

芯软云工业互联网精益智造平台

操作使用说明书

最近更新：2021 年 1 月

版本说明

修改记录编号	版本日期	作者	审核人	说明
V1.0	2020.02	刘斌		创建
V2.0	2020.05	刘斌		修订
V3.0	2020.07	刘斌		修订
V4.0	2020.08	刘斌		修订
V5.0	2020.09	刘斌		修订
V6.0	2020.10	刘斌		修订
V7.0	2020.12	刘斌		修订
V8.0	2021.01	刘斌		修订

目 录

一、概述.....	14
1.编写目的	14
2.系统功能架构	14
3.技术体系构架	15
4.功能模块概述	16
5.产品特性	19
6.登录方式	20
7.主界面简介	21
二、操作说明.....	22
2.1 系统管理.....	22
2.1.1 注册信息.....	22
2.1.2 组织构架.....	23
2.1.3 用户管理.....	24
2.1.4 角色管理.....	25
2.1.6 菜单管理.....	26
2.1.7 系统配置.....	26
2.1.8 使用日志.....	27
2.1.9 数据备份.....	27
2.2 基础信息.....	28

2.2.1 仓库管理.....	28
2.2.2 库位管理.....	29
2.2.3 物料管理.....	30
2.2.4 客户档案.....	32
2.2.5 供应商.....	33
2.2.6 数据字典.....	34
2.2.7 采购费用.....	35
2.2.8 收支类型.....	36
2.2.9 项目信息.....	37
2.3 日程管理.....	39
2.3.1 工作日志.....	39
2.3.2 工作周报.....	40
2.3.3 工作月报.....	41
2.3.4 加班申请.....	42
2.3.5 请假管理.....	44
2.3.6 费用报销.....	46
2.3.7 付款申请.....	48
2.3.8 新闻公告.....	50
2.3.9 薪资查看.....	51
2.4 任务事件.....	52
2.4.1 所有任务.....	52
2.4.2 待处理.....	53

2.4.3 待验收.....	54
2.5 精益改善.....	55
2.5.1 8D 报告	55
2.6 设备管理.....	58
2.6.1 设备台账.....	58
2.6.2 维修管理.....	60
2.6.2.1 故障报修	60
2.6.2.2 维修处理	61
2.6.2.3 验收评价	63
2.6.2.4 维修记录	64
2.6.3 保养管理.....	65
2.6.3.1 保养计划	65
2.6.3.2 保养执行	67
2.6.3.3 保养验收	68
2.6.3.4 保养项目	69
2.6.4 巡检管理.....	70
2.6.4.1 巡检计划	70
2.6.4.2 日常巡检	72
2.6.4.3 巡检标准	73
2.6.5 维保知识库.....	74
2.7 设备联网.....	75
2.7.1 网关维护.....	75

2.7.2	联网配置.....	76
2.7.3	实时数据.....	79
2.7.4	历史数据.....	79
2.8	智能制造.....	80
2.8.1	智造设置.....	80
2.8.1.1	BOM 配置.....	80
2.8.1.2	工位管理	82
2.8.1.3	工序配置	83
2.8.1.4	工艺路线	84
2.8.1.5	班制配置	85
2.8.1.6	排班管理	86
2.8.2	计划管理.....	87
2.8.2.1	生产计划	87
2.8.2.2	投料计划	89
2.8.2.3	工序计划	90
2.8.3	车间作业.....	91
2.8.3.1	车间汇报 - 工控主菜单	91
2.8.3.2	工控端 - 工单开工	92
2.8.3.3	工控端 - 工单挂起	93
2.8.3.4	工控端 - 待派计划	93
2.8.3.5	工控端 - 工序汇报	94
2.8.3.6	工控端 - 用料采集	95

2.8.3.7	工控端 - 工序检验	96
2.8.3.8	工控端 - 异常汇报	98
2.8.3.9	工控端 - 维修记录	98
2.8.3.10	PC 端 - 派工记录	99
2.8.3.11	PC 端 - 开工记录	100
2.8.3.12	PC 端 - 挂起记录	100
2.8.3.13	PC 端 - 工序报工记录	101
2.8.3.14	PC 端 - 工序检验记录	102
2.8.3.14	PC 端 - 用料采集记录	103
2.8.3.15	PC 端 - 用料报废	104
2.9	质量管理	106
2.9.1	质量设置	106
2.9.1.1	检验项目	106
2.9.1.2	不良原因	107
2.9.1.3	检验方案	108
2.9.2	来料检验	109
2.9.3	发货检验	110
2.9.4	产品检验	112
2.9.5	质量巡检	113
2.10	云供应链	114
2.10.1	销售管理	114
2.10.1.1	销售合同	114

2.10.1.2	销售出库.....	116
2.10.1.3	销售退货.....	117
2.10.1.4	销售发票.....	118
2.10.2	采购管理.....	120
2.10.2.1	采购申请.....	120
2.10.2.2	采购合同.....	121
2.10.2.3	采购入库.....	122
2.10.2.4	采购发票.....	124
2.10.2.5	采购费用.....	125
2.10.2.6	采购退货.....	126
2.10.3	委外管理.....	127
2.10.3.1	委外合同.....	127
2.10.3.2	委外投料.....	129
2.10.3.3	委外出库.....	130
2.10.3.4	委外入库.....	131
2.10.3.5	加工费用.....	132
2.10.3.6	委外退料.....	133
2.10.4	仓库管理.....	135
2.10.4.1	生产入库.....	135
2.10.4.2	其他入库.....	136
2.10.4.3	其他出库.....	137
2.10.4.4	生产领用.....	138

2.10.4.5	生产退料.....	139
2.10.4.6	库存调拨.....	140
2.10.4.7	盘点方案.....	141
2.10.4.8	库存查询.....	143
2.11	财务管理.....	144
2.11.1	初期设置.....	144
2.11.1.1	系统设置.....	144
2.11.1.2	初始库存.....	145
2.11.1.3	资金期初.....	146
2.11.1.4	往来期初.....	147
2.11.2	存货核算.....	147
2.11.2.1	采购核算.....	147
2.11.2.2	委外核算.....	148
2.11.2.3	生产核算.....	150
2.11.2.4	其他核算.....	151
2.11.2.5	出库核算.....	151
2.11.2.6	期末结转.....	152
2.11.2.7	报表分析.....	153
2.11.2.8	成本调整.....	154
2.11.3	资金管理.....	155
2.11.3.1	资金存取.....	155
2.11.3.2	资金余额.....	156

2.11.3.3	资金明细	157
2.11.4	往来管理	158
2.11.4.1	收款单	158
2.11.4.2	付款单	159
2.11.4.3	其他应收	160
2.11.4.4	其他应付	162
2.11.4.5	客户对账	163
2.11.4.6	供应商对账	164
2.12	报表管理	165
2.12.1	日程管理	165
2.12.1.1	日程执行分析	165
2.12.1.2	加班统计分析	166
2.12.1.4	报销统计分析	166
2.12.1.5	付款统计分析	166
2.12.2	设备管理	166
2.12.2.1	设备管理分析	166
2.12.3	智能制造	167
2.12.3.1	生产计划跟踪	167
2.12.3.2	工序计划跟踪	168
2.12.3.3	计件工资统计	168
2.12.3.4	生产批次跟踪	168
2.12.3.5	工序产量统计	168

2.12.4	质量管理	168
2.12.4.1	采购不良分析	168
2.12.4.2	工序不良分析	168
2.12.4.3	产品不良分析	168
2.12.4.4	质量追溯分析	168
2.12.5	采购管理	168
2.12.5.1	采购全程跟踪	168
2.12.5.2	采购到期债务	168
2.12.5.3	采购价格分析	168
2.12.5.4	采购合同余额	168
2.12.5.5	采购未开票统计	168
2.12.6	销售管理	168
2.12.6.1	销售全程跟踪	168
2.12.6.2	销售到期债务	168
2.12.6.3	销售汇总统计	168
2.12.6.4	销售合同余额	168
2.12.7	仓库管理	168
2.12.7.1	物料收发汇总	168
2.12.7.2	物料收发明细	169
2.12.7.3	物料入库明细	169
2.12.7.4	物料出库明细	169
2.12.7.5	安全库存预警	169

2.12.7.6	生产领料汇总表	169
2.12.7.7	库存账龄分析表	169
2.12.7.8	库存账龄分析表	169
2.12.8	委外管理	169
2.12.8.1	委外全程跟踪	169
2.12.8.2	委外到期债务	169
2.12.8.3	委外合同余额	169
2.12.8.4	委外收发对账	169
2.13	人力资源	169
2.13.1	组织管理	169
2.13.1.1	组织架构	169
2.13.1.2	岗位管理	171
2.13.2	员工管理	172
2.13.2.1	在职员工	172
2.13.2.2	试用员工	174
2.13.2.3	退休员工	176
2.13.2.4	离职员工	176
2.13.3	合同管理	177
2.13.3.1	劳动合同	177
2.13.3.2	培训合同	178
2.13.4	考勤管理	179
2.13.5	薪酬管理	180

2.13.5.1	薪资项目	180
2.13.5.2	公式设置	181
2.13.5.3	薪资档案	183
2.13.5.4	薪资核算	184
2.13.6	招聘管理	186
2.13.6.1	招聘需求	186
2.13.6.2	简历收集	189
2.13.6.3	面试管理	190
2.13.6.4	录用清单	191
2.13.6.5	历史简历	192

一、概述

1.编写目的

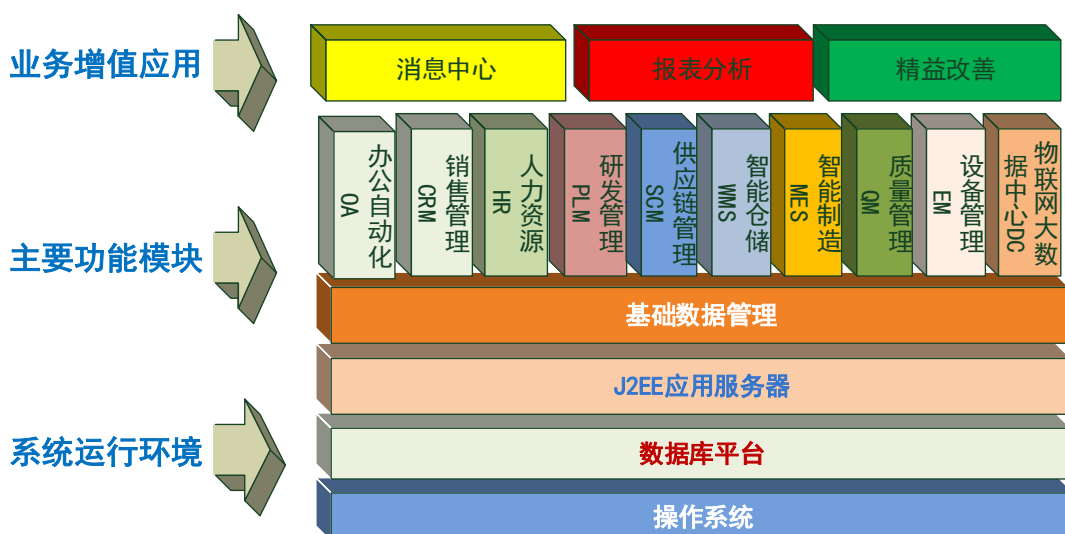
本操作说明书详细讲述了系统功能和操作步骤，其编写目的为：

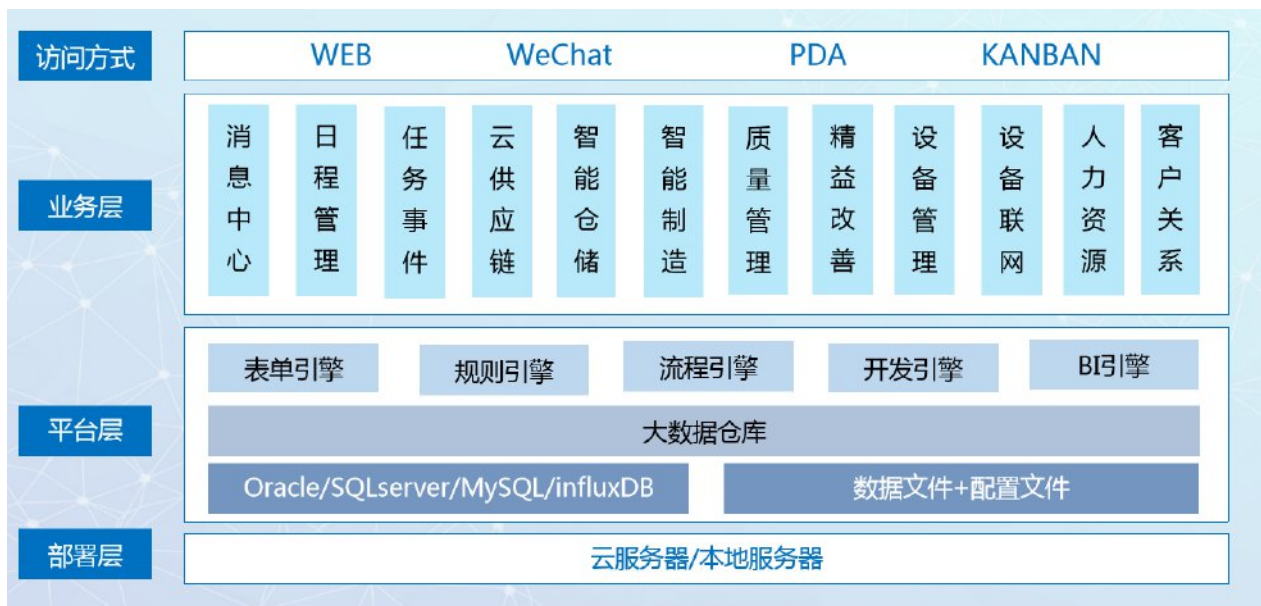
- ◆ 平台使用人员的操作指南；
- ◆ 平台使用人员的培训教材；

2.系统功能架构

芯软云工业互联网精益智造平台（后述简称“芯软云工业互联网”）采用纯 B/S 架构，基于网页访问无需安装任何客户端组件；移动应用集成企业微信，只要您手机可以使用微信就可以使用移动应用，企业微信所具有的及时沟通、视频会议、知识共享等全部集成在一个平台上，集中、协同办公轻松实现。

系统架构设计图：





3.技术体系构架

- 核心框架: Spring boot + Spring Framework
- 安全框架: Apache Shiro
- 任务调度: Spring + Quartz
- 持久层框架: MyBatis
- 数据库连接池: Alibaba Druid
- 缓存框架: Redis
- 会话管理: Spring-Session
- 日志管理: SLF4J
- 消息队列: RabbitMq
- 网络通信: Socket+WebSocket
- 文件上传: 支持 FastDfs 及 FTP 上传两种模式。
- 前端框架: Vue + Element UI + uni-app
- 接口文档: swagger

- 代理插件：nginx

4.功能模块概述

模块	功能说明	应用价值
消息中心	1、待办事项 2、预警消息 3、提醒消息	实现：事找人、系统自动跟催待办事项、异常预警实时推送
日程管理	1、工作汇报：日报、周报、月报 2、行政人事：请假、加班、新闻公告 3、日常财务：费用报销、付款申请	实现日常工作高效协同，具有 OA 最常用功能、提高工作效率
任务事件	1、日常任务：解决任务分派、任务执行反馈、检查核对、归档统计； 2、异常事件：突发事件、异常（问题）反馈等跟踪处理	基于 PDCA 思想，对临时任务、管理问题、缺料、停机、6S 等异常报警实时上报、报而有果、处理过程、处理总结记录在案

云供应链	1、采购管理：采购申请、采购合同、外购入库、采购退货、采购票据，采购全流程管理， 2、销售管理：销售合同、销售出库、销售退货、销售票据，销售全流程管理， 3、委外加工：委外合同、委外发料、委外入库、委外退货、委外票据， 4、仓库管理：生产领料、产品入库、其他入库、其他出库、盘点管理， 5、资金管理：收款管理、付款管理、银行存取、对接日程的费用管理、付款申请，往来对账、资金流水、资金余额，	1、实时掌握采购进度、风险，价格管理，准时交货，质优价廉； 2、主动服务客户、可按客户、部门、业务员、产品进行各类销售业绩统计分析； 3、发了多少料、加工完了多少成品、已付未付多少加是否超期……跟踪无忧、账目清晰 4、随时查看及时库存、安全库存管理、库存预警、呆滞料，库存台账，库存多了占用资金、少了影响生产 5、资金是企业血液，让您随时知道各个账户余额、应收未收、应付未付、资金都去了哪儿……
智能仓库	1、条码管理：标签设计、条码打印 2、库位管理 3、移动 PDA 扫码出入库、移位调拨 4、PDA 扫码盘点 5、拣货管理:先进先出 6、电子看板：库存看板、发料看板、发货看板	实现：条码化物料、库位，自动扫码识别物料，自动防错、降低对库管员依赖；物品出入库与系统账务处理一致，数据实时采集、准确及时、可减少统计员；从采购、质量、生产、销售可以物料批次正向追溯和反向追溯，电子实时数据推送，事找人、提高库管工作效率
智能制造	基础设置：BOM、工序配置、工艺配置、班制配置	实现：人、机、料、法、环过程管理与追溯，电子看板、透明化

	计划管理：生产计划、投料计划、工序计划 车间作业：派工管理、开工、完工、挂起、工序汇报、E-SOP 工序检验 用料采集 异常反馈（软安灯） 电子看板：进度看板、质量看板	生产、实时采集、随时掌控。
质量管理	1、基础设置：检验项目、不良原因、检验方案 2、来料检验 3、发货检验 4、成品检验	1、完善检验标准建立； 2、详细记录检验过程及结果； 3、统计不良原因分析，帮助企业寻找改善措施； 4、质量追溯，明确责权。
精益改善	1、8D 报告	1、8D 报告跟踪处理、8D 编写打印、8D 历史方案库
设备管理	1、设备台账：设备档案、附属子设备、设备资料、保险记录、安监记录、备品备件、保养记录、巡检记录、维修记录； 2、维修管理：故障报修、维修处理、派工 3、保养管理：保养项目、保养计划、保养执行 4、巡检管理：巡检项目、巡检计划、日常巡检	1、随着自动化程度提升，设备替代人，设备管理变得越来越重要，为您提供一套完整基于精益 TPM 设备管理解决方案； 2、设备全过程管理：清楚了解设备状态、OEE、保养、维修、巡检等； 3、建立设备运维规范、故障变被动为主动、处理时效快、成本低（维修、更换备品备件明细化）。

设备联网	1、网关配置 2、联网配置：数据地址、数据读写权限、报警设置 3、实时监管：实时采集、视频监控 4、数据分析：历史数据分析	1、实时按照需求采集设备运行数据，如产量、质量等无需人员汇报，保准数据及时真实； 2、实时采集设备运行状态，如电流、电压、转速、启停等，实时为设备健康体检，预测故障，把设备运维变被动为主动，保障设备运行效率； 3、在保障安全条件下，可实现设备远程控制、远程上传下载程序、图纸等；
人力资源	1、组织管理：组织架构、岗位管理 2、员工管理：在职员工、试用员工、离职员工、退休员工 3、合同管理：劳动合同、培训合同 4、薪酬管理：薪资项目、薪资核算、薪资档案 5、招聘管理：招聘需求、简历收集、面试管理、人才库 6、共享服务：在职证明、收入证明	1、全过程人员档案管理； 2、支持多种薪酬核算方式； 3、合同到期自动预警提示； 4、人员招聘需求申请、面试安排、面试过程记录、所有面试过人员档案库

5.产品特性

（一）芯软云•工业互联网平台的功能特性：

- 泛在连接：即具备对设备、软件、人员等各类生产要素数据的全面采集能力；
- 云化服务：即实现基于云计算架构的海量数据存储、管理和计算；
- 知识积累：即能够提供基于工业知识机理的数据分析能力，并实现数据、固化、积累和复用；
- 应用创新：即能够调用平台功能及资源，提供开放的开发环境，实现创新应用；

（二）芯软云•工业互联网平台的应用特性：

- **物联：**以物联、5G 应用为核心基础，以设备管理、设备联网为中心、以条码、RFID、边缘计算网关等为工具实现自动采集、自动控制，实现人人互联、人物互联、机物互联、万物互联。
- **精益：**产品以精益管理为设计理念，融入了 PDCA、8D、A3、鱼骨图、6S、TPM 等很多精益管理工具，以“咨询+软件”方式，帮助实现智能化转型升级；
- **协同：**对内协同人机料法环，对外协同客户、供应商、合作伙伴等，实现产业互联、生态共赢。
- **方便：**系统纯 B/S 架构，输入网址即可使用，维护方便；移动应用集成企业微信，能用微信就能使用系统；可视化看板、图表化报表、动态预警消息推送，对企业运营管理实时方便。
- **集成：**一套系统整合了企业内部运营、上下游协同等业务场景，同时还有留有丰富数据接口，可对接诸多第三方系统。

6.登录方式

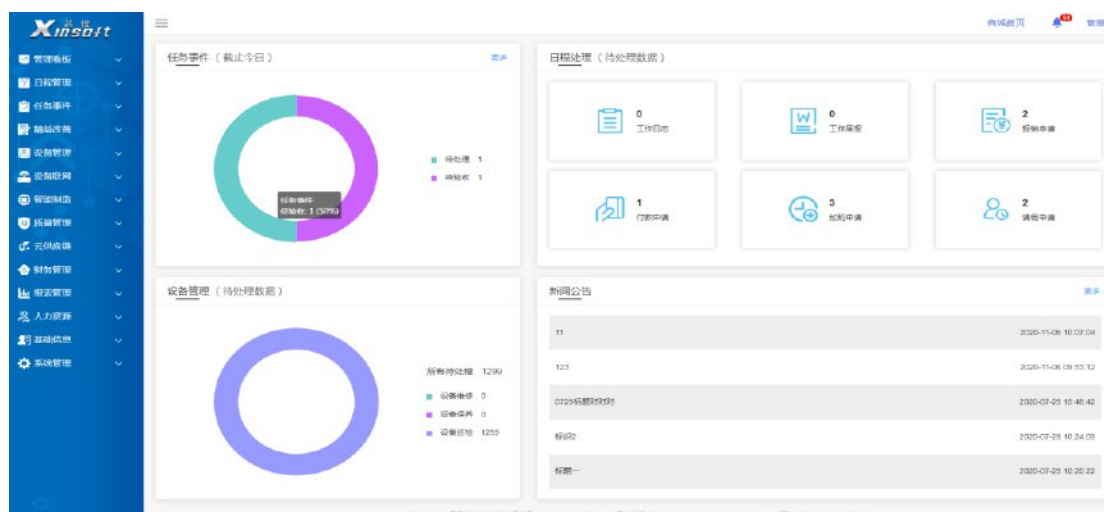
系统安装完成且数据库配置完成后，在地址栏输入 <http://wxxinsoft.gnway.org:32/#/login>

（视部署环境服务器地址而定），回车后网页自动打开登陆界面。



输入用户名、密码，点击[登录]按钮，进入主界面，系统登录成功

7.主界面简介



主界面左侧为系统功能菜单区域。

主界面右侧包含如下功能：任务事件、日程处理、设备管理、新闻公告

任务事件：用于发布和处理事件类任务，实现任务的闭环处理。

日程处理：个人办公事务的处于，用于填写日报，周报，申请加班，请假，报销，付款等事务的处理。

设备管理：查看设备维保状态，包括设备的维修保养巡检等内容。

二、操作说明

以管理员 Admin 进入系统，可对系统进行所有的操作和日常维护。

进入方式：系统管理-〉注册信息。注册信息维护，录入必要信息后点 保存。

22

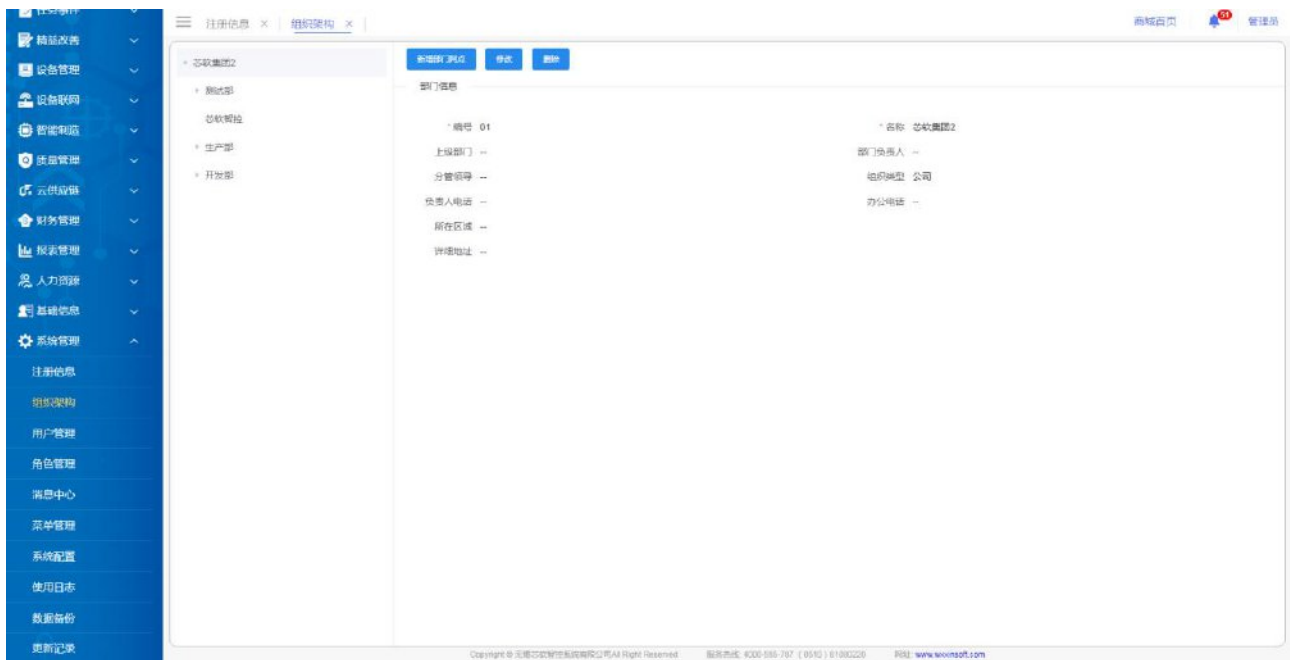
2.1.2 组织构架

进入方式：系统管理 -> 组织架构。组织架构的设置和维护，采用树形结构，支持多组织。（注：与人力资源中的组织架构为同一功能）



【操作步骤】

步骤一、点击【系统管理】目录下【组织架构】菜单



步骤二、点击 “新增部门网点” 按钮，弹出【部门】新增页面

新增部门站点

* 编号

* 名称

* 上级部门

请选择

部门负责人

请选择

Q

部门分管领导

请选择

Q

组织类型

请选择

负责人电话

办公电话

所在区域

详细地址

取消

保存

步骤三、填写【部门信息】相关内容。

 说明：

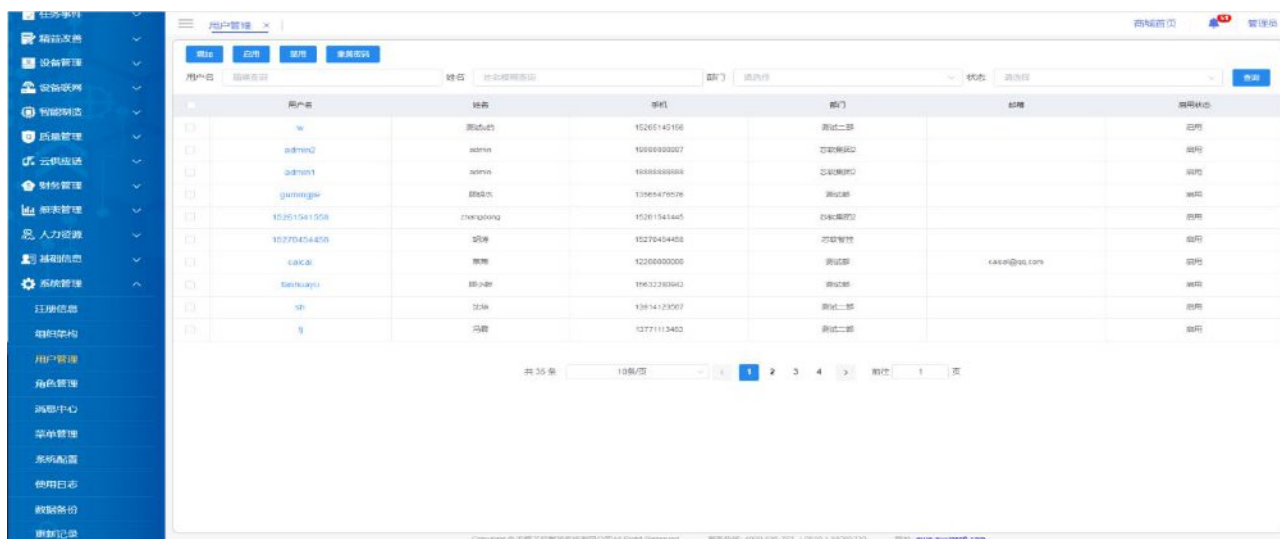
- 带 * 项目为必填项，填写完成后，需点击  按钮。

2.1.3 用户管理

进入方式：系统管理 - > 用户管理。用户的设置和维护，可增加、启用、禁用用户账号、重置密码等操作。

 【操作步骤】

步骤一、点击【系统管理】目录下【用户管理】菜单



步骤二、点击  按钮，弹出【用户】新增页面



新增用户

返回 保存

* 姓名

* 用户名

* 部门

* 岗位权限

* 手机

* 密码

邮箱

状态 ☒ 启用 ☐ 禁用

步骤三、填写【用户信息】相关内容，必须要选择人力资源中的员工信息，带出手机、部门等相关信息。

 说明：

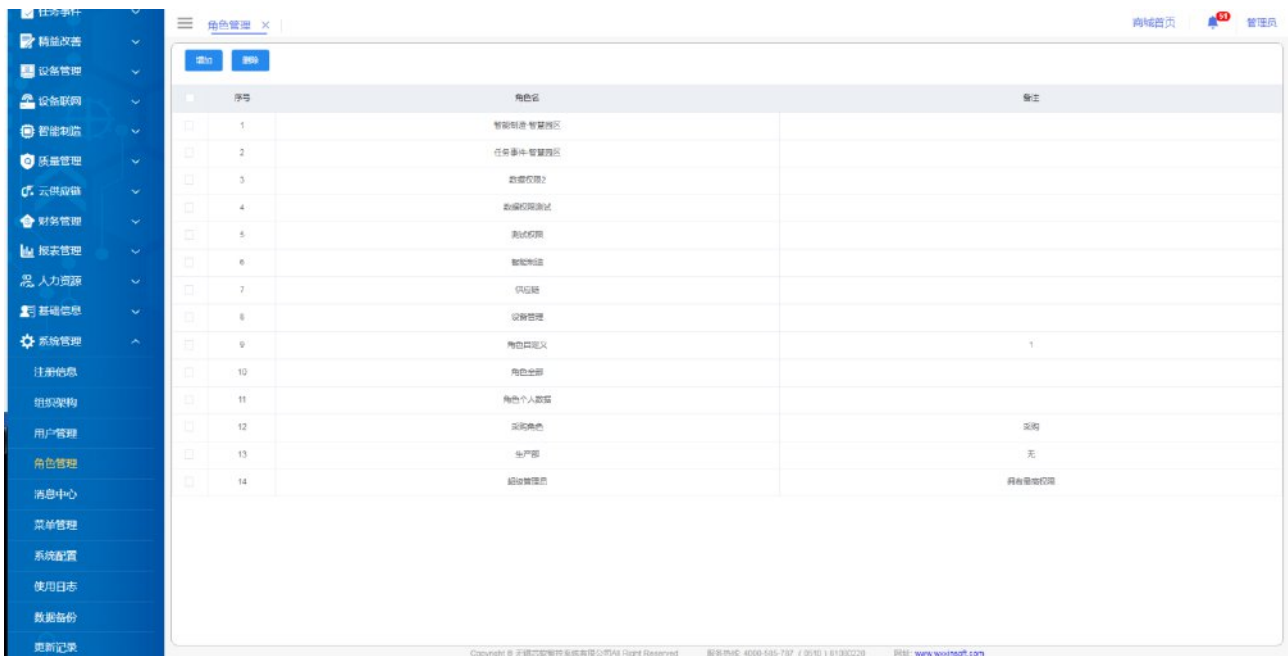
- 带 * 项目为必填项，填写完成后，需点击  按钮。

2.1.4 角色管理

进入方式：系统管理 - > 角色管理。用户角色的设置和维护，可增加、删除用户角色，设置角色的功能及数据权限。

【操作步骤】

步骤一、点击【系统管理】目录下【角色管理】菜单



步骤二、点击  按钮，弹出【角色】新增页面



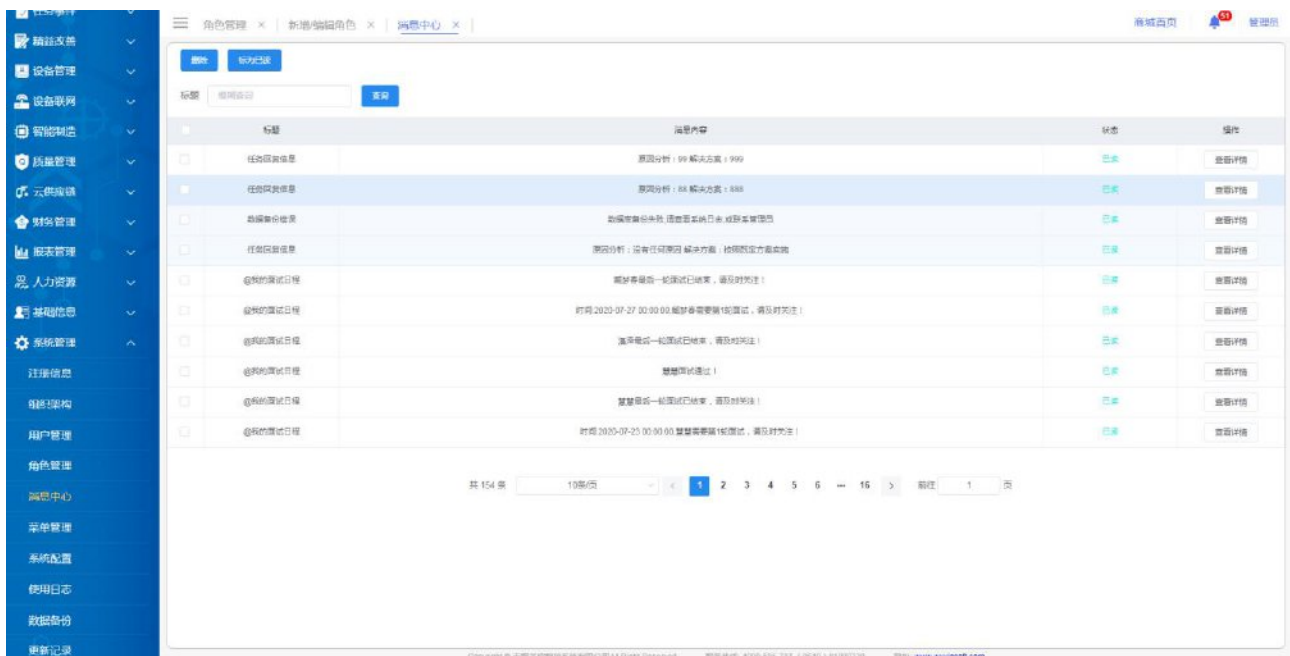
步骤三、填写【角色】相关内容，并配置角色功能及数据权限。

 说明：

- 带 * 项目为必填项，填写完成后，需点击  按钮。

2.1.5 消息中心

进入方式：系统管理 -> 消息中心，也可从右上角  51 铃铛进入。消息的查看及管理，可删除消息。

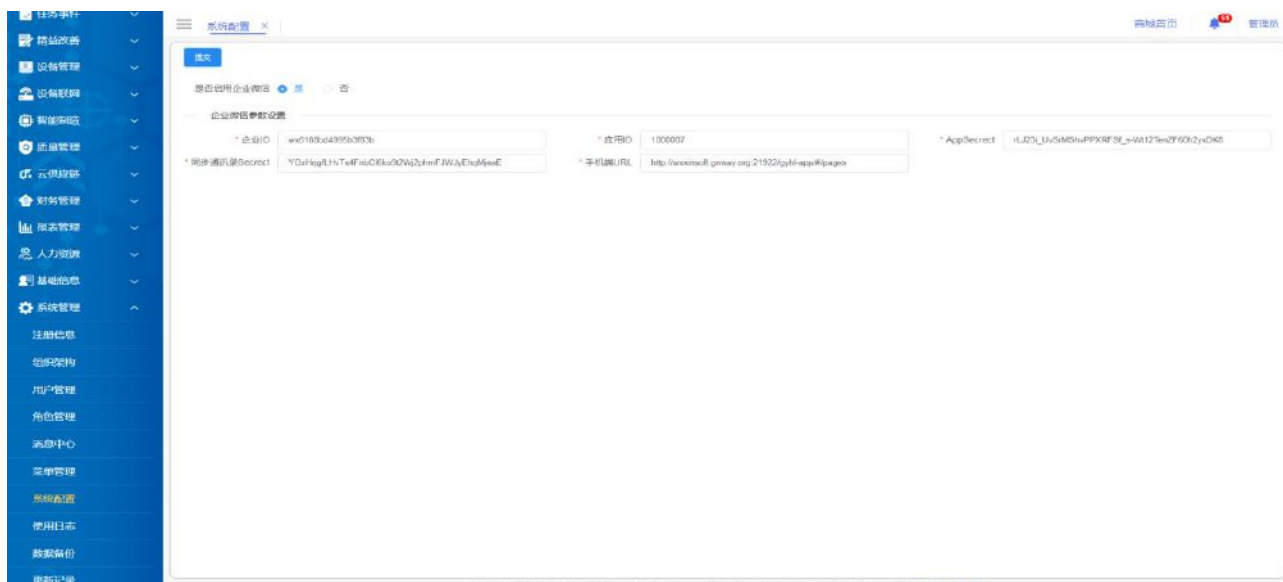


2.1.6 菜单管理

进入方式：系统管理 -> 菜单管理。可维护系统功能菜单的设置。

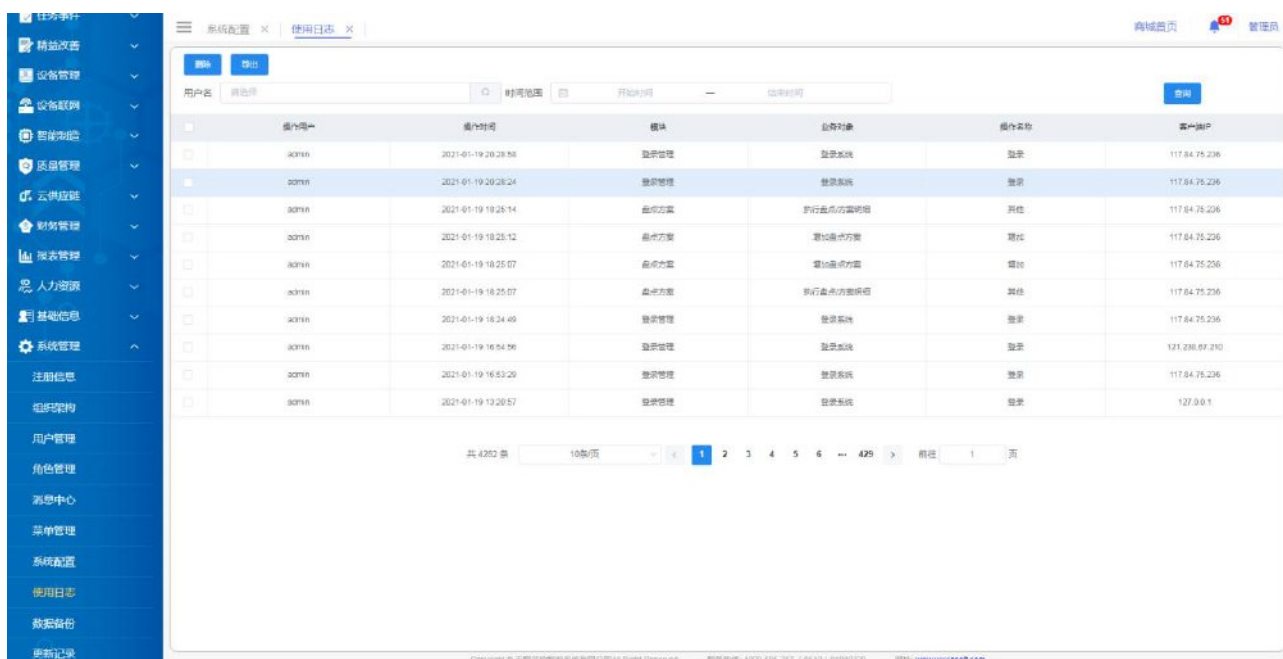
2.1.7 系统配置

进入方式：系统管理 -> 系统配置。如需使用手机端，可配置企业微信的相关设置。



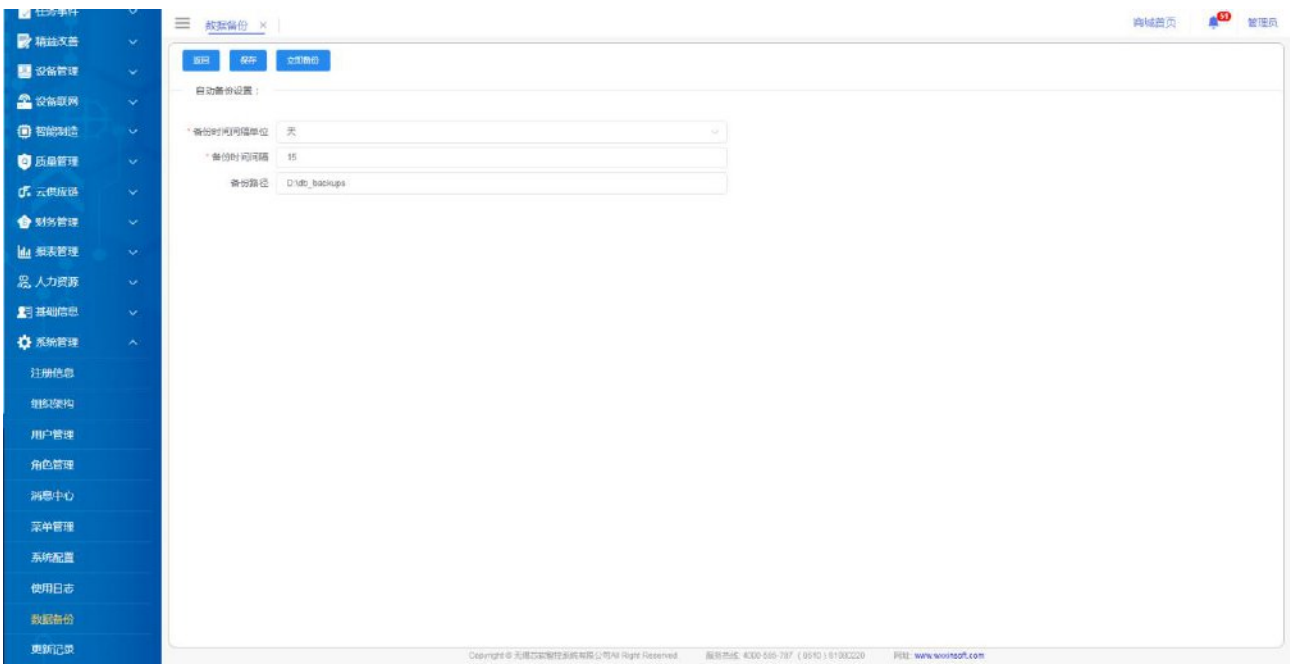
2.1.8 使用日志

进入方式：系统管理 -> 使用日志。用户上机操作日志的管理和维护。



2.1.9 数据备份

进入方式：系统管理 -> 数据备份。服务器后台数据自动备份的设置，也可手动执行备份。



设置完成后，需要点  按钮。

2.2 基础信息

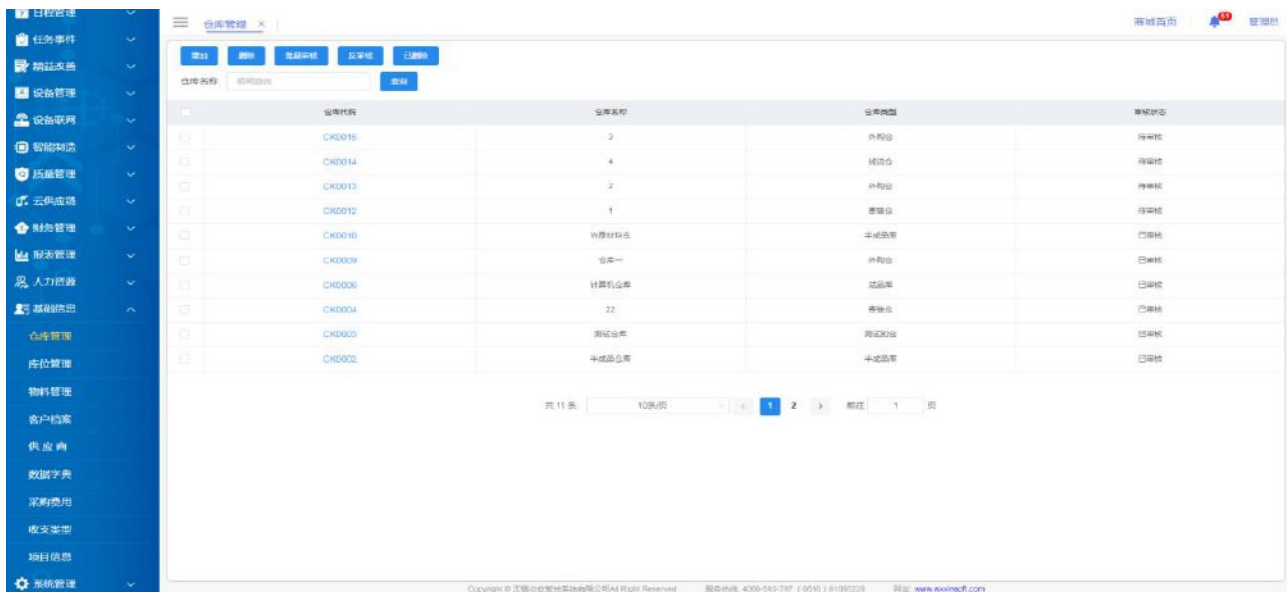
2.2.1 仓库管理

进入方式：基础信息 -> 仓库管理。仓库信息的管理和维护，需审核后方可在其他功能模块中进行使用，如需编辑则需反审核。



【操作步骤】

步骤一、点击【基础信息】目录下【仓库管理】菜单



步骤二、点击 **增加** 按钮，弹出【仓库】新增页面

添加仓库

仓库代码

* 仓库名称

* 仓库类型

请选择仓库类型
▼

返回
保存

步骤三、填写【仓库信息】相关内容。

说明：

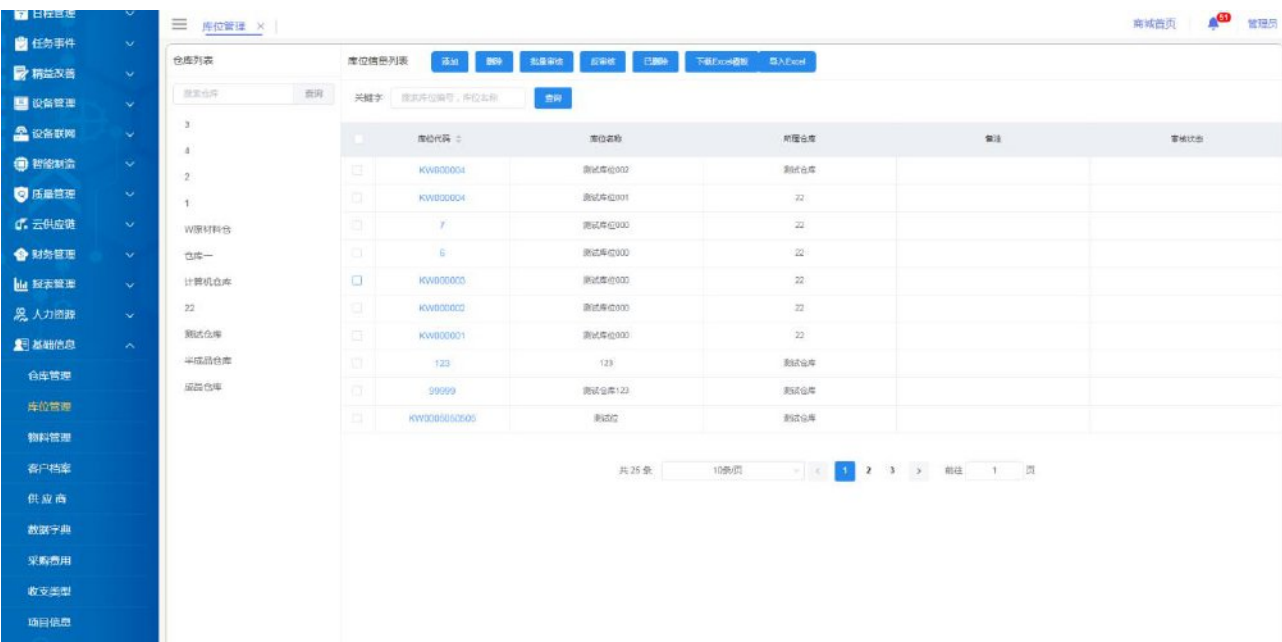
- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 **保存** 按钮，保存成功后，需要点 **审核** 按钮才生效。

2.2.2 库位管理

进入方式：基础信息 - > 库位管理。库位信息的管理和维护，需审核后方可在其他功能模块中进行使用，如需编辑则需反审核。左边列表库位对应的仓库列表。

【操作步骤】

步骤一、点击【基础信息】目录下【库位管理】菜单



步骤二、点击 **增加** 按钮，弹出【库位】新增页面

添加库位

库位代码

自动生成

* 库位名称

请输入库位名称

* 所属仓库

请选择仓库

备注

请简要填写备注内容

返回

保存

步骤三、填写【库位信息】相关内容。



说明：

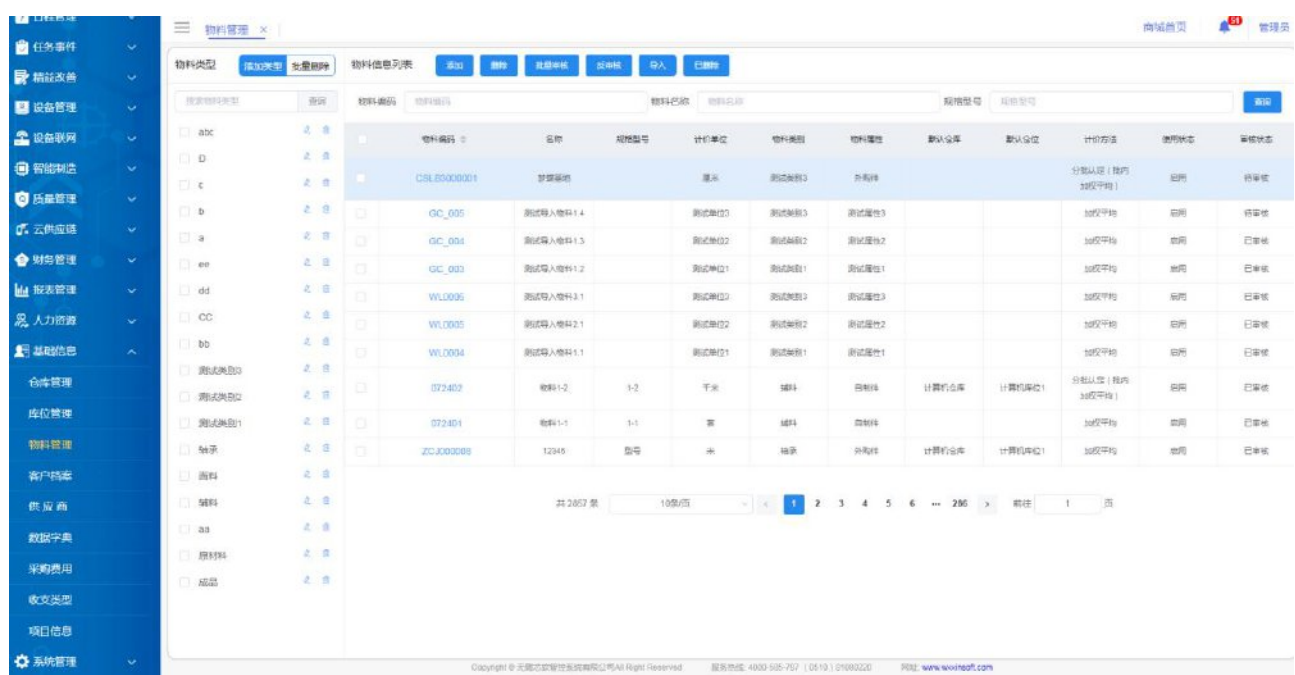
- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 **保存** 按钮，保存成功后，需要点 **审核** 按钮才生效。

2.2.3 物料管理

进入方式：基础信息 -> 物料管理。物料信息的管理和维护，需审核后方可在其他功能模块中进行使用，如需编辑则需反审核。左边列表为物料类型，可进行编辑，添加或删除。

【操作步骤】

步骤一、点击【基础信息】目录下【物料管理】菜单



步骤二、点击 **增加** 按钮，弹出【物料】新增页面



步骤三、填写【物料信息】相关内容。

 说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 **保存** 按钮，保存成功后，需要点击 **审核** 按钮才生效。

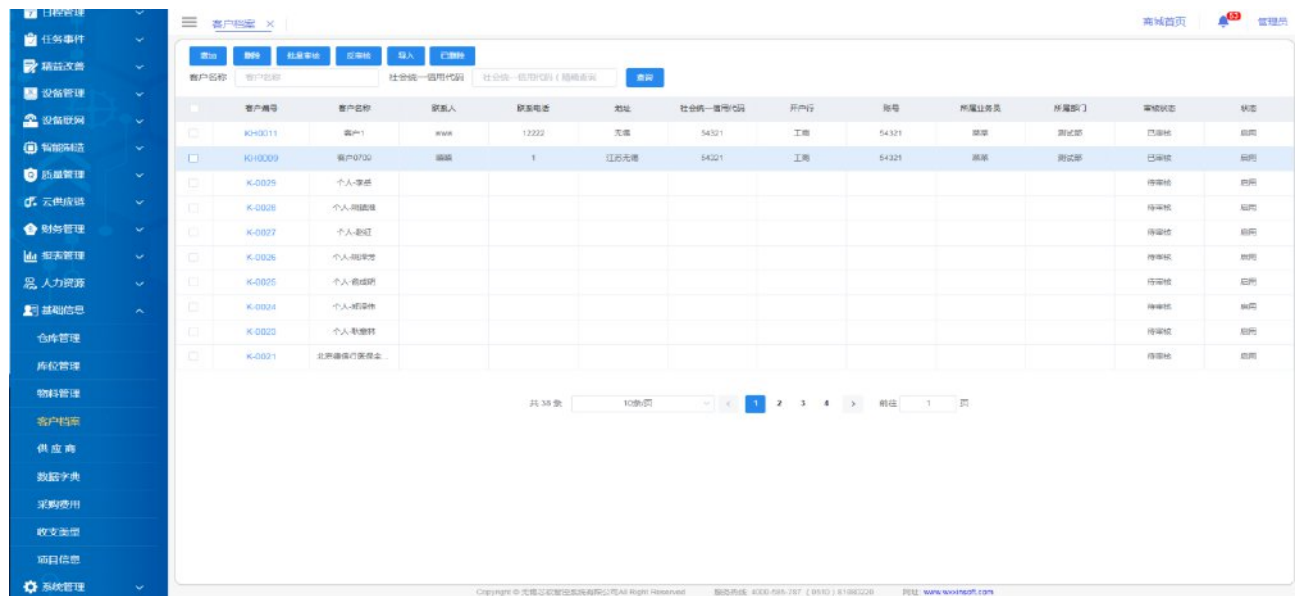
- 计价方法、主计量单位、是否进行批次管理等属性在物料使用后不可编辑。

2.2.4 客户档案

进入方式：基础信息 - > 客户档案。客户档案的管理和维护，需审核后方可在其他功能模块中进行使用，如需编辑则需反审核。

【操作步骤】

步骤一、点击【基础信息】目录下【客户档案】菜单



步骤二、点击  按钮，弹出【客户】新增页面

新增客户信息

客户编码

请输入客户编码

客户名称

请输入客户名称

联系人

请输入联系人

联系电话

请输入联系电话

客户类型

请选择

社会统一信用代码

请输入社会统一信用代码

地址

请输入地址

开户行

请输入开户银行

账号

账号

所属业务员

请选择

所属部门

收货地址

请输入地址

备注

制单人

管理员

审核人

审核人

状态

☒ 是 ☐ 否

返回

保存

步骤三、填写【库位信息】相关内容。

 说明：

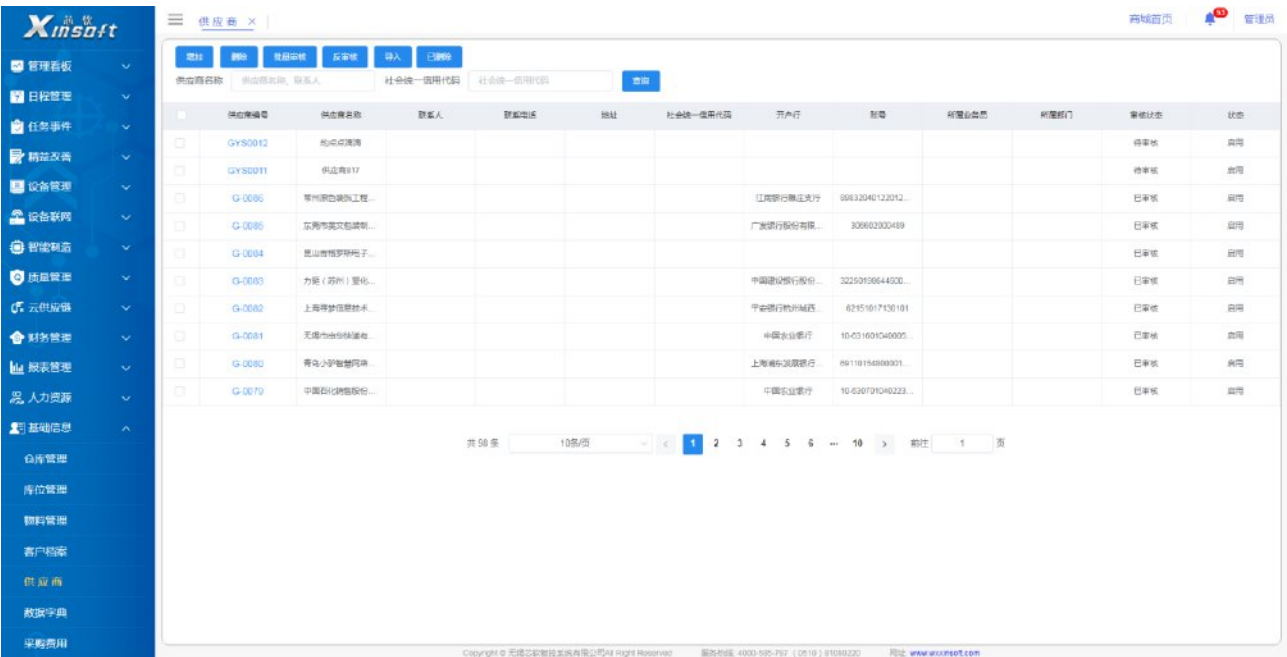
- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击  按钮，保存成功后，需要点  按钮才生效。

2.2.5 供应商

进入方式：基础信息 - > 供应商。供应商的管理和维护，需审核后方可在其他功能模块中使用，如需编辑则需反审核。

 【操作步骤】

步骤一、点击【基础信息】目录下【供应商】菜单



步骤二、点击  按钮，弹出【供应商】新增页面

新增供应商

单位编号	请输入单位编号	* 供应商名	请输入供应商名称
联系人	请输入联系人	联系电话	请输入联系电话
社会统一信用代码	请输入社会统一信用代码		
单位地址	请输入单位地址		
开户银行	请输入开户银行	账号	请输入账号
所属业务员	请选择	所属部门	
备注			
制单人	管理员	审核人	
		状态	☒ 启用 ☐ 禁用
		返回	保存

步骤三、填写【供应商信息】相关内容。

 说明：

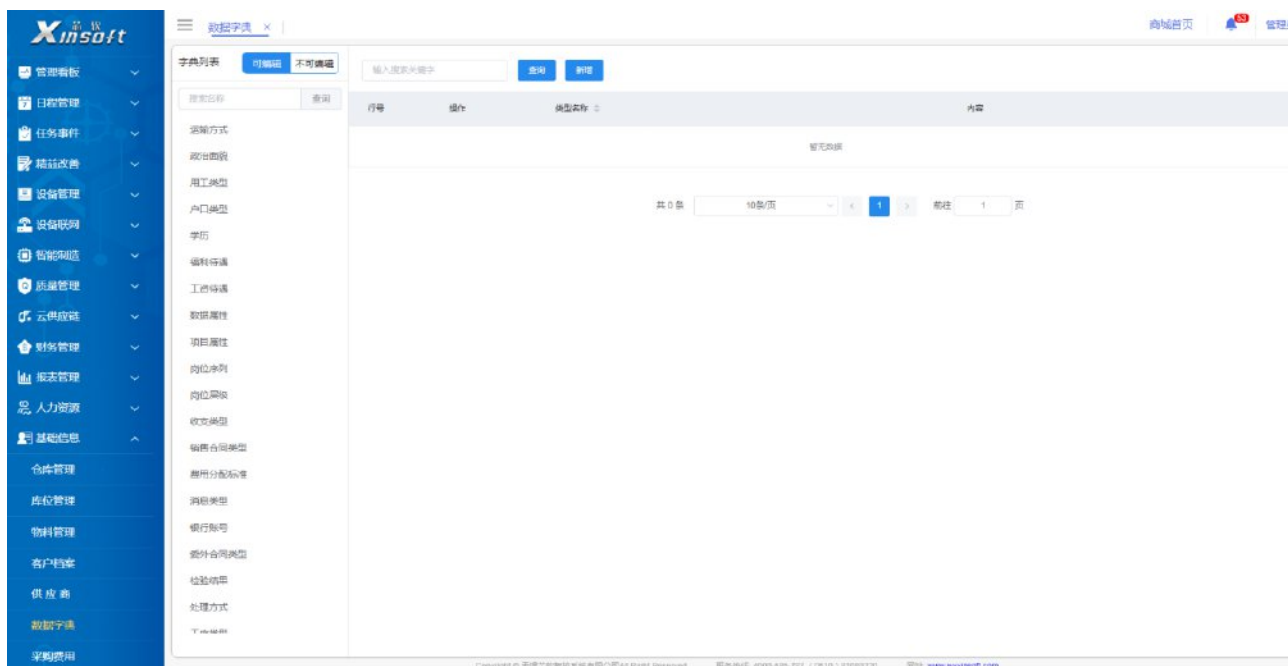
- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 [保存](#) 按钮，保存成功后，需要点击 [审核](#) 按钮才生效。

2.2.6 数据字典

进入方式：基础信息 - > 数据字典。数据字典的管理和维护，数据字典分可编辑和不可编辑两部分，用户可在可编辑部分的数据字典项目中增加或维护其中的内容。

 【操作步骤】

步骤一、点击【基础信息】目录下【数据字典】菜单，找到需要修改或新增内容的数据字典项；



步骤二、点击 **增加** 按钮，弹出【数据字典】新增页面

新增数据字典

* 名称

* 所属上级类型

运输方式
▼

保存
返回

步骤三、填写【数据字典项】相关内容。



说明：

- 填写完成后，需点击 **保存** 按钮。

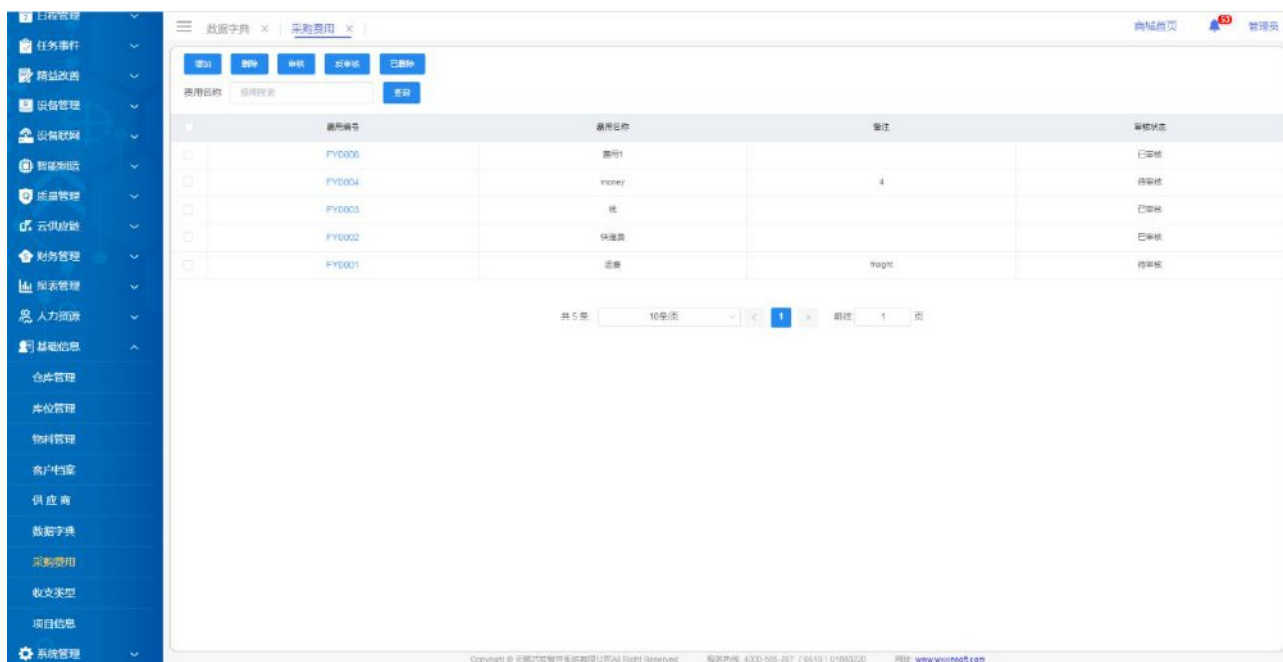
2.2.7 采购费用

进入方式：基础信息 - > 采购费用。采购费用的管理和维护，需审核后方可在其他功能模块中进行使用，如需编辑则需反审核。



【操作步骤】

步骤一、点击【基础信息】目录下【采购费用】菜单；



步骤二、点击 **增加** 按钮，弹出【采购费用】新增页面

新增费用信息
×

费用编码

* 费用名称

审核人

备注

返回
保存

步骤三、填写【采购费用】必要信息。



说明：

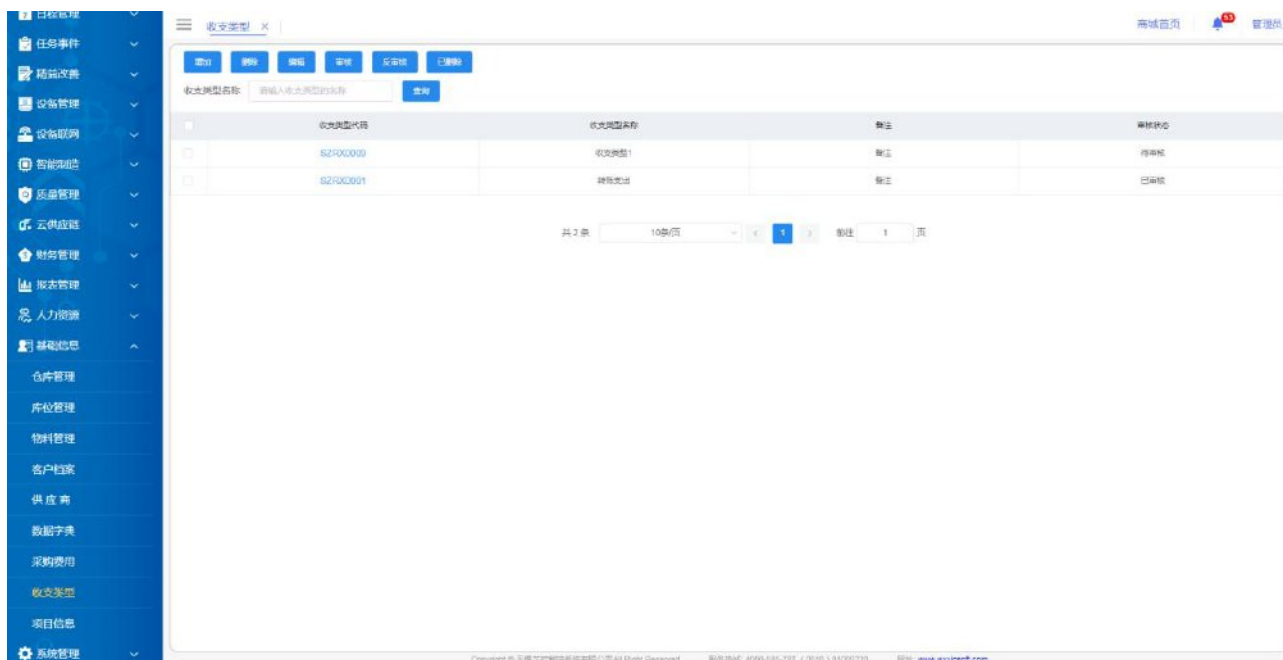
- 填写完成后，需点击 **保存** 按钮。

2.2.8 收支类型

进入方式：基础信息 - > 收支类型。收支类型的管理和维护，需审核后方可在其他功能模块中进行使用，如需编辑则需反审核。

【操作步骤】

步骤一、点击【基础信息】目录下【收支类型】菜单；



步骤二、点击  按钮，弹出【收支类型】新增页

新增收支类型

收支类型代码

系统自动生成

* 收支类型名称

备注

返回

保存

步骤三、填写【收支类型】必要信息。



说明：

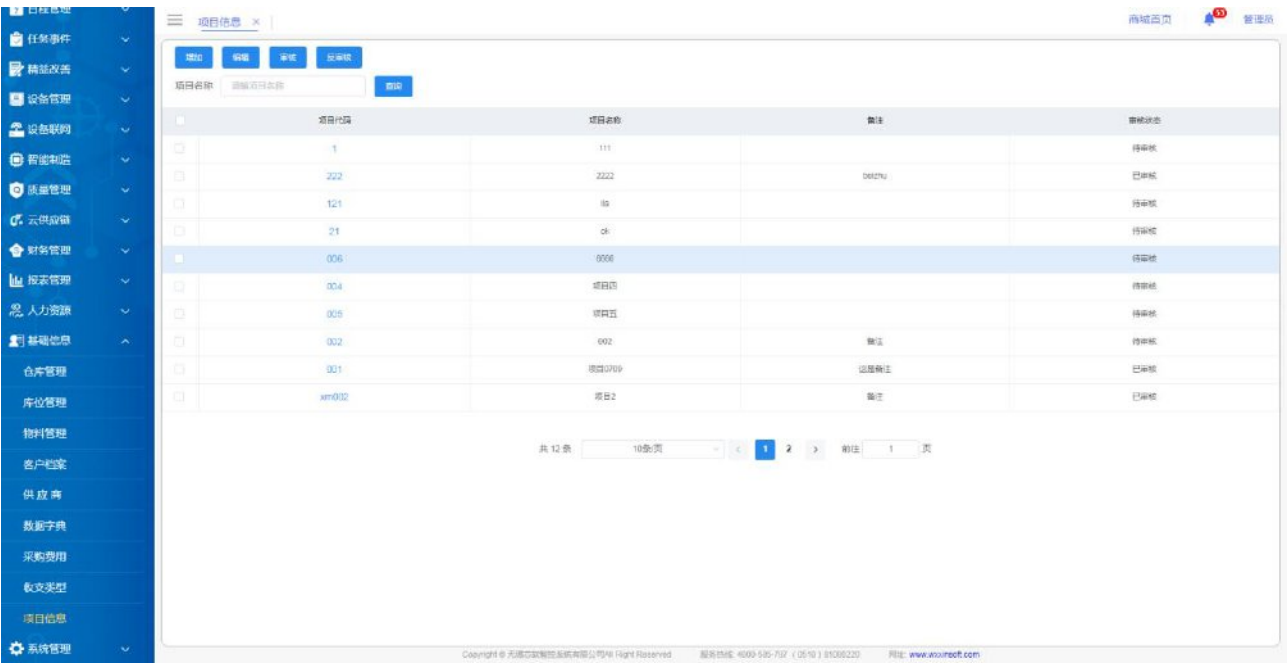
- 填写完成后，需点击  按钮。

2.2.9 项目信息

进入方式：基础信息 - > 项目信息。项目信息的管理和维护，需审核后方可在其他功能模块中进行使用，如需编辑则需反审核

 【操作步骤】

步骤一、点击【基础信息】目录下【项目信息】菜单；



步骤二、点击 **增加** 按钮，弹出【项目信息】新增页

新增项目信息

* 项目代码

* 项目名称

备注

返回

保存

步骤三、填写【项目信息】必要信息。

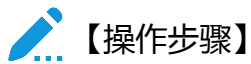
 说明：

- 填写完成后，需点击 **保存** 按钮。

2.3 日程管理

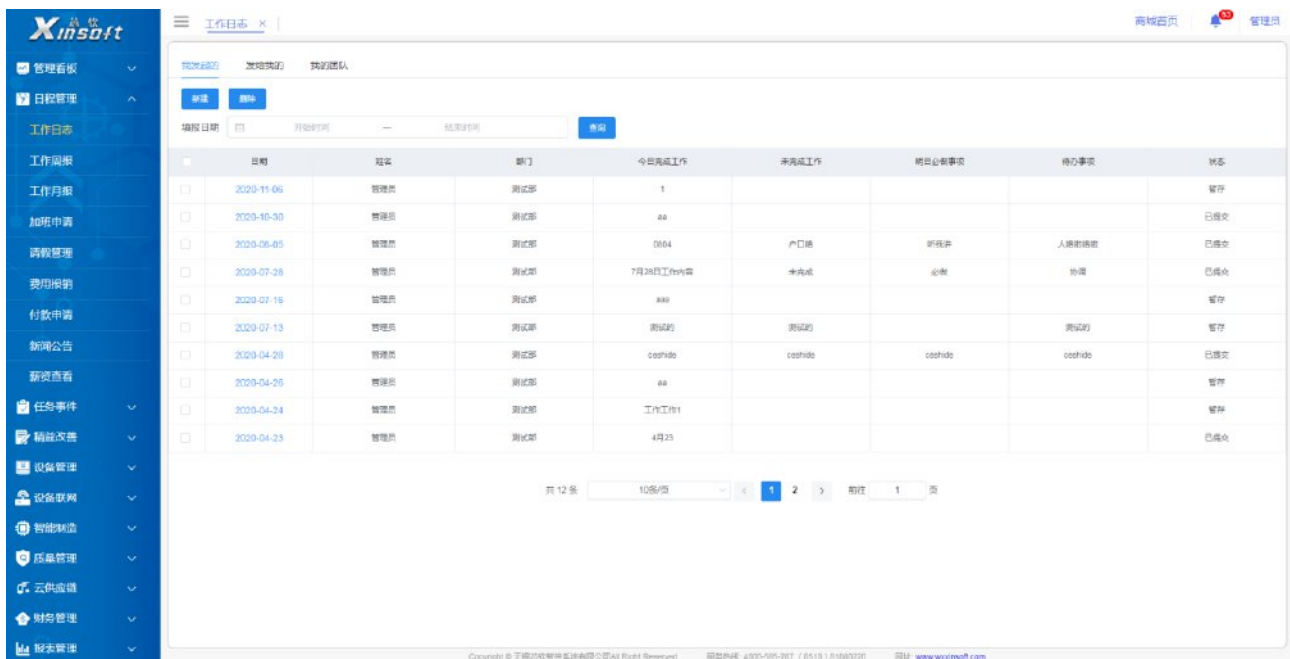
2.3.1 工作日志

进入方式：日程管理 - > 工作日志。工作日志的填写和维护。



【操作步骤】

步骤一、点击【日程管理】目录下【工作日志】菜单



步骤二、点击 **新建** 按钮，弹出【工作日志】新增页面



步骤三、填写【工作日志】相关内容，选择发送人员



说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 **提交** 按钮。未完成前，可 **暂存**。

2.3.2 工作周报

进入方式：日程管理 - > 工作周报。工作周报的填写和维护。



【操作步骤】

步骤一、点击【日程管理】目录下【工作周报】菜单

The screenshot shows the Xinsoft system interface. On the left sidebar, the 'Work Weekly Report' (工作周报) menu is highlighted. The main content area displays a table of weekly reports with columns for date, name, department, today's work, pending work, completed matters, pending matters, and status. The table lists several reports from 2020-11-06 to 2020-04-23. At the bottom, there is a pagination bar showing '共 12 条' (Total 12 items) and a '新建' (New) button.

步骤二、点击 **新建** 按钮，弹出【工作周报】新增页面

The screenshot shows the 'New Work Weekly Report' (新增每周计划) form. The form has a left sidebar with sections for 'This Week's Work' (本周完成工作), 'This Week's Work Summary' (本周工作总结), and 'Next Week's Work Plan' (下周工作计划). The main content area contains a table for planning the next week's work, with columns for date, day of the week, and a section for 'Must-do matters' (必做事项) which is further divided into 'Pending matters' (待办事项) and 'Matters to be handled' (需处理事项). The table rows cover dates from 2021-01-25 to 2021-01-31. At the bottom, there is a '备注' (Remarks) field and a '图片' (Image) upload area.

步骤三、填写【工作周报】相关内容，选择发送人员

 说明：

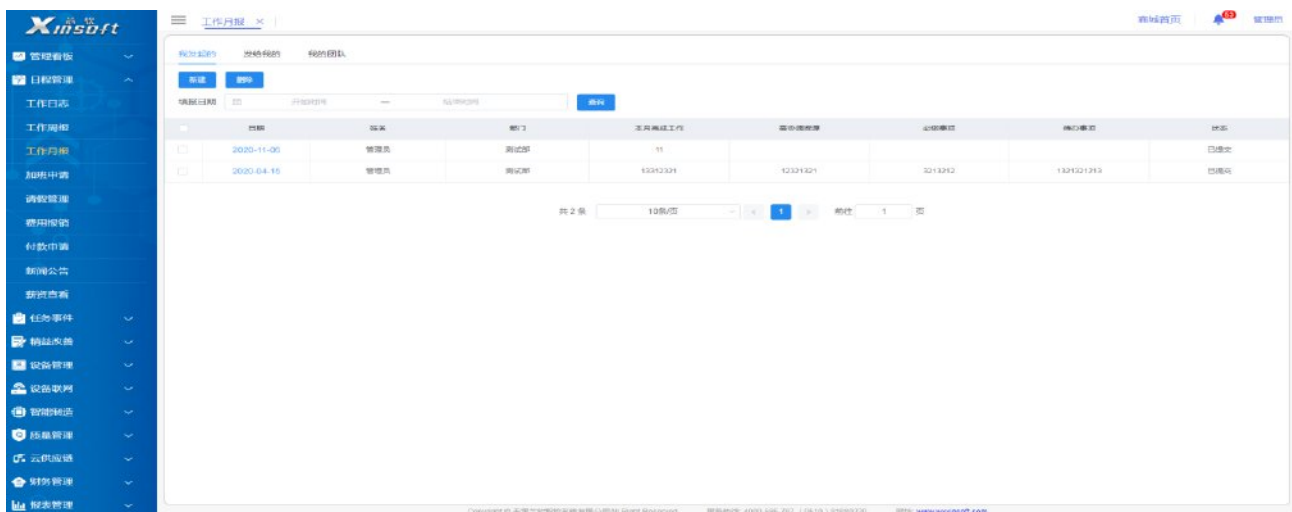
- 带 * 项目为必填项。
- 填写完成后，需点击  按钮。未完成前，可  。

2.3.3 工作月报

进入方式：日程管理 - > 工作月报。工作月报的填写和维护。

 【操作步骤】

步骤一、点击【日程管理】目录下【工作月报】菜单



步骤二、点击  按钮，弹出【工作月报】新增页面



步骤三、填写【工作月报】相关内容，选择发送人员



说明：

- 带 * 项目为必填项。
- 填写完成后，需点击 **提交** 按钮。未完成前，可 **暂存**。

2.3.4 加班申请

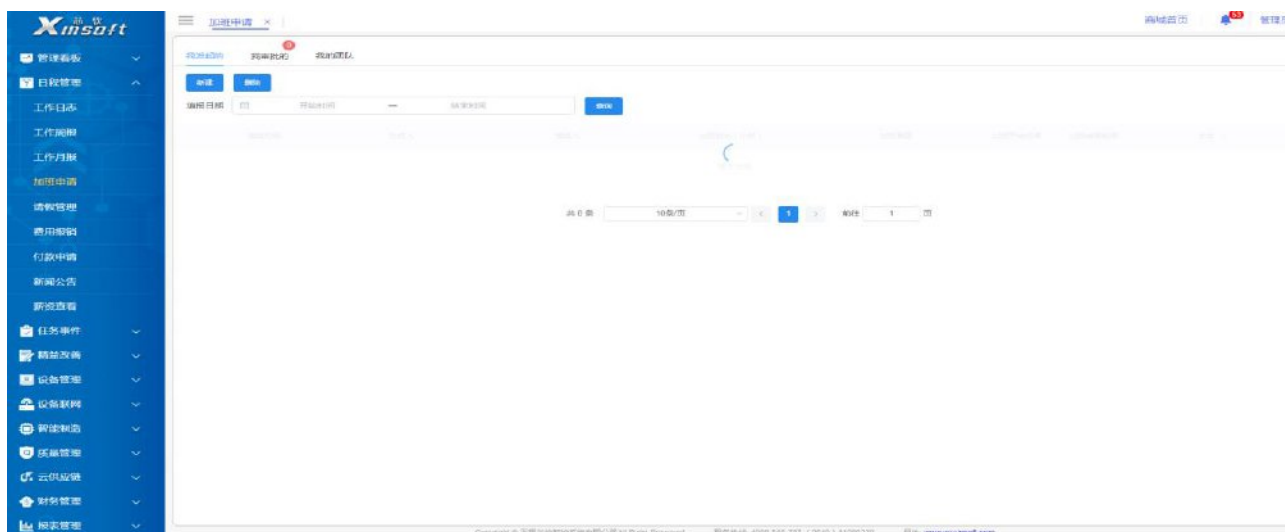
进入方式：日程管理 - > 加班申请。

【加班申请】的填写：



【操作步骤】

步骤一、点击【日程管理】目录下【加班申请】菜单



步骤二、点击 **新建** 按钮，弹出【加班申请】新增页面



步骤三、填写【加班申请】相关内容，选择审批人员。

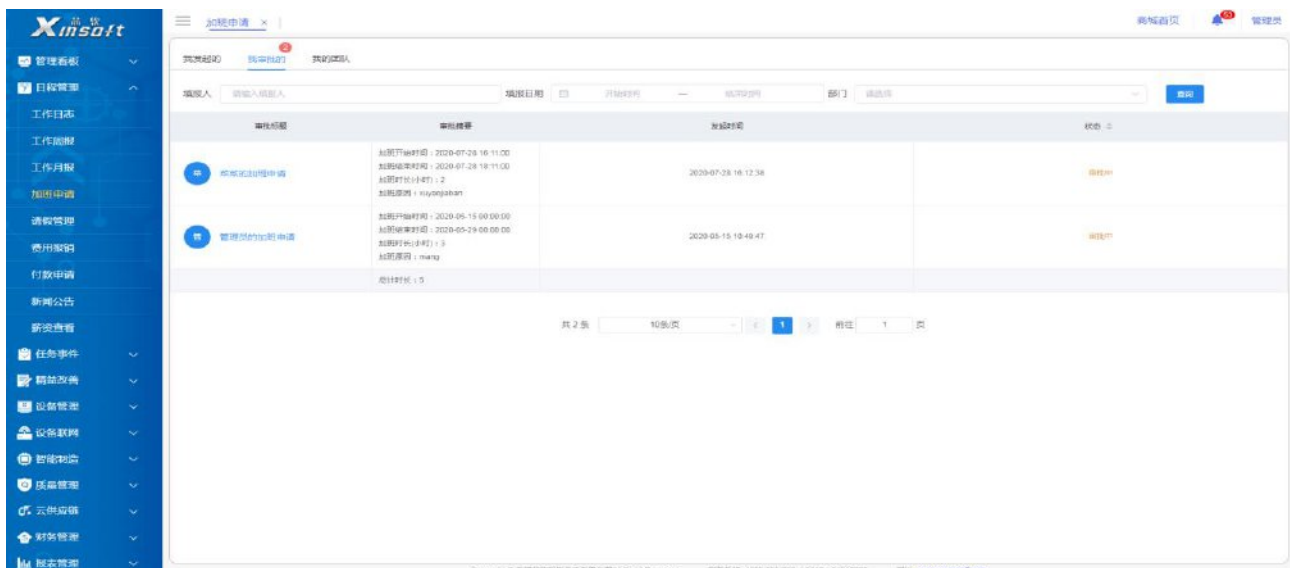
 说明：

- 带 * 项目为必填项。
- 填写完成后，需点击  按钮。未完成前，可  。

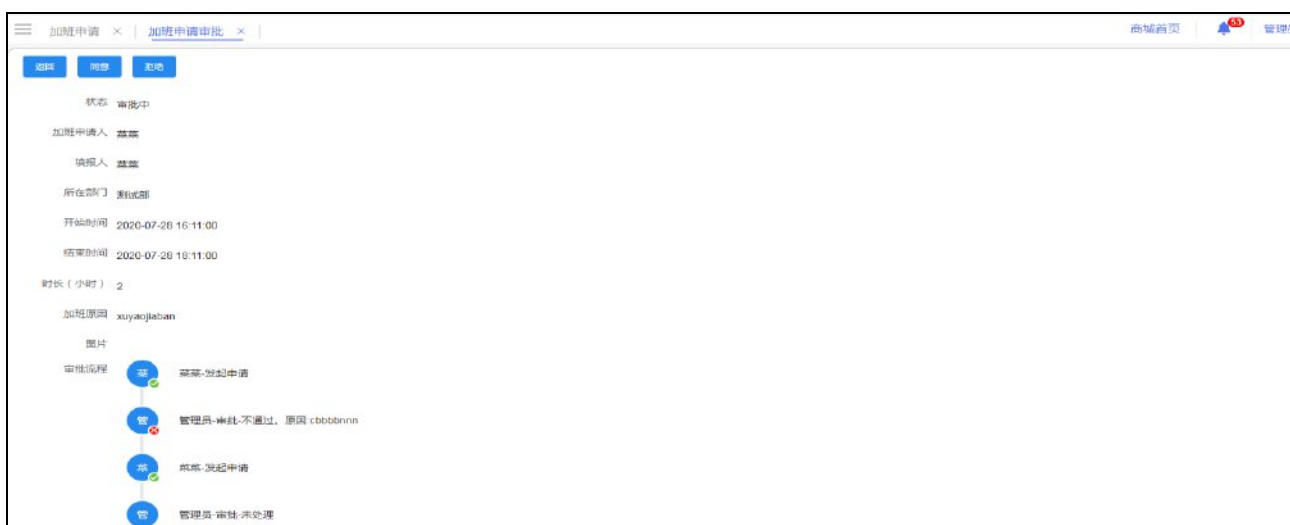
【加班申请】的审批：

 【操作步骤】

步骤一、点击【日程管理】目录下【加班申请】菜单或首页日程处理“加班申请”链接



步骤二、点击列表中待审批加班申请的审批标题，打开【加班申请】审批处理页面。





说明：

- “同意”则点击  按钮，拒绝则点击  ，弹出审批意见输入框，点确定完成。

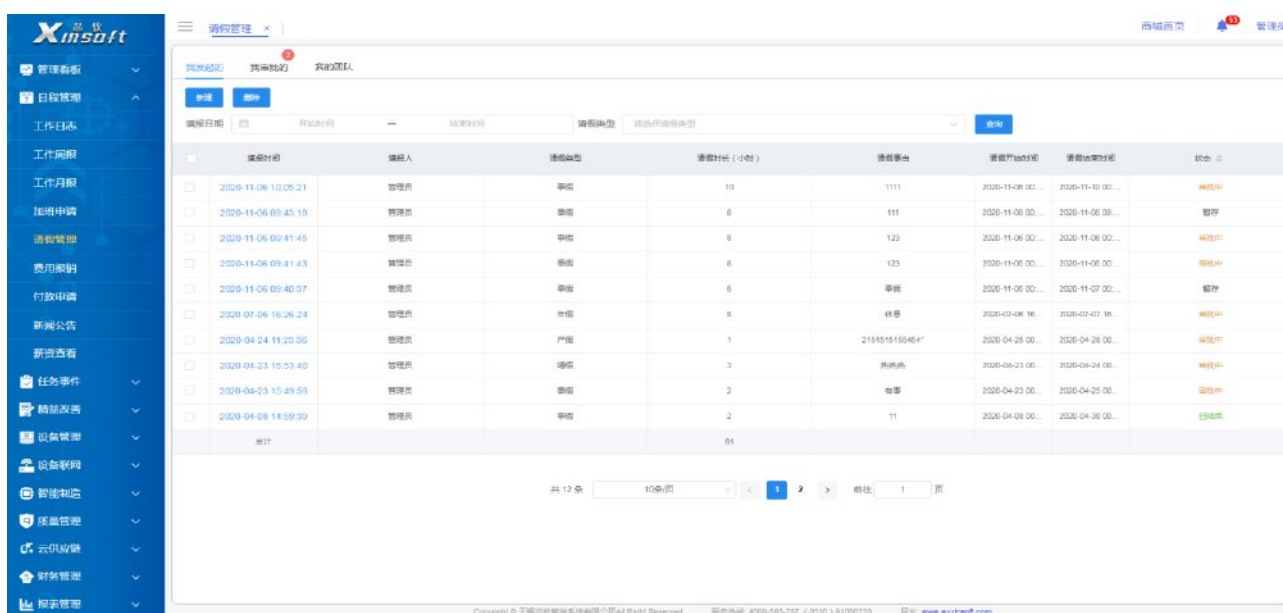
2.3.5 请假管理

进入方式：日程管理 - > 请假管理。请假申请的填写和维护。



【操作步骤】

步骤一、点击【日程管理】目录下【请假管理】菜单



步骤二、点击  按钮，弹出【请假申请】新增页面



步骤三、填写【请假申请】相关内容，选择审批人员。

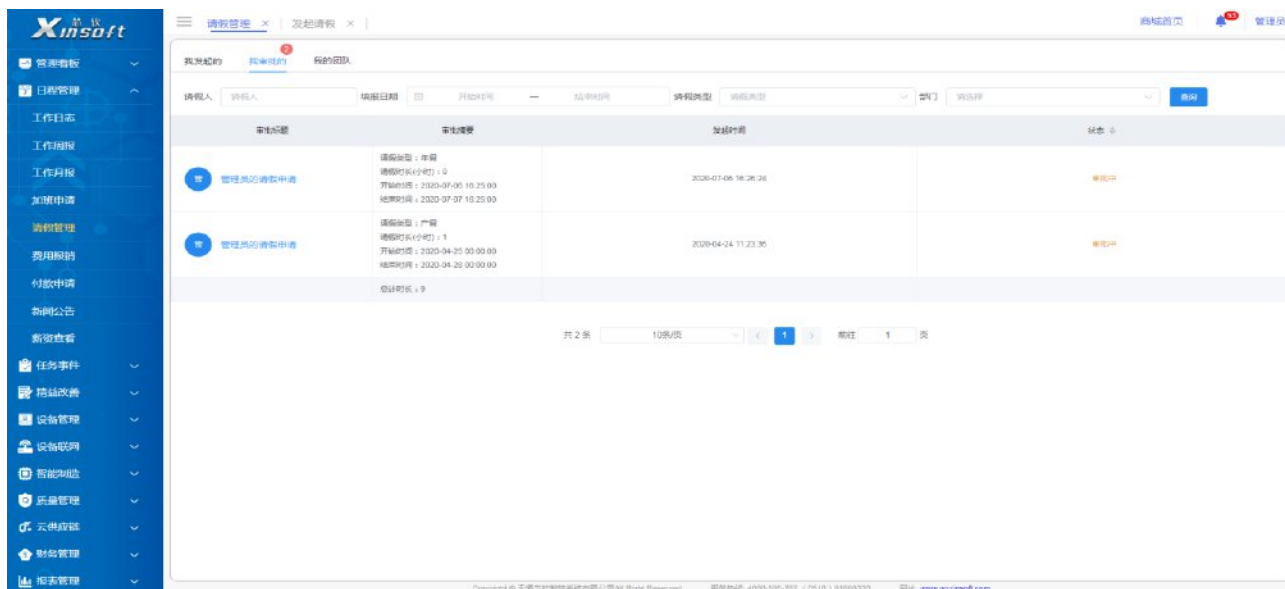
 说明：

- 带 * 项目为必填项。
- 填写完成后，需点击  按钮。未完成前，可  。

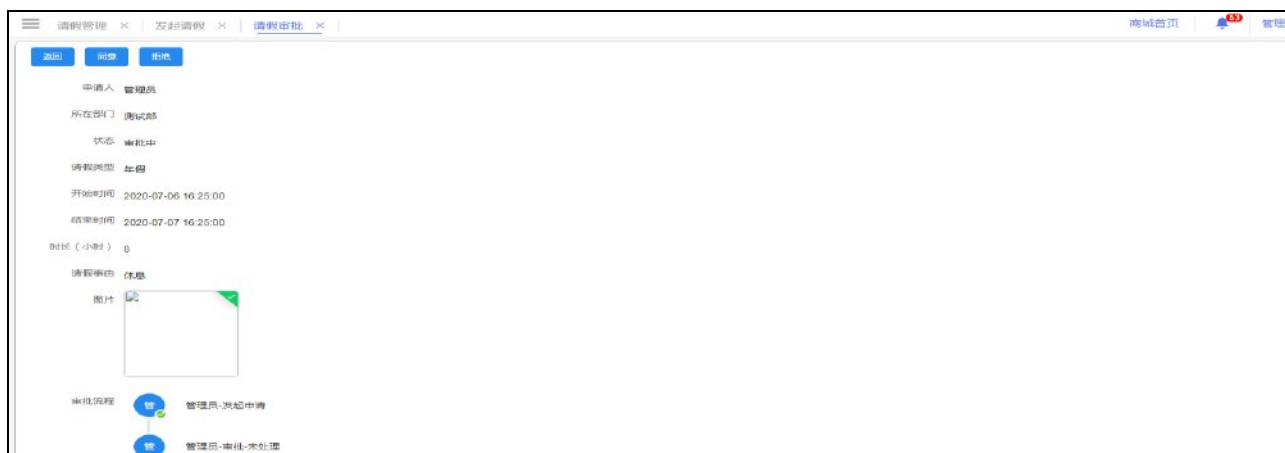
【请假申请】的审批：

 【操作步骤】

- 步骤一、点击【日程管理】目录下【请假管理】菜单或首页日程处理“请假管理”链接。



- 步骤二、点击列表中待审批请假申请的审批标题，打开【请假申请】审批处理页面。





说明：

- “同意”则点击  按钮，拒绝则点击  ，弹出审批意见输入框，点确定完成。

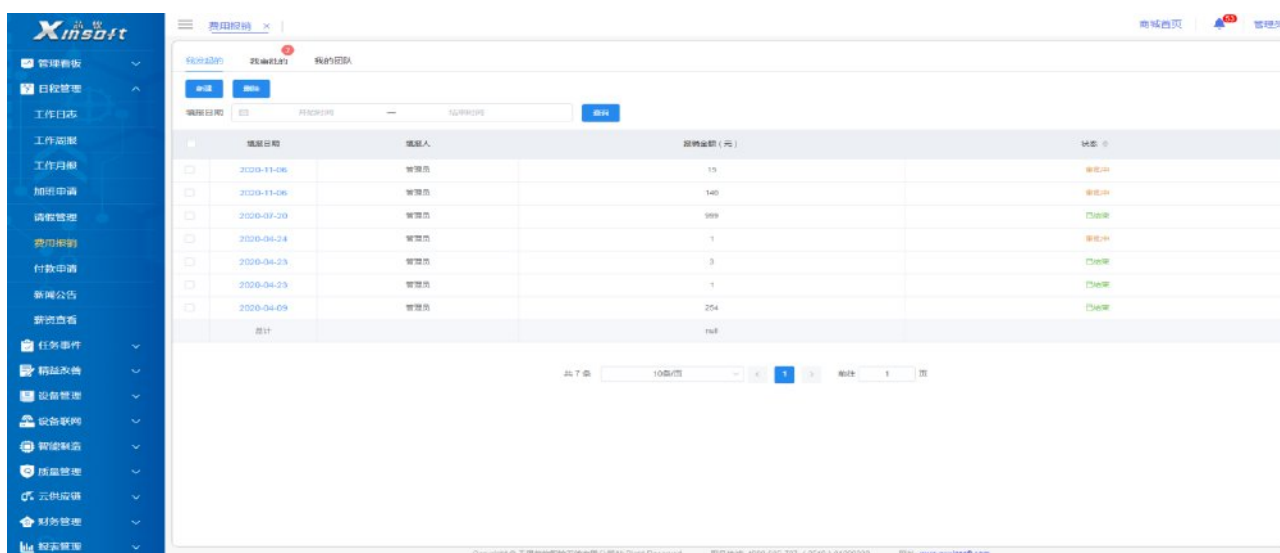
2.3.6 费用报销

进入方式：日程管理 - > 费用报销。费用报销的填写和维护。



【操作步骤】

步骤一、点击【日程管理】目录下【费用报销】菜单



步骤二、点击  按钮，弹出【报销申请】新增页面

步骤三、填写【报销申请】必要信息，选择审批人员。



说明：

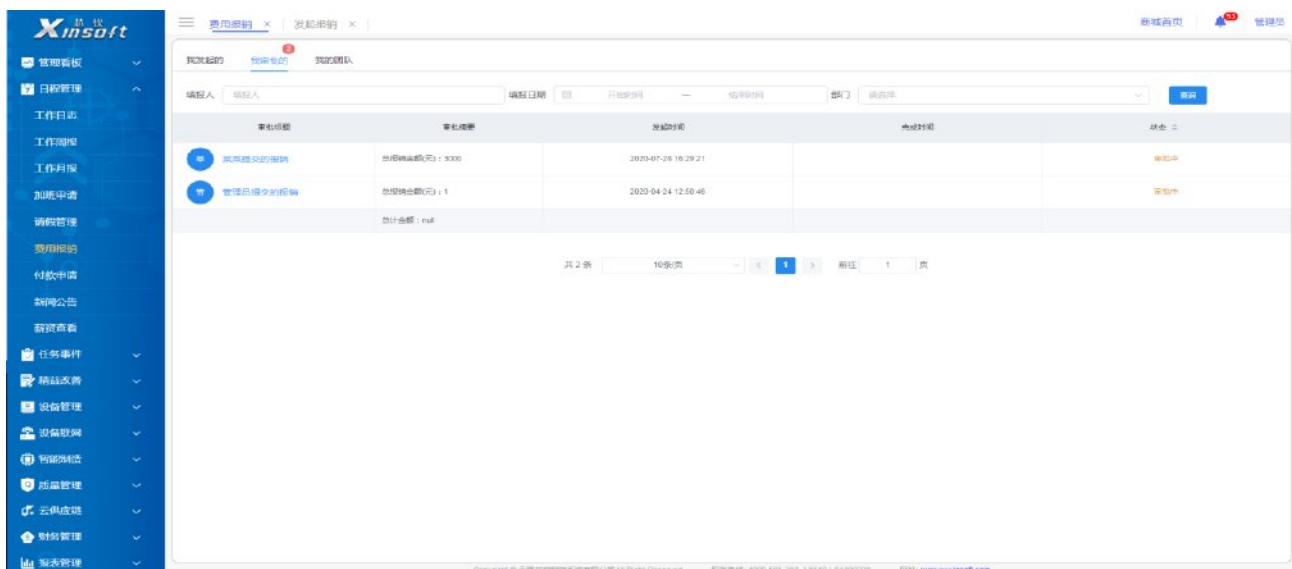
- 带 * 项目为必填项。
- 填写完成后，需点击  按钮。未完成前，可  。

【费用报销】的审批：

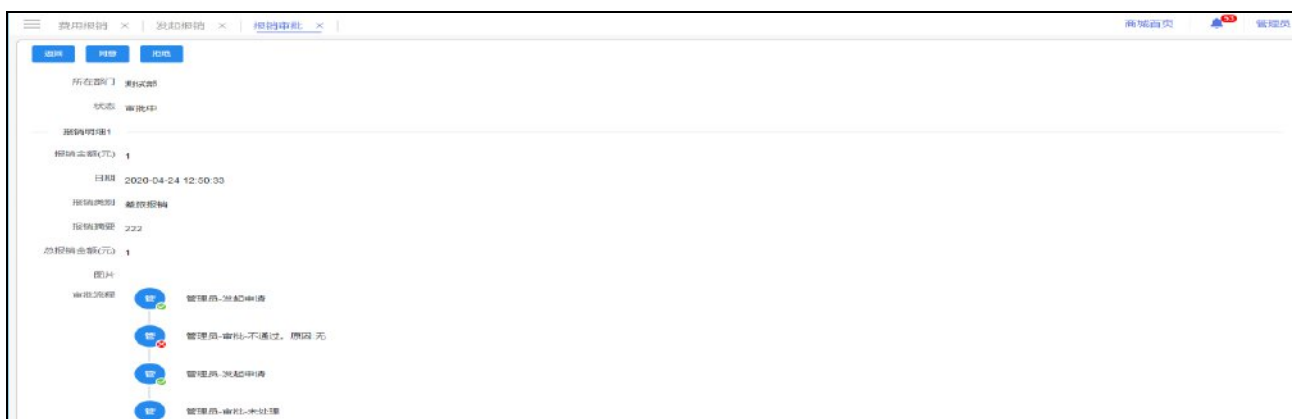


【操作步骤】

- 步骤一、点击【日程管理】目录下【费用报销】菜单或首页日程处理“费用报销”链接。



- 步骤二、打开“我审批的”页签，点击列表中待审批报销申请的审批标题，打开【费用报销】审批处理页面。





说明：

- “同意”则点击  按钮，拒绝则点击  ，弹出审批意见输入框，点确定完成。

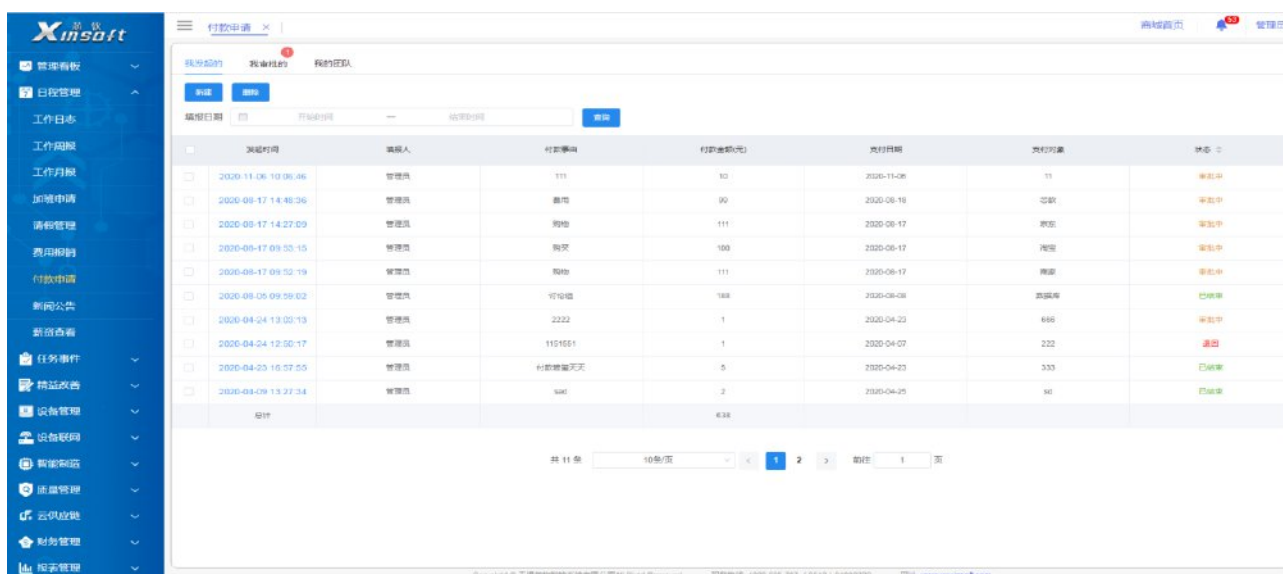
2.3.7 付款申请

进入方式：日程管理 - > 付款申请。付款申请的填写和维护。



【操作步骤】

步骤一、点击【日程管理】目录下【付款申请】菜单



日期	发起人	付款事由	付款金额(元)	支付日期	支付对象	状态
2020-11-06 10:06:46	管理员	111	10	2020-11-06	11	审批中
2020-08-17 14:48:36	管理员	费用	90	2020-08-18	收款	审批中
2020-08-17 14:27:09	管理员	费用	111	2020-08-17	收款	审批中
2020-08-17 09:55:15	管理员	购买	100	2020-08-17	淘宝	审批中
2020-08-17 09:52:19	管理员	费用	111	2020-08-17	费用	审批中
2020-08-05 09:59:02	管理员	101000	188	2020-08-08	货款	已审核
2020-04-24 13:00:13	管理员	2222	1	2020-04-23	666	审批中
2020-04-24 12:00:17	管理员	1101001	1	2020-04-07	222	通过
2020-04-23 16:57:55	管理员	付款申请无天	5	2020-04-23	555	已审核
2020-04-09 13:27:34	管理员	1000	2	2020-04-25	10	已审核
合计			438			

步骤二、点击  按钮，弹出【付款申请】新增页面



付款申请 × 发起付款申请 ×

新建 保存 提交

* 付款事由 请输入付款事由 (必填)

* 付款金额(元) - 0 +

* 支付日期 请选择日期

* 支付对象 请输入支付对象

* 收款账号 请输入收款账号

图片 +

* 审批人 + 审批人员

步骤三、填写【付款申请】相关内容，选择审批人员。



说明：

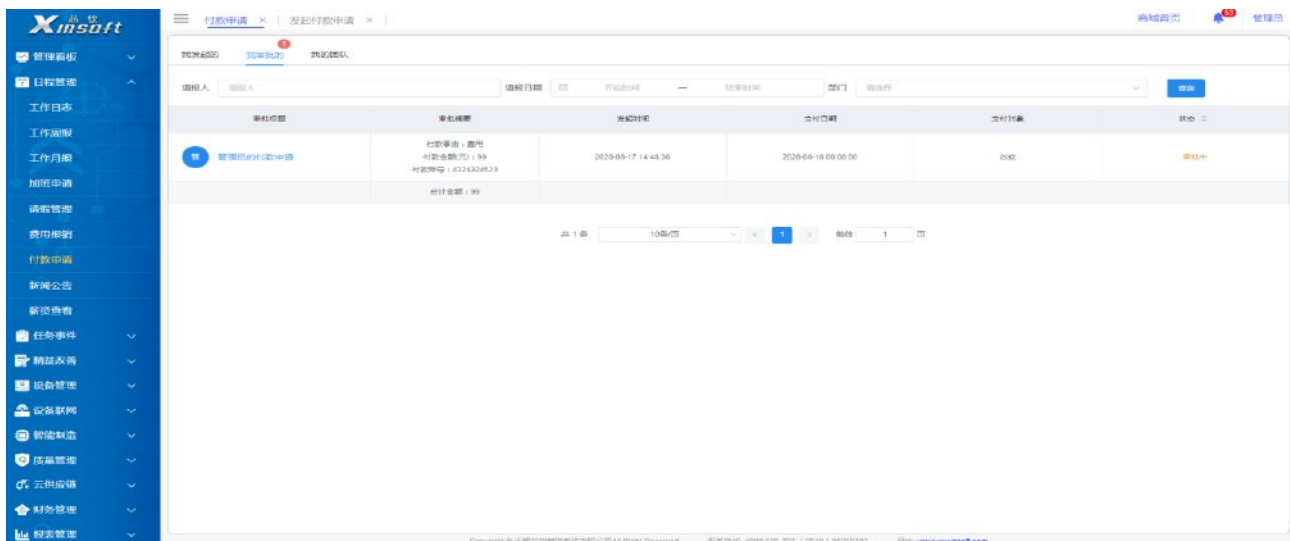
- 带 * 项目为必填项。
- 填写完成后，需点击 **提交** 按钮。未完成前，可 **暂存**。

【付款申请】的审批：

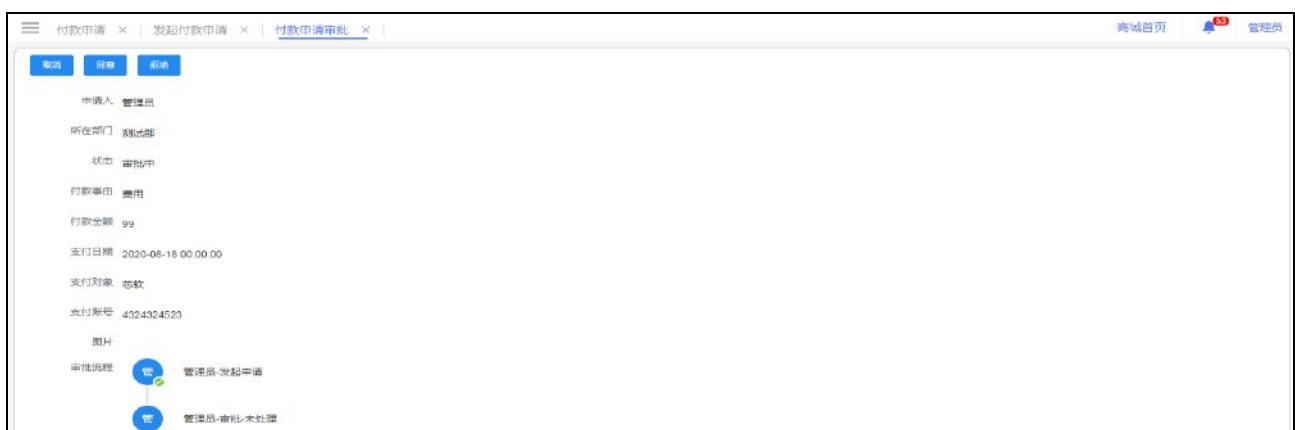


【操作步骤】

- 步骤一、点击【日程管理】目录下【付款申请】菜单或首页日程处理“付款申请”链接。



- 步骤二、打开“我审批的”页签，点击列表中待审批付款申请的审批标题，打开【付款申请】审批处理页面。





说明：

- “同意”则点击  按钮，拒绝则点击  ，弹出审批意见输入框，点确定完成。

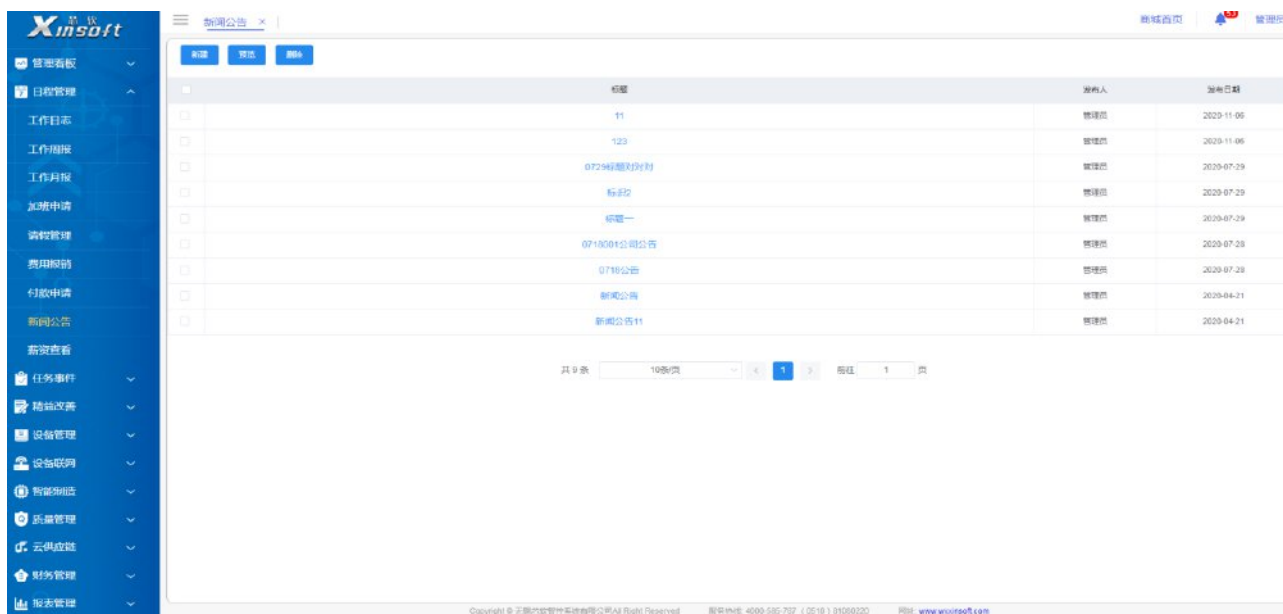
2.3.8 新闻公告

进入方式：日程管理 - > 新闻公告。新闻公告的填写和维护。

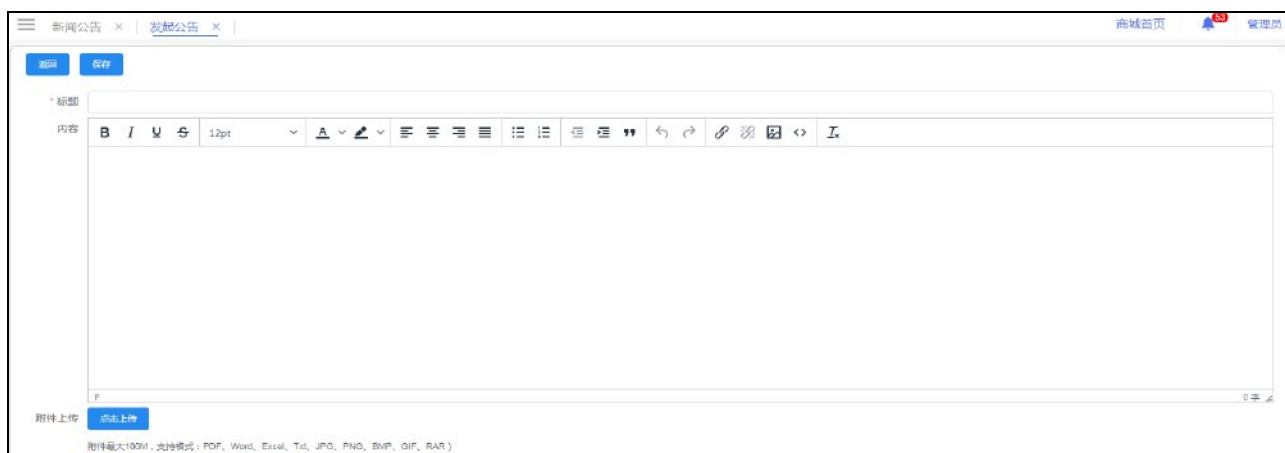


【操作步骤】

步骤一、点击【日程管理】目录下【新闻公告】菜单



步骤二、点击  按钮，弹出【新闻公告】新增页面



步骤三、填写【新闻公告】相关内容。



说明：

- 带 * 项目为必填项，填写完成后，需点击  按钮。

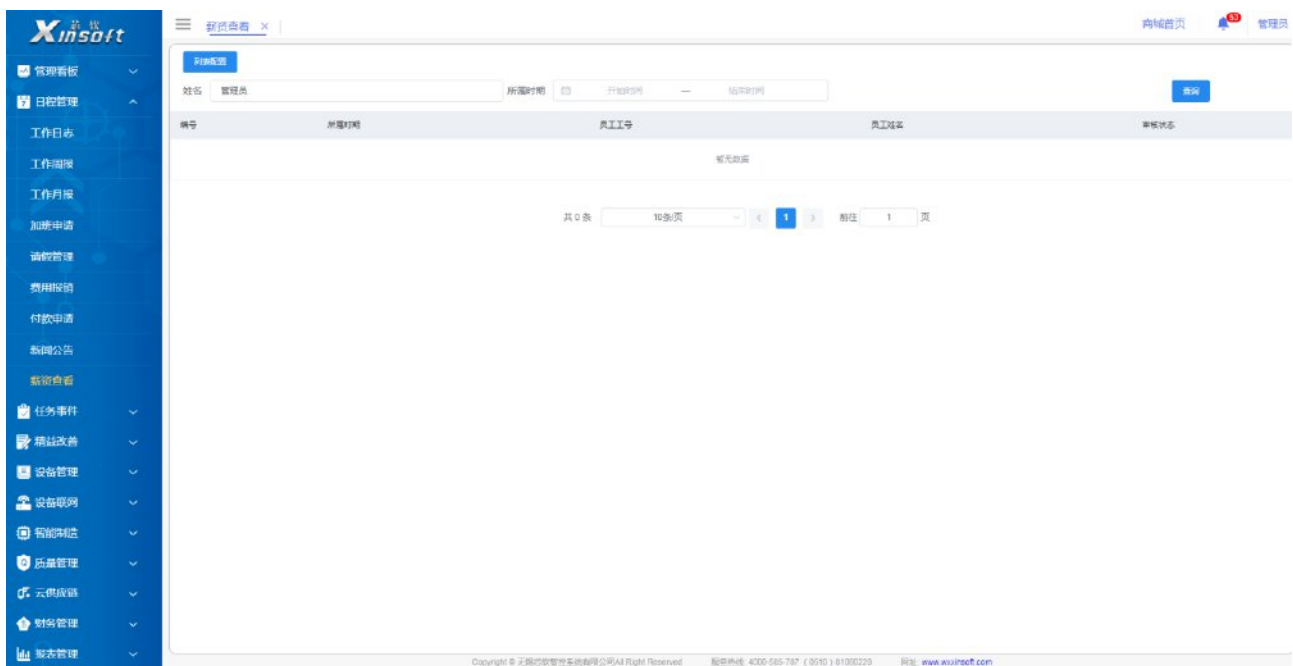
2.3.9 薪资查看

进入方式：日程管理 - > 薪资查看。



【操作步骤】

步骤一、点击【日程管理】目录下【薪资查看】菜单



步骤二、设置薪资对应的所属时期范围，点击 .

2.4 任务事件

2.4.1 所有任务

进入方式：任务事件 - > 所有任务。

【任务】的发起：



【操作步骤】

步骤一、点击【任务事件】目录下【所有任务】菜单

步骤二、点击  按钮，弹出【任务事件】新增页面

步骤三、填写【任务事件】相关内容，选择任务处理的责任人。



说明：

- 带 * 项目为必填项。
- 填写完成后，需点击 **提交** 按钮。未完成前，可 **暂存**。

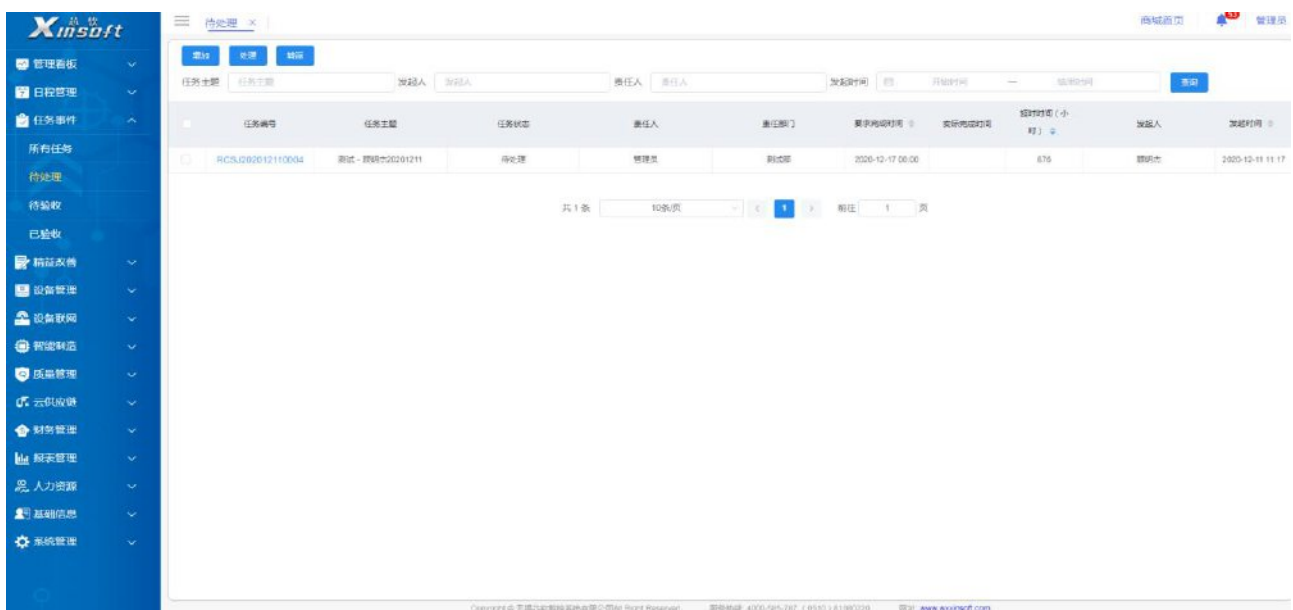
2.4.2 待处理

进入方式：任务事件 - > 待处理。

【任务事件】的处理：

【操作步骤】

步骤一、点击【任务事件】目录下【待处理】菜单



步骤二、点击 **处理** 按钮，弹出【任务事件】处理页面



步骤三、填写【任务事件】的原因分析和解决方案。

说明：

- 带 * 项目为必填项。
- 填写完成后，需点击  按钮。未完成前，可  。

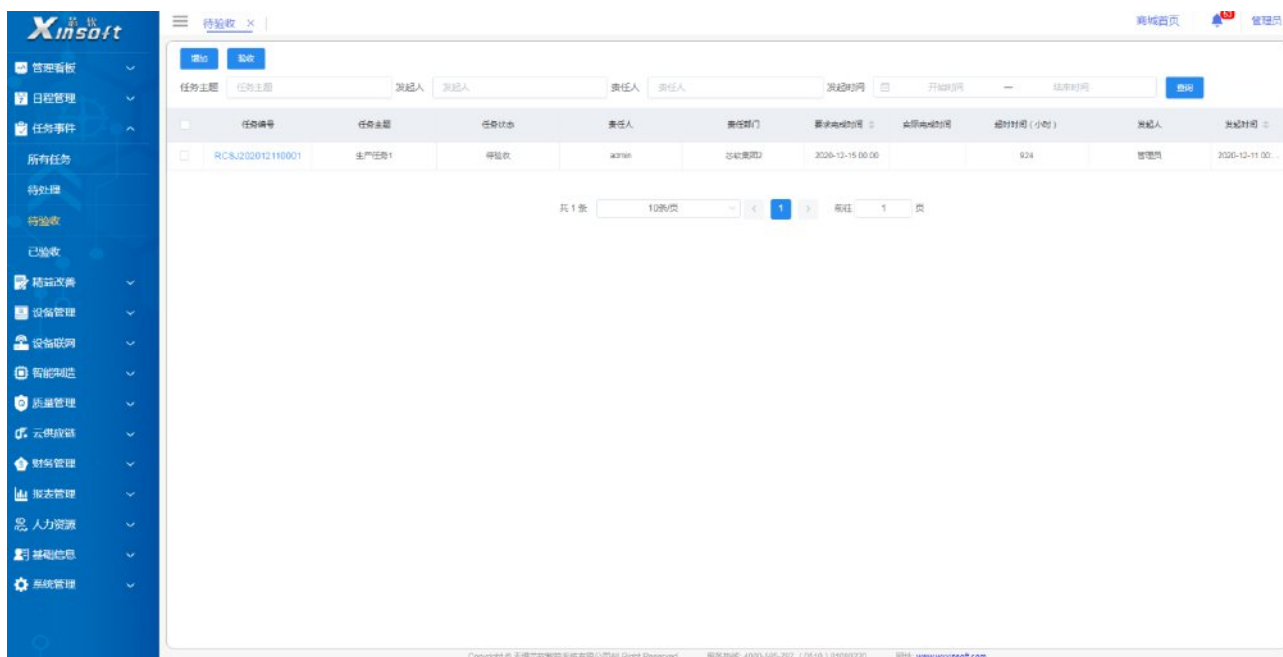
2.4.3 待验收

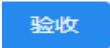
进入方式：任务事件 - > 待验收。

【任务事件】的验收：

【操作步骤】

步骤一、点击【任务事件】目录下【待验收】菜单



步骤二、点击  按钮，弹出【任务事件】验收处理页面



步骤三、填写【任务事件】的验收意见等内容。



说明：

- 带 * 项目为必填项。
- 填写完成后，需点击  按钮。未完成前，可  。

2.5 精益改善

2.5.1 8D 报告

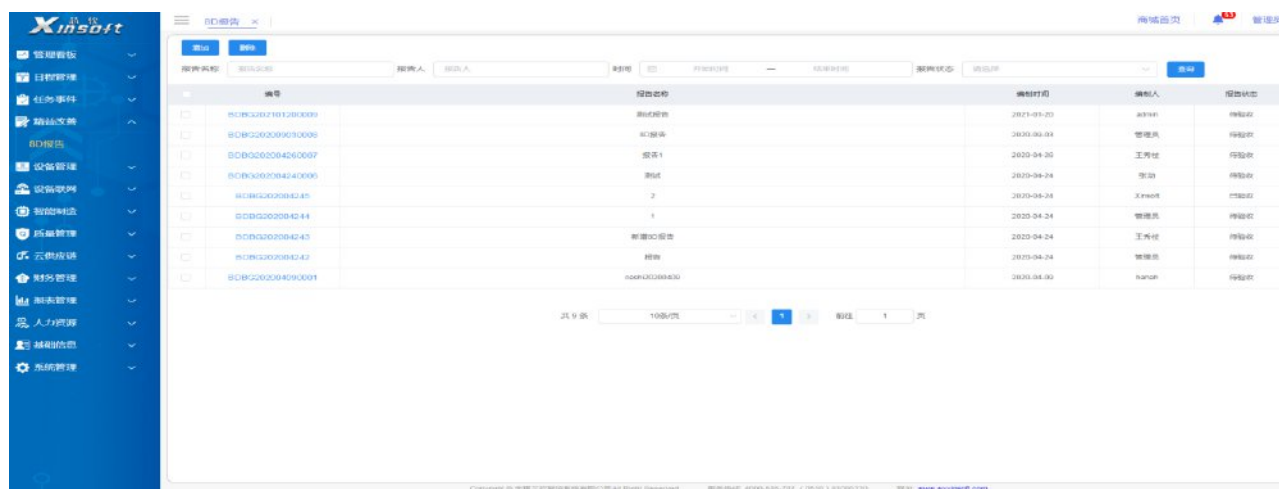
进入方式：精益改善 - > 8D 报告。

【8D 报告】的增加：



【操作步骤】

步骤一、点击【精益改善】目录下【8D 报告】菜单



步骤二、点击  按钮，弹出【8D 报告】新增页面



步骤三、填写【8D 报告】相关内容，选择组成改善小组的责任人及负责事项，并保存。

选择用户

用户姓名

用户姓名模糊查询

部门

请选择

查询

☐	序号	姓名	部门	手机
☐	1	测试u的	测试二部	15265145156
☐	2	admin	芯软集团2	18888888887
☐	3	admin	芯软集团2	18888888888
☐	4	顾明杰	测试部	13565476576
☐	5	zhangdong	芯软集团2	15261541445

共 28 条

5条/页

<

1

2

3

4

5

6

>

前往

1

页

确定

返回

步骤四、分别填写临时改善对策、分析主要原因、永久改善计划、措施验证、预防再发生、效果确认验收等页面内容

8D报告

填写8D报告

商城首页

53

管理

8D报告总表

临时改善对策

分析主要原因

永久改善计划

措施验证

预防再发生

效果确认验收

保存

报告名称

测试报告

严重性

轻微的

任务描述

测试

临时改善对策

添加

删除

(主题)

☐	编号	主题	责任人	要求完成时间	完成状态
暂无数据					

8D报告

填写8D报告

商城首页

53

管理

8D报告总表

临时改善对策

分析主要原因

永久改善计划

措施验证

预防再发生

效果确认验收

保存

报告名称

测试报告

严重性

轻微的

任务描述

测试

分析主要原因

添加

删除

(主题)

附件上传

+添加文件

附件最大5M,支持格式:PDF、WORD、EXCEL、TXT、JPG、PNG、BMP、GIF、RAR

8D报告

填写8D报告

商城首页

53

管理

8D报告总表

临时改善对策

分析主要原因

永久改善计划

措施验证

预防再发生

效果确认验收

保存

报告名称

测试报告

严重性

轻微的

任务描述

测试

永久改善对策

添加

删除

(主题)

☐	编号	主题	责任人	要求完成时间	完成状态
暂无数据					

8D报告 × | 填写8D报告 × |
[商城首页](#)
[管理站](#)

8D报告总表 | 临时改善对策 | 分析主要原因 | 永久改善计划 | **措施验证** | 预防再发生 | 效果确认验收

报告名称

测试报告

严重性

轻度的

任务描述

测试

措施验证

添加

删除

编号	措施验证 (主题)	责任人	要求完成时间	完成状态
暂无数据				

8D报告 × | 填写8D报告 × |
[商城首页](#)
[管理站](#)

8D报告总表 | 临时改善对策 | 分析主要原因 | 永久改善计划 | **措施验证** | **预防再发生** | 效果确认验收

报告名称

测试报告

严重性

轻度的

任务描述

测试

预防再发生

添加

删除

编号	预防再发生描述 (主题)	责任人	要求完成时间	完成状态
暂无数据				

8D报告 × | 填写8D报告 × |
[商城首页](#)
[管理站](#)

8D报告总表 | 临时改善对策 | 分析主要原因 | 永久改善计划 | 措施验证 | 预防再发生 | **效果确认验收**

保存

报告名称

测试报告

严重性

轻度的

任务描述

测试

* 效果分析

编写效果分析

附件上传

+添加文件

附件最大5M, 支持格式: PDF, Word, Excel, Txt, JPG, PNG, BMP, GIF, RAR

说明：

- 带 * 项目为必填项。
- 填写完成后，需点击

保存

 按钮。

2.6 设备管理

2.6.1 设备台账

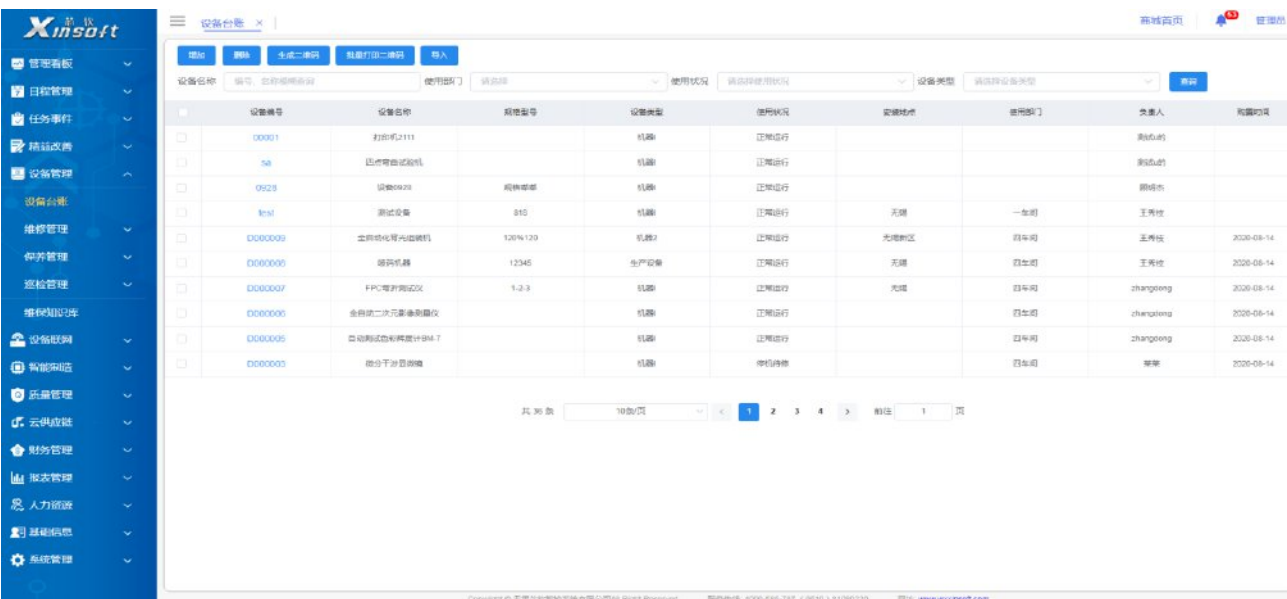
进入方式：设备管理 - > 设备台账。

【设备台账】的增加：



【操作步骤】

步骤一、点击【设备管理】目录下【设备台账】菜单



步骤二、点击  按钮，弹出【设备台账】新增页面

步骤三、填写【设备信息】相关内容。保存完成后，可补充完善附属子设备、关联备件、文档资料、设备产能、安监管理、保险记录、巡检标准等扩展信息。

设备台账 × | 设备信息 × | 维修管理 ×

商城首页 53 管理员

设备资料详情 维修记录 保养记录 巡检记录 附属子设备 关联备件 文档资料 设备产能 安监管理 保险记录 巡检标准

添加子设备 删除

☐	设备编号	设备名称	规格型号	设备类型	使用状况	安装地点	使用部门	负责人
暂无数据								

共 0 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

设备台账 × | 设备信息 × | 维修管理 ×

商城首页 53 管理员

设备资料详情 维修记录 保养记录 巡检记录 附属子设备 关联备件 文档资料 设备产能 安监管理 保险记录 巡检标准

添加备件 删除

☐	备件编号	备件名称	备件型号	即时库存
暂无数据				

共 0 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

设备台账 × | 设备信息 × | 维修管理 ×

商城首页 53 管理员

设备资料详情 维修记录 保养记录 巡检记录 附属子设备 关联备件 文档资料 设备产能 安监管理 保险记录 巡检标准

添加 删除 下载

☐	文档名称	文档类型	来源	版本号	上传者	上传时间
暂无数据						

共 0 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

设备台账 × | 设备信息 × | 维修管理 ×

商城首页 53 管理员

设备资料详情 维修记录 保养记录 巡检记录 附属子设备 关联备件 文档资料 设备产能 安监管理 保险记录 巡检标准

添加 删除 编辑

☐	产品编码	产品名称	规格型号	计量单位	单位工时 (秒)	录入人
暂无数据						

共 0 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

设备台账 × | 设备信息 × | 维修管理 ×

商城首页 53 管理员

设备资料详情 维修记录 保养记录 巡检记录 附属子设备 关联备件 文档资料 设备产能 安监管理 保险记录 巡检标准

添加 删除

☐	检查事项	检查机构	检查时间	检查周期(天)	检查人	下次检查时间	备注
暂无数据							

共 0 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

设备台账 x | 设备信息 x | 维修管理 x | 商城首页 | 管理员

设备资料详情 维修记录 保养记录 巡检记录 附属设备 关联附件 文档资料 设备产能 安监管理 保险记录 巡检标准

增加 删除

巡检项目	巡检标准
暂无数据	

共 0 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

设备台账 x | 设备信息 x | 维修管理 x | 商城首页 | 管理员

设备资料详情 维修记录 保养记录 巡检记录 附属设备 关联附件 文档资料 设备产能 安监管理 保险记录 巡检标准

增加 删除

承保险别	保险金额/理赔限额	保险费	投保开始时间	投保结束时间	保险公司名称	理赔日期	理赔金额	保险业务员	经办人
暂无数据									

共 0 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

 说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击  按钮。

2.6.2 维修管理

2.6.2.1 故障报修

进入方式：设备管理 - > 维修管理 - > 维修管理。

【故障报修】的增加：

 【操作步骤】

步骤一、点击【设备管理】目录下子目录【维修管理】中的【维修管理】菜单

设备管理 x | 商城首页 | 管理员

待处理 待接收 所有的

增加 删除 删除

设备名称	设备名称	故障时间	故障时间	故障时间	故障时间	故障时间	故障时间	故障时间	故障时间	故障时间	故障时间
GZBX202000000001	超期未处理	0000009	金鼎防化器光感触线	1204120	设备故障	设备故障	设备故障	设备故障	设备故障	设备故障	设备故障
GZBX202000000002	超期未处理	test	测试设备	810	设备故障	设备故障	设备故障	设备故障	设备故障	设备故障	设备故障

共 2 条 10条/页 < 1 > 前往 1 页

Copyright © 无锡艾斯迪科技股份有限公司 All Rights Reserved 服务热线: 400-888-787 (9:00-18:00) 网址: www.asestart.com

步骤二、点击 **增加** 按钮，弹出【设备故障报修】新增页面

步骤三、填写【故障报修】相关内容，并选择处理责任人。

说明：

- 带 * 项目为必填项，填写完成后，需点击 **提交** 按钮。未完成前，可 **暂存**。

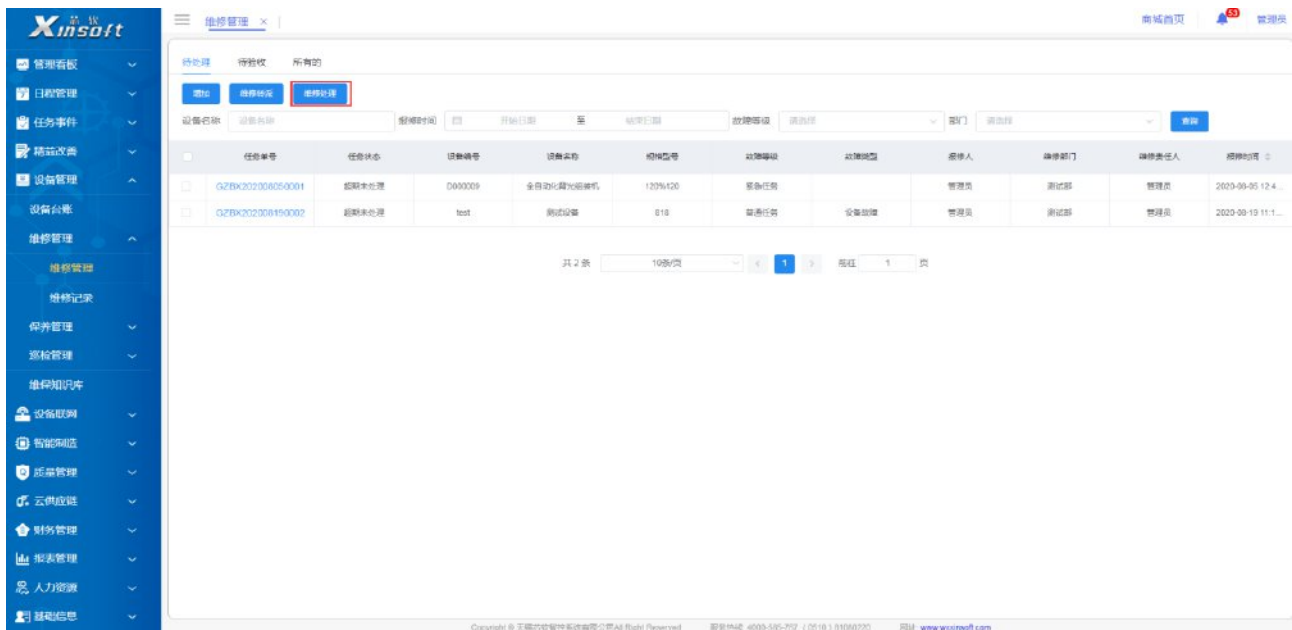
2.6.2.2 维修处理

进入方式：设备管理 - > 维修管理 - > 维修管理。

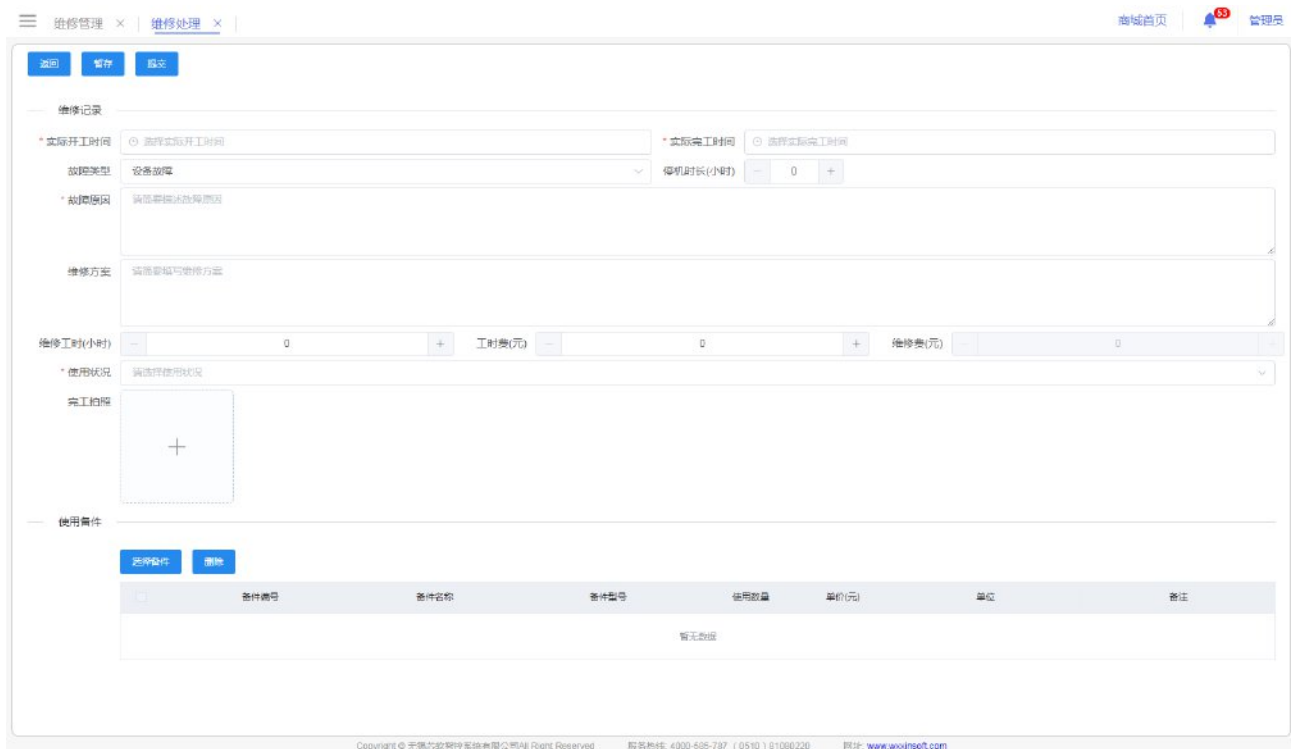
【维修处理】的增加：

【操作步骤】

步骤一、点击【设备管理】目录下子目录【维修管理】中的【维修管理】菜单



步骤二、待处理页，选中待处理的报修记录，点击 **维修处理** 按钮，弹出【维修处理】页面



步骤三、填写【维修处理】相关内容，如维修城使用备件，可选择备件并录入备件信息。



说明：

- 带 * 项目为必填项，填写完成后，需点击 提交 按钮。未完成前，可 暂存。

2.6.2.3 验收评价

进入方式：设备管理 - > 维修管理 - > 维修管理。

【维修处理】的增加：



【操作步骤】

步骤一、点击【设备管理】目录下子目录【维修管理】中的【维修管理】菜单

步骤二、待验收页，选中待验收的报修记录，点击 完工验收 按钮，弹出【验收评价】页面

步骤三、填写【验收评价】相关内容。



说明：

- 带 * 项目为必填项,填写完成后,需点击 [提交](#) 按钮。未完成前,可 [暂存](#)。

2.6.2.4 维修记录

进入方式：设备管理 - > 维修管理 - > 维修记录。

【维修记录】的增加：



【操作步骤】

步骤一、点击【设备管理】目录下子目录【维修管理】中的【维修记录】菜单

设备编号	设备名称	维修开始时间	维修结束时间	维修时长(小时)	故障类型	使用状况	故障原因	维修方案	维修工时(小时)	工时费(元)	零件费(元)	维修费(元)	维修人	验收结果
test	测试设备	2020-12-09 00:00	2020-12-10 00:00	2	设备故障	正常运行	故障原因		1	1	1	2	管理员	通过
test	测试设备	2020-12-04 00:00	2020-12-05 00:00	0	设备故障	正常运行	故障原因		0	0	0	0	管理员	暂停
58	真空吸附式...	2020-12-04 00:00	2020-12-05 00:00	0	设备故障	正常运行	故障原因		0	0	0	0	管理员	待验收
00001	打印机2111	2020-12-05 00:00	2020-12-11 00:00	0	设备故障	正常运行	故障原因		0	0	0	0	管理员	暂停
0906	设备0920	2020-12-05 00:00	2020-12-11 00:00	0	设备故障	正常运行	故障原因		0	0	0	0	管理员	待验收
0906	设备0920	2020-09-29 00:00	2020-09-30 00:00	0	设备故障	正常运行	故障原因		2	2	4	6	管理员	待验收
0906	设备0920	2020-09-29 00:00	2020-09-30 00:00	1	设备故障	正常运行	故障原因		1	3	3	6	管理员	通过
000008	维修机器	2020-09-29 00:00	2020-09-30 00:00	1	设备故障	正常运行	故障原因		7	60	20	80	管理员	待验收
000008	维修机器	2020-09-18 14:30	2020-09-18 14:30	1	设备故障	正常运行	故障原因		1	10	0	10	管理员	待验收
000007	PPC零故障...	2020-09-14 00:00	2020-09-14 00:00	0	设备故障	正常运行	故障原因		1	0	0	0	管理员	待验收
总计				97					97	596	150	504		

步骤二、点击 [增加](#) 按钮,弹出【维修记录】新增页面

维修记录

添加维修记录

商城首页 33 管理员

返回

保存

提交

报修信息

* 设备编号

请输入设备编号

* 设备名称

请选择

* 任务等级

请选择任务等级

要求完成时间

选择完成时间

* 故障描述

请输入故障描述

现场照片

+

* 责任人

请选择

抄送人

+ 新增人员

维修记录

* 实际开工时间

选择实际开工时间

* 实际完工时间

选择实际完工时间

故障类型

设备故障

停机时长(小时)

-

0

+

* 故障原因

请输入故障原因

维修方案

请输入维修方案

维修工时(小时)

-

0

+

工时费(元)

-

0

+

维修费(元)

0

* 使用状况

请选择使用状况

Copyright © 无锡尔联软件系统有限公司 All Right Reserved

服务热线: 4000-565-787 (9:00 - 18:00) 81080220

网址: www.wxlnsoft.com

步骤三、填写【维修记录】相关内容。

 说明：

- 带 * 项目为必填项，填写完成后，需点击  按钮。未完成前，可  。

2.6.3 保养管理

2.6.3.1 保养计划

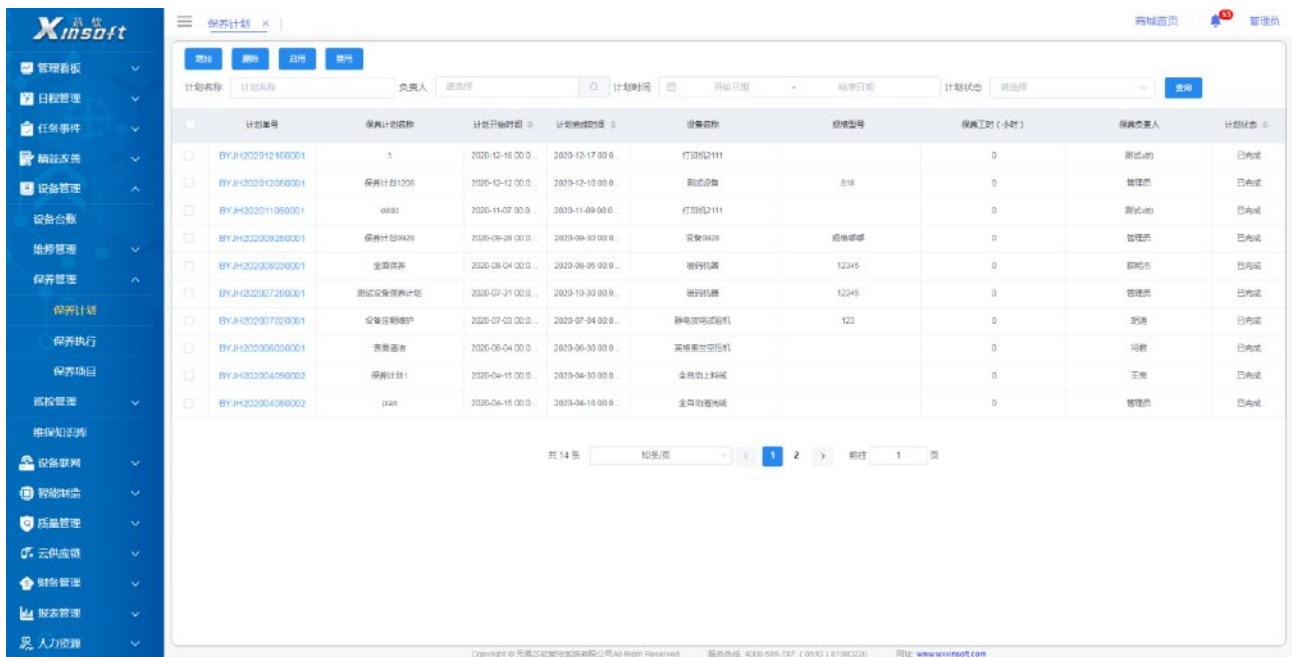
进入方式：设备管理 - > 保养管理 - > 保养计划。

【保养计划】的增加：

 【操作步骤】

步骤一、点击【设备管理】目录下子目录【保养管理】中的【保养计划】菜单

65



步骤二、点击 **增加** 按钮，弹出【保养计划】新增页面

步骤三、填写【保养计划】相关内容。



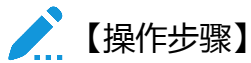
说明：

- 带 * 项目为必填项，填写完成后，需点击 **提交** 按钮。未完成前，可 **暂存**。
- 保养计划提交后，系统根据保养计划的保养间隔天数后台自动生成下一天保养任务单

2.6.3.2 保养执行

进入方式：设备管理 - > 保养管理 - > 保养执行。

【保养执行】的处理：



【操作步骤】

步骤一、点击【设备管理】目录下子目录【保养管理】中的【保养执行】菜单

步骤二、选中待处理的保养任务，点击 **保养执行** 按钮，弹出【保养执行】处理页面

步骤三、填写【保养执行】相关内容，可选择使用备件，填写备件相关信息。

 说明：

- 带 * 项目为必填项,填写完成后，需点击  按钮。未完成前，可  。

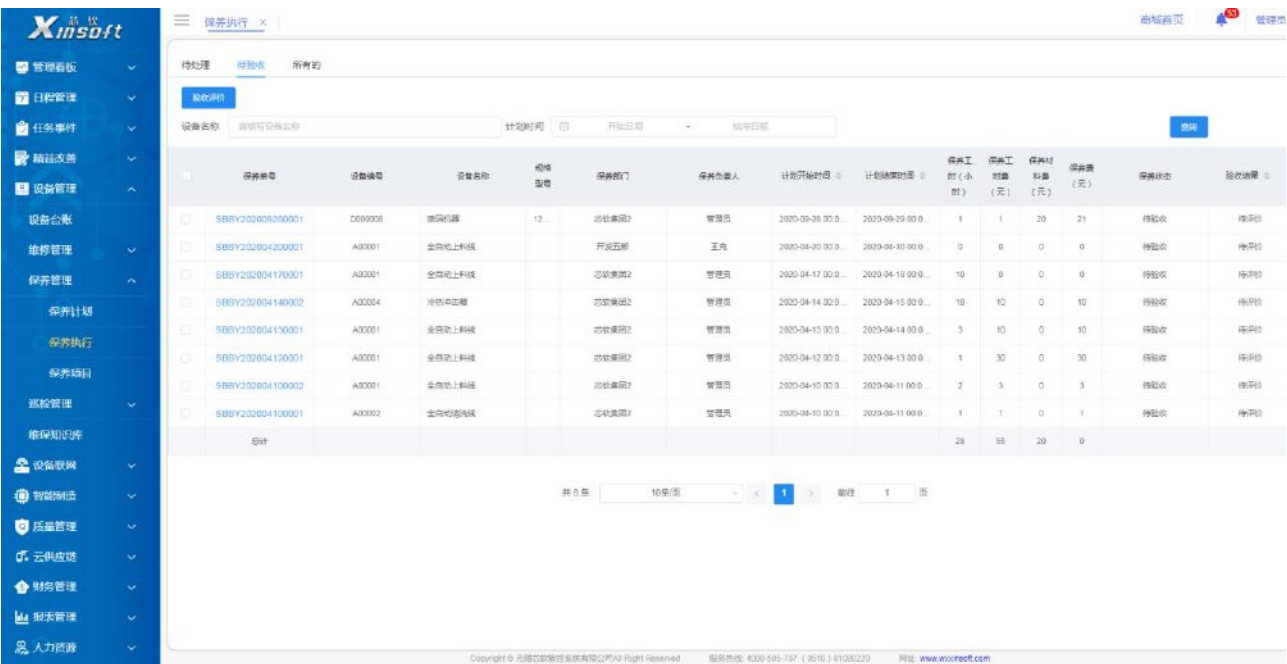
2.6.3.3 保养验收

进入方式：设备管理 - > 保养管理 - > 保养执行。

【保养验收】的处理：

 【操作步骤】

步骤一、点击【设备管理】目录下子目录【保养管理】中的【保养执行】菜单



The screenshot shows the 'Maintenance Execution' (保养执行) page in the Xinchao software. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Equipment Management' (设备管理), 'Maintenance Management' (保养管理), and 'Maintenance Execution' (保养执行). The main area displays a table of maintenance tasks. The 'Waiting for Acceptance' (待验收) tab is selected, showing a list of tasks with columns for equipment name, code, type, department, person, start/end times, and status. The table includes a summary row at the bottom showing totals for hours, cost, and status.

设备名称	设备编号	设备名称	规格型号	保养部门	保养负责人	计划开始时间	计划结束时间	保养工时 (小时)	保养工时 (元)	保养材料 (元)	保养费用 (元)	保养状态	验收结果
SB8Y20280520001	D09008	破碎机	12...	总装车间2	管理员	2025-09-26 00:0...	2025-09-29 00:0...	1	1	20	21	待验收	待验收
SB8Y20280420001	A0001	金钢钻上料线		开荒五部	王内	2025-04-20 00:0...	2025-04-20 00:0...	0	0	0	0	待验收	待验收
SB8Y20280417001	A0001	金钢钻上料线		总装车间2	管理员	2025-04-17 00:0...	2025-04-19 00:0...	10	0	0	0	待验收	待验收
SB8Y20280414002	A0004	冷焊机		总装车间2	管理员	2025-04-14 00:0...	2025-04-15 00:0...	10	10	0	10	待验收	待验收
SB8Y20280410001	A0001	金钢钻上料线		总装车间2	管理员	2025-04-10 00:0...	2025-04-14 00:0...	3	10	0	10	待验收	待验收
SB8Y20280410001	A0001	金钢钻上料线		总装车间2	管理员	2025-04-12 00:0...	2025-04-13 00:0...	1	30	0	30	待验收	待验收
SB8Y20280410002	A0001	金钢钻上料线		总装车间2	管理员	2025-04-10 00:0...	2025-04-11 00:0...	2	3	0	3	待验收	待验收
SB8Y20280410001	A0002	金钢钻上料线		总装车间2	管理员	2025-04-10 00:0...	2025-04-11 00:0...	1	1	0	1	待验收	待验收
合计								28	55	20	0		

步骤二、打开“待验收”页签，选中待验收的保养任务，点击  按钮，弹出【保养验收】处理页面

步骤三、填写【保养验收】相关内容。

说明：

- 带 * 项目为必填项，填写完成后，需点击 按钮。未完成前，可 。

2.6.3.4 保养项目

进入方式：设备管理 - > 保养管理 - > 保养项目。

【保养项目】的增加：

【操作步骤】

步骤一、点击【设备管理】目录下子目录【保养管理】中的【保养项目】菜单

项目编号	保养项目	保养方法
BYXB00002	333	333333
999	设备清洁	设备检修
BYXB00001	设备项目01	方法01
003	设备项目3	方法3
002	设备项目2	方法2
001	设备项目1	保养方法

步骤二、点击 按钮，弹出【保养项目】新增页面

添加保养项目

编号

请填写编号

* 保养项目

请填写保养项目

* 保养方法

请填写保养方法

保存

返回

步骤三、填写【保养项目】相关内容。

 说明：

- 带 * 项目为必填项，填写完成后，需点击  按钮。

2.6.4 巡检管理

2.6.4.1 巡检计划

进入方式：设备管理 - > 巡检管理 - > 巡检计划。

【巡检计划】的增加：

 【操作步骤】

步骤一、点击【设备管理】目录下子目录【巡检管理】中的【巡检计划】菜单

2.6.4.2 日常巡检

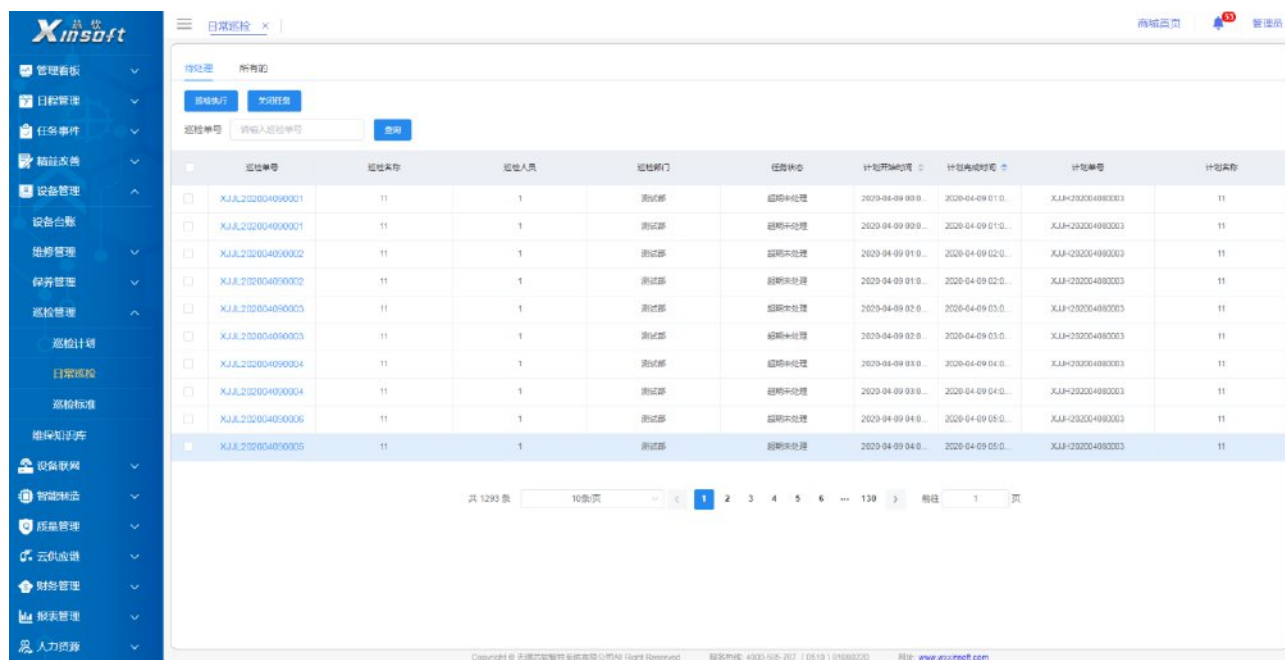
进入方式：设备管理 - > 巡检管理 - > 日常巡检。

【日常巡检】的处理：

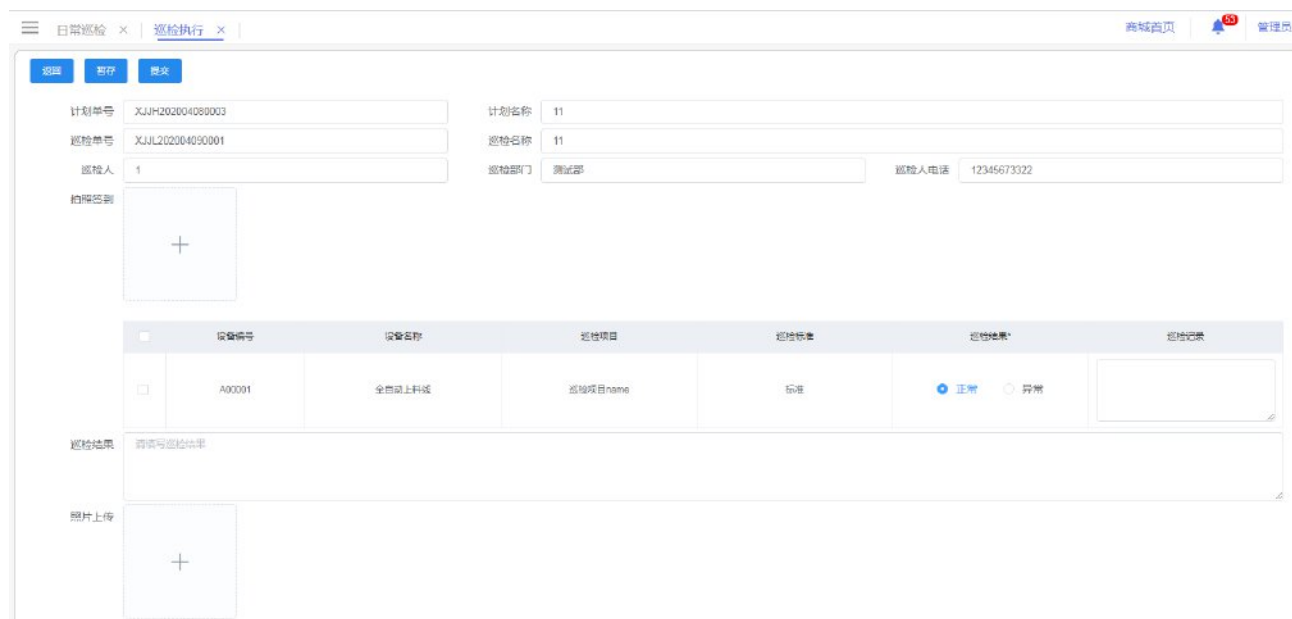


【操作步骤】

步骤一、点击【设备管理】目录下子目录【巡检管理】中的【日常巡检】菜单



步骤二、选中待处理的巡检任务，点击 **巡检执行** 按钮，弹出【巡检执行】处理页面



步骤三、填写【巡检执行】相关内容。

 说明：

- 带 * 项目为必填项，填写完成后，需点击  按钮。未完成前，可  。

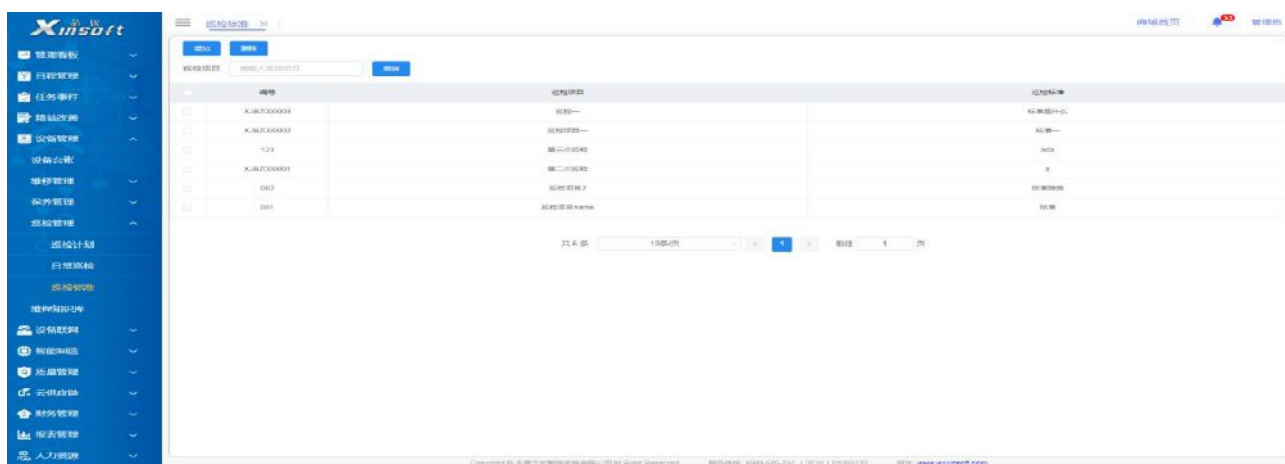
2.6.4.3 巡检标准

进入方式：设备管理 - > 巡检管理 - > 巡检标准。

【巡检标准】的增加：

 【操作步骤】

步骤一、点击【设备管理】目录下子目录【巡检管理】中的【巡检标准】菜单



步骤二、点击  按钮，弹出【巡检标准】新增页面



步骤三、填写【巡检标准】相关内容。

 说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击  按钮。

2.6.5 维保知识库

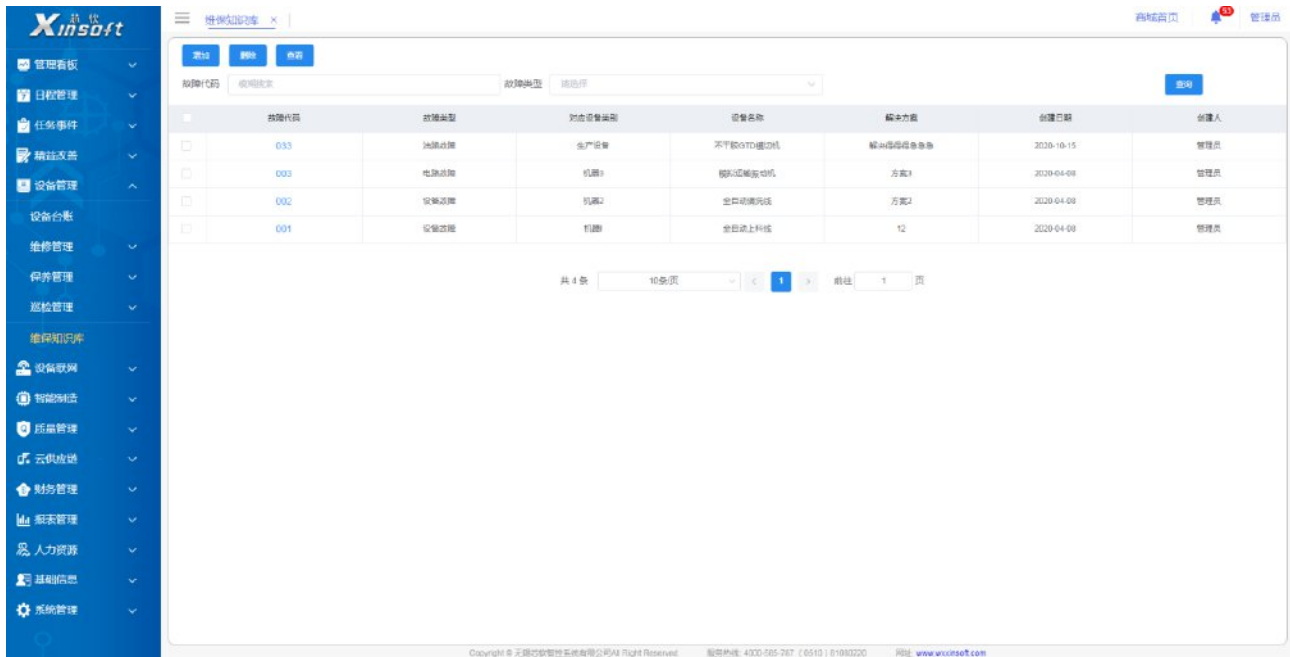
进入方式：设备管理 - > 维保知识库

【维保知识】的增加：



【操作步骤】

步骤一、点击【设备管理】目录下的【维保知识库】菜单



步骤二、点击 **增加** 按钮，弹出【维保知识】新增页面

新增维保知识

* 故障代码

请输入故障代码

* 故障类型

请选择

设备类别

请选择

设备名称

请选择

创建人员

管理员

创建时间

2021-01-22

* 解决方案

上传附件

点击上传

最多上传10个附件。附件最大100M，支持格式：'.bmp', '.jpg', '.jpeg', '.gif', '.png', '.doc', '.docx', '.xls', '.xlsx', '.pdf', '.zip', '.rar'

返回

保存

步骤三、填写【维保知识】相关内容。

 说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击  按钮。

2.7 设备联网

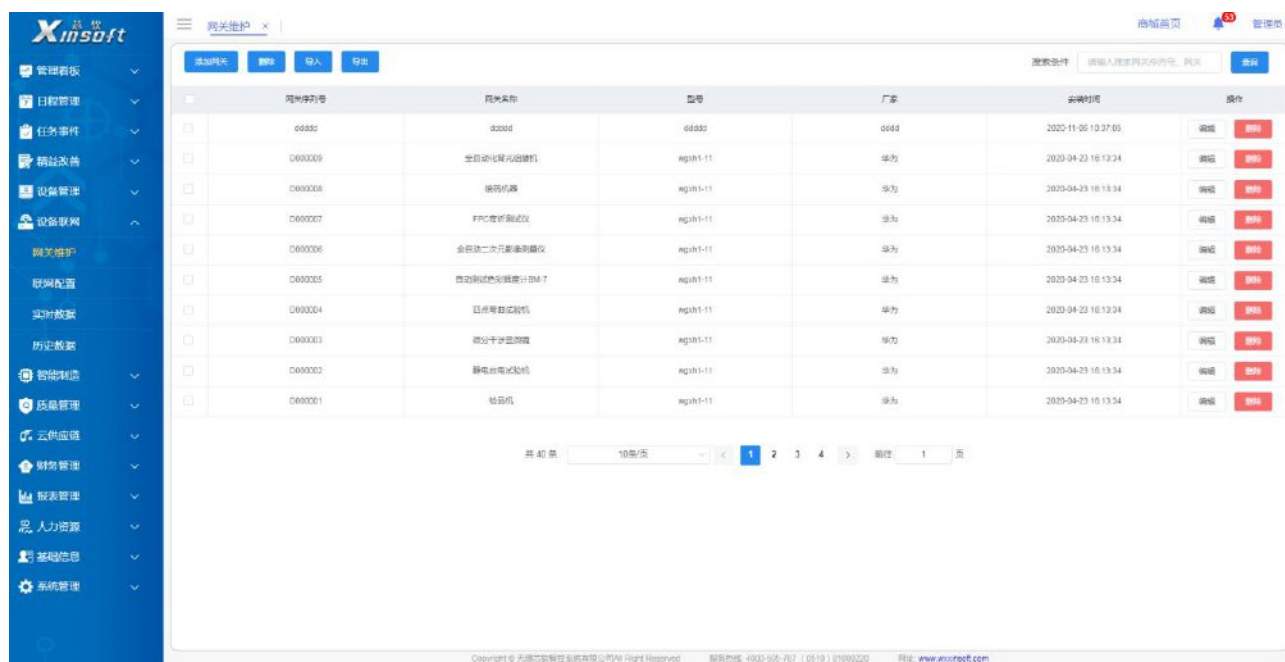
2.7.1 网关维护

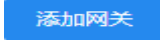
进入方式：设备联网 - > 网关维护。

【网关】的增加：

 【操作步骤】

步骤一、点击【设备联网】目录下【网关维护】菜单



步骤二、点击  按钮，弹出【网关】新增页面

步骤三、填写【网关信息】相关内容。

 说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击  按钮。

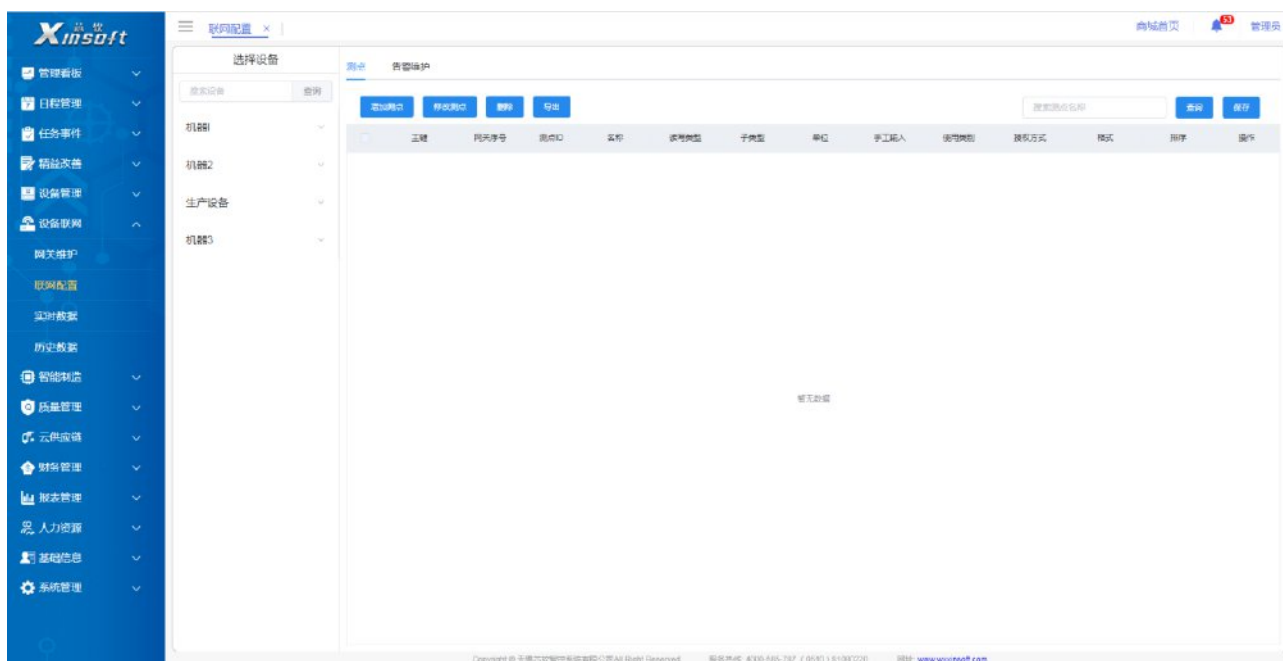
2.7.2 联网配置

进入方式：设备联网 - > 联网配置。

【设备联网测点】的增加：

 【操作步骤】

步骤一、点击【设备联网】目录下【联网配置】菜单



步骤二、在左边设备列表找到并选中需要配置测点的设备，点击  按钮，弹出【测点】新增页面

添加测点

1、基本信息

* 网关

请选择读写类型

▼

* 测点ID

请输入测点ID

* 测点名称

请输入测点名称

* 读写类型

请选择读写类型

▼

* 子类型

请选择子类型

▼

* 单位

请选择单位

▼

* 使用类别

请选择使用类别

▼

授权方式

无

▼

格式

请选择格式

▼

* 是否手动输入

☐ 是

☒ 否

返回

确定

步骤三、填写【测点】相关内容。



说明：

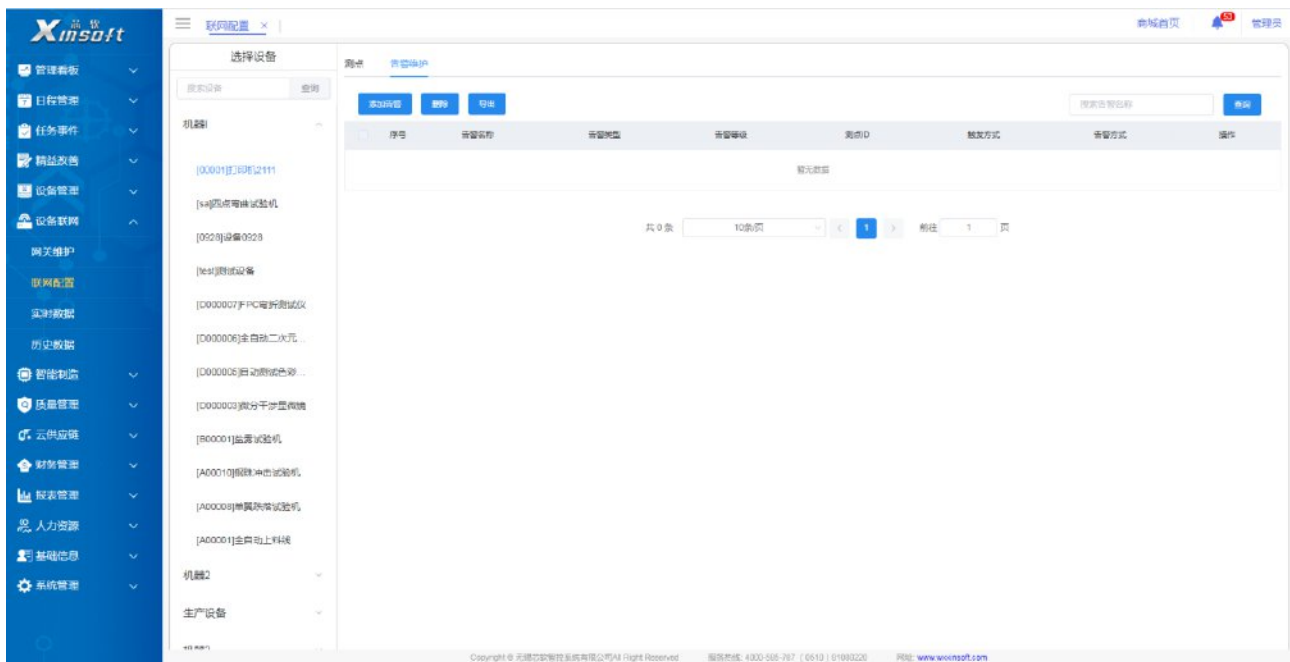
- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 确定 按钮。

【告警规则】的增加：



【操作步骤】

步骤一、点击【设备联网】目录下【联网配置】菜单



步骤二、在左边设备列表找到并选中需要配置告警的设备，打开告警维护页面。点击

添加告警

按钮，弹出【添加告警】新增页面

添加告警

1、基本信息
2、选择测点

* 告警名称

* 告警等级

* 目标值下限

* 触发时长(s)

* 告警类型

* 目标值上限

触发方式

* 持续时长(s)

告警方式 ☐ 系统消息 ☐ 短信推送 ☐ 企业微信消息

步骤三、填写【添加告警】规则相关内容。



说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 按钮。

2.7.3 实时数据

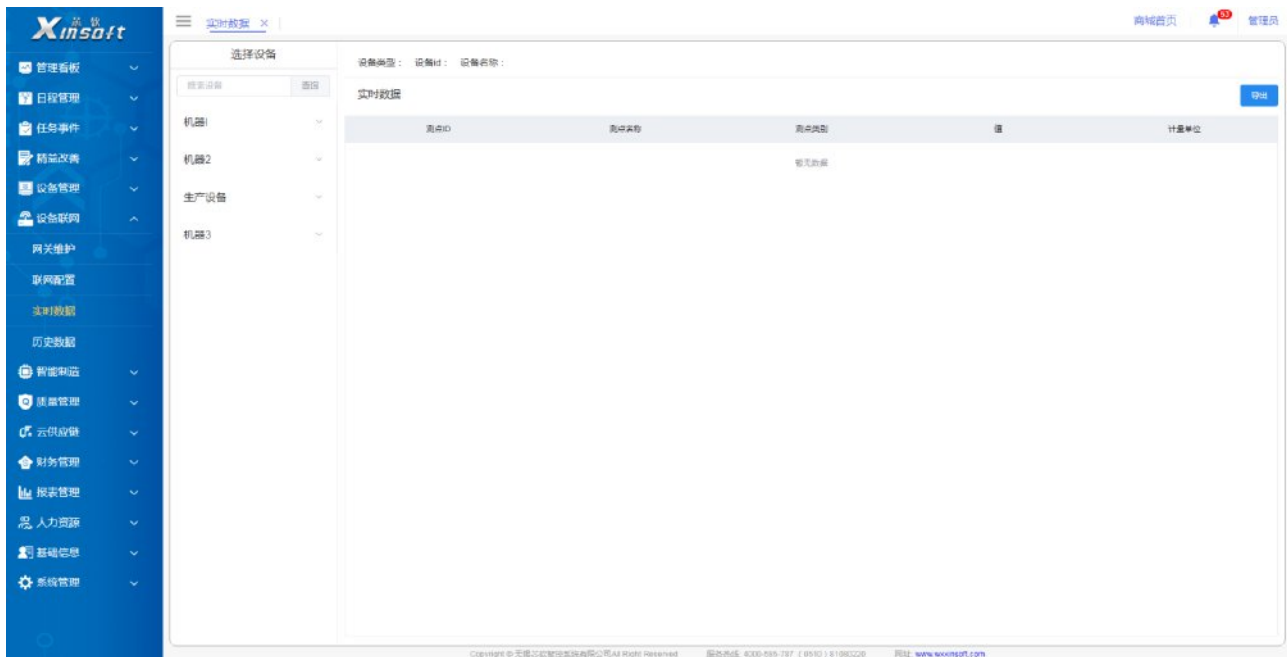
进入方式：设备联网 - > 实时数据。

【实时数据】的查询：



【操作步骤】

步骤一、点击【设备联网】目录下【实时数据】菜单



步骤二、在左边设备列表找到并选中需要查询的设备



说明：

2.7.4 历史数据

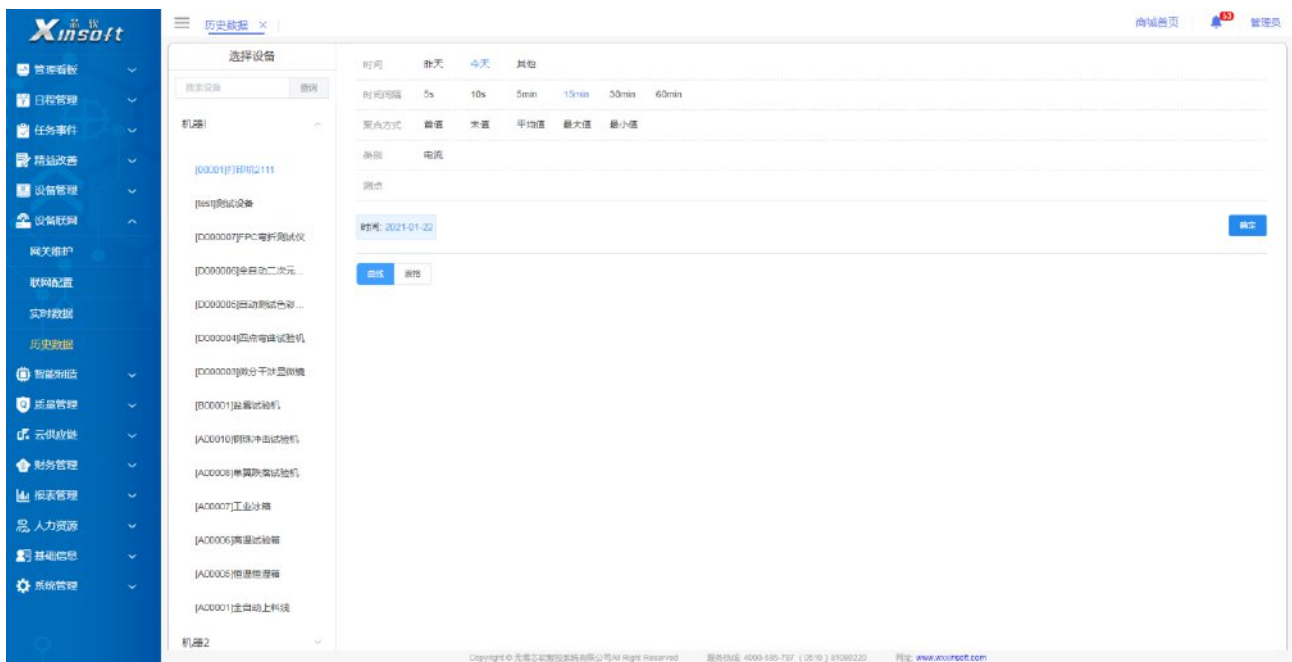
进入方式：设备联网 - > 历史数据。

【历史数据】的查询：



【操作步骤】

步骤一、点击【设备联网】目录下【历史数据】菜单



步骤二、在左边设备列表找到并选中需要查询的设备，选择需要查询的时间范围，以及数据聚合方式。

 说明：

2.8 智能制造

2.8.1 智造设置

2.8.1.1 BOM 配置

进入方式：智能制造 - > 智造设置 - > BOM 配置。

【BOM】的增加：

 【操作步骤】

步骤一、点击【智能制造】目录下【智造设置】子目录下【BOM 配置】菜单

2.8.1.2 工位管理

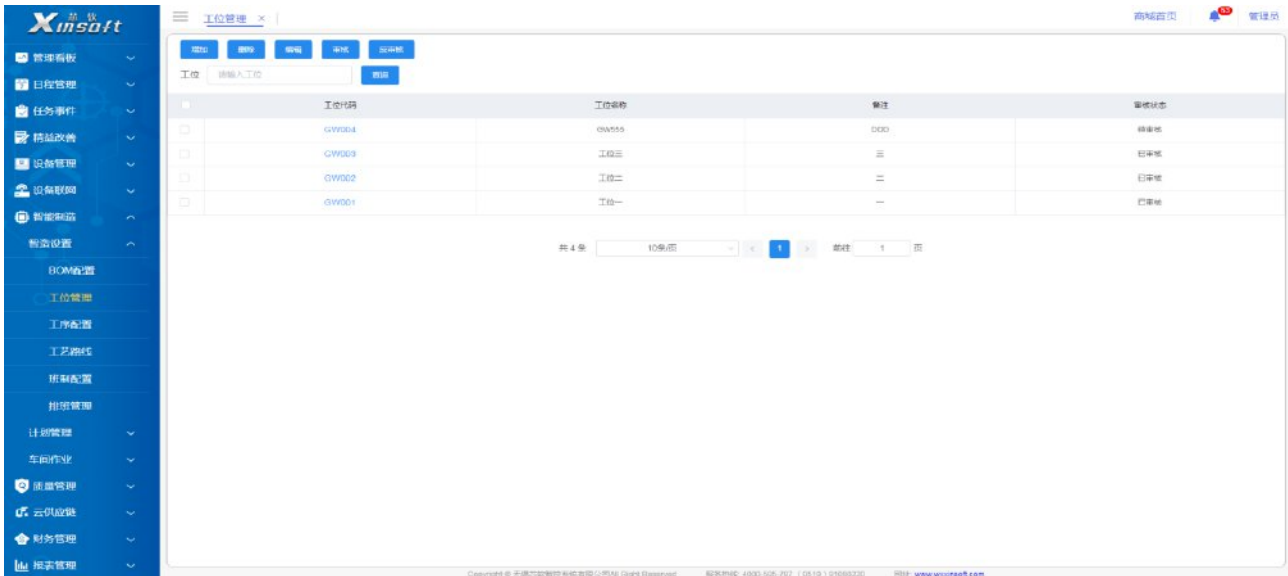
进入方式：智能制造 - > 智造设置 - > 工位管理。

【工位】的增加：



【操作步骤】

步骤一、点击【智能制造】目录下【智造设置】子目录下【工位管理】菜单



步骤二、点击 **增加** 按钮，弹出【工位】新增页面

新增工位

工位代码

系统自动生成

* 工位名称

备注

返回

保存

步骤三、填写【工位信息】相关内容。



说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 **保存** 按钮。

2.8.1.3 工序配置

进入方式：智能制造 -> 智造设置 -> 工序配置。

【工序】的增加：



【操作步骤】

步骤一、点击【智能制造】目录下【智造设置】子目录下【工序配置】菜单

首页

Xinsoft

管理看板

日程管理

任务事件

精益改善

设备管理

设备联网

智能制造

智造设置

BOM配置

工位管理

工序配置

工艺路线

班组配置

排班管理

计划管理

车间作业

质量管理

云供应链

财务管理

报表管理

工单配置 x |

新建

删除

批量编辑

反审核

工单名称

查询

	工单代码	工单名称	设备类型	工序类型	是否检验	是否自动采集	操作工时（分钟）	操作工资（元/件）	审核状态
☐	GXP220201170002	打磨	0	正常生产	否	否	0	0	已审核
☐	GXP220201170001	打磨	0	正常生产	否	否	0	0	已审核
☐	GXP2202011060003	打磨	0	正常生产	否	否	0	0	已审核
☐	GXP2202011060002	打磨	0	正常生产	是	是	0	0	已审核
☐	G00004	手机装配	90	普通订单	是	是	10	10	已审核
☐	DW002	打磨二	0	返工维修	否	否	0	0	已审核
☐	DW001	打磨一	0	返工维修	是	是	0	0	已审核
☐	02	工序二		普通订单	否	否			已审核
☒	01	工序一	0	正常生产	是	是	1	1	已审核
☐	0002	测试工序2	1	普通订单	是	是	1	1	已审核

共 19 条

10条/页

 < 1 2 > 前往

1

 页

步骤二、点击

新建

按钮，弹出【工序信息】新增页面

工序配置

新增工序

商城首页

管理

返回

保存

工序代码

请输入工序代码

*

工序名称

请输入工序名称

基准良率

-

0

+

(%)

工序类型

请选择

设备类型

请选择

生产设备

请选择

单件工价

-

0

+

(元/件)

生产部门

请选择

操作工

请选择

单件工时

-

0

+

(分钟)

备注

是否检验

☐ 是

☒ 否

是否自动采集

☐ 是

☒ 否

SOP上传

点击上传

附件最大100M，支持格式：JPG、PNG、GIF、BMP

选择配置

选择配置

删除

行号	检验项目代码	检验项目名称	检验标准	检验方法	单位	目标值下限	目标值上限	检测位置	备注
暂无数据									

自动采集配置

选择测试点

删除

网元序号	检测ID	名称	设备类型	子类型	单位	手工输入	使用类别	接收方式	格式
暂无数据									

步骤三、填写【工序信息】相关内容。



说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击

保存

按钮。

2.8.1.4 工艺路线

进入方式：智能制造 - > 智造设置 - > 工艺路线。

【工艺路线】的增加：



【操作步骤】

步骤一、点击【智能制造】目录下【智造设置】子目录下【工艺路线】菜单

步骤二、点击

新建

按钮，弹出【工艺路线】新增页面

步骤三、填写【工艺路线】相关内容。

说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 按钮。

2.8.1.5 班制配置

进入方式：智能制造 - > 智造设置 - > 班制配置。

【班制】的增加：

【操作步骤】

步骤一、点击【智能制造】目录下【智造设置】子目录下【班制配置】菜单

班制ID	班制名称	工作时长(小时)	开始时间	结束时间	备注
12312	班制2	1	11:14:09	12:14:55	
213	班制1	1	11:14:04	11:14:03	
012321	轮班	8	00:00:00	08:00:00	
904	中班	8	12:55:19	12:55:20	
00001	早班	8	23:30:09	04:30:00	备注1

步骤二、点击 **新建** 按钮，弹出【班制信息】新增页面

步骤三、填写【班制信息】相关内容。

说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 **保存** 按钮。

2.8.1.6 排班管理

进入方式：智能制造 - > 智造设置 - > 排班管理。

【排班计划】的增加：

【操作步骤】

步骤一、点击【智能制造】目录下【智造设置】子目录下【排班管理】菜单

设备名称	排班计划名称	开始运行日期	结束运行日期	设备名称	班次名称	状态
设备名称	排班计划	2020-11-07	2020-11-30	设备名称	班次1106	启用
000111		2020-11-07	2020-11-14	打印机2111	2222	启用
排班计划123		2020-08-11	2020-08-12	测试设备	班次2	启用
排班计划123		2020-08-11	2020-08-12	测试设备	班次3	启用
test5		2020-08-16	2020-08-18	测试设备	班次4	启用
test4		2020-08-15	2020-08-15	测试设备	班次5	停用
test4		2020-08-15	2020-08-20	测试设备	班次6	停用
test3		2020-08-15	2020-08-18	测试设备	班次7	启用
test		2020-08-18	2020-08-18	测试设备	班次8	启用
排班计划13-17		2020-08-13	2020-08-17	测试设备	班次9	启用

步骤二、点击 **新建** 按钮，弹出【排班计划】新增页面

排班管理 × | 新增排班计划 × | 商城首页 管理员

返回 保存

* 排班计划名称 * 开始执行日期 * 结束执行日期

添加 删除

☐	设备名称	班次名称	状态
	暂无数据		

备注说明

制单人：管理员 制单时间：2021-01-22 13:41:42

步骤三、填写【排班计划】相关内容。

 说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击  按钮。

2.8.2 计划管理

2.8.2.1 生产计划

进入方式：智能制造 - > 计划管理 - > 生产计划。

【生产计划】的增加：

 【操作步骤】

步骤一、点击【智能制造】目录下【计划管理】子目录下【生产计划】菜单

步骤二、点击 **增加** 按钮，弹出【生产计划】新增页面

步骤三、填写【生产计划】相关内容。



说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 **保存** 按钮。
- 是否限额领料和是否用料采集只要有一个启用了，BOM 就为必录项
- “生产类型”业务应用说明：1、工序跟踪，BOM 和工艺路线为必录项，下达时自动生成投料计划和工序计划，工序计划执行时按工序顺序号顺序严格执行，前道工序未完工和报工，下道工序不能进行开工。2、项目制造，BOM 和工艺路线为非必录项，

- 在生产计划列表，点  按钮才能下达执行。

进入方式：智能制造 - > 计划管理 - > 投料计划。

 **【操作步骤】**

步骤一、点击【智能制造】目录下【计划管理】子目录下【投料计划】菜单

步骤二、点击 按钮，投料计划才能执行。需要修改时，点 按钮。

• 帶*项目为必填项。填写完成后，需点击  按钮。

2.8.2.3 工序计划

进入方式：智能制造 - > 计划管理 - > 工序计划。

【工序计划】的维护和审核：



【操作步骤】

步骤一、点击【智能制造】目录下【计划管理】子目录下【工序计划】菜单

步骤二、工序计划由生产计划自动生成，可对工序计划进行维护和修改。编辑完成，点击 **下达** 按钮，工序计划才能执行。工序计划已下达执行需要修改时，点击 **拆分** 按钮可对工序计划进行拆分操作，修改未执行的工序及配置信息。



说明：

- 带 * 项目为必填项。编辑修改完成后，需点击 **保存** 按钮。
- 工序明细中有需要工序检验的工序可点 **配置** 进行检验项目配置，进行联网采集时可点 **配置** 按钮进行设备测点配置。

2.8.3 车间作业

2.8.3.1 车间汇报 - 工控主菜单

进入方式：智能制造 - > 车间作业 - > 车间汇报。

【工控】登录：

 【操作步骤】



步骤一、输入用户名与密码，点登录按钮进入工控主菜单。



说明：

- 工控端左上区域为当前登录的用户信息，中间上部区域为选中的工单详情信息，右上区域为当前选中工单的加工工序的工艺要求信息，点击可查看 SOP 文件。
- 中间区域为派工给当前操作员的工作单列表，可选择工单点右边的按钮进行相应的操作，如开工、挂起、工序汇报、用料采集、工序检验、异常汇报等操作。
- 左下区域为当前选中工单对应设备的联网采集测点信息。中间下部区域为新闻公告信息。

2.8.3.2 工控端 - 工单开工

进入方式：智能制造 - > 车间作业 - > 车间汇报。

【工单开工】操作：

【操作步骤】

步骤一、工控端工单列表中选中要操作的工单，点工控端右边的  按钮。

说明：

- 当生产类型为工序跟踪且没有启用用料采集时，当前选中工序如果是首工序，则可以直接开工。如果对应的生产计划启用用料采集选项，则必须先进行用料采集，系统根据 BOM 自动检验是否领用了非 BOM 清单中的物料，如果存在非 BOM 中的物料，则不能开工。
- 当生产类型为工序跟踪且不是首工序时，则上道工序要报工后当前工序才能开工。

2.8.3.3 工控端 - 工单挂起

进入方式：智能制造 - > 车间作业 - > 车间汇报。

【工单挂起】操作：



【操作步骤】

步骤一、工控端工单列表中选中要操作的工单，点工控端右边的 **挂起** 按钮。



说明：

- 挂起操作时，系统会弹出对话框输入挂起原因。挂起原因录入完成后，点 **提交** 按钮。

2.8.3.4 工控端 - 待派计划

进入方式：智能制造 - > 车间作业 - > 车间汇报。

【待派计划】操作：



【操作步骤】

步骤一、点工控端右边 **待派计划** 按钮，打开待派计划列表页面。

派工计划									
请输入物料名称		工序	优先级						
工单计划单号	工序	物料	批号	优先级	计划开工/计划完工日期	已派/待派/计划	状态	是否委外	操作
GXH202010150003	工序0715	测试20			2020-10-15/ 2020-10-15	104.5/5.5/110	待派工	否	派工
GXH202011060007	打磨	12345			2020-11-06/ 2020-11-06	10/20/30	待派工	否	派工
GXH202011100002	打磨	12345			2020-11-10/ 2020-11-10	8/2/10	待派工	否	派工
GXH202011160001	打磨	物料2			2020-11-16/ 2020-11-16	0/56/66	待派工	否	派工
GXH202011270001	打木	测试输入物料1.3			2020-11-27/ 2020-11-27	0/1/1	待派工	否	派工

步骤二、选择要派工的待派工序计划，点右边的

派工

按钮，打开派工处理页面。

步骤三、选择操作工、设备及派工生产数量、计划开工日期和计划完工日期、备注等信息。



说明：

- 带 * 项目为必填项。派工操作完成后，需点击 **提交** 按钮。

2.8.3.5 工控端 - 工序汇报

进入方式：智能制造 - > 车间作业 - > 车间汇报。

【工序报工】操作：



【操作步骤】

步骤一、选中工单列表中开工状态的工单，点工控端右边

工序汇报

按钮。



步骤二、当前工序为需要检验时，录入完工数量；不需要检验时，需要录入完工数量、合格数量、返工数量、报废数量等信息。

 说明：

- 带 * 项目为必填项。操作完成后，需点击  按钮。

2.8.3.6 工控端 - 用料采集

进入方式：智能制造 - > 车间作业 - > 车间汇报。

【用料采集】操作：

 **【操作步骤】**

步骤一、选中工单列表中的工单，点工控端右边  按钮。

步骤二、手动选择物料或扫物料条码，录入数量、批号等信息。



说明：

- 带 * 项目为必填项。操作完成后，需点击 **提交** 按钮。
- 提交时，系统自动按加工产品的 BOM 清单对采集的物料清单进行校验，如果采集的物料在 BOM 中不存在时，则会弹窗提示 BOM 中不存在的物料有哪些。如果生产计划中设置了必须要进行用料采集时，则工控端的用料采集必须完成，且不能出现 BOM 中不存在的物料，否则该生产计划对应的工单将无法开工。

2.8.3.7 工控端 - 工序检验

进入方式：智能制造 - > 车间作业 - > 车间汇报。

【工序检验】操作：



【操作步骤】

步骤一、点工控端右边 **工序检验** 按钮，打开待检验的报工列表。

<

工序检验

待检验工单

工单号	工序	物料	批号	操作工	完工数量	操作
GXBG202012240001	工序0715	1111		管理员	1	检验
GXBG202010150004	工序0715	测试站		管理员	5	检验
GXBG202010150003	工序0715	1111		陈策	5	检验
GXBG202010150002	工序0715	测试站		管理员	10	检验
GXBG202010150001	工序0715	1111		管理员	5	检验
GXBG202009280001	工序一	亚克力板		顾明杰	4	检验
GXBG202009240001	工序一	亚克力板		顾明杰	1	检验
GXBG202009160002	工序一	测试导入物料L4		管理员	1	检验

步骤二、选择检验完成的工单，点右边的检验按钮，打开工序检验单编辑页面。

<

工序检验

工单号:GXBG202012240001

工序名	工序0715	供应商	--
产品名称	1111	规格型号	
检验数量	1.000	*合格数量	0
返工数量	0	报废数量	0

检查明细

不良原因	不良数量	*检验项目	检验方法	是否必检	单位	目标值	实际检验值	*检验结果	处理方式	操作
选择不良原因	0	检验项目一	1	否	单位	目标值	实际检验值	请选择	请选择	删除

取消

提交

步骤三、录入合格数量、返工数量、报废数量等信息，以及检查明细中的相关信息

 说明：

- 带 * 项目为必填项。操作完成后，需点击提交按钮。

2.8.3.8 工控端 - 异常汇报

进入方式：智能制造 - > 车间作业 - > 车间汇报。

【异常汇报】操作：



【操作步骤】

步骤一、点工控端右边 **异常汇报** 按钮，打开异常汇报新增页面。

步骤二、录入异常汇报相关内容



说明：

- 带 * 项目为必填项。操作完成后，需点击 **提交** 按钮。

2.8.3.9 工控端 - 维修记录

进入方式：智能制造 - > 车间作业 - > 车间汇报。

【维修记录】操作：



【操作步骤】

步骤一、点工控端右边 **维修记录** 按钮，打开维修记录新增页面。

步骤二、录入设备维修相关内容

 说明：

- 带 * 项目为必填项。操作完成后，需点击  按钮。

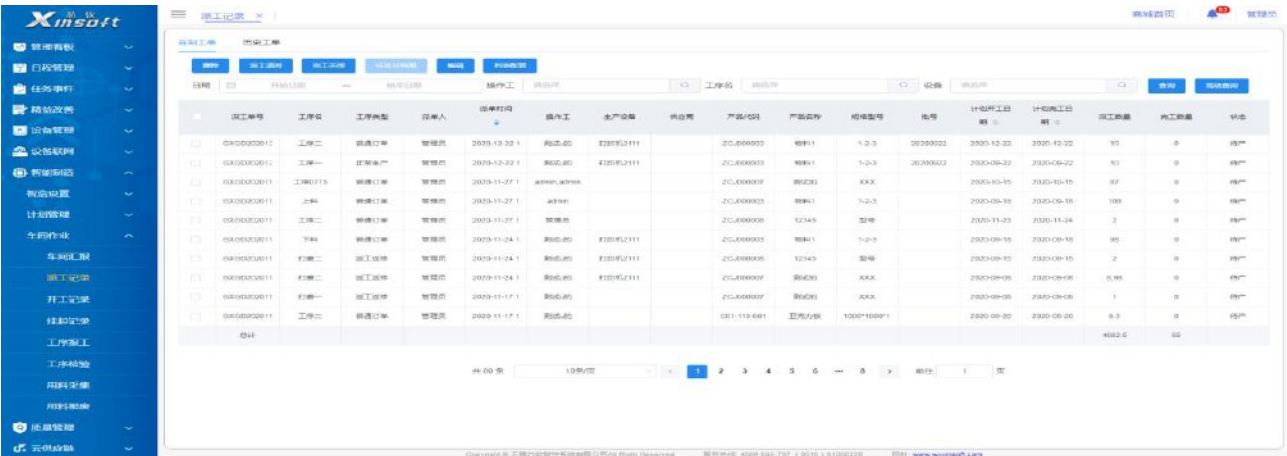
2.8.3.10 PC 端 - 派工记录

进入方式：智能制造 - > 车间作业 - > 派工记录。

【派工记录】维护操作：

 【操作步骤】

步骤一、可输入日期范围、操作工、工序、设备等条件进行查询。



步骤二、选中需要维护的派工记录，可进行删除、派工退回、完工关闭、编辑，查看任务甘特图等操作。可进行列表页的配置，选择需要显示的字段及显示顺序。

 说明：

- 派工后如有操作工人员变更或计划数量变化等，可通过派工退回或编辑功能进行更改

2.8.3.11 PC 端 - 开工记录

进入方式：智能制造 - > 车间作业 - > 开工记录。

【开工记录】维护操作：



【操作步骤】

步骤一、可输入日期范围、操作工、工序、设备等条件进行查询。

步骤二、选中需要维护的开工记录，可进行删除操作。可进行列表页的配置，选择需要显示的字段及显示顺序。



说明：

- 开工后发现有数据错误可进行删除

2.8.3.12 PC 端 - 挂起记录

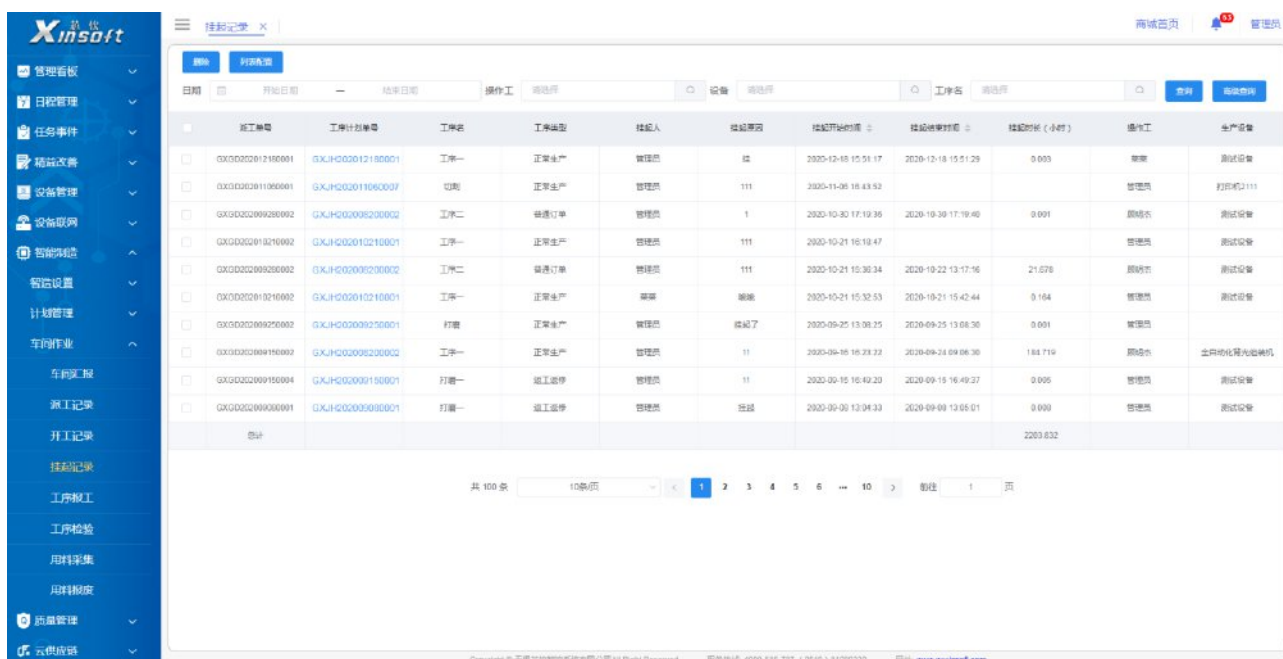
进入方式：智能制造 - > 车间作业 - > 挂起记录。

【挂起记录】维护操作：



【操作步骤】

步骤一、可输入日期范围、操作工、工序、设备等条件进行查询。



施工单号	工序计划单号	工序名	工序类型	挂起人	挂起原因	挂起开始时间	挂起结束时间	挂起时长 (小时)	操作工	生产设备
GXGD0201218001	GXJHG0201218001	工序一	正常生产	管理员	无	2020-12-18 15:51:17	2020-12-18 15:51:29	0.003	张荣	测试设备
GXGD0201106001	GXJHG0201106001	工序一	正常生产	管理员	111	2020-11-05 16:43:52			管理员	打印机111
GXGD0200928002	GXJHG0200928002	工序二	普通订单	管理员	1	2020-10-30 17:19:36	2020-10-30 17:19:40	0.001	周明杰	测试设备
GXGD0201021002	GXJHG0201021002	工序一	正常生产	管理员	111	2020-10-21 16:18:47			管理员	测试设备
GXGD0200928002	GXJHG0200928002	工序二	普通订单	管理员	111	2020-10-21 15:30:34	2020-10-22 13:17:16	21.678	周明杰	测试设备
GXGD0201021002	GXJHG0201021002	工序一	正常生产	管理员	111	2020-10-21 15:32:53	2020-10-21 15:42:44	0.164	管理员	测试设备
GXGD0200928002	GXJHG0200928002	工序一	正常生产	管理员	111	2020-09-25 13:08:25	2020-09-25 13:08:36	0.001	管理员	
GXGD0200916002	GXJHG0200916002	工序一	正常生产	管理员	11	2020-09-16 16:28:22	2020-09-16 09:08:36	181.719	周明杰	金邦地化曝光设备
GXGD0200915004	GXJHG0200915004	工序一	普通订单	管理员	11	2020-09-15 16:42:20	2020-09-15 16:49:27	0.005	管理员	测试设备
GXGD0200900001	GXJHG0200900001	工序一	普通订单	管理员	11	2020-09-09 13:04:33	2020-09-09 13:05:01	0.000	管理员	测试设备
总计								2203.632		

步骤二、选中需要维护的挂起记录，可进行删除操作。可进行列表页的配置，选择需要显示的字段及显示顺序。

说明：

- 挂起后发现数据错误可进行删除

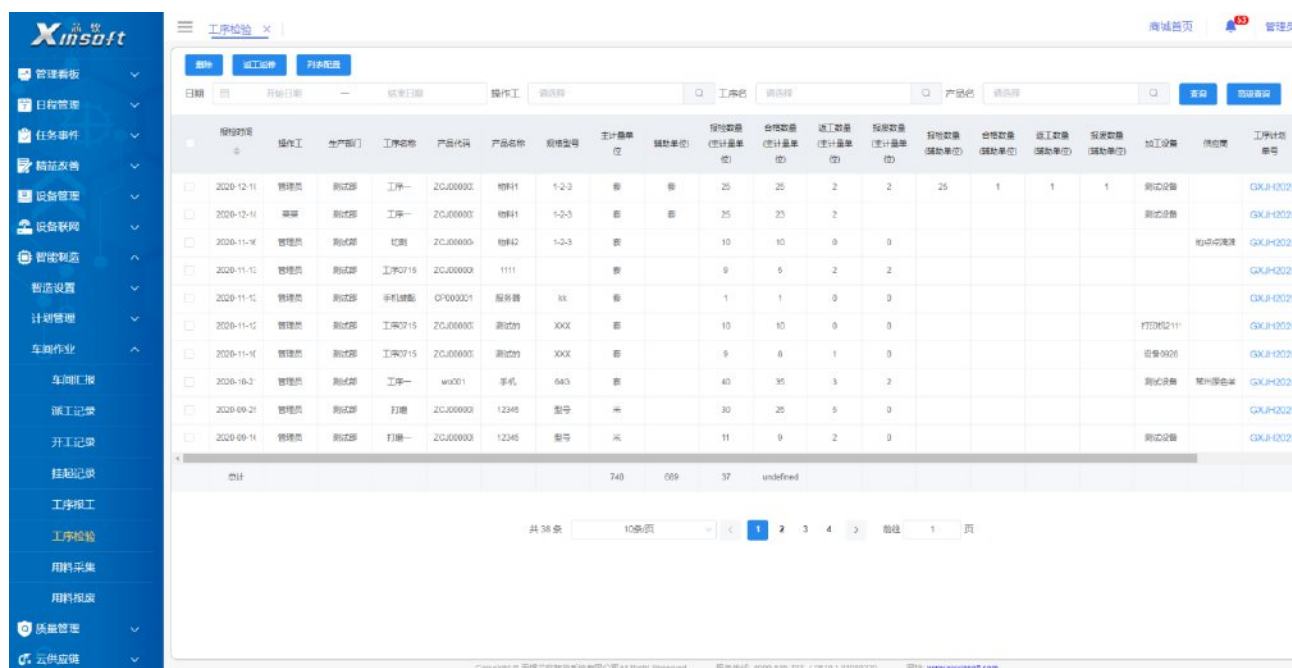
2.8.3.13 PC 端 - 工序报工记录

进入方式：智能制造 - > 车间作业 - > 工序报工。

【报工记录】维护操作：

【操作步骤】

步骤一、可输入日期范围、操作工、工序、产品等条件进行查询。



步骤二、选中需要维护的检验记录，可进行删除、返工返修等操作。可进行列表页的配置，选择需要显示的字段及显示顺序。



说明：

- 检验后发现有数据错误可进行删除

2.8.3.14 PC 端 - 用料采集记录

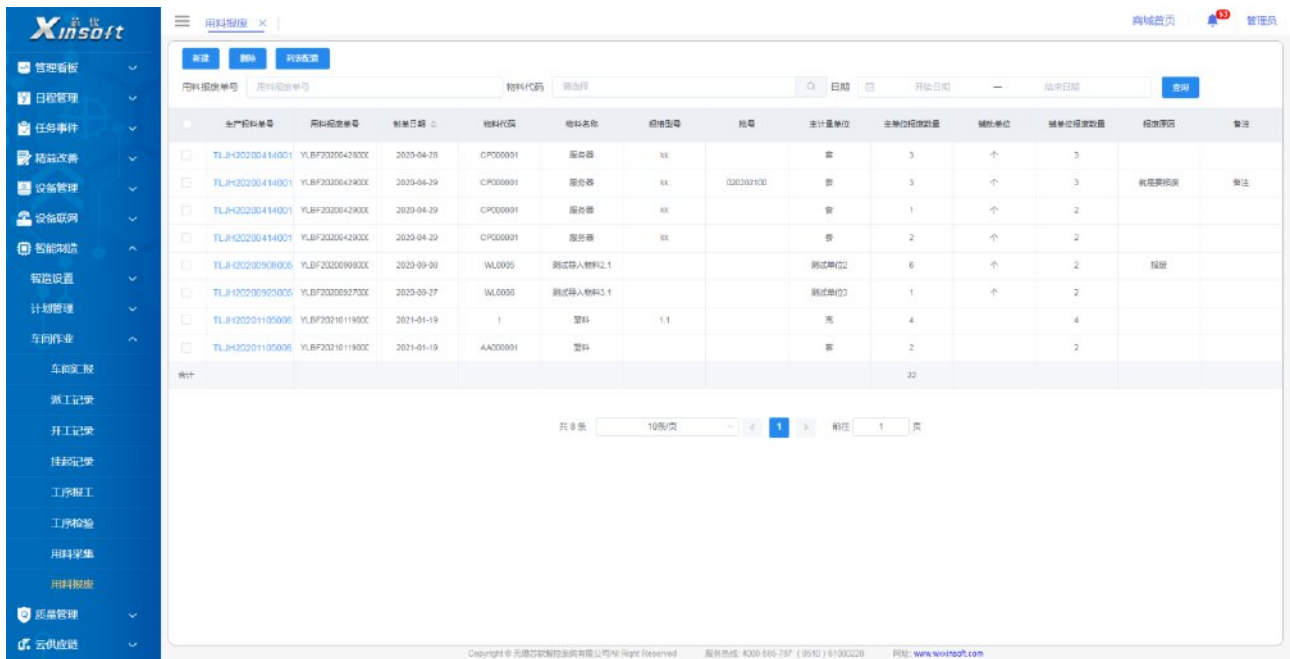
进入方式：智能制造 - > 车间作业 - > 用料采集。

【用料采集】 维护操作：



【操作步骤】

步骤一、可输入日期范围、工序、产品等条件进行查询。



步骤二、点击 **新建** 按钮，打开新增用料报废页面。



步骤三、选择生产投料单号，选择需要报废的物料，录入批号、报废数量、报废原因等信息



说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击

保存

按钮。保存成功后，需要点

审核

按钮才生效。

2.9 质量管理

2.9.1 质量设置

2.9.1.1 检验项目

进入方式：质量管理 - > 质量设置 - > 检验项目。

【检验项目】的增加：



【操作步骤】

步骤一、点击【质量管理】目录下【质量设置】子目录下【检验项目】菜单

检验项目代码	检验项目名称	检验标准	检验方法	检验仪器	备注
JYXM202012070005	22222				
JYXM202012070004	5555	3333	333	33333	
JYXM202012070003	44444	4444	4444	444444	
567765555	2233	3323	233	33233	
111111111111111100	2233	3323	233	33233	
JYXM202012070002	3333	3333	333	33333	
JYXM202012070001	3333	3333	333	33333	
JYXM202011250007	222				
JYXM202011250006	4	4	4	4	44
JYXM202011250005	1	1	1	1	2

步骤二、点击 **新建** 按钮，弹出【检验项目】新增页面

新建检验项目

检验项目代码: 系统自动生成

检验项目名称: 请输入检验项目名称

检验标准: 请输入检验标准

检验方法: 请输入检验方法

检验仪器: 请输入检验仪器

上传附件: 上传附件

备注: 暂无附件

步骤三、填写【检验项目】相关内容，并可上传附件。



说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击  按钮。

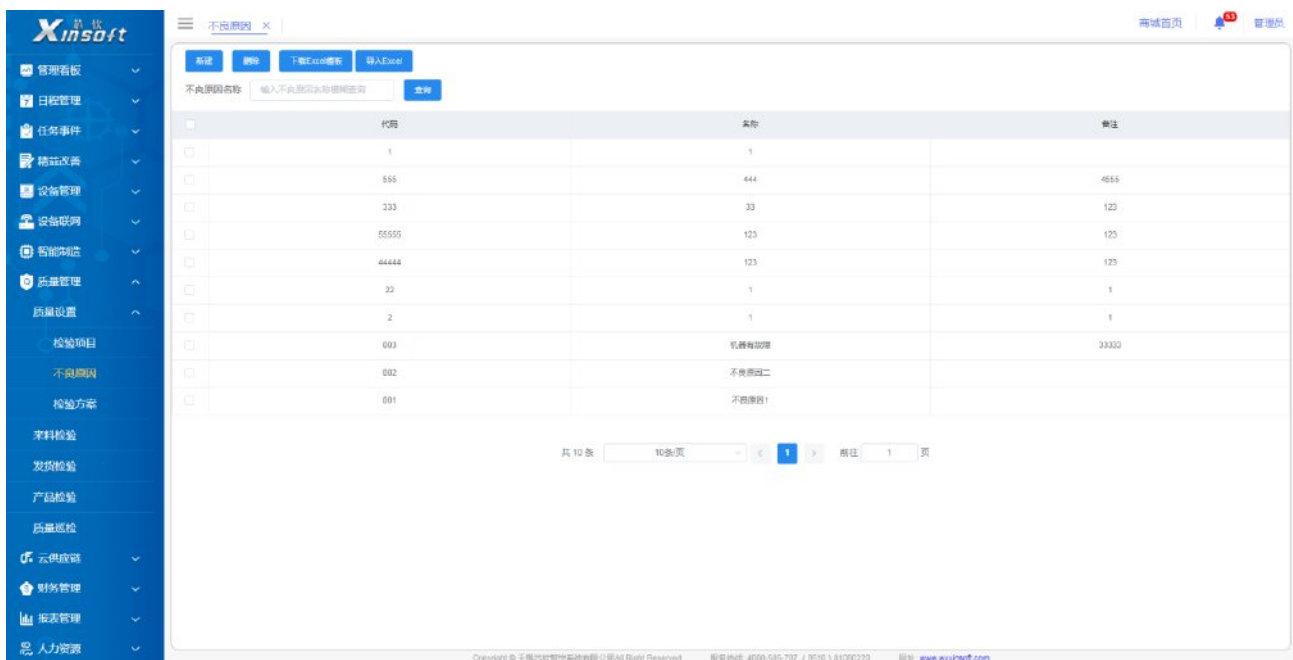
2.9.1.2 不良原因

进入方式：质量管理 - > 质量设置 - > 不良原因。

【不良原因】的增加：

【操作步骤】

步骤一、点击【质量管理】目录下【质量设置】子目录下【不良原因】菜单



步骤二、点击  按钮，弹出【不良原因】新增页面



步骤三、填写【不良项目】相关内容。

说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击  按钮。

2.9.1.3 检验方案

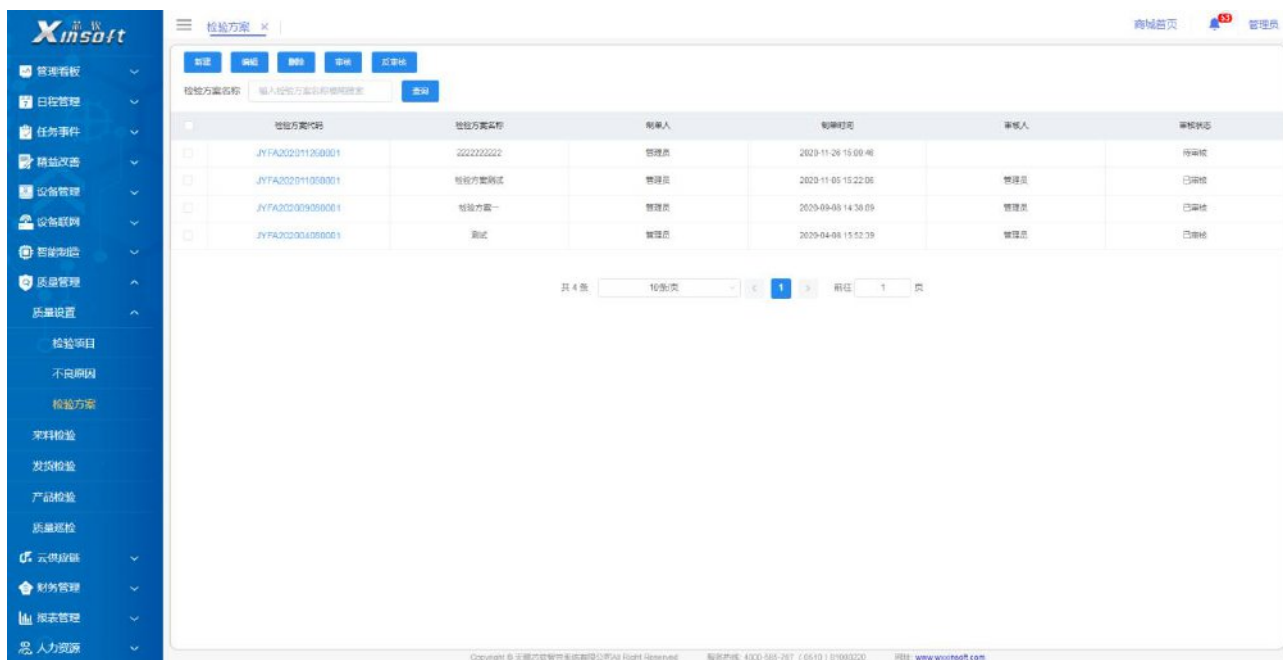
进入方式：质量管理 - > 质量设置 - > 检验方案。

【检验方案】的增加：



【操作步骤】

步骤一、点击【质量管理】目录下【质量设置】子目录下【检验方案】菜单



步骤二、点击  按钮，弹出【检验方案】新增页面

检验方案编号: 系统自动生成 | 检验方案名称: 请输入检验方案名称

制单时间: 2021-01-21 11:10:46 | 制单人: 管理员 | 审核人:

上传附件:  暂无附件

方案明细

检验项目代码	检验项目名称	检验标准	检验方法	检验仪器	备注
暂无数据					

步骤三、填写【检验方案】相关内容。



说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击

保存

按钮。保存成功后，需要点

审核

按钮才生效。

2.9.2 来料检验

进入方式：质量管理 - > 来料检验。

【来料检验】的增加：



【操作步骤】

步骤一、点击【质量管理】目录下【来料检验】菜单

The screenshot shows the Xinsoft system interface. On the left is a blue sidebar with various management modules. The main area displays the '来料检验' (Incoming Inspection) menu. Below the menu, there is a table with columns for inspection details. The table includes a search bar at the top and a pagination bar at the bottom.

序号	单据编号	日期	物料代码	物料名称	规格型号	计量单位	部门	供应商	接收数量	检验数量	合格数量	不合格数量	备注	制单人	审核人	单据类型	单据号	单据状态
1	LLY2020121	2020-12-29	ZC-000008	12345	型号	米	测试部	常州原色染料	1	1	1	0		管理员		采购合同	CGHT202001	待审核
2	LLY2020122	2020-12-29	ZC-000008	12345	型号	米	测试部	常州原色染料	1	0	0	0		管理员		采购合同	CGHT202002	待审核
3	LLY2020123	2020-12-28	ZC-000008	12345	型号	米	测试部	常州原色染料	1	0	0	0	测试	管理员		采购合同	CGHT202003	待审核
4	LLY2020124	2020-12-28	ZC-000008	12345	型号	米	测试部	常州原色染料	1	0	0	0	测试	管理员		采购合同	CGHT202004	待审核
5	LLY2020091	2020-09-28	ZC-000007	测试的	XXX	套	测试二部	常州的供应	10	10	9	1	管理1	管理员	管理员	采购合同	CGHT202005	已审核
6	LLY2020092	2020-09-28	ZC-000007	测试的	XXX	套	测试二部	常州的供应	1	1	1	0	管理2	管理员		采购合同	CGHT202006	待审核
7	LLY2020093	2020-09-24	ZC-000007	测试的	XXX	套	生产部	常州的供应	90	90	89	1		管理员	管理员	采购合同	CGHT202007	已审核
8	LLY2020094	2020-09-17	ZC-000007	测试的	XXX	套		物料供应	50	46	45	1		管理员	管理员	采购合同	CGHT202008	已审核
9	LLY2020095	2020-09-17	ZC-000008	12345	型号	米	测试部	常州原色染料	40	36	35	1		管理员	管理员	采购合同	WWHT202001	已审核
10	LLY2020081	2020-08-31	ZC-000008	12345	型号	米		常州的供应	18	18	15	3		管理员	管理员	采购合同	WWHT202002	已审核
合计									3458	3443	3315	128						

共 66 条 10条/页 1 2 3 4 5 6 前往 1 页

步骤二、点击

新建

按钮，弹出【来料检验】新增页面

来料检验

来料检验详情

商城首页

32

管理

返回

保存

原单类型

请选择

源单编号

请选择

* 供应商

请选择

* 部门

请选择

* 检验员

管理员

* 物料代码

请选择

物料名称

规格型号

计量单位

业务类型

编号

请输入编号

检验方案

请选择

* 检验数量

-

0

+

* 合格数量

-

0

+

* 不合格数量

-

0

+

制单日期

2021-01-21

制单人

管理员

审核人

单据状态

待审核

备注

检验项目明细

选择检验项目

删除

	检验项目代码	检验项目名称	检验标准	检验方法	单位	目标值	检验值	是否必检	不同原因	不同数量	备注
	暂无数据										

步骤三、可关联采购合同或委外合同，携带出相关内容，并填写完整【来料检验】相关内容。

 说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击  按钮。保存成功后，需要点  按钮才生效。
- 检验数量 = 合格数量 + 不合格数量，保存会进行校验。

2.9.3 发货检验

进入方式：质量管理 - > 发货检验。

【发货检验】的增加：

 【操作步骤】

步骤一、点击【质量管理】目录下【发货检验】菜单

单据编号	日期	物料代码	物料名称	规格型号	计量单位	批号	部门	客户	原始数量	检验数量	合格数量	不合格数量	备注	制单人	审核人	单据类型	单据编号	单据状态
PHJY202012	2020-12-29	ZCJ000004	物料2	1-2-3	套		测试部	测试部	1	1	1	0		管理员		销售合同	XSHY2020	待审核
PHJY202012	2020-12-29	ZCJ000004	物料2	1-2-3	套		测试部	测试部	1	1	1	0		管理员		销售合同	XSHY2020	待审核
PHJY202010	2020-10-20	WL3004	测试输入物		测试单位1		芯数集团2		10	10	0	2		管理员				待审核
PHJY202006	2020-06-26	ZCJ000008	12345	型号	米		测试部	客户1	2	2	1	1	123	管理员	管理员	销售合同	XSHY2020	已审核
PHJY202009	2020-09-17	ZCJ000008	12345	型号	米		生产部	测试二部	80	75	70	5		管理员	管理员	销售合同	XSHY2020	已审核
PHJY202009	2020-09-17	ZCJ000008	12345	型号	米			测试二部	6	6	6	0		管理员	管理员	销售合同	XSHY2020	已审核
PHJY202009	2020-09-17	ZCJ000008	12345	型号	米			测试二部	5	5	4	1		管理员	管理员	销售合同	XSHY2020	已审核
PHJY202007	2020-07-23	LSZW602F	ZW602W		套		测试部		10	10	9	1		管理员	管理员			已审核
PHJY202004	2020-04-10	091.01.002	板材	4477	罐		芯数集团2		0	1	1	0		管理员	管理员			已审核
PHJY202004	2020-04-10	1	材料	1.1	瓦	1111	测试部	软件系统	4	3	2	1	0备注	管理员	管理员	销售合同	XSHY2020	已审核
合计									119	114	103	11						

步骤二、点击 **新建** 按钮，弹出【发货检验】新增页面

检验项目代码	检验项目名称	检验结果	检验方法	单位	目标值	检验值	是否必填	不良原因	不良数量	备注
暂无数据										

步骤三、可关联销售合同，携带出相关内容，并填写完整【发货检验】相关内容。

说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 **保存** 按钮。保存成功后，需要点击 **审核** 按钮才生效。
- 检验数量 = 合格数量 + 不合格数量，保存会进行校验。

2.9.4 产品检验

进入方式：质量管理 - > 产品检验。

【产品检验】的增加：



【操作步骤】

步骤一、点击【质量管理】目录下【产品检验】菜单

步骤二、点击 **新建** 按钮，弹出【产品检验】新增页面

步骤三、可关联生产计划，携带出相关内容，并填写完整【产品检验】相关内容。



说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后,需点击 **保存** 按钮。保存成功后,需要点击 **审核** 按钮才生效。
- 检验数量 = 合格数量 + 不合格数量,保存会进行校验。

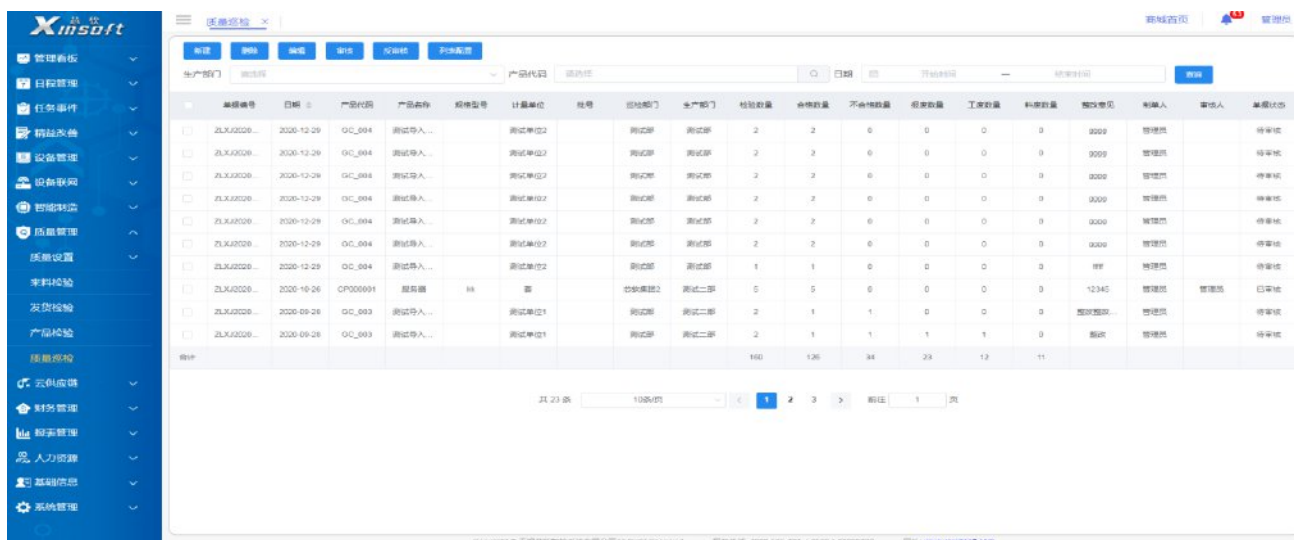
2.9.5 质量巡检

进入方式：质量管理 - > 质量巡检。

【质量巡检】的增加：

【操作步骤】

步骤一、点击【质量管理】目录下【质量巡检】菜单



步骤二、点击 **新建** 按钮,弹出【质量巡检】新增页面

质量巡检 × | 新增质量巡检单 × | 商城首页 管理员

返回 保存 新建

* 巡检部门 请选择

* 产品代码 请选择

计量单位

* 检验数量 - 0 +

报废数量 - 0 +

* 整改意见

* 巡检人 管理员

产品名称

批号

* 合格数量 - 0 +

工废数量 - 0 +

* 生产部门 请选择

规格型号

检验方案 请选择

不合格数量 - 0 +

料废数量 - 0 +

制单日期 2021-01-21

单据编号 自动编号

制单人 管理员

审核人

审核时间

添加 删除

检验项目代码	检验项目名称	检验结果	检验方法	单位	目标值	检验值	不良原因	不良数量	备注
暂无数据									

步骤三、填写完整【质量巡检】相关内容。



说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 **保存** 按钮。保存成功后，需要点击 **审核** 按钮才生效。
- 检验数量 = 合格数量 + 不合格数量 + 报废数量，报废数量 = 工废数量 + 料废数量，保存会进行校验。

2.10 云供应链

2.10.1 销售管理

2.10.1.1 销售合同

进入方式：云供应链 - > 销售管理 - > 销售合同。

【销售合同】的增加：



【操作步骤】

步骤一、点击【云供应链】目录下【销售管理】子目录下【销售合同】菜单

Xinsoft

信软

管理看板

项目管理

任务事件

统计报表

设备管理

设备联网

智能制造

质量管理

云供应链

供应链管理

销售管理

销售合同

销售出库

销售退货

销售发票

发货通知

采购管理

委外管理

仓库管理

财务管理

报表管理

销售合同

×

新增

删除

导出

审核

反审核

凭证

月结

往来

往来明细

打印凭证

合同编号

请输入合同编号

客户

请输入客户

物料名称

物料

合同日期

日期

开始时间

—

结束时间

新增

高级筛选

合同日期	合同编号	合同类型	来源渠道	客户名称	销售员	销售部门	发货是否检验	物料代码	物料名称	规格型号	主计量单位	主单位数量	辅助单位	销售数量	含税单价 (元)	销售金额 (元)	含税总额	审核状态	行关闭状态
2021-01-...	XSH120...	产品销售	未关闭	客户1	张强	测试部	是	CC000...	测试专用	0112	米	500	米	300	1	300		已审核	未关闭
2021-01-...	XSH120...	产品销售	未关闭	客户1	张强	测试部	是	CC000...	测试专用	0112	米	200	米	100	2	200		已审核	未关闭
2021-01-...	XSH120...	产品销售	未关闭	客户1	张强	测试部	是	CC000...	测试专用	0112	米	10	米	5	2	10		已审核	未关闭
2021-01-...	XSH120...	产品销售	未关闭	客户1	张强	测试部	是	CC000...	测试专用	0112	米	10	米	5	2	10		已审核	未关闭
2021-01-...	XSH120...	产品销售	未关闭	客户1	张强	测试部	是	CC000...	测试专用	0112	米	20000	米	10000	1	10000		已审核	未关闭
2021-01-...	XSH120...	产品销售	未关闭	客户1	张强	测试部	是	CC000...	测试专用	0112	米	23	米	10	1	10		已审核	未关闭
2021-01-...	XSH120...	产品销售	未关闭	客户1	张强	测试部	是	CC000...	测试专用	0112	米	10000	千米	10	10	10000		已审核	未关闭
2021-01-...	XSH120...	产品销售	未关闭	客户1	张强	测试部	是	CC000...	测试专用	0112	米	2	米	2	2	4		已审核	未关闭
2021-01-...	XSH120...	产品销售	未关闭	客户1	张强	测试部	是	CC000...	测试专用	0112	米	10	米	5	6	60		已审核	未关闭
2021-01-...	XSH120...	产品销售	未关闭	客户1	张强	测试部	否	OC_003	测试器		测试单位1	30	套	30	2	60		已审核	未关闭
合计												30148		15482		176022.31			

共 51 条 10条/页 1 2 3 4 5 6 前往 1 页

Copyright © 无锡芯世智能科技有限公司 All Right Reserved 服务热线: 4008-555-789 (9510) 81810228 网址: www.xinsoft.com

步骤二、点击 **增加** 按钮，弹出【销售合同】新增页面

新增销售合同																												
新增 删除 反审核 审核																												
* 客户名称 请选择					* 销售员 请选择					销售部门 请选择																		
* 项目销售 请选择					联系人 请输入					联系电话 请输入																		
合同类型 请选择					* 合同日期 日期 2021-01-21					合同有效期限 日期 选择日期																		
收款地址 请输入					合同编号 系统自动生成					客户合同编号 请输入																		
物料列表																												
新增物料 删除																												
行号	物料代码	物料名称	规格型号	发货是否检验	主计量单位	主单位数量	辅助单位	计量类型	销售数量	含税单价 (元)	销售金额 (元)	税率 (%)	不含税单价	备注														
暂无数据																												
优惠折扣率					已优惠金额					优惠后金额																		
0					0.00					0.00																		
已开票金额					未开票金额																							
0					0.00																							
合同收款条件																												
增加 删除																												
日期	应收金额 (元)	已收金额 (元)	未收金额 (元)	收款方式	备注																							
暂无数据																												
备注																												
请简要填写备注内容																												

步骤三、填写【销售合同】相关内容，并可上传附件。



说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 **提交审批** 按钮，走审批流程。
- 合同中的收款计划总金额必须与物料列表中价税合计总金额相等。

2.10.1.2 销售出库

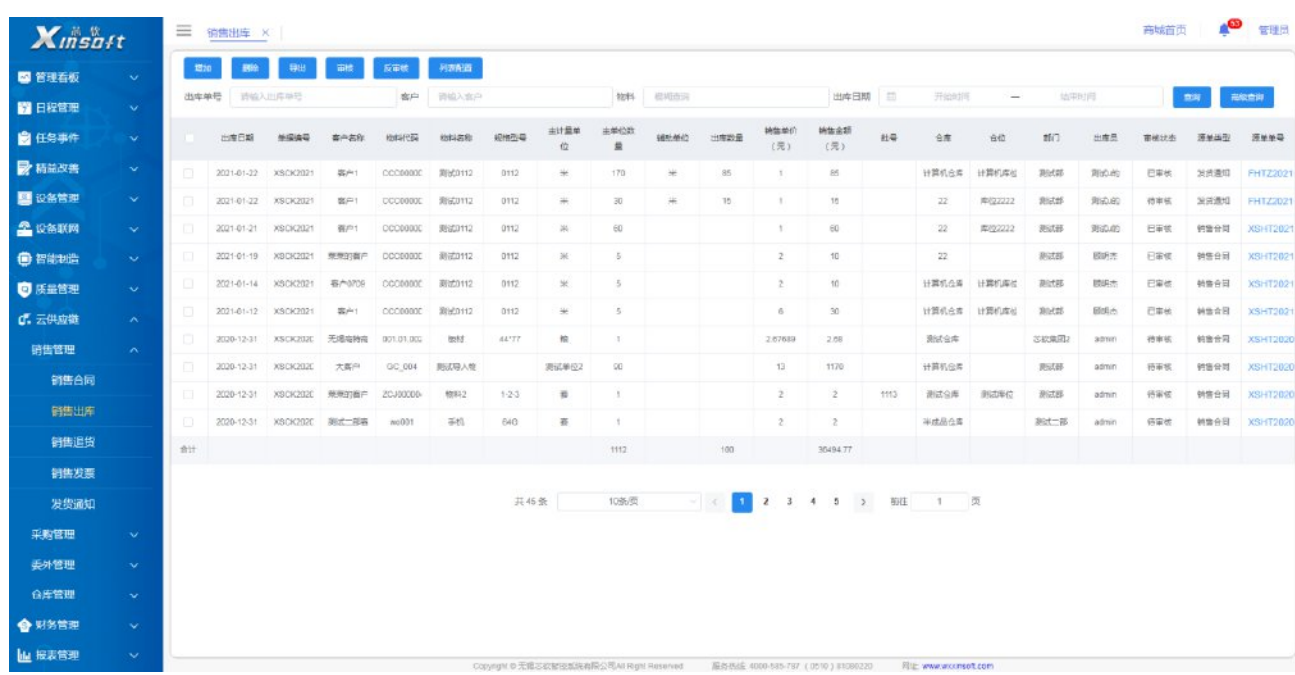
进入方式：云供应链 - > 销售管理 - > 销售出库。

【销售出库】的增加：

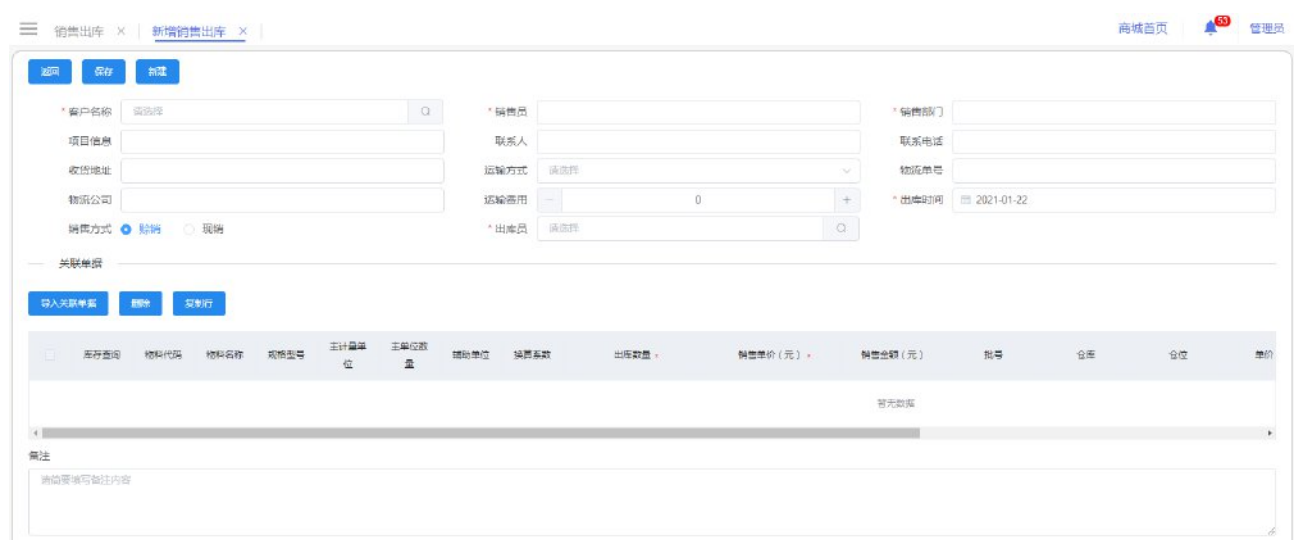


【操作步骤】

步骤一、点击【云供应链】目录下【销售管理】子目录下【销售出库】菜单



步骤二、点击 **增加** 按钮，弹出【销售出库】新增页面



步骤三、填写【销售出库】相关内容，可关联销售合同进行出库操作。在物料列表中，可使用库存查询功能选择物料对应的仓库、库位、批号等信息。



说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 **保存** 按钮。保存成功后，需要点击 **审核** 按钮才生效。

2.10.1.3 销售退货

进入方式：云供应链 - > 销售管理 - > 销售退货。

【销售退货】的增加：



【操作步骤】

步骤一、点击【云供应链】目录下【销售管理】子目录下【销售退货】菜单

The screenshot displays the Xinsoft system's 'Sales Return' (销售退货) management interface. On the left is a navigation menu with options like '管理看板', '日程管理', '任务事件', '精益改善', '设备管理', '设备联网', '智能制造', '质量管理', '云供应链', and '销售管理'. The '销售管理' (Sales Management) section is expanded, showing sub-menus for '销售合同', '销售出库', '销售退货' (highlighted), '销售发票', '发货通知', '采购管理', '委外管理', '仓库管理', '财务管理', and '报表管理'. The main area shows a table of return records with columns for '退货日期' (Return Date), '客户名称' (Customer Name), '退货单号' (Return Order No.), '物料代码' (Material Code), '物料名称' (Material Name), '规格型号' (Specification), '主计量单位' (Main Unit), '主单位数量' (Main Unit Qty), '辅单位' (Auxiliary Unit), '退货数量' (Return Qty), '退货单价 (元)' (Return Unit Price), '金额 (元)' (Amount), '批号' (Batch No.), '仓库' (Warehouse), '仓位' (Bin), '退货类型' (Return Type), '审核状态' (Audit Status), '单据来源' (Document Source), and '原单编号' (Original Order No.). The table lists several returns from 2021-01-07 to 2020-07-24. At the bottom, there is a pagination bar showing '共 21 条' (Total 21 items), '10条/页' (10 items/page), and page numbers 1, 2, 3. The footer contains copyright information for Xinsoft and the website URL.

步骤二、点击 **增加** 按钮，弹出【销售退货】新增页面

步骤三、填写【销售退货】相关内容，可关联销售出库进行操作。

说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 按钮，保存成功后，需要点 审核按钮才生效。

2.10.1.4 销售发票

进入方式：云供应链 - > 销售管理 - > 销售发票。

【销售发票】的增加：

【操作步骤】

步骤一、点击【云供应链】目录下【销售管理】子目录下【销售发票】菜单

Xinsoft

管理看板

日程管理

任务事件

精益改善

设备管理

设备联网

智能制造

质量管理

云供应链

销售管理

销售合同

销售出库

销售进货

销售发票

发货通知

采购管理

委外管理

仓库管理

财务管理

报表管理

销售发票 X

商城首页

消息

管理员

增加

删除

修改

审核

反审核

列表设置

发票号请输入发票号客户请输入客户物料根据名称开票时间开始时间--结束时间

	开票日期	客户名称	票据类型	发票号码	物料代码	物料名称	规格型号	计量单位	开票数量	辅助单位	数量	不含税单价(元)	含税单价(元)	税率(%)	不含税金额(元)	税额(元)	应税合计(元)	单据状态	源单类型	源单号
☐	2021-01-14	客户0799	普通发票	12345	CCC0000C	测试0112	0112	米	10	米	5	1.7690115	1.9990999	13	8.85	1.15	10	已审核	销售合同	XSH72021
☐	2021-01-13	客户1	普通发票	14141	CCC0000C	测试0112	0112	米	2	米	1	0.0402557	1	13	0.08	0.12	2	待审核	销售合同	XSH72021
☐	2021-01-13	客户1	普通发票	111	CCC0000C	测试0112	0112	米	20	米	10	0.0402557	1	13	8.85	1.15	10	待审核	销售合同	XSH72021
☐	2021-01-12	客户1	普通发票	123	CCC0000C	测试0112	0112	米	3000	千米	3	8.849575	10	13	88495.58	11504.42	30000	待审核	销售合同	XSH72021
☐	2021-01-12	客户1	普通发票	111	CCC0000C	测试0112	0112	米	7000	千米	7	7.849575	8.87	13	84.06	7.14	62000	待审核	销售合同	XSH72021
☐	2021-01-12	客户1	普通发票	66666	CCC0000C	测试0112	0112	米	10	米	5	5.3097045	6	13	53.1	6.9	60	待审核	销售合同	XSH72021
☐	2021-01-07	某某材料库	普通发票	251321	ZJC0000D	物料2	1-2-3	套	2	套	2	1.7690115	2	13	8.85	1.15	4	待审核	销售合同	XSH72020
☐	2020-12-25	客户1	普通发票	65456	LSDW00D	ZWC027H		套	20	套		0.0402557	1	13	17.7	2.3	30	待审核	销售合同	XSH72020
☐	2020-12-25	客户1	普通发票	213123	C01-113-C	亚克力板	1000*1000	个	10			88.49575	100	13	884.95	115.04	1300	待审核	销售合同	XSH72020
☐	2020-11-30	客户1	普通发票	123	C01-113-C	亚克力板	1000*1000	个	4			88.49575	100	13	353.99	46.02	400	待审核	销售合同	XSH72020
总计									10190		33				90932.77	11526.95	94055.46			

共 20 条

10条/页

<12>当前1页

销售发票

新增销售发票

商城首页

23

管理员

返回

保存

新建

* 客户名称

请选择

Q

* 开票员

请选择

Q

* 发票号

* 发票类型

请选择

▼

* 开票日期

2021-01-22

* 预计收款日期

请选择日期

关联单据

导入关联单据

清除

☐	物料代码	物料名称	规格型号	主计量单位	主单位数量	辅助单位	数量	不含税单价 (元)	含税单价 (元)	税率 (%)	不含税金额 (元)	税额 (元)	价税合计
暂无数据													

备注

销售单据可备注内容



- 带 * 项目为必填项。填写完成后,需点击  按钮,保存成功后,需要点击  按钮才生效。

审核

2.10.2 采购管理

2.10.2.1 采购申请

进入方式：云供应链 - > 采购管理 - > 采购申请。

【采购申请】的增加：



【操作步骤】

步骤一、点击【云供应链】目录下【采购管理】子目录下【采购申请】菜单

The screenshot shows the Xinsoft procurement management interface. On the left is a sidebar menu with options like '采购申请' (Purchase Application). The main area displays a table of purchase applications with columns for application number, applicant, material code, material name, specification, quantity, unit, price, and status. The table lists several applications, some with details like dates and amounts.

步骤二、点击 **增加** 按钮，弹出【采购申请】新增页面

The screenshot shows the 'New Purchase Application' form. It includes fields for '申请人' (Applicant), '申请部门' (Applying Department), '供应商' (Supplier), '申请时间' (Application Time), '提交日期' (Submission Date), and '库架编号' (Warehouse/Shelf Number). Below these fields is a table for '物料列表' (Material List) with columns for material code, name, specification, quantity, unit, price, and amount. There is also a '备注' (Remarks) field at the bottom.

步骤三、填写【采购申请】相关内容。



说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后,需点击 **保存** 按钮,保存成功后,需要点击 **审核** 按钮才生效。

2.10.2.2 采购合同

进入方式：云供应链 - > 采购管理 - > 采购合同。

【采购合同】的增加：



【操作步骤】

步骤一、点击【云供应链】目录下【采购管理】子目录下【采购合同】菜单

合同编号	合同日期	合同类型	合同状态	供应商	物料名称	规格型号	品牌	数量	单位	单价	金额	税率	税额	合计
2021-01-11	CGH72021	采购合同	未执行	常州德色美	CC00000	0112	是	0	米	10	米	5	10	1.7056115
2021-01-11	CGH72021	采购合同	未执行	常州德色美	CC00000	0112	否	0	米	2	米	2	6	2.8949872
2021-01-11	CGH72021	采购合同	未执行	常州德色美	CC00000	0112	否	0	米	22	米	11	33	1.3274336
2021-01-11	CGH72021	采购合同	未执行	上海亨泰隆	CC00000	0112	是	0	米	10	米	5	5	0.4424779
2021-01-11	CGH72021	采购合同	未执行	力能(苏州)	CC00000	0112	否	0	米	10	米	5	10	0.8946557
2021-01-11	CGH72021	采购合同	未执行	常州德色美	CC00000	0112	否	0	米	10000	米	5000	8849.56	0.7831469
2021-01-11	CGH72021	采购合同	未执行	常州德色美	CC00000	0112	否	0	米	4	米	2	0.44	0.1948969
2021-01-11	CGH72021	采购合同	未执行	东莞市德又	CG1-114-0	U型槽钢	MFD-8, 普	0	个	1	个	1	1.78	1.5752212
2021-01-11	CGH72021	采购合同	未执行	昆山普德罗	CG1-114-0	U型槽钢	MFD-8, 普	0	个	1	个	1	0.89	0.7876196
2021-01-01	CGH72021	采购合同	未执行	常州德色美	ZCJ00009	12345	否	0	米	3	米	2	35.4	10.442477
合计								34732		5054	647247.55		745925.74	90506.54

步骤二、点击 **增加** 按钮,弹出【采购合同】新增页面

采购合同 × | 新建采购合同 × | 商城首页 5 管理员

返回 保存 提交审批 新建

* 供应商 请选择 * 采购员 管理员 采购部门 销售部

合同类型 请选择 * 合同日期 自 2021-01-22 * 合同有效期 选择合同有效期

合同编号 自动生成 供应商合同编号

物料列表

添加 导入关联单据 删除

☐	物料代码	物料名称	规格型号	是否检验	是否元价采购	验收比例(%)	主计量单位	主单位数量	辅助单位	换算系数	采购数量	含税单价(元)	含税金额(元)
暂无数据													

已开票金额 0.00元 未开票金额 0.00元

合同付款条件

添加 删除

☐	应付日期	应付金额	已付金额	未付金额	付款方式	备注
暂无数据						

备注

请简要填写备注内容

附件

最多上传10个附件，附件最大100M，支持格式：'.bmp', '.jpg', '.jpeg', '.gif', '.png', '.doc', '.docx', '.xls', '.xlsx', '.pdf', '.zip', '.rar'

Copyright © 无锡芯软智投系统有限公司 All Right Reserved 服务热线: 4000-505-767 (0510) 81080220 网址: www.wxsoft.com

步骤三、可关联采购申请进行操作，携带采购申请中相关内容，填写完整【采购合同】相关内容。



说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 按钮，走审批流程。

2.10.2.3 采购入库

进入方式：云供应链 - > 采购管理 - > 采购入库。

【采购入库】的增加：



【操作步骤】

步骤一、点击【云供应链】目录下【采购管理】子目录下【采购入库】菜单

Xinsoft

管理看板

看板管理

任务事项

精益改善

设备管理

设备联网

智能制造

质量管理

云供应链

销售管理

采购管理

采购申请

采购合同

收料通知

采购入库

采购发票

采购费用

采购退货

委外管理

仓库管理

采购入库

新增

删除

导出

审核

反审核

列表设置

入库单号

单据编号

供应商

规格型号

物料

规格型号

入库日期

回

开始时间

结束时间

新增

新增单据

☐	入库日期	单据编号	采购方式	供应商	物料代码	物料名称	规格型号	批号	主计量单位	主单位数量	辅助单位	入库数量	单价 (元)	金额 (元)	采购费用 (元)	仓库	仓位	入库员	审核状态	单据类型
☐	2021-01-11	COR-Q02	采购	东莞市德文	C02-113-0	三轴数控	L7605CV		个	2000	厘米	1000	8.8495575	8649.56	0	计算机仓库		管理员	已审核	
☐	2021-01-11	COR-Q02	采购	东莞市德文	C02-113-0	三轴数控	L7605CV		个	2000	厘米	1000	8.8495575	8649.56	0	计算机仓库		管理员	已审核	
☐	2021-01-11	COR-Q02	采购	东莞市德文	C02-113-0	三轴数控	L7605CV		个	5	厘米	5	8.8495575	44.25	0	计算机仓库		管理员	已审核	
☐	2021-01-11	COR-Q02	采购	东莞市德文	C02-113-0	三轴数控	L7605CV		个	4	厘米	4	8.8495575	35.4	0	22		管理员	待审核	
☐	2021-01-11	COR-Q02	采购	东莞市德文	C02-113-0	三轴数控	L7605CV		个	5	厘米	5	8.8495575	44.25	0	仓库一		管理员	待审核	
☐	2021-01-11	COR-Q02	采购	东莞市德文	C02-113-0	三轴数控	L7605CV		个	5	厘米	5	8.8495575	44.25	0	计算机仓库		管理员	待审核	
☐	2021-01-11	COR-Q02	采购	东莞市德文	C02-113-0	三轴数控	L7605CV		个	5		0	8.8495575	44.25	0	计算机仓库		管理员	待审核	
☐	2021-01-11	COR-Q02	采购	东莞市德文	C02-113-0	三轴数控	L7605CV		个	8		8	8.8495575	70.8	0	计算机仓库		管理员	待审核	
☐	2021-01-11	COR-Q02	采购	东莞市德文	C02-113-0	三轴数控	L7605CV		个	5		5	8.8495575	44.25	0	仓库一		管理员	待审核	
☐	2021-01-11	COR-Q02	采购	东莞市德文	C02-113-0	三轴数控	L7605CV		个	1		1	8.8495575	8.85	0	计算机仓库		管理员	待审核	
合计										12362	2033		2172497.35	0						

共 63 条10条/页1234567>新建1页

Copyright © 东莞市德文机械有限公司 All Right Reserved

服务热线: 400-585-787 (8510) 8190228

网址: www.xinsoft.com

步骤二、点击 **增加** 按钮，弹出【采购入库】新增页面

采购入库																																														
新增采购入库																																														
返回 保存 新增 * 供应商 请选择 * 入库日期 2021-01-22 * 入库员 管理员 采购方式 ☐ 现购 ☒ 采购 入库单号 自动生成 关联单据 导入关联单据 删除 <table> <thead> <tr> <th>☐</th> <th>物料代码</th> <th>物料名称</th> <th>规格型号</th> <th>批次</th> <th>主计量单位</th> <th>主单位数量</th> <th>辅助单位</th> <th>核算单位</th> <th>核算数量</th> <th>入库数量</th> <th>单价 (元)</th> <th>金额 (元)</th> <th>仓库</th> <th>仓位</th> <th>单据类型</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="16">暂无数据</td></tr> </tbody> </table> 备注 请简要填写备注内容															☐	物料代码	物料名称	规格型号	批次	主计量单位	主单位数量	辅助单位	核算单位	核算数量	入库数量	单价 (元)	金额 (元)	仓库	仓位	单据类型	暂无数据															
☐	物料代码	物料名称	规格型号	批次	主计量单位	主单位数量	辅助单位	核算单位	核算数量	入库数量	单价 (元)	金额 (元)	仓库	仓位	单据类型																															
暂无数据																																														

步骤三、可关联采购合同进行操作，携带采购合同中相关信息，填写完整【采购入库】相关内容。

说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 **保存** 按钮，保存成功后，需要点 **审核** 按钮才生效。

2.10.2.4 采购发票

进入方式：云供应链 - > 采购管理 - > 采购发票。

【采购发票】的增加：



【操作步骤】

步骤一、点击【云供应链】目录下【采购管理】子目录下【采购发票】菜单

The screenshot shows the Xinsoft procurement management interface. On the left is a sidebar menu with options like '采购管理' (Procurement Management) and '采购发票' (Purchase Invoice). The main area displays a table of purchase invoices with columns for invoice number, date, supplier, and various amounts. The table includes a summary row at the bottom showing totals for 15 items.

开票日期	供应商	发票类型	发票号码	物料代码	物料名称	规格型号	计量单位	主单位数量	辅单位	数量	不含税单价 (元)	税率 (%)	不含税金额 (元)	税额 (元)	价税合计 (元)	审核状态	单据类型	单据序号
2021-01-14	力能 (苏州)	普通发票	1111	00000002	测速仪	0112	米	10	厘米	5	0.88406575	13	4.42	0.58	5	已审核	采购合同	CGHT2021
2021-01-13	常州源色德	普通发票	122165	00000002	测速仪	0112	米	4	厘米	2	1.19333333	13	2.38	0.31	2.7	待审核	采购合同	CGHT2021
2021-01-12	常州源色德	普通发票	12313	ZCJ000008	12345	型号	米	1	米	1	10.44	13	10.44	1.36	11.8	待审核	采购合同	CGHT2021
2020-09-27	常州源色德	普通发票	123456	ZCJ000008	12345	型号	米	18			1.57	13	28.26	3.67	31.93	待审核	采购合同	CGHT2020
2020-07-31	烟台源色德	普通发票	0731001	ZCJ000008	12345	型号	米	30			1.81818181	13	54.55	7.09	61.64	已审核	采购合同	CGHT2020
2020-07-14	办公用品店	普通发票	88	CPC00001	服务器	88	套	10			88.4956	13	884.96	115.04	1000	已审核	采购合同	CGHT2020
2020-07-14	办公用品店	普通发票	88	CPC00002	服务器	88	套	10			44.2478	13	442.48	57.52	500	已审核	采购合同	CGHT2020
2020-07-10	东莞市美兴	普通发票	12345	001.01.002	塑料	44777	桶	10			8.9436	13	88.5	11.5	100	已审核	采购合同	CGHT2020
2020-07-09	常州源色德	普通发票	555555	wo001	手机	64G	套	5			5	1	25	3.25	28.25	待审核	采购合同	CGHT2020
2020-05-17	测试部测试	普通发票	4343356	wo001	手机	64G	套	11			40	13	440	57.2	497.2	已审核	采购合同	CGHT2020
合计								414		5			2540.31	326.36	2872.67			

步骤二、点击 **增加** 按钮，弹出【采购发票】新增页面

The screenshot shows the 'Add Purchase Invoice' form. It includes fields for 'Supplier' (供应商), 'Invoice Date' (开票日期), 'Receiver' (收款人), 'Invoice Number' (发票号码), 'Invoice Type' (发票类型), and 'Expected Payment Date' (预计付款日期). Below these fields is a table for 'Associated Items' (关联单据) with columns for item name, quantity, and price. The form also has a 'Remarks' (备注) field at the bottom.

步骤三、可关联采购合同进行操作，携带采购合同中相关信息，填写完整【采购发票】相关内容。



说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 **保存** 按钮，保存成功后，需要点击 **审核** 按钮才生效。

2.10.2.5 采购费用

进入方式：云供应链 - > 采购管理 - > 采购费用。

【采购费用】的增加：



【操作步骤】

步骤一、点击【云供应链】目录下【采购管理】子目录下【采购费用】菜单

序号	开票日期	费用发票号码	供应商	费用代码	费用名称	单位	数量	不含税单价 (元)	含税单价 (元)	税率 (%)	不含税总额 (元)	税额 (元)	价税合计 (元)	审核状态
1	2020-09-27	123456	常州源色德斯...	FY0002	快递费	票	12	100	113	13	1200	156	1356	待审核
2	2020-10-22	0020091	常州源色德斯...	FY0002	快递费	票	100	1	1	0	100	0	100	已审核
3	2020-07-31	9870002	冠发源色德斯A	FY0002	快递费	票	1	1	1	0	1	0	1	已审核
4	2020-07-06	43331	常州源色德斯...	FY0002	快递费	票	1	1	1.01	1	1	0.01	1.01	已审核
5	2020-06-12	644332	源发的市立司	FY0002	快递费	票	100	1	1	0	100	0	100	待审核
6	2020-04-15	231412	常州源色德斯...	FY0002	快递费	票	1	1	1.01	1	1	0.01	1.01	待审核
7	2020-04-15	6666	常州源色德斯...	FY0002	快递费	票	1	1	1.01	1	1	0.01	1.01	待审核
8	2020-04-15	21111	常州源色德斯...	FY0002	快递费	票	10	10	10	0	100	0	100	已审核
合计							226				1104	156.03	1260.03	

步骤二、点击 **增加** 按钮，弹出【采购费用】新增页面

新增采购费用

供应商: [选择] * 开票日期: 2021-01-22 * 采购人: [选择]

费用发票号码: [选择] * 采购入库单: [选择]

费用列表

序号	费用代码	费用名称	单位	数量	不含税单价 (元)	含税单价 (元)	税率 (%)	不含税总额 (元)	税额 (元)	价税合计 (元)
1										

备注: 请详细填写备注内容

步骤三、填写完整【采购费用】相关内容。



说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后,需点击 **保存** 按钮,保存成功后,需要点击 **审核** 按钮才生效。

2.10.2.6 采购退货

进入方式：云供应链 - > 采购管理 - > 采购退货。

【采购退货】的增加：



【操作步骤】

步骤一、点击【云供应链】目录下【采购管理】子目录下【采购退货】菜单

The screenshot shows the Xinsoft system interface. On the left is a navigation menu with options like 'Dashboard', 'Task Management', 'Equipment Management', 'Equipment Connection', 'Smart Manufacturing', 'Inventory Management', 'Cloud Supply Chain', 'Sales Management', 'Procurement Management', 'Procurement Application', 'Procurement Contract', 'Procurement Notice', 'Procurement Entry', 'Procurement Bill', 'Procurement Fee', 'Procurement Return', 'External Management', and 'Internal Management'. The 'Procurement Return' (采购退货) option is highlighted. The main area displays a table of return items with columns for return date, return number, supplier, material code, material name, specification, main unit, main unit quantity, auxiliary unit, return quantity, unit price, total price, warehouse, and status. The table lists several return entries for various materials like '三轴高压' (Three-axis high pressure) and '手机' (Mobile phone). At the bottom, there is a pagination bar showing 'Page 20 of 10' and a 'Next' button.

步骤二、点击 **增加** 按钮,弹出【采购退货】新增页面

步骤三、可关联采购入库进行操作，携带采购入库相关信息，填写完整【采购退货】相关内容。

说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击  按钮，保存成功后，需要点  审核按钮才生效。

2.10.3 委外管理

2.10.3.1 委外合同

进入方式：云供应链 - > 委外管理 - > 委外合同。

【委外合同】的增加：

【操作步骤】

步骤一、点击【云供应链】目录下【委外管理】子目录下【委外合同】菜单

Xinsoft

管理看板

日程管理

任务事件

精益改善

设备管理

设备联网

智能制造

质量管理

云供应链

销售管理

采购管理

委外管理

委外合同

委外投料

委外出库

委外入库

加工费用

委外退料

仓库管理

财务管理

委外合同

新增

删除

导出

审核

反审核

作废

开始

结束

设置初始

列表刷新

单据编号

单据编号

供应商

规格型号

物料

规格型号

合同日期

开始日期

结束日期

刷新

高级查询

	合同日期	合同编号	合同类型	合同状态	供应商	物料代码	物料名称	规格型号	是否检验	BOM编号	是否检验	主计量单位	主单位数量	辅助单位	加工数量	含税单价 (元)	税率 (%)	不含税金额 (元)	税额 (元)	含税金额 (元)	含税单价 (元)
☐	2021-01-21	WWH17202	产品委外	未关闭	常州源色德	CCC00000	测试0112	0112	否	20210118	否	米	100	厘米	1	0.8046557	13				1
☐	2021-01-15	WWH17202	产品委外	未关闭	常州源色德	CCC00000	测试0112	0112	否	20210118	否	米	16	米	5	1.7699115	13				2
☐	2021-01-15	WWH17202	产品委外	未关闭	常州源色德	CCC00000	测试0112	0112	否	20210118	是	米	10000	米	10	8.8465575	13				10
☐	2021-01-11	WWH17202	产品委外	未关闭	无规格名称	CCC00000	测试0112	0112	否	20210118	否	米	16	厘米	5	1.7699115	13				2
☐	2021-01-11	WWH17202	产品委外	未关闭	常州源色德	CCC00000	测试0112	0112	否	BOM0010	否	米	16	米	5	0.8046557	13				1
☐	2021-01-11	WWH17202	产品委外	未关闭	常州源色德	CCC00000	测试0112	0112	否	BOM0010	否	米	16	厘米	5	1.7699115	13				2
☐	2021-01-14	WWH17202	产品委外	未关闭	常州源色德	CCC00000	测试0112	0112	否	BOM0010	是	米	17200	米	8000	0.8046557	13				1
☐	2021-01-14	WWH17202	产品委外	未关闭	常州源色德	CCC00000	测试0112	0112	否	BOM0010	是	米	600	米	300	0.8046557	13				1
☐	2021-01-14	WWH17202	产品委外	未关闭	常州源色德	CCC00000	测试0112	0112	否	BOM0010	否	米	1200	厘米	600	0.8046557	13				1
☐	2021-01-11	WWH17202	产品委外	未关闭	常州源色德	CCC00000	测试0112	0112	否	BOM0010	否	米	1000	米	500	0.8046557	13				1
合计												31386	10091								

共 36 条 10条/页 < 1 2 3 4 > 每页 1 页

Copyright © 无锡信达智云信息科技有限公司 All Right Reserved. 服务热线: 400-908-797 (8:00-18:00) 网址: www.xinsoft.com

步骤二、点击 **增加** 按钮，弹出【委外合同】新增页面

新增委外合同

商城首页 管理员

返回

保存

提交审核

新增

* 供应商

* 采购员

采购部门

合同类型

* 合同日期

* 合同有效期

合同编号

供应商合同编号

物料列表

添加 导入关联单据 删除

☐	物料代码	物料名称	规格型号	是否检验	BOM编号	是否关联发料	主计量单位	主单位数量	辅助单位	结算系数	加工数量	含税单价 (元)	含税金额 (元)
暂无数据													

已开票金额 0.00元

未开票金额 0.00元

合同付款条件

添加 删除

☐	应付日期	应付金额 (元)	已付金额 (元)	未付金额 (元)	付款方式	备注
暂无数据						

备注

附件

最多上传10个附件。附件最大100M，支持格式：*.bmp,*.jpg,*.jpeg,*.gif,*.png,*.doc,*.docx,*.xls,*.xlsx,*.pdf,*.zip,*.rar

步骤三、填写完整【委外合同】相关内容，物料明细中需要选择对应的 BOM，以便审批通过时生成委外投料单。



说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击  按钮，走审批流程。

2.10.3.2 委外投料

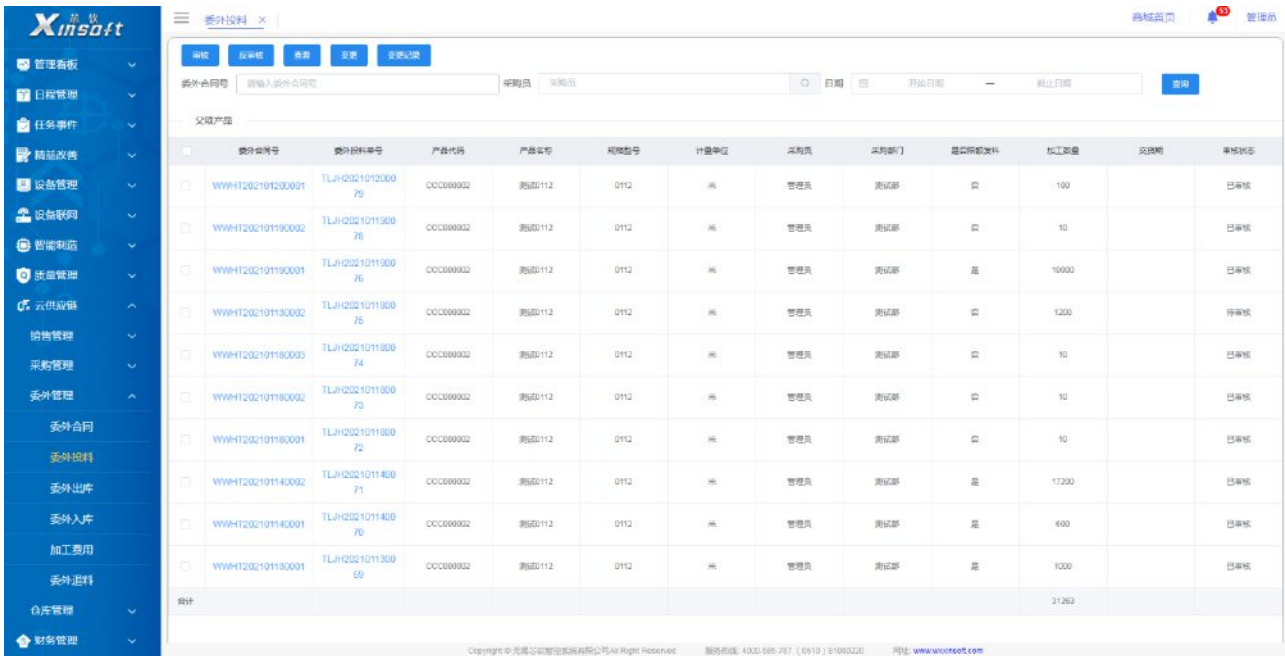
进入方式：云供应链 - > 委外管理 - > 委外投料。

【委外投料】的维护：



【操作步骤】

步骤一、点击【云供应链】目录下【委外管理】子目录下【委外投料】菜单



系统界面显示了委外投料的列表。左侧是功能菜单，包括管理看板、日程管理、任务事件、精益改善、设备管理、设备联网、智能物流、质量管理、云供应链、销售管理、采购管理、委外管理、委外合同、委外投料、委外出库、委外入库、加工费用、委外退料、库存管理、财务管理等。右侧是委外投料的列表，包含以下列：序号、物料代码、物料名称、规格型号、计量单位、采购单位、采购部门、物料代码、物料名称、规格型号、加工数量、及说明、审核状态。

序号	物料代码	物料名称	规格型号	计量单位	采购单位	采购部门	物料代码	物料名称	规格型号	加工数量	及说明	审核状态
1	WWHT20210120001	TLH2021012000	75	米	管理	管理	TLH2021012000	75	米	100		已审核
2	WWHT20210119002	TLH2021011900	76	米	管理	管理	TLH2021011900	76	米	10		已审核
3	WWHT20210119001	TLH2021011900	76	米	管理	管理	TLH2021011900	76	米	10000		已审核
4	WWHT20210119002	TLH2021011900	76	米	管理	管理	TLH2021011900	76	米	1200		待审核
5	WWHT20210119003	TLH2021011900	74	米	管理	管理	TLH2021011900	74	米	10		已审核
6	WWHT20210119002	TLH2021011900	75	米	管理	管理	TLH2021011900	75	米	10		已审核
7	WWHT20210119001	TLH2021011900	72	米	管理	管理	TLH2021011900	72	米	10		已审核
8	WWHT20210114002	TLH2021011400	71	米	管理	管理	TLH2021011400	71	米	17200		已审核
9	WWHT20210114001	TLH2021011400	70	米	管理	管理	TLH2021011400	70	米	600		已审核
10	WWHT20210113001	TLH2021011300	59	米	管理	管理	TLH2021011300	59	米	1000		已审核
合计										21263		

步骤二、点击  按钮，委外投料审核后才能生效。如果需要维护可点  按钮对委外投料进行编辑



说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击  按钮，保存成功后，需要点  按钮才生效。

2.10.3.3 委外出库

进入方式：云供应链 - > 委外管理 - > 委外出库。

【委外出库】的增加：



【操作步骤】

步骤一、点击【云供应链】目录下【委外管理】子目录下【委外出库】菜单

The screenshot shows the Xinsoft system interface. On the left, the '委外管理' (Outward Commissioned Management) menu is expanded, showing '委外出库' (Outward Commissioned Out) as an option. The main area displays a table with columns for '单据编号' (Document Number), '物料' (Material), '规格型号' (Specification Model), '数量' (Quantity), '单价' (Unit Price), '金额' (Amount), '仓库' (Warehouse), '仓位' (Position), '批次' (Batch), '单据类型' (Document Type), and '单据状态' (Document Status). The table contains several rows of data, including materials like '测试112-1' and '测试112-2'.

步骤二、点击 **增加** 按钮，弹出【委外出库】新增页面

The screenshot shows the '新增委外出库' (Add Outward Commissioned Out) form. It includes fields for '供应商' (Supplier), '发料时间' (Issuance Time), '发料人' (Issuance Person), '部门' (Department), and '单据编号' (Document Number). Below these fields, there is a table for '关联单据' (Associated Documents) with columns for '单据编号' (Document Number), '物料' (Material), '规格型号' (Specification Model), '数量' (Quantity), '单价' (Unit Price), '金额' (Amount), '仓库' (Warehouse), '仓位' (Position), and '批次' (Batch). The form also has a '备注' (Remarks) field at the bottom.

步骤三、可关联委外投料进行操作，携带委外投料单相关信息，填写完整【委外出库】相关内容。物料明细中可使用库存查询功能选择物料对应的仓库、库位及批号信息。



- 带 * 项目为必填项。填写完成后,需点击 **保存** 按钮,保存成功后,需要点击 **审核** 按钮才生效。

2.10.3.4 委外入库

进入方式：云供应链 - > 委外管理 - > 委外入库。

【委外入库】的增加：



步骤一、点击【云供应链】目录下【委外管理】子目录下【委外入库】菜单

单据编号	单据日期	单据类型	单据来源	物料名称	规格型号	批次	计量单位	主单位数量	辅单位数量	入库数量	单价 (元)	金额 (元)	材料成本 (元)	加工费用 (元)	仓库	仓位	单据状态	单据类型	单据编号
2021-01-18	WW9K202	无源冲中油	CCC0000C	测试0112	0112		米	10	厘米	5	0	0	0	0	原材料仓		已审核	委外合同	WWH1202
2021-01-18	WW9K202	无源冲中油	CCC0000C	测试0112	0112		米	10	厘米	5	0	0	0	0	测试仓		已审核	委外合同	WWH1202
2021-01-15	WW9K202	无源冲中油	CCC0000C	测试0112	0112		米	1000	米	500	0	0	0	0	计算仓	计算仓	已审核	委外合同	WWH1202
2021-01-14	WW9K202	无源冲中油	CCC0000C	测试0112	0112		米	20	厘米	10	0	0	0	0	计算仓	计算仓	已审核	委外合同	WWH1202
2020-11-13	WW9K202	无源冲中油	ZCJ00000	物料42	1-2-3	1113	米	5			0	0	0	6.55	测试仓	测试仓	已审核	委外合同	WWH1202
2020-09-30	WW9K202	物料供应	CP900002	双端口连接器	WR	20200930	套	8			0	0	0	42.48	半成品仓	库位1	已审核	委外合同	WWH1202
2020-09-27	WW9K202	物料供应	WR0001	王式	045		套	100			0	0	0	0	半成品仓	库位1	待审核	委外合同	WWH1202
2020-09-24	WW9K202	物料供应	ZCJ00000	12345	型号		米	20			0	0	0	53	计算仓	计算仓	已审核	委外合同	WWH1202
2020-09-22	WW9K202	物料供应	ZCJ00000	12345	型号		米	2			0	0	0	4	仓库一		已审核	委外合同	WWH1202
2020-09-22	WW9K202	物料供应	ZCJ00000	12345	型号		米	18			0	0	0	36	仓库一		已审核	委外合同	WWH1202
合计								1313		520		111.5	430	789.22					

步骤二、点击 **增加** 按钮,弹出【委外入库】新增页面

新增委外入库

供应商: 供应商
入库日期: 2021-01-22
入库品: 管理品

入库单号: 自动生成

单据来源: 无

号外入库单: 新增

物料代码	物料名称	规格型号	批次	主单位数量	主单位数量	辅单位数量	换算系数	入库数量	单价 (元)	金额 (元)	仓库	仓位	单据类型
暂无数据													

备注: 请详细填写备注内容

步骤三、可关联委外合同进行操作，携带委外合同相关信息，填写完整【委外入库】相关内容。

 说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击  按钮，保存成功后，需要点击  按钮才生效。

2.10.3.5 加工费用

进入方式：云供应链 - > 委外管理 - > 加工费用。

【加工费用】的增加：

 【操作步骤】

步骤一、点击【云供应链】目录下【委外管理】子目录下【加工费用】菜单

首页看板

日程管理

任务事件

精益改善

设备管理

设备联网

智能巡检

质量管理

云供应链

销售管理

采购管理

委外管理

委外合同

委外送料

委外出库

委外入库

加工费用

委外送料

仓库管理

财务管理

加工费用

单据编号

单据日期

供应商

物料名称

物料

规格型号

开始日期

结束日期

查询

日期	供应商	单据类型	单据编号	物料代码	物料名称	规格型号	计量单位	计量数量	规格单位	数量	不含税单价 (元)	税率 (%)	不含税金额 (元)	税额 (元)	价税合计 (元)	单据状态	单据类型	单据编号
2021-01-18	无锡市中兴	委外加工	0118	CCC00000	铝锭112	0112	米	10	厘米	5	3	13	10	1.3	11.3	待审核	委外入库	WWRK202
2021-01-18	东阳市德发	委外加工	111	CCC00000	铝锭112	0112	米	600	千克	300	1.5	13	450	58.5	508.5	待审核	委外入库	WWRK202
2020-09-27	常州德发	委外加工	123456	ZCJ00000	12345	型号	米	10			2	13	36	4.68	40.68	已审核	委外入库	WWRK202
2020-09-22	常州德发	委外加工	0322091	ZCJ00000	12345	型号	米	2			2	13	4	0.52	4.52	已审核	委外入库	WWRK202
2020-08-31	常州德发	委外加工	0031001	ZCJ00000	12345	型号	米	14			5	13	70	9.1	79.1	已审核	委外入库	WWRK202
2020-08-17	德州市德发	委外加工	ss	CP00000	铝锭112	ss	米	1			6	13	6	0.78	6.78	待审核	委外入库	WWRK202
2020-07-20	东阳市德发	委外加工	322111	001 01 002	铝锭	44*77	米	10			5	13	50	6.5	56.5	已审核	委外入库	WWRK202
2020-07-09	常州德发	委外加工	42222	ss001	手机	8603	套	5			1	10	5	0.5	5.5	已审核	委外入库	WWRK202
2020-07-09	德州市德发	委外加工	000000000	001 01 002	铝锭	44*77	米	10			10	13	100	13	113	已审核	委外入库	WWRK202
2020-04-13	德州市德发	委外加工	11111111111	001 01 002	铝锭	44*77	米	1			0	13	0	0	0	待审核	委外入库	WWRK202
合计								671		305			721	94.80	815.80			

共 10 条 10 条/页 < 1 > 前往 1 页

Copyright © 无锡市中兴软件有限公司 All Right Reserved 服务热线: 4000 580 730 (2010) 81302230 网址: www.xinsoft.com

步骤二、点击  按钮，弹出【加工费用】新增页面

加工费用 × 新增加工费用 ×

商城首页 63 管理页

返回 保存 新建

* 供应商 供应链 Q

* 开票日期 2021-01-22

* 收款人 供应链 Q

* 发票号码 原由单发票号码

* 票据类型 请选择

* 委外入库单号 请选择

* 预计付款日期 选择日期

列表

删除

物料代码	物料名称	规格型号	主计量单位	主单位数量	辅助单位	结算系数	数量	不含税单价 (元)	含税单价 (元)	税率 (%)	不含税金额 (元)
暂无数据											

备注

请简要填写备注内容

步骤三、可关联委外合同进行操作，携带委外合同相关信息，填写完整【加工费用】相关内容。

 说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 **保存** 按钮，保存成功后，需要点击 **审核** 按钮才生效。

2.10.3.6 委外退料

进入方式：云供应链 - > 委外管理 - > 委外退料。

【委外退料】的增加：

 【操作步骤】

步骤一、点击【云供应链】目录下【委外管理】子目录下【委外退料】菜单

X 讯代
insoft

管理看板
日程管理
任务事件
精益改善
设备管理
设备联网
智能制造
质量管理
云供应链管理
销售管理
采购管理
委外管理
委外合同
委外材料
委外出库
委外入库
加工费用
委外退料
仓库管理
财务管理

委外退料

新增退料

退料

审核

取消审核

取消作废

单据编号

请输入单据编号

部门

请选择

物料

请输入物料

退料日期

开始时间

结束时间

查询

高级查询

	退料日期	供应商	退料人	物料代码	物料名称	规格型号	型号	主计量单位	主单位数量	辅助单位	退货数量	单价 (元)	金额 (元)	仓库	仓位	退料原因	审核状态	源单类型	源单编号
☐	2021-01-18	东莞市美文	黄绍明	ZC0000004	物料2	1-2-3	1113	套	500	英尺单位2	250	1	250	测试仓库	测试仓位		已审核	委外出库	WWCK0202
☐	2020-09-27	顺德源供应	黄绍明	ZC0000003	物料1	1-2-3	PC	套	1			1	1	计算机仓库	计算机仓位	退料原因	待审核	委外出库	WWCK0202
☐	2020-09-22	南京源色康	曾理强	ZC0000002	物料1	1-2-3	PC	套	1			1	0	仓库一			已审核	委外出库	WWCK0202
☐	2020-06-26	光美供应青	曾理强	CP000001	服务器	sk	D1	套	400			1	400	半成品仓库		退料	已审核	委外出库	WWCK0202
☐	2020-06-18	物料老金荣	曾理强	CP000002	服务器(主柜)	we	D@	套	30			42.1677936	1265.93	半成品仓库	库位1	不合格	已审核	委外出库	WWCK0202
合计									932		250		1945.93						

共 6 条

10 条/页

1

前页

1

页

Copyright © 东莞市讯代软件有限公司 All Rights Reserved

服务热线: 8300-565-767 / (8550) 181000220

网址: www.xinfoft.com

物料退料

新增委外退料

返回

保存

新建

* 供应商

请选择

Q

* 退料时间

2021-01-22

* 退料人

陈清辉

Q

部门

关联单据

添加

删除

☐	物料代码	物料名称	规格型号	主计量单位	主单位数量	辅助单位	核算系数	退回数量	单价 (元)	金额 (元)	仓库	仓位	批号	退料原因
暂无数据														

备注

请简要填写备注内容



- 带 * 项目为必填项。填写完成后,需点击  按钮,保存成功后,需要点  按钮才生效。

审核

2.10.4 仓库管理

2.10.4.1 生产入库

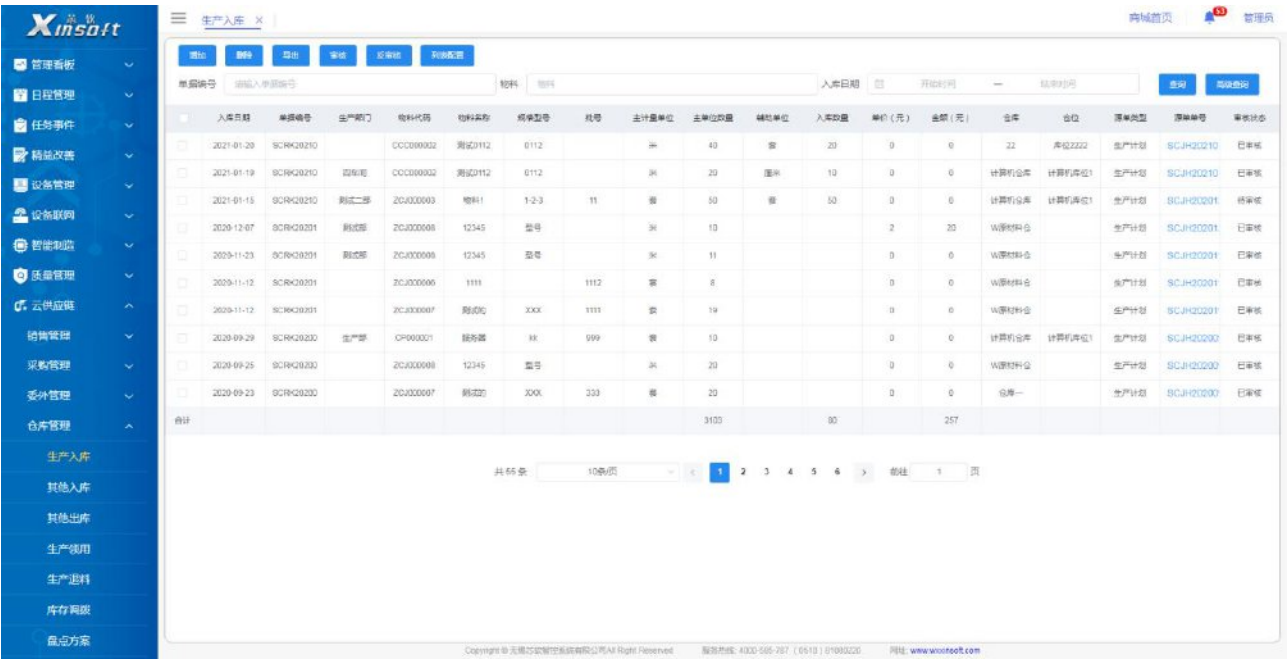
进入方式：云供应链 - > 仓库管理 - > 生产入库。

【生产入库】的增加：



【操作步骤】

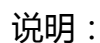
步骤一、点击【云供应链】目录下【仓库管理】子目录下【生产入库】菜单



步骤二、点击 **增加** 按钮，弹出【生产入库】新增页面



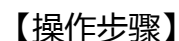
步骤三、可关联生产计划进行操作，携带生产计划中的相关信息，填写完整【生产入库】相关内容。



- #### 2.10.4.2 其他入库

进入方式：云供应链 -> 仓库管理 -> 其他入库。

【其他入库】的增加：



步骤一、点击【云供应链】目录下【仓库管理】子目录下【其他入库】菜单

Xinsoft	其他入库 ×	尚硅谷	管理页															
管理看板	日报管理	任务事件	精益改善	设备管理	设备使用	智能制造	质量管理	供应链管理	物料管理	采购管理	委外管理	仓库管理						
基础数据	生产计划	销售订单	客户信息	供应商	产品信息	物料	规格书	入库日期	开始时间	结束时间	按钮	高级查询						
单据编号	原始单据编号	供应商	规格书	物料	规格书	入库日期	开始时间	结束时间	按钮	高级查询								
■	入库日期	单据编号	物料ID	物料名称	规格型号	供应商	批号	计量单位	主单位数量	辅单位	入库数量	单价(元)	金额(元)	仓库	仓位	来源类型	源单号	审核状态
☐	2021-01-20	QTRKGZ010	FL000002	测试112-2				米	4	厘米	2	1	2	仓库一				已审核
☐	2021-01-20	QTRKGZ010	FL000001	测试112-1				米	4	厘米	2	0	0	仓库一				已审核
☐	2021-01-20	QTRKGZ010	COC00003	测试专用			2	包	2	包	2	1	2	测试仓库	测试仓位			已审核
☐	2021-01-20	QTRKGZ010	COC00003	测试专用			1	包	1	包	1	0	0	测试仓库	测试仓位			已审核
☐	2021-01-20	QTRKGZ010	COC00002	测试112	0112			米	2	千米	1	0	0	22	仓位2222			已审核
☐	2021-01-20	QTRKGZ010	COC00002	测试112	0112	东莞市美光		米	100	厘米	1	1	1	22	仓位2222			已审核
☐	2021-01-20	QTRKGZ010	COC00002	测试112	0112			米	100	厘米	1	1	1	22	仓位2222			已审核
☐	2021-01-20	QTRKGZ010	COC00002	测试112	0112			米	2	厘米	1	1	1	22	仓位2222			待审核
☐	2021-01-20	QTRKGZ010	GIC_004	测试导入材料		东莞市美光		测试单位2	30	测试单位2	30	1	30	计算的单位	计算的单位1			已审核
☐	2021-01-20	QTRKGZ010	GIC_004	测试导入材料		东莞市美光		测试单位2	25	测试单位2	25	1	25	计算的单位	计算的单位1			已审核
合计									49406		006		143008.20 22					

步骤二、点击  按钮，弹出【其他入库】新增页面

其他入库

新建其他入库

删除

返回

保存

新建

供应商

物资库

入库时间

2024-01-22

物料列表

添加

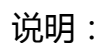
删除

物料代码	物料名称	规格型号	计量单位	主单位数量	辅助单位	核算数量	入库数量	单价 (元)	入库金额 (元)	批号	仓库
暂无数据											

备注

请随意填写备注内容

步骤三、填写完整【其他入库】相关内容。

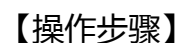


- 带 * 项目为必填项。填写完成后,需点击  按钮,保存成功后,需要点  按钮才生效。

2.10.4.3 其他出库

进入方式：云供应链 -> 仓库管理 -> 其他出库。

【其他出库】的增加：



步骤一、点击【云供应链】目录下【仓库管理】子目录下【其他出库】菜单

管理看板

日程管理

任务事件

精益改善

设备管理

设备联网

智能制造

质量管理

云供应链

销售管理

采购管理

生产管理

仓库管理

Xinsoft

其他出库 × |

单据类型	请输入单据编号	客户	规格名称	物料	规格名称	出库日期	仓	开始时间	—	结束时间	查询	高级查询		
☐	2021-01-20	QTCX0219	FL000002	测试112-2	米	1		1	1	仓库一	出库单号 PKQ0210121	待审核		
☐	2021-01-20	QTCX0219	FL000001	测试112-1	米	1		1	1	仓库一	出库单号 PKQ0210121	待审核		
☐	2021-01-19	QTCX0219	客户009	COC000002	测试112	0112	米	4	米	测试点库		已审核		
☐	2021-01-18	QTCX0219	客户1	COC000001	测试112	0112	米	18	毫米	计算机仓库	计算机仓位1	待审核		
☐	2021-01-18	QTCX0219	客户1	COC000002	测试112	0112	米	10	米	计算机仓库	计算机仓位1			
☐	2021-01-19	QTCX0219	客户1	COC000002	测试112	0112	米	6	干米	计算机仓库	计算机仓位1	待审核		
☐	2020-09-30	QTCX0209	ZS490005	12345	型号	米	5		0	W照材料仓		已审核		
☐	2020-06-26	QTCX0209	客户1	CP000002	双接口油桶	米	DG	套	1	网络综合库	库位1	待审核		
☐	2020-08-08	QTCX0209		LSZAG02W	ZW002WHI			套	100	计算机仓库		待审核		
☐	2020-08-11	QTCX0209		QC_005	测试导入材料		测试单位3	5		3	15	仓库一	出库单号 PKQ2020063	已审核
合计								1249		12	2020.28117 57715			

共 72 条

每页显示 < 10 条 >

< 1 2 3 4 5 6 ... 8 >

前往 1 页

步骤二、点击  按钮，弹出【其他出库】新增页面

其他出库 × | 新增其他出库 ×

商城首页 管理员

返回 保存 新建

客户名称: 请选择 出库时间: 2021-01-22 出库人: 管理员

部门: 测试部 出库原因:

物料列表

添加 删除 复制行

库存地点	物料代码	物料名称	规格型号	主计量单位	主单位数量	辅助单位	换算系数	出库数量	单价(元)	金额(元)	批号	仓库
暂无数据												

备注

请详细填写备注内容

步骤三、填写完整【其他出库】相关内容。

 说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后,需点击 **保存** 按钮,保存成功后,需要点击 **审核** 按钮才生效。

2.10.4.4 生产领用

进入方式：云供应链 - > 仓库管理 - > 生产领用。

【生产领用】的增加：

 【操作步骤】

步骤一、点击【云供应链】目录下【仓库管理】子目录下【生产领用】菜单

生产领用

商城首页

管理员

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

生产管理

<

步骤三、填写完整【**库存调拨**】相关内容，可通过库存查询功能来选择要调拨的物料及对应的仓库、库位、批号等信息

 说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击  按钮，保存成功后，需要点  按钮才生效。

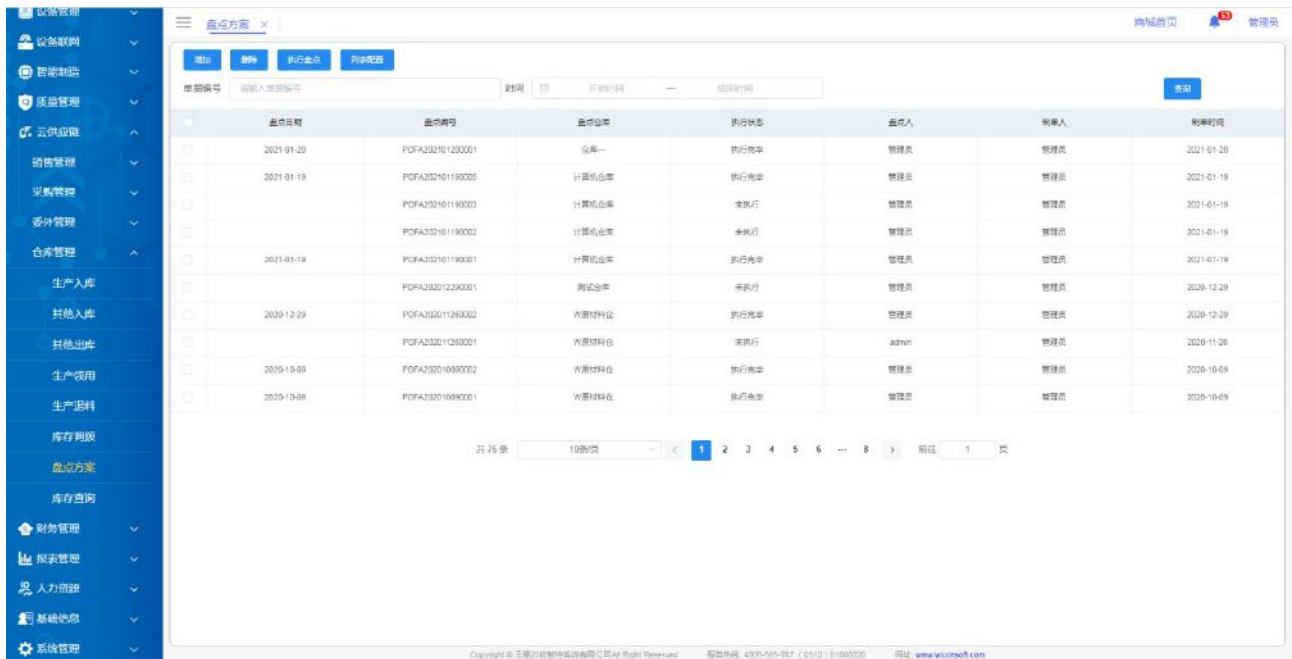
2.10.4.7 盘点方案

进入方式：云供应链 - > 仓库管理 - > 盘点方案。

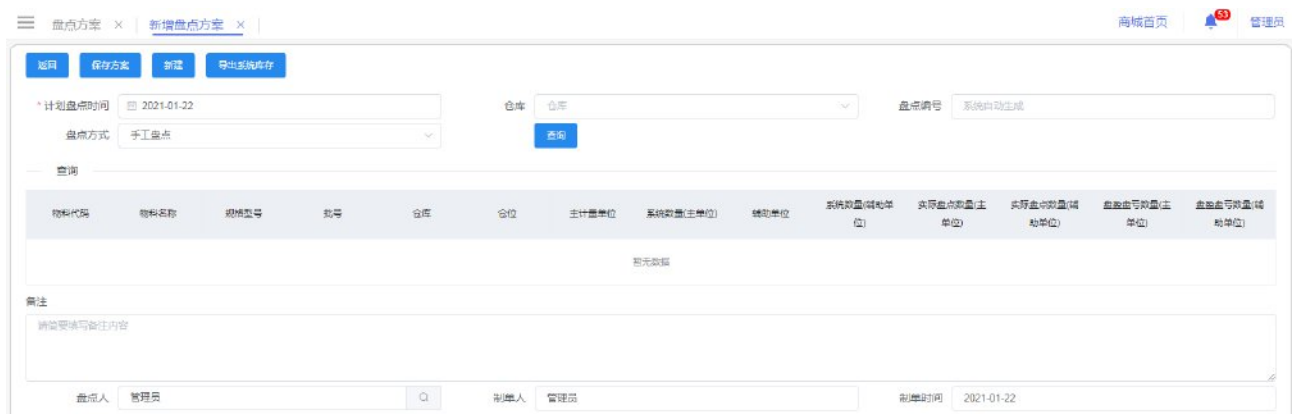
【盘点方案】的增加：

 【操作步骤】

步骤一、点击【云供应链】目录下【仓库管理】子目录下【**盘点方案**】菜单



步骤二、点击 **增加** 按钮，弹出【盘点方案】新增页面



步骤三、填写完整【盘点方案】相关内容，可通过库存查询功能来选择要盘点的物料及对应的仓库、库位、批号等信息

步骤四、在盘点方案列表选中盘点方案，点击 **执行盘点** 按钮，弹出【盘点结果】录入页面。录入完成，点 **保存盘点结果** 按钮。核对无误后，可点 **盘点结束** 按钮结束盘点。



步骤五、点击 **生成盘盈单**、**生成盘亏单** 分别生成其他入库和其他出库，最后审核其他入库和其他出库调整系统库存数据，完成全部盘点工作

盘点方案 × | 盘点记录 ×

商城首页 | 管理页

返回 | 生成盘盈单 | 生成盘亏单 | 导出系统库存

计划盘点时间 2021-01-19 * 实际盘点时间 2021-01-22 仓库 计算机仓库

盘点编号 PDFA202101190001 盘点方式 手工盘点

物料代码	物料名称	规格型号	批号	仓库	仓位	主计量单位	系统数量(主单位)	辅助单位	系统数量(辅助单位)	实际盘点数量(主单位)	实际盘点数量(辅助单位)	核算系数	盘盈盘亏数量(主单位)
CCC00...	测试0112	0112		计算机...	计算机...	米	1000			1000			0.0000
CCC00...	测试0112	0112		计算机...	计算机...	米	90			90			0.0000
1	测试	1.1	0721	计算机...	计算机...	元	10			3			-7.0000
ZCJ000...	物料1	1-2-3	072201	计算机...	计算机...	套	100			10			-90.0000
CP000001	继电器	kk	999	计算机...	计算机...	套	10			10			0.0000
ZCJ000...	12345	型号		计算机...	计算机...	米	121			120			-1.0000
LSZWD...	ZWD02...			计算机...		套	100			100			0.0000
OC_004	测试导...			计算机...		测试单位2	899			899			0.0000
072402	物料1-2	1-2	pc	计算机...		千米	12			12			0.0000
072402	物料1-2	1-2	aaa	计算机...		千米	100			100			0.0000
LSZWD...	ZWD02...			计算机...		厘米	29			29			0.0000
LSZWD...	ZWD02...			计算机...		套	1			1			0.0000
LSZWD...	ZWD02...			计算机...		套	1			1			0.0000
001.01...	板灯	44*77		计算机...		框	10			1			-9.0000

Copyright © 无锡云盟物联技术有限公司 All Right Reserved 服务热线: 4000-585-787 / 0510-18108220 网址: www.wononsoft.com

 说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 **保存** 按钮。

2.10.4.8 库存查询

进入方式：云供应链 - > 仓库管理 - > 库存查询。

【库存查询】的操作：

 【操作步骤】

步骤一、点击【云供应链】目录下【仓库管理】子目录下【库存查询】菜单

快捷处理

设备联调

智能制造

成本管理

云供应链

销售管理

采购管理

委外管理

仓库管理

生产入库

其他入库

其他出库

生产领用

生产退料

库存盘点

盘点方案

库存查询

财务管理

报表管理

人力资源管理

基础信息

系统管理

三

库存查询

×

列选功能

物料：物料代码、名称和规格描述查询

仓库：请选择

批号：请输入批号

查询

仓库	仓位	物料代码	物料名称	规格型号	用量	计量单位	主单位库存数量	辅单位	辅单位库存数量
22	库位2222	CC000002	测试0112	0112		米	40	套	20
仓库一		PL000002	测试0112-2			米	4	套米	2
仓库一		PL000001	测试0112-1			米	4	套米	2
测试仓库	测试仓位	CC000003	测试专用		2	包	10000	包	5000
测试仓库	测试仓位	CC000003	测试专用		1	包	1	包	1
22	库位2222	CC000002	测试0112	0112		米	2	千米	1
22	库位2222	CC000002	测试0112	0112		米	140	套米	2
计算行仓库	计算行仓位1	CC_004	测试导入物料13			测试单位2	55	测试单位2	55
22	库位2222	CC000002	测试0112	0112		米	110	千米	15
22	库位2222	CC000002	测试0112	0112		米	304		

共 103 条

10条/页

1

2

3

4

5

6

...

11

前往

1

页

Copyright © 2025 用友网络科技股份有限公司 All Rights Reserved

服务热线: 4006-226-707 / 8243-13500-0000

网址: www.yonyou.com

 说明：

2.11 财务管理

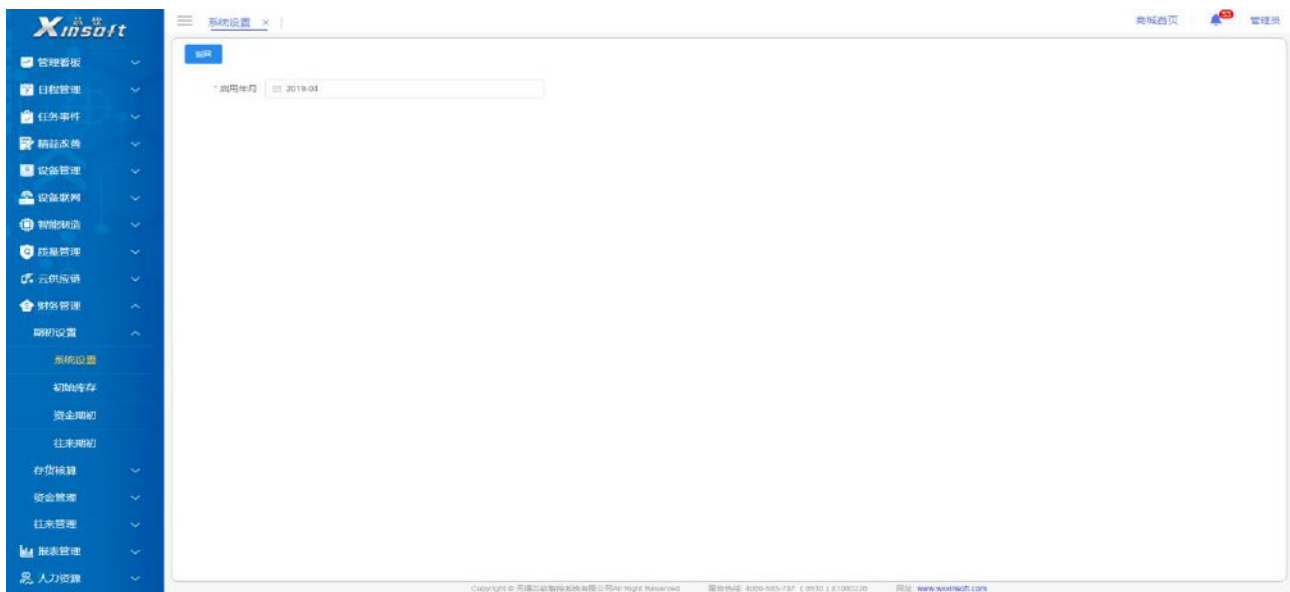
2.11.1.1 系统设置

进入方式：财务管理 - \> 期初设置 - \> 系统设置。

【系统设置】：

 **【操作步骤】**

步骤一、点击【财务管理】目录下【期初设置】子目录下【系统设置】菜单



步骤二、设置系统启用年月，保存后不可修改。



说明：

2.11.1.2 初始库存

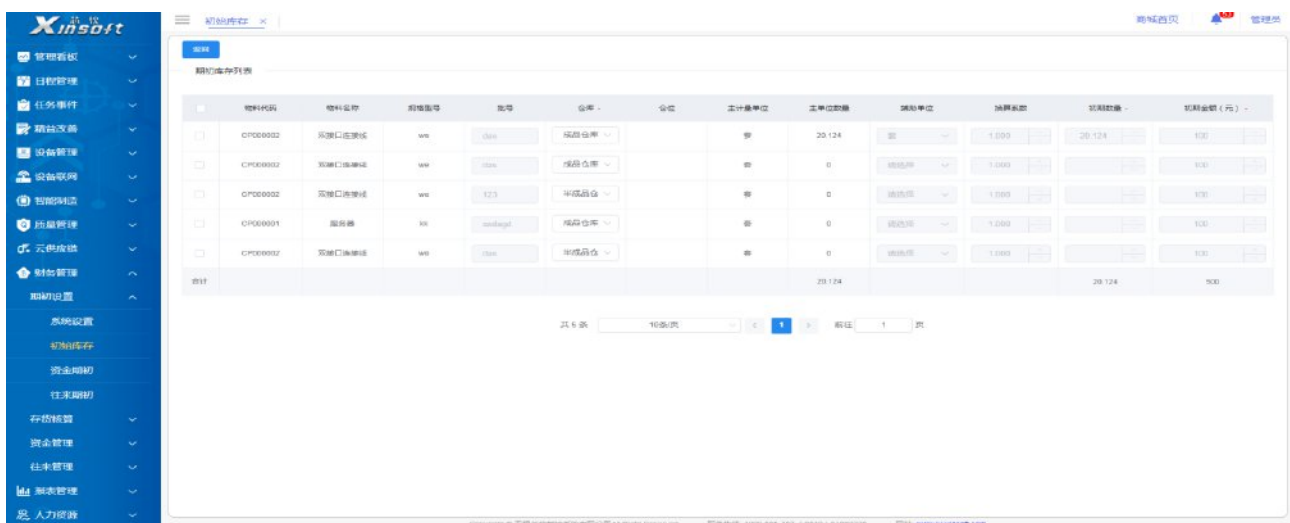
进入方式：财务管理 - > 期初设置 - > 初始库存。

【系统设置】：



【操作步骤】

步骤一、点击【财务管理】目录下【期初设置】子目录下【初始库存】菜单



步骤二、录入系统启用时点的物料初始库存。录入核对完成，点 **保存** 按钮，再点 **结束初始化** 按钮，完成库存数据初始化工作。

 说明：

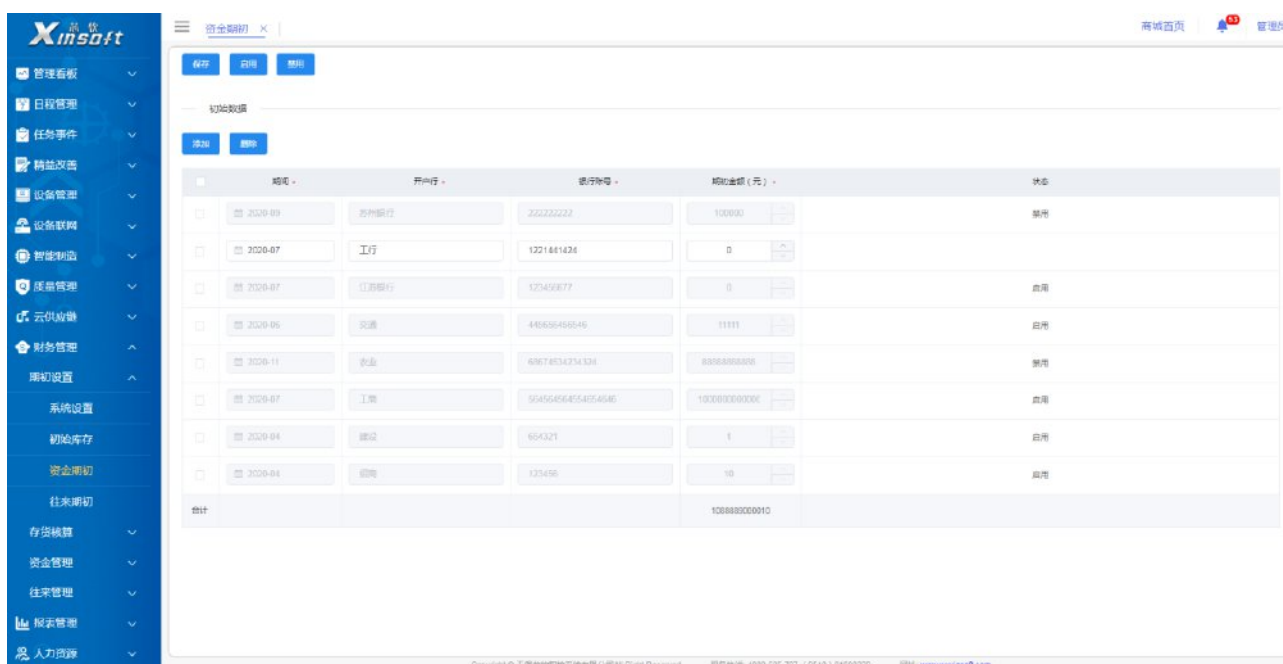
2.11.1.3 资金期初

进入方式：财务管理 - > 期初设置 - > 资金期初。

【系统设置】：

 【操作步骤】

步骤一、点击【财务管理】目录下【期初设置】子目录下【资金期初】菜单



期间	开户行	银行账号	期初金额(元)	状态
2020-09	苏州银行	35222222	100000	启用
2020-07	工行	1221441434	0	
2020-07	江苏银行	125459877	0	启用
2020-06	交通	44065045045	1111	启用
2020-11	农业	69678534234534	888888888	启用
2020-07	工商	5545645645454545	12888300000	启用
2020-04	建设	654321	1	启用
2020-04	招商	123456	10	启用
合计			12888300000	

步骤二、录入启用银行资金账户时的余额数据。录入核对完成，点 **保存** 按钮。

 说明：

2.11.1.4 往来期初

进入方式：财务管理 - > 期初设置 - > 往来期初。

【系统设置】：



【操作步骤】

步骤一、点击【财务管理】目录下【期初设置】子目录下【往来期初】菜单

期间	供应商	期初金额(元)
2020-05	办公用品提供供应商	1000
2020-05	光鑫供应商	1000
2020-11	物料供应商	1000
合计		1000

步骤二、录入供应商和客户的往来余额初始数据。录入核对完成，点 **保存** 按钮。



说明：

2.11.2 存货核算

2.11.2.1 采购核算

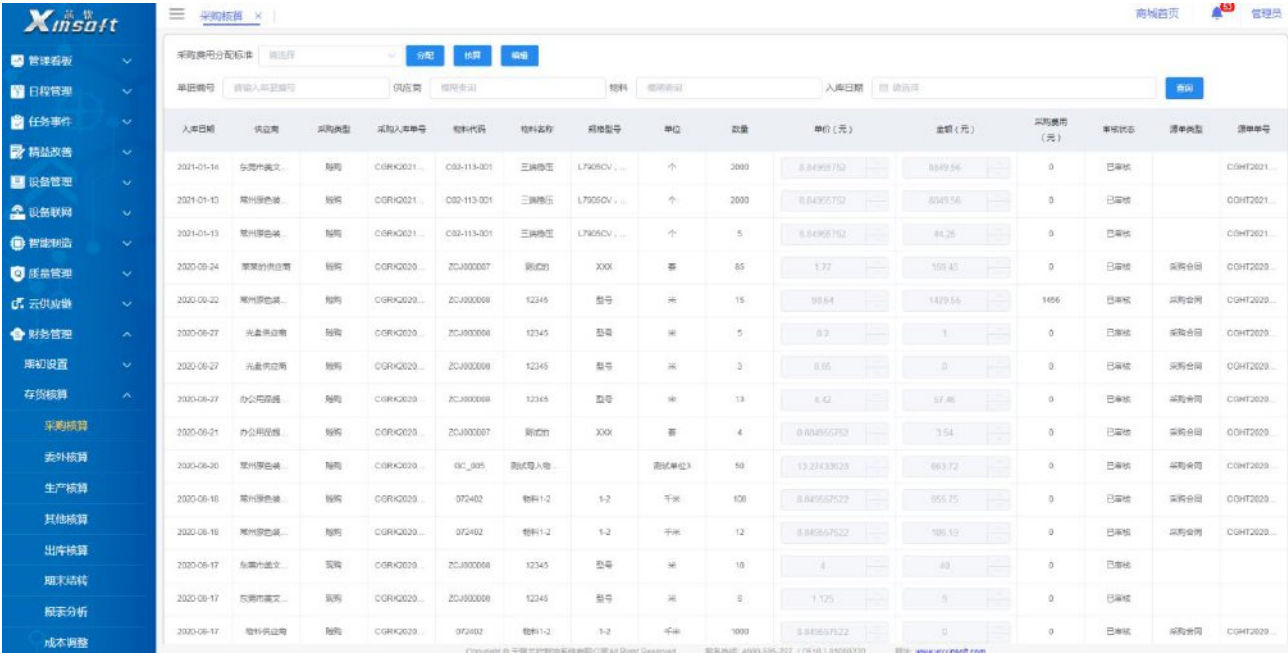
进入方式：财务管理 - > 存货核算 - > 采购核算。

【采购核算】：



【操作步骤】

步骤一、点击【财务管理】目录下【存货核算】子目录下【采购核算】菜单



步骤二、选择采购费用分配标准，可选数量或按金额进行分配。选择好采购费用分配标准后，点 **分配** 按钮进行采购费用分配，分配完成后点 **核算** 按钮进行采购入库单的入库成本核算。



说明：

计算逻辑：入库单有关联的采购费用时则进行按选择的分配标准将关联的采购费用总金额分摊到入库单中的物料明细中，无采购费用则忽略。分配完成采购费用后，将分配到的采购费用加上原有入库金额/数量重新计算入库单的入库单价，并重新计算入库的总金额。

2.11.2.2 委外核算

进入方式：财务管理 - > 存货核算 - > 委外核算。

【委外核算】：



【操作步骤】

步骤一、点击【财务管理】目录下【存货核算】子目录下【委外核算】菜单

步骤二、选中委外入库单，点击 **核销** 按钮，弹出对应的委外出库单，可选择 **自动核销**，也可手动录入核销数量，确定返回后完成进行委外出库材料成本的计算。

委外发出单

发料日期	单据编号	供应商	发料人	物料代码	物料名称	规格型号	单位
2020-08...	WWCK2...	光盘供...	管理员	CP000001	服务器	kk	套

自动核销
确认并返回
关闭

步骤三、点击 **分配** 按钮进行加工费用的分配，委外入库单没有关联的加工费用发票时，将取关联的委外合同中的不含税单价*入库数量计算委外加工费用。

步骤四、点击 **核算** 按钮将核销得到的材料成本+分配的加工费用计算委外入库的总成本，并计算入库单的单价。需要人工调整时，点 **编辑** 进行修改。

说明：

核销前需先进行一次出库核算，以便计算出库类单据的出库成本。

2.11.2.3 生产核算

进入方式：财务管理 - > 存货核算 - > 生产核算。

【生产核算】：



【操作步骤】

步骤一、点击【财务管理】目录下【存货核算】子目录下【生产核算】菜单

XInsoft

艾斯普

生产管理

生产核算

管理看板

日程管理

任务事件

精益改善

设备管理

设备联网

智能制造

质量管理

云供应链

财务管理

期初设置

存货核算

采购核算

委外核算

生产核算

销售核算

出库核算

期末结转

报表分析

成本调整

生产核算

物料名称

规格型号

入库日期

供应商

保存

入库日期	单据编号	生产部门	物料代码	物料名称	规格型号	单位	入库数量	单价(元)	金额(元)	仓库	仓位	原单类型	回单单号	审核状态
2021-01-20	5CRKG021...		CC0300002	铜板H12	0112	米	40	0.00000000	0	32	库位2222	生产计划	SCJH0210...	已审核
2021-01-19	5CRKG021...	铝车削	CC0300002	铜板H12	0112	米	20	0.00000000	0	计算机总库	计算机库位1	生产计划	SCJH0210...	已审核
2020-12-07	5CRKG020...	测试部	ZCJ000008	12345	型号	米	10	2.00	20	齐康材料仓		生产计划	SCJH0201...	已审核
2020-11-23	5CRKG020...	测试部	ZCJ000008	12345	型号	米	11	0.00	0	齐康材料仓		生产计划	SCJH0201...	已审核
2020-11-12	5CRKG020...		ZCJ000008	1111		米	8	0.00000000	0	齐康材料仓		生产计划	SCJH0201...	已审核
2020-11-12	5CRKG020...		ZCJ000007	测试部	XXX	米	19	0.000	0	齐康材料仓		生产计划	SCJH0201...	已审核
2020-09-29	5CRKG020...	生产部	CP000001	服务器	XX	米	10	0.00000000	0	计算机总库	计算机库位1	生产计划	SCJH0200...	已审核
2020-09-25	5CRKG020...		ZCJ000008	12345	型号	米	25	0.00	0	齐康材料仓		生产计划	SCJH0200...	已审核
2020-09-23	5CRKG020...		ZCJ000007	测试部	XXX	米	20	0.000	0	仓库一		生产计划	SCJH0200...	已审核
2020-09-16	5CRKG020...	生产部	ZCJ000008	12345	型号	米	101	0.00	0	计算机总库	计算机库位1	生产计划	SCJH0200...	已审核
合计							1811		257					

共 47 条

10条/页

12345>

前往

1

页

Copyright © 无锡艾斯普信息技术有限公司 All Right Reserved

服务热线: 400-585-787 (8510) 8190320

网址: www.xinsoft.com

步骤二、人工核算好本月完工产品的生产成本后，录入到系统中。录入完成，点

保存

。



说明：

目前版本软件暂无生产成本核算功能。

2.11.2.4 其他核算

进入方式：财务管理 - > 存货核算 - > 其他核算。

【其他核算】：



【操作步骤】

步骤一、点击【财务管理】目录下【存货核算】子目录下【其他核算】菜单

The screenshot shows the Xincheng ERP system interface. On the left is a navigation menu with options like '财务管理' (Financial Management), '存货核算' (Inventory Accounting), and '其他核算' (Other Accounting). The main area displays a table with columns for '入库日期' (Inward Date), '单据编号' (Document Number), '物料代码' (Material Code), '物料名称' (Material Name), '规格型号' (Specification Model), '供应商' (Supplier), '单位' (Unit), '数量' (Quantity), '单价 (元)' (Unit Price (Yuan)), '金额 (元)' (Amount (Yuan)), '仓库' (Warehouse), '仓位' (Position), '核算类型' (Accounting Type), '凭证单号' (Voucher Number), and '审核状态' (Audit Status). The table contains multiple rows of data, including entries for materials like '测试专用' (Test Special) and '测试单元' (Test Unit).

步骤二、录入其他入库的单价和金额。录入完成，点 **保存**。



说明：

2.11.2.5 出库核算

进入方式：财务管理 - > 存货核算 - > 出库核算。

【出库核算】：



【操作步骤】

步骤一、点击【财务管理】目录下【存货核算】子目录下【出库核算】菜单



步骤二、点 **开始计算** 按钮，进行本月出库单据的出库单价和金额的计算。



说明：

系统目前只支持加权平均和分批认定（批内加权平均）两种成本核算方法。

2.11.2.6 期末结转

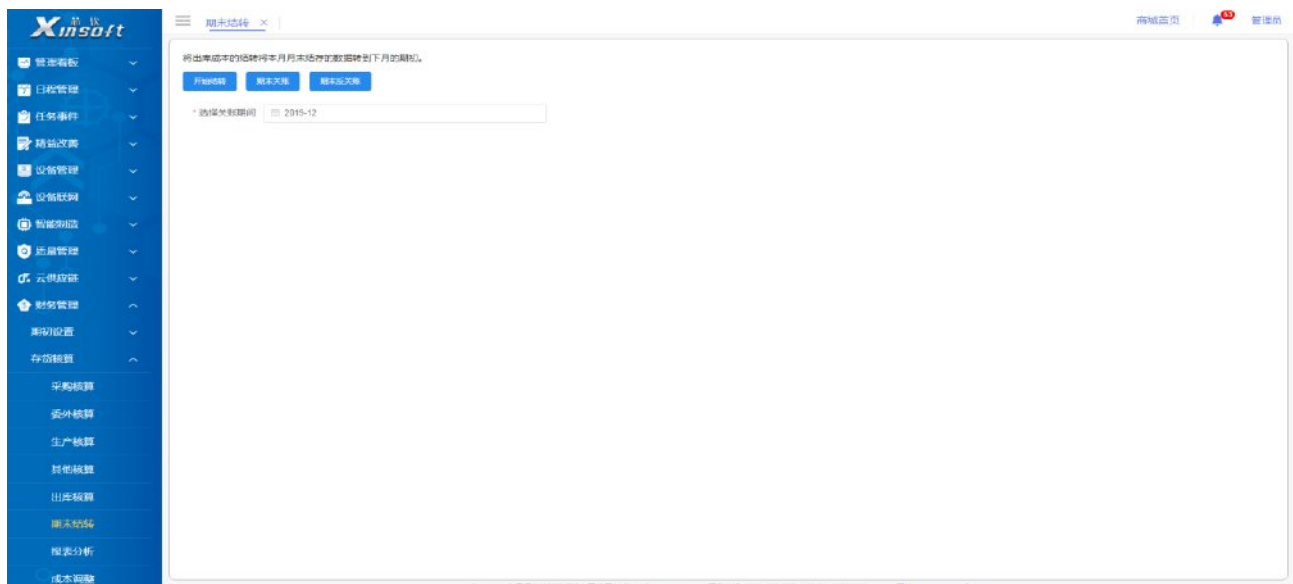
进入方式：财务管理 - > 存货核算 - > 期末结转。

【期末结转】：



【操作步骤】

步骤一、点击【财务管理】目录下【存货核算】子目录下【期末结转】菜单



步骤二、点 **开始结转** 将本月存货期末成本结转到下月期初，点 **期末关账** 完成本月财务核算工作，系统所属时期自动进入下一期，关账的期间不可以再进行任何仓库出入库单据的操作。如需要修改仓库单据，则必须进行 **期末反关账**。

 说明：

金额核算需要每月末结转存货成本，并进行月末关账。否则，后期存货成本计算将无数数据来源。

2.11.2.7 报表分析

进入方式：财务管理 - > 存货核算 - > 报表分析。

【报表分析】：

 【操作步骤】

步骤一、点击【财务管理】目录下【存货核算】子目录下【报表分析】菜单

步骤二、选择相应的期间和物料进行物料收发汇总的查询。

 说明：

2.11.2.8 成本调整

进入方式：财务管理 - > 存货核算 - > 成本调整。

【成本调整】：



【操作步骤】

步骤一、点击【财务管理】目录下【存货核算】子目录下【成本调整】菜单

管理看板

日程管理

任务事件

精益改善

设备管理

设备联网

智能制造

质量管理

云供应链

财务管理

期初设置

存货核算

采购核算

委外核算

生产核算

其他核算

出库核算

重估结转

报表分析

成本调整

成本调整

物料名称

日期

开始日期

结束日期

查询

单据日期	单据编号	物料代码	物料名称	规格型号	计量单位	批号	调整金额(元)	备注	制单人	审核状态
2020-09-25	CBT202009250002	072402	物料1-2	1-2	千米	1	22		管理员	已审核
2020-09-25	CBT202009250002	072401	物料1-1	1-1	套		11		管理员	已审核
2020-09-25	CBT202009250001	072401	物料1-1	1-1	套		2		管理员	已审核
2020-07-15	CBT202007150003	ac001	手机	64G	套		111		管理员	待审核
2020-07-15	CBT202007150002	001-114-001	U盘精英	MFD-0, 黑色	个		1	1	管理员	待审核
2020-07-15	CBT202007150002	CP000001	服务器	xx	套	asdasd	4	4	管理员	待审核
2020-07-14	CBT202007140003	001-116-001	服务器	q151M	个		700	备注1	管理员	已审核
2020-07-14	CBT202007140003	001-116-001	服务器	q151M	个		300	备注3	管理员	已审核
2020-07-14	CBT202007140003	001-113-001	固态硬盘	1000*1000*1.5mm, ...	个		100		管理员	已审核
2020-07-14	CBT202007140002	991.01.002	鼠标	4477	套		900	备注	管理员	待审核
合计							2234			

共 14 条 10条/页 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040 1041 1042 1043 1044 1045 1046 1047 1048 1049 1050 1051 1052 1053 1054 1055 1056 1057 1058 1059 1060 1061 1062 1063 1064 1065 1066 1067 1068 1069 1070 1071 1072 1073 1074 1075 1076 1077 1078 1079 1080 1081 1082 1083 1084 1085 1086 1087 1088 1089 1090 1091 1092 1093 1094 1095 1096 1097 1098 1099 1100 1101 1102 1103 1104 1105 1106 1107 1108 1109 1110 1111 1112 1113 1114 1115 1116 1117 1118 1119 1120 1121 1122 1123 1124 1125 1126 1127 1128 1129 1130 1131 1132 1133 1134 1135 1136 1137 1138 1139 1140 1141 1142 1143 1144 1145 1146 1147 1148 1149 1150 1151 1152 1153 1154 1155 1156 1157 1158 1159 1160 1161 1162 1163 1164 1165 1166 1167 1168 1169 1170 1171 1172 1173 1174 1175 1176 1177 1178 1179 1180 1181 1182 1183 1184 1185 1186 1187 1188 1189 1190 1191 1192 1193 1194 1195 1196 1197 1198 1199 1200 1201 1202 1203 1204 1205 1206 1207 1208 1209 1210 1211 1212 1213 1214 1215 1216 1217 1218 1219 1220 1221 1222 1223 1224 1225 1226 1227 1228 1229 1230 1231 1232 1233 1234 1235 1236 1237 1238 1239 1240 1241 1242 1243 1244 1245 1246 1247 1248 1249 1250 1251 1252 1253 1254 1255 1256 1257 1258 1259 1260 1261 1262 1263 1264 1265 1266 1267 1268 1269 1270 1271 1272 1273 1274 1275 1276 1277 1278 1279 1280 1281 1282 1283 1284 1285 1286 1287 1288 1289 1290 1291 1292 1293 1294 1295 1296 1297 1298 1299 1300 1301 1302 1303 1304 1305 1306 1307 1308 1309 1310 1311 1312 1313 1314 1315 1316 1317 1318 1319 1320 1321 1322 1323 1324 1325 1326 1327 1328 1329 1330 1331 1332 1333 1334 1335 1336 1337 1338 1339 1340 1341 1342 1343 1344 1345 1346 1347 1348 1349 1350 1351 1352 1353 1354 1355 1356 1357 1358 1359 1360 1361 1362 1363 1364 1365 1366 1367 1368 1369 1370 1371 1372 1373 1374 1375 1376 1377 1378 1379 1380 1381 1382 1383 1384 1385 1386 1387 1388 1389 1390 1391 1392 1393 1394 1395 1396 1397 1398 1399 1400 1401 1402 1403 1404 1405 1406 1407 1408 1409 1410 1411 1412 1413 1414 1415 1416 1417 1418 1419 1420 1421 1422 1423 1424 1425 1426 1427 1428 1429 1430 1431 1432 1433 1434 1435 1436 1437 1438 1439 1440 1441 1442 1443 1444 1445 1446 1447 1448 1449 1450 1451 1452 1453 1454 1455 1456 1457 1458 1459 1460 1461 1462 1463 1464 1465 1466 1467 1468 1469 1470 1471 1472 1473 1474 1475 1476 1477 1478 1479 1480 1481 1482 1483 1484 1485 1486 1487 1488 1489 1490 1491 1492 1493 1494 1495 1496 1497 1498 1499 1500 1501 1502 1503 1504 1505 1506 1507 1508 1509 1510 1511 1512 1513 1514 1515 1516 1517 1518 1519 1520 1521 1522 1523 1524 1525 1526 1527 1528 1529 1530 1531 1532 1533 1534 1535 1536 1537 1538 1539 1540 1541 1542 1543 1544 1545 1546 1547 1548 1549 1550 1551 1552 1553 1554 1555 1556 1557 1558 1559 1560 1561 1562 1563 1564 1565 1566 1567 1568 1569 1570 1571 1572 1573 1574 1575 1576 1577 1578 1579 1580 1581 1582 1583 1584 1585 1586 1587 1588 1589 1590 1591 1592 1593 1594 1595 1596 1597 1598 1599 1600 1601 1602 1603 1604 1605 1606 1607 1608 1609 1610 1611 1612 1613 1614 1615 1616 1617 1618 1619 1620 1621 1622 1623 1624 1625 1626 1627 1628 1629 1630 1631 1632 1633 1634 1635 1636 1637 1638 1639 1640 1641 1642 1643 1644 1645 1646 1647 1648 1649 1650 1651 1652 1653 1654 1655 1656 1657 1658 1659 1660 1661 1662 1663 1664 1665 1666 1667 1668 1669 1670 1671 1672 1673 1674 1675 1676 1677 1678 1679 1680 1681 1682 1683 1684 1685 1686 1687 1688 1689 1690 1691 1692 1693 1694 1695 1696 1697 1698 1699 1700 1701 1702 1703 1704 1705 1706 1707 1708 1709 1710 1711 1712 1713 1714 1715 1716 1717 1718 1719 1720 1721 1722 1723 1724 1725 1726 1727 1728 1729 1730 1731 1732 1733 1734 1735 1736 1737 1738 1739 1740 1741 1742 1743 1744 1745 1746 1747 1748 1749 1750 1751 1752 1753 1754 1755 1756 1757 1758 1759 1760 1761 1762 1763 1764 1765 1766 1767 1768 1769 1770 1771 1772 1773 1774 1775 1776 1777 1778 1779 1780 1781 1782 1783 1784 1785 1786 1787 1788 1789 1790 1791 1792 1793 1794 1795 1796 1797 1798 1799 1800 1801 1802 1803 1804 1805 1806 1807 1808 1809 1810 1811 1812 1813 1814 1815 1816 1817 1818 1819 1820 1821 1822 1823 1824 1825 1826 1827 1828 1829 1830 1831 1832 1833 1834 1835 1836 1837 1838 1839 1840 1841 1842 1843 1844 1845 1846 1847 1848 1849 1850 1851 1852 1853 1854 1855 1856 1857 1858 1859 1860 1861 1862 1863 1864 1865 1866 1867 1868 1869 1870 1871 1872 1873 1874 1875 1876 1877 1878 1879 1880 1881 1882 1883 1884 1885 1886 1887 1888 1889 1890 1891 1892 1893 1894 1895 1896 1897 1898 1899 1900 1901 1902 1903 1904 1905 1906 1907 1908 1909 1910 1911 1912 1913 1914 1915 1916 1917 1918 1919 1920 1921 1922 1923 1924 1925 1926 1927 1928 1929 1930 1931 1932 1933 1934 1935 1936 1937 1938 1939 1940 1941 1942 1943 1944 1945 1946 1947 1948 1949 1950 1951 1952 1953 1954 1955 1956 1957 1958 1959 1960 1961 1962 1963 1964 1965 1966 1967 1968 1969 1970 1971 1972 1973 1974 1975 1976 1977 1978 1979 1980 1981 1982 1983 1984 1985 1986 1987 1988 1989 1990 1991 1992 1993 1994 1995 1996 1997 1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029 2030 2031 2032 2033 2034 2035 2036 2037 2038 2039 2040 2041 2042 2043 2044 2045 2046 2047 2048 2049 2050 2051 2052 2053 2054 2055 2056 2057 2058 2059 2060 2061 2062 2063 2064 2065 2066 2067 2068 2069 2070 2071 2072 2073 2074 2075 2076 2077 2078 2079 2080 2081 2082 2083 2084 2085 2086 2087 2088 2089 2090 2091 2092 2093 2094 2095 2096 2097 2098 2099 2100 2101 2102 2103 2104 2105 2106 2107 2108 2109 2110 2111 2112 2113 2114 2115 2116 2117 2118 2119 2120 2121 2122 2123 2124 2125 2126 2127 2128 2129 2130 2131 2132 2133 2134 2135 2136 2137 2138 2139 2140 2141 2142 2143 2144 2145 2146 2147 2148 2149 2150 2151 2152 2153 2154 2155 2156 2157 2158 2159 2160 2161 2162 2163 2164 2165 2166 2167 2168 2169 2170 2171 2172 2173 2174 2175 2176 2177 2178 2179 2180 2181 2182 2183 2184 2185 2186 2187 2188 2189 2190 2191 2192 2193 2194 2195 2196 2197 2198 2199 2200 2201 2202 2203 2204 2205 2206 2207 2208 2209 2210 2211 2212 2213 2214 2215 2216 2217 2218 2219 2220 2221 2222 2223 2224 2225 2226 2227 2228 2229 2230 2231 2232 2233 2234 2235 2236 2237 2238 2239 2240 2241 2242 2243 2244 2245 2246 2247 2248 2249 2250 2251 2252 2253 2254 2255 2256 2257 2258 2259 2260 2261 2262 2263 2264 2265 2266 2267 2268 2269 2270 2271 2272 2273 2274 2275 2276 2277 2278 2279 2280 2281 2282 2283 2284 2285 2286 2287 2288 2289 2290 2291 2292 2293 2294 2295 2296 2297 2298 2299 2300 2301 2302 2303 2304 2305 2306 2307 2308 2309 2310 2311 2312 2313 2314 2315 2316 2317 2318 2319 2320 2321 2322 2323 2324 2325 2326 2327 2328 2329 2330 2331 2332 2333 2334 2335 2336 2337 2338 2339 2340 2341 2342 2343 2344 2345 2346 2347 2348 2349 2350 2351 2352 2353 2354 2355 2356 2357 2358 23

2.11.3 资金管理

2.11.3.1 资金存取

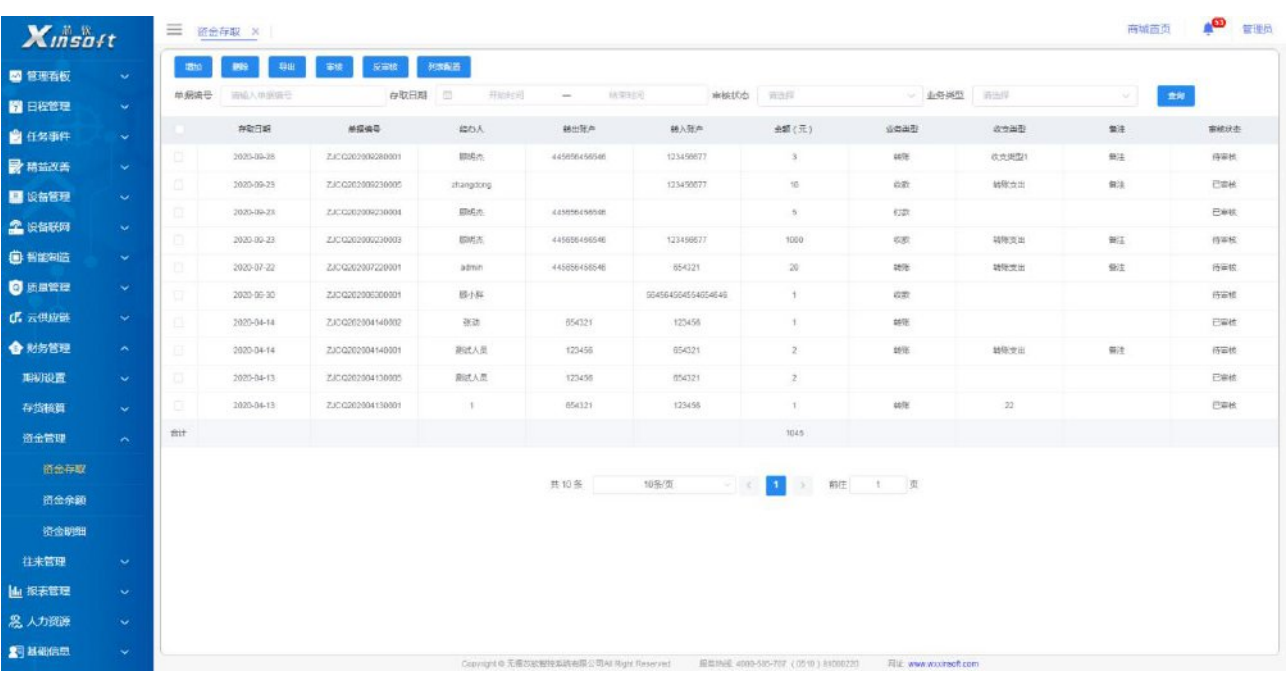
进入方式：财务管理 - > 资金管理 - > 资金存取。

【资金存取】：



【操作步骤】

步骤一、点击【财务管理】目录下【资金管理】子目录下【资金存取】菜单



步骤二、点 **增加** 按钮，打开【资金存取单】新增页面。



步骤二、录入【资金存取单】的相关信息。



说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后,需点击 **保存** 按钮,保存成功后,需要点 **审核** 按钮才生效。

2.11.3.2 资金余额

进入方式：财务管理 - > 资金管理 - > 资金余额。

【资金金额】查询：



【操作步骤】

步骤一、点击【财务管理】目录下【资金管理】子目录下【资金余额】菜单

账号	开户行	余额 (元)	余额币种
12345677	工商银行	-564	人民币
445566432546	交通	7371.14	人民币
564554564554554545	工商	99999999971	人民币
654321	建设	1010	人民币
123435	招商	0	人民币
合计		100000007376.14	

步骤二、录入截止时间,选择银行账号,点 **查询** 按钮。



说明：

2.11.3.3 资金明细

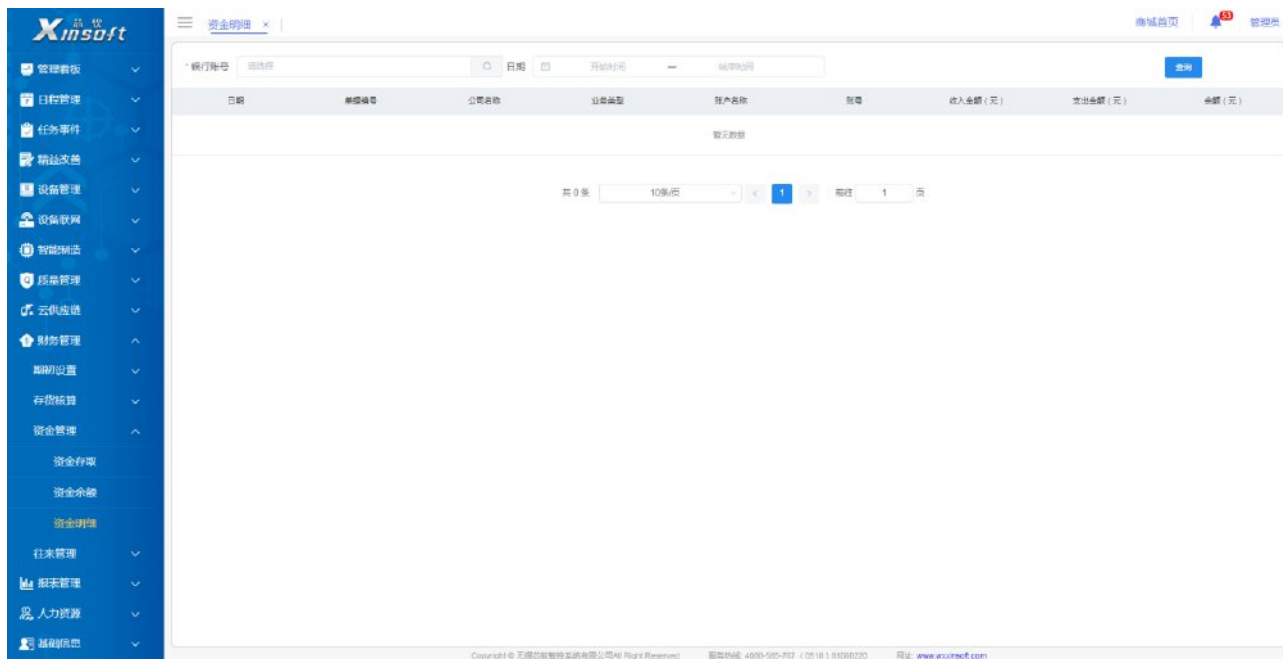
进入方式：财务管理 - > 资金管理 - > 资金明细。

【资金明细】查询：



【操作步骤】

步骤一、点击【财务管理】目录下【资金管理】子目录下【资金明细】菜单



步骤二、选择银行账号，录入时间范围，点 **查询** 按钮。

日期	单据编号	公司名称	业务类型	账户名称	账号	收入金额 (元)	支出金额 (元)	余额 (元)
2020-06-01		无锡芯软	期初余额	交通	445855450546			11111
2020-07-22	ZJCQ202007220001	无锡芯软	转账	交通	445855450546		20	11091
2020-09-23	SK202009230001	无锡芯软	销售收款	交通	445855450546	20		11111
2020-09-23	ZJCQ202009230003	无锡芯软	收款	交通	445855450546		1000	10111
2020-09-23	ZJCQ202009230004	无锡芯软	付款	交通	445855450546		5	10106
2020-09-28	ZJCQ202009280001	无锡芯软	转账	交通	445855450546		3	10103
2020-09-28	FK202009280001	无锡芯软	采购付款	交通	445855450546		31.96	10071.14
2020-11-03	FK202011030001	无锡芯软	采购付款	交通	445855450546		3000	7071.14
合计						20	4058.96	



说明：

2.11.4 往来管理

2.11.4.1 收款单

进入方式：财务管理 - > 往来管理 - > 收款单。

【收款单】的新增：



【操作步骤】

步骤一、点击【财务管理】目录下【往来管理】子目录下【收款单】菜单

单据日期	单据编号	客户名称	收款类型	收款单号	结算方式	收款金额(元)	收款人	备注	审核状态	单据类型	单据单号
2020-09-28	SK202009280001	客户1	销售收款	12345677	银行转账	200	张明杰	备注	已审核	销售合同	XSH120200722001
2020-09-23	SK202009230002	客户1	销售收款	12345677	银行转账	10000	陈武明	备注	待审核	销售合同	XSH120200722002
2020-09-23	SK202009230001	客户1	销售收款	40656456546	现金	20	管理岗		已审核	销售合同	XSH120200722003
2020-07-14	SK202007140001	客户0709	销售收款	12345677	现金	5	zhangdong		已审核	销售合同	XSH120200709001
2020-07-09	SK202007090001	客户0709	销售收款	564564564564564	现金	20	zhangdong	备注	已审核	销售合同	XSH120200709002
2020-07-01	SK202007010001	无锡南特瑞	销售收款	564564564564564	银行转账	1	张明	1	待审核	销售合同	XSH120200612001
2020-07-01	SK202007010001	无锡南特瑞	销售收款	564564564564564	银行转账	3	张明	2	待审核	销售合同	XSH120200410001
2020-06-30	SK202006300001	无锡南特瑞	销售收款	564564564564564	现金	50	zhangdong		已审核	销售合同	XSH120200612002
2020-04-17	SK0002	无锡南特瑞	销售收款	654321	银行转账	1300	张明		待审核	销售合同	XSH120200410002
2020-04-17	SK0001	无锡南特瑞	销售收款	654321	现金	1300	张明		已审核	销售合同	XSH120200410003
合计						12439					

步骤二、点 **增加** 按钮，打开【收款单】新增页面。

* 客户名称: 请选择

* 收款日期: 2021-01-22

* 收款人: 请选择

* 收款类型: 请选择

收款金额: 自动生成

收款单号: 自动生成

关联单据

单据编号	单据类型	收款日期	收款金额(元)	已收款金额(元)	本次收款(元)	未收款金额(元)	收款单号	结算方式	收款类型
暂无数据									

备注: 请简要描述备注内容

步骤三、可关联销售合同进行操作，携带相关信息，录入【收款单】的必要信息。

 说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击  按钮，保存成功后，需要点  按钮才生效。

2.11.4.2 付款单

进入方式：财务管理 - > 往来管理 - > 付款单。

【付款单】的新增：

 【操作步骤】

步骤一、点击【财务管理】目录下【往来管理】子目录下【付款单】菜单

Xinsoft

管理看板

日程管理

任务事件

精品决策

设备管理

设备联网

智能制造

质量管理

云供应链

财务管理

期初设置

存货核算

资金管理

往来管理

收款单

付款单

其他应收

其他应付

客户对账

供应商对账

付款单

新增

编辑

删除

打印

审核

取消审核

单据编号

请款人单据编号

付款账号

请款单

结算方式

请款日期

币种

开始时间

结束时间

查询

高级查询

☐	单据日期	单据编号	供应商	收款类型	付款账号	结算方式	付款金额(元)	收款人	备注	单据状态	单据类型	单据序号
☐	2020-11-03	FK02011020001	常州康色装饰工程有限公司	采购付款	445856458546	现金	3000	张成浩		已审核	采购单	CGHT20200620001
☐	2020-11-03	FK02011020001	常州康色装饰工程有限公司	采购付款	12345677	现金	1000	张成浩		已审核	采购单	CGHT20200610001
☐	2020-09-28	FK02009200001	常州康色装饰工程有限公司	采购付款	445856458546	银行转账	31.86	张成浩	22222	已审核	采购单	CGHT20200620001
☐	2020-09-23	FK02009230001	常州康色装饰工程有限公司	采购付款	12345677	银行转账	90	张成浩	22222	待审核	采购单	CGHT20200622001
☐	2020-07-14	FK02007140003	办公用品采购	采购付款	12345677	现金	2	zhangdong		已审核	采购单	CGHT20200414003
☐	2020-07-14	FK02007140002	办公用品采购	采购付款	12345677	现金	800	zhangdong		已审核	采购单	CGHT20200414002
☐	2020-07-14	FK02007140002	办公用品采购	采购付款	12345677	现金	180	zhangdong	ss	已审核	采购单	CGHT20200409002
☐	2020-07-14	FK02007140001	办公用品采购	采购付款	12345677	现金	90	zhangdong		已审核	采购单	CGHT20200414001
☐	2020-07-14	FK02007140001	办公用品采购	采购付款	12345677	现金	90	zhangdong	ss	已审核	采购单	CGHT20200409001
☐	2020-07-09	FK02007090001	常州康色装饰工程有限公司	采购付款	054321	现金	90	zhangdong	备注	已审核	采购单	CGHT20200709001
合计							5177.86					

共 13 条

10条/页

1 2 >

 前往 1 页

步骤二、点  按钮，打开【付款单】新增页面。

付款单 × | 添加付款单 × | 商城首页 | 管理

返回 保存 重置

* 供应商 请选择

* 付款日期 2021-01-22

* 付款人 请选择

* 付款类型 请选择

应付总额 自动生成

付款单号 自动生成

发票日期 选择发票日期

发票号码

关联单据

添加 删除

单据类型	单据编号	单据日期	应付日期	应付金额 (元)	已付金额 (元)	本次付款 (元)	未付金额 (元)	付款账号	核算方式	收款类型
暂无数据										

备注

请详细填写备注内容

步骤三、可关联采购合同或委外合同、其他应付进行操作，携带相关信息，录入【付款单】的必要信息。

 说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 **保存** 按钮，保存成功后，需要点击 **审核** 按钮才生效。

2.11.4.3 其他应收

进入方式：财务管理 - > 往来管理 - > 其他应收。

【其他应收】的新增：

 **【操作步骤】**

步骤一、点击【财务管理】目录下【往来管理】子目录下【其他应收】菜单

Xinsoft		其他应收		商城首页		管理员	
管理看板		增加		删除		新增	
日程管理		单据编号		客户		时间	
任务事件		输入单据编号		客户		开始日期	
精准决策		单据日期		单据编号		金额 (元)	
设备管理		2020-09-28		QITYS202009280001		22	
设备联网		2020-09-23		QITYS202009230001		100	
智能制造		2020-07-14		QITYS202007140002		10000	
质量管理		2020-07-14		QITYS202007140001		10	
供应链管理		2020-07-08		QITYS202007080001		1000	
采购管理		2020-06-30		QITYS202006300001		4	
期初设置		2020-06-13		QITYS202006130001		10	
存货核算		2020-06-10		QITYS202006100001		3	
资金管理		2020-04-10		QITYS202004100001		5	
往来管理		合计				11154	
收款单		共 9 条		10条/页		1	
付款单							
其他应收							
其他应付							
客户对账							
供应商对账							

步骤二、点 **增加** 按钮，打开【其他应收】新增页面。

其他应收		新增其他应收		商城首页		管理员	
增加		保存		删除			
* 客户名称	输入客户名称	* 金额 (元)	—	请输入金额	+	部门	测试部
摘要	请输入摘要	发票日期	选择日期	发票日期	选择日期	发票号码	
单据编号	系统自动生成						
收款条件							
增加		删除					
应收日期		应收金额 (元)		已收金额 (元)		未收金额 (元)	

2.11.4.4 其他应付

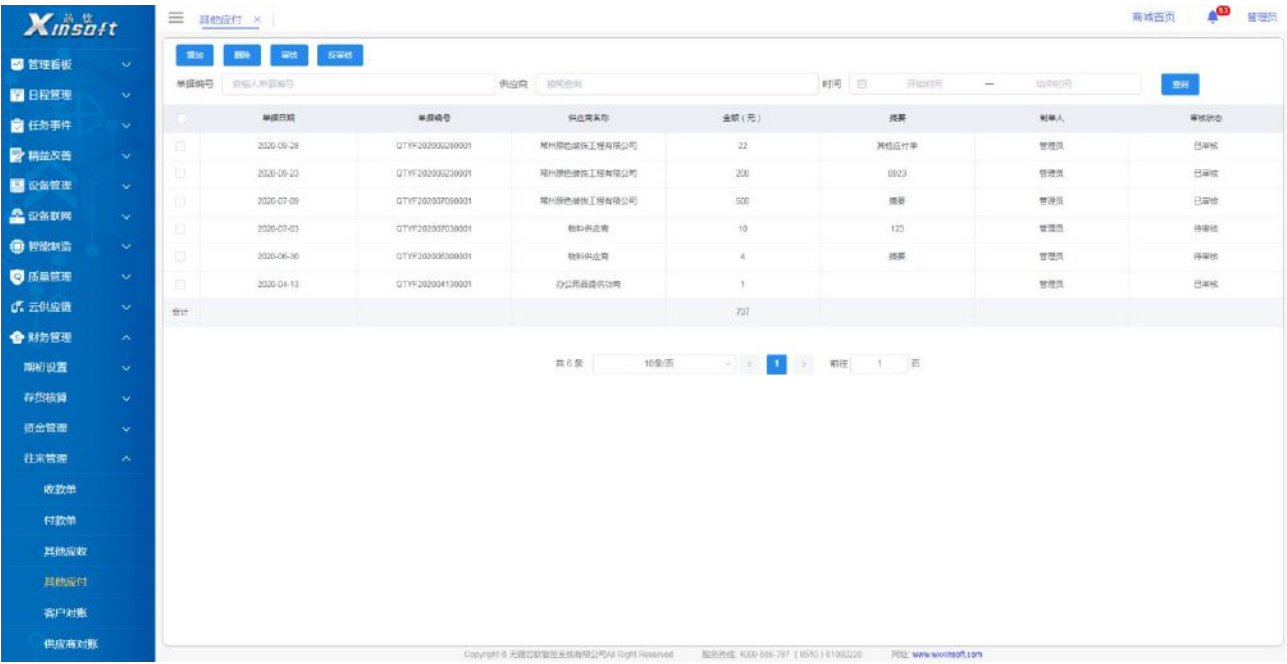
进入方式：财务管理 - > 往来管理 - > 其他应付。

【其他应付】的新增：

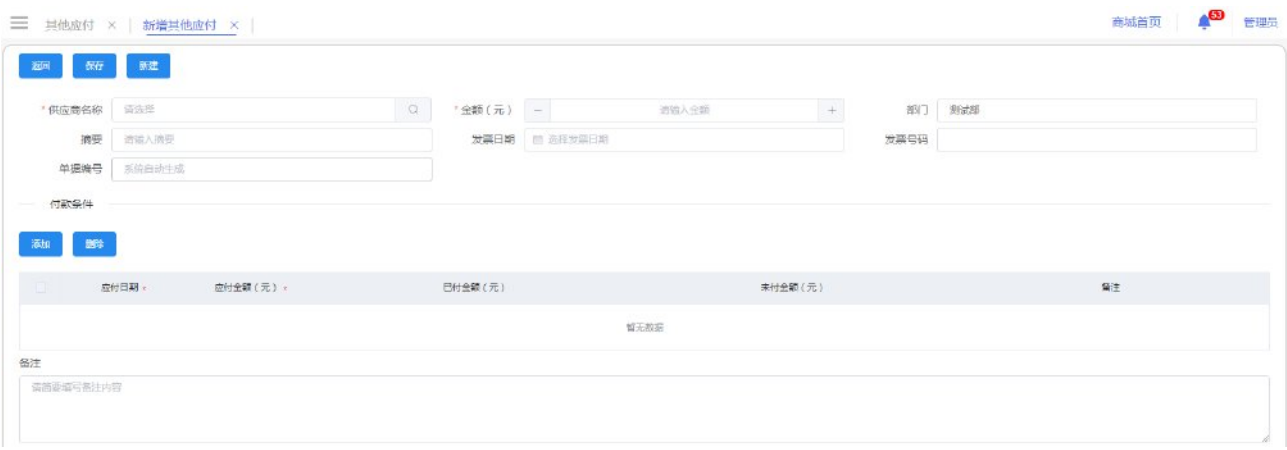


【操作步骤】

步骤一、点击【财务管理】目录下【往来管理】子目录下【其他应付】菜单



步骤二、点 **增加** 按钮，打开【其他应付】新增页面。



步骤三、录入【其他应付】的必要信息。



说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后,需点击  按钮,保存成功后,需要点  按钮才生效。

2.11.4.5 客户对账

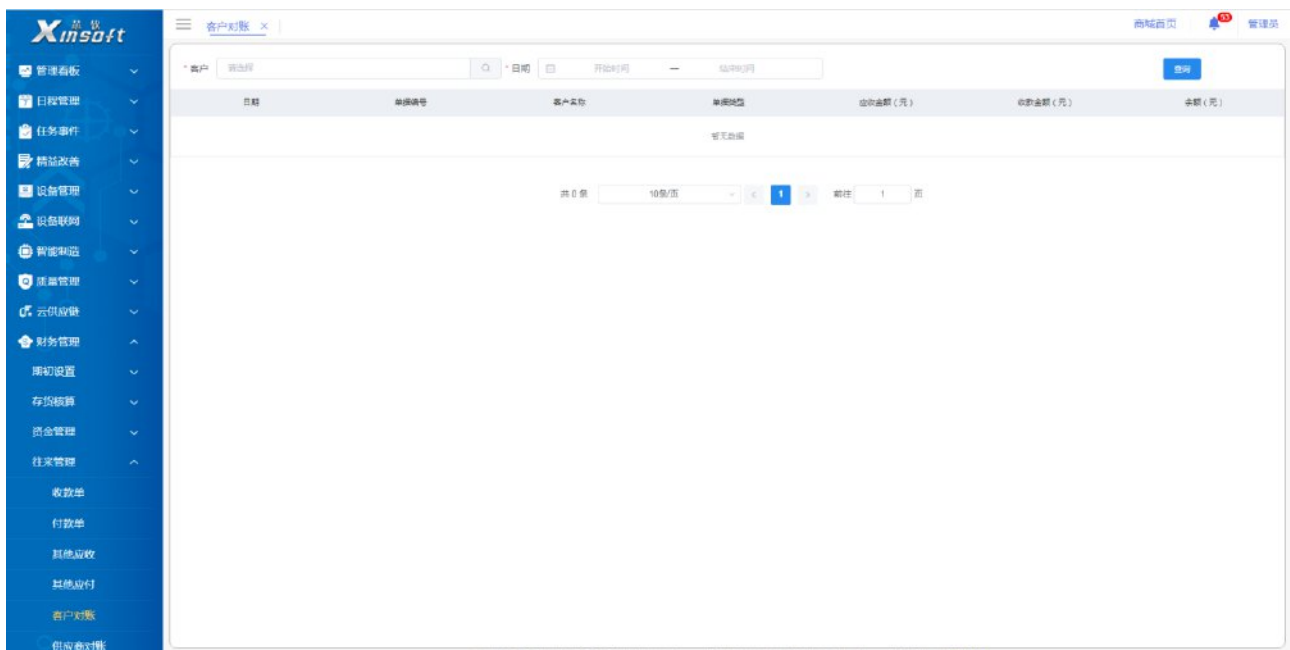
进入方式：财务管理 - > 往来管理 - > 客户对账。

【客户对账】的操作：



【操作步骤】

步骤一、点击【财务管理】目录下【往来管理】子目录下【客户对账】菜单



步骤二、选择要对账的客户及日期范围，点 。



说明：

2.11.4.6 供应商对账

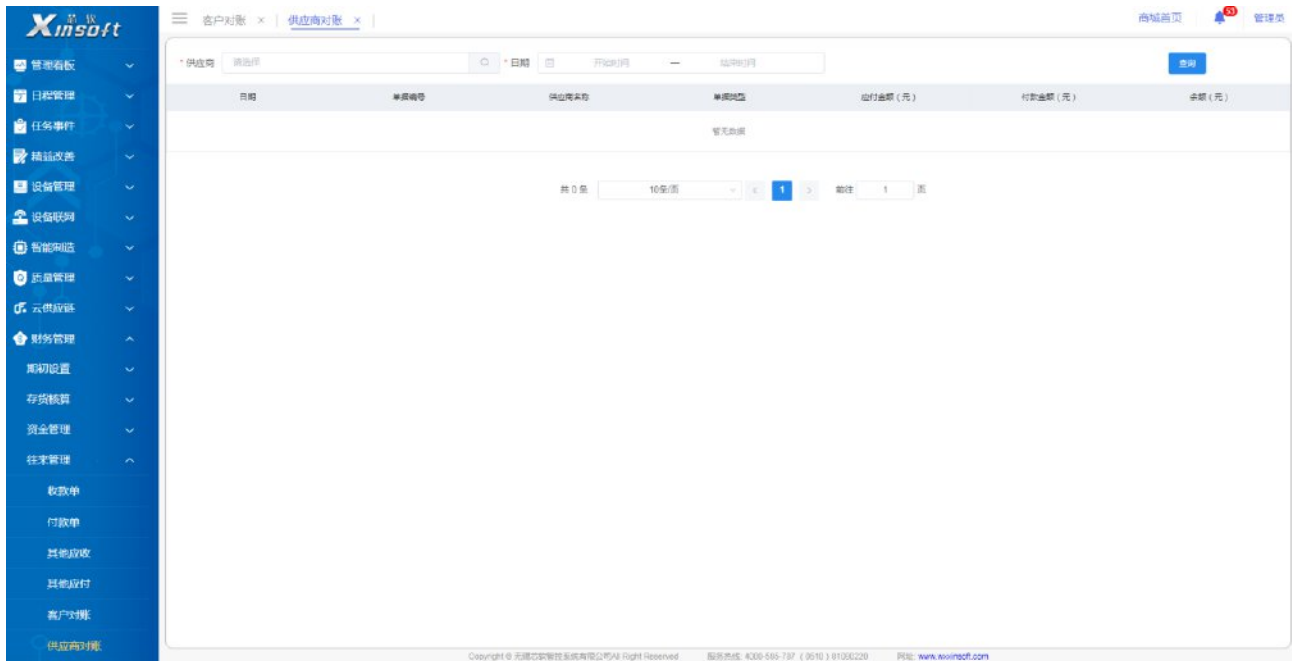
进入方式：财务管理 - > 往来管理 - > 供应商对账。

【供应商对账】的操作：



【操作步骤】

步骤一、点击【财务管理】目录下【往来管理】子目录下【供应商对账】菜单



步骤二、选择要对账的供应商及日期范围，点  查询。



说明：

2.12 报表管理

2.12.1 日程管理

2.12.1.1 日程执行分析

进入方式：报表管理 - > 日程管理 - > 日程执行分析。

【日程执行分析】：



【操作步骤】

步骤一、点击【报表管理】目录下【日程管理】子目录下【日程执行分析】菜单

日期范围	部门	职员姓名	日志未读次数	简报未读次数	月报未读次数
2020-10-01至2020-12-31	测试部	曹建强	65	13	2
2020-10-01至2020-12-31	开发部	王常	65	14	3
2020-10-01至2020-12-31	开发五部	Xinze	65	14	3
2020-10-01至2020-12-31	数据部	eee	65	14	3
2020-10-01至2020-12-31	测试部	测试人员	65	14	3
2020-10-01至2020-12-31	开发五部	张渤	65	14	3
2020-10-01至2020-12-31	测试二部	张德333	65	14	3
2020-10-01至2020-12-31	测试部	王英松	65	14	3
2020-10-01至2020-12-31	测试二部	张德	65	14	3
2020-10-01至2020-12-31	开发五部	张德3	65	14	3
2020-10-01至2020-12-31	开发部	牛云秋	65	14	3
2020-10-01至2020-12-31	开发部	张德	65	14	3
2020-10-01至2020-12-31	数据部	张德	65	14	3
2020-10-01至2020-12-31	测试二部	许雷	65	14	3
2020-10-01至2020-12-31	测试二部	张德	65	14	3
2020-10-01至2020-12-31	测试二部	张德	65	14	3
2020-10-01至2020-12-31	测试二部	张德	65	14	3
2020-10-01至2020-12-31	测试二部	张德	65	14	3
2020-10-01至2020-12-31	测试二部	张德	65	14	3
2020-10-01至2020-12-31	测试二部	张德	65	14	3
2020-10-01至2020-12-31	测试二部	张德	65	14	3
2020-10-01至2020-12-31	测试二部	张德	65	14	3
2020-10-01至2020-12-31	测试二部	张德	65	14	3

步骤二、设置查询条件，可按部门、职员及时间范围进行查询。



说明：

其他报表操作基本类似，不再详述。

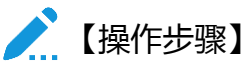
步骤二、设置查询条件，点 。

2.12.3 智能制造

2.12.3.1 生产计划跟踪

进入方式：报表管理 - > 智能制造 - > 生产计划跟踪。

【生产计划跟踪】：



【操作步骤】

步骤一、点击【报表管理】目录下【智能制造】子目录下【生产计划跟踪】菜单

日程管理

任务事件

精益改善

设备管理

设备联网

智能制造

质量管理

云供应链

财务管理

报表管理

日程管理

设备管理

智能制造

生产计划跟踪

工序计划跟踪

计件工资统计

生产批次跟踪

工序产量统计

质量管理

采购管理

销售管理

合同管理

生产计划跟踪

生产计划单号

请输入

产品编号

请选择

生产部门

请选择

时间

2020-01-01

2021-02-01

查询

生产计划单号	状态	生产部门	产品名称	规格型号	计量单位	计划完工日期	实际完工日期	计划生产数量	完工数量	差异数量	检验数量	合格数量	不合格数量	西工数量	西检数量	合格率%
SCJH-0021	下达	一车间	CCC000002	测试0112	0112	米	2021-01-31	1	0	1	0	0	0	0	0	100
SCJH-0021	下达	测试部	CCC000002	测试0112	0112	米	2021-01-31	20	40	-20	0	40	0	0	0	100
SCJH-0021	下达	西车间	CCC000002	测试0112	0112	米	2021-01-31	10	20	-10	0	20	0	0	0	100
SCJH-0020	下达	一车间	ZCJ000003	物料1	1-2-3	套	2020-12-31	50	0	50	0	0	0	0	0	100
SCJH-0020	下达		ZCJ000008	12345	型号	米	2020-12-12	100	0	100	0	0	0	0	0	100
SCJH-0020	下达	总装部	ZCJ000008	12345	型号	米	2020-12-18	10	10	0	0	10	0	0	0	100
SCJH-0020	下达	质检部	ZCJ000008	12345	型号	米	2020-11-30	15	11	4	13	12	1	0	0	92.31
SCJH-0020	下达	测试车间	ZCJ000004	物料2	1-2-3	套	2020-11-30	66	0	66	0	0	0	0	0	0
SCJH-0020	下达	生产部	ZCJ000006	1111	套	2020-11-21	10	0	2	9	9	1	0	0	0	88.89
SCJH-0020	下达		ZCJ000007	测试部	XXX	套	2020-11-16	20	19	1	10	10	0	0	0	100
SCJH-0020	下达	测试部	ZCJ000006	12345	型号	米	2020-11-09	100	0	100	0	0	0	0	0	100
SCJH-0020	下达	测试部	ZCJ000003	12345	型号	米	2020-11-11	30	0	30	0	0	0	0	0	0
SCJH-0020	下达	测试二部	ZCJ000003	12345	型号	米	2020-11-19	50	0	50	0	0	0	0	0	100
SCJH-0020	下达	测试二部	ZCJ000005	12345	型号	米	2020-11-30	31	0	31	0	0	0	0	0	100
SCJH-0020	下达	测试二部	we001	设备	640	套	2020-10-31	50	0	50	2	0	0	1	0	100
SCJH-0020	下达	总装部	ZCJ000005	1111	套	2020-10-24	22	0	22	0	0	0	0	0	0	100
SCJH-0020	下达	总装部	ZCJ000007	测试部	XXX	套	2020-10-17	110	0	110	0	0	0	0	0	100
SCJH-0020	下达	生产部	ZCJ000000	1111	套	2020-10-24	10	0	10	0	0	0	0	0	0	100
SCJH-0020	下达	生产部	ZCJ000000	测试部	XXX	套	2020-10-19	10	0	10	0	0	0	0	0	100

步骤二、设置查询条件后，点查询按钮。



说明：

其他报表操作基本类似，不再详述。

2.12.3.2 工序计划跟踪

2.12.3.3 计件工资统计

2.12.3.4 生产批次跟踪

2.12.3.5 工序产量统计

2.12.4 质量管理

2.12.4.1 采购不良分析

2.12.4.2 工序不良分析

2.12.4.3 产品不良分析

2.12.4.4 质量追溯分析

2.12.5 采购管理

2.12.5.1 采购全程跟踪

2.12.5.2 采购到期债务

2.12.5.3 采购价格分析

2.12.5.4 采购合同余额

2.12.5.5 采购未开票统计表

2.12.6 销售管理

2.12.6.1 销售全程跟踪

2.12.6.2 销售到期债务

2.12.6.3 销售汇总统计

2.12.6.4 销售合同余额

2.12.7 仓库管理

2.12.7.1 物料收发汇总

2.12.7.2 物料收发明细

2.12.7.3 物料入库明细

2.12.7.4 物料出库明细

2.12.7.5 安全库存预警

2.12.7.6 生产领料汇总表

2.12.7.7 库存账龄分析表

2.12.7.8 库存账龄分析表

2.12.8 委外管理

2.12.8.1 委外全程跟踪

2.12.8.2 委外到期债务

2.12.8.3 委外合同余额

2.12.8.4 委外收发对账

2.13 人力资源

2.13.1 组织管理

2.13.1.1 组织架构

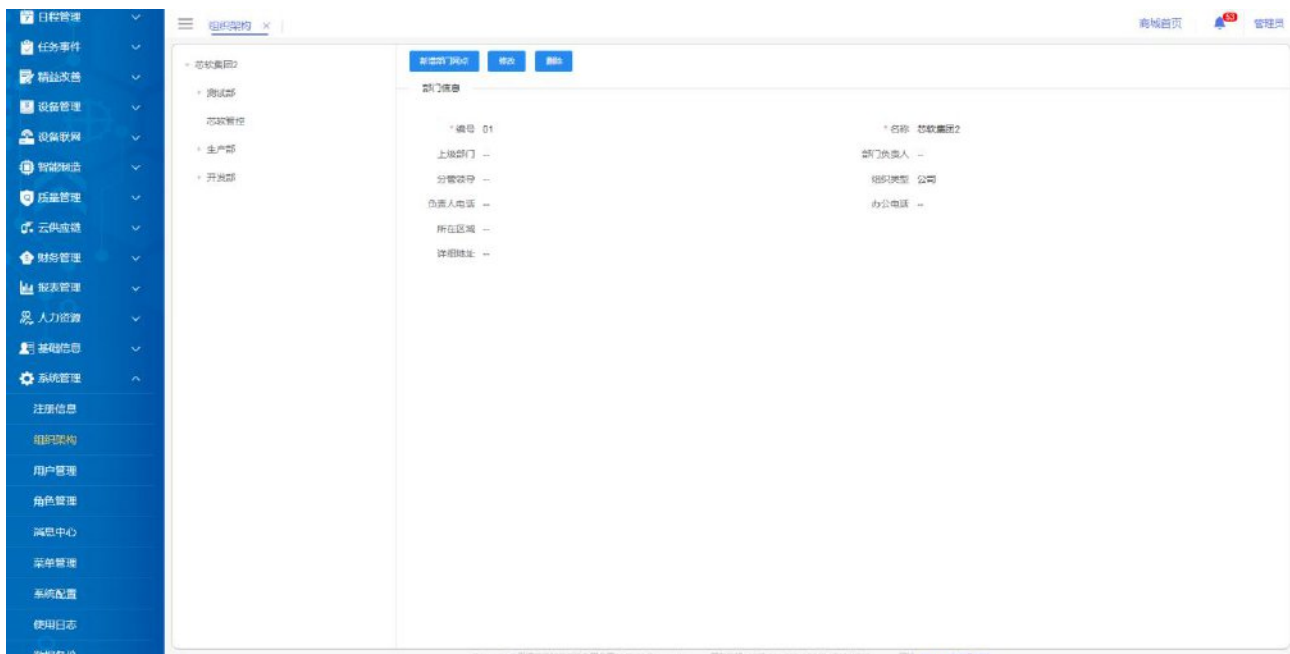
进入方式：人力资源 - > 组织管理 - > 组织架构。

【组织架构】的维护：



【操作步骤】

步骤一、点击**【人力资源】**目录下**【组织管理】**子目录下**【组织架构】**菜单



步骤二、点击 **新增部门网点** 按钮，弹出【部门】或【公司】新增页面

新增部门站点
×

* 编号 * 上级部门 请选择 ▼ 部门分管领导 请选择 Q 负责人电话 所在区域 详细地址	* 名称 部门负责人 请选择 Q 组织类型 请选择 ▼ 办公电话
--	--

取消
保存

步骤三、填写【部门】或【公司】相关内容。 组织类型可选择是部门还是公司。



说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 **保存** 按钮。

2.13.1.2 岗位管理

进入方式：人力资源 - > 组织管理 - 岗位管理。

【岗位】的新增：



【操作步骤】

步骤一、点击【人力资源】目录下【组织管理】子目录下【岗位管理】菜单

步骤二、点击 **新增** 按钮，弹出【岗位】新增页面

新增岗位

* 部门

请选择

* 岗位编号

* 岗位名称

岗位层级

请选择

岗位序列

请选择

起薪等级

是否编制

请选择

编制人数

-

+

岗位职责

请输入

任职要求

请输入

关闭

保存

步骤三、填写【岗位】的必要信息。



说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 **保存** 按钮。

2.13.2 员工管理

2.13.2.1 在职员工

进入方式：人力资源 - > 员工管理 - > 在职员工。

【员工】的新增：



【操作步骤】

步骤一、点击【人力资源】目录下【员工管理】子目录下【在职员工】菜单

工号	姓名	部门	职位	入职时间	联系电话	用工状态
HX1100	陈洁婷	测试部	测试员	2020-07-18 00:00:00	15205145155	在职
zy001	卢伟强	市场部	市场部	2020-06-20 00:00:00	11	在职
yl	周志	市场部	市场部	2018-10-15 00:00:00	15205456540	在职
11111111	张平鑫	市场部	市场部	2020-06-09 00:00:00	1562054733	在职
C0018	陈斌	市场部	市场部	2020-05-31 00:00:00	12333000000	在职
C_02	陈华明	市场部	市场部	2020-06-01 00:00:00	17848126420	在职
HX1017	小胖子	市场部	市场部	2020-05-26 00:00:00	16201641357	在职
1234	王五	市场部	市场部	2020-06-01 00:00:00	15476687697	在职
111	李四	市场部	市场部	2020-06-01 00:00:00	110	在职
gr001	顾明杰	市场部	市场部	2020-05-19 00:00:00	13505476575	在职

步骤二、点击 **增加** 按钮，弹出【员工信息】新增页面

在职员工

新增员工

商城首页

管理

基本信息

返回

保存

员工工号

请输入

部门

请选择

用工状态

请选择

身份证号

请输入

邮箱

请输入

出生日期

请选择日期

最高学历

请选择

入职日期

请选择日期

户口类型

请选择

政治面貌

请选择

公积金账号

请输入

合同签订单位

请输入

附件上传

点击上传

员工姓名

请输入

任职岗位

请选择

用工类型

请选择

职称

请输入

手机号码

请输入

性别

请选择

毕业学校

请输入

民族

请输入

户口所在地

请输入

入党时间

请选择日期

工牌卡号

请输入

所学专业

请输入

婚姻状态

请选择

籍贯

请输入

个人社保号

请输入

住房补贴账号

请输入

请上传一张照片，支持格式：".jpg, .jpeg, .png"

+

最多上传10个附件，附件最大100M，支持格式：".bmp, ".jpg, ".jpeg, ".gif, ".png, ".doc, ".docx, ".xls, ".xlsx, ".pdf, ".zip, ".rar"

步骤三、填写【员工信息】基本信息内容，保存成功后可录入扩展信息、专业技能、工作经历、教育经历、社会关系等内容。

新增员工

商城首页

管理

基本信息

扩展信息

专业技能

工作经历

教育经历

社会关系

保存

办公电话

请输入

电子邮件

请输入

邮政编码

请输入

家庭住址

请输入

通信地址

请输入

微信号

请输入

入职来源

请输入

试用期(月)

-

请输入

+

转正日期

2020-07-22

退休日期

请选择日期

离职日期

请选择日期

离职原因

请输入

公司服务年限

-

请输入

+

参加工作日期

请选择日期

社会工龄(年)

-

请输入

+

新增员工

商城首页

管理

基本信息

扩展信息

专业技能

工作经历

教育经历

社会关系

新增

删除

编辑

员工工号

11111111

员工姓名

华研香

入职前工作经历

单位	从何时开始	至何时结束	任职部门	工作内容概述	离职原因	证明人	联系电话
暂无数据							

入职后转岗记录

调岗时间	调岗前部门	调岗新岗位	调岗后部门	调岗后岗位
暂无数据				

入职奖惩记录

部门	时间	获奖来源	获奖荣誉	所发部门	处罚	处罚决定部门	附件
暂无数据							



• 带*项目为必填项。填写完成后，需点击 按钮。

进入方式：人力资源 -> 员工管理 -> 试用员工。

步骤一、点击【人力资源】目录下【员工管理】子目录下【试用员工】菜单

日程管理

任务事件

精品改善

设备管理

设备联网

智能制造

质量管理

云供应链

财务管理

报表管理

人力资源管理

绩效管理

员工管理

在职工工

试用员工

退休员工

离职员工

员工合同

考勤管理

薪酬管理

招聘管理

共享服务

试用考核

考核记录

转正

退工

解除劳动合同

部门

员工工号

请输入

员工姓名

请输入

新增

	工号	姓名	职位	任职部门	岗位	入职时间	联系电话	员工状态
☐	HX1191	张三[测试的]		测试部	后勤岗	2020-07-16 00:00:00	15261541554	试用期
☐	by	方德南		测试部	后勤岗	2020-06-08 00:00:00	17623752189	试用期
☐	LZ	许敬		研发部	测试员	2020-06-27 00:00:00	15669420000	试用期
☐	111111	陈洪			测试员	2020-06-12 00:00:00	1222222	试用期
☐	1111	雷雷	1		测试员	2020-06-08 00:00:00	123	试用期
☐	HX1994323	邵小群	高级	测试部	后勤岗	2016-10-15 00:00:00	15632280942	试用期
☐	HX1994	邵小群	高级	测试部	后勤岗	2016-10-15 00:00:00	15632456542	试用期
☐	HX1993	邵小群	高级	测试部	后勤岗	2016-10-15 00:00:00	15268456541	试用期
☒	HX1992	邵小群	高级	测试部	后勤岗		15268456542	试用期
☐	HX1991	邵小群	高级	测试部	后勤岗		15268456543	试用期

共 13 条

10条/页

1 2

前往 1 页

Copyright © 无锡芯云智能科技有限公司 All Right Reserved

服务热线: 4008-565-787 / 0510-181392239

网址: www.xvcloud.com

步骤二、选中需要考试的员工，点击 **试用考核** 按钮，弹出【试用员工】考核记录新增页面

新增试用考核记录

部门

测试部

姓名

张三[测试的]

工号

HX1191

岗位

后勤岗

* 考核内容描述

请输入

* 试用考核结果

请选择

* 考核意见

请选择

关闭

保存

步骤三、填写【考核记录】必要信息。

步骤四、试用员工考核通过，可点 **转正**。考核不通过时，可点 **退工** 进行辞退处理。

 说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击  按钮。

2.13.2.3 退休员工

进入方式：人力资源 - > 员工管理 - > 退休员工。

【退休员工】的管理：



【操作步骤】

步骤一、点击【人力资源】目录下【员工管理】子目录下【退休员工】菜单

步骤二、员工信息有变动时，可点  按钮进行编辑。



说明：

- 编辑时带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击  按钮。

2.13.2.4 离职员工

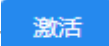
进入方式：人力资源 - > 员工管理 - > 离职员工。

【离职员工】的管理：



【操作步骤】

步骤一、点击【人力资源】目录下【员工管理】子目录下【离职员工】菜单

步骤二、离职员工重新入职时，可点  按钮重新激活并入职。



说明：

- 激活编辑时带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击  按钮。

2.13.3 合同管理

2.13.3.1 劳动合同

进入方式：人力资源 - > 合同管理 - > 劳动合同。

【劳动合同】的新增：



【操作步骤】

步骤一、点击【人力资源】目录下【合同管理】子目录下【劳动合同】菜单

员工工号	员工姓名	签订日期	终止日期	合同期限	签订单位	状态	上传日期	上传人	下载
H001	张三(测试)	2020-10-01	2020-10-31		测试二部	已到期	2020-10-13	管理员	下载
H001	张三(测试)	2020-07-20	2020-07-21	1	测试二部	已到期	2020-07-20	管理员	下载
C001	李四	1995-01-01	1995-12-01	3	测试二部	已到期	2020-07-17	管理员	下载
G001	赵明浩	2020-07-01	2020-10-09	2	测试二部	正常	2020-07-16	管理员	下载
C001	李四	2020-07-15	2021-07-02	3	测试二部	正常	2020-07-10	管理员	下载
J1	周杰	2020-06-17	2020-06-27	1	测试二部	已到期	2020-06-12	管理员	下载
J1	周杰	2020-06-12	2020-06-27	1	测试二部	已到期	2020-06-12	管理员	下载
L2	许强	2020-06-25	2020-06-27	1	开发部	已到期	2020-06-12	管理员	下载
1111111	陈开强	2020-06-16	2020-06-27	1	测试二部	已到期	2020-06-12	管理员	下载
cy001	卢志远	2020-06-12	2020-06-30	1	测试二部	已到期	2020-06-12	管理员	下载

步骤二、点击 **新建** 按钮，弹出【劳动合同】新增页面

合同分类: 请选择

合同编号: [输入框]

员工姓名: 请选择

员工工号: [输入框]

签订日期: 请选择日期

终止日期: 请选择日期

合同期限(年): [输入框]

签订单位: 请选择

档案说明: [文本框]

档案信息: [文本框]

选择附件: 点击上传

最多上传10个附件，附件最大100M，支持格式：'.bmp, '.jpg, '.jpeg, '.gif, '.png, '.doc, '.docx, '.xls, '.xlsx, '.pdf, '.zip, '.rar'

步骤三、填写【劳动合同】必要信息，并可上传附件。

 说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击  按钮。

2.13.3.2 培训合同

进入方式：人力资源 - > 合同管理 - > 培训合同。

【培训合同】的新增：



【操作步骤】

步骤一、点击【人力资源】目录下【合同管理】子目录下【培训合同】菜单

步骤二、点击  按钮，弹出【培训合同】新增页面



步骤三、填写【培训合同】必要信息，并可上传附件。

 说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击  按钮。

2.13.4 考勤管理

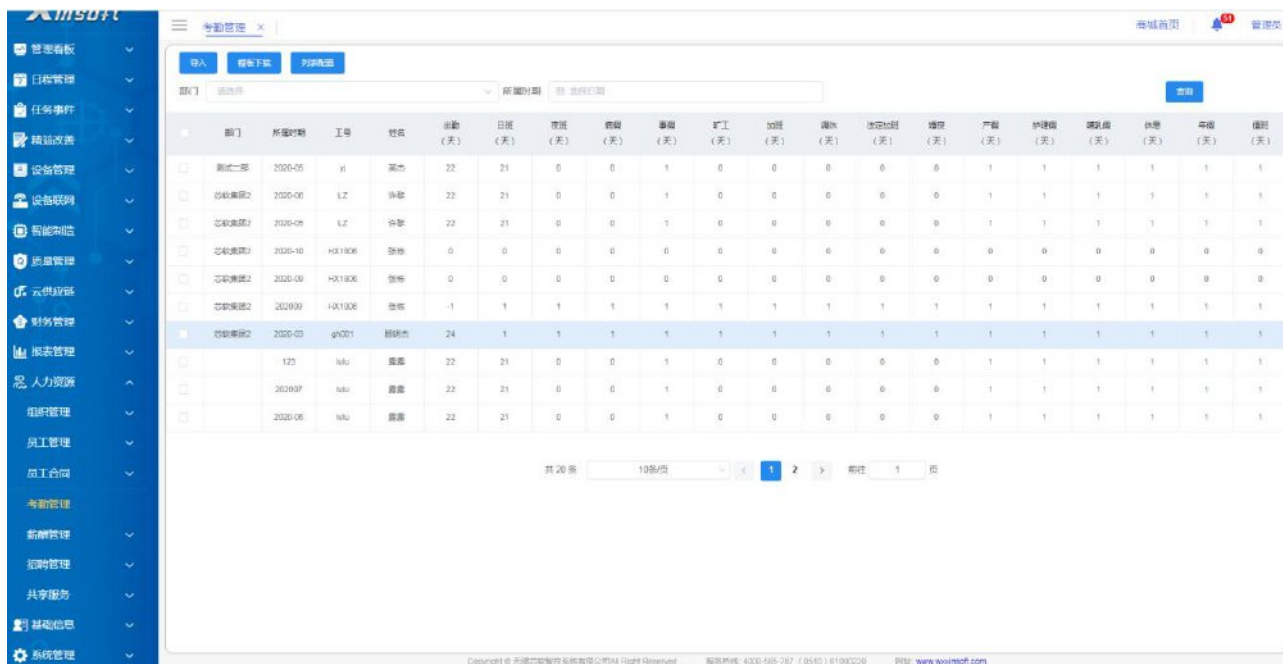
进入方式：人力资源 - 考勤管理

【考勤】的导入：

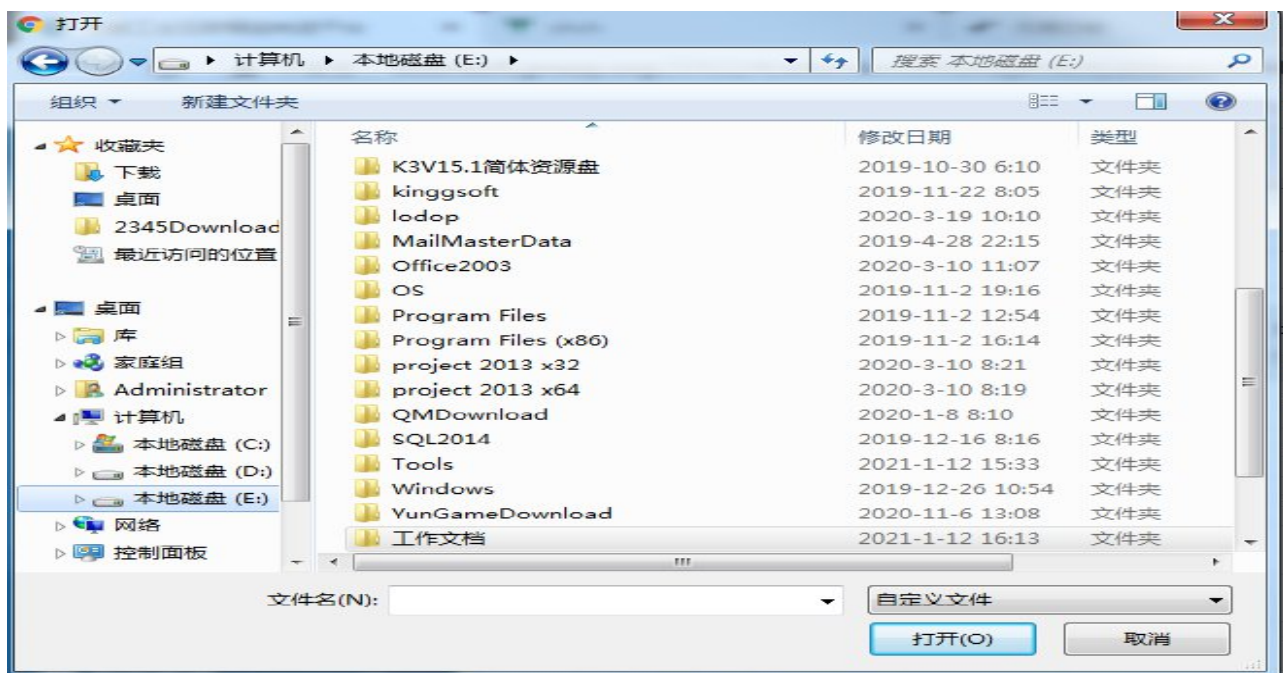


【操作步骤】

步骤一、点击【人力资源】目录下【考勤管理】菜单



步骤二、点击 **导入** 按钮，弹出【导入考勤数据源文件】选择页面



步骤三、选中考勤数据源文件，点打开后自动导入考勤。

步骤四、可按部门及所属时间进行考勤数据的查询。



说明：

- 目前暂无考勤打卡功能，只能导入考勤机导出的外部数据源。

2.13.5 薪酬管理

2.13.5.1 薪资项目

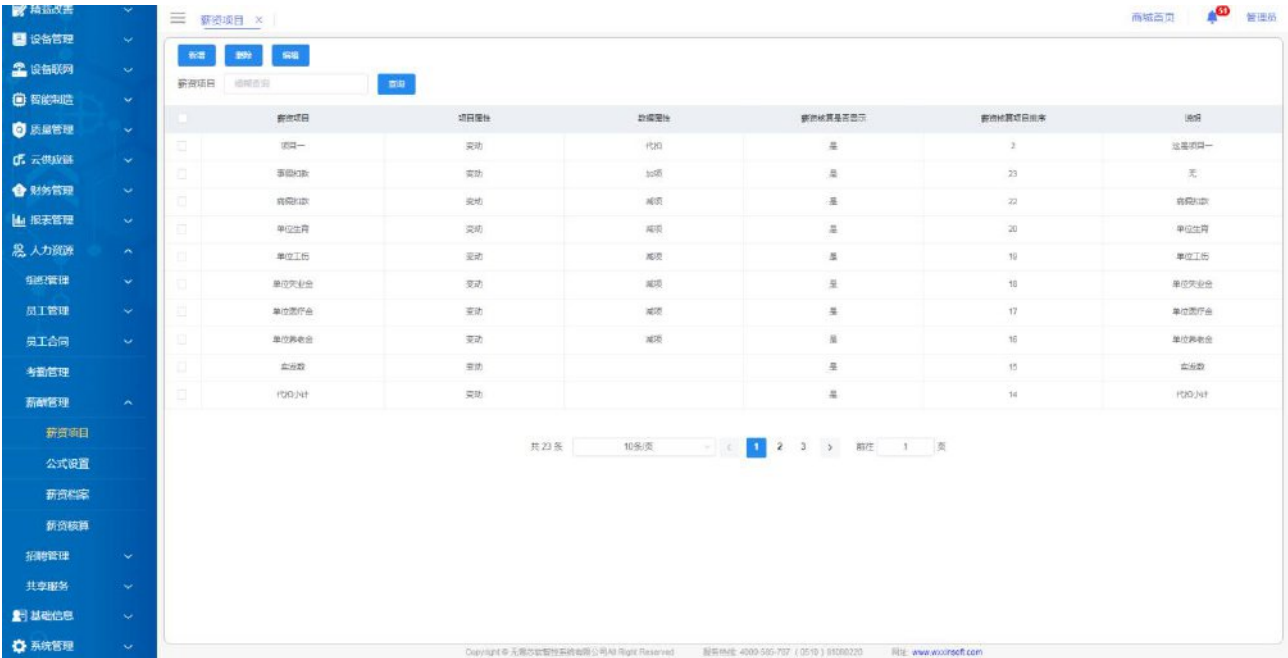
进入方式：人力资源 - > 薪酬管理 - > 薪资项目

【薪资项目】的新增：



【操作步骤】

步骤一、点击【人力资源】目录下【薪酬管理】子目录下【薪资项目】菜单



步骤二、点击 **新增** 按钮，弹出【薪资项目】新增页面

新增薪资项目

*

薪资项目

请输入

*

项目属性

请选择

*

数据属性

请选择

*

薪资核算时是否显示

请选择

*

薪资核算项目排序

-

+

说明

返回

保存

步骤三、填写【薪资项目】必要信息。

 说明：

带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击  按钮。

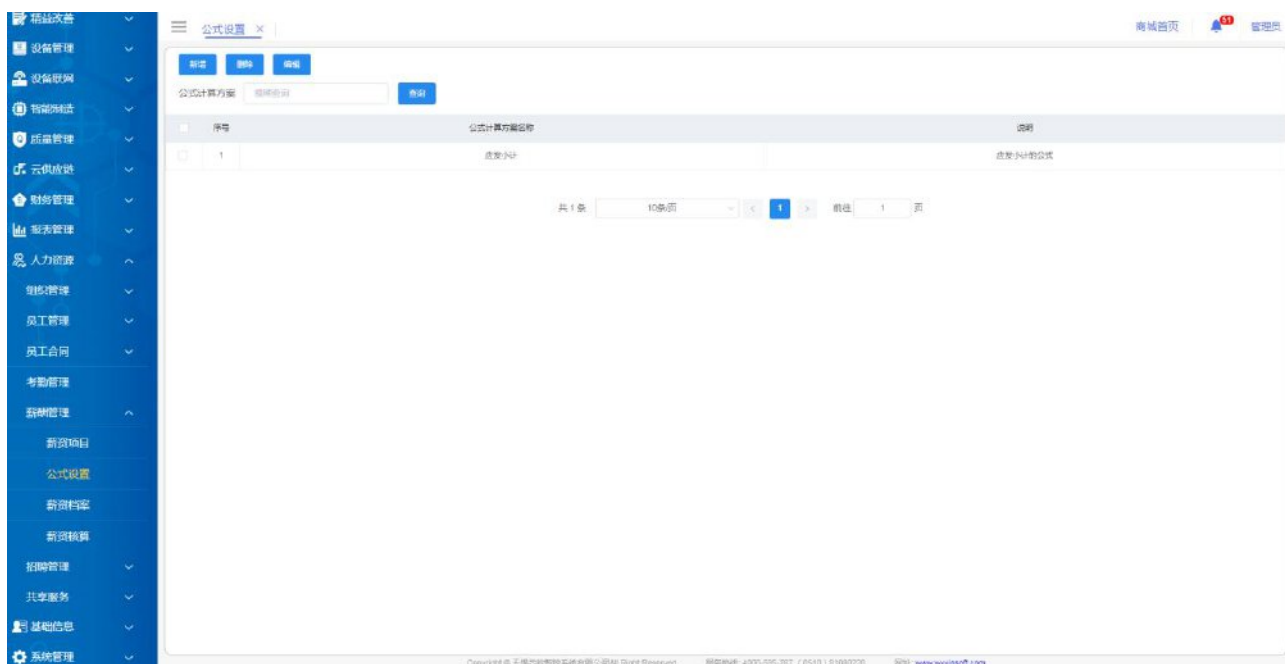
2.13.5.2 公式设置

进入方式：人力资源 - > 薪酬管理 - > 公式设置

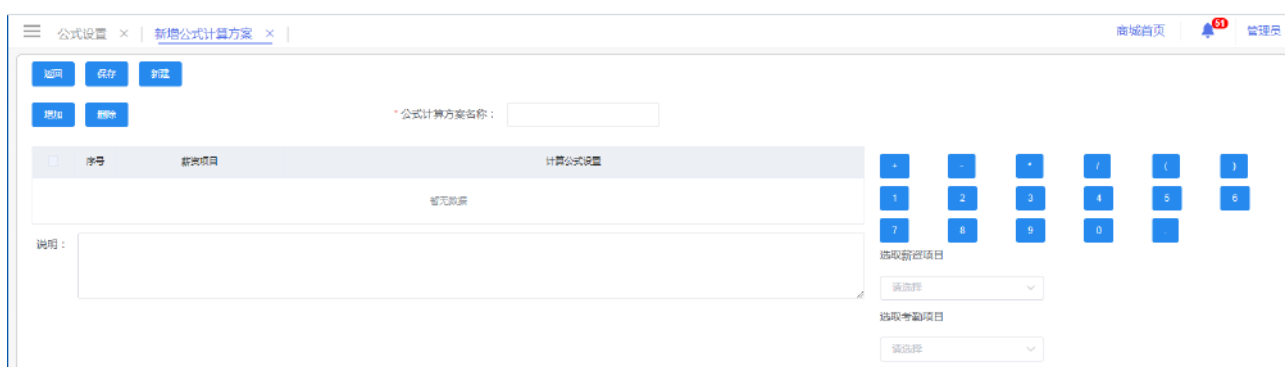
【公式设置】的新增：

 【操作步骤】

步骤一、点击【人力资源】目录下【薪酬管理】子目录下【公式设置】菜单



步骤二、点击 **新增** 按钮，弹出【公式】新增页面



步骤三、点击 **新增** 按钮增加薪资项目公式计算项，选择需要计算的薪资项目，通过薪资项目下拉框及计算符图形按钮选取后自动填入计算公式设置编辑框。



说明：

带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 **保存** 按钮。保存时，自动进行计算逻辑的校验。

2.13.5.3 薪资档案

进入方式：人力资源 -> 薪酬管理 -> 薪资档案

【薪资档案】的维护：



【操作步骤】

步骤一、点击【人力资源】目录下【薪酬管理】子目录下【薪资档案】菜单

部门	员工工号	员工姓名	岗位	档案等级	基本工资	岗位补贴	绩效工资	生效日期
测试部	CAC28	张小明	测试岗		9	9	0	2020-11-02
生产部	021001	卢志坚	方案经理		5000	800	0	2020-06-01
测试部	HK1002	张小群	测试岗		5000	100	100	2021-06-30
测试二部	18	李杰	测试员	7000	7000	100	100	2020-06-30
测试二部	186	黄露	测试员	2000	2000	100	100	2021-06-30
测试二部	123	黄露	测试员		5000	500	500	2020-06-02
测试部	C_02	张华雷			2600	1000	2000	2020-06-07
测试部		宋国冰			2000	1000	2000	2020-06-07
测试部	HK1617	小胖子	测试岗		2000	1000	2000	2020-06-07
测试部	0845	叶松荣			2000	1000	2000	2020-06-07

步骤二、点击 **导入初始数据** 按钮，可批量导入员工薪资档案初始数据。可通过

下载模板 功能下载导入模板，在导入模板中导入员工的薪资档案后导入系统。

步骤三、点击 **调薪** 按钮可打开薪资档案数据，

当前薪资	基本工资	岗位补贴	特殊补贴	生效日期	调薪原因	备注
	50000	100	100	2021-06-30		

步骤四、点 **调薪**，打开薪资档案编辑页面。

薪资档案 × | 薪资档案详情查看 × | 薪资调整 × | 商城首页 | 管理员

返回 保存

员工工号: caikai 员工姓名: 蔡家 部门: 测试部

任职岗位: 产品经理

* 调整原因

备注

调整薪资

定薪等级: 基本工资: 0 岗位补贴: 0 特殊补贴: 0 生效日期: 请选择



说明：

带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 **保存** 按钮。

2.13.5.4 薪资核算

进入方式：人力资源 - > 薪酬管理 - > 薪资核算

【薪资核算】的操作：



【操作步骤】

步骤一、点击【人力资源】目录下【薪酬管理】子目录下【薪资核算】菜单

薪资核算 × | 商城首页 | 管理员

新增人员 导出 内部配置

部门: 请选择 员工姓名: 请输入 所属日期: 开始时间: 结束时间: 查询

编号	所属日期	员工工号	员工姓名	薪酬状态
1	2020-07	HX1005	张德	待审核
2	2020-07	HX1007	王王丽	待审核
3	2020-07	DH020	张三	待审核
4	2020-07	qh001	陈成杰	待审核
5	2020-07	111	李四	待审核
6	2020-07	1234	王五	待审核
7	2020-07	qh045	刘国梁	待审核
8	2020-07	HX1017	小燕子	待审核
9	2020-07	C_02	黎永明	待审核
10	2020-07	123	黄蓉	待审核
合计				

共 62 条 10 条/页 1 2 3 4 5 6 7 > 前往: 1 页

Copyright © 无锡以创智物系统有限公司 All Right Reserved 服务热线: 4000-505-767 (6519) 81093220 网址: www.wxsoft.com

步骤二、点击 **薪资录入** 按钮，打开薪资数据所属时期选择窗口。

选择薪资所属时期

* 所属时期

选择日期

返回

保存

步骤三、点击 **保存** 按钮可打开薪资录入页面

薪资核算 | 薪资录入

商城首页 | 管理员

社保导入

个税导入

保存

编辑

数据计算

审核

反审核

社保模板下载

个税模板下载

所属时期 2020-08

编号	所属时期	员工工号	员工姓名	基本工资	岗位补贴	特殊补贴	应发小计	应发工资	缴费基数	工会费	住房公积金	基本养老保险	基本医疗保险	失业保险	总
1	2020-08	wnz	王青枝	6000	200	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	2020-08	lly	廖宝玉	6000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	2020-08	001	卢志远	5000	100	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	2020-08	lly	林碧玉	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	2020-08	zxp	张小群	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	2020-08	hch	黄伟皓	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	2020-08	gwy	顾明志	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	2020-08	zq	张陈	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	2020-08	YJ	应杰	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	2020-08	KF2020	开发测试	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

步骤四、点 **编辑**，可进行薪资数据的编辑。可通过 **社保模板下载**、**个税模板下载** 功能下载社保和个税导入模板，在导入模板中编辑好数据通过 **社保导入**、**个税导入** 导入社保和个税数据同。

步骤五、点 **数据计算** 可选择公式计算方案进行薪资数据的自动计算。

计算

	序号	公式计算方案名称	说明
☒	1	应发工资	
☐	2	工资	

 说明：

带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 **保存** 按钮。数据核对无误后，可点 **审核** 进行审核，审核后不可对薪资数据进行编辑。

2.13.6 招聘管理

2.13.6.1 招聘需求

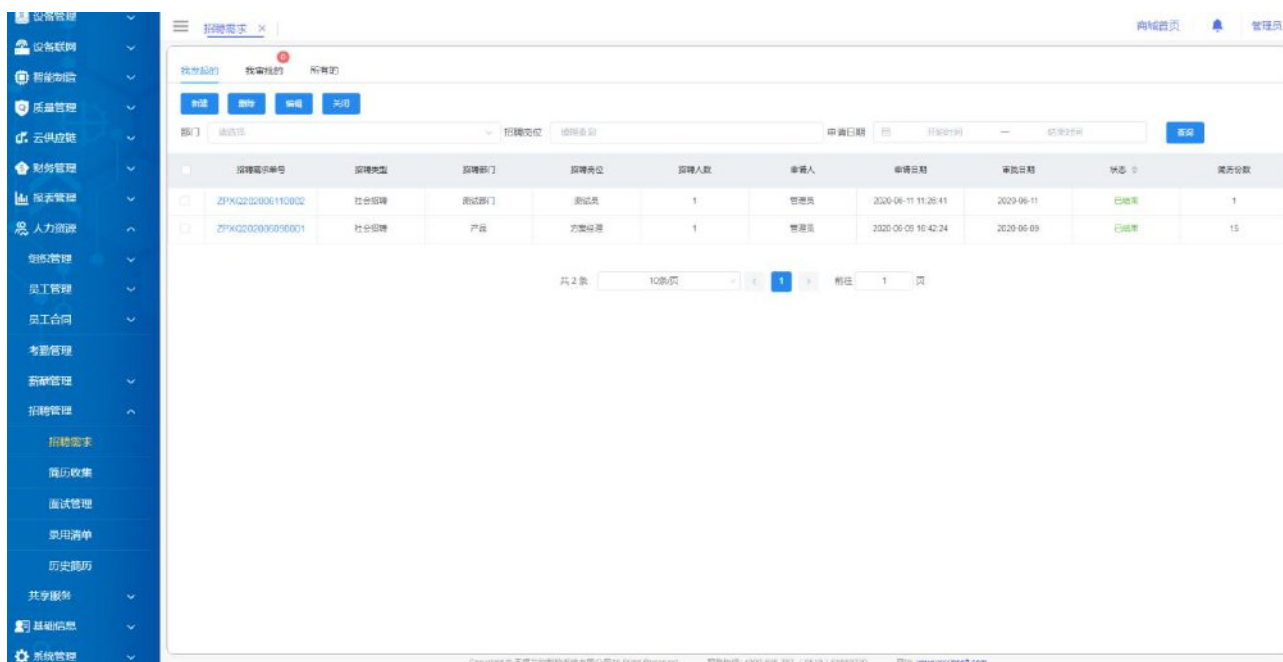
进入方式：人力资源 - > 招聘管理 - > 招聘需求

【招聘需求】的新增：



【操作步骤】

步骤一、点击【人力资源】目录下【招聘管理】子目录下【招聘需求】菜单



步骤二、点击 **新建** 按钮，弹出【招聘需求】新增页面

招聘需求 × 新增招聘需求 × 商城首页 管理员

返回 新建 保存 提交 岗位描述

* 招聘部门	请选择	* 招聘类型	请选择	* 招聘岗位	请选择
岗位人数	0	岗位编制	0	招聘人数	0
是否编制		* 招聘人数	- +	* 期望到岗日期	请选择日期
岗位性质	请选择	工资待遇	请选择	福利待遇	请选择
工作地点					
备注说明					
* 审批人	+ 新增人员				
审批日期	自动显示	审批状态	自动显示	申请人	管理员
申请日期	2021-01-22 16:24:38				
岗位职类					
任职要求					

步骤三、填写【招聘需求】必要信息，并选择审批人员。



说明：

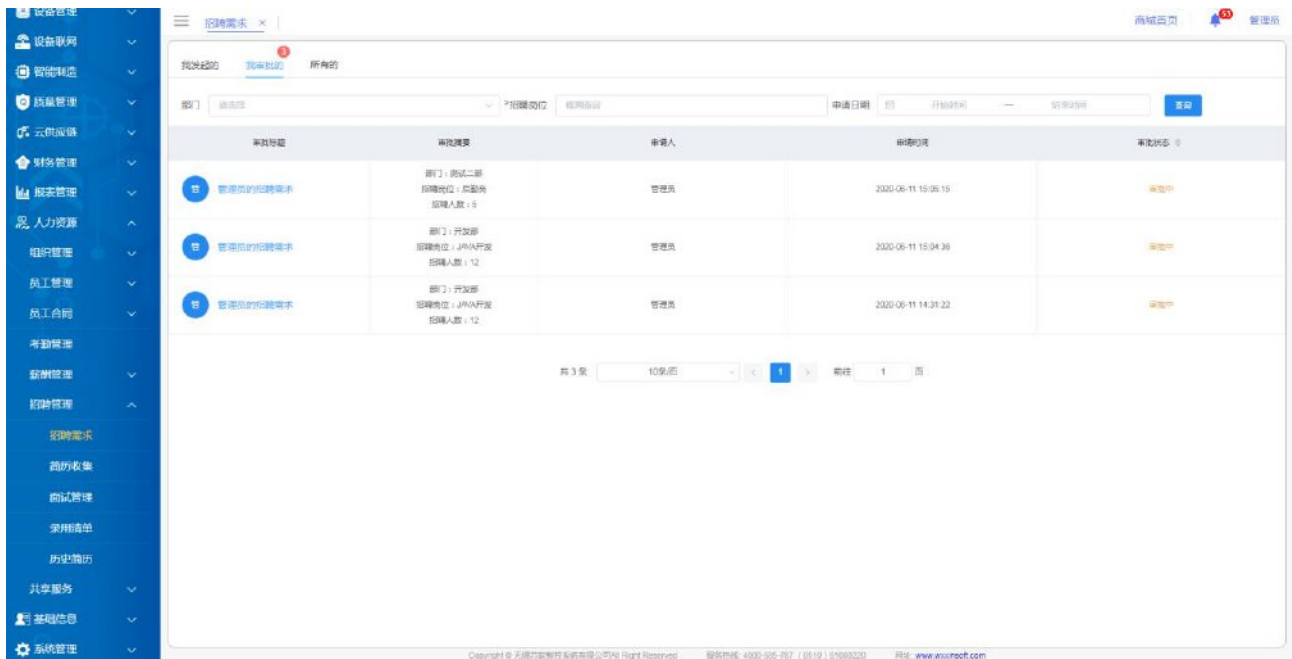
- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 **提交** 按钮。未完成前，可先 **暂存**。

【招聘需求】的审批：



【操作步骤】

步骤一、点击【人力资源】目录下【招聘管理】子目录下【招聘需求】菜单，打开“我审批的”页面。



步骤二、点击 招聘需求待审批列表，点审批标题链接，打开审批处理页面。

审批意见

招聘部门: 测试二部 | 招聘类型: 社会招聘 | 部门人数: 0

部门编制: 0 | 可招聘人数: | 招聘岗位: 后端岗

招聘人数: 5 | 期望到岗日期: 2020-06-27 00:00:00 | 岗位性质: |

工资待遇: | 福利待遇: | 工作地点: |

备注说明

申请人: 管理员 | 申请时间: 2020-06-11 15:05:15

审批流程

- 管 管理员-发起申请
- 管 管理员-审批-未处理

步骤三、录入审批意见，同意则点 **同意** 按钮，不同意则点 **拒绝** 按钮。



说明：

- 目前暂不支持预设审批流程，由发起人新增时手动选择审批人员。

2.13.6.2 简历收集

进入方式：人力资源 - > 招聘管理 - > 简历收集

【招聘需求】的新增：



【操作步骤】

步骤一、点击【人力资源】目录下【招聘管理】子目录下【简历收集】菜单

姓名	性别	年龄	应聘部门	应聘职位	所学专业	最高学历	毕业学校	简历下载	联系电话	应聘日期
乐又	女	29	天智物部	测试员	汽车工程	本科	清华大学	下载	17611266102	2020-05-20
曹明	女	24	天智物部	测试员	汽车工程	本科	上海大学	下载	13516401510	2020-05-20
曹恩	女	28	天智物部	测试员	汽车工程	本科	同济大学	下载	17058512063	2020-05-20
康之成	女	26	天智物部	测试员	软件工程	硕士	清华大学	下载	13542173434	2020-05-20
魏书天	女	24	天智物部	测试员	软件工程	硕士	同济大学	下载	17058605212	2020-05-20
胡洁	男	24	天智物部	测试员	软件工程	硕士	上海大学	下载	15881130462	2020-05-20
任慧	女	23	天智物部	测试员	汽车工程	硕士	北京大学	下载	15006940381	2020-05-20
徐微	男	23	天智物部	测试员	软件工程	本科	北京大学	下载	13057604642	2020-05-20
陶凯凡	女	25	天智物部	测试员	汽车工程	硕士	清华大学	下载	17544133773	2020-05-20
杨志	男	26	天智物部	测试员	汽车工程	本科	同济大学	下载	15856244622	2020-05-20

步骤二、点击 **新增简历** 按钮，弹出【简历】新增页面

* 招聘需求单: 请选择

* 姓名:

* 身份证号:

* 最高学历: 请选择

* 毕业学校:

家庭住址:

备注信息:

* 应聘部门:

* 性别: 请选择

* 手机号:

* 所学专业:

* 应聘岗位:

年龄:

* 邮箱:

上传简历: **点击上传**

请上传一份简历，支持格式：*.pdf, docx, doc

步骤三、填写【简历】必要信息，并上传简历附件。

步骤四、点 **面试安排** 可对应聘人员进行面试日程安排。

简历收集 × | 新增简历 × | 面试管理 × | 新增面试日程 × |

商城首页 | 管理员

删除 | 保存

招聘启事

招聘部门

天智物联

招聘岗位

测试员

招聘人数

2

候选人信息

姓名

雷明

性别

女

年龄

24

身份证号

320021199912016167

手机号

13619401510

最高学历

本科

毕业学校

上海大学

所学专业

汽车工程

家庭住址

安徽合肥

备注信息

简历附件

删除附件

面试日程安排

添加 | 删除

面试状态

面试量

面试时间

面试意见

暂无数据

说明：

2.13.6.3 面试管理

【面试记录】 的新增：

【操作步骤】

步骤一、点击【人力资源】目录下【招聘管理】子目录下【面试管理】菜单

[illegible]

步骤二、点击 **面试记录** 按钮，弹出【面试记录】新增页面

招聘信息

招聘部门 天智智联 招聘岗位 测试员 招聘人数 2

候选人信息

姓名 赵吴伟 性别 女 年龄 26

身份证号 321001199609032468 手机号 13648572034 最高学历 硕士

毕业学校 上海大学 所学专业 软件工程 家庭住址 江苏南京

备注信息 备注信息

简历附件 上传附件

面试安排安排

面试阶段	面试官	面试时间	面试结果	面试意见	操作
面试	面试的面试官	2020-10-21 00:00:00	通过		进入下一轮

面试结果 面试结果

备注信息

步骤三、填写面试结果及面试意见。填写完成点 **保存**。

步骤四、根据面试结果可对应聘人员进行 **录用** 转入录用清单，点 **转重点人才库** 转入重点人才库长期跟踪，点 **转黑名单** 转入黑名单，不再录用。



说明：

- 带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 **保存** 按钮。

2.13.6.4 录用清单

进入方式：人力资源 - > 招聘管理 - > 录用清单

【录用人员】的管理：



【操作步骤】

步骤一、点击【人力资源】目录下【招聘管理】子目录下【录用清单】菜单

	姓名	性别	年龄	身份证号	应聘部门	应聘职位	最高学历	所学专业	毕业学校	简历下载	应聘日期	面试结果	录用状态
☐	钟书洁	女	28	1500237300	天智物联	测试员	硕士	软件工程	清华大学	下载	2020-05-20	通过	待发offer
☐	陈慧	女	20	1444432222	测试三部	测试员	硕士	计算机	清华	下载	2020-07-21	通过	待发offer
☐	梁朵	女	25	1700259060	天智物联	测试员	硕士	汽车工程	上海大学	下载	2020-05-20	通过	已发offer

共 3 条 10条/页 1 前往 1 页

步骤二、点击 **发送Offer** 给录用人员发送 Offer。点 **取消录用** 将待录用人员取消录用，可选择转入重点人才库或黑名单、其他等。点 **入职** 则将选中的人员相关信息携带到员工新增页面。



说明：

带 * 项目为必填项。填写完成后，需点击 **保存** 按钮。

2.13.6.5 历史简历

进入方式：人力资源 - > 招聘管理 - > 历史简历

【应聘人员简历】的管理：



【操作步骤】

步骤一、点击【人力资源】目录下【招聘管理】子目录下【历史简历】菜单

