弹出的菜单内选择“删除选定记录”项，按提示完成操作。

**刷新：**检查并重新载入维修记录。多用于网络及平台版本，用于多用户操作时，检查是否有其它用户录入的新数据。

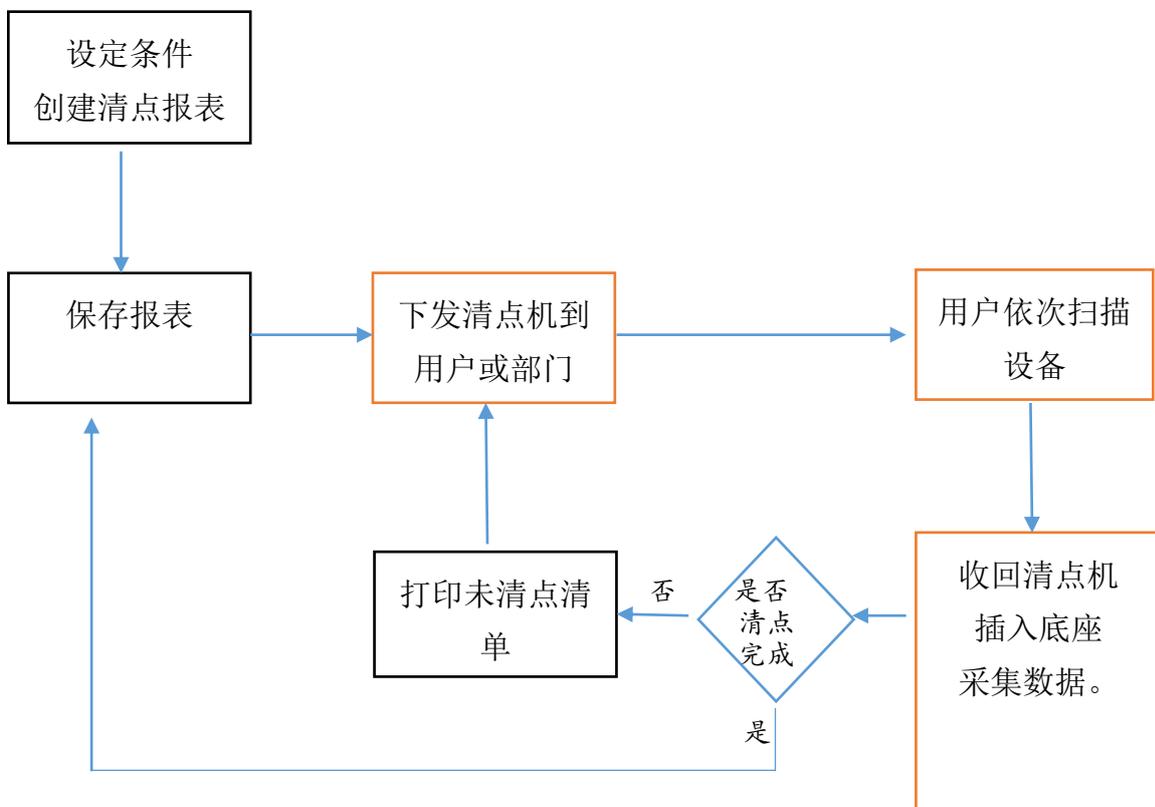
### 3.19 资产清点

清点单位内资产情况，在以往软件管理中，实物的管理往往与账面记录管理脱节，管理软件只对账面数据进行记录管理。而用户在使用一段时间后却发现账面记录与实物严重脱节。PBM 系统对资产的管理与使用人或部门相绑定，能精确的管理保管情况。

资产清点对管理中，账面数据与实物之的数据校正，建议每年进行一次清点。

资产清点提供多种清点方式，用户可根据自身需求选择清点条件（可按保管部门、保管用户、库存状态、分部门、分类别...，并可进行多项组合）生成资产清点报表。并使用离线数据采集器，按列表扫描所有资产条码（资产出厂条码或系统打印条码均可）。

#### 清点流程：



### 3.19.1 创建及管理清点项目

**创建新项目：**在顶端的 4 个清点条件选择框内选择清点条件，如未选则表示清点所有资产。各个清点条件可组合使用。

**清点类别：**选择所要清点资产的类别，可多选。勾选后表示只清点此类资产。

**资产状态：**清点指定状态资产。

**保管部门：**资产保管权限所在部门，该部门下所有员工保管的资产也会被列入统计。

**保管人：**资产保管责任人，点击上方“添加保管人”按钮后，系统将弹出人员选择界面，按需求勾选所要清点保管人员名称，可一次勾选多个。

选择好条件后，点击“生成清点报表”按钮，生成清点报表。并在随后弹出的报表界面，为报表取名并保存。

**修改项目：**在清点项目列表中，双击所要修改的项目名称。或选中所要修改的项目后点击鼠标右键，在随后弹出的菜单中选择“项目详情”项。

**删除项目：**在清点项目列表中，选中所要删除的项目后点击鼠标右键，在随后弹出的菜单中选择“删除项目”项。

项目详情

删除项目

清点中项目

结案项目

所有项目

### 3.19.2 清点资产

在清点项目列表中，双击所要修改的项目名称。或选中所要修改的项目后点击鼠标右键，并在随后弹出的菜单中选择“项目详情”项。随后系统弹出清点项目详情界面（如下图）。



**打印**：生成及打印本次清点内容的报表。

**生成 EXCEL**：将清点报表输出成 EXCEL 文件。

**项目结案**：结束此清点项目。

**只显示未清点资产**：隐藏已清点完成的资产。

**保存**：保存清点进程。

**返回**：直接退出此项目清点界面。

**资产清点**：使用离线数据采集器，依次扫描列表中资产条形码。扫描完成后将清点机插入 USB 底座，并点击“采集清点数据”按钮，稍等几秒。当资产的清点状态，显示绿色的“已清点”时表示本次清点成功。

资产可分多次清点。但每次清点完成之后需点击“保存”按钮，保存本次清点结果。

**清点技巧**：个人物品清点可将数据采集器直接交由保管人，让其

自行扫描资产条码，采集完数据后，打印未清点清单进行二次校正。

单位清点时，可将 1 台或多台采集器，直接下放到部门负责人，由其负责扫描资产条码，待采集完成后，打印未清点清单进行二次校正。

### 3.19.3 查阅清点记录

过滤项目：在清点项目列表中点击鼠标右键，在随后弹出的菜单中点击“清点中项目”，“结案项目”，“所有项目”。切换显示。

查阅清点记录：在清点项目列表中，双击所要修改的项目名称。或选中所要修改的项目后点击鼠标右键，在随后弹出的菜单中选择“项目详情”项。

## 3.20 统计报表

系统支持各类统计图表，及自己定义报表生成，可根据需求，定制及输出各类报表。可直接输出成 EXCEL 文件或打印。在索引界面报表栏内点击相应报表名称，直接进入报表界面。



### 3.20.1 综合统计表

综合统计表分上下两表，上表统计单位内部资产使用情况。并绘制统计图。下表分类别统计单位内部资产存有量。



### 3.20.2 部门统计表

按部门统计资产使用情况。点击索引界面“部门统计表”按钮。

新闻中心	HDCAM高清摄像机x2, XDCAM高清摄像机x1, 三角架x4, 配件x5
广告中心	XDCAM EX高清摄像机x1, XDCAM高清摄像机x1
技术中心	HDCAM高清摄像机x1, XDCAM EX高清摄像机x1, SONY掌上机x1, 三角架x2, 配件x2

### 3.20.3 人员统计表

按个人分部门统计用户资产使用情况。点击索引界面“个人统计表”按钮。

技术中心	戴云龙	HDCAM高清摄像机x1, XDCAM EX高清摄像机x1, SONY掌上机x1, 三角架x2, 配件x2
	洪晓薇	三角架x1
新闻中心	任丹辉	XDCAM高清摄像机x1, 三角架x1, 配件x2
	徐欣	HDCAM高清摄像机x2, 三角架x2, 配件x3
广告中心	黄升乐	XDCAM EX高清摄像机x1, XDCAM高清摄像机x1

### 3.20.4 报废资产报表

资产在进行报废操作后，所有与资产相关的记录将被清除（不包括维修记录）。系统会自动生成一条资产的报废日志，此日志记录资产基本信息。及报废时间，操作人等信息。

点击财务索引界面中“报废记录表”按钮，系统自动将资产的报废日志以报表的型式输出，并支持报表打印，及 EXCEL 文件输出。

设备名称	设备型号	设备类别	出厂编码	操作日期	操作人	备注
测试设备	XC0982	摄像机	C406	20-05-12 10:33:05	超级管理员	
eeee	eeee	摄像机	C405	20-05-12 10:33:05	超级管理员	
eeee	eeee	摄像机	C404	20-05-12 10:33:05	超级管理员	

共有3条报废记录!

### 3.20.5 自定义报表

自定义报表可根据用户需求输出指定格式，内容的报表。

设备统计/报表

报表名称: 默认报表 保存模板 载入报表模板

项目标题	高度
<input checked="" type="checkbox"/> 设备名称	120
<input checked="" type="checkbox"/> 型号/参数	120
<input checked="" type="checkbox"/> 设备类别	180
<input checked="" type="checkbox"/> 实际使用	150
<input checked="" type="checkbox"/> 备注/说明	70
<input checked="" type="checkbox"/> 接收人	90
<input checked="" type="checkbox"/> 接收部门	70
<input checked="" type="checkbox"/> 接收日期	123
<input checked="" type="checkbox"/> 保管人	90
<input checked="" type="checkbox"/> 保管部门	70
<input checked="" type="checkbox"/> 开始保管日期	120
<input checked="" type="checkbox"/> 生产厂家	184
<input checked="" type="checkbox"/> 厂家电话	100
<input checked="" type="checkbox"/> 经销商	120
<input checked="" type="checkbox"/> 经销商联系人	70
<input checked="" type="checkbox"/> 经销商电话	95
<input checked="" type="checkbox"/> 维保截止	150
<input checked="" type="checkbox"/> 状态	80
<input checked="" type="checkbox"/> 出厂编号	100
<input checked="" type="checkbox"/> 出厂日期	80
<input checked="" type="checkbox"/> 价值	60
<input type="checkbox"/> 备注	150
<input checked="" type="checkbox"/> 财务ID号	100
<input checked="" type="checkbox"/> 采购ID号	100
<input checked="" type="checkbox"/> 附加参数1	100
<input checked="" type="checkbox"/> 附加参数2	100

设备类别:  摄像机  接收部门  接收日期  接收人  接收部门  接收日期  接收人  接收部门  接收日期

等于  和  或  
 大于  添加  或  
 小于  清除  生成报表  
 不等于  清除  清空条件  
 类似于

and stbzh1.in.(4,6)  
or stbzh1.in.(0,8,14)

**报表名称：**为自定义报表命名。

**选择输出内容：**在报表输出项中勾选所要输出的条目，并在条目后面设置输出宽度（只对打印报表有效），输出宽度也可在报表生成后，通过拉动报表项目名称来调节。



**选择筛选条件：**系统支持多个条件组合筛选。

-1 选项名称：所要搜索的内容名称。

-2 判断方式：搜索值判断方式。

-3 选项值：搜索参数值。

-4 组合方式：多个搜索条件的组合方式。和，多个条件均需符合。或，符合其中一个条件即可。

-5 已选择条件：搜索条件设置好后，点击“添加”此搜索条件即生效。点击“移除”按钮则可以从条件列表中删除此规则。

**生成报表：**点击此按钮，系统将按照设定的筛选条件生成指定输出内容的报表。

例：要统计单位内特殊器材、三角架、配件类资产。

在-1 中选择“资产类别”后，在-2 勾选“特殊器材、三角架、配件”三个选项。点击添加按钮。最后点击“生成报表”完成操作。

设备名称	型号/参数	设备类别	实际使用	备注(说明)	验收人	验收部门	验收日期	保管人	保管部门	开始使用日期	生产厂家	厂家电话	经纬度
10号方向电池	BP-2000	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
10号多频电池	130Ah	配件			戴云亮	技术中心	2019/12/19	戴云亮	技术中心	2019/12/19			
11号方向电池	BP-2000	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
12号脚踏	YJ-2000	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
12号脚踏	YJ-2000	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/24	戴云亮	技术中心	2014/02/24			
14号方向电池	BP-2000	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
14号方向电池	BP-2000	配件			戴云亮	技术中心	2015/11/04	戴云亮	技术中心	2015/11/04			
14号方向电池	BP-2000	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
17号脚踏	HL-1860 新园中心-李宗祥	三角架			戴云亮	技术中心	2014/02/25	戴云亮	技术中心	2014/02/25			
18号脚踏	HL-1860 新园中心-钱德	三角架			戴云亮	技术中心	2014/02/24	戴云亮	技术中心	2014/02/24			
1号对讲机	S-2000 08-90271	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/12	戴云亮	技术中心	2014/02/12			
1号方向电池	BP-2000	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
1号对讲机	130Ah	配件			戴云亮	技术中心	2019/12/19	戴云亮	技术中心	2019/12/19			
1号摄像机	摄像头	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
1号摄像机	摄像头	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
10号方向电池	BP-2000	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
11号方向电池	BP-2000	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
12号方向电池	BP-2000	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
14号方向电池	BP-2000	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
14号方向电池	BP-2000	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
16号方向电池	BP-2000	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
17号方向电池	BP-2000	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
18号方向电池	BP-2000	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
19号方向电池	BP-2000	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
19号摄像机	HS-700P 技术中心	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
19号摄像机	BP-2000	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
19号摄像机	HS-700P 技术中心	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
1号对讲机	S-2000 08-74375	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/12	戴云亮	技术中心	2014/02/12			
1号方向电池	BP-2000	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
1号对讲机	130Ah	配件			戴云亮	技术中心	2019/12/19	戴云亮	技术中心	2019/12/19			
10号方向电池	BP-2000	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
11号方向电池	BP-2000	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
12号方向电池	BP-2000	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
13号方向电池	BP-2000	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
14号方向电池	BP-2000	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
15号多频电池	HL-1300	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
16号多频电池	HL-1300	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
16号脚踏	HELIX 节目中心-王群	三角架			戴云亮	技术中心	2014/02/24	戴云亮	技术中心	2014/02/24			
17号多频电池	HL-1300	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
17号脚踏	HELIX 节目中心-王群	三角架			戴云亮	技术中心	2014/02/24	戴云亮	技术中心	2014/02/24			
19号多频电池	HL-1300	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
19号多频电池	HL-1300	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/25	戴云亮	技术中心	2014/02/25			
1号对讲机	HL-20000171	配件			戴云亮	技术中心	2019/12/19	戴云亮	技术中心	2019/12/19			
1号对讲机	130Ah	配件			戴云亮	技术中心	2019/12/19	戴云亮	技术中心	2019/12/19			
16号多频电池	HL-1300	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
14号多频电池	HL-1300	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
4号脚踏	YWBTK- 节目中心-王群	三角架			戴云亮	技术中心	2015/09/14	戴云亮	技术中心	2015/09/14			
4号方向电池	BP-060	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
4号方向电池	BP-060	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
4号方向电池	BP-060	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			
4号方向电池	BP-030	配件			戴云亮	技术中心	2014/02/09	戴云亮	技术中心	2014/02/09			

报表最后一行为统计行，显示记录总数。

系统功能菜单，点击此菜单后打开报表编辑功能。

移除当前行：移除当前选定行内容。

清空当前报表：清除所表中所有数据。

报表打印：预览及打印当前报表内容。

输出成 EXCEL 文件：将当前报表内容生成 EXCEL 格式文件。

保存成模板：当报表需多次使用时，可将本次生成报表参数保存成本地模板，在下次使用时直接调用保存的模板文件即可使用。

载入报表模板：从本地载入保存的报表模板文件。

## 第四章、常见问题

### 4.1 系统支持哪些硬件？

硬件名称	作用	品牌	型号	备注
IC 读卡器	读写 IC 工作证	德卡(DECARD)	D3-U	
			D8-U	
IC 卡	工作证	所有品牌	Mifare 1 S50 芯片	
指纹识别	用户识别	中控智慧 (ZKTeco)	全系指纹仪	
		Digitalpersona/ 美国 DP	全系指纹仪	
人像识别	识别用户	PBM	定制模组	
条形码打印机	打印条形码	所有支持 WINDOWS 通用驱动 条形码打印机		条码贴纸尺寸 60X35，推荐 PET 材质。炭带 建议采购进口 树脂。
扫描枪	扫描条码	无特殊要求，支持市面上通用 扫描枪		在预算充足情 况下，推荐使用 无线扫描枪。
RFID 读卡器	读写 RFID 卡	定制品牌	定制型号	不支持第三方 资产。
RFID 标签	识别资产	定制品牌	定制型号	RFID 标签禁止 贴在金属面上。
资产清点机	离线采集条码	台湾欣技	CPT-8000	

用户可根据自己的功能需求自行采购相关外设。

## 4.2 系统版本有什么区别？

PBM 资产管理系统分为单机版、网络版及平台版三个版本。

功能	单机版	网络版	平台版
兼容 WINDWOS Vista 操作系统	支持	支持	支持
兼容 WINDWOS 7 操作系统	支持	支持	支持
兼容 WINDWOS 10 操作系统	支持	支持	支持
兼容 WINDWOS 11 操作系统	支持	支持	支持
连网运行	不支持	支持	支持
授权数量	1PC	购买授权	无限制
维修登记	支持	支持	支持
OA 报修审批流程	不支持	不支持	支持
双服务器热备	不支持	不支持	支持
员工管理	支持	支持	不支持
协同工作（各部门完成各自工作。 由后台协调同步数据。）	不支持	不支持	支持

### 4.3 为什么保管人登记后不能直接修改，为什么资产登记后不能删除？

前期版本管理软件只对账面数据进行记录管理。而用户在使用一段时间后却发现账面记录与实物严重脱节。

为解决这个问题，系统对资产的管理与使用人相捆绑，资产保管权限随人走，责任到人。由于保管人对于资产的使用及保管有着直接的责任。所以更改保管人需本人刷卡或指纹确定。

资产管理也是同样的问题，直接删除资产或修改保管人均会导至管理上混乱。所以资产登记后不能直接删除，而需要走报废流程。

但有时用户在实际整理数据中，需要对错误数据进行调整。所以系统预留了修改保管人及删除资产功能。但需要管理员开启才可使用。详细操作见 [3.4.3.3 系统功能章节](#)。

### 4.4 其它具体技术问题

详情咨询：

电话：周工 13958024775

邮箱：[dyp1@163.com](mailto:dyp1@163.com)    [13958024775@139.com](mailto:13958024775@139.com)

网址：[www.playbear.cn](http://www.playbear.cn)

公众号：

