

记录单、记录本申领系统

1. 登录界面：



员工和管理员分别有自己的账户和登录密码。

2. 管理员使用流程：

3. 申领人（用户）使用流程：

4. 文件由管理员存放在固定电脑的文件夹中，通过相联的固定打印机打印。

5. 打印：用户单击系统里的“打印”，系统延编好的固定路径到文件夹调用 PDF 格式的记录单，并将生成的批号一同打印出来。