

# OA办公系统

## 员工使用手册

四川惠辰铭工程项目管理有限公司

版本：V1.0

# 目录

1. 系统概述
2. 工作台
3. 项目管理
4. 采购人管理
5. 供应商管理
6. 专家管理
7. 发票管理
8. 招采工具
9. 政策法规管理
10. 用户管理
11. 登录日志
12. 在线客服
13. 常见问题

## 1. 系统概述

OA办公系统是为四川惠辰铭工程项目管理有限公司内部员工打造的综合管理平台，涵盖项目、采购、供应商、专家、发票、政策法规、用户等核心管理功能，支持在线客服与供应商实时沟通。

适用对象：管理员、经理、普通员工

访问地址：通过门户网站登录后进入OA后台

角色权限说明：

- 管理员（admin）：拥有系统全部权限，可管理所有模块
- 经理：可管理项目、采购人、供应商审核、专家、发票等
- 员工：根据分配权限使用相应功能

## 2. 工作台

工作台是登录后的默认首页，展示系统核心数据概览和快捷入口。

主要功能：

- 查看供应商统计、项目统计等核心数据
- 快速进入各功能模块
- 查看系统公告和待办事项

## 3. 项目管理

用于管理公司的招标/采购项目信息。

### 3.1 添加项目

点击"添加项目"按钮，填写项目名称、编号、预算金额、采购方式、所属行业等信息后保存。

### 3.2 编辑/删除项目

在项目列表中点击"编辑"或"删除"按钮进行相应操作。

### 3.3 项目状态

项目可设置为"进行中"、"已完成"、"已取消"等状态。

## 4. 采购人管理

管理各项目的采购负责人信息。

### 4.1 添加采购人

填写姓名、联系电话、所属部门等信息。

### 4.2 关联项目

可为采购人关联负责的项目，便于后续管理。

## 5. 供应商管理

供应商管理是系统的核心模块，包括供应商审核、列表管理、推送通知等功能。

### 5.1 供应商审核

供应商在门户网站注册后，数据进入待审核状态。在【供应商审核】中查看待审核列表，点击"通过"或"拒绝"完成审核。审核通过的供应商可登录供应商系统并参与投标报名。

### 5.2 供应商列表

查看所有已审核通过的供应商信息，包括公司名称、统一社会信用代码、联系人、联系电话、所属行业、状态等。支持按状态和行业筛选。

### 5.3 推送通知（中标通知）

点击"推送通知"按钮，选择已发布的中标公告，填写通知内容，上传中标通知书（PDF/JPG/PNG等格式，最大20MB），选择接收的供应商，点击"发送通知"即可向目标供应商推送中标（成交）通知。

注意事项：

- 只有已审核通过的供应商才能接收推送通知
- 附件支持 PDF、JPG、PNG、Word、ZIP 格式
- 推送后供应商标端会收到实时消息提醒和未读气泡

## 6. 专家管理

管理评标专家信息库。

### 6.1 添加专家

填写专家姓名、专业领域、联系方式、职称等信息。

### 6.2 专家状态

可设置专家为"可用"或"不可用"状态。

## 7. 发票管理

管理供应商提交的发票申请。

### 7.1 发票申请列表

查看所有供应商提交的发票申请，包括申请时间、供应商名称、金额、状态等。

### 7.2 处理发票

对发票申请进行"确认"或"驳回"操作。

## 8. 招采工具

提供招投标相关的辅助工具。

### 8.1 招标计划书生成

根据填写的项目信息，自动生成招标计划书文档。

### 8.2 其他工具

系统将持续增加更多招采辅助工具。

## 9. 政策法规管理

管理系统中展示的政策法规信息。

### 9.1 添加政策

填写政策标题、内容、发布日期、分类等信息。

### 9.2 编辑/删除

对已有政策法规进行修改或删除操作。

## 10. 用户管理

管理系统内部员工账号。

### 10.1 添加员工

点击"添加员工"按钮，填写账号、姓名、密码、手机号、角色等信息。

角色说明：

- 经理：拥有较高的管理权限，可处理标前事务，在线客服显示为"客服（标前）"
- 员工：一般操作权限，在线客服显示为"客服（标后）"

### 10.2 编辑/删除员工

对员工信息进行修改或删除操作。管理员账号不可删除。

## 11. 登录日志

查看系统所有用户的登录记录。

### 11.1 日志内容

包括登录时间、用户名、IP地址、登录结果（成功/失败）等信息。

### 11.2 筛选查询

支持按时间范围和用户名筛选登录日志。

## 12. 在线客服

与供应商进行实时在线沟通。

### 12.1 打开客服窗口

点击左侧菜单"在线客服"，打开聊天面板。左侧显示供应商联系人列表，右侧为聊天区域。

### 12.2 发送消息

选择供应商后，在输入框中输入内容，按 Enter 发送。支持发送表情、快捷回复、截图。

### 12.3 快捷回复

点击  按钮打开快捷回复面板，选择常用语快速填入输入框。

### 12.4 截图

点击  按钮可截取屏幕区域发送给对方。

### 12.5 窗口调整

拖动右下角手柄可调整聊天窗口大小。拖动标题栏可移动窗口位置。

客服显示名称：

- 管理员 → 客服
- 经理 → 客服（标前）
- 员工 → 客服（标后）

## 13. 常见问题

**Q1: 忘记密码怎么办?**

A: 联系管理员重置密码, 或点击登录页的“忘记密码”(如已配置)。

**Q2: 如何修改自己的密码?**

A: 点击右上角“修改密码”按钮, 输入原密码和新密码后保存。

**Q3: 供应商审核通过后还能修改信息吗?**

A: 供应商信息由供应商自己在供应端维护, 审核通过后管理员可在供应商列表查看最新信息。

**Q4: 推送通知可以撤回吗?**

A: 目前不支持撤回, 发送前请仔细确认内容和接收对象。

**Q5: 聊天记录会保存吗?**

A: 是的, 所有聊天记录会在服务端持久化保存, 刷新页面或更换设备登录后仍可查看历史记录。

**Q6: 一个admin账号可以在多台电脑同时登录吗?**

A: 可以, 系统不限制同一账号的多设备登录。

**Q7: 如何返回门户网站?**

A: 点击左侧菜单“返回门户”即可回到公司门户网站。