# 全流程进度管理系统

# 用户手册

2016-07-31

## 用户管理

**用户权限可配置，通过系统管理员账号可创建新用户；**

1. **根据用户需求，当前系统设置除系统管理员的三类帐户，管理员、设计管理员、施工管理员。**
2. **管理员admin，拥有除用户管理外的所有权限；**
3. **设计管理员sjuser，拥有“所有图纸”菜单的权限，可上传5类设计文档；**
4. **施工管理员拥有“完工报告”下菜单的相应权限，其中tjuser可打开“土建完工报告”进行相应操作，ttuser可打开“铁塔完工报告”进行相应操作，yduser可打开“引电完工报告”进行相应操作，ptuser可打开“配套完工报告”进行相应操作；**
5. **以上用户密码默认为123456，可登录进系统后打开右上角“个人中心”菜单下“修改密码”进行修改。**
6. **网站可通过域名**[**http://www.phineco.win:8088/tower**](http://www.phineco.win:8088/tower)**，或IP地址访问http://** **124.42.118.154:8088/tower**

## 进度管理

1. **导入数据前新先下载模板，根据模板设置的列数进行相应数据填充后再进入导入操作，不可增加或减少列数。也不可更改列的顺序，否则导入数据会有误。当前支持xls,xlsx类型的excel格式。**
2. **进度更新内可根据站名、区域、工程批次、区域经理、土建单位、引电单位进行查询，选择查询条件后如需恢复查询默认状态，点“重置”按钮再点“查询”按钮或下部刷新图标。**
3. **单击列选中，双击列打开新窗口查看及编辑当前记录，对于完工项填“是”的，如果后面跟着完工时间，则此完工时间为相应的必填项，否则不能保存。**
4. **“导出所选”为导出当前页选中的记录。**
5. **“导出全部”为导出当前条件查询出来的所有记录。**
6. **修改记录时，除需求编号外的其它所有项均可修改。**
7. **“所有图纸”里，双击列弹出窗口，选择要上传的图纸类型进行上传。目前限制上传的文件类型为doc,docx,pdf,xls,xlsx, cad,zip,rar,dwg,vsd。**
8. **图纸只保留最后一次上传的，用户可点链接进行下载。（文件默认命名方式如需改变，请提供）**
9. **当日进度通报显示当日更新完工状态为“是”且完工日期为当天的记录。**
10. **成功上传地勘图纸后对应地勘进度更新为“是”，成功上传土建图纸后对应设计进度更新为“是”，成功上传引电图纸对应引电设计的进度更新为“是”。**
11. **合同管理模块**

## 进度报表

**进度报表根据完工状态及完工时间进行分析得出统计结果，因此需要进度记录符合一定规范方可有正确的结果，即更新完工状态时一定要更新完工时间。**

## 完工报告

1. **用户双击列，打开新窗口进行报告内容填写并进行保存操作。**
2. **只有当所有项目都填写完整并不为空时后台程序才会自动生成完式报告，供用户下载。**
3. **用户点击生成完工报告，后台讲用户输入完工信息填充入模板文件并打开新窗口进行下载。（默认文件名如果需要改变，请提供）**
4. **用户可上传已经盖章的完工报告供备案用，选择相应文件后点上传完工报告按钮，即可进行上传操作。目前限制上传文件类型为doc,docx,pdf,xls,xlsx。（如果增加或修改，请提供类型名）**
5. **上传文件将只保存最后一次上传版本。**
6. **用户点“报告地址”可下载用户上传的已盖章的完工报告。（默认文件名如果需要改变，请提供）**