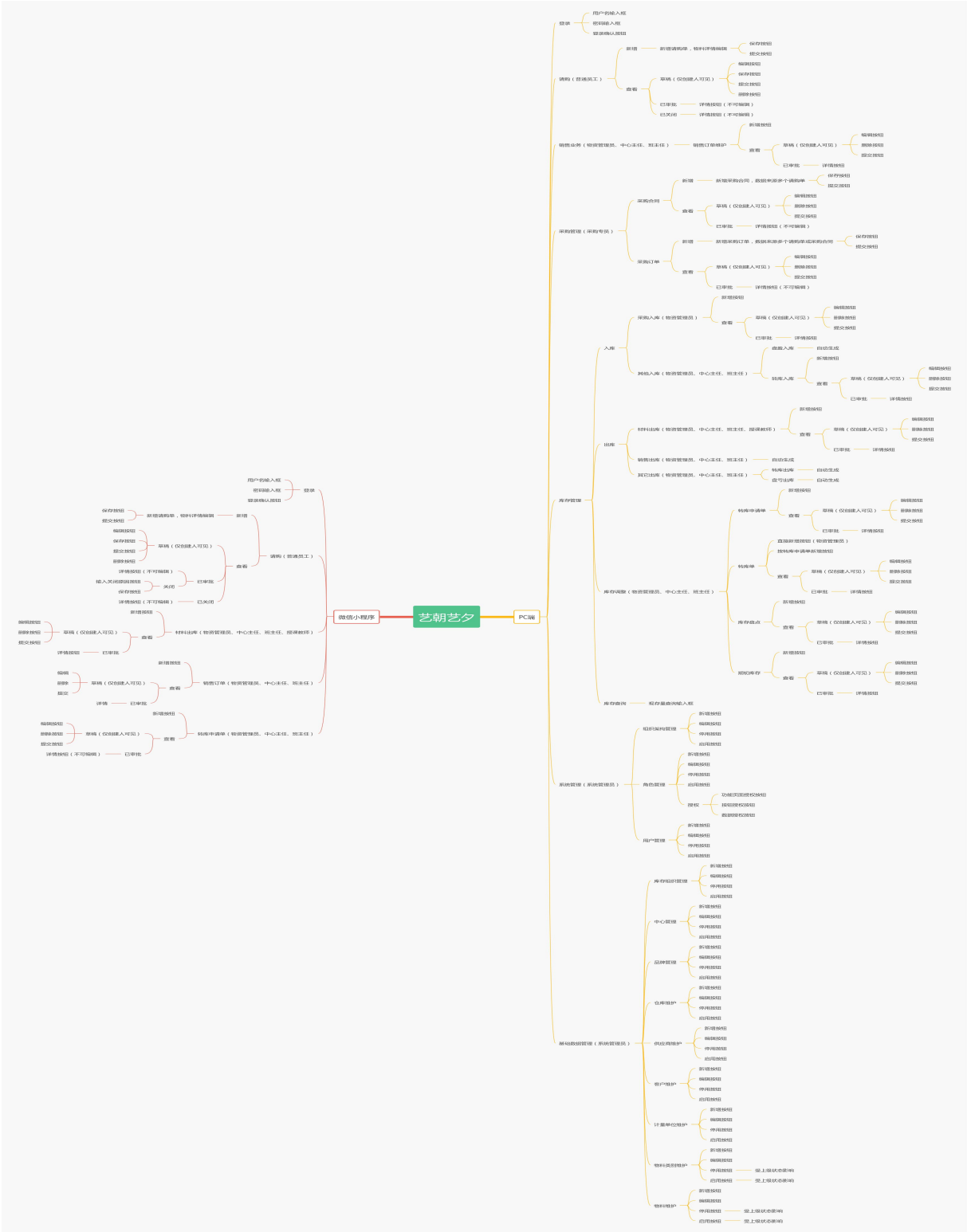


脑图:



用户故事

用户登录

1. 界面显示用户名输入框、密码输入框
2. 用户在用户名输入框输入用户名
3. 用户名输入框显示输入的用户名
4. 用户在密码输入框输入密码
5. 用户名输入框显示输入的密码（密文）
6. 用户点击登录按钮
7. 系统显示主页面。

新增请购单

1. 员工进入请购单页面，显示请购单列表和增加请购单按钮
2. 员工在请购单功能界面点击新增按钮
3. 显示新增页面
4. 页面上显示信息输入框
5. 员工在输入框里输入新增的信息
6. 信息输入框显示新增的信息
7. 员工点击保存按钮
8. 页面显示保存完成，请购表里显示新增的信息
9. 用户点击提交按钮，提交后请购单状态变为已审批

编辑请购单

1. 请购单页面显示请购单列表
2. 页面显示每一条目都有相应的编辑、删除、提交功能快捷方式
3. 员工点击编辑进入详情编辑页面
4. 页面上显示请购单信息输入框
5. 员工在输入框里输入修改后的信息
6. 信息输入框显示修改后的信息
7. 员工点击完成按钮
8. 页面显示编辑完成，请购单列表里显示修改后的信息

删除请购单

1. 请购单页面显示请购单列表
2. 页面显示每一条目都有相应的编辑、删除、提交功能快捷方式
3. 员工点击删除按钮

4. 页面上显示删除确认按钮
5. 员工点击确认按钮
6. 页面显示删除完成，请购单列表里删除的信息消失

提交请购单

1. 请购单页面显示请购单列表
2. 页面显示每一条目都有相应的编辑、删除、提交功能快捷方式
3. 员工点击提交按钮
4. 页面上显示提交确认按钮
5. 员工点击确认按钮
6. 页面显示提交完成，请购单列表里提交的信息状态变为已审批

进入库存调整界面

1. 主界面显示库存调整按钮
2. 物资管理员/中心主任/班主任点击库存调整按钮
3. 页面显示库存调整界面，显示转库申请、转库单、库存盘点、期初库存功能

进入转库申请单界面

1. 在库存调整界面中，显示转库申请按钮
2. 物资管理员/中心主任/班主任点击转库申请按钮
3. 进入转库申请界面，显示转库申请列表和新增按钮

新增转库申请单

1. 物资管理员/中心主任/班主任进入转库申请单页面，显示转库申请单列表和新增按钮
2. 物资管理员/中心主任/班主任点击新增按钮
3. 显示新增页面
4. 页面上显示信息输入框
5. 物资管理员/中心主任/班主任在输入框里输入新增的信息
6. 信息输入框显示新增的信息
7. 物资管理员/中心主任/班主任点击保存按钮
8. 页面显示保存完成，转库申请单表里显示新增的信息
9. 物资管理员/中心主任/班主任点击提交按钮，提交后转库申请单状态变为已审批

编辑转库申请单

1. 转库申请单页面显示转库申请单列表
2. 页面显示每一条目都有相应的编辑、删除、提交功能快捷方式

3. 物资管理员/中心主任/班主任点击编辑进入详情编辑页面
4. 页面上显示转库申请单信息输入框
5. 物资管理员/中心主任/班主任在输入框里输入修改后的信息
6. 信息输入框显示修改后的信息
7. 物资管理员/中心主任/班主任点击完成按钮
8. 页面显示编辑完成，转库申请单列表里显示修改后的信息

删除转库申请单

1. 转库申请单页面显示转库申请单列表
2. 页面显示每一条目都有相应的编辑、删除、提交功能快捷方式
3. 物资管理员/中心主任/班主任点击删除按钮
4. 页面上显示删除确认按钮
5. 物资管理员/中心主任/班主任点击确认按钮
6. 页面显示删除完成，转库申请单列表里删除的信息消失

提交转库申请单

1. 转库申请单页面显示转库申请单列表
2. 页面显示每一条目都有相应的编辑、删除、提交功能快捷方式
3. 物资管理员/中心主任/班主任点击提交按钮
4. 页面上显示提交确认按钮
5. 物资管理员/中心主任/班主任点击确认按钮
6. 页面显示提交完成，转库申请单列表里提交的信息状态变为已审批

进入转库单界面

1. 在库存调整界面中，显示转库单按钮
2. 物资管理员/中心主任/班主任点击转库申请按钮
3. 进入转库单请界面，显示转库单请列表和新增按钮

新增转库单

1. 物资管理员/中心主任/班主任进入转库单页面，显示转库单列表和新增按钮
2. 物资管理员/中心主任/班主任点击新增按钮
3. 显示新增页面，直接新增/从转库申请单新增按钮
4. 物资管理员/中心主任/班主任点击直接新增/从转库申请单新增按钮
5. 页面上显示信息输入框
6. 物资管理员/中心主任/班主任在输入框里输入新增的信息
7. 信息输入框显示新增的信息
8. 物资管理员/中心主任/班主任点击保存按钮
9. 页面显示保存完成，转库单表里显示新增的信息

10. 物资管理员/中心主任/班主任点击提交按钮，提交后转库单状态变为已审批

编辑转库单

1. 转库单页面显示转库单列表
2. 页面显示每一条目都有相应的编辑、删除、提交功能快捷方式
3. 物资管理员/中心主任/班主任点击编辑进入详情编辑页面
4. 页面上显示转库单信息输入框
5. 物资管理员/中心主任/班主任在输入框里输入修改后的信息
6. 信息输入框显示修改后的信息
7. 物资管理员/中心主任/班主任点击完成按钮
8. 页面显示编辑完成，转库单列表里显示修改后的信息

删除转库单

1. 转库单页面显示转库单列表
2. 页面显示每一条目都有相应的编辑、删除、提交功能快捷方式
3. 物资管理员/中心主任/班主任点击删除按钮
4. 页面上显示删除确认按钮
5. 物资管理员/中心主任/班主任点击确认按钮
6. 页面显示删除完成，转库单列表里删除的信息消失

提交转库单

1. 转库单页面显示转库单列表
2. 页面显示每一条目都有相应的编辑、删除、提交功能快捷方式
3. 物资管理员/中心主任/班主任点击提交按钮
4. 页面上显示提交确认按钮
5. 物资管理员/中心主任/班主任点击确认按钮
6. 页面显示提交完成，转库单列表里提交的信息状态变为已审批

进入库存盘点界面

1. 在库存调整界面中，显示库存盘点按钮
2. 物资管理员/中心主任/班主任点击转库申请按钮
3. 进入库存盘点界面，显示库存盘点单列表和新增按钮

新增存盘点单

1. 物资管理员/中心主任/班主任进入存盘点单页面，显示存盘点单列表和新增按钮

2. 物资管理员/中心主任/班主任点击新增按钮
3. 显示新增页面
4. 页面上显示信息输入框
5. 物资管理员/中心主任/班主任在输入框里输入新增的信息
6. 信息输入框显示新增的信息
7. 物资管理员/中心主任/班主任点击保存按钮
8. 页面显示保存完成，转库单表里显示新增的信息
9. 物资管理员/中心主任/班主任点击提交按钮，提交后存盘点单状态变为已审批

编辑存盘点单

1. 存盘点单页面显示存盘点单列表
2. 页面显示每一条目都有相应的编辑、删除、提交功能快捷方式
3. 物资管理员/中心主任/班主任点击编辑进入详情编辑页面
4. 页面上显示存盘点单信息输入框
5. 物资管理员/中心主任/班主任在输入框里输入修改后的信息
6. 信息输入框显示修改后的信息
7. 物资管理员/中心主任/班主任点击完成按钮
8. 页面显示编辑完成，存盘点单列表里显示修改后的信息

删除存盘点单

1. 存盘点单页面显示存盘点单列表
2. 页面显示每一条目都有相应的编辑、删除、提交功能快捷方式
3. 物资管理员/中心主任/班主任点击删除按钮
4. 页面上显示删除确认按钮
5. 物资管理员/中心主任/班主任点击确认按钮
6. 页面显示删除完成，存盘点单列表里删除的信息消失

提交存盘点单

1. 存盘点单页面显示存盘点单列表
2. 页面显示每一条目都有相应的编辑、删除、提交功能快捷方式
3. 物资管理员/中心主任/班主任点击提交按钮
4. 页面上显示提交确认按钮
5. 物资管理员/中心主任/班主任点击确认按钮
6. 页面显示提交完成，存盘点单列表里提交的信息状态变为已审批

期初库存同转库单

采购专员通过填写的方式创建采购合同

1. 导航栏上显示采购合同按钮
2. 采购专员点击采购合同按钮
3. 采购管理/采购合同页面上显示新建按钮
4. 采购专员点击新建按钮
5. 系统跳转采购合同维护界面
6. 采购专员填写采购合同的信息，点击保存按钮
7. 系统保存创建合同信息为草稿
8. 采购专员点击请购单按钮
9. 界面上显示请购单信息表
10. 采购专员勾选完成请购信息表中物料，点击保存
11. 系统保存物料明细
12. 系统跳转到采购合同维护页面
13. 采购专员点击付款协议新增按钮
14. 页面上多显示一行输入框
15. 采购专员在输入框中输入付款协议信息
16. 采购专员点击上传按钮提交附件
17. 采购专员点击采购合同维护页面中的提交按钮
18. 系统保存创建采购合同信息
19. 跳转到采购管理/采购合同页面，显示已审批

采购专员通过点击的方式保存创建采购合同

1. 采购专员点击采购合同维护页面中的保存按钮
2. 系统保存创建采购合同订单为草稿
3. 跳转到采购管理/采购合同页面，显示草稿

采购专员通过按请购单的方式创建采购订单

1. 导航栏上显示采购订单按钮
2. 采购专员点击采购订单按钮
3. 页面显示按请购单按钮和按采购合同按钮
4. 采购专员点击按请购单按钮
5. 界面显示选择请购单
6. 采购员勾选物料信息，点击确认按钮
7. 页面跳转到采购订单维护页面
8. 采购专员填写采购订单输入框，点击提交按钮
9. 系统显示生成订单信息并跳转到采购管理/采购订单页面

采购专员保存采购订单

1. 采购专员进入采购订单维护的页面，点击提交按钮旁边的保存按钮
2. 系统保存采购订单为草稿，跳转到采购管理/采购订单页面

采购专员通过按采购合同的方式创建采购订单

1. 导航栏上显示采购订单按钮
2. 采购专员点击采购合同按钮
3. 页面显示按请购单按钮和按采购合同按钮
4. 采购专员点击按采购合同按钮
5. 页面跳转到选择采购合同
6. 采购员勾选合同，点击确认按钮
7. 页面跳转到采购订单维护页面
8. 采购专员填写采购订单输入框，点击提交按钮
9. 系统跳转到采购管理/采购订单页面并显示生成订单信息，显示已审批

采购专员查看采购订单

1. 采购专员点击采购订单按钮
2. 系统跳转到采购管理/采购订单页面
3. 采购专员点击订单的详情按钮
4. 页面显示订单详情

采购专员编辑采购订单

1. 采购专员点击采购订单按钮
2. 系统跳转到采购管理/采购订单页面
3. 采购专员点击订单的编辑按钮
4. 页面跳转到采购订单维护页面
5. 采购专员填写采购订单输入框，点击提交按钮
6. 系统跳转到采购管理/采购订单页面并显示生成订单信息，显示已审批

采购专员删除采购订单

1. 采购专员点击采购订单按钮
2. 系统跳转到采购管理/采购订单页面
3. 采购专员点击订单的删除按钮
4. 系统删除订单信息

采购专员查看采购合同

1. 采购专员点击采购合同按钮
2. 系统跳转到采购管理/采购合同页面
3. 采购专员点击合同的详情按钮
4. 页面显示合同详情

采购专员编辑采购合同

1. 采购专员点击采购订单按钮
2. 系统跳转到采购管理/采购合同页面
3. 采购专员点击合同的编辑按钮
4. 页面跳转到采购合同维护页面
5. 采购专员点击请购单按钮
6. 界面上显示请购单信息表
7. 采购专员勾选完成请购信息表中物料，点击保存
8. 系统保存物料明细
9. 系统跳转到采购合同维护页面
10. 采购专员点击付款协议新增按钮
11. 页面上多显示一行输入框
12. 采购专员在输入框中输入付款协议信息
13. 采购专员点击上传按钮提交附件
14. 采购专员点击采购合同维护页面中的提交按钮
15. 系统保存创建采购合同信息
16. 跳转到采购管理/采购合同页面，显示已审批

采购专员删除采购合同

1. 采购专员点击采购合同按钮
2. 系统跳转到采购管理/采购合同页面
3. 采购专员点击合同的删除按钮
4. 系统删除合同信息

采购入库——新建

1. 物资管理员点击采购入库按钮
2. 进入采购入库界面
3. 物资管理员点击新建按钮
4. 进入新建入库单界面
5. 物资管理员填写入库单
6. 物资管理员点击提交或确定按钮

7. 界面转回入库界面并显示已审批或草稿

采购入库——查看

1. 物资管理员点击采购入库按钮
2. 进入采购入库界面
3. 物资管理员点击查看按钮
4. 进入入库单查看界面
5. 点击 X 退出入库单查看界面

采购入库——编辑

1. 物资管理员点击采购入库按钮
2. 进入采购入库界面
3. 物资管理员点击查看按钮
4. 进入入库单查看界面
5. 物资管理员选择入库单草稿
6. 物资管理员点击编辑按钮
7. 进入编辑入库单界面
8. 物资管理员点击提交或确定按钮
9. 界面转回入库界面并显示已审批或草稿

采购入库——搜索

1. 物资管理员点击采购入库按钮
2. 进入采购入库界面
3. 物资管理员点击查看按钮
4. 进入入库单查看界面
5. 物资管理员在搜索框类输入搜索字
6. 物资管理员点击收索按钮
7. 进入搜索界面
8. 物资管理员点击勾选框进行勾选
9. 物资管理员点击确定按钮
10. 界面返回入库界面并显示勾选项

采购入库——查看详情

1. 物资管理员点击采购入库按钮
2. 进入采购入库界面
3. 物资管理员点击查看按钮
4. 进入入库单查看界面
5. 物资管理员选择已审阅入库单点击详情按钮

6. 进入入库单详情界面
7. 物资管理员点击 X 按钮
8. 界面返回入库界面

采购入库——删除

1. 物资管理员点击采购入库按钮
2. 进入采购入库界面
3. 物资管理员点击查看按钮
4. 进入入库单查看界面
5. 物资管理员选择入库单并点击点击删除按钮
6. 界面上入库单被删除

其他入库——新建

1. 物资管理员点击其他入库按钮
2. 进入其他入库界面
3. 物资管理员点击新建按钮
4. 进入新建入库单界面
5. 物资管理员填写入库单
6. 物资管理员点击提交或确定按钮
7. 界面转回入库界面并显示已审批或草稿（盘盈入库自动生成）

其他入库——查看

1. 物资管理员点击其他入库按钮
2. 进入其他入库界面
3. 物资管理员点击查看按钮
4. 进入入库单查看界面
5. 点击 X 退出入库单查看界面

其他入库——编辑

1. 物资管理员点击其他入库按钮
2. 进入其他入库界面
3. 物资管理员点击查看按钮
4. 进入入库单查看界面
5. 物资管理员选择入库单草稿
6. 物资管理员点击编辑按钮
7. 进入编辑入库单界面
8. 物资管理员点击提交或确定按钮
9. 界面转回入库界面并显示已审批或草稿

其他入库——搜索

1. 物资管理员点击其他入库按钮
2. 进入其他入库界面
3. 物资管理员点击查看按钮
4. 进入入库单查看界面
5. 物资管理员在搜索框类输入搜索字
6. 物资管理员点击收索按钮
7. 进入搜索界面
8. 物资管理员点击勾选框进行勾选
9. 物资管理员点击确定按钮
10. 界面返回入库界面并显示勾选项

其他入库——查看详情

1. 物资管理员点击其他入库按钮
2. 进入其他入库界面
3. 物资管理员点击查看按钮
4. 进入入库单查看界面
5. 物资管理员选择已审阅入库单点击详情按钮
6. 进入入库单详情界面
7. 物资管理员点击 X 按钮
8. 界面返回入库界面

其他入库——删除

1. 物资管理员点击其他入库按钮
2. 进入其他入库界面
3. 物资管理员点击查看按钮
4. 进入入库单查看界面
5. 物资管理员选择入库单并点击点击删除按钮
6. 界面上入库单被删除

材料出库——新建

1. 物资管理员点击材料出库按钮
2. 进入材料出库界面
3. 物资管理员点击新建按钮
4. 进入新建出库单界面
5. 物资管理员填写出库单
6. 物资管理员点击提交或确定按钮

7. 界面转回入库界面并显示已审批或草稿（销售出库与其他出库自动生成）

材料出库——查看

1. 物资管理员点击材料出库按钮
2. 进入材料出库界面
3. 物资管理员点击查看按钮
4. 进入出库单查看界面
5. 点击 X 退出出库单查看界面

材料出库——编辑

1. 物资管理员点击材料出库按钮
2. 进入材料出库界面
3. 物资管理员点击查看按钮
4. 进入出库单查看界面
5. 物资管理员选择出库单草稿
6. 物资管理员点击编辑按钮
7. 进入编辑出库单界面
8. 物资管理员点击提交或确定按钮
9. 界面转回出库界面并显示已审批或草稿

材料出库——搜索

1. 物资管理员点击材料出库按钮
2. 进入材料出库界面
3. 物资管理员点击查看按钮
4. 进入出库单查看界面
5. 物资管理员在搜索框类输入搜索字
6. 物资管理员点击收索按钮
7. 进入搜索界面
8. 物资管理员点击勾选框进行勾选
9. 物资管理员点击确定按钮
10. 界面返回出库界面并显示勾选项

材料出库——查看详情

1. 物资管理员点击材料出库按钮
2. 进入材料出库界面
3. 物资管理员点击查看按钮
4. 材料出库单查看界面
5. 物资管理员选择已审阅出库单点击详情按钮

6. 进入出库单详情界面
7. 物资管理员点击 X 按钮
8. 界面返回入库界面

材料出库——删除

1. 物资管理员点击材料出库按钮
2. 进入材料出库界面
3. 物资管理员点击查看按钮
4. 进入出库单查看界面
5. 物资管理员选择出库单并点击点击删除按钮
6. 界面上出库单被删除

系统管理——进入组织架构管理

1. 主页面上显示系统管理按钮
2. 系统管理员点击系统管理按钮
3. 页面上显示组织架构管理按钮
4. 系统管理员点击组织架构管理按钮
5. 页面跳转到组织架构管理界面，显示组织架构信息表

组织架构管理——新增部门/中心

1. 组织架构管理界面显示新增按钮
2. 系统管理员点击新增按钮
3. 页面上显示部门信息输入框
4. 系统管理员在输入框里输入新增信息
5. 信息输入框显示新增信息
6. 系统管理员点击完成按钮
7. 页面显示新增完成，组织架构表里显示新增的信息

组织架构管理——编辑部门/中心

1. 组织架构管理界面显示组织架构信息表
2. 系统管理员点击需要编辑的信息的编辑按钮
3. 页面上显示部门信息输入框
4. 系统管理员在输入框里输入修改后的信息
5. 信息输入框显示修改后的信息
6. 系统管理员点击完成按钮
7. 页面显示编辑完成，组织架构表里显示修改后的信息

组织架构管理——停用部门/中心

1. 组织架构管理界面显示组织架构信息表
2. 系统管理员点击需要停用的信息的停用按钮
3. 组织架构表里显示停用状态

组织架构管理——启用部门/中心

1. 组织架构管理界面显示组织架构信息表
2. 系统管理员点击需要启用的信息的启用按钮
3. 组织架构表里显示启用状态

系统管理——进入角色管理

1. 主页面上显示系统管理按钮
2. 系统管理员点击系统管理按钮
3. 页面上显示角色管理按钮
4. 系统管理员点击角色管理按钮
5. 页面跳转到角色管理界面，显示角色信息表

角色管理——新增角色

1. 角色管理界面显示新增按钮
2. 系统管理员点击新增按钮
3. 页面上显示角色信息输入框
4. 系统管理员在输入框里输入新增信息
5. 信息输入框显示新增信息
6. 系统管理员点击完成按钮
7. 页面显示新增完成，角色表里显示新增的信息

角色管理——编辑角色

1. 角色管理界面显示角色信息表
2. 系统管理员点击需要编辑的信息的编辑按钮
3. 页面上显示部门信息输入框
4. 系统管理员在输入框里输入修改后的信息
5. 信息输入框显示修改后的信息
6. 系统管理员点击完成按钮
7. 页面显示编辑完成，角色表里显示修改后的信息

角色管理——停用角色

1. 角色管理界面显示角色信息表
2. 系统管理员点击需要停用的信息的停用按钮
3. 角色表里显示停用状态

角色管理——启用角色

1. 角色管理界面显示角色信息表
2. 系统管理员点击需要启用的信息的启用按钮
3. 角色表里显示启用状态

系统管理——进入用户管理

1. 主页面上显示系统管理按钮
2. 系统管理员点击系统管理按钮
3. 页面上显示用户管理按钮
4. 系统管理员点击用户管理按钮
5. 页面跳转到用户管理界面，显示用户信息表

用户管理——新增用户

1. 用户管理界面显示新增按钮
2. 系统管理员点击新增按钮
3. 页面上显示角色信息输入框
4. 系统管理员在输入框里输入新增信息
5. 信息输入框显示新增信息
6. 系统管理员点击完成按钮
7. 页面显示新增完成，用户表里显示新增的信息

用户管理——编辑用户

1. 用户管理界面显示用户信息表
2. 系统管理员点击需要编辑的信息的编辑按钮
3. 页面上显示部门信息输入框
4. 系统管理员在输入框里输入修改后的信息
5. 信息输入框显示修改后的信息
6. 系统管理员点击完成按钮
7. 页面显示编辑完成，用户表里显示修改后的信息

用户管理——停用用户

1. 用户管理界面显示用户信息表
2. 系统管理员点击需要停用的信息的停用按钮
3. 用户表里显示停用状态

用户管理——启用用户

1. 用户管理界面显示用户信息表
2. 系统管理员点击需要启用的信息的启用按钮
3. 用户表里显示启用状态

基础数据管理——进入 xx 管理

1. 主页面上显示 xx 管理按钮
2. 系统管理员点击基础数据管理按钮
3. 页面上显示 xx 管理按钮
4. 系统管理员点击 xx 管理按钮
5. 页面跳转到 xx 管理界面，显示 xx 信息表

xx 管理——新增 xx

1. xx 管理界面显示新增按钮
2. 系统管理员点击新增按钮
3. 页面上显示角色信息输入框
4. 系统管理员在输入框里输入新增信息
5. 信息输入框显示新增信息
6. 系统管理员点击完成按钮
7. 页面显示新增完成，xx 表里显示新增的信息

xx 管理——编辑 xx

1. xx 管理界面显示 xx 信息表
2. 系统管理员点击需要编辑的信息的编辑按钮
3. 页面上显示部门信息输入框
4. 系统管理员在输入框里输入修改后的信息
5. 信息输入框显示修改后的信息
6. 系统管理员点击完成按钮
7. 页面显示编辑完成，xx 表里显示修改后的信息

xx 管理——停用 xx

1. xx 管理界面显示 xx 信息表
2. 系统管理员点击需要停用的信息的停用按钮
3. xx 表里显示停用状态（物料类别管理、物料管理的下级也显示停用状态）

xx 管理——启用 xx

1. xx 管理界面显示 xx 信息表
2. 系统管理员点击需要启用的信息的启用按钮（物料类别管理、物料管理的上级显示停用状态则无法启用）
3. xx 表里显示启用状态