**操作说明**

声明：本文档只适用于仓库管理系统。

目录

[一、系统管理 2](#_Toc5153)

[1.首次登陆设置 2](#_Toc17814)

[2.权限设置 3](#_Toc29657)

[3.模块管理 4](#_Toc23900)

[4.用户管理 5](#_Toc20319)

[二．基础档案 7](#_Toc2915)

[1.仓库管理 7](#_Toc2078)

[2. 库位管理 9](#_Toc2754)

[3. 项目管理 11](#_Toc14025)

[4.商品分类 13](#_Toc31632)

[5.商品单位 13](#_Toc25750)

[6.商品维护 14](#_Toc3487)

[7.供应商管理 15](#_Toc1960)

[8.商品贸易协议 17](#_Toc5587)

[三、出入库管理 18](#_Toc9070)

[1.入库 18](#_Toc2937)

[2.出库 19](#_Toc13624)

[四、报表查询 21](#_Toc5384)

[1.出库对账单 21](#_Toc5728)

[2.入库对账单 21](#_Toc18479)

[3.仓库盘点 22](#_Toc2220)

[五、我的账户 23](#_Toc7973)

[1.更改密码 23](#_Toc1754)

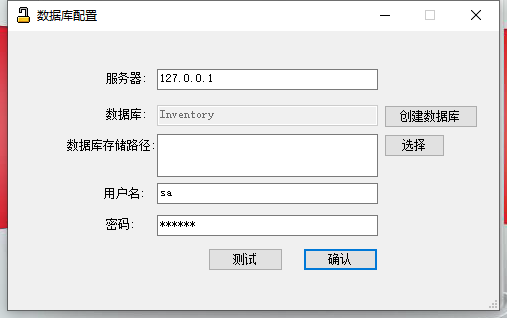
[2.修改我的资料 23](#_Toc30093)

# 一、系统管理

## 1.首次登陆设置



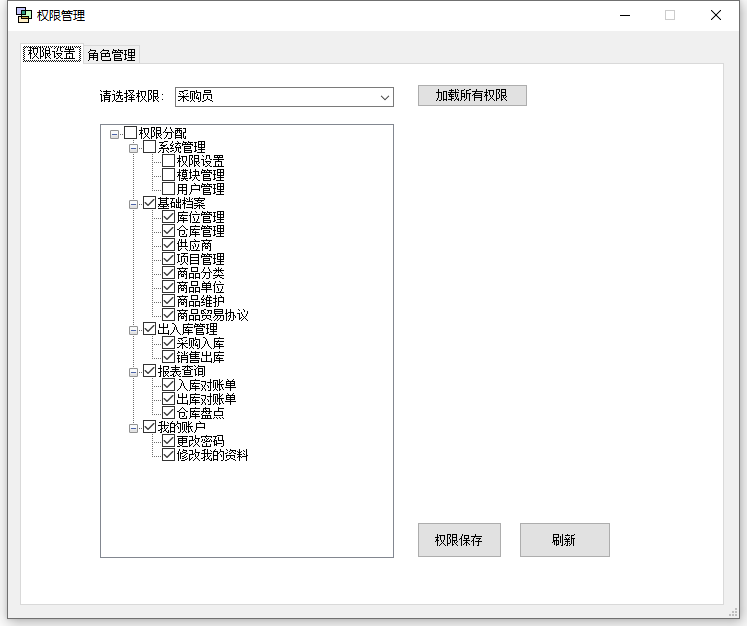
主页面右击选择【配置数据库】

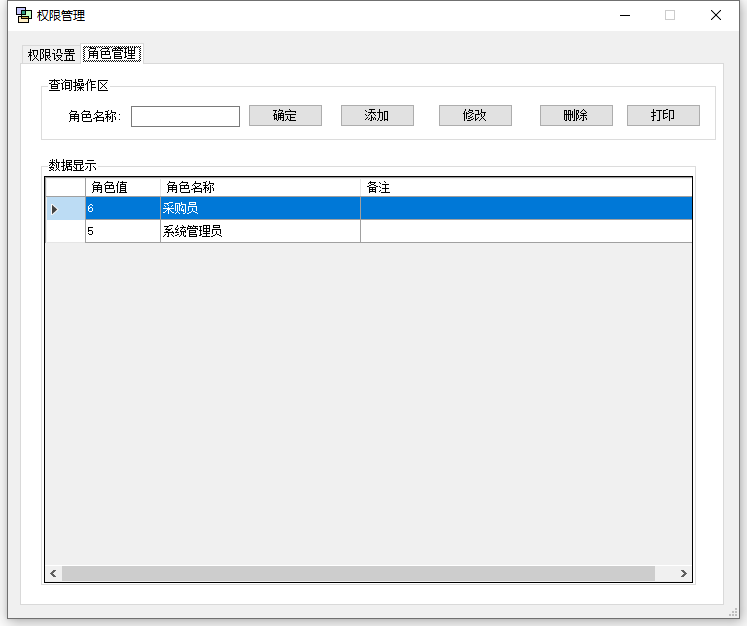


对应输入正确的配置信息。

## 2.权限设置

勾选功能权限，为用户设置对应的权限。

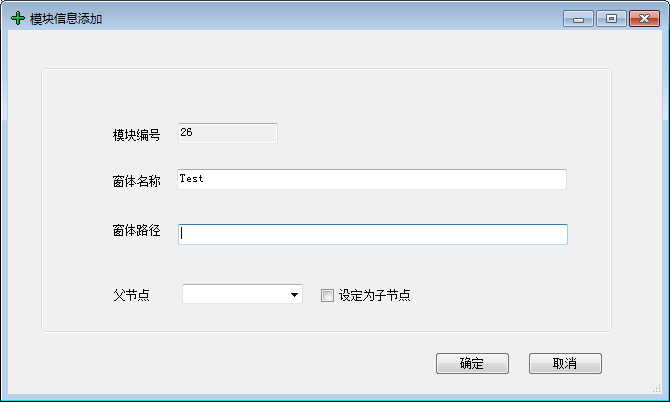




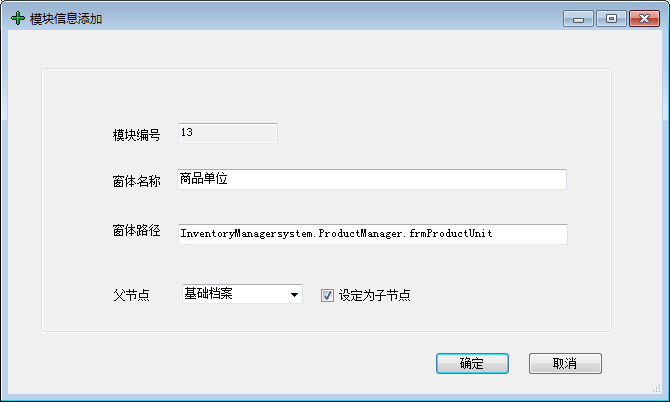
## 3.模块管理

（开发员将模块对应到相应的窗体相对路径）

1) 添加窗体名称

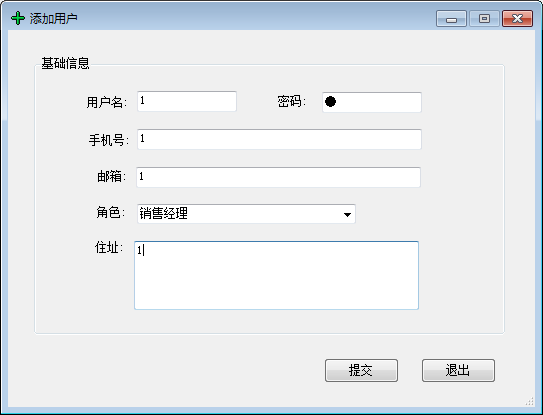


2) 将窗体名称对应到相对的窗体路径



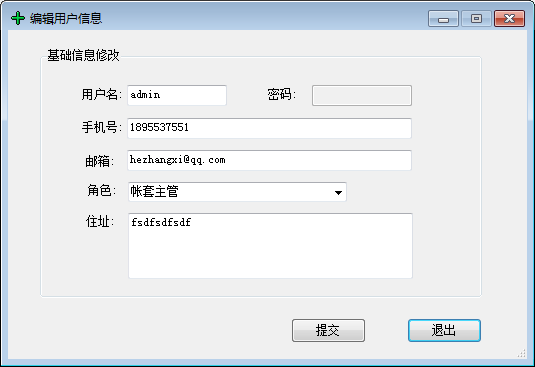
## 4.用户管理

1) 添加用户



2) 删除用户：选中需要删除的用户信息，点击删除按钮。

3) 修改用户：选中需要修改的用户信息，点击修改。

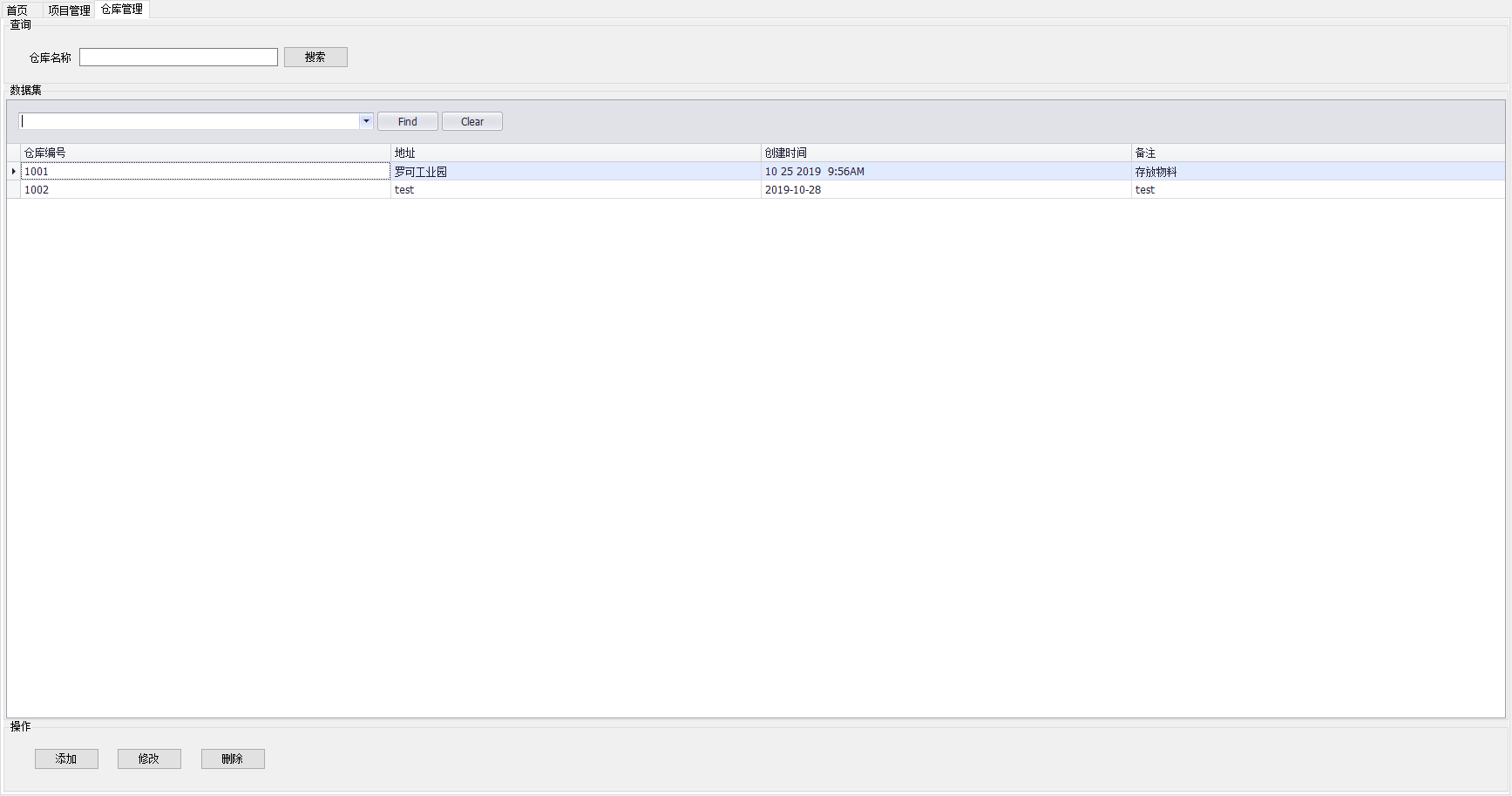


4) 数据刷新：点击“数据刷新”按钮，重新刷新表格数据。

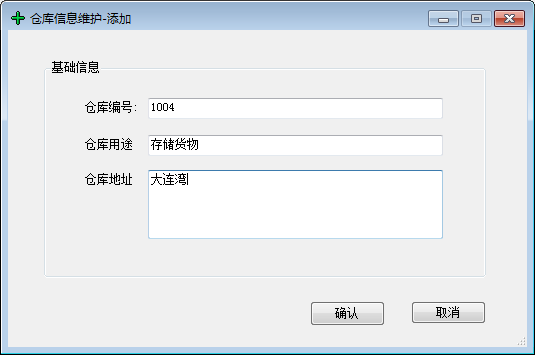
# 二．基础档案

## 1.仓库管理

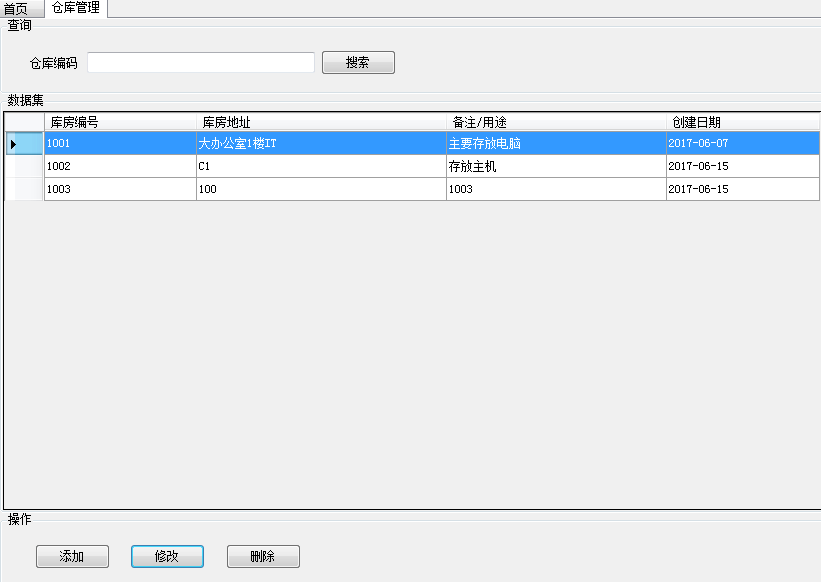
点击”仓库管理”，初始界面如下：



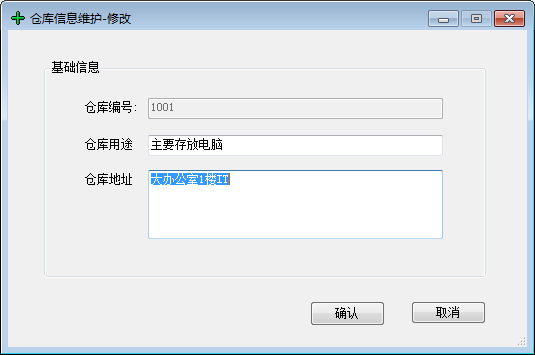
1. 添加：若要新增仓库信息，点击“添加”按钮，要注意的是：仓库编码是唯一的，不能添加两个相同的仓库编号。



1. 修改：鼠标单击选中要修改的信息

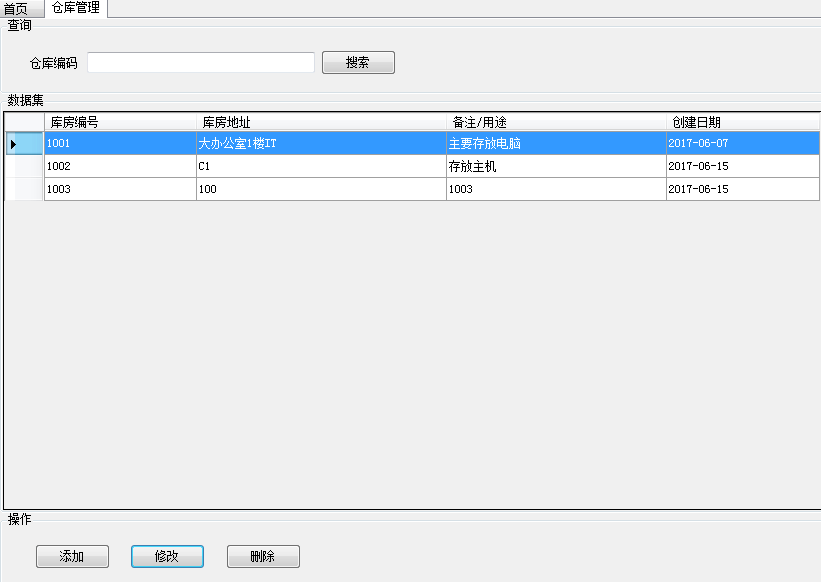


点击“修改”按钮：

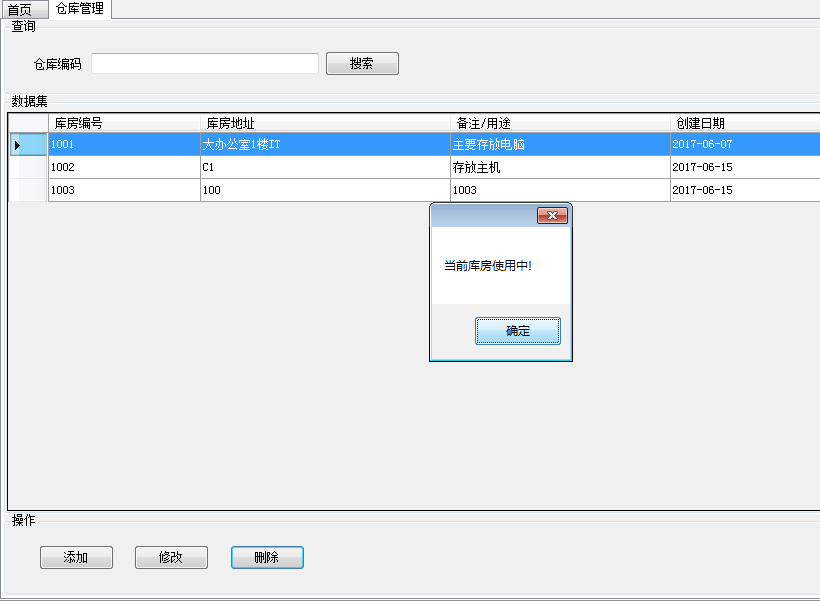


系统默认只能修改“仓库用途”和“仓库地址”等信息。

1. 删除：鼠标选中要删除的信息

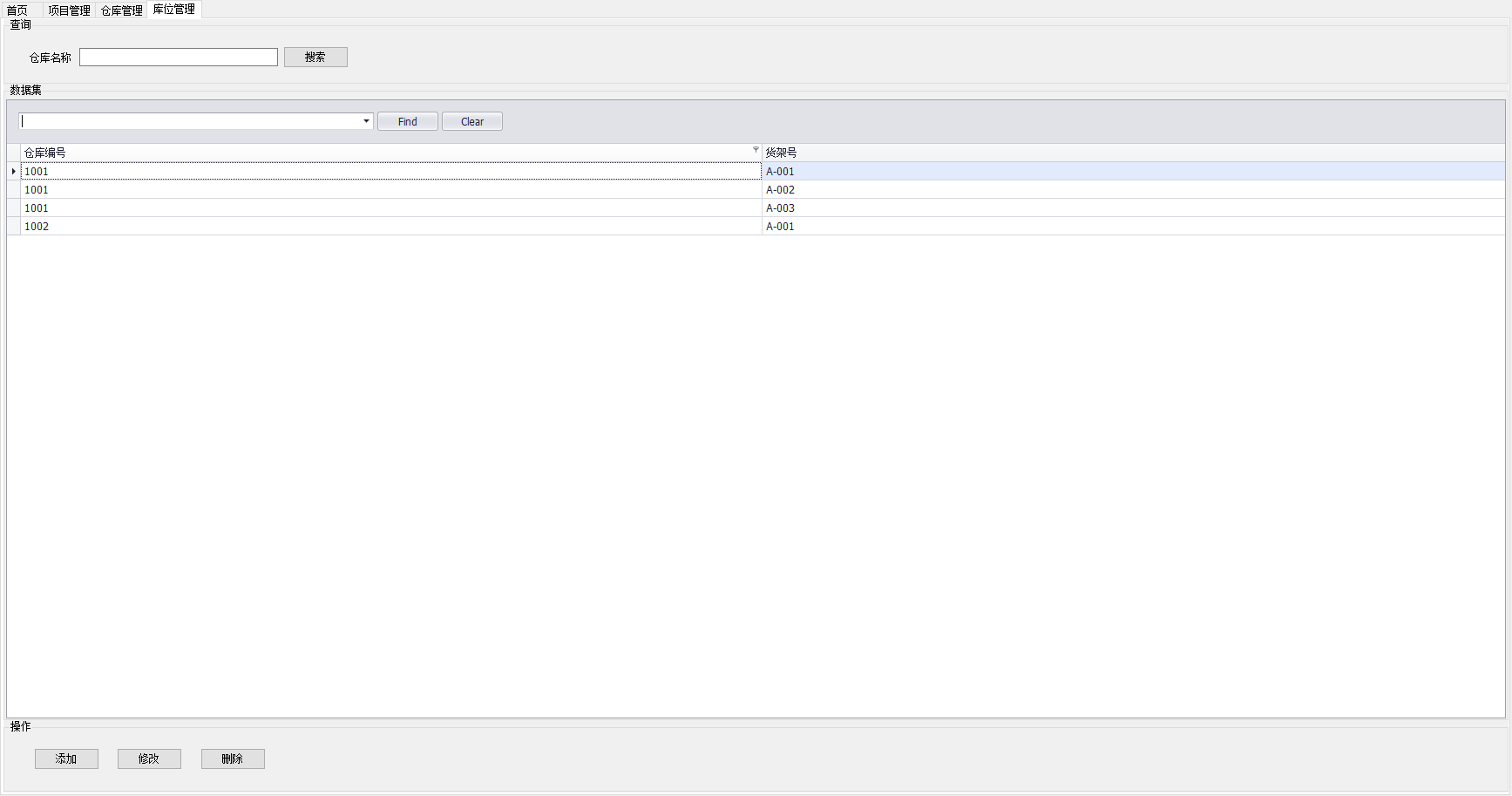


点击“删除”按钮：系统会提示“是否删除该信息！”，点击确认后，再次提示“当前库房使用中！”，系统对正在使用的库房进行保护不得删除信息，只能对未在使用的库房信息进行删除。

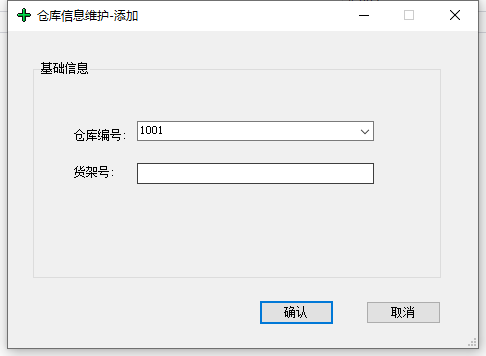


## 库位管理

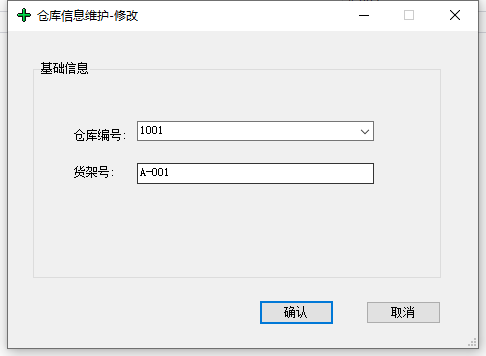
初始界面如下：



1. 添加库位：选择对应的仓库添加库位信息。



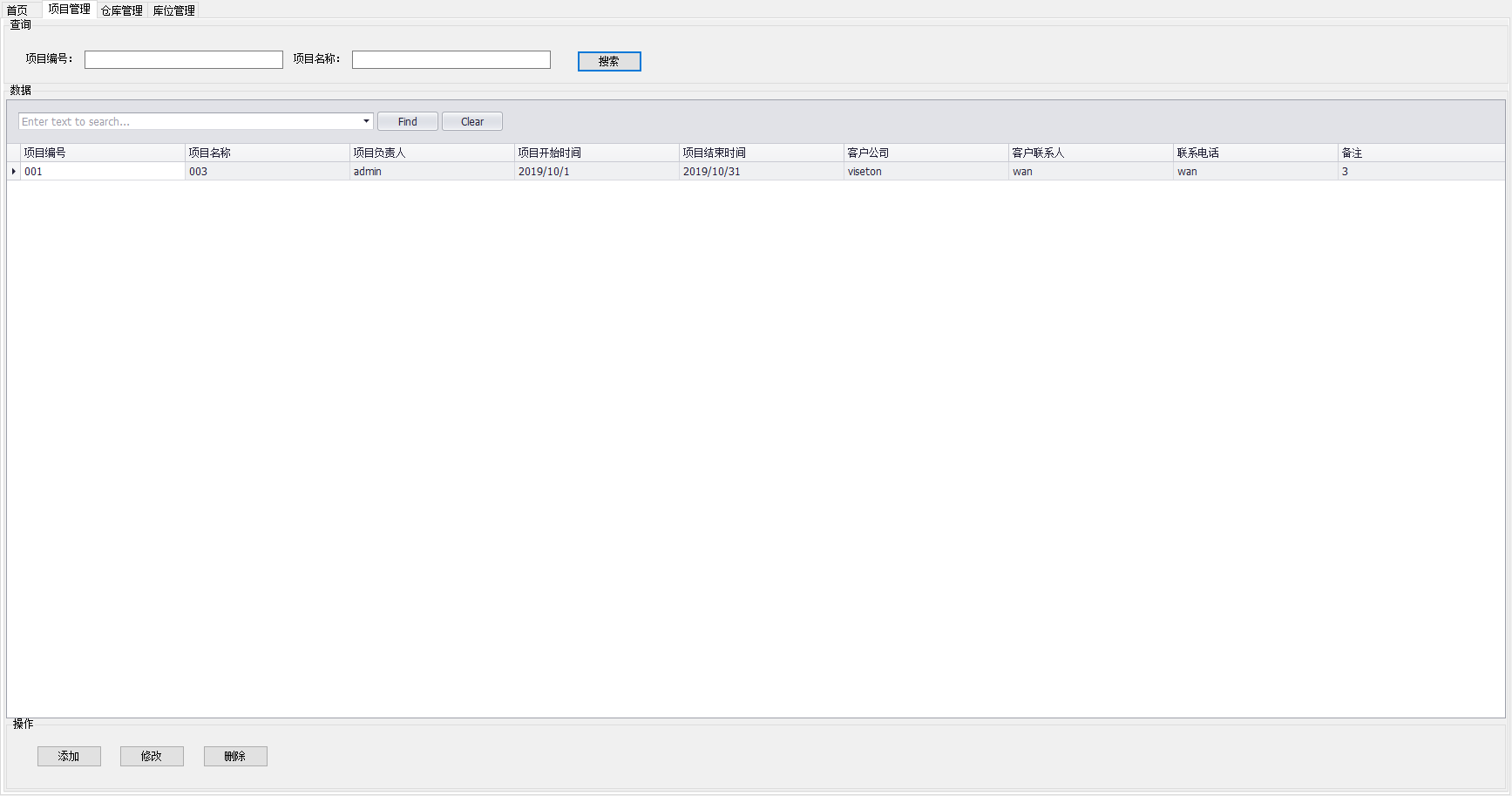
1. 修改库位信息：选择要修改的行，点击“修改”按钮。



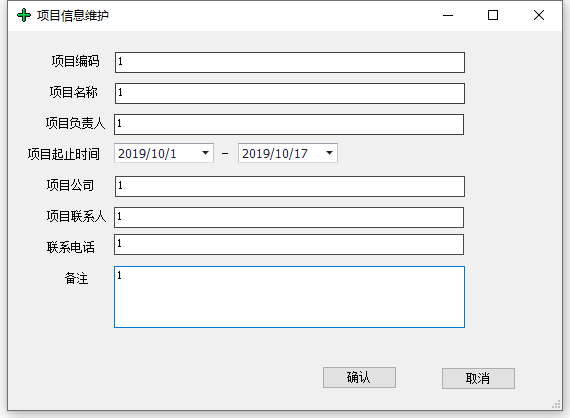
3)删除库位：选择要删除的数据行，点击“删除”按钮。

## 项目管理

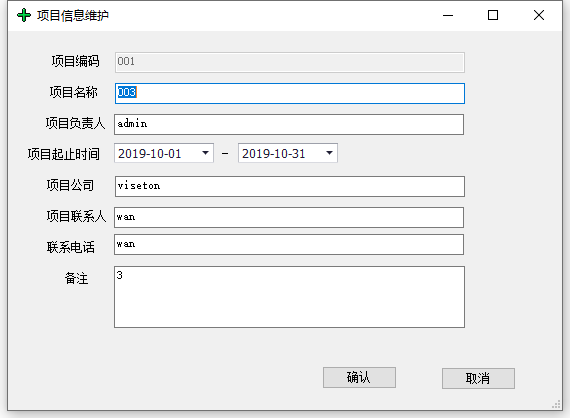
初始界面如下：



1. 添加：

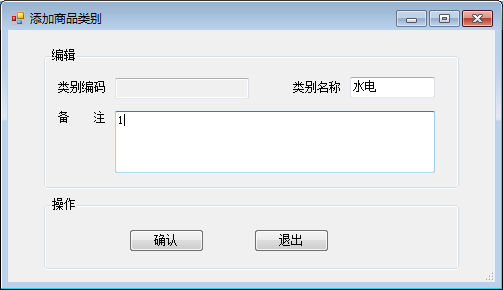


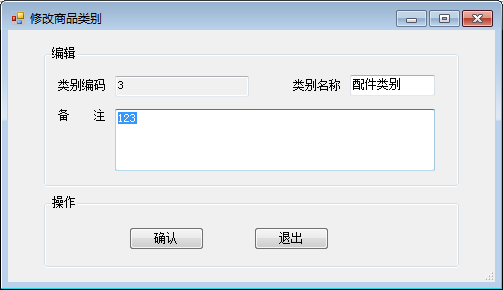
1. 修改：选择要修改的数据行，点击”修改”按钮。



1. 删除：选择要删除的项目数据行点击“删除”按钮。

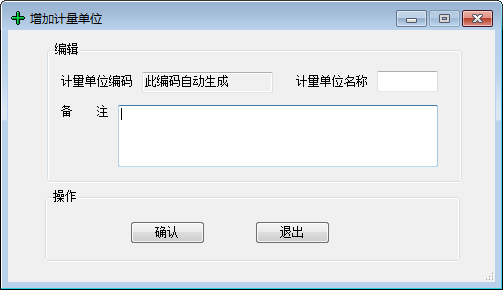
## 4.商品分类

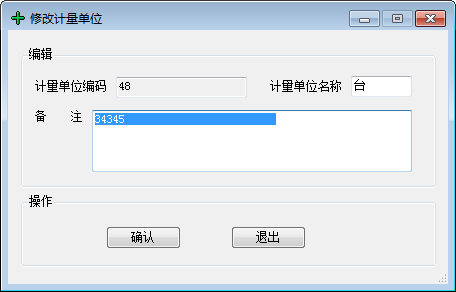
1. 增加：添加商品类别，输入类别名称和相关备注。
2. 修改：选中需要修改的信息，点击“修改”按钮。



1. 删除：鼠标单击选中要删除的信息，点击删除按钮。若该商品类别已被使用存入表中则不能随意删除。

## 5.商品单位

1. 新增：输入计量单位名称和备注，点击确认 
2. 修改：选中需要修改的信息，点击“修改”按钮。

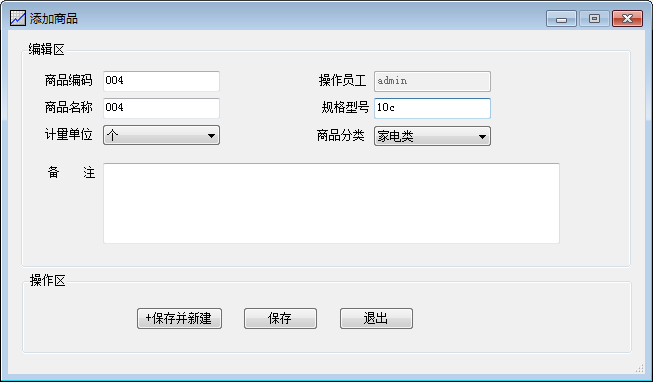


1. 删除：选中需要删除的信息，点击删除按钮

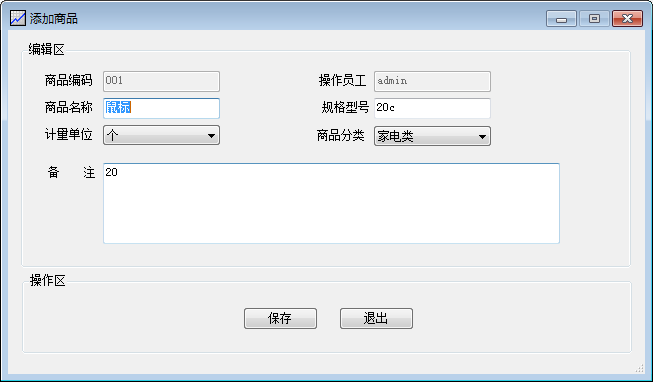
## 6.商品维护

1. 新增：点击“新增”，输入“商品编码”、“商品名称”、“规格型号”、点击下拉按钮选择“计量单位”和“商品分类”，点击保存并新建或保存按钮。

（区别：保存并新建按钮不会自动关闭）



1. 修改：选中需要修改的信息，修改“商品名称”、“规格型号”、点击下拉按钮选择“计量单位”和“商品分类”等信息。



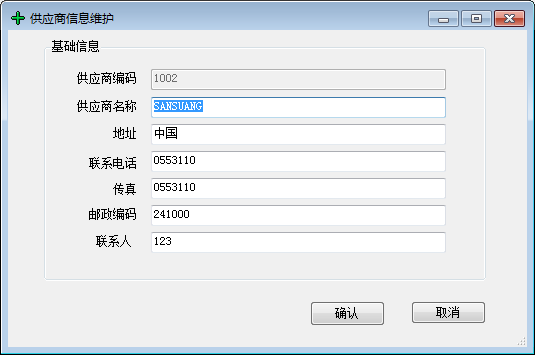
1. 删除：选中需要删除的信息，点击删除“按钮”。

## 7.供应商管理

1. 添加：

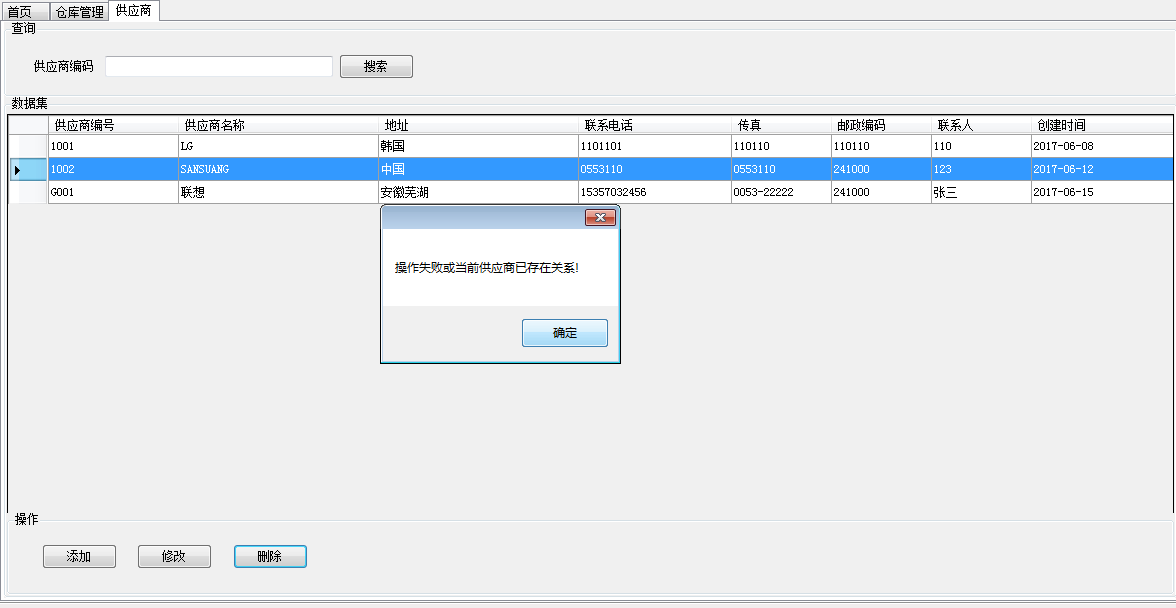
点击“添加”按钮，录入相应的信息，供应商编码不能重复，联系电话需对应11位的手机和8位的电话号码，邮编编码需对应6位的邮编数字。

1. 修改：选中需要修改的信息，点击“修改”按钮。



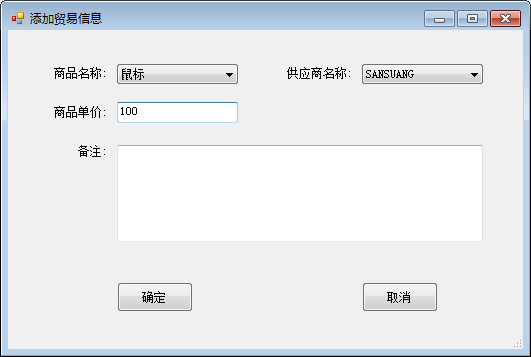
系统默认不能修改“供应商编码”，其他信息都可进行修改。

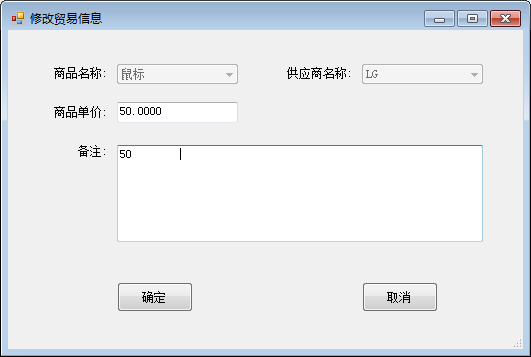
1. 删除：鼠标单击选中要删除的信息，点击删除按钮。若该供应商已被使用存入表中则不能随意删除。



## 8.商品贸易协议

1. 添加贸易协议：不同的商品在不同的供应商有不同的价格。



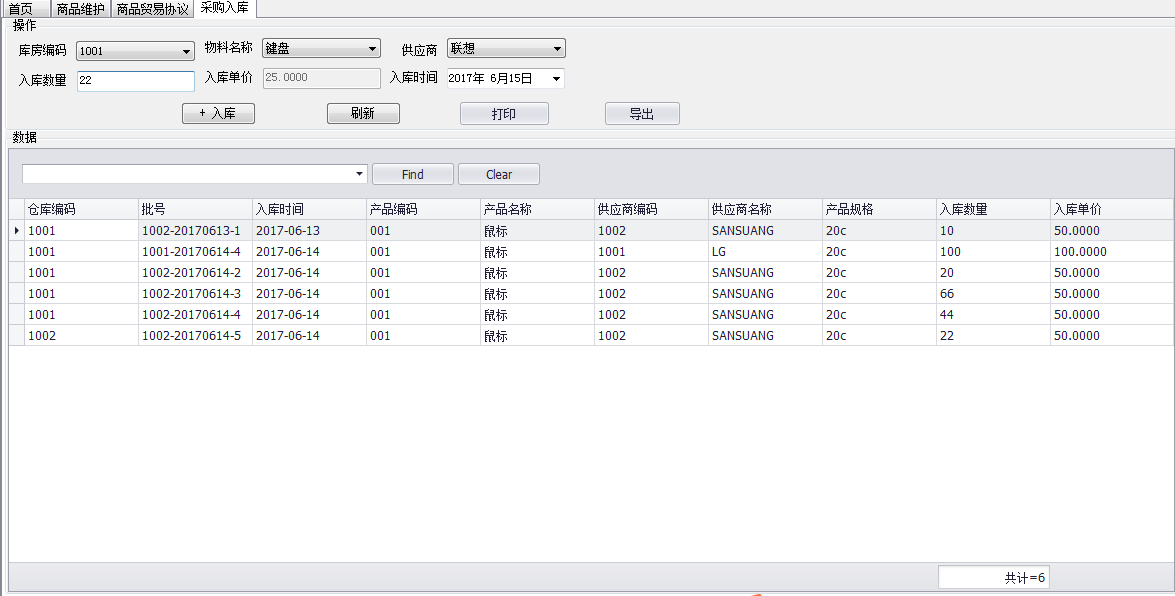
1. 修改：选中需要修改的的信息，只能修改相应的价格。
2. 删除：选中需要删除的信息，点击删除按钮。

# 三、出入库管理

## 1.入库

采购入库只能从已经维护好的拥有“商品贸易协议的供应商”采购货物，所以采购入库前需要维护好相关信息。

选择“库房编码”、“物料编码”、“供应商”、“入库时间”，手动输入”入库数量”等信息，入库单价s从贸易协议中拉取。

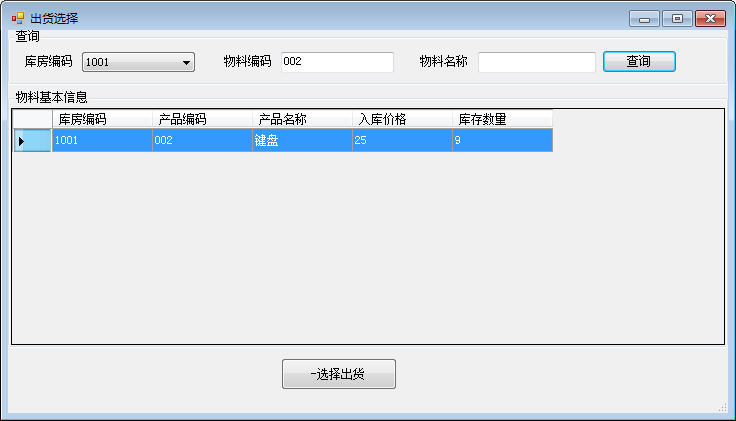


## 2.出库

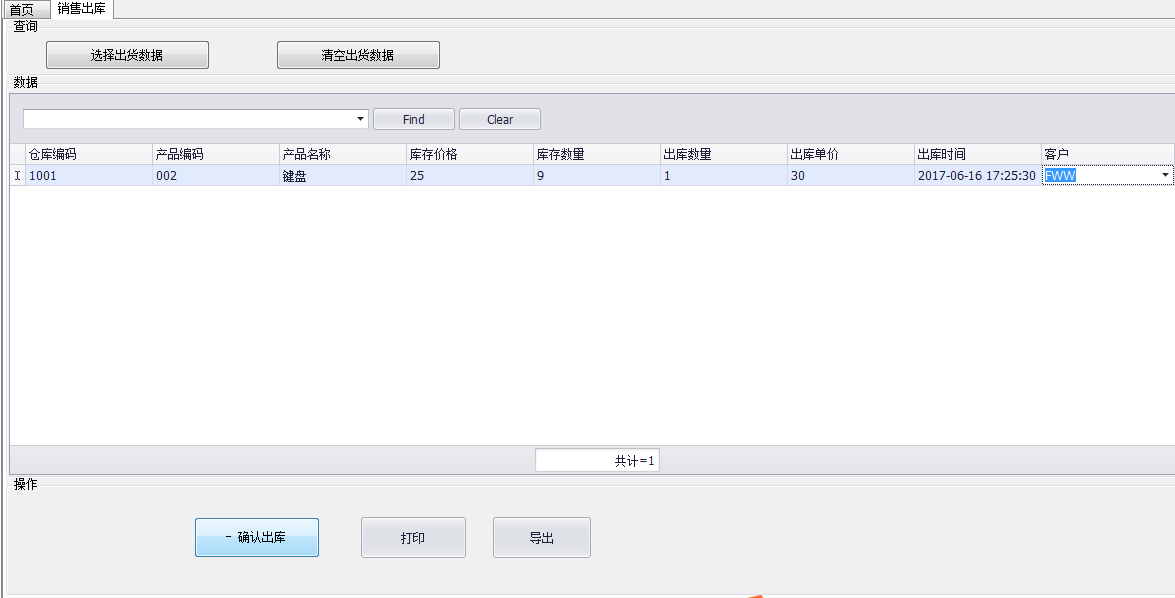


销售出库界面如上：点击“选择出货数据”按钮，点击下拉按钮选择“库房编码”或者手动输入物料编码或物料名称等信息再点击“查询”按钮，选中该条记录，

再点击“选择出货”按钮。



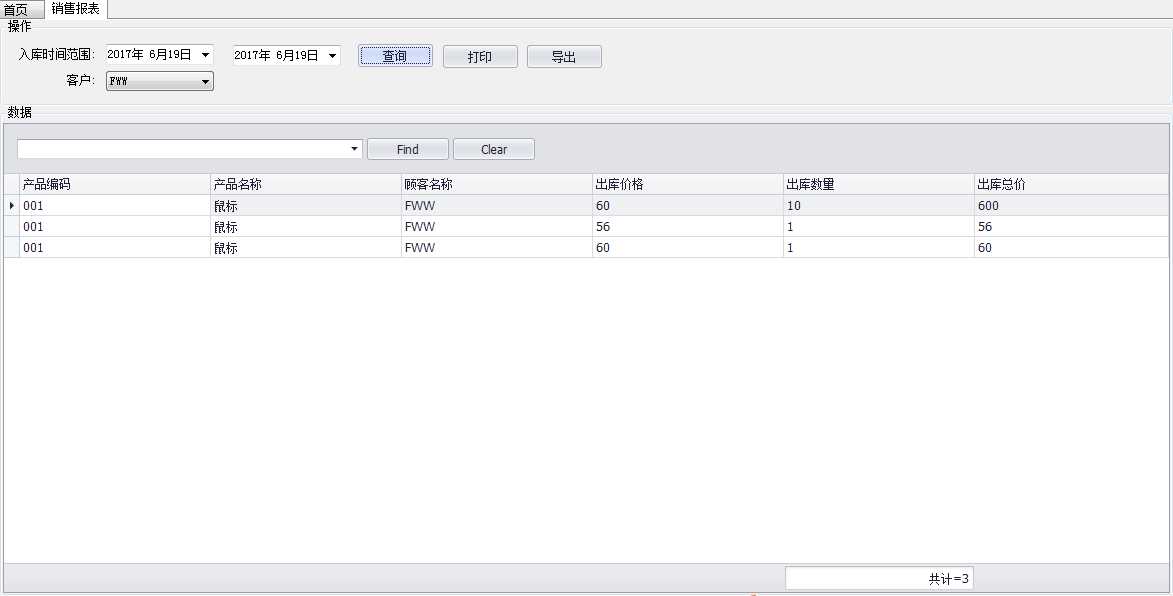
输入对应的“出库数量”和“出库单价”并点击“客户”栏，选择出货的“客户”，完成输入后点击“确认出货”按钮。



# 四、报表查询

## 1.出库对账单

双击左侧的“销售报表”，界面如下：



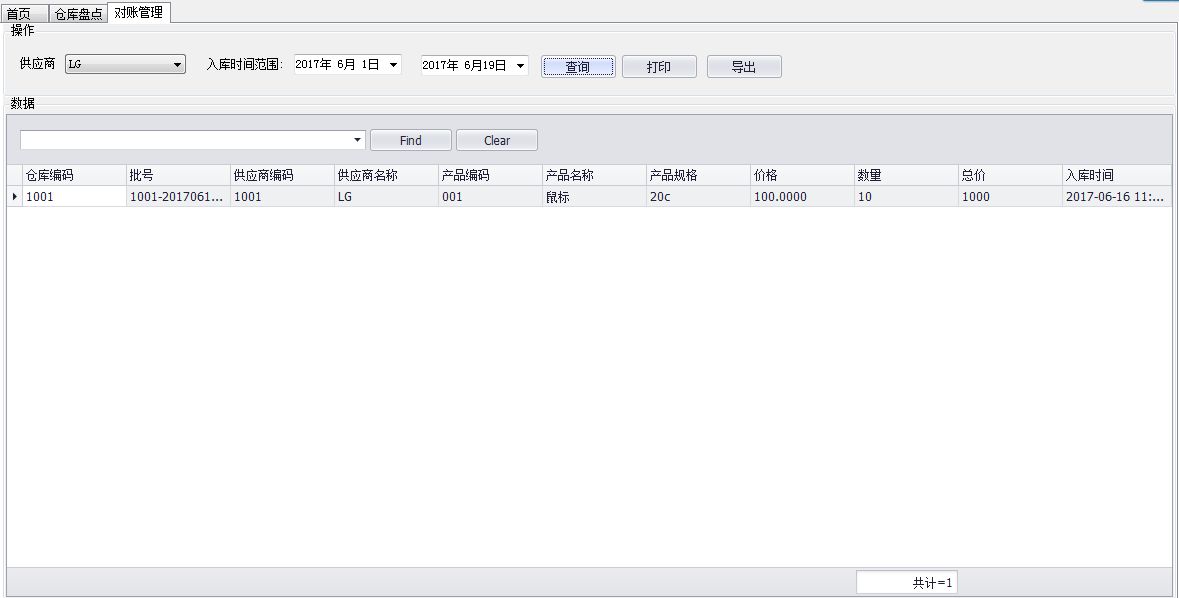
选择需要查询的时间范围和出货的客户，然后点击“查询”按钮。

若需要将查询的数据打印和导出，分别点击“打印”和“导出”按钮。

（导出文件的格式为Excel格式）

## 2.入库对账单

双击左侧的“对账管理”选项，选择“供应商”和“入库时间范围”，点击“查询”按钮。

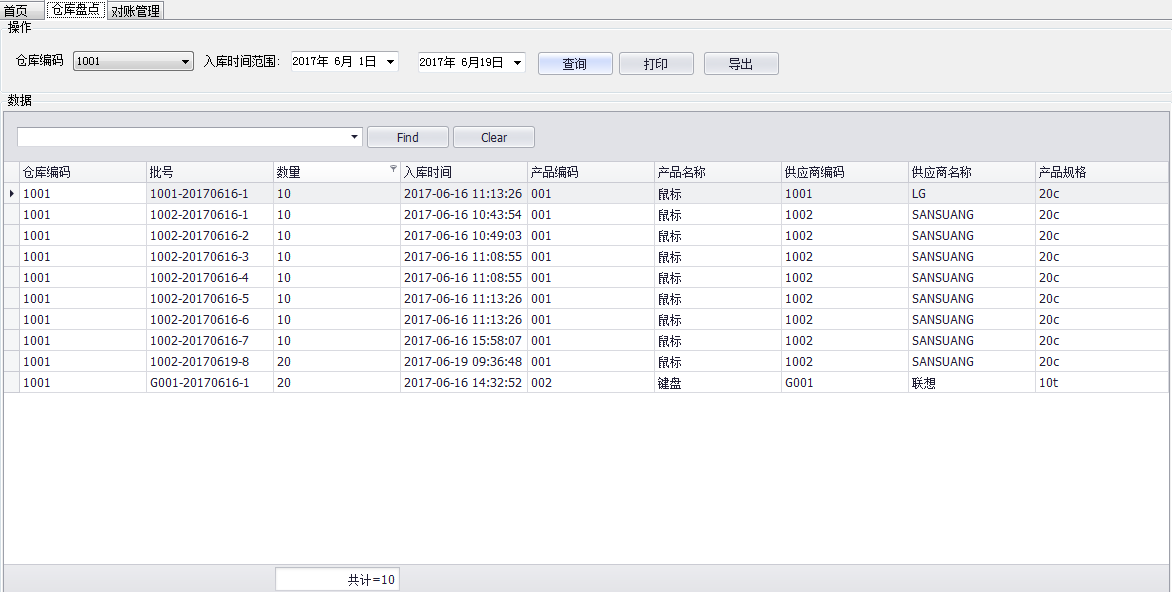


若需要将查询的数据打印和导出，分别点击“打印”和“导出”按钮。

（导出文件的格式为Excel格式）

## 3.仓库盘点

点击左侧的“仓库盘点”选项，选择“仓库编码”和“入库时间范围”，点击“查询”按钮。



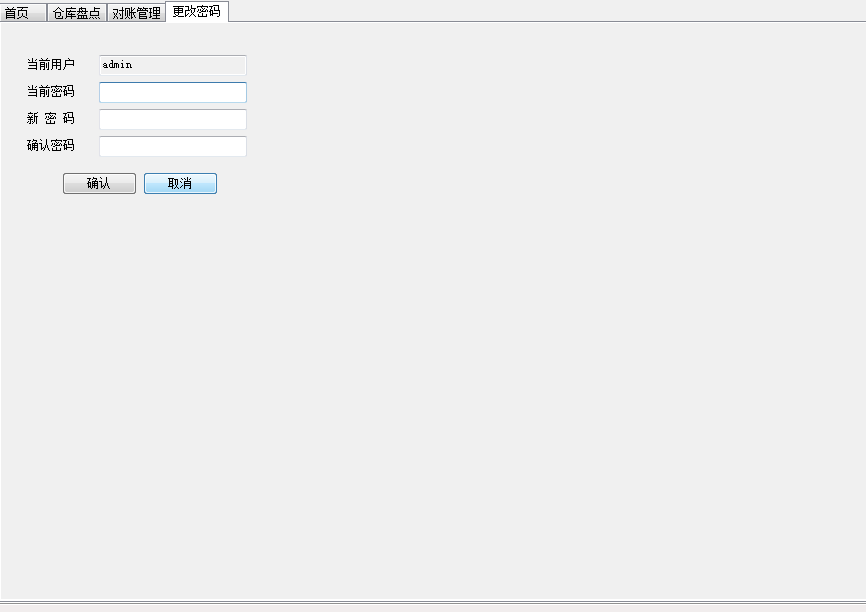
若需要将查询的数据打印和导出，分别点击“打印”和“导出”按钮。

（导出文件的格式为Excel格式）

# 五、我的账户

## 1.更改密码

点击左侧“更改密码”的选项，输入“当前密码”和“新密码”、“确认密码”，点击确认按钮，系统提示修改成功后则为修改成功。



## 2.修改我的资料

输入新的用户信息，如：手机号、邮箱、角色、住址等个人信息，确认无误后，点击“提交”按钮。

