

十一、在售商品管理

1、首次使用需要先添加 **在售商品台账**，点击 **添加** 进行录入。完善信息后点击 **确定** 进行保存。（如图 11.1）

2、添加在售商品台账后可进行 **销售记录** 和 **后续处理** 的操作。点击 **销售记录** 界面跳转，

点击 **添加** 进行销售信息编辑（如图 11.2）

3、后续处理方式与添加剂管理后续处理方式一致，不在赘述。

新增在售商品

名称：	<input type="text"/>	*	规格：	<input type="text"/>	*
条形码：	<input type="text"/>	*	单位：	<input type="text"/>	*
产品批次：	<input type="text"/>	*	生产日期：	<input type="text"/>	*
采购日期：	<input type="text"/>	*	保质期：	<input type="text"/>	*
数量：	<input type="text"/>	*	生产企业名称：	<input type="text"/>	*
食品分类：	<input type="text"/>	*	执行标准：	<input type="text"/>	*
备注：	<input type="text"/>				

上传合格证明

确定 **取消**

如图 11.1

采购管理>>在售商品管理

销售时间：

查询 **添加** **返回**

名称	销售时间	销售量	备注
牛奶	2016-10-4	5	

添加销售记录

销售日期：	<input type="text"/>	*
销售数量：	<input type="text"/>	*
备注：	<input type="text"/>	

确定 **取消**

1-1 共1条

如图 11.2