**五个模块**

**采购管理**

1.设置上报物资采购计划截止时间 ，

2.上报物资采购计划

3.审核物资采购计划

4.生成物资采购计划表

采购计划时间可以默认为每个月的某个时间，一般不会变动；

上报采购的部门可能会增加，具体由管理员进行更改，添加采购的物料时，使用部位的输入框可填可不填；

先是各部门领导审批自己部门采购计划，然后汇总由单位大领导审核，两级审批，审批时可以打回，或者如果只是小修改，审批人可以修改采购计划；

**入库**

1.给每批需要验收的物品先生成二维码，

2.扫码弹出新的页面可以填入信息，实现验收，增加库存

3.网页端管理验收时生成表格的基本信息，后台处理批次问题及验收编号

3.导出四个表：验收单表、收料单表、退料单表、入库单表

表中的合同号可填可不填，编号按照他们发的规则自动生成并显示；

供货单位名称可以模糊查询方便输入；

同一个收料表里可以有多个发票号；

起初就是生成一个二维码，然后填入基本信息，同样的扫码只用判断是否同批次，加1，判断是否合格；

入库表单可以规定月份进行文档导出；

**出库**

1.领用物品需要填写领料单，如果含有类似危化品的物品，提交领料申请后将其加入审核列表。

2.只含普通物品的领料单填写后就可以生成领料表，危化品需要审批通过后才能生成

3.库管员可以在网页端看到提交的领料单记录，扫二维码进行出库，将出库的物料加入出库登记表，并减去相应库存

登记领用物品时需要加一个模糊搜索下拉框提示（避免客户输入物品名称时出现错误）；

需要区别是否需要审批，确定是否为特殊物品，验收入库时会对物品类型进行标记，审核未通过会被打回重新申请领用；

物品类型大致分为三类：一、领用时无需审核；二、领用时需审核一次；三、领用时需审核两次；

领料时需要输入使用部位也就是领料单位；

在出库时库管员会查看具体的领料单内容，对领料请求可以退回；

按月导出出库表；

**盘点与报表**

1.通过盘点设备进行物资盘点，网页端显示、物资盘点表生成

2.成本核算

机器扫码盘点

成本核算时根据 按使用部位 或者 部门 或者 所在单位 并附加月份条件进行成本计算显示；

**库存系统管理**

1.同类物料管理，这个需要重新考虑一下设计，现在需要是每个物品都有二维码，不是之前考虑的某类物品用一个二维码

2.供应商管理

4.仓库管理，这个目前客户可能不太需要，先保留

5.角色用户权限管理

6.总表即材料动态表的生成，可以根据入库，出库记录

7.部门管理