

# 用 户 使 用 手 册



## 票总管发票管理专家系统

## 目录

<b>用 户 使 用 手 册 .....</b>	<b>1</b>
票总管发票管理专家系统 .....	1
<b>第一章 引言 .....</b>	<b>3</b>
1.1、编写目的 .....	3
1.2、项目背景 .....	3
1.3、票总管的客户价值 .....	3
<b>第二章 硬件使用步骤 .....</b>	<b>4</b>
2.1、硬件环境 .....	4
<b>第三章 软件使用步骤 .....</b>	<b>6</b>
3.1、超级管理员权限 .....	6
3.2、员工权限 .....	41
3.3、管理员权限 .....	42
3.4、财务权限 .....	43

## 第一章 引言

### 1.1、编写目的

本系统操作手册编写目的是明确本系统的功能，系统的作用、功能操作，帮助用户理解及操作票总管系统。

### 1.2、项目背景

当前各地税务部门虽然采用了“增值税专用发票防伪税控系统”、“税控收款机”、“普票机打”等技术手段辅助对传统纸质发票的监管，但传统纸质发票的使用仍然是我国现阶段最常用和最重要的发票管理手段。在现实中手工发票的使用仍然存在很多问题，如制假售假难以杜绝，管理成本高、压力大等。

目前各地普通发票仍然存在种类繁多、式样各异、规格不一、防伪措施各不相同的问题。这种票种繁多、各省各异的状况，不利于税务机关规范管理、不利于纳税人方便使用、不便于公众辨别真伪，不仅增加了纳税人的经营成本，而且降低了税务机关管理效率，已经成为当前实现税务系统普通发票管理信息化的主要瓶颈。

奥普思凯票总管发票管理专家系统是一款软硬结合的扫描识别系统，通过专用的发票扫描仪对纸质发票进行快速扫描，结合 OCR 发票识别技术，精准的提取票面信息，票总管无缝对接了国家税务总局的增值税发票查验平台，可以对常见票据识别如：增值税发票、机动车/二手车销售发票、火车票识别、船票、出租车票、客运汽车票、定额票、电子发票打印版、客运汽车发票、航空运输电子客票行程单等进行批量的发票真伪查验。票总管发票管理专家系统，可以有效的提高企业财会的工作效率，让财务人员告别手工录入发票信息、核验繁琐、慢等问题，且扫描识别的同时，可对发票信息进行重复报销、查询、导出等有效管理。

### 1.3、票总管的客户价值

票总管发票管理专家服务提供商为企业搭建信息化所需要的所有网络基础设施及软件、硬件相结合的系统平台，并负责所有前期的实施、后期的维护等一系列服务，即可通过互联网享用信息系统。服务提供商通过有效的技术可以保证每家企业数据的安全性和保密性。企业使用 SAAS 服务模式在效果上与企业自建信息系统基本没有区别，但为企业节省了大量用于购买 IT 产品，技术和维护运行的资金，从而大幅度降低了企业信息化的门槛与风险。具体来说票总管发票管理专家可以为客户带来如下价值：

1. 服务收费方式风险小，灵活选择模块。
2. 让客户更专注核心业务。
3. 灵活启用和暂停，随时随地都可使用。

4. 按需订购, 选择更加自由。
5. 产品更新速度加快。
6. 市场空间增大, 有效降低营销成本。
7. 面对面使用指导, 全天 7\*24 小时网络服务。
8. 大大降低客户的总体拥有成本。

## 第二章 硬件使用步骤

### 2.1、硬件环境

安装前须知:

请勿将扫描仪放置在太阳光直接照射的地方。直接日光照射及过度高温皆可能会损害扫描仪组件。

请勿将扫描仪安置在潮湿或灰尘多的地方。

务必使用标准的交流电电源。

将扫描仪安装在平稳的桌面上。倾斜或不平稳的桌面都可能导致机械或使用上的问题。

检测包装内容:

请小心地拆除扫描仪的包装材料。若有任何组件短缺或受损, 请即刻通知负责承销代理商。

- 1.扫描仪主体
- 2.电源线
- 3.电源适配器
- 4.USB 线
- 5.优盘 (扫描仪驱动程序/系统安装包)
- 6.保修卡
- 7.说明书





具有超声波重张检测功能。

检测到多张文档同时进纸时便会停止工作并提示,在高速扫描时有效减少卡纸及重复进纸的现象发生。

高清高速,如你所见。

扫描技术: 馈纸式扫描、支持自动进纸扫描,双面彩色光敏传感器 CIS。

进纸容量: 100 张。

扫描速度: 40ppm/80ipm 双面扫描。

分辨率: 最大 600dpi。

导出文件格式: 支持 jpg、pdf、excel。

扫描模式: 黑白, 灰阶, 彩色三种扫描输出。

物理规格: 205 mm x 375 mm x 172 mm (H\*W\*D)。

重量: 整机重量: (4.2kg)。

搭配 TWAIN Driver V6 软件, 帮您轻松扫描优化影像。

智能影像优化处理, 合并影像、自动色彩校正、过滤色频 (红、绿、蓝) 功能、自动分类裁切功能、自动去除空白页、页面自动旋转、自动多张影像、可识别一维及二维条形码, 去除装订孔。

采用先进的光敏感传感器 CIS 技术。

整体结构紧凑, 性能稳定、抗震性能好、具有低功耗, 耗电低等优点。

快捷功能性案件, 让扫描操作很简单, 一键即扫、一键取消。

## 第三章 软件使用步骤

### 票总管发票管理专家

#### 3.1、超级管理员权限

通过优盘下载系统安装包到电脑桌面。

3.1.1、开始-双击票总管发票管理专家图标。




3.1.2、初始用户-企业账号注册，注册成功后输入账号名-密码即可登录。支持“记住账号、记住密码”。支持“忘记密码”获取验证码重新编辑新密码。




### 3.1.3、企业账号注册-逐一填写 \* 号必填项，点击获取-手机短信接收校验码并进行填写，注册-提示“注册成功”。



### 3.1.4、用户名-个人信息-修改密码-注销。



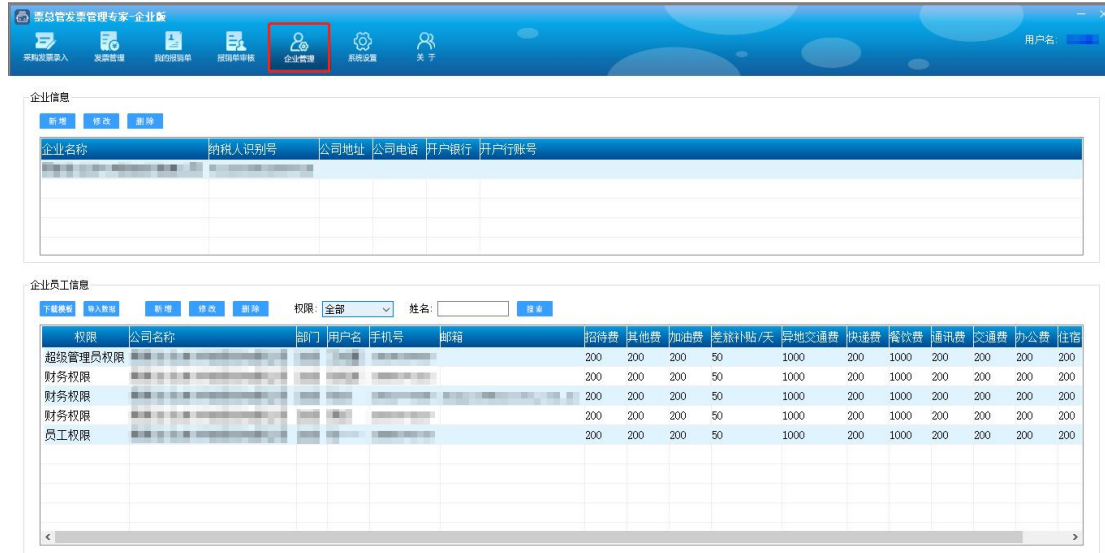
### 3.1.5、用户名-个人信息-账户信息（支持邮箱修改）-报销人账户信息（可体现在报销单表中）。



### 3.1.6、用户名-修改密码-输入旧密码、新密码以及确认密码（新密码和确认密码需一致）。注销-返回初始登录注册页面。



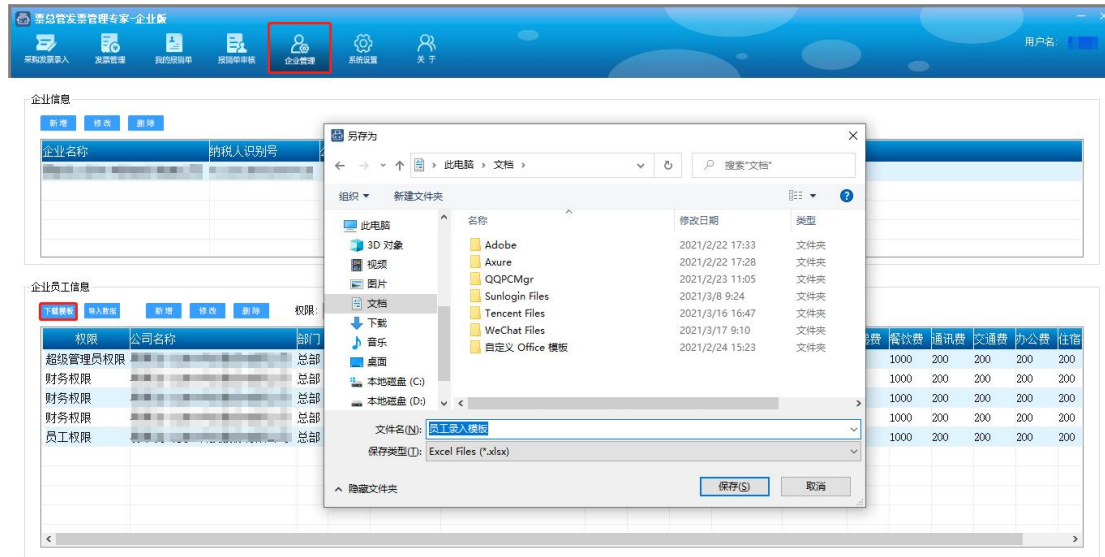
### 3.2.1、企业管理-角色为“超级管理员权限”导航栏分别为：采购发票录入-发票管理-我的报销单-报销单审核-企业管理-系统设置-关于。



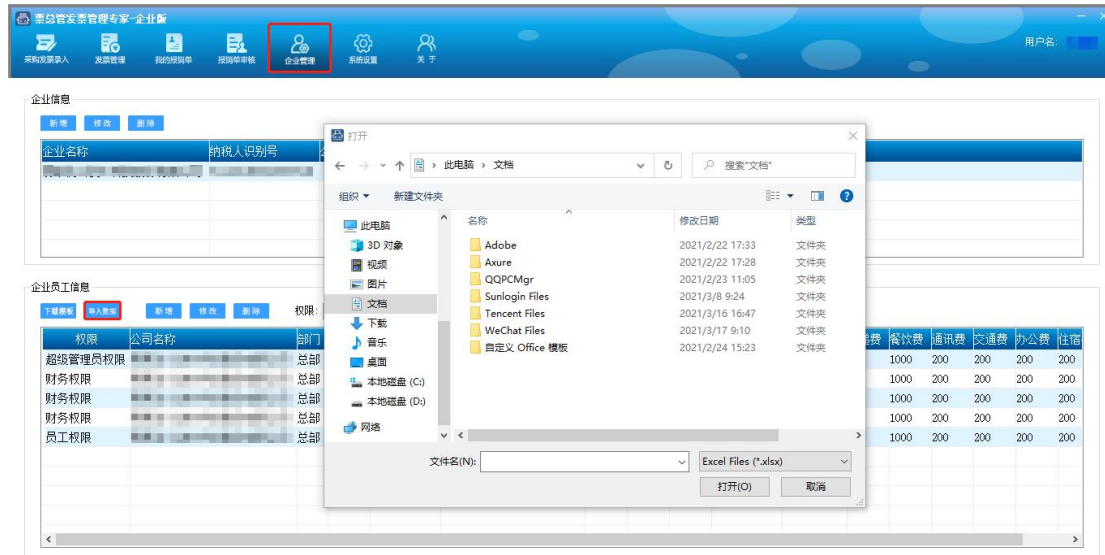
### 3.2.2、企业管理-企业信息-支持“新增、修改、删除”功能（主体公司不支持删除功能）。公司名称与纳税人识别号需对应。



### 3.2.3、企业管理-企业员工信息-下载模板（员工录入模板）-弹框提示选择保存路径。 员工录入模板支持添加员工报销额度。

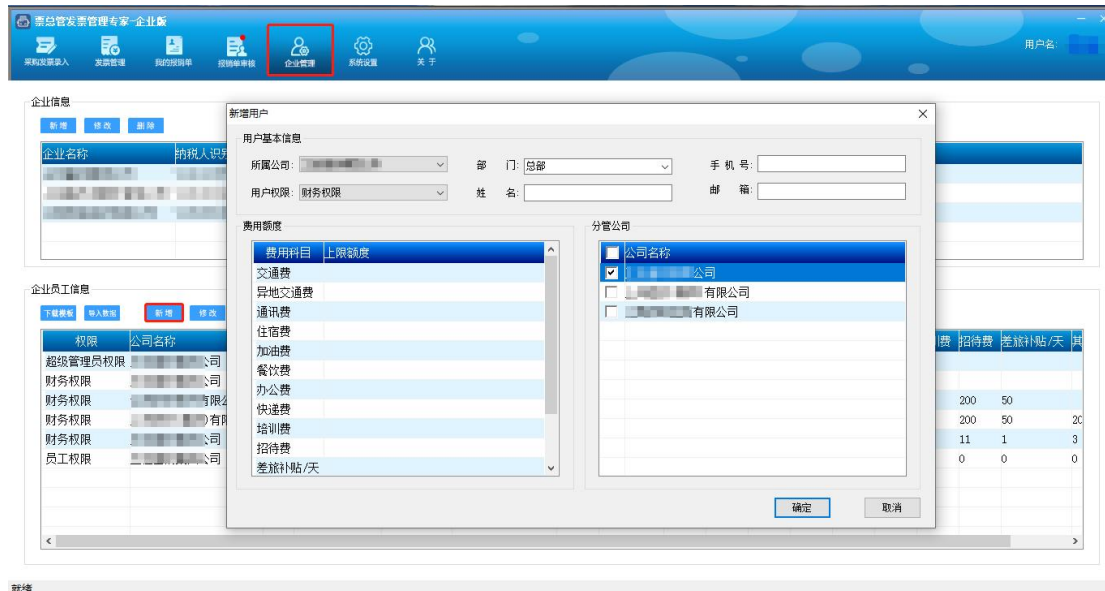


### 3.2.4、企业管理-企业员工信息-导入数据（员工录入模板）-弹框提示选择导入数据。

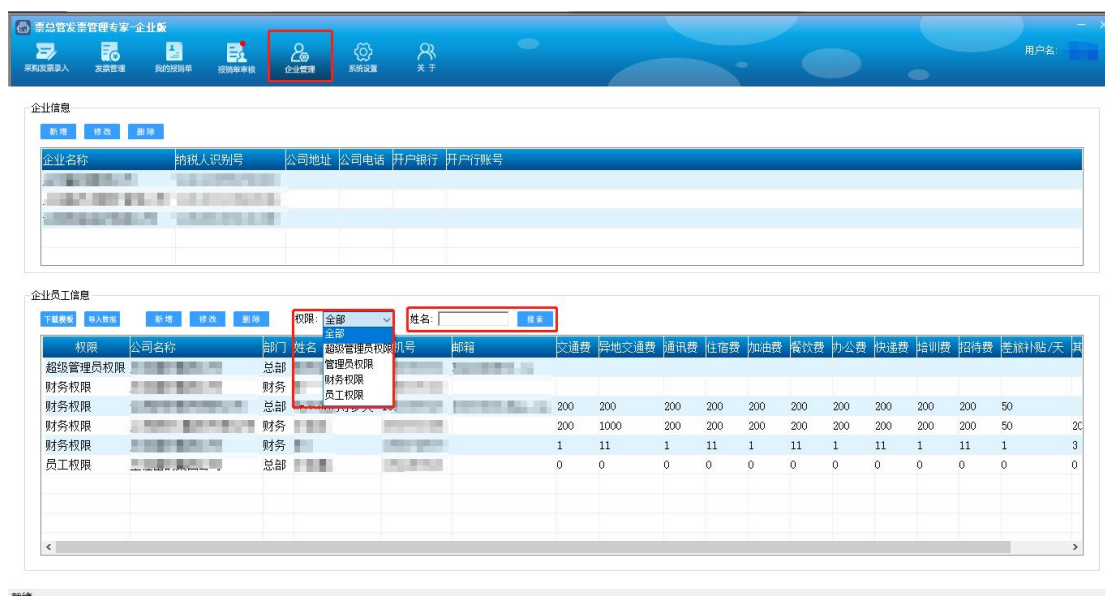




**3.2.5、企业管理-企业员工信息-支持“新增、修改、删除”功能**（超级管理员权限不可删除）。部门-支持自定义编辑和筛选。上限额度-支持自定义编辑额度。超级管理员、管理员权限支持新增、删除、编辑财务和员工权限。财务权限支持删除、编辑员工权限。支持为财务权限设置分管公司，支持选择多家管理公司。

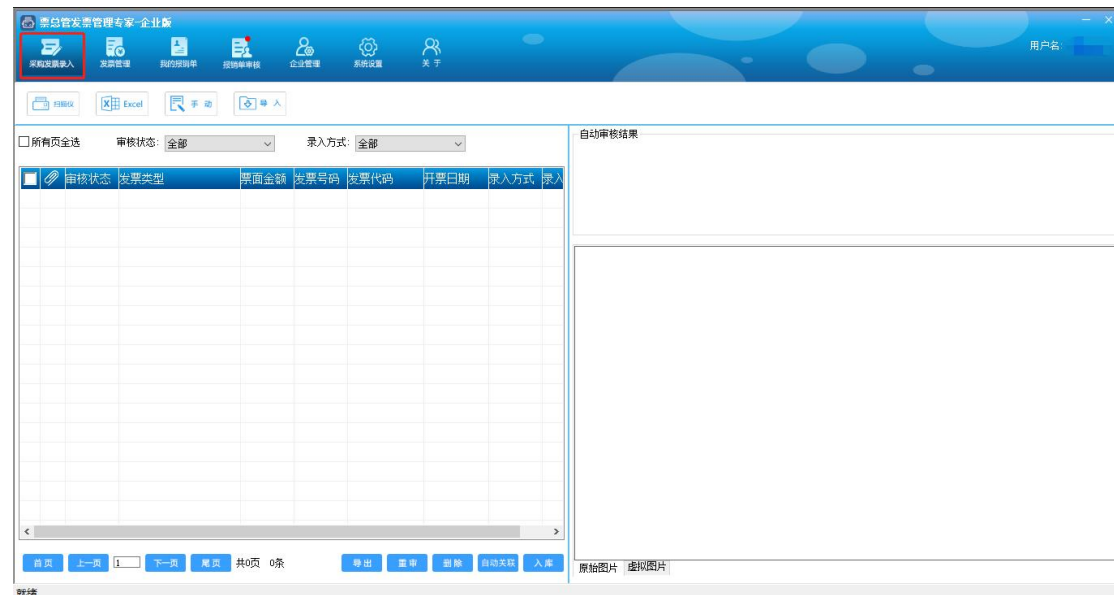


**3.2.6、企业管理-权限-支持权限筛选。姓名-支持姓名搜索。**



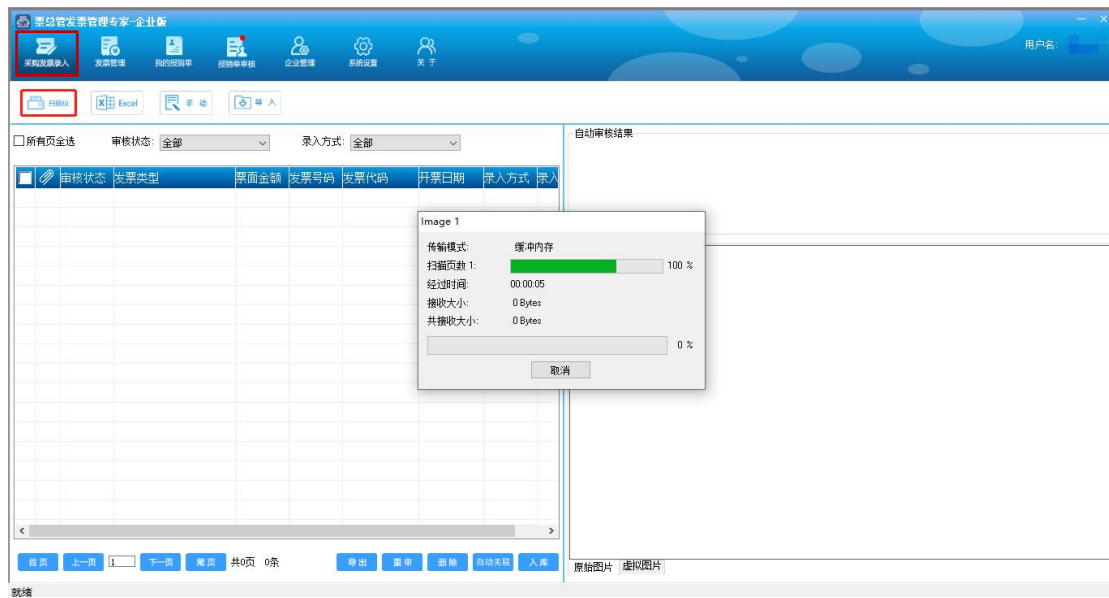
**3.3.1、采购发票录入-扫描仪、Excel、手动、导入四种录入方式。支持根据所选公司录入票据。支持所有页全选、单页全选。支持审核状态、录入方式的筛选。支持导出、重审、删除、自动关联、入库。**

当企业管理中添加多个公司时，录入发票后系统会自动区分所属公司（如图2），支持手动更改发票归属公司。未区分的发票，将归集到“未归属发票”文件夹中，如未进行手动区分，入库时将自动归属至主公司。

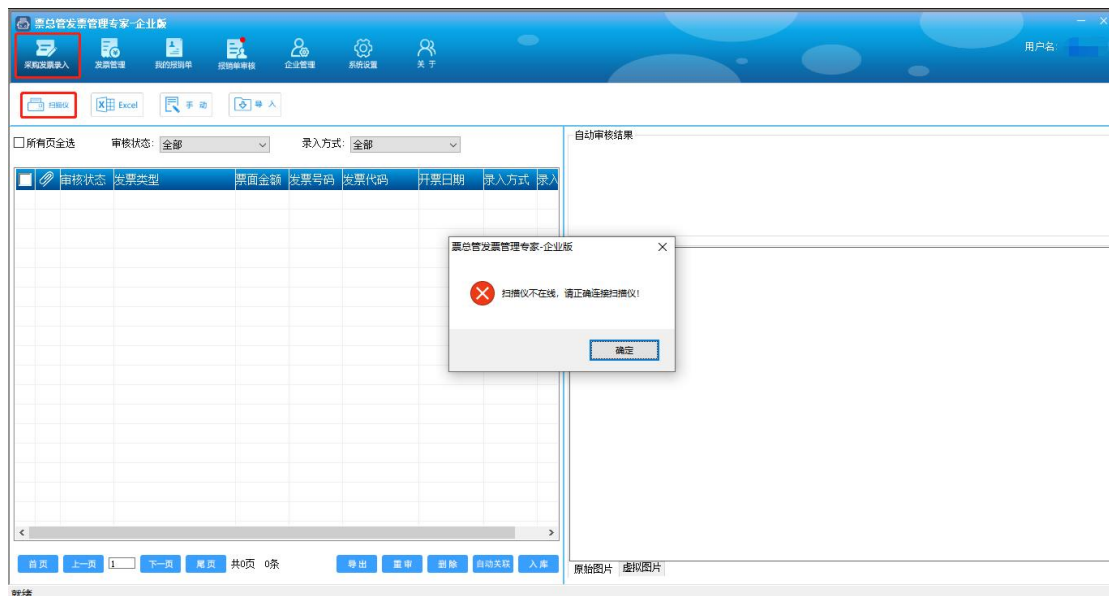




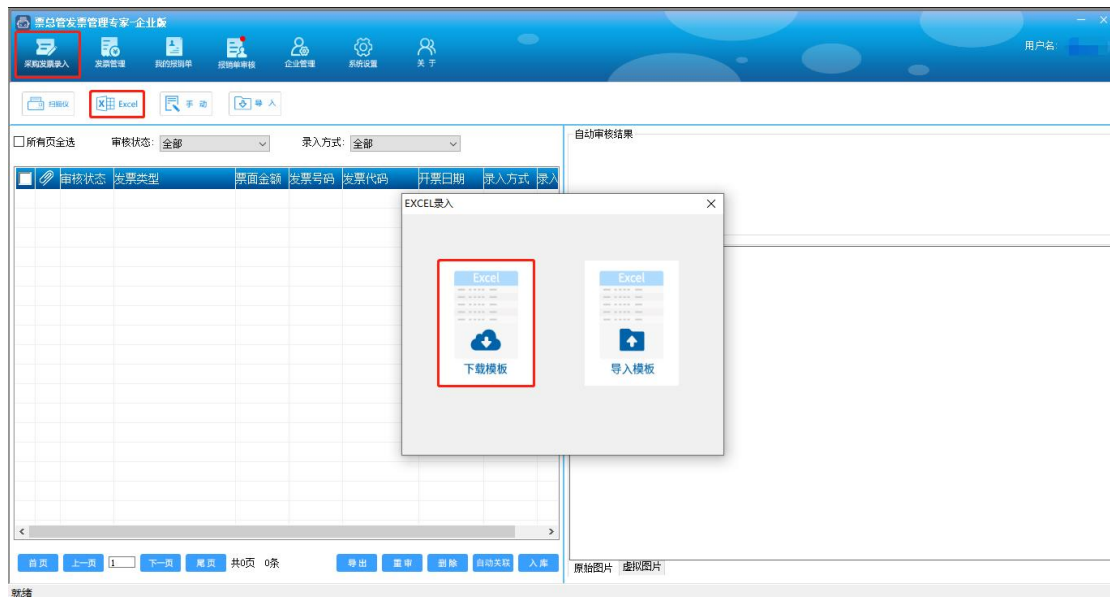
### 3.3.2、采购发票录入-扫描仪-正在扫描。



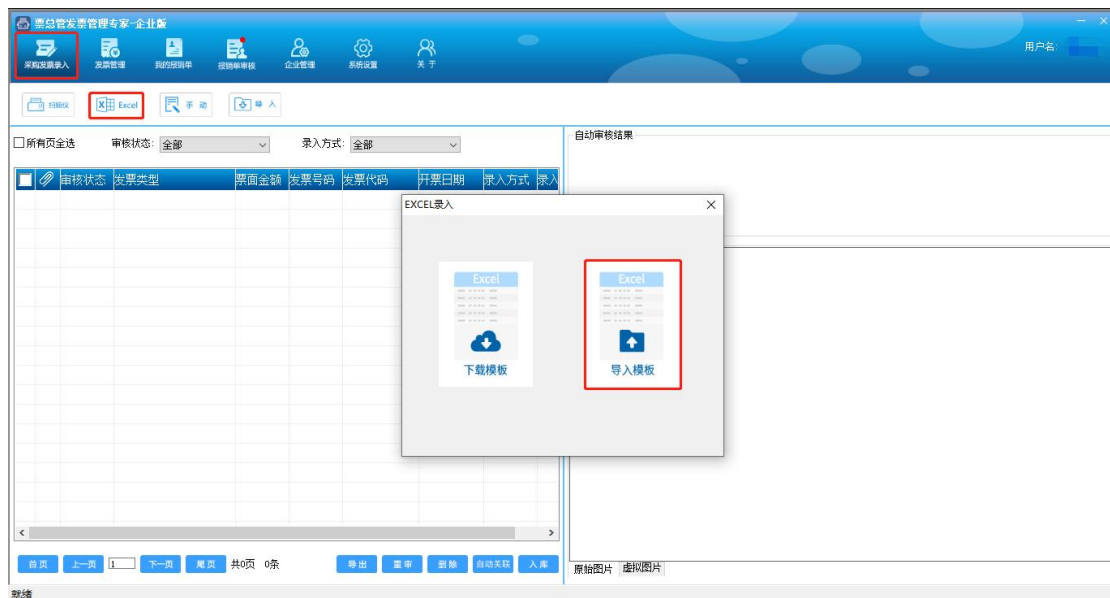
### 3.3.3、采购发票录入-扫描仪-没有关联扫描仪报错提示。



### 3.3.4、采购发票录入-Excel-下载模板-本地存储路径。



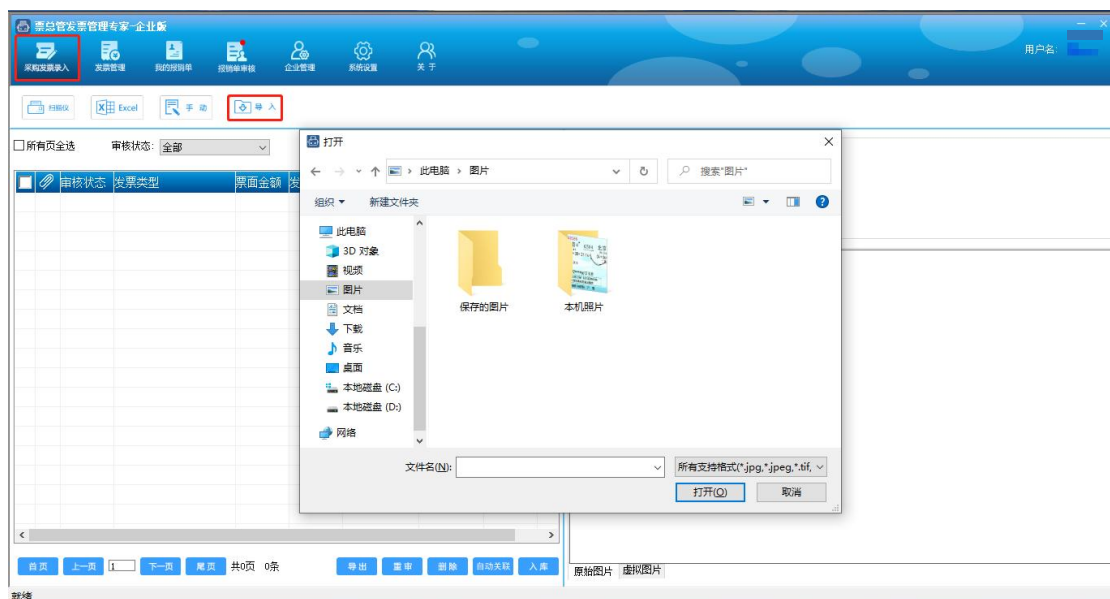
### 3.3.5、采购发票录入-Excel-导入模板-本地选取导入文件。



### 3.3.6、采购发票录入-手动-支持手动录入发票，逐一填写 \* 号必填项。



### 3.3.7、采购发票录入-导入-本地上传（支持电子发票 PDF 导入，并在客户端显示发票影像）。同时支持格式有：JPG、TIF、BMP、PNG 格式。



### 3.3.8、采购发票录入-审核成功。



自动审核结果

OCR识别 自动审核

北京增值税电子普通发票

发票代码: 032<1>24-3677-021175<+3+8+0>  
+<47-5<<108+>09<768462->+6/  
+7\*4866+8<4\*0\*3+8>+>+0-711  
-/267297530147<+182\*>6704+91

价税合计(大写) 玖拾贰元整 (小写) ¥92.00

纳税人名称: 北京奥普思凯科技有限公司  
纳税人识别号: 911101010607700232  
地址: 北京市昌平区...  
电话: ...  
开户行及账号: ...

发票人: 郭红霞 复核: 郭红霞 开票人: 郭红霞 开票日期: 2018-11-11

### 3.3.9、采购发票录入-审核失败。自动审核结果-跨年发票检测，提示查验失败原因。



自动审核结果

OCR识别 自动审核 跨年发票检测

发票过期

四川增值税电子普通发票

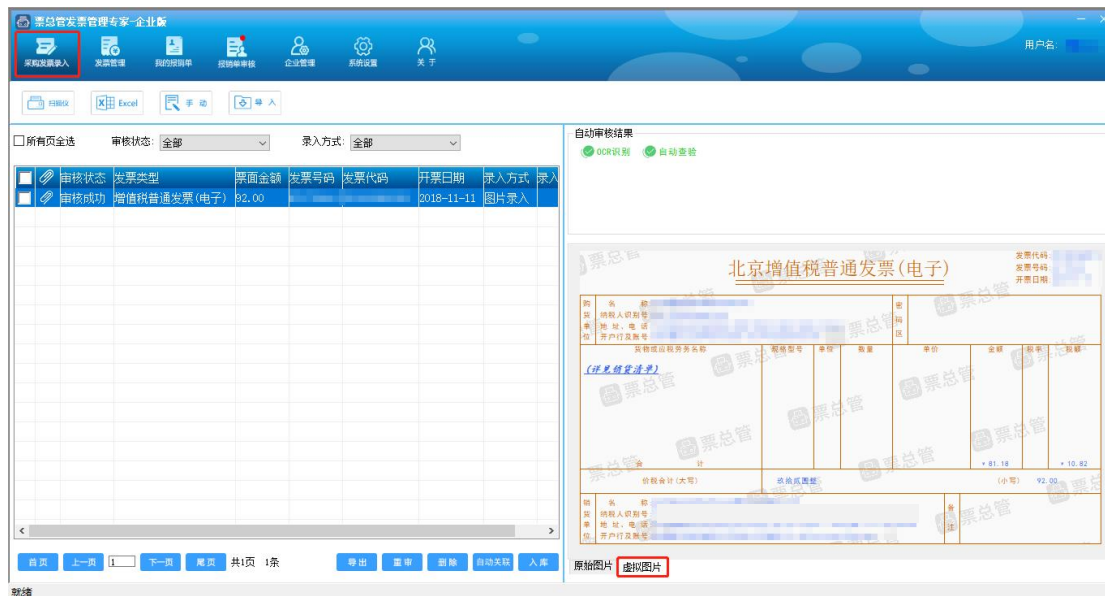
发票代码: 0333/654+769+>08/02-716017+  
5>72240->7220/\*2-5\*1<0/76/-5  
4203<2469427061-51-02<-54<+>  
9\*+26014--013+3519299\*732-<+

价税合计(大写) 叁拾玖元整 (小写) ¥39.00

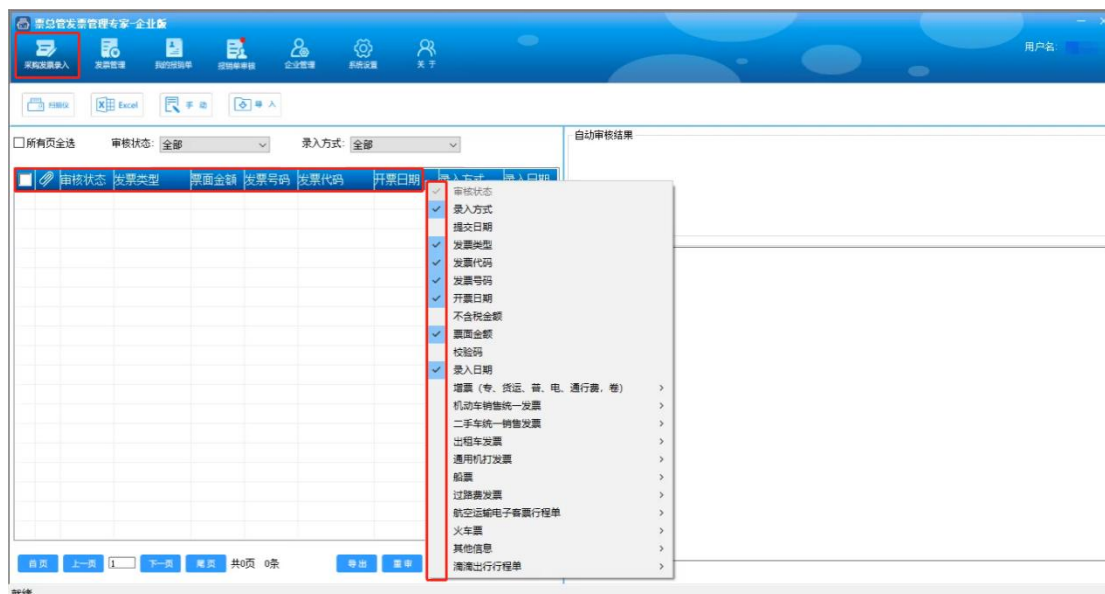
纳税人名称: 成都公路局  
纳税人识别号: 51010000000000000000  
地址: 四川省成都市...  
电话: ...  
开户行及账号: ...

发票人: 吴晓梅 复核: 吴晓梅 开票人: 吴晓梅 开票日期: 2018-03-16

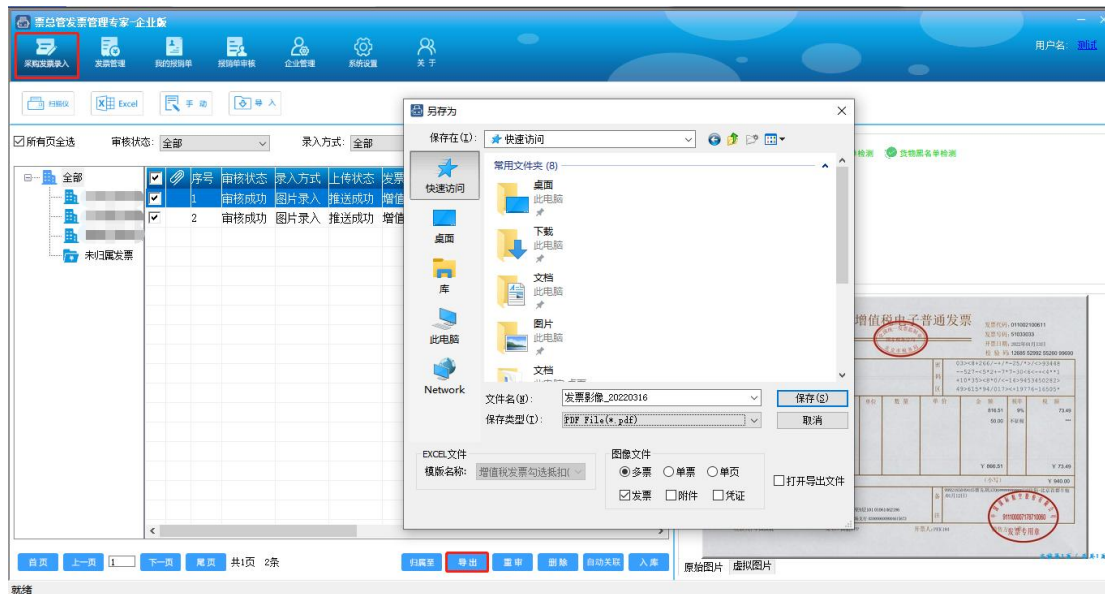
### 3.3.10、采购发票录入-原始图片，支持鼠标放大缩小拖动功能。虚拟图片，只支持查看。



### 3.3.11、采购发票录入-鼠标移动列表抬头点击鼠标右键可自定义增加减少列表种类名称。



**3.3.12、采购发票录入-导出-另存为-勾选需要导出的发票。支持格式有：Excel、Jpg、Pdf。导出文件有四种默认模板（增值税专用发票勾选抵扣、发票台账、国内旅客运输服务抵扣、增值税发票货物明细），同时支持自定义模板（详见 3.7.2）。另：导出 pdf 格式分为多票（选中的发票及绑定的附件全部导出为一个 pdf）、单票（选中的发票及绑定的附件分别按发票，附件同发票为一个 pdf 导出）、单页（发票和附件分别导出 pdf）。**



**3.3.13、采购发票录入-重审-审核失败或者成功的发票可以再次查验。**

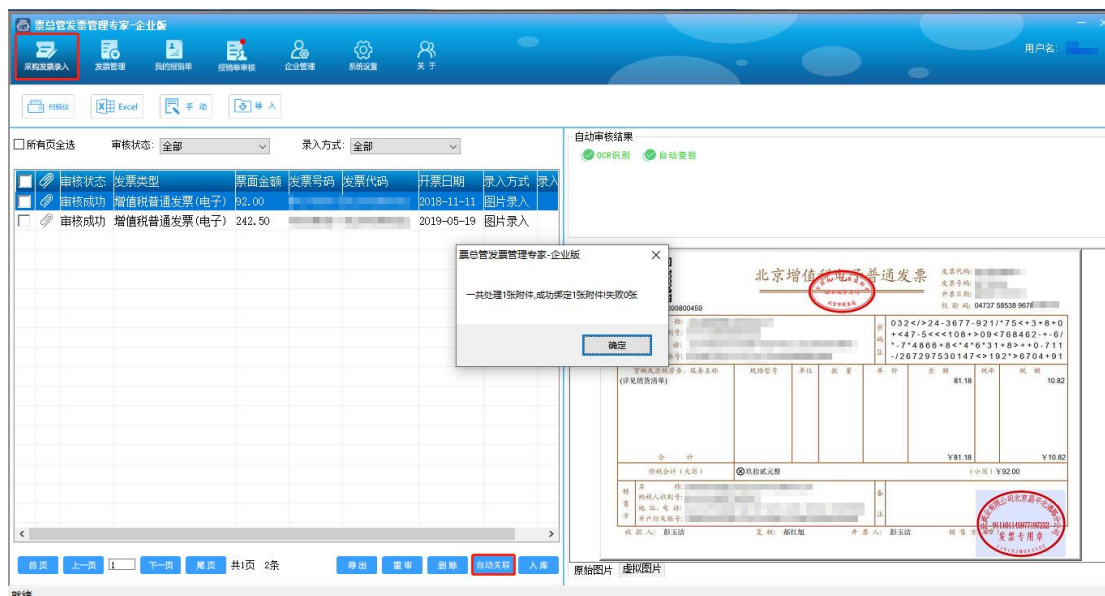




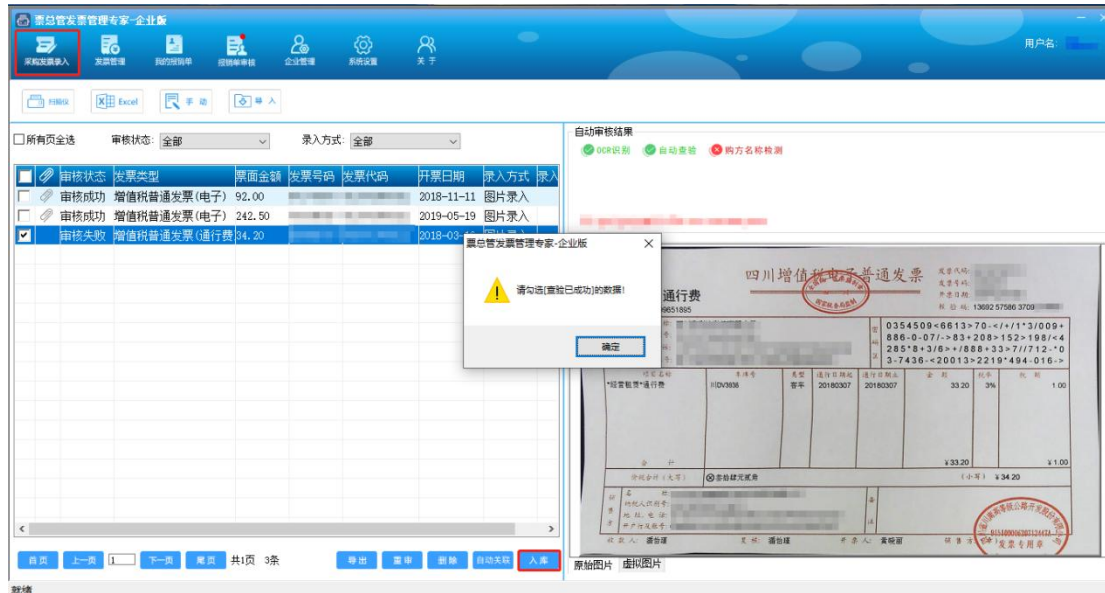
### 3.3.14、采购发票录入-删除-勾选需要删除的发票。



### 3.3.15、采购发票录入-自动关联-勾选需要关联的发票和附件进行自动关联。仅支持增值税发票的货物清单和滴滴出行-行程单两种单据自动关联。除此之外的单据需手动添加附件进行关联（详见 3.3.19）。



### 3.3.16、采购发票录入-入库-发票进入发票管理模块。（“审核失败”状态不支持入库功能）。



### 3.3.17、采购发票录入-选中列表中发票双击“修改发票信息”页面。修改信息编辑-当审核状态为人工审核和查验失败时即可修改信息，支持强制修改操作。

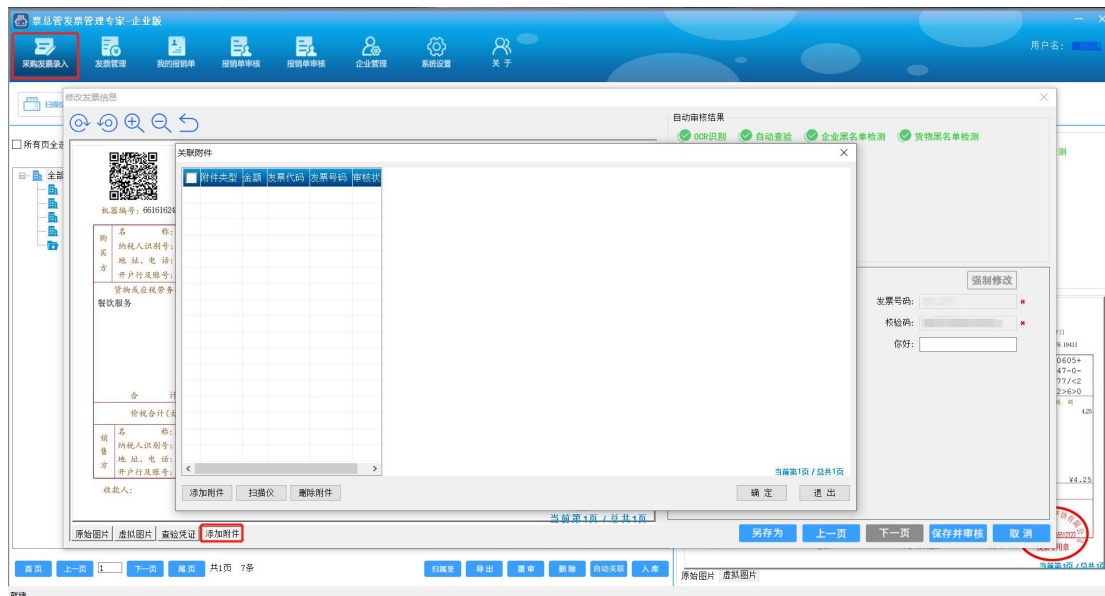




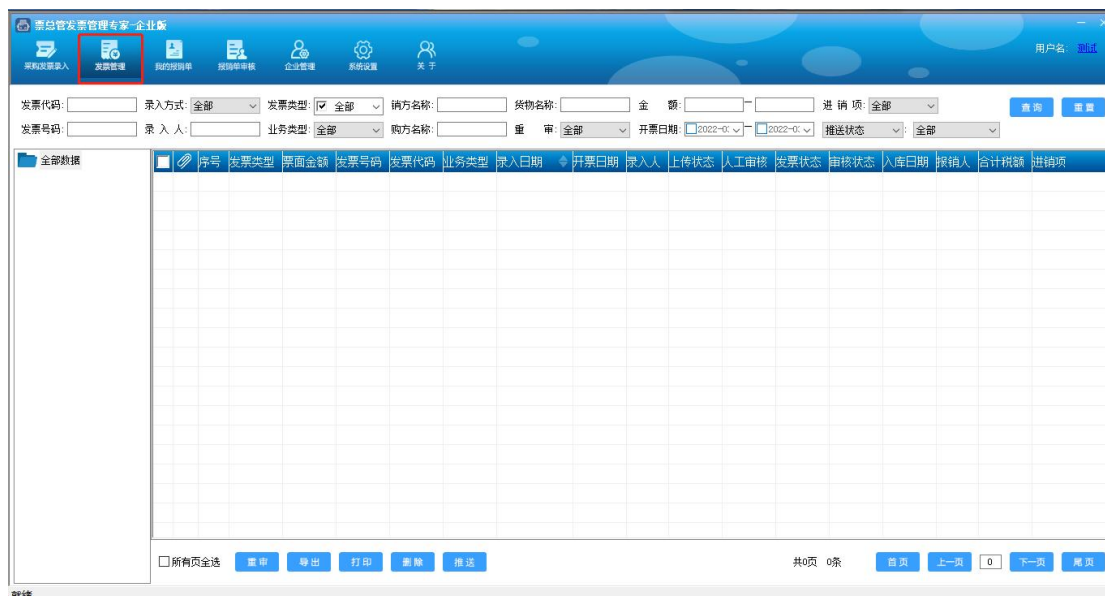
### 3.3.18、采购发票录入-修改发票信息-查验凭证，支持增值税发票可生成查验凭证。



### 3.3.19、采购发票录入-修改发票信息-添加附件，针对该张发票可关联相关附件。单张发票最多支持关联 8 个附件。可选择性关联，并可多张发票关联一个附件，相反一张附件也可关联多张发票。可使用扫描仪录入附件（使用扫描仪录入的附件会生成一个 pdf），也可添加本地附件图片。勾选后点击确定则关联成功，关联成功列表中会显示关联附件标签，底部也会显示（附件 1.....）。支持删除。



**3.4.1、发票管理-入库的采购发票和报销发票都会进入发票数据库归档。支持搜索、筛选、重审、导出、打印、页面跳转。支持删除发票，首次删除需获取超级管理员手机验证码，10 分钟有效删除，超过 10 分钟需要再次获取验证码进行删除。（针对报销发票删除后报销单为待审核状态。）鼠标移动列表抬头点击鼠标右键可自定义增加减少列表种类名称，支持录入日期的列表排序功能。（如上图 3.3.11）**



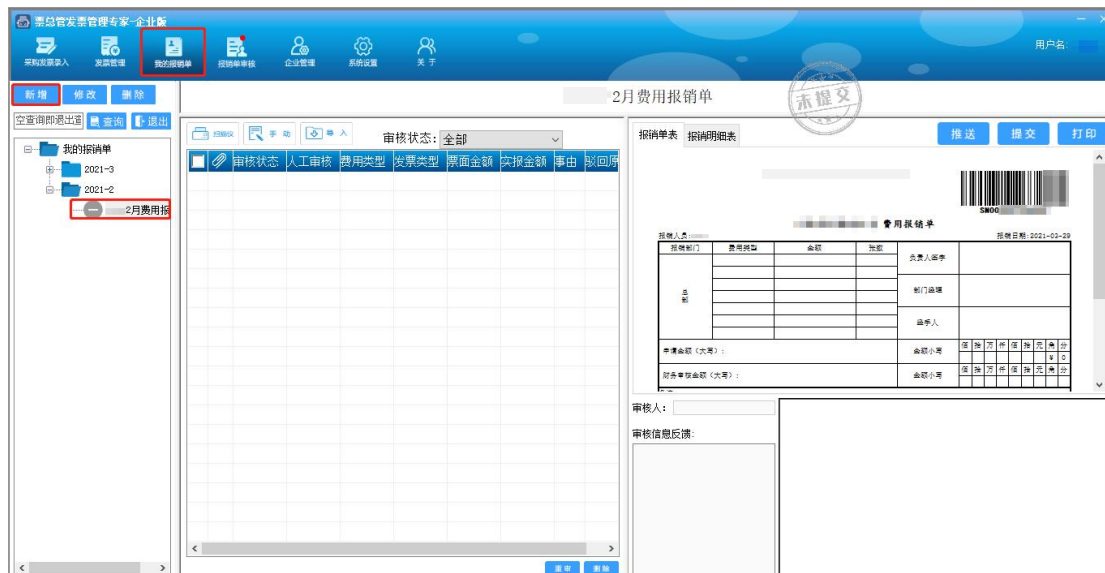
**3.4.2、发票管理-列表中双击发票支持查看发票详情。支持查看发票的虚拟图片、查验凭证和附件，上下翻页以及打印功能。打印-支持发票、查验凭证以及附件的打印。**



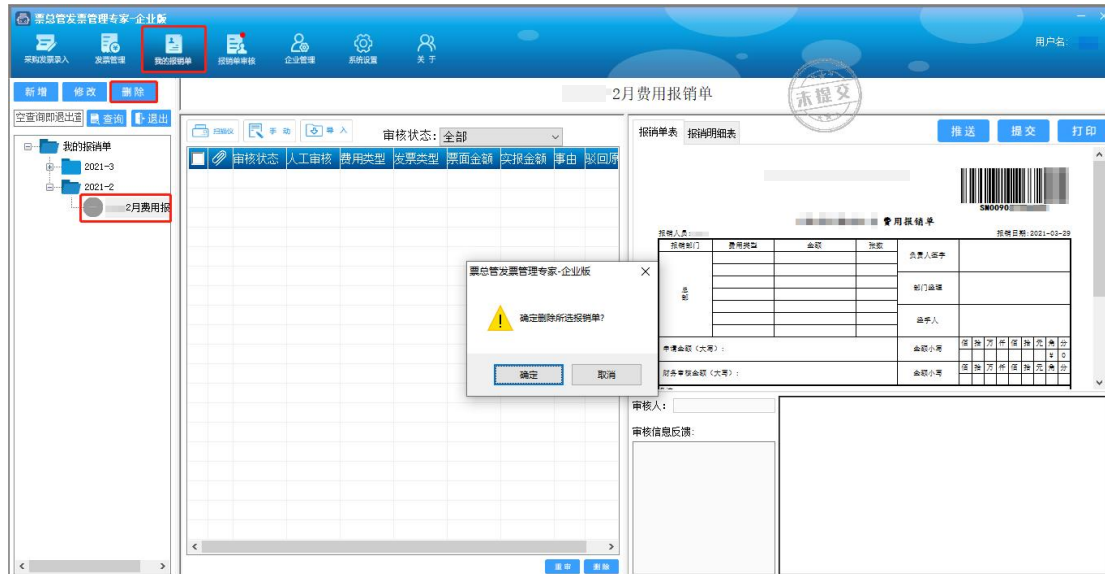
**3.5.1、我的报销单-新建-创建报销单页面-报销单类型支持**（费用报销单、差旅报销单），支持自定义创建报销单类型（详见 3.7.6）。创建报销单年份支持筛选。报销单名称支持自定义编辑。支持代替他人创建报销单。报销单条码自动生成，报销单条码支持自定义编辑。（条码长度为 14-25 位）。



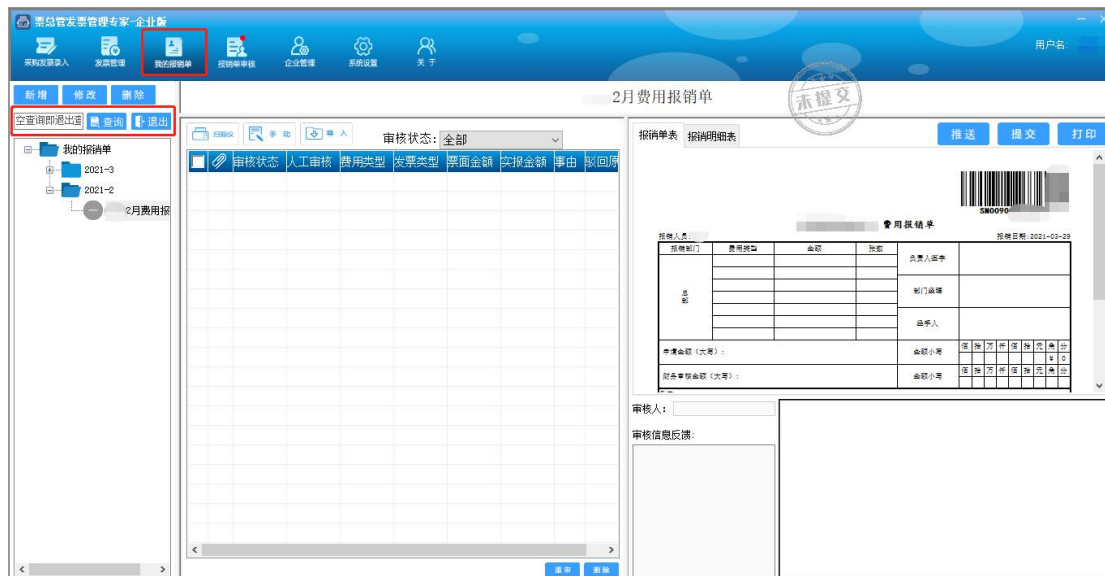
**3.5.2、我的报销单--修改-支持修改“报销人、报销单信息”的栏筛选项。**



### 3.5.3、我的报销单-删除-选中报销单进行删除。



### 3.5.4、我的报销单-查询，支持报销单名称查询。



**3.5.5、我的报销单-未提交-支持扫描、手动、导入录入方式。支持审核状态筛选。**  
列表中自动生成发票数据同步报销单表-报销明细表。鼠标移动列表抬头点击鼠标右键可自定义增加减少列表种类名称。（如上图 3.3.11）

**3.5.6、我的报销单-发票列表抬头 -支持所有字段的列表排序功能，单击字段名称即可对发票进行排序。**

**3.5.7、我的报销单-修改发票信息-添加附件**，针对该张发票可关联相关附件。单张发票最多支持关联 8 个附件。可选择性关联，并可多张发票关联一个附件，相反一张附件也可关联多张发票。勾选后点击确定则关联成功，关联成功列表中会显示关联附件标签，底部也会显示（附件 1....）。支持删除。



**3.5.8、我的报销单-勾选列表中发票支持重审、删除。重审-自动重新查验。删除-删除已勾选发票。“未提交”状态下：费用类型-实报金额-事由支持自定义编辑。**





**3.5.9、我的报销单-支持导出发票功能。**右键单击报销单-导出发票。支持格式有：Excel、Jpg、Pdf。导出文件有四种默认模板（增值税专用发票勾选抵扣、发票台账、国内旅客运输服务抵扣、增值税发票货物明细），同时支持自定义模板（详见 3.7.2）。



**3.5.10、我的报销单-推送-默认状态下该功能禁用，需在系统设置-数据推送-输入推送地址，启用推送功能。同时支持携带图片推送（详见 3.7.8）。**



[illegible][illegible]



**3.5.13、我的报销单-差旅报销单-录入票据后同步报销明细表中生成数据。**出差补贴中补贴天数、补贴金额支持自定义编辑。发票张数-显示补贴票张数。发票金额-显示补贴票金额。项目列中-不包含异地交通费和差旅补贴。单据张数-显示票据张数。金额-显示票据金额。支持自定义编辑出差事由和其他信息。

**3.6.1、报销单审批-默认状态下该功能未启用，需在“系统设置-审批流”中手动开启（详见 3.8.9），开启后有审批权限的账号即可看到此界面。**

**3.6.2、报销单审批-待审批-点击票据浏览弹出发票浏览窗口，仅支持查看发票，退出-关闭弹框，报销单-驳回（输入框不得为空），通过-即报销单进入下一个审批流程。**



测试9月费用报销单

审核状态	费用类型	票面金额	实报金额	人工审核
人工审核	其他费			待审核

报销单表 报销明细表

报销人: 测试

报销日期: 2021-10-13

报销部门	费用类型	金额	张数	负责人签字	部门盖章	签字人
其他费		0.00	1			

报销单审批意见:

费用类型:

费用类型	历史驳回原因	费用总和	最大额度值
交通费		0.00	200
异地交通费		0.00	200
通讯费		0.00	200
住宿费		0.00	200

驳回 通过

**3.7.1、报销单审核-待审核-点击浏览审核弹出发票审核窗口，通过-审核成功（自动显示下一条），退出-关闭弹框，驳回-票据影像驳回（需编辑驳回原因）。报销单驳回（输入框不得为空），为空时“驳回”按钮置灰为“待审核”状态。费用额度驳回，需编辑驳回原因。右上角红色字体提示审核次数。支持打印报销单表、报销单明细表、附件、查验凭证。**



4月费用报销单

第1张, 共1张

开票日期: 2021-01-15

实报金额: 199.99

票面金额: 199.99

事由:

更多信息

原稿图片 虚拟图片

上次校验来源: 输入框不得为空...

本次校验来源: 输入框不得为空...

报销单驳回原因: 输入框不得为空

驳回 通过 上一张 下一张 打印 另存为 退出

自动审核结果

OCR识别

自动查验

报销日期: 2021-02-29

报销日期	报销金额	报销次数
2021-02-29	199.99	0.00

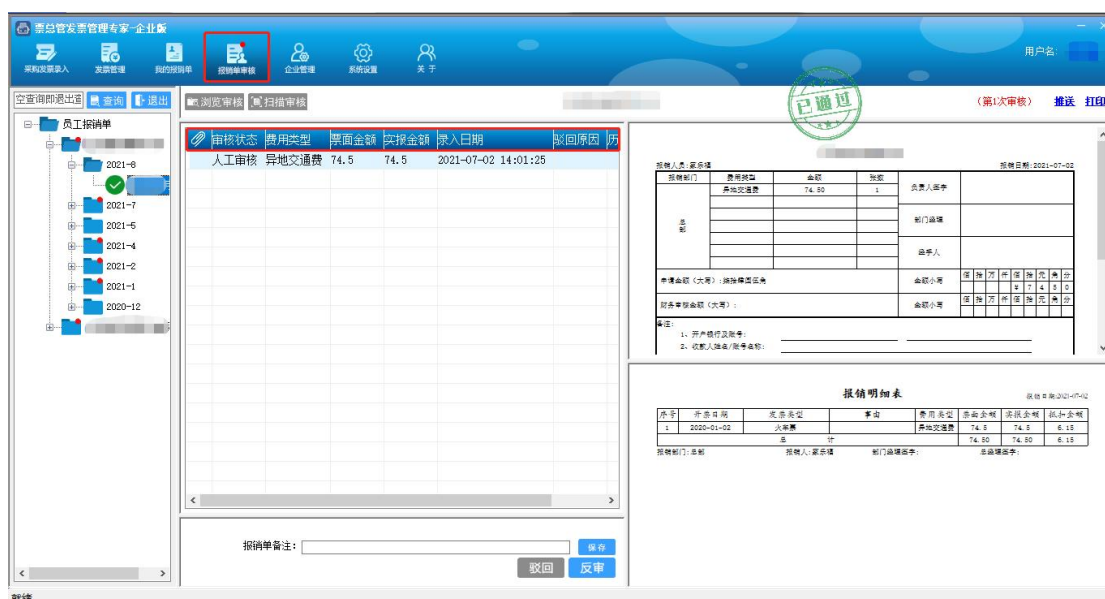
**3.7.2、报销单审核-待审核-扫描审核**弹出扫描审核页面。左半部分为报销单中的发票，视为在线提交，记录发票总张数，总金额。点击扫描比对（把收到的此报销单发票放入扫描仪），右半部分列表自动匹配发票，视为纸质扫描，记录此报销单发票总张数、总金额。

在线提交与纸质扫描显示对比结果。如一致，说明收到的纸质发票与提交报销单中的发票一致，点一致返回报销单页面，通过即可；如不一致会显示未匹配张数，金额，点不一致返回报销单页面，发票中驳回原因为“未找到纸质发票”，输入报销单驳回原因，驳回即可。未匹配发票支持上下拖动进行手动匹配。

清空-即右半部分扫描发票列表清空。图像支持鼠标拖动、放大缩小。右部扫描发票列表支持右键删除以及列表全部删除。



**3.7.3、报销单审核-发票列表抬头** -支持所有字段的列表排序功能，单击字段名称即可对发票进行排序，同时支持为审核通过的报销单添加备注。



**3.7.4、报销单审核-已通过-已通过状态支持报销单查询、复审、打印功能。**复审后的报销单为“待审核”状态。待审核、已通过的报销单支持鼠标右键导出发票（财务权限支持报销单发票导出，导出功能详见 3.5.9）。复审-仅支持已通过的报销单操作。



审核状态	发票类型	人工审核	费用类型	票面金额	实报金额
审核成功	增值税普通发票(通行费)	审核通过	交通费	34.20	34.20
审核成功	增值税普通发票(通行费)	审核通过	交通费	37.05	37.05
审核成功	增值税普通发票(通行费)	审核通过	交通费	38.00	38.00
审核成功	增值税专用发票	审核通过	其他费	3404.94	3404.94
审核成功	增值税专用发票	审核通过	其他费	3492.57	3492.57
审核成功	增值税专用发票	审核通过	其他费	4026.74	4026.74

报销人	报销日期	报销金额	报销类型	报销人	报销日期	报销金额	报销类型
报销人	报销日期	报销金额	报销类型	报销人	报销日期	报销金额	报销类型

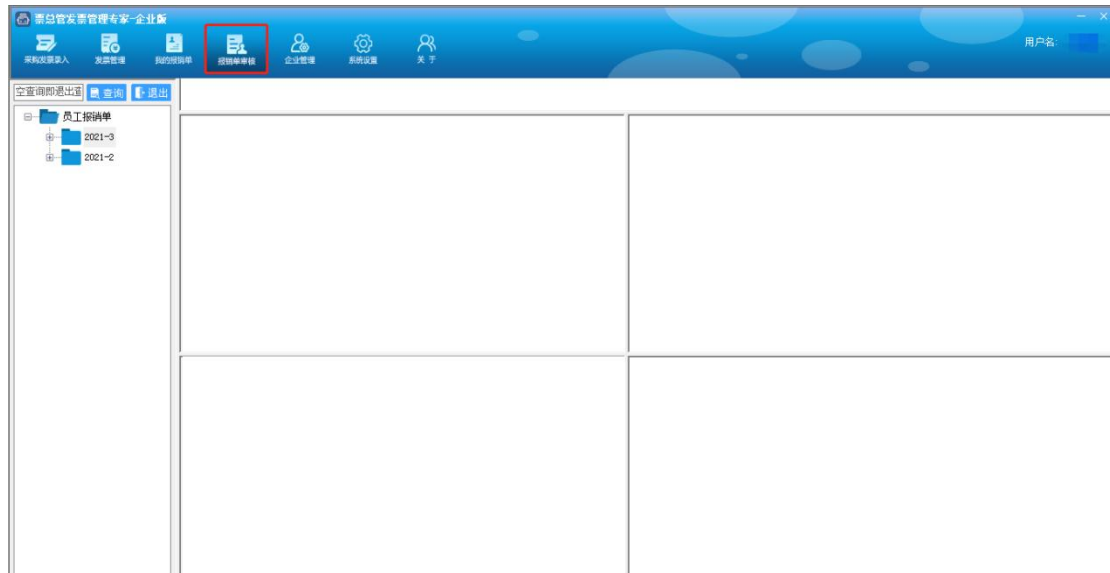
**3.7.5、报销单审核-打印-可选择性打印，支持打印报销单表、报销单明细表、附件、电子发票（Pdf、Ofd）类型。**同时支持对附件、查验凭证和电子发票的筛选。



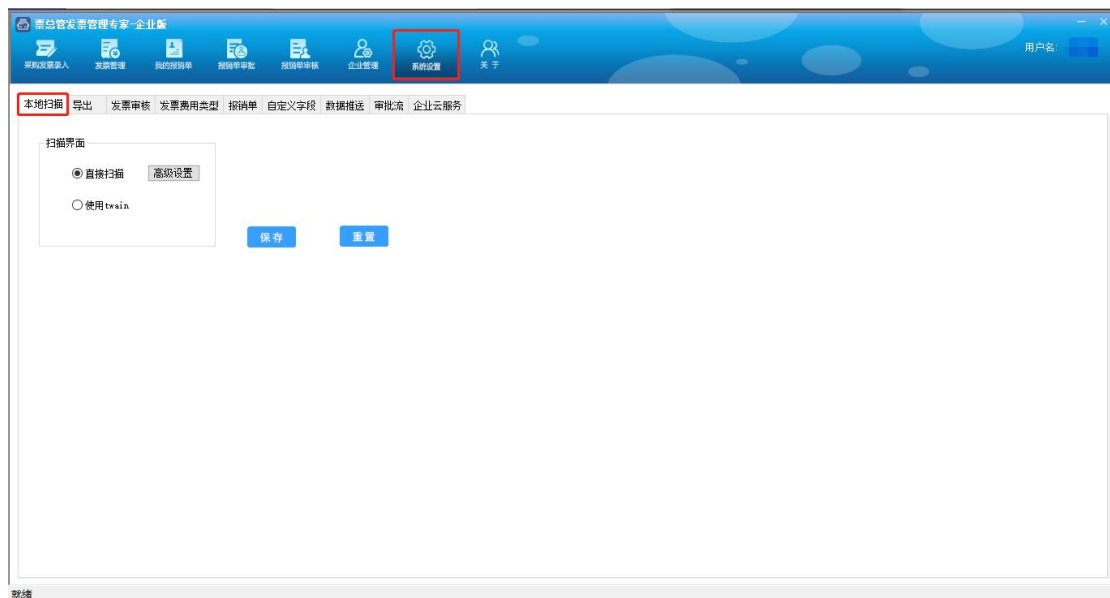
审核状态	人工审核	费用类型	发票类型	票面金额	实报
审核成功	审核通过	异地交通费	增值税普通	390.00	390.00
审核成功	审核通过	附件	查验凭证	390.00	
审核成功	审核通过	异地交通费	火车票	54.50	54.50
审核成功	审核通过	差旅补贴	增值税普通	433.00	433.00
审核成功	审核通过	附件	查验凭证	433.00	

报销人	报销日期	报销金额	报销类型	报销人	报销日期	报销金额	报销类型
报销人	报销日期	报销金额	报销类型	报销人	报销日期	报销金额	报销类型

### 3.7.6、报销单审核-被驳回-清空被驳回的报销单所有数据。只显示“待审核、已通过”状态的报销单。



### 3.8.1、系统设置-本地扫描设置-扫描界面的设置。保存-存储已选项。重置-恢复初始状态。





### 3.8.2、系统设置-导出-文件命名-支持默认和自定义，默认导出文件名为时间戳；自定义支持根据发票不同类型不同字段选择文件命名。

导出模板信息-设置发票管理中导出的条件。默认模板不支持修改、删除。自定义模板名称支持新增、编辑、删除。发票类型-支持多选和单选。候选字段-为发票票面字段支持左右调节到已选字段生成列表。已选字段-支持移除、顺序调整。货物名称筛选-支持自定义输入货物名称。保存-存储已选项。



### 3.8.3、系统设置-发票审核-自动审核项-支持“购方抬头及税号检测（支持个人及姓名抬头检测、专票地址开户行检测、销项票录入、支持跨组织报销）、重复录入检测、税收违法失信企业检测、跨年发票检测（选择跨年发票截止日期）、增值税发票套打检测、建筑类发票备注检测、企业黑名单检测、货物黑名单检测支持批量导入功能（检测发票中货物明细和销方名称）。

发票设置-支持采购发票审核成功自动入库（勾选后采购发票查验成功自动进入发票管理中）、收款账户信息带入报销单、出差补贴是否需要票、生成查验凭证。保存-存储已选项。重置-恢复初始状态。



### 3.8.4、系统设置-发票费用类型设置-费用类型支持“新增、修改、删除”。



### 3.8.5、系统设置-发票费用类型设置-规则-字段名仅发票类型支持勾选，其余字段名仅支持添加、删除。

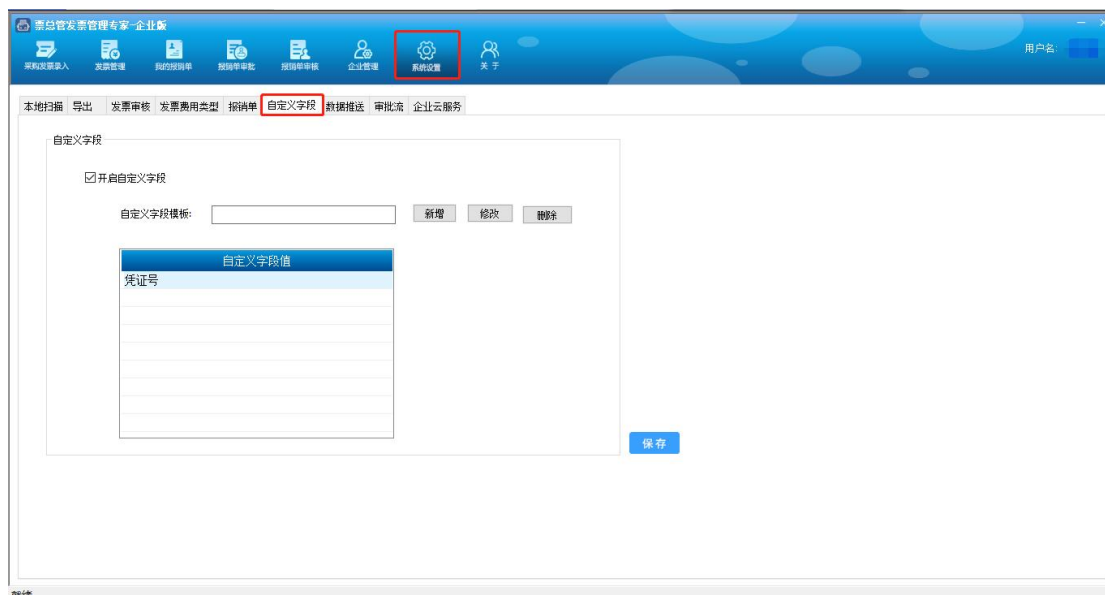


**3.8.6、系统设置-报销单-报销单设置-**用于设置“我的报销单”模块创建报销单时的报销单类型，支持新增、修改、删除报销单类型。默认报销单不支持删除（差旅报销单与费用报销单），设置-模板类型仅支持选择，报销单信息支持勾选。预览-报销单模板设置实时预览。

**3.8.7、系统设置-报销单-明细表设置-**用于设置“我的报销单”模块创建报销单时生成的报销明细表，仅支持添加三个自定义字段。

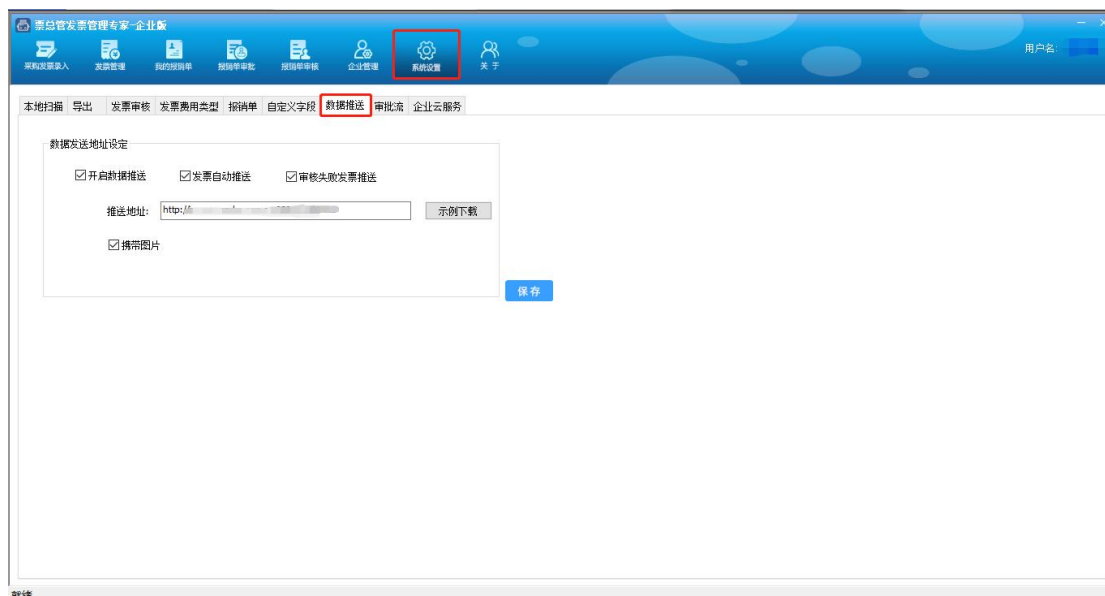


**3.8.8、系统设置-自定义字段-开启后用于编辑发票的自定义内容**，支持新增、修改、删除字段。当前仅支持新增五个自定义字段内容，支持模块有采购发票录入、发票管理（发票详情页仅支持查看）、我的报销单、报销单审核。鼠标右键单击发票列表抬头-自定义字段-即可将自定义字段显示在列表中。支持在列表中进行编辑或双击打开发票详情页编辑内容。



**3.8.9、系统设置-数据推送-设置“采购发票录入”、“我的报销单”和“报销单审核”模块中的推送功能**。输入推送地址-保存即可启用推送功能，同时支持携带图片推送（即发票影像）。

支持发票自动推送、手动推送、审核失败的发票推送，勾选需要推送的数据即可。



**3.8.10、系统设置-审批流-设置“报销单审批”模块的配置项。**首次开启需填写最高审批者，支持批量设置直属上级与审批级数，支持双击查看员工信息。同时右侧支持拖拽审批人至审批关系图中。如关闭审批流，报销流程同以前提交后直接由财务审批。



**3.8.11、系统设置-企业云服务-试用体验-为期 90 天免费试用体验，识别总张数 5000 张，核验总张数 1000 张。**如需激活请联系本公司相关人员获取激活码，续费-支持线上购买套餐服务。



**3.8.12、系统设置-企业云服务-初始服务**，为期 180 天免费初始服务，识别总张数 50000 张，核验总张数 10000 张。激活-支持多次激活，每一次激活天数、识别、核验累加。续费-支持线上购买套餐服务。



**3.8.13、系统设置-企业云服务-套餐服务**，激活-套餐使用期间如有激活依然可以使用，累加识别、核验张数。续费-购买当年或次年套餐服务。升级-只支持购买当前更高级套餐服务。



**3.8.14、系统设置-企业云服务-在线充值-支持续费或升级，线上支付购买。充值卡充值-线下购买充值卡（青铜、白银、黄金、铂金、钻石服务），输入序列号进行充值。**



 178\*\*\*\*0102

在线充值
充值卡充值

● 选择套餐
● 去支付
● 完成购买


功能特权	钻石服务	铂金服务	黄金服务	白银服务	青铜服务
发票校验次数	80000	50000	20000	3000	1600
发票识别次数	400000	250000	100000	15000	8000
查重次数	400000	250000	100000	15000	8000
税收失信查询次数	400000	250000	100000	15000	8000
上门巡检清洁服务(应客户要求)	2	×	×	×	×
免费更换扫描仪耗材	✓	✓	×	×	×
服务期内免保	✓	✓	✓	×	×
7×24小时电话咨询	✓	✓	✓	✓	✓
免费升级软件	✓	✓	✓	✓	✓
价格	1665.00元/月 x12 =19980.00	1165.00元/月 x12 =13980.00	831.67元/月 x12 =9980.00	415.00元/月 x12 =4980.00	248.33元/月 x12 =2980.00

服务加油包

服务到期时间: 2119-07-02  
 续费后到期时间: 2120-07-02

合计: ￥ 2980.00元

**3.8.15、系统设置-企业云服务-在线充值-钻石服务** -仅钻石服务可使用服务加油包，服务加油包包含 20,000 次发票核验、100,000 次发票 OCR 识别，不限购买次数，不限购买数量。



 178\*\*\*\*0102

在线充值
充值卡充值

● 选择套餐
● 去支付
● 完成购买

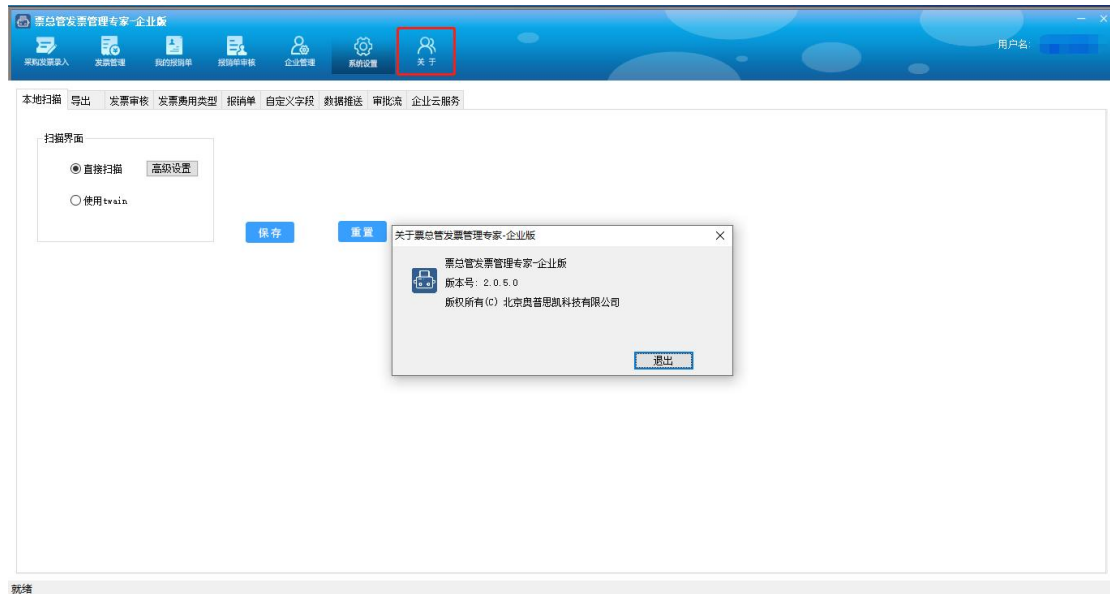
功能特权	钻石服务	铂金服务	黄金服务	白银服务	青铜服务
发票校验次数	80000	50000	20000	3000	1600
发票识别次数	400000	250000	100000	15000	8000
查重次数	400000	250000	100000	15000	8000
税收失信查询次数	400000	250000	100000	15000	8000
上门巡检清洁服务(应客户要求)	2	×	×	×	×
免费更换扫描仪耗材	✓	✓	×	×	×
服务期内免保	✓	✓	✓	×	×
7×24小时电话咨询	✓	✓	✓	✓	✓
免费升级软件	✓	✓	✓	✓	✓
价格	1665.00元/月 x12 =19980.00	1165.00元/月 x12 =13980.00	831.67元/月 x12 =9980.00	415.00元/月 x12 =4980.00	248.33元/月 x12 =2980.00

服务加油包

服务到期时间: 2119-07-02  
 续费后到期时间: 2120-07-02

合计: ￥ 19980.00元

### 3.9.1、关于-检测更新-版本升级角标提示，检测更新-手动检测更新。

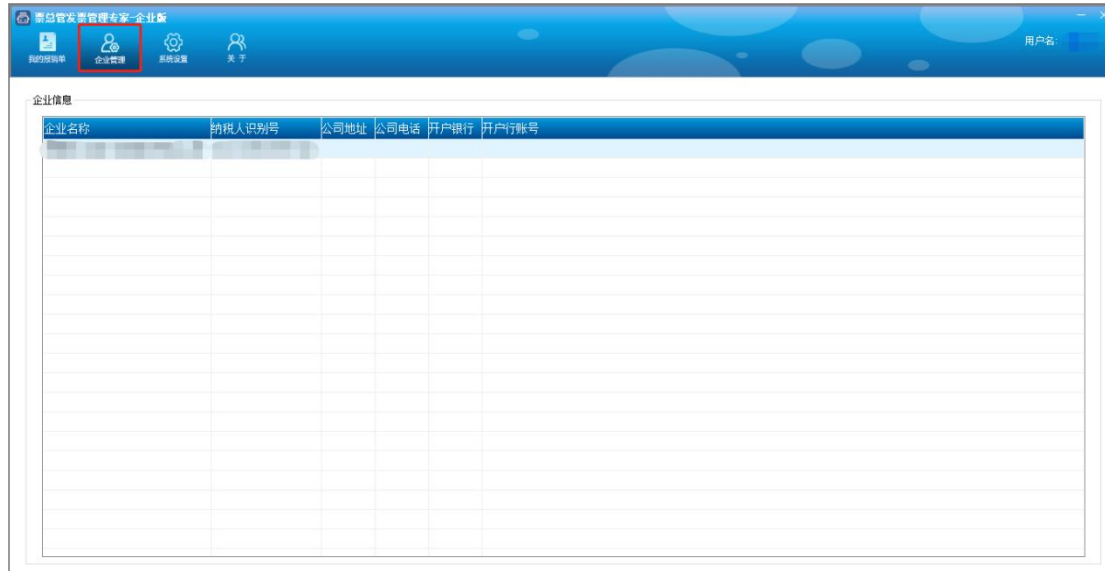


## 3.2、员工权限

3.2.1 员工账号激活-需要超级管理员或财务系统添加成员后，输入手机号-验证码-点击获取-公司名称和姓名自动生成，密码-确认密码-激活登录即可。

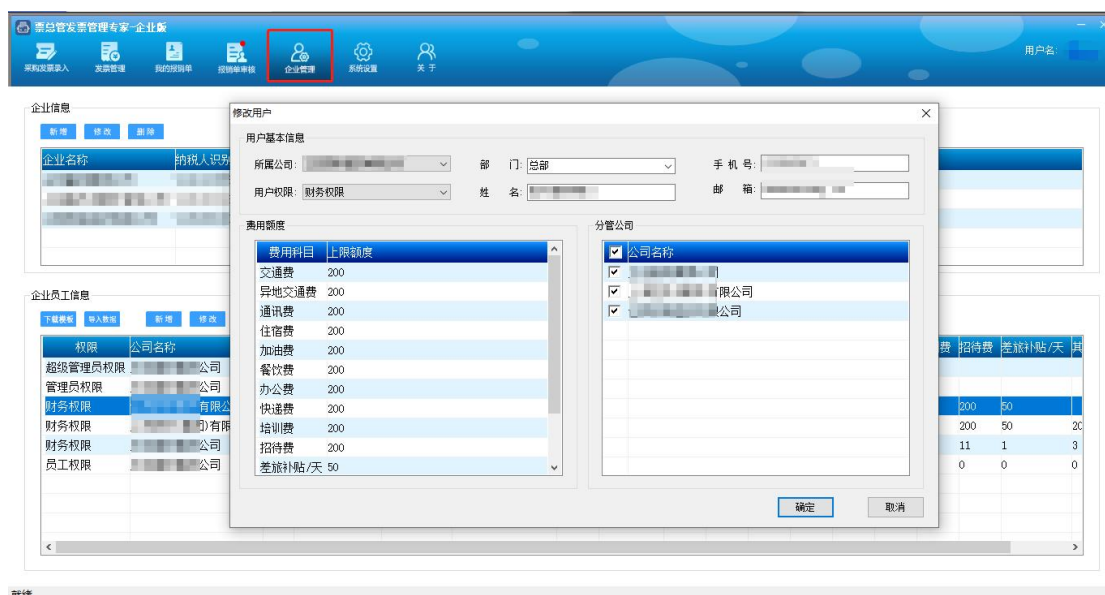


**3.2.2、员工权限-**员工权限仅支持“我的报销单、企业管理、系统设置、关于”功能模块（功能操作与其他角色一致）。其中“系统设置”模块仅支持“扫描录入设置”



### 3.3、管理员权限

**3.3.1、企业管理-**管理员权限仅支持-财务权限、员工权限“部门、人员、手机号、上限额度”修改功能，支持为财务权限分配分管公司。（功能操作与其他角色一致）。





## 3.4、财务权限

3.4.1、企业管理-财务权限仅支持-员工权限“部门、人员、手机号、上限额度”修改功能（功能操作与其他角色一致）。

