



保密级别	普通
版本号	V1.8

<票小库员工端>

用户操作手册

文档种类：用户手册

撰写时间：2021 年 5 月 28 日

撰写部门：测试部

目录

变更记录.....	1
1. 系统简介.....	2
2. 登录.....	2
1.1.验证码登录.....	3
1.2.密码登录.....	4
1.3.忘记密码.....	4
3. 功能列表.....	6
4. 我的发票.....	6
4.1.采集发票到系统.....	7
4.1.1.拍照上传.....	7
4.1.2.上传文件.....	8
4.1.3.刷新邮箱.....	9
4.1.4.短信归集.....	10
4.2.发票列表操作.....	10
4.2.1.批量打印.....	10
4.2.2.导出列表.....	11
4.2.3.下载选中.....	12
4.2.4.下载全部.....	12
4.1. 发票详情.....	13
4.1.1.发票操作.....	14
4.1.2.下载打印.....	15

5. 提交单据.....	17
5.1. 拍照上传.....	18
5.2. 添加.....	19
5.3. 选择已有发票	20
5.4. 解除.....	20
6. 我的单据.....	21
6.1. 单据详情.....	22
6.1.1. 下载.....	23
7. 下载中心.....	23
8. 设置中心.....	24
6.1.账号设置	24
6.2.绑定邮箱	24
6.3.归集设置	25

变更记录

版本号	修改点说明	变更人	变更日期	审批人	审批日期
V1.8	创建初稿	张桐领	2021/5/28		
	新增系统简介	张桐领	2021/6/9		
	修改目录结构				

注：对该文件内容增加、删除或修改均需填写此修订记录，详细记载变更信息，以保证其可追溯性。

1. 系统简介

票小库是一个帮助企业管理发票 Saas 平台，支持自动查重、查验真伪、抬头校验等多种辅助审核功能，大大减轻报销审核的工作量。还支持关联记账凭证，生成人员、事项、凭证清晰对应的发票台帐。发票文件支持云端安全存储，实现电子发票规范归档，轻松帮助企业履行《关于规范电子会计凭证报销入账归档的通知》(财会〔2020〕6 号)文件对电子凭证归档的要求。

票小库分企业端、员工端两端，员工端用于员工采集、提交发票，企业端则用于审核、存档发票。

本文档将对员工端的操作进行详细介绍。

2. 登录

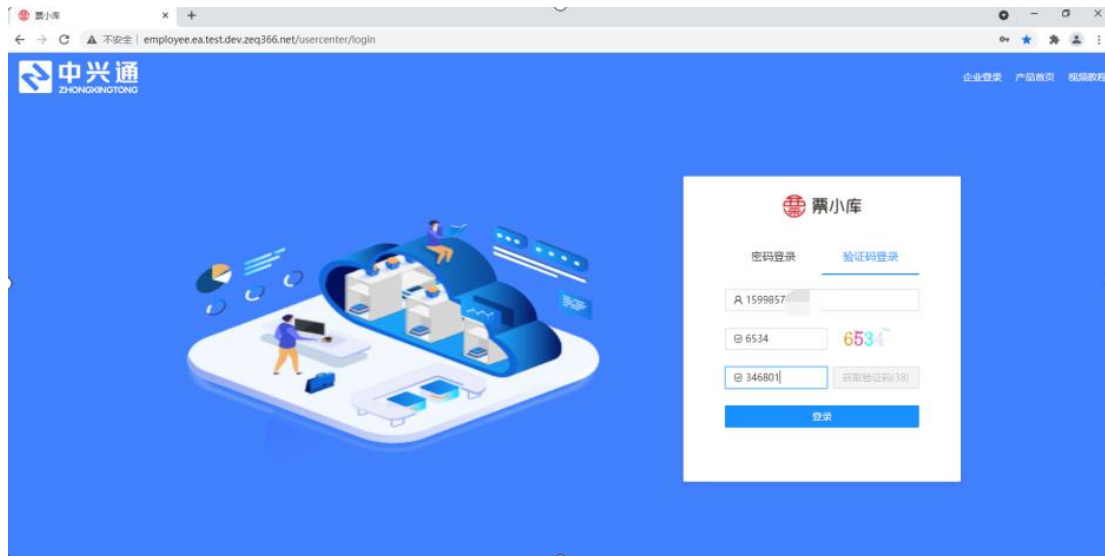
员工需要企业开通后才可以登录使用。

员工登录请访问票小库主页：<https://web.fpdn.es366.cn>，然后选择员工登录。

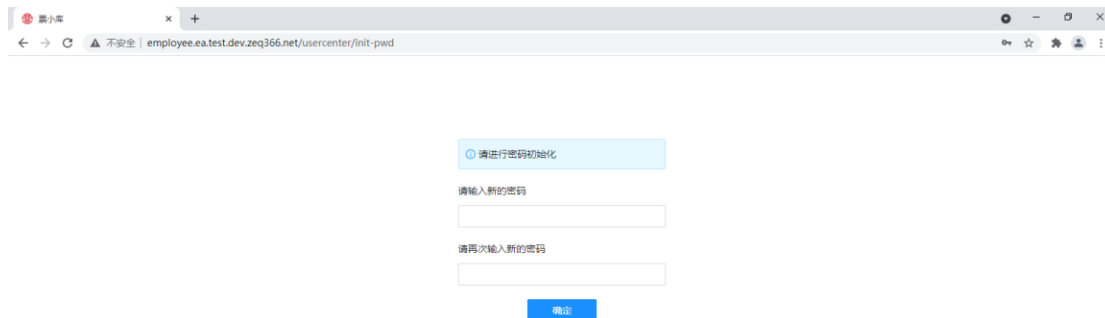


1.1.验证码登录

用户第一次使用票小库员工端输入手机号、验证码、短信验证码，点击【登录】按钮，默认进入初始化密码页面，输入新密码、确认新密码后点击【确定】按钮，系统会引导用户使用密码来重新登录。



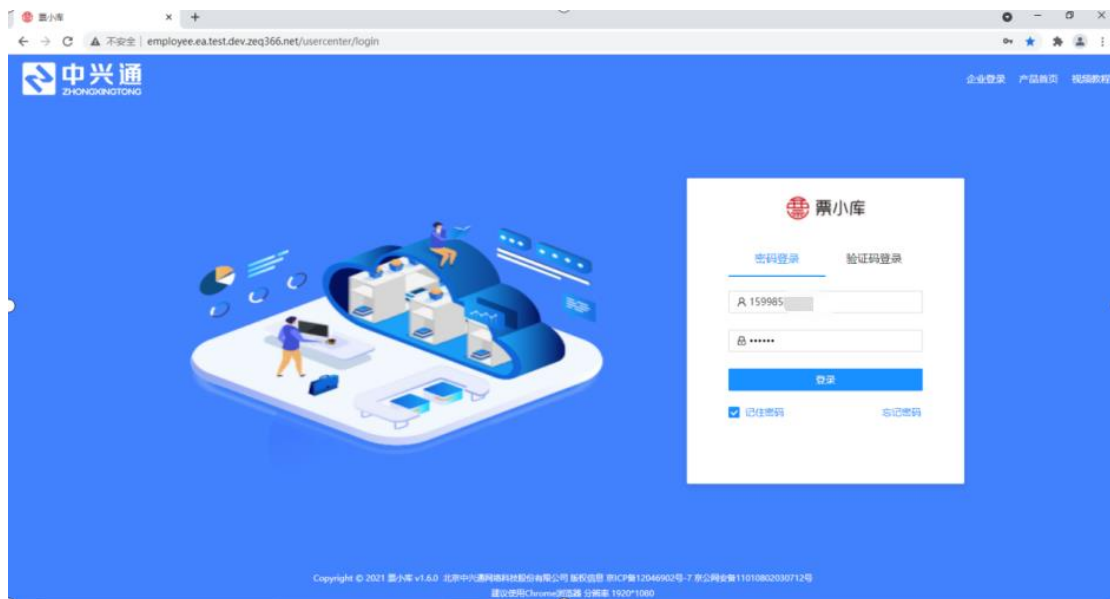
验证码登录页



初始化密码页

1.2.密码登录

用户输入手机号、密码点击【登录】按钮即可完成登录操作。勾选记住密码后，每次访问登录页手机号、密码会默认填写。



密码登录页

1.3.忘记密码

用户忘记登录密码时,可以使用本系统的忘记密码功能。在密码登录页点击【忘记密码】,即可进入忘记密码操作页。用户第一步需要输入手机号,第二步输入验证码、短信验证码、进行安全验证,第三部设置新密码,即可完成密码找回操作。

The screenshot shows a progress bar at the top with four steps: 1. 输入账号 (Input Account Number), 2. 安全验证 (Security Verification), 3. 设置新密码 (Set New Password), and 4. 完成 (Complete). Step 1 is currently active. Below the progress bar, the text '请输入要重置密码的手机号' (Please enter the mobile number for password reset) is displayed. A text input field contains the number '159985'. Below the input field is a blue button labeled '下一步' (Next Step).

第一步输入手机号

The screenshot shows the progress bar with step 2, '安全验证' (Security Verification), now active. A blue notification banner at the top states: '您正在对159985...进行重置密码操作,请先进行安全验证 X' (You are performing a password reset operation on 159985..., please perform security verification first X). Below the banner, the text '点击获取验证码, 短信将发送至安全手机*****668' (Click to get the verification code, the SMS will be sent to the security mobile phone *****668) is shown. There are two input fields: the first contains '5533' and the second contains '328977'. To the right of the first input field is a large blue number '5533'. To the right of the second input field is a button labeled '获取验证码(49)' (Get Verification Code (49)). A blue '下一步' (Next Step) button is at the bottom.

第二步安全验证

The screenshot shows the progress bar with step 3, '设置新密码' (Set New Password), now active. The text '请输入新的密码' (Please enter the new password) is above a text input field. Below it, the text '请再次输入新的密码' (Please re-enter the new password) is above another text input field. A blue '下一步' (Next Step) button is at the bottom.

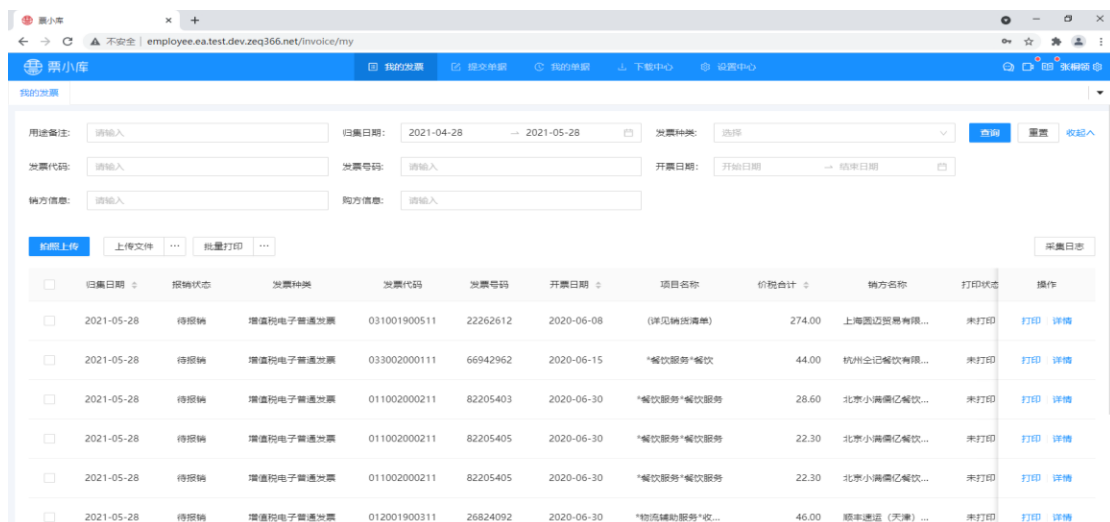
第三步设置新密码

3.功能列表

一级菜单	功能说明
我的发票	员工采集的发票，可以在这里使用多种方式新采集发票，对发票进行查看、打印等操作
提交单据	提交一个新的单据（包含下面的发票）给企业
我的单据	员工提交的单据，可以查看已经提交的单据
下载中心	在这里下载批量下载生成的文件
设置中心	设置用户账号及系统其他配置

4.我的发票

用户在员工端上传的发票都会在我的发票列表页展示。用户可以通过用途备注、归集日期、发票种类、发票代码、发票号码、开票日期、销方信息、购方信息查询条件点击【查询】按钮来筛选相应的发票。点击【重置】按钮即可清空除默认外的检索条件。



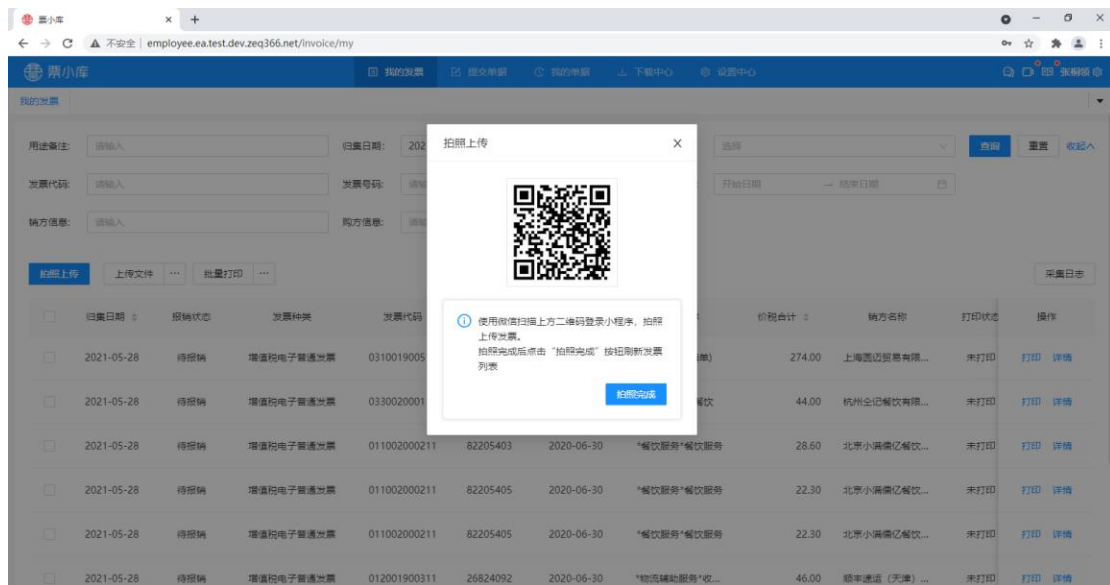
归集日期	报销状态	发票种类	发票代码	发票号码	开票日期	项目名称	价税合计	销方名称	打印状态	操作
2021-05-28	待报销	增值税电子普通发票	031001900511	22262612	2020-06-08	(详见销货清单)	274.00	上海西达贸易有限...	未打印	打印 详情
2021-05-28	待报销	增值税电子普通发票	033002000111	66942962	2020-06-15	*餐饮服务*餐饮	44.00	杭州全记餐饮有限...	未打印	打印 详情
2021-05-28	待报销	增值税电子普通发票	011002000211	82205403	2020-06-30	*餐饮服务*餐饮服务	28.60	北京小满餐饮有限...	未打印	打印 详情
2021-05-28	待报销	增值税电子普通发票	011002000211	82205405	2020-06-30	*餐饮服务*餐饮服务	22.30	北京小满餐饮有限...	未打印	打印 详情
2021-05-28	待报销	增值税电子普通发票	011002000211	82205405	2020-06-30	*餐饮服务*餐饮服务	22.30	北京小满餐饮有限...	未打印	打印 详情
2021-05-28	待报销	增值税电子普通发票	012001900311	26824092	2020-06-30	*物流服务*收...	46.00	顺丰速运(天津)...	未打印	打印 详情

我的发票列表页

4.1.采集发票到系统

4.1.1.拍照上传

在我的发票列表页，点击【拍照上传】按钮，弹出二维码弹窗。用户使用微信扫描该二维码即可进入票小库员工端小程序。小程序提供了两种采集发票的方式：1.拍照上传、2.从手机相册选择上传（每次只能选取一张），采集完成后进入发票详情页，点击【保存】按钮即可将采集到的发票入库 PC 端。在 PC 端二维码弹窗点击【拍照完成】按钮即可关闭弹窗并刷新页面。



扫描二维码弹窗



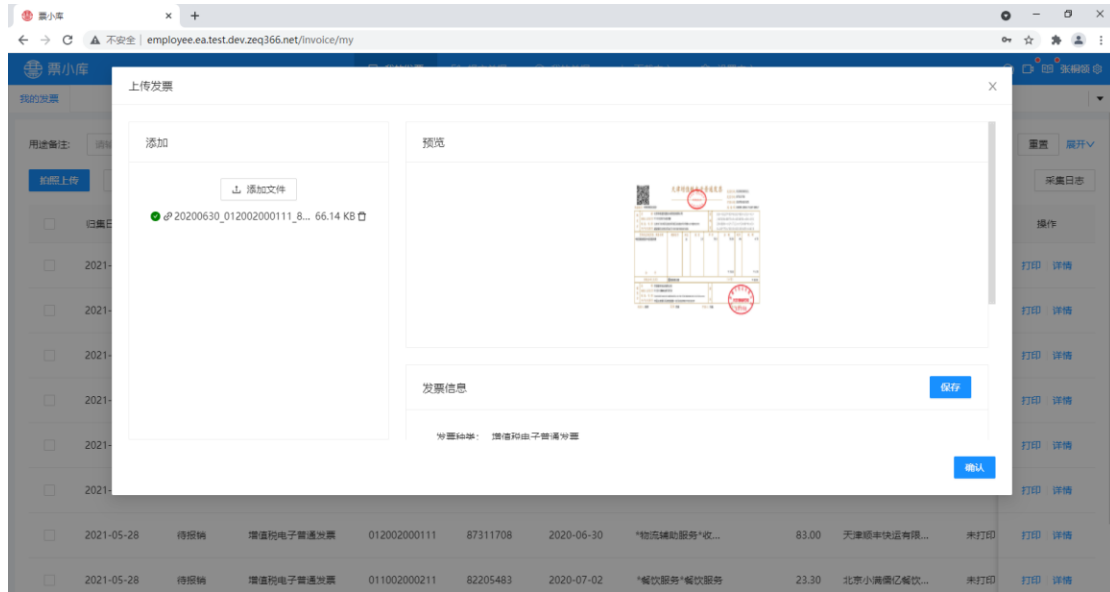
票小库员工端小程序



小程序发票详情

4.1.2.上传文件

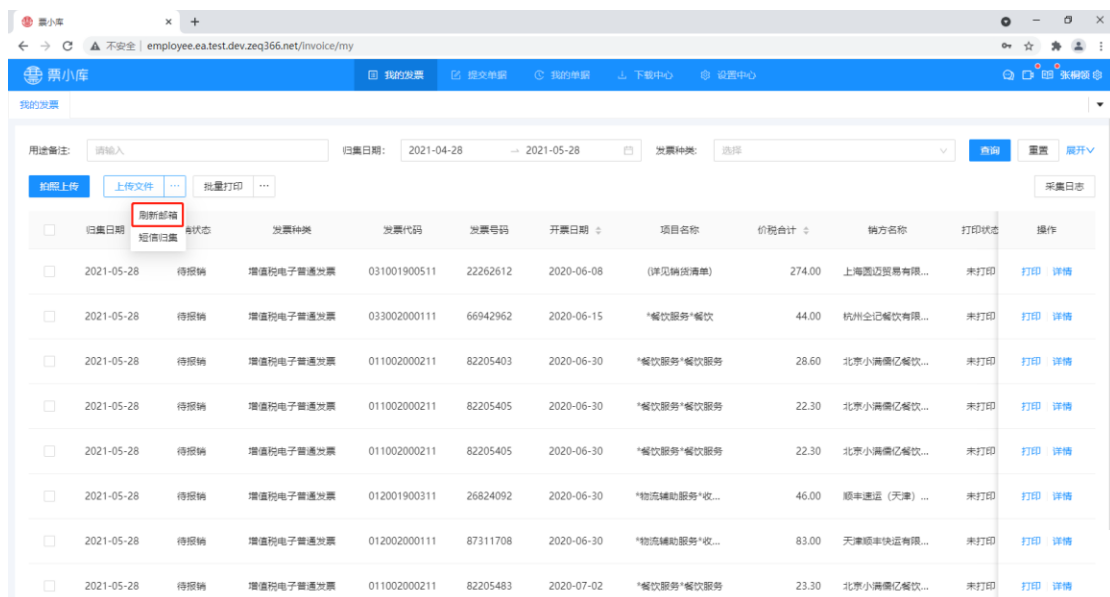
在我的发票列表页，点击【上传文件】按钮，选择发票（增值税电子普通发票、增值税电子专用发票、通行费发票、增值税普通发票、增值税专用发票、区块链发票）发票解析完成后点击【确定】按钮，即可将采集成功的发票进行入库操作。



上传发票页

4.1.3.刷新邮箱

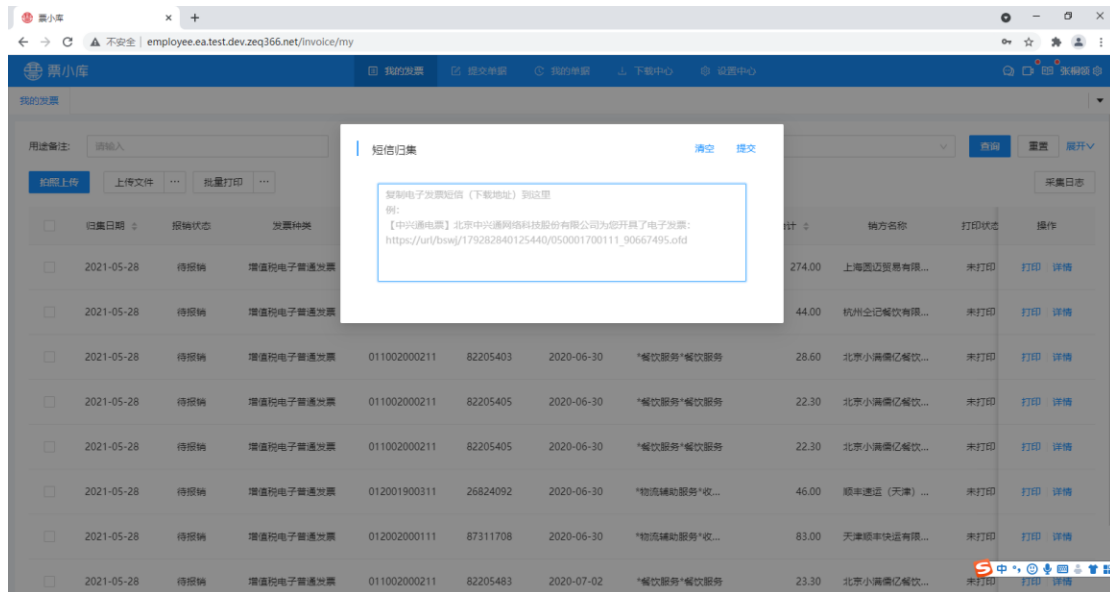
在我的发票列表页，点击【刷新邮箱】按钮，若当前用户未绑定邮箱，将跳转到设置中心-绑定邮箱页；若当前用户已经绑定邮箱，即可进行邮箱归集操作，将已绑定邮箱中符合当前企业抬头的发票入库至系统。



邮箱归集

4.1.4.短信归集

在我的发票列表页，点击【短信归集】按钮，弹出短信归集弹窗。输入发票 url 点击【提交】按钮，系统会下载该 url 发票并完成解析、入库。点击【清空】按钮会将输入框中的内容全部清空。

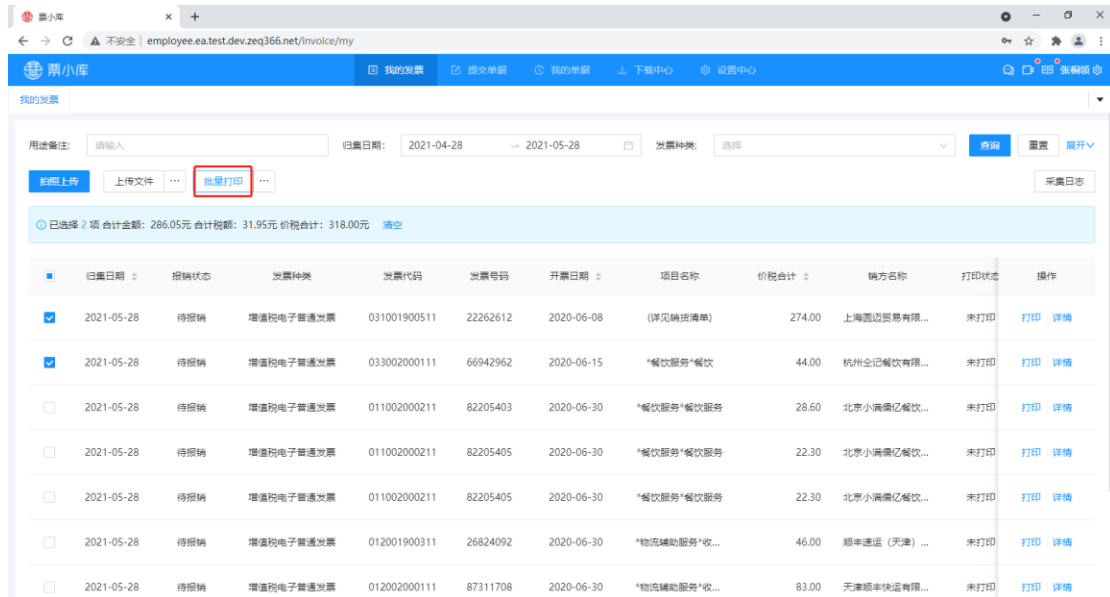


短信归集

4.2.发票列表操作

4.2.1.批量打印

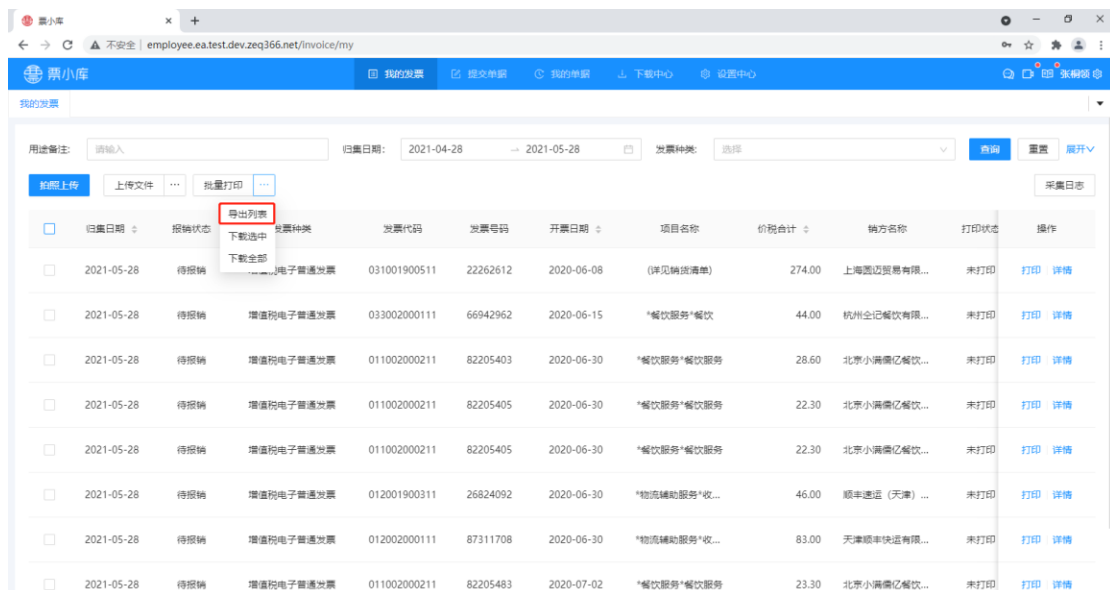
在我的发票列表页，用户可以勾选想要批量打印的发票（至少 2 张）点击【批量打印】按钮，浏览器打开新的页签将选中的发票显示出来进行后续的打印操作。



批量打印

4.2.2.导出列表

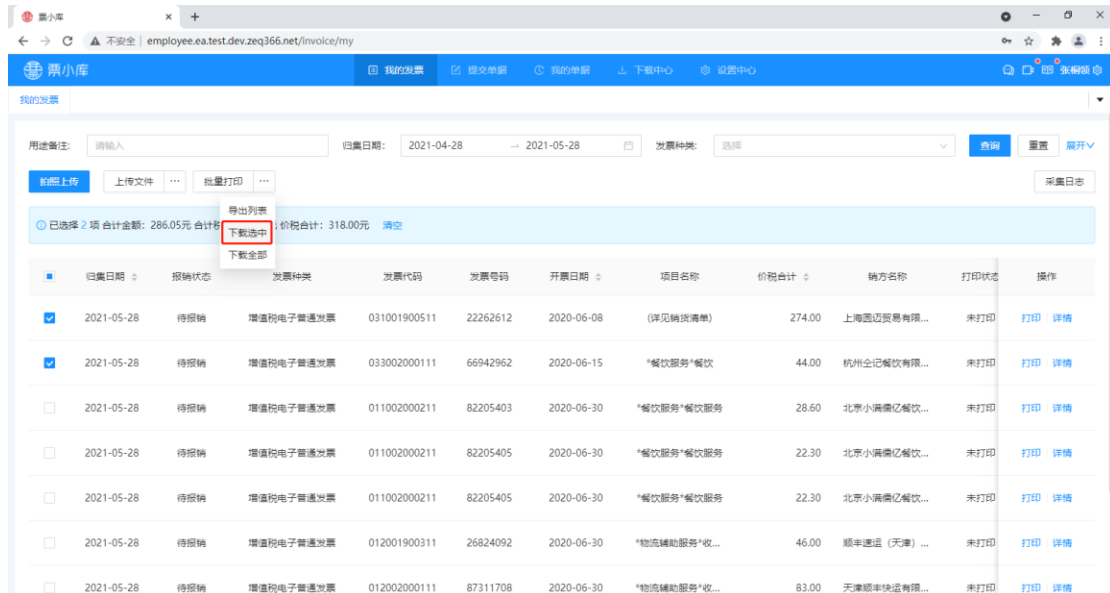
在我的发票列表页，点击【导出列表】按钮，系统会将我的发票列表页的数据以 excel 的形式导出至本地。



导出列表

4.2.3. 下载选中

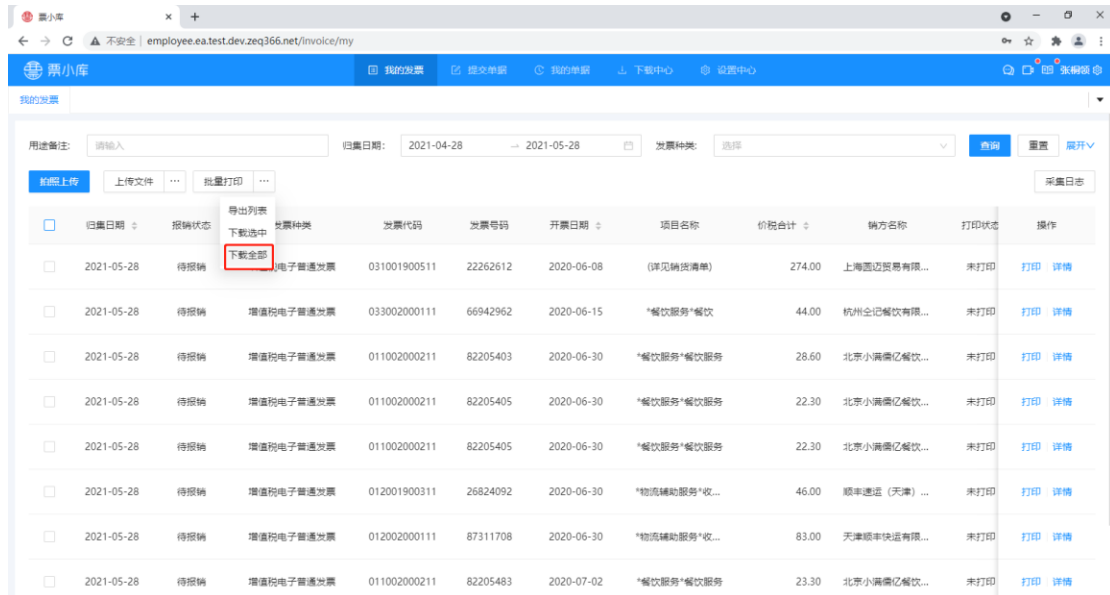
在我的发票列表页，勾选想要下载的发票，点击【下载选中】按钮，即可将选中的发票打包下载到系统的下载中心。



下载选中

4.2.4. 下载全部

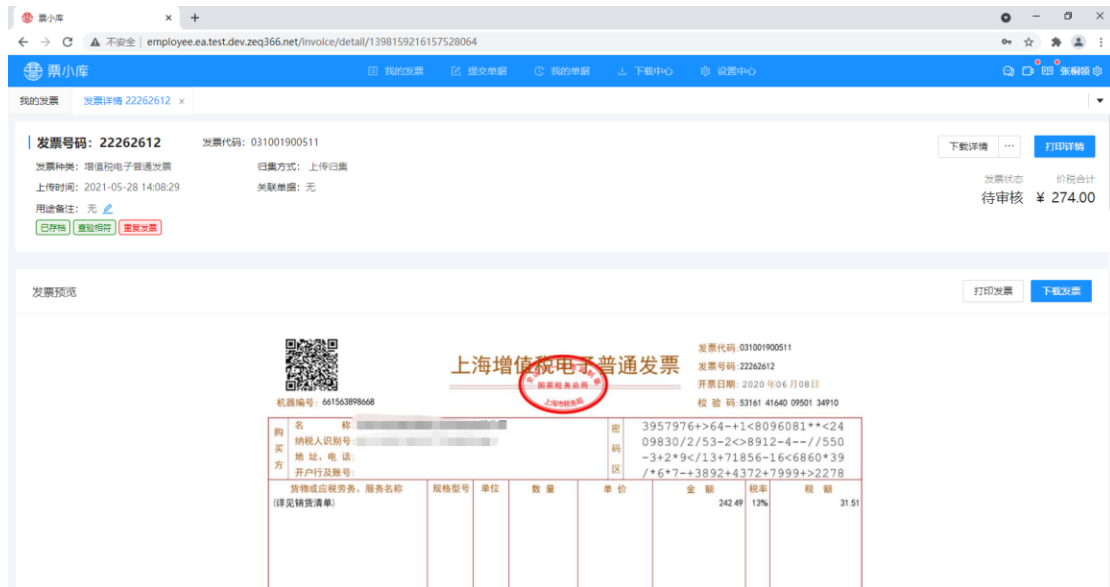
在我的发票列表页，点击【下载全部】按钮，即可将我的发票列表中所有的发票打包下载到系统的下载中心。



下载全部

4.1. 发票详情

在我的发票列表页，点击【详情】按钮，即可进入发票详情页。发票详情页展示了发票基本信息以及发票的原件、发票查验信息、合规检查结果。

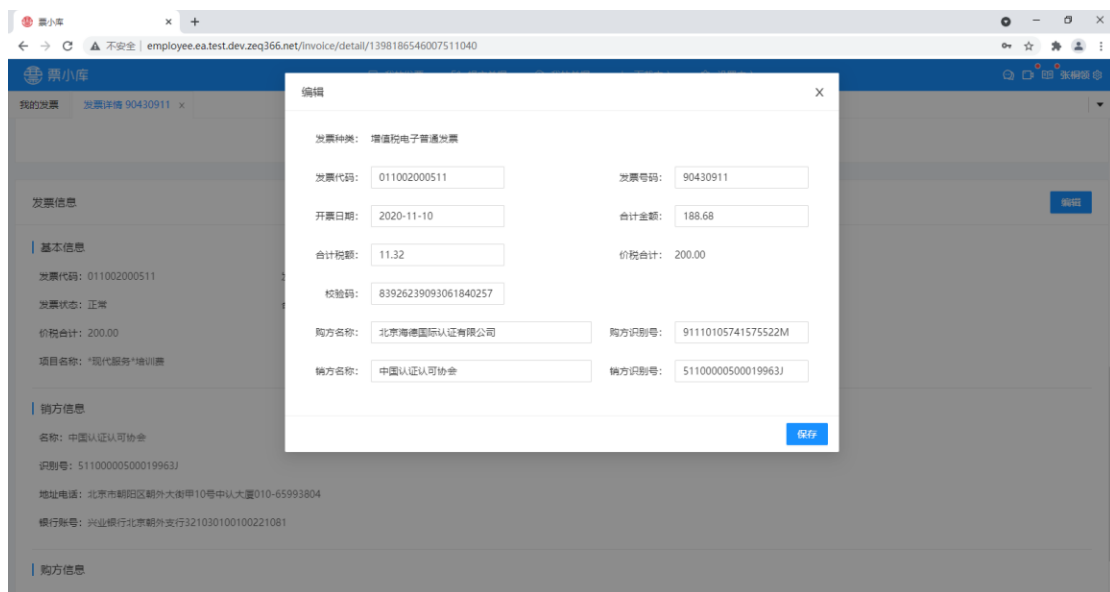


发票详情页

4.1.1.发票操作

4.1.1.编辑

在“已采集”状态发票详情页，点击【编辑】按钮，弹出发票编辑窗口，用户可以修改发票信息后点击【保存】按钮，即可完成发票的编辑操作。



编辑发票

4.1.1.2.删除

在发票详情页，点击【删除】按钮，即可将该发票在系统中删除。

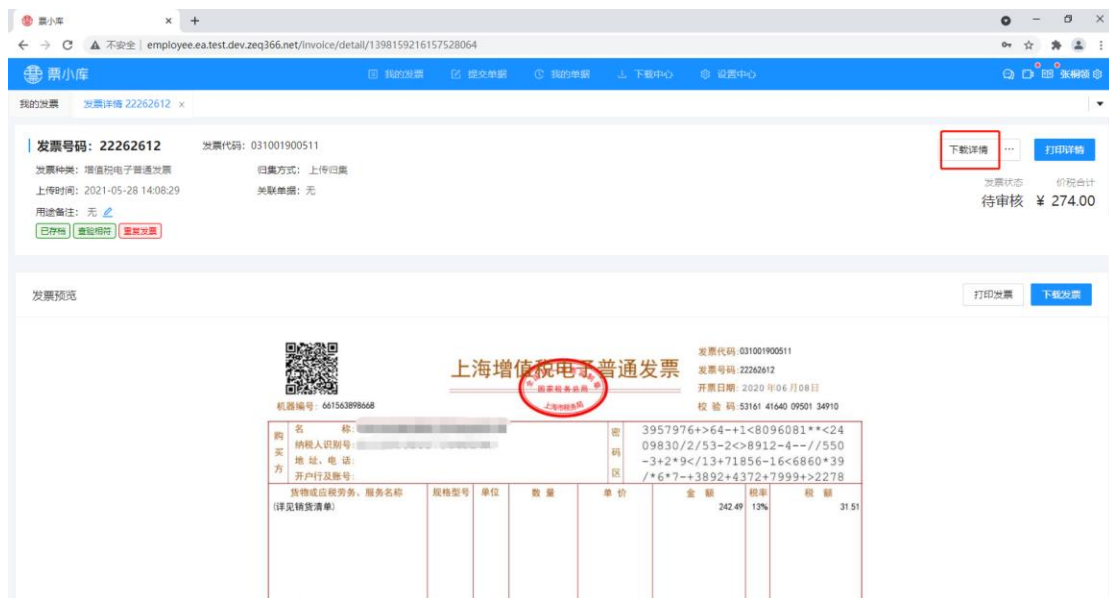


删除

4.1.2.下载打印

4.1.2.1 下载详情

在发票详情页，点击【下载详情】按钮，即可将发票详情的合规检查信息以 pdf 的形式下载至本地。



下载详情

4.1.2.2.打印详情

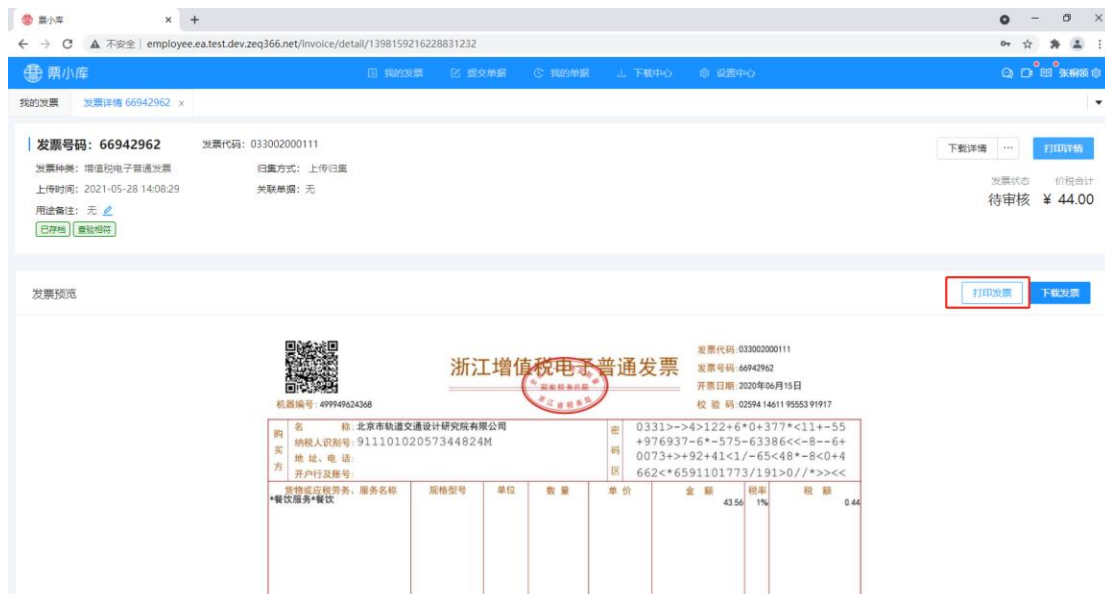
在发票详情页，点击【打印详情】按钮，浏览器新打开标签页，将该发票的合规检查信息显示出来进行后续打印操作。



打印详情

4.1.2.3.打印发票

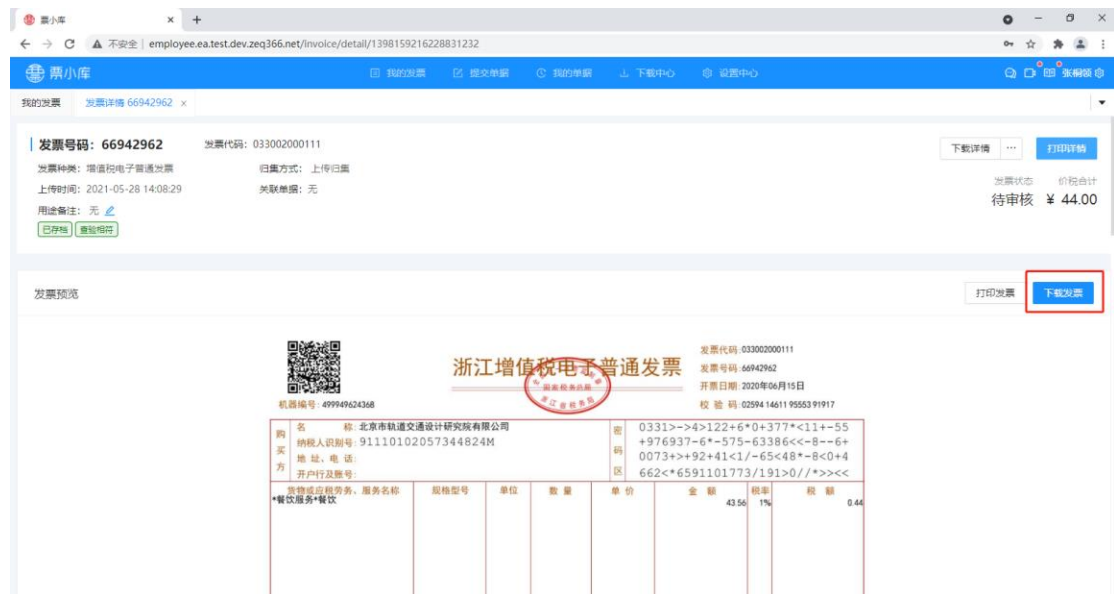
在发票详情页，点击【打印发票】按钮，浏览器新打开标签将该发票的版式文件显示出来进行后续的打印操作。



打印发票

4.1.2.4. 下载发票

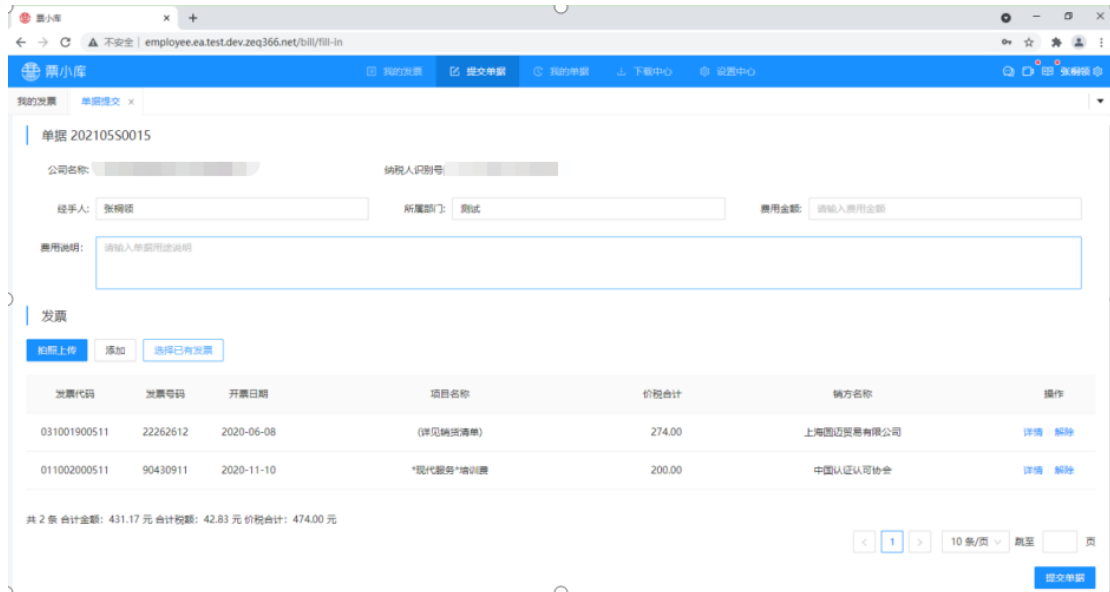
在发票详情页，点击【下载发票】按钮，即可将该发票的版式文件下载至本地。



下载发票

5. 提交单据

在提交单据页面，用户填写经手人、所属部门、费用金额、费用说明，再使用【拍照上传】/【添加】/【选择已有发票】功能将发票与单据关联，最后点击【提交单据】按钮，即可将单据提交成功。



票小库

我的发票 提交单据 我的单据 下载PC端 设置中心

单据 202105S0015

公司名称: 纳税人识别号:

经手人: 张朝强 所属部门: 测试 费用金额: 请输入费用金额

费用说明: 请输入费用说明

发票

拍照上传 添加 选择已有发票

发票代码	发票号码	开票日期	项目名称	价税合计	销方名称	操作
031001900511	22262612	2020-06-08	(详见销货清单)	274.00	上海西迈贸易有限公司	详情 删除
011002000511	90430911	2020-11-10	*现代服务*培训费	200.00	中国认证认可协会	详情 删除

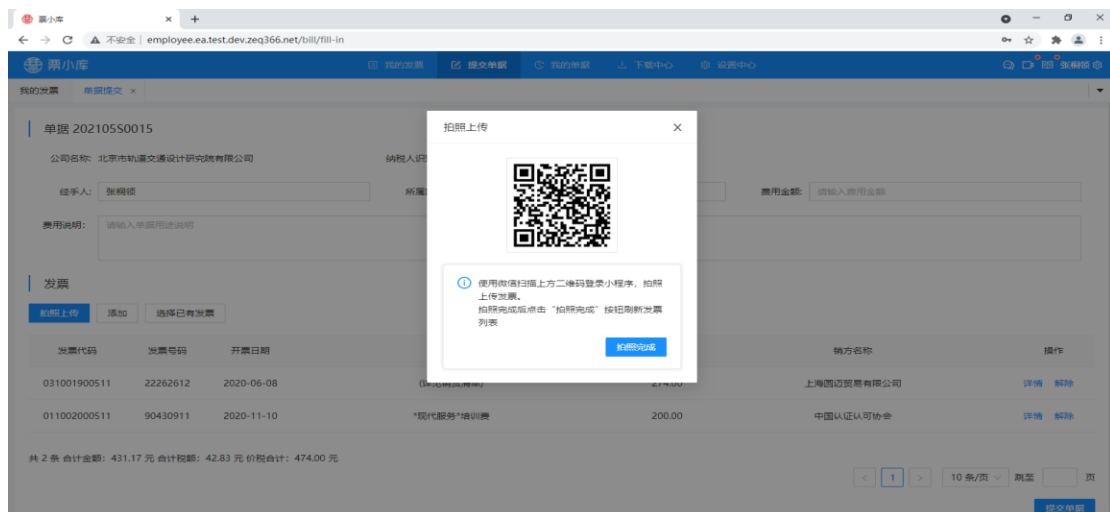
共 2 条 合计金额: 431.17 元 合计税额: 42.83 元 价税合计: 474.00 元

1 10 条/页 页 提交单据

提交单据页

5.1. 拍照上传

提交单据页，点击【拍照上传】按钮，弹出二维码弹窗。用户使用微信扫描该二维码即可进入票小库员工端小程序。小程序提供了两种采集发票的方式：1.拍照上传、2.从手机相册选择上传（每次只能选取一张），采集完成后进入发票详情页，点击【保存】按钮后然后在 PC 端点击【拍照完成】按钮，即可将发票与单据进行关联。



票小库

我的发票 提交单据 我的单据 下载PC端 设置中心

单据 202105S0015

公司名称: 北京市轨道交通设计研究院有限公司 纳税人识别号:

经手人: 张朝强 所属部门:

费用说明: 请输入费用说明

费用金额: 请输入费用金额

发票

拍照上传 添加 选择已有发票

发票代码	发票号码	开票日期	项目名称	价税合计	销方名称	操作
031001900511	22262612	2020-06-08	(详见销货清单)	274.00	上海西迈贸易有限公司	详情 删除
011002000511	90430911	2020-11-10	*现代服务*培训费	200.00	中国认证认可协会	详情 删除

共 2 条 合计金额: 431.17 元 合计税额: 42.83 元 价税合计: 474.00 元

1 10 条/页 页 提交单据

拍照上传



① 使用微信扫描上方二维码登录小程序，拍照上传发票。
拍照完成后点击“拍照完成”按钮刷新发票列表

拍照完成

二维码扫描弹窗



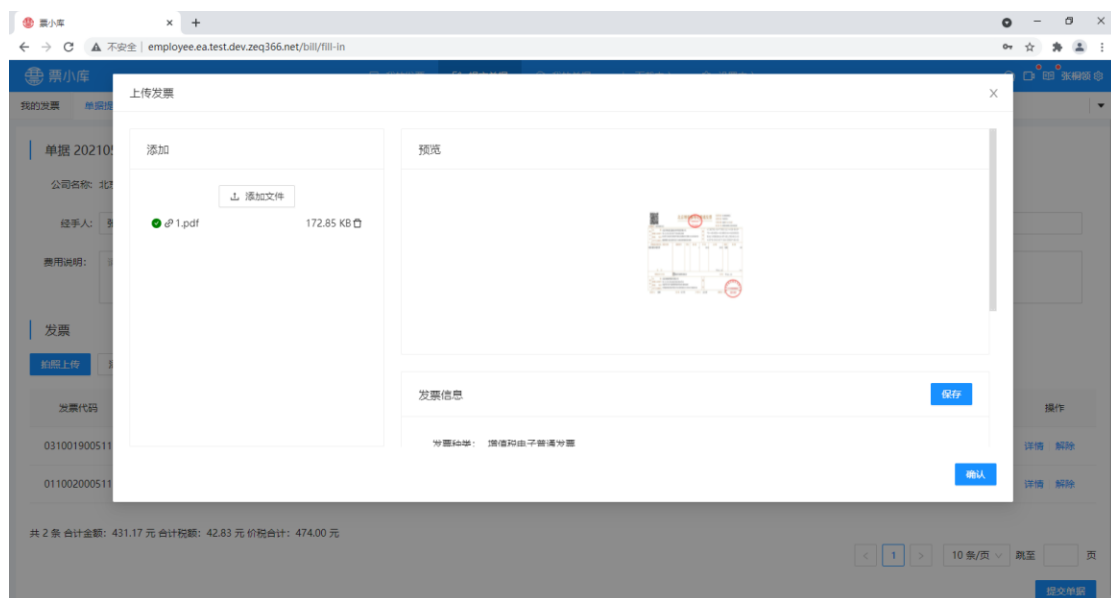
票小库员工端小程序



小程序发票详情

5.2. 添加

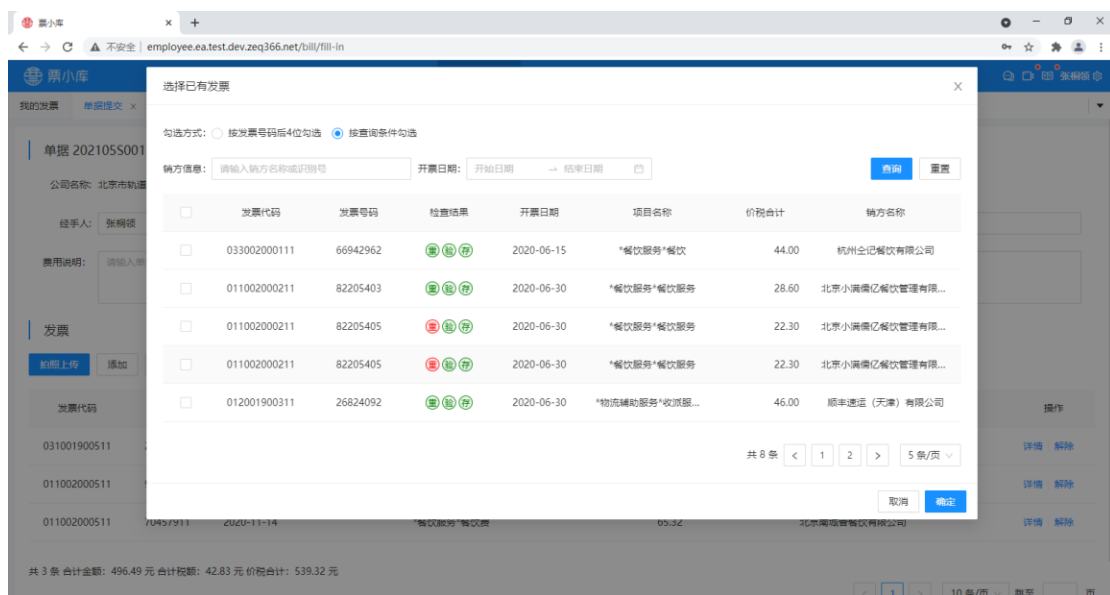
在提交单据页，点击【添加】按钮，弹出上传发票窗口。可以将本地的发票选择进行上传，上传成功后点击【确认】按钮，即可将该发票与单据进行关联。



提交单据-添加发票

5.3. 选择已有发票

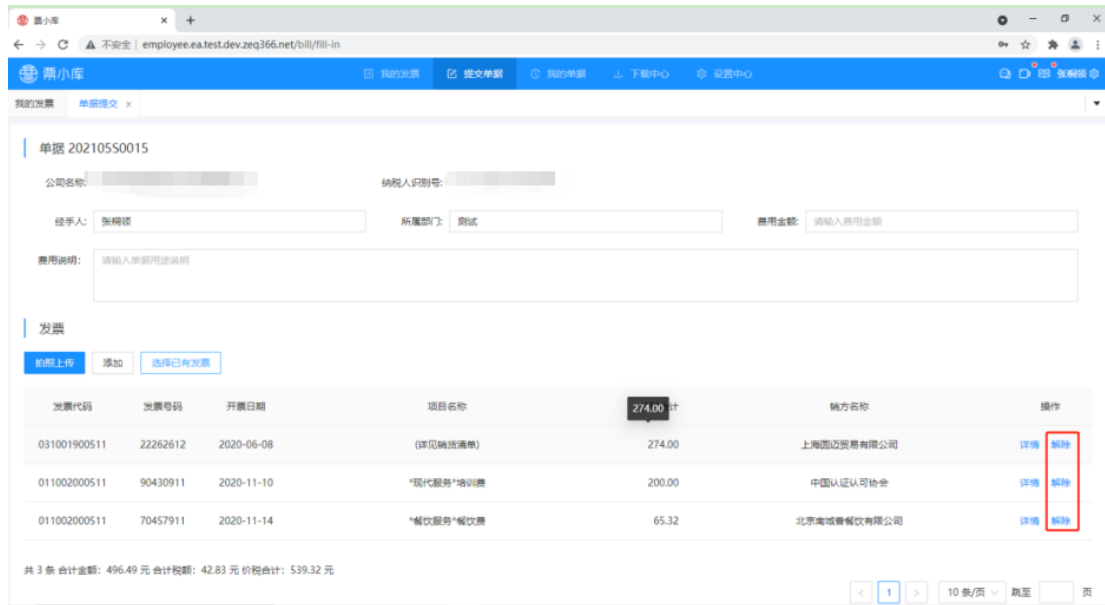
在提交单据页，点击【选择已有发票】按钮，弹出已有发票选择窗口。这里的已有发票数据源为我的发票列表中未关联单据的发票。用户可以通过发票号码后四位/按照条件来查询发票，选择后点击【确定】按钮，即可将发票与单据关联。



选择已有发票页

5.4. 解除

在提交单据页，已经与单据关联的发票，用户点击【解除】按钮，可以取消该发票与单据的关联关系。



单据 202105S0015

公司名称: 纳税人识别号: 费用金额: 请输入费用金额

经手人: 张静媛 所属部门: 测试

费用说明: 请输入单据用途说明

发票

新增上传 添加 选择已有发票

发票代码	发票号码	开票日期	项目名称	274.00 计	销方名称	操作
031001900511	22262612	2020-06-08	(详见销货清单)	274.00	上海国迈贸易有限公司	详情 删除
011002000511	90430911	2020-11-10	*现代服务*培训费	200.00	中国认证认可协会	详情 删除
011002000511	70457911	2020-11-14	*餐饮服务*餐饮费	65.32	北京南城餐饮有限公司	详情 删除

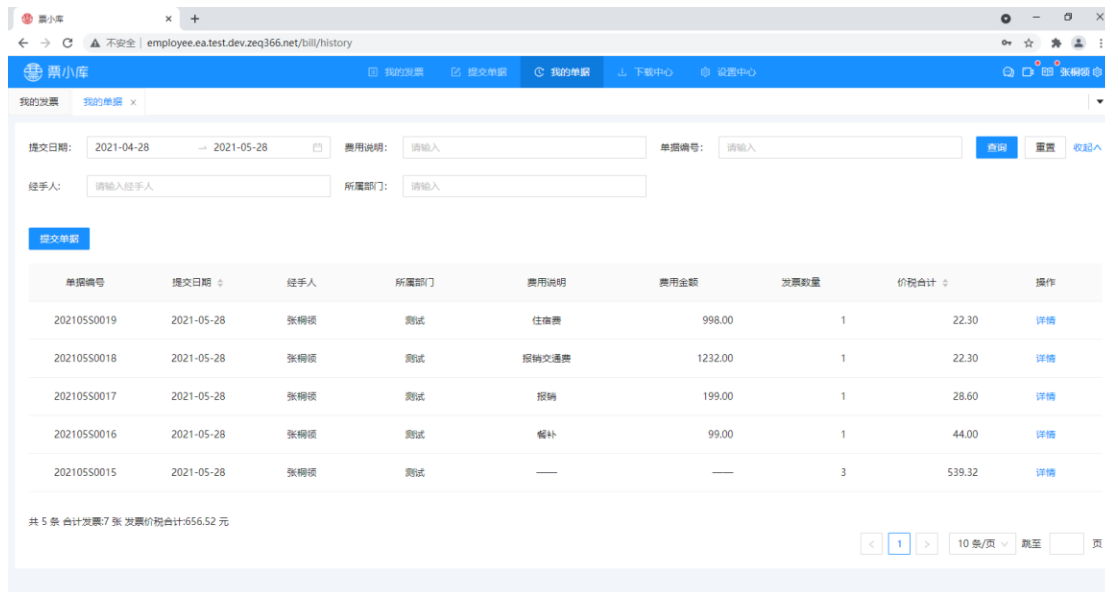
共 3 条 合计金额: 496.49 元 合计税额: 42.83 元 价税合计: 539.32 元

< 1 > 10 条/页 跳至 页

解除功能

6.我的单据

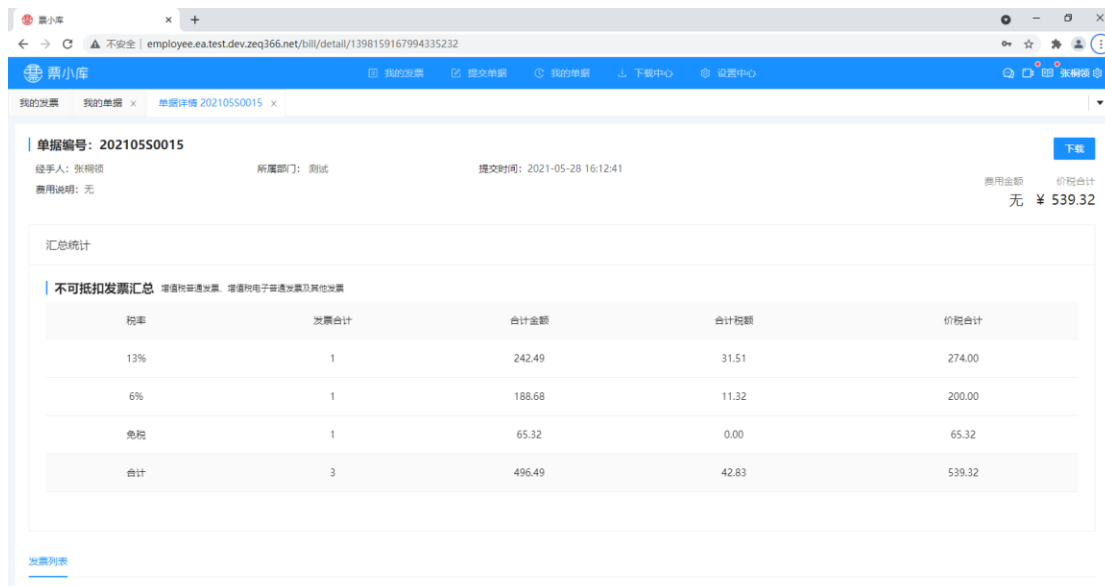
用户提交的单据都会在我的单据列表页显示。用户可以通过提交日期、费用说明、单据编号、经手人、所属部门检索条件点击【查询】按钮来查询相应的单据。点击【重置】按钮会将检索条件清空。



我的单据页

6.1. 单据详情

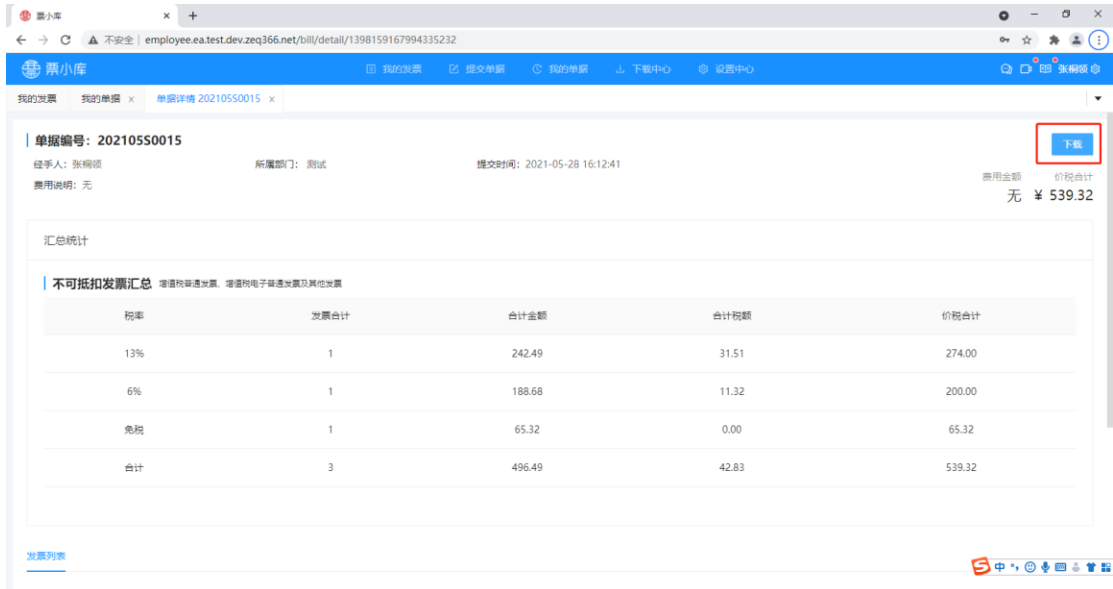
在我的单据列表页，点击【详情】按钮，即可进入单据详情页。在单据详情页可以展示单据的详细信息以及单据下发票的信息。



单据详情页

6.1.1. 下载

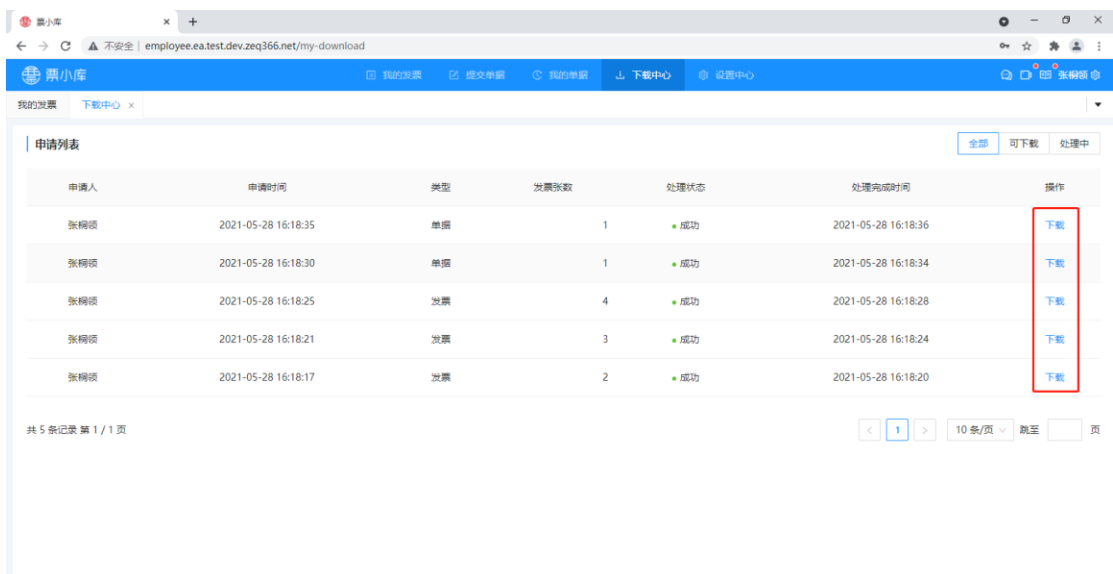
在单据详情页，点击【下载】按钮，即可将单据打包下载至系统的下载中心页。



下载单据

7. 下载中心

在下载中心页面，用户点击【下载】按钮可以将发票、单据以压缩包的形式下载至本地。

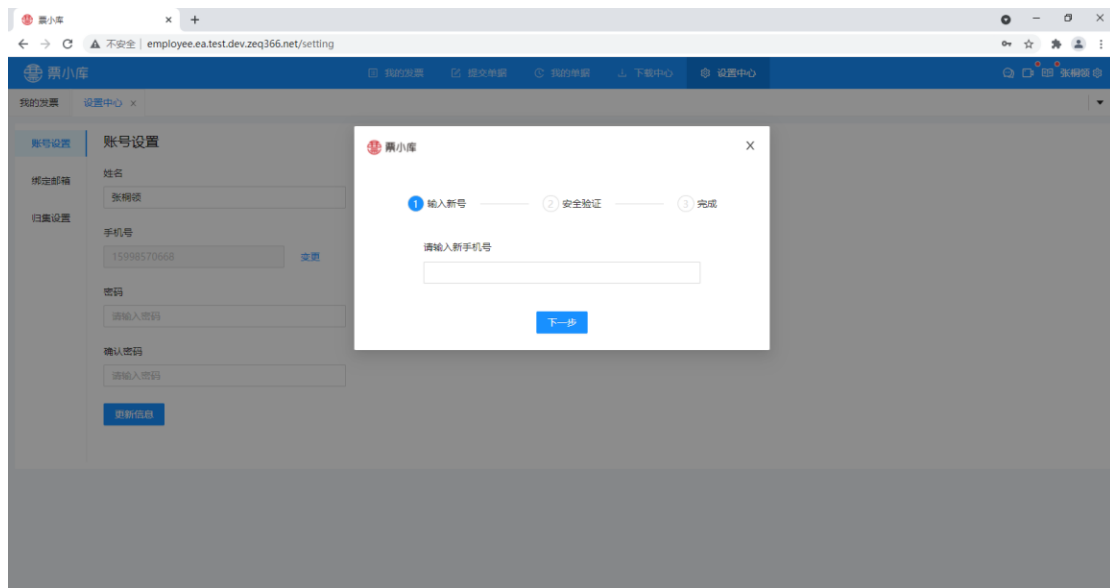


下载中心

8. 设置中心

6.1. 账号设置

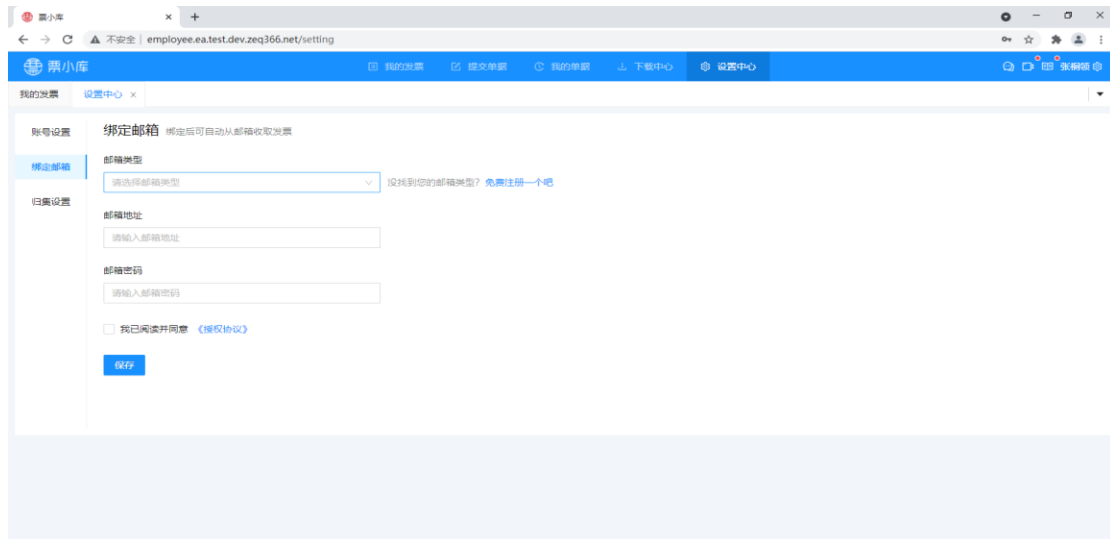
用户点击设置中心默认进入账号设置页面，用户可以通过该页面来修改账号的基本信息。点击【变更】按钮，可以完成手机号的更换操作。



账号设置页

6.2. 绑定邮箱

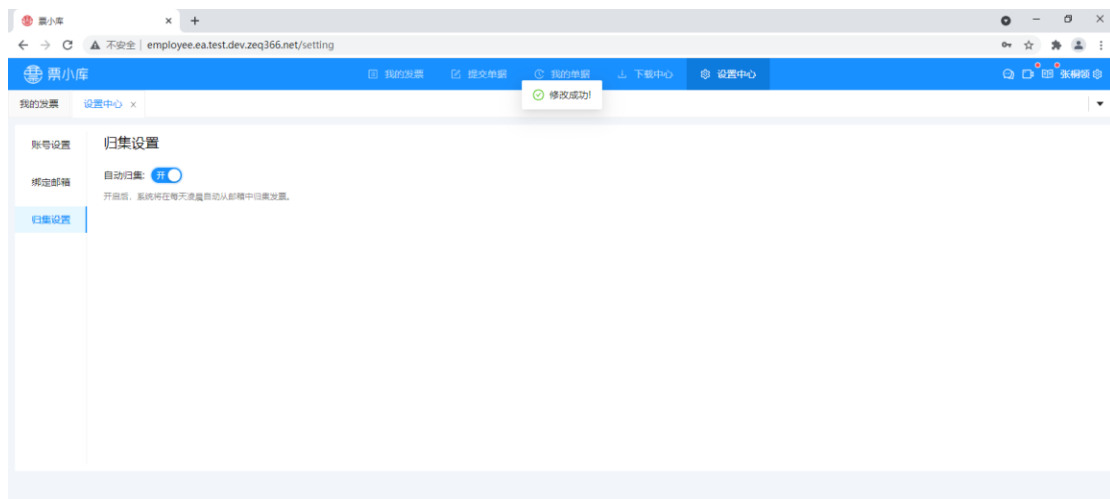
在设置中心页点击【绑定邮箱】菜单可以进入绑定邮箱页，在该页面用户可以绑定邮箱来采集邮箱中的发票。



绑定邮箱页

6.3.归集设置

用户已经绑定邮箱的前提下，点击【归集设置】菜单，进入归集设置页面。若将自动归集的开关打开后，系统会在凌晨自动归集已绑定邮箱中的发票。



归集设置页