

用户手册

2020

迅唯公务接待管理大师 2.8

迅唯软件

迅唯公务接待管理大师软件用户手册

《迅唯公务接待管理大师》是《接待与交际》杂志社、湖南省永州市接待服务中心（原永州市接待处）根据《十八届中央政治局关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定》精神，为规范接待服务工作流程、统一接待服务工作标准，全面实现接待工作精细化、数字化管理，与宁远县接待服务中心联合策划设计，委托永州市雨璇科技有限公司历时 2 年研发的专业公务接待管理系统。

一、系统简介

1. 公务接待：包含接待审批、四单一函、接待手册打印，数字台账查询管理；
2. 物品管理：包含物品库存、出入库管理、审批单据打印，数字台账查询管理。

二、系统安装

下载地址：<http://www.rainexam.com/rain.zip> （请复制到浏览器地址栏下载）

1. 安装需求

软件环境：

Windows xp 、 Windows7 、 Windows10 操作系统 ， 推荐安装在 Windows10 系统上运行。

注意：我们不推荐系统安装的计算机上安装 360 安全卫士，容易出现误报云备份进程导致云备份失败，推荐安装火绒安全软件。

硬件环境：

Windows x86 和 x64 计算机。CPU：建议使用 intel 酷睿 I5 或 AMD R5 级相当的处理器；内存：最低 2GB，建议 4GB 以上；硬盘：剩余空间为 1GB 以上，建议系统盘为 240GB SSD 固态硬盘；显示器：屏幕分辨率 1600×900 以上（部分笔记本电脑低于此分辨率，会导致软件界面显示不完整），推荐使用 1920×1080 分辨率显示器；系统需安装相应兼容的打印机。

注意：如需打印手册和席位卡，请选配喷墨打印机；如需档案扫描，请选配带复印功能的打印机。建议安装佳能 G3810 喷墨打印复印扫描一体机（带 wifi 打印功能）。

网络环境：

系统可在内网运行，但计算机如未连接互联网，系统自动云同步功能将失效。

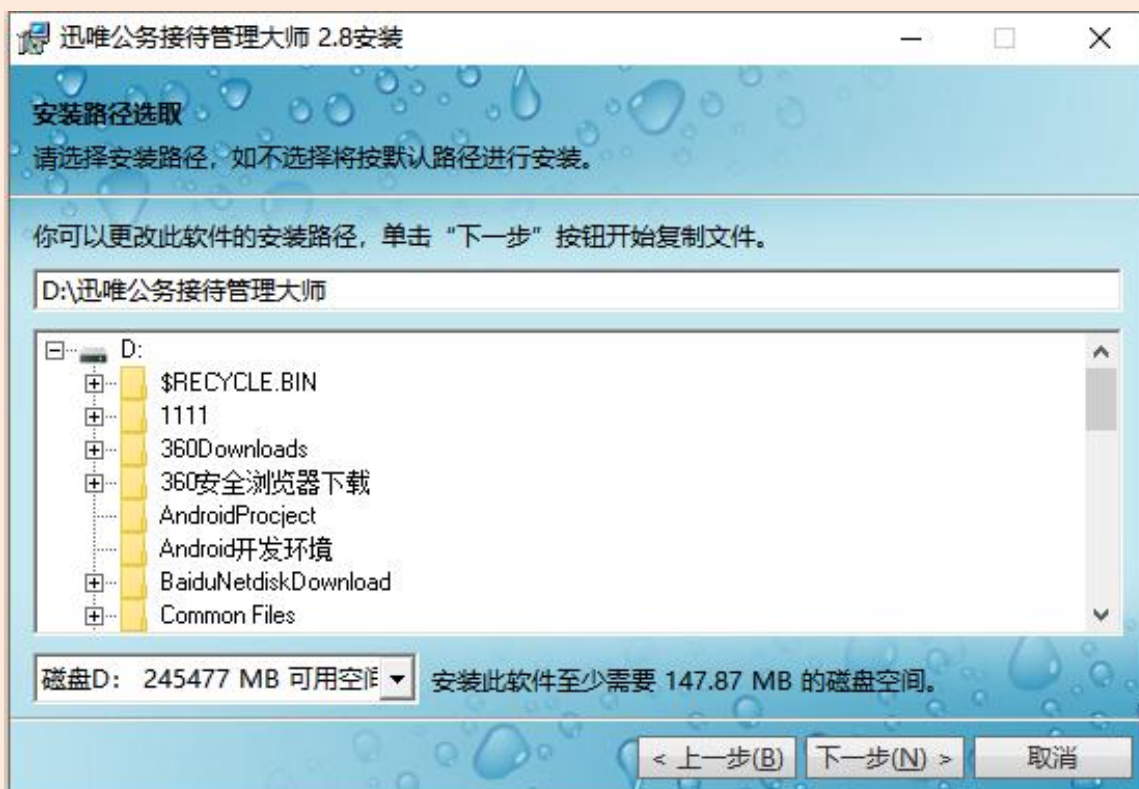
系统数据库可选择 MSSQL 或 ACCESS，如安装 MSSQL 版本，系统安装的计算机需在同一局域网，如安装 LOCAL（ACCESS）版本，需要用户账号开通云同步功能方可实现数据及时共享。

2. 安装过程

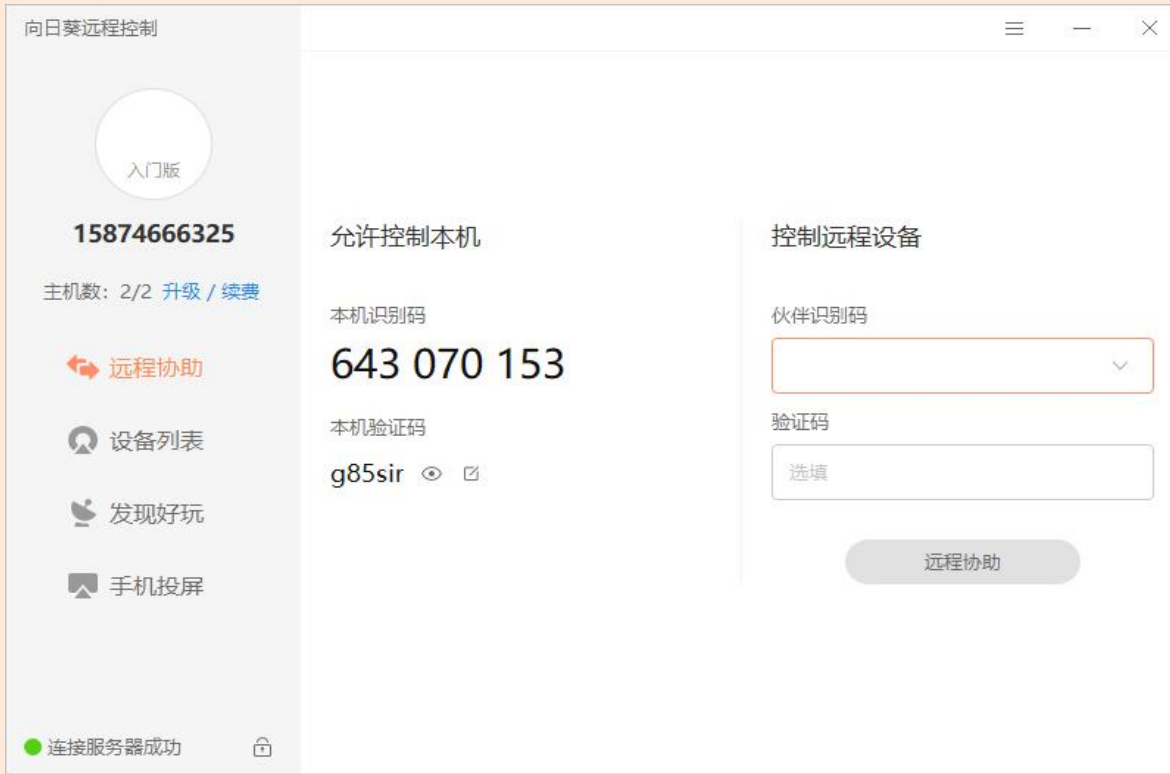
启动安装程序



选择安装位置（建议不要安装在 C 盘，默认安装在 D 盘）



安装完成，可截图告知客服向日葵远程控制软件的本机识别码和验证码，启用远程协助调试（手机：15874666325）



特别说明：如果您安装的是单机版，需要联系客服开通远程同步功能方可共享各计算机数据。如果本单位仅是同一局域网，建议安装 MSSQL 版本，即可支持多机共享。

安装方法如下：

先百度一下 MSSQL2012 Express

或者直接打开地址：

<https://www.microsoft.com/zh-CN/download/details.aspx?id=29062>

根据您的电脑系统，分别下载（如果是 32 位计算机，请安装 x86 版本）：

SQLManagementStudio_x64_CHS.exe （数据库管理工具）

SQLEXPRESS_x64_CHS.exe （数据库服务器）

先安装 SQLEXPRESS_x64_CHS.exe

详细安装情况请看视频。

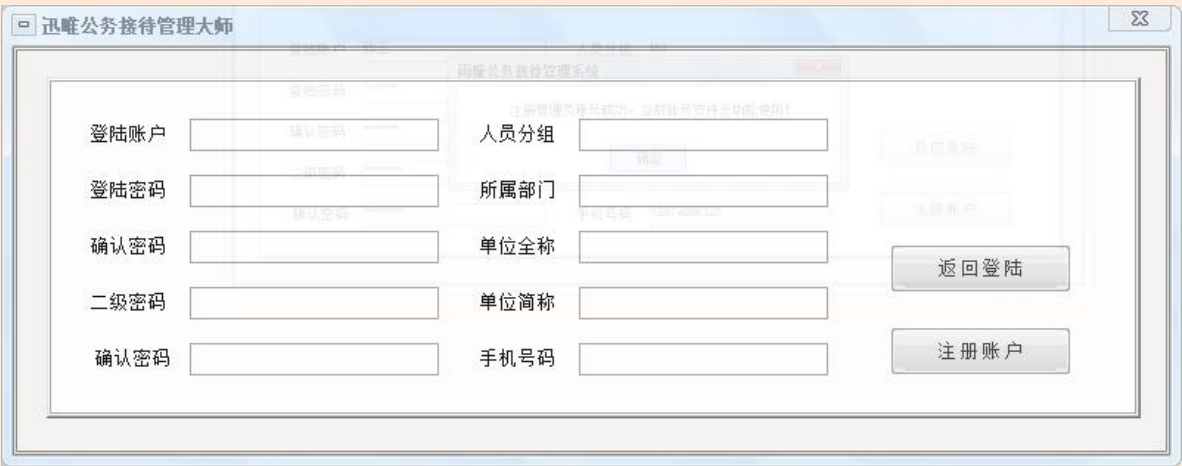
三、软件使用

1. 用户注册

点击桌面图标启动软件，出现登陆界面



点击注册账户按钮



注册项目解释：

登陆账户：建议使用自己的名字

二级密码：一二级密码均可登陆系统，二级密码用于查看贵重物品或者隐藏操作

人员分组：为工作人员进行分组，格式为两位英文，如办公室为：BG。设置成功后权限为工作人员的用户仅能查看和打印本组成员录入的信息。

所属部门：如办公室、接待一科

单位全称：此处必须填入规范单位全称，如：永州市接待服务中心

单位简称：建议本单位所有账户相同，此处影响审批清单抬头标题

手机号码：此处不验证手机，忘记密码时可采用此手机登陆

账户注册成功后，本单位注册的第一个软件账户为系统管理员账户，有权对本单位所有账户进行更改，而且软件版本为全功能旗舰版，试用期1年。



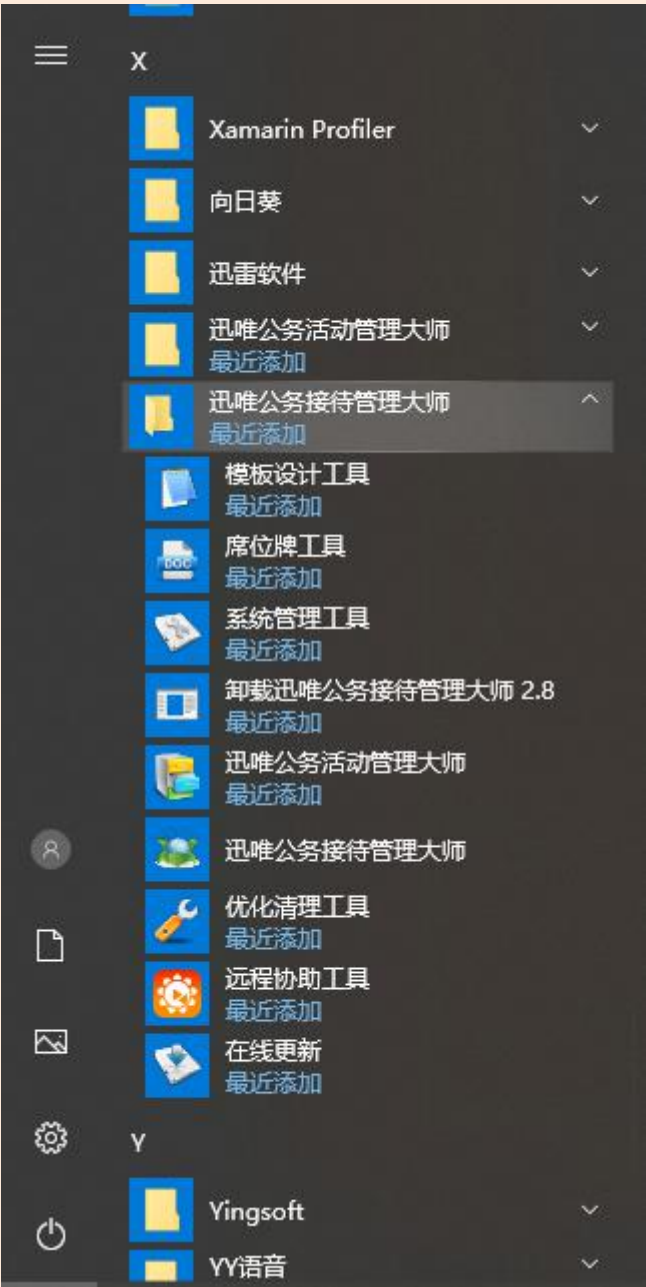
系统如果注册第二个账户，需要管理员开通方可使用



说明：系统为了保证安全，后续账号必须要管理员授权方可操作。

2. 账户授权

在开始菜单中找到迅唯公务接待管理大师文件夹，启动系统管理工具



输入二级密码，选择设置用户组



管理员工具

单位名称 永州市雨璇科技有限公司

单位简称 雨璇科技

到期时间 2020-11-02

管理人员 雨璇

手机号码 15874666325

管理密码 短信登陆

数据上报云服务器 接收云服务器数据

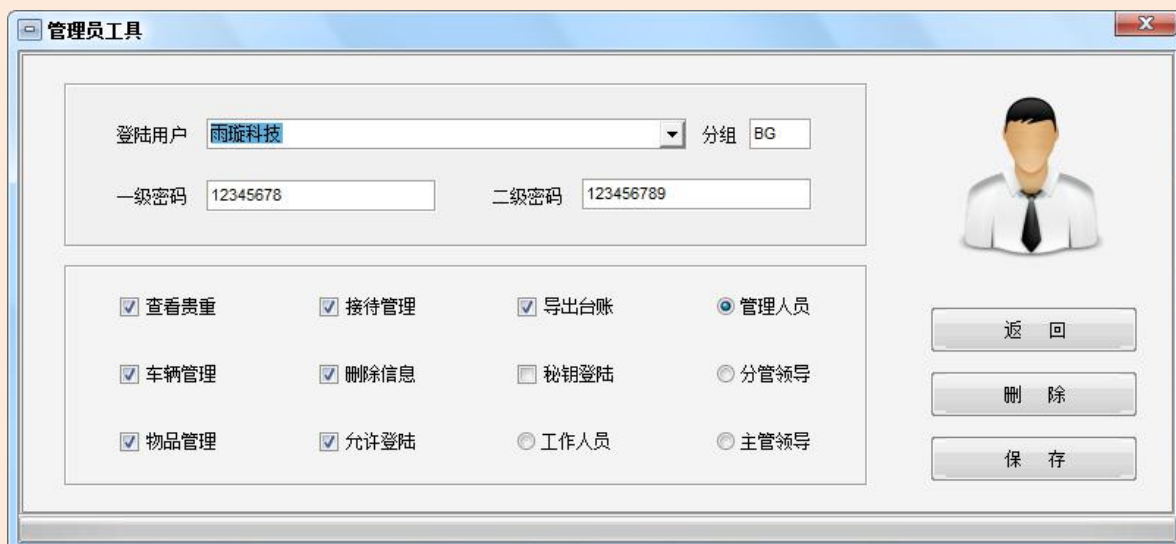
导本机数据为文件 接收本地文件数据

上传本机配置到云端 云端下载系统配置

设置加密锁 设置数据库

设置用户组 恢复云备份

在下拉列表中选择已注册账户



管理员工具

登陆用户 雨璇科技 分组 BG

一级密码 12345678 二级密码 123456789

☒ 查看贵重 ☒ 接待管理 ☒ 导出台账 ☒ 管理人员

☒ 车辆管理 ☒ 删除信息 ☐ 秘钥登陆 ☐ 分管领导

☒ 物品管理 ☒ 允许登陆 ☐ 工作人员 ☐ 主管领导

返回 删除 保存

权限设置项目解释：

查看贵重：勾选后，该用户可以查看已经标记的贵重物品

接待管理：勾选后，该用户可以管理接待，取消勾选则该用户登陆后不显示接待
管理界面

物品管理：勾选后，该用户可以管理物品，取消勾选则该用户登陆后不显示物品
管理界面

导出台账：勾选后，则该用户可以生成及导出接待、物品流水台账

删除信息：勾选后，则该用户可以删除和修改信息，取消勾选则该用户仅能查看和新增信息而无法删除修改信息

秘钥登陆：勾选后，则该用户需要加密锁方能登陆（默认请不要选择）

允许登陆：勾选后，则用户注册后允许登陆系统

工作人员：工作人员用户无权修改其他用户信息，且只能查看和云同步本组成员录入的接待和物品信息

管理人员：管理人员用户允许查看和修改所有用户录入的数据信息，允许查看修改其他用户信息

分管领导、主管领导：可以查看所有用户录入的信息（可单独设置物品或接待管理功能），审批接待和物品出入流水。

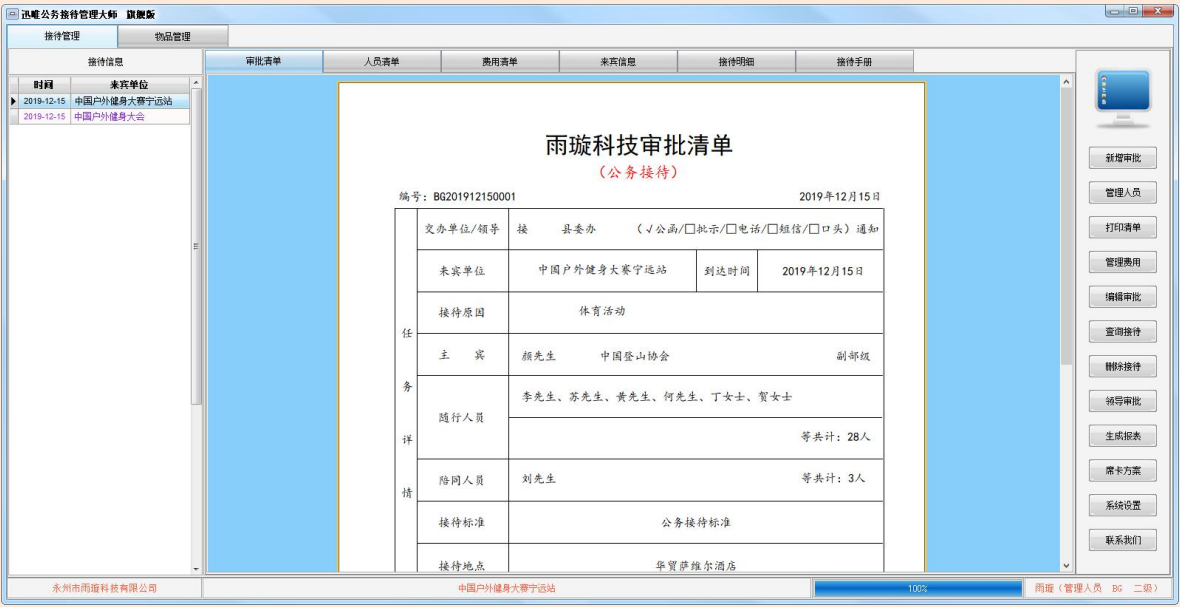
设置完毕请点击保存。

3. 接待管理

系统登陆以后自动出现确认界面（支持云同步功能的界面如下）



选择是，将会自动同步最近 100 批接待和最近 100 条流水信息。如果是本机操作，则无需同步，请选择否。



接待管理界面：左侧是接待列表，中间是清单打印，右侧是功能按钮。

点击新增审批，如图录入数据（各下拉列表，如接待类型、交办单位、交办类型等信息可手动录入，保存后再次录入时系统会自动加载至下拉列表）

审批清单

接待名称

中国户外健身大赛

交办时间

2019-11-02

接待类型

公务接待

交办单位

县委办

交办类型

公函

到返时间

2019-11-02

2019-11-05

接待地点

华贸萨维尔酒店

接待标准

市外来宾

来宾单位

中国户外健身大会

接待事由

体育活动

主要来宾

加

主宾级别

加

随行人员

加

来宾人数

0

陪同领导

加

陪同人数

0

审批单号

201911020001

经办人员

雨璇科技

审核人员

分管领导

主管领导

审批状态

自定分类

接待备注

新建

打单

保存

点击主要来宾右侧的加按钮录入人员，如该来宾（陪同领导）已在本地录入过，会自动过滤显示在下拉列表。如果录入姓名，点击职务以后，系统会自动在网络查询人员信息并完整显示。

来宾及陪同领导人员清单

来宾名单

陪同领导

自动号房

自动排餐

自动排车

查询效验

序号	姓名	性别	级别	职务	房号	包厢桌号	乘车	单位	人员类型
1	颜先生	男	副部级	中国登山协会					
2	颜先生								
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

当前来宾人数共计：0 人

100%

来宾名单

[illegible]

注意：

如果来宾单位提供 word 名单或接待方案，只要是如下格式：

杨先生 男 中国户外健身大会组委会官员

杨先生 中国户外健身大会组委会官员

杨先生

李先生

赵先生

可直接复制以后，再右键点击序号，在弹出菜单中选择粘贴人员名单，系统会自动提示查重和在本地人员库当中查找人员的职务、级别信息。

人员录入完毕，关闭名单窗口，系统会自动保存人员信息，自动计算来宾和陪同人数，返回至审批清单窗口。请点击保存按钮，预览和打印审批清单。

永州市公务接待管理系统

接待管理 物品管理

接待信息 审批清单 人员清单 费用清单 来宾信息 接待明细 接待手册

时间 来宾单位

2019-11-02 中国户外健身大会

2019-10-12 中国户外健身大会组委会

雨璇科技审批清单
(公务接待)

编号: BG201911020001 2019年11月2日

交办单位/领导	接	县委办	(√公文/□批示/□电话/□短信/□口头) 通知	
来宾单位		中国户外健身大会	到达时间	2019年11月2日
接待原因		体育活动	返程时间	2019年11月5日
主 宾	颜先生	中国登山协会	副部长	
随行人员	颜先生			
	等共计: 1人			
陪同人员	颜先			
	等共计: 0人			
接待标准	市外来宾			

永州市雨璇科技有限公司 当前一共 2 批接待信息 100% 雨璇 (管理人员BG)

新建审批 管理人员 打印清单 管理费用 编辑审批 查询接待 删除接待 领导审批 生成报表 席卡方案 系统设置 联系我们

点击主界面人员清单项卡，系统自动生成人员清单。

雨璇科技来宾人员清单

审批单号: BG201912150001 到达时间: 2019年12月15日

姓名	性别	职 别	职 务	房号	用餐
颜先生		副部级	中国登山协会		
李先生		副部级	国家体育总局登山运动管理中心新项目部		
苏先生		正厅级	湖南省体育局		
黄先生		副厅级	湖南省社会体育指导服务中心		
何先生		正处级	湖南省体育局群众体育处		
丁女士			湖南省社会体育指导服务中心		
贺女士		副处级	湖南省社会体育指导服务中心		

点击右侧费用清单按钮，可进入费用清单设置

费用清单

序号	酒店名称	房型	房价	房间数	天数	其他
1	华贸萨维尔酒店	豪华单间	300	1	3	50
2	华贸萨维尔酒店	豪华双间	270	25	3	50
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

酒店名称、房价、天数可直接双击单元格生成。其他费用可录入房卡丢失、物损赔偿等非房价金额。

依次录入用餐费用、其他费用、自结费用

费用清单

住宿费用

用餐费用

其他费用

自结费用

费用备注

序号	酒店名称	日期	类型	餐标(元/人)	人数	费用	工作餐
1	华贸萨维尔酒店	2019-10-12	中餐	100	29	25050	410
2	华贸萨维尔酒店	2019-10-12	晚餐	80	29	26004	280
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

录入费用备注信息

费用清单

住宿费用

用餐费用

其他费用

自结费用

费用备注

客人自结房费2700元，丢失房卡5张。|

关闭费用清单，系统将自动计算总费用，请点击“是”按钮保存

雨璇公务接待管理系统

录入的费用合计为：72994，需要保存吗？

是

否

雨璇科技费用清单

(公务接待)

审批单号: BG201912150001

填报时间: 2019年12月18日

来客单位	中国户外健身大寨宁远站		任务时间: 2019年12月15日				
来客人数	来客人数: 28	陪同人数: 3	主 宾	顾先生	职 别	副部级	
接待事由	中国户外健身大寨宁远站						
用餐标准	省部级以上200元/人; 厅局级160元/人; 县处级140元/人; 科级及以下120元/人						
住宿标准	省部级450元/人, 县处级及以上300元/人, 科级及以下270元/人						
住 宿 费	酒店名称	房型	房价	房间数	天数	其他	小计
	华贸萨维尔酒店	豪华单间	300	10	2	45	6045
	华贸萨维尔酒店	豪华双间	270	10	2	50	5450
餐 费	酒店名称	用餐日期	餐标	人数	费用	工作餐	小计
	萨维尔酒店	12月15日中午	140元/人	10人	1555	100	1655

新增审批

管理人员

打印清单

管理费用

编辑审批

查询接待

删除接待

领导审批

生成报表

席卡方案

系统设置

联系我们

永州市雨璇科技有限公司

费用清单

100%

雨璇(管理人员 BG 二级)

选择打印清单即可打印。

4. 自动排房、排车、排餐

请点击主界面右侧的人员管理按钮，出现人员管理界面后点击自动号房。

来宾及陪同领导人员清单

未客名单

陪同领导

自动号房

自动排餐

自动排车

查询效验

序号	姓名	性别	级别	职务	房号	房型	排房结果	排房设置	团队设置
1	颜先生	男	副部级	中国登山协会					
2	李先生	男	正厅级	国家体育总局登山运动管					
3	苏先生	男	副厅级	湖南省体育局					
4	黄先生	男	副处级	湖南省社会体育指导服务					
5	何先生	男	正科级	湖南省体育局群众体育处					
6	丁女士	女	正科级	湖南省社会体育指导服务					
7	贺女士	女	正科级	湖南省社会体育指导服务					
8	王女士	女	贵宾客商	永州籍举重奥运冠军					
9	乐先生	男	贵宾客商	宁远籍举重世界冠军					
10	张先生	男		湖南御峰体育文化有限公					
11	谭先生	男		湖南御峰体育文化有限公					
12	赵女士	女		CCTV5					

序号

房型

房号

已住

人数

等级

备注

1	标准双间	420	是	1	9	
2	标准双间	503	是	1	9	
3	标准双间	505	是	1	9	
4	标准双间	507	是	1	9	
5	标准双间	508	是	1	9	
6	标准双间	509	是	1	9	
7	标准双间	511	是	1	9	
8	标准双间	513	是	1	9	
9	标准双间	515	是	1	9	
10	标准双间	517	是	1	9	

清除已排

尽量双住

经济号房

自动号房

需要房间 < 19 > 其中: 套房 < 1 > 单间 < 5 > 双间 < 13 > 待排房数 < 31 > 其中: 套房 < 1 > 单间 < 5 > 双间 < 25 > 100%

注意：先在 word 文档或者 excel 文档当中复制房号，然后右键点击待排房号的序号，在弹出菜单中选择粘贴房号，系统会自动计算房间类型并显示。如果是第一次录入房间信息，请手动选择房型。建议用户在系统设置中用 excel 表格快速导入酒店房型。

粘贴房号

导入房态

导出房态

导出空表

导出名单

插入一行

清除待排

删除此行

删除后面

查验多住

查验未排

查验未住

查验混住

查询此房

在来宾名单选项卡中设置好人员的性别和级别。请注意只需要设置正科级以上需要单住的人员，也可以在鼠标右键菜单中选择自动生成级别和性别，**生成完毕务必认真检查，以免出现信息错误导致男女混住。**

在排房设置里面选择设置项。

序号	姓名	性别	级别	职务	房号	房型	排房结果	排房设置	团队设置
1	颜先生	男	副部级	中国登山协会				手动输入	
2	李先生	男	正厅级	国家体育总局登山运动管				手动输入	
3	苏先生	男	副厅级	湖南省体育局				手动输入	
4	黄先生	男	副处级	湖南省社会体育指导服务				手动输入	
5	何先生	男	正科级	湖南省体育局群众体育处				手动输入	
6	丁女士	女	正科级	湖南省社会体育指导服务				手动输入	
7	贺女士	女	正科级	湖南省社会体育指导服务				手动输入	
8	王女士	女	贵宾客商	永州籍举重奥运冠军				手动输入	
9	乐先生	男	贵宾客商	宁远籍举重世界冠军				手动输入	
10	张先生	男		湖南御峰体育文化有限公				手动输入	
11	谭先生	男		湖南御峰体育文化有限公				手动输入	
12	赵女士	女		CCTV5				手动输入	

可设置手动输入、不排房号、夫妻同住、同事合住、个人单住、团队合住。

请分别点击自动号房、经济号房、尽量双住进行排房。

序号	姓名	性别	级别	职务	房号	房型	排房结果	排房设置	团队设置
1	颜先生	男	副部级	中国登山协会	719	豪华套间	个人单住		
2	李先生	男	正厅级	国家体育总局登山运动管	717	豪华大床	个人单住		
3	苏先生	男	副厅级	湖南省体育局	715	豪华大床	个人单住		
4	黄先生	男	副处级	湖南省社会体育指导服务	711	豪华单间	个人单住		
5	何先生	男	正科级	湖南省体育局群众体育处	708	标准双间	个人单住		
6	丁女士	女	正科级	湖南省社会体育指导服务	707	标准双间	个人单住		
7	贺女士	女	正科级	湖南省社会体育指导服务	705	标准双间	个人单住		
8	王女士	女	贵宾客商	永州籍举重奥运冠军	709	豪华大床	个人单住		
9	乐先生	男	贵宾客商	宁远籍举重世界冠军	713	豪华单间	个人单住		
10	张先生	男		湖南御峰体育文化有限公	420	标准双间	个人单住		
11	谭先生	男		湖南御峰体育文化有限公	503	标准双间	个人单住		
12	赵女士	女		CCTV5	505	标准双间	个人单住		

自动号房：默认模式，此方式会自动设置正科级以上的人员单住。如果房间较多，会把所有房间全部排完，级别越高的领导，排越好的房间。

经济号房：此方式会尽量将团队设置（单位相同）的人员排在一起，单出来的正科以下人员会单住。此方式为大型活动排房的默认方式。

尽量双住：此方式会忽略团队设置，尽量把正科以下人员双住，以节省房间。

特别说明：所有设置支持手动调整。房间等级设置数字越小，相同房型房间越好。例如，1021、1022 均为套房，但 1022 靠近马路，1021 较为安静，可设 1021 的等级比 1022 小，1021 将会优先排给重要领导。

来宾及陪同领导人员清单												
来宾名单		陪同领导		自动号房	自动排餐	自动排车	查询效验					
序号	姓名	性别	级别	职务	桌号	类型	排餐设置	序号	桌号	来宾	陪同	已排
1	颜先生	男	副部级	中国登山协会	主宾席	来宾		1	主宾席	15	3	16
2	李先生	男	正厅级	国家体育总局登山运动管理中心新项目	主宾席	来宾		2	第2席	9	1	9
3	苏先生	男	副厅级	湖南省体育局	主宾席	来宾		3	第3席	9	1	4
4	黄先生	男	副处级	湖南省社会体育指导服务中心	主宾席	来宾		4	第4席	9	1	0
5	何先生	男	正科级	湖南省体育局群众体育处	主宾席	来宾		5				
6	丁女士	女	正科级	湖南省社会体育指导服务中心	主宾席	来宾		6				
7	贺女士	女	正科级	湖南省社会体育指导服务中心	主宾席	来宾		7				
8	王女士	女	贵宾客商	永州籍举重奥运冠军	主宾席	来宾		8				
9	乐先生	男	贵宾客商	宁远籍举重世界冠军	主宾席	来宾		9				
10	张先生	男		湖南御峰体育文化有限公司	主宾席	来宾		10				
11	谭先生	男		湖南御峰体育文化有限公司	主宾席	来宾						
12	赵女士	女		CCTV5	主宾席	来宾						

如果您需要设置手动餐位，请直接输入

全部清除 自动排餐

100%

双击桌号，调整一下此桌安排的来宾人员和陪同人数，如有需要，可以手动设置排餐设置，然后点击自动排餐。

来宾及陪同领导人员清单												
来宾名单		陪同领导		自动号房	自动排餐	自动排车	查询效验					
序号	姓名	性别	级别	职务	桌号	类型	排餐设置	序号	桌号	来宾	陪同	已排
1	颜先生	男	副部级	中国登山协会	主宾席	来宾		1	主宾席	15	3	16
2	李先生	男	正厅级	国家体育总局登山运动管理中心新项目	主宾席	来宾	主要来宾	2	第2席	9	1	9
3	苏先生	男	副厅级	湖南省体育局	主宾席	来宾	主陪领导	3	第3席	9	1	4
4	黄先生	男	副处级	湖南省社会体育指导服务中心	主宾席	来宾	工作人员	4	第4席	9	1	0
5	何先生	男	正科级	湖南省体育局群众体育处	主宾席	来宾	手动输入	5				
6	丁女士	女	正科级	湖南省社会体育指导服务中心	主宾席	来宾		6				
7	贺女士	女	正科级	湖南省社会体育指导服务中心	主宾席	来宾		7				
8	王女士	女	贵宾客商	永州籍举重奥运冠军	主宾席	来宾		8				
9	乐先生	男	贵宾客商	宁远籍举重世界冠军	主宾席	来宾		9				
10	张先生	男		湖南御峰体育文化有限公司	主宾席	来宾		10				
11	谭先生	男		湖南御峰体育文化有限公司	主宾席	来宾						
12	赵女士	女		CCTV5	主宾席	来宾						

温馨提示：人员设置为主要来宾或主陪领导时，系统会优先将人员排到主宾席

全部清除 自动排餐

100%

排车方式与排餐一致

来宾及陪同领导人员清单

来宾名单

陪同领导

自动号房

自动排餐

自动排车

查询效验

序号	姓名	性别	级别	职务	车号	类型	排车设置
1	颜先生	男	副部级	中国登山协会	1号车	来宾	
2	李先生	男	正厅级	国家体育总局登山运动管理中心新项目部	1号车	来宾	
3	苏先生	男	副厅级	湖南省体育局	1号车	来宾	
4	黄先生	男	副处级	湖南省社会体育指导服务中心	1号车	来宾	
5	何先生	男	正科级	湖南省体育局群众体育处	1号车	来宾	
6	丁女士	女	正科级	湖南省社会体育指导服务中心	1号车	来宾	
7	贺女士	女	正科级	湖南省社会体育指导服务中心	1号车	来宾	
8	王女士	女	贵宾客商	永州籍举重奥运冠军	1号车	来宾	
9	乐先生	男	贵宾客商	宁远籍举重世界冠军	1号车	来宾	
10	张先生	男		湖南御峰体育文化有限公司	1号车	来宾	
11	谭先生	男		湖南御峰体育文化有限公司	1号车	来宾	
12	赵女士	女		CCTV5	1号车	来宾	

序号	车号	来宾	陪同	已排
1	1号车	13	3	14
2	2号车	13	3	13
3	3号车	13	3	2
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

全部清除

自动排车

自动排车完成，如不满意，请手动调整后再点击自动排车

100%

对人员进行查询校对

来宾及陪同领导人员清单

来宾名单

陪同领导

自动号房

自动排餐

自动排车

查询效验

序号	姓名	性别	级别	职务	房号	房型	包厢/桌号	乘车	单位	人员类型
1	颜先生	男	副部级	中国登山协会	719	豪华套间	主席席	1号车		
2	李先生	男	正厅级	国家体育总局登山运动管理中心新项目部	717	豪华大床	主席席	1号车		
3	苏先生	男	副厅级	湖南省体育局	715	豪华大床	主席席	1号车		
4	乐先生	男	贵宾客商	宁远籍举重世界冠军	713	豪华单间	主席席	1号车		
5	王女士	女	贵宾客商	永州籍举重奥运冠军	709	豪华大床	主席席	1号车		
6	黄先生	男	副处级	湖南省社会体育指导服务中心	711	豪华单间	主席席	1号车		
7	贺女士	女	正科级	湖南省社会体育指导服务中心	705	标准双间	主席席	1号车		
8	丁女士	女	正科级	湖南省社会体育指导服务中心	707	标准双间	主席席	1号车		
9	何先生	男	正科级	湖南省体育局群众体育处	708	标准双间	主席席	1号车		
10	闫先生	男		CCTV5	507	标准双间	主席席	1号车		

此处可输入姓名、房号、车号、餐桌、单位等各种信息查询

1号车

查询信息

共查询到： 14 条信息

100%

5. 制作接待手册

点击主界面的接待手册选项卡



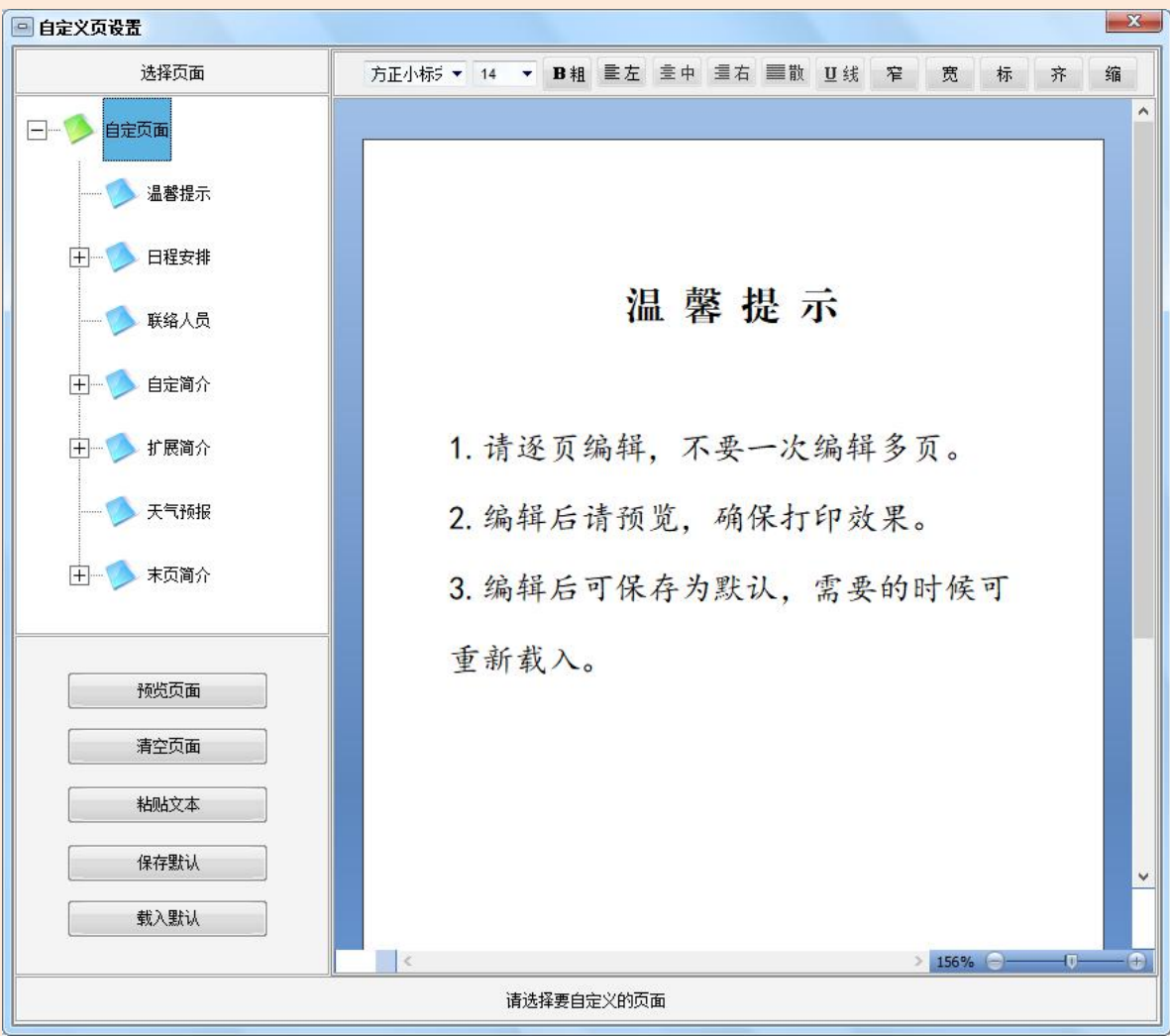
设置封面、落款标题

请输入设置值

请输入首页标题 (插入*字符自动换行, 插入空格自动延长)

请输入封面单位

设置日程、自定简介、扩展简介、天气预报



注意：可选右键菜单粘贴，每次仅能编辑一页。用编辑器微调格式预览一致后，关闭窗口即可自动保存。

设置简介

简介设置

☒永州市简介

☐冷水滩区简介

☐零陵区简介

☐祁阳县简介

☐东安县简介

☐双牌县简介

☐宁远县简介

☐道县简介

☐蓝山县简介

☐江永县简介

☐江华县简介

☐新田县简介

☐经开区简介

☐回龙圩简介

☐金洞管理区简介

☐暂未设置

☐暂未设置

☐暂未设置

☐暂未设置

☐暂未设置

请勾选需要显示的简介

设置便笺

便笺设置

便笺数量

设置目录（默认目录会自动生成）

目录设置

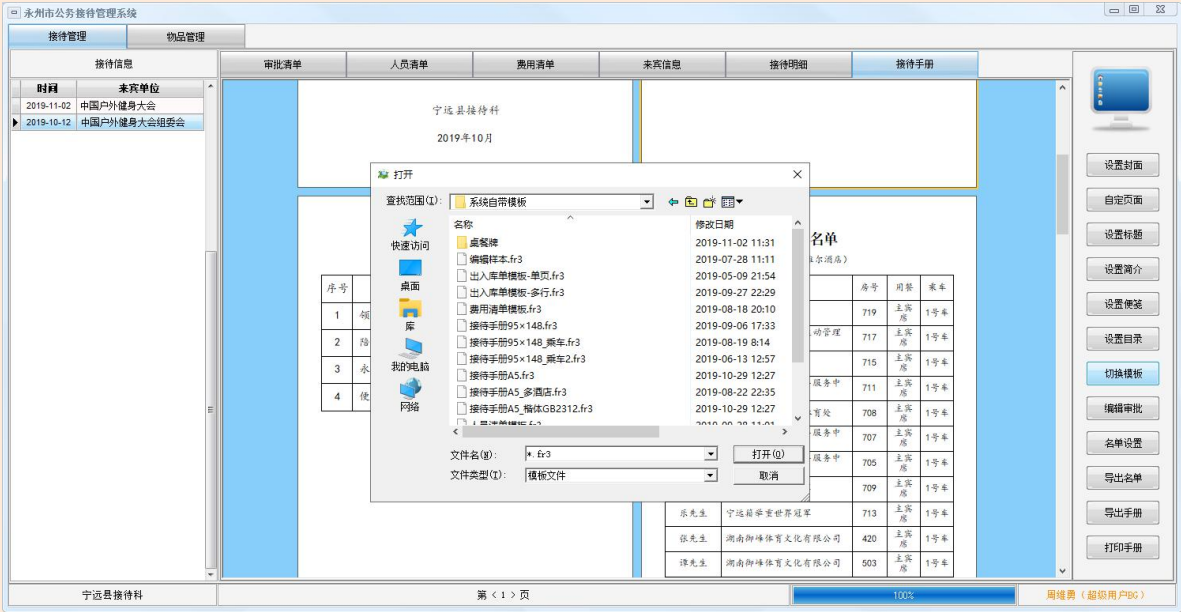
序号	内容	页码
1	领导名单.....	2
2	陪同领导名单.....	5
3	永州市简介.....	6
4	便笺.....	10
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

插入一行

删除一行

清理全部

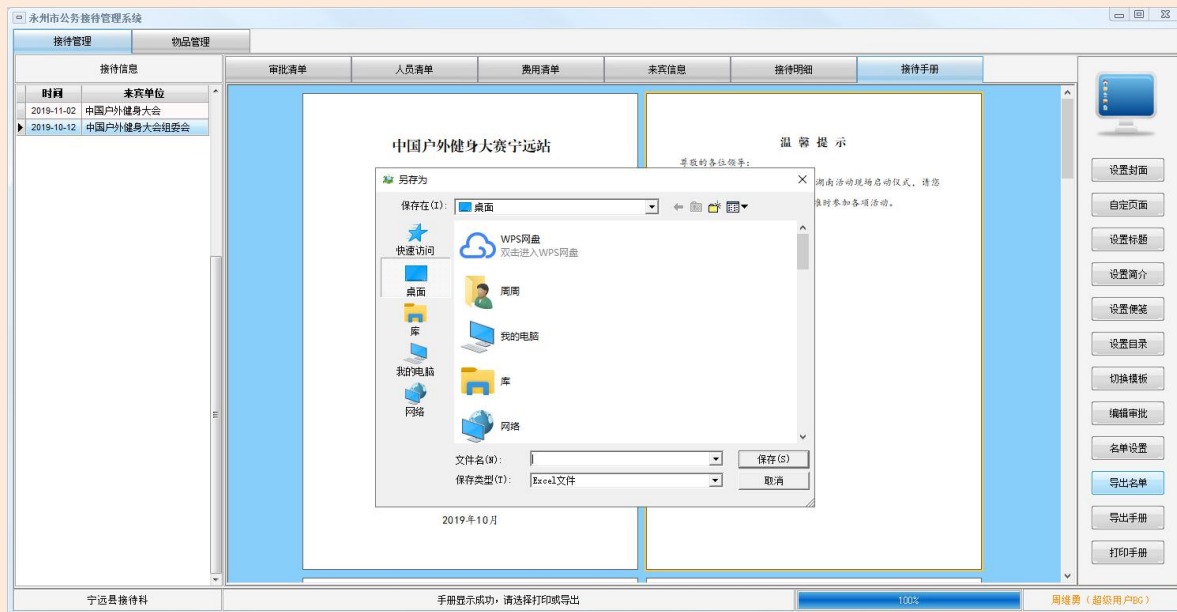
切换模板，请选择合适的页面大小



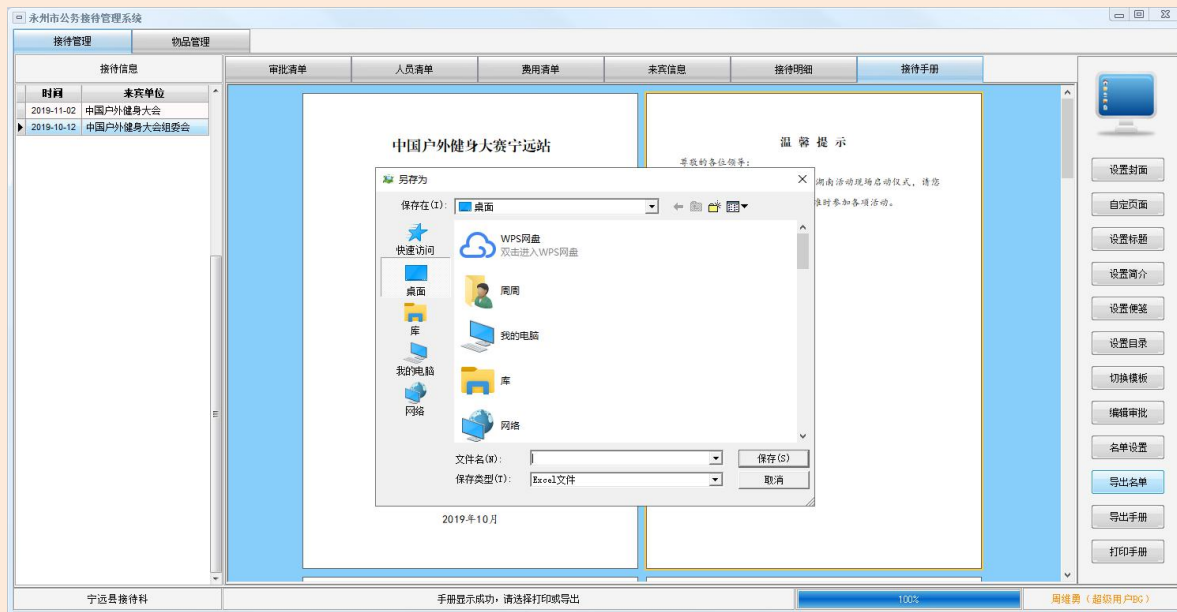
设置人员类型进行分栏，一般省领导选主要来宾、市领导选随行人员、其余的来宾选工作人员。

来宾及陪同领导人员清单									
来宾名单		陪同领导		自动号房	自动排餐	自动排车	查询效验		
序号	姓名	性别	级别	职务	房号	包厢桌号	乘车	单位	人员类型
1	颜先生	男	副部级	中国登山协会	719	主宾席	1号车		主要来宾 随行人员 工作人员
2	李先生	男	正厅级	国家体育总局登山运动管理中心新项目部	717	主宾席	1号车		
3	苏先生	男	副厅级	湖南省体育局	715	主宾席	1号车		
4	黄先生	男	副处级	湖南省社会体育指导服务中心	711	主宾席	1号车		
5	何先生	男	正科级	湖南省体育局群众体育处	708	主宾席	1号车		
6	丁女士	女	正科级	湖南省社会体育指导服务中心	707	主宾席	1号车		
7	贺女士	女	正科级	湖南省社会体育指导服务中心	705	主宾席	1号车		
8	王女士	女	贵宾客商	永州籍举重奥运冠军	709	主宾席	1号车		
9	乐先生	男	贵宾客商	宁远籍举重世界冠军	713	主宾席	1号车		
10	张先生	男		湖南御峰体育文化有限公司	420	主宾席	1号车		
11	谭先生	男		湖南御峰体育文化有限公司	503	主宾席	1号车		
12	赵女士	女		CCTV5	505	主宾席	1号车		
当前来宾人数共计： 28 人									100%

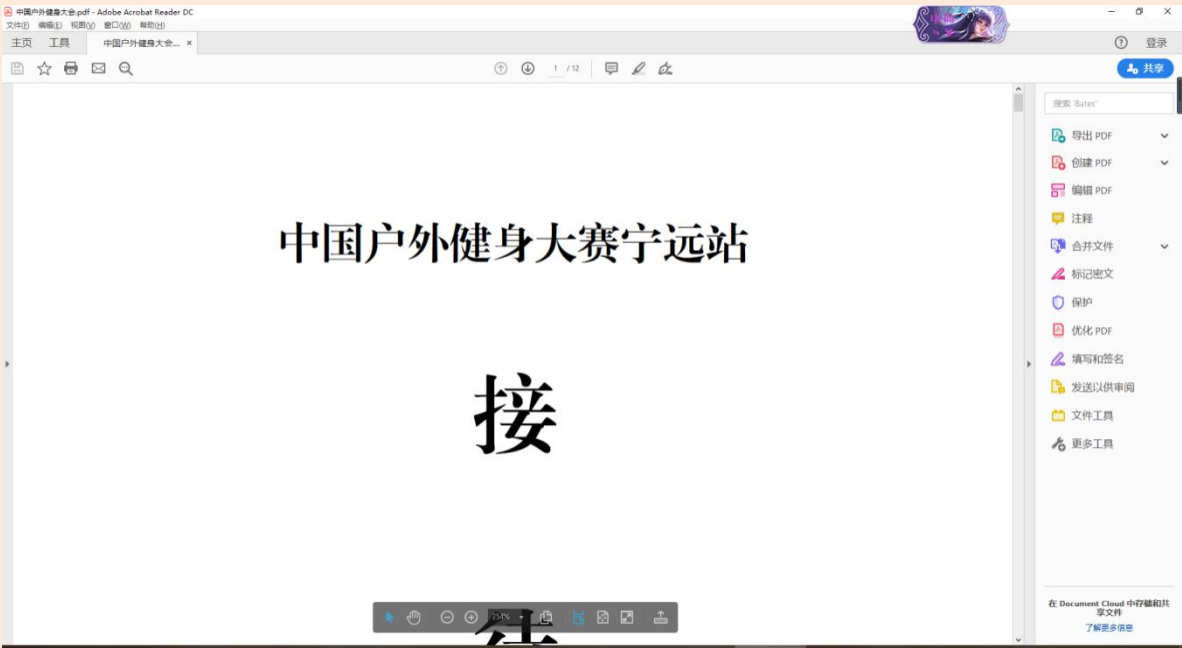
如果手册比较复杂，请点击导出名单，用 word 编辑排版



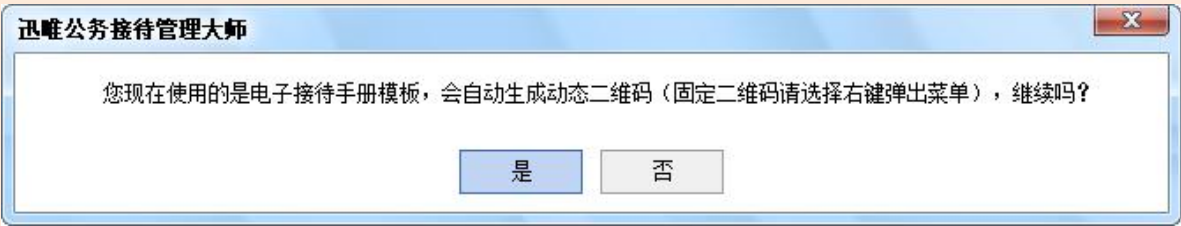
点导出手册，可自动为您生成 pdf 和 word 文档



建议大家安装 pdf 阅读器---Adobe reader



如果选择的手册是电子版，点击导出手册，则自动生成二维码。



6. 系统设置

系统设置

下拉列表

接待标准

房间设置

扩展设置

打印模板

清单设置

导入导出

个人设置

物品单位

接待类型

接待备注

出库用途

交办单位

经手人员

入库用途

接待事由

证明人员

自定义分类

接待地点

分管领导

其他备注

接待分类

主管领导

序号	物品单位
1	件
2	个
3	条
4	包
5	瓶
6	把
7	斤
8	两
9	克
10	公斤

接连两次单击单元格可进入修改模式

此处可以编辑下拉列表、接待标准、酒店房间等功能。点击导入导出，可直接导出为 excel 表格编辑，然后再点导入即可。

系统设置

下拉列表

接待标准

房间设置

扩展设置

打印模板

清单设置

导入导出

个人设置

导出下拉列表设置

导出接待标准设置

导出酒店房间设置

导入下拉列表设置

导入接待标准设置

导入酒店房间设置

如需设置请先导出编辑后再重新导入

点击个人设置，可修改个人账户信息，人员分组、手机号码如需修改，请联系系统管理员。

雨鑫公务接待管理系统

导出 excel 表格数据, 然后再点单位

系统设置

下拉菜单

修改标准

网络设置

打印

用户账户

周维勇

单位简称

宁远县接待科

初始密码

人员分组

BG

手机号码

18074689210

所属部门

办公室

更改密码

二级密码

确认密码

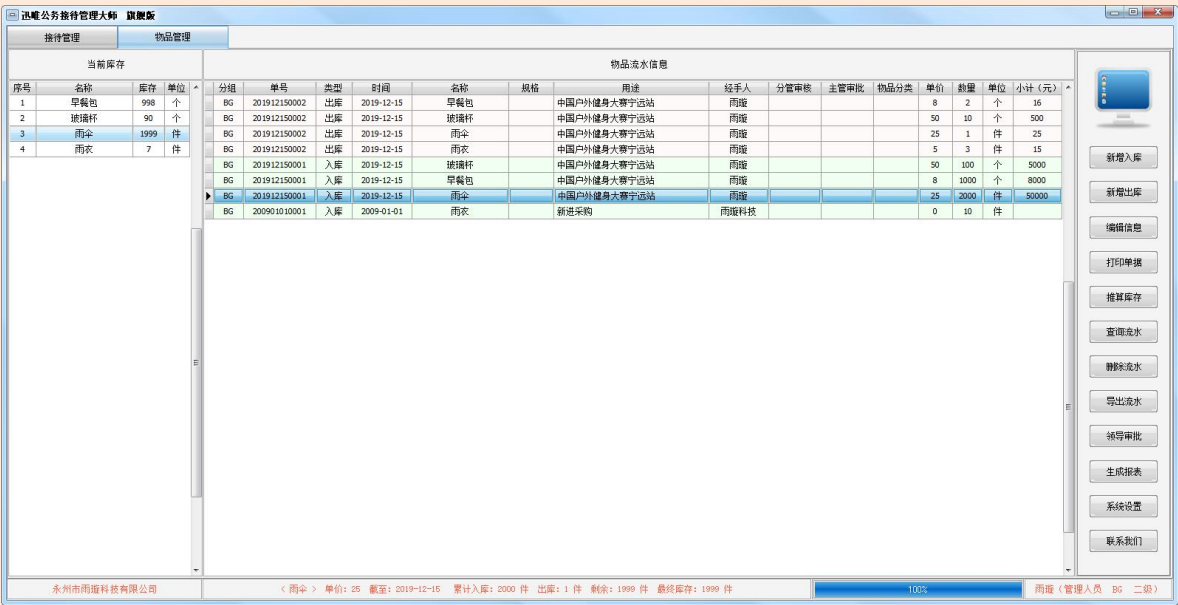
确认密码

返回登陆

更改信息

7. 物品管理

点击物品管理选项卡



点击新增入库



您可以选择下拉列表，直接录入物品名称、物品分类、自定分类、单位等信息。建议大家不要直接录入物品规格。不同规格、不同单位、相同名称的物品系统会自动识别为不同物品。建议直接在名称标注，例如：380ml 农夫山泉矿泉水（件）、500ml 农夫山泉矿泉水（瓶）。

漢字音節的數量不能大於音節的數量

A screenshot of a Windows taskbar. The taskbar is light blue with a gradient. On the left, there is a small icon of a printer and the text '打印预览' (Print Preview). On the right, there are three standard window control buttons: minimize, maximize, and close.

8. 导出台账

可分别在物品管理、接待管理当中选择导出报表，打印预览效果如下

雨璇科技接待报表（20191001-20191030）

单位（盖章）：

填报日期：2019年11月2日

序号	类型	自定分类	审批单号	到达时间	接待名称	接待事由	主要来宾	主宾级别	人数	接待地点	费用合计
1	商务接待		201910120001	2019-10-12	国户外健身大会组委	体育活动	颜先生	副部级	28	华贸萨维尔酒店	72994

单位负责人签字：

填报人：

第1页（共1页）

雨璇科技公务接待费用报表（20191001-20191030）

单位（盖章）：

填报日期：2019年11月2日

序号	类型	自定义分类	接待时间	接待名称	餐费	房费	其他费用	酒水	自结房费	自结伙食	合计
1	商务接待		2019-10-12	中国户外健身大赛宁远站	51744	21250	0	0	0	0	72994

单位负责人签字：

填报人：

第1页（共1页）

雨璇科技物品库存月报表（2019年10月）

单位（盖章）：

填报日期：2019年11月2日

序号	物品分类	物品名称	上月结存	流水单笔数	入库数量	出库数量	月末库存	单位	规格
1		玻璃杯	0	2	100	50	50	个	
2		充电宝	0	2	5	1	4	个	
3		卡士奶	0	2	100	20	80	件	
4		天堂大雨伞	0	2	100	50	50	把	
5		天堂折叠伞	0	2	500	100	400	把	

单位负责人签字：

填报人：

第1页（共1页）

雨璇科技物品进出流水记录表（2019年10月）

单位（盖章）：

填报日期：2019年11月2日

出入时间	流水单号	物品分类	物品名称	类型	数量	单位	规格	用途	经手人员	审批状态
2019-10-12	201910120001		天堂折叠伞	入库	500	把		日常接待使用	雨璇科技	
2019-10-12	201910120002		天堂大雨伞	入库	100	把		日常接待使用	雨璇科技	
2019-10-12	201910120003		卡士奶	入库	100	件		日常接待使用	雨璇科技	
2019-10-12	201910120004		充电宝	入库	5	个		日常接待使用	雨璇科技	
2019-10-12	201910120005		玻璃杯	入库	100	个		日常接待使用	雨璇科技	
2019-10-12	201910120006		卡士奶	出库	20	件		商务接待用	雨璇科技	
2019-10-12	201910120006		充电宝	出库	1	个		商务接待用	雨璇科技	
2019-10-12	201910120006		玻璃杯	出库	50	个		商务接待用	雨璇科技	
2019-10-12	201910120006		天堂大雨伞	出库	50	把		商务接待用	雨璇科技	
2019-10-12	201910120006		天堂折叠伞	出库	100	把		商务接待用	雨璇科技	

单位负责人签字：

填报人：

第1页（共1页）

9. 席卡打印

登陆席卡方案工具

席卡方案工具

请点击选择接待

2019-11-02

中国户外健身大赛

2019-10-12

序号	姓名	群称	职务	房号	用餐	乘车	人员类型	选择
1	薛先生		中国登山协会				来宾	是
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								

100%

注意：黄色显示的人员职务超长，打印席位卡之前请注意插入空格换行

雨璇（工作人员BG）

粘贴名单

全选人员

全部不选

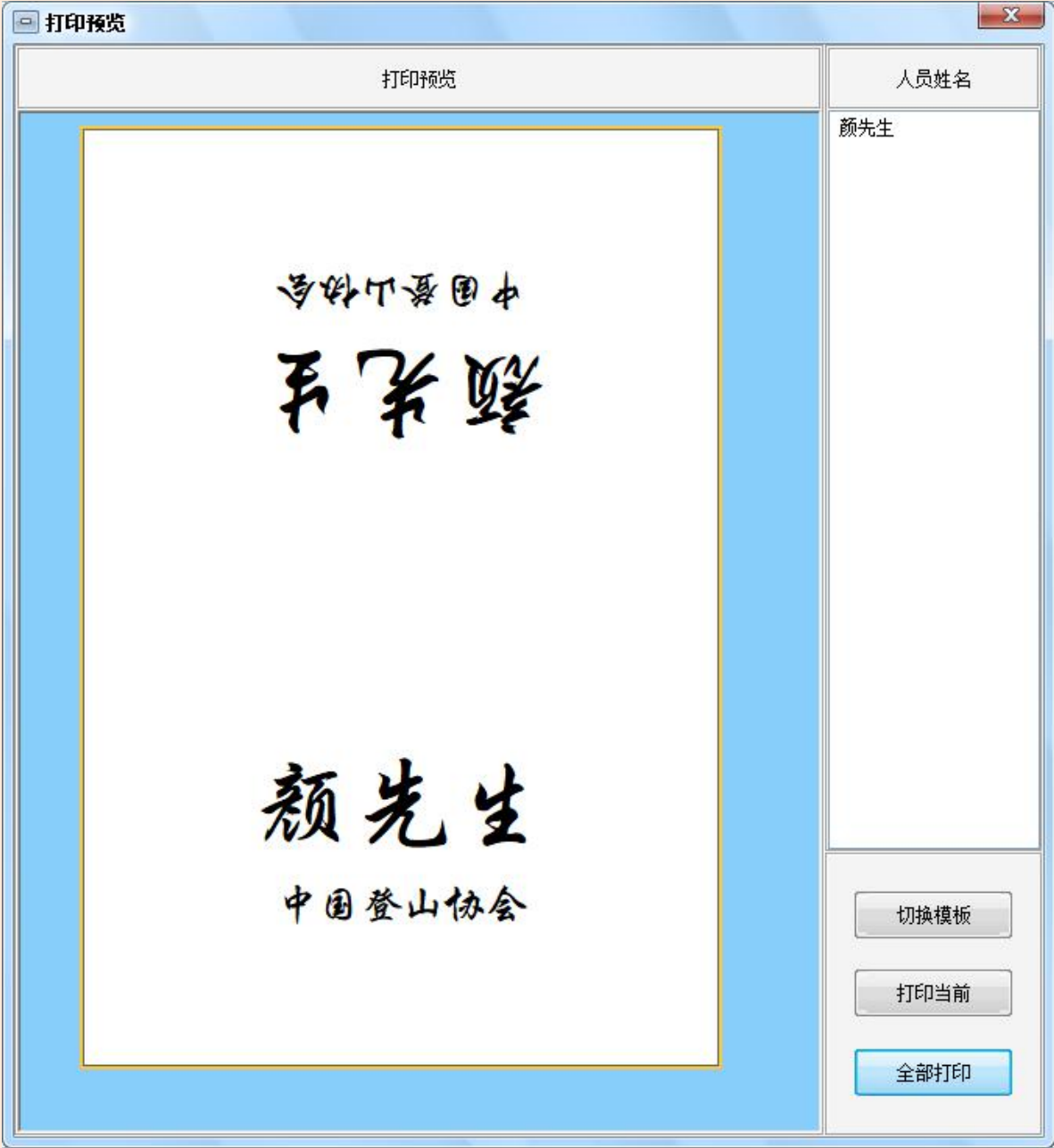
打印位牌

打印桌牌

生成方案

联系我们

系统会自动加载人员清单中录入的人员，也可手动录入。请在人员名单界面选择出选是，然后点击打印席位卡、打印桌餐牌、生成接待方案等按钮，根据向导提示操作即可。



桌餐牌打印

打印预览

用餐名单

2019年11月2日 晚餐 主宾席

湖南省：

颜先生

中国登山协会

李先生

国家体育总局登山运动管理中心新项目部

苏先生

湖南省体育局

黄先生

湖南省社会体育指导服务中心

何先生

湖南省体育局群众体育处

丁女士

湖南省社会体育指导服务中心

贺女士

湖南省社会体育指导服务中心

王女士

永州籍举重奥运冠军

乐先生

宁远籍举重世界冠军

张先生

湖南御峰体育文化有限公司

谭先生

湖南御峰体育文化有限公司

赵女士

CCTV5

闫先生

CCTV5

郭先生

耒阳市人民政府

李先生

耒阳市文旅广体局

请选择桌席

主宾席
第2席
第3席

请选择模板

桌餐牌-单行10.fr3
桌餐牌-单行12.fr3
桌餐牌-单行14.fr3
桌餐牌-单行16.fr3
桌餐牌-单行19.fr3

上一步

开始打印

11. 系统数据管理

①数据互传

启动开始菜单中的系统管理工具，点击数据上报云服务器上报



选择数据上报的类型和接收账户



接收方选择从云服务接收数据即可

②上传本机配置

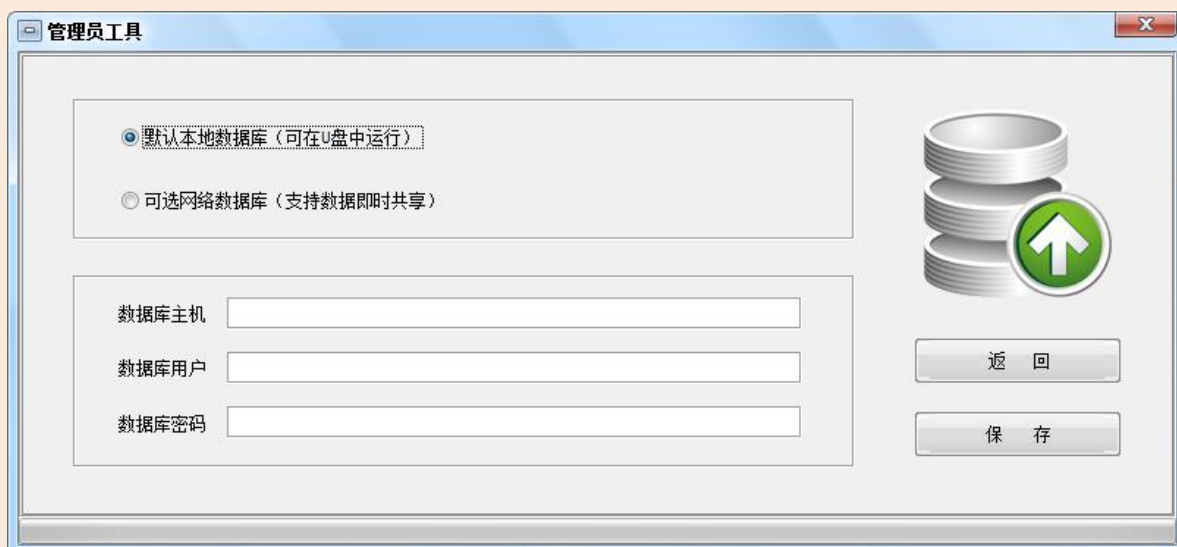


The image shows a window titled "管理员工具" (Administrator Tool). On the left, there is a form with the following fields: "单位名称" (Unit Name) set to "宁远县接待科", "单位简称" (Unit Abbreviation) set to "宁远县接待科", "到期时间" (Expiration Time) set to "2020-05-09", "超级用户" (Super User) set to "周维勇", "手机号码" (Mobile Number) set to "18074689210", and "管理密码" (Management Password) with a masked input field. A "短信登陆" (SMS Login) button is next to the password field. On the right, there is a grid of buttons: "数据上报云服务器" (Data Upload to Cloud Server), "接收云服务器数据" (Receive Cloud Server Data), "导本机数据为文件" (Export Local Data to File), "接收本地文件数据" (Receive Local File Data), "上传本机配置到云端" (Upload Local Configuration to Cloud), "云端下载系统配置" (Download System Configuration from Cloud), "设置加密锁" (Set Encryption Lock), "设置数据库" (Set Database), "设置用户组" (Set User Group), and "恢复备份" (Restore Backup).

系统设置为个人账户独立设置，如需同时设置其他用户的接待标准、房间信息，请点击上传本机配置到云端，其他机器从云端下载配置。

③设置数据库。

本系统可运行在 Local（单机数据库）和 MSSQL 数据当中，请在此处设置数据库信息。



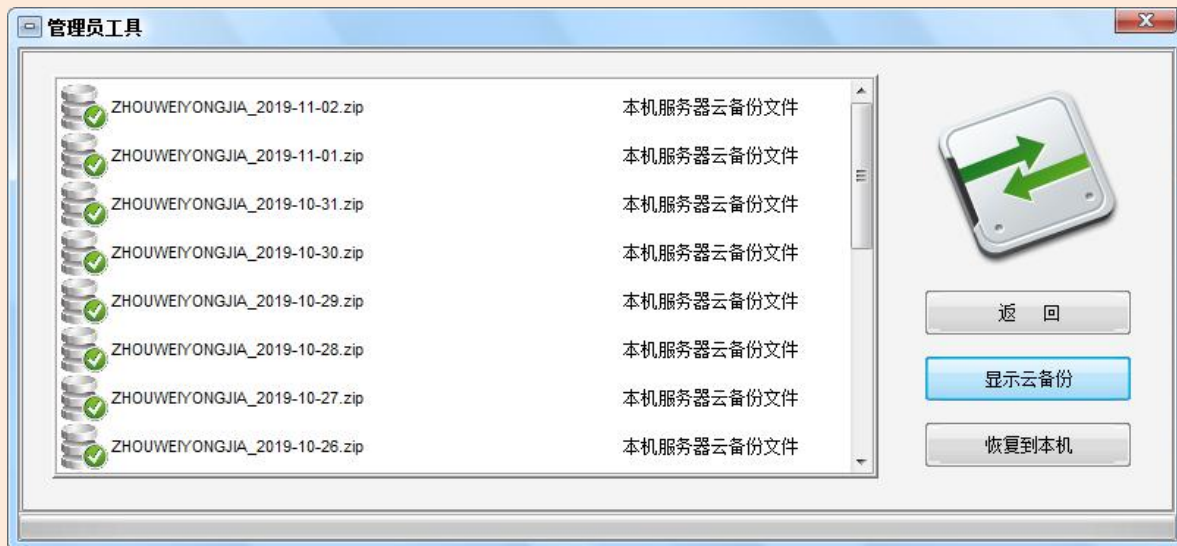
The image shows the "管理员工具" (Administrator Tool) window with the database settings tab selected. It features two radio buttons: "默认本地数据库（可在U盘中运行）" (Default Local Database (Can run on U-disk)) which is selected, and "可选网络数据库（支持数据即时共享）" (Optional Network Database (Supports real-time data sharing)). Below these are three input fields for "数据库主机" (Database Host), "数据库用户" (Database User), and "数据库密码" (Database Password). On the right, there is a graphic of a stack of coins with a green circle containing a white upward arrow. At the bottom right, there are two buttons: "返回" (Return) and "保存" (Save).

④恢复备份

输入二级密码，点击恢复云备份



默认显示本地备份，也可点击显示云备份。请选中您要恢复的数据文件，点击恢复到本机即可



注意：系统默认会自动备份一次数据到云服务器，如备份进程被 360 拦截，请卸载 360 或在 360 软件当中设置信任。

迅唯软件

服务电话:15874666325 微信同号

电子邮件: 151420448@qq.com QQ 同号

官方网站: www.rainexam.com