



MOM 使用指南

万腾科技 生产执行系统 4.4 用户手册

山东万腾数字科技有限公司

2025 年 02 月 22 日

版权

本资料著作权归山东万腾数字科技有限公司所有。未经著作权人书面授权，任何组织或个人不得摘录、复制或翻译成其他文字。

商标



山东万腾数字科技有限公司的注册商标。

业务

制造业智能制造整体解决方案的规划和实施，包括人工智能、自动化、数据采集、虚拟仿真、高级排程(APS)、物流仓储(WMS)、制造执行系统(MES)、工业大数据、工业。

山东万腾数字科技有限公司

地址：山东省济南市高新区齐鲁软件园

C座A-101

邮编：250011

电话：0531-55515361

传真：0531-55515361

网址：<http://www.vtstar.net>

前言

感谢您使用《腾云工业互联网平台生产执行系统用户手册》。

相关信息来源

您还可以通过以下途径了解我们的系统及服务，并获取您需要的服务和帮助。

■ 在线信息

如果您需要及时了解万腾科技腾云工业互联网平台产品动态，交流产品应用解决方案，可以登录腾云工业互联网平台网站（<http://www.vtengyun.com/>）及万腾科技网站（<https://www.vtstar.net/>）

■ 产品培训

万腾科技秉承技术创新、管理创新的宗旨，不断提供给客户完整的行业解决方案。在提供优秀产品服务的同时，不断推出配套的培训服务，帮助用户在应用软件时达到事半功倍的效果。

■ 售前咨询服务

根据企业的发展和需要，提供管理咨询及解决方案，帮助企业做出快速、准确的决策。

■ 实施咨询服务

万腾科技吸收行业客户的经验，结合国内外先进的管理理念和管理软件的实施方法，推出符合中国国情的标准软件及平台服务实施方法。我们愿意运用我们在企业管理及 IT 技术方面的知识，帮助顾客获得更大的成功！

■ 现场支持服务

我们的资深专业人员面对面地和您沟通，在运行现场对问题进行研究分析，使问题迅速得到解决。

■ 个性化服务

针对企业个性化的需求，我们提供“量身定制”服务，使用一切资源，包括和合作伙伴一道为您提供全面的应用解决方案。

■ 便利服务

万腾科技不仅是解决方案的提供者，也是相关附属产品的提供者。我们提供的便利服务不仅省去您选择的苦恼，还有利于保证相关产品和系统的兼容性和一致性。

■ 版本升级服务

版本升级服务将使您随时代的进步而保持投资的增值，以优惠的价格实现产品“以旧换新”。

编写约定

■ 通用格式约定

格式	含义
宋体	正文
下划线	输入信息
斜体	提示信息

■ 图形界面格式约定

格式	含义
“ ”	窗口名称
【 】	窗口中的按钮
< >	窗口中的选项
→	连续选择菜单及其子菜单或树状结构

■ 鼠标操作约定

格式	含义
点击/单击	按下鼠标左键点击某一对象。
双击	连续两次鼠标左键打开某一对象。
右击	选中某一对象按下鼠标右键。
拖动	按住鼠标左键不放移动鼠标到指定位置

置，放开鼠标键。

■ 特殊标志约定

格式	含义
 温馨提示:	提醒某些操作可能会导致一些严重的后果，请用户谨慎使用。
 注意:	提供一些应用关键的描述。
 举例:	列举实例以使用户加深理解。
 前提:	进行某一操作之前, 必须先完成的操作。
 定义:	定义内容中出现的生产或计算机术语。

意见反馈

感谢您使用我们的产品及用户手册。在本手册发送文件中附有意见反馈表，您可以在上面说明您对我们的产品或用户手册的意见和建议，并通过万腾科技分支机构或直接邮件发送至 tengyun.service@vtstar.net 万腾科技产品部反馈给我们，我们将期待您给予我们好的建议和意见。

目录

前言	3
相关信息来源	3
编写约定	4
意见反馈	5
1.常规操作	1
1.1 登录	1
1.2 退出登录	1
1.3 个人中心	2
2.系统管理	6
2.1 组织架构管理	6
2.1.1 新增公司	6
2.1.2 新增下级公司	7
2.1.3 修改公司信息	8
2.1.4 新增机构	8
2.1.5 新增下级机构	9
2.1.6 新增平级机构	10
2.1.7 修改机构信息	11
2.2 消息管理	12
2.3 参数管理	12
3.基础数据	13
3.1 生产班次	13
3.1.1 新增生产班次	14
3.2 生产日历	14
3.2.1 新增生产日历	15
3.3 提醒规则	15
3.3.1 新增提醒规则	16

3.4 参数配置	16
3.5 产能配置	17
3.6 打印模板	18
4.基础建模	19
4.1 物料建模	19
4.1.1 新增物料	19
4.1.2 新增物料分类	20
4.2 工厂建模	21
4.2.1 新增工厂建模	21
4.2.2 新增下级机构	22
4.3 产品建模	23
4.3.1 新增产品分类	23
4.3.2 新增产品	23
4.4 仓库建模	24
4.4.1 新增仓库分类	24
4.4.2 新增仓库	24
5.设备	25
5.1 维护设备信息	25
6.设备运行	27
6.1 设备参数配置	27
6.2 设备监控列表	28
6.3 设备告警定义与告警管理	29
7.配置维护标准与维护计划	30
7.1 配置流程	30
7.2 配置设备维护标准	31
7.3 配置设备维护计划	32
8.设备点检功能	36

8.1 功能描述	36
8.2 点检流程	36
8.3 操作步骤	36
8.3.1PC 端点检	36
8.3.2 移动端点检	38
9.设备保养功能	41
9.1 功能描述	41
9.2 保养流程	41
9.3 操作步骤	41
9.3.1PC 端保养	41
9.3.2 移动端保养	43
10.设备维修功能	46
10.1 功能概述	46
10.2 维修流程	46
10.3 操作步骤	46
10.3.1PC 端维修	46
10.3.2 移动端维修	49
11.工艺建模	54
11.1 物料 BOM	54
11.2 工序模板	55
11.3 工艺路线	55
11.3.1 维护工艺路线分类	55
11.3.2 维护工艺路线	56
12.质量建模	57
12.1 质检项	57
12.2 质检模板	57
12.3 不良品原因	58

13.计划调度	59
13.1 生产计划	59
13.2 生产订单	60
13.3 订单变更审核	62
13.4 订单跟踪	63
13.5 生产工单	63
14.生产执行	65
14.1 工单作业	65
14.2 非计划报工	68
14.3 生产领料	69
14.4 产出清单	70
15.质量管理	71
15.1 质检记录	71
15.1.1 查看质检记录详情	71
15.1.2 删除质检记录	73
15.1.3 新增质检作业	73
16.库存查询	76
16.1 原材料库存	76
16.1.1 查看来料记录	76
16.1.2 查看消耗记录	76
16.1.3 查看库存详情	77
16.2 生产库存	77
16.3 成品库存	78
16.3.1 查看入库记录	79
16.3.2 查看发货记录	79
16.3.3 查看库存详情	80
17.成品库管理	81

17.1 成品入库	81
17.1.1 新增入库单	81
17.1.2 编辑入库单	82
17.1.3 打印产品入库单	83
17.1.4 删除入库单	84
17.2 成品出库	85
17.2.1 新增发货单	85
17.2.2 编辑发货单	86
17.2.3 打印产品发货单	87
17.2.4 撤销发货单	87
17.2.5 移库	88
18.原材料库管理	90
18.1 来料入库	90
18.1.1 新增收料	90
18.1.2 编辑收料	90
18.1.3 删除收料	91
18.1.4 打印收料批次卡	91
18.2 原材料出库	92
18.2.1 新增出库单	92
18.2.2 批量出库	92
18.2.3 编辑出库单	93
18.2.4 打印出库单	93
19.员工绩效	95
19.1 人员考勤	95
19.1.1 考勤	95
19.1.2 查询考勤记录	96
19.2 绩效配置	97

19.3 工资绩效	97
19.4 工单报工修改申请	97
19.5 非计划报工修改申请	98
20.扫码出入库	99
20.1 产品扫码入库	99
20.1.1 新增扫码入库	99
20.1.2 编辑/删除扫码入库单	100
20.2 产品扫码出库	101
20.2.1 新增扫码出库	101
20.2.2 编辑/删除扫码出库单	102
21.扫码库存	103
21.1 查看库存详情	104
21.2 查看出库/入库记录	104
22.常见问题及处理方式	105
23.联系我们	106

1. 常规操作

1.1 登录

登录页面输入正确的企业标识、用户名、密码，点击登录，即可登录系统。



图 1-1

1.2 退出登录


用户登录系统，展示为首页数据信息，点击 ，退出当前登录。如图 1-2。



图 1-2

1.3 个人中心

用户登录系统后，点击  chenchen，选择个人中心。如图 1-3。



图 1-3

功能：更换头像

页面跳转到个人中心页面，选择我的账号，如图 1-4 所示。

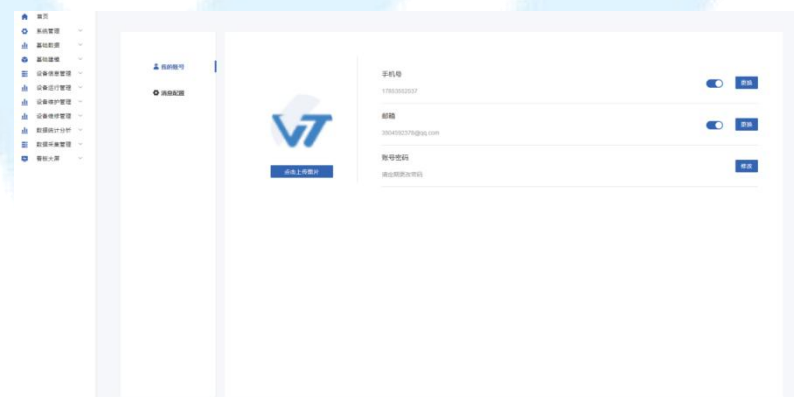


图 1-4

选择【点击上传图片】，页面弹出选择头像弹框，如图 1-4 所示。







图 1-4

点击【上传图片】，页面弹出选择图片对话框，选择上传的图片，点击【确定】，左侧调整图片，查看右侧预览效果（可点击【重新上传】，更换图片），点击【确定】，上传头像成功，如图 1-5 所示。对应用户登录后显示该头像。



图 1-5

功能：手机验证码登录





个人中心页面，手机号栏  点击，变为 ；关闭手机验证登录。点击 ，变为 ，开启手机验证登录。

功能：更换手机号

个人中心页面，手机号栏点击【更换】，页面弹出更换手机号弹框，如图 1-6 所示。输入手机号，点击【获取验证码】，将验证码补充完善，点击【确定】，更换手机号成功。

图 1-6

功能：邮箱登录

个人中心页面，邮箱栏  点击，变为 ；关闭邮箱登录。点击 ，变为 ，开启邮箱登录。

功能：更换邮箱

个人中心页面，邮箱栏点击【更换】，页面弹出更换邮箱弹框，如图 1-7 所示。输入邮箱，点击【获取验证码】，将验证码补充完善，点击【确定】，更换邮箱成功。

图 1-7

功能：修改账号密码

账号密码栏，点击【修改】，页面弹出修改密码弹框。输入正确原密码，输入格式正确的新密码以及与新密码相同的确认密码。

点击【确认】，修改密码成功；

点击【取消】，取消修改密码。如图 1-8

修改密码

原密码：

请输入包括字母、数字的6~16位字符

新密码：

请输入包括字母、数字的6~16位字符

确认密码：

请再次输入新设置的密码

取消

确定

图 1-8



2. 系统管理

2.1 组织架构管理

功能概述：

组织架构管理。本模块的功能包括新增公司，修改公司信息，新增机构修改机构信息，查看机构用户，查看机构组织架构地图。



组织架构：

组织架构是指一个组织整体的结构。是在企业管理要求、管控定位、管理模式及业务特征等多因素影响下,在企业内部组织资源、搭建流程、开展业务、落实管理的基本要素。

路径：系统管理→组织架构管理。

操作人员：系统管理员。

操作步骤：打开组织架构管理页面，如图 2-1。

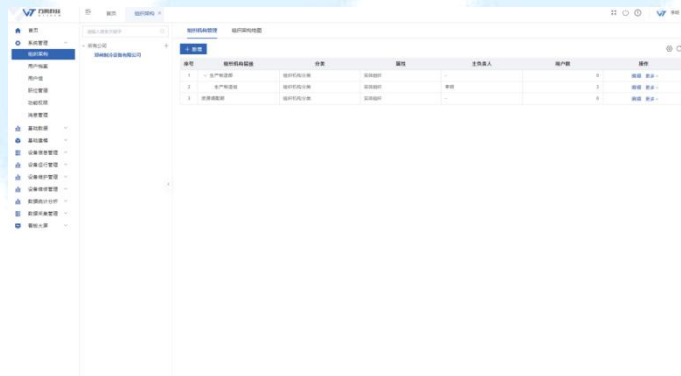


图 2-1

2.1.1 新增公司

操作步骤 1：左侧树选择<郑州制冷设备有限公司>，点右侧【...】图标，选择【+】，如图 2-2 所示。

操作步骤 2：点击【新增公司】，输入公司名称、分类、类型，点击【确定】。如图 2-3 所示。



图 2-2

The screenshot shows the 'Add New Company' (新增公司) form. It contains three input fields: 'Company Name' (公司名称) with a placeholder 'Please enter company name', 'Category' (分类) with a dropdown menu, and 'Type' (类型) with a dropdown menu. Below these, there is a 'Parent Company' (父级公司) field with a dropdown menu showing 'Zhengzhou Refrigeration Equipment Co., Ltd.' (郑州制冷设备有限公司). At the bottom right are 'Cancel' (取消) and 'Confirm' (确定) buttons.

图 2-3

2.1.2 新增下级公司

操作步骤 1：选中组织架构树中的公司名称，鼠标悬放在右侧【...】，点击【+】，如图 2-4 所示。


操作步骤 2：输入公司名称、分类、类型，点击【确定】，如下图 2-5 所示。



图 2-4

图 2-5

2.1.3 修改公司信息

操作步骤 1：选中组织架构树中的公司名称，鼠标悬放在右侧【...】，点击【】，如图 2-6 所示。

操作步骤 2：修改公司名称、分类、类型，点击【确定】。如下图 2-7 所示。



图 2-6

图 2-7

2.1.4 新增机构

操作步骤 1：选中组织架构树中的公司，点击右侧【+新增】。如下图 2-8 所

示。

操作步骤 2：输入分类、属性、名称和排序，点击【确定】。如下图 2-9 所示。



图 2-8

上级机构

暂无

分类

请选择分类

属性

请选择属性

名称

请输入名称

排序

- 1 +

取消

确定

图 2-9

2.1.5 新增下级机构

操作步骤 1：点击组织机构右侧【更多】，如下图 2-10 所示。

操作步骤 2：弹出的下拉框中选择<新增下级机构>，输入分类、属性、名称和排序，点击【确定】。如下图 2-12 所示。



图 2-10

新增机构

上级机构

生产制造部

分类

请选择分类

属性

请选择属性

名称

请输入名称

排序

1

取消

确定

图 2-12

2.1.6 新增平级机构

操作步骤 1：点击组织机构右侧【更多】，如下图 2-13 所示。

操作步骤 2：弹出的下拉框中选择<新增平级机构>，输入分类、属性、名称和排序，点击【确定】。如下图 2-14 所示。



图 2-13

图 2-14

2.1.7 修改机构信息

操作步骤 1：点击组织机构右侧【编辑】，如下图 2-15 所示。

操作步骤 2：页面弹出编辑机构弹框，修改分类、属性、名称和排序，点击【确定】。如下图 2-16 所示。

序号	组织机构名称	分类	属性	负责人	用户数	操作
1	生产制造部	组织机构分类	实体组织	-	0	编辑 更多
2	生产制造部	组织机构分类	实体组织	李超	3	编辑 更多
3	资源管理部	组织机构分类	实体组织	-	0	编辑 更多

图 2-15

图 2-16

2.2 消息管理

功能概述：本模块的功能是对预警消息进行查看、处理。

操作人员：系统管理员。

路径：系统管理→消息管理。

操作步骤：选择“未读”状态消息，点击 ✓ 标记已读，页面弹出确认提示框，如图 2-17 所示。对应消息状态变为“已读”。

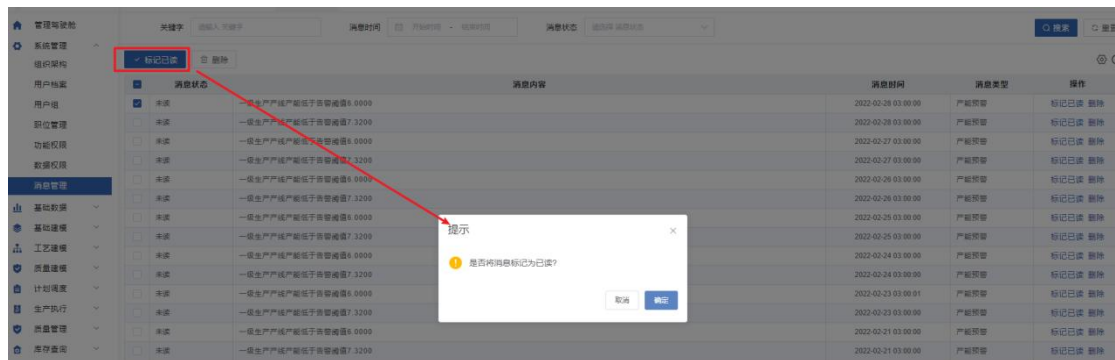


图 2-17

2.3 参数管理

功能概述：参数管理是用来控制部分功能模块中字段的显示或者隐藏，根据不同客户需要，自行控制。

操作人员：超级管理员

路径：系统管理→参数管理

操作步骤：根据所选则的作用域，应用的版本，选择显示或者隐藏，后保存相应配置，如图 2-18。



图 2-18



注意：若无法进行相应配置请联系万腾科技分支机构或服务人员。

3.基础数据

基础信息管理用来维护管理系统运行所需的各项基础信息，为管理系统提供基础数据支撑，是系统的基础功能。

3.1 生产班次

功能概述：为提高设备及生产线的利用率，提高工作人员的工作效率，所以班次进行具体配置。本模块包含常规时段班次配置以及换班日时段配置。



生产班次：

指日常生产中，按实况要求排的班次。

路径：基础数据→生产班次。

操作人员：系统管理员。

操作步骤：打开“生产班次”页面，如图 3-1。



图 3-1

3.1.1 新增生产班次

操作步骤：点击【+新增班次】，页面弹出新增生产班次对话框，如图 3-2 所示。选择班次编码、班次名称，新增班次时间，选择开始时间、结束时间，点击【确定】，新增生产班次成功。

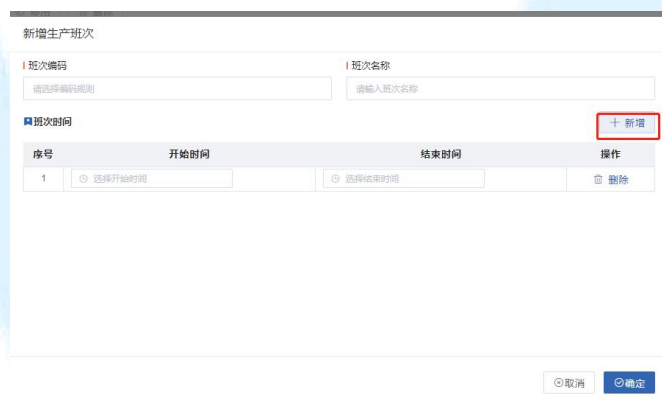


图 3-2

3.2 生产日历

功能概述：本模块包含新增、编辑、启用/停用、查询、删除生产日历的功能。

操作人员：系统管理员。

路径：基础数据→生产日历。

操作步骤：打开生产日历页面，如图 3-3。



图 3-3

3.2.1 新增生产日历

操作步骤：点击【+新增】，页面弹出新增生产日历对话框，如图 3-4 所示。将生产日历编码、生产日历名称，生产日历年度，适用部门、工作日、生产班次、公休日、指定工作日补充完善，点击【确定】，新增生产日历成功。

图 3-4

3.3 提醒规则

功能概述：本模块包含新增、编辑、启用/停用、查询、删除提醒规则的功能。

操作人员：系统管理员。

路径：基础数据→提醒规则。

操作步骤：打开提醒规则页面，如图 3-5。



图 3-5

3.3.1 新增提醒规则

操作步骤：点击【+新增】，页面弹出新增提醒规则对话框，如图 3-6 所示。将提醒规则编码、提醒规则名称，提醒内容，提醒人员角色、提醒规则补充完善，点击【确定】，新增提醒规则成功。



图 3-6

3.4 参数配置

功能概述：“参数配置”模块用来控制系统中一切与审核相关的审核方式。

路径：基础数据→参数配置

配置方式：可以选择<指定到人>，则需要指定人员帐户进行审核；选择<指定到角色>，则属于该角色下的帐户都有权进行审核；维修任务还可以选择<报障人员>，若不选择，则不需要审核，直接通过，如图 3-7。



图 3-7

3.5 产能配置

功能概述：产能是指在计划期内，企业参与生产的全部固定资产，在既定的组织技术条件下，所能生产的产品数量，或者能够处理的原材料数量。

路径：基础数据→产能配置

配置步骤：

新增产能配置，维护<产能名称>、<产能对象类型>、<工厂建模>等产能信息，如图 3-8；当所选的工厂建模未达到产能配置中的预警阈值，便会在“2.2 消息管理”中生成产能预警消息，如图 3-9。

图 3-8

消息状态	消息内容	消息时间	消息类型	操作
<input checked="" type="checkbox"/> 未读	一级生产产能低于预警阈值6.0000	2022-02-28 03:00:00	产能预警	标记已读 删除
<input type="checkbox"/> 未读	一级生产产能低于预警阈值7.3200	2022-02-28 03:00:00	产能预警	标记已读 删除
<input type="checkbox"/> 未读	一级生产产能低于预警阈值6.0000	2022-02-27 03:00:00	产能预警	标记已读 删除
<input type="checkbox"/> 未读	一级生产产能低于预警阈值7.3200	2022-02-27 03:00:00	产能预警	标记已读 删除
<input type="checkbox"/> 未读	一级生产产能低于预警阈值6.0000	2022-02-26 03:00:00	产能预警	标记已读 删除
<input type="checkbox"/> 未读	一级生产产能低于预警阈值7.3200	2022-02-26 03:00:00	产能预警	标记已读 删除
<input type="checkbox"/> 未读	一级生产产能低于预警阈值6.0000	2022-02-25 03:00:00	产能预警	标记已读 删除
<input type="checkbox"/> 未读	一级生产产能低于预警阈值7.3200	2022-02-25 03:00:00	产能预警	标记已读 删除

图 3-9

3.6 打印模板



4.基础建模

4.1 物料建模

功能概述：

该模块主要是对物料进行管理，主要功能包括新增物料，编辑物料，查看物料，启用/禁用物料，查询物料信息。



物料：

物料是我国生产领域中的一个专业术语。生产企业习惯将最终产品之外的、在生产领域流转的一切材料（不论其来自生产资料还是生活资料）、燃料、零部件、半成品、外协件以及生产过程中必然产生的边角余料、废料以及各种废物。

操作人员：系统管理员。

路径：基础建模→物料建模。

操作步骤：打开物料建模页面，如图 4-1。

启用状态	物料编码	物料名称	物料类型	物料规格	物料单位	物料来源	是否生产使用	是否关键件	是否成零件	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	00000020	铁板 1	半成品	22	个	采购件	是	是	是	编辑 删除
<input checked="" type="checkbox"/>	00000021	半圆头内六角螺栓	半成品	5.5	个	采购件	是	是	是	编辑 删除
<input checked="" type="checkbox"/>	00000015	线板	原材料	10*2	盒	采购件	是	是	是	编辑 删除
<input checked="" type="checkbox"/>	00000014	磷化液	原材料	10	kg	采购件	是	是	是	编辑 删除
<input checked="" type="checkbox"/>	00000013	磷化剂	成品	10	罐	采购件	是	是	是	编辑 删除
<input checked="" type="checkbox"/>	00000003	缸口垫片	半成品	20	张	采购件	是	是	是	编辑 删除
<input checked="" type="checkbox"/>	00000010	连接片	半成品	2*5	张	采购件	是	是	是	编辑 删除
<input checked="" type="checkbox"/>	00000008	连接管	半成品	2*5	张	采购件	是	是	是	编辑 删除
<input checked="" type="checkbox"/>	00000007	连接管	半成品	10*20	根	采购件	是	是	是	编辑 删除
<input checked="" type="checkbox"/>	00000006	下横管管	半成品	20*55	根	采购件	是	是	是	编辑 删除
<input checked="" type="checkbox"/>	00000005	上横管管	半成品	-	-	采购件	是	是	是	编辑 删除
<input checked="" type="checkbox"/>	00000004	U型件	原材料	-	-	采购件	是	是	是	编辑 删除
<input checked="" type="checkbox"/>	LMJ	铝合金材料	半成品	-	块	采购件	是	是	是	编辑 删除
<input checked="" type="checkbox"/>	CU	铜板	原材料	9.3*5	张	采购件	是	是	是	编辑 删除
<input checked="" type="checkbox"/>	AU	厚板口板	原材料	10*10	个	采购件	是	是	是	编辑 删除
<input checked="" type="checkbox"/>	3005	铝镁合金	半成品	P440932722	张	采购件	是	是	是	编辑 删除
<input checked="" type="checkbox"/>	3003	铝镁合金	半成品	P440932704	张	采购件	是	是	是	编辑 删除
<input checked="" type="checkbox"/>	03012111-002	轴套前管	成品	ax-002	套	采购件	是	是	是	编辑 删除
<input checked="" type="checkbox"/>	0312-002	轴套前管	成品	ax-001	套	采购件	是	是	是	编辑 删除

图 4-1

4.1.1 新增物料

操作步骤 1：选择具体物料分类，点击【新增】按钮，打开新增物料对话框，如图 4-2。

新增物料	
I 物料编码	I 物料名称
<input type="text" value="请输入物料编码"/>	<input type="text" value="请输入物料名称"/>
I 物料分类	物料型号
<input type="text" value="外购"/>	<input type="text" value="请输入物料型号"/>
单位	I 类型
<input type="text" value="请输入单位"/>	<input type="text" value="请选择类型"/>
来源	是否生产耗用
<input type="text" value="请选择来源"/>	<input type="text" value="请选择是否生产耗用"/>
是否成套件	是否关键件
<input type="text" value="请选择是否成套件"/>	<input type="text" value="请选择是否关键件"/>
<div>取消确定</div>	

图 4-2

操作步骤 2: 输入物料编码、物料名称、选择分类等, 点击【确定】, 新增物料成功。

4.1.2 新增物料分类

操作步骤 1: 左侧分类树, 选择物料分类, 选择【...】, 点击【+】, 如图 4-3 所示。

[illegible]

图 4-3

操作步骤 2：页面弹出新增物料分类对话框，填写物料分类名称、物料分类编码，点击【确定】，如图 4-4 所示。

新增物料分类

物料分类名称

请输入物料分类名称

物料分类编码

请输入物料分类编码

取消

确定

图 4-4

4.2 工厂建模

功能概述：

为了满足工厂多组织多车间多产线多工作中心便于扩展及业务应用，工厂建模完成工厂实际物理模型的建立。



工厂模型：

是数字工厂的基础，真实反应企业的生产制造方式，也是业务数据的关联和组织的基础。

操作人员：系统管理员。

路径：基础建模→工厂建模。

操作步骤：打开工厂建模页面，显示车间、产线、工作中心数据，如图 4-5。

状态	名称	编码	类型	负责人
<input checked="" type="checkbox"/>	衣帮组装车间	JM-004	车间	李华
<input checked="" type="checkbox"/>	衣帮组装工作中心	JM-009	工作单元	李华
<input checked="" type="checkbox"/>	组缝工作中心	JM-014	工作单元	李华
<input checked="" type="checkbox"/>	衣帮组缝车间	JM-012	车间	李华
<input checked="" type="checkbox"/>	翻制车间	00004	工厂	刘朋
<input checked="" type="checkbox"/>	1号中心	GC8M_005	工作单元	李瑞
<input checked="" type="checkbox"/>	实木制造产线	GCJ004	产线	李明
<input checked="" type="checkbox"/>	生产车间	GC8M_003	车间	李瑞
<input checked="" type="checkbox"/>	衣帮组缝产线	JM-013	产线	李华
<input checked="" type="checkbox"/>	实木制造01	GCJ005	工作单元	李明
<input checked="" type="checkbox"/>	服装组工厂	XBZ001	工厂	魏强
<input checked="" type="checkbox"/>	切割工位	XBZ001	工作单元	魏强
<input checked="" type="checkbox"/>	质检工厂	LQZ_0111_53	工厂	-
<input checked="" type="checkbox"/>	翻制产线	00005	产线	刘朋
<input checked="" type="checkbox"/>	实木制造	GCJ002	工厂	张一山
<input checked="" type="checkbox"/>	服装组车间	XBZ007	车间	魏强
<input checked="" type="checkbox"/>	质检车间	ZJX000001	车间	王华
<input checked="" type="checkbox"/>	质检产线002	RKD00000002	产线	王华
<input checked="" type="checkbox"/>	实木制造	RKD00000001	车间	王华

图 4-5

4.2.1 新增工厂建模

操作步骤 1：左侧分类树，点击新增按钮，打开新增对话框，如图 4-6 所示，维护名称，选择类型，上积机构，工厂负责人。



注意：

若工厂没有维护工厂负责人，当工单投产至该位置时，将会提示“查询不到任务负责人”，导致工单投产失败。

图 4-6

4.2.2 新增下级机构

操作步骤 1：工厂建模页面，左侧分类树选择工厂，点击【新增】按钮，如图 4-7。



图 4-7

操作步骤 2：页面弹出新增对话框，填写名称、编码、类型，下级机构添加成功。

4.3 产品建模

4.3.1 新增产品分类

操作步骤：左侧产品分类树，点击【+】，新增产品分类，如图 4-9 所示。

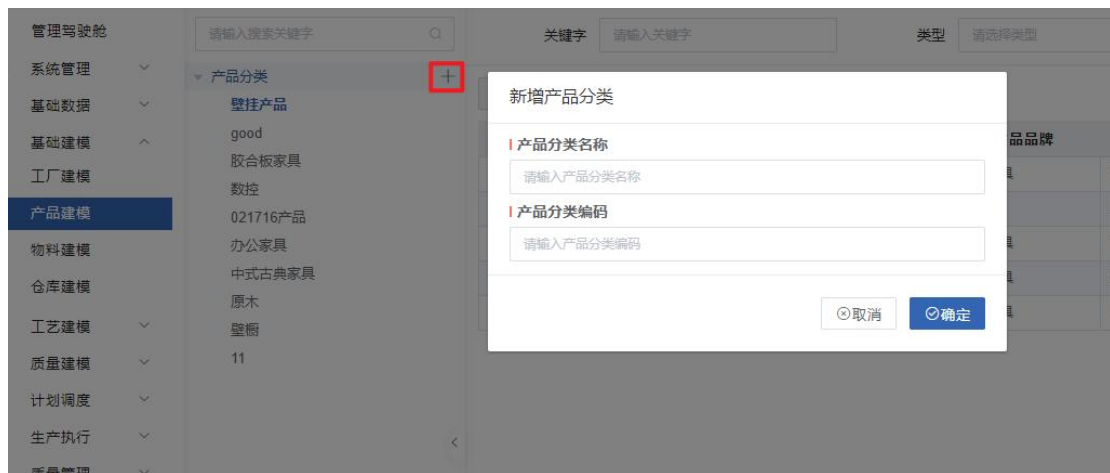


图 4-9

4.3.2 新增产品

操作步骤 1：选择一种产品分类，进行新增产品，如图 4-10。



图 4-10

【编辑】操作：选择一个产品，修改所选产品的产品信息；

【查看】操作：选择一个产品，查看所选产品的产品信息；

【复制】操作：选择一个产品，选择编码规则，复制相同产品信息的产品；

【删除】操作：选择一个或多个产品，删除所选产品。

4.4 仓库建模

4.4.1 新增仓库分类

操作步骤：左侧产品分类树，点击【+】，新增产品分类，如图 4-11 所示。

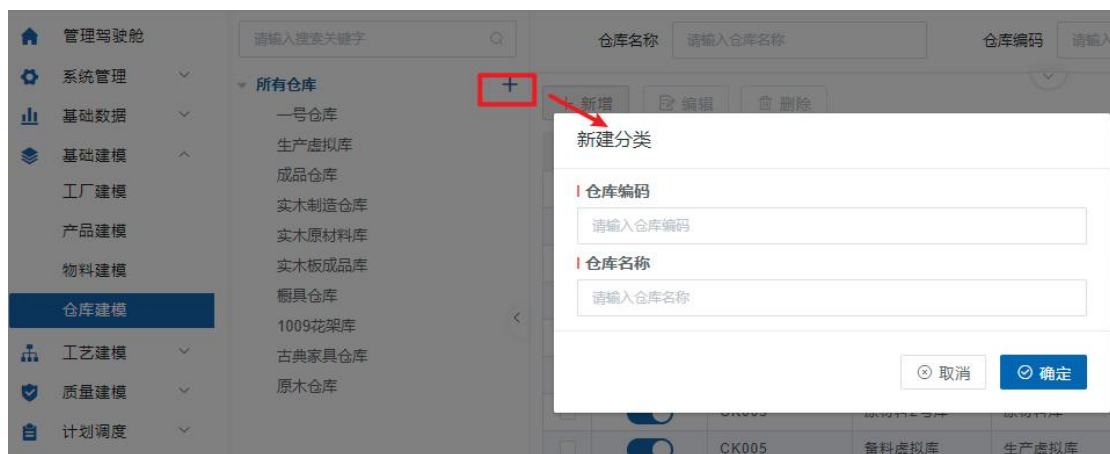


图 4-11

4.4.2 新增仓库

操作步骤：选中一个仓库分类，新增仓库，三种仓库类型，如图 4-12。

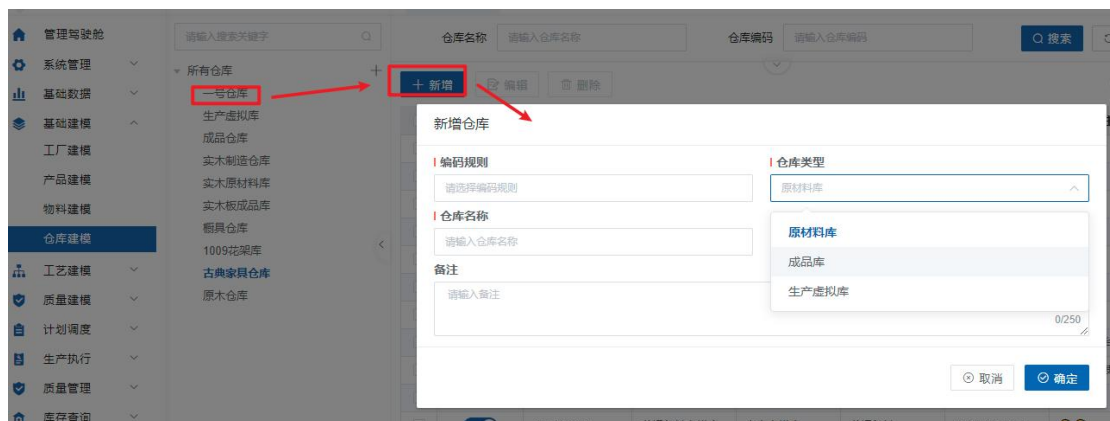


图 4-12

【编辑】操作：选择一个仓库，可修改仓库信息，包括类型、名称、备注；

【删除】操作：选择一个仓库，删除所选仓库。

5.设备

功能概述：设备信息模块用来维护设备的基础信息，包括建立设备台账、设备部件和备件、维护工具等，在设备的点检、保养、维修时会用到；程序管理中包括程序分类的新增、编辑、审核，下发程序到设备。

5.1 维护设备信息

步骤 1：新增设备台账，首先选择左侧一个生产区域，点击【新增】，维护设备台账信息，包括<设备存放位置>、<设备编码>、<设备名称>、<设备类型>等必填信息，如图 5-1，5-2。



图 5-1

序号	设备名称	设备编码	设备型号	制造商	操作
1	设备名称	设备编码	设备型号	制造商	操作

图 5-2

步骤 2：新增设备部件，点击【新增】，维护设备部件信息。如图 5-3。

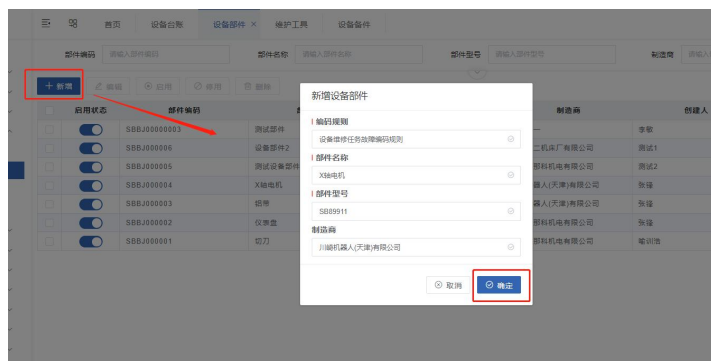


图 5-3



注意:

- ① 设备部件可以在新增设备台账时添加，在进行设备维护标准中关联设备后，会自动带出该设备所拥有的部件。
- ② 如果标准中关联多台设备，则带出设备中共同拥有的设备部件。

步骤 3: 新增设备备件，维护设备备件信息，如图 5-4。可以人为控制备件库存数量，在进行“设备维修任务”时，维修记录选择<更换备件>，则可以添加备件与使用数量，如图 5-5。

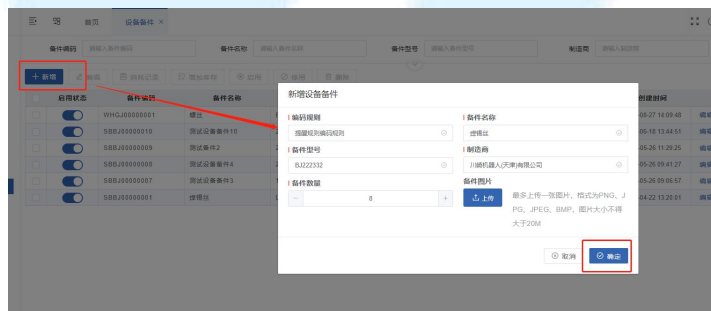


图 5-4

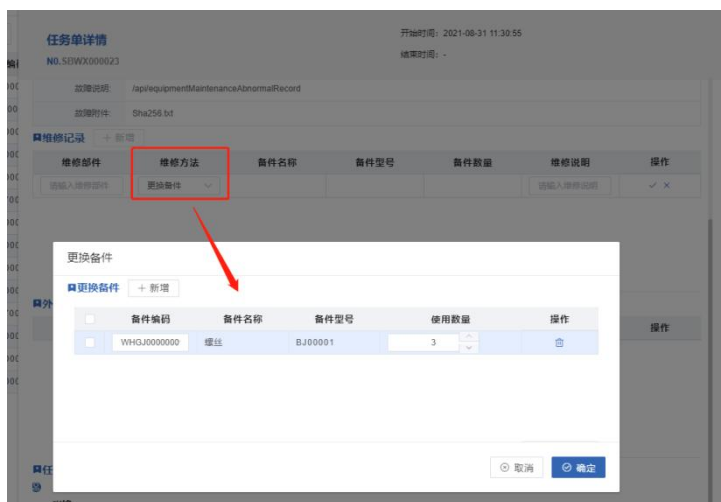


图 5-5

步骤 4：新增维护工具，维护工具使用在“设备维护标准”点检标准中，当<点检标准>使用工具点检，需选择点检工具，如图 5-6。

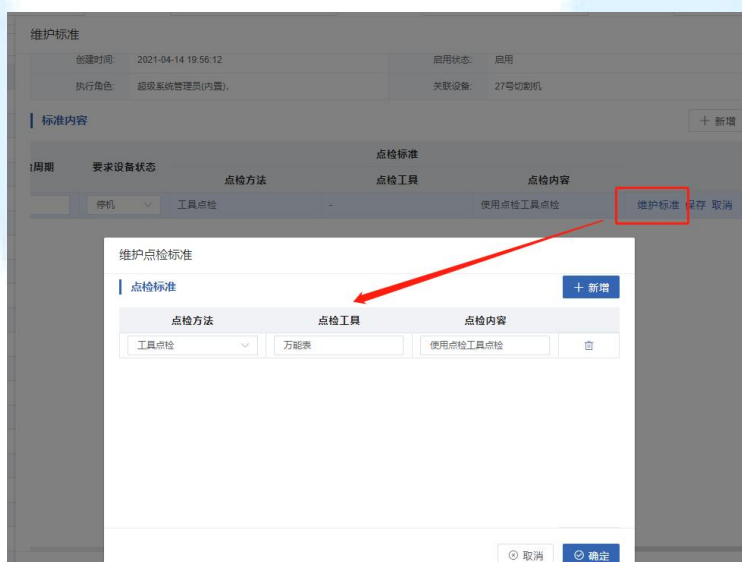


图 5-6

6.设备运行

功能概述：设备运行查看设备参数图表信息，设备的实时状态；进行设备告警定义，对设备告警进行处理。

6.1 设备参数配置

步骤：选中需要配置的设备，添加监控参数，设定<阈值>，当达到设定的

<预警阈值系数>，设备会进行告警，如图 6-1。



图 6-1



前提：添加的设备参数由数据采集管理中配置。若无法添加设备参数请联系万腾科技分支机构或服务人员。

6.2 设备监控列表

功能概述：用来展示所有设备运行状态，点击某设备，可以查看设备详情信息与参数图表，如图 6-2。



图 6-2

移动端设备监控：可以在 PDA 端“设备”模块查看设备运行状态及详情信息。如图 6-3。



图 6-3

6.3 设备告警定义与告警管理

手动添加设备告警定义，维护各项信息，如图 6-4。

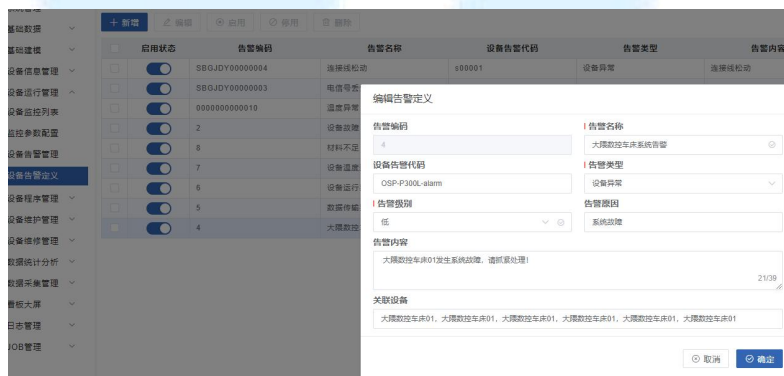


图 6-4

当设备达到设定参数阈值，数值异常进行告警时，会在“设备告警管理”生成相应记录，此时进行【处理】，如图 6-5。

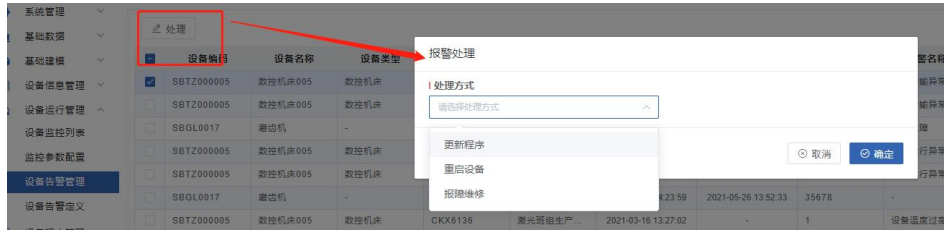


图 6-5

移动端告警提醒：在移动端“告警提醒”模块查看展示的设备告警信息，如图 6-6。

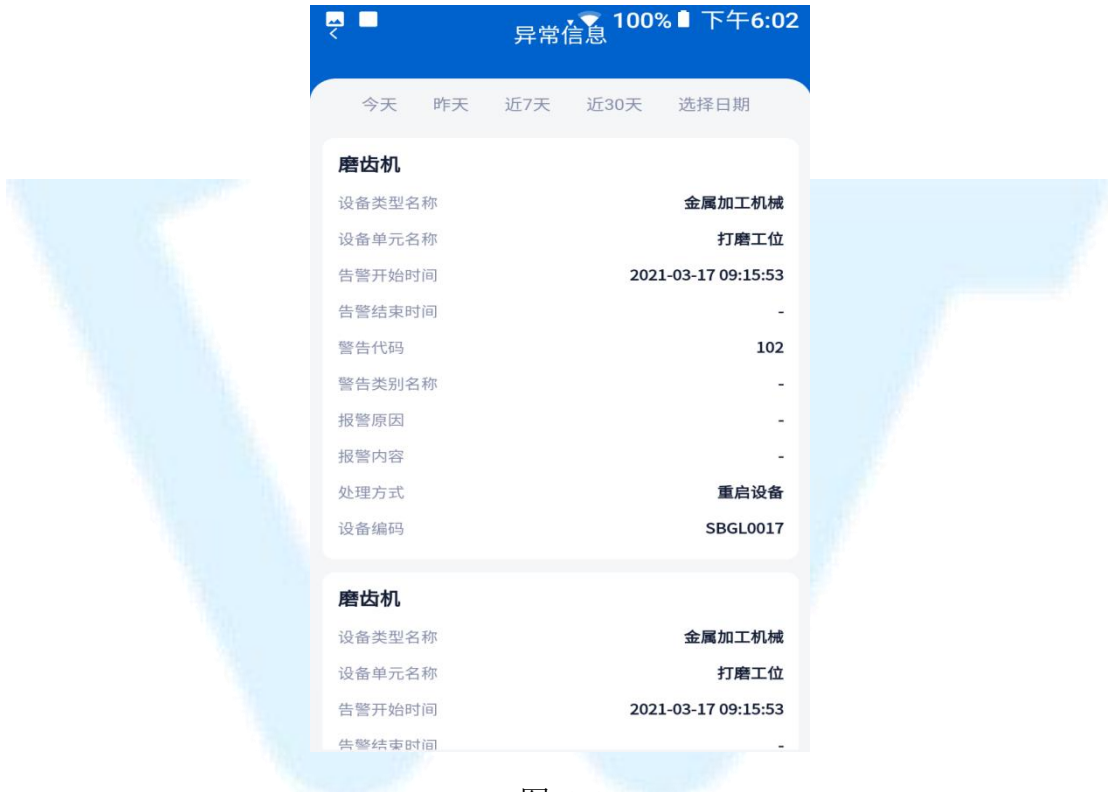
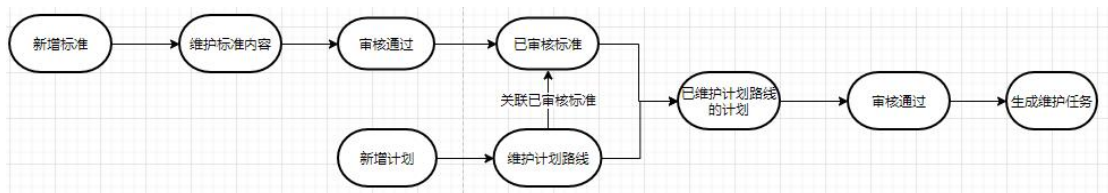


图 6-6

7.配置维护标准与维护计划

7.1 配置流程



7.2 配置设备维护标准

路径：设备维护管理-设备维护标准

操作步骤

步骤 1：新增标准，维护标准信息，包括<标准类型>（保养/点检）、<执行角色>、<关联设备>等必填信息，如图 7-1。

图 7-1

步骤 2：点击【保存并添加标准内容】，转到“维护标准”页，点击【新增】，维护标准内容，选择需要维护的<设备部件>，选择<保养/点检分类>，设定<保养/点检周期>与保养/点检时<要求设备状态>，如图 7-2。

保养部件编码	保养部件名称	保养分类	保养周期	要求设备状态	保养位置
SBGL0018	水箱	定期保养	1年1月1日01	停机	维护标准 保存 取消
SBGL0028	电脑板	定期保养	每1月30日18:00	停机	编辑 删除

图 7-2

之后点击【维护标准】，进行维护保养标准，输入需要<保养位置>与<保养方法>，如图 7-3。点击【保存】，则标准内容新增成功，如图 7-4。

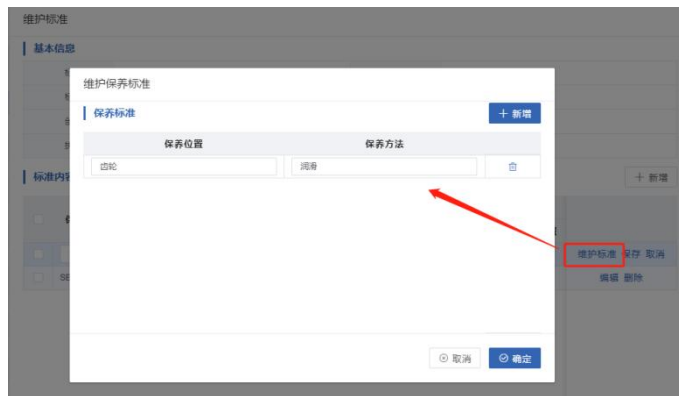


图 7-3

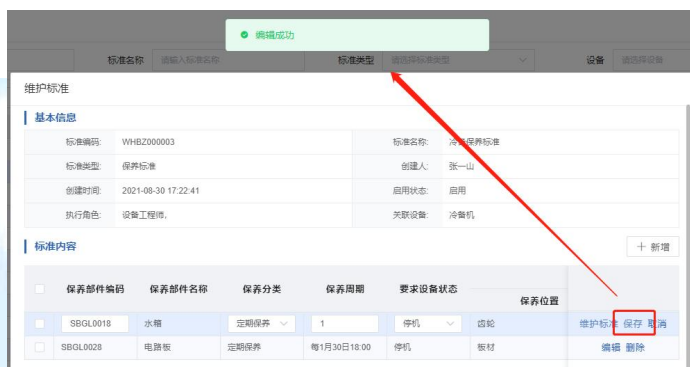


图 7-4

步骤 3: 维护标准内容后, 选择该标准点击【提交审核】, 选择<审核人>, 如图 7-5。

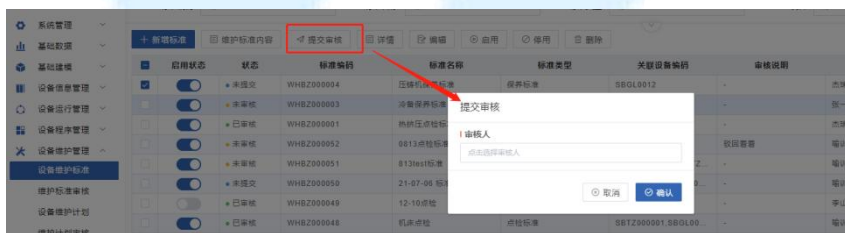


图 7-5

步骤 4: 登录步骤 3 中选择的审核人帐户, 进入“维护标准审核”模块对该标准进行审核。

7.3 配置设备维护计划

路径: 设备维护管理-设备维护计划

操作步骤

步骤 1：新增计划，维护计划信息，包括<编码>、<名称>、<计划类型>（保养/点检），设定<生效时间>与<失效时间>，如图 7-6。

图 7-6

步骤 2：点击【保存并添加计划路线】，转到“维护计划路线页”，点击【新增计划路线】进行维护标准内容，如图 7-7。

图 7-7

步骤 3：选择已配置的维护标准，与之做关联，选择<设备>，选择期望<执行人>，设定<是否设置提醒>，如图 7-8。

图 7-8

当设置提醒后，登录系统后，会在右下角提示今日任务，如图 7-9。

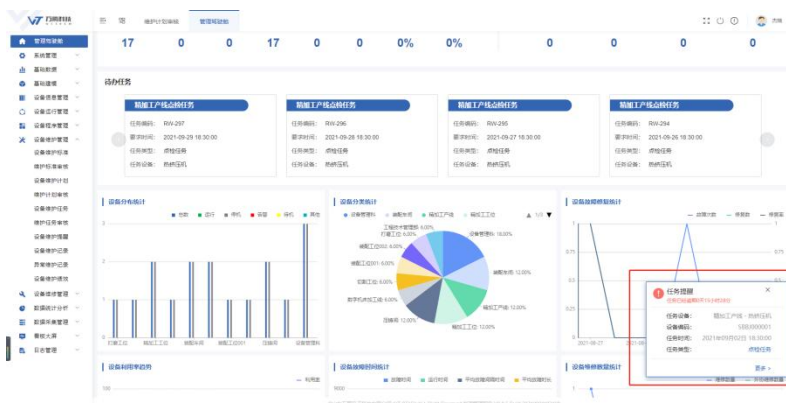


图 7-9

步骤 4：步骤 3 完成后，计划路线维护完成，进行审核操作，选择<审核人>，如图 7-10。



图 7-10

步骤 5：登录步骤 4 中所选审核人帐户，在“维护计划审核”页，对提交的维护计划进行审核操作。计划审核通过后，会在“设备维护任务”中生成相应任务。



注意：

- ① 维护标准内容中，设定的保养/点检周期为每日，则默认生成一个月任务（30 天），过后依次顺延。若计划中设定<生效>、<失效>时间，则生成由生效时间开始，至失效时间结束，该时间段中的任务。
- ② 维护计划中，新增计划路线，只能添加关联的标准中所关联的设备。
- ③ 任务由标准中执行角色、计划中的执行人控制可见。
- ④ 任务提醒由“基础数据”→“提醒规则”，配置方式见“[3.3 提醒规则](#)”，与<

计划路线>中是否设定提醒，共同控制。

编辑提醒规则

提醒规则编码

CXDA000001

提醒规则名称

点检任务提醒

提醒内容

点检任务

提醒人员角色

运维

提醒规则

时间提醒

前

-

5

+

分钟

取消

确定

⑤编辑标准、计划后，需重新进行审核；将标准或计划禁用后，则不再生成任务。审核方式控制详情见“[3.4 参数配置](#)”。



8.设备点检功能

路径：设备维护管理→设备维护任务



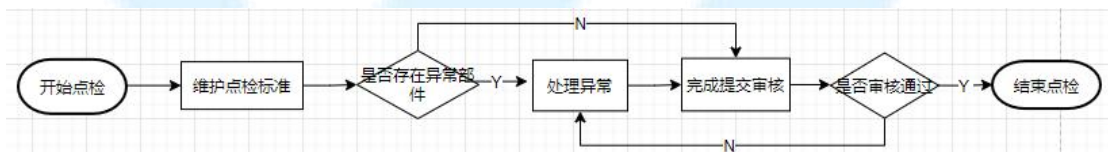
前提：

通过新增点检维护标准与点检维护计划，都审核通过后，会在设备维护任务生中成相应任务(详情查看 7.配置维护标准与维护计划)。若无法生成相应任务请联系万腾科技分支机构或服务人员。

8.1 功能描述

设备点检：确认设备是否正常运行，及时发现故障（隐患）能及时的处理！就是借助于人的感官和检测工具，按照预先制定的技术标准，定点、定标准、定周期、定方法、定量、定作业流程地对设备进行检查的一种设备管理方法。

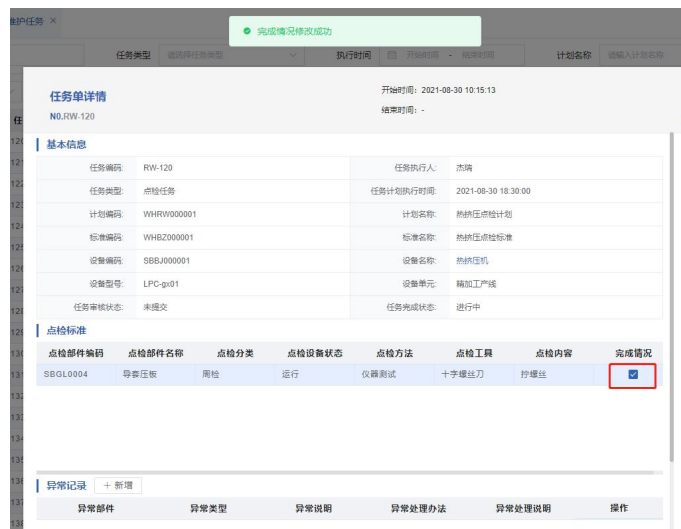
8.2 点检流程



8.3 操作步骤

8.3.1PC 端点检

步骤 1：“设备维护任务”页，选择<待执行>的任务，点击【开始执行】，维护点检标准，若已完成点检标准，则选择完成情况，如图 8-1。



任务单详情
NO.RW-120

开始时间: 2021-08-30 10:15:13
结束时间: -

● 完成情况修改成功

任务编码	任务执行人
RW-120	杰瑞

任务类型	任务计划执行时间
点检任务	2021-08-30 18:30:00

计划编码	计划名称
WHRW000001	热机压点检计划

标准编码	标准名称
WHBZ000001	热机压点检标准

设备编码	设备名称
SBBJ000001	热机压机

设备型号	设备单元
LPC-g01	输加工产线

任务审核状态	任务完成状态
未提交	进行中

点检标准	点检部件编码	点检部件名称	点检分类	点检设备状态	点检方法	点检工具	点检内容	完成情况
SBOI0004	导套压板	周检	运行	仪器测试	十字螺丝刀	拧螺丝		<input checked="" type="checkbox"/>

异常记录 + 新增

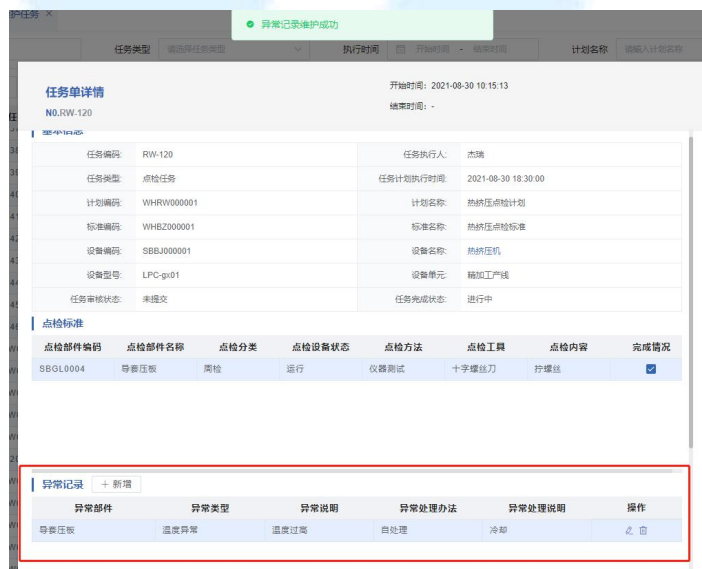
异常部件	异常类型	异常说明	异常处理办法	异常处理说明	操作
导套压板	温度异常	温度过高	自处理	冷却	<input checked="" type="checkbox"/>

图 8-1



注意: 若存在点检标准未完成, 则无法提交审核

步骤 2: 若设备部件存在异常, 则添加异常, 点击【+新增】, 选择异常部件、异常类型, 输入异常说明, 选择异常处理方法, 可以选择<自处理>或者<报障处理>, 异常记录维护完成后, 点击【√】, 异常记录添加完成, 如图 8-2。



任务单详情
NO.RW-120

开始时间: 2021-08-30 10:15:13
结束时间: -

● 异常记录维护成功

任务编码	任务执行人
RW-120	杰瑞

任务类型	任务计划执行时间
点检任务	2021-08-30 18:30:00

计划编码	计划名称
WHRW000001	热机压点检计划

标准编码	标准名称
WHBZ000001	热机压点检标准

设备编码	设备名称
SBBJ000001	热机压机

设备型号	设备单元
LPC-g01	输加工产线

任务审核状态	任务完成状态
未提交	进行中

点检标准	点检部件编码	点检部件名称	点检分类	点检设备状态	点检方法	点检工具	点检内容	完成情况
SBOI0004	导套压板	周检	运行	仪器测试	十字螺丝刀	拧螺丝		<input checked="" type="checkbox"/>

异常记录 + 新增

异常部件	异常类型	异常说明	异常处理办法	异常处理说明	操作
导套压板	温度异常	温度过高	自处理	冷却	<input checked="" type="checkbox"/>

图 8-2

步骤 3: 上述操作完成后, 点击【√完成提交】, 选择审核人后, 任务提交

审核成功，如图 8-3。

图 8-3

步骤 4：登录步骤 3 中审核人帐户，在“维护任务审核”页，选择该任务，点击【审核通过】，该点检任务完成；点击【审核驳回】，输入原因，则驳回该任务，回到“设备维护任务”中继续进行点检任务；点击【任务单详情】，可查看该任务详情信息，底部展示任务状态整体流程，如图 8-4。

图 8-4

8.3.2 移动端点检

路径：应用→任务

点检步骤：

步骤 1：“任务”模块，选择点检任务，扫描本任务关联的设备二维码，开始执行点检任务，如图 8-5。



图 8-5

步骤 2：开始后，首先维护<点检标准>，若存在异常，则【添加异常】，任务单信息完成后，点击【完成提交】，选择审核人进行审核，如图 8-6。



图 8-6

步骤 3：登录步骤 2 中选择得审核人帐户，在“任务审核”页，进入任务详情后，点击【通过】，点检任务完成；【驳回】，输入驳回原因，则继续点检任务，如图 8-7。

任务单

点检任务单

未审核

通过

驳回

WHRW001134

计划时间 2021-08-31 12:00:00

开始时间 2021-08-30 16:30:07

结束时间 -

● 基本信息

计划编码

WHRW001119

计划名称

time

标准编码

WHBZ000048

标准名称

机床点检

点检人员

李敏

设备编码

SBGL0011

设备型号

MENS-001

设备名称

数控立车P300M

设备单元

设备管理科

● 点检标准

部件编码

JCSJ0003

部件名称

电机

点检内容

查看

图 8-7

第 40页 /共 117页

中国·山东·济南市高新区齐鲁软件园 C 座 A-101

官网: www.vtstar.net

9.设备保养功能

路径：设备维护管理→设备维护任务



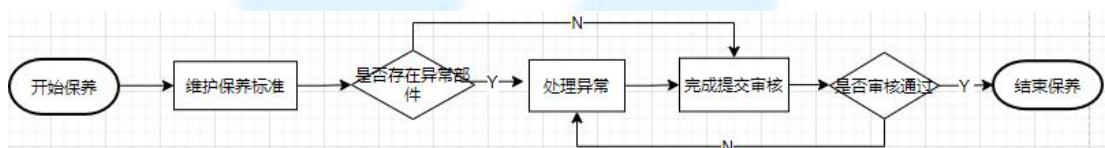
前提：

通过新增保养维护标准与保养维护计划，都审核通过后，会在设备维护任务生成中成相应任务。若无法生成相应任务请联系万腾科技分支机构或服务人员。

9.1 功能描述

设备的维护保养是设备在使用的过程中自身运动的客观要求。由于设备的运动、磨损、内部应力等物理、化学变化过程，必然会发生技术状况的不断变化，以及一些不可避免的不正常现象。做好设备的维护保养工作，及时地检查处理本身的各种问题，改善设备的运转状况，就能防患于未然，消除不应有的磨擦和损坏，把事故消灭在发生之前。设备自然寿命的长短，在很大程度上取决于维护保养工作的好坏。

9.2 保养流程



9.3 操作步骤

9.3.1PC 端保养

步骤 1：“设备维护任务”页，选择<待执行>的任务，点击【开始执行】，维护保养标准，若已完成保养标准，则选择完成情况，如图 9-1。

任务单详情

NO.WH00000038

开始时间: 2021-04-29 09:41:55

结束时间: -

设备型号	设备单元	任务审核状态	任务完成状态
1323432	激光切割机生产作业区	未提交	进行中

保养标准

保养部件编码	保养部件名称	保养分类	保养设备状态	保养位置	保养方法	完成情况
SB8J000002	仪表盘	定期保养	停机	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>

异常记录 + 新增

异常部件	异常类型	异常说明	异常处理方法	异常处理说明	操作
暂无数据					

任务状态

2021-04-29 09:41:55

张峰

开始了任务

取消 完成提交

图 9-1



注意：若存在保养标准未完成，则无法提交审核

步骤 2：若设备部件存在异常，则添加异常，点击【+新增】，选择异常部件、异常类型，输入异常说明，选择异常处理方法，可以选择<自处理>或者<报障处理>，异常记录维护完成后，点击【√】，异常记录添加完成，如图 9-2。

任务单详情

NO.WH00000038

开始时间: 2021-04-29 09:41:55

结束时间: -

设备型号	设备单元	任务审核状态	任务完成状态
1323432	激光切割机生产作业区	未提交	进行中

保养标准

保养部件编码	保养部件名称	保养分类	保养设备状态	保养位置	保养方法	完成情况
SB8J000002	仪表盘	定期保养	停机	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>

异常记录 + 新增

异常部件	异常类型	异常说明	异常处理方法	异常处理说明	操作
切刀	显示异常	刀断	自处理	换刀	<input checked="" type="checkbox"/>

任务状态

2021-04-29 09:41:55

张峰

开始了任务

取消 完成提交

图 9-2

步骤 3：上述操作完成后，点击【√完成提交】，选择审核人后，任务提交

审核成功，如图 9-3。

图 9-3

步骤 4：登录步骤 3 中审核人帐户，在“维护任务审核”页，选择该任务，点击【审核通过】，该保养任务完成；点击【审核驳回】，输入原因，则驳回该任务，回到“设备维护任务”中继续进行保养任务；点击【任务单详情】，可查看该任务详情信息，底部展示任务状态整体流程，如图 9-4。

异常部件	异常类型	异常说明	异常解决办法	异常处理说明
导轨压板	温度异常	有异常	自处理	自己修

任务状态

- 2021-08-27 14:03:11 杰瑞 开始了任务
- 2021-08-27 14:03:57 杰瑞 上报了异常: 有异常
- 2021-08-27 14:04:24 杰瑞 提交审核
- 2021-08-27 14:05:21 杰瑞 已完成, 原因: 无

图 9-4

9.3.2 移动端保养

路径：应用→任务

点检步骤：

步骤 1：“任务”模块，选择保养任务，扫描本任务关联的设备二维码，开始执行保养任务，如图 9-5。



图 9-5

步骤 2：开始后，首先维护<保养标准>，若存在异常，则【添加异常】，任务单信息完成后，点击【完成提交】，选择审核人进行审核，如图 9-6。



图 9-6

步骤 3：登录步骤 2 中选择得审核人帐户，在“任务审核”页，进入任务详情后，点击【通过】，保养任务完成；【驳回】，输入驳回原因，则继续保养任务，如图 9-7。

<

任务单

保养任务单

未审核

通过

驳回

WHRW000650

计划时间 2021-06-07 15:00:00

开始时间 2021-09-01 15:07:41

结束时间 -



● 基本信息

计划编码

WHRW000559

计划名称

测试保养计划222

标准编码

WHBZ000014

标准名称

测试20210600000

保养人员

测试2

设备编码

20

设备型号

C3000I-MODELC

设备名称

20号切割机

设备单元

激光班组生产作业区

图 9-7

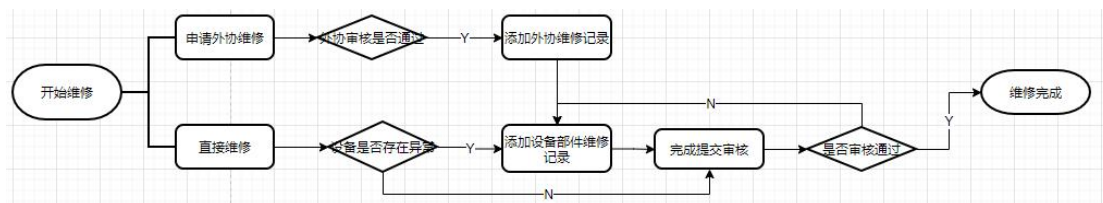
10.设备维修功能

路径：设备维修管理

10.1 功能概述

设备维修是指通过修复或更换磨损零件，调整精度，排除故障，恢复设备原有功能而进行的技术活动，其主要作用在于恢复设备精度，性能，提高效率，延长使用寿命，保持生产能力。

10.2 维修流程



10.3 操作步骤

10.3.1PC 端维修

步骤 1（报障三种方式）：

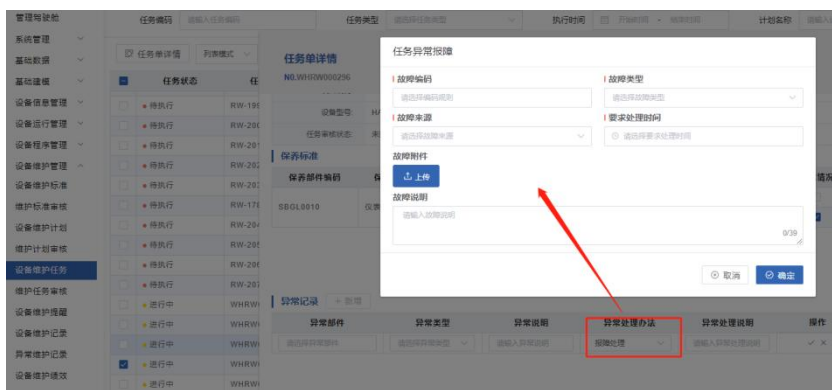
方式①：“设备报障记录”中新增报障后，进行派工操作，选择执行人员，如图 10-1。

方式②：在“设备维护任务”中，处理异常时，选择<报障处理>，会在“设备报障记录”中生成相应记录，如图 10-2。

方式③：在“设备运行管理”→“设备告警管理”中，当对告警的设备进行【处理】操作，处理方式选择<报障维修>，会在“设备报障记录”中生成相应记录，如图 10-3。



10-1



10-2

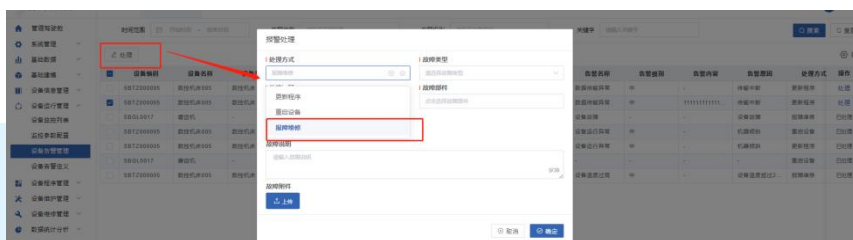


图 10-3

步骤 2：派工完成后，步骤 1 中派工时选择的执行人都能在“设备维修任务”模块中看到、执行该任务。当需要申请外协时，点击【申请外协】，维护申请外协信息，如图 10-4。



图 10-4

步骤 3：申请外协后，在“外协申请审核”模块进行审核操作，审核通过后，可以在<任务单详情>中添加<外协维修记录>，如图 10-5。

任务单详情

N0.SBWX000017

开始时间: 2021-03-22 16:21:25

结束时间: 2021-03-22 16:33:09

故障来源	超负荷使用	报障人员	-
故障处理状态	处理中	任务审核状态	已驳回
故障说明	-		
故障附件			

维修记录

+ 新增


维修部件	维修方法	备件名称	备件型号	备件数量	维修说明	操作
仪表盘	更换备件	铜棒、铝棒 斜齿轮	LDAJ38291 x1056	4	没修好	✎ 🗑
				7		

内外协维修记录

+ 新增

维修部件	维修方法	备件名称	备件型号	备件数量	维修说明	操作
水箱	维修旧件				没修好	✎ 🗑

图 10-5

 注意：只有申请外协，且外协申请审核通过后，才可以新增<外协维修记录>。

步骤4: 若不需外协援助, 则可以直接维修, 新增<维修记录>, 如图 10-6。

点击【完成提交】, 选择审核人。

任务单详情

N0.SBWXX000068

开始时间: 2021-04-07 13:45:48

结束时间: 2021-04-07 14:48:29

基本信息

任务编码:	SBWX000068	设备编码:	SBGL0009
设备名称:	数控车床	设备单元:	-
故障部件:	电路板	故障编码:	SBWX000067
故障维修员:	张锋	要求处理时间:	2021-04-07 02:00:00
计划处理时间:	2021-04-07 05:00:00	故障类型:	老化性故障
故障来源:	超负荷使用	报障人员:	-
故障处理状态:	处理中	任务审核状态:	-
故障说明:	这是测试		
故障附件:	错误日志.txt		

维修记录

+ 新增

维修部件	维修方法	备件名称	备件型号	备件数量	维修说明	操作
仪表盘	更换备件	可转铣刀	kz-001	3	我去领	立即
仪表盘	更换备件	铜棒、铝棒	LDAJ38291	2	fdaqq	立即

图 10-6

步骤 5: 登录步骤 4 中选择的审核人帐户, 进入“维修完成审核”页, 对该任务进行审核, 若已经维修完成, 点击【审核通过】; 若设备仍存在问题, 则点击【审核驳回】, 输入驳回原因, 继续维修。

10.3.2 移动端维修

步骤 1：进入“故障”模块，点击【新增故障】，扫描设备码添加设备，维护完故障信息后点击【提交】，新增故障成功。如图 10-7 所示。

故障

已派工 | 待派工 | 新增故障

添加设备故障 扫码添加设备

故障编码 请选择 >

设备名称 请选择 >

故障类型 请选择 >

故障来源 请选择 >

要求时间 选择日期和时间

故障附件 上传视频 上传图片

* 最大可上传的图片或视频大小为20M，否则会上传失败

故障说明 请输入

取消 提交

图 10-7

步骤 2：点击【派工】，对未处理的故障单进行派工，维护完<故障编码>、<执行人员>等必填信息后，点击【提交】。如图 10-8,10-9 所示。

故障

已派工 | 待派工 | 新增故障

切割机设备故障 未处理

要求时间 2021-08-31 14:36:45

故障类型 老化性故障

维修设备 切割机

派工

数控立车P300L设备故障 未处理

要求时间 2021-07-05 15:21:49

故障类型 磨损性故障

维修设备 数控立车P300L

派工

数控车床设备故障 未处理

要求时间 2021-04-15 10:31:36

故障类型 磨损性故障

维修设备 数控车床

图 10-8



图 10-9

步骤 3: 登录步骤 2 中选择得执行人帐户，在“任务”模块能看到此维修任务，点击【执行任务】；当需要申请外协时，点击【申请外协】，维护申请外协信息，如图 10-10。



图 10-10

步骤 4: 在“外协审核”中对外审申请进行审核操作，如图 10-11。



图 10-11

步骤 5: 若不需外协援助, 则可以直接维修, 扫描设备的二维码, 开始维修。如果设备不需要维修, 则直接【完成提交】, 如图 10-12。如果申请了外协, 则【添加外协维修记录】, 如图 10-13。如果未申请外协, 直接【添加维修记录】, 如图 10-14。

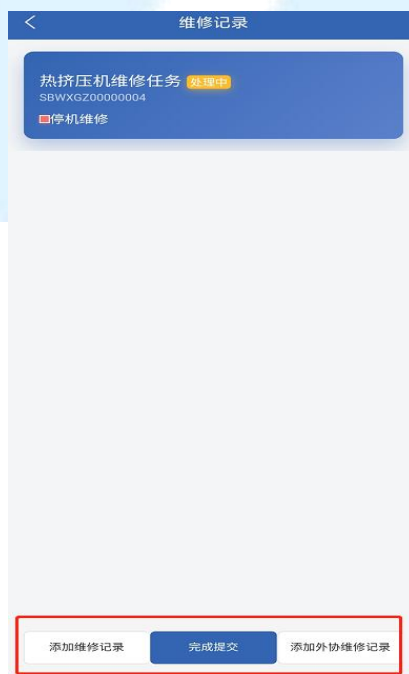


图 10-12



The screenshot shows a mobile application interface for adding an external maintenance record. At the top is a blue header bar with a back arrow and the title '添加外协维修记录'. Below this is a white form area with the title '添加维修记录'. The form contains three fields: '维修部件' (Maintenance Part) with a '请选择 >' (Please select >) prompt, '维修方法' (Maintenance Method) with a '请选择 >' (Please select >) prompt, and '维修说明' (Maintenance Description) with a '请输入' (Please enter) prompt. At the bottom of the form are two buttons: '取消' (Cancel) and '提交' (Submit).

图 10-13



The screenshot shows a mobile application interface for adding a maintenance record. At the top is a blue header bar with a back arrow and the title '添加维修记录'. Below this is a white form area with the title '添加维修记录'. The form contains three fields: '维修部件' (Maintenance Part) with a '请选择 >' (Please select >) prompt, '维修方法' (Maintenance Method) with a '请选择 >' (Please select >) prompt, and '维修说明' (Maintenance Description) with a '请输入' (Please enter) prompt. At the bottom of the form are two buttons: '取消' (Cancel) and '提交' (Submit).

图 10-14

步骤 6: 操作完成后, 如图 10-15, 点击【完成提交】, 选择审核人提交审核。

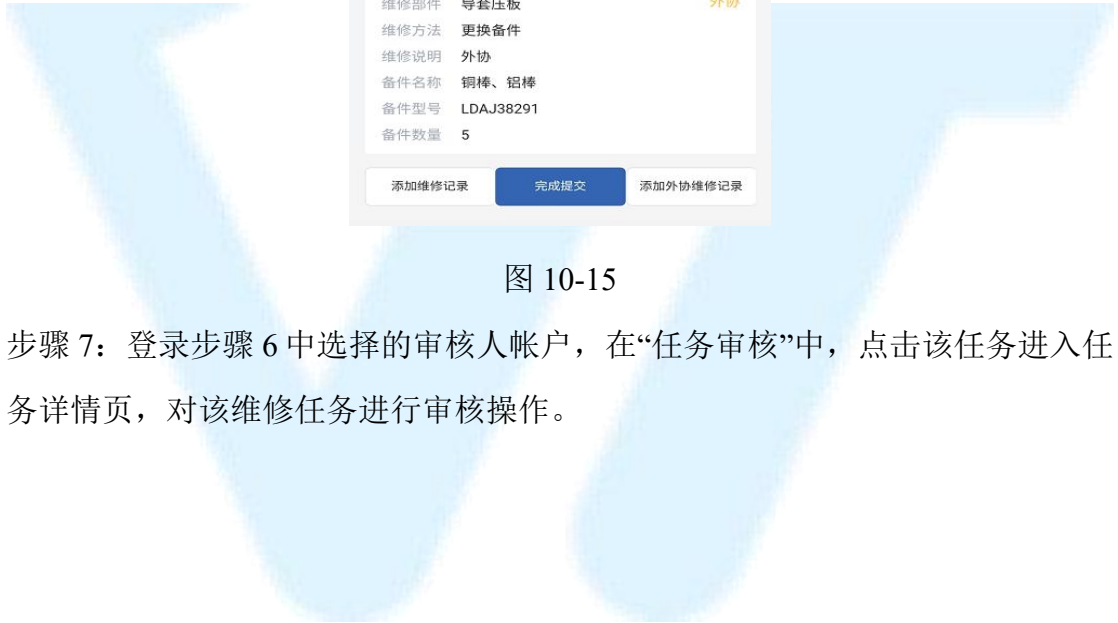


图 10-15

步骤 7: 登录步骤 6 中选择的审核人帐户, 在“任务审核”中, 点击该任务进入任务详情页, 对该维修任务进行审核操作。

11.工艺建模

11.1 物料 BOM

操作步骤 1：左侧 BOM 分类树，全部 BOM 分类下，点击【+】，新增 BOM 分类，如图 11-1：



图 11-1

维护 BOM：

操作步骤 1：新增 BOM，选择某一 BOM 分类，点击【新增】，维护 BOM 基本信息。



注意：新增 BOM 时类型包含“制造 BOM”，“分解 BOM”

制造 BOM：BOM 详情中添加物料；

分解 BOM：BOM 详情中添加产品，订单下发后，生成子产品对应的工单

操作步骤 2：维护 BOM 详情，选择某一 BOM，点击【BOM 详情】，BOM 类型为分解 BOM 时，新增其子件产品；BOM 类型为制造 BOM 时，新增子件物料。如图 11-2。

物料编码	物料名称	物料规格	默认基础量	单位	操作
21LDAK	碳化木板	2*3*4	1	块	新增
MDHU213	楠木桩	20cm*40cm	2	吨	新增 删除
LDJ2328	铁钉	7cm	5	盒	新增 删除

图 11-2

操作步骤 3：删除 BOM，选择一个或多个 BOM，删除所选 BOM。

11.2 工序模板

新增工序操作：点击【新增】，维护工序各信息，新增工序，如图 11-3。

图 11-3

【编辑】操作：选择任意工序，可修改该工序的工序信息；

【查看】操作：选择任意工序，可查看该工序的工序信息；

【删除】操作：选择一个或多个工序，可删除所选工序。

11.3 工艺路线

11.3.1 维护工艺路线分类

操作步骤：点击 **+**，新增工艺路线分类，如图 11-4。

图 11-4

11.3.2 维护工艺路线

操作步骤 1：维护工艺路线中工艺流程，将工序拖入，进行连线，选中某工序，维护该工序的工序信息、产出品、生产位置、生产人员、物料清单；点击【保存】，该工艺路线的工艺流程配置完成，如图 11-5。

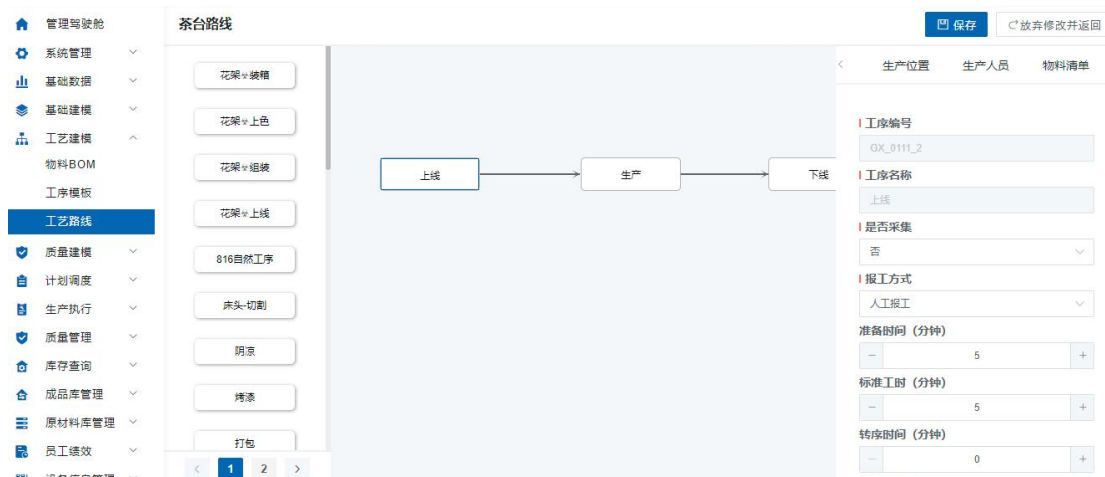


图 11-5

【编辑】操作：选中某一工艺路线，可修改该工艺路线的名称、版本等信息；

【查看 BOM】：选中某一工艺路线，若该工艺路线已关联 BOM，则可以查看该 BOM 信息；

【查看工艺文件】：选中某一工艺路线，若在新增工艺路线时，或者维护工艺流程时对某工序上传了工艺文件，则在此处可以查看；

【查看作业指导】：选中某一工艺路线，维护工艺流程时对某工序上传了作业指导，在此处可以查看；

【查看生产位置】：选中某一工艺路线，维护工艺流程时选择了工序的生产位置，在此处可以查看；

【复制】操作：选中某一工艺路线，通过复制出工艺信息相同的工艺路线。

12.质量建模

12.1 质检项

路径：质量建模-质检项

操作步骤：

新增质检项：点击【新增】，维护质检项各信息，质检项新增成功，如图 12-1：

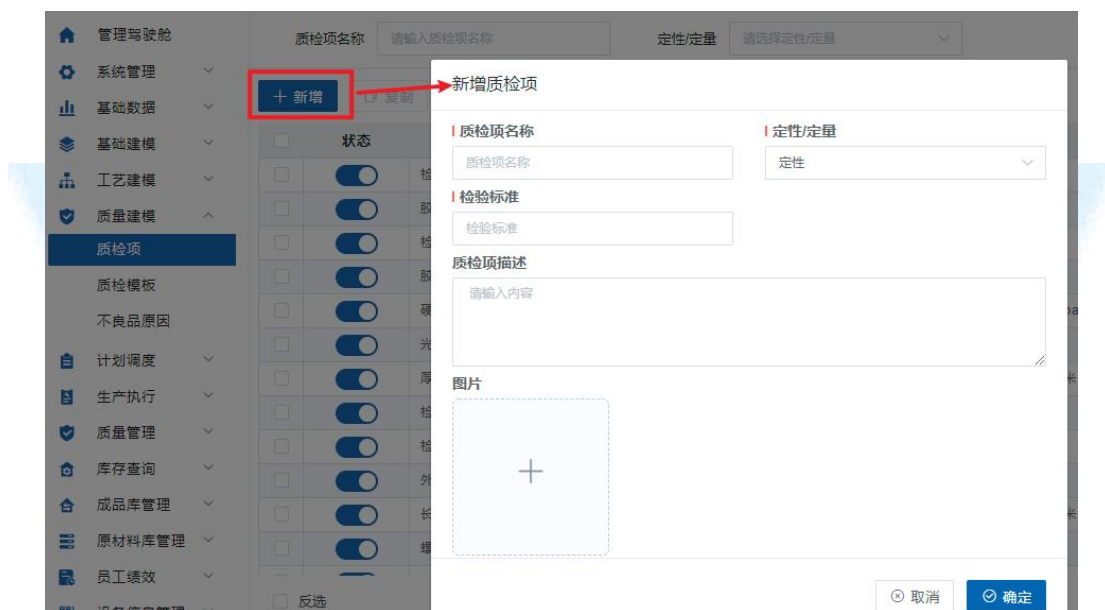


图 12-1

【复制】操作：选中一条质检项，复制出相同信息的质检项；

【编辑】操作：选中一条质检项，对该质检项的信息进行修改；

【删除】操作：选中一条或多条质检项，删除所选的质检项。

12.2 质检模板

路径：质量建模-质检模板

操作步骤：

新增质检模板：点击【新增】，维护质检模板的基础信息，添加<适用产品>与<检查项>，点击【确定】质检模板新增成功，如图 12-2：

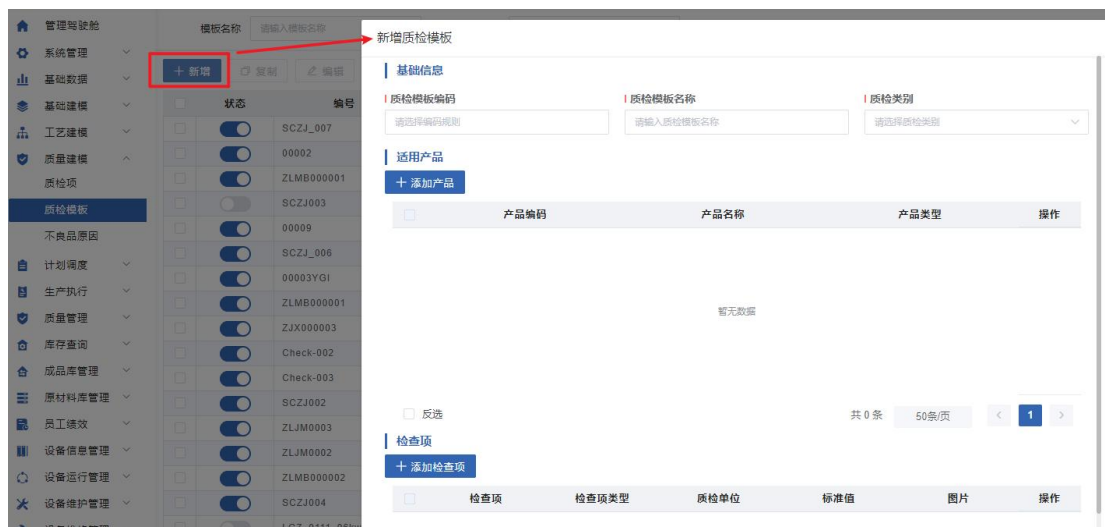


图 12-2

【复制】操作：选中一条质检模板，复制一条相同信息的质检模板；

【编辑】操作：选中一条质检模板，对该质检模板的信息进行修改；

【查看】操作：选中一条质检模板，查看该模板的信息详情。

12.3 不良品原因

路径：质量建模-不良品原因

操作步骤：

新增不良品原因：“不良品原因”页点击【+新增原因】，维护不良原因信息，

如图 12-3；当每日质量检验达到设置的预警阈值，便会在预警提醒人员帐户生成质量预警信息，可在 [2.2 消息管理](#) 中查看。



图 12-3

【编辑】操作：选中一条不良原因，修改该不良原因信息；

【删除】操作：选中一条或多条不良原因，删除所选的不良原因。

13.计划调度

13.1 生产计划

功能概述：

利用生产计划对所需生产产品做宏观调控，本模块功能包括查看生产工单的工单进度，对单一工单进行报工等。

操作步骤：

【新增】生产计划：新增生产计划，维护生产计划信息，新增成功，如图 13-1：

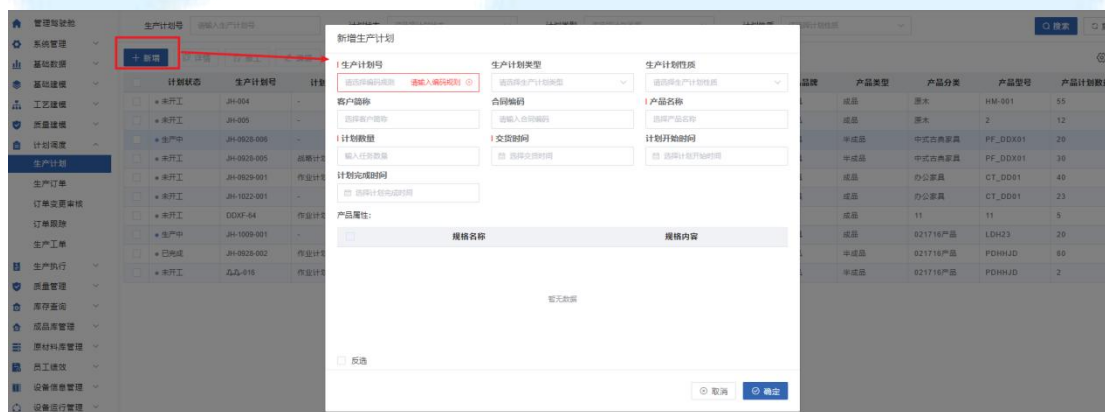


图 13-1

【详情】操作：选中一条生产计划，点击可查看该计划的详细信息；

【报工】操作：选中一条生产计划，当生产订单关联了此计划，且已下发生成工单已开工时，可以选中此工单进行报工操作，如图 13-2：

生产计划报工

1、选中需要报工的工单

2、维护报工信息

生产工单号	产品名称	产品型号	任务数量	已报工数量	任务负责人
DDXF-52	246书柜	PDHHJD	15	46	杰瑞
DDXF-53	246书柜	PDHHJD	25	2	杰瑞

报工数量

报工数量	0	+
合格数量	0	+
不合格数量	0	+
返工数量	0	+
报废数量	0	+

取消 完成并继续

图 13-2

【编辑】操作：选中“未开工”状态的生产计划，可已进行修改该生化计划的信息。

【删除】操作：选中一条生产计划，用来删除该计划。



注意：

生产计划与订单生产的需要是同一产品，订单下发的工单开工后，在生产计划才能对工单进行报工。

13.2 生产订单

功能概述：

生产订单是下达给生产车间并要求生产车间执行的生产任务，车间根据生产订单组织生产。利用生产订单对公司的生产任务做出统筹安排。本模块的功能包括搜索、新增生产订单，对生产订单执行编辑、查看详情、下发、撤回、变更、删除操作。

操作步骤：

【新增】订单：新增生产订单，维护订单信息，如图 13-3：

图 13-3

【编辑】操作：选中“待下发”状态的订单，点击【编辑】，可以修改该生产订单的信息。

【变更】操作：选中“待下发”或“已下发”状态的订单，点击【变更】，进行变更该订单的信息，包括<生产订单类型>、<生产订单性质>、<订单优先级>、<客户简称>、<合同编码>、<交货日期>、<计划开始时间>、<计划结束时间>字段的值，其余无法进行修改，如图 13-4：

生产订单变更

订单字段	变更前内容	变更后内容
生产订单号	Dd-030	Dd-030
生产订单类型	-	OEM订单
生产订单性质	-	样品
订单优先级	-	请选择订单优先级
客户简称	-	客户简称
合同编码	-	请输入合同编码
产品编码	CPBM_06	CPBM_06
产品名称	屏风	屏风
产品品牌	质家家具	质家家具
产品分类	中式古典家具	中式古典家具
产品型号	PF_DDX01	PF_DDX01
产品类型	半成品	半成品
订单数量	11	11
合同数量	-	-
交货日期	2021-11-12	请选择交货日期
计划开始时间	-	请选择计划开始时间
计划完成时间	-	请选择计划完成时间

取消 保存

图 13-4

【删除】操作：可以删除“待下发”状态的生产订单。

【下发】操作：对“待下发”状态的生产订单进行下发，如图 13-5：

生产订单编号 请输入生产订单编号 订单状态 请选择订单状态

+ 新增 详情 下发 撤回订单 编辑 变更 撤回变更

订单状态	优先级	完成度	生产订单号	订单类型
<input checked="" type="checkbox"/> 待下发	-	0%	Dd-030	-
<input type="checkbox"/> 已完成				销售
<input type="checkbox"/> 已下发				销售
<input type="checkbox"/> 已下发				销售
<input type="checkbox"/> 已下发				销售
<input type="checkbox"/> 已下发				销售
<input type="checkbox"/> 已下发				销售
<input type="checkbox"/> 已下发				销售

生产订单下发

生产位置 请选择生产位置

编码规则 请选择编码规则

取消 确定

图 13-5


【撤回订单】操作：当订单下发，工单还未投产，可通过【撤回订单】按钮撤回下发的生产订单。

13.3 订单变更审核

功能概述：

当生产订单进行变更后，在“订单变更审核”模块中，对此变更进行审核通过与驳回操作。

13.4 订单跟踪

功能概述：“订单跟踪界面”，点击 ，展开订单，可查看订单、工单进度信息。

13.5 生产工单

功能概述：本模块可新增生产工单，对工单进行投产、拆分、编辑、关闭、删除操作。

【新增】操作：点击【新增】，可以直接新增生产工单，如图 13-6：

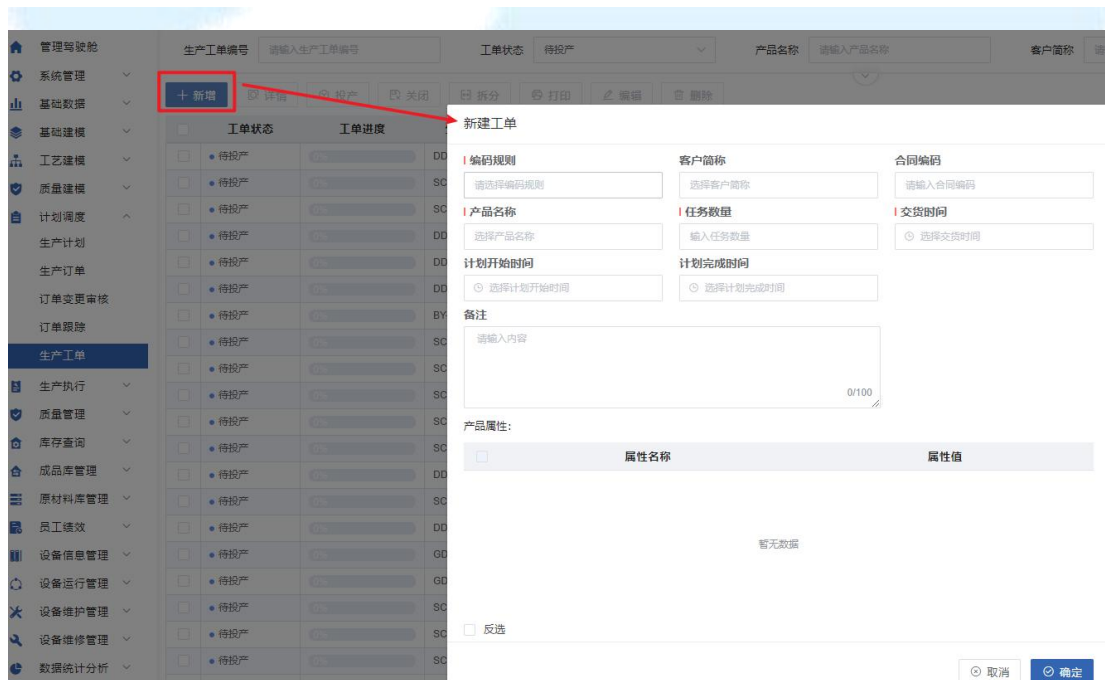


图 13-6

【投产】操作：勾选“待投产”的生产工单，点击投产，维护生产工单投产信息，如图 13-7：

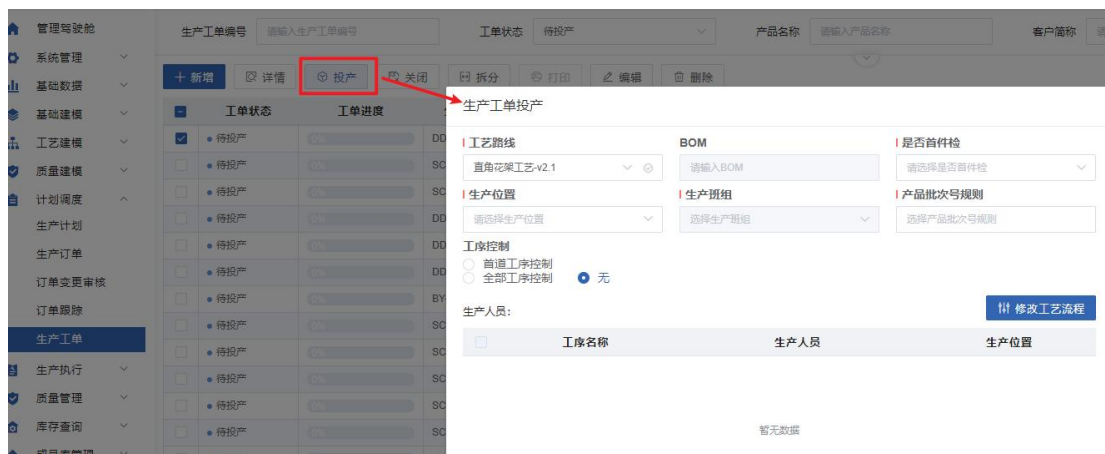


图 13-7



注意：工序控制三种方式

- ① 首道工序控制：后续工序报工数量 \leq 首道工序的报工数量；
- ② 全部工序控制：必须按照工艺流程中工序先后顺序报工，后续工序报工数量 \leq 该工序的前一道工序的报工数量；
- ③ 无：工序报工无数量、无先后顺序限制。

【拆分】操作：选择“待投产”的工单，通过拆分可以将一个工单拆成多个工单，如图 13-8：

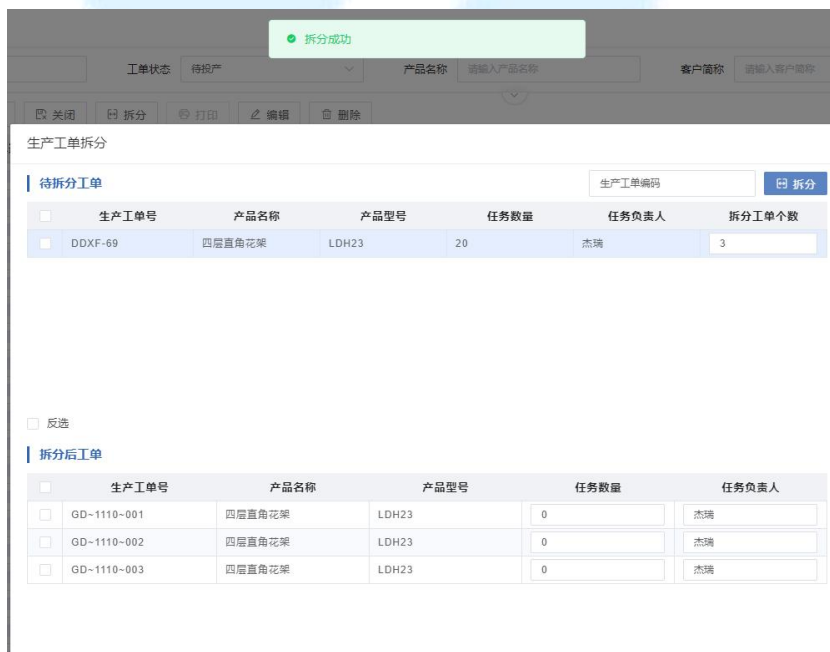


图 13-8



注意：

- ①：要拆分的工单数不能大于工单任务总数
- ②：拆分出的工单任务数量之和 \leq 原工单任务数

【编辑】操作：选中“待投产”状态的生产工单，通过编辑操作可修改该工单的工单信息。

【关闭】操作：选中“待投产”状态的生产工单，通过关闭操作直接关闭该工单。

【删除】操作：选中“待投产”状态的生产工单，通过删除操作可删除该工单。

【详情】操作：选中一条工单，点击详情，可以查看该工单的工单信息以及产品属性。

14.生产执行

14.1 工单作业

功能概述：本模块包含工单开工、计划报工、修改报工、申请物料等功能。

路径：生产执行→工单作业

【开工】操作：选中工单状态为“待开工”的工单，开工后工单开始生产。

【报工】操作：选中“生产中”状态的工单，点击进行报工，如图 14-1；末道工序报工入库时，还需选择入库信息，如图 14-2：

生产工单报工

报工单

生产工单号	产品名称	产品型号	任务数量	任务负责人
GD-1026-001	屏风	PF_DDX01	20	杰瑞

报工信息

选择工序: 备料 报工方式: 合并报工

报工人员 + 添加抽调人员

选择班组: 请选择班组

张一山 杰瑞 张三

报工数量

报工数量	0	+
合格数量	0	+
不合格数量	0	+
返工数量	0	+
报废数量	0	+

图 14-1

生产工单报工

报工单

生产工单号	产品名称	产品型号	任务数量	任务负责人
GD-1026-001	屏风	PF_DDX01	20	杰瑞

报工信息

选择工序: 下线 报工方式: 合并报工

报工人员 + 添加抽调人员

选择班组: 请选择班组

张一山 杰瑞

报工数量

报工数量	0	+
合格数量	0	+
不合格数量	0	+
返工数量	0	+
报废数量	0	+

入库信息

自动入库方式: 请选择入库方式

产品等级: 选择产品等级

入库仓库: 请选择入库仓库

入库单号: 请选择编码规则

取消 完成并继续

图 14-2

【完工】操作：选中“生产中”状态的工单，当已生产数量 \geq 工单任务数量，可对工单进行完工操作。

【暂停】操作：选中“生产中”状态的工单，通过暂停操作，将工单暂停生产。

【恢复】操作：选中“已暂停”状态的工单，通过恢复操作，工单恢复生产。

【物料需求】操作：选中一条工单，点击物料需求，可进行申请物料操作，如图 14-3。

生产工单物料需求

工艺路线 屏风工艺 BOM 古典屏风BOM

领料工序

物料名称 物料型号

<input type="checkbox"/>	物料编码	物料名称	物料型号	物料单位	需求数量	物料来源	申请数量		操作
<input type="checkbox"/>	LDJ2328	铁钉	7cm	盒	100	自制	-	0.000 +	删除
<input type="checkbox"/>	TH_DD01	弹簧	3*3*3	个	40	自制	-	0.000 +	删除

☐ 反选

图 14-3

【报工记录】操作：选中已报过工得生产工单，点击【报工记录】，选择需要修改得报工记录，申请修改，可以修改报工；点击【记录】，可以查看报工修改申请记录，如图 14-4。

报工记录 **报工记录修改**

班组 工序

☒ 申请修改 ☒ 记录 **查看历史修改记录**

	报工时间	姓名	所属班组	报工工序	报工数量	合格数量	不合格数
<input checked="" type="checkbox"/>	2021-10-27 09:26:35	查看	红木家具拼接组	花架*组装	5	5	
<input type="checkbox"/>	2021-10-25 16:01:17	查看	红木家具拼接组	花架*上线	1	1	
<input type="checkbox"/>	2021-10-13 14:20:24	查看	红木生产组	花架*装箱	5	5	
<input type="checkbox"/>	2021-10-11 11:08:09	查看	红木家具拼接组	花架*上线	1	1	
<input type="checkbox"/>	2021-10-11 10:32:03	查看	红木生产组	花架*装箱	1	1	
<input type="checkbox"/>	2021-10-11 10:32:03	查看	红木生产组	花架*装箱	1	1	
<input type="checkbox"/>	2021-10-11 10:32:01	查看	红木生产组	花架*装箱	1	1	
<input type="checkbox"/>	2021-10-09 17:06:17	查看	红木生产组	花架*装箱	7	7	
<input type="checkbox"/>	2021-10-09 15:01:01	查看	红木生产组	花架*装箱	2	2	

图 14-4

14.2 非计划报工

功能概述：本模块功能包括新增非计划报工、非计划报工得修改、查看非计划报工修改记录。

【新增】操作：点击【新增】，维护非计划报工信息，新增非计划报工记录成功，如图 14-4。

新增非计划报工

报工信息

选择工序 物料名称 物料型号

物料单位 是否成品报工 报工方式

报工日期

报工人员

选择班组

报工数量

报工数量	0	+
合格数量	0	+
不合格数量	0	+
返工数量	0	+
报废数量	0	+

图 14-4

【申请修改】操作：选中一条非计划报工，点击【申请修改】，可对非计划报工

信息进行修改，如图 14-5。

编辑非计划报工

报工信息

选择工序

打包

物料名称

实木门

物料型号

WLSM01

物料单位

请输入物料单位

报工人员

选择班组

班组二

孙明

魏明

王浩鹏

报工数量

报工数量	100
合格数量	100
不合格数量	0
返工数量	0
报废数量	0

取消

提交审核

图 14-5

【记录】操作：选中一条非计划报工，点击【记录】，可以查看非计划报工历史修改申请记录。

14.3 生产领料

【领料】操作：选中“待领料”或“领料中”状态的领料单，点击【领料】，可以对领料单进行领料，如图 14-6。

领料

物料编码	物料名称	物料规格	单位	申请数量	待领数量
LDAKD	桌胚	20cm*60cm*1...	个	0.7	0.157
SDF	铁钉	-	-	1	1

物料等级

二级

出库仓库	来料批次	库存数量	出库数量
屏风-茶台原料库	SL_0331-13	0.01	0.000
屏风-茶台原料库	LLPC00010010	29.456	0.000

图 14-6

【撤回】操作：选中“待领料”的领料单，点击撤回，可对撤回领料单。

14.4 产出清单

功能概述：“产出清单”模块用来维护需包装的产品，产品数量、包装量等，后可打印出包装条码，进行后续扫码入库、出库操作。

路径：生产执行→产出清单

操作步骤：产出清单页，新增产出清单，维护清单信息，如图 14-7。

图 14-7

【打印】操作：勾选需打印的产出清单，打印时选择已设计配置完成的打印清单，如图 14-8；配置打印模板详情见“[3.6 打印模板](#)”。

图 14-8

15.质量管理

15.1 质检记录

功能概述：该模块功能主要是查看质检记录详情、新增质检作业，查询具体的质检记录、删除质检记录。

操作人员：车间管理人员。

路径：质检管理-质检记录。

操作步骤：打开质检任务页面，如图 15-1。

工单号	产品名称	产品型号	生产任务数量	检验数量	合格数量	质检模板	质检类型	质检工序	质检人员	质检时间
XF_101	茶台	CT_DD01	55	10	6	办公家具检验	零件检	下线	李强	2021-01-19 16:23:41
XF_101	茶台	CT_DD01	55	15	10	办公家具检验	零件检	茶台检验/喷漆	李强	2021-01-19 15:12:19
XF8M_18	茶台	CT_DD01	33	9	6	办公家具检验	零件检	上线	马强	2021-01-18 12:00:13
XF8M_18	茶台	CT_DD01	33	18	9	办公家具检验	零件检	上线	马强	2021-01-18 11:37:09
workorder-963	餐桌-全有	x102	30	2	0	办公家具检验	零件检	餐桌质检工序	李华	2021-01-18 10:00:14
XF8M_18	茶台	CT_DD01	33	5	10	办公家具检验	零件检	茶台检验/喷漆	李强	2021-01-18 09:41:40
SC0D000000005	产品一	11	100	2	3	质检模板二	零件检	工序一	张三	2021-01-18 09:34:32
SC0D000000005	产品一	11	100	2	3	模板一	零件检	工序一	张三	2021-01-18 09:32:56
GOOPTM000000007	多面实木餐椅	CP0101	234	20	10	餐椅零件检验	零件检	质检工序001	王华	2021-01-15 18:06:23
XF8M_18	茶台	CT_DD01	33	10	5	办公家具检验	零件检	茶台检验/喷漆	李强	2021-01-15 18:06:23
GOOPTM000000007	多面实木餐椅	CP0101	234	2	2	餐椅零件检验	零件检	生产工序001	马强	2021-01-15 16:36:59
XF8M_18	茶台	CT_DD01	33	6	6	办公家具检验	零件检	上线	马强	2021-01-15 16:31:34
GOOPTM000000007	多面实木餐椅	CP0101	234	10	0	餐椅零件检验	零件检	质检工序001	王华	2021-01-15 16:24:04
GOOPTM000000007	多面实木餐椅	CP0101	234	20	5	餐椅零件检验	零件检	质检工序001	王华	2021-01-15 16:18:13
GOOPTM000000007	多面实木餐椅	CP0101	234	100	90	餐椅零件检验	零件检	生产工序001	王华	2021-01-15 16:16:45
SC0D000000005	产品一	11	100	5	6	模板一	零件检	工序二	李学臣	2021-01-15 15:22:06
SC0D000000005	产品一	11	100	20	10	模板一	零件检	工序一	李学臣	2021-01-15 15:17:17
20210113008	餐桌-全有	x102	20	3	3	办公家具检验	零件检	质检工序	李华	2021-01-15 14:36:21
XF8M_18	茶台	CT_DD01	33	10	0	办公家具检验	零件检	茶台检验/喷漆	李强	2021-01-15 14:36:41
20210113008	餐桌-全有	x102	20	2	2	办公家具检验	零件检	质检工序	李华	2021-01-15 14:33:05
GOOPTM000000002	产品一	11	30	40	40	模板一	零件检	工序二	张三	2021-01-15 11:36:53

图 15-1

15.1.1 查看质检记录详情

操作步骤 1：质检记录列表页选择某条记录，点击【查看详情】，如图 15-2。



图 15-2

操作步骤 2：页面弹出详情页，如图 15-3。



图 15-3

15.1.2 删除质检记录

操作步骤：质检记录列表页选择某条数据，点击【删除】，页面弹出删除确认提示框，点击【确定】，删除成功，如图 15-5。



图 15-5

15.1.3 新增质检作业

操作步骤 1：质检记录列表页，点击【新增质检作业】，如图 15-6。



图 15-6

操作步骤 2：页面弹出打开新增质检作业对话框，如图 15-7，选择生产工单，图 15-8；质检类型、质检模板、质检工序；检验数量与合格数量，点击【开始质检】

新增质检作业

生产工单

质检类型

质检模板

质检工序

检验数量

合格数量

添加质检情况

序号	质检项	标准值	不良数量
暂无数据			

添加不良品原因分布

序号	不良原因	不良数量	操作
暂无数据			

图 15-7

工单列表

工单状态	工单进度	生产工单号	生产订单号	产品名称	产品型号	客户名称	交货时间	任务数量	完成数量
生产中	100%	workorder-059	-	产品一	11	-	2021-01-30	20	
生产中	100%	workorder-057	-	产品一	11	西门子	2021-01-29	20	
已布成	100%	SC0000000005	xbds0210115002	产品一	11	西门子	2021-01-22	100	
已布成	100%	GDCPTM000000	20210115001	产品一	11	莱佛森	2021-01-22	30	
已布成	100%	workorder-057	-	产品一	11	西门子	2021-01-22	60	
已布成	100%	XFBM_18	00_01115_100	系列	CT_0001	LD_002	2021-01-15	33	
生产中	55%	xbdp210114006	20210114009	产品一	11	西门子	2021-01-21	1000	
生产中		0079	-	产品一	11	西门子	2021-01-22	2	
生产中		xbdp210114004	20210114007	产品二	112	德博	2021-01-22	2	
生产中	100%	0068	-	产品二	112	德博	2021-01-22	2	
生产中		xbdp210114003	20210114006	产品二	112	德博	2021-01-22	2	
已布成	100%	xbds0210114000	20210114004	产品一	11	RyleClance	2021-01-16	1	
已布成	100%	xbdp210114001	20210114003	产品一	11	西门子	2021-01-23	1	

共 20 条 50条/页

图 15-8

操作步骤 3：质检值选择“否”，是否符合选择“否”，点击【报修】，选择不
良原因，维修班组，点击【提交报修】，如图 15-8。页面提示“成功提交报修”，
点击【完成质检】，退出当前对话框。

注意：质检值不合格才可进行报修。

图 15-8

16. 库存查询

16.1 原材料库存

功能概述：查看原材料的来料及消耗记录。

路径：库存查询-原材料库存。

16.1.1 查看来料记录

操作步骤：选择一条物料，点击【来料记录】按钮，查看该物料来料的记录，如图 16-2 所示。

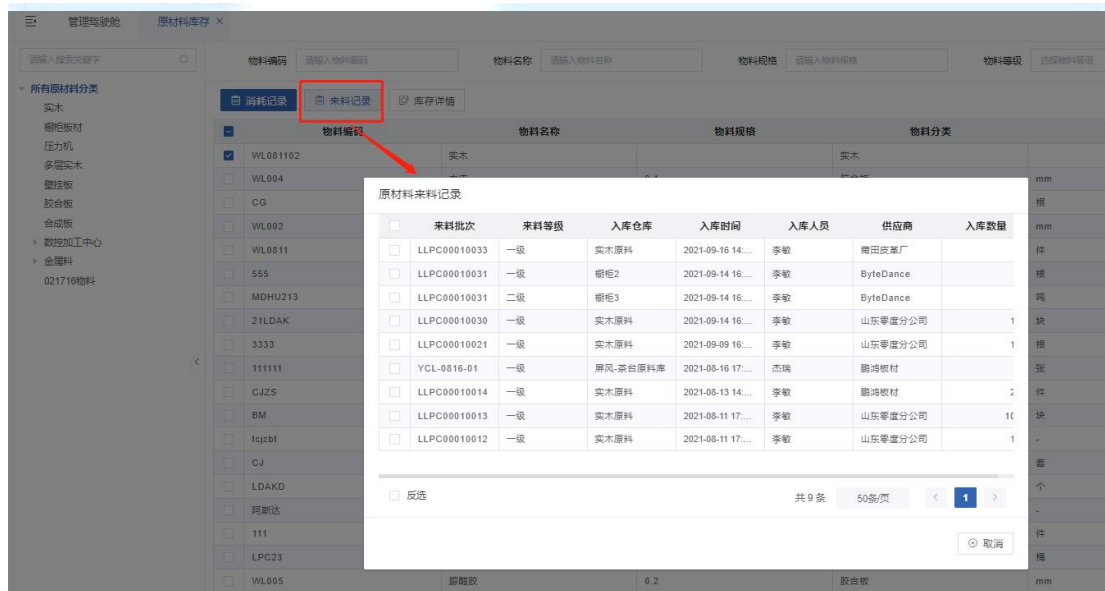


图 16-2

16.1.2 查看消耗记录

操作步骤：选择一条物料，点击【消耗记录】按钮，查看该物料消耗的记录，如图 16-3 所示。

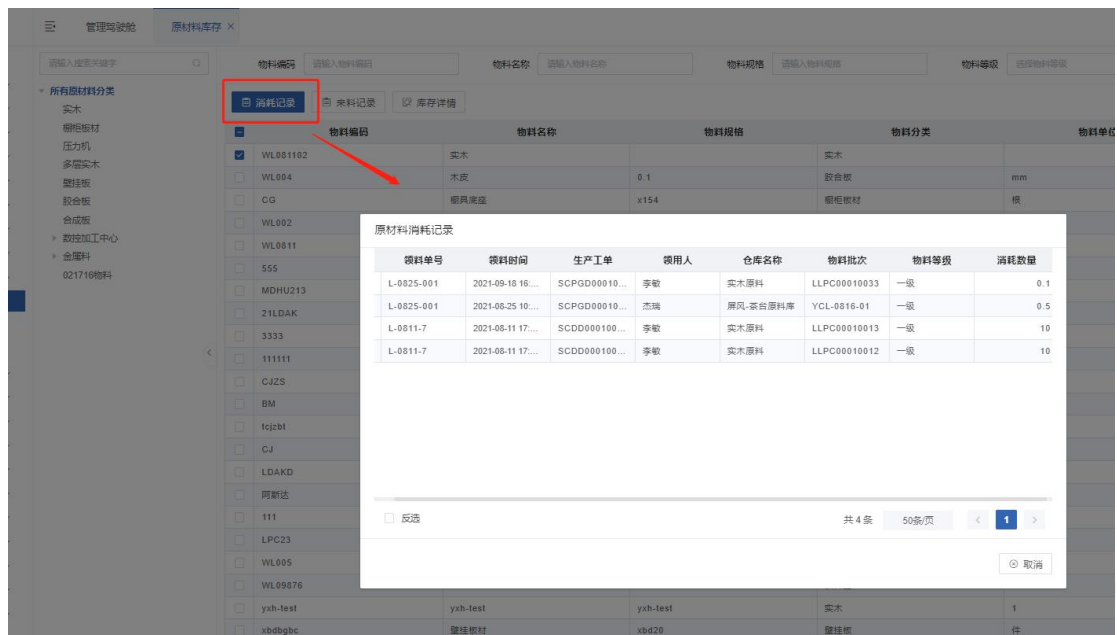


图 16-3

16.1.3 查看库存详情

操作步骤：选择一条物料，点击【库存详情】按钮，查看该物料的库存详情。如图 16-4 所示。

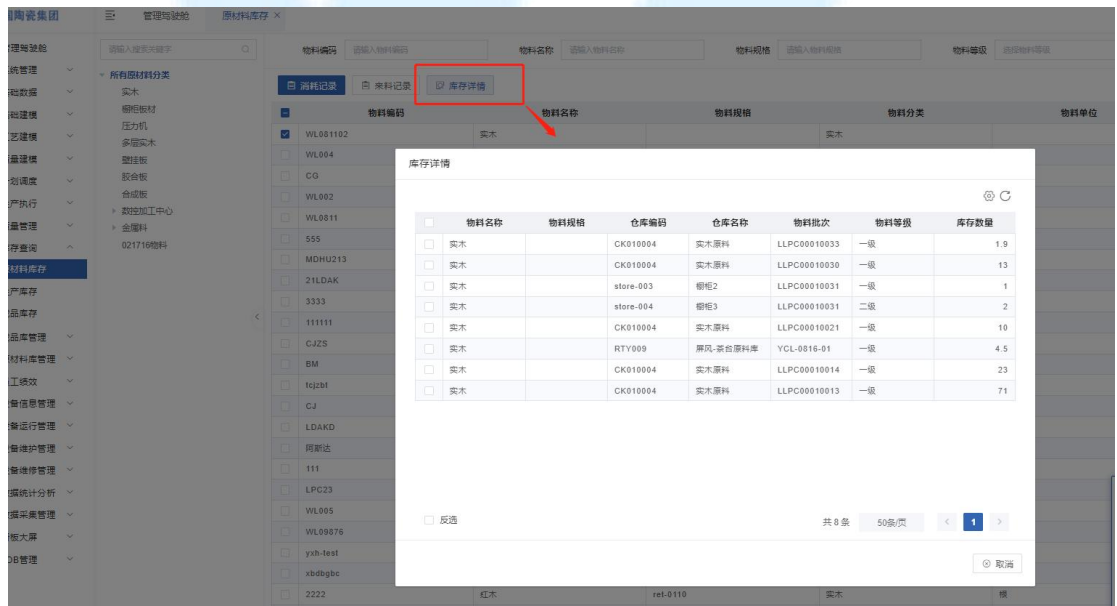


图 16-4

16.2 生产库存

功能概述：

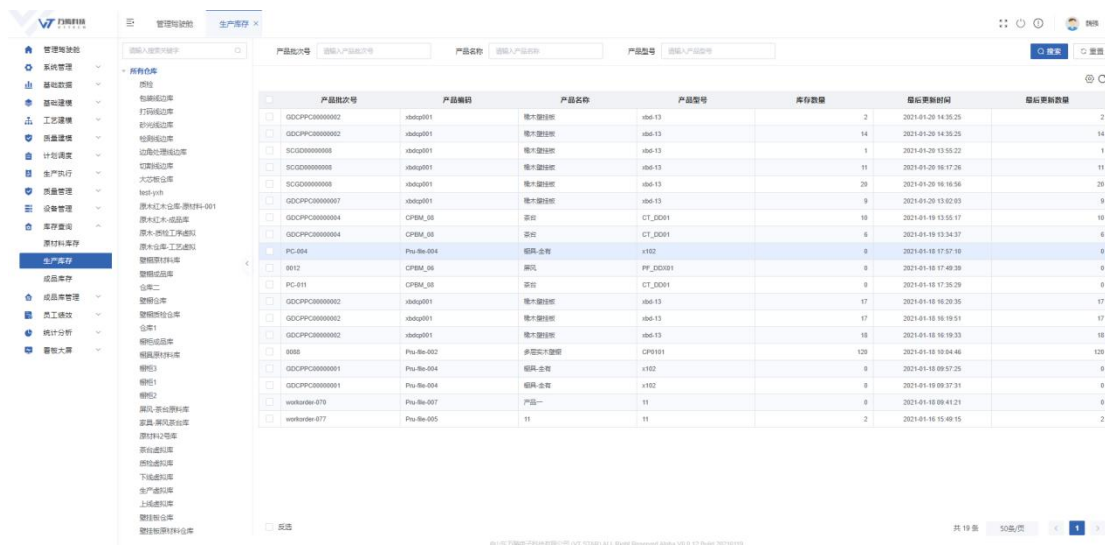
显示各个产品批次下产品在生产虚拟库的库存数量记录。

名词解释：

生产虚拟库：可以理解为生产过程中工位旁边的线边库，本道工序报工，该工序的生产库存增加，上道工序的生产库存减少。

路径：库存查询-生产库存。

操作步骤：打开生产库存页面，如图 16-5 所示。



产品批次号	产品编码	产品名称	产品型号	库存数量	最后更新时间	最后更新数量
GDCPC0000002	vdag001	橡木圆椅板	db6-13	2	2021-01-20 14:35:25	2
GDCPC0000002	vdag001	橡木圆椅板	db6-13	14	2021-01-20 14:35:25	14
GDCPC0000008	vdag001	橡木圆椅板	db6-13	1	2021-01-20 13:55:22	1
GDCPC0000008	vdag001	橡木圆椅板	db6-13	11	2021-01-20 10:17:26	11
GDCPC0000008	vdag001	橡木圆椅板	db6-13	20	2021-01-20 10:16:56	20
GDCPC0000007	vdag001	橡木圆椅板	db6-13	9	2021-01-20 13:02:03	9
GDCPC0000004	CPBM_08	茶台	CT_0001	10	2021-01-19 13:56:17	10
GDCPC0000004	CPBM_08	茶台	CT_0001	6	2021-01-19 13:54:37	6
PC-604	Pos-B0-604	橱柜-全背	v102	0	2021-01-18 17:57:10	0
8912	CPBM_08	茶台	PE_0001	0	2021-01-18 17:49:39	0
PC-611	CPBM_08	茶台	CT_0001	0	2021-01-18 17:35:29	0
GDCPC0000002	vdag001	橡木圆椅板	db6-13	17	2021-01-18 16:20:35	17
GDCPC0000002	vdag001	橡木圆椅板	db6-13	17	2021-01-18 16:19:51	17
GDCPC0000002	vdag001	橡木圆椅板	db6-13	18	2021-01-18 16:19:33	18
8988	Pos-B0-602	多面实木圆椅	CPM101	120	2021-01-18 10:04:46	120
GDCPC0000001	Pos-B0-604	橱柜-全背	v102	0	2021-01-18 09:57:25	0
GDCPC0000001	Pos-B0-604	橱柜-全背	v102	0	2021-01-18 09:37:31	0
workorder-879	Pos-B0-607	产品一	11	0	2021-01-18 09:41:21	0
workorder-877	Pos-B0-605	11	11	2	2021-01-16 15:49:15	2

图 16-5

左侧选择仓库，右侧显示该生产虚拟库的产品库存列表。

16.3 成品库存

功能概述：

查看成品的入库及发货记录。

路径：库存查询-成品库存。

操作步骤：打开成品库存页面，如图 16-6 所示。

产品编码	产品名称	产品品牌	产品分类	产品型号	产品单位	产品类型	产品等级	库存数量
RTY1007	家具-茶几	CPBM_06	家具	红檀家具	办公家具	CT_DD01	件	51
RTY1007	家具-茶几	CPBM_06	家具	红檀家具	办公家具	CT_DD01	件	105
0030	原木红木家具	CPBM_06	家具	红檀家具	办公家具	CT_DD01	件	29
store-005	橱柜	Pro-Rite-004	橱柜-全有	全有橱柜	办公家具	x102	套	61
RTY1007	家具-茶几	CPBM_06	家具	红檀家具	办公家具	CT_DD01	件	10
store-002	办公家具	Pro-Rite-007	产品一	品牌1	11	11	件	1
RTY1006	办公家具	Pro-Rite-002	办公家具	办公家具	办公家具	CPM101	套	5536
RTY1002	办公家具	Pro-Rite-007	产品一	品牌1	11	11	件	100
store-005	办公家具	Pro-Rite-007	产品一	品牌1	11	11	件	100
RTY1008	办公家具	Pro-Rite-007	产品一	品牌1	11	11	件	810
0030	原木红木家具	Pro-Rite-007	产品一	品牌1	11	11	件	340
00007	原木红木家具	Pro-Rite-007	产品一	品牌1	11	11	件	30
RTY1006	办公家具	Pro-Rite-002	办公家具	办公家具	办公家具	CPM101	套	122
store-006	办公家具	Pro-Rite-004	橱柜-全有	全有橱柜	办公家具	x102	套	17
store-006	办公家具	Pro-Rite-004	橱柜-全有	全有橱柜	办公家具	x102	套	8
store-005	办公家具	store-001	办公家具	办公家具	办公家具	store-13	件	2
store-002	办公家具	store-001	办公家具	办公家具	办公家具	store-13	件	166
RTY1007	家具-茶几	Pro-Rite-007	产品一	品牌1	11	11	件	80
store-007	办公家具	Pro-Rite-007	产品一	品牌1	11	11	件	3
RTY1007	家具-茶几	Pro-Rite-007	产品一	品牌1	11	11	件	8
store-005	办公家具	Pro-Rite-002	办公家具	办公家具	办公家具	CPM101	套	174
store-005	办公家具	Pro-Rite-007	产品一	品牌1	11	11	件	8
store-005	办公家具	store-001	办公家具	办公家具	办公家具	store-13	件	2
0030	原木红木家具	Pro-Rite-002	办公家具	办公家具	办公家具	CPM101	套	110

图 16-6

16.3.1 查看入库记录

操作步骤：选择一条产品，点击【入库记录】按钮，查看该产品的入库记录如图 16-7 所示。

入库单号	产品批次号	产品等级	入库仓库	入库人员	入库时间	入库数量
2	GDCPC00000024	-	原木红木家具	马芳	2021-05-08 11:25:00	3
RKD0034	CPPC0019	一级	实木01	李明	2021-02-20 14:15:36	1
CPRK00000022	CPPC0020	一级	实木01	李明	2021-02-20 10:57:47	1
CPRK00000018	CPPC_0220_01	一级	实木01	马芳	2021-02-20 09:59:54	10
CPRK00000017	GDCPC00000012	一级	实木01	马芳	2021-02-20 09:53:21	50
CPRK00000016	GDCPC00000012	一级	实木01	马芳	2021-02-20 09:51:19	50
CPRK00000014	GDCPC00000011	一级	实木01	马芳	2021-02-19 11:18:46	4
CPRK00000012	GDCPC00000007	一级	实木01	马芳	2021-02-19 10:50:01	2
RK_0219-11	GDCPC00000007	一级	实木01	马芳	2021-02-19 10:49:16	2
CPRK00000011	GDCPC00000006	一级	实木01	马芳	2021-02-19 10:44:48	2

图 16-7

16.3.2 查看发货记录

操作步骤：选择一条产品，点击【发货记录】按钮，查看该产品的发货记录，如图 16-8 所示。

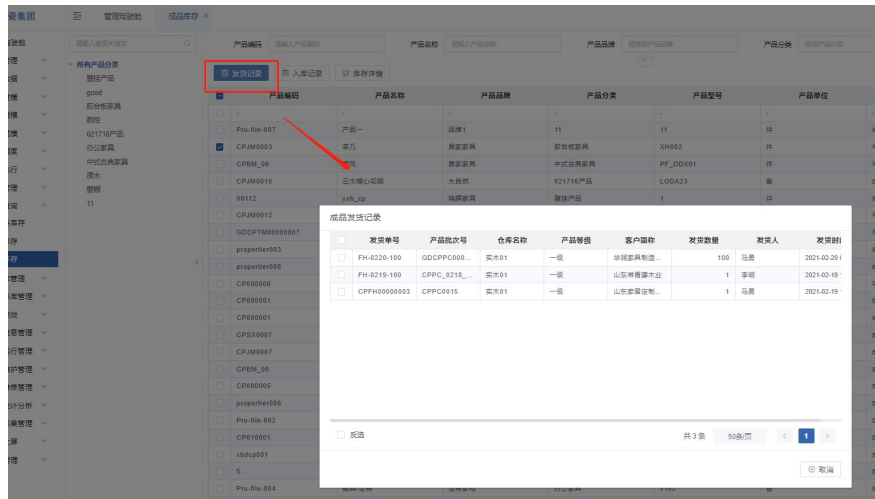


图 16-8

16.3.3 查看库存详情

操作步骤：选择一条产品，点击【库存详情】按钮，查看该产品库存详情。

如图 16-9 所示。

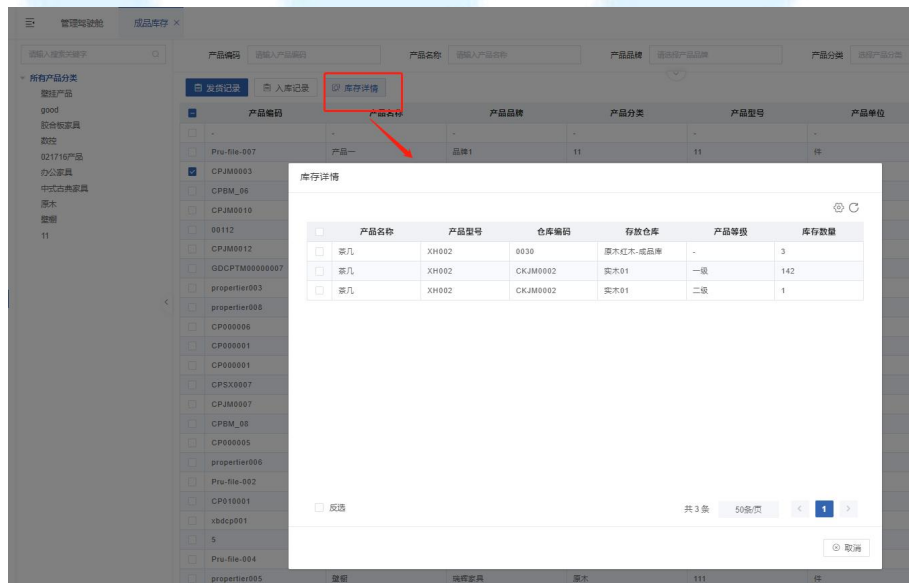


图 16-9

17. 成品库管理

17.1 成品入库

功能概述：

产品成功下线后需要入成品库，并生成入库单，可打印入库单。

路径：成品库管理→成品入库。

操作步骤：打开成品入库页面，如图 17-1。

图 17-1

17.1.1 新增入库单

操作步骤：

打开新增产品入库信息对话框，如下图 17-3 所示。输入入库单编码、产品批次号等，点击【生成并打印入库单】，成功增加入库单。

图 17-3

【批量入库】操作：“成品入库”页点击【批量入库】，维护需入库产品信息，如图 17-17。



图 17-17

17.1.2 编辑入库单

操作步骤：勾选某条入库单，点击【编辑】按钮，如图 17-4 所示。

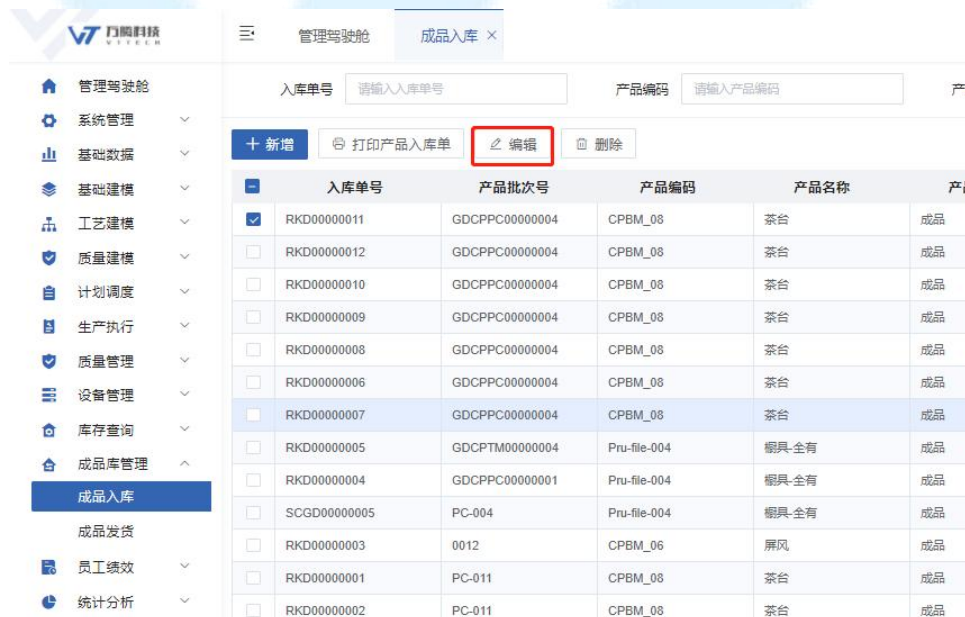


图 17-4

打开编辑入库单对话框，如图 17-5 所示，修改必填项，点击【修改并打印入库单】，成功编辑入库单。

编辑产品入库信息

入库单号 RKD00000011	产品批次号 GDCPPC00000004	产品名称 茶台
产品等级 二级	入库仓库 家具-屏风茶台库	入库数量 - 20 +

取消 修改并打印入库单

图 17-5

17.1.3 打印产品入库单

操作步骤：勾选某条入库单，点击【打印产品入库单】按钮，如图 17-6 所示。

管理驾驶舱 成品入库 ×

入库单号 请输入入库单号 产品编码 请输入产品编码

+ 新增 打印产品入库单 编辑 删除

	入库单号	产品批次号	产品编码	产品名称	产
<input checked="" type="checkbox"/>	RKD00000011	GDCPPC00000004	CPBM_08	茶台	成品
<input type="checkbox"/>	RKD00000012	GDCPPC00000004	CPBM_08	茶台	成品
<input type="checkbox"/>	RKD00000010	GDCPPC00000004	CPBM_08	茶台	成品
<input type="checkbox"/>	RKD00000009	GDCPPC00000004	CPBM_08	茶台	成品
<input type="checkbox"/>	RKD00000008	GDCPPC00000004	CPBM_08	茶台	成品
<input type="checkbox"/>	RKD00000006	GDCPPC00000004	CPBM_08	茶台	成品
<input type="checkbox"/>	RKD00000007	GDCPPC00000004	CPBM_08	茶台	成品
<input type="checkbox"/>	RKD00000005	GDCPTM00000004	Pru-file-004	橱柜-全有	成品
<input type="checkbox"/>	RKD00000004	GDCPPC00000001	Pru-file-004	橱柜-全有	成品
<input type="checkbox"/>	SCGD00000005	PC-004	Pru-file-004	橱柜-全有	成品
<input type="checkbox"/>	RKD00000003	0012	CPBM_06	屏风	成品
<input type="checkbox"/>	RKD00000001	PC-011	CPBM_08	茶台	成品
<input type="checkbox"/>	RKD00000002	PC-011	CPBM_08	茶台	成品
<input type="checkbox"/>	receipt-050	GDCPPC00000001	Pru-file-004	橱柜-全有	成品
<input type="checkbox"/>	receipt-049	GDCPPC00000001	Pru-file-004	橱柜-全有	成品

图 17-6

打开打印单据对话框，如图 17-7 所示，点击【打印】，打开打印预览页面，再次点击打印即可。

打印单据

产品入库单

入库单号: RKD00000011
 入库仓库: 家具-屏风茶台库
 入库数量: 20
 入库人员: 杰瑞
 入库时间: 2021-01-20 13:47:26


 RKD00000011

产品批次号:	GDCPPC00000004	产品编码:	CPBM_08
产品名称:	茶台	产品类型:	成品
产品型号:	CT_DD01	产品分类:	办公家具
产品品牌:	红星家具	产品等级:	二级

图 17-7

17.1.4 删除入库单

操作步骤: 勾选某条入库单, 点击【删除】按钮, 如图 17-8 所示。

VT 万腾科技
VTTECH

管理驾驶舱 成品入库 ×

入库单号 产品编码

	入库单号	产品批次号	产品编码	产品名称
<input checked="" type="checkbox"/>	RKD00000011	GDCPPC00000004	CPBM_08	茶台
<input type="checkbox"/>	RKD00000012	GDCPPC00000004	CPBM_08	茶台
<input type="checkbox"/>	RKD00000010	GDCPPC00000004	CPBM_08	茶台
<input type="checkbox"/>	RKD00000009	GDCPPC00000004	CPBM_08	茶台
<input type="checkbox"/>	RKD00000008	GDCPPC00000004	CPBM_08	茶台
<input type="checkbox"/>	RKD00000006	GDCPPC00000004	CPBM_08	茶台
<input type="checkbox"/>	RKD00000007	GDCPPC00000004	CPBM_08	茶台
<input type="checkbox"/>	RKD00000005	GDCPTM00000004	Pru-file-004	锯具-全有
<input type="checkbox"/>	RKD00000004	GDCPPC00000001	Pru-file-004	锯具-全有
<input type="checkbox"/>	SCGD00000005	PC-004	Pru-file-004	锯具-全有
<input type="checkbox"/>	RKD00000003	0012	CPBM_06	屏风
<input type="checkbox"/>	RKD00000001	PC-011	CPBM_08	茶台
<input type="checkbox"/>	RKD00000002	PC-011	CPBM_08	茶台

图 17-8

弹出确认删除对话框, 如图 17-9 所示, 点击【确定】, 删除成功。



图 17-9



注意：若被删入库单关联的产品已发货，则不允许删除入库单。

17.2 成品出库

功能概述：

产品由成品库出库，并生成发货单，可打印发货单，若发货错误，可以撤回，成品库存量恢复成发货前数量。

路径：成品库管理-成品发货。

操作步骤：打开成品发货页面，如图 17-10。

图 17-10

17.2.1 新增发货单

操作步骤：点击【发货】按钮，弹出新增产品发货对话框，输入发货单编码、产品名称等必填项，点击【生成并打印发货单】，成功增加发货单。如图

17-11 所示。

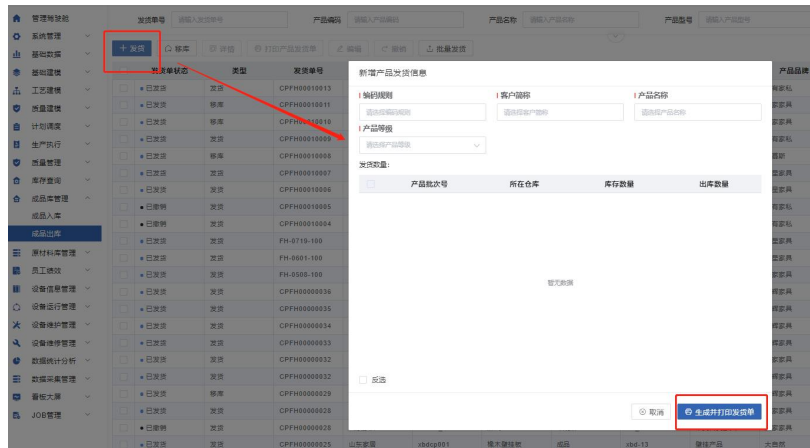


图 17-12

【批量发货】操作：“成品出库”页，进行【批量发货】，维护各产品发货信息，如图 17-16。



17.2.2 编辑发货单

操作步骤：勾选某条发货单，点击【编辑】按钮，打开编辑发货单对话框，修改发货数量，点击【修改并打印发货单】，成功编辑发货单。如图 17-13 所示。

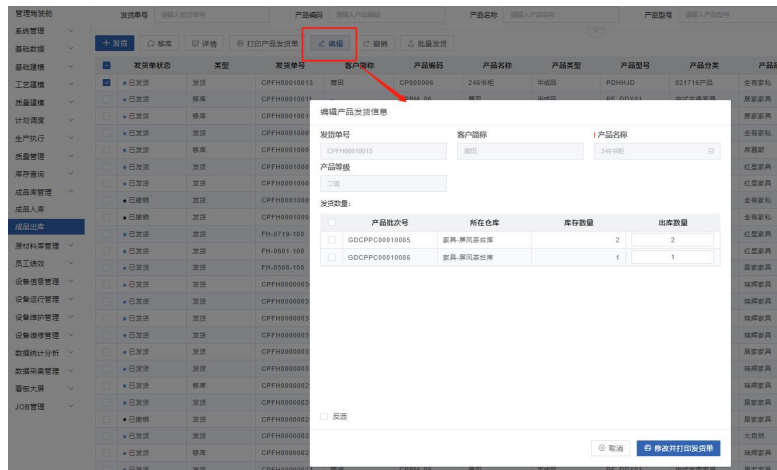


图 17-13

17.2.3 打印产品发货单

操作步骤：勾选某条发货单，点击【打印产品发货单】按钮，弹出打印弹框，点击【打印】按钮，成功打印发货单。如图 17-14 所示。



图 17-14

17.2.4 撤销发货单

操作步骤：勾选某条已发货状态的发货单，点击【撤销】按钮，弹出确认对话框，点击【确定】，撤销成功，成品库存数量恢复成发货前数量。如图 17-15。

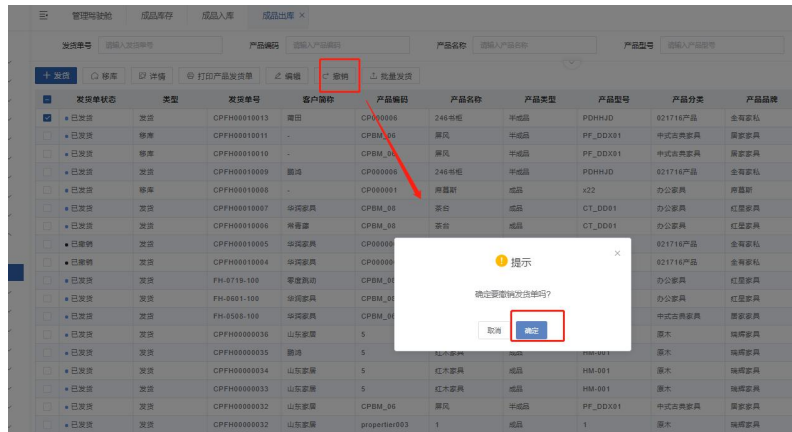


图 17-15

17.2.5 移库

操作步骤：进行移库功能，维护移库信息，如图 17-18。当移库类型为<成品移库>时，需输入库存单号（入库单号），如图 17-19。



图 17-18

移库

详情

打印产品发货单

编辑

撤销

批量发货

移库

入库单号

RK-0372

...

出库单号

CK-0311-006

...

移库类型

成品移库

▼

库存单号

请输入库存单号

产品编码

请选择产品

请选择产品编码

产品名称

请输入产品名称

产品类型

请输入产品类型

产品单位

请输入产品单位

产品等级

请选择产品等级

请选择产品等级

移库数量

图 17-19



18. 原材料库管理

18.1 来料入库

18.1.1 新增收料

操作步骤：点击【新增】按钮，弹出新增收料对话框，输入收料批次、物料名称等必填项，点击【确定】按钮，新增成功。如图 18-1 所示。

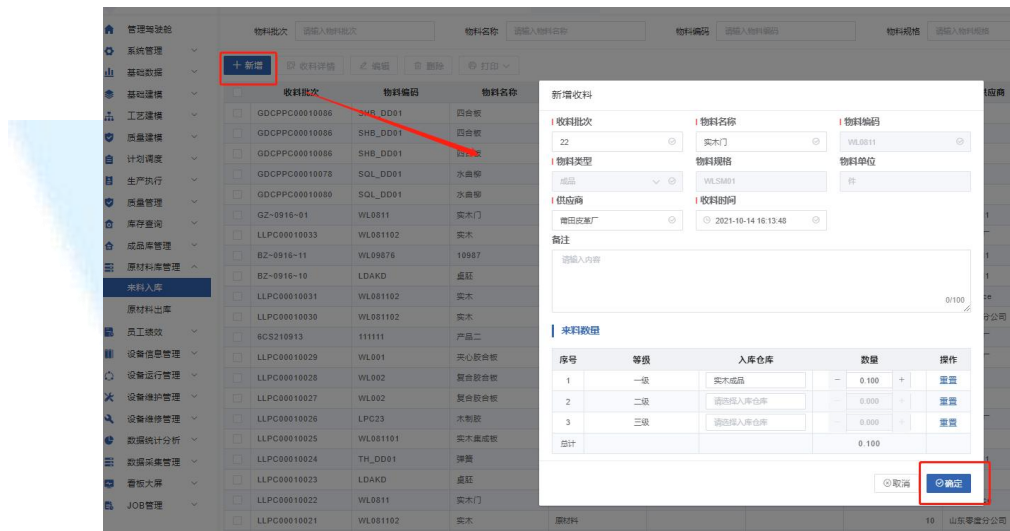


图 18-1

18.1.2 编辑收料

操作步骤：点击【编辑】按钮，弹出编辑收料对话框，修改完成后，点击【确定】按钮，编辑成功。如图 18-2 所示。

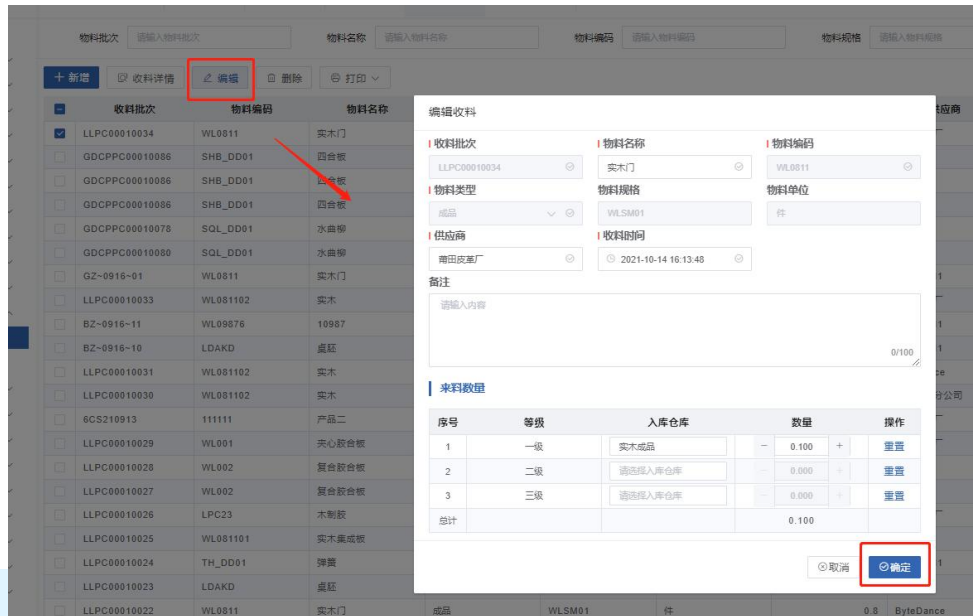


图 18-2

18.1.3 删除收料

操作步骤：点击【删除】按钮，弹出删除对话框，点击【删除】按钮，删除成功。如图 18-3 所示。

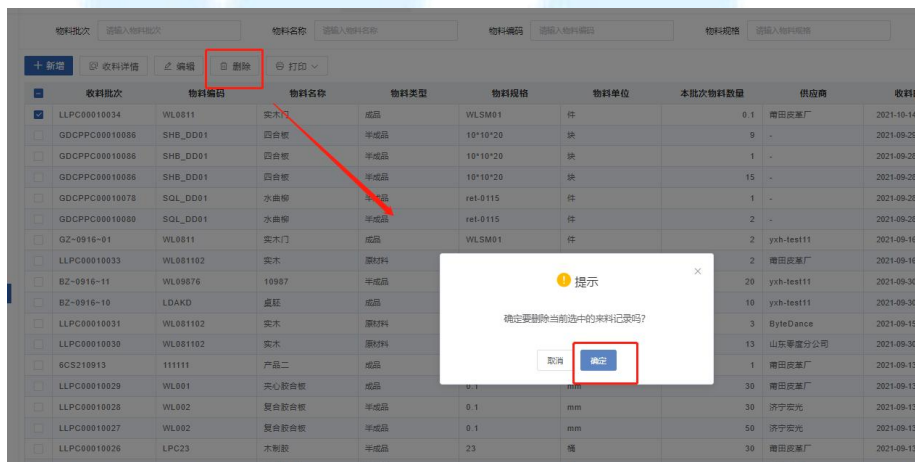


图 18-3

18.1.4 打印收料批次卡

操作步骤：点击【打印】按钮，再点击【收料批次卡】，进行打印，如图 18-4 所示。



图 18-4

18.2 原材料出库

18.2.1 新增出库单

操作步骤：点击【新增】按钮，弹出新增物料出库对话框，输入出库单号、物料名称等必填项，点击【生成并打印发货单】，成功增加出库单。如图 18-5 所示。

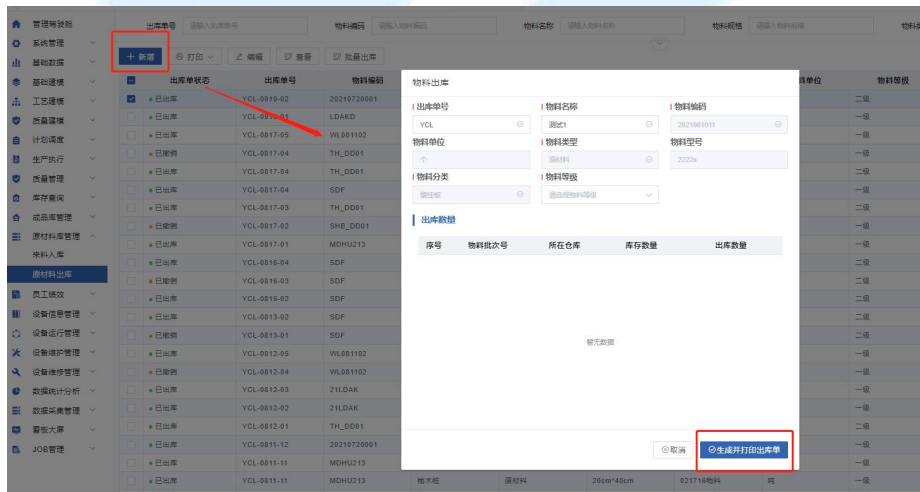


图 18-5

18.2.2 批量出库

操作步骤：点击【批量出库】按钮，弹出新增物料批量出库对话框，输入

出库单号、物料名称等必填项，点击【生成并打印发货单】，成功增加出库单。
如图 18-6 所示。

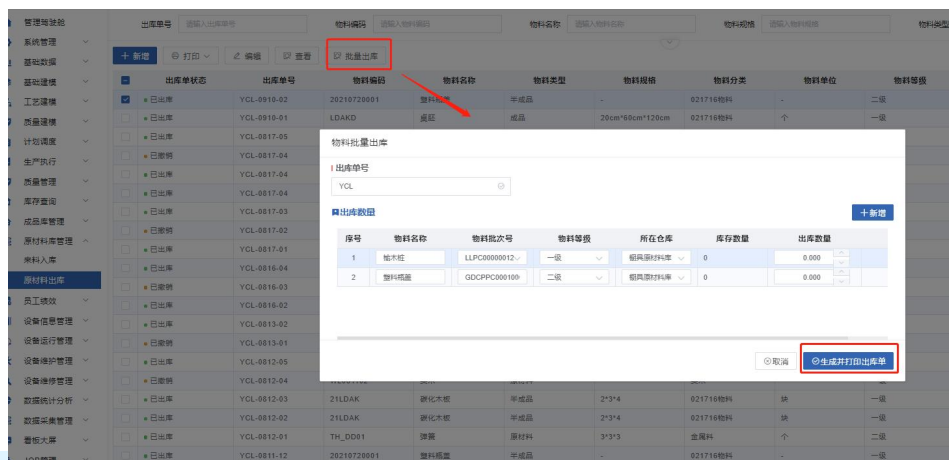


图 18-6

18.2.3 编辑出库单

操作步骤：点击【编辑】按钮，弹出编辑物料批量出库对话框，修改完成后点击【生成并打印发货单】，成功编辑出库单。如图 18-7 所示。

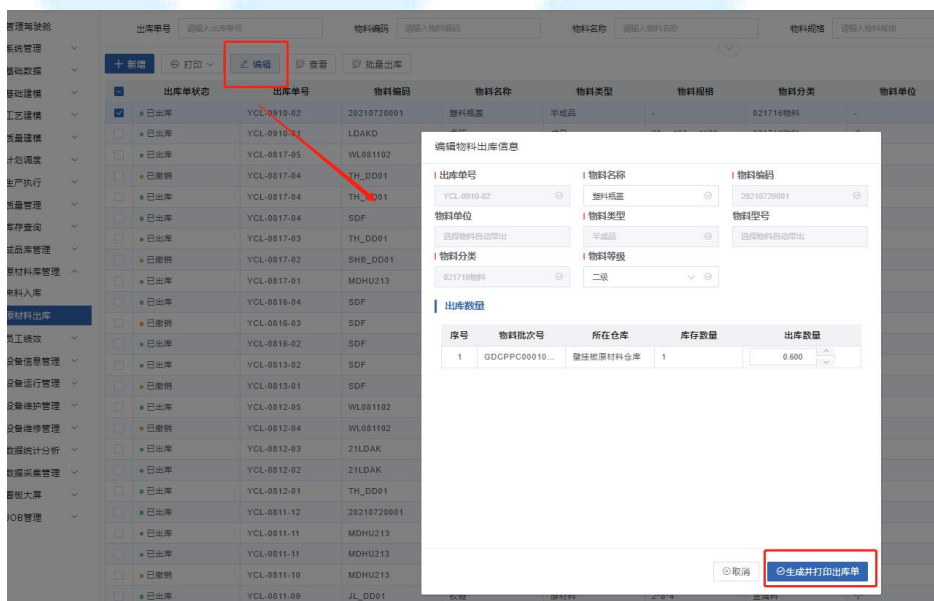


图 18-7

18.2.4 打印出库单

操作步骤：点击【打印】按钮，再点击【原材料出库单】，弹出打印弹框，

点击【打印】按钮，打印成功。如图 18-8 所示。

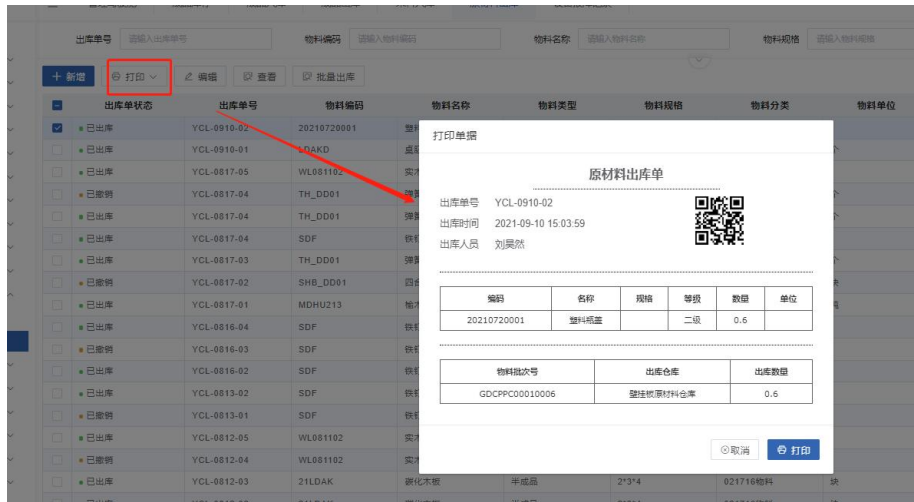


图 18-8

19. 员工绩效

19.1 人员考勤

操作人员：车间管理人员。

路径：员工绩效-人员考勤。

操作步骤：打开人员考勤页面，如图 19-1 所示。

考勤日期	班次名称	班次时间	工号	人员姓名	人员岗位	所属班组	到岗状态	到岗时间	离岗时间	考勤情况	异常原因
2021-11-15	晚班	06:00:00-23:00:00	20210112	张一山	产线生产人员	红木生产组	在岗	06:00:00	23:00:00	正常	-
2021-09-29	晚班	06:00:00-23:00:00	20210112	张一山	产线生产人员	红木生产组	在岗	06:00:00	23:00:00	正常	-
2021-09-29	晚班	06:00:00-23:00:00	20210111	杰瑞	生产部部长	红木生产组	在岗	06:00:00	23:00:00	正常	-
2021-09-27	晚班	-	20210112	张一山	产线生产人员	红木生产组	在岗	06:00:00	23:00:00	正常	-
2021-09-26	晚班	-	20210111	杰瑞	生产部部长	红木生产组	在岗	06:00:00	23:00:00	正常	-
2021-09-24	晚班	06:00:00-23:00:00	20210112	张一山	产线生产人员	红木生产组	在岗	06:00:00	23:00:00	正常	-
2021-09-24	早班	09:00:00-19:00:00	202101101	李超	产线组长	测试班组2021...	在岗	09:00:00	19:00:00	正常	-
2021-09-24	早班	09:00:00-19:00:00	20210701	测试1	-	测试班组2021...	在岗	09:00:00	19:00:00	正常	-
2021-09-24	早班	09:00:00-19:00:00	454545	郑强	供应部主任	测试班组2021...	在岗	09:00:00	19:00:00	正常	-
2021-09-24	晚班	06:00:00-23:00:00	WHP-001	王海鹏	-	班组二	在岗	06:00:00	23:00:00	正常	-
2021-09-24	晚班	06:00:00-23:00:00	2021011105	魏娟	生产工人	班组二	在岗	06:00:00	23:00:00	正常	-
2021-09-24	晚班	06:00:00-23:00:00	2021011103	孙树	生产工人	班组二	在岗	06:00:00	23:00:00	正常	-
2021-09-23	晚班	06:00:00-23:00:00	WHP-001	王海鹏	-	班组二	在岗	06:00:00	23:00:00	正常	-
2021-09-23	晚班	06:00:00-23:00:00	2021011105	魏娟	生产工人	班组二	在岗	06:00:00	23:00:00	正常	-
2021-09-23	晚班	06:00:00-23:00:00	2021011103	孙树	生产工人	班组二	在岗	06:00:00	23:00:00	正常	-
2021-09-22	晚班	06:00:00-23:00:00	20210111	杰瑞	生产部部长	红木生产组	在岗	06:00:00	23:00:00	正常	-
2021-09-22	晚班	06:00:00-23:00:00	20210112	张一山	产线生产人员	红木生产组	在岗	06:00:00	23:00:00	正常	-
2021-09-22	晚班	06:00:00-23:00:00	2021011103	孙树	生产工人	班组二	在岗	06:00:00	23:00:00	正常	-
2021-09-22	晚班	06:00:00-23:00:00	WHP-001	王海鹏	-	班组二	在岗	06:00:00	23:00:00	正常	-
2021-09-22	晚班	06:00:00-23:00:00	2021011105	魏娟	生产工人	班组二	在岗	06:00:00	23:00:00	正常	-
2021-09-18	晚班	-	081101	李超	客服经理	客服班组	在岗	06:00:00	23:00:00	正常	-

图 19-1

19.1.1 考勤

操作步骤 1：人员考勤记录列表页，点击【考勤】，如图 19-2。

考勤日期	班次名称	班次时间	工号	人员姓名
2021-01-19	早班	00:00:00-08:00:00	20210111	杰瑞
2021-01-19	早班	00:00:00-08:00:00	20210112	张一山
2021-01-19	早班	00:00:00-08:00:00	3006	李华
2021-01-18	早班	07:01:00-18:00:00	20210112	张一山
2021-01-18	早班	07:01:00-18:00:00	20210111	杰瑞
2021-01-18	早班	07:01:00-18:00:00	-	马勇
2021-01-18	早班	07:01:00-18:00:00	z001	张三
2021-01-18	早班	07:01:00-18:00:00	z003	王五
2021-01-18	早班	07:01:00-18:00:00	z002	李四
2021-01-16	早班	07:01:00-18:00:00	20210111	杰瑞
2021-01-15	中班	-	5022	李现
2021-01-15	夜班	-	5021	王华
2021-01-16	早班	07:01:00-18:00:00	20210112	张一山
2021-01-16	早班	-	gl001002	袁学臣

图 19-4

19.2 绩效配置



前提：

基本用工单价（工序符合）： 报工合格品数量×用工单价。

产品用工单价（①工序符合、②工艺流程中产出品符合）： 报工合格品数量×用工单价。

原材料用工单价（①工序符合、②工艺流程中产出品符合、③工艺流程中物料清单符合）： 报工合格品数量×用工单价×该工序物料清单基本用量。

若无法成功计算每日工资请联系万腾科技分支机构或服务人员。

功能概述：绩效配置中用来设置工资绩效的计算方式。

19.3 工资绩效

功能概述：该功能用来查看每日工资，生产工资明细等功能，如图 19-5。

日期	工号	用户名	所属部门	生产班组	生产工资	零工工资	奖励工资	合计工资
2021-10-27	20210111	杰瑞	联合微生产车间	红木生产组	108	-	-	108
2021-10-26	20210111	杰瑞	联合微生产车间	红木生产组	60	-	-	60
2021-10-25	20210111	杰瑞	联合微生产车间	红木生产组	22	-	-	22
2021-10-25	20210112	张一山	联合微生产车间	红木生产组	8	-	-	8
2021-08-16	20210112	张一山	联合微生产车间	红木生产组	42	-	-	42
2021-09-28	20210112	张一山	联合微生产车间	红木生产组	18	4	-	22
2021-09-28	20210111	杰瑞	联合微生产车间	红木生产组	12	-	-	12

图 19-5

19.4 工单报工修改申请

功能概述：该功能用来对工单报工修改进行审核操作，如图 19-6

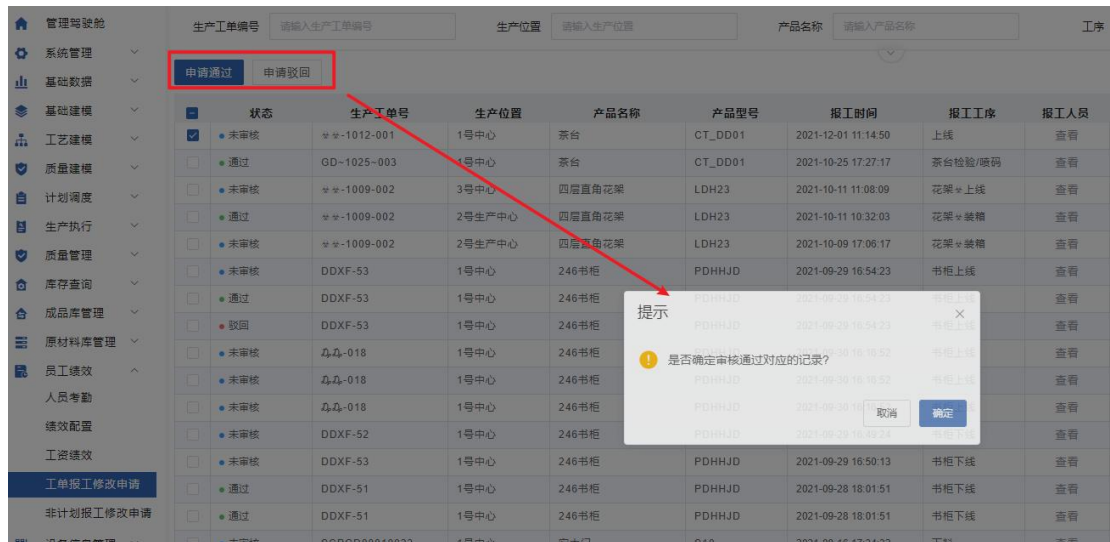


图 19-6

19.5 非计划报工修改申请

功能概述：该功能用来对非计划报工修改进行审核操作，如图 19-7

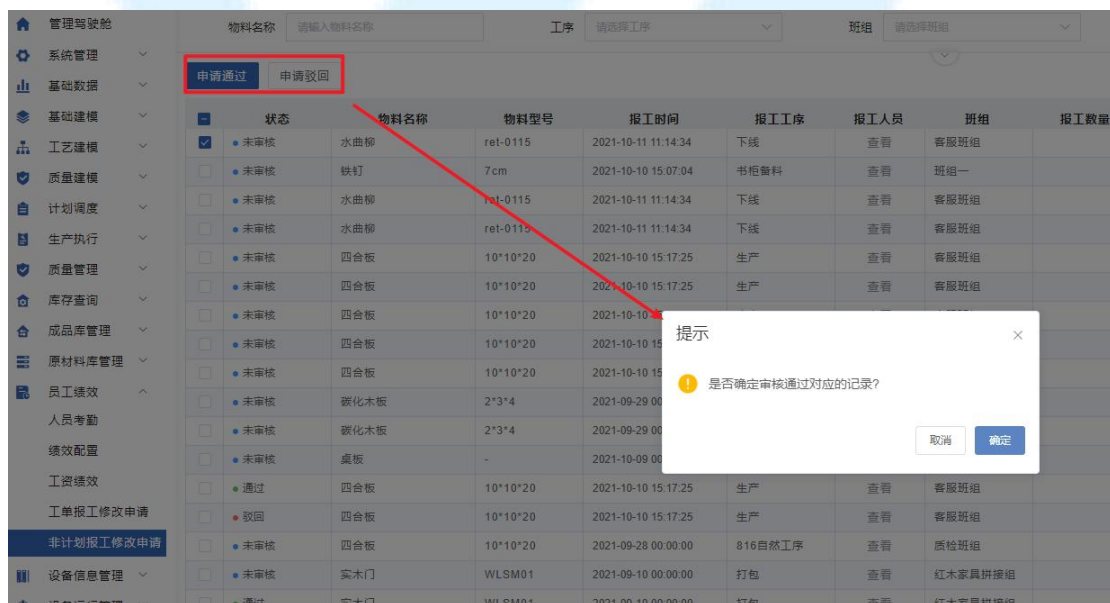


图 19-7

20.扫码出入库

20.1 产品扫码入库

功能概述：对产品扫码包装条码进行入库操作。

路径：扫码出入库→产品扫码入库

20.1.1 新增扫码入库

操作步骤：“产品扫码入库”页，点击【新增】，选择需要入库的仓库，如图

20.1-1。

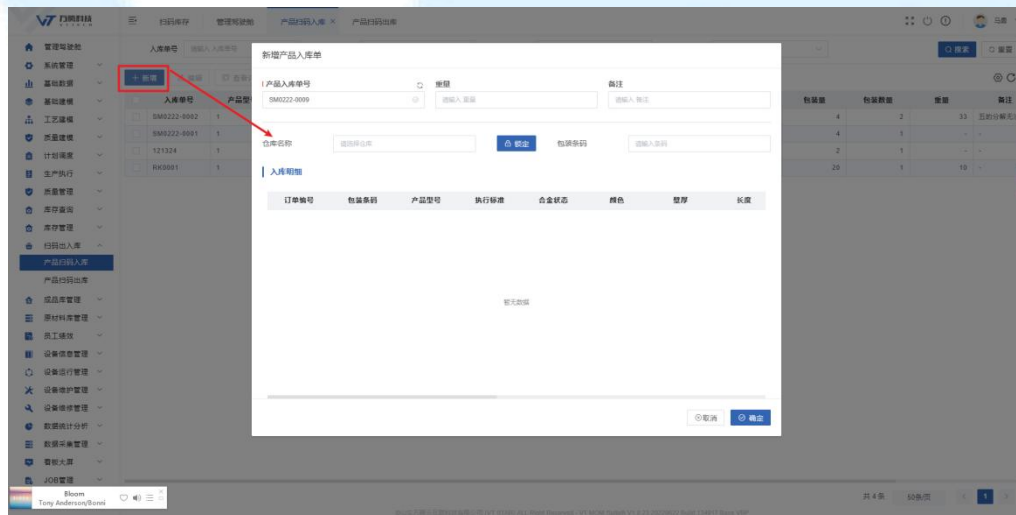


图 20.1-1

选择仓库后点击【锁定】按钮，则会锁定当前仓库，每次录入包装条码后，仓库不会清空，如图 20.1-2，点击【确定】，扫码入库单新增成功。

新增产品入库单

产品入库单号: SM0222-0012 重量: 请输入重量 备注: 请输入备注

仓库名称: 紫檀扫码仓库 解锁 包装条码: 请输入条码

入库明细

锁定仓库，扫码不会清空已选仓库

订单编号	包装条码	产品型号	执行标准	合金状态	颜色	壁厚	长度
DD0222-01	BZTM-00040	1	-	H-冷作硬化状态	酒红	4	10

取消 确定

图 20.1-2

20.1.2 编辑/删除扫码入库单

操作步骤：勾选一条入库单，点击【编辑】，可对入库单中的入库明细进行删除操作，如图 20.1-3。

产品扫码入库 × 产品扫码出库

入库单号: 请输入入库单号 产品型号: 请输入产品型号 执行标准: 请选择执行标准 合金状态: 请选择合金状态

+ 新增 编辑 查看详情 删除 打印

入库单号 产品型号

SM0222-0002 1

SM0222-0001 1

121324 1

RK0001 1

修改产品入库单

产品入库单号: SM0222-0002 重量: 33 备注: 五的分解无法抗拒

入库明细

入库数量	包装单位	包装量	包装数量	入库仓库	检验员	生产日期	操作
1	套	4	1	紫檀扫码仓库	-	-	删除
1	套	4	1	紫檀扫码仓库	-	-	删除

图 20.1-3

勾选一条入库单，点击【删除】，可直接删除该入库单包含其中的入库明细，如

图 20.1-4。

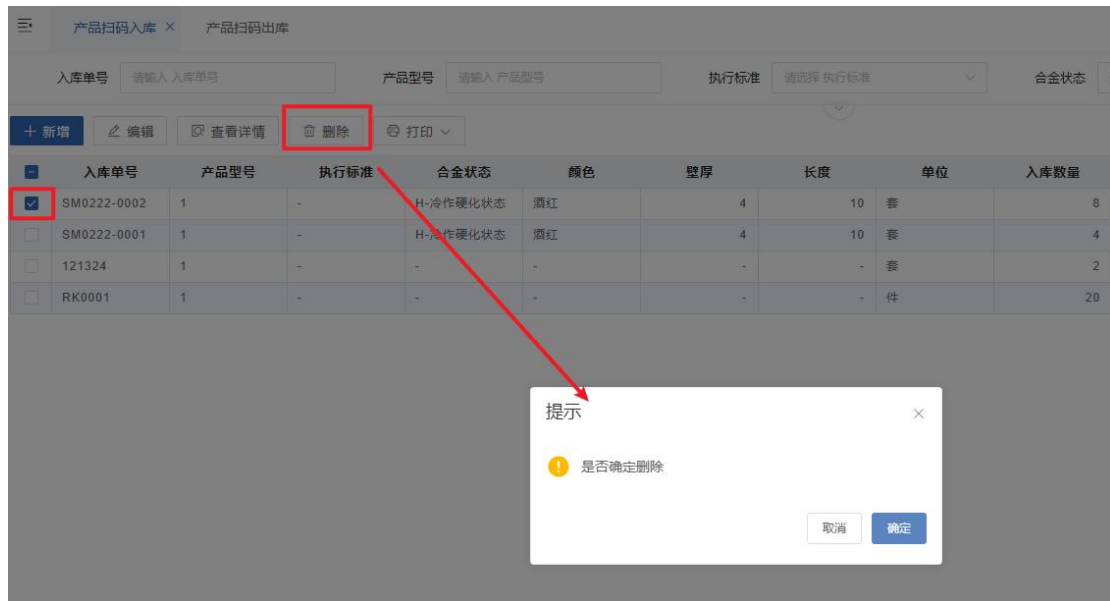


图 20.1-4



注意：

- ①：产品包装条码由“生产执行→产出清单”打印生成；

20.2 产品扫码出库

20.2.1 新增扫码出库

操作步骤：“产品扫码出库”页，，点击【新增】，选择需要出库的仓库，如图 20.2-1。

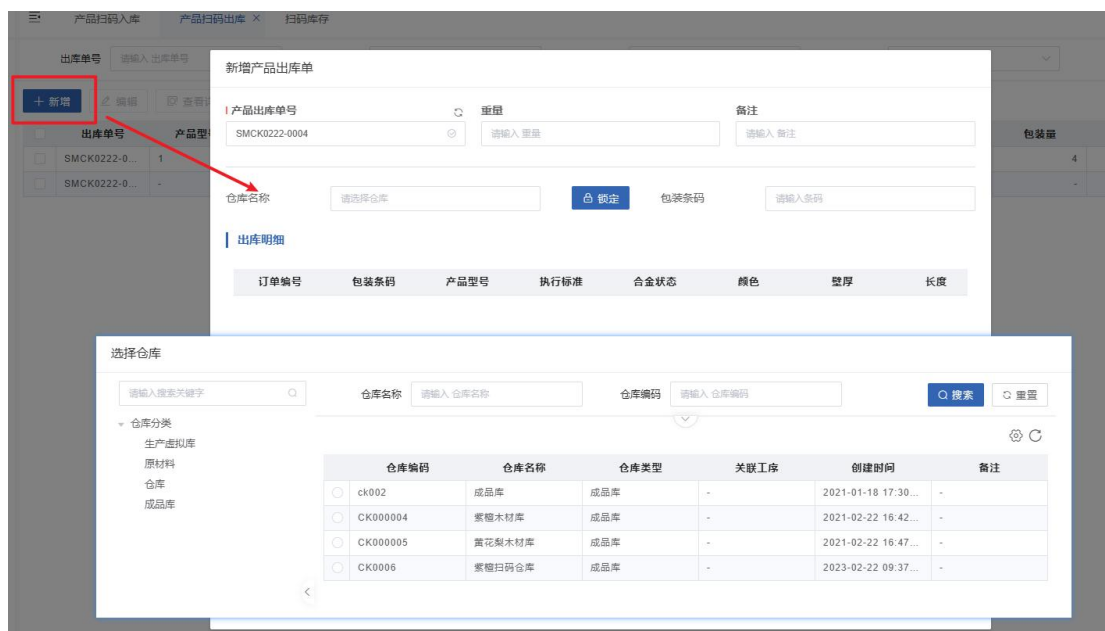


图 20.2-1

录入已经进行过入库的包装条码，进行出库，点击【确定】，出库成功，如图 20.2-2。



图 20.2-2

20.2.2 编辑/删除扫码出库单

操作步骤：勾选一条出库单，点击【编辑】，可对出库单中的入库明细进行删除操作，如图 20.2-3。

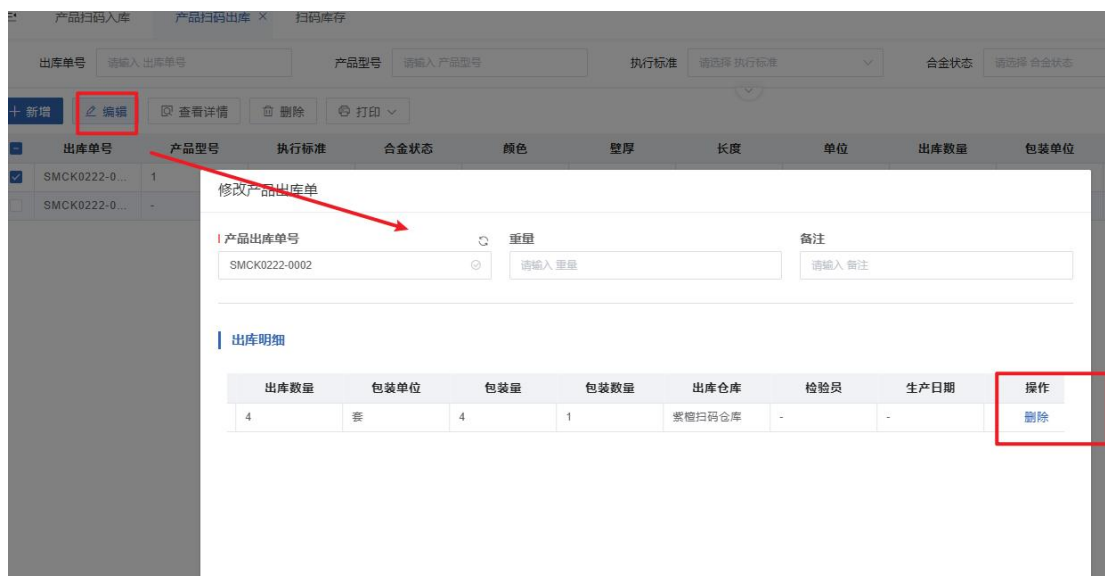


图 20.1-3

勾选一条入库单，点击【删除】，可直接删除该入库单包含其中的入库明细，如图 20.1-4。

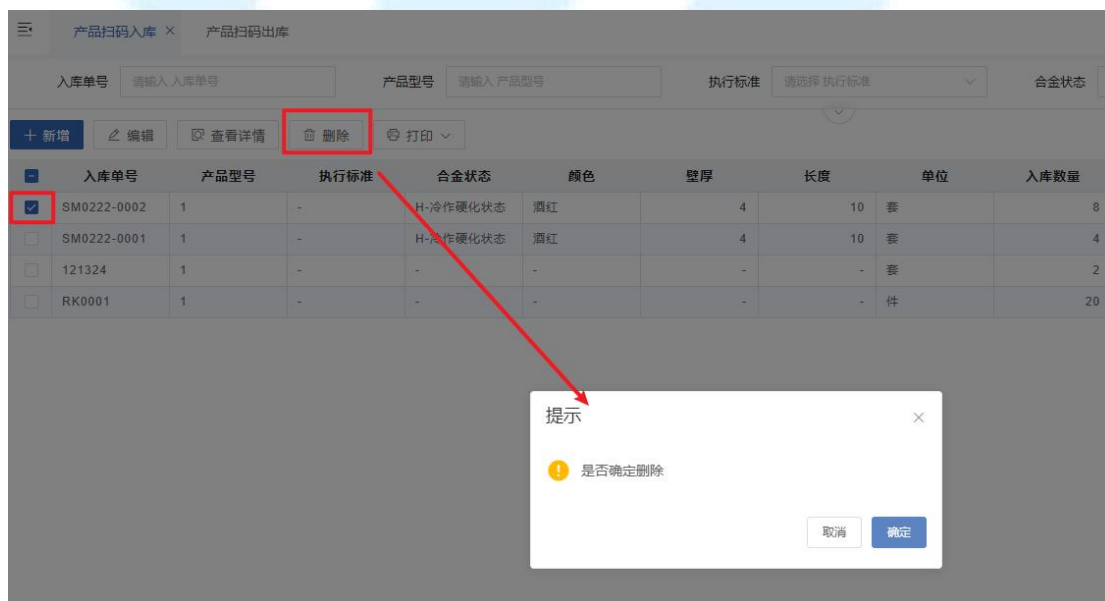


图 20.1-4

21.扫码库存

路径：库存管理→扫码库存

功能概述：“扫码库存”模块用来查看扫码入库的库存，可查看产品的出库记录与入库记录。

21.1 查看库存详情

操作步骤：勾选库存产品，点击【库存详情】，如图 21.1-1。



图 21.1-1

21.2 查看出库/入库记录

操作步骤：勾选一条库存产品，点击【出库记录】或【入库记录】，可查看该产品的详细出库或入库记录，如图 21.2-1。

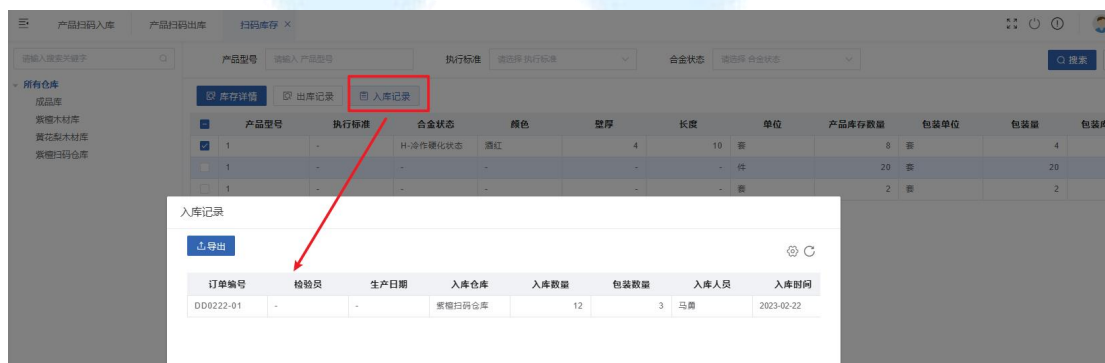


图 21.2-1

22.常见问题及处理方式

问题 1：页面内容显示折叠、换行、大小显示异常时如何处理，如图 22-1：



图 22-1

处理方法：推荐分辨率为 1920*1080；建议使用谷歌浏览器。

23.联系我们

感谢您使用我们的平台及操作手册，若您在使用平台服务的过程中遇到任何问题、使用不便之处或者有任何意见和建议，欢迎通过以下方式反馈给我们，我们期待您的宝贵意见。

客户服务热线：4006079998/15508668655

客户服务邮箱：tengyun.service@vtstar.net

本文档版权由山东万腾电子科技有限公司所有，并保留一切权利。未经书面许可，任何公司和个人不得将此文档中的任何部分公开、转载或以其他方式散发给第三方。否则，我们有权追究其法律责任。

本文档仅提供阶段性信息，所含内容可根据平台服务的实际情况随时更新，恕不另行通知。如因文档使用不当造成的直接或间接损失，本公司不承担任何责任。